

แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

1. ตำแหน่งเลขที่.....0131.....

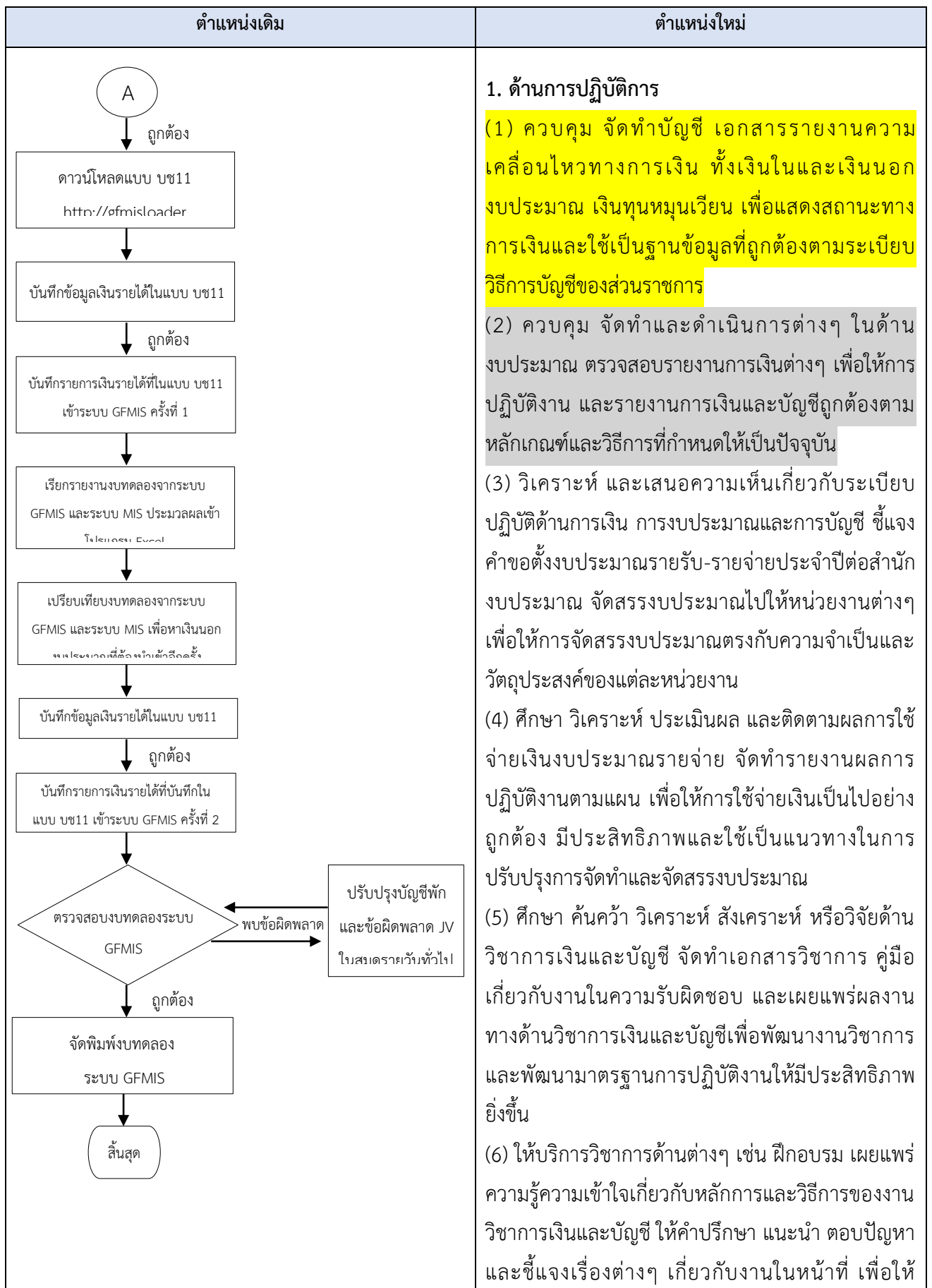
ตำแหน่ง.....นักวิชาการเงินและบัญชี.....ระดับ...ปฏิบัติการ.....

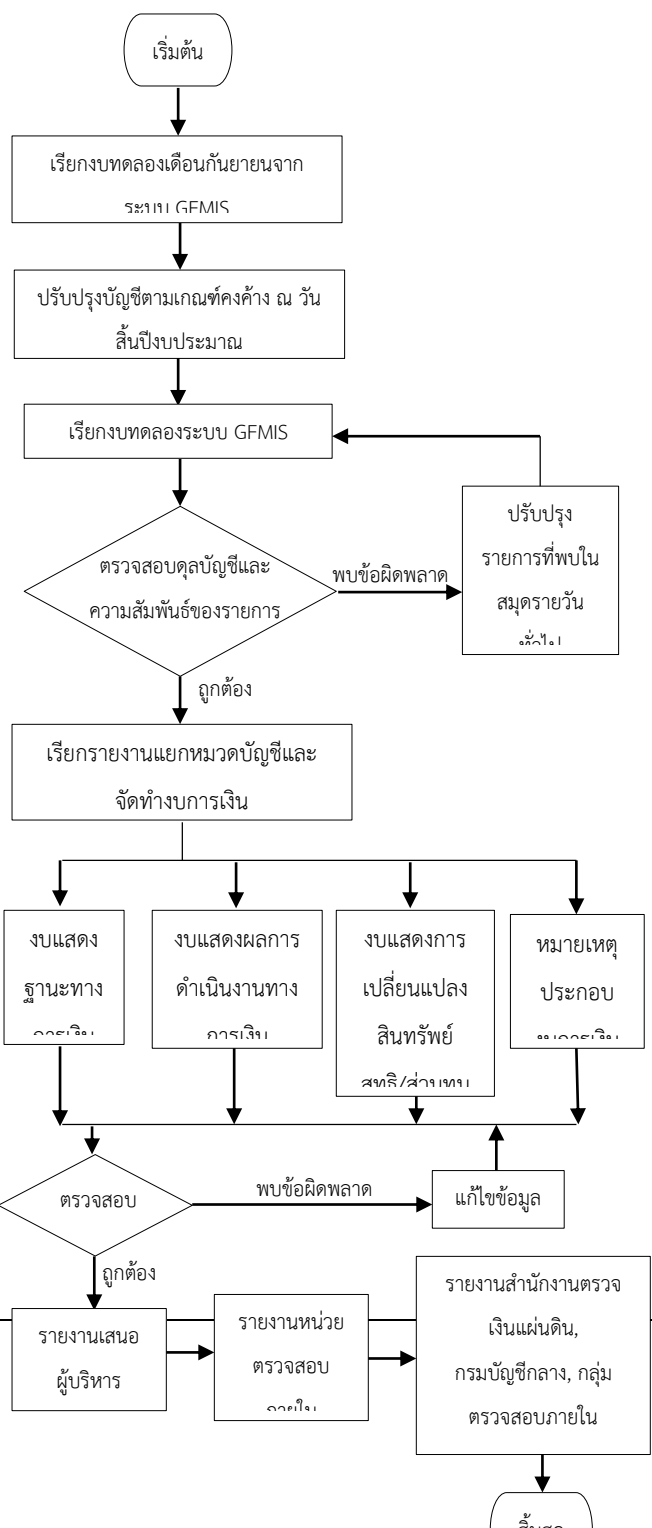
สังกัด.....กลุ่มบริหารงานคลังและพัสดุ.....สำนักงานอธิการบดี.....

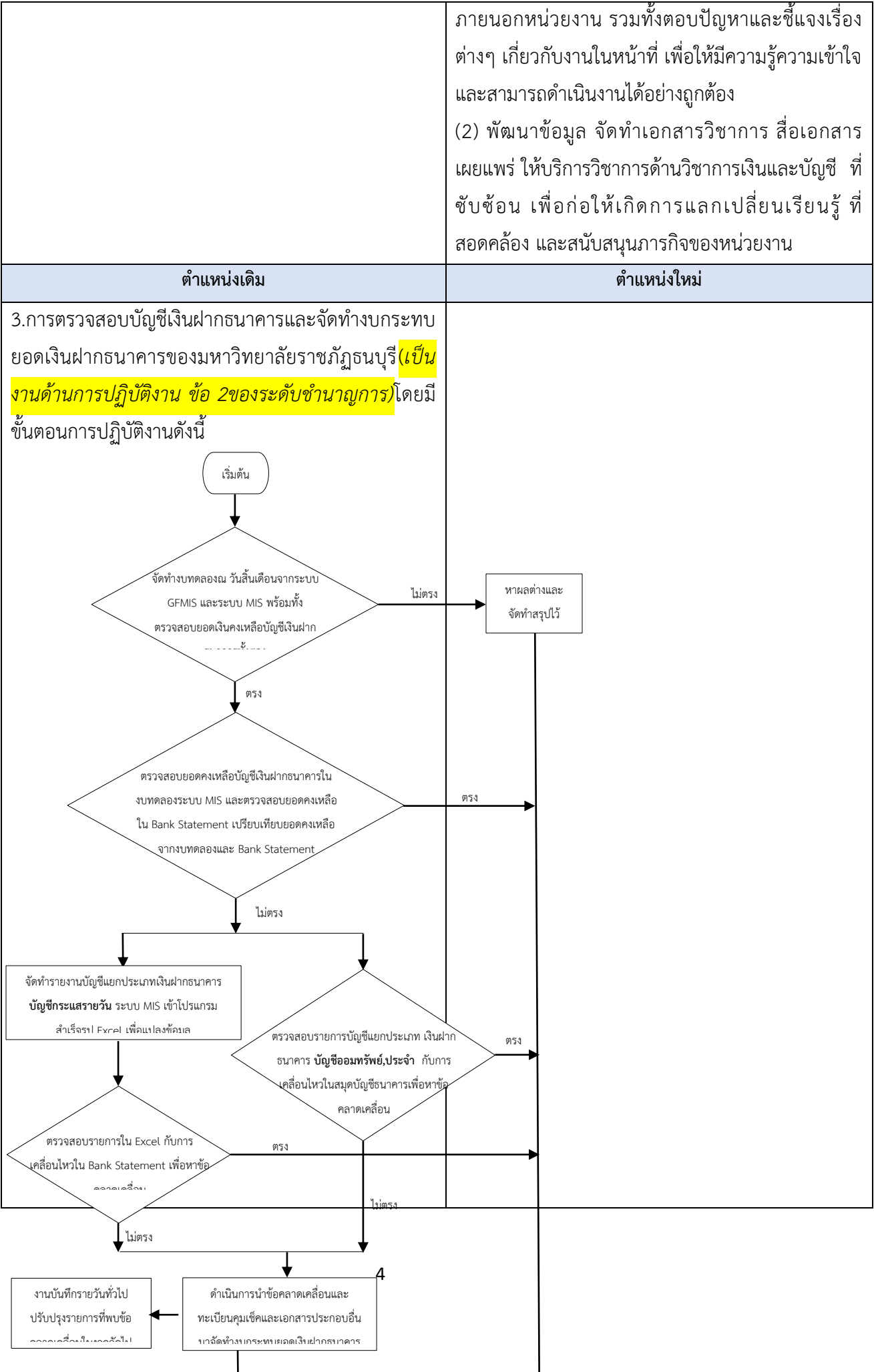
ข้อกำหนดเป็นตำแหน่ง.....นักวิชาการเงินและบัญชี.....ระดับ..ชำนาญการ.....

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
หน้าที่ความรับผิดชอบของเลขที่0131ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีระดับปฏิบัติการตามที่ได้รับมอบหมายมีดังนี้ 1. จัดทำ เอกสารรายงานเงินนอกงบประมาณ และบันทึกรายการบัญชีที่เกิดจากเงินนอกงบประมาณและงบทดลองด้วยระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ (ระบบ GFMS) (เป็นงานด้านการปฏิบัติงาน ข้อ 1 ของระดับชำนาญการ) โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้ <pre> graph TD A([เริ่มต้น]) --> B[ศึกษาและวิเคราะห์ข้อบัญชีและคำอธิบายของผังบัญชี ระบบ GFMS และระบบ MIS พร้อมทั้ง Manning] B --> C[สร้างรหัสบัญชี GFMS (ระบบเชื่อมต่อ GFMS) ในระบบ MIS] C --> D[ตรวจสอบข้อมูลการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันรับ,จ่าย,ทั่วไป ช่องออกรายงาน] D --> E[พิมพ์รายงานสรุปแยกประเภทใบสำคัญการลงบัญชีรับ,จ่าย,ทั่วไป (เงินรายได้) และ(งบประมาณแผ่นดิน)ในระบบ MIS] E --> F{ตรวจสอบข้อมูลกับงบทดลองรายวัน MIS} F -- "พบข้อผิดพลาด" --> G[ปรับปรุงรายการที่พบในสมุดรายวัน] G --> E F --> H([A]) </pre>	หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีระดับชำนาญการตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่กำหนดโดย ก.พ.อ. เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2553 โดยระบุหน้าที่ความรับผิดชอบไว้ ดังนี้ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์สูงในงานด้านวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานที่ต้องทำการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน หรือแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยากและมีขอบเขตกว้างขวาง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายหรือ ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมการปฏิบัติงานด้านวิชาการเงินและบัญชีที่มีขอบเขตเนื้อหาของงานหลากหลาย และมีขั้นตอนการทำงานที่ย่างยากซับซ้อนค่อนข้างมาก โดยต้องกำหนดแนวทางการทำงานที่เหมาะสมกับสถานการณ์ ตลอดจนกำกับ ตรวจสอบ ผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้งานที่รับผิดชอบสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้



	สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อให้ข้อมูลทางวิชาการประกอบการพิจารณาและตัดสินใจ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
2. จัดทำและตรวจสอบตัวเลขรายงานทางการเงินตามรูปแบบรายงานการเงินของหน่วยงานภาครัฐ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ (เป็นงานด้านการปฏิบัติการ ในระดับชำนาญการ ข้อ 2) โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้  <pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Step1[เรียกงบทดลองเดือนกันยายนจาก ระบบ GFMIS] Step1 --> Step2[ปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วัน สิ้นปีงบประมาณ] Step2 --> Decision1{ตรวจสอบดุลบัญชีและ ความสัมพันธ์ของรายการ} Decision1 -- พบข้อผิดพลาด --> Step3[ปรับปรุง รายการที่พบใน สมุดรายวัน แล้ว] Step3 --> Step1 Decision1 -- ถูกต้อง --> Step4[เรียกรายงานแยกหมวดบัญชีและ จัดทำงบการเงิน] Step4 --> Box1[งบแสดง ฐานะทาง การเงิน] Step4 --> Box2[งบแสดงผลการ ดำเนินงานทาง การเงิน] Step4 --> Box3[งบแสดงการ เปลี่ยนแปลง สินทรัพย์ สุทธิ/ส่วนเพิ่ม] Step4 --> Box4[หมายเหตุ ประกอบ] Box1 --> Decision2{ตรวจสอบ} Box2 --> Decision2 Box3 --> Decision2 Box4 --> Decision2 Decision2 -- พบข้อผิดพลาด --> Step5[แก้ไขข้อมูล] Step5 --> Step4 Decision2 -- ถูกต้อง --> Step6[รายงานเสนอ ผู้บริหาร] Step6 --> Step7[รายงานหน่วย ตรวจสอบ การเงิน] Step7 --> Step8[รายงานสำนักงานตรวจ เงินแผ่นดิน, กรมบัญชีกลาง, กลุ่ม ตรวจสอบภายใน] Step8 --> End([สิ้นสุด]) </pre>	(7) ในฐานะหัวหน้างาน นอกจากอาจปฏิบัติงานตามข้อ (1)-(6) ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ต้องทำหน้าที่กำหนดแผนงาน มอบหมาย ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ไข ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด 2. ด้านการวางแผน ร่วมกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงานที่สังกัด วางแผนหรือร่วมวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด 3. ด้านการประสานงาน (1) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ (2) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงาน หรือบุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย 4. ด้านการบริการ (1) ให้คำปรึกษา แนะนำ นิเทศ ฝึกอบรม ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิชาการเงินและบัญชี แก่ผู้ได้บังคับบัญชา นักศึกษา ผู้รับบริการทั้งภายในและ



3.วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ ความยุ่งยากซับซ้อน การกำกับตรวจสอบ การตัดสินใจของงานที่เปลี่ยนแปลงไป	
งานเดิม	งานใหม่
จากหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งของ ตำแหน่ง เลขที่ 0131 ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและ บัญชี ระดับ ปฏิบัติการตามที่ได้รับมอบหมายข้างต้น - มีคุณภาพของงาน - มีความยุ่งยากซับซ้อน - มีการกำกับตรวจสอบ - มีการตัดสินใจ ในแต่ละชิ้นงานที่ปฏิบัติ ดังนี้ ชิ้นงาน :จัดทำ เอกสารรายงานเงินนอกงบประมาณ และ บันทึกรายการบัญชีที่เกิดจากเงินนอกงบประมาณและงบ ทดลองด้วยระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ (ระบบ GFMIS) การปฏิบัติ :งานที่ปฏิบัติจัดทำ เอกสารรายงานเงินนอก งบประมาณ และบันทึกรายการบัญชีที่เกิดจากเงินนอก งบประมาณและงบทดลองด้วยระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ ภาครัฐ (ระบบ GFMIS) ประจำเดือน ลักษณะของงานเริ่ม จากศึกษาและวิเคราะห์ข้อบัญญัติและคำอธิบายของผังบัญชี มาตรฐานในระบบ GFMIS และระบบ MIS พร้อมทั้ง Mapping จากนั้นสร้างรหัสบัญชี GFMIS ในระบบเชื่อมต่อ GFMIS ในระบบ MIS ตรวจสอบข้อมูลการบันทึกบัญชีแต่ ละรายการกับเอกสารประกอบในสมุดรายวันรับ,จ่าย ,ทั่วไป ช่องออกรายงานในระบบ MIS ว่ามีการบันทึกแหล่ง	งานใหม่ของตำแหน่งของตำแหน่งนักวิชาการเงิน และบัญชี ระดับ <u>ชำนาญการงานที่ปฏิบัติมี</u> - มีคุณภาพของงาน - มีความยุ่งยากซับซ้อน - มีการกำกับตรวจสอบ - มีการตัดสินใจ มีการปฏิบัติที่ไม่น้อยไปกว่างานที่ได้ปฏิบัติใน ระดับปฏิบัติการ ดังนี้ ชิ้นงาน :ควบคุม จัดทำ เอกสารรายงานเงินนอก งบประมาณ และบันทึกรายการบัญชีที่เกิดจากเงินนอก งบประมาณ และงบทดลองด้วยระบบบัญชี อิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ (ระบบ GFMIS) การปฏิบัติ :วางแผน ควบคุม จัดทำ เอกสารรายงาน เงินนอกงบประมาณ และบันทึกรายการบัญชีที่เกิดจาก เงินนอกงบประมาณและงบทดลองด้วยระบบบัญชี อิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ (ระบบ GFMIS) ประจำเดือน ลักษณะของงานเริ่มจาก ศึกษาและวิเคราะห์ข้อบัญญัติ และคำอธิบายของผังบัญชีมาตรฐานในระบบ GFMIS Version 2560 และระบบ MIS เรียกข้อมูลผังบัญชี มาตรฐานเพื่อใช้ในการระบบการบริหารการเงินการคลัง ภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) และผังบัญชีใน ระบบ MIS เข้าโปรแกรม Excel เพื่อทำการ Mapping จากนั้นสร้างรหัสบัญชี GFMIS ในระบบ MIS ที่ระบบ

เงินถูกต้องหรือไม่ หากพบรายการบันทึกผิดพลาด ต้องทำการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง(มีการตัดสินใจ) จากนั้นตรวจสอบรายงานสรุปแยกประเภทใบสำคัญการลงบัญชีรับ,จ่าย,ทั่วไป (เงินรายได้) และรายงานสรุปแยกประเภทใบสำคัญการลงบัญชี รับ,จ่าย,ทั่วไป (งบประมาณ	เชื่อมต่อ GFMS เพื่อจับคู่รหัสบัญชีระหว่าง 2 ระบบ (วิธีการดำเนินการยุ่งยากซับซ้อน) กำหนดแผนงานควบคุม ตรวจสอบ พร้อมให้คำปรึกษาในการจัดทำและบันทึกข้อมูลบัญชีเบื้องต้นก่อนนำข้อมูลดังกล่าว มาตรวจสอบตรวจสอบข้อมูลการบันทึกบัญชีแต่ละรายการกับเอกสารประกอบในสมุดรายวันรับ,จ่าย
งานเดิม	งานใหม่
แผ่นดิน) กับงบทดลองในระบบ MIS หากพบรายการบัญชีที่ผิดพลาด ต้องทำการปรับปรุงรายการที่พบในสมุดรายวันทั่วไปให้ถูกต้อง (มีการตัดสินใจ)เพื่อนำเงินนอกงบประมาณบันทึกในแบบ บข11และนำเข้าระบบGFMS รอบแรก เรียกรายงานงบทดลองระบบ MIS และระบบ GFMS มาเปรียบเทียบเพื่อหาข้อมูลเงินนอกงบประมาณเพื่อนำเข้าระบบ GFMS อีกครั้ง (วิธีการดำเนินการยุ่งยากซับซ้อน) ตรวจสอบงบทดลองระบบ GFMS หากพบข้อผิดพลาด ทำการปรับปรุงบัญชีพักและข้อผิดพลาดในสมุดรายวันทั่วไป (มีการตัดสินใจ) เมื่อถูกต้อง จัดพิมพ์งบทดลองเพื่อเสนอผู้บริหารและนำส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ทุกเดือน ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป (มีการกำกับตรวจสอบ,มีคุณภาพของงาน)	,ทั่วไป ชื่องอกรายงานในระบบ MIS ว่ามีการบันทึกแหล่งเงินถูกต้องหรือไม่ หากพบรายการบันทึกผิดพลาด ต้องทำการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง (มีการตัดสินใจ) ตรวจสอบรายงานสรุปแยกประเภทใบสำคัญการลงบัญชี รับ,จ่าย,ทั่วไป (เงินรายได้) และรายงานสรุปแยกประเภทใบสำคัญการลงบัญชี รับ,จ่าย,ทั่วไป (งบประมาณแผ่นดิน)กับงบทดลองในระบบ MIS และรายงานสรุปแต่ละบัญชีที่ทำควบคุมไว้ เพื่อนำเงินนอกงบประมาณบันทึกในแบบ บข11และนำเข้าระบบ GFMS ตรวจสอบและวิเคราะห์รายการบัญชีแต่ละบัญชีในงบทดลองระบบ MIS และระบบ GFMS โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Excel มาทำการเปรียบเทียบตัวเลขเพื่อหาสรุปข้อมูลเงินนอกงบประมาณเข้าระบบ GFMS อีกรอบอย่างรอบคอบ และสังเกตตัวเลขดุลบัญชีที่ผิดปกติ ซึ่งเป็นงานที่ต้องใช้ความละเอียดรอบคอบ ทักษะ ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน และประสบการณ์สูงในงานด้านบัญชี (เป็นงานที่มีวิธีการดำเนินการยุ่งยากซับซ้อน,มีการตัดสินใจ) หากพบรายการบัญชีที่ผิดพลาดจากการบันทึกบัญชีบ่อยครั้ง ผู้ปฏิบัติต้องคอยกำกับ ให้คำแนะนำ และข้อพึงระวังในการบันทึกบัญชีในฐานะผู้ร่วมปฏิบัติงานและทำการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง (มีการตัดสินใจ) นำมาจัดทำงบทดลอง ตรวจสอบงบทดลองอีกครั้ง หากพบข้อผิดพลาด ทำการปรับปรุงบัญชีพักและข้อผิดพลาดในสมุดรายวันทั่วไป (มีการตัดสินใจ) เพื่องบทดลองจะได้

	แสดงข้อมูลรายการบัญชีแยกประเภทและรายการเคลื่อนไหวของบัญชีที่ต้องเชื่อถือได้ เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ (มีคุณภาพของงาน) พร้อมเสนอผู้บริหารและนำส่งรายงานงบทดลองประจำปีเดือนให้ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ทุกเดือน ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป (มีการกำกับตรวจสอบ) มีการเผยแพร่ งบทดลองเป็นประจำทุกเดือน โดยเปิดเผยเป็นระยะเวลาอย่างน้อย 30 วันนับจากวันที่ส่งให้สำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดิน
งานเดิม	งานใหม่
ชิ้นงาน : จัดทำและตรวจสอบตัวเลขรายงานทางการเงินตามรูปแบบรายงานการเงินของมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ การปฏิบัติ : งานที่ปฏิบัติ เริ่มจากการเรียกงบทดลอง ประจำเดือนกันยายน จากระบบ GFMS เพื่อตรวจสอบ รายการบัญชีแยกประเภท ทำการปรับปรุงรายการบัญชี ตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ได้แก่ปรับปรุง รายการรายได้ค้างรับ, ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย, รายการวัสดุคงคลัง, ค่าเสื่อมราคา/ค่าตัดจำหน่ายประจำปี หลังจากปรับปรุงรายการต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว เรียกรายงานงบทดลองประจำปี งวด 1 – 16 ตรวจสอบรายการในช่อง “ยอดยกไป” บัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ และ บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาดเพื่อปิดเข้าบัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม (มีความยุ่งยากซับซ้อน) ตรวจสอบดุลบัญชีและความสัมพันธ์ของรายการข้อมูล ความถูกต้องของตัวเลข หากพบข้อผิดพลาด ดำเนินการปรับปรุงรายการที่พบอ้างอิงหลักฐานการลงบัญชีที่ต้อง ในสมุดรายวันทั่วไป (มีการตัดสินใจ) เมื่อถูกต้องแล้วทำ	ชิ้นงาน : จัดทำและตรวจสอบตัวเลขรายงานทางการเงินตามรูปแบบรายงานการเงินของมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ การปฏิบัติ : กำหนดแผนงาน ควบคุม กำกับดูแล พร้อมให้คำปรึกษาและแนะนำการบันทึกบัญชี ประสานงานหน่วยงานภายในและภายนอกเพื่อขอ ข้อมูลประกอบการจัดทำรายงานการเงิน ตรวจสอบ ข้อมูลทางบัญชี และบันทึกรายการบัญชีที่ยังบันทึกไม่ ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง พร้อมทั้งปรับปรุงแก้ไขข้อ คลาดเคลื่อนทางบัญชีให้ครบถ้วนสมบูรณ์ มีการ วิเคราะห์ สังเคราะห์ รายการปรับปรุงรายการบัญชีตาม เกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ได้แก่ปรับปรุง รายการรายได้ค้างรับ, ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย, รายการวัสดุ คงคลัง, ค่าเสื่อมราคา/ค่าตัดจำหน่ายประจำปี หลังจาก ปรับปรุงรายการต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว เรียกรายงานงบทดลองประจำปี งวด 1 – 16 ตรวจสอบรายการในช่อง “ยอดยกไป” บัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ และบัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาดเพื่อปิดเข้า บัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม จัดทำเอกสาร ประกอบงบการเงินโดยนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดทำ

การปิดบัญชีจัดทำรายงานการเงินและหมายเหตุประกอบงบการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ตรวจสอบงบการเงิน หากพบข้อผิดพลาด ทำการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง นำเสนองบการเงินให้ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารลงนาม (มีการกำกับตรวจสอบ) ตามกำหนดระยะเวลาส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ภายใน 60 วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ พร้อมกับสำเนารายงานการเงินดังกล่าวให้กรมบัญชีกลางทราบ กระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัย (มีคุณภาพงาน)	ซึ่งเป็นงานที่ต้องใช้ความละเอียดรอบคอบ ทักษะความรู้ความสามารถ คำชำนาญงานและประสบการณ์ด้านบัญชีสูง ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางการปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีที่ออกมาใหม่ (มีความยุ่งยากซับซ้อน) ตรวจสอบดุลบัญชีและความสัมพันธ์ของรายการข้อมูล ความถูกต้องของตัวเลข หากพบข้อผิดพลาด ดำเนินการปรับปรุงรายการที่พบอ้างอิงหลักฐานการลงบัญชีที่ถูกต้องในสมุดรายวันทั่วไป (มีการตัดสินใจ) เมื่อถูกต้องแล้วทำการปิดบัญชีจัดทำรายงานการเงินและหมายเหตุประกอบงบการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ตรวจสอบงบการเงิน หากพบข้อผิดพลาด ทำการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง เชื้อถือได้นำเสนองบการเงินให้ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารลงนาม
---	--

งานเดิม	งานใหม่
ชิ้นงาน : การตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคารและการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารของมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี การปฏิบัติ : งานที่ปฏิบัติ เริ่มจากการเรียกรายงานงบทดลอง ณ วันสิ้นเดือนจากระบบ GFMS และระบบ MIS ตรวจสอบยอดคงเหลือบัญชีเงินฝากธนาคารทุกรายการ และยอดคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือน ใน Bank Statement	(มีการกำกับตรวจสอบ) นำส่งรายงานการเงินดังกล่าวให้กับหน่วยตรวจสอบภายใน และหน่วยงานภายนอกตามกำหนดระยะเวลาเช่น ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ภายใน 60 วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ พร้อมกับสำเนารายงานการเงินดังกล่าวให้กรมบัญชีกลางทราบ กระทรวงศึกษาธิการ (มีคุณภาพงาน) ชิ้นงาน : ตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคารและการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ของมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี การปฏิบัติ : ควบคุม กำกับดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอข้อมูลประกอบการจัดทำรายงานงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร การเรียกรายงานงบทดลอง ณ วันสิ้นเดือนจาก

ทุกบัญชี เปรียบเทียบยอดคงเหลือและหาผลต่างของยอดคงเหลือเงินฝากธนาคาร จากนั้นเรียกรายงานแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป (FS10N)จากระบบ GFMS และบัญชีแยกประเภททั่วไป จากระบบ MISเปรียบเทียบรายการเคลื่อนไหวรายวันเพื่อหาข้อคลาดเคลื่อน ระหว่าง Bank Statement กับแยกประเภททั่วไป โดยเปรียบเทียบรายการเคลื่อนไหว - ด้านจ่าย ทางด้าน Bank Statement กับรายงานแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป (FBL3N) - ด้านเครดิต เปรียบเทียบรายการเคลื่อนไหว - ด้านรับ ทางด้าน Bank Statement กับรายงานแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป (FBL3N) - ด้านเดบิต เปรียบเทียบหาข้อแตกต่าง - บันทึกลง ทางด้าน Bank Statement กับรายงานแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป (FBL3N) - ไม่บันทึก เปรียบเทียบหาข้อแตกต่าง - ไม่บันทึก ทางด้าน Bank Statement กับรายงานแสดงบรรทัดรายการบัญชี	ระบบ GFMSและบัญชีแยกประเภททั่วไป จากระบบ MIS ตรวจสอบยอดคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือน ในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตรวจสอบยอดคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือนใน Bank Statement เปรียบเทียบยอดคงเหลือจากรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปกับ Bank Statement เปรียบเทียบรายการเคลื่อนไหวรายวันใน Bank Statement กับ รายงานการแสดงผลบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร เปรียบเทียบรายการด้านจ่ายของ Bank Statement กับรายการด้านเครดิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในรายงานการแสดงผลบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป โดยตรวจสอบรายการด้านจ่ายของ Bank Statement และตรวจสอบรายการด้านเครดิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร แล้วเปรียบเทียบรายการด้านจ่ายของ Bank Statement
---	--

งานเดิม	งานใหม่
แยกประเภททั่วไป (FBL3N) –บันทึก (มีความยุ่งยากซับซ้อน) หลังจากนั้นหาสาเหตุของข้อแตกต่างที่เกิดขึ้นเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของรายการบัญชี โดยสาเหตุของข้อแตกต่างที่เกิดขึ้น เช่น การบันทึกบัญชีคลาดเคลื่อน ธนาคารบันทึกรายการไม่ถูกต้อง ระยะเวลาการบันทึกรายการที่ต่างกัน เมื่อหาสาเหตุได้แล้วต้องทำการปรับปรุงรายการบัญชี (การตัดสินใจ) และจัดทำบกระทียอดเงินฝากธนาคารเสนอผู้บังคับบัญชา หน่วยตรวจสอบภายในเพื่อลงนาม (มีการกำกับตรวจสอบ) และรายงานกรมบัญชีกลางและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน	กับรายการด้านเครดิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร เปรียบเทียบรายการด้านรับของ Bank Statement กับรายการด้านเดบิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในรายงานการแสดงผลบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป โดยตรวจสอบรายการด้านรับของ Bank Statement และตรวจสอบรายการด้านเดบิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร แล้วเปรียบเทียบรายการด้านรับของ Bank Statement กับรายการด้านเดบิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร ตรวจสอบรายการที่บันทึกใน Bank Statement แต่ไม่แสดงในรายงานการแสดงผลบรรทัด

ได้ถูกต้อง ครบถ้วนทุกบัญชี ทุกเดือน ภายในระยะเวลาที่กำหนด (มีคุณภาพงาน)	รายการบัญชีแยกประเภททั่วไป บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารและหาสาเหตุของรายการที่แตกต่าง ตรวจสอบรายการที่ไม่ได้บันทึกใน Bank Statement แต่แสดงในรายงานการแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารและหาสาเหตุของรายการที่แตกต่าง (มีความยุ่งยากซับซ้อน) หลังจากนั้นหาสาเหตุของข้อแตกต่างที่เกิดขึ้น เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของรายการบัญชี โดยสาเหตุของข้อแตกต่างที่เกิดขึ้น เช่น การบันทึกบัญชีคลาดเคลื่อน ธนาคารบันทึกรายการไม่ถูกต้อง ระยะเวลาการบันทึกรายการที่ต่างกัน เมื่อหาสาเหตุได้แล้วต้องทำการปรับปรุงรายการบัญชี (การตัดสินใจ) และจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารโดยใช้ยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) เป็นหลักแล้วเปรียบเทียบกับยอดคงเหลือในรายงานการแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป ถ้ารายการใดในรายงานแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป แตกต่างจาก Bank Statement จะต้องแสดงรายการกระทบยอดให้ตรงกับ Bank Statement เสนอผู้บังคับบัญชา หน่วยตรวจสอบภายในเพื่อลงนาม (มีการกำกับตรวจสอบ) และรายงานกรมบัญชีกลางและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ได้ถูกต้อง ครบถ้วนทุกบัญชี ทุกเดือน ภายในระยะเวลาที่กำหนด (มีคุณภาพงาน)
--	---