

## บทที่ 10

### รายรับ - รายจ่ายภายใน

เนื้อหาภายในบทนี้จะเป็นการแนะนำวิธีการกรอกแบบรายการโอนรายจ่าย / เงินจัดสรร เป็นรายได้ (ภายใน มจร.) แบบ กค.23 - 1 และการเรียกดูรายงานรายรับ - รายจ่ายภายใน สำหรับการบันทึกข้อมูลตามแบบ กค.23 - 1 นั้น ส่วนกลางจะเป็นผู้บันทึกให้ หน่วยงานมีหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง

#### วัตถุประสงค์การใช้

1. สำหรับการโอนค่าใช้จ่ายที่หน่วยงานภายใน มจร. ให้บริการระหว่างกัน
2. สำหรับการโอนเงินจัดสรรตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

#### เอกสารที่ใช้อ้างอิง

1. แบบรายการโอนรายจ่าย / เงินจัดสรร เป็นรายได้ (ภายใน มจร.) แบบ กค.23 - 1
2. คำอธิบายวิธีการกรอกแบบ กค.23 - 1
3. รหัสผังบัญชีหมวด 8 รายจ่ายภายใน (ดูเพิ่มเติมได้ที่ระบบบัญชีแยกประเภท => ผังบัญชี)
4. รหัสผังบัญชีหมวด 7 รายได้ภายใน (ดูเพิ่มเติมได้ที่ระบบบัญชีแยกประเภท => ผังบัญชี)
5. รหัสกลุ่มรายจ่ายภายในทางงบประมาณ (ดูเพิ่มเติมได้ที่ระบบบริหารงบประมาณ => Set up => โครงสร้างหลัก)
6. รหัสกลุ่มรายได้ภายในทางงบประมาณ (ดูเพิ่มเติมได้ที่ระบบบริหารงบประมาณ => Set up => โครงสร้างหลัก)
7. การเรียกรายงาน Axapta
8. ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ว่าด้วย การรับจ่ายเงินงานรับจ้างและค่าบริการ พ.ศ. 2548
9. ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ว่าด้วย เงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก พ.ศ. 2541

#### หมายเหตุ :

1. กรณีต้องการเพิ่มรหัสผังบัญชีรายจ่าย/รายได้ ภายใน ติดต่อ คุณปริญดา โทร.8124
2. กรณีต้องการเพิ่มรหัสกลุ่มรายจ่าย/รายได้ ภายใน ติดต่อ คุณสำรวย โทร.8126
3. กรณีต้องการสอบถามข้อมูลการกรอกแบบฟอร์ม ติดต่อ คุณประไพพรรณ โทร.8138

**คำอธิบายการกรอกแบบรายการโอนรายจ่าย / เงินจัดสรร เป็นรายได้ (ภายใน มจร.) แบบ กค.23 – 1**

- (1) วันที่ : วันที่ที่จัดทำรายการ โอน
- (2) ครั้งที่ : ครั้งที่ของการ โอน
- (3) หน่วยงาน : ชื่อหน่วยงานผู้ทำแบบรายการโอนรายจ่าย / เงินจัดสรรเป็น  
รายได้ (ภายใน มจร.)
- (4) คณะ / สำนัก / สถาบัน : คณะ / สำนัก / สถาบัน ผู้ทำแบบรายการโอนรายจ่าย /  
เงินจัดสรรเป็นรายได้ (ภายใน มจร.)
- (5) ขอโอนรายจ่ายเป็นรายได้เนื่องจาก : คำชี้แจงเหตุผลการโอนรายจ่ายเป็นรายได้
- (6) รายละเอียดรายจ่าย : รายละเอียดรายจ่ายของหน่วยงานผู้ทำแบบรายการ โอน
- (6.1) กองทุน
- (6.2) หน่วยงาน
- (6.3) แผนงาน
- (6.4) รหัสงบประมาณ
- (6.5) รหัสกลุ่มรายจ่าย
- (6.6) รหัสโครงการ
- (6.7) รหัสบัญชีแยกประเภท (บันทึกตามประเภทรายจ่าย ผังบัญชีหมวด 8)
- (6.8) จำนวนเงิน
- (7) รายละเอียดรายได้ : รายละเอียดรายได้ของหน่วยงานผู้รับโอน
- (7.1) กองทุน
- (7.2) หน่วยงาน
- (7.3) แผนงาน
- (7.4) รหัสงบประมาณ
- (7.5) รหัสกลุ่มรายได้
- (7.6) รหัสโครงการ
- (7.7) รหัสบัญชีแยกประเภท (บันทึกตามประเภทรายได้ ผังบัญชีหมวด 7)
- (7.8) จำนวนเงิน
- (8) ผู้จัดทำ : ผู้ตรวจสอบความถูกต้องของรายการ โอนรายจ่าย / เงินจัดสรร  
เป็นรายได้ (ภายใน มจร.)
- (9) ผู้รับรอง : ผู้รับรองความถูกต้องของรายการ โอนรายจ่าย / เงินจัดสรร  
เป็นรายได้ (ภายใน มจร.)
- (10) ผู้อนุมัติ : ผู้อนุมัติรายการ โอนรายจ่าย / เงินจัดสรรเป็นรายได้ (ภายใน มจร.)
- (11) สำหรับกองคลัง : สำหรับกองคลังเพื่อดำเนินการตามขั้นตอนทางบัญชีต่อไป

**แบบ กค.23 – 1 (แผ่นต่อแผ่นที่ 1) สำหรับงานการค้า**

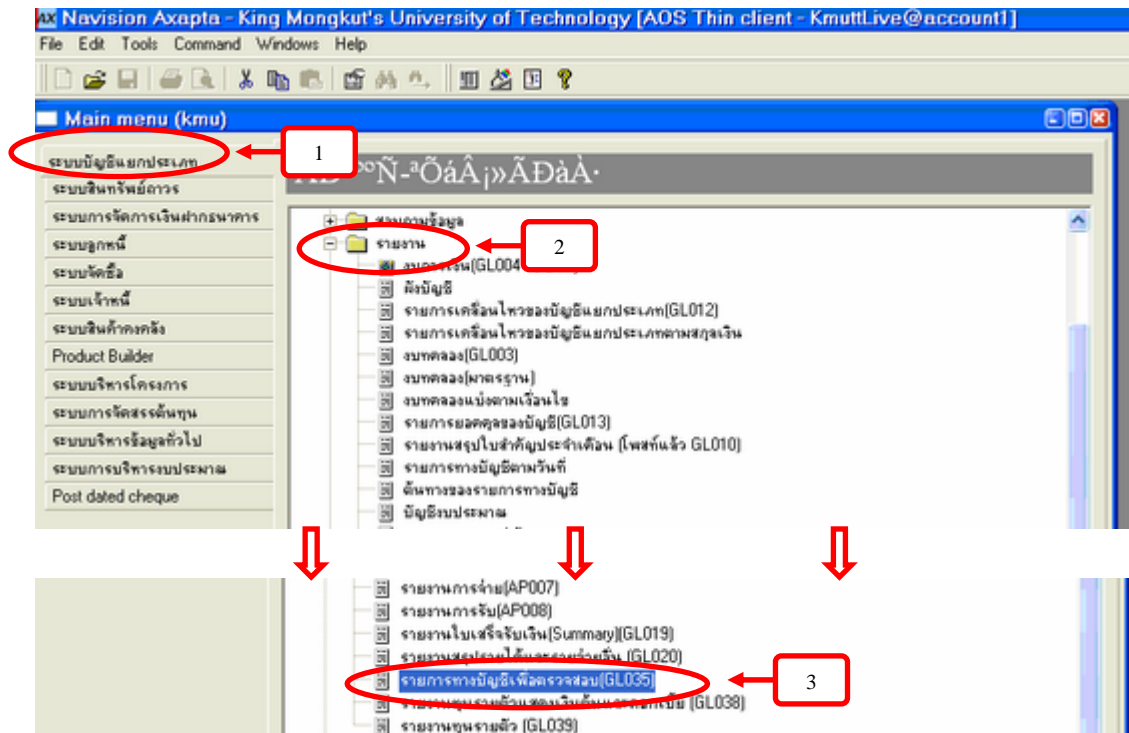
- (1) หน่วยงาน : หน่วยงานผู้ทำแบบรายการ โอนรายจ่าย / เงินจัดสรรเป็นรายได้ (ภายใน มจร.)
- (2) คณะ / สำนัก / สถาบัน : คณะ / สำนัก / สถาบัน ผู้ทำแบบรายการ โอนรายจ่าย / เงินจัดสรรเป็นรายได้ (ภายใน มจร.)
- (3) ลำดับที่ : ลำดับที่ของรายการที่ทำการ โอนรายจ่าย / เงินจัดสรรเป็นรายได้ (ภายใน มจร.)
- (4) วันที่รับเงิน : วันที่รับเงิน (ที่ระบุในใบเสร็จรับเงิน)
- (5) ใบเสร็จรับเงินเล่มที่ / เลขที่ : เล่มที่ / เลขที่ตามใบเสร็จรับเงินที่อ้างถึง
- (6) รายการ : รายละเอียดของค่าใช้จ่ายที่โอนระหว่างกัน
- (7) กองทุน : ของรายการที่จัดสรรตามลำดับของรายการ
- (8) หน่วยงาน : ของรายการที่จัดสรรตามลำดับของรายการ
- (9) แผนงาน : ของรายการที่จัดสรรตามลำดับของรายการ
- (10) รหัสงบประมาณ : ของรายการที่จัดสรรตามลำดับของรายการ
- (11) รหัสกลุ่มรายได้ : ของรายการที่จัดสรรตามลำดับของรายการ
- (12) จำนวนเงิน : จำนวนเงินที่ทำการจัดสรรให้กับหน่วยงานตามลำดับของรายการ
- (12.1) จำนวนเงินตามใบเสร็จรับเงิน
- (12.2) หักเข้า มจร.
- (12.3) หักเข้าคณะ / สำนัก / สถาบัน
- (12.4) หักเข้าภาค / สายวิชา / ศูนย์
- (13) ผู้จัดทำ : ผู้จัดทำแบบรายการ โอนรายจ่าย / เงินจัดสรรเป็นรายได้ (ภายใน มจร.)

**แบบ กค.23 – 1 (แผ่นต่อแผ่นที่ 2) สำหรับงานวิจัย**

- (1) หน่วยงาน : หน่วยงานผู้ทำแบบรายการ โอนรายจ่าย / เงินจัดสรรเป็นรายได้  
(ภายใน มจร.)
- (2) คณะ / สำนัก / สถาบัน : คณะ / สำนัก / สถาบัน ผู้ทำแบบรายการ โอนรายจ่าย /  
เงินจัดสรรเป็นรายได้ (ภายใน มจร.)
- (3) ลำดับที่ : ลำดับที่ของรายการที่ทำการ โอนรายจ่าย / เงินจัดสรรเป็นรายได้  
(ภายใน มจร.)
- (4) วันที่รับเงิน : วันที่รับเงิน (ที่ระบุในใบเสร็จรับเงิน)
- (5) ใบเสร็จรับเงินเล่มที่ / เลขที่ : เล่มที่ / เลขที่ตามใบเสร็จรับเงินที่อ้างถึง
- (6) รายการ : รายละเอียดของค่าใช้จ่ายที่โอนระหว่างกัน
- (7) กองทุน : ของรายการที่จัดสรรตามลำดับของรายการ
- (8) หน่วยงาน : ของรายการที่จัดสรรตามลำดับของรายการ
- (9) แผนงาน : ของรายการที่จัดสรรตามลำดับของรายการ
- (10) รหัสงบประมาณ : ของรายการที่จัดสรรตามลำดับของรายการ
- (11) รหัสกลุ่มรายได้ : ของรายการที่จัดสรรตามลำดับของรายการ
- (12) จำนวนเงิน : จำนวนเงินที่ทำการจัดสรรให้กับหน่วยงานตามลำดับ  
ของรายการ
- (12.1) จำนวนเงินตามใบเสร็จรับเงิน
- (12.2) หักเข้ากิจกรรมส่วนรวมของสถาบัน 20%
- (12.3) หักเข้ากิจกรรมส่งเสริมวิจัยและพัฒนา 50%
- (12.4) หักเข้าคณะ 10%
- (12.5) หักเข้าภาควิชา 20%
- (13) ผู้จัดทำ : ผู้จัดทำแบบรายการ โอนรายจ่าย / เงินจัดสรรเป็นรายได้  
(ภายใน มจร.)

## รายงานทางบัญชีเพื่อการตรวจสอบ (GL035)

เพื่อให้หน่วยงานใช้สำหรับการตรวจสอบรายรับ-รายจ่ายภายในที่ละรายการ ตามแบบ กค.23-1 ที่ได้รับ  
สำเนาจากทางกลุ่มงานบัญชี กองคลัง

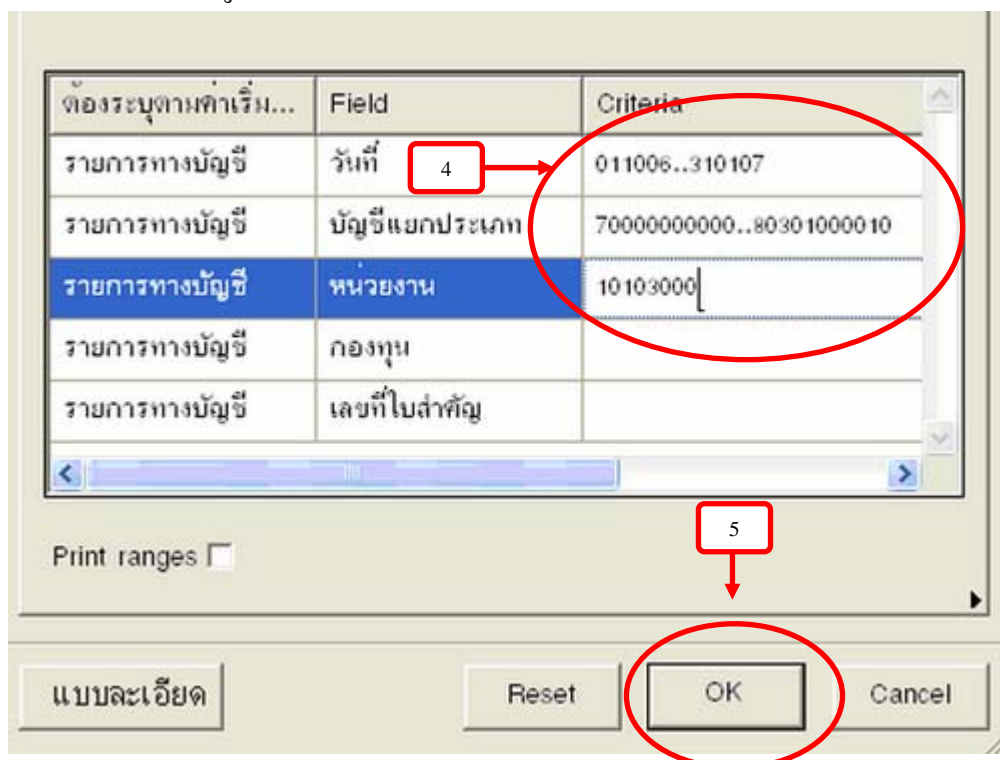


### วิธีปฏิบัติ

ขั้นที่ 1 เลือกระบบบัญชีแยกประเภท

ขั้นที่ 2 เลือกรายงาน

ขั้นที่ 3 เลือกรายการทางบัญชีเพื่อการตรวจสอบ (GL035)



ขั้นที่ 4 ระบุเงื่อนไขในการเรียกรายงาน ดังนี้

- ช่วงเวลา เช่น วันที่ 1 ต.ค. 2549 ถึง 31 ม.ค. 2550 = 01/10/06..31/01/07
- บัญชีแยกประเภทของหมวดรับ-จ่ายภายใน = 70000000000..80301000010 หรือ 7\*,8\*
- หน่วยงาน = รหัสหน่วยงานที่ต้องการทราบรายรับ-รายจ่ายภายใน

ขั้นที่ 5 กด

ภาพแสดง เมื่อกด  จะแสดงรายงานเพื่อการตรวจสอบที่ละรายการ

22/11/2008	7920 1000005	งบฯ 4.1รับ-จ่ายรายรับ-โอน	0.400	12200000	4000002000	งบรายรับ ราย งบ 08-07 F	852.00
22/11/2008	7920 1000005	งบฯ 4.1รับ-จ่ายรายรับ-โอน	0.400	12200000	4000002000	งบรายรับ ราย งบ 08-07 F	4,259.00
22/11/2008	7920 1000017	งบฯ 4.1รับ-จ่ายรายรับ-โอน	0.400	12200000	4000002000	งบรายรับ ราย งบ 08-07 F	2,182.00
22/11/2008	7920 1000012	งบฯ 4.1รับ-จ่ายรายรับ-โอน	0.400	12200000	4000002000	งบรายรับ ราย งบ 08-07 F	2,942.00
งบรายรับ ราย งบ							<u>12,199.00</u>
12/12/2008	2020 1000001	งบฯ 4.1รับ-จ่ายรายรับ-โอน	0.800	12200000	2000001000	งบรายรับ ราย งบ 08-07 F	142,709.00
งบรายรับ ราย งบ							<u>142,709.00</u>
15/12/2008	20 102000004	งบฯ 4.1รับ-จ่ายรายรับ-โอน	0.200	12200000	2000001000	งบรายรับ ราย งบ 08-07 F	8,429.00
งบรายรับ ราย งบ							<u>8,429.00</u>
25/12/2008	20 102000004	งบฯ 4.1รับ-จ่ายรายรับ-โอน	0.200	12200000	2000001000	งบรายรับ ราย งบ 08-07 F	572.00
งบรายรับ ราย งบ							<u>572.00</u>
Super Grand Total							<u>171,495.00</u>



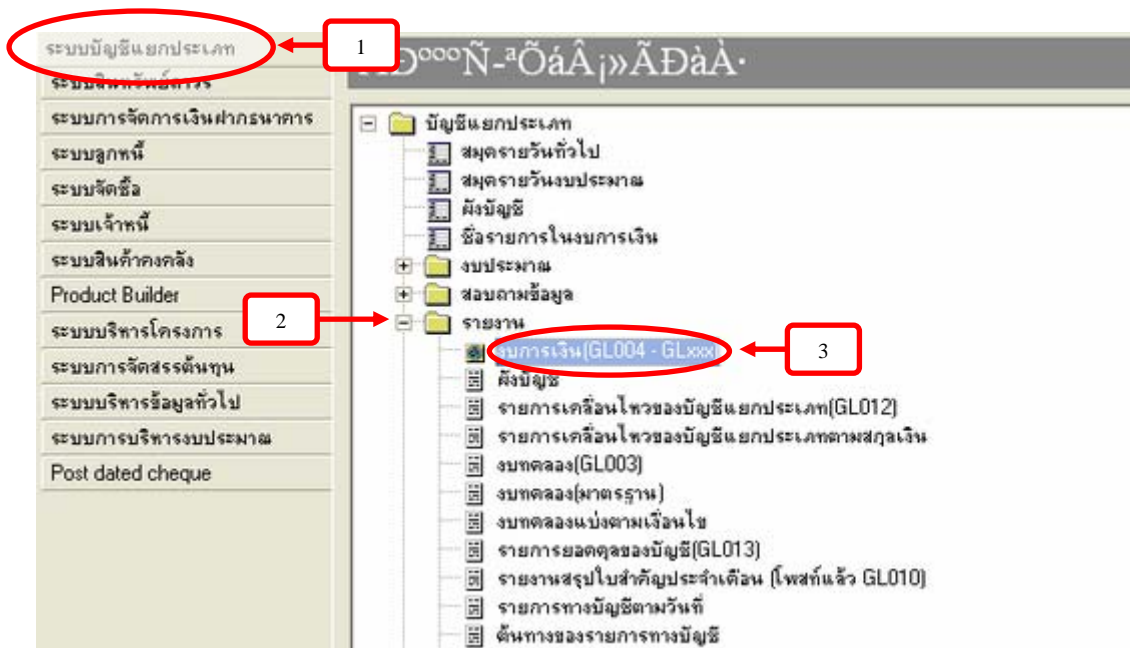
ขั้นที่ 6 จะปรากฏรายการทางบัญชีเพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบยอดกับแบบ กค.23-1 ที่ได้รับสำเนาจากกลุ่มบัญชี

- ยอดคลุลรายจ่ายภายใน ปกติจะอยู่ด้านเดบิต
- ยอดคลุลรายรับภายใน ปกติจะอยู่ด้านเครดิต

หมายเหตุ รายการทางบัญชีข้างต้น ได้รวมถึงรายการปรับปรุงที่เกิดจากความผิดพลาดในการบันทึกด้วย

## รายงานรายรับ-รายจ่ายภายใน

เพื่อสำหรับเรียกดูยอดรวมรายรับ-รายจ่ายภายในทั้งหมดของหน่วยงาน

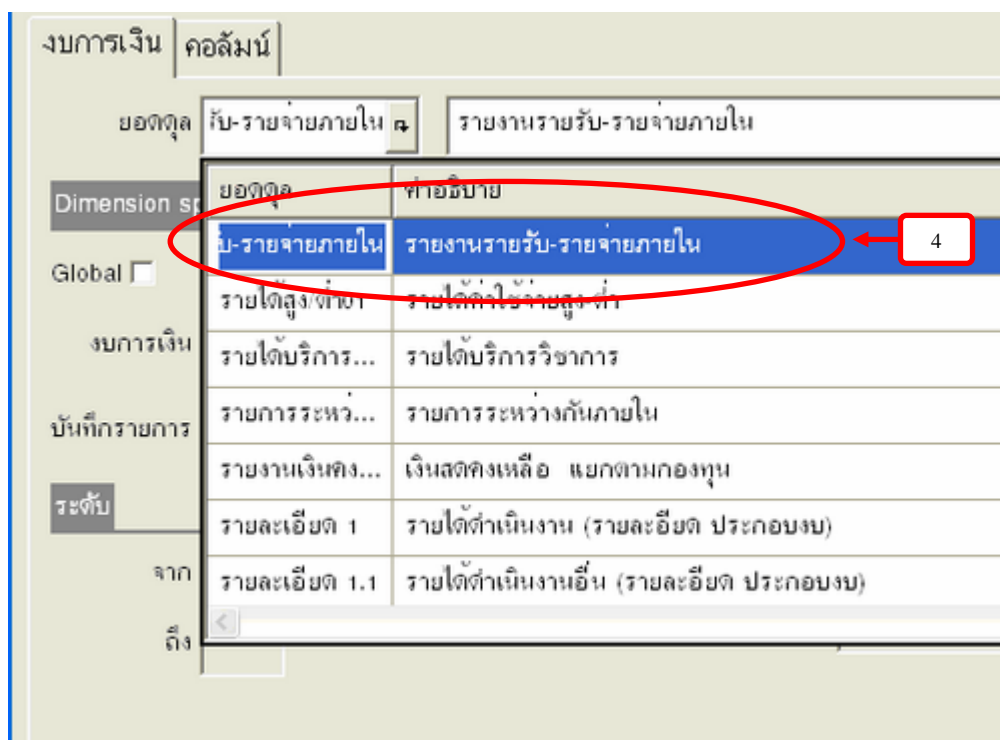


### วิธีปฏิบัติ

ขั้นที่ 1 เลือกระบบบัญชีแยกประเภท

ขั้นที่ 2 เลือกรายงาน

ขั้นที่ 3 เลือกงบการเงิน (GL004 - GLxxx)



ขั้นที่ 4 ช่องขอดคูลคลิกเพื่อเลือกรายงานรายรับ-รายจ่ายภายใน

งบการเงิน คอลัมน์

ชื่อ	รหัส...	จากวันที่	ถึงวันที่
		1/10/2006	31/1/2007

มีทิศทางบัญชี

กองทุน

หน่วยงาน 132000000

แผนงาน

โครงการ/ทุน

ผู้กา

รายได้ ค่าใช้จ่ายอื่น

OK ยกเลิก ตั้งเวลาการประมวลผล

ขั้นที่ 5 ไปที่ช่องคอลัมน์ ระบุช่วงเวลา เช่น วันที่ 1 ต.ค. 2549 ถึง 31 ม.ค. 2550 = 01/10/06..31/01/07

ขั้นที่ 6 ระบุรหัสหน่วยงานที่ต้องการทราบขอรายรับ-รายจ่ายภายใน

ขั้นที่ 7 กด

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

รายงานรายรับ-รายจ่ายภายใน

1/10/2006 - 31/1/2007

หน่วยงาน: 132000000

หัก.บาททศ สลากบัญชีเรียนรู

บัญชีแยกประเภท	รายละเอียดรายรับ-รายจ่ายภายใน	หัก.บาททศ
70:301000001	รายรับค่าใช้ที่สที่ภายในมจร. (หน่วยงานภายในกองทุนค่าเสีย)	0.00
70:301000002	รายรับภายในอื่นๆ	0.00
70:301000010	รายรับภายในอื่น:ค่าตอบแทนสหภาพฯ	0.00
	รวมรายรับภายใน	16,317.00



ขั้นที่ 8 จะปรากฏรายงานแสดงยอดรวมด้านรายรับตามรายได้ที่บันทึกจริง

80202000005	รายจ่ายคงเหลือจากโครงการวิจัยใหม่มหาวิทยาลัยฯ	0.00
80202000006	รายจ่ายค่าสาธารณูปโภคโครงการวิจัย	0.00
80202000007	รายจ่าย 5% จัดสรรจากโครงการวิจัยให้ศูนย์ส่งเสริมวิจัย	0.00
80202000008	รายจ่ายการบริหารภายในระหว่างหน่วยงาน-หน่วยวิจัย	0.00
80301000001	ค่าใช้จ่ายที่ภายในมจร. (ขาดลงทุนค่าสิ่งของ)	143,780.00
80301000009	รายจ่ายภายในอื่นๆ	0.00
80301000010	รายจ่ายภายในอื่น-ค่าตอบแทนสหภาพแรงงาน	0.00
	รวมรายจ่ายภายใน	189,764.00
	ผลต่าง	-173,446.10
99999000010	ลูกหนี้-รายได้ภายในมจร.	0.00
99999000011	ลูกหนี้-รายได้ภายใน(งานจัดการ)	0.00

ขั้นที่ 9 จะปรากฏรายงานแสดงยอดรวมด้านรายจ่ายตามรายจ่ายที่บันทึกจริง

หมายเหตุ กอถัมภ์ ผลต่าง ถ้าตัวเลขติดลบแสดงว่าหน่วยงานมีรายจ่ายภายในมากกว่ารายรับภายใน