



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารการคลังกลุ่มภารกิจ มธ.ศูนย์รังสิต โทร. 1027, 2824

ที่ อว 67.03.3/ว262

วันที่ 5 ตุลาคม 2564

เรื่อง การตรวจสอบงบการเงินรวมของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2564

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/ศูนย์/โรงพิมพ์/สำนักพิมพ์/โรงพยาบาลธรรมศาสตร์ เฉลิมพระเกียรติ/
โรงเรียนอนุบาลแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ตามบันทึกกองบริหารการคลังกลุ่มภารกิจที่ อว 67.03.3/ว203 ลงวันที่ 2 สิงหาคม 2564 ได้แจ้งถึงการ
เข้าตรวจงบการเงินรวมของมหาวิทยาลัยสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2564 ไตรมาส 3 ของบริษัทผู้สอบบัญชี
โดยได้ขอให้หน่วยงานจัดทำหนังสือยืนยันยอดเงินฝากธนาคาร ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2564 พร้อมทั้งจัดส่ง
รายละเอียดประกอบการตรวจสอบบัญชีให้กับผู้สอบบัญชี ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

บัดนี้ผู้สอบบัญชีกำลังดำเนินการตรวจสอบข้อมูลงบการเงินในไตรมาส 3 ดังนี้ 1.ทะเบียนสินทรัพย์กับ
งบการเงินว่ามีการบันทึกคลาดเคลื่อนหรือไม่ ซึ่งถ้าหากพบความคลาดเคลื่อน ผู้สอบบัญชีจะติดต่อสอบถาม
กลับไปให้หน่วยงาน ให้ชี้แจงประเด็นดังกล่าว 2.ตรวจสอบหนังสือยืนยันยอดเงินฝากธนาคารกับหนังสือ
รับรองเงินฝากธนาคารของแต่ละหน่วยงาน และงบการเงินไตรมาส 3 ทั้งนี้ ในกรณีเงินฝากธนาคาร หาก
ผู้สอบบัญชีสามารถระบยอดผลต่างได้ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ หน่วยงานจะไม่ต้องส่งจดหมายยืนยัน
ยอดเงินฝากธนาคารอีก

อนึ่งผู้สอบบัญชีได้แจ้งกำหนดการตรวจสอบงบการเงินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2564 ซึ่ง
จะเข้าทำการตรวจสอบในเดือน ธันวาคม 2564 โดยขอให้หน่วยงานดำเนินการดังนี้

1. จัดทำข้อมูลตามเอกสารแนบ 1 โดยขอให้หน่วยงานส่งข้อมูลมาที่ E-mail: penpuck@thaiinf.com
และ erp.cluster@tu.ac.th ภายในวันที่ 10 ธันวาคม 2564

2. หน่วยงานที่ผู้สอบบัญชีสุ่มตรวจ ขอให้เตรียมข้อมูลตามเอกสารแนบ 2

ทั้งนี้ หน่วยงานสามารถดาวน์โหลดรายละเอียดของหนังสือฉบับนี้ได้ที่เว็บไซต์ กองบริหารการคลังกลุ่มภารกิจ
หัวข้อหนังสือเวียน และหากหน่วยงานต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม สามารถติดต่อได้ที่หมายเลขโทรศัพท์
02-261-1254-5 ต่อ 139 (คุณเพ็ญภัก)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมชาย สุภัทรกุล)

รองอธิการบดีฝ่ายการคลัง

รายการเอกสารและข้อมูลเพื่อการตรวจสอบ

สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 30 กันยายน 2564

บัญชี		รายละเอียด **ต้องการเป็น soft file	
1	งบการเงิน	1.1	งบทดลองงบรวม ของหน่วยงาน (กรณีมีมากกว่า 1 กองทุน)
		1.2	งบทดลองแยกแต่ละกองทุน
		1.3	บัญชีแยกประเภทรวม ของหน่วยงาน
		1.4	บัญชีแยกประเภทแต่ละกองทุน
		1.5	ร่างงบการเงิน (สำหรับส่งผู้ตรวจสอบภายนอก) พร้อมรายละเอียดประกอบงบการเงิน (ถ้ามี)
		1.6	ผังบัญชี
2	เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	2.1	หนังสือขอยินยันทดเงินฝากธนาคาร และเงินลงทุน **ถ้าตอน Pre-final เคลียร์ผลต่างได้ ตอนสิ้นปี ไม่ส่งจดหมายแล้ว
	เงินลงทุนระยะสั้น	2.2	รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นงวด หรือ รายงานนับเงินสดย่อย ณ 30 กันยายน 2564
	เงินลงทุนระยะยาว	2.3	รายงานสรุปยอดเงินฝากธนาคาร อัตราดอกเบี้ย และดอกเบี้ยรับ ณ 30 กันยายน 2564
		2.4	หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากธนาคาร (เอกสารแนบ 3) ลงนามโดยผู้บริหาร
		2.5	งบทูลงยอดเงินฝากธนาคาร ณ วันสิ้นงวด (สำหรับบัญชีที่ยอดจากสมุดธนาคารไม่ตรงกับยอดในบัญชีแยกประเภท)
		2.6	สมุดคู่ฝากบัญชีเงินฝากธนาคารหรือ Statement ทุกบัญชี เฉพาะหน้าที่แสดงยอด 30 กันยายน 2564 (scan ส่งทางอีเมล)
		2.7	รายละเอียดเงินลงทุน ณ 30 กันยายน 2564
		2.8	รายละเอียดการปรับมูลค่าเงินลงทุน ณ 30 กันยายน 2564
		2.9	รายละเอียด รายได้จากการลงทุน ประจำปีงบประมาณ 2564
3	ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ - สุทธิ	3.1	รายงานค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่ายประจำปีงบประมาณ 2564 (ที่ตรงกันกับ MainWorkSheet)
	สินทรัพย์ไม่มีตัวตน	3.2	รายงานการตรวจนับครุภัณฑ์ประจำปีงบประมาณ 2564
	ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	3.3	ทะเบียนคุมสินทรัพย์ของทุกหน่วยงาน
		3.4	ทะเบียนคุมสัญญางวดปีงบประมาณ 2564
		3.5	สรุปรายการเคลื่อนไหวระหว่างปี (ซื้อ ขาย ตัดจำหน่าย) ในปีงบประมาณ 2564 (ที่ตรงกันกับ MainWorkSheet)
		3.6	รายละเอียดงานระหว่างก่อสร้าง ณ 30 กันยายน 2564 (ที่ตรงกันกับ MainWorkSheet)
		3.7	รายละเอียดงานระหว่างก่อสร้างที่โอนเป็นอาคารและสิ่งปลูกสร้าง ในระหว่างปีงบประมาณ 2564 เช่น งานระหว่างก่อสร้างที่โอนเป็นส่วนปรับปรุงอาคารบางส่วนและครุภัณฑ์บางส่วน งานระหว่างก่อสร้างที่ลดลงต้องเท่ากับส่วนปรับปรุงอาคารที่เพิ่มขึ้นบวกครุภัณฑ์ที่เพิ่มขึ้น (ตามตัวอย่างที่ 1)
4	สินค้าและวัสดุคงเหลือ	4.1	รายงานการตรวจนับวัสดุประจำปีงบประมาณ 2564
		4.2	ทะเบียนคุมวัสดุ ณ 30 กันยายน 2564
		4.3	รายงานการตรวจนับสินค้าประจำปีงบประมาณ 2564
		4.4	ทะเบียนคุมสินค้า ณ 30 กันยายน 2564
5	ลูกหนี้ระยะสั้น	5.1	รายงานหรือทะเบียนคุมลูกหนี้ ณ 30 กันยายน 2564
	ลูกหนี้ระยะยาว	5.2	ตารางแยกอายุลูกหนี้ ณ 30 กันยายน 2564
		5.3	รายละเอียดการคำนวณค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ (ถ้ามี)
		5.4	สัญญาหรือบันทึกข้อความที่เกี่ยวข้องกับลูกหนี้ข้างต้น
		5.5	รายละเอียดลูกหนี้แต่ละประเภท (ถ้ามี)
6	สินทรัพย์อื่น	6.1	รายละเอียดของสินทรัพย์ (นอกเหนือจากข้อ 2-5) แยกเป็นแต่ละบัญชี ณ 30 กันยายน 2564
	(นอกเหนือจากข้อ 2-5)		เช่น รายได้ค้างรับ, ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า, สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น

รายการเอกสารและข้อมูลเพื่อการตรวจสอบ

สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 30 กันยายน 2564

บัญชี	รายละเอียด **ต้องการเป็น soft file
7	เจ้าหนี้ระยะสั้น
7.1	รายงานหรือทะเบียนคุมเจ้าหนี้ ณ 30 กันยายน 2564
	เจ้าหนี้ระยะยาว
7.2	รายละเอียดเจ้าหนี้แต่ละประเภท (ถ้ามี)
8	ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย
8.1	รายละเอียดแยกเป็นแต่ละบัญชี ณ 30 กันยายน 2564
9	เงินรับฝากและเงินประกันระยะสั้น
9.1	รายละเอียดแยกเป็นแต่ละบัญชี ณ 30 กันยายน 2564
	เงินรับฝากและเงินประกันระยะยาว
9.2	สัญญาที่เกี่ยวข้องกับเงินประกันที่มียอด ณ 30 กันยายน 2564
10	หนี้สินอื่น
10.1	รายละเอียดของหนี้สิน (นอกเหนือจากข้อ 7-9) แยกเป็นแต่ละบัญชี ณ 30 กันยายน 2564
	(นอกเหนือจากข้อ 7-9)
	เช่น รายได้รับล่วงหน้า, รายได้รอการรับรู้, หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น
10.2	สมุดรายวันทั่วไป Journal Voucher ของปีงบประมาณ 2564
11	ทุน
11.1	สรุปรายการเคลื่อนไหวของทุนในระหว่างปีงบประมาณ 2564 ที่ตรงกันกับ MainWorkSheet
11.2	เอกสารหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชีเพิ่ม (ลด)บัญชีทุนระหว่างงวด
12	ต้นทุนขาย
12.1	รายงานต้นทุนขายประจำปีงบประมาณ 2564
12.2	รายละเอียดต้นทุนขายประจำงวดพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตามประเภทสินค้าหรือแผนก
13	รายได้
13.1	ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือข้อปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับรายได้ทุกประเภท ที่บังคับใช้ระหว่างปีงบประมาณ 2564
	*เฉพาะหน่วยงานที่ถูกสุ่มเลือก
13.2	ใบจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำที่ได้รับจากสำนักงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2564
13.3	แผนการโอนจัดสรรงบประมาณที่แต่ละหน่วยงานได้รับประจำปีงบประมาณ 2564 พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
13.4	แผนและผลการใช้จ่ายเงินทุกประเภท ประจำปีงบประมาณ 2564
13.5	รายละเอียดพร้อมเอกสารหลักฐานเงินงบประมาณเบิกแทนกันประจำปีงบประมาณ 2564
13.6	รายละเอียดพร้อมเอกสารหลักฐานการโอนเปลี่ยนแปลงเพิ่ม (ลด) เงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2564
13.7	ทะเบียนคุมหรือรายละเอียดรายได้ทุกประเภท เดือน ก.ย. 2564
14	ค่าใช้จ่าย
14.1	ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือข้อปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายทุกประเภท ที่บังคับใช้ระหว่างปีงบประมาณ 2564
	*เฉพาะหน่วยงานที่ถูกสุ่มเลือก
14.2	ทะเบียนคุมหลักฐานการขอเบิก ทะเบียนคุมใบสำคัญจ่าย และทะเบียนคุมการจ่ายเช็คของค่าใช้จ่ายทุกประเภท
	เดือน ก.ย. - ต.ค. 2564

กำหนดส่ง - หน่วยงานอื่นที่ไม่ถูกสุ่มเลือก

เอกสารข้อ 1-12 ขอให้ส่ง ภายใน 10 ธันวาคม เพื่อสอบทานตัวเลขให้ตรงกับ Mainworksheet, ขอให้ส่งเป็น excel file or text file หรือ สแกนเอกสารมา

ข้อมูลที่ขอจากทางส่วนกลาง เพื่อให้ข้อมูลถูกต้องตรงกัน

- 1) MainWorkSheet 30 กย 64 ของแต่ละหน่วยง *ขอจาก พี่หิง Cluster
- 2) สิ้นทรัพย์/หนี้สินที่อาจจะเกิดขึ้น และเรื่องอื่นๆ *ขอจากนิติกรของทางมหาวิทยาลัย

บันทึกสรุปรายละเอียดคิดความ และรายงานความคืบหน้าคืบความต่างๆ ของทุกหน่วยงาน

โดยขอให้รายงานข้อมูลที่มีภาระผูกพันกับมหาวิทยาลัยระหว่างปีงบประมาณ 2564 จนถึงปัจจุบัน

กำหนดส่ง - หน่วยงานที่ถูกสุ่มเลือก

เอกสารข้อ 1-12

เอกสารข้อ 13-14

ขอให้ส่ง ภายใน 10 ธันวาคม เพื่อสอบทานตัวเลขให้ตรงกับ Mainworksheet, ขอให้ส่งเป็น excel file or text file หรือ สแกนเอกสารมาทางผู้ตรวจสอบจะแจ้งสุ่มเอกสารรายได้และค่าใช้จ่าย โปรดจัดเตรียมแล้วแจ้งทางผู้ตรวจสอบเพื่อนัดวันเช็คเอกสาร หรือสแกนส่งทางอีเมล ขึ้นอยู่กับสถานการณ์

หน่วยงานที่ถูกสุ่มเลือก

นัดรับข้อมูล

ศูนย์หนังสือ
คณะสาธารณสุขศาสตร์

- 1) 15-20 ธันวาคม 2564
เช็คงบทดลองกับบัญชีแยกประเภท และสุ่มรายการที่ต้องการเช็คเอกสาร *แจ้งแก่หน่วยงานเพื่อจัดเตรียมเอกสาร
- 2) 21-24 ธันวาคม 2564
เช็คเอกสารที่แจ้งสุ่ม (หน่วยงานสแกนส่งทางอีเมล ภายใน 23 ธันวาคม 2564)
สอบทานตัวเลขในรายละเอียดให้ตรงกับ Mainworksheet
(25-30 ธันวาคม : มีตารางไปนับสต็อก)



2. การปิดรายการ “งานระหว่างทำ” ที่เสร็จสิ้นแล้ว และจัดประเภทรายการดังกล่าวใหม่

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
 ชื่อนายงาน.....
 หมายเหตุประกอบงบการเงิน
 สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2563

(หน่วย : บาท)

หมายเหตุ 14	ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์	ที่ดินและ ส่วนปรับปรุง ที่ดิน	อาคาร,สิ่งปลูกสร้าง และส่วน ปรับปรุง	ครุภัณฑ์	งานระหว่าง ก่อสร้าง	รวม ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์
ราคาทุน						
(1)	ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2562	-	20,113,904.43	7,191,018.51	1,880,101.73	29,185,024.67
	บวก ช้อนเพิ่ม			4,267,260.74		4,267,260.74
	บวก ได้รับบริจาคเพิ่ม					-
(5)	หัก จำหน่าย					-
(2)	รายการจัดประเภทสินทรัพย์ใหม่ ปรับปรุงบัญชี		1,041,970.73	838,131.00	(1,880,101.73)	-
	ราคาทุน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563	-	21,155,875.16	12,296,410.25	-	33,452,285.41
ค่าเสื่อมราคาสะสม						
(3)	ค่าเสื่อมราคาสะสม ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2562	-	2,934,129.14	1,781,208.18	-	4,715,337.32
(4)	บวก ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี		1,518,584.17	1,319,375.02		2,837,959.19
(5)	หัก ค่าเสื่อมราคาสงวนของสินทรัพย์ที่จำหน่าย					-
(6)	ปรับปรุง ค่าเสื่อมราคาสะสม		(687,561.01)	9,229.87		(678,331.14)
	ค่าเสื่อมราคาสะสม ณ วันที่ 30 กันยายน 2563	-	3,765,152.30	3,109,813.07	-	6,874,965.37
(7)	มูลค่าสุทธิ ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2562	-	17,179,775.29	5,409,810.33	1,880,101.73	24,469,687.35
(8)	มูลค่าสุทธิ ณ วันที่ 30 กันยายน 2563	-	17,390,722.86	9,186,597.18	-	26,577,320.04

(2) ทบทวนการจัดประเภทรายการ “งานระหว่างทำ” ที่เกิดขึ้นในรอบระยะเวลารายงานที่ผ่านมา ถ้าในงวดปัจจุบันมีการปรับเป็นสินทรัพย์ (ระบุประเภท) ให้โอนรายการดังกล่าวให้เป็นไปตามประเภทของสินทรัพย์ถาวรนั้น ตามราคาทุน และปิดรายการให้เท่ากับ “ศูนย์” ดังแสดงในแผนภาพทางด้านซ้าย ถ้ายังเกิดผลต่างขึ้นแสดงว่าท่านอาจประสบปัญหาในการโอนเปลี่ยนแปลงรายการ รบกวนตรวจสอบอีกครั้ง