

คู่มือการปฏิบัติงาน
(Work Manual)

กระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชี
ของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
เข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ
แบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS

สังกัด กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย

จัดทำโดย

นางสาววันวิสา ยิ้มประเสริฐ
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน (การเงินและบัญชี) ระดับปฏิบัติการ
กองคลัง

คำนำ

กระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS เป็นกระบวนการสำคัญอย่างหนึ่งในขั้นการบริหารด้านการเงินของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต อันจะส่งผลสะท้อนความจริง เที่ยงตรง ป้องกันการทุจริต ตรวจสอบซึ่งกันและกัน และสามารถนำข้อมูลมาใช้เพื่อการตัดสินใจได้ทันเวลา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด ในการนี้จึงได้จัดทำคู่มือกระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS ขึ้น เพื่อเป็นมาตรฐานและแนวทางในการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้ผู้ปฏิบัติได้รับทราบถึงขั้นตอน กระบวนการในการดำเนินงานดังกล่าว และสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งจะทำให้กระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับกระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS และผู้ที่สนใจ เพื่อใช้ในการบริหารด้านการเงินให้มีประสิทธิภาพต่อไป

นางสาววันวิสา ยิ้มประเสริฐ
ผู้จัดทำ

สารบัญ

		หน้า
คำนำ		(1)
สารบัญ		(2)
สารบัญแผนภูมิ		(4)
สารบัญตาราง		(5)
ประวัติความเป็นมาของกองคลัง		(6)
โครงสร้างกองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย		(7)
โครงสร้างการแบ่งงานและอัตรากำลังสายสนับสนุน กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย		(8)
ส่วนที่ 1	**คู่มือการปฏิบัติงานหลัก "กระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS**	1
	1. วัตถุประสงค์	2
	2. ขอบเขต	2
	3. คำจำกัดความ	2
	4. หน้าที่ความรับผิดชอบ	4
	5. การตรวจเอกสาร	4
	6. แผนภูมิกระบวนการปฏิบัติงาน Work Flow	8
	7. กระบวนการ Work Flow	9
	8. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	15
	9. แนวทางในการปฏิบัติของบุคลากร	50
	10. มาตรฐานคุณภาพงาน	51
	11. ระบบติดตามประเมินผล	51
	12. เอกสารอ้างอิง	51
	13. แบบฟอร์มที่ใช้	52
	14. ปัญหาสำคัญในการปฏิบัติงานและวิธีการแก้ไข	53
ส่วนที่ 2	**แนวทางการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน**	55
	แนวทางการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน กระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS	56

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

ส่วนที่ 3 แผนงานและโครงการที่จะทำในอนาคต **62**

การพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านบัญชีของหน่วยงาน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต 63

1. ความสอดคล้องกับทิศทางของมหาวิทยาลัย ปี พ.ศ. 2563-2567 63

2. หลักการและเหตุผล 64

3. วัตถุประสงค์ 64

4. ผลผลิตโครงการ (Output) 65

5. ผลลัพธ์โครงการ (Outcome) 65

6. กิจกรรมหลัก 65

7. กลุ่มเป้าหมาย 66

8. เป้าหมายตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ 66

9. แหล่งที่มาของงบประมาณ 66

ภาคผนวก 68

กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง 69

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 70

พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. 2558 93

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงบประมาณ การเงิน และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563 115

หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค 0409.3/ว 414 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2555 เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการนำเข้าข้อมูลงบทดลองสำหรับหน่วยงานอิสระและองค์การมหาชน ผ่าน GFMIS Web Online 124

หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ ว 36 ลงวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2563 เรื่อง การปิดงวดบัญชีสำหรับการบัญชีและรายงานการเงินในระบบ GFMIS 125

แบบฟอร์ม **127**

แบบฟอร์มงบทดลอง 128

แบบฟอร์ม บช.05 129

ตัวอย่าง 136

ตัวอย่างงบทดลองของหน่วยงานอิสระ 137

ตัวอย่างงบทดลองตามแบบ บช.05 152

ประวัติผู้จัดทำ 161

สารบัญแผนภูมิ

แผนภูมิที่		หน้า
1	กระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow) กระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระมหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS	8
2	กระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow) กระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระมหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS	57
3	กระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow) แนวทางพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระมหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS	59

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	กระบวนการจัดทำ (Work Flow) กระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS	10
2	ขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS	15
3	ปัญหาสำคัญในการปฏิบัติงานและวิธีแก้ไขกระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS	53

ประวัติความเป็นมาของกองคลัง

ในปี พ.ศ. 2558 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ได้เปลี่ยนสถานะเป็น "มหาวิทยาลัยสวนดุสิต" พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. 2558 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 132 ตอนที่ 66 ก เมื่อวันที่ 17 กรกฎาคม 2558 โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ตามประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในของส่วนงาน พ.ศ. 2558 ข้อ 3 ให้แบ่งหน่วยงานในสำนักงานมหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้ (1) สำนักงานเลขานุการสภามหาวิทยาลัย (2) กองกลาง (3) กองกฎหมาย (4) กองคลัง (5) กองนโยบายและแผน (6) กองบริหารงานบุคคล (7) กองพัฒนานักศึกษา (8) กองอาคารและสถานที่ (9) กองวิเทศสัมพันธ์ (10) กองประชาสัมพันธ์ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 9 วรรคสอง และมาตรา 21(5) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. 2558 สภามหาวิทยาลัยสวนดุสิต ในการประชุมครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 24 กรกฎาคม พ.ศ. 2558

กองคลัง อยู่ภายใต้การบริหารงาน สังกัด สำนักงานมหาวิทยาลัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย การปฏิบัติงานจะอาศัย กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งมีการกลั่นกรองตรวจสอบ เสนอข้อคิดเห็น เสนอแนะ และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบข้อปฏิบัติที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี และงานพัสดุ รวมทั้งจัดหา และพัฒนาทรัพยากร ให้กับหน่วยงานสายวิชาการและสายสนับสนุน ของมหาวิทยาลัย ตลอดจนให้ข้อมูล แก่ผู้บริหาร เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย ซึ่งโครงสร้างของกองคลัง แบ่งเป็น 3 งานหลัก คือ งานเลขานุการและธุรการ งานการเงินและบัญชี และงานพัสดุ โดยการบริหารจัดการงานกองคลัง มีการควบคุมกระบวนการอย่างเป็นระบบ ถูกต้องพึงประสงค์ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

งานบัญชีและประมวลผลอยู่ภายใต้กองคลัง มีหน้าที่ จัดทำบัญชีและรายงานการเงินในภาพรวมของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐที่กระทรวงการคลังประกาศใช้ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 โดยได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงานการเงิน ให้แสดงรายการข้อมูลทางการเงินและบัญชีในรายงานการเงินให้มีข้อมูลทางการเงินทุกประเภท ประกอบด้วย เงินงบประมาณแผ่นดิน เงินนอกงบประมาณ เงินรายได้แผ่นดิน และเงินอื่นใด รวมทั้งการก่อหนี้ ให้บรรจุอยู่ในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS ผ่าน GFMIS Web Online

การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ได้รวมรายการบัญชีสินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้และค่าใช้จ่ายของหน่วยงานกองคลังและหน่วยงานอิสระ โดยนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานกองคลังและหน่วยงานอิสระเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS ผ่าน GFMIS Web Online ตามแบบ บช.05 โดยมีรอบระยะเวลาบัญชีตั้งแต่ วันที่ 1 ตุลาคม ถึง 30 กันยายน ของทุกปี ภายในวันที่ 10 ตุลาคม ของทุกปี

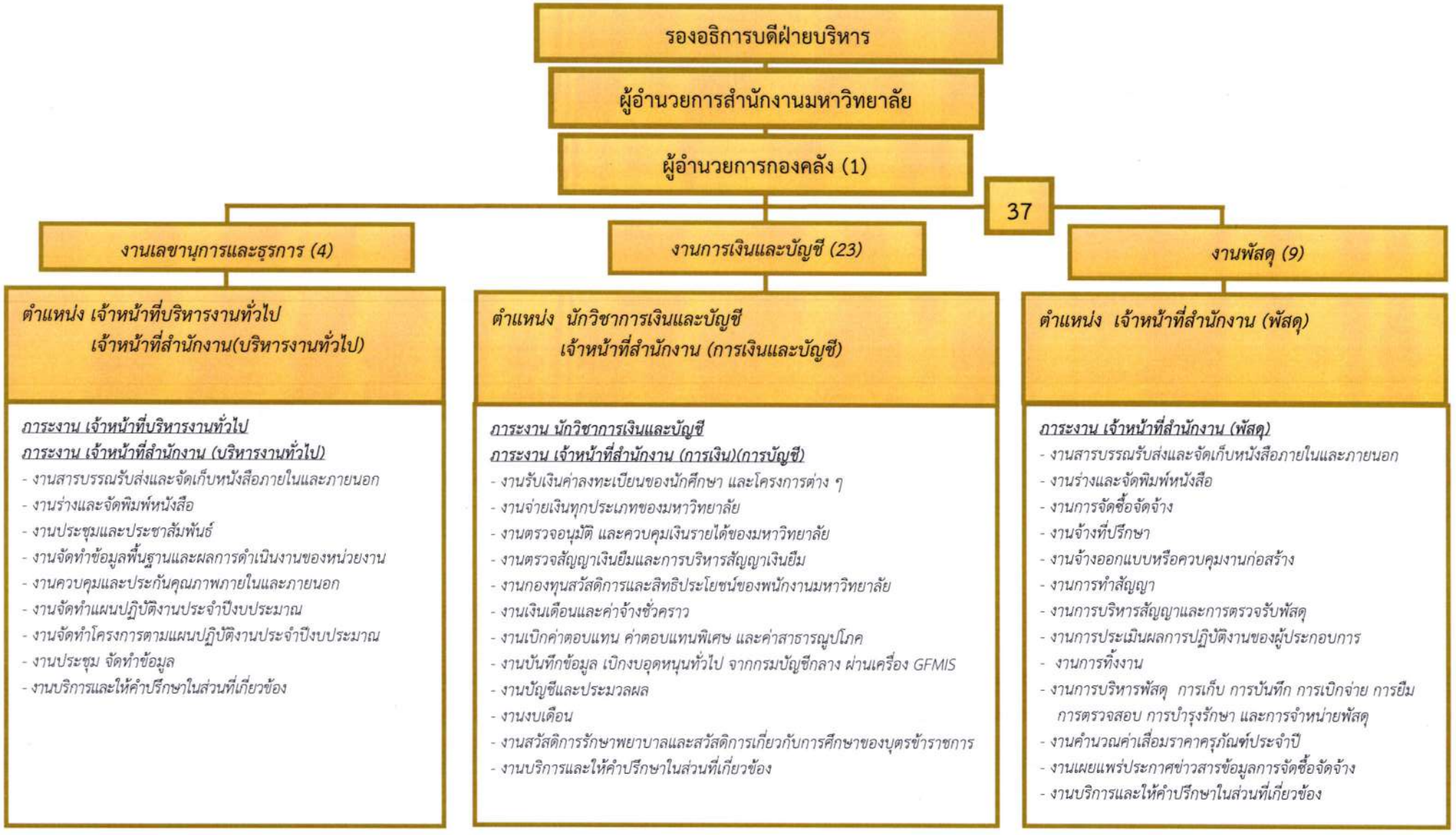
โครงสร้างกองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย



❖ กองคลัง มีสำนักงานประจำอยู่ 3 อาคาร คือ

- อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ชั้น 3 เป็นที่ตั้งของ งานเลขานุการและธุรการ งานตรวจอนุมัติ งานลูกหนี้เงินยืม งานเงินเดือนและค่าจ้าง งานบัญชีและประมวลผล
- อาคาร 2 ชั้น 1 เป็นที่ตั้งของ งานรับเงิน และ งานจ่ายเงิน
- อาคาร 13 ชั้น 2 เป็นที่ตั้งของ งานพัสดุ

โครงสร้างการแบ่งงานและอัตรากำลังสายสนับสนุน กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย



ส่วนที่ 1

คู่มือการปฏิบัติงานหลัก

กระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต เข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS

ส่วนที่ 1 กระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต เข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อให้กองคลังมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆ ของหน่วยงาน และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

1.2 เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพและใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ใช้บริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่เพื่อขอการรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

1.3 เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ปฏิบัติงานในกระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS สามารถปฏิบัติงานตามแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการนำข้อมูลงบทดลองสำหรับหน่วยงานอิสระและองค์การมหาชน ผ่าน GFMIS Web Online ได้อย่างถูกต้องครบถ้วน ทันตามระยะเวลาปิดงวดในระบบ GFMIS ภายในวันที่ 10 ตุลาคมของทุกปี ส่งผลให้การดำเนินงานด้านบัญชีของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุด และบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

2. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ ครอบคลุมขั้นตอนกระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS โดยมีรายละเอียดตั้งแต่การขอข้อมูลงบทดลองจากหน่วยงานอิสระ นำข้อมูลงบทดลองของหน่วยงานอิสระตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน การ Mapping ผังบัญชีระบบ GL ของหน่วยงานอิสระกับผังบัญชีมาตรฐานระบบ GFMIS และการนำข้อมูลงบทดลองจากหน่วยงานอิสระเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS ผ่าน GFMIS Web Online

3. คำจำกัดความ

ส่วนราชการ หมายถึง กระทรวง ทบวง กรมหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเทียบเท่ากรม

หน่วยงานภาครัฐลักษณะพิเศษ หมายถึง หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ องค์การมหาชน หน่วยงานอิสระอื่นของรัฐที่จัดตั้งโดยกฎหมายเฉพาะ มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ และทุนหมุนเวียน

ระบบการบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System : GFMIS) หมายถึง ระบบการจัดการด้านการเงินการคลังของภาครัฐ โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ เพื่อปรับกระบวนการดำเนินงานและการจัดการภาครัฐด้านการงบประมาณ การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่าย และการบริหารทรัพยากร ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกับนโยบายปฏิรูปราชการ

ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-office) หมายถึง โปรแกรมระบบงานสนับสนุนการทำงานของมหาวิทยาลัยสวนดุสิตเกี่ยวกับการจัดการงานสำนักงาน เอกสาร ข้อมูล ทรัพยากร การแลกเปลี่ยนข้อมูลภายในองค์กรและนอกองค์กร

ระบบบัญชีแยกประเภท General Ledger (GL) หมายถึง ระบบโปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชีของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เป็นโปรแกรมที่สนับสนุนการทำงานเกี่ยวกับข้อมูลบัญชี

ปีงบประมาณ หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่ 1 ตุลาคมของปีหนึ่ง ถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีถัดไปและให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

รอบระยะเวลาบัญชี หมายถึง การจัดทำรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐให้มีรอบระยะเวลาเป็นไปตามปีงบประมาณ (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม – 30 กันยายนของปีถัดไป) เว้นแต่หน่วยงานของรัฐที่ได้รับความตกลงจากกระทรวงการคลัง

หน่วยงานอิสระ หมายถึง หน่วยงานที่ปฏิบัติภารกิจตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย ประกอบด้วย ศูนย์บริการสื่อและสิ่งพิมพ์กราฟฟิคไซท์ ศูนย์ทดสอบทางวิชาการสวนดุสิต สวนดุสิตโพล ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์สวนดุสิตโฮมเบเกอรี่

การทำบัญชี หมายถึง การบันทึกรายการทางการบัญชีที่เกิดขึ้น จำแนกหมวดหมู่และสรุปผลเพื่อเป็นฐานในการจัดทำงบการเงิน

เกณฑ์คงค้าง หมายถึง หลักเกณฑ์ทางบัญชีที่ใช้รับรู้รายการและเหตุการณ์เมื่อเกิดขึ้น มิใช่รับรู้เมื่อมีการรับหรือจ่ายเงินสดหรือรายการเทียบเท่าเงินสด ซึ่งทำให้รายการและเหตุการณ์ต่างๆ ได้รับการบันทึกบัญชี และแสดงในงบการเงินภายในงวดที่เกี่ยวข้องกับการเกิดรายการและเหตุการณ์นั้น

ผังบัญชีมาตรฐาน หมายถึง เครื่องมือที่ใช้ในการจำแนกข้อมูลทางการเงินให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยการจัดกลุ่มรายการทางการเงินที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันไว้ด้วยกัน ซึ่งจะทำให้มหาวิทยาลัยสามารถจัดทำรายงานข้อมูลในรูปแบบรายงานงบการเงินที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้ใช้งบการเงินได้สะดวกและรวดเร็ว

บัญชีแยกประเภท หมายถึง บัญชีที่รวบรวมการบันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้นไว้เป็นหมวดหมู่ หลังจากการบันทึกรายการค้าในสมุดรายวันทั่วไป เรียบร้อยแล้ว จัดเรียงลำดับตามผังบัญชีของมหาวิทยาลัย

งบทดลอง หมายถึง งบที่จัดทำขึ้นด้วยการนำยอดดุลในบัญชีแยกประเภทต่างๆ ไม่ว่าจะอยู่ด้านเดบิตหรือเครดิตก็ตามมาคำนวณหายอดคงเหลือทั้งสองด้าน เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องในการบันทึกบัญชีตามระบบบัญชีคู่

สินทรัพย์ หมายถึง ทรัพยากรที่อยู่ในความควบคุมของมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นผลมาจากเหตุการณ์ในอดีตและคาดว่าจะทำให้เกิดประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคต หรือศักยภาพในการให้บริการเพิ่มขึ้นแก่มหาวิทยาลัย

หนี้สิน หมายถึง ภาระผูกพันในปัจจุบันของมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นผลจากเหตุการณ์ในอดีตโดยที่การปลดเปลื้องภาระนั้นคาดว่าจะส่งผลต่อการสูญเสียทรัพยากรของมหาวิทยาลัยที่อยู่ในรูปของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตหรือศักยภาพในการให้บริการ

สินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน หมายถึง มูลค่าส่วนได้เสียคงเหลือในสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยหลังจากหักหนี้สิน

รายได้ หมายถึง กระแสไหลเข้าของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจหรือศักยภาพในการให้บริการในระหว่างงวดการรายงานซึ่งส่งผลต่อการเพิ่มขึ้นในสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน แต่ไม่รวมถึงการเพิ่มขึ้นที่เกี่ยวข้องกับส่วนสมทบจากผู้เป็นเจ้าของ

ค่าใช้จ่าย หมายถึง ผลประโยชน์เชิงเศรฐกิจหรือศักยภาพในการให้บริการที่ลดลงในงวดการรายงาน โดยอยู่ในรูปของกระแสไหลออก หรือการใช้ไปซึ่งสินทรัพย์ต่างๆ หรือการก่อหนี้สินต่างๆ ที่ส่งผลต่อการลดลงในส่วนของสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน ทั้งนี้ไม่รวมรายการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรให้แก่ผู้เป็นเจ้าของทั้งหลาย

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ผู้อำนวยการกองคลัง มีหน้าที่ กำกับดูแล มอบหมายงาน ควบคุมและสั่งการ ด้านการเงินและบัญชี

2. ผู้อำนวยการหน่วยงานอิสระ มีหน้าที่ พิจารณาอนุมัติข้อมูลงบทดลองและบัญชีแยกประเภทที่จะส่งมายังกองคลัง

3. เจ้าหน้าที่งานบัญชีหน่วยงานอิสระ มีหน้าที่ จัดทำบัญชีของหน่วยงานและจัดส่งข้อมูลงบทดลองและบัญชีแยกประเภทมายังกองคลัง

4. เจ้าหน้าที่งานบัญชีกองคลัง มีหน้าที่ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลงบทดลองและบัญชีแยกประเภทของหน่วยงานอิสระ และนำข้อมูลเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS ผ่าน GFMIS Web Online

5. การตรวจเอกสาร

มหาวิทยาลัยสวนดุสิตมีสถานะเป็นนิติบุคคลและเป็นหน่วยงานในกำกับของรัฐ มีหน้าที่จัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐที่กระทรวงการคลังประกาศใช้ การแสดงรายการข้อมูลทางการเงินและบัญชีในรายงานการเงินให้จัดทำรายงานการเงินให้มีข้อมูลทางการเงินและบัญชีประกอบด้วย เงินงบประมาณแผ่นดิน เงินนอกงบประมาณ เงินรายได้แผ่นดิน และเงินอื่นใด รวมทั้งการก่อหนี้ ให้บรรจุอยู่ในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS ผ่าน GFMIS Web Online บนเครือข่าย Internet โดยใช้อุปกรณ์ GFMIS Token Key ทั้งนี้ กรมบัญชีกลางได้กำหนดช่องทางการนำเข้าข้อมูลทางบัญชีประเภทเงินนอกงบประมาณ นำข้อมูลงบทดลองเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS ผ่านระบบ GFMIS Web Online ตามแบบ บช.05 ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.3/ว414 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2555 เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการนำข้อมูลงบทดลองสำหรับหน่วยงานอิสระและองค์การมหาชน ผ่าน GFMIS Web Online โดยมีรอบระยะเวลาบัญชีตั้งแต่ 1 ตุลาคม ถึง 30 กันยายนของปีถัดไป

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. 2558 มาตรา 21(3) ออก ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัย เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย และอาจมอบหมายให้ส่วนงานใดในมหาวิทยาลัยเป็นผู้ออกข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งสำหรับส่วนงานนั้นเป็นเรื่องๆ ไปก็ได้ ตามประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในของส่วนงาน พ.ศ. 2558 ข้อ 20 ให้มีหน่วยงานอิสระ ปฏิบัติภารกิจตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย ประกอบด้วย ศูนย์บริการสื่อและสิ่งพิมพ์กราฟฟิคไซท์ ศูนย์ทดสอบทางวิชาการสวนดุสิต สวนดุสิตโพล ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ สวนดุสิตโฮมเบเกอรี่ โดยการจัดทำบัญชีได้ถือปฏิบัติและดำเนินการตาม (1) พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 หมวด 4 การบัญชี การรายงานและการตรวจสอบ (2) พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. 2558 หมวด 4 การบัญชีและการตรวจสอบ (3) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงบประมาณ การเงิน และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563 หมวด 8 การบัญชี ทรัพย์สินและการตรวจสอบ โดยมีรายละเอียดดังนี้

5.1 พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561

หมวด 4 การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ

มาตรา 68 ให้กระทรวงการคลังกำหนดมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐให้หน่วยงานของรัฐที่มิใช่รัฐวิสาหกิจและทุนหมุนเวียนจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐาน การบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐตามวรรคหนึ่ง

ในกรณีหน่วยงานของรัฐที่เป็นรัฐวิสาหกิจ ให้จัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐาน การบัญชีที่รับรองทั่วไป

ในกรณีหน่วยงานของรัฐที่เป็นทุนหมุนเวียน ให้จัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามที่กฎหมายว่าด้วยการบริหารทุนหมุนเวียนกำหนด

มาตรา 69 ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ทำบัญชีตามหลักเกณฑ์และคุณสมบัติที่กระทรวงการคลังกำหนดเพื่อจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา 70 ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานการเงินประจำปีงบประมาณซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยงบแสดงฐานะการเงินและงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงินทั้งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่นใด รวมถึงการก่อหนี้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ในกรณีที่มีความจำเป็น หน่วยงานของรัฐจะขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังจัดทำรายงานการเงินประจำปีซึ่งมิใช่ปีงบประมาณก็ได้ และกระทรวงการคลังจะกำหนดเงื่อนไขให้หน่วยงานของรัฐนั้นปฏิบัติด้วยก็ได้

ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือตามที่ได้ตกลงกับกระทรวงการคลังตามวรรคสองให้หน่วยงานของรัฐนำส่งรายงานตามวรรคหนึ่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเพื่อตรวจสอบ และนำส่งกระทรวงการคลังด้วย

มาตรา 71 ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบตรวจสอบรายงานการเงินที่หน่วยงานของรัฐส่งให้ตามมาตรา 70 ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือตามที่ได้ตกลงกับกระทรวงการคลัง โดยให้ตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบตามนโยบายหลักเกณฑ์และมาตรฐานที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

มาตรา 72 ให้หน่วยงานของรัฐนำส่งรายงานการเงินประจำปีพร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินให้กระทรวงการคลัง สำนักงบประมาณ และกระทรวงเจ้าสังกัด เว้นแต่กรณีหน่วยงานของรัฐที่เป็นหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครองศาลรัฐธรรมนูญ องค์กรอิสระตาม

รัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ ให้นำ ส่งให้คณะรัฐมนตรีกระทรวงการคลัง และสำนักงบประมาณ และเปิดเผยให้สาธารณชนทราบ รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย ทั้งนี้ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

5.2 พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. 2558

หมวด 4 การบัญชีและการตรวจสอบ

มาตรา 48 ให้มหาวิทยาลัยวางและรักษาไว้ซึ่งระบบบัญชีอันถูกต้อง แยกตามส่วนงานของมหาวิทยาลัย มีสมุดบัญชีลงรายการแยกตามประเภทของสินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้ และค่าใช้จ่ายตามความเป็นจริงพร้อมด้วยข้อความอันเป็นที่มาของรายการนั้นๆ และให้มีการตรวจสอบภายในเป็นประจำการบันทึกรายการในสมุดบัญชีตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป

มาตรา 49 ให้มหาวิทยาลัยจัดทำงบการเงิน และบัญชีรายรับและรายจ่ายส่งผู้สอบบัญชีของมหาวิทยาลัยภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีวันเริ่มและวันสิ้นปีบัญชีของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

มาตรา 50 ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือบุคคลภายนอกซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งโดยความเห็นชอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้สอบบัญชีของมหาวิทยาลัย และให้ทำการตรวจสอบรับรองบัญชีและการเงินทุกประเภทของมหาวิทยาลัยทุกรอบปีบัญชี

มาตรา 51 ให้ผู้สอบบัญชีมีอำนาจตรวจสอบสรรพสมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัย เพื่อการนี้ให้มีอำนาจสอบถามอธิการบดีและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยและเรียกให้ส่งสรรพสมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัยเป็นการเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น

มาตรา 52 ให้ผู้สอบบัญชีจัดทำรายงานผลการสอบบัญชีและการเงินเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี เพื่อสภามหาวิทยาลัยเสนอต่อรัฐมนตรีให้มหาวิทยาลัยโฆษณารายงานประจำปีของปีที่สิ้นไปนั้น แสดงบัญชีงบดุล บัญชีทำการและบัญชีรายรับและรายจ่ายที่ผู้สอบบัญชีรับรองแล้วพร้อมทั้งแสดงผลงานของมหาวิทยาลัยในปีที่ล่วงมาและแผนงานที่จะจัดทำในปีต่อไปภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

มาตรา 53 ให้อธิการบดีเป็นผู้ดำรงตำแหน่งระดับสูงตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

5.3 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงบประมาณ การเงิน และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563

หมวด 8 การบัญชี ทรัพย์สินและการตรวจสอบ

ข้อ 49 ให้มหาวิทยาลัยวางและรักษาไว้ซึ่งระบบบัญชีอันถูกต้อง แยกตามส่วนงานของมหาวิทยาลัย และให้มีการตรวจสอบภายในเป็นประจำ

หลักฐานทางการเงินและการบัญชีจะต้องเก็บไว้เพื่อการตรวจสอบในที่ปลอดภัย หลักฐานที่ยังไม่ได้รับการตรวจสอบต้องเก็บไว้เป็นระยะเวลาสิบปี ส่วนหลักฐานที่ได้รับการตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินแล้วให้เก็บไว้ห้าปี เว้นแต่เป็นเอกสารหลักฐานที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินการทางคดีให้เก็บไว้จนกว่าจะเสร็จสิ้นในคดีนั้น

ข้อ 50 การทำรายงานการเงินให้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานและฐานะการเงิน ประกอบด้วย งบแสดงฐานะทางการเงิน งบแสดงการดำเนินงานทางการเงิน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงของส่วนทุน งบกระแสเงินสด และหมายเหตุประกอบรายงานการเงิน

ให้มหาวิทยาลัยและส่วนงานจัดทำรายงานการเงินทุกหกเดือน เสนอคณะกรรมการการตรวจสอบโดยผ่านหน่วยงานตรวจสอบภายใน

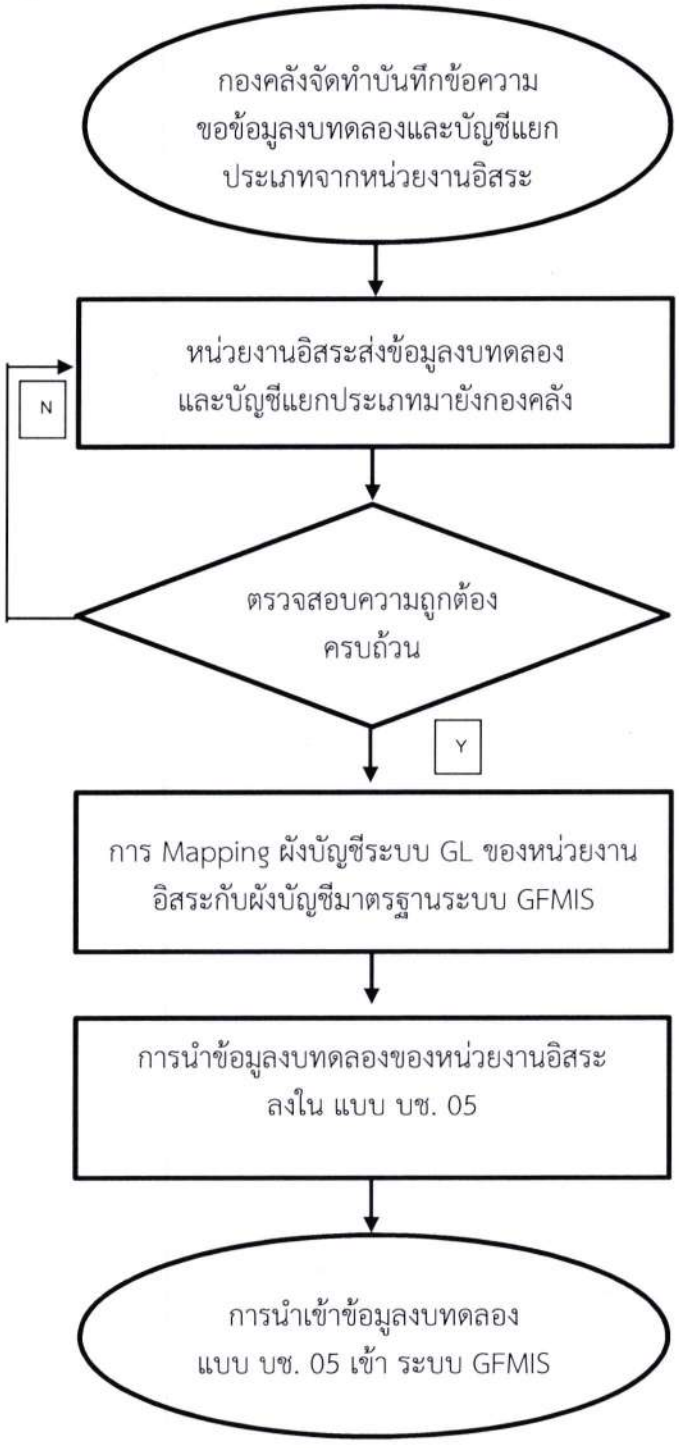
ให้มหาวิทยาลัยและส่วนงานจัดทำรายงานการเงินประจำปีพร้อมทั้งรายงานแสดงผลงานเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ ภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีโดยผ่านหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ให้มหาวิทยาลัยจัดทำรายงานการเงินประจำปีของทั้งมหาวิทยาลัยส่งผู้สอบบัญชีของมหาวิทยาลัยภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

ข้อ 51 การบริหารทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิตว่าด้วยคณะกรรมการการบริหารทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

ข้อ 52 การตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบ

6. แผนภูมิที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow) กระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS



หมายเหตุ

- จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดกระบวนงาน
- กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
- การตัดสินใจ
- แสดงถึงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงาน
- N แก้ไข
- Y ดำเนินการต่อไป
- แสดงจุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า

7. กระบวนการ (Work Flow) : **ชื่อกระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS**

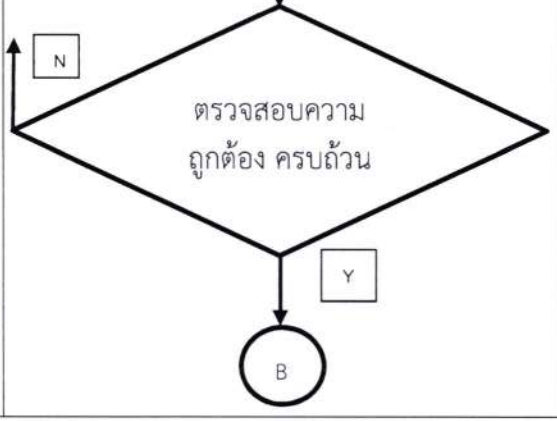
ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ : เจ้าหน้าที่งานบัญชีกองคลังของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต สามารถนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS เป็นไปตามแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการนำข้อมูลงบทดลองสำหรับหน่วยงานอิสระและองค์การมหาชน ผ่าน GFMIS Web Online ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันตามระยะเวลาปิดงวดบัญชีในระบบ GFMIS ภายในวันที่ 10 ตุลาคมของทุกปี

ตัวชี้วัดสำคัญของกระบวนการ : ร้อยละของจำนวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS เป็นไปตามแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการนำข้อมูลงบทดลองสำหรับหน่วยงานอิสระและองค์การมหาชน ผ่าน GFMIS Web Online ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันตามระยะเวลาปิดงวดบัญชีในระบบ GFMIS ภายในวันที่ 10 ตุลาคมของทุกปี (ร้อยละ100)

ตารางที่ 1 กระบวนการจัดทำ (Work Flow) กระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
1		20 นาที	กองคลังได้กำหนดให้เจ้าหน้าที่บัญชีของหน่วยงานอิสระ ส่งข้อมูลงบทดลองและบัญชีแยกประเภทมายังกองคลังทุกไตรมาส ภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป ของทุกไตรมาส และภายในวันที่ 20 สิงหาคม ของทุกปี เจ้าหน้าที่งานบัญชีกองคลังจัดทำบันทึกข้อความขอข้อมูลงบทดลองและบัญชีแยกประเภทไปยังหน่วยงานอิสระ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมช่วงสิ้นปีงบประมาณ โดยมีรอบระยะเวลาบัญชีตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึง 30 กันยายน ของปีถัดไป กำหนดส่งให้กองคลังภายในวันที่ 7 ตุลาคมของทุกปี	หนังสือบันทึกข้อความขอข้อมูลงบทดลองและบัญชีแยกประเภทส่งผ่านระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-office) ไปยังหน่วยงานอิสระ	1.ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-office) 2.หนังสือบันทึกข้อความขอมูลงบทดลองและบัญชีแยกประเภท 3. แบบฟอร์มงบทดลอง	เจ้าหน้าที่งานบัญชีกองคลัง

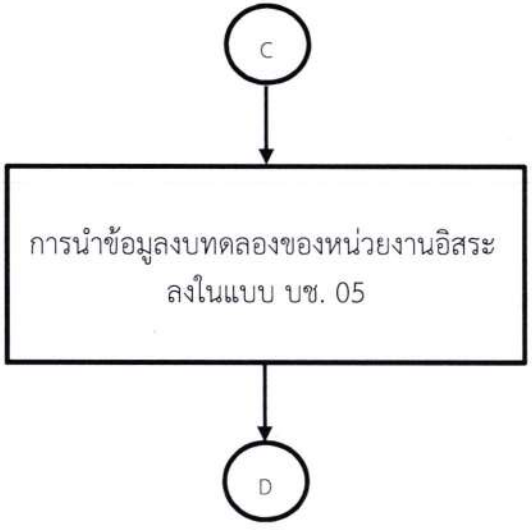
ตารางที่ 1 กระบวนการจัดทำ (Work Flow) กระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS (ต่อ)

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
2		10 นาที	เจ้าหน้าที่งานบัญชีกองคลังได้รับหนังสือบันทึกข้อความส่งข้อมูลงบทดลองและบัญชีแยกประเภทจากหน่วยงานอิสระ โดยมีรอบระยะเวลาบัญชีตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึง 30 กันยายน ของปีถัดไป	เจ้าหน้าที่งานบัญชีกองคลังได้รับข้อมูลงบทดลองและบัญชีแยกประเภทของหน่วยงานอิสระ โดยมีรอบระยะเวลาบัญชีตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึง 30 กันยายน ของปีถัดไป ภายใน วันที่ 7 ตุลาคม ของทุกปี	1. ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-office) 2. หนังสือบันทึกข้อความส่งข้อมูลงบทดลองและบัญชีแยกประเภท 3. ข้อมูลงบทดลองและบัญชีแยกประเภทของหน่วยงานอิสระ	เจ้าหน้าที่งานบัญชีกองคลัง
3		2 วัน	เจ้าหน้าที่งานบัญชีกองคลังตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของงบทดลองและบัญชีแยกประเภทของหน่วยงานอิสระ ถ้าไม่ถูกต้อง ส่งคืนหน่วยงานอิสระ ทำการแก้ไข ทบทวนให้ถูกต้อง	ข้อมูลงบทดลองและบัญชีแยกประเภท ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐที่กระทรวงการคลังประกาศใช้	ข้อมูลงบทดลองและบัญชีแยกประเภทของหน่วยงานอิสระ	เจ้าหน้าที่งานบัญชีกองคลัง

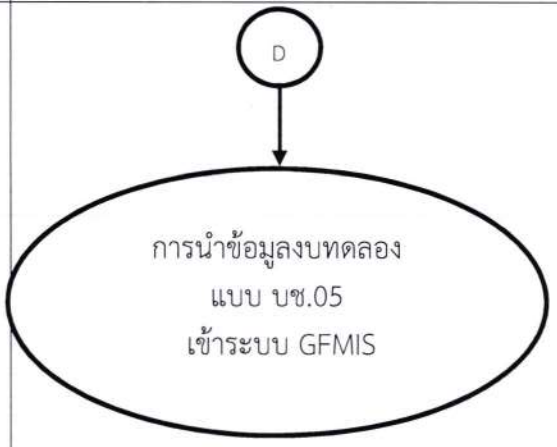
ตารางที่ 1 กระบวนการจัดทำ (Work Flow) กระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS (ต่อ)

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
4		5 ช.ม	เจ้าหน้าที่งานบัญชีกองคลัง นำผังบัญชีระบบ GL ในงบทดลองของหน่วยงานอิสระ Mapping กับ ผังบัญชีมาตรฐานระบบ GFMIS สำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version 2560 เพื่อแปลงงบทดลองที่เป็นผังบัญชีระบบ GL ของหน่วยงานอิสระมาเป็นงบทดลองผังบัญชีมาตรฐานระบบ GFMIS	ข้อมูลงบทดลองของหน่วยงานอิสระ โดยมีผังบัญชีเป็นผังบัญชีมาตรฐานระบบ GFMIS สำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version 2560 ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตาม หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.2/ว 445 เรื่อง ผังบัญชีมาตรฐานเพื่อใช้ในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS	1. ข้อมูลงบทดลองของหน่วยงานอิสระ 2. ผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version 2560	เจ้าหน้าที่งานบัญชีกองคลัง

ตารางที่ 1 กระบวนการจัดทำ (Work Flow) กระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS (ต่อ)

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
5		30 นาที	1. เจ้าหน้าที่งานบัญชีกองคลังเข้าใช้ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS ผ่าน GFMIS Web Online 2. เจ้าหน้าที่งานบัญชีกองคลังดาวน์โหลดแบบฟอร์ม บช.05 เพื่อเตรียมนำข้อมูลงบทดลองของหน่วยงานอิสระ ลงในแบบ บช.05 เข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS ผ่าน GFMIS Web Online	ข้อมูลงบทดลองของหน่วยงานอิสระ ตามแบบ บช.05 ถูกต้อง ครบถ้วน	แบบฟอร์ม บช.05 เป็นงบทดลองของหน่วยงานอิสระและองค์การมหาชน	เจ้าหน้าที่งานบัญชีกองคลัง

ตารางที่ 1 กระบวนการจัดทำ (Work Flow) กระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS (ต่อ)

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
6		30 นาที	เจ้าหน้าที่งานบัญชีกองคลังนำข้อมูลงบทดลองของหน่วยงานอิสระแบบ บช.05 นำเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS ผ่าน GFMIS Web Online ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.3/ว 414 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2555 เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการนำเข้าข้อมูลงบทดลองสำหรับหน่วยงานอิสระและองค์การมหาชน ผ่าน GFMIS Web Online	เจ้าหน้าที่งานบัญชีกองคลัง นำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระมหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS เป็นไปตามแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการนำข้อมูลงบทดลองสำหรับหน่วยงานอิสระและองค์การมหาชน ผ่าน GFMIS Web Online ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันตามระยะเวลาปิดงวดในระบบ GFMIS ภายในวันที่ 10 ตุลาคมของทุกปี (ร้อยละ100)	1. หนังสือของกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.3/ว 414 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2555 เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการนำข้อมูลงบทดลองสำหรับหน่วยงานอิสระและองค์การมหาชนผ่าน GFMIS Web Online 2. งบทดลองในระบบ GFMIS Web Online	เจ้าหน้าที่งานบัญชีกองคลัง

8. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ตารางที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS

<table>
<tr><th>รายละเอียดงาน</th><th>ขั้นตอนการปฏิบัติงาน</th></tr>
<tr><td>1. กองคลังได้กำหนดให้เจ้าหน้าที่บัญชีของหน่วยงานอิสระ ส่งข้อมูลงบทดลองและบัญชีแยกประเภทมายังกองคลังทุกไตรมาส ภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป ของทุกไตรมาส และภายในวันที่ 20 สิงหาคม ของทุกปี เจ้าหน้าที่งานบัญชีกองคลังจัดทำบันทึกข้อความขอข้อมูลงบทดลองและบัญชีแยกประเภทไปยังหน่วยงานอิสระ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมช่วงสิ้นปีงบประมาณ โดยมีรอบระยะเวลาบัญชีตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึง 30 กันยายน ของปีถัดไป กำหนดส่งให้กองคลังภายในวันที่ 7 ตุลาคมของทุกปี</td><td>1.1 กองคลังได้กำหนดให้เจ้าหน้าที่บัญชีของหน่วยงานอิสระ ส่งข้อมูลงบทดลองและบัญชีแยกประเภทมายังกองคลังทุกไตรมาส ภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป ของทุกไตรมาส เพื่อนำมาตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นการช่วยลดภาระการตรวจสอบข้อมูลในช่วงปลายงบประมาณ และภายในวันที่ 20 สิงหาคม ของทุกปี เจ้าหน้าที่งานบัญชีกองคลัง จัดทำบันทึกข้อความในระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office) ขอข้อมูลงบทดลองและบัญชีแยกประเภทจากหน่วยงานอิสระ เป็นการเตรียมความพร้อมช่วงสิ้นปีงบประมาณ โดยมีรอบระยะเวลาบัญชีตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึง 30 กันยายน ของปีถัดไป พร้อมทั้งแนบแบบฟอร์มงบทดลองลงในสิ่งที่ส่งมาด้วย เพื่อให้หน่วยงานจัดทำตามแบบฟอร์มและกำหนดส่งภายในวันที่ 7 ตุลาคมของทุกปี ดังนี้

ตัวอย่างแบบฟอร์มงบทดลอง

หน่วยงาน.....
งบทดลอง
วันที่ 1 ตุลาคม 2562 ถึง 30 กันยายน 2563

<table>
<tr><th rowspan="2">รหัสบัญชี GL</th><th rowspan="2">ชื่อบัญชี GL</th><th rowspan="2">รหัสบัญชี GFMIS</th><th rowspan="2">ชื่อบัญชี GFMIS</th><th colspan="2">ยอดยกมา</th><th colspan="2">ยอดประจำงวด</th><th colspan="2">ยอดสะสม</th></tr>
<tr><th>เดบิต</th><th>เครดิต</th><th>เดบิต</th><th>เครดิต</th><th>เดบิต</th><th>เครดิต</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">รวม</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

ตารางที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS (ต่อ)

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
2. เจ้าหน้าที่งานบัญชีกองคลัง ได้รับหนังสือบันทึกข้อความส่งข้อมูลงบทดลองและบัญชีแยกประเภทจากหน่วยงานอิสระ โดยมีรอบระยะเวลาบัญชีตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึง 30 กันยายน ของปีถัดไป	2.1 เจ้าหน้าที่งานบัญชีกองคลัง เข้าใช้ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office) เพื่อตรวจสอบหนังสือนำส่งข้อมูลงบทดลองของหน่วยงานอิสระ และบันทึกเก็บข้อมูลงบทดลองและบัญชีแยกประเภทของหน่วยงานอิสระ ซึ่งแนบมากับสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยต้องได้รับข้อมูลภายในวันที่ 7 ตุลาคมของทุกปี และดำเนินการขั้นต่อไป
3. เจ้าหน้าที่งานบัญชีกองคลังตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของงบทดลองและบัญชีแยกประเภทของหน่วยงานอิสระ ถ้าไม่ถูกต้อง ส่งคืนหน่วยงานอิสระ ทำการแก้ไข ทบทวนให้ถูกต้อง	3.1 เจ้าหน้าที่งานบัญชีกองคลัง ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของผังบัญชีในงบทดลองระบบ GL ของหน่วยงานอิสระ โดยต้องมีผังบัญชีที่ขึ้นต้นด้วยรหัสดังนี้ บัญชีขึ้นต้นด้วย 1 หมวดสินทรัพย์ บัญชีขึ้นต้นด้วย 2 หมวดหนี้สิน บัญชีขึ้นต้นด้วย 3 หมวดส่วนของทุน บัญชีขึ้นต้นด้วย 4 หมวดรายได้ บัญชีขึ้นต้นด้วย 5 หมวดค่าใช้จ่าย 3.2 เจ้าหน้าที่งานบัญชีกองคลังตรวจสอบดุลปกติของรายการบัญชีในงบทดลองและบัญชีแยกประเภทของหน่วยงานอิสระ ดังนี้ 3.2.1 บัญชีขึ้นต้นด้วย 1 หมวดสินทรัพย์ ยอดสะสมคงเหลือจะอยู่ทางด้านเดบิต รายการค้าใดที่วิเคราะห์แล้วมีผลทำให้สินทรัพย์เพิ่มขึ้นจะบันทึกบัญชีไว้ทางด้านเดบิต ส่วนรายการค้าใดที่วิเคราะห์แล้วมีผลทำให้สินทรัพย์ลดลงจะบันทึกบัญชีไว้ทางด้านเครดิต 3.2.2 บัญชีขึ้นต้นด้วย 2 หมวดหนี้สิน ยอดสะสมคงเหลือจะอยู่ทางด้านเครดิต รายการค้าใดที่วิเคราะห์แล้วมีผลทำให้หนี้สินเพิ่มขึ้นจะบันทึกบัญชีไว้ทางด้านเครดิต ส่วนรายการค้าใดที่วิเคราะห์แล้วมีผลทำให้หนี้สินลดลงจะบันทึกบัญชีไว้ทางด้านเดบิต 3.2.3 บัญชีขึ้นต้นด้วย 3 หมวดส่วนของทุน ยอดสะสมคงเหลือจะอยู่ทางด้านเครดิต รายการค้าใดที่วิเคราะห์แล้วมีผลทำให้ทุนเพิ่มขึ้นจะบันทึกบัญชีไว้ทางด้านเครดิต ส่วนรายการค้าใดที่วิเคราะห์แล้วมีผลทำให้ทุนลดลงจะบันทึกบัญชีไว้ทางด้านเดบิต 3.2.4 บัญชีขึ้นต้นด้วย 4 หมวดรายได้ ยอดสะสมคงเหลือจะอยู่ทางด้านเครดิต บัญชีรายได้เพิ่มขึ้นมีผลทำให้บัญชีทุนเพิ่ม ดังนั้น การวิเคราะห์ยึดตามหลักหมวดบัญชีทุน ถ้ารายได้เพิ่มขึ้นจะบันทึกบัญชีด้านเครดิต ถ้ารายได้ลดลงจะบันทึกบัญชีทางด้านเดบิต

ตารางที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS (ต่อ)

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
	3.2.5 บัญชีขึ้นต้นด้วย 5 หมวดค่าใช้จ่าย ยอดสะสมคงเหลือจะอยู่ทางด้านเดบิต ตรวจสอบจากบัญชีแยกประเภทการวิเคราะห์รายการที่เกิดขึ้น บัญชีค่าใช้จ่ายเพิ่มอยู่ด้านเดบิต ปรับปรุงลดค่าใช้จ่าย อยู่ด้านเครดิต 3.3 เจ้าหน้าที่งานบัญชีกองคลัง ตรวจสอบจำนวนเงินในช่องเดบิตและช่องเครดิต หากยอดรวมของ 2 ช่องนี้เท่ากัน เรียกว่างบทดลองลงตัว แสดงว่าการบันทึกบัญชีได้บันทึกอย่างถูกต้องตามหลักการบัญชีคู่ แต่ถ้าหากยอดรวมของ 2 ช่องนี้ไม่เท่ากัน เรียกว่างบทดลองไม่ลงตัว แสดงว่าการบันทึกบัญชีไม่ถูกต้องตามหลักการบัญชีคู่ ให้หาข้อผิดพลาดและทำการแก้ไขปรับปรุงบัญชี 3.4 เจ้าหน้าที่งานบัญชีกองคลัง ตรวจสอบงบทดลองและบัญชีแยกประเภทในหมวดบัญชีสินทรัพย์ หมวดบัญชีหนี้สิน หมวดบัญชีส่วนของทุน จำนวนเงินในช่องเดบิตและช่องเครดิต ของยอดสะสม ของปีงบประมาณก่อน จะต้องตรงกับยอดยกมา ในช่องเดบิต และช่องเครดิตในปีงบประมาณปัจจุบัน 3.5 เจ้าหน้าที่งานบัญชีกองคลัง ตรวจสอบการบันทึกบัญชีและการวิเคราะห์รายการค้า หมวดบัญชีสินทรัพย์ หมวดบัญชีหนี้สิน หมวดบัญชีทุน หมวดบัญชีรายได้ และหมวดบัญชีค่าใช้จ่าย ของหน่วยงานอิสระ ถูกต้องตามหลักการบันทึกบัญชี 3.6 เจ้าหน้าที่งานบัญชีกองคลัง ตรวจสอบรายการปรับปรุงบัญชีสิ้นปีงบประมาณของหน่วยงานอิสระเป็นไปตาม หนังสือของกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0423.3/ว244 ลงวันที่ 29 สิงหาคม 2557 เรื่อง การตรวจสอบและปรับปรุงรายการบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ 3.7 เจ้าหน้าที่งานบัญชีกองคลัง ตรวจสอบการจับคู่ผังบัญชี GL ของหน่วยงานอิสระกับผังบัญชีมาตรฐานระบบ GFMIS สำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version 2560 ให้เป็นไปตามคำอธิบายของผังบัญชีมาตรฐานในระบบ GFMIS Version 2560 3.7.1 ผังบัญชีระบบ GL จัดทำเพื่อจำแนกรายการและจัดหมวดหมู่รายการให้สอดคล้องกับภารกิจการดำเนินงานของหน่วยงานอิสระ 3.7.2 ผังบัญชีมาตรฐานระบบ GFMIS สำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version 2560 จัดทำเพื่อจำแนกรายการและจัดหมวดหมู่ เพื่อรองรับการจัดทำงบการเงินภาครัฐ โดยมีตัวอย่างการจับคู่ผังบัญชีระบบ GL ของหน่วยงานอิสระกับผังบัญชีระบบ GFMIS ดังนี้

ตารางที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS (ต่อ)

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ตัวอย่าง

หน่วยงาน.....

งบทดลอง (จับคู่ผังบัญชีระบบ GL กับ ผังบัญชีระบบ GFMIS)

วันที่ 1 ตุลาคม 2562 ถึง 30 กันยายน 2563

รหัสบัญชี ระบบ GL	ชื่อบัญชี ระบบ GL	รหัสบัญชี ระบบ GFMIS	ชื่อบัญชี ระบบ GFMIS
1101010001	เงินสดในมือ	1101010101	เงินสดในมือ
1101010002	เงินสดย่อย	1101010101	เงินสดในมือ
1101010003	เงินทอน	1101010101	เงินสดในมือ
1101020102	ธ.กระแสรายวัน ธ.กรุงเทพ-0224	1101030112	เงินฝาก-Interface
1101020103	ธ.กระแสรายวัน ธ.กรุงศรี-0699	1101030112	เงินฝาก-Interface
1101020104	ธ.กระแสรายวัน ธ.กรุงเทพ-0943	1101030112	เงินฝาก-Interface
1101020150	ธ.กระแสรายวัน ธ.กรุงศรี-0681	1101030112	เงินฝาก-Interface
1101020206	ธ.ออมทรัพย์ ธ.กรุงศรี-9282	1101030112	เงินฝาก-Interface
1101020207	ธ.ออมทรัพย์ ธ.กรุงศรี-9341	1101030112	เงินฝาก-Interface
1101020208	ธ.ออมทรัพย์ ธ.กรุงศรี-9358	1101030112	เงินฝาก-Interface
1101020209	ธ.ออมทรัพย์ ธ.กรุงศรี-9333	1101030112	เงินฝาก-Interface
1102010101	ลูกหนี้การค้า	1102050102	ลูกหนี้การค้า-ภายนอก
1102050001	ดอกเบี้ยค้างรับ	1102050107	รายได้ค้างรับ-บุคคลภายนอก
1102050002	รายได้ค้างรับ	1102050107	รายได้ค้างรับ-บุคคลภายนอก
1102030002	เงินค้ำประกัน	1102050129	ลูกหนี้เงินมัดจำและเงินประกัน
1102010001	ลูกหนี้อื่น	1102050194	ลูกหนี้อื่น-บุคคลภายนอก
1102020002	ลูกหนี้เงินยืม	1102050194	ลูกหนี้อื่น-บุคคลภายนอก

ตารางที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS (ต่อ)

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ตัวอย่าง (ต่อ)

หน่วยงาน.....

งบทดลอง (จับคู่ผังบัญชีระบบ GL กับ ผังบัญชีระบบ GFMIS)

วันที่ 1 ตุลาคม 2562 ถึง 30 กันยายน 2563

รหัสบัญชี ระบบ GL	ชื่อบัญชี ระบบ GL	รหัสบัญชี ระบบ GFMIS	ชื่อบัญชี ระบบ GFMIS
1102020005	ลูกหนี้-TRUE MONEY	1102050194	ลูกหนี้อื่น-บุคคลภายนอก
1105010001	สินค้าคงเหลือ	1105010103	สินค้าสำเร็จรูป
1105020050	วัสดุผลิตคงเหลือ	1105010105	วัสดุคงคลัง
1105020051	วัสดุสำนักงานคงเหลือ	1105010105	วัสดุคงคลัง
1102020101	ลูกหนี้เงินยืมพนักงาน	1201050198	ลูกหนี้อื่นระยะยาว
1202000100	เงินลงทุน	1203020199	เงินลงทุนอื่น
1101020301	ธ.ประจำ ธ.กรุงศรี- 2160 (24 เดือน)	1203010105	เงินฝากประจำ-Interface
1204010001	อาคารและสิ่งปลูกสร้าง	1205050101	อาคารและสิ่งปลูกสร้าง-Interface
1204010002	ค่าเสื่อมราคาสะสม - อาคารและสิ่งปลูกสร้าง	1205050102	ค่าเสื่อมราคาสะสม อาคารและสิ่งปลูกสร้าง-Interfacel
1205010002	ครุภัณฑ์สำนักงาน	1206170101	ครุภัณฑ์-Interface
1205010008	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	1206170101	ครุภัณฑ์-Interface
1205010010	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	1206170101	ครุภัณฑ์-Interface
1205010012	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	1206170101	ครุภัณฑ์-Interface
1205010014	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	1206170101	ครุภัณฑ์-Interface
1205010003	ค่าเสื่อมราคาสะสม-ครุภัณฑ์สำนักงาน	1206170102	ค่าเสื่อมราคาสะสม ครุภัณฑ์-Interface
1205010009	ค่าเสื่อมราคาสะสม-ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	1206170102	ค่าเสื่อมราคาสะสม ครุภัณฑ์-Interface
1205010011	ค่าเสื่อมราคาสะสม-ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	1206170102	ค่าเสื่อมราคาสะสม ครุภัณฑ์-Interface

ตารางที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS (ต่อ)

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ตัวอย่าง (ต่อ)

หน่วยงาน.....

งบทดลอง (จับคู่ผังบัญชีระบบ GL กับ ผังบัญชีระบบ GFMIS)

วันที่ 1 ตุลาคม 2562 ถึง 30 กันยายน 2563

รหัสบัญชี ระบบ GL	ชื่อบัญชี ระบบ GL	รหัสบัญชี ระบบ GFMIS	ชื่อบัญชี ระบบ GFMIS
1205010013	ค่าเสื่อมราคาสะสม-ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	1206170102	ค่าเสื่อมราคาสะสมครุภัณฑ์-Interface
1205010015	ค่าเสื่อมราคาสะสม-ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	1206170102	ค่าเสื่อมราคาสะสมครุภัณฑ์-Interface
1206010001	โปรแกรมคอมพิวเตอร์	1209030101	สินทรัพย์ไม่มีตัวตน-Interface
1206010002	ค่าตัดจำหน่ายสะสม-โปรแกรมคอมพิวเตอร์	1209030102	ค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์ไม่มีตัวตน-Interface
2101010001	เจ้าหนี้	2101010107	เจ้าหนี้การค้า-Interface บุคคลภายนอก
2102050006	ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย	2102040199	ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายอื่น-บุคคลภายนอก
2102020002	กองทุนประกันสังคมรอนำส่ง	2116010199	หนี้สินหมุนเวียนอื่น
2102020003	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย-นิติบุคคลรอนำส่ง (ภ.ง.ด 53)	2116010199	หนี้สินหมุนเวียนอื่น
2102020004	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย-นิติบุคคลรอนำส่ง (ภ.ง.ด 53)	2116010199	หนี้สินหมุนเวียนอื่น
2102020004	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย-บุคคลธรรมดารอนำส่ง(ภ.ง.ด. 1)	2116010199	หนี้สินหมุนเวียนอื่น
2102020005	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย-บุคคลธรรมดารอนำส่ง(ภ.ง.ด. 3)	2116010199	หนี้สินหมุนเวียนอื่น
2102020006	กองทุนสะสมเลี้ยงชีพรอนำส่ง (กสช.)	2116010199	หนี้สินหมุนเวียนอื่น
2102020021	ภ.ง.ด. 2 ค่าลิขสิทธิ์	2116010199	หนี้สินหมุนเวียนอื่น

ตารางที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS (ต่อ)

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ตัวอย่าง (ต่อ)

หน่วยงาน.....

งบทดลอง (จับคู่ผังบัญชีระบบ GL กับ ผังบัญชีระบบ GFMIS)

วันที่ 1 ตุลาคม 2562 ถึง 30 กันยายน 2563

รหัสบัญชี ระบบ GL	ชื่อบัญชี ระบบ GL	รหัสบัญชี ระบบ GFMIS	ชื่อบัญชี ระบบ GFMIS
3102000000	รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม	3102010101	รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสมยกมา
3102000002	ทุน	3105010101	ทุนของหน่วยงาน
4101010002	รายได้จากการขายเครื่องแบบนักศึกษา	4301010102	รายได้จากการขายสินค้าบุคคลภายนอก
4101010004	รายได้จากการขายหน้าร้าน (สินค้าฝากขาย)	4301010102	รายได้จากการขายสินค้าบุคคลภายนอก
4101010005	รายได้จากการขายหน้าร้าน(สินค้าซื้อขาด)	4301010102	รายได้จากการขายสินค้าบุคคลภายนอก
4101010007	รายได้จากการขายหน้าร้าน (สินค้าผลิต)	4301010102	รายได้จากการขายสินค้าบุคคลภายนอก
4101010008	รายได้ขายชุดนักศึกษา	4301010102	รายได้จากการขายสินค้าบุคคลภายนอก
4102010002	รายได้บริการจัดส่งไปรษณีย์	4301010102	รายได้จากการขายสินค้าบุคคลภายนอก
4102050001	รายได้ผลิตหนังสือ	4301010102	รายได้จากการขายสินค้าบุคคลภายนอก
4102050002	รายได้ผลิตนามบัตร-วุฒิบัตร-โปสเตอร์	4301010102	รายได้จากการขายสินค้าบุคคลภายนอก
4102050004	รายได้ผลิตภัณฑ์	4301010102	รายได้จากการขายสินค้าบุคคลภายนอก
4102050005	รายได้บริการถ่ายเอกสาร	4301010102	รายได้จากการขายสินค้าบุคคลภายนอก
4102050006	รายได้ผลิตสติกเกอร์	4301010102	รายได้จากการขายสินค้าบุคคลภายนอก
4102050007	รายได้จากผลิตไวนิล	4301010102	รายได้จากการขายสินค้าบุคคลภายนอก
4104010001	รายได้ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร	4303010101	รายได้ดอกเบี้ยเงินฝากจากสถาบันการเงิน

ตารางที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS (ต่อ)

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ตัวอย่าง (ต่อ)

หน่วยงาน.....

งบทดลอง (จับคู่ผังบัญชีระบบ GL กับ ผังบัญชีระบบ GFMIS)

วันที่ 1 ตุลาคม 2562 ถึง 30 กันยายน 2563

รหัสบัญชี ระบบ GL	ชื่อบัญชี ระบบ GL	รหัสบัญชี ระบบ GFMIS	ชื่อบัญชี ระบบ GFMIS
4105010003	รายได้อื่น	4313010199	รายได้อื่น
4106010203	รายได้ระหว่างกัน-ศูนย์ลำปาง มสด	4313010199	รายได้อื่น
4106010204	รายได้ระหว่างกัน-วิทยาเขตสุพรรณบุรี มสด	4313010199	รายได้อื่น
4106010205	รายได้ระหว่างกัน-ศูนย์ตรัง มสด	4313010199	รายได้อื่น
4106010206	รายได้ระหว่างกัน-ศูนย์นครนายก มสด	4313010199	รายได้อื่น
4106010208	รายได้ระหว่างกัน-สำนักงานมหาวิทยาลัย	4313010199	รายได้อื่น
4106010210	รายได้ระหว่างกัน-สำนักงานอาคารวิทยาศาสตร์	4313010199	รายได้อื่น
4106010211	รายได้ระหว่างกัน-สถาบันวิจัยและพัฒนา	4313010199	รายได้อื่น
4106010212	รายได้ระหว่างกัน-สำนักบริหารกลยุทธ์	4313010199	รายได้อื่น
4106010213	รายได้ระหว่างกัน-สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	4313010199	รายได้อื่น
4106010214	รายได้ระหว่างกัน-สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	4313010199	รายได้อื่น
4106010215	รายได้ระหว่างกัน-สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม	4313010199	รายได้อื่น
4106010217	รายได้ระหว่างกัน-คณะมนุษยศาสตร์	4313010199	รายได้อื่น
4106010218	รายได้ระหว่างกัน-คณะวิทยาการจัดการ	4313010199	รายได้อื่น

ตารางที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS (ต่อ)

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ตัวอย่าง (ต่อ)

หน่วยงาน.....

งบทดลอง (จับคู่ผังบัญชีระบบ GL กับ ผังบัญชีระบบ GFMIS)

วันที่ 1 ตุลาคม 2562 ถึง 30 กันยายน 2563

รหัสบัญชี ระบบ GL	ชื่อบัญชี ระบบ GL	รหัสบัญชี ระบบ GFMIS	ชื่อบัญชี ระบบ GFMIS
4106010219	รายได้ระหว่างกัน-คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	4313010199	รายได้อื่น
4106010220	รายได้ระหว่างกัน-คณะพยาบาลศาสตร์	4313010199	รายได้อื่น
4106010221	รายได้ระหว่างกัน-โรงเรียนการเรือน	4313010199	รายได้อื่น
4106010222	รายได้ระหว่างกัน-โรงเรียนการท่องเที่ยวและบริการ	4313010199	รายได้อื่น
4106010223	รายได้ระหว่างกัน-บัณฑิตวิทยาลัย	4313010199	รายได้อื่น
4106010224	รายได้ระหว่างกัน-โรงเรียนสาธิตละอออุทิศ	4313010199	รายได้อื่น
4106010225	รายได้ระหว่างกัน-โรงเรียนกฎหมายและการเมือง	4313010199	รายได้อื่น
4106010300	รายได้ระหว่างกัน-สวนดุสิตโพล	4313010199	รายได้อื่น
4106010400	รายได้ระหว่างกัน-โฮมเบเกอรี่	4313010199	รายได้อื่น
4106010500	รายได้ระหว่างกัน-ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์	4313010199	รายได้อื่น
4106010600	รายได้ระหว่างกัน-ศูนย์บริการทดสอบทางวิชาการสวนดุสิต	4313010199	รายได้อื่น
4106010900	รายได้ระหว่างกัน-สำนักกิจการพิเศษ	4313010199	รายได้อื่น
4106010901	รายได้ระหว่างกัน-อาหาร1	4313010199	รายได้อื่น
4106010904	รายได้ระหว่างกัน-บริษัท โรงสีข้าวสวนดุสิต จำกัด	4313010199	รายได้อื่น

ตารางที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS (ต่อ)

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ตัวอย่าง (ต่อ)

หน่วยงาน.....

งบทดลอง (จับคู่ผังบัญชีระบบ GL กับ ผังบัญชีระบบ GFMIS)

วันที่ 1 ตุลาคม 2562 ถึง 30 กันยายน 2563

รหัสบัญชี ระบบ GL	ชื่อบัญชี ระบบ GL	รหัสบัญชี ระบบ GFMIS	ชื่อบัญชี ระบบ GFMIS
4106010905	รายได้ระหว่างกัน-อาหารนานาชาติ	4313010199	รายได้อื่น
5201010103	โบนัส	5101010102	โบนัส
5101050402	ค่าล่วงเวลา	5101010108	ค่าล่วงเวลา
5101050403	ค่าจ้างชั่วคราว	5101010113	ค่าจ้าง
5101010304	ค่าครองชีพ	5101010116	เงินค่าครองชีพ
5201010106	ค่าวิชาชีพ	5101010199	เงินเดือนและค่าจ้างอื่น
5101010305	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	5101020106	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม
5101010307	ค่าเบี้ยประกันชีวิต	5101020110	ค่าเบี้ยประกันชีวิต
5101010306	เงินสมทบกองทุนสะสมเลี้ยงชีพ	5101020112	เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงานของรัฐ
5101050311	ค่าใช้จ่ายทุนศึกษาภายในประเทศ	5102010106	ค่าใช้จ่ายทุนการศึกษา-ในประเทศ
5101010401	ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม-ภายในประเทศ	5102010199	ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม-ในประเทศ
5202010102	ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคคลภายนอก	5102030199	ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม-บุคคลภายนอก
5101010016	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในประเทศ	5103010199	ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ-ในประเทศ
5101010202	ค่าวัสดุสำนักงาน	5104010104	ค่าวัสดุ
5101010204	ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว	5104010104	ค่าวัสดุ
5101050203	ค่าวัสดุสำนักงาน	5104010104	ค่าวัสดุ
5101050204	ค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่	5104010104	ค่าวัสดุ
5101050208	ค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	5104010104	ค่าวัสดุ

ตารางที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS (ต่อ)

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ตัวอย่าง (ต่อ)

หน่วยงาน.....

งบทดลอง (จับคู่ผังบัญชีระบบ GL กับ ผังบัญชีระบบ GFMIS)

วันที่ 1 ตุลาคม 2562 ถึง 30 กันยายน 2563

รหัสบัญชี ระบบ GL	ชื่อบัญชี ระบบ GL	รหัสบัญชี ระบบ GFMIS	ชื่อบัญชี ระบบ GFMIS
5204020005	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา	5104010107	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา
5101050202	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	5104010110	ค่าเชื้อเพลิง
5101010019	ค่าบริการจัดเก็บเอกสาร	5104010112	ค่าจ้างเหมาบริการ-บุคคลภายนอก
5101050304	ค่าจ้างเหมาบริการ บริษัท แคนนอน มาร์เก็ตติ้ง	5104010112	ค่าจ้างเหมาบริการ-บุคคลภายนอก
5101010015	ค่าธรรมเนียม	5104010115	ค่าธรรมเนียม
5101010022	ค่าโทรศัพท์	5104020105	ค่าโทรศัพท์
5101010023	ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม	5104020106	ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม
5101010001	ค่าหนังสือ-ซื้อขาด	5104030205	ต้นทุนขาย-สินค้าและบริการ
5101010002	ค่าน้ำอัดลม	5104030205	ต้นทุนขาย-สินค้าและบริการ
5101010003	ค่าเครื่องแบบนักศึกษา	5104030205	ต้นทุนขาย-สินค้าและบริการ
5101010005	ค่าหนังสือ-ฝากขาย	5104030205	ต้นทุนขาย-สินค้าและบริการ
5101010007	ค่าใช้จ่ายในการจัดส่งไปรษณีย์	5104030205	ต้นทุนขาย-สินค้าและบริการ
5101050207	ค่าครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์	5104030206	ค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์
5101050310	ค่าใช้จ่ายในการประชุม	5104030207	ค่าใช้จ่ายในการประชุม
5101010018	ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	5104030212	ค่าเช่าเบ็ดเตล็ด-บุคคลภายนอก
5204020004	ค่าใช้สอยอื่นๆ	5104030299	ค่าใช้สอยอื่น
5401010103	ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน-กองคลัง	5104030299	ค่าใช้สอยอื่น

ตารางที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS (ต่อ)

<table>
<tr><th>รายละเอียดงาน</th><th>ขั้นตอนการปฏิบัติงาน</th></tr>
<tr><td></td><td>
ตัวอย่าง (ต่อ)
หน่วยงาน.....
งบทดลอง (จับคู่ผังบัญชีระบบ GL กับ ผังบัญชีระบบ GFMIS)
วันที่ 1 ตุลาคม 2562 ถึง 30 กันยายน 2563
<table>
<tr><th>รหัสบัญชี
ระบบ GL</th><th>ชื่อบัญชี
ระบบ GL</th><th>รหัสบัญชี
ระบบ GFMIS</th><th>ชื่อบัญชี
ระบบ GFMIS</th></tr>
<tr><td>5401010900</td><td>ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน-สำนักกิจการพิเศษ</td><td>5104030299</td><td>ค่าใช้สอยอื่น</td></tr>
<tr><td>5101010308</td><td>ค่าตอบแทน-ปฏิบัติงาน</td><td>5104040102</td><td>ค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน</td></tr>
<tr><td>5301010100</td><td>ค่าเสื่อมราคา-อาคารและสิ่งปลูกสร้าง</td><td>5105010160</td><td>ค่าเสื่อมราคา-อาคารและสิ่งปลูกสร้าง Interface</td></tr>
<tr><td>5301010200</td><td>ค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์สำนักงาน</td><td>5105010161</td><td>ค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์ Interface</td></tr>
<tr><td>5301010203</td><td>ค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์</td><td>5105010161</td><td>ค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์ Interface</td></tr>
<tr><td>5301010300</td><td>ค่าตัดจำหน่าย-โปรแกรมคอมพิวเตอร์</td><td>5105010164</td><td>ค่าตัดจำหน่าย-ส/ทไม่มีตัวตน Interface</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>4. เจ้าหน้าที่งานบัญชีกองคลัง นำผังบัญชีระบบ GL ในงบทดลองของหน่วยงานอิสระ Mapping กับ ผังบัญชีมาตรฐานระบบ GFMIS สำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version 2560 เพื่อแปลงงบทดลองที่เป็นผังบัญชีระบบ GL ของหน่วยงานอิสระมาเป็นงบทดลองผังบัญชีมาตรฐานระบบ GFMIS</td><td>4.1 เจ้าหน้าที่งานบัญชีกองคลัง นำผังบัญชีในงบทดลองระบบ GL ของหน่วยงานอิสระ นำมา Mapping รวมตามผังบัญชีมาตรฐานระบบ GFMIS สำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version 2560 ตามหนังสือของกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.2/ ว445 ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน 2559 เรื่อง ผังบัญชีมาตรฐานเพื่อใช้ในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS
นำงบทดลองที่ผ่านการจับคู่ผังบัญชีระบบ GL กับ ผังบัญชีระบบ GFMIS ของหน่วยงานอิสระที่ถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อยแล้ว นำมาจัดกลุ่มรวมเป็นตามผังบัญชีมาตรฐานระบบ GFMIS เพื่อแปลงงบทดลองที่เป็นผังบัญชีระบบ GL ของหน่วยงานอิสระมาเป็นงบทดลองผังบัญชีมาตรฐานระบบ GFMIS เพื่อนำข้อมูลงบทดลองของหน่วยงานอิสระ ตามแบบ บช.05 และนำเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS ผ่าน GFMIS Web Online โดยมีตัวอย่าง การ Mapping ผังบัญชี GL กับ ผังบัญชี GFMIS ดังนี้</td></tr>
</table>

ตารางที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS (ต่อ)

<table>
<tr><th>รายละเอียดงาน</th><th>ขั้นตอนการปฏิบัติงาน</th></tr>
<tr><td></td><td>
ตัวอย่าง
หน่วยงาน.....
งบทดลอง (Mapping ผังบัญชี GL กับ ผังบัญชี GFMIS)
วันที่ 1 ตุลาคม 2562 ถึง 30 กันยายน 2563
<table>
<tr><th>รหัสบัญชี
ระบบ GL</th><th>ชื่อบัญชี
ระบบ GL</th><th>รหัสบัญชี
ระบบ GFMIS</th><th>ชื่อบัญชี
ระบบ GFMIS</th></tr>
<tr><td>1101010001</td><td>เงินสดในมือ</td><td rowspan="3">1101010101</td><td rowspan="3">เงินสดในมือ</td></tr>
<tr><td>1101010002</td><td>เงินสดย่อย</td></tr>
<tr><td>1101010003</td><td>เงินทอน</td></tr>
<tr><td>1101020102</td><td>ธ.กระแสรายวัน
ธ.กรุงเทพ-0224</td><td rowspan="10">1101030112</td><td rowspan="10">เงินฝาก-
Interface</td></tr>
<tr><td>1101020103</td><td>ธ.กระแสรายวัน
ธ.กรุงศรี-0699</td></tr>
<tr><td>1101020104</td><td>ธ.กระแสรายวัน
ธ.กรุงเทพ-0943</td></tr>
<tr><td>1101020150</td><td>ธ.กระแสรายวัน
ธ.กรุงศรี-0681</td></tr>
<tr><td>1101020151</td><td>ธ.กระแสรายวัน
ธ.กรุงเทพ-0927</td></tr>
<tr><td>1101020206</td><td>ธ.ออมทรัพย์
ธ.กรุงศรี-9282</td></tr>
<tr><td>1101020207</td><td>ธ.ออมทรัพย์
ธ.กรุงศรี-9341</td></tr>
<tr><td>1101020208</td><td>ธ.ออมทรัพย์
ธ.กรุงศรี-9358</td></tr>
<tr><td>1101020209</td><td>ธ.ออมทรัพย์
ธ.กรุงศรี-9333</td></tr>
<tr><td>1102010101</td><td>ลูกหนี้การค้า</td><td>1102050102</td><td>ลูกหนี้การค้า-
ภายนอก</td></tr>
<tr><td>1102050001</td><td>ดอกเบี้ยค้างรับ</td><td rowspan="2">1102050107</td><td rowspan="2">รายได้ค้างรับ-
บุคคลภายนอก</td></tr>
<tr><td>1102050002</td><td>รายได้ค้างรับ</td></tr>
<tr><td>1102030002</td><td>เงินค้ำประกัน</td><td>1102050129</td><td>ลูกหนี้เงินมัดจำ
และเงินประกัน</td></tr>
<tr><td>1102010001</td><td>ลูกหนี้อื่น</td><td rowspan="2">1102050194</td><td rowspan="2">ลูกหนี้อื่น-
บุคคลภายนอก</td></tr>
<tr><td>1102020002</td><td>ลูกหนี้เงินยืม</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

ตารางที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS (ต่อ)

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ตัวอย่าง (ต่อ)

หน่วยงาน.....

งบทดลอง (Mapping ผังบัญชี GL กับ ผังบัญชี GFMIS)

วันที่ 1 ตุลาคม 2562 ถึง 30 กันยายน 2563

รหัสบัญชี ระบบ GL	ชื่อบัญชี ระบบ GL	รหัสบัญชี ระบบ GFMIS	ชื่อบัญชี ระบบ GFMIS
1102020005	ลูกหนี้-TRUE MONEY	1102050194	ลูกหนี้อื่น-บุคคลภายนอก
1105010001	สินค้าคงเหลือ	1105010103	สินค้าสำเร็จรูป
1105020050	วัสดุผลิตคงเหลือ	1105010105	วัสดุคงคลัง
1105020051	วัสดุสำนักงานคงเหลือ		
1102020101	ลูกหนี้เงินยืมพนักงาน	1201050198	ลูกหนี้อื่นระยะยาว
1202000100	เงินลงทุน	1203020199	เงินลงทุนอื่น
1101020301	ธ.ประจำ ธ.กรุงศรี-2160 (24 เดือน)	1203010105	เงินฝากประจำ-Interface
1204010001	อาคารและสิ่งปลูกสร้าง	1205050101	อาคารและสิ่งปลูกสร้าง-Interface
1204010002	ค่าเสื่อมราคาสะสม-อาคารและสิ่งปลูกสร้าง	1205050102	ค่าเสื่อมราคาสะสมอาคารและสิ่งปลูกสร้าง-Interfacel
1205010002	ครุภัณฑ์สำนักงาน	1206170101	ครุภัณฑ์-Interface
1205010008	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์		
1205010010	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ		
1205010012	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่		
1205010014	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว		
1205010003	ค่าเสื่อมราคาสะสม-ครุภัณฑ์สำนักงาน	1206170102	ค่าเสื่อมราคาสะสมครุภัณฑ์-Interface
1205010009	ค่าเสื่อมราคาสะสม-ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์		
1205010011	ค่าเสื่อมราคาสะสม-ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ		
1205010013	ค่าเสื่อมราคาสะสม-ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่		
1205010015	ค่าเสื่อมราคาสะสม-ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว		

ตารางที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS (ต่อ)

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ตัวอย่าง (ต่อ)

หน่วยงาน.....

งบทดลอง (Mapping ผังบัญชี GL กับ ผังบัญชี GFMIS)

วันที่ 1 ตุลาคม 2562 ถึง 30 กันยายน 2563

รหัสบัญชี ระบบ GL	ชื่อบัญชี ระบบ GL	รหัสบัญชี ระบบ GFMIS	ชื่อบัญชี ระบบ GFMIS
1206010001	โปรแกรมคอมพิวเตอร์	1209030101	สินทรัพย์ไม่มีตัวตน-Interface
1206010002	ค่าตัดจำหน่ายสะสม-โปรแกรมคอมพิวเตอร์	1209030102	ค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์ไม่มีตัวตน-Interface
1205010001	ครุภัณฑ์ระหว่างดำเนินการ	1211010103	งานระหว่างก่อสร้าง Inferface
2101010001	เจ้าหนี้	2101010107	เจ้าหนี้การค้า-Interface บุคคลภายนอก
2102050006	ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย	2102040199	ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายอื่น-บุคคลภายนอก
2102020002	กองทุนประกันสังคมรอนำส่ง	2116010199	หนี้สินหมุนเวียนอื่น
2102020003	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย-นิติบุคคลรอนำส่ง(ภ.ง.ด 53)		
2102020004	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย-นิติบุคคลรอนำส่ง(ภ.ง.ด 53)		
2102020004	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย-บุคคลธรรมดารอนำส่ง(ภ.ง.ด. 1)		
2102020005	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย-บุคคลธรรมดารอนำส่ง(ภ.ง.ด. 3)		
2102020006	กองทุนสะสมเลี้ยงชีพรอนำส่ง(กสช.)		
2102020021	ภ.ง.ด. 2 ค่าลิขสิทธิ์		

ตารางที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS (ต่อ)

<table>
<tr><th>รายละเอียดงาน</th><th>ขั้นตอนการปฏิบัติงาน</th></tr>
<tr><td></td><td>
ตัวอย่าง (ต่อ)
หน่วยงาน.....
งบทดลอง (Mapping ผังบัญชี GL กับ ผังบัญชี GFMIS)
วันที่ 1 ตุลาคม 2562 ถึง 30 กันยายน 2563
<table>
<tr><th>รหัสบัญชี
ระบบ GL</th><th>ชื่อบัญชี
ระบบ GL</th><th>รหัสบัญชี
ระบบ GFMIS</th><th>ชื่อบัญชี
ระบบ GFMIS</th></tr>
<tr><td>3102000000</td><td>รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม</td><td>3102010101</td><td>รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสมยกมา</td></tr>
<tr><td>3102000002</td><td>ทุน</td><td>3105010101</td><td>ทุนของหน่วยงาน</td></tr>
<tr><td>4101010002</td><td>รายได้จากการขายเครื่องแบบนักศึกษา</td><td rowspan="15">4301010102</td><td rowspan="15">รายได้จากการขายสินค้าบุคคลภายนอก</td></tr>
<tr><td>4101010004</td><td>รายได้จากการขายหน้าร้าน (สินค้าฝากขาย)</td></tr>
<tr><td>4101010005</td><td>รายได้จากการขายหน้าร้าน (สินค้าซื้อขาด)</td></tr>
<tr><td>4101010007</td><td>รายได้จากการขายหน้าร้าน (สินค้าผลิต)</td></tr>
<tr><td>4101010008</td><td>รายได้ขายชุดนักศึกษา</td></tr>
<tr><td>4102010002</td><td>รายได้บริการจัดส่งไปรษณีย์</td></tr>
<tr><td>4102050001</td><td>รายได้ผลิตหนังสือ</td></tr>
<tr><td>4102050002</td><td>รายได้ผลิตนามบัตร-วุฒิบัตร-โปสเตอร์</td></tr>
<tr><td>4102050004</td><td>รายได้ผลิตภัณฑ์</td></tr>
<tr><td>4102050005</td><td>รายได้บริการถ่ายเอกสาร</td></tr>
<tr><td>4102050006</td><td>รายได้ผลิตสติกเกอร์</td></tr>
<tr><td>4102050007</td><td>รายได้จากผลิตไวนิล</td></tr>
<tr><td>4104010001</td><td>รายได้ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร</td><td>4303010101</td><td>รายได้ดอกเบี้ยเงินฝากจากสถาบันการเงิน</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

ตารางที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS (ต่อ)

<table>
<tr><th>รายละเอียดงาน</th><th>ขั้นตอนการปฏิบัติงาน</th></tr>
<tr><td></td><td>
ตัวอย่าง (ต่อ)
หน่วยงาน.....
งบทดลอง (Mapping ผังบัญชี GL กับ ผังบัญชี GFMIS)
วันที่ 1 ตุลาคม 2562 ถึง 30 กันยายน 2563
<table>
<tr><th>รหัสบัญชี
ระบบ GL</th><th>ชื่อบัญชี
ระบบ GL</th><th>รหัสบัญชี
ระบบ GFMIS</th><th>ชื่อบัญชี
ระบบ GFMIS</th></tr>
<tr><td>4105010003</td><td>รายได้อื่น</td><td rowspan="15">4313010199</td><td rowspan="15">รายได้อื่น</td></tr>
<tr><td>4106010203</td><td>รายได้ระหว่างกัน-
ศูนย์ลำปาง มสด</td></tr>
<tr><td>4106010204</td><td>รายได้ระหว่างกัน-
วิทยาเขตสุพรรณบุรี มสด</td></tr>
<tr><td>4106010205</td><td>รายได้ระหว่างกัน-
ศูนย์ตรัง มสด</td></tr>
<tr><td>4106010206</td><td>รายได้ระหว่างกัน-
ศูนย์นครนายก มสด</td></tr>
<tr><td>4106010208</td><td>รายได้ระหว่างกัน-
สำนักงานมหาวิทยาลัย</td></tr>
<tr><td>4106010210</td><td>รายได้ระหว่างกัน-
สำนักงานอาคาร
วิทยาศาสตร์</td></tr>
<tr><td>4106010211</td><td>รายได้ระหว่างกัน-
สถาบันวิจัยและพัฒนา</td></tr>
<tr><td>4106010212</td><td>รายได้ระหว่างกัน-
สำนักบริหารกลยุทธ์</td></tr>
<tr><td>4106010213</td><td>รายได้ระหว่างกัน-
สำนักวิทยบริการและ
เทคโนโลยีสารสนเทศ</td></tr>
<tr><td>4106010214</td><td>รายได้ระหว่างกัน-
สำนักส่งเสริมวิชาการและ
งานทะเบียน</td></tr>
<tr><td>4106010215</td><td>รายได้ระหว่างกัน-
สถาบันภาษา ศิลปะและ
วัฒนธรรม</td></tr>
<tr><td>4106010217</td><td>รายได้ระหว่างกัน-
คณะมนุษยศาสตร์</td></tr>
<tr><td>4106010218</td><td>รายได้ระหว่างกัน-
คณะวิทยาการจัดการ</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

ตารางที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS (ต่อ)

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ตัวอย่าง (ต่อ)

หน่วยงาน.....

งบทดลอง (Mapping ผังบัญชี GL กับ ผังบัญชี GFMIS)

วันที่ 1 ตุลาคม 2562 ถึง 30 กันยายน 2563

รหัสบัญชี ระบบ GL	ชื่อบัญชี ระบบ GL	รหัสบัญชี ระบบ GFMIS	ชื่อบัญชี ระบบ GFMIS
4106010219	รายได้ระหว่างกัน-คณะวิทยาศาสตร์	4313010199	รายได้อื่น
4106010220	รายได้ระหว่างกัน-คณะพยาบาลศาสตร์		
4106010221	รายได้ระหว่างกัน-โรงเรียนการเรือน		
4106010222	รายได้ระหว่างกัน-โรงเรียนการท่องเที่ยวและบริการ		
4106010223	รายได้ระหว่างกัน-บัณฑิตวิทยาลัย		
4106010224	รายได้ระหว่างกัน-โรงเรียนสาธิตละอออุทิศ		
4106010225	รายได้ระหว่างกัน-โรงเรียนกฎหมายและการเมือง		
4106010300	รายได้ระหว่างกัน-สวนดุสิตโพล		
4106010400	รายได้ระหว่างกัน-โฮมเบเกอรี่		
4106010500	รายได้ระหว่างกัน-ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์		
4106010600	รายได้ระหว่างกัน-ศูนย์บริการทดสอบทางวิชาการสวนดุสิต		
4106010900	รายได้ระหว่างกัน-สำนักกิจการพิเศษ		
4106010901	รายได้ระหว่างกัน-อาหาร 1		
4106010904	รายได้ระหว่างกัน-บริษัท โรงสีข้าวสวนดุสิต จำกัด		

ตารางที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS (ต่อ)

<table>
<tr><th>รายละเอียดงาน</th><th>ขั้นตอนการปฏิบัติงาน</th></tr>
<tr><td></td><td>
ตัวอย่าง (ต่อ)
หน่วยงาน.....
งบทดลอง (Mapping ผังบัญชี GL กับ ผังบัญชี GFMIS)
วันที่ 1 ตุลาคม 2562 ถึง 30 กันยายน 2563
<table>
<tr><th>รหัสบัญชี
ระบบ GL</th><th>ชื่อบัญชี
ระบบ GL</th><th>รหัสบัญชี
ระบบ GFMIS</th><th>ชื่อบัญชี
ระบบ GFMIS</th></tr>
<tr><td>4106010905</td><td>รายได้ระหว่างกัน-
อาหารนานาชาติ</td><td>4313010199</td><td>รายได้อื่น</td></tr>
<tr><td>5201010103</td><td>โบนัส</td><td>5101010102</td><td>โบนัส</td></tr>
<tr><td>5101050402</td><td>ค่าล่วงเวลา</td><td>5101010108</td><td>ค่าล่วงเวลา</td></tr>
<tr><td>5101050403</td><td>ค่าจ้างชั่วคราว</td><td>5101010113</td><td>ค่าจ้าง</td></tr>
<tr><td>5101010304</td><td>ค่าครองชีพ</td><td>5101010116</td><td>เงินค่าครองชีพ</td></tr>
<tr><td>5201010106</td><td>ค่าวิชาชีพ</td><td>5101010199</td><td>เงินเดือนและ
ค่าจ้างอื่น</td></tr>
<tr><td>5101010305</td><td>เงินสมทบกองทุน
ประกันสังคม</td><td>5101020106</td><td>เงินสมทบกองทุน
ประกันสังคม</td></tr>
<tr><td>5101010307</td><td>ค่าเบี้ยประกันชีวิต</td><td>5101020110</td><td>ค่าเบี้ยประกันชีวิต</td></tr>
<tr><td>5101010306</td><td>เงินสมทบกองทุนสะสม
เลี้ยงชีพ</td><td>5101020112</td><td>เงินกองทุนสำรอง
เลี้ยงชีพพนักงาน
ของรัฐ</td></tr>
<tr><td>5101050311</td><td>ค่าใช้จ่ายทุนการศึกษา
ภายในประเทศ</td><td>5102010106</td><td>ค่าใช้จ่ายทุน
การศึกษา-ในประเทศ</td></tr>
<tr><td>5101010401</td><td>ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม-
ภายในประเทศ</td><td>5102010199</td><td>ค่าใช้จ่ายด้านการ
ฝึกอบรม-ในประเทศ</td></tr>
<tr><td>5202010102</td><td>ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
บุคคลภายนอก</td><td>5102030199</td><td>ค่าใช้จ่ายด้านการ
ฝึกอบรม-
บุคคลภายนอก</td></tr>
<tr><td>5101010016</td><td>ค่าใช้จ่ายเดินทางไป
ราชการในประเทศ</td><td>5103010199</td><td>ค่าใช้จ่ายเดินทางไป
ราชการ-ในประเทศ</td></tr>
<tr><td>5101010202</td><td>ค่าวัสดุสำนักงาน</td><td rowspan="4">5104010104</td><td rowspan="4">ค่าวัสดุ</td></tr>
<tr><td>5101010204</td><td>ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว</td></tr>
<tr><td>5101050204</td><td>ค่าวัสดุโฆษณา
และเผยแพร่</td></tr>
<tr><td>5101050208</td><td>ค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

ตารางที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS (ต่อ)

<table>
<tr><th>รายละเอียดงาน</th><th>ขั้นตอนการปฏิบัติงาน</th></tr>
<tr><td></td><td>ตัวอย่าง (ต่อ)
หน่วยงาน.....
งบทดลอง (Mapping ผังบัญชี GL กับ ผังบัญชี GFMIS)
วันที่ 1 ตุลาคม 2562 ถึง 30 กันยายน 2563

<table>
<tr><th>รหัสบัญชี
ระบบ GL</th><th>ชื่อบัญชี
ระบบ GL</th><th>รหัสบัญชี
ระบบ GFMIS</th><th>ชื่อบัญชี
ระบบ GFMIS</th></tr>
<tr><td>5204020005</td><td>ค่าซ่อมแซม
และบำรุงรักษา</td><td>5104010107</td><td>ค่าซ่อมแซม
และบำรุงรักษา</td></tr>
<tr><td>5101050202</td><td>ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง</td><td>5104010110</td><td>ค่าเชื้อเพลิง</td></tr>
<tr><td>5101010019</td><td>ค่าบริการจัดเก็บเอกสาร</td><td rowspan="2">5104010112</td><td rowspan="2">ค่าจ้างเหมาบริการ-
บุคคลภายนอก</td></tr>
<tr><td>5101050304</td><td>ค่าจ้างเหมาบริการ บริษัท
แคนนอน มาร์เก็ตติ้ง</td></tr>
<tr><td>5101010015</td><td>ค่าธรรมเนียม</td><td>5104010115</td><td>ค่าธรรมเนียม</td></tr>
<tr><td>5101010022</td><td>ค่าโทรศัพท์</td><td>5104020105</td><td>ค่าโทรศัพท์</td></tr>
<tr><td>5101010023</td><td>ค่าบริการสื่อสาร
และโทรคมนาคม</td><td>5104020106</td><td>ค่าบริการสื่อสาร
และโทรคมนาคม</td></tr>
<tr><td>5101010001</td><td>ค่าหนังสือ-ซื้อขาด</td><td rowspan="6">5104030205</td><td rowspan="6">ต้นทุนขาย-
สินค้าและบริการ</td></tr>
<tr><td>5101010002</td><td>ค่าน้ำอัดลม</td></tr>
<tr><td>5101010003</td><td>ค่าเครื่องแบบนักศึกษา</td></tr>
<tr><td>5101010005</td><td>ค่าหนังสือ-ฝากขาย</td></tr>
<tr><td>5101010007</td><td>ค่าใช้จ่ายในการ
จัดส่งไปรษณีย์</td></tr>
<tr><td>5101050207</td><td>ค่าครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์</td><td>5104030206</td><td>ค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำ
กว่าเกณฑ์</td></tr>
<tr><td>5101050310</td><td>ค่าใช้จ่ายในการประชุม</td><td>5104030207</td><td>ค่าใช้จ่ายใน
การประชุม</td></tr>
<tr><td>5101010018</td><td>ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร</td><td>5104030212</td><td>ค่าเช่าเบ็ดเตล็ด-
บุคคลภายนอก</td></tr>
<tr><td>5204020004</td><td>ค่าใช้สอยอื่นๆ</td><td rowspan="2">5104030299</td><td rowspan="2">ค่าใช้สอยอื่น</td></tr>
<tr><td>5401010103</td><td>ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน-
กองคลัง</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

ตารางที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS (ต่อ)

<table>
<tr><th>รายละเอียดงาน</th><th>ขั้นตอนการปฏิบัติงาน</th></tr>
<tr><td></td><td>
ตัวอย่าง (ต่อ)
หน่วยงาน.....
งบทดลอง (Mapping ผังบัญชี GL กับ ผังบัญชี GFMIS)
วันที่ 1 ตุลาคม 2562 ถึง 30 กันยายน 2563
<table>
<tr><th>รหัสบัญชี
ระบบ GL</th><th>ชื่อบัญชี
ระบบ GL</th><th>รหัสบัญชี
ระบบ GFMIS</th><th>ชื่อบัญชี
ระบบ GFMIS</th></tr>
<tr><td>5401010900</td><td>ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน-
สำนักกิจการพิเศษ</td><td>5104030299</td><td>ค่าใช้สอยอื่น</td></tr>
<tr><td>5101010302</td><td>ค่าตอบแทน-นักศึกษา</td><td rowspan="3">5104040102</td><td rowspan="3">ค่าตอบแทนการ
ปฏิบัติงาน</td></tr>
<tr><td>5101010308</td><td>ค่าตอบแทน-ปฏิบัติงาน</td></tr>
<tr><td>5201010002</td><td>ค่าตอบแทน-ดำเนินการ</td></tr>
<tr><td>5301010100</td><td>ค่าเสื่อมราคา-
อาคารและสิ่งปลูกสร้าง</td><td>5105010160</td><td>ค่าเสื่อมราคา-
อาคารและสิ่งปลูก
สร้าง Interface</td></tr>
<tr><td>5301010200</td><td>ค่าเสื่อมราคา-
ครุภัณฑ์สำนักงาน</td><td rowspan="4">5105010161</td><td rowspan="4">ค่าเสื่อมราคา-
ครุภัณฑ์ Interface</td></tr>
<tr><td>5301010203</td><td>ค่าเสื่อมราคา-
ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์</td></tr>
<tr><td>5301010204</td><td>ค่าเสื่อมราคา-
ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ</td></tr>
<tr><td>5301010206</td><td>ค่าเสื่อมราคา-
ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว</td></tr>
<tr><td>5301010300</td><td>ค่าตัดจำหน่าย-
โปรแกรมคอมพิวเตอร์</td><td>5105010164</td><td>ค่าตัดจำหน่าย-ส/ทไม่
มีตัวตน Interface</td></tr>
</table>

4.2 เมื่องบทดลองผ่านการ Mapping ผังบัญชี GL กับ ผังบัญชี GFMIS และจัดกลุ่มเรียบร้อยแล้ว จะได้งบทดลองที่เป็นผังบัญชีมาตรฐานระบบ GFMIS
โดยมีตัวอย่าง ดังนี้
</td></tr>
</table>

ตารางที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS (ต่อ)

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ตัวอย่าง

หน่วยงาน.....

งบทดลอง (ตามผังบัญชีมาตรฐานระบบ GFMIS)

วันที่ 1 ตุลาคม 2562 ถึง 30 กันยายน 2563

รหัสบัญชี ระบบ GFMIS	ชื่อบัญชี ระบบ GFMIS	เดบิต	เครดิต
1101010101	เงินสดในมือ	188,963.22	188,963.22
1101030112	เงินฝาก-Interface	121,730,300.47	110,533,646.57
1102050102	ลูกหนี้การค้า-ภายนอก	3.00	424,003.00
1102050107	รายได้ค้างรับ-บุคคลภายนอก	616,356.01	20,148.64
1102050194	ลูกหนี้อื่น-บุคคลภายนอก	25,713,393.05	29,232,984.05
1105010103	สินค้าสำเร็จรูป	1,998,485.86	1,836,583.33
1105010105	วัสดุคงคลัง	687,372.35	988,984.47
1203010105	เงินฝากประจำ-Interface	10,000,000.00	-
1205050102	ค่าเสื่อมราคาสะสมอาคารและสิ่งปลูกสร้าง-Interfacel	-	304,950.00
1206170101	ครุภัณฑ์-Interface	290,347.00	-
1206170102	ค่าเสื่อมราคาสะสมครุภัณฑ์-Interface	-	1,175,609.87
1209030102	ค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์ไม่มีตัวตน-Interface	-	23,200.00
1211010103	งานระหว่างก่อสร้าง-Inferface	-	35,310.00
2101010107	เจ้าหนี้การค้า Interface-บุคคลภายนอก	29,793,475.88	31,354,476.66
2102040199	ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายอื่น-บุคคลภายนอก	-	4,648,966.43
2116010199	หนี้สินหมุนเวียนอื่น	435,920.00	437,824.18
4301010102	รายได้จากการขายสินค้าบุคคลภายนอก	14,800.49	7,319,439.37
4303010101	รายได้ดอกเบี้ยเงินฝากจากสถาบันการเงิน	20,148.64	259,218.79
4313010199	รายได้อื่น	15,713,270.00	63,923,265.50

ตารางที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS (ต่อ)

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ตัวอย่าง (ต่อ)

หน่วยงาน.....

งบทดลอง (ตามผังบัญชีมาตรฐานระบบ GFMIS)

วันที่ 1 ตุลาคม 2562 ถึง 30 กันยายน 2563

รหัสบัญชี ระบบ GFMIS	ชื่อบัญชี ระบบ GFMIS	เดบิต	เครดิต
5101010102	โบนัส	7,625,379.86	-
5101010108	ค่าล่วงเวลา	375.00	-
5101010113	ค่าจ้าง	1,573,290.00	1,750.00
5101010116	เงินค่าครองชีพ	70,000.00	-
5101020106	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	45,406.00	1,815.00
5101020110	ค่าเบี้ยประกันชีวิต	2,560.00	-
5101020112	เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงานของรัฐ	34,065.00	3,920.00
5102010106	ค่าใช้จ่ายทุนการศึกษา-ในประเทศ	37,840.00	-
5102010199	ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม-ในประเทศ	14,765.00	-
5103010199	ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ-ในประเทศ	36,026.00	161.00
5104010104	ค่าวัสดุ	123,764.84	2,867.28
5104010107	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา	62,189.00	-
5104010110	ค่าเชื้อเพลิง	20,000.00	-
5104010112	ค่าจ้างเหมาบริการ-บุคคลภายนอก	438,587.00	-
5104010115	ค่าธรรมเนียม	5,110.00	-
5104020106	ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม	25,612.60	-
5104030205	ต้นทุนขาย-สินค้าและบริการ	52,083,655.43	25,970,654.78
5104030206	ค่าครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์	63,381.50	-
5104030207	ค่าใช้จ่ายในการประชุม	238,766.36	11,179.00
5104030212	ค่าเช่าเบ็ดเตล็ด-บุคคลภายนอก	40,009.63	-

ตารางที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS (ต่อ)

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ตัวอย่าง (ต่อ)

หน่วยงาน.....

งบทดลอง (ตามผังบัญชีมาตรฐานระบบ GFMIS)

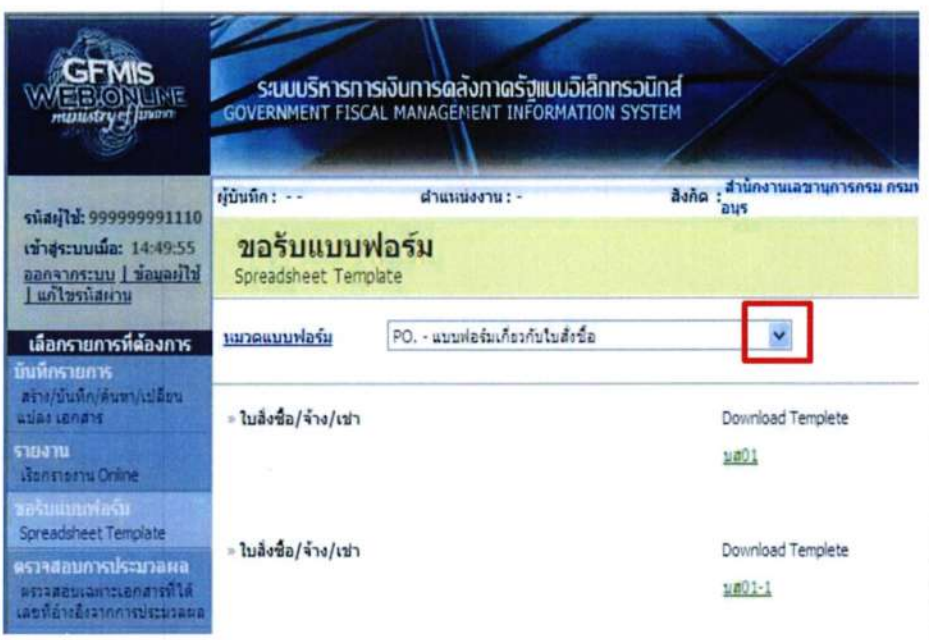
วันที่ 1 ตุลาคม 2562 ถึง 30 กันยายน 2563

รหัสบัญชี ระบบ GFMIS	ชื่อบัญชี ระบบ GFMIS	เดบิต	เครดิต
5104030299	ค่าใช้สอยอื่น	19,294,972.08	15,713,270.00
5104040102	ค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน	3,870,840.00	-
5105010160	ค่าเสื่อมราคา-อาคารและสิ่งปลูกสร้าง Interface	304,950.00	-
5105010161	ค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์ Interface	1,175,609.87	-
5105010164	ค่าตัดจำหน่าย-ส/ทไม่มีตัวตน Interface	23,200.00	-
รวม		**294,413,191.14**	**294,413,191.14**

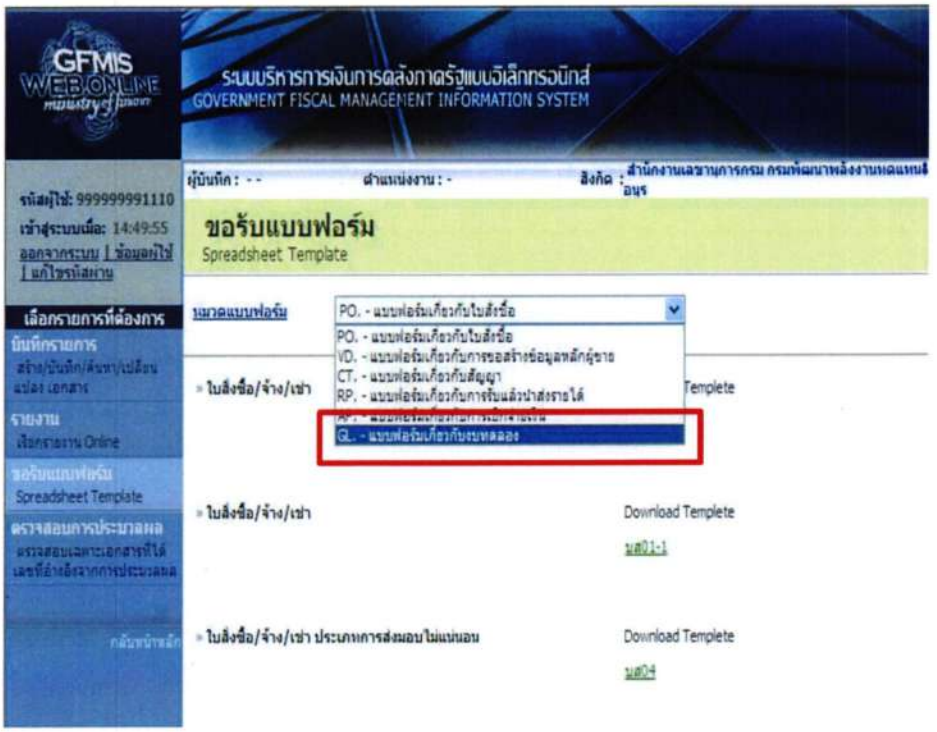
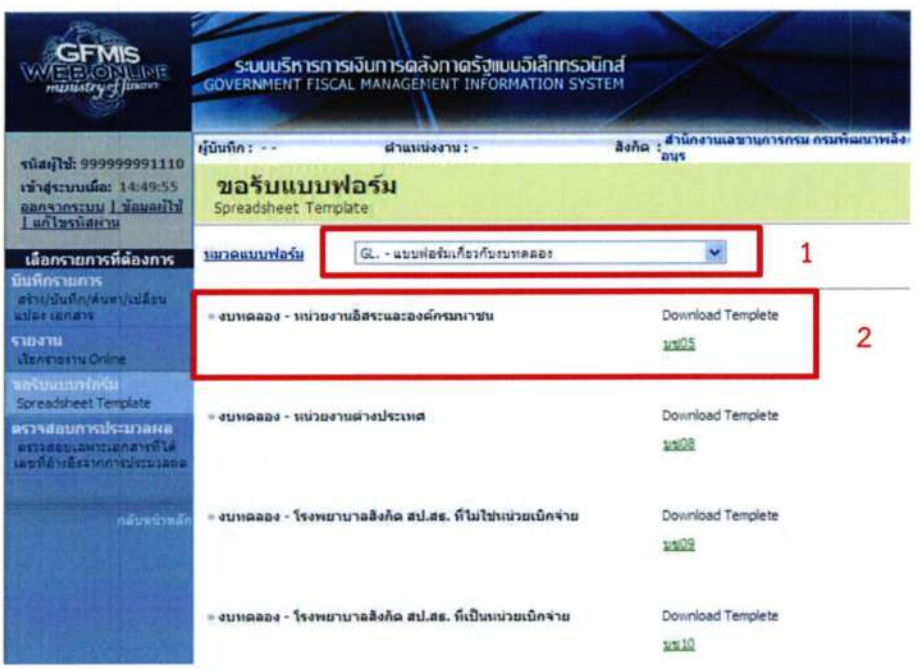
ตารางที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS (ต่อ)

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
5. เจ้าหน้าที่งานบัญชีกองคลังเข้าใช้ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS ผ่าน GFMIS Web Online	5.1 เจ้าหน้าที่งานบัญชีกองคลัง เข้าใช้ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิคส์ GFMIS ผ่าน GFMIS Web Online บนเครือข่าย Internet ผ่าน URL https://webonlineinter.gfmis.go.th ใช้อุปกรณ์ GFMIS TOKEN KEY และเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรวจสอบได้ โดยมหาวิทยาลัยได้มีคำสั่ง ที่ 3398/2562 เรื่อง มอบหมายบุคคลผู้มีสิทธิใช้งาน GFMIS TOKEN KEY ข้อ 4 มอบหมายให้ นางสาววันวิสา ยิ้มประเสริฐ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน (การเงินและบัญชี) เป็นผู้มีสิทธิใช้งานและรหัสผ่าน GFMIS TOKEN KEY (รหัส 230940000010) ปฏิบัติงานเกี่ยวการกับบันทึกข้อมูลระบบสินทรัพย์ การบันทึกข้อมูลระบบบัญชี นำข้อมูลงบทดลองเข้าประจำเดือน การปรับปรุงบัญชีรายการต่างๆ  5.2 การเข้าสู่ระบบเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างสิทธิการเข้าระบบกับเว็บไซต์ โดยแสดงกรอบข้อความเข้าสู่ระบบ GFMIS Web Online ให้ระบุ - User Name ระบุชื่อผู้ใช้ XXXXXXXXXX10 (รหัสหน่วยเบิกจ่าย 10 หลัก ตามด้วย 10) - Password ให้ระบุรหัสผ่านของ User name 

ตารางที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS (ต่อ

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
6. เจ้าหน้าที่งานบัญชีกองคลังดาวน์โหลดแบบฟอร์ม บช.05 เพื่อเตรียมนำข้อมูลงบทดลองของหน่วยงานอิสระ ลงในแบบ บช.05 เข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS ผ่าน GFMIS Web Online	6.1 ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม บช.05 ซึ่งเป็นงบทดลองของหน่วยงานอิสระและองค์การมหาชน ดังนี้ 1) log on โดยระบุรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านแล้ว ระบบแสดงหน้าจอระบบงานต่างๆ 2) กดปุ่ม **ขอรับแบบฟอร์ม** ระบบจะเข้าสู่หน้าจอขอรับแบบฟอร์ม  3) กดปุ่มเพื่อเลือกหมวดแบบฟอร์ม 

ตารางที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัย สวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS (ต่อ)

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
	4) เลือก GL แบบฟอร์มเกี่ยวกับงบทดลอง เพื่อเข้าสู่หมวดแบบฟอร์มงบทดลอง  5) เลือก <u>บช.05</u> เพื่อดาวน์โหลดแบบฟอร์ม บช.05 

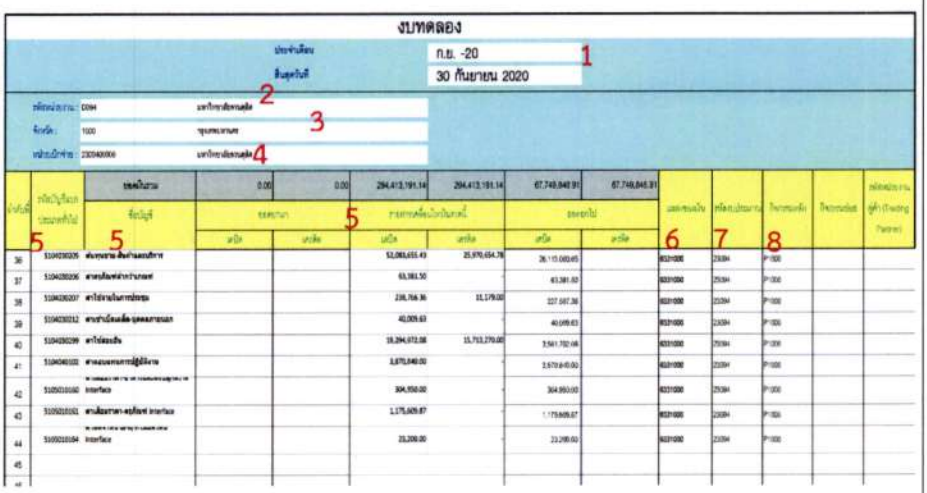
ตารางที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS (ต่อ)

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

6) กดปุ่ม SAVE เพื่อบันทึกแบบฟอร์ม บช.05



7) กรอกข้อมูลใน**แบบฟอร์มงบทดลอง บช.05** เจ้าหน้าที่งานบัญชีกองคลัง นำข้อมูลงบทดลอง (ตามผังบัญชีมาตรฐานระบบ GFMIS) **ลงในแบบฟอร์มงบทดลอง บช.05** โดยมีรายละเอียดดังนี้



(1) ประจำเดือนและสิ้นสุดวันที่ เป็นวันที่สุดท้ายของงวดที่นำเข้า เช่น ประจำเดือน คือ กันยายน 2020 สิ้นสุดวันที่ คือ 30 กันยายน 2020

(2) รหัสหน่วยงาน 4 หลัก คือ D094 – มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

(3) รหัสจังหวัด 4 หลัก คือ 1000 – กรุงเทพมหานคร

(4) รหัสหน่วยเบิกจ่าย 10 หลัก 2309400000 -มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

(5) ข้อมูลงบทดลอง-ตามผังบัญชีมาตรฐานระบบ GFMIS (ตามตัวอย่างหน้า 36-38)

- รหัสบัญชีแยกประเภททั่วไป
- ชื่อบัญชี
- จำนวนเงิน อยู่ในช่องรายการเคลื่อนไหวในงวดนี้

(6) แหล่งของเงิน 6 หลัก คือ 631000

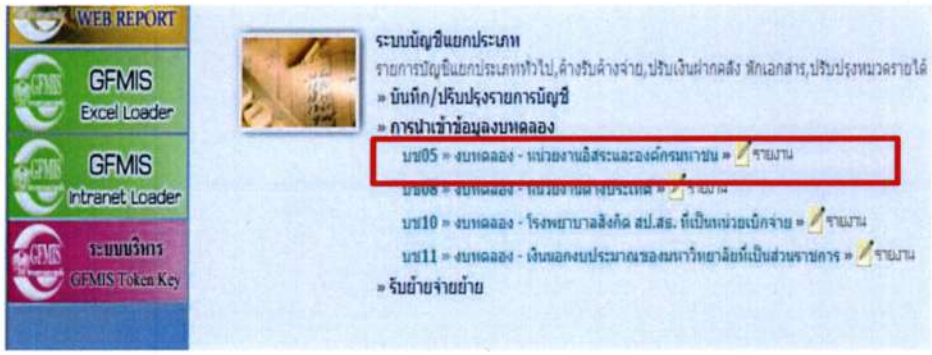
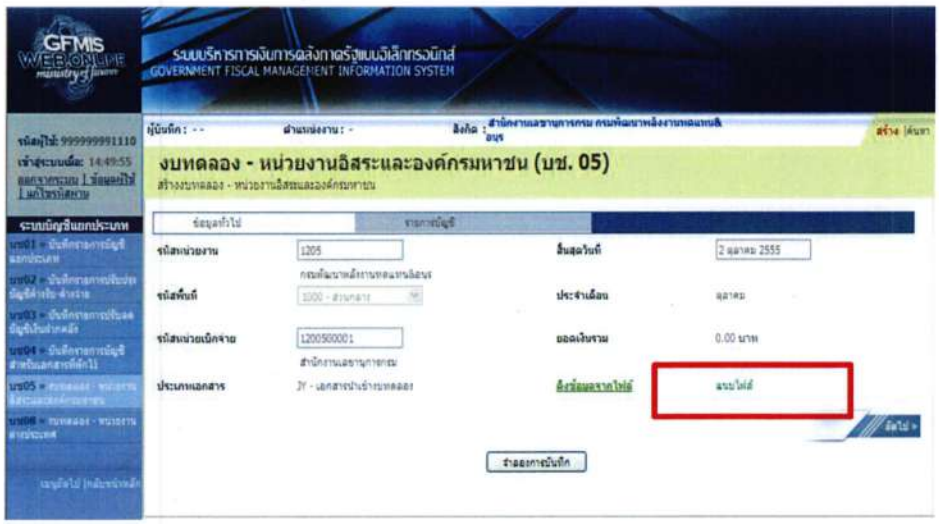
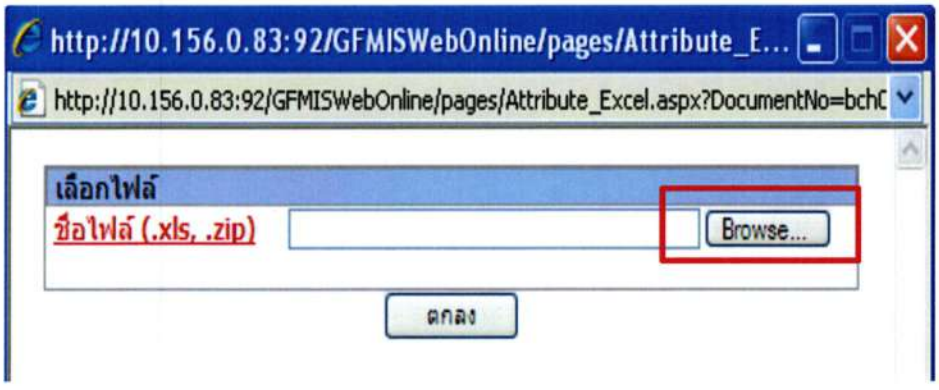
(7) รหัสงบประมาณ 5 หลัก คือ 23094

(8) กิจกรรมหลัก 5 หลัก คือ P1000

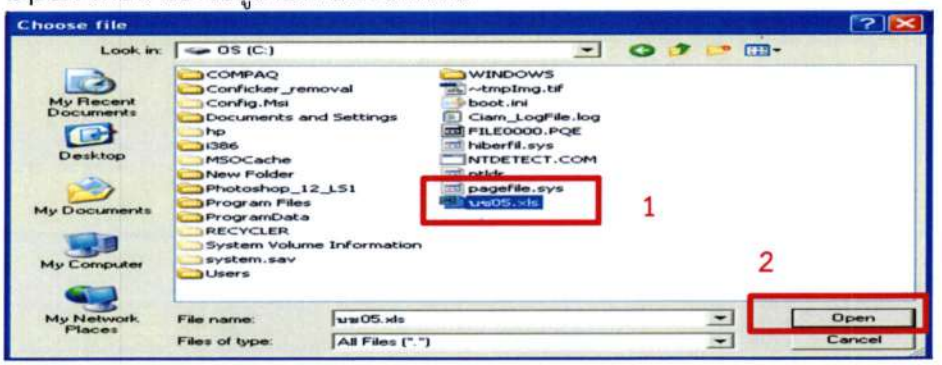
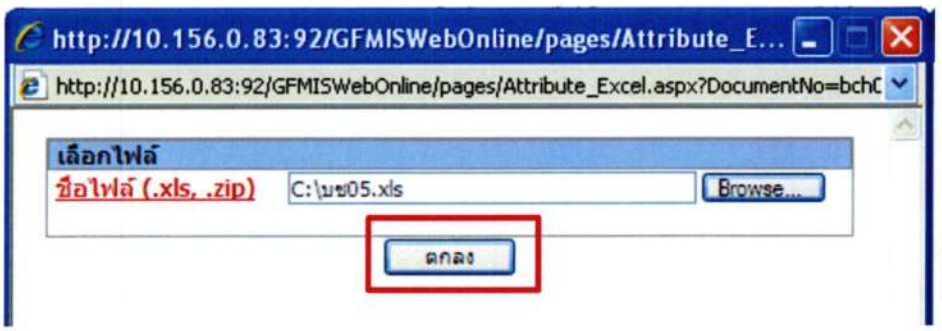
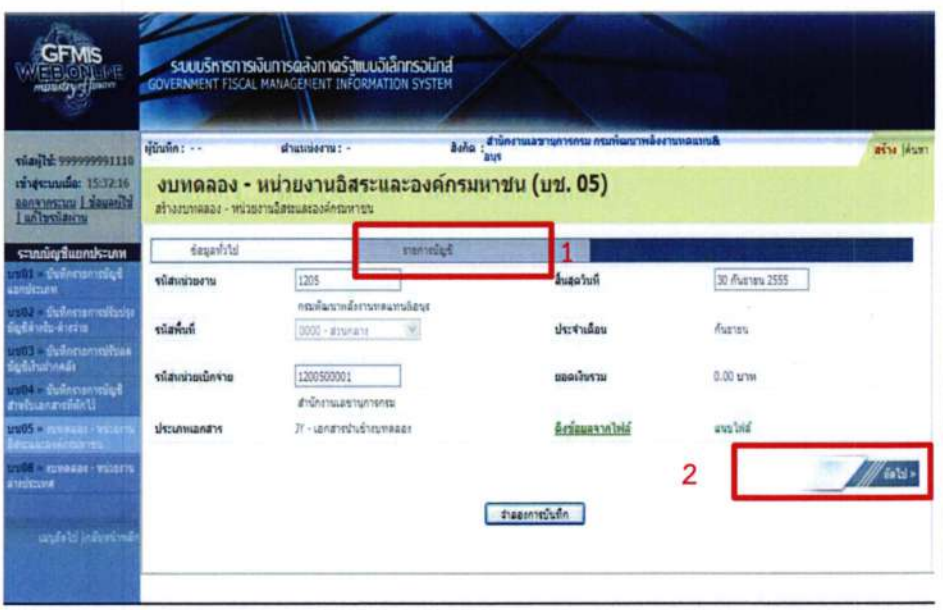
ตารางที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS (ต่อ)

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
7. เจ้าหน้าที่งานบัญชีกองคลังนำข้อมูลงบทดลองของหน่วยงานอิสระ แบบ บช.05 นำเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS ผ่าน GFMIS Web Online ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.3/ว414 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2555 เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการนำเข้าข้อมูลงบทดลองสำหรับหน่วยงานอิสระและองค์การมหาชน ผ่าน GFMIS Web Online	7.1 เจ้าหน้างานบัญชีกองคลัง นำเข้าข้อมูลงบทดลองตาม**แบบ บช.05** เข้าระบบ GFMIS Web Online ดังนี้ 1) **log on** โดยระบุรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านแล้ว ระบบแสดงหน้าจอระบบงานต่างๆ 2) กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่ระบบบัญชีแยกประเภท  3) กดปุ่ม **การนำเข้าข้อมูลงบทดลอง** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม 

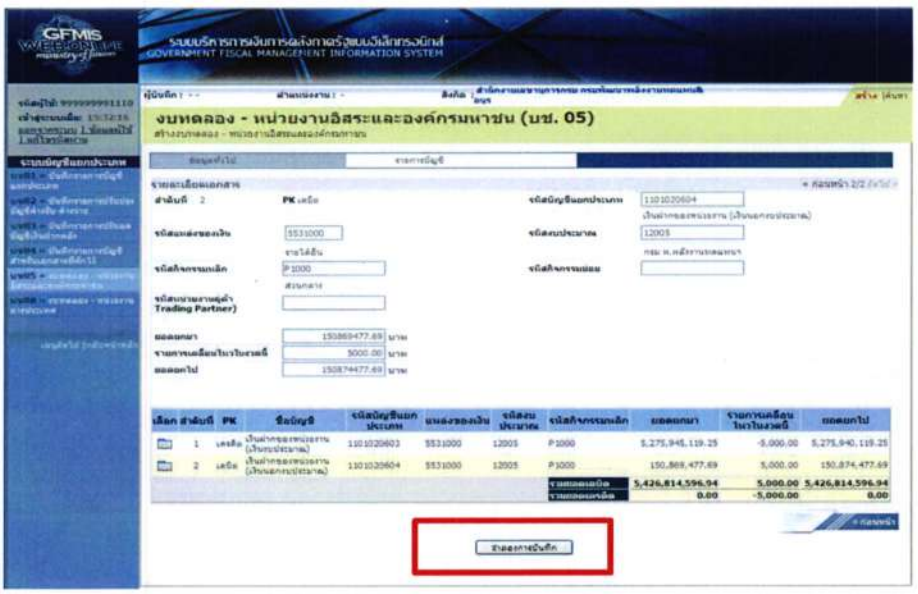
ตารางที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS (ต่อ)

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
	4) กดปุ่ม **บช.05 งบทดลองหน่วยงานอิสระและองค์กรมหาชน** เพื่อเข้าสู่หน้าจอสร้างงบทดลองหน่วยงานอิสระและองค์กรมหาชน  5) กดปุ่ม **แนบไฟล์** เพื่อนำเข้าข้อมูลงบทดลองจากไฟล์  6) กดปุ่ม Browse เพื่อเลือกไฟล์ที่จะนำเข้าข้อมูลงบทดลอง 

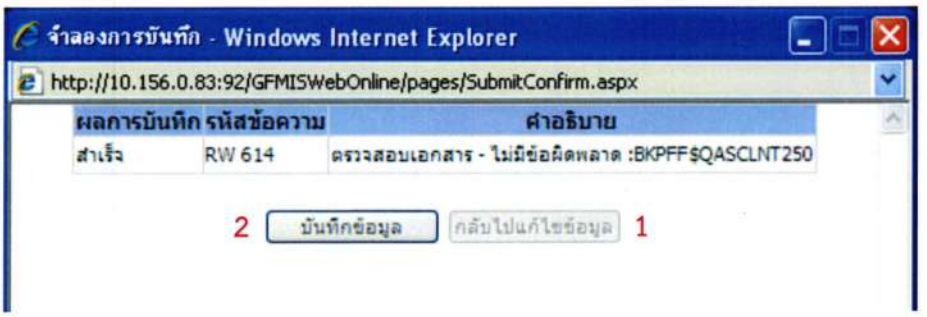
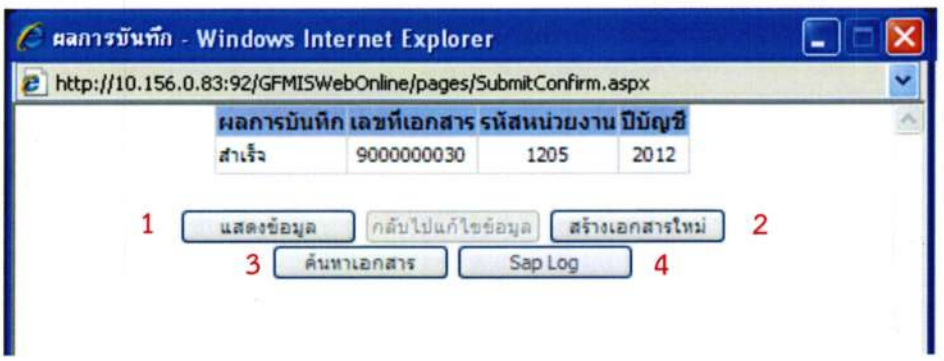
ตารางที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS (ต่อ)

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
	7) เลือกไฟล์ **บช.05.xls** (ไฟล์ บช.05 ที่จะนำเข้าข้อมูลงบทดลอง) แล้วกดปุ่ม Open เพื่อนำเข้าข้อมูลงบทดลองจากไฟล์  8) ระบบแสดงชื่อไฟล์ที่ต้องการนำเข้าข้อมูล ให้กดปุ่ม **ตกลง**  9) จากหน้าข้อมูลทั่วไป ให้กดปุ่ม **รายการบัญชี** หรือ กดปุ่ม **ถัดไป** เพื่อตรวจสอบรายการบัญชี/รายละเอียดเอกสารของข้อมูลที่นำเข้า 

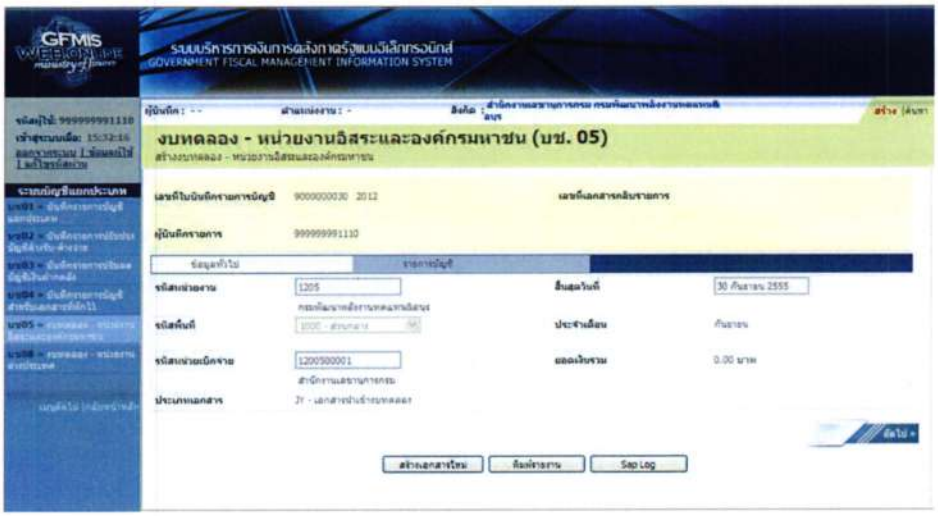
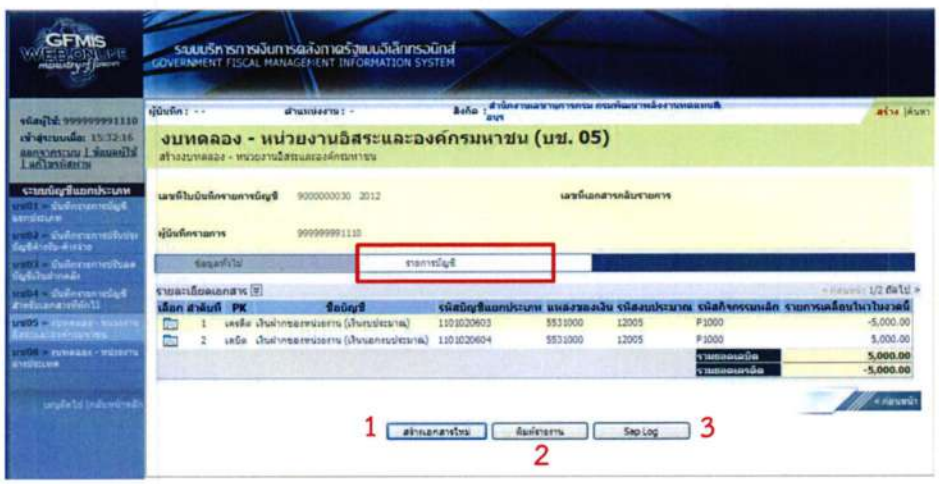
ตารางที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัย สวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS (ต่อ)

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
	10) ระบบแสดงรายละเอียดรายการบัญชี รายละเอียดเอกสาร ตามภาพ ตารางประกอบด้วย ลำดับที่ PK ชื่อบัญชี รหัสบัญชีแยกประเภท แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก จำนวนเงินยอดยกมา จำนวนเงินรายการเคลื่อนไหวในงวดนี้ และจำนวนเงินยอดยกไป ให้ตรวจสอบข้อมูลที่ระบบได้นำเข้าจากไฟล์ กดปุ่ม **ถัดไป** เพื่อตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลเอกสารที่นำเข้าลำดับถัดไป กดปุ่ม **ก่อนหน้า** เพื่อตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลเอกสารที่นำเข้าลำดับก่อนหน้า  11) เมื่อตรวจสอบข้อมูลที่นำเข้าถูกต้องครบถ้วนแล้ว กดปุ่ม **จำลองการบันทึก** 

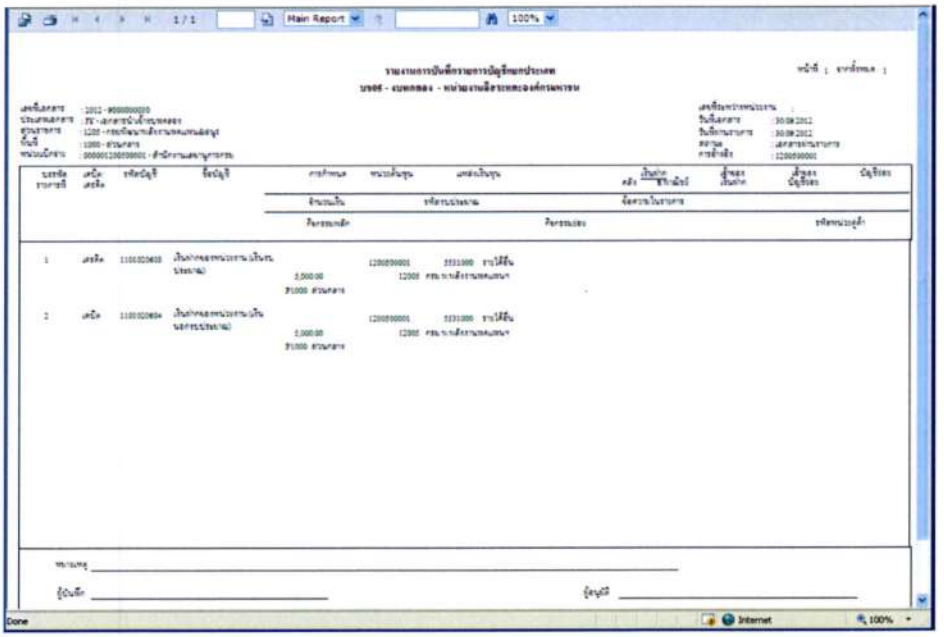
ตารางที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS (ต่อ)

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
	12) หลังจากกดปุ่ม **"จำลองการบันทึก"** ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ดำเนินการดังนี้ (1) กดปุ่ม **กลับไปแก้ไขข้อมูล** กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปแก้ไขและแนบไฟล์ใหม่ (2) กดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** กรณีไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ  13) หลังจากกดปุ่ม **"บันทึกข้อมูล"** ระบบบันทึกรายการ โดยแสดงผลการบันทึกเป็น **"สำเร็จ"** ได้เลขที่เอกสาร 9XXXXXXXXX ตามภาพ ให้ดำเนินการ ดังนี้ (1) กดปุ่ม **แสดงข้อมูล** เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ (2) กดปุ่ม **สร้างเอกสารใหม่** เพื่อบันทึกข้อมูลรายการต่อไป หรือ (3) กดปุ่ม **ค้นหาเอกสาร** เพื่อค้นหารายการที่ได้บันทึกแล้ว หรือ (4) กดปุ่ม Sap Log เพื่อพิมพ์รายงาน Sap Log 

ตารางที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัย สวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS (ต่อ)

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
	14) ตามตัวอย่างกดปุ่ม **แสดงข้อมูล** ระบบแสดงรายละเอียดข้อมูลทั่วไป หลังจากระบบบันทึกข้อมูลเข้าระบบ ให้ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง  15) หลังจากตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้กด**ปุ่มรายการบัญชี** เพื่อตรวจสอบข้อมูลหลังจากระบบ บันทึกข้อมูล แล้วดำเนินการ ดังนี้ (1) กดปุ่ม **สร้างเอกสารใหม่** เพื่อบันทึกข้อมูลรายการต่อไป หรือ (2) กดปุ่ม **พิมพ์รายงาน** เพื่อพิมพ์รายงาน หรือ (3) กดปุ่ม Sap Log เพื่อพิมพ์รายงาน Sap Log 

ตารางที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS (ต่อ)

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
	16) ตามตัวอย่าง กดปุ่ม **พิมพ์รายงาน** ระบบจะแสดงรายงานตามภาพ  17) เมื่อนำเข้าข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่งานบัญชีกองคลังจัดทำใบโอน เพื่อขออนุมัติผู้อำนวยการกองคลัง และเก็บข้อมูลไว้เป็นหลักฐานเพื่อรองรับการตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานบัญชีที่ผ่านการรับรองจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

9. แนวทางในการปฏิบัติของบุคลากร

เจ้าหน้าที่งานบัญชีกองคลัง จะต้องมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานดังนี้

9.1 เจ้าหน้าที่งานบัญชีกองคลังจะต้องมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยหลักเกณฑ์และคุณสมบัติผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562

9.2 มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ได้แก่

9.2.1 พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561

9.2.2 พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. 2558

9.2.3 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงบประมาณ การเงิน และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. 2563

9.2.4 หนังสือด่วนที่สุด กรมบัญชีกลาง ที่ กค 0423.3/ว 414 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2555 เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการนำข้อมูลงบทดลองสำหรับหน่วยงานอิสระและองค์การมหาชนผ่าน GFMIS Web Online

9.2.5 หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.2/ว 445 ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน 2559 เรื่อง ผังบัญชีมาตรฐานเพื่อใช้ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

9.2.6 หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0423.3/ว 224 ลงวันที่ 29 สิงหาคม 2557 เรื่องการตรวจสอบและปรับปรุงรายการบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ

9.2.7 หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0410.3/ว 36 ลงวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2563 เรื่อง การปิดงวดบัญชีสำหรับการบัญชีและรายงานการเงินในระบบ GFMIS

9.3 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

9.3.1 หลักการและนโยบายการบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ 2

9.3.2 มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 1 เรื่อง การนำเสนองบการเงิน

9.3.3 แนวปฏิบัติทางบัญชีประกอบมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 1 เรื่อง การนำเสนองบการเงิน

9.3.4 มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 3 เรื่อง นโยบายการบัญชี การเปลี่ยนแปลงประมาณการทางบัญชีและข้อผิดพลาด

9.3.5 มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 5 เรื่อง ต้นทุนการกู้ยืม

9.3.6 มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 12 เรื่อง สินค้าคงเหลือ

9.3.7 มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 13 เรื่อง สัญญาเช่า

9.3.8 มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 14 เรื่อง เหตุการณ์ภายหลังวันในรายงาน

9.3.9 มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 16 เรื่อง อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน

9.3.10 มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 17 เรื่อง ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์

9.3.11 มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 31 เรื่อง สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

9.3.12 มาตรฐานการบัญชีภาครัฐฉบับที่ 9 เรื่อง รายได้จากรายการแลกเปลี่ยน

9.3.13 มาตรฐานการบัญชีภาครัฐฉบับที่ 23 เรื่อง รายได้จากการไม่แลกเปลี่ยน

9.4 มีความรู้ในการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชีของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต General Ledger (GL)

9.5 มีความรู้ในการใช้ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS ผ่าน GFMIS Web Online

9.6 มีความละเอียดรอบคอบ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี กระตือรือร้น ขยันขันแข็ง มีความรับผิดชอบ และมีความคิดสร้างสรรค์

9.7 พัฒนาตนเองให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ ที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพอยู่ตลอดเวลา ด้วยการฝึกอบรม การศึกษาด้วยตนเอง หรือวิธีการอื่นๆ

10. มาตรฐานคุณภาพงาน

เจ้าหน้าที่งานบัญชีกองคลัง นำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS เป็นไปตามแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการนำข้อมูลงบทดลองสำหรับหน่วยงานอิสระและองค์การมหาชน ผ่าน GFMIS Web Online ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันตามระยะเวลาปิดงวดในระบบ GFMIS ภายในวันที่ 10 ตุลาคมของทุกปี (ร้อยละ100)

11. ระบบติดตามประเมินผล

11.1 เจ้าหน้าที่งานบัญชีกองคลัง กำหนดให้เจ้าหน้าที่บัญชีของหน่วยงานอิสระ ส่งข้อมูลงบทดลองและบัญชีแยกประเภท มายังกองคลังทุกไตรมาส เพื่อนำข้อมูลงบทดลองและบัญชีแยกประเภทตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน

11.2 เจ้าหน้าที่งานบัญชีกองคลัง นำข้อมูลงบทดลองและบัญชีแยกประเภทของหน่วยงานอิสระมาจัดทำรายงานการเงินในภาพรวมของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ภายใน 90 วันภายหลังวันสิ้นปีงบประมาณ เพื่อส่งไปยังกระทรวงการคลัง และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

12. เอกสารอ้างอิง

กรมบัญชีกลาง. (2555). แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการนำเข้าข้อมูลงบทดลองสำหรับหน่วยงานอิสระ และองค์การมหาชน ผ่าน GFMIS Web Online กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0410.3/ว 414. กรุงเทพฯ: กรมบัญชีกลาง.

กรมบัญชีกลาง. (2557). การตรวจสอบและปรับปรุงรายการบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0410.3/ว 357. กรุงเทพฯ: กรมบัญชีกลาง.

กรมบัญชีกลาง. (2559). ผังบัญชีมาตรฐานเพื่อใช้ในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ที่ กค 0410.2/ว 445. กรุงเทพฯ: กรมบัญชีกลาง.

กรมบัญชีกลาง. (2563). การปิดงวดบัญชีสำหรับการบัญชีและรายงานการเงินในระบบ GFMIS กรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ว 36. กรุงเทพฯ: กรมบัญชีกลาง.

กรมบัญชีกลาง. (2563). การแจ้งข้อมูลการเป็นผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ กรมบัญชีกลางที่ กค 0410.2/ว 38724. กรุงเทพฯ: กรมบัญชีกลาง.

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต. (2558). "พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. 2558". กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยสวนดุสิต.

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต. (2563). "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วยการบริหารงบประมาณ การเงิน และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. 2563". กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยสวนดุสิต.

ราชกิจจานุเบกษา. (2561). "พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561". เล่มที่ 135 ตอนที่ 27 ก หมวด 4 หน้า 18. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยสวนดุสิต.

13.แบบฟอร์มที่ใช้

13.1 แบบฟอร์มงบทดลอง

13.2 แบบฟอร์ม บช.05

14. ปัญหาสำคัญในการปฏิบัติงานและวิธีการแก้ไข

ตารางที่ 3 ปัญหาสำคัญในการปฏิบัติงานและวิธีการแก้ไขกระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ปัญหาที่พบในการปฏิบัติงาน	วิธีการแก้ไขปัญหา
6		**ขั้นตอนการนำข้อมูลงบทดลอง แบบ บช.05 เข้าระบบ GFMIS** เป็นการเข้าใช้ระบบ GFMIS ผ่าน GFMIS Web Online โดยระบบกำหนดให้ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม บช.05 จากระบบ GFMIS และกำหนดให้กรอกข้อมูลรายละเอียดลงในแบบฟอร์มให้ถูกต้องครบถ้วนและสมบูรณ์ หากข้อมูลไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ระบบ GFMIS จะแจ้ง “เกิดข้อผิดพลาด” โดยอัตโนมัติ และให้กลับไปหาสาเหตุของข้อผิดพลาดและต้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ ทำให้เกิดความล่าช้า ส่งผลให้การนำข้อมูลเข้าระบบ GFMIS ไม่ทันตามระยะเวลาการปิดงวดบัญชีในระบบ GFMIS **ปัญหาที่พบ** จากการนำข้อมูลงบทดลอง แบบ บช.05 เข้าระบบ GFMIS จะเป็นการกรอกข้อมูลรายละเอียดลงในแบบฟอร์ม บช.05 ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ดังนี้ 1. การกรอกชื่อบัญชี รหัสบัญชี ไม่ถูกต้องตามผังบัญชีมาตรฐานระบบ GFMIS สำหรับ Version 2560 2. การกรอกจำนวนเงินไม่ถูกต้อง ทำให้จำนวนเงินรวม ด้านเดบิต และด้านเครดิต ไม่เท่ากัน	เจ้าหน้าที่บัญชีกองคลังเพิ่มขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูลงบทดลอง แบบ บช.05 ก่อนการนำข้อมูลงบทดลอง แบบ บช.05 เข้าระบบ GFMIS โดยจัดทำแบบฟอร์มสำหรับตรวจสอบรายการ (Checklist) ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของการกรอกข้อมูลรายละเอียดในงบทดลอง แบบ บช.05 เพื่อช่วยลดข้อผิดพลาด และสามารถนำข้อมูลเข้าระบบ GFMIS ได้ทันตามระยะเวลาการปิดงวดบัญชีในระบบ GFMIS

ตารางที่ 3 ปัญหาสำคัญในการปฏิบัติงานและวิธีการแก้ไขกระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS (ต่อ)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ปัญหาที่พบในการปฏิบัติงาน	วิธีการแก้ไขปัญหา
		3. การกรอกข้อมูลรหัสคู่ค้า ไม่ครบถ้วน กรณีที่เป็นรหัสบัญชีและชื่อบัญชีที่เป็นส่วนราชการ 4. การกรอกแหล่งของเงิน รหัสงบประมาณและกิจกรรมหลัก ไม่ครบถ้วน	

ส่วนที่ 2
แนวทางการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

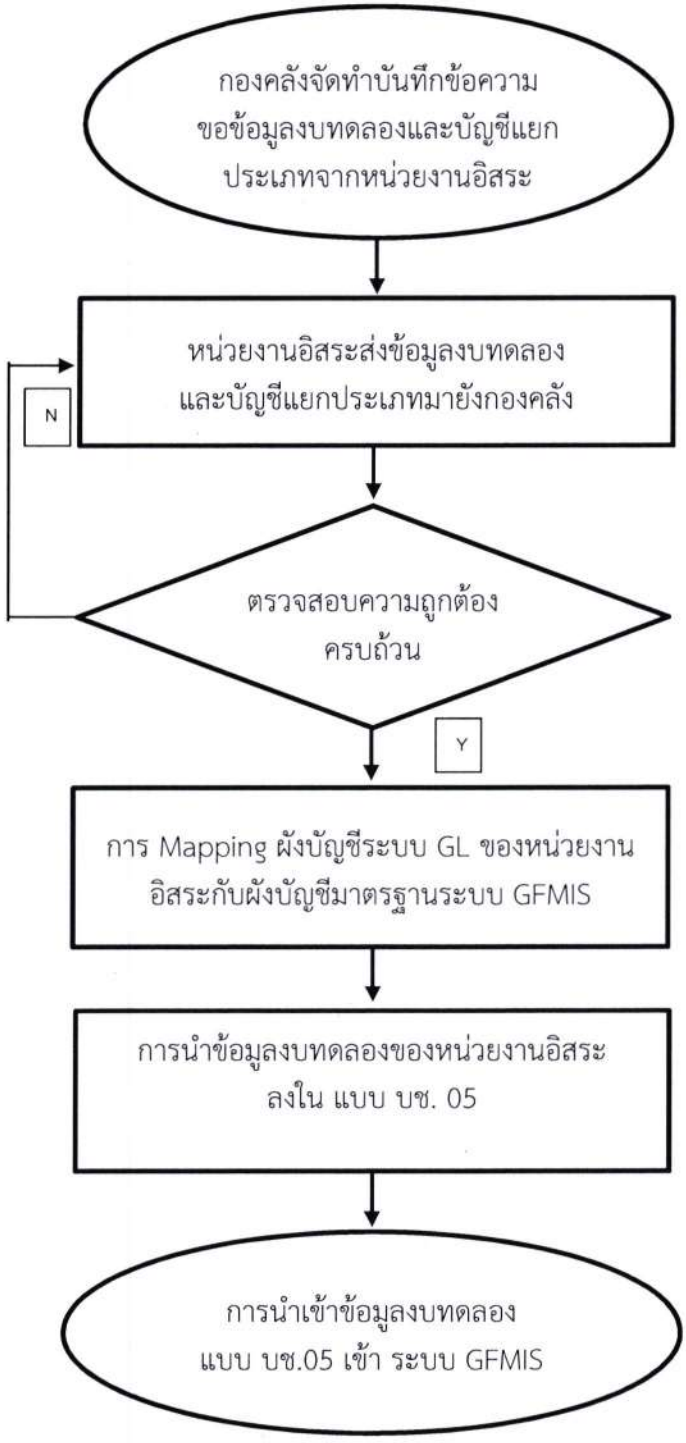
ส่วนที่ 2 แนวทางการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
กระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต เข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS

นางสาววันวิสา ยิ้มประเสริฐ
เจ้าหน้าที่สำนักงาน(การเงินและบัญชี)

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 มาตรา 70 บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดทำรายงานการเงินประจำปีงบประมาณ ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย งบแสดงฐานะการเงิน และงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน ทั้งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่นใด รวมถึงการก่อหนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยกำหนดให้ข้อมูลด้านบัญชีหน่วยงานของรัฐ บรรจุอยู่ในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS ผ่าน GFMIS Web Online บนเครือข่าย Internet โดยใช้อุปกรณ์ GFMIS Token Key ทั้งนี้ กรมบัญชีกลางได้กำหนดช่องทางการนำเข้าข้อมูลทางบัญชีประเภทเงินนอกงบประมาณ ให้นำข้อมูลงบทดลองเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS ผ่านระบบ GFMIS Web Online ตามแบบ บช.05 ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.3/ว 414 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2555 เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการนำข้อมูลงบทดลองสำหรับหน่วยงานอิสระและองค์การมหาชน ผ่าน GFMIS Web Online โดยมีรอบระยะเวลาบัญชีตั้งแต่ 1 ตุลาคม ถึง 30 กันยายน ของปีถัดไป

จากส่วนที่ 1 ซึ่งเป็นส่วนของกระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต เข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS ที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่จะแสดงรายละเอียดขั้นตอนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระมหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS มีปัญหา/ความเสี่ยงที่เกิดจากขั้นตอนการ Mapping ผังบัญชีทำให้เกิดข้อผิดพลาด ข้อมูลไม่ถูกต้อง ครบถ้วน และขั้นตอนการนำข้อมูลงบทดลอง แบบ บช.05 เข้าระบบ GFMIS มีข้อผิดพลาด จากการกรอกข้อมูลรายละเอียดของงบทดลองแบบ บช.05 ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ทำให้เกิดความล่าช้า และส่งผลให้การนำข้อมูลเข้าในระบบ GFMIS ไม่ทันตามระยะเวลาการปิดงวดบัญชีในระบบ GFMIS ซึ่งทำให้กระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระมหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS ไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร ผู้จัดทำจึงมีแนวทางการพัฒนาเพื่อแก้ปัญหา ลดความเสี่ยง และทำให้กระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระมหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS มีประสิทธิภาพมากขึ้น ดังนี้

แผนภูมิกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)
กระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
เข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS



หมายเหตุ

- จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดกระบวนงาน
- กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
- การตัดสินใจ
- แสดงถึงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงาน
- N แก้ไข
- Y ดำเนินการต่อไป
- แสดงจุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า

จากประสบการณ์การปฏิบัติงานที่ผ่านมาในฐานะของเจ้าหน้าที่งานบัญชีกองคลัง พบปัญหาในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับขั้นตอนการ Mapping ผังบัญชีระบบ GL ของหน่วยงานอิสระกับผังบัญชีมาตรฐานระบบ GFMIS และขั้นตอนการนำข้อมูลงบทดลอง แบบ บช.05 เข้าระบบ GFMIS ซึ่งเกิดจากหลายสาเหตุด้วยกันไม่ว่าจะเกิดจากผู้ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่งานบัญชีกองคลังหรือขั้นตอนของการปฏิบัติงานที่ยังไม่รัดกุมเพียงพอ ส่งผลให้กระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS ไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร ผู้จัดทำจึงมีแนวทางพัฒนาเพื่อแก้ปัญหา/ลดความเสี่ยงและทำให้กระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS มีประสิทธิภาพมากขึ้น มีดังนี้

1. ขั้นตอนการ Mapping ผังบัญชีระบบ GL ของหน่วยงานอิสระกับผังบัญชีมาตรฐานระบบ GFMIS เป็นการนำผังบัญชีระบบ GL ในงบทดลองของหน่วยงานอิสระ Mapping รวมตามผังบัญชีมาตรฐานของระบบ GFMIS เพื่อแปลงงบทดลองที่เป็นผังบัญชีระบบ GL ของหน่วยงานอิสระเป็นงบทดลองผังบัญชีมาตรฐานระบบ GFMIS

ปัญหาที่พบ จากข้อมูลงบทดลองในระบบ GL มีรหัสบัญชีและชื่อบัญชีแยกย่อยตามหมวดหมู่แต่ละรายการเป็นจำนวนมาก โดยในการ Mapping ผังบัญชีระบบ GL ของหน่วยงานอิสระกับผังบัญชีมาตรฐานระบบ GFMIS ใช้โปรแกรม Mirosoft Excel โดยใช้เมนู Sort ตามรหัสบัญชี ชื่อบัญชีตามผังบัญชีมาตรฐานระบบ GFMIS ทำให้การ Mapping ผังบัญชีใช้ระยะเวลานานหลายขั้นตอนและเกิดข้อผิดพลาดได้ง่าย ทำให้ชื่อบัญชี รหัสบัญชี และจำนวนเงิน เกิดความคลาดเคลื่อน ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน

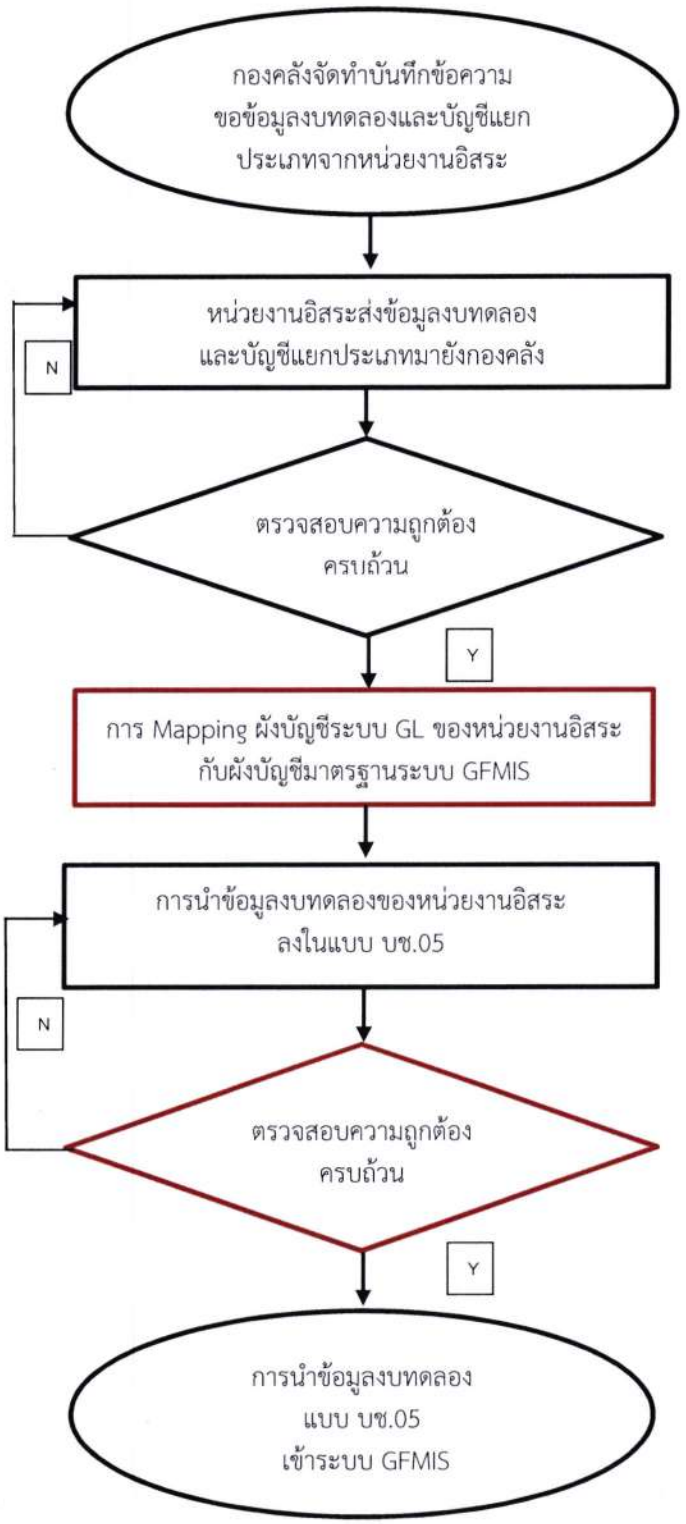
2. ขั้นตอนการนำข้อมูลงบทดลอง แบบ บช.05 เข้าระบบ GFMIS เป็นการเข้าใช้ระบบ GFMIS ผ่าน GFMIS Web Online โดยระบบกำหนดให้ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม บช.05 จากระบบ GFMIS และกำหนดให้กรอกข้อมูลรายละเอียดลงในแบบฟอร์มให้ถูกต้อง ครบถ้วนและสมบูรณ์ หากข้อมูลไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ระบบ GFMIS จะแจ้ง “เกิดข้อผิดพลาด” โดยอัตโนมัติ และให้กลับไปหาสาเหตุของข้อผิดพลาดและต้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ ทำให้เกิดความล่าช้า ส่งผลให้การนำข้อมูลเข้าระบบ GFMIS ไม่ทันตามระยะเวลาการปิดงวดบัญชีในระบบ GFMIS

ปัญหาที่พบ จากการนำข้อมูลงบทดลอง แบบ บช.05 เข้าระบบ GFMIS จะเป็นการกรอกข้อมูลรายละเอียดลงในแบบฟอร์ม บช.05 ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ดังนี้

1. การกรอกชื่อบัญชี รหัสบัญชี ไม่ถูกต้องตามผังบัญชีมาตรฐานระบบ GFMIS สำหรับ Version 2560
2. การกรอกจำนวนเงินไม่ถูกต้อง ทำให้จำนวนเงินรวม ด้านเดบิต และด้านเครดิต ไม่เท่ากัน
3. การกรอกข้อมูลรหัสคู่ค้า ไม่ครบถ้วน กรณีที่เป็นรหัสบัญชีและชื่อบัญชีที่เป็นส่วนราชการ
4. การกรอกแหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ และกิจกรรมหลัก ไม่ครบถ้วน

แผนภูมิกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)

แนวทางพัฒนางานหรือปรับปรุงกระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต เข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS



หมายเหตุ

- จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดกระบวนงาน
- กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
- การตัดสินใจ
- แสดงถึงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงาน
- N แก้ไข
- Y ดำเนินการต่อไป
- แสดงจุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า

แนวทางพัฒนางานหรือปรับปรุงเพื่อให้กระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS มีประสิทธิภาพมากขึ้น ดังนี้

1. การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนากระบวนการทำงาน โดยการนำโปรแกรม Microsoft Access มาประมวลผลข้อมูลในการ Mapping ผังบัญชีระบบ GL ของหน่วยงานอิสระกับผังบัญชีมาตรฐานระบบ GFMIS พร้อมทั้งกำหนดแบบฟอร์มให้เป็นในรูปแบบของงบทดลอง เพื่อช่วยลดขั้นตอนการทำงานและช่วยลดข้อผิดพลาด ทำให้ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน

2. เพิ่มขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูลงบทดลอง แบบ บช.05 ก่อนการนำข้อมูลงบทดลอง แบบ บช.05 เข้าระบบ GFMIS โดยจัดทำแบบฟอร์มสำหรับตรวจสอบรายการ (Checklist) ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของการกรอกข้อมูลรายละเอียดในงบทดลอง แบบ บช.05 เพื่อช่วยลดข้อผิดพลาด และสามารถนำข้อมูลเข้าระบบ GFMIS ได้ทันตามระยะเวลาการปิดงวดบัญชีในระบบ GFMIS

ความสอดคล้องกับสมรรถนะผู้ปฏิบัติงานมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

จากแนวทางการพัฒนางานหรือปรับปรุงงานกระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS ตามขั้นตอนข้างต้น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งสอดคล้องกับสมรรถนะผู้ปฏิบัติงานมหาวิทยาลัยสวนดุสิต จำนวน ๗ สมรรถนะ ได้กำหนดให้สอดคล้องกับ “ทิศทางของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต : จิ๋วแต่ แจ๋ว พ.ศ. 2564 – 2567 : SDU Directions : SMALL but SMART” ในจุดมุ่งเน้นเชิงกลยุทธ์ “องค์กรที่พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง : Adaptive organization ” ส่วนที่เป็น SDU Guiding Value “GROW” และการสร้างและหล่อหลอมคนสวนดุสิต : Reshaping SDU Staff ดังนี้

1. ค่านิยมความเป็นสวนดุสิต (SDU Guiding Values “GROW”) ผู้ปฏิบัติงานมีกรอบความคิดที่เปิดกว้าง ยอมรับการเปลี่ยนแปลง ปรับเปลี่ยนสิ่งเดิม คิดริเริ่มสร้างสรรค์ คิดเชิงบวก เพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเข้าสู่วิถีใหม่ โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของมหาวิทยาลัยโดยภาพรวม มีบุคคลิกลักษณะที่โดดเด่น อันแสดงถึงเอกลักษณ์เฉพาะของสายงานด้านบัญชี นอบน้อมถ่อมตน พิถีพิถัน รู้กาลเทศะ ใส่ใจต่อสิ่งรอบข้าง เปิดรับสิ่งใหม่ๆ เพื่อการเรียนรู้ อุทิศตนเพื่อมหาวิทยาลัย ทำงานแบบมีส่วนร่วม เสียสละ เอื้ออาทร รักและศรัทธาในมหาวิทยาลัย มีคุณธรรมและความโปร่งใส พร้อมรับทั้งผิดและรับชอบ ทำงานทุกอย่างด้วยความประณีตมีคุณภาพ และมีความเป็นสากลบนพื้นฐานของความเป็นไทย

2. การปฏิบัติงานและสร้างงานคุณภาพด้วยความมุ่งมั่น ผู้ปฏิบัติงานมีการศึกษาหาความรู้ เพื่อยกระดับการทำงานที่แสดงให้เห็นถึงความประณีตและความเป็นมืออาชีพ (Passion-driven performance) มีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงาน และสร้างงานคุณภาพ ยกระดับการปฏิบัติงานที่แสดงให้เห็นถึงความประณีตและความเป็นมืออาชีพ เพิ่มระดับมาตรฐานของคุณภาพของผลงานอย่างเป็นพลวัตร และพัฒนากระบวนการดำเนินงานให้เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดผลงานที่เป็นเลิศ เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องทั้งในศาสตร์ที่เป็นวิชาชีพของตนและศาสตร์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง จนมีความเชี่ยวชาญเป็นมืออาชีพ

3. การสร้างความเชี่ยวชาญในงานด้วยการลงมือปฏิบัติและรู้จริงในสิ่งที่ทำ (Professional by hands) ผู้ปฏิบัติงานได้พัฒนาตนเองให้มีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานแบบมืออาชีพด้วยการลงมือปฏิบัติจริงและรู้จริงในสิ่งที่ทำ จนเกิดความสำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงาน หน่วยงาน และมหาวิทยาลัย จากแนวทางการพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต เข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS

1. เจ้าหน้าที่งานบัญชีกองคลัง มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนากระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS เพื่อช่วยลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ซับซ้อนและช่วยลดข้อผิดพลาด ทำให้ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน

2. เจ้าหน้าที่งานบัญชีกองคลัง สามารถปฏิบัติงานด้วยความละเอียดรอบคอบ มีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานจากการเพิ่มขั้นตอนการตรวจสอบรายการ (Checklist) ทำให้ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วนมากยิ่งขึ้น

3. เจ้าหน้าที่งานบัญชีกองคลัง สามารถนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS ได้ทันตามระยะเวลาการปิดงวดบัญชีในระบบ GFMIS

4. มหาวิทยาลัยสามารถนำข้อมูลด้านบัญชีที่ถูกต้อง ครบถ้วน นำไปใช้ด้านการบริหารจัดการและนำไปวิเคราะห์ผลการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

ตัวชี้วัด

มหาวิทยาลัยสามารถนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเข้าระบบบริหารการเงินการคลังแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS มีความถูกต้องของข้อมูล ร้อยละ 100

ส่วนที่ 3
แผนงานและโครงการที่จะทำในอนาคต

แผนงานและโครงการที่จะทำในอนาคต

ชื่อโครงการ การพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านบัญชีของหน่วยงาน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ผู้ประสานงาน : ชื่อ นางสาววันวิสา ยิ้มประเสริฐ
ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่สำนักงาน (การเงินและบัญชี)
โทร. (ภายใน/มือถือ) 02 244 5059 / 081 713 8576
E-mail : wanwisa_yim@dusit.ac.th

1. ความสอดคล้องกับทิศทางของมหาวิทยาลัย ปี พ.ศ. 2563-2567

- **จุดมุ่งเน้นเชิงกลยุทธ์ (Strategic focus areas) (โปรดใส่เครื่องหมาย ☑ ในประเด็นที่ท่านเลือก)**

● **ความหลากหลายทางการศึกษา** ❑ การพัฒนาหลักสูตรที่ท้าทายเพื่อความยั่งยืน ❑ มุ่งเน้นการผสมผสานระหว่างการเรียนรู้ทั้งในและนอกชั้นเรียนกับการเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์ ❑ การส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตเพื่อพัฒนาคนทุกช่วงวัย ❑ การเชื่อมโยงกับผู้ที่เกี่ยวข้องในการสนับสนุนงานหรือกิจกรรมของมหาวิทยาลัย	● **การบริการสิ่งอำนวยความสะดวกพื้นฐาน** ❑ ความเสถียรของระบบสนับสนุนการทำงาน ❑ พื้นที่สร้างสรรค์การเรียนรู้และสิ่งอำนวยความสะดวก ❑ สภาพแวดล้อม ❑ ระบบสนับสนุนผู้เรียน
● **องค์กรที่พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง** ❑ การปรับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับให้เท่าทันสถานการณ์ ☑ การสร้างและหล่อหลอมคนสวนดุสิต ❑ การจัดสรรงบประมาณอย่างคุ้มค่า	● **จุดเน้น (SP ซีรี่ย์)** <u>ความเป็นเลิศในการผลิต</u> - กำลังคน - พลังสติปัญญา - ความรู้และความคิดสร้างสรรค์ <u>โดยมีอัตลักษณ์</u> ❑ ด้านการศึกษาปฐมวัยแบบพหุวิทยาการ ❑ ด้านอาหารบนรากฐานแห่งความเชี่ยวชาญด้วยการปฏิบัติ ❑ ด้านการพยาบาลและสุขภาวะสำหรับเด็กและผู้สูงวัย ❑ ด้านอุตสาหกรรมบริการด้วยมาตรฐานระดับสากล

2. หลักการและเหตุผล

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงบประมาณ การเงิน และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563 หมวด 8 การบัญชี ข้อ 49 ให้มหาวิทยาลัยวางและรักษาไว้ซึ่งระบบบัญชีอันถูกต้องแยกตามส่วนงานของมหาวิทยาลัยและให้มีการตรวจสอบภายในเป็นประจำ ดังนั้น มหาวิทยาลัยจำเป็นต้องมีแนวทางการจัดทำบัญชี ให้ถูกต้อง ครบถ้วน สามารถตรวจสอบได้ และเป็นไปตามหลักการและนโยบายการบัญชีภาครัฐ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐที่กระทรวงการคลังประกาศใช้ เพื่อเป็นกลไกในการบริหารงานการเงินการคลังในภาพรวมของมหาวิทยาลัย กองคลัง ในฐานะหน่วยงานกลางที่กำกับดูแลด้านบัญชี มีหน้าที่จัดทำรายงานการเงินในภาพรวมของมหาวิทยาลัย ตระหนักถึงความจำเป็นในการพัฒนาขีดความสามารถ ของผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชีของหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต จึงได้จัดโครงการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านบัญชีของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบัญชี จากการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต เข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS ได้พบประเด็นปัญหาสำคัญที่ทำให้กระบวนการนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต เข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS ไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร ดังนี้

1. การกำหนดผังบัญชีในระบบ GL ยังไม่ถูกต้องตามผังบัญชีมาตรฐานระบบ GFMIS สำหรับ Version 2560
2. งบทดลองในระบบ GL มียอดสะสมผิดดุลเป็นผลมาจากการบันทึกรายการบัญชีขั้นต้นผิดพลาด
3. ยอดยกมาในงบทดลองมีจำนวนเงินไม่ตรงกับยอดยกไปของปีงบประมาณก่อน เกิดจากการแก้ไขข้อมูลภายหลังนำส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว
4. การวิเคราะห์บัญชีรายได้และค่าใช้จ่าย ไม่ถูกต้อง เช่น บัญชีครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์แต่บันทึกบัญชีเป็นบัญชีค่าวัสดุ บัญชีค่าเช่าเบ็ดเตล็ดแต่บันทึกเป็นบัญชีค่าจ้างเหมาบริการ บัญชีรายได้จากการขายสินค้าแต่บันทึกบัญชีเป็นบัญชีรายได้จากการให้บริการ เป็นต้น
5. การบันทึกบัญชีรายการระหว่างกันภายในหน่วยงานของมหวิทยาลัยสวนดุสิต ไม่ถูกต้อง ส่งผลให้ไม่สามารถตัดยอดรายการระหว่างกันออกได้ครบถ้วน
6. การกำหนดอายุการใช้งานของสินทรัพย์ การวิเคราะห์ประเภทรายการครุภัณฑ์ การคำนวณค่าเสื่อมราคาอาคาร ค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์และค่าตัดจำหน่าย ไม่ถูกต้อง ส่งผลให้การบันทึกบัญชีค่าเสื่อมราคา/ค่าตัดจำหน่าย ไม่ถูกต้อง
7. การจับคู่ผังบัญชี GL ของหน่วยงานกับผังบัญชีมาตรฐานระบบ GFMIS สำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version 2560 ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน

ดังนั้น เพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าว ผู้จัดทำจึงมีแผนการดำเนินงานที่จะทำในอนาคต คือ พัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านบัญชีของหน่วยงาน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต และพัฒนาบุคลากรที่ปฏิบัติงานให้เกิดการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกัน มีกระบวนการบริหารจัดการงานที่มีประสิทธิภาพเป็นแนวทางเดียวกันและสามารถนำความรู้ความเข้าใจไปใช้ในการปฏิบัติและพัฒนางานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

3. วัตถุประสงค์

เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านบัญชี ที่ถูกต้อง ครบถ้วน สามารถตรวจสอบได้และเป็นไปตามหลักการและนโยบายการบัญชีภาครัฐ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐที่กระทรวงการคลังประกาศใช้

4. ผลผลิตโครงการ (Output)

เจ้าหน้าที่งานบัญชีหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านบัญชี ที่ถูกต้อง ครบถ้วน สามารถตรวจสอบได้และเป็นไปตามหลักการและนโยบายการบัญชีภาครัฐ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐที่กระทรวงการคลังประกาศใช้

5. ผลลัพธ์โครงการ (Outcome)

5.1 เจ้าหน้าที่งานบัญชีหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย สามารถจัดทำบัญชีได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน สามารถตรวจสอบได้และเป็นไปตามหลักการและนโยบายการบัญชีภาครัฐ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐที่กระทรวงการคลังประกาศใช้

5.2 เจ้าหน้าที่งานบัญชีกองคลัง สามารถนำข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงานเข้าระบบบริหารการเงินการคลังแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS เป็นไปตามแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการนำข้อมูลงบทดลองสำหรับหน่วยงานอิสระและองค์การมหาชน GFMIS ผ่าน GFMIS Web Online และทันตามระยะเวลาปิดงวดในระบบ GFMIS ภายในวันที่ 10 ตุลาคมของทุกปี ร้อยละ 100

6. กิจกรรมหลัก

กิจกรรมหลัก	วันที่/ระยะเวลาดำเนินการ	สถานที่ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบหลัก
จัดอบรมการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านบัญชีของหน่วยงานมหาวิทยาลัยสวนดุสิต 1. ให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีของหน่วยงาน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต 1.1 หลักการบัญชีเบื้องต้นและมาตรฐานการบัญชีที่เกี่ยวข้อง 1.2 การกำหนดผังบัญชีและการจับคู่ผังบัญชี GL กับผังบัญชีมาตรฐานระบบ GFMIS สำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version 2560 1.3 การวิเคราะห์รายการและการบันทึกบัญชี รายการปรับปรุงบัญชี	13 ก.ค. 64	ห้องประชุมสำนักงานมหาวิทยาลัย อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ชั้น 5 มหาวิทยาลัยสวนดุสิต	น.ส วันวิสา ยิ้มประเสริฐ และกองคลัง
2. การจัดตั้ง Application LINE เพื่อช่วยในการตอบคำถาม เสนอข่าวสารด้านบัญชี แนะนำแนวทางการปฏิบัติงานด้านบัญชีเพื่อลดข้อผิดพลาดและช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและเป็นช่องทางสำหรับการติดตามการรับและการส่งข้อมูลเพื่อให้ทันตามระยะเวลา			

7. กลุ่มเป้าหมาย

เจ้าหน้าที่งานบัญชีหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ประมาณ 60 คน

8. เป้าหมายตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

เชิงปริมาณ

จำนวนผู้เข้ารับการอบรมครบทุกหน่วยงาน ร้อยละ 100

เชิงคุณภาพ

ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจด้านบัญชี สามารถจัดทำบัญชีได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามหลักการและนโยบายการบัญชีภาครัฐ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐที่กระทรวงการคลังประกาศใช้ ร้อยละ 100

9. แหล่งที่มาของงบประมาณ

โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านบัญชีของหน่วยงาน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ใช้งบประมาณ วงเงิน : 2,100.00 บาท

แหล่งงบประมาณ : ขอสนับสนุนงบประมาณจากมหาวิทยาลัย

รายละเอียดงบประมาณ (ค่าใช้จ่าย) รวมทั้งสิ้น 2,100.00 บาท

- ค่าใช้สอย

ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มผู้เข้าร่วมอบรมและทีมงาน		
(60 คน x 35 บาท)	2,100.00	บาท
รวมเป็นเงิน.....2,100.00.....บาท		

(ร่าง)

กำหนดการจัดอบรม
โครงการ การพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านบัญชีของหน่วยงาน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
วันอังคารที่ 13 กรกฎาคม 2564 เวลา 09.00 – 12.00 น.
ณ ห้องประชุมสำนักงานมหาวิทยาลัย อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ชั้น 5
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

เวลา 09.00 – 9.30 น.	ลงทะเบียน
เวลา 09.30 – 10.00 น.	กล่าววัตถุประสงค์ในการจัดโครงการ โดย ผู้อำนวยการกองคลัง
เวลา 10.00 – 11.45 น.	ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีของหน่วยงาน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต - หลักการบัญชีเบื้องต้นและมาตรฐานการบัญชีที่เกี่ยวข้อง - การกำหนดผังบัญชีและการจับคู่ผังบัญชี GL กับผังบัญชีมาตรฐานระบบ GFMIS สำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version 2560 - การวิเคราะห์รายการและการบันทึกบัญชี รายการปรับปรุงบัญชี
เวลา 11.45 – 12.00 น.	ตอบข้อซักถาม

****

หมายเหตุ กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

ภาคผนวก

กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง



พระราชบัญญัติ
วินัยการเงินการคลังของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑
เป็นปีที่ ๓ ในรัชกาลปัจจุบัน

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติบัญญัติแห่งชาติทำหน้าที่รัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ การปฏิบัติการเกี่ยวกับการเงินการคลังของรัฐตามกฎหมายต่าง ๆ ถ้าเป็นกรณีที่บัญญัติไว้แล้วตามพระราชบัญญัตินี้ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

(๑) ส่วนราชการ

(๒) รัฐวิสาหกิจ

(๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ

(๔) องค์การมหาชน

(๕) ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

(๖) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

"ส่วนราชการ" หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม และให้หมายความรวมถึงจังหวัดและกลุ่มจังหวัดตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินด้วย

"รัฐวิสาหกิจ" หมายความว่า

(๑) องค์การของรัฐบาลตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์การของรัฐบาล กิจการของรัฐซึ่งมีกฎหมายจัดตั้งขึ้น หรือหน่วยงานธุรกิจที่รัฐบาลเป็นเจ้าของ

(๒) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจตาม (๑) มีทุนรวมอยู่ด้วยเกินร้อยละห้าสิบ

(๓) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจตาม (๑) หรือ (๒) หรือที่รัฐวิสาหกิจตาม (๑) และ (๒) หรือที่รัฐวิสาหกิจตาม (๒) มีทุนรวมอยู่ด้วยเกินร้อยละห้าสิบ

"ทุนหมุนเวียน" หมายความว่า กองทุน กองทุนหมุนเวียน เงินทุน เงินทุนหมุนเวียน ทุน หรือทุนหมุนเวียน ที่ตั้งขึ้นเพื่อกิจการที่อนุญาตให้นำรายรับสมทบทุนไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง

"องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

"เงินนอกงบประมาณ" หมายความว่า บรรดาเงินทั้งปวงที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บ หรือได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจากนิติกรรมหรือนิติเหตุ หรือกรณีอื่นใดที่ต้องนำส่งคลัง แต่มีกฎหมายอนุญาตให้สามารถเก็บไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง

"หนี้สาธารณะ" หมายความว่า หนี้สาธารณะตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารหนี้สาธารณะ

"คลัง" หมายความว่า ที่เก็บรักษาเงินแผ่นดินของกระทรวงการคลัง และให้หมายความรวมถึงบัญชีเงินฝากที่ธนาคารแห่งประเทศไทยเพื่อการนี้ด้วย

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการนโยบายการเงินการคลังของรัฐ

"กรรมการ" หมายความว่า กรรมการนโยบายการเงินการคลังของรัฐ

"รัฐมนตรี" หมายความว่า รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

มาตรา ๕ ให้นายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบและประกาศเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

ระเบียบและประกาศ เมื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

หมวด ๑
บททั่วไป

มาตรา ๖ รัฐต้องดำเนินนโยบายการคลัง การจัดทำงบประมาณ การจัดหารายได้ การใช้จ่าย การบริหารการเงินการคลัง และการก่อหนี้ อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้ ทั้งนี้ ตามหลักการรักษาเสถียรภาพและการพัฒนาทางเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน และหลักความเป็นธรรมในสังคม และต้องรักษาวินัยการเงินการคลังตามที่บัญญัติในพระราชบัญญัตินี้และตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

มาตรา ๗ การกู้เงิน การลงทุน การตรากฎหมาย การออกกฎ หรือการดำเนินการใด ๆ ของรัฐที่มีผลผูกพันทรัพย์สินหรือก่อให้เกิดภาระทางการเงินการคลังแก่รัฐ ต้องพิจารณาความคุ้มค่าต้นทุน และผลประโยชน์ เสถียรภาพและความมั่นคงทางเศรษฐกิจและสังคม ตลอดจนความยั่งยืนทางการคลังของรัฐด้วย

มาตรา ๘ รัฐพึงเสริมสร้างวินัยให้ประชาชนเสียภาษีอากรให้ครบถ้วนตามกฎหมาย

มาตรา ๙ คณะรัฐมนตรีต้องรักษาวินัยในกิจการที่เกี่ยวกับเงินแผ่นดินตามพระราชบัญญัตินี้อย่างเคร่งครัด

ในการพิจารณาเรื่องที่เกี่ยวกับนโยบายการคลัง การจัดทำงบประมาณ การจัดหารายได้ การใช้จ่าย การบริหารการเงินการคลัง และการก่อหนี้ คณะรัฐมนตรีต้องพิจารณาประโยชน์ที่รัฐหรือประชาชนจะได้รับ ความคุ้มค่า และภาระการเงินการคลังที่เกิดขึ้นแก่รัฐ รวมถึงความเสี่ยงและความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่การเงินการคลังของรัฐอย่างรอบคอบ

คณะรัฐมนตรีต้องไม่บริหารราชการแผ่นดินโดยมุ่งสร้างความนิยมทางการเมืองที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อระบบเศรษฐกิจของประเทศและประชาชนในระยะยาว

หมวด ๒
นโยบายการเงินการคลัง

ส่วนที่ ๑
คณะกรรมการนโยบายการเงินการคลังของรัฐ

มาตรา ๑๐ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า "คณะกรรมการนโยบายการเงินการคลังของรัฐ" ประกอบด้วย นายกรัฐมนตรี เป็นประธานกรรมการ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง เป็นรองประธานกรรมการ ปลัดกระทรวงการคลัง เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ และผู้ว่าการธนาคารแห่งประเทศไทย เป็นกรรมการ

ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง เป็นเลขานุการ และให้สำนักงานเศรษฐกิจการคลังปฏิบัติหน้าที่เป็นหน่วยงานธุรการของคณะกรรมการ

มาตรา ๑๑ ให้คณะกรรมการมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดวินัยการเงินการคลังเพิ่มเติมจากที่บัญญัติไว้แล้วในพระราชบัญญัตินี้หรือในกฎหมายอื่นเพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ โดยไม่กระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ

(๒) จัดทำและทบทวนแผนการคลังระยะปานกลาง

(๓) เสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการงบประมาณ การจัดเก็บรายได้ การบริหารหนี้สาธารณะ การบริหารทรัพย์สิน และปัญหาอื่นที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลังของรัฐ

(๔) กำหนดสัดส่วนงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น สัดส่วนงบประมาณเพื่อการชำระหนี้ภาครัฐ สัดส่วนการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายข้ามปีงบประมาณ สัดส่วนการก่อหนี้ผูกพันเกินกว่าหรือนอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย และสัดส่วนตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๕๐

(๕) กำหนดนโยบายและกำกับดูแลการบริหารจัดการความเสี่ยงทางการคลัง

(๖) กำหนดอัตราการชดเชยค่าใช้จ่ายหรือการสูญเสียรายได้ของหน่วยงานของรัฐในการดำเนินกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๒๘

(๗) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่พระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นบัญญัติให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ หรือตามที่คณะรัฐมนตรีมอบหมาย

มาตรา ๑๒ การประชุมและการลงมติของคณะกรรมการ ให้เป็นไปตามข้อบังคับการประชุมที่คณะกรรมการกำหนด

ส่วนที่ ๒
การดำเนินการทางการคลังและงบประมาณ

มาตรา ๑๓ ให้มีแผนการคลังระยะปานกลาง เพื่อใช้เป็นแผนแม่บทหลักสำหรับการวางแผนการดำเนินการทางการเงินการคลังและงบประมาณของรัฐ รวมทั้งแผนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีและแผนการบริหารหนี้สาธารณะด้วย

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่จัดทำแผนการคลังระยะปานกลางตามวรรคหนึ่ง ให้แล้วเสร็จภายในสามเดือนนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณทุกปี

แผนการคลังระยะปานกลางตามวรรคหนึ่ง ให้มีระยะเวลาไม่น้อยกว่าสามปี และอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

(๑) เป้าหมายและนโยบายการคลัง

(๒) สถานะและประมาณการเศรษฐกิจ

(๓) สถานะและประมาณการการคลัง ซึ่งรวมถึงประมาณการรายได้ ประมาณการรายจ่าย ดุลการคลัง และการจัดการกับดุลการคลังนั้น

(๔) สถานะหนี้สาธารณะของรัฐบาล

(๕) ภาระผูกพันทางการเงินการคลังของรัฐบาล

มาตรา ๑๔ เมื่อคณะกรรมการจัดทำแผนการคลังระยะปานกลางตามมาตรา ๑๓ แล้ว ให้เสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบ

มาตรา ๑๕ การจัดทำกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้นำแผนการคลังระยะปานกลางมาประกอบการพิจารณาด้วย และให้คำนึงถึงภาวะเศรษฐกิจของประเทศ ความเป็นธรรมทางสังคม นโยบายงบประมาณ เสถียรภาพและความยั่งยืนทางการคลังของประเทศ ความจำเป็นที่จะต้องใช้จ่าย การจัดเก็บรายได้แผ่นดิน สถานะของหนี้สาธารณะ และความสามารถในการกู้เงินเพื่อชดเชยการขาดดุลงบประมาณ

มาตรา ๑๖ ให้หน่วยงานของรัฐนำแผนการคลังระยะปานกลางที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบแล้ว มาใช้ประกอบการพิจารณาในการจัดเก็บหรือหารายได้ การจัดทำงบประมาณ และการก่อหนี้ของหน่วยงานของรัฐด้วย

มาตรา ๑๗ การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายให้แก่หน่วยงานของรัฐต้องคำนึงถึง

(๑) ความจำเป็นและภารกิจของหน่วยงานของรัฐที่ขอรับจัดสรรงบประมาณ

(๒) ฐานะเงินนอกงบประมาณของหน่วยงานของรัฐที่สามารถใช้จ่ายได้ รวมตลอดถึงรายได้หรือเงินอื่นใดที่หน่วยงานของรัฐนั้นมีอยู่หรือสามารถนำมาใช้จ่ายได้

(๓) ความสามารถในการใช้จ่ายและการก่อหนี้ผูกพันของหน่วยงานของรัฐภายในปีงบประมาณนั้น

(๔) การปฏิบัติหน้าที่โดยอิสระของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ

(๕) กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องเป็นไปเพื่อสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการทำหน้าที่ดูแลและจัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยคำนึงถึงความสามารถในการหารายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนความเหมาะสมและความแตกต่างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

มาตรา ๑๘ การตรากฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปีต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนวันเริ่มปีงบประมาณนั้น เว้นแต่จะมีเหตุจำเป็นหรือเหตุฉุกเฉินที่มิอาจหลีกเลี่ยงได้

มาตรา ๑๙ การเสนอกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ โดยต้องแสดงแหล่งที่มาและประมาณการรายได้ ผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการจ่ายเงิน และความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนพัฒนาต่าง ๆ ด้วย

มาตรา ๒๐ การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) งบประมาณรายจ่ายลงทุน ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละยี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี และต้องไม่น้อยกว่าวงเงินส่วนที่ขาดดุลของงบประมาณประจำปีนั้น

(๒) งบประมาณรายจ่ายเกี่ยวกับบุคลากรของรัฐและสวัสดิการของบุคลากรของรัฐ ต้องตั้งไว้อย่างพอเพียง

(๓) งบประมาณรายจ่ายเพื่อการชำระหนี้ภาครัฐซึ่งเป็นหนี้สาธารณะที่กระทรวงการคลังกู้หรือค้ำประกัน ต้องตั้งเพื่อการชำระคืนต้นเงินกู้ ดอกเบี้ย และค่าใช้จ่ายในการกู้เงินอย่างพอเพียง

(๔) ภาระทางการเงินที่มีกฎหมายบัญญัติให้รัฐบาลต้องส่งเงินเข้าสมทบหรือชดเชยเพื่อการใด ๆ ต้องตั้งงบประมาณรายจ่ายให้ตามเวลาที่กฎหมายกำหนด

(๕) ภาระทางการเงินเพื่อชดเชยต้นทุนทางการเงินและการบริหารจัดการ รวมทั้งความเสียหายจากการดำเนินกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการตามมาตรา ๒๘ ต้องตั้งงบประมาณรายจ่ายให้ในโอกาสแรกที่กระทำได้

(๖) งบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ให้ตั้งได้เฉพาะเพื่อวัตถุประสงค์ในการป้องกันหรือแก้ไขสถานการณ์อันกระทบต่อความสงบเรียบร้อยของประชาชน ความมั่นคงของรัฐ การเยียวยาหรือบรรเทาความเสียหายจากภัยพิบัติสาธารณะร้ายแรง และภารกิจที่เป็นความจำเป็นเร่งด่วนของรัฐ

ในกรณีที่การตั้งงบประมาณรายจ่ายไม่สามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งได้ ให้แสดงเหตุผลความจำเป็นและมาตรการในการแก้ไขต่อรัฐสภาพร้อมกับการเสนอร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้วย

มาตรา ๒๑ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ให้กระทำได้เมื่อมีเหตุผลและความจำเป็นที่ต้องใช้จ่ายเงินระหว่างปีงบประมาณ โดยไม่สามารถรองบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณถัดไปได้ และให้ระบุที่มาของเงินที่จะใช้จ่ายตามงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมด้วย

มาตรา ๒๒ งบประมาณรายจ่ายงบกลาง ให้ตั้งได้เฉพาะในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นที่ไม่อาจจัดสรรหรือไม่สมควรจัดสรรงบประมาณรายจ่ายให้แก่หน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบได้โดยตรง

มาตรา ๒๓ ให้มีการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายแก่หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ ให้เพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่โดยอิสระ โดยต้องคำนึงถึงการดำเนินงาน รายได้ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่นใดที่หน่วยงานนั้นมีอยู่ด้วย

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐตามวรรคหนึ่ง เห็นว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรรอาจไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ และยื่นคำขอแปรญัตติต่อคณะกรรมาธิการ ให้แสดงเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องได้รับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม และให้สำนักงบประมาณเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะกรรมาธิการด้วย

ให้หน่วยงานของรัฐตามวรรคหนึ่ง จัดให้มีระบบการจัดทำและการใช้จ่ายเงินงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพและสัมฤทธิผล การกำกับดูแลการใช้จ่ายเงิน และระบบการควบคุมภายในด้านการเงิน

การคลัง โดยรักษาวินัยการเงินการคลังอย่างเคร่งครัด รวมทั้งต้องมีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินและรายได้ที่ได้รับให้สาธารณชนทราบ รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย

มาตรา ๒๔ การโอนงบประมาณรายจ่ายระหว่างหน่วยงานของรัฐจะกระทำมิได้ เว้นแต่จะมีกฎหมายอนุญาตให้กระทำได้

มาตรา ๒๕ การเสนอกฎหมายที่กำหนดให้หน่วยงานของรัฐไม่ต้องนำเงินรายได้หรือเงินอื่นใดส่งคลัง ให้กระทำได้เฉพาะในกรณีมีความจำเป็นและเกิดประโยชน์ในการที่หน่วยงานของรัฐนั้นจะมีเงินเก็บไว้เพื่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของตน โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลังก่อนเสนอกฎหมายต่อคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๒๖ การเสนอกฎหมายที่มีบทบัญญัติให้จัดเก็บภาษีอากรหรือค่าธรรมเนียมเพิ่มขึ้นจากที่กำหนดไว้ในกฎหมาย เพื่อให้หน่วยงานของรัฐนำไปใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐนั้น หรือเพื่อการหนึ่งการใดเป็นการเฉพาะ จะกระทำมิได้ เว้นแต่กรณีการจัดเก็บภาษีอากรหรือค่าธรรมเนียมเพิ่มขึ้นเพื่อเป็นรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

มาตรา ๒๗ การดำเนินกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการที่ก่อให้เกิดภาระต่องบประมาณหรือภาระทางการคลังในอนาคตตามที่คณะกรรมการกำหนด ให้หน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินการนั้นจัดทำแผนบริหารจัดการกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการ ประมาณการรายจ่าย แหล่งเงินที่ใช้ตลอดระยะเวลาดำเนินการ และประโยชน์ที่จะได้รับ โดยต้องเสนอพร้อมกับการขออนุมัติกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการต่อคณะรัฐมนตรี และในกรณีที่การดำเนินการก่อให้เกิดการสูญเสียรายได้ของรัฐหรือของหน่วยงานของรัฐ ให้จัดทำประมาณการการสูญเสียรายได้และประโยชน์ที่จะได้รับ เสนอในการขออนุมัติต่อคณะรัฐมนตรีด้วย

ในการพิจารณาอนุมัติกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการตามวรรคหนึ่ง ให้คณะรัฐมนตรีพิจารณาความจำเป็นเร่งด่วน ประโยชน์ที่ได้รับ และภาระทางการคลังหรือการสูญเสียรายได้ที่จะเกิดขึ้นในอนาคตด้วย

ให้หน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการ จัดทำรายงานเปรียบเทียบประโยชน์ที่ได้รับกับการสูญเสียรายได้ที่เกิดขึ้นจริงกับประมาณการที่ได้จัดทำตามวรรคหนึ่งเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบเป็นประจำทุกสิ้นปีงบประมาณ จนกว่าการดำเนินการดังกล่าวจะแล้วเสร็จ

มาตรา ๒๘ การมอบหมายให้หน่วยงานของรัฐดำเนินกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการโดยรัฐบาลรับภาระจะชดเชยค่าใช้จ่ายหรือการสูญเสียรายได้ในการดำเนินการนั้น ให้กระทำได้เฉพาะกรณีที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจตามกฎหมายและอยู่ภายในขอบแห่งวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐนั้น เพื่อฟื้นฟู

หรือกระตุ้นเศรษฐกิจ หรือเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการประกอบอาชีพหรือยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน หรือเพื่อช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ได้รับผลกระทบจากสาธารณภัยหรือการก่อวินาศกรรม

ในการมอบหมายตามวรรคหนึ่ง คณะรัฐมนตรีต้องพิจารณาภาระทางการคลังของรัฐที่อาจเกิดขึ้นทั้งในปัจจุบันและในอนาคต ผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐซึ่งได้รับมอบหมายนั้น และแนวทางการบริหารจัดการภาระทางการคลังของรัฐและผลกระทบจากการดำเนินการดังกล่าว

ภาระที่รัฐต้องรับชดเชยค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ต้องมียอดคงค้างทั้งหมดรวมกันไม่เกินอัตราที่คณะกรรมการกำหนด

ให้หน่วยงานของรัฐซึ่งได้รับมอบหมายตามมาตรานี้ ไม่ว่าการมอบหมายนั้นจะเกิดขึ้นก่อนพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับหรือไม่ จัดทำประมาณการต้นทุนทางการเงินและการบริหารจัดการที่รัฐจะต้องรับภาระทั้งหมดสำหรับกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการนั้น ๆ และแจ้งให้คณะกรรมการและกระทรวงการคลังทราบ

มาตรา ๒๙ ให้หน่วยงานของรัฐซึ่งได้รับมอบหมายตามมาตรา ๒๘ จัดทำบัญชีสำหรับการดำเนินกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการที่ได้รับมอบหมายแยกต่างหากจากบัญชีการดำเนินงานทั่วไป พร้อมทั้งเสนอรายงานผลการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายและผลสัมฤทธิ์ต่อรัฐมนตรี เพื่อเสนอต่อคณะรัฐมนตรี และเปิดเผยให้สาธารณชนทราบ รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย

มาตรา ๓๐ ให้กระทรวงการคลังและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องบริหารจัดการความเสี่ยงทางการคลังให้เป็นไปตามนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงทางการคลังที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๓
วินัยการเงินการคลัง

ส่วนที่ ๑
รายได้

มาตรา ๓๑ รายได้ ได้แก่ รายได้แผ่นดิน และให้หมายความรวมถึงเงินที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ แต่มีกฎหมายบัญญัติให้นำไปใช้จ่ายเพื่อการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐได้

รายได้แผ่นดิน ได้แก่ เงินทั้งปวงที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ และต้องนำส่งคลังตามมาตรา ๓๔

มาตรา ๓๒ การจัดเก็บรายได้แผ่นดินที่เป็นภาษีอากรจะกระทำได้ก็แต่โดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย และการยกเว้นหรือการลดภาษีอากรใด จะกระทำได้ก็แต่โดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายที่ให้อำนาจจัดเก็บภาษีอากรนั้น ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงความเป็นธรรม ความเสมอภาคและการไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งการพัฒนาและสนับสนุนเสถียรภาพและความมั่นคงทางเศรษฐกิจและสังคมด้วย

ในการเสนอยกเว้นหรือลดภาษีอากรตามวรรคหนึ่งต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ให้หน่วยงานของรัฐผู้เสนอจัดทำประมาณการการสูญเสียรายได้และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการยกเว้นหรือลดภาษีอากรด้วย

มาตรา ๓๓ การจัดเก็บ ลด และยกเว้นรายได้แผ่นดินที่เป็นค่าธรรมเนียมอันมิใช่ค่าตอบแทนการให้บริการ จะกระทำได้ก็แต่โดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย

มาตรา ๓๔ บรรดาเงินที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ ไม่ว่าจะได้รับตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ หรือได้รับชำระตามอำนาจหน้าที่หรือสัญญา หรือได้รับจากการให้ใช้ทรัพย์สินหรือเก็บดอกผลจากทรัพย์สินของราชการ ให้นำส่งคลังตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดเป็นอย่างอื่น

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐตามวรรคหนึ่งได้รับเงินที่มีผู้มอบให้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ใช้จ่ายในกิจการของหน่วยงานของรัฐนั้นก็ดี หรือได้รับเงินที่เกิดจากทรัพย์สินซึ่งมีผู้มอบให้เพื่อหาดอกผลใช้จ่ายในกิจการของหน่วยงานของรัฐนั้นก็ดี ให้หน่วยงานของรัฐนั้นจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันภายในวงเงินที่ได้รับนั้นได้ และไม่ต้องนำส่งคลัง

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐตามวรรคหนึ่งได้รับเงินตามโครงการช่วยเหลือ หรือร่วมมือกับรัฐบาลต่างประเทศ องค์การสหประชาชาติ ทบวงการชำนัญพิเศษแห่งสหประชาชาติ องค์การระหว่างประเทศอื่นใด หรือบุคคลใดไม่ว่าจะเป็นเงินให้กู้หรือให้เปล่า รวมทั้งเงินที่ได้รับสืบเนื่องจากโครงการช่วยเหลือหรือร่วมมือเช่นว่านั้น รัฐมนตรีจะกำหนดเป็นอย่างอื่นโดยไม่ต้องนำส่งคลังก็ได้

เมื่อมีเหตุผลอันสมควร รัฐมนตรีจะอนุญาตให้หน่วยงานของรัฐตามวรรคหนึ่งที่ได้รับเงินในกรณีต่อไปนี้ นำเงินนั้นไปใช้จ่ายโดยไม่ต้องนำส่งคลังก็ได้

(๑) เงินที่ได้รับในลักษณะค่าชดใช้ความเสียหายหรือสิ้นเปลืองแห่งทรัพย์สินและจำเป็นต้องจ่ายเพื่อบูรณะทรัพย์สินหรือจัดให้ได้ทรัพย์สินคืนมา

(๒) เงินรายรับของหน่วยงานของรัฐ ที่เป็นสถานพยาบาล สถานศึกษา หรือสถานอื่นใดที่อำนวยบริการอันเป็นสาธารณประโยชน์ หรือประชาสงเคราะห์

(๓) เงินที่ได้รับในลักษณะผลพลอยได้จากการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่

(๔) เงินที่ได้รับจากการจำหน่ายหุ้นในนิติบุคคลเพื่อนำไปซื้อหุ้นในนิติบุคคลอื่น

การจ่ายเงินตาม (๒) และ (๓) ต้องเป็นไปตามระเบียบที่ได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีและผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ ส่วนการจำหน่ายหุ้นและการซื้อหุ้นตาม (๔) ต้องเป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนดโดยได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๓๕ การกันเงินรายได้เพื่อให้หน่วยงานของรัฐนำไปใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานนั้น หรือเพื่อการหนึ่งการใดเป็นการเฉพาะจะกระทำมิได้ เว้นแต่จะอาศัยอำนาจตามกฎหมาย

มาตรา ๓๖ ภายใต้บังคับบทบัญญัติวรรคสองและวรรคสาม การจัดสรรเงินกำไรสุทธิของรัฐวิสาหกิจเพื่อนำส่งคลัง ให้เป็นไปตามวิธีการที่กำหนดไว้ในกฎหมายจัดตั้งรัฐวิสาหกิจนั้น

ให้รัฐวิสาหกิจที่ไม่อยู่ในบังคับต้องเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีเพื่อนำส่งคลังในอัตราไม่น้อยกว่าอัตราภาษีเงินได้นิติบุคคล

ในกรณีที่เห็นสมควร กระทรวงการคลังจะกำหนดให้รัฐวิสาหกิจจัดสรรกำไรสุทธิหรือกำไรสะสมเพื่อนำส่งคลังเพิ่มเติมจากวรรคสองในจำนวนที่กระทรวงการคลังเห็นสมควรก็ได้

ส่วนที่ ๒
รายจ่าย

มาตรา ๓๗ หน่วยงานของรัฐจะก่อหนี้ผูกพันหรือจ่ายเงินได้ก็แต่โดยอาศัยอำนาจที่มีอยู่ตามกฎหมาย

การก่อหนี้ผูกพันและการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานของรัฐในการปฏิบัติหน้าที่หรือการดำเนินงานต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส คุ้มค่าและประหยัด โดยพิจารณาเป้าหมาย ประโยชน์ที่ได้รับ ผลสัมฤทธิ์ และประสิทธิภาพของหน่วยงานของรัฐ และต้องเป็นไปตามรายการและวงเงินงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงานของรัฐนั้นด้วย

มาตรา ๓๘ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินมีหน้าที่ในการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานของรัฐให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายหรือกฎ หรือตามที่ได้รับอนุญาตให้จ่าย

มาตรา ๓๙ การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๔๐ เงินที่ขอเบิกจากคลัง ถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด ให้หน่วยงานของรัฐผู้เบิกนำส่งคืนคลังโดยไม่ชักช้า

มาตรา ๔๑ ให้รัฐมนตรีมีอำนาจสั่งจ่ายเงินจากคลังเป็นเงินทดรองราชการ เพื่อให้ส่วนราชการใช้ทดรองจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายปลีกย่อย หรือเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติราชการในต่างประเทศหรือตามข้อผูกพันในการกู้เงินจากต่างประเทศ หรือเป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วนที่ไม่สามารถรอการเบิกเงินจากงบประมาณได้ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

เมื่อส่วนราชการได้จ่ายเงินทดรองราชการแล้ว ให้เบิกเงินชดใช้เงินทดรองราชการที่ได้จ่ายไปนั้นในโอกาสแรกที่กระทำได้

มาตรา ๔๒ หน่วยงานของรัฐซึ่งมิใช่ส่วนราชการต้องจัดให้มีการวางหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงิน ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายว่าด้วยการนั้นบัญญัติไว้ โดยต้องเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้

มาตรา ๔๓ การก่อหนี้ที่ผูกพันการใช้จ่ายเงินงบประมาณหรือเงินอื่นของหน่วยงานของรัฐต้องพิจารณาภาระทางการเงินที่เกิดขึ้นและข้อผูกพันในการชำระเงินตามสัญญา และประโยชน์ที่รัฐจะได้รับด้วย

ส่วนที่ ๓
การจัดให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินและการบริหารทรัพย์สินของรัฐ

มาตรา ๔๔ การบริหารจัดการทรัพย์สินที่อยู่ในความครอบครองหรือการกำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายและกฎที่เกี่ยวข้อง โดยต้องพิจารณาประโยชน์ของรัฐและประชาชน ความคุ้มค่า และความประหยัด ซึ่งต้องกระทำด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง และมีการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม และต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินนั้น

มาตรา ๔๕ ทรัพย์สินของแผ่นดินและทรัพย์สินที่ตกเป็นของแผ่นดิน ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ให้กระทรวงการคลังมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดูแลรักษาและบริหารทรัพย์สินนั้น เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ให้กระทรวงการคลังมีหน้าที่จัดทำบัญชีทรัพย์สินของแผ่นดินตามประเภทและลักษณะแห่งทรัพย์สินนั้น

ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้หน่วยงานอื่นของรัฐมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดูแลรักษาและบริหารทรัพย์สินของแผ่นดินตามวรรคหนึ่ง ให้หน่วยงานของรัฐดังกล่าวมีหน้าที่จัดทำบัญชีทรัพย์สินของแผ่นดินและรายงานให้กระทรวงการคลังทราบด้วย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ในกรณีที่ทรัพย์สินใดตกเป็นของแผ่นดิน ให้กระทรวงการคลังนำขึ้นบัญชีทรัพย์สินของแผ่นดินตามประเภทและลักษณะแห่งทรัพย์สินนั้นต่อไปด้วย

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง กระทรวงการคลังอาจมอบหมายให้หน่วยงานของรัฐอื่นดำเนินการแทนก็ได้

มาตรา ๔๖ การบริหารเงินคงคลังให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง โดยต้องรักษาไว้ในระดับที่จำเป็น เพื่อให้มีสภาพคล่องเพียงพอสำหรับการเบิกจ่ายเพื่อการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ โดยคำนึงถึงค่าใช้จ่ายและต้นทุนในการบริหารสภาพคล่องด้วย

มาตรา ๔๗ นอกจากที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๔๔ แล้ว การบริหารจัดการเงินของหน่วยงานของรัฐหรือที่อยู่ในความครอบครองดูแลรักษาของหน่วยงานของรัฐ ต้องกระทำด้วยความระมัดระวังและรอบคอบ โดยมีการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมด้วย

มาตรา ๔๘ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ หรือตามกฎระเบียบของหน่วยงานของรัฐโดยเคร่งครัด โดยต้องดำเนินการด้วยความสุจริต คุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้

ส่วนที่ ๔
การก่อหนี้และการบริหารหนี้

มาตรา ๔๙ การก่อหนี้และการบริหารหนี้สาธารณะและหนี้ของหน่วยงานของรัฐต้องเป็นไปตามกฎหมายและอยู่ภายใต้ขอบวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐผู้กู้ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของประเทศและของหน่วยงานของรัฐ โดยต้องกระทำด้วยความรอบคอบ และคำนึงถึงความคุ้มค่า ความสามารถในการชำระหนี้ การกระจายภาระการชำระหนี้ เสถียรภาพและความยั่งยืนทางการเงินการคลัง ตลอดจนความน่าเชื่อถือของประเทศและของหน่วยงานของรัฐผู้กู้

มาตรา ๕๐ ให้คณะกรรมการประกาศกำหนดสัดส่วนดังต่อไปนี้เพื่อใช้เป็นกรอบในการบริหารหนี้สาธารณะ

(๑) สัดส่วนหนี้สาธารณะต่อผลิตภัณฑ์มวลรวมในประเทศ

(๒) สัดส่วนภาระหนี้ของรัฐบาลต่อประมาณการรายได้ประจำปีงบประมาณ

(๓) สัดส่วนหนี้สาธารณะที่เป็นเงินตราต่างประเทศต่อหนี้สาธารณะทั้งหมด

(๔) สัดส่วนภาระหนี้สาธารณะที่เป็นเงินตราต่างประเทศต่อรายได้จากการส่งออกสินค้าและบริการ

(๕) สัดส่วนอื่น ๆ ที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ภาระหนี้ของรัฐบาลตาม (๒) ประกอบด้วย ต้นเงินกู้ ดอกเบี้ยและค่าใช้จ่ายในการกู้เงินของรัฐบาล และหนี้เงินกู้ของหน่วยงานของรัฐซึ่งรัฐบาลรับภาระที่ต้องชำระในแต่ละปีงบประมาณ

เมื่อมีการกำหนดสัดส่วนตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้คณะกรรมการรายงานสัดส่วนดังกล่าวให้คณะรัฐมนตรีทราบ และเปิดเผยต่อสาธารณชน รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย

ให้มีการทบทวนสัดส่วนที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งอย่างน้อยทุกสามปีและรายงานให้คณะรัฐมนตรีทราบด้วย

มาตรา ๕๑ ให้กระทรวงการคลังรายงานสัดส่วนหนี้ตามมาตรา ๕๐ ที่เกิดขึ้นจริงต่อคณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการทุกหกเดือน

ในกรณีที่การบริหารหนี้สาธารณะไม่สามารถดำเนินการได้ตามสัดส่วนที่กำหนดตามมาตรา ๕๐ ให้รัฐมนตรีรายงานเหตุผล วิธีการ และระยะเวลาในการทำให้สัดส่วนดังกล่าวอยู่ภายในสัดส่วนที่กำหนดเสนอต่อคณะรัฐมนตรี

รายงานตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้เปิดเผยให้สาธารณชนทราบ รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย

มาตรา ๕๒ การกู้เงินของรัฐบาล และการค้ำประกันการชำระหนี้ของหน่วยงานของรัฐโดยรัฐบาล ให้ปฏิบัติตามที่บัญญัติในกฎหมายว่าด้วยการบริหารหนี้สาธารณะโดยเคร่งครัด

การก่อหนี้ของหน่วยงานของรัฐที่ไม่เป็นไปตามมาตรา ๔๙ รัฐบาลจะค้ำประกันการชำระหนี้นั้นไม่ได้

มาตรา ๕๓ การกู้เงินของรัฐบาลนอกเหนือจากที่บัญญัติไว้ในกฎหมายว่าด้วยการบริหารหนี้สาธารณะ ให้กระทรวงการคลังกระทำได้ก็แต่โดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายที่ตราขึ้นเป็นการเฉพาะ

และเฉพาะกรณีที่มีความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการโดยเร่งด่วนและอย่างต่อเนื่องเพื่อแก้ไขปัญหาวิกฤติของประเทศ โดยไม่อาจตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้ทัน

กฎหมายที่ตราขึ้นตามวรรคหนึ่ง ต้องระบุวัตถุประสงค์ของการกู้เงิน ระยะเวลาในการกู้เงิน แผนงานหรือโครงการที่ใช้จ่ายเงินกู้ วงเงินที่อนุญาตให้ใช้จ่ายเงินกู้ และหน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินแผนงานหรือโครงการที่ใช้จ่ายเงินกู้นั้น

เงินที่ได้รับจากการกู้เงินตามวรรคหนึ่ง ให้กระทรวงการคลังเก็บรักษาไว้เพื่อให้หน่วยงานของรัฐเบิกไปใช้จ่ายตามแผนงานหรือโครงการตามที่กฎหมายกำหนดได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง เว้นแต่จะมีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

มาตรา ๕๔ การเบิกจ่ายเงินกู้ตามกฎหมายกู้เงินที่ตราขึ้นเป็นการเฉพาะตามมาตรา ๕๓ ให้หน่วยงานของรัฐที่ใช้จ่ายเงินกู้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินกู้ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการกู้เงินและระเบียบการเบิกจ่ายเงินกู้อย่างเคร่งครัด และใช้จ่ายเงินกู้ให้เป็นไปอย่างโปร่งใส คุ้มค่า และประหยัด

มาตรา ๕๕ การกู้เงินเพื่อชดเชยการขาดดุลงบประมาณหรือเมื่อมีรายจ่ายสูงกว่ารายได้ตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารหนี้สาธารณะ ให้กระทรวงการคลังดำเนินการให้สอดคล้องกับสถานะของเงินคงคลัง โดยคำนึงถึงประมาณการรายได้และแผนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในแต่ละช่วงเวลาด้วย

เมื่อปรากฏว่าในระหว่างปีงบประมาณรัฐบาลสามารถจัดเก็บรายได้เกินกว่าประมาณการ หรือมีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณต่ำกว่าประมาณการ ให้กระทรวงการคลังพิจารณาปรับลดวงเงินที่จะกู้ตามวรรคหนึ่งลงตามความจำเป็นและเหมาะสม

มาตรา ๕๖ การกู้เงินเพื่อพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารหนี้สาธารณะ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินนอกเหนือจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี และต้องใช้เป็นเงินตราต่างประเทศ ให้กระทำได้เฉพาะกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนต้องดำเนินการโดยไม่อาจใช้จ่ายจากงบประมาณรายจ่ายได้ โดยต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการใช้จ่ายเงิน หน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินการ แผนงานหรือโครงการ และจำนวนเงินกู้ที่ต้องใช้จ่ายตามแผนงานหรือโครงการนั้นด้วย

มาตรา ๕๗ การกู้เงินตามมาตรา ๕๓ และมาตรา ๕๖ จะกระทำได้แต่เฉพาะเพื่อใช้จ่ายตามแผนงานหรือโครงการที่มีความคุ้มค่าทางเศรษฐกิจหรือสังคม และเมื่อหน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นเจ้าของแผนงานหรือโครงการมีความพร้อมที่จะดำเนินการตามแผนงานหรือโครงการที่จะใช้จ่ายเงินกู้นั้นแล้ว

มาตรา ๕๘ เมื่อได้มีการใช้จ่ายเงินกู้ตามมาตรา ๕๓ และมาตรา ๕๖ แล้ว ให้มีการติดตามประเมินผล และการรายงานผลการใช้จ่ายเงินกู้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่รัฐมนตรีกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๕๙ เงินที่กระทรวงการคลังกู้ตามมาตรา ๕๓ และมาตรา ๕๖ ให้หน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบการใช้จ่ายเงินกู้นำไปใช้จ่ายตามแผนงานหรือโครงการจนเสร็จสิ้น และถ้ามีเงินเหลือหรือไม่มีการดำเนินการหรือไม่มีความจำเป็นที่จะต้องใช้จ่ายเงินตามแผนงานหรือโครงการนั้นอีก ให้นำส่งคลัง

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้เบิกเงินกู้ไปใช้จ่าย เนื่องจากแผนงานหรือโครงการเสร็จสิ้น หรือไม่มีการดำเนินการ หรือไม่มีความจำเป็นที่จะต้องใช้จ่ายเงินตามแผนงานหรือโครงการนั้นอีก ให้กระทรวงการคลังนำเงินกู้ที่เหลืออยู่ส่งคลัง แต่ในกรณีที่กระทรวงการคลังยังไม่ได้เบิกเงินจากผู้ให้กู้ ให้ยกเลิกวงเงินกู้ที่ยังไม่ได้เบิกนั้น

มาตรา ๖๐ ก่อนเริ่มปีงบประมาณใด ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการกู้เงินและการบริหารหนี้เงินกู้ที่จะกระทำในปีงบประมาณนั้น ส่งให้กระทรวงการคลัง และเมื่อได้มีการกู้เงินแล้วให้รายงานกระทรวงการคลังเพื่อทราบด้วย

ภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานการกู้เงินประจำปีงบประมาณและสถานะหนี้เงินกู้คงค้างเสนอต่อกระทรวงการคลัง

การดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่รัฐมนตรีกำหนด

ส่วนที่ ๕
เงินนอกงบประมาณและทุนหมุนเวียน

มาตรา ๖๑ เงินนอกงบประมาณให้มีเท่าที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ หรือการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของการมีเงินนอกงบประมาณนั้น ทั้งนี้ ให้นำความในมาตรา ๓๗ วรรคสอง มาใช้บังคับกับการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณด้วยโดยอนุโลม

เงินนอกงบประมาณของหน่วยงานของรัฐ ให้นำมาฝากไว้ที่กระทรวงการคลัง เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นหรือได้ทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเป็นอย่างอื่น

เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น เงินนอกงบประมาณนั้นเมื่อได้ใช้จ่ายในการปฏิบัติหน้าที่หรือการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์จนบรรลุวัตถุประสงค์แห่งการนั้นแล้ว มีเงินคงเหลือให้นำส่งคลัง

โดยมิชักช้า ทั้งนี้ การนำเงินส่งคลังให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๖๒ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐที่ไม่ใช่รัฐวิสาหกิจและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณหรือมีเงินนอกงบประมาณมากเกินสมควร ให้กระทรวงการคลังเรียกให้หน่วยงานของรัฐนำเงินดังกล่าวส่งคลัง ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่รัฐมนตรีกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๖๓ การจัดตั้งทุนหมุนเวียนให้กระทำได้แต่โดยบทบัญญัติแห่งกฎหมายเฉพาะเท่านั้น โดยต้องมีวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งที่ชัดเจนและเป็นกรณีที่เป็นกิจกรรมที่หน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติตามหน้าที่เพื่อสาธารณประโยชน์ หรือเพื่อประโยชน์ทางเศรษฐกิจและสังคม และเหมาะสมที่จะอนุญาตให้นำรายรับจากการดำเนินกิจกรรมนั้นสมทบทุนไว้ใช้จ่ายได้ รวมถึงไม่ซ้ำซ้อนกับทุนหมุนเวียนที่จัดตั้งไว้แล้ว

การขอจัดตั้ง การบริหาร การประเมินผล การรวมหรือยุบเลิกทุนหมุนเวียน ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารทุนหมุนเวียน เว้นแต่จะมีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

ส่วนที่ ๖
การคลังท้องถิ่น

มาตรา ๖๔ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องจัดเก็บรายได้ให้เพียงพอในการจัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะ

ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังไม่สามารถจัดเก็บรายได้ให้เพียงพอกับการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้รัฐจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเท่าที่จำเป็นและเหมาะสมไปพลางก่อน

มาตรา ๖๕ การจัดทำงบประมาณ การใช้จ่าย การก่อหนี้ผูกพัน และการบริหารทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องทำอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้ โดยต้องพิจารณาผลสัมฤทธิ์ ความคุ้มค่า ความประหยัด และภาระทางการคลังที่จะเกิดขึ้นในอนาคตด้วย

มาตรา ๖๖ การจัดทำงบประมาณประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้พิจารณาฐานะการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความจำเป็นที่ต้องใช้จ่ายเงินงบประมาณ การจัดเก็บรายได้

ในปีงบประมาณนั้น โดยให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๖๗ การก่อหนี้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจที่มีอยู่ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ถ้าเป็นการกู้เงินหรือการออกพันธบัตร ให้อยู่ภายใต้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องที่ได้กำหนดขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารหนี้สาธารณะด้วย

การกู้เงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นการกู้เงินจากต่างประเทศหรือกู้เป็นเงินตราต่างประเทศ ต้องได้รับความเห็นชอบจากรัฐมนตรีและคณะรัฐมนตรีก่อนด้วย

หมวด ๔
การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ

มาตรา ๖๘ ให้กระทรวงการคลังกำหนดมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

ให้หน่วยงานของรัฐที่มิใช่รัฐวิสาหกิจและทุนหมุนเวียนจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐตามวรรคหนึ่ง

ในกรณีหน่วยงานของรัฐที่เป็นรัฐวิสาหกิจ ให้จัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป

ในกรณีหน่วยงานของรัฐที่เป็นทุนหมุนเวียน ให้จัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามที่กฎหมายว่าด้วยการบริหารทุนหมุนเวียนกำหนด

มาตรา ๖๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ทำบัญชีตามหลักเกณฑ์และคุณสมบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๗๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานการเงินประจำปีงบประมาณซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยงบแสดงฐานะการเงินและงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงินทั้งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่นใด รวมถึงการก่อหนี้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ในกรณีที่มีความจำเป็น หน่วยงานของรัฐจะขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังจัดทำรายงานการเงินประจำปีซึ่งมิใช่ปีงบประมาณก็ได้ และกระทรวงการคลังจะกำหนดเงื่อนไขให้หน่วยงานของรัฐนั้นปฏิบัติด้วยก็ได้

ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือตามที่ได้ตกลงกับกระทรวงการคลังตามวรรคสอง ให้หน่วยงานของรัฐนำส่งรายงานตามวรรคหนึ่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเพื่อตรวจสอบ และนำส่งกระทรวงการคลังด้วย

มาตรา ๗๑ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบตรวจสอบรายงานการเงินที่หน่วยงานของรัฐส่งให้ตามมาตรา ๗๐ ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือตามที่ได้ตกลงกับกระทรวงการคลัง โดยให้ตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบตามนโยบาย หลักเกณฑ์และมาตรฐานที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

มาตรา ๗๒ ให้หน่วยงานของรัฐนำส่งรายงานการเงินประจำปีพร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินให้กระทรวงการคลัง สำนักงบประมาณ และกระทรวงเจ้าสังกัด เว้นแต่กรณีหน่วยงานของรัฐที่เป็นหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ ให้นำส่งให้คณะรัฐมนตรี กระทรวงการคลัง และสำนักงบประมาณ และเปิดเผยให้สาธารณชนทราบ รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย ทั้งนี้ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

มาตรา ๗๓ ให้กระทรวงการคลังจัดทำบัญชีการเงินแผ่นดินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

มาตรา ๗๔ ให้กระทรวงการคลังจัดทำรายงานการรับจ่ายเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณที่สิ้นสุด เสนอต่อรัฐมนตรีภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณนั้น

ภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ให้รัฐมนตรีเสนอรายงานตามวรรคหนึ่งต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อเสนอต่อรัฐสภาภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

มาตรา ๗๕ ให้กระทรวงการคลังจัดทำรายงานการเงินแผ่นดินประจำปีงบประมาณ ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย งบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ งบกระแสเงินสด และรายงานการรับจ่ายเงินประจำปีงบประมาณ และจัดส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินจัดทำรายงานผลการตรวจสอบรายงานการเงินแผ่นดินประจำปีงบประมาณตามมาตรฐานการรายงานผลการตรวจสอบที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนดให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ให้กระทรวงการคลังเสนอรายงานการเงินแผ่นดินประจำปีงบประมาณตามวรรคหนึ่ง พร้อมด้วยรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตามวรรคสอง ต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อเสนอรัฐสภาภายในสองร้อยสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

มาตรา ๗๖ ให้กระทรวงการคลังจัดทำรายงานสถานะหนี้สาธารณะ หนี้ภาครัฐ และความเสี่ยงทางการคลัง ในวันสิ้นปีงบประมาณ เสนอต่อคณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการเพื่อทราบภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

การจัดทำรายงานตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๗๗ ให้กระทรวงการคลังจัดทำรายงาน ดังต่อไปนี้

(๑) รายงานการเงินรวมของรัฐบาลและหน่วยงานของรัฐ ซึ่งประกอบด้วย ข้อมูลจากรายงานการเงินแผ่นดินประจำปีงบประมาณตามมาตรา ๗๕ และรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๗๐ ยกเว้นรายงานการเงินของรัฐวิสาหกิจและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) รายงานการเงินรวมของรัฐวิสาหกิจ

(๓) รายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๔) รายงานการเงินรวมภาครัฐ ซึ่งประกอบด้วย ข้อมูลจากรายงานการเงินรวมของรัฐบาลและหน่วยงานของรัฐตาม (๑) รายงานการเงินรวมของรัฐวิสาหกิจตาม (๒) และรายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตาม (๓)

รายงานตาม (๑) ถึง (๔) ให้เสนอต่อคณะรัฐมนตรีภายในสองร้อยสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ในกรณีหน่วยงานของรัฐใดไม่ส่งรายงานการเงินภายในระยะเวลาตามมาตรา ๗๐ ให้กระทรวงการคลังเปิดเผยไว้ในรายงานตามวรรคหนึ่ง และให้แจ้งไว้ในรายงานที่เสนอต่อคณะรัฐมนตรีด้วย

รายงานการเงินตามวรรคหนึ่ง ให้เปิดเผยต่อสาธารณชนทราบ รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย

มาตรา ๗๘ ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี ให้กระทรวงการคลังจัดทำรายงานความเสี่ยงทางการคลังประจำปี ซึ่งอย่างน้อยต้องแสดงผลการประเมินความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากผลกระทบของเศรษฐกิจมหภาค ระบบการเงิน นโยบายของรัฐบาล และผลการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ ที่อาจก่อให้เกิดภาระทางการคลังของรัฐบาล และแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงนั้น

เมื่อกระทรวงการคลังได้จัดทำรายงานความเสี่ยงทางการคลังประจำปีแล้ว ให้นำเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อประกอบการพิจารณาจัดทำแผนการคลังระยะปานกลาง และเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ

มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หมวด ๕
การตรวจเงินแผ่นดิน

มาตรา ๘๐ การตรวจเงินแผ่นดินต้องกระทำด้วยความสุจริต รอบคอบ โปร่งใส เที่ยงธรรม กล้าหาญ ปราศจากอคติ และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โดยให้เป็นไปตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน

ในกรณีมีการกระทำผิดวินัยการเงินการคลังของรัฐตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้ การสั่งลงโทษทางปกครองให้เป็นไปตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๘๑ ให้คณะกรรมการจัดทำแผนการคลังระยะปานกลางตามมาตรา ๑๓ ให้แล้วเสร็จภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๘๒ บทบัญญัติในมาตรา ๒๖ มาตรา ๓๒ มาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๕ ไม่ใช้บังคับกับกฎหมายที่กำหนดเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากรหรือค่าธรรมเนียมเพิ่มขึ้นจากที่กำหนดไว้ในกฎหมาย การยกเว้น การลดหย่อนภาษีอากรหรือค่าธรรมเนียม หรือการกันเงินรายได้ซึ่งมีผลบังคับใช้อยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้มีผลใช้บังคับ

มาตรา ๘๓ บทบัญญัติในมาตรา ๒๐ (๔) ไม่ใช้บังคับกับการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีสำหรับบรรดาภาระทางการเงินที่มีกฎหมายบัญญัติให้ส่งเงินเข้าสมทบหรือชดเชยเพื่อการใด ๆ ที่เกิดขึ้นก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้มีผลใช้บังคับ

มาตรา ๘๔ ให้หน่วยงานของรัฐที่มิใช่รัฐวิสาหกิจและทุนหมุนเวียนจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐที่กำหนดไว้ในมาตรา ๖๘ ภายในระยะเวลาสามปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๘๕ ให้กระทรวงการคลังดำเนินการจัดให้มีรายงานการเงินตามมาตรา ๗๗ (๓) และ (๔) ภายในระยะเวลาสามปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๘๖ บรรดากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ที่ออกไว้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติมาตรา ๒๑ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้มีผลบังคับใช้ต่อไปได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้จนกว่าจะมีการออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์ ตามพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

การดำเนินการออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ ตามวรรคหนึ่งต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จเพื่อให้มีผลใช้บังคับภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๘๗ ในระหว่างที่ยังมิได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และคุณสมบัติของผู้ทำบัญชีตามมาตรา ๖๙ ให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐซึ่งทำหน้าที่อยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับทำหน้าที่ต่อไปได้ ทั้งนี้ ให้กระทรวงการคลังจัดทำหลักเกณฑ์และคุณสมบัติของผู้ทำบัญชีให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ผู้รับสนองพระราชโองการ
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้รัฐต้องรักษาวินัยการเงินการคลังอย่างเคร่งครัดเพื่อให้ฐานะทางการเงินการคลังของรัฐมีเสถียรภาพและมั่นคงอย่างยั่งยืนตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ ซึ่งกฎหมายดังกล่าวอย่างน้อยต้องมีบทบัญญัติเกี่ยวกับกรอบการดำเนินการทางการคลังและงบประมาณของรัฐ การกำหนดวินัยทางการคลังด้านรายได้และรายจ่ายทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การบริหารทรัพย์สินของรัฐและเงินคงคลังและการบริหารหนี้สาธารณะ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้



พระราชบัญญัติ
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
พ.ศ. ๒๕๕๘

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘
เป็นปีที่ ๗๐ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. ๒๕๕๘”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ในพระราชบัญญัตินี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

“วิทยาเขต” หมายความว่า เขตการศึกษาซึ่งประกอบด้วยส่วนงานของมหาวิทยาลัยที่ตั้งอยู่ในเขตท้องที่ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยสวนดุสิต

“สภาวิชาการ” หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

“สภาคณาจารย์และพนักงาน” หมายความว่า สภาคณาจารย์และพนักงานมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

"ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย" หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

"รัฐมนตรี" หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔ ให้มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิตตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ เป็นมหาวิทยาลัยสวนดุสิตตามพระราชบัญญัตินี้ และเป็นนิติบุคคล

มหาวิทยาลัยสวนดุสิตมีฐานะเป็นหน่วยงานในกำกับของรัฐ ซึ่งไม่เป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ และกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม และไม่เป็นรัฐวิสาหกิจ ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณและกฎหมายอื่น

มาตรา ๕ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

หมวด ๑
บททั่วไป

มาตรา ๖ ให้มหาวิทยาลัยเป็นสถาบันการศึกษาทางวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง มีวัตถุประสงค์ให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง สร้างบัณฑิต วิจัย บริการทางวิชาการแก่สังคมและท้องถิ่น ริเริ่ม ปรับปรุง ถ่ายทอด และพัฒนาองค์ความรู้ในด้านที่มีความเชี่ยวชาญ และทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

มหาวิทยาลัยมุ่งหวังให้บัณฑิตของมหาวิทยาลัยมีคุณธรรมกำกับความรู้ เพียบพร้อมด้วยสติปัญญาและจริยธรรม เป็นผู้ใฝ่รู้ มีวิจารณญาณ มีจิตใจเสียสละ มีบุคลิกภาพที่เหมาะสม และมีความสำนึกรับผิดชอบต่อส่วนรวม

มาตรา ๗ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามมาตรา ๖ ให้มหาวิทยาลัยคำนึงถึง

(๑) ความเสมอภาคในโอกาสทางการศึกษา

(๒) ความเป็นเลิศทางวิชาการควบคู่ไปกับคุณธรรมและจริยธรรม

(๓) มาตรฐานและคุณภาพทางวิชาการ

(๔) การนำความรู้สู่สังคมเพื่อเป็นแนวทางแก้ไขปัญหาสังคม

(๕) ความรับผิดชอบต่อสังคมและรัฐในระดับชาติและระดับท้องถิ่น

(๖) การบริหารงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้

(๗) การบริหารแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร

(๘) การใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสนับสนุนให้มีการใช้ทรัพยากรร่วมกัน

มาตรา ๘ มหาวิทยาลัยอาจแบ่งส่วนงาน ดังนี้

(๑) สำนักงานมหาวิทยาลัย

(๒) สำนักงานวิทยาเขต

(๓) คณะ

(๔) สำนัก

(๕) สถาบัน

(๖) ส่วนงานอื่นที่เทียบเท่าคณะ

มาตรา ๙ การจัดตั้ง การรวม และการยุบเลิกส่วนงานตามมาตรา ๘ ให้ทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

การจัดตั้ง การรวม และการยุบเลิกหน่วยงานภายในของส่วนงานตามมาตรา ๘ ให้ทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๑๐ ภายใต้วัตถุประสงค์ตามมาตรา ๖ มหาวิทยาลัยอาจรับสถานศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันอื่นเข้าสมทบในมหาวิทยาลัยได้ และมีอำนาจให้ปริญญา อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรชั้นหนึ่งชั้นใดแก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันสมทบนั้นได้

การรับเข้าสมทบหรือการยกเลิกการสมทบซึ่งสถานศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันอื่นตามวรรคหนึ่ง ให้ทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

การควบคุมสถานศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันอื่นที่เข้าสมทบในมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๑๑ ภายใต้วัตถุประสงค์ตามมาตรา ๖ มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษาและดำเนินการวิจัยร่วมกับสถานศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันอื่นในประเทศหรือต่างประเทศหรือขององค์การระหว่างประเทศได้ โดยในการจัดการศึกษา มหาวิทยาลัยมีอำนาจให้ปริญญา อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรชั้นหนึ่งชั้นใดร่วมกับสถานศึกษาชั้นสูงนั้นแก่ผู้สำเร็จการศึกษาได้

การจัดการศึกษาหรือยกเลิกการจัดการศึกษาตามวรรคหนึ่ง ให้ทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๑๒ กิจการของมหาวิทยาลัยไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานและกฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์ แต่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยต้องได้รับการคุ้มครองและประโยชน์ตอบแทนไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน

มาตรา ๑๓ มหาวิทยาลัยมีอำนาจหน้าที่กระทำการต่าง ๆ ภายใต้วัตถุประสงค์ตามที่ระบุไว้ในมาตรา ๖ อำนาจหน้าที่เช่นว่านี้ให้รวมถึง

(๑) ซื้อ ขาย จ้าง รับจ้าง สร้าง จัดหา โอน รับโอน เช่า ให้เช่า เช่าซื้อ ให้เช่าซื้อ แลกเปลี่ยนและจำหน่าย หรือทำนิติกรรมใด ๆ เพื่อประโยชน์แก่กิจการของมหาวิทยาลัย ตลอดจนถือกรรมสิทธิ์ มีสิทธิครอบครอง มีสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา หรือมีทรัพยสิทธิต่าง ๆ ในทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย และจำหน่ายทรัพย์สินทั้งภายในและภายนอกราชอาณาจักร ตลอดจนรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้

การจำหน่ายหรือแลกเปลี่ยนอสังหาริมทรัพย์ของมหาวิทยาลัย ให้กระทำได้เฉพาะอสังหาริมทรัพย์ที่ได้มาตามมาตรา ๑๖ ซึ่งมีวัตถุประสงค์ให้จำหน่ายหรือแลกเปลี่ยนได้

(๒) รับค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน เบี้ยปรับ และค่าบริการในการให้บริการภายในอำนาจหน้าที่ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งทำความตกลงและกำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับการนั้น

(๓) ร่วมมือกับหน่วยงานอื่นทั้งของรัฐหรือเอกชน หรือกับองค์การหรือหน่วยงานต่างประเทศหรือระหว่างประเทศ ในกิจการที่เกี่ยวกับการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในมาตรา ๖

(๔) กู้ยืมเงินและให้กู้ยืมเงินโดยมีหลักประกันด้วยบุคคลหรือทรัพย์สิน ถือหุ้น เข้าเป็นหุ้นส่วนและลงทุนหรือร่วมลงทุน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์แก่กิจการของมหาวิทยาลัย

การกู้ยืมเงิน การให้กู้ยืมเงิน การถือหุ้น การเข้าเป็นหุ้นส่วน การลงทุน หรือการร่วมลงทุน ถ้าเป็นจำนวนเงินเกินวงเงินที่รัฐมนตรีกำหนดต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรีก่อน

(๕) จัดตั้งหรือร่วมกับบุคคลอื่นจัดตั้งองค์กรที่เป็นนิติบุคคลเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในมาตรา ๖

(๖) จัดให้มีทุนการศึกษาและทุนการวิจัยในสาขาวิชาต่าง ๆ

(๗) กำหนดค่าตอบแทนหรือค่าตอบแทนพิเศษ รวมทั้งสวัสดิการและประโยชน์อย่างอื่นให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

(๘) จัดให้มีกองทุนเพื่อกิจการต่าง ๆ ตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยโดยการบริหารกองทุนให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

(๙) ปกครอง ดูแล บำรุงรักษา จัดการ ใช้ และจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยและที่ราชพัสดุตามกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุ

มาตรา ๑๔ รายได้ของมหาวิทยาลัย มีดังนี้

(๑) เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้เป็นรายปี

(๒) เงินและทรัพย์สินซึ่งมีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัย

(๓) ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน เบี้ยปรับ และค่าบริการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

(๔) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการลงทุนหรือการร่วมลงทุนและจากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

(๕) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการใช้ที่ราชพัสดุหรือจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุซึ่งมหาวิทยาลัยปกครอง ดูแล ใช้ หรือจัดหาประโยชน์

(๖) เงินกองทุนที่รัฐบาลหรือมหาวิทยาลัยจัดตั้งขึ้น และรายได้หรือผลประโยชน์จากกองทุนดังกล่าว

(๗) รายได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่น

เงินอุดหนุนทั่วไปตาม (๑) นั้น รัฐบาลพึงจัดสรรให้แก่มหาวิทยาลัยโดยตรง เป็นจำนวนที่เพียงพอสำหรับค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยและการพัฒนามหาวิทยาลัยเพื่อประกันคุณภาพการศึกษา

รายได้ของมหาวิทยาลัยไม่เป็นรายได้ที่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ตามกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายอื่น

ในกรณีรายได้ตามวรรคหนึ่งมีจำนวนไม่เพียงพอสำหรับค่าใช้จ่ายในการดำเนินการของมหาวิทยาลัยและค่าภาระต่าง ๆ ที่เหมาะสม และมหาวิทยาลัยไม่สามารถหาเงินจากแหล่งอื่นได้ รัฐบาลพึงจัดสรรเงินอุดหนุนทั่วไปเพิ่มเติมให้แก่มหาวิทยาลัยตามความจำเป็นของมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่รัฐบาลได้ปรับเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทนหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดแก่ข้าราชการ ให้รัฐบาลจัดสรรงบประมาณในลักษณะเงินอุดหนุนทั่วไปเพิ่มเติมให้แก่มหาวิทยาลัยในสัดส่วนเดียวกัน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้พนักงานมหาวิทยาลัยด้วย

มาตรา ๑๕ มหาวิทยาลัยต้องส่งเสริมและสนับสนุนผู้ที่มหาวิทยาลัยรับเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยและนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริงให้มีโอกาสเรียนจนสำเร็จปริญญาตรี

หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาว่าผู้ใดขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริง ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๑๖ บรรดาอสังหาริมทรัพย์ซึ่งมหาวิทยาลัยได้มาโดยมีผู้อุทิศให้ หรือซื้อด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย หรือแลกเปลี่ยนกับทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย หรือได้มาโดยทางอื่น ไม่ถือเป็นที่ราชพัสดุและให้เป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๑๗ บรรดารายได้และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยต้องจัดการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยตามมาตรา ๖

เงินและทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัยต้องจัดการตามเงื่อนไขที่ผู้อุทิศกำหนดไว้ แต่ถ้ามีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขดังกล่าว มหาวิทยาลัยต้องได้รับความยินยอมจากผู้อุทิศหรือทายาท หากไม่มีทายาทหรือทายาทไม่ปรากฏ จะต้องได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

มาตรา ๑๘ ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยที่ใช้เพื่อประโยชน์เกี่ยวกับการศึกษาและการวิจัยโดยตรงไม่อยู่ในความรับผิดแห่งการบังคับคดีทั้งปวง รวมทั้งการบังคับทางปกครอง และบุคคลใดจะยกอายุความขึ้นเป็นข้อต่อสู้กับมหาวิทยาลัยในเรื่องทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยมิได้

หมวด ๒
การดำเนินการ

มาตรา ๑๙ ให้มีสภามหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

(๑) นายกสภามหาวิทยาลัย ซึ่งจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง

(๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัยโดยตำแหน่ง ได้แก่ อธิการบดี ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย และประธานสภาคณาจารย์และพนักงาน

(๓) กรรมการสภามหาวิทยาลัยจำนวนหนึ่งคน ซึ่งเลือกจากผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี

(๔) กรรมการสภามหาวิทยาลัยจำนวนสองคน ซึ่งเลือกจากผู้ดำรงตำแหน่งคณบดี

(๕) กรรมการสภามหาวิทยาลัยจำนวนสองคน ซึ่งเลือกจากผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน หรือหัวหน้าส่วนงานอื่นที่เทียบเท่าคณะที่มิใช่ผู้ดำรงตำแหน่งคณบดี

(๖) กรรมการสภามหาวิทยาลัยจำนวนสองคน ซึ่งเลือกจากคณาจารย์ประจำที่ทำการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี และมิใช่ผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี คณบดี และผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน หรือหัวหน้าส่วนงานอื่นที่เทียบเท่าคณะ

(๗) กรรมการสภามหาวิทยาลัยจำนวนสองคน ซึ่งเลือกจากพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี และมิใช่ผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี คณบดี และผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน หรือหัวหน้าส่วนงานอื่นที่เทียบเท่าคณะ

(๘) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนสิบสองคน ซึ่งจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งจากบุคคลภายนอก

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหานายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ซึ่งในจำนวนนี้ต้องสรรหากรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากบัญชีรายชื่อที่คณะกรรมการการอุดมศึกษาเสนอจำนวนหนึ่งคน

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยตาม (๓) (๔) (๕) (๖) และ (๗) ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ให้สภามหาวิทยาลัยเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิคนหนึ่งเป็นอุปนายกสภามหาวิทยาลัย และให้อุปนายกสภามหาวิทยาลัยทำหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัย เมื่อนายกสภามหาวิทยาลัยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเมื่อไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย หากอุปนายกสภามหาวิทยาลัยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเมื่อไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งอุปนายกสภามหาวิทยาลัย ให้สภามหาวิทยาลัยเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิคนหนึ่งทำหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัย

ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งรองอธิการบดีคนหนึ่งเป็นเลขานุการสภามหาวิทยาลัยโดยคำแนะนำของอธิการบดี และให้ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัยเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๒๐ นายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๑๙ (๘) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี และจะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งใหม่อีกได้

กรรมการสภามหาวิทยาลัยตามมาตรา ๑๙ (๖) และ (๗) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี และอาจได้รับเลือกใหม่อีกได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ นายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยตามมาตรา ๑๙ (๖) (๗) และ (๘) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) สภามหาวิทยาลัยมีมติให้ถอดถอน

(๔) ขาดคุณสมบัติของการเป็นนายกสภามหาวิทยาลัย หรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยในประเภทนั้น

(๕) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

ในกรณีที่ตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย หรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยว่างลง ไม่ว่าด้วยเหตุใดและยังมิได้มีการดำเนินการให้ได้มาซึ่งนายกสภามหาวิทยาลัย หรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้สภามหาวิทยาลัยประกอบด้วยกรรมการสภามหาวิทยาลัยเท่าที่มีอยู่

ในกรณีที่นายกสภามหาวิทยาลัย หรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยตามมาตรา ๑๙ (๖) (๗) และ (๘) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ และได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง หรือได้มีการแต่งตั้งหรือเลือกผู้ดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้ที่ได้รับพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง หรือได้รับแต่งตั้ง หรือได้รับเลือกอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวัน จะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้

ในกรณีที่นายกสภามหาวิทยาลัย หรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยพ้นจากตำแหน่งตามวาระแต่ยังมิได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งนายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิหรือยังมิได้เลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยอื่นขึ้นใหม่ ให้นายกสภามหาวิทยาลัย หรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่าจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งนายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ หรือเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยอื่นขึ้นใหม่แล้ว

มาตรา ๒๑ สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการทั่วไปของมหาวิทยาลัย อำนาจหน้าที่เช่นว่านี้ให้รวมถึง

(๑) กำหนดนโยบายและแนวทางการพัฒนาเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

(๒) อนุมัติแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย

(๓) ออกข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัย เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย และอาจมอบหมายให้ส่วนงานใดในมหาวิทยาลัยเป็นผู้ออกข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งสำหรับส่วนงานนั้นเป็นเรื่อง ๆ ไปก็ได้

(๔) อนุมัติการให้ปริญญา ประกาศนียบัตรชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา และประกาศนียบัตร ทั้งของมหาวิทยาลัยและที่มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาร่วมกับสถานศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันอื่น รวมทั้งอนุมัติการให้ปริญญากิตติมศักดิ์

(๕) อนุมัติการจัดตั้ง การรวม หรือการยุบเลิกส่วนงานของมหาวิทยาลัยตามมาตรา ๘ รวมทั้งการแบ่งหน่วยงานภายในของส่วนงานดังกล่าว

(๖) อนุมัติการรับเข้าสมทบหรือการยกเลิกการสมทบ การจัดการศึกษาร่วมหรือการยกเลิกการจัดการศึกษาร่วมของสถานศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันอื่น

(๗) อนุมัติหลักสูตรการศึกษาและการเปิดสอน รวมทั้งการปรับปรุง การยุบรวม หรือการยกเลิกหลักสูตรการศึกษา

(๘) พิจารณาดำเนินการเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งและพิจารณาถอดถอนนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ อธิการบดี ศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์พิเศษ

(๙) แต่งตั้งและถอดถอนกรรมการสภาวิชาการและกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย

(๑๐) แต่งตั้งและถอดถอนรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน และหัวหน้าส่วนงานอื่นที่เทียบเท่าคณะ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ

(๑๑) ออกข้อบังคับและระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย

(๑๒) กำหนดนโยบายและวิธีการเกี่ยวกับการจัดหารายได้และการจัดตั้งองค์กรที่เป็นนิติบุคคล

(๑๓) ออกข้อบังคับและระเบียบต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

(๑๔) อนุมัติการตั้งงบประมาณรายรับและงบประมาณรายจ่ายของมหาวิทยาลัย

(๑๕) อนุมัติการกู้ยืมเงิน การให้กู้ยืมเงิน การลงทุนหรือการร่วมลงทุนตามมาตรา ๑๓ (๔)

(๑๖) ออกข้อบังคับเกี่ยวกับค่าตอบแทนหรือค่าตอบแทนพิเศษ รวมทั้งสวัสดิการและประโยชน์อย่างอื่นให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

(๑๗) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเพื่อกระทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย รวมทั้งมอบอำนาจให้คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลดังกล่าวทำการแทนแล้วรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

(๑๘) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของอธิการบดี

(๑๙) รับรองรายงานประจำปีของมหาวิทยาลัย และเสนอรายงานดังกล่าวต่อรัฐมนตรีเพื่อทราบ

(๒๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการของมหาวิทยาลัยที่มิได้ระบุให้เป็นหน้าที่ของส่วนงานใดหรือของผู้ใดโดยเฉพาะ

มาตรา ๒๒ การประชุมและวิธีการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๒๓ ให้มีสภาวิชาการ ซึ่งเป็นองค์กรที่ได้รับมอบหมายจากสภามหาวิทยาลัย ให้ดำเนินกิจการต่าง ๆ ทางด้านงานวิชาการของมหาวิทยาลัย มีอำนาจหน้าที่ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะต่อสภามหาวิทยาลัยและอธิการบดีเกี่ยวกับหลักสูตร การเรียนการสอน การวิจัย และคุณภาพการศึกษา

ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งกรรมการสภาวิชาการ ประกอบด้วยอธิการบดีเป็นประธาน และกรรมการซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการ ตลอดจนการประชุมและวิธีการดำเนินงานของสภาวิชาการ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๒๔ ให้มีสภาคณาจารย์และพนักงาน ประกอบด้วยประธานและกรรมการ ซึ่งมาจากคณาจารย์ประจำและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง ตลอดจนการประชุมและวิธีการดำเนินงานของสภาคณาจารย์และพนักงาน ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๒๕ สภาคณาจารย์และพนักงานมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ให้คำปรึกษาและข้อแนะนำแก่สภามหาวิทยาลัยและอธิการบดีในกิจการของมหาวิทยาลัย

(๒) ส่งเสริมจรรยาบรรณของคณาจารย์และพนักงานมหาวิทยาลัย

(๓) ส่งเสริมความก้าวหน้าและผดุงเกียรติของคณาจารย์และพนักงานมหาวิทยาลัย

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีมอบหมาย

มาตรา ๒๖ ให้มีคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยคณะหนึ่ง ประกอบด้วยประธานกรรมการและกรรมการ ซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งจากบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย

คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย มีหน้าที่ส่งเสริมสนับสนุน ให้คำแนะนำปรึกษาแก่มหาวิทยาลัย และสนับสนุนให้มีทุนการศึกษาแก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ เพื่อให้มีโอกาสศึกษาในมหาวิทยาลัย รวมทั้งหารายได้ให้กับมหาวิทยาลัย

จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของประธานกรรมการและกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย ตลอดจนการประชุมและวิธีการดำเนินงานของคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๒๗ ให้มีอธิการบดีเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด และรับผิดชอบการบริหารงานของมหาวิทยาลัย และอาจมีรองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดี หรือจะมีทั้งรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีตามจำนวนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่อธิการบดีมอบหมายก็ได้

มาตรา ๒๘ อธิการบดีนั้น จะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งโดยคำแนะนำของสภามหาวิทยาลัยจากผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๒๙

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาอธิการบดี ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

รองอธิการบดีนั้น ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งโดยคำแนะนำของอธิการบดีจากผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๓๐

ผู้ช่วยอธิการบดีนั้น ให้อธิการบดีแต่งตั้งจากผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๓๐

มาตรา ๒๙ อธิการบดีต้องมีคุณสมบัติอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นปริญญาเอกหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง และได้ทำการสอนหรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปีในมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง หรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารอื่นตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อบังคับของมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี

(๒) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาชั้นหนึ่งชั้นใดหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง และได้ทำการสอนหรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปีในมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง หรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารอื่นตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อบังคับของมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปีหรือเคยดำรงตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี

นอกจากคุณสมบัติตามวรรคหนึ่ง อธิการบดีต้องมีคุณสมบัติอื่นและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๓๐ รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีต้องสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาชั้นหนึ่งชั้นใดหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง และได้ทำการสอนหรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปีในมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง หรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารอื่นตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อบังคับของมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี หรือเคยดำรงตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี

นอกจากคุณสมบัติตามวรรคหนึ่ง รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีต้องมีคุณสมบัติอื่นและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๓๑ อธิการบดีมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี และจะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันมิได้

เมื่ออธิการบดีพ้นจากตำแหน่ง ให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีพ้นจากตำแหน่งด้วย

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อธิการบดีพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๒๙

(๔) สภามหาวิทยาลัยมีมติให้ถอดถอนด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่

(๕) สภามหาวิทยาลัยมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง เนื่องจากไม่ผ่านการประเมินผลตามหลักเกณฑ์ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

(๖) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๗) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๘) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

มาตรา ๓๒ อธิการบดีเป็นผู้แทนของมหาวิทยาลัยในกิจการทั้งปวง และให้มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) บริหารกิจการของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัย รวมทั้งนโยบายและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

(๒) จัดทำแผนพัฒนาของมหาวิทยาลัยเพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย และปฏิบัติตามนโยบายและแผนพัฒนาของมหาวิทยาลัย รวมทั้งติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

(๓) บริหารงานวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารการเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินอื่นของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัย

(๔) แต่งตั้งและถอดถอนผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี หรือรองหัวหน้าส่วนงานอื่นที่เทียบเท่าคณะ

(๕) จัดหารายได้และทรัพยากรจากแหล่งต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินภารกิจของมหาวิทยาลัย

(๖) จัดทำงบประมาณรายรับและงบประมาณรายจ่าย เพื่อเสนอขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัย

(๗) เสนอรายงานประจำปีเกี่ยวกับกิจการด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยต่อสภามหาวิทยาลัย

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัย หรือตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

มาตรา ๓๓ ในกรณีที่อธิการบดีไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองอธิการบดีเป็นผู้รักษาการแทน ถ้ามีรองอธิการบดีหลายคน ให้รองอธิการบดีซึ่งอธิการบดีมอบหมายเป็นผู้รักษาการแทน ถ้าอธิการบดีมิได้มอบหมาย ให้รองอธิการบดีที่มีอาวุโสสูงสุดเป็นผู้รักษาการแทน

ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดีหรือไม่มีผู้รักษาการแทนอธิการบดีตามวรรคหนึ่ง หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๒๙ เป็นผู้รักษาการแทน แต่ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันแต่งตั้ง

มาตรา ๓๔ ในวิทยาเขตหนึ่ง ให้มีสำนักงานวิทยาเขต โดยมีรองอธิการบดีคนหนึ่งซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งโดยคำแนะนำของอธิการบดี เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของวิทยาเขตให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัย และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

มาตรา ๓๕ ในคณะหรือส่วนงานอื่นที่เทียบเท่าคณะที่จัดการเรียนการสอน ให้มีคณบดีคนหนึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของคณะหรือส่วนงานอื่นที่เทียบเท่าคณะที่จัดการเรียนการสอน และให้มีรองคณบดีคนหนึ่งหรือหลายคน ตามจำนวนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่คณบดีมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาคณบดี ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

คณบดีนั้น ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งจากบุคคลผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๓๖ โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันมิได้

รองคณบดีนั้น ให้อธิการบดีแต่งตั้งโดยคำแนะนำของคณบดี จากผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๓๖ และให้อธิการบดีมีอำนาจถอดถอนรองคณบดี โดยคำแนะนำของคณบดี

เมื่อคณบดีพ้นจากตำแหน่ง ให้รองคณบดีพ้นจากตำแหน่งด้วย

การรักษาการแทนคณบดี ให้นำมาตรา ๓๓ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๓๖ คณบดีและรองคณบดีต้องสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาชั้นหนึ่งชั้นใดหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง และได้ทำการสอนหรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปีในมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง หรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารอื่นตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อบังคับของมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี หรือเคยดำรงตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี

นอกจากคุณสมบัติตามวรรคหนึ่ง คณบดีและรองคณบดีต้องมีคุณสมบัติอื่นและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๓๗ ในคณะหรือส่วนงานอื่นที่เทียบเท่าคณะที่จัดการเรียนการสอน ให้มีคณะกรรมการประจำคณะ หรือคณะกรรมการประจำส่วนงานอื่นที่เทียบเท่าคณะที่จัดการเรียนการสอน

จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการ รวมทั้งอำนาจหน้าที่ ตลอดจนการประชุมและวิธีการดำเนินงานของคณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการประจำส่วนงานอื่นที่เทียบเท่าคณะที่จัดการเรียนการสอนตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๓๘ ในสำนัก สถาบัน หรือส่วนงานอื่นที่เทียบเท่าคณะที่ไม่ได้จัดการเรียนการสอน ให้มีผู้อำนวยการหรือหัวหน้าส่วนงานคนหนึ่ง ซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของส่วนงานนั้น และจะให้มีรองผู้อำนวยการหรือรองหัวหน้าส่วนงานตามจำนวนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดเพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าส่วนงานมอบหมายก็ได้

ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าส่วนงานตามวรรคหนึ่งมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันมิได้ เมื่อผู้อำนวยการหรือหัวหน้าส่วนงานพ้นจากตำแหน่งให้รองผู้อำนวยการหรือรองหัวหน้าส่วนงานพ้นจากตำแหน่งด้วย

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการแต่งตั้งผู้อำนวยการหรือหัวหน้าส่วนงาน และรองผู้อำนวยการหรือรองหัวหน้าส่วนงาน รวมทั้งการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๓๙ ในสำนักงานมหาวิทยาลัยหรือสำนักงานวิทยาเขต ให้มีผู้อำนวยการคนหนึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานในส่วนงานนั้น และอาจให้มีรองผู้อำนวยการคนหนึ่งหรือหลายคนเพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบงานตามที่ผู้อำนวยการมอบหมายก็ได้

จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา วิธีการแต่งตั้ง รวมทั้งอำนาจหน้าที่ของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

การรักษาการแทนผู้อำนวยการ ให้นำมาตรา ๓๓ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๔๐ ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี รองคณบดี ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ หัวหน้าส่วนงาน และรองหัวหน้าส่วนงานอื่นที่เทียบเท่าคณะ ต้องปฏิบัติหน้าที่ได้เต็มเวลา และจะดำรงตำแหน่งดังกล่าวเกินหนึ่งตำแหน่งในขณะเดียวกันมิได้

ผู้ดำรงตำแหน่งตามวรรคหนึ่งอยู่หนึ่งตำแหน่งแล้ว ให้รักษาการแทนตำแหน่งอื่นได้อีกเพียงหนึ่งตำแหน่ง แต่ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

มาตรา ๔๑ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานในสำนักงานมหาวิทยาลัย สำนักงานวิทยาเขต คณะ สำนัก สถาบัน และส่วนงานอื่นที่เทียบเท่าคณะ อธิการบดีจะมอบอำนาจให้ผู้ดำรงตำแหน่งคณบดี ผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าส่วนงานดังกล่าว ปฏิบัติการหรือรักษาการแทนอธิการบดีเฉพาะในส่วนงานนั้นก็ได้

คณบดี ผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าส่วนงานซึ่งได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดีอาจมอบอำนาจต่อให้รองคณบดี รองผู้อำนวยการ หรือรองหัวหน้าส่วนงานนั้นปฏิบัติหน้าที่ที่รับมอบอำนาจมานั้นแทนได้เมื่อได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดี และให้ผู้รับมอบอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจต่อมีอำนาจหน้าที่ตามที่อธิการบดีกำหนด

มาตรา ๔๒ การรักษาการแทน การมอบอำนาจให้ปฏิบัติการแทน ตลอดจนการมอบอำนาจช่วงให้ปฏิบัติการแทนของผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่มีกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งหรือกำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่งใดเป็นกรรมการ อนุกรรมการ หรือมีอำนาจหน้าที่อย่างใด ให้ผู้รักษาการแทนทำหน้าที่กรรมการ อนุกรรมการ หรือมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งนั้นในระหว่างรักษาการแทนด้วย

หมวด ๓
การประกันคุณภาพและการประเมิน

มาตรา ๔๓ ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของมหาวิทยาลัย

ระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๔๔ ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีระบบการประเมินส่วนงานของมหาวิทยาลัย เพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานของมหาวิทยาลัย

ระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินส่วนงานของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๔๕ ให้สภาวิชาการจัดให้มีการประเมินหลักสูตรการศึกษา การเรียน การสอน และการวัดผลตามหลักสูตร ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดแล้วเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณา

มาตรา ๔๖ ให้สภามหาวิทยาลัยจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของอธิการบดีและหัวหน้าส่วนงาน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่กำหนดในข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๔๗ ให้อธิการบดีจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่กำหนดในข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

หมวด ๔
การบัญชีและการตรวจสอบ

มาตรา ๔๘ ให้มหาวิทยาลัยวางและรักษาไว้ซึ่งระบบบัญชีอันถูกต้อง แยกตามส่วนงานของมหาวิทยาลัย มีสมุดบัญชีลงรายการแยกตามประเภทของสินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้ และค่าใช้จ่ายตามความเป็นจริงพร้อมด้วยข้อความอันเป็นที่มาของรายการนั้น ๆ และให้มีการตรวจสอบภายในเป็นประจำ

การบันทึกรายการในสมุดบัญชีตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป

มาตรา ๔๙ ให้มหาวิทยาลัยจัดทำงบการเงิน และบัญชีรายรับและรายจ่ายส่งผู้สอบบัญชีของมหาวิทยาลัยภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

วันเริ่มและวันสิ้นปีบัญชีของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๕๐ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือบุคคลภายนอกซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งโดยความเห็นชอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้สอบบัญชีของมหาวิทยาลัย และให้ทำการตรวจสอบรับรองบัญชีและการเงินทุกประเภทของมหาวิทยาลัยทุกรอบปีบัญชี

มาตรา ๕๑ ให้ผู้สอบบัญชีมีอำนาจตรวจสอบสรรพสมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัย เพื่อการนี้ให้มีอำนาจสอบถามอธิการบดีและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย และเรียกให้ส่งสรรพสมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัยเป็นการเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น

มาตรา ๕๒ ให้ผู้สอบบัญชีจัดทำรายงานผลการสอบบัญชีและการเงินเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี เพื่อสภามหาวิทยาลัยเสนอต่อรัฐมนตรี

ให้มหาวิทยาลัยโฆษณารายงานประจำปีของปีที่สิ้นไปนั้น แสดงบัญชีงบดุล บัญชีทำการและบัญชีรายรับและรายจ่ายที่ผู้สอบบัญชีรับรองแล้ว พร้อมทั้งแสดงผลงานของมหาวิทยาลัยในปีที่ล่วงมาและแผนงานที่จะจัดทำในปีต่อไปภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

มาตรา ๕๓ ให้อธิการบดีเป็นผู้ดำรงตำแหน่งระดับสูงตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

หมวด ๕
การกำกับและดูแล

มาตรา ๕๔ รัฐมนตรีมีอำนาจหน้าที่กำกับและดูแลโดยทั่วไปซึ่งกิจการของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในมาตรา ๖ และให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับมหาวิทยาลัยเป็นการเฉพาะ ในกรณีที่มีปัญหาข้อขัดแย้งในการดำเนินกิจการของมหาวิทยาลัยซึ่งอาจเกิดความเสียหายต่อส่วนรวม ให้รัฐมนตรีเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณา เมื่อคณะรัฐมนตรีวินิจฉัยเป็นประการใดแล้ว ให้ผู้เกี่ยวข้องมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๕๕ บรรดาเรื่องที่มหาวิทยาลัยจะต้องเสนอไปยังคณะรัฐมนตรีตามพระราชบัญญัตินี้ให้รัฐมนตรีเป็นผู้เสนอ

หมวด ๖
ตำแหน่งทางวิชาการ

มาตรา ๕๖ คณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยมีตำแหน่งทางวิชาการ ดังนี้

(๑) ศาสตราจารย์

(๒) รองศาสตราจารย์

(๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์

(๔) อาจารย์

ศาสตราจารย์นั้น จะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งโดยคำแนะนำของสภามหาวิทยาลัย

สภามหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีตำแหน่งทางวิชาการที่เรียกชื่ออย่างอื่นได้ โดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งและถอดถอนผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๕๗ ศาสตราจารย์พิเศษนั้น จะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งจากผู้ซึ่งมิได้เป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยโดยคำแนะนำของสภามหาวิทยาลัย

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งและถอดถอนศาสตราจารย์พิเศษ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๕๘ สภามหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งผู้ซึ่งมีคุณสมบัติเหมาะสมและมิได้เป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเป็นรองศาสตราจารย์พิเศษ และผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษได้ โดยคำแนะนำของสภาวิชาการ

อธิการบดีอาจแต่งตั้งผู้ซึ่งมีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นอาจารย์พิเศษได้ โดยคำแนะนำของคณบดีหรือหัวหน้าส่วนงานอื่นที่เทียบเท่าคณะที่จัดการเรียนการสอน

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งและถอดถอนรองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ และอาจารย์พิเศษ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๕๙ บุคคลใดได้รับพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ หรือได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ หรือตำแหน่งทางวิชาการที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามพระราชบัญญัตินี้ ให้มีสิทธิใช้ตำแหน่งทางวิชาการดังกล่าวเป็นคำนำหน้านาม เพื่อแสดงวิทยฐานะได้ตลอดไป

การใช้คำนำหน้านามตามความในวรรคหนึ่งให้ใช้อักษรย่อ ดังนี้

ศาสตราจารย์	ใช้อักษรย่อ	ศ.
ศาสตราจารย์พิเศษ	ใช้อักษรย่อ	ศ. (พิเศษ)
รองศาสตราจารย์	ใช้อักษรย่อ	รศ.
รองศาสตราจารย์พิเศษ	ใช้อักษรย่อ	รศ. (พิเศษ)
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ใช้อักษรย่อ	ผศ.
ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ	ใช้อักษรย่อ	ผศ. (พิเศษ)

การใช้คำนำหน้านามและการใช้อักษรย่อคำนำหน้านามสำหรับตำแหน่งทางวิชาการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

หมวด ๗
ปริญญาและเครื่องหมายวิทยฐานะ

มาตรา ๖๐ ปริญญามีสามชั้น คือ

ปริญญาเอก	เรียกว่า	ดุษฎีบัณฑิต	ใช้อักษรย่อ	ด.
ปริญญาโท	เรียกว่า	มหาบัณฑิต	ใช้อักษรย่อ	ม.
ปริญญาตรี	เรียกว่า	บัณฑิต	ใช้อักษรย่อ	บ.

มาตรา ๖๑ มหาวิทยาลัยมีอำนาจให้ปริญญา อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรในสาขาวิชาที่มีการสอนในมหาวิทยาลัย และร่วมให้ปริญญาในสาขาวิชาที่มีการจัดการศึกษาร่วมกับสถานศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันอื่นในประเทศหรือต่างประเทศหรือขององค์การระหว่างประเทศ

การกำหนดให้สาขาวิชาใดมีปริญญา อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรชั้นใด และจะใช้อักษรย่อสำหรับสาขาวิชานั้นอย่างไร ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๖๒ สภามหาวิทยาลัยอาจออกข้อบังคับกำหนดให้ผู้สำเร็จการศึกษาชั้นปริญญาตรีได้รับปริญญาตรีเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง หรือปริญญาตรีเกียรตินิยมอันดับสองได้

มาตรา ๖๓ สภามหาวิทยาลัยอาจออกข้อบังคับกำหนดให้มีประกาศนียบัตรชั้นต่าง ๆ และอนุปริญญาได้ ดังนี้

(๑) ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งภายหลังที่ได้รับปริญญาโทหรือเทียบเท่าแล้ว

(๒) ประกาศนียบัตรบัณฑิต ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งภายหลังที่ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าแล้ว

(๓) อนุปริญญา ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งก่อนถึงขั้นได้รับปริญญาตรี

(๔) ประกาศนียบัตรประเภทอื่น ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาเฉพาะวิชา

มาตรา ๖๔ มหาวิทยาลัยมีอำนาจให้ปริญญากิตติมศักดิ์แก่บุคคลซึ่งสภามหาวิทยาลัยเห็นว่าทรงคุณวุฒิสมควรแก่ปริญญานั้น ๆ แต่จะให้ปริญญาดังกล่าวแก่คณาจารย์ประจำ ผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย นายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยในขณะดำรงตำแหน่งนั้นไม่ได้

ชั้น สาขาของปริญญา และหลักเกณฑ์การให้ปริญญากิตติมศักดิ์ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๖๕ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีครุยวิทยฐานะหรือเข็มวิทยฐานะเป็นเครื่องหมายแสดงวิทยฐานะของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา และประกาศนียบัตร และอาจกำหนดให้มีครุยประจำตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย ครุยประจำตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัย ครุยประจำตำแหน่งผู้บริหาร หรือครุยประจำตำแหน่งคณาจารย์ของมหาวิทยาลัยได้

การกำหนดลักษณะ ชนิด ประเภท และส่วนประกอบของครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่ง ให้ทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่งจะใช้ในโอกาสใด โดยมีเงื่อนไขอย่างใดให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๖๖ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานของมหาวิทยาลัยได้ โดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

การใช้ตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ตามวรรคหนึ่งเพื่อการค้า หรือการใช้สิ่งดังกล่าวที่มิใช่เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานของมหาวิทยาลัย ต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากมหาวิทยาลัย

มาตรา ๖๗ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีเครื่องแบบ เครื่องหมาย หรือเครื่องแต่งกายของนักศึกษาและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยได้ โดยทำเป็นข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

หมวด ๘
บทกำหนดโทษ

มาตรา ๖๘ ผู้ใดใช้ครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ ครุยประจำตำแหน่ง เครื่องแบบ เครื่องหมาย หรือเครื่องแต่งกายของนักศึกษาและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย โดยไม่มีสิทธิที่จะใช้หรือแสดงด้วยประการใด ๆ ว่าตนมีปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา ประกาศนียบัตร

หรือมีตำแหน่งใดในมหาวิทยาลัยโดยที่ตนไม่มีสิทธิ ถ้าได้กระทำเพื่อให้บุคคลอื่นเชื่อว่าตนมีสิทธิที่จะใช้หรือมีวิทยฐานะหรือมีตำแหน่งเช่นนั้น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๖๙ ผู้ใดกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดดังนี้ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

(๑) ปลอม หรือทำเลียนแบบซึ่งตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานของมหาวิทยาลัย ไม่ว่าจะทำเป็นสีใด หรือทำด้วยวิธีใด ๆ

(๒) ใช้ตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานของมหาวิทยาลัยปลอมหรือซึ่งทำเลียนแบบ

(๓) ใช้ หรือทำให้ปรากฏซึ่งตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานของมหาวิทยาลัย ที่วัตถุหรือสินค้าใด ๆ โดยฝ่าฝืนมาตรา ๖๖ วรรคสอง

ถ้าผู้กระทำความผิดตาม (๑) เป็นผู้กระทำความผิดตาม (๒) ด้วย ให้ลงโทษตาม (๒) แต่กระทงเดียว ความผิดตาม (๓) เป็นความผิดอันยอมความได้

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๗๐ ให้โอนบรรดากิจการ ทรัพย์สิน สิทธิ หนี้ ภาระผูกพัน งบประมาณ และรายได้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิตตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มาเป็นของมหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๗๑ ให้สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิตตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ทำหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้มีสภามหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัตินี้ ซึ่งต้องไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๗๒ ให้สภาวิชาการ สภาคณาจารย์และข้าราชการ คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิตตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ทำหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้มีสภาวิชาการ สภาคณาจารย์และพนักงาน คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัตินี้ ซึ่งต้องไม่เกินสองปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๗๓ ให้ส่วนราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิตตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และหน่วยงานที่สภามหาวิทยาลัยได้อนุมัติและจัดตั้งขึ้นในมหาวิทยาลัยซึ่งมีอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ คงอยู่ต่อไปจนกว่าจะมีประกาศของมหาวิทยาลัยจัดตั้งส่วนงานตามมาตรา ๘

มาตรา ๗๔ ให้คณะกรรมการประจำคณะ และคณะกรรมการประจำส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิตตามพระราชบัญญัติ

มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ทำหน้าที่ต่อไป จนกว่าจะได้มีการแบ่งส่วนงานใหม่ตามพระราชบัญญัตินี้ ซึ่งต้องไม่เกินสองปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๗๕ ให้ผู้ซึ่งเป็นศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ และอาจารย์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิตตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ อยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ มีฐานะเป็นศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ และอาจารย์ของมหาวิทยาลัยต่อไปตามพระราชบัญญัตินี้

ให้ผู้ซึ่งเป็นอาจารย์พิเศษของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิตตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ อยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ เป็นอาจารย์พิเศษของมหาวิทยาลัยต่อไปตามพระราชบัญญัตินี้จนครบกำหนดเวลาที่ได้รับการแต่งตั้ง

มาตรา ๗๖ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน และหัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิตตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ อยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ คงดำรงตำแหน่งต่อไปจนครบวาระ ถ้าบุคคลดังกล่าวเป็นข้าราชการของมหาวิทยาลัย ต้องแสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัตินี้ภายในหกสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ หากบุคคลดังกล่าวมิได้แสดงเจตนาภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้บุคคลนั้นพ้นจากตำแหน่ง

มาตรา ๗๗ การนับวาระการดำรงตำแหน่งของผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดีตามมาตรา ๓๑ คณบดีหรือหัวหน้าส่วนงานอื่นที่เทียบเท่าคณะตามมาตรา ๓๕ ให้นับรวมวาระการดำรงตำแหน่งตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ด้วย

มาตรา ๗๘ ให้ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างของส่วนราชการซึ่งสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต พนักงานราชการ และลูกจ้างของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิตตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ อยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับยังคงเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของมหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัตินี้ต่อไป และให้ปฏิบัติหน้าที่ในมหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัตินี้ โดยให้ถือว่าการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวเป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะพนักงานมหาวิทยาลัย หรือปฏิบัติหน้าที่ในฐานะลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณี

ในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง สิทธิเข้าสู่ตำแหน่งศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือตำแหน่งอื่นใดของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยตามวรรคหนึ่ง และสิทธิในการเลื่อนตำแหน่งของข้าราชการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่ามหาวิทยาลัยเป็นส่วนราชการ และให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของส่วนราชการดังกล่าว รับเงินเดือน ค่าจ้าง และเงินอื่นผ่านมหาวิทยาลัยโดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณแผ่นดินงบบุคลากรที่จ่ายในลักษณะเงินเดือนและค่าจ้างประจำ และเงินอื่นที่เกี่ยวข้อง และให้นำกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ หรือระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างของส่วนราชการมาใช้บังคับ แล้วแต่กรณี

สิทธิในการเลื่อนตำแหน่งของลูกจ้างของส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างของส่วนราชการ

ในกรณีที่นำกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ หรือระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างของส่วนราชการมาใช้บังคับแต่ไม่สอดคล้องกับพระราชบัญญัตินี้หรือมีกรณีที่ไม่อาจนำมาใช้บังคับได้ด้วยเหตุใด ให้การดำเนินการในส่วนที่ไม่สอดคล้องกับพระราชบัญญัตินี้หรือในส่วนที่ไม่อาจนำมาใช้บังคับได้ เป็นไปตามข้อบังคับที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

มาตรา ๗๙ ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของส่วนราชการตามมาตรา ๗๘ ผู้ใดแสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพมาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัตินี้ ภายในสามปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

มาตรา ๘๐ ข้าราชการซึ่งได้รับการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ถือว่าเป็นการให้ออกจากราชการเพราะทางราชการเลิกหรือยุบตำแหน่งตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการหรือกฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ นับแต่วันที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ลูกจ้างของส่วนราชการซึ่งมหาวิทยาลัยรับเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามมาตรา ๗๙ ให้ถือว่าเป็นการออกจากงานเพราะทางราชการยุบตำแหน่ง และให้มีสิทธิได้รับบำเหน็จตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง

ข้าราชการซึ่งเป็นสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการอยู่แล้ว ให้มีสิทธิขอเป็นสมาชิกต่อไปได้แม้จะออกจากราชการแล้ว ในกรณีเช่นนี้ให้มีสิทธิได้รับสวัสดิการจากทางราชการเช่นเดียวกับผู้ได้รับบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งได้รับสิทธิประโยชน์ในฐานะข้าราชการบำนาญแล้ว ให้ได้รับยกเว้นไม่ต้องอยู่ภายใต้บังคับกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม แต่ไม่ตัดสิทธิที่จะประกันตนด้วยความสมัครใจ

มาตรา ๘๑ ในกรณีที่มีตำแหน่งข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของส่วนราชการในมหาวิทยาลัยว่างลง ไม่ว่าจะว่างอยู่ก่อนหรือภายหลังวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ยุบเลิกตำแหน่งนั้นและให้โอนอัตราตำแหน่งและเงินงบประมาณแผ่นดินประจำอัตรา รวมตลอดทั้งงบบุคลากรที่จ่ายในลักษณะ

เงินเดือนและค่าจ้างประจำ และเงินอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งตั้งไว้สำหรับตำแหน่งนั้นไปเป็นของมหาวิทยาลัย และให้ถือว่าการโอนเงินงบประมาณดังกล่าวเป็นการโอนเงินงบประมาณรายจ่ายตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

มาตรา ๘๒ ให้มหาวิทยาลัยออกข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัยเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ ให้แล้วเสร็จภายในสองปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ในระหว่างที่ยังมิได้ออกข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัยเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ให้นำพระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิตตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ที่ใช้อยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ มาใช้บังคับโดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่เป็นการสมควรขยายขอบเขตการให้การศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิตซึ่งจัดตั้งโดยพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ให้สามารถดำเนินการได้กว้างขวางขึ้น โดยจัดตั้งเป็นมหาวิทยาลัยสวนดุสิต และเนื่องจากรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยกำหนดให้มีกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติและปรับปรุงการศึกษาให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคม ประกอบกับแนวนโยบายของรัฐบาลได้ส่งเสริมให้มหาวิทยาลัยของรัฐพัฒนาไปสู่การเป็นมหาวิทยาลัยของรัฐที่ไม่เป็นส่วนราชการแต่อยู่ในกำกับของรัฐ เพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการที่คล่องตัวและมีอัตลักษณ์ สามารถจัดการศึกษาในระดับอุดมศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ ประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์แก่สังคมยิ่งขึ้น และสามารถแข่งขันได้ในระดับนานาชาติ โดยการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาจะต้องคำนึงถึงความเป็นอิสระและความเป็นเลิศทางวิชาการ สมควรปรับปรุงการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิตให้เป็นไปตามแนวทางดังกล่าว จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต
ว่าด้วย การบริหารงบประมาณ การเงิน และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงบประมาณ การเงิน และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อลดความซ้ำซ้อน และให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน จึงจำเป็นต้องออกข้อบังคับนี้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๑๓) (๑๔) และ (๑๕) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. ๒๕๕๘ สภามหาวิทยาลัยสวนดุสิตได้มีมติ ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้ออกข้อบังคับไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงบประมาณ การเงิน และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงบประมาณ การเงิน และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยสวนดุสิต

"เงินรายได้" หมายความว่า เงินรายได้ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ตามมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. ๒๕๕๘

"เงินรายจ่าย" หมายความว่า เงินรายจ่ายของมหาวิทยาลัยเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยตามที่ระบุไว้ในมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. ๒๕๕๘

"เงินสำรองประจำปี" หมายความว่า เงินที่มหาวิทยาลัยกันสำรองไว้จากเงินที่จัดเก็บได้แล้วนำมาใช้จัดสรรประจำปี และให้รวมถึงเงินรายได้เหลือจ่ายประจำปีด้วย

"เงินสำรองสะสม" หมายความว่า เงินสะสมของเงินสำรองประจำปีและเงินรายได้อื่นที่กำหนดให้เป็นเงินสำรองสะสมของมหาวิทยาลัย

"ปีงบประมาณ" หมายความว่า ปีงบประมาณ ซึ่งมีระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณ

"ทรัพย์สิน" หมายความว่า ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยที่มหาวิทยาลัยมีกรรมสิทธิ์หรือมีสิทธิครอบครอง ยกเว้นพื้นที่ที่มหาวิทยาลัยมอบหมายให้ส่วนงานหรือหน่วยงานใช้ประโยชน์

"ส่วนงาน" หมายความว่า สำนักงานมหาวิทยาลัย สำนักงานวิทยาเขต คณะ สำนัก สถาบันหรือส่วนงานอื่นที่เทียบเท่าคณะ

"หน่วยงานตรวจสอบภายใน" หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

"ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย" หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ข้อ ๕ ให้อธิการบดี เป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ เว้นแต่การออกประกาศที่เป็นการเฉพาะ ต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้มีอำนาจตีความและวินิจฉัย และให้คำวินิจฉัยเป็นที่สุด

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๖ บรรดารายได้และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยต้องจัดการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยตามที่ระบุไว้ในมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ.๒๕๕๘

ข้อ ๗ มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานในมหาวิทยาลัยอาจนำทรัพย์สินหรือเงินรายได้ไปลงทุนเพื่อให้เกิดผลประโยชน์ได้ โดยได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

ให้มหาวิทยาลัยรายงานฐานะการลงทุนของมหาวิทยาลัยและส่วนงานต่อสภามหาวิทยาลัยทุกปี

ข้อ ๘ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับทุกส่วนงานของมหาวิทยาลัย เว้นแต่สภามหาวิทยาลัยจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๙ มหาวิทยาลัยจะกู้ยืมเงินหรือให้กู้ยืมเงิน หรือให้บุคคล หรือนิติบุคคล กู้ยืมเงินหรือให้กู้ยืมเงินต้องได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการกู้ยืมเงินหรือให้กู้ยืมเงิน การส่งใช้ การควบคุมและการติดตามหนี้กู้ยืมเงินหรือให้กู้ยืมเงิน ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ กรณีจำเป็นเร่งด่วนที่ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ได้ และหากไม่ดำเนินการจะเกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย ให้อธิการบดีอนุมัติดำเนินการก่อนได้ แล้วเสนอสภามหาวิทยาลัยโดยเร็ว

หมวด ๒
รายได้และการจัดหาผลประโยชน์จากรายได้

ข้อ ๑๑ รายได้ของมหาวิทยาลัย มีดังนี้

(๑) เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้เป็นรายปี

(๒) เงินและทรัพย์สินซึ่งมีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัย

(๓) ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน เบี้ยปรับ และค่าบริการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

(๔) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการลงทุนหรือร่วมลงทุนและจากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

(๕) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการใช้ที่ราชพัสดุหรือจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุซึ่งมหาวิทยาลัยปกครอง ดูแล ใช้ หรือจัดหาประโยชน์

(๖) เงินกองทุนที่รัฐบาลหรือมหาวิทยาลัยจัดตั้งขึ้นและรายได้หรือผลประโยชน์จากกองทุนดังกล่าว

(๗) รายได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่นที่อธิการบดีเห็นชอบ

ข้อ ๑๒ ส่วนงานของมหาวิทยาลัยอาจมีรายได้เป็นของส่วนงานโดยเฉพาะ ดังนี้

(๑) เงินอุดหนุนจากมหาวิทยาลัย

(๒) เงินและทรัพย์สินอย่างอื่นซึ่งมีผู้อุทิศให้แก่ส่วนงาน

(๓) เงินค่าธรรมเนียมอันเกิดจากการดำเนินโครงการของส่วนงาน

(๔) เงินผลประโยชน์อันเกิดจากการลงทุนของส่วนงาน หรือร่วมลงทุน

(๕) ดอกผล เบี้ยปรับ หรือเงินอื่นใดที่ได้จากการดำเนินกิจการของส่วนงานตาม (๑) (๒) (๓) และ (๔)

(๖) รายได้หรือผลประโยชน์ และเงินอื่น ตามที่อธิการบดีเห็นชอบ

ข้อ ๑๓ เงินรายได้ทุกประเภทจะหักไว้ใช้จ่ายเพื่อการใดก่อนนำส่งไม่ได้ เว้นแต่มีระเบียบกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๑๔ ในการจัดหาผลประโยชน์จากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานอาจลงทุนได้ ดังนี้

(๑) การลงทุนในตราสารเงิน ได้แก่ เงินฝาก ตั๋วแลกเงิน ตั๋วสัญญาใช้เงินจากธนาคารที่มีกฎหมายเฉพาะจัดตั้งขึ้นหรือสถาบันการเงินตามกฎหมายว่าด้วยธุรกิจสถาบันการเงินหรือตามกฎหมายอื่น

(๒) การลงทุนในตราสารแห่งหนี้ ได้แก่

(ก) ตั๋วเงินคลัง พันธบัตรรัฐบาล พันธบัตรธนาคารแห่งประเทศไทย

(ข) พันธบัตร ตั๋วแลกเงิน ตั๋วสัญญาใช้เงิน หุ้นกู้ หรือใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นกู้ที่กระทรวงการคลังเป็นผู้ออก สั่งจ่าย รับรอง อาวัล หรือค้ำประกัน

(ค) พันธบัตรหรือตราสารแห่งรัฐวิสาหกิจหรือนิติบุคคลที่มีกฎหมายเฉพาะจัดตั้งขึ้น

(ง) หน่วยลงทุนหรือใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหน่วยลงทุนของกองทุนรวม ตราสารแห่งหนี้หรือของกองทุนรวมอื่นที่มีนโยบายการลงทุนเฉพาะเงินฝากและตราสารแห่งหนี้

(๓) การลงทุนอื่นใดนอกจาก (๑) และ (๒) ต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ ในการจัดหาผลประโยชน์จากเงินรายได้ ห้ามมิให้ลงทุนในกรณี ดังนี้

(๑) การฝากเงิน การลงทุนในหุ้นกู้หรือหุ้นสามัญในต่างประเทศ

(๒) การลงทุนในหุ้นกู้หรือหุ้นสามัญของบริษัทที่มิได้จดทะเบียนกับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

(๓) การลงทุนในหุ้นกู้ด้อยสิทธิ์ หุ้นกู้แปลงสภาพ หรือหุ้นกู้อนุพันธ์

(๔) กรณีอื่น ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๖ ในการจัดหาผลประโยชน์จากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานอาจให้สถาบันการเงินที่ได้รับอนุญาตจากธนาคารแห่งประเทศไทยหรือคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ให้ประกอบธุรกิจจัดการกองทุนทำสัญญารับเป็นผู้จัดการหาผลประโยชน์ให้ก็ได้ โดยผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๗ ในการจัดหาผลประโยชน์จากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน ให้มหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน ดำเนินการอันเกี่ยวข้องกับการจัดหาผลประโยชน์ โดยครอบคลุมถึงการจัดทำแผนการลงทุน การติดตามการประเมินความเสี่ยง และการรายงานผลการลงทุนภายใต้นโยบายเกี่ยวกับการจัดหาผลประโยชน์ตามที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย และรายงานต่อสภามหาวิทยาลัยทุกหกเดือน

ข้อ ๑๘ ให้อธิการบดีมีอำนาจกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมของมหาวิทยาลัยตามความเหมาะสม เว้นแต่ค่าธรรมเนียมการศึกษาต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย โดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๓
รายจ่าย

ข้อ ๑๙ รายจ่ายของมหาวิทยาลัยเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยตามที่ระบุไว้ในมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. ๒๕๕๘ มีดังนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายดำเนินการ ได้แก่ เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค ค่าสวัสดิการ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

(๒) ค่าใช้จ่ายลงทุนเพื่อดำเนินการตามภารกิจของมหาวิทยาลัย ได้แก่ รายจ่ายลงทุนค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และ ค่าเครื่องมือและอุปกรณ์

(๓) ค่าใช้จ่ายลงทุนหรือร่วมลงทุนเพื่อการจัดหาผลประโยชน์

(๔) รายจ่ายอื่น ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๐ เงินและทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน ต้องจัดการตามเงื่อนไขที่ผู้อุทิศกำหนดไว้ แต่ถ้ามีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขดังกล่าว มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานต้องได้รับความยินยอมจากผู้อุทิศหรือทายาท หากไม่มีทายาทหรือทายาทไม่ปรากฏ จะต้องได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๑ การจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันจากงบประมาณที่เบิกจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยหรือจากเงินรายได้ของส่วนงาน แล้วแต่กรณี ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๒ อธิการบดีมีอำนาจก่อหนี้ผูกพัน หรือสั่งจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

อำนาจตามวรรคหนึ่งอธิการบดีอาจมอบให้แก่บุคคลใดก็ได้ โดยให้คำนึงถึงระดับ ตำแหน่ง หน้าที่ ความสามารถและความรับผิดชอบของผู้ที่จะรับมอบอำนาจเป็นสำคัญ ทั้งนี้ ให้กำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวงเงินการมอบอำนาจไว้ด้วย

การใดที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปภายในขอบอำนาจที่ได้รับมอบหมาย ย่อมมีผลผูกพันเสมือนหนึ่งผู้มอบอำนาจกระทำด้วยตนเอง

ผู้ได้รับมอบอำนาจตามวรรคหนึ่งจะมอบอำนาจช่วงต่อมิได้

ข้อ ๒๓ การเบิกจ่าย หลักฐานการจ่าย และการปฏิบัติเกี่ยวกับบัญชี ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

หมวด ๔
การงบประมาณ

ข้อ ๒๔ การจัดทำงบประมาณรายรับและรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีของมหาวิทยาลัยและของส่วนงานให้จัดทำตามพันธกิจและตามประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๕ ให้มหาวิทยาลัยจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากประมาณการรายรับ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด แล้วนำเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

ข้อ ๒๖ ถ้างบประมาณรายจ่ายประจำปีปีใดออกใช้ไม่ทัน ให้อธิการบดีเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้ใช้วงเงินงบประมาณเท่าที่เคยได้รับอนุมัติในปีที่ล่วงมาแล้วไปพลางก่อน

ข้อ ๒๗ ในกรณีที่มีรายการค่าใช้จ่ายที่จำเป็นเกิดขึ้นในระหว่างปี โดยมิได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนั้นไว้หรือตั้งไว้ไม่เพียงพอให้จัดทำงบประมาณเพิ่มเติมในระหว่างปีนั้นได้ แล้วนำเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

ข้อ ๒๘ การโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ ซึ่งอยู่ภายใต้แผนงานเดียวกันและวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว ให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ แล้วเสนอสภามหาวิทยาลัยทราบ

การโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณนอกเหนือจากนี้ ให้นำเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

ข้อ ๒๙ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใด ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณภายในปีงบประมาณนั้น หากมีเหตุผลและความจำเป็นจะต้องเบิกจ่ายข้ามปี หรือกันเงินไว้จ่ายเหลื่อมปีให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณนั้น โดยให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ แล้วเสนอสภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๓๐ ในกรณีฉุกเฉินและมีความจำเป็นเร่งด่วน ต้องจ่ายเงินจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน และเป็นกรณีที่มิได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนั้นไว้ หากไม่ดำเนินการจะเกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน ให้อธิการบดีมีอำนาจอนุมัติแล้วรายงานสภามหาวิทยาลัยทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้อนุมัติ

หมวด ๕
เงินสำรองประจำปีและเงินสำรองสะสม

ข้อ ๓๑ อัตราส่วนของการกันเงินสำรองประจำปีในแต่ละรอบปีงบประมาณ ให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้กำหนดตามความจำเป็น แต่ทั้งนี้ต้องไม่น้อยกว่าร้อยละยี่สิบของเงินรายได้ที่มหาวิทยาลัยนำมาใช้จัดสรรตามระเบียบวิธีการงบประมาณ ทั้งนี้ไม่รวมถึงเงินรายได้ตามข้อ ๑๑ (๑) (๒) และ (๖)

ในกรณีที่มหาวิทยาลัยมีความจำเป็นจะใช้เงินสำรองประจำปีและหรือเงินสำรองสะสม สามารถดำเนินการได้โดยเสนอเหตุผลและความจำเป็นต่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

ข้อ ๓๒ เงินสำรองประจำปีที่เหลือจ่ายในแต่ละรอบปีงบประมาณ ให้นำเข้าสมทบเป็นเงินสำรองสะสม

ข้อ ๓๓ การใช้เงินสำรองประจำปีและเงินสำรองสะสมให้ใช้ได้กรณี ดังนี้

(๑) สมทบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(๒) จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพิ่มเติม

(๓) สมทบกองทุนที่จัดตั้งขึ้นตามข้อบังคับหรือระเบียบของมหาวิทยาลัย

(๔) จัดซื้อที่ดิน หรือที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง

(๕) ก่อสร้างอาคาร อาคารประกอบ หรือสิ่งก่อสร้าง

(๖) กรณีจำเป็นและฉุกเฉินที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัยอันมิอาจหลีกเลี่ยงได้ หรือเพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายของมหาวิทยาลัย

(๗) กรณีอื่น ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๔ ให้มหาวิทยาลัยรักษาระดับเงินสำรองสะสมไม่ต่ำกว่าห้าสิบล้านบาท ระดับเงินสำรองสะสมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๕ การใช้เงินสำรองประจำปีและเงินสำรองสะสมตามข้อ ๓๓ (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๗) ให้มหาวิทยาลัยเสนอรายละเอียดที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยสวนดุสิตแล้วนำเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ เว้นแต่กรณีตามข้อ ๓๓ (๖) ให้อธิการบดีมีอำนาจอนุมัติแล้วรายงานสภามหาวิทยาลัยทราบภายในสามสิบวัน

ข้อ ๓๖ ให้มหาวิทยาลัยรายงานผลการใช้จ่ายของงบประมาณต่อสภามหาวิทยาลัยเป็นรายไตรมาสภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นสุดไตรมาส และจัดทำรายงานสรุปการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีเสนอสภามหาวิทยาลัยทราบ

หมวด ๖
การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๓๗ การรับเงินและการเก็บรักษาเงินของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน ให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้หรือตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๘ ให้ผู้อำนวยการกองคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงินของส่วนงาน ดูแลตรวจสอบรายรับและรายจ่าย รวมทั้งการก่อหนี้ผูกพันของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน

ข้อ ๓๙ การรับเงินรายได้ทุกประเภท ต้องออกใบเสร็จรับเงินเพื่อเป็นหลักฐานโดยมอบต้นฉบับให้แก่ผู้ชำระเงินและมีสำเนาไว้กับต้นขั้วตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และอยู่ในความควบคุมของหัวหน้าส่วนงานเจ้าของเงินรายได้ โดยจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินและหลักฐานการชำระเงิน

ให้มหาวิทยาลัยสามารถรับชำระเงินได้ทุกรูปแบบของการจ่ายเงินตามที่ธนาคารรับรอง โดยที่มีหลักฐานการรับชำระเงินครบถ้วน

ข้อ ๔๐ ให้มหาวิทยาลัยนำเงินรายรับฝากไว้ที่ธนาคารในวันนั้นหรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

ให้ส่วนงานนำเงินส่งกองคลัง ในวันนั้นหรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

ข้อ ๔๑ ให้ผู้อำนวยการกองคลังหรือหัวหน้าส่วนงานของมหาวิทยาลัย เก็บรักษาตัวเงินสดไว้สำรองจ่ายได้ภายในวงเงินที่อธิการบดีกำหนด ถ้าเกินจำนวนเงินที่กำหนดไว้ให้นำฝากธนาคารหรือนำส่งกองคลังแล้วแต่กรณี ภายในวันนั้นหรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

ข้อ ๔๒ การเก็บรักษาเงินคงเหลือ ให้มีกรรมการเก็บรักษาเงินอย่างน้อยสามคน ซึ่งอธิการบดีเป็นผู้แต่งตั้ง เพื่อให้มีหน้าที่ตรวจสอบตัวเงินสดให้ตรงกับบัญชีเงินคงเหลือประจำวันและบัญชีเงินสดโดยตรวจสอบทุกวันและลงนามกำกับไว้เป็นหลักฐานและต้องทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันรายงานต่ออธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงาน แล้วแต่กรณี

ข้อ ๔๓ ให้ผู้อำนวยการกองคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงินของส่วนงานจัดทำรายงานรายรับ และรายจ่ายของมหาวิทยาลัยหรือของส่วนงานเป็นประจำทุกเดือน และเสนออธิการบดีทราบภายในวันที่ยี่สิบของเดือนถัดไป และจัดทำรายงานฐานะการเงินของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานทุกสามเดือนเพื่อรายงานอธิการบดีทราบ

หมวด ๗
การก่อหนี้ผูกพันและการจ่ายเงิน

ข้อ ๔๔ ผู้มีอำนาจอนุมัติในการก่อหนี้ผูกพัน ซึ่งหมายความถึง การอนุมัติดำเนินการ การอนุมัติก่อหนี้และการลงนามในสัญญาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การก่อหนี้ผูกพันจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ให้เป็นอำนาจของอธิการบดี หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับผู้อำนวยการกองที่อธิการบดีมอบหมาย

(๒) การก่อหนี้ผูกพันจากเงินรายได้ของส่วนงาน ให้เป็นอำนาจของอธิการบดี หรือหัวหน้าส่วนงานที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๔๕ ผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงิน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การจ่ายเงินจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ให้เป็นอำนาจของอธิการบดี หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับผู้อำนวยการกองที่อธิการบดีมอบหมาย

(๒) การจ่ายเงินจากเงินรายได้ของส่วนงาน ให้เป็นอำนาจของอธิการบดี หรือหัวหน้าส่วนงานที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๔๖ การจ่ายเงิน ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) จ่ายโดยเช็ค การเขียนเช็คสั่งจ่ายให้ปฏิบัติ ดังนี้

(ก) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน และขีดฆ่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออกและจะขีดคร่อมหรือไม่ก็ได้

(ข) การสั่งจ่ายเงินเพื่อขอรับเงินสดมาจ่าย ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามเจ้าหน้าที่การเงินของส่วนงาน และขีดฆ่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออก

ในกรณีที่มีการจ่ายไม่เกินรายละสองหมื่นบาท หรือกรณีที่มีความจำเป็นอาจจ่ายเป็นเงินสดได้

(๒) จ่ายโดยโอนเข้าบัญชีธนาคารของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน

ข้อ ๔๗ ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินตามเช็คของมหาวิทยาลัย ให้ทำเป็นคำสั่งของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๘ หลักฐานการจ่ายเงิน ใบสำคัญจ่าย ตลอดจนวิธีการจ่ายเงิน นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ให้เป็นไปตามระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๘
การบัญชี ทรัพย์สินและการตรวจสอบ

ข้อ ๔๙ ให้มหาวิทยาลัยวางและรักษาไว้ซึ่งระบบบัญชีอันถูกต้อง แยกตามส่วนงานของมหาวิทยาลัย และให้มีการตรวจสอบภายในเป็นประจำ

หลักฐานทางการเงินและการบัญชีจะต้องเก็บไว้เพื่อการตรวจสอบในที่ปลอดภัย หลักฐานที่ยังไม่ได้รับการตรวจสอบต้องเก็บไว้เป็นระยะเวลาสิบปี ส่วนหลักฐานที่ได้รับการตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินแล้วให้เก็บไว้ห้าปี เว้นแต่เป็นเอกสารหลักฐานที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินการทางคดีให้เก็บไว้จนกว่าจะเสร็จสิ้นในคดีนั้น

ข้อ ๕๐ การทำรายงานการเงินให้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานและฐานะการเงิน ประกอบด้วย งบแสดงฐานะทางการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงของส่วนทุน งบกระแสเงินสด และหมายเหตุประกอบรายงานการเงิน

ให้มหาวิทยาลัยและส่วนงานจัดทำรายงานการเงินทุกหกเดือน เสนอคณะกรรมการตรวจสอบโดยผ่านหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ให้มหาวิทยาลัยและส่วนงานจัดทำรายงานการเงินประจำปีพร้อมทั้งรายงานแสดงผลงานเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ ภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีโดยผ่านหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ให้มหาวิทยาลัยจัดทำรายงานการเงินประจำปีของทั้งมหาวิทยาลัยส่งผู้สอบบัญชีของมหาวิทยาลัยภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

ข้อ ๕๑ การบริหารทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๒ การตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบ

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๓ บรรดาระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิตเกี่ยวกับงบประมาณ การเงิน และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ซึ่งใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลบังคับใช้ ให้ยังคงใช้บังคับได้ต่อไป จนกว่าจะได้มีระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งของมหาวิทยาลัยว่าด้วยงบประมาณ การเงิน และทรัพย์สินซึ่งออกตามข้อบังคับนี้ใช้บังคับแทน

การใดที่ดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จในขณะที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้คงดำเนินการตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่งเดิมไปจนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายถนอม อินทรกำเนิด)
นายกสภามหาวิทยาลัยสวนดุสิต

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้ข้อบังคับฉบับนี้ คือ ตามที่ได้มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงบประมาณ การเงิน และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงินของมหาวิทยาลัยสอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ สมควรปรับปรุงเพื่อลดความซ้ำซ้อน และให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน จึงจำเป็นต้องออกข้อบังคับนี้

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๔๑๕



กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๕

เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการนำเข้าข้อมูลงบทดลองสำหรับหน่วยงานอิสระ และองค์การมหาชน ผ่าน GFMIS Web Online

เรียน หัวหน้าส่วนราชการของหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ หน่วยงานอิสระที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายเฉพาะ องค์การมหาชน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการนำเข้าข้อมูลงบทดลองสำหรับหน่วยงานอิสระ และองค์การมหาชน ผ่าน GFMIS Web Online จำนวน ๑ ชุด
(สามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th)

ด้วยกรมบัญชีกลางได้พัฒนาช่องทางการนำเข้าข้อมูลในระบบ GFMIS จากการนำเข้าข้อมูลแบบ Excel Loader มาเป็นการนำเข้าผ่าน Web Online เพื่อให้หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ หน่วยงานอิสระที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายเฉพาะ และองค์การมหาชน นำเข้าข้อมูลทางบัญชีบันทึกในงบทดลองตามแบบ บช 05 โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม บช 05 ผ่านระบบ Web Online
๒. นำเข้าข้อมูลตามแบบข้อ ๑ ที่บันทึกข้อมูลแล้ว โดยไม่ต้อง Encrypt file ผ่าน Web Online

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบขั้นตอนและวิธีปฏิบัติดังกล่าว จึงได้จัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการนำเข้าข้อมูลงบทดลองสำหรับหน่วยงานอิสระ และองค์การมหาชน ผ่าน GFMIS Web Online รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางกิตติมา นวลทวี)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
กลุ่มงานกำกับและพัฒนาระบบงาน
โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๒๘๙
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๓๐๗

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
รับ 636
17 ก.พ. 63
15.38 น.



ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๗๖

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง การปิดงวดบัญชีสำหรับการบัญชีและรายงานการเงินในระบบ GFMIS

เรียน **อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต**

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๓๗๖ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๑
๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๓๖๔ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๑
๓. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๖๗ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๕๘

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ กรมบัญชีกลางได้กำหนดระยะเวลาการปิดงวดบัญชีในระหว่างปีงบประมาณ โดยกำหนดปิดงวดบัญชี ๑ - ๑๑ ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป และปิดงวดเดือนกันยายน งวดบัญชี ๑๒ ภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคมของทุกปี งวดบัญชี ๑๓ ภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายนของทุกปี เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบการบันทึกข้อมูลบัญชีให้ครบถ้วนถูกต้อง เป็นปัจจุบัน กรณีพบข้อผิดพลาดให้ดำเนินการปรับปรุงบัญชีให้ครบถ้วนถูกต้อง รวมทั้งการปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้างและการประมวลผลค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ ภายในระยะเวลาที่กำหนด นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การบันทึกรายการบัญชีและการจัดทำรายงานการเงินของหน่วยงาน แสดงรายการบัญชีที่เกิดขึ้นสอดคล้องกับงวดบัญชีในระบบ GFMIS รวมทั้งเพื่อให้มีการตรวจสอบข้อมูลบัญชีของหน่วยงานก่อนที่จะยกยอดเข้าสู่ระบบ New GFMIS Thai จึงยกเลิกหนังสือตามที่อ้างถึง ๑ และขอให้บันทึกรายการบัญชีและปรับปรุงบัญชีให้ตรงตามงวดบัญชีที่กำหนด ดังนี้

๑. งวดบัญชี

๑.๑ งวดบัญชี ๑ - ๑๒ หมายถึง งวดบัญชีปกติสำหรับบันทึกรายการบัญชีของหน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่าย

๑.๒ งวดบัญชี ๑๓ หมายถึง งวดบัญชีพิเศษสำหรับการปรับปรุงบัญชีของหน่วยงานระดับกรม

๒. การปิดงวดบัญชี

๒.๑ การปิดงวดบัญชี ๑ - ๑๒ ระบบจะปิดงวดบัญชีทุกเดือน **ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป**

๒.๒ การปิดงวดบัญชี ๑๓ ระบบจะปิดงวดบัญชีดังกล่าว **ภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายนของทุกปี** (เปิดงวดบัญชี ๑๓ ตั้งแต่วันที่ ๑๑ ตุลาคม - ๑๕ พฤศจิกายนของทุกปี)

๓. การแก้ไขรายการนำเงินส่งคลังในระบบ GFMIS

เมื่อหน่วยงานระบุประเภทการนำเงินส่งคลังผิดประเภท ที่เกิดจากการนำเงินส่งคลังด้วยใบนำฝาก (Pay - in Slip) หรือการนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ ให้หน่วยงานแจ้งกรมบัญชีกลาง (กองบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ) แก้ไขรายการดังกล่าวให้ถูกต้อง**ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป**นับแต่วันสิ้นเดือนที่พบข้อผิดพลาด พร้อมทั้งส่งเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องประกอบการพิจารณาด้วย ทั้งนี้ การแก้ไขรายการนำเงินส่งคลังผิดประเภทให้ดำเนินการได้เฉพาะรายการที่เกิดขึ้นภายในปีงบประมาณเท่านั้น

๔. การแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีในระบบ GFMIS

ให้ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลบัญชีในระบบ GFMIS ให้ครบถ้วนถูกต้องเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งเรียกรายงานแสดงข้อมูลบัญชีผิดดุลระดับหน่วยเบิกจ่าย ด้วยคำสั่งงาน ZFI_RPT0029 หรือ GFMIS Web Online รายงานแสดงข้อมูลบัญชีผิดดุลระดับหน่วยเบิกจ่าย เพื่อตรวจสอบยอดยกไปของบัญชีแยกประเภท จะต้องมีดุลบัญชีปกติและไม่มีบัญชีที่ต้องไม่มียอดคงค้าง กรณีพบข้อผิดพลาดให้ดำเนินการปรับปรุงบัญชีให้ครบถ้วนถูกต้อง โดยระบุวันที่ผ่านรายการ ดังนี้

๔.๑ กรณี...

๔.๑ กรณีข้อผิดพลาดของปีงบประมาณปัจจุบัน (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕x๒)

๔.๑.๑ เดือนที่ยังไม่ปิดงวดบัญชี ให้ปรับปรุงบัญชี โดยระบุวันที่ผ่านรายการเป็น **วันที่เกิดรายการ**

๔.๑.๒ เดือนที่ปิดงวดบัญชีแล้ว **ให้ปรับปรุงบัญชี** โดยระบุวันที่ผ่านรายการเป็น **วันที่ ๑ ของงวดเดือนปัจจุบัน**

ยกเว้นกรณีที่พบข้อผิดพลาดรายการบัญชีของตุลาคม ๒๕x๑ - กันยายน ๒๕x๒ ระหว่างวันที่ ๑๑ ตุลาคม - ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕x๒ ให้หน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่ายแจ้งหน่วยงานระดับกรมดำเนินการปรับปรุงบัญชีในงวดบัญชี ๑๓ ระบุวันที่ผ่านรายการเป็น**วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕x๒**

๔.๒ กรณีข้อผิดพลาดของปีงบประมาณก่อน (ก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕x๒)

๔.๒.๑ ระหว่างปีงบประมาณปัจจุบัน ให้ปรับปรุงบัญชี โดยระบุวันที่ผ่านรายการเป็น**วันที่ ๑ ของงวดเดือนปัจจุบัน**

๔.๒.๒ ภายหลังปิดงวดบัญชี ๑๒ แล้ว (ระหว่างวันที่ ๑๑ ตุลาคม - ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕x๒) ให้หน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่ายแจ้ง**หน่วยงานระดับกรม**ดำเนินการปรับปรุงบัญชีในงวดบัญชี ๑๓ ระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕x๒

๕. การปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง

การปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ให้ดำเนินการตามหนังสือที่อ้างถึง ๓ และ**ระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่ ๓๐ กันยายนของทุกปี** เพื่อให้ข้อมูลทางบัญชีมีความครบถ้วนสมบูรณ์เป็นไปตามหลักการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง โดยหน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่ายดำเนินการบันทึกรายการในงวดบัญชี ๑๒ **ภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคมของทุกปี**

กรณีที่พบข้อผิดพลาดจากการปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้างหลังจากปิดงวดบัญชี ๑๒ แล้ว ให้หน่วยงานระดับกรมปรับปรุงรายการเพิ่มเติมในงวดบัญชี ๑๓ **ภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายนของทุกปี**

๖. การประมวลผลค่าเสื่อมราคา

การประมวลผลค่าเสื่อมราคาในงวดบัญชี ๑๓ หลังจากปิดงวดบัญชี ๑๒ แล้ว ให้ระบุเหตุผลการรันผ่านรายการในคำสั่งงาน ZAFAB ดังนี้

๖.๑ กรณีประมวลผลค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ งวดบัญชี ๑ - ๑๑ แล้ว แต่ไม่สามารถประมวลผลค่าเสื่อมราคาในงวดบัญชี ๑๒ ได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ประมวลผลค่าเสื่อมราคาในงวดบัญชี ๑๓ โดยระบุเหตุผลการรันผ่านรายการในคำสั่งงาน ZAFAB **"ประมวลผลผ่านรายการที่วางแผน"**

๖.๒ กรณีประมวลผลค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ งวดบัญชี ๑ - ๑๑ ไม่ครบถ้วน ให้ประมวลผลค่าเสื่อมราคาในงวดบัญชี ๑๓ โดยระบุเหตุผลการรันผ่านรายการในคำสั่งงาน ZAFAB **"ประมวลผลผ่านรายการที่ไม่ได้วางแผน"**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตั้งแต่เดือนเมษายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ

(นางอัญชลี ศรีอำไพ)
ผู้อำนวยการกองบัญชีภาครัฐ
รักษาการในตำแหน่ง ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองบัญชีภาครัฐ
กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๐๗ - ๑๐
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๑

แบบฟอร์ม

แบบฟอร์มงบทดลอง

หน่วยงาน.....

รายงานงบทดลอง

วันที่.....ถึง.....

รหัสบัญชี GL	ชื่อบัญชี GL	รหัสบัญชี GFMIS	ชื่อบัญชี GFMIS	ยอดยกมา		ยอดประจำงวด		ยอดสะสม	
				เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
รวม									

แบบฟอร์ม บช.05

งบทดลอง

ประจำเดือน

สิ้นสุดวันที่

รหัสหน่วยงาน :

จังหวัด :

หน่วยเบิกจ่าย :

ลำดับที่	รหัสบัญชีแยกประเภททั่วไป	ยอดเงินรวม	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
		ชื่อบัญชี	ยอดยกมา		รายการเคลื่อนไหวในงวดนี้		ยอดยกไป						
			เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต					
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													

งบทดลอง

ประจำเดือน

สิ้นสุดวันที่

รหัสหน่วยงาน :

จังหวัด :

หน่วยเบิกจ่าย :

ลำดับที่	รหัสบัญชีแยกประเภททั่วไป	ยอดเงินรวม	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
		ชื่อบัญชี	ยอดยกมา		รายการเคลื่อนไหวในงวดนี้		ยอดยกไป						
			เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต					
28													
29													
30													
31													
32													
33													
34													
35													
36													
37													
38													
39													
40													
41													
42													
43													
44													
45													
46													
47													
48													
49													
50													
51													
52													
53													
54													

งบทดลอง

ประจำเดือน

สิ้นสุดวันที่

รหัสหน่วยงาน :

จังหวัด :

หน่วยเบิกจ่าย :

ลำดับที่	รหัสบัญชีแยกประเภททั่วไป	ยอดเงินรวม	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
		ชื่อบัญชี	ยอดยกมา		รายการเคลื่อนไหวในงวดนี้		ยอดยกไป						
			เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต					
55													
56													
57													
58													
59													
60													
61													
62													
63													
64													
65													
66													
67													
68													
69													
70													
71													
72													
73													
74													
75													
76													
77													
78													
79													
80													
81													

งบทดลอง

ประจำเดือน

สิ้นสุดวันที่

รหัสหน่วยงาน :

จังหวัด :

หน่วยเบิกจ่าย :

ลำดับที่	รหัสบัญชีแยกประเภททั่วไป	ยอดเงินรวม	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
		ชื่อบัญชี	ยอดยกมา		รายการเคลื่อนไหวในงวดนี้		ยอดยกไป						
			เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต					
82													
83													
84													
85													
86													
87													
88													
89													
90													
91													
92													
93													
94													
95													
96													
97													
98													
99													
100													
101													
102													
103													
104													
105													
106													
107													
108													

งบทดลอง

ประจำเดือน

สิ้นสุดวันที่

รหัสหน่วยงาน :

จังหวัด :

หน่วยเบิกจ่าย :

ลำดับที่	รหัสบัญชีแยกประเภททั่วไป	ยอดเงินรวม	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
		ชื่อบัญชี	ยอดยกมา		รายการเคลื่อนไหวในงวดนี้		ยอดยกไป						
			เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต					
109													
110													
111													
112													
113													
114													
115													
116													
117													
118													
119													
120													
121													
122													
123													
124													
125													
126													
127													
128													
129													
130													
131													
132													
133													
134													
135													

แบบฟอร์ม บช.05

งบทดลอง

ประจำเดือน

สิ้นสุดวันที่

รหัสหน่วยงาน :

จังหวัด :

หน่วยเบิกจ่าย :

ลำดับที่	รหัสบัญชีแยกประเภททั่วไป	ยอดเงินรวม	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
		ชื่อบัญชี	ยอดยกมา		รายการเคลื่อนไหวในงวดนี้		ยอดยกไป						
			เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต					
136													
137													
138													
139													
140													
141													
142													
143													
144													
145													
146													
147													
148													
149													
150													
151													
152													
153													
154													
155													
156													
157													
158													
159													
160													
ยอดเงินรวม			-	-	-	-	-	-					

แบบฟอร์ม บช.05

งบทดลอง

ประจำเดือน	
สิ้นสุดวันที่	

รหัสหน่วยงาน :	
จังหวัด :	
หน่วยเบิกจ่าย :	

ลำดับที่	รหัสบัญชีแยกประเภททั่วไป	ยอดเงินรวม	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
		ชื่อบัญชี	ยอดยกมา		รายการเคลื่อนไหวในงวดนี้		ยอดยกไป						
			เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต					

ลายมือชื่อผู้ตรวจสอบ		*ลายมือชื่อผู้อนุมัติ*	
ชื่อผู้ตรวจสอบ		*ชื่อผู้อนุมัติ*	
ตำแหน่ง		*ตำแหน่ง*	
วันที่		*วันที่*	

ตัวอย่าง

ตัวอย่างบทดลองของหน่วยงานอิสระ

รายงานงบทดลอง

จากวันที่ : 1/10/2562 ถึง 30/9/2563

พิมพ์วันที่ : 15/10/2563

รหัสบัญชี GL	ชื่อบัญชี GL	รหัสบัญชี GFMIS	ชื่อบัญชี GFMIS	ยอดยกมา		ยอดประจำงวด		ยอดสะสม	
				เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
1101010001	เงินสดในมือ	1101010101	เงินสดในมือ	-	-	188,740.22	188,740.22	-	-
1101010002	เงินสดย่อย-บริการสื่อ	1101010101	เงินสดในมือ	40,000.00	-	223.00	223.00	40,000.00	-
1101010003	เงินทอน-บริการสื่อ	1101010101	เงินสดในมือ	4,000.00	-	-	-	4,000.00	-
1101010004	เงินสดย่อย-กราฟฟิคไซท์	1101010101	เงินสดในมือ	20,000.00	-	-	-	20,000.00	-
1101020103	ธ.กระแสรายวัน ธ.กรุงศรี -บริการสื่อ-0699	1101030112	เงินฝาก-Interface	20,000.00	-	279,458.34	299,458.34	-	-
1101020104	ธ.กระแสรายวัน ธ.กรุงเทพ -บริการสื่อ-0943	1101030112	เงินฝาก-Interface	-	-	19,722,175.45	19,702,175.45	20,000.00	-
1101020151	ธ.กระแสรายวัน ธ.กรุงเทพ -กราฟฟิคไซท์-0927	1101030112	เงินฝาก-Interface	-	-	15,949,276.35	15,915,368.02	33,908.33	-
1101020206	ธ.ออมทรัพย์ ธ.กรุงศรี -บริการสื่อ -9282	1101030112	เงินฝาก-Interface	100,993.75	-	302.37	1,250.00	100,046.12	-
1101020207	ธ.ออมทรัพย์ ธ.กรุงศรี บริการสื่อ (ซื้อขาดและผลิต)-9341	1101030112	เงินฝาก-Interface	392,832.60	-	2,191.07	395,023.67	-	-
1101020208	ธ.ออมทรัพย์ ธ.กรุงศรี-บริการสื่อ (ฝากขาย)-9358	1101030112	เงินฝาก-Interface	1,501,721.72	-	1,287.63	1,503,009.35	-	-
1101020209	ธ.ออมทรัพย์ ธ.กรุงศรีฯ-บริการสื่อ -9333	1101030112	เงินฝาก-Interface	475,675.72	-	855.48	476,531.20	-	-
1101020211	ธ.ออมทรัพย์ ธ.กรุงเทพ- กราฟฟิคไซท์ -1189	1101030112	เงินฝาก-Interface	17,098,738.26	-	41,132,956.90	36,058,433.87	22,173,261.29	-
1101020212	ธ.ออมทรัพย์ ธ.กรุงเทพ- กราฟฟิคไซท์ -1197	1101030112	เงินฝาก-Interface	4,955,373.74	-	34,301.46	-	4,989,675.20	-

ตัวอย่างบทดลองของหน่วยงานอิสระ

รายงานงบทดลอง

จากวันที่ : 1/10/2562 ถึง 30/9/2563

พิมพ์วันที่ : 15/10/2563

รหัสบัญชี GL	ชื่อบัญชี GL	รหัสบัญชี GFMIS	ชื่อบัญชี GFMIS	ยอดยกมา		ยอดประจำงวด		ยอดสะสม	
				เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
1101020213	ธ.ออมทรัพย์ ธ.กรุงเทพ -บริการสื่อ -1114	1101030112	เงินฝาก-Interface	1,873,689.20	-	7,372,218.79	8,472,860.85	773,047.14	-
1101020214	ธ.ออมทรัพย์ ธ.กรุงเทพ -บริการสื่อ (ซื้อขาดและผลิต) -1122	1101030112	เงินฝาก-Interface	2,074,678.50	-	35,229,376.94	27,370,180.58	9,933,874.86	-
1101020215	ธ.ออมทรัพย์ ธ.กรุงเทพ -บริการสื่อ (ฝากขาย)-1130	1101030112	เงินฝาก-Interface	37,383.00	-	1,858,589.35	339,355.24	1,556,617.11	-
1101020216	ธ.ออมทรัพย์ ธ.กรุงศรีฯ-กราฟฟิค -3245	1101030112	เงินฝาก-Interface	-	-	147,310.34	-	147,310.34	-
1101020301	ธ.ประจำ ธ.กรุงศรี-กราฟฟิคไซท์-2160 (24 เดือน)	1203010105	เงินฝากประจำ-Interface	-	-	10,000,000.00	-	10,000,000.00	-
1102010001	ลูกหนี้อื่น-บริการสื่อ	1102050194	ลูกหนี้อื่น-บุคคลภายนอก	-	-	0.05	0.05	-	-
1102010101	ลูกหนี้การค้า-กราฟฟิคไซท์	1102050102	ลูกหนี้การค้า-ภายนอก	424,000.00	-	3.00	424,003.00	-	-
1102020002	ลูกหนี้เงินยืม-บริการสื่อ	1102050194	ลูกหนี้อื่น-บุคคลภายนอก	-	-	150,000.00	150,000.00	-	-
1102020004	ลูกหนี้-มหาวิทยาลัย(วัสดุการศึกษา)-บริการสื่อ	1102050194	ลูกหนี้อื่น-บุคคลภายนอก	11,376,015.00	-	24,890,769.00	28,410,360.00	7,856,424.00	-
1102020005	ลูกหนี้-TRUE MONEY -บริการสื่อ	1102050194	ลูกหนี้อื่น-บุคคลภายนอก	-	-	2,191.00	2,191.00	-	-
1102020100	ลูกหนี้เงินยืม-กราฟฟิคไซท์	1102050194	ลูกหนี้อื่น-บุคคลภายนอก	-	-	670,433.00	670,433.00	-	-
1102050001	ดอกเบี้ยค้างรับ	1102050107	บัญชีรายได้ค้างรับ-บุคคลภายนอก	20,148.64	-	18,108.43	20,148.64	18,108.43	-
1102050002	รายได้ค้างรับ	1102050107	บัญชีรายได้ค้างรับ-บุคคลภายนอก	-	-	598,247.58	-	598,247.58	-
1105010001	สินค้าคงเหลือ	1105010103	สินค้าสำเร็จรูป	1,836,583.33	-	1,998,485.86	1,836,583.33	1,998,485.86	-
1105020050	วัสดุผลิตคงเหลือ-กราฟฟิคไซท์	1105010105	วัสดุคงคลัง	988,984.47	-	684,505.07	988,984.47	684,505.07	-

ตัวอย่างบทดลองของหน่วยงานอิสระ

ตัวอย่างบทดลองของหน่วยงานอิสระ

รายงานงบทดลอง

จากวันที่ : 1/10/2562 ถึง 30/9/2563

พิมพ์วันที่ : 15/10/2563

รหัสบัญชี GL	ชื่อบัญชี GL	รหัสบัญชี GFMIS	ชื่อบัญชี GFMIS	ยอดยกมา		ยอดประจำงวด		ยอดสะสม	
				เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
1105020051	วัสดุสำนักงานคงเหลือ-กราฟฟิคไซท์	1105010105	วัสดุคงคลัง	-	-	2,867.28	-	2,867.28	-
1202000100	เงินลงทุนใน-บริษัท โรงสีข้าว จำกัด-กราฟฟิคไซท์	1203020199	เงินลงทุนอื่น	1,000,000.00	-	-	-	1,000,000.00	-
1204010001	อาคารและสิ่งปลูกสร้าง	1205050101	บัญชีอาคารและสิ่งปลูกสร้าง - Interface	3,049,500.00	-	-	-	3,049,500.00	-
1204010002	ค่าเสื่อมราคาสะสม - อาคารและสิ่งปลูกสร้าง	1205050102	บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมอาคารและสิ่งปลูกสร้าง-Interfacel	-	965,675.00	-	304,950.00	-	1,270,625.00
1205010001	ครุภัณฑ์ระหว่างดำเนินการ	1211010103	บัญชีงานระหว่างก่อสร้าง-Interface	35,310.00	-	-	35,310.00	-	-
1205010002	ครุภัณฑ์สำนักงาน	1206170101	บัญชีครุภัณฑ์-Interface	6,832,751.90	-	109,936.00	-	6,942,687.90	-
1205010003	ค่าเสื่อมราคาสะสม - ครุภัณฑ์สำนักงาน	1206170102	บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมครุภัณฑ์-Interface	-	1,368,517.92	-	836,073.24	-	2,204,591.16
1205010008	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	1206170101	บัญชีครุภัณฑ์-Interface	455,168.40	-	180,411.00	-	635,579.40	-
1205010009	ค่าเสื่อมราคาสะสม -ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	1206170102	บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมครุภัณฑ์-Interface	-	259,268.10	-	98,252.81	-	357,520.91
1205010010	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	1206170101	บัญชีครุภัณฑ์-Interface	541,941.44	-	-	-	541,941.44	-
1205010011	ค่าเสื่อมราคาสะสม -ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	1206170102	บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมครุภัณฑ์-Interface	-	197,468.57	-	108,388.29	-	305,856.86
1205010012	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	1206170101	บัญชีครุภัณฑ์-Interface	415,556.00	-	-	-	415,556.00	-
1205010013	ค่าเสื่อมราคาสะสม -ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	1206170102	บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมครุภัณฑ์-Interface	-	150,373.46	-	83,111.20	-	233,484.66
1205010014	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	1206170101	บัญชีครุภัณฑ์-Interface	123,390.00	-	-	-	123,390.00	-

ตัวอย่างบทดลองของหน่วยงานอิสระ

รายงานงบทดลอง

จากวันที่ : 1/10/2562 ถึง 30/9/2563

พิมพ์วันที่ : 15/10/2563

รหัสบัญชี GL	ชื่อบัญชี GL	รหัสบัญชี GFMIS	ชื่อบัญชี GFMIS	ยอดยกมา		ยอดประจำงวด		ยอดสะสม	
				เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
1205010015	ค่าเสื่อมราคาสะสม -ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	1206170102	บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมครุภัณฑ์-Interface	-	33,114.99	-	49,784.33	-	82,899.32
1206010001	โปรแกรมคอมพิวเตอร์	1209030101	บัญชีสินทรัพย์ไม่มีตัวตน-Interface	116,000.00	-	-	-	116,000.00	-
1206010002	ค่าตัดจำหน่ายสะสม -โปรแกรมคอมพิวเตอร์	1209030102	บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์ไม่มีตัวตน-Interface	-	66,000.00	-	23,200.00	-	89,200.00
2101010001	เจ้าหนี้-บริการสื่อ	2101010107	บัญชีเจ้าหนี้การค้า Interface-บุคคลภายนอก	-	280,755.89	19,875,138.39	19,918,061.50	-	323,679.00
2101010004	เจ้าหนี้-กราฟฟิคไซท์	2101010107	บัญชีเจ้าหนี้การค้า Interface-บุคคลภายนอก	-	6,000.00	9,918,337.49	11,436,415.16	-	1,524,077.67
2102020002	กองทุนประกันสังคมรอนำส่ง-บริการสื่อ	2116010199	หนี้สินหมุนเวียนอื่น	-	6,372.00	62,440.00	58,050.00	-	1,982.00
2102020003	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย -นิติบุคคลรอนำส่ง (ภ.ง.ด 53)-บริการสื่อ	2116010199	หนี้สินหมุนเวียนอื่น	-	432.61	12,084.65	12,105.82	-	453.78
2102020004	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย -บุคคลธรรมดารอนำส่ง (ภ.ง.ด. 1)-บริการสื่อ	2116010199	หนี้สินหมุนเวียนอื่น	-	-	12,335.00	13,470.00	-	1,135.00
2102020005	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย-บุคคลธรรมดารอนำส่ง(ภ.ง.ด. 3)-บริการสื่อ	2116010199	หนี้สินหมุนเวียนอื่น	-	2,052.00	30,674.21	30,856.08	-	2,233.87
2102020006	กองทุนสะสมเลี้ยงชีพรอนำส่ง (กสช.)-บริการสื่อ	2116010199	หนี้สินหมุนเวียนอื่น	-	-	68,130.00	68,130.00	-	-
2102020021	ภ.ง.ด. 2 ค่าลิขสิทธิ์-บริการสื่อ	2116010199	หนี้สินหมุนเวียนอื่น	-	-	44,287.14	44,287.14	-	-

ตัวอย่างบทดลองของหน่วยงานอิสระ

รายงานงบทดลอง

จากวันที่ : 1/10/2562 ถึง 30/9/2563

พิมพ์วันที่ : 15/10/2563

รหัสบัญชี GL	ชื่อบัญชี GL	รหัสบัญชี GFMIS	ชื่อบัญชี GFMIS	ยอดยกมา		ยอดประจำงวด		ยอดสะสม	
				เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
2102050001	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย -นิติบุคคลรอนำส่ง (ภ.ง.ด 53)-กราฟฟิคไซท์	2116010199	หนี้สินหมุนเวียนอื่น	-	24,707.81	123,637.50	124,600.64	-	25,670.95
2102050002	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย-บุคคลธรรมดารอนำส่ง(ภ.ง.ด. 3)-กราฟฟิคไซท์	2116010199	หนี้สินหมุนเวียนอื่น	-	407.00	2,832.00	2,425.00	-	-
2102050003	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย -บุคคลธรรมดารอนำส่ง (ภ.ง.ด. 1)-กราฟฟิคไซท์	2116010199	หนี้สินหมุนเวียนอื่น	-	-	54,219.50	56,299.50	-	2,080.00
2102050004	กองทุนประกันสังคมรอนำส่ง-กราฟฟิคไซท์	2116010199	หนี้สินหมุนเวียนอื่น	-	-	25,280.00	27,600.00	-	2,320.00
2102050006	ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย	2102040199	ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายอื่น-บุคคลภายนอก	-	-	-	4,648,966.43	-	4,648,966.43
3102000000	รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม	3102010101	รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสมยกมา	-	42,443,560.91	-	-	-	42,443,560.91
3102000002	ทุน-กราฟิไซท์	3105010101	ทุนของหน่วยงาน	-	10,005,729.41	-	-	-	10,005,729.41
4101010002	รายได้จากการขายเครื่องแบบนักศึกษา-บริการสื่อ	4301010102	รายได้จากการขายสินค้าบุคคลภายนอก	-	-	-	766,110.00	-	766,110.00
4101010004	รายได้จากการขายหน้าร้าน(สินค้าฝากขาย)-บริการสื่อ	4301010102	รายได้จากการขายสินค้าบุคคลภายนอก	-	-	9,800.00	345,716.00	-	335,916.00
4101010005	รายได้จากการขายหน้าร้าน(สินค้าซื้อขาด)-บริการสื่อ	4301010102	รายได้จากการขายสินค้าบุคคลภายนอก	-	-	2,540.49	1,186,347.37	-	1,183,806.88
4101010007	รายได้จากการขายหน้าร้าน(สินค้าผลิต)-บริการสื่อ	4301010102	รายได้จากการขายสินค้าบุคคลภายนอก	-	-	-	1,500.00	-	1,500.00
4101010008	รายได้ขายชุดนักศึกษา-บริการสื่อ	4301010102	รายได้จากการขายสินค้าบุคคลภายนอก	-	-	2,460.00	2,182,678.00	-	2,180,218.00

ตัวอย่างบทดลองของหน่วยงานอิสระ

รายงานงบทดลอง

จากวันที่ : 1/10/2562 ถึง 30/9/2563

พิมพ์วันที่ : 15/10/2563

รหัสบัญชี GL	ชื่อบัญชี GL	รหัสบัญชี GFMIS	ชื่อบัญชี GFMIS	ยอดยกมา		ยอดประจำงวด		ยอดสะสม	
				เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
4102010002	รายได้บริการจัดส่งไปรษณีย์-บริการสื่อ	4301010102	รายได้จากการขายสินค้าบุคคลภายนอก	-	-	-	80,937.00	-	80,937.00
4102050001	รายได้ผลิตหนังสือ-กราฟฟิคไซท์	4301010102	รายได้จากการขายสินค้าบุคคลภายนอก	-	-	-	2,324,960.00	-	2,324,960.00
4102050002	รายได้ผลิตนามบัตร-วุฒิบัตร-โปสเตอร์-การ์ด-กราฟฟิคไซท์	4301010102	รายได้จากการขายสินค้าบุคคลภายนอก	-	-	-	213,492.00	-	213,492.00
4102050004	รายได้ผลิตภัณฑ์-กราฟฟิคไซท์	4301010102	รายได้จากการขายสินค้าบุคคลภายนอก	-	-	-	7,500.00	-	7,500.00
4102050005	รายได้บริการถ่ายเอกสาร-กราฟฟิคไซท์	4301010102	รายได้จากการขายสินค้าบุคคลภายนอก	-	-	-	11,749.00	-	11,749.00
4102050006	รายได้ผลิตสติกเกอร์ -กราฟฟิคไซท์	4301010102	รายได้จากการขายสินค้าบุคคลภายนอก	-	-	-	128,250.00	-	128,250.00
4102050007	รายได้จากผลิตไวนิล-กราฟฟิคไซท์	4301010102	รายได้จากการขายสินค้าบุคคลภายนอก	-	-	-	70,200.00	-	70,200.00
4104010001	รายได้ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร	4303010101	รายได้ดอกเบี้ยเงินฝากจากสถาบันการเงิน	-	-	20,148.64	259,218.79	-	239,070.15
4105010003	รายได้อื่น	4313010199	รายได้อื่น	-	-	-	735.94	-	735.94
4106010102	รายได้ระหว่างกัน-กราฟฟิคไซท์-รายได้อื่น	4313010199	รายได้อื่น	-	-	37,766.00	37,766.00	-	-
4106010104	รายได้ระหว่างกัน-บริการสื่อและสิ่งพิมพ์-ขายขาด	4313010199	รายได้อื่น	-	-	15,672,744.00	15,672,744.00	-	-
4106010105	รายได้ระหว่างกัน-บริการสื่อและสิ่งพิมพ์-ฝากขาย	4313010199	รายได้อื่น	-	-	2,760.00	2,760.00	-	-

ตัวอย่างบทดลองของหน่วยงานอิสระ

รายงานงบทดลอง

จากวันที่ : 1/10/2562 ถึง 30/9/2563

พิมพ์วันที่ : 15/10/2563

รหัสบัญชี GL	ชื่อบัญชี GL	รหัสบัญชี GFMIS	ชื่อบัญชี GFMIS	ยอดยกมา		ยอดประจำงวด		ยอดสะสม	
				เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
4106010203	รายได้ระหว่างกัน-ศูนย์ลำปาง มสด	4313010199	รายได้อื่น	-	-	-	52,455.00	-	52,455.00
4106010204	รายได้ระหว่างกัน-วิทยาเขตสุพรรณบุรี มสด	4313010199	รายได้อื่น	-	-	-	20,880.00	-	20,880.00
4106010205	รายได้ระหว่างกัน-ศูนย์ตรัง มสด	4313010199	รายได้อื่น	-	-	-	2,238.00	-	2,238.00
4106010206	รายได้ระหว่างกัน-ศูนย์นครนายก มสด	4313010199	รายได้อื่น	-	-	-	37,000.00	-	37,000.00
4106010207	รายได้ระหว่างกัน-ศูนย์หัวหิน มสด	4313010199	รายได้อื่น	-	-	-	2,510.00	-	2,510.00
4106010208	รายได้ระหว่างกัน-สำนักงานมหาวิทยาลัย	4313010199	รายได้อื่น	-	-	-	1,450,285.00	-	1,450,285.00
4106010209	รายได้ระหว่างกัน-กองคลัง-รายได้ค่าวัสดุการศึกษา(ภาคปกติ)	4313010199	รายได้อื่น	-	-	-	24,890,769.00	-	24,890,769.00
4106010210	รายได้ระหว่างกัน-สำนักงานอาคารวิทยาศาสตร์	4313010199	รายได้อื่น	-	-	-	6,500.00	-	6,500.00
4106010211	รายได้ระหว่างกัน-สถาบันวิจัยและพัฒนา	4313010199	รายได้อื่น	-	-	-	143,970.00	-	143,970.00
4106010212	รายได้ระหว่างกัน-สำนักบริหารกลยุทธ์	4313010199	รายได้อื่น	-	-	-	916,660.63	-	916,660.63
4106010213	รายได้ระหว่างกัน-สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	4313010199	รายได้อื่น	-	-	-	2,700.00	-	2,700.00
4106010214	รายได้ระหว่างกัน-สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	4313010199	รายได้อื่น	-	-	-	373,050.00	-	373,050.00
4106010216	รายได้ระหว่างกัน-คณะครุศาสตร์	4313010199	รายได้อื่น	-	-	-	42,600.00	-	42,600.00
4106010217	รายได้ระหว่างกัน-คณะมนุษยศาสตร์	4313010199	รายได้อื่น	-	-	-	900.00	-	900.00

ตัวอย่างบทดลองของหน่วยงานอิสระ

ตัวอย่างบทดลองของหน่วยงานอิสระ

รายงานงบทดลอง

จากวันที่ : 1/10/2562 ถึง 30/9/2563

พิมพ์วันที่ : 15/10/2563

รหัสบัญชี GL	ชื่อบัญชี GL	รหัสบัญชี GFMIS	ชื่อบัญชี GFMIS	ยอดยกมา		ยอดประจำงวด		ยอดสะสม	
				เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
4106010218	รายได้ระหว่างกัน-คณะวิทยาการจัดการ	4313010199	รายได้อื่น	-	-	-	314.00	-	314.00
4106010219	รายได้ระหว่างกัน-คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	4313010199	รายได้อื่น	-	-	-	115,699.00	-	115,699.00
4106010220	รายได้ระหว่างกัน-คณะพยาบาลศาสตร์	4313010199	รายได้อื่น	-	-	-	17,591.00	-	17,591.00
4106010221	รายได้ระหว่างกัน-โรงเรียนการเรือน	4313010199	รายได้อื่น	-	-	-	17,000.00	-	17,000.00
4106010222	รายได้ระหว่างกัน-โรงเรียนการท่องเที่ยวและบริการ	4313010199	รายได้อื่น	-	-	-	26,070.00	-	26,070.00
4106010223	รายได้ระหว่างกัน-บัณฑิตวิทยาลัย	4313010199	รายได้อื่น	-	-	-	80,290.00	-	80,290.00
4106010224	รายได้ระหว่างกัน-โรงเรียนสาธิตละอออุทิศ	4313010199	รายได้อื่น	-	-	-	399,968.00	-	399,968.00
4106010225	รายได้ระหว่างกัน-โรงเรียนกฎหมายและการเมือง	4313010199	รายได้อื่น	-	-	-	54,574.00	-	54,574.00
4106010300	รายได้ระหว่างกัน-สวนดุสิตโพล	4313010199	รายได้อื่น	-	-	-	268,784.00	-	268,784.00
4106010400	รายได้ระหว่างกัน-โฮมเบเกอรี่	4313010199	รายได้อื่น	-	-	-	66,672.25	-	66,672.25
4106010500	รายได้ระหว่างกัน-ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์	4313010199	รายได้อื่น	-	-	-	727,142.00	-	727,142.00
4106010600	รายได้ระหว่างกัน-ศูนย์บริการทดสอบทางวิชาการสวนดุสิต	4313010199	รายได้อื่น	-	-	-	18,341,542.68	-	18,341,542.68
4106010900	รายได้ระหว่างกัน-สำนักกิจการพิเศษ	4313010199	รายได้อื่น	-	-	-	92,700.00	-	92,700.00
4106010901	รายได้ระหว่างกัน-อาหาร 1	4313010199	รายได้อื่น	-	-	-	5,900.00	-	5,900.00

ตัวอย่างบทดลองของหน่วยงานอิสระ

ตัวอย่างบทดลองของหน่วยงานอิสระ

รายงานงบทดลอง

จากวันที่ : 1/10/2562 ถึง 30/9/2563

พิมพ์วันที่ : 15/10/2563

รหัสบัญชี GL	ชื่อบัญชี GL	รหัสบัญชี GFMIS	ชื่อบัญชี GFMIS	ยอดยกมา		ยอดประจำงวด		ยอดสะสม	
				เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
4106010903	รายได้ระหว่างกัน-โรงแรม-สำนักกิจการพิเศษ	4313010199	รายได้อื่น	-	-	-	12,575.00	-	12,575.00
4106010905	รายได้ระหว่างกัน-อาหารนานาชาติ	4313010199	รายได้อื่น	-	-	-	39,920.00	-	39,920.00
5101010001	ค่าหนังสือ-ซื้อขาด-บริการสื่อ	5104030205	ต้นทุนขาย-สินค้าและบริการ	-	-	333,744.15	333,744.15	-	-
5101010002	ค่าน้ำอัดลม-บริการสื่อ	5104030205	ต้นทุนขาย-สินค้าและบริการ	-	-	19,560.00	19,560.00	-	-
5101010003	ค่าเครื่องแบบนักศึกษา-บริการสื่อ	5104030205	ต้นทุนขาย-สินค้าและบริการ	-	-	975,435.00	975,435.00	-	-
5101010005	ค่าหนังสือ-ฝากขาย-บริการสื่อ	5104030205	ต้นทุนขาย-สินค้าและบริการ	-	-	158,562.50	158,562.50	-	-
5101010007	ค่าใช้จ่ายในการจัดส่งไปรษณีย์-บริการสื่อ	5104030205	ต้นทุนขาย-สินค้าและบริการ	-	-	155,912.00	155,912.00	-	-
5101010008	ค่าสินค้า-ซื้อขาด-บริการสื่อ	5104030205	ต้นทุนขาย-สินค้าและบริการ	-	-	791,796.50	791,796.50	-	-
5101010009	ค่าสินค้า-ฝากขาย-บริการสื่อ	5104030205	ต้นทุนขาย-สินค้าและบริการ	-	-	143,007.67	143,007.67	-	-
5101010010	ค่าขนส่ง-บริการสื่อ	5104030205	ต้นทุนขาย-สินค้าและบริการ	-	-	128,559.00	128,559.00	-	-
5101010011	ค่าลิขสิทธิ์-บริการสื่อ	5104030205	ต้นทุนขาย-สินค้าและบริการ	-	-	4,725,210.75	4,725,210.75	-	-
5101010014	ค่าชุดนักศึกษา-บริการสื่อ	5104030205	ต้นทุนขาย-สินค้าและบริการ	-	-	1,950,444.00	1,950,444.00	-	-

ตัวอย่างบทดลองของหน่วยงานอิสระ

ตัวอย่างบทดลองของหน่วยงานอิสระ

รายงานงบทดลอง

จากวันที่ : 1/10/2562 ถึง 30/9/2563

พิมพ์วันที่ : 15/10/2563

รหัสบัญชี GL	ชื่อบัญชี GL	รหัสบัญชี GFMIS	ชื่อบัญชี GFMIS	ยอดยกมา		ยอดประจำงวด		ยอดสะสม	
				เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
5101010017	ค่าใช้สอยอื่น-บริการสื่อ	5104030205	ต้นทุนขาย-สินค้าและบริการ	-	-	548.00	548.00	-	-
5101010021	ค่าจ้างเหมาบริการ-บริการสื่อ	5104030205	ต้นทุนขาย-สินค้าและบริการ	-	-	1,500.00	1,500.00	-	-
5101010100	ต้นทุนขาย-สินค้าและบริการ-บริการสื่อ	5104030205	ต้นทุนขาย-สินค้าและบริการ	-	-	9,370,730.34	-	9,370,730.34	-
5101010101	ต้นทุนขาย-สินค้าและบริการ-กราฟฟิค	5104030205	ต้นทุนขาย-สินค้าและบริการ	-	-	16,742,270.31	-	16,742,270.31	-
5101010201	ค่าวัสดุ-บริการสื่อ	5104030205	ต้นทุนขาย-สินค้าและบริการ	-	-	148,584.30	148,584.30	-	-
5101050002	ค่ากระดาษ-กราฟฟิคไซท์	5104030205	ต้นทุนขาย-สินค้าและบริการ	-	-	3,680,783.95	3,680,783.95	-	-
5101050003	ค่าลวดเย็บแม็ค-กราฟฟิคไซท์	5104030205	ต้นทุนขาย-สินค้าและบริการ	-	-	7,704.00	7,704.00	-	-
5101050004	ค่าเม็ดกาว-กราฟฟิคไซท์	5104030205	ต้นทุนขาย-สินค้าและบริการ	-	-	74,900.00	74,900.00	-	-
5101050005	ค่าเคลือบปก UV-กราฟฟิคไซท์	5104030205	ต้นทุนขาย-สินค้าและบริการ	-	-	56,217.00	56,217.00	-	-
5101050006	ค่าใช้จ่ายผลิตภัณฑ์-กราฟฟิคไซท์	5104030205	ต้นทุนขาย-สินค้าและบริการ	-	-	699,919.10	699,919.10	-	-
5101050007	ค่าใช้จ่ายผลิตหนังสือ-กราฟฟิคไซท์	5104030205	ต้นทุนขาย-สินค้าและบริการ	-	-	2,826,870.70	2,826,870.70	-	-

ตัวอย่างบทดลองของหน่วยงานอิสระ

ตัวอย่างบทดลองของหน่วยงานอิสระ

รายงานงบทดลอง

จากวันที่ : 1/10/2562 ถึง 30/9/2563

พิมพ์วันที่ : 15/10/2563

รหัสบัญชี GL	ชื่อบัญชี GL	รหัสบัญชี GFMIS	ชื่อบัญชี GFMIS	ยอดยกมา		ยอดประจำงวด		ยอดสะสม	
				เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
5101050008	ค่าใช้จ่ายผลิตข้อสอบ-กราฟฟิคไซท์	5104030205	ต้นทุนขาย-สินค้าและบริการ	-	-	2,546,070.13	2,546,070.13	-	-
5101050201	ค่าวัสดุ-กราฟฟิคไซท์	5104030205	ต้นทุนขาย-สินค้าและบริการ	-	-	229,047.41	229,047.41	-	-
5101050305	ค่าจ้างเหมาบริการ-กราฟฟิคไซท์	5104030205	ต้นทุนขาย-สินค้าและบริการ	-	-	452,835.80	452,835.80	-	-
5101050307	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา-กราฟิคไซท์	5104030205	ต้นทุนขาย-สินค้าและบริการ	-	-	36,273.00	36,273.00	-	-
5101050308	ค่าใช้สอยอื่น -กราฟฟิคไซท์	5104030205	ต้นทนุขาย-สินค้าและบริการ	-	-	5,909.00	5,909.00	-	-
5201010001	ค่าจ้างชั่วคราว-บริการสื่อ	5101010113	ค่าจ้าง	-	-	683,160.00	-	683,160.00	-
5201010002	ค่าตอบแทน-ดำเนินการ-บริการสื่อ	5104040102	ค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน	-	-	1,347,000.00	-	1,347,000.00	-
5201010003	ค่าครองชีพ-บริการสื่อ	5101010116	เงินค่าครองชีพ	-	-	22,000.00	-	22,000.00	-
5201010004	ค่าตอบแทน-นักศึกษา-บริการสื่อ	5104040102	ค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน	-	-	2,440.00	-	2,440.00	-
5201010005	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม-บริการสื่อ	5101020106	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	-	-	30,511.00	-	30,511.00	-
5201010006	เงินสมทบกองทุนสะสมเลี้ยงชีพ-บริการสื่อ	5101020112	เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงานของรัฐ	-	-	34,065.00	3,920.00	30,145.00	-
5201010007	ค่าเบี้ยประกันชีวิต-บริการสื่อ	5101020110	ค่าเบี้ยประกันชีวิต	-	-	2,560.00	-	2,560.00	-
5201010101	ค่าจ้างชั่วคราว-กราฟฟิคไซท์	5101010113	ค่าจ้าง	-	-	890,130.00	1,750.00	888,380.00	-

ตัวอย่างบทดลองของหน่วยงานอิสระ

ตัวอย่างบทดลองของหน่วยงานอิสระ

รายงานงบทดลอง

จากวันที่ : 1/10/2562 ถึง 30/9/2563

พิมพ์วันที่ : 15/10/2563

รหัสบัญชี GL	ชื่อบัญชี GL	รหัสบัญชี GFMIS	ชื่อบัญชี GFMIS	ยอดยกมา		ยอดประจำงวด		ยอดสะสม	
				เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
5201010102	ค่าตอบแทน-ดำเนินการ-กราฟฟิคไซท์	5104040102	ค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน	-	-	1,260,000.00	-	1,260,000.00	-
5201010103	โบนัส-กราฟฟิคไซท์	5101010102	โบนัส	-	-	7,625,379.86	-	7,625,379.86	-
5201010104	ค่าล่วงเวลา-กราฟฟิคไซท์	5101010108	ค่าล่วงเวลา	-	-	375.00	-	375.00	-
5201010105	ค่าครองชีพ-กราฟฟิคไซท์	5101010116	เงินค่าครองชีพ	-	-	48,000.00	-	48,000.00	-
5201010107	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม-กราฟฟิคไซท์	5101020106	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	-	-	14,895.00	1,815.00	13,080.00	-
5202010001	ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมภายในประเทศ-บริการสื่อ	5102010199	ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม-ในประเทศ	-	-	9,000.00	-	9,000.00	-
5202010100	ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมภายในประเทศ-กราฟฟิคไซท์	5102010199	ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม-ในประเทศ	-	-	5,765.00	-	5,765.00	-
5202010101	ค่าใช้จ่ายทุนศึกษาภายในประเทศ-กราฟฟิคไซท์	5102010106	ค่าใช้จ่ายทุนการศึกษา-ในประเทศ	-	-	37,840.00	-	37,840.00	-
5203010001	ค่าใช้จ่ายเดินทางในประเทศ-บริการสือ	5103010199	ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ-ในประเทศ	-	-	13,766.00	-	13,766.00	-
5203010100	ค่าใช้จ่ายเดินทางในประเทศ-กราฟฟิคไซท์	5103010199	ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ-ในประเทศ	-	-	22,260.00	161.00	22,099.00	-
5204010001	ค่าตอบแทนปฏิบัติงาน-บริการสือ	5104040102	ค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน	-	-	44,200.00	-	44,200.00	-
5204010100	ค่าตอบแทนปฏิบัติงาน-กราฟฟิคไซท์	5104040102	ค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน	-	-	1,217,200.00	-	1,217,200.00	-
5204020001	ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร-บริการสื่อ	5104030212	ค่าเช่าเบ็ดเตล็ด-บุคคลภายนอก	-	-	40,009.63	-	40,009.63	-

ตัวอย่างบทดลองของหน่วยงานอิสระ

ตัวอย่างบทดลองของหน่วยงานอิสระ

รายงานงบทดลอง

จากวันที่ : 1/10/2562 ถึง 30/9/2563

พิมพ์วันที่ : 15/10/2563

รหัสบัญชี GL	ชื่อบัญชี GL	รหัสบัญชี GFMIS	ชื่อบัญชี GFMIS	ยอดยกมา		ยอดประจำงวด		ยอดสะสม	
				เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
5204020002	ค่าบริการจัดเก็บเอกสาร-บริการสื่อ	5104010112	ค่าจ้างเหมาบริการ-บุคคลภายนอก	-	-	12,840.00	-	12,840.00	-
5204020004	ค่าใช้สอยอื่นๆ-บริการสื่อ	5104030299	ค่าใช้สอยอื่น	-	-	11,720.00	-	11,720.00	-
5204020006	ค่าธรรมเนียม-บริการสื่อ	5104010115	ค่าธรรมเนียม	-	-	4,985.00	-	4,985.00	-
5204020008	ค่าจ้างเหมาบริการ-บริการสื่อ	5104010112	ค่าจ้างเหมาบริการ-บุคคลภายนอก	-	-	64,200.00	-	64,200.00	-
5204020009	ค่าใช้จ่ายสนับสนุน-กรณีไม่ระหว่างกัน	5104030299	ค่าใช้สอยอื่น	-	-	60,000.00	-	60,000.00	-
5204020100	ค่าจ้างเหมาบริการ Click Service Charge hp 7600-กราฟฟิคไซท์	5104030205	ต้นทุนขาย-สินค้าและบริการ	-	-	1,675,159.28	1,675,159.28	-	-
5204020101	ค่าจ้างเหมาบริการดูแลรักษาเครื่อง hp 7600 ไทโปฯ -กราฟฟิคไซท์	5104030205	ต้นทุนขาย-สินค้าและบริการ	-	-	1,560,000.00	1,560,000.00	-	-
5204020102	ค่าจ้างเหมาบริการ บริษัท ฟูจิซีร็อกซ์-กราฟิคไซท์	5104030205	ต้นทุนขาย-สินค้าและบริการ	-	-	1,389,695.25	1,389,695.25	-	-
5204020103	ค่าจ้างเหมาบริการ บริษัท แคนนอน มาร์เก็ตติ้ง-กราฟฟิคไซท์	5104030205	ต้นทุนขาย-สินค้าและบริการ	-	-	1,196,406.29	1,196,406.29	-	-
5204020104	ค่าจ้างเหมาบริการ-กราฟฟิคไซท์	5104010112	ค่าจ้างเหมาบริการ-บุคคลภายนอก	-	-	361,547.00	-	361,547.00	-
5204020105	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา-กราฟิคไซท์	5104010107	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา	-	-	62,189.00	-	62,189.00	-
5204020106	ค่าใช้สอยอื่น -กราฟฟิคไซท์	5104030299	ค่าใช้สอยอื่น	-	-	27,581.06	-	27,581.06	-
5204020107	ค่าธรรมเนียมธนาคาร-กราฟฟิคไซท์	5104010115	ค่าธรรมเนียม	-	-	125.00	-	125.00	-
5204020108	ค่าใช้จ่ายในการประชุม-กราฟฟิคไซท์	5104030207	ค่าใช้จ่ายในการประชุม	-	-	238,766.36	11,179.00	227,587.36	-

ตัวอย่างบทดลองของหน่วยงานอิสระ

รายงานงบทดลอง

จากวันที่ : 1/10/2562 ถึง 30/9/2563

พิมพ์วันที่ : 15/10/2563

รหัสบัญชี GL	ชื่อบัญชี GL	รหัสบัญชี GFMIS	ชื่อบัญชี GFMIS	ยอดยกมา		ยอดประจำงวด		ยอดสะสม	
				เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
5204030001	ค่าวัสดุสำนักงาน-บริการสื่อ	5104010104	ค่าวัสดุ	-	-	20,295.70	-	20,295.70	-
5204030005	ค่าวัสดุ-บริการสื่อ	5104010104	ค่าวัสดุ	-	-	14,494.00	-	14,494.00	-
5204030007	ค่าครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ -บริการสื่อ	5104030206	ค่าครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์	-	-	3,090.00	-	3,090.00	-
5204030100	ค่าวัสดุ-กราฟฟิคไซท์	5104010104	ค่าวัสดุ	-	-	63,480.64	-	63,480.64	-
5204030101	ค่าวัสดุสำนักงาน-กราฟฟิคไซท์	5104010104	ค่าวัสดุ	-	-	25,494.50	2,867.28	22,627.22	-
5204030102	ค่าเชื้อเพลิง-กราฟฟิคไซท์	5104010110	ค่าเชื้อเพลิง	-	-	20,000.00	-	20,000.00	-
5204030103	ค่าครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์-กราฟฟิคไซท์	510403020	ค่าครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์	-	-	60,291.50	-	60,291.50	-
5204040004	ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม-บริการสื่อ	5104020106	ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม	-	-	21,894.60	-	21,894.60	-
5204040005	ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม-กราฟฟิค	5104020106	ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม	-	-	3,718.00	-	3,718.00	-
5301010100	ค่าเสื่อมราคา -อาคารและสิ่งปลูกสร้าง	5105010160	ค่าเสื่อมราคา-อาคารและสิ่งปลูกสร้าง Interface	-	-	304,950.00	-	304,950.00	-
5301010200	ค่าเสื่อมราคา -ครุภัณฑ์สำนักงาน	5105010161	ค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์ Interface	-	-	836,073.24	-	836,073.24	-
5301010203	ค่าเสื่อมราคา -ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	5105010161	ค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์ Interface	-	-	98,252.81	-	98,252.81	-
5301010204	ค่าเสื่อมราคา -ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	5105010161	ค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์ Interface	-	-	108,388.29	-	108,388.29	-
5301010205	ค่าเสื่อมราคา -ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	5105010161	ค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์ Interface	-	-	83,111.20	-	83,111.20	-

ตัวอย่างบทดลองของหน่วยงานอิสระ

ตัวอย่างบทดลองของหน่วยงานอิสระ

รายงานงบทดลอง

จากวันที่ : 1/10/2562 ถึง 30/9/2563

พิมพ์วันที่ : 15/10/2563

รหัสบัญชี GL	ชื่อบัญชี GL	รหัสบัญชี GFMIS	ชื่อบัญชี GFMIS	ยอดยกมา		ยอดประจำงวด		ยอดสะสม	
				เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
5301010206	ค่าเสื่อมราคา -ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	5105010161	ค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์ Interface	-	-	49,784.33	-	49,784.33	-
5301010300	ค่าตัดจำหน่าย -โปรแกรมคอมพิวเตอร์	5105010164	ค่าตัดจำหน่าย-ส/ทไม่มีตัวตน Interface	-	-	23,200.00	-	23,200.00	-
5401010100	ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน-กราฟฟิคไซท์ -ค่าหนังสือซื้อขาด	5104030299	ค่าใช้สอยอื่น	-	-	15,672,744.00	15,672,744.00	-	-
5401010102	ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน-กราฟฟิคไซท์ -สินค้าฝากขาย	5104030299	ค่าใช้สอยอื่น	-	-	2,760.00	2,760.00	-	-
5401010103	ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน-บริการสื่อและสิ่งพิมพ์	5104030299	ค่าใช้สอย	-	-	37,766.00	37,766.00	-	-
5401010200	ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน-กองคลัง	5104030299	ค่าใช้สอยอื่น	-	-	3,341,168.41	-	3,341,168.41	-
5401010201	ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน-สำนักงานบริการอาคารวิทยาศาสตร์ -ค่าเช่าพื้นที่	5104030299	ค่าใช้สอยอื่น	-	-	12,000.00	-	12,000.00	-
5401010204	ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน-สำนักงานบริการอาคารวิทยาศาสตร์ -สินค้าฝากขาย	5104030299	ค่าใช้สอยอื่น	-	-	61,917.50	-	61,917.50	-
5401010400	ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน-โฮมเบเกอรี่	5104030299	ค่าใช้สอยอื่น	-	-	7,080.36	-	7,080.36	-
5401010801	ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน-น้ำดื่ม-สินค้าซื้อขาด	5104030299	ค่าใช้สอยอื่น	-	-	4,320.00	-	4,320.00	-
5401010900	ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน-สำนักกิจการพิเศษ	5104030299	ค่าใช้สอยอื่น	-	-	55,914.75	-	55,914.75	-
รวม				55,810,435.67	55,810,435.67	294,413,191.14	294,413,191.14	119,279,771.46	119,279,771.46

ตัวอย่างบทดลองของหน่วยงานอิสระ

งบทดลอง

ประจำเดือน	ก.ย.-20
สิ้นสุดวันที่	30 กันยายน 2020

รหัสหน่วยงาน :	D094	มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
จังหวัด :	1000	กรุงเทพมหานคร
หน่วยเบิกจ่าย :	2309400000	มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ลำดับที่	รหัสบัญชีแยกประเภททั่วไป	ยอดเงินรวม	0.00	0.00	294,413,191.14	294,413,191.14	67,749,848.91	67,749,848.91	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
		ชื่อบัญชี	ยอดยกมา		รายการเคลื่อนไหวในงวดนี้		ยอดยกไป						
			เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต					
1	1101010101	เงินสดในมือ			188,963.22	188,963.22			6331000	23094	P1000		
2	1101030112	เงินฝาก-Interface			121,730,300.47	110,533,646.57	11,196,653.90		6331000	23094	P1000		
3	1102050102	ลูกหนี้การค้า-ภายนอก			3.00	424,003.00		424,000.00	6331000	23094	P1000		
4	1102050107	บัญชีรายได้ค้างรับ-บุคคลภายนอก			616,356.01	20,148.64	596,207.37		6331000	23094	P1000		
5	1102050194	ลูกหนี้อื่น-บุคคลภายนอก			25,713,393.05	29,232,984.05		3,519,591.00	6331000	23094	P1000		
6	1105010103	สินค้าสำเร็จรูป			1,998,485.86	1,836,583.33	161,902.53		6331000	23094	P1000		
7	1105010105	บัญชีวัสดุคงคลัง			687,372.35	988,984.47		301,612.12	6331000	23094	P1000		
8	1203010105	เงินฝากประจำ-Interface			10,000,000.00	-	10,000,000.00		6331000	23094	P1000		
9	1205050102	บัญชีค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่ายสะสม-ปลูกสร้าง-Interfacel			-	304,950.00		304,950.00	6331000	23094	P1000		
10	1206170101	บัญชีครุภัณฑ์-Interface			290,347.00	-	290,347.00		6331000	23094	P1000		
11	1206170102	บัญชีค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่ายสะสม-ครุภัณฑ์-Interface			-	1,175,609.87		1,175,609.87	6331000	23094	P1000		
12	1209030102	บัญชีค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่ายสะสม-สิ่งปลูกสร้างชั่วคราวและตัวตน-Interface			-	23,200.00		23,200.00	6331000	23094	P1000		
13	1211010103	งานระหว่างก่อสร้าง Inferface			-	35,310.00		35,310.00	6331000	23094	P1000		
14	2101010107	บัญชีเจ้าหนี้การค้า Interface-บุคคลภายนอก			29,793,475.88	31,354,476.66		1,561,000.78	6331000	23094	P1000		
15	2102040199	ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายอื่น-บุคคลภายนอก			-	4,648,966.43		4,648,966.43	6331000	23094	P1000		
16	2116010199	หนี้สินหมุนเวียนอื่น			435,920.00	437,824.18		1,904.18	6331000	23094	P1000		
17	4301010102	รายได้จากการบริการวิชาการ บุคคลภายนอก			14,800.49	7,319,439.37		7,304,638.88	6331000	23094	P1000		
18	4303010101	รายได้ดอกเบี้ยเงินฝากกิจกรรมภายในการเงิน			20,148.64	259,218.79		239,070.15	6331000	23094	P1000		

งบทดลอง

ประจำเดือน	ก.ย.-20
สิ้นสุดวันที่	30 กันยายน 2020

รหัสหน่วยงาน :	D094	มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
จังหวัด :	1000	กรุงเทพมหานคร
หน่วยเบิกจ่าย :	2309400000	มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ลำดับที่	รหัสบัญชีแยกประเภททั่วไป	ยอดเงินรวม	0.00	0.00	294,413,191.14	294,413,191.14	67,749,848.91	67,749,848.91	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
		ชื่อบัญชี	ยอดยกมา		รายการเคลื่อนไหวในงวดนี้		ยอดยกไป						
			เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต					
19	4313010199	รายได้อื่น			15,713,270.00	63,923,265.50		48,209,995.50	6331000	23094	P1000		
20	5101010102	โบนัส			7,625,379.86	-	7,625,379.86		6331000	23094	P1000		
21	5101010108	ค่าล่วงเวลา			375.00	-	375.00		6331000	23094	P1000		
22	5101010113	ค่าจ้าง			1,573,290.00	1,750.00	1,571,540.00		6331000	23094	P1000		
23	5101010116	เงินค่าครองชีพ			70,000.00	-	70,000.00		6331000	23094	P1000		
24	5101020106	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม			45,406.00	1,815.00	43,591.00		6331000	23094	P1000		X8066
25	5101020110	ค่าเบี้ยประกันชีวิต			2,560.00	-	2,560.00		6331000	23094	P1000		
26	5101020112	เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงานของรัฐ			34,065.00	3,920.00	30,145.00		6331000	23094	P1000		
27	5102010106	ค่าใช้จ่ายทุนการศึกษา-ในประเทศ			37,840.00	-	37,840.00		6331000	23094	P1000		
28	5102010199	ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม-ในประเทศ			14,765.00	-	14,765.00		6331000	23094	P1000		
29	5103010199	ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ-ในประเทศ			36,026.00	161.00	35,865.00		6331000	23094	P1000		
30	5104010104	ค่าวัสดุ			123,764.84	2,867.28	120,897.56		6331000	23094	P1000		
31	5104010107	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา			62,189.00	-	62,189.00		6331000	23094	P1000		
32	5104010110	ค่าเชื้อเพลิง			20,000.00	-	20,000.00		6331000	23094	P1000		
33	5104010112	ค่าจ้างเหมาบริการ-บุคคลภายนอก			438,587.00	-	438,587.00		6331000	23094	P1000		
34	5104010115	ค่าธรรมเนียม			5,110.00	-	5,110.00		6331000	23094	P1000		
35	5104020106	ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม			25,612.60	-	25,612.60		6331000	23094	P1000		
36	5104030205	ค่าทุนขาย-สินค้าและบริการ			52,083,655.43	25,970,654.78	26,113,000.65		6331000	23094	P1000		
37	5104030206	ค่าครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์			63,381.50	-	63,381.50		6331000	23094	P1000		
38	5104030207	ค่าใช้จ่ายในการประชุม			238,766.36	11,179.00	227,587.36		6331000	23094	P1000		

ตัวอย่างบทดลองตามแบบ บช.05

งบทดลอง

ประจำเดือน ก.ย.-20

สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2020

รหัสหน่วยงาน : D094 มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

จังหวัด : 1000 กรุงเทพมหานคร

หน่วยเบิกจ่าย : 2309400000 มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ลำดับที่	รหัสบัญชีแยกประเภททั่วไป	ยอดเงินรวม	0.00	0.00	294,413,191.14	294,413,191.14	67,749,848.91	67,749,848.91	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
		ชื่อบัญชี	ยอดยกมา		รายการเคลื่อนไหวในงวดนี้		ยอดยกไป						
			เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต					
39	5104030212	ค่าเช่าเบ็ดเตล็ด-บุคคลภายนอก			40,009.63	-	40,009.63		6331000	23094	P1000		
40	5104030299	ค่าใช้สอยอื่น			19,294,972.08	15,713,270.00	3,581,702.08		6331000	23094	P1000		
41	5104040102	ค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน			3,870,840.00	-	3,870,840.00		6331000	23094	P1000		
42	5105010160	ค่าเสื่อมราคา-ยานพาหนะและขนส่งอุปกรณ์ Interface			304,950.00	-	304,950.00		6331000	23094	P1000		
43	5105010161	ค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์ Interface			1,175,609.87	-	1,175,609.87		6331000	23094	P1000		
44	5105010164	ค่าตัดจำหน่าย-ส/ท ไม่มีตัวตน Interface			23,200.00	-	23,200.00		6331000	23094	P1000		
45													
46													
47													
48													
49													
50													
51													
52													
53													
54													
55													
56													
57													
58													

ตัวอย่างงบทดลองตามแบบ บช.05

งบทดลอง

ประจำเดือน	ก.ย.-20
สิ้นสุดวันที่	30 กันยายน 2020

รหัสหน่วยงาน :	D094	มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
จังหวัด :	1000	กรุงเทพมหานคร
หน่วยเบิกจ่าย :	2309400000	มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ลำดับที่	รหัสบัญชีแยกประเภททั่วไป	ยอดเงินรวม	0.00	0.00	294,413,191.14	294,413,191.14	67,749,848.91	67,749,848.91	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
		ชื่อบัญชี	ยอดยกมา		รายการเคลื่อนไหวในงวดนี้		ยอดยกไป						
			เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต					
59													
60													
61													
62													
63													
64													
65													
66													
67													
68													
69													
70													
71													
72													
73													
74													
75													
76													
77													
78													

ตัวอย่างงบทดลองตามแบบ บช.05

งบทดลอง

ประจำเดือน ก.ย.-20

สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2020

รหัสหน่วยงาน : D094 มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

จังหวัด : 1000 กรุงเทพมหานคร

หน่วยเบิกจ่าย : 2309400000 มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ลำดับที่	รหัสบัญชีแยกประเภททั่วไป	ยอดเงินรวม	0.00	0.00	294,413,191.14	294,413,191.14	67,749,848.91	67,749,848.91	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
		ชื่อบัญชี	ยอดยกมา		รายการเคลื่อนไหวในงวดนี้		ยอดยกไป						
			เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต					
79													
80													
81													
82													
83													
84													
85													
86													
87													
88													
89													
90													
91													
92													
93													
94													
95													
96													
97													
98													

ตัวอย่างงบทดลองตามแบบ บช.05

งบทดลอง

ประจำเดือน	ก.ย.-20
สิ้นสุดวันที่	30 กันยายน 2020

รหัสหน่วยงาน :	D094	มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
จังหวัด :	1000	กรุงเทพมหานคร
หน่วยเบิกจ่าย :	2309400000	มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ลำดับที่	รหัสบัญชีแยกประเภททั่วไป	ยอดเงินรวม	0.00	0.00	294,413,191.14	294,413,191.14	67,749,848.91	67,749,848.91	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
		ชื่อบัญชี	ยอดยกมา		รายการเคลื่อนไหวในงวดนี้		ยอดยกไป						
			เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต					
99													
100													
101													
102													
103													
104													
105													
106													
107													
108													
109													
110													
111													
112													
113													
114													
115													
116													
117													
118													

ตัวอย่างงบทดลองตามแบบ บช.05

งบทดลอง

ประจำเดือน	ก.ย.-20
สิ้นสุดวันที่	30 กันยายน 2020

รหัสหน่วยงาน :	D094	มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
จังหวัด :	1000	กรุงเทพมหานคร
หน่วยเบิกจ่าย :	2309400000	มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ลำดับที่	รหัสบัญชีแยกประเภททั่วไป	ยอดเงินรวม	0.00	0.00	294,413,191.14	294,413,191.14	67,749,848.91	67,749,848.91	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
		ชื่อบัญชี	ยอดยกมา		รายการเคลื่อนไหวในงวดนี้		ยอดยกไป						
			เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต					
119													
120													
121													
122													
123													
124													
125													
126													
127													
128													
129													
130													
131													
132													
133													
134													
135													
136													
137													
138													

ตัวอย่างงบทดลองตามแบบ บช.05

งบทดลอง

ประจำเดือน	ก.ย.-20
สิ้นสุดวันที่	30 กันยายน 2020

รหัสหน่วยงาน :	D094	มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
จังหวัด :	1000	กรุงเทพมหานคร
หน่วยเบิกจ่าย :	2309400000	มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ลำดับที่	รหัสบัญชีแยกประเภททั่วไป	ยอดเงินรวม	0.00	0.00	294,413,191.14	294,413,191.14	67,749,848.91	67,749,848.91	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
		ชื่อบัญชี	ยอดยกมา		รายการเคลื่อนไหวในงวดนี้		ยอดยกไป						
			เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต					
139													
140													
141													
142													
143													
144													
145													
146													
147													
148													
149													
150													
151													
152													
153													
154													
155													
156													
157													
158													

ตัวอย่างงบทดลองตามแบบ บช.05

งบทดลอง

ประจำเดือน	ก.ย.-20
สิ้นสุดวันที่	30 กันยายน 2020

รหัสหน่วยงาน :	D094	มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
จังหวัด :	1000	กรุงเทพมหานคร
หน่วยเบิกจ่าย :	2309400000	มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ลำดับที่	รหัสบัญชีแยกประเภททั่วไป	ชื่อบัญชี	ยอดยกมา		รายการเคลื่อนไหวในงวดนี้		ยอดยกไป		แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
			เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต					
		ยอดเงินรวม	0.00	0.00	294,413,191.14	294,413,191.14	67,749,848.91	67,749,848.91					
159													
160													
ยอดเงินรวม			-	-	294,413,191.14	294,413,191.14	67,749,848.91	67,749,848.91					

ลายมือชื่อผู้ตรวจสอบ		ลายมือชื่อผู้อนุมัติ	
ชื่อผู้ตรวจสอบ		ชื่อผู้อนุมัติ	
ตำแหน่ง		ตำแหน่ง	
วันที่		วันที่	

ตัวอย่างงบทดลองตามแบบ บช.05

ประวัติผู้จัดทำ

ชื่อ – นามสกุล	นางสาววันวิสา ยิ้มประเสริฐ
ประวัติการศึกษา	บัญชีบัณฑิต บัญชีมหาบัณฑิต
ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่สำนักงาน (การเงินและบัญชี)
สถานที่ทำงาน	กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย