



ระบบบัญชีโดยคอมพิวเตอร์

ในขณะที่กิจการของ กฟผ. ยังมีขนาดเล็กอยู่ นั้น การทำบัญชีด้วยมือเพียงอย่างเดียวก็สามารถทำได้อย่างมีประสิทธิภาพ ต่อมาเมื่อกิจการของ กฟผ. ได้ขยายการดำเนินงานให้กว้างขวางออกไป ปริมาณงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกรายการทางบัญชีก็มีความซับซ้อนมากขึ้นตามไปด้วย การรวบรวมและจัดทำบัญชีด้วยมือต้องใช้เวลาและปริมาณคนมากขึ้น ตลอดจนเกิดปัญหาและข้อบกพร่องต่าง ๆ ในการทำงาน ซึ่งเป็นผลให้ไม่สามารถเสนอข้อมูลได้อย่างถูกต้องและรวดเร็วทันกับความต้องการของผู้บริหาร กฟผ. จึงได้นำเอาเครื่องคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการทำบัญชี โดยพิจารณาเห็นว่า เครื่องคอมพิวเตอร์จะสามารถทำงานได้ด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว และประหยัดกว่าการทำบัญชีด้วยมือแต่เพียงอย่างเดียว

ปัจจัยบางประการที่ควรคำนึงถึงในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์

ถ้าจะคำนึงถึงแต่เพียงว่า จะใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ทำงานให้ได้หรือไม่ ได้ โดยไม่คิดถึงข้อได้เปรียบและข้อเสียเปรียบ ซึ่งอาจวัดด้วยเวลาที่ใช้ในการทำงาน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการใช้ และความถูกต้องของผลงานแล้ว ก็อาจกล่าวได้เป็นกลาง ๆ ว่า เราสามารถจะใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ทำงานอะไรก็ได้ที่เราสามารถป้อนข้อมูลและเขียนคำสั่งในการจัดทำเกี่ยวกับข้อมูลให้คอมพิวเตอร์รับและเข้าใจได้ อย่างไรก็ตาม ถ้าต้องคำนึงถึงประสิทธิภาพรวม ซึ่งอาจวัดได้ด้วยเวลาที่ใช้ในการดำเนินงานทุกขั้นตอน ตลอดจนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในแต่ละขั้นตอน อันได้แก่ การวิเคราะห์งาน การเตรียมข้อมูล การเขียนและการทดสอบคำสั่ง และการเดินเครื่องแล้ว การเลือกใช้เครื่องคอมพิวเตอร์กับงานใด ๆ ก็อาจมีหลักเกณฑ์พิจารณา ดังนี้

ก. ชนิดของเครื่องขึ้นอยู่กับชนิดของงาน กล่าวคือ เราสามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ให้ทำงานได้เกือบทุกชนิด แต่จะต้องเป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีความสามารถในการปฏิบัติงานนั้นได้เป็นอย่างดี เครื่องคอมพิวเตอร์บางแบบใช้สำหรับการคำนวณ บางแบบใช้สำหรับการควบคุม หรือ

บางแบบใช้ในการประมวลผล ดังนั้น จึงต้องเลือกใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ให้ถูกกับลักษณะงาน มิฉะนั้นแล้วแทนที่จะได้ผลที่ถูกต้องรวดเร็ว อาจเป็นการเสียเวลายิ่งขึ้นก็ได้

ข. งานที่จะใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ทำนั้น ควรจะเป็นงานเกี่ยวข้องกับการประมวลผลหรือสรุปตัวเลขจากข้อมูลจำนวนมาก ๆ ยิ่งปริมาณข้อมูลที่จำเป็นจะต้องประมวลผลมีมากเท่าใด การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับการประมวลผลยิ่งเป็นวิธีการที่ประหยัดมากขึ้น เมื่อเปรียบเทียบกับการประมวลผลโดยวิธีอื่น ๆ

ค. งานที่จะทำควรเป็นงานที่เป็นลักษณะงานที่ทำซ้ำ เนื่องจากการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการประมวลผลจะต้องเสียค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนสูงมาก ฉะนั้นการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์กับงานที่ทำเพียงครั้งเดียว หรือไม่ป็นงานที่สลับซับซ้อนแล้ว ก็อาจไม่เป็นการประหยัดเท่าที่ควร แต่ถ้าเป็นงานแบบเดียวที่ต้องทำซ้ำ ๆ กันแล้ว การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์จะประหยัดทั้งค่าใช้จ่ายและเวลา

ง. งานที่จะใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ทำควรเป็นงานที่ต้องการความรวดเร็วในการประมวลผลอย่างมาก ยิ่งมีความต้องการที่จะให้ได้ผลจากการประมวลผลข้อมูลรวดเร็วมากเพียงใด ค่าใช้จ่ายของการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ยิ่งมีมากขึ้นเท่านั้น

จ. งานที่ทำควรเป็นงานที่ต้องการความถูกต้องมาก การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ประมวลผลจะมีความถูกต้องมากถ้าได้มีการวางระบบการใช้และควบคุมการทำงานในขั้นต่าง ๆ อย่างเหมาะสม ทั้งนี้ เป็นเพราะเครื่องคอมพิวเตอร์จะไม่ทำให้เกิดข้อผิดพลาด เพราะความหลงลืม (Memory Lapse) เหมือนคน

ฉ. งานนั้นควรเป็นงานที่ต้องการการคำนวณหรือกรรมวิธีประมวลผลที่สลับซับซ้อน เช่น การคำนวณหรือวิเคราะห์ปัญหาซึ่งต้องอาศัยสมการหรือสูตรทางคณิตศาสตร์ที่สลับซับซ้อน หรืออาจมีตัวแปรหลายตัว หรือเป็นการคำนวณที่ต้องทำเป็นขั้น ๆ ต่อเนื่องกัน เป็นต้น

ที่กล่าวมานี้เป็นแนวทางโดยทั่ว ๆ ไปสำหรับการวินิจฉัยว่าควรจะใช้เครื่องคอมพิวเตอร์กับงานที่มีลักษณะอย่างไรจึงจะประหยัดที่สุด แต่ในทางปฏิบัติจริง ๆ นั้น นอกเหนือจากการพิจารณาลักษณะของงานที่จะทำแล้ว การตัดสินใจว่าควรจะใช้เครื่องคอมพิวเตอร์หรือไม่นั้น จะต้องมีการพิจารณาอย่างละเอียดรอบคอบมากกว่านี้ เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงไปใช้เครื่องคอมพิวเตอร์นั้นจะกระทบกระเทือนการทำงานของหลาย ๆ ฝ่าย มิใช่เพียงหน่วยงานหนึ่งหน่วยงานใดเท่านั้น ทั้งยังต้อง

ใช้เงินลงทุนจำนวนมิใช่น้อยอีกด้วย จึงต้องมีการศึกษาถึงความเป็นไปได้ ตลอดจนข้อดีข้อเสียของระบบการทำงานโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ ซึ่งจะเริ่มตั้งแต่การทบทวนถึงวิธีการทำงานในปัจจุบัน ปริมาณของงาน ตลอดจนต้นทุนที่ต้องเสียไป และเมื่อคำนึงถึงผลงานที่ต้องการในอนาคตแล้ว วิธีการปัจจุบันยังสนองความต้องการได้ดีเพียงใด จากนั้นก็ทำการศึกษาถึงระบบการทำงานแบบใหม่ที่อาจนำมาใช้ได้อย่างเหมาะสม โดยมีประสิทธิภาพสูงและประหยัด และขณะเดียวกันก็ต้องคำนึงถึงผลกระทบกระเทือนที่จะเกิดขึ้นเมื่อใช้ระบบใหม่ ทั้งในด้านวิธีการทำงาน ตลอดจนถึงจำนวนและประเภทของผู้ปฏิบัติงานที่ต้องการด้วย จากนั้นจึงนำผลที่ได้จากการศึกษาถึงวิธีการปัจจุบันและวิธีการในระบบใหม่มาเปรียบเทียบกัน หากมีการตัดสินใจใช้ระบบใหม่ก็จะต้องทำการออกแบบระบบการทำงานใหม่ให้เหมาะสมด้วย รวมทั้งการเขียนและทดสอบคำสั่ง ก่อนที่จะนำไปปฏิบัติงานจริง ๆ ซึ่งการศึกษาทั้งหมดนี้จะช่วยให้สามารถทำงานในระบบใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประหยัด

#### การเปลี่ยนแปลงการทำงานเมื่อใช้เครื่องคอมพิวเตอร์

การนำเครื่องคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการทำบัญชีของ กพท. นั้น ได้ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ทำหน้าที่ในการเก็บรวบรวมตัวเลขและรายการทางบัญชี และให้รายงานออกมาในรูปแบบที่ต้องการ เช่น ในรูปของสมุดรายวันทั่วไป สมุดรายวันเฉพาะ บัญชีลูกหนี้-เจ้าหนี้รายตัว บัญชีย่อยทางด้านต้นทุน ตลอดจนบัญชีแยกประเภททั่วไป และงบการเงิน ซึ่งหมายความว่า เมื่อใช้เครื่องคอมพิวเตอร์แล้ว จะไม่มีรายการลงในสมุดรายวัน บัญชีย่อย และผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท ตลอดจนทางงบการเงิน และรายการต่าง ๆ ด้วยมืออีกต่อไป แต่จะมีการจัดทำรายการทางบัญชีอยู่ในรูปของข้อมูลเข้า (Input) ของเครื่องคอมพิวเตอร์เลย โดยจะนำเอกสารทางบัญชีที่ให้รหัสบัญชีแล้วไปเจาะเป็นบัตร (Card) และนำเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อประมวลผลต่อไป

การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ช่วยในการทำบัญชีแทนการทำด้วยมือ นั้น เป็นผลให้มีการเปลี่ยนแปลงในการทำงานหลายประการด้วยกัน ซึ่งพอจะแยกได้เป็น ๓ ประการใหญ่ ๆ คือ

ก. การจัดตั้งหน่วยงานบางหน่วยขึ้นใหม่เพื่อรับผิดชอบในการจัดทำข้อมูลเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ และการประมวลผลโดยเครื่องคอมพิวเตอร์

ข. การเปลี่ยนแปลงรหัสบัญชี และการตั้งรหัสรายการต่าง ๆ โดยให้อยู่ในรูปแบบที่เครื่องคอมพิวเตอร์สามารถจะรับได้ และเพื่อให้การประมวลผลโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ยังคงมีรายละเอียด

ของรายการทางบัญชีต่าง ๆ เหมือนกับการลงรายการด้วยมือในสมุดบัญชีแบบเดิม เช่น การตั้งรหัส เอกสารอ้างอิง รหัสลูกหนี้-เจ้าหนี้ และรหัสประเภทรายการ เป็นต้น

ค. การเปลี่ยนแปลงวิธีการลงบัญชี เมื่อไม่มีความจำเป็นจะต้องลงรายการในสมุดบัญชี ด้วยมืออีกต่อไป ประกอบกับการจัดตั้งหน่วยงานใหม่และเปลี่ยนแปลงรหัสบัญชี ตลอดจนรายการต่าง ๆ ทำให้วิธีการลงบัญชีด้วยมือแต่เดิมต้องเปลี่ยนแปลงไปด้วย นับตั้งแต่ขั้นคอนในการทำงาน ตลอดจน แบบฟอร์มที่จะบันทึกรายการทางบัญชี และวิธีการลงรายการในแบบฟอร์มเหล่านั้นด้วย

รายละเอียดของการเปลี่ยนแปลงแต่ละประการจะเป็นดังนี้คือ

ก. การจัดตั้งหน่วยงานบางหน่วยขึ้นใหม่ โดยที่การประมวลผลโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ จะต้องจัดทำโดยผู้มีความชำนาญพิเศษ ประกอบกับการจัดทำข้อมูลเพื่อนำไปประมวลผลนั้น ก็มีวิธีการ ที่เปลี่ยนแปลงไป ดังนั้น เพื่อให้การทำบัญชีด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์เป็นไปโดยราบรื่น มีผู้มีหน้าที่ รับผิดชอบโดยตรง และมีการประสานงานกันอย่างดี จึงได้จัดให้มีหน่วยงานใหม่ขึ้น ซึ่งมีหน้าที่ในทางนี้ โดยเฉพาะ ได้แก่

๑. ศูนย์คอมพิวเตอร์ ฝ่ายวางโครงการและแผนงานทำหน้าที่ควบคุมการทำงานของ เครื่องคอมพิวเตอร์และเป็นศูนย์รวมการประมวลผลทั้งในด้านบัญชี การเงิน และด้านวิศวกรรม ศูนย์ คอมพิวเตอร์ประกอบด้วยหน่วยงานต่าง ๆ ดังนี้

ก) หน่วยวิเคราะห์ระบบเครื่องคำนวณ<sup>๑</sup> (Computer System Analysis Unit) เจ้าหน้าที่หน่วยนี้เรียกว่า ผู้วิเคราะห์ (Analyst) มีหน้าที่วิเคราะห์งานจากรายละเอียด ของข้อมูลที่ได้รวบรวมมา นำไปวางระบบงานเพื่อให้เหมาะสมกับเครื่องคอมพิวเตอร์ และจัดทำ รายงานความเป็นไปได้ (Feasibility Report) เสนอคณะกรรมการเพื่ออนุมัติใช้เครื่อง คอมพิวเตอร์

ข) หน่วยเขียนคำสั่งเครื่องคำนวณ (System Programmer Unit) เจ้าหน้าที่ หน่วยนี้เรียกว่า โปรแกรมเมอร์ (Programmer) ทำหน้าที่ศึกษาระบบงานที่ได้มาจากผู้วิเคราะห์

---

<sup>๑</sup> เป็นชื่อเฉพาะของหน่วยงานของศูนย์คอมพิวเตอร์ของ กพ. ซึ่งได้ใช้คำว่า "เครื่อง คำนวณ" แทนคำว่า "เครื่องคอมพิวเตอร์"

แล้วเขียนโปรแกรมขึ้นตามระบบงานนั้น เพื่อนำไปใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ เมื่อเขียนโปรแกรมเสร็จแล้ว จะเขียนรายงานไว้เพื่อใช้เป็นผู้มือการปฏิบัติงานต่อไป

ค) หน่วยควบคุมการทำงาน (Operation Control Unit) มีหน้าที่จัดรายการงานที่จะเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ ประเมินผลการทำงาน ควบคุมการเจาะบัตร ตรวจสอบบัตร จำแนกบัตรรักษาข้อมูล โปรแกรม และจัดส่งผลที่ได้จากการทำงานของเครื่องไปให้เจ้าของงาน

ง) หน่วยเดินเครื่องคอมพิวเตอร์ (Computer Operation Unit) มีหน้าที่ควบคุมการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ให้เป็นไปตามโปรแกรมต่าง ๆ ที่วางไว้

## ๒. แผนกระบวนและบัญชีเครื่องจักร ฝ่ายบัญชีและการเงินมีหน้าที่ ดังนี้

ก) ศึกษาวิธีการปฏิบัติงานของแต่ละแผนกในฝ่ายบัญชีและการเงิน ตลอดจนถึงสายงานระหว่างแผนกต่าง ๆ โดยละเอียด เพื่อนำมาพิจารณาจัดระบบและปรับปรุงระบบบัญชีต่าง ๆ ให้รัดกุมและเหมาะสมที่จะนำมาใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดยสะดวก รวดเร็ว ประหยัด และมีความถูกต้องแม่นยำยิ่งขึ้น

ข) ออกแบบฟอร์มที่ใช้ในการนำข้อมูลเข้าเครื่อง (Input) และแบบฟอร์มที่ใช้ในการออกรายงาน (Output) พร้อมทั้งกำหนดขั้นตอน (Step) ของการคำนวณต่าง ๆ โดยสมบูรณ์ เพื่อความสะดวกในการเขียนโปรแกรม

ค) สมมติตัวอย่างข้อมูล (Data) โดยให้คลุมถึงเงื่อนไขต่าง ๆ (Conditions) ที่อาจเกิดขึ้นได้ทุกเงื่อนไข ตามข้อบังคับและระเบียบปฏิบัติของ กฟผ. สำหรับทดสอบโปรแกรม และทำการตรวจสอบความถูกต้องของรายงานตามข้อมูลตัวอย่างที่ส่งไปทดสอบ พร้อมทั้งทำเรื่องแก้ไขในกรณีที่พบข้อผิดพลาด เพื่อให้โปรแกรมที่เขียนนั้นสามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์

ง) ศึกษาค้นคว้าระบบและวิธีการใหม่ ๆ ที่จะนำเครื่องคอมพิวเตอร์มาใช้โดยประหยัด และมีประสิทธิภาพ

จ) แก้ไขปัญหาข้อขัดข้องทางด้านโปรแกรมต่าง ๆ ที่ได้นำไปใช้งานแล้ว ให้มีความเหมาะสมและสะดวกในการทำงานยิ่งขึ้น

ฉ) เก็บเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ของฝ่ายบัญชีฯ

ข) ทำหน้าที่ประสานงานระหว่างแผนกต่าง ๆ ในฝ่ายบัญชี และระหว่างฝ่ายบัญชี กับศูนย์คอมพิวเตอร์ สำหรับงานที่เกี่ยวข้องกับการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงระบบใหม่

๓. หน่วยรหัสบัญชี เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้เป็นศูนย์รวมการให้รหัสในใบสำคัญ ทุกชนิด ทั้งนี้เพื่อสะดวกและรวดเร็ว เหมาะสมกับการที่จะนำระบบการบัญชีทั้งหมดของ กฟผ. เข้า ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ โดยรวบรวมเจ้าหน้าที่ที่ให้รหัสต่าง ๆ ซึ่งเคยแยกกันทำแต่ละแผนกในกอง บประมาณรวมกันทำที่หน่วยเดียว เพื่อต้องการให้การปฏิบัติงานรวดเร็วขึ้น และเพื่อให้มีวิธีการและ แนวการให้รหัสในทางเดียวกัน หน่วยรหัสบัญชีมีหน้าที่ ดังนี้

ก) ให้รหัสบัญชีแยกตามประเภทค่าใช้จ่ายทั้งค่าใช้จ่ายในการผลิต บริหาร และ ค่าใช้จ่ายลงทุนโครงการต่าง ๆ ตามรหัสบัญชีที่ฝ่ายบัญชีได้กำหนดขึ้นใช้เป็นการทั่วไป ใบสำคัญที่ต้อง ผ่านการให้รหัสบัญชีคือ

๑) ใบสิ่งจ่ายส่วนกลาง และใบสิ่งจ่ายส่วนภูมิภาค รวมทั้ง Journal Voucher

๒) สมุดรายวันทั่วไป (General Journal)

๓) ใบเบิกพัสดุจากคลัง

๔) บัตรลงเวลาทำงานของพนักงานและลูกจ้าง โดยให้รหัสบัญชีแยกตาม ประเภทงานที่แต่ละคนทำ

ข) ในกรณีที่ เป็นค่าใช้จ่ายลงทุน จะให้รหัสประมาณการในใบสำคัญทุกประเภท และใบเบิกพัสดุจากคลัง

ค) ให้รหัสอื่น ๆ ที่กำหนดขึ้น เพื่อใช้แทนข้อความหรือรายการที่จำเป็นต้องอ้างถึง ในใบสิ่งจ่าย Journal Voucher และสมุดรายวันทั่วไป ได้แก่

๑) รหัสเอกสารอ้างอิง

๒) รหัสลูกหนี้-เจ้าหนี้

๓) รหัสประเภทรายการ

๔) รหัสประเภทเงิน

ง) รวบรวมใบสิ่งจ่ายต่าง ๆ และสมุดรายวันทั่วไปที่ให้รหัสแล้ว ส่งแผนกระบบ และบัญชีเครื่องจักร เพื่อทำการเจาะบัตรตามรายการต่าง ๆ และส่งบัตรที่เจาะแล้วให้ศูนย์คอมพิวเตอร์

เพื่อออกรายงานที่เรียกว่า Listing ซึ่งแสดงให้เห็นข้อมูลทั้งหมดจากใบสำคัญทุกประเภท แล้วส่งกลับมาให้หน่วยรหัสบัญชีตรวจสอบความถูกต้องของ Listing เปรียบเทียบกับใบสำคัญต่าง ๆ อีกครั้ง ก่อนจะนำไปประมวลผลโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ต่อไป

ข. การเปลี่ยนแปลงรหัสบัญชีและการเพิ่มรหัสรายการต่าง ๆ เนื่องจากเครื่องคอมพิวเตอร์สามารถรับข้อมูลได้ดีโดยเฉพาะที่อยู่ในลักษณะของตัวเลข ฝ่ายบัญชีจึงได้ทํารหัสบัญชี ซึ่งแต่เดิมเป็นตัวเลขปนกับตัวอักษรเสียใหม่ โดยเปลี่ยนแปลงให้เป็นตัวเลขทั้งหมด นอกจากรหัสบัญชีแล้ว เพื่อให้การเก็บข้อมูลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ได้รายละเอียด หรือมีความสมบูรณ์ไม่น้อยกว่าการทำบัญชีด้วยมือ จึงได้กำหนดรหัสประเภทอื่น ๆ ขึ้นอีก เพื่อทดแทนการทำด้วยมือแต่เดิมที่ใช้วิธีการบรรยายเป็นข้อความบอกถึงรายละเอียดลงในบัญชีแยกประเภทย่อย รหัสเหล่านี้ได้แก่ รหัสเอกสารอ้างอิง รหัสลูกหนี้-เจ้าหนี้ รหัสประเภทรายการ และรหัสประเภทเงิน โดยในแบบฟอร์มใบสำคัญต่าง ๆ เช่น ใบสั่งจ่าย จะมีช่องกำหนดไว้ให้กรอกรหัสเหล่านี้ เพื่อจะได้นำไปเจาะบัตรเป็นข้อมูลเข้าพร้อมกับรหัสบัญชี ในที่นี้จะกล่าวถึง รหัสบัญชี รหัสเอกสารอ้างอิง รหัสลูกหนี้-เจ้าหนี้ รหัสประเภทรายการ และรหัสประเภทเงิน เป็นลำดับไป

๑. รหัสบัญชี ได้แก่ตัวเลขที่จัดเป็นหมวดหมู่เพื่อใช้แทนชื่อบัญชีต่าง ๆ ตั้งแต่บัญชีแยกประเภททั่วไป จนถึงบัญชีแยกประเภทย่อย เมื่อได้มีการจัดทำบัญชีโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบรหัสบัญชี (System of Account) ซึ่งแต่เดิมเหมาะสมกับงานในระยะแรก จำต้องได้รับการดัดแปลงเสียใหม่ เพื่องานที่ขยายตัวกว้างขวาง การกำหนดรหัสบัญชีใหม่นี้ได้เปลี่ยนแปลงไปจากรหัสบัญชีเดิมเกือบทั้งหมด ยกเว้นรหัสบัญชีกลุ่มที่ ๑ (บัญชีแยกประเภททั่วไป) ซึ่งยังคงใช้รหัสของระบบเดิม และมีความหมายคงเดิมทั้งหมด ส่วนรหัสกลุ่มอื่น ๆ ที่เป็นรายละเอียดขยายรหัสกลุ่มที่ ๑ โดยเฉพาะบัญชีแยกประเภทค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับการก่อสร้าง การผลิต และการบำรุงรักษา ได้ดัดแปลงแก้ไขเพื่อให้เหมาะสมกับความต้องการทางด้านบัญชี และสภาพการทำงานของ กฟผ. ในปัจจุบัน

รหัสบัญชีที่กำหนดขึ้นใหม่นี้ ประกอบด้วยตัวเลขไม่เกิน ๑๒ ตำแหน่ง โดยแบ่งออกเป็น ๔ กลุ่ม มีจำนวนตัวเลขและชื่อของแต่ละกลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ ๑	กลุ่มที่ ๒	กลุ่มที่ ๓	กลุ่มที่ ๔	กลุ่มที่ ๕
A B C	D E F	G	H I	J K L

กลุ่มที่ ๑ เรียกว่า Ledger

กลุ่มที่ ๒ เรียกว่า Main Group

กลุ่มที่ ๓ เรียกว่า Unit No. หรือ Project No. หรือ Plant

กลุ่มที่ ๔ เรียกว่า Details

กลุ่มที่ ๕ เรียกว่า Location

การให้รหัสบัญชีในใบสำคัญ เช่น ใบส่งจ่าย ใบเสร็จรับเงิน ฯลฯ ของสำหรับเขียนรหัสบัญชีในใบสำคัญนั้นจะมีจำนวน ๑๒ ช่อง ผู้ให้รหัสบัญชีจะต้องให้รหัสบัญชีทั้ง ๑๒ ตำแหน่ง แม้บัญชีนั้นจะมีเพียงรหัสบัญชีกลุ่มที่ ๑ กลุ่มที่ ๒ และกลุ่มที่ ๔ หรือมีเพียงกลุ่มที่ ๑ และกลุ่มที่ ๔ เท่านั้น แต่เนื่องจากการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์จะต้องมีแบบแผนที่แน่นอน เมื่อกำหนดความหมายของรหัสบัญชีแต่ละกลุ่มไว้แล้ว การให้รหัสก็ต้องให้อยู่ในตำแหน่งที่กำหนดไว้ด้วย เช่น ถ้าบัญชีที่ต้องการบันทึกรายการมีรหัสบัญชีกลุ่มที่ ๑ และกลุ่มที่ ๔ หากนำมาเขียนติดกันก็จะผิดไป ดังนั้นทุก ๆ บัญชีจะต้องมีรหัส ๑๒ ตัว จะมี ๖ ตัวบ้าง ๔ ตัวบ้างไม่ได้ บัญชีใดที่มีรหัสบัญชีไม่ครบทุกกลุ่ม ก็จะทำให้รหัส ๐ ลงในตำแหน่งที่ว่างนั้น

รหัสบัญชีกลุ่มที่ ๑ ABC ตัวเลข ๓ หลักในกลุ่มที่ ๑ นี้หมายถึง บัญชีในบัญชีคุมยอด (Control Account) ทั้งหมด ซึ่งแสดงบัญชีแยกเป็นประเภทต่าง ๆ เช่น บัญชีสินทรัพย์ ระหว่างก่อสร้าง (๑๐๗) บัญชีลูกหนี้ (๑๔๓) บัญชีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน (๔๐๑) เป็นต้น รหัสบัญชีกลุ่มนี้ยังคงใช้ตัวเลขรหัสเดิมทั้งหมด ซึ่งตัวเลขไม่ซ้ำกัน อย่างไรก็ตาม ในที่นี้จะยกมาแสดงอีกครั้ง เฉพาะบัญชีที่ใช้เป็นประจำเท่านั้น ส่วนบัญชีอื่น ๆ ตามระบบบัญชีที่แสดงไว้ในบทที่ ๔ แล้วนั้น เป็นการตั้งรหัสบัญชีเตรียมไว้ หากมีรายการเกิดขึ้นจะได้นำมาใช้ได้ รหัสบัญชีกลุ่มที่ ๑ แบ่งเป็นประเภทได้ดังนี้ (แสดงอยู่ในตัวอย่างที่ ๑๔)

ก) Balance Sheet Account

๑) Assets and Other Debits

(ก) Utility Plant and Reserves

(ข) Other Property and Investment

(ค) Current and Accrued Assets

(ง) Deferred Debits



## BALANCE SHEET ACCOUNTS

## ASSETS AND OTHER DEBITS

100 - 199

---

**Utility Plant and Reserves**

- 101 Electric Plant in Service
- 107 Construction Work in Progress - Electric
- 108 Reserve for Depreciation of Electric Plant in service
- 111 Reserve for Amortization of Electric Plant in service
- 120 Inventory Valuation Provision

**Other Property and Investments**

- 121 Non Utility Property
- 123 Investment in associated Authorities
- 124 Other Investments
- 125 Sinking Funds

**Current and Accrued Assets**

- 131 Cash in Bank
- 134 Other Special Deposits
- 135 Working Funds
- 142 Customer accounts receivable
- 143 Other accounts receivable
- 144 Reserve for uncollectable accounts - Credit
- 150 Material in Transit
- 151 Fuel Stock
- 154 Plant Materials and Operation Supplies

## LIABILITIES AND OTHER CREDITS

200 - 299

---

**Proprietary Equity**

- 216 Retained Earnings
- 217 Contribution by Thailand government
- 219 Capital contribution

**Long - Term Debts**

- 221 Bonds
- 224 Other long - term Debts
- 225 Installation loan Contracts

**Current and Accrued Liabilities**

- 232 Voucher Payable
- 237 Interest accrued
- 241 Taxes collections payable
- 242 Miscellaneous current and accrued liabilities

**Deferred Credits**

- 252 Customers advance for construction
- 253 Other Deferred credits

**Operating Reserves**

- 263 Provident Fund and Benefit reserve
- 265 Miscellaneous operating reserve

## INCOME ACCOUNTS

400 - 439

---

**Electric Operating Income**

- 401           Operating expenses
- 402           Maintenance expense
- 403           Depreciation expenses

**Other Income**

- 416           Cost and expenses of merchandising, jobbing and  
                  contract work
- 418           Non - operating rental income
- 419           Interest income
- 420           Income from sinking and other Funds

**Interest Charges**

- 427           Interest on long - term debts
- 431           Other interest expenses
- 437           Bonus Declared

**OPERATING REVENUE ACCOUNTS**

400 - 459

---

**Sales of Electricity**

- 442           Commercial and Industrial Sales
- 445           Sales to public authorities

**Other Operating Revenues**

- 452           Sales of Surplus Utilities

ตัวอย่างที่ ๑๕ (ต่อ)

## ๒) Liabilities and Other Credits

(ก) Proprietary Equity

(ข) Long-Term Debt

(ค) Current and Accrued Liabilities

(ง) Deferred Credits

(จ) Operating Reserves

(ฉ) Contribution in Aid of Construction

## ข) Income Account

๑) Electric Operating Income

๒) Other Income

๓) Miscellaneous Income Deductions

๔) Interest Charges

## ค) Operating Revenue Accounts

๑) Sales of Electricity

๒) Other Operating Revenues

รหัสบัญชีกลุ่มที่ ๒ D E F แสดง Main Group ตามรหัสบัญชีแบบเดิมนั้น

กลุ่มที่ ๒ อาจประกอบด้วยตัวเลข ๑ - ๓ หลัก และอาจมีตัวอักษรปนอยู่ก็ได้ แต่สำหรับรหัสบัญชีใหม่ จะประกอบด้วยตัวเลข ๓ หลัก เป็นรายละเอียดขยายบัญชีกลุ่มที่ ๑ โดยแยกออกเป็นหมวดใหญ่ ๆ ตามประเภทของบัญชีแยกประเภท รหัสบัญชีกลุ่มที่ ๒ นี้ อาจซ้ำกันได้ เพราะมีรหัสกลุ่มที่ ๑ แยกความหมายไว้ชัดเจนแล้ว อย่างไรก็ตาม บางบัญชีอาจไม่มีรหัสบัญชีกลุ่มที่ ๒ ก็ได้ เนื่องจากไม่ต้องขยายรายละเอียด เพียงแต่แยกว่าเป็นบัญชีของที่ไหน โดยใช้รหัสกลุ่มที่ ๔ (Location) ประกอบเท่านั้น

บัญชีสินทรัพย์เงินสะพัด (Current and Accrued Assets) บัญชีหนี้สิน (Liabilities and Other Credits) และบัญชีรายได้จากการดำเนินงาน (Operating Revenue Account) มีรหัสบัญชีกลุ่มที่ ๒ อยู่ในรูปของเลข ๓ หลักที่เรียงตามลำดับ ๑๐๐, ๒๐๐, ๓๐๐ (ดังแสดงในตัวอย่างที่ ๑๖)

## ตัวอย่างเช่น

- 131 Cash in Bank
  - 131.100 Bank of Thailand
  - 131.200 Krung Thai Bank
  - 131.300 Siam City Bank
  - 131.400 Bangkok Bank
- 142 Customer Accounts Receivable
  - 142.100 Electricity
  - 142.200 Lignite

สำหรับบัญชีสินทรัพย์ประเภทโรงไฟฟ้า และส่วนประกอบ (Electric Plant in service, 101) บัญชีสินทรัพย์ระหว่างก่อสร้าง (Construction Work in Progress, 107) บัญชีค่าใช้จ่ายในการผลิต (Operating Expenses, 401) และบัญชีค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษา (Maintenance Expenses, 402) จะมีรหัสบัญชีกลุ่มที่ ๒ เป็นจำนวนมาก เพื่อประโยชน์ทางด้านต้นทุน นอกจากจะแบ่งรายละเอียดของสินทรัพย์และค่าใช้จ่ายแล้ว ยังแบ่งตามประเภทของโรงไฟฟ้าอีกด้วย โดยจัดรหัสบัญชีให้เป็นระบบเพื่อสะดวกในการจำและง่ายแก่การให้รหัสบัญชี กล่าวคือ จัดให้รหัสกลุ่มที่ ๒ ของบัญชี ๑๐๑, ๑๐๗ และบัญชี ๔๐๑, ๔๐๒ มีความสัมพันธ์กันในประเภทของโรงไฟฟ้าเดียวกัน ดังแสดงในตัวอย่างที่ ๑๗ เช่น

## Steam Production Plant

- 101 Electric Plant in Service
- 107 Construction Work in Progress
  - 315 Land and Land Rights
  - 316 Structure and Improvement
  - 317 Power House

## Hydro-Electric Plant

- 415 Land and Land Right
- 416 Structure and Improvement

CURRENT AND ACCRUED ASSETS  
AND DEFERRED DEBITS

---

131	Cash in Bank
100	Bank of Thailand
200	Krung Thai Bank
300	Siam City Bank
400	Bangkok Bank
134	Other Special Deposits
100	Utilities Deposits
200	Other Deposits
300	Other Deposits - Import Duty - clearing
135	Working Funds
100	Cash on hand
200	Petty Cash
300	Advance to employee on purchases (material)
302	Advance to employee on purchases (Import duty)
303	Advance to employee - other expenditure
142	Customer Accounts Receivable
100	Electricity
200	Lignite
300	Steam
143	Other Accounts Receivable
100	Advance to Contractor
200	Sundry Debtor

## LIABILITIES AND OTHER CREDITS

---

216	Retained Earnings
100	Contingencies Reserve
200	General Reserve
224	Other Long - Term Debts
100	Ministry of Finance
200	Others
232	Accounts Payable
100	Voucher Payable
200	Unauditted Voucher
300	Sundry Creditor
241	Taxes Collection Payable
100	Withholding Taxe
242	Miscellaneous Current and Accrued Liabilities
100	Payroll
200	Sundry Creditors
300	Unclaimed Wages
400	Retention
500	Profit and loss on loan Prepayment
600	Bond Application

## OPERATING REVENUE ACCOUNT

---

442	Commercial and Industrial Sales
100	Electricity Sales to Industries
445	Sales to Public Authorities
100	Metropolitan Electricity Authority
200	provincial Electricity Authority
300	Other Electric Authorities
400	Other Government Agencies
452	Sales of Surplus Utilities
100	Sales of Lignite
200	Sales of Steam



417 Power House

418 Reservoirs, Dams and Waterways

Steam Power Plant

401 Operation Expenses

300 Fuel Expenses

301 Steam Expenses

304 Electric Expenses

402 Maintenance Expenses

316 Maintenance of Structure

317 Maintenance of Power House

Hydro-Electric Power Plant

401 Operation Expenses

400 Water for Power

401 Hydraulic Expenses

402 Electric Expenses

402 Maintenance Expenses

416 Maintenance of Structure

417 Maintenance of Power House

418 Maintenance of Reservoirs, Dams

จะเห็นได้ว่า บัญชี ๑๐๑, ๑๐๗ กับบัญชี ๔๐๒ จะมีความสัมพันธ์กันในประเภทโรงไฟฟ้าเดียวกัน กล่าวคือ ใช้ Main Group หรือรหัสบัญชีกลุ่มที่ ๒ เหมือนกัน สำหรับการสร้าง และ บำรุงรักษาลินทรพย์ประเภทเดียวกัน เช่น ๑๐๗.๓๑๗ หมายถึงการสร้าง Power House และ ๔๐๒.๓๑๗ หมายถึง ค่าบำรุงรักษา Power House หรือ ๑๐๗.๔๑๘ หมายถึง การก่อสร้างเขื่อน (Dam) และ ๔๐๒.๔๑๘ หมายถึงการบำรุงรักษาเขื่อน (Dam) เช่นกัน นอกจากนั้น รหัสบัญชีกลุ่มที่ ๒ ของบัญชี ๔๐๑ ก็มีความสัมพันธ์กับรหัสกลุ่มที่ ๒ ของบัญชี ๔๐๒ ในโรงไฟฟ้าประเภทเดียวกันด้วย กล่าวคือ ตัวเลขตัวแรกของกลุ่มที่ ๒ จะเหมือนกัน และตัวเลขที่ ๒ ของรหัสกลุ่มที่ ๒ ของบัญชี ๔๐๒

จะมากกว่ารหัสกลุ่มที่ ๒ ของบัญชี ๔๐๑ อยู่ มีค่าเท่ากับ ๑ เสมอ เช่น ๔๐๑.๓๐๐ กับ ๔๐๒.๓๑๖ ของโรงจักรพลังงานไอน้ำ หรือ ๔๐๑.๔๖๐ กับ ๔๐๒.๔๗๖ ของโรงจักรแกสเทอร์ไบน์ เป็นต้น  
 อนึ่ง ในการแก้ไขรหัสใหม่นี้ได้แยกบัญชีการก่อสร้าง และค่าใช้จ่ายของโรงจักรดีเซลและโรงจักรแกสเทอร์ไบน์ ออกจากกันเป็น Diesel Power Plant กับ Gas Turbine Power Plant ซึ่งแต่เดิมรวมอยู่ในประเภทเดียวกันเป็น Internal Combustion Engine

รหัสกลุ่มที่ ๓ G เป็นตัวเลข ๑ หลัก มีความหมายได้ ๓ ประการ คือ

ก) แสดงว่าเป็น Unit No. (หน่วยที่) ใดของ Main Group (รหัสกลุ่มที่ ๒) ในกรณีที่เป็นสินทรัพย์ประเภท Production Plant เนื่องจากโรงไฟฟ้าบางแห่งมีหน่วยผลิตหรือเครื่องกำเนิดไฟฟ้ามากกว่า ๑ เครื่อง ซึ่งจะมีส่วนประกอบต่าง ๆ สำหรับเครื่องกำเนิดไฟฟ้านั้นรวมเป็น ๑ หน่วย (unit) การก่อสร้างบางครั้งจะทำทีละหน่วย หรือมากกว่า ๑ หน่วย แต่การเก็บต้นทุนการก่อสร้างต้องการเก็บต้นทุนของแต่ละหน่วย จึงต้องแยกด้วยรหัสกลุ่มนี้ เช่น ๑๐๗.๓๑๔.๑ การก่อสร้างหม้อน้ำ (Boiler Equipment) ของโรงไฟฟ้าหน่วยที่ ๑ (จะเป็นโรงไฟฟ้าแห่งไหนจะแยกโดยรหัสกลุ่มที่ ๔)

ข) แสดงว่าเป็นโครงการ (Project) ใดของงานระหว่างก่อสร้าง ในกรณีที่เป็นสินทรัพย์ประเภทระบบส่งพลังไฟฟ้า (Transmission System) เนื่องจากการก่อสร้างสายส่งและสถานีไฟฟ้าย่อยนั้นมีการก่อสร้างเพิ่มเติมเพื่อขยายระบบส่งกำลังไฟฟ้าตามปกติ และเป็นการก่อสร้างสายส่งและสถานีไฟฟ้าย่อย เพื่อให้รับกับโครงการก่อสร้างโรงไฟฟ้าแห่งใดแห่งหนึ่ง เพื่อนำพลังไฟฟ้าที่ผลิตจากโรงไฟฟ้าแห่งใหม่เข้าสู่ระบบ ดังนั้น จึงต้องการแยกให้เห็นว่า เป็นการก่อสร้างตามโครงการใด โดยใช้รหัสบัญชีกลุ่มนี้ (ตามตัวอย่างที่ ๑๘)

ค) แสดงว่าเป็นโรงไฟฟ้า (Plant) ชนิดใด หรือว่าเป็นสถานีไฟฟ้าย่อย ใช้สำหรับบัญชีครุภัณฑ์ และบัญชีค่าเสื่อมราคา เนื่องจากบัญชีทั้ง ๒ นี้ ใช้รหัสกลุ่มที่ ๒ เหมือนกันหมดไม่แบ่งตามประเภทโรงไฟฟ้า และรหัสบัญชีกลุ่มที่ ๔ (Location) อาจซ้ำกันได้ (บางแห่งจะมีทั้งโรงไฟฟ้าและสถานีไฟฟ้าย่อยอยู่ด้วยกัน) จึงต้องใช้รหัสบอกชนิดของ "Plant" แยกไว้ เช่น ๑๐๑.๗๒๒.๒.๐๒.๓๐๑ หมายถึงครุภัณฑ์ประเภทโต๊ะทำงานของโรงไฟฟ้าแกสเทอร์ไบน์นครราชสีมา และบัญชี ๑๐๑.๗๒๒.๗.๐๒.๓๐๑ หมายถึงบัญชีครุภัณฑ์ประเภทโต๊ะทำงานของสถานีไฟฟ้าย่อยนครราชสีมา เป็นต้น (ตามตัวอย่างที่ ๑๔)

ELECTRIC PLANT AND  
CONSTRUCTION WORK IN PROGRESS

101, 107

---

STEAM PRODUCTION PLANT

101	Electric Plant in Service
107	Construction work in progress
315	Land and Land Rights
316	Structures and Improvements
317	Power House
318	Boiler Plant Equipment
319	Turbine, Generator Units
321	Accessory Electric Equipment
322	Switchyard
326	Miscellaneous Power Plant Equipment
328	Clearing Account

LIGNITE POWER PLANT

375	Land and Land Rights
376	Structure and Improvements
377	Power House
378	Boiler Plant Equipment
379	Turbine Generator Units
381	Accessory Electric Equipment
382	Switchyard
383	Coal Handling System
386	Miscellaneous Power Plant Equipment
388	Clearing Account

## HYDRO - ELECTRIC PRODUCTION PLANT

101	Electric Plant in Service
107	Construction Plant in Progress
415	Land and Land Rights
416	Structure and Improvements
417	Power House
418	Reservoirs, Dams and Waterways
419	Turbine, Generator
421	Accessory Electric Equipment
422	Switchyard
426	Miscellaneous Power Plant Equipment
428	Clearing Account

## GAS TURBINE PLANT

475	Land and Land Rights
476	Structures and Improvements
477	Power House
478	Fuel Holders Producers and Accessories
479	Prime Mover
480	Generator
481	Accessory Electric Equipment
482	Switchyard
486	Miscellaneous Power Plant Equipment
488	Clearing Account

OPERATION EXPENSES  
MAINTENANCE EXPENSES

---

STEAM POWER PLANT

401	Operation Expenses
300	Fuel expenses
301	Steam expenses
302	Steam from other sources
303	Steam tranferred - credit
304	Electric Expenses
305	Property Insurance
306	Miscellaneous expenses
307	Injuries and Damages
308	Employee Pension and Benefits
309	Operation Supervision and Engineering
402	Maintenance Expenses
316	Maintenance of Structure
317	Maintenance of Power House
318	Maintenance of Boiler Plant
319	Maintenance of Turbine Generator
321	Maintenance of Electric Equipment
322	Maintenance of Switchyard
326	Maintenance of Miscellaneous Equipment
329	Supervision and Engineering

LIGNITE POWER PLANT

401	
360	Fuel expenses
361	Steam expenses
364	Electric expenses
365	Property Insurance
366	Miscellaneous expenses

402

- 376 Maintenance of Structure
- 377 Maintenance of Power House
- 378 Maintenance of Boiler Plant
- 379 Maintenance of Turbine Generator
- 381 Maintenance of Electric Equipment
- 382 Maintenance of Switchyard
- 386 Maintenance of Miscellaneous Equipment

## HYDRO - ELECTRIC POWER PLANT

401

- 400 Water For Power
- 401 Hydraulic expenses
- 402 Electric expenses
- 405 Property Insurance
- 406 Miscellaneous expenses
- 407 Injuries and Damages
- 408 Employee Pension and Benefits

402

- 416 Maintenance of Structure
- 417 Maintenance of Power House
- 418 Maintenance of Reservoir, Dam
- 419 Maintenance of Turbine, Generator
- 421 Maintenance of Accessory Electric Equipment
- 422 Maintenance of Switchyard
- 426 Maintenance of Miscellaneous Equipment

## GAS TURBINE POWER PLANT

## 401

- 460 Fuel expenses
- 461 Generation expenses
- 465 Property Insurance
- 466 Miscellaneous expenses
- 467 Injuries and Damages
- 468 Employee Pension and Benefits
- 469 Operation Supervision and Engineering
- 474 Rents

## 402

- 476 Maintenance of Structure
- 477 Maintenance of Power House
- 478 Maintenance of Fuel Holder Producers
- 479 Maintenance of Prime Mover
- 480 Maintenance of Generator
- 481 Maintenance of Accessory Electric Equipment
- 482 Maintenance of Switchyard
- 486 Maintenance of Miscellaneous Equipment

เพื่อความถูกต้องในการให้รหัสใบสำคัญต่าง ๆ และเพื่อความสะดวกในการเก็บ  
ต้นทุน (Cost) ของโครงการก่อสร้างสายส่งและสถานีไฟฟ้าย่อย ซึ่งมีจำนวนมากในแต่ละ  
ปี จึงจำเป็นต้องกำหนด Project No. ขึ้นดังตัวอย่าง Project No. ประจำปีงบประมาณ  
๒๕๑๘ ดังนี้

- Project No. 1 โครงการบ้านเจ้าเพชร เฉพาะสายส่งไฟฟ้า ๒๓๐ KV.  
เชื่อนบ้านเจ้าเพชร-รังสิต
- Project No. 2 โครงการแม่เมาะ เฉพาะสายส่งไฟฟ้า ๑๑๕ KV. แม่เมาะ-  
พะเยา และสถานีไฟฟ้าย่อยแม่เมาะ ๒, พะเยา
- Project No. 3 โครงการสิริกิติ์ระยะแรก เฉพาะสายส่งไฟฟ้า ๒๓๐ KV.  
สิริกิติ์-นครสวรรค์
- Project No. 4 โครงการแก่งกระจาน เฉพาะสายส่งไฟฟ้า ๑๑๕ KV.  
แก่งกระจาน-ชะอำ
- Project No. 5 โครงการขยายระบบสายส่งไฟฟ้าและสถานีไฟฟ้าย่อย  
(1971 - 1974) Transmission Line and Sub-  
station Expansion Project
- Project No. 6 งานขยายระบบไฟฟ้าที่มีได้รวมเป็นโครงการ
- Project No. 7 งานก่อสร้างเบ็ดเตล็ด
- Project No. 8 โครงการขยายระบบส่งพลังงานไฟฟ้าระยะแรก



ชนิดของ PLANT

1. Steam Production Plant (Oil Burnt)
2. Nuclear Production Plant
3. Steam Production Plant (Lignite Burnt)
4. Hydro Electric Production Plant
5. Internal Combustion Engine Production Plant
6. Gas Turbine Production Plant
7. Transmission System
8. System Operation
9. Lignite Mine
10. General Plant

ตัวอย่างที่ ๑๔

รหัสบัญชีกลุ่มที่ ๔ H I (Details) ประกอบด้วยตัวเลข ๒ หลัก ซึ่งแสดงรายละเอียดขยายรหัสบัญชีกลุ่มที่ ๒ (Main Group) ออกไปอีก และในกรณีที่ เป็นสินทรัพย์ประเภท อุปกรณ์สถานีไฟฟ้าย่อยและสายส่ง ตัวเลข ตัวแรกของกลุ่มที่ ๔ นี้ ยังมีความหมายบอกจำนวนแรงดันไฟฟ้าของสถานีไฟฟ้าย่อยและสายส่งนั้นด้วย

บัญชีสินทรัพย์นอกจากบัญชี ๑๐๑, ๑๐๗ และบัญชีหนี้สิน (Liabilities and Other Credits) ไม่จำเป็นต้องมีรหัสบัญชีกลุ่มที่ ๔ นี้ เนื่องจากการขยายรายละเอียดด้วยรหัสบัญชีกลุ่มที่ ๒ ก็เป็นการเพียงพอแล้ว (ยกเว้นบัญชี ๑๔๔, Clearing A/C ซึ่งจะกล่าวภายหลัง) ดังนั้น บัญชีที่ต้องการรหัสกลุ่มที่ ๔ ก็คือบัญชี ๑๐๑, ๑๐๗, ๔๐๑, ๔๐๒ เพื่อประโยชน์ทางด้านต้นทุน กล่าวคือ เพื่อบอกรายละเอียดถึงแต่ละชนิดของสินทรัพย์ที่ใช้งานอยู่ หรือที่กำลังก่อสร้าง จากหมวดใหญ่ ๆ ที่แบ่งไว้โดยรหัสบัญชีกลุ่มที่ ๒ แล้ว เช่น ๑๐๗.๔๑๖ หมายถึงงานก่อสร้างอาคาร และสิ่งก่อสร้าง (Structure) ต่าง ๆ ของโรงจักรพลังน้ำ รหัสกลุ่มที่ ๔ ก็จะขยายความละเอียดต่อไปว่า เป็นอาคารหรือสิ่งก่อสร้างใด ได้แก่ ที่ทำการ (Office Building) บ้านพักวิศวกร บ้านพักคนงาน สถานพยาบาล โรงซ่อมเครื่องจักรกล ถนน ฯลฯ และสำหรับบัญชี ๔๐๑ (ค่าใช้จ่ายในการผลิต) รหัสกลุ่มที่ ๔ ก็จะขยายรายละเอียดของค่าใช้จ่ายประเภทใหญ่ ๆ ที่แบ่งโดยรหัสกลุ่มที่ ๒ เช่น ๔๐๑.๓๐๐ หมายถึงค่าเชื้อเพลิงโรงจักรพลังไอน้ำ รหัสกลุ่มที่ ๔ ก็จะแบ่งชนิดของเชื้อเพลิงอีก คือ ๔๐๑.๓๐๐.๐๑ หมายถึง Light Oil ๔๐๑.๓๐๐.๐๒ หมายถึง Heavy Oil ส่วนบัญชี ๔๐๒ (ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษา) ก็จะขยายรายละเอียดของสินทรัพย์ที่ทำการบำรุงรักษา เช่น ๔๐๒.๔๑๖ หมายถึง ค่าบำรุงรักษาอาคารสิ่งก่อสร้างทั่วไป ๔๐๒.๔๑๖.๐๑ หมายถึง ค่าบำรุงรักษาที่ทำการ เป็นต้น อย่างไรก็ตาม เนื่องจากรหัสกลุ่มที่ ๔ นี้ มีจำนวนมากในแต่ละประเภทของโรงไฟฟ้า รวมทั้งสถานีไฟฟ้าย่อยสายส่ง และ General Plant ซึ่งจะยกมากล่าวเป็นตัวอย่างตามตัวอย่างที่ ๒๐ เท่านั้น

อนึ่ง บัญชี ๑๔๔ (Clearing Account) ซึ่งได้เคยกล่าวแล้วว่าเป็นการบันทึกรายการค่าใช้จ่ายของหน่วยงานที่ให้บริการแก่หน่วยงานอื่น หรือเป็นค่าใช้จ่ายของหลาย ๆ หน่วยงาน ซึ่งจะต้องจัดสรรภายหลัง ก็จะมาเข้าบัญชีนี้ไว้ก่อน เป็นอีกบัญชีหนึ่งที่มีรหัสบัญชีกลุ่มที่ ๔ เพื่อขยายรายละเอียดของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในแต่ละบัญชี กล่าวคือ

## DETAILS

## HYDRO - ELECTRIC POWER PLANT

- 101. 415 Land and Land Rights
  - 01 Acquisition Cost of Land
  - 02 Land Procurement
  - 03 Land Improvement
  
- 101. 416 Structure and Improvements
  - 12 Road and Paving
  - 13 Bridge
  - 16 Electrical Supply System
  - 20 Sewer System
  - 30 Office Building
  - 40 Warehouse
  - 43 Mechanical Shop
  - 52 Office's House
  
- 101. 418 Reservoirs, Dams
  - 01 Reservoirs
  - 02 Clearing - Damsite
  - 03 Diversion and Care of River
  - 04 Main Dam
  
- 101. 419 Turbine and Generator
  - 01 Turbine Foundation
  - 02 Turbine
  - 10 Generator
  
- 101. 422 Switchyard
  - 01 Buscompartment
  - 03 Switching Equipment

## OPERATION EXPENSES

401. 400 Water for Power  
 01 Cost of Water Purchased  
 02 Cloud Seeding
401. 402 Electric Expenses  
 01 Lubricant  
 06 Miscellaneous
401. 406 Miscellaneous Expenses  
 01 Stationary  
 02 Office Supplies and expenses  
 03 Transportation  
 04 Travelling expenses  
 06 Miscellaneous

## MAINTENANCE EXPENSES

402. 416 Maintenance of Structure  
 01 Office Building  
 02 Living Quarters  
 04 Yard and Ground
402. 417 Maintenance of Power House  
 01 Power House  
 02 Elevator, Ventilator  
 06 Miscellaneous
402. 418 Maintenance of Reservoir, Dams  
 01 Dam, Spillway  
 02 Intake
402. 419 Maintenance of Turbine Generator  
 01 Turbine  
 02 Generator

## 184.010 Transportation Expenses Clearing A/C

- .10 Air Planes
- .20 Helicopters
- .30 Boats
- .40 Motor Cars and Trucks
- .50 Other Transportation Vehicles
- .60 Operation of Garages
- .70 Operation of Service Station

## 184.011 Heavy Equipment Expenses Clearing A/C

- .10 Air Compressor
- .20 Hoisting Equipment
- .30 Tractors
- .40 Concrete Mixer

## 184.020 Shop Expenses Clearing A/C

- .10 Carpenter Shop
- .20 Mechanical Shop
- .30 Electrical Shop
- .40 Construction Equipment Shop

## 184.030 Department Expenses Clearing A/C

- .01 Office supplies and expenses
- .02 Fuel and Lubricants
- .03 Spareparts and material
- .04 Insurance
- .05 Depreciation
- .08 Miscellaneous
- .09 Supervising

สำหรับรหัสกลุ่มที่ ๔ ของบัญชี ๑๘๔.๐๑๐, ๑๘๔.๐๑๑ และ ๑๘๔.๐๒๐ สามารถนำมาใช้ประกอบกับรหัสกลุ่มที่ ๔ ของบัญชี ๑๘๔.๐๓๐ เพื่อบอกรายละเอียดให้มากขึ้นไปอีก เช่น

๑๘๔.๐๑๐.๐.๔๒ หมายถึง ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับน้ำมันของรถยนต์ หรือรถบรรทุก (รหัสกลุ่มที่ ๔ ของ ๑๘๔.๐๑๐ = ๔๐ นำมารวมกับรหัสกลุ่มที่ ๔ ของ ๑๘๔.๐๓๐ = ๐๒ ได้เป็นรหัส ๔๒)

๑๘๔.๐๑๑.๐.๓๓ หมายถึง ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอะไหล่ของรถแทรกเตอร์

รหัสกลุ่มที่ ๔ J K L แสดง Location หรือสังกัด เนื่องจากหน่วยงานของ กพผ. มีเป็นจำนวนมากทั่วประเทศ การบันทึกรายการทางบัญชีต้องการแสดงให้เห็นถึงแหล่งที่มีของ รายการตามที่เกิดขึ้นจริงด้วย จึงต้องมีรหัสบัญชีอีกกลุ่มหนึ่งเพื่อระบุถึงหน่วยงานที่รับผิดชอบสำหรับ รายการนั้น ๆ โดยเฉพาะทางด้านต้นทุน การคิดต้นทุนการก่อสร้างก็ต้องการรวบรวมรายการที่เกี่ยวข้องเฉพาะแห่งนั้น ๆ หรือค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ก็ต้องการแบ่งเขตต้นทุนให้ชัดเจน เพื่อสะดวกในการหาผลการดำเนินงาน เว้นแต่ การบันทึกบางรายการที่ไม่มีความจำเป็นต้องระบุชัดเจนถึงหน่วยงาน แต่ต้องการเพียงเขตการดำเนินงานเท่านั้น เช่น ค่าใช้จ่ายของสายส่ง หรือสถานีไฟฟ้าย่อย ที่แบ่งการทำงานเป็นเขต ก็จะบันทึกรายการเป็นเขต ๆ (แต่การก่อสร้างจะยังคงเป็นต้นทุนเฉพาะแห่งอยู่) นอกจากนี้ รายการค่าใช้จ่ายของ General Plant ซึ่งหมายถึงส่วนกลาง ยังได้แบ่งออกตามฝ่ายต่าง ๆ ด้วย (ซึ่งแต่ก่อนรวมเป็นส่วนกลางทั้งหมด) และบัญชี Clearing ก็ยังต้องแบ่งเป็นค่าใช้จ่ายของฝ่ายที่ให้บริการแต่ละฝ่ายด้วย ดังนั้น รหัสกลุ่มที่ ๔ ซึ่งประกอบด้วยตัวเลข ๓ digits จะมีความหมายได้ ๓ ประการ คือ (ตามตัวอย่างที่ ๒๑)

ก) รหัสหมายเลข ๐๐๑ - ๐๘๘ หมายถึง สังกัดฝ่าย โดยทั่วไปใช้กับบัญชีประเภท ค่าใช้จ่าย และบัญชี Clearing แต่ในบางกรณีอาจใช้กับบัญชีสินทรัพย์ เพื่อต้องการบอกให้ทราบว่า ใช้งานประจำที่ฝ่ายใดด้วย

ข) รหัสหมายเลข ๑๐๐ - ๘๘๘ หมายถึง สถานที่ตั้งของสินทรัพย์ประเภทต่าง ๆ เช่น โรงไฟฟ้า สถานีไฟฟ้าย่อย สถานีวิทยุ สายส่งไฟฟ้า เป็นต้น และใช้เพื่อแบ่งที่มาของรายการ ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ รหัสกลุ่มนี้จะแบ่งตัวเลขเป็นช่วง ๆ ตามเขตการดำเนินงาน เพื่อสะดวกในการให้ รหัสบัญชี

LOCATION แสดงสังกัด (ฝ่าย) ที่ตั้งสำนักงาน โรงจักร สถานีไฟฟ้าย่อย สถานี  
วิทยุ และสายส่งไฟฟ้า

LOCATION 001 - 099 แสดงฝ่ายต่าง ๆ

- 001 สำนักงานกลาง
- 010 สำนักผู้ว่าการ
- 021 ฝ่ายบัญชีและการเงิน
- 027 สำนักงานกฎหมาย
- 061 ฝ่ายควบคุมระบบกำลังไฟฟ้า
- 067 เขต ๑
- 068 เขต ๒
- 070 เขต ๓
- 071 เขต ๔
- 081 ฝ่ายก่อสร้างโรงจักรพลังน้ำ
- 083 ฝ่ายวิศวกรรม
- 086 ฝ่ายเหมืองลิกไนต์

LOCATION 100 - 199 แสดงโรงจักร สถานีไฟฟ้าย่อย สถานีวิทยุในเขต ๑

- 100 พระนครเหนือ
- 101 พระนครใต้
- 102 บางกะปิ
- 109 สมุทรสาคร
- 113 ท่าม่วง
- 116 ราชบุรี
- 118 บ้านเจ้าเพชร
- 123 หัวหิน

- 128 อ่าวไผ่
- 136 บางปะอิน
- 144 ลพบุรี
- 150 แควน้อย
- 156 ประจวบคีรีขันธ์
- 160 แควใหญ่ตอนล่าง

LOCATION 200 - 299 แสดงโรงจักร สถานีไฟฟ้าย่อย สถานีวิทยุ ในเขต ๔

- 200 ตาคสิหนึ่ง (ใต้)
- 201 ตาคสิสอง (เหนือ)
- 207 ภูมิพล
- 211 แม่เมาะ
- 215 สุโขทัย
- 218 ศิขิตร
- 221 สรรกดิ์
- 222 แม่แจ่ม
- 225 แพร่
- 228 พะเยา
- 229 แม่เมาะ ๒

LOCATION 300 - 399 แสดงโรงจักร สถานีไฟฟ้าย่อย สถานีวิทยุในเขต ๒

- 300 ปากช่อง
- 304 ขอนแก่น
- 307 อุบลรัตน์
- 308 อุดรธานี
- 312 น้ำพุง



- 316 ชาติพนม
- 319 สิรินคร
- 322 เขาใหญ่
- 324 คลองไม้ (สถานีวิทยุ)
- 327 อุดรสมัย
- 328 กุมภวาปี (สถานีวิทยุ)

LOCATION 400 - 499 แสดงโรงจักร สถานีไฟฟ้าย่อย สถานีวิทยุ ในเขต ๓

- 400 สุราษฎร์ธานี
- 403 พังงา
- 404 ภูเก็ต
- 405 กระบี่
- 409 พัทลุง
- 410 ทาดใหญ่
- 414 ระนอง
- 416 ชุมพร

LOCATION 500 - 599 แสดงสายส่งไฟฟ้า ในเขต ๑

- 500 นครสวรรค์ - บางกะปิ
- 510 ฉะเชิงเทรา - ชลบุรี
- 520 สิงห์บุรี - ตากสิน
- 524 อุดรธานี - พายัพ
- 531 สามพราน - สมุทรสาคร
- 536 บ้านโป่ง ๑ - บ้านโป่ง ๒

- 543 เพชรบุรี - ชะอำ
  - 550 บ้านเจ้าเพชร - รังสิต
  - 555 อำไผ่ - ศรีราชา
- ฯลฯ

LOCATION 600 - 699 แสดงสายส่งไฟฟ้า ในเขต ๔

- 600 ภูมิพล - 69 KV. Sub.
  - 606 ภูมิพล - ตาก
  - 614 อุดรดิตถ์ - สิริกิติ์
  - 620 คาคลี ๑ - คาคลี ๒
  - 622 แพร่ - น่าน
  - 626 อุดรดิตถ์ - แม่เมาะ
  - 632 แม่เมาะ ๒ - พะเยา
  - 633 แม่เมาะ ๑ - แม่เมาะ ๒
- ฯลฯ

LOCATION 700 - 799

- 700 อุบลรัตน์ - อุดรธานี ๑
  - 706 อุบลรัตน์ - ขอนแก่น
  - 712 ปากช่อง - สระบุรี
  - 722 นาแก - ธาตุพนม
  - 727 น้ำพุง - สกลนคร
  - 730 ผังโงไทย - ผังโงลาว
  - 734 อุดรธานี ๑ - อุดรธานี ๒
  - 736 อุบลราชธานี - บัโฮสร
- ฯลฯ

ค) รหัสหมายเลข ๔๐๐ - ๔๔๔ จะหมายถึง Location ของบัญชีเงินฝากธนาคาร (บัญชี ๑๓๑) ซึ่งได้เปิดบัญชีไว้แล้ว บัญชีสินทรัพย์อื่น ๆ บัญชีหนี้สิน และบัญชีค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ทางด้านต้นทุน จะไม่ใช่ตัวเลขรหัสช่วงนี้เลย เนื่องจากได้ตั้งขึ้นเพื่อควบคุมทางด้านการเงินโดยเฉพาะ กล่าวคือ กฟผ. จะเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารให้หน่วยงานต่าง ๆ ในส่วนภูมิภาค เพื่อนำเงินเข้า หากมีเงินสดรับและเบิกออกมาใช้สำหรับรายการเงินสดจ่ายต่าง ๆ โดย กฟผ. จะโอนเงินจากส่วนกลางไปให้แต่ละบัญชี และเพื่อมิให้สับสนกับ Location ของหน่วยงานต่าง ๆ จึงได้ตั้ง Location Bank ขึ้นโดยเฉพาะ เพื่อให้ทราบว่า เป็นบัญชีเงินฝากธนาคารใด สาขาใด และได้ใช้รหัสนี้ในการส่งใบสำคัญจากส่วนภูมิภาคมายังส่วนกลางด้วย กล่าวคือ เมื่อส่งใบส่งจ่ายส่วนภูมิภาคมายังส่วนกลาง ก็จะส่งรวมกันสำหรับใบส่งจ่ายที่จ่ายจากธนาคารเดียวกัน รวมทั้งการส่งใบเสร็จรับเงิน และ Journal Voucher ด้วย

#### ๒. รหัสเอกสารอ้างอิง

รหัสประเภทนี้ทำขึ้นเพื่อใช้แทนการบรรยายด้วยตัวอักษรแต่เดิม แม้เอกสารอ้างอิงต่าง ๆ จะมีเลขที่อยู่แล้ว แต่จะต้องมีรหัสหน้าหน้าเลขที่เหล่านั้น เพื่อให้ทราบถึงประเภทของเอกสารด้วย เช่น ใบสั่งซื้อ, สัญญาจ้าง เป็นต้น ดังนั้นเอกสารอ้างอิงจะประกอบด้วยตัวเลข ๒ กลุ่ม กลุ่มแรกมี ๒ หลัก มีความหมายถึงประเภทเอกสาร กลุ่มที่ ๒ ประกอบด้วยตัวเลขไม่เกิน ๑๓ หลัก เป็นเลขที่ของเอกสารตัวอย่างรหัสประเภทเอกสารแสดงในตัวอย่างที่ ๒๒

#### ๓. รหัสลูกหนี้-เจ้าหนี้

ในแบบฟอร์มใบสำคัญแต่ละประเภท ช่วงที่ระบุไว้ว่า รหัสลูกหนี้-เจ้าหนี้ จะใช้สำหรับกรอกรหัส ๒ ประเภท ด้วยกันคือ

๑) รหัสประจำตัวบุคคลหรือคณะบุคคล แต่เดิมบัญชีใดที่ต้องมีบัญชีย่อยรายตัวประกอบ เช่น บัญชีเจ้าหนี้ บัญชีลูกหนี้ จะใช้วิธีระบุชื่อของผู้นั้นลงในบัญชี แต่เมื่อทำบัญชีโดยคอมพิวเตอร์ จะต้องใช้รหัสตัวเลขแทนชื่อเหล่านี้ ลูกหนี้-เจ้าหนี้ ของ กฟผ. นั้น อาจเป็นทั้งพนักงานของ กฟผ. เอง และบุคคลภายนอก สำหรับพนักงาน กฟผ. นั้นจะมีหมายเลขประจำตัวของแต่ละคนเรียงตามตัวอักษรของพนักงานทั้งหมด ซึ่งใช้เป็นรหัสลูกหนี้-เจ้าหนี้ ในบัญชีด้วย ส่วนที่เป็นบุคคลภายนอกซึ่งเป็นทั้งบุคคล

## LOCATION 800 - 899 แสดงสายส่งไฟฟ้า ในเขต ๓

- 800 ระนอง - ตะกั่วป่า
- 803 พังงา - ภูเก็ต
- 805 กระบี่ - ลำภูรา
- 808 ทาดใหญ่ - ยะลา
- 810 ทุ่งสง - ลำภูรา
- 813 กระบี่ - ทุ่งสง
- 815 เชื้อนบัตตานี - ยะลา

## LOCATION 900 - 999 ใช้เฉพาะบัญชีที่เกี่ยวกับการเงิน

- 900 นนทบุรี (สำนักงานใหญ่)
- 921 สมุทรปราการ (พระนครใต้)
- 934 ราชบุรี
- 937 กาญจนบุรี - บัญชีหนึ่ง
- 938 กาญจนบุรี - บัญชีสอง
- 955 อุตรดิตถ์ - บัญชีสาม
- 960 เชื้อนภูมิพล - บัญชีหนึ่ง
- 961 เชื้อนภูมิพล - บัญชีสอง
- 970 ขอนแก่น - บัญชีหนึ่ง
- 976 อุตรธานี - บัญชีหนึ่ง
- 980 เมืองพล - บัญชีหนึ่ง
- 984 ปากช่อง - บัญชีหนึ่ง
- 990 ตรัง - บัญชีหนึ่ง
- 992 กระบี่ - บัญชีหนึ่ง
- 993 กระบี่ - บัญชีสอง
- 996 สุรินทร์ - บัญชีหนึ่ง
- 997 มุกดาหาร - บัญชีหนึ่ง

รหัสประเภทเอกสาร

<u>รหัส</u>	<u>ประเภทเอกสาร</u>
๐๑	Voucher ส่วนกลาง (ก่อนชำระเงิน)
๐๒	Voucher ส่วนกลาง (หลังชำระเงิน)
๐๓	ใบเสร็จรับเงิน
๐๔	Journal Voucher
๐๕	General Journal
๐๖	Voucher ภูมิภาค
๑๒	ใบยืมเงินทศรอง (Petty Cash)
๑๔	Cheque
๑๖	ใบยืมเงินยืมทศรอง
๓๐	Letter of Credit
๔๐	ใบเบิกซื้อ
๔๑	ใบสั่งซื้อในประเทศ (ส่วนกลาง)
๔๒	ใบสั่งซื้อในประเทศ (ส่วนภูมิภาค)
๔๓	ใบสั่งซื้อต่างประเทศ
๔๔	สัญญาซื้อในประเทศ
๔๕	สัญญาซื้อต่างประเทศ
๔๘	ใบสั่งจ้างในประเทศ (ส่วนกลาง)
๔๙	ใบสั่งจ้างในประเทศ (ส่วนภูมิภาค)
๕๐	ใบสั่งจ้างต่างประเทศ
๕๑	ใบรับสั่งของ

ฯลฯ

ตัวอย่างที่ ๕๑

คนเดียวและบริษัทห้างร้านต่าง ๆ ก็จะทำให้รหัสประจำตัวสำหรับบุคคลหรือห้างร้านที่มีการติดต่อกับ กฟผ. เป็นประจำ โดยเรียงตามลำดับตัวอักษรเช่นกัน ตัวอย่างของรหัสลูกหนี้-เจ้าหนี้ต่าง ๆ จะเป็นดังนี้

รหัสหมายเลขประจำตัวผู้ปฏิบัติงาน กฟผ.

๐๐๐๐๐๑	นายก๊ก แสงบัวทอง
๐๐๐๐๐๒	นายกนก กุฎีรัตน์
๐๐๐๐๐๖	นายกนก ลอยรัตน์
๐๐๙๖๘๗	น.ส. วารุณี หันติวงศ์

รหัสหมายเลขของบุคคลภายนอก

๘๐๐๐๐๑	ร้าน ก. การช่าง
๘๐๐๐๐๒	ทจก. ก. เจริญขนส่ง
๘๐๐๐๐๓	ทจก. ก. ทำแพ
๘๐๐๐๐๘	บ. กมลสุโกศล จำกัด

๒) รหัสแสดงประเภทเงินสดจ่ายต่าง ๆ นอกจากรายการเงินสดจ่ายที่จ่ายให้แก่ลูกหนี้-เจ้าหนี้ ซึ่งต้องคุมบัญชีรายตัว โดยรหัสประจำตัวแล้ว รายการเงินสดจ่ายอื่น ๆ เช่น เงินกู้ ภาษีจำเป็น ค่าแรง เงินเดือน ค่ารักษาพยาบาล ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าเลี้ยงรับรอง เป็นต้น เวลาให้รหัสใบสำคัญต่าง ๆ ในช่องรหัสลูกหนี้-เจ้าหนี้ ก็จะกรอกรหัสที่แสดงประเภทเงินสดจ่ายเหล่านี้ ซึ่งจะทำให้สามารถทราบได้ทันที โดยไม่ต้องดูรหัสบัญชีว่าเป็นรายการเงินสดจ่ายประเภทใด แต่ไม่ได้ระบุว่าเป็นค่าใช้จ่ายของที่ไหนเท่านั้น ตัวอย่างของรหัสประเภทนี้เป็นดังนี้

๘๐๓๐๗๗	เงินกู้ภาษีจำเป็น
๘๐๓๐๘๖	ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง
๘๐๓๐๘๘	ค่าเลี้ยงรับรอง
๘๐๓๐๘๘	เงินช่วยเหลือค่าคลอดบุตร
๘๐๓๑๐๑	เงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล
๘๐๓๑๐๒	เงินช่วยเหลือค่าเล่าเรียนบุตร
๘๐๓๑๐๗	เงินตอบแทนนายแพทย์

๘๐๓๓๔ เงินเดือน

๘๐๓๓๕ ค่าแรง

## ๔. รหัสประเภทรายการ

รหัสประเภทนี้ได้จัดทำขึ้นเพื่อทดแทนการลงรายการด้วยมือเช่นเดียวกัน เพื่อบอกให้ทราบว่าบัญชีนั้น ๆ เกิดจากรายการอะไร เช่น ชื้อไม้ อัฐ มาซ่อมแซมบ้านพัก รหัสบัญชีจะบอกว่าเป็นค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษากันส่วนรหัสประเภทรายการจะบอกว่าเป็นค่าวัสดุก่อสร้างประเภทไม้ อัฐ หรือจ้างเหมาให้คนภายนอกมาซ่อมแซมบ้านพัก รหัสบัญชีจะบอกเป็นค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษากันเช่นกัน แต่รหัสประเภทรายการจะบอกให้ทราบว่า เป็นค่าแรงจ้างเหมา เป็นต้น รหัสประเภทรายการนี้จะประกอบด้วยตัวเลข ๕ digits แบ่งเป็น ๓ กลุ่มคือ

A	B	C	D	E
กลุ่มที่ ๑	กลุ่มที่ ๒	กลุ่มที่ ๓		

กลุ่มที่ ๑ A กำหนดให้ ๑ digit ใช้ตัวเลขตั้งแต่ ๑ ถึง ๙ โดยให้มีความหมาย

ดังต่อไปนี้

- ๑) หมายถึง รายการที่เกี่ยวกับวัสดุจัดซื้อในประเทศ  
(Local Purchase)
- ๒) หมายถึง รายการที่เกี่ยวกับวัสดุจัดซื้อจากต่างประเทศ
- ๓) หมายถึง รายการที่เกี่ยวกับแรงงาน
- ๔) -
- ๕) หมายถึง รายการที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่าย (Other Charges)
- ๖) -
- ๗) -
- ๘) หมายถึง รายการที่เกี่ยวกับรายได้
- ๙) หมายถึง รายการอื่น ๆ (รายการที่ไม่ใช่ค่าใช้จ่าย)

กลุ่มที่ ๒ B C กำหนดให้ ๒ digits ใช้ตัวเลขตั้งแต่ ๐๑ ถึง ๙๙ โดยให้มีความหมายเป็น Main Group ของรายการแต่ละประเภท ทำหน้าที่ขยายรหัสกลุ่มที่ ๑ เช่น

กลุ่ม ๑	กลุ่ม ๒	ความหมาย
๑	๐๑	เครื่องใช้สำนักงานจัดซื้อในประเทศ
๑	๐๒	วัสดุก่อสร้างจัดซื้อในประเทศ
๑	๐๓	อุปกรณ์ประปาจัดซื้อในประเทศ
๑	๑๓	อุปกรณ์สายส่งจัดซื้อในประเทศ
๑	๑๔	อุปกรณ์โรงไฟฟ้าจัดซื้อในประเทศ
๓	๔๐	เงินเคียน
๓	๔๑	ค่าแรง
๕	๕๑	ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
๕	๕๓	ค่าชดเชย
๕	๕๔	ค่าเลี้ยงรับรอง
๕	๕๕	สวัสดิการ
๕	๕๗	ค่าเช่า
๕	๖๑	ค่าใช้จ่ายทางด้านยานพาหนะ
๕	๖๔	ค่าซ่อมต่าง ๆ
๘	๗๑	รายได้
๘	๗๖	เงินสดคงเหลือและรายการเกี่ยวกับธนาคาร
๘	๘๐	เงินยืมตรง
๘	๘๑	เงินยืมอื่น ๆ

กลุ่มที่ ๓ D E กำหนดให้ ๒ digits เป็นรหัสแยกรายละเอียดจากกลุ่มที่ ๒

ใช้ตัวเลขตั้งแต่ ๐๑ ถึง ๙๙ เช่น

๑	๐๑	๐๒	เครื่องเขียนแบบพิมพ์ใช้ในสำนักงานจัดซื้อในประเทศ
๑	๑๓	๐๑	เสาไฟฟ้าแรงสูงจัดซื้อในประเทศ
๒	๑๓	๐๑	เสาไฟฟ้าแรงสูงจัดซื้อต่างประเทศ

ตัวอย่างของรหัสประเภทรายการที่รวมรหัสกลุ่มที่ ๑, ๒, ๓ จะเป็นดังตัวอย่าง ๒๓



1 / 2	0	1		
1 / 2	0	1	0	1
1 / 2	0	1	0	2
1 / 2	0	1	0	3
1 / 2	0	1	0	4
1 / 2	0	1	0	5
1 / 2	0	1	0	6
1 / 2	0	1	0	7
1 / 2	0	1	0	8
1 / 2	0	1	0	9
1 / 2	0	2		
1 / 2	0	2	0	1
1 / 2	0	2	0	2
1 / 2	0	2	0	3
1 / 2	0	2	0	4
1 / 2	0	2	0	5
1 / 2	0	2	0	6
1 / 2	0	2	0	7
1 / 2	0	2	0	8
1 / 2	0	2	0	9
1 / 2	0	3		
1 / 2	0	3	0	1
1 / 2	0	3	0	2
1 / 2	0	3	0	3
1 / 2	0	3	0	4
1 / 2	0	3	0	5
1 / 2	0	3	0	6
1 / 2	0	3	0	7
1 / 2	0	3	0	8
1 / 2	0	3	0	9

วัสดุทั่วไปใช้ในสำนักงาน  
เครื่องเขียนแบบพิมพ์

เบ็ดเตล็ด

วัสดุก่อสร้างและวัสดุใช้งานทั่วไป (Construction Materials)

ไม้แปรรูป และเสา  
หินและกรวด  
อิฐและทราย  
ปูนซีเมนต์  
คอนกรีตผสมเสร็จ  
เหล็กเส้น

เบ็ดเตล็ด

อุปกรณ์ประปา (Water Supply Equipments)

วัสดุและอุปกรณ์

เบ็ดเตล็ด

3	4	0	0	1
3	4	0	0	2
3	4	0	0	3
3	4	0	0	4
3	4	0	0	5
3	4	0	0	6
3	4	0	0	7
3	4	0	0	8
3	4	0	0	9
3	4	1		
3	4	1	0	1
3	4	1	0	2
3	4	1	0	3
3	4	1	0	4
3	4	1	0	5
3	4	1	0	6
3	4	1	0	7
3	4	1	0	8
3	4	1	0	9
3	4	2		
3	4	2	0	1
3	4	2	0	2
3	4	2	0	3
3	4	2	0	4
3	4	2	0	5
3	4	2	0	6
3	4	2	0	7
3	4	2	0	8
3	4	2	0	9

เงินเดือนพนักงานส่วนกลาง (รวมล่วงเวลา พศร. Shift Premium.)  
 เงินเดือนพนักงานส่วนภูมิภาค (รวมล่วงเวลา พศร. Shift Premium.)  
 เงินเดือนที่ปรึกษา (ที่เป็นลูกจ้าง กสม.)

เบ็ดเตล็ด

ค่าแรง (Wages)

ค่าแรงลูกจ้างประจำส่วนกลาง (รวมล่วงเวลา พศร. Shift Premium.)  
 ค่าแรงลูกจ้างประจำส่วนภูมิภาค (รวมล่วงเวลา พศร. Shift Premium.)  
 ค่าแรงลูกจ้างชั่วคราวส่วนกลาง (รวมล่วงเวลา พศร. Shift Premium.)  
 ค่าแรงลูกจ้างชั่วคราวส่วนภูมิภาค (รวมล่วงเวลา พศร. Shift Premium.)

เบ็ดเตล็ด

ค่าตอบแทนชาวต่างประเทศ (Experts Fee)

ค่าที่ปรึกษา (Consultant) : วิศวกรที่ปรึกษา (Engineering Services)  
 ค่าควบคุมงานก่อสร้างและติดตั้ง (Supervisor)  
 ค่าตรวจงานให้ถูกต้องตาม Spec. (Inspector)

เบ็ดเตล็ด (Living Allowance)

5	5	1	0	1
5	5	1	0	2
5	5	1	0	3
5	5	1	0	4
5	5	1	0	5
5	5	1	0	6
5	5	1	0	7
5	5	1	0	8
5	5	1	0	9
5	5	1	1	0
5	5	1	1	1
5	5	1	1	3
5	5	1	1	4
5	5	1	1	5
5	5	2		
5	5	2	0	1
5	5	2	0	2
5	5	2	0	3
5	5	2	0	4
5	5	2	0	5
5	5	2	0	6
5	5	2	0	7
5	5	2	0	8
5	5	2	0	9

เบี้ยเลี้ยงเดินทางในประเทศ  
 ค่าที่พักเดินทางในประเทศ  
 ค่าพาหนะเดินทางในประเทศ  
 ค่าใช้จ่ายเดินทางอื่น ๆ ในประเทศ

เบ็ดเตล็ด

ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าที่พักเดินทางต่างประเทศ  
 ค่าพาหนะเดินทางต่างประเทศ  
 ค่าใช้จ่ายเดินทางอื่น ๆ ในต่างประเทศ  
 ค่าเครื่องแต่งกาย

ค่าตอบแทน (Service Charges)

เบี้ยประชุมกรรมการ กฟผ.  
 ค่าตอบแทนบุคคลภายนอก  
 ค่าสมนาคุณค่ารางวัล  
 โบนัส

เบ็ดเตล็ด

5	5	5	0	1	ค่าคลอดบุตร
5	5	5	0	2	ค่าเล่าเรียนบุตร
5	5	5	0	3	การรักษามานาบาล
5	5	5	0	4	
5	5	5	0	5	เงินช่วยเหลือการตามนกิจ
5	5	5	0	6	
5	5	5	0	7	ค่าตอบแทนอุบัติเหตุในหน้าที่
5	5	5	0	8	เงินชดเชยการเปลี่ยนฐานะ
5	5	5	0	9	เบ็ดเตล็ด
5	5	5	1	0	กองทุนสงเคราะห์
5	5	5	1	1	
5	5	5	1	2	กองทุนสวัสดิการ # 474
5	5	5	1	3	เงินช่วยเหลือบุตร
5	5	5	1	4	เงินช่วยเหลือค่าไฟฟ้า
5	5	5	1	5	ค่าครองชีพ
5	5	6			<u>คอกเบี้ย (Interest Charges)</u>
5	5	6	0	1	คอกเบี้ยจำน
5	5	7			<u>ค่าเช่า (Rents)</u>
5	5	7	0	1	ค่าเช่ายานพาหนะ
5	5	7	0	2	ค่าเช่าเครื่องจักรกลสร้าง
5	5	7	0	3	ค่าเช่ากรรมสิทธิ์อื่น ๆ
5	5	7	0	4	
5	5	7	0	5	
5	5	7	0	6	
5	5	7	0	7	
5	5	7	0	8	
5	5	7	0	9	เบ็ดเตล็ด

5	6	5	0	1
5	6	5	0	2
5	6	5	0	3
5	6	5	0	4
5	6	5	0	5
5	6	5	0	6
5	6	5	0	7
5	6	5	0	8
5	6	5	0	9
8	7	1		
8	7	1	0	1
8	7	1	0	2
8	7	1	0	3
8	7	1	0	4
8	7	1	0	5
8	7	1	0	6
8	7	1	0	7
8	7	1	0	8
8	7	1	0	9
9	7	6		
9	7	6	0	1
9	7	6	0	2
9	7	6	0	3
9	7	6	0	4
9	7	6	0	5
9	7	6	0	6
9	7	6	0	7
9	7	6	0	8
9	7	6	0	9

การเลือกสรรราคา  
 ค่าใช้จ่ายจากราชการ (ค่าเปิด L/C ค่าธรรมเนียมธนาคาร)  
 ค่าภาคหลวง  
 แบบประกันราคา ภาพถ่ายเอกสาร บิลหน้ามันเงินเชื่อ  
 ค่าบำรุงรักษาบริเวณ

เบ็ดเตล็ด

รายได้ (Revenue)

รายได้จากการขาย (ค่ากระแสไฟ ถ่านลิกไนท์)  
 ค่าปรับเนื่องจากผิดสัญญา

รายได้อื่น ๆ

เงินสดคงเหลือและรายการเกี่ยวกับธนาคาร (Cash and Cash in Bank)

เงินสดในมือ เบิกจ่ายค่าแรง  
 เงินฝากธนาคาร  
 รายการ Contra (เบิกเงิน ถอนเงิน โอนเงิน)

อื่น ๆ

เงินฝาก (Deposits)

เงินฝาก

๒๓๗



7	8	0	1
7	8	0	2
7	8	0	3
7	8	0	4
7	8	0	5
7	8	0	6
7	8	0	7
7	8	0	8
7	8	0	9
8	0		
8	0	0	1
8	0	0	2
8	0	0	3
8	0	0	4
8	0	0	5
8	0	0	6
8	0	0	7
8	0	0	8
8	0	0	9
8	1		
8	1	0	1
8	1	0	2
8	1	0	3
8	1	0	4
8	1	0	5
8	1	0	6
8	1	0	7
8	1	0	8
8	1	0	9

เบ็ดเตล็ด

เงินยืมทรวง (Current Debts)

เงินยืมทรวงปฏิบัติงาน

เงินยืมทรวงในการจัดซื้อ

Petty Cash

เงินยืมทรวงค่างานก่อสร้าง

เงินยืมทรวงค่างานค้ำประกัน

เบ็ดเตล็ด

เงินยืมอื่น ๆ (Other Debts)

ค่าเช่าที่ดิน

กองทุนเงินกู้ยืมจำเนียร # 475

เงินยืมเพื่อการศึกษาลงบุตร

เบ็ดเตล็ด

ตัวอย่างที่ ๒๓ (ต่อ)

### รหัสเงิน

รหัสประเภทนี้เป็นตัวเลข ๑ digit เพื่อใช้บอกถึงแหล่งที่มาของเงินทุน สำหรับบัญชีค่าใช้จ่ายต่าง ๆ และงานระหว่างก่อสร้าง โดยเฉพาะงานระหว่างก่อสร้างจะใช้มาก เนื่องจากโครงการก่อสร้างหนึ่ง ๆ จะใช้เงินลงทุนจากหลายแหล่งด้วยกัน เช่น รายได้ของ กฟผ.เอง เงินกู้จากต่างประเทศ เงินกู้จากการขายพันธบัตรของ กฟผ. เป็นต้น จะมีประเภทต่าง ๆ ดังนี้

- ๑) หมายถึง เงินกู้ต่างประเทศ (Foreign Expense)
- ๒) หมายถึง เงินกู้ในประเทศ (Local Expense)
- ๓) หมายถึง เงินกู้ในประเทศ (Foreign Expense)
- ๔) หมายถึง เงินกู้ในประเทศ (Local Expense)
- ๕) หมายถึง เงินงบประมาณแผ่นดิน (Foreign Expense)
- ๖) หมายถึง เงินงบประมาณแผ่นดิน (Local Expense)
- ๗) หมายถึง รายได้ กฟผ. (Foreign Expense)
- ๘) หมายถึง รายได้ กฟผ. (Local Expense)

Foreign Expense หมายถึง ค่าใช้จ่ายในต่างประเทศ เช่น รหัส ๑ หมายถึง การใช้เงินกู้ต่างประเทศจัดซื้อวัสดุจากต่างประเทศ หรือทำสัญญาจ้างบริษัทต่างประเทศ

Local Expense หมายถึง ค่าใช้จ่ายในประเทศ เช่น รหัส ๒ หมายถึง การใช้เงินกู้ต่างประเทศจัดซื้อวัสดุในประเทศ หรือจ้างแรงงานในประเทศ

ค. การเปลี่ยนแปลงวิธีการบัญชี แม้จะมีการเปลี่ยนแปลงในขั้นตอนของการทำงานตลอดจนถึงวิธีการในขั้นตอนเหล่านั้นเพื่อให้เหมาะสมกับการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ แต่ประเภทของใบสำคัญยังคงจัดแบ่งอยู่ในลักษณะเดิม คือ

๑. ใบส่งจ่ายส่วนกลาง
๒. สมุดรายวันเงินสดจ่าย
๓. สมุดรายวันเงินสดรับ
๔. Journal Voucher
๕. สมุดรายวันทั่วไป
๖. ใบส่งจ่ายส่วนภูมิภาค

ในแต่ละประเภทของใบสำคัญเหล่านี้ ได้มีการเปลี่ยนแปลงวิธีการลงบัญชีนับตั้งแต่การจัดทำข้อมูลเพื่อเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ แทนการลงบันทึกในสมุดบัญชี การประมวลผลโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ ตลอดจนผลลัพธ์ที่ได้ออกมา ดังนั้นเพื่อให้เห็นถึงการเปลี่ยนแปลงวิธีการลงรายการจากใบสำคัญแต่ละประเภทอย่างชัดเจน จึงจะกล่าวถึงทีละประเภทตามหัวข้อต่อไปนี้

ก) แบบฟอร์มของใบสำคัญแต่ละประเภท เพื่อแสดงให้เห็นถึงส่วนที่เปลี่ยนแปลงไปเนื่องจากวิธีการทำงาน และรหัสบัญชีแบบใหม่

ข) ทางเดินของใบสำคัญแต่ละประเภท (Document Flowchart) เพื่อให้ทราบถึงขั้นตอนการทำงานที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม เนื่องจากมีหน่วยงานใหม่ และการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ทำหน้าที่แทน ซึ่งเป็นผลให้หน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละคนที่มีอยู่แต่เดิมเปลี่ยนแปลงไป

ค) แผนภูมิระบบ (System Flowchart) และรายงานต่าง ๆ เพื่อแสดงให้เห็นถึงวิธีการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ในการรวบรวมตัวเลขและออกรายการต่าง ๆ แทนการทำด้วยมือ

๑. ใบส่งจ่ายส่วนกลาง (Voucher) ใบส่งจ่ายส่วนกลางนี้ยังคงเป็นใบสำคัญที่ใช้บันทึกรายการเกี่ยวกับเงินสดจ่ายที่เกิดขึ้นในส่วนกลาง เช่นเดียวกับใบส่งจ่ายส่วนกลาง เมื่อตอนลงบัญชีด้วยมือ เพียงแต่แตกต่างกันที่แบบฟอร์ม และขั้นตอนการทำงาน ดังนี้

ก) แบบฟอร์ม เพื่อให้สอดคล้องกับการลงบัญชีด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ แบบฟอร์มของใบส่งจ่ายได้เปลี่ยนแปลงไปเพื่อให้สามารถบันทึกข้อมูลที่อยู่ในรูปของรหัสบัญชีที่เปลี่ยนแปลงแล้ว และรหัสรายการอื่น ๆ ที่ได้ปรับปรุงใหม่ ซึ่งจะนำไปประมวลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ต่อไป แบบฟอร์มใหม่จะแบ่งเป็นส่วน ๆ ดังนี้

๑) ส่วนที่ ๑ มีลักษณะคล้ายใบส่งจ่ายส่วนกลางแบบเดิมตอนลงบัญชีด้วยมือ เนื่องจากเป็นส่วนที่กองตรวจจ่าย ซึ่งยังคงมีวิธีการทำงานเหมือนเดิม เป็นผู้มีหน้าที่กรอกรายการลงในส่วนนี้ รายละเอียดของใบส่งจ่ายส่วนกลางส่วนที่ ๑ ประกอบด้วย

(ก) ช่องเลขที่ใบส่งจ่าย จะระบุวันที่ทำใบส่งจ่าย และเลขที่ใบส่งจ่าย โดยจะเริ่มตั้งแต่เลขที่ ๑ เมื่อเริ่มเดือนใหม่ เช่น วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๒๐ ทำใบส่งจ่ายใบที่ ๑ ของเดือน ก็จะเขียน ๐๓.๐๑.๒๐.๐๐๐๑ ลงในช่องที่กำหนด





การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย  
 Electricity Generating Authority of Thailand  
 ใบสั่งจ่าย (ส่วนกลาง)

เลขที่ใบสั่งจ่าย  
VOUCHER NO. 2 0 0 1

เช็คเลขที่  
CHEQUE NO. 15

เช็คลงวันที่  
CHEQUE DATED 22

วันที่จ่ายเงิน  
DATE PAID 35

จ่ายให้  
PAY 28 34

อินวอยซ์ เลขที่	ใบสั่งซื้อ-จ้าง/ สัญญา เลขที่	รายการ	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.
		" ส่วนที่ 1 "		

จำนวนเงิน ( )

เงินสด	41	1351000000001	52	53	63
ธนาคาร		131			

ทำโดย - PREPARED BY ..... ททก. HDCS./ททค. HDFS.	ตรวจแล้ว - VOUCHERED ..... กทจ. CDD.	จ่ายได้ - O.K. FOR PAYMENT ..... ผบง. CONTROLLER
-------------------------------------------------------	--------------------------------------------	--------------------------------------------------------

ฟอร์มข้อมูลเจ้าของใบสั่งจ่าย (ส่วนกลาง)

เลขที่ใบสั่งจ่าย	เขตสารอ้างอิง	รหัส ลูกหนี้/เจ้าหนี้	รหัส ประเภท รายการ	รหัสบัญชีด้านเดบิต	รหัส เงิน	จำนวนเงิน								
1	2	14	15	27	30	34	37	41	42	53	54	55	65	66
1001														1
1001														1
1001														1
1001														1
1001														1
1001														1
1001														1
1001														1
1001														1
1001														1

" ส่วนที่ 2 " รหัสบัญชีด้านเครดิต

1001														2
1001														2
1001										232100000000				3

รหัสประมาณการ

1001														4
1001														4
1001														4
1001														4
1001														4

ผู้ให้รหัส

รับรองถูกต้อง

(ข) ช่อง เช็ค เลขที่ และวันที่จ่ายเงิน เป็นหน้าที่ของแผนกเงินสดจะกรอกลง เมื่อได้ทำการจ่ายเงิน

(ค) ช่อง จ่ายให้ จะระบุชื่อเจ้าหน้าที่ (ผู้รับเงินตามใบสั่งจ่าย) ซึ่งอาจเป็นชื่อของร้านค้า หรือผู้ปฏิบัติงานของ กพผ. และจะเขียนรหัสเจ้าหน้าที่ซึ่งได้กำหนดไว้ล่วงหน้าดังได้กล่าวถึงแล้ว

(ง) ช่อง อินวอยซ์ เลขที่ หรือ ใบสั่งซื้อ เลขที่ เจ้าหน้าที่กองตรวจจ่าย จะกรอกเลขที่เอกสารอ้างอิง เหล่านี้ในกรณีที่เป็นค่าใช้จ่ายที่มีเอกสารเหล่านี้ประกอบด้วย

(จ) ช่อง รายการ จะระบุว่าเป็นเงินสดจ่ายเพื่ออะไร (โดยย่อ) พร้อมทั้งลงจำนวนเงินลงในช่อง จำนวนเงิน

(ฉ) ช่อง ทำโดย จะลงนามโดยหัวหน้าแผนกตรวจสอบใบสำคัญส่วนกลาง หรือหัวหน้าแผนกตรวจสอบใบสำคัญต่างประเทศ กองตรวจจ่าย

(ช) ช่อง ตรวจแล้ว จะลงนามโดยหัวหน้ากองตรวจจ่าย

(ซ) ช่อง "จ่ายได้" ลงนามโดยหัวหน้ากองบัญชี ทำหน้าที่แทนผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน

(ฌ) ช่อง "เงินสดและธนาคาร" แผนกเงินสด กองการเงิน จะเป็นผู้ให้รหัส และลงจำนวนเงินเมื่อทำการจ่ายเงิน ในกรณีจ่ายจากเงินทตรงจะกรอกในช่องเงินสด และกรณีที่จ่ายจากเงินฝากธนาคารจะลงรหัสบัญชีเงินฝากธนาคารลงในช่องธนาคาร

๒) ส่วนที่ ๒ เป็นสำเนาของส่วนที่ ๓ และจะติดอยู่กับต้นฉบับใบสั่งจ่าย ส่วนที่ ๑ และใบสำคัญคู่จ่ายทั้งหลายไปทุกชั้นตอนจนถึงการเก็บไว้เป็นหลักฐานในที่สุด

๓) ส่วนที่ ๓ เป็นส่วนที่จะให้รหัสบัญชี และรหัสรายการต่าง ๆ เกมเป็นสำเนาของส่วนที่ ๒ แล้วแยกออกส่งไปเจาะบัตร แต่เนื่องจากบางครั้งสำเนาไม่ชัดทำให้ไม่สามารถเจาะบัตรได้ หรือเจาะผิดพลาด จึงได้ออกแบบให้เป็นส่วนที่พับขึ้นไปทับกับส่วนที่ ๒ เมื่อฉีกส่วนที่ ๓ ออกแล้ว ส่วนที่ ๒ ก็ยังคงอยู่ติดกับส่วนที่ ๑ เหมือนเดิม ในส่วนที่ ๓ นี้ จะออกแบบให้มีช่องเพื่อบรรจุรหัสต่าง ๆ ที่ต้องการให้เป็นรายละเอียดแทนการบันทึกด้วยมือในบัญชีย่อยแบบเดิม ซึ่งใช้วิธีเขียนบรรยายรายการ ช่องต่าง ๆ นี้ประกอบด้วย

(ก) ช่องเลขที่ใบสั่งจ่าย จะนำเอาตัวเลขในช่องเลขที่ใบสั่งจ่ายในส่วน  
ที่ ๑ ลงมาเขียนในช่องนี้

(ข) ช่องเอกสารอ้างอิง จะเขียนเลขที่เอกสารอ้างอิงที่ระบุไว้ในส่วน  
ที่ ๑ ในช่องอินวอยซ์เลขที่ หรือใบสั่งซื้อเลขที่ (ถ้ามี) ลงในช่องนี้ โดยจะมีรหัสประเภทเอกสารอยู่  
ข้างหน้า เช่น ในส่วนที่ ๑ มีเลขที่ใบสั่งซื้อ ๑๒๓๔๕ ในช่องเอกสารอ้างอิงก็จะกรอก ๕๒๐๐๑๒๓๔๕  
ให้ครบ ๕ ตัว ถ้าไม่มีเอกสารอ้างอิง จะเขียน ๔๔

(ค) ช่องรหัสลูกหนี้-เจ้าหนี้ จะนำเอาตัวเลขในช่อง "จ่ายให้" ในส่วน  
ที่ ๑ มาเขียนในช่องนี้

(ง) ช่องรหัสประเภทรายการ ผู้ให้รหัสจะพิจารณาให้รหัสประเภท  
รายการซึ่งได้กำหนดไว้ดังได้กล่าวแล้ว โดยดูจากประเภทของค่าใช้จ่ายนั้น ๆ เช่น ถ้าเป็นค่าซื้อวัสดุ  
ก็จะดูว่าเป็นวัสดุประเภทใด กำหนดรหัสประเภทรายการไว้อย่างไร ถ้าเป็นเงินช่วยเหลือด้าน  
สวัสดิการ ก็จะดูว่าเป็นเงินช่วยเหลือประเภทไหน มีรหัสประเภทรายการอย่างไร เป็นต้น

(จ) รหัสบัญชีด้านเดบิต และเครดิต ผู้ให้รหัสจะพิจารณาว่า เงินสดจ่าย  
รายการนั้นควรจะเข้าบัญชีอะไร และบัญชีนั้นมีรหัสอย่างไร แล้วกรอกรหัสบัญชีลงในช่องรหัสบัญชีด้าน  
เดบิต ส่วนทางด้านเครดิตจะเป็นบัญชีเจ้าหนี้ใบสั่งจ่าย (Voucher Payable) ซึ่งมีรหัสบัญชี  
๒๓๒๑๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐ เสมอ เพราะเป็นใบสั่งจ่ายที่ยังไม่ได้จ่ายเงิน บางครั้งอาจมีบัญชีด้านเครดิตอื่น ๆ  
เช่น ถ้าเป็นใบสั่งจ่ายค่าแรงลูกจ้าง ก็อาจมีรายการหักจากค่าแรงเป็นค่าเงินกู้ยืมประจำเป็น ก็ต้องให้  
รหัสด้านเครดิตด้วย เป็นต้น สำหรับบัญชีเจ้าหนี้ใบสั่งจ่ายนั้นเนื่องจากต้องเป็นบัญชีด้านเครดิตของ  
ใบสั่งจ่ายทุกฉบับ จึงได้พิมพ์รหัสบัญชีนี้ไว้ในแบบฟอร์มเลย ผู้ให้รหัสเพียงแต่กรอกจำนวนเงินเท่านั้น

(ฉ) รหัสประเภทการ ได้กล่าวไว้แล้วในบทที่ ๓ ว่า รายจ่ายของ กฟผ.  
มี ๒ ประเภท คือ รายจ่ายตามงบทำการ และรายจ่ายตามงบลงทุน ซึ่งได้แก่ รายจ่ายเพื่อการ  
ก่อสร้างหรือต่อเติมปรับปรุงให้ทรัพย์สินมีอายุใช้งานนานขึ้น หรือเป็นการซื้อครุภัณฑ์ต่าง ๆ การควบคุม  
งบประมาณจะใช้วิธีบันทึกรายจ่ายต่าง ๆ ลงในสมุด Work Abstract (W.A.) โดยรายจ่ายตาม  
งบทำการจะบันทึกตามรหัสบัญชีด้านต้นทุน ส่วนรายจ่ายลงทุนนั้น ได้จัดให้มีรหัสเป็นพิเศษ เรียกว่า  
รหัสประเภทการ ซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับรหัสบัญชี ดังนั้น ในช่องรหัสประเภทการนี้ ผู้ให้รหัสจะต้อง  
พิจารณาว่า รายจ่ายตามใบสั่งจ่ายฉบับนั้นเป็นรายจ่ายประเภทใด ถ้าเป็นรายจ่ายตามงบทำการ

ก็จะลอกรหัสบัญชีด้านเดบิตลง แต่ถ้าเป็นรายจ่ายตามงบลงทุนก็ต้องพิจารณาว่าใช้รหัสประมาณการอะไร และลอกลงไป อย่างไรก็ตาม ในขณะที่ยังมิได้จัดทำงบประมาณโดยเครื่องคอมพิวเตอร์แต่อย่างใด แต่ยังคงใช้วิธีบันทึกลงในสมุดที่เรียกว่า Work Abstract เท่านั้น

(ข) เมื่อให้รหัสบัญชีและรหัสรายการอื่น ๆ เรียบร้อยแล้ว ผู้ให้รหัสจะลงนามในช่อง "ผู้ให้รหัส" และหัวหน้าหน่วยรหัสบัญชีจะลงนาม "รับรองถูกต้อง"

รหัสบัญชี และรหัสรายการอื่น ๆ บรรทัดหนึ่ง ๆ ตั้งแต่ช่องแรกสุดทางซ้ายมือของใบสิ่งจ่าย ถึงช่องสุดท้ายทางด้านขวาสุด จะเจาะลงในบัตรข้อมูล ๑ ใบ ดังนั้น ถ้าใบสิ่งจ่าย ๑ ฉบับ มีรายการเดบิต ๑ รายการ และรายการเครดิต ๑ รายการ จะเจาะบัตรเป็นบัตรข้อมูล ๒ ใบ

ข) ทางเดินของใบสิ่งจ่ายส่วนกลาง หมายถึงขั้นตอนการทำงานตั้งแต่การจัดทำใบสิ่งจ่ายส่วนกลาง การนำเอาข้อมูลใบสิ่งจ่ายเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ จนกระทั่งการออกรายงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยจะกล่าวในรูปของทางเดินของเอกสาร (Document Flowchart) ของใบสิ่งจ่ายส่วนกลาง ซึ่งผ่านขั้นตอนตามแผนกต่าง ๆ เป็นลำดับ ดังนี้ (รูปที่ ๔.๒ ประกอบ)

๑) กองตรวจจ่าย เมื่อผู้ปฏิบัติงานกองตรวจจ่ายได้ตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายทั้งหลายแล้ว จะจัดทำใบสิ่งจ่ายส่วนกลางแนบใบสำคัญคู่จ่าย และกรอกรายละเอียดพร้อมทั้งเลขที่ใบสิ่งจ่ายลงในส่วนที่ ๑ ของใบสิ่งจ่าย แล้วส่งให้กองบัญชี

๒) กองบัญชี เมื่อได้รับใบสิ่งจ่าย (ส่วนกลาง) จะดำเนินการดังนี้

(ก) ลงทะเบียนใบสิ่งจ่าย (Voucher Register) โดยลงรายละเอียดเลขที่ใบสิ่งจ่าย วันที่ใบสิ่งจ่าย ชื่อเจ้าหนี้ และลงจำนวนเงินในช่องเจ้าหนี้ใบสิ่งจ่าย (Voucher Payable) เพื่อคุมยอดรวมของใบสิ่งจ่ายแต่ละเดือนไว้ตรวจสอบกับยอดรวมในรายงานจากเครื่องคอมพิวเตอร์ (Listing)

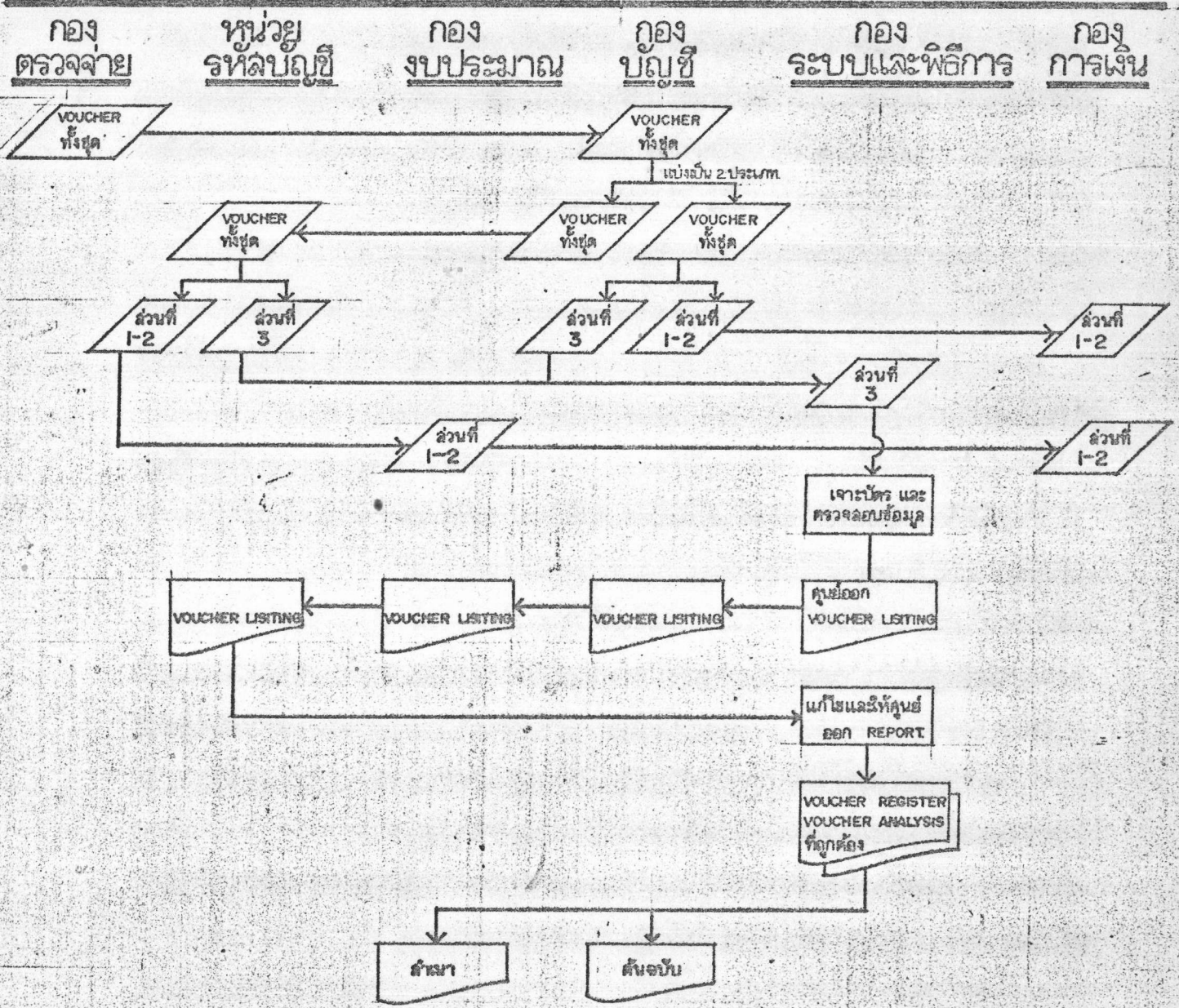
(ข) หัวหน้ากองบัญชี ลงลายมือชื่อในช่อง "จ่ายได้" ในใบสิ่งจ่ายส่วนที่ ๑

(ค) ใบสิ่งจ่ายส่วนที่เกี่ยวกับบัญชีลูกหนี้-เจ้าหนี้ต่าง ๆ ซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับบัญชีด้านต้นทุน เช่น ใบสิ่งจ่ายเงินยืมทรอง ใบสิ่งจ่ายค่าแรงค้างจ่าย เป็นต้น ใบสิ่งจ่ายประเภทนี้ กองบัญชีจะเป็นผู้ให้รหัสบัญชีลงในใบสิ่งจ่าย ส่วนที่ ๒ และส่วนที่ ๓ พร้อมทั้งลงรายการในบัญชีลูกหนี้หรือเจ้าหนี้รายหัว ซึ่งยังต้องทำด้วยมือควบคู่ไปกับเครื่องคอมพิวเตอร์ (เพราะต้องการทราบข้อมูล

# DOCUMENT FLOWCHART

FINANCIAL ACCOUNT

SUBJECT & VOUCHER REGISTER



ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาในขณะที่เครื่องคอมพิวเตอร์จะออกรายงาน ๓ (เดือนครึ่ง) จากนั้นจะฝึกต้นฉบับส่วนที่ ๓ ของใบส่งจ่ายที่ให้รหัสแล้วรวมเป็น Batch บวกยอดรวมจำนวนเงินใน Batch เขียนรายการในใบนำส่ง แล้วส่งให้กองระบบและพิธีการต่อไป ส่วนต้นฉบับใบส่งจ่ายส่วนที่ ๑ และ ๒ พร้อมใบสำคัญคู่จ่ายจะส่งให้แผนกเงินสด กองการเงิน เพื่อจ่ายเงินต่อไป

(ง) ถ้าเป็นใบส่งจ่ายที่เป็นรายการบัญชีทางด้านต้นทุน เมื่อหัวหน้ากองบัญชีลงนามแล้ว จะส่งใบส่งจ่ายทั้งชุดพร้อมใบสำคัญคู่จ่ายให้หน่วยรหัสบัญชี

๓) หน่วยรหัสบัญชี เมื่อได้รับใบส่งจ่ายจะดำเนินการ ดังนี้

(ก) ให้รหัสบัญชี รหัสรายการต่าง ๆ ตลอดจนรหัสประมาณการตามลักษณะของรายการลงในใบส่งจ่ายส่วนที่ ๒ และ ๓

(ข) ฝึกใบส่งจ่ายส่วนที่ ๓ ออก ส่งต้นฉบับใบส่งจ่ายนอกจากส่วนที่ ๓ พร้อมทั้งใบสำคัญคู่จ่ายให้กองงบประมาณ

(ค) รวบรวมต้นฉบับใบส่งจ่ายส่วนที่ ๓ เป็น Batch ให้มี Batch ละประมาณ ๓๐ ฉบับ (ไม่เรียงตามเลขที่ของใบส่งจ่าย แล้วแต่ใบส่งจ่ายใดให้รหัสเสร็จก่อน เพราะแยกกันให้รหัสหลายคน และใบส่งจ่ายบางฉบับของบัญชีก็ให้รหัสไปแล้ว) ทำการบอกยอดจำนวนเงินของแต่ละใบส่งจ่ายใน Batch หนึ่ง ๆ รวมกัน แล้วกรอกรายการในใบนำส่ง (รูปที่ ๔.๓) แล้วนำใบส่งจ่ายส่วนที่ ๓ พร้อมใบนำส่ง ส่งให้กองระบบและพิธีการ

๔) กองงบประมาณ ลงรายการตามรหัสประมาณการในสมุด Work Abstract เพื่อควบคุมงบประมาณ แล้วส่งใบส่งจ่ายทั้งชุดให้แผนกเงินสด กองการเงิน

๕) กองการเงิน รับใบส่งจ่ายจากกองบัญชี และกองงบประมาณ เพื่อเตรียมการจ่ายเงินต่อไป

๖) กองระบบและพิธีการ แผนกระบบและบัญชีเครื่องจักร จะดำเนินการดังนี้

(ก) เมื่อได้รับต้นฉบับส่วนที่ ๓ ของใบส่งจ่ายจากกองบัญชีหรือหน่วยรหัสบัญชี จะทำการเจาะบัตรข้อมูลตามรหัสบัญชี และรหัสรายการต่าง ๆ พร้อมทั้งตรวจสอบการเจาะบัตร (Verify) ให้ถูกต้อง

(ข) ส่งบัตรข้อมูลที่เจาะแล้วให้ศูนย์คอมพิวเตอร์ เพื่อจัดทำรายงานที่เรียกว่า Voucher Listing โดยมีใบนำส่งตามรูปที่ ๔.๔

การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย

บันทึก

จาก	หน่วยรหัสบัญชี	เรียน
เรื่อง	ส่งข้อมูล	ทรงจ.
วันที่	_____	_____

ขอส่งข้อมูลเข้าของงาน Financial A/C (Type 1)

Batch เลขที่ \_\_\_\_\_ เลขที่เอกสาร \_\_\_\_\_ ถึง \_\_\_\_\_ จำนวน \_\_\_\_\_ แผ่น

มียอดรวมดังนี้

ยอดรวมจำนวนเงินด้าน เครดิต ๒๓๒ \_\_\_\_\_ บาท

อื่นๆ \_\_\_\_\_ บาท

( \_\_\_\_\_ )

ผู้นำส่ง

ใบนำส่งข้อมูลใบส่งจ่ายส่วนกลางจากหน่วยรหัสบัญชีถึง  
กองระบบและพิธีการ

รูปที่ ๕.๓



การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย

๒๔๗

บันทึก

จาก ทรจ. .  
เรื่อง ขอสั่งงาน  
วันที่

เรียน

กศค.

ขอส่งข้อมูลของงาน .....

รหัสงาน .....

ดังต่อไปนี้.-

( ) บัตรข้อมูล ..... จำนวน ..... แผ่น  
Hatch No. ....

( ) เอกสาร ..... จำนวน ..... แผ่น  
( ) อื่น ๆ .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการดังนี้.-

( ) เจาะบัตร  
( ) ประมวลผลรายงานเลขที่ ..... จำนวน ..... ชุด  
( ) อื่น ๆ .....

(ค) เมื่อได้รับ Voucher Listing จากศูนย์คอมพิวเตอร์ จะส่ง Listing พร้อมทั้งต้นฉบับใบส่งจ่ายส่วนที่ ๓ ให้กองบัญชี

๗) กองบัญชี จะทำการตรวจสอบ Voucher Listing กับทะเบียนใบส่งจ่ายที่จัดทำไว้ โดยตรวจสอบยอดรวมของใบส่งจ่าย ชื่อลูกหนี้-เจ้าหนี้ และรายการบัญชีที่เกี่ยวข้องกับลูกหนี้-เจ้าหนี้ ถ้าพบข้อผิดพลาดจะระบุลงใน Listing แล้วส่งให้กองงบประมาณ

๘) กองงบประมาณ แผนกต้นทุน จะตรวจสอบ Listing กับต้นฉบับใบส่งจ่ายส่วนที่ ๓ เฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับต้นทุน ถ้าพบข้อผิดพลาดจะระบุลงใน Listing แล้วส่ง Listing พร้อมทั้งต้นฉบับใบส่งจ่ายส่วนที่ ๓ ให้หน่วยรหัสบัญชี

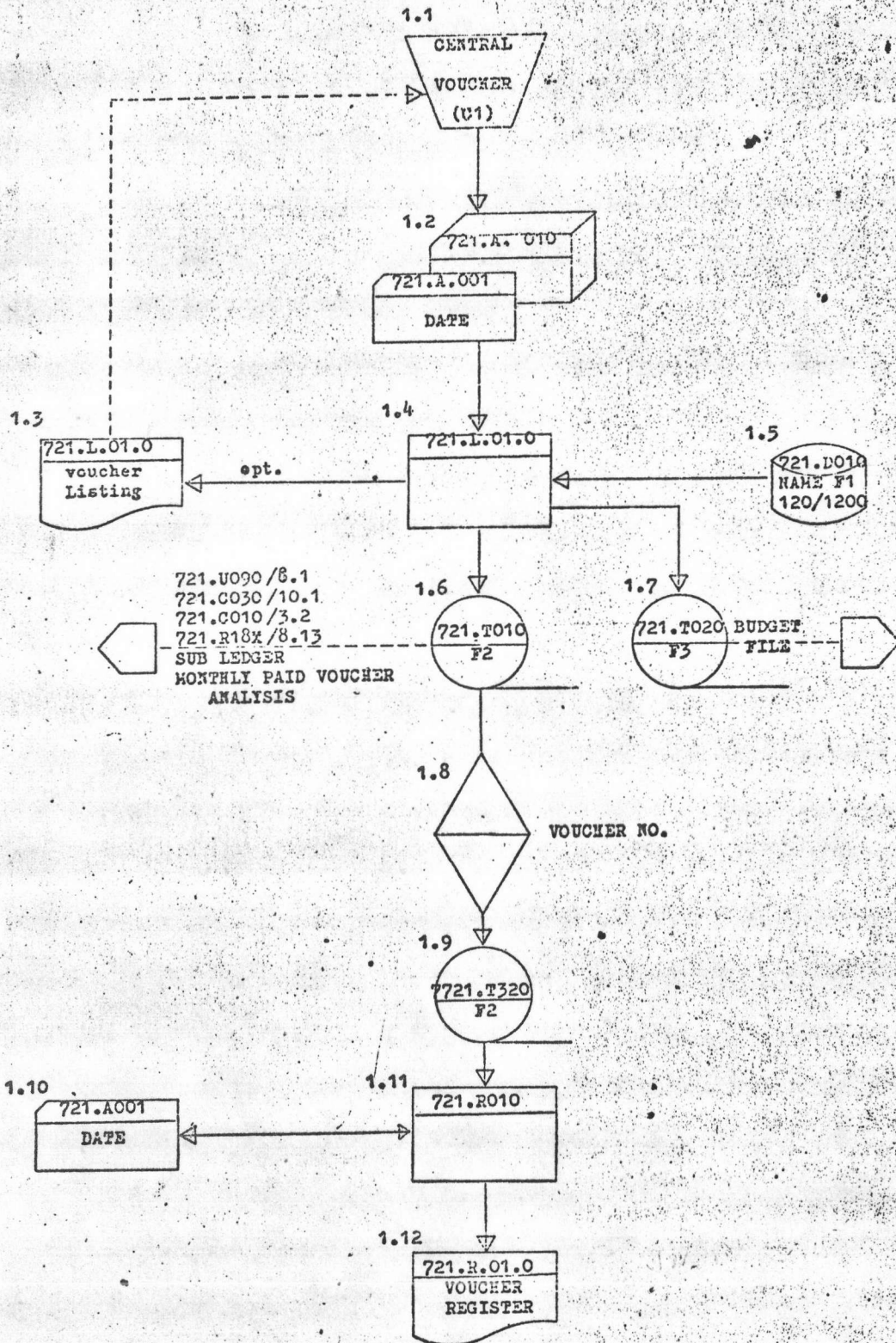
๙) หน่วยรหัสบัญชี ตรวจสอบความถูกต้องของรายการทั้งหมดใน Voucher Listing อีกครั้งหนึ่ง แล้วส่งให้กองระบบและพิธีการ

๑๐) กองระบบและพิธีการ แผนกระบบและบัญชีเครื่องจักร จะทำการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องตามที่ระบุไว้ใน Listing แล้วส่งให้ศูนย์คอมพิวเตอร์เพื่อทำการออกรายงาน Voucher Register และ Voucher Analysis ส่งให้กองบัญชี และกองงบประมาณ แห่งละ

๑ ชุด

ค) แผนภูมิระบบ (System Flowchart) และรายงานต่าง ๆ วิธีการที่จะให้เครื่องคอมพิวเตอร์บันทึกรายการสำหรับใบส่งจ่ายส่วนกลางหรือรายการจากใบสำคัญอื่น ๆ จะมีหลักการเดียวกันคือ การให้เครื่องคอมพิวเตอร์รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ สะสมไว้ จัดหมวดหมู่ แล้วออกรายงานมาในรูปของงบการเงินหรือรายการอื่น ๆ ที่ต้องการ แต่เนื่องจากข้อมูลแต่ละอย่างที่นำเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์อาจมีข้อผิดพลาดในตอนที่ใดตอนหนึ่งได้ เช่น การให้รหัสบัญชี รหัสรายการต่าง ๆ หรือการเจาะบัตร ดังนั้น เพื่อให้การประมวลผลถูกต้อง จึงต้องมีการตรวจสอบข้อมูลก่อนนำไปประมวลผล โดยเมื่อเครื่องคอมพิวเตอร์อ่านข้อมูลเข้าแล้ว ให้พิมพ์รายการข้อมูลทั้งหมดหรือที่เรียกว่า Listing ออกมา เพื่อนำมาตรวจสอบกับเอกสารเบื้องต้น เช่น ใบส่งจ่าย ว่าเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง ถ้าพบที่ผิดจะได้ทำการแก้ไขก่อนที่จะนำข้อมูลนั้นไปประมวลผลต่อไป

การทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ในการออก Listing และรายงานต่าง ๆ สำหรับข้อมูลจากใบส่งจ่ายส่วนกลาง จะมีขั้นตอนตาม System Flowchart Page 1 (รูปที่ ๔.๔) ซึ่งมีวิธีการตามขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้



๑) จากรูป ข้อ ๑.๑ และ ๑.๒ ใบส่งจ่ายส่วนกลางที่หน่วยรหัสบัญชี หรือ กองบัญชีให้รหัสแล้ว จะรวบรวมส่งแผนกระบบและบัญชีเครื่องจักร กองระบบและพิธีการเพื่อทำการ เจาะบัตร แล้วนำบัตรที่เจาะแล้วส่งให้ศูนย์คอมพิวเตอร์เพื่อนำเข้าเครื่อง โดยทางศูนย์คอมพิวเตอร์ จะมี Date Card เป็นบัตรนำเพื่อบอกวันที่ run

๒) จากรูปข้อ ๑.๔ เป็น Disc ของ Master File ของรหัสลูกหนี้-เจ้าหนี้ ต่าง ๆ ทั้งที่เป็นพนักงานของ กฟผ. และร้านค้า หรือบุคคลภายนอกที่มีธุรกิจติดต่อกับ กฟผ. ซึ่งได้ กำหนดรหัสไว้ล่วงหน้าแล้ว เมื่อมีการอ้างอิงในใบส่งจ่าย เครื่องก็จะตรวจสอบว่ามีใน Master File หรือไม่ ถ้ามีก็จะพิมพ์ชื่อออกมาใน Listing ถ้าไม่มีก็จะแสดงเครื่องหมายให้ทราบใน Listing

๓) จากรูปข้อ ๑.๔ นำข้อมูล (Input) ซึ่งประกอบด้วย บัตรข้อมูล Date Card และ Master File ลูกหนี้-เจ้าหนี้ ไปดำเนินการตามโปรแกรม 721.L 010 ซึ่งจะเป็นการ ให้เครื่องอ่านข้อมูลจากบัตร และพิมพ์รายละเอียดของข้อมูลจากบัตรแต่ละใบ โดยจะต้องตรวจสอบ รหัสลูกหนี้-เจ้าหนี้ กับ Master File พร้อมทั้งยอดรวม Batch Total และพิมพ์ไว้ตอนท้ายของ Listing (ข้อ ๑.๓)

๔) ศูนย์คอมพิวเตอร์จะส่ง Listing ให้แผนกระบบบัญชีเครื่องจักร เพื่อนำ ไปให้กองบัญชี กองงบประมาณ และหน่วยรหัสบัญชีตรวจสอบความถูกต้องกับทะเบียนใบส่งจ่าย และ ต้นฉบับใบส่งจ่าย (ตามเส้นลูกศรประ ๆ)

๕) ในการดำเนินการตามโปรแกรม 721 L 010 นี้ นอกจากจะออก Listing แล้ว เครื่องจะบันทึก (write) ข้อมูลที่อ่านจากบัตรทั้งหมดลงในเทป F 2 ด้วย (ข้อ ๑.๖) สำหรับเทป F 3 ตามข้อ ๑.๗ นั้น เป็นการบันทึกรายการด้านงบประมาณ ซึ่งขณะนี้ยังไม่ได้ จัดทำโดยเครื่องคอมพิวเตอร์

๖) เมื่อหน่วยรหัสบัญชี กองบัญชี และกองงบประมาณได้ทำการตรวจสอบ Listing และแก้ไขที่ผิดพลาดลงใน Listing แล้ว จะส่ง Listing กลับคืนให้แผนกระบบและ บัญชีเครื่องจักรเพื่อทำการเจาะบัตรตามรายการที่ต้องการแก้ไข (Update Card) แล้วส่งให้ศูนย์ คอมพิวเตอร์นำเข้าดำเนินการตามคำสั่งที่ 721 U 090 เพื่อออกรายงาน Update Listing แสดง รายการที่แก้ไขทั้งหมด และคำสั่งที่ 721 R 161 เพื่อออกรายงาน Voucher Analysis

ซึ่งจะกล่าวถึงใน System Flowchart Page 8 (รูปที่ ๔.๒๔) เนื่องจากการ Update และออกรายงาน Analysis นี้ จะมีวิธีการเหมือนกันหมดไม่ว่าจะเป็นใบสำคัญประเภทใด นอกจากนั้นจะนำไปประมวลผลต่อโปรแกรม 721 C 030 และ 721 C010 ซึ่งเป็นการออกรายงานบัญชีย่อย และ Matching and Merging Accumulated Unpaid Voucher File ซึ่งจะกล่าวรายละเอียดภายหลัง

๗) เทป F 2 ที่ทำการแก้ไขแล้วจะนำไปจัดลำดับ (Sort) โดยให้จัดข้อมูลเรียงตามเลขที่ใบสั่งจ่าย (ข้อ ๑.๔) เนื่องจากในใบสั่งจ่ายส่วนกลางที่ให้รหัสบัญชี และส่งเข้าเจาะบัตรไม่ได้เรียงตามเลขที่ใบสั่งจ่าย แต่เมื่อจะออกเป็นรายงานเพื่อความสะดวกในการดูจึงต้องจัดเรียงตามเลขที่ใบสั่งจ่าย ข้อมูลที่จัดลำดับแล้วจะบันทึกเทปตามข้อ ๑.๔

๘) นำเทปข้อมูลที่จัดลำดับ (Sort) แล้วเข้าโปรแกรม 721 R 010 พร้อมทั้ง Date Card (ข้อ ๑.๑๐ และ ๑.๑๑) เพื่อให้ออกรายงานเลขที่ 721.R.01.0 ซึ่งเป็นทะเบียนใบสั่งจ่ายส่วนกลาง (Voucher Register) แสดงรายละเอียดรหัสบัญชี และรหัสรายการของใบสั่งจ่ายแต่ละใบเรียงตามเลขที่ใบสั่งจ่ายในเดือนหนึ่ง ๆ

ดังนั้น ในการนำข้อมูลใบสั่งจ่ายส่วนกลางเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ครั้งหนึ่ง ๆ (เดือนหนึ่ง ๆ) จะมีรายงานออกมา ๔ ประเภท คือ

(ก) รายงานเลขที่ 721.L.01.0 Voucher Listing (ตัวอย่างที่ ๒๔) แสดงรายละเอียดของรายการในใบสั่งจ่ายแต่ละใบ โดยจะมีช่องรายการเหมือนในใบสั่งจ่าย และเพิ่มช่องเลขที่ Batch (Batch No.) ทางด้านซ้ายมือ เพื่อใช้อ้างอิงถึงเมื่อจะแก้ไข นอกจากนั้นเครื่องจะพิมพ์ชื่อของลูกหนี้-เจ้าหนี้ ตามรหัสที่ใส่ไปในใบสั่งจ่ายออกมาด้วย เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ว่าเป็นลูกหนี้หรือเจ้าหนี้ที่ถูกต้องของใบสั่งจ่ายฉบับนั้น ๆ ซึ่งกองบัญชีจะตรวจสอบโดยเปรียบเทียบกับทะเบียนใบสั่งจ่ายที่ทำด้วยมือ การออกรายงาน Listing นี้ ก็เพื่อให้สามารถตรวจสอบกับใบสั่งจ่ายแต่ละใบได้ หากมีข้อผิดพลาดจะได้แก้ไขได้ถูกต้องตอนท้ายของ Listing ของแต่ละ Batch จะพิมพ์ Batch Total ไว้ เพื่อเปรียบเทียบกับจำนวนที่บวกด้วยมือตามใบนำส่ง ถ้ายอดรวมไม่ต่างกัน ก็อาจไม่ต้องตรวจทานจำนวนเงินของแต่ละใบสั่งจ่ายเลยก็ได้ นอกจากนั้น หากยอดเดบิตเครดิตของใบสั่งจ่ายแต่ละใบไม่เท่ากัน เครื่องก็จะพิมพ์เครื่องหมายดอกจัน (\*) ออกมาด้วย การตรวจสอบถ้า Batch Total ที่เครื่องรวมตรงกับยอดที่บวกด้วยมือและไม่มีเครื่องหมาย \* ที่

ATCH NO.	VOUCHER NO.	DOCUMENT REF.	CREDITOR		DESC.	ACCOUNT CODE	BUDGET CODE	SI	AMOUNT	C
			NO.	NAME						
087	001-03/11/19-0397	43-19	803768	8	FOSTER CAMBRIDG	21503 150-000-0-00-331		7	+708.42	1
		43-19	803768	8	FOSTER CAMBRIDG	232-100-0-00-001			-708.42	3
	001-15/11/19-1620	99-	802733	8	BROWN BOVERI	56001 150-000-0-00-000		7	+13,451.31	1
		99-	802733	8	BROWN BOVERI	232-100-0-00-001			-13,451.31	3
	001-15/11/19-1626		802734	8	BRUSH POWER E	242-400-0-00-001		8	+194,178.00	1
			802734	8	BRUSH POWER E	232-100-0-00-001		8	-194,178.00	3
	001-19/11/19-2426	99-	802733	8	BROWN BOVERI	56001 150-000-0-00-000		7	+8,770.09	1
		99-	802733	8	BROWN BOVERI	232-100-0-00-001			-8,770.09	3
	001-22/11/19-2591	47-	802944	8	MITSUBISHI CORP	34201 107-653-5-73-116		7	+3,485.07	1
		47-	802944	8	MITSUBISHI CORP	34201 107-653-5-73-217		7	+3,485.07	1
		47-	802944	8	MITSUBISHI CORP	34201 107-653-5-73-128		7	+3,485.07	1
		47-	802944	8	MITSUBISHI CORP	34201 107-653-5-73-406		4	+10,455.24	1
		47-	802944	8	MITSUBISHI CORP	34201 107-653-5-73-404		7	+10,455.24	1
		47-	802944	8	MITSUBISHI CORP	34201 107-653-5-73-317		7	+3,485.07	1
		47-	802944	8	MITSUBISHI CORP	34201 107-653-5-73-307		7	+3,485.07	1
		47-	802944	8	MITSUBISHI CORP	34201 107-653-5-63-103		7	+3,485.07	1
		47-	802944	8	MITSUBISHI CORP	232-100-0-00-001			-41,820.90	3
	001-23/11/19-2798	47-	802874	8	ITALAB ENGINEER	34203 107-653-8-71-130		7	+345.00	1
		47-	802874	8	ITALAB ENGINEER	34203 107-653-8-71-152		7	+345.00	1
		47-	802874	8	ITALAB ENGINEER	34203 107-653-8-71-121		7	+345.00	1
		47-	802874	8	ITALAB ENGINEER	34203 107-653-8-71-151		7	+345.00	1
		47-	802874	8	ITALAB ENGINEER	34203 107-653-8-71-155			+345.00	1
		47-	802874	8	ITALAB ENGINEER	232-100-0-00-001			-1,725.00	3

087 BATCH TOTAL 1 = +63,641,422.73  
 2 8 3 = -63,641,422.73  
 NO. RECORD 1,2,3 = 51  
 NO. RECORD 4 = 0

*Handwritten signature and initials*

รายการใด ก็ถือว่าจำนวนเงินถูกต้อง กองบัญชีจะตรวจสอบรหัสบัญชีที่เกี่ยวข้องกับลูกหนี้-เจ้าหนี้ และกองงบประมาณกับหน่วยรหัสบัญชีจะตรวจสอบบัญชีด้านต้นทุน หากพบที่ผิดจะระบุใน Listing แล้วส่งให้กองระบบและพิธีการ

(ข) รายงานเลขที่ 721.U.09.0 Update Card เมื่อกองระบบและพิธีการทำการแก้ไขรายการที่ผิดใน Listing ลงในแบบฟอร์ม Update แล้ว จะทำการเจาะบัตรตามข้อมูลที่จะแก้ไขแล้วส่งบัตรที่เจาะแล้วให้ศูนย์คอมพิวเตอร์ เพื่อนำเข้าโปรแกรม Update และออกรายงาน Update Card แสดงการแก้ไขรายการที่ผิดมาให้อีกครั้งหนึ่งเพื่อให้แน่ใจว่าได้ทำการแก้ไขถูกต้องแล้ว

(ค) รายงานเลขที่ 721.R.16.1 Voucher Analysis เมื่อทำการแก้ไขข้อมูลแล้ว นอกจากจะมีรายงาน Update Card แล้ว ยังมีรายงาน Voucher Analysis อีกด้วย ซึ่งเป็นรายงานที่สรุปรหัสบัญชีเฉพาะ ๖ ตัวแรก และ Location (๓ ตัวหลัง) ที่เหมือนกันของใบสั่งจ่ายทั้งหมดในเดือนนั้น ๆ รวมออกมาพิมพ์เป็นจำนวนเดียว เพื่อให้ตรวจสอบอีกครั้งหนึ่งว่ามีข้อผิดพลาดทางด้านรหัสบัญชีอีกหรือไม่ โดยจะส่งให้กองบัญชีและหน่วยรหัสบัญชีทำการตรวจสอบ หากมีข้อผิดพลาดอีก เนื่องจากการตรวจสอบ Listing ไม่ละเอียดพอ ก็จะทำการแก้ไข และส่งให้กองระบบและพิธีการทำ Update อีกครั้งหนึ่ง ตัวอย่างเช่น ในใบสั่งจ่ายเลขที่ ๖ มีรหัสบัญชี 4๖2.419.0.01.307 และใบสั่งจ่ายเลขที่ ๓๐ มีรหัสบัญชี 402.419.0.02.307 จะเห็นได้ว่าใบสั่งจ่ายทั้ง ๒ ฉบับมีรหัสบัญชี ๖ ตัวแรก และ Location (๓ ตัวหลัง) เหมือนกัน เพราะฉะนั้นใน Voucher Analysis จะรายงานออกมาเป็น 402-419-307 และรวมจำนวนเงินของใบสั่งจ่ายทั้ง ๒ ฉบับออกมาเป็นจำนวนเดียว เมื่อเป็นเช่นนี้ รหัสบัญชีจากใบสั่งจ่ายจำนวน ๒๐๐๐ ฉบับในเดือนหนึ่ง ก็จะถูกสรุปออกมาประมาณ ๑๐๐ รหัสบัญชี ซึ่งง่ายแก่การตรวจสอบกว่าการตรวจ Listing ถึง ๒๐๐๐ รายการมาก เพราะทำให้เห็นที่ผิดพลาดได้ง่ายเข้า โดยเพียงแต่ตรวจว่ารหัสบัญชีทั้ง ๔ ตัว ซึ่งแบ่งเป็น ๓ กลุ่มนั้น แต่ละกลุ่มเป็นรหัสบัญชีที่สอดคล้องกันหรือไม่ เช่น รหัสบัญชี 401-419-307 เมื่อผู้ตรวจสอบเห็นก็จะทราบว่าผิด เพราะรหัสกลุ่มแรก 401 จะไม่มีรหัสกลุ่ม ๒ เป็น 419 แต่ต้องเป็นบัญชี 402-419-307 หรือบัญชี 402-652-308 ก็ผิด เพราะรหัสบัญชีกลุ่ม ๒ (652) หมายถึงค่าใช้จ่ายของสถานีไฟฟ้าย่อย ซึ่งต้องมี Location แสดงว่าเป็นสถานีไฟฟ้าย่อย

REPORT NO. 721.U.09.0

ELECTR. CITY GENERATING AUTHORITY OF THAILAND  
UPDATE CARD CI CENTRAL VOUCHER

Update CI WEL.

PAGE 1  
RUN DATE 03/31/77

DOCUMENT NO.	DOCUMENT REF. NO.	DEBTOR/CREDITOR NAME	DATE RC/PD	DSC.	ACCOUNT CODE	AMOUNT	REMARK
AMOUNT OF VOUCHER NO. 001-01/11/19-0076		ARE DIFFERENT				-300.00	
SERIES NO 0197 TO 0197 LOC 001							
SERIES NO 0250 TO 0250 LOC 001							
001-18/11/19-2224	99-	020616 NOT FOUND MASTER NAME			55101 401-700-0-04-084 8	+270.00	0010*052
001-18/11/19-2224	99-	020616 NOT FOUND MASTER NAME			55103 401-700-0-04-084 8	+90.00	0020*052
SERIES NO 2647 TO 2647 LOC 001							
001-23/11/19-2649 99-		018861 3 นาย ทวีร์ หมั่นคัมไพโร			55503 401-708-0-01-087 8	+280.00	0010F070
001-23/11/19-2649 99-		018861 3 นาย ทวีร์ หมั่นคัมไพโร			232-100-0-00-001	-280.00	0020F070
SERIES NO 2710 TO 2710 LOC 001							
001-24/11/19-2820/ 99-		803598 9 MR. DON PRICE			34209/401-702-0-00-001 8/	+3,000.00	1 0010I058/
		803598 9 MR. DON PRICE			401-708-0-02-001 8/	-97.34	2 0020I058/
		803598 9 MR. DON PRICE ✓			232-100-0-00-001	-2,902.66	3 0030I058/
AMOUNT OF VOUCHER NO. 001-24/11/19-2868		ARE DIFFERENT				-0.03	
SERIES NO 2922 TO 2922 LOC 001							
SERIES NO 3369 TO 3369 LOC 001							
001-30/11/19-3381 99-		00 DEBTOR/CREDITOR NO. REQU			232-100-0-00-001 8	-24,810.00	0020C079
SERIES NO 3407 TO 3407 LOC 001							
CHANGE LOC OR MM OR YY 00111193423							
TOTAL (DEBIT)		794,289,346.26	CREDIT	794,289,646.29	1		

ตัวอย่างที่ ๒๕

๒๒๓



AMOUNT			AMOUNT		
ACCOUNT CODE	DEBIT	CREDIT	ACCOUNT CODE	DEBIT	CREDIT
401-708-081	20,276.66		401-708-082	78,173.15	
401-708-083	12,184.92		401-708-084	26,524.83	
401-708-086	2,062.50		401-708-087	37,525.20	
401-708-088	3,529.55		401-709-021	1,695.16	
401-709-022	300.00		401-709-081	3,280.60	
401-709-022	1,472.00		401-709-083	1,358.50	
401-709-086	539.68		401-711-084	38,039.00	
401-758-211	13,057.50		402-316-100	23,694.50	
402-316-101	2,442.25		402-317-100	2,070.00	
402-317-101	5,269.30		402-318-100	3,096.00	
402-318-400	25.00		402-319-101	420.00	
402-326-100	6,050.50		402-378-405	158.55	
402-381-405	1,120.00		402-382-405	42,700.00	
402-383-100	2,976.00		402-386-211	100.00	
402-418-125	1,122.00		402-418-317	306.00	
402-419-221	5,660.00		402-419-306	1,356.60	
402-421-221	3,074.00		402-421-307	285.00	
402-426-125	100.00		402-426-221	5,160.00	
402-449-214	16,118.00		402-481-214	324.00	
402-652-067	1,600.00		402-653-067	14,444.30	
402-653-071	964.00		402-654-067	67.50	
402-655-071	165.00		402-656-067	2,400.00	
402-656-071	157.50		402-666-067	32.00	
402-691-071	19,917.50		402-692-061	3,990.00	
402-692-067	10,230.60		402-692-068	3,842.50	
402-721-001	22,635.26		402-721-062	1,336.00	
402-721-063	712.06		402-721-081	9,892.50	
402-721-062	365.00		402-721-084	200.00	
402-721-086	1,674.00		402-722-001	5,520.00	
402-722-063	720.00		402-722-081	750.00	
402-722-084	84.00		402-723-001	7,500.00	
402-776-405	4,190.00		421-100-001	41,300.00	
999-000-001	369,168,202.29				
TOTAL FOR THIS PAGE	369,313,185.13		TOTAL FOR THIS PAGE	280,127.54	

GRAND TOTAL (DEBIT) 634,026,722.07  
(CREDIT) 634,025,603.07

VOUCHER NO.	CREDITOP NO.	NAME	DESC	ACCOUNT CODE	DEBIT AMOUNT	DEDUCTION ACCOUNT CODE	CREDIT AMOUNT	AMOUNT 232
001-01/10/19-0001	1 001000	นาย รวง แซ่เตียว	98001	135-303-0-00-001	1,030.00			1,030.00
001-01/10/19-0002	1 002356	นาย คำรงค์ สอนทด	98001	135-303-0-00-001	1,030.00			1,030.00
001-01/10/19-0003	1 004983	นาย บุญช่วย พิมพ์ทอง	98001	135-303-0-00-001	1,030.00			1,030.00
001-01/10/19-0004	1 012063	นาย สมศักดิ์ อางไชยธร	98001	135-303-0-00-001	1,030.00			1,030.00
001-01/10/19-0005	1 015024	นาย อภิชาติ ศิลกพัฒนา	98001	135-303-0-00-001	800.00			800.00
001-01/10/19-0006	1 013433	ม.ล. สุเทพ บัณฑิต	98001	135-303-0-00-001	1,030.00			1,030.00
001-01/10/19-0007	1 017333	นาย ชูชาติ อิงคะสูวณิชย์	98001	135-303-0-00-001	340.00			340.00
	1 000952	นาย จรุง โอสถสงเคราะห์						
001-01/10/19-0008	1 009926	นาย วิฑูรย์ สิริสุทธิ	98002	135-301-0-00-001	200.00			200.00
	1 013610	น.ล. สุปราณี อ่วมปลีก	98002	135-301-0-00-001	790.00			790.00
	1 004155	นาย อีระ ชื่นสมทรง	98002	135-301-0-00-001	4,400.00			4,400.00
	1 007791	น.ล. เผด็จศรี ชัสสรัดนะ	98002	135-301-0-00-001	3,000.00			3,000.00
	1 006362	นาย ประสิทธิ์ ศรีวิจิตร						
001-01/10/19-0009	1 004782	นาย บัญชา หลวงทิพย์	98103	135-306-0-00-001	300.00			300.00
001-01/10/19-0010	1 002567	นาย ไชยวัฒน์ เจนศิริวิเศษ	98103	135-306-0-00-001	900.00			900.00

ของเขตไหน แต่ Location 308 เป็นโรงจักรแกสเทอร์ไบน์ที่อุตรธานี ฉะนั้นต้องแก้รหัส Location เป็น 068 ซึ่งหมายถึงเขต ๒ เป็นต้น

(ง) รายงานเลขที่ 721.R.01.0 Voucher Register เมื่อได้แก้ไข ข้อมูลจนถูกต้องแล้ว กองระบบฯ ก็จะให้ศูนย์คอมพิวเตอร์ออกรายงานทะเบียนใบสิ่งจ่าย (Voucher Register) สำหรับเดือนนั้น ๆ ทะเบียนใบสิ่งจ่ายจะแสดงรายละเอียดของใบสิ่งจ่ายเรียงลำดับ ตั้งแต่เลขที่ ๐๐๐๑ ของเดือน จนถึงเลขที่สุดท้าย ทั้งนี้โดยเครื่องได้ทำการจัดลำดับ (Sort) เพื่อให้ใบสิ่งจ่ายทุก ๆ ใบมาเรียงตามเลขที่แล้ว และเนื่องจากรายการบัญชีในใบสิ่งจ่ายส่วนกลางนี้จะ เครดิตบัญชีเจ้าหนี้ใบสิ่งจ่าย (บัญชี 232.000.0.00.000) ทุกฉบับ รหัสบัญชีนี้ได้พิมพ์อยู่ในแบบฟอร์ม ใบสิ่งจ่ายส่วนกลางเป็นรหัสบัญชีด้านเครดิต ตามรูป ดังนั้น บัญชีเจ้าหนี้ใบสิ่งจ่ายจึงมีซ้ำกันทุก ๆ ใบสิ่งจ่าย และเพื่อมิให้เครื่องต้องพิมพ์ชื่อบัญชีนี้ซ้ำ ๆ กันทุกใบ จึงได้จัดทำมีช่องของบัญชี 232 นี้ อยู่ทางด้านขวาสุดของรายงาน ซึ่งเครื่องพิมพ์จะพิมพ์เฉพาะจำนวนเงินของบัญชี 232 ลงในช่องนี้ เท่านั้น ส่วนช่อง Deduction (credit) หมายถึงรายการด้านเครดิตอื่น ๆ (ถ้ามี) แล้วเครื่อง จะออกยอดรวมของใบสิ่งจ่ายทั้งเดือนให้ในตอนท้ายของรายงาน โดยแบ่งเป็นยอดเดบิต Deduction และบัญชี 232 ซึ่งยอดเดบิตจะต้องเท่ากับยอดรวมของ Deduction และบัญชี 232

ข้อมูลต่าง ๆ จากใบสิ่งจ่ายส่วนกลางจะสะสมอยู่ใน Tape (ตาม System Flowchart) ซึ่งจะรวบรวมไว้แล้วนำออกมาประมวลผลเป็นงบการเงินเมื่อตอนปิดบัญชี อีกครั้งหนึ่ง

๒. สมุดรายวันเงินสดจ่าย (Cash Disbursement Journal) เมื่อแผนกเงินสด กองการเงินได้รับใบสิ่งจ่ายส่วนกลางมาเพื่อทำการจ่ายเงินนั้น จะเก็บรวบรวมไว้จนกว่าจะมีผู้มารับเงิน จึงจะบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับเงินสดจ่ายลงในใบสิ่งจ่ายแล้วส่งให้กองระบบและพิธีการทำการ เจาะบัตร และนำไปประมวลผลในรูปของสมุดรายวันเงินสดจ่าย อย่างไรก็ตาม แผนกเงินสดยังคง มีการบันทึกรายการเงินสดจ่ายลงในสมุดเงินสดของแผนกที่มีใช้สมุดบัญชีของ กฟผ. อยู่เช่นเดียวกับ ตอนที่ทำบัญชีด้วยมือ เพื่อใช้รวบรวมยอดเงินสดจ่ายในวันหนึ่ง ๆ ซึ่งเป็นยอดรวมที่สามารถนำไป เปรียบเทียบกับยอดรวมของรายการเงินสดจ่ายที่ทำโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ได้ แบบฟอร์มและขั้นตอน ในการทำงานโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ในการบันทึกรายการเงินสดจ่าย จะเป็นดังนี้

ก) แบบฟอร์ม (รูปที่ ๔.๖) แบบฟอร์มที่ใช้บันทึกข้อมูลเงินสดจ่าย (Cash Disbursement) คือใบสั่งจ่ายส่วนกลางส่วนที่ ๑ เมื่อแผนกเงินสดได้ทำการจ่ายเงินตามใบสั่งจ่ายใดแล้ว จะกรอกข้อมูลลงในใบสั่งจ่ายส่วนที่ ๑ และสำเนาในช่องรายการต่อไปนี้

- ๑) เช็คนับที่ จะกรอกเลขที่ของเช็คที่จ่ายให้แก่ผู้รับเงิน
- ๒) เช็คลงวันที่ หมายถึงวันที่ที่เขียนเช็คนั้น และนำไปให้ผู้มีอำนาจลงนามในเช็ค เป็นวันที่ที่ระบุอยู่ในเช็คนั้น
- ๓) วันที่จ่ายเงิน หมายถึงวันที่ผู้รับเงินมารับเช็คหรือเงินสดไป
- ๔) ช่องเงินสดหรือธนาคาร จะกรอกจำนวนเงินลงในช่องเงินสดในกรณีที่จ่ายจากเงินรองจ่าย แต่ในกรณีจ่ายเป็นเช็คจะกรอกจำนวนเงินลงในช่องธนาคาร พร้อมกับระบุรหัสบัญชีเงินฝากธนาคารด้วย

ข) การจัดทำข้อมูลเงินสด จะมีขั้นตอนดังนี้

- ๑) กองการเงิน เมื่อแผนกเงินสดได้จ่ายเงินตามใบสั่งจ่ายใดแล้ว จะดำเนินการดังนี้

(ก) กรอกรายการลงบนส่วนที่ ๑ ของใบสั่งจ่ายและสำเนาในช่องต่าง ๆ ที่ได้กล่าวแล้วในเรื่องของแบบฟอร์ม

(ข) แยกสำเนาใบสั่งจ่ายส่วนที่ ๑ ออกรวบรวมไว้ พอสิ้นวันจะนำส่งให้กองระบบและพิธีการ ทั้งนี้ ข้อมูลเงินสดจ่ายจะมีวันละ ๑ Batch ที่มีวันที่จ่ายเงินเป็นวันเดียวกันโดยตลอด

(ค) คัดฉบับใบสั่งจ่ายส่วนที่ ๑, ๒ พร้อมกับใบสำคัญคู่จ่าย ส่งให้กองบัญชี

๒) กองบัญชี เมื่อได้รับคัดฉบับใบสั่งจ่ายส่วนกลางที่จ่ายเงินแล้วจากกองการเงิน ดำเนินการดังนี้

(ก) ส่งให้แผนกต้นทุน กองงบประมาณ เฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับรายการด้านต้นทุน เพื่อให้ตรวจสอบความถูกต้องของรหัสบัญชีอีกครั้งหนึ่ง หากพบข้อผิดพลาดจะแก้ไขใน Listing ของใบสั่งจ่ายส่วนกลาง หรือถ้าการตรวจสอบ Listing ของใบสั่งจ่ายส่วนกลางผ่านไปแล้ว ก็แก้ไขที่ผิดในสมุดรายวันทั่วไป (General Journal)

การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย  
 Electricity Generating Authority of Thailand  
 ใบสั่งจ่าย (ส่วนกลาง)

๒

เลขที่ใบสั่งจ่าย  
 VOUCHER NO. 001

เช็คเลขที่  
 CHEQUE NO.

เช็คลงวันที่  
 CHEQUE DATED

วันที่จ่ายเงิน  
 DATE PAID

จ่ายให้  
 PAY

20 34

อินวอยซ์ เลขที่	ใบสั่งซื้อ-จ้าง/ สัญญา เลขที่	รายการ	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.

จำนวนเงิน ( )

เงินสต	1351000000001	41	52 55	65
ธนาकार	131			

ทำโดย - PREPARED BY ..... ททก. HDCS-/ททก. HDFS.	ตรวจแล้ว - VOUCHED ..... กคจ. CDD.	จ่ายได้ - O.K. FOR PAYMENT ..... ผบง. CONTROLLER
-------------------------------------------------------	------------------------------------------	--------------------------------------------------------

ใบสั่งจ่ายส่วนกลาง "ส่วนที่ ๑"

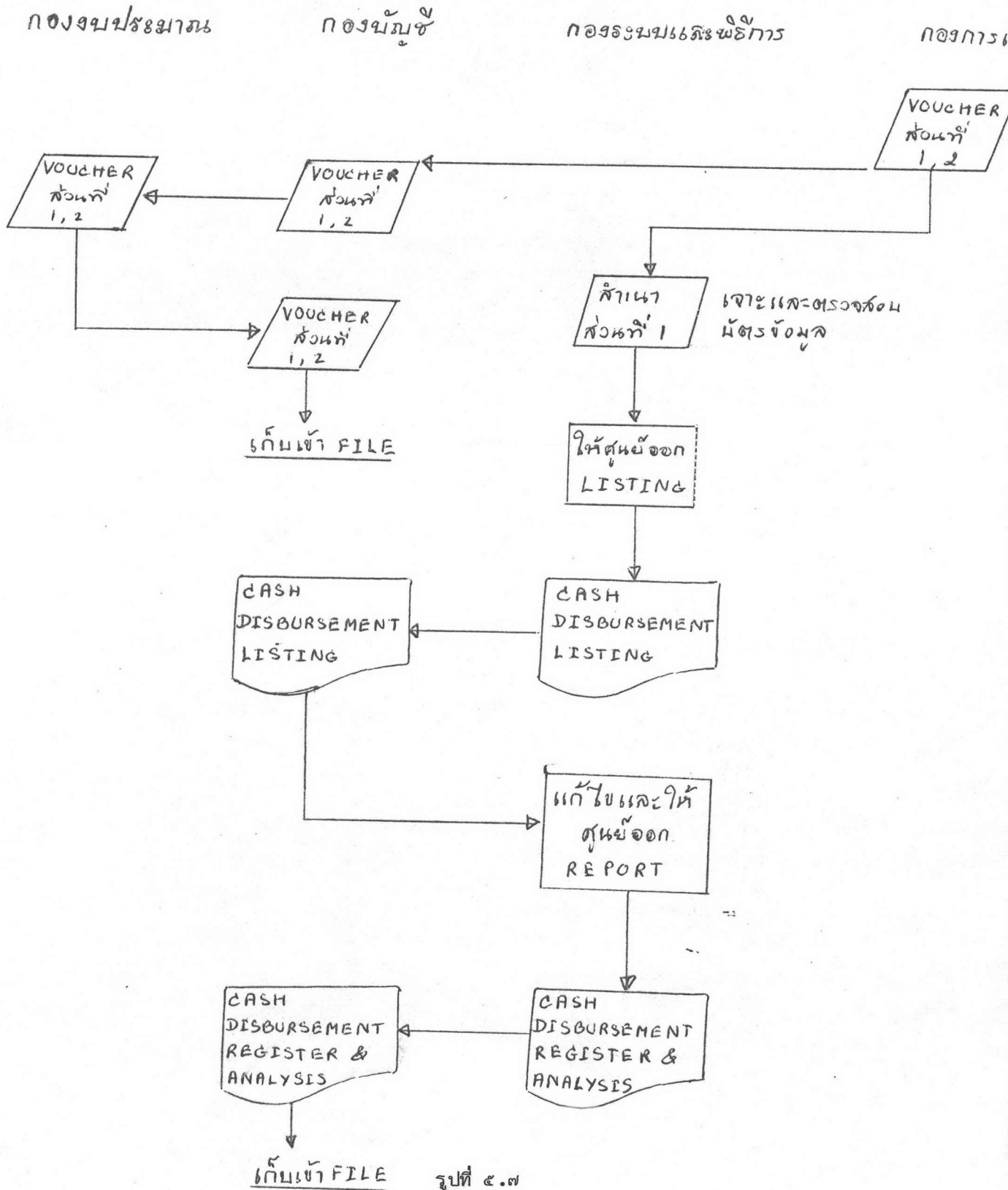
รูปที่ ๕.๖

# DOCUMENT FLOWCHART

๒๖๐

SYSTEM : FINANCIAL ACCOUNT

SUBJECT : CASH DISBURSEMENT



การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย

บันทึก

จาก แผนกเงินสด

เรียน

เรื่อง ส่งข้อมูล

ทรจ.

วันที่ \_\_\_\_\_

ของส่งข้อมูลเข้าของงาน Financial A/C (Type 2)

Batch เลขที่ \_\_\_\_\_ เลขที่เอกสาร \_\_\_\_\_ ถึง \_\_\_\_\_ จำนวน \_\_\_\_\_ แผ่น

มียอดรวมทั้งนี้

ยอดรวมจำนวนเงินค่านเดบิต/เครดิต \_\_\_\_\_ บาท

\_\_\_\_\_

ผู้นำส่ง

ใบนำส่งสำเนาส่วนที่ ๑ ของใบส่งจ่ายส่วนกลางจากแผนกเงินสด

ถึง กองระบบและพิธีการ

รูปที่ ๔.๘

- (ข) ถ้าเป็นใบสั่งจ่ายเกี่ยวกับบัญชีทรัพย์สิน จะส่งให้แผนกบัญชีทรัพย์สิน
- (ค) เก็บใบสั่งจ่ายส่วนที่เกี่ยวกับลูกหนี้-เจ้าหนี้ ซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับบัญชี

ด้านต้นทุนและบัญชีทรัพย์สินไว้เป็นหลักฐาน

๓) กองระบบและพิธีการ เมื่อได้รับสำเนาใบสั่งจ่ายส่วนที่ ๑ จากกองการเงิน จะดำเนินการดังนี้

- (ก) เจาะบัตรข้อมูล พร้อมทั้งตรวจสอบการเจาะบัตรให้ถูกต้อง
- (ข) ส่งบัตรข้อมูลให้ศูนย์คอมพิวเตอร์เพื่อจัดทำ Cash Disbursement

Listing

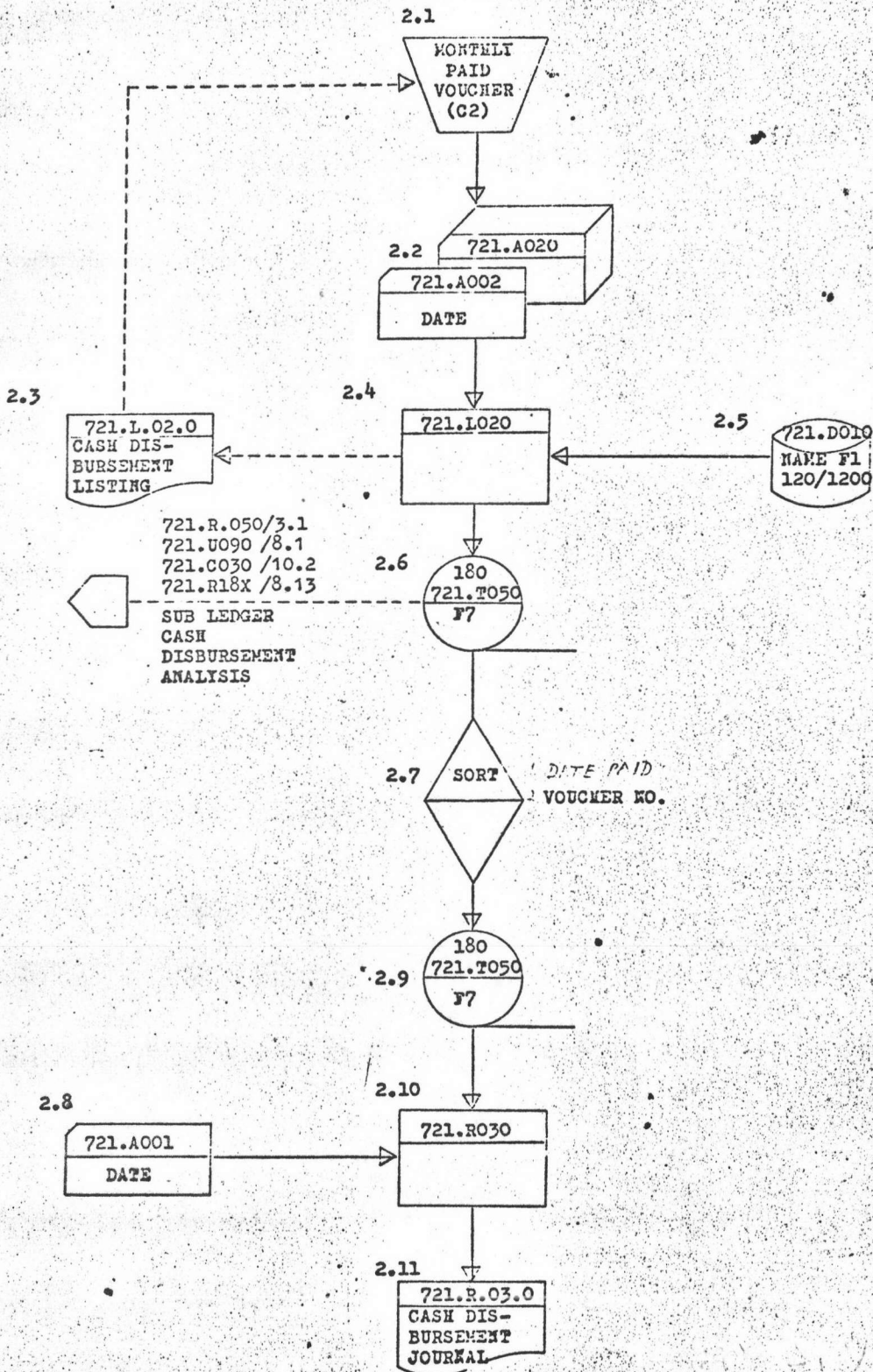
(ค) ส่งรายงาน Cash Disbursement Listing พร้อมทั้งสำเนา ใบสั่งจ่ายให้กองบัญชี

๔) กองบัญชีเมื่อได้รับ Listing จะตรวจสอบกับสำเนาใบสั่งจ่ายยอดรวมของ Batch ที่ทางกองบัญชีคุมไว้โดยการบันทึกยอดรวมรายการเงินสดจ่ายในวันหนึ่ง ๆ จากสมุดเงินสดของแผนกเงินสดกับยอดรวมของ Batch ที่ปรากฏใน Listing หากพบข้อผิดพลาดจะระบุลงใน Listing แล้วส่งให้กองระบบและพิธีการ

๕) กองระบบและพิธีการ เมื่อได้รับ Listing คืนจากกองบัญชี จะทำการแก้ไขข้อมูลตามที่กองบัญชีระบุไว้ใน Listing โดยลอกรายการที่ถูกต้องลงในแบบฟอร์ม Update ส่งให้ศูนย์คอมพิวเตอร์เพื่อแก้ไขข้อมูลและให้ศูนย์ออกรายงาน Cash Disbursement Journal และ Cash Disbursement Analysis ส่งให้กองบัญชีเก็บไว้เป็นหลักฐาน

๖) แผนภูมิระบบ (System Flowchart) และรายงานต่าง ๆ การทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับข้อมูลเงินสดจ่ายนี้จะมีลักษณะเดียวกับใบสั่งจ่ายส่วนกลางคือ เครื่องคอมพิวเตอร์จะออก Listing และรายงานต่าง ๆ นอกจากนั้นยังมีโปรแกรมที่ให้นำเอาข้อมูลใบสั่งจ่ายส่วนกลางมารวมกับข้อมูลเงินสดจ่ายเพื่อออกรายงานใบสั่งจ่ายที่ยังไม่ได้จ่ายเงิน (Unpaid Voucher) อีกด้วย ซึ่งจะกล่าวในภายหลัง การทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ในการออก Listing และรายงานต่าง ๆ สำหรับข้อมูลเงินสดจ่ายจะแสดงใน System Flowchart Page 2 (รูปที่ ๔.๔) ซึ่งมีวิธีการทำงานตามขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้





๑) จากรูปข้อ ๒.๑ และ ๒.๒ แผนกเงินสดจะรวบรวมสำเนาของใบสั่งจ่าย ส่วนกลางส่วนที่ ๑ ที่จ่ายเงินแล้วเป็น Batch ส่งให้กองระบบทำการเจาะบัตรและส่งให้ศูนย์คอมพิวเตอร์ เพื่อนำเข้าเครื่องพร้อมกับบัตรวันที่ (Date Card) และ Master File อุกทนี- เจ้าหนี้ (ข้อ ๒.๓) ตามโปรแกรม 721.L 020 (ข้อ ๒.๔) เพื่อออก Cash Disbursement Listing (ข้อ ๒.๕)

๒) ศูนย์คอมพิวเตอร์จะส่ง Listing ให้กองระบบฯ เพื่อให้ส่งไปยังแผนกบัญชีแยกประเภทบัญชีตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล หากมีข้อผิดพลาดก็จะระบุลงใน Listing แล้วส่งคืนกองระบบฯ เพื่อทำการแก้ไขโดยลอกข้อมูลที่ถูกต้องลงในแบบฟอร์ม Update เจาะบัตร Update (Update Card) ส่งให้ศูนย์คอมพิวเตอร์ เพื่อนำเข้าโปรแกรม Update และออกรายงาน Update Listing พร้อมกับรายงาน Cash Disbursement Analysis ตามโปรแกรม 720.U 090 และ 721.R.18 X ซึ่งจะกล่าวภายหลัง

๓) นอกจากเครื่องคอมพิวเตอร์จะออกรายงาน Listing แล้ว ยังจะบันทึกข้อมูลทั้งหมดลงเทป F 7 (ข้อ ๒.๖) ซึ่งจะนำไปใช้ในโปรแกรม 720.R.050 เพื่อออกรายงานใบสั่งจ่ายที่ยังไม่ได้จ่ายเงิน (Unpaid Voucher) และโปรแกรม 721.C.030 เพื่อออก Subsidiary Ledger ซึ่งจะกล่าวภายหลัง

๔) จากเทป F 7 นำไปจัดลำดับ (Sort) ให้ข้อมูลจัดเรียงตามวันที่จ่ายเงิน และเลขที่ใบสั่งจ่าย (ข้อ ๒.๗, ๒.๘) จากนั้นจะนำเข้าโปรแกรม 721.R.030 พร้อมทั้งบัตรวันที่ (Date Card) เพื่อออกรายงาน Cash Disbursement Journal (ข้อ ๒.๘, ๒.๑๐, ๒.๑๑) ซึ่งรายงานนี้จะอยู่ในรูปของสมุดรายวันเงินสดจ่าย เพื่อใช้แทนสมุดรายวันเงินสดจ่ายที่ทำด้วยมือแต่เดิม

แผนกเงินสดจะรวบรวมสำเนาของใบสั่งจ่ายส่วนที่ ๑ ที่จ่ายเงินแล้วเป็น Batch ส่งให้กองระบบฯ ทุกวัน และกองระบบจะทำการเจาะบัตรข้อมูลตามรายการในใบสั่งจ่าย ทะยอย ๆ ไป และส่งให้ศูนย์คอมพิวเตอร์ เมื่อได้รับข้อมูลครบเดือน ศูนย์คอมพิวเตอร์จะนำข้อมูลที่ได้เหล่านั้นเข้าโปรแกรมเพื่อออก Listing ประจำเดือนสำหรับรายการเงินสดจ่ายทุก ๆ Batch ของเดือนนั้น ๆ เพื่อทำการตรวจสอบและดำเนินการขั้นต่อไป รายงานที่ได้จากการนำข้อมูลเข้า ครั้งหนึ่ง ๆ จะประกอบด้วย

(ก) รายงานเลขที่ 721.L.02.0 Cash Disbursement Listing Listing ของรายการเงินสดจ่ายนี้จะแบ่งตามเลขที่ Batch ที่แผนกเงินสดรวบรวมข้อมูลส่งไป พร้อมทั้งพิมพ์ยอดรวมของแต่ละ Batch ที่เครื่องบวกรวมไว้ตอนท้ายของ Batch ด้วย ในแต่ละ Batch จะแสดงรายละเอียดของข้อมูลของเงินสดจ่ายตามใบสั่งจ่ายแต่ละใบ โดยแสดงให้เห็นเลขที่ใบสั่งจ่าย เลขที่เช็คและวันที่ในเช็คซึ่งรวมอยู่ในช่อง "Document Reference" วันที่จ่ายเงิน (Date Paid) รหัสและชื่อเจ้าหนี้ซึ่งเป็นผู้รับเงินตามใบสั่งจ่าย และรหัสบัญชีเครดิตได้แก่ บัญชีเงินฝากธนาคารหรือบัญชีเงินสด พร้อมทั้งจำนวนเงินของแต่ละรายการ ใน Batch หนึ่ง ๆ จะมีวันที่จ่ายเงินเป็นวันเดียวกันหมดทั้ง Batch และรายการใดที่ไม่มีเลขที่เช็คจะหมายถึงการจ่ายเงินสด ส่วนรหัสบัญชีด้านเดบิตนั้น จะเหมือนกันหมดคือ บัญชีเจ้าหนี้ใบสั่งจ่าย (บัญชี ๒๓๒) จึงไม่ต้องพิมพ์ออกมาให้เห็น Listing ของรายการเงินสดจ่ายที่กองบัญชีจะนำมาตรวจสอบความถูกต้องของ เลขที่ใบสั่งจ่ายกับรหัสและชื่อ เจ้าหนี้ พร้อมทั้งจำนวนเงิน เพราะถ้ามีการผิดพลาดจะกระทบกระเทือนถึงรายการเจ้าหนี้ใบสั่งจ่ายด้วย กล่าวคือ รายการเงินสดจ่ายเป็นการล้างบัญชีเจ้าหนี้ใบสั่งจ่ายแต่ละใบ ดังนั้นถ้ารายการเงินสดจ่ายลงรายการโดยให้รหัสเจ้าหนี้หรือเลขที่ใบสั่งจ่ายผิดพลาด ก็จะไม่ไปลบล้างบัญชีเจ้าหนี้ใบสั่งจ่ายที่ตั้งไว้ ทำให้มียอดคงเหลือเกินความจริง หรือบางครั้งอาจไปลบล้างบัญชีเจ้าหนี้ใบสั่งจ่ายของใบสั่งจ่ายคนละใบ ก็ทำให้ยอดคงเหลือของบัญชีเจ้าหนี้ใบสั่งจ่ายไม่ถูกต้องด้วย

(ข) รายงานเลขที่ 720.U.09.0 Update Card เมื่อมีข้อผิดพลาดใน Listing กองบัญชีจะระบุลงใน Listing แล้วส่งให้กองระบบ เพื่อทำการแก้ไขโดยกรอกรายการที่ถูกต้องลงในแบบฟอร์ม Update เจาะบัตรและส่งให้ศูนย์คอมพิวเตอร์ออกรายงาน Update เพื่อตรวจสอบอีกครั้งหนึ่งว่าได้มีการแก้ไขถูกต้องแล้ว รายงาน Update นี้จะแสดงรายการแก้ไขของข้อมูลจากทุก ๆ Batch รวมกันเลยโดยไม่แยกเลขที่ Batch และ พิมพ์ยอดรวมของรายการเงินสดจ่ายประจำเดือนทั้งทางด้านเดบิตและ เครดิตออกมาอีกครั้งหนึ่ง เพื่อตรวจสอบให้ถูกต้อง

(ค) รายงานเลขที่ 721.R.16.2 Cash Disbursement Analysis เป็นรายงานที่แสดงยอดรวมของรายการเงินสดจ่ายประจำเดือน แบ่งตามบัญชีเงินฝากธนาคารและบัญชีเงินสด กล่าวคือ รหัสบัญชีด้านเครดิตของรายการเงินสดจ่ายได้แก่ บัญชีเงินฝากธนาคารหรือบัญชีเงินสด สำหรับบัญชีเงินฝากธนาคารนั้นมีหลายบัญชี เช่น บัญชี 131.100.0.00.001 หมายถึง

ELECTRICITY GENERATING AUTHORITY OF THAILAND  
CASH DISBURSEMENT LISTING  
FOR THE MONTH OF OCTOBER, 1976

BATCH NO.	VOUCHER NO.	DOCUMENT REFERENCE		DATE PAID	CREDITOR REFERENCE		ACCOUNT CODE	AMOUNT
		NO.	DATE		NO.	NAME		
026	001-26/10/19-1844			22/10/19	8 800060	ธ. กรุงเทพ จำกัด (บางกรวย)	130-100-0-00-001	-25,311.22
	001-26/10/19-1842			22/10/19	8 802381	ธ. แห่งประเทศไทย จำกัด	130-100-0-00-001	-30,000,000.00
	001-26/10/19-1843			22/10/19	8 800077	ธ. กรุงเทพ จำกัด (นนทบุรี)	130-100-0-00-001	-96,225.45
	001-21/10/19-1535	112081	21/10/19	22/10/19	8 800040	กระทรวงมหาดไทย	131-100-0-00-910	-1,265,000.00
	001-21/10/19-1552	692498	21/10/19	22/10/19	8 800093	ธ. กรุงเทพ จำกัด (อยุธยา)	131-200-0-00-900	-295,300.00
	001-21/10/19-1553	692498	21/10/19	22/10/19	8 800083	ธ. กรุงเทพ จำกัด (ราชบุรี)	131-200-0-00-900	-204,900.00
	001-21/10/19-1554	692498	21/10/19	22/10/19	8 800070	ธ. กรุงเทพ จำกัด (ชลบุรี)	131-200-0-00-900	-158,500.00
	001-21/10/19-1560	692498	21/10/19	22/10/19	8 800096	ธ. กรุงเทพ จำกัด (อุบลราชธานี)	131-200-0-00-900	-114,000.00
	001-22/10/19-1579	692499	22/10/19	22/10/19	8 800072	ธ. กรุงเทพ จำกัด (เชียงใหม่)	131-200-0-00-900	-317,000.00
	001-22/10/19-1580	692499	22/10/19	22/10/19	8 800084	ธ. กรุงเทพ จำกัด (ลำปาง)	131-200-0-00-900	-740,000.00
	001-22/10/19-1605	692500	22/10/19	22/10/19	8 800063	ธ. กรุงเทพ จำกัด (สกลนคร)	131-200-0-00-900	-188,000.00
	001-22/10/19-1606	692500	22/10/19	22/10/19	8 800079	ธ. กรุงเทพ จำกัด (นุชนิพนธ์)	131-200-0-00-900	-340,000.00
	001-21/10/19-1539	055554	21/10/19	22/10/19	1 000045	น.ส. กรรณิการ์ ศิริวิจิตร	131-200-0-00-916	-5,000.00
	001-22/10/19-1626	112032	22/10/19	22/10/19	1 000045	น.ส. กรรณิการ์ ศิริวิจิตร	131-100-0-00-910	-7,197.38
	001-22/10/19-1627	112033	22/10/19	22/10/19	1 000045	น.ส. กรรณิการ์ ศิริวิจิตร	131-100-0-00-910	-3,906.36
	001-22/10/19-1628	112034	22/10/19	22/10/19	1 000045	น.ส. กรรณิการ์ ศิริวิจิตร	131-100-0-00-910	-394.69
	001-22/10/19-1629	112028	22/10/19	22/10/19	1 000045	น.ส. กรรณิการ์ ศิริวิจิตร	131-100-0-00-910	-1,655,703.45
	001-22/10/19-1630	112031	22/10/19	22/10/19	1 000045	น.ส. กรรณิการ์ ศิริวิจิตร	131-100-0-00-910	-22,933.00
	001-22/10/19-1631	112029	22/10/19	22/10/19	1 000045	น.ส. กรรณิการ์ ศิริวิจิตร	131-100-0-00-910	-57,178.00
	001-22/10/19-1632	112030	22/10/19	22/10/19	1 000045	น.ส. กรรณิการ์ ศิริวิจิตร	131-100-0-00-910	-57,830.11
	001-21/10/19-1551	055564	22/10/19	22/10/19	1 000895	นาย จรัส น้าปัญญา	131-200-0-00-916	-5,400.00
	001-22/10/19-1576	055576	22/10/19	22/10/19	1 000895	นาย จรัส น้าปัญญา	131-200-0-00-916	-12,640.00
	001-22/10/19-1577	055576	22/10/19	22/10/19	1 000895	นาย จรัส น้าปัญญา	131-200-0-00-916	-14,150.00
	001-14/10/19-0864	054946	14/10/19	22/10/19	1 001522	นาย เจริญ มากเพชร	131-200-0-00-916	-1,400.00
	001-19/10/19-1331	055521	20/10/19	22/10/19	1 006777	นาย บัญจะ เขียมพงษ์สานต์	131-200-0-00-916	-1,200.00
	001-19/10/19-1334	055522	20/10/19	22/10/19	1 008165	นาง มหพันธ์ เศรษฐบุตร	131-200-0-00-916	-1,700.00
	001-20/10/19-1401	055527	20/10/19	22/10/19	1 012041	นาย สมศักดิ์ คุุฑทรัพย์	131-200-0-00-916	-3,000.00
	001-20/10/19-1402	055526	20/10/19	22/10/19	1 013054	นาย สิทธิพร รัตนภาส	131-200-0-00-916	-1,000.00

REPORT NO: 721.0-09:0

ELECTRICITY GENERATING AUTHORITY OF THAILAND  
 UPDATE CARD C2 CASH DISBURSEMENT

UPDATE C2 MA.  
 RUN DATE 03/21/77

①

DOCUMENT NO.	DOCUMENT REF.	NO.	DEBTOR/CREDITOR NAME	DATE RC/PD	ACC	ACCOUNT CODE	AMOUNT
001-30709/19-4239	098833-13/10/19	802307	8 หก. เจริญผลลาบ	21/10/19		131-100-0-00-910	-29,520.00
		802307	8 หก. เจริญผลลาบ	21/10/19		232-100-0-00-001	+29,520.00
	098853-13/10/19	802397	8 องค์การนิคมเคอรั	21/10/19		131-100-0-00-910	-29,520.00
001-30709/19-4681	099042-19/10/19	802397	8 องค์การนิคมเคอรั	21/10/19		131-100-0-00-001	-6.97
	099042-19/10/19	802397	8 องค์การนิคมเคอรั	21/10/19		130-100-0-00-001	-6.97
001-30709/19-4863	098988-19/10/19	802215	8 บ. สิทธิชัย เอนจิเนียริ่ง จำกัด	21/10/19		131-100-0-00-910	-3,120.00
		802215	8 บ. สิทธิชัย เอนจิเนียริ่ง จำกัด	21/10/19		232-100-0-00-001	+3,120.00
	098988-19/10/19	802215	8 บ. สิทธิชัย เอนจิเนียริ่ง จำกัด	21/10/19		131-100-0-00-910	-3,120.00
001-31/00/19-3192		006272	1 นาย ประสาร ทิวมขิม	20/10/19		130-120-0-00-001	-1,566.00
		006272	1 นาย ประสาร ทิวมขิม	20/10/19		232-100-0-00-001	+1,566.00
		006272	1 นาย ประสาร ทิวมขิม	20/10/19		130-200-0-00-001	-1,566.00
* TOTAL (DEBIT)	691,972,108.88		CREDIT	691,972,108.88			2

ตัวอย่างที่ ๒๘

๒๘๒

REPORT NO. 21.R.16.2  
GENERAL LEDGER SECTION

ELECTRICITY GENERATING AUTHORITY OF THAILAND  
CASH DISBURSEMENT ANALYSIS  
FOR THE MONTH OF OCTOBER, 1976

Analysis of ๑๒ ๓๓

PAGE 1  
RUN DATE 03/07/77

ACCOUNT CODE	AMOUNT		ACCOUNT CODE	AMOUNT	
	DEBIT	CREDIT		DEBIT	CREDIT
130-100-001		✓ 348,123,697.21 ✓	130-200-001		578,288.75
131-100-910		251,463,624.95 ✓	131-200-900		515,343.95 X
131-200-910	๑๒,๖๕๕,๐๕๕.๕๑	22,๖๖๔,๐๕๕.๕๑ X	131-500-913		69,591,185.94 ✓
131-500-914		2,1๒๐.๐๐ ✓	232-100-001	๕๙๒,๕๙๗,๐๙๗.๘๘	1,5๓๓.1๒ ✓
TOTAL FOR THIS PAGE		621,๘๕3,675.30	TOTAL FOR THIS PAGE	691,๙๗๒,1๐๘.๘๘	70,1๐๘,433.๐๘
GRAND TOTAL (DEBIT)			691,๙๗๒,1๐๘.๘๘		
(CREDIT)			691,๙๗๒,1๐๘.๘๘		

ตัวอย่างที่ ๓๐

๕๖๘

DATE PAID	VOUCHER NO.	CREDITOR REFERENCE		ICHEQUE NO	ACCOUNT CODE	CREDIT	
		NO	NAME			CASH	BANK
01/01/19	001-25/12/18-2527	7	803122	บริษัทดอกเบ๊นซ์บริษัทหลวงทุนพัฒนา	130-100-0-00-001	37,801.33 *	
				786212	121-200-0-00-000		9,320,221.17
01/01/19	001-25/12/18-2528	7	803122	บริษัทดอกเบ๊นซ์บริษัทหลวงทุนพัฒนา	130-100-0-00-001	87,867.96 *	
				786185	131-200-0-00-000		12,033,902.91
02/01/19	001-17/12/18-1699	1	000182	นาง กานทิศา ก้อยบุญ	131-200-0-00-016		1,397.00
02/01/19	001-25/12/18-2597	1	000351	นาย เกษม จาติกวณิช	130-200-0-00-001	90.00	
02/01/19	001-24/12/18-2405	3	001137	นาง ฉานง หวางนที	130-200-0-00-001	600.00	
02/01/19	001-24/12/18-2347	1	001264	นาย จาริม โชนก	130-200-0-00-001	300.00	
02/01/19	001-29/12/18-3034	1	001449	นาย จุมนพ คงธรรม	130-200-0-00-001	300.00	
02/01/19	001-11/12/18-0785	1	001819	นาย เถสิมา แซงแก้ว	130-200-0-00-001	750.00	
02/01/19	001-18/12/18-1801	1	001874	นางสาว ชะเนศันย์ กอดดากร	130-200-0-00-001	300.00	
02/01/19	001-24/12/18-2471	1	001926	นาย ชลล กูมาลี	130-200-0-00-001	600.00	
02/01/19	001-24/12/18-2464	1	002111	นางสาว กิตติสดาพร	026663 131-200-0-00-916		2,000.00
02/01/19	001-12/12/18-0953	1	002160	นาย จาตุชัย หล้าสุวรรณ	130-200-0-00-001	600.00	
02/01/19	001-02/01/19-0006	1	002412	นาง พูนงษ์ พดกษะวัน	026696 131-200-0-00-916		1,518.50
02/01/19	001-02/01/19-0007	1	002412	นาง พูนงษ์ พดกษะวัน	026696 131-200-0-00-916		1,844.00
02/01/19	001-24/12/18-2413	1	003345	นาย ทวีชัย ไกรทอง	130-200-0-00-001	900.00	
02/01/19	001-25/12/18-2554	1	004235	นาง บงลักษณ์ ไชยมการุญ	130-200-0-00-001	84.00	
02/01/19	001-25/12/18-2563	1	004382	นางสาว เบ็ญจมาศ เข็มโตตา	130-200-0-00-001	50.00	
02/01/19	001-15/12/18-1297	1	004691	นาง บงกช อุนพลิม	026563 131-200-0-00-916		1,592.00
02/01/19	001-24/12/18-2411	1	004817	นาง ปวี นาคนิยม	130-200-0-00-001	300.00	
02/01/19	001-18/12/18-1880	3	005433	นาง พูนงษ์ เสือทองทรัพย์	130-200-0-00-001	40.00	
02/01/19	001-29/12/18-3029	1	005550	นางสาว เบ็ญจมาศ สุพันธ์	130-200-0-00-001	855.00	
02/01/19	001-24/12/18-2433	1	005779	นาย ประคม ตั้งสูง	130-200-0-00-001	300.00	
02/01/19	001-24/12/18-2348	1	006085	นาย ประยูร คูมอ้า	130-200-0-00-001	400.00	
02/01/19	001-23/12/18-2164	1	006362	นาย ประสิทธิ์ ศรีจิตร	130-200-0-00-001	500.00	
02/01/19	001-15/12/18-1071	1	006777	นางสาว เบ็ญจมาศ สานต์	130-200-0-00-001	483.70	
02/01/19	001-24/12/18-2291	1	007201	นาง พเยาว์ อัดศาลตร์	130-200-0-00-001	150.00	

TOTAL FOR THIS PAGE

21,495,747.57

133,271.99

21,362,475.58

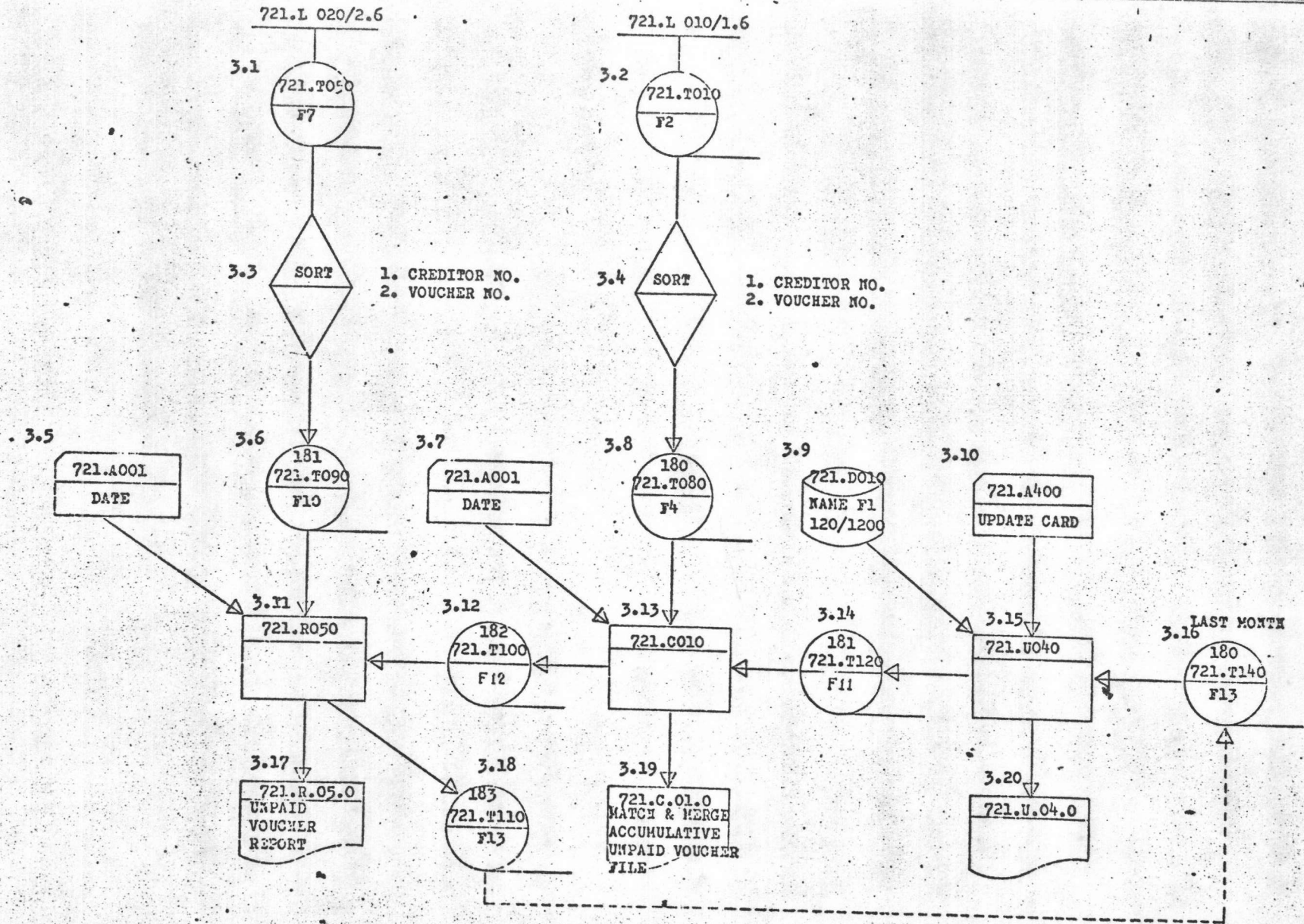
บัญชีเงินฝากธนาคารแห่งประเทศไทย บัญชี 131.200.0.00.001 หมายถึง บัญชีเงินฝากธนาคาร  
 กรุงไทย เป็นต้น Cash Disbursement Analysis จะแสดงให้เห็นว่า ยอดรวมของบัญชี  
 131.100... มีจำนวนเท่าใด และบัญชีเงินสดมียอดรวมเท่าใด พร้อมทั้งยอดรวมของบัญชีด้านเดบิต  
 ได้แก่ บัญชีเจ้าหนี้ใบสั่งจ่ายด้วย โดยจะไม่แสดงรายละเอียดแต่ละรายการอย่างที่แสดงใน Listing  
 ในเวลาที่กองบัญชีตรวจสอบ Listing นั้น นอกจากจะตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดแล้ว  
 ยังต้องตรวจยอดรวม (Batch Total) ของแต่ละ Batch เปรียบเทียบกับยอดรวมที่จดจากสมุด  
 เงินสดของแผนกเงินสดแต่ละวันด้วย เมื่อได้รับรายงาน Analysis ซึ่งเป็นยอดรวมของทั้งเดือน  
 กองบัญชีก็จะตรวจสอบโดยบวกยอดรวมจากสมุดเงินสดของแผนกเงินสดแบ่งตามบัญชีเงินฝากธนาคาร  
 แล้วเปรียบเทียบกับยอดรวมใน Analysis ถ้ามีข้อผิดพลาดก็ระบุลงในรายงานแล้วส่งให้กองระบบ  
 และพิธีการทำการแก้ไขอีกครั้งหนึ่ง

(ง) รายงานเลขที่ 721.R.03.0 Cash Disbursement Journal

เมื่อได้ทำการแก้ไขข้อมูลทั้งหมดให้ถูกต้องแล้ว ศูนย์คอมพิวเตอร์จะออกรายงาน Cash Disbursement  
 Journal รายงานนี้จะแสดงรายละเอียดของเงินสดจ่ายจากใบสั่งจ่ายแต่ละใบ เรียงตามวันที่จ่ายเงิน  
 และมียอดรวมของเงินสดจ่ายประจำเดือนนั้น ๆ แยกเป็นเงินสดและเงินฝากธนาคาร พร้อมทั้งยอด  
 เดบิตบัญชี ๒๓๒ ด้วย

เนื่องจากผู้รับเงินตามใบสั่งจ่ายประจำเดือนหนึ่ง ๆ อาจไม่มารับเงิน  
 ภายในเดือนนั้น ๆ ทางแผนกเงินสดกองการเงินก็จะเป็นผู้เก็บใบสั่งจ่ายที่ไม่มีผู้รับเงินไว้ที่แผนก  
 ขณะเดียวกับการจ่ายเงินในเดือนหนึ่ง ๆ บางรายการอาจเป็นการจ่ายเงินตามใบสั่งจ่ายประจำ  
 เดือนก่อน ๆ ก็ได้ ดังนั้นเพื่อเป็นการควบคุมใบสั่งจ่ายที่ยังไม่ได้จ่ายเงินซึ่งแผนกเงินสดเป็นผู้เก็บ  
 ไว้ จึงได้จัดทำมีโปรแกรมที่จะนำข้อมูลของใบสั่งจ่ายส่วนกลางและข้อมูลของรายการเงินสดจ่าย  
 ประจำเดือนหนึ่ง ๆ มาเปรียบเทียบกันเพื่อออกรายงาน Unpaid Voucher นอกเหนือไปจากการ  
 ออก Listing และรายงานของใบสั่งจ่ายและเงินสดจ่ายตามที่กล่าวมาแล้ว ขั้นตอนการทำงาน  
 ของเครื่องคอมพิวเตอร์ในการออกรายงาน Unpaid Voucher จะแสดงใน S6stem Flowchart  
 Page 3 (รูปที่ ๕.๑๐) ซึ่งมีวิธีการตามขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้





(๑) การเปรียบเทียบข้อมูลนี้ จะทำโดยใช้เทป 721.T.050 F 7 ของข้อมูลเงินสดจ่ายประจำเดือนหนึ่ง (ข้อ ๓.๑) และเทป 721.T.010 F 2 ของข้อมูลใบสั่งจ่าย ส่วนกลางประจำเดือนเดียวกัน (ข้อ ๓.๒) จากขั้นตอน ๒.๖ และ ๑.๖ ของ System Flowchart Page 2 และ Page 1

(๒) นำเทป F 7 ของข้อมูลเงินสดจ่ายมาจัดเรียงลำดับ (Sort) ตามเลขที่ใบสั่งจ่าย แล้วบันทึกลงในเทป F 10 (ตามข้อ ๓.๓ และ ๓.๖)

(๓) นำเทป F 2 มา Sort ในลักษณะเดียวกับเทป F 7 แล้ว บันทึกลงในเทป F 4 ตามข้อ ๓.๔ และ ๓.๘

(๔) นำเทป F 4 (จากข้อ ๓.๘) ซึ่งเป็นข้อมูลใบสั่งจ่ายประจำเดือนที่ Sort แล้วมารวมกับเทป F 11 (ข้อ ๓.๑๔) ซึ่งเป็นข้อมูลใบสั่งจ่ายที่ยังไม่ได้จ่ายเงิน (unpaid Voucher) ยกมาจากเดือนที่แล้ว โดยโปรแกรม 721.C.0.10 รวมเป็นรายการใบสั่งจ่ายทั้งหมดที่มีอยู่ก่อนการจ่ายเงินประจำเดือนนี้ แล้วบันทึกลงในเทป F 12 (ข้อ ๓.๑๒) เพื่อนำไปเปรียบเทียบกับรายการเงินสดจ่ายประจำเดือนต่อไป พร้อมทั้งออกรายงาน 721.C.01.0 Matching & Merging Accumulative Unpaid Voucher File ตามข้อ ๓.๑๔

(๕) เนื่องจากเทป F 2 เป็นข้อมูลของใบสั่งจ่ายส่วนกลางที่ยังไม่ได้ทำการแก้ไขข้อผิดพลาด (Update) เมื่อได้นำไปเปรียบเทียบกับข้อมูลเงินสดจ่ายเพื่อออกรายงานใบสั่งจ่ายที่ยังไม่ได้จ่ายเงิน (Unpaid Voucher) ยกไปนั้น จึงเป็นข้อมูลที่ยังมีข้อผิดพลาดอยู่ ดังนั้นในเดือนถัดไปข้อมูลที่ยกมาจากเดือนที่แล้วจึงต้องทำการแก้ไข (Update) ก่อนที่จะนำไปรวมกับข้อมูลใบสั่งจ่ายประจำเดือนนั้น ๆ โดยใช้โปรแกรม 721.0040 พร้อมกับออกรายงานใบสั่งจ่ายที่ยังไม่ได้จ่ายเงินยกมาซึ่งแก้ไขแล้ว และบันทึกลงในเทป F 11 (ตามขั้นตอนที่ ๓.๑๖ ๓.๑๕, ๓.๑๐, ๓.๒๐, ๓.๘ และ ๓.๑๔) และนำไปรวมกับข้อมูลใบสั่งจ่ายส่วนกลางประจำเดือนตามที่กล่าวแล้วในข้อ ง.

(๖) นำข้อมูลเงินสดจ่ายที่จัดเรียงลำดับแล้วในเทป F 10 และข้อมูลใบสั่งจ่ายส่วนกลางทั้งหมดจากเทป F 12 (ตามข้อ ๓.๖ และ ๓.๑๒) รวมทั้งบัตรวันที่ (Date Card) เข้าดำเนินการตามโปรแกรม 721.R 050 (ข้อ ๓.๑๑) ซึ่งจะเปรียบเทียบ

เลขที่ใบสั่งจ่ายที่จ่ายเงินในเดือนมีกับใบสั่งจ่ายทั้งหมดเพื่อดูว่า มีใบสั่งจ่าย เลขที่ใดที่ยังมิได้จ่ายเงิน และออกรายงาน 721.R.05.0 Unpaid Voucher Report (ข้อ ๓.๑๗) พร้อมกับบันทึกลง เทป F 13 เพื่อเป็นรายการใบสั่งจ่ายที่ยังไม่ได้จ่ายเงินยกไปเดือนหน้าต่อไป (ข้อ ๓.๑๘)

๓. สมุดรายวันเงินสดรับส่วนกลางและส่วนภูมิภาค (Cash Receipt & Provincial Cash Receipt Journal) รายการเงินสดรับของ กฟผ. นอกจากจะเป็นค่าขาย กระแสไฟฟ้าแล้ว ยังมีรายการเงินสดรับอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นเป็นจำนวนมาก เช่น การส่งคืนเงินยืมทรง การหักเงินเดือนเป็นค่าประกันความเสียหาย การหักเงินเดือนเป็นค่าเงินการกุศล การหักเงิน เดือนค่าซื้อน้ำมันเงินเชื่อ เป็นต้น รายการเงินสดรับทั้งหลาย กฟผ. จะต้องออกใบเสร็จรับเงิน เพื่อเป็นหลักฐานทั้งสิ้น และนำไปเป็นเอกสารในการลงรายการในสมุดรายวันเงินสดรับซึ่งทำด้วย มือแต่เดิม แต่ในปัจจุบันได้ใช้วิธีนำข้อมูลจากใบเสร็จรับเงินไปเจาะบัตรและนำเข้าเครื่อง คอมพิวเตอร์เพื่อจัดทำสมุดรายวันเงินสดรับแทน แบบฟอร์มและขั้นตอนในการเตรียมข้อมูลเข้า เครื่องตลอดจนการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ในการบันทึกรายการเงินสดรับ จะเป็นดังนี้

ก) แบบฟอร์ม ใบเสร็จรับเงินชุดหนึ่ง ๆ จะประกอบด้วยต้นฉบับและสำเนา ๒ ฉบับ ต้นฉบับและสำเนาฉบับที่ ๒ จะเหมือนกันทุกประการ แต่สำเนาฉบับที่ ๑ จะมีส่วนเพิ่มเติม เพื่อการให้รหัสบัญชีและรหัสรายการอื่น ๆ สำหรับเป็นข้อมูลเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ (รูปที่ ๕.๑๑) ส่วนทางซ้ายมือจะเหมือนกับต้นฉบับและสำเนาฉบับที่ ๒ ส่วนทางขวามือคือ ส่วนที่เพิ่มเติม ซึ่งจะมี เฉพาะสำเนาฉบับที่ ๑ ที่ส่งมาให้กองบัญชีซึ่งเป็นผู้ให้รหัสบัญชีเท่านั้น วิธีการกรอกแบบฟอร์มจะเป็น ดังนี้

๑) ช่อง "รหัสสถานที่" สำหรับใบเสร็จรับเงินส่วนกลางจะให้รหัส ๐๐๑ ซึ่งหมายถึงส่วนกลาง ส่วนใบเสร็จรับเงินส่วนภูมิภาคจะให้รหัสซึ่งแสดงว่าเป็นบัญชีเงินฝาก ธนาคารบัญชีไหน เช่น รหัส ๔๔๔ หมายถึงบัญชีเงินฝากธนาคารที่จังหวัดอุดรศักดิ์ (กฟผ. จะเปิด บัญชีเงินฝากธนาคาร ๑ บัญชี เพื่อรับ-จ่ายเงินสำหรับหน่วยงานในส่วนภูมิภาค ๑ แห่งหรือมากกว่า เมื่อมีเงินสดรับที่หน่วยงานใดก็จะนำเข้าไปบัญชีเงินฝากธนาคารประจำหน่วยงานนั้น ๆ และบัญชีเงิน ฝากธนาคารแต่ละแห่งก็จะมีรหัสประจำบัญชีนั้น ๆ เพื่อใช้ในการอ้างอิงถึง)

๒) ช่อง "ใบเสร็จรับเงินเลขที่" ผู้ให้รหัสจะลอกเลขที่ใบเสร็จจากส่วน ทางซ้ายมือลงในช่องนี้

Book No. เล่มที่ 4754 การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย No. เลขที่ 237876  
 Electricity Generating Authority of Thailand  
 ใบเสร็จรับเงิน RECEIPT

วันที่ \_\_\_\_\_  
 Date

ได้รับเงินสด/เช็คเลขที่ \_\_\_\_\_  
 Received Cash / Cheque No.

จาก \_\_\_\_\_  
 From

เป็นค่า \_\_\_\_\_  
 In payment of

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) \_\_\_\_\_  
 Amount (letters)

จำนวนเงิน (ตัวเลข) \_\_\_\_\_  
 Amount (figures)

พนักงานเก็บเงิน  
 Bill Collector

พนักงานเก็บเงิน  
 Cashier

ผู้ดำเนินการชำระเงิน  
 Controller

(สำหรับผู้ใช้ระบบบัญชีแบบรวม เป็นผู้กรอก)  
 ข้อมูลเข้า (ใบเสร็จรับเงิน)

TYPE 3

ใบเสร็จรับเงินเลขที่	5	10	16
รหัสนิติ/เดือน	3	63	19
รหัสนิติ	2	28	19
จำนวนเงิน	2		
รหัสนิติ DR.	2		40 41
จำนวนเงิน	1		52
รหัสนิติ CR.	2		40 41
จำนวนเงิน	5		63
รหัสนิติ CR.	2		40 41
จำนวนเงิน	0		63
รหัสนิติ CR.	2		40 41
จำนวนเงิน	5		63
รหัสนิติ CR.	2		40 41
จำนวนเงิน	5		63

ผู้รับเงิน

รับเงินถูกต้อง

ใบเสร็จรับเงิน

รูปที่ ๕.๑๑

๓) ช่อง "วันที่" หมายถึง วันที่รับเงินตามที่ปรากฏในใบเสร็จรับเงิน ส่วนทางซ้ายมือ โดยใช้เลขที่ของเดือนแทนชื่อเดือน และใช้ตัวเลข ๒ ตัวหลังของ พ.ศ. แทนปี

๔) ช่อง "รหัสลูกหนี้/เจ้าหนี้" หมายถึง หมายเลขประจำตัวของลูกหนี้ ในกรณีที่ เป็นบัญชีลูกหนี้ที่คุมรายตัว

๕) ช่อง "รหัสรายการ" ผู้ให้รหัสจะให้รหัสตามประเภทของรายการ เงินสดรับนั้น ๆ (รหัสประเภทรายการได้มีการกำหนดไว้ล่วงหน้าตามที่ได้กล่าวแล้ว)

๖) ช่อง "รหัสบัญชี DR." หมายถึง รหัสบัญชีเงินฝากธนาคาร ซึ่งผู้ให้รหัส จะให้รหัสบัญชีเพื่อแสดงว่ารายการเงินสดรับนั้น ๆ ได้นำเข้าฝากบัญชีเงินฝากธนาคารใดสาขาไหน เช่น รหัสบัญชี 131 200 000 955 หมายถึง บัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทยสาขาจังหวัดอุดรศักดิ์

๗) ช่อง "รหัสบัญชี CR." ผู้ให้รหัสจะพิจารณาว่าเงินสดรับรายการนั้น ๆ ควรจะเครดิตบัญชีอะไร เช่น พนักงานส่งคืนเงินยืมทตรง ก็ จะเครดิตบัญชีเงินยืมทตรง เป็นต้น

๘) ช่อง "SOC" หมายถึง รหัสเงิน จะใช้ในกรณีที่ เป็นรายหักจากบัญชี ค่าใช้จ่าย หรือเครดิตบัญชีค่าใช้จ่าย

ข) ขั้นตอนของการจัดเตรียมข้อมูลเงินสดรับ ขั้นตอนของการทำงานในรูปของ ทางเดินของเอกสาร (Document Flowchart) สำหรับรายการเงินสดรับจะเป็นดังนี้.-

(จากรูปที่ ๕.๑๒ ประกอบด้วย)

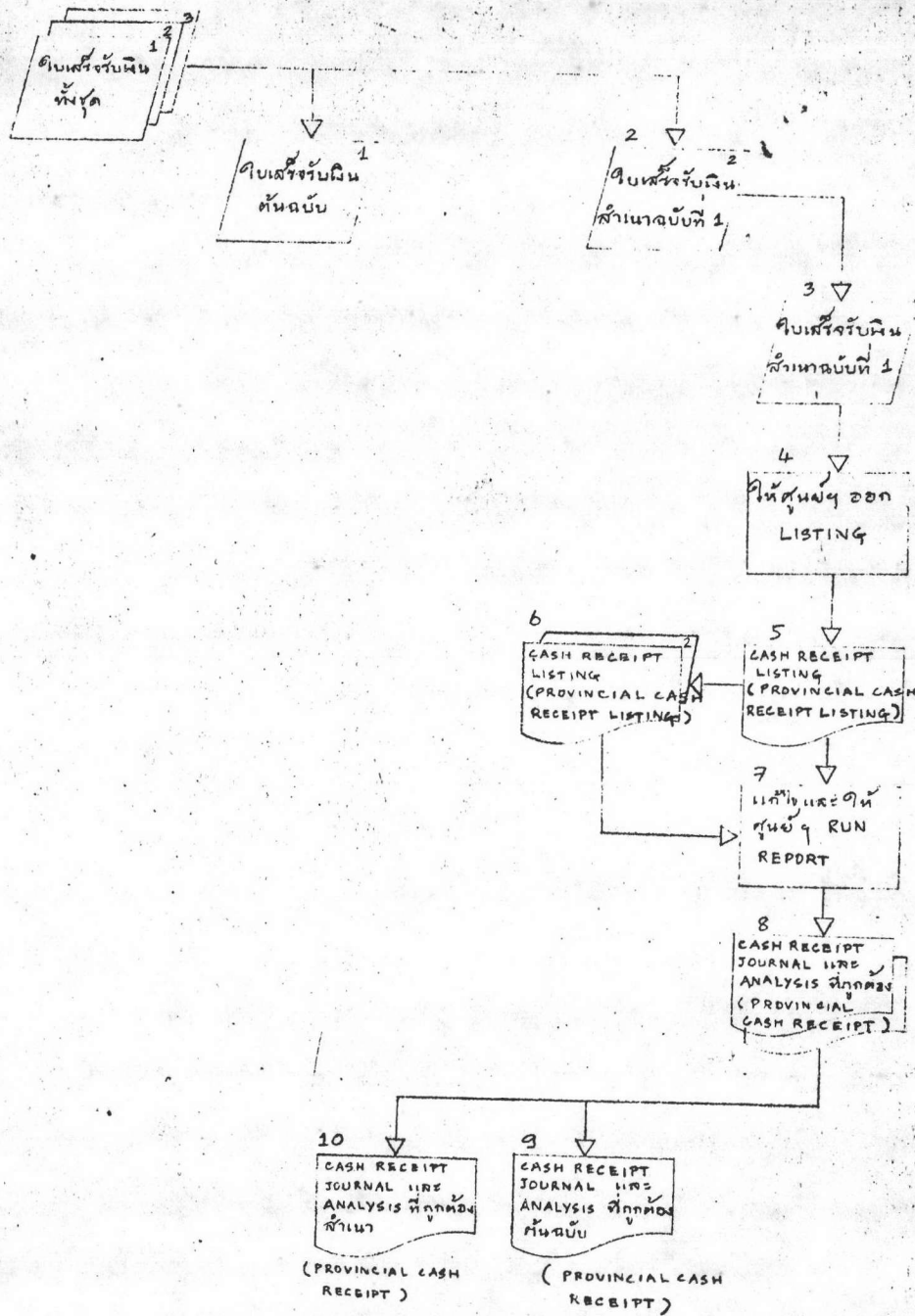
๑) เมื่อแผนกเงินสดหรือ หน่วยธุรการการเงินภูมิภาคได้ออกใบเสร็จรับเงิน ให้บุคคลใดแล้ว แผนกเงินสด กองการเงินส่วนกลางจะส่งสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับที่ ๑ ให้กองบัญชี ทุก ๆ วัน แต่หน่วยธุรการการเงินภูมิภาคจะรวบรวมสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับที่ ๑ ส่งมาให้กองบัญชี เดือนละ ๒ ครั้ง พร้อมกับรายการรับ-จ่ายเงินจากบัญชี (กพ. รส.๑ ตามรูปที่ ๕.๑๑) ซึ่งแสดง รายละเอียดการรับเงินแต่ละรายการประจำครั้งเดือนนั้น ๆ พร้อมทั้งยอดรวม

๒) เมื่อกองบัญชีได้รับสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับที่ ๑ จากแผนกเงินสด จะดำเนินการดังนี้.-

(ก) ลงรายการในบัญชีลูกหนี้รายตัว

SYSTEM : FINANCIAL ACCOUNT SUBJECT : CASH RECEIPT AND PROVINCIAL CASH RECEIPT

แผนกการเงิน หรือ ธุรการการเงิน ฝ่ายการเงิน กองอนุชำนวน กองบัญชี กองประมวลผลพิมพ์



(ข) ในกรณีที่เกี่ยวข้องกับบัญชีออกหนี้ กองบัญชีจะเป็นผู้ให้รหัสรายการ และรหัสบัญชีลงในชื่อกษาของใบเสร็จรับเงิน แต่ในกรณีที่เกี่ยวกับค้ำต้นทุน กองบัญชีจะนำสำเนาใบเสร็จรับเงินไปให้หน่วยรหัสบัญชี เพื่อให้รหัสบัญชี

(ค) กองบัญชีจะส่งสำเนาใบเสร็จรับเงินให้กองระบบและพิธีการ โดยใบเสร็จรับเงินส่วนกลางจะส่งทุกวันและแบ่งเป็น Batch ตามวันที่รับเงิน สำหรับใบเสร็จรับเงินส่วนภูมิภาค เมื่อกองบัญชีได้รับจากหน่วยงานภูมิภาคและให้รหัสเสร็จก็จะส่งกองระบบฯ โดยแบ่งเป็น Batch ตามรหัสสถานที่กล่าวคือ ใบเสร็จรับเงินสำหรับครึ่งเดือน ของหน่วยงานเดียวกันจะรวมเป็น Batch หนึ่ง

๓) กองระบบและพิธีการจะดำเนินการดังนี้

(ก) เจาะบัตรข้อมูลตามรายการต่าง ๆ ในสำเนาใบเสร็จรับเงิน พร้อมทั้งตรวจสอบการเจาะบัตรให้ถูกต้อง

(ข) ส่งบัตรข้อมูลให้ศูนย์คอมพิวเตอร์เพื่อจัดทำ Cash Receipt Listing หรือ Provincial Cash Receipt Listing แล้วแต่จะเป็นใบเสร็จส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาค

(ค) กองระบบและพิธีการส่งรายงาน Listing พร้อมทั้งสำเนาใบเสร็จรับเงินให้กองบัญชี

๔) เมื่อกองบัญชีได้รับ Listing และสำเนาใบเสร็จรับเงิน จะตรวจสอบความถูกต้องของรายการใน Listing กับใบเสร็จรับเงิน และยอดรวม (Batch Total) ใน Listing กับยอดรวมที่กองบัญชีบันทึกไว้จากสมุดเงินสดของแผนกเงินสดแต่ละวันสำหรับใบเสร็จรับเงินส่วนกลาง ส่วนใบเสร็จรับเงินส่วนภูมิภาคจะตรวจสอบยอดรวมใน Listing กับยอดรวมใน กพพ. รส.๑ ถ้าพบข้อผิดพลาดจะระบุไว้ใน Listing แล้วส่งคืนกองระบบและพิธีการ

๕) กองระบบฯ จะแก้ไขข้อมูล (Update) ให้ถูกต้องตามที่กองบัญชีระบุไว้ใน Listing โดยเจาะบัตรตามรายการที่ต้องการแก้ไขแล้วส่งให้ศูนย์คอมพิวเตอร์เพื่อแก้ไขข้อมูล และออกรายงานเก็บไว้ที่กองบัญชีคือ

(ก) Cash Receipt Journal และ Cash Receipt Analysis สำหรับใบเสร็จรับเงินส่วนกลาง

## การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย

บันทึก

จาก	แผนกบัญชีแยกประเภท (ทบม.)	เรียน	
เรื่อง	ส่งข้อมูล		
วันที่			ทจรจ.

ขอส่งข้อมูลเข้าของงาน Financial A/C (Type 3)

Batch เลขที่ ๐๑๕ เลขที่เอกสาร ๒๓๐๑๖๐ ถึง ๒๓๐๑๕๐ จำนวน ๓๐ แผ่น

\_\_\_\_\_  
 ( )

ผู้นำส่ง



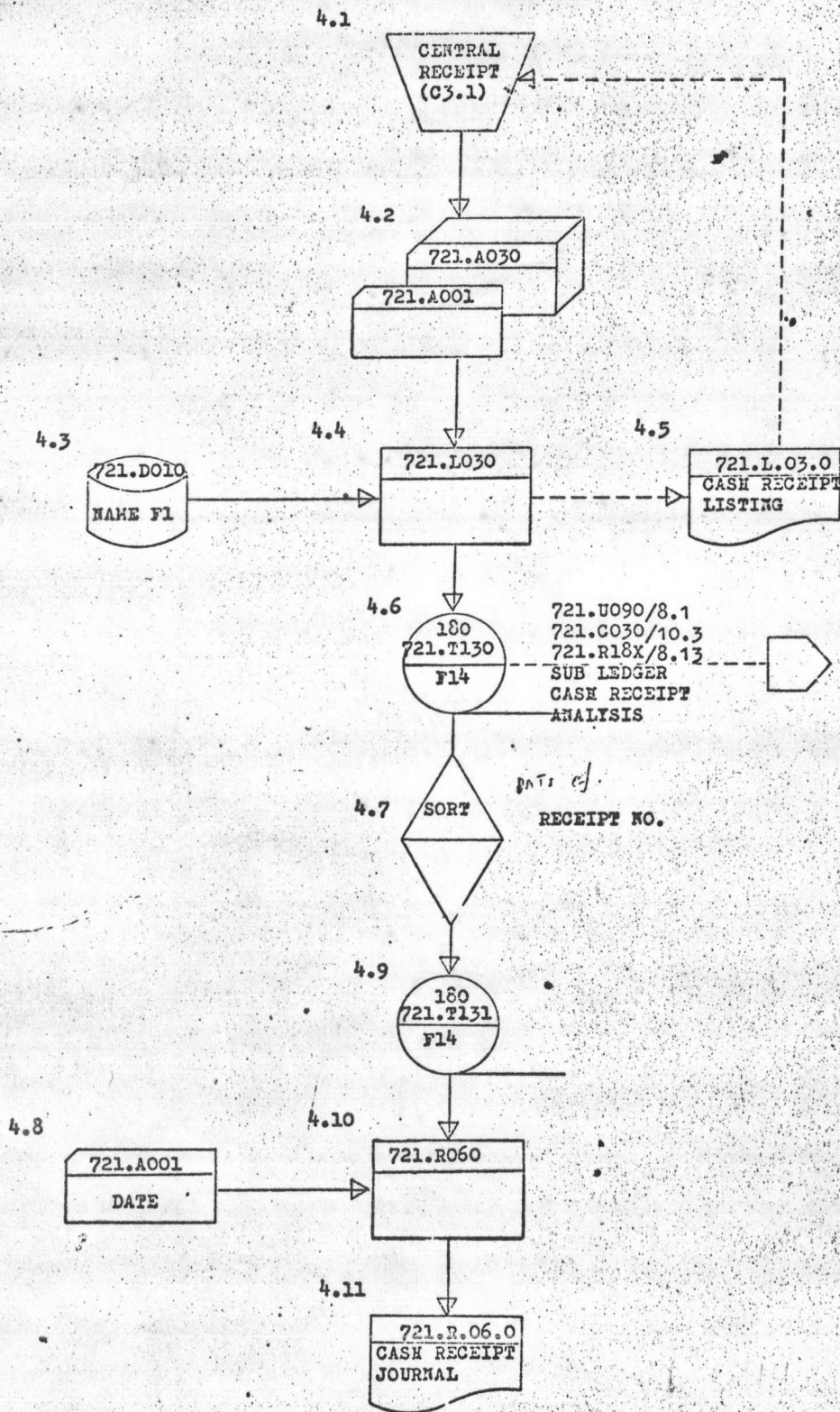
(ข) Provincial Cash Receipt Report และ Provincial Cash Receipt Analysis สำหรับใบเสร็จรับเงินส่วนภูมิภาค

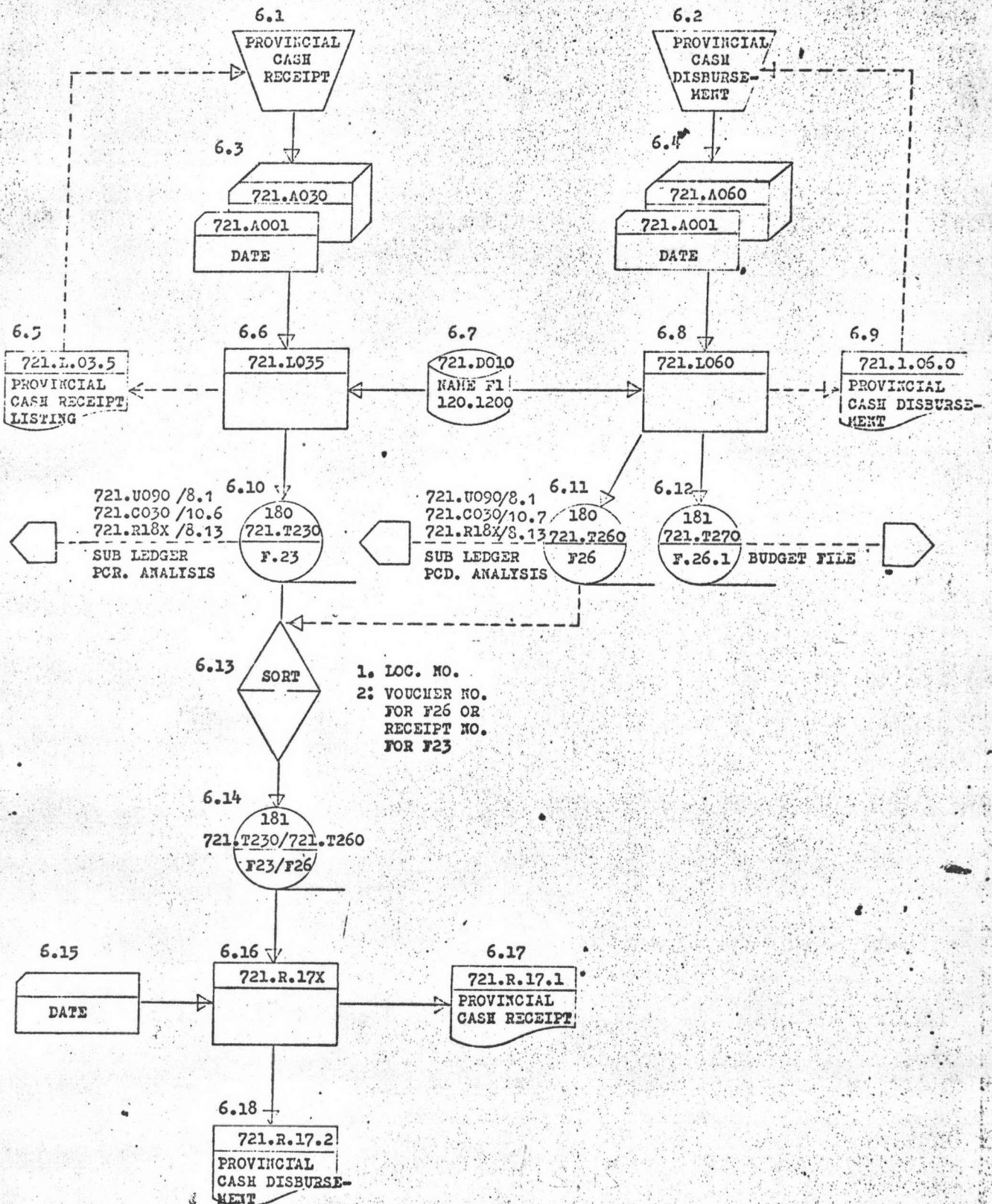
ค) แผนภูมิระบบ (System Flowchart) และรายงานต่าง ๆ การทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ในการรับข้อมูลและออกรายงานจากข้อมูลเงินสหรับส่วนกลางและเงินสหรับส่วนภูมิภาคส่วนใหญ่จะมีขั้นตอนการทำงานเหมือนกัน ข้อแตกต่างจะมีเพียงเล็กน้อยเนื่องจากวิธีการแบ่งจำนวน Batch ซึ่งเงินสหรับส่วนกลางจะแบ่งตามวันที่รับเงิน ถ้ามีจำนวนมากก็จะแบ่งเป็น Batch เล็ก ๆ มีจำนวนใบเสร็จรับเงิน Batch ละเท่า ๆ กัน แต่เงินสหรับส่วนภูมิภาคจะแบ่งตามรหัสบัญชีเงินฝากธนาคาร ฉะนั้น ใบเสร็จแต่ละ Batch จะมีจำนวนไม่เท่ากัน แผนภูมิระบบของการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับข้อมูลเงินสหรับส่วนกลางจะแสดงอยู่ใน System Flowchart Page 4 (รูป ๔.๑๔) และสำหรับข้อมูลเงินสหรับส่วนภูมิภาคจะแสดงอยู่ใน System Flowchart Page 6 (รูป ๔.๑๕) อย่างไรก็ตาม จะกล่าวถึงขั้นตอนการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับข้อมูลทั้งสองอย่างไปพร้อม ๆ กันดังนี้คือ.-

๑) เมื่อกองบัญชีได้ให้รหัสบัญชีในใบเสร็จรับเงิน (ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค) แล้ว จะรวบรวมเป็น Batch ส่งให้กองระบบและพิธีการ โดยที่ใบเสร็จรับเงินใน Batch หนึ่ง ๆ อาจไม่เรียงเลขที่กันก็ได้ เช่น ใบเสร็จบางฉบับมีปัญหาในรายละเอียดยังไม่อาจให้รหัสได้ต้องรอก่อน เป็นต้น กองระบบฯ จะทำการเจาะบัตรข้อมูลตาม Batch ต่าง ๆ ที่ได้รับ และส่งให้ศูนย์คอมพิวเตอร์ (ตามข้อ ๔.๑, ๔.๒ และ ๖.๑, ๖.๓ ในรูป)

๒) ศูนย์คอมพิวเตอร์จะนำบัตรข้อมูลที่ได้รับพร้อมทั้งบัตรวันที่ (Date Card) และ Master File อุกหนี่-เจ้าหนี่ เข้าเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อดำเนินการตามโปรแกรม 721.L 030 (ตามข้อ ๔.๓, ๔.๔ และข้อ ๖.๖, ๖.๗)

๓) ตามโปรแกรม 721.L 030 เครื่องคอมพิวเตอร์จะอ่านข้อมูลจากบัตรออกรายงานและบันทึกข้อมูลที่อ่านได้ลงเทปไว้ โดยข้อมูลจากใบเสร็จรับเงินส่วนกลางจะออกรายงาน Cash Receipt Listing (ข้อ ๔.๕) และบันทึกลงเทป F 14 (ข้อ ๔.๖) ส่วนข้อมูลจากใบเสร็จรับเงินส่วนภูมิภาคจะออกรายงาน Provincial Cash Receipt Listing (ข้อ ๖.๕) และบันทึกลงเทป F 23 (ตามข้อ ๖.๑๐)





๔) ศูนย์คอมพิวเตอร์จะส่ง Listing ให้กองระบบและพิธีการเพื่อส่งต่อให้กองบัญชีไปทำการตรวจสอบข้อมูลใน Listing กับสำเนาใบเสร็จรับเงิน หากมีข้อผิดพลาดจะระบุลงใน Listing แล้วส่งให้กองระบบฯ เพื่อทำ Update Card ส่งให้ศูนย์คอมพิวเตอร์นำเข้าไปรแกรม 721.U 090 เพื่อแก้ไขข้อมูล นอกจากนี้ เทป F 14 และ F 23 ยังจะนำไปเข้าไปรแกรม 721.C 030 และ 721.R 18X เพื่อออกรายงาน Subsidiary Ledger และ Cash Receipt Analysis ซึ่งจะกล่าวภายหลัง

๕) เทป F 14 และ F 23 ที่ทำการแก้ไขแล้ว จะนำไปทำการจัดเรียงลำดับ (Sort) โดยข้อมูลใบเสร็จรับเงินส่วนกลางจะจัดเรียงตามวันที่รับเงินและเลขที่ใบเสร็จรับเงิน ส่วนข้อมูลจากใบเสร็จรับเงินส่วนภูมิภาค จะจัดเรียงตามรหัสบัญชีเงินฝากธนาคาร และบันทึกกลางเทป (ตามข้อ ๔.๗, ๔.๘ และ ๖.๑๓, ๖.๑๔)

๖) นำข้อมูลที่จัดเรียงลำดับแล้วจากเทป พร้อมทั้ง Date Card เข้าไปรแกรม 721.R 060 และ 721.R 17X เพื่อออกรายงาน Cash Receipt Journal และ Provincial Cash Receipt Journal (ตามข้อ ๔.๘, ๔.๑๐, ๔.๑๑ และ ๖.๑๕, ๖.๑๖, ๖.๑๗)

ดังนั้น ในการนำข้อมูลเงินสหรับส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ครั้งหนึ่ง ๆ จะได้รับรายงานหลายประเภท ดังนี้

๑) รายงานเลขที่ 721 L.030 Cash Receipt Listing เป็นรายงานที่แสดงรายละเอียดของใบเสร็จรับเงินส่วนกลางที่อ่านจากบัตรข้อมูลแต่ละใบใน Batch หนึ่ง ๆ โดยในรายงานจะแบ่งเป็นช่องต่าง ๆ ได้แก่ ช่อง Batch No. จะระบุเลขที่ของ Batch ตามที่แผนกบัญชีแยกประเภทได้เขียนไว้ในใบนำส่งใบเสร็จรับเงิน Batch ต่าง ๆ ช่อง Receipt No. คือเลขที่ของใบเสร็จรับเงินแต่ละใบ ช่อง Date หมายถึงวันที่รับเงิน ซึ่งจะ เป็นวันที่เดียวกันหมดทั้ง Batch ช่อง Payer No. จะเป็นรหัสลูกหนี้-เจ้าหนี้ที่ระบุไว้ในใบเสร็จรับเงิน และช่อง Payer Name หมายถึงชื่อของลูกหนี้ตามรหัสนั้น ๆ ซึ่งปรากฏอยู่ใน Master File ช่อง DSC (Description) หมายถึงรหัสประเภทรายการ หลังจากนั้นจะเป็นช่องรหัสบัญชี และจำนวนเงินด้านเดบิต เครดิต ในช่อง Payer Name นั้น กรณีที่เป็นบัญชีซึ่งไม่ต้องระบุรหัสลูกหนี้รายตัว ก็จะไม่มีการปรากฏ แต่จะพิมพ์คำว่า "UNDEFINED" ไว้ เช่น บัญชีค่าใช้จ่าย หรือบัญชีเงินสด และ

BATCH RECEIPT		DATE	PAYER NO	PAYER NAME	DSC	ACCOUNT CODE	S	DEBIT	CREDIT
NO.	NO.								
001	000001	01/11/19	800060 8	ธ. กรุงเทพ จำกัด (บจก.กรวย)		97602 131-200-0-00-916		134,870.76	
	000001	01/11/19	0	UNDEFINED		97602 999-000-0-00-001	✓		134,870.76
	000002	01/11/19	800898 8	ธนาคารแห่งประเทศไทย		97602 131-100-0-00-910		45,946,321.30	
	000002	01/11/19	0	UNDEFINED		97602 999-000-0-00-001	✓		45,946,321.30
	000003	01/11/19	800077 8	ธ. กรุงเทพ จำกัด (บ.ท.บ.)		97602 131-200-0-00-900		725.63	
	000003	01/11/19	0	UNDEFINED		97602 999-000-0-00-001	✓		725.63
	000004	01/11/19	800077 8	ธ. กรุงเทพ จำกัด (บ.ท.บ.)		131-200-0-00-900		24,248.51	
	000004	01/11/19	0	UNDEFINED		131-200-0-00-951	✓		24,248.51
	000005	01/11/19	800898 8	ธนาคารแห่งประเทศไทย		131-200-0-00-916		2,227.55	
	000005	01/11/19	011872 1	นาย สมมาตร มะลิงาม		401-709-0-00-087	✓		2,227.55
	000006	01/11/19	800898 8	ธนาคารแห่งประเทศไทย		131-200-0-00-916		2,392.50	
	000006	01/11/19	017389 1	น.ส. เขาวนารถ กรุงเทพ		242-200-0-00-001	✓		2,392.50
	000007	01/11/19	0	UNDEFINED		98003 130-200-0-00-001		15,381.00	
	000007	01/11/19	0	UNDEFINED		98003 999-000-0-00-001	✓		15,381.00
	368054	01/11/19	800141 8	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค		87101 130-100-0-00-001		45,946,321.30	
	368054	01/11/19	800141 8	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค		87101 142-100-0-00-001	✓		45,946,321.30
	368055	01/11/19	0	UNDEFINED		87101 130-100-0-00-001		5,202,184.60	
	368055	01/11/19	801211 8	บ. ปันซีเมนต์ไทย จำกัด		142-100-0-00-001	✓		3,575,344.40
	368055	01/11/19	801212 8	บ. ปันซีเมนต์ไทย จำกัด		142-100-0-00-001	✓		1,626,840.20
	368056	01/11/19	802379 8	บ. เหล็กสยาม จำกัด		87101 130-100-0-00-001		5,227,630.00	
	368056	01/11/19	802379 8	บ. เหล็กสยาม จำกัด		87101 142-100-0-00-001	✓		5,227,630.00
	307400	01/11/19	0	UNDEFINED		94103 130-100-0-00-001		58.00	
	307400	01/11/19	0	UNDEFINED		94103 401-709-0-00-087	✓		58.00
	383001	01/11/19	0	UNDEFINED		94103 130-100-0-00-001		54.00	
	383001	01/11/19	0	UNDEFINED		94103 401-709-0-00-087	✓		54.00
	383002	01/11/19	0	UNDEFINED		94103 130-100-0-00-001		50.00	
	383002	01/11/19	0	UNDEFINED		94103 401-709-0-00-087	✓		50.00
	383003	01/11/19	0	UNDEFINED		94103 130-100-0-00-001		156.00	
	383003	01/11/19	0	UNDEFINED		94103 401-709-0-00-087	✓		156.00
	383004	01/11/19	008880 1	นาย รังสรรค์ สมานทรัพย์		98001 130-100-0-00-001		900.00	
	383004	01/11/19	008880 1	นาย รังสรรค์ สมานทรัพย์		98001 135-303-0-00-001	✓		900.00
	383005	01/11/19	009760 1	นาย วิชัย คุ่มเทียน		98001 130-100-0-00-001		1,200.00	
	383005	01/11/19	009760 1	นาย วิชัย คุ่มเทียน		98001 135-303-0-00-001	✓		1,200.00
	383006	01/11/19	012727 1	นาย สมมาตร แสงแดง		98001 130-100-0-00-001		900.00	

ในกรณีที่รหัสลูกหนี้ที่เขียนไว้ในใบเสร็จเป็นรหัสที่ไม่มีอยู่ใน Master File ในรายงาน ก็จะมีพื คำว่า "NOT FOUND MASTER NAME" ลงในช่อง Payer Name ซึ่งจะต้องแก้ไขใหม่ นอกจากนั้น ยังจะต้องตรวจดูว่าชื่อของลูกหนี้ที่ปรากฏในรายงานนั้น เป็นชื่อที่ถูกต้องตรงกับชื่อผู้ชำระเงินในใบเสร็จรับเงิน เพราะผู้ให้รหัสอาจให้รหัสลูกหนี้ผิดได้

๒) รายงานเลขที่ 721.L.03.5 Provincial Cash Receipt Listing เป็นรายงานที่แสดงรายละเอียดของใบเสร็จรับเงินส่วนภูมิภาคแต่ละใบที่อ่านจากบัตรข้อมูลใน Batch หนึ่ง ซึ่งเป็นรายงานที่ใช้เพื่อการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนนำไปประมวลผลเช่นเดียวกับ รายงาน Listing ของใบเสร็จรับเงินส่วนกลาง ลักษณะของรายงานจะเหมือนกัน แต่ในช่อง Batch No. นั้น จะไม่เป็นเลขที่เรียงลำดับตั้งแต่ ๐๐๑ ไปเรื่อย ๆ เหมือนใบเสร็จรับเงินส่วนกลาง แต่จะใช้รหัสของบัญชีเงินฝากธนาคารมาเป็น Batch No. และแสดงว่าเป็นใบเสร็จรับเงินของครึ่ง แรกหรือครึ่งหลังของเดือนด้วย (ข้อมูลจากใบเสร็จรับเงินจะส่งมาจากส่วนภูมิภาคเดือนละ ๒ ครั้ง และส่งเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์เดือนละ ๒ ครั้งเช่นกัน) เช่น รหัส 921 หมายถึง รหัสบัญชีเงินฝาก ธนาคารที่สมุทรปราการ ถ้าข้อมูลนั้นเป็นข้อมูลจากใบเสร็จรับเงินที่เข้าบัญชี 921 และส่งเข้ามาเป็น วงวดแรกของเดือน ก็จะมี Batch No. เป็น 211 ถ้าเป็นงวดที่ ๒ ก็จะมี Batch No. เป็น 212 เป็นต้น

๓) รายงานเลขที่ 721.U.09.0 Update Card เป็นรายงานที่แสดง เฉพาะรายการที่ต้องทำการแก้ไข เนื่องจากพบข้อผิดพลาดในการตรวจสอบ Listing รายงานนี้จะ ออกมาเพื่อตรวจสอบอีกครั้งว่าได้แก้ไขถูกต้องแล้วหรือยัง หากว่ายังมีข้อผิดพลาดอีก จะได้ทำการ แก้ไขและออกรายงานใหม่อีกครั้ง รายงานนี้จะมีรายละเอียดเหมือน Listing แต่จะรวมเอา Batch No. และ Receipt No. ไว้ในช่องเดียวกันคือ Document No. รายงาน Update ของข้อมูลใบเสร็จรับเงินส่วนกลางและส่วนภูมิภาคจะมีลักษณะเหมือนกัน

๔) รายงานเลขที่ 721.R.16.3 Cash Receipt Analysis และ Provincial Cash Receipt Analysis เป็นรายงานที่แสดงเฉพาะรหัสบัญชีด้านเคปิต เครดิต และจำนวนเงินเท่านั้น โดยจะรวมเอารหัสบัญชีจากทุก ๆ Batch ของข้อมูลทั้งหมดมาแสดงในรูปของ บัญชีคุมยอด คือมีรหัสบัญชีกลุ่มที่ ๑, ๒ และ ๕ เท่านั้น และจะแสดงยอดรวมเคปิต ยอดรวมเครดิต ซึ่งจะต้องเท่ากันอยู่ตอนท้ายของรายงาน รายงานของข้อมูลใบเสร็จรับเงินส่วนกลางจะมี Location

BATCH RECEIPT		DATE	PAYER NO.	PAYER NAME	DSC	ACCOUNT CODE	DEBIT	CREDIT
NO.	NO.							
211	000001	31/08/19	0	UNDEFINED				
	000001	31/08/19	0	UNDEFINED		131-200-0-00-921	4,553.50	
	335479	31/08/19	803128 7	UNDEFINED		184-903-0-00-001		4,553.50
	335479	31/08/19	807446 1	นาย นววิชัย จันทร์ศรี	90701	131-200-0-00-921	443.22	
	335475	31/08/19	0	UNDEFINED		143-200-0-00-001		443.22
	335475	31/08/19	0	UNDEFINED	34104	131-200-0-00-921	5.91	
	335426	05/08/19	002546 3	นาย รัชดี อินัน	34104	107-328-4-20-101		5.91
	335426	05/08/19	002546 3	นาย รัชดี อินัน	87109	131-200-0-00-921	93.60	
	270957	18/08/19	002688 1	นาย ทรงศักดิ์ วิจิตรกุล	87109	449-100-0-00-921		93.60
	270957	18/08/19	002688 1	นาย ทรงศักดิ์ วิจิตรกุล	98001	131-200-0-00-921	2,880.00	
	270954	06/08/19	007931 3	นาย ไพโรจน์ บัวนพ	98001	135-303-0-00-001		2,880.00 ✓
	270954	06/08/19	007931 3	นาย ไพโรจน์ บัวนพ	56504	131-200-0-00-921	10.00	
	270953	05/08/19	009651 1	นาย วิมล จังหวะ	56504	401-700-0-01-001		10.00
	270953	05/08/19	009651 1	นาย วิมล จังหวะ	98001	131-200-0-00-921	2,000.00	
	270955	16/08/19	0	UNDEFINED	98001	135-303-0-00-001		2,000.00 ✓
	270955	16/08/19	0	UNDEFINED	87109	131-200-0-00-921	50,090.25	
	270956	17/08/19	0	UNDEFINED	87109	421-900-0-00-921		50,090.25
	270956	17/08/19	0	UNDEFINED	87109	131-200-0-00-921	24,142.50	
	335476	31/08/19	001956 1	นาย ช้วน อุนนงษ์กุล	87109	421-900-0-00-921		24,142.50
	335476	31/08/19	001956 1	นาย ช้วน อุนนงษ์กุล	34104	131-200-0-00-921	400.00	
	335477	31/08/19	002082 1	นาย ชัยรัตน์ วงศ์เทพนิวัติ	34104	143-200-0-00-001 ✓		400.00 ✓
	335477	31/08/19	002082 1	นาย ชัยรัตน์ วงศ์เทพนิวัติ	34104	131-200-0-00-921	300.00	
	335478	31/08/19	013074 1	นาย สันทร มั่นเมือง	34104	143-200-0-00-001 ✓		300.00 ✓
	335478	31/08/19	013074 1	นาย สันทร มั่นเมือง	34104	131-200-0-00-921	132.32	
	335427	05/08/19	009590 3	นาย วันชัย นุชอยู่	34104	143-200-0-00-001 ✓		132.32 ✓
	335427	05/08/19	009590 3	นาย วันชัย นุชอยู่	34104	131-200-0-00-921	170.00	
	335474	31/08/19	000562 1	นาย ชินดี ลอยหา	34104	107-328-4-20-101		170.00
	335474	31/08/19	000562 1	นาย ชินดี ลอยหา	34104	131-200-0-00-921	200.00	
	270974	20/08/19	800573 9	ห้าง พรศักดิ์กิจ	34104	143-200-0-00-001 ✓		200.00 ✓
	270974	20/08/19	800573 9	ห้าง พรศักดิ์กิจ	87102	131-200-0-00-921	23.10	
	270975	20/08/19	800479 8	พวท. ชาลีชัย	87102	421-100-0-00-921		23.10
	270975	20/08/19	800479 8	พวท. ชาลีชัย	87102	131-200-0-00-921	1.50	
	270976	20/08/19	801744 8	พวท. ว. รุ่งวิวัฒนา	87102	421-100-0-00-921		1.50
	270976	20/08/19	801744 8	พวท. ว. รุ่งวิวัฒนา	87102	131-200-0-00-921	18.00	
					87102	421-100-0-00-921		18.00

REPORT NO. 721.U.09.0

ELEC ICITY GENERATING AUTHORITY OF  
UPDATE CARD C3 CASH RECEIPT AILAND

05/03/19  
C3.0 05/03/19

RUN DATE PAGE 11/03/78

DOCUMENT NO.	DOCUMENT REF.	DEBITOR/CREDITOR		DATE	JSC.	ACCOUNT CODE	AMOUNT
		NO.	NAME				
001-369845	05/03/19	000490	1 นาย ภิทธิชัย พรหมบุตร	05/05/19	98001	135-305-0-00-001	-265.00 ✓
	05/08/19	000490	1 นาย ภิทธิชัย พรหมบุตร	05/05/19	98001	135-303-0-00-001	-265.00 ✓
001-369973	13/08/19	010138	1 นาย วีระ วิวัฒนาภิรักษ์	13/08/19	98001	130-100-0-00-001	+363.12 ✓
001-373383	31/03/19	001468	1 นาย สุภา สิมพลรัตน์	31/03/19	98101	143-300-0-00-001	-1,950.00 ✓
	31/08/19	001468	1 นาย สุภา สิมพลรัตน์	31/08/19	98101	143-300-0-01-001	-1,950.00 ✓
TOTAL (DEBIT)	1,011,222,708.22	CREDIT	1,011,222,708.22	3			

ตัวอย่างที่ 34



DOCUMENT NO.	DOCUMENT REF.	DEBTOR/CREDITOR		I DATE I	I DSC I	ACCOUNT CODE	AMOUNT
		NO.	NAME				
998-342367	23/08/19 0		DEBTOR/CREDITOR NO. REQU	23/08/19	95802	241-100-0-00-998	-58.22
998-342368	23/08/19 0		DEBTOR/CREDITOR NO. REQU	23/08/19	95802	241-100-0-00-998	-106.22
998-342369	23/08/19 0		DEBTOR/CREDITOR NO. REQU	23/08/19	95802	241-100-0-00-998	-215.44
998-342370	23/08/19 0		DEBTOR/CREDITOR NO. REQU	23/08/19	95802	241-100-0-00-998	-112.18
998-342371	23/08/19 0		DEBTOR/CREDITOR NO. REQU	23/08/19	95802	241-100-0-00-998	-38.20
998-342372	23/08/19 0		DEBTOR/CREDITOR NO. REQU	23/08/19	95802	241-100-0-00-998	-174.33
998-342373	23/08/19 0		DEBTOR/CREDITOR NO. REQU	23/08/19	95802	241-100-0-00-998	-208.85
998-342374	23/08/19 0		DEBTOR/CREDITOR NO. REQU	23/08/19	95802	241-100-0-00-998	-7.37
998-342375	23/08/19 0		DEBTOR/CREDITOR NO. REQU	23/08/19	95802	241-100-0-00-998	-35.82
998-342376	23/08/19 0		DEBTOR/CREDITOR NO. REQU	23/08/19	95802	241-100-0-00-998	-29.45
998-342377	23/08/19 0		DEBTOR/CREDITOR NO. REQU	23/08/19	95802	241-100-0-00-998	-94.78
998-342378	23/08/19 0		DEBTOR/CREDITOR NO. REQU	23/08/19	95802	241-100-0-00-998	-63.15
TOTAL (DEBIT)	1,294,578.50	CREDIT		1,294,578.50			

ตัวอย่างที่ 35

3.0 ส.อ.19

REPORT NO. 721.R.16.3  
GENERAL LEDGER SECTION  
LOCATION 001

ELECTRICITY GENERATING AUTHORITY OF THAILAND  
CASH RECEIPT ANALYSIS  
FOR THE MONTH OF AUGUST, 1976

PAGE 1  
RUN DATE 11/10/76

AMOUNT				AMOUNT			
ACCOUNT CODE	DEBIT	CREDIT	ACCOUNT CODE	DEBIT	CREDIT		
101-051-512		200.00	101-652-210			98,495.00	
107-328-101		500.00	107-388-208			5,227.35	
107-419-221		838.41	107-428-221			4,830.32	
107-653-101		1,650.00	130-100-001	368,225,691.46			
130-200-001	417,121.28		131-100-910	377,120,416.55			
131-200-900	46,146,098.41		131-200-916	19,283,320.52			
131-200-917	150,000,000.00		131-200-918	50,000,000.00			
131-500-914	30,060.00		134-200-001			71,037.06	
135-301-001		155.00	135-302-001			22,439.84	
135-303-001		490,129.58	135-305-001			505,108.09	
135-306-001		1,643.56	142-100-001			354,980,000.04	
142-300-001		189,000.00	143-200-001			7,143,870.47	
143-300-001		496,868.90	143-400-001			45,061,232.60	
143-500-001		9,367,803.17	150-000-101			2,813.05	
184-010-022		2,325.11	184-030-060			674.41	
184-030-062		250.00	184-030-066			1,064.52	
184-901-001		1,182,863.97	184-905-001			137,400.00	
217-300-001		1,021,798.65	225-102-001			88,467.15	
237-102-001		78,116.32	241-100-001			1,442,228.19	
242-200-001		143,710.63	242-300-001			1,389.67	
255-200-001		7,160.00	255-300-001			133,589.51	
255-400-001		2,475.00	265-100-001			71,563.15	
401-306-100		6,953.84	401-306-101			272.80	
401-366-405		688.10	401-700-001			131,673.93	
401-706-001		10,520.00	401-706-081			3.88	
401-706-087		939.32	401-706-088			8.16	
401-706-100		20.00	401-706-405			6,938.80	
401-708-001		1,600.00	401-708-028			4,390.00	
401-708-086		488.68	401-708-087			445.16	
401-708-088		1,650.00	401-709-087			2,337.10	
402-316-100		2,250.00	402-376-405			4.50	
402-652-067		25,000.00	402-666-067			380.00	
402-776-405		25.55	421-100-001			216,847.82	
421-900-001		89,009.98	449-100-001			6,410.67	
999-000-001		588,104,254.01					

TOTAL FOR THIS PAGE 196,593,279.69 601,231,745.98 TOTAL FOR THIS PAGE 814,629,428.53 409,990,962.24

GRAND TOTAL (DEBIT) 1,011,222,108.22  
(CREDIT) 1,011,222,708.22

หน้า 36

REPORT NO. 721.R.16.3  
 GENERAL LEDGER SECTION  
 LOCATION 921

ELECTRICITY GENERATING AUTHORITY OF THAILAND  
 PROVINCIAL CASH RECEIPT ANALYSIS  
 FOR THE MONTH OF AUGUST, 1976

PAGE 1  
 RUN DATE 11/08/76

C3.5

312  
 5)

ACCOUNT CODE	AMOUNT		ACCOUNT CODE	AMOUNT	
	DEBIT	CREDIT		DEBIT	CREDIT
107-328-101		310.91	131-200-921	108,101.82	
135-303-001		4,880.00	143-200-001		1,475.54
143-300-001		14,870.00	184-903-001		4,553.50
241-100-921		4,106.26	253-200-001		2,930.00
401-306-101		235.00	401-700-001		10.00
421-100-921		404.26	421-900-921		74,232.75
449-100-921		93.60			
TOTAL FOR THIS PAGE		24,900.03	TOTAL FOR THIS PAGE	108,101.82	83,201.79
		GRAND TOTAL (DEBIT)		108,101.82	
		(CREDIT)		108,101.82	

Handwritten notes and signatures.

Handwritten number: 37

DATE	RECEIPT NO	PAYER REFERENCE		DSC	ACCOUNT CODE	DEBIT		CREDIT
		NO.	NAME			CASH	BANK	
01/07/19	001001	8 800077	ร. กรุงเทพ จำกัด(นทพบุรี)	97602	131-200-0-00-916		15,881.24	
01/07/19	001002	1 005381	นาย บุญส่ง จันทรรดาพร	98005	135-305-0-00-001			15,881.24
01/07/19	002001	8 800060	ร. กรุงเทพ จำกัด (บางกร	97602	131-200-0-00-900		126,891.40	
01/07/19	002002	0	UNDEFIND	97602	999-000-0-00-001			126,891.40
01/07/19	009001	0	UNDEFIND	98003	131-200-0-00-001		6,000.00	
01/07/19	009002	0	UNDEFIND	98003	999-000-0-00-001			4,000.00
01/07/19	009004	0	DEBTOR/CREDITOR NO REQU	98003	135-305-0-00-001			2,000.00
01/07/19	099001		UNDEFIND		130-100-0-00-001	28,960.11*		
01/07/19	355932	0	UNDEFIND	95703	421-900-0-00-001			4,856.05
01/07/19	356921	1 010873	นาย สดภาพ ผาคสิวิทย์	98101	143-300-0-01-001			22,600.00
01/07/19	356923	0	UNDEFIND	98801	401-708-0-01-001			25.00
01/07/19	356931	0	UNDEFIND	56504	401-700-0-01-001			3.00
01/07/19	365891	1 014283	นาย เสนีย์ น่วมจรรยา	98001	135-303-0-00-001			120.00
01/07/19	366890	1 000657	นาย คิมศิริจิตต์ มีสมบุรณ์	98001	135-303-0-00-001			231.00
01/07/19	367064	8 801862	บ. ไวท์แอนด์โก จำกัด	87102	421-100-0-00-001			910.06
01/07/19	367071	8 800369	หจก. เจ. เจ ออลส์แมนน์(ไท	95802	241-100-0-00-001			200.00
01/07/19	367072	8 807300	NOT FOUND MASTER NAME	95802	241-100-0-00-001			15.00
05/07/19	001003	8 800076	ร. กรุงเทพ จำกัด(นครหลวง	98005	131-200-0-00-916		20,000.00	
05/07/19	001004	0	DEBTOR/CREDITOR NO REQU	98005	135-305-0-00-001			16,000.00
05/08/19	001006	3 008516	นาย มีชัย แสงผ่องใส	98005	135-305-0-00-001			4,000.00
05/01/20	001030	8 800060	ร. กรุงเทพ จำกัด (บางกร	97602	131-200-0-00-916		999,794.25	
05/01/20	01040	0	UNDEFIND	97602	999-000-0-00-001			999,794.25
05/01/20	002030	8 800077	ร. กรุงเทพ จำกัด(นทพบุรี)	97602	131-200-0-00-900		45,331.00	
05/01/20	002040	0	UNDEFIND	97602	999-000-0-00-001			45,331.00
05/01/20	003030	8 800898	ธนาคารแห่งประเทศไทย	97602	131-100-0-00-910		30,000,000.00	
05/01/20	003040	0	UNDEFIND	97602	999-000-0-00-001			30,000,000.00
05/07/19	005001	8 802423	ร. ออมสิน จำกัด(บางพลัด)	97602	131-500-0-00-914		12,000.00	
05/01/20	005010	8 802423	ร. ออมสิน จำกัด(บางพลัด)	97602	131-500-0-00-914		27,650.00	
05/01/20	005020	0	UNDEFIND	97602	999-000-0-00-001			27,650.00
05/07/19	009005	8 800898	ธนาคารแห่งประเทศไทย	97602	131-200-0-00-001		21,490.87	

TOTAL FOR THIS PAGE

28,960.11

31,275,038.76

31,270,508.00

๓๑๐๐๓๖๓

REPORT NO. 721.R.17. 1

ELECTRICITY GENERATING AUTHORITY OF THAILAND

PAGE 4

GENERAL LEDGER SECTION

PROVINCIAL CASH RECEIPT REPORT

RUN DATE 03/25/77

LOCATION 940

FOR THE MONTH OF JULY, 1976

RECEIPT NO.	DATE	DEBTOR / CREDITOR	ACCOUNT CODE	DEBIT	CREDIT
I	I	I	I I	I	I
I	I	I NO. I NAME	I DSC I	I I	I I
307332	23/07/19	0 DEBTOR/CREDITOR NO	REQU95802 241-100-0-00-940		-66.70
307481	28/07/19	0 DEBTOR/CREDITOR NO	REQU90701 143-200-0-00-001		-73.41
307520	02/07/19	1 011731 นาย สมนงษ์ วัฒนพันธ์	55101 401-606-0-04-067		-30.00
307521	02/07/19	0 DEBTOR/CREDITOR NO	REQU95802 241-100-0-00-940		-40.80
307523	08/07/19	0 019853 NOT FOUND MASTER NAME	98001 135-303-0-00-001		-500.00
307528	01/07/19	1 006379 นาย ประสิทธิ์ อธิวงษ์	98103 135-306-0-00-940		-800.00
307529	28/09/19	1 006643 นาย ปรัชญ์ ใจตรง	98201 253-200-0-00-001		-30.00
307530	28/07/19	1 011195 นาย สนิท สันทรพิ	98201 253-200-0-00-001		-30.00
319391	09/07/19	1 003908 นาย เทียน พวงทอง	94002 242-200-0-00-001		-707.34
319590	05/07/19	1 013526 นาย สหกร พรหมพันธ์	98201 143-200-0-00-001		-347.00
940100	15/07/19	0 UNDEFIND	131-200-0-00-954	2,625.25	

TOTAL DEBIT = 2,625.25

TOTAL CREDIT = -2,625.25

GRAND DEBIT = 000000060667334

000000039

291

001 ซึ่งหมายถึงส่วนกลาง อยู่ด้านบนซ้ายของรายงาน ส่วนรายงานของข้อมูลใบเสร็จรับเงินภูมิภาค จะเป็นการรวมรหัสบัญชีเฉพาะ Batch หนึ่ง ๆ เท่านั้น โดยจะมีเลขที่ Location อยู่ทางด้านบน ซ้ายของรายงานเช่นกัน ตัวอย่างเช่น Location 921 หมายถึง รายงานนั้นเป็นยอดรวมของใบเสร็จรับเงินของบัญชีเงินฝากธนาคารสมุทรปราการ ทั้ง ๒ งวดของเดือนนั้น คือ Batch No. 211 และ Batch No. 212 และจะมียอดรวมของ Batch อยู่ตอนท้ายของรายงานเช่นเดียวกัน รายงานนี้ จะใช้ในการตรวจสอบรหัสบัญชีและจำนวนเงินโดยส่วนรวมอีกครั้งหนึ่ง เพราะสามารถจะมองหาที่ผิด ได้ง่ายกว่าการตรวจ Listing ซึ่งมีรายการบัญชีหลายร้อยรายการ แต่เมื่อเป็นรายงาน Analysis จะสรุปเป็นรหัสคุมยอดไม่ถึง ๑๐๐ บัญชี มีโอกาสจะพบการให้รหัสบัญชีผิดได้ง่ายขึ้นโดยไม่ต้องคำนึงถึง รายละเอียดอื่น ๆ อีก เช่น เลขที่ใบเสร็จ รหัส และชื่อลูกหนี้ เป็นต้น

๕) รายงานเลขที่ 721.R.06.0 Cash Receipt Journal และรายงาน เลขที่ 721.R.17.1 Provincial Cash Receipt Report เป็นรายงานที่ออกภายหลังจากที่ ได้มีการแก้ไขข้อผิดพลาดต่าง ๆ แล้ว ซึ่งจะแสดงรายละเอียดของรายการใบเสร็จรับเงินทั้งหมด ในเดือนหนึ่ง ๆ โดยเรียงตามวันที่รับเงิน และเลขที่ใบเสร็จรับเงินสำหรับรายการส่วนกลาง และ เรียงตามรหัสบัญชีเงินฝากธนาคารสำหรับรายการส่วนภูมิภาค แต่หากยังมีข้อผิดพลาดอยู่อีก ก็จะได้ ทำการแก้ไขอีกครั้ง

๕. JOURNAL VOUCHER ได้กล่าวแล้วว่า JOURNAL VOUCHER (J.V.) เป็น เอกสารลงบัญชีอย่างหนึ่ง เช่นเดียวกับใบสั่งจ่าย (VOUCHER) ใช้สำหรับลงรายการล้างบัญชีเงินยืม ทดรองกับบัญชีค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ซึ่งมักจะเป็นค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าซื้อของด้วยเงินสด แบบฟอร์มของ J.V. และขั้นตอนในการจัดเตรียมข้อมูล รวมทั้งการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ ในการบันทึกรายการจาก J.V. จะเป็นดังนี้

ก) แบบฟอร์ม J.V. จะมีแบบฟอร์มคล้าย ๆ กับใบสั่งจ่าย กล่าวคือ มีส่วนบน สำหรับกรอกรายละเอียด และส่วนล่างสำหรับให้รหัสต่าง ๆ แต่ J.V. ชุดหนึ่งจะมี ๒ ฉบับ ต่างจากใบสั่งจ่ายที่เป็นรอยพับให้ฉีกออกจากกัน รายละเอียดของแบบฟอร์ม J.V. จะเป็นดังนี้ (รูปที่ ๕.๑๖)

๑) ส่วนบน ช่อง "เลขที่ J.V." สำหรับ J.V. ส่วนกลางจะให้เลขที่เรียง ตามลำดับไปตลอดทั้งเดือน เริ่มตั้งแต่ ๐๐๐๑ เหมือนเลขที่ใบสั่งจ่ายส่วนกลาง โดยระบุวันที่ทำ J.V.

# การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย

## Electricity Generating Authority of Thailand

### JOURNAL VOUCHER (ส่วนภูมิภาค)

เลขที่ J.V. ....

หักบัญชีของ .....



เลขที่ใบยืม เงินยืมทศรอง	ใบส่งข้อ-จ้าง/ สัญญา เลขที่	รายการ	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.
		" ส่วน ๒/๒ "		
จำนวนเงิน ( .....			รวม	

ทำโดย - PREPARED BY

ตรวจแล้ว - VOUCHED

อนุมัติ - APPROVED

### JOURNAL VOUCHER (ส่วนภูมิภาค)

เลขที่ J.V. ....

เอกสารอ้างอิง

รหัส  
ลูกหนี้/เจ้าหนี้

รหัส  
ประเภท

รหัสบัญชีด้านเดบิต

รหัส  
เงิน

บาท

จำนวนเงิน  
สต.

1418	2990	38 37	รายการ	4142	53 8485	58 00
4	4	4	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4	4

" ส่วน ก 19 "

รหัสบัญชีด้านเครดิต

16	980 01135 3030000018
----	----------------------

รหัสประมาณการ

4	4	4	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4	4

ผู้ให้รหัส

รูปที่ ๕.๑๖

รับรองถูกต้อง

ด้วย เช่น เลขที่ J.V. 130321009 หมายถึง J.V. เลขที่ ๔ ซึ่งทำวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๒๑ เป็นต้น

๒) ช่อง "หักบัญชีของ" จะระบุชื่อผู้ยืมเงินยืมทรองที่กำลังจะหักล้างบัญชี โดย J.V. ฉบับนั้น พร้อมทั้งระบุเลขที่ประจำตัวของผู้นั้นลงในช่องที่กำหนดตอนท้ายด้วย

๓) ช่อง "เลขที่ใบยืมเงินยืมทรอง" จะระบุถึง เลขที่ของใบยืมเงินยืมทรอง ที่ใช้กรอกรายการเมื่อตอนขอยืมเงินยืมทรองไปใช้

๔) ช่อง "ใบสั่งซื้อเลขที่" จะระบุถึง เลขที่ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง หรือเลขที่สัญญา ในกรณีที่ยืมเงินยืมทรองไปเพื่อซื้อของหรือจ้างทำของ

๕) ช่อง "รายการ" จะระบุรายการย่อ ๆ ของค่าใช้จ่ายที่จะมาหักล้างบัญชี เงินยืมทรอง เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าซื้อวัสดุ เป็นต้น

๖) ช่อง "ทำโดย" เจ้าหน้าที่กองตรวจจ่ายผู้ทำ J.V. จะเป็นผู้ลงนาม ช่อง "ตรวจแล้ว" ลงนามโดยหัวหน้ากองตรวจจ่าย และช่อง "อนุมัติ" ลงนามโดยหัวหน้ากองบัญชี

๗) ส่วนล่าง ช่อง "เลขที่ J.V." จะลอกมาจากส่วนบน

๘) ช่อง "เอกสารอ้างอิง" จะลอกเลขที่ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง หรือเลขที่สัญญา (ถ้ามี) จากส่วนบน

๙) ช่อง "รหัสลูกหนี้/เจ้าหนี้" ในกรณีเป็นค่าซื้อวัสดุ หรือค่าจ้างทำของ จะระบุรหัสร้านค้าหรือบุคคลภายนอก (ถ้ามี) ถ้าเป็นค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง จะกรอกรหัส 803086 ซึ่งหมายถึงบัญชีค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

๑๐) ช่อง "รหัสประเภทรายการ" จะให้รหัสเพื่อแสดงรายละเอียดของค่าใช้จ่าย เช่น ค่าวัสดุก่อสร้าง อุปกรณ์ไฟฟ้า หรือค่าพาหนะในการเดินทาง ค่าเช่าที่พัก เป็นต้น

๑๑) ช่อง "รหัสด้านเดบิต" จะให้รหัสบัญชีตามรายการที่เกิดขึ้น

๑๒) ด้านเครดิต ช่องที่มีหมายเลข ๑๖ หมายถึงให้กรอกเลขที่ใบยืมเงินยืมทรองซึ่งมีรหัสประเภทเอกสารขึ้นต้นด้วย ๑๖

๑๓) "รหัสบัญชีด้านเครดิต" จะพิมพ์บัญชีเงินยืมทรองไว้เลย รวมทั้งรหัสประเภทรายการของเงินยืมทรอง (98001) เพราะใน J.V. ต้องมีรายการเครดิตบัญชีเงินยืมทรองเสมอ



๑๔) ด้านเครดิต ช่องที่ตรงกับรหัสลูกหนี้-เจ้าหนี้ จะกรอกรหัสหมายเลขประจำตัวของผู้ยืมเงินยืมทรง

๑๕) ช่อง "รหัสประมาณการ" จะลอกรหัสบัญชีด้านเดบิตลงมาในกรณีเป็นค่าใช้จ่ายในงบทำการ หรือให้รหัสประมาณการตามรายการที่เกิดขึ้นในกรณีเป็นค่าใช้จ่ายในงบลงทุน

๑๖) ช่อง "ผู้ให้รหัส" ลงนามโดยเจ้าหน้าที่หน่วยรหัสบัญชี และช่อง "รับรองถูกต้อง" ลงนามโดยหัวหน้าหน่วยรหัสบัญชี

ข) ขั้นตอนการทำงานในการเตรียมข้อมูลเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์และภายหลังได้รับรายงานจากเครื่องคอมพิวเตอร์ จะแสดงในรูปของทางเดินของเอกสาร (Document Flowchart) ดังนี้ (รูปที่ ๕.๑๗)

๑) สำหรับ J.V. ส่วนกลาง เมื่อมีผู้นำส่งใบสำคัญคู่จ่ายเพื่อหักล้างเงินยืมทรงที่กองตรวจจ่าย หลังจากเจ้าหน้าที่กองตรวจจ่ายตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายแล้ว จะจัดทำ J.V. แนบใบสำคัญคู่จ่ายทั้งหมด โดยกรอกรายละเอียดลงบนส่วนบนของ J.V. แล้วส่งให้กองบัญชี

๒) เมื่อกองบัญชีได้รับ J.V. จะดำเนินการดังนี้

(ก) หัวหน้ากองบัญชีลงนามในช่อง "อนุมัติ"

(ข) ลงรายการในบัญชีลูกหนี้รายตัว

(ค) ลงทะเบียน J.V. โดยจะลงจำนวนเงินทางด้านเครดิตไว้เป็นยอด

Control เพื่อตรวจสอบกับ Listing

(ง) ส่ง J.V. ทั้งหมดให้หน่วยรหัสบัญชี

๓) เมื่อหน่วยรหัสบัญชีได้รับ J.V. แล้ว จะพิจารณาให้รหัสบัญชีและรหัสรายการต่าง ๆ ตลอดจนรหัสประมาณการลงในส่วนล่างของ J.V. แล้วแยกส่งดังนี้

(ก) ต้นฉบับ J.V. จะนำมารวมเป็น Batch บวกยอดรวมของแต่ละ Batch แล้วส่งให้กองระบบและพิธีการพร้อมกับใบนำส่งข้อมูล (รูปที่ ๕.๑๘) เพื่อดำเนินการต่อไป โดย Batch หนึ่ง ๆ จะมี J.V. ประมาณ ๓๐ - ๔๐ ฉบับ ไม่เรียงตามเลขที่ J.V. และให้เลขที่ Batch เป็นลำดับไป

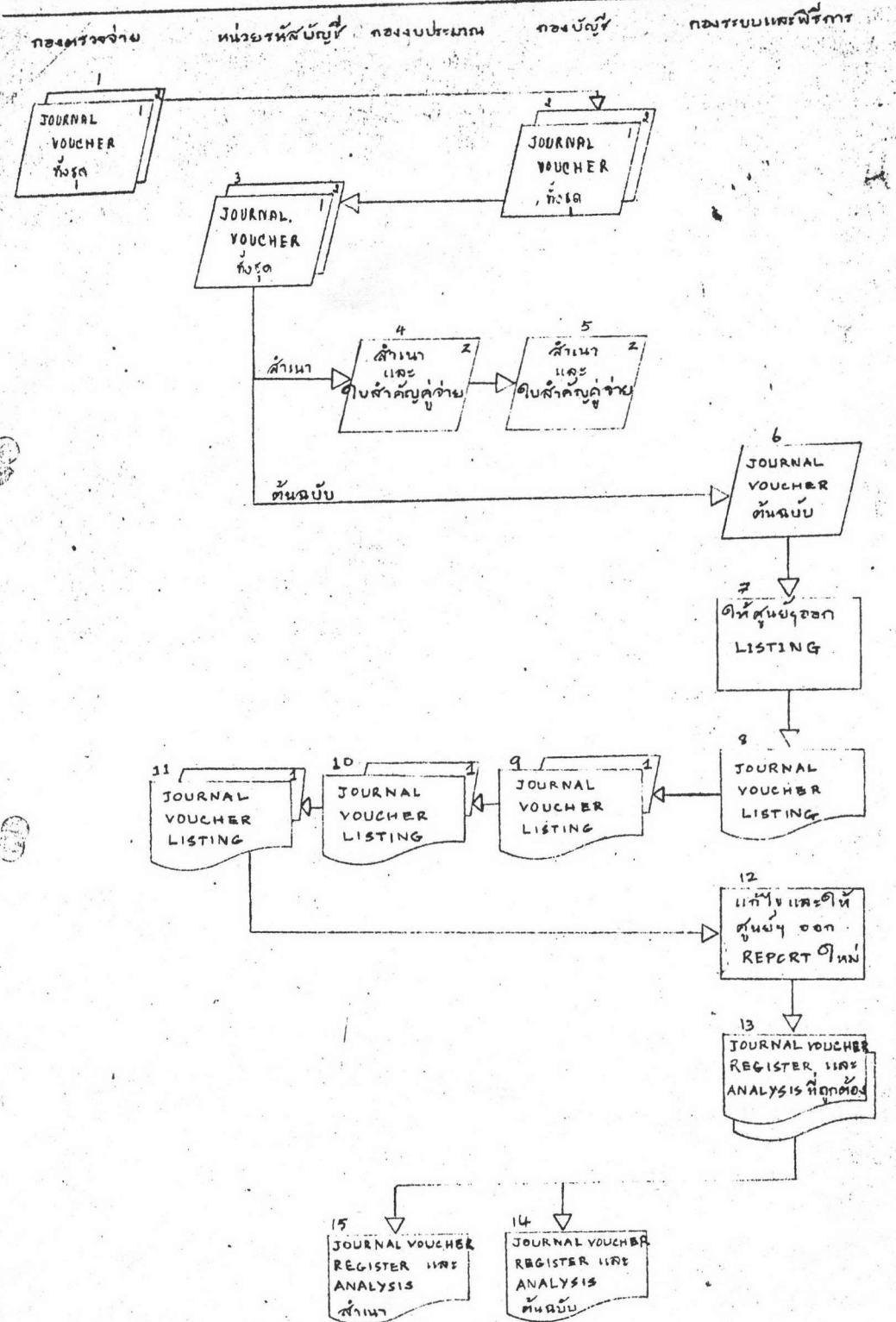
(ข) สำเนา J.V. พร้อมทั้งใบสำคัญคู่จ่ายจะส่งให้กองงบประมาณ

DOCUMENT FLOW CHART

SYSTEM: FINANCIAL ACCOUNT

SUBJECT: JOURNAL VOUCHER

PAGE 4



## การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย

จาก หน่วยรหัสบัญชี	บันทึก	เรียน
เรื่อง ส่งข้อมูล		ทรงจ.
วันที่ _____		

ขอส่งข้อมูลเข้าของงาน Financial A/C (Type 4)  
 Batch เลขที่ ๐๐๑ เลขที่เอกสาร ๐๐๐๑ ถึง ๐๐๗๔ จำนวน ๔๐ แผ่น  
 มียอดรวมทั้งนี้  
 ยอดรวมจำนวนเงินด้าน เดบิต / เครดิต \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (( \_\_\_\_\_ ))

ผู้นำส่ง

ใบนำส่งข้อมูล JOURNAL VOUCHER จากหน่วยรหัสบัญชี  
 ถึงกองระบบและพิธีการ

๔) เมื่อกองงบประมาณได้รับสำเนา J.V. จากหน่วยรหัสบัญชี จะลงรายการตามรหัสประมาณการลงในสมุด P.A. เพื่อการควบคุมทางด้านงบประมาณ และตรวจสอบความถูกต้องของรหัสบัญชีที่เกี่ยวกับด้านต้นทุน กรณีพบข้อผิดพลาดจะบันทึกไว้เพื่อแก้ไข Listing แล้วส่งสำเนา J.V. พร้อมใบสำคัญคู่จ่ายไปยังกองบัญชี เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานต่อไป

๕) เมื่อกองระบบและพิธีการได้รับต้นฉบับ J.V. ที่รวมเป็น Batch แล้วจากหน่วยรหัสบัญชี จะดำเนินการดังนี้

(ก) เจาะบัตรข้อมูลพร้อมทั้งตรวจสอบการเจาะบัตร (Verify) ให้ถูกต้องตามต้นฉบับ

(ข) ส่งบัตรข้อมูลให้ศูนย์คอมพิวเตอร์เพื่อจัดทำ Journal Voucher Listing

(ค) ส่ง Listing พร้อมทั้งต้นฉบับ J.V. ให้กองบัญชี

๖) กองบัญชีจะตรวจสอบ Listing กับต้นฉบับ J.V. ในส่วนที่เกี่ยวกับรหัสลูกหนี้ และ Batch Control ที่ควบคุมไว้โดยทะเบียน (Journal Voucher Register) หากพบที่ผิด เช่น ให้รหัสลูกหนี้ผิดคน ก็จะระบุลงใน Listing แล้วส่ง Listing ให้กองงบประมาณ

๗) กองงบประมาณจะตรวจสอบรหัสบัญชีด้านต้นทุน ถ้าพบที่ผิดจะระบุลงใน Listing เช่นกัน แล้วส่ง Listing พร้อมต้นฉบับ J.V. ให้หน่วยรหัสบัญชี

๘) หน่วยรหัสบัญชีจะตรวจสอบ Listing อีกครั้งหนึ่ง จากนั้นจะทำการแก้ไขรายการที่ผิดโดยลอกรายการที่ถูกต้องลงในแบบฟอร์ม Update แล้วส่งให้กองระบบและพิธีการ

๙) กองระบบฯ จะส่งรายการ Update ให้ศูนย์คอมพิวเตอร์เพื่อแก้ไขข้อมูล แล้วให้ศูนย์ออกรายงาน Journal Voucher Analysis และ Journal Voucher Register แล้วส่งให้กองบัญชีเก็บต้นฉบับ และกองงบประมาณเก็บสำเนา

๑๐) สำหรับ J.V. ส่วนภูมิภาค ซึ่งใช้สำหรับลงรายการล้างบัญชีเงินยืม ทรครองส่วนภูมินานั้น หน่วยธุรการการเงินภูมิภาคแต่ละแห่งจะรวบรวม J.V. ส่งมาให้กองตรวจจ่าย เดือนละ ๒ ครั้ง ซึ่งกองตรวจจ่ายจะส่งให้หน่วยรหัสบัญชีเพื่อให้รหัสเลย จากนั้นหน่วยรหัสบัญชีจะแยกต้นฉบับ J.V. ออก รวบรวมเป็น Batch ตามบัญชีเงินฝากธนาคาร (J.V. ที่จ่ายจากบัญชี

เงินฝากธนาคารเดียวกันจะรวมเป็น ๑ Batch) บวกยอดรวมของ J.V. แต่ละฉบับเพื่อคummยอด (Batch Total) แล้วส่งให้กองระบบและพิธีการพร้อมใบนำส่งข้อมูลเพื่อดำเนินการต่อไป จากนั้นก็จะดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ เหมือน J.V. ส่วนกลาง จนถึงการออกรายงาน Journal Voucher Analysis และ Journal Voucher Register

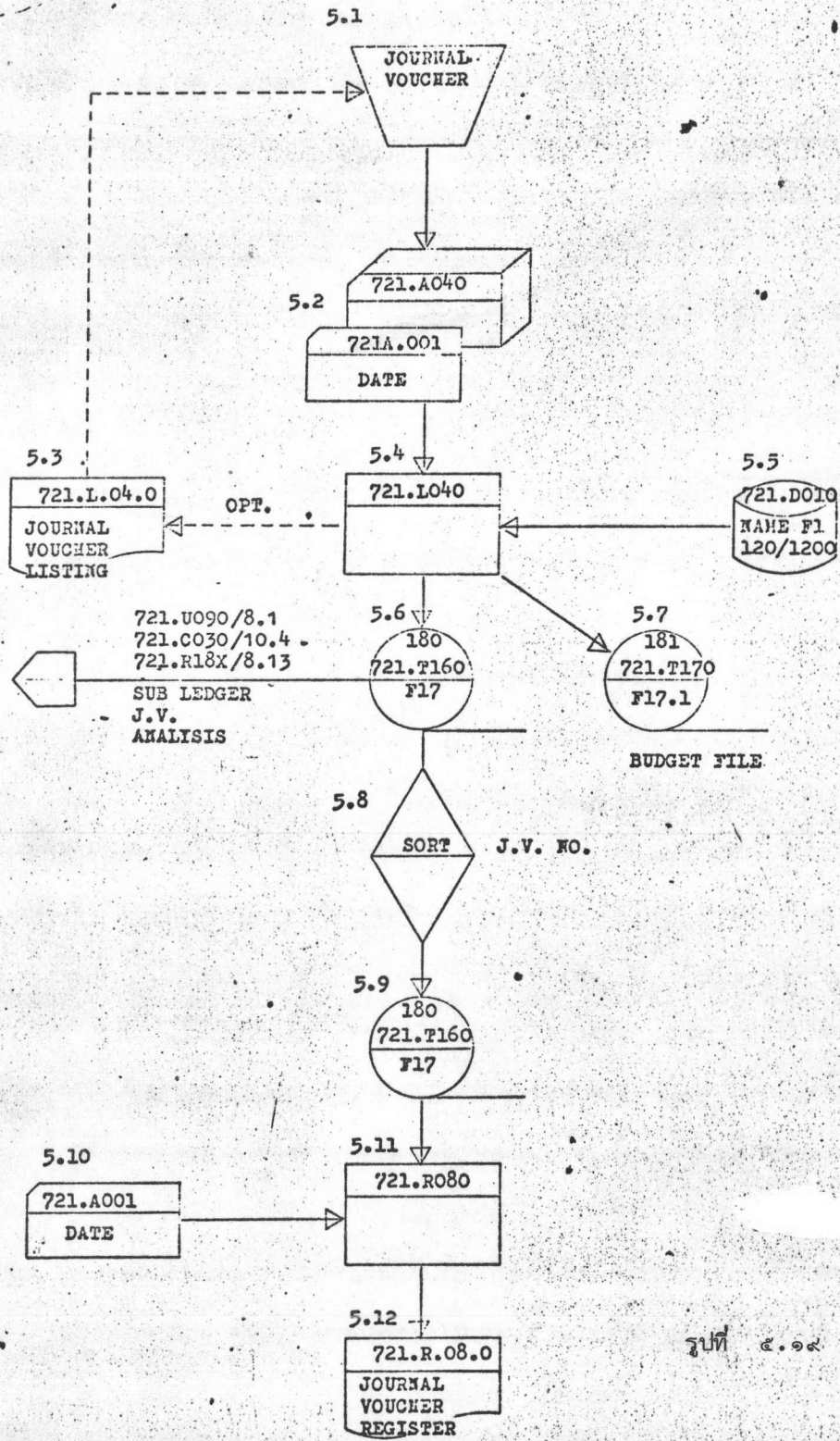
ค) แผนภูมิต่อระบบ (System Flowchart) และรายงานต่าง ๆ วิธีการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ในการรับข้อมูลและออกรายงานจากรายการใน J.V. ส่วนกลาง และ J.V. ส่วนภูมิภาค ส่วนใหญ่จะมีวิธีการเหมือนกัน ส่วนที่ต่างกันมีเพียงการแบ่ง Batch เท่านั้น ซึ่ง J.V. ส่วนกลางจะแบ่งเป็น Batch ละเท่า ๆ กัน โดยไม่คำนึงถึงเลขที่ J.V. แต่ J.V. ส่วนภูมิภาคจะแบ่งตามรหัสบัญชีเงินฝากธนาคาร ดังนั้น จึงจะกล่าวถึงวิธีการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับข้อมูลทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคไปพร้อม ๆ กัน ตาม System Flowchart Page 5 (รูปที่ ๕.๑๔) ซึ่งมีขั้นตอนเป็นลำดับดังนี้

๑) เมื่อหน่วยรหัสบัญชีได้ให้รหัสใน J.V. แล้ว จะรวมเป็น Batch ส่งให้กองระบบและพิธีการเพื่อทำการเจาะบัตรและนำส่งศูนย์คอมพิวเตอร์เพื่อนำเข้าเครื่อง โดยมีบัตรวันที่ (Date Card) เป็นบัตรนำเพื่อบอกวันที่ที่นำข้อมูลเข้าเครื่อง (ตามข้อ ๕.๑ และ ๕.๒ ในรูป)

๒) ศูนย์คอมพิวเตอร์จะนำบัตรข้อมูลพร้อมทั้งบัตรวันที่และ Master File รหัสลูกหนี้-เจ้าหนี้ (อยู่ใน Disc ตามข้อ ๕.๕ ในรูป) เป็นข้อมูลเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ และให้ดำเนินการตามโปรแกรม 721.L.040 เพื่ออ่านข้อมูลจากบัตร และพิมพ์รายละเอียดของข้อมูลจากบัตรแต่ละใบรวมทั้งตรวจสอบรหัสลูกหนี้ในบัตรข้อมูลกับ Master File และพิมพ์ชื่อออกมา นอกจากนั้นจะต้องรวมยอดของแต่ละ Batch และพิมพ์ยอดรวมนั้น (Batch Total) ไว้ตอนท้ายของ Batch ด้วย (ตามข้อ ๕.๓, ๕.๔ ในรูป)

๓) ศูนย์คอมพิวเตอร์จะส่ง JOURNAL VOUCHER LISTING ให้กองระบบและพิธีการเพื่อจัดส่งให้กองบัญชี กองงบประมาณ และหน่วยรหัสบัญชีตรวจสอบและแก้ไขลงในแบบฟอร์ม Update จากนั้นกองระบบและพิธีการจะเจาะบัตรข้อมูลที่จะแก้ไข และส่งไปยังศูนย์คอมพิวเตอร์อีกครั้ง

๔) ในการดำเนินการตามโปรแกรม 721.L.040 นั้น นอกจากจะออก J.V. Listing แล้ว เครื่องคอมพิวเตอร์ยังบันทึกข้อมูลลงในเทป F 17 ด้วย (ตามข้อ ๕.๖) ส่วน



31/11 8.02

เทป F 17.1 นั้น เป็นการบันทึกรายการด้านงบประมาณ ซึ่งยังมีได้จัดทำโดยเครื่องคอมพิวเตอร์

๕) เมื่อศูนย์คอมพิวเตอร์ได้รับบัตรข้อมูลที่จะทำการแก้ไข จะนำเข้าเครื่องพร้อมกับข้อมูลในเทป F 17 เพื่อดำเนินการตามโปรแกรม 721.U.090 เพื่อออก Update Listing นอกจากนั้น ยังจะดำเนินการตามโปรแกรม 721.C.030 และ 721.R.18X เพื่อออกรายงานบัญชีแยกประเภทย่อย และ JOURNAL VOUCHER ANALYSIS ด้วย ซึ่งจะกล่าวถึงภายหลัง

๖) เทป F 17 ที่แก้ไขข้อมูลแล้ว จะนำไปจัดลำดับ (Sort) โดยจัดข้อมูลให้เรียงตามเลขที่ J.V. สำหรับข้อมูลจาก J.V. ส่วนกลาง และจัดให้เรียงตามรหัสบัญชีเงินฝากธนาคาร (Location No.) สำหรับข้อมูลจาก J.V. ส่วนภูมิภาค และบันทึกข้อมูลที่จัดลำดับแล้วลงเทปตามข้อ ๕.๘ และ ๕.๙ ในรูป

๗) นำเทปข้อมูลที่จัดลำดับแล้วเข้าโปรแกรม 721.R.080 พร้อมทั้งบัตรวันที่ เพื่อออกรายงานเลขที่ 721.R.08.0 ซึ่งเป็นทะเบียน JOURNAL VOUCHER (Journal Voucher Register) แสดงรายละเอียดของรายการจาก J.V. แต่ละใบเรียงตามเลขที่ J.V. ในเดือนหนึ่ง ๆ

ดังนั้น จากข้อมูลของ J.V. เดือนหนึ่ง ๆ จะมีรายงาน ๔ ประเภท คือ

๑) รายงานเลขที่ 721.L.04.0 Journal Voucher Listing และ 721.L.04.5 Provincial Journal Voucher Listing รายงานทั้งสองชนิดนี้จะอยู่ในลักษณะเดียวกัน คือแสดงรายละเอียดของ J.V. แต่ละใบ พร้อมกับมีชื่อของผู้ที่เป็นลูกหนี้เงินยืมทรองด้วย ถ้ารหัสลูกหนี้ที่ผู้ให้รหัสเขียนลงใน J.V. และปรากฏในบัตรข้อมูลเป็นรหัสที่ไม่มีใน Master File ก็จะมีคำว่า "NOT FOUND MASTER NAME" อยู่ในรายงานตรงรหัสลูกหนี้ เบอร์นั้น ๆ ด้วย หน่วยรหัสบัญชีจะทำการตรวจสอบ Listing โดยตรวจสอบรหัสบัญชีใน Listing เปรียบเทียบกับต้นฉบับ J.V. และตรวจสอบยอดรวมของ Batch ที่พิมพ์อยู่ใน Listing กับที่เขียนอยู่ในใบนำส่งข้อมูลซึ่งเป็นการบวกด้วยมือตอนรวม Batch ก่อนส่งไปเจาะบัตร ถ้ามีข้อผิดพลาดก็จะทำการแก้ไขสำหรับกองบัญชีจะตรวจสอบความถูกต้องของชื่อลูกหนี้เงินยืมทรองตามที่ปรากฏใน Listing กับบัญชีรายตัวที่กองบัญชีบันทึกไว้ (J.V. ส่วนกลางนั้น กองบัญชีจะรับมาจากกองตรวจจ่ายและลงบัญชีลูกหนี้รายตัวก่อนส่งให้หน่วยรหัสบัญชี ส่วน J.V. ส่วนภูมิภาคนั้น กองบัญชีจะได้รับรายงานการส่งคืน

REPORT NO. 721-L-08-0  
GENERAL LEDGER SECTION  
LATCH NO. 002

ELECTRICITY GENERATING AUTHORITY OF THAILAND  
JOURNAL VOUCHER LISTING  
FOR THE MONTH OF OCTOBER, 1976

RUN DATE 24/03/77 PAGE

VOUCHER-NO.	DOCUMENT REF.	CHEQUE	RECEIPT OR PAID	DEBTOR OR CREDITOR	NAME	TRANS	ACCOUNT CODE	SI	AMOUNT	P I REC
LOC	RECEIPT DATE/NO.	SERI	CHEQUE NO.	PAYIN-SLIP	CHEQUE DATE	RECEIPT OR PAID DATE	NO.			IN
001-01/10/19-0003	48-0010601						071038 NOT FOUND MASTER NAM	34105	402-722-0-00-001 8	385.00 09 0010
	16-058732									
001-02/10/19-0008	48-0010473						071038 NOT FOUND MASTER NAM	98002	135-301-0-00-001 8	-385.00 00 0020
	16-058701									
001-04/10/19-0011	41-0071877						1 006524 นาย ประเลวีร์ เหมมาเ	56403	402-722-0-00-001 8	350.00 09 0010
	41-0071458						1 004155 นาย ธีระ ชื่นสมทรง	10902	401-308-0-01-101 8	-350.00 00 0020
	41-0071899						1 004155 นาย ธีระ ชื่นสมทรง	10909	401-708-0-01-028 8	1,300.00 01 0010
	16-						1 004155 นาย ธีระ ชื่นสมทรง	10902	401-708-0-01-028 8	165.00 09 0020
001-06/10/19-0015	99-						1 004155 นาย ธีระ ชื่นสมทรง	98002	135-301-0-00-001 8	1,515.00 09 0030
	99-						1 017252 นาย มงคล สิงห์ผลิน	55101	401-700-0-04-001 8	-2,980.00 00 0040
	16-070892						1 017252 นาย มงคล สิงห์ผลิน	55102	401-700-0-04-001 8	500.00 09 0010
001-07/10/18-0018	99-						1 010502 นาย ศรีเมือง ไชยสุน	98001	135-303-0-00-001 8	-560.00 09 0020
	99-						1 010502 นาย ศรีเมือง ไชยสุน	55101	107-388-0-24-208	1,060.00 00 0030
	16-						1 010502 นาย ศรีเมือง ไชยสุน	55103	107-388-0-24-208	120.00 03 0010
001-09/10/19-0020	99-						1 010502 นาย ศรีเมือง ไชยสุน	98001	135-303-0-00-001 8	140.50 03 0020
	99-						1 015085 นาย อรรถพร วัฒนสุท	55102	401-700-0-04-001 8	-260.50 00 0030
	99-						1 015085 นาย อรรถพร วัฒนสุท	55103	401-700-0-04-001 8	280.00 -09 0010
	16-070887						1 015085 นาย อรรถพร วัฒนสุท	55104	401-700-0-04-001 8	581.00 09 0020
001-10/10/19-0023	99-						1 015085 นาย อรรถพร วัฒนสุท	98001	135-303-0-00-001 8	213.00 09 0030
	99-						1 008707 นาย ยืน วัชรอุปต์	55101	184-030-0-06-063	-1,374.00 00 0040
	16-057799						1 008707 นาย ยืน วัชรอุปต์	55102	184-030-0-06-063	112.50 00 0010
001-10/10/19-0024	41-0072515						1 008707 นาย ยืน วัชรอุปต์	98001	135-303-0-00-001 8	110.00 00 0020
	41-0072519						1 004155 นาย ธีระ ชื่นสมทรง	10909	401-708-0-01-028 8	-222.50 00 0030
	41-0070072						1 004155 นาย ธีระ ชื่นสมทรง	10909	401-308-0-01-101 8	105.00 09 0010
	16-						1 004155 นาย ธีระ ชื่นสมทรง	10109	183-000-0-00-415 8	4,550.00 01 0020
							1 004155 นาย ธีระ ชื่นสมทรง	98002	135-301-0-00-001 8	1,890.00 00 0030
										-6,545.00 00 0040

BATCH NO. 002 NO. OF RECORD 25  
TOTAL DEBIT 12,317.00  
TOTAL CREDIT 13,737.00

๒๐๖



เงินยืมทรงมาจากหน่วยงานส่วนภูมิภาคต่าง ๆ เพื่อนำมาลงบัญชีลูกหนี้รายตัว) ถ้าพบข้อผิดพลาดก็จะระบุลงใน Listing เพื่อให้หน่วยรหัสบัญชีแก้ไขลงในแบบฟอร์ม Update

๒) รายงานเลขที่ 721.U.09.0 Update Card เป็นรายงานที่แสดงรายละเอียดเฉพาะรายการที่ทำการแก้ไขเพื่อจะได้ตรวจสอบว่า ได้แก้ไขถูกต้องแล้วหรือยัง หากมีที่ผิดก็จะได้แก้ไขอีกครั้งหนึ่ง

๓) รายงานเลขที่ 721.R.16.4 Journal Voucher Analysis รายงานนี้จะออกพร้อมกับรายงาน Update เป็นรายงานที่สรุปรหัสบัญชีให้อยู่ในรูปบัญชีคุมยอด และจะไม่แบ่งเป็น Batch แต่จะรวมเอารหัสบัญชีที่เหมือนกันของทุก ๆ Batch เป็นยอดเดียวสำหรับ J.V. ส่วนกลาง ส่วน J.V. ส่วนภูมิภาคจะสรุปรหัสบัญชีของแต่ละ Batch เพื่อให้ตรวจสอบเฉพาะรหัสบัญชีอีกครั้งหนึ่งโดยไม่มีรายละเอียดอื่น ๆ ปรากฏด้วย ซึ่งทำให้สามารถเห็นที่ผิดได้ง่ายกว่าการตรวจสอบ Listing ที่มีจำนวนมาก และรายละเอียดมาก หากพบที่ผิดอีกก็จะทำการแก้ไขอีกครั้งหนึ่ง

๔) รายงานเลขที่ 721.R.08.0 Journal Voucher Register เมื่อได้ทำการแก้ไขข้อมูลทั้งหมดให้ถูกต้องแล้ว ศูนย์คอมพิวเตอร์จะออกรายงาน Journal Voucher Register ซึ่งแสดงรายละเอียดของ J.V. แต่ละใบประจำเดือนหนึ่ง ๆ ที่แก้ไขถูกต้องแล้ว โดยเรียงตามเลขที่ J.V. สำหรับส่วนกลาง และเรียงตามรหัสบัญชีเงินฝากธนาคารและเลขที่ J.V. สำหรับส่วนภูมิภาค และแสดงยอดรวมของ J.V. ทั้งหมดด้วย เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

๕. สมุดรายวันทั่วไป (General Journal) กฟผ. ได้ใช้สมุดรายวันทั่วไปในกรณีต่าง ๆ กัน เช่น การแก้ไขบัญชี การโอนบัญชีจากบัญชีพักหรือบัญชี Clearing ไปเข้าบัญชีต่าง ๆ เป็นต้น สำหรับรายการค้าเสื่อมราคา กฟผ. ได้จัดทำโปรแกรมให้เครื่องคิดค่าเสื่อมราคาแล้ว โดยไม่ต้องใช้คนคิด และผ่านรายการทางสมุดรายวันทั่วไปอีก แบบฟอร์มและขั้นตอนในการจัดเตรียมข้อมูลและขั้นตอนของการทำงานโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ จะเป็นดังนี้

ก) แบบฟอร์ม ได้กล่าวแล้วว่า สมุดรายวันทั่วไปของ กฟผ. อยู่ในลักษณะเป็นแผ่น ๆ เนื่องจากหน่วยงานที่จะบันทึกรายการลงในสมุดรายวันมีหลายหน่วยงานด้วยกัน สมุดรายวันทั่วไป (รูปที่ ๕.๒๐) ชุดหนึ่งจะมี ๒ ฉบับ คือ ต้นฉบับและสำเนา ซึ่งเหมือนกันทุกประการ วิธีกรอกแบบฟอร์มจะเป็นดังนี้

๑) ช่อง "ลำดับที่" ใช้บอกลำดับรายการในสมุดรายวันหน้าหนึ่ง ๆ

REPORT NO. 721.R.10.4  
 GENERAL LEDGER SECTION  
 LOCATION 001

ELECTRICITY GENERATING AUTHORITY OF THAILAND  
 JOURNAL VOUCHER ANALYSIS  
 FOR THE MONTH OF SEPTEMBER, 1976

PAGE 3  
 RUN DATE 11/08/76

3

ACCOUNT CODE	AMOUNT		ACCOUNT CODE	AMOUNT	
	DEBIT	CREDIT		DEBIT	CREDIT
402-378-211	1,630.00		402-378-405	4,431.50	
402-379-405	20.00		402-381-405	9,762.50	
402-382-405	13,232.30		402-416-125	600.00	
402-416-307	275.00		402-417-207	1,080.00	
402-417-221	500.00		402-419-125	1,140.00	
402-419-221	30.00		402-419-312	8,400.00	
402-422-125	7,046.50		402-422-221	3,317.00	
402-422-319	460.00		402-426-221	300.00	
402-426-306	652.50		402-449-214	39,500.00	
402-449-404	36,948.23		402-452-404	4,950.00	
402-479-308	2,632.50		402-479-410	9,924.02	
402-482-410	1,650.00		402-652-067	14,780.00	
402-653-067	27,619.85		402-653-068	19,180.00	
402-653-070	12,326.62		402-653-071	37,977.25	
402-656-071	30.00		402-666-071	3,470.00	
402-691-071	4,484.50		402-692-061	60.00	
402-692-067	18,727.10		402-692-068	37,688.00	
402-692-070	6,511.00		402-692-071	24,103.50	
402-721-001	1,525.21		402-722-001	1,335.00	
TOTAL FOR THIS PAGE	194,672.16		TOTAL FOR THIS PAGE	217,567.27	

GRAND TOTAL (DEBIT)  
 (CREDIT)

41,787,766.13  
 41,787,946.13 ✓

๕. 41,787,946.13 ✓

ตัวอย่างที่ ๔๑

2003

J.V. NO.	DEBTOR-REFERENCE		DSC	ACCOUNT CODE	AMOUNT	
	NO	NAME			DR	CR
001-30/11/19-1131	1	003159 ส.ท. ถนน สุวรรณเขต	55101	402-419-0-01-312	200.00	
			55102	402-419-0-01-312	200.00	
			0	135-303-0-00-001		400.00
001-30/11/19-1132	1	005311 นาย บุญเลิศ เกตุกลัด	55101	402-419-0-01-312	880.00	
			55102	402-419-0-01-312	1,050.00	
			0	135-303-0-00-001		1,930.00
001-30/11/19-1133	1	006433 นาย ประเสริฐ บังทา	55101	401-606-0-04-067	120.00	
			55102	401-606-0-04-067	150.00	
			0	135-303-0-00-001		270.00
001-30/11/19-1134	1	002592 นาย ชูบ เขาวรินทร์	55101	401-406-0-04-207	160.00	
			55104	401-406-0-04-207	12.00	
			0	135-303-0-00-001		172.00
001-30/11/19-1135	1	008083 นาย กุศล ลีจินดา	55101	401-700-0-04-083	350.00	
			55102	401-700-0-04-083	420.00	
			0	135-303-0-00-001		770.00
001-30/11/19-1136	1	009627 นาย วันทนะ จันทร์สืบ	55101	401-700-0-04-083	350.00	
			55102	401-700-0-04-083	420.00	
			0	135-303-0-00-001		770.00
001-30/11/19-1137	1	004253 นาย นพรัตน์ กุลมา ๗ อยุรยา	55101	401-700-0-04-083	630.00	
			55102	401-700-0-04-083	720.00	
			55104	401-700-0-04-083	1,532.00	
			0	135-303-0-00-001		2,882.00
001-30/11/19-1138	1	003467 นาย ทวีศักดิ์ ผักค้ำพรงค์	55101	401-700-0-04-083	680.00	
			55102	401-700-0-04-083	440.00	
			55104	401-700-0-04-083	150.00	
			0	135-303-0-00-001		1,270.00
001-30/11/19-1139	1	013886 นาย สุรนต์ อรุณรัตน์	55101	401-700-0-04-083	1,980.00	
			55102	401-700-0-04-083	480.00	
			0	135-303-0-00-001		2,460.00
TOTAL FOR THIS PAGE					10,924.00	10,924.00
GRAND TOTAL					23,461,616.85	23,461,616.85

# การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย

## Electricity Generating Authority of Thailand

### GENERAL JOURNAL

ลำดับ ที่	รายการ	TYPE	JOURNAL เลขที่	SOC.	รหัส ลูกหนี้/เจ้าหนี้	รหัส ประเภท รายการ	รหัสบัญชี	SOC.	จำนวนเงินต้นเคบิต		จำนวนเงินต้นเคร...	
									บาท	สต.	บาท	
		5										
		5										
		5										
		5										
		5										
		5										
		5										
		5										
		5										
		5										
		5										
		5										
		5										
		5										
		5										
		5										
		5										
		5										
		5										

ทำโดย

รูปที่ ๕.๒๐

รับรองถูกต้อง

๒) ช่อง "รายการ" ใช้อธิบายเหตุผลของการลงบัญชีแต่ละรายการ เช่น เพื่อแก้บัญชี ตั้งบัญชีลูกหนี้ เป็นต้น ช่องลำดับที่และช่องรายการนี้จะไม่เกี่ยวกับการบันทึกโดยคอมพิวเตอร์ แต่เป็นเพียงรายละเอียดที่จะเอาไว้อุดประกอบหากเกิดปัญหาภายหลังเท่านั้น

๓) ช่อง "Journal เลขที่" ใช้เพื่อแสดงให้เห็นว่าเป็นรายการที่เท่าใดของงวดบัญชีใดของปีไหน โดยเลขที่จะประกอบด้วยตัวเลข ๑๓ หลัก ตัวเลข ๒ หลักแรก หมายถึงปีงบประมาณ หลักที่ ๓ แสดงว่าเป็นงวดที่เท่าใดของปี (ปีงบประมาณหนึ่งแบ่งเป็น ๔ งวด) หลักที่ ๔ ถึงหลักที่ ๙ เป็นวันเดือนปีที่ลงรายการ และหลักที่ ๑๐ ถึง ๑๓ เป็นลำดับที่ของรายการในแต่ละงวด เริ่มจาก ๐๐๐๑

๔) ช่อง "SOC และรหัสลูกหนี้/เจ้าหนี้ บัญชีใดที่ต้องอ้างอิงถึงรหัสลูกหนี้ เจ้าหนี้ ตัวแรกของรหัสลูกหนี้เจ้าหนี้จะเขียนในช่อง "SOC" และตัวถัดไปเขียนในช่อง รหัสลูกหนี้/เจ้าหนี้

๕) ช่อง "รหัสประเภทรายการ" ใช้บอกประเภทของรายการที่จะลงบัญชี

๖) ช่อง "รหัสบัญชี" การลงบัญชีในสมุดรายวันทั่วไปแต่ละรายการจะให้รหัสบัญชีด้านเดบิตก่อน ไม่ว่าจะมียกบัญชี พร้อมทั้งจำนวนเงิน แล้วจึงให้รหัสบัญชีด้านเครดิตพร้อมทั้งจำนวนเงิน

๗) ช่อง "SOC" หมายถึงรหัสเงิน ใช้สำหรับบัญชีค่าใช้จ่ายและงานระหว่างก่อสร้าง เพื่อให้ทราบถึงระหว่างที่มาของเงินที่ใช้

๘) ช่อง "ทำโดย" ใช้ลงลายมือชื่อผู้ทำสมุดรายวันแต่ละรายการ

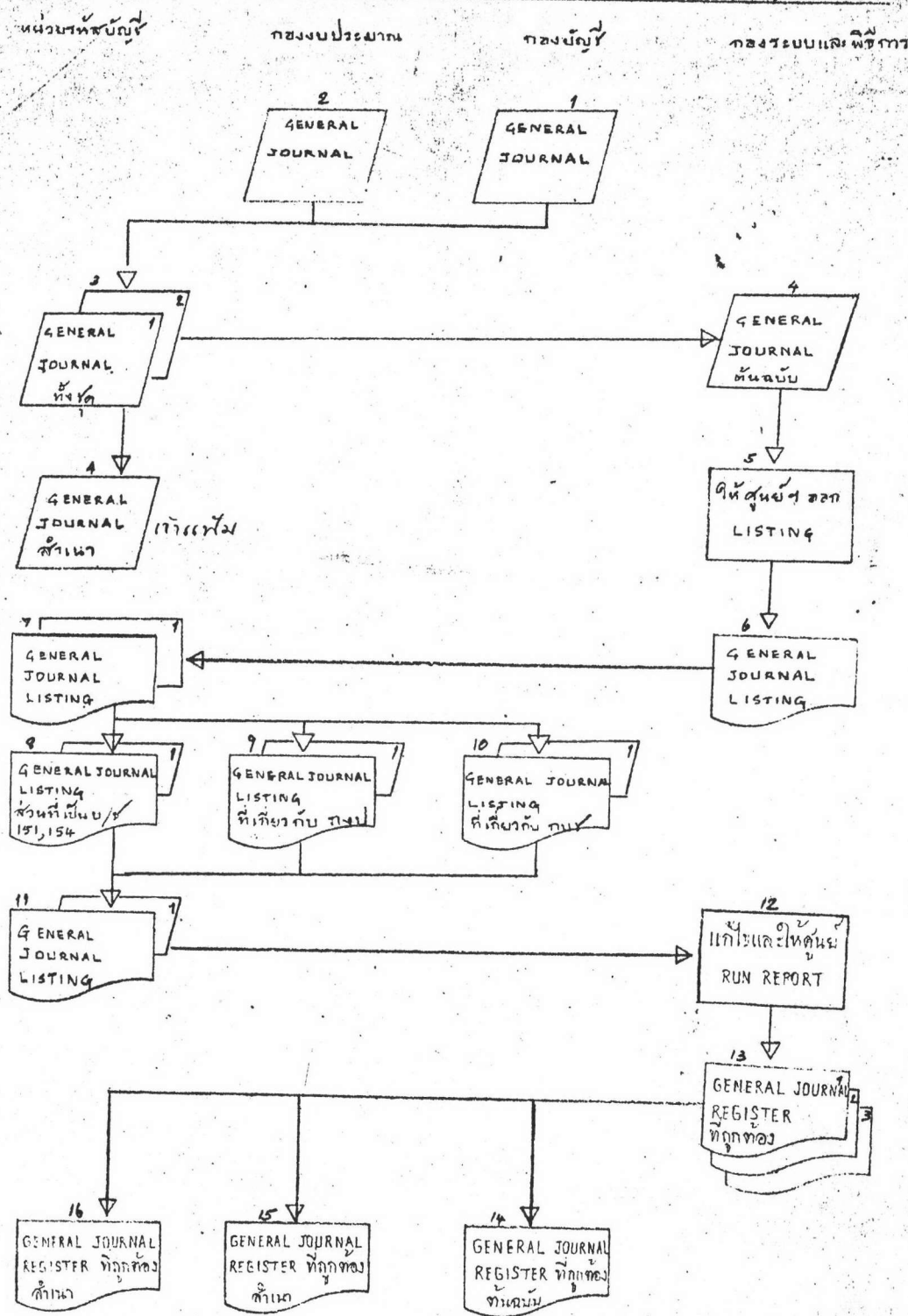
๙) ช่อง "รับรองถูกต้อง" ให้หัวหน้ากองบัญชี กองงบประมาณ หรือหัวหน้าหน่วยรหัสบัญชี แล้วแต่ว่าใครเป็นผู้ทำสมุดรายวันหน้านั้น ๆ เป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองถูกต้อง

ข) ขั้นตอนในการทำงานก่อนนำข้อมูลเข้าเครื่อง และภายหลังจากได้รับรายงานจากเครื่อง ขั้นตอนการทำงานในรูปของทางเดินของเอกสาร จะมีรายละเอียดตามขั้นตอนดังนี้ (โปรดดูภาพที่ ๕.๒๑ ประกอบ)

๑) เมื่อกองบัญชีหรือกองงบประมาณมีรายการบัญชีต้องผ่านทางสมุดรายวันทั่วไป ก็จะกรอกรายการลงในแบบฟอร์มสมุดรายวันทั่วไป ขออนุมัติจากหัวหน้ากองแล้วจัดส่งสมุดรายวันทั่วไปทั้งต้นฉบับและสำเนาให้หน่วยรหัสบัญชี (ตามขั้นตอนที่ ๑ และ ๒ ในรูป)

SYSTEM : FINANCIAL ACCOUNT

SUBJECT : GENERAL JOURNAL



รูปที่ ๕.๒๑

๒) เมื่อหน่วยรหัสบัญชีมีรายการบัญชีต้องผ่านทางสมุดรายวันทั่วไป ก็จะกรอกรายการลงในแบบฟอร์มเช่นกัน และจะดำเนินการไปพร้อมกับสมุดรายวันทั่วไปที่ได้รับจากกองบัญชีและกองงบประมาณ (ตามขั้นตอนที่ ๓ และ ๔ ในรูป) โดย

(ก) ให้เลขที่แต่ละรายการในสมุดรายวันทั่วไป

(ข) รวบรวมเป็น Batch แล้วบวกยอดรวมของ Batch (ยอดรวมด้านเดบิตหรือเครดิต) และเขียนลงในใบปะหน้าแต่ละ Batch

(ค) แยกส่งต้นฉบับที่รวบรวมเป็น Batch แล้วส่งให้กองระบบและพิธีการ ส่วนสำเนาเก็บเข้าแฟ้มไว้

๓) เมื่อกองระบบและพิธีการได้รับสมุดรายวันทั่วไปจากหน่วยรหัสบัญชี จะดำเนินการดังนี้ (ตามขั้นตอนที่ ๔, ๕, ๖ ในรูป)

(ก) เจาะบัตรข้อมูลตามรายการในสมุดรายวันทั่วไป พร้อมทั้งตรวจสอบการเจาะบัตร (Verify) ให้ถูกต้อง

(ข) ส่งบัตรข้อมูลให้ศูนย์คอมพิวเตอร์เพื่อจัดทำรายงานที่เรียกว่า Listing และส่งกลับมาให้กองระบบและพิธีการ

(ค) ส่งรายงาน General Journal Listing กับต้นฉบับสมุดรายวันทั่วไปให้หน่วยรหัสบัญชี

๔) เมื่อหน่วยรหัสบัญชีได้รับ Listing แล้วจะดำเนินการโดย (ตามขั้นตอนที่ ๗, ๘, ๙, ๑๐ ในรูป)

(ก) แยกส่ง Listing และต้นฉบับสมุดรายวันทั่วไปให้กองบัญชีและกองงบประมาณตามที่ทำส่งมา

(ข) ตรวจสอบ Listing กับต้นฉบับส่วนที่หน่วยรหัสบัญชีจัดทำเอง หากพบข้อผิดพลาดจะระบุลงใน Listing

(ค) กองบัญชีและกองงบประมาณจะตรวจสอบ Listing กับต้นฉบับเช่นเดียวกัน หากพบที่ผิดจะระบุลงใน Listing แล้วส่งกลับไปให้หน่วยรหัสบัญชี

๕) หน่วยรหัสบัญชีจะรวบรวม Listing ทั้งหมดมาแก้ไขข้อผิดพลาดให้ถูกต้อง โดยใช้แบบฟอร์ม Update แล้วส่งให้กองระบบและพิธีการ (ตามขั้นตอนที่ ๑๑ ในรูป)

## การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย

จาก	หน่วยรหัสบัญชี	บันทึก	เรียน
เรื่อง	ส่งข้อมูล		ทรจ.
วันที่	_____		_____

ขอส่งข้อมูลเข้าของงาน Financial A/C (Type 5)

Batch เลขที่ ๐๐๑ เลขที่เอกสาร ๐๐๐๑ ถึง ๐๐๔๐ จำนวน ๔๐ แผ่น

มียอดรวมรายการดังนี้

ยอดรวมจำนวนเงินด้าน เดบิต , เครดิต \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

ผู้นำส่ง

ใบนำส่งข้อมูล General Journal จากหน่วยรหัสบัญชีถึง

กองระบบและพิธีการ

รูปที่ ๔.๒๒



๖) กองระบบและพิธีการจะเจาะบัตรข้อมูลตามรายการในแบบฟอร์ม Update แล้วส่งให้ศูนย์คอมพิวเตอร์เพื่อแก้ไขข้อมูลและออกรายงาน General Journal Register เพื่อส่งให้กองบัญชี กองงบประมาณ และหน่วยรหัสบัญชี เก็บไว้เป็นหลักฐาน (ตามขั้นตอนที่ ๑๒, ๑๓, ๑๔, ๑๕, ๑๖ ในรูป)

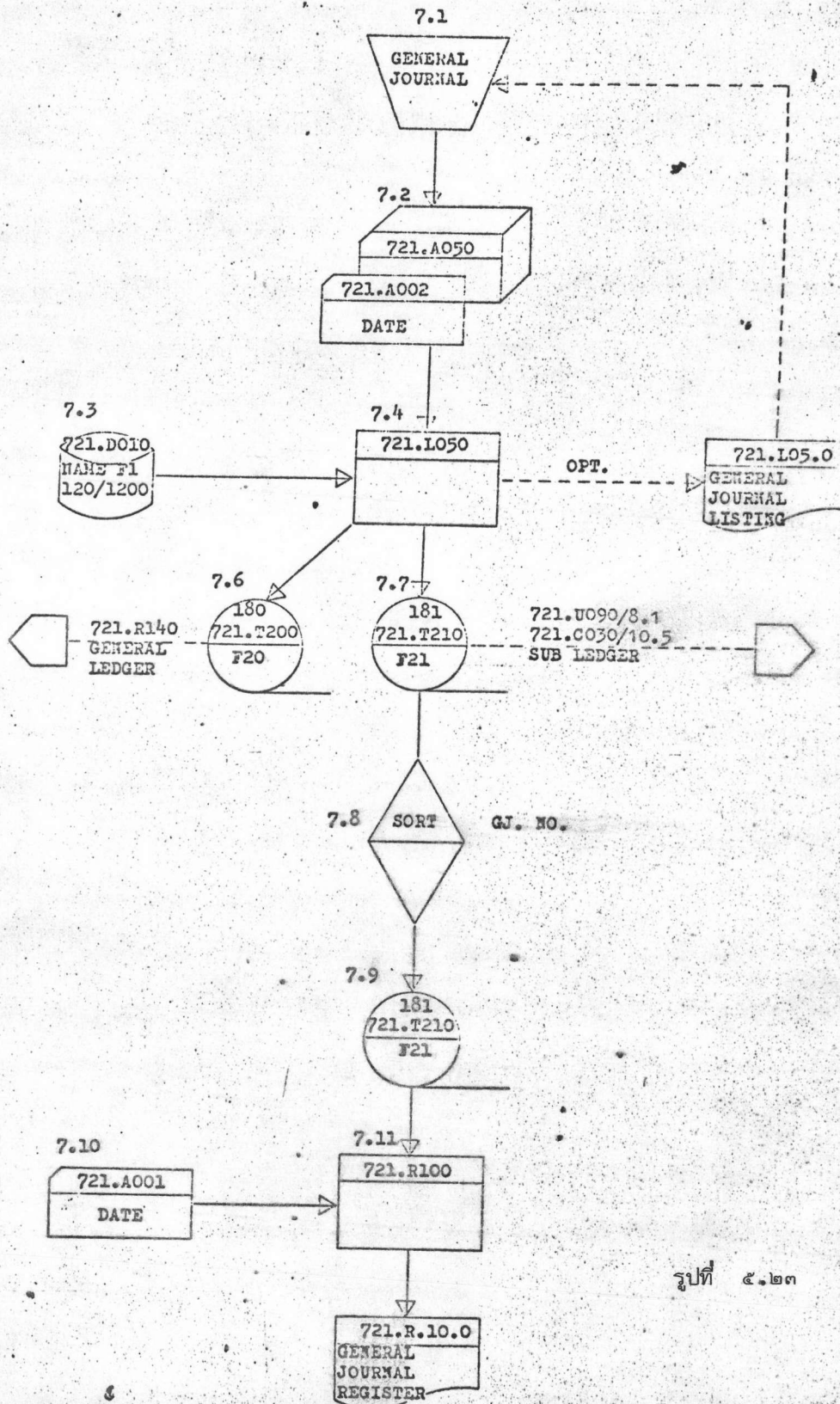
ค) แผนภูมิระบบ (System Flowchart) และรายงานต่าง ๆ วิธีการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ในการรับและออกรายงาน General Journal จะแสดงใน System Flowchart Page 7 ซึ่งมีขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้ (รูปที่ ๕.๒๓)

๑) หน่วยรหัสบัญชีจะรวบรวม General Journal เป็น Batch บวกยอดรวมของแต่ละ Batch ส่งให้กองระบบและพิธีการเพื่อเจาะบัตรข้อมูล และส่งให้ศูนย์คอมพิวเตอร์เพื่อนำบัตรข้อมูลเข้าเครื่องพร้อมบัตรวันที่และ Disc รหัสลูกหนี้ เจ้าหนี้ เพื่อดำเนินการตามโปรแกรม 721.L 050 (ตามขั้นตอนที่ ๗.๑, ๗.๒, ๗.๓ และ ๗.๔)

๒) ตามโปรแกรม 721.L 050 เครื่องคอมพิวเตอร์จะอ่านข้อมูลจากบัตรและพิมพ์ออกมาเป็นรายงาน "General Journal Listing" พร้อมกับรวมยอดแต่ละ Batch พิมพ์ไว้ตอนท้ายของรายงาน เพื่อให้ นำรายงานนี้ไปตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลอีกครั้งหนึ่งก่อนดำเนินการขั้นต่อไป (ตามขั้นตอนที่ ๗.๕) ถ้าหากมีข้อผิดพลาดก็จะทำการแก้ไขลงในแบบฟอร์ม Update และส่งให้กองระบบเจาะบัตรข้อมูลที่จะแก้ไขและส่งศูนย์คอมพิวเตอร์เพื่อนำเข้าโปรแกรม 721.U 090 (ซึ่งจะกล่าวภายหลัง) เพื่อแก้ไขข้อมูลต่อไป

๓) ในการดำเนินการตามโปรแกรม 721.L 050 นอกจากจะออกรายงาน Listing แล้ว ยังจะบันทึกข้อมูลที่อ่านจากบัตรลงในเทป F 20 และ F 21 ด้วย โดยเทป 20 จะนำไปประมวลผลในการออกรายงานบัญชีแยกประเภททั่วไปตอนสิ้นงวด (ซึ่งจะกล่าวภายหลัง) และเทป F 21 นอกจากจะนำไปดำเนินการตามโปรแกรม 721.U 090 เพื่อแก้ไขข้อมูลแล้ว ยังจะนำไปดำเนินการตามโปรแกรม 721.C 030 เพื่อออกรายงานบัญชีแยกประเภทย่อยตอนสิ้นงวด ซึ่งจะกล่าวภายหลัง (ตามขั้นตอนที่ ๗.๖, ๗.๗)

๔) ข้อมูลที่แก้ไขแล้วในเทป F 21 จะนำไปจัดลำดับ (Sort) ตามเลขที่ General Journal จากนั้นจะนำเข้าโปรแกรม 721.R 100 พร้อมบัตรวันที่ เพื่อออกรายงาน General Journal Register



รูปที่ ๕.๒๓

ดังนั้น ในการนำข้อมูลเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ครั้งหนึ่ง ๆ จะได้รับรายงานต่าง ๆ ดังนี้

๑) รายงานเลขที่ 721.L 05.0 General Journal Listing เป็นรายงานที่แสดงรายละเอียดของรายการจาก General Journal แต่ละ Batch ตามที่บันทึกในแบบฟอร์ม General Journal แต่ละใบ โดยใน Listing จะแสดง Batch No. เลขที่ General Journal รหัสลูกหนี้-เจ้าหนี้ และชื่อ (ถ้ามี) หากบัญชีใดเป็นบัญชีที่ต้องระบุรหัสลูกหนี้-เจ้าหนี้ และไม่ได้ระบุไว้ในรายงาน จะมีคำว่า Debtor/Credit No. Requested ซึ่งจะต้องเพิ่มเติมเข้าไปโดยการ Update เหมือนการแก้ไขข้อผิดพลาดอื่น ๆ นอกจากนั้นจะมีรหัสประเภทรายการ รหัสบัญชี และจำนวนเงิน โดยตอนท้ายของแต่ละ Batch จะมียอดรวมของ Batch ที่รวมโดยเครื่อง เพื่อตรวจสอบกับยอดที่ทางหน่วยรหัสนับรวมด้วยมือและเขียนลงในใบนำส่งข้อมูล

๒) รายงานเลขที่ 721.U 090 Update Card เป็นรายงานที่แสดงเฉพาะรายการที่ได้ทำการแก้ไขไว้ใน Listing และกองระบบฯ จะเป็นบัตรข้อมูลส่งให้ศูนย์คอมพิวเตอร์เพื่อนำเข้าดำเนินการตามคำสั่ง Update รายงานนี้จะแสดงรายละเอียดของรายการที่แก้ไขทีละรายการเหมือนกับ Listing

๓) รายงานเลขที่ 721.R 100 เมื่อได้ทำการแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ศูนย์คอมพิวเตอร์จะออกรายงาน General Journal Register แสดงรายละเอียดของรายการทั้งหมดเรียงตามเลขที่หน้า Journal เพื่อให้กองบัญชีและกองงบประมาณเก็บไว้เป็นหลักฐานต่อไป

๖. ใบส่งจ่ายส่วนภูมิภาค (Provincial Voucher) วิธีการบัญชีของรายการเงินสดจ่ายส่วนภูมิภาคมีข้อแตกต่างจากรายการเงินสดจ่ายส่วนกลางอยู่บ้างที่ไม่มีการตั้งเจ้าหนี้ใบส่งจ่าย (Voucher Payable) แต่จะทำการจ่ายเงินสดหรือเช็คก่อนแล้วจึงจะนำมาลงบัญชี โดยเจ้าหน้าที่ธุรการการเงินภูมิภาคจะทำหน้าที่ตรวจจ่ายครั้งหนึ่งก่อน และทำการจ่ายเงินแล้วจึงส่งใบสำคัญมายังส่วนกลาง เพื่อทำการตรวจจ่ายโดยกองตรวจจ่ายส่วนกลางอีกครั้งหนึ่งและลงบัญชีแบบฟอร์มและขั้นตอนในการทำงานเพื่อบันทึกรายการเงินสดจ่ายส่วนภูมิภาคจะมีดังนี้

ก) แบบฟอร์ม (รูปที่ ๕.๒๔) ใบส่งจ่ายส่วนภูมิภาคจะมีลักษณะเหมือนกับใบส่งจ่ายส่วนกลางเป็นส่วนมาก โดยที่แบ่งออกเป็น ๓ ส่วนเช่นเดียวกัน คือ มีส่วนบอกรายละเอียดเป็นตัวอักษร ส่วนให้รหัสและสำเนา อย่างไรก็ตาม ยังมีความแตกต่างกันที่สีและข้อปลักย่อยบางประการ

11/11/22

BATCH NO.	JOURNAL NO.	DEBTOR/CREDITOR REFERENCE		DSC	ACCOUNT CODE	AMOUNT	
		NO.	NAME			DEBIT	CREDIT
045	194-30/09/19-2770	01 /	UNDEFINED		10902,107-428-0-25-118 8 /	590.00	
		01 /	UNDEFINED		10902,107-428-0-25-208 8 /		590.00
	194-30/09/19-2771	01 /	UNDEFINED		10201/107-416-0-51-118 3 /	11,854.00	
		01 /	UNDEFINED		10201/107-428-0-35-118 6 /		11,854.00
	194-30/09/19-2772	803127 7	บัญชีลูกหนี้ค่าไฟพร้อมทั้งของผู้อยู่อาศัย		98801 143-200-0-00-001	80.00	
		0	UNDEFINED	*	98801 401-700-0-02-082		80.00
	194-30/09/19-2773	800032 8	กรมสรรพากร		143-200-0-00-001	150.00	
		0	DEBTOR/CREDITOR NO. REQUESTED		241-100-0-00-938		150.00
	194-30/09/19-2774	800032 8	กรมสรรพากร		143-200-0-00-001	36.00	
		0	DEBTOR/CREDITOR NO. REQUESTED		241-100-0-00-979		36.00
	194-30/09/19-2775	800032 8	กรมสรรพากร		143-200-0-00-001	524.25	
		0	DEBTOR/CREDITOR NO. REQUESTED		241-100-0-00-970		524.25
	194-30/09/19-2776	01 /	UNDEFINED		98701,108-727-0-01-082 /	17,343.08	
		01	UNDEFINED		1 / 101-727-4-01-207 /	15,985.22	
		01	UNDEFINED		1 / 101-727-0-01-082 /		17,343.08
		01 /	UNDEFINED		98701,108-727-4-01-207 /		15,985.22
	194-30/09/19-2777	03 /	UNDEFINED		1 / 101-727-0-01-082 /	17,343.08	
		03	UNDEFINED		98701,108-727-4-01-207 /	15,985.22	
		03	UNDEFINED		98701,108-727-0-01-082 /		17,343.08
		03 /	UNDEFINED		1 / 101-727-4-01-207 /		15,985.22
	194-30/09/19-2778	01 /	UNDEFINED		98701,108-724-4-10-211 /	6,839.74	
		01	UNDEFINED		98701,108-724-4-10-221 /		6,839.74
		01	UNDEFINED		98701,108-479-0-20-100 /	613,151.11	
		01	UNDEFINED		98701,108-479-2-00-100 /		613,151.11
		01 /	UNDEFINED		98701,108-481-0-00-102 /	1,694.52	
		0 /	UNDEFINED		56501,403-481-0-00-102 /		1,694.52
		0 /	UNDEFINED		56501,403-481-2-00-410 /	537.20	
		01 /	UNDEFINED		98701,108-481-2-00-410 /		537.20
		01 /	UNDEFINED		98701,108-479-2-00-410 /	101,016.22	
		0	UNDEFINED		56501,403-479-2-00-410 /		101,016.22
		01	UNDEFINED		98701,108-479-0-00-410 /	771,449.18	
		0	UNDEFINED		56501,403-479-1-00-410 /	771,449.18	
		0	UNDEFINED		56501,403-479-0-00-410 /		771,449.18
		01 /	UNDEFINED		98701,108-479-1-00-410 /		771,449.18

DOCUMENT NO.	DOCUMENT REF. NO.	DEBTOR/CREDITOR NAME	DATE RC/PD	DSC	ACCOUNT CODE	AMOUNT
194-30709719-0012	03	UNDEFINED		55801	150-000-0-00-400	-1,384.26
	01	UNDEFINED		55801	150-000-0-00-400	-1,384.26
194-30/09/19-0037	01	UNDEFINED		21404	107-653-5-63-406 1	+14,944.73
	01	UNDEFINED		21404	107-653-5-63-406 1	+14,994.73
194-30/09/19-0107	01	UNDEFINED		55801	150-000-0-00-101 8	-1,320.96
	03	UNDEFINED		55801	150-000-0-00-101 8	-1,320.96
194-30/09/19-0145	01	UNDEFINED		55801	150-000-0-00-101 6	-15,362.39
	01	UNDEFINED		55801	150-000-0-00-101 6	-15,362.29
194-30709719-0155	01	UNDEFINED		1	107-653-5-70-128 8	+150.53
	01	UNDEFINED		1	107-653-5-80-128 8	+150.53
	0	UNDEFINED		1	401-606-0-03-067 8	+4,322.04
	0	UNDEFINED		1	401-681-0-06-061 8	+17.50
AMOUNT OF VOUCHER NO. 194-30709719-0155 ARE DIFFERENT						-4,304.54
194-30/09/19-0166	01	UNDEFINED		1	107-318-4-35-101 2	+1,082.04
	01	UNDEFINED		1	107-318-5-35-101 2	+1,082.04
	01	UNDEFINED		1	107-318-4-52-101 2	+7,574.32
	01	UNDEFINED		1	107-318-5-52-101 2	+7,574.32
194-30/09/19-0172	0	UNDEFINED		1	184-010-0-13-031 8	+369.88
	0	UNDEFINED		1	184-010-0-13-031	+369.88
	I 0	UNDEFINED		1	402-318-0-03-100 8	+418.20
	D 0	UNDEFINED		1	184-011-0-23-082	+289.22
	0	UNDEFINED		1	184-020-0-23-063 8	+735.60
	0	UNDEFINED		1	184-020-0-23-063	+735.60

JOURNAL NO.	DEBTOR/CREDITOR REFERENCE		DSC	ACCOUNT CODE	AMOUNT	
	NO	NAME			DEBIT	CREDIT
193-01/06/19-0001 0 1		UNDEFINED	21404	107-653-5-73-308	925.57	
			21404	107-653-5-73-327	925.57	
			55801	107-653-5-73-308	285.00	
			55801	107-653-5-73-327	285.00	
			21404	150-000-0-00-000		1,851.14
			55801	150-000-0-00-000		570.00
193-30/06/19-0002 0 1		UNDEFINED	55801	107-419-0-10-221	1,164.92	
			55801	150-000-0-00-221		1,164.92
193-30/06/19-0003 0 1		UNDEFINED	55801	107-421-0-00-221	3,343.80	
			55801	150-000-0-00-221		3,313.80
193-30/06/19-0004 0 1		UNDEFINED	55801	107-419-0-02-221	393.95	
			55801	150-000-0-00-221		393.95
193-30/06/19-0005 0 1		UNDEFINED	55801	107-419-0-02-221	1,024.68	
			55801	150-000-0-00-000		1,024.68
193-30/06/19-0006 0 1		UNDEFINED	55904	107-419-0-10-221	7.23	
			55801	107-419-0-10-221	2,514.65	
			55904	150-000-0-00-000		7.23
			55801	150-000-0-00-000		2,514.65
193-30/06/19-0007 0 1		UNDEFINED	55904	107-419-0-10-221	7.23	
			55801	107-419-0-10-221	2,436.60	
			55904	150-000-0-00-000		7.23
			55801	150-000-0-00-000		2,436.60
193-30/06/19-0008 0 1		UNDEFINED	55801	107-419-0-10-221	720.13	
			55801	150-000-0-00-000		720.13
193-30/06/19-0009 0 1		UNDEFINED	55801	107-419-0-10-221	720.13	
			55801	150-000-0-00-000		720.13
193-30/06/19-0010 0 1		UNDEFINED	55801	107-419-0-10-221	2,207.48	
			55801	150-000-0-00-000		2,207.48
193-30/06/19-0011 0 1		UNDEFINED	55801	107-419-0-10-221	335.74	
			55801	150-000-0-00-000		335.74
193-30/06/19-0012 0 1		UNDEFINED	55801	107-419-0-10-221	1,464.66	
			55801	150-000-0-00-221		1,464.66

TOTAL FOR THIS PAGE

18,732.34

18,732.34

# ฟอร์มขอมูลค่าของใบส่งจ่าย (ส่วนภูมิภาค)

เลขที่ใบส่งจ่าย

เอกสารอ้างอิง

รหัส  
ลูกหนี้/เจ้าหนี้

รหัส  
ประเภท  
รายการ

รหัสบัญชีด้านเดบิต

รหัส  
เงิน

จำนวนเงิน

บาท

สต.

1	2	14	15	29	30	36	37	41	42	53	54	55	65	66
6														1
6														1
6														1
6														1
6														1
6														1
6														1
6														1
6														1
6														1

" ๓๖๓ "

รหัสบัญชีด้านเครดิต

6														2
6														2
6														2

รหัสประมาณการ

6														4
6														4
6														4
6														4
6														4
6														4

ผู้ให้รหัส

รับรองถูกต้อง

การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย  
 Electricity Generating Authority of Thailand  
 ใบส่งจ่าย (ส่วนภูมิภาค)

เลขที่ใบส่งจ่าย.....  
 VOUCHER NO.  
 เช็กลำดับที่.....  
 CHEQUE NO.  
 เช็กลงวันที่.....  
 CHEQUE DATED  
 วันที่จ่ายเงิน.....  
 DATE PAID

จ่ายให้.....  
 PAY

อินวอยซ์ เลขที่	ใบสั่งซื้อ-จ้าง/ สัญญา เลขที่	รายการ	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.
		สงขลา 1		
จำนวนเงิน (.....)			รวม	
ทำโดย - PREPARED BY		จ่ายได้ - O.K. FOR PAYMENT	อนุมัติ - APPROVED	

ฟอร์มข้อมูลเจ้าของใบส่งจ่าย (ส่วนภูมิภาค)

เลขที่ใบส่งจ่าย	เอกสารอ้างอิง	รหัส ลูกหนี้/เจ้าหนี้	รหัส ประเภท รายการ	รหัสบัญชีด้านเดบิต	รหัส เงิน	จำนวนเงิน
2	14 15	29 30	36 37	41 42	53 54 55	บาท สต. 68 69
						1
						1
						1
						1
						1
						1
						1
						1
						2
						2
						2
						4
						4
						4
						4
						4
						4

ผู้ให้รหัส

รับรองถูกต้อง



อันเนื่องจากขั้นตอนการทำงานไม่เหมือนกัน ใบสั่งจ่ายส่วนกลางจะมีสีฟ้า แต่ใบสั่งจ่ายส่วนภูมิภาคจะมีสีชมพู เพื่อให้แยกกันเห็นได้ชัด รายละเอียดของแบบฟอร์มใบสั่งจ่ายส่วนภูมิภาคจะเป็นดังนี้

๑) ส่วนที่ ๑ เจ้าหน้าที่ธุรการการเงินภูมิภาคซึ่งเป็นผู้จัดทำใบสั่งจ่ายจะเป็นผู้กรอกรายการ โดยทำหน้าที่เช่นเดียวกับกองตรวจจ่ายในการจัดทำใบสั่งจ่ายส่วนกลาง แต่เนื่องจากใบสั่งจ่ายภูมิภาคได้จัดทำขึ้นในวันที่จ่ายเงิน และมีต้องนำไปลงบัญชีก่อนจ่ายเงิน จึงไม่ต้องมีช่องให้กรอกรหัสบัญชีเงินฝากธนาคารหรือบัญชีเงินสดในส่วนที่ ๑ เหมือนใบสั่งจ่ายส่วนกลาง แต่จะเป็นรหัสบัญชีด้านเครดิตในส่วนที่ ๒ รายละเอียดของส่วนที่ ๑ มีดังนี้

(ก) ช่องเลขที่ใบสั่งจ่าย จะระบุวันที่ทำใบสั่งจ่ายและเลขที่ใบสั่งจ่าย โดยเริ่มเลขที่ ๑ เมื่อเริ่มต้นเดือนใหม่ นอกจากนั้นยังจะต้องมีรหัสบัญชีเงินฝากธนาคารนำหน้าด้วย เพื่อให้รู้ว่าเป็นใบสั่งจ่ายของบัญชีไหน เช่น ใบสั่งจ่ายจากบัญชีเงินฝากธนาคารที่จังหวัดอุดรธานี จะมีเลขที่ใบสั่งจ่ายสำหรับเลขที่ ๑ ของเดือนมกราคม ปี ๒๕๒๑ ซึ่งทำใบสั่งจ่ายในวันที่ ๕ ดังนี้ ๘๕๕๐๕๐๖๒๑๐๐๐๑

(ข) ช่องเช็คเลขที่ เช็คลงวันที่ และวันที่จ่ายเงิน เจ้าหน้าที่ธุรการการเงินภูมิภาค จะกรอกรายการตามเลขที่และวันที่ในเช็คที่จ่ายไป และวันที่จ่ายเงินกับวันที่ในเช็คจะเป็นวันเดียวกัน

(ค) ช่องจ่ายให้ จะระบุชื่อผู้รับเงินตามใบสั่งจ่าย พร้อมทั้งกรอกรหัสประจำตัวผู้รับเงิน (ถ้ามี) ลงในช่องที่กำหนดไว้ข้างท้ายด้วย

(ง) ช่องอินวอยส์เลขที่ ใบสั่งซื้อเลขที่ รายการ และจำนวนเงิน จะมีวิธีการกรอกรายการเหมือนใบสั่งจ่ายส่วนกลาง เพื่อแสดงให้เห็นทราบถึงรายละเอียดของรายการเงินสดจ่ายรายการนั้น ๆ

(จ) ช่อง ทำโดย เจ้าหน้าที่ธุรการการเงินภูมิภาคซึ่งเป็นผู้จัดทำใบสั่งจ่ายจะเป็นผู้ลงนาม

(ฉ) ช่อง จ่ายได้ จะลงนามโดยหัวหน้าธุรการการเงินภูมิภาคประจำหน่วยงานนั้น ๆ

(ช) ช่อง อนุมัติ ลงนามโดยหัวหน้าหน่วยงานระดับผู้อำนวยการฝ่าย เช่น ใบสั่งจ่ายของสถานีไฟฟ้าย่อยขอนแก่นซึ่งอยู่ในเขต ๒ ก็จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการเขต ๒

๒) ส่วนที่ ๒ เป็นสำเนาของส่วนที่ ๓ และติดอยู่กับต้นฉบับใบสั่งจ่ายส่วนที่ ๑ และใบสำคัญคู่จ่ายทั้งหลายไปทุกขั้นตอนจนถึงการเก็บไว้เป็นหลักฐานในที่สุด

๓) ส่วนที่ ๓ เป็นส่วนที่จะให้รหัสบัญชีและรหัสรายการต่าง ๆ และฉีกออกเพื่อนำส่งไปเจาะบัตรข้อมูล ช่องที่จะเขียนรหัสรายการและรหัสบัญชีจะมีลักษณะเหมือนกับใบสั่งจ่ายส่วนกลางทุกประการ เว้นแต่ช่องรหัสบัญชีด้านเครดิต ซึ่งไม่มีรหัสบัญชีเจ้าหนี้ใบสั่งจ่าย (Voucher Payable) พิมพ์ไว้ล่วงหน้าอย่างใบสั่งจ่ายส่วนกลาง เพราะต้องลงบัญชีเงินฝากธนาคารซึ่งมีรหัสบัญชีต่างกันแล้วแต่หน่วยงานที่จ่ายเงิน

ข) ขั้นตอนในการทำงานก่อนนำข้อมูลเข้าเครื่องและภายหลังได้รับรายงานจากเครื่องคอมพิวเตอร์ ขั้นตอนการทำงานในรูปของทางเดินของเอกสาร (Document Flowchart) ของใบสั่งจ่ายส่วนภูมิภาคจะเป็นดังนี้ (โปรดดูรูปที่ ๕.๒๕ ประกอบด้วย)

๑) แผนกธุรการการเงินภูมิภาค เมื่อจะทำการจ่ายเงินรายใด เจ้าหน้าที่ธุรการการเงินภูมิภาคจะตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายต่าง ๆ ให้ถูกต้องเรียบร้อยแล้วจึงนำใบสั่งจ่ายส่งภูมิภาคแนบใบสำคัญคู่จ่าย และกรอกรายการลงบนส่วนที่ ๑ ของใบสั่งจ่าย แล้วขออนุมัติจากผู้มีอำนาจ เมื่อจ่ายเงินแล้วก็จะกรอกเลขที่เช็คลงในใบสั่งจ่ายและเก็บรวบรวมไว้ เมื่อสิ้นเดือนจะนำส่งกองตรวจจ่ายพร้อมทั้ง "รายการรับ-จ่ายเงินจากบัญชี" (รส.๑) และทะเบียนใบสั่งจ่ายที่จ่ายจากบัญชี (รส.๒) (รูปที่ ๕.๑๒) ซึ่งภายหลังได้เปลี่ยนแปลงการส่งใบสั่งจ่ายมายังส่วนกลางเพื่อความรวดเร็วในการทำงานขั้นต่อไป โดยให้ส่งเดือนละ ๒ ครั้ง

๒) กองตรวจจ่าย เมื่อได้รับใบสั่งจ่ายส่วนภูมิภาค จะดำเนินการดังนี้

(ก) ตรวจสอบจำนวนใบสั่งจ่ายกับทะเบียนใบสั่งจ่ายที่จ่ายจากบัญชี

(รส.๑) ว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่

(ข) ส่งใบสั่งจ่ายพร้อมใบสำคัญคู่จ่ายให้หน่วยรหัสบัญชี

๓) หน่วยรหัสบัญชี เมื่อได้รับใบสั่งจ่ายจะดำเนินการดังนี้

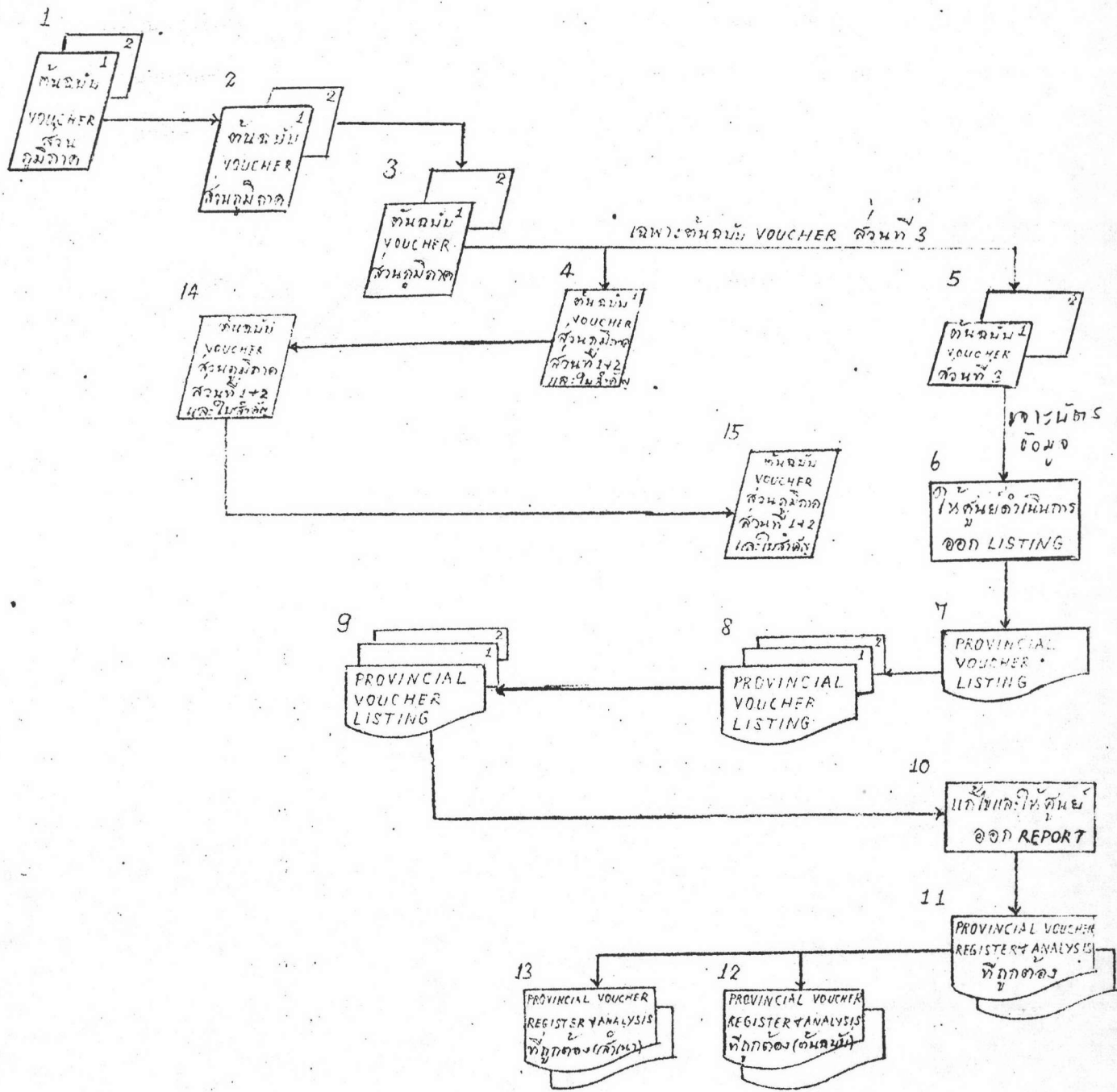
(ก) พิจารณาให้รหัสบัญชีและรหัสรายการอื่น ๆ พร้อมทั้งรหัสประมาณการลงในส่วนที่ ๒ และ ๓ ของใบสั่งจ่าย

(ข) แยกส่วนที่ ๓ ของใบสั่งจ่ายออก แล้วส่งส่วนที่ ๑ และ ๒ พร้อมใบสำคัญคู่จ่ายให้กองงบประมาณ สำหรับส่วนที่ ๓ จะรวบรวมเป็น Batch แบ่งตามบัญชีเงินฝาก

SYSTEM: FINANCIAL ACCOUNT

SUBJECT: PROVINCIAL VOUCHER

โครงการภูมิภาค กองตรวจจ่าย หน่วยผลิตบัญชี กองงบประมาณ กองบัญชี กองระบบและวิธีการ



รูปที่ ๕.๒๕

ธนาคาร (ใบสั่งจ่ายที่จ่ายเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารเดียวกันจะรวมกันเป็น ๑ Batch) และบวกยอดรวมของแต่ละ Batch เพื่อคummยอด (Batch Total) โดยแบ่งเป็น ๒ จำนวน คือ ยอดรวมของบัญชีเงินฝากธนาคาร (บัญชี ๑๓๑) และยอดรวมของบัญชีด้านเครดิตอื่น ๆ แล้วนำส่งกองระบบและพิธีการ

๔) กองงบประมาณ เมื่อได้รับใบสั่งจ่ายส่วนที่ ๑ และ ๒ จากหน่วยรหัสบัญชี จะบันทึกรายการทางด้านงบประมาณตามรหัสประมาณการที่หน่วยรหัสบัญชีให้ไว้ แล้วส่งใบสั่งจ่ายทั้งหมดให้กองตรวจจ่าย

๕) กองระบบและพิธีการ เมื่อได้รับใบสั่งจ่ายส่วนที่ ๓ ที่รวมเป็น Batch แล้ว จากหน่วยรหัสบัญชี จะดำเนินการดังนี้ (ตามขั้นตอนที่ ๔, ๖, ๗)

(ก) เจาะบัตรข้อมูลตามรหัสรายการและรหัสบัญชีในใบสั่งจ่ายส่วนที่ ๓ พร้อมทั้งตรวจสอบการเจาะบัตร (Verify) ให้ถูกต้อง

(ข) ส่งบัตรข้อมูลให้ศูนย์คอมพิวเตอร์ เพื่อจัดทำรายงานที่เรียกว่า Provincial Voucher Listing

(ค) รับ Listing จากศูนย์คอมพิวเตอร์ส่งให้กองบัญชี และส่ง Batch ของใบสั่งจ่ายส่วนที่ ๓ ให้หน่วยรหัสบัญชี

๖) กองบัญชี เมื่อได้รับ Listing จะดำเนินการดังนี้ (ตามขั้นตอนที่ ๘ ในรูป)

(ก) ตรวจสอบความถูกต้องของยอดเครดิตบัญชีเงินฝากธนาคารเปรียบเทียบกับยอดรวมในสำเนาทะเบียนใบสั่งจ่ายจากบัญชี (รส.๒) ที่ได้รับจากแผนกธุรการการเงินภูมิภาคกรณีพบข้อผิดพลาดจะระบุลงใน Listing

(ข) ตรวจสอบรหัสบัญชีลูกหนี้-เจ้าหนี้ และรหัสประจำตัวลูกหนี้-เจ้าหนี้ (ถ้ามี)

(ค) ส่ง Listing ให้หน่วยรหัสบัญชี

๗) หน่วยรหัสบัญชี เมื่อได้รับ Listing จากกองบัญชี จะดำเนินการดังนี้ (ตามขั้นตอนที่ ๔)

การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย

บันทึก

จาก หน่วยรหัสบัญชี

เรียน

เรื่อง ส่งข้อมูล

ทรจ.

วันที่ \_\_\_\_\_

ขอส่งข้อมูล เข้าของงาน Financial A/C (Type 6)

Batch เลขที่ ๓๘๑ เลขที่เอกสาร ๐๐๐๑ ถึง ๐๒๑๒ จำนวน ๒๑๒ แผ่น

มียอดรวมดังนี้

ยอดรวมจำนวน เงินค้ำเคเรดิท \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ )

ผู้นำส่ง

ใบนำส่งข้อมูลใบส่งจ่ายส่วนภูมิภาคจากหน่วยรหัสบัญชีถึง

กองระบบและพิธีการ

รูปที่ ๔.๒๖

(ก) ตรวจสอบรหัสบัญชี และรหัสรายการอื่น ๆ ใน Listing เปรียบเทียบกับใบส่งจ่ายส่วนที่ ๓ หากพบข้อผิดพลาดจะระบุลงใน Listing

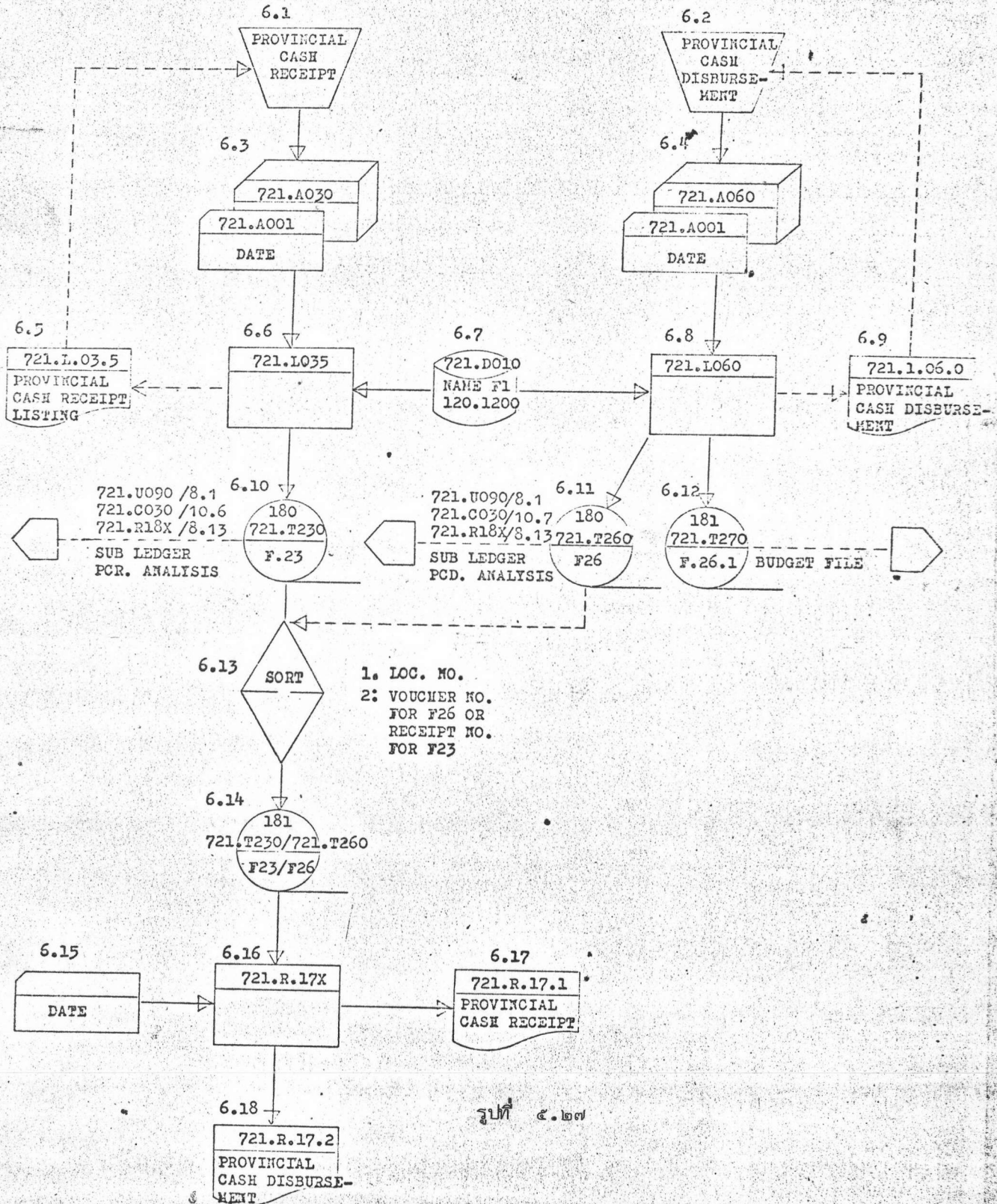
(ข) ลอกรายการที่ต้องแก้ไขจาก Listing รวมทั้งส่วนที่กองบัญชีแก้ไขไว้ใน Listing ด้วย ลงในแบบฟอร์มแก้ไขข้อมูล (Update) ที่ละรายการ แล้วส่งให้กองระบบและพิธีการ

๘) กองระบบและพิธีการ เมื่อได้รับรายการแก้ไขข้อมูลจากหน่วยรหัสบัญชี จะทำการเจาะบัตรข้อมูลที่แก้ไขแล้วส่งให้ศูนย์คอมพิวเตอร์เพื่อแก้ไขข้อมูลที่ผิด และให้ออกรายงานทะเบียนใบส่งจ่ายส่วนภูมิภาค (Provincial Voucher Register) และ Provincial Voucher Analysis ส่งให้กองบัญชีและหน่วยรหัสบัญชี (ตามขั้นตอนที่ ๑๐, ๑๑, ๑๒, ๑๓ ในรูป)

๙) กองตรวจจ่าย เมื่อได้รับต้นฉบับใบส่งจ่ายส่วนที่ ๑ และ ๒ พร้อมใบสำคัญคู่จ่ายจากกองงบประมาณ จะทำการตรวจสอบการจ่ายเงินตามใบส่งจ่ายกับใบสำคัญคู่จ่ายว่าถูกต้องหรือไม่ กรณีพบข้อผิดพลาดจะทำหนังสือทักท้วงไปยังแผนกธุรการการเงินภูมิภาคเพื่อให้จัดการแก้ไข และหากถูกต้องก็จะส่งใบส่งจ่ายพร้อมใบสำคัญคู่จ่ายให้กองบัญชีเก็บเป็นหลักฐานต่อไป (ตามขั้นตอนที่ ๑๔, ๑๕ ในรูป)

เนื่องจากขั้นตอนการทำงานของเครื่องจะเหมือนกับใบส่งจ่ายส่วนกลาง ตามรูปที่ ๕.๒๗ จึงขอข้ามไปกล่าวถึงเรื่องรายงาน คือ

๑) รายงานเลขที่ 721.L.06.1 Provincial Cash Disbursement Listing เป็นรายงานที่ใช้เพื่อการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่เจาะบัตรและนำเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ก่อนที่จะนำไปประมวลต่อไป รายงานนี้จะแสดงรายละเอียดของข้อมูลจากใบส่งจ่ายส่วนภูมิภาคตามที่หน่วยรหัสบัญชีให้รหัสไปแต่ละใบ และแบ่งตาม Batch No. ตามที่ปรากฏในใบนำส่ง (รูปที่ ๕.๒๖) เช่น Batch No. 551 หมายถึงข้อมูลของใบส่งจ่ายจากบัญชี ๕๕๕ (อุดรดิตถ์) วงดที่ ๑ (ครึ่งแรกของเดือน) นอกจากนั้นในตอนท้ายของแต่ละ Batch จะมียอดรวมของ Batch ซึ่งบวกโดยเครื่อง เพื่อเปรียบเทียบกับยอดรวมที่หน่วยรหัสบันทึกไว้ในใบนำส่งข้อมูลแต่ละ Batch โดยแบ่งเป็น ๓ ยอด คือ Batch Total ได้แก่อยอดรวมของรายการด้านเดบิตหรือเครดิตซึ่งต้องเท่ากัน ยอดรวมของรายการบัญชีเงินฝากธนาคาร (บัญชี ๑๓๑.๒๐๐) และยอด Deduction หมายถึงยอดรวมรายการด้านเครดิตอื่น ๆ ซึ่ง ๒ ยอดหลังรวมกันจะเท่ากับยอดแรก



BATCH NO.	VOUCHER NO.	DOCUMENT REF.	CREDITOR NO.	CREDITOR NAME	IDESC.	ACCOUNT CODE	BUDGET CODE	AMOUNT	IC
551	955-02/03/19-0016	99	803135	7 ใญ่ชื่ค้าแรงและค่าล่วงเวลา	34104	401-406-0-09-221	8	+146.39	1
			0	UNDEFINED		131-200-0-00-955		-146.39	2
	955-02/03/19-0017	99	803077	7 ใญ่ชื่ักองทุนเงินกู้จ้กรจ้จ้เป็น	55511	184-901-0-00-001	8	+2.71	1
			0	UNDEFINED		131-200-0-00-955		-2.71	2
	955-02/03/19-0018	16 031134	002580	1 นาย ใญ่ยงค้ ใญ่ล้ปล้เสวกร	98001	135-303-0-00-001	8	+900.00	1
			0	UNDEFINED		131-200-0-00-955		-900.00	2
	955-02/03/19-0019	99	803086	7 ใญ่ชื่ค้าใญ่เล็ยงเด็นทง	55101	401-406-0-04-221	8	+940.00	1
		99	803086	7 ใญ่ชื่ค้าใญ่เล็ยงเด็นทง	55104	401-406-0-04-221	8	+177.00	1
			0	UNDEFINED		131-200-0-00-955		-1,117.00	2
	955-02/03/19-0020	99	803102	7 ใญ่ชื่เงินข้ยว้เหล็คค้เล้จ้	55502	401-408-0-06-221	8	+1,250.00	1
			0	UNDEFINED		131-200-0-00-955		-1,250.00	2
	955-02/03/19-0021	99	803101	7 ใญ่ชื่เงินข้ยว้เหล็คค้ร้กรทง	55503	401-408-0-01-221	8	+324.00	1
			0	UNDEFINED		131-200-0-00-955		-324.00	2
	955-02/03/19-0022	99	803101	7 ใญ่ชื่เงินข้ยว้เหล็คค้ร้กรทง	55503	401-408-0-01-221	8	+249.00	1
			0	UNDEFINED		131-200-0-00-955		-249.00	2
	955-02/03/19-0023	99	803101	7 ใญ่ชื่เงินข้ยว้เหล็คค้ร้กรทง	55503	401-408-0-01-221	8	+135.00	1
			0	UNDEFINED		131-200-0-00-955		-135.00	2
	955-02/03/19-0024	99	803083	7 ใญ่ชื่ค้ทค้แทนบร้จ้สนอ้ค้ดร้	55507	401-407-0-00-221	8	+617.76	1
			0	UNDEFINED		131-200-0-00-955		-617.76	2
	955-02/03/19-0025	99	803083	7 ใญ่ชื่ค้ทค้แทนบร้จ้สนอ้ค้ดร้	55507	401-407-0-00-221	8	+117.00	1
			0	UNDEFINED		131-200-0-00-955		-117.00	2
	955-02/03/19-0026	99	803102	7 ใญ่ชื่เงินข้ยว้เหล็คค้เล้จ้	55502	401-408-0-06-221	8	+510.00	1
			0	UNDEFINED		131-200-0-00-955		-510.00	2
	955-02/03/19-0027	99	803086	7 ใญ่ชื่ค้ใญ่เล็ยงเด็นทง	55101	401-406-0-04-221	8	+910.00	1
		99	803086	7 ใญ่ชื่ค้ใญ่เล็ยงเด็นทง	55104	401-406-0-04-221	8	+234.00	1
			0	UNDEFINED		131-200-0-00-955		-1,144.00	2
	955-02/03/19-0028	99	803102	7 ใญ่ชื่เงินข้ยว้เหล็คค้เล้จ้	55502	401-408-0-06-221	8	+200.00	1
			0	UNDEFINED		131-200-0-00-955		-200.00	2



๒) รายงานเลขที่ 721.U.19.0 Update Card เมื่อกองระบบและพิธีการส่งบัตรข้อมูลซึ่งเจาะตามแบบฟอร์ม Update ที่หน่วยรหัสจัดทำให้ศูนย์คอมพิวเตอร์ ศูนย์จะนำบัตรข้อมูลเข้าเครื่องพร้อมคำสั่งให้ออกรายงาน Update Card นี้ เพื่อให้หน่วยรหัสบัญชีตรวจสอบอีกครั้งหนึ่งว่าได้แก้ไขข้อผิดพลาดให้ถูกต้องแล้ว รายงานนี้จะมีลักษณะเหมือน Listing คือมีรายละเอียดของใบสั่งจ่ายแต่ละใบ แต่จะมีเฉพาะใบที่ทำการแก้ไขเท่านั้น หากพบข้อผิดพลาดอีกก็จะแก้ไขอีกครั้งหนึ่ง

๓) รายงานเลขที่ 721.R.16.6 Provincial Cash Disbursement Analysis รายงานนี้จะมีลักษณะเหมือนรายงาน Analysis ของข้อมูลประเภทอื่น คือแสดงเฉพาะรหัสบัญชีในรูปของบัญชีคุมยอดทั้งด้านเดบิต เครดิต พร้อมทั้งจำนวนเงิน เพื่อทำการตรวจสอบข้อผิดพลาดของการให้รหัสบัญชีอีกครั้งหนึ่ง โดยไม่ต้องเสียเวลากับรายละเอียดอื่น ๆ หากพบข้อผิดพลาดอีกก็จะแก้ไขและออกรายงาน Update Card อีกครั้งหนึ่ง

๔) รายงานเลขที่ 721.R.17.2 Provincial Cash Disbursement Report เป็นรายงานที่แสดงรายละเอียดของใบสั่งจ่ายแต่ละใบของแต่ละ Batch เรียงลำดับเลขที่ Batch หลังจากได้แก้ไขข้อมูลต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

ข้อมูลจากใบสำคัญประเภทต่าง ๆ ในเดือนหนึ่ง ๆ นอกจากจะมีรายงานที่เรียกว่า Listing และ Register หรือ Journal ดังที่ได้แสดงขั้นตอนของการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ (System Flowchart) ให้เห็นแล้วนั้น ยังมีการแก้ไขบัญชี และออกรายงานวิเคราะห์ (Analysis) รหัสบัญชี ๔ ตัว ของใบสำคัญแต่ละประเภทอีกด้วย วิธีการแก้บัญชีและออกรายงานวิเคราะห์ (Transaction Updating & Analysis) ของใบสำคัญทุกประเภท จะมีขั้นตอนของการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์เหมือนกัน ดังนี้ (รูปที่ ๕.๒๔)

ก. หลังจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้แก่ หน่วยรหัสบัญชี กอบัญชี และกองงบประมาณ ได้ตรวจสอบรายการใน Listing และแก้ไขโดยระบุรายการที่ถูกลงใน Listing แล้วจะส่ง Listing ให้กองระบบและพิธีการเพื่อทำการเจาะบัตรข้อมูลรายการที่ต้องการแก้ไขนั้น

รายงาน 1411

6600 9.501

REPORT NO. 721.U.09.0

ELECTRICITY GENERATING AUTHORITY OF THAILAND  
UPDATE CARD C6 PROVINCIAL CASH DISBURSEMENT

RUN DA

DOCUMENT NO.	DOCUMENT REF.	DEBTOR/CREDITOR NO.	NAME	DATE RC/PD	DSC.	ACCOUNT CODE	AMOUNT
SERIES NO 0077 TO 0077 LOC 921 CHANGE LOC OR MM OR YY 92110190088 ✓ INSERT 107							
922-11/10/19-0009	99-	010585	1 นาย สักคณา เรจนาวิจิตร			98103 135-306-0-00-922 8	+2,200.00
	99-	010858	3 นาย ล้ำา นุเลขนา ✓			98103 135-306-0-00-922 8	+2,200.00
922-15/10/19-0024	99-	014525	1 นาย โสภณ อังคตยากรณ			98001 135-306-0-00-922 8	+300.00
	99-	014525	1 นาย โสภณ อังคตยากรณ			98001 135-306-0-00-001 8	+300.00
922-29/10/19-0071		0	UNDEFINED			184-902-0-00-001	-33,016.36
		0	UNDEFINED			184-902-0-00-001	-32,996.36
		803216	7 บัญชีเงินฝากนทกรสงเคราะห์หุดิบิ			242-200-0-00-001	-20.00
CHANGE LOC OR MM OR YY 92210190071 ✓ 926-07/10/19-0008 99- 0 DEBTOR/CREDITOR NO. REQU 55802 241-100-0-00-926 +176.09							
926-15/10/19-0016	16-606694	009246	3 นาย ลำาโย ลำาซ			98001 135-303-0-00-001	+800.00
	16-606694	009264	1 นาย สมนึก กั้นทะวงค์ ✓			98001 135-303-0-00-001	+800.00
926-15/10/19-0018	16-075398	015517	3 นาย อินทกวิ สิทธิวงค์			98001 135-303-0-00-001	+3,000.00
	16-075398	015817	1 นาย เอนก ยอดปลอบ ✓			98001 135-303-0-00-001	+3,000.00
CHANGE LOC OR MM OR YY 92610190034 ✓ AMOUNT OF VOUCHER NO. 931-04/10/19-0007 ARE DIFFERENT -414.00 ✗ 931-06/10/19-0017 99- 0 DEBTOR/CREDITOR NO. REQU 55802 241-100-0-00-931 +45.00							
931-12/10/19-0018	99-	803086	7 บัญชีค่าเบี่ยงเลียงเดินทาง			55101 107-669-6-62-553 8	+270.00
	99-	803086	7 บัญชีค่าเบี่ยงเลียงเดินทาง			55102 107-669-6-62-553 8	+360.00
	99-	803086	7 บัญชีค่าเบี่ยงเลียงเดินทาง			55103 107-669-6-62-553 8	+176.00
		0	UNDEFINED			131-200-0-00-931	-906.00
CHANGE LOC OR MM OR YY 93110190039 ✓							
934-06/10/19-0001	16-075388	077735	1 NOT FOUND MASTER NAME			98001 135-303-0-00-001	+1,000.00
	16-075388	017735	1 นาย ชุติศักดิ์ ศรีบุญมา ✓			98001 135-303-0-00-001	+1,000.00
934-07/10/19-0005	99-	0	DEBTOR/CREDITOR NO. REQU			55802 241-100-0-00-934	+194.77
CHANGE LOC OR MM OR YY 93410190027 ✓ 937-05/10/19-0002 99- 0 DEBTOR/CREDITOR NO. REQU 55802 241-100-0-00-937 +336.00							

REPORT NO. 721.R.16.6  
 GENERAL LEDGER SECTION  
 LOCATION 922

ELECTRICITY GENERATING AUTHORITY OF THAILAND  
 PROVINCIAL CASH DISBURSEMENT ANALYSIS  
 FOR THE MONTH OF OCTOBER, 1976

PAGE 1  
 RUN DATE 01/31/77

ACCOUNT CODE	AMOUNT		ACCOUNT CODE	AMOUNT	
	DEBIT	CREDIT		DEBIT	CREDIT
101-725-101	36,000.00		131-200-922		2,504,471.81
135-303-001	900.00		135-306-922	4,000.00	
154-000-031	25,370.00		184-001-922	1,072,839.60	
184-002-922	75,352.78		184-003-922	335,014.11	
184-901-001	102,646.66	100,445.47	184-902-001		32,996.36
184-905-001		5,160.43	232-200-001	349,112.01	
241-100-922	3,778.87		242-001-922	289,923.79	
242-200-001		20.00	401-301-101	1,275.00	
401-304-101	4,660.00		401-306-101	29,433.09	
401-308-101	34,428.66		401-706-001	903.50	
402-316-101	52,985.00		402-317-101	49,600.00	
402-318-101	129,628.00		402-319-101	14,935.00	
402-326-101	30,308.00				
<b>TOTAL FOR THIS PAGE</b>	<b>496,057.97</b>	<b>105,625.90</b>	<b>TOTAL FOR THIS PAGE</b>	<b>2,147,036.10</b>	<b>2,537,468.17</b>

GRAND TOTAL (DEBIT) 2,643,094.07  
 (CREDIT) 2,643,094.07

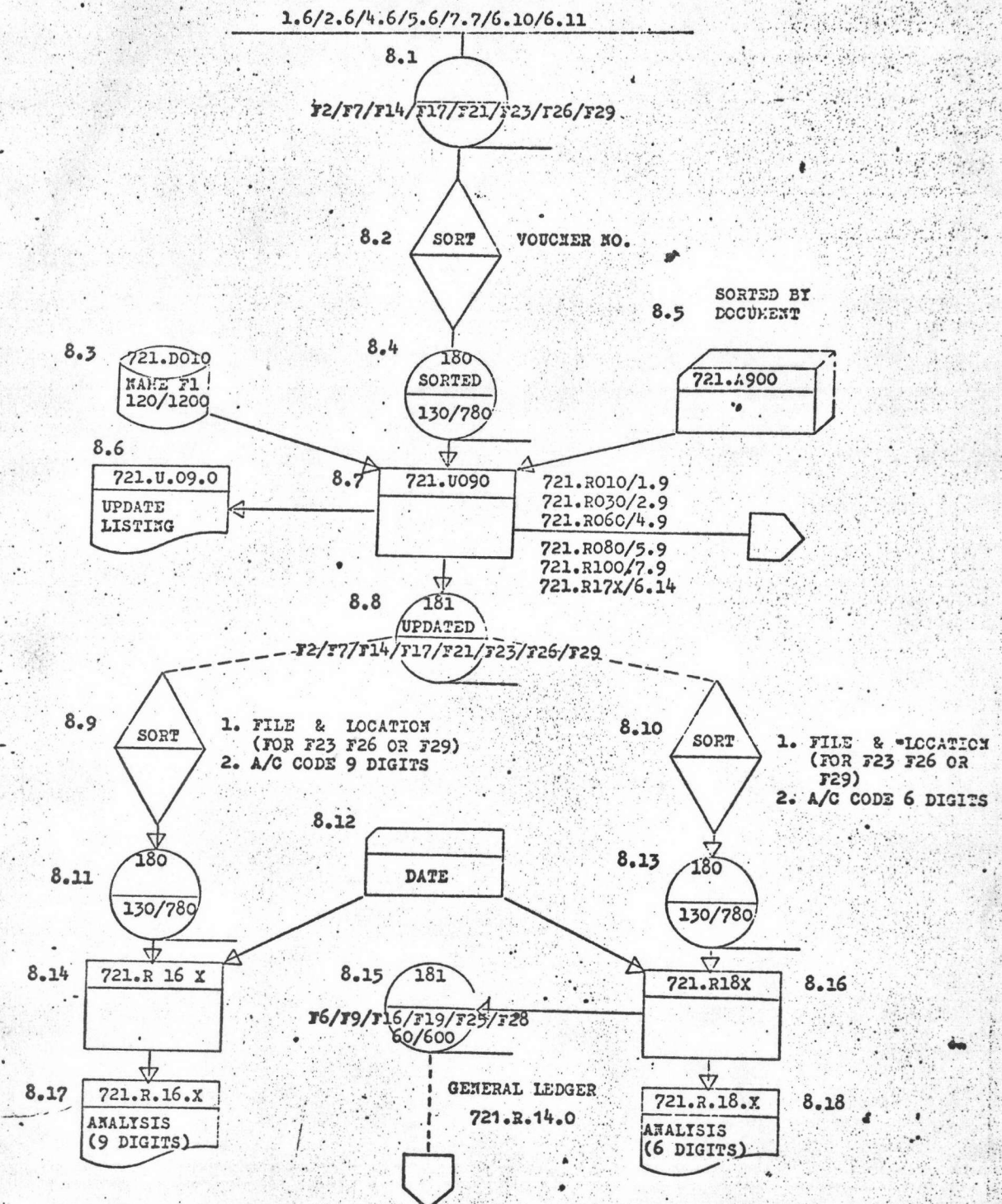
ตัวอย่างที่ ๔๘

REPORT NO. 721.R.17. 2  
 GENERAL LEDGER SECTION  
 LOCATION 921

ELECTRICITY GENERATING AUTHORITY OF THAILAND  
 PROVINCIAL CASH DISBURSEMENT REPORT  
 FOR THE MONTH OF OCTOBER, 1976

PAGE 10  
 RUN DATE 02/18/77

VOUCHER NO.	DOCUMENT REF.	DEBTOR / CREDITOR		DSC	ACCOUNT CODE	DEBIT	CREDIT
		NO.	NAME				
		0	UNDEFINED		131-200-0-00-921		-746.00
921-26/10/19-0082	99	7 803101	บัญชีเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล	55503	401-708-0-01-082 8	6,082.00	
		0	UNDEFINED		131-200-0-00-921		-6,082.00
921-26/10/19-0083	99	7 803102	บัญชีเงินช่วยเหลือค่าเล่าเรียน	55502	401-708-0-06-082 8	945.00	
		0	UNDEFINED		131-200-0-00-921		-945.00
921-26/10/19-0084	99	7 803102	บัญชีเงินช่วยเหลือค่าเล่าเรียน	55502	401-708-0-06-082 8	2,800.00	
		0	UNDEFINED		131-200-0-00-921		-2,800.00
921-26/10/19-0085	99	7 803136	บัญชีค่าธรรมเนียมและค่าส่งเวลา	34104	107-328-5-22-101 8	375.00	
		0	UNDEFINED		131-200-0-00-921		-375.00
921-26/10/19-0086	99	7 803131	บัญชีค่าน้ำมันรถจักรยานยนต์	เป็นพนักงาน	34002 184-001-0-00-921 8	5,198.68	
		0	UNDEFINED		131-200-0-00-921		-5,198.68
921-29/10/19-0087	99	9 802832	GEOFFREY H. CRITTE	34209	107-328-5-21-101 8	5,614.13	
		99	9 802724	BOBBY G. MCCOLLUM	34209	107-328-5-21-101 8	5,614.13
		99	9 803020	STAN KRUG, MR.	34209	107-328-5-21-101 8	5,614.13
		0	UNDEFINED		131-200-0-00-921		-16,842.39
921-29/10/19-0088	99	7 803134	บัญชีเงินเดือนและค่าส่งเวลา	34002	184-001-0-00-921 8	551,350.00	
		99	7 803134	บัญชีเงินเดือนและค่าส่งเวลา	34002	242-001-0-00-921 8	93,571.17
		99	7 803098	บัญชีเงินค่าครองชีพ, ค่ากระแสราย	155515	184-003-0-00-921 8	127,150.00
		99	7 803098	บัญชีเงินค่าครองชีพ, ค่ากระแสราย	155514	184-003-0-00-921 8	23,527.50
		99	7 803098	บัญชีเงินค่าครองชีพ, ค่ากระแสราย	155513	184-003-0-00-921 8	23,800.00
		0	UNDEFINED		131-200-0-00-921		-741,922.40
		0	UNDEFINED		184-905-0-00-001		-8,413.36
		0	UNDEFINED		184-901-0-00-001		-51,416.94
		0	UNDEFINED		184-902-0-00-001		-17,695.97
TOTAL DEBIT						=	2,820,340.70
131-921						=	-2,691,049.06
DEDUCTION						=	-129,291.64



- |                                  |                                       |
|----------------------------------|---------------------------------------|
| X = 0 FROM F29                   | X = 4 FROM F17                        |
| X = 1 FROM F2                    | JOURNAL VOUCHER ANALYSIS              |
| X = 2 FROM F7                    | X = 5 FROM F21                        |
| CASH DISBURSEMENT ANALYSIS       | GENERAL JOURNAL ANALYSIS              |
| X = 3 FROM F14                   | X = 6 FROM F26                        |
| CASH RECEIPT ANALYSIS            | PROVINCIAL CASH DISBURSEMENT ANALYSIS |
| X = 3 FROM F24                   |                                       |
| PROVINCIAL CASH RECEIPT ANALYSIS |                                       |

(๑)

ข. เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูลของรายการใดไม่ว่าจะเป็น C1, C2, C3, C3.5, C4, C5 หรือ C6 ที่อ่านจากบัตรข้อมูลและฮาร์ดดิสก์เทป F 2, F 6, F 14, F 23, F 27 หรือ F 26 ม้วนใดม้วนหนึ่ง ก็ให้นำเทปนั้นมาจัดเรียงลำดับ (Sort) ข้อมูลตามเลขที่ใบสำคัญ และบันทึกเทป

ค. นำเทปที่ต้องการแก้ไขพร้อมด้วยบัตรข้อมูลสำหรับรายการที่จะแก้ไข และ Disc ของรหัสลูกหนี้-เจ้าหนี้ เข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อดำเนินการตามคำสั่งที่ 721.U.090 ให้นำรายการที่แก้ไขจากบัตรข้อมูลไปแทนรายการที่ผิดในเทป พร้อมทั้งให้ตรวจสอบเลขที่เอกสารของรายการ C1, C4 และ C6 ว่าเรียงลำดับกันหรือไม่ ถ้ามีเลขที่ใดขาดหายไป ก็จะพิมพ์เลขที่นั้นออกมาทางรายงานพร้อมรายการที่แก้ไขใหม่ด้วย

ง. ข้อมูลที่ทำการแก้ไขแล้วทั้งหมดจะนำไปดำเนินการตามคำสั่งที่ 721.R.010, 721.R.030, 721.R.060, 721.R.080, 721.R.100 และ 721.R.17X เพื่อออกรายงานต่าง ๆ เช่น ทะเบียนใบส่งจ่ายส่วนกลาง สมุดรายวัน เงินสดจ่าย สมุดรายวันเงินสดรับ เป็นต้น นอกจากนั้น ข้อมูลที่แก้ไขแล้วนี้ยังนำไปดำเนินการตามคำสั่งที่ 721.C.030 เพื่อตรวจสอบรหัสบัญชีก่อนการปิดบัญชีอีกครั้งหนึ่งด้วย ซึ่งจะกล่าวภายหลัง

จ. นอกจากจะออกรายงานบัญชีที่ได้ทำการแก้ไขแล้ว เครื่องคอมพิวเตอร์จะบันทึกรายการที่แก้ไขแล้วลงในเทป F 2, F 7, F 14, F 17, F 21, F 23, F 26 สำหรับรายการแต่ละประเภท แล้วนำไปจัดเรียงลำดับตามรหัสบัญชี ๔ ตัว จากนั้นจะนำเข้าดำเนินการตามคำสั่งที่ 721.R.16X พร้อมบัตรวันที่เพื่อออกรายงานวิเคราะห์ (Analysis) แสดงรหัสบัญชี ๔ ตัว ของรายการจากใบสำคัญแต่ละประเภท

---

(๑) อักษร C เดิมหมายถึง บัตรข้อมูล (Card) ของงานแต่ละประเภท เช่น บัตรชนิดที่ ๑ (C1) หมายถึง บัตรข้อมูลที่เจาะจากใบส่งจ่ายส่วนกลาง บัตรชนิดที่ ๓ (C3) หมายถึงบัตรข้อมูลที่เจาะจากรายการในใบเสร็จรับเงิน เป็นต้น แต่ภายหลังได้ใช้เรียกแทนงานทั้งหมดไม่ได้หมายถึงเฉพาะบัตรข้อมูล เช่น ถ้ากล่าวถึงขั้นตอนของงาน C1 ก็หมายถึงขั้นตอนในการประมวลผลรายการจากใบส่งจ่ายส่วนกลาง หรือเทป C1 ก็หมายถึงเทปที่บันทึกรายการจากใบส่งจ่ายส่วนกลาง เป็นต้น

๑. ในทำนองเดียวกัน ก็จะนำข้อมูลที่แก้ไขแล้วนั้นไปจัดเรียงลำดับตามรหัสบัญชี ๖ ตัว และนำเข้าดำเนินการตามคำสั่งที่ 721.R.16X เพื่อออกรายงานวิเคราะห์ (Analysis) แสดงรหัสบัญชี ๖ ตัว ของรายการจากใบสำคัญแต่ละประเภท

ดังนั้น ในเดือนหนึ่ง ๆ จะมีขั้นตอนในการดำเนินงานเพื่อรวบรวมรายการบัญชีจากใบสำคัญแต่ละประเภท และบันทึกลงในเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมทั้งออกรายงาน เป็นลำดับดังนี้

- ก. ให้รหัสในใบสำคัญต่าง ๆ
- ข. เจาะบัตรข้อมูลตามรหัสที่ให้ไว้
- ค. นำบัตรข้อมูลเข้าเครื่องเพื่อออกรายงาน Listing
- ง. แก้ไขข้อมูลที่ผิด
- จ. เมื่อข้อมูลถูกต้องแล้ว จะให้เครื่องออกรายงานวิเคราะห์แสดงรหัสบัญชี ๔ ตัว

และรายงานแสดงรายละเอียดของรายการแต่ละรายการสำหรับใบสำคัญแต่ละประเภท เช่น ทะเบียนใบสำคัญสั่งจ่าย สมุดรายวันเงินสดรับ สมุดรายวันเงินสดจ่าย ทะเบียน Journal Voucher เป็นต้น

ในงบประมาณหนึ่ง ๆ นอกจากการออกรายงานประจำเดือนแล้ว ยังได้ทำการปิดบัญชีเพื่อออกงบการเงินปีละ ๔ ครั้ง (งวด ๓ เดือน) อีกด้วย เพื่อให้ฝ่ายบริหารได้ทราบถึงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานอย่างใกล้ชิด และหาวิธีแก้ไขได้ทันหากมีแนวโน้มให้เห็นถึงความผิดปกติ ๆ ในการปิดบัญชีครั้งหนึ่ง ๆ จะมีการออกรายงานต่าง ๆ ดังนี้

- ก. บัญชีแยกประเภทย่อย (ด้านต้นทุน)
- ข. บัญชีแยกประเภทย่อย (บัญชีอื่น ๆ ยกเว้นด้านต้นทุน)
- ค. งบทดลองรหัสบัญชี ๔ ตัว
- ง. งบทดลองรหัสบัญชี ๖ ตัว
- จ. งบกำไรขาดทุน
- ฉ. รายละเอียดประกอบงบกำไรขาดทุน
- ช. งบดุล

การปิดบัญชี ๓ ครั้งแรก หากมีข้อผิดพลาด เช่น รหัสบัญชีผิด หรือจำนวนเงินผิด จะไม่ทำการแก้ไขทันที แต่จะไปแก้บัญชีในงวดถัดไปโดยผ่านทางสมุดรายวันทั่วไป (C5) และจะไม่ทำการจัดสรรบัญชีตั้งพักต่าง ๆ โดยจะแสดงยอดบัญชีตั้งพักไว้ในงบการเงิน แต่สำหรับการปิดบัญชีปลายปี

หากมีข้อผิดพลาดใด ๆ ในรายงานอันใดอันหนึ่ง ก็จะทำให้การแก้ไขและให้เครื่องออกรายงานใหม่ จนกว่าจะถูกตัด และจะทำการจัดสรรค่าใช้จ่ายที่อยู่ในบัญชีตั้งพักทั้งหลายออกให้หมดด้วย ขั้นตอนการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ในการออกรายงานต่าง ๆ สำหรับการปิดบัญชีจะเป็นดังนี้

ก. การออกรายงานบัญชีแยกประเภทย่อย (บัญชีอื่น ๆ ยกเว้นด้านต้นทุน) จะมีขั้นตอนการทำงานของเครื่อง ดังนี้ (รูปที่ ๕.๒๔)

๑. ข้อมูลที่ได้จากการแก้ไขบัญชีตามคำสั่งที่ 721 U 090 ของรายการแต่ละประเภท จะนำมารวมเข้าด้วยกัน และจัดเรียงลำดับ (Sort) ตามรหัสบัญชี ๑๒ ตัว (A/C Code, Detail, Loc. No.) บันทึกลงในเทป F 29

๒. นำเทป F 29 พร้อมทั้ง Disc Master File ของรหัสบัญชี ๖ ตัวแรกทั้งหมด เข้าดำเนินการตามคำสั่ง 721.C.030 เพื่อให้ตรวจสอบรหัสบัญชีในเทป F 29 กับ Master File ว่ามีการให้รหัสบัญชีผิดพลาดหรือไม่ และให้รายงานออกมาทางรายงานเลขที่ 721.C.030 (Unmatching A/C Code) นอกจากนั้นจะทำการแยกรหัสบัญชีออกเป็น ๒ ประเภท คือ รหัสบัญชีอื่น ๆ ที่ไม่เกี่ยวกับต้นทุนและรหัสบัญชีด้านต้นทุน โดยให้แยกบันทึกลงใน Disc C 030 D1 และ C 030 D2

๓. นำ Disc C 030 D1 เข้าดำเนินการตามคำสั่งที่ 721.R.130 พร้อมทั้งบัตรวันที่ และเทป F 30 ซึ่งเป็นยอดยกมาของบัญชีที่ไม่เกี่ยวกับด้านต้นทุนของงวดก่อน เพื่อหายอดรวมจำนวนเงินของแต่ละรหัสบัญชี ตั้งแต่ต้นปีจนถึงปัจจุบัน (Year-to-Date) และพิมพ์รายงานเลขที่ 721.R.130 (Year-to-Date Sub Ledger File) พร้อมกับบันทึกรายการลงในเทป F 30.1 เพื่อเป็นยอดยกไปงวดหน้า และ F 30.2 เพื่อนำไปประมวลผลออกรายงานงบทดลองต่อไป

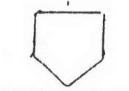
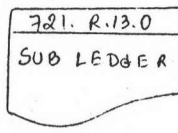
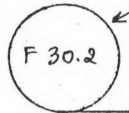
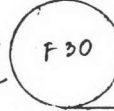
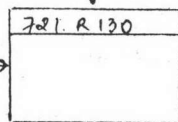
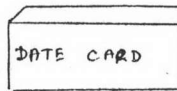
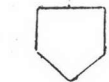
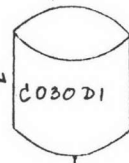
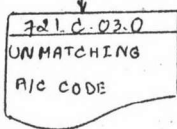
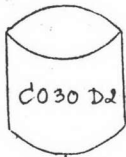
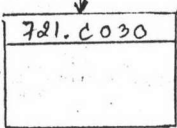
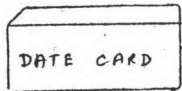
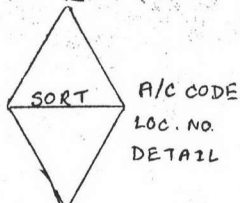
ดังนั้น ในการดำเนินงานขั้นตอนนี้ จะมีรายงาน ๒ ประเภท คือ

๑. รายงานเลขที่ 721.C.03.0 (Unmatching A/C Code) จะแสดงรหัสบัญชีที่ไม่มีใน Master File โดยในบรรทัดบนจะแสดงว่า รายการที่ผิดนั้นมาจากใบสำคัญประเภทใด เลขที่เท่าใด เช่น 052143009213015 หมายถึง สมุดรายวันทั่วไป (C5) ประจำปี ๒๑ งวดที่ ๔ ลงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน ปี ๒๕๒๑ เลขที่ ๓๐๑๕ บรรทัดต่อมาจะแสดงรหัสบัญชีที่ไม่มีใน Master File คือ 402723000082 และจำนวนเงิน ๕,๒๑๔.๘๘ เครื่องหมายลบ (-) หมายถึง รหัสด้านเครดิต ซึ่งทำให้สามารถไปค้นหาใบสำคัญตามที่รายงาน ระบุได้ง่าย และทำการแก้ไข นอกจากนั้น



721.0090

721.060



REPORT NO. 721.C.03.0

UNMATCHED A/C CODE

RUN DATE 14/02/79

052143009213015  
402723000082

-5,214.8809

3009210

UNDEFINED

99999

052143009213015  
402723000083

-1,733.0409

3009210

UNDEFINED

99999

052143009213015  
402723000084

-1,244.6409

3009210

UNDEFINED

99999

052143009213015  
402723000087

-18,512.0309

3009210

UNDEFINED

99999

TOTAL TUC030D1  
TOTAL TUC030D2  
TOTAL F29

DR. 7,135,946,692.49  
DR. 12,105,268.67  
DR. 7,148,051,961.16

CR. -1,641,062,431.71  
CR. -5,506,989,529.45  
CR. -7,148,051,961.16

RECORDS 69  
RECORDS 6,402  
RECORDS 6,471

ตัวอย่างที่ ๕๐

ICSI FROM  
PAGE

ยังได้พิมพ์ยอดรวมของจำนวนเงินที่บันทึกอยู่ใน Disc C030 D1 และ C030 D2 ทั้งด้านเดบิต เครดิต และยอดรวมของเทป F 29 พร้อมทั้งจำนวน Record ด้วย

๒. รายงานเลขที่ 721.R.13.0 (Sub Ledger) เป็นบัญชีแยกประเภทย่อยของ บัญชีที่ไม่เกี่ยวกับด้านต้นทุน เช่น บัญชีลูกหนี้ต่าง ๆ บัญชีเจ้าหนี้ต่าง ๆ โดยจะแสดงให้เห็นแต่ละรหัส บัญชีว่าบัญชีนั้น ๆ เกิดจากรายการในใบสำคัญประเภทใด ประจำเดือนไหน เลขที่เท่าใด เป็นจำนวนเงินเท่าใด และมียอดยกไปเท่าใด ตามตัวอย่างเป็นบัญชีแยกประเภทย่อยของบัญชี เงินยืมทรอง (135.303) ซึ่งจะแยกตามรหัสลูกหนี้รายตัว โดยระบุรหัสประจำตัว และชื่อลูกหนี้ ยอดยกมา วันที่ที่เกิดรายการ ชนิดของใบสำคัญและเลขที่ เช่น 01 001-05/08/18-0629 หมายถึง เป็นรายการ เงินยืมทรองที่จ่ายทางใบสำคัญส่งจ่ายส่วนกลาง (01 001) ลงวันที่ ๘ เดือนพฤษภาคม ปี ๒๕๑๘ ใบส่งจ่ายเลขที่ ๐๖๒๔ เป็นจำนวนเงิน ๑,๒๐๐ บาท และลูกหนี้คนนี้ได้คืนเงินยืมทรอง ๒๐๐ บาท เมื่อ ๑๔/๐๕/๑๘ ทางใบเสร็จรับเงินรับเข้าทางบัญชีเงินฝากเชื่อกฎมผล (03 960) ใบเสร็จรับเงิน เลขที่ ๒๑๕๗๓๗ ตัวเลขในช่อง Reference หมายถึงชนิดของใบสำคัญ และเลขที่ใบสำคัญ กล่าวคือ

- 01 หมายถึง ใบส่งจ่ายส่วนกลาง
- 03 " ใบเสร็จรับเงิน ถ้าเป็นใบเสร็จรับเงินที่ส่วนกลางจะต่อด้วย 001 แต่ถ้าเป็นใบเสร็จของส่วนภูมิภาคจะต่อด้วยรหัสบัญชีเงินฝาก ธนาคารของหน่วยงานนั้น
- 04 " JOURNAL VOUCHER
- 06 " ใบส่งจ่ายส่วนภูมิภาค

บัญชีแยกประเภทย่อยนี้ เมื่อหมดรายการของบัญชีหนึ่ง ๆ ก็จะมีพิมพ์หัวเรื่องใหม่ (Heading) เพื่อให้รู้ว่าเป็นบัญชีย่อย ประกอบบัญชีอะไร

ข. การออกรายงานบัญชีแยกประเภทย่อยด้านต้นทุน จะมีขั้นตอนการทำงานของเครื่อง ดังนี้ (รูปที่ ๔.๓๐)

๑. จากการดำเนินการตามคำสั่ง เลขที่ 721.C.030 ข้อมูลจะถูกแบ่งออกเป็น ๒ Disc คือ รหัสบัญชีอื่น ๆ ที่ไม่เกี่ยวกับต้นทุน จะอยู่ใน Disc C030 D1 และรหัสบัญชีต้นทุนจะอยู่ใน Disc C030 D2

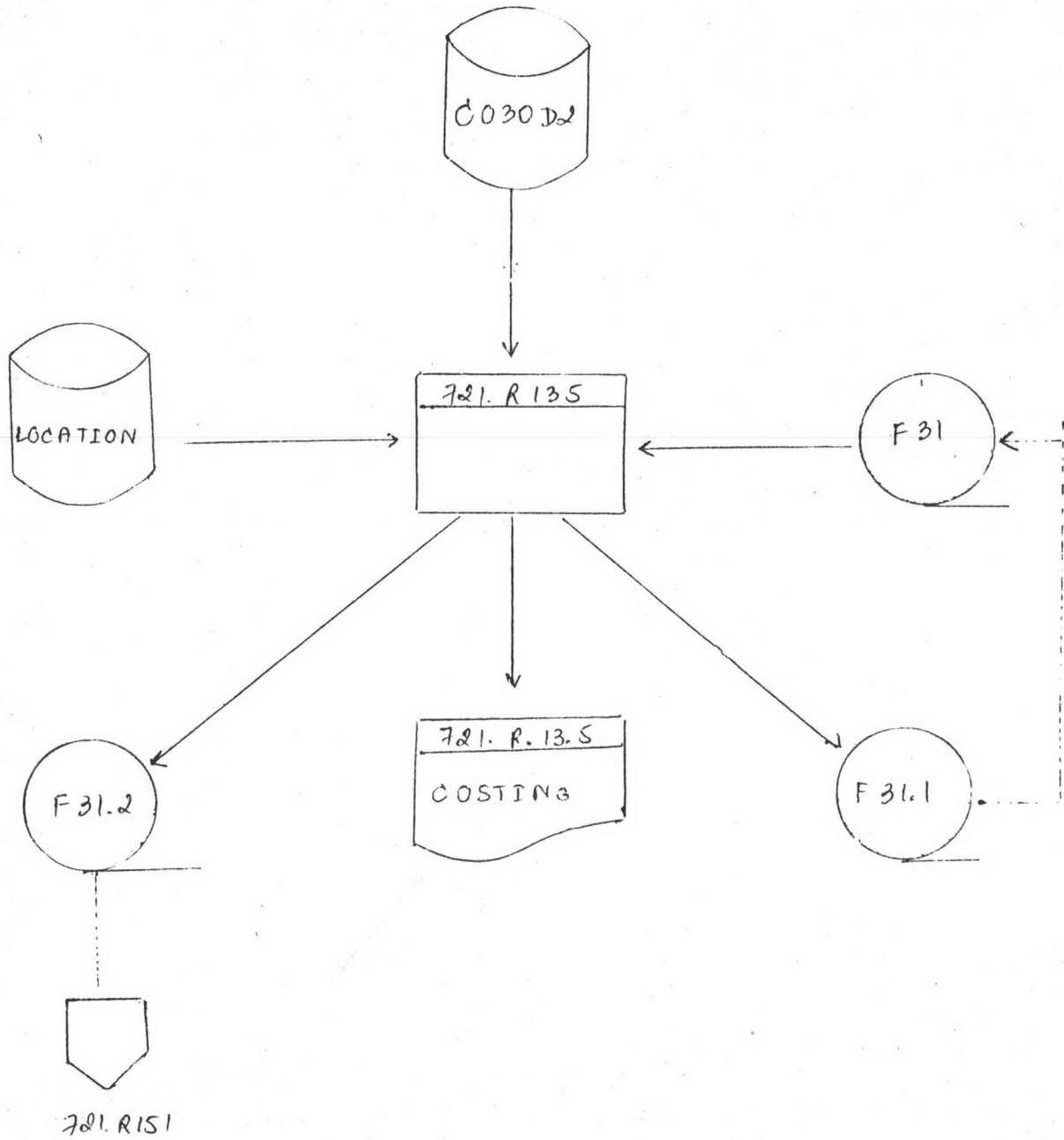
ACCOUNT CODE	DEBITOR / CREDITOR REFERENCE	DATE	REFERENCE	DEBIT	CREDIT	BALANCE
I NO I	I NAME I	I I I	I I I	I I I	I I I	I I I
135-303-0-20-001	1 010010 นาย กวน สุวิรัตน์		B/D			+0.00
		08/05/18	01 001-08/05/18-0629	1,200.00		+1,200.00
		19/06/18	03 960-215737		200.00	+1,000.00
	1 010030 นาย กนก ขอดทอง		B/D			+0.00
		02/05/18	01 001-02/05/18-0035	500.00		+500.00
		12/05/18	03 001-276127		325.00	+175.00
	1 010045 นาย กนก สุวรรณชาติ		B/D			+0.00
		11/04/18	01 001-11/04/18-1057	2,000.00		+2,000.00
		06/05/18	03 001-276058		1,107.00	+893.00
		16/05/18	04 001-16/05/18-0349		893.00	+0.00
	1 010075 นาย กมล นามเชื้อนแพทย์		B/D			+1,000.00
		1-7/04/18	04 001-15/04/18-0369		510.00	+490.00
		30/04/18	03 001-280935		490.00	+0.00
	1 010080 นาย กมล พรหมกลีกร		B/D			+0.00
		05/06/18	03 001-276454		67.50	-67.50
		06/06/18	06 938-06/06/18-0039	450.00		+382.50
		26/06/18	01 001-26/06/18-3333	500.00		+882.50
	1 010095 นาย กมล ศรีประทุม		B/D			+1,251.62
		30/04/18	03 966-269251		1,251.62	+0.00
		28/06/18	06 966-28/06/18-0218	600.00		+600.00
	1 010125 นาย กมลเทพ ศรีโคตร		B/D			+10,000.00
		03/04/18	03 001-275647		3,088.50	+6,911.50
		10/04/18	04 001-10/04/18-0321		6,911.50	+0.00
		23/04/18	01 001-23/04/18-1976	4,000.00		+4,000.00
		13/05/18	06 992-13/05/18-0100	2,000.00		+6,000.00
		03/06/18	06 996-03/06/18-0020	300.00		+6,300.00
		10/06/18	06 998-10/06/18-0024	300.00		+6,600.00

บัญชีรายจ่าย  
รายวัน  
รายเดือน  
รายปี

ACCOUNT CODE	DEBTOR / CREDITOR REFERENCE	DATE	REFERENCE	DEBIT	CREDIT	BALANCE
NO	NAME					
241-100-0-00-967 0	DEBTOR/CREDITOR NO. REQUES	23/09/19 03	967-334976		24.10 /	-3,759.99
0	DEBTOR/CREDITOR NO. REQUES	23/09/19 03	967-334975		9.24 /	-3,769.23
0	DEBTOR/CREDITOR NO. REQUES	24/09/19 03	967-334981		338.54 /	-4,107.77
0	DEBTOR/CREDITOR NO. REQUES	24/09/19 03	967-334980		21.50 /	-4,129.27
0	DEBTOR/CREDITOR NO. REQUES	24/09/19 03	967-334979		9.66 /	-4,138.93
0	DEBTOR/CREDITOR NO. REQUES	24/09/19 03	967-334978		0.55 /	-4,149.48
0	DEBTOR/CREDITOR NO. REQUES	30/09/19 05	194-30/09/19-1526	729.56		-3,419.92
0	DEBTOR/CREDITOR NO. REQUES	30/09/19 05	194-30/09/19-1527	1,545.56		-1,870.16
	SUB TOTAL	B/D		1,287.86 /		588.30
				+2,275.12	-1,870.16	-4,273.16
241-100-0-00-968		B/D				588.30
0	DEBTOR/CREDITOR NO. REQUES	07/07/19 03	968-277025			-74.76
0	DEBTOR/CREDITOR NO. REQUES	02/08/19 06	968-02/08/19-0002		56.88	-131.64
0	DEBTOR/CREDITOR NO. REQUES	02/08/19 06	968-02/08/19-0001	34.66		-96.98
0	DEBTOR/CREDITOR NO. REQUES	02/08/19 06	968-02/08/19-0003	40.70		-56.88
0	DEBTOR/CREDITOR NO. REQUES	09/09/19 03	968-277028	56.88		+0.00
	SUB TOTAL	B/D			12.80 /	-12.80
				+131.64	-75.68	-74.76
241-100-0-00-970		B/D				-15.30
0	DEBTOR/CREDITOR NO. REQUES	07/07/19 06	970-07/07/19-0027	6,412.85		-7,937.90
0	DEBTOR/CREDITOR NO. REQUES	08/07/19 03	970-346269			-1,574.95
0	DEBTOR/CREDITOR NO. REQUES	15/07/19 03	970-346270		8.00 /	-1,582.95
0	DEBTOR/CREDITOR NO. REQUES	19/07/19 03	970-346273		15.00	-1,597.95
8 800222	หจก. ขอนแก่นทองไทย	19/07/19 03	970-346272		390.00	-1,987.95
8 800229	หจก. ขอนแก่นวิสุทธิพาณิชย์	19/07/19 03	970-346276		132.25	-2,120.20
8 801489	หจก. ขนค้ำจกการ	19/07/19 03	970-346271		312.00	-2,432.20
8 801894	หจก. วิเชียรบริการ	19/07/19 03	970-346274		50.50	-2,482.70
9 800470	ร้าน ช่างง	19/07/19 03	970-346275		204.75	-2,687.45
					36.00	-2,723.45

721.030

๓๓๔



๒. นำ Disc C030 D2 และ Disc ของรายชื่อหน่วยงานต่าง ๆ ของ กฟผ. (Location) พร้อมทั้ง Tape F 31 ซึ่งเป็นยอดยกมาของบัญชีต้นทุนจากงวดที่แล้วเข้าดำเนินการตามคำสั่งที่ 721.R.135 เพื่อออกรายงานยอดรวมของจำนวนเงินของแต่ละบัญชี ตั้งแต่ต้นงวดจนถึงปัจจุบัน แยกตามหน่วยงานและประเภทค่าใช้จ่าย เป็นค่าวัสดุ ค่าแรง และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ พร้อมทั้งแสดงยอดตามแหล่งที่มาของเงินทุน (Source of Fund) ว่าค่าใช้จ่ายประเภทนั้นใช้เงินทุนจากแหล่งใดด้วย

๓. นอกจากออกรายงาน 721.R.13.5 จะบันทึกรายการลงในเทป F 31.1 เพื่อเป็นยอดยกไปงวดหน้า และเทป F 31.2 เพื่อนำไปประมวลผลออกรายงานงบทดลองต่อไป

รายละเอียดของรายงานเลขที่ 721.R.13.5 (Sub Ledger-Costing)

ก) รายงานนี้จะแสดงเป็นบัญชีแยกประเภทย่อยประกอบรหัสบัญชี ๖ ตัวแรก (ซึ่งเป็นบัญชีแยกประเภท) กล่าวคือ เครื่องจะรวมเอารายการที่มีรหัสบัญชี ๖ ตัวแรก และ Location (๓ ตัวหลัง) ที่เหมือนกันไว้ด้วยกัน แล้วแบ่งเป็นบัญชีย่อยตามรหัสบัญชีตัวที่ ๘ และ ๙ เมื่อรหัส ๓ ตัวแรกเปลี่ยนไปก็จะขึ้นหน้าใหม่ ตามตัวอย่าง เป็นบัญชีแยกประเภทย่อยของบัญชี 107.771 Location แม่เมาะ โดยจะแบ่งบัญชีย่อยเป็น 107.771.0.20.211, 107.771.0.040.221, 107.771.043.211 จนหมดรายการของบัญชี 107.771 ก็จะเป็น 107.772 ต่อไป

ข) ในแต่ละบัญชีย่อย เช่น 107.771.0.40.211 (บัญชีงานระหว่างก่อสร้าง โรงเก็บวัสดุที่เหมืองลิกไนท์ แม่เมาะ) จะแสดงยอดยกมาจากงวดที่แล้ว (B/D) โดยแบ่งเป็น ค่าวัสดุ ๑๐๒,๔๔๗.๓๐ บาท ค่าแรง ๖,๐๘๐ บาท ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ไม่มี การที่มียอดยกมา ๒ ยอดในแต่ละช่อง ยอดที่มีเครื่องหมาย \* หมายถึงวัสดุจากต่างประเทศ ค่าแรงจากคนภายนอก กฟผ. และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่ซื้อจากต่างประเทศ

ค) รายการที่เกิดขึ้นในงวดบัญชีนั้น จะแสดงให้รู้ถึงชนิดของเอกสารที่รายการผ่าน เช่น 01 ใบสั่งจ่ายส่วนกลาง 06 ใบสั่งจ่ายส่วนภูมิภาค เป็นต้น และแสดงเลขที่ของเอกสาร เช่น 001-07/01/19-0558 เป็นใบสั่งจ่ายส่วนกลางประจำวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๑๙ เลขที่ ๐๔๔๘ นอกจากนั้น จะอ้างอิงถึงเอกสารบางอย่างถ้ามี เช่น เลขที่ใบสั่งซื้อส่วนกลาง (ในช่อง Reference ขึ้นต้นด้วยเลข 41) หรือใบสั่งซื้อส่วนภูมิภาค (ขึ้นต้นด้วยเลข 42)

LIGNITE MINE PLANT		LOCATION		NAE MCH					
ACCOUNT CODE	DOCUMENT	REFERENCE	ISI	DISC	MATERIAL	LABOUR	OTHERS	BALANCE	
I	I	I	I	I	I	I	I	I	I
	B/F				0.00*	0.00*	0.00*	0.00*	
107-771-0-20-211	B/D	01/01/19			0.00	0.00	3,172.00	3,172.00	
	B/D				0.00*	0.00*	0.00*	0.00*	
05 192-31/03/19-0744			5				-3,172.00	-3,172.00	
	B/F	31/03/19			0.00	0.00	0.00	0.00	
	B/F				0.00*	0.00*	0.00*	0.00*	
107 71-0-40-211	B/D	01/01/19			102,447.30	6,080.00	0.00	108,527.30	
	B/D				0.00*	0.00*	0.00*	0.00*	
01 001-07/01/19-0558		41 0060386	8	10201	23,450.00			23,450.00	
06 965-09/01/19-0020		42 0214361	8	10201	1,656.00			1,656.00	
06 965-09/01/19-0027		42 0214337	8	10201	1,663.00			1,663.00	
06 965-09/01/19-0038		42 0214381	8	10202	1,200.00			1,200.00	
06 965-23/01/19-0076		42 0214426	8	10201	2,885.00			2,885.00	
06 965-23/01/19-0075		42 0214405	8	10201	1,318.50			1,318.50	
01 001-18/02/19-1674		41 0062524	8	10201	16,879.50			16,879.50	
06 965-20/02/19-0072		42 0214822	8	10201	3,035.00			3,035.00	
06 965-20/02/19-0084		42 0214852	8	10201	3,900.00			3,900.00	
05 192-31/03/19-0744			1		-102,447.30			-102,447.30	
05 192-31/03/19-0744			3			-6,080.00		-6,080.00	
05 192-31/03/19-0988			8	1	11,829.05			11,829.05	
05 192-31/03/19-0612			8	1	1,279.48			1,279.48	
05 192-31/03/19-0031			8	1	984.47			984.47	
	B/F	31/03/19			70,080.00	0.00	0.00	70,080.00	
	B/F				0.00*	0.00*	0.00*	0.00*	
107-771-0-43-211	B/D	01/01/19			407,830.31	241,390.14	0.00	649,220.45	
	B/D				0.00*	0.00*	0.00*	0.00*	
05 192-31/03/19-0744			1		-407,830.31			-407,830.31	
05 192-31/03/19-0744			3			-241,390.14		-241,390.14	
	B/F	31/03/19			0.00	0.00	0.00	0.00	
	B/F				0.00*	0.00*	0.00*	0.00*	



STEAM (OIL BURNT) PLANT		LOCATION KRAEI								
ACCOUNT CODE	DOCUMENT	REFERENCE	ISI	DSC	MATERIAL	LABOUR	OTHERS	BALANCE		
107-788-0-62-405	B/D	01/01/19			363.21	0.00	0.00	363.21		
	B/D				0.00*	0.00*	0.00*	0.00*		
	B/F	31/03/19			363.21	0.00	0.00	363.21		
	B/F				0.00*	0.00*	0.00*	0.00*		
SUB TOTAL	B/D	01/01/19			363.21	0.00	0.00	363.21		
	B/D				0.00*	0.00*	0.00*	0.00*		
	CURRENT				*	*	*	*		
	CURRENT									
	B/F	31/03/19			363.21	0.00	0.00	363.21		
	B/F				0.00*	0.00*	0.00*	0.00*		
TOTAL	B/D	01/01/19			465,816.05	3,046,381.98	18,297,747.02	21,809,945.05		
	B/D				4,891,698.28*	239,622.59*	0.00*	5,131,320.87*		
	CURRENT				35,238.96	492,993.48	7,087,005.57	7,615,238.01		
	CURRENT				-4,891,698.28*	*	*	-4,891,698.28*		
	B/F	31/03/19			501,055.01	3,539,375.46	25,384,752.59	29,425,183.06		
	B/F				0.00*	239,622.59*	0.00*	239,622.59*		

ตัวอย่างที่ ๕๑ (ต่อ)

ง) ในช่อง S หมายถึง แหล่งที่มาของเงินทุน (Source of Fund) หรือที่เรียกว่า รหัสเงิน (ได้กล่าวแล้วในตอนต้นของบท)

จ) ช่อง DSC หมายถึง รหัสประเภทรายการ (Description) ถ้าขึ้นต้นด้วย ๑ หมายถึงค่าวัสดุ จำนวนเงินก็จะไปปรากฏในช่อง Material ส่วน ๓ หมายถึงค่าแรง จำนวนเงินก็จะปรากฏในช่อง Labour

ฉ) เมื่อหมดรายการของแต่ละบัญชีย่อย ก็จะแสดงยอดยกไปงวดหน้า แบ่งตามประเภทค่าใช้จ่าย และเมื่อหมดรายการของบัญชีแยกประเภท คือ บัญชีที่มีรหัส ๖ ตัวแรกเหมือนกัน ก็จะแสดงยอดรวม (Total) ของยอดยกมาทั้งหมด จำนวนที่เกิดขึ้นในงวดนั้น (Current) และยอดยกไปงวดหน้า แบ่งตามประเภทค่าใช้จ่ายเช่นกัน

ค. การออกรายงานงบทดลองรหัสบัญชี ๔ ตัว จะมีขั้นตอนดังนี้ (รูปที่ ๕.๓๑)

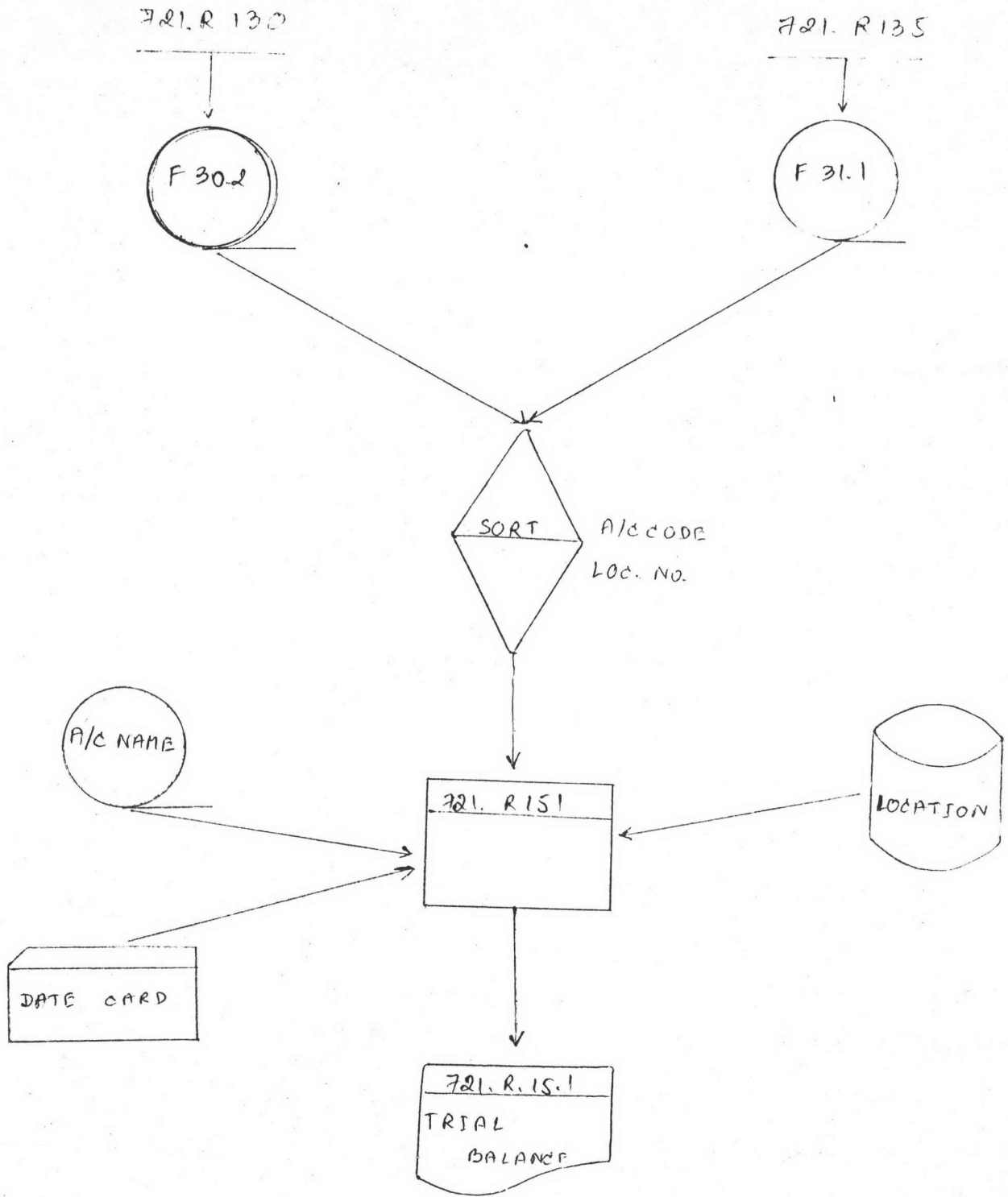
๑. ตามรูปที่ ๕.๒๗ เทป F 30.2 ซึ่งบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทย่อยที่ไม่เกี่ยวกับต้นทุนตั้งแต่ต้นงวดถึงปัจจุบัน และเทป F 31.2 ซึ่งบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทย่อยด้านต้นทุน จะนำเทปทั้ง ๒ มารวมเข้าด้วยกันและจัดเรียงลำดับข้อมูลตามรหัสบัญชี ๖ ตัวแรก และ ๓ ตัวท้ายบันทึกงบท

๒. นำเทปที่รวมข้อมูลแล้ว พร้อมทั้งบัตรวันที่ เทปของรายชื่อบัญชี และ Disc ของรายชื่อสถานที่ เข้าดำเนินการตามคำสั่งที่ 721.R.151 เพื่อออกรายงาน 721.R.15.1 งบทดลอง (Trail Balance) รหัสบัญชี ๔ ตัว

รายละเอียดของรายงานเลขที่ 721.R.15.1 มีดังนี้

ก) รายงานนี้แสดงให้เห็นถึงจำนวนเงินที่เกิดขึ้นในงวด (Current Month) และยอดรวมตั้งแต่ต้นงวดถึงปัจจุบัน (Year-to-Date) ซึ่งจะเป็นยอดยกไปงวดหน้าของแต่ละบัญชีเรียงลำดับตามเลขที่บัญชีตั้งแต่บัญชีแรก คือ 101.315 จนถึงบัญชีสุดท้าย คือ 453.100 พร้อมทั้งมียอดรวมของแต่ละบัญชีด้วย หากบัญชีใดไม่มีตัวเลขในช่องงวดปัจจุบัน (Current Month) แสดงว่าไม่มีรายการเกี่ยวกับบัญชีนี้เกิดขึ้นในงวดนั้น ๆ เลย

ข) ในช่องซ้ายสุด จะเป็นเลขที่บัญชี เริ่มจาก 101.315 บัญชีที่ดินของโรงไฟฟ้าพลังไอน้ำ โดยจะแบ่งเป็นที่ดินของโรงไฟฟ้าพลังไอน้ำแต่ละแห่ง ได้แก่ โรงจักรพระนครเหนือ



ACCT. NO.	COUNT NAME	PLANT	CURRENT MONTH		YEAR-TO-DATE	
			DEBIT	CREDIT	DEBIT	CREDIT
101-315	LAND AND LAND RIGHTS	STEAM				
101-315-100	NORTH BANGKOK				25,082,121.55	
101-315-101	SOUTH BANGKOK				40,082,086.38	
101-315-400	SURAT THANI				7,610,951.41	
	TOTAL				72,775,159.34	
101-316	STRUCTURE AND IMPROVEMENTS	STEAM				
101-316-100	NORTH BANGKOK		855,813.35		48,704,407.93	
101-316-101	SOUTH BANGKOK		10,473,665.06		171,802,222.43	
101-316-400	SURAT THANI		1,079,900.00		9,426,749.64	
	TOTAL		12,409,378.41		229,933,380.00	
101-317	POWER HOUSE	STEAM				
101-317-100	NORTH BANGKOK				98,899,736.94	
101-317-101	SOUTH BANGKOK		54,504,089.83		267,273,894.78	
101-317-400	SURAT THANI				48,154,745.63	
	TOTAL		54,504,089.83		414,328,377.35	
101-318	BOILER PLANT EQUIPMENT	STEAM				
101-318-100	NORTH BANGKOK				439,865,974.71	
101-318-101	SOUTH BANGKOK		458,286,785.99		1,273,261,184.58	
101-318-400	SURAT THANI				49,659,235.36	
	TOTAL		458,286,785.99		1,762,786,394.65	
101-319	TURBINE GENERATOR UNITS	STEAM				
101-319-100	NORTH BANGKOK				351,907,421.47	
101-319-101	SOUTH BANGKOK		311,902,319.35		786,940,844.03	
101-319-400	SURAT THANI				79,009,906.46	
	TOTAL		311,902,319.35		1,217,858,171.96	
101-321	ACCESSORY ELECTRIC EQUIPMENT	STEAM				
101-321-100	NORTH BANGKOK				99,820,042.74	
101-321-101	SOUTH BANGKOK		54,621,739.96		211,462,055.69	
101-321-400	SURAT THANI				29,029,127.85	
	TOTAL		54,621,739.96		340,311,226.28	
101-322	SWITCHYARD	STEAM				
101-322-100	NORTH BANGKOK				4,729,433.14	
101-322-101	SOUTH BANGKOK		70,122,677.48		128,968,680.86	
101-322-400	SURAT THANI				11,236,154.99	
	TOTAL		70,122,677.48		144,934,268.99	
101-326	MISCELLANEOUS POWER PLANT	STEAM				
101-326-100	NORTH BANGKOK				887,271.62	
101-326-101	SOUTH BANGKOK		592,230.98		11,525,481.88	

ELECTRICITY GENERATING AUTHORITY OF THAILAND  
TRIAL BALANCE  
AS AT 30 SEPTEMBER, 1976

ACCT. NO.	COUNT NAME	PLANT	CURRENT MONTH		YEAR-TO-DATE	
			DEBIT	CREDIT	DEBIT	CREDIT
449-100	OTHER SALES					
449-100-992	KRABI A/C 1					
	TOTAL					435.00
452-100	SALES OF LIGNITE					
2-100-001	HEAD OFFICE					
	TOTAL					267,389.62
453-100	SALES OF STEAM					
453-100-001	HEAD OFFICE					
	TOTAL					2,520,744.80
						2,520,744.80
						1,456,901.25
						1,456,901.25
GRAND TOTAL			1,930,265,901.43	1,930,265,901.43	122,925,591,307.40	122,925,591,307.40

*Ben-wan*  
22/12/76

ตัวอย่างที่ ๕๒ (ต่อ)

โรงจักรพระนครใต้ และโรงจักรสุราษฎร์ธานี จนถึงบัญชีสุดท้าย 453.100 รายได้จากการขายไอน้ำ ซึ่งไม่ได้แยกว่าเป็นของที่ไหน แต่รวมไว้ในบัญชีเดียวโดยใช้รหัส 001 หมายถึงสำนักงานใหญ่

ค) ในช่อง A/C Name หมายถึง ชื่อบัญชี และชื่อหน่วยงานต่าง ๆ ของ กฟผ. ส่วนช่อง Plant หมายถึงประเภทของโรงไฟฟ้า จะใส่ในกรณีที่เป็นบัญชีทรัพย์สิน (101) บัญชีงานระหว่างก่อสร้าง (107) และบัญชีรายจ่าย (401) (รหัสประเภทโรงไฟฟ้าเป็นรหัสบัญชีกลุ่มที่ ๓ ซึ่งได้กล่าวไว้แล้วในตอนต้นของบท) ส่วนบัญชีอื่น ๆ ไม่ได้จัดรหัสบัญชีให้แบ่งตามประเภทโรงไฟฟ้าด้วย เพียงแต่ให้แบ่งตามชนิดของรายการเท่านั้น

ง. การออกรายงานงบทดลองรหัสบัญชี ๖ ตัว งบกำไรขาดทุน และงบดุล มีขั้นตอนการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ ดังนี้ (รูปที่ ๕.๓๒)

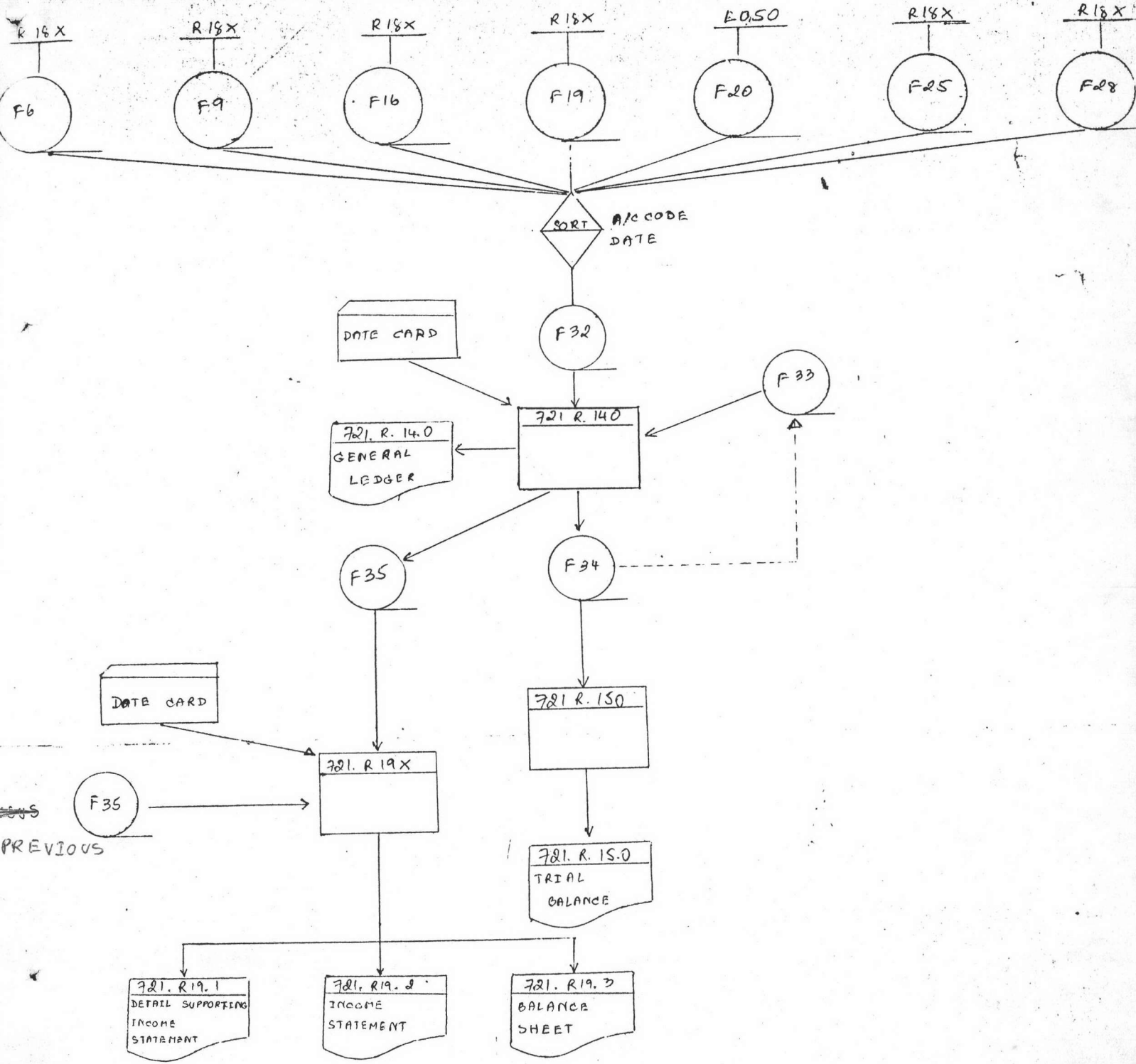
๑. ข้อมูลของรายการ C ต่าง ๆ ที่ผ่านการดำเนินการตามคำสั่ง 721 18 เพื่อออกรายงานรหัสบัญชี ๖ ตัว และบันทึกลงในเทป F 6, F 9, F 16, F 19, F 25 และ F 28 แล้วนั้น จะนำเทปเหล่านี้มารวมเข้าด้วยกันและจัดเรียงลำดับตามรหัสบัญชี ๖ ตัวแรก บันทึกลงเทป F 32

๒. ในกรณีที่เป็นการปิดบัญชีปลายปี และมีการแก้บัญชีหรือจัดสรรบัญชีตั้งพักต่าง ๆ ซึ่งผ่านรายการทางสมุดรายวันทั่วไป (C5) จะนำเทป F20 ที่ได้จากการออก Listing ของ C5 ครั้งหลังซึ่งไม่ได้ผ่านการดำเนินการตามคำสั่งที่ 721.R.18X เหมือนรายการจาก C อื่น ๆ มาเป็นข้อมูลเข้ารวมกันในเทป F 32 ด้วย

๓. นำเทป F 32 บัตรวันที่ พร้อมทั้งเทป F 33 ซึ่งเป็นยอดยกมาจากงวดก่อน เป็นข้อมูลเข้าของคำสั่งที่ 721.R.140 เพื่อออกรายงานเลขที่ 731.R.14.0 (General Ledger) แสดงยอดยกมาจากงวดที่แล้ว ยอดที่เกิดขึ้นในงวดนี้ และยอดยกไป งวดหน้าของแต่ละบัญชี

๔. นอกจากออกรายงานเลขที่ 721.R.14.0 แล้ว จะบันทึกการลงเทป F 34 เพื่อนำไปประมวลผลตามคำสั่งที่ 721.R.150 ในการออกรายงาน 721.R.15.0 (Trial Balance 6 digits) และเป็นยอดยกไปงวดหน้า พร้อมทั้งเทป F 35 เพื่อนำไปประมวลผลออกรายงานงบการเงินต่อไป

๕. การออกรายงานงบการเงินนั้น จะนำเทป F 35 บัตรวันที่ และเทป F 35 ประจำงวดเดียวกันของปีที่แล้ว (Previous) มาเป็นข้อมูลเข้าของคำสั่งที่ 721.R.19X เพื่อออก



2001 6.11.16

รายงานงบกำไรขาดทุน สรุปค่าใช้จ่ายประกอบงบกำไรขาดทุน และงบดุล (721.R.19.1, 721.R.19.2, 721.R.19.3)

ดังนั้น ในขั้นตอนที่กล่าวมาแล้วนี้ จะมีรายงาน ๔ ประเภท คือ

๑. รายงานเลขที่ 721.R.14.0 (General Ledger) รายงานนี้แสดงให้เห็น ยอดยกมาจากงวดที่แล้ว ยอดที่เกิดขึ้นในงวดนี้ และยอดยกไปงวดหน้า ของแต่ละบัญชีเรียงตามลำดับ เลขที่บัญชี (ตามรหัสบัญชี ๖ ตัว) พร้อมทั้งยอดรวมของบัญชีนั้น ๆ ด้วย สำหรับยอดที่เกิดขึ้นในงวดนี้ จะมีช่องวันที่ (Date) และช่อง (Reference) เพื่อให้บอกให้ทราบว่า เป็นรายการที่เกิดขึ้นเมื่อใด และผ่านรายการทางใบสำคัญประเภทใดด้วย เช่น 05 หมายถึง สมุดรายวันทั่วไปซึ่งจะบอกเลขที่ด้วย 31 หมายถึง ใบส่งจ่ายส่วนกลาง 32 สมุดรายวันเงินสดจ่าย 33 สมุดรายวันเงินสดรับส่วนกลาง 35 สมุดรายวันเงินสดรับส่วนภูมิภาค (P.C.R. = Provincial Cash Receipt) ซึ่งจะบอกว่าเป็นเงินสดรับเข้าที่บัญชีธนาคารใด โดยระบุรหัสบัญชีเงินฝากธนาคาร 36 หมายถึง สมุดรายวันเงินสดจ่ายส่วนภูมิภาค (PCDJ. = Provincial Cash Disbursement Journal)

๒. รายงานเลขที่ 721R15.0 งบทดลองรหัสบัญชี ๖ ตัว รายงานนี้แสดงยอดที่เกิดขึ้นในงวดนี้ และยอดรวมตั้งแต่ต้นปีถึงปัจจุบันของแต่ละบัญชี เรียงลำดับตามเลขที่บัญชี และออกยอดรวมเมื่อหมดบัญชีสุดท้าย โดยมีช่องบอกชื่อบัญชีและชนิดของโรงไฟฟ้าด้วย รายงานนี้ต่างกับรายงาน เลขที่ 721.R.15.1 รายงาน 721.R.15.1 งบทดลอง รหัสบัญชี ๔ ตัว จะใช้ประกอบกับบัญชีแยกประเภทย่อย ส่วนรายงาน 721.R.15.0 งบทดลอง รหัสบัญชี ๖ ตัว จะใช้ประกอบกับบัญชีแยกประเภททั่วไป (General Journal)

๓. รายงานเลขที่ 721.R.19.1 สรุปค่าใช้จ่ายประกอบงบกำไรขาดทุน รายงานนี้ จะแสดงค่าใช้จ่ายต่าง ๆ โดยจัดแบ่งออกเป็น ๖ ประเภท คือ

- ก) ค่าเชื้อเพลิง
- ข) ค่าใช้จ่ายในการผลิต
- ค) ค่าซื้อกระแสไฟ
- ง) ค่าใช้จ่ายในการส่งกระแสไฟ
- จ) ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานทั่วไป
- ฉ) ค่าเสื่อมราคา



ACCOUNT NO	ACCOUNT NAME	PLANT	DATE	REFERENCE	DEBIT	CREDIT
130.100	CASH ON HAND		30/09/19	32 CASH DISB J		414,749,363.32
			30/09/19	33 CASH RECEIPT	385,795,384.50	
			30/09/19	B/F		61,416.53
					1,126,323,970.34	1,126,323,970.34
130.200	WORKING CASH FUND		01/07/19	B/D	79,960.00	
			31/07/19	32 CASH DISB J		523,666.28
			31/07/19	33 CASH RECEIPT	523,666.28	
			31/08/19	32 CASH DISB J		417,121.28
			31/08/19	33 CASH RECEIPT	417,121.28	
			30/09/19	32 CASH DISB J		583,014.84
			30/09/19	33 CASH RECEIPT	583,044.84	30.00
			30/09/19	05 1943009191475	40.00	
			30/09/19	B/F		80,000.00
					1,603,832.40	1,603,832.40
131						
131.100	BANK OF THAILAND		01/07/19	B/D	52,239,963.04	
			31/07/19	32 CASH DISB J		302,372,543.66
			31/07/19	33 CASH RECEIPT	523,210,389.18	
			31/08/19	32 CASH DISB J		587,467,755.73
			31/08/19	33 CASH RECEIPT	377,120,416.55	
			30/09/19	32 CASH DISB J		663,016,573.29
			30/09/19	33 CASH RECEIPT	602,896,912.17	
			30/09/19	05 1943009190815	14,652.00	
			30/09/19	B/F		2,625,460.26
					1,555,482,332.94	1,555,482,332.94
131.200	KRUNG THAI BANK		01/07/19	B/D	60,805,627.20	
			31/07/19	31 VOUCHER REGIS	31,718,800.00	
			31/07/19	32 CASH DISB J		81,595,825.23
			31/07/19	35 P.C.R. LOC921	26,151.21	
			31/07/19	35 P.C.R. LOC922	30,743.27	
			31/07/19	35 P.C.R. LOC926	17,713.88	
			31/07/19	35 P.C.R. LOC931	52.00	
			31/07/19	35 P.C.R. LOC934	49,866.47	
			31/07/19	35 P.C.R. LOC937	4,419.96	

ACC. NO.	ACCOUNT NAME	PLANT	CURRENT MONTH		YEAR-TO-DATE	
			DEBIT	CREDIT	DEBIT	CREDIT
016						
016.060			46.50			
101						
101.315	LAND AND LAND RIGHTS	STEAM				
101.316	STRUCTURE AND IMPROVEMENTS	STEAM			72,775,159.34	
101.317	POWER HOUSE	STEAM	495,712.96		217,524,001.59	
1.318	BOILER PLANT EQUIPMENT	STEAM			359,824,287.52	
101.319	TURBINE GENERATOR UNITS	STEAM			1,304,499,608.66	
101.321	ACCESSORY ELECTRIC EQUIPME	STEAM			905,955,852.61	
101.322	SWITCHYARD	STEAM			285,689,486.32	
101.326	MISCELLANEOUS POWER PLANT	STEAM	698,293.32		74,811,591.51	
101.328	CLEARING ACCOUNT	STEAM			14,257,029.89	
101.345	LAND AND LAND RIGHTS	NUCLEAR			17,400.00	
101.356	MISCELLANEOUS POWER PLANT	NUCLEAR	123,771.89		9,236,629.88	
101.366		LIGNITE				
101.375	LAND AND LAND RIGHTS	LIGNITE			53.75	
101.376	STRUCTURES AND IMPROVEMENT	LIGNITE			3,829,749.42	
101.377	POWER HOUSE	LIGNITE	9,760,261.00		41,285,938.45	
101.378	BOILER PLANT EQUIPMENT	LIGNITE			139,388,113.00	
101.379	TURBINE GENERATOR UNIT	LIGNITE			73,714,032.68	
101.381	ACCESSORY ELECTRIC EQUIPME	LIGNITE			70,352,014.70	
101.382	SWITCHYARD	LIGNITE			52,632,283.44	
101.383	COAL HANDLING SYSTEM	LIGNITE			1,131,492.02	
101.386	MISCELLANEOUS POWER PLANT	LIGNITE			10,703,302.59	
101.415	LAND AND LAND RIGHTS	HYDRO			200,693.46	
1.416	STRUCTURES AND IMPROVEMENT	HYDRO			63,414,163.43	
101.417	POWER HOUSE	HYDRO	19,053,336.13		159,604,337.97	
101.418	RESERVOIRS, DAMS AND WATER	HYDRO		508,208.42	740,248,593.55	
101.419	WATERWHEELS, TURBINES AND	HYDRO			2,376,615,527.75	
101.421	ACCESSORY ELECTRIC EQUIPME	HYDRO			727,256,938.25	
101.422	SWITCHYARD	HYDRO			175,008,900.36	
101.426	MISCELLANEOUS POWER PLANT	HYDRO	67,323.56		69,721,145.18	
101.427	LAND & LANDRIGHTS RESERVOI	HYDRO			24,669,151.47	
101.428	CLEARING ACCOUNT	HYDRO				
101.445	LAND AND LAND RIGHTS	DIESEL	840.00		3,561,845.99	
101.446	STRUCTURES AND IMPROVEMENT	DIESEL		2,500.00	344,563.58	
101.447	POWER HOUSE	DIESEL		1,550.00	5,381,079.13	
101.448	FUEL HOLDERS PRODUCERS AND	DIESEL			36,735,025.59	
101.449	PRIME MOVERS	DIESEL			666,404.00	
101.450	GENERATORS	DIESEL			6,881,544.14	
101.451	ACCESSORY ELECTRIC EQUIPME	DIESEL			29,691,022.17	
101.452	SWITCHYARD	DIESEL			247,660.27	
101.456	MISCELLANEOUS POWER PLANT	DIESEL			61,657.77	
101.475	LAND AND LAND RIGHYS	GAS TURBINE			3,620.21	
					1,994,317.75	

		I SEPTEMBER 30 2519 I		I SEPTEMBER 30, 2518 I	
		(BAHT)	(BAHT)	(BAHT)	(BAHT)
<b>FUEL</b>					
401.300	- STEAM POWER PLANTS	1,592,492,976.82		1,631,767,889.33	
401.330	- NUCLEAR POWER PLANT				
401.360	- LIGNITE POWER PLANTS	55,300,814.83		41,134,137.12	
401.430	- DIESEL POWER PLANTS	8,871,008.27		8,765,069.50	
401.460	- GAS TURBINE POWER PLANTS	22,886,670.65	1,679,551,470.57	25,064,710.24	1,706,731,806.19
<b>OTHER GENERATION EXPENSES</b>					
<b>OPERATION EXPENSES</b>					
401.301-314-	STEAM POWER PLANTS	85,114,996.31		69,493,551.99	
401.331-344-	NUCLEAR POWER PLANT				
401.361-375-	LIGNITE POWER PLANTS	33,637,733.68		28,120,735.19	
401.401-414-	HYDRO-ELECTRIC POWER PLANTS	69,698,828.47		58,433,100.23	
401.431-444-	DIESEL POWER PLANTS	7,505,092.69		6,571,264.47	
401.461-474-	GAS TURBINE POWER PLANTS	7,519,725.51		6,261,295.20	
401.750-769-	LIGNITE MINE	5,737,014.76	209,213,391.42	4,411,244.46	173,291,191.54
<b>MAINTENANCE EXPENSES</b>					
402.316-329-	STEAM POWER PLANTS	57,106,016.34		53,046,759.99	
402.346-359-	NUCLEAR POWER PLANT				
402.376-389-	LIGNITE POWER PLANTS	19,366,595.31		19,079,158.06	
402.416-429-	HYDRO-ELECTRIC POWER PLANTS	22,055,549.72		17,751,037.51	
402.446-459-	DIESEL POWER PLANTS	3,531,444.82		2,913,532.03	
402.476-489-	GAS TURBINE POWER PLANTS	8,326,718.29		7,669,822.71	
402.771-779-	LIGNITE MINE	1,332,967.98	111,719,292.46	749,660.84	101,209,971.14
			320,932,693.88		274,501,162.68
<b>PURCHASED POWER -401.680</b>					
			34,447,340.73		13,460,648.98
<b>TRANSMISSION EXPENSES</b>					
401.600-649-	OPERATION EXPENSES	65,955,913.05		52,062,710.17	
401.651-689-	SYSTEM OPERATION	9,950,691.13		9,289,834.19	
402.650-679-	MAINTENANCE EXPENSES	33,613,020.77		23,908,310.56	
402.690-699-	SYSTEM OPERATION	3,490,650.96	113,010,275.91	2,240,758.23	87,501,613.15
<b>ADMINISTRATION &amp; GENERAL EXPENSES</b>					
401.700-719-	OPERATION EXPENSES	202,632,925.96		185,098,878.96	
402.721-749-	MAINTENANCE EXPENSES	2,132,536.45	204,765,462.41	1,256,533.89	186,355,412.85
<b>DEPRECIATION EXPENSES</b>					
403.316-329-	STEAM POWER PLANTS	164,503,240.88		127,361,057.12	
403.346-359-	NUCLEAR POWER PLANT				
403.376-389-	LIGNITE POWER PLANTS	15,599,372.00		15,297,275.94	
403.416-429-	HYDRO-ELECTRIC POWER PLANTS	124,738,224.12		129,781,974.10	
403.446-459-	DIESEL POWER PLANTS	3,819,464.00		4,143,164.13	
403.476-489-	GAS TURBINE POWER PLANTS	31,310,136.20		28,847,636.19	
403.651-679-	TRANSMISSION LINES & SUBSTATIONS	92,284,335.81		82,385,275.18	
403.691-699-	SYSTEM OPERATION	10,861,479.39		9,785,992.40	
403.721-749-	GENERAL PLANTS	31,997,182.58		25,893,274.53	
403.771-799-	LIGNITE MINE	1,252,695.37	476,366,130.35	775,889.33	424,271,538.92

ในการออกรายงานนี้ เครื่องคอมพิวเตอร์จะรวบรวมเอารหัสบัญชีที่เป็นค่าใช้จ่ายประเภทเดียวกันของโรงไฟฟ้า และหน่วยงานทุกแห่งมารวมกันเข้า แล้วพิมพ์ออกมาเป็นหมวดหมู่เดียวกันในรายงาน และแสดงยอดรวมของค่าใช้จ่ายทั้งประเภทนั้นด้วย พร้อมทั้งแสดงยอดค่าใช้จ่ายประเภทเดียวกันประจำงวดนั้นของปีที่แล้วด้วย เพื่อให้ผู้บริหารสามารถมองเห็นความแตกต่างซึ่งอาจนำไปใช้ในการแก้ไขหรือวางแผนการดำเนินงานต่อไปได้

๔. รายงานเลขที่ 721.R.19.2 งบกำไรขาดทุน รายงานนี้จะแสดงผลการดำเนินงานประจำงวดหรือประจำปี ตามหัวข้อดังนี้

- ก) รายได้จากการดำเนินงาน
  - ๑) ค่าขายกระแสไฟฟ้า
  - ๒) ค่าขายไอน้ำและถ่านลิกไนท์
- ข) รายจ่ายในการดำเนินงาน
  - ๑) ค่าเชื้อเพลิง
  - ๒) ค่าใช้จ่ายในการผลิต
  - ๓) ค่าซื้อกระแสไฟฟ้า
  - ๔) ค่าใช้จ่ายในการส่งกำลังไฟฟ้า
  - ๕) ค่าใช้จ่ายในการบริหาร
  - ๖) ค่าเสื่อมราคา
- ค) กำไรจากการดำเนินงาน
- ง) รายได้อื่น ๆ
- จ) กำไรเบื้องต้น
- ฉ) หักดอกเบียของหนี้สินระยะยาว
- ช) กำไรสุทธิ

รายงานนี้ก็แสดงอยู่ในรูปของงบเปรียบเทียบเช่นเดียวกับรายงาน 721.R.19.1 โดยมีรายงาน 721.R.19.1 เป็นรายละเอียดประกอบงบกำไรขาดทุน

๕. รายงานเลขที่ 721.R.19.3 งบดุล รายงานนี้จะแสดงฐานะทางการเงินประจำงวดหรือประจำปี ตามหัวข้อต่อไปนี้

ELECTRICITY GENERATING AUTHORITY OF THAILAND  
STATEMENT OF INCOME FOR 3 MONTH  
ENDED SEPTEMBER 30 2519

	SEPTEMBER 30 2519	SEPTEMBER 30, 2518
OPERATING REVENUE	(BAHT)	(BAHT)
ELECTRICITY ENERGY SALES	3,858,803,252.14	3,406,007,579.23
LIGNITE & STEAM SALES	3,977,646.05	4,148,360.00
	3,862,780,898.19	3,410,155,939.23
OPERATING EXPENSES		
FUEL	1,679,551,470.57	1,706,731,806.19
OTHER GENERATION EXPENSES	320,932,683.88	274,501,162.68
PURCHASED POWER	34,447,340.73	13,460,648.98
TRANSMISSION EXPENSES	113,010,275.91	87,501,613.15
ADMINISTRATION & GENERAL EXPENSE	204,765,462.41	186,355,412.85
DEPRECIATION	2,352,707,233.50	2,268,550,643.85
	476,366,130.35	424,271,538.92
	2,829,073,363.85	2,692,822,182.77
OPERATING INCOME	1,033,707,534.34	717,333,756.46
OTHER INCOME	5,965,808.16	3,889,730.39
GROSS INCOME	1,039,673,342.50	721,223,486.85
LESS INTEREST ON LONG TERM DEBTS	351,262,317.51	310,702,647.63
NET INCOME	688,411,024.99	410,520,839.22

ตัวอย่างที่ ๕๖

- ก) ทรัพย์สินโรงงานและอุปกรณ์
- ๑) ทรัพย์สินถาวรราคาทุน
  - ๒) งานระหว่างก่อสร้างราคาทุน
- ข) ทรัพย์สินหมุนเวียน
- ๑) วัสดุรวมเชื้อเพลิง
  - ๒) ลูกหนี้
    - (ก) ลูกหนี้การค้า
    - (ข) เงินจ่ายล่วงหน้าตามสัญญา
    - (ค) ลูกหนี้อื่น ๆ
  - ๓) เงินสดในมือ และเงินฝากธนาคาร
- ค) รายการรอดัดบัญชี
- ๑) ปรับปรุงอัตราแลกเปลี่ยนเงินกู้ต่างประเทศ
- ง) ทุน
- ๑) งบประมาณแผ่นดิน
  - ๒) เงินช่วยสมทบในการจัดหาทรัพย์สิน
  - ๓) กำไรสะสม
- จ) หนี้สินระยะยาว
- ๑) เงินต้นยังไม่ถึงกำหนดชำระ
  - ๒) หนี้สินระยะยาวที่ถึงกำหนดชำระในปีถัดไป
  - ๓) ดอกเบี้ยเงินกู้ระยะยาวค้างจ่าย
- ฉ) หนี้สินหมุนเวียน
- ๑) เจ้าหนี้และค่าใช้จ่ายค้างจ่าย
  - ๒) หนี้สินระยะยาวที่ถึงกำหนดชำระในปีถัดไป

รายงานนี้ก็แสดงอยู่ในรูปแบบเปรียบเทียบระหว่างปีปัจจุบันกับปีก่อน เช่นกัน

ในการปิดบัญชีประจำงวดที่ ๑ งวดที่ ๒ งวดที่ ๓ และงวดที่ ๔ นั้น รายงานปิดบัญชีต่าง ๆ ตั้งแต่บัญชีแยกประเภทย่อย จนถึงงบการเงิน จะออกมาเพียงอย่างละ ๑ ครั้งเท่านั้น แม้จะ

ELECTRICITY GENERATING AUTHORITY OF THAILAND  
BALANCE SHEET, SEPTEMBER 30 2519

ASSET	SEPTEMBER 30	SEPTEMBER 30,	LIABILITIES	SEPTEMBER 30	SEPTEMBER 30,
	2519	2518		2519	2518
	(BAHT)	(BAHT)		(BAHT)	(BAHT)
PROPERTY PLANT AND EQUIPMENT IN SERVICE			EQUITY		
AT COST	113,501,154,702.14	111,971,821,056.47	CAPITAL CONTRIBUTIONS		
LESS ACC. DEPRECIATION	3,008,128,189.45	2,513,690,770.55	GOVERNMENT OF THAILAND IN AID OF CONSTRUCTION	3,514,915,574.24	3,212,257,583.29
				5,553,488.99	5,553,488.99
UNDER CONSTRUCTION	110,493,026,512.69	9,453,130,285.92	RETAINED EARNINGS	3,046,835,155.50	2,395,750,663.84
AT COST	3,384,456,344.67	2,683,726,921.50	LONG TERM DEBTS	6,567,304,218.73	5,013,561,736.12
	13,877,482,857.36	12,136,857,207.42	TOTAL AMOUNT OUTSTANDING	8,456,350,290.91	7,304,113,472.24
LEASED ASSETS			LESS REPAYMENTS DUE BEFORE SEPTEMBER 30 2520 (SEE BELOW)	407,456,417.53	318,122,837.51
MATERIALS AND SUPPLIES INCLUDING FUEL	262,136,308.07	305,094,859.52		8,048,893,873.38	6,986,372,961.55
ACCOUNTS RECEIVABLE			DEFERRED LIABILITIES		
TRADE	1,177,174,100.30	989,020,412.03	ACCRUED INTEREST ON LONG TERM DEBTS	295,975,537.72	204,113,113.66
ADVANCE TO CONTRACTOR	386,999,201.61	391,338,623.99			
OTHER	93,808,736.12	76,674,098.69	CURRENT LIABILITIES		
CASH AND BANK BALANCES	611,920,789.36	66,341,802.25	ACCOUNTS PAYABLE AND ACCRUED EXPENSES	1,181,804,843.04	862,655,187.87
	2,532,039,135.46	1,828,469,796.48	REPAYMENTS DUE BEFORE SEPTEMBER 30 2520 IN RESPECT OF LONG TERM DEBTS (SEE ABOVE)	407,456,417.53	2,837.01
DEFERRED DEBIT			ACCRUED INTEREST ON LONG TERM DEBTS	98,337,927.09	81,904,792.09
FOREIGN EXCHANGE ADJUSTMENT		102,349,905.40		1,687,599,187.66	1,262,962,816.97
PROVIDENT FUND DEFERRED	0.00	0.00		116,599,772,817.49	114,067,676,909.30
	98,337,927.09	81,904,792.09			
	116,599,772,817.49	114,067,676,909.30			

ตัวอย่างที่ ๕๗

02/01/77

มีข้อผิดพลาด เช่น รหัสบัญชีผิด หรือบัญชีไม่ลงตัว ก็จะไม่ทำการแก้ไขเพื่อออกรายงานใหม่ทันที แต่ จะทำการแก้ไขโดยให้เป็นรายการอยู่ในงวดถัดไป แต่สำหรับการปิดบัญชีประจำปี(ภายหลังงวดที่ ๔) จะต้องดำเนินการจนกว่าจะได้งบการเงินที่ถูกต้องสมบูรณ์ ซึ่งทำให้ต้องออกรายงานแต่ละอย่างถึง ๓ - ๔ ครั้ง เนื่องจากต้องแก้บัญชีให้ถูกต้องแล้วยังต้องจัดสรรบัญชีตั้งพักต่าง ๆ ให้หมดไปด้วย และการจัดสรรบัญชีตั้งพักต่าง ๆ ซึ่งผ่านรายการทางสมุดรายวันทั่วไป มักจะไม่เสร็จภายในครั้งเดียว เพราะเมื่อจัดสรรออกจากบัญชีตั้งพักบัญชีหนึ่ง อาจจะไปเข้าบัญชีตั้งพักบัญชีอื่นที่ต้องจัดสรรต่อไปอีก

อย่างไรก็ตาม ในการปิดบัญชีแต่ละครั้งโดยเฉพาะการปิดบัญชีปลายปีงบประมาณ เนื่องจาก รายการบัญชีมีจำนวนมากในการออกรายงานบัญชีแยกประเภทย่อยครั้งหนึ่ง ๆ อาจใช้กระดาษถึง ๑๐,๐๐๐ หน้า ดังนั้น หากมีที่ผิดและต้องแก้ไขไม่ว่ามากหรือน้อย รายการเก่าที่ออกมาแล้วก็ใช้ไม่ได้ ต้องออกรายงานใหม่ทำให้สิ้นเปลืองอย่างมาก ดังนั้น การทำงานของเครื่องในการปิดบัญชีจึงให้มีการทำงานข้ามชั้นตอนบางชั้นไปในบางครั้ง หรืออาจให้เครื่องทำงานตามคำสั่งบางอันให้ก่อนเวลา ปิดบัญชีจริง เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ง่าย และแก้ไขได้ก่อน กล่าวคือ

ก. ในการออกรายงานบัญชีแยกประเภทย่อยด้านต้นทุน และบัญชีแยกประเภทย่อยอื่น ๆ และงบทดลองนั้น ตามปกติการทำงานของเครื่องจะต้องออกรายงานบัญชีแยกประเภทย่อย พร้อมทั้ง บันทึกการลงเทป เพื่อนำไปประมวลผลออกงบทดลองต่อไป แต่เนื่องจากรายงานบัญชีแยกประเภทมี ีรายละเอียดมาก การพิมพ์รายงานต้องใช้กระดาษจำนวนมาก ต่างกับงบทดลองซึ่งเป็นเสมือนรายงานสรุป ดังนั้น เพื่อความสะดวกและประหยัด จึงได้สั่งให้เครื่องบันทึกการลงเทปและนำไปประมวลผลออกงบทดลองก่อน โดยไม่ต้องพิมพ์รายงานบัญชีแยกประเภทย่อยออกมา เมื่อได้ส่งงบทดลองให้ กองบัญชีและกองงบประมาณตรวจสอบและแก้ไข หากมีข้อผิดพลาดแล้วจึงจะทำการออกรายงานบัญชีแยกประเภทย่อยที่ถูกต้อง

ข. ในระหว่างงวด ก่อนการปิดบัญชีประจำงวด อาจให้เครื่องดำเนินการตามคำสั่ง 721 C 030 เพื่อออกรายงาน Unmatching A/C Code สำหรับข้อมูลส่วนที่นำเข้าเครื่องแล้ว เพื่อตรวจสอบข้อผิดพลาดเสียครั้งหนึ่งก่อน และจะได้ทำการแก้บัญชีทางสมุดรายวันทั่วไปให้ทันใน งวดนั้น เพื่อให้รายงานประจำงวดมีความผิดพลาดน้อยที่สุด เพราะถ้ารอให้สิ้นงวดและนำข้อมูลทั้งหมดไปดำเนินการตามคำสั่ง 721 C 030 หากมีข้อผิดพลาดก็ต้องไปแก้ไขในงวดหน้า (กรณีปิดบัญชี ๓ งวดแรก) ทำให้รายงานประจำงวดไม่ถูกต้องเท่าที่ควร