

แบบรายงานผลการฝึกอบรม

เรื่อง การบันทึกบัญชีของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัด อบท.ตามมาตรฐานการบันทึกบัญชีภาครัฐ

และนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กทม.ฯ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล

ชื่อ นางสาวเพ็ญภักดิ์

นามสกุลโทนหงษา.....

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ.....

ส่วนราชการ สำนักปลัด อบต.เนินทราย.....

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลการฝึกอบรม

ตามบันทึกข้อความ ที่ สป.๐๑./๔๕๗ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ได้อนุญาตให้ข้าพเจ้าเข้ารับการฝึกอบรม/หลักสูตร..การบันทึกบัญชีของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัด
อบท.ตามมาตรฐานการบันทึกบัญชีภาครัฐ ฯลฯ.. รุ่นที่ ๖

ระหว่างวันที่ ๓ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕.....ถึง

วันที่ ๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ณ องค์การบริหารส่วนตำบลเนินทราย อำเภอเมืองตราด จังหวัดตราด.....

ส่วนที่ ๓ รายงานผลการฝึกอบรม

๑) การบริหารการเงินการคลังและหลักการบันทึกบัญชีเบื้องต้นของสถานศึกษา

๑.๑ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการทำบัญชี

ความหมาย (Accounting) เป็นศิลปะของการจดบันทึกรายการหรือเหตุการณ์และรายการต่างๆ
ที่เกี่ยวข้องไว้

ในรูปของเงินตรา จัดหมวดหมู่รายการเหล่านั้น ทำการสรุปผลรวมทั้งตีความหมายของผลนั้น

๑.๒ วัตถุประสงค์ของการบัญชี

๑. เพื่อจดบันทึกเหตุการณ์ทางการเงินที่เกิดขึ้นตามประเภทรายการ และเรียงลำดับก่อนหลังอย่าง
ครบถ้วน

๒. เพื่อจดบันทึกรายการบัญชีให้ถูกต้องเป็นไปตามหลักการบัญชี

๓. เพื่อแสดงผลการดำเนินงานในรอบระยะเวลาหนึ่ง

๔. เพื่อแสดงฐานะการเงินของกิจการ ณ วันใดวันหนึ่ง

๕. เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น

๑.๓ ขั้นตอนการทำบัญชี

- การเก็บรวบรวม

- การจดบันทึก

- การจำแนกการวิเคราะห์

- การจัดหมวดหมู่

- การสรุปผล

๑.๔ ข้อสมมุติฐานทางบัญชี

-เกณฑ์คงค้าง หรือ(เกณฑ์การรับรู้) เกณฑ์บันทึกบัญชีรายได้และค่าใช้จ่าย ด้วยการยึดหลักว่า รายได้และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในงวดบัญชีใด ให้ถือเป็นรายได้และค่าใช้จ่ายของงวดบัญชีนั้นๆไม่ว่าจะรับหรือจ่ายเป็นเงินสดหรือไม่ก็ตาม

-การดำเนินงานต่อเนื่อง กิจการจัดตั้งตามวัตถุประสงค์ที่จะดำเนินงานอย่างต่อเนื่องดำรงอยู่ต่อไปในอนาคต หากกิจการมีเจตนาหรือความจำเป็นที่เลิกกิจการการดำเนินงานอย่างมีนัยสำคัญ งบการเงินต้องจัดทำขึ้นโดยใช้เกณฑ์อื่น และต้องเปิดเผยหลักเกณฑ์ที่ในงบการเงินนั้นๆ

๑.๕ การบันทึกบัญชี

๑. รายได้รับล่วงหน้า
๒. รายได้ค้างรับ
๓. ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า
๔. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย
๕. วัสดุคงคลัง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ
๖. การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์
๗. การคิดค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ

๑.๖ การจัดหมวดหมู่ และการกำหนดเลขที่บัญชี

การจัดหมวดหมู่ของบัญชี แบ่งเป็น ๕ หมวด ได้แก่

๑. หมวดสินทรัพย์
๒. หมวดหนี้สิน
๓. หมวดส่วนของผู้เจ้าของ(ทุน)
๔. หมวดรายได้
๕. หมวดค่าใช้จ่าย

๑.๗ สินทรัพย์

ความหมาย ทรัพยากรที่อยู่ในความควบคุมของหน่วยงาน ซึ่งเป็นผลจากเหตุการณ์ในอดีต และคาดว่าจะทำให้เกิดประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคต หรือศักยภาพในการให้บริการเพิ่มขึ้นแก่หน่วยงาน แบ่งเป็น

-สินทรัพย์หมุนเวียน หมายถึง สินทรัพย์ที่มีสภาพคล่อง สามารถเปลี่ยนเป็นเงินสด เช่น เงินสด เงินฝากธนาคาร เป็นต้น หรือสินทรัพย์อื่นที่เปลี่ยนเป็นเงินสดได้เร็ว โดยปกติจะไม่เกิน ๑ ปี เช่น ตัวรับเงิน ลูกหนี้การค้า สินค้าคงเหลือ เป็นต้น

-สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน หมายถึง สินทรัพย์ที่ไม่สามารถเปลี่ยนเป็นเงินสดได้โดยเร็วซึ่งมีระยะเวลา มากกว่า ๑ ปี เช่น เงินลงทุนระยะยาว เงินให้กู้ยืมระยะยาวและการลงทุนในหุ้นสามัญของบริษัทต่างๆ เป็นต้น สินทรัพย์ถาวร หรือเป็นสินทรัพย์ที่มีตัวตน มีลักษณะการใช้งานที่คงทน และมีอายุการใช้งานมากกว่า ๑ ปี เช่น ที่ดิน อาคาร อุปกรณ์ รถยนต์ เป็นต้น

-สินทรัพย์ไม่มีตัวตน หมายถึง สินทรัพย์ที่ไม่มีรูปร่างไม่สามารถจับต้องได้ทางกายภาพ แต่สามารถตีราคาให้มีมูลค่า

๑.๘ หนี้สิน

ความหมาย ภาระผูกพันในปัจจุบันของหน่วยงานซึ่งเป็นผลจากเหตุการณ์ในอดีต โดยที่การปลดปล่อยภาระนั้นคาดว่าจะส่งผลต่อการสูญเสียทรัพยากรของหน่วยงานที่อยู่ในรูปของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคต หรือศักยภาพในการให้บริการ แบ่งเป็น

-หนี้สินหมุนเวียน หมายถึง ภาระผูกพันที่กิจการต้องชำระคืนภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี เช่น เจ้าหนี้การค้า เงินเบิกเกินบัญชีธนาคาร เงินกู้ยืมจากธนาคารระยะสั้น ตัวเงินจ่าย เป็นต้น

-หนี้สินไม่หมุนเวียน หมายถึง หนี้สินซึ่งมีระยะเวลาการชำระคืนเกินกว่า ๑ ปี หรือเกินกว่ารอบระยะเวลาการดำเนินงานตามปกติของกิจการ เช่น เงินกู้ระยะยาว หนี้กู้ พันธบัตรเงินกู้ เป็นต้น

-ส่วนทุน/สินทรัพย์สุทธิ หมายถึง มูลค่าส่วนได้เสียคงเหลือในสินทรัพย์ของหน่วยงานหลังจากหักหนี้สิน

๑.๙ รายได้ หมายถึง กระแสไหลเข้าของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจ หรือศักยภาพในการให้บริการในระหว่างงวดการรายงานซึ่งส่งผลเพิ่มขึ้นในสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน แต่ไม่รวมถึงการเพิ่มขึ้นเกี่ยวข้องกับส่วนสมทบจากผู้เป็นเจ้าของ

๑.๑๐ ค่าใช้จ่าย หมายถึง ผลประโยชน์เชิงเศรษฐกิจหรือศักยภาพในการให้บริการที่ลดลงในงวดการรายงาน โดยอยู่ในรูปของกระแสไหลออกหรือการใช้ไปซึ่งสินทรัพย์ต่างๆ หรือการก่อหนี้ต่างๆ ที่ส่งผลต่อการลดลงในส่วนของสินทรัพย์ สุทธิ/ส่วนทุน ทั้งนี้ ไม่รวมรายการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรให้แก่ผู้เป็นเจ้าของ

๑.๑๑ สมการบัญชี

สินทรัพย์ = หนี้สิน + ส่วนทุน

สินทรัพย์	หนี้สินและส่วนทุน
เงินฝากธนาคาร ฯลฯ	หนี้สิน เจ้าหนี้การค้า เงินประกัน เงินรับฝาก ฯลฯ
	ส่วนทุน รายได้สะสม

๑.๑๒ หลักการบัญชีคู่ การบันทึกบัญชีคู่ คือ การบันทึกบัญชีแต่ละรายการ จำนวนเงินที่บันทึกบัญชีด้านเดบิตเท่ากับ จำนวนเงินที่บันทึกด้านเครดิตเสมอ

เดบิต (Dr) = เครดิต (Cr)

จากสมการบัญชี

สินทรัพย์ = หนี้สิน + ทุน + รายได้ - ค่าใช้จ่าย

สินทรัพย์ + ค่าใช้จ่าย = หนี้สิน + ทุน + รายได้

เดบิต (Debit)	เครดิต (Credit)
สินทรัพย์ ค่าใช้จ่าย	หนี้สิน ทุน รายได้

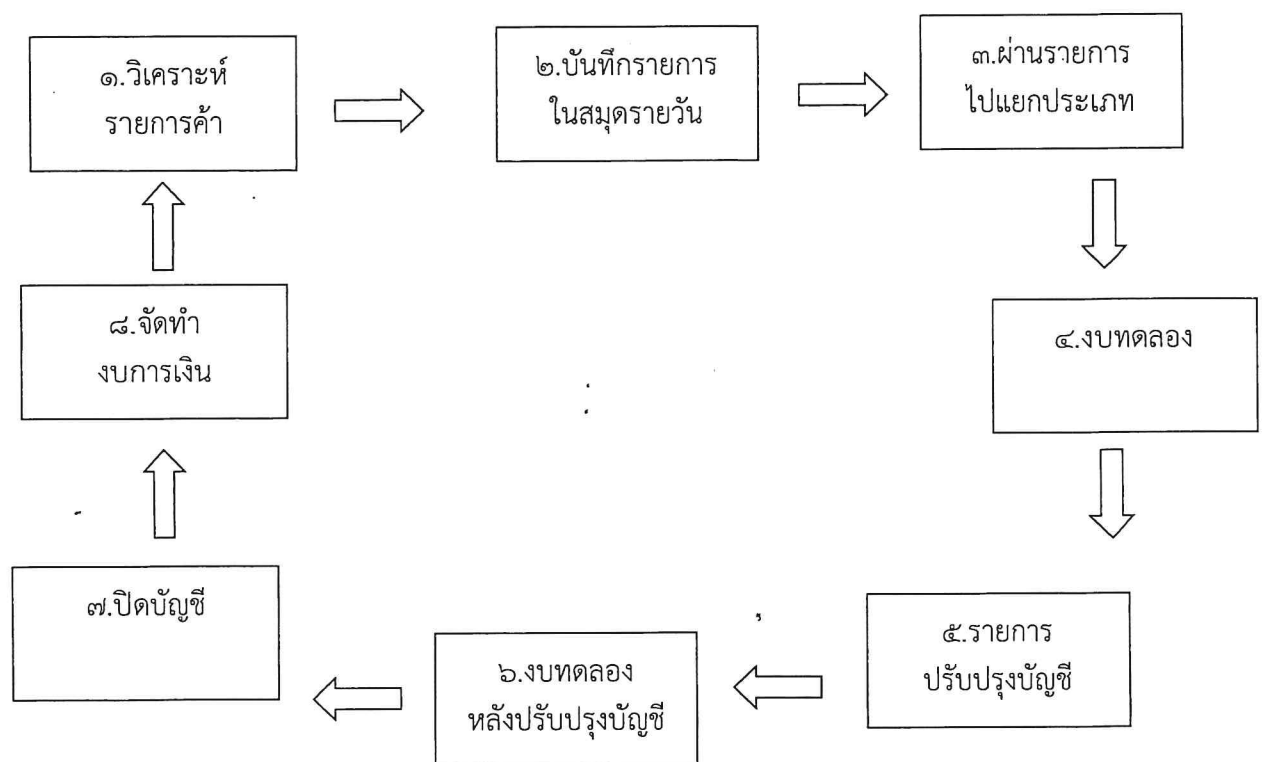
๑.๑๓ เดบิต และเครดิต

เดบิต (Debit)	เครดิต (Credit)
๑.ด้านซ้ายของบัญชี ๒.การลงรายการ (ผ่านบัญชี) ด้านซ้ายของบัญชี ทำให้ -สินทรัพย์ ค่าใช้จ่าย เพิ่มขึ้น -หนี้สิน ทุน รายได้ ลดลง	๑.ด้านขวาของบัญชี ๒.การลงรายการ (ผ่านบัญชี) ด้านขวาของบัญชี ทำให้ -สินทรัพย์ ค่าใช้จ่าย ลดลง -หนี้สิน ทุน รายได้ เพิ่มขึ้น
๓.แสดงยอดคงเหลือ ตามปกติ ของบัญชี ประเภทสินทรัพย์ ค่าใช้จ่ายและส่วนของผู้เป็นเจ้าของ	๓.แสดงยอดคงเหลือตามปกติของบัญชี ประเภทหนี้สิน รายได้ และทุน

๑.๑๔ หลักในการวิเคราะห์รายการ

หมวดบัญชี	เพิ่ม (+)	ลด (-)
๑.สินทรัพย์	เดบิต	เครดิต
๒.หนี้สิน	เครดิต	เดบิต
๓.ทุน	เครดิต	เดบิต
๔.รายได้	เครดิต	เดบิต
๕.ค่าใช้จ่าย	เดบิต	เครดิต

๑.๑๕ วงจรทางบัญชี



๑.๑๖ สมุดรายวันทั่วไป ความหมายและประเภทของสมุดรายวันขั้นต้น

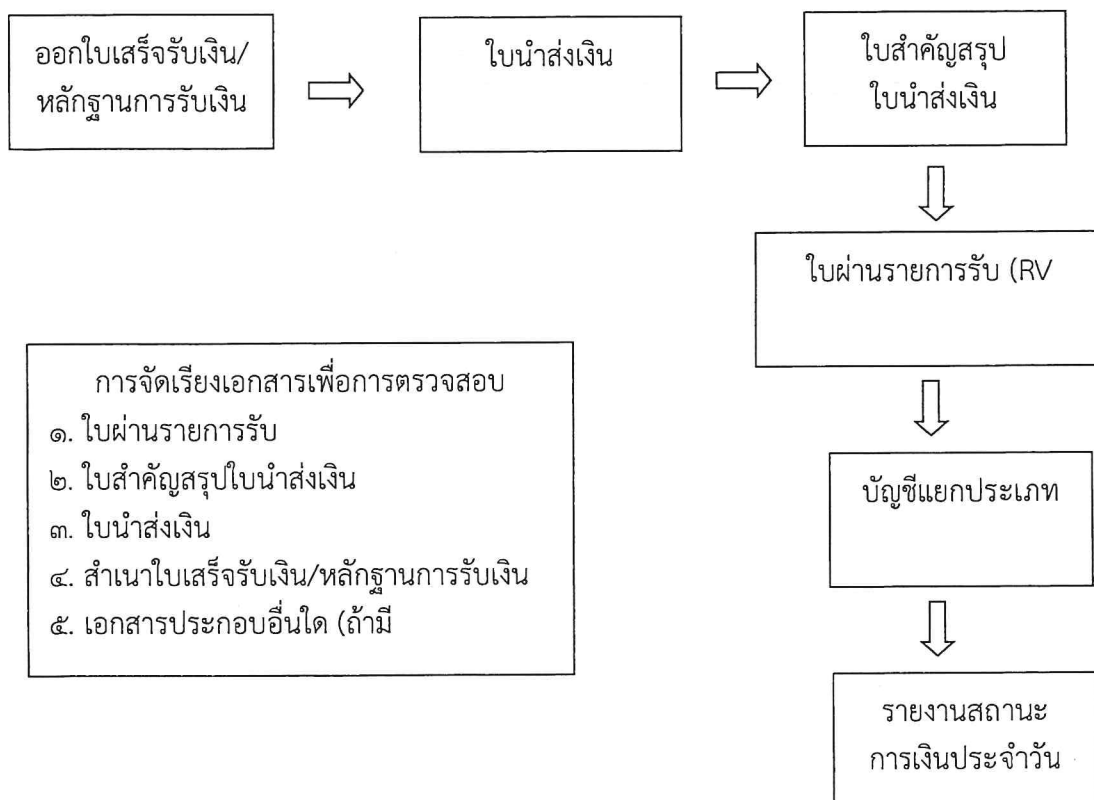
สมุดรายวัน คือ สมุดบัญชีเล่มแรกที่ใช้บันทึกรายการที่เกิดขึ้นตามลำดับก่อน - หลัง สำหรับ อปท.จะใช้ใบผ่านบัญชี ๔ ประเภท ได้แก่

๑. ใบผ่านรายการรับ (RV)
๒. ใบผ่านรายการตั้งหนี้ (AP)
๓. ใบผ่านรายการจ่าย (PV)
๔. ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)

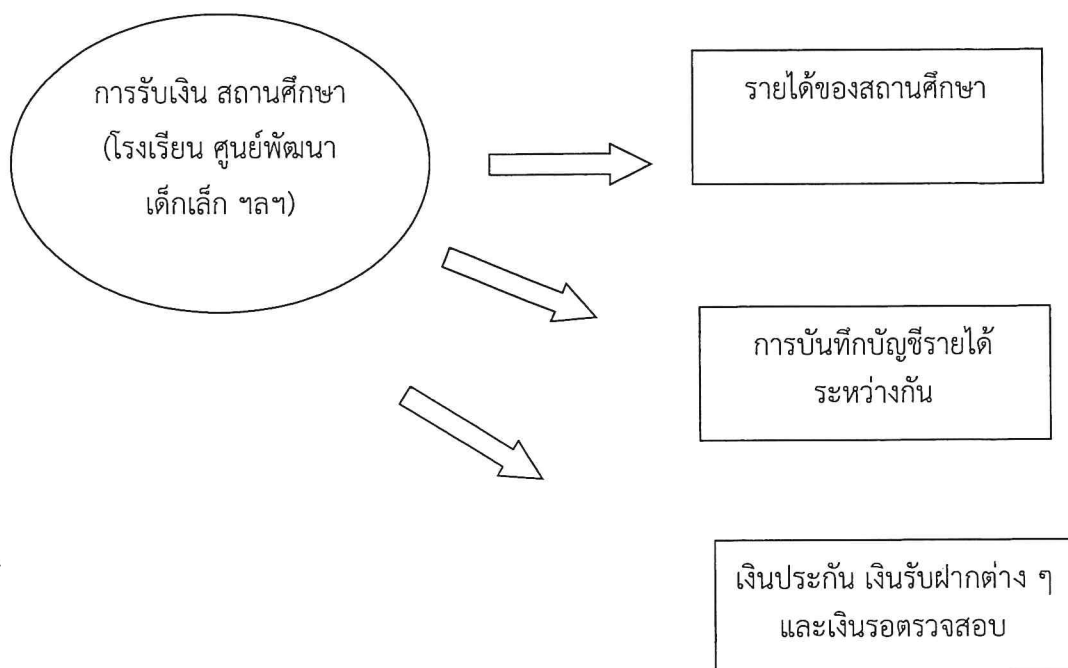
๑.๑๗ ความหมายของงบทดลอง หมายถึง งบที่จัดทำขึ้นด้วยการนำยอดดุลในบัญชีแยกประเภทต่างๆไม่ว่าจะอยู่ด้านเดบิตหรือเครดิตก็ตาม มาคำนวณหายอดคงเหลือทั้งสองด้านเพื่อพิสูจน์ความถูกต้องในการบันทึกบัญชีตามระบบบัญชีใดวันใด วันหนึ่ง เช่น ทุกสิ้นเดือน ทุก ๓ เดือน หรือเมื่อสิ้นงวดบัญชี

๒. แนวทางการบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดของ อปท.

๒.๑ การรับเงิน



๒.๒ การบันทึกบัญชีของสถานศึกษา



๒.๓ การบันทึกบัญชีระหว่างกัน

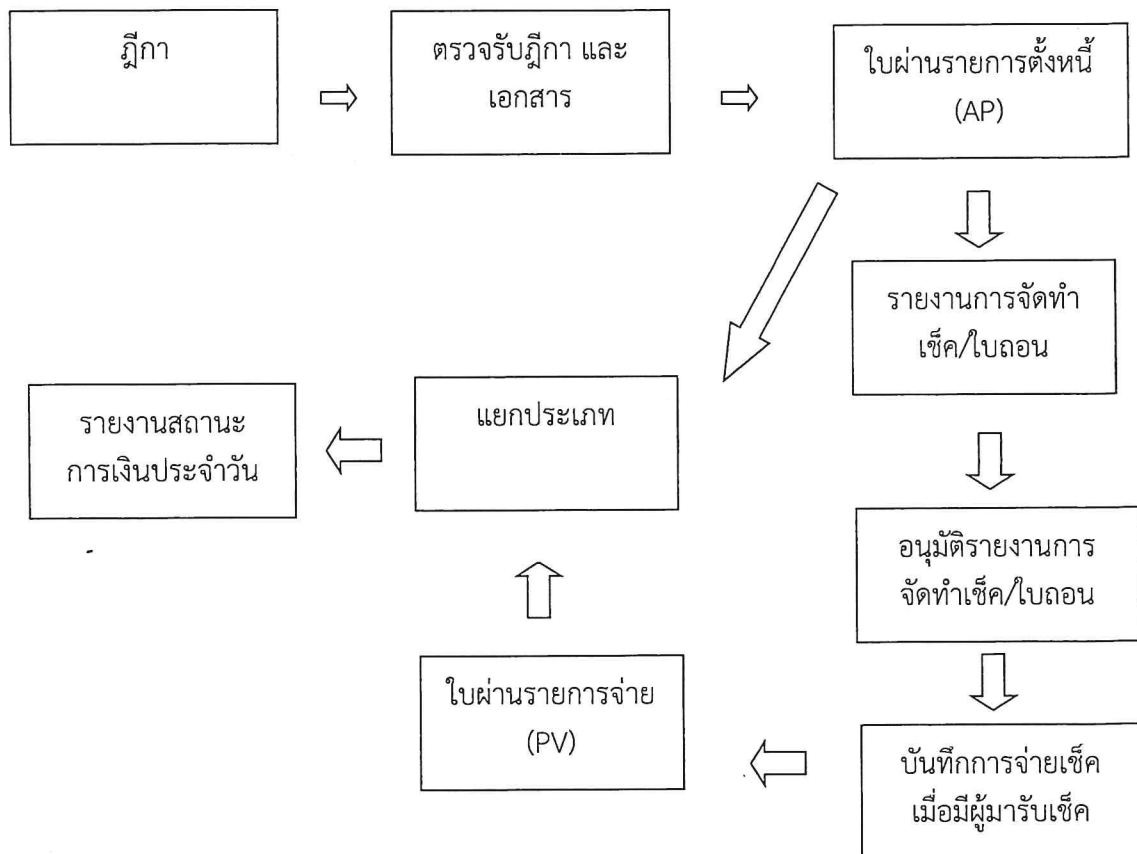
กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เงินสนับสนุน แก่กิจการเฉพาะการและหน่วยงานภายใต้สังกัด เช่น การตั้งงบประมาณสนับสนุนเงินให้แก่งบกิจการ เฉพาะการจ่ายเงินให้หน่วยงานภายใต้สังกัด ไปดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเอง (อาหารกลางวัน)

กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายให้ หน่วยงานภายใต้สังกัด เช่น เงินเดือน ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าวัสดุ ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา ฯลฯ

****หมายเหตุกรณีการจ่ายค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ได้แยกมิเตอร์ออกจาก หน่วยงานภายใต้สังกัด ให้ปันส่วนต้นทุนตามความเหมาะสม เช่น ปันส่วนตามพื้นที่ใช้งาน ปันส่วนตามรายหัว ปันส่วนตามการใช้งาน****

๓. การจ่ายเงิน

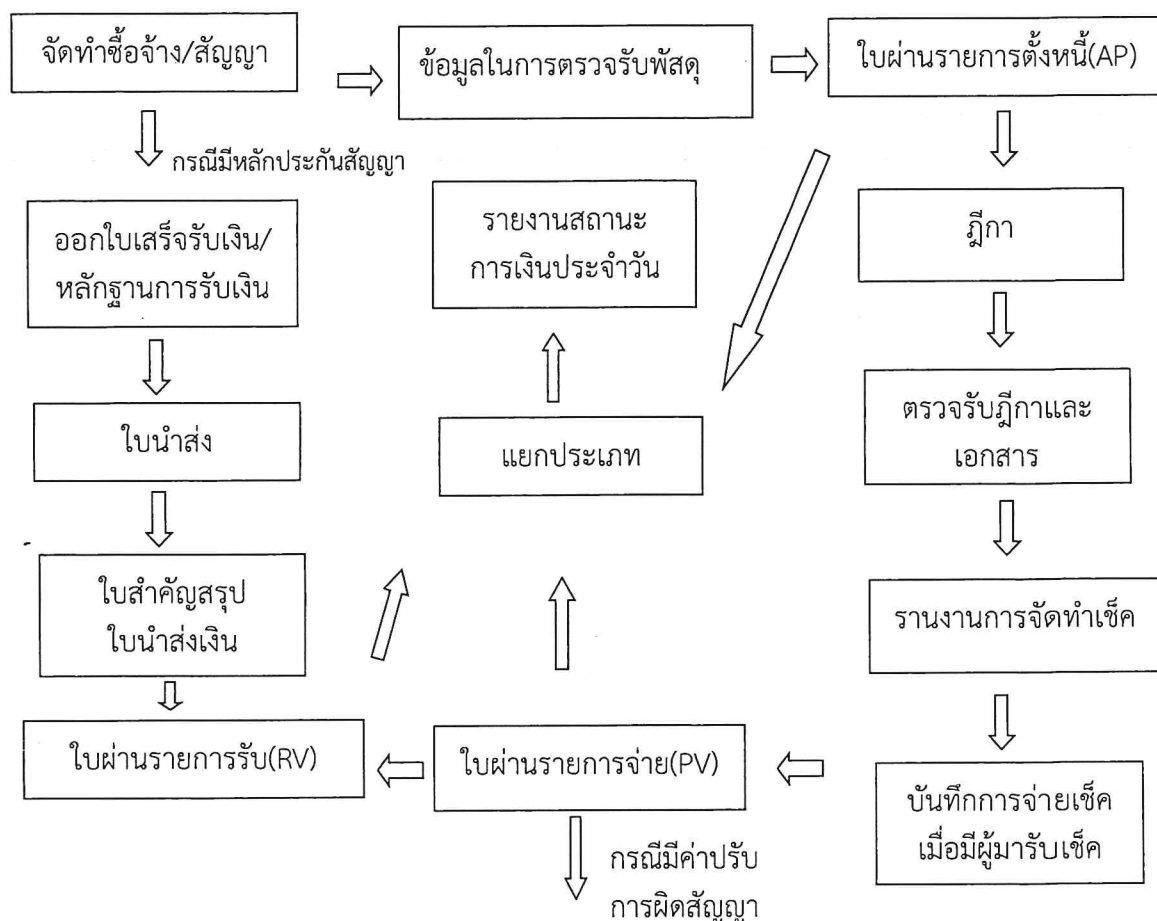
๓.๑ การจ่ายเงิน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง)



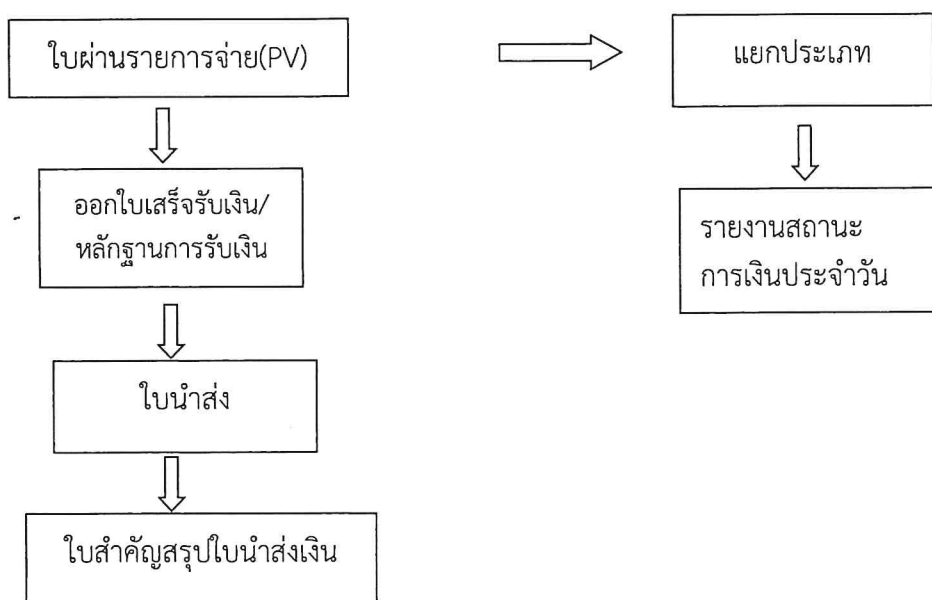
การจัดเรียงเอกสารเพื่อการตรวจสอบ

๑.ใบผ่านรายการจ่าย ๒.ฎีกา ๓.ใบผ่านรายการตั้งหนี้ ๔.เอกสารประกอบการจ่ายเงิน

๓.๒ การจ่ายเงิน(กรณีการจัดซื้อจัดจ้าง)



๓.๓ การจ่ายเงิน(กรณีการจัดซื้อจัดจ้าง) กรณีมีค่าปรับการผิดสัญญา



การจัดเรียงเอกสารเพื่อการตรวจสอบ

๑.ใบผ่านรายการจ่าย ๒.ฎีกา ๓.ใบผ่านรายการตั้งหนี้ ๔.เอกสารประกอบการจ่ายเงิน

๓.๔ การจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี/รายการกันเงิน/ส่วนทุน

เมื่อตรวจรับพัสดุกรณีตรวจรับพัสดุตามงวดงาน

ใบผ่านรายการตั้งหนี้ (AP)

เดบิต พักครุภัณฑ์ (ระบุประเภท)

งานระหว่างก่อสร้าง

สินทรัพย์ (ระบุประเภท) (เงินประกัน ที่ดิน)

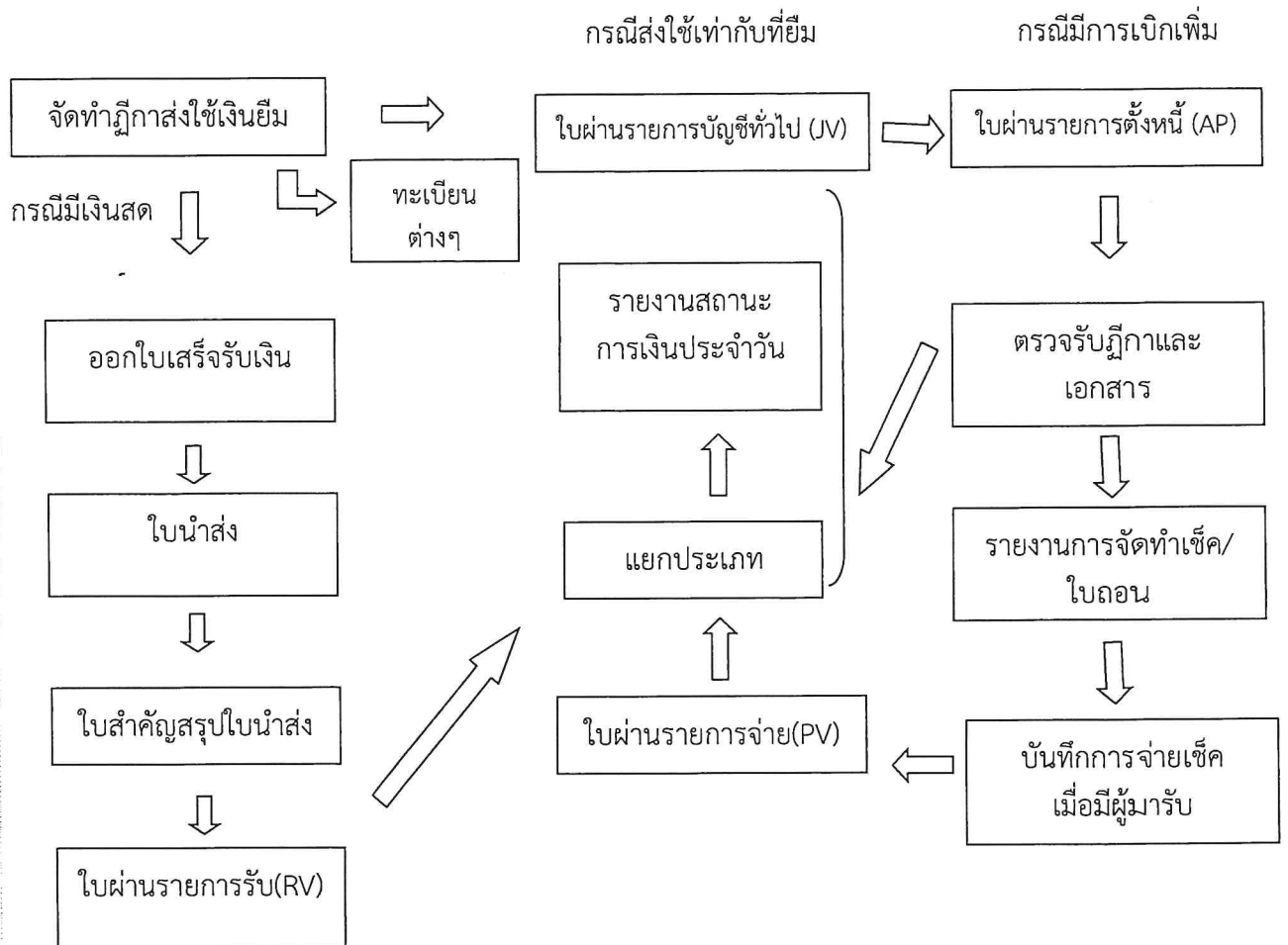
ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) (ค่าเชื้อเพลิง วัสดุใช้ไป ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน)

ค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงอสังหาริมทรัพย์ต่ำกว่าเกณฑ์)

เครดิต เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ

เจ้าหนี้ การค้า - บุคคลภายนอก

๓.๕ การส่งใช้เงินยืม



๓.๖ การจ่ายเงินรับฝาก

-กรณีจ่ายเงินรับฝากแบบมีการก่อหนี้ผูกพัน

เมื่อตรวจรับพัสดุตามงวดงาน

ใบผ่านรายการตั้งหนี้

เดบิต เงินรับฝาก(ระบุประเภท)

เครดิต เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ

เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก

๓.๗ การจ่ายเงินรับฝาก(ให้กระทำการอย่างใดอย่างหนึ่ง)

-กรณีจ่ายเป็นค่าใช้จ่าย

ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (ใบผ่านนี้เกิดขึ้นทุกครั้งที่มีการตั้งหนี้

เดบิต ค่าใช้จ่าย(ระบุประเภท)

เครดิต รายได้จากการรับบริจาคเพื่อใช้ตามวัตถุประสงค์

๓.๘ หลักการบันทึกบัญชีเงินอุดหนุนจากหน่วยงานอื่น

๑.ค่าใช้จ่ายจะเกิดพร้อมรายได้ด้วยยอดเท่ากันเสมอ

(ค่าใช้จ่ายหรือสินทรัพย์ที่เกิดจากการทำใบผ่านรายการตั้งหนี้ AP ยอดต้องเท่ากันเสมอ)

๒.รายการรับเงินที่เกิดขึ้นจะบันทึกบัญชีตามเหตุการณ์

(จะไม่รับแล้วลงรายได้ และเกิดคู่กับใบผ่านรายการตั้งหนี้ AP เสมอ

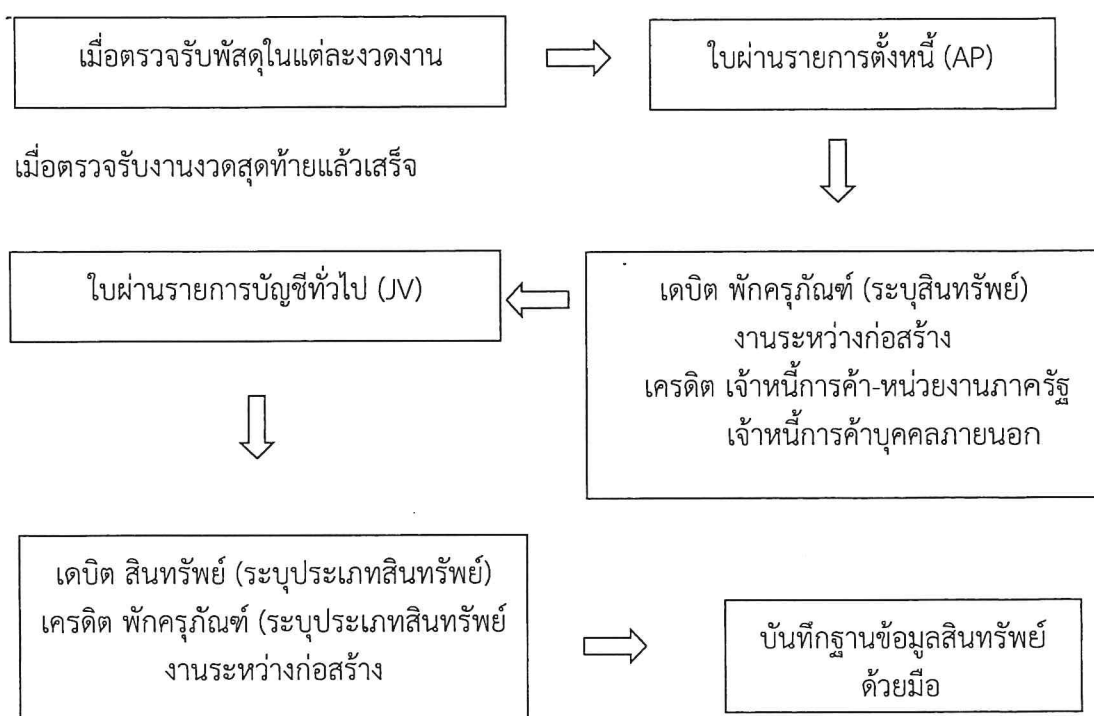
****รับเงินก่อนจ่ายเงิน = รายได้รับล่วงหน้า****

(บ้านเมืองที่ดี น้ำท่วม ที่ยังเหลือต้องเอามาตั้งไว้เป็นรับล่วงหน้า)

****จ่ายเงินก่อนรับเงิน = รายได้ค้างรับ (ยืมเงินสะสมไปจ่ายก่อน)**

๔. สินทรัพย์

๔.๑ การบันทึกสินทรัพย์ (จัดซื้อ/จัดจ้าง)



๔.๒ การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์
สิ่งที่ต้องพิจารณาเมื่อจัดซื้อจัดจ้าง

การซื้อสินทรัพย์ครั้งแรก	
มูลค่าตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ ขึ้นไป	บันทึกเป็นสินทรัพย์
มูลค่าต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท	บันทึกค่าใช้จ่าย(ค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์)
การซ่อมบำรุงสินทรัพย์	
ซ่อมแล้วสินทรัพย์มีอายุการใช้งานเพิ่มขึ้น	บันทึกเป็นสินทรัพย์
ซ่อมเพื่อให้สินทรัพย์ใช้งานได้ตามปกติ	บันทึกเป็นค่าใช้จ่ายตามประเภทที่จ่าย

๔.๓ การบันทึกสินทรัพย์ (ได้รับโอน/รับบริจาค)

-ข้อมูลที่ต้องทราบก่อนการบันทึกบัญชี

๑. ราคาทุนสุทธิ (ราคาทุนหักค่าเสื่อมราคาสะสม)

๒. ถ้าไม่ทราบราคาทุนสุทธิให้ประเมินราคาโดยใช้มูลค่ายุติธรรม

๓. ราคาทุนสุทธิหรือมูลค่ายุติธรรม เข้าเกณฑ์ต้องบันทึกเป็นสินทรัพย์หรือไม่เข้าเกณฑ์ต้องบันทึกเป็นสินทรัพย์
(ราคาทุนสุทธิ/มูลค่ายุติธรรม เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท และยังไม่หมดอายุการใช้งาน)

๔. มีเงื่อนไขต้องส่งคืน หรือ ไม่มีเงื่อนไขต้องส่ง

๔.๔ การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์

-กรณีได้รับโอน/บริจาค เป็นตัวสินทรัพย์ที่ต้องคิดค่าเสื่อมราคา

ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป(JV)

เดบิต ที่ดิน

ค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์

เครดิต รายได้ จากการบริจาคสินทรัพย์(บุคคลภายนอก)

รายได้ จากการรับโอนสินทรัพย์ระหว่างหน่วยงาน

(หน่วยงานภาครัฐ)

(ใช้มูลค่าสุทธิหรือมูลค่ายุติธรรมในการบันทึกบัญชี)

๔.๕ การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์

-กรณีได้รับโอน/บริจาคเป็นตัวสินทรัพย์ที่ต้องคิดค่าเสื่อมราคา

โดยไม่มีเงื่อนไขต้องส่งคืนสินทรัพย์

ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป(JV)

เดบิต สินทรัพย์

เครดิต รายได้ จากการบริจาคสินทรัพย์ (บุคคลภายนอก)

รายได้ จากการรับโอนสินทรัพย์ ระหว่างหน่วยงาน

(หน่วยงานภาครัฐ)

(ใช้มูลค่าสุทธิหรือมูลค่ายุติธรรมในการบันทึกบัญชี)

๔.๖ การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์

-กรณีได้รับโอน/บริจาค เป็นตัวสินทรัพย์

กรณีสินทรัพย์ที่ต้องคิดค่าเสื่อมราคา และมีเงื่อนไขต้องส่งคืน

ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)

เดบิต สินทรัพย์ (ระบุประเภทสินทรัพย์)

เครดิต รายได้ รอกการรับรู้ - ระยะเวลา

(ใช้มูลค่าสุทธิหรือมูลค่ายุติธรรมในการบันทึกบัญชี)

๔.๗ การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์

-กรณีมีการจำหน่ายสินทรัพย์

เมื่อได้รับเงินจากการจำหน่ายสินทรัพย์

ใบผ่านรายการรับ (RV)

เดบิต เงินสดในมือ (กรณียังไม่ได้นำเงินฝากธนาคารในวันทำการนั้น)

เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก)

เครดิต รายได้จากการขาย (ระบุประเภทสินทรัพย์)

๔.๘ การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์

-บันทึกจำหน่ายสินทรัพย์กรณีขายทอดตลาดสินทรัพย์จากการซื้อ/จ้าง

และที่ได้รับบริจาค/โอน แบบไม่มีเงื่อนไขการส่งคืน

คำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ ตั้งแต่วันที่นับงบประมาณถึงวันที่จำหน่ายสินทรัพย์นั้นออกจากบัญชี

ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป(JV)

เดบิต ค่าเสื่อมราคา - ระบุประเภทสินทรัพย์

ค่าตัดจำหน่าย - ระบุประเภทสินทรัพย์

เครดิต ค่าเสื่อมราคาสะสม - ระบุประเภทสินทรัพย์

ค่าตัดจำหน่ายสะสม - ระบุประเภทสินทรัพย์

๔.๙ การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์

-จำหน่ายสินทรัพย์ออกจากทะเบียน

ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป(JV)

เดบิต ค่าเสื่อมราคาสะสม - ระบุประเภทสินทรัพย์

ค่าตัดจำหน่ายสะสม - ระบุประเภทสินทรัพย์

ค่าจำหน่าย (ระบุประเภท) (ส่วนต่าง)

เครดิต สินทรัพย์ (ระบุประเภทสินทรัพย์)

๔.๑๐ การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์

-ตัดสินทรัพย์ออกจากทะเบียน

ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป(JV)

เดบิต ค่าเสื่อมราคาสะสม - ระบุประเภทสินทรัพย์

ค่าตัดจำหน่ายสะสม - ระบุประเภทสินทรัพย์

โอนสินทรัพย์ให้ หน่วยงานของรัฐ

บริจาคสินทรัพย์ให้หน่วยงานภายนอก

บริจาคสินทรัพย์ให้บุคคลภายนอก

เครดิต สินทรัพย์ (ระบุประเภทสินทรัพย์)

๔.๑๑ การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์

-บันทึกโอนสินทรัพย์ที่มีเงื่อนไขต้องส่งคืน

คำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณถึงวันที่โอนสินทรัพย์นั้นออกจากบัญชี
ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป(JV)

เดบิต ค่าเสื่อมราคา - ระบุประเภทสินทรัพย์

ค่าตัดจำหน่าย - ระบุประเภทสินทรัพย์

เครดิต ค่าเสื่อมราคาสะสม - ระบุประเภทสินทรัพย์

ค่าตัดจำหน่ายสะสม - ระบุประเภทสินทรัพย์

๔.๑๒ การบันทึกลดยอดการรับรู้

บันทึกลดยอดรายได้ รอกการรับรู้

ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป(JV)

เดบิต รายได้ รอกการรับรู้ - ระยะยาว

เครดิต รายได้ จากการบริจาคสินทรัพย์ (บุคคลภายนอก)

รายได้ จากการรับโอนสินทรัพย์ ระหว่างหน่วยงาน (หน่วยงานภาครัฐ)

(ถ้าปีสุดท้ายที่คิดค่าเสื่อมราคา ให้ลดยอดรายได้รอกการรับรู้ระยะยาว ทั้งจำนวนที่เหลือให้เป็นศูนย์)

๔.๑๓ การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์

กรณีโอนสินทรัพย์ให้หน่วยงานภายใต้สังกัด เช่น โรงเรียน สถานธนาบาล ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ฯลฯ
(ที่ได้มาก่อน ๑ ต.ค.๖๓)

แม่	ลูก
ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)	ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)
เดบิต ค่าเสื่อมราคาสะสม - ระบุประเภทสินทรัพย์	เดบิต สินทรัพย์(ระบุประเภทสินทรัพย์)
ค่าตัดจำหน่ายสะสม - ระบุประเภทสินทรัพย์	เครดิต ค่าเสื่อมราคาสะสม - ระบุประเภทสินทรัพย์
เงินสะสม	ค่าตัดจำหน่ายสะสม-ระบุประเภทสินทรัพย์
รายได้รอกการรับรู้ (เฉพาะสินทรัพย์ที่ได้รับบริจาคหรือรับโอน มีเงื่อนไขต้องส่งคืน)	รายได้รอกการรับรู้ (เฉพาะสินทรัพย์ที่ได้รับบริจาคหรือรับโอน มีเงื่อนไขต้องส่งคืน)
เครดิต สินทรัพย์(ระบุประเภทสินทรัพย์)	รายได้สะสม ทุนของกิจการเฉพาะการ

****หมายเหตุ** ถ้าสินทรัพย์ที่แม่โอนให้ลูก หมดสภาพการใช้งานแล้ว หรือเป็นสินทรัพย์ที่ไม่ต้องคำนวณค่าเสื่อมราคาให้ลูกบันทึกสินทรัพย์ในทะเบียนคุมแต่ไม่ต้องลงบันทึกบัญชี**

๕. การปรับปรุงบัญชีระหว่างปีงบประมาณ

๕.๑ การปรับปรุงบัญชีระหว่างปีงบประมาณ

-การตั้งลูกหนี้ค่าสินค้าและบริการประจำเดือน ณ วันสิ้นเดือน

ให้บันทึกรายได้ประจำเดือนที่ยังเรียกเก็บไม่ได้ภายในเดือน เช่น ค่าเช่าสถานที่ เป็นต้น

ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)

เดบิต ลูกหนี้ค่าสินค้าและบริการ

เครดิต รายได้ (ระบุประเภท)

๕.๒ การจำหน่ายหนี้สูญ

-กรณีได้รับอนุมัติให้ตัดจำหน่ายหนี้สูญ (ทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปเอง)

ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)

เดบิต หนี้สูญ (หมวดค่าใช้จ่าย)

เครดิต ลูกหนี้ (ระบุประเภท) เดบิต ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ (กรณีที่ตั้งค่าเผื่อปีแรกจะไม่บันทึกบัญชีนี้)

เครดิต หนี้สงสัยจะสูญ

(เมื่อได้ดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้องในการจำหน่ายหนี้สูญแล้ว)

๕.๓ หนี้สูญรับคืน

-กรณีได้รับคืนเงินจากการจำหน่ายหนี้สูญไปแล้ว

ใบผ่านรายการรับ (RV)

เดบิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก)

เครดิต หนี้สูญได้รับคืน (หมวดรายได้)

๕.๔ การปรับปรุงบัญชีระหว่างปีงบประมาณ

-การบันทึกบัญชีผิดประเภท

เมื่อพบว่ามี การบันทึกบัญชีผิดประเภทรายได้

ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)

เดบิต รายได้ (ประเภทที่ผิด)

เครดิต รายได้ (ประเภทที่ถูก)

๕.๕ การปรับปรุงบัญชีระหว่างปีงบประมาณ

-เมื่อพบว่ามี การบันทึกบัญชีผิดประเภทรายจ่าย

ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ประเภทที่ถูก)

เครดิต ค่าใช้จ่าย (ประเภทที่ผิด)

๕.๖ การปรับปรุงบัญชีระหว่างปีงบประมาณ

-การบันทึกเงินเกินบัญชีและเงินขาดบัญชี

เมื่อพบว่านำฝากเงินเกินกว่าเงินที่ปรากฏในใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน

ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)

เดบิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชี เงินฝาก)

เครดิต เงินเกินบัญชี

๕.๗ การปรับปรุงบัญชีระหว่างปีงบประมาณ

-การตั้งลูกหนี้อื่นๆ

เมื่อตรวจสอบพบว่ามี การเบิกเงินค่าใช้จ่ายโดยมิชอบ และต้องดำเนินการตามวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง หรือมีกรณีอื่นใดที่ต้องบันทึกลูกหนี้อื่น

ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)

เดบิต ลูกหนี้ความรับผิดชอบทางแพ่ง (บุคคลภายนอกเป็นหนี้ อปท. เนื่องจากทำความเสียหายให้กับทรัพย์สินทางราชการ)

ลูกหนี้ความรับผิดชอบทางละเมิด (ขรก. ลูกจ้าง และพนักงานของ อปท. ค้างชำระค่าสินไหมแก่อปท.)

ลูกหนี้อื่น - บุคคลภายนอก (บุคคลภายนอกค้างชำระแก่อปท.)

เครดิต เงินรอรับคืน (กรณีตั้งลูกหนี้จากเงินรอรับคืน) เงินขาดบัญชี

(กรณีตั้งลูกหนี้จากเงินขาดบัญชี) ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) (กรณีพบในปีงบประมาณ)

รายได้สะสม (กรณีพบข้ามปีงบประมาณ)

๖. การปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ

ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)

เดบิต ลูกหนี้ค่าสินค้าและบริการ

เครดิต รายได้ (ระบุประเภท)

๗. การคำนวณค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ

๗.๑ ให้คำนวณเป็นร้อยละจากยอดลูกหนี้สิ้นปีดังนี้

จำนวนค้างชำระ	ร้อยละที่ใช้คำนวณ ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ
ปีที่ ๒	๒๐
ปีที่ ๓-๕	๕๐
ปีที่ ๕ ขึ้นไป	๑๐๐

๗.๒ การตั้งค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญในปีแรก

ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)

เดบิต หักสงสัยจะสูญ - ระบุประเภท

เครดิต ค่าเผื่อนี้ สงสัยจะสูญ - ระบุประเภท

๗.๓ การตั้งค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญในปีถัดไป

ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)

กรณีค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญมียอดเพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณก่อน

เดบิต หักสงสัยจะสูญ - ระบุประเภท

เครดิต ค่าเผื่อนี้ สงสัยจะสูญ - ระบุประเภท

กรณีค่าเผื่อนี้ สงสัยจะสูญมียอดลดลงจากปีงบประมาณก่อน

เดบิต ค่าเผื่อนี้ สงสัยจะสูญ - ระบุประเภท

เครดิต หักสงสัยจะสูญ - ระบุประเภท

๗.๔ การปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ

- การรับรู้ดอกเบี้ยค้างรับและดอกเบี้ยค้างจ่าย เมื่อได้รับการยืนยันยอดดอกเบี้ยค้างรับและดอกเบี้ย
ค้างจ่ายระหว่างเดือนที่ได้รับหรือจ่ายดอกเบี้ยล่าสุดถึงเดือนกันยายน

ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)

เดบิต รายได้ค้างรับ - บุคคลภายนอก

รายได้ค้างรับ - หน่วยงานภาครัฐ

เครดิต รายได้ ดอกเบี้ยเงินฝากที่ สถาบันการเงิน

รายได้ ดอกเบี้ยเงินลงทุน

๗.๕ การปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ

- การคิดค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ (อายุการใช้งานตามที่แม่กำหนด)

ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)

เดบิต ค่าเสื่อมราคา - ระบุสินทรัพย์

ค่าตัดจำหน่าย - ระบุสินทรัพย์

เครดิต ค่าเสื่อมราคาสะสม - ระบุสินทรัพย์ ค่าตัดจำหน่ายสะสม - ระบุสินทรัพย์

หมายเหตุ : ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์และค่าตัดจำหน่ายให้พิจารณาคำนวณโดยใช้อายุการใช้งานก่อน

๗.๖ การปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ

-กรณีเป็นสินทรัพย์ที่ได้รับบริจาคหรือรับโอน ที่มีเงื่อนไขต้องส่งคืน

ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)

เดบิต รายได้ รอกการรับรู้ - ระยะเวลา

เครดิต รายได้ จากการบริจาค (บุคคลภายนอก)

รายได้ จากการรับโอนสินทรัพย์ ระหว่างหน่วยงาน (หน่วยงานภาครัฐ)

(ถ้าปีสุดท้ายที่คิดค่าเสื่อมราคา ให้ลดยอดรายได้รอกการรับรู้ระยะยาว ทั้งจำนวนที่เหลือให้เป็นศูนย์)

๗.๗ การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนสินทรัพย์

-การตั้งบัญชีค่าใช้จ่ายที่เป็นลักษณะค่าใช้จ่ายประจำเดือนเป็นค่าใช้จ่ายค้างจ่าย เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าอินเทอร์เน็ต เป็นต้น ประจำเดือน กันยายน

กรณีหน่วยงานภายใต้สังกัดจ่ายเงินเอง

- ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ประเภทที่จ่าย)

เครดิต ค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย (สถานศึกษาจ่ายเอง)

ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (ระบุประเภท) (สถานศึกษาจ่ายเอง)

๗.๘ การปรับปรุงบัญชีหลังปิดบัญชีขึ้นต้น

-การตั้งบัญชีค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ประจำเดือน กันยายน กรณีที่แม่เป็นผู้จ่ายค่าใช้จ่ายให้ลูก

แม่	ลูก
ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV) เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน เครดิต ค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (ระบุประเภท)	ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV) เดบิต ค่าใช้จ่าย (ประเภทที่จ่าย) เครดิต รายได้เงินช่วยเหลือจากงบทั่วไป

๗.๙ การตั้งวัสดุคงเหลือ ให้คำนวณราคาวัสดุโดยวิธีเข้าก่อนออกก่อน FIFO

รายการ	วิธีที่ ๑	วิธีที่ ๒
เมื่อซื้อสินค้าและวัสดุ	- บันทึกเป็นค่าใช้จ่าย Dr. ค่าวัสดุทั่วไป Cr. เจ้าหนี้การค้า	- บันทึกเป็นสินทรัพย์ Dr. วัสดุคงคลัง Cr. เจ้าหนี้การค้า
ระหว่างปีงบประมาณ		- เบิกใช้งานตัดเป็นค่าใช้จ่าย (จัดทำทุกสิ้นเดือน) Dr. ค่าซ่อมแซมฯ /ค่าวัสดุทั่วไป/ต้นทุนขาย ฯลฯ Cr. วัสดุคงคลัง
สิ้นปีงบประมาณ	ตรวจนับสินทรัพย์คงเหลือ และกลับรายการ ค่าใช้จ่ายเป็น สินทรัพย์โดยวัดมูลค่าด้วยวิธี เข้าก่อนออกก่อน (FIFO) Dr. วัสดุคงคลัง Cr. ค่าวัสดุทั่วไป	
ต้นปีงบประมาณ	กลับรายการสินทรัพย์เป็นค่าใช้จ่าย Dr. ค่าวัสดุทั่วไป Cr. วัสดุคงคลัง	
เหมาะกับใคร	อปท. ที่มีวัสดุคงเหลือที่ใช้เพื่อการดำเนินงานในหน่วยงานเพียงวัตถุประสงค์เดียว	อปท. ที่มีสินค้าและวัสดุคงเหลือที่ใช้เพื่อการดำเนินงานในหน่วยงานหลายวัตถุประสงค์

๗.๑๐ การปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ

-การตั้งวัสดุคงเหลือ (โดยตรวจนับวัสดุคงเหลือ ณ ๓๐ กันยายน) (วิธีที่ ๑)

ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)

เดบิต วัสดุคงคลัง

เครดิต ค่าวัสดุที่ใช้ไป (วัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้ในการดำเนินงาน)

ค่าเชื้อเพลิง (กรณีมีเชื้อเพลิงที่สต็อกไว้)

หมายเหตุ : ให้คำนวณราคาวัสดุโดยวิธีเข้าก่อนออกก่อน FIFO

๗.๑๑ การปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ

-การปรับปรุงค่าใช้จ่ายให้เป็น ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า ในปีงบประมาณ ปัจจุบัน เช่น ค่าประกันภัย

ค่าบำรุงรักษาลิฟต์ เป็นต้น

กรณีที่หน่วยงานภายใต้สังกัดเป็นผู้จ่ายเงิน

ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)

เดบิต ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า

เครดิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)

๗.๑๒ การปรับปรุงบัญชีหลังปิดบัญชีขั้นต้น

- การตั้งบัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า กรณีที่แม่เป็นผู้จ่ายค่าใช้จ่ายให้ลูก

แม่	ลูก
ใบผ่านรายการตั้งหนี้	ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)
เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ประเภทที่จ่าย)
เครดิต เจ้าหนี้การค้า/เจ้าหนี้อื่น	เครดิต รายได้เงินช่วยเหลือจากงบทั่วไป
	สิ้นปีงบประมาณ ตั้งค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า
	ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป(JV)
	เดบิต ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า
	เครดิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)

๗.๑๓ การปิดบัญชี

- ปิดบัญชีรายได้ และค่าใช้จ่ายเข้ารายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ

ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)

เดบิต รายได้ (ประเภทที่รับ) รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ (กรณีรายได้ต่ำกว่าค่าใช้จ่าย)

เครดิต ค่าใช้จ่าย (ประเภทที่จ่าย) รายได้สูง/(ต่ำ)

กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ (กรณีรายได้สูงกว่าค่าใช้จ่าย)

๗.๑๔ การปิดบัญชี

-ปรับปรุงบัญชีกรณีรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ เข้าเงินสะสม และเงินทุนสำรองเงินสะสม

กรณีรายได้สูงกว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ

ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)

เดบิต รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ

เครดิต รายได้ สะสม/เงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม/ ทุนดำเนินการ

กรณีรายได้ต่ำกว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ

ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)

เดบิต รายได้ สะสม/เงินสะสม/ทุนดำเนินการ

เครดิต รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ

๗.๑๕ เริ่มปีงบประมาณใหม่

- กลับรายการดอกเบี้ยค้างรับและดอกเบี้ยค้างจ่าย

ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)

เดบิต รายได้ดอกเบี้ยเงินฝากที่สถาบันการเงิน

รายได้ดอกเบี้ยเงินลงทุน

เครดิต รายได้ค้างรับ - บุคคลภายนอก

รายได้ค้างรับ - หน่วยงานภาครัฐ

- การกลับรายการค้างรับและค้างจ่าย

เมื่อปิดบัญชีและเปิดปีงบประมาณใหม่ ให้กลับรายการที่ตั้งค่าใช้จ่ายที่เป็น ลักษณะค่าใช้จ่ายประจำเดือน เป็นค่าใช้จ่ายค้างจ่าย เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าอินเทอร์เน็ต เป็นต้น

ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)

เดบิต ค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย(สถานศึกษาจ่ายเอง)

เครดิต ค่าใช้จ่าย (ประเภทที่จ่าย)

๗.๑๖ การกลับรายการบัญชีค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

- กรณีที่แม่เป็นผู้จ่ายค่าใช้จ่ายให้ลูก

แม่	ลูก
ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV) เดบิต ค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน	ไม่บันทึกบัญชีลูก

เมื่อแม่จ่ายเงินค่าใช้จ่ายแล้ว ในปี ๒๕๖๕

แม่บันทึกบัญชีเดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน เครดิต เจ้าหนี้

***และไม่ต้องแจ้งลูกบันทึกบัญชี ค่าใช้จ่ายกับรายได้เงินช่วยเหลือจากงบทั่วไป

๗.๑๗ กลับรายการค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า

- กรณีที่หน่วยงานภายใต้สังกัดจ่ายเงินเอง

ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)

เครดิต ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า

- กลับรายการวัสดุคงเหลือ (เฉพาะวิธีที่ ๑)

ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)

เดบิต ค่าวัสดุทั่วไป (วัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้ในการดำเนินงาน)

ค่าเชื้อเพลิง (กรณีมีเชื้อเพลิงที่สต็อกไว้)

เครดิต วัสดุคงคลัง

๗.๑๘ กลับรายการวัสดุคงเหลือ (เฉพาะวิธีที่ ๑)

สิ้นปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕
<u>ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)</u> เดบิต วัสดุคงคลัง เครดิต รายได้สะสม (ทุนของกิจการ)	<u>ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)</u> เดบิต รายได้สะสม (ทุนของกิจการ) เครดิต วัสดุคงคลัง <u>ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)</u> เดบิต ค่าวัสดุใช้ไป เครดิต รายได้สะสม (ทุนของกิจการ) สิ้นปี ๒๕๖๕ (ถ้าใบเสร็จยังเหลืออยู่) <u>ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)</u> เดบิต วัสดุคงคลัง เครดิต ค่าวัสดุใช้ไป

๗.๑๙ ปรับปรุง รายได้ค่าสินค้าและบริการรับล่วงหน้าเป็นรายได้ประเภทนั้น ๆ

(เฉพาะรายได้ที่ไม่เกินรอบระยะเวลาบัญชีปีงบประมาณใหม่)

ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)

เดบิต รายได้ค่าสินค้าและบริการรับล่วงหน้า

เครดิต รายได้ (ระบุ, ประเภท)

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวเพ็ญภักดี โทนหงษา)

นักวิชาการศึกษาคำนวณการ

ส่วนที่ ๔ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นภายในสำนักงาน/ส่วน

ความเห็นของหัวหน้าสำนัก/ส่วน

- เห็นไม่ปรากฏ

ลงชื่อ.....



(นางสาวเพ็ญโสภา ยะภักดี)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด

ส่วนที่ ๕ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเหนือขึ้นไป งานการเจ้าหน้าที่เป็นผู้เสนอ

ความเห็นของปลัด อบต.

☐

เห็นควร.....

☒

เห็นควรนำเสนอที่ประชุมผู้บริหาร/ร่วมกับพนักงาน.....

☐

อื่นๆ.....

ลงชื่อ.....



(นายอิทธิ หอยสังข์)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเนินทราย

ความเห็นของนายก อบต.

☒

เห็นชอบ.....

☐

อื่นๆ.....

ลงชื่อ.....



(นายศักดิ์สิทธิ์ ฉายแสง)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเนินทราย