

ภาคผนวก

การบันทึกรายการบัญชี

การบันทึกรายการบัญชีตามระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้าง ของสำนักงานคลัง จังหวัด แบ่งออกเป็น 17 กรณี ดังนี้

1. การรับ
 - เงินงบประมาณ
 - เงินอุดหนุนงบประมาณ
 - เงินบริจาค
 - ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ราชการและการเรียกเก็บ
 - การรับเงินอื่นเพื่อสนับสนุนกับเงินงบประมาณจ่ายค่าสาธารณูปโภค
2. การจ่าย
3. การดำเนินการเกี่ยวกับวัสดุสำนักงาน/วัสดุแบบพิมพ์
4. จูกหนึ่งเงินยืมราชการและการส่งใช้ในสำคัญ
5. จูกหนึ่งเงินอุดหนุนงบประมาณและการส่งใช้ในสำคัญเงิน
6. เงินทุนรองราชการ
7. เงินมัดจำและค่าปรับ
8. การซื้อทรัพย์สินภาครัฐ
9. การโอน/รับโอนทรัพย์สินภาครัฐ
10. ค่าเสื่อมราคา/ค่าตัดชำหน่าย
11. การขายทรัพย์สินภาครัฐ
12. การถอนคืนเงินรายได้ขัดเก็บแทนรัฐบาล / การส่งคืนเงินรายได้จากเงินงบประมาณ
 เข้ามี (เงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน)
13. ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า / รายได้ค้างรับ
14. การบันทึกรายการภาระเงินงบประมาณ / เงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี เหลื่อมจ่าย
15. ค่าใช้จ่ายคงจ่าย / รายได้รับล่วงหน้า
16. การรับรู้วัสดุใช้ไปในระหว่างงวดบัญชี
17. การปิดบัญชี

ตาราง แผนการสอนที่บัญชีสามารถบรรยายได้ถูกต้องจากการรับผิดชอบประจำราย

ลำดับที่	กิจกรรม	หลักฐาน	มาตรฐานที่ต้องมี	วิธีบันทึกบัญชี
1	เมื่อบัญชีเงินบัญชีสามารถดำเนินการเบิก โดยโอน เงินเข้าบัญชีเงินฝากของธนาคาร หรือรับหนี้เงินเดือน -ในนาม法人	ใบสำคัญการถอนบัญชี -ถูกโอนจากบัญชีเงินเดือน -ในนาม法人	บันราษฎร์วันเดือนปี พ.ศ.ปีเดือนปีก่อนที่ถูกเบิก ให้เป็นคุณธรรมถูกต้องตามกฎหมาย	เดบิต เงินฝากธนาคาร ในงบประมาณรายได้เดือน เครดิต รายได้จากการเงินบัญชีประจำราย
2	เมื่อนำเงินประจำรายได้ไปลงทุนต่อ ตั้งต้นลงทุน -ในนาม法人	ใบสำคัญการลงทุนบัญชี -ในนาม法人	บันราษฎร์วันเดือนปี พ.ศ.ปีเดือนปีก่อนที่ถูกเบิก ให้เป็นคุณธรรมถูกต้องตามกฎหมาย ของเงินลงทุนในประจำตัวตน ส่วนตัวตน	เดบิต รายได้จากการลงทุนประจำราย เครดิต เงินหากลงทุนธนาคาร ในงบประมาณรายได้เดือน เครดิต รายได้จากการลงทุนประจำตัวตน
3	กรณีที่มีการหักภาษีเงิน俸ห์ผู้ได้รับเงินเดือน กรณีที่มีการหักค่าปรับรายวันหนี้ผู้ได้รับเงินเดือน	ใบสำคัญการลงทุนบัญชี	บันราษฎร์วันเดือนปี พ.ศ.ปีเดือนปีก่อนที่ถูกเบิก ให้เป็นคุณธรรมถูกต้องตามกฎหมาย บัญชีคงเหลือรายได้ที่เก็บแทน รัฐบาล	เดบิต ภาษีหักส่วนตัวตน เครดิต รายได้รับหักส่วนตัวตน เครดิต รายได้จากการเงินบัญชีประจำราย เครดิต รายได้จัดเก็บแทนรัฐบาลือน่าสงสัย เครดิต รายได้จากการลงทุนประจำตัวตน

ตาราง แสดงการบันทึกนักวิเคราะห์ความรู้เชิงทักษะทางภารณ์ การรับเงินเดือนของบุรุษแม่

ลำดับที่	กิจกรรม	หลักฐาน	สิ่งที่บันทึก	วิธีบันทึกบัญชี
1	มื่อวันเงินเดือนของบุรุษแม่ เช่น กรมธรรม์เงิน กับตัวผู้เช่า /เงินฝาก 5%	ใบสำคัญการลงบัญชี -สำเนาใบเสร็จรับเงิน	สมุดรายรับเงินรับ ทะเบียนทุนเงินเดือนของบุรุษแม่	เคลียด เงินสด เคลียด รายได้จากการเงินของบุรุษแม่
2	เมื่อนำเงินเดือน/เช็ค ฝากคลัง	-ใบนำส่งเงินเดือนของบุรุษแม่		เคลียด เงินฝากคลัง เคลียด เงินเดือน
3	เมื่อบิิกเงินฝากคลัง โดยโอนเข้าบัญชีเงินฝาก ธนชาต หรือรับเงินเดือน	ใบสำคัญการลงบัญชี -ถือเงินเดือนของบุรุษแม่ -ใบนำฝาก/ใบแจ้งการ	สมุดรายรับเงินรับ	เคลียด เงินฝากธนาคารของบุรุษแม่/เงินเดือน เคลียด เงินฝากคลัง
4	เมื่อนำเงินเดือนมาเข้าบัญชีและนำมาใช้ในการซื้อของ	ใบสำคัญการลงบัญชี -ใบนำฝาก/ใบแจ้งการ	สมุดรายรับเงินรับ	เคลียด กำไรที่ต่างส่วนหน้า (ยอดยก) เคลียด เงินฝากคลัง (ยอดยก)
5	เมื่อ ถนนคงถังบังหัวรัตน์ โอนเงินเดือนของบุรุษแม่ ทางบุรุษแม่ ให้บริการ โอนเข้าบัญชี	เคลียด	สมุดรายรับเงินรับ ทะเบียนทุนเงินเดือนของบุรุษแม่	เคลียด เงินฝากคลัง เคลียด รายได้เงินเดือนของบุรุษแม่ โอนจากบุรุษแม่

ลำดับที่	กิจกรรม	หลักฐาน	สมุดบันทึก	วิธีบันทึกนักเรียน
		รายการชื่อผู้คน / หัวเมือง	รายการชื่อผู้คน / หัวเมือง	รายการชื่อผู้คน / หัวเมือง
6	เมื่อถังน้ำดื่มหัวโคนสินคงประมาณ กลั่นกรุ ไดร์ริช โอนชาเยติ	ใบสำศัญการลงน้ำดื่ม - ใบสำศัญการลงน้ำดื่มหัวโคนสินคงประมาณ - ใบสำศัญการลงน้ำดื่มหัวโคนสินคงประมาณ	- สมุดรายวันเงินตรา - สมุดรายวันเงินตรา - สมุดรายวันเงินตรา	เดบิต รายได้เงินเดือนของบประมาณทางการ - ครัวคิต เงินฝากดัง

ตาราง แผนภาระนักศึกษาตามระดับนักศึกษาที่กำกับรายสัปดาห์ การรับเรียนวิชาฯ

ลำดับที่	กิจกรรม	หลักฐาน	ผู้บันทึก	รับบันทึกผู้รู้
1	รับเงินบริจาค ไม่ระบุจำนวนประถมทั้งๆ	ใบสำเนาถูกการลงทะเบียน - ดำเนินไม่มีเสร็จรับเงิน	รายการรายวันเงินรับ	เด็ก เด็ก เด็ก รายได้ตัดกับแผนเรียนมาต่อรอบนัดแรก
2	รับเงินบริจาคและบุคลากรระดับ -เมื่อนำเงินบริจาคมาท่าศักดิ์	ใบสำเนาถูกการลงทะเบียน -สำเนาใบเสร็จรับเงิน ใบสำเนาถูกการลงทะเบียน -ใบนำส่งเงินกองงาน ประมาณ -ใบสำเนาถูกการลงทะเบียน -คู่อ่านบัญชีในการออกใบ ประมาณ -เมื่อจ่ายเงินที่ได้รับมา	-อนุมูลรายวันเงินรับ -อนุมูลรายวันเงินรับ -อนุมูลรายวันเงินรับ -อนุมูลรายวันเงินรับ -ใบสำเนาถูกการลงทะเบียน -ใบสำเนาถูกการลงทะเบียน -ใบสำเนาถูกการลงทะเบียน	เด็ก เด็ก เด็ก รายได้จากการบริจาครอการรับรู้ เด็ก เด็ก เด็ก เงินเดือนเด็ก เด็ก เด็ก เด็ก เงินเดือนเด็ก เด็ก เด็ก เด็ก ลงประกาศในห้องประชุม เด็ก เด็ก เด็ก ลงประกาศในห้องประชุม เด็ก เด็ก เด็ก ลงประกาศในห้องประชุม

ลำดับที่	กิจกรรม	สิ่งที่ได้รับ	รายการซื้อ/ขายมีมูลค่า	วิธีบันทึกบัญชี
3	รับบริษัททรัพย์สินทาง	ใบสำคัญการลงทุนชุด	-สิ่งของร่วมทุนที่ไม่ได้เป็นทรัพย์สินทาง -ห้องน้ำแยกต่างหากที่ร่วมทุน	เดบิต คงที่ผู้ให้และถูกผู้รับ/บานพาณิช เครดิต รายได้จากการรับชำระหนี้
4	รับบริษัทเดียวหรือหุ้นที่มีมูลค่าไม่ถึง 30,000.- บาท	ใบสำคัญการลงทุนชุด	-สิ่งของร่วมทุนที่ไม่ได้เป็นทรัพย์สินทาง -ห้องน้ำแยกต่างหากที่ร่วมทุน	เดบิต กำไรจากการรับไป เครดิต รายได้จากการรับเงินเดือน
5	เมื่อต้นปีงบประมาณให้โอนมูลค่าของทรัพย์สินทางรายได้จากการรับภาระห้องน้ำตามค่าเสื่อมราคากลางทั่วประเทศต่อไป	ใบสำคัญการลงทุนชุด	-สิ่งของร่วมทุนที่ไม่ได้เป็นทรัพย์สินทาง -ห้องน้ำแยกต่างหากที่ร่วมทุน	เดบิต รายได้จากการรับเงินเดือน เครดิต รายได้จากการรับภาระห้องน้ำ

ตาราง แผนกวิชาบัญชีความรับผิดชอบที่ทางการเงิน นักศึกษาห้องเรียน ภาระและภารกิจ

ลำดับที่	กิจกรรม	หลักฐาน	มาตรฐานที่ต้องมี	วิธีมีให้ถูกต้อง
1	เมื่อได้รับเช็คค่าเช่าห้องเรียนเบ็ดเตล็ดจากการเรียนเก็บ	ใบเสร็จค่าเช่าห้องเรียนที่แสดงถึงจำนวนเงินที่ได้รับเข้ามา	บันทึกรายรับเงินรับ -บัญชีรายรับเงินที่แยกตามประเภท	เจ้าหน้าที่ เงินสด カラクリ รายได้จะถูกนำมาแทนรับบันทึกเงินสด
2	เมื่อนำเงินไปใช้จ่ายซื้อของ吃的ที่ห้องเรียนต่อจากห้องเรียน	ใบสำคัญการจ่ายเงินที่แสดงถึงจำนวนเงินที่ได้ใช้จ่าย	บันทึกรายรับเงินที่ใช้จ่าย -บัญชีรายรับเงินที่แยกตามประเภท	เจ้าหน้าที่ตัดเงินหน้าห้องเรียน カラクリ เงินสด

ตาราง แผนกวิชาและรายละเอียดการสอน สำหรับนักเรียนชั้นปีที่ ๑ ภาคฤดูร้อน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓

107

ลำดับที่	กิจกรรม	หลักฐาน	มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
1	เมื่อได้รับใบสั่งหน้าค่าสาธารณูปโภค ให้บ่มน้ำกับน้ำดูดด้วยวิธีล้วนหาน้ำในแบบหนึ่งหนึ่ง	ใบสำคัญการลงทะเบียน ใบสำคัญการลงทะเบียน	-ตบตุ้ยราษฎร์ไว้ไป เคล็ด คำสาสาราษฎร์โภค เครดิต เจ้าหนี้
2	ผู้รับเงิน	รับเงินตามทบทวนมาซื้อสิ่บิริการ (เงินส่วนตัว) รับเงินส่วนห膏จากบินอ่องกุ่งประมวล โดยการ วางถือไปกับเงินฝากคลังไปเข้าบัญชีเงินฝาก ธนาคาร รับเงินงบประมาณ โดยการวางถือเงินลง ประมาณเดือนๆ ละครั้งสั่นผ่านธนาคาร	ใบสำคัญการลงทะเบียน -ดำเนินไปเสร็จรับเงิน ใบสำคัญการลงทะเบียน -ถือเงินน้อยกว่าบัญชี ใบสำคัญการลงทะเบียน -ถือเงินน้อยกว่าบัญชี ใบสำคัญการลงทะเบียน -ถือเงินน้อยกว่าบัญชี
3	ผู้ร่ายเงินค่าสาธารณูปโภค	ใบสำคัญการลงทะเบียน ใบสำคัญการลงทะเบียน	ตบตุ้ยราษฎร์ไว้ไป เคล็ด คำสาสาราษฎร์โภค เครดิต เงินฝากธนาคารกรุงไทย/เงินฝากธนาคารในงบประมาณ เคล็ด เงินรับฝากและรับเงินประจำกัน เคล็ด คำสาสาราษฎร์โภค เครดิต เจ้าหนี้

ตาราง ผลของการรับน้ำทึบด้วยตัวน้ำหนึ่งกีฬาอย่างคร่าวๆ ในการจราจร การจราจร

ลำดับที่	กิจกรรม	ถ่ายทอดน้ำทึบ	รักษาน้ำทึบ	วิธีรับน้ำทึบบุญชี
1	เมื่อตั้งไฟในเตือนและเงินร่วมเพื่ออนุรักษ์ให้เข้าสู่การใช้ชีวิตร่วมกัน	ใบสำคัญการลงบัญชี - หลักฐานการรับ เงินเดือน	สมุดรายรับและเงินจ่าย ทะเบียนคุณผู้ใดก็ได้เจ้าของ ทะเบียนคุณสำหรับเจ้าของ	เคลบ เงินเดือนและค่าใช้จ่ายประจำ ค่าใช้จ่ายบ้านกลาง (เงินซื้อยาหล่อนบุญชี) cleric เงินหากงานคราในงบประมาณ/เงินเดือน
2	เมื่อตั้งไฟในเตือนและเงินร่วมเพื่ออนุรักษ์ให้เข้าสู่การใช้ชีวิตร่วมกัน การสืบทอดภารกิจ กันๆ	ใบสำคัญการลงบัญชี ใบเบิกการหักบัญชี ใบสำคัญการลงบัญชี	สมุดรายรับและเงินจ่าย ทะเบียนคุณผู้ใดก็ได้เจ้าของ ทะเบียนค่าใช้จ่ายบ้านกลาง	เคลบ เงินเดือนและค่าใช้จ่ายประจำ ค่าใช้จ่ายประจำ (เงินซื้อยาหล่อนบุญชี) cleric เงินเดือนและค่าใช้จ่ายประจำ ค่าใช้จ่ายประจำในงบประมาณ

ลำดับที่	กิจกรรม	หลักฐาน	มาตรฐานที่ต้องปฏิรูป	วิธีรับพัฒนาชีวิตริม
1	เมื่อห้ากเงินเดือนใหม่ให้ กสจ. หรือกองทุนประกันตั้งศักดิ์ แล้วแต่กรณี	ใบสำเนาถูกการลงทะเบียน ลงทะเบียนคุณภูมิคุ้มภัย	มาตรฐานเดิมที่ไม่ได้มาตรฐาน - ทะเบียนคุณภูมิคุ้มภัยเจ้าของ เงิน	końca เงินเดือนและค่าใช้จ่ายประจำ ค่าใช้จ่ายครัวเรือน เศรษฐกิจ เงินรัฐบาลและเงินประจำกัน (กสจ.หรือ ประจำกันตั้งศักดิ์) โดย เงินรัฐบาลและเงินประจำกัน (กสจ.หรือประจำ ตั้งศักดิ์) ค่าใช้จ่ายของกลางทาง(เงินสมทบ/เงินคลัง) เศรษฐกิจ เงินฝากธนาคารในระบบประมาณราย
2	เมื่อจ่ายเงินเดือนใหม่ให้ กสจ. หรือกองทุนประกันตั้งศักดิ์ แล้วแต่กรณี	ใบสำเนาถูกการลงทะเบียน ใบเสร็จรับเงิน	มาตรฐานเดิมที่ไม่ได้มาตรฐาน ทะเบียนคุณภูมิคุ้มภัยเจ้าของเงิน	โดย เงินเดือนและค่าใช้จ่ายประจำ เศรษฐกิจ เงินรัฐบาลและเงินประจำกัน (สหกรณ์ / ระบุ ประจำ)
3	กรณีขอใช้ห้องร่างกายสำหรับเงินสหกรณ์ที่ขอเงิน ประจำอ่อนน้ำเงินเดือน / ค่าใช้จ่าย	ใบสำเนาถูกการลงทะเบียน ใบเสร็จรับเงิน	มาตรฐานเดิมที่ไม่ได้มาตรฐาน ทะเบียนคุณภูมิคุ้มภัยเจ้าของเงิน	โดย เงินเดือนและค่าใช้จ่ายประจำ เศรษฐกิจ เงินฝากธนาคารในระบบประมาณราย
4	กรณีขอใช้ห้องร่างกายสำหรับเงินสหกรณ์ที่ขอเงิน ประจำอ่อนน้ำเงินเดือน / ค่าใช้จ่าย	ใบสำเนาถูกการลงทะเบียน ใบเสร็จรับเงิน	มาตรฐานเดิมที่ไม่ได้มาตรฐาน ทะเบียนคุณภูมิคุ้มภัยเจ้าของเงิน	โดย เงินเดือนและค่าใช้จ่ายประจำ เศรษฐกิจ เงินรัฐบาลและเงินประจำกัน(สหกรณ์ / ระบุ ประจำ)
5	เมื่อจ่ายเงินที่ห้องร่างกายเงินเดือน/ค่าใช้จ่าย ของผู้ราชการ/ ญาติ สำหรับกรณีห้องน้ำของหนี้ที่ยัง未จ่าย	ใบสำเนาถูกการลงทะเบียน ใบเสร็จรับเงิน	มาตรฐานเดิมที่ไม่ได้มาตรฐาน - บุคลากรที่รับเงิน	โดย เงินรัฐบาล และเงินประจำกัน(สหกรณ์ / ระบุประจำ)
6	เมื่อจ่ายเงินบำนาญให้ผู้ราชการบำนาญ หรือผู้รับเงิน	ใบสำเนาถูกการลงทะเบียน หลักฐานการชำระเงิน	มาตรฐานเดิมที่ไม่ได้มาตรฐาน ทะเบียนคุณภูมิคุ้มภัยเจ้าของเงิน ทะเบียนค่าใช้จ่ายของกลาง	โดย ค่าใช้จ่ายของกลาง เศรษฐกิจ เงินตลาด/เงินฝากธนาคารในระบบประมาณราย

ลำดับที่	กิจกรรม	ตามคุณลักษณะ	รายการขั้นตอน/กระบวนการ	วิธีบันทึกบัญชี
7	เมื่อต้องคำนึงถึงภาระทางฯ ให้ชาระภาระ ถูกใจ หรือบุคลากรยินดี ตามไปขอยกเงินหรือไม่ได้ หนี้ ซึ่งได้รับไว้แล้ว	ให้สำหรับการลดลงบัญชี -หลักฐานการจ่าย -ใบเสร็จรับเงิน -ใบสำคัญรับเงิน	ตบุญครายหัวเร็นเจ้าอย่าง ทะเบียนบุคคลผู้ใดก็ตามเจ้าของ ใบสำคัญหัวเร็นเจ้าอย่าง	เดบิต โอนเข้าตู้ ATM ให้หนี้ เครดิต เงินสด/เงินฝากธนาคารในบัญชีรวม
8	เมื่อต้องคำนึงถึงภาระเงินของบัญชี	ให้สำหรับการลดลงบัญชี -ใบเสร็จรับเงิน	ตบุญครายหัวเร็นเจ้าอย่าง ทะเบียนบุคคลผู้ใดก็ตามเจ้าของ ใบสำคัญหัวเร้นเจ้าอย่าง	เดบิต ดำเนินการจ่าย (ตามประมาณรายรับ) เครดิต เงินสด/เงินฝากธนาคารในบัญชีรวม

ตาราง แสดงภาระดำเนินการที่ยังไม่เวลัดด้วยสำเนางาน/วัสดุแบบพิมพ์

ลำดับที่	กิจกรรม	หลักฐาน	สมุดบันทึก	วิธีบันทึกบัญชี
1	เมื่อตรวจสอบรับวัสดุที่ซื้อ	ใบสำคัญการถ่ายบัญชี -ใบสั่งของ/ใบแจ้งหนี้ -ใบตรางรับวัสดุ	สมุดรายรับทั่วไป -ทะเบียนคุมวัสดุ	เดบิต วัสดุสำนักงาน/วัสดุแบบพิมพ์ เครดิต เงินทุน
2	เมื่อชำระเงินให้ผู้ขาย	ใบสำคัญการถ่ายบัญชี -ใบเสร็จรับเงิน	สมุดรายรับทั่วไป -ทะเบียนคุมบัญชีการค้าขายสิน	เดบิต เงินทุน เครดิต เงินฝากธนาคารในระบบธนาคาร/ ภาษีที่ต้องชำระทุกหน้า
3	เมื่อได้รับวัสดุจากกรม/เขต	ใบสำคัญการถ่ายบัญชี -ใบตรางรับวัสดุ	สมุดรายรับทั่วไป -ทะเบียนคุมวัสดุ	เดบิต วัสดุสำนักงาน/วัสดุแบบพิมพ์ เครดิต รายได้วัสดุ โอนจากกรณีเขต
4	เมื่อย้ายวัสดุไปรื้อ	-ใบสำคัญวัสดุ/แบบพิมพ์	ทะเบียนคุมวัสดุ	ไม่ต้องบันทึกรายการการบัญชี

ลำดับที่	กิจกรรม	หลักฐาน	สมุดบันทึก รายการข้อมูลนั้น / หมายเหตุ	รับมือแก้ไขปัญหา
5	การขยายเวลาครึ่งเดือนมาเรียนรู้ตามกำหนดการฯ	<ul style="list-style-type: none"> - เน้นเด็กว่า “นี่คือครึ่งเดือนครึ่งเดือน” 	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่สำคัญการลงมือชี้ชี้ - ดำเนินไปแต่เรื่อยๆ 	<p>สมุดรายวันเงินรับ ลงทะเบียนครึ่งเดือน บัญชียอดรายได้ตั้งแต่เมษายน รับชำระหนี้สำหรับเดือน สมุดรายวันทัวไป</p> <p>สมุดรายวันเงินจ่าย บัญชียอดรายได้ตั้งแต่เมษายนพ.</p>
6	ผู้สอนนำเด็กๆ ตัวตัวจากภาระของเด็กๆ ตัวตัวลงเมืองเยี่ยมชม	<ul style="list-style-type: none"> - ได้แผนผัง 	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่สำคัญการลงมือชี้ชี้ - ใบนำทางเดินทาง “ตัวตัว” 	<p>สมุดรายวันเงินจ่าย บัญชียอดรายได้ตั้งแต่เมษายน รับชำระหนี้สำหรับเดือน</p>

ตาราง แสดงการบันทึกการรายงานนัญชีตามระบบบัญชีเดิมท่องทาง กรณฑ์สุกหอม เป็นผู้รับผิดชอบการและภาระต่อไปในแต่ละขั้น

ลำดับที่	กิจกรรม	หลักฐาน	มาตรฐานที่เก็บบัญชี	วิธีบันทึกบัญชี
1	เมื่อจ่ายเงินให้เจ้าของบ้าน/บุคคลทางการ/บุคคลทาง อื่น ไม่ได้เป็นตัวราช การหรือต้นทางไปราชการ	ใบสำคัญการลงบัญชี -สังญาการเขียนเงิน	สมุดรายวันงบฯ จะเบียนถอนบัญชีก้ามิจ้าบัญชี จะเบียนถอนบุกหนี้	คงบิล บุกหนี้ในบัญชีรายการ เอกสาร เก็บเงินฝากธนาคารในงบประมาณราย
2	เมื่อจูกหนี้ต่างไปเบ็ดเสร็จสูญเสียเงินแผ่นเดียว	ใบสำคัญการลงบัญชี -สำเนาใบเบอร์ จรับเงิน	สมุดรายวันเงินรับ จะเบียนถอนบัญชีก้ามิจ้าบัญชี จะเบียนถอนบุกหนี้	คงบิล เงินสด เอกสาร บุกหนี้เงินรายการ
3	เมื่อชำระเงินค่าใช้จ่ายเดือนก่อนมาถ้วน จะเบิกเงินเป็นค่าใช้จ่ายเดือนก่อน	ใบสำคัญการลงบัญชี -หลักฐานการจ่าย	สมุดรายวันทั่วไป จะเบียนถอนบัญชีก้ามิจ้าบัญชี จะเบียนถอนบุกหนี้	คงบิล คาดอยู่แทนใช้ตอยบัญชี ดำเนินงานในการลงบัญชีเงิน เอกสาร บุกหนี้เงินรายการ
4	เมื่อย้ายเงินคงเหลือใบสำคัญ	ใบสำคัญการลงบัญชี -ใบสำคัญรับเงิน	สมุดรายวันเงินจ่าย จะเบียนถอนบัญชีก้ามิจ้าบัญชี	คงบิล ใบสำคัญจ่าย เอกสาร เก็บเงินฝากธนาคารในงบประมาณราย

ตาราง ๔ แนวทางการมุ่งพัฒนากระบวนการที่ดีทางคุณภาพ การศึกษาที่เน้นความหลากหลายและการสร้างให้เป็นสีสัน

ลำดับที่	กิจกรรม	หลักฐาน	มาตรฐาน	มาตรฐานหลัก	รับมือภัยธรรมชาติ
1	เมื่อจ่ายเงินของขวัญให้ชาวอาชรา/ถูกดูด ยึดไม่ปฏิบัติราชการ หรือติดมาทางไปรษณีย์	ใบสำคัญการลงทะเบียน -สัญญาการยืมเงิน	บัญชาราชวัณิจเงินสด -ดำเนินไว้แต่รัฐบาล ใบสำคัญการลงทะเบียน -ในรัฐบาลสำนัก -หลักฐานการซื้อขาย	บัญชาราชวัณิจเงินสด -ดำเนินไว้แต่รัฐบาล ใบสำคัญการลงทะเบียน -ในรัฐบาลสำนัก -หลักฐานการซื้อขาย	เดบิต บุกหานเงินนองค์บบประมาณ ตรวจสอบ เงินสด/เงินฝากธนาคารของบบประมาณ ตรวจสอบ บุกหานเงินนองค์บบประมาณ/เดบิต ตรวจสอบ บุกหานเงินนองค์บบประมาณ/เดบิต ตรวจสอบ บุกหานเงินนองค์บบประมาณ
2	เมื่อถูกหักส่วนตังเช็คในสัดส่วนหักเพิ่มมากถึง ๐.๘	ใบสำคัญการลงทะเบียน -ดำเนินไว้แต่รัฐบาล ใบสำคัญการลงทะเบียน -ในรัฐบาลสำนัก -หลักฐานการซื้อขาย	บัญชาราชวัณิจเงินสด -ดำเนินไว้แต่รัฐบาล ใบสำคัญการลงทะเบียน -ในรัฐบาลสำนัก -หลักฐานการซื้อขาย	บัญชาราชวัณิจเงินสด -ดำเนินไว้แต่รัฐบาล ใบสำคัญการลงทะเบียน -ในรัฐบาลสำนัก -ใบสำคัญตราง่า	เดบิต บุกหานเงินนองค์บบประมาณ ตรวจสอบ เงินสด/เงินฝากธนาคารของบบประมาณ ตรวจสอบ บุกหานเงินนองค์บบประมาณ/เดบิต ตรวจสอบ บุกหานเงินนองค์บบประมาณ/เดบิต ตรวจสอบ บุกหานเงินนองค์บบประมาณ
3	เมื่อหักของใช้และเงินนองค์บบประมาณให้เข้าราชการ/ บุคลากรตามใบสำคัญที่ได้เบิก	ใบสำคัญการลงทะเบียน -ใบรับใบสำคัญ -ใบสำคัญตราง่า	บัญชาราชวัณิจเงินสด -ดำเนินไว้แต่รัฐบาล ใบสำคัญการลงทะเบียน -ใบสำคัญตราง่า	บัญชาราชวัณิจเงินสด -ดำเนินไว้แต่รัฐบาล ใบสำคัญการลงทะเบียน -รูปถ่ายน้องน้องสาว -ใบนำทาง	เดบิต บุกหานเงินนองค์บบประมาณ ตรวจสอบ เงินสด/เงินฝากธนาคารของบบประมาณ ตรวจสอบ บุกหานเงินนองค์บบประมาณ/เดบิต ตรวจสอบ บุกหานเงินนองค์บบประมาณ/เดบิต ตรวจสอบ บุกหานเงินนองค์บบประมาณ
4	เมื่อบิ๊กเงินลงบบประมาณเพื่อนำมาใช้ศักดิ์เงินออก บบประมาณและได้รับการโอนเงินเข้าบัญชีเงิน ฝากธนาคารตามบัญชีที่ขอเบิกเงิน	ใบสำคัญการลงทะเบียน -รูปถ่ายน้องน้องสาว -ใบนำทาง	บัญชาราชวัณิจเงินสด -ดำเนินไว้แต่รัฐบาล ใบสำคัญการลงทะเบียน -รูปถ่ายน้องน้องสาว -ใบนำทาง	เดบิต เงินฝากธนาคาร ในบบประมาณ ตรวจสอบ ร่างให้สาหน่ายเงินบบประมาณ	

ลำดับที่	กิจกรรม	หลักฐาน	มาตรฐานที่ต้องมีน้ำหนัก / ทักษะ	วิธีที่นักศึกษาปฏิบัติ
5	เมื่อ โอนบัญชีเชิงผู้ค้าระหว่างประเทศเข้า บัญชีสินทรัพย์การค้าของประเทศไทย	ใบสำคัญการลงทะเบียน - หลักฐานของธนาคาร	ตบตราชาระบบแล้วรับ	เจ้าบ้าน เสิร์ฟอาหารของโรงแรม ตามคำสั่งผู้คนตามรายการ เอกสาร เก็บเงินจากการโอนของประเทศไทย
6	เมื่อ โอนใบสำคัญเชิงผู้ค้าของประเทศไทยเข้า ค่าใช้จ่าย	ใบสำคัญการลงทะเบียน - หลักฐานการซื้อขาย	ตบตราชาระบบแล้วนำไป ค่าใช้จ่ายนักเดินทาง เอกสาร ใบสำคัญเงินของประเทศไทย	เจ้าบ้าน ดำเนินการทำอาหารตาม คำสั่งผู้คนตามรายการ เอกสาร ใบสำคัญเงินของประเทศไทย

ตาราง ๕ แหล่งการบันทึกภาระน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับการรัฐวิสาหกิจของราชการ

ลำดับที่	กิจกรรม	หลักฐาน	มาตรฐานที่ต้องมี	วิธีบันทึกบัญชี
1	เมื่อได้รับอนุมัติวงเงินตามโครงการฯจาก กระทรวงการต่างประเทศ	ใบสำคัญการลงบัญชี ที่แนบท้ายหนังสือขอรับ รายการ	บัญชีรายรับนั้นเป็น หนังสืออนุมัติวงเงินทุกครั้ง	เดบิต เงินฝากคลัง โครงการ เงินทรัพย์ของการรัฐวิสาหกิจ
2	เมื่อได้รับอนุมัติภาระเงินทุนของราชการ	ใบสำคัญการลงบัญชี - บัญชีเงินเดือนของนายจ้างตามมาตรา	บัญชีรายรับนั้นเป็น รายการ	เดบิต เงินฝากแทนค่าแรงงานประจำเดือน โครงการ เงินฝากคลัง
3	เมื่อเดินเครื่องจากบัญชีเงินฝากธนาคารของงบ ประมาณเดือนบัญชีในฝ่ายธนาคารของมหาวิทยาลัยที่ได้รับ ให้สิทธิ์ห้ามนำหัวขอรับเงินจากธนาคาร	ใบสำคัญการลงบัญชี - บัญชีเงินเดือน - ใบสำคัญการลงบัญชี - ใบสำคัญรับบันเงิน	บัญชีรายรับนั้นเป็น หน้า卓ของราษฎร - ที่บัญชียกเว้น - ใบสำคัญรับบันเงิน	เดบิต เงินฝากของราชการ โครงการ เงินฝากธนาคารของมหาวิทยาลัย
4	เมื่อยกย่องหน้า卓ของราชการ (งบประมาณไม่สำคัญ จ่าย ให้รัฐ ตลอดจนบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อยืนยันเงิน สดไว้ในสำนักงาน)		ที่บัญชียกเว้นหน้า卓ของราชการ	ไม่ต้องบันทึกบัญชี
5	เมื่อรับใบสำคัญเพื่อยืนยันเงินงบประมาณจาก เงินทุนของราชการ	ใบสำคัญการลงบัญชี - หลักฐานการจ่าย	บัญชีรายรับหัวไป - ที่บัญชียกเว้นหน้า卓	เดบิต ตั๋วธงชาติ (ตามประมาณรายเดือน) โครงการ เงินฝากดำเนินการ

ลำดับที่	กิจกรรม	หลักฐาน	มาตรฐานที่ต้องมี	วิธีบันทึกข้อมูล
6	เมื่อบินเดินทางบ่อล้อต ใช้ศิลปะเดินทาง ราชการ เพื่อ “ด้วยการ โอนเงินเข้าบัญชีที่นิ่งฝาก ธนาคารตามถือทรัพย์ให้หมดเงินแล้ว	ใบสำคัญการลงบัญชี -ถือทรัพย์บ่อล้อต -ในนามผู้ก่อ	บัญชีรายวันเงินรับ ทะเบียนคุณถือทรัพย์บ่อล้อต -ในนามผู้ก่อ	เคลบิล เส้นผ่าศูนย์กลาง ในงบประมาณ โครงการ รายได้จากการเงินงบประมาณ
7	เมื่อชำระเงินเพื่อหักใช้ในสำหรับบัญชีที่นิ่งฝาก ธนาคารของตนหรือพ่อแม่ให้ดำเนินการซื้อขาย การ	ใบสำคัญการลงบัญชี -คืนบัญชีรับ -ใบสำคัญรับเงิน -หลักฐานการซื้อขาย	บัญชีรายวันเงินรับ ทะเบียนคุณถือทรัพย์บ่อล้อต -หักภาษี การ	เคลบิล เส้นผ่าศูนย์กลาง ในงบประมาณ
8	เมื่อบินเดินทางบ่อล้อต ใช้ศิลปะเดินทาง ราชการ กิจกรรมสืบสานภาษาพูดใหม่และ โครงการ โอนเงินเข้าบัญชีเพื่อฝากธนาคารตามถือทรัพย์บ่อล้อต เงินเดียว	ใบสำคัญการลงบัญชี -ถือทรัพย์บ่อล้อต -ในนามผู้ก่อ	บัญชีรายวันเงินรับ ทะเบียนคุณถือทรัพย์บ่อล้อต -หักภาษี การ	เคลบิล เส้นผ่าศูนย์กลาง ในงบประมาณ โครงการ รายได้จากการเงินงบประมาณ
9	เมื่อจ่ายเงินเข้าบัญชีเพื่อฝากธนาคารรอถอนทรัพย์	ใบสำคัญการลงบัญชี -คืนบัญชีรับ -ใบสำคัญรับเงิน	บัญชีรายวันเงินรับ ทะเบียนคุณถือทรัพย์บ่อล้อต -หักภาษี การ	เคลบิล เส้นผ่าศูนย์กลาง ในงบประมาณ

ลำดับที่	กิจกรรม	หลักฐาน	มาตรฐานสากล รายงานผู้ติดต่อ / หมายเหตุ				
10	ผู้รับผิดชอบการค้นหาหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ของคุณในห้องเรียน แผนทางศึกษาต่อ และการใช้เวลาในห้องเรียน	ใบสำคัญการลงทะเบียน -ใบเสร็จรับเงิน	มาตรฐานสากล ประเมินคุณในห้องเรียน การ	มาตรฐานสากล ประเมินคุณในห้องเรียน การ	มาตรฐานสากล ประเมินคุณในห้องเรียน การ	มาตรฐานสากล ประเมินคุณในห้องเรียน การ	มาตรฐานสากล ประเมินคุณในห้องเรียน การ
11	ผู้อนุมัติห้องเรียนการตั้งค่ามติฯ	ใบสำคัญการลงทะเบียน -ใบนำส่งเงินนอกรบ ประมาณ	มาตรฐานสากล ประเมินคุณในห้องเรียน การ	มาตรฐานสากล ประเมินคุณในห้องเรียน การ	มาตรฐานสากล ประเมินคุณในห้องเรียน การ	มาตรฐานสากล ประเมินคุณในห้องเรียน การ	มาตรฐานสากล ประเมินคุณในห้องเรียน การ
12	การที่บังคับยุ่งใน การรายงาน การตรวจสอบ เนื้อหาที่สอนให้กับคณะกรรมการ ที่ กต 0528.2/1 15183 ลงวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2544						

ตาราง ๑ แสดงการบันทึกภาระภาระที่ตามระดับบัญชีเกณฑ์คงทิ้ง กรณีเงินหนี้ดัชนี้และภาระ

119

ลำดับที่	กิจกรรม	หลักฐาน	สมุดบันทึก	รับหนี้กับบุญชี
1	เมื่อได้รับเงินมัดจำประกันตัวบัญชาจากบุคคลภายนอก	ใบสำคัญการลงทะเบียน -สำเนาใบเสร็จรับเงิน	สมุดรายรับเงินรับ	เคลบี ผู้มีสิทธิ カラビツ エンベシハタケムモレジバガニ
2	เมื่อบันเงินมัดจำประกันตัวบัญชาที่ได้รับฝากเข้าไว้ซึ่งบุญชี	ใบสำคัญการลงทะเบียน -ใบนำส่งเงินเดือนประจำ ประจำเดือน	สมุดรายรับเงินรับ	เคลบี ผู้มีสิทธิ カラビツ エンベシハタケムモレジバガニ
3	เมื่อบังเงินฝากคลัง เพื่อหักเงินเดือนคงเหลือไว้รักษาตัวบัญชาในให้บุคคลภายนอกขอเนื้องทາมีการปรับปรุงตัวบัญชาลงส่วนเงินเดือน ให้คงเหลือบัญชาได้	ใบสำคัญการลงทะเบียน -ผู้ใดเงินน้อยลงประจำเดือน	สมุดรายรับเงินรับ	เคลบี ผู้มีสิทธิ カラビツ エンベシハタケムモレジバガニ
4	เมื่อชำระเงินมัดจำประกันตัวบัญชา ให้บุคคลภายนอก	ใบสำคัญการลงทะเบียน -ใบเสร็จรับเงินของบุคคลภายนอก	สมุดรายรับเงินจ่าย	เคลบี ผู้มีสิทธิ カラビツ エンベシハタケムモレジバガニ
5	เมื่อมีการรับเงินมัดจำประกันตัวบัญชาเพื่อจะนำไปใช้ต่อไป ปฏิบัติให้บุคคลภายนอกได้แต่ยังไม่ได้	ใบสำคัญการลงทะเบียน -ใบเสร็จรับเงินของบุคคลภายนอก	สมุดรายรับเงินทั่วไป บัญชีซื้อขายได้แต่ยังไม่ได้ เงินเดือนรู้ๆ	เคลบี ผู้มีสิทธิ カラビツ エンベシハタケムモレジバガニ

ลำดับที่	กิจกรรม	หลักฐาน	มาตรฐานที่มีผลลัพธ์	วิธีบันทึกนักเรียน
6	เมื่อยิ่งก้าวผลักต่อเงินม็อบจำจำประ กันเด็ดญูก้าที่ผ้าก คลัง ไว้เป็นรายได้ติดเท้าเมหานรัฐบาลร้อนต่อคลัง	ใบสำคัญการลงมือชี้ - ถือเงินออกบัญชีรวมมาให้ น้ำส่องคล้อง	ตามรายวันเงินท้าย บัญชีของตัวเองรัฐบาล นำส่องคล้อง	เข้าชั้น รายได้ติดเท้าเมหานรัฐบาลร้อนต่อคลัง เศรษฐกิจ เงินฝากคลัง
7	ผู้สอนการเรียนการสอน แบ่งเป็นสองภาคโดยตัดแยก และ “ได้รับคำชี้แจงในรูปแบบเดียว	ใบสำคัญการลงมือชี้ - ดำเนินไปต่อ ซึ่งมีเงิน	ตามรายวันเงินร้า บัญชีของตัวเองรัฐบาล นำส่องคล้อง	เข้าชั้น เงินเดือน เศรษฐกิจ รายได้ติดเท้าเมหานรัฐบาลร้อนต่อคลัง
8	เมื่อนำเงินค่าปรับสั่งตั้งปืนรายได้เพื่อคนเดียว เงินเดือนรัฐบาลร้อนต่อคลัง	ใบสำคัญการลงมือชี้ - ใบนำส่องเงินรายได้เพื่อคนเดียว	ตามรายวันเงินท้าย บัญชีของตัวเองรัฐบาล นำส่องคล้อง	เข้าชั้น รายได้ติดเท้าเมหานรัฐบาลร้อนต่อคลัง เศรษฐกิจ เงินเดือน

ตาราง ๑ แนวทางการบันทึกความร่วมมือด้านความปลอดภัยในการซื้อขายเครื่องจักรกล กรณีการซื้อขายเครื่องจักรกล

ลำดับที่	กิจกรรม	หลักฐาน	มาตรฐานที่ต้องปฏิรูป	วิธีบันทึกนัญช์
1	เมื่อซื้อหรือขายสินค้าทาง โควตาวงรัตน์ และได้รับการ แจ้งหนี้จากผู้ขายมาแล้ว	ใบสำคัญการลงทะเบียน -ใบแจ้งหนี้/ใบสั่งของ -ใบตรวจสอบ	บันทึกรายรับทั่วไป	โดยใช้ รายการและตั้งบัญชีไว้! บัญชีรายรับและบัญชีราย支 คลรดิศ เจ้าหนี้
2	เมื่อชำระเงินให้ผู้ขายทั้งหมด	ใบสำคัญการลงทะเบียน -ใบเสร็จรับเงิน	บันทึกรายรับเงินทั้งหมด	โดยใช้ ทั้งบัญชีบุคคลที่มาบังคับ บันทึกรายรับทั่วไป
3	เมื่อซื้อหรือขายสินค้าทาง โควตาวงรัตน์และมีการ ชำระเงินเป็นจังหวัด ตามงานที่ก่อตัวง่ายตัว และได้ รับการแจ้งหนี้จากผู้รับชำระแล้ว	ใบสำคัญการลงทะเบียน -ใบแจ้งหนี้/ใบสั่งของ -ใบตรวจสอบ	บันทึกรายรับทั่วไป	โดยใช้ งานระหว่างก่อตัว (ต้นหนังสือร่อง)
4	เมื่องานระหว่างก่อตัวง่ายตัวพยานดินทางดำเนินการ เสร็จสิ้น และคงจะกรรมการให้ตราบัตรแน่ใจ แล้ว	ใบสำคัญการลงทะเบียน -ใบแจ้งหนี้/ใบสั่งของ -ใบตรวจสอบ	บันทึกรายรับทั่วไป ทั้งบัญชีบุคคลที่มาบังคับ	โดยใช้ รายการและตั้งบัญชีไว้! บัญชีรายรับและบัญชีราย支 คลรดิศ งานระหว่างก่อตัว (ต้นหนังสือร่อง)

ตาราง แต่งการบันทึกรายการบัญชีตามระบบบัญชีโดยพัฒนาการ กรณีการรับหนี้ระหว่างทางราชการ

ลำดับที่	กิจกรรม	អត្ថបន្ទាន	សមូចលាប់កិត្តិរាយ រាយការជាមុន / ទະពីរិយា	វគ្គបង្កើតអ្នកដ្ឋាន
1	เมื่อได้รับหนี้พาร์តិនាគាររាយការណ៍	ໃນតាមការតចិញ្ញ -អនុវត្តន៍យោងការ វិន	សមូគម្រាយនៅថ្ងៃពីរ ទម្រូវឈាមទុនអារម្មណ៍	គិតិត គ្រឿងរឹងអារម្មណ៍ យានພាហានេ គ្រិតិត រាយការជាមុនរាយការណ៍ ធម្មតាករណ៍

បំពីការបើយោជន៍ទុនអារម្មណ៍ ឲ្យបាន ទៅពេល ទំនើបិយាយ
រួមទាំងបើយោជន៍ទុនអារម្មណ៍ ដែលបានបើយោជន៍
រាយការណ៍ ទំនើបិយាយ

ตาราง แสดงการรับมือภัยธรรมชาติภัยแล้ง กรณีการรับมือภัยแล้งในภาคอีสาน

ลำดับที่	กิจกรรม	หลักฐาน	มาตรฐานพืช	วิธีบันทึกน้ำ
1	ให้น้ำซึ่งน้ำด้วยภาระที่ติดตันทางานมาเพียง ทุ่นท่วงที่สูงกว่าไม่สามารถใช้ในการขยายตัวได้ ดำเนินความค่าต้องรากที่ติดตันทางาน แล้ว ดำเนินความค่าต้องรากที่ติดตันทางานแต่จะราย การตามแนวทางเดียวกันโดยไม่สามารถใช้ เพื่อวัสดุคงทนรักษา	ใบสำคัญการลงทะเบียน ดำเนินความค่าต้องรากที่ติดตันทางาน	ลงรายวันทั่วไป	แบบฟอร์มรายการน้ำที่ติดตันทางาน/ ค่าเสื่อมรายการน้ำที่ติดตันทางานทางาน เครดิต ค่าเสื่อมรายการน้ำที่ติดตันทางานและอุปกรณ์ ค่าเสื่อมรายการตัดตันทางานทางาน
2	ให้ปูนส่วนตุ่นต่อสื่อมสารทางของตันหัวพายที่ไม่ ลุกติดตัน (หิน ไม้เหงรอกย้อมพิวน่าเชอร์) อย่างนิ่ง ระบบติดตันทางาน ให้ใช้ให้ก้อนเป็นค่าตัด จ้างน้ำเย็น ให้ใช้ก้านวัสดุไช้เชิงทางานหรือสิน ตรอง เช่น เศษหินก้อนการคิดค่าเสื่อมรายการ	ใบสำคัญการลงทะเบียน ลงรายวันทั่วไป	ลงรายวันทั่วไป	แบบฟอร์มรายการน้ำที่ติดตันทางาน เครดิต ค่าเสื่อมรายการน้ำที่ติดตันทางาน

ตาราง แสดงการบันทึกภาระการสอนผู้ชุมชนและนักเรียนที่เกิดขึ้นในครั้งหนึ่ง กับผลลัพธ์ที่ได้รับ

ลำดับที่	กิจกรรม	หลักฐาน	สมุดบันทึก / หมายเหตุ	วิธีบันทึกบัญชี
1	เมื่อมีความจำเป็นต้องขยายพื้นที่ในตารางที่ยังมีอาชญากรรมให้จานอย่างมีประสิทธิภาพให้อุดตู้	ใบสำคัญการลงบัญชี -ใบอนุมัติดำเนินการ -ใบสั่งมอบหมายพยาน	สมุดรายวันที่ไว ลงทะเบียนคุมทรัพย์ต้น	เดบิต ค่าเดือนราชสถานตามครุภณฑ์และอุปกรณ์ ค่าเดือนราชสถานตามรายการหนี้... (เป็นค่าเสื่อมราคาระบุคคลที่คำนวณจนถึงวันน้ำท้าย) บุนเดส์ คงเหลือคงเหลือของรายการที่เดือนก่อนนำต่อลง เดบิต เงินสด เครดิต รายได้จากการรับจ้างรับเหมา
2	เมื่อขยายพื้นที่ในตารางที่ห้ามคอมพิวเตอร์ใช้งานแล้ว	ใบสำคัญการลงบัญชี -ใบอนุมัติดำเนินการ -ใบสั่งมอบหมายพยาน	สมุดรายวันที่ไว ลงทะเบียนคุมทรัพย์ต้น รับบาน Kronos สำหรับ	เดบิต ค่าเดือนราชสถานตามครุภณฑ์และอุปกรณ์ ค่าเดือนราชสถานตามรายการหนี้... เครดิต คงเหลือคงเหลือของรายการที่เดือนก่อนนำต่อลง เดบิต เงินสด เครดิต รายได้จากการรับจ้างรับเหมา

ลำดับที่	กิจกรรม	ผู้สอน	มาตรฐานที่ต้องการบรรลุ	มาตรฐานที่ประเมินผล
3	เมื่อหนังสินที่ได้รับจากอาจารย์และตั้งแต่แรกเริ่ม เป็นรายได้แห่งเดือน	หลักสูตร รายการชั้นต้น / กลางปีใหม่	ไปรษณีย์การลงบัญชี ใบนำส่งเงินรายได้ แผ่นดิน	มาตรฐานเรียนรู้ตามที่กำหนด นักศึกษารายได้และเก็บเงิน รับชำระหนี้ต่างๆ

**ตาราง แสดงการบันทึกภาระเบ็ดเตล็ดตามระบบบัญชีโดยทั่วไป
กรณีการณ์คุณเงินรายได้และภาระที่ต้องจ่ายให้กับเจ้าของทุน (เงินเดือนจ่ายไปแล้ว)**

ลำดับที่	กิจกรรม	หลักฐาน	สมุดบัญชี	วิธีบันทึกบัญชี
1	เมื่อได้รับอนุญาตจากหัวหน้าครุภัณฑ์ ให้ถอนศื้น เงินรายได้แห่งคุณที่น้ำสังค์สิ้น เนื่องจากต่อมาต้องดำเนิน กิจกรรมที่จัดทำในปัจจุบัน	ใบสำคัญการถอนบัญชี -บัญการรายได้สังกันจ่าย คืน	สมุดรายรับเงินรับ บัญชียอดรายได้สังกันเท่าน รับบานถอนนำสังกัด	เดบิต เงินฝากธนาคาร ในบัญชีธนาคาร/เงินเดือน เครดิต รายได้สังกันเท่านี้บันทึกรอบนำสังกัด
2	เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ทางเงินเงินงบประมาณที่เบิก จ่ายต้องเสีย "ไม่ต่อ" และโอนส่างสังกัดกันเขียน เงินเดือนจ่ายไปแล้ว	ใบสำคัญการถอนบัญชี -ใบสำคัญรับเงินรับ คืน	สมุดรายรับเงินรับ บัญชียอดรายได้สังกันเท่าน รับบานถอนนำสังกัด ทบเงินคงมีกำไรเข้าบัญชี	เดบิต รายได้จากการเงินงบประมาณ เครดิต รายได้สังกันเท่านี้บันทึกรอบนำสังกัด

ลำดับที่	กิจกรรม	หลักฐาน	บุคคลที่รับผิดชอบ / หมายเหตุ	วิธีบันทึกบัญชี
3	เมื่อชั้นปีงบประมาณใหม่ได้รับคืนเงินเดือนจาก จ่ายคืนหรือซื้อ และได้นำส่งกองคลังเป็นเงินหล่อ ซ่อมบำรุง	ใบสำคัญการลงบัญชี ใบเสร็จรับเงิน	สมุดรายรับแผ่นรับ บัญชีของรายได้จึงเก็บแยก รับบาก่อนนำส่งกองคลัง	เดบิต เงินสด เครดิต รายได้จัดเก็บแยกรับหน้าตั้งเดิม
		ใบสำคัญการลงบัญชี ใบนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน	สมุดรายรับแผ่นรับ บัญชีของรายได้จึงเก็บแยก รับบาก่อนนำส่งกองคลัง	เดบิต รายได้จัดเก็บแยกรับหน้าตั้งเดิม เครดิต เงินสด

ตาราง ๑ ผลของการบันทึกการบัญชีตามระเบียบบัญชีเกณฑ์คงค้าง กรณีคำใช้จ่ายต่อว่างหน้า/รายได้ก้างรับเข้า

ลำดับที่	กิจกรรม	หลักฐาน	บัญชีนักบัญชี	บัญชีนักบัญชี
1	ผู้อพัฒนาปรับปรุงบัญชีคำใช้จ่ายต่อว่างหน้า	ใบสำคัญการลงบัญชี สุดรายวันท้าย	รายการซื้อสินค้า / พยาน เดบิต คำใช้จ่ายต่อว่างหน้า	เครดิต คำสำหรับปีก คำใช้จ่ายเหลือสุทธิ
2	เมื่อสิ้นงวดประจำปีรายได้สิ้นรับ	ใบสำคัญการลงบัญชี สุดรายวันท้าย	รายการซื้อสินค้า	เดบิต รายได้คงรับ เครดิต รายได้(ระบุตามประมวลรายได้)
3	เมื่อเริ่มต้นงวดบัญชีใหม่ ให้เชื่อมรายการคงต้น (Reversing Entry)	ใบสำคัญการลงบัญชี สุดรายวันท้าย	รายการซื้อสินค้า	เดบิต คำใช้จ่าย(ตามประมวลรายได้) เครดิต กำไรต่างหากต้นหน้า

ตาราง . ผลของการบันทึกการบัญชีตามระบบบัญชีเกณฑ์คงทิ้ง กรณีรายการบัญชีก้างเงินบัญชีและเงินก้างเงินบัญชี เหลื่อมท้าย

ลำดับที่	วิธีบันทึกบัญชี	รายการบัญชีคงทิ้ง / ภายนอก	ผลลัพธ์	วิธีบันทึกบัญชี
ลำดับที่	วิธีบันทึกบัญชี	รายการบัญชีคงทิ้ง / ภายนอก	ผลลัพธ์	วิธีบันทึกบัญชี
1	เมื่อต้องการรับรู้รายการเงินรับทางบัญชีประจำเดือน ในการซื้อสิ่งผู้ใช้เงินบัญชีประจำเดือน ให้ออกจ่ายเดือนถัดไป ให้บันทึกล่วงไป เหลื่อมท้าย	สมุดรายรับเงินรับ	เดบิต รายได้จากการลงทุนที่ได้รับ เครดิต รายได้จากการประจำเดือน	เดบิต รายได้จากการประจำเดือนที่ได้รับ เครดิต รายได้จากการประจำเดือน
1.1	กรณีที่ไม่มีการหักภาษีและคำนับรวม "ไว้ในหน้าบัญชี"	ใบสำคัญการลงทุนที่ได้รับ	เดบิต รายได้จากการลงทุนที่ได้รับ เครดิต รายได้จากการประจำเดือน	เดบิต รายได้จากการลงทุนที่ได้รับ เครดิต รายได้จากการประจำเดือน
1.2	กรณีที่มีการหักภาษี "ไว้หน้าบัญชี"	ใบสำคัญการลงทุนที่ได้รับ	เดบิต รายได้จากการลงทุนที่ได้รับ เครดิต รายได้จากการประจำเดือน	เดบิต รายได้จากการลงทุนที่ได้รับ เครดิต รายได้จากการประจำเดือน
1.3	กรณีที่มีการหักค่าประมาณ "ไว้ในหน้าบัญชี"	ใบสำคัญการลงทุนที่ได้รับ	เดบิต รายได้จากการลงทุนที่ได้รับ เครดิต รายได้จากการประจำเดือน	เดบิต รายได้จากการลงทุนที่ได้รับ เครดิต รายได้จากการประจำเดือน

ลำดับที่	กิจกรรม	หลักฐาน	สมุดบันทึก รายการซื้อสัมภาระ/ ห้องเรียน	วิธีบันทึกบัญชี
2	เมื่อรับซื้อสัมภาระค่าใช้จ่ายตามเงินเดือน ของครูผู้สอนผ่านบัญชีเงินเดือน	ใบสำคัญการตั้งบัญชี -บัญชีเงินเดือนประจำ -ใบนำฝาก	สมุดรายรับพัสดุ สมุดรายรับเงินรับ ทะเบียนบัญชีบันทึกเจรจาเงิน ประจำเดือน	เดบิต เงินฝากธนาคาร ใบเช็ค/บัญชีเงินเดือน เครดิต รายได้จากการรับเงินเดือน เดบิต รายได้จากการรับเงินเดือน เครดิต รายได้จากการรับเงินเดือน
3	เมื่อจ่ายเงินสำหรับค่าอาหารที่ผูกพัน	ใบสำคัญการตั้งบัญชี -ใบเสร็จรับเงิน	สมุดรายรับจ่าย สมุดรายรับพัสดุ	เดบิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ ภาษีหักต่อส่วนหน้า ค่าปรับหนี้ต่อส่วนหน้า (ถ้ามี)

ตาราง ๑ ผลของการบันทึกรายการบัญชีตามระบบบัญชีโดยหลักการห้าม กรณีต้องลบออกจากบัญชีรายได้รับแล้วหน้า

ลำดับที่	กิจกรรม	หลักฐาน	สูตรบันทึก	วิธีบันทึกบัญชี
		รายการซึ่งตน / ท่านเขียน	รายการซึ่งคนอื่น / ท่านเขียน	
1	เมื่อต้นงวดปรับฐานบัญชีไว้เช่นเดียวกับเดือนก่อน	ใบสำคัญการลงบัญชี ในเดือนก่อน	สมุดรายวันทั่วไป ใบสำคัญการลงบัญชี	คงบัญชี ค่าใช้จ่าย(ตามประมาณรายรับ)
2	เมื่อต้นงวดปรับฐานบัญชีรายได้รับตัวหน้า	ใบสำคัญการลงบัญชี ในเดือนก่อน	สมุดรายวันทั่วไป ใบสำคัญการลงบัญชี	คงบัญชี รายได้(ตามประมาณรายรับ)
3	เมื่อเริ่มต้นงวดบัญชีใหม่ ให้ข้อมูลรายการเดิม (Reversing Entry)	ใบสำคัญการลงบัญชี ในเดือนก่อน	สมุดรายวันทั่วไป ใบสำคัญการลงบัญชี	คงบัญชี รายได้ปรับตัวหน้า คงบัญชี รายได้(รวมความประ�ณาทรัพย์)

ตาราง แสดงการบันทึกรายการบัญชีตามระบบบัญชีกิจการ กรณีการรับรุ้งสูตรฐานะในระหว่างวาระที่ๆ

ลำดับที่	กิจกรรม	หลักฐาน	รายการบันทึก / หมายเหตุ	มาตรฐานบัญชี
1	ครัวจนน้ำรับซื้อสำนักงาน/แบบพิมพ์คงเหลือ ณ วัน เดือนธันวาคมบัญชี และตั้งราคาต่อห้องวิธีเข้าก่อน ออกห้อง (FIFO) เพื่อนำเข้าห้อมูลไม่คำนวนหนาแน่น ค่าใช้สอยสำนักงาน/แบบพิมพ์ที่ใช้ไปในระหว่าง วาระบัญชีคราวเดือน ดังนี้	ใบสำคัญการลงทะเบียนบัญชี	รายการบันทึก / หมายเหตุ	เดือน ค่าตอบแทนใช้ตอยແลือรับเดือน เดือน วัสดุสำนักงาน เครื่องดื่ม วัสดุสำนักงาน วัสดุเบบบพิมพ์

๔๖๙ การจัดการภัยคุกคามในประเทศไทย

ลำดับที่	กิจกรรม	หลักฐาน	มาตรฐานที่นักบัญชี
1	ปิดบัญชีรายได้และกำไรซึ่งยังเหลือบันทึกอยู่ในบัญชีรายรับสูงกว่า (ต่ำกว่า) กำไรจริงในหมวดนี้	ใบสำคัญการยกบัญชี รายการหัวน้ำทั่วไป	เคลม รายได้จากการเงินแบบประเมิน รายได้จากการรับแบบเบ็ดเตล็ด รายได้จากการเงินของบัญชีรวมๆ รายได้ที่คำนวณแล้วต้องหักภาษี ค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายที่ไม่ได้รับ รายได้ที่คำนวณแล้วต้องหักภาษี ค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายที่ไม่ได้รับ รายได้ที่คำนวณแล้วต้องหักภาษี ค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายที่ไม่ได้รับ ค่าสาธารณูปโภค ค่าไฟฟ้าบ้าน ค่าใช้จ่ายในการซื้อบ้านที่มีผู้เช่า ค่าสาธารณูปโภค

ลำดับ	กิจกรรม	หลักฐาน	มาตรฐาน / หลักสูตร	วัสดุหนังสืออ่าน
2	ปิดรายการรายได้สูงกว่า (ต่ำกว่า) ค่าใช้จ่ายในเวลา ปัจจุบัน เช่น อัตราดอกเบี้ยทุนสูงกว่าต่ำกว่า	ใบสำคัญการลงมติ ลงทะเบียนห้องเรียน	มาตรฐานห้องเรียน มาตรฐานห้องเรียน	กรณีรายได้สูงกว่าค่าใช้จ่าย เคล็ด รายได้สูงกว่าค่าใช้จ่าย กรณีรายได้ต่ำกว่าค่าใช้จ่าย เคล็ด รายได้ต่ำกว่าค่าใช้จ่าย เคล็ด รายได้ต่ำกว่าค่าใช้จ่าย

เลขที่

ใบสำคัญการลงทะเบียนชีวี

ส่วนราชการ

วันที่

รายการ	รหัสบัญชี	เดบิต	เครดิต
รวม			

คำอธิบาย

ผู้ทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ลงทะเบียน
-------	------------	--------------

หมายเหตุ ของผู้อนุมัติให้ใช้ในกรณีใบสำคัญการลงทะเบียนชีวีที่ไม่ใช่การรับเงินสด เงินฝากธนาคารหรือเงินฝากคลัง

ມະນາຄ

卷之三

ԵՐԵՎԱՆԻ

หน้า

บัญชีแยกประเภททั่วไป

ชื่อบัญชี..... รหัส

เดือน ปี	ที่เอกสาร	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ

ກະເປີ້ນທຸມກໍພັບສິນ

ປະເທດ..... ຮັດ..... ຮັດ..... ດີເນີນ/ຄູນສັນບັດ..... ດົນ/ແບບ.....
 ຕາມຕີ່ງ/ການວຽກທີ່ບໍລິຫານ..... ຂອງຜູ້ບາຍ/ຜູ້ຮັບເປົາຈ/ຜູ້ໃຈ/ຄົນຮັງ.....
 ທີ່ໂຄງ.....
 ປະເທດເລີນ ເມືນປະປະຍາມ ເມືນຂອງນະກະຮາມ ເມືນໃຈ/ເມືນຫ່ວຍເຫຼືອ ອົ່ນ ກາ

ວິທີກາງໄດ້ນາ ຜົກຄວງຮາກ ນະກາງກວດຮາກ ຕອນຮາກ ວິທີພິທີຍ ຮັບປົງຈາດ

ວັນເດືອນ ປີ	ໜ້າອາດາ	ຮາການ	ຈຳນວນ	ຮາກທ່ອງ	ໜ້າວຍຫຼາຍ	ໝາກຕ່າງໆ	ຈຳນວນຮາກ	ຈຳນວນຮາກ	ສູດທ່ານຸກ	ໝາຍເຫຼືດ

ຕ່າມຮາກຕະກ.....
 ພ່າຍຕະກ.....
 ພ່າຍຕະກ.....

แบบประเมินค่าใช้จ่ายของภารกิจ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ว.ส.น. เอกสาร	หัว เรื่อง	รายการ					รายการของภารกิจ			รวมเงิน
		หน้า เบ็ดเตล็ด น้ำตกน้ำ ร่องน้ำ	เงินช่วย เหลือ	เงินช่วยเหลือ การศึกษา บุตร	ต่อภารกิจ พยาบาล	เงินช่วยเหลือ บุตร				
ว.ส.น. เอกสาร	หัวเรื่อง	หน้า เบ็ดเตล็ด น้ำตกน้ำ ร่องน้ำ	เงินช่วย เหลือ	เงินช่วยเหลือ การศึกษา บุตร	ต่อภารกิจ พยาบาล	เงินช่วยเหลือ บุตร				

ทะเบียนคุณลูกหนี้

วัน/เดือน/ปี	ตามตัวอักษร ที่ลงวันที่	ชื่อลูกหนี้	วัดดูประتفاع ที่เขิน	จำนวนเงิน	วันครบ กำหนดชำระ	หมายเหตุ

แผ่นที่.....

ทะเบียนคุณวัสดุ

ชื่อ..... รหัส.....

จำนวนสูงสุด.....		จำนวนต่ำสุด.....		หน่วยนับ.....			ลายมือชื่อ	
วัน/เดือน/ปี	เอกสาร ย้างอิง	ราคา @	จำนวน					
			รับ	จ่าย	คงเหลือ			

บัญชียอดรายได้จัดเก็บภาระดูแลรอนำส่งคงเหลือ

พ.ศ.	ห้องการ	หน้า นับ	ประมาณรายได้				รวมเงิน	หมายเหตุ
			ค่าปรับ	ค่า ธรรมเนียม	ค่าฯอื่นๆ	เบี้ยเดือน		

รวมเดือนนี้
รวมเดือนปี

ส่วนราชการ.....

งบพดลอง

ประจำเดือน.....พ.ศ.....

รหัส ปัญชี	ชื่อบัญชี	รับจ่ายเดือนนี้		ยอดคงเหลือ	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
1101	เงินสด				
1102	เงินทรัพย์ราชการ				
1103	เงินฝากธนาคารในงบประมาณ				
1104	เงินฝากธนาคารรวมกองบประมาณ				
1105	เงินฝากคลัง				
1106	ใบสำคัญเงินกองบประมาณ				
1107	ธุกิจนี้เงินเข้มราชการ				
1108	ธุกิจนี้เงินกองบประมาณ				
1109	วัสดุสำนักงาน				
1110	วัสดุแบบพิมพ์				
1111	ค่าใช้จ่ายจ้างล่วงหน้า				
1112	รายได้จัดเก็บแทนรัฐบาลถ่างรับ				
1113	รายได้ถ่างรับ				
1114	ภาษีหักส่งถ่วงหน้า				
1115	ค่าปรับหักส่งถ่วงหน้า				
1116	ศินทรัพย์หมุนเวียนอื่น				
1201	อาคารและสิ่งปลูกสร้าง				
1202	ค่าเสื่อมราคาสะสมอาคารและสิ่งปลูกสร้าง				
1203	ครุภัณฑ์และอุปกรณ์				
1204	ค่าเสื่อมราคาสะสมครุภัณฑ์และอุปกรณ์				
1205	ขานพาหนะ				
1206	ค่าเสื่อมราคาสะสมขานพาหนะ				
1207	โปรแกรมคอมพิวเตอร์				
1208	ค่าติดตั้งหน่วยทดสอบ				
2101	เงินเดือน				
2102	ใบสำคัญค้างจ่าย				
2103	ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย				
2104	รายได้รับถ่วงหน้า				
2105	รายได้จัดเก็บแทนรัฐบาลอน้ำส่างคลัง				

รหัส บัญชี	ชื่อบัญชี	รับจ่ายเดือนนี้		ยอดคงเหลือ	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
2106	รายได้จัดเก็บแทนรัฐบาลถังน้ำส่างคลัง				
2107	หนี้สินหมุนเวียนอื่น				
2301	เงินทุรองราชการรับจากคลัง				
2302	เงินรับฝากและเงินประกัน				
2303	เงินรับฝากเงินถูกด่างประเทศ				
2304	รายได้จากการรับบริจาครอการรับรู้				
3100	ทุน				
3200	รายได้สูง(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสะสม				
3300	รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่าย				
4100	รายได้จากการเงินงบประมาณราย				
4200	รายได้จากการเงินงบประมาณราย				
4300	รายได้จากการรับนิจจากคล				
4401	รายได้วัสดุรับโอนจากกรม				
4402	รายได้วัสดุรับโอนจากเขต				
4403	รายได้ครุภัณฑ์รับโอนจากกรม				
4404	รายได้เงินงบประมาณรับโอนจากกรม				
4500	รายได้อื่น				
5101	เงินเดือนและค่าจ้างประจำ				
5102	ค่าจ้างชั่วคราว				
5201	ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ				
5202	ค่าใช้จ่ายในการขนส่งฯลฯเดิน				
5203	ค่าสาธารณูปโภค				
5204	รายจ่ายบุคลากร				
5300	ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน				
5301	ค่าตัดซ้ำหน้า				
5302	ค่าใช้จ่ายอื่น				
5303	ค่าวัสดุของเขตโอนไปจังหวัด				
5304	ค่าครุภัณฑ์โอนไปเขต				
5305	ค่าครุภัณฑ์โอนไปจังหวัด				
5306	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ โอนไปเขต				
5307	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ โอนไปจังหวัด				
5400	ค่าเตือนราคาทรัพย์สิน				
5500	ค่าตัดซ้ำหน้า				
5600	ค่าใช้จ่ายอื่น				

ส่วนราชการ

งบประมาณสด

ตัวหารืองวด.....

- กิจกรรมดำเนินงาน
เงินสครับ
- รายได้จากเงินงบประมาณ
 - รายได้จากเงินกองงบประมาณ
 - รายได้จากการรับบริจาค
 - ราชได้จัดเก็บแทนรัฐบาลการอนุมัติงบดัง
 - รายได้อื่น ๆ
 - รายรับอื่น (รายการรับอื่น ๆ นอกจากที่กำหนดข้างต้น)
- รวมเงินสครับ
- เงินสดใช้ไป
- เงินเดือนและค่าใช้จ่ายประจำ
 - ค่าเช่าห้องครัว
 - ใบสำคัญค้างชำระ
 - ค่าใช้จ่ายนกถาง
 - เงินหนี้
 - ราชจ่ายอื่น (รายการจ่ายอื่น ๆ นอกจากที่กำหนดข้างต้น)
- รวมเงินสดใช้ไป
- เงินสดคงเหลืออุดหนี้จากการดำเนินงาน
- กิจกรรมการลงทุน
- เงินสครับ
- รายได้จากเงินงบประมาณ
 - รายได้จากเงินกองงบประมาณ
- รวมเงินสครับ

ปีปัจจุบัน	ปีก่อน

ส่วนราชการ.....

งบประมาณ

สำหรับวัน.....

ເມືອງໄຊໄກ

รายจ่ายจากการซื้อที่ดิน / อาคาร / ครุภัณฑ์และอุปกรณ์
รวมเงินสดใช้ไป
เงินสดคงเหลืออยู่ข้างหลังทุน
เงินสดและรายการเพิ่มน้ำหนักเงินสดคงเหลืออยู่ชั่ว (ดอกง) เพิ่มขึ้น
นำออกเงินสด ณ วันสิ้นเดือน
เงินสดและรายการเพิ่มน้ำหนักเงินสด ณ วันสิ้นเดือน

ປີປັຈຊຸມນັ້ນ	ປີຄ່ອນ

ส่วนราชการ.....
รายงานรายได้และกำไรใช้จ่าย
ประจำเดือน.....พ.ศ.....

ส่วนราชการ

งบแสดงฐานะการเงิน (ส่วนภูมิภาค)

ณ วันที่.....

สินทรัพย์	ปีปัจจุบัน	ปีก่อน
สินทรัพย์หมุนเวียน		
เงินสด		
เงินกองของราชการ		
เงินฝากธนาคาร		
เงินฝากคลัง		
ใบสำคัญเงินของบประมาณ		
อุดหนี้		
วัสดุสำนักงาน		
วัสดุแบบพิมพ์		
ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า		
รายได้คงจับ		
รายได้จัดเก็บแทนรัฐบาลถ้วนหน้า		
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน		
สินทรัพย์ถาวร		
อาคารสิ่งปลูกสร้าง – อุทิศ		
ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ – อุทิศ		
ยานพาหนะ – อุทิศ		
รวมสินทรัพย์ถาวร		
โปรแกรมคอมพิวเตอร์ - อุทิศ		
รวมสินทรัพย์		
หนี้สินหมุนเวียน		
เจ้าหนี้		
ใบสำคัญค้างจ่าย		
ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย		
เงินรับฝากและเงินประกัน		
รายได้รับล่วงหน้า		
รายได้จัดเก็บแทนรัฐบาลรองรับส่งคลัง		
รายได้จัดเก็บแทนรัฐบาลถ้วนหน้าส่งคลัง		
รวมหนี้สินหมุนเวียน		

ส่วนราชการ

งบแสดงฐานะการเงิน (ส่วนภูมิภาค)

ณ วันที่.....

	ปีปัจจุบัน	ปีก่อน
หนี้สินระหว่างภาครัฐ		
หนี้สินอื่น		
เงินทุนของราชการรับจากต่างประเทศ		
เงินรับฝากเงินศูนย์ต่างประเทศ		
รายได้จากการรับบริจากรายรับรัฐ		
รวมหนี้สิน		
ส่วนของทุน		
ทุน		
รายได้สูง (ค่า) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม		
รายได้สูง (ค่า) กว่าค่าใช้จ่าย		
รวมส่วนของทุน		
รวมหนี้สินและทุน		

ประวัติผู้เป็น

ชื่อ-สกุล

นางสาวสุธีรा กิจนาบูรณ์

วัน เดือน ปี เกิด

02 กรกฎาคม 2515

อาชีพ

รับราชการ

ประวัติการศึกษา

ระดับมัธยมศึกษา โรงเรียนหอวัง กรุงเทพฯ
ระดับอุดมศึกษา ปริญญาตรีบัณฑิต สาขาวิชานักวิจัย-
การเงิน คณะบัญชี มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย กรุงเทพฯ

ประวัติการทำงาน

พ.ศ.2536 - พ.ศ.2537 เจ้าหน้าที่บัญชี บริษัท เมนซ์ ทีทีซี
รัชโยธิน จำกัด
พ.ศ. 2538 – พ.ศ.2541 ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบัญชี บริษัท
พัชรภัทร จำกัด
พ.ศ. 2542 – ปัจจุบัน นักวิชาการเงินและบัญชี สำนักงาน
คณะกรรมการแม่ข่ายองสอน กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง