

คู่มือการจัดทำ รายงานเงินคงเหลือประจำวัน

บัญชี	เงินคงเหลือ	เงินฝากธนาคาร	เงินฝากส่วนราชการผู้เบิก	เงินคงเหลือ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
เงินคงเหลือรวม				
เงินฝากได้คงเหลือ				
เงินคงเหลือราชการ				
เงินคงเหลือรวมประจำวัน				

วันที่ (.....) เดือน (.....) ปี (.....) ผู้จัดทำรายงาน
(.....)
ตำแหน่ง (.....)
คณะกรรมการบริหารการเงิน ให้ออกหนังสือแนบหลักฐานประกอบ ตามรายการข้างต้นแล้ว และให้ดำเนินการ
สืบเสาะหาเงินผู้เบิกคืนเป็นอันขาด

กรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ.....
ลงชื่อ (.....) (.....) (.....)
ตำแหน่ง (.....) (.....) (.....)
การขึ้นเงินแล้ว



	0	(1,000)	0	(106)
208	660	544	837	
(1,042)	(5,052)	(2,976)	(9,451)	
(1,683)	(1,363)	(3,024)	(2,481)	
(2,513)	(6,751)	(5,382)	(7,390)	
	(498)	(491)	(934)	(1,055)
(8,627)	(69)	(9,502)	(69)	
(10,047)	(5,896)	(21,346)	(13,313)	
6,061	1,836	8,886	2,706	
7,835	2,603	15,371	4,030	
(292)	447	(358)	1,174	
(5,568)	(1,570)	(7,883)	(6,527)	
\$ 10,610	\$ 4,023	\$ 10,610		



กลุ่มตรวจสอบภายใน
กรมการปกครอง



คำนำ

คู่มือการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันของที่ทำการปกครองอำเภอ ให้เป็นไปตามขั้นตอนที่ถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยคู่มือฉบับนี้ได้รวบรวมวิธีการ/ขั้นตอน ในการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ตามระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ.2544 เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เชื่อถือได้ เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และผู้บริหารได้ใช้เป็นแนวทางในการควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานด้านบัญชี และระบบงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ข้อมูลทางบัญชี และรายงานการเงินของหน่วยงานถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

กลุ่มตรวจสอบภายใน หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน และบัญชี ให้มีความรู้ ความเข้าใจ ในการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันของที่ทำการปกครองอำเภอ เพื่อจะได้ปฏิบัติให้ถูกต้อง สมบูรณ์ รวดเร็ว เป็นไปตามระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ.2544 ภาคผนวก 13 ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มตรวจสอบภายใน

กรมการปกครอง

กันยายน 2567

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	
ความเป็นมา	1
วัตถุประสงค์	1
ขอบเขต	1
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	2 - 3
 บทที่ 2 การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	4 - 5
แผนผัง/ขั้นตอน คำอธิบายการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	6 - 8
ตัวอย่างในการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	9 - 14
ปัญหาที่พบในการปฏิบัติงานและข้อเสนอแนะ	15 - 16

บทที่ 1

บทนำ

1. ความเป็นมา

กรมการปกครอง โดยกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ตรวจสอบด้านการเงินหน่วยงานในสังกัด เกี่ยวกับการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ.2544 จากการตรวจสอบ พบว่าบางแห่ง ไม่ได้จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน หรือจัดทำไม่ถูกต้อง ทำให้ข้อมูลที่ได้จากรายงานเงินคงเหลือประจำวันไม่น่าเชื่อถือ ทั้งนี้ สาเหตุเกิดจาก

1. เจ้าหน้าที่การเงินฯ โยกย้ายบ่อยครั้ง ทำให้การปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่อง
2. เจ้าหน้าที่การเงินฯ บรรจุใหม่ ไม่ทราบขั้นตอนการปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
3. เจ้าหน้าที่ไม่มีความเข้าใจแหล่งที่มาของตัวเลข ที่จะนำมาแสดงในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
4. จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ก่อนจัดทำทะเบียนคุมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน มีความรู้และความเข้าใจ ในการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันของ ที่ทำการปกครองอำเภอ ตามระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2544
2. เพื่อให้สามารถจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันของที่ทำการปกครองอำเภอ มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล ในการปฏิบัติงาน
3. เพื่อเป็นคู่มือการปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ และเผยแพร่ให้กับ บุคคลผู้สนใจ

3. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ จะอธิบายวิธีการ/ขั้นตอน และตัวอย่าง ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำ รายงานเงินคงเหลือประจำวันของที่ทำการปกครองอำเภอ ตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ให้มีความถูกต้องของยอดเงินคงเหลือแต่ละประเภทที่ปรากฏในทะเบียนคุมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับรายงาน เงินคงเหลือประจำวันของที่ทำการปกครองอำเภอในวันนั้น เพื่อใช้ประกอบในการตรวจสอบของหน่วยงานภายใน และ ภายนอก

4. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ในการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันของที่ทำการปกครองอำเภอ จะได้ปฏิบัติให้ถูกต้อง เป็นไปตามระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2544 ภาคผนวก 13
2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่ ใช้เป็นคู่มือในการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ได้อย่างถูกต้อง
3. เพื่อให้มั่นใจว่ารายงานทางการเงินมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และเป็นปัจจุบัน

5. ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ตามระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2544 ระบบดังกล่าวถือปฏิบัติมาเป็นระยะเวลานานแล้ว ปัจจุบันจำนวนหน่วยงานย่อยเพิ่มขึ้นมาก และมีความแตกต่างกันมาก ทั้งขนาด ขอบเขตงาน ปริมาณวงเงินงบประมาณ ซึ่งมีความจำเป็นในการควบคุมและตรวจสอบข้อมูลทางการเงินการบัญชีจึงปรับปรุงระบบบัญชีดังกล่าวให้เหมาะสม เพื่อให้ระบบงานสามารถดำเนินการได้อย่างเหมาะสม และเพื่อให้หน่วยงานย่อยขนาดเล็ก ซึ่งมีอัตราค่าจ้างจำกัด ไม่มีบุคลากรที่มีคุณวุฒิทางบัญชี และมีการใช้จ่ายเงินไม่มาก เพื่อให้มีเวลากับการกิจหลักของหน่วยงานได้เต็มที่ กระทรวงการคลัง จึงอนุญาตให้หน่วยงานย่อยที่มีลักษณะดังกล่าวได้รับยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามระบบบัญชีหน่วยงานย่อย โดยให้ส่วนราชการผู้เบิกรับผิดชอบจ่ายเงินเข้าบัญชีให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง สำหรับหน่วยงานย่อยที่จำเป็นต้องรับ - นำส่งเงินรายได้แผ่นดิน หรือรับ - จ่ายเงินนอกงบประมาณบางประเภท ก็ให้มีระบบควบคุมเท่าที่จำเป็น ซึ่งตามระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2544 ของสำนักบัญชีและตรวจสอบภายใน กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบด้านการเงินของหน่วยงานย่อย ไว้ดังนี้

ฯลฯ

5. การเก็บรักษาเงิน

ทุกสิ้นวันให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสรุปยอดเงินคงเหลือแต่ละประเภทที่ปรากฏในทะเบียนต่างๆ เพื่อจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน (ภาคผนวก 13) เสนอกรรมการเก็บรักษาเงินที่หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่งตั้ง โดยจำนวนเงินคงเหลือที่ปรากฏในรายงานดังกล่าวจะประกอบด้วย

1. รายการเงินสด จะต้องเท่ากับตัวเงินสด เช็ค หรือธนาคาติ ที่ตรวจนับได้ และได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์
2. รายการเงินฝากธนาคารจะต้องเท่ากับยอดที่ปรากฏในบัญชีเงินฝากธนาคาร สำหรับบัญชีดังกล่าวให้มีการทำงบเทียบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารตอนสิ้นเดือนด้วย (ในกรณีที่ทะเบียนคุมเงินฝากธนาคารของอำเภอมียอดเงินไม่ตรงกับหนังสือรับรองยอดของธนาคาร)

3. รายการเงินฝากส่วนราชการผู้เบิก จะต้องเท่ากับยอดที่ปรากฏในสมุดคู่ฝาก

เมื่อกรรมการเก็บรักษาเงินลงนามในรายงานดังกล่าวแล้วให้นำเงินสด เช็ค หรือธนบัตร เก็บเข้าตู้নির্যของสำนักงาน แล้วเสนอรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยลงนามต่อไป ในกรณีที่วันใดไม่มีการรับ - จ่ายเงิน ก็ให้จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันและหมายเหตุในรายงานว่าไม่มีการรับจ่ายเงิน และทุกสิ้นเดือนให้สำเนารายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันทำการสุดท้ายของเดือนให้ส่วนราชการผู้เบิกทราบด้วย วงเงินเก็บรักษาของเงินแต่ละประเภท ให้เป็นไปตามขั้นตอนกำหนดในเรื่องนั้น ๆ

การแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน และการมอบกุญแจตู้নির্যให้กรรมการเก็บรักษาเงินต้องมีความสอดคล้องกับข้อเท็จจริง เช่น มีกุญแจตู้নির্য 2 ดอก แต่งตั้งกรรมการ 3 คน และมอบกุญแจให้เก็บรักษาเพียง 2 คน เป็นต้น และให้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินสำรองไว้กรณีผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งคนแรกไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

6. การควบคุมและตรวจสอบ

เพื่อให้การดำเนินการของหน่วยงานย่อยในเรื่องดังกล่าวเป็นไปอย่างถูกต้อง จึงต้องมีการตรวจสอบการปฏิบัติงาน โดยให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยหรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานย่อยมอบหมายดำเนินการดังนี้

ฯลฯ

2. ทุกสิ้นวันทำการให้ตรวจสอบการบันทึกรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนต่าง ๆ ซึ่งจำนวนเงินรวมของเงินแต่ละประเภทที่หน่วยงานย่อยได้รับ หักจำนวนเงินที่นำส่งหรือนำฝากในวันนั้น จะเป็นยอดที่แสดงไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันตามประเภทเงิน

สำหรับหน่วยงานย่อยที่มีเงินทศรองราชการ ให้ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนรับ - จ่าย เงินทศรองราชการ ว่ารายการต่าง ๆ ดังกล่าวมีเอกสาร หลักฐานครบถ้วนหรือไม่ และมีจำนวนเงินคงเหลือถูกต้องหรือไม่

3. ทุกวันที่ 15 และวันสิ้นเดือนแล้วแต่กรณี ให้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในรายงานการรับ และนำส่งหรือนำฝากกับสำเนาใบเสร็จรับเงินและคู่มือฉบับนำส่ง หรือสำเนาใบนำฝากก่อนส่งให้ส่วนราชการผู้เบิก

บทที่ 2

การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ต้องจัดทำเป็นประจำทุกวันที่มีการรับเงินสด หรือเช็ค หรือเอกสารตัวเงินอื่น หากวันใดไม่มีรายการรับจ่ายเงินจะไม่ทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันนั้นก็ได้ แต่ต้องหมายเหตุไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ที่มีรายการรับจ่ายเงินของวันถัดไป

ในการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันของที่ทำการปกครองอำเภอ โดยแสดงรายละเอียดประเภทเงินคงเหลือที่อยู่ในความรับผิดชอบของที่ทำการปกครองอำเภอ ได้แก่ เงินงบประมาณ เงินรายได้แผ่นดิน เงินอุดหนุนราชการ (ถ้ามี) และเงินนอกงบประมาณประเภทต่างๆ โดยเก็บข้อมูลจากทะเบียนคุมเงินงบประมาณ ทะเบียนคุมการรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน ทะเบียนคุมเงินอุดหนุนราชการ และทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ โดยทุกสิ้นวันเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสรุปยอดเงินคงเหลือของเงินแต่ละประเภทมาจัดทำรายงานเงินคงเหลือ

เสนอกรรมการเก็บรักษาเงินที่หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่งตั้งพร้อมทั้งเสนอหัวหน้าหน่วยงานย่อยทราบ และสำเนารายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นเดือนส่งให้ส่วนราชการผู้เบิกทราบด้วย

ทุกสิ้นวันทำการที่มีการรับเงิน - จ่ายเงิน ให้เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีบันทึกรายการรับ - จ่ายเงินแต่ละประเภทในทะเบียนคุมที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน และสรุปยอดเงินคงเหลือของเงินแต่ละประเภทมาจัดทำรายงานเงินคงเหลือและเสนอกรรมการเก็บรักษาเงินที่หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่งตั้ง พร้อมทั้งเสนอหัวหน้าหน่วยงานย่อยทราบ โดยให้ปฏิบัติ ดังนี้

1. รูปแบบรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ให้จัดทำให้เป็นไปตามรูปแบบตามระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2544 ภาคผนวก 13

2. จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ให้เป็นประจำทุกวันที่มีการรับ - จ่ายเงิน โดยสรุปยอดเงินคงเหลือของเงินแต่ละประเภท จากทะเบียนคุมเงินงบประมาณ ทะเบียนคุมการรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน และทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ แต่ละประเภทที่ปรากฏ รายการเงินสด เงินฝากธนาคารและเงินฝากส่วนราชการผู้เบิก นำมาแสดงในรายงานเงินคงเหลือประจำวันให้ถูกต้องตรงตามข้อเท็จจริง และนำเสนอกรรมการเก็บรักษาเงินที่หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่งตั้ง พร้อมทั้งเสนอหัวหน้าหน่วยงานย่อยทราบ

3. ทุกสิ้นวันทำการที่มีการรับเงิน - จ่ายเงิน เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีจะต้องบันทึกรายการรับ - จ่ายเงินแต่ละประเภทในทะเบียนคุมที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนก่อนจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

4. จำนวนเงินที่นำมาแสดงในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ต้องเป็นยอดเงินคงเหลือของแต่ละประเภทจากทะเบียนคุมที่เกี่ยวข้อง ณ วันที่จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน (ยอดเงินคงเหลือของวันที่ก่อนหน้าบวกยอดเงินรับ หักยอดเงินจ่าย)

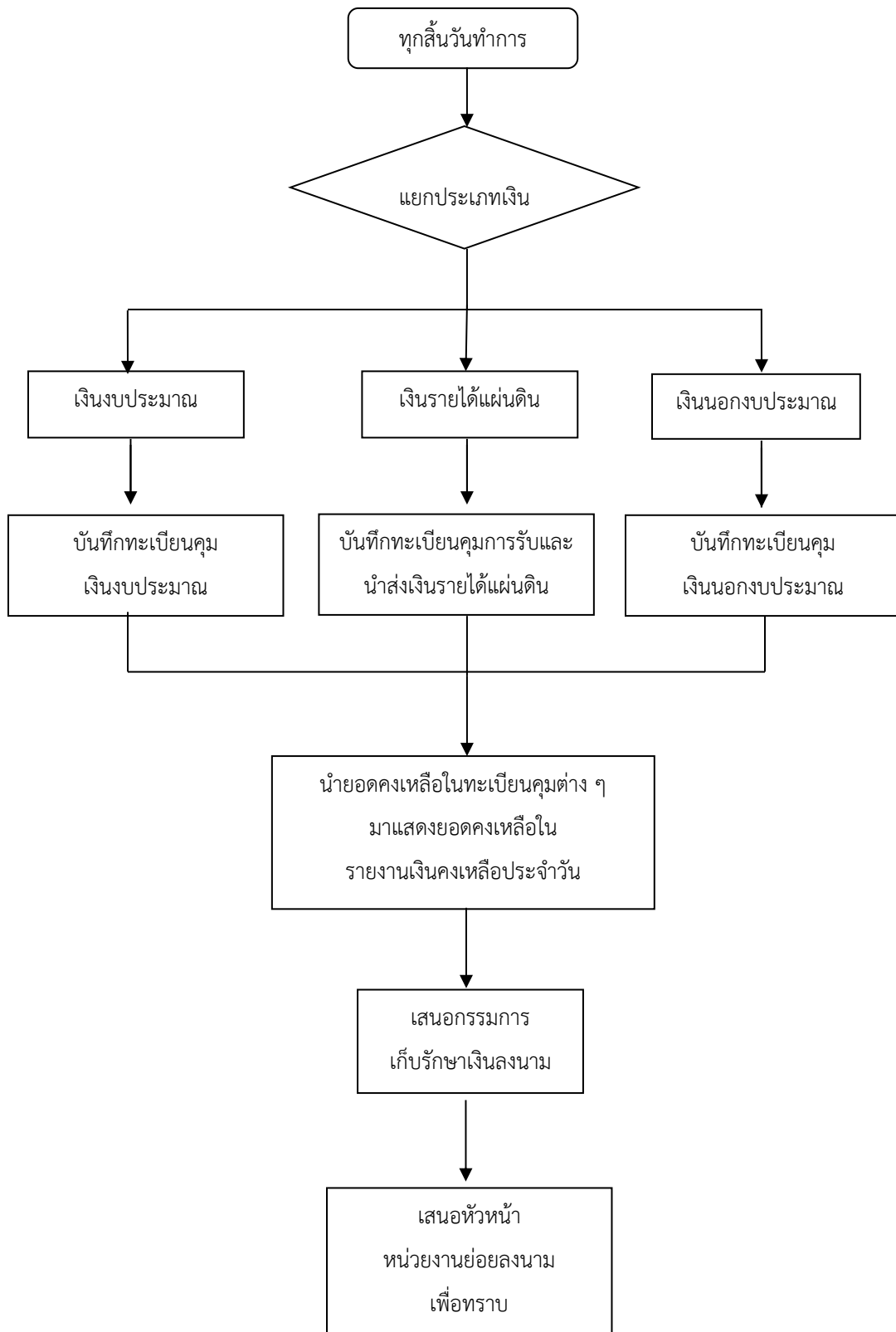
5. จัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณ ให้ครบถ้วนและถูกต้องเป็นปัจจุบัน

6. จัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ให้ครบถ้วนทุกประเภทเงิน และเป็นปัจจุบัน เช่น เงินกองทุนโรคเอดส์ เงินกองทุนแม่ของแผ่นดิน เงินช่วยเหลือผู้ป่วย H.I.V. เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน เงินอุดหนุนจากหน่วยงานภาครัฐ เงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เงินค่าธรรมเนียมการพนันเพิ่ม เงินประกันสัญญาฝากที่ทำการปกครองจังหวัด เงินประกันสัญญาฝากสำนักงานจังหวัด และเงินประกันสัญญาฝากสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

7. จัดทำทะเบียนคุมเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันทุกบัญชี ให้ครบถ้วนและถูกต้องเป็นปัจจุบัน

8. บัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ ให้บันทึกดอกเบี้ยให้เป็นปัจจุบัน

แผนผังขั้นตอนการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน



ส่วนราชการ.....
 รายงานเงินคงเหลือประจำวัน
 ประจำวันที่.....

ประเภท (1)	เงินสด (2)	เงินฝากธนาคาร (3)	เงินฝาก ส่วนราชการ ผู้เบิก (4)	รวม (5)	หมายเหตุ (6)
เงินงบประมาณ					
เงินรายได้แผ่นดิน					
เงินอุดหนุนราชการ					
เงินนอกงบประมาณ ประเภท.....					

ลงชื่อ(7)..... ผู้จัดทำรายงาน
 (.....)

ตำแหน่ง

คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ได้ตรวจนับเงินสดคงเหลือประจำวันถูกต้อง ตามรายการข้างต้นแล้ว และได้นำเงินสด
 เก็บรักษาไว้ในตู้รักษาเงินที่เรียบร้อยแล้ว

.....(8).....
 กรรมการ กรรมการ กรรมการ

ลงชื่อ(9)..... หัวหน้าหน่วยงานย่อย
 (.....)

ตำแหน่ง

ข้าพเจ้า/ผู้รับมอบหมายได้รับเงินสดตามรายการข้างต้นแล้ว

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ ผู้รับเงิน

ลงชื่อ หัวหน้าหน่วยงานย่อย

คำอธิบายแบบรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ใช้สำหรับแสดงรายละเอียดประเภทเงินคงเหลือที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานย่อย ได้แก่ เงินสด เงินฝากธนาคาร และเงินฝากส่วนราชการผู้เบิก โดยจัดเก็บข้อมูลจากทะเบียนคุมเงินงบประมาณ ทะเบียนคุมการรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน ทะเบียนคุมเงินทศรองราชการ และทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ

การบันทึกรายการในช่องต่างๆ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

- 1) ประเภท ให้แสดงประเภทเงินและรายละเอียด (ถ้ามี)
 - 2) เงินสด ให้แสดงยอดเงินคงเหลือแต่ละประเภทที่อยู่ในรูปของเงินสด ธนาณัติ เช็ค หรือตราฟ ซึ่งยอดรวมของเงินสดจะต้องเท่ากับจำนวนเงินที่กรรมการตรวจนับได้ ณ วันสิ้นวันทำการ
 - 3) เงินฝากธนาคาร ให้แสดงยอดเงินคงเหลือแต่ละประเภทที่ฝากธนาคาร
 - 4) เงินฝากส่วนราชการผู้เบิก ให้แสดงยอดเงินคงเหลือแต่ละประเภทที่ฝากส่วนราชการผู้เบิก
 - 5) รวม ให้แสดงยอดรวมของเงินแต่ละประเภท
 - 6) หมายเหตุ ให้บันทึกข้อความอื่นที่จำเป็น
 - 7) ลงชื่อ ให้ผู้จัดทำรายงาน ลงลายมือชื่อ และเขียนชื่อ นามสกุลด้วยตัวบรรจง
- ให้ชัดเจน พร้อมระบุตำแหน่ง
- 8) กรรมการ ให้คณะกรรมการที่แต่งตั้งตามระเบียบลงลายมือชื่อ
 - 9) ลงชื่อ ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยลงลายมือชื่อ และเขียนชื่อ นามสกุล
- ด้วยตัวบรรจงให้ชัดเจน พร้อมระบุตำแหน่ง
- 10) ลงชื่อ...ผู้รับเงิน ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเงินสด ลงลายมือชื่อ เมื่อรับเงินจากกรรมการในวันทำการถัดไป

ตัวอย่าง การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันของหน่วยงานย่อย (ที่ทำการปกครองอำเภอ)

วันที่ 28 สิงหาคม 2567 มีรายการรับ – จ่ายเงิน ดังนี้

1. เงินงบประมาณ

-รับโอนจากที่ทำการปกครองจังหวัด เป็นค่าน้ำประปา จำนวน 2,540 บาท ค่าไปรษณีย์
จำนวน 1,000 บาท

2. เงินรายได้แผ่นดิน

-ยอดคงเหลือยกมาฝากธนาคาร จำนวน 10,216 บาท ประกอบด้วย

- 1) ค่าใบอนุญาตการพนัน จำนวน 1,000 บาท
- 2) ค่าใบอนุญาตอาวุธปืนและดอกไม้เพลิง จำนวน 4,016 บาท
- 3) ค่าธรรมเนียมเบ็ดเตล็ด จำนวน 200 บาท
- 4) ค่าธรรมเนียมบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 5,000 บาท

-รับเงินรายได้แผ่นดินเป็นเงินสด จำนวน 14,750 บาท ประกอบด้วย

- 1) ค่าใบอนุญาตการพนัน จำนวน 400 บาท
- 2) ค่าใบอนุญาตอาวุธปืนและดอกไม้เพลิง จำนวน 530 บาท
- 3) ค่าใบอนุญาตอื่นด้านมหาดไทย จำนวน 10,000 บาท
- 4) ค่าธรรมเนียมเบ็ดเตล็ด จำนวน 320 บาท
- 5) ค่าธรรมเนียมบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 3,000 บาท
- 6) ค่าปรับเปรียบเทียบคดีอาญา จำนวน 500 บาท (บันทึกเป็นรายได้แผ่นดิน 40%

จำนวน 200 บาท เงินสินบนรางวัล (3/4 ส่วน) จำนวน 225 บาท เงินค่าใช้จ่ายดำเนินงานของกรมการปกครอง
(1/4 ส่วน) จำนวน 75 บาท)

3. เงินนอกงบประมาณ

- รับเงินค่าธรรมเนียมการพนันเพิ่ม จำนวน 40 บาท
- เงินประกันสัญญาฝากที่ทำการปกครองจังหวัด มียอดคงเหลือ จำนวน 120,000 บาท
- รับเงินประกันสัญญา (งบประมาณของกรมการปกครอง) จำนวน 5,000 บาท นำฝาก

ธนาคาร

- เงินประกันสัญญาฝากสำนักงานจังหวัด มียอดคงเหลือ จำนวน 150,000 บาท
- เงินกองทุนโรคเอดส์ มียอดคงเหลือฝากธนาคาร จำนวน 34,548 บาท
- เงินอุดหนุนรับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มียอดคงเหลือฝากธนาคาร จำนวน 45,000 บาท

ส่วนราชการ ที่ทำการปกครองอำเภอ.....

รายงานเงินคงเหลือประจำวัน

ประจำวันที่ 28 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2567

ประเภท	เงินสด	เงินฝากธนาคาร	เงินฝาก ส่วนราชการผู้เบิก	รวม	หมายเหตุ
เงินงบประมาณ	-				3,540.00
-ค่าน้ำประปา		2,540.00		2,540.00	
-ค่าไปรษณีย์		1,000.00		1,000.00	
เงินรายได้แผ่นดิน					24,666.00
-ค่าใบอนุญาตการพนัน	400.00	1,000.00		1,400.00	
-ค่าใบอนุญาตอาวุธปืนฯ	530.00	4,016.00		4,546.00	
-ค่าใบอนุญาตอื่นด้านมหาดไทย	10,000.00	-		10,000.00	
-ค่าธรรมเนียมบัตรประชาชน	3,000.00	5,000.00		8,000.00	
-ค่าธรรมเนียมเบ็ดเตล็ด	320.00	200.00		520.00	
-ค่าปรับบัตร	200.00	-		200.00	
เงินอุดหนุนราชการ					
เงินนอกงบประมาณ					354,888.00
-เงินค่าธรรมเนียมการพนันเพิ่ม	40.00			40.00	
-เงินสินบนรางวัล (3/4 ส่วน)	225.00			225.00	
-เงิน คชจ.ดำเนินงานกรม (1/4 ส่วน)	75.00			75.00	
-เงินอุดหนุนรับจาก อปท.		45,000.00		45,000.00	
-เงินประกันสัญญาฝาก ปค.		5,000.00	120,000.00	125,000.00	
-เงินประกันสัญญาฝาก สنج.จ.			150,000.00	150,000.00	
-เงินกองทุนโรคเอดส์		34,548.00		34,548.00	
	14,790.00	98,304.00	270,000.00	383,094.00	383,094.00

ลงชื่อใจดี..... ผู้จัดทำรายงาน

(..นางสาวใจดี มีคุณธรรม...)

ตำแหน่งเสมียนตราอำเภอ.....

คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ได้ตรวจนับเงินสดคงเหลือประจำวันถูกต้อง ตามรายการข้างต้นแล้ว และได้นำเงินสดเก็บรักษาไว้ในตู้निรภัยเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

.....นายมุ่งมัน.....

.....นายชัยน.....

.....นายหมั่นเพียร.....

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

ลงชื่อ(9)..... หัวหน้าหน่วยงานย่อย

(นายระเบียบ วินยัติ)

ตำแหน่งนายอำเภอ.....

ข้าพเจ้า/ผู้รับมอบหมายได้รับเงินสดตามรายการข้างต้นแล้ว

เมื่อวันที่.....29.....เดือน..สิงหาคม.....พ.ศ..2567.....(วันทำการถัดไป ที่มีการรับจ่ายเงิน)

ลงชื่อ ผู้รับเงิน

ลงชื่อ หัวหน้าหน่วยงานย่อย

วันที่ 29 สิงหาคม 2567 มีรายการรับ – จ่ายเงิน ดังนี้

1. เงินงบประมาณ

- เขียนเช็คส่งจ่ายเงินค่าน้ำประปา จำนวน 2,540 บาท ค่าไปรษณีย์ จำนวน 1,000 บาท

2. เงินรายได้แผ่นดิน

- รับเงินรายได้แผ่นดิน ประกอบด้วย

1) ค่าใบอนุญาตการพนัน จำนวน 1,600 บาท เงินค่าธรรมเนียมการพนันเพิ่ม 160 บาท

2) ค่าใบอนุญาตอาวุธปืนและดอกไม้เพลิง จำนวน 3,500 บาท

3) ค่าใบอนุญาตอื่นด้านมหาดไทย จำนวน 7,500 บาท

4) ค่าธรรมเนียมเบ็ดเตล็ด จำนวน 20 บาท

5) ค่าธรรมเนียมบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 2,000 บาท

6) ค่าปรับเปรียบเทียบคดีอาญา จำนวน 60 บาท บันทึกเป็นรายได้แผ่นดิน 40% จำนวน 24 บาท เงินสินบนรางวัล (3/4 ส่วน) จำนวน 27 บาท เงินค่าใช้จ่ายดำเนินงานของกรมการปกครอง (1/4 ส่วน) จำนวน 9 บาท

7) นำเงินรายได้แผ่นดิน เงินค่าธรรมเนียมการพนันเพิ่ม เงินสินบนรางวัล (3/4 ส่วน) และเงินค่าใช้จ่ายดำเนินงานของกรมการปกครอง (1/4 ส่วน) ของวันที่ 28, 29 สิงหาคม 2567 ฝากธนาคาร

3. เงินนอกงบประมาณ

- รับเงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน 5,000 บาท และนำฝากธนาคาร

- นำเงินประกันสัญญา (งบประมาณของกรมการปกครอง) ฝากที่ทำการปกครองจังหวัด จำนวน 5,000 บาท

ส่วนราชการ ที่ทำการปกครองอำเภอ.....

รายงานเงินคงเหลือประจำวัน

ประจำวันที่ 29 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2567

ประเภท	เงินสด	เงินฝากธนาคาร	เงินฝาก ส่วนราชการผู้เบิก	รวม	หมายเหตุ
เงินงบประมาณ	-				3,540.00
-ค่าน้ำประปา		2,540.00		2,540.00	
-ค่าไปรษณีย์		1,000.00		1,000.00	
เงินรายได้แผ่นดิน					39,310.00
-ค่าใบอนุญาตการพนัน	-	3,000.00		3,000.00	
-ค่าใบอนุญาตอาวุธปืนฯ	-	8,046.00		8,046.00	
-ค่าใบอนุญาตอื่นด้านมหาดไทย	-	17,500.00		17,500.00	
-ค่าธรรมเนียมบัตรประชาชน	-	10,000.00		10,000.00	
-ค่าธรรมเนียมเบ็ดเตล็ด	-	540.00		540.00	
-ค่าปรับบัตร	-	224.00		224.00	
เงินตรงของราชการ (ถ้ามี)					
เงินนอกงบประมาณ					360,084.00
-เงินค่าธรรมเนียมการพนันเพิ่ม	-	200.00		200.00	
-เงินสินบนรางวัล (3/4 ส่วน)	-	252.00		252.00	
-เงิน คชจ.ดำเนินงานกรม (1/4 ส่วน)	-	84.00		84.00	
-เงินอุดหนุนรับจาก อปท.	-	50,000.00		50,000.00	
-เงินประกันสัญญาฝาก ปค.	-	-	125,000.00	125,000.00	
-เงินประกันสัญญาฝาก สنج.จ.	-	-	150,000.00	150,000.00	
-เงินกองทุนโรคเอดส์	-	34,548.00		34,548.00	
	-	127,934.00	275,000.00	402,934.00	402,934.00

ลงชื่อใจดี..... ผู้จัดทำรายงาน

(..นางสาวใจดี มีคุณธรรม...)

ตำแหน่งเสมียนตราอำเภอ.....

คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ได้ตรวจนับเงินสดคงเหลือประจำวันถูกต้อง ตามรายการข้างต้นแล้ว และได้นำเงินสดเก็บรักษาไว้ในตู้নিরภัยเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

.....นายมุ่งมัน.....

.....นายชัยน.....

.....นายหมั่นเพียร.....

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

ลงชื่อ(9)..... หัวหน้าหน่วยงานย่อย

(นายระเบียบ วินัยดี)

ตำแหน่งนายอำเภอ.....

ข้าพเจ้า/ผู้รับมอบหมายได้รับเงินสดตามรายการข้างต้นแล้ว

เมื่อวันที่.....30.....เดือน..สิงหาคม...พ.ศ...2567..... (วันทำการถัดไป ที่มีการรับจ่ายเงิน)

ลงชื่อ ผู้รับเงิน

ลงชื่อ หัวหน้าหน่วยงานย่อย

วันที่ 30 สิงหาคม 2567 มีรายการรับ – จ่ายเงิน ดังนี้

1. เงินงบประมาณ

- จ่ายเช็คค่าน้ำประปา จำนวน 2,540 บาท ค่าไปรษณีย์ จำนวน 1,000 บาท

2. เงินรายได้แผ่นดิน

- รับเงินรายได้แผ่นดิน ประกอบด้วย

1) ค่าใบอนุญาตการพนัน จำนวน 1,000 บาท เงินค่าธรรมเนียมการพนันเพิ่ม 100 บาท

2) ค่าใบอนุญาตอาวุธปืนและดอกไม้เพลิง จำนวน 216 บาท

3) ค่าใบอนุญาตอื่นด้านมหาดไทย จำนวน 2,500 บาท

4) ค่าธรรมเนียมเบ็ดเตล็ด จำนวน 650 บาท

5) ค่าธรรมเนียมบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 800 บาท

6) ค่าปรับเปรียบเทียบคดีอาญา จำนวน 20 บาท บันทึกเป็นรายได้แผ่นดิน 40% จำนวน

8 บาท เงินสินบนรางวัล (3/4 ส่วน) จำนวน 9 บาท เงินค่าใช้จ่ายกรมการปกครอง (1/4 ส่วน) จำนวน 3 บาท

- นำเงินรายได้แผ่นดิน เงินสินบนรางวัล (3/4 ส่วน) และเงินค่าใช้จ่ายดำเนินงานของกรมการปกครอง

ฝากธนาคาร

- นำส่งเงินรายได้แผ่นดิน จำนวน 39,310 บาท

3. เงินนอกงบประมาณ

- รับเงินประกันสัญญา (งบประมาณของสำนักงานจังหวัด) จำนวน 45,000 บาท นำฝาก

สำนักงานจังหวัด

- รับเงินอุดหนุนจากกองทุนพัฒนาไฟฟ้า จำนวน 100,000 บาท นำฝากธนาคาร

- นำเงินค่าธรรมเนียมการพนันเพิ่ม จำนวน 200 บาท ส่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- จ่ายเงินสินบนรางวัล (3/4 ส่วน) ให้กับผู้มีสิทธิรับเงิน จำนวน 252 บาท

- นำเงินค่าใช้จ่ายดำเนินงานของกรมการปกครอง (1/4 ส่วน) จำนวน 84 บาท ส่งจังหวัด

- นำเงินอุดหนุนรับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน 50,000 บาท ฝากสำนักงานคลัง

จังหวัด

ส่วนราชการ ที่ทำการปกครองอำเภอ.....

รายงานเงินคงเหลือประจำวัน

ประจำวันที่ 30 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2567

ประเภท	เงินสด	เงินฝากธนาคาร	เงินฝาก ส่วนราชการผู้เบิก	รวม	หมายเหตุ
เงินงบประมาณ	-	-		-	
เงินรายได้แผ่นดิน					5,174.00
-ค่าใบอนุญาตการพนัน		1,000.00		1,000.00	
-ค่าใบอนุญาตอาวุธปืนฯ		216.00		216.00	
-ค่าใบอนุญาตอื่นด้านมหาดไทย		2,500.00		2,500.00	
-ค่าธรรมเนียมบัตรประชาชน		800.00		800.00	
-ค่าธรรมเนียมเบ็ดเตล็ด		650.00		650.00	
-ค่าปรับบัตร		8.00		8.00	
เงินตรงราชการ					
เงินนอกงบประมาณ					504,660.00
-เงินค่าธรรมเนียมการพนันเพิ่ม	100.00			100.00	
-เงินสินบนรางวัล (3/4 ส่วน)		9.00		9.00	
-เงิน คชจดำเนินงานกรม (1/4 ส่วน)		3.00		3.00	
-เงินอุดหนุนรับจาก อปท.			50,000.00	50,000.00	
-เงินประกันสัญญาฝาก ปค.			125,000.00	125,000.00	
-เงินประกันสัญญาฝาก สนง.จ.			195,000.00	195,000.00	
-เงินกองทุนโรคเอดส์		34,548.00		34,548.00	
-เงินอุดหนุนจากกองทุนพัฒนาไฟฟ้า		100,000.00		100,000.00	
	100.00	139,734.00	370,000.00	509,834.00	509,834.00

ลงชื่อใจดี..... ผู้จัดการทำรายงาน

(..นางสาวใจดี มีคุณธรรม...)

ตำแหน่งเสมียนตราอำเภอ.....

คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ได้ตรวจนับเงินสดคงเหลือประจำวันถูกต้อง ตามรายการข้างต้นแล้ว และได้นำเงินสดเก็บรักษาไว้ในตู้รับภัยเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

.....นายมั่งมั่ง.....

.....นายขยัน.....

.....นายหมั่นเพียร.....

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

ลงชื่อ(9)..... หัวหน้าหน่วยงานย่อย

(นายระเบียบ วินยติ)

ตำแหน่งนายอำเภอ.....

ข้าพเจ้า/ผู้รับมอบหมายได้รับเงินสดตามรายการข้างต้นแล้ว

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... (วันทำการถัดไป ที่มีการรับจ่ายเงิน)

ลงชื่อ ผู้รับเงิน

ลงชื่อ หัวหน้าหน่วยงานย่อย

ปัญหาที่พบในการปฏิบัติงาน

1. รูปแบบรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ไม่ถูกต้องตามระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2544
2. จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ไม่เป็นประจำทุกวันที่มีการรับ – จ่ายเงิน จัดทำเฉพาะวันสิ้นเดือน ทำให้ไม่ทราบว่าเมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงินประจำวันมียอดเงินคงเหลือแต่ละประเภทเท่าใด และเป็นเงินสด เงินฝากธนาคาร และเงินฝากส่วนราชการผู้เบิก ที่ปรากฏในทะเบียนคุมต่าง ๆ เป็นจำนวนเท่าใด ถูกต้องหรือไม่ และไม่เสนอกรรมการเก็บรักษาเงินที่หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่งตั้ง พร้อมหัวหน้าหน่วยงานย่อยทราบ
3. จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ก่อนจัดทำทะเบียนคุมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทำให้แสดงยอดเงินคงเหลือในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และทะเบียนคุมฯ ไม่ถูกต้องตรงตามข้อเท็จจริง
4. รายงานเงินคงเหลือประจำวัน แสดงจำนวนเงินเฉพาะวันที่รับเงิน โดยไม่รวมกับจำนวนเงินจากวันก่อนหน้า เช่น เงินรายได้แผ่นดิน แสดงเฉพาะจำนวนเงินที่รับ ณ วันที่จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน โดยไม่รวมกับยอดคงเหลือยกมา
5. ไม่จัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณ ทำให้ไม่มีการควบคุมการรับ การจ่ายเงินงบประมาณ และไม่ทราบว่าเงินงบประมาณที่ขอเบิกประเภทใดบ้างที่ยังไม่ได้จ่ายให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน และแสดงรายการเงินงบประมาณคงเหลือไม่ถูกต้อง
6. ไม่จัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ทำให้ไม่สามารถยืนยันยอดคงเหลือของเงินนอกงบประมาณแต่ละประเภทที่เป็นเงินสด เงินฝากธนาคาร หรือฝากอยู่ที่ส่วนราชการผู้เบิก ซึ่งทำให้แสดงยอดคงเหลือประเภทเงินนอกงบประมาณแต่ละรายการไม่ถูกต้อง
7. ไม่จัดทำทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร ทำให้ไม่ทราบยอดเงินฝากธนาคารของเงินแต่ละประเภททำให้แสดงยอดคงเหลือในรายงานเงินคงเหลือประจำวันไม่ถูกต้อง
8. ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ บันทึกรายการไม่ครบทุกประเภทเงิน เช่น เงินกองทุนโรคเอดส์ เงินกองทุนแม่ของแผ่นดิน เงินช่วยเหลือผู้ป่วย H.I.V. เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน เงินอุดหนุนจากหน่วยงานภาครัฐ เงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เงินค่าธรรมเนียมการพนันเพิ่ม เงินประกันสัญญาฝากที่ทำการปกครองจังหวัด เงินประกันสัญญาฝากสำนักงานจังหวัด และเงินประกันสัญญาฝากสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย บันทึกรายการไม่ครบถ้วนและไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้แสดงรายการเงินคงเหลือในรายงานเงินคงเหลือประจำวันไม่ครบถ้วนและไม่ถูกต้องทุกประเภทเงิน
9. เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ขาดความเข้าใจแหล่งที่มาของตัวเลข ที่จะนำมาแสดงในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

ข้อเสนอแนะ

ทุกสิ้นวันทำการที่มีการรับเงิน - จ่ายเงิน ให้เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีบันทึกรายการรับ - จ่ายเงินแต่ละประเภทในทะเบียนคุมที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน และสรุปยอดเงินคงเหลือของเงินแต่ละประเภทมาจัดทำรายงานเงินคงเหลือและเสนอกรรมการเก็บรักษาเงินที่หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่งตั้ง พร้อมทั้งเสนอหัวหน้าหน่วยงานย่อยทราบ โดยให้ปฏิบัติ ดังนี้

1. รูปแบบรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ให้จัดทำให้เป็นไปตามรูปแบบของระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2544 ภาคผนวก 13

2. จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ให้เป็นประจำวันที่มีการรับ - จ่ายเงิน โดยสรุปยอดเงินคงเหลือของเงินแต่ละประเภท จากทะเบียนคุมเงินงบประมาณ ทะเบียนคุมการรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน และทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ แต่ละประเภทที่ปรากฏ รายการเงินสด เงินฝากธนาคารและเงินฝากส่วนราชการผู้เบิก นำมาแสดงในรายงานเงินคงเหลือประจำวันให้ถูกต้องตามข้อเท็จจริง และนำเสนอกรรมการเก็บรักษาเงินที่หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่งตั้งพร้อมหัวหน้าหน่วยงานย่อยทราบ

3. ทุกสิ้นวันทำการที่มีการรับเงิน - จ่ายเงิน เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีจะต้องบันทึกรายการรับ - จ่ายเงินแต่ละประเภทในทะเบียนคุมที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนก่อนจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

4. จำนวนเงินที่นำมาแสดงในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ต้องเป็นยอดเงินคงเหลือของแต่ละประเภทจากทะเบียนคุมที่เกี่ยวข้อง ณ วันที่จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน (ยอดเงินคงเหลือของวันที่ก่อนหน้าบวกยอดเงินรับหักยอดเงินจ่าย)

5. จัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณ ให้ครบถ้วนและถูกต้องเป็นปัจจุบัน

6. จัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ให้ครบถ้วนทุกประเภทเงินและเป็นปัจจุบัน เช่น เงินกองทุนโรคเอดส์ เงินกองทุนแม่ของแผ่นดิน เงินช่วยเหลือผู้ป่วย H.I.V. เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน เงินอุดหนุนจากหน่วยงานภาครัฐ เงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เงินค่าธรรมเนียมการพนันเพิ่ม เงินประกันสัญญาฝากที่ทำการปกครองจังหวัด เงินประกันสัญญาฝากสำนักงานจังหวัด และเงินประกันสัญญาฝากสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นต้น

7. จัดทำทะเบียนคุมเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันทุกบัญชี ให้ครบถ้วนและถูกต้องเป็นปัจจุบัน

8. บัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ ให้บันทึกดอกเบี้ยให้เป็นปัจจุบัน

