



หอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน)

ฝ่ายบริหารกลาง

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
งาน : งานบัญชี (หอภาพยนตร์)	หมายเลขเอกสาร : ACC08
ขั้นตอน : การบันทึกรายการเคลื่อนไหวทางบัญชีของเงินฝากธนาคารด้านการจ่ายเงิน	แก้ไขครั้งที่ : วันที่ : 25 กันยายน 2560
	หน้าที่ : 1/1

กิจกรรม	คำอธิบาย
<pre> graph TD Start([ทำทะเบียนคุมเช็ค]) --> Step1[รับเอกสารใบสำคัญจ่าย (PV)] Step1 --> Decision{ตรวจสอบ On Running เอกสาร} Decision -- NO --> Step1 Decision -- Yes --> Step2[บันทึกรายการในโปรแกรม Auto Flight] Step2 --> End([จัดเก็บเอกสาร]) </pre>	<p>ทำทะเบียนคุมเช็คใน Excel โดยเรียงลำดับตามเลขที่เช็ค พร้อม Running Number เอกสารโดยเทียบกับทะเบียนคุมเช็คของงานการเงิน</p>
	<p>รับเอกสารใบสำคัญจ่าย (PV) จากงานการเงิน ประกอบไปด้วย ชุดใบสำคัญจ่าย สำเนาเช็คธนาคาร (เป็นรายการที่เกิดจากค่าสินค้าและบริการ เงินเดือน เป็นต้น)</p>
	<p>ตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนเงินในชุดเอกสารใบสำคัญจ่าย (PV) กับสำเนาเช็คที่ปรากฏในเอกสารว่าถูกต้องตรงกัน และถ้าชุดเอกสารไม่มีสำเนาเช็คแนบ ขอเอกสารเพิ่มเติม และนำชุดเอกสารเรียงลำดับตามวันที่ และเลขที่เช็ค</p>
	<p>นำสำเนาเช็คธนาคารมาบันทึกรายการในโปรแกรม Auto Flight โดยใส่ข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมประทับตรา "ลงบัญชีแล้ว"</p>
	<p>นำสำเนาเช็คธนาคารชุดที่บันทึกรายการเคลื่อนไหวทางบัญชีแล้ว จัดเก็บเข้ากับชุดใบสำคัญจ่าย</p>



หอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน)

ฝ่ายบริหารกลาง

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

งาน : งานบัญชี (หอภาพยนตร์)

ขั้นตอน : การจัดทำบัญชีเงินฝาก
ธนาคาร(สิ้นเดือน)(GJ)
บัญชีเลขที่ 459-6-00331-9
(บัญชีกระแสรายวัน)

หมายเลขเอกสาร : ACC01

แก้ไขครั้งที่ : วันที่ : 25 กันยายน 2560
หน้าที่ : 1/1

กิจกรรม

คำอธิบาย

โหลดรายการเคลื่อนไหว
ทางบัญชีในระบบ KTB
Corporate Online

- โหลดรายการเคลื่อนไหวทางบัญชีกระแสรายวัน
ธนาคารกรุงไทย เลขที่ 459-6-00331-9 กำหนดช่วง
รายงานเป็นรายเดือนจากระบบ KTB Corporate Online
ดาวน์โหลดและบันทึกเป็น Excel files จัดเก็บไว้ใน
คอมพิวเตอร์แยกเป็นรายเดือนแบบรายปีงบประมาณ

พิมพ์รายการบัญชีแยกประเภทจาก
ระบบ Autoflight

- พิมพ์บัญชีแยกประเภทในโปรแกรม Auto Flight บัญชี
ออมทรัพย์ธนาคารกรุงไทยเลขที่ 459-0-24191-9
กำหนดช่วงรายงานเป็นเดือน

no

ตรวจสอบ
ความถูกต้อง

- นำข้อมูลที่ได้อามาตรวจสอบความถูกต้องระหว่างบัญชี
เงินฝากออมทรัพย์ เลขที่ 459-0-24191-9 กับบัญชีเงิน
ฝากกระแสรายวันเลขที่ 459-6-00331-9 ว่ามีรายการ
ใดบ้างที่ยังไม่ได้นำไปขึ้นเงิน

yes

วิเคราะห์และบันทึกรายการบัญชี
ในโปรแกรม Autoflight

- วิเคราะห์รายการเพื่อจัดประเภทบัญชีว่า
เป็นรายการค้างจ่ายประเภทใด (เช็คที่ผู้รับยังไม่ได้นำ
ไปขึ้นเงิน, ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายอื่น, เจ้าหนี้ค่าทรัพย์สิน)
บันทึกรายการในโปรแกรม Autoflight

จัดเก็บเอกสาร

- พิมพ์ใบสำคัญในการบันทึกบัญชีปะหน้าเอกสารและ
เก็บเข้าแฟ้มเอกสารแยกเป็นรายเดือน



หอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน)

ฝ่ายบริหารกลาง

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

งาน : งานบัญชี (หอภาพยนตร์)

ขั้นตอน : ขั้นตอนการบันทึกบัญชีประจำวัน-
รายการโอนเงินระหว่างธนาคาร
(TR)บัญชีกระแสรายวันกับบัญชีออมทรัพย์

หมายเลขเอกสาร : ACC02

แก้ไขครั้งที่ : วันที่ : 25 กันยายน 2560

หน้าที่ : 1/1

กิจกรรม

คำอธิบาย

โหลดยุติการเคลื่อนไหว
ทางบัญชีในระบบ
KTB Corporate Online

- โหลดยุติการเคลื่อนไหวทางบัญชีเลขที่บัญชี
459-0-24191-9 บัญชีออมทรัพย์ กำหนดช่วง
รายงานเป็นเดือนจากระบบ KTB Corporate Online
ดาวน์โหลดและบันทึกเป็น Excel file จัดเก็บไว้ใน
Computer แยกเป็นรายเดือนแบบรายปี

พิมพ์รายการเคลื่อนไหว
ทางบัญชีแยกเป็นรายวัน

- เลือกรายการเคลื่อนไหว (OTOS) ที่จัดเก็บไว้
เลือกพื้นที่การพิมพ์ โดยเลือกช่วงเวลาเป็นวันที่ที่
เกิดรายการ เพื่อนำมาบันทึกรายการ

บันทึกในโปรแกรม
Auto flight

- นำข้อมูลมาบันทึกในโปรแกรมAutoflight
สมุดรายวันโอนเงินระหว่างธนาคาร (TR)
ระหว่างบัญชีออมทรัพย์เลขที่ 459-0-24191-9
กับบัญชีกระแสรายวันเลขที่ 459-6-00331-9
บันทึกรายการโดยเรียงลำดับตามวันที่เกิดรายการ
เคลื่อนไหว

จัดเก็บเข้าแฟ้ม

- พิมพ์ใบสำคัญในการบันทึกบัญชีปะหน้าเอกสาร
รายการเคลื่อนไหวทางบัญชี และเก็บเข้าแฟ้ม
เอกสารแยกเป็นรายเดือน



หอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน)

ฝ่ายบริหารกลาง

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
งาน : งานบัญชี (หอภาพยนตร์)	หมายเลขเอกสาร : ACC03
ขั้นตอน : การบันทึกบัญชีประจำวัน- รายการจ่าย (PV)	แก้ไขครั้งที่ : วันที่ : 25 กันยายน 2560 หน้าที่ : 1/1

กิจกรรม	คำอธิบาย
<pre> graph TD A([รับใบสำคัญจ่าย(PV)]) --> B[OnRunning เอกสาร] B --> C{ตรวจสอบ} C -- no --> B C -- yes --> D[วิเคราะห์รายการและบันทึกบัญชี ในโปรแกรม Autoflight] D --> E([จัดเก็บเอกสาร]) </pre>	<ul style="list-style-type: none"> - รับใบสำคัญจ่าย (PV) จากงานการเงิน
	<ul style="list-style-type: none"> - นำใบสำคัญจ่าย(PV) มาออกเลขเรียงลำดับเอกสารตามวันที่และเลขที่เช็ค
	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนเงินที่บันทึกในใบสำคัญจ่ายกับเอกสารหลักฐานประกอบใบสำคัญจ่าย รวมทั้งความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์
	<ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์รายการเพื่อจัดประเภทบัญชีว่าอยู่หมวดทรัพย์สิน หนี้สิน ทุน รายได้ ค่าใช้จ่าย - บันทึกรายการในโปรแกรม Autoflight สมุดรายวันจ่ายเงิน(PV)พร้อมประทับตรา "ลงบัญชีแล้ว"ในใบสำคัญจ่าย
	<ul style="list-style-type: none"> - พิมพ์ใบสำคัญในการบันทึกบัญชีปะหน้าชุดเอกสารและเก็บเข้าแฟ้มเอกสารแยกเป็นรายเดือน



หอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน)

ฝ่ายบริหารกลาง

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
<p>งาน : งานบัญชี (หอภาพยนตร์)</p> <p>ขั้นตอน : การบันทึกบัญชีประจำวัน-รายการปรับปรุงบัญชี (GJ)</p>	<p>หมายเลขเอกสาร : ACC04</p> <p>แก้ไขครั้งที่ : วันที่ : 25 กันยายน 2560</p> <p>หน้าที่ : 1/1</p>

กิจกรรม	คำอธิบาย
<pre> graph TD A([จัดเตรียมเอกสารประกอบรายการปรับปรุง]) --> B[วิเคราะห์รายการและบันทึกในโปรแกรม Autoflight] B --> C([จัดเก็บเอกสาร]) </pre>	<ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงรายการบัญชี (ประจำเดือน) พร้อมมีเอกสารประกอบ <ol style="list-style-type: none"> 1.ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย 2.ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า 3.ค่าเสื่อมราคา 4.รายได้ค้างรับ 5.รายได้รับล่วงหน้า 6.ค่าตัดจำหน่าย
	<ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์รายการเพื่อจัดประเภทบัญชีว่าอยู่หมวดทรัพย์สิน หนี้สิน ทุน รายได้ ค่าใช้จ่าย - บันทึกรายการในโปรแกรม Autoflight สมุดรายวันทั่วไป (GJ)
	<ul style="list-style-type: none"> - พิมพ์ใบสำคัญในการบันทึกบัญชี ปะหน้าชุดเอกสารและเก็บเข้าแฟ้มเอกสารแยกเป็นรายเดือน



หอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน)

ฝ่ายบริหารกลาง

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

งาน : งานบัญชี(หอภาพยนตร์)

ขั้นตอน : การบันทึกบัญชีประจำวัน-รายการรับ (BD)

หมายเลขเอกสาร : ACC05

แก้ไขครั้งที่ : วันที่ : 25 กันยายน 2560

หน้าที่ : 1/1

กิจกรรม

คำอธิบาย



จัดแยกชุดเอกสาร

On Running เอกสาร

ตรวจสอบ

no

yes

วิเคราะห์รายการแล้วบันทึกในโปรแกรม Autoflight

จัดเก็บเอกสาร

- รับรายงานการรับเงินประจำวันจากงานการเงิน (RV)
- รับคืนเงินยืมทตรงจ่าย
- รับเงินขายสินค้าและบริการ

จัดแยกชุดเอกสารที่บันทึกในรายงานการรับเงินประจำวันประกอบไปด้วยสำเนาใบเสร็จรับเงิน, สำเนาใบนำฝากธนาคารแยกตามรายการที่นำส่งเงินประจำวัน ถ้าไม่ครบเรียกเอกสารเพิ่มเติม

- ทำสำเนารายงานการรับเงินประจำวัน เพื่อประกอบชุดเอกสาร(RV)แต่ละรายการรับเงินและออกเลขเรียงลำดับเอกสารตามวันที่ในสำเนาใบนำฝากธนาคาร

- ตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนเงินที่ปรากฏในเอกสารประกอบการรับเงิน รวมทั้งความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ของเอกสาร ถ้าไม่ถูกต้องส่งคืนงานการเงิน

- วิเคราะห์รายการเพื่อจัดประเภทบัญชีว่าอยู่หมวดทรัพย์สิน หนี้สิน ทุน รายได้ ค่าใช้จ่าย
- บันทึกรายการในโปรแกรม Autoflight สมุดรายวันรับเงิน(BD)พร้อมประทับตรา "ลงบัญชีแล้ว" ในใบสำคัญรับ

- พิมพ์ใบสำคัญในการบันทึกบัญชีปะหน้าชุดเอกสารแล้วเก็บเข้าแฟ้มเอกสารแยกเป็นรายเดือน



หอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน)

ฝ่ายบริหารกลาง

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
งาน : งานบัญชี (หอภาพยนตร์)	หมายเลขเอกสาร : ACC06
ขั้นตอน : การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน	แก้ไขครั้งที่ : วันที่ : 25 กันยายน 2560
	หน้าที่ : 1/1

กิจกรรม	คำอธิบาย
<pre> graph TD A([สำเนาชุดเอกสารการตรวจรับทรัพย์สินที่ได้รับจากงานการเงิน]) --> B{ตรวจสอบ} B -- no --> A B -- yes --> C[วิเคราะห์รายการแล้วบันทึกทรัพย์สินในทะเบียนทรัพย์สิน Excel และ Autoflight] C --> D([จัดเก็บเอกสาร]) </pre>	<ul style="list-style-type: none"> - คัดแยกเอกสารและสำเนาชุดเอกสารการตรวจรับเกี่ยวกับทรัพย์สินจากใบสำคัญจ่าย(PV), ใบสำคัญรับ(BD)และสมุดรายวันทั่วไป(GJ) ที่ได้รับจากงานการเงิน
	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบความถูกต้องของชุดเอกสาร การตรวจรับพัสดุ
	<ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์รายการเพื่อจัดประเภทของทรัพย์สินว่าเป็นทรัพย์สินประเภทใด - บันทึกรายการทรัพย์สินในทะเบียนคุมทรัพย์สิน(Excel) - บันทึกรายการทรัพย์สินในโปรแกรม Autoflight
	<ul style="list-style-type: none"> - พิมพ์ใบทะเบียนทรัพย์สินปะหน้าแนบกับชุดเอกสารจัดเก็บเข้าแฟ้มทะเบียนทรัพย์สินแยกเป็นประเภทของทรัพย์สิน



หอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน)

ฝ่ายบริหารกลาง

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
งาน : งานบัญชี (หอภาพยนตร์)	หมายเลขเอกสาร : ACC07
ขั้นตอน : การบันทึกรายการเคลื่อนไหวทางบัญชีของเงินฝากธนาคารด้านการรับเงิน	แก้ไขครั้งที่ : 1 วันที่ : 25 กันยายน 2560
	หน้าที่ : 1/1

กิจกรรม	คำอธิบาย
<pre> graph TD A([โหลดยอดรายการเคลื่อนไหวทางบัญชีของเงินฝากธนาคารในระบบ KTB Corporate Online]) --> B[ได้รับเอกสารรายการการรับเงินประจำวัน (RV)] B --> C{ตรวจสอบ On Running เอกสาร} C -- NO --> B C -- Yes --> D[สำเนาใบนำฝากธนาคาร/สำเนาการโอนเงิน บันทึก รายการในโปรแกรม Auto Flight] D --> E([จัดเก็บเอกสาร]) </pre>	<p>โหลดยอดรายการเคลื่อนไหวทางบัญชีของเงินฝากธนาคารกรุงไทย ออมทรัพย์ เลขที่บัญชี 459-0-24191-9 และ เลขที่บัญชี 459-0-24192-7 จากระบบ KTB Corporate Online และบันทึกเป็น Excel จัดเก็บไว้ในคอมพิวเตอร์ แยกเป็นรายเดือนแบบรายปี</p>
	<p>ได้รับเอกสารรายงานการรับเงินประจำวัน (RV) จากงานการเงิน ประกอบไปด้วย สำเนาใบนำฝากธนาคาร สำเนาการโอนเงิน ใบเสร็จรับเงิน(เป็นรายการที่เกิดจากการขายสินค้าและบริการ เงินค้ำ เงินยืมทดลองจ่าย เป็นต้น)</p>
	<p>ตรวจสอบรายงานการรับเงินประจำวันกับรายการเคลื่อนไหวทางบัญชี จากรายการที่ไหลมาจาก KTB Corporate Online และเรียงลำดับเอกสารตามวันที่ที่เกิดรายการ (on Running เอกสาร)</p>
	<p>นำสำเนาใบนำฝากธนาคาร/สำเนาการโอนเงิน มาบันทึกในโปรแกรม Auto Flight โดยใส่ข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมประทับตรา "ลงบัญชีแล้ว"</p>
	<p>นำสำเนาใบนำฝากธนาคาร/สำเนาการโอนเงิน ชุดที่บันทึกรายการเคลื่อนไหวทางบัญชีแล้ว จัดเก็บเข้ากับชุดรายงานการเงินประจำวัน</p>



หอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน)

ฝ่ายบริหารกลาง

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

งาน : งานบัญชี (หอภาพยนตร์)

ขั้นตอน : การจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน

หมายเลขเอกสาร : ACC09

แก้ไขครั้งที่ : วันที่ : 25 กันยายน 2560

หน้าที่ : 1/2

กิจกรรม

คำอธิบาย

ปรับปรุงรายการ
บัญชี

ปรับปรุงรายการบัญชีพร้อมมีเอกสารประกอบแนบรายการ
ดังนี้ -ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย -ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า -ค่าเสื่อม
ราคา - โอนบัญชีธนาคารกระแสรายวันเข้าบัญชีออมทรัพย์
-รายการอื่นๆที่ตรวจสอบพบ

พิมพ์กระดาษทำการ

พิมพ์กระดาษทำการจากโปรแกรม Auto Flight โดยโหลด
และบันทึกไฟล์เป็น Excel นำรายการที่บันทึกได้ไปทำการ
บันทึกรายการใน Excel กระดาษทำการงบการเงิน

NO

ตรวจสอบ

ตรวจสอบความถูกต้องของกระดาษทำการใน Excel ที่
บันทึกกับกระดาษทำการที่โหลดมาจาก Auto Flight ว่า
ถูกต้องครบถ้วน

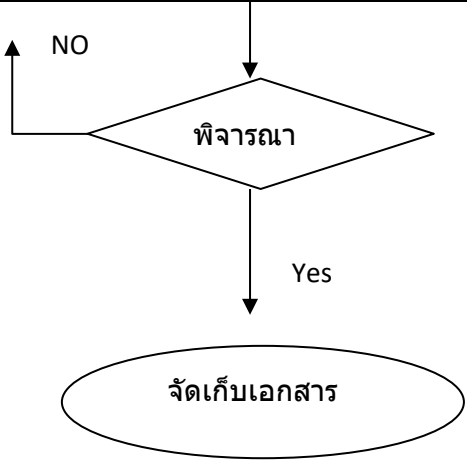
Yes

จัดทำรายงานการเงิน
ประจำเดือน

จัดทำรายงานการเงินประจำเดือน พร้อมรายละเอียดประกอบ
งบการเงิน ได้แก่ -งบแสดงฐานะทางการเงิน -งบแสดงผล
การดำเนินงาน - หมายเหตุประกอบงบการเงิน -งบกระแส
เงินสด

จัดทำบันทึก

จัดทำบันทึกเสนอผู้อำนวยการผ่านรองผู้อำนวยการและ
หัวหน้ากลุ่มงาน เพื่อรับทราบผลการดำเนินงานและฐานะ
ทางการเงินประจำเดือน

กิจกรรม	คำอธิบาย
 <pre> graph TD Start(()) --> Decision{พิจารณา} Decision -- NO --> Start Decision -- Yes --> End([จัดเก็บเอกสาร]) </pre>	<p>ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ หัวหน้ากลุ่มงาน พิจารณาและลงนาม พร้อมมอบงานตรวจสอบภายใน</p>
	<p>สำเนาเอกสารรายงานการเงินประจำเดือน ให้ผู้ตรวจสอบภายในหนึ่งชุด จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มแยกเป็นรายเดือน รายปีงบประมาณ</p>



หอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน)

ฝ่ายบริหารกลาง

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

งาน : งานบัญชี (หอภาพยนตร์)

ขั้นตอน : การจัดทำรายงานการเงินประจำไตรมาส

หมายเลขเอกสาร : ACC10

แก้ไขครั้งที่ : วันที่ : 25 กันยายน 2560

หน้าที่ : 1/1

กิจกรรม

คำอธิบาย

เรียกข้อมูลรายงานงบการเงินจาก Excel ของงบการเงินประจำเดือน

เรียกข้อมูลรายงานงบการเงินจาก Excel ของงบการเงินประจำเดือนมาบันทึกใน Excel รายงานการเงินประจำไตรมาส

จัดทำรายงานการเงินประจำไตรมาส

จัดทำรายงานการเงินประจำไตรมาส พร้อมรายละเอียดประกอบงบการเงิน : -งบแสดงฐานะทางการเงิน -งบแสดงผลการดำเนินงาน -หมายเหตุประกอบงบการเงิน -งบกระแสเงินสด -วิเคราะห์งบการเงินรายไตรมาส

NO

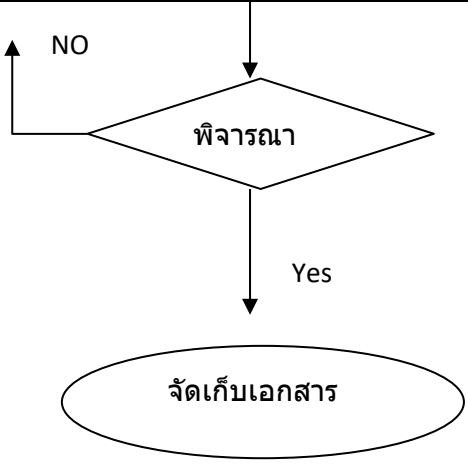
ตรวจสอบ

ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานการเงินประจำรายไตรมาส ว่าถูกต้อง ครบถ้วน

Yes

จัดทำบันทึกเสนอ

จัดทำบันทึกเสนอผู้อำนวยการผ่านรองผู้อำนวยการและหัวหน้ากลุ่มงาน เพื่อรับทราบผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินรายไตรมาส

กิจกรรม	คำอธิบาย
 <pre> graph TD Start(()) --> Consider{พิจารณา} Consider -- NO --> Start Consider -- Yes --> Collect([จัดเก็บเอกสาร]) </pre>	<p>ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ หัวหน้ากลุ่มงาน พิจารณาและลงนาม พร้อมมอบงานตรวจสอบภายในเพื่อเสนอที่ประชุม คณะกรรมการบริหารหอภาพยนตร์ คณะอนุกรรมการ ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน</p>
	<p>สำเนาเอกสารรายงานการเงินประจำไตรมาส ให้ผู้ตรวจสอบภายในหนึ่งชุด จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้ม</p>



หอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน)

ฝ่ายบริหารกลาง

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

งาน : งานบัญชี (หอภาพยนตร์)

ขั้นตอน : การจัดทำงบการเงินประจำปี

หมายเลขเอกสาร : ACC11

แก้ไขครั้งที่ :

วันที่ : 25 กันยายน 2560

หน้าที่ : 1/2

กิจกรรม

คำอธิบาย

เรียกข้อมูลรายงานงบการเงินจาก Excel ของงบการเงินประจำปีไตรมาส

เรียกข้อมูลรายงานงบการเงินจาก Excel ของงบการเงินประจำปีไตรมาสมาบันทึกใน Excel รายงานงบการเงินประจำปี

จัดทำรายงานการเงินประจำปี

จัดทำรายงานงบการเงินประจำปี พร้อมรายละเอียดประกอบงบการเงิน : -งบแสดงฐานะทางการเงิน -งบแสดงผลการดำเนินงาน -หมายเหตุประกอบงบการเงิน -งบกระแสเงินสด

NO

ตรวจสอบ

ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานการเงินประจำปี ว่าถูกต้องครบถ้วน

Yes

จัดทำบันทึกเสนอ

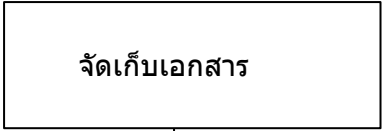
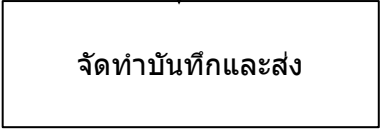

จัดทำบันทึกเสนอผู้อำนวยการผ่านรองผู้อำนวยการและหัวหน้ากลุ่มงาน เพื่อรับทราบผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินรายปี

NO

พิจารณา

ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ หัวหน้ากลุ่มงาน พิจารณาและลงนาม พร้อมมอบงานตรวจสอบภายในเพื่อเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารหอภาพยนตร์ คณะอนุกรรมการตรวจสอบติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

Yes

กิจกรรม	คำอธิบาย
	<p>สำเนาเอกสารรายงานงบการเงินประจำปีให้ผู้ตรวจสอบภายในสองชุด จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้ม - สำเนาเอกสารรายงานการเงินประจำปี 1 ชุดให้ผู้ตรวจภายนอก สำเนาเอกสารรายงานการเงินประจำปี 2 ชุดให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและกรมบัญชีกลาง</p>
	<p>จัดทำบันทึกเสนอผู้อำนวยการลงนามงบการเงินเพื่อนำส่งให้กับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและกรมบัญชีกลาง (ภายใน 60 วัน)</p>
	<p>สำเนาบันทึกการนำส่งให้กับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน กับกรมบัญชีกลาง แนบกับรายงานการเงินประจำปี จัดเก็บเข้าแฟ้ม</p>