

บทที่ 3

ระบบบัญชีคลังจังหวัด¹

หลักการบัญชี

ระบบบัญชีคลังจังหวัด เป็นระบบบัญชีคู่และใช้เกณฑ์เงินสด ระบบบัญชีคลังจังหวัดนี้ เป็นส่วนหนึ่งของระบบบัญชีของแผ่นดิน ดังนั้นการที่จะได้งบประมาณเงินของแผ่นดินที่ราชอาณาจักร กรมบัญชีกลางจะต้องรวบรวมรายงานการรับจ่ายเงินของทุก ๆ คลัง แล้วบันทึกรวมเข้ากับ ส่วนกลาง

วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ของระบบบัญชีคลังจังหวัด มีดังนี้

1. เพื่อให้การบันทึกบัญชีทุกรายการที่เกิดขึ้น เป็นไปอย่างถูกต้อง
2. เพื่อให้การทำรายงานของคลังจังหวัดส่งกรมบัญชีกลาง เป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็วและถูกต้อง
3. เป็น เครื่องมือ ในการควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
4. เป็นหลักฐานให้ผู้สอบบัญชีสามารถตรวจสอบรายการรับจ่ายว่า เป็นไปด้วยความถูกต้อง
5. ให้ข้อมูลตัวเลขทางการเงิน อันเป็นประโยชน์แก่ผู้บริหาร

ผังบัญชี

1. บัญชีสินทรัพย์

¹บัญชีกลาง, กรม. คู่มือการบัญชีสำหรับคลังจังหวัด

- บัญชีเงินสด
 - บัญชีเงินฝากธนาคาร
 - บัญชีเงินทดรองราชการ
 - บัญชีเงินยืม
 - บัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทยเพื่อเรียกเก็บ
 - บัญชีเช็คขาดข้อง
 - บัญชีเงิน เบ็ด เดล็ด
2. บัญชีหนี้สิน
- บัญชีเงิน เบ็ด เดล็ด
 - บัญชีเงินทุน
 - บัญชีเงินฝาก
3. บัญชีกระแสทุน
4. บัญชีทำการ
- บัญชีรายได้แผ่นดิน
 - บัญชีรายจ่ายตามงบประมาณ ปี.....
 - บัญชีขายบิลจ่าย
 - บัญชีขายบิลจ่าย-ธนาคาร
 - บัญชีจ่ายย้ายตัวเงิน
 - บัญชีขายบิลรับ
 - บัญชีขายบิลรับ-ธนาคาร
 - บัญชีรับย้ายตัวเงิน

เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี

เอกสารที่ใช้ประกอบการบันทึกบัญชีมีดังนี้

1. ฎีกา เป็นหลักฐานแสดงการจ่ายเงินออกจากคลัง เมื่อส่วนราชการขอเบิก
จากคลัง จะวางฎีกาแสดงจำนวนเงินที่ขอเบิกพร้อมทั้งรายละเอียดและเอกสารประกอบ เมื่อ



คลังได้ตรวจสอบฎีกาถูกต้องแล้ว จะ เสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งจ่ายเงินจากคลัง (ผู้มีอำนาจ ได้แก่ ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย) เมื่อคลังจ่ายเงินให้กับส่วนราชการแล้ว ฎีกาฉบับนั้นจะ เป็นเอกสารในการบันทึกบัญชี ฎีกาที่ใช้มี 4 แบบคือ

1.1 ฎีกาชำระเงินตรง เป็นเอกสารที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจใช้ ในการเบิกเงินงบประมาณทุกหมวดรวมงบกลาง ยกเว้นหมวดเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ

1.2 ฎีกาเงินเดือน ค่าจ้าง และ เบี้ยหวัดบำนาญ เป็นเอกสารที่ส่วน ราชการหรือรัฐวิสาหกิจใช้ในการ เบิกเงินงบประมาณหมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว งบกลางรายการเบี่ยหวัดบำเหน็จบำนาญ

1.3 ฎีกาเงินนอกงบประมาณเป็นเอกสารสำหรับส่วนราชการหรือรัฐ-วิสาหกิจที่ต้องการขอ เบิกเงินนอกงบประมาณที่ฝากไว้จากคลัง

1.4 ฎีกาเงินรายได้ส่งเกินจ่ายคืน เป็นเอกสารที่ส่วนราชการหรือรัฐ-วิสาหกิจขอ เบิกเงินรายได้แผ่นดินที่ได้นำส่ง เกินหรือนำส่งผิดประ เภทจากคลัง

2. ใบนำส่ง เป็นหลักฐานแสดงการรับเงินเข้าคลัง เมื่อส่วนราชการประสงค์ จะนำเงินสดเข้าคลัง ก็จัดทำใบนำส่งยื่นต่อคลัง เมื่อคลังได้ตรวจนับเงินสดตรงตามจำนวนที่ แสดงในใบนำส่ง คลังจะลงลายมือชื่อรับเงินไว้ เป็นหลักฐาน ใบนำส่งนี้จะใช้ เป็นหลักฐานใน การบันทึกบัญชี ใบนำส่งที่ใช้มี 3 แบบคือ

2.1 ใบนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน เป็นเอกสารแสดงการรับเงินรายได้ แผ่นดินที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจนำส่งคลัง

2.2 ใบนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน เป็นเอกสารแสดงการรับเงินงบประ-มาณที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจเบิกจากคลังแล้ว ไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด

2.3 ใบนำส่งเงินนอกงบประมาณ เป็นเอกสารแสดงการรับเงินนอก งบประมาณที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจนำส่งมาฝากคลัง

3. ใบโอน เป็นเอกสารที่ใช้เป็นหลักฐานในการแก้ไขบัญชี ปรับปรุงบัญชี เปิดบัญชี หรือปิดบัญชี

สมุดบัญชี

สมุดบัญชีแบ่งออกเป็น 3 ประเภทคือ

1. สมุดบันทึกรายการขั้นต้น คือ สมุดที่ใช้ในการบันทึกรายการต่าง ๆ จากฎีกา และใบนำส่ง แบ่งออกเป็น 3 ชนิดคือ

1.1 สมุดรายวันเงินจ่าย ใช้สำหรับบันทึกรายการจ่ายเงินออกจากคลัง โดยใช้ฎีกาเป็นหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชี

1.2 สมุดรายวันเงินรับ ใช้สำหรับบันทึกรายการรับเงินสดเข้าคลัง โดยใช้ใบนำส่งเป็นหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชี

1.3 ใบโอน ถือเป็นเสมือนเป็นสมุดรายวันทั่วไป สำหรับการบันทึกรายการเปิดบัญชี รายการแก้ไขหรือปรับปรุงบัญชี และรายการปิดบัญชี

2. สมุดบันทึกรายการชั้นปลาย คือ สมุดบัญชีแยกประเภทบัญชีต่าง ๆ ซึ่งตัวเลขในบัญชีจะมาจากการผ่านรายการจากสมุดรายวันเงินรับ สมุดรายวันเงินจ่าย หรือใบโอน ในระบบบัญชีคลังจังหวัดประกอบด้วย บัญชีแยกประเภทต่าง ๆ ดังนี้

2.1 บัญชีเงินสด เป็นบัญชีสินทรัพย์ที่แสดงรายการเกี่ยวกับการรับ-จ่ายตัวเงินสด เช็คและบัตรภาษี¹ คุณปกติเป็นเดบิต หมายถึง เงินสด เช็คและบัตรภาษีในความรับผิดชอบของคลังจังหวัด

2.2 บัญชีเงินฝากธนาคาร เป็นบัญชีสินทรัพย์ที่แสดงรายการรับ-จ่ายเงินและเช็คที่ฝากไว้กับธนาคาร ซึ่งคลังจังหวัดได้รับอนุญาตให้เปิดบัญชีกับสาขาธนาคารแห่งประเทศไทย ธนาคารกรุงไทย หรือธนาคารพาณิชย์อื่น คุณปกติเป็นเดบิต หมายถึง เงินที่ฝากไว้ในธนาคารทั้งหมด

¹บัตรภาษี เป็นสิ่งที่มีค่าเทียบเท่าเงินสด สามารถนำไปชำระแทนตัวเงินในการเสียภาษีได้ บัตรภาษีนี้รัฐบาลจะเป็นผู้ออกให้กับพ่อค้าส่งออกสินค้าที่รัฐบาลให้การสนับสนุน เพื่อเป็นการส่งเสริมการส่งสินค้าออกนอกประเทศ

2.3 บัญชีเงินตราของราชการ เป็นบัญชีสินทรัพย์ที่แสดงจำนวนเงินที่คลังจ่ายให้ส่วนราชการต่าง ๆ ยืมไป เพื่อเป็นเงินรองจ่าย โดยอนุมัติของกระทรวงการคลัง คุณปกติ เป็น เดบิต

2.4 บัญชีเงินยืม เป็นบัญชีสินทรัพย์ที่แสดงจำนวนเงินที่คลังจ่ายให้ส่วนราชการยืมเพื่อการใดการหนึ่งโดยเฉพาะ ตามคำสั่งของกระทรวงการคลัง โดยเบิกจ่ายจากเงินคงคลัง เงินยืมจำนวนนี้จะได้รับชดใช้เมื่อส่วนราชการได้รับเงินงบประมาณเพื่อส่งใช้เงินยืม คุณปกติ เป็น เดบิต

2.5 บัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย เพื่อเรียกเก็บเงิน เป็นบัญชีสินทรัพย์ที่แสดงรายการเช็คที่คลังนำฝากธนาคารกรุงไทยเพื่อรอการเรียกเก็บ คุณปกติ เป็น เดบิต

2.6 บัญชีเช็คขัดข้อง เป็นบัญชีสินทรัพย์ที่แสดงรายการเช็คที่ได้รับจากส่วนราชการและนำฝากธนาคาร แต่ธนาคารไม่สามารถเรียกเก็บเงินได้ จึงส่งคืนคลังเพื่อดำเนินการต่อไป คุณปกติ เป็น เดบิต

2.7 บัญชีเงิน เบ็ด เดลต์ บัญชีนี้อาจมีสภาพ เป็นบัญชีสินทรัพย์หรือบัญชีหนี้สินก็ได้ ใช้ในการบันทึกรายการที่เป็นปัญหา เช่น เงินขาดจำนวน เงินเกินจำนวน เงินที่ยังไม่ทราบประเภทแน่นอน เป็นต้น

2.8 บัญชีเงินทุน เป็นบัญชีหนี้สินแสดงจำนวนเงินทุนหมุนเวียนที่คลังรับฝากไว้จากส่วนราชการต่าง ๆ และจะต้องจ่ายคืนเมื่อส่วนราชการเจ้าของเงินทุนหมุนเวียนมาวางฎีกาขอเบิก บัญชีเงินทุนนี้จะมีระเบียบการใช้จ่ายเงินตามประเภทของเงินทุน โดยเฉพาะ คุณปกติ เป็น เครดิต

2.9 บัญชีเงินฝาก เป็นบัญชีหนี้สินแสดงจำนวนเงินนอกงบประมาณที่คลังรับฝากจากส่วนราชการ และต้องจ่ายคืนเมื่อเจ้าของเงินวางฎีกาขอเบิก คุณปกติ เป็น เครดิต

2.10 บัญชีกระแสเงิน เป็นบัญชีดุลเพื่อทำให้ยอด เดบิต เท่ากับยอด เครดิต แสดงให้เห็นผลต่างระหว่างสินทรัพย์และหนี้สิน คุณปกติ เป็น ได้ทั้ง เดบิตและเครดิต ขึ้นอยู่กับผลต่างอยู่ด้านใด

2.11 บัญชีรายได้แผ่นดิน เป็นบัญชีทำการแสดงการรับเงินรายได้แผ่นดินของส่วนราชการที่นำส่ง ทั้งที่เป็นเงินสด เช็ค บัตรภาษี และการเบิกหัก ผลักส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน คุณปกติ เป็น เครดิต

2.12 บัญชีรายจ่ายตามงบประมาณ-ปี..... เป็นบัญชีทำการแสดงการบันทึกการจ่ายจากเงินงบประมาณทุกหมวดรวมงบกลางที่ได้จ่ายไป ดุลปกติเป็น เดบิต

2.13 บัญชีขายบิลจ่าย เป็นบัญชีทำการแสดงการจ่ายเงินให้ส่วนราชการตามวิธีการโอนขายบิล ดุลปกติเป็น เดบิต

2.14 บัญชีขายบิลจ่าย-ธนาคาร เป็นบัญชีทำการแสดงการจ่ายเงินให้ธนาคาร ตามวิธีการโอนขายบิล ดุลปกติเป็น เดบิต

2.15 บัญชีจ่ายย้ายตัวเงิน เป็นบัญชีทำการแสดงจำนวนเงินสดหรือเช็คที่จ่ายย้ายออกจากคลังจังหวัดไปยังส่วนกลางหรือคลังจังหวัดอื่น ดุลปกติเป็น เดบิต

2.16 บัญชีขายบิลรับ เป็นบัญชีทำการแสดงการรับเงินจากส่วนราชการตามวิธีโอนขายบิลไปจ่าย ณ คลังจังหวัดอื่นหรือส่วนกลาง ดุลปกติเป็น เครดิต

2.17 บัญชีขายบิลรับ-ธนาคาร เป็นบัญชีทำการแสดงการรับเงินจากธนาคารตามวิธีโอนขายบิลไปจ่าย ณ คลังจังหวัดอื่น หรือส่วนกลาง ดุลปกติเป็น เครดิต

2.18 บัญชีรับย้ายตัวเงิน เป็นบัญชีทำการแสดงจำนวนเงินสดที่คลังได้รับย้ายเข้ามาจากส่วนกลาง หรือคลังจังหวัดอื่น ดุลปกติเป็น เครดิต

นอกจากบัญชีต่าง ๆ ที่กล่าวแล้ว ยังมีบัญชีย่อย ซึ่งเป็นบัญชีที่ให้รายละเอียดเป็นประเภทย่อยจากบัญชีคุมยอดที่แสดงในบัญชีแยกประเภท ในกรณีที่ต้องการควบคุมการเบิกจ่ายหรือการทำรายงานซึ่งต้องการรายละเอียด เป็นประเภทย่อย บัญชีย่อยที่ใช้ในระบบบัญชีคลังจังหวัด มีดังนี้

- บัญชีย่อย เงินทุน
- บัญชีย่อย เงินฝาก
- บัญชีย่อย เงินยืม
- บัญชีย่อย เงินอุดหนุนราชการ
- บัญชีย่อย เงิน เบ็ดเตล็ด
- บัญชีย่อย รายได้แผ่นดิน

3. ทะเบียนต่าง ๆ ใช้ในการบันทึกรายละเอียดเพื่อประกอบบัญชีคุมยอดในสมุดแยกประเภททั่วไป ในกรณีที่ไม่มีควมจำเป็นต้องทราบจำนวนเงินแบ่ง เป็นประเภทย่อย แต่ต้องการรายละเอียด เพื่อประกอบบัญชีแยกประเภท หรือเพื่อประโยชน์ในการควบคุมรายการ

แต่ละรายการ ให้ลงรายละเอียดแต่ละรายการในทะเบียนที่เปิดขึ้น ทะเบียนต่าง ๆ ที่ใช้มีดังนี้

3.1 ทะเบียนจ่ายเงินเดือนและค่าจ้าง เป็นทะเบียนสำหรับบันทึกการจ่ายเงินตามฎีกาเบิกเงินเดือน เงินที่จ่ายควบกับเงินเดือน จะแบ่งทะเบียนตามหน่วยราชการ ผู้เบิก เป็นบัญชีย่อยบัญชีหนึ่ง

3.2 ทะเบียนจ่ายงบกลาง เบี้ยหวัด บำนาญ เป็นทะเบียนสำหรับบันทึกรายการจ่าย งบกลาง เบี้ยหวัด บำนาญ

3.3 ทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด เป็นทะเบียนสำหรับบันทึกรายละเอียดในการจ่ายเงินงบประมาณ แยกตามหมวด ตามแผนงาน งานและโครงการที่ได้รับเงินประจำงวด เพื่อควบคุมมิให้การจ่ายเงินเกินเงินประจำงวดที่ได้รับ นอกจากนั้นยังเป็นทะเบียนที่ใช้ประกอบบัญชีรายจ่ายตามงบประมาณ เพื่อทราบรายละเอียดของรายจ่ายว่าเป็นของงานใด และหมวดรายจ่ายใด

3.4 ทะเบียนจ่ายงบกลางช่วยเหลือข้าราชการและลูกจ้าง เป็นทะเบียนสำหรับบันทึกรายละเอียดในการจ่ายเงินงบกลางประเภท เงินช่วยเหลือข้าราชการและลูกจ้าง

3.5 ทะเบียนขายบิลรับ เป็นทะเบียนสำหรับบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับเงินที่คลังได้รับจากจังหวัดหนึ่ง เพื่อโอนไปจ่ายให้ผู้ที่ขอโอนระบุให้รับอีกจังหวัดหนึ่ง

3.6 ทะเบียนขายบิลจ่าย เป็นทะเบียนสำหรับบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับเงินที่ได้รับคำสั่งจากกรมบัญชีกลางให้จ่ายเงินแก่ส่วนราชการตามฎีกาที่เบิกเงินขายบิล

3.7 ทะเบียนจ่ายย้ายตัวเงิน เป็นทะเบียนสำหรับบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับการจ่ายเงินสด เพื่อโอนไปส่วนกลางหรือจังหวัดอื่น

3.8 ทะเบียนรับย้ายตัวเงิน เป็นทะเบียนสำหรับบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับการรับเงินจากการเบิกเงินสดจากส่วนกลางหรือจังหวัดอื่น

3.9 ทะเบียนรับฎีกา เป็นทะเบียนสำหรับบันทึกรายละเอียดของฎีกาที่ส่วนราชการจัดทำเพื่อขอเบิกเงินจากคลัง เรียงตามลำดับก่อนหลัง เพื่อควบคุมการสูญหายของเอกสารและเพื่อเร่งรัดให้มีการดำเนินการ

3.10 ทะเบียนรับใบนำส่ง เป็นทะเบียนสำหรับบันทึกรายละเอียดของใบนำส่งที่ส่วนราชการจัดทำเพื่อนำเงินส่งคลัง โดยเรียงตามลำดับก่อนหลัง เพื่อเป็นหลักฐานยืนยันการรับเงิน

3.11 ทะเบียนรับเช็ค เป็นทะเบียนสำหรับบันทึกรายละเอียดของเช็ค
ที่ส่วนราชการนำส่งคลัง เพื่อจะเป็นประโยชน์ในการติดตามเมื่อเกิดปัญหาหรือสูญหาย

การบันทึกรายการบัญชีเกี่ยวกับเงินงบประมาณ

- (1) เมื่อได้รับแจ้งเงินประจำงวดของแต่ละส่วนราชการ
 - บันทึกในทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด แยกตามส่วนราชการ แยกตามแผนงาน งานและโครงการ และแยกตามหมวดรายจ่าย
- (2) เมื่อส่วนราชการวางฎีกาเพื่อขอเบิกเงินงบประมาณ
 - บันทึกในทะเบียนรับฎีกา
- (3) เมื่อจ่ายเงินตามฎีกาที่ได้รับอนุมัติ
 - ใช้ฎีกา เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันเงินจ่ายและผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป โดย
 - เดบิต รายจ่ายตามงบประมาณ-ปีปัจจุบัน
 - เครดิต เงินสด
 - บันทึกในทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด
- (4) กรณีที่จ่ายเงินตามฎีกาที่มีรายการเบิกหักผลส่ง
 - ใช้ฎีกาเป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชีเหมือนในข้อ (3) ด้วยจำนวนเงินเท่าที่จ่าย
 - จัดทำใบโอน เท่าจำนวนที่เบิกหักผลส่งและผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภทโดย
 - เดบิต รายจ่ายตามงบประมาณ-ปีปัจจุบัน
 - เครดิต รายได้แผ่นดิน
 - บันทึกในทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด
 - บันทึกในบัญชีย่อยรายได้แผ่นดิน
- (5) เมื่อส่วนราชการนำส่งเงินงบประมาณที่เบิกไปแต่ยังไม่ได้ใช้หรือใช้ไม่หมดภายใน 15 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่รับเงินจากคลัง



- ใช้ใบนำส่ง เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันเงินรับ และผ่าน
รายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป โดย

เดบิต เงินสด

เครดิต รายจ่ายตามงบประมาณ-ปีปัจจุบัน

- บันทึกในทะเบียนคุมเงินประจำวงส่วนจังหวัด , ทะเบียนรับใบนำส่ง
- (6) เมื่อส่วนราชการยื่นใบขอเงินไว้เบิกเหลือมปี และได้รับอนุมัติ
 - บันทึกในทะเบียนคุมเงินประจำวงส่วนจังหวัด
- (7) เมื่อจ่ายเงินตามฎีกาที่ขอเบิกเงินที่กันไว้จ่ายเหลือมปี
 - ใช้ฎีกา เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันเงินจ่าย และผ่าน

รายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป โดย

เดบิต รายจ่ายตามงบประมาณ-ปีก่อน

เครดิต เงินสด

- บันทึกในทะเบียนคุมเงินประจำวงส่วนจังหวัด

การบันทึกรายการบัญชีเกี่ยวกับรายได้แผ่นดิน

- (1) เมื่อส่วนราชการนำรายได้แผ่นดิน ที่จัดเก็บได้ส่งคลัง เป็นเงินสด เช็ค
หรือบัตรภาษี

ใช้ใบนำส่ง เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันเงินรับ และผ่าน
รายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป โดย

เดบิต เงินสด

เครดิต รายได้แผ่นดิน

- บันทึกในทะเบียนรับใบนำส่ง
- บันทึกในบัญชีย่อยรายได้แผ่นดิน
- (2) กรณีที่คลังส่งบัตรภาษีซึ่งได้รับจากส่วนราชการเข้าส่วนกลาง
 - จัดทำฎีกาเงินนอกงบประมาณ เป็นหลักฐานการบันทึกบัญชีในสมุดรายวัน

เงินจ่าย และผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป โดย

เดบิต จ่ายย้ายตัวเงิน

เครดิต เงินสด

- บันทึกในทะเบียนจ่ายย้ายตัวเงิน

(3) กรณีที่คลังโอน เช็คของธนาคารแห่งประเทศไทยที่ได้รับจากส่วนราชการ

- จัดทำฎีกาเงินนอกงบประมาณ เป็นหลักฐานการบันทึกบัญชีในสมุดรายวัน

เงินจ่าย และผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป โดย

เดบิต เงินฝาก

เครดิต เงินสด

- บันทึกในบัญชีย่อยเงินฝาก (เงินฝากที่ธนาคารแห่งประเทศไทย)

(4) กรณีที่คลังนำ เช็คที่ได้รับฝากธนาคารที่มีบัญชีอยู่เพื่อ เรียกเก็บเงินตามเช็ค

- จัดทำฎีกาเงินนอกงบประมาณเพื่อ เบิกเงินตามจำนวนที่นำฝาก เป็นหลักฐาน

ในการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันเงินจ่าย และผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป โดย

เดบิต เช็คฝากธนาคารกรุงไทยเพื่อเรียกเก็บเงิน

เครดิต เงินสด

- บันทึกในทะเบียนรับเช็ค

(5) เมื่อธนาคารกรุงไทยเรียกเก็บเงินได้ตามรายการข้างต้น และออกเช็ค

ธนาคารแห่งประเทศไทยให้

- จัดทำใบนำส่งเงินนอกงบประมาณ เป็นหลักฐานการบันทึกบัญชีในสมุด

รายวันเงินรับ และผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป โดย

เดบิต เงินสด

เครดิต เช็คฝากธนาคารกรุงไทยเพื่อเรียกเก็บ

(6) นำเช็คที่ได้รับจากข้อ (5) ให้ผู้แทนธนาคารแห่งประเทศไทย

- จัดทำฎีกาเงินนอกงบประมาณ เป็นหลักฐานการบันทึกบัญชีในสมุดรายวัน

เงินจ่าย และผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป โดย

เดบิต เงินฝาก

เครดิต เงินสด

- บันทึกในบัญชีย่อยเงินฝาก

(7) กรณีที่เช็คที่นำฝากธนาคารกรุงไทยเพื่อเรียกเก็บ ตามข้อ (4) ไม่สามารถ
เก็บเงินได้

- จัดทำใบโอนและผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป โดย
เดบิต เช็คชดช้อย
เครดิต เงินฝากธนาคารกรุงไทยเพื่อเรียกเก็บ

- บันทึกในทะเบียนรับเช็ค

(8) นำส่งเช็คที่เรียกเก็บเงินไม่ได้คืนส่วนราชการผู้นำส่ง

- จัดทำใบโอน และผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป โดย
เดบิต รายได้แผ่นดิน
เครดิต เช็คชดช้อย

- บันทึกในทะเบียนรับเช็ค

- บันทึกในบัญชีย่อยรายได้แผ่นดิน

(9) กรณีที่คลังจ่ายคืนรายได้แผ่นดิน ที่ส่วนราชการนำส่งผิดพลาด

- ใช้ฎีกา เป็นหลักฐานการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันเงินจ่าย และผ่านรายการ
ไปบัญชีแยกประเภททั่วไป โดย

เดบิต รายได้แผ่นดิน

เครดิต เงินสด

- บันทึกในบัญชีย่อยเงินรายได้แผ่นดิน, ทะเบียนรับฎีกา

การบันทึกรายการบัญชีเกี่ยวกับเงินทดรองราชการ

(1) เมื่อส่วนราชการวางฎีกาขอเบิกเงินทดรอง ตามที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวง
การคลัง

- บันทึกในทะเบียนรับฎีกา

(2) เมื่อคลังจ่ายเงินตามฎีกา

- ใช้ฎีกา เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันเงินจ่าย และผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป โดย

เดบิต เงินทรงราชการ

เครดิต เงินสด

- บันทึกในบัญชีย่อยเงินทรงราชการ แยกตามส่วนราชการผู้เบิก

(3) เมื่อส่วนราชการส่งคืนเงินทรงราชการ เนื่องจากหมดความจำเป็นต้อง
ใช้เงิน

- ใช้ใบนำส่ง เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันเงินจ่าย และผ่าน
รายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป โดย

เดบิต เงินสด

เครดิต เงินทรงราชการ

- บันทึกในบัญชีย่อยเงินทรงราชการ

การบันทึกรายการบัญชีเกี่ยวกับ เงินนอกงบประมาณ

1. เงินฝาก

(1) เมื่อส่วนราชการนำเงินนอกงบประมาณที่ได้รับ ส่งคลัง

- ใช้ใบนำส่ง เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันเงินรับ และ
ผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป โดย

เดบิต เงินสด

เครดิต เงินฝาก

- บันทึกในบัญชีย่อยเงินฝาก ตามบัญชีเงินฝากแต่ละประเภท

(2) เมื่อคลังจ่ายเงินตามฎีกาที่ส่วนราชการขอ เบิก

- ใช้ฎีกา เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันเงินจ่าย และผ่าน
รายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป โดย

เดบิต เงินฝาก

เครดิต เงินสด

- บันทึกในบัญชีย่อยเงินฝาก

2. เงินทุน

(1) เมื่อส่วนราชการนำเงินทุนหมุนเวียนส่งคลัง

- ใช้ใบนำส่ง เป็นหลักฐานการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันเงินรับ และผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป โดย

เดบิต เงินสด

เครดิต เงินทุน

- บันทึกในบัญชีย่อยเงินทุน แยกตามประเภทเงินทุน

(2) เมื่อคลังจ่ายเงินทุนหมุนเวียนให้ส่วนราชการตามที่ขอเบิก

- ใช้ฎีกา เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันเงินจ่าย และผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป โดย

เดบิต เงินทุน

เครดิต เงินสด

- บันทึกในบัญชีย่อยเงินทุน

3. เงินโอนขายบิล

(1) เมื่อส่วนราชการนำเงินนอกงบประมาณส่งคลัง และขอให้โอนไปจ่าย

ณ. ส่วนกลาง

- ใช้ใบนำส่ง เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันเงินรับ และผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป โดย

เดบิต เงินสด

เครดิต ขายบิลรับ

- บันทึกในทะเบียนขายบิลรับ

(2) กรณีที่ส่วนราชการขอให้คลังโอนขายบิลเงินนอกงบประมาณ โดยหักจากบัญชีเงินฝากหรือบัญชีเงินทุนแล้วแต่กรณี

- จัดทำใบโอน และผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป โดย

เดบิต เงินฝาก หรือ เงินทุน

เครดิต ขายบิลรับ

- บันทึกในบัญชีย่อย เงินฝากหรือเงินทุน
- บันทึกในทะเบียนขายบิลรับ

(3) เมื่อส่วนราชการวางฎีกาขอ เบิกเงินโอนขายบิลที่ได้รับโอนจากส่วนกลาง โดยขอรับ เป็นเงินสด

- ใช้ฎีกาเงินนอกงบประมาณเป็นหลักฐานในการบันทึกในสมุดรายวันเงินจ่าย และผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป โดย

เดบิต ขายบิลจ่าย

เครดิต เงินสด

- บันทึกในทะเบียนขายบิลจ่าย

(4) กรณีที่วางฎีกาขอ เบิกเงินโอนขายบิล ที่ได้รับจากส่วนกลาง โดยวิธี เบิกหักผลส่ง เป็นเงินฝากหรือ เงินทุนแล้วแต่กรณี

- จัดทำใบโอน และผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป โดย

เดบิต ขายบิลจ่าย

เครดิต เงินฝาก หรือเงินทุน

- บันทึกในทะเบียนขายบิลจ่าย
- บันทึกในบัญชีย่อยเงินฝากหรือ เงินทุน

4. เงินเบ็ดเตล็ด

(1) เมื่อคลังได้รับ เงินโดยที่ยังไม่อาจทราบประเภทได้แน่ชัด

- ใช้ใบนำส่ง เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันเงินรับ และผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป โดย

เดบิต เงินสด

เครดิต เงินเบ็ดเตล็ด

- บันทึกในบัญชีย่อยเงินเบ็ดเตล็ด

(2) เกิดกรณีพิเศษ เช่น เงินขาดบัญชี อาจลงไว้ในบัญชีเงินเบ็ดเตล็ด พักไว้เป็นการชั่วคราวก่อนได้

- ใช้ฎีกาเป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป และผ่าน

รายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป โดย

เดบิต เงิน เบ็ดเตล็ด

เครดิต เงินสด

- บันทึกลงในบัญชีย่อยเงิน เบ็ดเตล็ด

(3) กรณีที่ได้หลักฐานแน่ชัดในภายหลังว่าบัญชีเงิน เบ็ดเตล็ดคือ บัญชีอะไรแล้ว

- จัดทำใบโอน และผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป โดย

เดบิต รายจ่ายตามงบประมาณ-ปีปัจจุบัน หรือ

เงินฝาก หรือ

เงินทุน หรือ

เงินอุดหนุนราชการ

เครดิต เงิน เบ็ดเตล็ด

- บันทึกลงในทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด หรือบัญชีย่อยเงินฝาก หรือบัญชีย่อยเงินทุน หรือบัญชีย่อยเงินอุดหนุนราชการ

- บันทึกลงในบัญชีย่อยเงิน เบ็ดเตล็ด

5. การย้ายตัวเงิน

(1) เมื่อคลังได้รับเงินจากส่วนกลางหรือคลังจังหวัดอื่น

- จัดทำใบนำส่ง เป็นหลักฐานการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันเงินรับ และผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป โดย

เดบิต เงินสด

เครดิต รัยย้ายตัวเงิน

- บันทึกลงในทะเบียนรับย้ายตัวเงิน

(2) เมื่อคลังนำส่งเงินที่มีมากเกินจำนวนที่กำหนด หรือมีธนบัตรและหรือเหรียญที่ชำรุด เข้าส่วนกลาง

- จัดทำฎีกา เป็นหลักฐานการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันเงินจ่าย และผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป โดย

เดบิต จ่ายย้ายตัวเงิน

เครดิต เงินสด

- บันทึกในทะเบียนจ่ายย่ำยตัวเงิน

6. เงินยืม

(1) เมื่อจ่ายเงินให้ส่วนราชการที่วางฎีกาขอเบิกเงิน ตามที่ได้รับคำสั่งจากกระทรวงการคลังให้จ่าย เงินยืมจากเงินคงคลัง

- ใช้ฎีกาเป็นหลักฐานการบันทึกบัญชี ในสมุดรายวันเงินจ่าย และผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป โดย

เดบิต เงินยืม

เครดิต เงินสด

- บันทึกในบัญชีย่อยเงินยืม

(2) เมื่อกระทรวงการคลังตั้งงบประมาณขอใช้เงินคงคลัง

- จัดทำใบโอน และผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป โดย

เดบิต รายจ่ายตามงบประมาณ ปีก่อน

เครดิต เงินยืม

- บันทึกในบัญชีย่อยเงินยืม
- บันทึกในทะเบียนคุมเงินประจำงวด

การจัดทำรายงาน

รายงานที่คลังจังหวัดจะต้องจัดทำส่งกรมบัญชีกลางและคลัง เขต เป็นประจำทุก เดือน ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป เป็นรายงานที่คลังเก็บตัวเลขจากสมุดแยกประเภททั่วไป บัญชีย่อยและทะเบียนต่าง ๆ จึงเท่ากับเป็นการบังคับให้คลังจังหวัดต้องกระตบยอดในสมุดแยกประเภททั่วไป กับบัญชีย่อยและทะเบียนต่าง ๆ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของรายการ นอกจากนั้น รายงานเหล่านี้ยังบรรจุข้อความและตัวเลข เพื่อกรมบัญชีกลางใช้ลงบัญชีและจัดทำงบการเงินของแผ่นดิน รายงานที่จัดทำมีดังนี้

- (1) รายงานยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป เป็นรายงานที่แสดงยอดของบัญชีต่าง ๆ

ทั้งด้าน เดบิตและ เครดิต ที่เกิดขึ้นระหว่าง เดือน และยอดคงเหลือของแต่ละบัญชี โดยเก็บยอด จากสมุดแยกประ เภททั่วไป

ใบแทรกรายละเอียด เงินรายจ่ายตามงบประมาณตามรายงานยอดบัญชีแยก ประ เภททั่วไป แสดงรายละเอียดเงินรายจ่ายตามงบประมาณว่าเป็นการจ่ายเงินงบประมาณ ของปีใด งบใด และมีรายละเอียดเงิน เบิกเกินส่งคืนว่าเป็นของงบประมาณปีใด งบใด

(2) รายงานรายได้แผ่นดิน เป็นรายงานแสดงจำนวนเงินรายได้ของแต่ละส่วน ราชการตามประ เภทของรายได้แผ่นดิน และรวมยอดเงินทุกประ เภท และยอดรวมของรายได้ ทุกประ เภทของทุกส่วนราชการ โดยเก็บยอดจากบัญชีย่อยรายได้แผ่นดิน ยอดรวมของรายได้ ทุกประ เภทของทุกส่วนราชการต้องเท่ากับ ยอดบัญชีรายได้แผ่นดินในรายงานยอดบัญชีแยกประ- เภททั่วไป

(3) รายงานเงินส่งคืนจ่าจคืน เป็นรายงานแสดงยอดรายได้แผ่นดินที่คลังจ่าจ คืนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ที่ขอถอนคืน รายได้แผ่นดินที่นำส่งผิด แยกตามส่วนราชการ แยก- ตามประ เภทรายได้ โดยเก็บยอดจากบัญชีย่อยรายได้แผ่นดินในวงเล็บ

(4) รายงานเงินรายจ่ายตามงบประมาณ เป็นรายงานที่แสดงจำนวนเงินราย จ่ายของแต่ละส่วนราชการ แยกตามแต่ละแผนงาน งานหรือโครงการ ตามประ เภทหมวดราย- จ่าย และให้ออกยอดรวมเงินทุกประ เภท และจำนวนฎีกาของแต่ละหมวดรายจ่าย โดยเก็บยอด จากทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด และทะเบียนจ่ายเงินงบกลาง ยอดรวมของรายจ่าย ทุกประ เภทของทุกส่วนราชการต้องเท่ากับยอดบัญชี รายจ่ายตามงบประมาณ ในรายงานยอด บัญชีแยกประ เภท

(5) รายงานเงิน เบิกเกินส่งคืน เป็นรายงานที่แสดงถึงเงินงบประมาณที่ส่วนราช- ราชการส่งคืนมา เนื่องจากยังไม่ได้ใช้หรือใช้ไม่หมดภายในกำหนด โดยแยกแสดงของแต่ละส่วน- ราชการ แต่ละแผนงาน งานหรือโครงการ ตามหมวดรายจ่ายต่าง ๆ และรวมยอดของทั้งหมด โดยเก็บยอดจากทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณด้วยตัวเลขในวงเล็บ

(6) รายงานเงินฝาก เป็นรายงานเงินนอกงบประมาณประ เภทหนึ่ง แสดงถึง เงินนอกงบประมาณประ เภทต่าง ๆ ที่คลังรับฝากโดยแสดงทั้งด้าน เดบิต และ เครดิตที่เกิด



ระหว่าง เดือน และยอดเหลือแยกแสดงตามส่วนราชการ และรวมยอดรวม ซึ่งต้องเท่ากับบัญชีเงินฝากในรายงานยอดบัญชีแยกประเภท โดยเก็บยอดจากทะเบียนเงินฝาก

(7) รายงานเงินทุน เป็นรายงานเงินนอกงบประมาณที่ส่วนราชการนำฝากคลังในรูปแบบเงินทุน โดยเก็บตัวเลขทั้งด้านเดบิตและเครดิตระหว่างเดือนหายอดคงเหลือจากทะเบียนเงินทุน แยกตามส่วนราชการ ยอดรวมของเงินทุนทั้งสิ้นย่อมเท่ากับยอดบัญชีเงินทุนในรายงานยอดบัญชีแยกประเภท

(8) รายงานเงินยืม เป็นรายงานแสดงเงินที่คลังให้ส่วนราชการยืมในกรณีเร่งด่วน เพราะมิได้ตั้งเงินงบประมาณ โดยแสดงทั้งยอดเดบิตและเครดิตที่เกิดขึ้นในระหว่างเดือน แยกตามส่วนราชการ ยอดรวมทั้งสิ้นย่อมเท่ากับบัญชีเงินยืมในรายงานยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป

(9) รายงานเงินเบ็ดเตล็ด เป็นรายงานเงินนอกงบประมาณที่ไม่สามารถจะนำไปรวมกับบัญชีอื่น โดยแสดงทั้งยอดเดบิตและเครดิตที่เกิดขึ้นระหว่างเดือน และยอดคงเหลือของแต่ละส่วนราชการ เก็บยอดจากบัญชีย่อยเงินนอกงบประมาณอื่น ๆ ยอดรวมของเงินเบ็ดเตล็ดทุกส่วนราชการต้องเท่ากับบัญชีเงินเบ็ดเตล็ดในรายงานยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป

(10) รายงานเงินทดรองราชการ เป็นรายงานเงินนอกงบประมาณ ที่กระทรวงการคลังอนุมัติให้คลังจ่ายทดรองให้ส่วนราชการต่าง ๆ โดยเก็บยอดจากบัญชีย่อยเงินทดรองราชการ ทั้งด้านเดบิตและเครดิตระหว่างเดือน ยอดคงเหลือ และรวมยอดของทุกส่วนราชการ ซึ่งต้องเท่ากับบัญชีเงินทดรองราชการของรายงานยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป

(11) รายงานเงินขายบิลรับ เป็นรายงานแสดงการรับเงินขายบิลของคลังจังหวัดที่จะดำเนินการโอนเงินไปตามความประสงค์ของส่วนราชการ โดยเก็บยอดจากทะเบียนขายบิลรับ ยอดรวมของรายงานต้องเท่ากับบัญชีขายบิลรับของรายงานยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป

(12) รายงานเงินขายบิลจ่าย เป็นรายงานแจ้งผลการจ่ายเงินตามยอดขายบิลของคลังจังหวัด ตามคำสั่งของส่วนราชการ โดยเก็บยอดจากทะเบียนขายบิลจ่าย แยกแสดงของแต่ละส่วนราชการ ยอดรวมของรายงานต้องเท่ากับบัญชีขายบิลจ่ายของรายงานยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป

(13) รายงานรับย้ายตัวเงิน เป็นรายงานเงินนอกงบประมาณแสดงเงินที่คลังรับจากกรมธนารักษ์หรือคลังจังหวัดอื่น

(14) รายงานจ่ายย่ำตัวเงิน เป็นรายงานเงินนอกงบประมาณที่แสดงเงินที่คลัง
จ่ายให้กรมธนารักษ์หรือคลังจังหวัดอื่น

(15) รายงานกระแสเงิน เป็นรายงานที่แสดงรายการที่เกิดขึ้นในบัญชีแยกประ-
เภทกระแสเงินทั้งด้าน เดบิตและ เครดิต พร้อมเหตุผลของการบันทึกรายการ

(16) รายงานสถิติเงินสดรับ-จ่ายประจำวัน เป็นรายงานที่แสดงการรับ-จ่าย
ของคลังในแต่ละวัน แยกตามประ เภทของเงินรับ-จ่าย

การปิดบัญชี

คลังจังหวัดและคลังอำเภอจะต้องปิดบัญชีปีละครั้งในวันสิ้นปีงบประมาณ หลังจากทำ
รายงานยอดบัญชีแยกประ เภททั่วไปประจำ เดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ โดยการโอนปิดบัญชี
ทำการเฉพาะปีงบประมาณปัจจุบัน เข้าบัญชีกระแส เงิน ด้วยการจัดทำใบโอน เพื่อ เป็นหลักฐาน
ในการบันทึกบัญชีโดย

เดบิต รายได้แผ่นดิน

ขายบิลรับ

รับย่ำตัวเงิน

เครดิต รายจ่ายตามงบประมาณ-ปีปัจจุบัน

ขายบิลจ่าย

จ่ายย่ำตัวเงิน

กระแสเงิน

ส่วนบัญชีอื่น ๆ ให้ยกยอดคง เหลือไป เพื่อบันทึกรายการเงินของปีงบประมาณใหม่
ซึ่งการบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานก็คง เป็น เช่นเดียวกับที่กล่าวไว้ตอนต้น

สรุป

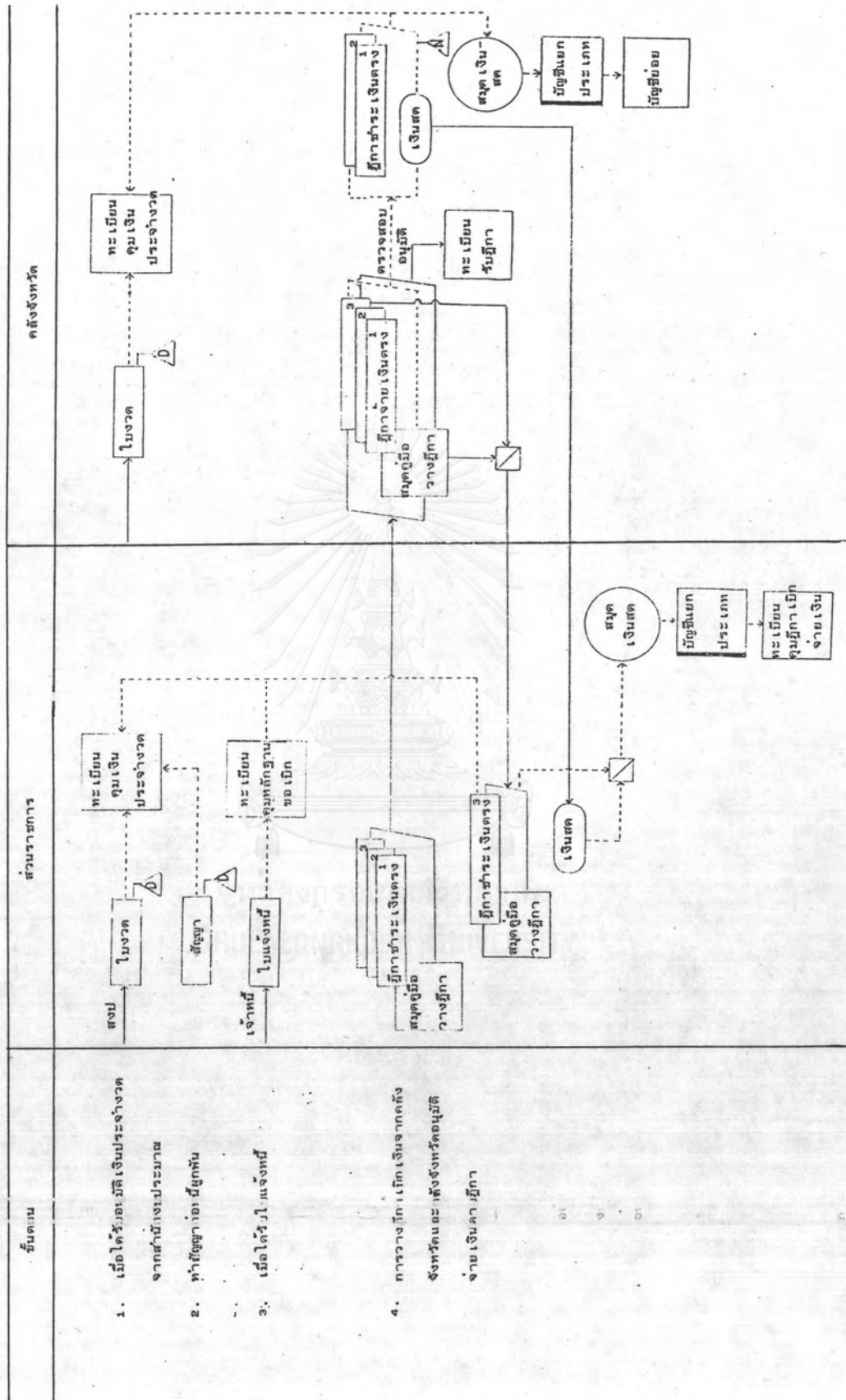
ระบบบัญชีคลังจังหวัด เป็นที่กำหนดให้บันทึกรายการทางการเงินและจัดทำรายงาน
สรุปการรับจ่ายเงินงบประมาณ และ เงินนอกงบประมาณในแต่ละ เดือน เสนอกรมบัญชีกลาง

เพื่อรวบรวมจัดหางบการเงินของแผ่นดิน โดยเน้นที่จะควบคุมการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตาม
กฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ สำหรับขั้นตอนการดำเนินการรับจ่ายเงินในรายละเอียดแต่ละ
เรื่อง ปรากฏตามรูปที่ 3.1 ถึงรูปที่ 3.4 ส่วนแบบฟอร์มเอกสารต่าง ๆ ปรากฏตามภาค
ผนวก ค .

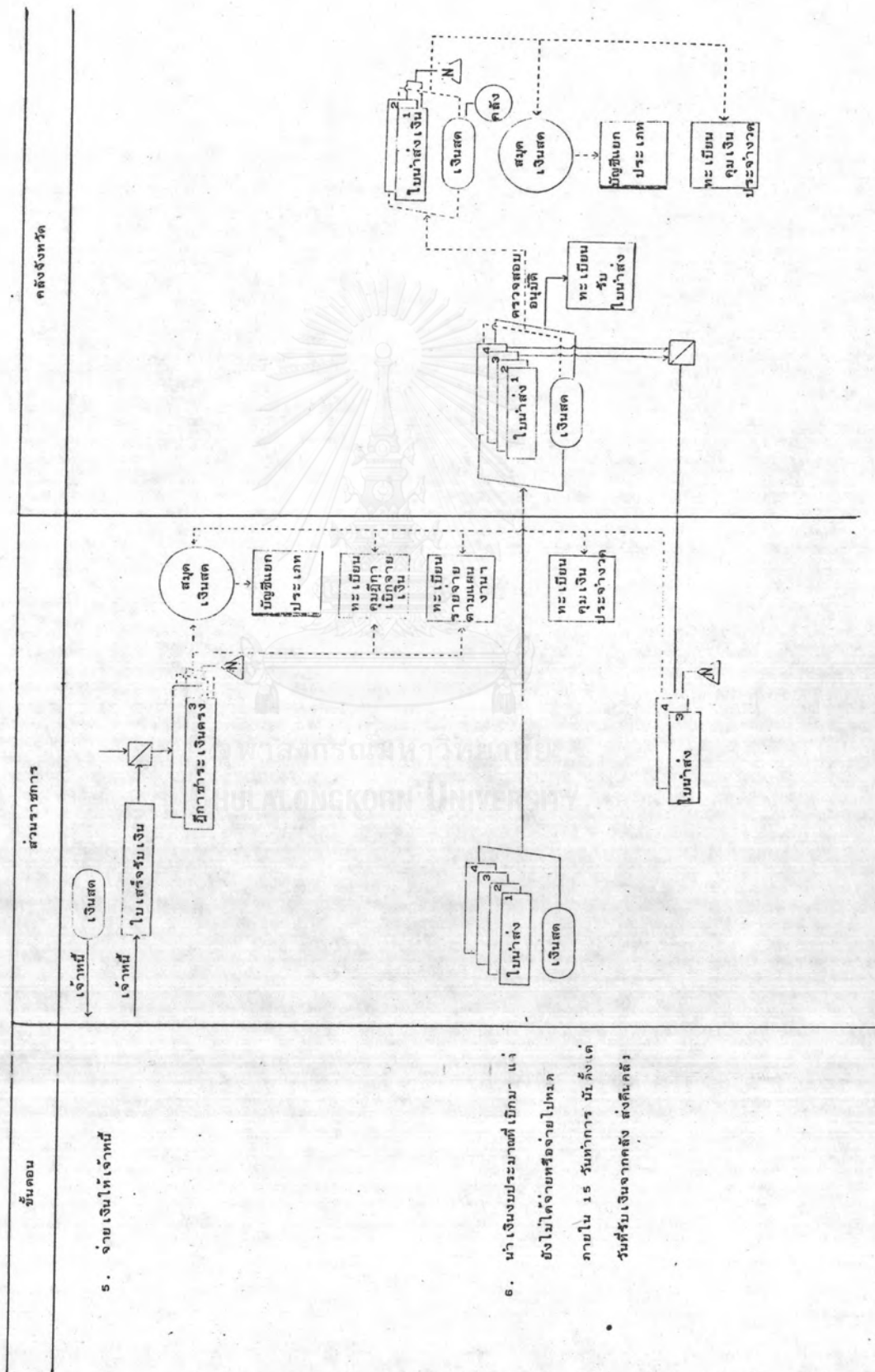


จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
CHULALONGKORN UNIVERSITY

รูปที่ 3.1 ขั้นตอนเกี่ยวกับเงินงบประมาณ



รูปที่ 3.1 ขั้นตอนเกี่ยวกับเงินประมาณ (ต่อ)

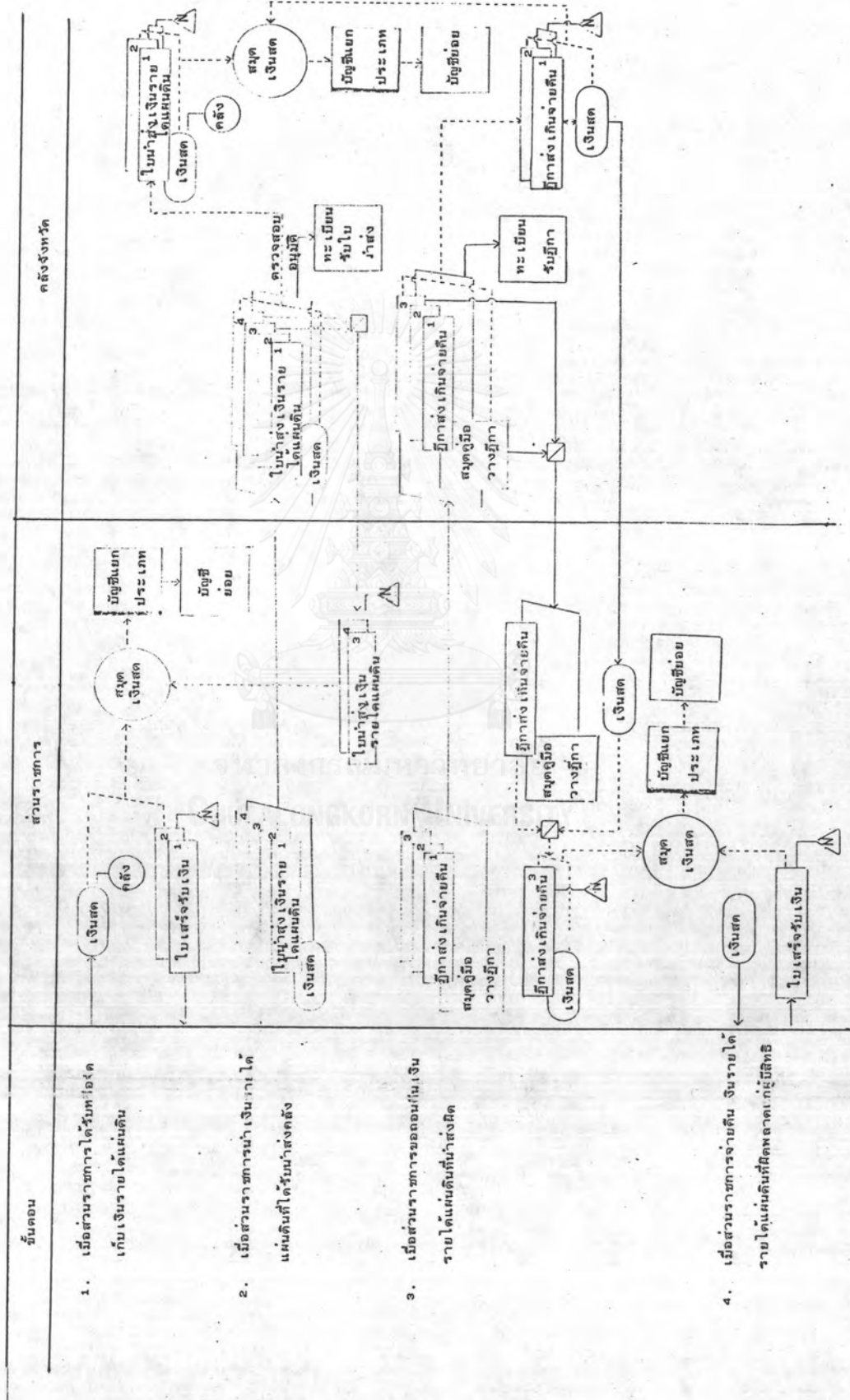


ขั้นตอน

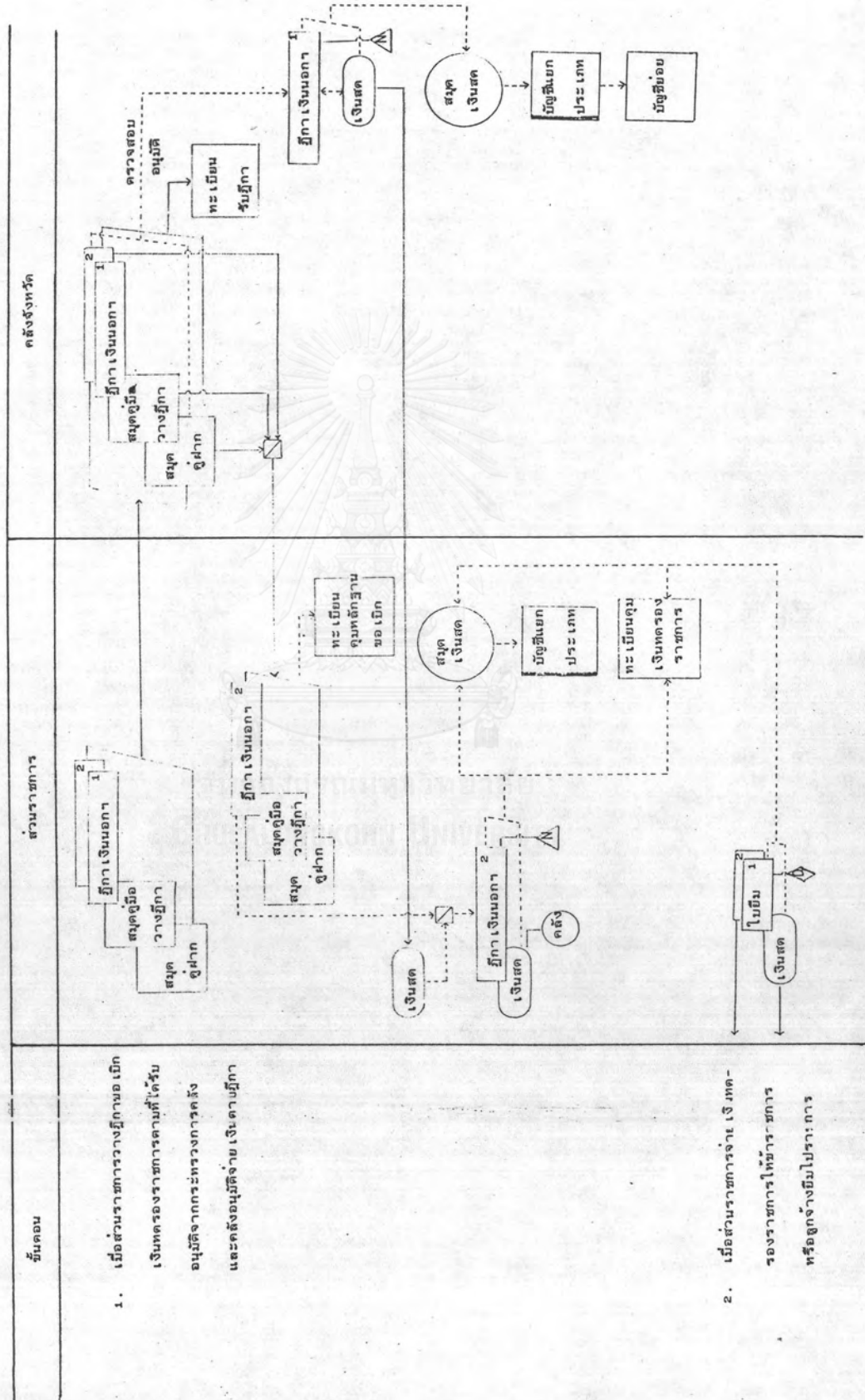
5. จ่ายเงินให้เจ้าหนี้

6. นำเงินงบประมาณที่เบิกมา แต่ยังไม่ได้อำนาจหรือจ่ายไปรวมภายใน 15 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่รับเงินจากคลัง ส่งคืนคลัง

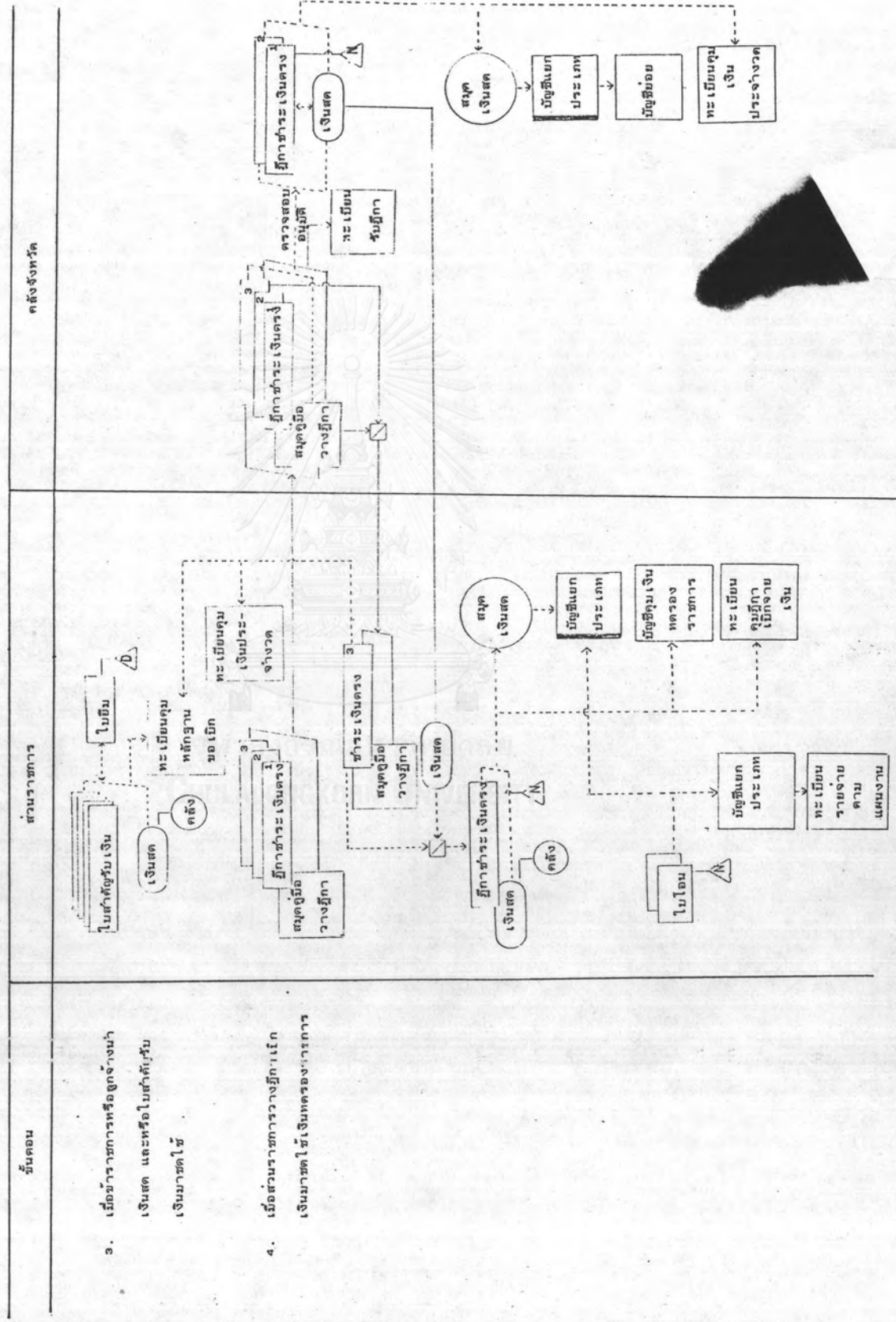
รูปที่ 3.2 - ขั้นตอนเกี่ยวกับ เงินรายได้แผ่นดิน



รูปที่ 3.3 ขั้นตอนเกี่ยวกับเงินทดรองราชการ

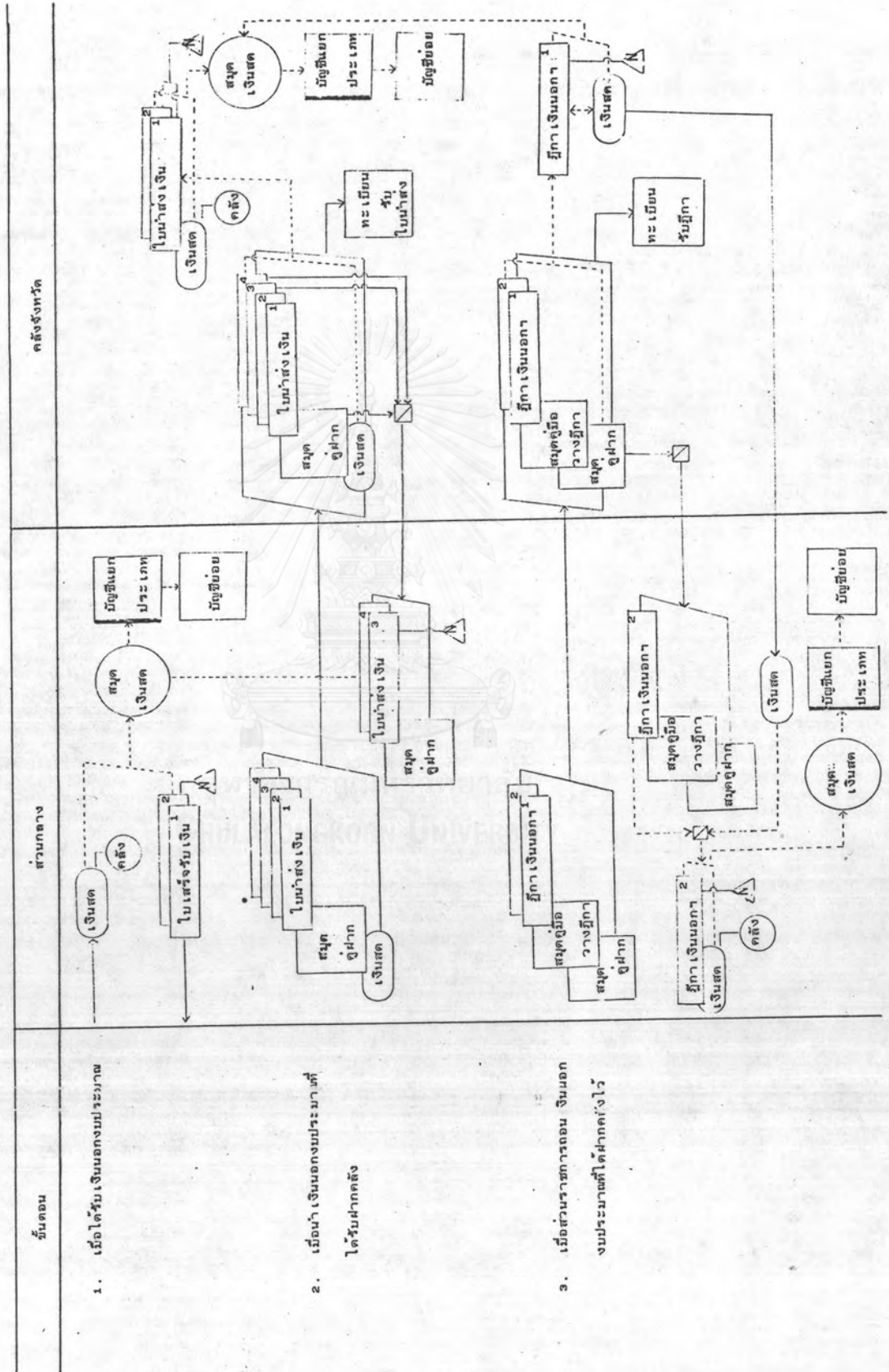


รูปที่ 3.3 ขั้นตอนเกี่ยวกับเงินตราของราชการ (ต่อ)





รูปที่ 3.4 ขั้นตอนเกี่ยวกับเงินออกงบประมาณ



ความหมายของสัญลักษณ์

- หมายถึง สมุดบันทึกรายการขึ้นต้น
- ◻ หมายถึง บัญชีแยกประเภท
- ◻ หมายถึง ทะเบียน บัญชีย่อย และสมุดช่วยต่าง ๆ
- ◻ หมายถึง เอกสารขึ้นต้น
- △ หมายถึง การเก็บ เอกสาร เข้าแฟ้มถาวร เรียงตามวันที่
- △ หมายถึง การเก็บ เอกสาร เข้าแฟ้มถาวร เรียงตาม เลขที่
- ◊ หมายถึง การเก็บ เอกสาร เข้าแฟ้มชั่วคราว เรียงตามวันที่
- ◻ หมายถึง การรวม เอกสาร
- > หมายถึง ทางเดินของข้อมูล
- > หมายถึง ทางเดินของ เอกสาร