



สถาบัน THE BEST CENTER

2145/7 ซ.รามคำแหง 43/1 ถ.รามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

โทร. 0-2318-6868, 0-2314-1492 โทรสาร 0-2718-6274

คุณภาพทางวิชาการต้องมาที่ 1

www.thebestcenter.com: www.facebook.com/bestcentergroup

คู่มือเตรียมสอบ

เจ้าพนักงาน

การเงินและบัญชี

ปฏิบัติงาน

กรมประชาสัมพันธ์

ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง
ประกอบด้วย

- ความรู้เกี่ยวกับการบัญชีเบื้องต้น การจัดทำบัญชีแยกประเภทบัญชีเงินฝากธนาคาร
- ความรู้เกี่ยวกับระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ ด้านงบประมาณ การเงิน บัญชี พัสดุ
- กฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
 - 1) หลักการจำแนกประเภทรายจ่าย
 - 2) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551
- ความรู้เกี่ยวกับกรมประชาสัมพันธ์



สนใจสั่งซื้อ หรือสอบถามเพิ่มเติมได้ทาง

LINE : @thebestcenter

หรือ เว็บไซต์ thebestcenter.com โทร. 081-496-9907

ส่งฟรี
EMS/Kerry ทุกเล่ม

260.-

คำนำ

คู่มือเตรียมสอบ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน กรมประชาสัมพันธ์ เล่มนี้ โดยทางสถาบัน THE BEST CENTER และคณะได้เรียบเรียงขึ้น เพื่อให้ผู้สมัครสอบใช้ สำหรับเตรียมตัวสอบในการสอบแข่งขันฯ ในครั้งนี้

ดังนั้นทางสถาบัน THE BEST CENTER ได้เล็งเห็นความสำคัญจึงได้จัดทำหนังสือเล่มนี้ ขึ้นมา ประกอบด้วยความรู้เกี่ยวกับการเนื้อหา พ.ร.บ. ระเบียบและเจาะแนวข้อสอบเพื่อให้ผู้ที่สอบ ได้เตรียมตัวอ่านล่วงหน้า มีความพร้อมในการทำข้อสอบ

ท้ายนี้ คณะผู้จัดทำขอขอบคุณทางสถาบัน THE BEST CENTER ที่ได้ให้การสนับสนุน และมีส่วนร่วมในการจัดทำต้นฉบับนี้ ทำให้หนังสือเล่มนี้สามารถสำเร็จขึ้นมาเป็นเล่มได้ พร้อมกันนี้ คณะผู้จัดทำขออ้อมรับข้อบกพร่องใด ๆ อันเกิดขึ้นและยินดีรับฟังความคิดเห็นจากทุก ๆ ท่าน เพื่อที่จะนำมาปรับปรุงแก้ไขให้ดียิ่งขึ้น

THE BEST CENTER
เดอะเบสท์ เซ็นเตอร์

ขอให้โชคดีในการสอบทุกท่าน
ฝ่ายวิชาการ

สถาบัน The Best Center

www.thebestcenter.com

สารบัญ

➤ ความรู้เกี่ยวกับกรมประชาสัมพันธ์	1
➤ การบัญชีเบื้องต้น การจัดทำงบพิสูจน์ ยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร	11
➤ ความรู้เกี่ยวกับระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)	60
★ แนวข้อสอบความรู้เกี่ยวกับระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)	73
➤ ความรู้ด้านงบประมาณ	76
➤ หลักการจำแนกประเภทรายจ่าย	90
★ เจาะข้อสอบ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	109
★ เจาะข้อสอบ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	118
★ เจาะข้อสอบ ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551	132
★ แนวข้อสอบเกี่ยวกับการทำงานพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร	147
★ แนวข้อสอบเกี่ยวกับระบบเงินสดย่อย	149
★ เจาะข้อสอบบัญชี ชุดที่ 1.	152
★ เจาะข้อสอบบัญชี ชุดที่ 2.	171
★ เจาะข้อสอบบัญชี ชุดที่ 3.	192
★ เจาะข้อสอบบัญชี ชุดที่ 4.	210
★ เจาะข้อสอบบัญชี ชุดที่ 5.	234
★ เจาะข้อสอบเหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจ สังคม	242

ความรู้เกี่ยวกับกรมประชาสัมพันธ์

➤ ประวัติกรมประชาสัมพันธ์

กรมประชาสัมพันธ์เป็นหน่วยงานประชาสัมพันธ์ ของรัฐบาล สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี ทำหน้าที่เป็นสื่อกลาง ในการ เสริมสร้าง ความเข้าใจอันดี ระหว่าง รัฐบาล และหน่วยงาน ของรัฐบาล กับประชาชน ตลอดจนระหว่าง ประชาชน ด้วยกัน โดยวิธีการ ให้ข่าวสาร ความรู้ ข้อเท็จจริง และรับฟัง ความคิดเห็น ของประชาชน เพื่อเสนอรัฐบาล และหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ ยังทำหน้าที่ โน้มน้าว ชักจูง ประชาชน เพื่อก่อให้เกิดความร่วมมือ แก่รัฐบาล และ หน่วยงานราชการ ต่าง ๆ ตาม แนวทาง ที่ถูกที่ควร ในระบอบ ประชาธิปไตย โดยมีพระมหากษัตริย์ เป็นประมุข นอกจาก สำนักงานใหญ่ ในกรุงเทพมหานคร แล้ว กรมประชาสัมพันธ์ ยังมี สำนักประชาสัมพันธ์ เขต อีก 8 สำนัก ได้แก่ สปข.1 ขอนแก่น สปข.2 อุบลราชธานี สปข.3 ลำปาง สปข.4 พิษณุโลก สปข.5 สุราษฎร์ธานี สปข.6 สงขลา สปข.7 จันทบุรี และ สปข.8 กาญจนบุรี เพื่อเผยแพร่ และ ประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร ให้เข้าถึง ประชาชน ในส่วน ภูมิภาค ขณะ เดียวกัน กรมประชาสัมพันธ์ ยังมี สำนักงาน ประชาสัมพันธ์ ครอบคลุม จังหวัด

กรมประชาสัมพันธ์เริ่มก่อตั้งเมื่อ 3 พฤษภาคม 2476 ภายหลัง การเปลี่ยนแปลงการปกครอง จากระบอบ สมบูรณาญาสิทธิราช มาเป็นระบอบ ประชาธิปไตย มีรัฐธรรมนูญ เป็นกฎหมาย สูงสุด ของประเทศ โดยมีชื่อ ในระยะเริ่มแรก ว่า "กองโฆษณาการ" และได้เปลี่ยนชื่อเป็น สำนักงานโฆษณาการ" เมื่อวันที่ 9 ธันวาคม 2476 และได้มีการพัฒนา ผลงาน มาเป็นลำดับ โดยมี การปรับปรุง และขยาย ความรับผิดชอบ เพิ่มขึ้นทุก ๆ ระยะ ตามความ เจริญ ก้าวหน้า ทางวิชาการ สภาพของสังคม การเมือง เศรษฐกิจ และวัฒนธรรม ตลอดจน นโยบายของรัฐบาล ในแต่ละสมัย และเปลี่ยนชื่อมาเป็น "กรมโฆษณาการ" เมื่อวันที่ 5 กรกฎาคม 2483 หลังจากนั้น 12 ปี ได้เปลี่ยนชื่อเป็น "กรมประชาสัมพันธ์" เมื่อวันที่ 8 มีนาคม 2495

3 พฤษภาคม 2476 ตั้งเป็น "กองการโฆษณา" โดยพระราชบัญญัติ จัดตั้งกระทรวงและกรม มีฐานะเป็น กรมอิสระ ขึ้นตรงต่อคณะรัฐมนตรี

9 ธันวาคม 2476 เปลี่ยนชื่อเป็น "สำนักงานโฆษณาการ" มีฐานะเป็นกรม หัวหน้าสำนักงาน เทียบเท่าอธิบดี แบ่งส่วนราชการเป็น 3 กอง คือ สำนักงาน เลขาธิการกรม กองเผยแพร่ความรู้ และกองหนังสือพิมพ์ โดยทำหน้าที่ หลัก 3 ประการ คือให้ข่าว และความรู้ แก่ประชาชน เพื่อป้องกัน ความเข้าใจผิด เกี่ยวกับรัฐบาล และประเทศ โดยส่วนรวม

31 มีนาคม 2481 โอนกิจการด้านช่าง และทะเบียนวิทยุ จาก กรมไปรษณีย์ โทรเลข มาขึ้นกับสำนักงาน โฆษณาการ และมีการตั้ง โฆษณาการเขต ขึ้นเป็นเขตแรก ที่จังหวัด หนองคาย และ ที่จังหวัด พระตะบอง เป็นเขตที่สอง

5 กรกฎาคม 2483 เปลี่ยนชื่อเป็น "กรมโฆษณาการ" และมีการตั้ง กองการ ต่างประเทศ เพิ่มขึ้น เพื่อติดต่อ และ โฆษณาการ เผยแพร่ ข่าวสาร ต่อชาว ต่างประเทศ

4 สิงหาคม 2490 โอนสำนักงาน ส่งเสริมการท่องเที่ยว จากกระทรวงคมนาคม มาขึ้นกับ กรม
โฆษณาการ

8 มีนาคม 2495 เปลี่ยนชื่อเป็น "กรมประชาสัมพันธ์" เพื่อให้เหมาะสมกับ ภาระหน้าที่ ในฐานะ
แหล่ง การเผยแพร่ นโยบาย และ ผลงาน ของรัฐบาล รวมทั้ง เผยแพร่ ข่าวสาร การเมือง ศีลธรรม วัฒนธรรม
ความรู้ และ ความบันเทิง ตลอดจน เป็นสื่อกลาง สร้างความสัมพันธ์ อันดี ระหว่าง รัฐบาล กับ ประชาชนด้วย
พ.ศ. 2497 ตั้ง "สำนักงานแถลงข่าวไทยในต่างประเทศ" ขึ้นที่ลอนดอน และวอชิงตัน และได้จัดตั้ง
กองประชาสัมพันธ์ ภาคพื้นที่ จังหวัด สุราษฎร์ธานี เป็นแห่งแรก ทำหน้าที่ เป็นหน่วยงาน สาขา ของ กรม
ประชาสัมพันธ์ ในภาคใต้ โดยเฉพาะ

1 มกราคม 2503 โอนสำนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว ไปรวมกับ องค์การส่งเสริมการท่องเที่ยวแห่ง
ประเทศไทย ซึ่งจัดตั้งขึ้นใหม่ และเพิ่มหน่วยงาน ระดับกอง คือ กองสำรวจประชามติ เพื่อสำรวจ และรับฟัง
ความคิดเห็น ของประชาชน

พ.ศ. 2503 ได้มีการจัดตั้ง "กองประชาสัมพันธ์เขต" ขึ้นที่จังหวัดขอนแก่น ลำปาง และสงขลา เพื่อเป็น
หน่วยงานสาขาของกรมประชาสัมพันธ์ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภาคเหนือ และภาคใต้ตอนล่าง

20 ตุลาคม 2504 ตั้ง "โรงเรียนการประชาสัมพันธ์" ขึ้นในสังกัดกรมประชาสัมพันธ์ เพื่อเผยแพร่วิชา
ความรู้และส่งเสริมความเข้าใจเกี่ยวกับวิชาการประชาสัมพันธ์ และการติดต่อสื่อสาร

พ.ศ. 2513 ตั้ง "สำนักงานแถลงข่าวไทยขึ้นที่พนมเปญประเทศเขมร" ปัจจุบันยกเลิกไปแล้ว

21 สิงหาคม 2518 มีพระราชกฤษฎีกา แบ่งส่วนราชการบริหารส่วนกลาง และราชการส่วนภูมิภาค ของ
กรมประชาสัมพันธ์ใหม่ โดยมีหน่วย ระดับกอง 15 หน่วยงาน

มิถุนายน 2521 ตั้ง "สำนักงานแถลงข่าวไทยที่กัวลาลัมเปอร์ ประเทศมาเลเซีย"

1 มกราคม 2522 ตั้ง "สำนักงานแถลงข่าวไทยที่เจดดาห์ ประเทศซาอุดีอาระเบีย"

17 กันยายน 2526 ตั้ง "ศูนย์ประชาสัมพันธ์เขต 4 สุราษฎร์ธานี" เพิ่มขึ้น 1 แห่ง

7 สิงหาคม 2529 มีพระราชกฤษฎีกา แบ่งส่วนราชการกรมประชาสัมพันธ์ ออกเป็นราชการบริหาร
ส่วนกลาง (20 หน่วยงาน) และราชการบริหารส่วนภูมิภาค (สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัด) โดยเพิ่มหน่วยงาน
ใหม่คือ กองงานคณะกรรมการประชาสัมพันธ์แห่งชาติ, ศูนย์ประชาสัมพันธ์เขต 5-8, และวิทยุโทรทัศน์
แห่งชาติ และสถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย ช่อง 11

วันที่ 26 มีนาคม 2540 มีพระราชกฤษฎีกา แบ่งส่วนราชการกรมประชาสัมพันธ์ โดยแบ่งเป็นราชการ
บริหารส่วนกลาง 22 หน่วยงาน และราชการบริหารส่วนภูมิภาค (สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัด 75 จังหวัด)

➤ **ตรากรมประชาสัมพันธ์**



ตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี ซึ่งปรากฏในราชกิจจานุเบกษา ตอนที่ 7 เล่มที่ 64 ลงวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2490 กำหนด เครื่องหมาย ราชการ "กรมโฆษณาการ" ให้เป็นรูป พระอินทร์ เป่าสังข์ เหาะลอย อยู่เหนือเมฆ มีวงกลม ล้อมรอบ ตามวรรณคดีกล่าวไว้ว่า พระอินทร์เป่าสังข์ ปลุก พระนารายณ์ ให้ตื่น จากบรรทมสินธุ์ ในสะดือทะเล เพื่อขึ้นมาปราบเหตุร้าย ต่าง ๆ ในโลก อย่างไร ก็ดี โดยที่สังข์ ตามลัทธิ พราหมณ์ ถือว่าเป็นมงคล 3 คือ สังข์ ถือกำเนิด จาก พระพรหม ท้องสังข์ เคยเป็น ที่พ่อน คัมภีร์พระเวท และตัวสังข์ มีรอยนิ้วพระหัตถ์ ของ พระนารายณ์ ในพิธีทาง ศาสนา พราหมณ์ จึงมี การเป่าสังข์ เพื่อความ เป็นสิริมงคล ด้วย นอกจากนี้ พระในลัทธิชินโต ก็ใช้ สังข์เป่า ในพิธีมงคล พวกชาวเกาะ ทะเลใต้ เป่าสังข์ บอกสัญญาณระหว่างกัน ปรากฏว่า ได้ยินไปไกลไม่แพ้เป่าเขาควาย เนื่องจากงานประชาสัมพันธ์เป็นการ โฆษณาเผยแพร่ และ อธิบายชี้แจง ให้ประชาชน เข้าใจ อย่างกว้างขวาง เป็นการสร้าง ความเข้าใจ อันดี โดยมีวิทยุ โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ และภาพยนตร์ เป็นเครื่องช่วย จึงเปรียบได้กับ การเป่าสังข์ ของเทวดา ในสมัยโบราณ เพื่อบอก สัญญาณ และเรียกประชุม นั่นเอง

➤ **สีกรมประชาสัมพันธ์**

ใช้สีม่วง ซึ่งถือกันว่าเป็นสีของงานสื่อสารมวลชน และ การประชาสัมพันธ์

➤ **วิสัยทัศน์**

"เป็นองค์กรที่ได้รับความเชื่อถือด้านข่าวสารเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของประเทศ"

➤ **พันธกิจหรือภารกิจหลักของ กปส. มีดังนี้**

- 1.เสนอแนะ โฆษณาและให้คำปรึกษาด้านการประชาสัมพันธ์แก่รัฐบาลและหน่วยงานภาครัฐ
- 2.ประชาสัมพันธ์นโยบายและการดำเนินงานของภาครัฐสู่กลุ่มเป้าหมายทั้งในและต่างประเทศ และสะท้อนความคิดเห็นจากประชาชนสู่รัฐบาล
- 3.ให้บริการด้านการประชาสัมพันธ์และสื่อสารมวลชนแก่หน่วยงานภาครัฐ องค์กรภาคเอกชน ภาคประชาชน และสื่อมวลชน

➤ **ประเด็นยุทธศาสตร์**

- 1.พัฒนานโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์แห่งชาติ ให้สามารถนำสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. พัฒนาการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารสนับสนุนเพื่อการพัฒนาของภาครัฐ ภาคเอกชน และการดำเนินงานของภาครัฐเพื่อความสุขของประชาชนและภาพลักษณ์ที่ดีของประเทศ

3. พัฒนาระบบการให้บริการด้านการประชาสัมพันธ์และสื่อสารมวลชนให้มีคุณภาพตอบสนองความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย

4. พัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์การให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)

➤ ค่านิยมหลักขององค์กร

1. ทำงานอย่างมืออาชีพ (Professional)

2. มีความคิดสร้างสรรค์ ทำงานเป็นทีม และบูรณาการ (Creativity Team work Integration)

3. เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

4. มีคุณธรรม จริยธรรม (Ethic)

5. จิตสำนึกในการให้บริการเพื่อประโยชน์ของประชาชน (Service mind)

➤ บทบาทหน้าที่

1. ส่งเสริมและเผยแพร่ข่าวสาร และความรู้เกี่ยวกับ การปกครอง ระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ เป็นประมุข ตลอดจน นโยบาย และการดำเนินงาน ของรัฐบาล วัฒนธรรม ศิลธรรม ค่านิยม ที่ดีงาม รวมทั้ง สนับสนุน การให้ บริการ การศึกษา นอกกระบวน แก่ประชาชน

2. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ เพื่อส่งเสริมความเข้าใจอันดี ระหว่าง หน่วยงานของรัฐ กับประชาชน และระหว่าง ประชาชนด้วยกัน

3. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ทั้งภายใน และภายนอก ประเทศ เพื่อประโยชน์ แก่ความมั่นคง และเพื่อส่งเสริม ความสัมพันธ์อันดี กับต่างประเทศ

4. สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ เกี่ยวกับ การประชาสัมพันธ์ และการสื่อสารมวลชน แก่หน่วยงาน ทั้งของภาครัฐ และภาคเอกชน

5. ศึกษา วิจัย สำรวจ และตรวจสอบประสามติ เพื่อเป็นข้อมูล ในการปรับปรุง นโยบาย และแผนงาน การประชาสัมพันธ์ ของรัฐ

6. ดำเนินงานสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย และ สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย

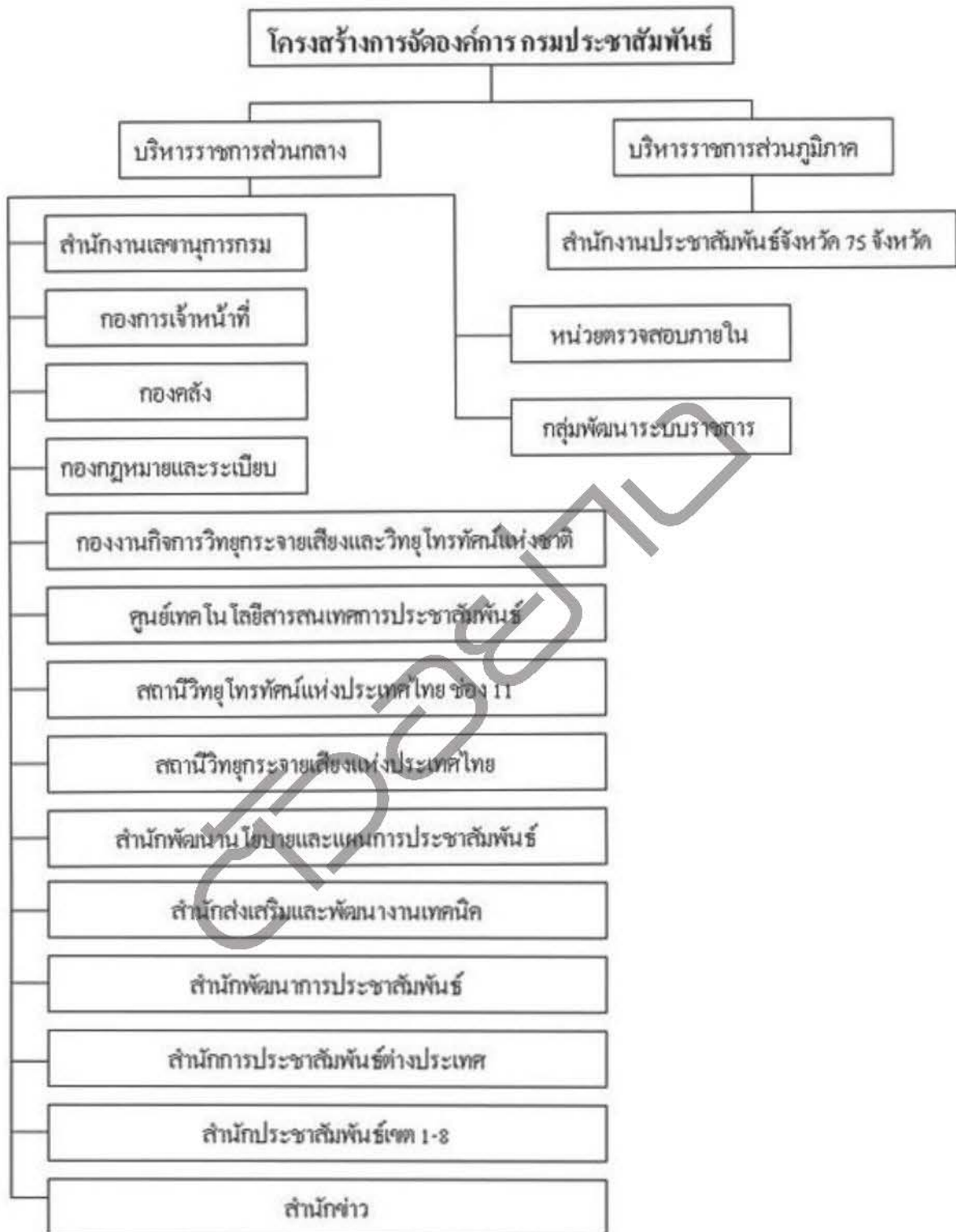
7. กำกับดูแลการปฏิบัติงาน ของสถานีวิทยุกระจายเสียงและสถานีวิทยุโทรทัศน์ ให้เป็น ไปตาม กฎหมาย

8. พัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการสื่อสารมวลชนของกรม

9. ผลิต เผยแพร่ และให้บริการเอกสาร และสื่อ โสตทัศนศึกษา รวมทั้งให้บริการ โสตทัศนอุปกรณ์ในการประชาสัมพันธ์ แก่ หน่วยงานของรัฐ

10. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่พระราชกฤษฎีกากฎหมายกำหนด ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรม หรือตามที่ นายกรัฐมนตรี หรือคณะรัฐมนตรี มอบหมาย

➤ โครงสร้าง



➤ ส่วนราชการในสังกัด

ตามพระราชกฤษฎีกา แบ่งส่วนราชการกรมประชาสัมพันธ์ สำนักนายกรัฐมนตรี ฉบับล่าสุด เมื่อปี พ.ศ. 2540มีส่วนราชการในสังกัด ดังต่อไปนี้

- สำนักเลขานุการกรมประชาสัมพันธ์
- กองคลัง
- กองการเจ้าหน้าที่
- กองกฎหมายและระเบียบ
- กองงานคณะกรรมการกิจการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์แห่งชาติ (กองงาน กกช.)
- ศูนย์สารสนเทศการประชาสัมพันธ์
 - พิพิธภัณฑ์การกระจายเสียง
 - หอจดหมายเหตุกรมประชาสัมพันธ์
- สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย (สวท.)
 - สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย ส่วนภูมิภาค
 - สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยเพื่อการศึกษา (สวศ.)
- สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย (สทท.)
 - สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย ส่วนภูมิภาค
 - สถานีโทรทัศน์ทีไอทีวี (สถานีโทรทัศน์ระบบยูเอชเอฟ; ปัจจุบัน โอนกิจการไปให้แก่องค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย และใช้ชื่อว่าสถานีโทรทัศน์ไทยพีบีเอส)[9]
 - สถานีวิทยุโทรทัศน์ไทยทีวี (ให้เอกชนเช่าสัมปทาน; ยุติการออกอากาศแล้ว)
 - สถานีโทรทัศน์ดาวเทียมเอ็นบีที (ร่วมผลิตกับเอกชน)
- สำนักการประชาสัมพันธ์ต่างประเทศ
- สำนักข่าวกรมประชาสัมพันธ์ (สนข.)
 - สถานีโทรทัศน์เอ็นบีทีเวิลด์
- สำนักงานที่ปรึกษาการประชาสัมพันธ์ในต่างประเทศ
- สำนักประชาสัมพันธ์เขตและสำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัด
 - สำนักประชาสัมพันธ์เขต 8 จังหวัดกาญจนบุรี
 - สำนักประชาสัมพันธ์เขต 7 จังหวัดจันทบุรี
 - สำนักประชาสัมพันธ์เขต 2 จังหวัดอุบลราชธานี
 - สำนักประชาสัมพันธ์เขต 1 จังหวัดขอนแก่น
 - สำนักประชาสัมพันธ์เขต 4 จังหวัดพิษณุโลก
 - สำนักประชาสัมพันธ์เขต 3 จังหวัดเชียงใหม่

-สำนักประชาสัมพันธ์เขต 5 จังหวัดสุราษฎร์ธานี

-สำนักประชาสัมพันธ์เขต 6 จังหวัดสงขลา

•สำนักพัฒนาการประชาสัมพันธ์

-สถาบันการประชาสัมพันธ์

•สำนักพัฒนานโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์

•สำนักส่งเสริมและพัฒนางานเทคนิค

➤จดหมายข่าวรัฐบาลเพื่อประชาชน

เป็นหนังสือพิมพ์แบบลอยด์ รายปักษ์ภาษาไทยที่ดำเนินการโดย กรมประชาสัมพันธ์ ตามคำริชของ พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา นายกรัฐมนตรี

โดยมติ คณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 10 มีนาคม พ.ศ. 2558 ให้ กรมประชาสัมพันธ์ ออกหนังสือพิมพ์แบบลอยด์แบบรายปักษ์ 4 สี 8 หน้าชื่อ จดหมายข่าวรัฐบาลเพื่อประชาชน เริ่มออกฉบับปฐมฤกษ์เมื่อวันที่ 28 เมษายน 2558 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประชาสัมพันธ์และรายงานผลงานของรัฐบาล โดยหนึ่งฉบับมี 8 หน้า จัดพิมพ์ทั้งสิ้น 60,000 เล่ม โดยแบ่งเป็นการแจกในพื้นที่กรุงเทพมหานคร 30,000 เล่ม และพื้นที่ต่างจังหวัด 30,000 เล่ม

โดยที่หนังสือพิมพ์ฉบับนี้มีนายอภิรักษ์ จันทร์งษ์ อธิบดี กรมประชาสัมพันธ์ เป็นบรรณาธิการบริหาร ในเวลาต่อมาได้เปลี่ยนให้นายคณิศร์ สุวรรณเดชเป็นบรรณาธิการบริหารแทนและพลเอก วิชาส อรุณศรี เลขานุการนายกรัฐมนตรี เป็นบรรณาธิการอำนวยการ

ในหนังสือพิมพ์ฉบับนี้ พลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา ได้เป็นคอลัมนิสต์รับเชิญในคอลัมน์ จากใจ นายกรัฐมนตรี เพื่อใช้สื่อสารความในใจของท่านไปสู่ประชาชนนอกจากนี้ยังมีคอลัมน์จากรัฐมนตรีบางท่านที่ใช้รายงานผลงานที่ผ่านมาแต่ด้วยผลไม่เป็นตามเป้าที่วางไว้จึงได้ยุติหนังสือพิมพ์ฉบับนี้ โดยออกฉบับสุดท้าย เมื่อวันที่ 15 กรกฎาคม พ.ศ. 2559

➤จรรยาบรรณ

โดยที่กรมประชาสัมพันธ์มีภารกิจหลักในการดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารมวลชนเพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์ของชาติเป็นไปอย่างมีระบบ ด้วยการประชาสัมพันธ์ เสริมสร้างความเข้าใจแก่ประชาชนและประชาคมโลกในยุทธศาสตร์ และนโยบายสำคัญของรัฐบาล ซึ่งจะต้องทำงานเชิงรุก ทั้งเรื่องการวางแผนประสานงาน ติดตามประเมินผล การบริหารจัดการข่าวสารอย่างเป็นระบบ เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ เป็นกลางถูกต้อง เพิ่มบทบาทในการเป็นที่ปรึกษาด้านวิชาการประชาสัมพันธ์ แก่หน่วยงานต่างๆ

กรมประชาสัมพันธ์ได้จัดทำจรรยาข้าราชการขึ้นจากกรอบแนวคิดพื้นฐานของมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งจากวัฒนธรรมองค์กรของกรมประชาสัมพันธ์ที่ข้าราชการยึดถือมาโดยตลอด โดยมีเจตนารมณ์เพื่อให้ข้าราชการของกรมประชาสัมพันธ์เป็นข้าราชการของประชาชน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม มุ่งมั่นในการรักษามาตรฐานตามหลักวิชาการและวิชาชีพ โดยยึดถือประโยชน์ของสาธารณชนเป็นที่ตั้ง เพื่อการบรรลุภารกิจอันสำคัญ ทั้งงานด้านการประชาสัมพันธ์ และการสื่อสารมวลชนตามพันธกิจอันเป็นวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 78 และ 79 ของพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 กรมประชาสัมพันธ์จึงออกข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ พ.ศ. 2552 ไว้ดังต่อไปนี้ มีความซื่อสัตย์ สุจริต และโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

ข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ต้องเป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต ไม่แสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยมิชอบด้วยกฎหมาย สำหรับตนเองหรือผู้อื่น และปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ ดังนี้

1. ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่หรืออิทธิพลของตนกดขี่ต่อการตัดสินใจ เพื่อผลประโยชน์ ในรูปแบบใดๆ
 2. หลีกเลี่ยงการปฏิบัติที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน และสามารถตรวจสอบการปฏิบัติงานได้
 3. ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ และวินัยข้าราชการ โดยเคร่งครัด
 4. ดำเนินการให้ประชาชนรับรู้หลักเกณฑ์ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบ และระยะเวลาในการปฏิบัติด้วยความถูกต้อง และสะดวกรวดเร็ว มีจิตบริการ (Service Mind) และยื่นหยัดในสิ่งถูกต้อง
- ข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ต้องมีจิตสำนึกที่ดีในการบริการแก่ประชาชนด้วยอัธยาศัยไมตรี และก่อให้เกิดความประทับใจแก่ผู้รับบริการ ดังนี้
1. อุทิศตนในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสียสละ เพื่อประโยชน์ของส่วนรวมและประเทศชาติ
 2. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความรู้ความสามารถ โดยชอบด้วยกฎหมาย กฎเกณฑ์ และเหตุผลอันชอบธรรม รวมทั้งกล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง
 3. ให้บริการประชาชนด้วยความสุภาพ จริงใจ เสมอต้นเสมอปลายและไม่เลือกปฏิบัติ
 4. มีความเป็นอิสระทางวิชาชีพ มุ่งปฏิบัติหน้าที่เพื่อสาธารณชน โดยไม่ยอมให้อิทธิพลทางการเมืองหรือผลประโยชน์อื่นใดมาครอบงำ ความคิดเห็นหรือให้ตนเองหรือบุคคลใดได้รับสิทธิพิเศษหรือประโยชน์ใดๆ
 5. ให้บริการด้วยความรวดเร็ว ยึดมั่นระบบคุณธรรม
- ข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ ต้องยึดมั่นในระบบคุณธรรม ตามหลักศาสนาและขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม ดังนี้

1. ไม่กระทำการใดเพื่อเป็นการช่วยเหลือหรืออุปถัมภ์ต่อบางบุคคลเพื่อผลประโยชน์บางอย่างโดยมีผลประโยชน์ตอบแทน

2. พิจารณาความดีความชอบอย่างเป็นธรรมและเสมอภาคตามผลงานที่ประจักษ์

3. ปฏิบัติตนให้อยู่ในระเบียบวินัยและศีลธรรมอันดี

4. มีความรับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ โดยคำนึงถึงประโยชน์ ของทางราชการ

5. ไม่มุ่งหวังหรือแสวงหาประโยชน์อันมิควร ได้จากการปฏิบัติงาน รวมทั้งไม่ใช้เวลาราชการและอุปกรณ์เครื่องมือของราชการไปทำงานภายนอกเพื่อผลประโยชน์ของตน

ทำงานอย่างมืออาชีพ และทำงานเป็นทีม โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

ข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมุ่งมั่น เต็มศักยภาพ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลแก่ประชาชน ดังนี้

1. ทำงานโดยยึดผลลัพธ์ของงานเป็นหลัก เพื่อมุ่งประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของงาน และความคุ้มค่าต่อองค์กร

2. ยึดหลักการปฏิบัติงานแบบมีส่วนร่วม และรับฟังความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการทำงานแบบบูรณาการ

3. พัฒนาระบบการทำงาน วิธีการทำงาน และกฎเกณฑ์ที่เป็นอุปสรรคต่อผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างต่อเนื่อง

4. พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและความชำนาญในการปฏิบัติงานจนเป็นที่ยอมรับเพื่อสร้างสิ่งใหม่ๆ ให้ทันต่อความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

5. ปฏิบัติงานอย่างมีเป้าหมาย โดยยึดนโยบายรัฐบาล ระเบียบ กฎหมาย หลักวิชาการ และจรรยาวิชาชีพเป็นหลักในการพัฒนางาน มีความเป็นธรรมและเสมอภาค

ข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสมอภาค ถูกต้อง เป็นธรรม และปราศจากอคติ ดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นความถูกต้อง เป็นธรรม และไม่เอียงฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด

2. ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และเหตุผลอันชอบธรรม

3. ถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจ เพิ่มขีดความสามารถและประสบการณ์ให้ผู้รับบริการ ได้อย่างรู้เท่าทันสถานการณ์และทั่วถึง

ให้ข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ปฏิบัติตามจรรยาข้าราชการดังกล่าวข้างต้น โดยครบถ้วน การไม่ปฏิบัติตามจรรยาข้าราชการอันไม่ใช่ความผิดทางวินัย ให้ผู้บังคับบัญชาตักเตือนและนำไปประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง เลื่อนเงินเดือน หรือสั่งให้ข้าราชการผู้นั้นได้รับการพัฒนา

อนึ่ง ให้ลูกจ้าง และพนักงานราชการของกรมประชาสัมพันธ์ถือปฏิบัติตามจรรยาข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์นี้ โดยอนุโลม

ทั้งนี้ ให้หน่วยงาน ผู้บังคับบัญชา และข้าราชการปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินการตามข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ พ.ศ. 2552

ประกาศ ณ วันที่ 30 ตุลาคม พ.ศ. 2552 (นายกฤษฎพร เสริมพานิช) อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

(นายกฤษฎพร เสริมพานิช)

อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

THE BEST CENTER
เดอะเบสท์ เซ็นเตอร์

การบัญชีเบื้องต้น การจัดทำบัญชี ยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร

“การบัญชี เป็นศิลปะของการจดบันทึกรายการหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับการเงินไว้ในรูปของเงินตรา จัดหมวดหมู่รายการเหล่านั้น สรุปผลพร้อมทั้งตีความหมายของผลอันนั้น”

จากความหมาย การจดบันทึกรายการหรือเหตุการณ์ต่างๆ ทางเศรษฐกิจซึ่งเป็นผลทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้เจ้าของกิจการ รวมถึง รายการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก เช่น การซื้อวัตถุดิบ การขายสินค้า การให้บริการ เป็นต้น ซึ่งในธุรกิจปัจจุบันมีเป็นจำนวนมาก นักบัญชีจะต้องนำรายการหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการเงินที่เกิดขึ้นแล้วและมีหลักฐานถูกต้องเชื่อถือได้ รวมถึงต้องมีหน่วยเงินตรากำหนดไว้เพื่อนำมาจดบันทึกรายการทางบัญชีได้ ซึ่งรายการดังกล่าว เรียกว่า รายการค้า (Business transaction) รายการค้าแต่ละรายการที่นำมาลงบัญชีคือ เอกสารประกอบการลงบัญชี หมายถึง เอกสารใด ๆ ที่ใช้เป็นหลักฐานในการลงรายการในบัญชี แล้วนำมาจัดหมวดหมู่ตามลักษณะและประเภทของรายการนั้นด้วย จากนั้นให้นำรายการค้าที่ได้มีการจัดหมวดหมู่แล้วมาทำการสรุปผลในรูปของรายงานงบการเงิน (Financial statement) ตามระยะเวลาที่กำหนด ระยะเวลาดังกล่าวปกติจะต้องจัดทำปีละ 1 ครั้ง การสรุปผลในรูปของงบการเงินดังกล่าว ได้แก่ งบกำไรขาดทุน (Income statement หรือ Profit and loss statement) เป็นงบที่แสดงถึงผลการดำเนินงานของกิจการในระยะเวลาตามงวดบัญชี และ งบดุล (Balance sheet) เป็นงบที่แสดงถึงฐานะการเงินของกิจการในวันสิ้นงวดบัญชี หรือ ณ วันใดวันหนึ่ง จากนั้นนำงบการเงินที่ได้จัดทำมาตีความหมายและสรุปผลของงบการเงินเหล่านั้น และรายงานต่อฝ่ายบริหารเพื่อนำไปใช้ในการตัดสินใจและวางแผนการดำเนินงานของธุรกิจในอนาคตต่อไป

◆ ลักษณะอันเป็นมูลฐานทางการบัญชีการเงิน

(Basic Features of Financial Accounting)

ในการจดบันทึกข้อมูลทางการบัญชีเพื่อใช้ในการจัดทำและนำเสนองบการเงินได้แก่ งบกำไรขาดทุน และงบดุล ต้องอาศัยหลักการบัญชีซึ่งเป็นที่รับรองทั่วไป เพื่อให้ข้อมูลที่จัดทำถูกต้องและเชื่อถือได้และเป็นมาตรฐานเดียวกัน เพราะข้อมูลดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อบุคคลหลายฝ่าย

ลักษณะอันเป็นมูลฐานทางการบัญชีการเงิน มีดังต่อไปนี้

1. สมมติฐานของการบัญชี (Basic as Assumptions) หมายถึง ข้อสมมติพื้นฐานต่าง ๆ ที่จำเป็นในการกำหนดหลักการบัญชี
2. หลักการบัญชี (Accounting Principles) หมายถึง หลักการทั่วไปซึ่งใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ และเป็นหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป ในหมู่วิชาชีพบัญชี

◆ สมมติฐานของการบัญชี (Basic as Assumptions) ได้กำหนดไว้บางประการดังนี้

1. ความเป็นหน่วยงานทางบัญชี (Accounting Entity) หมายถึง ธุรกิจเป็นหน่วยงานที่ดำเนินกิจกรรมในทางเศรษฐกิจเป็นอิสระแยกต่างหากจากผู้เป็นเจ้าของและผู้มีส่วนได้เสียในธุรกิจนั้น
2. ความดำรงอยู่ของกิจการ (Going-concern) กิจการจะดำเนินต่อไปโดยไม่มีการกำหนดเวลาเลิกภายใต้ข้อสมมตินี้ สินทรัพย์ของกิจการจะบันทึกในราคาทุนเริ่มแรกที่ได้สินทรัพย์นั้นมา (Historical Cost)

3. การใช้เงินตราเป็นเครื่องวัด (Measurement in Terms of Money) การจดบันทึกรายการทางบัญชีจำเป็นต้องแสดงมูลค่าเป็นเงินเพื่อการวัดผล การแสดงฐานะ การวิเคราะห์เพื่อตัดสินใจ ในรูปของตัวเงิน เพื่อเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้ ซึ่งข้อจำกัดของการใช้เงินตราเป็นเครื่องวัดมูลค่าของรายการค้า คือ ตัวเงินตรามีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ดังนั้นต้องสมมติว่าค่าของเงินตรานั้นคงที่

4. งวดบัญชี (Periodicity หรือ Time Period) โดยปกติการวัดผลการดำเนินงานของธุรกิจ ผู้บริหารหรือเจ้าของธุรกิจย่อมต้องการทราบข้อมูลเป็นระยะเพื่อการตัดสินใจและวางแผนการดำเนินงานของธุรกิจ ดังนั้น การทำงานการเงินเพื่อแสดงผลการดำเนินงานและฐานะการเงินต้องกำหนดเป็นช่วงระยะเวลาที่อาจแตกต่างกันไป เช่น ทุกเดือน ทุก 3 เดือน ทุก 6 เดือน หรือ ทุกปี ซึ่งการกำหนดงวดบัญชีขึ้นอยู่กับความสะดวกในการจัดทำรวมถึงประโยชน์ที่ได้รับกับรายจ่ายที่ได้สูญเสียไป แต่อย่างน้อยในทางปฏิบัติ มักใช้รอบระยะเวลา 1 ปี เป็นเกณฑ์ ทั้งนี้เพื่อให้ทราบกำไรเพื่อเสียภาษีทุกปี

◆ หลักการบัญชี (Accounting Principles)

หลักการบัญชีเป็นแนวทางปฏิบัติในการจดบันทึก การวัดผลการดำเนินงาน และการจัดทำงบการเงิน เพื่อให้การบัญชีของธุรกิจต่าง ๆ อยู่ในมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์ที่ถูกต้อง อันเป็นที่ยอมรับในวิชาชีพการบัญชี

1. บุคคลทั่วไป เช่น พนักงานบริษัท ลูกค้าของบริษัท เป็นต้น พนักงานย่อมต้องการทราบถึงเจ้าของ หรือ ผู้ถือหุ้น เจ้าของกิจการหรือผู้ถือหุ้นจะสนใจถึงฐานะทางการเงินของกิจการที่ความมั่นคงของกิจการที่ตนสังกัดอยู่ ซึ่งจะสะท้อนให้เห็นถึงความมั่นคงในหน้าที่การงานตลอดจนรายได้ที่จะได้รับ ส่วนลูกค้าของบริษัทย่อมต้องการทำธุรกิจกับบริษัทคู่ค้าที่มีความมั่นคงเจริญก้าวหน้า เป็นการเพิ่มความมั่นใจให้แก่บริษัทที่ซื้อสินค้าของตนว่า ผู้ขายสามารถรับประกันสินค้าที่ขายได้ตลอดอายุของบริษัท

2. บุคคลภายในองค์กร ได้แก่ ผู้บริหารระดับสูง ผู้จัดการฝ่ายต่าง ๆ เช่น ฝ่ายผลิต ฝ่ายขาย ฝ่ายจัดการ ฯลฯ ซึ่งจะนำข้อมูลทางการบัญชีไปใช้ในการบริหารได้หลายกรณี คือ

(1) เพื่อการตัดสินใจทางการเงิน ในการพิจารณาจัดหาแหล่งเงินทุนเข้ามาสนับสนุนการดำเนินงานของกิจการให้คล่องตัวยิ่งขึ้น ซึ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องพิจารณาความสามารถของกิจการในการบริหารสินทรัพย์ให้เกิดประโยชน์อย่างสูงสุดเพื่อให้คุ้มกับเงินลงทุนในกิจการ โดยอาศัยข้อมูลทางบัญชีเป็นพื้นฐานในการวิเคราะห์เพื่อตัดสินใจ

(2) เพื่อประโยชน์ในการจัดสรรทรัพยากรขององค์กร การจัดสรรเงินทุนที่ได้รับจากเจ้าหนี้และผู้ถือหุ้น ในการลงทุนซื้อสินทรัพย์ผู้บริหารจะต้องพิจารณาเงินดังกล่าวให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(3) เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจผลิตสินค้า ผู้บริหารจะนำข้อมูลการขาย ต้นทุนขายและกำไรขั้นต้นของแต่ละผลิตภัณฑ์ไปวิเคราะห์ว่าสินค้าชนิดใดควรผลิตต่อ หรือสามารถลดต้นทุนการผลิตได้หรือไม่ เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ

(4) เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจด้านการตลาด ข้อมูลทางการบัญชีสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์เพื่อตั้งราคาขายของสินค้าและส่งผลกระทบต่อนโยบายการส่งเสริมการขาย ซึ่งจะกระทบต่อตัวเลขทางการบัญชีว่าคุ้มค่าหรือไม่กับการโฆษณาสินค้าแต่ละประเภท เป็นต้น

◆ แม่บทบัญชี

งบการเงินที่กิจการต่าง ๆ ได้จัดทำขึ้น มีวัตถุประสงค์เพื่อไปใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจของผู้ใช้ ดังนั้น การจัดทำงบการเงินจำเป็นต้องมีหลักเกณฑ์และข้อสมมติทางการบัญชีในการจัดทำ เพื่อให้งบการเงินแสดงข้อมูลที่ถูกต้องยุติธรรมต่อผู้ใช้เป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน

แม่บทบัญชี (Accounting Framework) เป็นเกณฑ์ในการจัดทำและนำเสนองบการเงิน ในเรื่องเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ กลุ่มผู้ใช้งบการเงิน ลักษณะเชิงคุณภาพของงบการเงิน องค์ประกอบของงบการเงิน และคำนิยามขององค์ประกอบนั้น รวมถึงเกณฑ์ในการรับรู้รายการในงบดุล งบกำไรขาดทุน การวัดมูลค่ารายการและแนวคิดเกี่ยวกับทุนและการรักษาระดับทุนที่ใช้วัดผลกำไรในงบการเงิน โดยมีสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทยเป็นผู้ออกใช้ เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2542 สำหรับแม่บทบัญชีที่ออกนี้มีวัตถุประสงค์ใช้เป็นเกณฑ์ในการปรับปรุงมาตรฐานการบัญชีที่ใช้อยู่ในปัจจุบันและพัฒนามาตรฐานการบัญชีที่จะใช้ในอนาคตให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีระหว่างประเทศ (International Accounting Standard หรือ IAS)

◆ รายงานการเงินหรืองบการเงิน ของธุรกิจประกอบด้วย

1. งบดุล (Balance Sheet) เป็นงบการเงินที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงฐานะการเงิน
2. งบกำไรขาดทุน (Income statement หรือ Profit and Loss Statement)
3. งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น
4. งบกระแสเงินสด (Cash flow Statement)
5. หมายเหตุประกอบงบการเงิน

ธุรกิจบางประเภท อาจไม่ต้องแสดงงบการเงินทั้งหมดก็ได้ แต่งบดุลและงบกำไรขาดทุน เป็นงบการเงินที่ทุกกิจการต้องจัดทำ ซึ่งกิจการเจ้าของคนเดียวส่วนใหญ่มักจะทำเพียงงบดุลและงบกำไรขาดทุน ส่วนกิจการในรูปแบบอื่น เช่น ห้างหุ้นส่วน บริษัท สหกรณ์ ฯลฯ อาจจัดทำงบการเงินครบทั้งหมดก็ได้ อย่างไรก็ตาม งบกระแสเงินสดเป็นงบการเงินที่ได้รับการยกเว้นบังคับให้บริษัทมหาชนจำกัดเท่านั้นเป็นผู้จัดทำ

◆ ส่วนประกอบของงบการเงิน

งบดุลหรืองบแสดงฐานะการเงิน (Balance Sheet หรือ Statement of Financial Position) เป็นงบที่แสดงข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินของกิจการ ณ ใดวันหนึ่ง รายการในงบดุลจึงเป็นรายการที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการวัดฐานะการเงินของกิจการซึ่งได้แก่ สินทรัพย์ (Asset) หนี้สิน (Liability) และส่วนของผู้ถือหุ้น (Owner's Equity)

สินทรัพย์ หมายถึง ทรัพยากรที่มีอยู่ในความควบคุมของกิจการ ทรัพยากรดังกล่าวเป็นผลของเหตุการณ์ในอดีต ซึ่งกิจการคาดว่าจะได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจจากทรัพยากรนั้นในอนาคต

ประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตของสินทรัพย์ หมายถึง ศักยภาพของสินทรัพย์ในการก่อให้เกิดกระแสเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดแก่กิจการทั้งหมดทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยปกติกิจการจะได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตจากสินทรัพย์ในลักษณะต่างๆ เช่น นำสินทรัพย์มาใช้ในการผลิตสินค้าหรือการ

ให้บริการ นำสินทรัพย์ไปแลกกับสินทรัพย์อื่น นำสินทรัพย์ไปชำระหนี้ นำสินทรัพย์ไปแบ่งปันส่วนทุนให้กับเจ้าของ

โดยปกติการจัดเรียงสินทรัพย์มักเริ่มจากสิ่งที่มีสภาพคล่องสูง ได้แก่ เงินสด ตัวเงินรับ ลูกหนี้การค้า สินค้าคงเหลือ วัสดุสิ้นเปลือง ไปหาสิ่งที่มีสภาพคล่องต่ำ ได้แก่ ที่ดิน อาคาร อุปกรณ์และเครื่องใช้สำนักงาน และสิ้นสุดด้วยสินทรัพย์อื่นหรือสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตน เช่น ค่าใช้จ่ายในการจัดตั้งกิจการ สิทธิบัตร ค่านิยม ลิขสิทธิ์ เป็นต้น โดยทั่วไปสินทรัพย์ของกิจการจะถูกบันทึกด้วยราคาทุน ซึ่งเป็นราคาที่เกิดจากการแลกเปลี่ยน และเป็นราคาที่มีหลักฐานที่แน่นอน สามารถคำนวณได้อย่างถูกต้องโดยไม่ขึ้นอยู่กับความคิดเห็นส่วนบุคคล

หนี้สิน หมายถึง ภาระผูกพันในปัจจุบันของกิจการ ภาระผูกพันดังกล่าวเป็นผลของเหตุการณ์ในอดีต ซึ่งการชำระภาระผูกพันนั้นคาดว่าจะส่งผลให้กิจการสูญเสียทรัพยากรที่มีประโยชน์เชิงเศรษฐกิจ

ภาระผูกพันในปัจจุบัน หมายถึง หน้าที่หรือความรับผิดชอบที่ต้องปฏิบัติตามข้อตกลง ภาระผูกพันอาจเกิดจากการดำเนินงานตามปกติของกิจการตามประเพณีการค้า ภาระผูกพันอาจมีผลบังคับตามกฎหมายเนื่องจากเป็นสัญญาผูกมัดหรือเป็นข้อบังคับตามกฎหมาย ภาระผูกพันในปัจจุบันอาจหมดไป โดยการจ่ายเงินสด การโอนสินทรัพย์อื่น การให้บริการ การเปลี่ยนภาระผูกพันเดิมเป็นภาระผูกพันใหม่

ภาระผูกพันที่บุคคลภายนอกคือเจ้าหนี้มีต่อกิจการอันเกิดจากการซื้อขาย การกู้ยืม หรือกรณีอื่น ๆ ที่ต้องชำระคืนในภายหน้าได้แก่ เจ้าหนี้การค้า ตัวเงินจ่าย ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ฯลฯ โดยปกติหนี้สินจะปรากฏในงบดุลเรียงลำดับตามระยะเวลาที่ครบกำหนดชำระหนี้

ส่วนของเจ้าของ หมายถึง ส่วนได้เสียคงเหลือในสินทรัพย์ของกิจการหลังจากหักหนี้สินทั้งสิ้นออกแล้ว หรือความหมายคือ ส่วนของเจ้าของกิจการที่มีสิทธิหรือส่วนได้ส่วนเสียเหนือสินทรัพย์ของกิจการหลังจากหักสิทธิเรียกร้องของเจ้าหนี้ หรือหนี้สิน หรือเรียกได้ว่าเป็นส่วนเกิน

ของสินทรัพย์กับหนี้สิน

งบกำไรขาดทุน (Income Statement) เป็นรายงานที่แสดงข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของกิจการในช่วงระยะเวลาหนึ่ง งบกำไรขาดทุนจะรายงานส่วนที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการวัดผลการดำเนินงาน ซึ่งได้แก่ รายได้ (Revenue) และ ค่าใช้จ่าย (Expense)

รายได้ หมายถึง การเพิ่มขึ้นของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในรอบระยะเวลาบัญชีในรูปกระแสเข้าหรือการเพิ่มค่าของสินทรัพย์หรือการลดลงของหนี้สินอันส่งผลให้ส่วนของเจ้าของเพิ่มขึ้น ทั้งนี้ ไม่รวมถึงเงินทุนที่ได้รับจากผู้มีส่วนร่วมในส่วนของเจ้าของ

ค่าใช้จ่าย หมายถึง การลดลงของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในรอบระยะเวลาบัญชีในรูปกระแสออกหรือการลดค่าของสินทรัพย์อันส่งผลให้ส่วนของเจ้าของลดลง ทั้งนี้ ไม่รวมถึงการแบ่งปันส่วนทุนให้กับผู้มีส่วนร่วมในส่วนของเจ้าของ

◆ งบดุล Balance Sheet

รายการที่แสดงในงบดุลประกอบด้วย สินทรัพย์ หนี้สินและส่วนของเจ้าของ
สินทรัพย์ แบ่งออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

1. สินทรัพย์หมุนเวียน (Current Assets)
2. สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน (Non-Current Assets)

หรือแบ่งสินทรัพย์ เป็น 4 ประเภทย่อย ๆ คือ

1. สินทรัพย์หมุนเวียน (Current Assets)
2. เงินลงทุนระยะยาว (Long-term Investment)
3. ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ (Property, Plant and Equipment or Fixed Asset)
4. สินทรัพย์อื่น ๆ (Other Asset)

◆สินทรัพย์หมุนเวียน

หมายถึง เงินสด และสินทรัพย์ที่อาจขายหรือสามารถแปลงสภาพเป็นเงินสด หรือใช้ให้หมดไปภายในระยะเวลา 12 เดือนนับจากวันที่ในงบดุล หรือกิจการคาดว่าจะได้รับประโยชน์จากสินทรัพย์นั้นภายในรอบระยะเวลาการดำเนินงานตามปกติ (Operating Cycle) แล้วแต่ระยะเวลาใดจะยาวกว่ากัน รายการที่เป็นสินทรัพย์หมุนเวียนจะเรียงลำดับในงบดุลตามสภาพคล่อง กล่าวคือ รายการใดมีสภาพใกล้เคียงกับเงินสด หรือสามารถเปลี่ยนสภาพเป็นเงินสดได้เร็วจะแสดงไว้ก่อน

ระยะเวลาการดำเนินงานปกติ หมายถึง ขั้นตอนการดำเนินงานของกิจการ เริ่มจากการซื้อสิ่งของ นำไปผลิต ขาย จนกระทั่งเก็บเงินจากลูกค้ามาเป็นเงินสด

โดยทั่วไปสินทรัพย์หมุนเวียนประกอบด้วย

➤ เงินสด (Cash on hand and at banks)

หมายถึง เงินสดในมือและเงินฝากธนาคารทุกประเภท แต่ไม่รวมเงินฝากประเภทที่ต้องจ่ายคืนเมื่อสิ้นระยะเวลาที่กำหนด เช่น ธนบัตรและเหรียญกษาปณ์ที่มีอยู่ ธนาณัติ ตั๋วแลกเงิน ไปรษณีย์เงินลงทุนชั่วคราว

(Short-term Investment หรือ Current Investments)

หมายถึง หลักทรัพย์ในความต้องการของตลาด เป็นหลักทรัพย์ที่ซื้อมาเพื่อหาผลตอบแทนจากเงินลงทุนนั้น และฝ่ายจัดการจะขายเมื่อต้องการใช้เงินสด

ลูกหนี้การค้า (Accounts Receivable)

หมายถึง จำนวนเงินที่ลูกค้าค้างชำระค่าสินค้าหรือค่าบริการที่กิจการได้ขายไปตามปกติหรือให้บริการไปตามปกติธุระของกิจการ

การแสดงผลลูกหนี้การค้าให้แสดงมูลค่าสุทธิหลังจากหักค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ

†ตั๋วเงินรับ (Notes Receivable)

หมายถึง สัญญาเป็นลายลักษณ์อักษร โดยปราศจากเงื่อนไขที่บุคคลอื่นรับจะชำระเงินจำนวนหนึ่งให้แก่กิจการภายในเวลาที่กำหนด

➤ เงินให้กู้ยืมระยะสั้น (Short-term Loans)

หมายถึง เงินที่กิจการให้ผู้อื่นกู้ยืม โดยมีข้อตกลงที่จะเรียกชำระคืนได้ภายใน 12 เดือน นับจากวันที่ในงบดุล

➤ **สินค้าคงเหลือ (Inventory)**

หมายถึง สินค้าสำเร็จรูป สินค้าที่อยู่ในระหว่างกระบวนการผลิต และวัสดุหรือชิ้นส่วนที่ใช้ในการผลิตเพื่อขายตามปกติของกิจการ

วัสดุสิ้นเปลือง (Supplies)

หมายถึง วัสดุที่ใช้ในสำนักงานหรือในร้านค้า ซึ่งจะใช้หมดไปในระยะเวลาสั้น และเมื่อใช้หมดไปจะถือเป็นค่าใช้จ่ายในงบกำไรขาดทุน เช่น เครื่องเขียนแบบพิมพ์ต่าง ๆ กระดาษ

รายได้ค้างรับ (Accrued Revenue)

หมายถึง รายได้อื่น ๆ ของกิจการที่เกิดขึ้นแล้ว แต่กิจการยังไม่ได้รับชำระเงิน ในวันสิ้นงวดกิจการต้องบันทึกรายได้ค้างรับที่เกิดขึ้นนี้ เช่น ดอกเบี้ยค้างรับ รายได้ค่าเช่าค้างรับ

ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า (Prepaid Expenses)

หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่กิจการจ่ายไปก่อนสำหรับสินทรัพย์หรือบริการที่กิจการจะได้รับประโยชน์ในอนาคตอันสั้น มักจะเกิดขึ้นในการดำเนินงานตามปกติของกิจการ เช่น ค่าเช่าจ่ายล่วงหน้า ค่าเบี้ยประกันภัยจ่ายล่วงหน้า เป็นต้น

➤ **สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน**

หมายถึง สินทรัพย์ที่มีตัวตน สินทรัพย์ไม่มีตัวตน สินทรัพย์ทางการเงิน และสินทรัพย์ดำเนินงานที่มีระยะยาว ซึ่งกิจการมีวัตถุประสงค์ที่จะถือไว้ในระยะยาวเกินกว่า 12 เดือนนับจากวันที่ในงบดุล และ เนื่องจากการมีสินทรัพย์เหล่านี้ไว้ในกิจการ อาจเกิดจากวัตถุประสงค์ที่แตกต่างกัน การแสดงสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนจึงแบ่งประเภทย่อยได้ ดังนี้

1. เงินลงทุนระยะยาว (Long-term Investments)
2. ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ (Property Plant and Equipment)
3. สินทรัพย์ไม่มีตัวตน (Intangible Assets)

➤ **เงินลงทุนระยะยาว**

หมายถึง การลงทุนซื้อหุ้นทุนหรือหลักทรัพย์ประเภทหนี้หรือพันธบัตรของกิจการอื่น โดยกิจการต้องการลงทุนในเวลาที่นานเกินกว่า 1 ปี โดยมีได้มีวัตถุประสงค์จะจำหน่ายไปในระยะเวลาอันใกล้ ตัวอย่างเงินลงทุนระยะยาวได้แก่ เงินลงทุนในบริษัทย่อย เป็นการลงทุนโดยการซื้อหุ้นสามัญของบริษัทอื่น โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะควบคุมบริษัทนั้นในระยะยาว ที่ดินที่กิจการซื้อไว้เพื่อประโยชน์ในการขายในอนาคต

➤ **ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ (Property, Plant and Equipment or Fixed Asset)**

สินทรัพย์ประเภทนี้เป็นสินทรัพย์ถาวรที่มีตัวตน (Tangible Fixed Assets) ซึ่งกิจการมีไว้เพื่อใช้ประโยชน์ในการดำเนินงาน การผลิตสินค้า การจำหน่ายสินค้า การให้บริการ การบริหารงาน รวมถึงเป็นสินทรัพย์ที่มีไว้เพื่อใช้ในการบำรุงรักษา หรือซ่อมแซมทรัพย์สินดังกล่าวด้วย สินทรัพย์ประเภทนี้เป็นสิ่งที่กิจการได้มาหรือสร้างขึ้นเอง โดยตั้งใจว่าจะใช้ประโยชน์จากสินทรัพย์นั้นต่อเนื่องตลอดไป ไม่ตั้งใจจะขายในการดำเนินงานตามปกติ