

# การบริหารทางการเงินและควบคุมงบประมาณ

---

## (FINANCIAL MANAGEMENT AND BUDGET CONTROL)

การบริหารทางการเงินและควบคุมงบประมาณมีความสำคัญที่จะประกันได้ว่างบประมาณที่โรงเรียนได้รับนั้น จะนำไปสู่การใช้จ่ายงบประมาณในการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีมาตรฐานในการบริหารทางการเงินและควบคุมงบประมาณดังนี้

1. ความสำคัญของการบริหารทางการเงินและควบคุมงบประมาณ
2. ระบบบัญชีและการควบคุมทางบัญชี
3. การควบคุมงบประมาณ

### 1. ความสำคัญของการบริหารทางการเงินและควบคุมงบประมาณ

การบริหารทางการเงินและควบคุมงบประมาณ คือ การจัดการระบบการเงินในโรงเรียนให้เกิดประสิทธิภาพและสัมฤทธิ์ผลสูงสุด ซึ่งในอดีตผู้บริหารโรงเรียนมีหน้าที่เพียงเก็บรวบรวมข้อมูล จัดทำรายงานทางการเงินและจัดการเก็บเงินสด แต่ในปัจจุบันผู้บริหารจำเป็นต้องมีภาระมากขึ้น เนื่องจากการบริหารทางการเงินมีความซับซ้อนและมีผลกระทบทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน จึงจำเป็นต้องคำนึงถึงปัจจัยทั้งภายในและภายนอกในการตัดสินใจ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการจัดการระบบการเงิน ดังนั้นผู้บริหารจึงต้องยึดหลัก 3 ประการ คือ การหาแหล่งงบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ และปฏิบัติตามนโยบายการเงิน

#### 1.1 การหาแหล่งงบประมาณ

โรงเรียนนอกจากจะได้รับจัดสรรงบประมาณจากเงินงบประมาณแผ่นดิน ตามที่ได้เสนอขอตั้งงบประมาณประจำปีตามแผนงาน งาน โครงการที่จะสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจแล้วผู้บริหารจะต้องมีความสามารถในการจัดหาเงินนอกงบประมาณทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาเพื่อนำมาใช้ในการบริหารเงินนอกงบประมาณภายในได้จากการจัดเก็บรายได้ภายในโรงเรียนตามนโยบายและระเบียบกำหนด ส่วนเงินนอกงบประมาณ ภายนอกโรงเรียนได้จากการสนับสนุนจากผู้ปกครองชุมชนทั้งภาครัฐและเอกชน

*การบริหารทางการเงินและ  
ควบคุมงบประมาณ คือ การ  
จัดการระบบการเงินในโรงเรียน  
ให้เกิดประสิทธิภาพและสัมฤทธิ์  
ผลสูงสุด*



## 1.2 การจัดสรรงบประมาณ

เมื่อโรงเรียนได้รับงบประมาณ ผู้บริหารจะต้องจัดสรรงบประมาณตามแผนงาน งาน โครงการ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการที่สอดคล้องกับต้นทุนผลผลิต และการจัดซื้อจัดจ้าง ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ซึ่งการตัดสินใจจัดสรรงบประมาณจะมีผลต่อการบริหารทางการเงินของโรงเรียนทั้งสิ้น

## 1.3 การปฏิบัติตามนโยบายการเงิน

การบริหารทางการเงินในระบบงบประมาณในโรงเรียนนับว่ามีความสำคัญ เนื่องจากในระบบงบประมาณแบบใหม่เป็นการจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ซึ่งจำเป็นต้องมีการดำเนินงานของโรงเรียนให้เป็นไปตามนโยบายการเงิน เพื่อให้การบริหารทางการเงินให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดโดยต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์การดำเนินงาน การกำหนดตัวชี้วัด และการประเมินผลการดำเนินงาน

## 2. ระบบบัญชีและการควบคุมทางบัญชี

การบัญชี คือ การบันทึกรายการทางการเงินทั้งในด้านรายรับ รายจ่าย ตลอดจนการโอนบัญชี การแยกประเภท การสรุปผลและการแปลความหมายของข้อมูล ซึ่งถือว่าเป็นส่วนสำคัญในการบริหารทางการเงินของโรงเรียน

### 2.1 การจัดทำบัญชีของโรงเรียน

การจัดทำบัญชีของโรงเรียนตามระบบบัญชีเดิมเรียกว่า บัญชีตามเกณฑ์เงินสด ซึ่งมีข้อแตกต่างจากการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์พึงรับพึงจ่าย (เกณฑ์คงค้าง) ซึ่งกำลังจะนำมาใช้ในระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานมีดังนี้

2.1.1 ไม่มีการบันทึกเกี่ยวกับทรัพย์สินถาวรในสมุดบัญชี ดังนั้น จึงไม่มีการคิดค่าเสื่อมราคา

2.1.2 ไม่มีการบันทึกรายได้สูงกว่า(ต่ำกว่า) ค่าใช้จ่ายเพื่อวัตถุประสงค์การดำเนินงาน

2.1.3 ไม่มีบัญชีแสดงส่วนของผู้เป็นเจ้าของ คงมีเฉพาะบัญชีดุลกองทุน

2.1.4 มีการแยกบัญชีออกในลักษณะของกองทุน

2.1.5 มีการจัดทำบัญชีงบประมาณรวมอยู่ในระบบบัญชีการเงิน

บัญชีตามเกณฑ์เงินสด จะบันทึกบัญชีเมื่อมีการรับและการจ่ายเงินจริงไม่มีการคิดค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ที่ถือครองและไม่ทราบค่าใช้จ่ายค้างจ่ายหรือรายรับค้างรับ แต่เมื่อมีการปรับปรุงระบบงบประมาณเป็นระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน จำเป็นต้องทราบต้นทุนกิจกรรม ต้นทุนผลผลิต ดังนั้น จึงต้องใช้ระบบเกณฑ์ค้างรับค้างจ่าย หรือเกณฑ์สิทธิ์

ระบบบัญชีตามเกณฑ์สิทธิ์หรือเกณฑ์พึงรับพึงจ่าย (Accrual Basis) หรือเกณฑ์คงค้างเป็นการบันทึกการรับรายได้ และค่าใช้จ่ายของโรงเรียนที่ยังไม่เกิดขึ้นจริง เข้าเป็นรายได้และรายจ่ายของโรงเรียนเสมอรวมทั้งมีการปรับปรุงค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า รายได้ค้างรับ รายได้รับล่วงหน้า การตัดจำหน่ายค่าใช้จ่ายรอดัดและการบันทึกตัดค่าเสื่อมราคาในมูลค่าสินทรัพย์ถาวรให้ถูกต้องตามรอบระยะเวลาบัญชีที่เสนอในงบการเงิน ซึ่งวิธีนี้จะทำให้โรงเรียนทราบถึงรายได้และค่าใช้จ่ายที่แท้จริง

การบัญชี คือ การบันทึก  
รายการทางการเงินทั้งในด้าน  
รายรับ รายจ่าย ตลอดจน  
การโอนบัญชี การแยกประเภท  
การสรุปผลและการแปล

## 2.2 ส่วนประกอบของข้อมูลทางบัญชี

ในระบบข้อมูลทางบัญชี จะประกอบด้วยบัญชีหลัก 5 ประเภท คือ

### 2.2.1 สินทรัพย์ ประกอบด้วย

- (1) สินทรัพย์หมุนเวียน ได้แก่ เงินสดหรือรายการเทียบเท่าเงินสด ลูกหนี้ วัสดุคงเหลือ ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า
- (2) สินทรัพย์ถาวร ได้แก่ ที่ดิน อาคาร เครื่องจักรและอุปกรณ์ หักค่าเสื่อมราคาสะสม
- (3) สินทรัพย์อื่น ๆ ได้แก่ เงินประกันสัญญาต่าง ๆ ฯลฯ

### 2.2.2 หนี้สิน ประกอบด้วย

- (1) หนี้สินหมุนเวียน ได้แก่ เงินเบิกเกินบัญชีธนาคาร เจ้าหนี้การค้า ตัวเงินจ่าย ค่าใช้จ่าย
- (2) หนี้สินระยะยาว ได้แก่ เจ้าหนี้เงินกู้ระยะยาว

### 2.2.3 ส่วนของเจ้าของ ประกอบด้วย

- (1) ทุณ
- (2) รายได้สูงกว่า/(ต่ำกว่า) ค่าใช้จ่ายสะสม
- (3) สำรองตามกฎหมาย
- (4) ส่วนเกินมูลค่าหุ้น

### 2.2.4 รายได้ ได้แก่ รายได้จากการขาย และรายได้อื่น ๆ

### 2.2.5 ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ได้แก่ ต้นทุน ค่าใช้จ่ายและบริหารรายการ ฯลฯ

## 2.3 ประเภทของค่าใช้จ่ายในการบริหารทางการเงิน

### 2.3.1 งบบุคลากร ได้แก่ ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรประกอบด้วย เงินเดือน ค่าจ้างประจำ เงินประจำตำแหน่ง ค่าจ้างชั่วคราว

### 2.3.2 งบดำเนินงาน ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานประกอบด้วย

- (1) ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ
- (2) ค่าสาธารณูปโภค
- (3) ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด(ค่าขนย้ายสิ่งของส่วนตัว ค่าธรรมเนียมสนามบิน ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด)

### 2.3.3 งบลงทุน ประกอบด้วย

- (1) ค่าครุภัณฑ์
- (2) ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เช่น อาคารเรียน และอาคารประกอบ

### 2.3.4 งบเงินอุดหนุน ประกอบด้วย

- (1) บัณฑิตพื้นฐาน
- (2) ให้บริการสุขภาพ
- (3) ทุนส่งเสริมการเรียน
- (4) ทุนวิทยุ คณิต,
- (5) ค่าอาหารนักเรียน

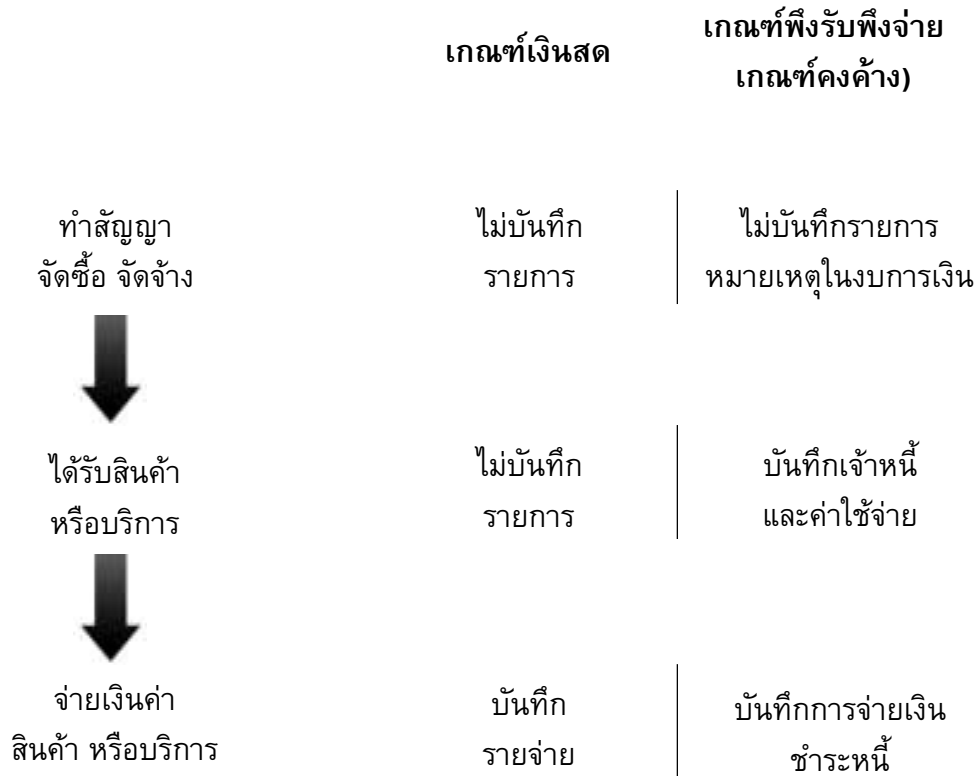
### 2.3.5 งบรายจ่ายอื่น

**หมายเหตุ** ค่าเสื่อมราคาอยู่ในงบแสดงผลการดำเนินงานหรืองบรายได้ค่าใช้จ่ายหรืองบกำไร ขาดทุน  
**ใบทวงหนี้บุคคลภายนอก** เช่น ร้านค้า ไฟฟ้า ประปา เรียกเจ้าหนี้  
**ใบทวงหนี้บุคคลภายใน** ผู้รับเงินเดือนค่าจ้างจากงบประมาณ เช่น ใบเบิกค่ารักษาพยาบาล  
 ค่ารถพานักเรียนไปโรงพยาบาล เรียกใบสำคัญค่างจ่าย

ตารางที่ 22 แสดงความแตกต่างระหว่างระบบบัญชีเกณฑ์เงินสด และระบบบัญชีเกณฑ์พึงรับพึงจ่าย (เกณฑ์ค่างจ่าย)

ระบบบัญชีเกณฑ์เงินสด	ระบบบัญชีเกณฑ์พึงรับพึงจ่าย(เกณฑ์ค่างจ่าย)
<p>1. ตามระเบียบเกณฑ์เงินสด ถือว่ารายรับในปีงบประมาณใดก็คือเป็นรายรับของงบประมาณนั้น เช่นเดียวกับรายจ่ายที่เมื่อมีการจ่ายเงินเกิดขึ้นในปีงบประมาณใดให้ถือว่าเป็นรายจ่ายของปีงบประมาณนั้น นอกจากนั้นไม่มีการลงรายการบัญชีเกี่ยวกับรายรับค่างรับ รายจ่ายค่างจ่าย รายรับรับล่วงหน้ารายจ่ายจ่ายล่วงหน้า</p>	<p>1. เพื่อให้แสดงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานถูกต้องตามงวดบัญชี ดังนั้นจึงต้องมีการบันทึกรายการ รายรับค่างรับรายจ่ายค่างจ่าย รายรับรับล่วงหน้า รายจ่ายจ่ายล่วงหน้า</p>
<p>2. ไม่บันทึกรายการบัญชีสินทรัพย์ ไม่มีการคิดค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ ไม่มีการเปิดบัญชีแสดงส่วนของผู้เจ้าของ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รายจ่ายของโรงเรียนในการซื้อสินทรัพย์ หรือ จ้างทำของเกิดขึ้นในแต่ละปีงบประมาณให้ถือเป็นรายจ่ายทั้งสิ้น</li> <li>- การควบคุมสินทรัพย์ทำโดยการมีบัญชีคุมพัสดุ หรือทะเบียนพัสดุ</li> </ul> <p>จากการที่ไม่บันทึกบัญชีสินทรัพย์และคิดค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ ทำให้ไม่สามารถทราบถึงประสิทธิภาพในการใช้สินทรัพย์และความรับผิดชอบในการบริหารจัดการสินทรัพย์ของโรงเรียนนั้น ดังนั้นจึงไม่ทราบต้นทุนที่แท้จริงของการให้บริการ</p>	<p>2. บันทึกบัญชีสินทรัพย์ และคิดค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ในแต่ละปี และต้องแสดงรายการสินทรัพย์ในงบดุลด้วยราคาทุน หักค่าเสื่อมราคาสะสมและค่าเผื่อการด้อยค่าของสินทรัพย์และมีการควบคุมสินทรัพย์โดยการจัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์ ทำให้ทราบถึงปริมาณมูลค่าของสินทรัพย์ที่หน่วยงานนั้นถือครองประสิทธิภาพในการใช้สินทรัพย์และความรับผิดชอบในการบริหารสินทรัพย์</p>
<p>3. ไม่มีการแสดงภาวะผูกพันหรือหนี้สินที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต ซึ่งอาจนำไปสู่ปัญหาทางการเงินในอนาคตได้</p>	<p>3. ภาวะผูกพันหรือหนี้สินที่อาจเกิดขึ้นจะแสดงอยู่ในหมายเหตุประกอบงบการเงินเพื่อเป็นข้อมูลเปิดเผยให้ผู้ที่จะใช้ประโยชน์จากงบการเงินในการวางแผนและตัดสินใจได้ถูกต้องมากยิ่งขึ้น</p>
<p>4. ไม่จัดทำบัญชีกำไร ขาดทุน เนื่องจากส่วนราชการดำเนินการโดยไม่มีวัตถุประสงค์ในการแสวงหากำไร</p>	<p>4. เมื่อสิ้นงวดบัญชี โรงเรียนต้องจัดทำรายงานทางการเงินในรูปแบบของงบดุล งบกำไรขาดทุน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงในส่วนของผู้เจ้าของและ งบกระแสเงินสด</p>

**แผนภูมิที่ 10 เปรียบเทียบระบบเกณฑ์บัญชีเงินสดและเกณฑ์พึงรับพึงจ่าย (เกณฑ์คงค้าง)**



**หมายเหตุ** ตัวอย่างเฉพาะกรณีหน่วยงานซื้อสินค้าหรือบริการ

ตารางที่ 23 แสดงการเปรียบเทียบระหว่างการบันทึกบัญชีแบบเกณฑ์เงินสดและเกณฑ์พึงรับพึงจ่าย  
(เกณฑ์คงค้าง)

รายการ	เกณฑ์เงินสด	เกณฑ์พึงรับพึงจ่าย(เกณฑ์คงค้าง) Dr. คือ เดบิต Cr. คือ เครดิต
1. ขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ	- จะไม่มีการบันทึกบัญชี	Dr. บัญชีลูกหนี้ Cr. บัญชีขาย Cr. ภาษีขาย
2. ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ	- จะไม่มีการบันทึกบัญชี	Dr. บัญชีซื้อ Dr. ภาษีซื้อ Cr. บัญชีเจ้าหนี้การค้า
3. ค่าใช้จ่ายที่จ่ายเป็นเงินสด	Dr. บัญชีค่าใช้จ่ายต่าง ๆ Cr. เงินสด/เงินฝากธนาคาร Dr. ภาษีซื้อ	Dr. ภาษีซื้อ Dr. บัญชีค่าใช้จ่ายต่าง ๆ Cr. เงินสด/เงินฝากธนาคาร
4. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย	- จะไม่มีการบันทึกบัญชี	Dr. บัญชีค่าใช้จ่ายต่าง ๆ Dr. ภาษีซื้อ Cr. ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายตอนชำระเงิน Dr. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย Cr. เงินสด/เงินฝากธนาคาร
5. รายได้อื่นที่ยังไม่ได้เก็บเงิน	- จะไม่มีการบันทึกบัญชี	Dr. บัญชีรายได้ค้างรับ Cr. รายได้อื่น Cr. ภาษีขายตอนรับชำระเงิน Dr. เงินสด/เงินฝากธนาคาร Cr. รายได้ค้างรับ
6. ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า	- จะไม่มีการบันทึกบัญชี	Dr. บัญชีค่าใช้จ่ายล่วงหน้า Dr. ภาษีซื้อ Cr. เงินสด/เงินฝากธนาคาร ตอนสิ้นปีปรับปรุงบัญชี Dr. บัญชีค่าใช้จ่าย Cr. บัญชีค่าใช้จ่ายล่วงหน้าหรือ บันทึกบัญชีแบบผสม(Compound) Dr. ค่าใช้จ่าย Dr. ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า Dr. ภาษีซื้อ Cr. เงินสด/เงินฝากธนาคาร

## 2.4 การกำหนดความรับผิดชอบในการบันทึกบัญชี

ความเชื่อถือได้ของข้อมูลในงบการเงิน ผู้บริหารโรงเรียนต้องรับผิดชอบในการจัดทำงบการเงิน รายงานงบการเงินของผู้ตรวจสอบบัญชีจะถือเป็นเครื่องมือช่วยตรวจสอบงบการเงินของโรงเรียน ดังนั้น ในการดำเนินการจัดทำงบการเงินจำเป็นต้องมีการมอบหมายงานให้บุคลากรอย่างชัดเจน

## 2.5 การจัดวางระบบบัญชี

โรงเรียนสามารถสร้างระบบการบันทึกและกระบวนการทางบัญชีที่สอดคล้องกับลักษณะโครงสร้าง การดำเนินงานได้ เพื่อให้โรงเรียนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นระบบเป็นรูปแบบเดียวกัน ซึ่งจะต้องมีการ เชื่อมโยงกิจกรรมการผลิตที่ครบถ้วนและคำนวณต้นทุนผลิตได้ เนื่องจากต้นทุนผลิตเป็นตัวชี้วัดประสิทธิภาพใน การปฏิบัติงานของโรงเรียน แต่จะกำหนดให้มีการลงบัญชีละเอียดถึงระดับใดนั้นจะต้องคำนึงถึงเวลาที่ ใช้ต้นทุน ในการดำเนินการ

## 2.6 เอกสารทางบัญชี

การบันทึกบัญชี มีกระบวนการ ดังนี้

2.6.1 การจัดทำใบสำคัญรับและใบสำคัญจ่าย

2.6.2 การบันทึกบัญชี

- 1 บันทึกในสมุดรายวันขั้นต้น
- 2 บันทึกรายการแยกประเภท
- 3 ปรับปรุงรายการตอนสิ้นงวด
- 4 ปิดบัญชีรายได้ค่าใช้จ่ายเข้าบัญชีกำไรขาดทุน
- 5 การปรับปรุง ภาระค่าทำกรงบทดลอง
- 6 การนำเสนองบการเงิน

2.6.3 การเก็บรักษาเอกสารทางบัญชี

## 3. การควบคุมงบประมาณ

หลังจากพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้ผ่าน พิจารณาจากรัฐสภา ส่วนราชการได้จัดทำแผนการปฏิบัติและแผนการใช้จ่ายเงิน ตามรูปแบบที่สำนักงานงบประมาณกำหนดและจัดส่งให้สำนักงานงบประมาณภายใน เดือนตุลาคมของปีงบประมาณนั้น เพื่อสำนักงานงบประมาณจะได้นำมาพิจารณา อนุมัติเงินประจำงวดให้สอดคล้องกับแผนการดำเนินงานของส่วนราชการ

สำหรับการใช้จ่ายเงินหลังจากที่ได้รับเงินประจำงวดแล้ว ส่วนราชการจะ ต้องปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนด แต่เนื่องจากระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผล งานมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน ตามระเบียบว่าด้วย การบริหารงานงบประมาณสำหรับหน่วยงานนำร่องตามโครงการปรับปรุงระบบ การจัดการงบประมาณ พ.ศ. 2543 ซึ่งได้มอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนราชการ มอบอำนาจโอนและเปลี่ยนแปลงเงินประจำงวด ดังนี้

ข้อ 15 หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้ารัฐวิสาหกิจ มีอำนาจโอนเงิน ประจำงวดในแผนงานเดียวกัน ดังนี้

*ผู้สอบบัญชีมีหน้าที่รับผิดชอบ ในการแสดงความเห็นเกี่ยวกับ งบการเงินที่ได้ตรวจสอบ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงฐานะทาง การเงิน ผลการดำเนินงาน และเปลี่ยนแปลงฐานะการเงิน ของโรงเรียนโดยถูกต้อง*

- (1) โอนเงินประจำงวดระหว่างบุคลากรและงบดำเนินงาน ที่กำหนดให้เบิกในงานโครงการใด ไปตั้งจ่ายในงานหรือโครงการอื่น ในแผนงานเดียวกัน ทั้งนี้ ไม่ว่าจะกำหนดให้เบิกในสำนักเบิกเดียวกันหรือต่างสำนักเบิก
- (2) โอนเงินประจำงวดบุคลากรหรืองบดำเนินงาน ที่กำหนดให้เบิกในงาน หรือโครงการใด ไปตั้งจ่ายในงบลงทุนเพื่อสมทบเป็นค่าครุภัณฑ์ที่มีวงเงินต่อหน่วยไม่เกิน 1,00,000 บาท หรือสมทบเป็นค่าที่ดิน และค่าสิ่งก่อสร้างที่วงเงินต่อหน่วยไม่เกิน 10,000,000 บาท ซึ่งเป็นรายการครุภัณฑ์ที่กำหนดไว้ในแผนความต้องการครุภัณฑ์ หรือรายการที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่กำหนดไว้ในแผนความต้องการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างประจำปีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณแล้ว ทั้งนี้ ไม่ว่าจะกำหนดให้เบิกในงานหรือโครงการเดียวกันหรือต่างงาน หรือต่างโครงการ หรือกำหนดให้เบิกในสำนักเบิกเดียวกันหรือต่างสำนักเบิก
- (3) โอนเงินประจำงวดงบเงินอุดหนุนไปตั้งจ่ายงบบุคลากร งบดำเนินงาน หรืองบลงทุนที่กำหนดให้เบิกในงานหรือโครงการเดียวกัน หรือต่างงานต่างโครงการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะกำหนดให้เบิกในสำนักเบิกเดียวกันหรือต่างสำนักเบิก

การโอนเงินประจำงวดไปเพิ่มในงบบุคลากรตาม (1) หรือ (3) ต้องไม่จำเป็นการกำหนดอัตราเงินเดือนอัตราตั้งใหม่ หรือค่าจ้างประจำตั้งใหม่ และการโอนเงินประจำงวดตาม (3) ไปเพิ่มในงบลงทุนให้นำความใน (2) มาใช้บังคับกับการโอนเงินประจำงวดดังกล่าวโดยอนุโลม

ทั้งนี้ การโอนเงินประจำงวดวรรคหนึ่ง และวรรคสองดังกล่าวจะต้องไม่มีผลทำให้ผลผลิตและผลลัพธ์ที่กำหนดไว้ในแต่ละแผนงานเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ลดลง

การเปลี่ยนแปลงรายการเงินประจำงวดภายในงบลงทุนหรืองบเงินอุดหนุนเพื่อกำหนดเป็นรายการครุภัณฑ์หรือค่าที่ดิน และสิ่งก่อสร้างขึ้นใหม่ให้กระทำได้ สำหรับรายการครุภัณฑ์ที่มีวงเงินต่อหน่วยไม่เกิน 1,000,000 บาท หรือรายการค่าที่ดิน และสิ่งก่อสร้างที่วงเงินต่อหน่วยไม่เกิน 10,000,000 บาท ซึ่งเป็นรายการครุภัณฑ์ที่กำหนดไว้ในแผนความต้องการครุภัณฑ์ หรือตามแผนความต้องการที่ดินและสิ่งก่อสร้างประจำปีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณแล้ว และให้เป็นไปตามข้อตกลงการใช้ทรัพยากร

การเปลี่ยนแปลงรายการเงินประจำงวดในงบลงทุนหรืองบเงินอุดหนุน เพื่อกำหนดรายการที่จะต้องก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ จะต้องได้รับอนุมัติจากสำนักงบประมาณและคณะรัฐมนตรีก่อน

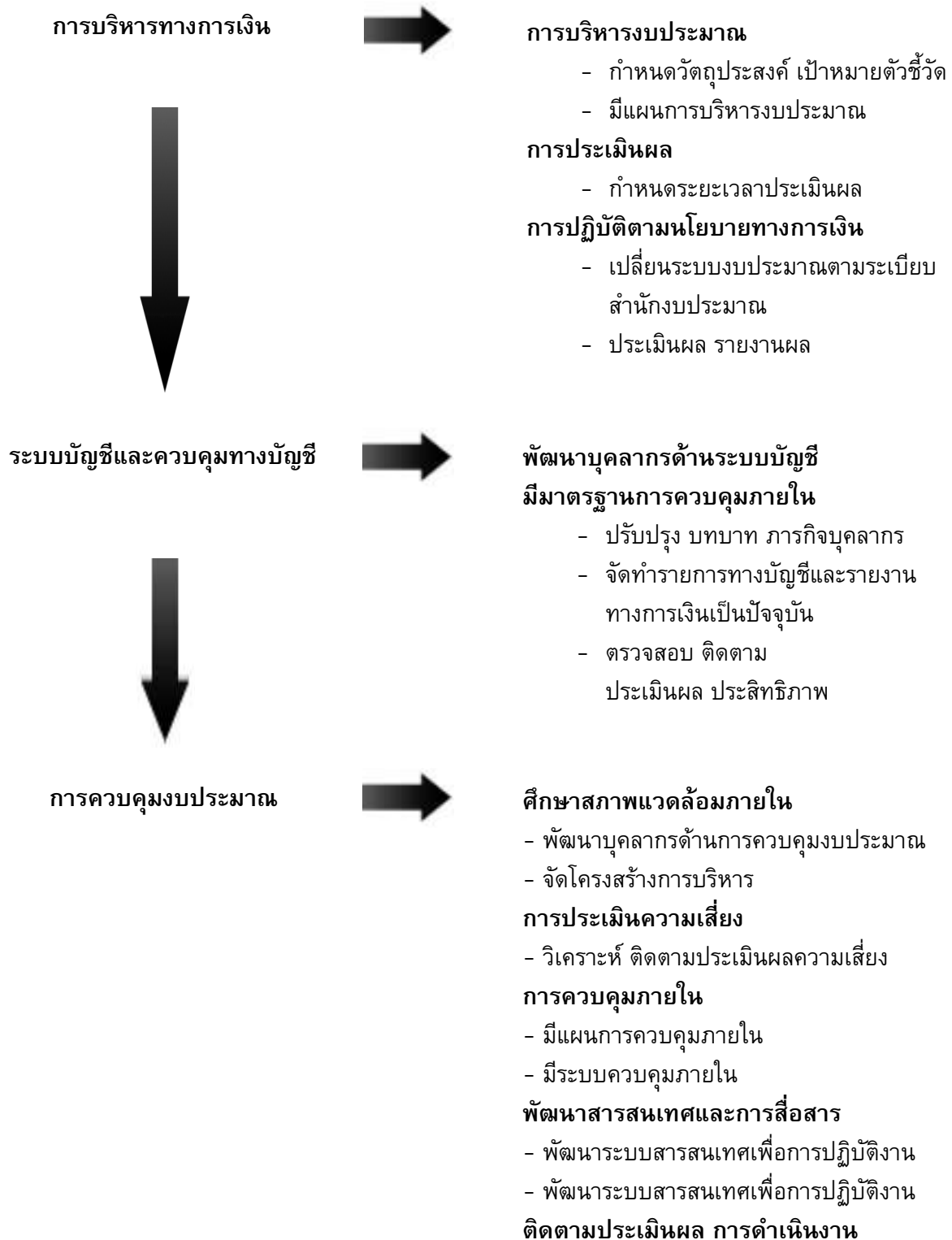
เมื่อหัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ หรือผู้ว่าราชการจังหวัด ได้สั่งโอนเงินประจำงวดหรือสั่งเปลี่ยนแปลงรายการเงินประจำงวดตามระเบียบนี้แล้ว ให้รายงานสำนักงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ทราบโดยเร็ว แต่อย่างช้าไม่เกิน 15 วัน นับแต่วันสั่งโอนหรือเปลี่ยนแปลง

สำหรับการจัดสรรงบประมาณแก่หน่วยงานภายในองค์กร หลังจากในส่วนราชการได้รับอนุมัติเงินประจำงวดแล้ว จำเป็นต้องกระจายงบประมาณสู่หน่วยปฏิบัตินั้น จะต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับเป้าหมายที่ต้องดำเนินงานในแต่ละหน่วย และมีความยุติธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ การดำเนินการดังกล่าวอาจจัดตั้งอยู่ในรูปคณะกรรมการภายในองค์กร ขึ้นมาดูแลเฉพาะเรื่องและในการดำเนินงานจะต้องมีผู้รับผิดชอบติดตามดูแลอย่างต่อเนื่อง หากมีปัญหาในการดำเนินงานจะได้หาทางแก้ไขได้รวดเร็ว

สำหรับในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน เนื่องจากปัจจุบันอยู่ในช่วงของการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระบบงบประมาณ การเบิกจ่ายงบประมาณยังจำเป็นต้องปฏิบัติตามระเบียบต่าง ๆ ที่กำหนด เช่น ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากคลัง และระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น



แผนภูมิที่ 11 แสดงแนวทางการปฏิบัติงานการบริหารทางการเงิน และการควบคุมงบประมาณ



ตารางที่ 24 แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับเงินทดรองราชการ

ลำดับที่	กิจกรรม	หลักฐาน	สมุดบัญชีที่รายการข้างต้น ทะเบียน/บัญชีย่อย	วิธีบันทึกบัญชี
1	เมื่อได้รับเงินอนุมัติวงเงินทดรองจากการคลัง	ใบสำคัญการลงบัญชี - ใบสำคัญการลงบัญชี - ฎีกาเงินนอก งบประมาณ	สมุดรายวันเงินรับ ทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ	เดบิต เงินฝากคลัง เครดิต เงินทดรองราชการรับจากคลัง
2	เมื่อได้รับอนุมัติฎีกาเงินทดรองราชการ	ใบสำคัญการลงบัญชี - ฎีกาเงินนอก งบประมาณ	สมุดรายวันรับเงิน	เดบิต เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ เครดิต เงินฝากคลัง
3	เขียนเช็คจากบัญชีเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารออมทรัพย์ที่เปิดไว้สำหรับ เงินทดรองราชการ	ใบสำคัญการลงบัญชี - ต้นเช็ค - ใบสำคัญรับเงิน	สมุดรายวันเงินจ่าย ทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ	เดบิต เงินทดรองราชการ เครดิต เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ
4	เมื่อจ่ายเงินทดรองราชการ(จ่ายตามใบสำคัญ จ่ายให้เพิ่ม, ถอนจากบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อเป็นเงินสด ไว้ในสำนักงาน)		ทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ	ไม่ต้องบันทึกบัญชี
5	เมื่อรับใบสำคัญเพื่อขอเบิกเงินงบประมาณชุดใช้ เงินทดรองราชการ	ใบสำคัญการลงบัญชี - หลักฐานการจ่าย	สมุดรายวันทั่วไป ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก	เดบิต ค่าใช้จ่าย(ตามประเภทรายจ่าย) เครดิต ใบสำคัญค้างจ่าย
6	เมื่อเบิกเงินงบประมาณเพื่อขอใช้คืนเงินสำรอง ราชการ และได้รับการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝาก ธนาคารตามฎีกาที่ขอเบิกเงินแล้ว	ใบสำคัญการลงบัญชี - ฎีกาเงินงบประมาณ - ใบฝาก/ใบแจ้งการ เครดิตบัญชี	สมุดรายวันเงินรับ ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน	เดบิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ เครดิต รายได้จากเงินงบประมาณ
7	เมื่อจ่ายเงินเพื่อขอใช้ใบสำคัญเข้าบัญชีเงินฝาก ธนาคารออมทรัพย์ที่เปิดสำหรับเงินทดรองราชการ	ใบสำคัญการลงบัญชี - ต้นเช็ค - ใบสำคัญรับเงิน - หลักฐานการจ่าย	สมุดรายวันเงินจ่าย ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน ทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ	เดบิต ใบสำคัญค้างจ่าย เครดิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ

ตารางที่ 24 (ต่อ)

ลำดับที่	กิจกรรม	หลักฐาน	สมุดบันทึกการรายการข้างต้น ทะเบียน/บัญชีย่อย	วิธีบันทึกบัญชี
8	กรณีต้องการเปลี่ยนสภาพลูกหนี้ที่ยืมจากเงิน อุดหนุนราชการเป็นลูกหนี้เงินยืมราชการให้ใช้ สัญญาการยืมเงินอุดหนุนราชการเป็นหลักฐาน ในการวางฎีกาเบิกเงินงบประมาณ -เมื่อเบิกเงินงบประมาณเพื่อขอใช้คืนเงินอุดหนุน ราชการ กรณีเปลี่ยนสภาพลูกหนี้ และได้รับการโอนเงิน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามฎีกาที่ขอเบิกเงินแล้ว	ใบสำคัญการลงบัญชี -ฎีกาเงินงบประมาณ -ใบนำฝาก/ใบแจ้งการ เครดิตบัญชี	สมุดรายวันเงินรับ ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน	เดบิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ เครดิต รายได้จากเงินงบประมาณ
9	เมื่อรับเงินอุดหนุนราชการคืนจากเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเงินอุดหนุนราชการ เนื่องจาก ต้องการลดวงเงิน หรือหมดความจำเป็นในการ ใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการ	ใบสำคัญการลงบัญชี -ใบเสร็จรับเงิน	สมุดรายวันเงินจ่าย ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน ทะเบียนคุมเงินอุดหนุนราชการ	เดบิต ลูกหนี้เงินยืมราชการ เครดิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ
10	เมื่อนำเงินอุดหนุนราชการส่งคืนคลัง	ใบสำคัญการลงบัญชี -ใบนำส่งเงินนอ งงบประมาณ	สมุดรายวันเงินรับ ทะเบียนคุมเงินอุดหนุนราชการ	เดบิตเงินสด เครดิต เงินอุดหนุนราชการ
11	การเก็บรักษาเงิน การรายงาน และการตรวจสอบเงินอุดหนุนราชการให้ปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0528.2/ว 15183 ลงวันที่ 16 กรกฎาคม 2544		สมุดรายวันเงินจ่าย ทะเบียนคุมเงินอุดหนุนราชการ	เดบิต เงินอุดหนุนราชการรับจากคลัง เครดิต เงินสด

ตารางที่ 25 แสดงสมุดบัญชีแยกประเภทและคำอธิบาย

ชื่อบัญชี	คำอธิบาย
สินทรัพย์	สิทธิและทรัพย์สินที่มีอยู่ ซึ่งเกิดจากการได้รับมอบหมายให้ดำเนินการตามขอบเขตภารกิจ สามารถแสดงค่าเป็นตัวเงินได้ และจะให้ประโยชน์ในอนาคต
สินทรัพย์หมุนเวียน	สินทรัพย์ที่มีเหตุผลหรือคาดหมายไว้ว่าจะให้ประโยชน์หมุนเวียนกลับมาเป็นเงินสดหรือใช้หมดภายใน 1 ปี
เงินสด	ธนบัตรหรือเหรียญกษาปณ์ที่มีอยู่ และเช็คครบจำนวนที่ยังมิได้นำฝากธนาคาร รวมทั้งธนาคณิต
เงินทดรองราชการ	เงินที่โรงเรียนได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังให้มิไว้ใช้จ่ายตามระเบียบเงินทดรองราชการ พ.ศ. 2523
เงินฝากธนาคารในงบประมาณ	เงินฝากธนาคารแห่งประเทศไทย หรือธนาคารกรุงไทย สำหรับงบประมาณที่โรงเรียนเบิกจากคลัง และมีไว้เพื่อซื้อทรัพย์สินของ หรือจ่ายเป็นค่าใช้จ่าย เช่น เงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน เป็นต้น
เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ	เงินฝากธนาคารแห่งประเทศไทย หรือธนาคารกรุงไทย สำหรับนอกงบประมาณที่โรงเรียนเบิกจากคลัง หรือได้รับจากบุคคลภายนอก และมีไว้เพื่อซื้อทรัพย์สิน สิ่งของ หรือจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณประเภทต่าง ๆ
เงินฝากคลัง	เงินนอกงบประมาณที่โรงเรียนฝากไว้ที่กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด
ใบสำคัญเงินนอกงบประมาณ	ค่าใช้จ่ายตามงบประมาณที่ใช้เงินนอกงบประมาณรองจ่ายไปก่อน
ลูกหนี้เงินยืมราชการ	ข้าราชการหรือลูกจ้างยืมเงินงบประมาณเพื่อไปปฏิบัติราชการ
ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ	ข้าราชการหรือลูกจ้างยืมเงินนอกงบประมาณเพื่อไปปฏิบัติราชการ
วัสดุสำนักงาน	วัสดุสำนักงานตามบัญชีรายการวัสดุสำนักงานที่มีไว้เพื่อใช้ในสำนักงานหรือกิจการของโรงเรียน
วัสดุแบบพิมพ์	วัสดุแบบพิมพ์ตามบัญชีรายการวัสดุแบบพิมพ์ที่มีไว้เพื่อใช้ในโรงเรียนหรือกิจการของโรงเรียน
ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า	ค่าใช้จ่ายที่จ่ายไปก่อนสำหรับบริการที่จะได้รับประโยชน์ในอนาคตและจะใช้หมดไปภายใน 1 ปี มักจะเกิดขึ้นในการดำเนินงานตามปกติ เช่น ค่าเช่า เป็นต้น
ภาษีหักส่งล่วงหน้า	ภาษีที่หักส่งตามหนังสือที่ขอเบิกเงินกับคลัง ซึ่งจะส่งทั้งหมดไปเมื่อมีการชำระเงินให้เจ้าหน้าที่ หรือผู้มีสิทธิแล้ว

ตารางที่ 25 (ต่อ)

ข้อบัญญัติ	คำอธิบาย
คำปรับบทส่งลงหน้า	คำปรับบทที่ส่งลงหน้าฎีกาที่ขอเบิกเงินกับคลัง ซึ่งจะส่งทั้งหมดไปเมื่อมีการชำระเงินให้เจ้าหน้าที่ หรือผู้มีสิทธิแล้ว
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	สินทรัพย์หมุนเวียนอื่นนอกจากที่กล่าวมาแล้วข้างต้น ซึ่งไม่อาจจัดไว้ในประเภทใดประเภทหนึ่งได้
สินทรัพย์ถาวร	ทรัพย์สินอันมีลักษณะคงทน มีไว้ใช้ในการดำเนินงาน หรือมีไว้เพื่อขาย และใช้ได้นานกว่า 1 รอบระยะเวลาบัญชี
อาคารและสิ่งปลูกสร้าง	อาคารและสิ่งปลูกสร้าง ที่มีไว้เพื่อใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานของโรงเรียน ซึ่งโดยปกติจะมีอายุการใช้งานได้นานกว่า 1 รอบระยะเวลาบัญชี
ค่าเสื่อมราคาสะสมอาคารและสิ่งปลูกสร้างและสิ่งปลูกสร้าง	ค่าเสื่อมราคาสะสมอาคารและสิ่งปลูกสร้างที่สะสมมาจนถึงงวดปัจจุบัน เพื่อให้ทรัพย์สินแสดงมูลค่าสุทธิทางบัญชีโดยคำนวณเป็นอัตราร้อยละของราคาค่าทุน และตัดจำหน่ายมูลค่าของสินทรัพย์ออกไปเป็นค่าใช้จ่ายประเภทค่าเสื่อมราคาในรอบระยะเวลาบัญชีนั้น ๆ
ครุภัณฑ์และอุปกรณ์	ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ ที่มีไว้เพื่อใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานของโรงเรียนซึ่งใช้ได้นานกว่า 1 รอบระยะเวลาบัญชี
ค่าเสื่อมราคาสะสมครุภัณฑ์และอุปกรณ์	ค่าเสื่อมราคาสะสมครุภัณฑ์และอุปกรณ์ที่สะสมมาจนถึงงวดปัจจุบัน เพื่อให้ทรัพย์สินแสดงมูลค่าสุทธิทางบัญชีโดยคำนวณเป็นอัตรา ร้อยละของราคาค่าทุน และตัดจำหน่ายมูลค่าของสินทรัพย์ออกไปเป็นค่าใช้จ่ายประเภทค่าเสื่อมราคาในรอบระยะเวลาบัญชีนั้น ๆ
ยานพาหนะ	ยานพาหนะที่มีไว้เพื่อใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานของโรงเรียน ซึ่งใช้ได้นานกว่า 1 รอบระยะเวลาบัญชี
ค่าเสื่อมราคาสะสมยานพาหนะ	ค่าเสื่อมราคาสะสมยานพาหนะที่สะสมมาจนถึงงวดปัจจุบัน เพื่อให้ทรัพย์สินแสดงมูลค่าสุทธิทางบัญชี โดยคำนวณเป็นอัตราร้อยละของราคาค่าทุน และตัดจำหน่ายมูลค่าของสินทรัพย์ออกไปเป็นค่าใช้จ่ายประเภทค่าเสื่อมราคาในรอบระยะเวลาบัญชีนั้น ๆ
โปรแกรมคอมพิวเตอร์	หมายถึง ชุดคำสั่งคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ ทั้งที่โรงเรียนพัฒนาขึ้นเอง หรือจ้างผู้พัฒนาระบบพัฒนาขึ้นให้ระบุโปรแกรมคอมพิวเตอร์ตาม ราคาค่าทุน และบันทึกค่าตัดจำหน่ายสะสม เพื่อนำไปหักออกจากราคาค่าทุนของสินทรัพย์ เพื่อให้ได้มูลค่าสุทธิตามบัญชี
ค่าตัดจำหน่ายสะสม	ค่าตัดจำหน่ายที่สะสมมาจนถึงงวดปัจจุบัน เพื่อให้สินทรัพย์ไม่มีตัวตน (โปรแกรมคอมพิวเตอร์) แสดงมูลค่าสุทธิทางบัญชี โดยคำนวณค่าใช้จ่ายตามวิธีเส้นตรงเช่นเดียวกับการคิดค่าเสื่อมราคา
สินทรัพย์อื่น ๆ หนี้สิน	สินทรัพย์อื่นที่กล่าวมาแล้วข้างต้น ซึ่งไม่อาจจัดไว้เป็นสินทรัพย์หมุนเวียนหรือสินทรัพย์ถาวรได้ พันธะผูกพันอันเกิดจากการให้บริการ หรือจากการอื่นซึ่งต้องชำระคืนด้วยทรัพย์สิน หรือบริการในภายหลัง

ตารางที่ 25 (ต่อ)

ข้อบัญญัติ	คำอธิบาย
หนี้สินหมุนเวียน	หนี้สินที่มีระยะชำระคืนภายใน 1 ปี หรือภายในระยะเวลาการดำเนินงานปกติ
เจ้าหนี้	สิทธิเรียกร้องของบุคคลภายนอกที่มีต่อโรงเรียน เนื่องจากการค้าเงินตามบทบาทภารกิจ
ใบสำคัญค้างจ่าย	สิทธิเรียกร้องตามข้าราชการลูกจ้างที่มีต่อโรงเรียน ตามใบสำคัญขอเบิกเงินค่าใช้จ่ายต่าง ๆ รวมทั้ง ใบสำคัญที่ได้รับจากเจ้าหน้าที่ผู้ถือเงินทดรองราชการ
ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย	ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในรอบระยะเวลาบัญชี แต่ยังมีได้ชำระเงิน ณ วันสิ้นงวดบัญชีได้รับไปแจ้งหนี้ เมื่อขึ้นปีงบประมาณใหม่ (ยังไม่ปิดบัญชี)
หนี้สินหมุนเวียนอื่น ๆ	หนี้สินระยะสั้นอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้น
หนี้สินระยะยาว	หนี้สินที่มีระยะเวลาคืนเกินกว่า 1 ปี หรือเกินกว่ารอบระยะเวลาดำเนินการตามปกติ
หนี้สินอื่น	หนี้สินนอกเหนือจากที่กล่าวมาแล้วข้างต้น ซึ่งไม่อาจจัดเป็นหนี้สินหมุนเวียนหรือหนี้สินระยะยาวได้
เงินทดรองราชการรับจากคลัง	เงินที่กระทรวงการคลังอนุญาตให้โรงเรียนมีไว้ตามจำนวนเงินที่เห็นสมควร เพื่อทดรองจ่ายตามระเบียบของทางราชการ
เงินรับฝากและเงินประกัน	เงินที่โรงเรียนได้รับไว้ และมีภาระต้องจ่ายเงินดังกล่าวตามวัตถุประสงค์ของเงินนั้น
รายได้จากการบริการอาคารรับรู้	จำนวนเงินหรือสินทรัพย์ที่มีผู้บริจาคให้โรงเรียน กรณีที่เป็นเงินบริจาคที่ระบุวัตถุประสงค์ หรือกรณีรับบริจาคเป็นสินทรัพย์ ซึ่งก่อให้เกิดประโยชน์มากกว่า 1 รอบระยะเวลาบัญชี
ส่วนของทุน	ส่วนได้เสียคงเหลือในสินทรัพย์สุทธิของโรงเรียน หลังจากหักหนี้สินทั้งสินออกแล้ว
ทุน	ส่วนได้เสียคงเหลือในสินทรัพย์สุทธิหลังจากหักหนี้สินทั้งสินของโรงเรียน ณ วันเริ่มเปลี่ยนแปลงบัญชี
รายได้สูง (ต่ำ) กวาค่าใช้จ่ายสะสม	ส่วนได้เสียคงเหลือในสินทรัพย์สุทธิหลังจากหักหนี้สินทั้งสินของโรงเรียน ตั้งแต่เริ่มต้นดำเนินงานสะสมมาถึงงวดก่อนปัจจุบัน
รายได้สูง (ต่ำ) กวาค่าใช้จ่าย	ส่วนได้เสียคงเหลือในสินทรัพย์สุทธิหลังจากหักหนี้สินทั้งสินของโรงเรียน ที่เกิดขึ้นในรอบระยะเวลาบัญชี
รายได้	การเพิ่มขึ้นในสินทรัพย์สุทธิของโรงเรียน

ตารางที่ 25 (ต่อ)

ข้อบัญญัติ	คำอธิบาย
รายได้จากเงินงบประมาณ	เงินงบประมาณที่โรงเรียนได้รับ ประกอบด้วยงบดำเนินการ งบลงทุน และอื่น ๆ
รายได้จากเงินนอกงบประมาณ	รายได้ที่เกิดจากเงินนอกงบประมาณของโรงเรียนแล้วแต่กรณี
รายได้จากการรับบริจาค	รายได้ที่ได้รับจากเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้นำไปใช้ในกิจการของโรงเรียน
รายได้ระหว่างกัน	รายได้ที่เกิดจากการรับโอนสินทรัพย์โรงเรียนระหว่างโรงเรียน
รายได้วัสดุรับโอนจากการม	รายได้ที่เกิดจากโรงเรียนรับวัสดุสำนักงานหรือแบบพิมพ์จากการมสามัญศึกษา
รายได้ครุภัณฑ์รับโอนจากการม	รายได้ที่เกิดจากโรงเรียน รับจากครุภัณฑ์ อุปกรณ์ ยานพาหนะจากการมสามัญศึกษา
รายได้เงินนอกงบประมาณรับโอนจากการม	รายได้ที่เกิดจากโรงเรียนรับเงินนอกงบประมาณจากการมสามัญศึกษา
รายได้อื่น ๆ	รายได้ของโรงเรียนที่ได้รับนอกเหนือจากที่กล่าวข้างต้น
ค่าใช้จ่าย	การลดลงในสินทรัพย์สุทธิของโรงเรียน
ค่าใช้จ่ายด้านบุคคล	ค่าใช้จ่ายที่จ่ายจากเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณให้กับข้าราชการ และลูกจ้าง ที่ปฏิบัติงานในโรงเรียน
เงินเดือนและค่าจ้างประจำ	ค่าใช้จ่ายที่จ่ายให้ข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำเป็นรายเดือนตามอัตราที่กำหนด
ค่าจ้างชั่วคราว	ค่าใช้จ่ายที่จ่ายให้ลูกจ้าง ซึ่งไม่มีกำหนดจ่ายเป็นงวดแน่นอนเป็นประจำ
ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	ค่าใช้จ่ายที่จ่ายจากเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณสำหรับการดำเนินการดำเนินงานตามภารกิจของโรงเรียน

ตารางที่ 25 (ต่อ)

ข้อบัญญัติ	คำอธิบาย
ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	<p>ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ</p> <p>ค่าตอบแทน หมายถึง เงินที่จ่ายตอบแทนให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในทางราชการ</p> <p>ค่าใช้จ่าย หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการใด ๆ (นอกจากค่าสาธารณูปโภค) รายจ่ายเกี่ยวกับกาปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ</p> <p>ค่าวัสดุ หมายถึง รายจ่ายเพื่อซื้อสิ่งของโดยสภาพย่อมสิ้นเปลือง เปลี่ยน หรือสลายตัวในระยะเวลาอันสั้น และไม่อยู่ในรายการบัญชีวัสดุสำนักงาน/แบบพิมพ์ที่กรรมการจัดซื้อสำนักงาน/แบบพิมพ์ เป็นค่าใช้จ่ายเมื่อสิ้นปีงบประมาณ</p>
ค่าใช้จ่ายในการขนย้ายตัวเงิน	<p>ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเนื่องจากการขนย้ายตัวเงินของโรงเรียน</p>
ค่าสาธารณูปโภค	<p>ค่าใช้จ่ายที่จ่ายเป็นค่าสาธารณูปโภค เพื่อใช้ดำเนินการของโรงเรียน</p>
ค่าใช้จ่ายงบกลาง	<p>ค่าใช้จ่ายที่จ่ายจากเงินงบประมาณ หมวดงบกลาง ได้แก่ เงินสวัสดิการต่าง ๆ เงินสมทบชดเชย กบข. เป็นต้น</p>
ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน	<p>ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการโอนสินทรัพย์ระหว่างโรงเรียน เช่น ค่าวัสดุโอนไปโรงเรียน เป็นต้น</p>
ค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน	<p>มูลค่าของสินทรัพย์ที่ตัดจ่ายออกไปเป็นค่าใช้จ่าย ตามอัตราอายุและราคาทุนในรอบระยะเวลาบัญชีนั้น ๆ</p>
ค่าตัดจำหน่าย	<p>มูลค่าเสื่อมสภาพของสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตน เช่น โปรแกรมคอมพิวเตอร์ โดยจะตัดจำหน่ายในแต่ละรอบเวลาบัญชี</p>
ค่าใช้จ่ายอื่น	<p>ค่าใช้จ่ายของโรงเรียนนอกจากที่กล่าวข้างต้น</p>















## บัญชีแยกประเภททั่วไป

ชื่อบัญชี..... รหัส.....

ว.ด.ป.	ที่เอกสาร	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ

หน่วยงาน.....



งบแสดงฐานะทางการเงิน  
ณ วันที่ 30 กันยายน

(หน่วย: พันบาท)

	25x2	25x1
<b>สินทรัพย์</b>		
<b>สินทรัพย์หมุนเวียน</b>		
เงินสด	X	X
เงินทดรองราชการ	X	X
เงินฝากธนาคารแห่งประเทศไทย	X	X
เงินฝากธนาคารพาณิชย์	X	X
เงินฝากคลัง	X	X
ลูกหนี้ค่าสินค้า/บริการ(สุทธิ)*	X	X
ลูกหนี้อื่น*	X	X
สินค้าคงเหลือ*	X	X
วัสดุคงเหลือ*	X	X
ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า	X	X
รายได้ค้างรับ	<u>X</u> X	<u>X</u> X
<b>สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน</b>		
ที่ดิน	X	X
อาคารและสิ่งปลูกสร้าง(สุทธิ)*	X	X
ครุภัณฑ์(สุทธิ)*	X	X
โปรแกรมคอมพิวเตอร์(สุทธิ)*	X <u>X</u>	X <u>X</u>
รวมสินทรัพย์	<u><u>X</u></u> X	<u><u>X</u></u> X
<b>หนี้สิน</b>		
<b>หนี้สินหมุนเวียน</b>		
เจ้าหนี้	X	X
ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย	X	X
รายได้รับล่วงหน้า	X	X
เงินทดรองราชการรับจากคลัง	X	X
เงินรับฝากและเงินประกัน*	X	X
รายได้จัดเก็บแทนรัฐบาลรอนำส่งคลัง*	X	X
เงินรับจากงบประมาณเพื่อโอนจ่าย*	<u>X</u> X	<u>X</u> X
<b>หนี้สินระยะยาว</b>		
เงินกู้	<u>X</u>	<u>X</u>
รวมหนี้สิน	<u><u>X</u></u>	<u><u>X</u></u>
สินทรัพย์สุทธิ	<u><u>X</u></u> X	<u><u>X</u></u> X
<b>สินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน</b>		
<b>ทุน</b>		
รายได้สูงกว่า/(ต่ำกว่า)ค่าใช้จ่ายสะสม	X	X
รวมสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน	<u><u>X</u></u>	<u><u>X</u></u>

\*เป็นรายการที่ต้องแสดงหมายเหตุประกอบงบการเงินซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงิน



หน่วยงาน.....

งบแสดงผลการดำเนินงาน

ณ วันที่ 30 กันยายน

(หน่วย: พันบาท)

	25x2	25x1
<b>รายได้จากการดำเนินงาน</b>		
รายได้จากเงินงบประมาณ*	X	X
รายได้จากการขายสินค้า/บริการ	X	X
รายได้จากเงินช่วยเหลือ*	X	X
รายได้จากการรับบริจาค*	X	X
รายได้จากเงินกู้ของรัฐบาล*	X	X
รายได้จากดอกเบี้ย	X	X
รายได้อื่น	X	X
รวมรายได้จากการดำเนินงาน	<u>X</u>	<u>X</u>
<b>ค่าใช้จ่ายจากการดำเนินงาน</b>		
ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร*	X	X
ค่าใช้จ่ายจากการดำเนินการ		
หนี้สงสัยจะสูญ	X	X
ค่าเสื่อมราคา	X	X
ค่าตัดจำหน่าย	X	X
รวมค่าใช้จ่ายจากการดำเนินงาน	<u>X</u>	<u>X</u>
รายได้สูงกว่า/(ต่ำกว่า)ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดำเนินงาน	X	X
ดอกเบี้ยจ่าย	(X)	(X)
กำไรจากการขายสินทรัพย์(สุทธิ) หรือ	X	X
ขาดทุนจากการขายสินทรัพย์(สุทธิ)	(X)	(X)
รวมรายได้/(ค่าใช้จ่าย)ที่ไม่เกิดจากการดำเนินงาน	<u>(X)</u>	<u>(X)</u>
รายได้สูงกว่า/(ต่ำกว่า)ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากกิจกรรมตามปกติ	X	X
รายการพิเศษ*	(X)	(X)
รายได้สูงกว่า/(ต่ำกว่า)ค่าใช้จ่ายสุทธิ	<u>(X)</u>	<u>(X)</u>

\*เป็นรายการที่ต้องแสดงหมายเหตุประกอบงบการเงินซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงิน



**ตัวอย่างงบแสดงฐานะการเงิน**  
**หน่วยงาน.....**  
**งบกระแสเงินสด**  
**ประจำปี สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน**

(หน่วย: พันบาท)

	25x2	25x1
<b>กระแสเงินสดสุทธิจากกิจกรรมดำเนินงาน</b>		
รายได้สูงกว่า/(ต่ำกว่า)ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากกิจกรรมตามปกติ	X	X
ปรับ กระทบยอดเป็นกระแสเงินสดสุทธิจากกิจกรรมดำเนินงาน		
ค่าเสื่อมราคา	X	X
ค่าตัดจำหน่าย	X	X
หนี้สงสัยจะสูญ	X	X
เพิ่มขึ้นในเจ้าหนี้	X	X
เพิ่มขึ้นในค่าใช้จ่ายค้างจ่าย	X	X
เพิ่มขึ้นในรายได้รับล่วงหน้า	X	X
เพิ่มขึ้นในเงินรับฝากและเงินประกัน	X	X
เพิ่มขึ้นในรายได้จัดเก็บแทนรัฐบาลรอส่งคลัง	X	X
เพิ่มขึ้นในเงินรับจากงบประมาณเพื่อโอนจ่าย	X	X
(กำไร)/ขาดทุนจากการขายสินทรัพย์	(X)	(X)
เพิ่มขึ้นในใบสำคัญ	(X)	(X)
เพิ่มขึ้นในสินค้าคงเหลือ	(X)	(X)
เพิ่มขึ้นในวัสดุคงเหลือ	(X)	(X)
เพิ่มขึ้นในค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า	(X)	(X)
เพิ่มขึ้นในรายได้ค้างรับ	(X)	(X)
เพิ่มขึ้นในลูกหนี้ค่าสินค้า/บริการ	(X)	(X)
เพิ่มขึ้นในลูกหนี้อื่น	(X)	(X)
เพิ่มขึ้นในสินทรัพย์ถาวรจากการรับบริจาค/ช่วยเหลือ	(X)	(X)
เงินสดรับ(จ่าย) จากรายการพิเศษ	(X)	(X)
<b>กระแสเงินสดสุทธิจากกิจกรรมดำเนินงาน</b>	<u>X</u>	<u>X</u>
<b>กระแสเงินสดสุทธิจากกิจกรรมลงทุน</b>		
เงินสดรับจากการขายสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน	X	X
เงินสดจ่ายจากการซื้อสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน	(X)	(X)
<b>กระแสเงินสดสุทธิจากกิจกรรมลงทุน</b>	<u>(X)</u>	<u>(X)</u>
<b>กระแสเงินสดสุทธิจากกิจกรรมจัดหาเงิน</b>		
เงินสดรับจากเงินท่ตรงจากราชการ	X	X
เงินสดรับจากเงินกู้	X	X
จ่ายเงินท่ตรงราชการคืนคลัง	(X)	(X)
จ่ายชำระเงินกู้	(X)	(X)
<b>กระแสเงินสดสุทธิจากกิจกรรมจัดหาเงิน</b>	<u>X</u>	<u>X</u>
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเพิ่มขึ้น/(ลดลง)สุทธิ	X	X
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ณ วันต้นงวด	X	X
<b>เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ณ วันปลายงวด</b>	<u>X</u>	<u>X</u>



## คำอธิบายศัพท์ที่ใช้ในหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ

ค่าใช้จ่าย	หมายถึง	ค่าใช้จ่ายเกิดขึ้นต้องเสียเงินไป โรงเรียนได้ใช้ประโยชน์จากเงินนั้นเรียบร้อยแล้ว พอสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีเงินก้อนนั้นก็หมดประโยชน์ไป แต่กรณียังไม่ได้จ่ายเงิน เช่น โรงเรียนได้เช่าที่ดิน เช่าอาคาร แต่โรงเรียนยังไม่ได้จ่ายเงินเรียกว่า ใช้ประโยชน์เชิงเศรษฐกิจ
ประโยชน์เชิงเศรษฐกิจ	หมายถึง	การทำให้ประโยชน์ของโรงเรียนที่จะได้รับต้องลดลง เช่น เงินสดหรืออุปกรณ์ หรือหนี้สินเพิ่มขึ้นเพราะโรงเรียนได้เกิดค่าใช้จ่ายในรอบระยะเวลาบัญชีนั้นถือเป็นค่าใช้จ่าย
มูลค่ายุติธรรม	หมายถึง	จำนวนเงินที่จะสามารถแลกเปลี่ยนสินทรัพย์ หรือชำระหนี้สินอันเป็นรายการที่เกิดขึ้นในขณะที่ทั้งสองฝ่ายมีความรอบรู้และเต็มใจในการแลกเปลี่ยนและสามารถต่อรองราคากันได้อย่างเป็นอิสระในลักษณะของผู้ที่ไม่มีความเกี่ยวข้องกัน
มูลค่าสุทธิที่จะได้รับ	หมายถึง	จำนวนเงินที่คาดว่าจะได้รับ จากการจำหน่ายสินทรัพย์ โดยใช้ราคาที่คาดว่าจะขายได้หักด้วยค่าใช้จ่ายที่อาจเกิดขึ้นจากการขายนั้น
มูลค่าที่ตราไว้	หมายถึง	ราคาที่ตราไว้บนเหรียญ ธนบัตร พันธบัตร ตั๋วเงิน หุ้นกู้หรือหลักทรัพย์อื่น โดยไม่รวมดอกเบี้ย หรือเงินปันผล สะสมราคา ที่ตราไว้ไม่จำเป็นต้องเท่ากับราคาที่น่าออกขาย หรือราคาที่ไถ่คืนในเวลาต่อมา
ราคาทุน	หมายถึง	การบันทึกสินทรัพย์ด้วยจำนวนเงินสดหรือรายการเทียบเท่าเงินสดที่จ่ายไป หรือบันทึกด้วยมูลค่ายุติธรรมของสิ่งนำไปแลกเปลี่ยนสินทรัพย์มา ณ เวลาที่ได้มาซึ่งสินทรัพย์นั้น และการบันทึกหนี้สินด้วยจำนวนเงินที่ได้รับจากการก่อภาระผูกพันหรือบันทึกด้วยจำนวนเงินสดหรือรายการเทียบเท่าเงินสดที่คาดว่าจะต้องจ่ายเพื่อชำระหนี้สินที่เกิดจากการดำเนินงานตามปกติของหน่วยงาน
รายการเทียบเท่าเงินสด	หมายถึง	เงินลงทุนระยะสั้นที่มีสภาพคล่องสูง ซึ่งพร้อมที่จะ เปลี่ยนเป็นเงินสดในจำนวนที่เท่ากัน หรือใกล้เคียงกับมูลค่าเดิมซึ่งแตกต่างในมูลค่าดังกล่าวไม่มีนัยสำคัญ
รายได้	หมายถึง	การเพิ่มขึ้นของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในระหว่างรอบ ระยะเวลาบัญชีในรูปของ

ราคาทุนหมายถึงการบันทึกสินทรัพย์ด้วยจำนวนเงินสดหรือรายการเทียบเท่าเงินสดที่จ่ายไป หรือบันทึกด้วยมูลค่ายุติธรรมของสิ่งนำไปแลกเปลี่ยนสินทรัพย์มา ณ เวลาที่ได้มาซึ่งสินทรัพย์นั้น

		กระแสเข้า (Inflow) หรือการเพิ่มขึ้นของสินทรัพย์ หรือการลดลงของหนี้สินซึ่งมีผลทำให้ สินทรัพย์สุทธิเพิ่มขึ้น
วิธีเส้นตรง	หมายถึง	วิธีหนึ่งของการคิดค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ การตัดบัญชีค่าใช้จ่ายล่วงหน้าหรือบัญชีส่วนลด ส่วนเกินมูลค่าพันธบัตรหรือหุ้นกู้ โดยการหารจำนวนมูลค่าที่ต้องการตัดบัญชีด้วยอายุการใช้งาน โดยประมาณของสินทรัพย์หรือจำนวนงวดที่ต้องการปันส่วน วิธีนี้จะทำให้ได้ค่าใช้จ่ายที่ตัดบัญชีในแต่ละงวดที่มีจำนวนเท่ากัน
สินทรัพย์	หมายถึง	ทรัพยากรที่อยู่ในความควบคุมของโรงเรียน ซึ่งเป็นผลจากเหตุการณ์ในอดีต และคาดว่าจะทำให้เกิดประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตแก่โรงเรียน
สินทรัพย์ถาวร	หมายถึง	สินทรัพย์อันมีลักษณะคงทน ที่ใช้ในการดำเนินงานและใช้ได้นานกว่าหนึ่งรอบระยะเวลาการดำเนินงานตามปกติ มิได้มีไว้เพื่อขาย
สินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตน	หมายถึง	สินทรัพย์ที่ไม่เป็นตัวเงินที่สามารถระบุได้และไม่มีรูปธรรม ซึ่งเป็นสินทรัพย์ที่โรงเรียนถือไว้เพื่อใช้ในการผลิตหรือจำหน่ายสินค้าหรือบริการ เพื่อให้ผู้อื่นเช่า หรือเพื่อวัตถุประสงค์ในการบริหารงาน
สินทรัพย์หมุนเวียน	หมายถึง	สินทรัพย์ที่มีลักษณะข้อใดข้อหนึ่งหรือหลายข้อ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>1) เงินสดหรือรายการเทียบเท่าเงินสด</li> <li>2) สินทรัพย์ที่โรงเรียนถือไว้โดยวัตถุประสงค์หลัก เพื่อการค้า หรือถือไว้ในระยะสั้น และคาดว่าจะรับรู้ประโยชน์จากสินทรัพย์นั้นภายใน 12 เดือน นับจากวันที่ในงบแสดงฐานะการเงิน</li> <li>3) สินทรัพย์ที่โรงเรียนคาดว่าจะได้รับรู้ประโยชน์จากสินทรัพย์นั้น หรือถือสินทรัพย์ไว้เพื่อขาย หรือเพื่อนำมาใช้ในการดำเนินงานภายในรอบระยะเวลาดำเนินงานปกติของโรงเรียน</li> </ol>
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน	หมายถึง	สินทรัพย์ที่ไม่เข้าลักษณะตามคำนิยามของสินทรัพย์หมุนเวียน
ส่วนทุน/สินทรัพย์สุทธิ	หมายถึง	มูลค่าสุทธิคงเหลือในสินทรัพย์ของหน่วยงานหลังหักหนี้สินแล้ว
หนี้สิน	หมายถึง	ภาระผูกพันในปัจจุบันของโรงเรียน ซึ่งเป็นผลจากเหตุการณ์ในอดีต และจะส่งผลให้โรงเรียนต้องสูญเสียทรัพยากรที่มีประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคต เพื่อชำระภาระผูกพัน
หนี้สินหมุนเวียน	หมายถึง	หนี้สินที่มีลักษณะข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>1) โรงเรียนคาดว่าจะชำระหนี้สินภายในรอบระยะเวลาการดำเนินงานปกติของโรงเรียน</li> <li>2) หนี้สินถึงกำหนดชำระภายใน 12 เดือน นับจากวันที่ในงบแสดงฐานะการเงิน</li> </ol>
หนี้สินระยะยาว	หมายถึง	หนี้สินซึ่งมีระยะเวลาการชำระคืนเกินกว่า 1 ปี หรือเกินกว่ารอบระยะเวลาการดำเนินงานตามปกติของโรงเรียน
หน่วยงานภาครัฐ	หมายถึง	หน่วยงานที่อยู่ในกำกับและควบคุมของรัฐบาลและหรือหน่วยงานที่ใช้งบประมาณแผ่นดิน รวมถึงโรงเรียนด้วย

สภาพความสำเร็จที่คาดหวังด้านการบริหารการเงินและการควบคุมงบประมาณ

สภาพความสำเร็จ	ตัวชี้วัดสภาพความสำเร็จ	รายการข้อมูล
1. หน่วยงานมีความพร้อมในด้านต่าง ๆ ตามมาตรฐานทางการเงิน การบริหารการเงินและการควบคุมงบประมาณ	1. นโยบายและแนวปฏิบัติตามมาตรฐานทางการเงิน ด้านการวางแผนงบประมาณมีความชัดเจนและปฏิบัติได้	1.1 นโยบายของหน่วยงาน 1.2 คู่มือการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานและการควบคุมงบประมาณ 1.3 ผลการศึกษาความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้อง
	2. โครงสร้างและการมอบหมายงานในระบบบริหารการเงินและการควบคุมงบประมาณมีความชัดเจนและให้ทุกคนได้รับรู้	2.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน 2.2 โครงสร้างการบริหารงานด้านการบริหารการเงินและการควบคุมงบประมาณ
	3. การจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจและทักษะในระบบบริหารการเงินและการควบคุมงบประมาณให้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง	3.1 จำนวนครั้ง/คนที่ได้รับการพัฒนา (อบรม/ศึกษาดูงาน/สัมมนา ฯลฯ) 3.2 ประเภทและจำนวนสื่อสิ่งพิมพ์ที่ผลิตเพื่อใช้ในการเผยแพร่หรือสร้างความรู้ความเข้าใจ
	4. ร้อยละของวงเงินงบประมาณที่ได้รับเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามมาตรฐานทางการเงินด้านการบริหารการเงินและการควบคุมงบประมาณ	4.1 วงเงินงบประมาณที่เสนอขอ 4.2 วงเงินงบประมาณที่ได้รับการ 4.3 วงเงินงบประมาณที่จ่ายจริง
	5. การจัดทำระบบฐานข้อมูลงบประมาณและสารสนเทศที่ใช้ในการบริหารการเงินและการควบคุมงบประมาณมีความครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	5.1 งบแสดงฐานะทางการเงินประจำเดือน ไตรมาส และปี 5.2 งบกระแสเงินสดประจำเดือน ไตรมาส และปี 5.3 รายงานต้นทุนผลผลิตแต่ละชนิด
	6. ร้อยละของจำนวนคอมพิวเตอร์ที่มีเมื่อเปรียบเทียบกับจำนวนที่กำหนดไว้ในแผน	6.1 จำนวนคอมพิวเตอร์ตามแผน 6.2 จำนวนคอมพิวเตอร์ที่มีอยู่จริง
	7. อัตราการเพิ่มของประเภท/จำนวนเทคโนโลยีที่นำมาใช้ในการบริหารการเงินและการควบคุมงบประมาณ	7.1 ประเภท/จำนวนเทคโนโลยีที่นำมาใช้ในปีงบประมาณที่ผ่านมา 7.2 ประเภท/จำนวนเทคโนโลยีที่นำมาใช้ในปีงบประมาณปัจจุบัน
	8. การเชื่อมโยงข้อมูลด้านการบริหารการเงินและการควบคุมงบประมาณภายในหน่วยงานมีประสิทธิภาพ	8.1 ระบบ LAN ภายในหน่วยงาน 8.2 โปรแกรมจัดการข้อมูล

สภาพความสำเร็จ	ตัวชี้วัดสภาพความสำเร็จ	รายการข้อมูล
2. ระบบบัญชีการเงินและการงบประมาณของหน่วยงานดำเนินการตามหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ และสอดคล้องกับระบบงบประมาณที่มุ่งเน้นผลงาน	1. หน่วยงานมีการบันทึกข้อมูลทางบัญชีการเงินตามเกณฑ์เงินสดและเกณฑ์คงค้าง	1.1 บัญชีตามเกณฑ์เงินสด และเกณฑ์คงค้าง
	2. หน่วยงานมีการวางผังทางบัญชีที่เอื้อต่อการคำนวณต้นทุนกิจกรรม	2.1 ผังทางการบัญชีที่เอื้อต่อการคำนวณต้นทุนการผลิต
	3. หน่วยงานมีระบบป้องกันการแก้ไขกำหนดสิทธิในการปรับปรุงรายการและการป้องกันการสูญหายของข้อมูล	3.1 ระบบป้องกันการแก้ไขและการสูญหายของข้อมูล
	4. หน่วยงานมีการกำกับการใช้เงินที่มุ่งเน้นผลผลิต/ผลลัพธ์	4.1 คณะกรรมการ/คณะทำงาน 4.2 แผนการรายงานผล 4.3 รายงานผลการใช้เงินที่มุ่งเน้นผลผลิต/ผลลัพธ์
3. หน่วยงานสามารถบริหารและควบคุมงบประมาณได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ	1. หน่วยงานมรายนงานวิเคราะห์เปรียบเทียบทางการเงินเพื่อการบริหาร	1.1 รายงานวิเคราะห์เปรียบเทียบทางการเงินเพื่อการบริหาร
	2. หน่วยงานมีรายงานควบคุมงบประมาณ ยอดคงเหลือและยอดต่าง	2.1 รายงานควบคุมงบประมาณยอดคงเหลือและยอดต่าง
	3. ข้อมูลและสารสนเทศที่แสดงฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงานมีความเพียงพอ	3.1 เอกสารทางการเงินการบัญชี
	4. การใช้เงินในแต่ละกิจกรรมตรงตามแผนที่กำหนดไว้	4.1 แผนปฏิบัติการ 4.2 MTEF



