คู่มือระบบบัญชีแยกประเภท (GL)

ระบบ New GFMIS Thai

กรมบัญชีกลาง กองระบบการคลังภาครัฐ

กลุ่มงานกำกับและพัฒนาระบบงาน

ตุลาคม 2564

สารบัญ

1 วงเงินของเงินทดรองราชการ 1-1

1.1 **สร้างรายการวงเงินทดรองราชการ** 1-3

1.1.1 วงเงินทดรองราชการประจำสำนักงาน **1-3**

1.2 การสร้างวงเงินทดรองราชการกรณีพิเศษ 1-13

1.3 การสร้างวงเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน 1-17

1.4 วงเงินทดรองราชการค่าใช้จ่ายของส่วนราชการในต่างประเทศ 1-21

1.4.1 การสร้างวงเงินทดรองราชการค่าใช้จ่ายของส่วนราชการในต่างประเทศ **1-21**

1.5 แก้ไขรายการวงเงินของเงินทดรอง 1-25

1.6 แสดงรายการวงเงินของเงินทดรอง 1-29

1.7 ระงับรายการวงเงินของเงินทดรอง 1-32

1.8 อนุมัติรายการวงเงินของเงินทดรอง 1-36

2 วงเงินทดรองราชการตามระเบียบ/ขยาย 2-1

2.1 สร้างวงเงินของเงินทดรองราชการตามระเบียบ/ขยาย 2-3

2.2 ระงับวงเงินทดรองราชการตามระเบียบ/ขยาย 2-8

2.3 เปลี่ยนแปลงวงเงินทดรองราชการตามระเบียบ/ขยาย 2-12

3 การบันทึก และปรับปรุงรายการบัญชี 3-1

3.1 การปรับปรุงรายการทางบัญชี 3-1

3.1.1 การปรับปรุงรายการทางบัญชีที่ไม่เกี่ยวกับเงินสดและเทียบเท่าเงินสด **3-1**

3.1.2 การปรับปรุงรายการทางบัญชีที่เกี่ยวกับเงินสดและเทียบเท่าเงินสด **3-76**

3.1.2.1 ปรับปรุงรหัสบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวกับเงินสดไม่ถูกต้อง **3-78**

3.1.3 การบันทึกรายการปรับปรุงรายการทางบัญชี (บช01-2) **3-112**

3.2 การบันทึกรายการนำฝากเงินและถอนเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ 3-138

3.2.1 การบันทึกรายการนำเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ **3-138**

3.2.2 **การบันทึกรายการถอนเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์** **3-152**

3.3 การบันทึกรายการรับ – จ่ายเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ 3-166

3.3.1 การบันทึกรายการรับเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ **3-166**

3.3.2 **การบันทึกรายการจ่ายเงินนอกงบประมาณที่ฝากธนาคารพาณิชย์** **3-180**

3.4 การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีวัสดุคงคลัง 3-194

3.4.1 บันทึกปรับปรุงจากสินทรัพย์เป็นค่าใช้จ่าย **3-194**

3.4.2 บันทึกปรับปรุงจากค่าใช้จ่ายเป็นสินทรัพย์ **3-208**

3.4.3 กรณีบันทึกปรับปรุงหมวดพัสดุ **3-222**

3.5 การบันทึกรายการปรับปรุงค่าใช้จ่ายค้างจ่าย 3-235

3.6 การบันทึกรายการรายได้แผ่นดินรอนำส่ง 3-245

3.7 การบันทึกรายการเบิกหักผลักส่ง 3-257

3.7.1 การบันทึกรายการเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นเงินฝากคลังของทุนหมุนเวียน **3-257**

3.7.2 การบันทึกรายการเบิกหักผลักส่งเงินฝากคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดิน **3-276**

3.7.3 บันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดิน **3-305**

3.7.4 การบันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินข้ามปี **3-321**

3.7.5 การบันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินปีก่อน **3-351**

3.7.6 การบันทึกรายการเบิกหักผลักส่งเงินรายได้แผ่นดินเป็นเงินฝากคลัง (สถานศึกษา) **3-366**

3.7.7 การบันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินข้ามปี (ประเภทเอกสาร M5) **3-380**

3.7.8 การบันทึกรายการเบิกหักผลักส่งเงินรายได้แผ่นดินเป็นเงินฝากคลัง **3-394**

3.7.9 การบันทึกเบิกหักผลักส่งเงินฝากคลังที่บันทึกเป็นบัญชีหนี้สินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน **3-408**

3.8 การบันทึกรายการโอนขายบิล 3-421

3.8.1 การบันทึกโอนขายบิลภายในกรม - โอนรายได้เงินนอกงบประมาณ **3-421**

3.8.2 การบันทึกโอนขายบิลข้ามกรม ที่เกิดจากการรับเงินรายได้เงินนอกงบประมาณ **3-436**

3.8.3 การบันทึกโอนขายบิลภายในกรม ที่เกิดจากการโอนหนี้สิน **3-456**

3.8.4 การบันทึกโอนขายบิลข้ามกรม –โอนหนี้สิน **3-476**

3.8.5 การบันทึกโอนขายบิลเงินฝากคลังจากทุนหมุนเวียนให้ส่วนราชการ **3-502**

3.8.6 การบันทึกโอนขายบิลเงินฝากคลังจากส่วนราชการให้ทุนหมุนเวียน (ไม่ทราบประเภทเงิน) **3-527**

3.8.7 การบันทึกโอนขายบิลเงินฝากคลังจากส่วนราชการให้ทุนหมุนเวียน (ประเภทรายได้) **3-552**

3.9 **การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย และปรับปรุงเงินฝากคลัง** 3-571

3.9.1 **การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย** **3-589**

3.9.2 **การบันทึกรายการปรับเพิ่มเงินฝากคลัง** **3-641**

3.9.3 การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่ายข้ามหน่วยงาน **3-655**

3.9.4 การบันทึกรายการผลักส่งไม่รับตัวเงิน **3-670**

3.10 การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง 3-686

3.10.1 กรณีการปรับปรุง 1 : บัญชีเงินสดในงบทดลองติดลบ เนื่องจากบันทึกข้อมูลนำส่งเงินซ้ำ **3-686**

3.10.2 กรณีการปรับปรุง 2 : การปรับปรุงบัญชีเงินฝากคลังที่ถูกหักจากรายการขอเบิกไม่ครบถ้วน **3-700**

3.10.3 กรณีการปรับปรุง 3 : กรณีโอนเงินฝากคลังข้ามหน่วยเบิกจ่าย (หน่วยงานเดียวกัน) **3-767**

3.10.4 กรณีการปรับปรุง 4 : บัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณ ในงบทดลองมียอดสูงกว่าข้อเท็จจริง **3-787**

3.11 การบันทึกรายการปรับปรุงหมวดพัสดุที่ผิด 3-815

3.12 การบันทึกรายการโอนสินทรัพย์ Interface 3-827

3.12.1 การบันทึกโอนสินทรัพย์ Interface ภายในกรม **3-827**

3.12.2 การบันทึกโอนสินทรัพย์ Interface ข้ามกรม **3-845**

3.13 การบันทึกรายการโอนวัสดุคงคลัง 3-863

3.14 การบันทึกรายการรับย้ายจ่ายย้าย 3-875

3.14.1 การบันทึกรายการจ่ายย้ายเงินคงคลัง **3-875**

3.14.2 การบันทึกรายการรับย้ายเงินคงคลัง **3-886**

3.14.3 การบันทึกรายการจ่ายแลกเหรียญกษาปณ์เงินคงคลัง **3-893**

3.14.4 การบันทึกรายการเปลี่ยนเหรียญกษาปณ์เป็นเงินคงคลัง **3-904**

3.14.5 การบันทึกรายการโอนเงินให้ลูกค้ารายใหญ่ **3-914**

3.15 การบันทึกรายการเงินทดรองราชการ 3-935

3.15.1 การบันทึกรายการลดยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการ **3-935**

3.15.2 การบันทึกแบ่งสรรเงินทดรองราชการ **3-949**

3.16 การนำเข้างบทดลอง 3-1001

3.16.1 การนำเข้าข้อมูลงบทดลองสำหรับหน่วยงานอิสระ และองค์การมหาชน **3-1001**

3.16.2 การนำเข้าข้อมูลงบทดลองสำหรับหน่วยงานต่างประเทศ **3-1013**

3.16.3 การนำเข้าข้อมูลงบทดลองสำหรับโรงพยาบาลสังกัด สป.สธ. ที่เป็นหน่วยเบิกจ่าย **3-1025**

3.16.4 การนำเข้าข้อมูลงบทดลองสำหรับเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัยที่เป็นส่วนราชการ **3-1038**

3.17 การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี 3-1049

3.17.1 บันทึกรายการปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี **3-1049**

3.17.2 บันทึกประมาณการหนี้สินที่เกิดจากการออกบัตรภาษี **3-1061**

3.18 การสร้าง/เปลี่ยนแปลงข้อมูลชื่อธนาคารย่อย (Bank Book) 3-1074

3.19 การบันทึกรายการเอกสารยกยอด 3-1086

3.20 การค้นหาเอกสารและการกลับรายการเอกสาร 3-1105

3.21 การบันทึกรายการปรับปรุง เพิ่ม/ลด เงินทดรองจ่าย และรับจากโครงการเงินกู้ 3-1122

3.22 การบันทึกรายการโอนข้อมูลบัญชี กรณีปิดหน่วยเบิกจ่าย 3-1135

3.22.1 การบันทึกรายการโอนข้อมูลบัญชีภายในกรม กรณีปิดหน่วยเบิกจ่าย **3-1135**

3.23 การบันทึกรายการจ่ายตรงเงินกู้ 3-1151

3.24 การบันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณชดใช้เงินคงคลัง 3-1171

3.24.1 สำนักงานเลขานุการกรม (รหัสหน่วยงาน 03004) บันทึกรายการปรับปรุงบัญชีรายได้ค้างรับค้างจ่าย **3-1171**

3.24.2 สำนักงานเลขานุการกรม (รหัสหน่วยงาน 03004) บันทึกรายการเพื่อใช้งบประมาณชดใช้เงินคงคลัง บันทึกปรับปรุงในรหัสหน่วยงาน 03004 และ 99999 ..... **3-1185**

3.24.3 สำนักงานเลขานุการกรม (รหัสหน่วยงาน 03004) บันทึก T/E **3-1213**

1 วงเงินของเงินทดรองราชการ

การเข้าสู่ระบบ

เข้าระบบ New GFMIS Thai โดยระบุชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน ตามภาพที่ 1 ระบบเข้าสู่หน้าจอ ตามภาพที่ 2

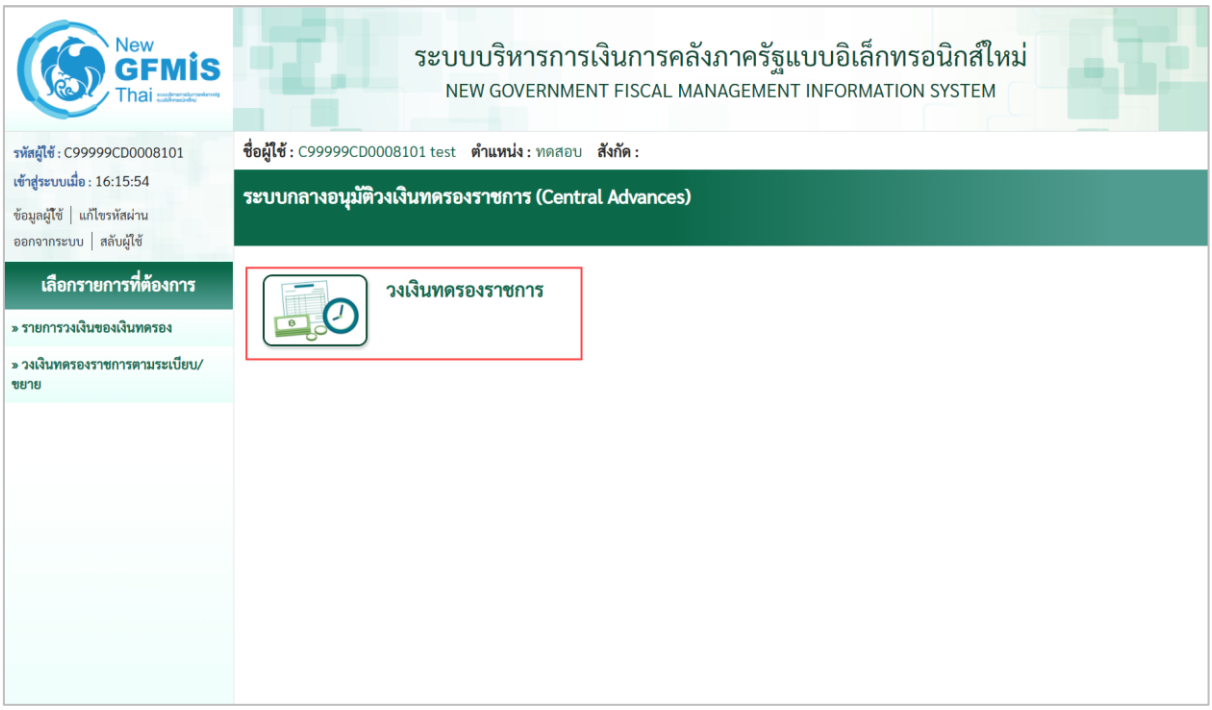


ภาพที่ 1



ภาพที่ 2

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบกลางอนุมัติเงินทดรองราชการ ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 3



ภาพที่ 3

- กดปุ่ม วงเงินทดรองราชการ เพื่อเข้าสู่เมนูรายการวงเงินทดรองราชการ ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 4

- กดปุ่ม » รายการวงเงินของเงินทดรอง เพื่อเข้าสู่เมนูวงเงินทดรองราชการตามระเบียบ/ขยาย ตามภาพที่ 5



ภาพที่ 5

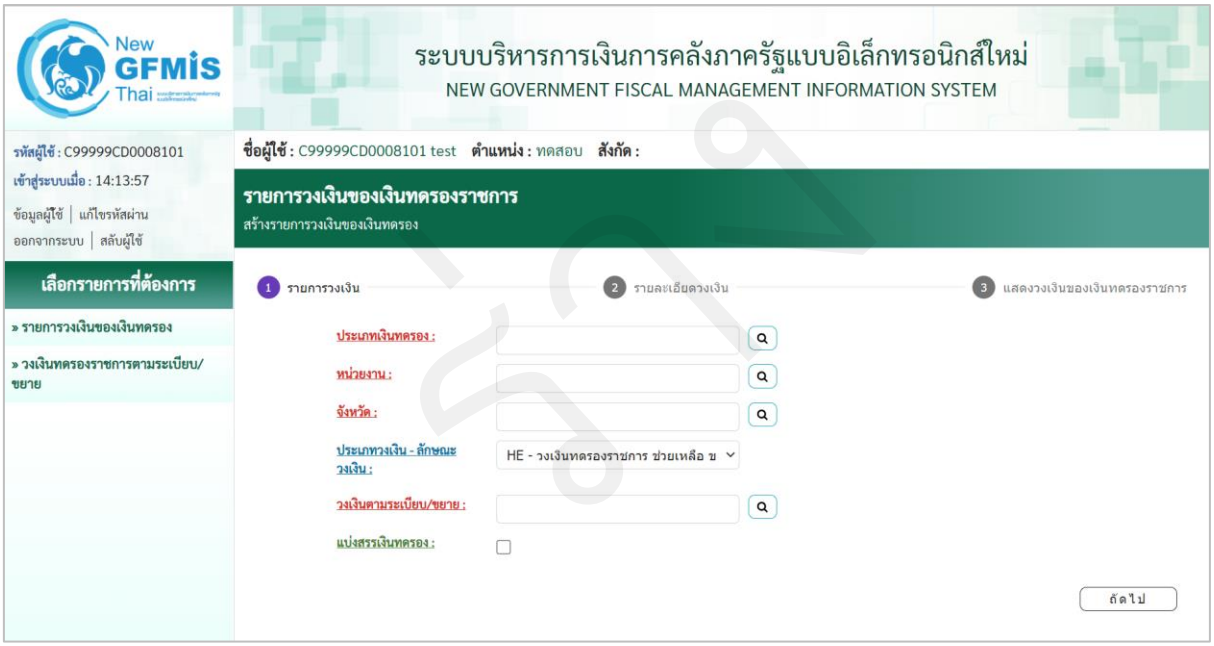
- กดปุ่ม สร้างรายการวงเงินของเงินทดรอง เพื่อสร้างวงเงินทดรองราชการ ตามภาพที่ 6
- กดปุ่ม แก้ไขรายการวงเงินของเงินทดรอง เพื่อแก้ไขวงเงินทดรองราชการ ตามภาพที่ 36
- กดปุ่ม แสดงรายการวงเงินของเงินทดรอง เพื่อแสดงวงเงินทดรองราชการ ตามภาพที่ 42
- กดปุ่ม ระงับรายการวงเงินของเงินทดรอง เพื่อระงับวงเงินทดรองราชการ ตามภาพที่ 48
- กดปุ่ม อนุมัติรายการวงเงินของเงินทดรอง เพื่ออนุมัติวงเงินทดรองราชการ ตามภาพที่ 54

1.1 สร้างรายการวงเงินทดรองราชการ

1.1.1 วงเงินทดรองราชการประจำสำนักงาน

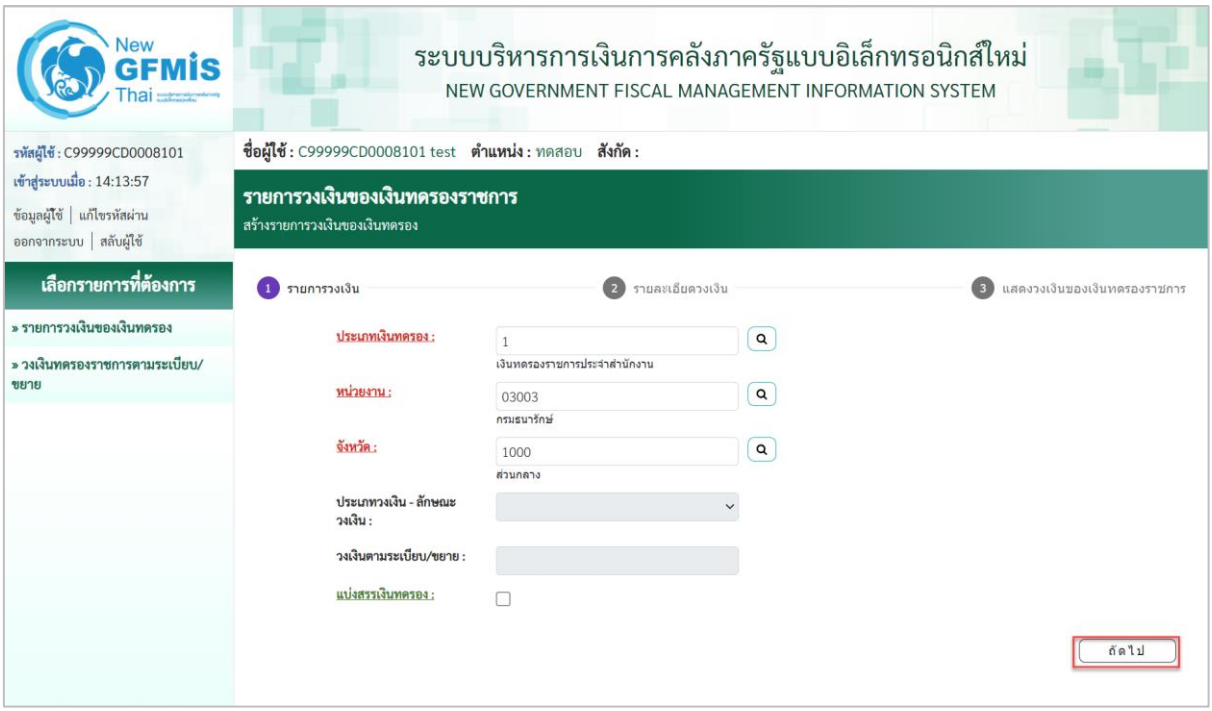
1.1.1.1 การสร้างวงเงินทดรองราชการประจำสำนักงาน (สำนักงานส่วนกลาง)

เมื่อเข้าสู่หน้าจอสร้างรายการวงเงินของเงินเงินทดรอง ระบบจอแสดงหน้าจอตามภาพที่ 6



ภาพที่ 6

บันทึกรายการวงเงิน ตามภาพที่ 7

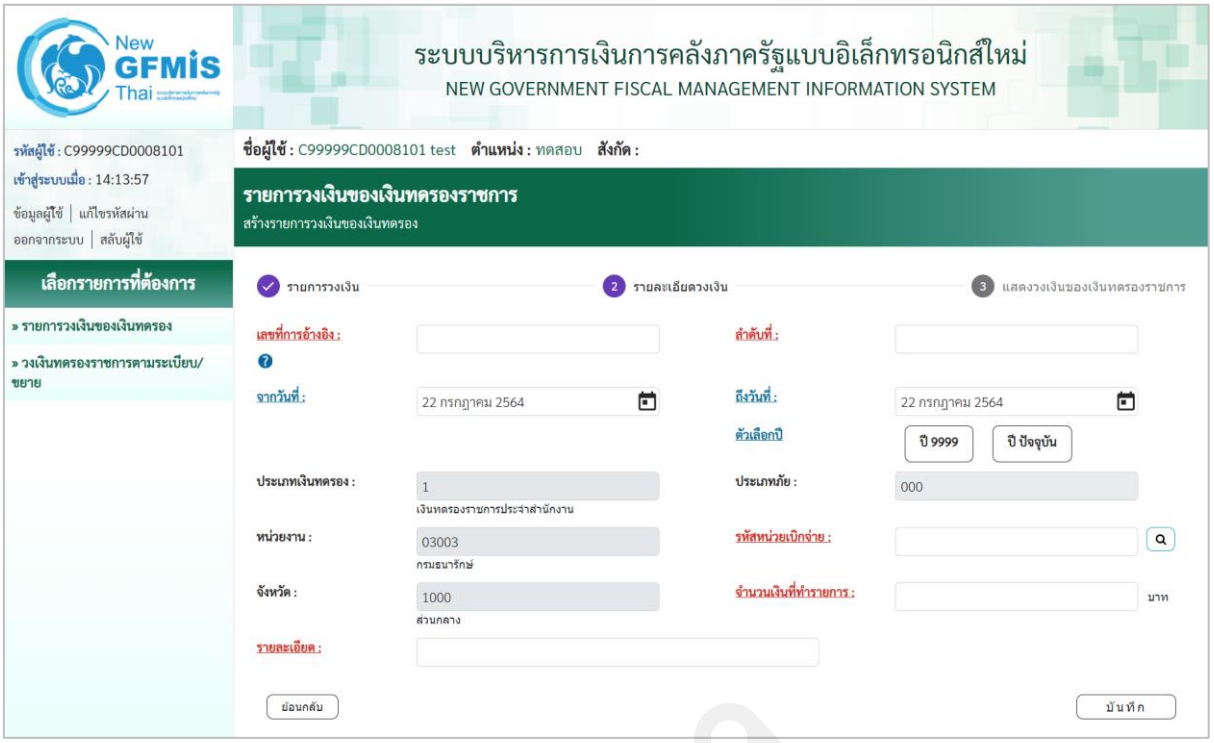


ภาพที่ 7

รายการวงเงิน ตามภาพที่ 7

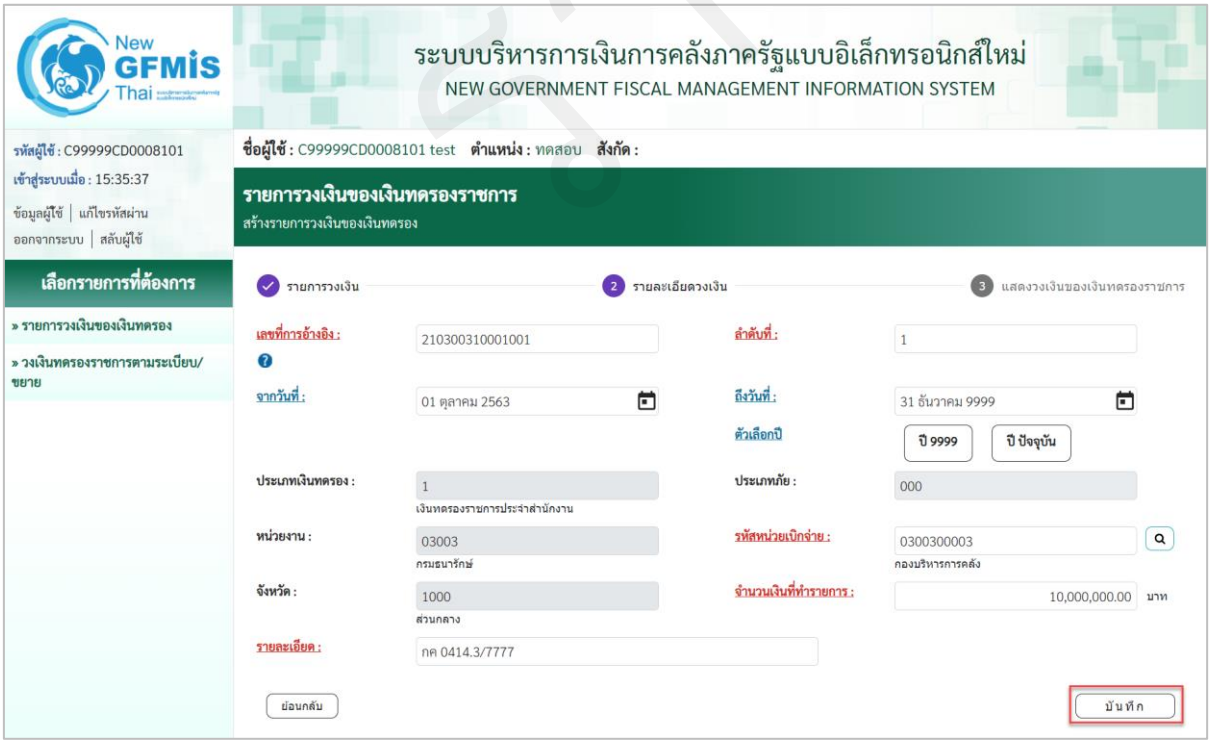
- ประเภทเงินทดรอง	ระบุประเภทวงเงินประเภท 1 : เงินทดรองราชการสำนักงาน
- หน่วยงาน	ระบุรหัสหน่วยงาน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 03003
- จังหวัด	ระบุรหัสจังหวัด 5 หลัก ตัวอย่าง 1000
- ประเภทวงเงิน-ลักษณะวงเงิน	ไม่ต้องระบุ
- วงเงินตามระเบียบ/ขยาย	ไม่ต้องระบุ
- แบ่งสรรเงินทดรอง	ไม่ต้องระบุ

กดปุ่ม [ถัดไป] เพื่อระบุรายละเอียดวงเงินของเงินทดรอง ตามภาพที่ 8



ภาพที่ 8

บันทึกรายละเอียดวงเงิน ตามภาพที่ 9

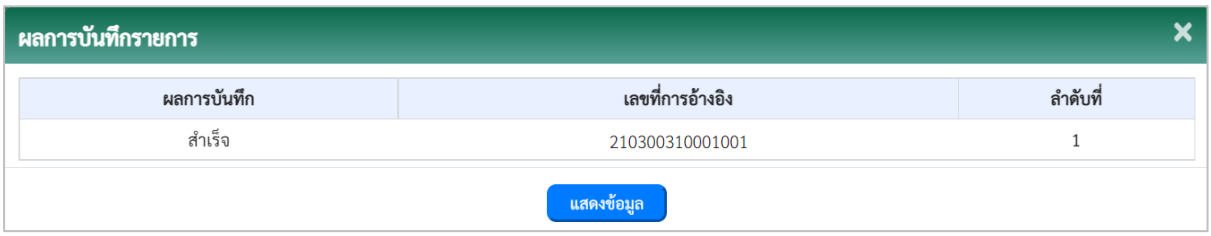


ภาพที่ 9

รายละเอียดวงเงิน ตามภาพที่ 9

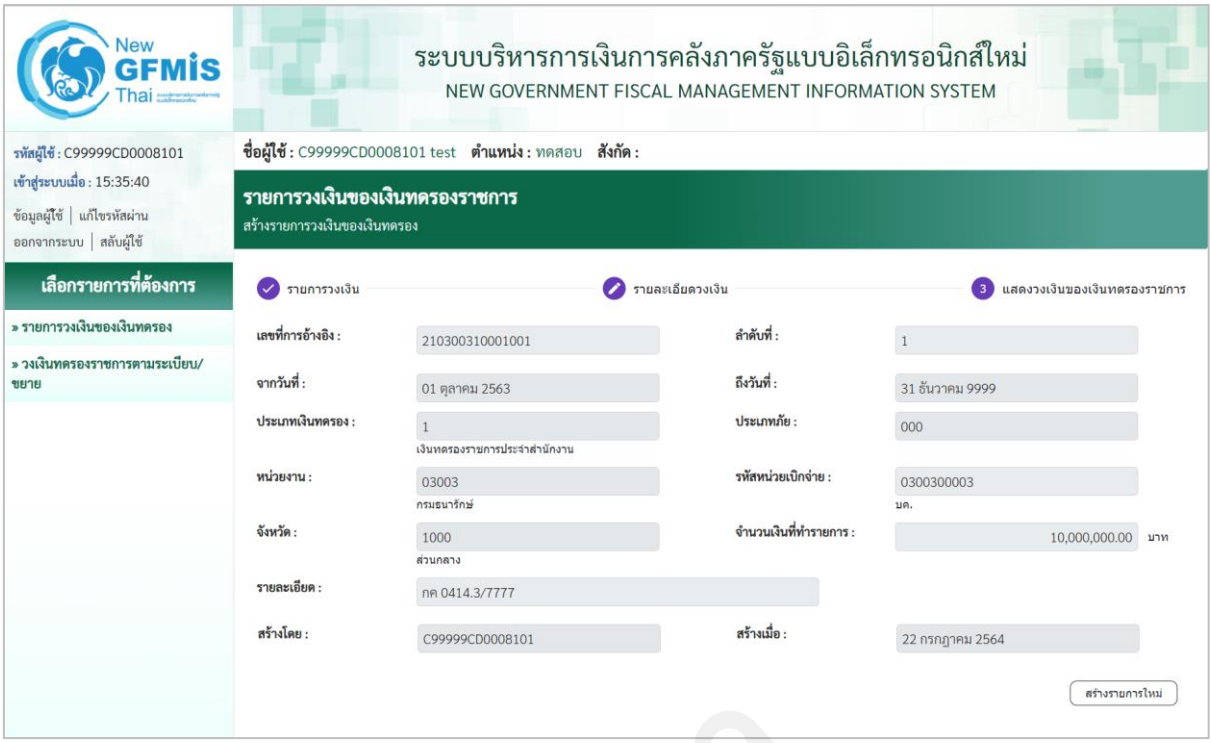
- เลขที่การอ้างอิง — ระบุเลขที่อ้างอิง จำนวน 15 หลัก ตัวอย่างระบุ 210300310001-001
- ลำดับที่ — ระบุเลขลำดับการตั้งวงเงินทดรองราชการของส่วนราชการ ตัวอย่างระบุ 1
- จากวันที่ — ระบุวันที่ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่อนุมัติการตั้ง/เพิ่มวงเงิน ตัวอย่างระบุ 01 ตุลาคม 2563
- ถึงวันที่ — ให้ระบุวันที่ 31 ธันวาคม 9999
- ตัวเลือกปี — เลือก ปี 9999 เมื่อต้องการระบุถึงวันที่ 31 ธันวาคม 9999
  เลือก ปี ปัจจุบัน เมื่อต้องการระบุถึงวันที่ปีปัจจุบัน
- ประเภทเงินทดรอง — ระบบแสดงให้อัตโนมัติ ตามรายการวงเงินที่ระบุ
- ประเภทภัย — ประเภทเงินทดรอง 1 , 2 , 4 , 5 ระบบแสดงประเภทภัยเป็น 000
  ประเภทเงินทดรอง 3 ต้องระบุประเภทภัย จำนวน 3 หลัก
- หน่วยงาน — ระบบแสดงให้อัตโนมัติ ตามรายการวงเงินที่ระบุ
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบุรหัสหน่วยเบิกจ่ายหน่วยงานที่ขอสร้างวงเงิน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- จังหวัด — ระบบแสดงให้อัตโนมัติ ตามรายการวงเงินที่ระบุ
- จำนวนเงิน — จำนวนเงินที่กรมบัญชีกลางอนุมัติให้หน่วยงาน ตัวอย่างระบุ 100,000 บาท
- รายละเอียด — ระบุเลขหนังสือกรมบัญชีกลางที่อนุมัติหน่วยงานที่ขอตั้ง/เพิ่มวงเงินทดรองราชการฯ ตัวอย่างระบุ กค 0414.3/7777

กดปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกวงเงิน ระบบจะแสดงผลการสร้างวงเงิน ตามภาพที่ 10



ภาพที่ 10

กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงรายละเอียดวงเงิน ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 11

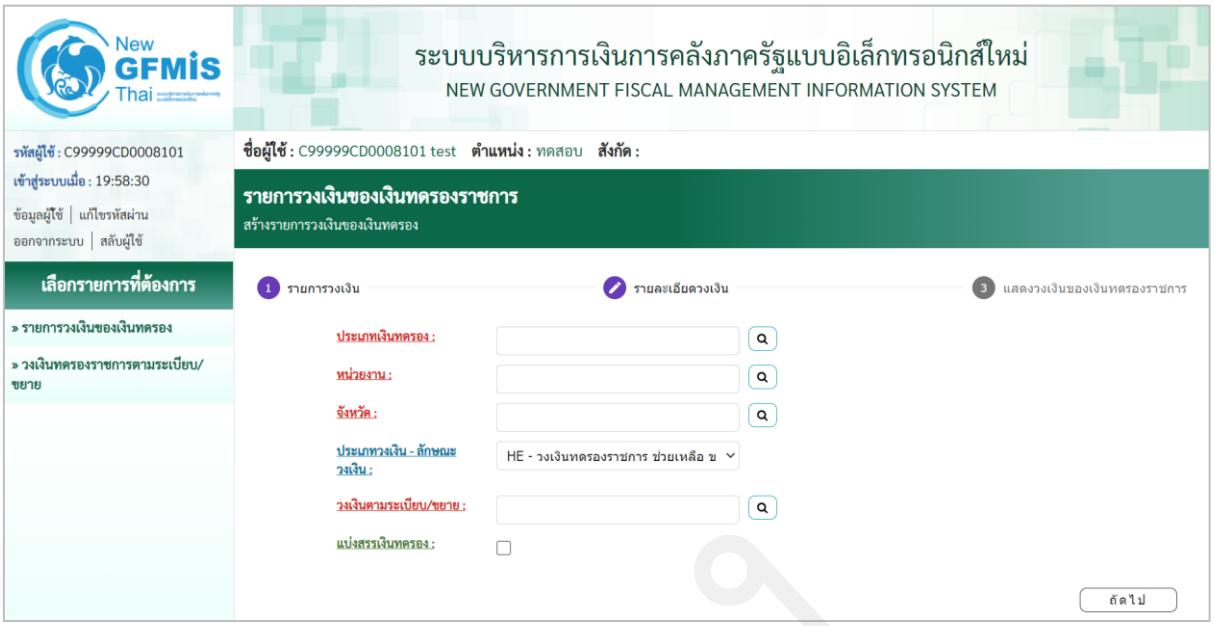


ภาพที่ 11

กดปุ่ม สร้างรายการใหม่ เพื่อบันทึกสร้างรายการวงเงินของเงินทดรองราชการรายการต่อไป

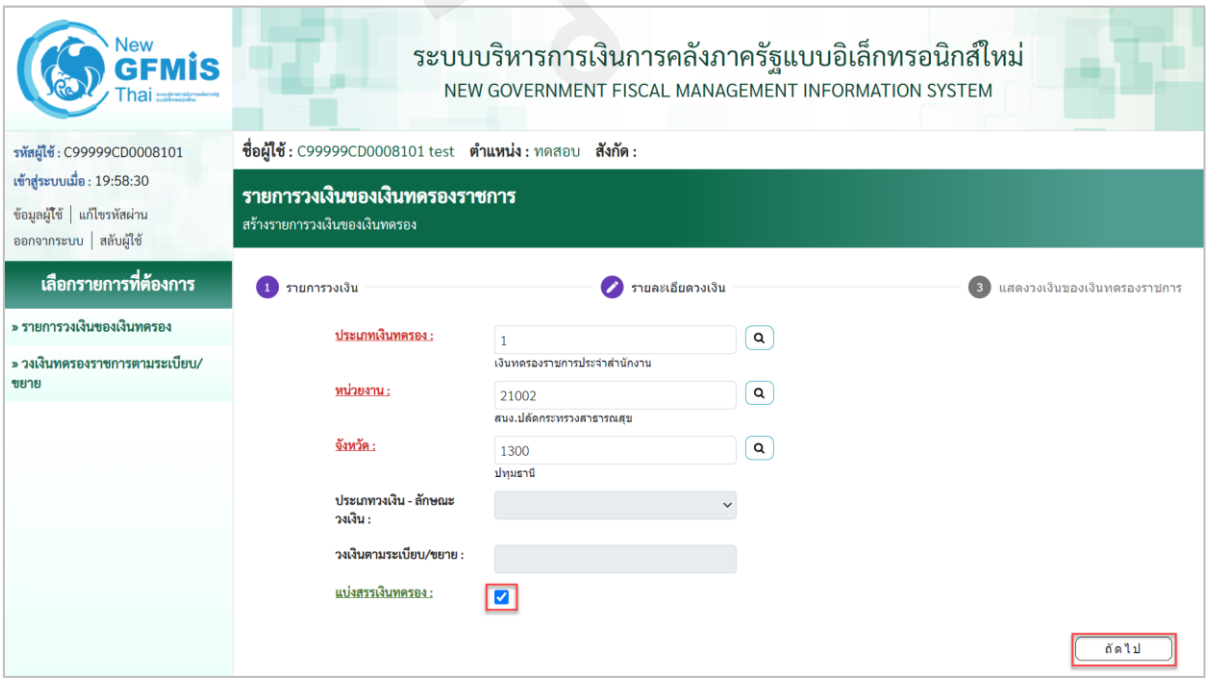
1.1.1.2 การสร้างวงเงินทดรองราชการประจำสำนักงาน (สำนักงานส่วนกลางแบ่งสรรให้หน่วยงานส่วนภูมิภาค)

เมื่อเข้าสู่หน้าจอสร้างรายการวงเงินของเงินเงินทดรอง ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 12



ภาพที่ 12

บันทึกรายการวงเงิน ตามภาพที่ 13

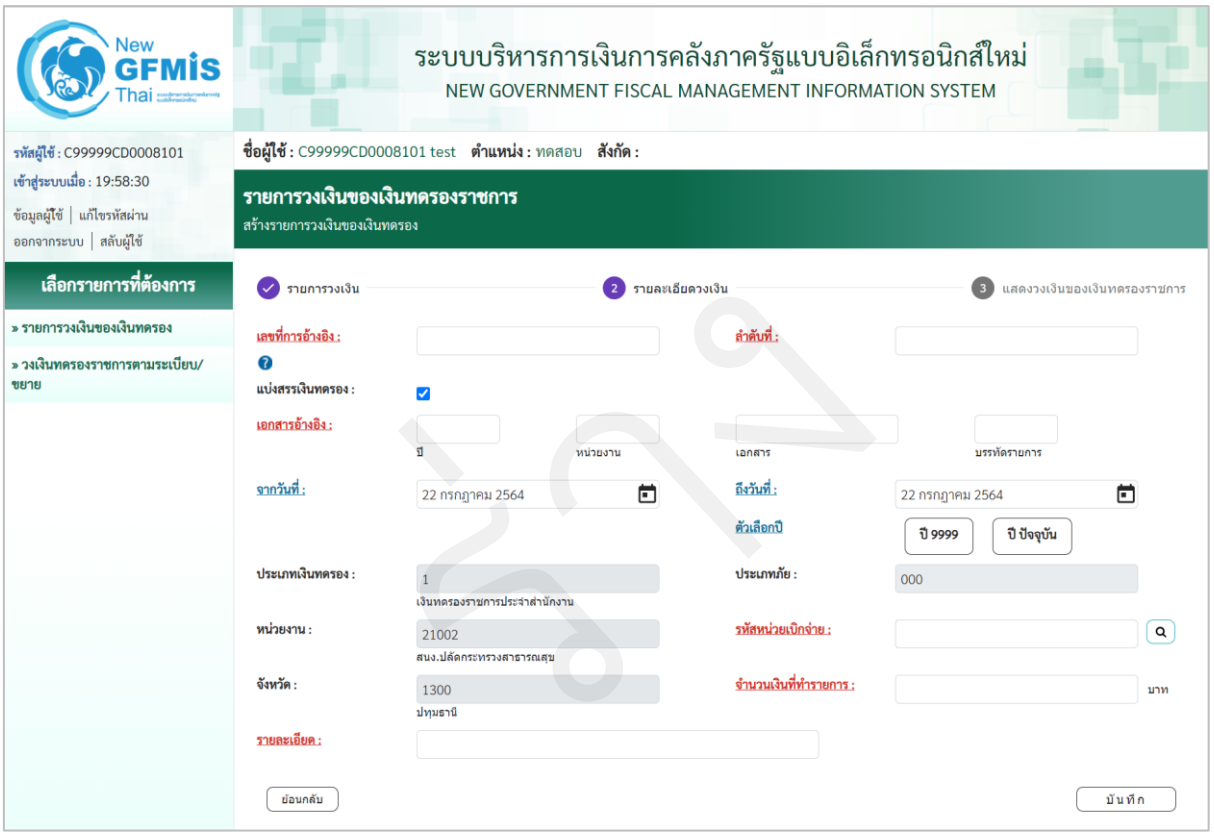


ภาพที่ 13

รายการวงเงิน ตามภาพที่ 13

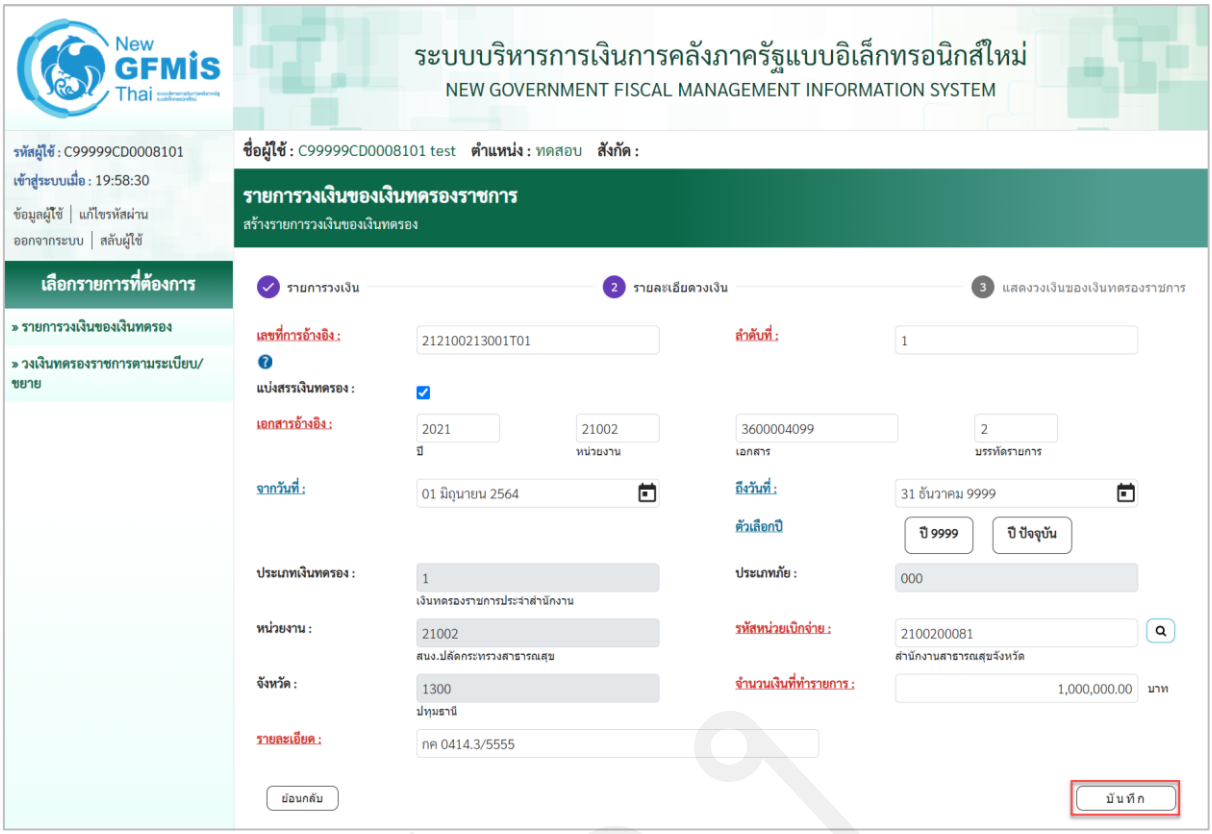
- ประเภทเงินทดรอง ระบุประเภทวงเงินประเภท 1 : เงินทดรองราชการสำนักงาน
- หน่วยงาน ระบุรหัสหน่วยงาน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 03003
- จังหวัด ระบุรหัสจังหวัด 5 หลัก ตัวอย่าง 1300
- ประเภทวงเงิน-ลักษณะวงเงิน ไม่ต้องระบุ
- วงเงินตามระเบียบ/ขยาย ไม่ต้องระบุ
- แบ่งสรรเงินทดรอง เลือก ☑ แบ่งสรรเงินทดรอง

กดปุ่ม [ถัดไป] เพื่อระบุรายละเอียดวงเงินของเงินทดรอง ตามภาพที่ 14



ภาพที่ 14

บันทึกรายละเอียดวงเงิน ตามภาพที่ 15

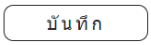


ภาพที่ 15

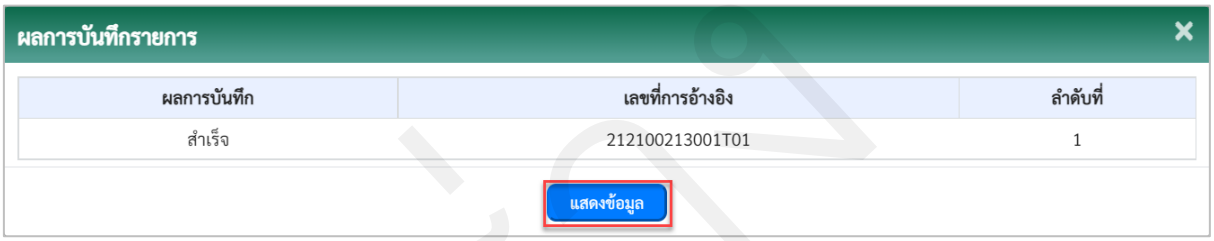
รายละเอียดวงเงิน ตามภาพที่ 15

- เลขที่การอ้างอิง ระบุเลขที่อ้างอิง จำนวน 15 หลัก ตัวอย่างระบุ 212100213001T01
- ลำดับที่ ระบุเลขลำดับการตั้งวงเงินทดรองราชการของส่วนราชการ ตัวอย่างระบุ 1
- เอกสารอ้างอิง ระบุรูปแบบ YYYY/CCCC/XXXXXXXXXX/L
  YYYY คือ ปีงบประมาณ ค.ศ. จำนวน 4 หลัก
  คือ รหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
  XXXXXXXXXX คือ เลขที่เอกสาร ขบ03 (K2) จำนวน 10 หลัก
  L คือ บรรทัดรายการเงินทดรองราชการ
  ตัวอย่างเช่น 2018/1502/3600010402/2
- จากวันที่ ระบุวันที่ตามหนังสือของหน่วยงานที่ขอให้มีการแบ่งสรรวงเงิน ตัวอย่างระบุ 01 มิถุนายน 2564
- ถึงวันที่ ให้ระบุวันที่ 31 ธันวาคม 9999
- ตัวเลือกปี เลือก **ปี 9999** เมื่อต้องการระบุเป็น 31 ธันวาคม 9999
  เลือก **ปี ปัจจุบัน** เมื่อต้องการระบุปีปัจจุบัน

- ประเภทเงินทดรอง ระบบแสดงให้อัตโนมัติ ตามรายการวงเงินที่ระบุ
- ประเภทภัย เงินทดรองประเภท 1, 2, 4, 5 ระบบแสดงประเภทภัยเป็น 000 ประเภทเงินทดรอง 3 ต้องระบุประเภทภัย จำนวน 3 หลัก
- หน่วยงาน ระบบแสดงให้อัตโนมัติ ตามรายการวงเงินที่ระบุ
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบุรหัสหน่วยเบิกจ่ายหน่วยงานที่ขอสร้างวงเงิน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- จังหวัด ระบบแสดงให้อัตโนมัติ ตามรายการวงเงินที่ระบุ
- จำนวนเงิน จำนวนเงินที่กรมบัญชีกลางอนุมัติให้หน่วยงาน ตัวอย่างระบุ 1,000,000 บาท
- รายละเอียด ระบุเลขหนังสือกรมบัญชีกลางที่อนุมัติหน่วยงานที่ขอตั้ง/เพิ่มวงเงินทดรองราชการฯ ตัวอย่างระบุ กค 0414.3/5555

กดปุ่ม 

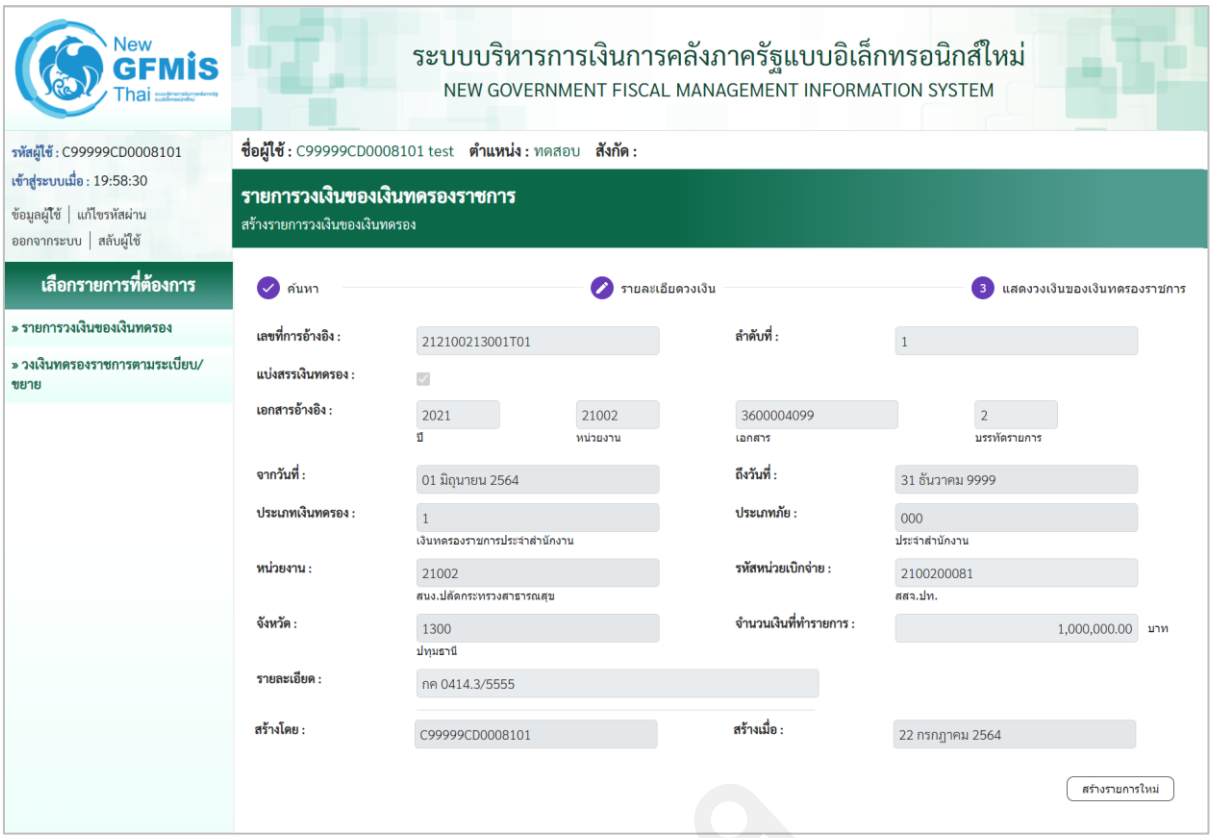
เพื่อบันทึกวงเงิน ระบบจะแสดงผลการสร้างวงเงิน ตามภาพที่ 16



ภาพที่ 16

กดปุ่ม 

เพื่อแสดงรายละเอียดวงเงิน ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 17

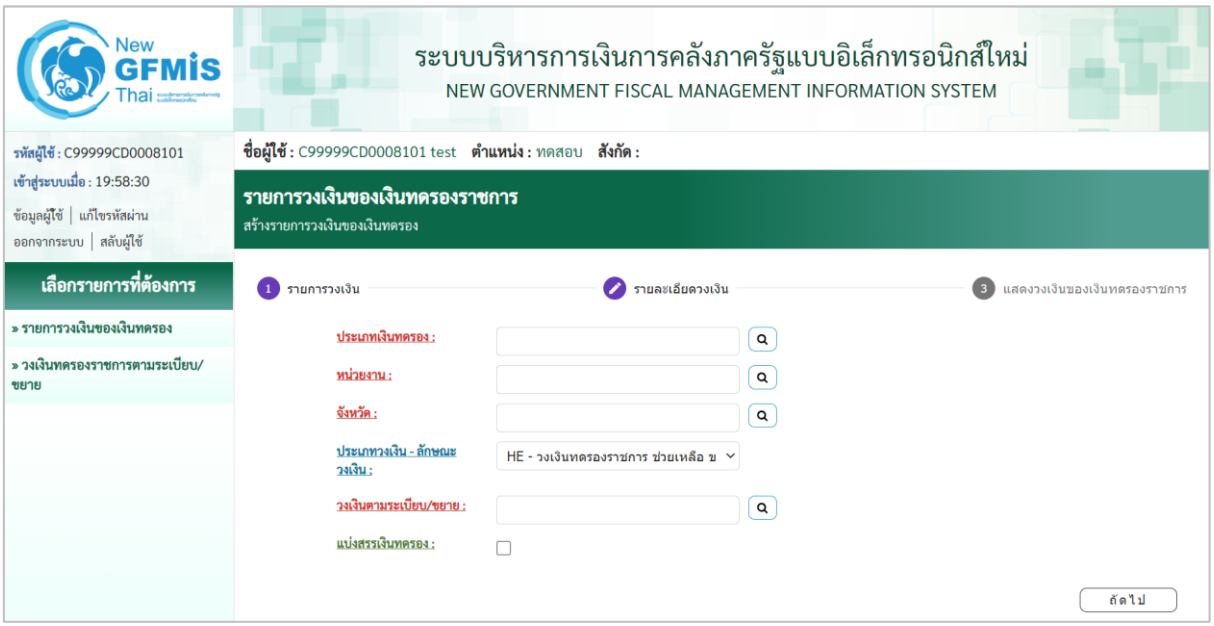


ภาพที่ 17

กดปุ่ม สร้างรายการใหม่ เพื่อบันทึกสร้างรายการวงเงินของเงินทดรองราชการรายการต่อไป

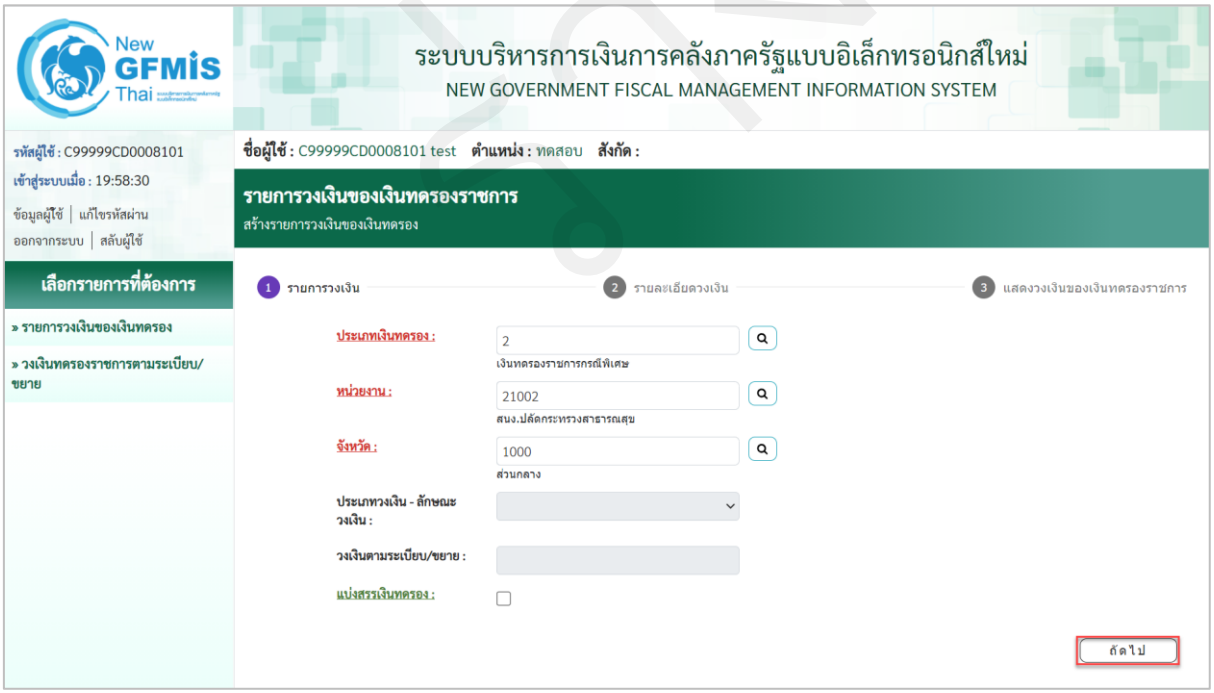
1.2 การสร้างวงเงินทดรองราชการกรณีพิเศษ

เมื่อเข้าสู่หน้าจอสร้างรายการวงเงินของเงินเงินทดรอง ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 18



ภาพที่ 18

บันทึกรายการวงเงิน ตามภาพที่ 19

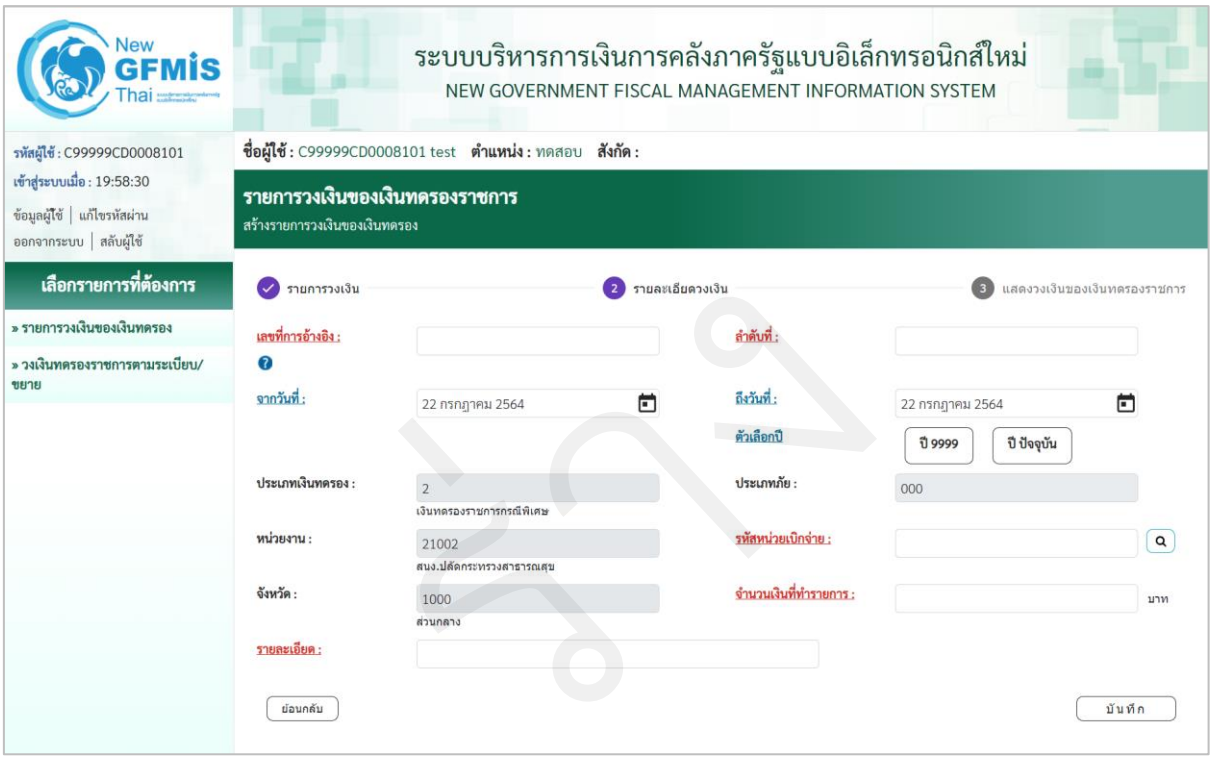


ภาพที่ 19

รายการวงเงิน ตามภาพที่ 19

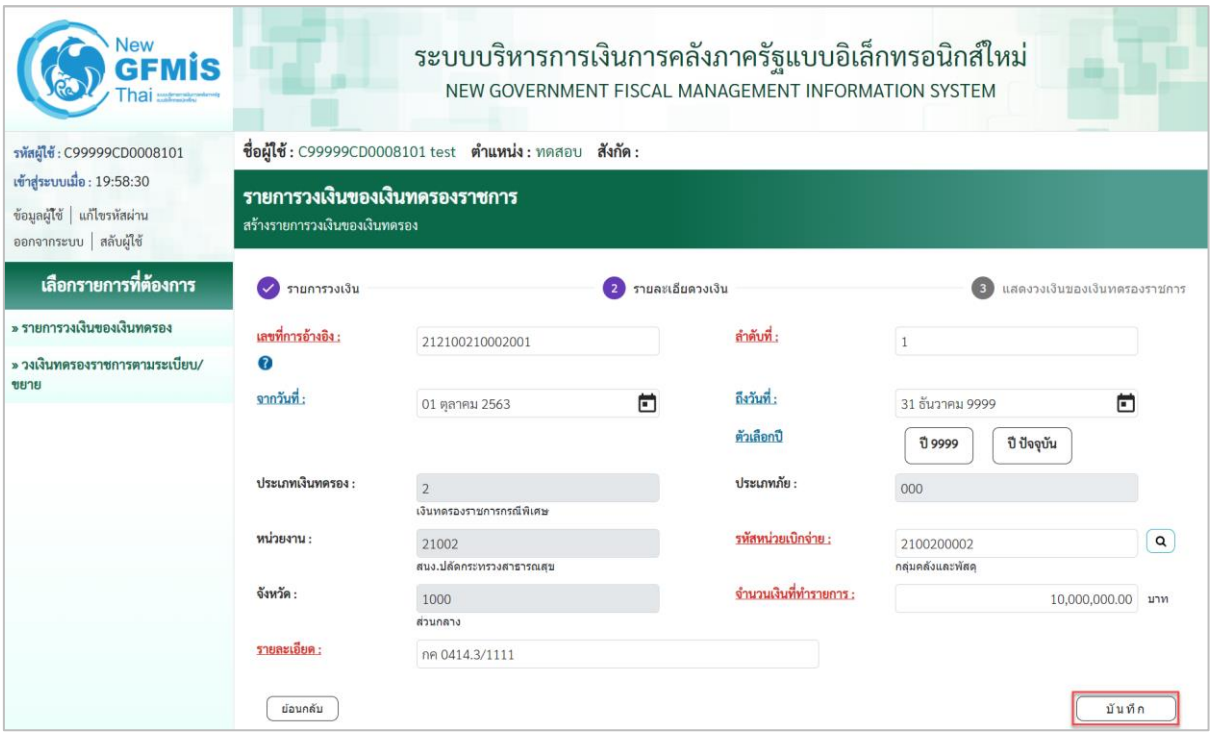
- ประเภทเงินทดรอง ระบุประเภทวงเงินประเภท 1 : เงินทดรองราชการสำนักงาน
- หน่วยงาน ระบุรหัสหน่วยงาน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 03003
- จังหวัด ระบุรหัสจังหวัด 5 หลัก ตัวอย่าง 1300
- ประเภทวงเงิน-ลักษณะวงเงิน ไม่ต้องระบุ
- วงเงินตามระเบียบ/ขยาย ไม่ต้องระบุ
- แบ่งสรรเงินทดรอง ไม่ต้องระบุ

กดปุ่ม ถัดไป เพื่อระบุรายละเอียดวงเงินของเงินทดรอง ตามภาพที่ 20



ภาพที่ 20

บันทึกรายละเอียดวงเงิน ตามภาพที่ 21



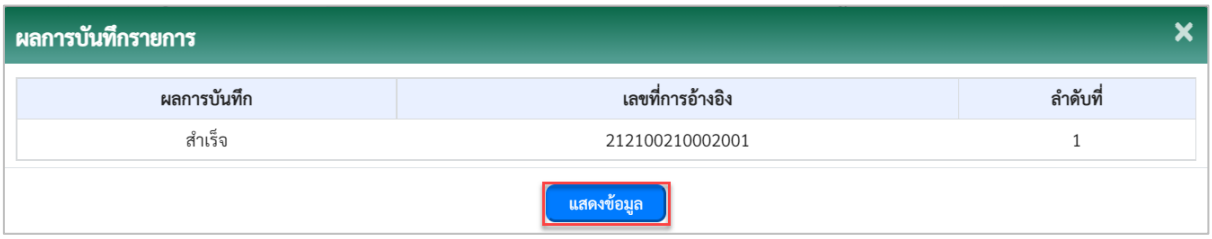
ภาพที่ 21

รายละเอียดวงเงิน ตามภาพที่ 21

- เลขที่การอ้างอิง — ระบุเลขที่อ้างอิง จำนวน 15 หลัก ตัวอย่างระบุ 212100210002001
- ลำดับที่ — ระบุเลขลำดับการตั้งวงเงินทดรองราชการของส่วนราชการ ตัวอย่างระบุ 1
- จากวันที่ — ระบุวันที่ตามหนังสือของหน่วยงาน ตัวอย่างระบุ 01 ตุลาคม 2564
- ถึงวันที่ — ให้ระบุวันที่ 31 ธันวาคม 9999
- ตัวเลือกปี — เลือก ปี 9999 เมื่อต้องการระบุเป็น 31 ธันวาคม 9999 เลือก ปี ปัจจุบัน เมื่อต้องการระบุปีปัจจุบัน
- ประเภทเงินทดรอง — ระบบแสดงให้อัตโนมัติ ตามรายการวงเงินที่ระบุ
- ประเภทภัย — เงินทดรองประเภท 1, 2, 4, 5 ระบบแสดงประเภทภัยเป็น 000 ประเภทเงินทดรอง 3 ต้องระบุประเภทภัย จำนวน 3 หลัก
- หน่วยงาน — ระบบแสดงให้อัตโนมัติ ตามรายการวงเงินที่ระบุ
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบุรหัสหน่วยเบิกจ่ายหน่วยงานที่ขอสร้างวงเงิน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- จังหวัด — ระบบแสดงให้อัตโนมัติ ตามรายการวงเงินที่ระบุ
- จำนวนเงิน — จำนวนเงินที่กรมบัญชีกลางอนุมัติให้หน่วยงาน ตัวอย่างระบุ 10,000,000 บาท

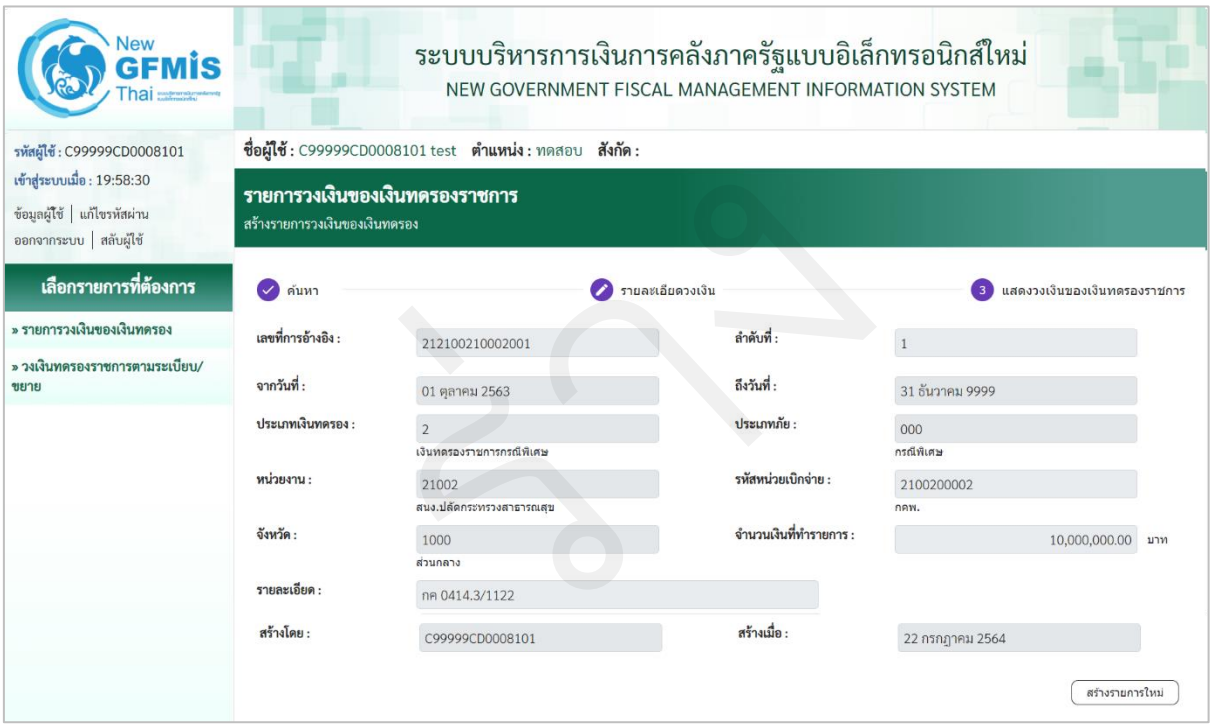
- รายละเอียด ระบุเลขหนังสือกรมบัญชีกลางที่อนุมัติหน่วยงานที่ขอตั้ง/เพิ่มวงเงินทดรองราชการฯ ตัวอย่างระบุ กค 0414.3/1111

กดปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกวงเงิน ระบบจะแสดงผลการสร้างวงเงิน ตามภาพที่ 22



ภาพที่ 22

กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงรายละเอียดวงเงิน ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 23

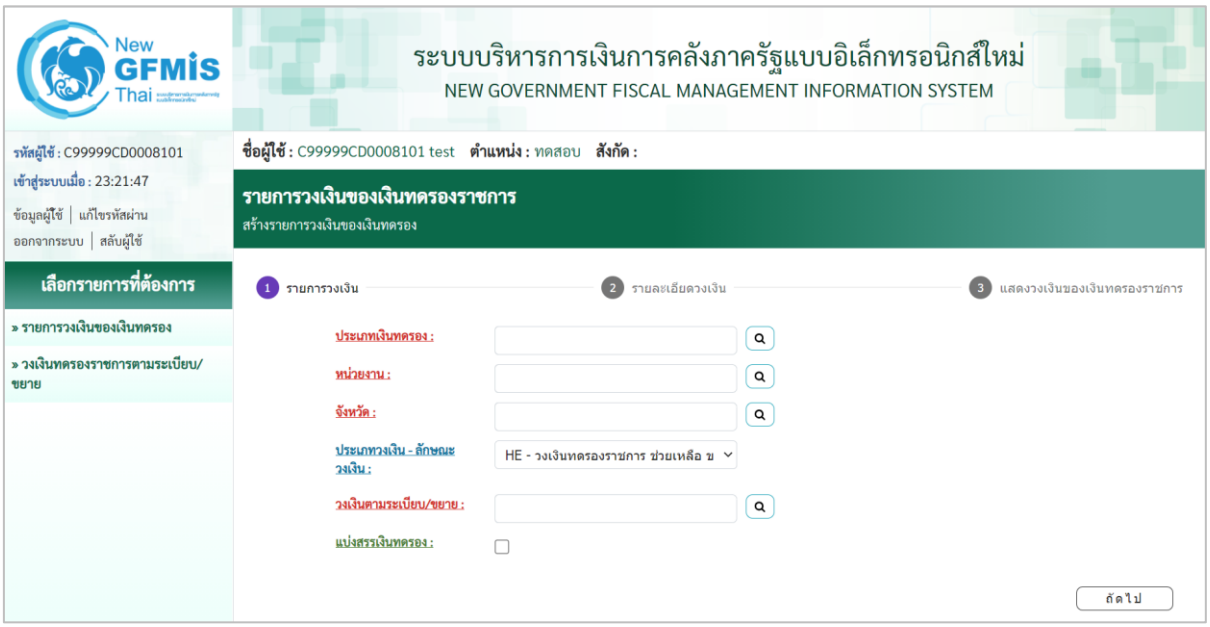


ภาพที่ 23

กดปุ่ม สร้างรายการใหม่ เพื่อบันทึกสร้างรายการวงเงินของเงินทดรองราชการรายการต่อไป

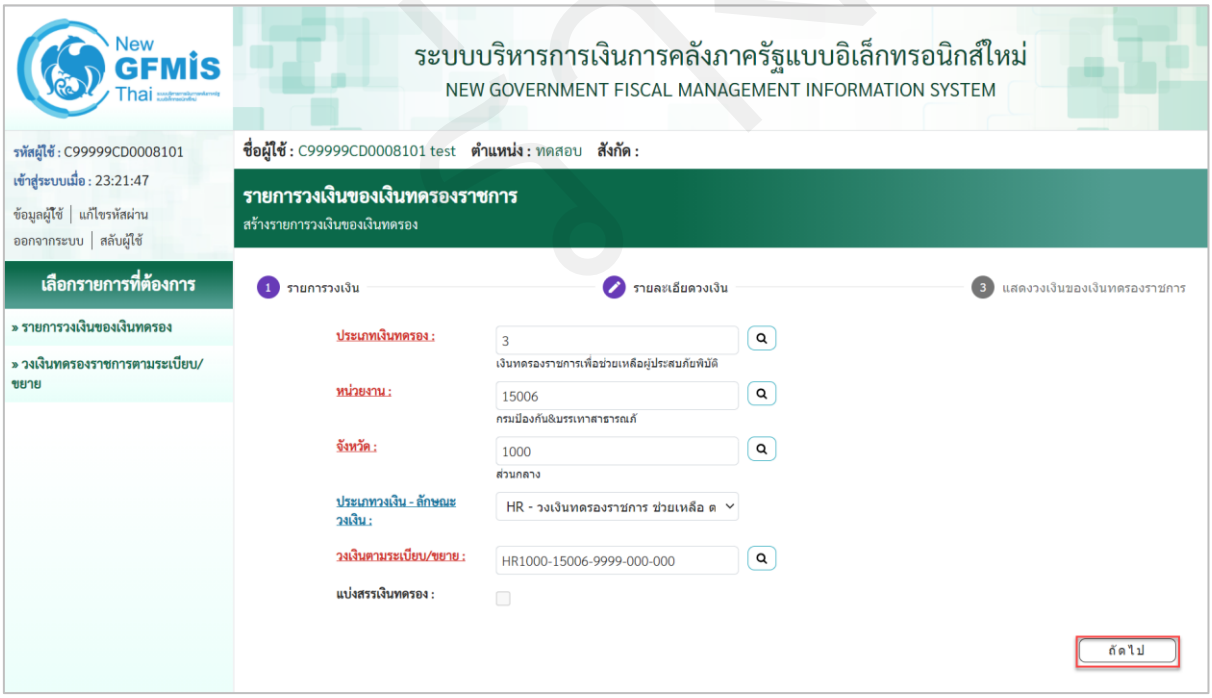
1.3 การสร้างวงเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

เมื่อเข้าสู่หน้าจอสร้างรายการวงเงินของเงินเงินทดรอง ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 24



ภาพที่ 24

บันทึกรายการวงเงิน ตามภาพที่ 25

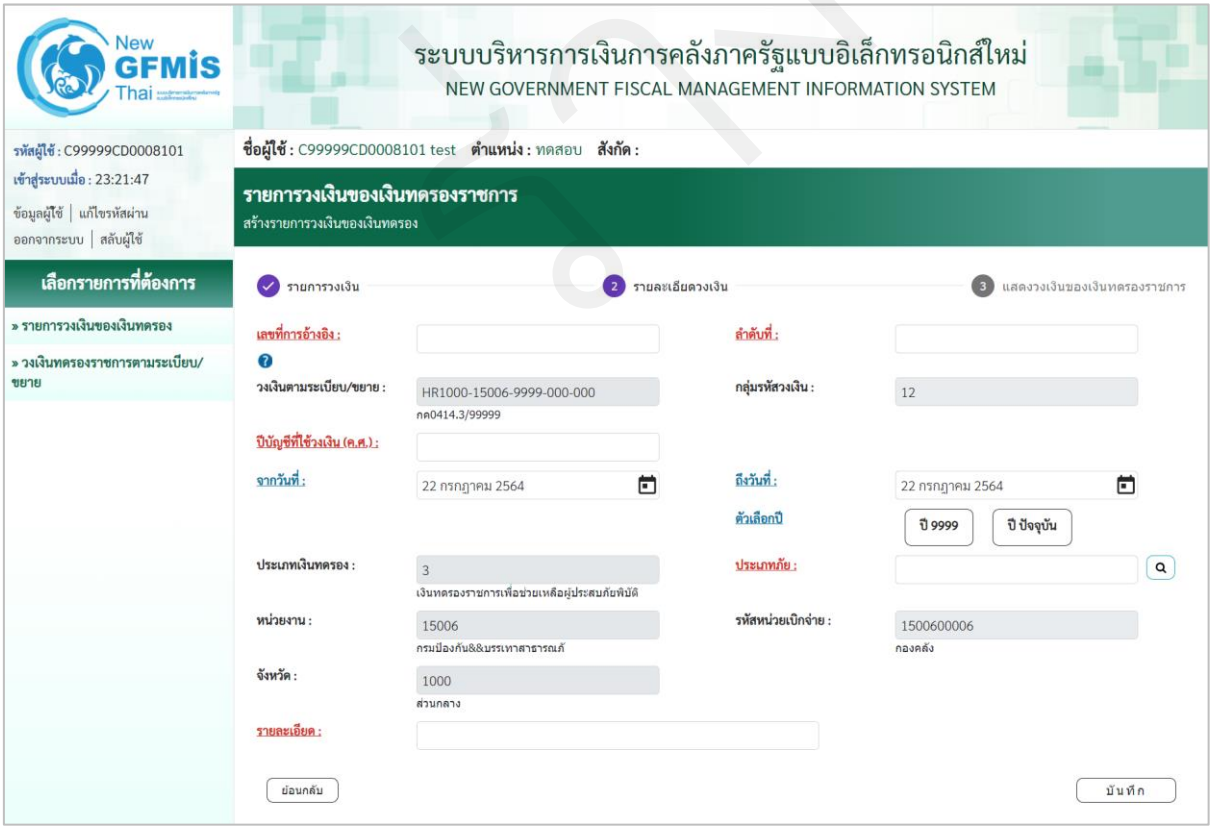


ภาพที่ 25

รายการวงเงิน ตามภาพที่ 25

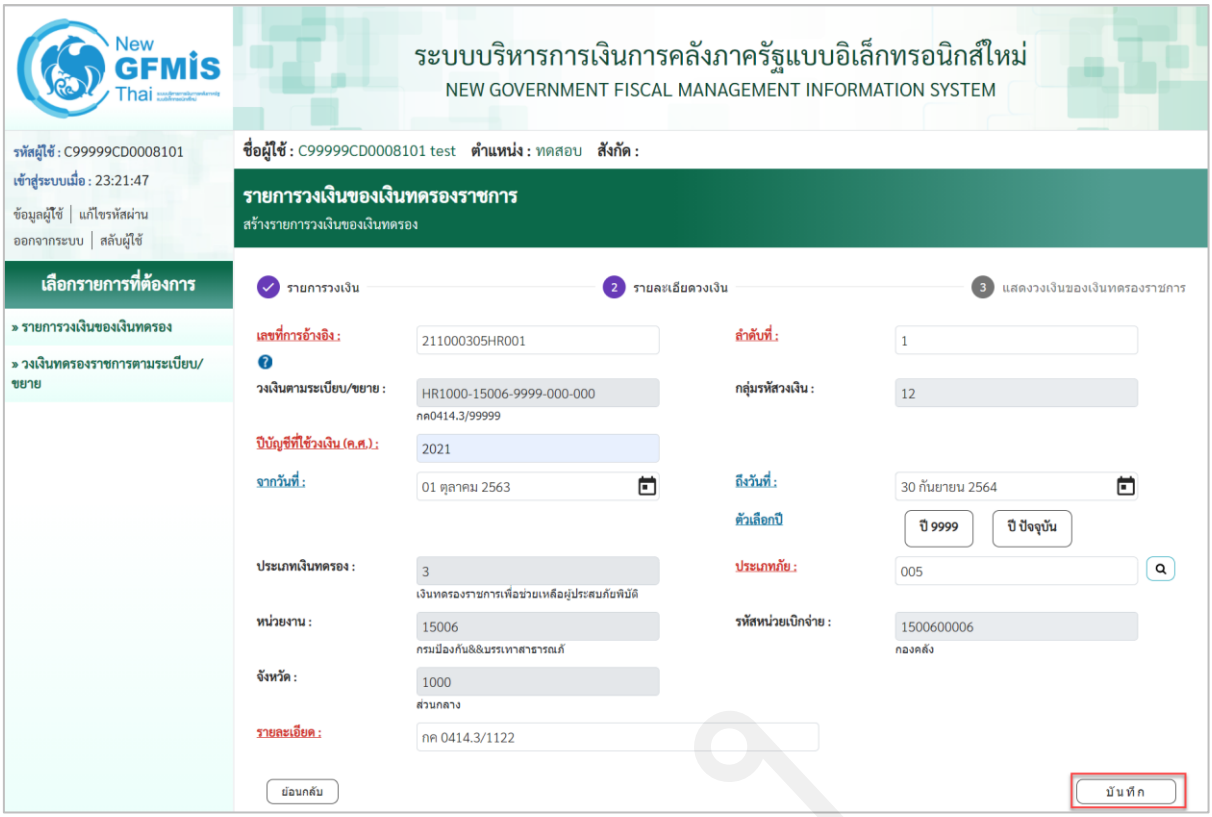
- ประเภทเงินทดรอง ระบุประเภทวงเงินประเภท 3 : เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ
- หน่วยงาน ระบุรหัสหน่วยงาน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 15006
- จังหวัด ระบุรหัสจังหวัด 4 หลัก ตัวอย่างระบุ 1000
- ประเภทวงเงิน-ลักษณะวงเงิน ระบุวงเงินที่ต้องการสร้างรายการวงเงิน
  HE = วงเงินทดรองราชการ ช่วยเหลือ ขยาย
  HR = วงเงินทดรองราชการ ช่วยเหลือ ตามระเบียบ
  PE = วงเงินทดรองราชการ ป้องกัน ขยาย
  PR = วงเงินทดรองราชการ ป้องกัน ตามระเบียบ
  ตัวอย่างระบุ HR
- วงเงินตามระเบียบ/ขยาย ระบุวงเงินตามระเบียบ/ขยาย จำนวน 25 หลัก
  ตัวอย่างระบุ HR1000-15006-9999-000-000
- แบ่งสรรเงินทดรอง ไม่ต้องระบุ

กดปุ่ม [ถัดไป] เพื่อระบุรายละเอียดวงเงินของเงินทดรอง ตามภาพที่ 26



ภาพที่ 26

บันทึกรายละเอียดวงเงิน ตามภาพที่ 27



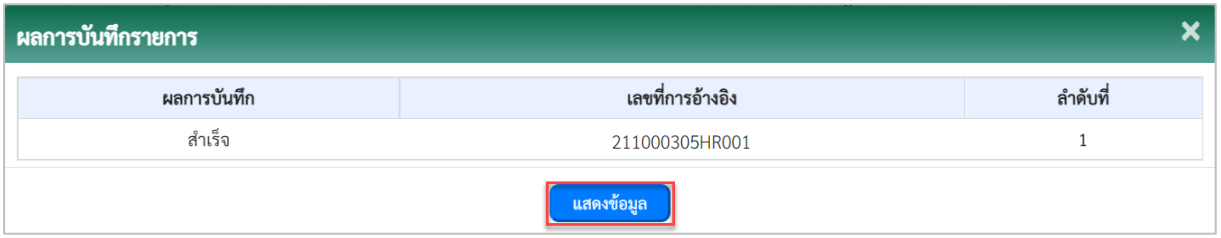
ภาพที่ 27

รายละเอียดวงเงิน ตามภาพที่ 27

- เลขที่การอ้างอิง — ระบุเลขที่อ้างอิง จำนวน 14 หลัก ตัวอย่างระบุ 211000305HR001
- ลำดับที่ — ระบุเลขลำดับการตั้งวงเงินทดรองราชการของส่วนราชการ ตัวอย่างระบุ 1
- วงเงินตามระเบียบ/ขยาย — ระบบแสดงอัตโนมัติ ตามข้อมูลรายการวงเงิน
- กลุ่มรหัสวงเงิน — ระบบแสดงอัตโนมัติ
- ปีบัญชีที่ใช้วงเงิน (ค.ศ.) — ระบุปีที่ใช้วงเงิน
- จากวันที่ — ระบุวันที่ตามหนังสือของหน่วยงานที่ขอให้มีการแบ่งสรรวงเงิน ตัวอย่างระบุ 01 มิถุนายน 2564
- ถึงวันที่ — ให้ระบุวันที่ 31 ธันวาคม 9999
- ตัวเลือกปี — เลือก ปี 9999 เมื่อต้องการระบุเป็น 31 ธันวาคม 9999
  เลือก ปี ปัจจุบัน เมื่อต้องการระบุปีปัจจุบัน
- ประเภทเงินทดรอง — ระบบแสดงให้อัตโนมัติ ตามรายการวงเงินที่ระบุ
- ประเภทภัย — เงินทดรองประเภท 1, 2, 4, 5 ระบบแสดงประเภทภัยเป็น 000 ประเภทเงินทดรอง 3 ต้องระบุประเภทภัย จำนวน 3 หลัก

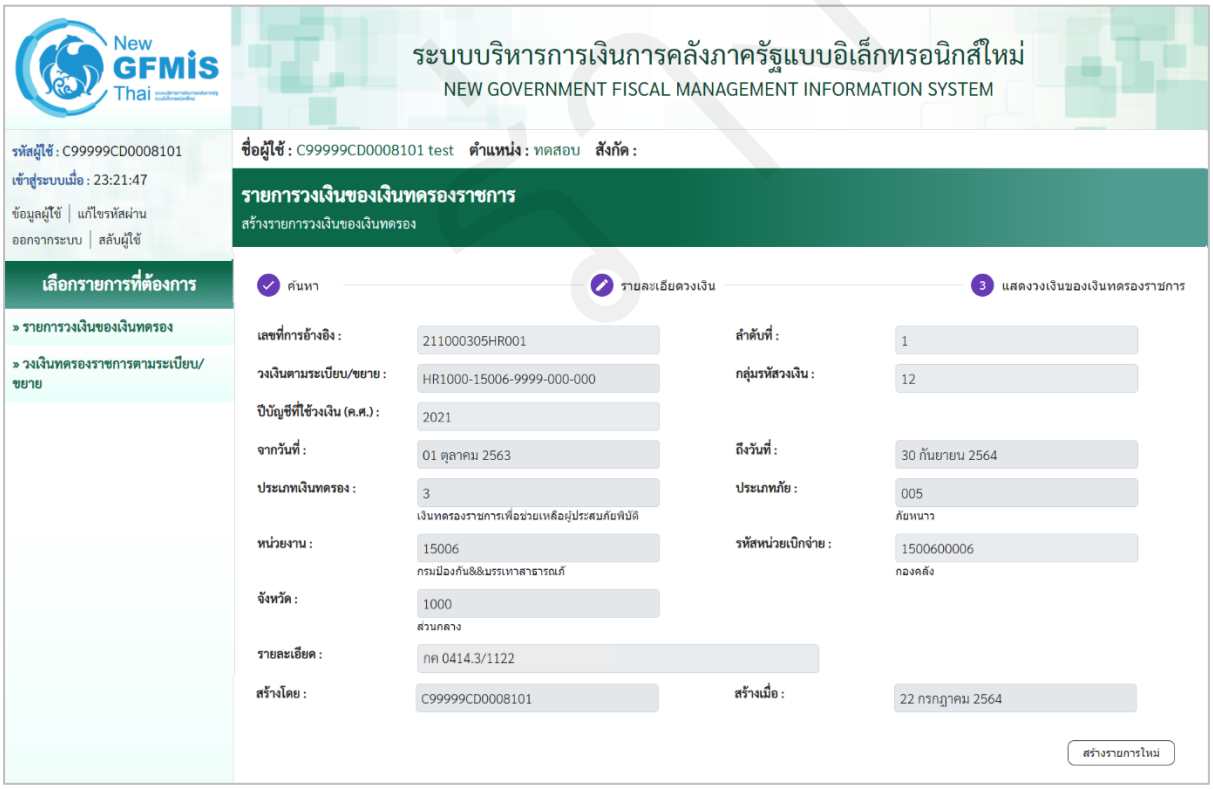
- หน่วยงาน ระบบแสดงให้อัตโนมัติ ตามรายการวงเงินที่ระบุ
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบุรหัสหน่วยเบิกจ่ายหน่วยงานที่ขอสร้างวงเงิน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- จังหวัด ระบบแสดงให้อัตโนมัติ ตามรายการวงเงินที่ระบุ
- รายละเอียด ระบุเลขหนังสือของหน่วยงานที่ขอตั้งวงเงินทดรองราชการฯ ตัวอย่าง ระบุ กค 0414.3/1122

กดปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกวงเงิน ระบบจะแสดงผลการสร้างวงเงิน ตามภาพที่ 28



ภาพที่ 28

กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงรายละเอียดวงเงิน ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 29



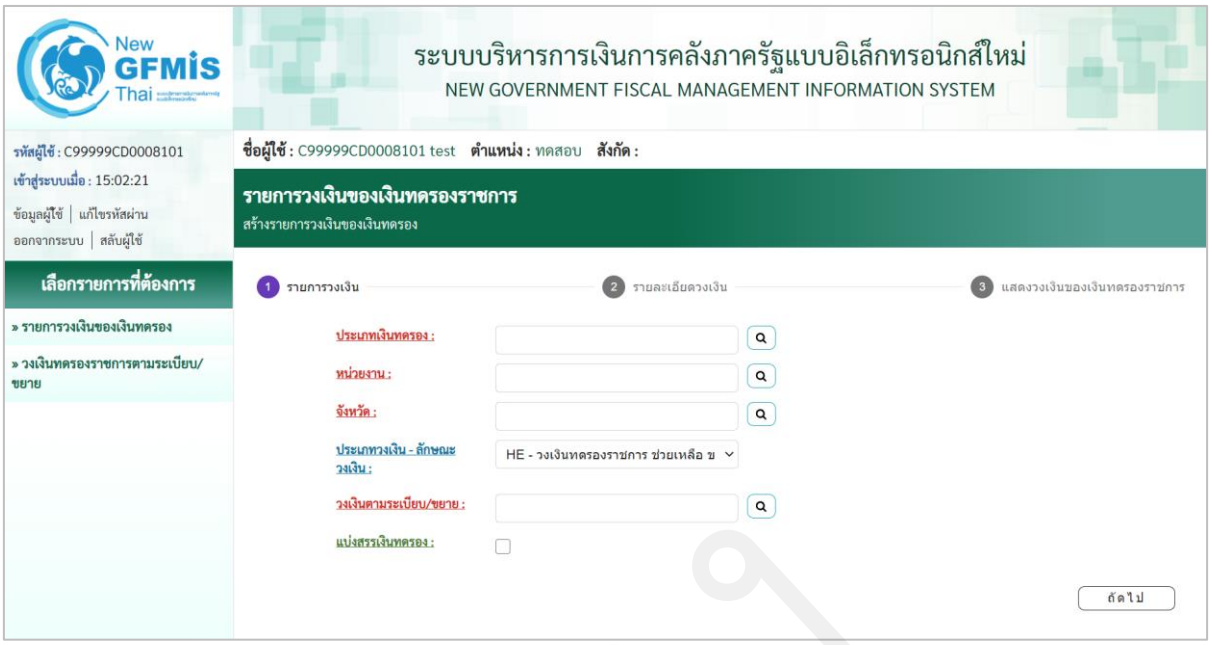
ภาพที่ 29

กดปุ่ม สร้างรายการใหม่ เพื่อบันทึกสร้างรายการวงเงินของเงินทดรองราชการรายการต่อไป

1.4 วงเงินทดรองราชการค่าใช้จ่ายของส่วนราชการในต่างประเทศ

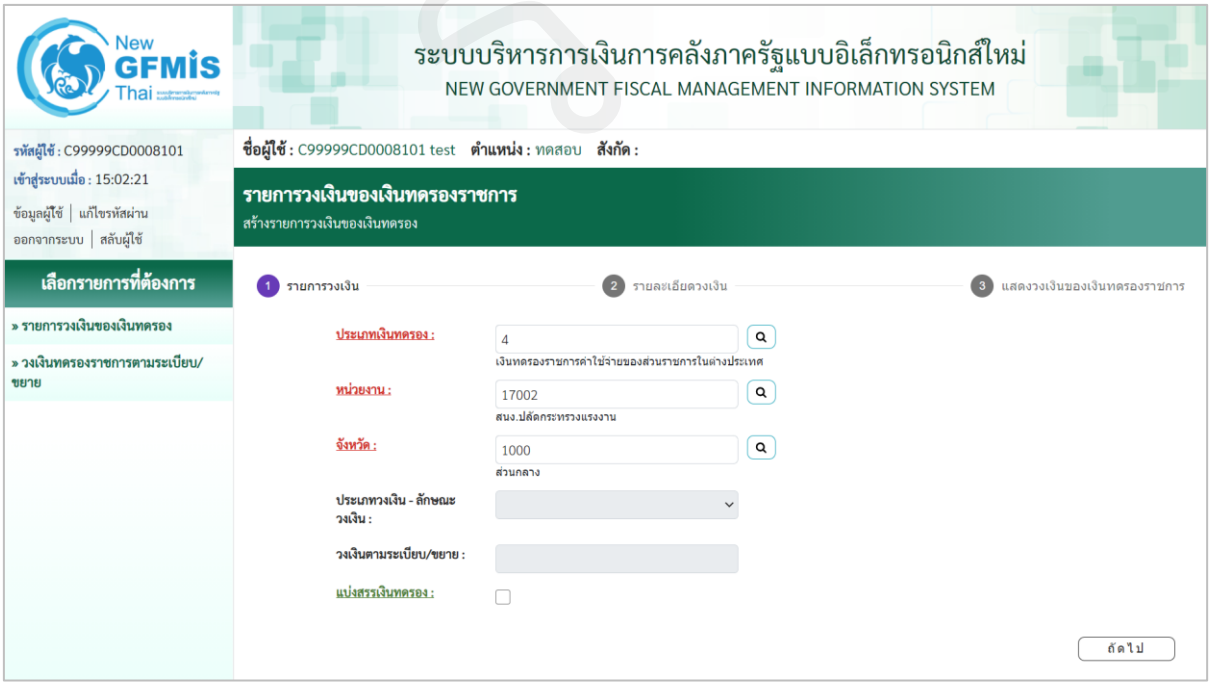
1.4.1 การสร้างวงเงินทดรองราชการค่าใช้จ่ายของส่วนราชการในต่างประเทศ

เมื่อเข้าสู่หน้าจอสร้างรายการวงเงินของเงินเงินทดรอง ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 30



ภาพที่ 30

บันทึกรายการวงเงิน ตามภาพที่ 31

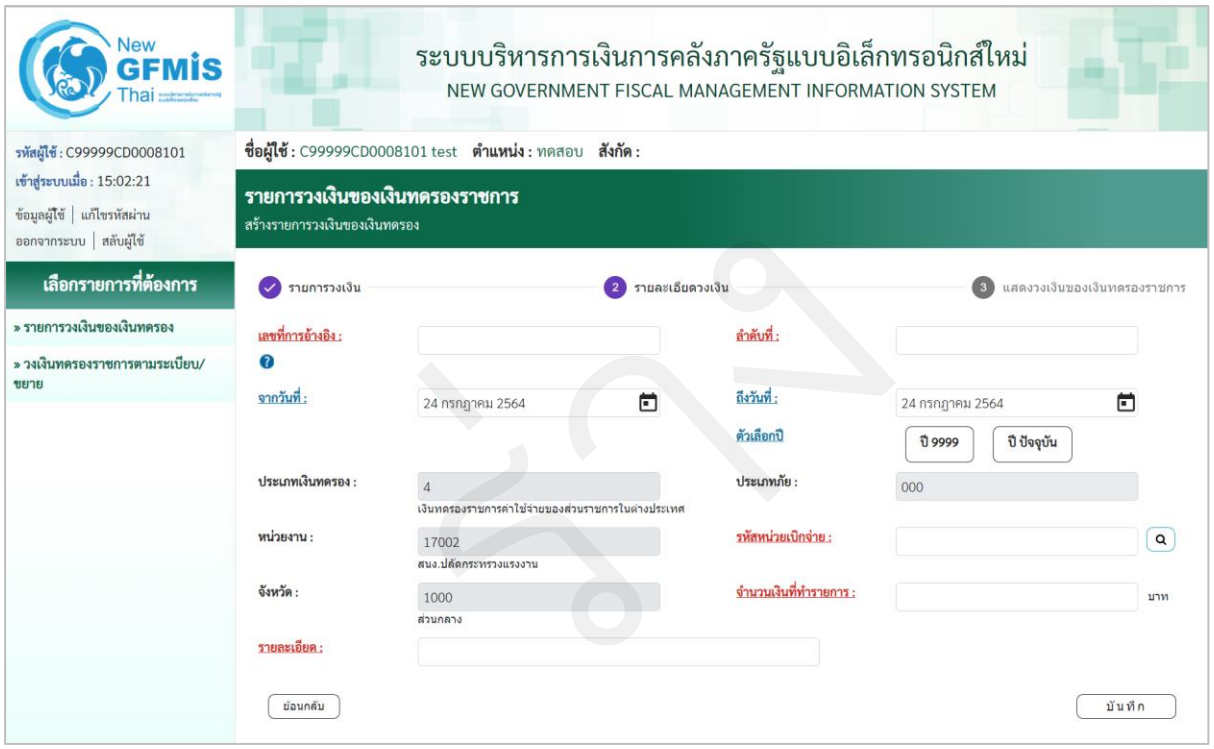


ภาพที่ 31

รายการวงเงิน ตามภาพที่ 31

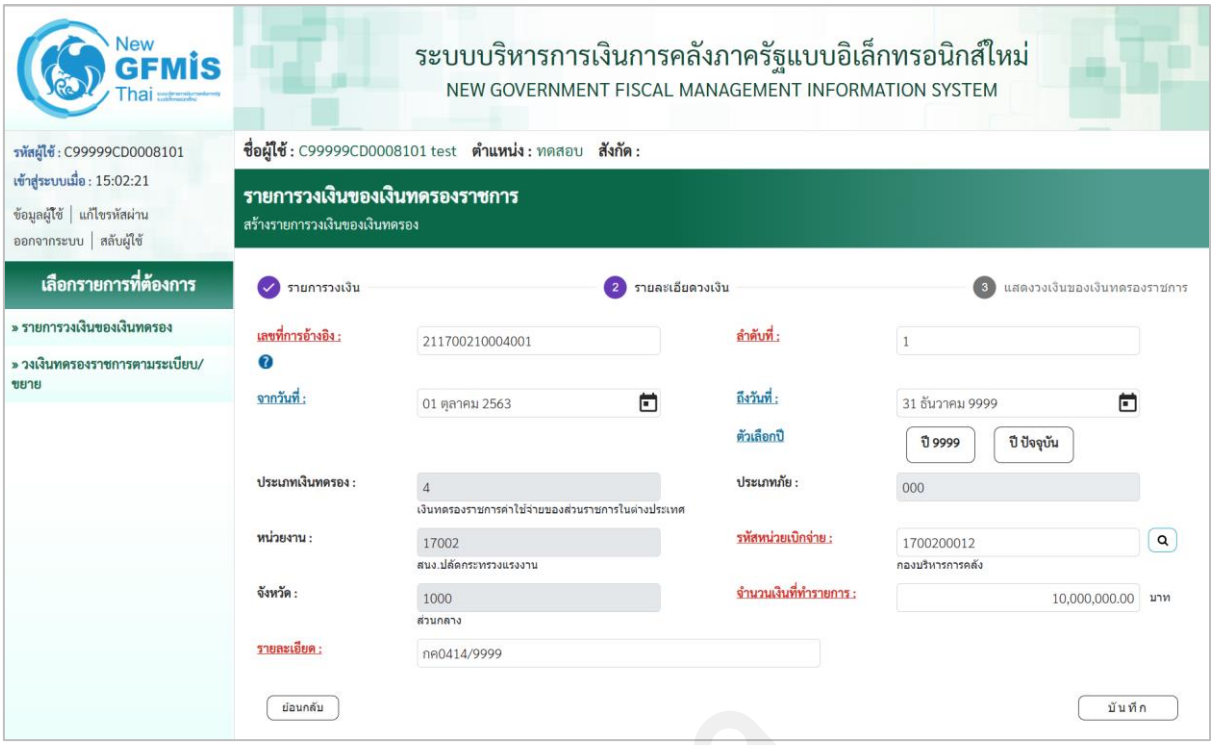
- ประเภทเงินทดรอง ระบุประเภทวงเงินประเภท 4 : เงินทดรองราชการค่าใช้จ่ายของส่วนราชการในต่างประเทศ
- หน่วยงาน ระบุรหัสหน่วยงาน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 17002
- จังหวัด ระบุรหัสจังหวัด 5 หลัก ตัวอย่าง 1000
- ประเภทวงเงิน-ลักษณะวงเงิน ไม่ต้องระบุ
- วงเงินตามระเบียบ/ขยาย ไม่ต้องระบุ
- แบ่งสรรเงินทดรอง ไม่ต้องระบุ

กดปุ่ม [ถัดไป] เพื่อระบุรายละเอียดวงเงินของเงินทดรอง ตามภาพที่ 32



ภาพที่ 32

บันทึกรายละเอียดวงเงิน ตามภาพที่ 33



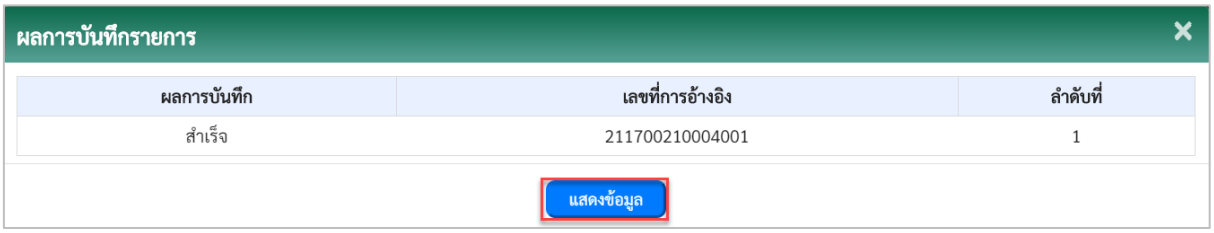
ภาพที่ 33

รายละเอียดวงเงิน ตามภาพที่ 33

- เลขที่การอ้างอิง — ระบุเลขที่อ้างอิง จำนวน 15 หลัก ตัวอย่างระบุ 211700210004001
- ลำดับที่ — ระบุเลขลำดับการตั้งวงเงินทดรองราชการ ตัวอย่างระบุ 1
- จากวันที่ — ระบุวันที่ตามหนังสือของหน่วยงาน ตัวอย่างระบุ 01 ตุลาคม 2563
- ถึงวันที่ — ให้ระบุวันที่ 31 ธันวาคม 9999
- ตัวเลือกปี — เลือก ปี 9999 เมื่อต้องการระบุเป็น 31 ธันวาคม 9999 เลือก ปี ปัจจุบัน เมื่อต้องการระบุปีปัจจุบัน
- ประเภทเงินทดรอง — ระบบแสดงให้อัตโนมัติ ตามรายการวงเงินที่ระบุ
- ประเภทภัย — เงินทดรองประเภท 1, 2, 4, 5 ระบบแสดงประเภทภัยเป็น 000 ประเภทเงินทดรอง 3 ต้องระบุประเภทภัย จำนวน 3 หลัก
- หน่วยงาน — ระบบแสดงให้อัตโนมัติ ตามรายการวงเงินที่ระบุ
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบุรหัสหน่วยเบิกจ่ายหน่วยงานที่ขอสร้างวงเงิน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 1700200012
- จังหวัด — ระบบแสดงให้อัตโนมัติ ตามรายการวงเงินที่ระบุ

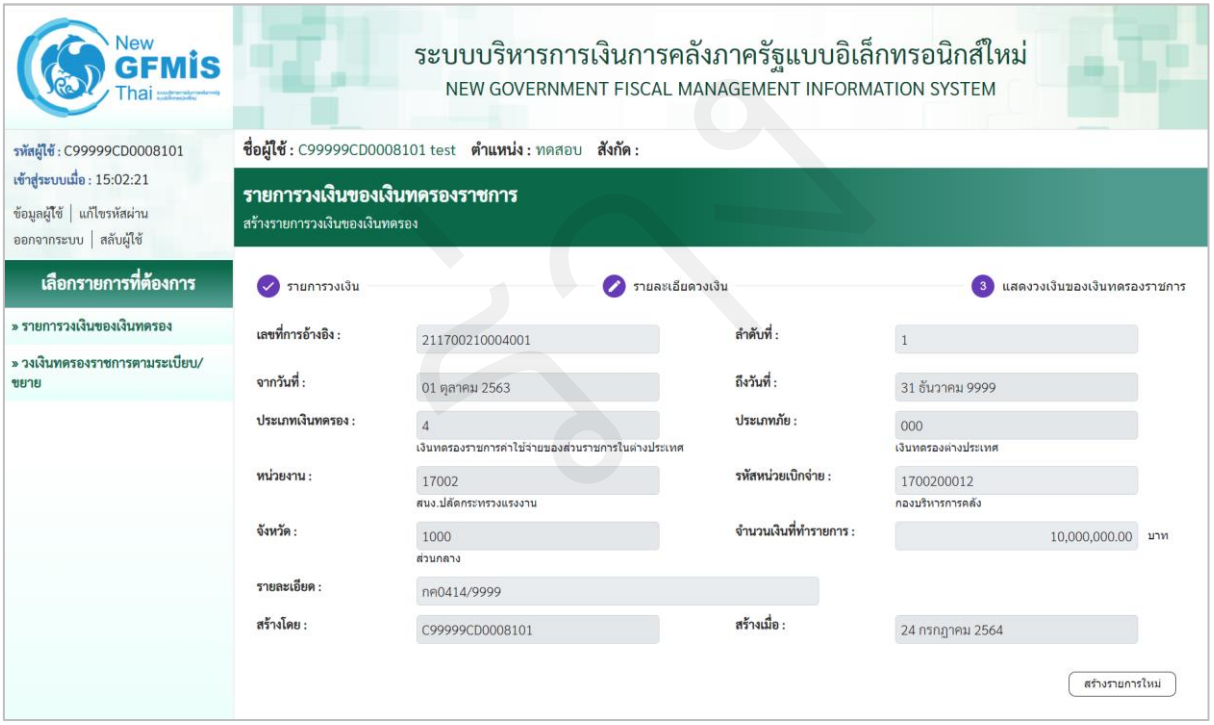
- จำนวนเงิน จำนวนเงินที่กรมบัญชีกลางอนุมัติให้หน่วยงาน ตัวอย่างระบุ 10,000,000 บาท
- รายละเอียด ระบุเลขหนังสือกรมบัญชีกลางที่อนุมัติหน่วยงานที่ขอตั้ง/เพิ่มวงเงินทดรองราชการฯ ตัวอย่างระบุ กค 0414/9999

กดปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกวงเงิน ระบบจะแสดงผลการสร้างวงเงิน ตามภาพที่ 34



ภาพที่ 34

กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงรายละเอียดวงเงิน ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 35



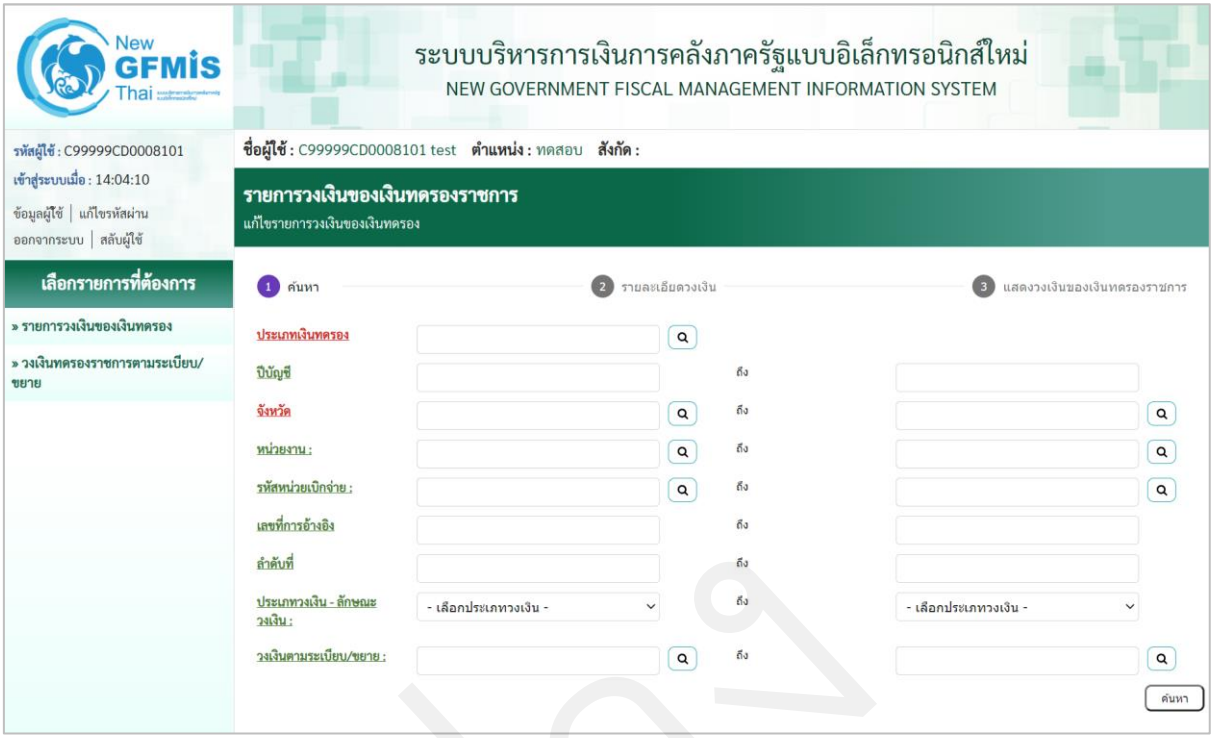
ภาพที่ 35

กดปุ่ม สร้างรายการใหม่ เพื่อบันทึกสร้างรายการวงเงินของเงินทดรองราชการรายการต่อไป

1.5 แก้ไขรายการวงเงินของเงินทดรอง

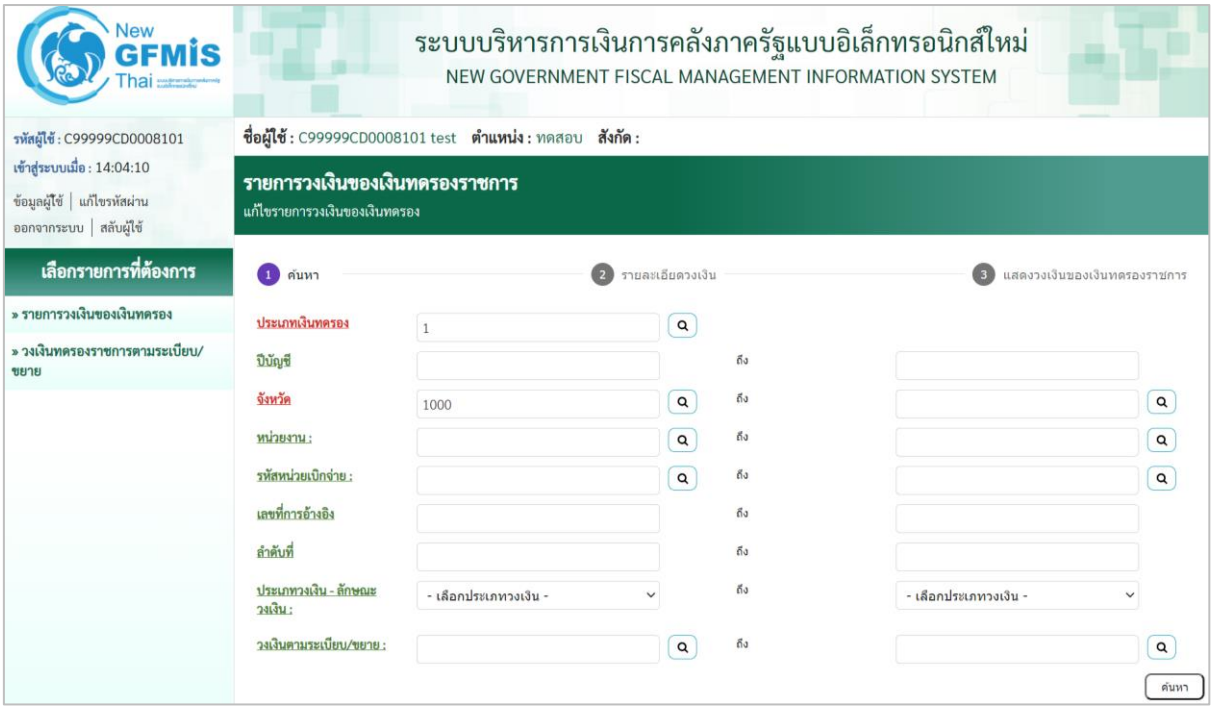
การแก้ไขรายการวงเงินของเงินทดรอง

เมื่อเข้าสู่หน้าจอแก้ไขรายการวงเงินของเงินทดรอง ระบบจอแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 36



ภาพที่ 36

ระบุรายละเอียดที่การค้นหา ตามภาพที่ 37

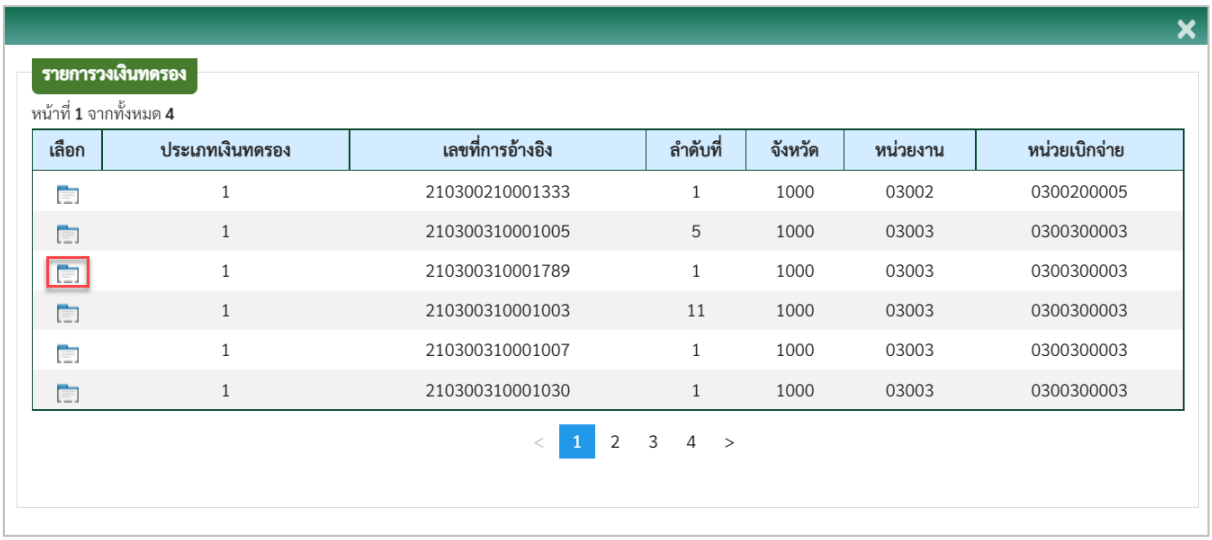


ภาพที่ 37

ค้นหา ตามภาพที่ 31

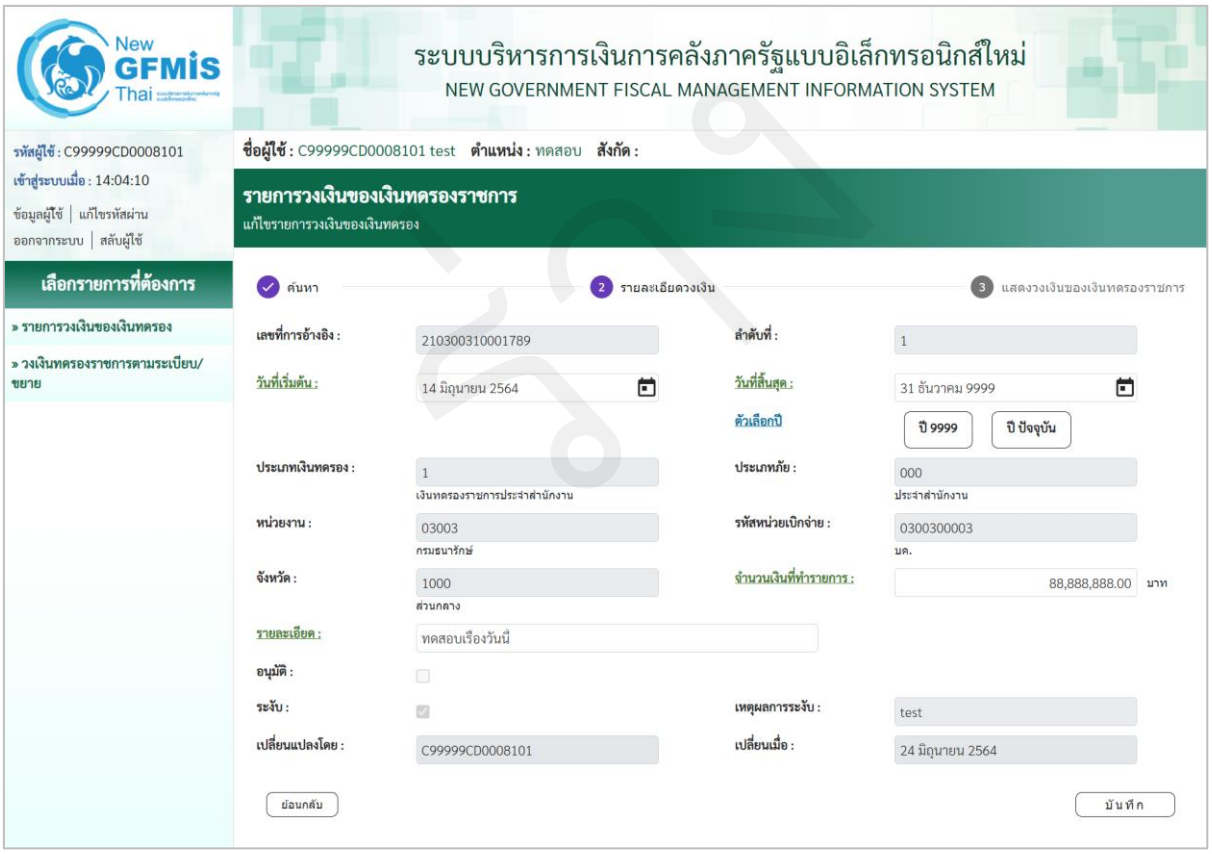
- ประเภทเงินทดรอง	ระบุประเภทเงินทดรองที่ต้องการอนุมัติ ตัวอย่างระบุ 1
- ปีบัญชี	สามารถค้นหาปีบัญชีได้เฉพาะวงเงินประเภท 3
- จังหวัด	ระบุรหัสจังหวัด จำนวน 5 หลัก (ถ้ามี) ตัวอย่าง 1000
- หน่วยงาน	ระบุรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก (ถ้ามี) ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบุรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก (ถ้ามี) ตัวอย่างระบุ 0300300003
- เลขที่การอ้างอิง	ระบุเลขที่การอ้างอิง จำนวน 15 หลัก (ถ้ามี) ตัวอย่างระบุ 210300310001005
- ลำดับที่	ระบุลำดับที่ ของวงเงิน (ถ้ามี)
- ประเภทวงเงิน-ลักษณะวงเงิน	เงินทดรองประเภท 3 ระบุประเภทวงที่ต้องการอนุมัติ (ถ้ามี)
- วงเงินตามระเบียบ/ขยาย	เงินทดรองประเภท 3 ระบุวงเงินตามระเบียบ/ขยาย (ถ้ามี)

กดปุ่ม ค้นหา เพื่อค้นหาวงเงินทดรองฯ ตามภาพที่ 38



ภาพที่ 38

กดปุ่ม  เพื่อเลือกวงเงินทดรองที่ต้องการอนุมัติ ระบบจะแสดงรายการวงเงินทดรอง ตามภาพที่ 39

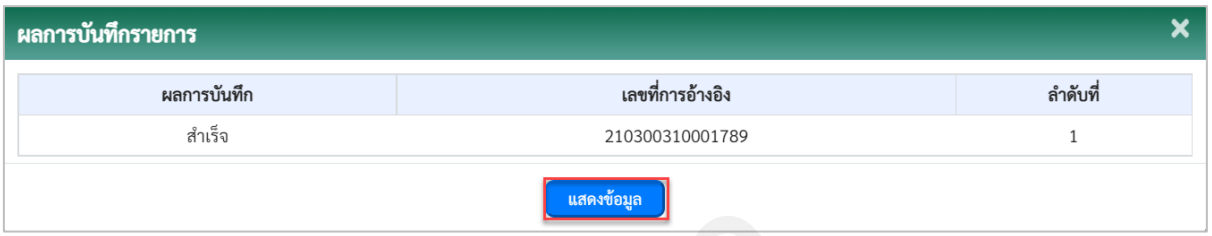


ภาพที่ 39

รายละเอียดวงเงิน ที่สามารถแก้ไขได้

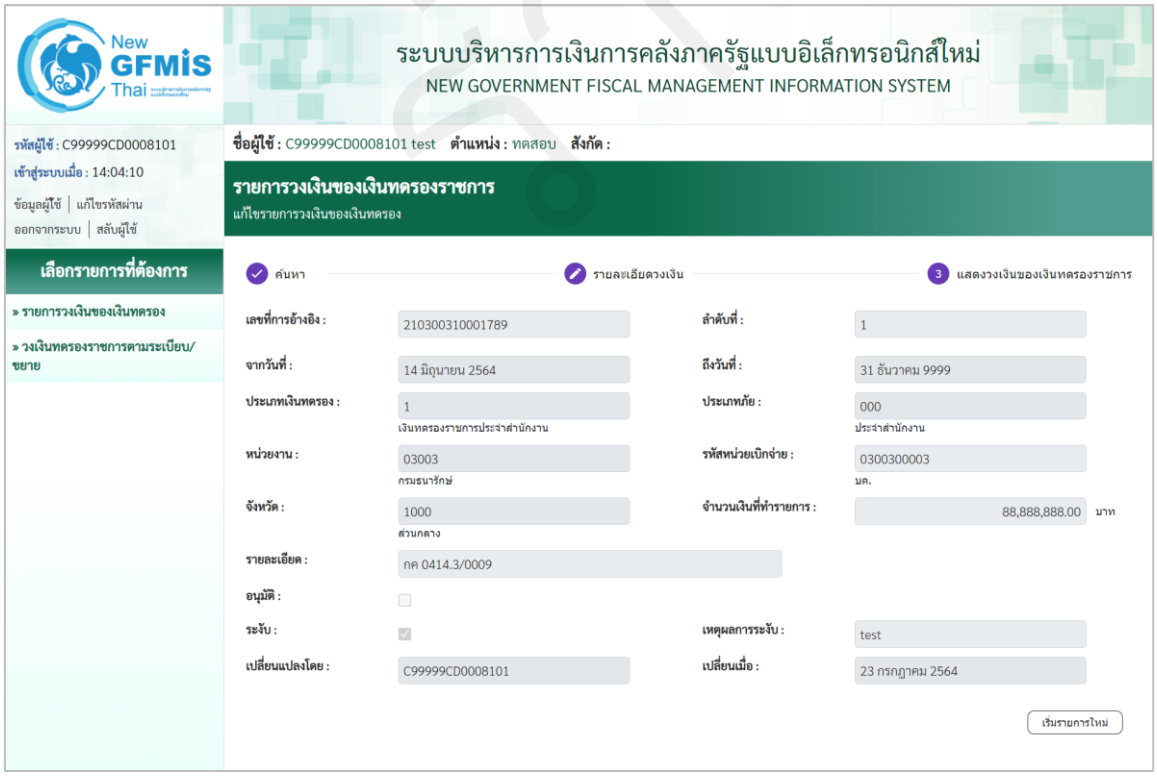
- วันที่เริ่มต้น ระบุวันที่เริ่มต้นที่ถูกต้อง
- วันที่สิ้นสุด ระบุวันที่สิ้นสุดที่ถูกต้อง
- ตัวเลือกปี เลือก ปี 9999 เมื่อต้องการระบุเป็น 31 ธันวาคม 9999
  เลือก ปี ปัจจุบัน เมื่อต้องการระบุปีปัจจุบัน
- จำนวนเงินที่ทำรายการ ระบุจำนวนเงินที่ถูกต้อง
- รายละเอียด ระบุรายละเอียดที่ถูกต้อง

- กดปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกวงเงิน ระบบจะแสดงผลการสร้างวงเงิน ตามภาพที่ 40
- กดปุ่ม ย้อนกลับ เพื่อกลับไปหน้าค้นหา



ภาพที่ 40

กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงรายละเอียดวงเงิน ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 41

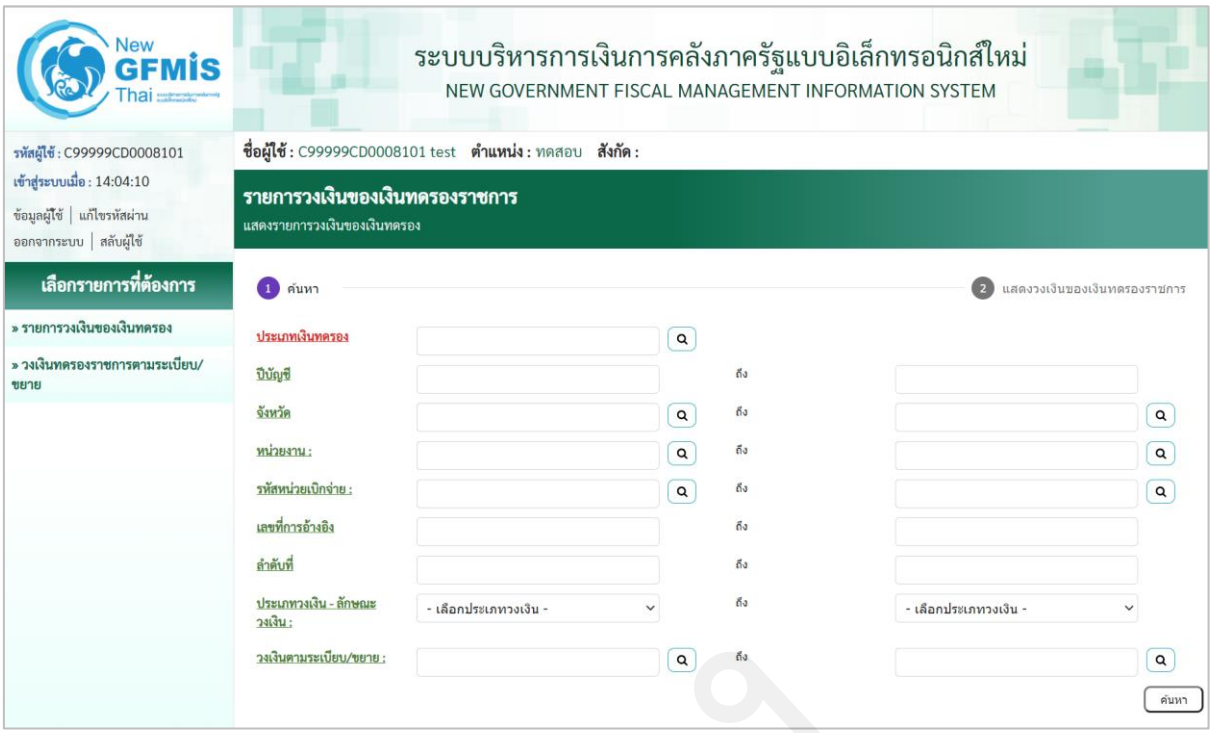


ภาพที่ 41

กดปุ่ม สร้างรายการใหม่ เพื่อแก้ไขวงเงินของเงินทดรองราชการรายการต่อไป

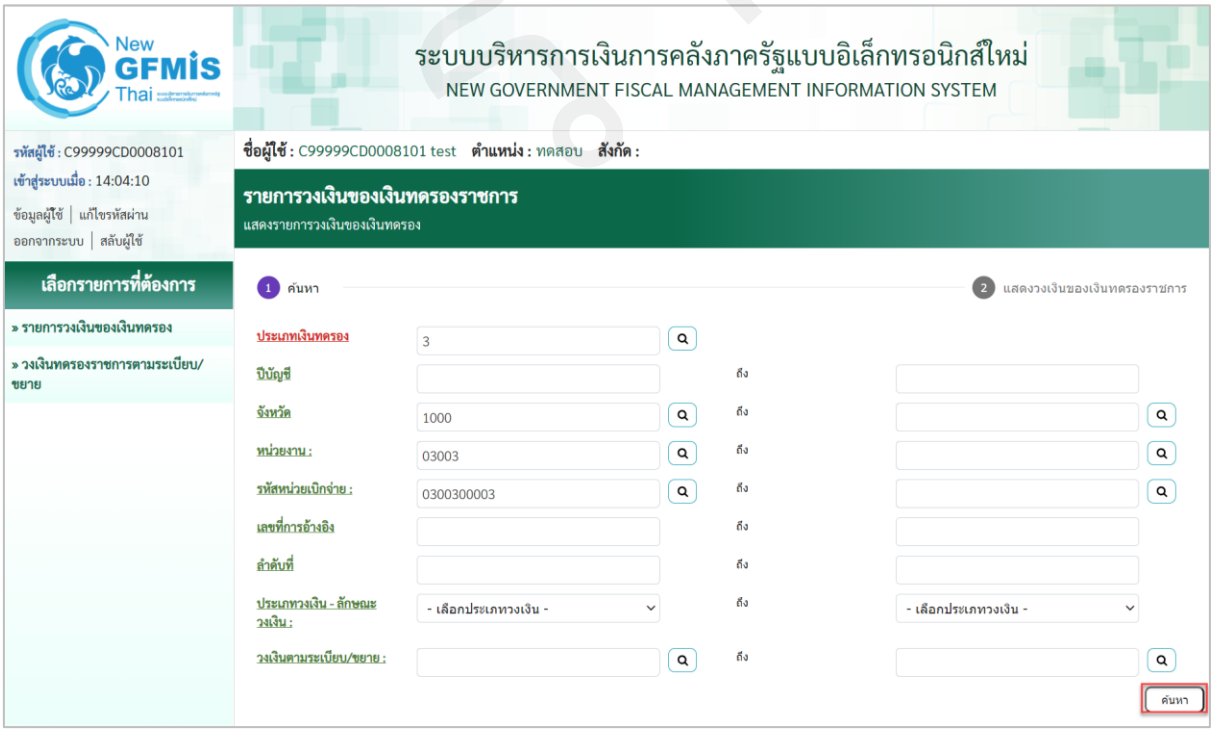
1.6 แสดงรายการวงเงินของเงินทดรอง

เมื่อเข้าสู่หน้าแสดงรายการวงเงินของเงินทดรอง ระบบจอแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 42



ภาพที่ 42

ระบุรายละเอียดการค้นหา ตามภาพที่ 43

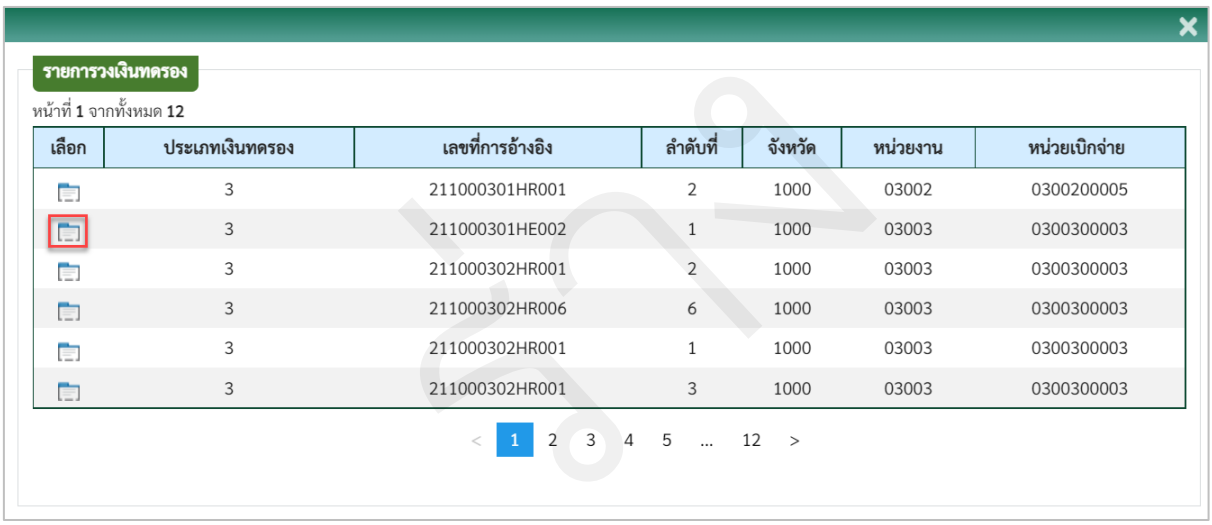


ภาพที่ 43

ค้นหา ตามภาพที่ 31

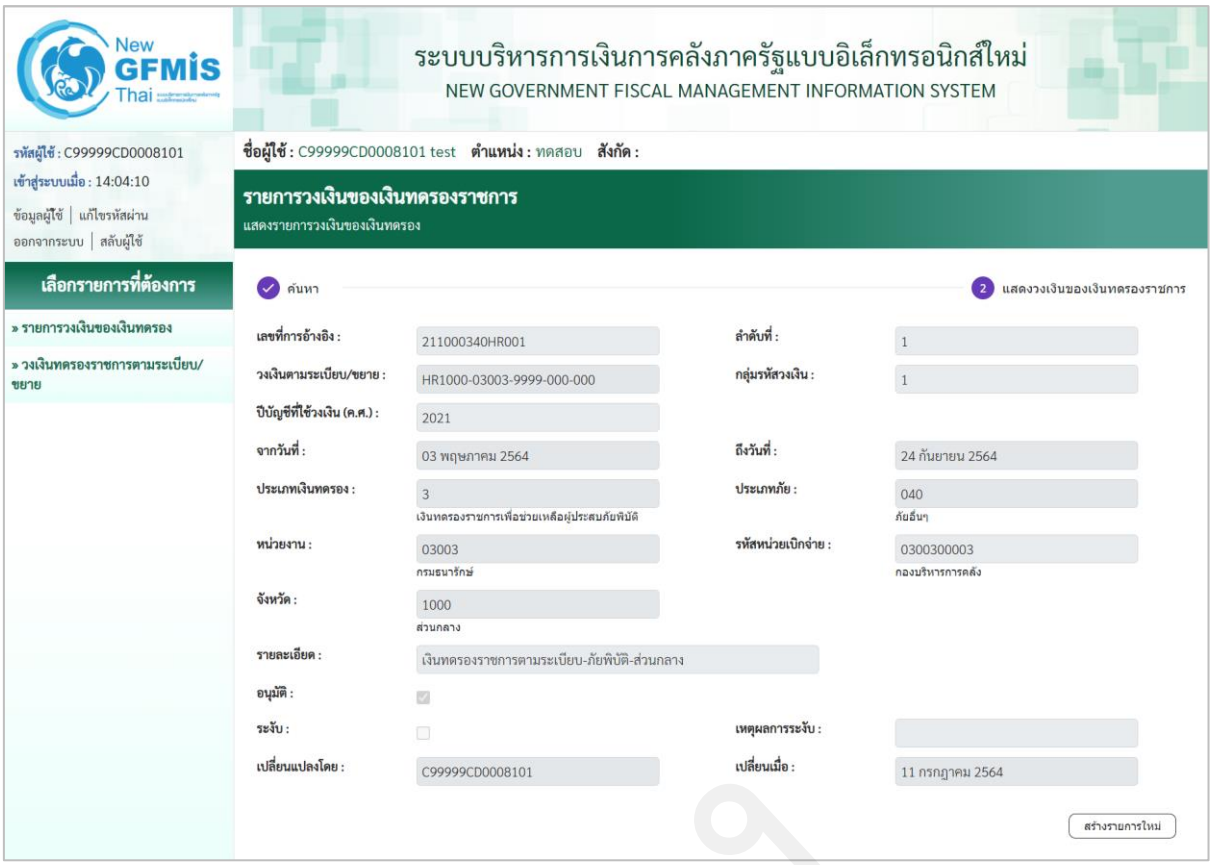
- ประเภทเงินทดรอง ระบุประเภทเงินทดรองที่ต้องการอนุมัติ
  ตัวอย่างระบุ 3
- ปีบัญชี สามารถค้นหาปีบัญชีได้เฉพาะวงเงินประเภท 3
- จังหวัด ระบุรหัสจังหวัด จำนวน 5 หลัก (ถ้ามี) ตัวอย่าง 1000
- หน่วยงาน ระบุรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก (ถ้ามี) ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบุรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก (ถ้ามี)
  ตัวอย่างระบุ 0300300003
- เลขที่การอ้างอิง ระบุเลขที่การอ้างอิง จำนวน 15 หลัก (ถ้ามี)
- ลำดับที่ ระบุลำดับที่ ของวงเงิน (ถ้ามี)
- ประเภทวงเงิน-ลักษณะวงเงิน เงินทดรองประเภท 3 ระบุประเภทวงที่ต้องการอนุมัติ (ถ้ามี)
- วงเงินตามระเบียบ/ขยาย เงินทดรองประเภท 3 ระบุวงเงินตามระเบียบ/ขยาย (ถ้ามี)

กดปุ่ม ค้นหา เพื่อค้นหาวงเงินทดรองฯ ตามภาพที่ 44



ภาพที่ 44

กดปุ่ม เพื่อเลือกวงเงินทดรองที่ต้องการแสดงรายละเอียด ระบบจะแสดงรายการวงเงินทดรอง ตามภาพที่ 45

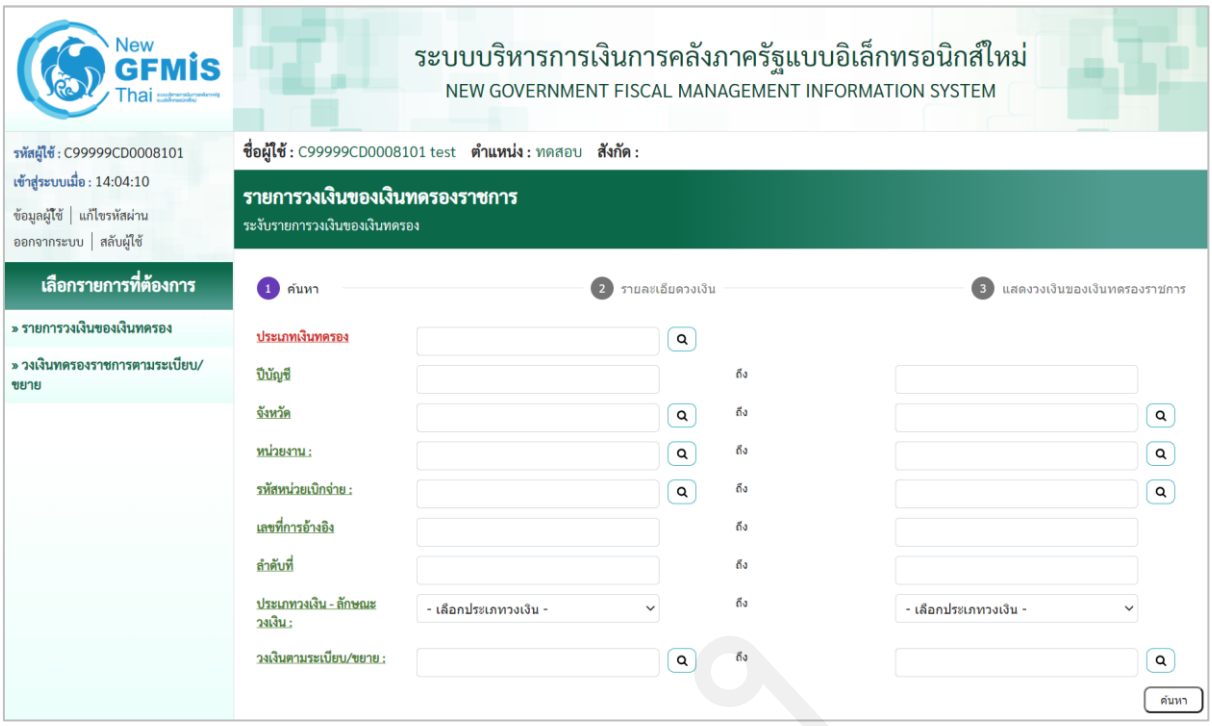


ภาพที่ 45

กดปุ่ม สร้างรายการใหม่ เพื่ออนุมัติรายการวงเงินของเงินทดรองราชการรายการต่อไป

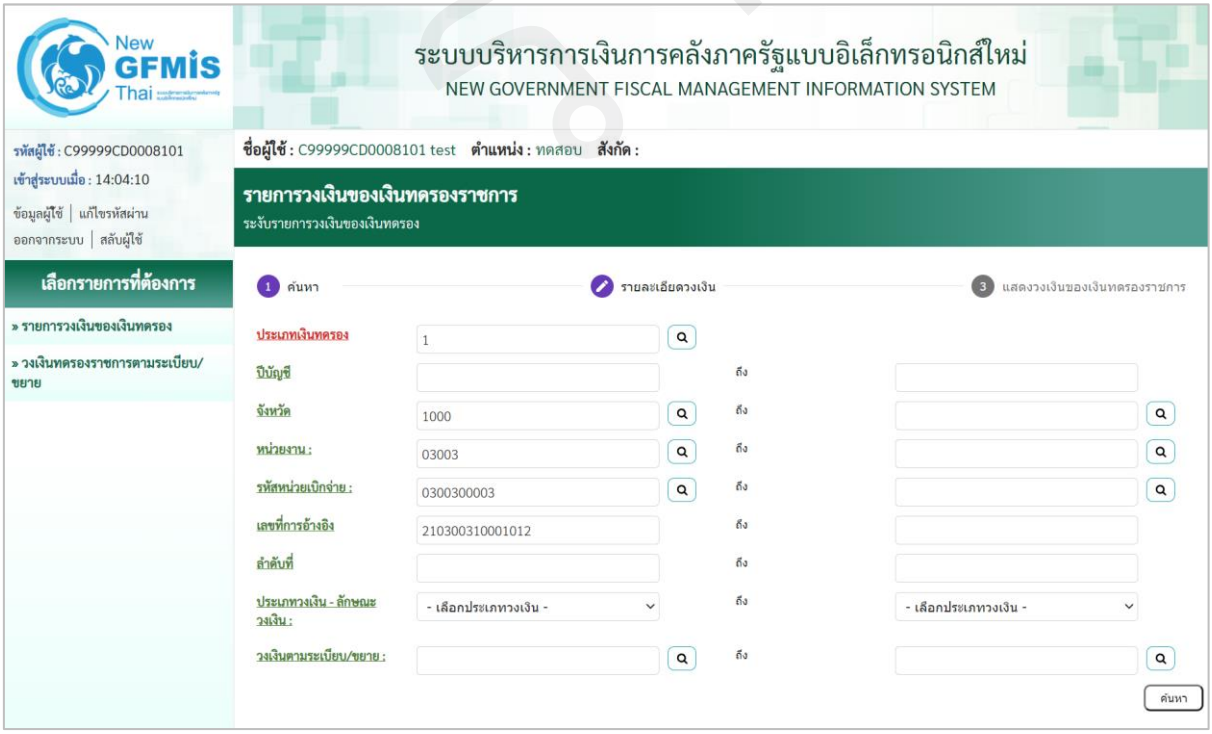
1.7 ระงับรายการวงเงินของเงินทดรอง

เมื่อเข้าสู่หน้าจอระงับรายการวงเงินของเงินทดรอง ระบบจอแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 46



ภาพที่ 46

ระบุรายละเอียดการค้นหา ตามภาพที่ 47

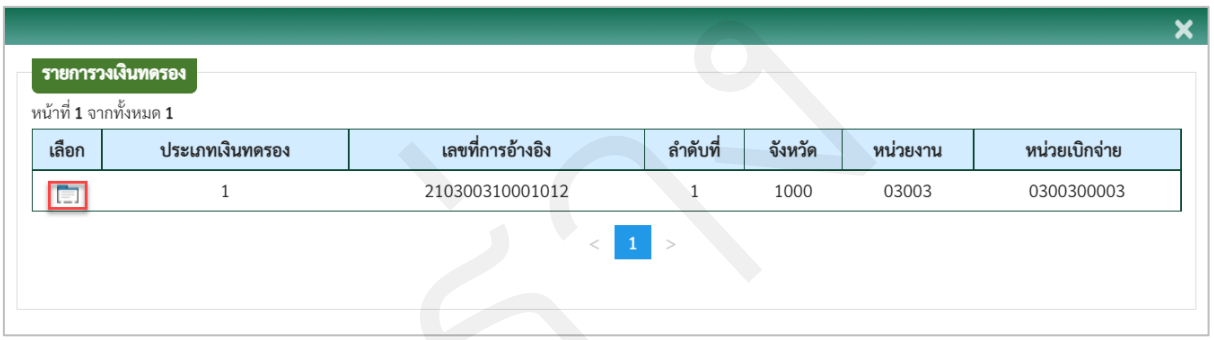


ภาพที่ 47

ค้นหา ตามภาพที่ 47

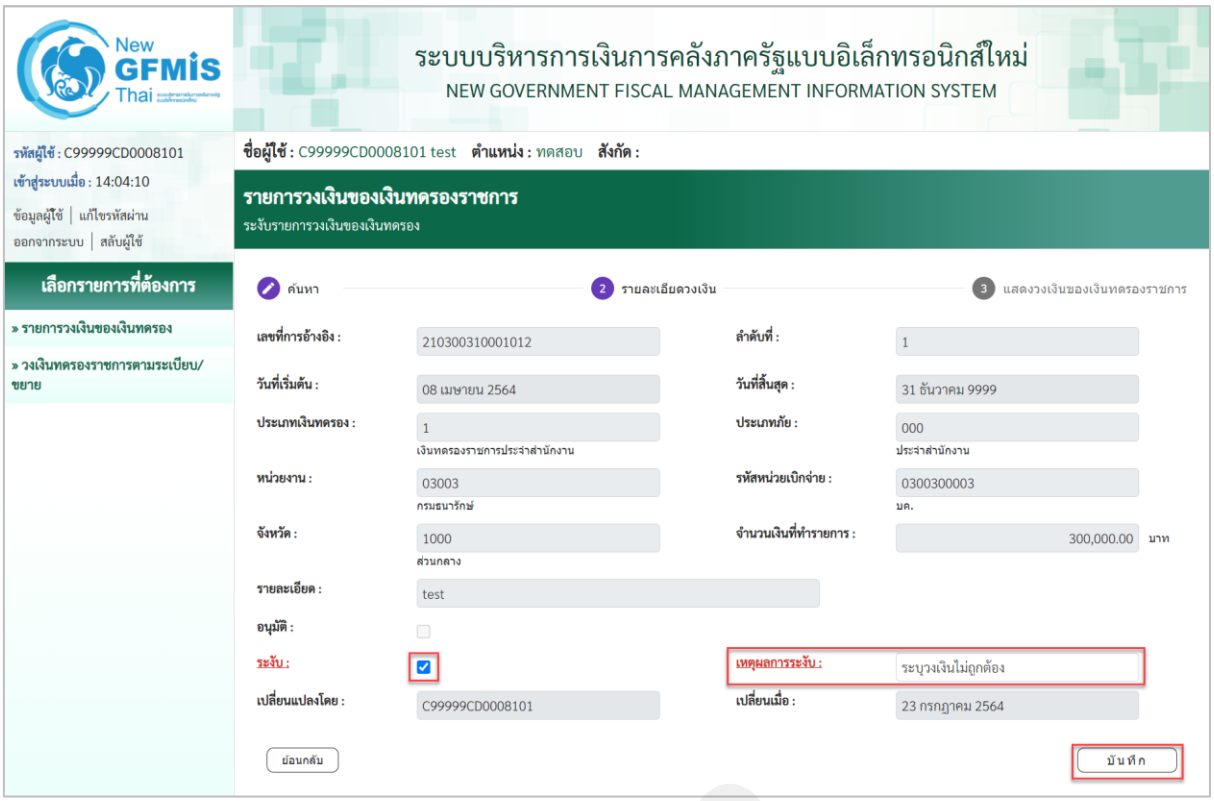
- ประเภทเงินทดรอง ระบุประเภทเงินทดรองที่ต้องการอนุมัติ
  ตัวอย่างระบุ 1
- ปีบัญชี สามารถค้นหาปีบัญชีได้เฉพาะวงเงินประเภท 3
- จังหวัด ระบุรหัสจังหวัด จำนวน 5 หลัก (ถ้ามี) ตัวอย่าง 1000
- หน่วยงาน ระบุรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก (ถ้ามี) ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบุรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก (ถ้ามี)
  ตัวอย่างระบุ 0300300003
- เลขที่การอ้างอิง ระบุเลขที่การอ้างอิง จำนวน 15 หลัก (ถ้ามี)
  ตัวอย่างระบุ 210300310001012
- ลำดับที่ ระบุลำดับที่ ของวงเงิน (ถ้ามี)
- ประเภทวงเงิน-ลักษณะวงเงิน เงินทดรองประเภท 3 ระบุประเภทวงที่ต้องการอนุมัติ (ถ้ามี)
- วงเงินตามระเบียบ/ขยาย เงินทดรองประเภท 3 ระบุวงเงินตามระเบียบ/ขยาย (ถ้ามี)

กดปุ่ม ค้นหา เพื่อค้นหาวงเงินทดรองฯ ตามภาพที่ 48



ภาพที่ 48

กดปุ่ม เพื่อเลือกวงเงินทดรองที่ต้องการระงับ ระบบจะแสดงรายการวงเงินทดรอง ตามภาพที่ 49

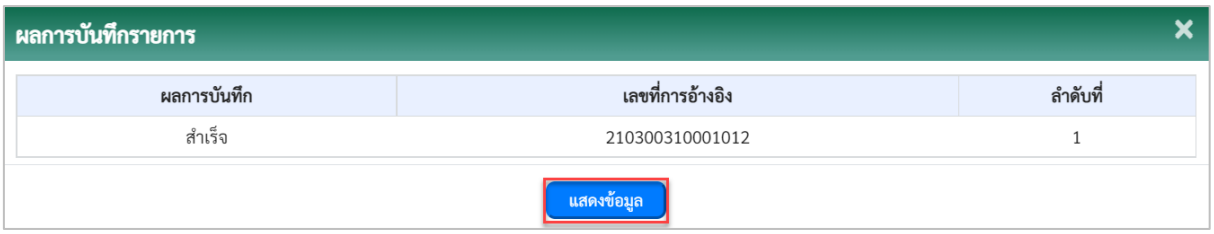


ภาพที่ 49

อนุมัติรายการวงเงินของเงินทดรอง ตามภาพที่ 49

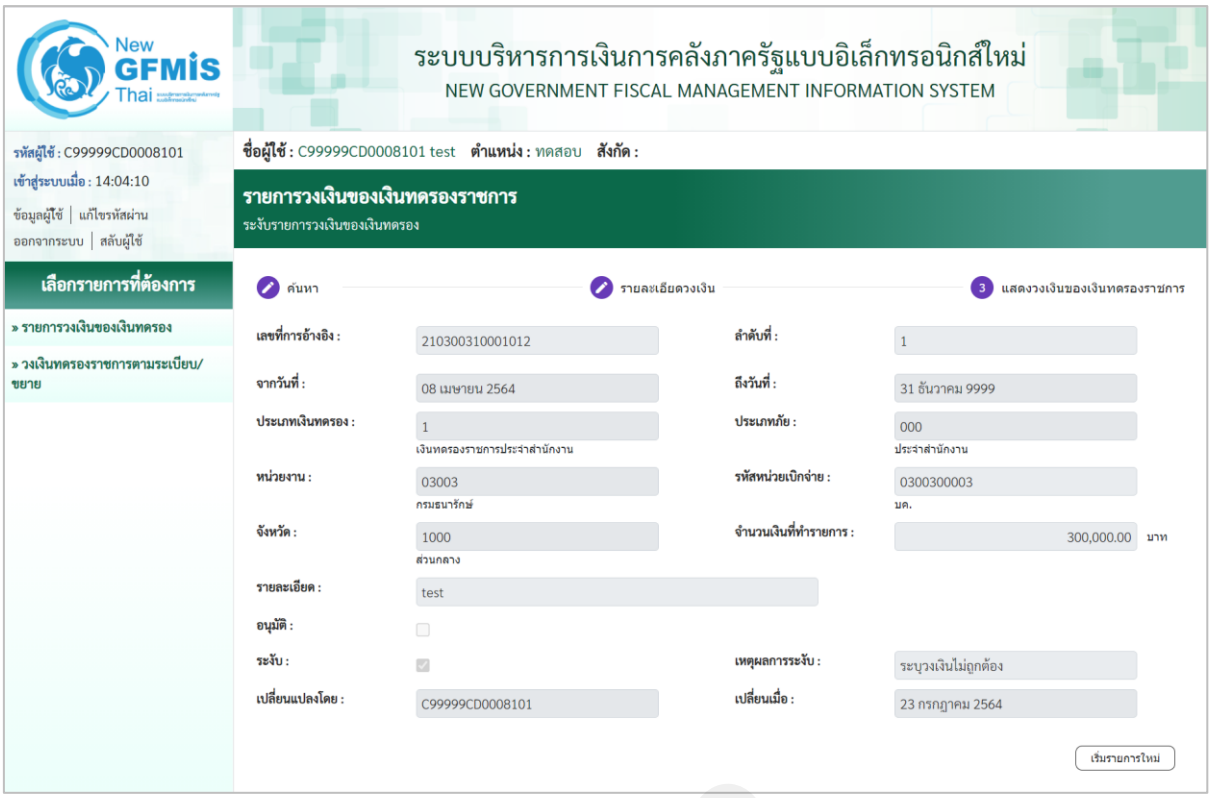
- เลือก ☑ เพื่ออนุมัติวงเงิน
- เหตุผลการระงับ ระบุเหตุผลการระงับวงเงิน

- กดปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกวงเงิน ระบบจะแสดงผลการสร้างวงเงิน ตามภาพที่ 50
- กดปุ่ม ย้อนกลับ เพื่อกลับไปหน้าค้นหา



ภาพที่ 50

กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงรายละเอียดวงเงิน ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 51

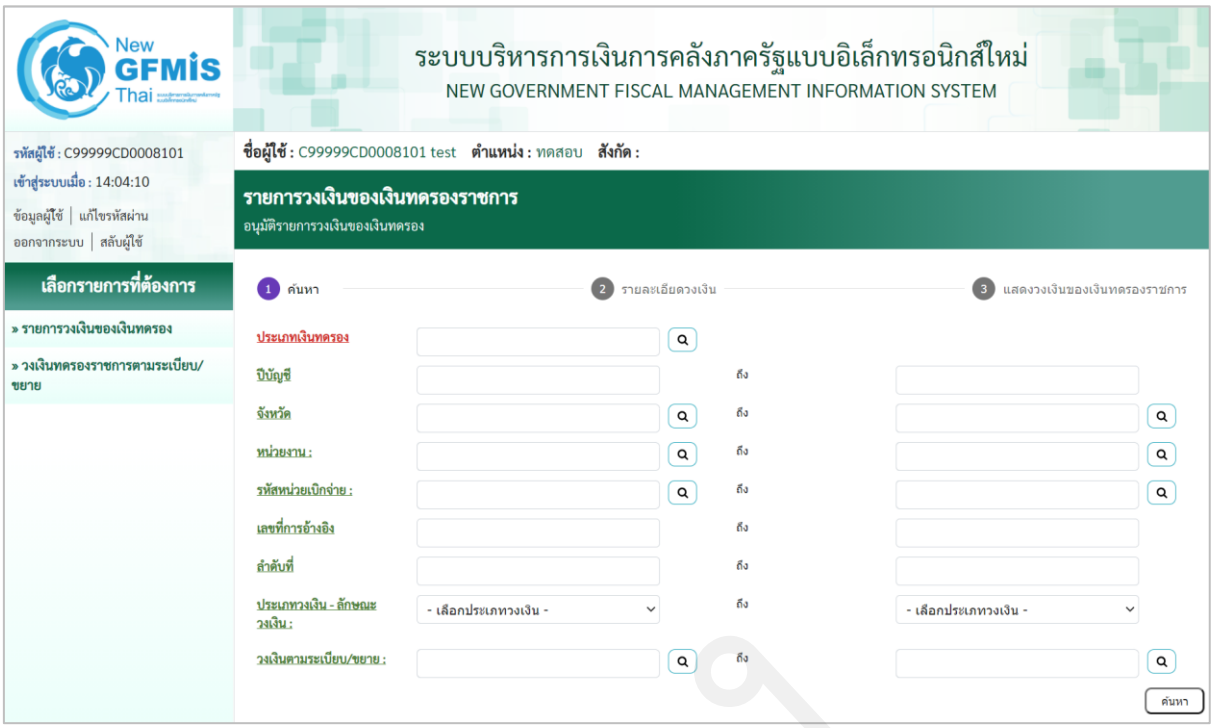


ภาพที่ 51

กดปุ่ม สร้างรายการใหม่ เพื่อระงับรายการวงเงินของเงินทดรองราชการรายการต่อไป

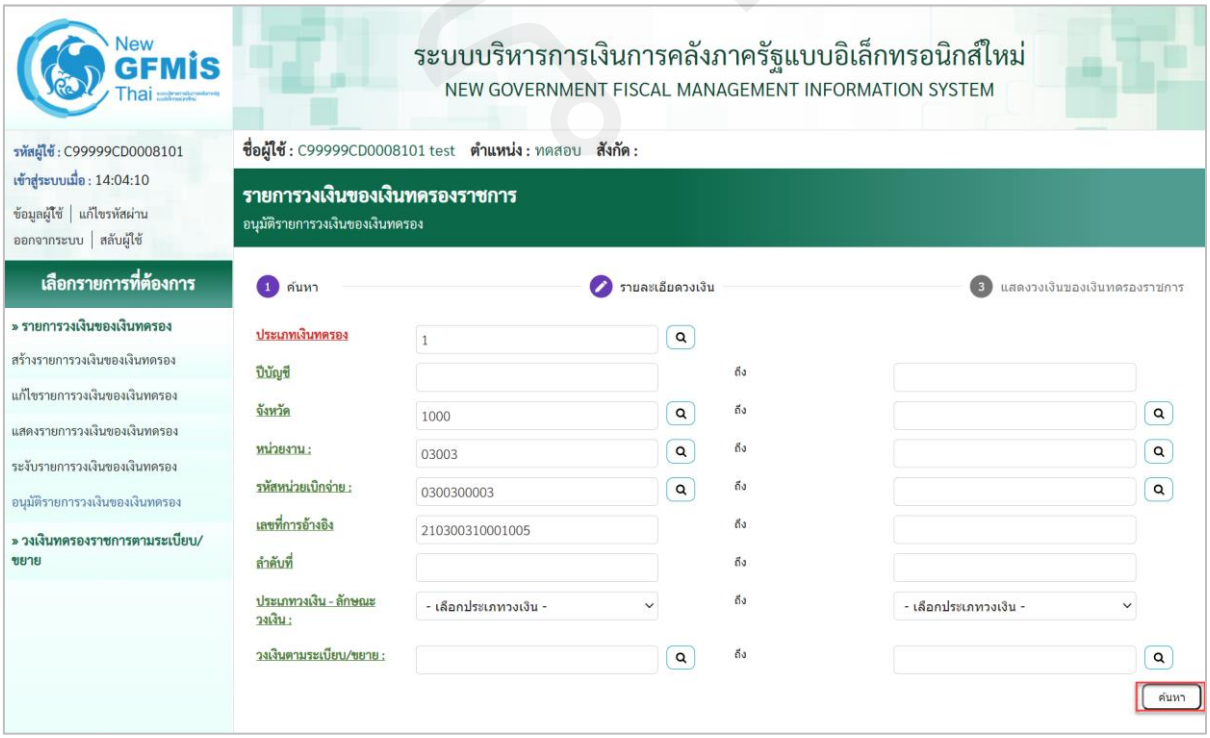
1.8 อนุมัติรายการวงเงินของเงินทดรอง

เมื่อเข้าสู่หน้าจอแก้ไขรายการวงเงินของเงินทดรอง ระบบจอแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 52



ภาพที่ 52

ระบุรายละเอียดการค้นหา ตามภาพที่ 53

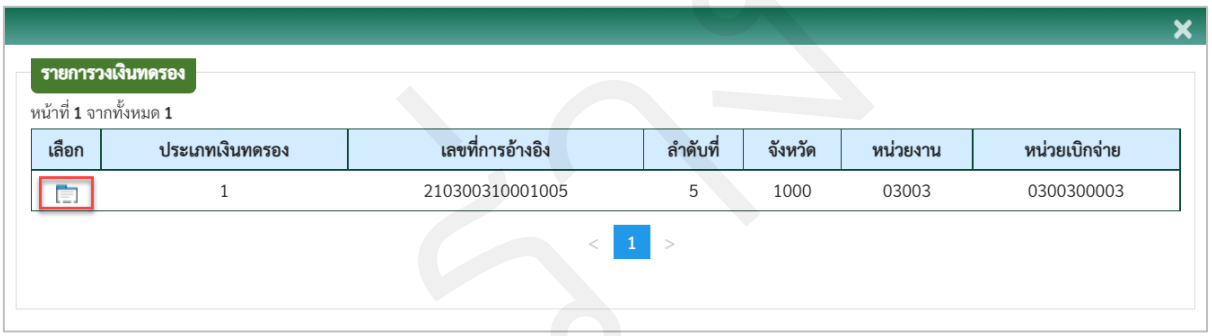


ภาพที่ 53

ค้นหา ตามภาพที่ 31

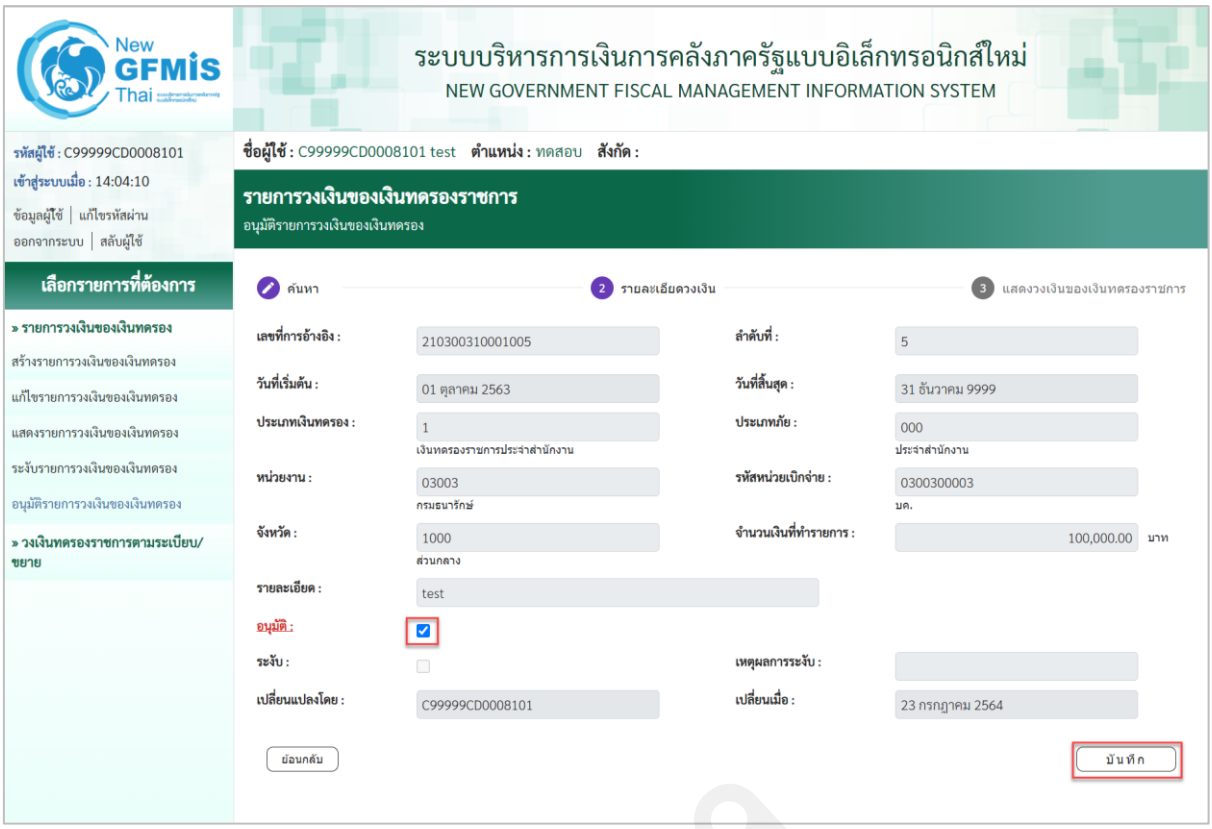
- ประเภทเงินทดรอง	ระบุประเภทเงินทดรองที่ต้องการอนุมัติ ตัวอย่างระบุ 1
- ปีบัญชี	สามารถค้นหาปีบัญชีได้เฉพาะวงเงินประเภท 3 (ถ้ามี)
- จังหวัด	ระบุรหัสจังหวัด จำนวน 5 หลัก (ถ้ามี) ตัวอย่าง 1000
- หน่วยงาน	ระบุรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก (ถ้ามี) ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบุรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก (ถ้ามี) ตัวอย่างระบุ 0300300003
- เลขที่การอ้างอิง	ระบุเลขที่การอ้างอิง จำนวน 15 หลัก (ถ้ามี) ตัวอย่างระบุ 210300310001005
- ลำดับที่	ระบุลำดับที่ ของวงเงิน (ถ้ามี)
- ประเภทวงเงิน-ลักษณะวงเงิน	เงินทดรองประเภท 3 ระบุประเภทวงที่ต้องการอนุมัติ (ถ้ามี)
- วงเงินตามระเบียบ/ขยาย	เงินทดรองประเภท 3 ระบุวงเงินตามระเบียบ/ขยาย (ถ้ามี)

กดปุ่ม ค้นหา เพื่อค้นหาวงเงินทดรองฯ ตามภาพที่ 54



ภาพที่ 54

กดปุ่ม เพื่อเลือกวงเงินทดรองที่ต้องการอนุมัติ ระบบจะแสดงรายการวงเงินทดรอง ตามภาพที่ 55



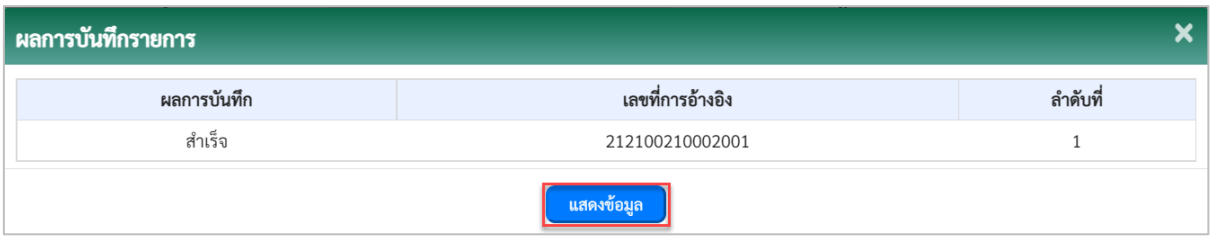
ภาพที่ 55

อนุมัติรายการวงเงินของเงินทดรอง

- เลือก ☑ เพื่ออนุมัติวงเงิน

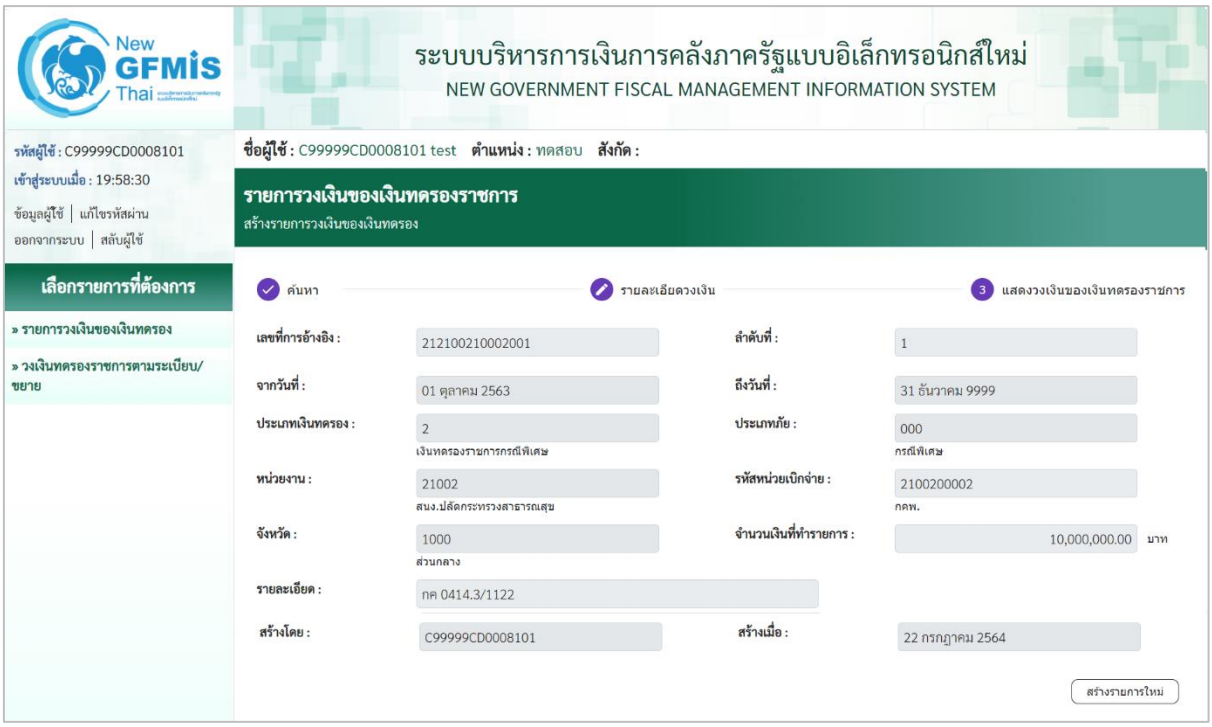
- กดปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกวงเงิน ระบบจะแสดงผลการสร้างวงเงิน ตามภาพที่ 56

- กดปุ่ม ย้อนกลับ เพื่อกลับไปหน้าค้นหา



ภาพที่ 56

กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงรายละเอียดวงเงิน ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 57



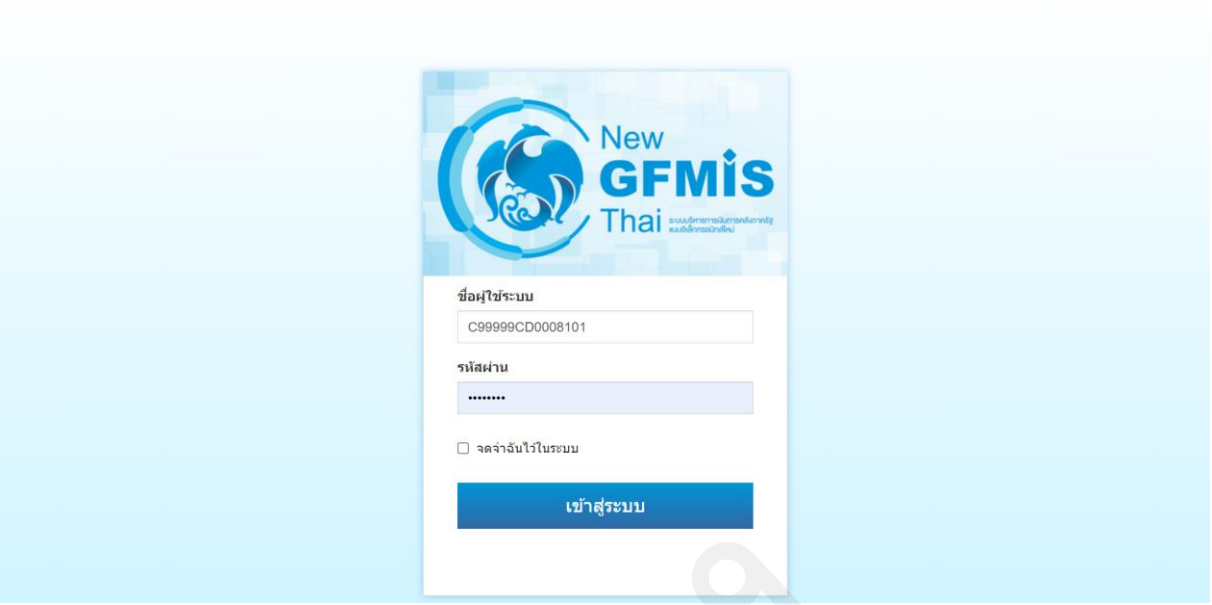
ภาพที่ 57

กดปุ่ม สร้างรายการใหม่ เพื่ออนุมัติรายการวงเงินของเงินทดรองราชการรายการต่อไป

2 วงเงินทดรองราชการตามระเบียบ/ขยาย

การเข้าสู่ระบบ

เข้าระบบ New GFMIS Thai โดยระบุชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน ตามภาพที่ 58 ระบบเข้าสู่หน้าจอ ตามภาพที่ 59

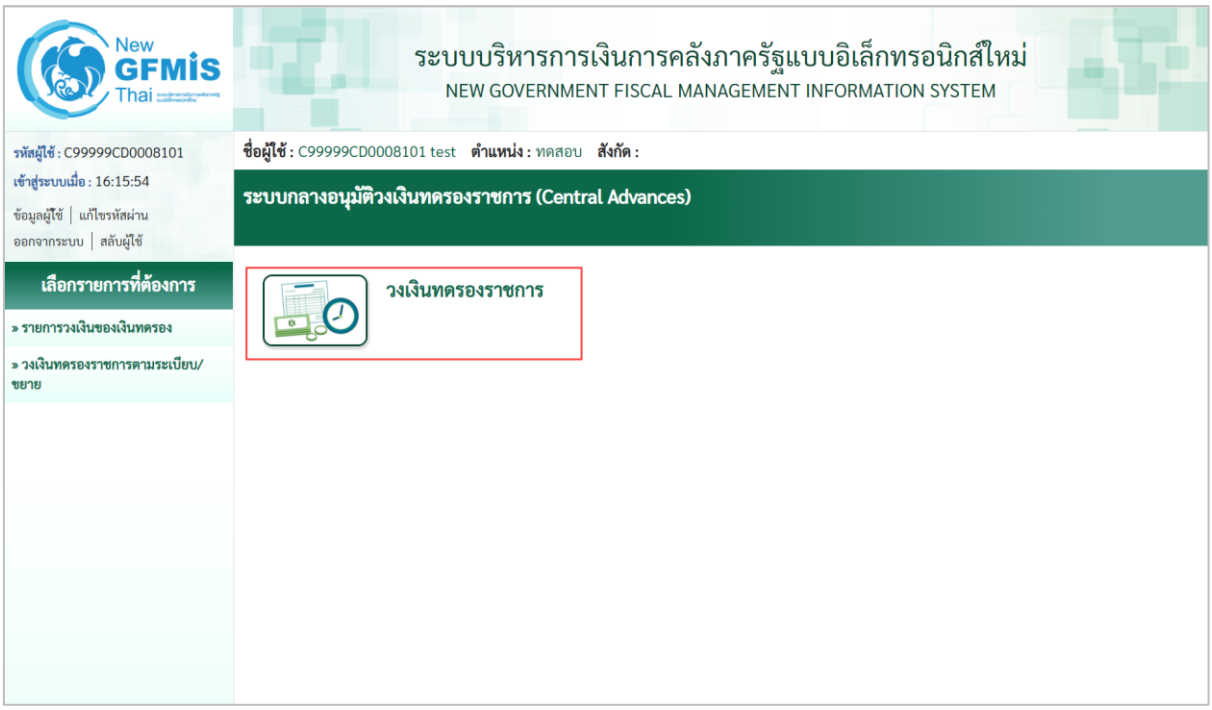


ภาพที่ 58



ภาพที่ 59

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบกลางอนุมัติเงินทดรองราชการ ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 60



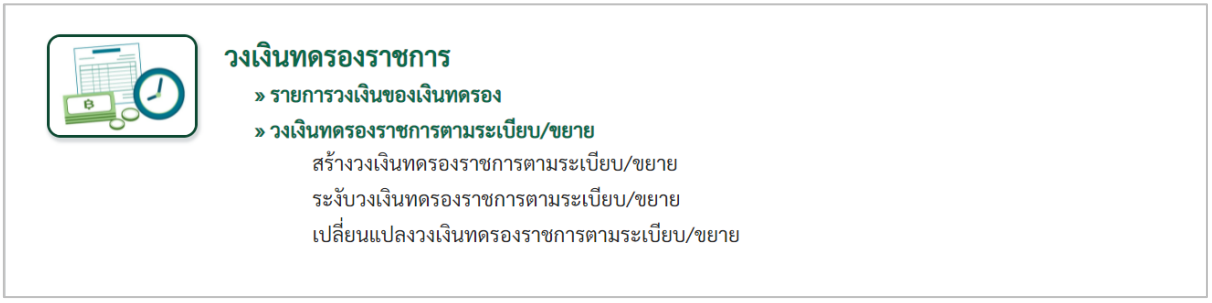
ภาพที่ 60

- กดปุ่ม วงเงินทดรองราชการ เพื่อเข้าสู่เมนูรายการวงเงินทดรองราชการ ตามภาพที่ 61



ภาพที่ 61

- กดปุ่ม » วงเงินทดรองราชการตามระเบียบ/ขยาย เพื่อเข้าสู่เมนูวงเงินทดรองราชการตามระเบียบ/ขยาย ตามภาพที่ 5

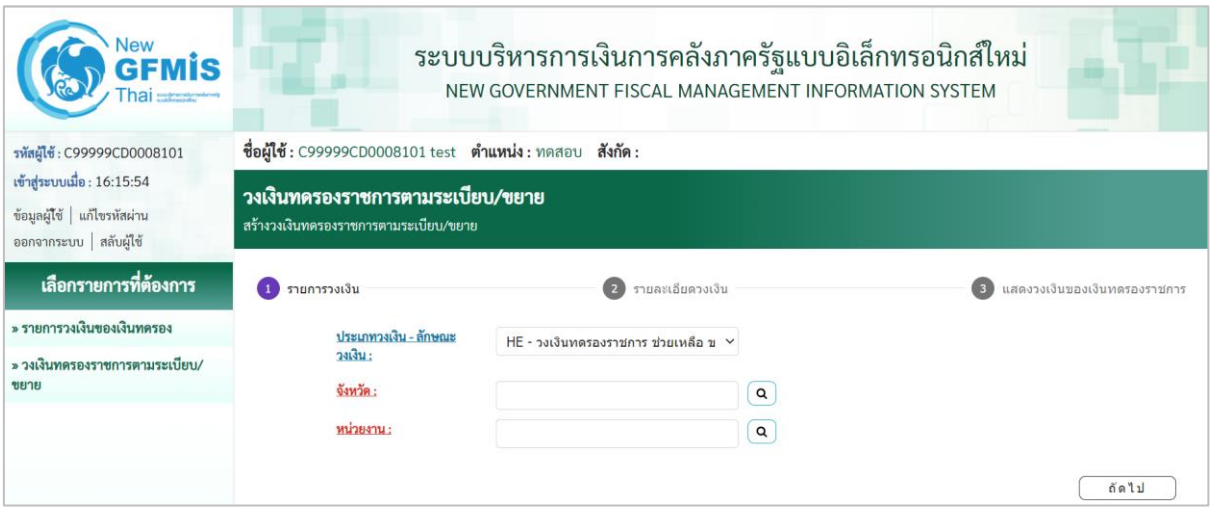


ภาพที่ 62

- กดปุ่ม สร้างวงเงินทดรองราชการตามระเบียบ/ขยาย เพื่อสร้างวงเงินทดรองฯ ตามภาพที่ 6
- กดปุ่ม ระงับวงเงินทดรองราชการตามระเบียบ/ขยาย เพื่อระงับวงเงินทดรองฯ ตามภาพที่ 12
- กดปุ่ม เปลี่ยนแปลงวงเงินทดรองราชการตามระเบียบ/ขยาย เพื่อเปลี่ยนแปลงวงเงินทดรองฯ ตามภาพที่ 18

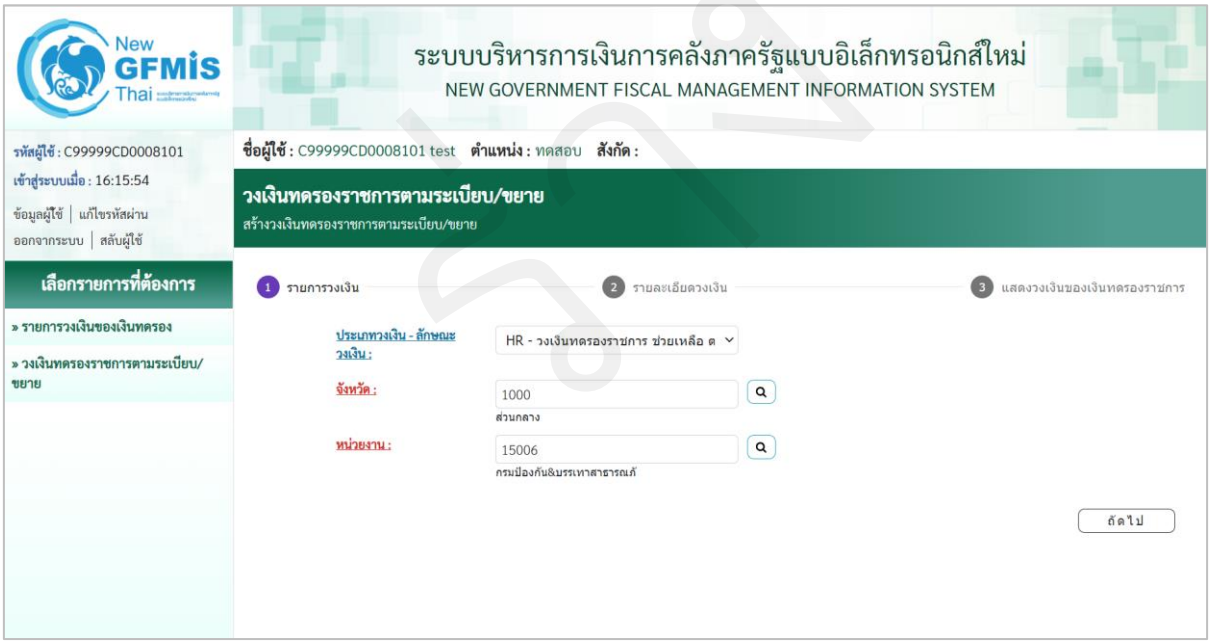
2.1 สร้างวงเงินของเงินทดรองราชการตามระเบียบ/ขยาย

เมื่อเข้าสู่หน้าจอสร้างวงเงินทดรองตามระเบียบ/ขยาย ระบบจอแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 62



ภาพที่ 63

บันทึกรายการวงเงิน ตามภาพที่ 63

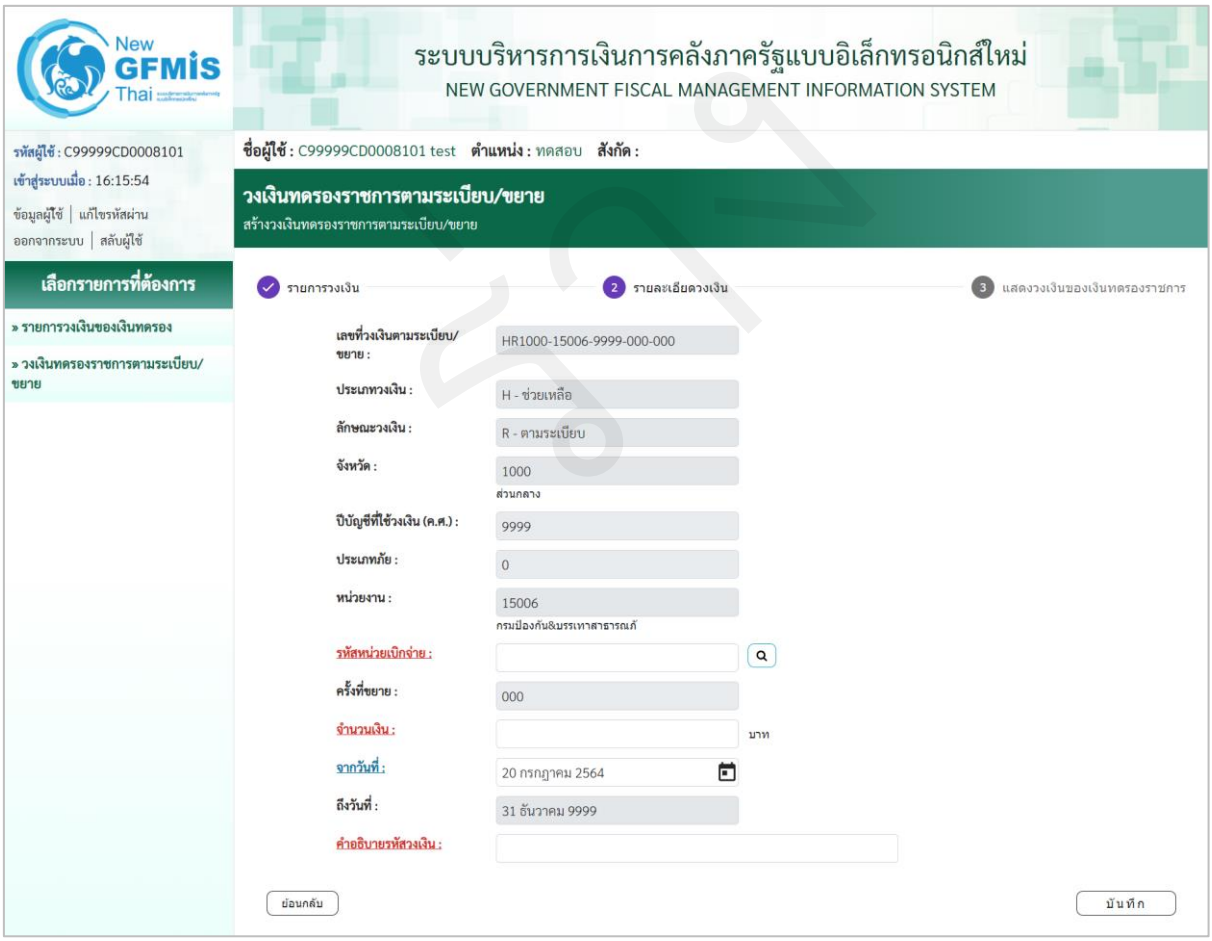


ภาพที่ 64

รายการวงเงิน ตามภาพที่ 7

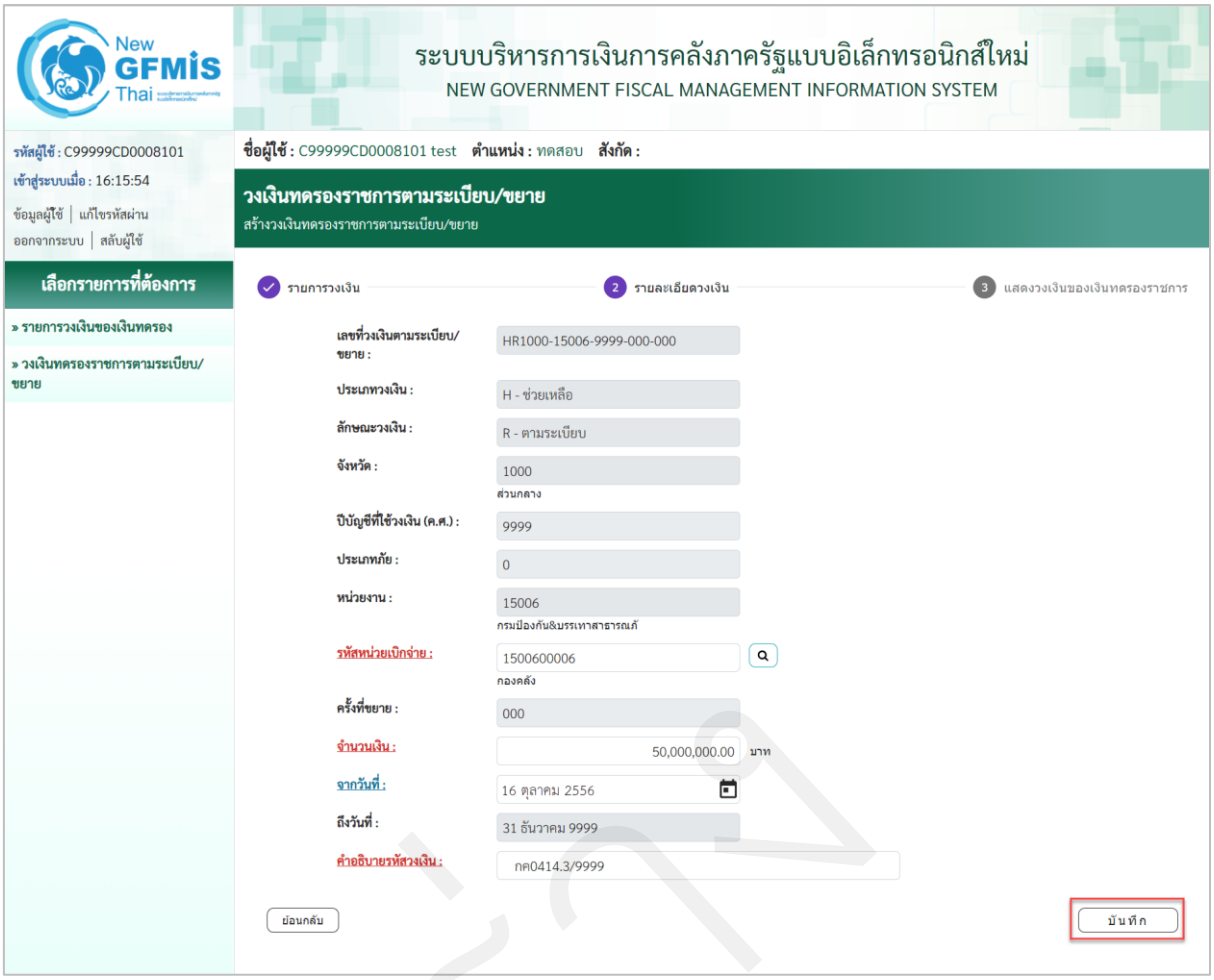
- ประเภทวงเงิน-ลักษณะวงเงิน กดปุ่ม เลือก ประเภทวงเงิน-ลักษณะวงเงิน
  HE = วงเงินทดรองราชการ ช่วยเหลือ ขยาย
  HR = วงเงินทดรองราชการ ช่วยเหลือ ตามระเบียบ
  PE = วงเงินทดรองราชการ ป้องกัน ขยาย
  PR = วงเงินทดรองราชการ ป้องกัน ตามระเบียบ
  ตัวอย่างระบุ HR
- จังหวัด ระบุรหัสจังหวัด จำนวน 4 หลัก ตัวอย่างระบุ 1000
- หน่วยงาน หน่วยงานส่วนกลางระบุรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
  หน่วยงานส่วนภูมิภาค ระบุ 00000
  ตัวอย่างระบุ 15006

กดปุ่ม ถัดไป เพื่อเข้าสู่การสร้างวงเงินทดรองราชการตามระเบียบและขยาย ตามภาพที่ 64



ภาพที่ 65

ให้บันทึกรายละเอียดวงเงิน ตามภาพที่ 65

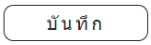


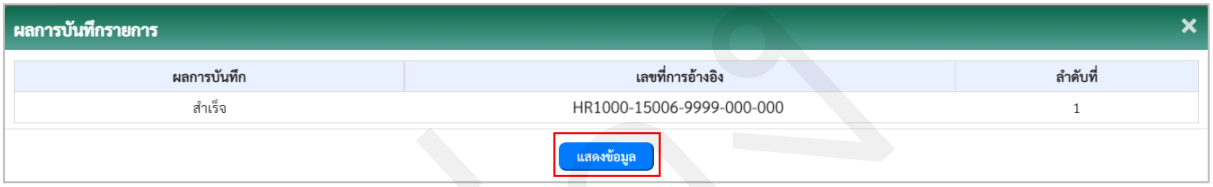
ภาพที่ 66

รายละเอียดวงเงิน ตามภาพที่ 9

- เลขที่วงเงินตามระเบียบ/ขยาย ระบบแสดงให้อัตโนมัติ ตามรายการวงเงินที่ระบุ
- ประเภทวงเงิน ระบบแสดงให้อัตโนมัติ ตามรายการวงเงินที่ระบุ
- ลักษณะวงเงิน ระบบแสดงให้อัตโนมัติ ตามรายการวงเงินที่ระบุ
- จังหวัด ระบบแสดงให้อัตโนมัติ ตามรายการวงเงินที่ระบุ
- ปีบัญชีที่ใช้วงเงิน (ค.ศ.) วงเงินตามระเบียบ ระบบแสดงเป็น 99999 อัตโนมัติ
  วงเงินขยาย ระบบแสดงปีบัญชีปัจจุบัน
- ประเภทภัย วงเงินตามระเบียบ ระบบแสดงเป็น 0 อัตโนมัติ
  วงเงินขยาย ต้องระบุประเภทภัย
- หน่วยงาน ระบบแสดงให้อัตโนมัติ ตามรายการวงเงินที่ระบุ
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบุรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก
  ตัวอย่างระบุ 1500600006
- ครั้งที่ขยาย วงเงินตามระเบียบ R ระบบแสดงเป็น 000 อัตโนมัติ

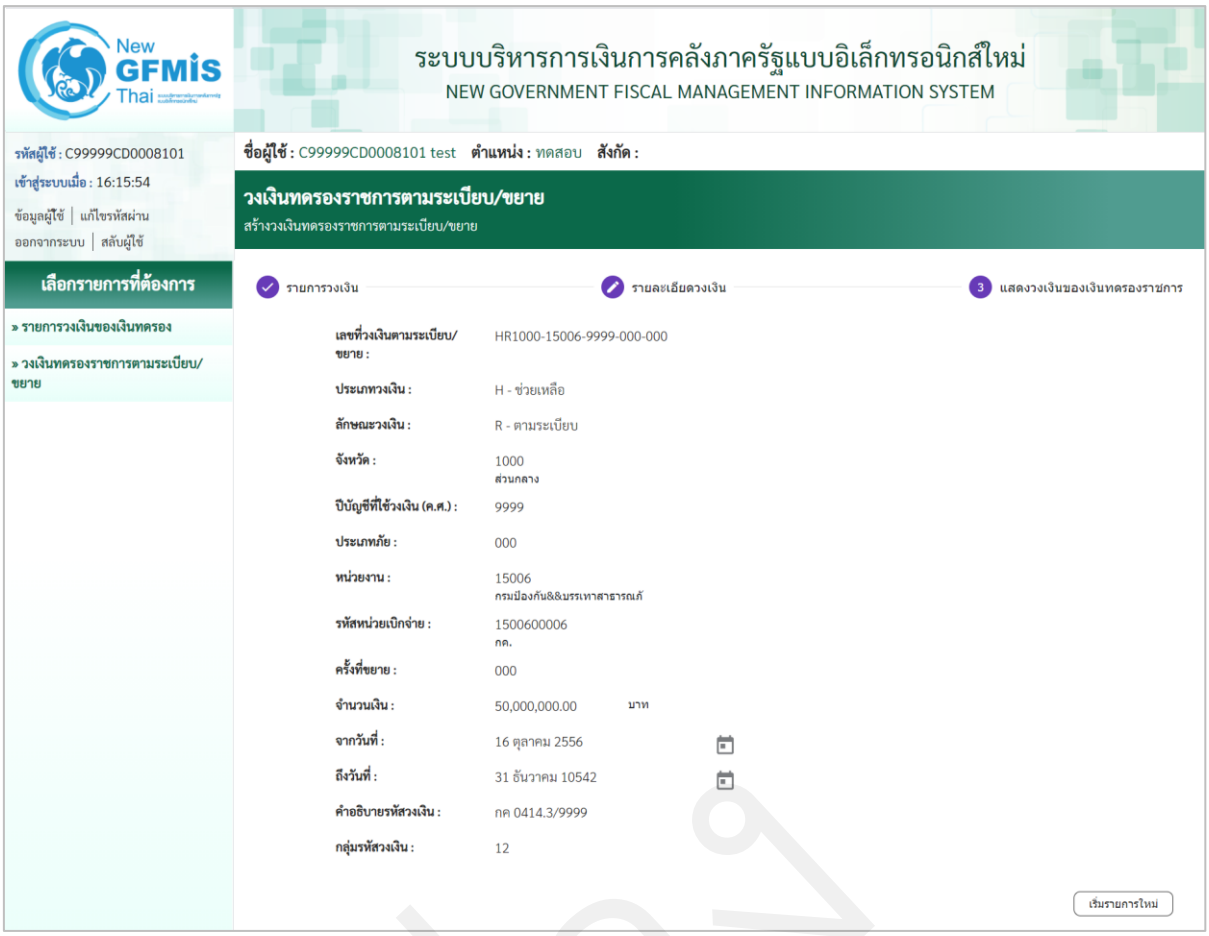
	วงเงินขยาย E ต้องระบุครั้งที่ขยาย จำนวน 3 หลัก
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่กรมบัญชีกลางหรือกระทรวงการคลังอนุมัติ ตัวอย่างระบุ 50,000,000 บาท
- จากวันที่	ระบุวันที่ตั้งวงเงินทดรองราชการ ในรูปแบบ DD.MM.YYYY ตัวอย่างระบุ 16 ตุลาคม 2556
- ถึงวันที่	ระบุวันที่สิ้นสุดเงินทดรองราชการ หรือ วันที่อนุมัติขยายเวลาในกรณีวันที่สิ้นสุด เงินทดรองหมดระยะเวลาให้ความช่วยเหลือฯ ตัวอย่างระบุ 31 ธันวาคม 9999 วงเงินตามระเบียบ แสดงให้อัตโนมัติ เป็น 31 ธันวาคม 9999 วงเงินขยาย ระบบแสดงวันที่ปัจจุบัน
- คำอธิบายรหัสวงเงิน	ระบุอ้างถึงหนังสือกรมบัญชีกลางที่อนุมัติให้หน่วยงานขยายวงเงินทดรองราชการฯ

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกวงเงิน ระบบจะแสดงผลการสร้างวงเงิน ตามภาพที่ 66



ภาพที่ 67

กดปุ่ม  เพื่อแสดงรายละเอียดวงเงิน ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 67

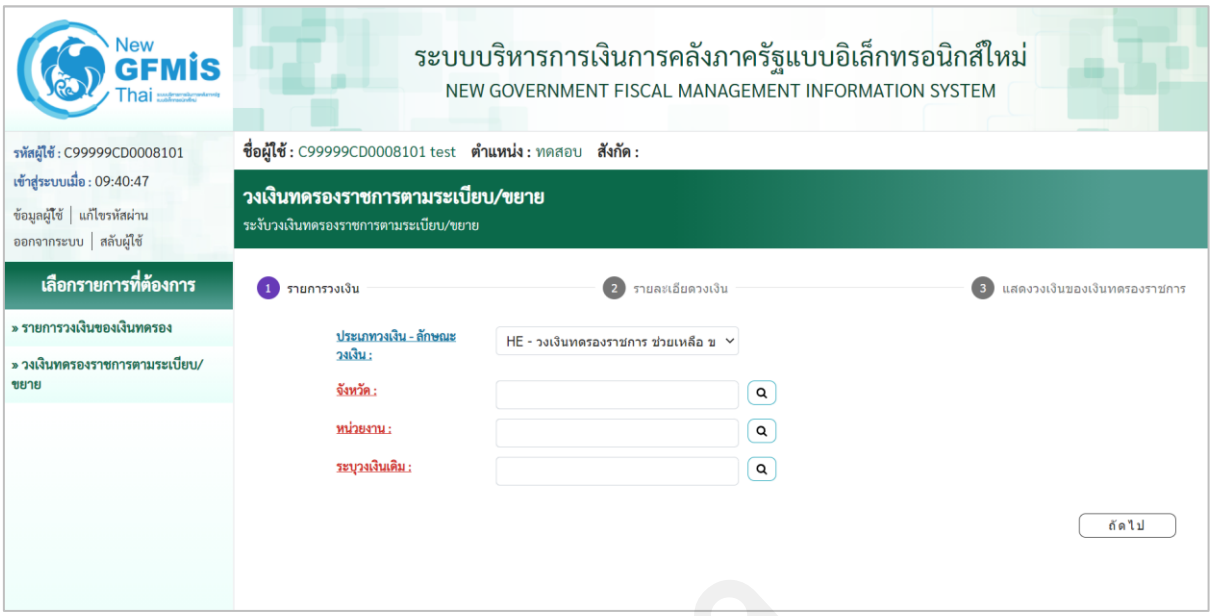


ภาพที่ 68

กดปุ่ม เริ่มรายการใหม่ เพื่อบันทึกสร้างรายการวงเงินตามระเบียบ/ขยายรายการต่อไป

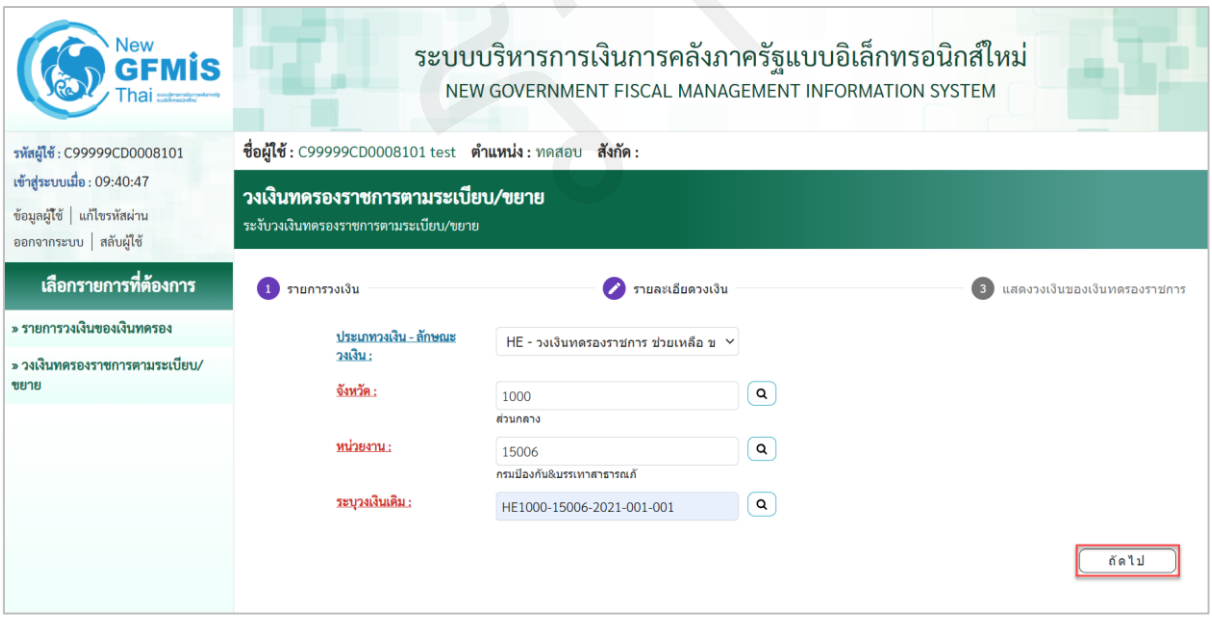
2.2 ระงับวงเงินทดรองราชการตามระเบียบ/ขยาย

เมื่อเข้าสู่หน้าจอเปลี่ยนแปลงวงเงินทดรองราชการตามระเบียบ/ขยาย ระบบจอแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 68



ภาพที่ 69

ระบุรายการวงเงินที่ต้องการระงับ ตามภาพที่ 69

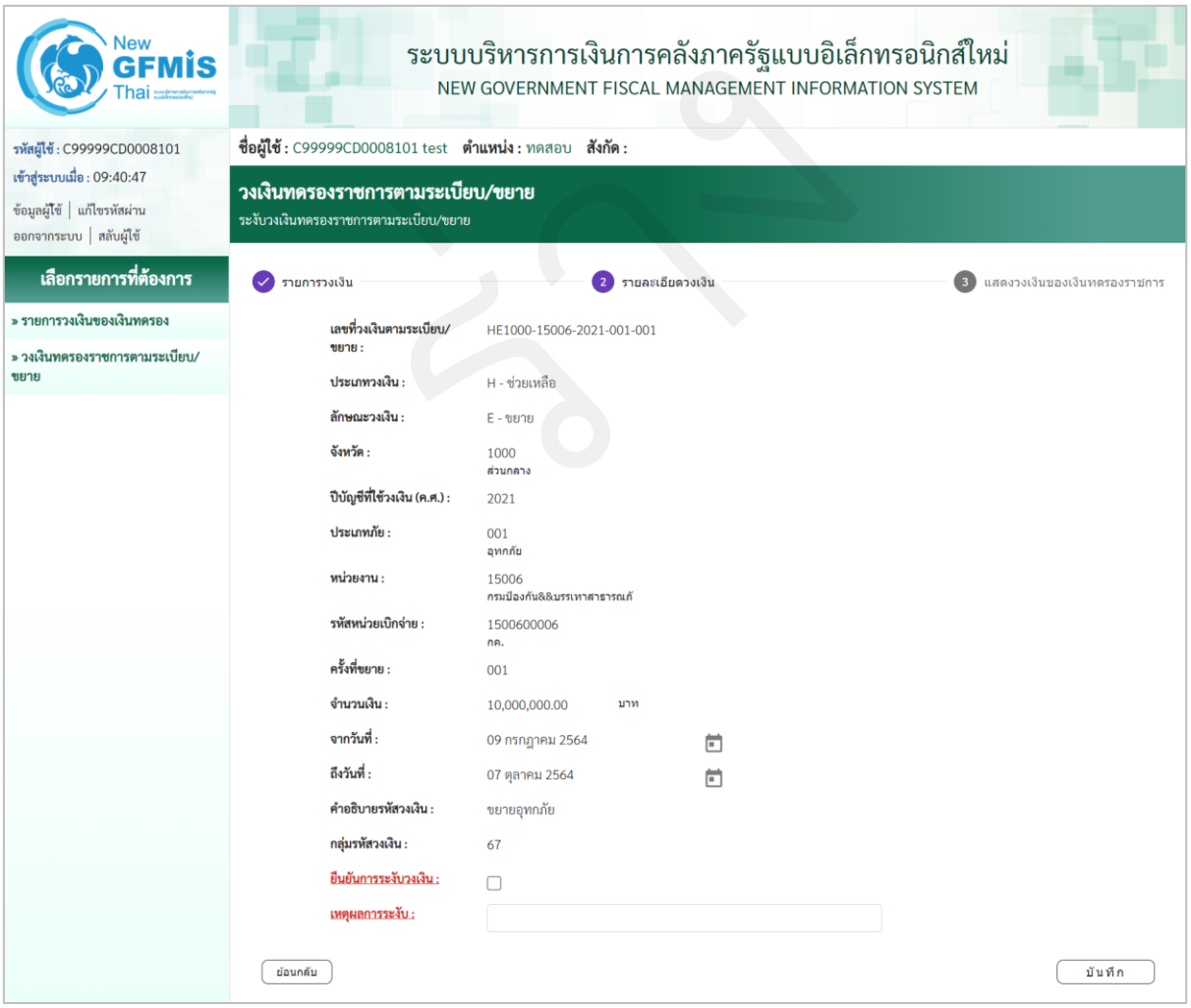


ภาพที่ 70

รายการวงเงิน ตามภาพที่ 13

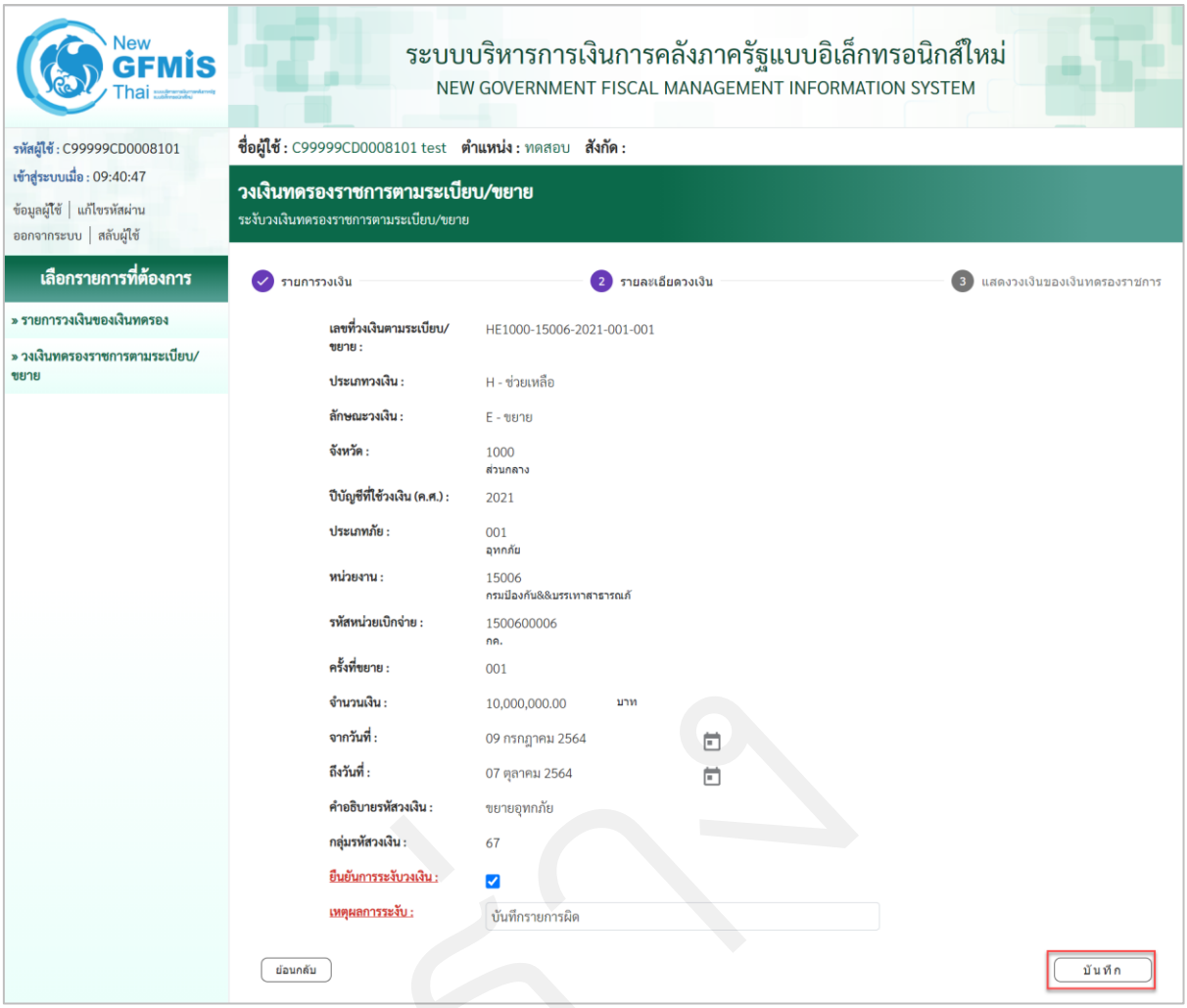
- ประเภทวงเงิน-ลักษณะวงเงิน	กดปุ่ม เลือก ประเภทวงเงิน-ลักษณะวงเงิน HE = วงเงินทดรองราชการ ช่วยเหลือ ขยาย PE = วงเงินทดรองราชการ ป้องกัน ขยาย ตัวอย่างระบุ HE
- จังหวัด	ระบุรหัสจังหวัด จำนวน 4 หลัก ตัวอย่างระบุ 1000
- หน่วยงาน	หน่วยงานส่วนกลางระบุรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก หน่วยงานส่วนภูมิภาค ระบุ 00000 ตัวอย่างระบุ 15006
- ระบุวงเงินเดิม	ระบุวงเงินที่ต้องการระงับ ตัวอย่างระบุ HE1000-15006-2021-001-001

กดปุ่ม ถัดไป เพื่อเข้าสู่การสร้างวงเงินทดรองราชการตามระเบียบและขยาย ตามภาพที่ 70



ภาพที่ 71

ให้บันทึกรายละเอียดวงเงิน ตามภาพที่ 71

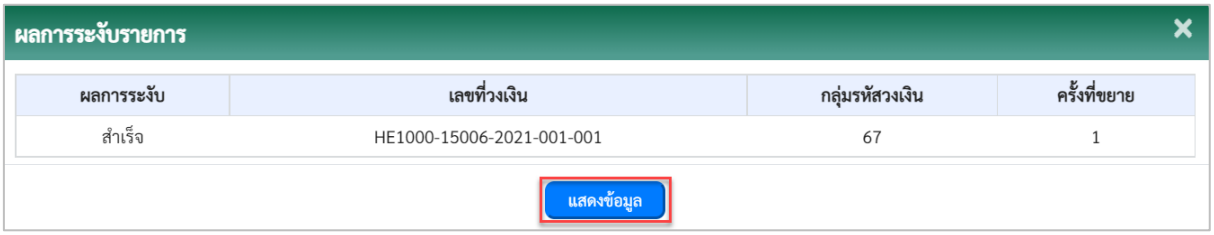


ภาพที่ 72

รายละเอียดวงเงิน ตามภาพที่ 15

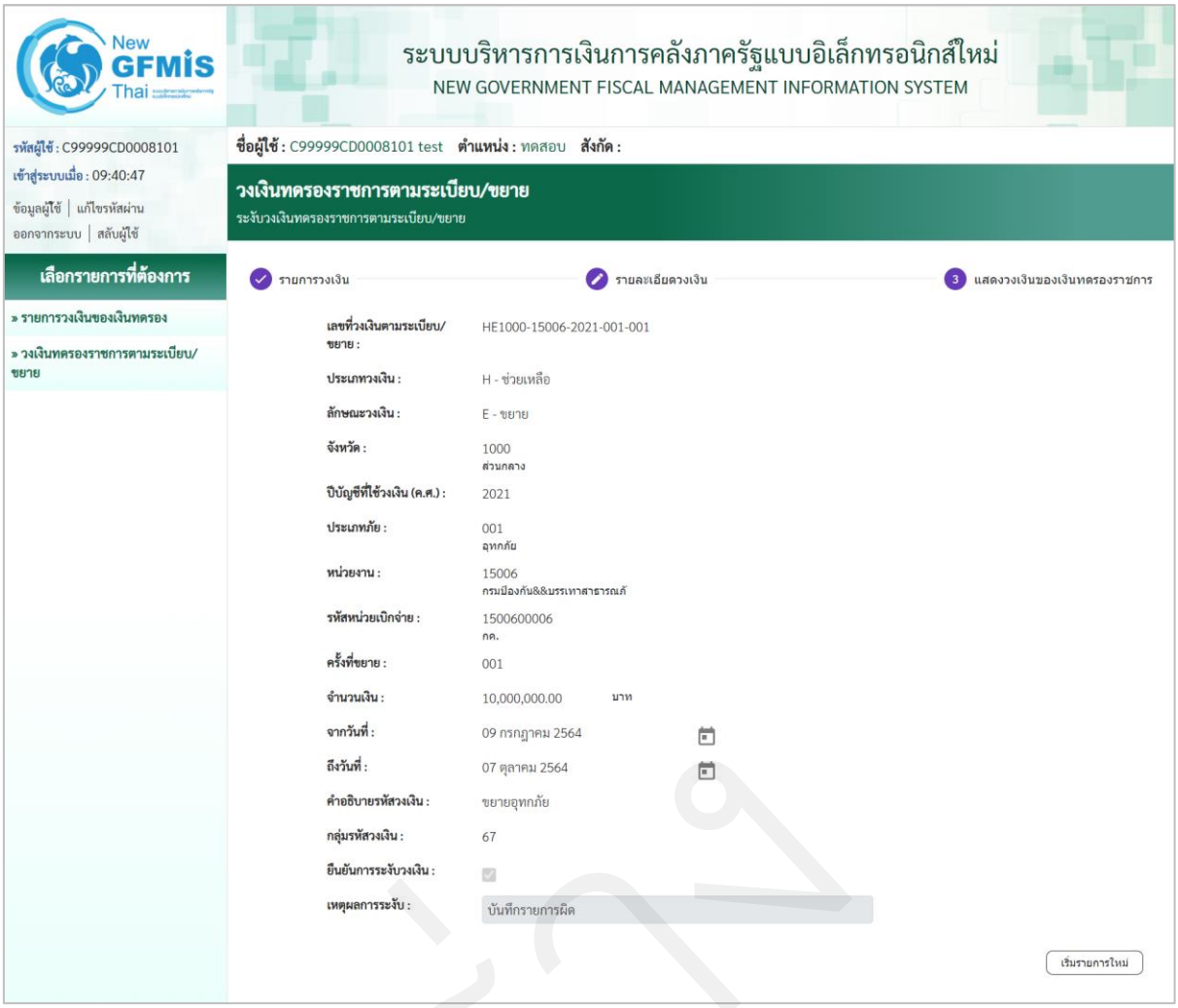
- ยืนยันการระงับวงเงิน ทำเครื่องหมาย ☑ เพื่อยืนยันการระงับวงเงิน
- เหตุผลการระงับ ระบุเหตุผลการระงับวงเงิน

กดปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกวงเงิน ระบบจะแสดงผลการสร้างวงเงิน ตามภาพที่ 72



ภาพที่ 73

กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงรายละเอียดวงเงิน ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 73

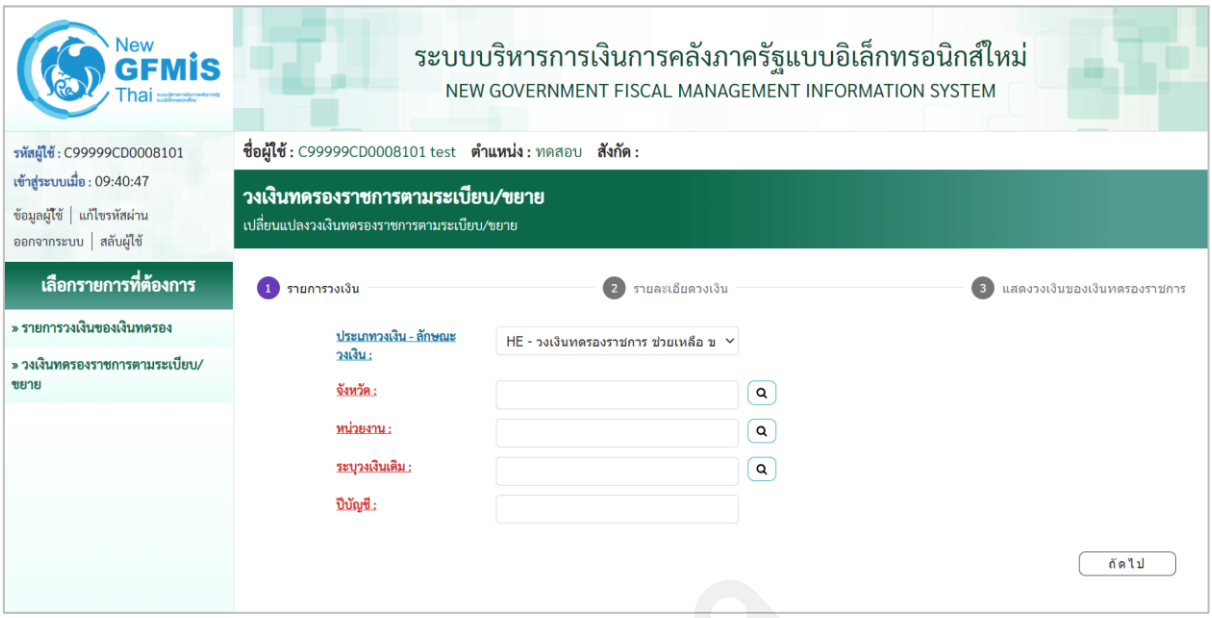


ภาพที่ 74

กดปุ่ม เริ่มรายการใหม่ เพื่อระงับวงเงินตามระเบียบ/ขยายรายการต่อไป

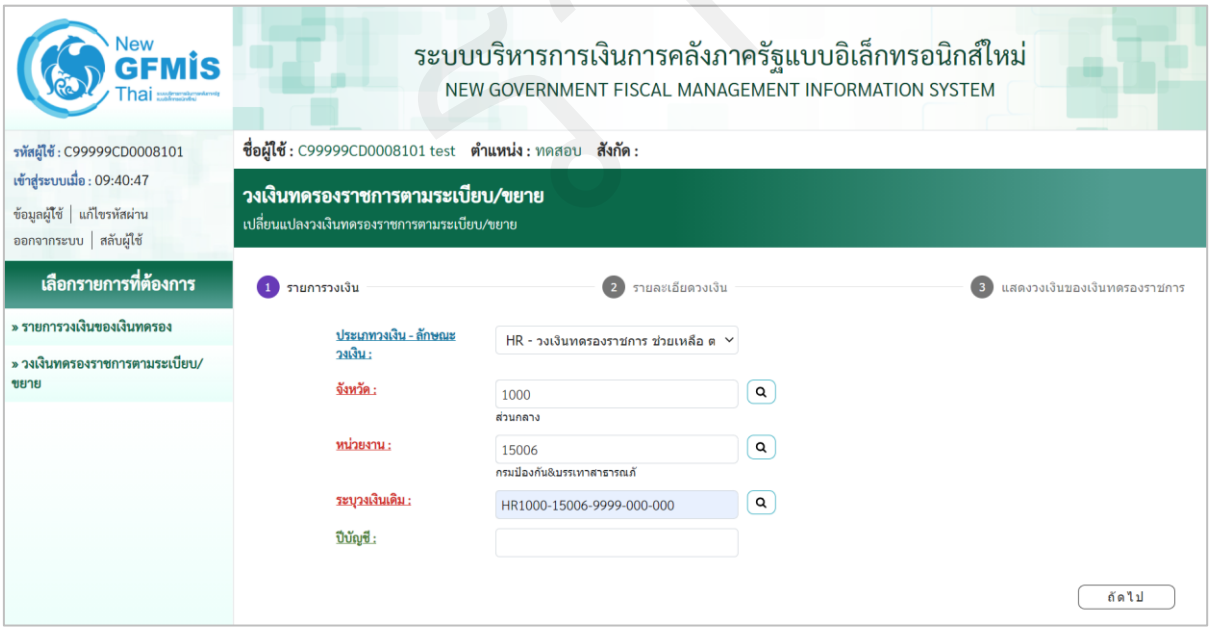
2.3 เปลี่ยนแปลงวงเงินทดรองราชการตามระเบียบ/ขยาย

เมื่อเข้าสู่หน้าจอเปลี่ยนแปลงวงเงินทดรองราชการตามระเบียบ/ขยาย ระบบจอแสดงหน้าจอตามภาพที่ 74



ภาพที่ 75

ระบุรายการวงเงินที่ต้องการเปลี่ยนแปลง ตามภาพที่ 75

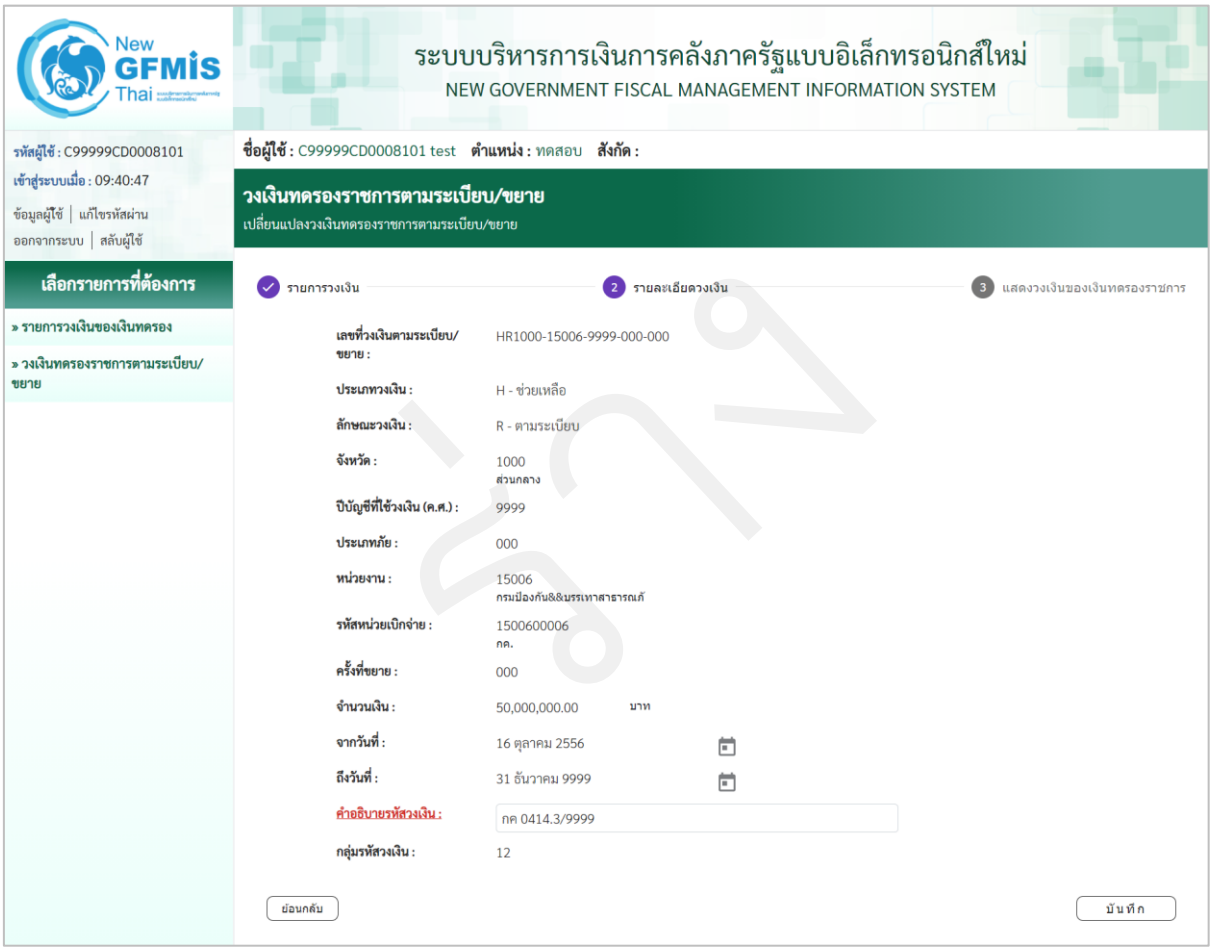


ภาพที่ 76

รายการวงเงิน ตามภาพที่ 19

- ประเภทวงเงิน-ลักษณะวงเงิน กดปุ่ม เลือก ประเภทวงเงิน-ลักษณะวงเงิน ที่ต้องการเปลี่ยนแปลง ตัวอย่างระบุ HR
- จังหวัด ระบุรหัสจังหวัด จำนวน 4 หลัก ตัวอย่างระบุ 1000
- หน่วยงาน หน่วยงานส่วนกลางระบุรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก หน่วยงานส่วนภูมิภาค ระบุ 00000 ตัวอย่างระบุ 15006

กดปุ่ม ถัดไป เพื่อเลือกเปลี่ยนแปลงวงเงิน ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 76

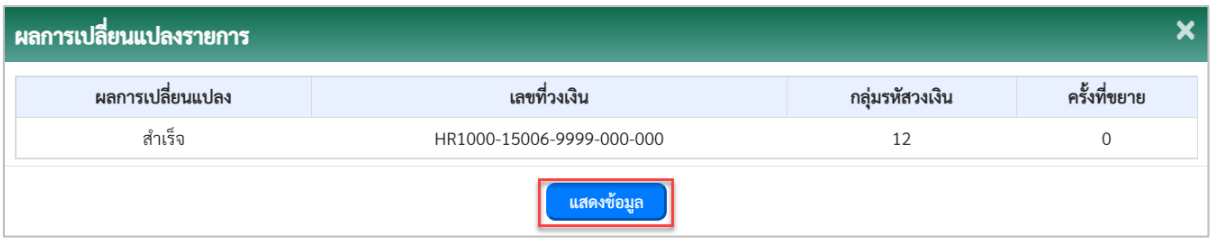


ภาพที่ 77

รายละเอียดวงเงิน ที่สามารถแก้ไขได้ ตามภาพที่ 20

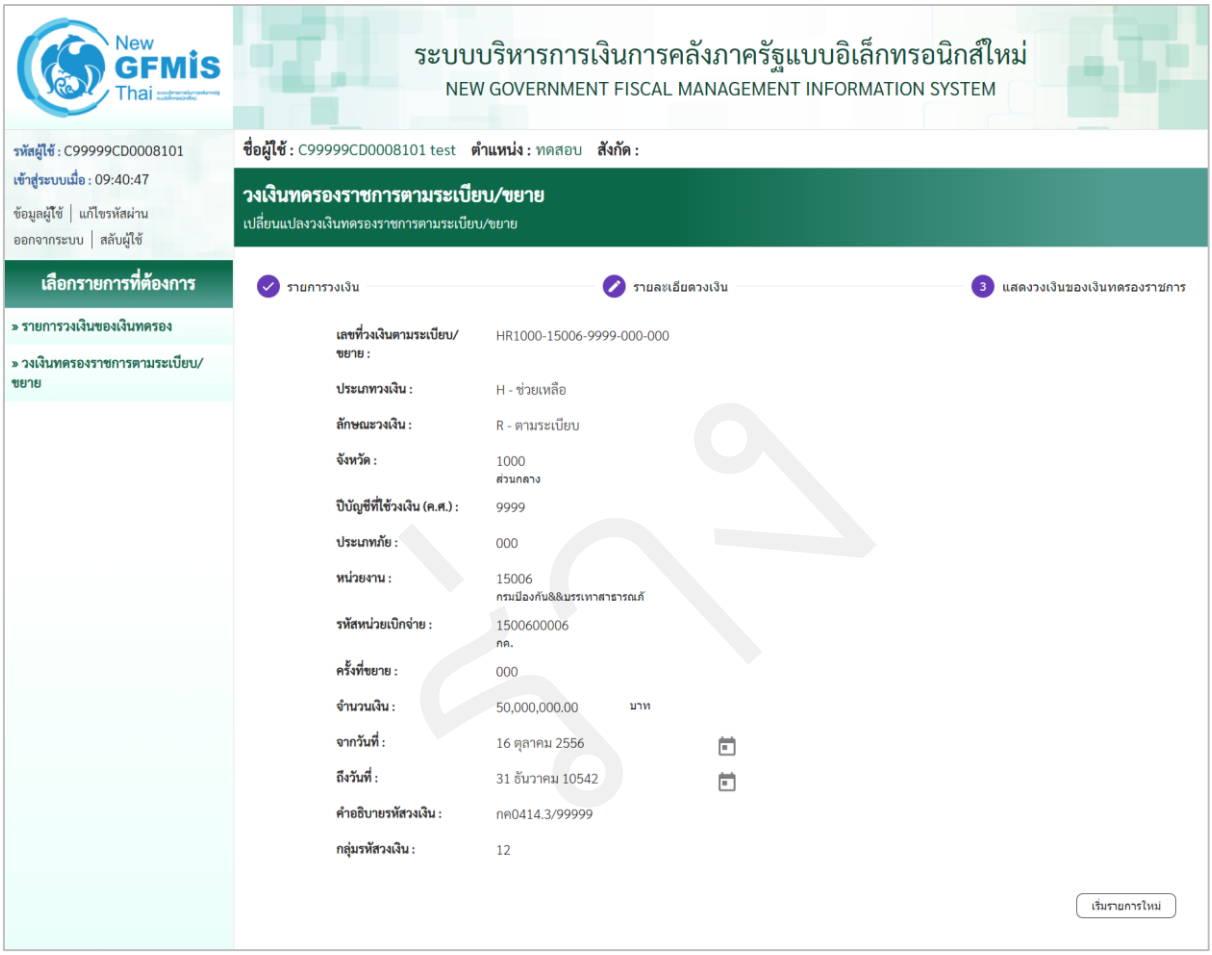
- คำอธิบายวงเงิน ระบุคำอธิบายรหัสวงเงินต้องการเปลี่ยนแปลง
- ถึงวันที่ วงเงินตามระเบียบ ไม่สามารถแก้ไขได้ วงเงินขยาย สามารถแก้ไขได้

กดปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลง ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 77



ภาพที่ 78

กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงรายละเอียดวงเงิน ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 78



ภาพที่ 79

กดปุ่ม เริ่มรายการใหม่ เพื่อบันทึกสร้างรายการวงเงินตามระเบียบ/ขยายรายการต่อไป

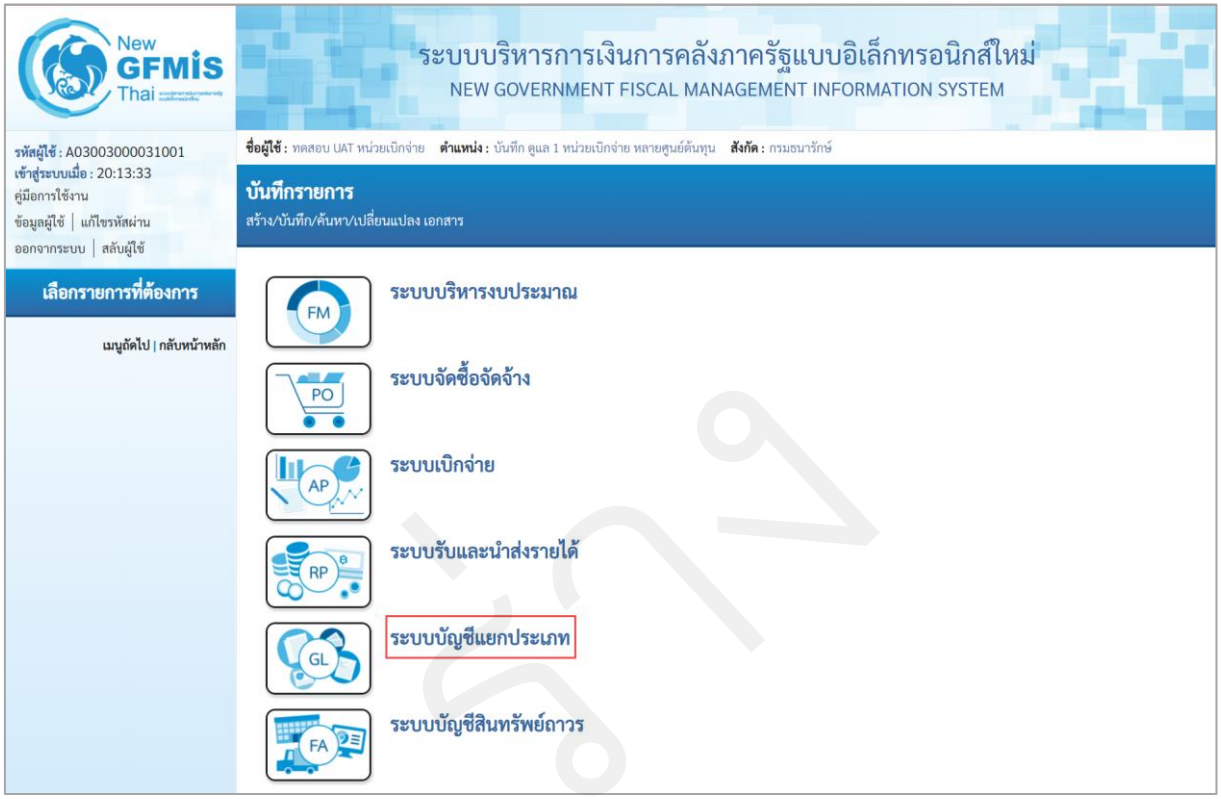
3 การบันทึก และปรับปรุงรายการบัญชี

3.1 การปรับปรุงรายการทางบัญชี

3.1.1 การปรับปรุงรายการทางบัญชีที่ไม่เกี่ยวกับเงินสดและเทียบเท่าเงินสด

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



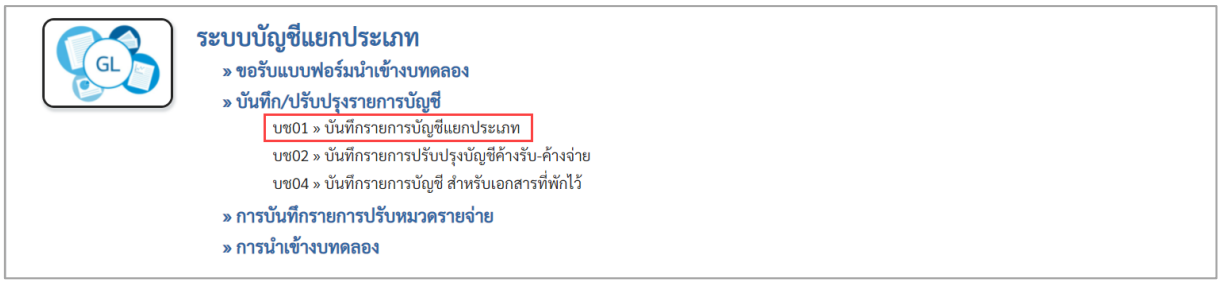
ภาพที่ 1

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูบันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี ตามภาพที่ 2



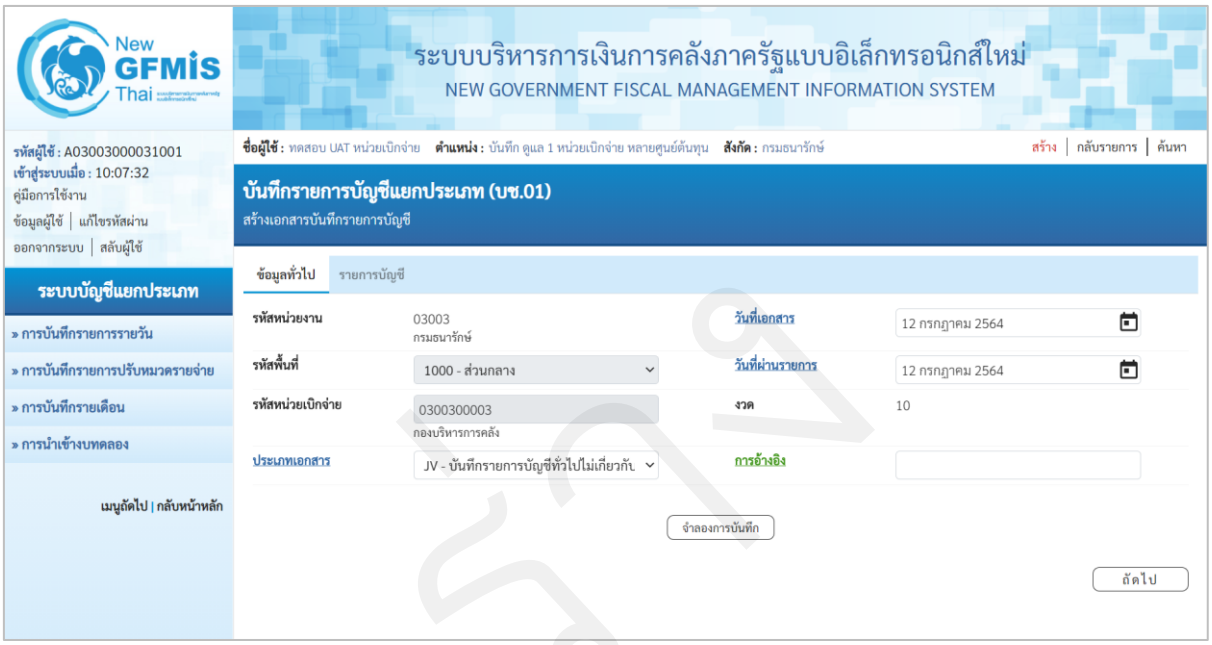
ภาพที่ 2

- กดปุ่ม **» บันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี** เข้าสู่แบบฟอร์ม บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภทตามภาพที่ 3



ภาพที่ 3

- กดปุ่ม บช01 » บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 4



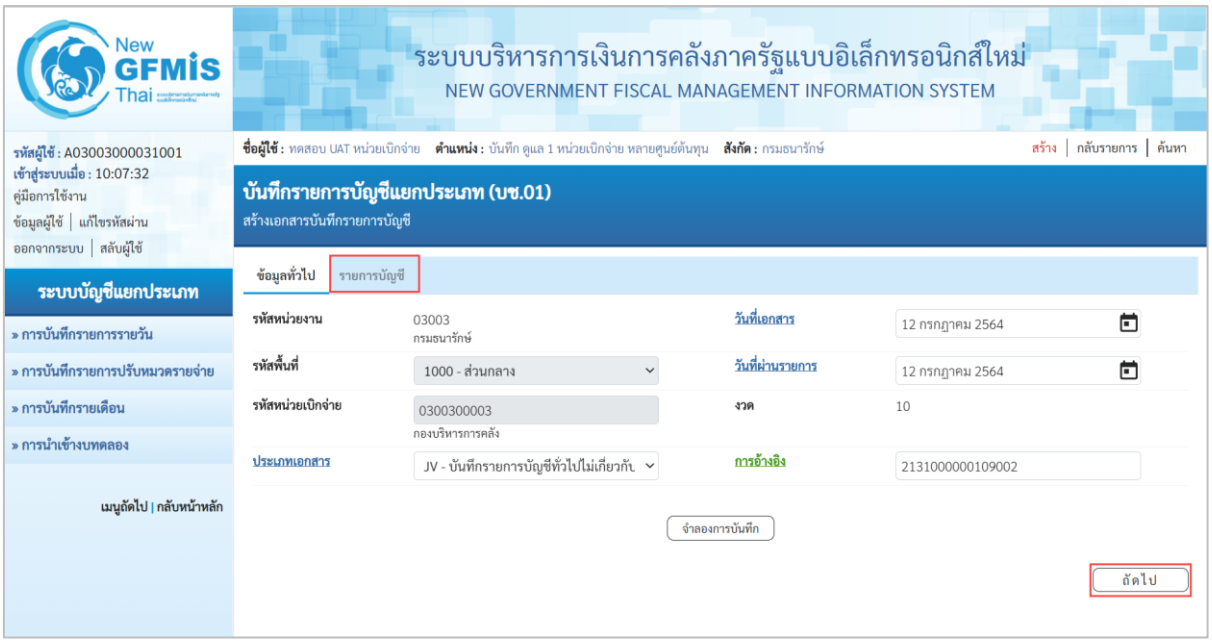
ภาพที่ 4

3.1.1.1 กรณีปรับปรุงรหัสบัญชีแยกประเภทค่าใช้จ่ายกรณีระบุค่าใช้จ่ายผิดประเภท

(ตัวอย่างบันทึกรายการขอเบิกระบุรหัสบัญชีแยกประเภทไม่ถูกต้อง)

ชื่อรหัส	รหัสตามเอกสารขอเบิก	รหัสรายการที่ถูกต้อง
รหัสบัญชีแยกประเภท	**5104010107**	**5104010104**
รหัสศูนย์ต้นทุน	0300300000	0300300000
รหัสแหล่งของเงิน	6411230	6411230
รหัสงบประมาณ	03003550009002000000	03003550009002000000
รหัสกิจกรรมหลัก	03003640000300000	03003640000300000
รหัสกิจกรรมย่อย	640000300000000	640000300000000
จำนวนเงิน	1,111	1,111

เมื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5

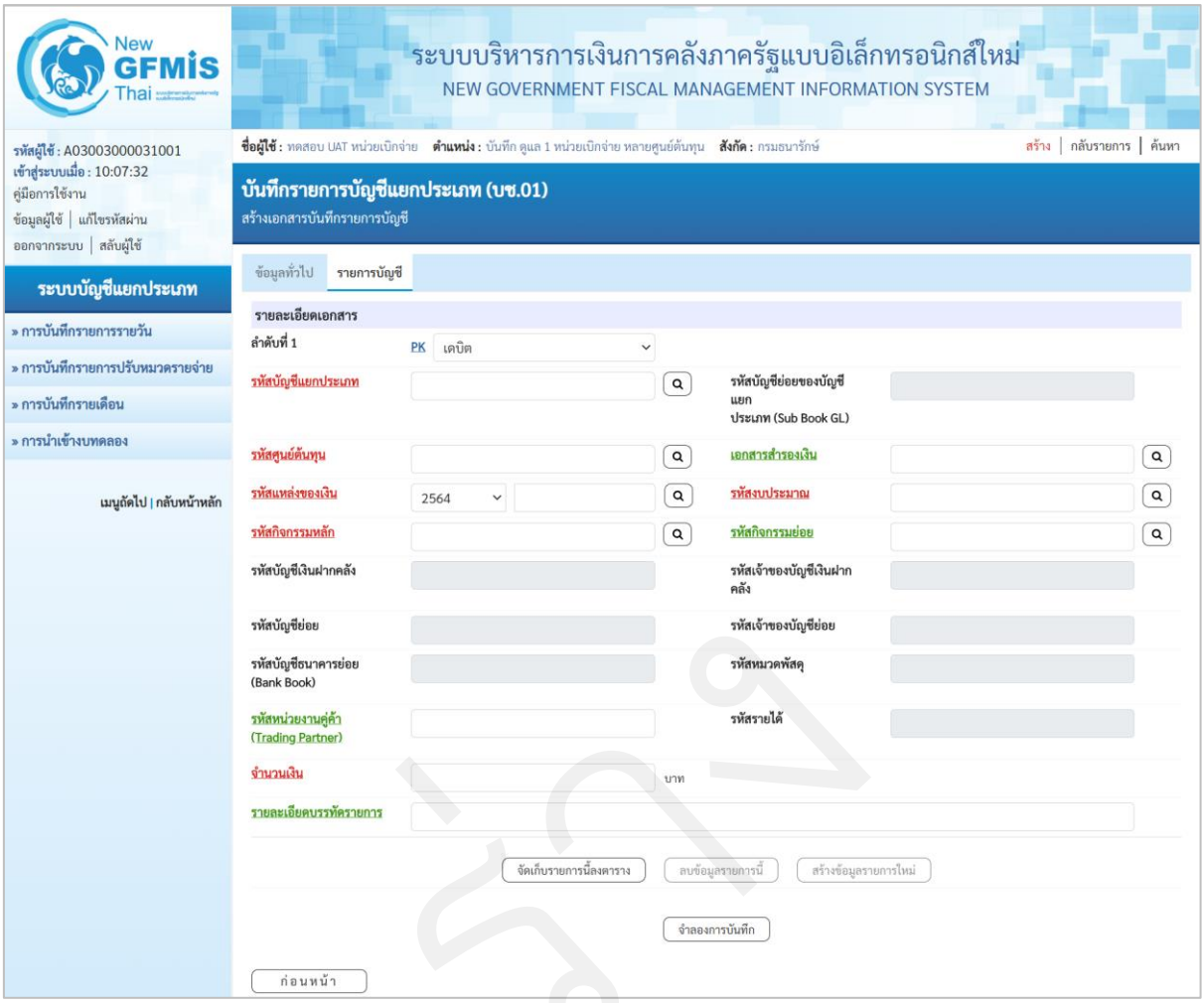


ภาพที่ 5

ข้อมูลทั่วไป

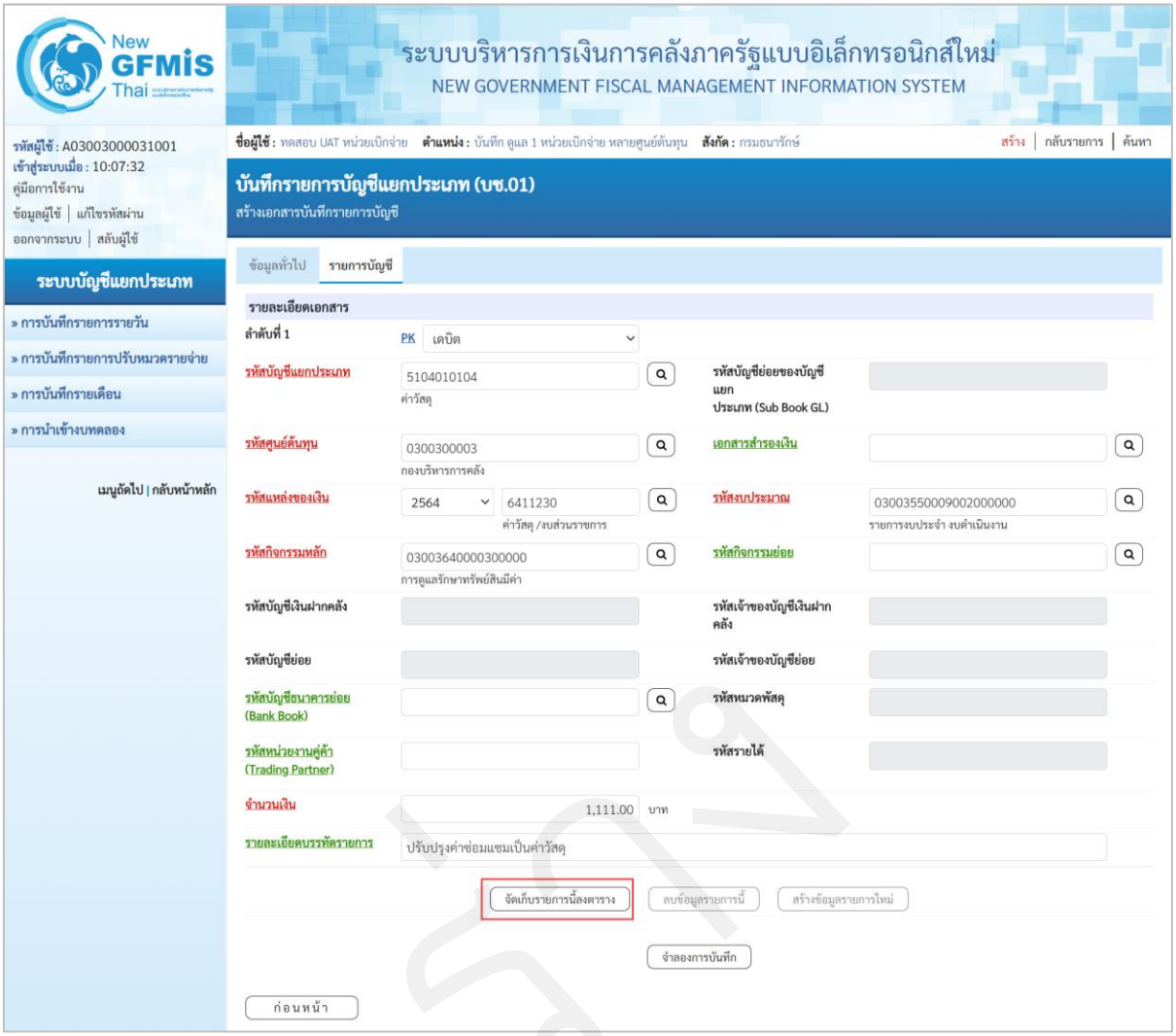
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร — กดปุ่ม เลือกประเภทเอกสาร JV-บันทึกรายการบัญชีทั่วไปไม่เกี่ยวกับเงินสดและเทียบเท่าเงินสด
- วันที่เอกสาร — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 12 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 12 กรกฎาคม 2564
- งวด — ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติตัวอย่าง เช่น งวด 10
- การอ้างอิง — ระบุรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาเอกสารในระบบ

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 6



ภาพที่ 6

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 7



ภาพที่ 7

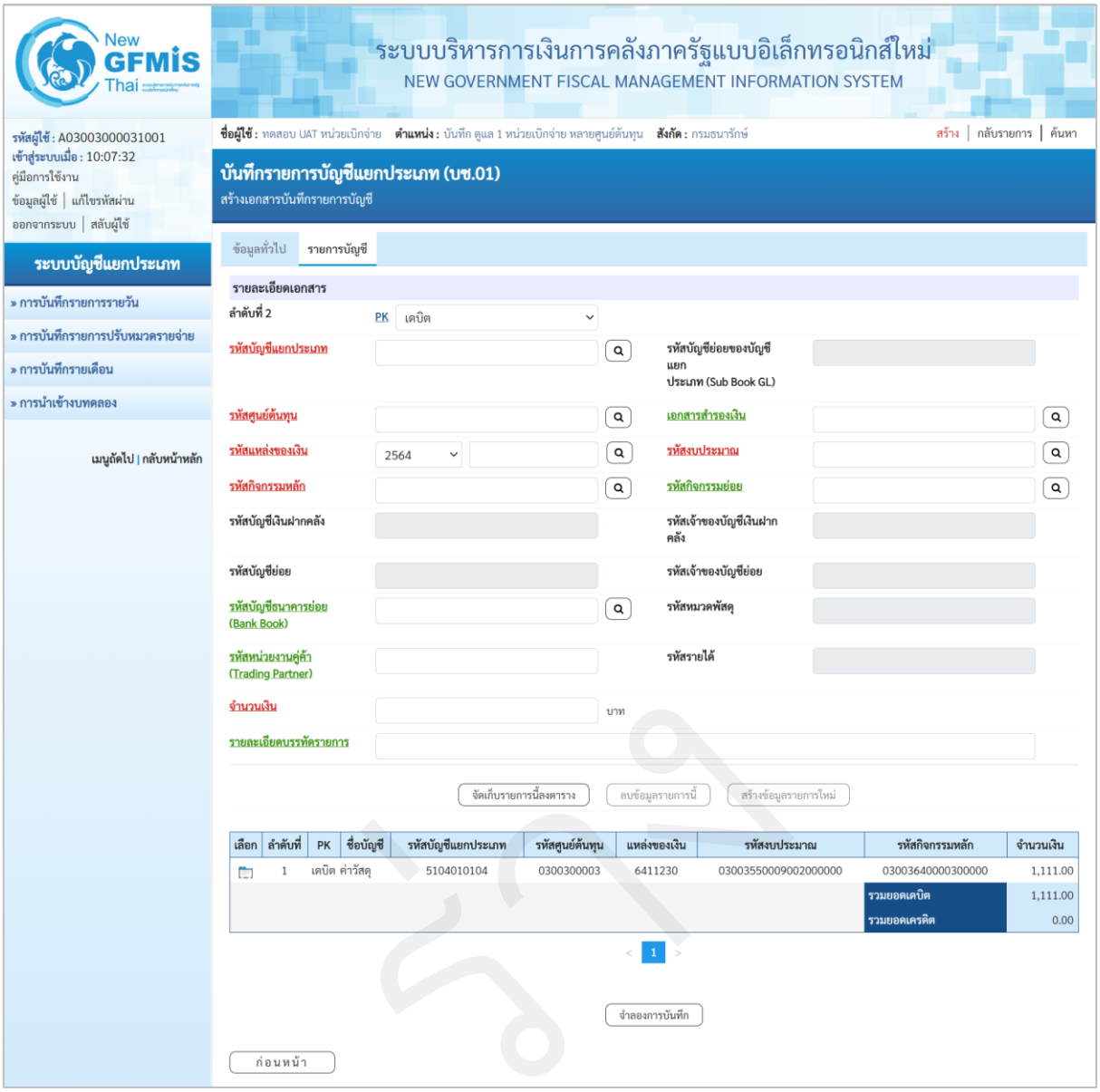
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

ลำดับที่ 1 เลือก PK เดบิต

- รหัสบัญชีแยกประเภท — ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก
  ตัวอย่างระบุ 5104010104 ค่าวัสดุ
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL) — ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน — ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน — ระบุเลขที่เอกสารสำรองเงิน 10 หลัก กรณีปรับปรุงการเบิกเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสแหล่งของเงิน — ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก
  เงินงบประมาณ ระบุ YY11XXX
  กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000

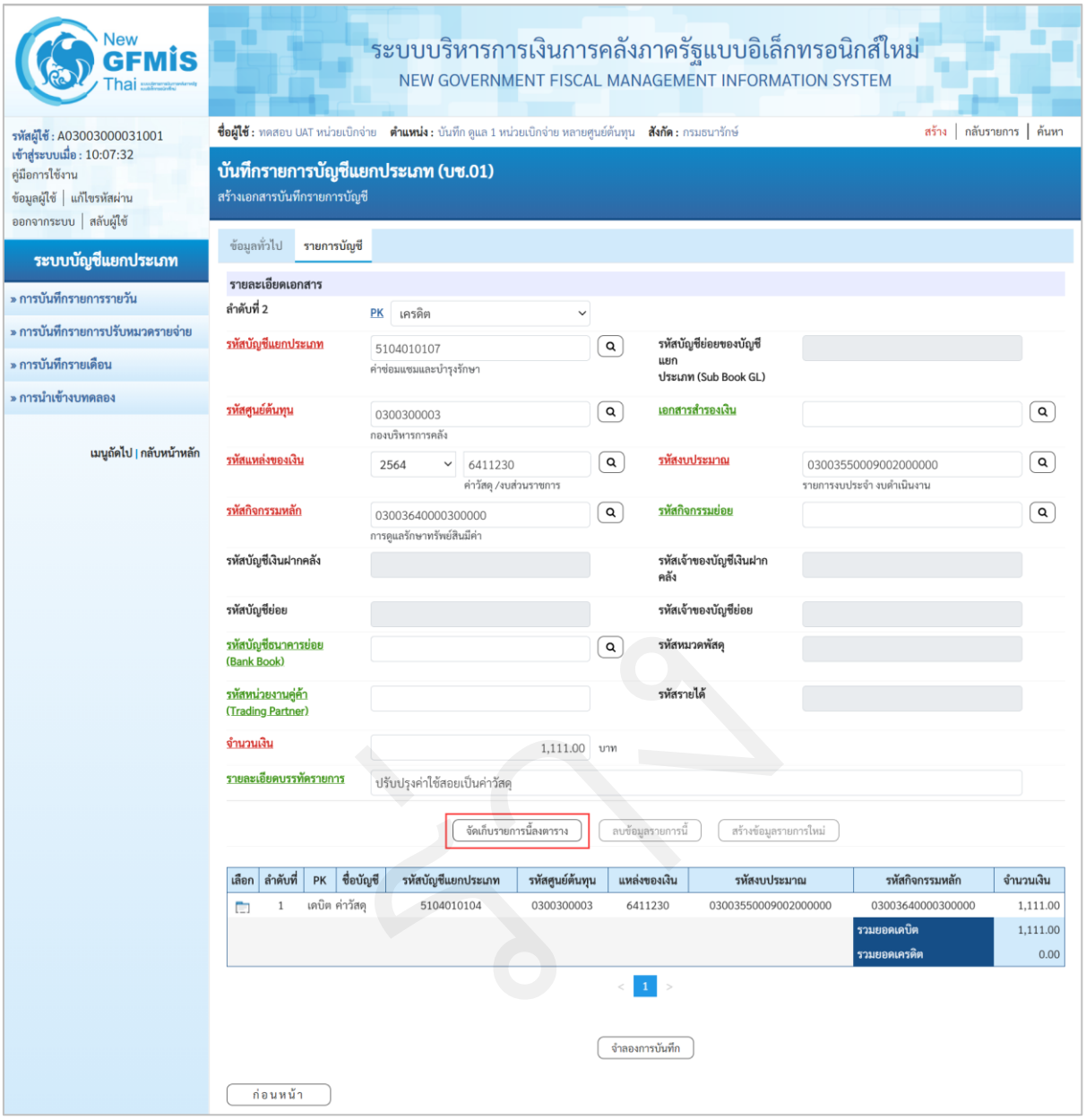
	กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000 YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ X คือ หมวดรายจ่าย พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6411230
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003550009002000000
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ 03003640000300000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 1,111.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับปรุงค่าซ่อมแซมเป็นค่าวัสดุ

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 8


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 10:07:32
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ระบบบัญชีแยกประเภท
» การบันทึกรายการรายวัน
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การนำเข้างบทดลอง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง : บันทึก ดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุน สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา
บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บช.01)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 2
PK
เดบิต
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)
รหัสศูนย์ต้นทุน
เอกสารสำรองเงิน
รหัสแหล่งของเงิน
2564
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)
รหัสหมวดพัสดุ
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
รหัสรายได้
จำนวนเงิน
บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
เลือก
ลำดับที่
PK
ชื่อบัญชี
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสศูนย์ต้นทุน
แหล่งของเงิน
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
จำนวนเงิน
1
เดบิต
ค่าวัสดุ
5104010104
0300300003
6411230
03003550009002000000
03003640000300000
1,111.00
รวมยอดเดบิต
1,111.00
รวมยอดเครดิต
0.00
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 8

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 9



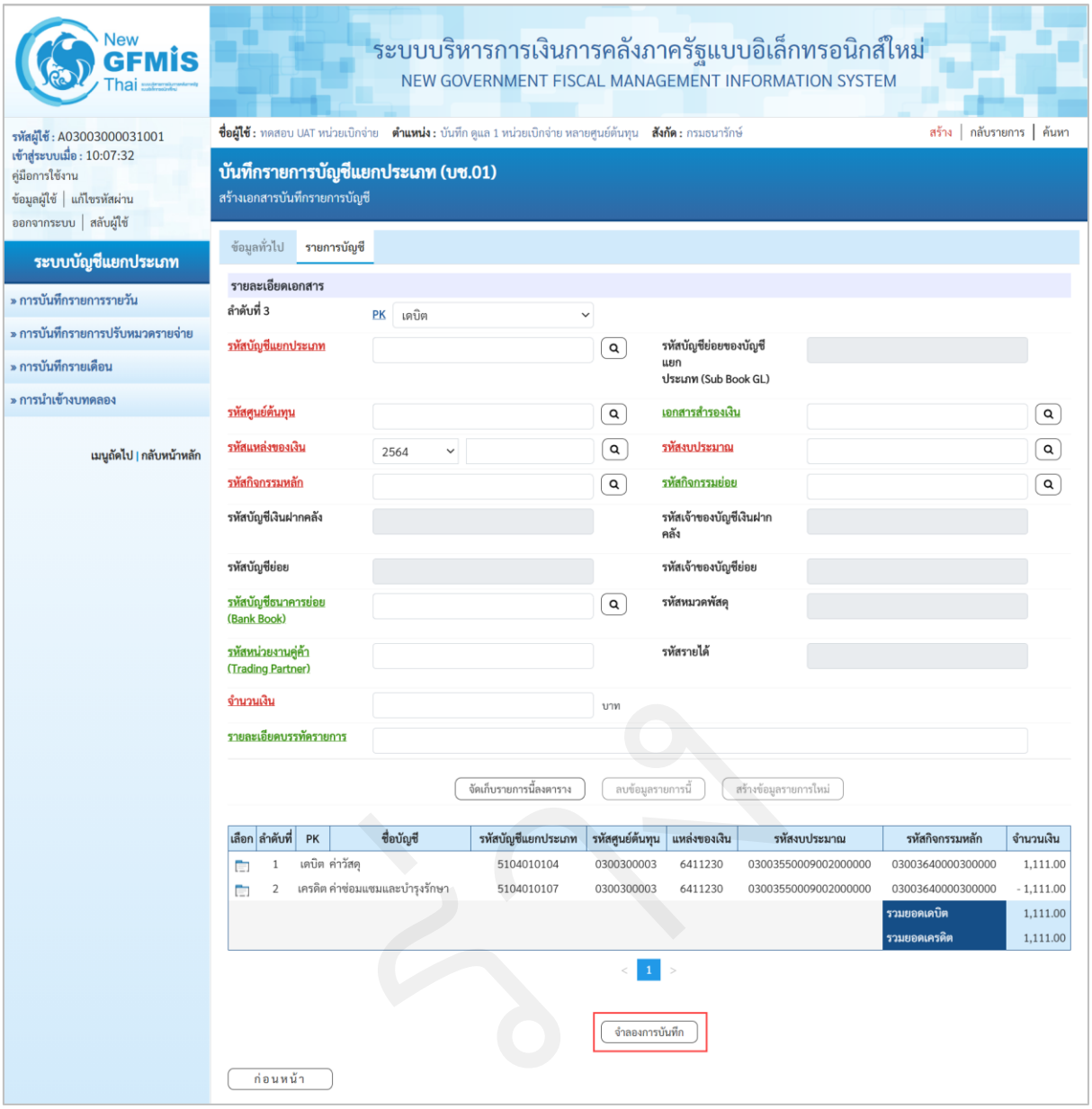
ภาพที่ 9

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 9

ลำดับที่ 2	เลือก PK เครดิต (รายละเอียดระบุตามเอกสารขอเบิก)
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 5104010107 ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003

- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ระบุเลขที่เอกสารสำรองเงิน 10 หลัก กรณีปรับปรุงการเบิกเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก เงินงบประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่าย กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000 กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000 YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6411230
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003550009002000000
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ 03003640000300000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 1,111.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับปรุงค่าใช้สอยเป็นค่าวัสดุ

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 10

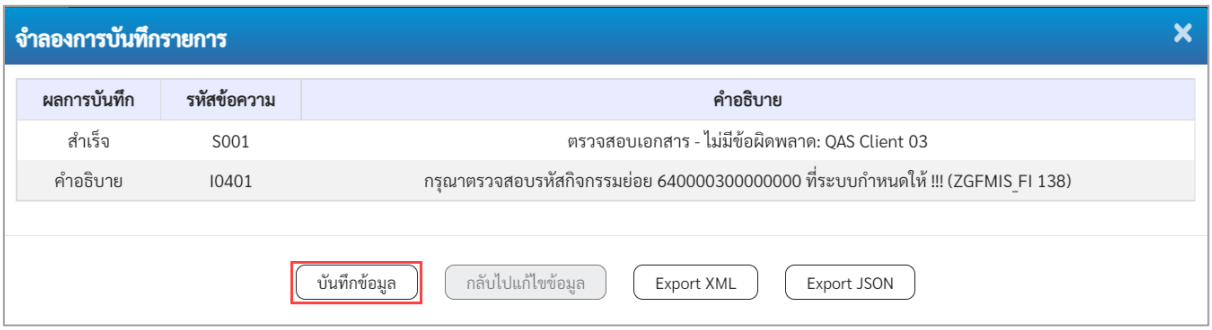


ภาพที่ 10

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 11

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

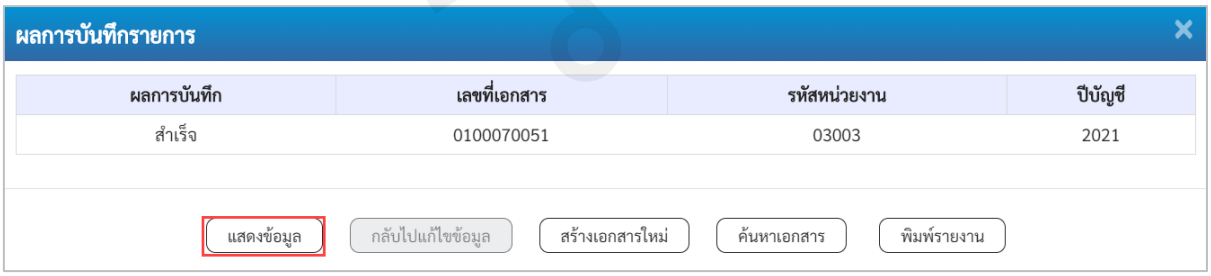


ภาพที่ 11

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 10
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ตามภาพที่ 12

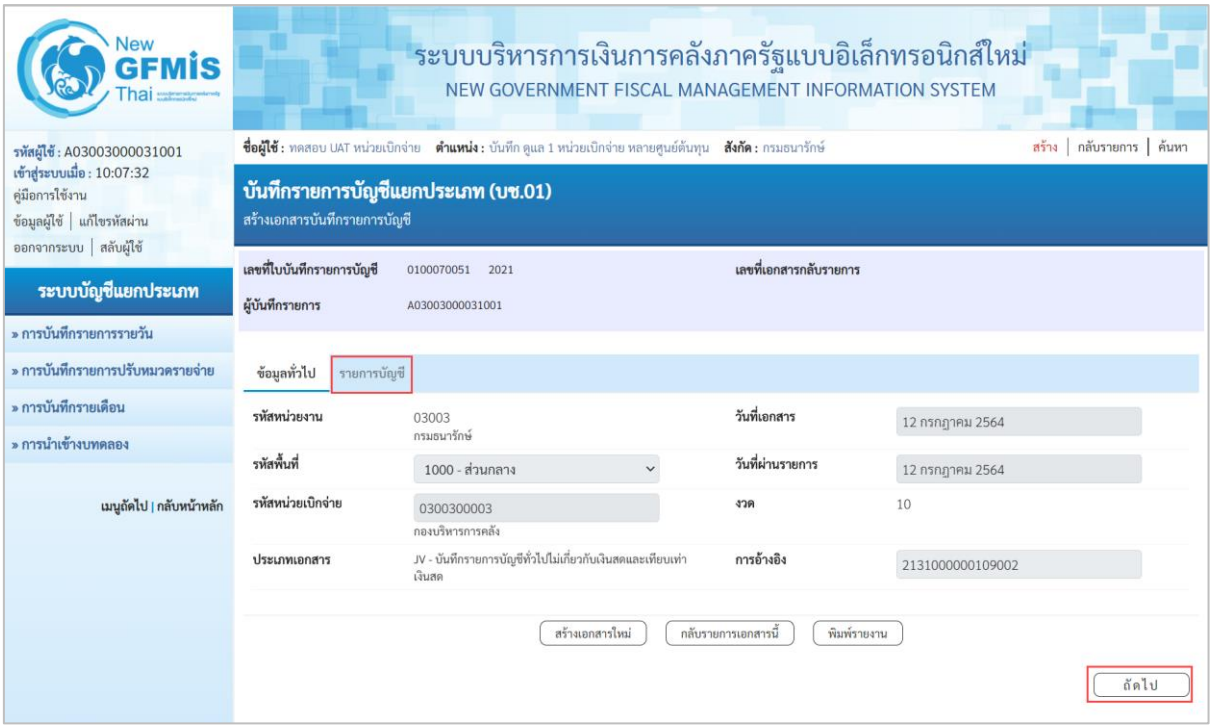
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 01XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อทำรายการต่าง ๆ ดังนี้



ภาพที่ 12

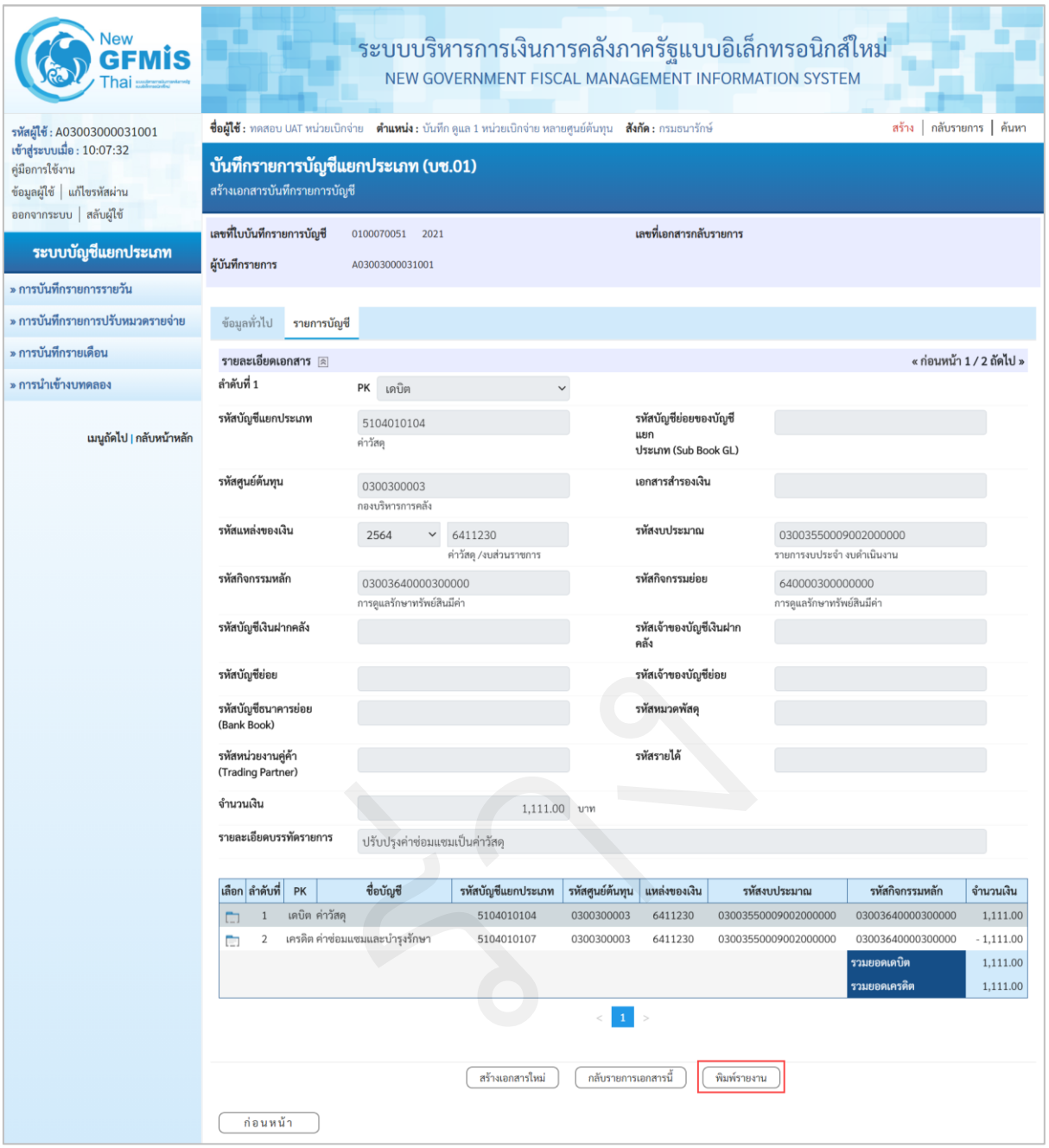
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 13
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช 01 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 13

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

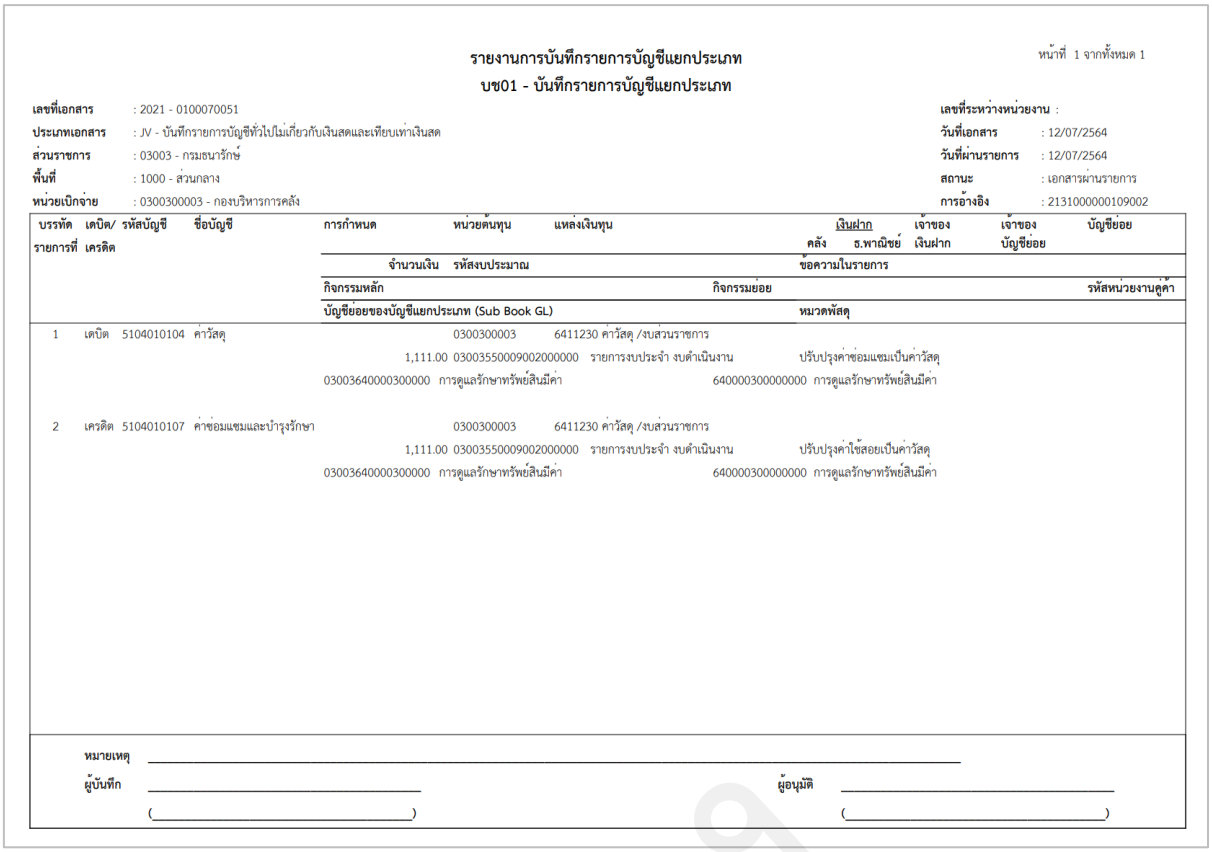
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 14



ภาพที่ 14

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม กลับรายการเอกสารนี้ หากตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารไม่ถูกต้อง
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงานตามภาพที่ 15



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช01 - บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0100070051
ประเภทเอกสาร : JV - บันทึกรายการบัญชีทั่วไปไม่เกี่ยวกับเงินสดและเทียบเท่าเงินสด
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 12/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 12/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 2131000000109002

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก คลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก			กิจกรรมย่อย				รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	5104010104	ค่าวัสดุ		0300300003	6411230 ค่าวัสดุ /งบส่วนราชการ					
				1,111.00	03003550009002000000	รายการงบประจำ งบดำเนินงาน	ปรับปรุงค่าซ่อมแซมเป็นค่าวัสดุ				
				03003640000300000	การดูแลรักษาทรัพย์สินมีค่า		6400003000000000	การดูแลรักษาทรัพย์สินมีค่า			
2	เครดิต	5104010107	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา		0300300003	6411230 ค่าวัสดุ /งบส่วนราชการ					
				1,111.00	03003550009002000000	รายการงบประจำ งบดำเนินงาน	ปรับปรุงค่าใช้สอยเป็นค่าวัสดุ				
				03003640000300000	การดูแลรักษาทรัพย์สินมีค่า		6400003000000000	การดูแลรักษาทรัพย์สินมีค่า			

หมายเหตุ _____
ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____
(_____) (_____)

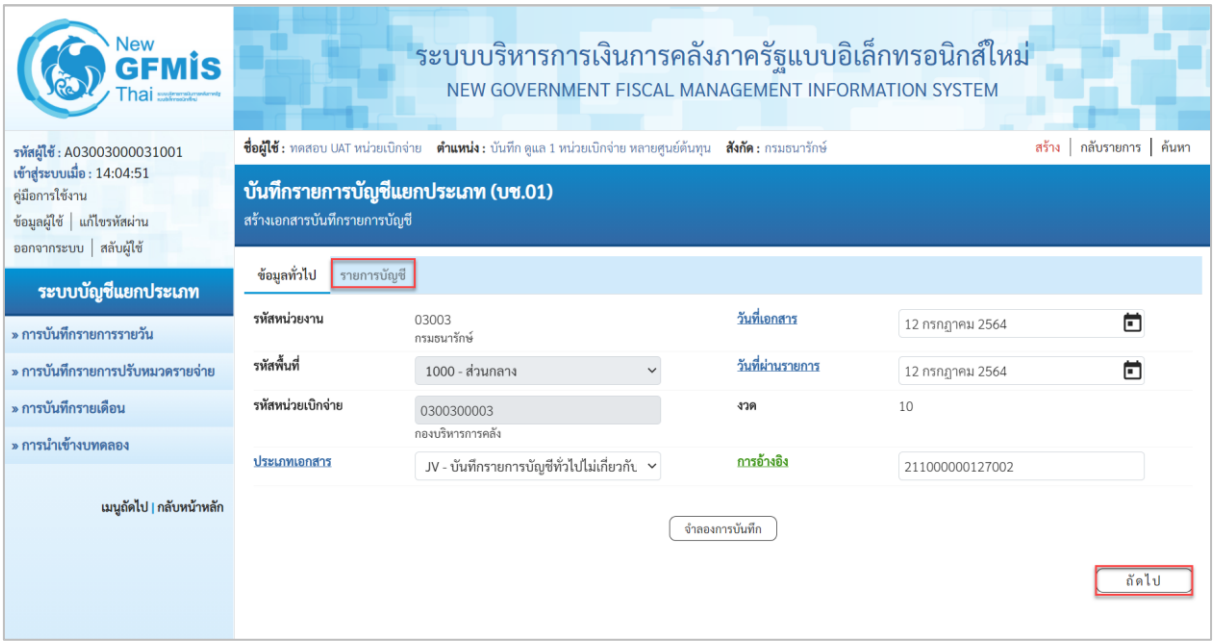
ภาพที่ 15

3.1.1.2 ปรับปรุงรหัสบัญชีแยกประเภทรายได้กรณีระบุรายได้ผิดประเภท

(ตัวอย่างบันทึกรายการรับรายได้ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทไม่ถูกต้อง)

ชื่อรหัส	รหัสตามเอกสารรับรายได้	รหัสรายการที่ถูกต้อง
รหัสบัญชีแยกประเภท	**4205010104**	**4205010103**
รหัสศูนย์ต้นทุน	0300300003	0300300003
รหัสแหล่งของเงิน	6419200	6419200
รหัสงบประมาณ	03003	03003
รหัสกิจกรรมหลัก	P1000	P1000
จำนวนเงิน	6,000	6,000

เมื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 16



ภาพที่ 16

ข้อมูลทั่วไป

- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร — กดปุ่ม เลือกประเภทเอกสาร JV-บันทึกรายการบัญชีทั่วไปไม่เกี่ยวกับเงินสดและเทียบเท่าเงินสด
- วันที่เอกสาร — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 12 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 12 กรกฎาคม 2564
- งวด — ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติตัวอย่าง เช่น งวด 10

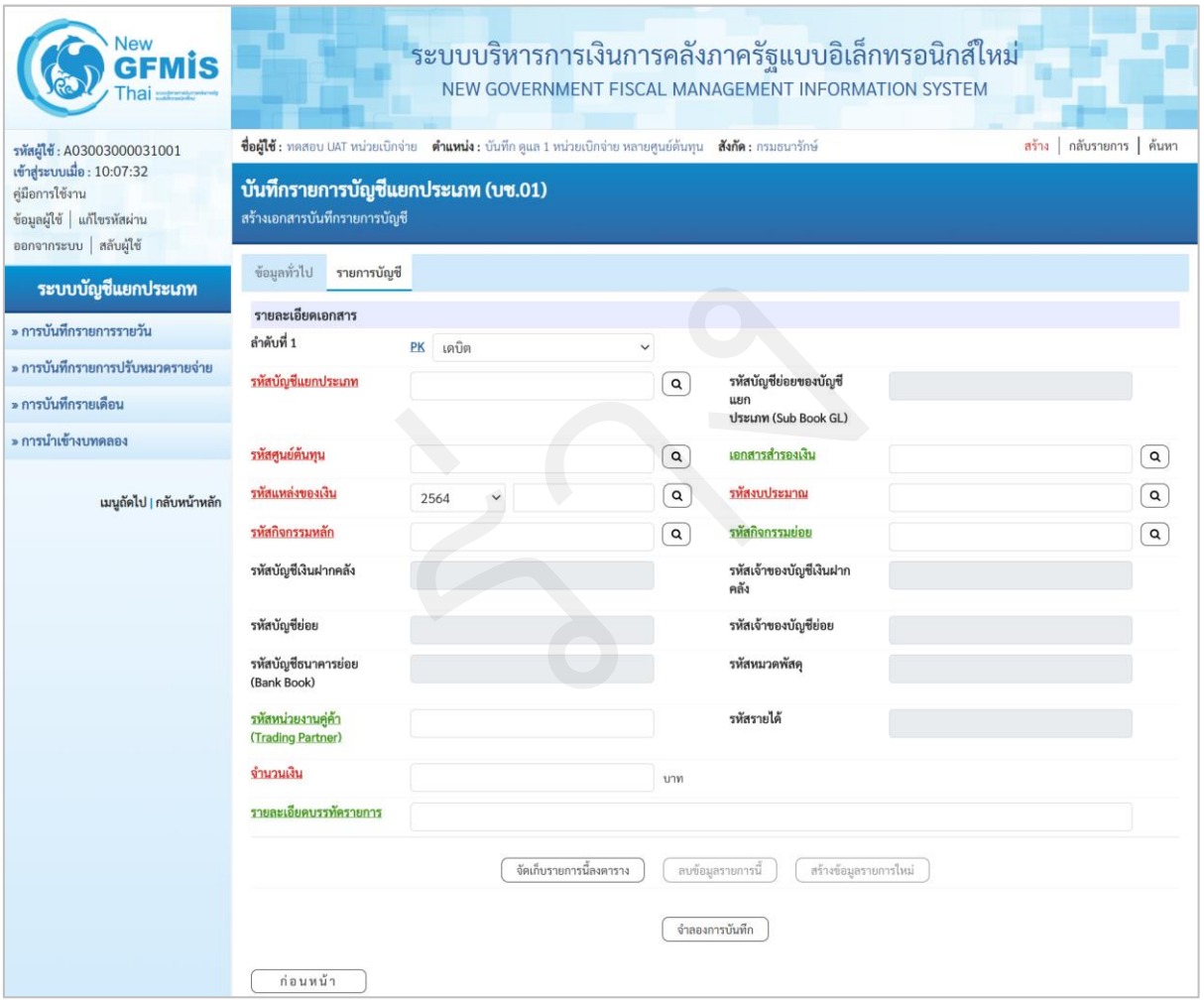
- การอ้างอิง ระบุรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาเอกสารในระบบเช่น YYXXXXXXXXXXLLL

YY = ปีงบประมาณ ค.ศ. X = เลขเอกสารที่ปรับปรุง

LLL = บรรทัดรายการที่ปรับปรุง

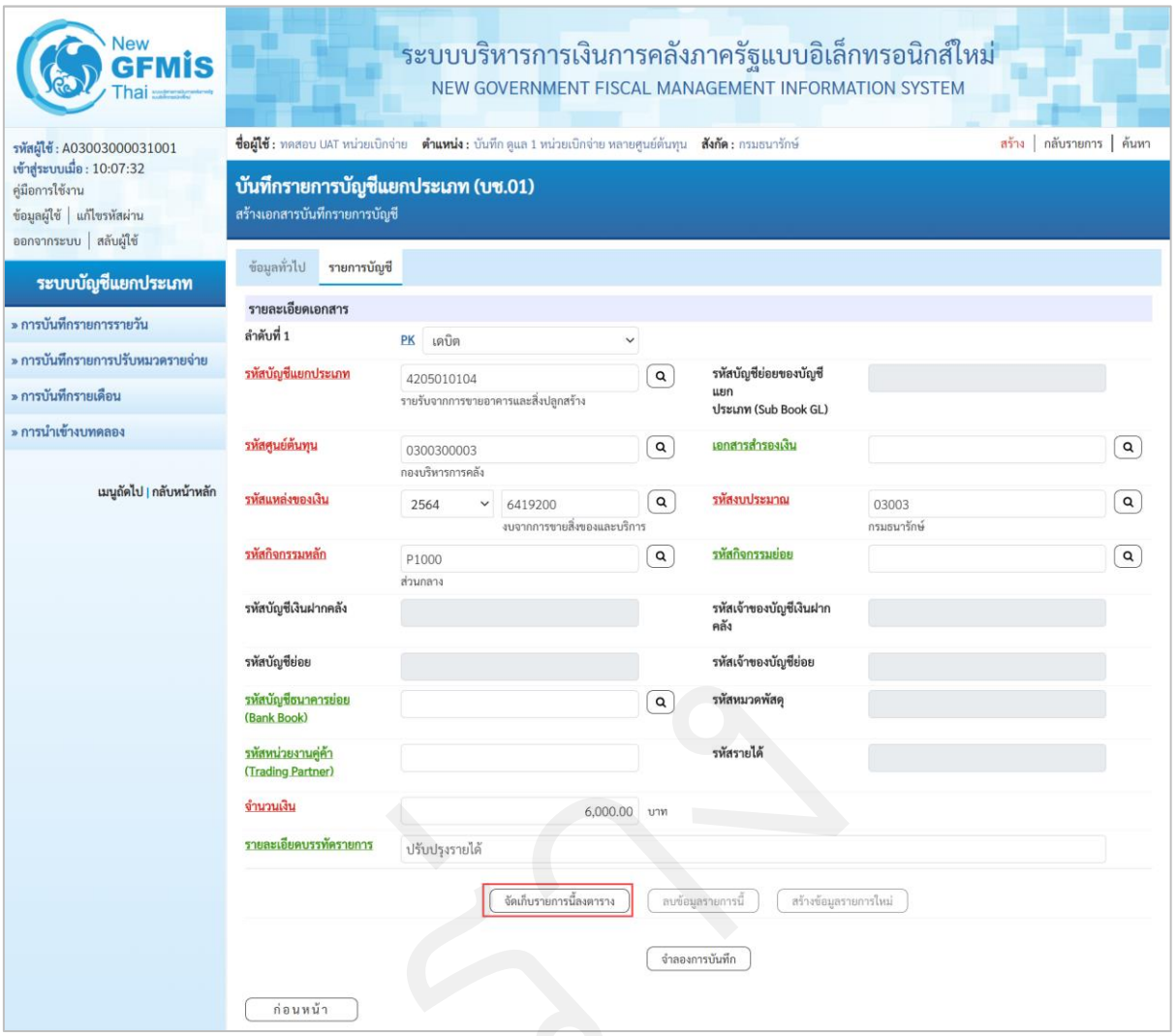
ตัวอย่างระบุ 213100000109002

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 17



ภาพที่ 17

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 18



ภาพที่ 18

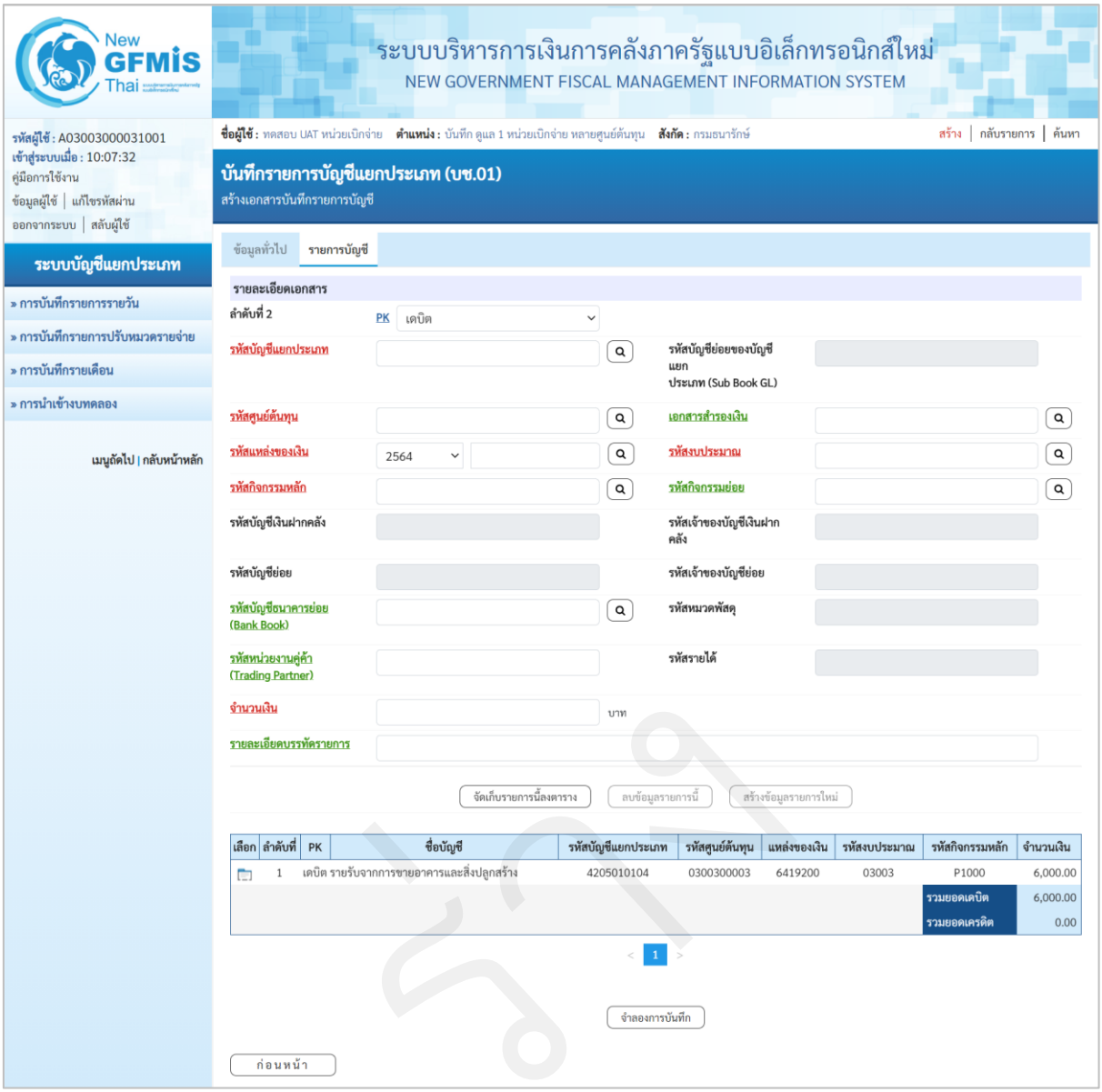
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 18

ลำดับที่ 1 เลือก PK เดบิต (*ระบุรายละเอียดตามเอกสารการรับรายได้)

- รหัสบัญชีแยกประเภท — ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 4205010104 รายรับจากการขายอาคารและสิ่งปลูกสร้าง
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL) — ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน — ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน — ระบุเลขที่เอกสารสำรองเงิน 10 หลัก กรณีปรับปรุงการเบิกเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสแหล่งของเงิน — ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก
  เงินงบประมาณ ระบุ YY1XXXX โดย X คือ หมวดรายจ่าย
  กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000

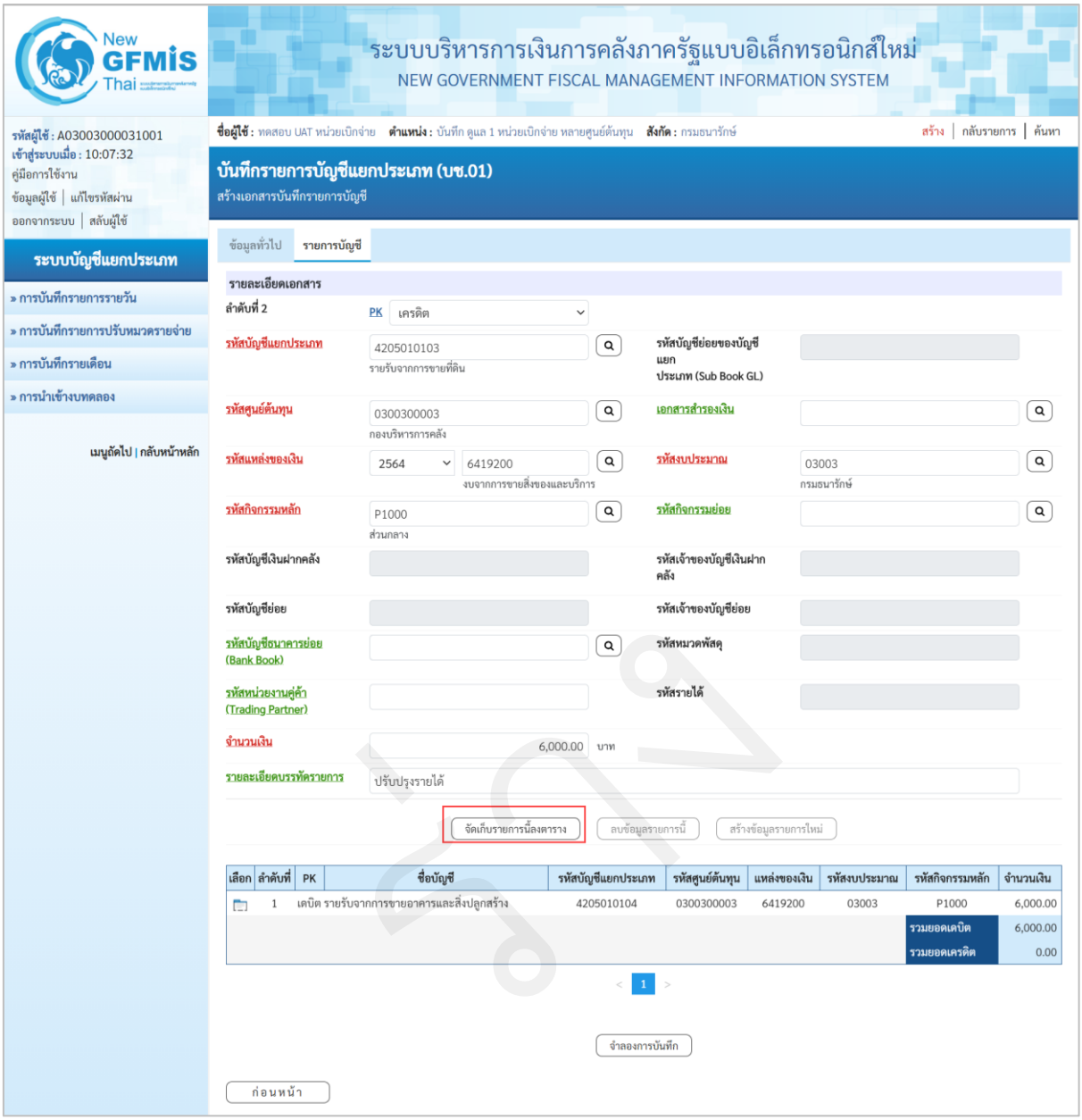
	กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000 YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6419200
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ระบุ
- รหัสรายได้	ระบบจะระบุค่าให้อัตโนมัติเมื่อบันทึกรายการ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 6,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับปรุงรายได้

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 19


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 10:07:32
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ระบบบัญชีแยกประเภท
» การบันทึกรายการรายวัน
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การนำเข้างบทดลอง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง : บันทึก ดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุน สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา
บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บช.01)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 2
PK
เดบิต
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)
รหัสศูนย์ต้นทุน
เอกสารสำรองเงิน
รหัสแหล่งของเงิน
2564
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)
รหัสหมวดพัสดุ
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
รหัสรายได้
จำนวนเงิน
บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
เลือก | ลำดับที่ | PK | ชื่อบัญชี | รหัสบัญชีแยกประเภท | รหัสศูนย์ต้นทุน | แหล่งของเงิน | รหัสงบประมาณ | รหัสกิจกรรมหลัก | จำนวนเงิน
1 เดบิต รายรับจากการขายอาคารและสิ่งปลูกสร้าง 4205010104 0300300003 6419200 03003 P1000 6,000.00
รวมยอดเดบิต 6,000.00
รวมยอดเครดิต 0.00
1
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 19

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 20



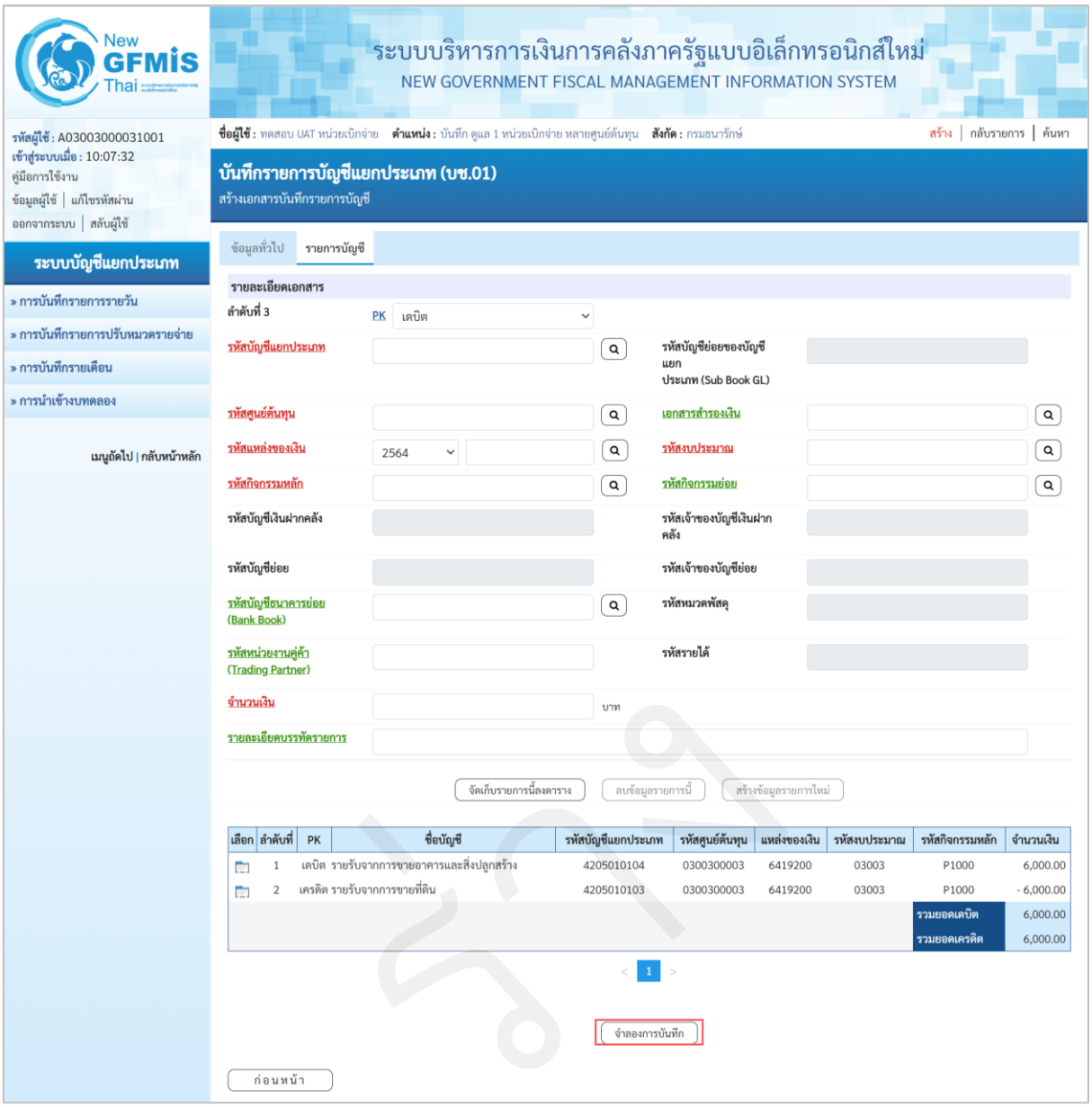
ภาพที่ 20

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 20

ลำดับที่ 2	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 4205010103 รายรับจากการขายที่ดิน
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003

- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ระบุเลขที่เอกสารสำรองเงิน 10 หลัก กรณีปรับปรุงการเบิกเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก เงินงบประมาณ ระบุ YY1XXXX โดย X คือ หมวดรายจ่าย กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000 กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000 YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6419200
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ระบุ
- รหัสรายได้	ระบบจะระบุค่าให้อัตโนมัติเมื่อบันทึกรายการ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 6,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับปรุงรายได้

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 21

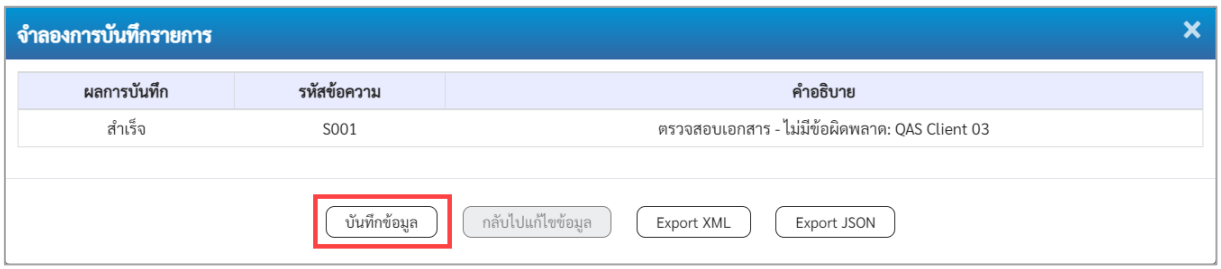


ภาพที่ 21

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 22

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

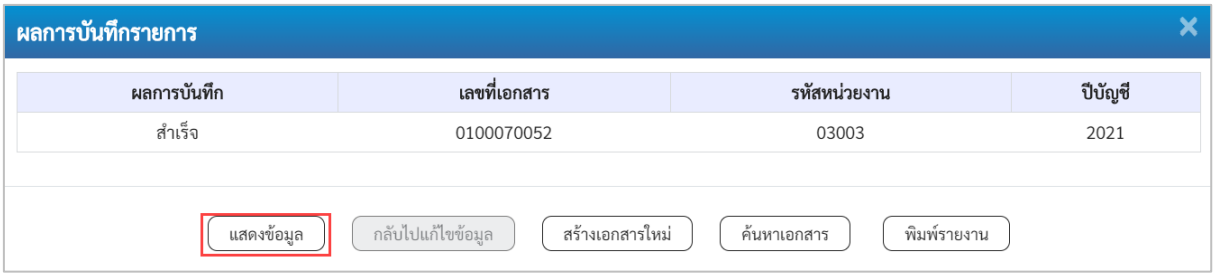


ภาพที่ 22

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 21
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ตามภาพที่ 23

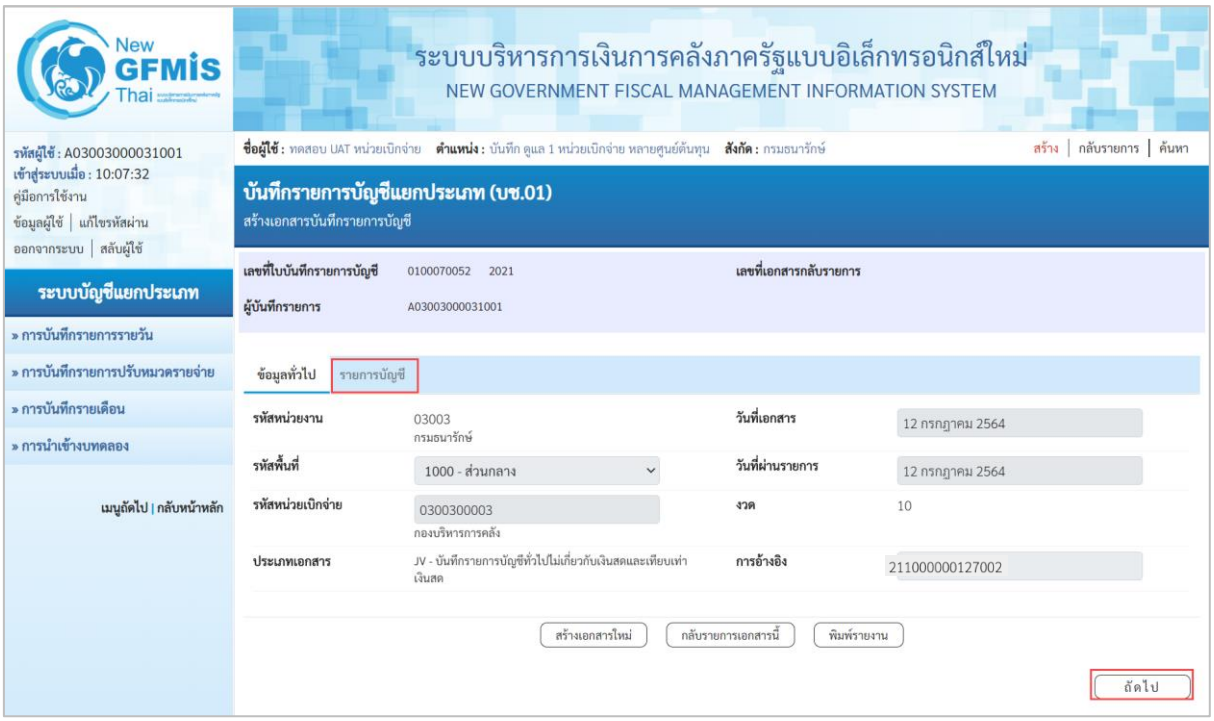
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 01XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อทำรายการต่าง ๆ ดังนี้



ภาพที่ 23

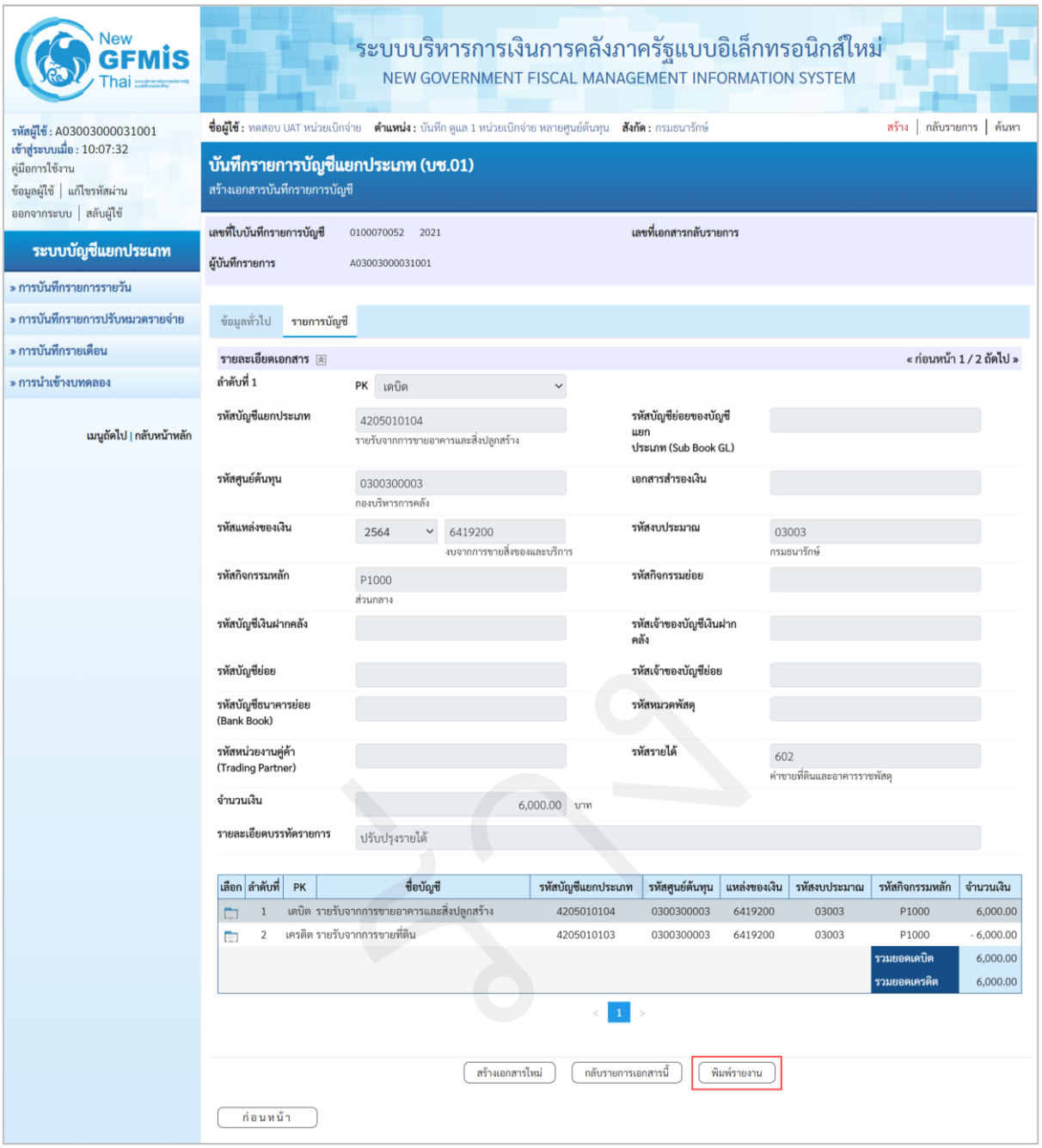
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 24
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช 01 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 24

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

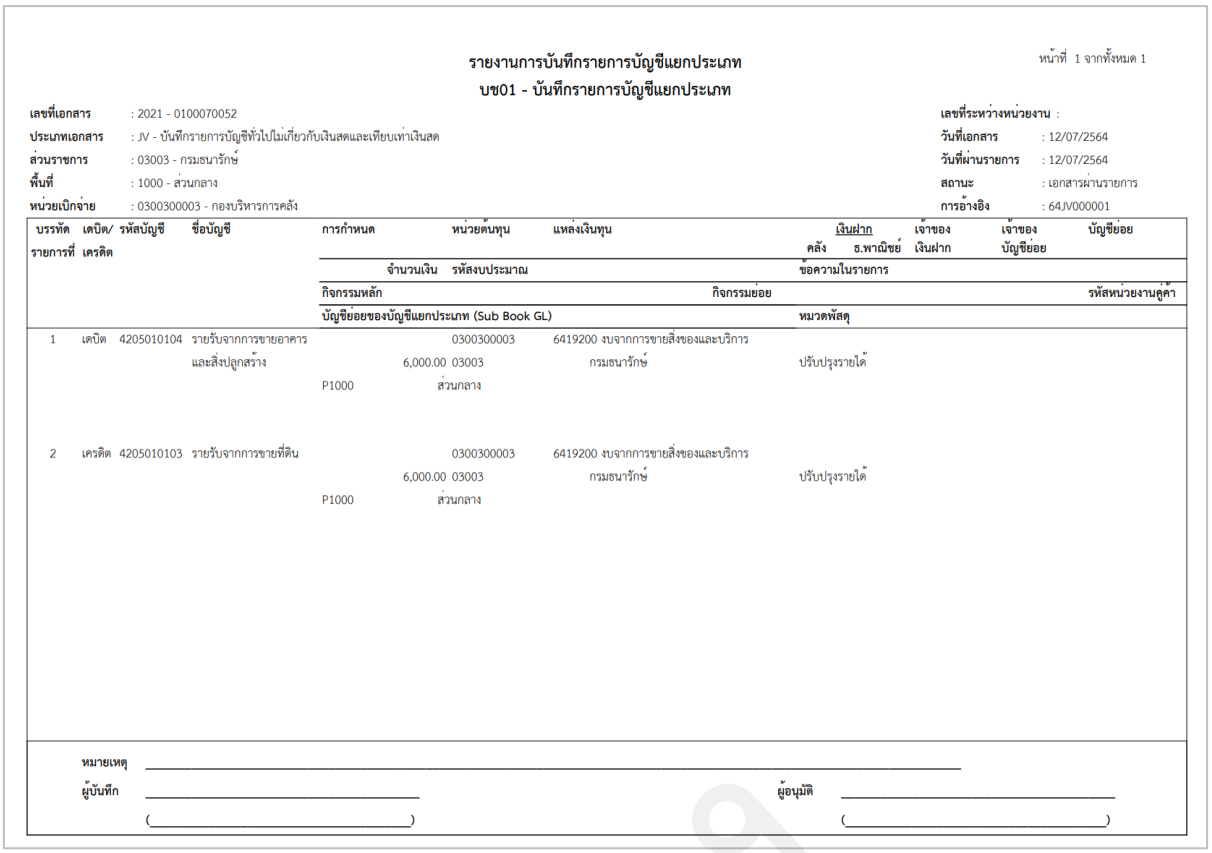
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 24 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 25



ภาพที่ 25

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม กลับรายการเอกสารนี้ หากตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารไม่ถูกต้อง
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงานตามภาพที่ 26



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช01 - บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0100070052
ประเภทเอกสาร : JV - บันทึกรายการบัญชีทั่วไปไม่เกี่ยวกับเงินสดและเทียบเท่าเงินสด
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 12/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 12/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 64JV000001

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก คลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	4205010104	รายรับจากการขายอาคารและสิ่งปลูกสร้าง	6,000.00 P1000	0300300003 03003 ส่วนกลาง	6419200 งบจากการขายสิ่งของและบริการ กรมธนารักษ์	ปรับปรุงรายได้				
2	เครดิต	4205010103	รายรับจากการขายที่ดิน	6,000.00 P1000	0300300003 03003 ส่วนกลาง	6419200 งบจากการขายสิ่งของและบริการ กรมธนารักษ์	ปรับปรุงรายได้				

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____
(_____)

ผู้อนุมัติ _____
(_____)

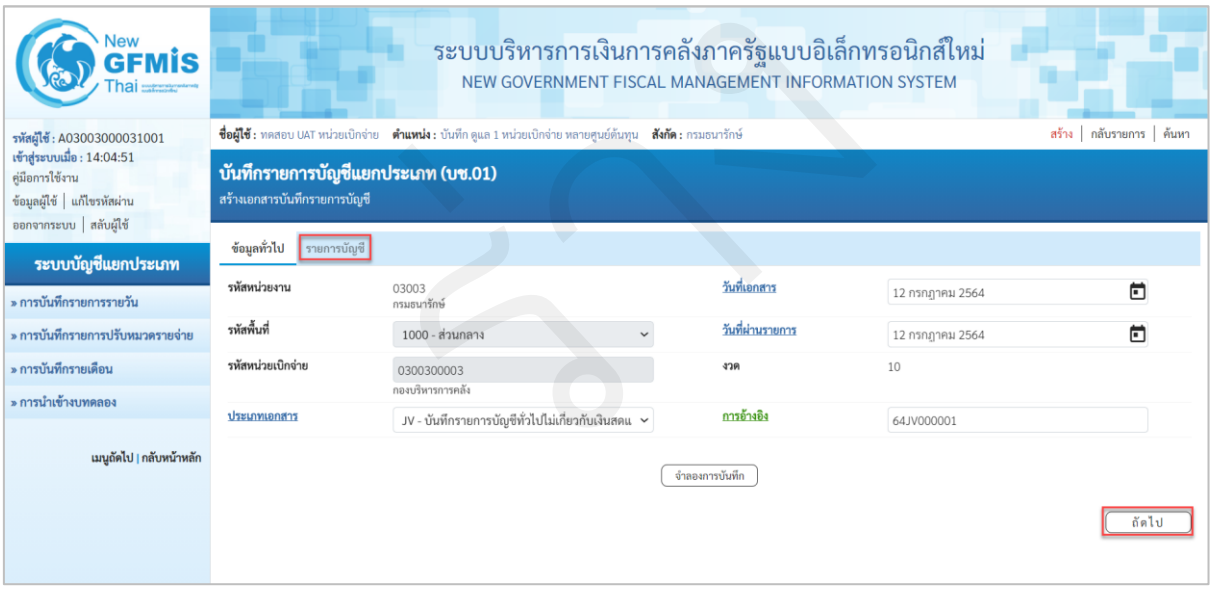
ภาพที่ 26

3.1.1.3 ปรับปรุงรหัสกิจกรรมย่อยที่บันทึกรายการไม่ถูกต้อง

(ตัวอย่างบันทึกรายการขอเบิกระบุรหัสกิจกรรมย่อยไม่ถูกต้อง)

ชื่อรหัส	รหัสตามเอกสารขอเบิก	รหัสรายการที่ถูกต้อง
รหัสบัญชีแยกประเภท	5104030299	5104030299
รหัสศูนย์ต้นทุน	0300300003	0300300003
รหัสแหล่งของเงิน	6411220	6411220
รหัสงบประมาณ	03003290001002000000	03003290001002000000
รหัสกิจกรรมหลัก	03003642734200000	03003642734200000
รหัสกิจกรรมย่อย	642734200000251	642734200000249
จำนวนเงิน	10,000	10,000

เมื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 27



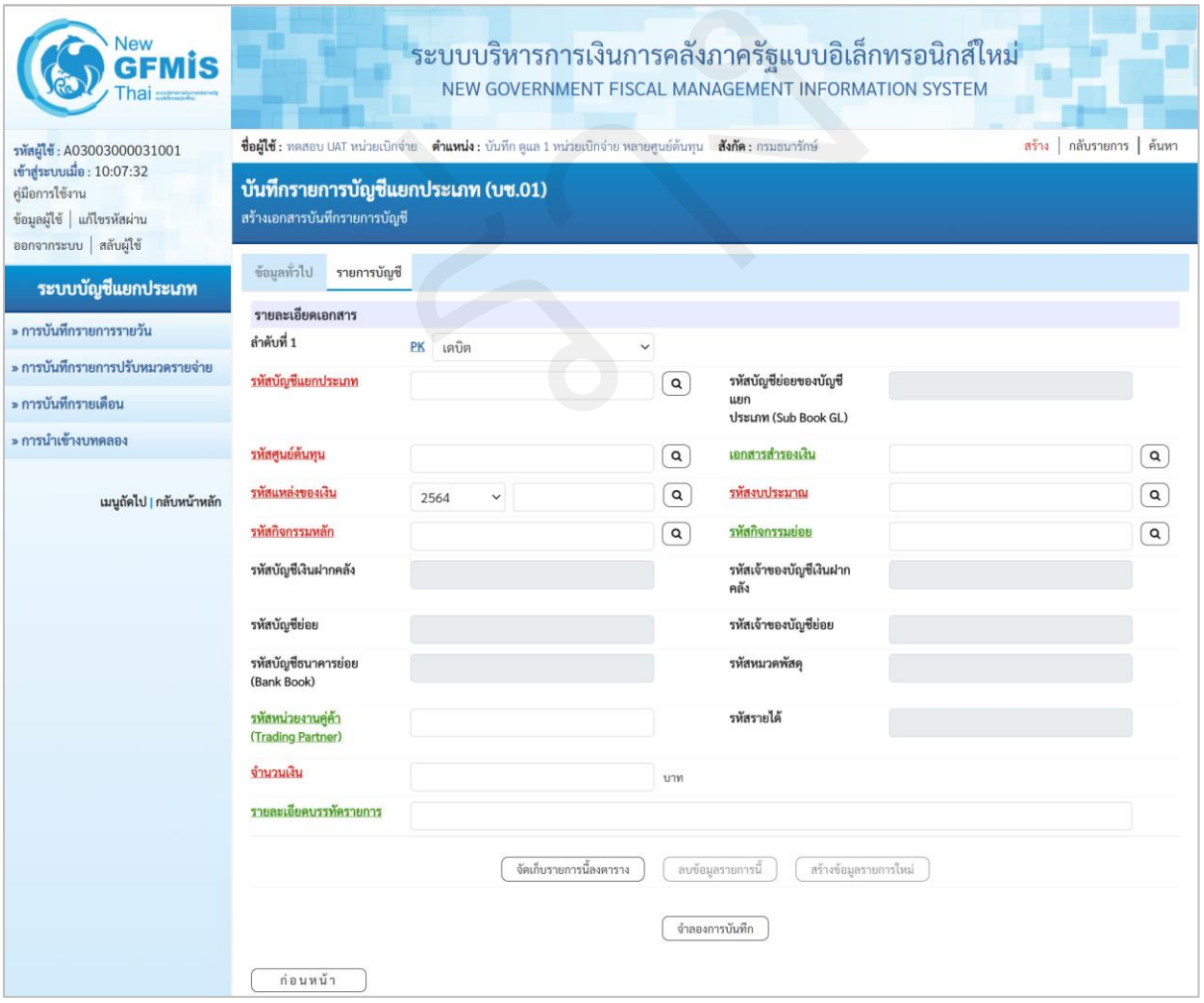
ภาพที่ 27

ข้อมูลทั่วไป

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร กดปุ่ม เลือกประเภทเอกสาร JV-บันทึกรายการ

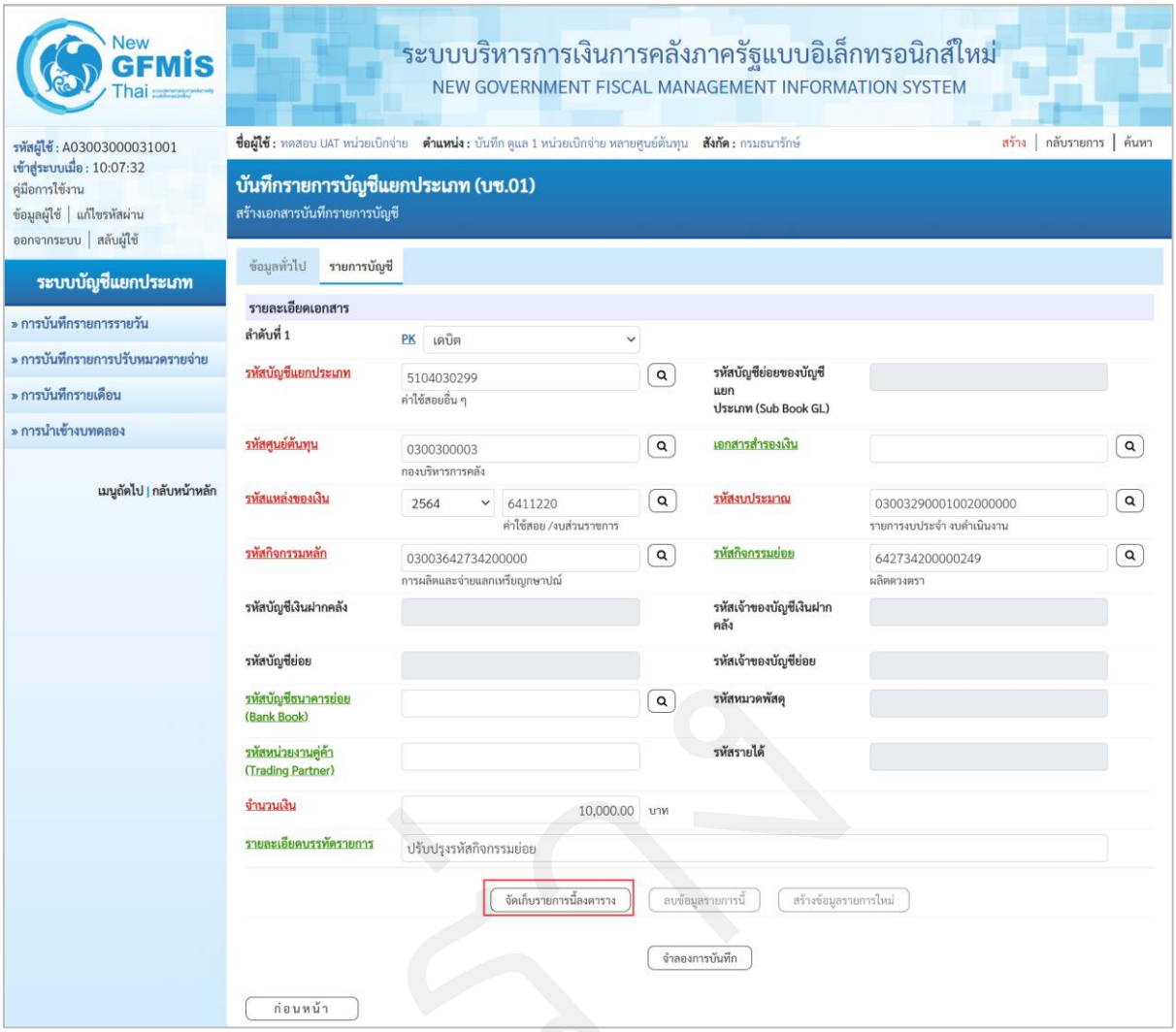
	บัญชีทั่วไปไม่เกี่ยวกับเงินสดและเทียบเท่าเงินสด
- วันที่เอกสาร	ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 12 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ	ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 12 กรกฎาคม 2564
- งวด	ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติตัวอย่าง เช่น งวด 10
- การอ้างอิง	ระบุรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาเอกสารในระบบ

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 28



ภาพที่ 28

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 29



ภาพที่ 29

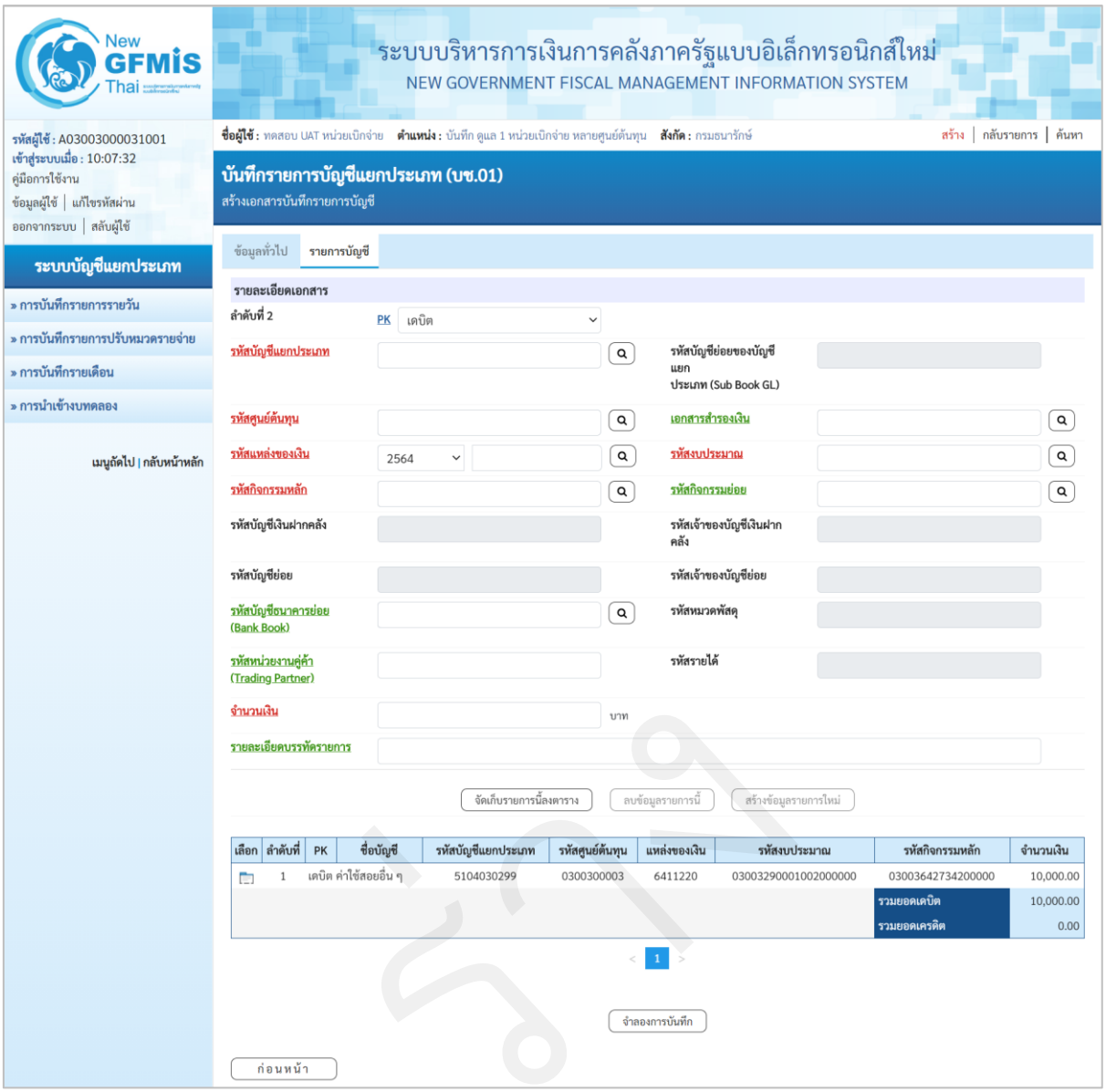
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 29

ลำดับที่ 1 เลือก PK เดบิต

- รหัสบัญชีแยกประเภท — ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก (ตามเอกสารขอเบิก) ตัวอย่างระบุ 5104030299 ค่าใช้สอยอื่น ๆ
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL) — ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน — ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน — ระบุเลขที่เอกสารสำรองเงิน 10 หลัก กรณีปรับปรุงการเบิกเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสแหล่งของเงิน — ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก
  เงินงบประมาณ ระบุ YY1XXXX โดย X คือ หมวดรายจ่าย
  กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000

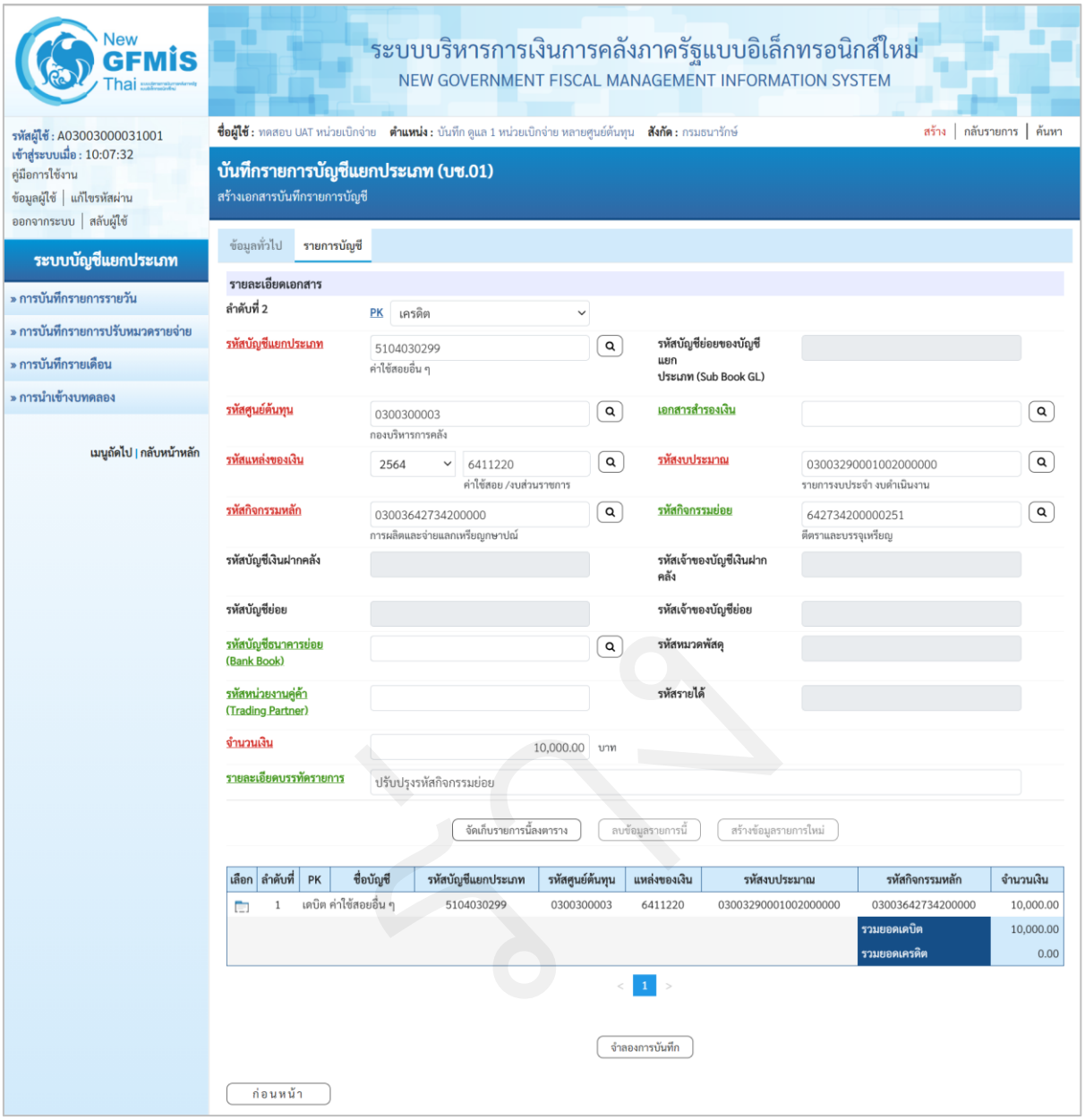
	กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000 YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6411220
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003290001002000000
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ 03003642734200000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ระบุรหัสที่ถูกต้อง ตัวอย่างระบุ 642734200000249
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ระบุ
- รหัสรายได้	ระบบจะระบุค่าให้อัตโนมัติเมื่อบันทึกรายการรายได้
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 10,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับปรุงรหัสกิจกรรมย่อย

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 30


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 10:07:32
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ระบบบัญชีแยกประเภท
» การบันทึกรายการรายวัน
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การนำเข้างบทดลอง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง : บันทึก ดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุน สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา
บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บช.01)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 2
PK
เดบิต
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)
รหัสศูนย์ต้นทุน
เอกสารสำรองเงิน
รหัสแหล่งของเงิน
2564
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)
รหัสหมวดพัสดุ
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
รหัสรายได้
จำนวนเงิน
บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
เลือก ลำดับที่ PK ชื่อบัญชี รหัสบัญชีแยกประเภท รหัสศูนย์ต้นทุน แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก จำนวนเงิน
1 เดบิต ค่าใช้สอยอื่น ๆ 5104030299 0300300003 6411220 03003290001002000000 03003642734200000 10,000.00
รวมยอดเดบิต 10,000.00
รวมยอดเครดิต 0.00
1
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 30

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 31



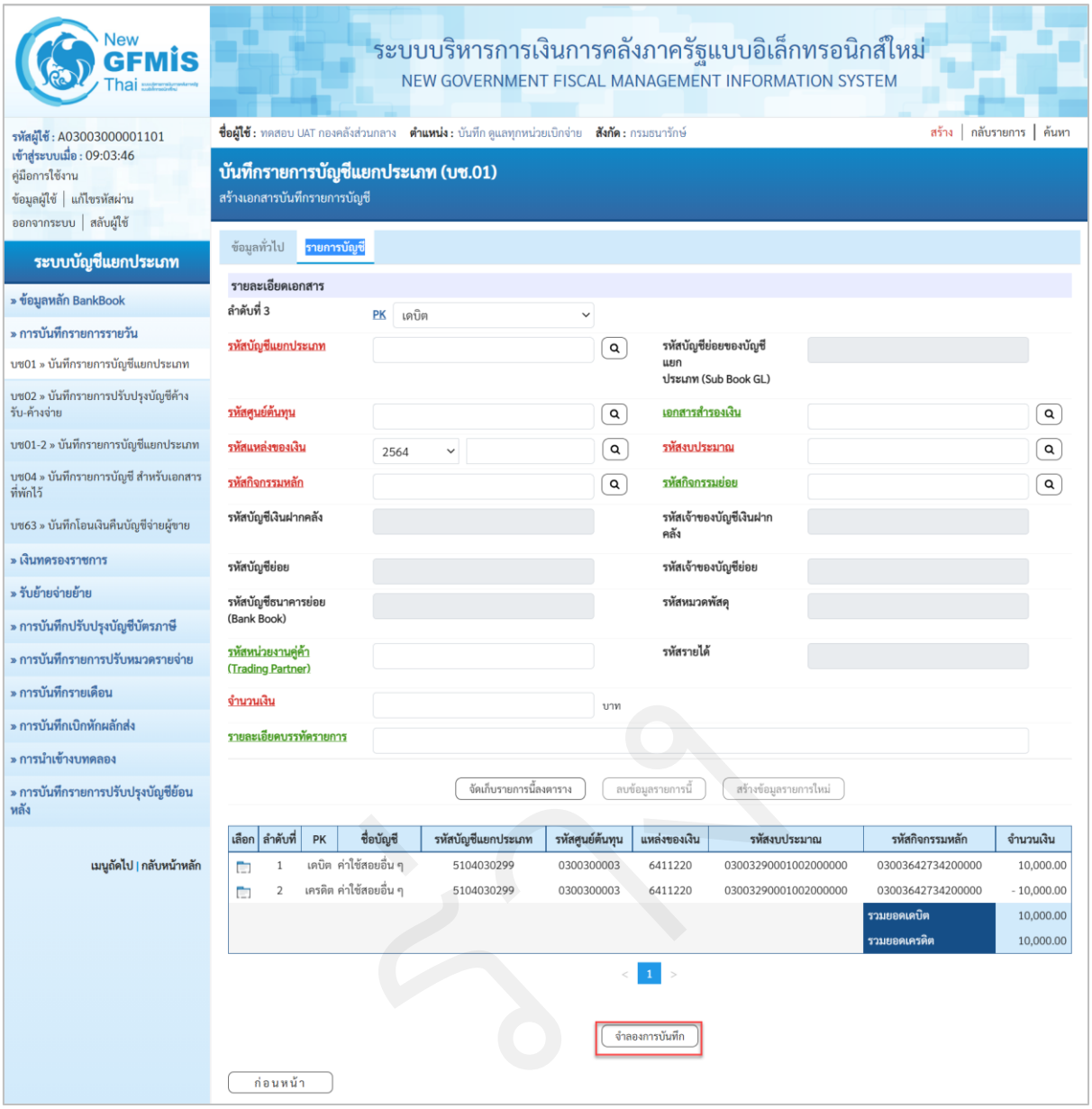
ภาพที่ 31

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 27

ลำดับที่ 2	เลือก PK เครดิต (ระบุรายละเอียดตามเอกสารขอเบิก)
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 5104030299 ค่าใช้สอยอื่น ๆ
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003

- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ระบุเลขที่เอกสารสำรองเงิน 10 หลัก กรณีปรับปรุงการเบิกเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก เงินงบประมาณ ระบุ YY1XXXX โดย X คือ หมวดรายจ่าย กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000 กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000 YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6411220
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003290001002000000
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ 03003642734200000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ระบุรหัสตามเอกสารขอเบิก ตัวอย่างระบุ 642734200000251
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ระบุ
- รหัสรายได้	ระบบจะระบุค่าให้อัตโนมัติเมื่อบันทึกรายการรายได้
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 10,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับปรุงรหัสกิจกรรมย่อย

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 32

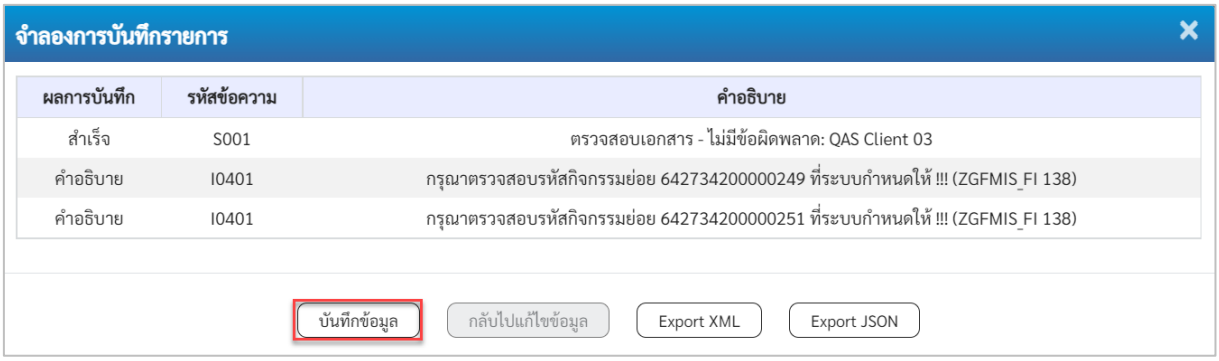


ภาพที่ 32

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 33

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

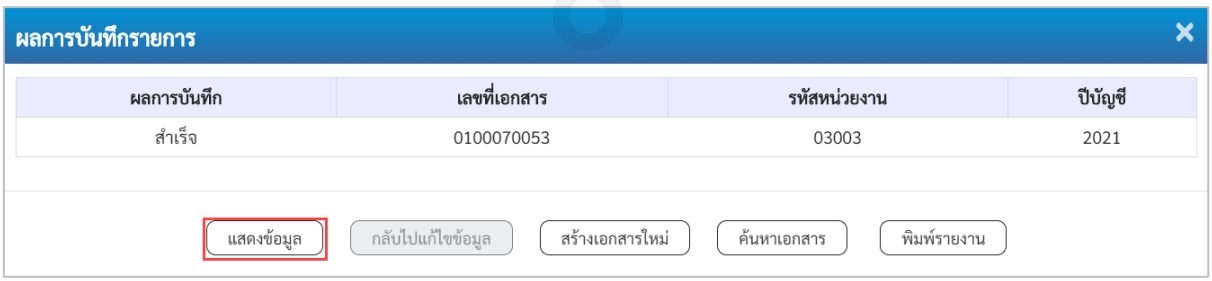


ภาพที่ 33

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 32
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ตามภาพที่ 34

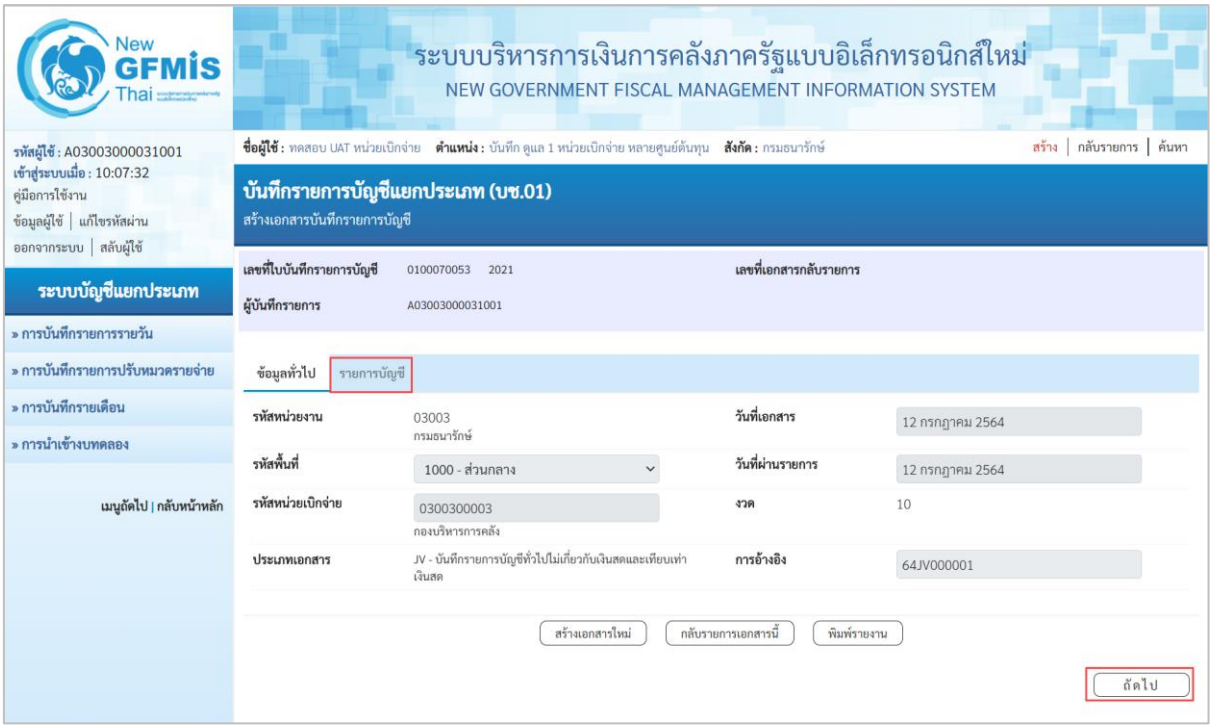
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 01XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อทำรายการต่าง ๆ ดังนี้



ภาพที่ 34

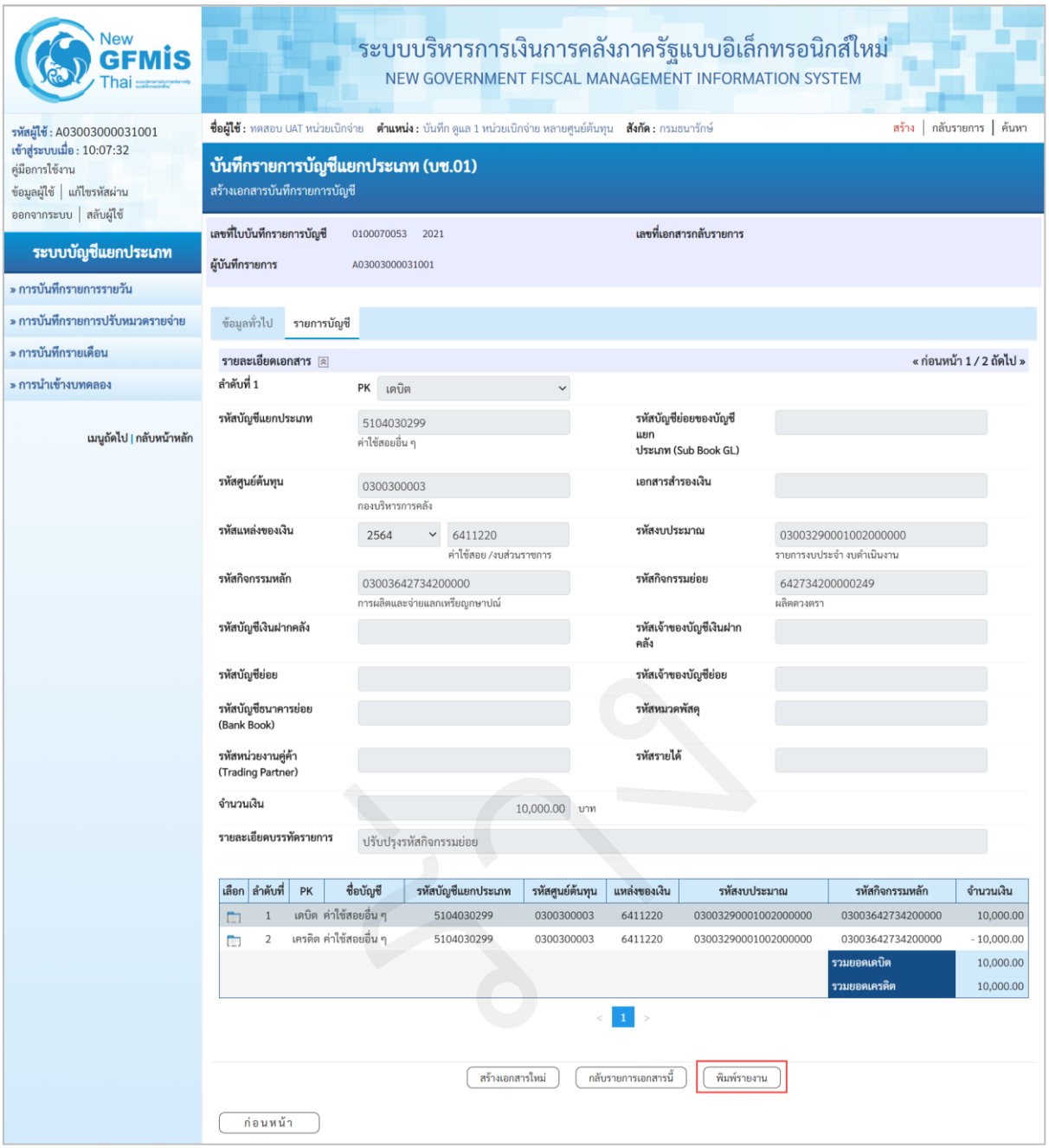
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 35
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช 01 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 35

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

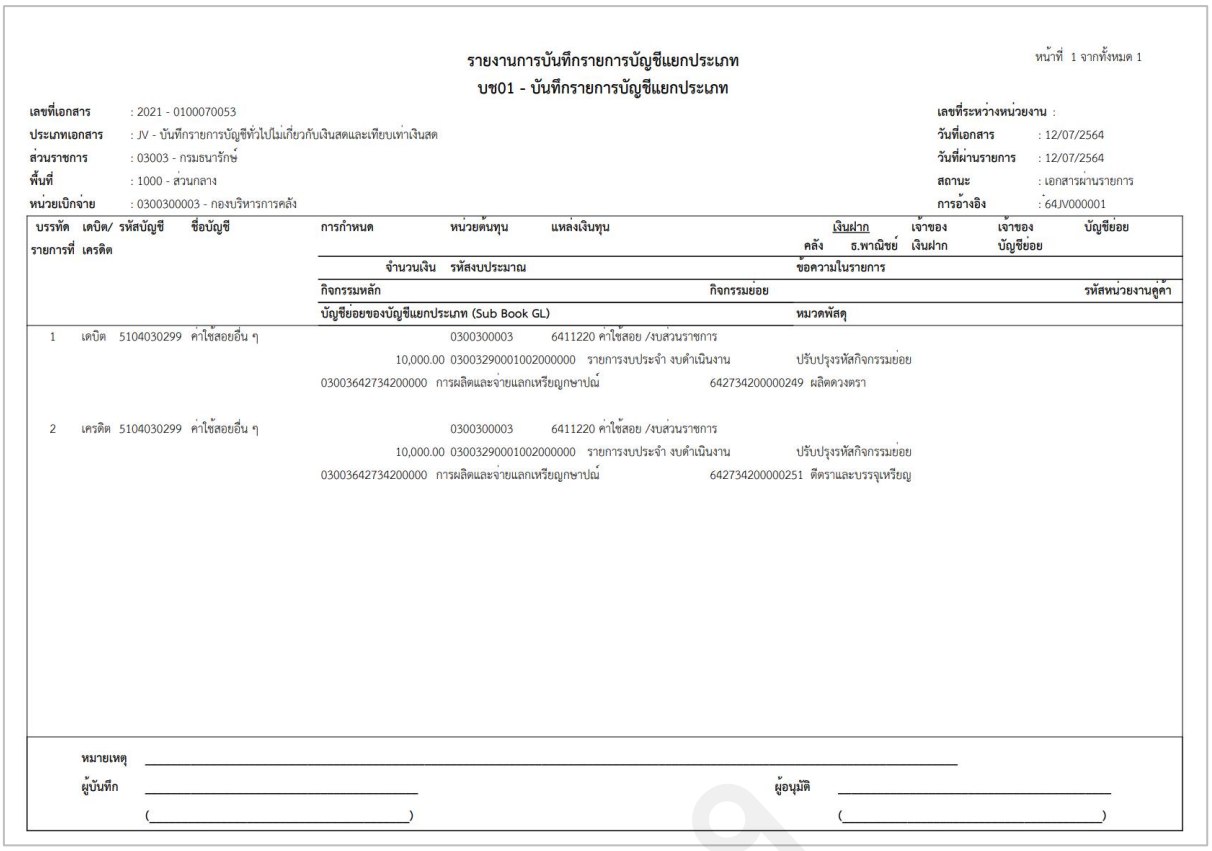
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 35 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภทตามภาพที่ 36



ภาพที่ 36

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม กลับรายการเอกสารนี้ หากตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารไม่ถูกต้อง
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงานตามภาพที่ 37



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช01 - บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0100070053
ประเภทเอกสาร : JV - บันทึกรายการบัญชีทั่วไปไม่เกี่ยวกับเงินสดและเทียบเท่าเงินสด
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 12/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 12/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 64JV000001

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝากคลัง	ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก			กิจกรรมย่อย				รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	5104030299	ค่าใช้สอยอื่น ๆ		0300300003	6411220 ค่าใช้สอย /งบส่วนราชการ					
				10,000.00	03003290001002000000	รายการงบประจำ งบดำเนินงาน	ปรับปรุงรหัสกิจกรรมย่อย				
				03003642734200000	การผลิตและจ่ายแลกเหรียญกษาปณ์		642734200000249 ผลิตดวงตรา				
2	เครดิต	5104030299	ค่าใช้สอยอื่น ๆ		0300300003	6411220 ค่าใช้สอย /งบส่วนราชการ					
				10,000.00	03003290001002000000	รายการงบประจำ งบดำเนินงาน	ปรับปรุงรหัสกิจกรรมย่อย				
				03003642734200000	การผลิตและจ่ายแลกเหรียญกษาปณ์		642734200000251 ตีตราและบรรจุเหรียญ				

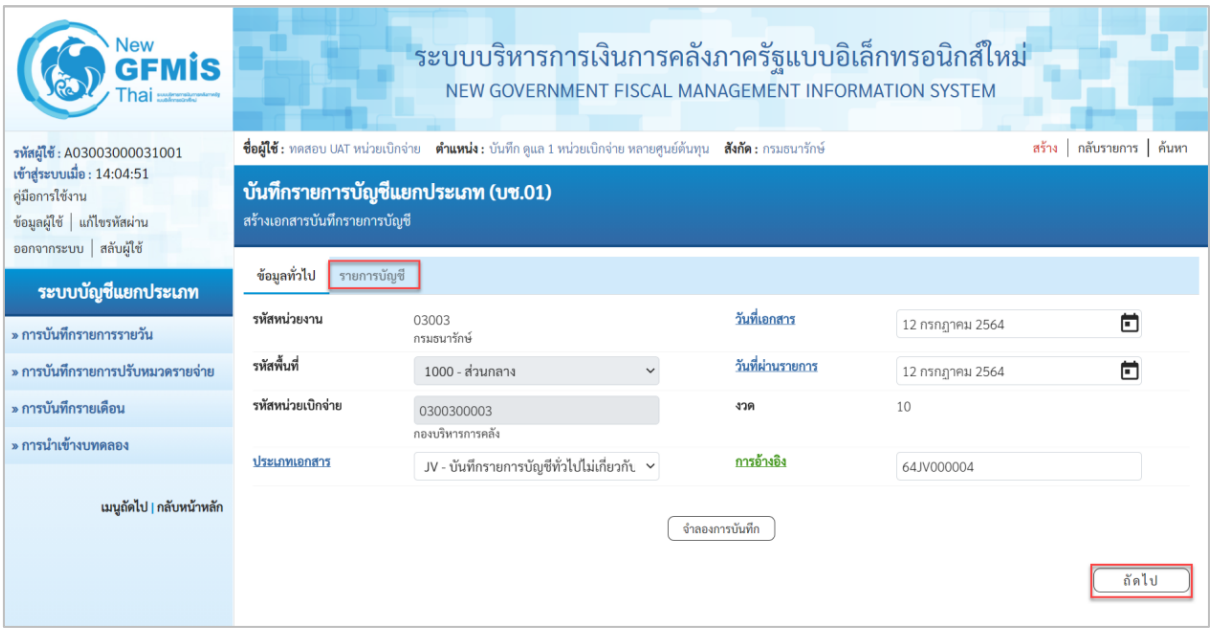
หมายเหตุ _____
ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____
(_____) (_____)

ภาพที่ 37

3.1.1.4 ปรับปรุงรหัสหน่วยงานคู่ค้าที่บันทึกไม่ถูกต้อง
(ตัวอย่างบันทึกรายการรหัสหน่วยงานคู่ค้าไม่ถูกต้อง)

ชื่อรหัส	รหัสตามเอกสารขอเบิก	รหัสรายการที่ถูกต้อง
รหัสบัญชีแยกประเภท	5101020106	5101020106
รหัสศูนย์ต้นทุน	0300300003	0300300003
รหัสแหล่งของเงิน	6431000	6431000
รหัสงบประมาณ	03003	03003
รหัสกิจกรรมหลัก	P1000	P1000
รหัสหน่วยงานคู่ค้า	**17005**	**17006**
จำนวนเงิน	5,000	5,000

เมื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 38

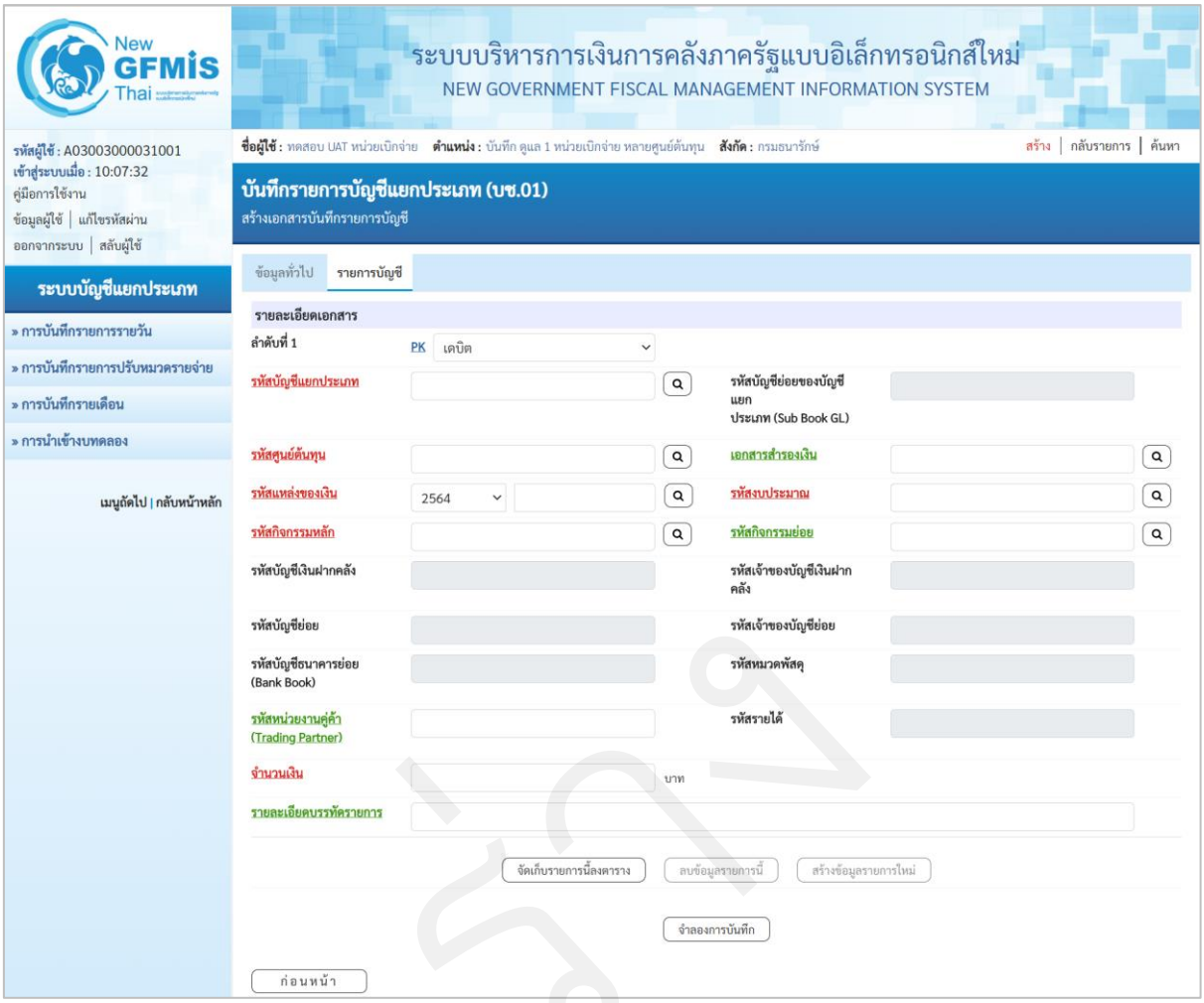


ภาพที่ 38

ข้อมูลทั่วไป

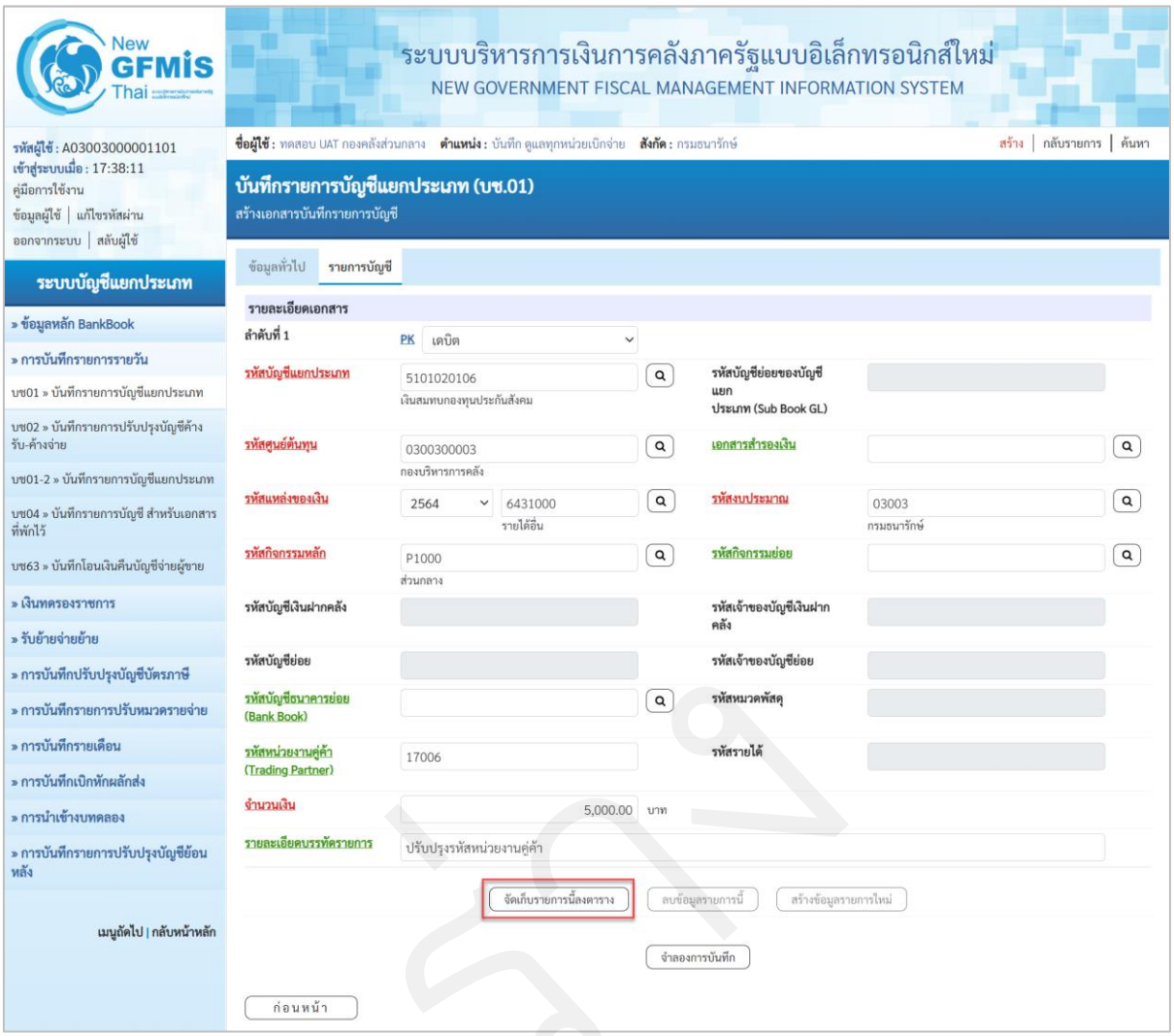
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร — กดปุ่ม เลือกประเภทเอกสาร JV-บันทึกรายการบัญชีทั่วไปไม่เกี่ยวกับเงินสดและเทียบเท่าเงินสด
- วันที่เอกสาร — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 12 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 12 กรกฎาคม 2564
- งวด — ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติตัวอย่าง เช่น งวด 10
- การอ้างอิง — ระบุรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาเอกสารในระบบ

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 39



ภาพที่ 39

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 40



ภาพที่ 40

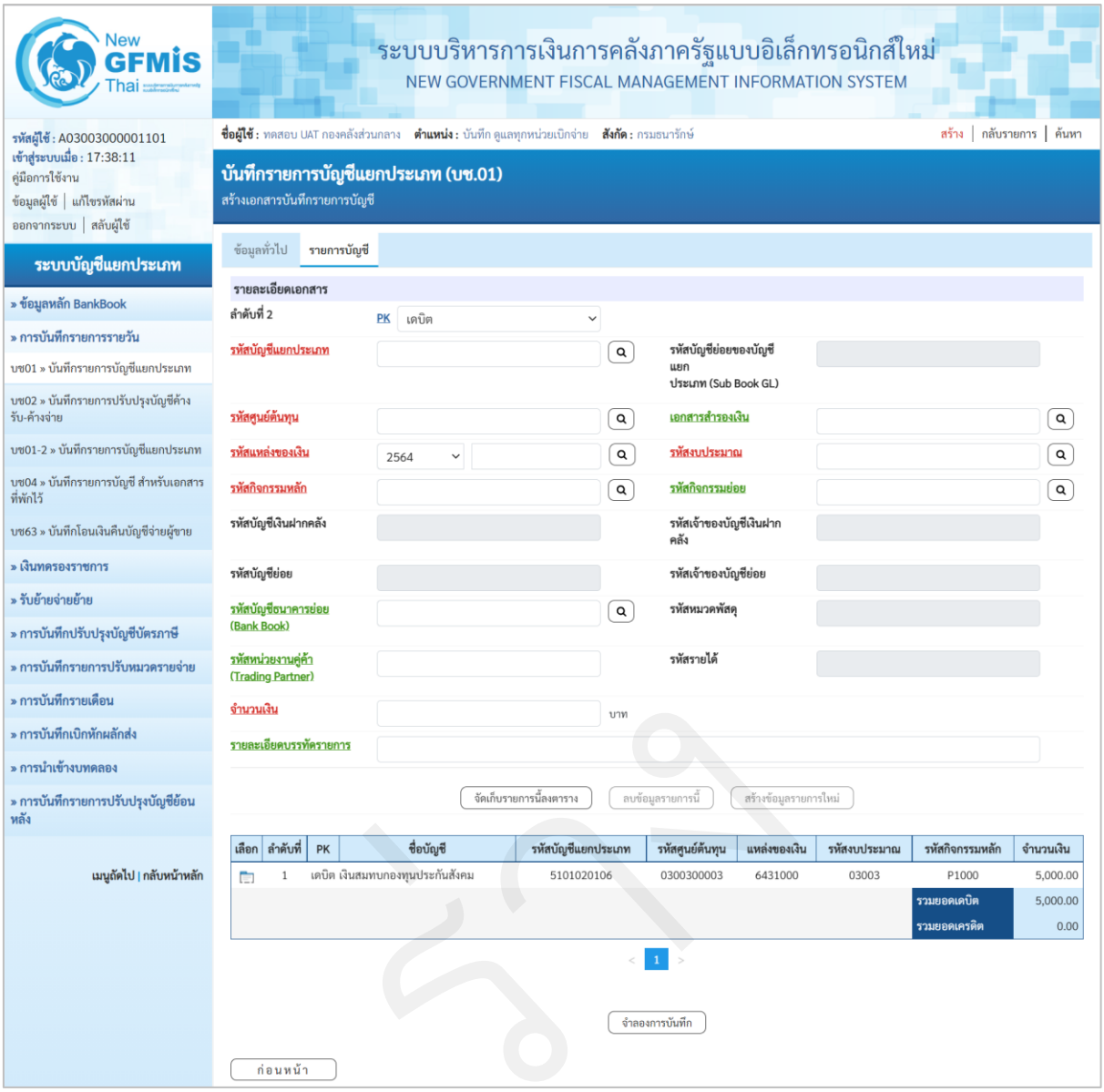
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 40

ลำดับที่ 1 เลือก PK เดบิต

- รหัสบัญชีแยกประเภท — ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก (ตามเอกสารขอเบิก) ตัวอย่างระบุ 5101020106 เงินสมทบกองทุนประกันสังคม
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL) — ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน — ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน — ระบุเลขที่เอกสารสำรองเงิน 10 หลัก กรณีปรับปรุงการเบิกเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสแหล่งของเงิน — ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก
  เงินงบประมาณ ระบุ YY1XXXX โดย X คือ หมวดรายจ่าย
  กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000

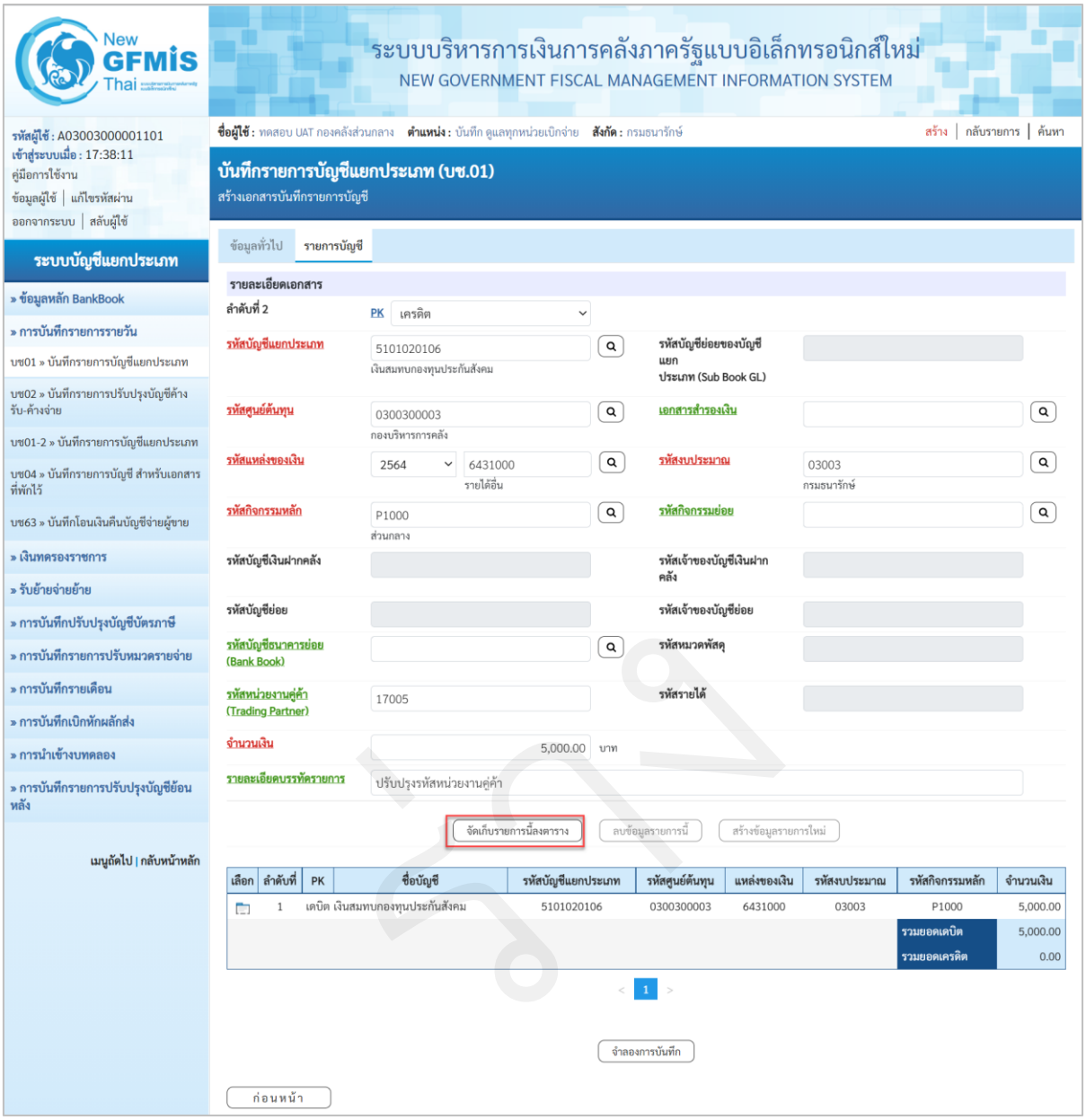
	กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000 YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6431000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝาก ธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า(ที่ถูกต้อง) จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 17006
- รหัสรายได้	ระบบจะระบุค่าให้อัตโนมัติเมื่อบันทึกรายการรายได้
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 5,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับปรุงรหัสหน่วยงานคู่ค้า

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 41


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000001101
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 17:38:11
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง ตำแหน่ง : บันทึก ดูแลทุกหน่วยเบิกจ่าย สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา
ระบบบัญชีแยกประเภท
» ข้อมูลหลัก BankBook
» การบันทึกรายการรายวัน
บช01 » บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช02 » บันทึกรายการปรับปรุงบัญชีค้างรับ-ค้างจ่าย
บช01-2 » บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช04 » บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้
บช63 » บันทึกโอนเงินคืนบัญชีจ่ายผู้ขาย
» เงินทดรองราชการ
» รับย้ายจ่ายย้าย
» การบันทึกปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การบันทึกเบิกหักผลักส่ง
» การนำเข้างบทดลอง
» การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บช.01)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 2
PK
เดบิต
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)
รหัสศูนย์ต้นทุน
เอกสารสำรองเงิน
รหัสแหล่งของเงิน
2564
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)
รหัสหมวดพัสดุ
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
รหัสรายได้
จำนวนเงิน
บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
เลือก ลำดับที่ PK ชื่อบัญชี รหัสบัญชีแยกประเภท รหัสศูนย์ต้นทุน แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก จำนวนเงิน
1 เดบิต เงินสมทบกองทุนประกันสังคม 5101020106 0300300003 6431000 03003 P1000 5,000.00
รวมยอดเดบิต 5,000.00
รวมยอดเครดิต 0.00
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 41

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 42



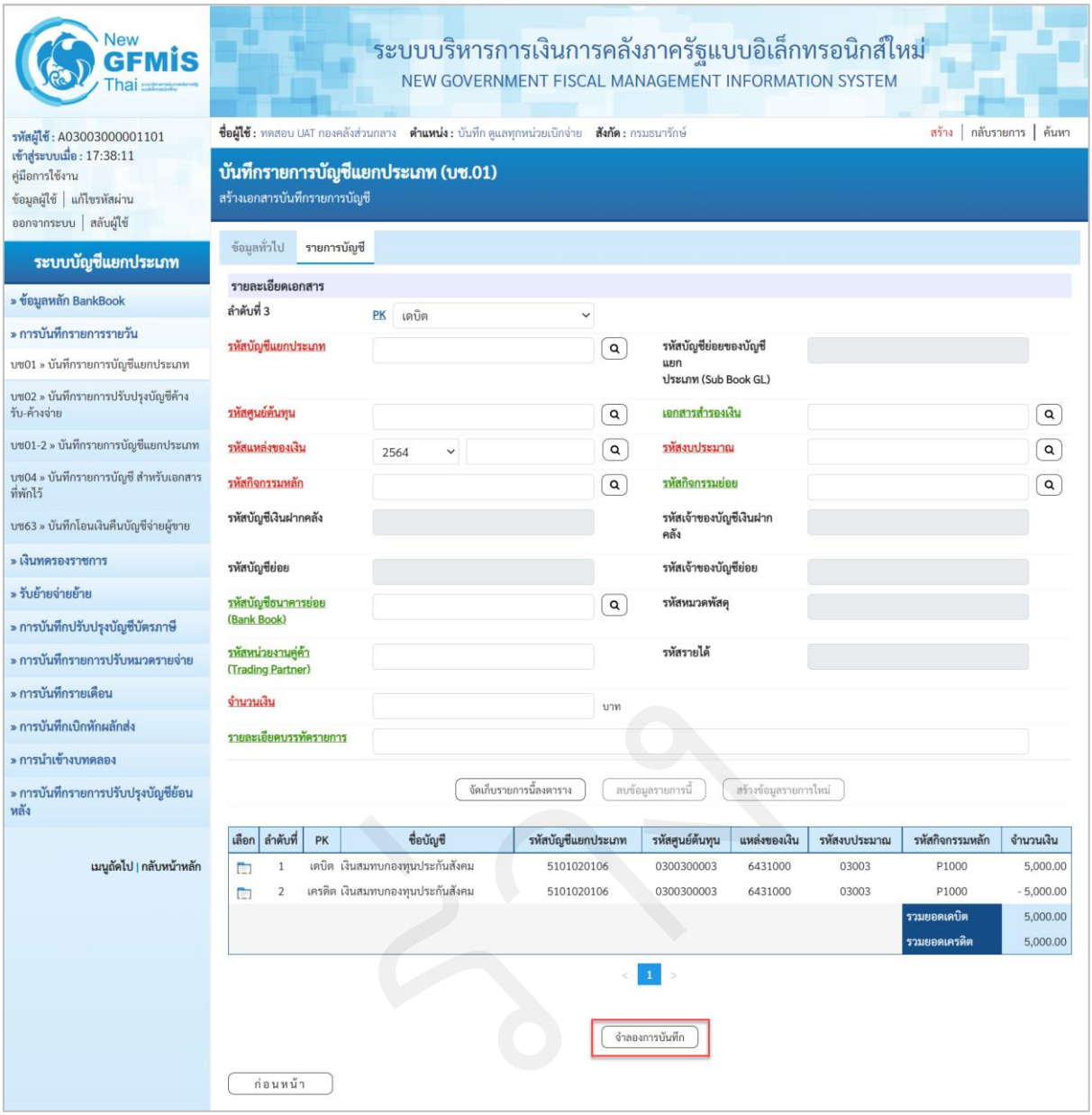
ภาพที่ 42

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 42

ลำดับที่ 2	เลือก PK เครดิต (ระบุรายละเอียดตามเอกสารขอเบิก)
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 5101020106 เงินสมทบกองทุนประกันสังคม
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003

- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ระบุเลขที่เอกสารสำรองเงิน 10 หลัก กรณีปรับปรุงการเบิกเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก เงินงบประมาณ ระบุ YY1XXXX โดย X คือ หมวดรายจ่าย กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000 กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000 YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6431000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า(ที่ถูกต้อง) จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 17005
- รหัสรายได้	ระบบจะระบุค่าให้อัตโนมัติเมื่อบันทึกรายการรายได้
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 5,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับปรุงรหัสหน่วยงานคู่ค้า

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 43

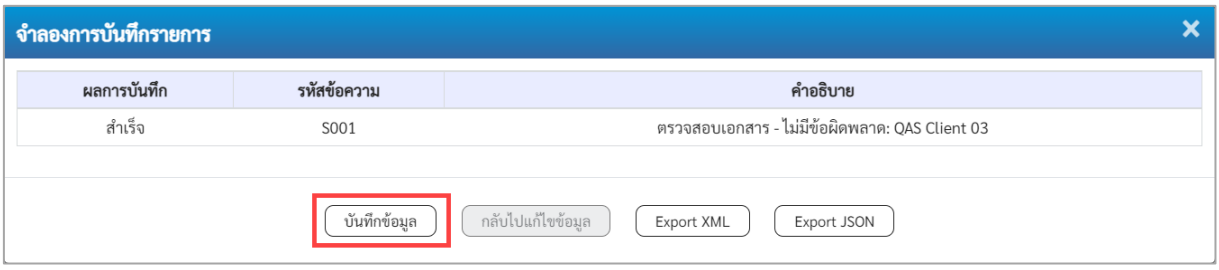


ภาพที่ 43

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบตามภาพที่ 44

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

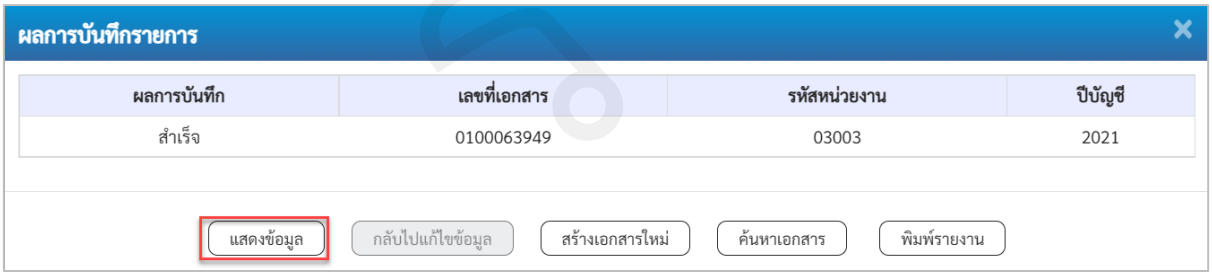


ภาพที่ 44

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 43
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ตามภาพที่ 45

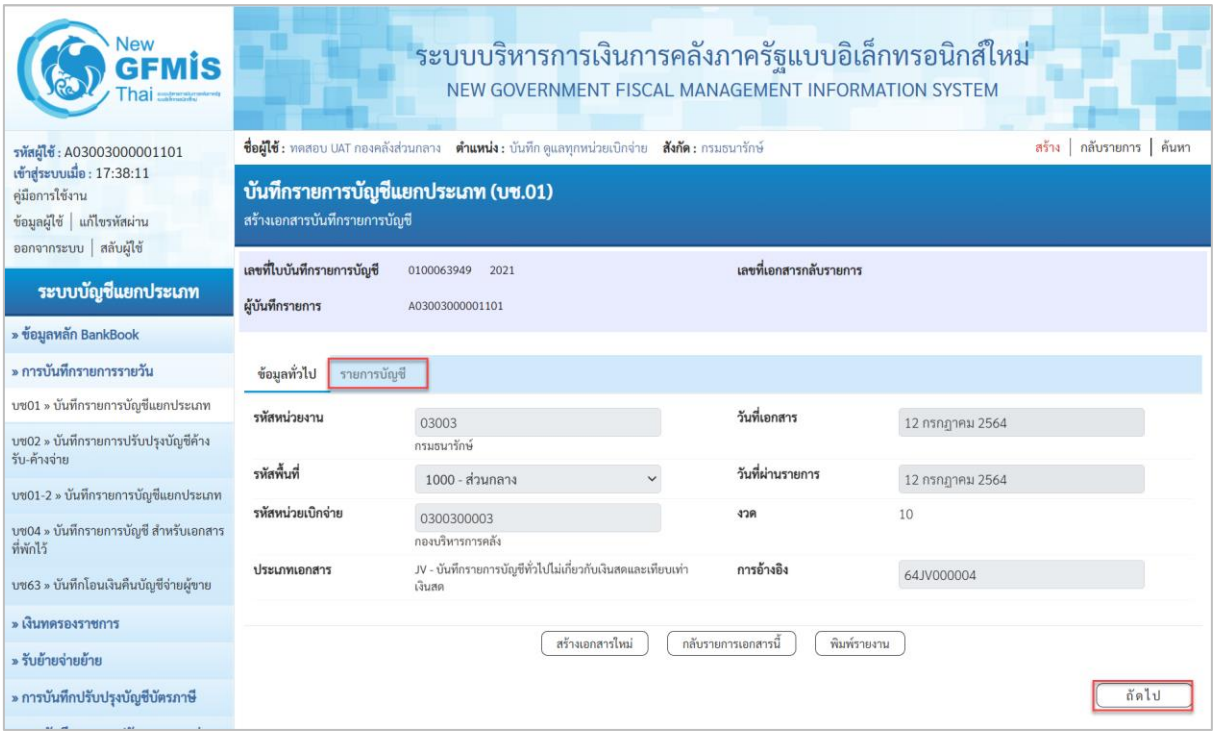
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 01XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อทำรายการต่าง ๆ ดังนี้



ภาพที่ 45

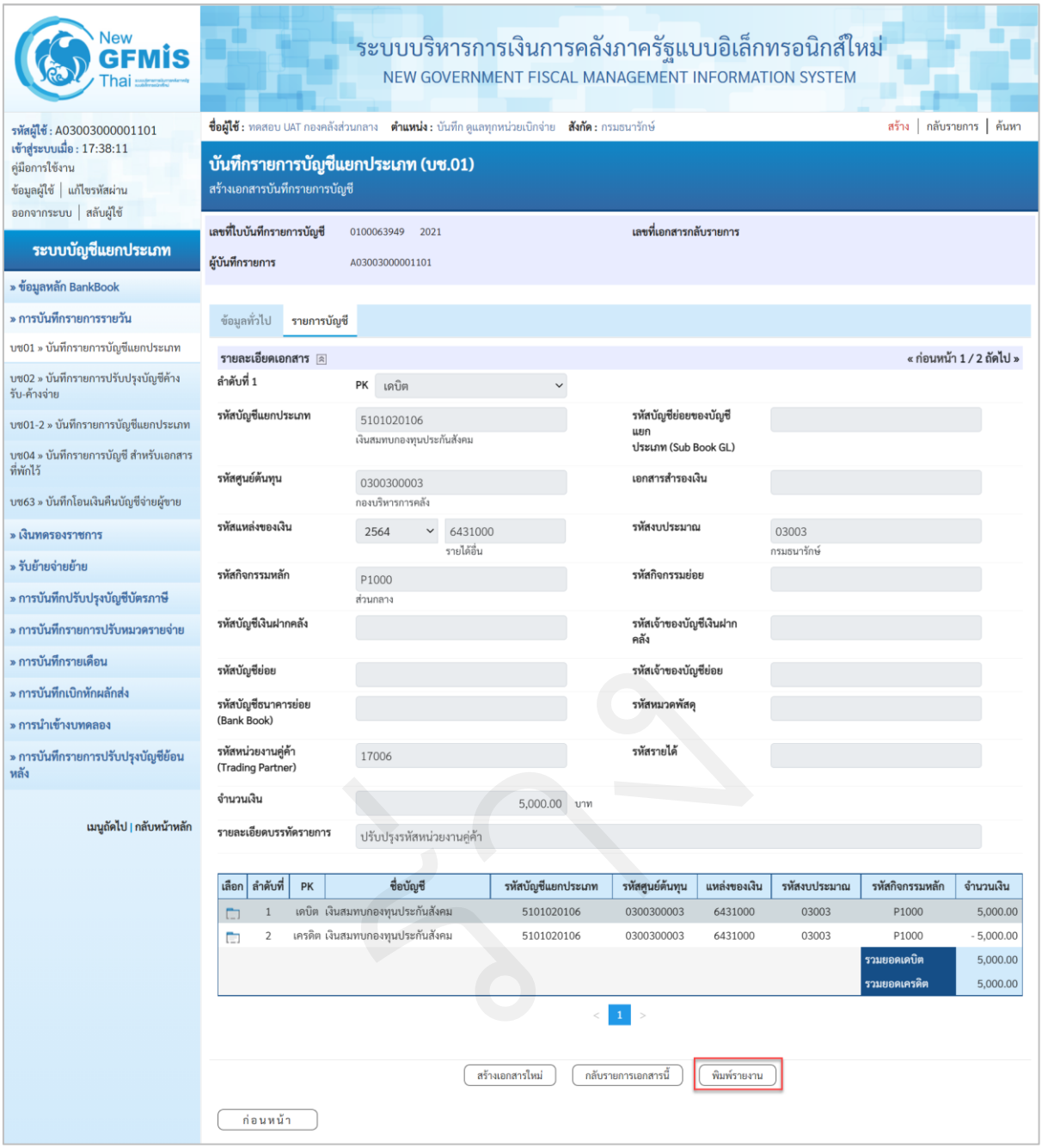
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 46
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช 01 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 46

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

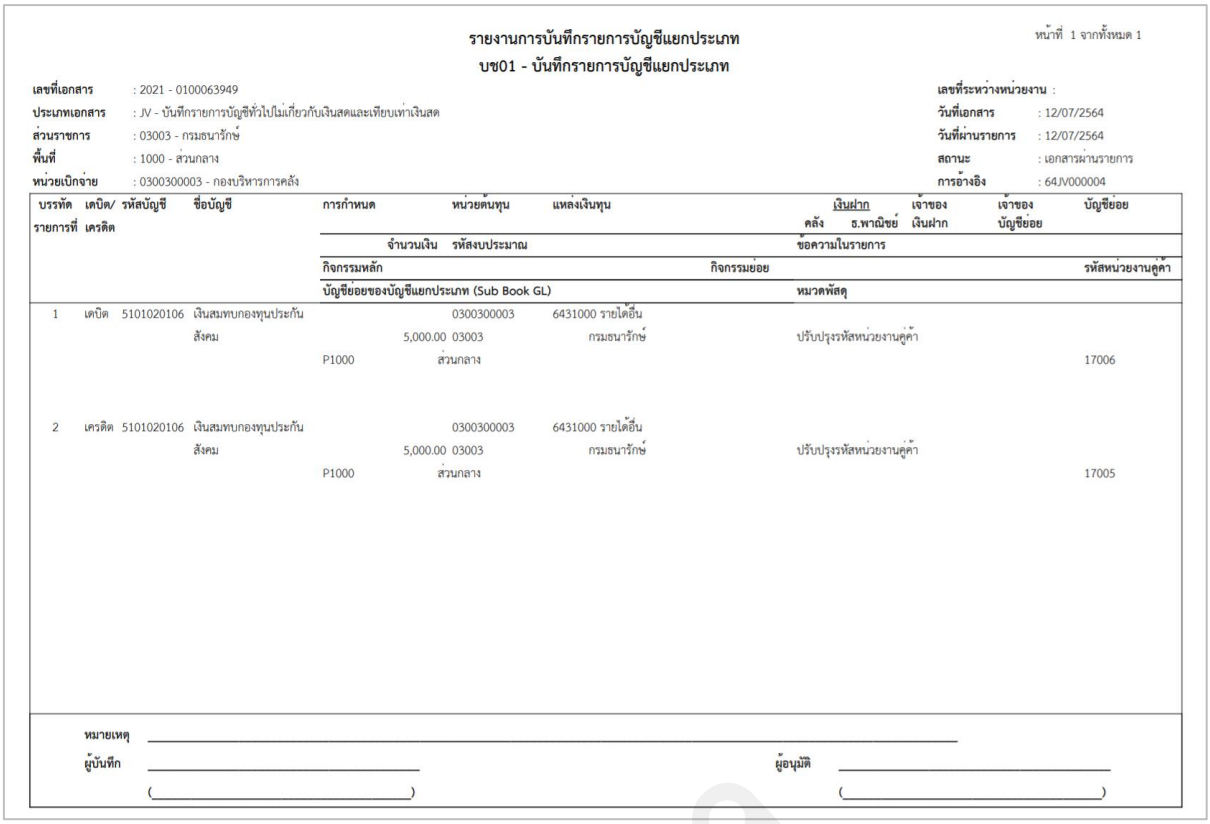
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 46 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภทตามภาพที่ 47



ภาพที่ 47

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม กลับรายการเอกสารนี้ หากตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารไม่ถูกต้อง
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงานตามภาพที่ 48



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช01 - บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0100063949
ประเภทเอกสาร : JV - บันทึกรายการบัญชีทั่วไปไม่เกี่ยวกับเงินสดและเทียบเท่าเงินสด
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 12/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 12/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 64JV000004

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก: คลัง	เงินฝาก: ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	5101020106	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	5,000.00	0300300003 03003	6431000 รายได้อื่น กรมธนารักษ์	ปรับปรุงรหัสหน่วยงานคู่ค้า				
				P1000	ส่วนกลาง						17006
2	เครดิต	5101020106	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	5,000.00	0300300003 03003	6431000 รายได้อื่น กรมธนารักษ์	ปรับปรุงรหัสหน่วยงานคู่ค้า				
				P1000	ส่วนกลาง						17005

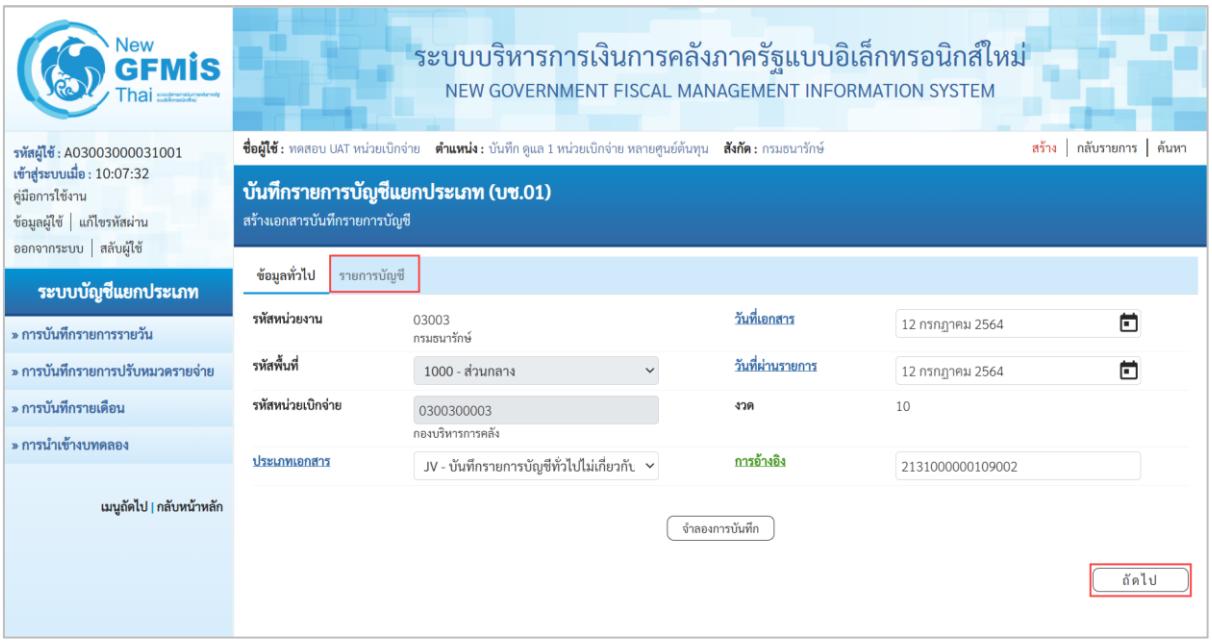
หมายเหตุ _____
ผู้บันทึก _____ (_____)
ผู้อนุมัติ _____ (_____)

ภาพที่ 48

3.1.1.5 ปรับปรุงรหัสศูนย์ต้นทุนที่บันทึกรายการไม่ถูกต้อง
(ตัวอย่างบันทึกรายการรหัสศูนย์ต้นทุนไม่ถูกต้อง)

ชื่อรหัส	รหัสตามเอกสารขอเบิก	รหัสรายการที่ถูกต้อง
รหัสบัญชีแยกประเภท	5101010108	5101010108
รหัสศูนย์ต้นทุน	0300300005	0300300002
รหัสแหล่งของเงิน	6431000	6431000
รหัสงบประมาณ	03003	03003
รหัสกิจกรรมหลัก	P1000	P1000
จำนวนเงิน	1,500	1,500

เมื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 49

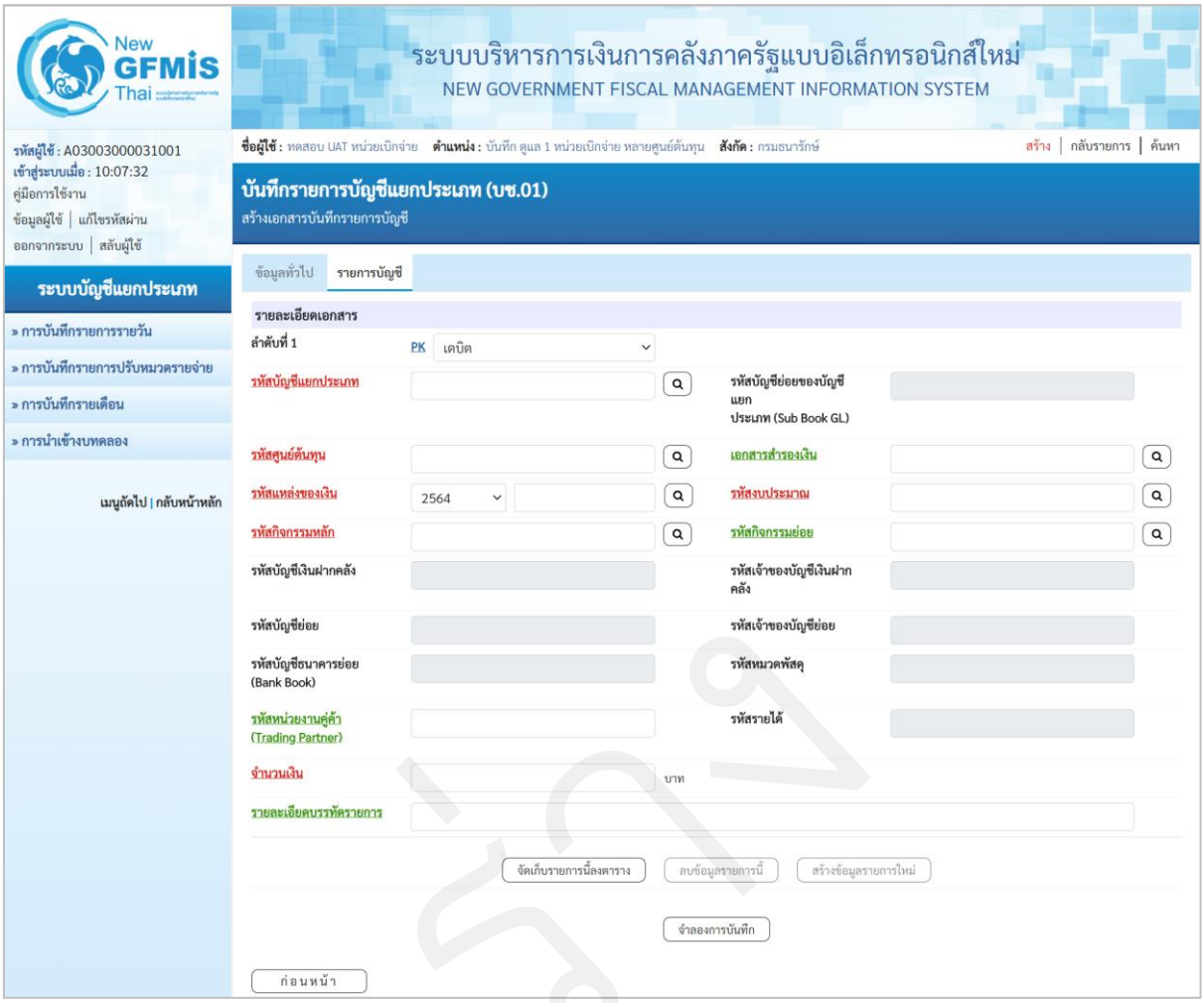


ภาพที่ 49

ข้อมูลทั่วไป

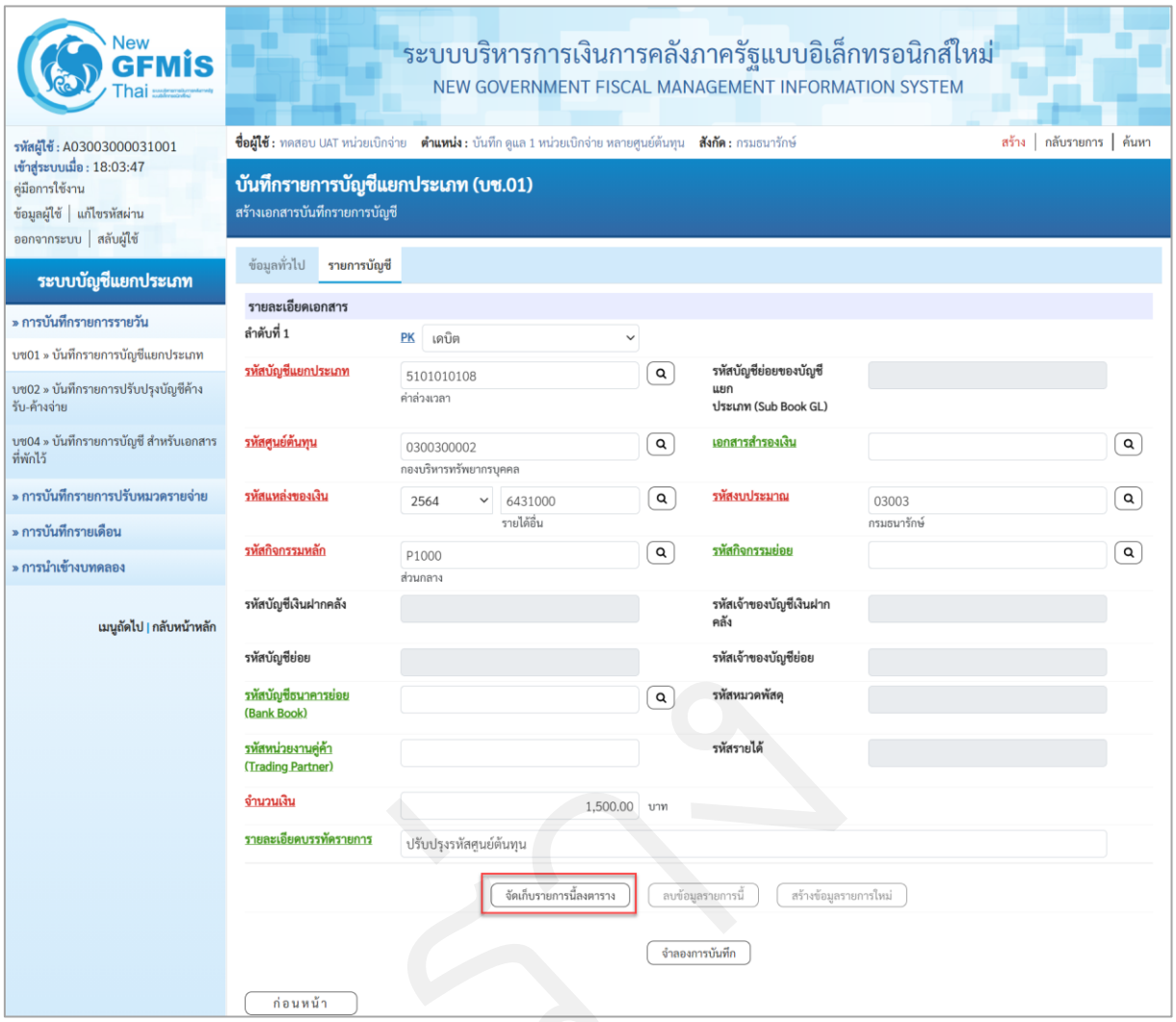
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร — กดปุ่ม เลือกประเภทเอกสาร JV-บันทึกรายการบัญชีทั่วไปไม่เกี่ยวกับเงินสดและเทียบเท่าเงินสด
- วันที่เอกสาร — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 12 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 12 กรกฎาคม 2564
- งวด — ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติตัวอย่าง เช่น งวด 10
- การอ้างอิง — ระบุรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาเอกสารในระบบ

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 50



ภาพที่ 50

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 51



ภาพที่ 51

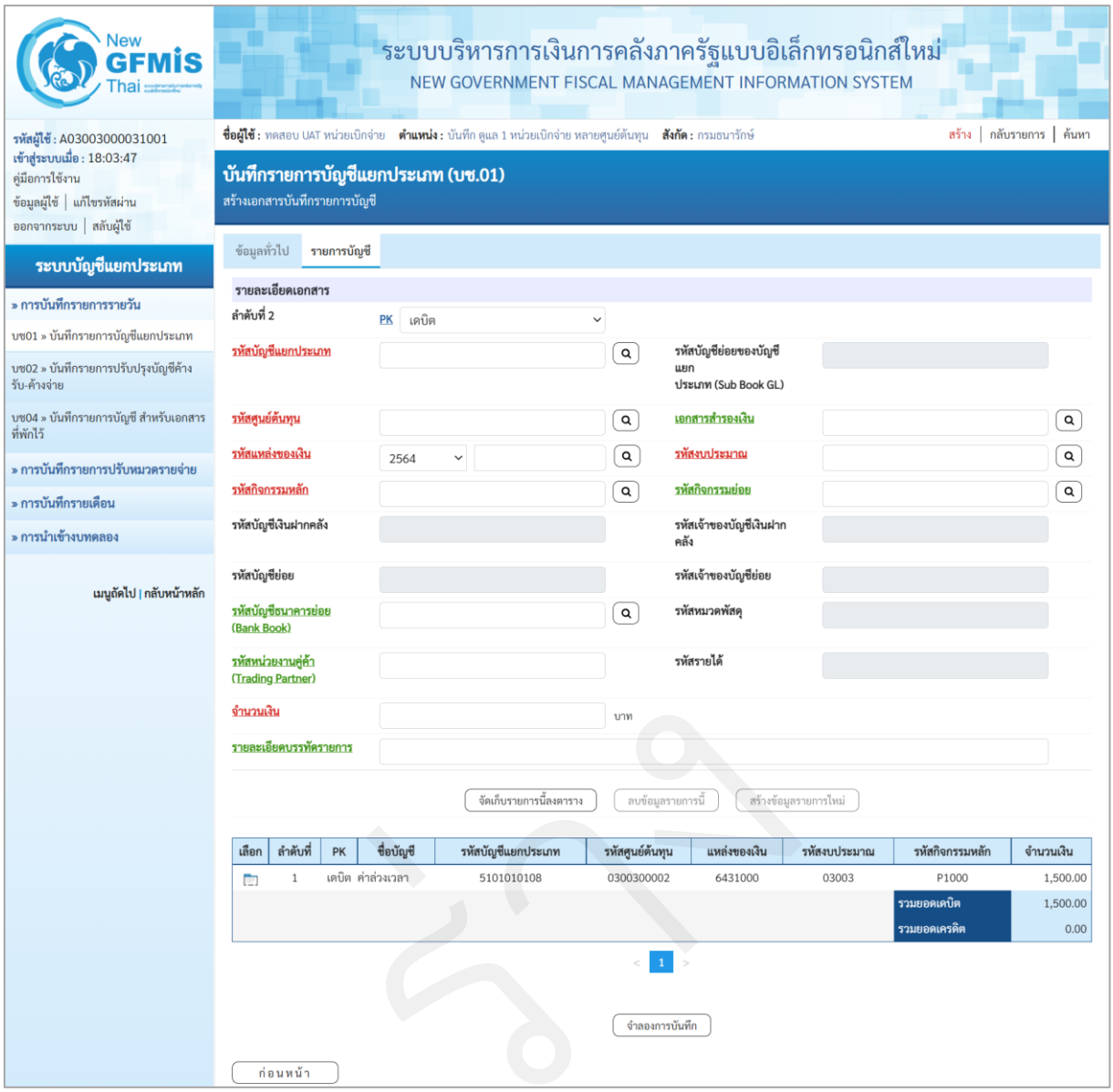
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 51

ลำดับที่ 1 เลือก PK เดบิต

- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 5101010108 ค่าล่วงเวลา
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชีที่แยกประเภทต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนที่ถูกต้อง 10 หลัก ที่ถูกต้อง ตัวอย่างระบุ 0300300002
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก เงินประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่ายกรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000

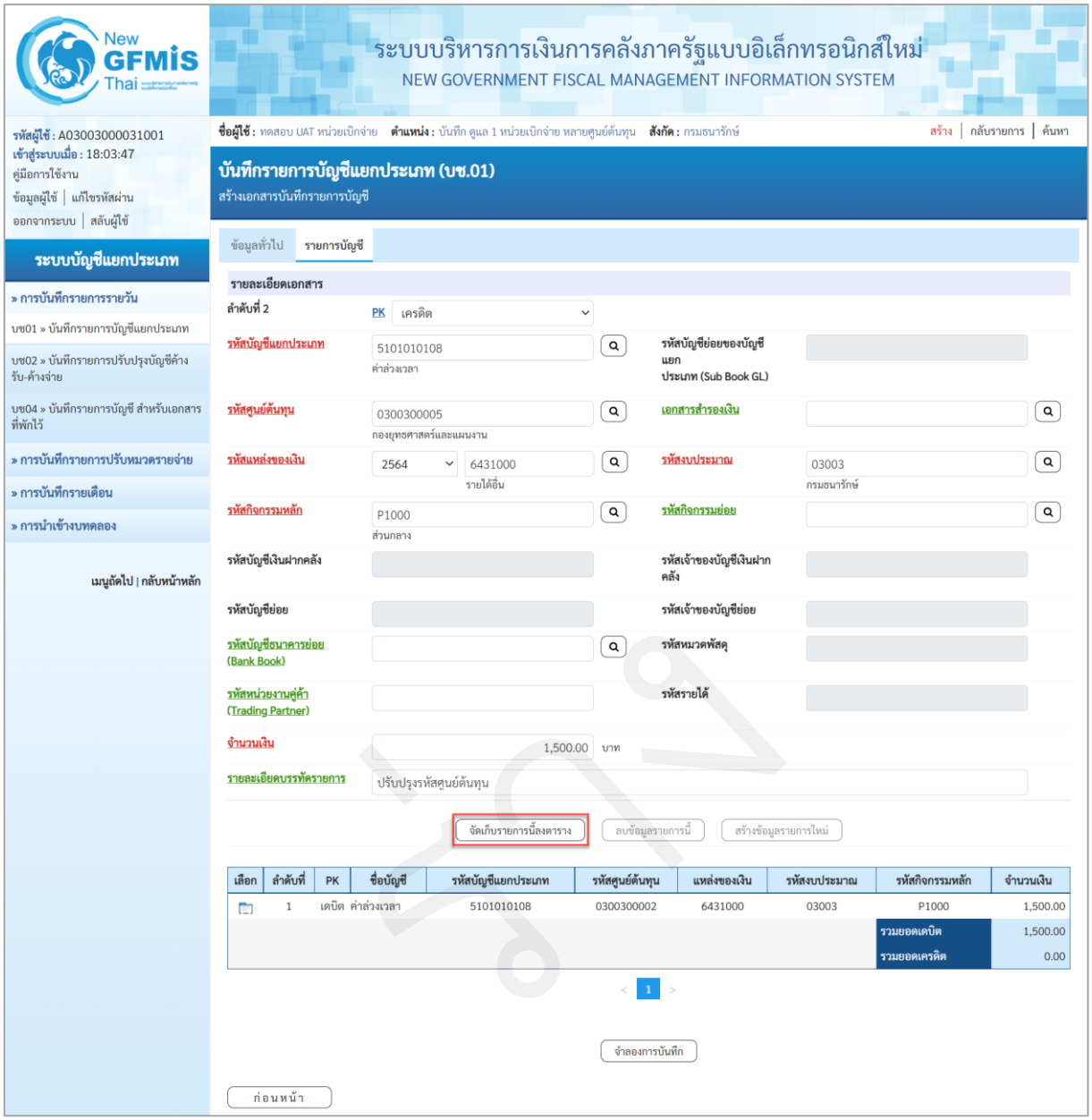
	กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000 YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6431000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินนอกงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่าง ระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินนอกงบประมาณ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงิน อุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 1,500.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับปรุงรหัสศูนย์ต้นทุน

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 52


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 18:03:47
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ระบบบัญชีแยกประเภท
» การบันทึกรายการรายวัน
บช01 » บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช02 » บันทึกรายการปรับปรุงบัญชีค้างรับ-ค้างจ่าย
บช04 » บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การนำเข้างบทดลอง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง : บันทึก ดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุน สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา
บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บช.01)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 2
PK
เดบิต
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยก ประเภท (Sub Book GL)
รหัสศูนย์ต้นทุน
เอกสารสำรองเงิน
รหัสแหล่งของเงิน
2564
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)
รหัสหมวดพัสดุ
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
รหัสรายได้
จำนวนเงิน
บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
เลือก | ลำดับที่ | PK | ชื่อบัญชี | รหัสบัญชีแยกประเภท | รหัสศูนย์ต้นทุน | แหล่งของเงิน | รหัสงบประมาณ | รหัสกิจกรรมหลัก | จำนวนเงิน
1 เดบิต ค่าล่วงเวลา 5101010108 0300300002 6431000 03003 P1000 1,500.00
รวมยอดเดบิต 1,500.00
รวมยอดเครดิต 0.00
1
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 52

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 53



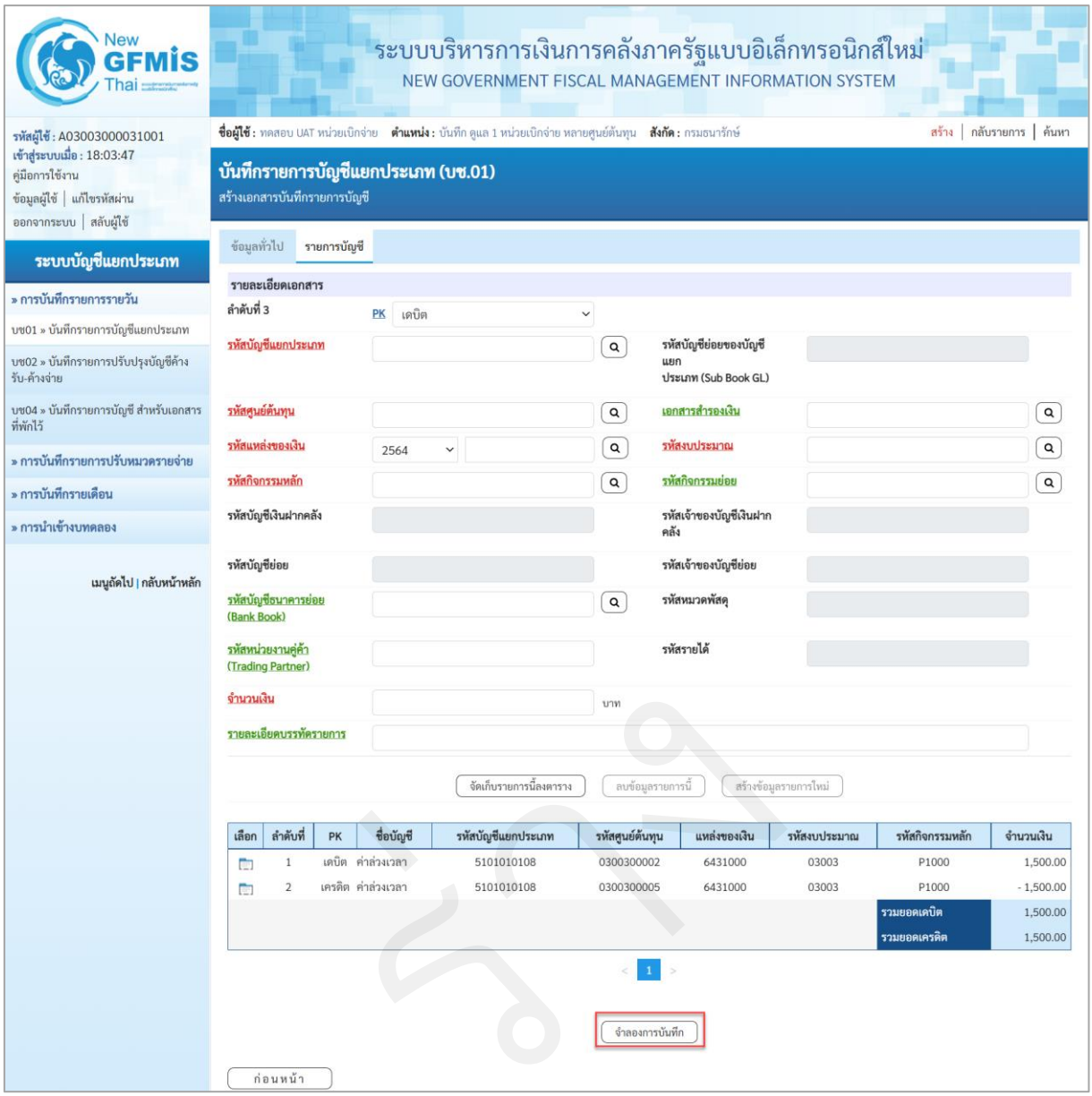
ภาพที่ 53

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 53

ลำดับที่ 2	เลือก PK เครดิต (รายละเอียดตามเอกสารขอเบิก)
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 5101010108 ค่าล่วงเวลา
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300005

- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก เงินประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่ายกรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000 กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000 YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6431000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินนอกงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่าง ระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินนอกงบประมาณ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงิน อุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 1,500.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับปรุงรหัสศูนย์ต้นทุน

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 54

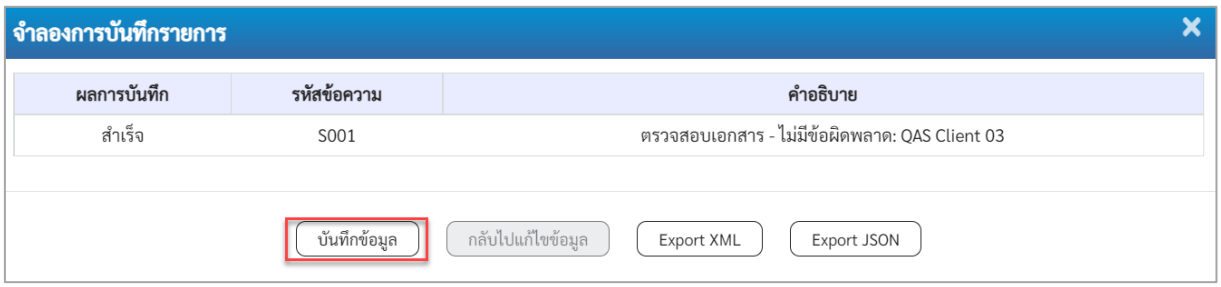


ภาพที่ 54

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 55

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

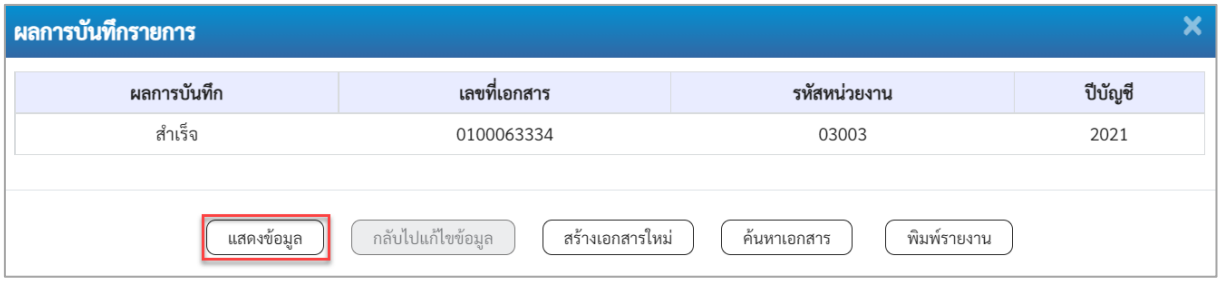


ภาพที่ 55

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 54
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ตามภาพที่ 56

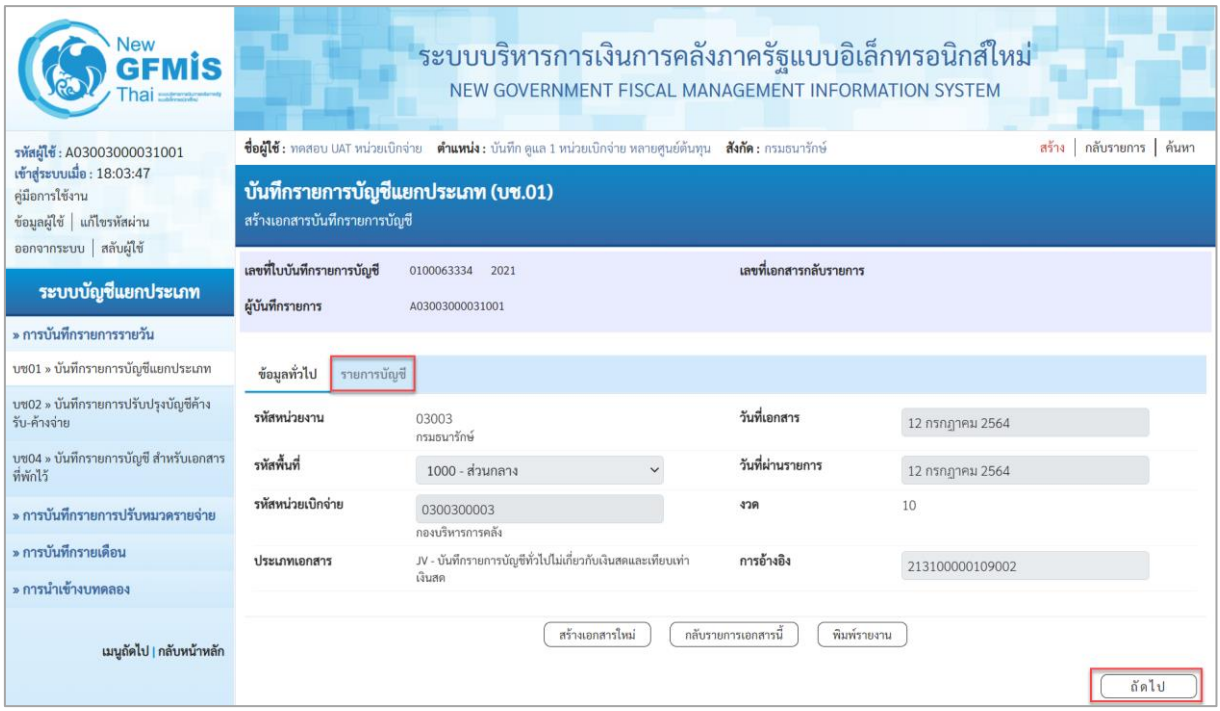
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 01XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือก เพื่อทำรายการต่าง ๆ ดังนี้



ภาพที่ 56

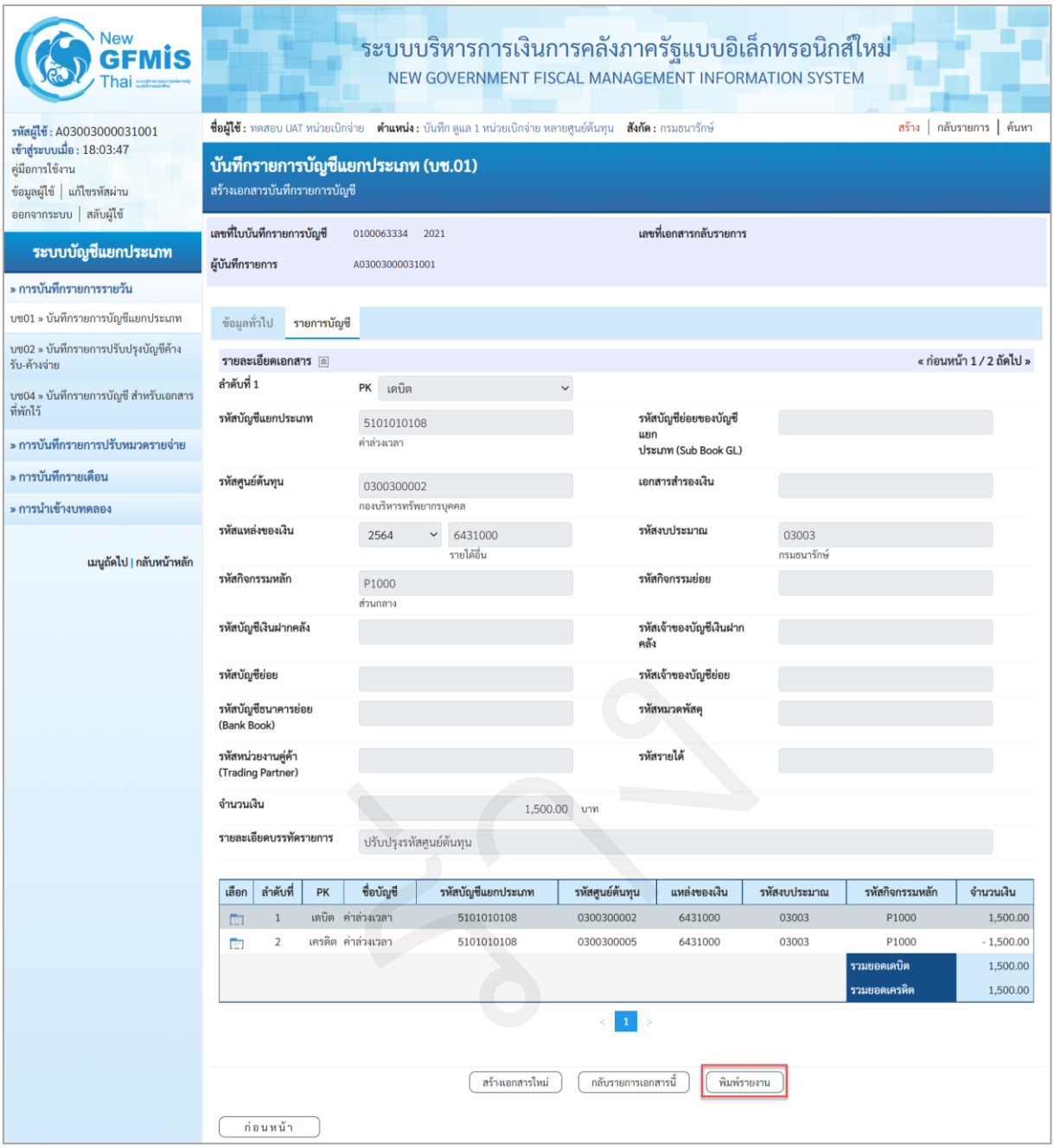
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 57
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช 01 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 57

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

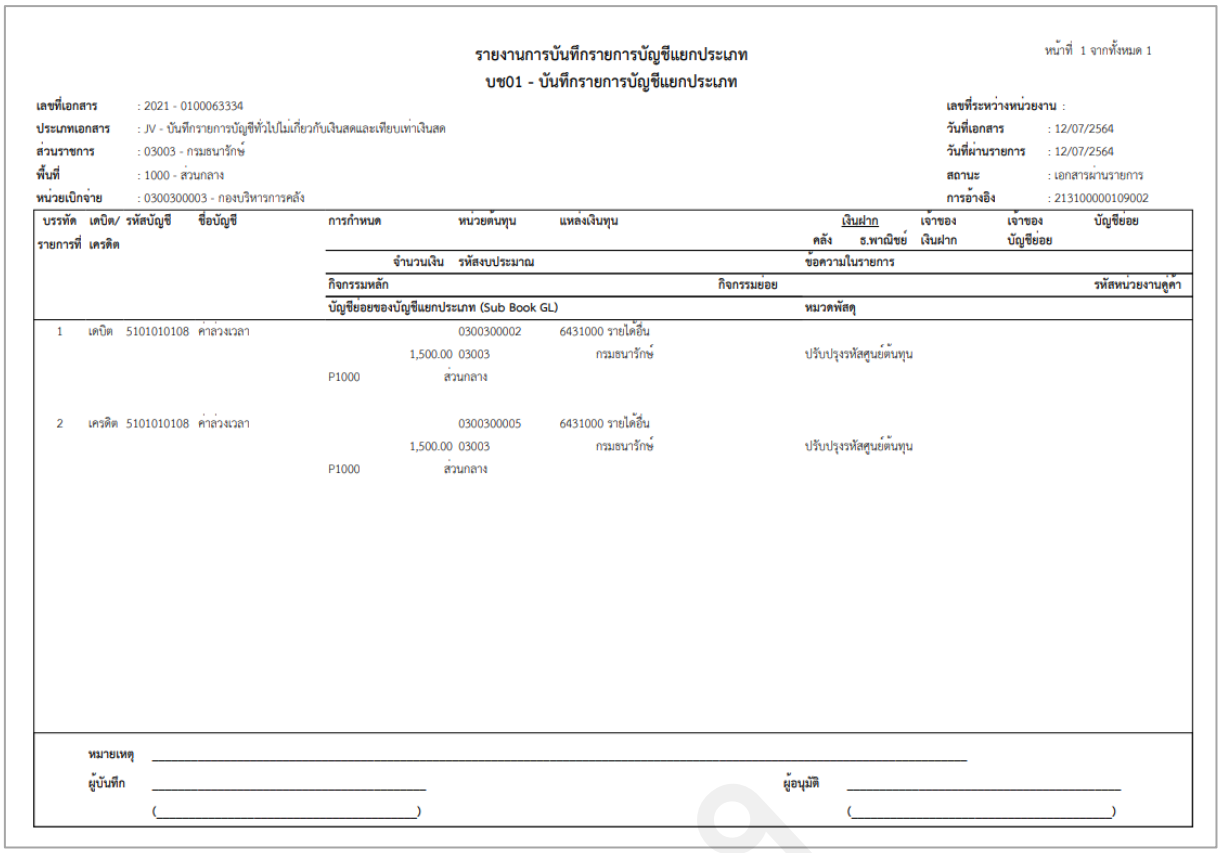
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 57 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 58



ภาพที่ 58

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม กลับรายการเอกสารนี้ หากตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารไม่ถูกต้อง
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงานตามภาพที่ 59



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

บช01 - บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0100063334
ประเภทเอกสาร : JV - บันทึกรายการบัญชีทั่วไปไม่เกี่ยวกับเงินสดและเทียบเท่าเงินสด
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 12/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 12/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 213100000109002

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝากคลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก			กิจกรรมย่อย				รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	5101010108	ค่าล่วงเวลา		0300300002	6431000 รายได้อื่น					
				1,500.00	03003	กรมธนารักษ์	ปรับปรุงรหัสศูนย์ต้นทุน				
				P1000	ส่วนกลาง						
2	เครดิต	5101010108	ค่าล่วงเวลา		0300300005	6431000 รายได้อื่น					
				1,500.00	03003	กรมธนารักษ์	ปรับปรุงรหัสศูนย์ต้นทุน				
				P1000	ส่วนกลาง						

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____
(_____)

ผู้อนุมัติ _____
(_____)

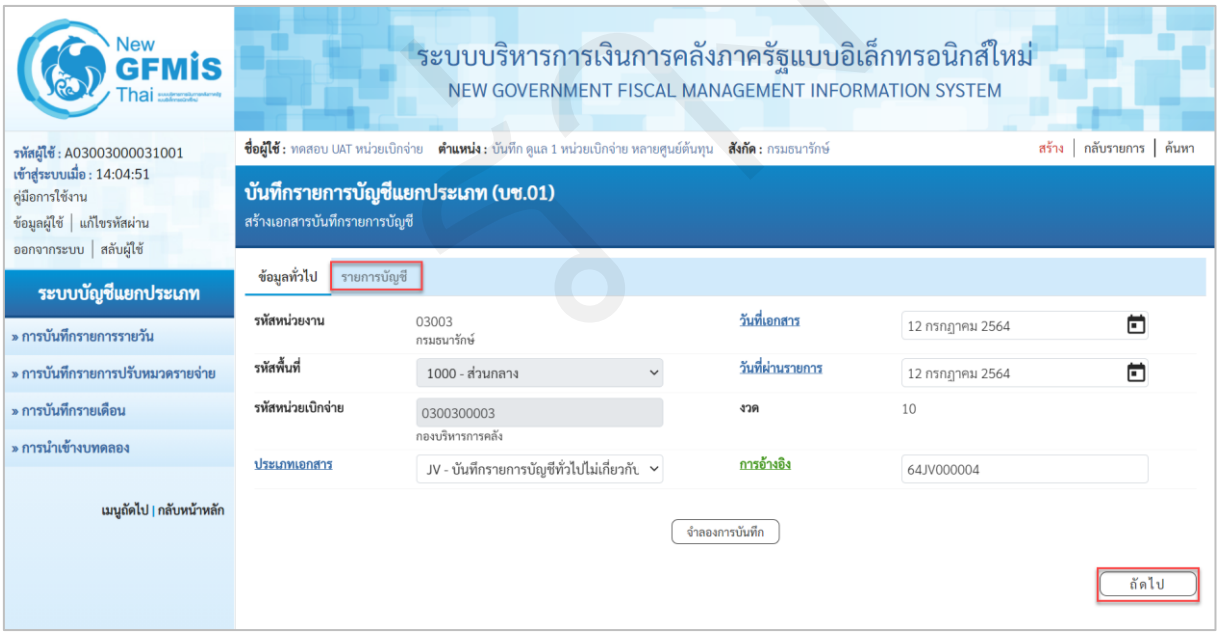
ภาพที่ 59

3.1.1.6 ปรับปรุงรหัส Sub Book GL ที่บันทึกรายการไม่ถูกต้อง

(ตัวอย่างบันทึกรายการรหัส Sub Book GL ไม่ถูกต้อง)

ชื่อรหัส	รหัสตามเอกสารขอเบิก	รหัสรายการที่ถูกต้อง
รหัสบัญชีแยกประเภท	5107010114	5107010114
รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท	**C22101**	**C33304**
รหัสศูนย์ต้นทุน	0300300003	0300300003
รหัสแหล่งของเงิน	6426000	6426000
รหัสงบประมาณ	03003	03003
รหัสกิจกรรมหลัก	P1000	P1000
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	00901	00901
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	0300300000	0300300000
จำนวนเงิน	5,000	5,000

เมื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 60

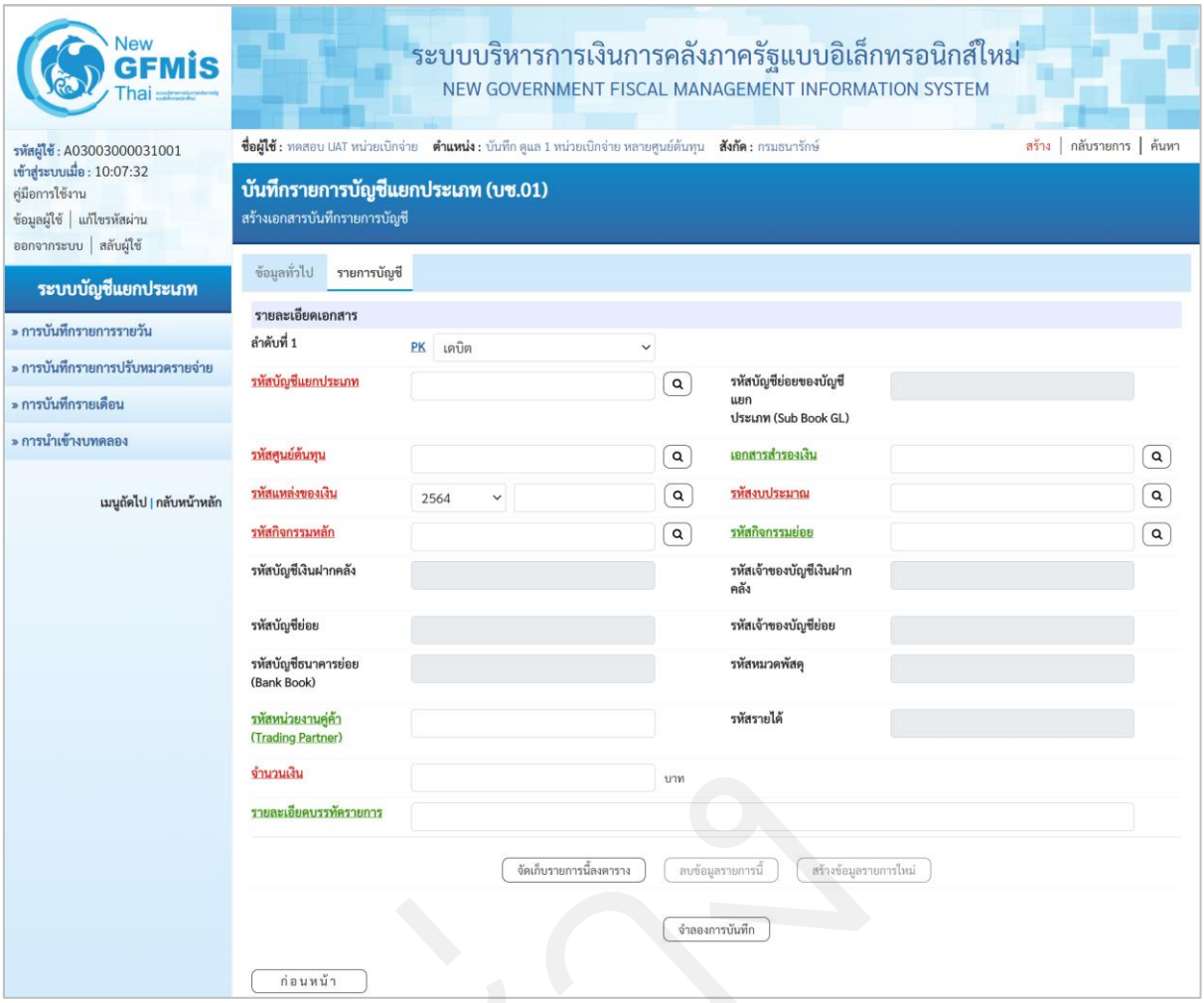


ภาพที่ 60

ข้อมูลทั่วไป

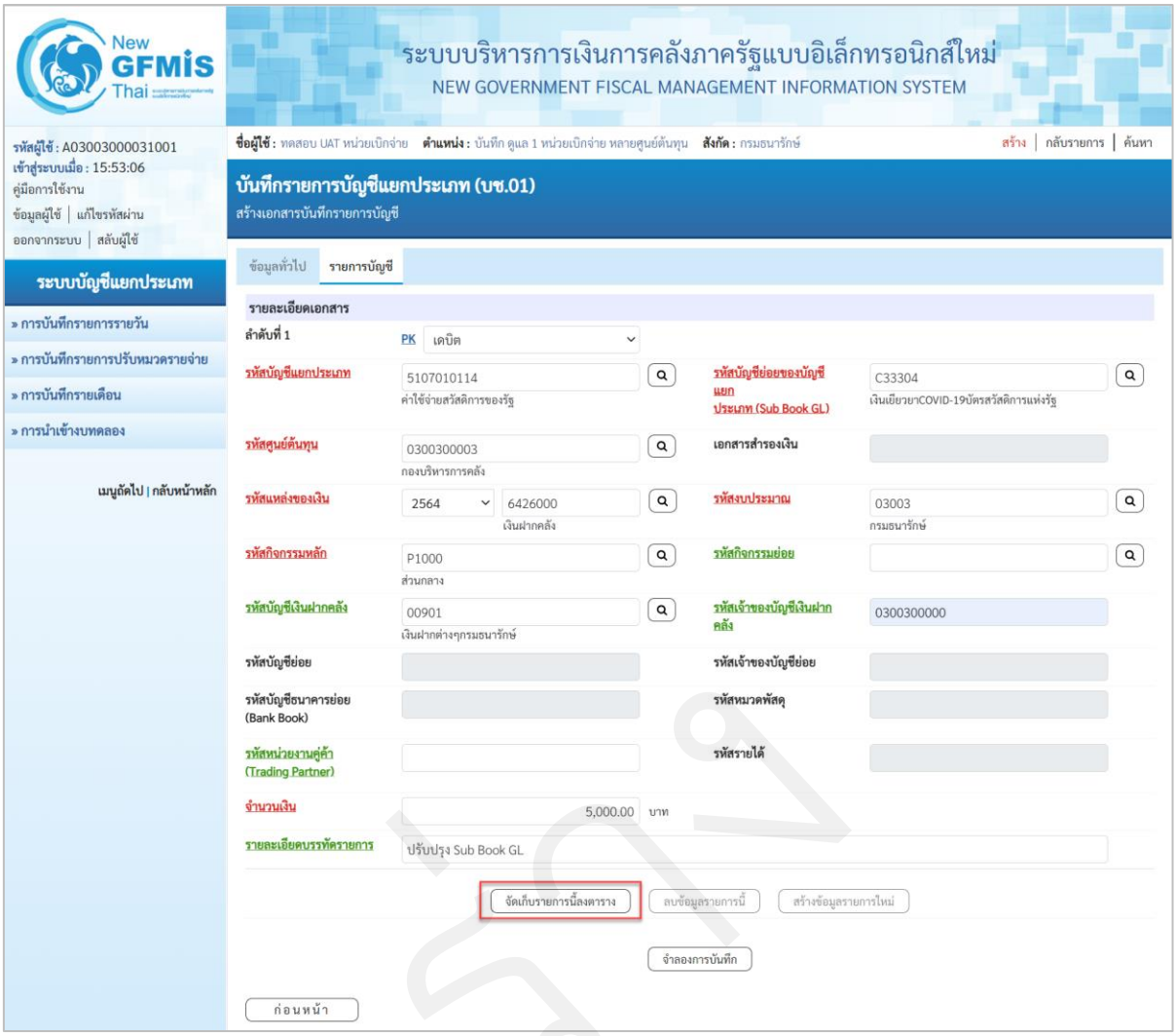
- รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่	ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร	กดปุ่ม เลือกประเภทเอกสาร JV-บันทึกรายการบัญชีทั่วไปไม่เกี่ยวกับเงินสดและเทียบเท่าเงินสด
- วันที่เอกสาร	ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 12 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ	ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 12 กรกฎาคม 2564
- งวด	ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติตัวอย่าง เช่น งวด 10
- การอ้างอิง	ระบุรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาเอกสารในระบบ

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 61


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 10:07:32
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง : บันทึก ดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุน สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา
ระบบบัญชีแยกประเภท
» การบันทึกรายการรายวัน
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การนำเข้างบทดลอง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บช.01)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 1
PK
เดบิต
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)
รหัสศูนย์ต้นทุน
เอกสารสำรองเงิน
รหัสแหล่งของเงิน
2564
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)
รหัสหมวดพัสดุ
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
รหัสรายได้
จำนวนเงิน
บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 61

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 62



ภาพที่ 62

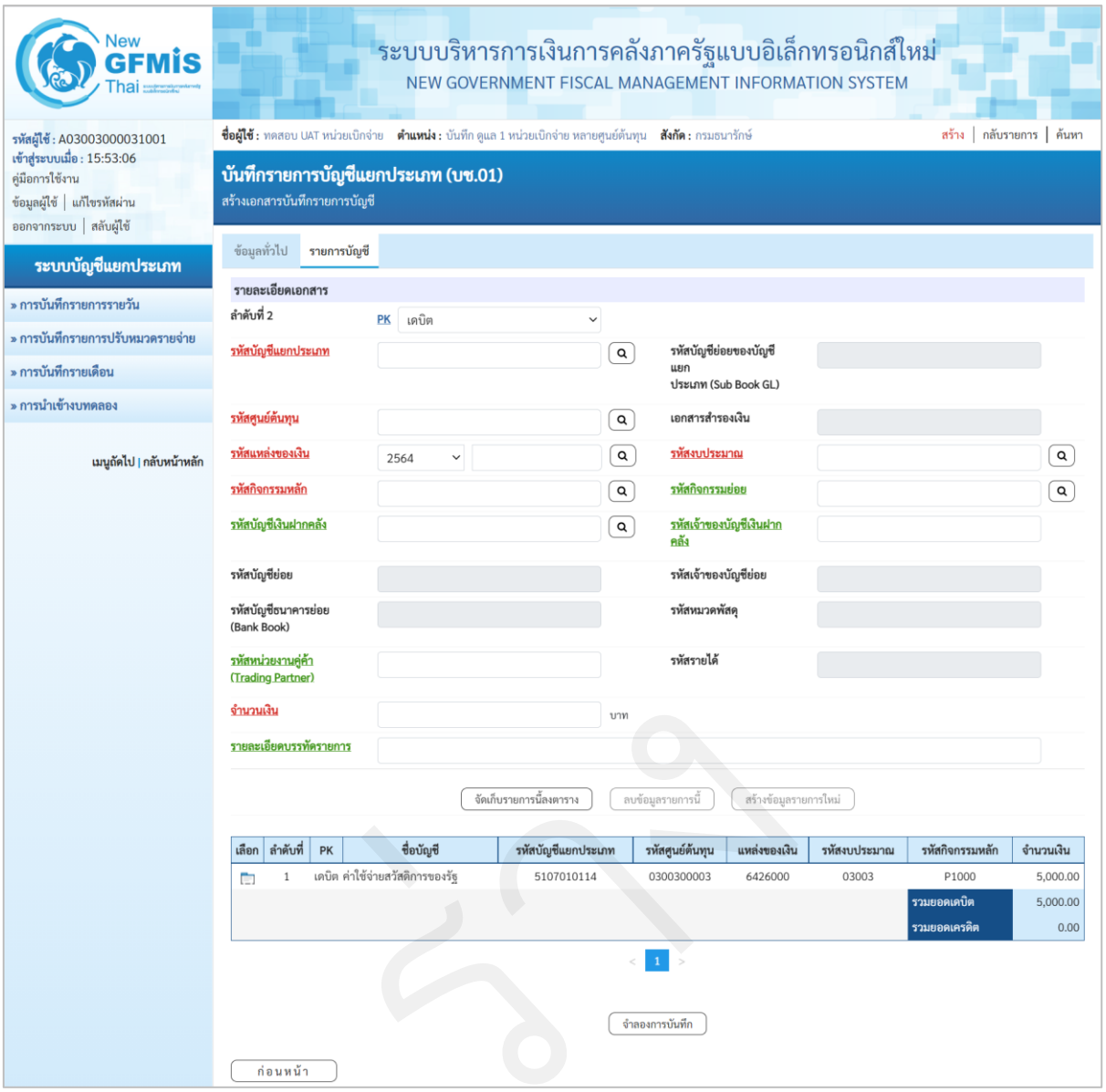
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 62

ลำดับที่ 1 เลือก PK เดบิต

- รหัสบัญชีแยกประเภท — ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 5107010114 ค่าใช้จ่ายสวัสดิการของรัฐ
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL) — ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก ตัวอย่างระบุ C33304
- รหัสศูนย์ต้นทุน — ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนที่ถูกต้อง 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน — ไม่ต้องระบุ
- รหัสแหล่งของเงิน — ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก เงินประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่ายกรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000

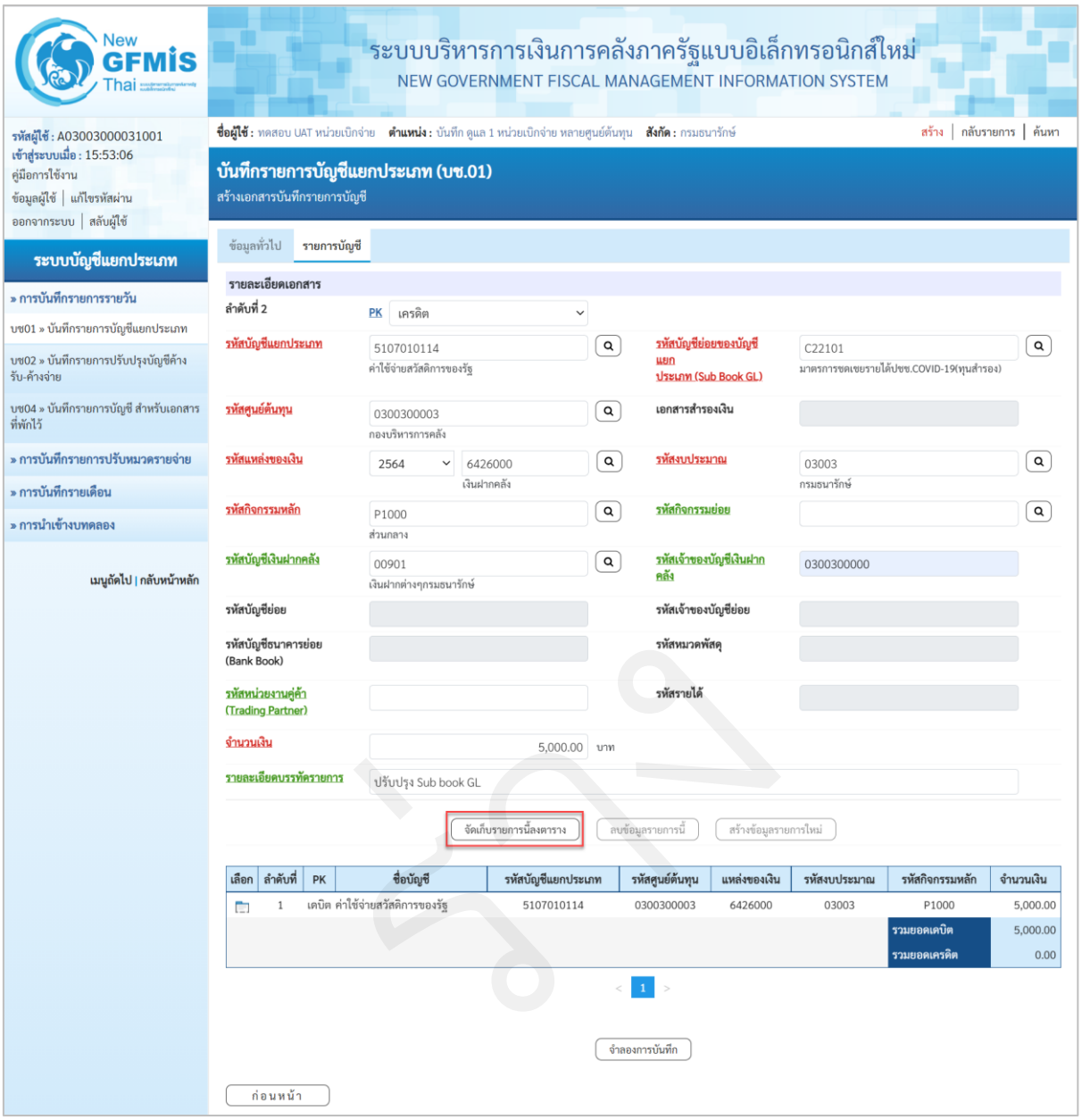
	กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000 YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินนอกงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่าง ระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินนอกงบประมาณ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300000
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 5,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับปรุง Sub Book GL

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 63


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 15:53:06
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ระบบบัญชีแยกประเภท
» การบันทึกรายการรายวัน
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การนำเข้างบทดลอง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง : บันทึก ดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุน สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา
บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บช.01)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 2
PK
เดบิต
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)
รหัสศูนย์ต้นทุน
เอกสารสำรองเงิน
รหัสแหล่งของเงิน
2564
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)
รหัสหมวดพัสดุ
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
รหัสรายได้
จำนวนเงิน
บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
เลือก
ลำดับที่
PK
ชื่อบัญชี
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสศูนย์ต้นทุน
แหล่งของเงิน
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
จำนวนเงิน
1
เดบิต ค่าใช้จ่ายสวัสดิการของรัฐ
5107010114
0300300003
6426000
03003
P1000
5,000.00
รวมยอดเดบิต
5,000.00
รวมยอดเครดิต
0.00
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 63

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 64



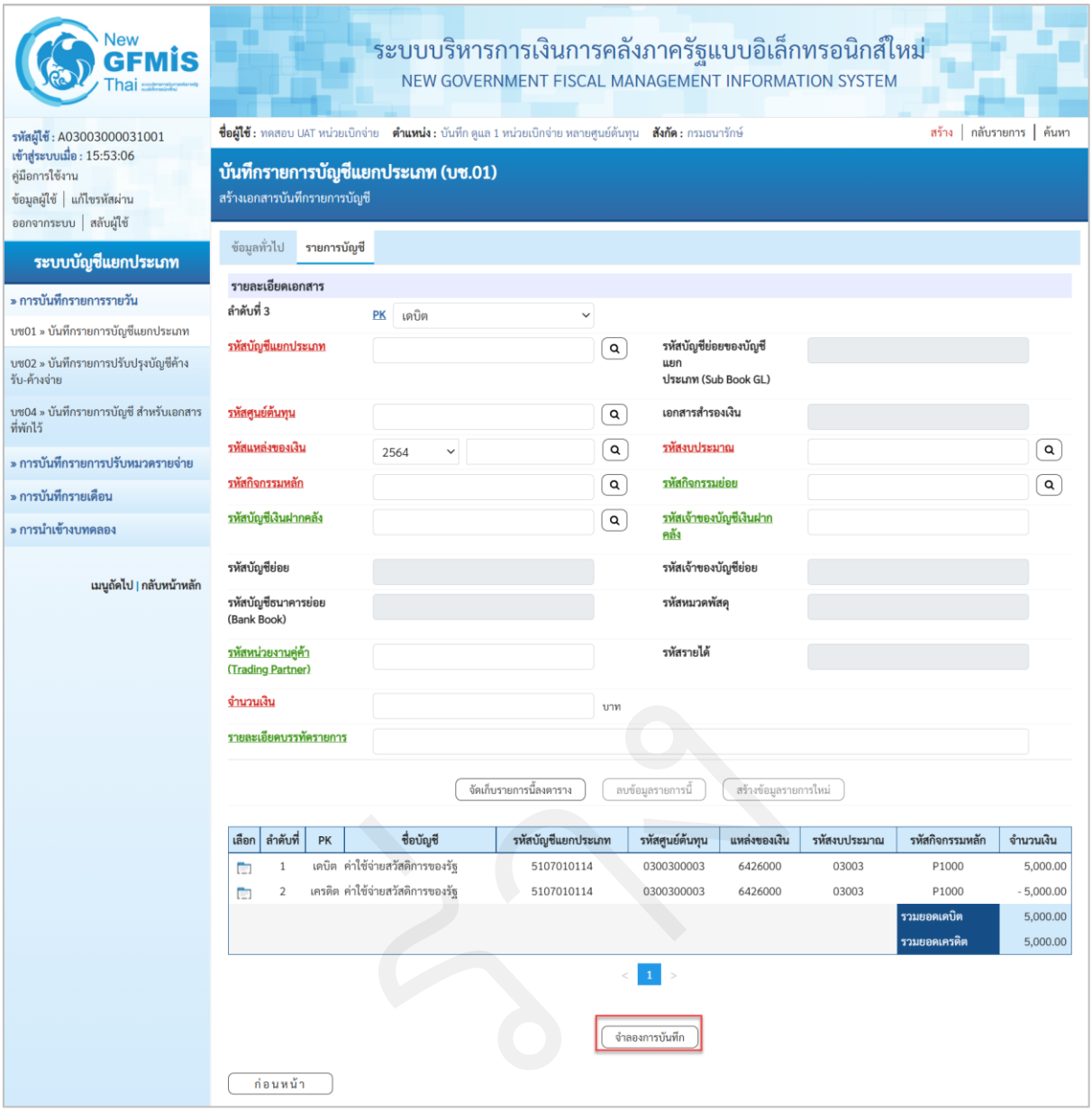
ภาพที่ 64

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 64

ลำดับที่ 2	เลือก PK เครดิต (รายละเอียดตามเอกสารขอเบิก)
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 5107010114 ค่าใช้จ่ายสวัสดิการของรัฐ
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก ตัวอย่างระบุ C22101
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนจำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ

- รหัสแหล่งของเงิน ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก
เงินประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่ายกรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000
กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000
YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.
ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินนอกงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่าง ระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินนอกงบประมาณ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ระบุรหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก
ตัวอย่างระบุ 0300300000
- รหัสบัญชีย่อย ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก
(กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank) ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้ ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 5,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับปรุง Sub Book GL

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 65

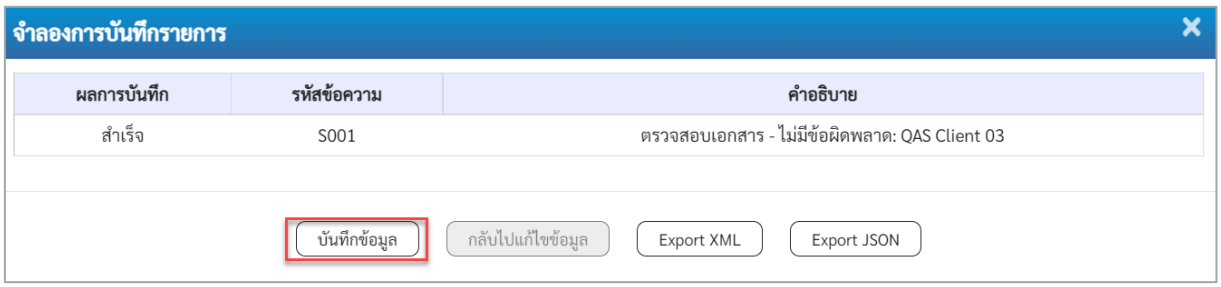


ภาพที่ 65

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 66

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

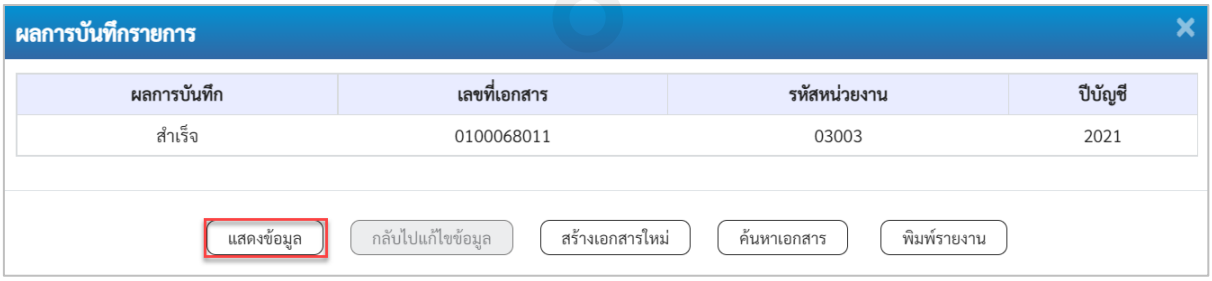


ภาพที่ 66

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 65
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ตามภาพที่ 67

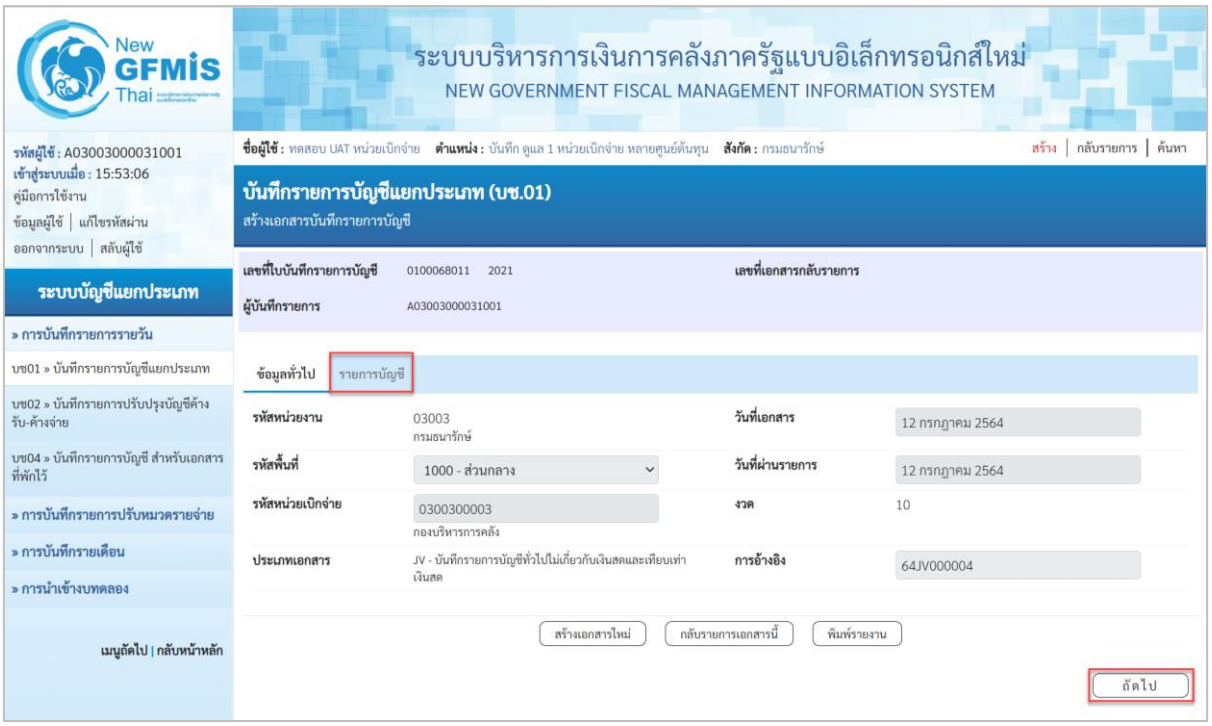
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 01XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือก เพื่อทำรายการต่าง ๆ ดังนี้



ภาพที่ 67

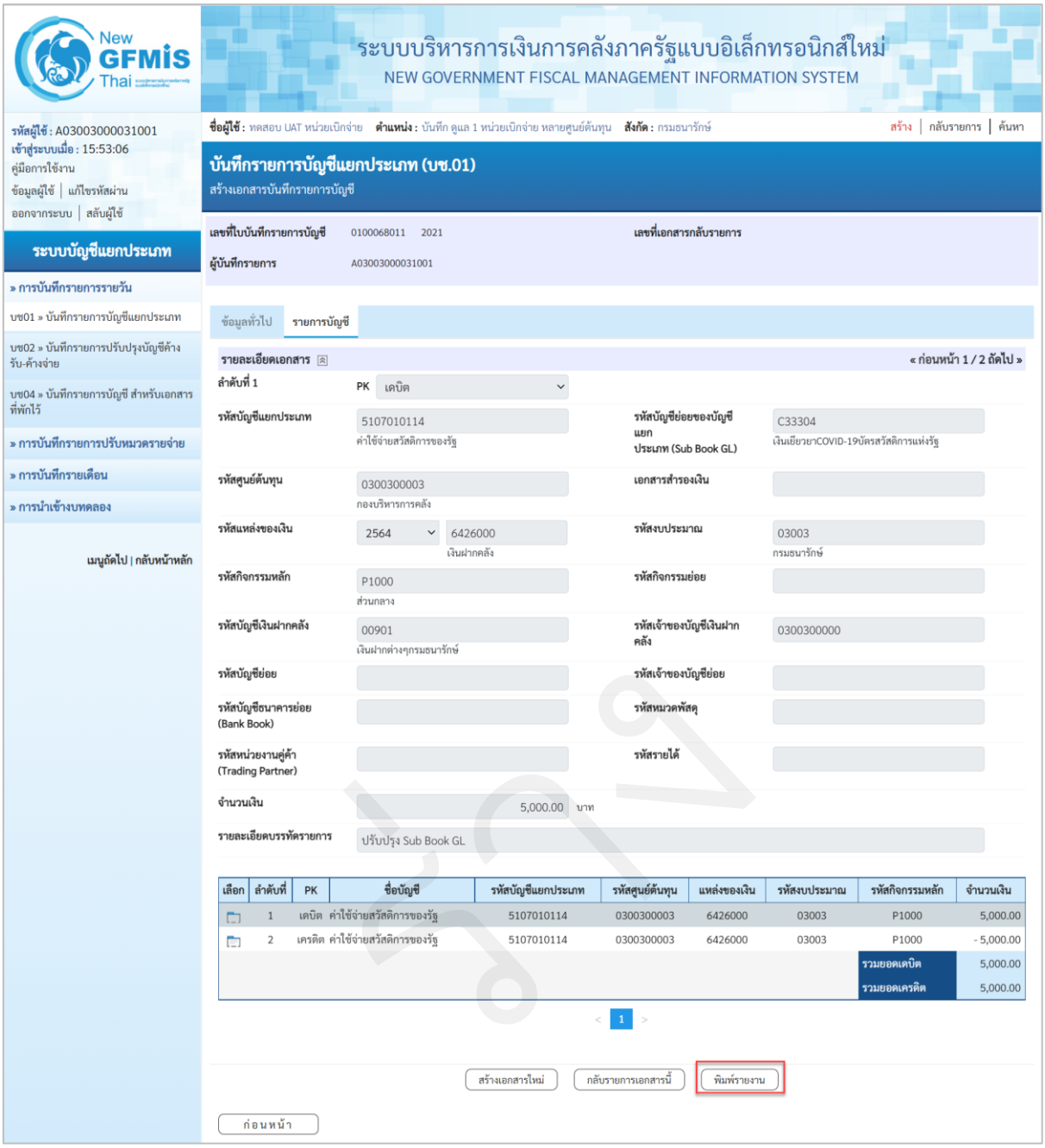
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 68
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช 01 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 68

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

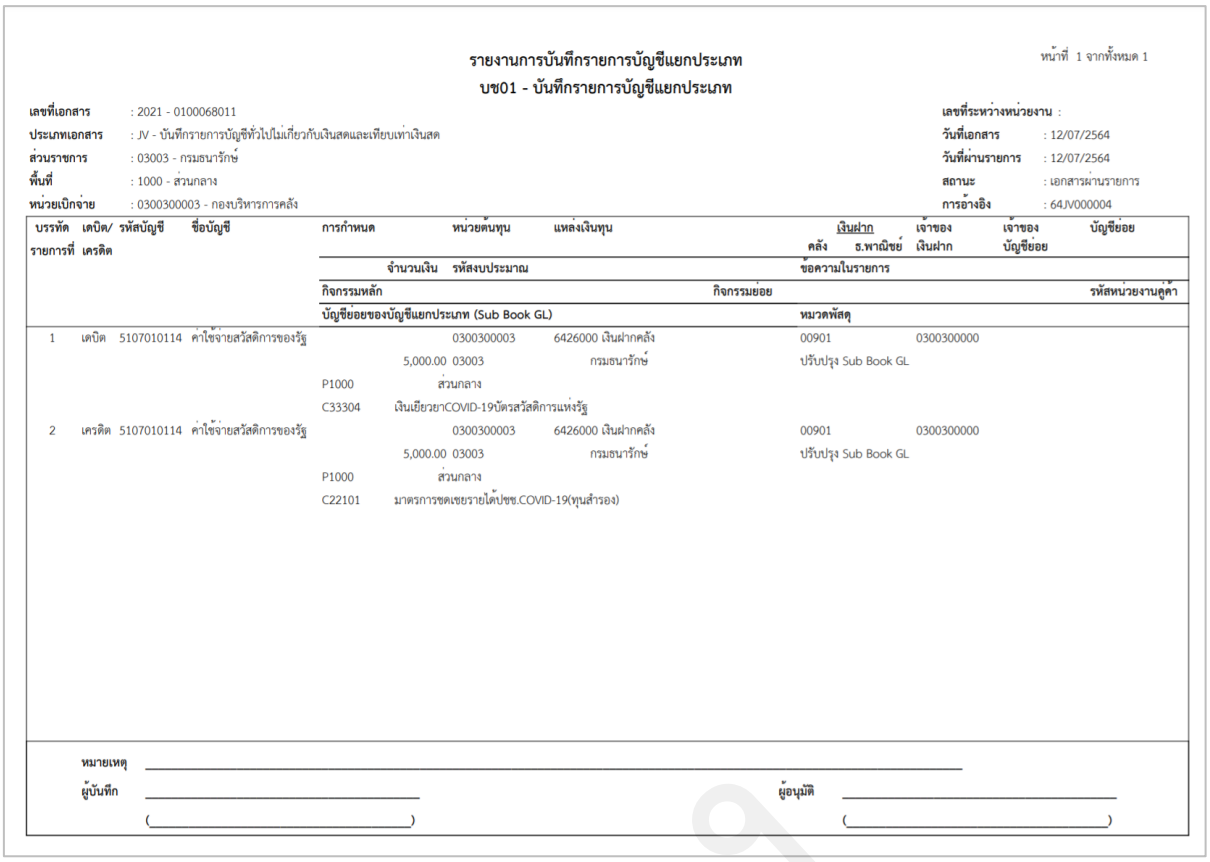
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 68 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภทตามภาพที่ 69



ภาพที่ 69

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม กลับรายการเอกสารนี้ หากตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารไม่ถูกต้อง
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงานตามภาพที่ 70



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช01 - บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0100068011
ประเภทเอกสาร : JV - บันทึกรายการบัญชีทั่วไปไม่เกี่ยวกับเงินสดและเทียบเท่าเงินสด
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 12/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 12/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 64JV000004

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก คลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	5107010114	ค่าใช้จ่ายสวัสดิการของรัฐ		0300300003	6426000 เงินฝากคลัง	00901	0300300000			
				5,000.00	03003	กรมธนารักษ์	ปรับปรุง Sub Book GL				
				P1000	ส่วนกลาง						
				C33304	เงินเยียวยาCOVID-19บัตรสวัสดิการแห่งรัฐ						
2	เครดิต	5107010114	ค่าใช้จ่ายสวัสดิการของรัฐ		0300300003	6426000 เงินฝากคลัง	00901	0300300000			
				5,000.00	03003	กรมธนารักษ์	ปรับปรุง Sub Book GL				
				P1000	ส่วนกลาง						
				C22101	มาตรการชดเชยรายได้ปชช.COVID-19(ทุนสำรอง)						

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____
(_____)

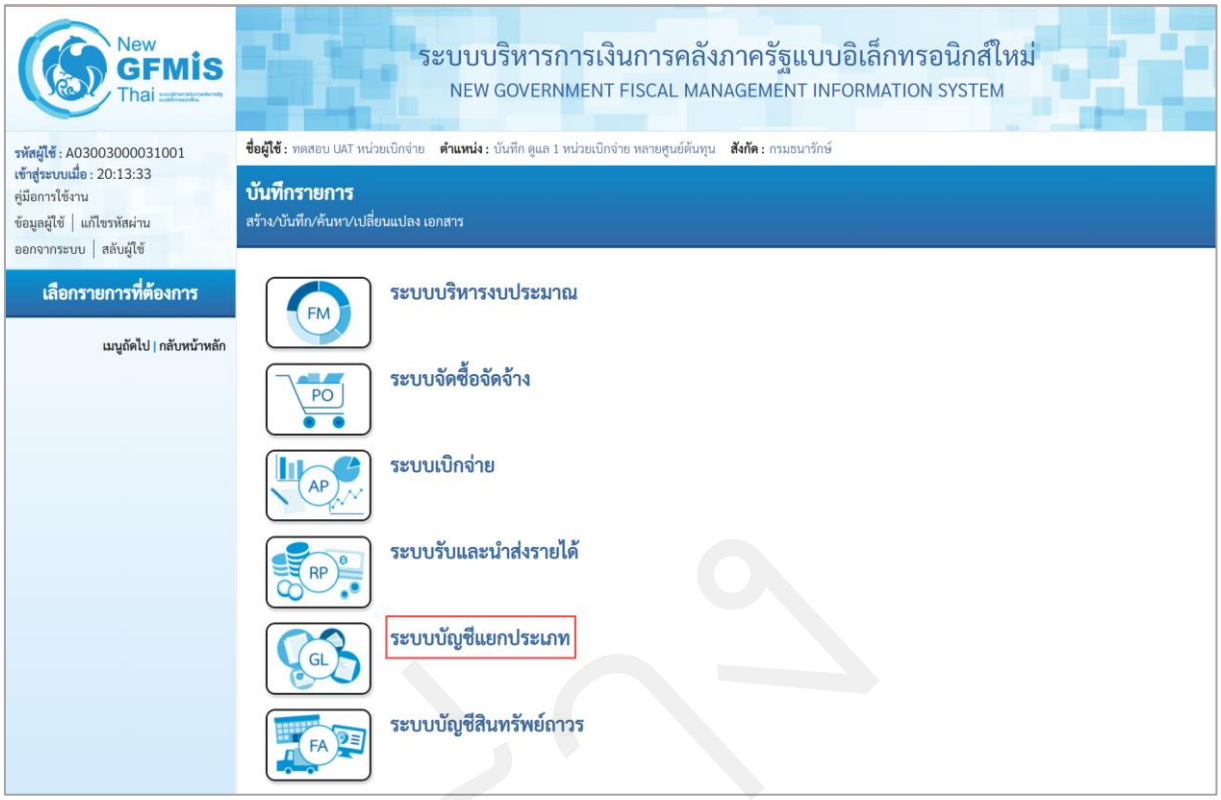
ผู้อนุมัติ _____
(_____)

ภาพที่ 70

3.1.2 การปรับปรุงรายการทางบัญชีที่เกี่ยวกับเงินสดและเทียบเท่าเงินสด

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 71



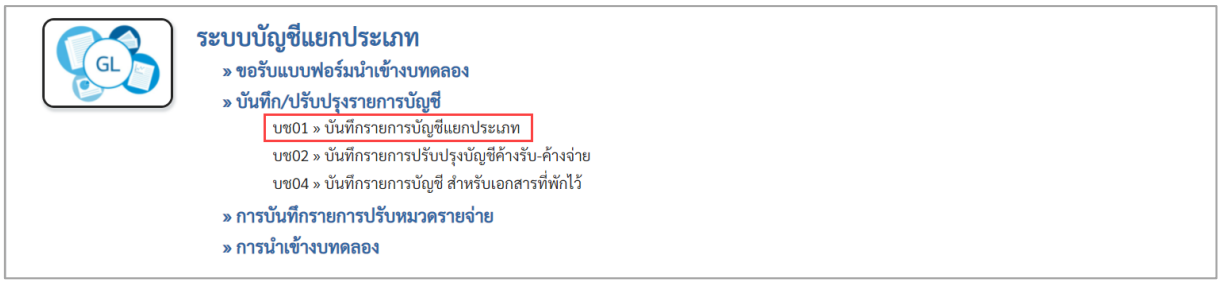
ภาพที่ 1

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูบันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี ตามภาพที่ 72



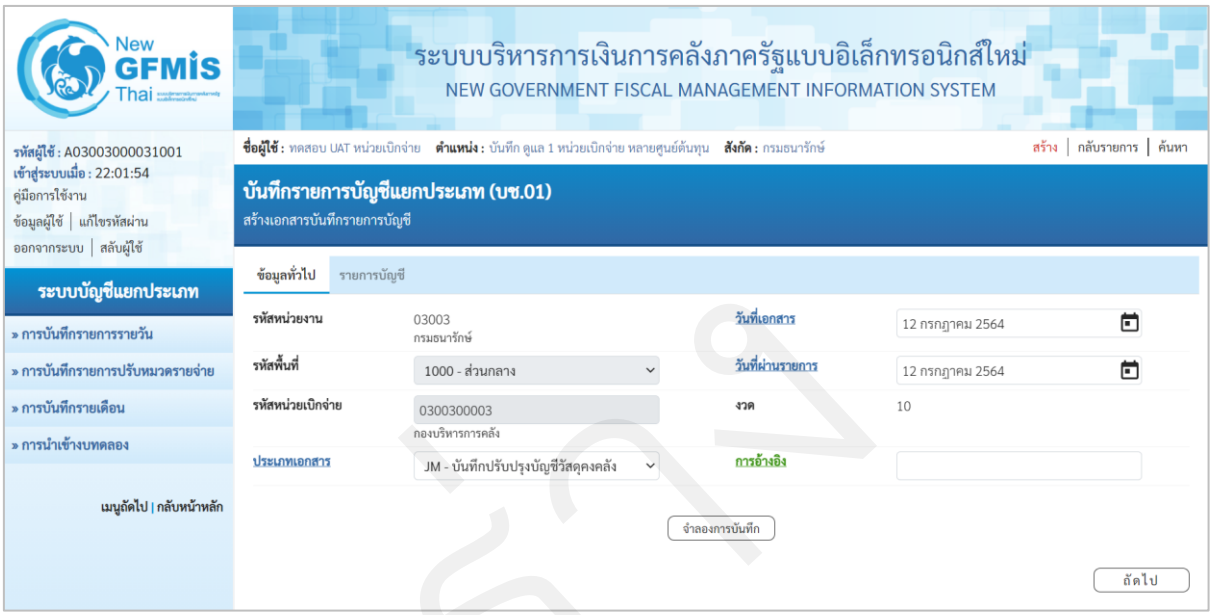
ภาพที่ 2

- กดปุ่ม » บันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 73



ภาพที่ 3

- กดปุ่ม บช01 » บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท เข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 74



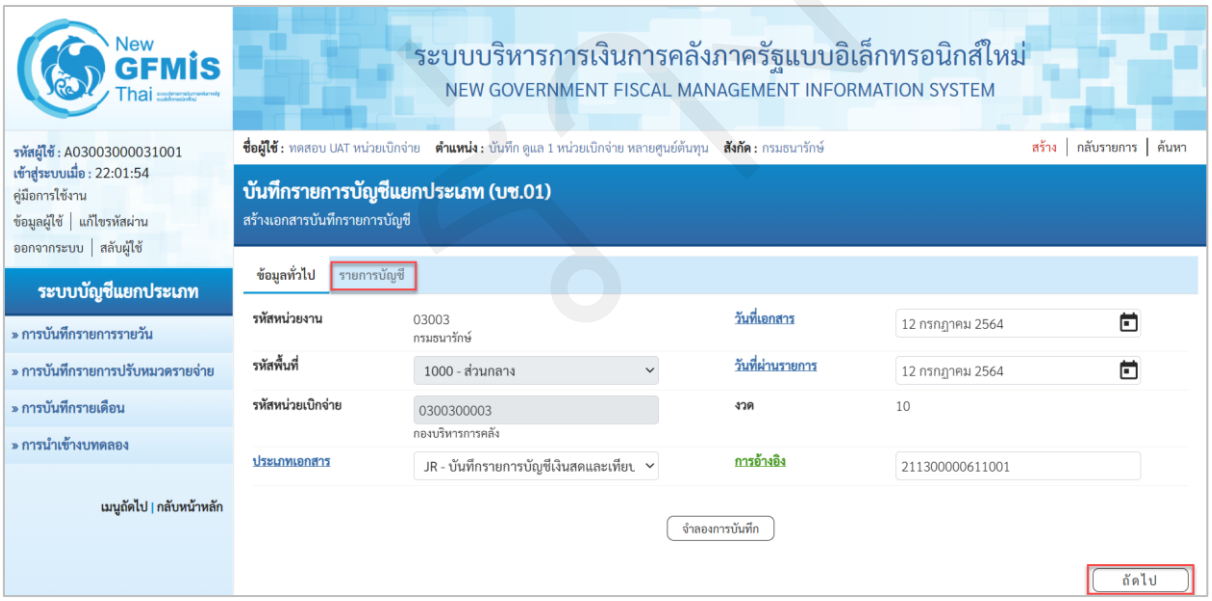
ภาพที่ 4

3.1.2.1 ปรับปรุงรหัสบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวกับเงินสดไม่ถูกต้อง

(ตัวอย่างบันทึกรายการรับเงินรายได้ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทไม่ถูกต้อง)

ชื่อรหัส	รหัสตามเอกสารรับเงิน	รหัสรายการที่ถูกต้อง
รหัสบัญชีแยกประเภท	**1101020606**	**1101020601**
รหัสศูนย์ต้นทุน	0300300003	0300300003
รหัสแหล่งของเงิน	6426000	6426000
รหัสงบประมาณ	03003	03003
รหัสกิจกรรมหลัก	P1000	P1000
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	00901	00901
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	0300300000	0300300000
รหัสบัญชีธนาคารย่อย	006001	-
จำนวนเงิน	10,000	10,000

เมื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 75



ภาพที่ 5

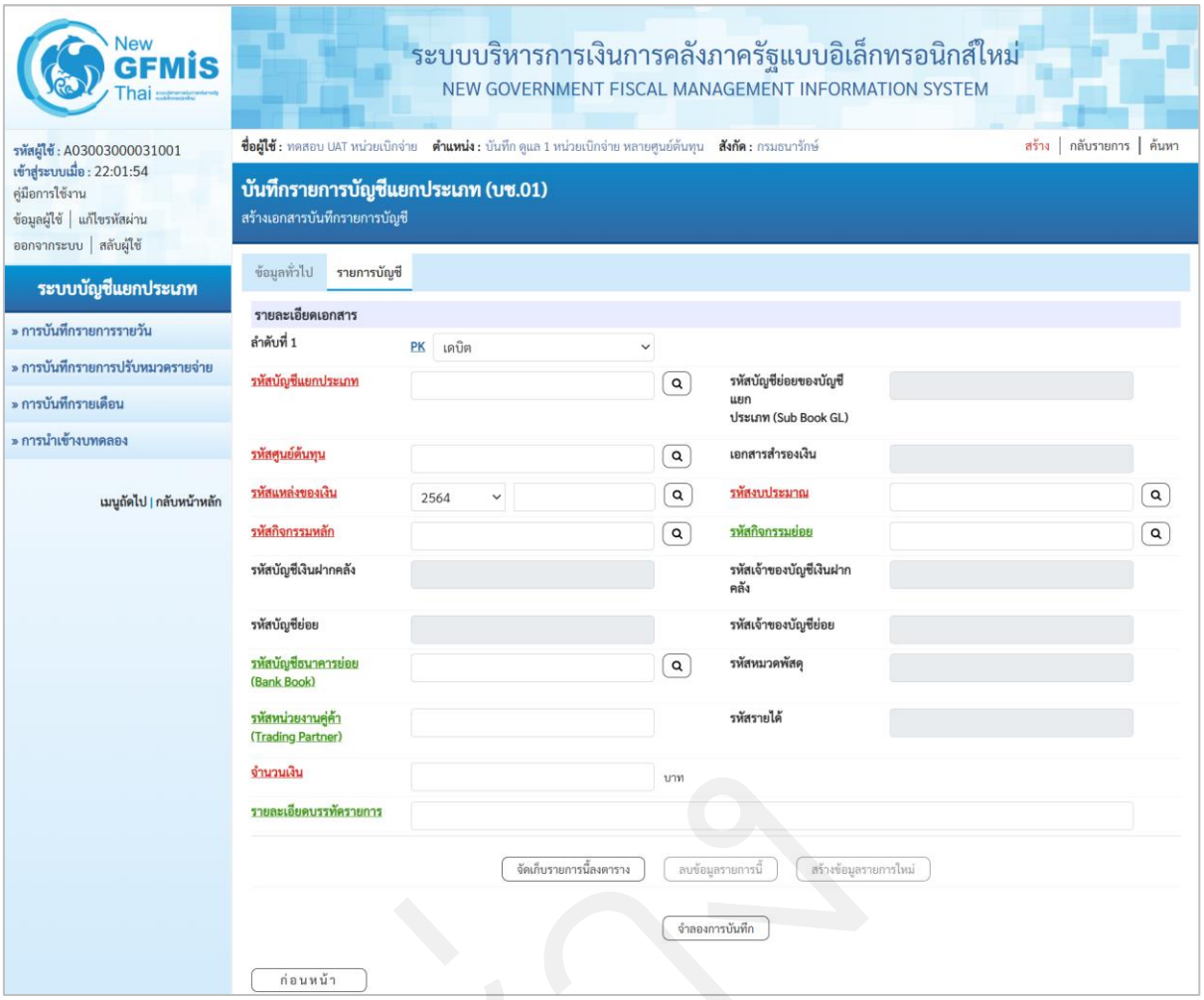
ข้อมูลทั่วไป

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก

ตัวอย่างระบุ 0300300003

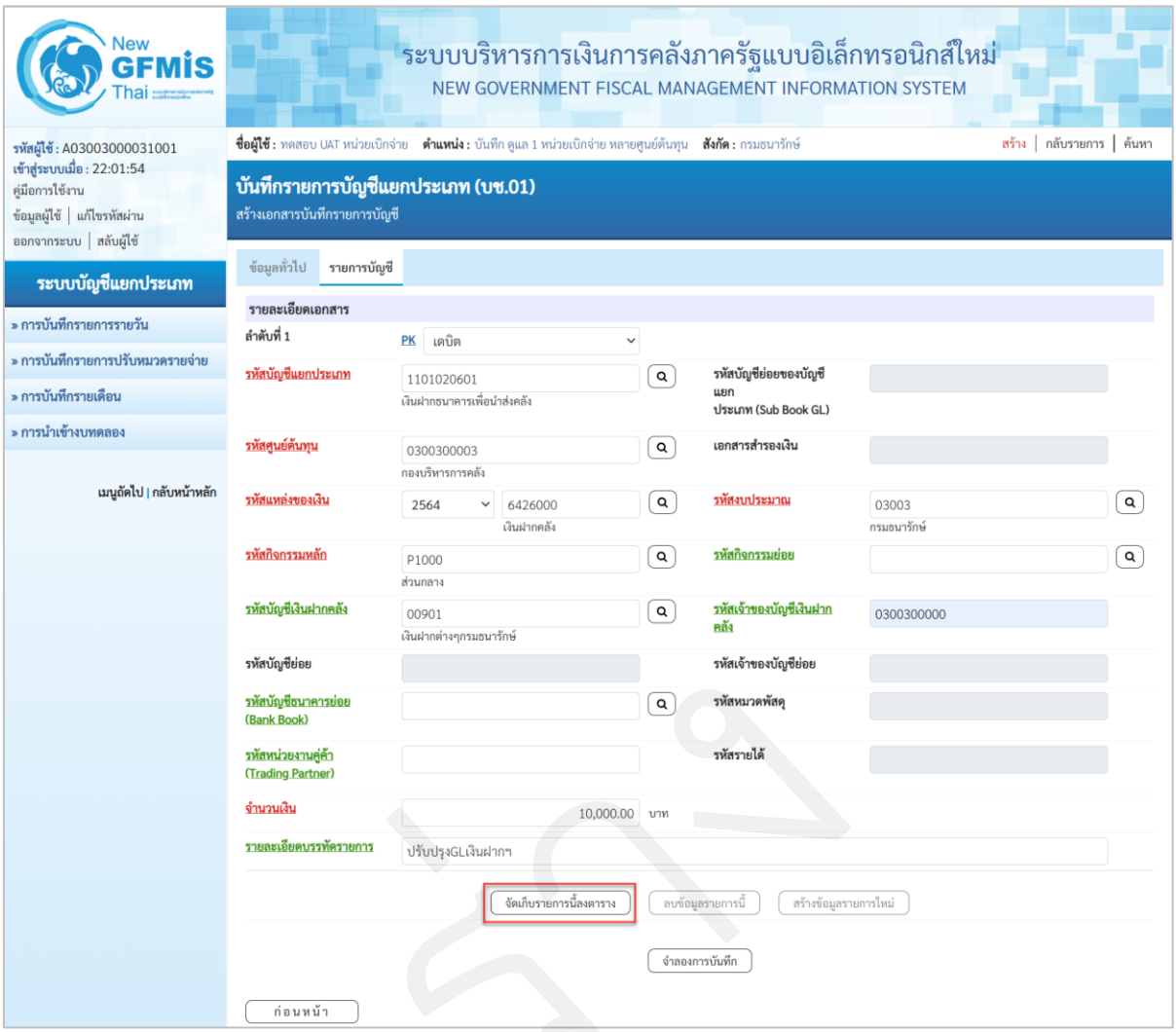
- ประเภทเอกสาร กดปุ่ม อกประเภทเอกสาร JR-บันทึกรายการบัญชีเงินสดและเทียบเท่าเงินสด
- วันที่เอกสาร ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
  ตัวอย่างระบุ 12 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
  ตัวอย่างระบุ 12 กรกฎาคม 2564
- งวด ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติตัวอย่าง เช่นงวด 10
- การอ้างอิง ระบุรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาเอกสารในระบบ เช่น YYXXXXXXXXXXLLL
  YY = ปีงบประมาณ ค.ศ. X = เลขเอกสารที่เกี่ยวข้อง
  LLL = บรรทัดรายที่ปรับปรุง
  ตัวอย่างระบุ 211300000611001

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 76


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 22:01:54
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง : บันทึก ดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุน สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา
ระบบบัญชีแยกประเภท
» การบันทึกรายการรายวัน
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การนำเข้างบทดลอง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บช.01)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 1
PK
เดบิต
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)
รหัสศูนย์ต้นทุน
เอกสารสำรองเงิน
รหัสแหล่งของเงิน
2564
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)
รหัสหมวดพัสดุ
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
รหัสรายได้
จำนวนเงิน
บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 6

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 77



ภาพที่ 7

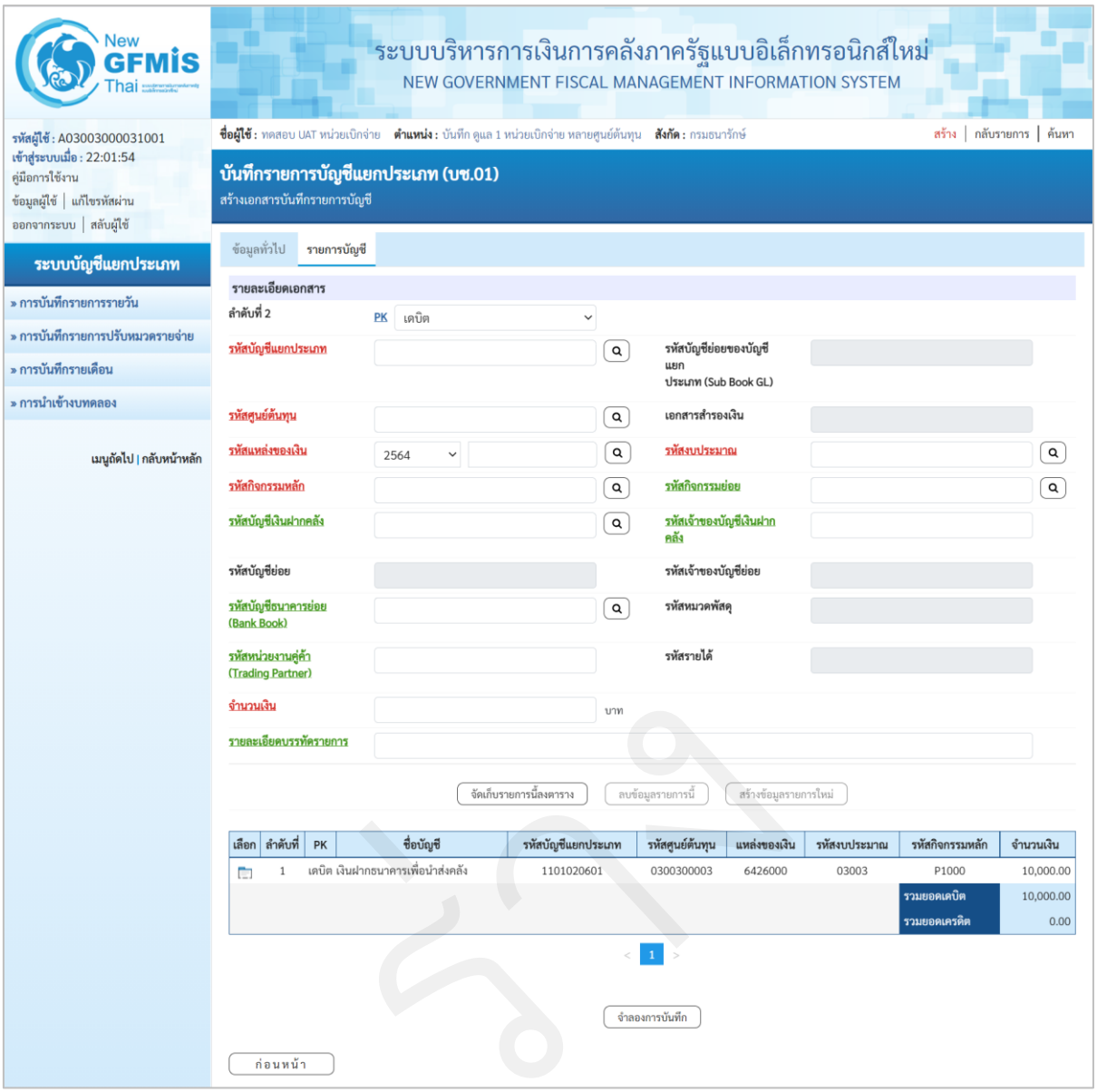
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

ลำดับที่ 1 เลือก PK เดบิต

- รหัสบัญชีแยกประเภท — ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 1101020601 เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL) — ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน — ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน — ระบุเลขที่เอกสารสำรองเงิน 10 หลัก กรณีปรับปรุงการเบิกเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสแหล่งของเงิน — ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก เงินงบประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่ายกรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000

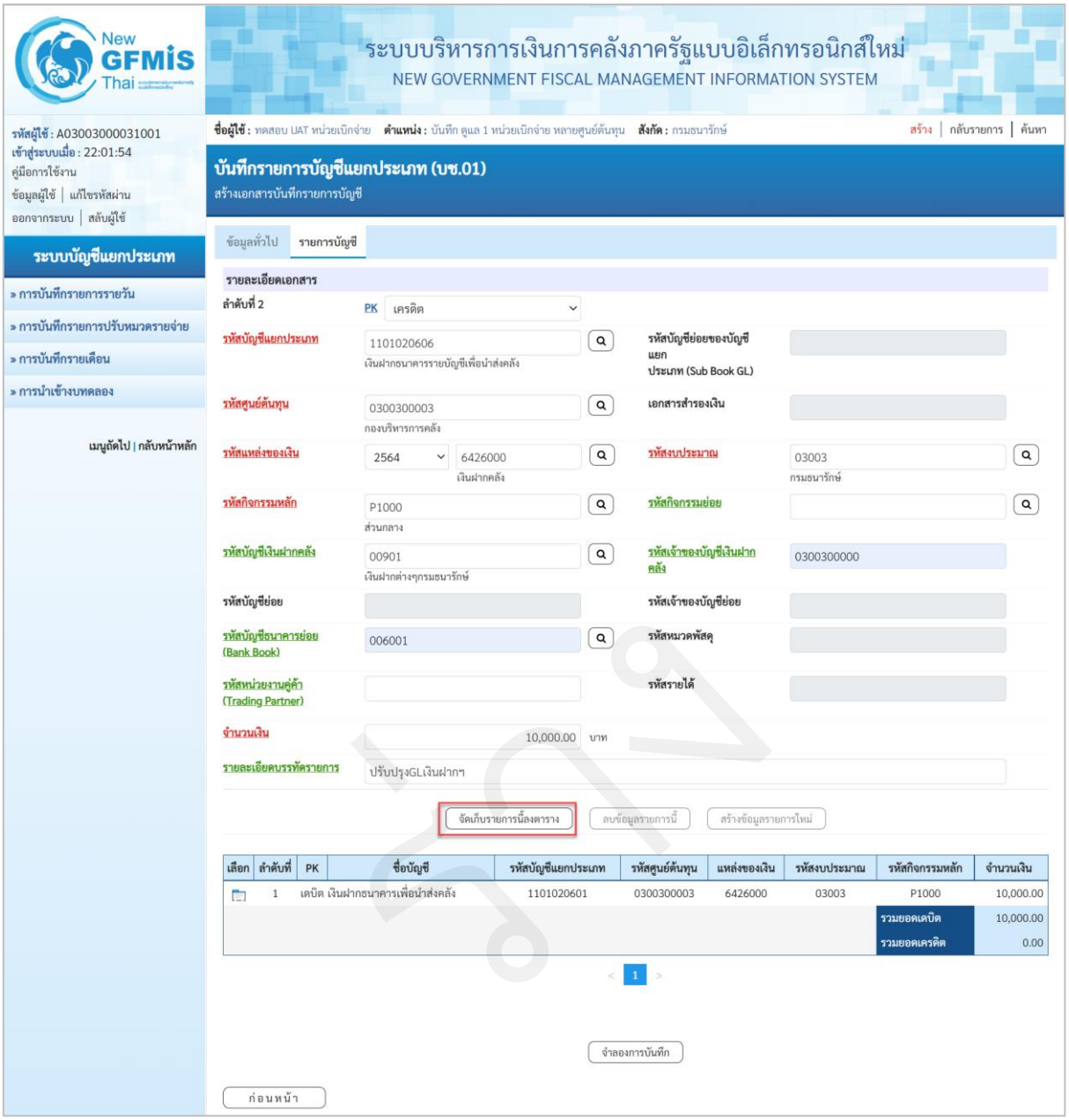
	กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000 YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝาก ธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300000
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ระบุรหัสบัญชีธนาคารย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีเป็นบัญชี ที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชี ที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 10,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับปรุง GLเงินฝากฯ

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 78


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 22:01:54
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ระบบบัญชีแยกประเภท
» การบันทึกรายการรายวัน
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การนำเข้างบทดลอง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง : บันทึก ดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุน สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา
บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บช.01)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 2
PK
เดบิต
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)
รหัสศูนย์ต้นทุน
เอกสารสำรองเงิน
รหัสแหล่งของเงิน
2564
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)
รหัสหมวดพัสดุ
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
รหัสรายได้
จำนวนเงิน
บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
เลือก
ลำดับที่
PK
ชื่อบัญชี
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสศูนย์ต้นทุน
แหล่งของเงิน
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
จำนวนเงิน
1
เดบิต
เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง
1101020601
0300300003
6426000
03003
P1000
10,000.00
รวมยอดเดบิต
10,000.00
รวมยอดเครดิต
0.00
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 8

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 79



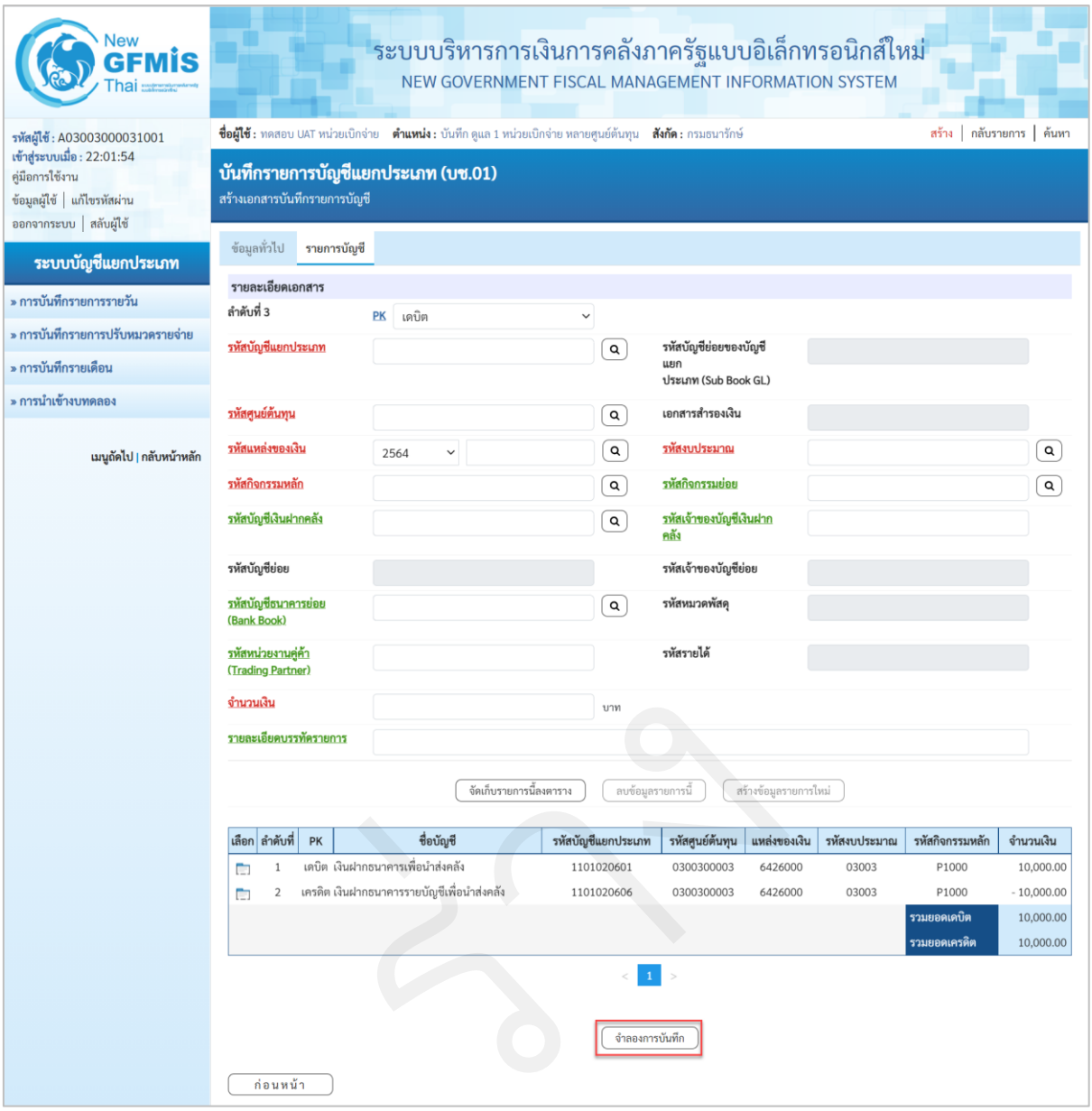
ภาพที่ 9

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 9

ลำดับที่ 2	เลือก PK เครดิต (รายละเอียดระบุตามเอกสารรับเงิน)
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 1101020606 เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003

- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ระบุเลขที่เอกสารสำรองเงิน 10 หลัก กรณีปรับปรุงการเบิกเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก เงินงบประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่าย กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000 กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000 YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300000
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ระบุรหัสบัญชีธนาคารย่อย จำนวน 6 หลัก ตัวอย่างระบุ 006001
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 10,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับปรุงGLเงินฝากฯ

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 80

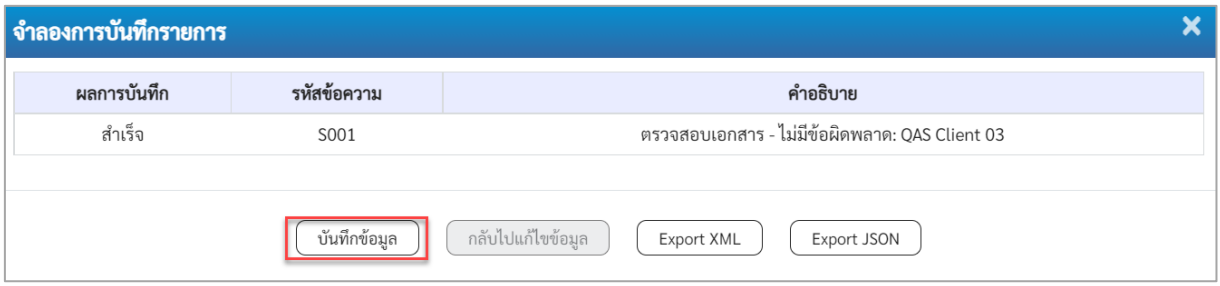


ภาพที่ 10

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบตามภาพที่ 81

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

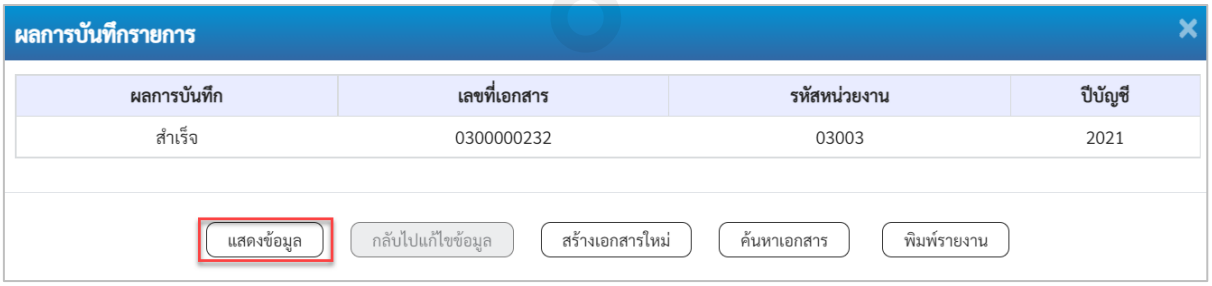


ภาพที่ 11

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 10
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ตามภาพที่ 82

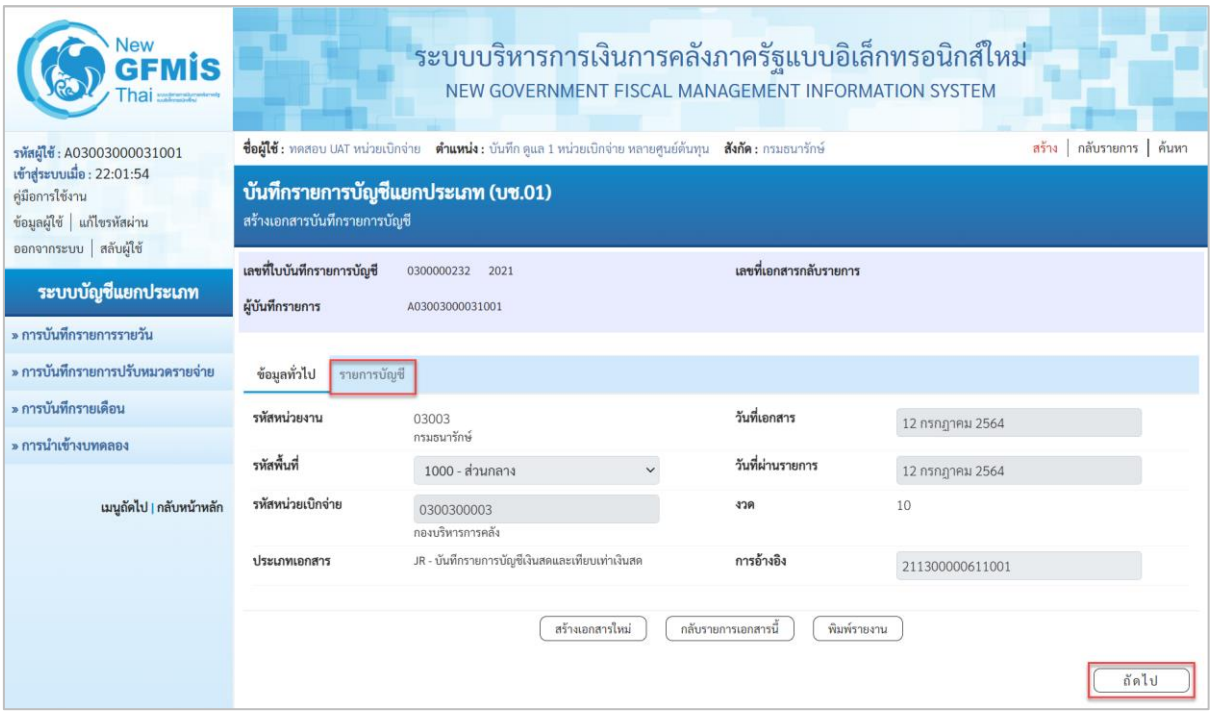
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 03XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อทำรายการต่าง ๆ ดังนี้



ภาพที่ 12

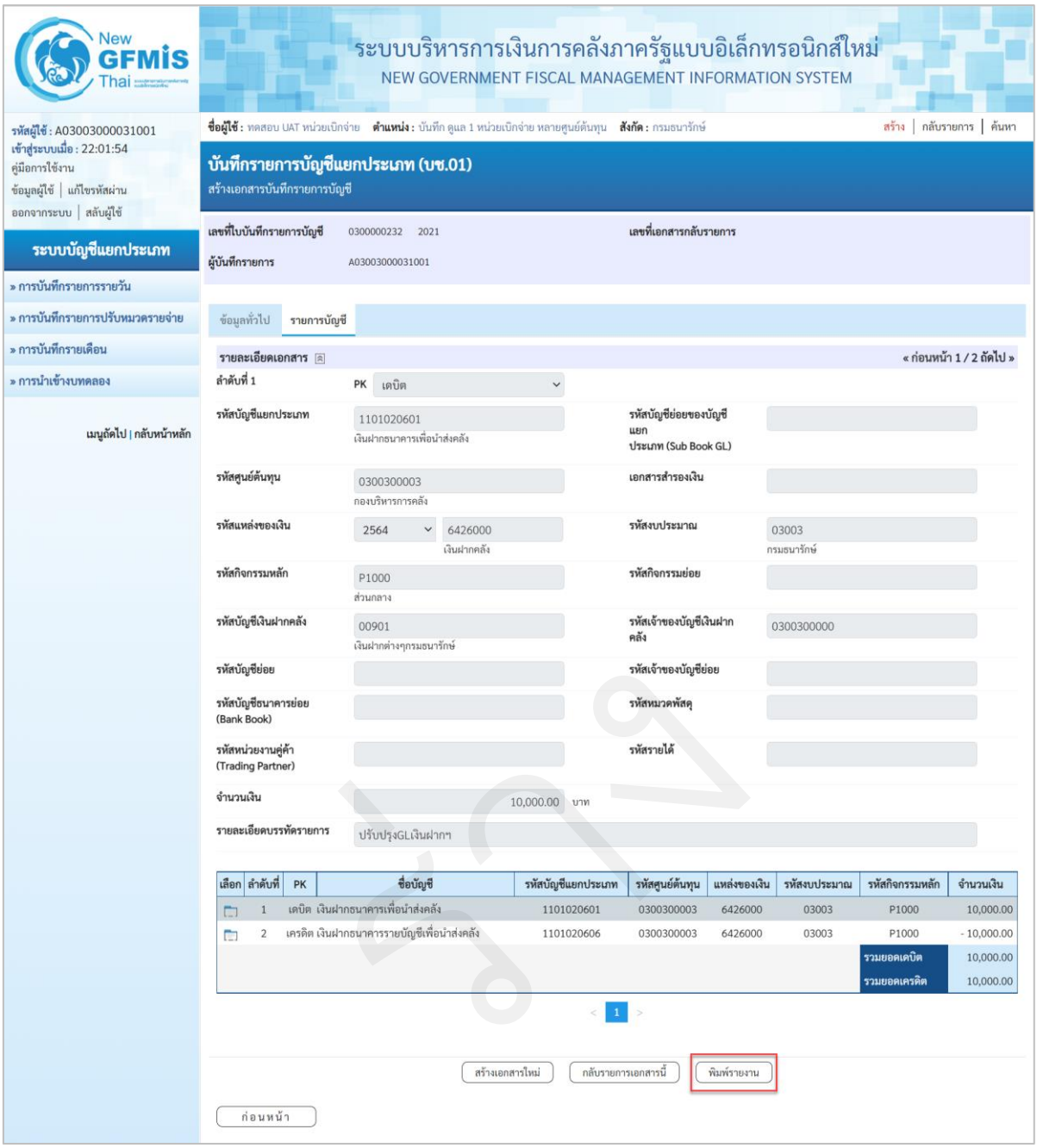
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 83
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช 01 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 13

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

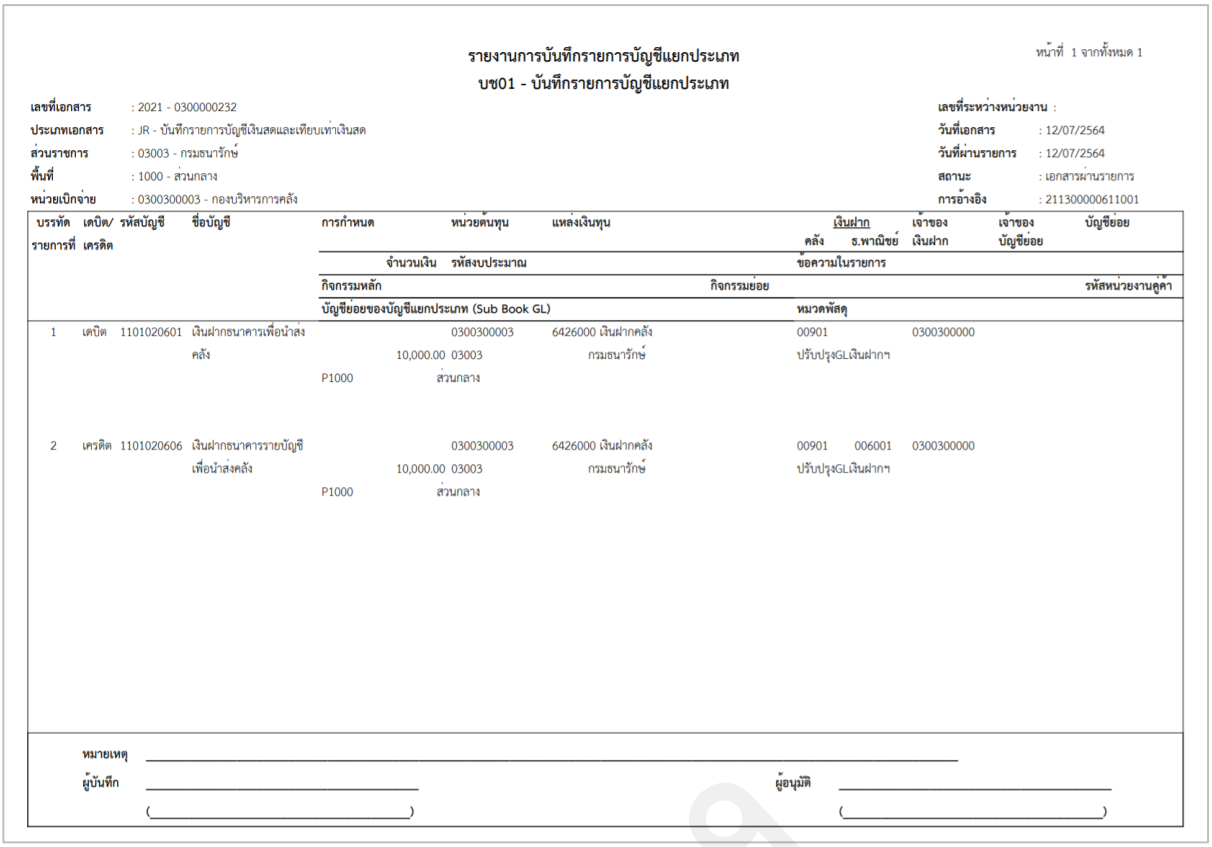
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 84



ภาพที่ 14

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม กลับรายการเอกสารนี้ หากตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารไม่ถูกต้อง
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงานตามภาพที่ 85



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช01 - บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0300000232
ประเภทเอกสาร : JR - บันทึกรายการบัญชีเงินสดและเทียบเท่าเงินสด
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 12/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 12/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 2113000006110O1

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก: คลัง	เงินฝาก: ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน / รหัสงบประมาณ			ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	1101020601	เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง	10,000.00	0300300003	6426000 เงินฝากคลัง	00901		0300300000		
				03003		กรมธนารักษ์	ปรับปรุงGLเงินฝากฯ				
				P1000		ส่วนกลาง					
2	เครดิต	1101020606	เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง	10,000.00	0300300003	6426000 เงินฝากคลัง	00901	006001	0300300000		
				03003		กรมธนารักษ์	ปรับปรุงGLเงินฝากฯ				
				P1000		ส่วนกลาง					

หมายเหตุ _____
ผู้บันทึก _____ (_____)
ผู้อนุมัติ _____ (_____)

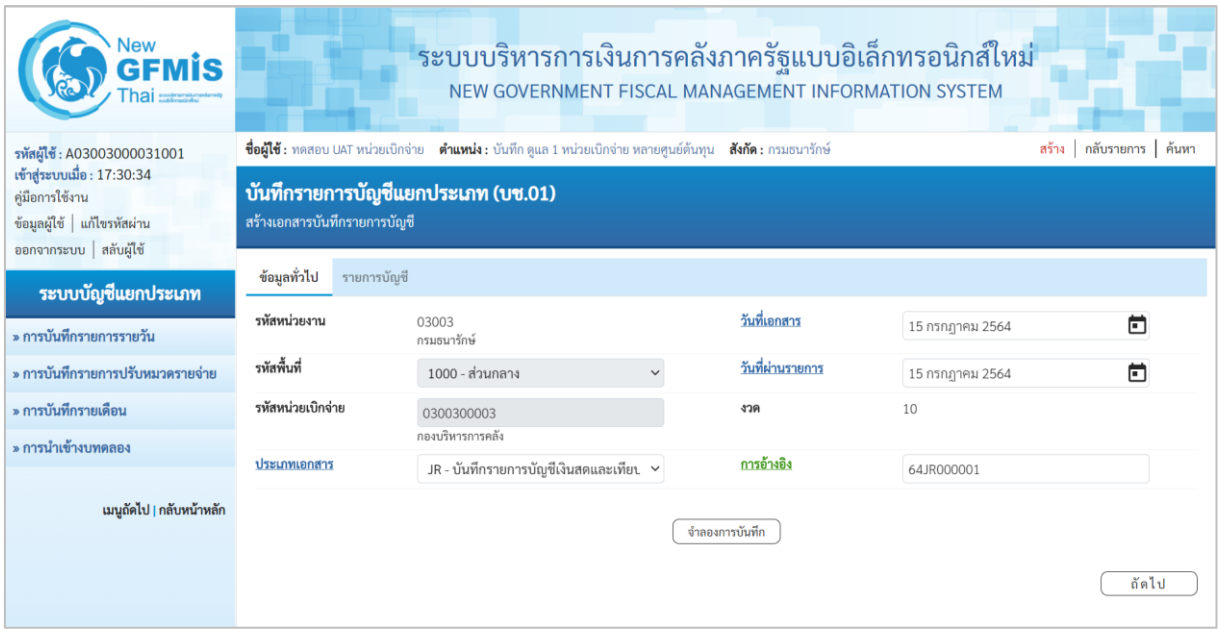
ภาพที่ 15

3.1.2.2 ปรับปรุงรหัส Bank Book ที่บันทึกรายการไม่ถูกต้อง

(ตัวอย่างบันทึกรายการรับรายได้ระบุรหัส Bank Book ไม่ถูกต้อง)

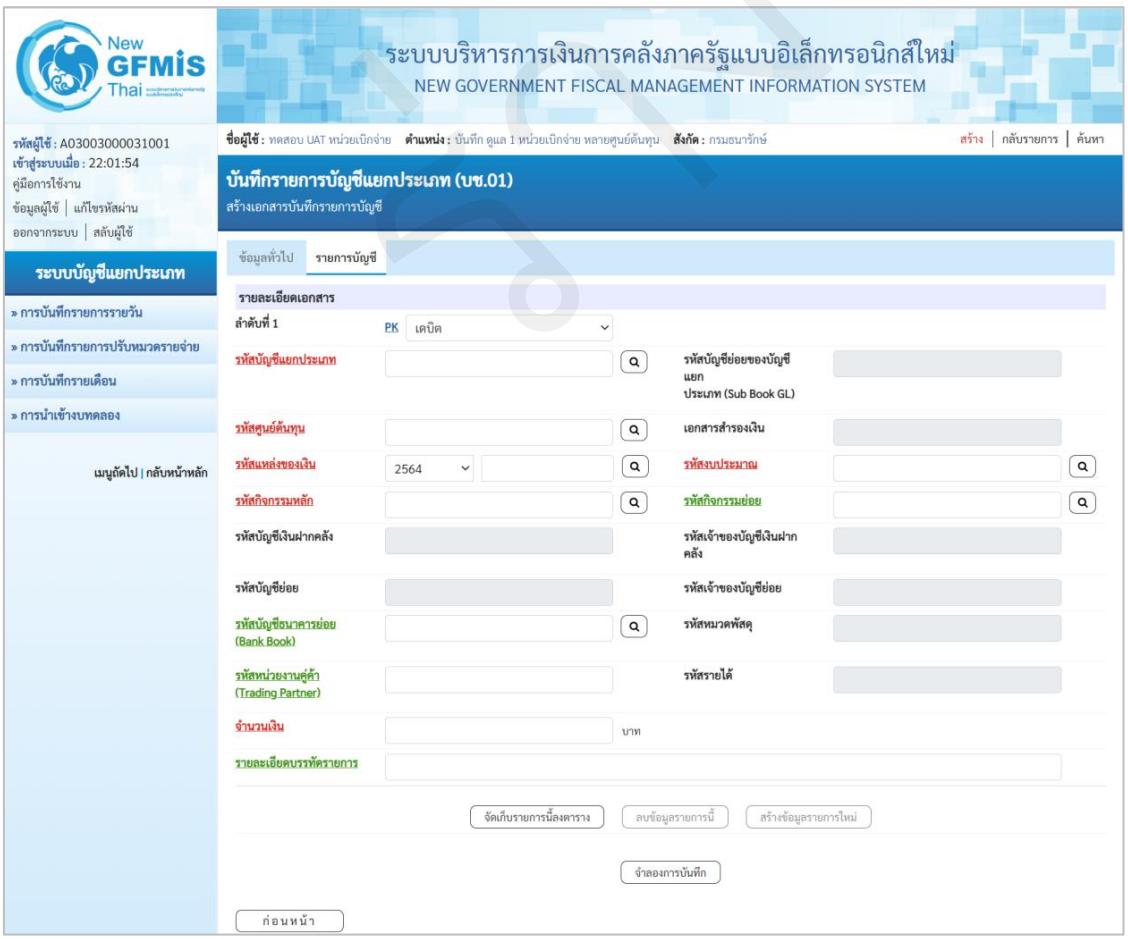
ชื่อรหัส	รายการตามเอกสารรับเงิน	รายการที่ถูกต้อง
รหัสบัญชีแยกประเภท	1101020606	1101020606
รหัสศูนย์ต้นทุน	0300300003	0300300003
รหัสแหล่งของเงิน	6426000	6426000
รหัสงบประมาณ	03003	03003
รหัสกิจกรรมหลัก	P1000	P1000
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	00901	00901
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	0300300000	0300300000
รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท	**006002**	**006001**
จำนวนเงิน	10,000	10,000

เมื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 86



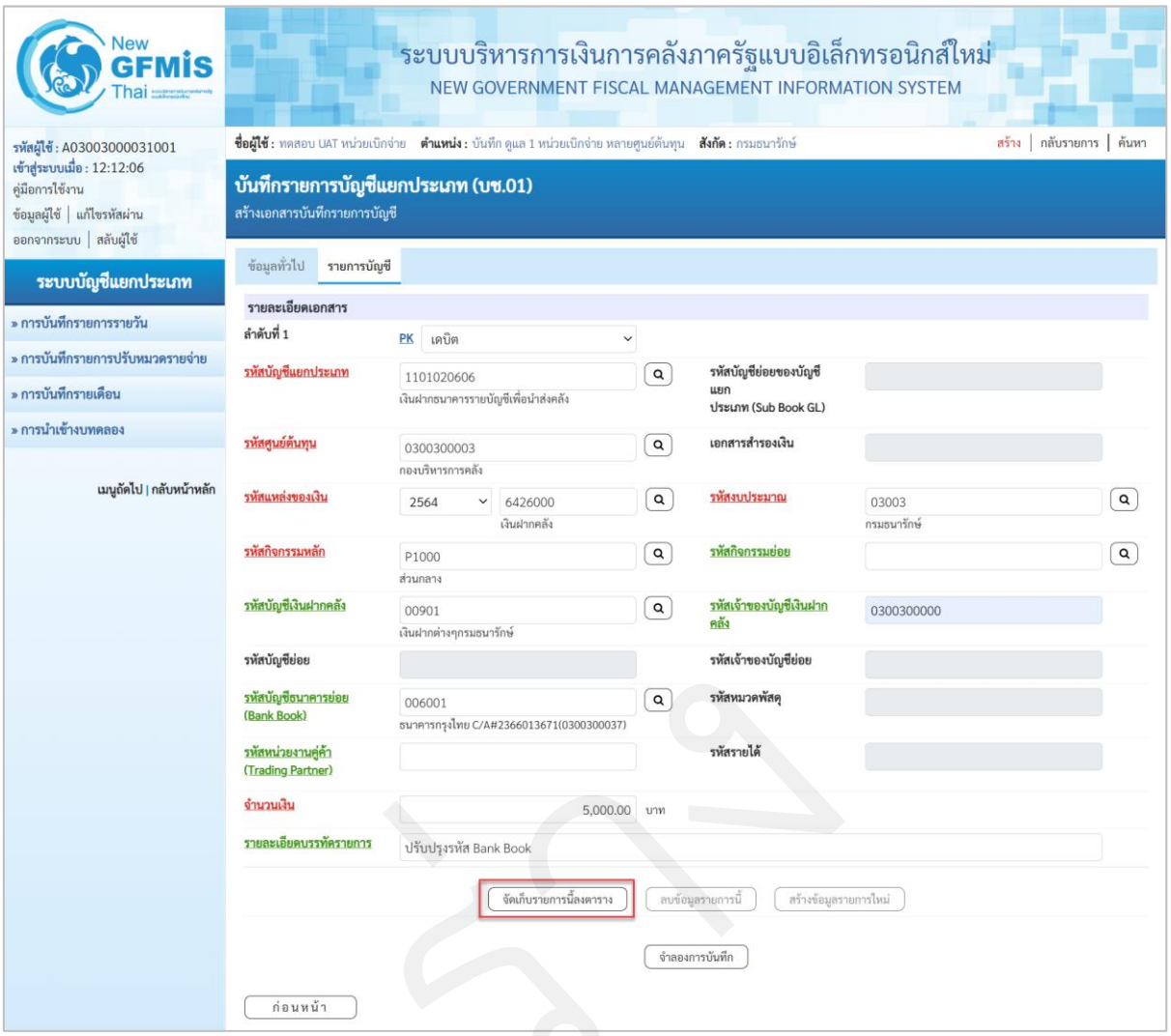
ภาพที่ 16

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 87



ภาพที่ 17

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 88



ภาพที่ 18

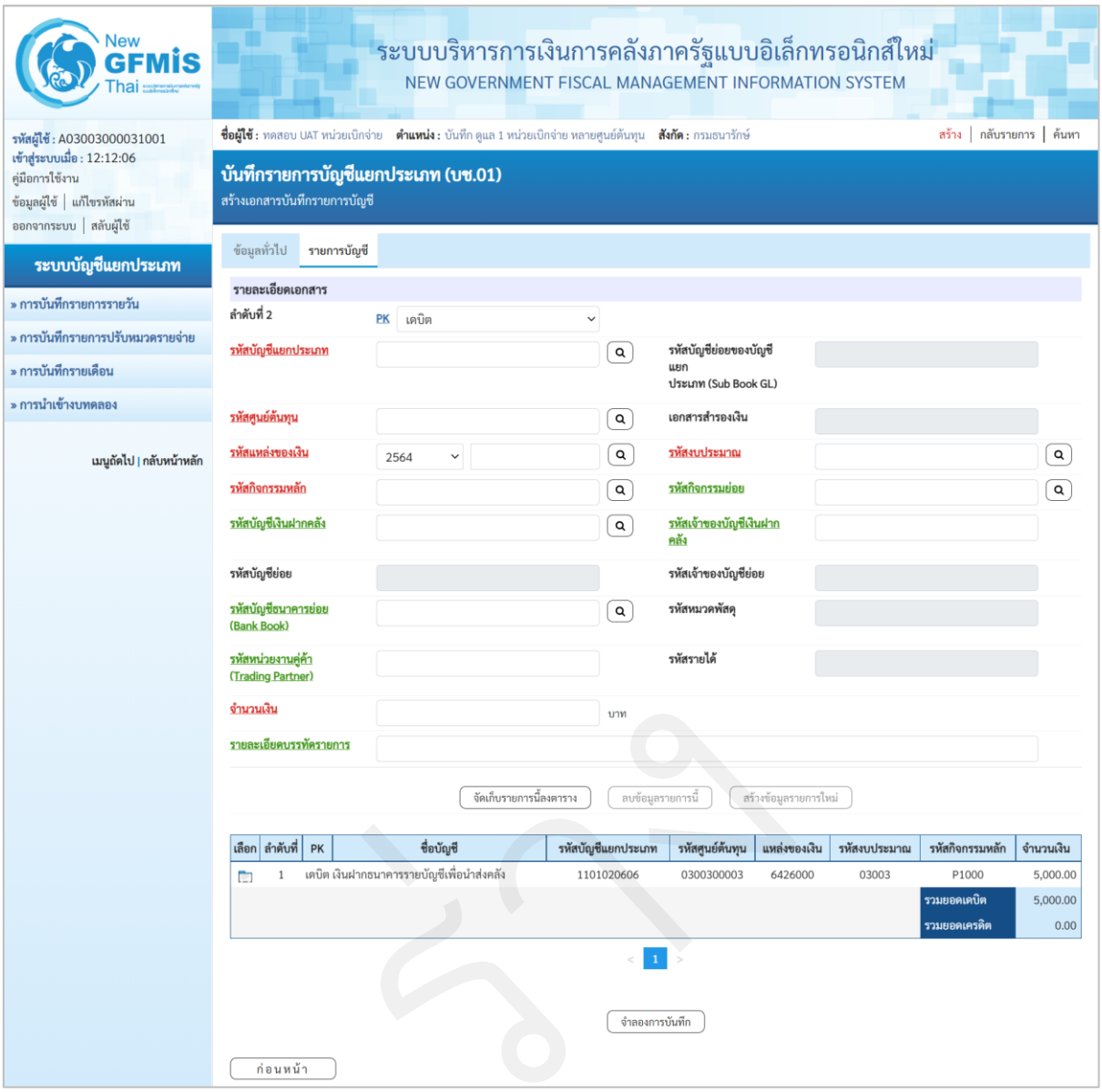
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 18

ลำดับที่ 1 เลือก PK เดบิต

- รหัสบัญชีแยกประเภท — ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร 10 หลัก
  ตัวอย่างระบุ 1101020606 เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL) — ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน — ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน — ไม่ต้องระบุ
- รหัสแหล่งของเงิน — ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก
  กรณีเงินงบประมาณ ระบุ YY1XXXX โดย X คือ หมวดรายจ่าย
  กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000
  กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000

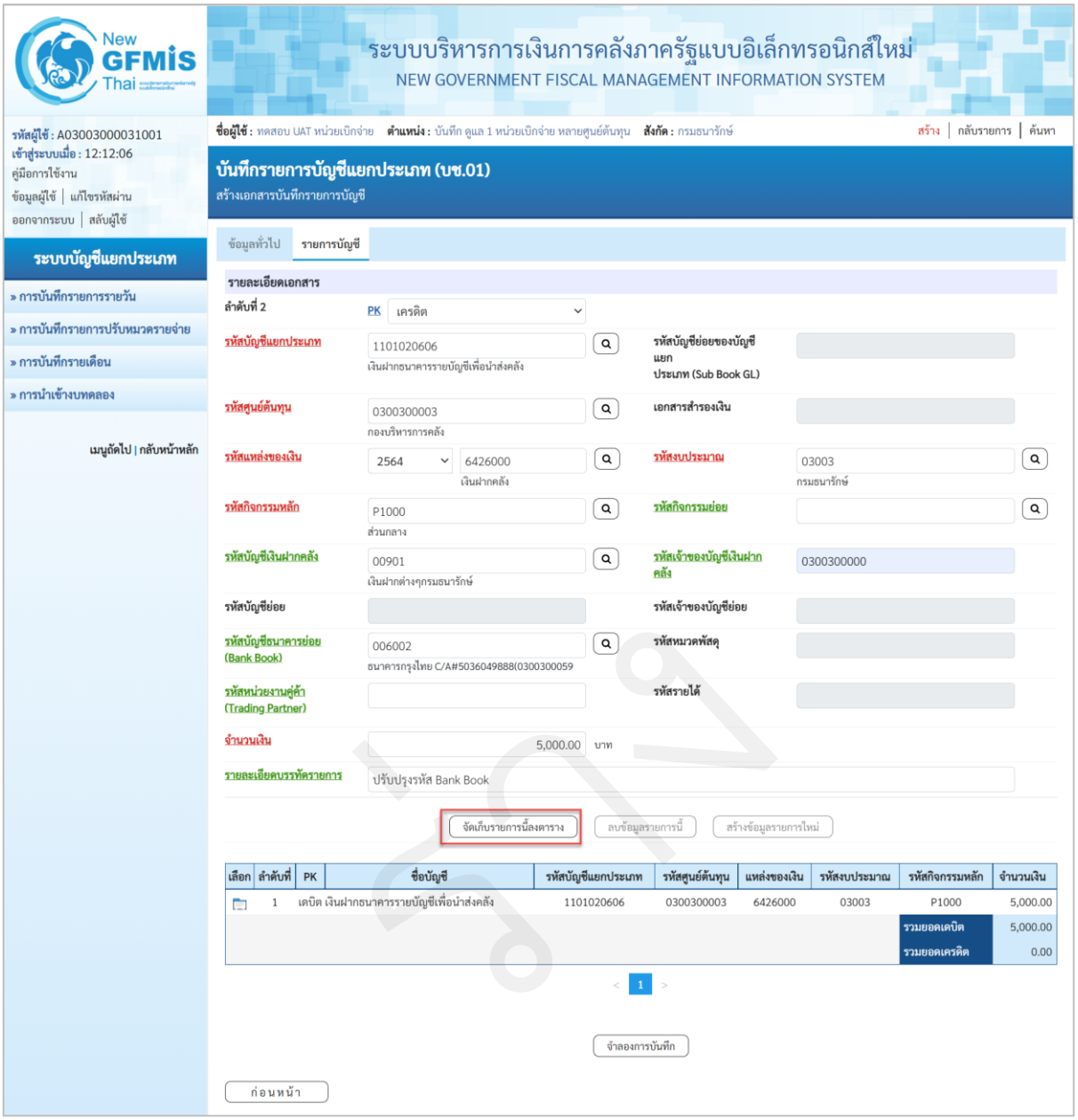
	YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300000
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	**ระบุรหัสบัญชีธนาคารย่อย จำนวน 6 หลัก (ที่ต้องการเพิ่มยอด) ตัวอย่าง ระบุ 006001**
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 10,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับปรุงรหัส Bank Book

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 89


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 12:12:06
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ระบบบัญชีแยกประเภท
» การบันทึกรายการรายวัน
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การนำเข้างบทดลอง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง : บันทึก ดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุน สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา
บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บช.01)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 2
PK
เดบิต
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)
รหัสศูนย์ต้นทุน
เอกสารสำรองเงิน
รหัสแหล่งของเงิน
2564
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)
รหัสหมวดพัสดุ
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
รหัสรายได้
จำนวนเงิน
บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
เลือก | ลำดับที่ | PK | ชื่อบัญชี | รหัสบัญชีแยกประเภท | รหัสศูนย์ต้นทุน | แหล่งของเงิน | รหัสงบประมาณ | รหัสกิจกรรมหลัก | จำนวนเงิน
1 เดบิต เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง 1101020606 0300300003 6426000 03003 P1000 5,000.00
รวมยอดเดบิต 5,000.00
รวมยอดเครดิต 0.00
1
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 19

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 90



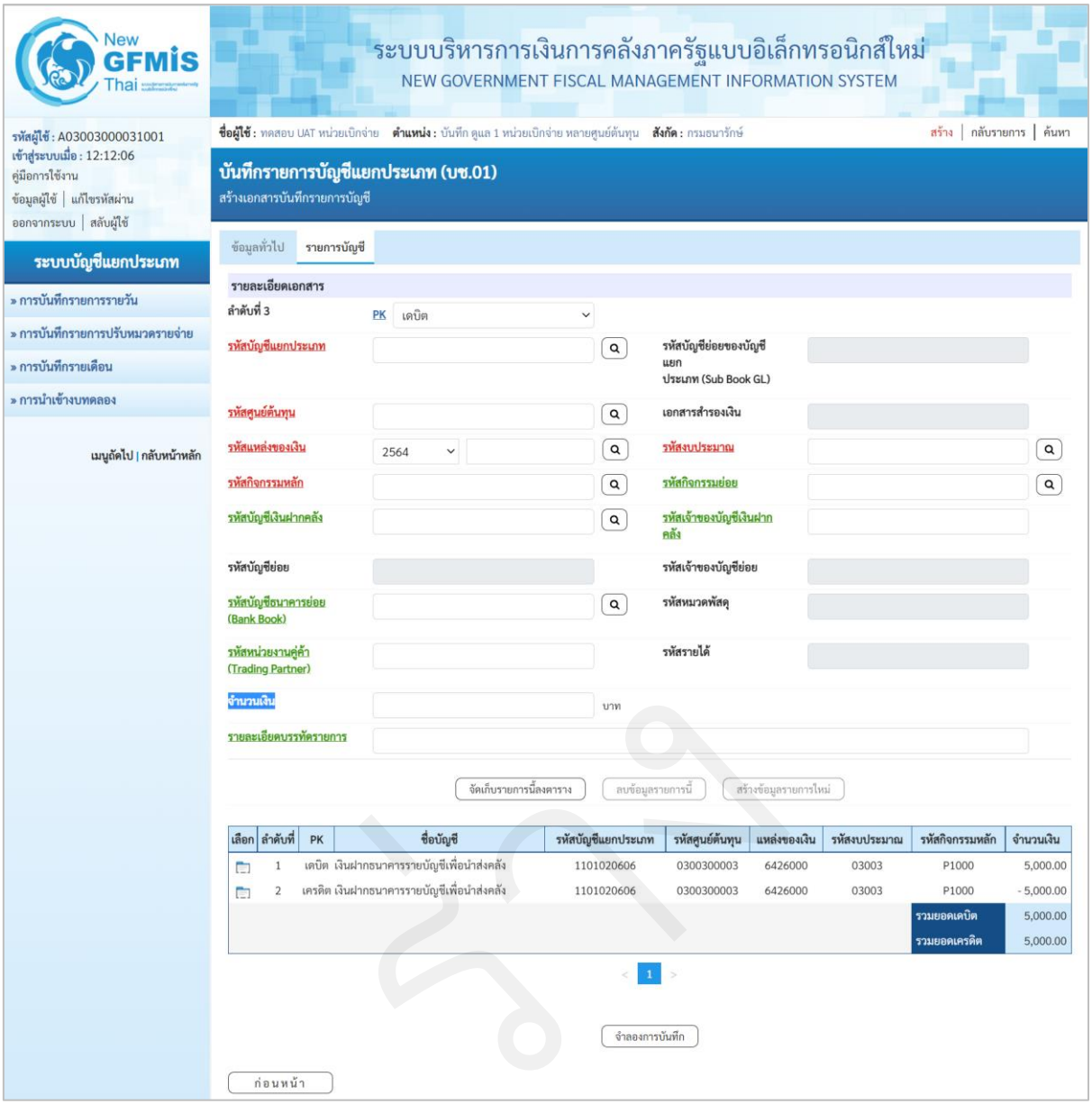
ภาพที่ 20

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 20

ลำดับที่ 2	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 1101020606 เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ

- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก เงินงบประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่าย กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000 กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000 YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300000
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	**ระบุรหัสบัญชีธนาคารย่อย จำนวน 6 หลัก (ที่ต้องการลดยอด) ตัวอย่างระบุ 006002**
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 5,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับปรุง Book Bank

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 91

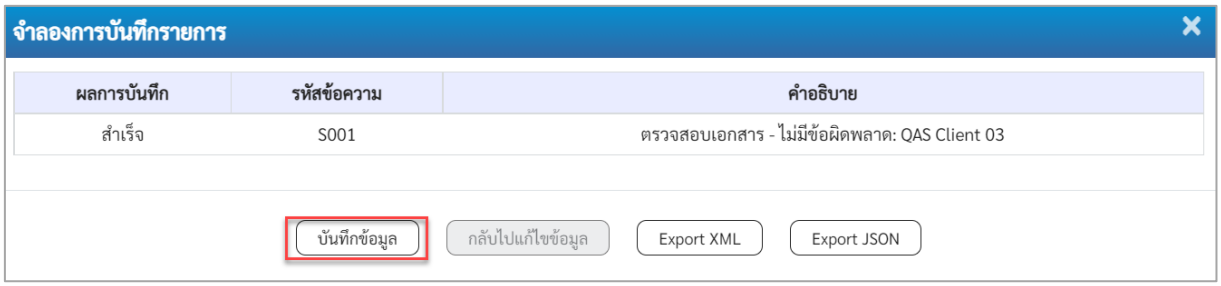


ภาพที่ 21

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบตามภาพที่ 92

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

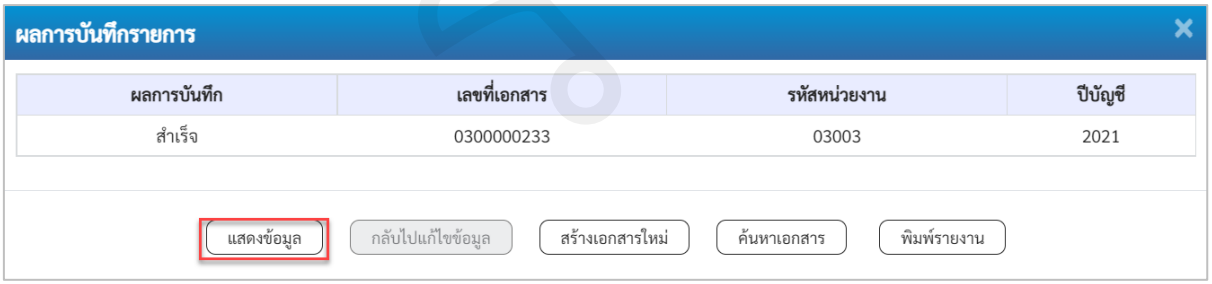


ภาพที่ 22

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 21
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ตามภาพที่ 93

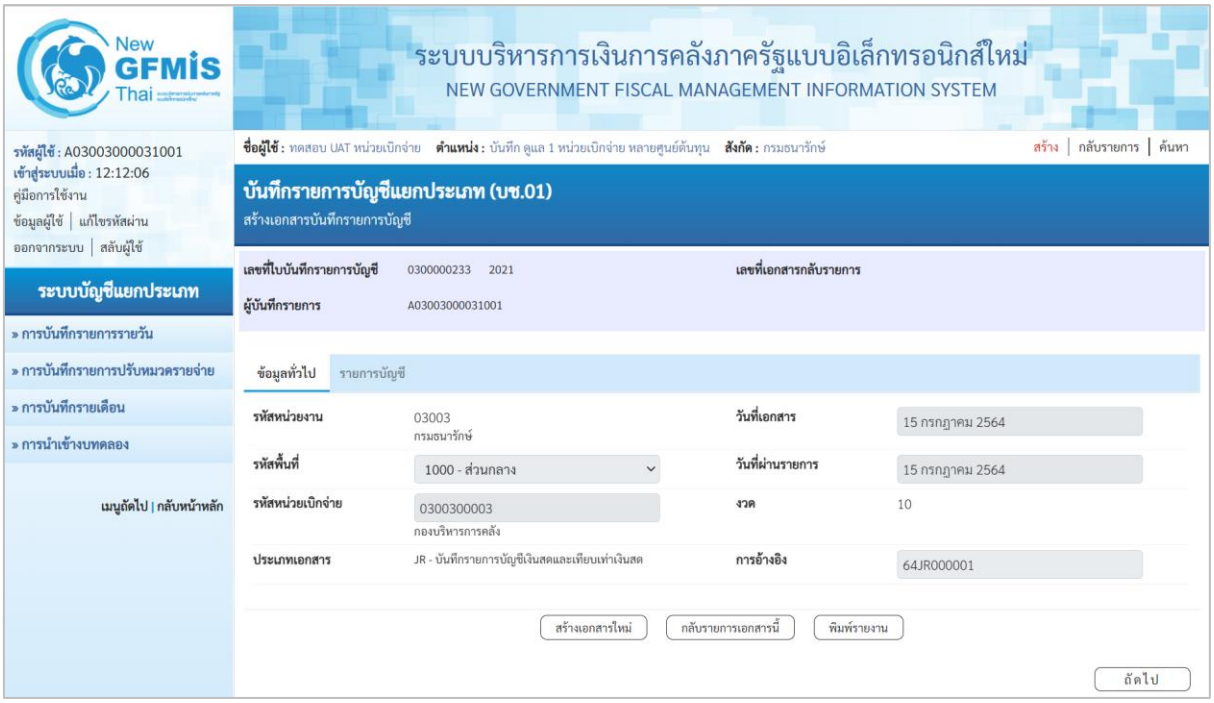
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น“สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 03XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อทำรายการต่าง ๆ ดังนี้



ภาพที่ 23

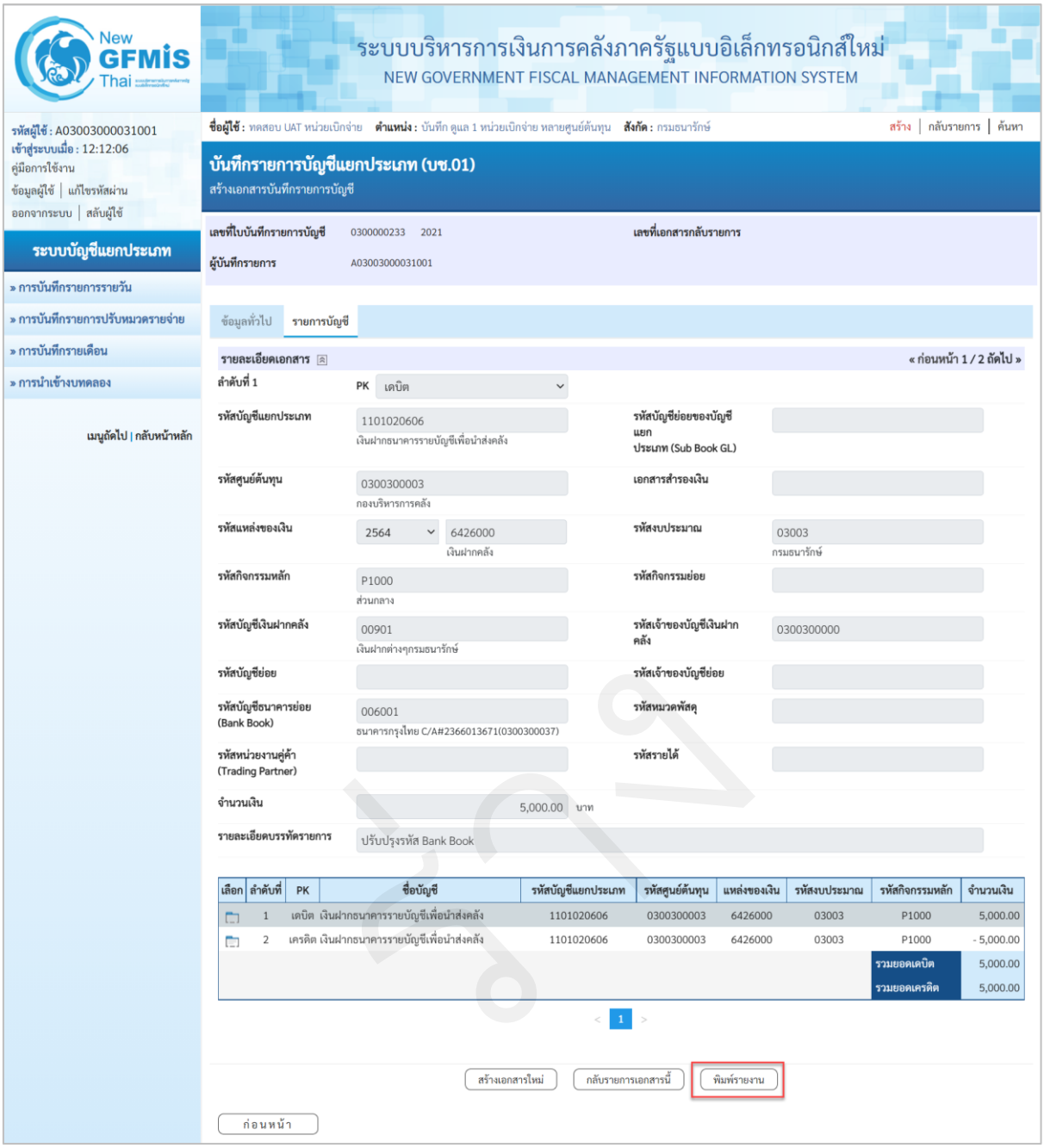
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 94
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช 01 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 24

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

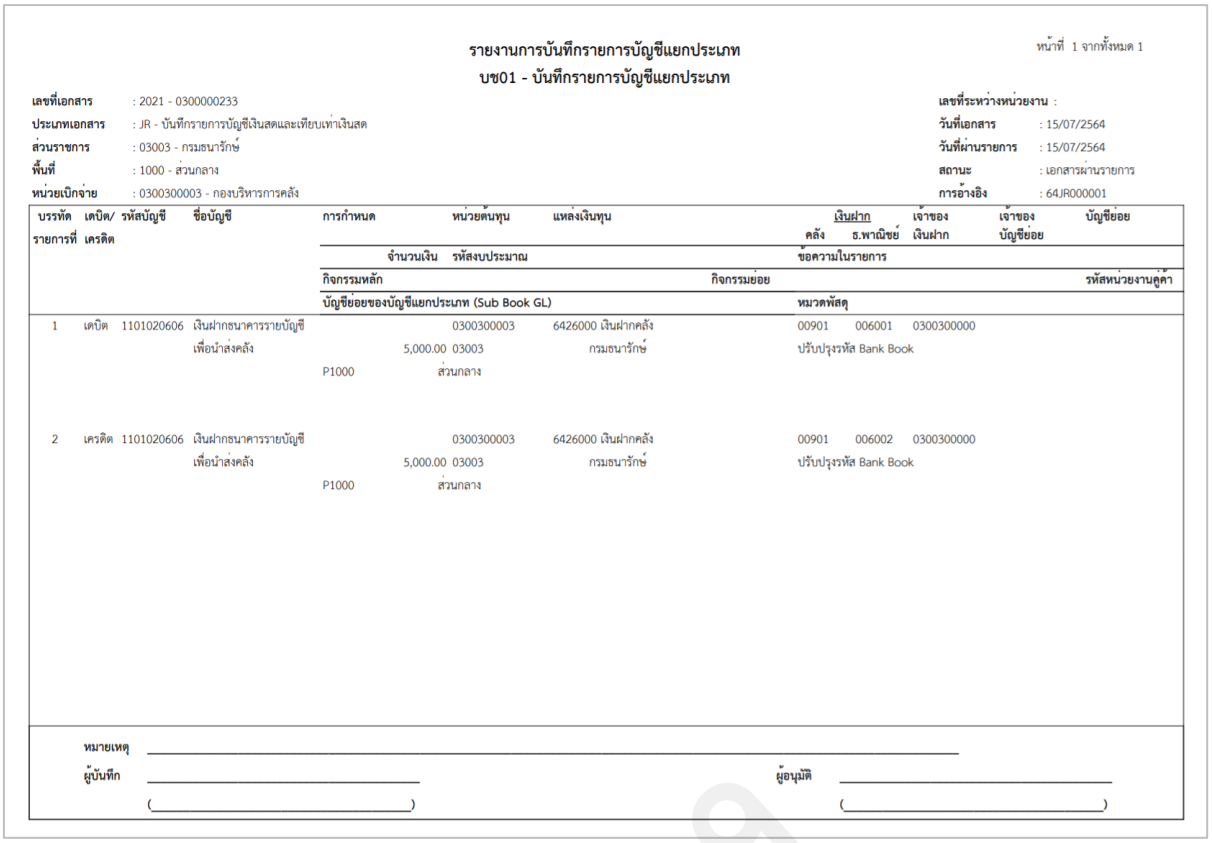
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 24 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภทตามภาพที่ 95



ภาพที่ 25

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม กลับรายการเอกสารนี้ หากตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารไม่ถูกต้อง
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงานตามภาพที่ 96



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช01 - บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0300000233
ประเภทเอกสาร : JR - บันทึกรายการบัญชีเงินสดและเทียบเท่าเงินสด
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 15/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 15/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 64JR000001

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝากคลัง	ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	1101020606	เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง		0300300003	6426000 เงินฝากคลัง	00901	006001	0300300000		
				5,000.00	03003	กรมธนารักษ์	ปรับปรุงรหัส Bank Book				
				P1000	ส่วนกลาง						
2	เครดิต	1101020606	เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง		0300300003	6426000 เงินฝากคลัง	00901	006002	0300300000		
				5,000.00	03003	กรมธนารักษ์	ปรับปรุงรหัส Bank Book				
				P1000	ส่วนกลาง						

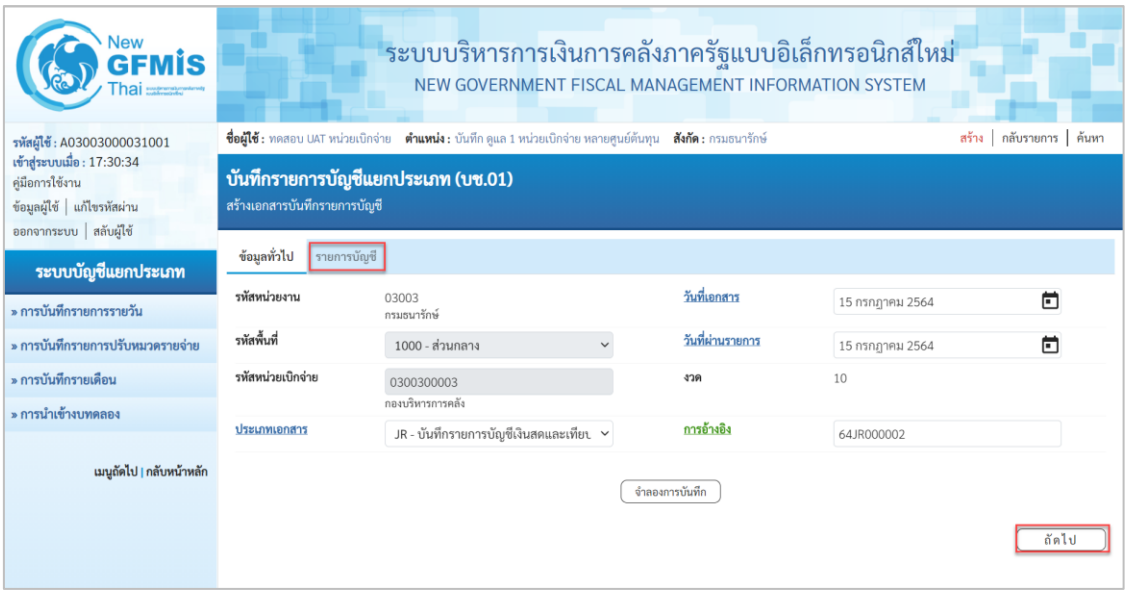
หมายเหตุ _____
ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____
(_____) (_____)

ภาพที่ 26

3.1.2.3 ปรับปรุงรหัสศูนย์ต้นทุน (ที่ไม่ใช่หน่วยรับงบประมาณ) ที่บันทึกรายการไม่ถูกต้อง (ตัวอย่างบันทึกรายการรับเงินรายได้ระบุศูนย์ต้นทุนไม่ถูกต้อง)

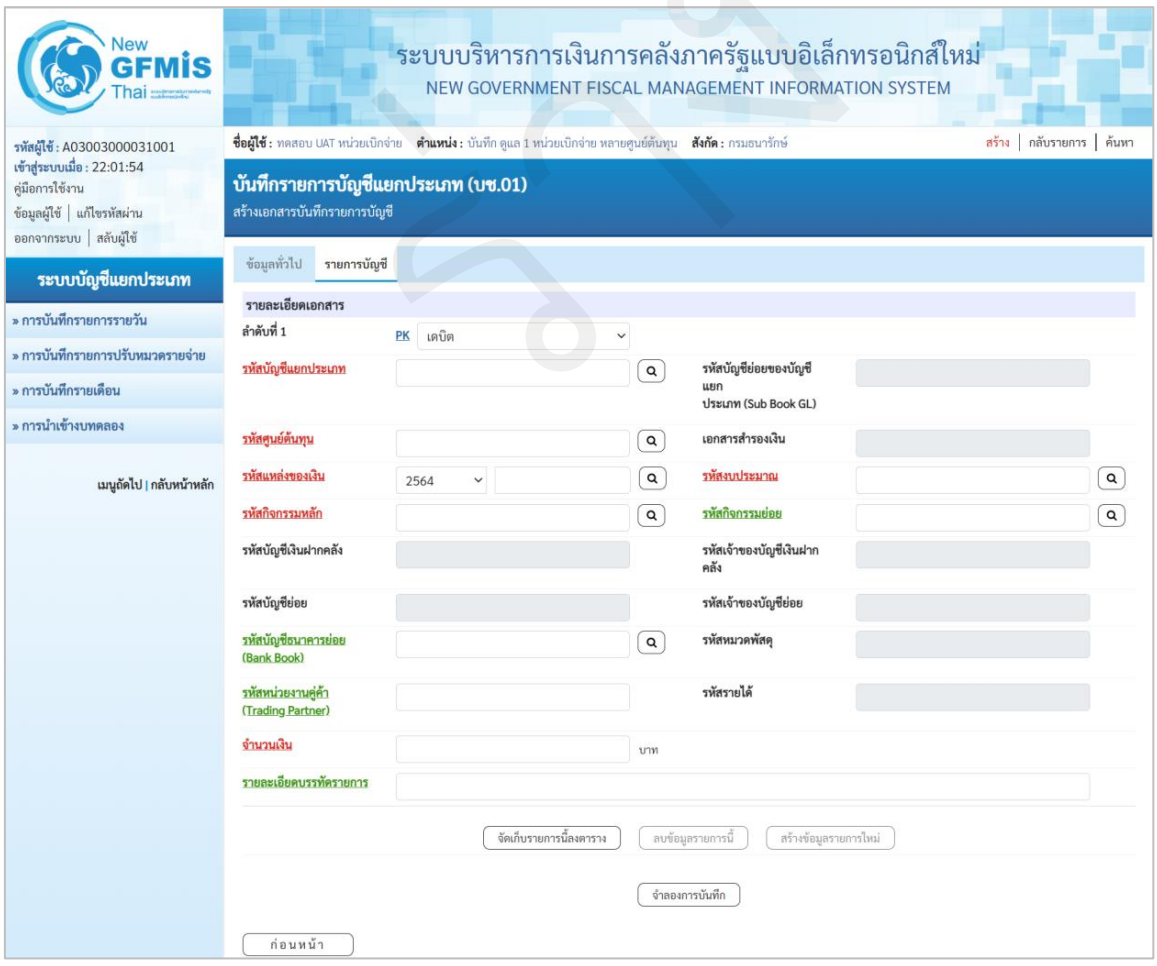
ชื่อรหัส	รหัสตามเอกสารรับเงิน	รหัสรายการที่ถูกต้อง
รหัสบัญชีแยกประเภท	1101020601	1101020601
รหัสศูนย์ต้นทุน	**0300300004**	**0300300003**
รหัสแหล่งของเงิน	6426000	6426000
รหัสงบประมาณ	03003	03003
รหัสกิจกรรมหลัก	P1000	P1000
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	00901	00901
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	0300300000	0300300000
จำนวนเงิน	10,000	10,000

เมื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 97



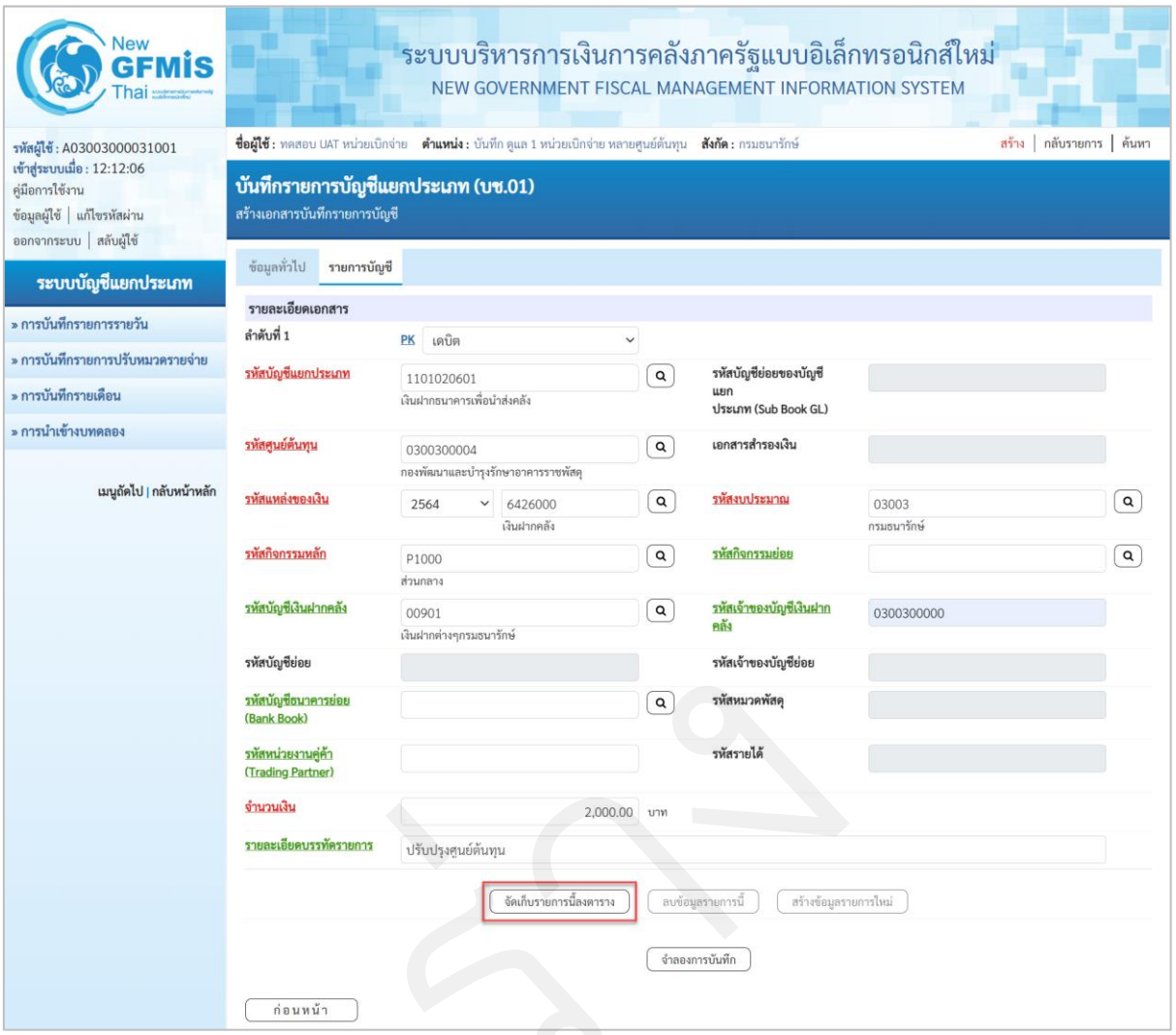
ภาพที่ 27

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 98



ภาพที่ 28

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 99



ภาพที่ 29

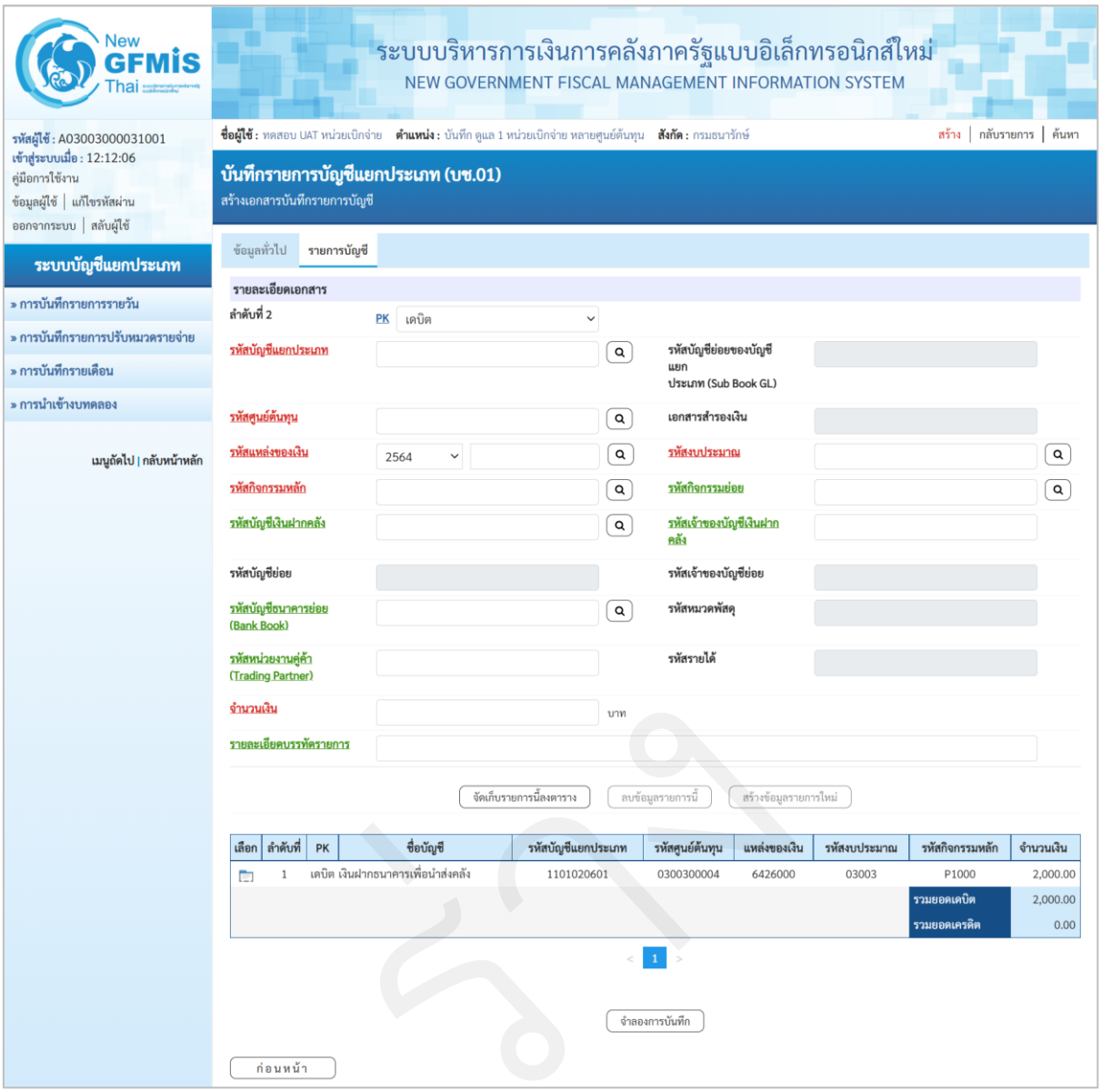
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 29

ลำดับที่ 1 เลือก PK เดบิต

- รหัสบัญชีแยกประเภท — ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร 10 หลัก
  ตัวอย่างระบุ 1101020601 เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL) — ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- **รหัสศูนย์ต้นทุน** — **ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก**
  ตัวอย่างระบุ 0300300004
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน — ไม่ต้องระบุ
- รหัสแหล่งของเงิน — ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก
  กรณีเงินงบประมาณ ระบุ YY1XXXX โดย X คือ หมวดรายจ่าย
  กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000

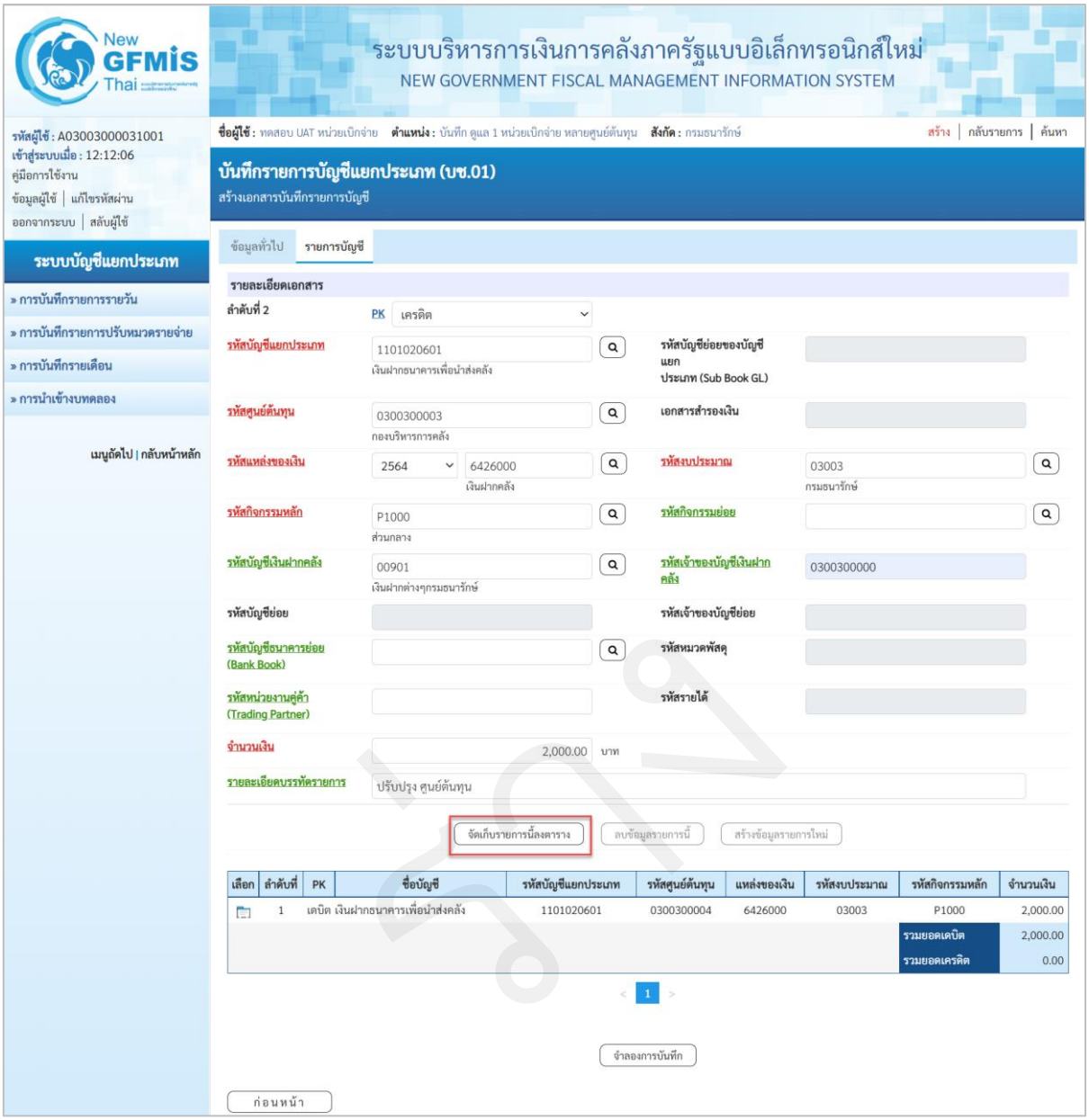
	กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000 YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝาก ธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300000
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ2,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับปรุงรหัส ศูนย์ต้นทุน

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 100


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 12:12:06
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ระบบบัญชีแยกประเภท
» การบันทึกรายการรายวัน
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การนำเข้างบทดลอง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง : บันทึก ดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุน สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา
บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บช.01)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 2
PK
เดบิต
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)
รหัสศูนย์ต้นทุน
เอกสารสำรองเงิน
รหัสแหล่งของเงิน
2564
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)
รหัสหมวดพัสดุ
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
รหัสรายได้
จำนวนเงิน
บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
เลือก | ลำดับที่ | PK | ชื่อบัญชี | รหัสบัญชีแยกประเภท | รหัสศูนย์ต้นทุน | แหล่งของเงิน | รหัสงบประมาณ | รหัสกิจกรรมหลัก | จำนวนเงิน
1 เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง 1101020601 0300300004 6426000 03003 P1000 2,000.00
รวมยอดเดบิต 2,000.00
รวมยอดเครดิต 0.00
1
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 30

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 101



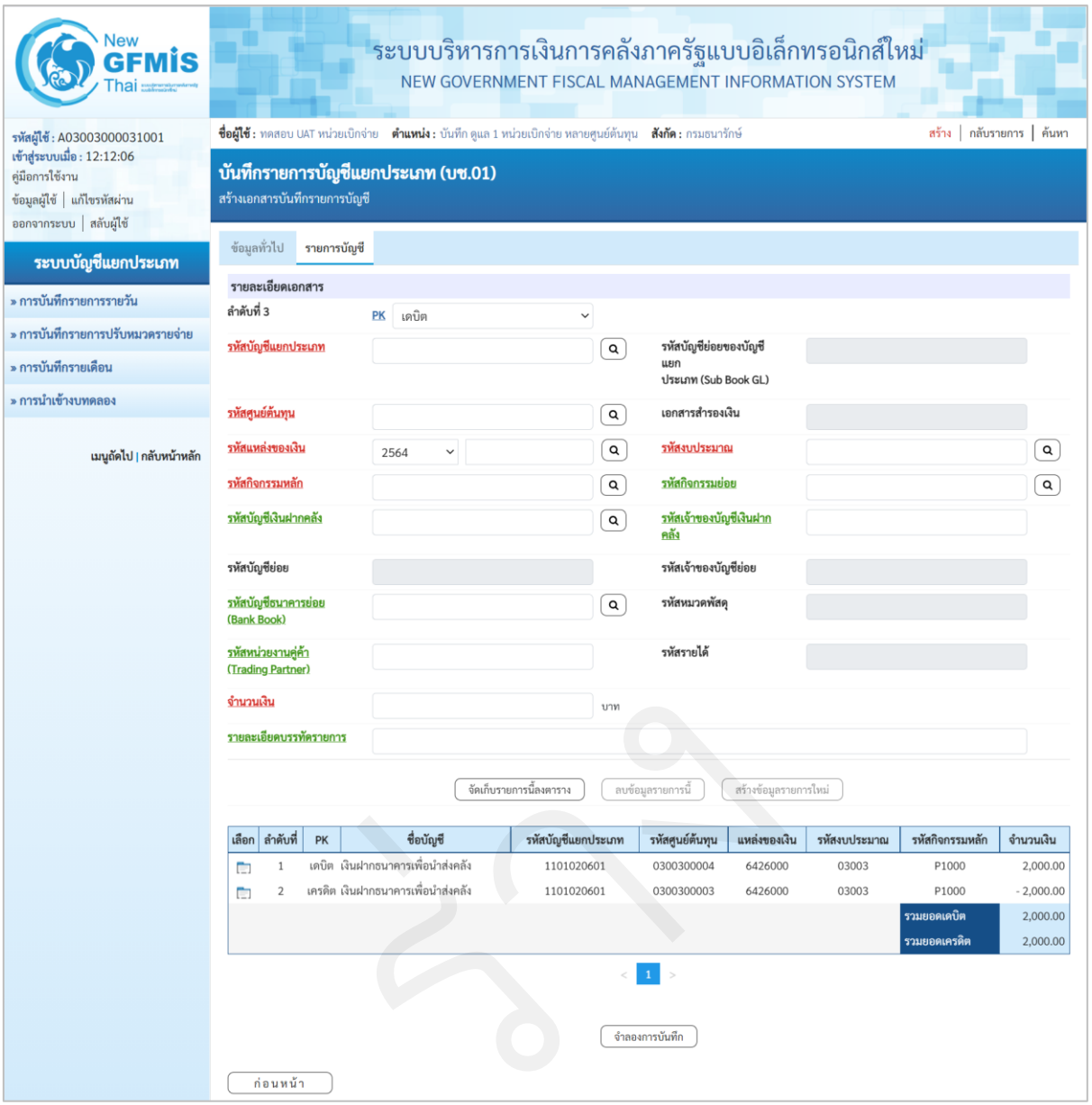
ภาพที่ 31

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 27

ลำดับที่ 2	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 1101020601 เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	**ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003**
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ

- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ YY1XXXX โดย X คือ หมวดรายจ่าย กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000 กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000 YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300000
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 10,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับปรุง ศูนย์ต้นทุน

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 28

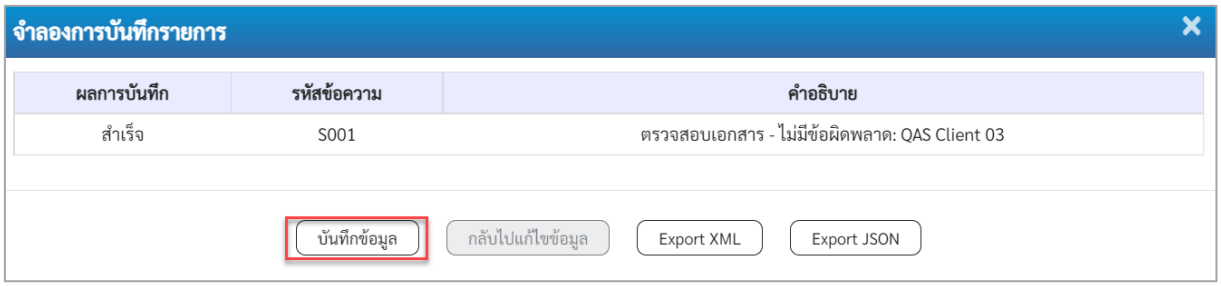


ภาพที่ 32

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบตามภาพที่ 29

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

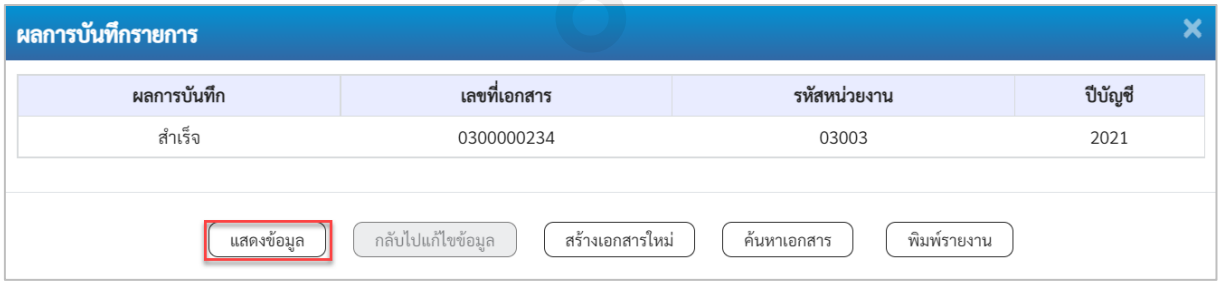


ภาพที่ 33

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 28
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ภาพที่ 30

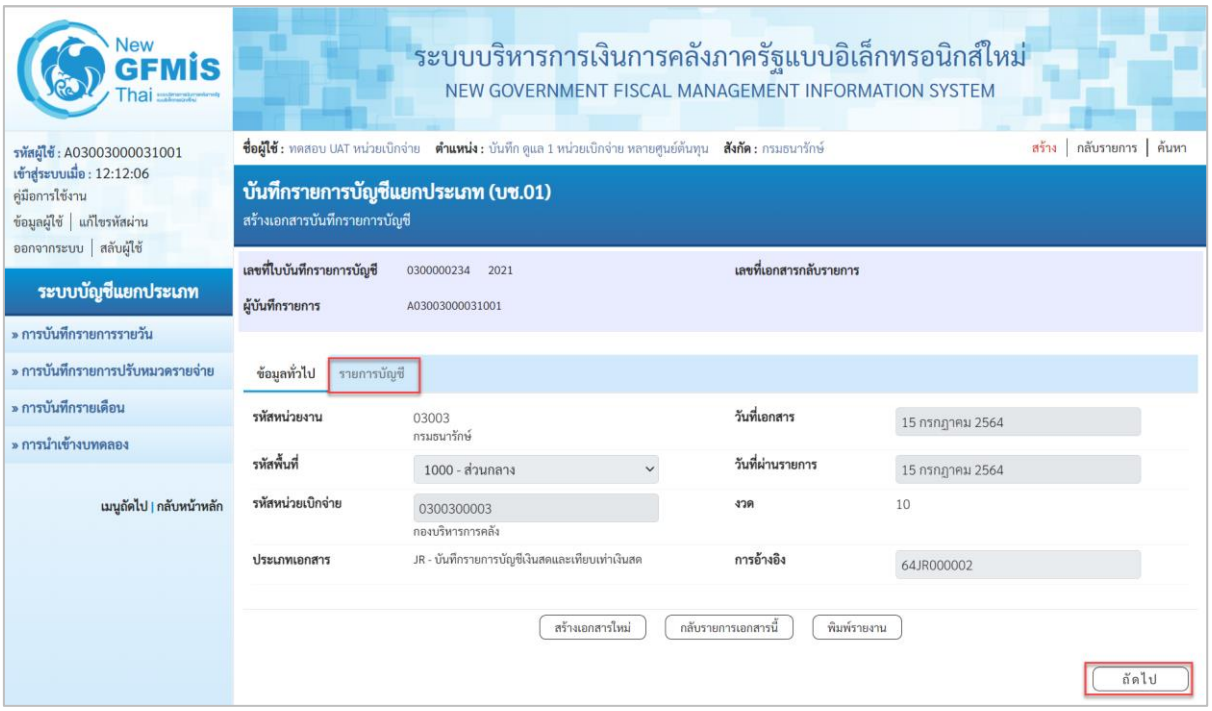
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 03XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือก เพื่อทำรายการต่าง ๆ ดังนี้



ภาพที่ 34

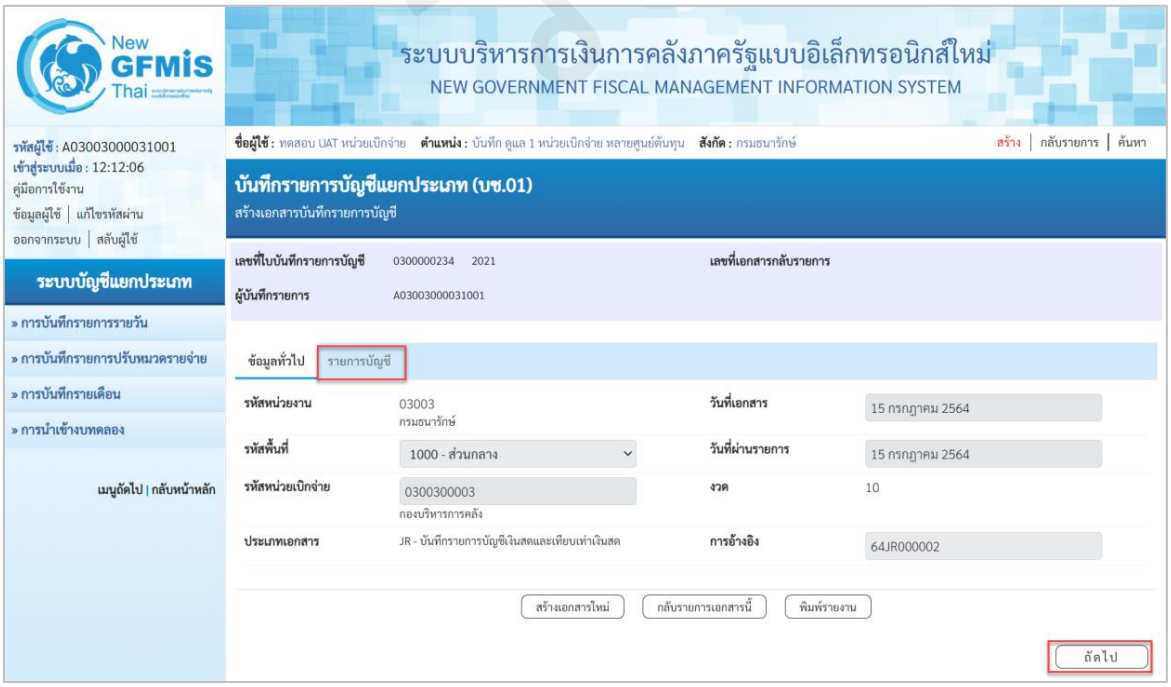
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 10
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช 01 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 35

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

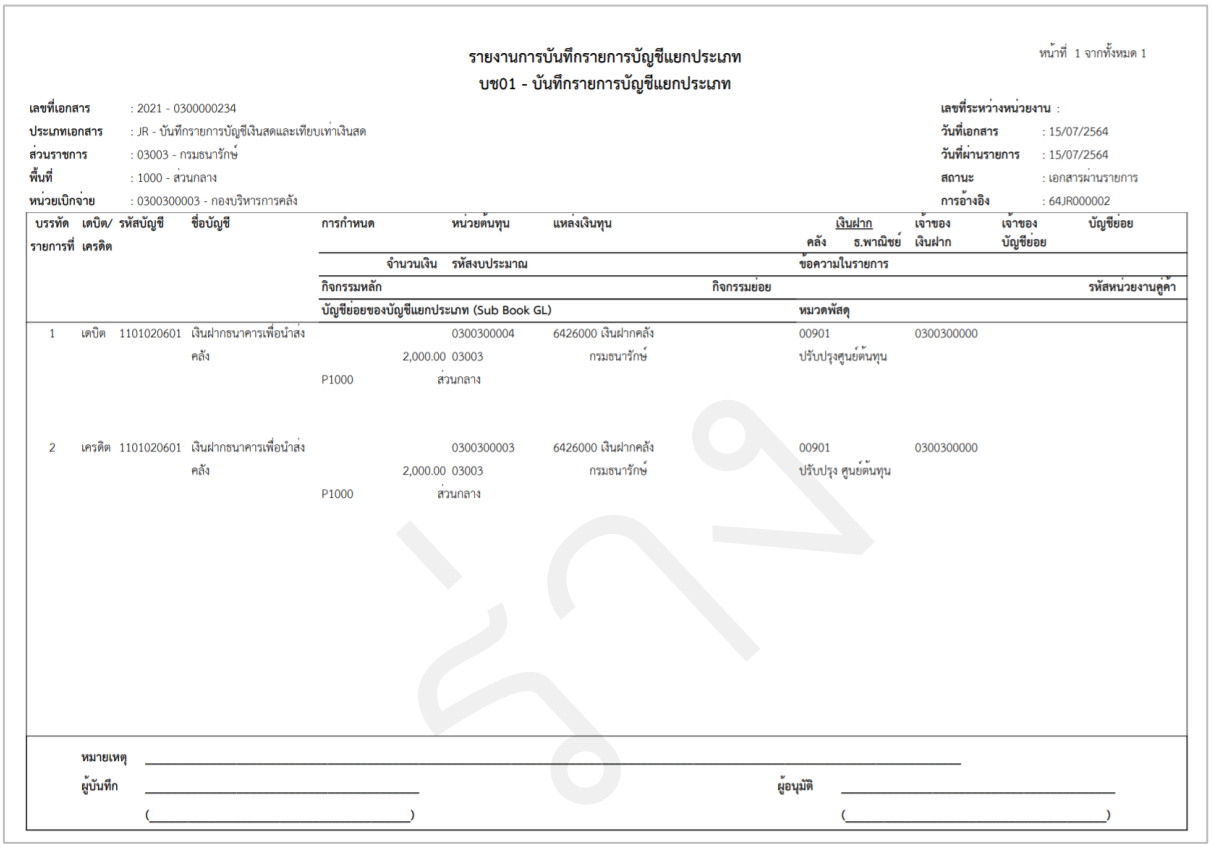
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 31 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 32



ภาพที่ 36

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม กลับรายการเอกสารนี้ หากตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารไม่ถูกต้อง
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงานตามภาพที่ 33



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช01 - บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0300000234
ประเภทเอกสาร : JR - บันทึกรายการบัญชีเงินสดและเทียบเท่าเงินสด
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 15/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 15/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 64JR000002

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก คลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	1101020601	เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง		0300300004	6426000 เงินฝากคลัง	00901		0300300000		
				2,000.00	03003	กรมธนารักษ์	ปรับปรุงศูนย์ต้นทุน				
				P1000	ส่วนกลาง						
2	เครดิต	1101020601	เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง		0300300003	6426000 เงินฝากคลัง	00901		0300300000		
				2,000.00	03003	กรมธนารักษ์	ปรับปรุง ศูนย์ต้นทุน				
				P1000	ส่วนกลาง						

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____

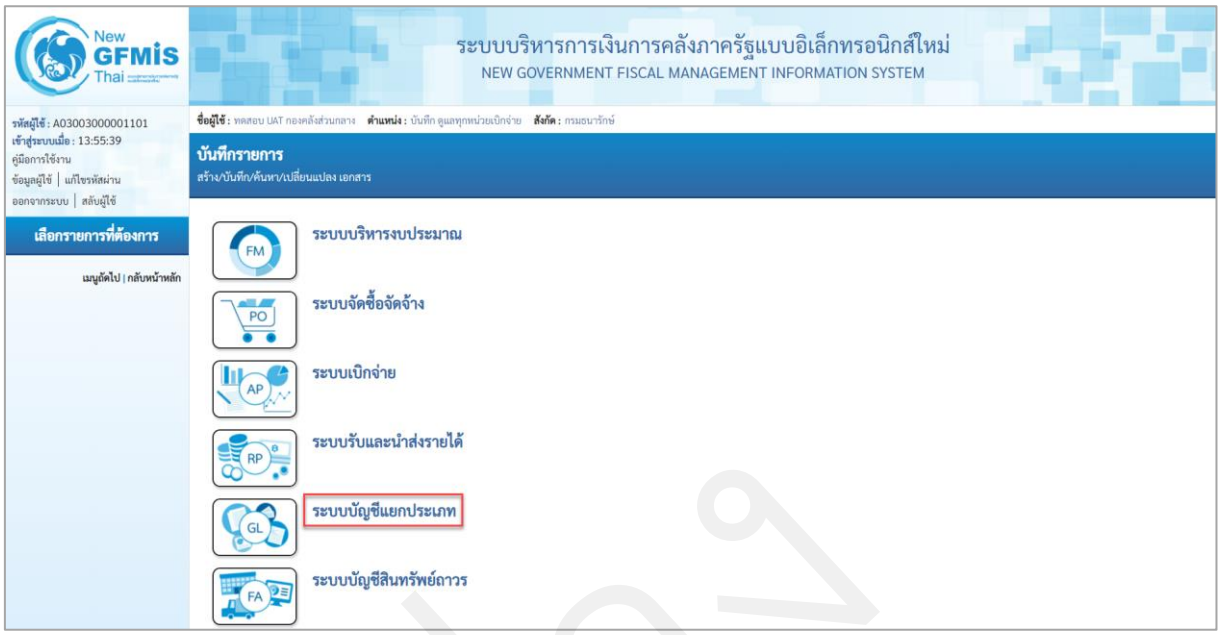
(_____) (_____)

ภาพที่ 37

3.1.3 การบันทึกรายการปรับปรุงรายการทางบัญชี (บช01-2)

3.1.3.1 การปรับปรุงรายการบัญชีแยกประเภทที่ไม่เกี่ยวกับเงินสดและเทียบเท่าเงินสดให้กับพื้นที่อื่น

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



ภาพที่ 1

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูบันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี ตามภาพที่ 2



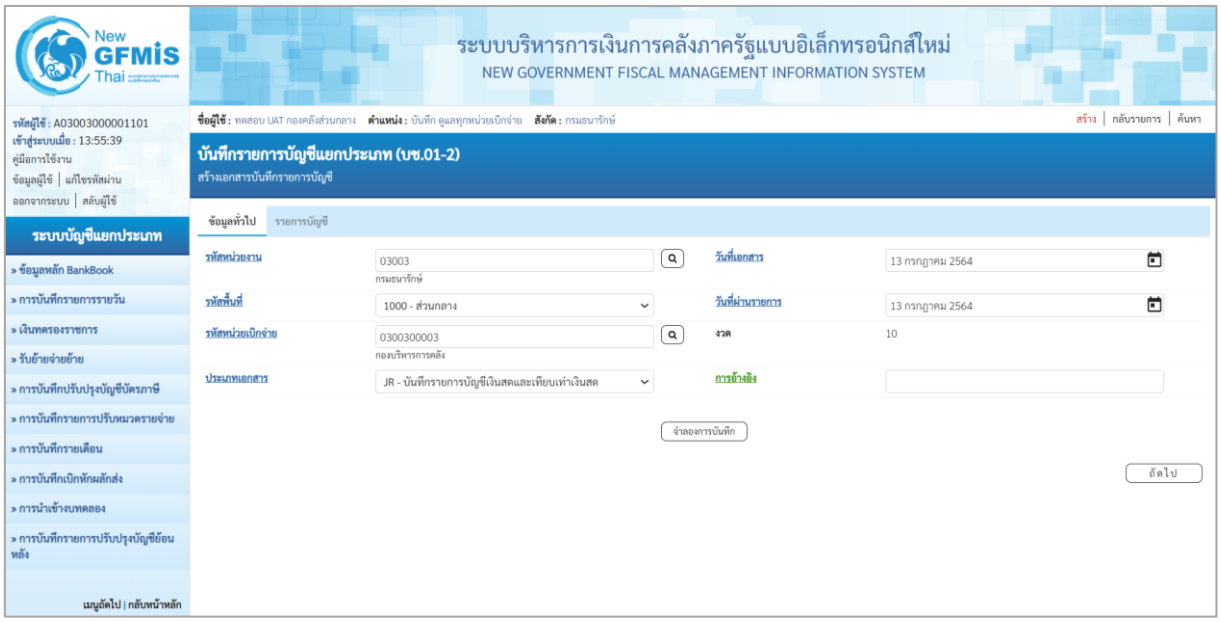
ภาพที่ 2

- กดปุ่ม **» บันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี** พื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภทตามภาพที่ 3



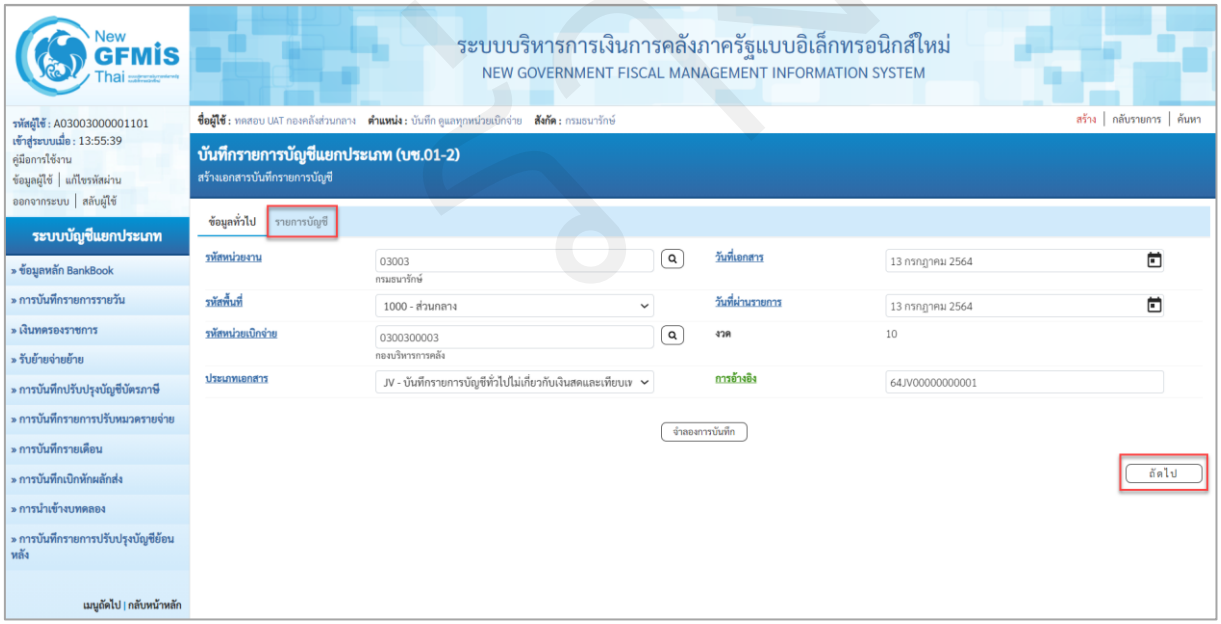
ภาพที่ 3

- กดปุ่ม บช01-2 » บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 4

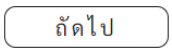
ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5

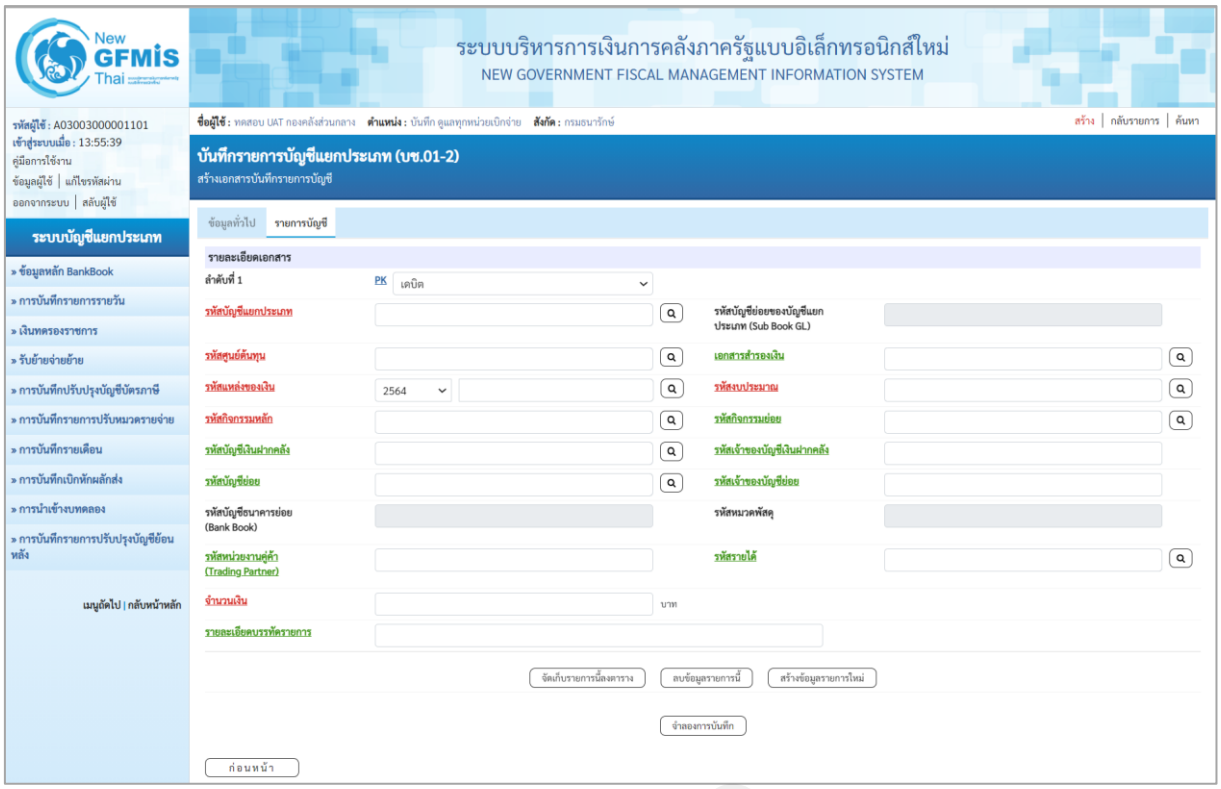


ภาพที่ 5

ข้อมูลทั่วไป

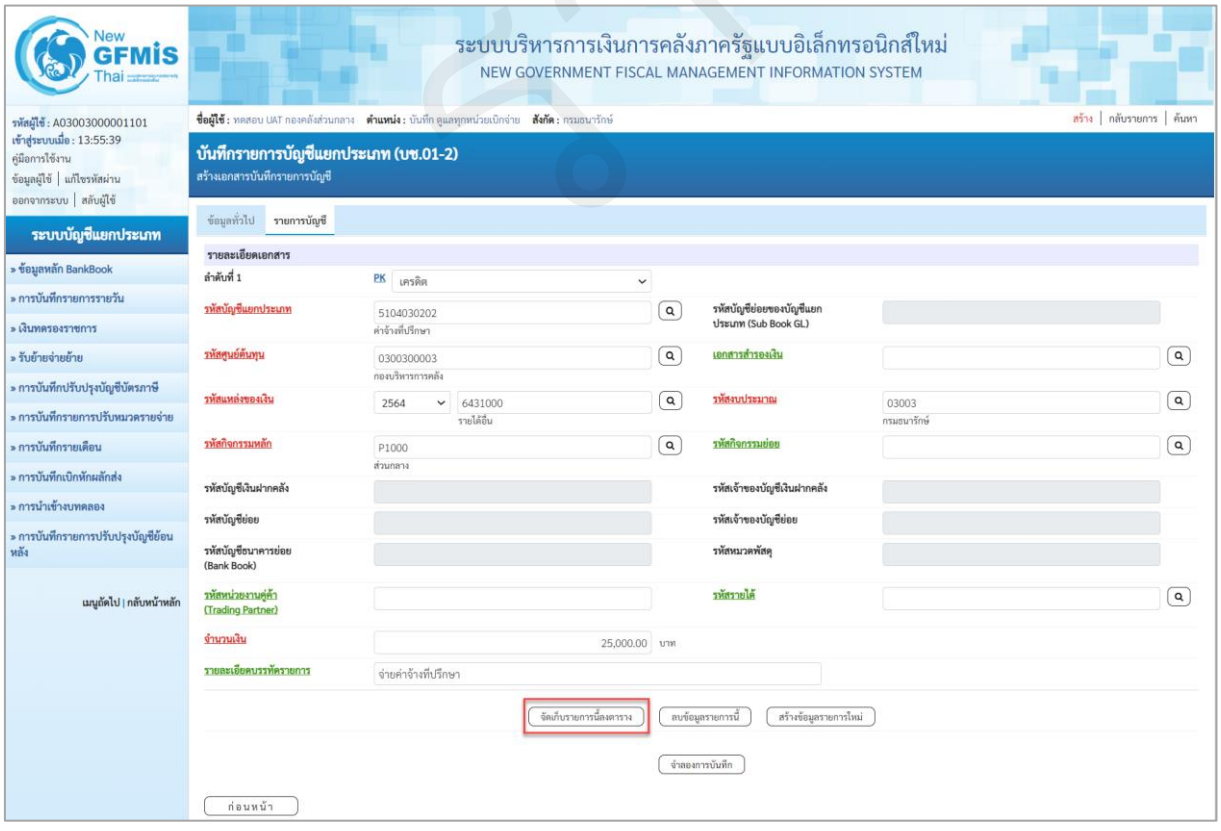
- รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่	ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร	กดปุ่ม  เลือกประเภทเอกสาร JV-บันทึกรายการบัญชีทั่วไป ไม่เกี่ยวกับเงินสดและเทียบเท่าเงินสด
- วันที่เอกสาร	ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 13 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ	ระบบวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 13 กรกฎาคม 2564
- งวด	ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติตัวอย่าง เช่น งวด 10
- การอ้างอิง	ระบุรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาเอกสาร ในระบบ ตัวอย่างระบุ 64JV00000000001

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด  หรือ กดปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 6



ภาพที่ 6

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 7

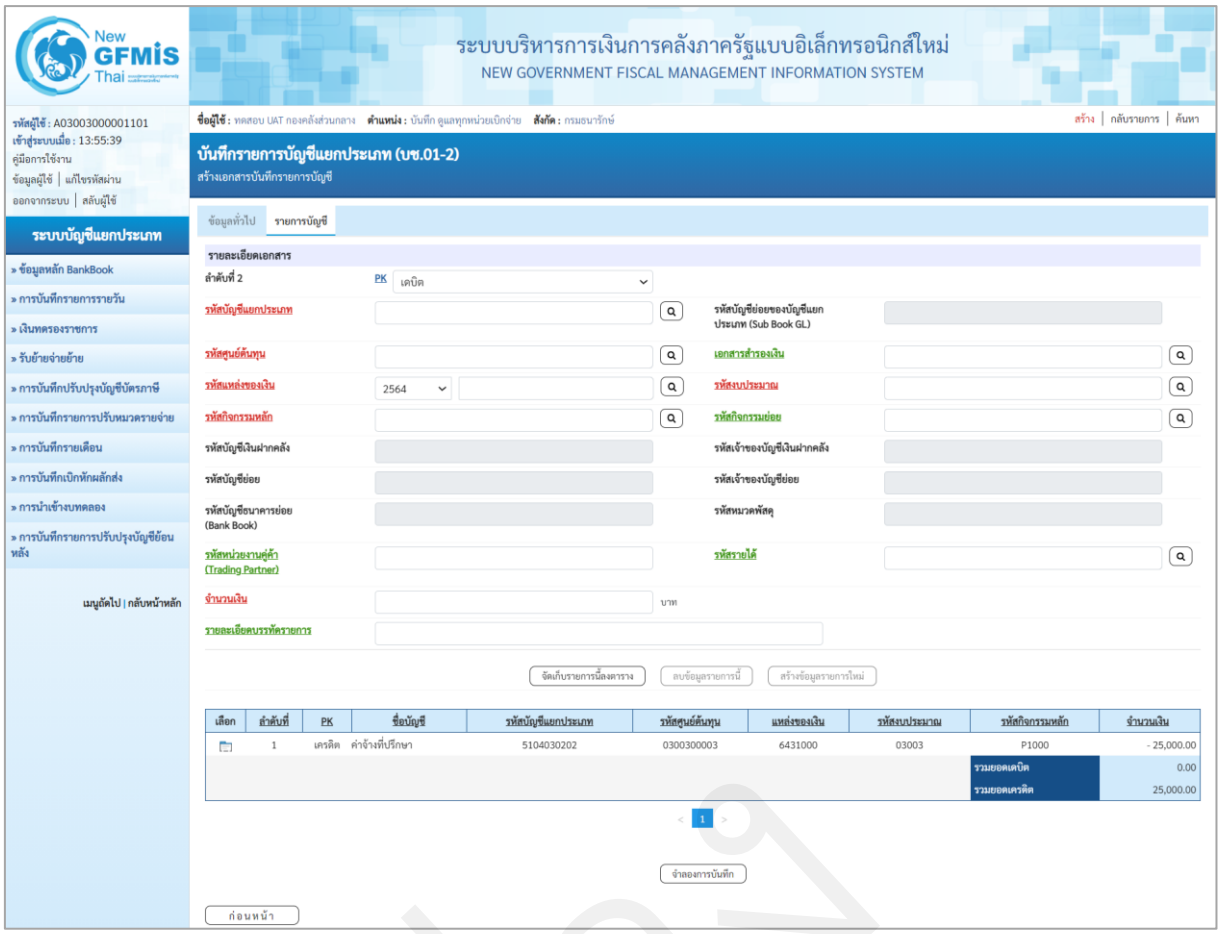


ภาพที่ 7

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

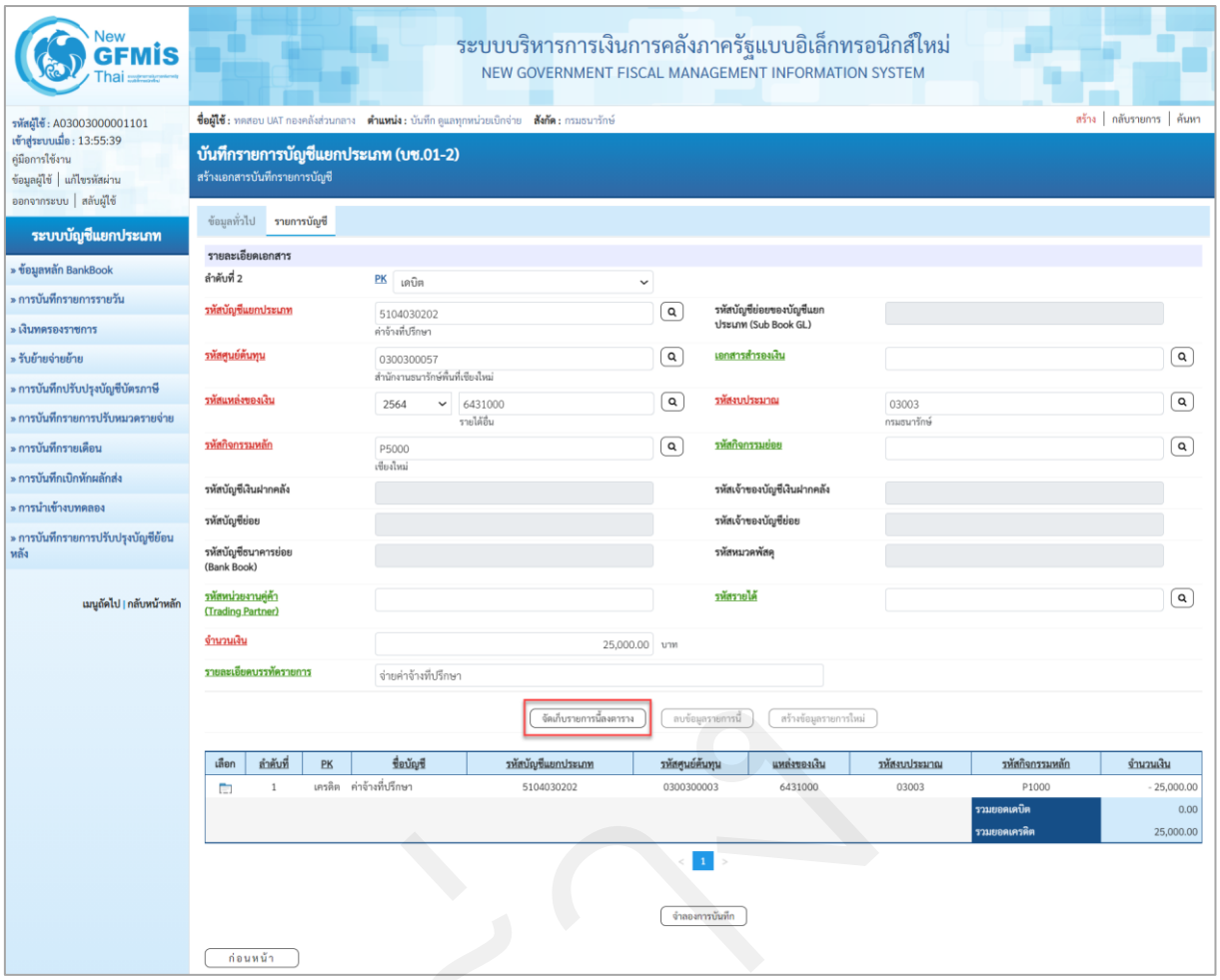
ลำดับที่ 1	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 5104030202 ค่าจ้างที่ปรึกษา
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก ระบุ YY31000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6431000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบบแสดงรหัสกิจกรรมหลักให้อัตโนมัติ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 25,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ จ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 8


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000001101
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 13:55:39
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง ตำแหน่ง : บันทึก ดูแลทุกหน่วยเบิกจ่าย สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา
ระบบบัญชีแยกประเภท
» ข้อมูลหลัก BankBook
» การบันทึกรายการรายวัน
» เงินทดรองราชการ
» รับย้ายจ่ายย้าย
» การบันทึกปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การบันทึกเบิกหักผลักส่ง
» การนำเข้างบทดลอง
» การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บช.01-2)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 2
PK
เดบิต
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)
รหัสศูนย์ต้นทุน
เอกสารสำรองเงิน
รหัสแหล่งของเงิน
2564
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)
รหัสหมวดพัสดุ
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
รหัสรายได้
จำนวนเงิน
บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
เลือก
ลำดับที่
PK
ชื่อบัญชี
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสศูนย์ต้นทุน
แหล่งของเงิน
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
จำนวนเงิน
1
เครดิต
ค่าจ้างที่ปรึกษา
5104030202
0300300003
6431000
03003
P1000
- 25,000.00
รวมยอดเดบิต
0.00
รวมยอดเครดิต
25,000.00
1
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 8

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 9

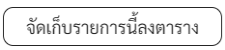


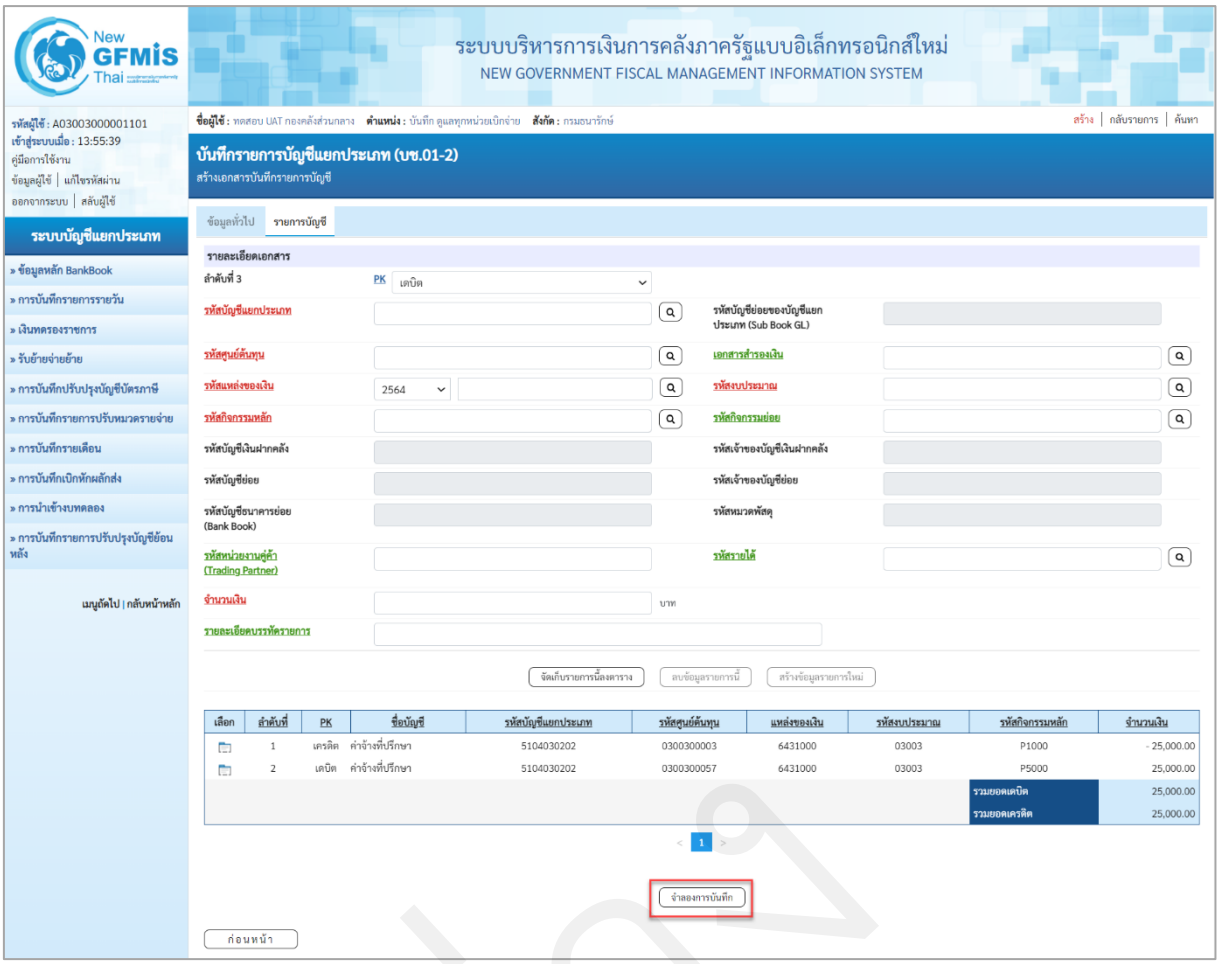
ภาพที่ 9

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 9

ลำดับที่ 2	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 5104030202 ค่าจ้างที่ปรึกษา
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300057
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก ระบุ YY31000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6431000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003

- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบบแสดงรหัสกิจกรรมหลักให้อัตโนมัติ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P5000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 25,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ จ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 10

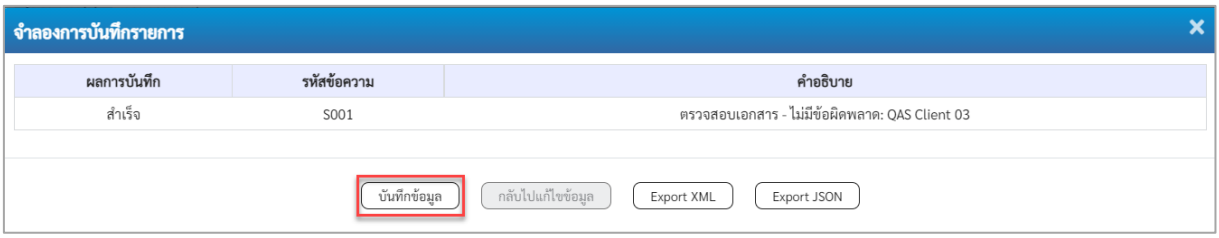


ภาพที่ 10

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 11

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

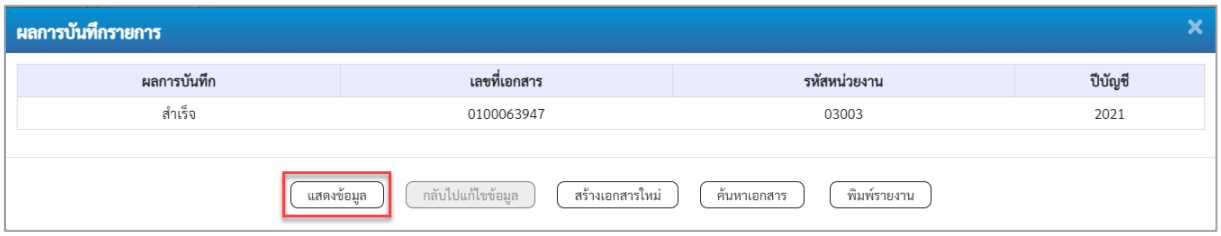


ภาพที่ 11

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 10
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ตามภาพที่ 12

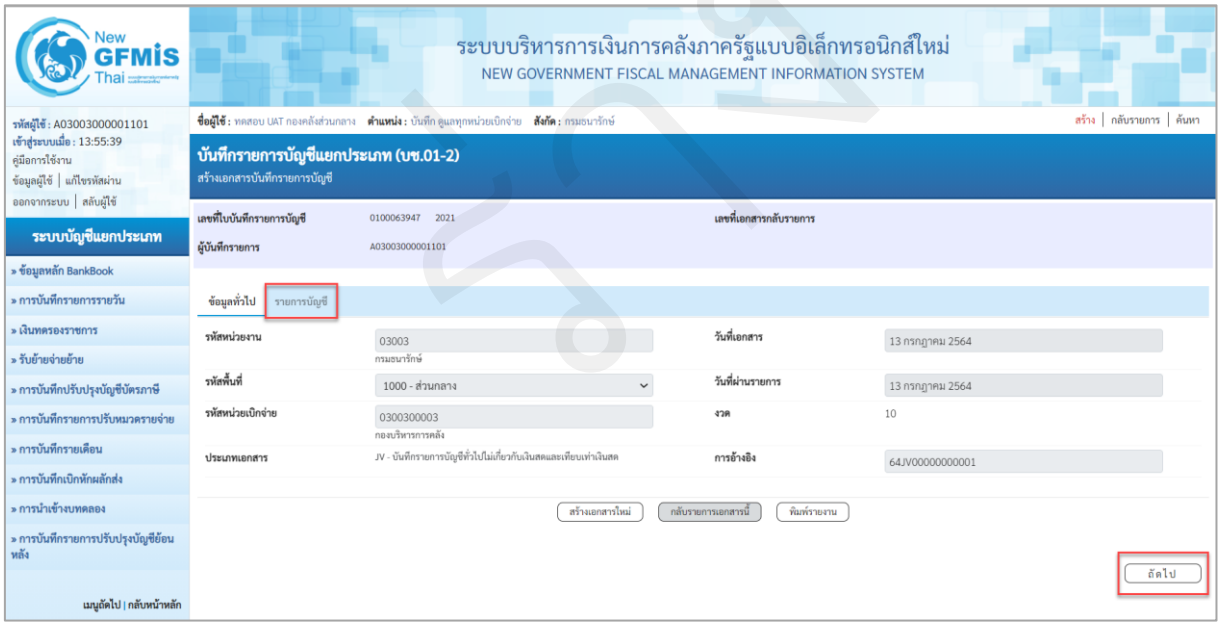
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 01XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือก เพื่อทำรายการต่าง ๆ ดังนี้



ภาพที่ 12

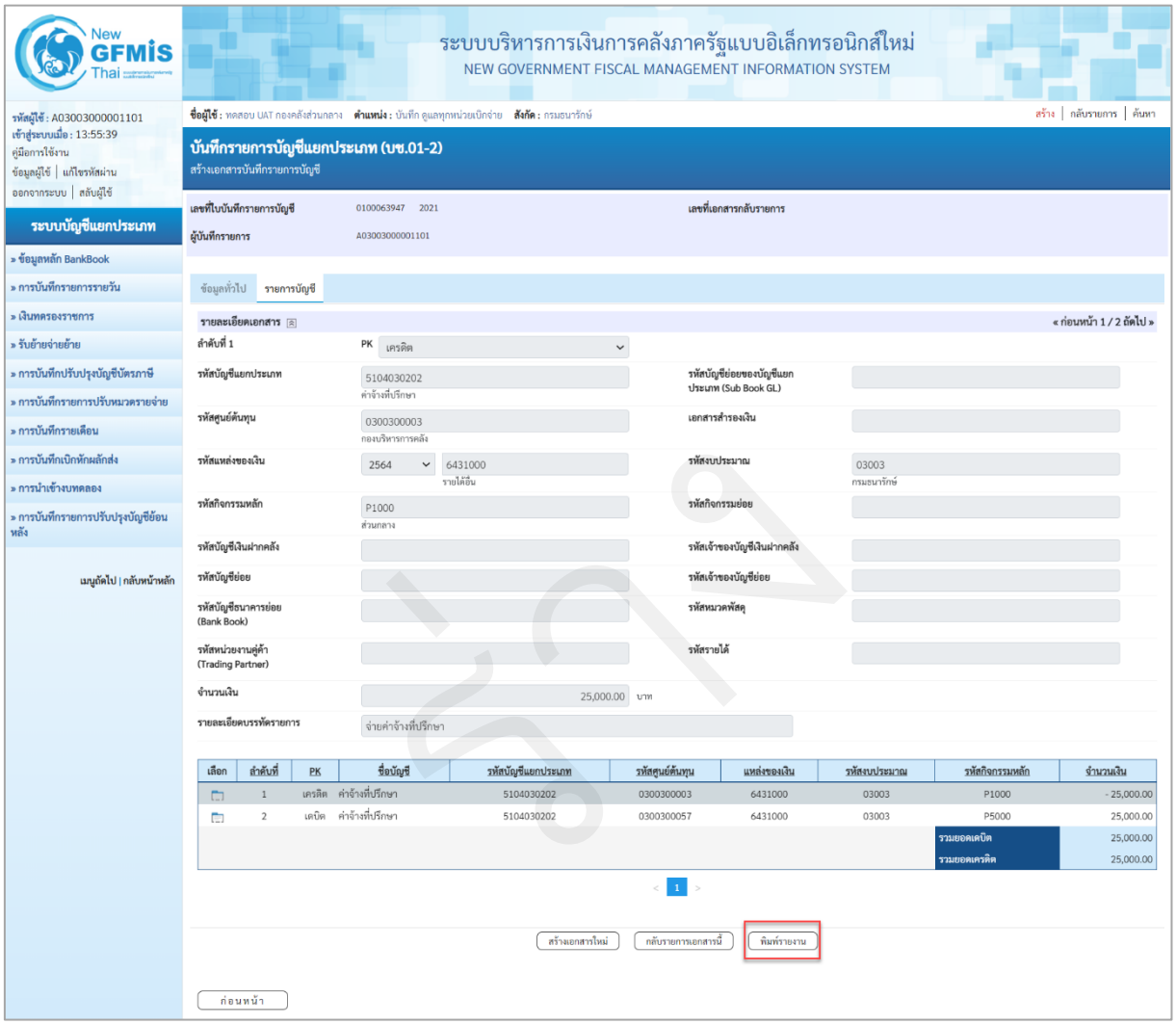
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 10
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช 01 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 13

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

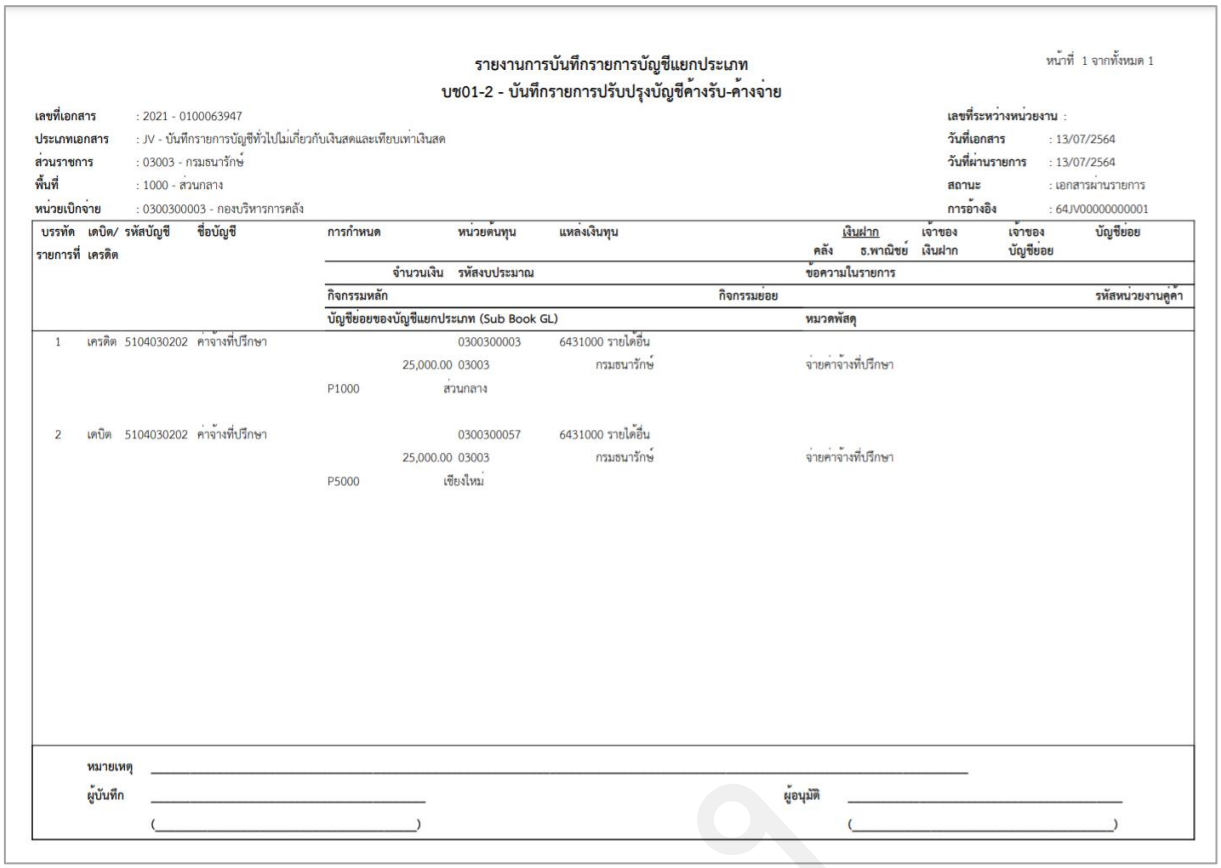
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 9 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 14



ภาพที่ 14

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม กลับรายการเอกสารนี้ หากตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารไม่ถูกต้อง
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงานตามภาพที่ 15



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช01-2 - บันทึกรายการปรับปรุงบัญชีค้างรับ-ค้างจ่าย

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0100063947
ประเภทเอกสาร : JV - บันทึกรายการบัญชีทั่วไปไม่เกี่ยวกับเงินสดและเทียบเท่าเงินสด
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 13/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 13/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 64JV00000000001

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก คลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก			กิจกรรมย่อย				รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เครดิต	5104030202	ค่าจ้างที่ปรึกษา		0300300003	6431000 รายได้อื่น					
				25,000.00	03003	กรมธนารักษ์	จ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา				
				P1000	ส่วนกลาง						
2	เดบิต	5104030202	ค่าจ้างที่ปรึกษา		0300300057	6431000 รายได้อื่น					
				25,000.00	03003	กรมธนารักษ์	จ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา				
				P5000	เชียงใหม่						

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____
(_____)

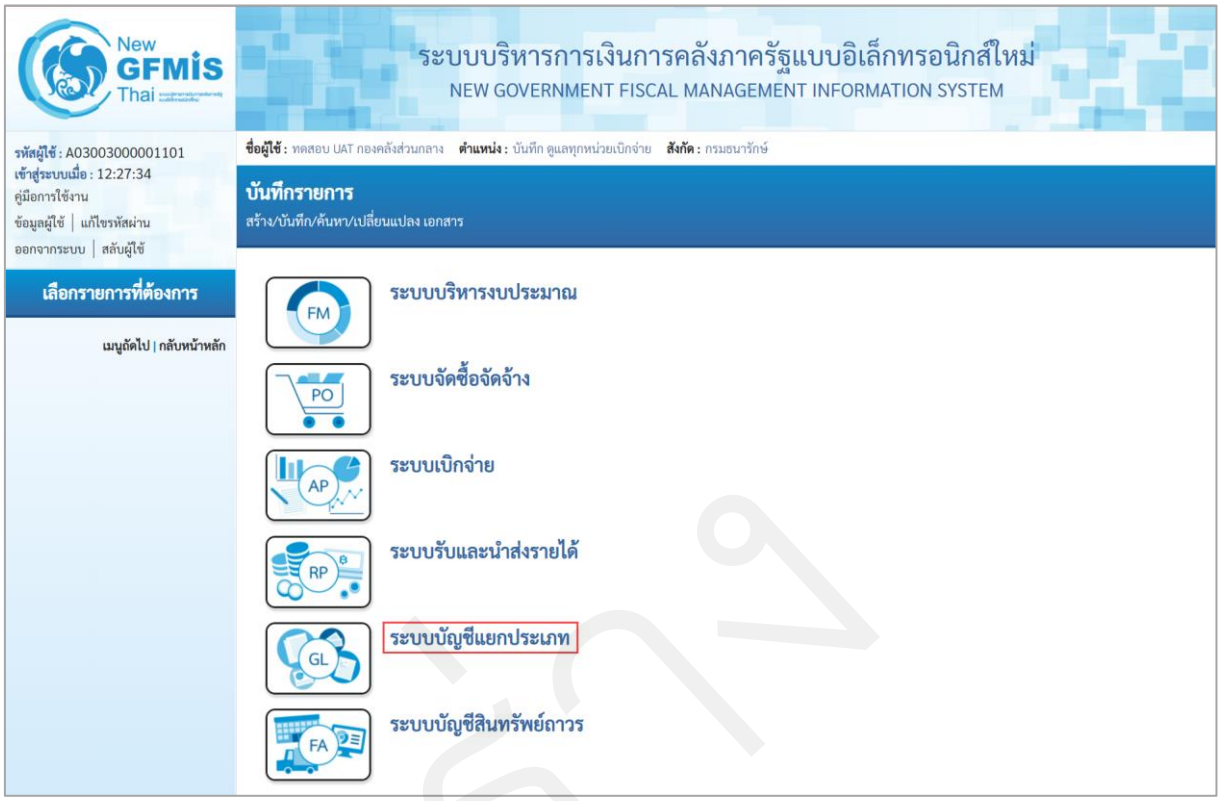
ผู้อนุมัติ _____
(_____)

ภาพที่ 15

3.1.3.2 การปรับปรุงรายการบัญชีเงินสดและเทียบเท่าเงินสดกรณีบันทึกศูนย์ต้นทุนข้ามหน่วยเบิกจ่าย

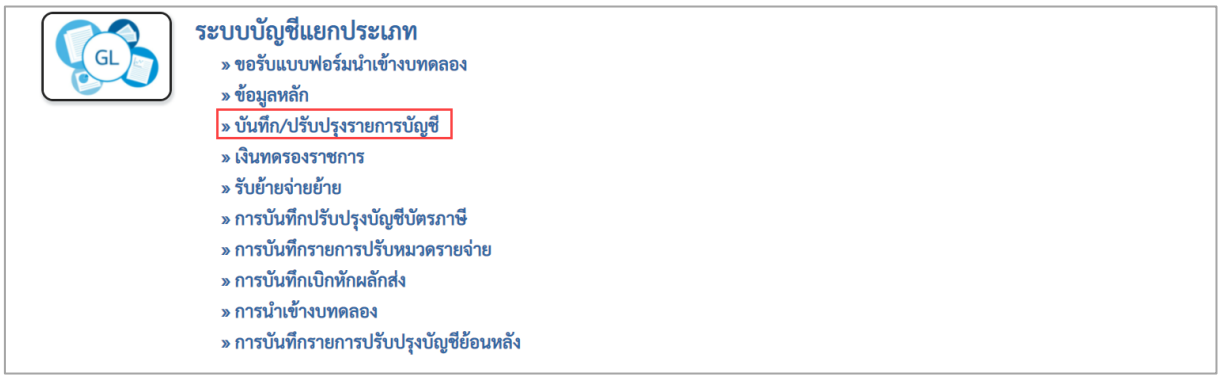
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



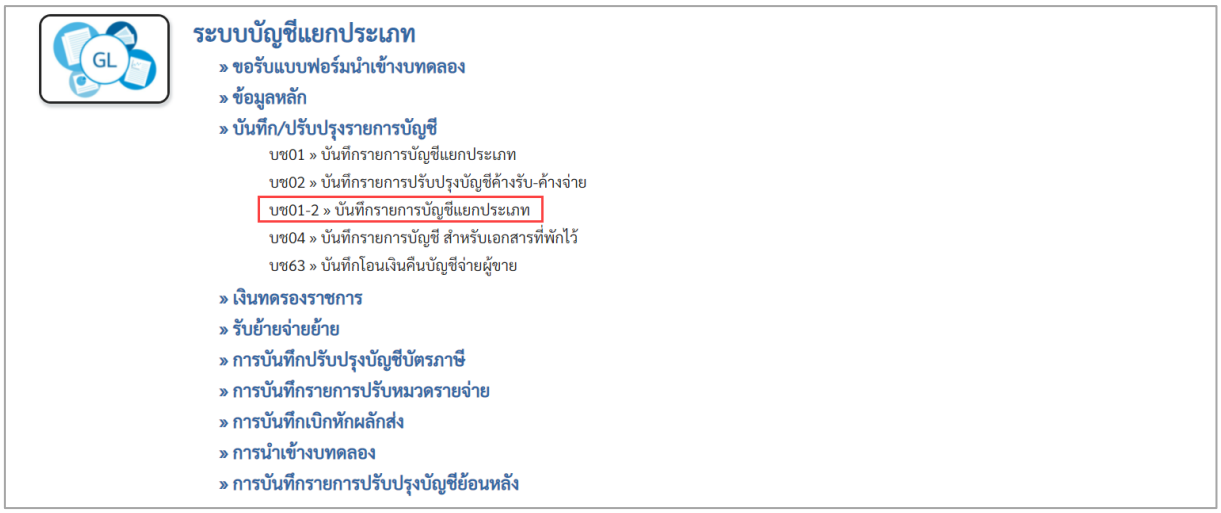
ภาพที่ 4

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูบันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี ตามภาพที่ 2



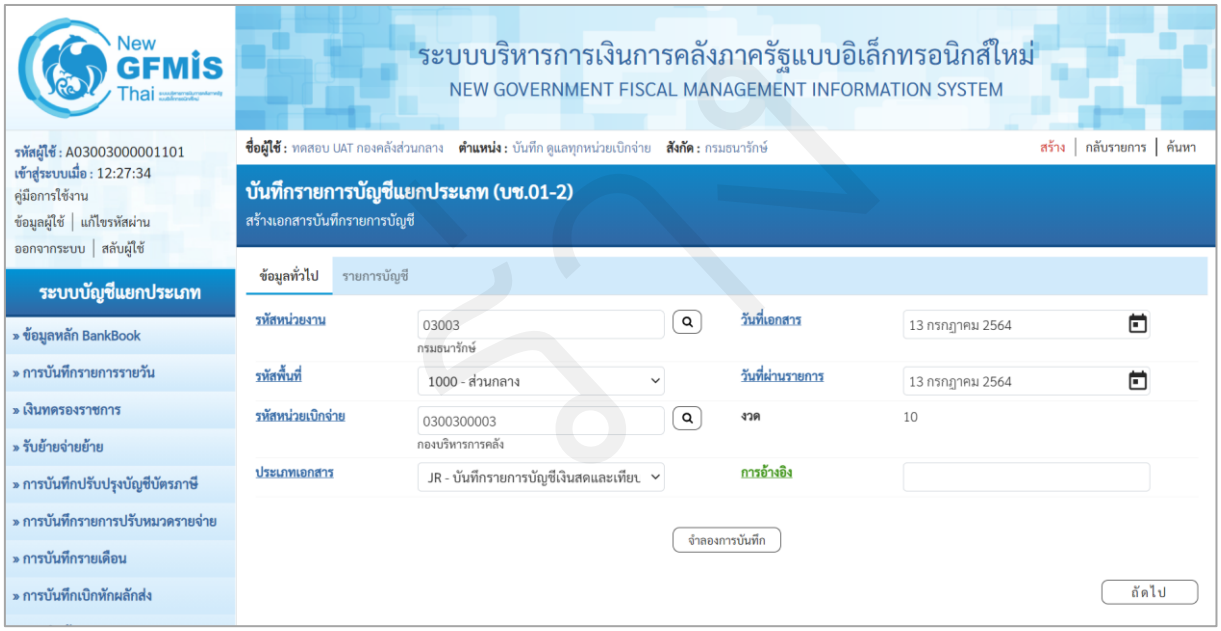
ภาพที่ 5

- กดปุ่ม **» บันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช01-2 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 3



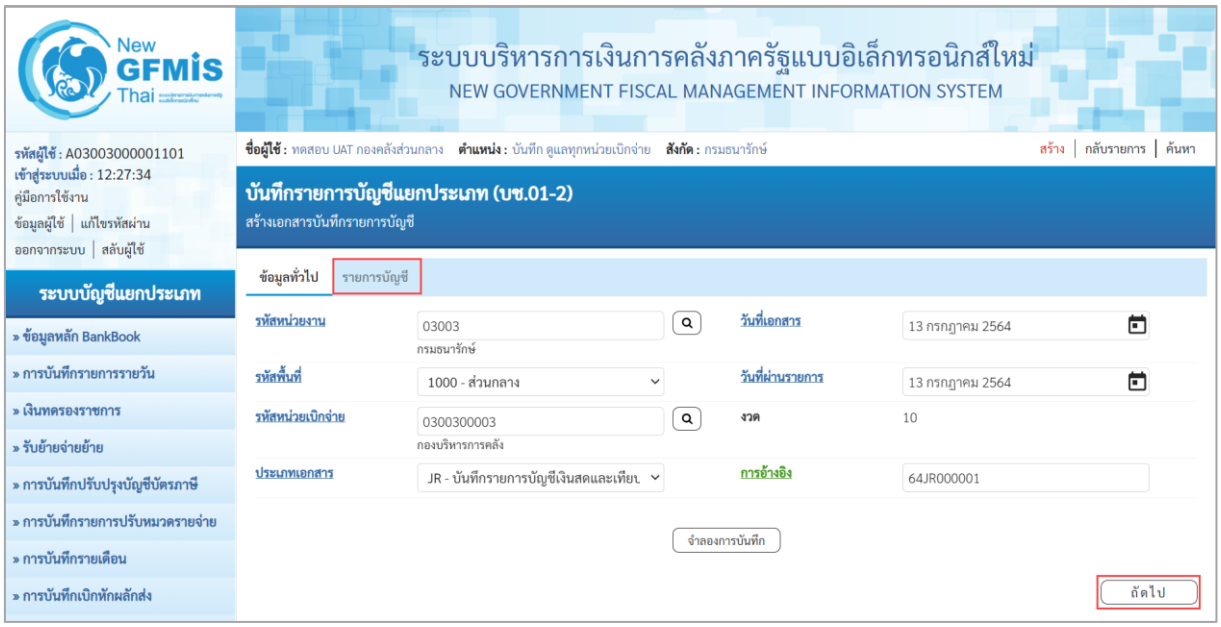
ภาพที่ 6

- กดปุ่ม บช01-2 » บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช01-2 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 4

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5

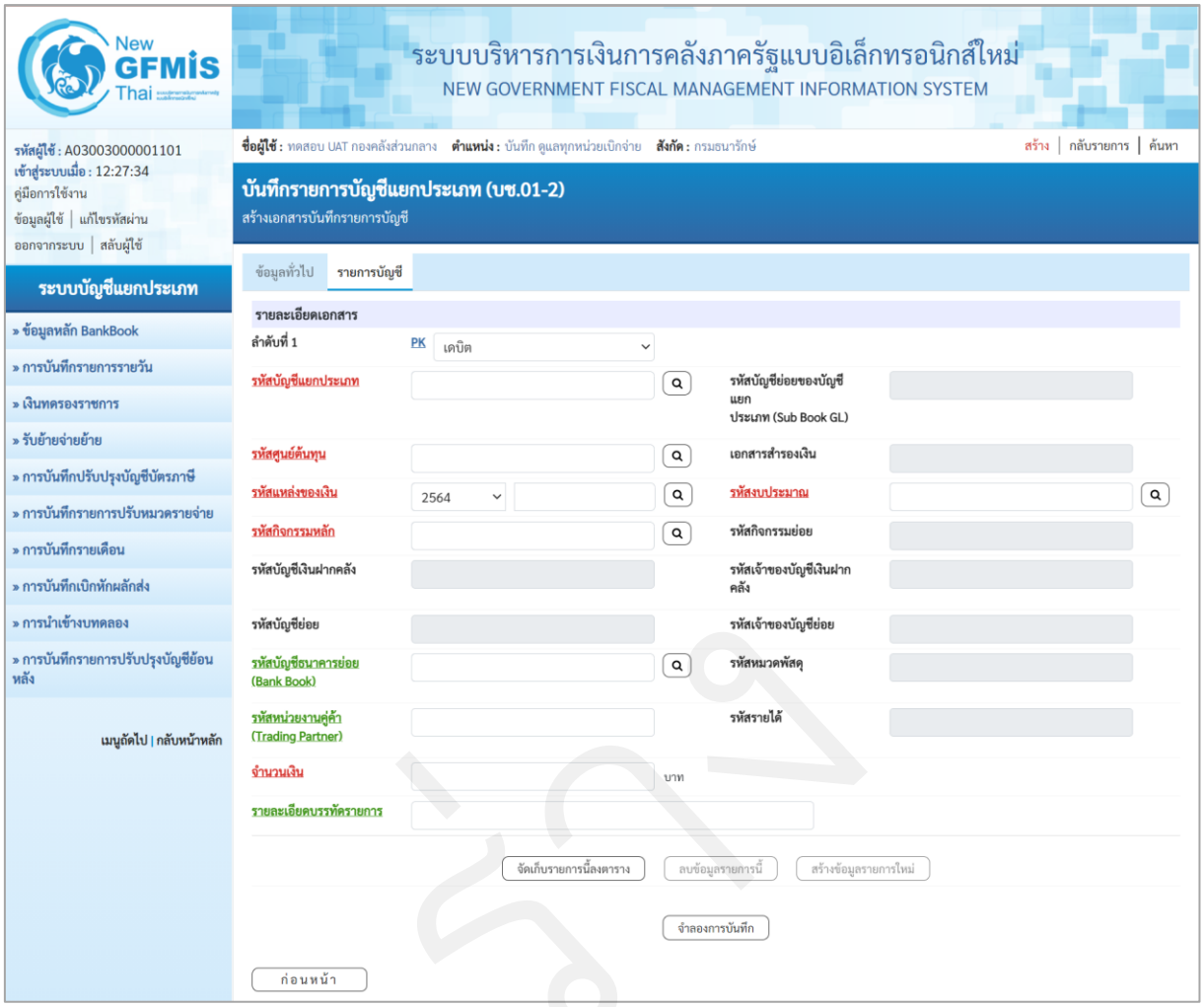


ภาพที่ 5

ข้อมูลทั่วไป

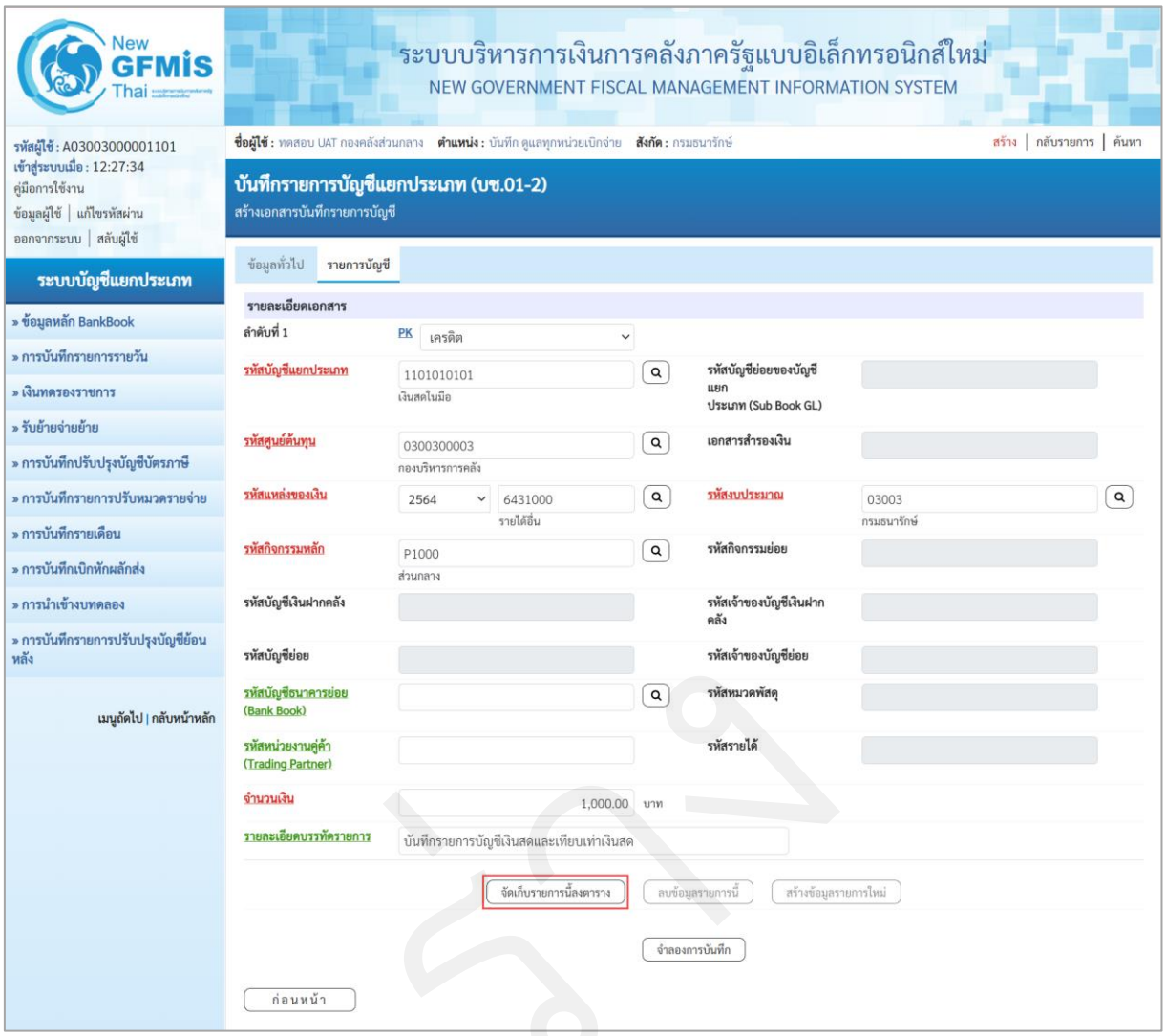
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร — กดปุ่ม เลือกประเภทเอกสาร JR – บันทึกรายการบัญชีเงินสดและเทียบเท่าเงินสด
- วันที่เอกสาร — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 13 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 13 กรกฎาคม 2564
- งวด — ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติตัวอย่าง เช่น งวด 10
- การอ้างอิง — ระบุรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาเอกสารในระบบ ตัวอย่างระบุ 64JR000001

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 6



ภาพที่ 6

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 7



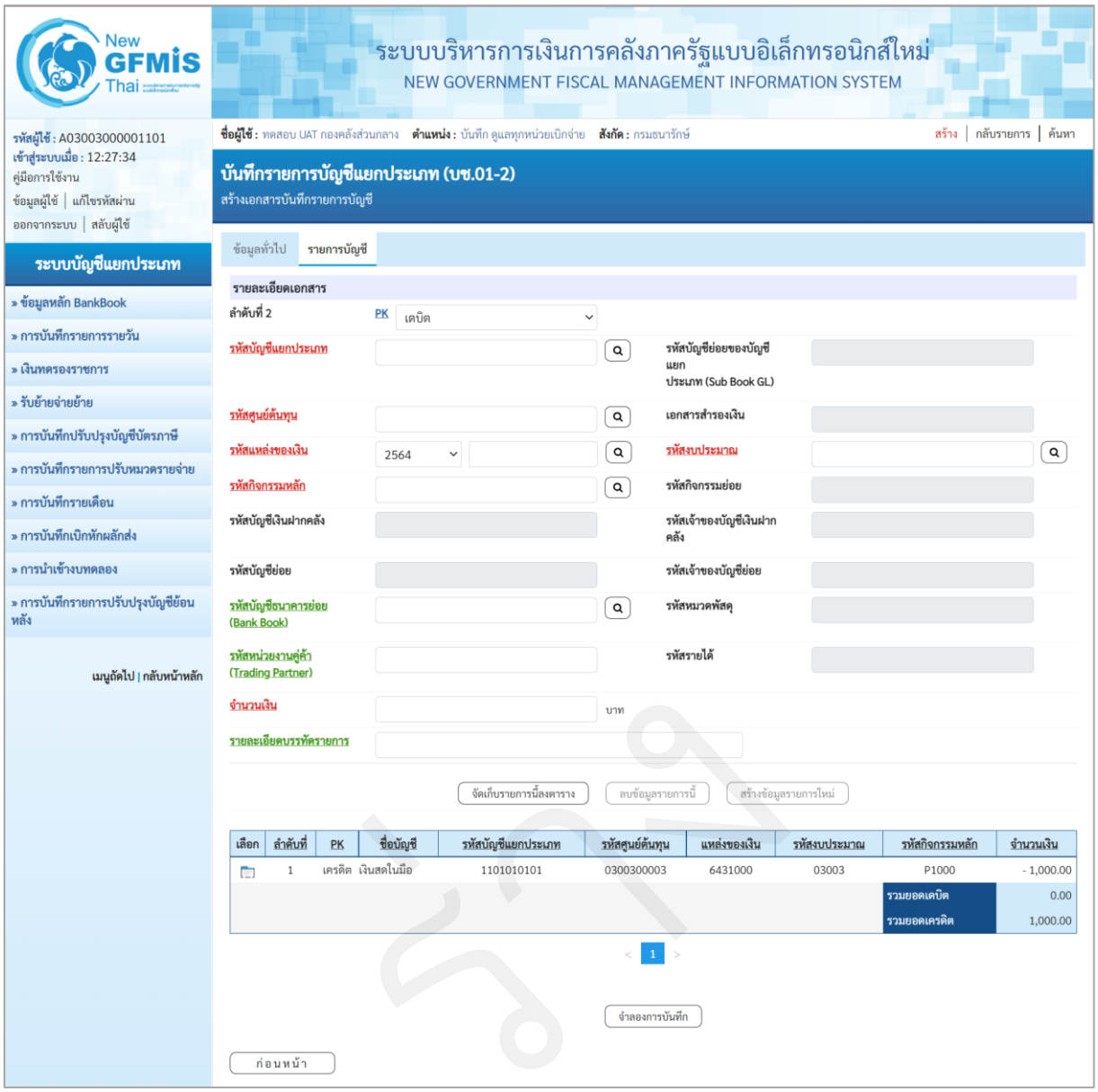
ภาพที่ 7

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

ลำดับที่ 1	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 1101010101 เงินสดในมือ
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY31000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6431000

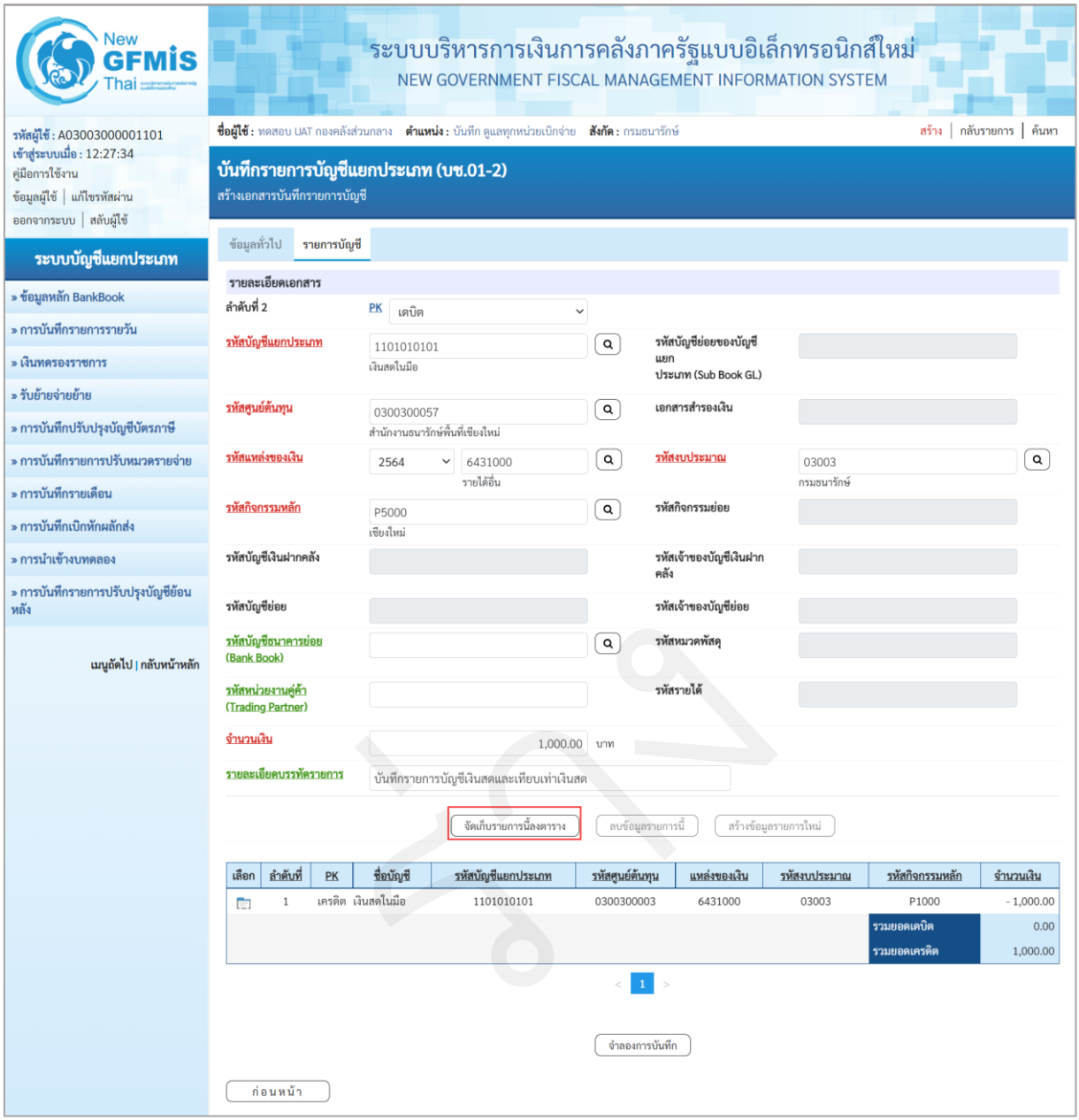
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ระบุรหัสบัญชีธนาคารย่อย 6 หลัก (กรณีระบุรหัสบัญชี แยกประเภท ที่ต้องมีรหัสบัญชีธนาคารย่อย)
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชี ที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 1,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ บันทึกรายการบัญชีเงินสด และเทียบเท่าเงินสด

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 8


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000001101
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 12:27:34
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง ตำแหน่ง : บันทึก ดูแลทุกหน่วยเบิกจ่าย สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา
ระบบบัญชีแยกประเภท
» ข้อมูลหลัก BankBook
» การบันทึกรายการรายวัน
» เงินทดรองราชการ
» รับย้ายจ่ายย้าย
» การบันทึกปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การบันทึกเบิกหักผลักส่ง
» การนำเข้างบทดลอง
» การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บช.01-2)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 2
PK
เดบิต
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)
รหัสศูนย์ต้นทุน
เอกสารสำรองเงิน
รหัสแหล่งของเงิน
2564
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)
รหัสหมวดพัสดุ
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
รหัสรายได้
จำนวนเงิน
บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
เลือก
ลำดับที่
PK
ชื่อบัญชี
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสศูนย์ต้นทุน
แหล่งของเงิน
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
จำนวนเงิน
1 เครดิต เงินสดในมือ 1101010101 0300300003 6431000 03003 P1000 - 1,000.00
รวมยอดเดบิต 0.00
รวมยอดเครดิต 1,000.00
1
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 8

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 9



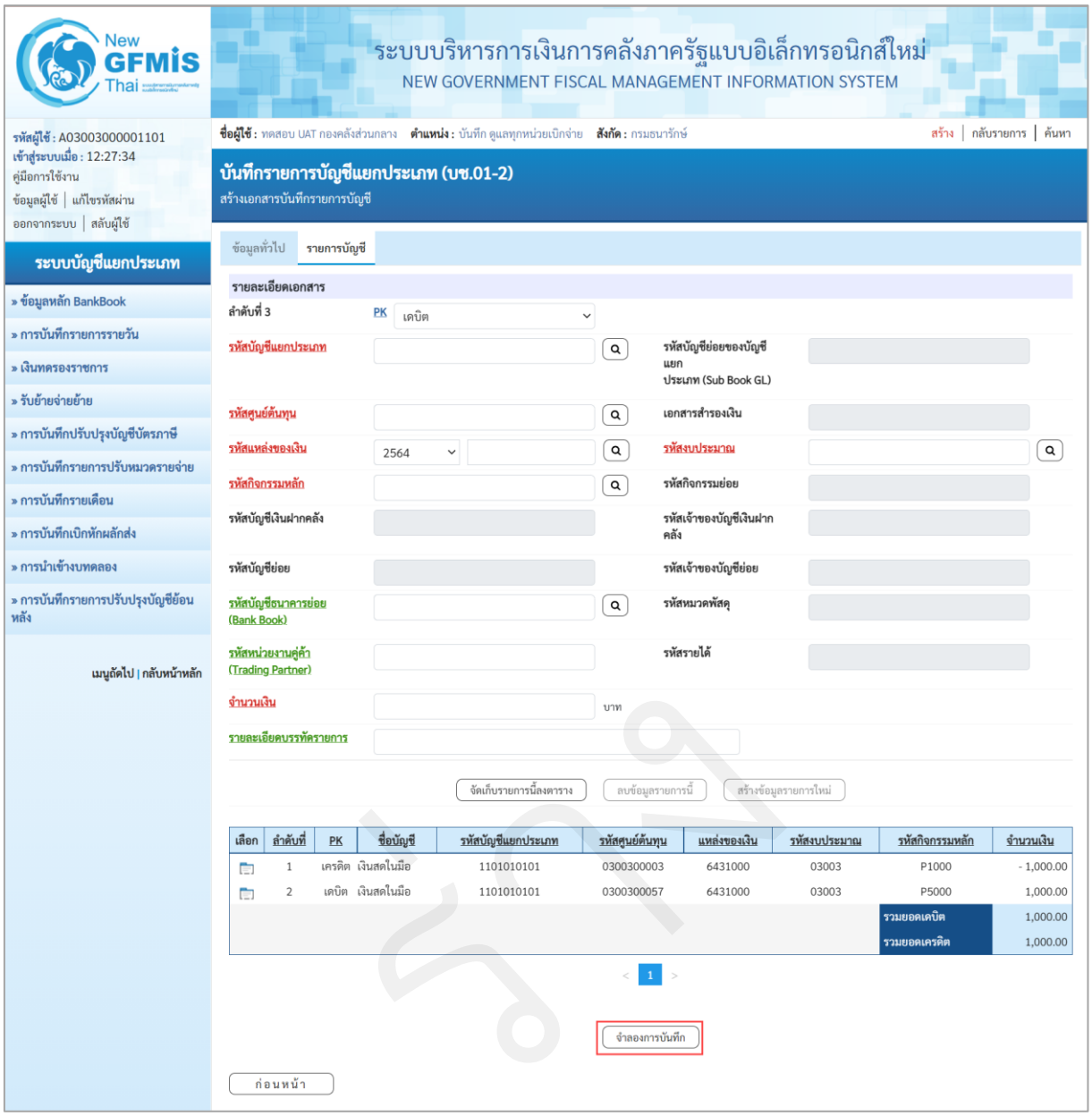
ภาพที่ 9

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 9

ลำดับที่ 2	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทเงินสด 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 1101010101 เงินสดในมือ
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300057
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ

- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY6431000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6431000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P5000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 1,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ บันทึกรายการบัญชีเงินสดและเทียบเท่าเงินสด

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 10

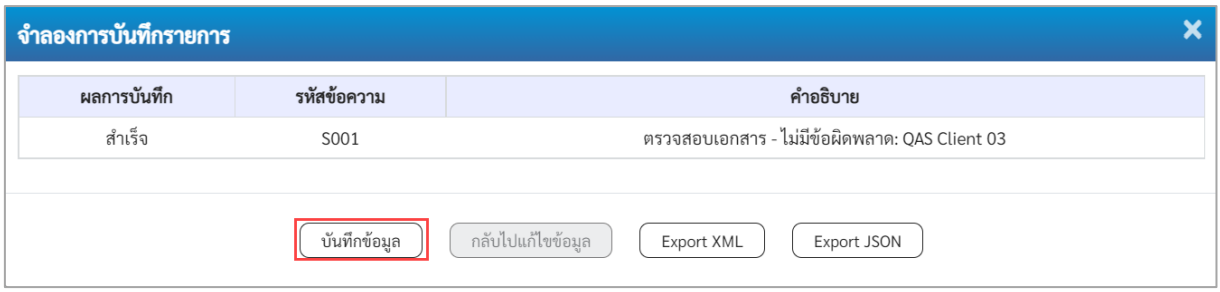


ภาพที่ 10

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 11

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

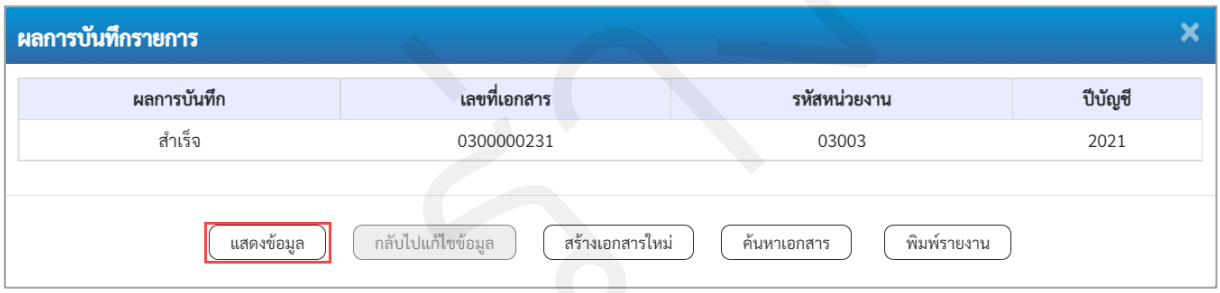


ภาพที่ 11

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 10
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 12

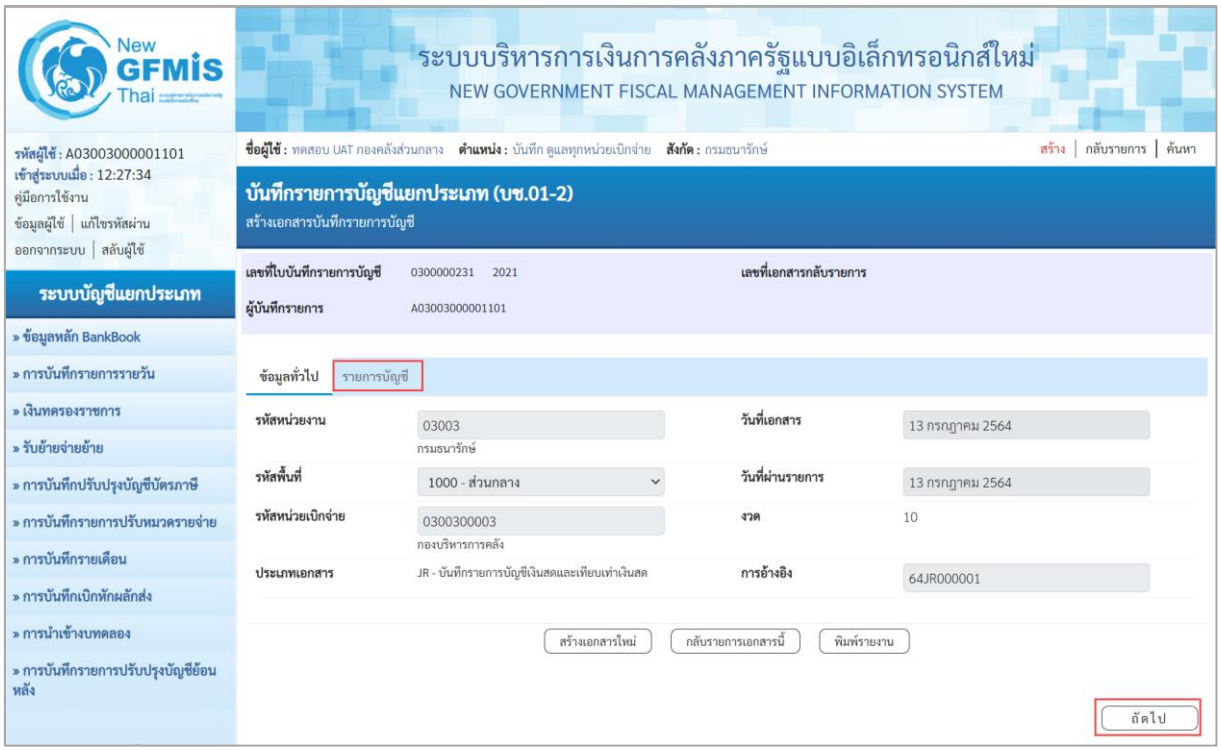
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 03XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้



ภาพที่ 12

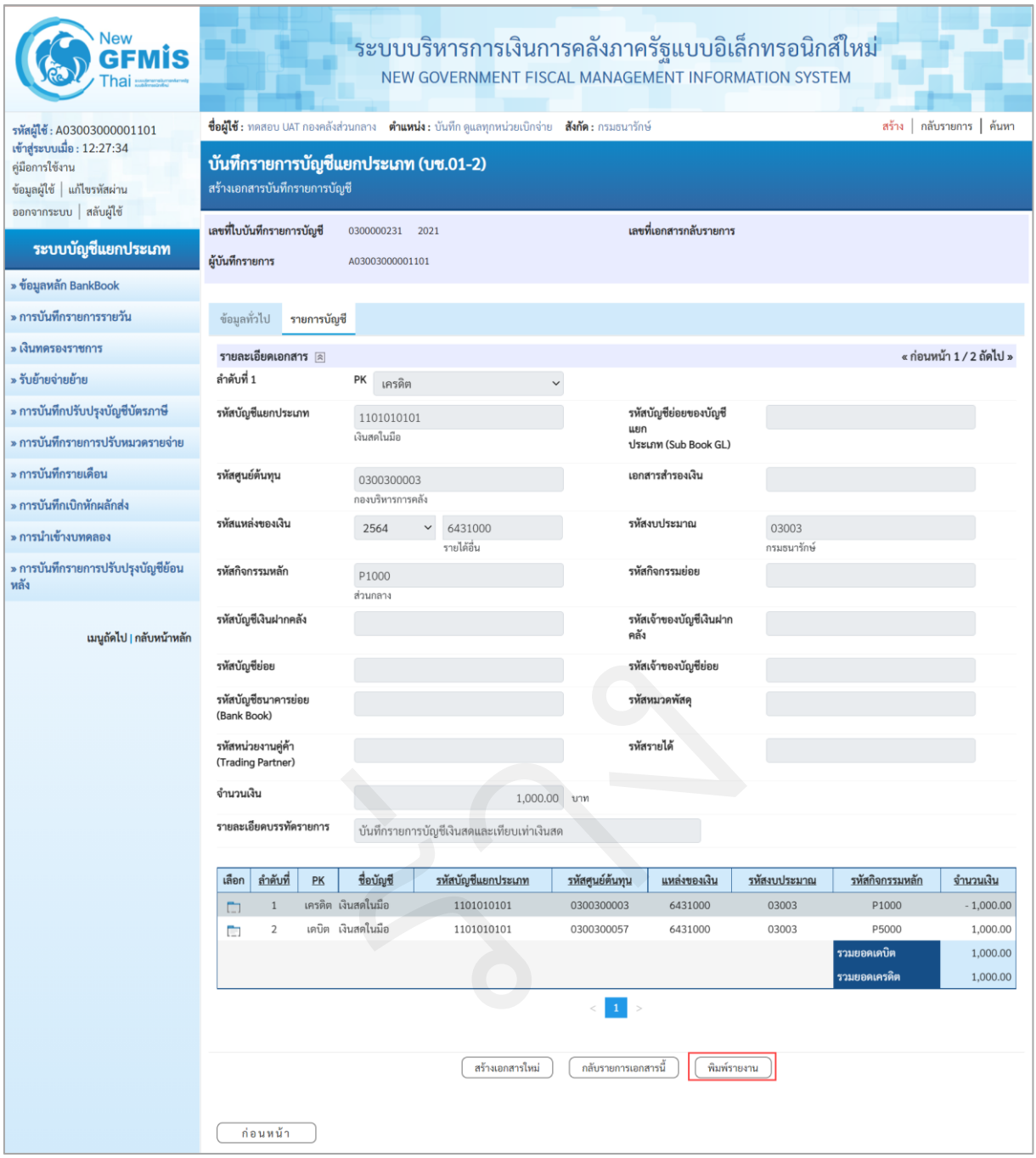
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 13
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช01-2 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 13

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

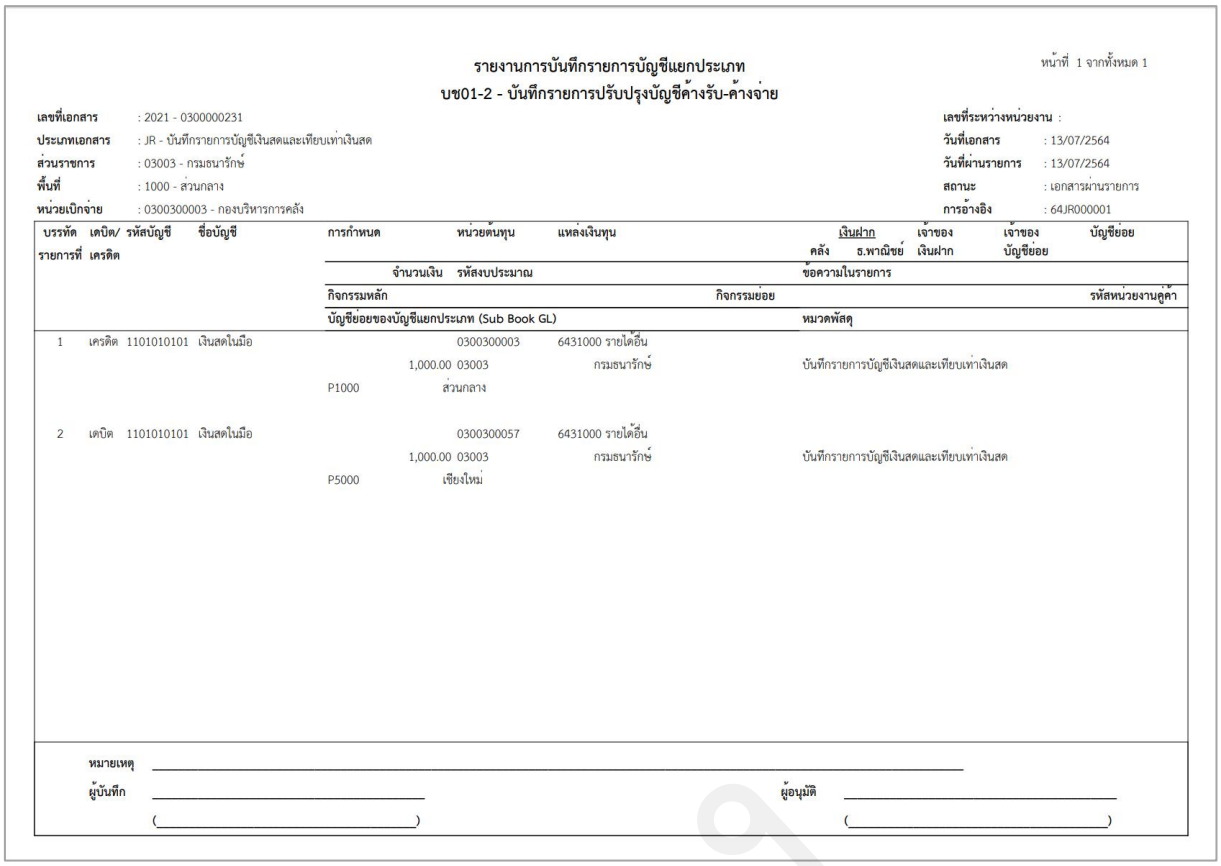
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 14



ภาพที่ 14

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม กลับรายการเอกสารนี้ หากตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารไม่ถูกต้อง
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงานตามภาพที่ 15



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช01-2 - บันทึกรายการปรับปรุงบัญชีค้างรับ-ค้างจ่าย

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0300000231
ประเภทเอกสาร : JR - บันทึกรายการบัญชีเงินสดและเทียบเท่าเงินสด
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 13/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 13/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 64JR000001

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก: คลัง	เงินฝาก: ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก			กิจกรรมย่อย				รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เครดิต	1101010101	เงินสดในมือ		0300300003	6431000 รายได้อื่น					
				1,000.00	03003	กรมธนารักษ์	บันทึกรายการบัญชีเงินสดและเทียบเท่าเงินสด				
				P1000	ส่วนกลาง						
2	เดบิต	1101010101	เงินสดในมือ		0300300057	6431000 รายได้อื่น					
				1,000.00	03003	กรมธนารักษ์	บันทึกรายการบัญชีเงินสดและเทียบเท่าเงินสด				
				P5000	เชียงใหม่						

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____
(_____)

ผู้อนุมัติ _____
(_____)

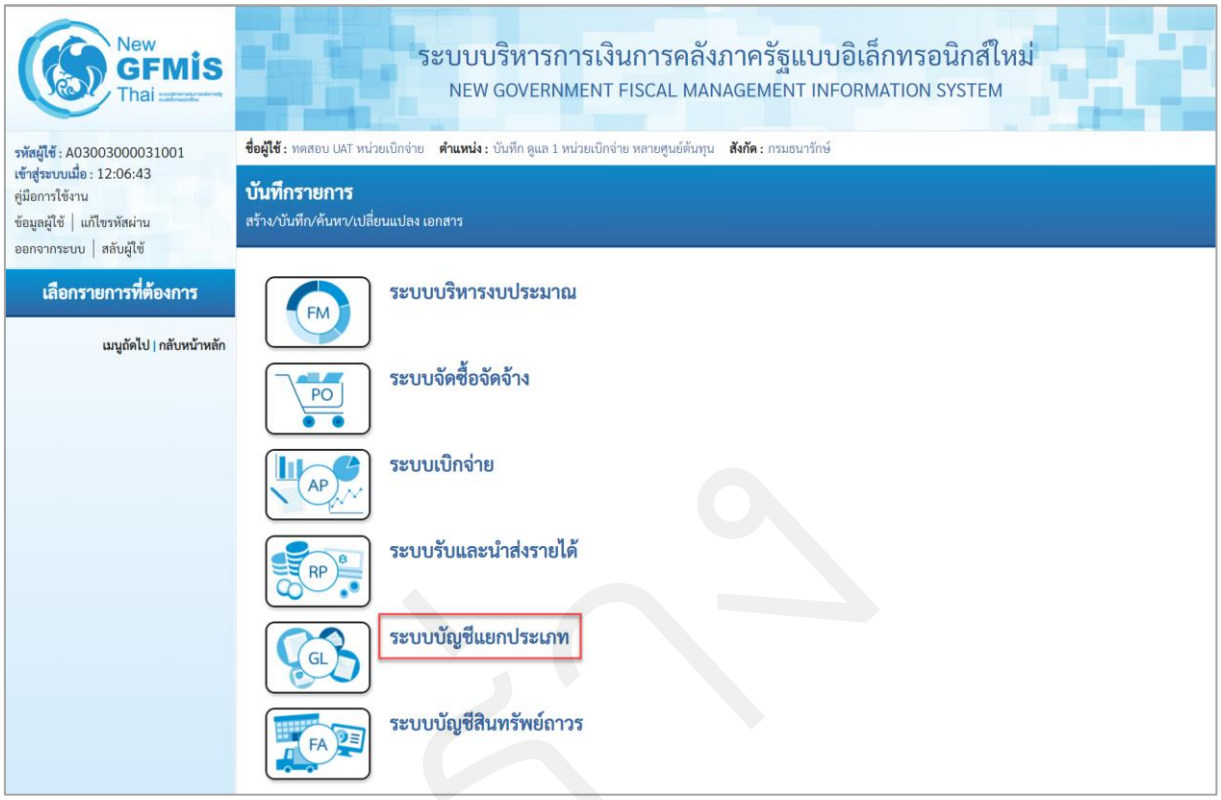
ภาพที่ 15

3.2 การบันทึกรายการนำฝากเงินและถอนเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

3.2.1 การบันทึกรายการนำเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 102



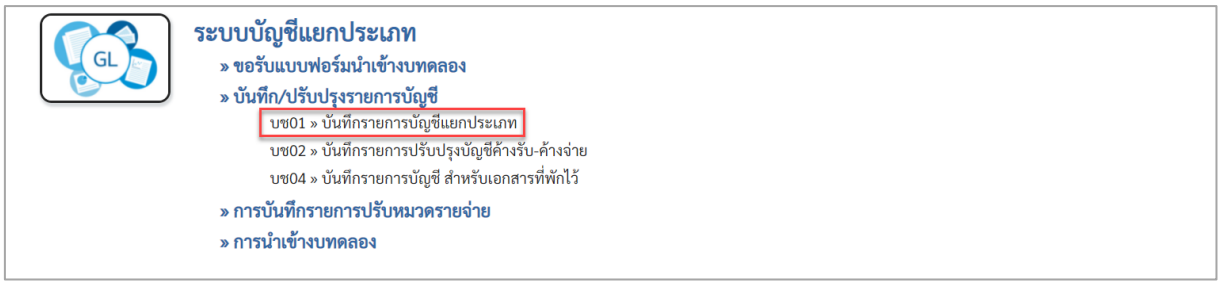
ภาพที่ 71

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูบันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี ตามภาพที่ 103



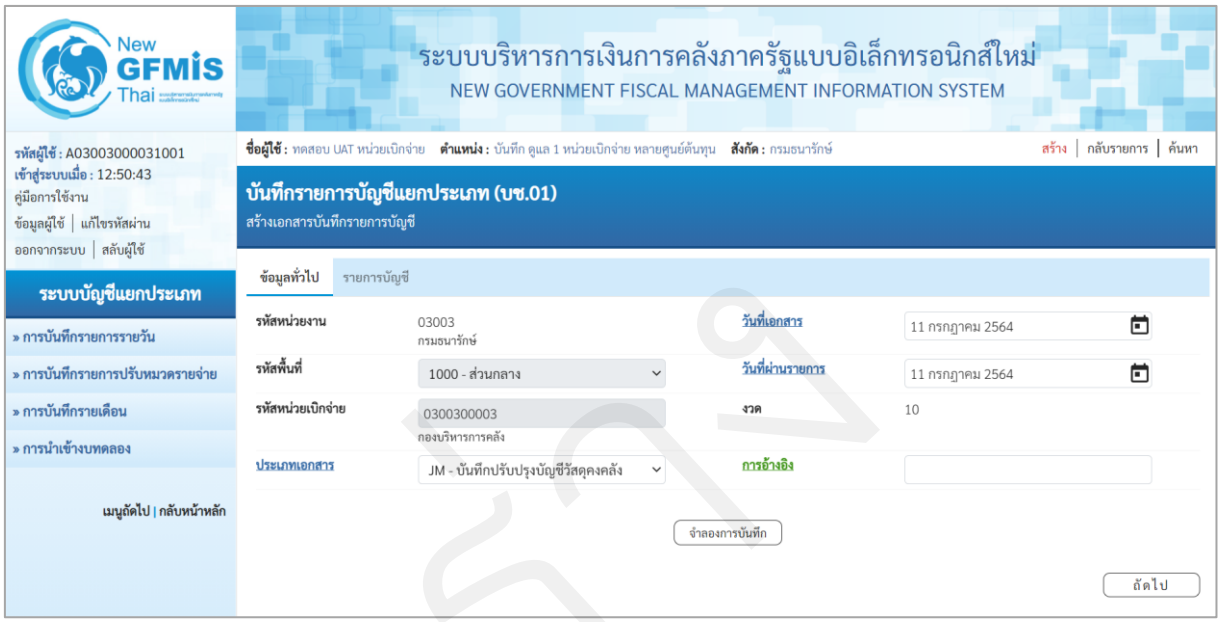
ภาพที่ 72

- กดปุ่ม » บันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 104



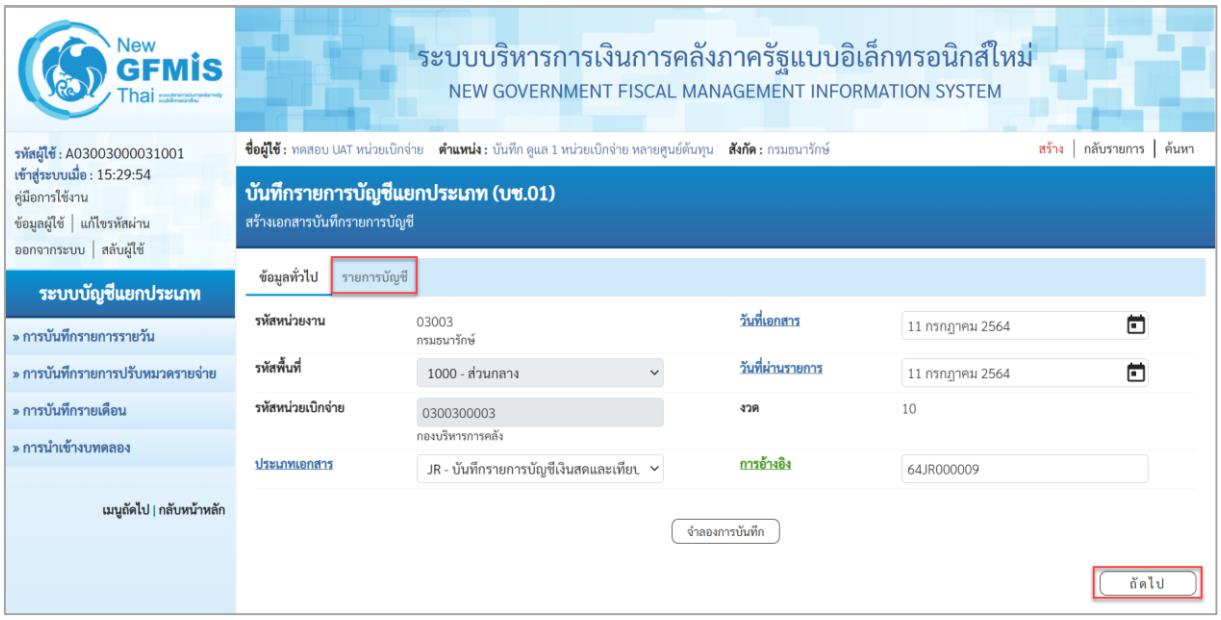
ภาพที่ 73

- กดปุ่ม บช01 » บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 105



ภาพที่ 74

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 106

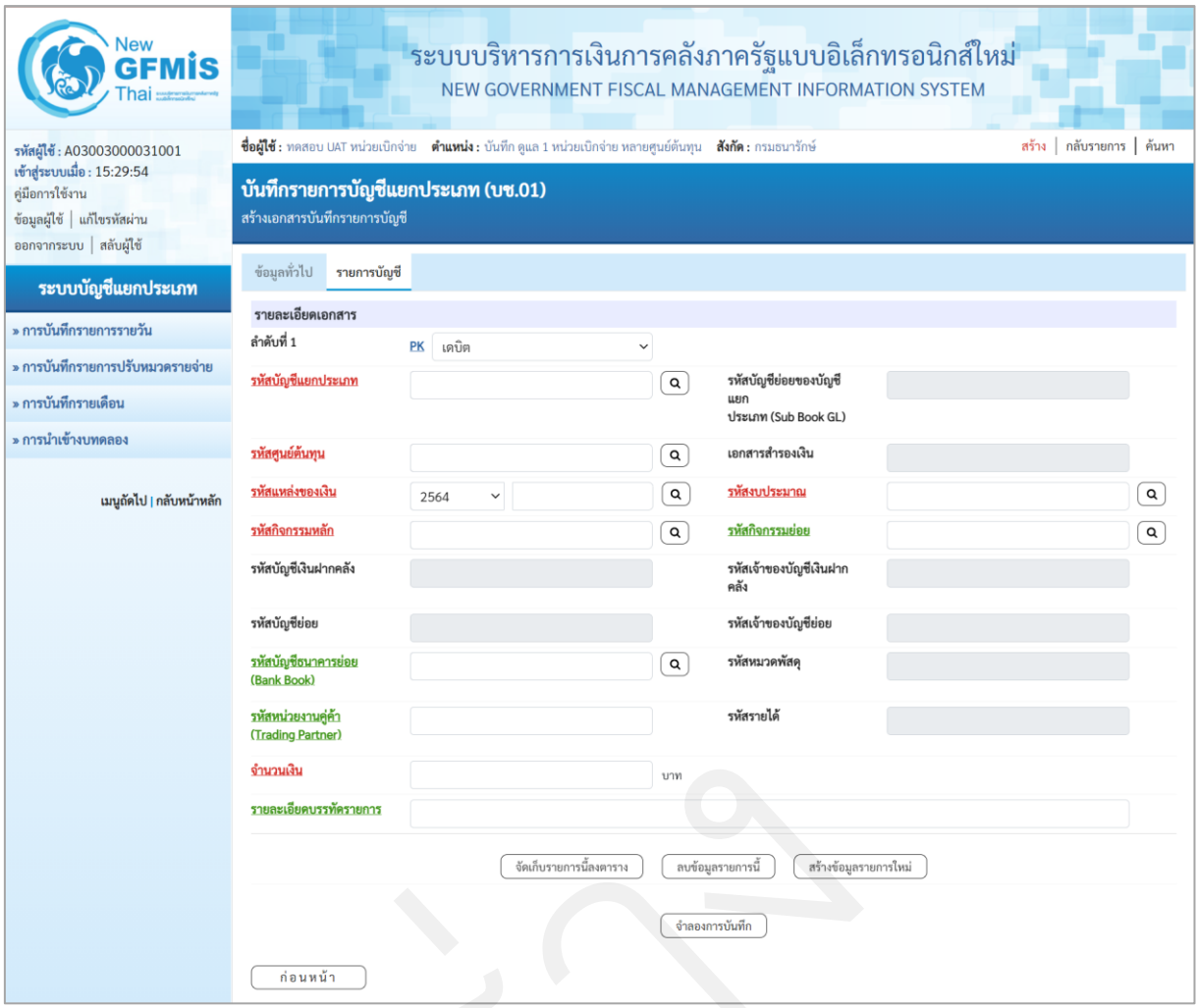


ภาพที่ 75

ข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5

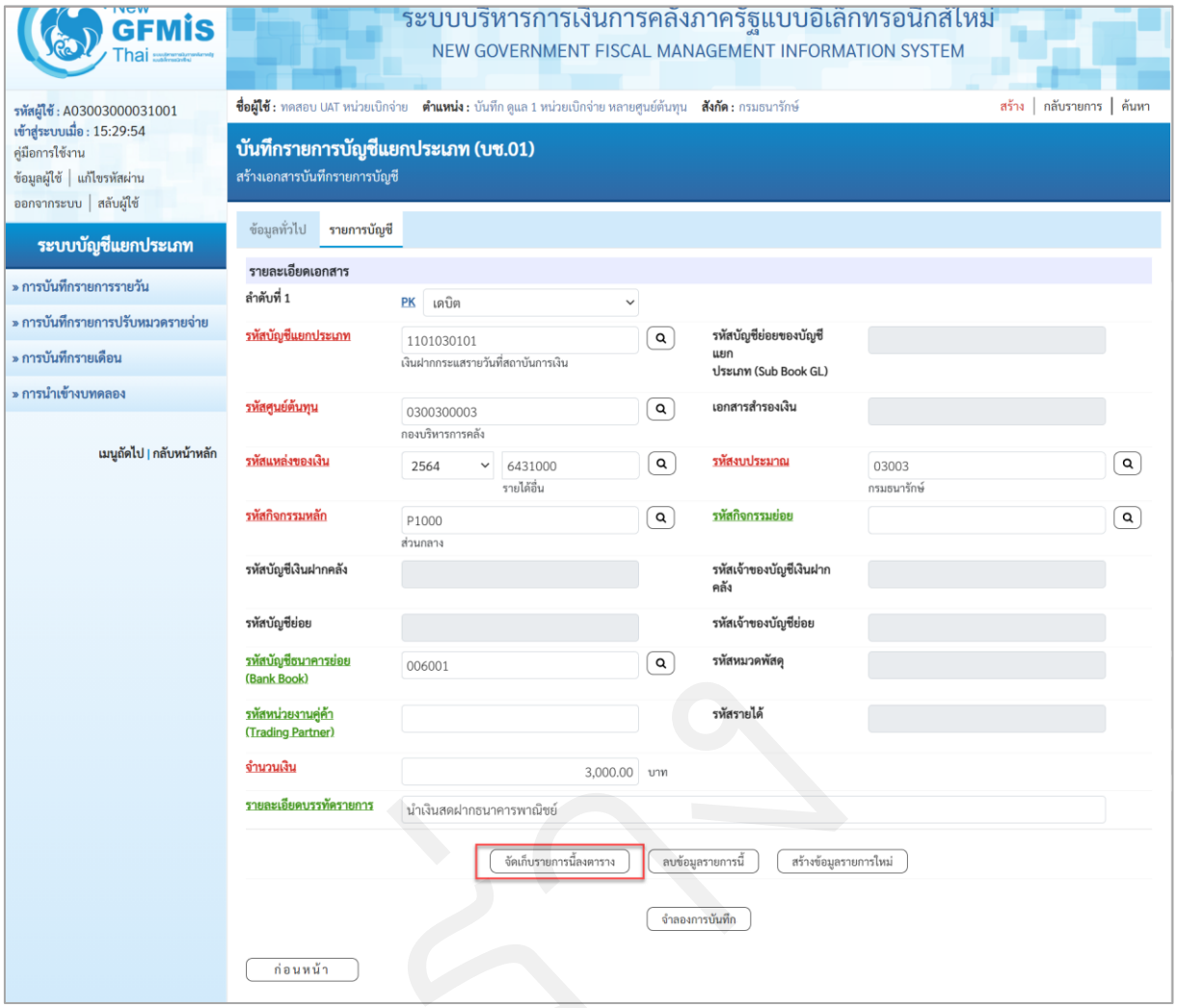
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร — กดปุ่ม เลือกประเภทเอกสาร JR – บันทึกรายการบัญชีเงินสดและเทียบเท่าเงินสด
- วันที่เอกสาร — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 11 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 11 กรกฎาคม 2564
- งวด — ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติตัวอย่าง เช่น งวด 10
- การอ้างอิง — ระบุรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาเอกสารในระบบ ตัวอย่างระบุ 64JR000009

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 107


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 15:29:54
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง : บันทึก ดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุน สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา
ระบบบัญชีแยกประเภท
» การบันทึกรายการรายวัน
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การนำเข้างบทดลอง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บช.01)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 1
PK
เดบิต
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)
รหัสศูนย์ต้นทุน
เอกสารสำรองเงิน
รหัสแหล่งของเงิน
2564
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)
รหัสหมวดพัสดุ
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
รหัสรายได้
จำนวนเงิน
บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 76

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 108



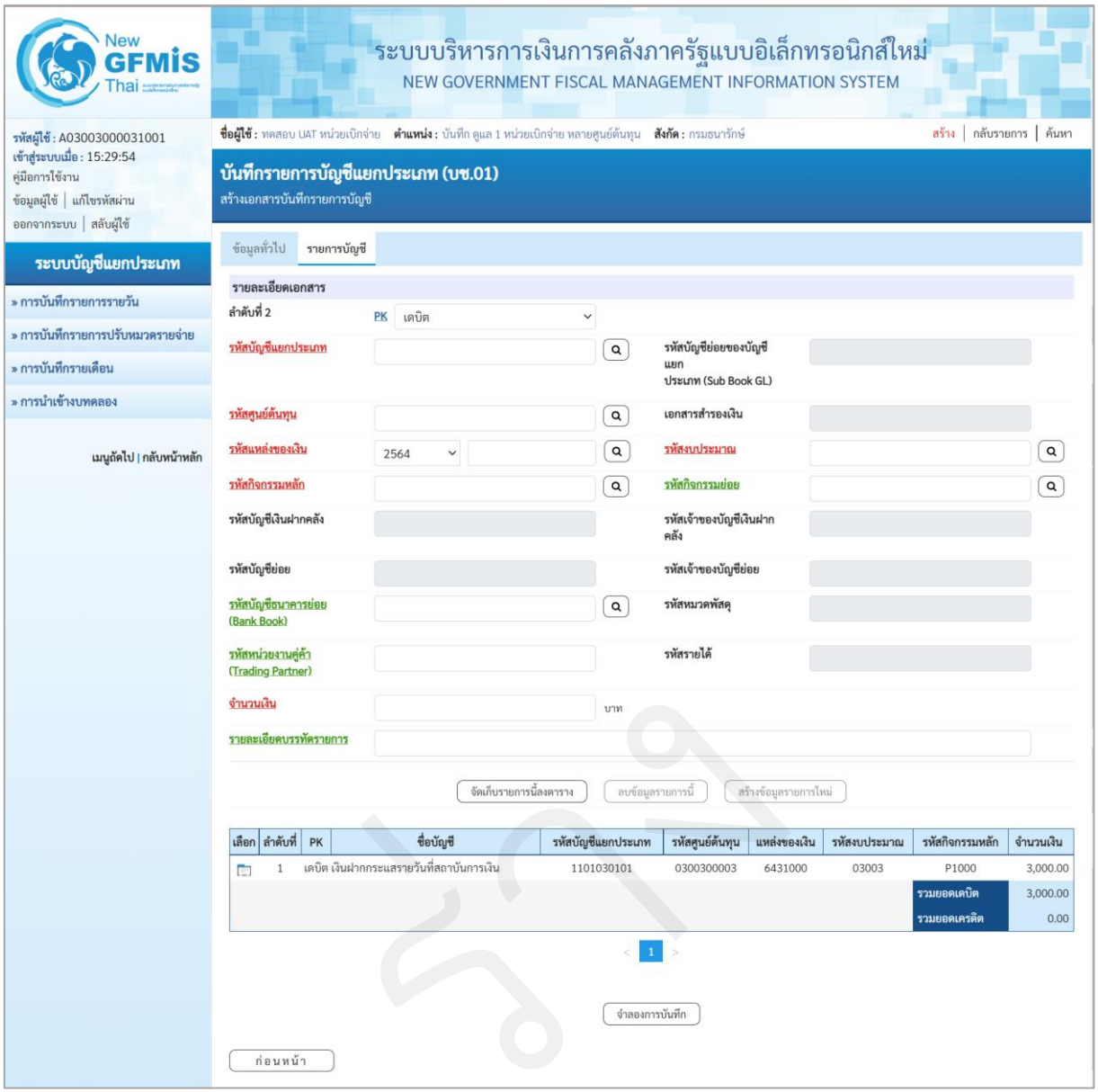
ภาพที่ 77

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

ลำดับที่ 1	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 1101030101 เงินฝากกระแสรายวันที่สถาบันการเงิน
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY31000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6431000

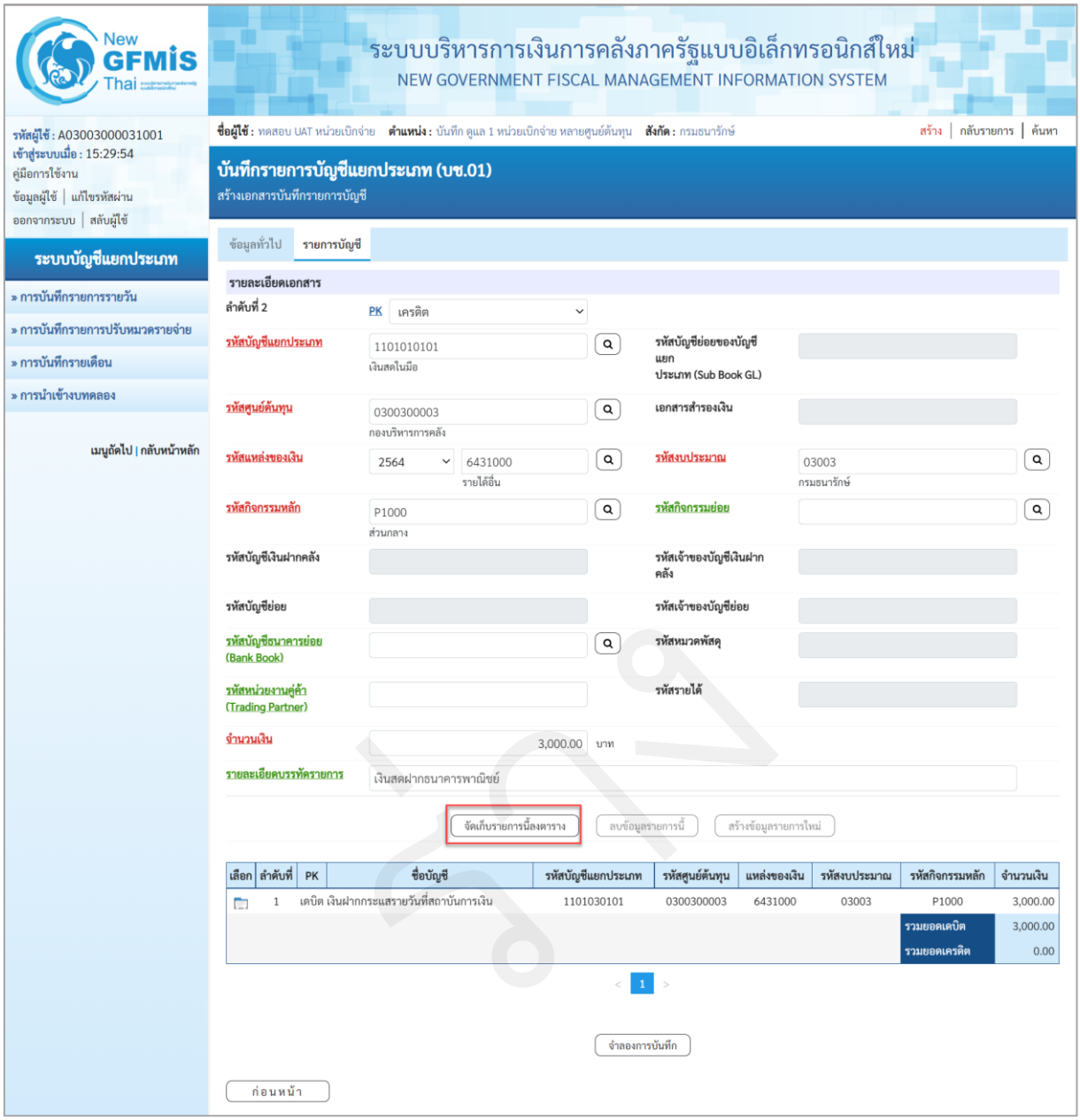
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ระบุรหัสบัญชีธนาคารย่อย 6 หลัก (กรณีระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ที่ต้องมีรหัสบัญชีธนาคารย่อย) ตัวอย่างระบุ 006001
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 3,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ นำเงินสดฝากธนาคารพาณิชย์

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 109


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 15:29:54
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ระบบบัญชีแยกประเภท
» การบันทึกรายการรายวัน
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การนำเข้างบทดลอง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง : บันทึก ดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุน สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา
บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บช.01)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 2
PK
เดบิต
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)
รหัสศูนย์ต้นทุน
เอกสารสำรองเงิน
รหัสแหล่งของเงิน
2564
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)
รหัสหมวดพัสดุ
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
รหัสรายได้
จำนวนเงิน
บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
เลือก | ลำดับที่ | PK | ชื่อบัญชี | รหัสบัญชีแยกประเภท | รหัสศูนย์ต้นทุน | แหล่งของเงิน | รหัสงบประมาณ | รหัสกิจกรรมหลัก | จำนวนเงิน
1 | เดบิต | เงินฝากกระแสรายวันที่สถาบันการเงิน | 1101030101 | 0300300003 | 6431000 | 03003 | P1000 | 3,000.00
รวมยอดเดบิต 3,000.00
รวมยอดเครดิต 0.00
1
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 78

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 110



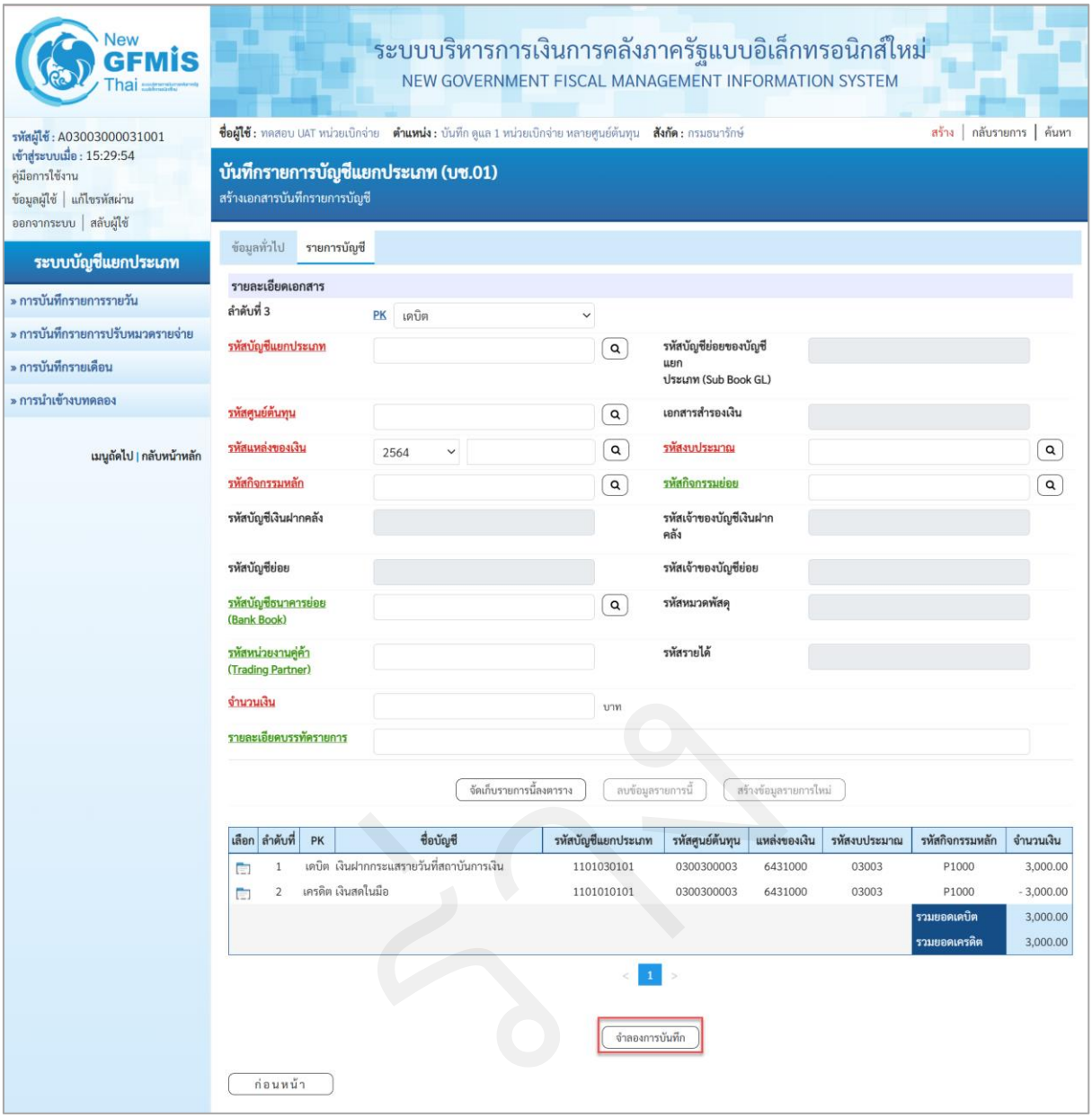
ภาพที่ 79

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 9

ลำดับที่ 2	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทเงินสด 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 1101010101 เงินสดในมือ
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ

- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY6431000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6431000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 3,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ นำเงินสดฝากธนาคารพาณิชย์

กด จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 111

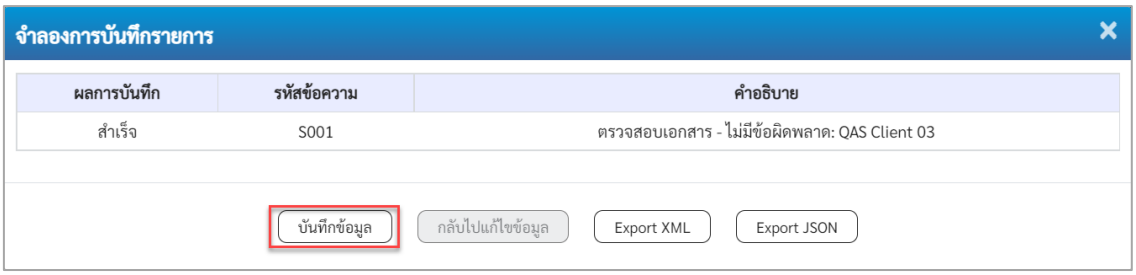


ภาพที่ 80

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบแสดงผล ตามภาพที่ 112

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

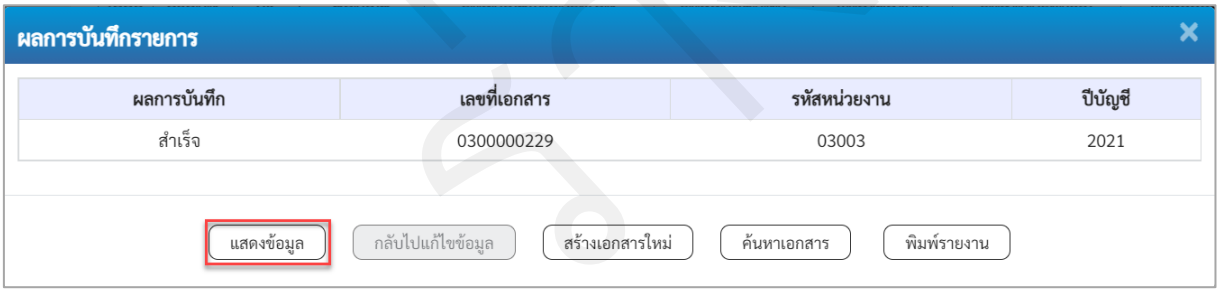


ภาพที่ 81

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 10
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 113

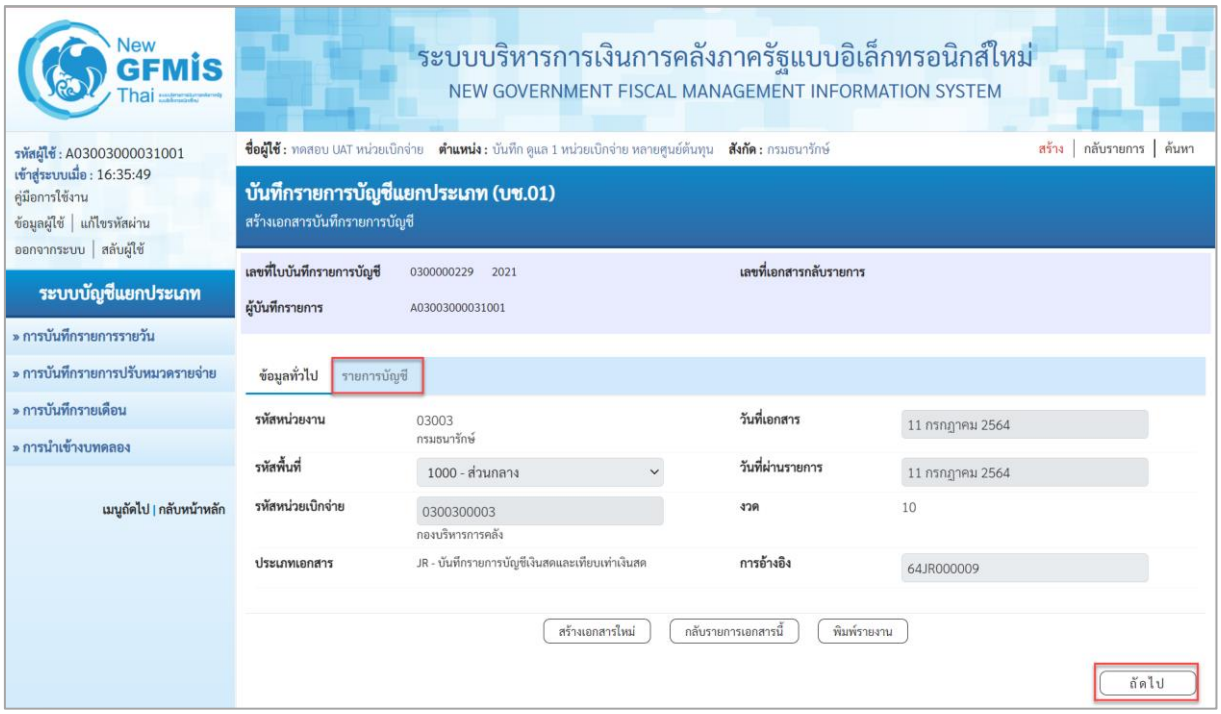
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 03XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้



ภาพที่ 82

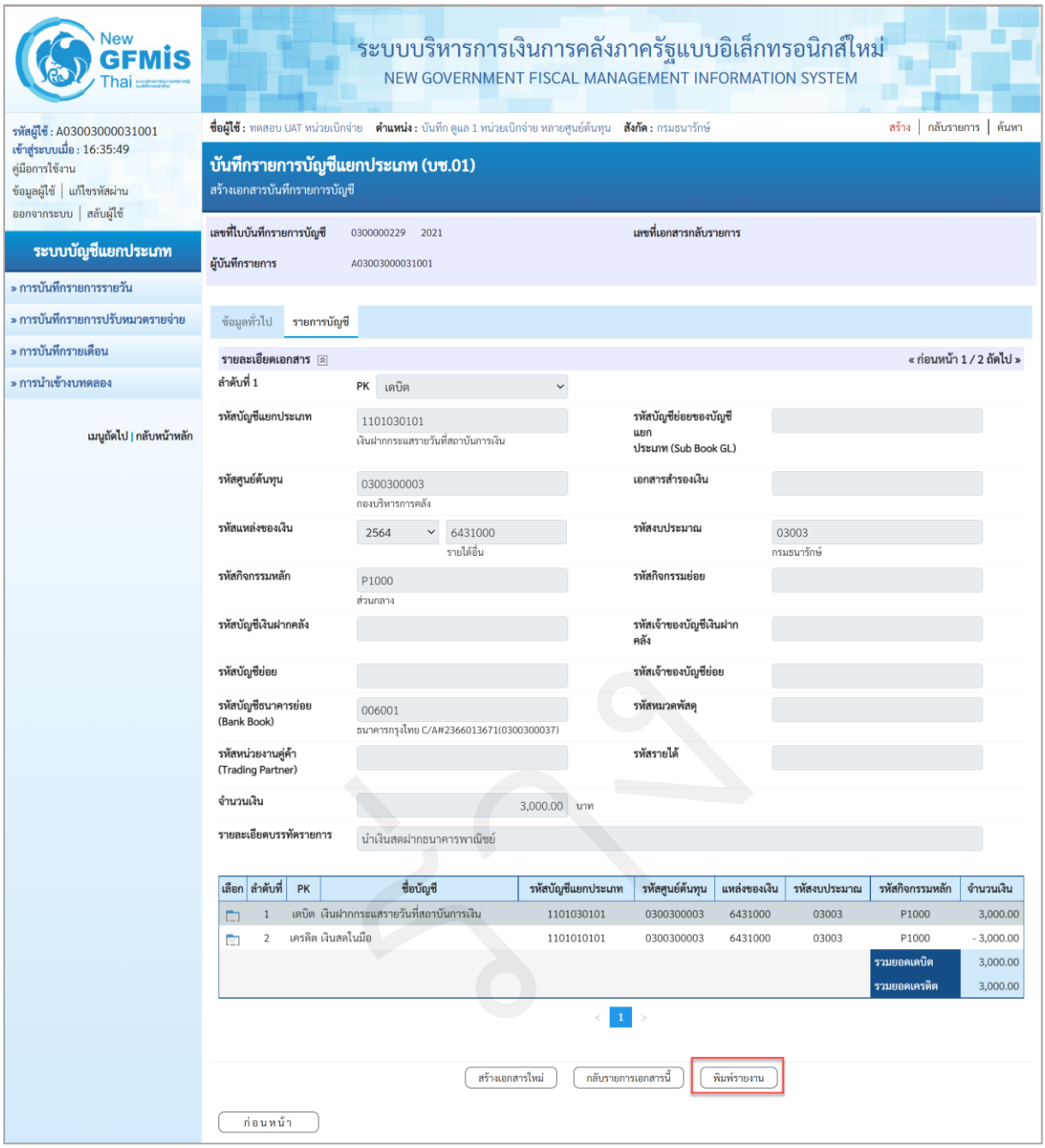
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 114
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช01 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 83

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

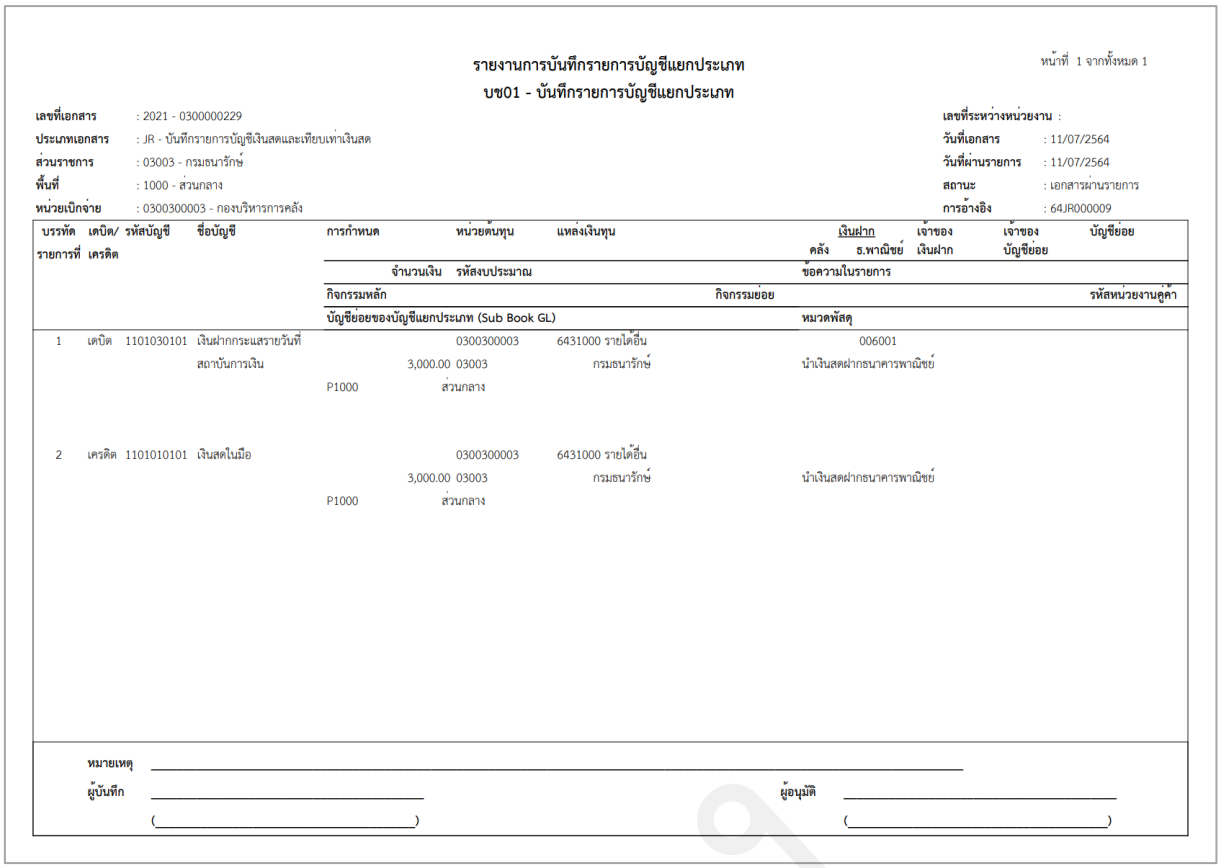
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 115



ภาพที่ 84

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม กลับรายการเอกสารนี้ หากตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารไม่ถูกต้อง
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงานตามภาพที่ 116



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

บช01 - บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0300000229
ประเภทเอกสาร : JR - บันทึกรายการบัญชีเงินสดและเทียบเท่าเงินสด
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 11/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 11/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 64JR000009

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก คลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	1101030101	เงินฝากกระแสรายวันที่สถาบันการเงิน		0300300003	6431000 รายได้อื่น		006001			
				3,000.00	03003	กรมธนารักษ์		นำเงินสดฝากธนาคารพาณิชย์			
				P1000	ส่วนกลาง						
2	เครดิต	1101010101	เงินสดในมือ		0300300003	6431000 รายได้อื่น					
				3,000.00	03003	กรมธนารักษ์		นำเงินสดฝากธนาคารพาณิชย์			
				P1000	ส่วนกลาง						

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____
(_____)

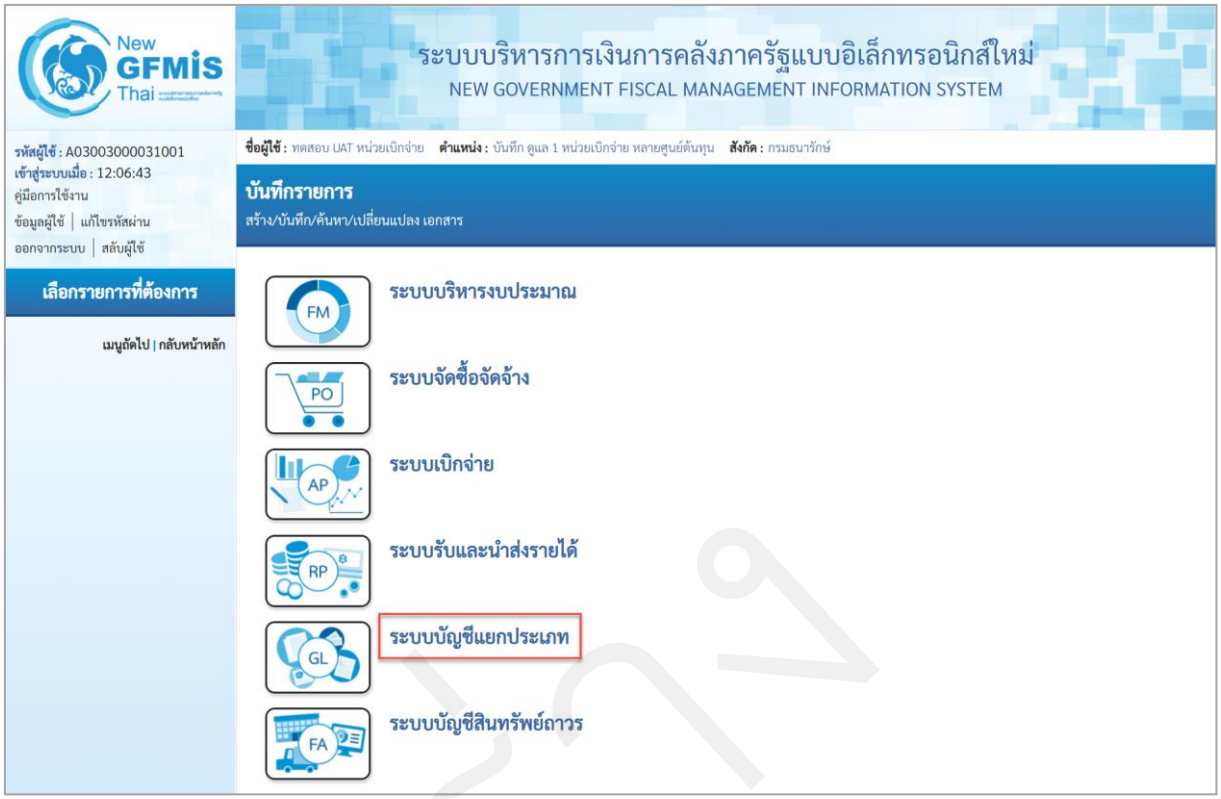
ผู้อนุมัติ _____
(_____)

ภาพที่ 85

3.2.2 การบันทึกรายการถอนเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



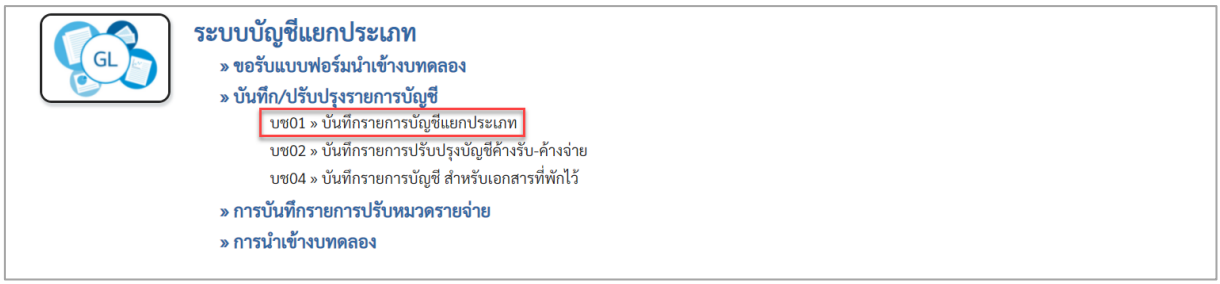
ภาพที่ 38

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูบันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี ตามภาพที่ 2



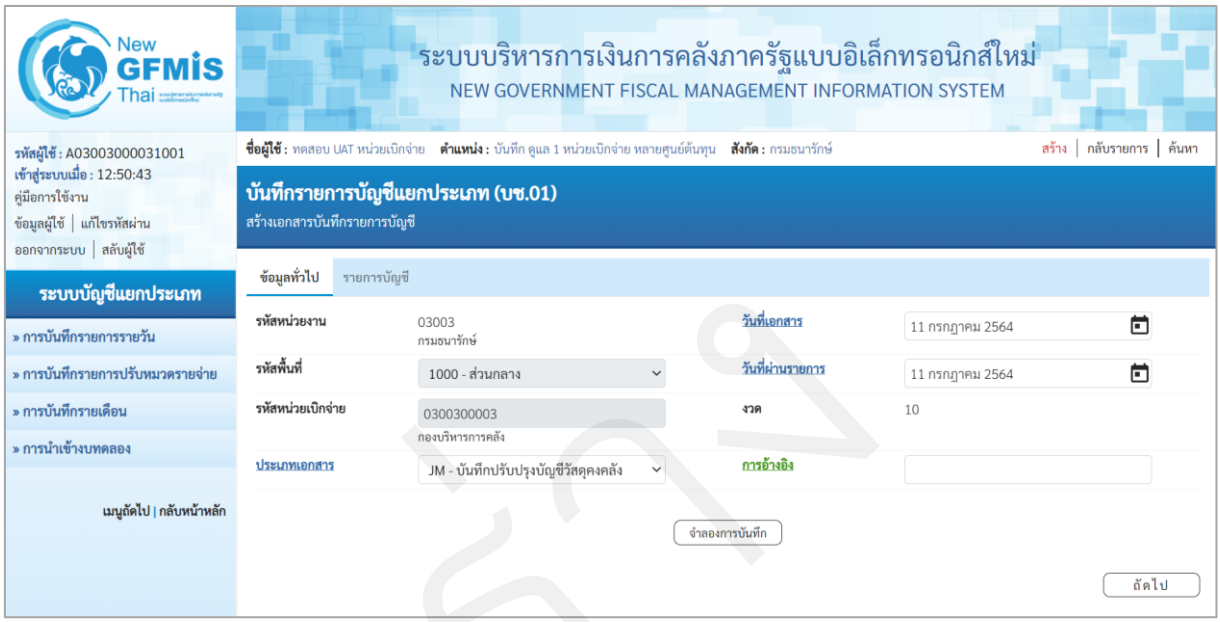
ภาพที่ 39

- กดปุ่ม **» บันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 3



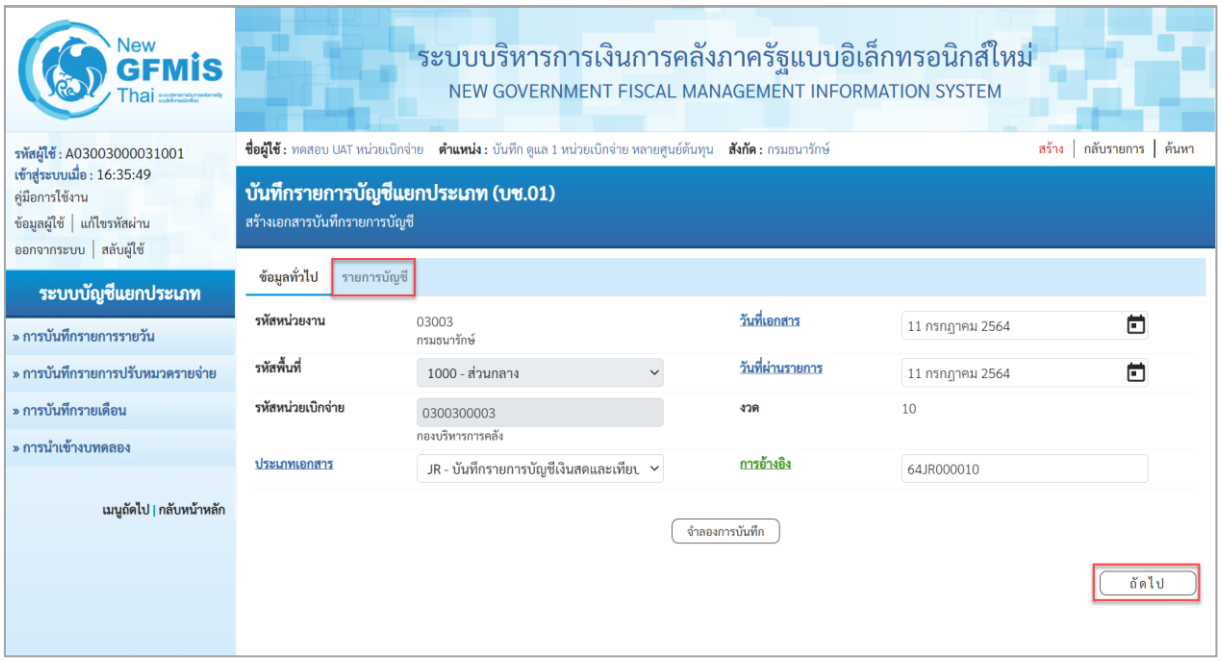
ภาพที่ 40

- กดปุ่ม บช01 » บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 41

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5

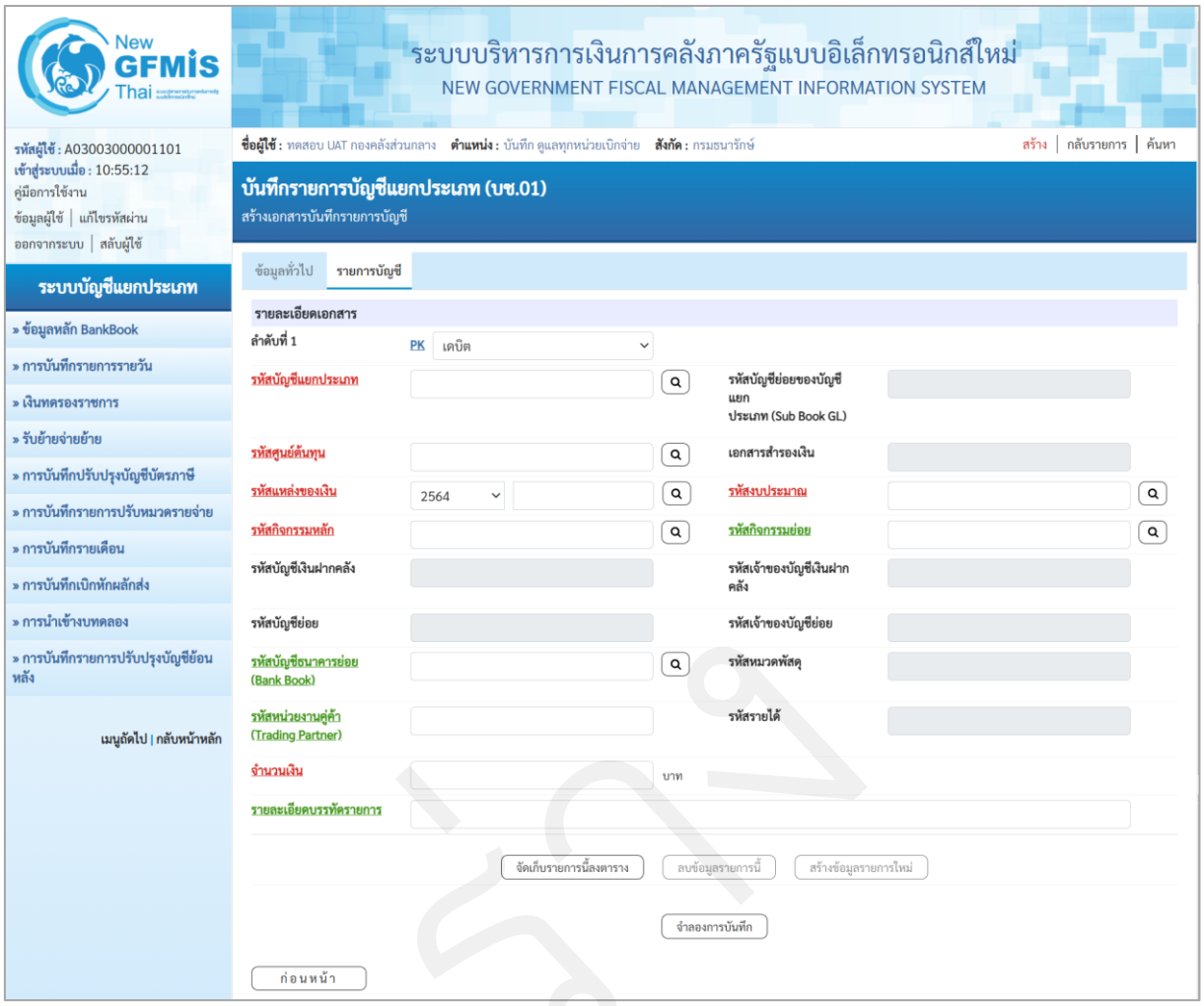


ภาพที่ 42

ข้อมูลทั่วไป

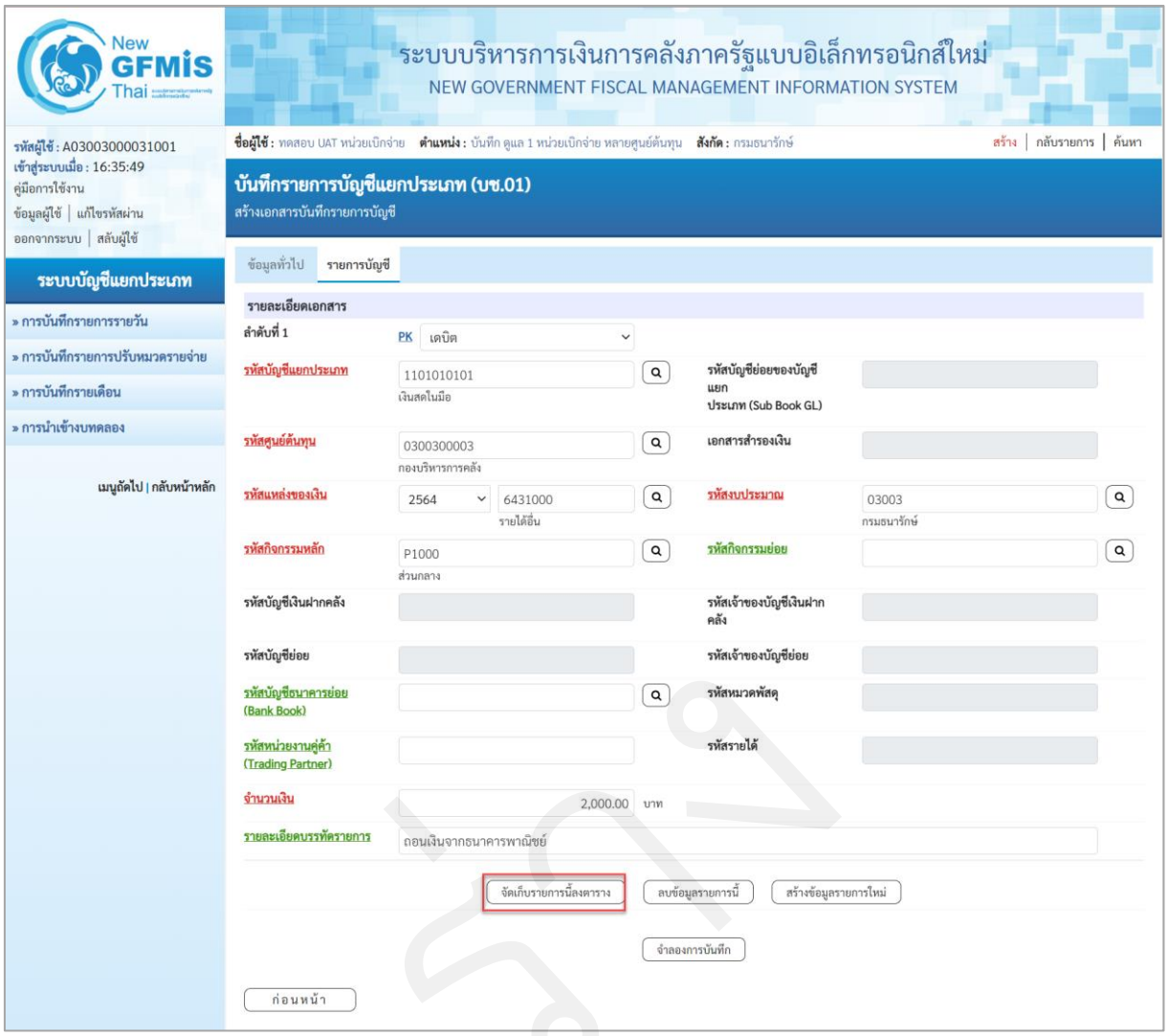
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร — กดปุ่ม เลือกประเภทเอกสาร JR – บันทึกรายการบัญชีเงินสดและเทียบเท่าเงินสด
- วันที่เอกสาร — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 11 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 11 กรกฎาคม 2564
- งวด — ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ ตัวอย่างเช่น งวด 10
- การอ้างอิง — ระบุรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาเอกสารในระบบ ตัวอย่างระบุ 64JR000010

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 6



ภาพที่ 43

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 7



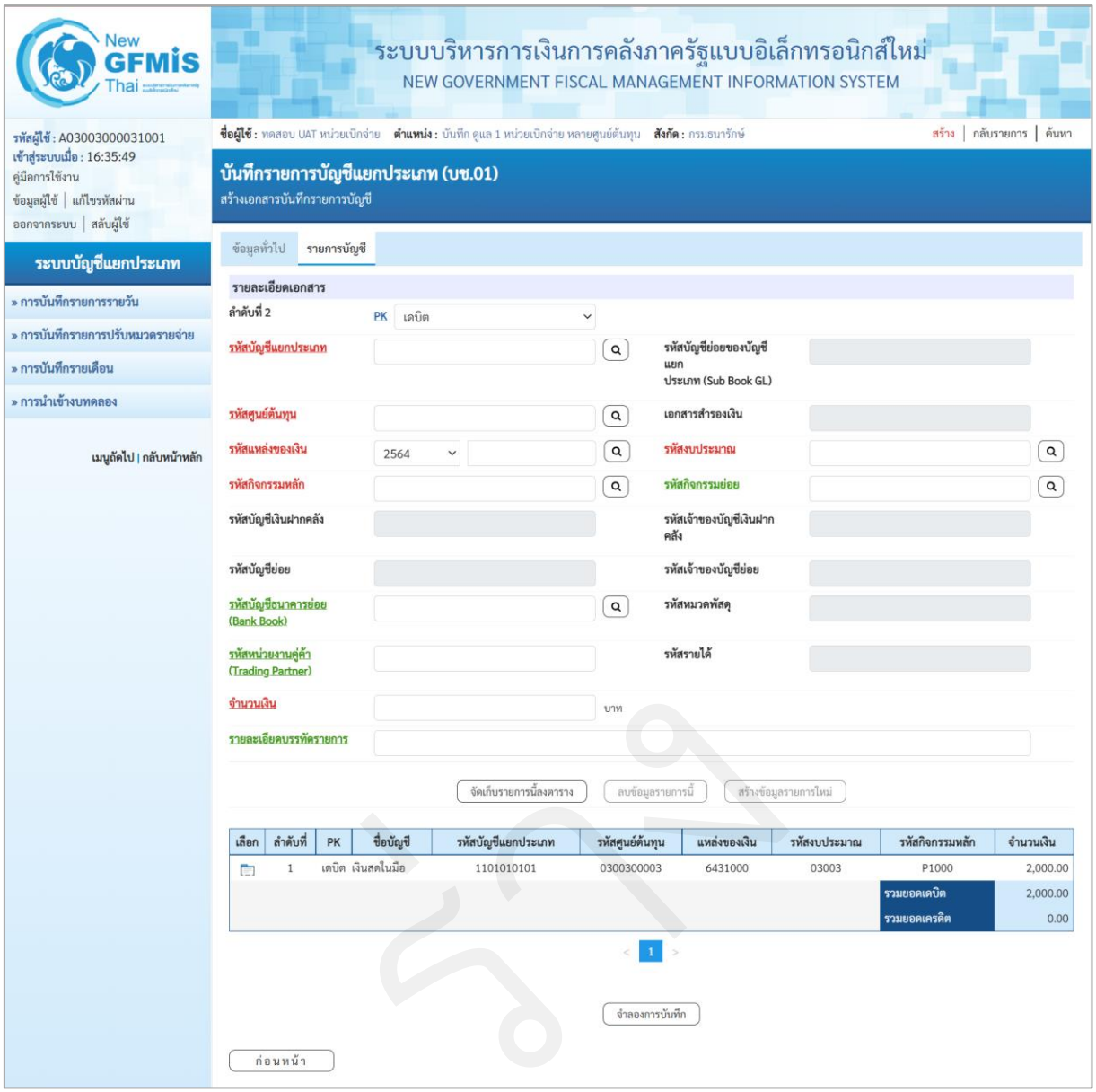
ภาพที่ 44

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

ลำดับที่ 1	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 1101010101 เงินสดในมือ
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY31000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6431000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน

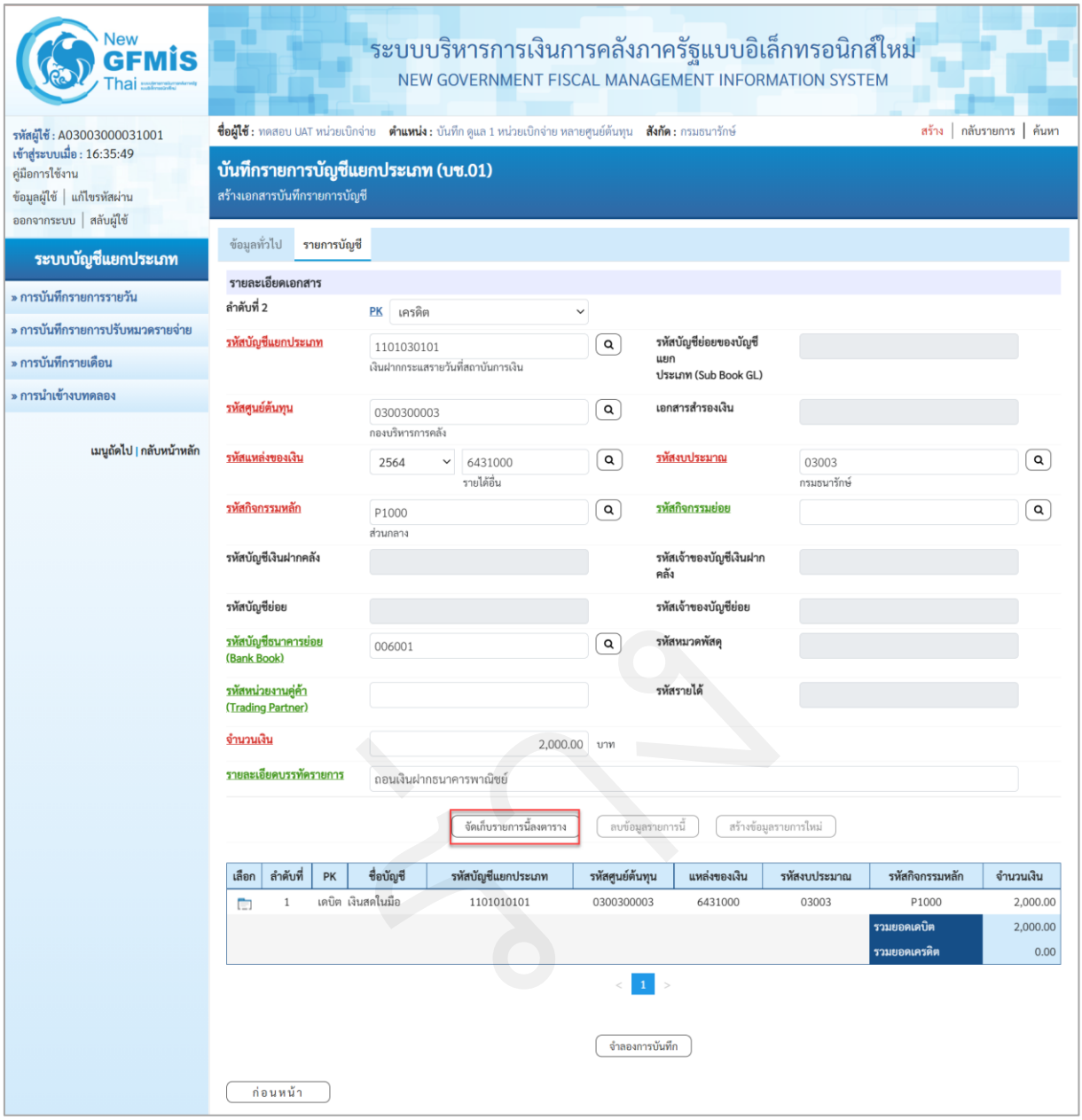
	ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 2,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ถอนเงินจากธนาคารพาณิชย์

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 8


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 16:35:49
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ระบบบัญชีแยกประเภท
» การบันทึกรายการรายวัน
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การนำเข้างบทดลอง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง : บันทึก ดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุน สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา
บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บช.01)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 2
PK
เดบิต
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)
รหัสศูนย์ต้นทุน
เอกสารสำรองเงิน
รหัสแหล่งของเงิน
2564
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)
รหัสหมวดพัสดุ
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
รหัสรายได้
จำนวนเงิน
บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
เลือก
ลำดับที่
PK
ชื่อบัญชี
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสศูนย์ต้นทุน
แหล่งของเงิน
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
จำนวนเงิน
1
เดบิต
เงินสดในมือ
1101010101
0300300003
6431000
03003
P1000
2,000.00
รวมยอดเดบิต
2,000.00
รวมยอดเครดิต
0.00
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 45

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 9



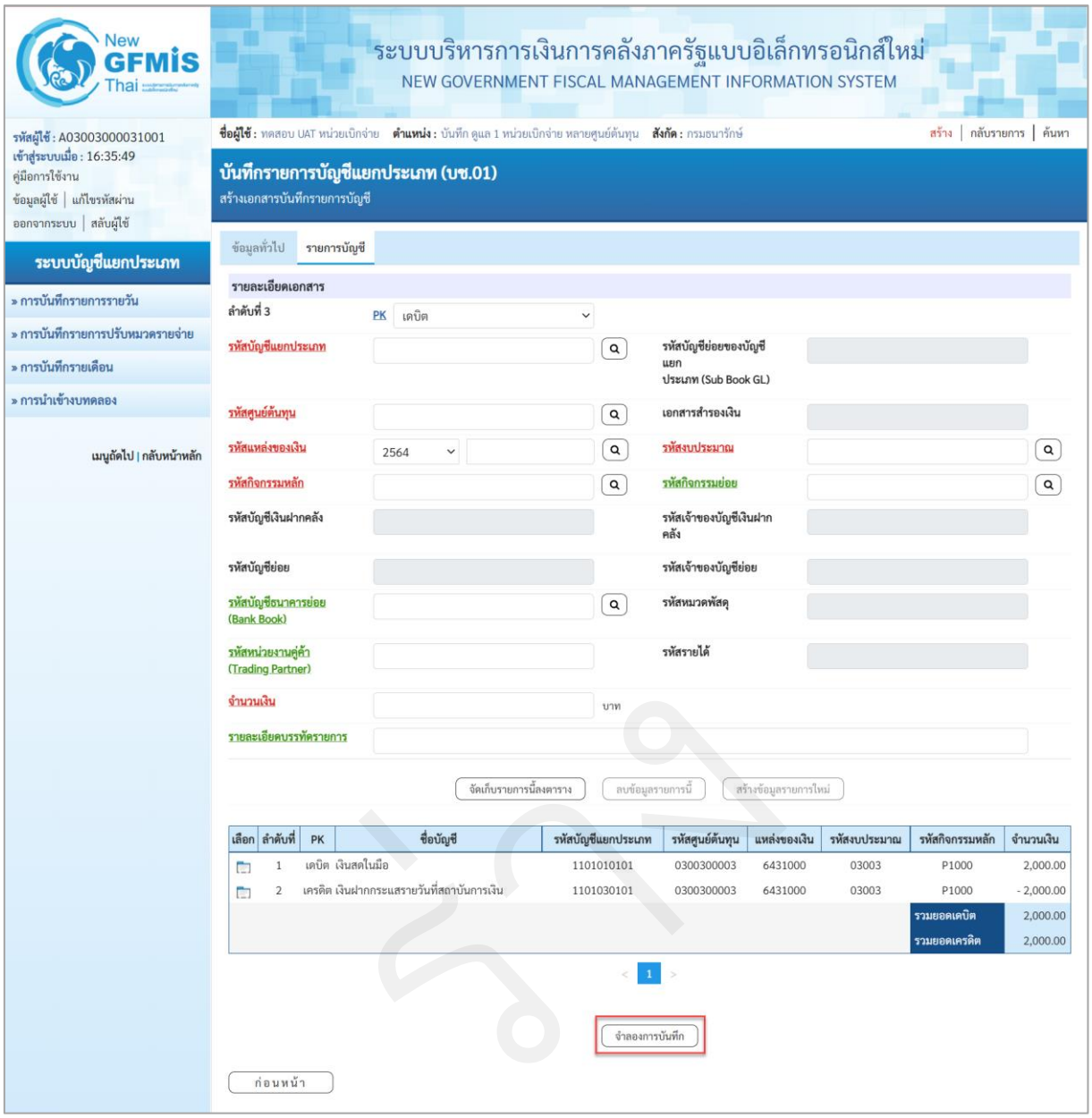
ภาพที่ 46

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 9

ลำดับที่ 2	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 1101030101 เงินฝากกระแสรายวันที่สถาบันการเงิน
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ

- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY31000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6431000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ระบุรหัสบัญชีธนาคารย่อย 6 หลัก (กรณีระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ที่ต้องมีรหัสบัญชีธนาคารย่อย) ตัวอย่างระบุ 006001
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 2,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ถอนเงินฝากธนาคารพาณิชย์

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 10

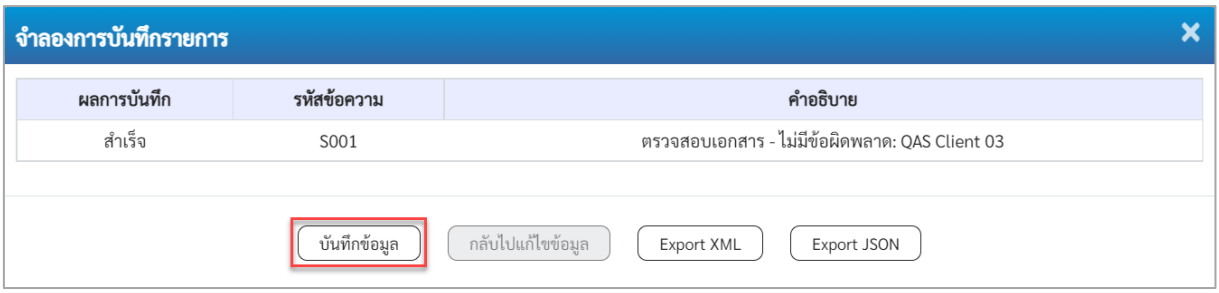


ภาพที่ 47

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง โดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 11

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

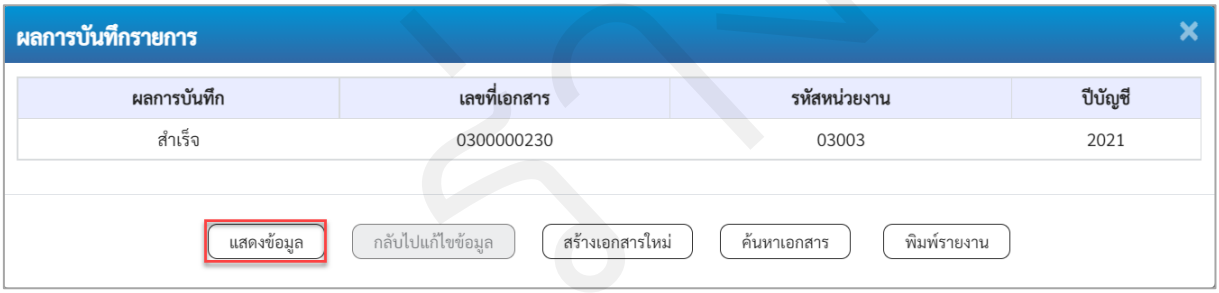


ภาพที่ 48

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 10
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 12

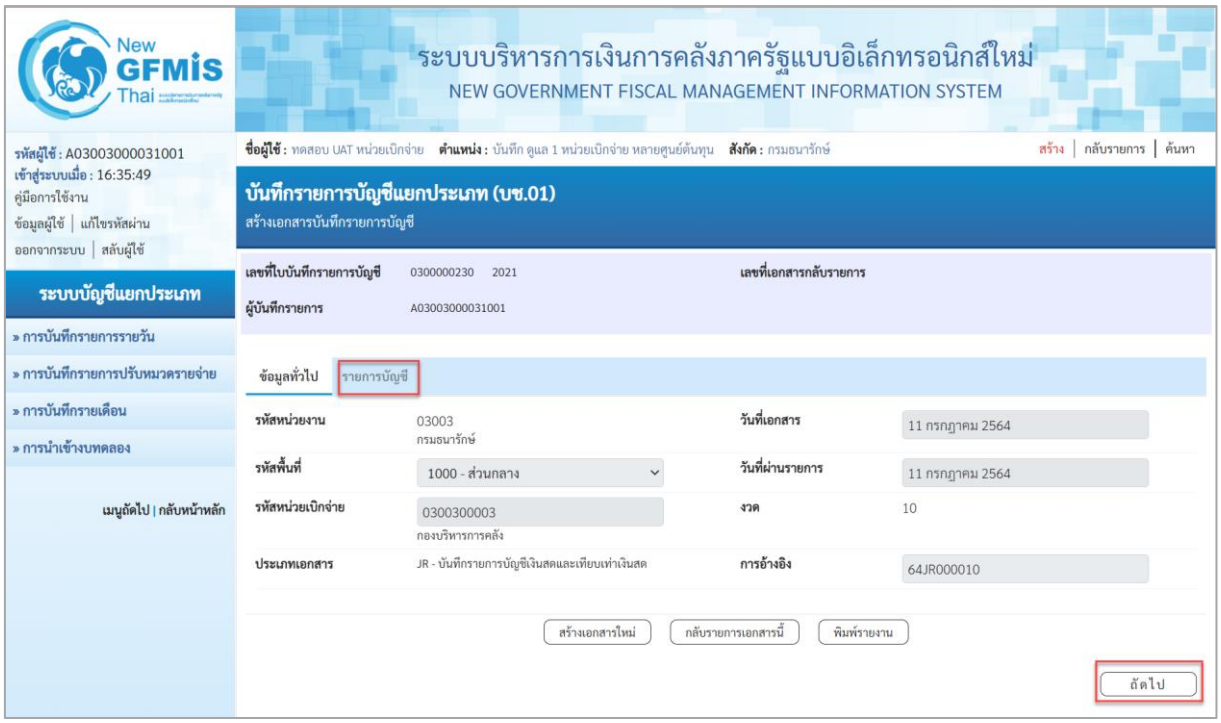
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 03XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้



ภาพที่ 49

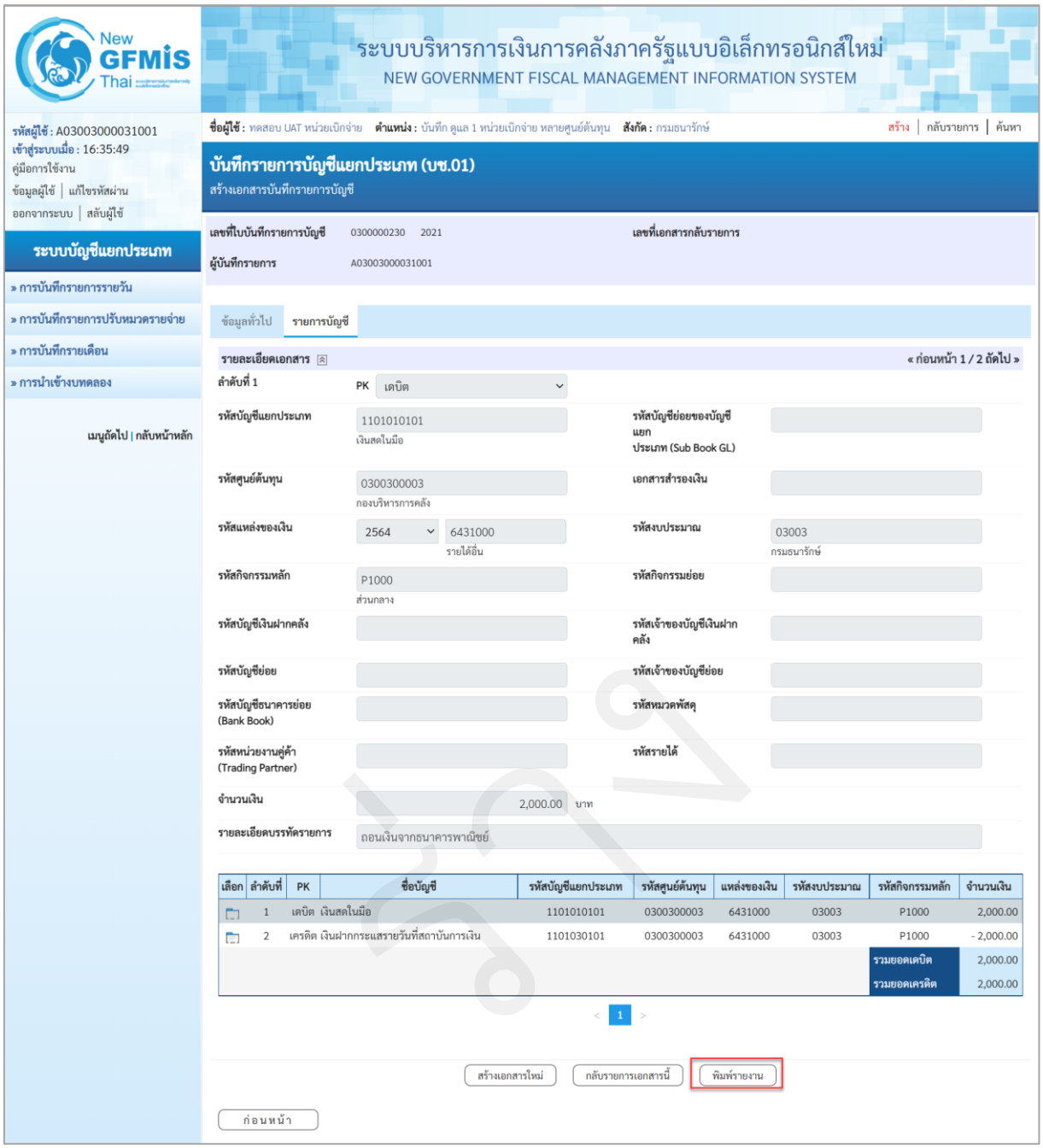
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 13
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช01 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 50

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

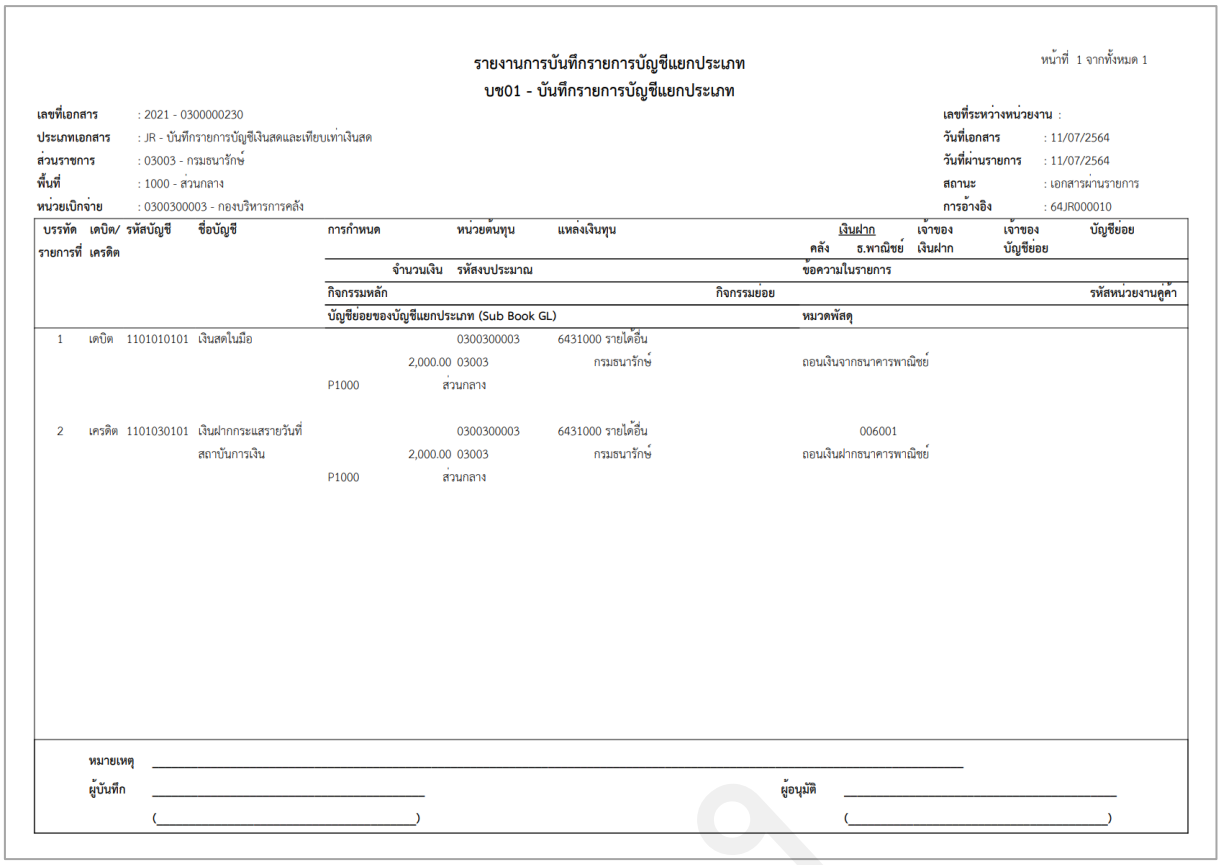
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 14



ภาพที่ 51

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม กลับรายการเอกสารนี้ หากตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารไม่ถูกต้อง
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงานตามภาพที่ 15



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช01 - บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0300000230
ประเภทเอกสาร : JR - บันทึกรายการบัญชีเงินสดและเทียบเท่าเงินสด
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 11/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 11/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 64JR000010

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก คลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก			กิจกรรมย่อย				รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	1101010101	เงินสดในมือ		0300300003	6431000 รายได้อื่น					
				2,000.00	03003	กรมธนารักษ์	ถอนเงินจากธนาคารพาณิชย์				
				P1000	ส่วนกลาง						
2	เครดิต	1101030101	เงินฝากกระแสรายวันที่สถาบันการเงิน		0300300003	6431000 รายได้อื่น	006001				
				2,000.00	03003	กรมธนารักษ์	ถอนเงินฝากธนาคารพาณิชย์				
				P1000	ส่วนกลาง						

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____
(_____)

ผู้อนุมัติ _____
(_____)

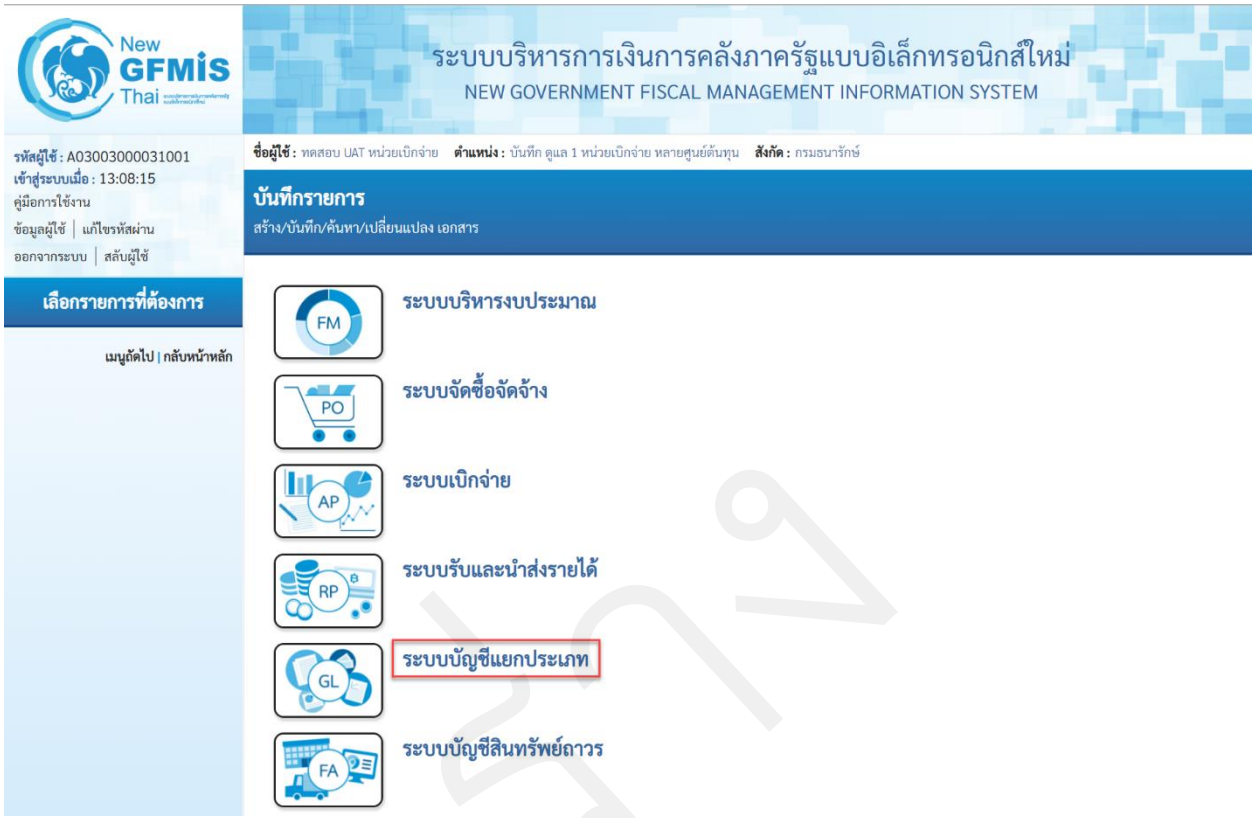
ภาพที่ 52

3.3 การบันทึกรายการรับ – จ่ายเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

3.3.1 การบันทึกรายการรับเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 79



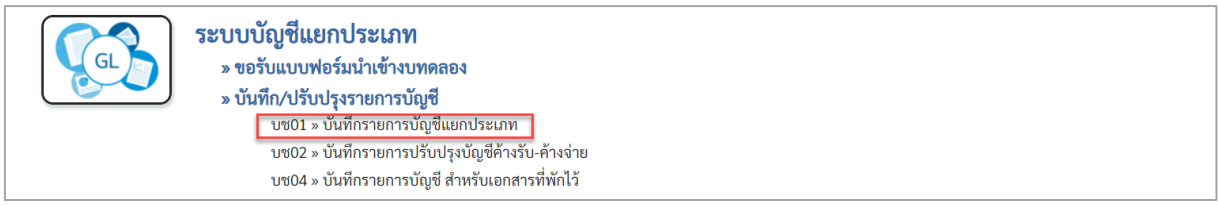
ภาพที่ 7

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูบันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี ตามภาพที่ 80



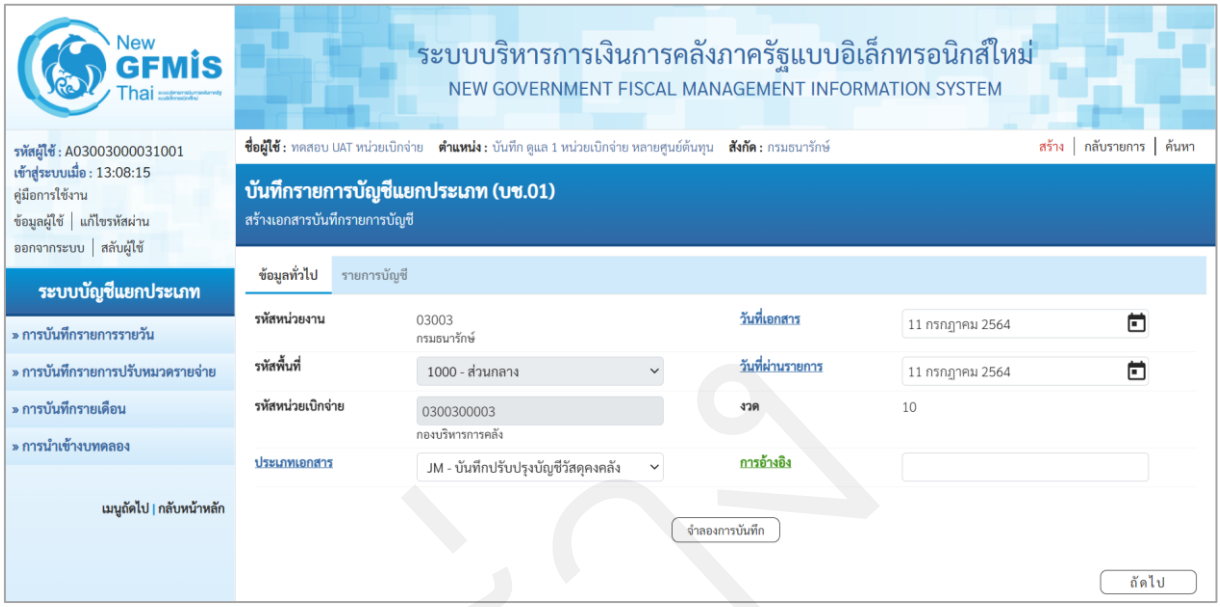
ภาพที่ 8

- กดปุ่ม » บันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 81



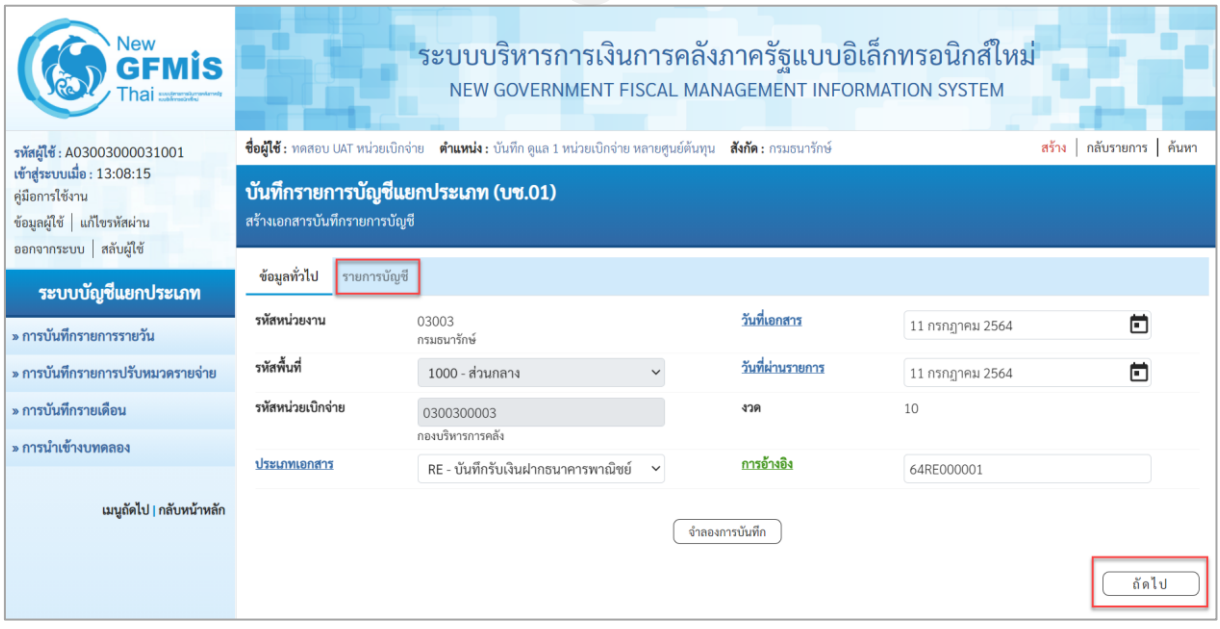
ภาพที่ 9

- กดปุ่ม บช01 » บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 82



ภาพที่ 10

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 83

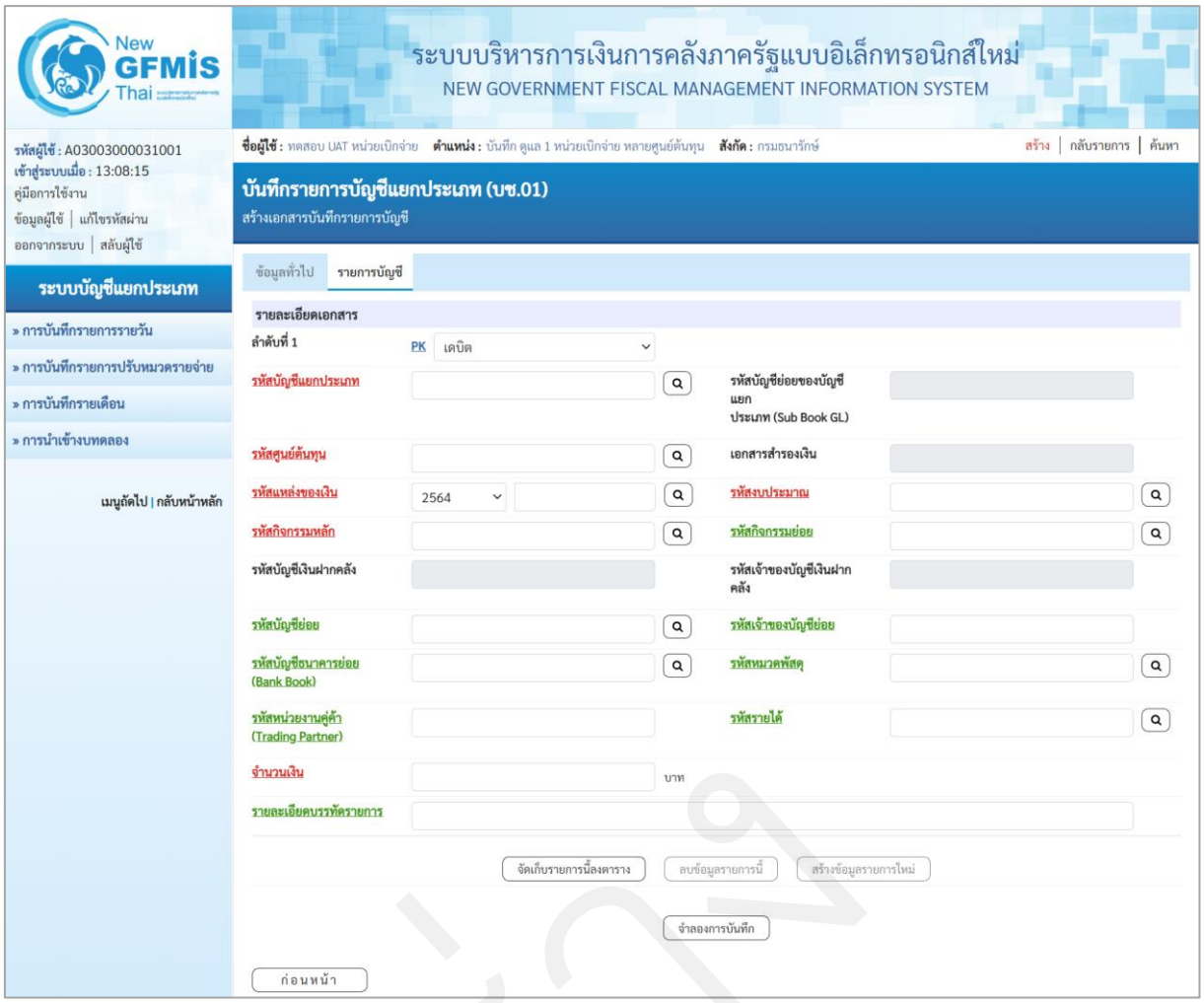


ภาพที่ 11

ข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5

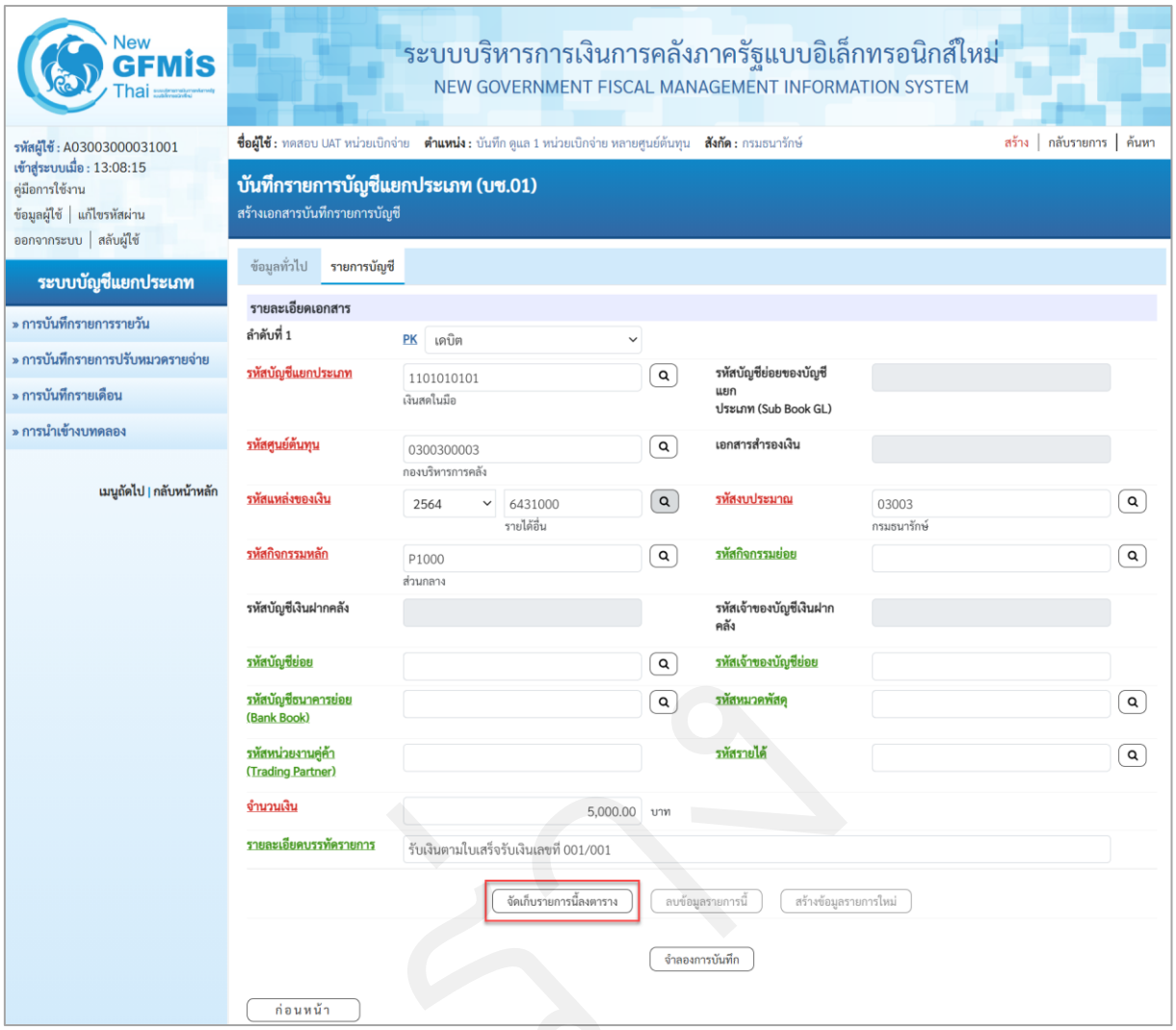
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร — กดปุ่ม เลือกประเภทเอกสาร RE – บันทึกรับเงินฝากธนาคาร
- วันที่เอกสาร — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 11 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 11 กรกฎาคม 2564
- งวด — ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติตัวอย่างเช่น งวด 10
- การอ้างอิง — ระบุรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาเอกสารในระบบ ตัวอย่างระบุ 64RE000001

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด **รายการบัญชี** หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 84


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 13:08:15
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ระบบบัญชีแยกประเภท
» การบันทึกรายการรายวัน
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การนำเข้างบทดลอง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง : บันทึก ดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุน สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา
บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บช.01)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 1
PK
เดบิต
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)
รหัสศูนย์ต้นทุน
เอกสารสำรองเงิน
รหัสแหล่งของเงิน
2564
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)
รหัสหมวดพัสดุ
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
รหัสรายได้
จำนวนเงิน
บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 12

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 85



ภาพที่ 13

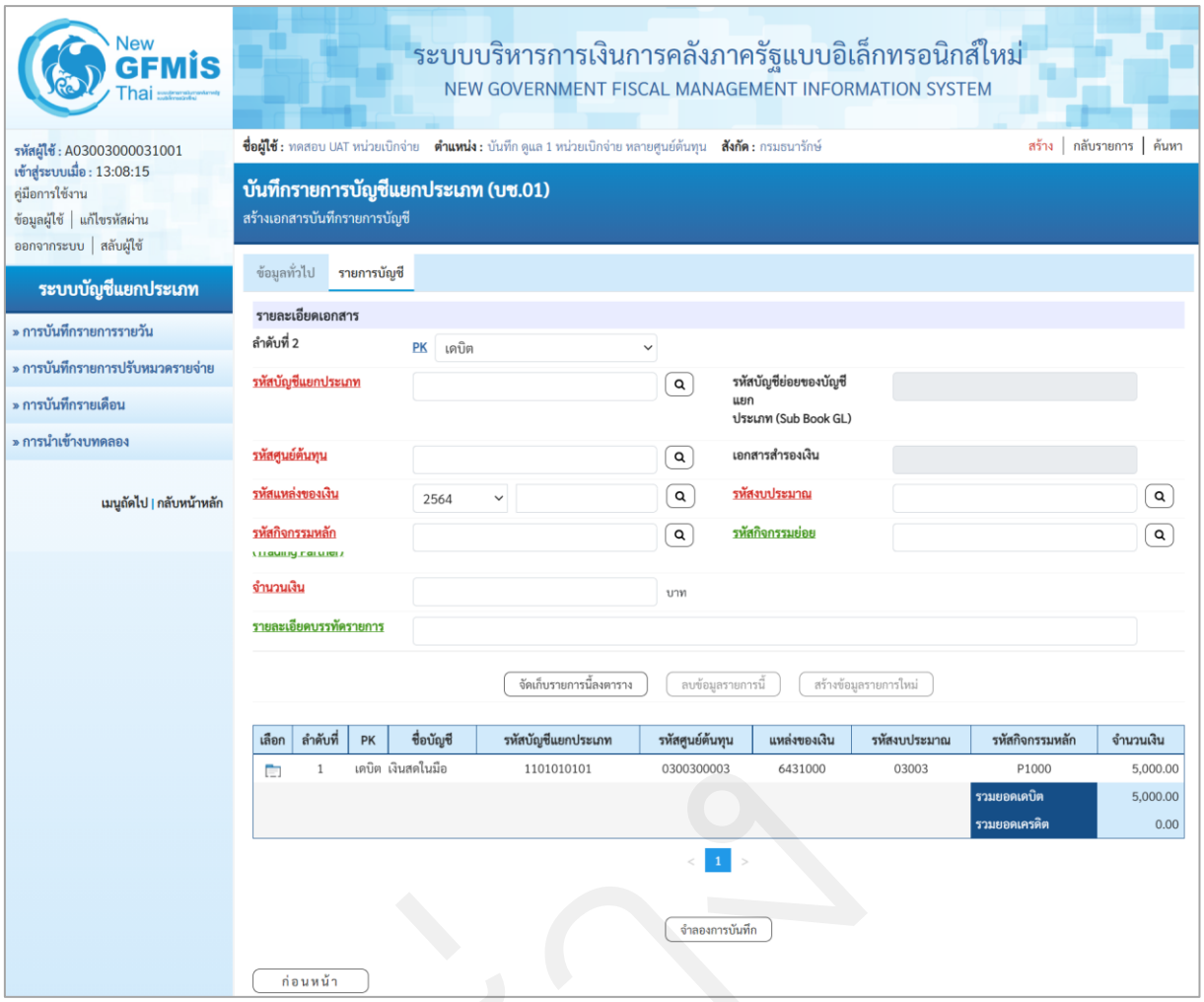
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

ลำดับที่ 1	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทบัญชีเงินฝากธนาคารหรือเงินสด จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 1101010101 เงินสดในมือ
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท(Sub Book GL)	ไม่ต้องระบุ
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY31000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6431000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน

	ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 5,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ รับเงินตามใบเสร็จรับเงินเลขที่ 001/001

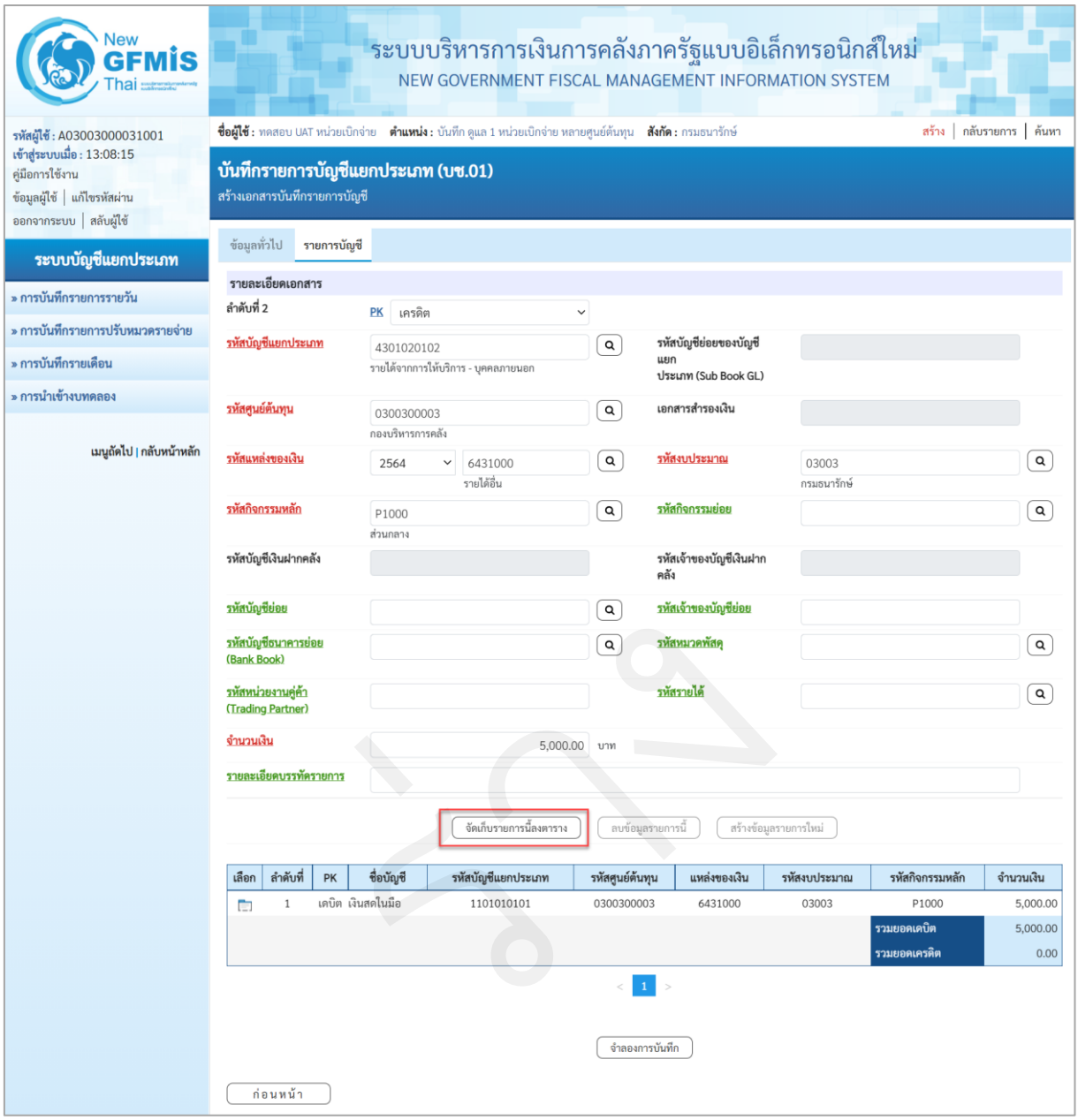
กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 86

ร่าง


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 13:08:15
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง : บันทึก ดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุน สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา
ระบบบัญชีแยกประเภท
» การบันทึกรายการรายวัน
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การนำเข้างบทดลอง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บช.01)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 2
PK
เดบิต
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)
รหัสศูนย์ต้นทุน
เอกสารสำรองเงิน
รหัสแหล่งของเงิน
2564
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
จำนวนเงิน
บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
เลือก
ลำดับที่
PK
ชื่อบัญชี
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสศูนย์ต้นทุน
แหล่งของเงิน
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
จำนวนเงิน
1
เดบิต
เงินสดในมือ
1101010101
0300300003
6431000
03003
P1000
5,000.00
รวมยอดเดบิต
5,000.00
รวมยอดเครดิต
0.00
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 14

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 87



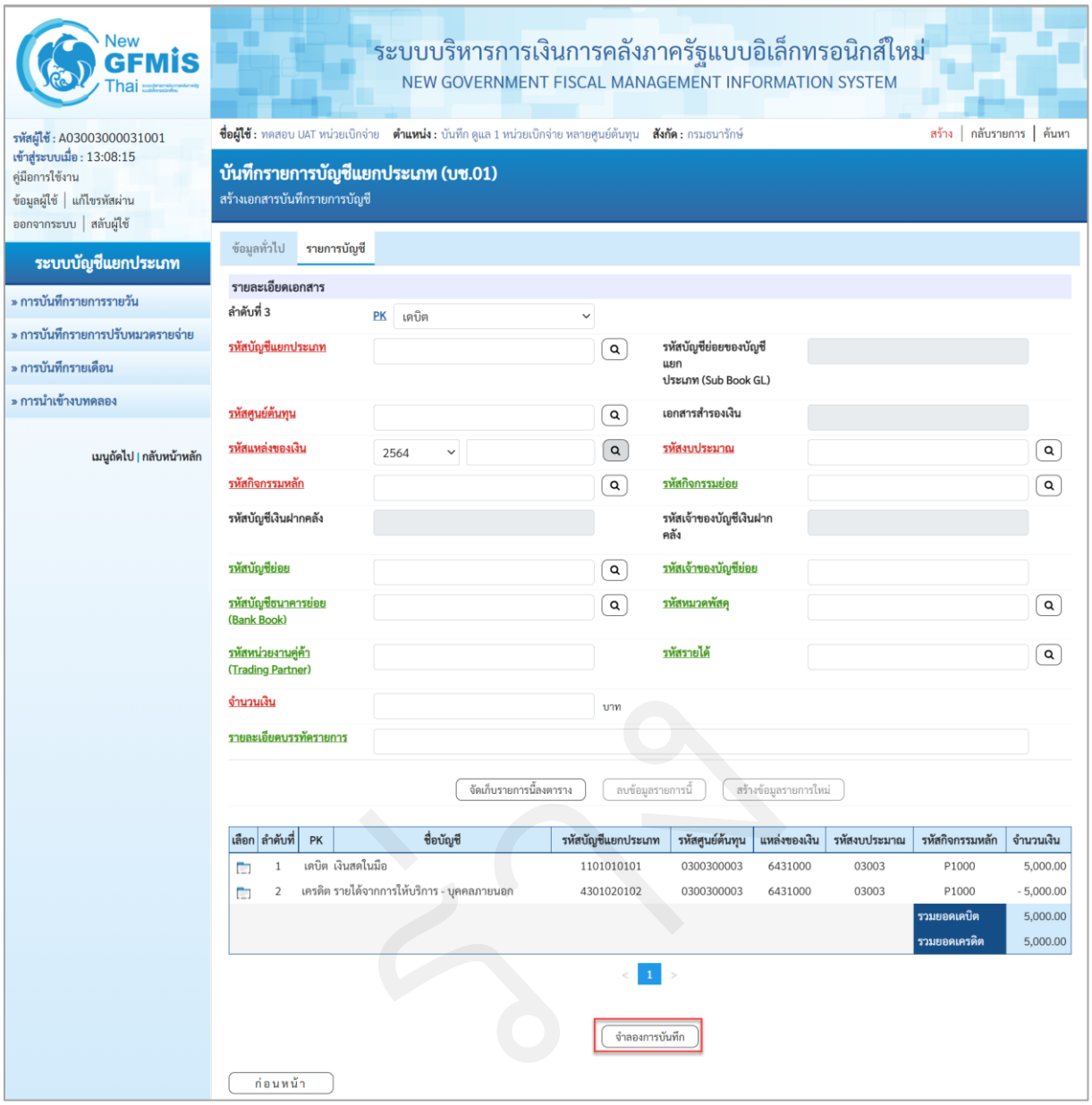
ภาพที่ 15

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 9

ลำดับที่ 2	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทบัญชีรายได้ ตัวอย่างระบุ 4301020102 รายได้จากการให้บริการ- บุคคลภายนอก
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ไม่ต้องระบุ
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003

- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY6431000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6431000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 5,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 88

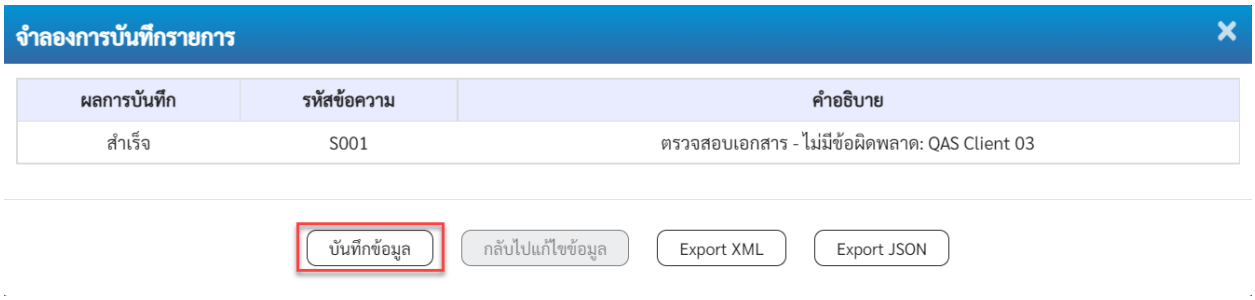


ภาพที่ 16

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 89

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

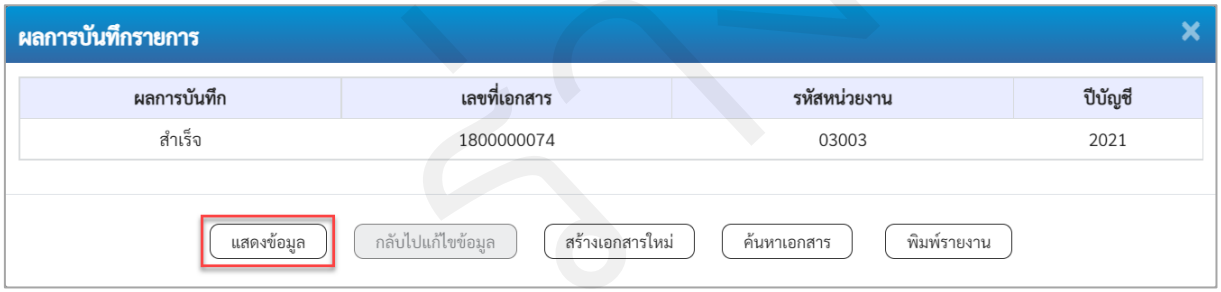


ภาพที่ 17

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 10
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 90

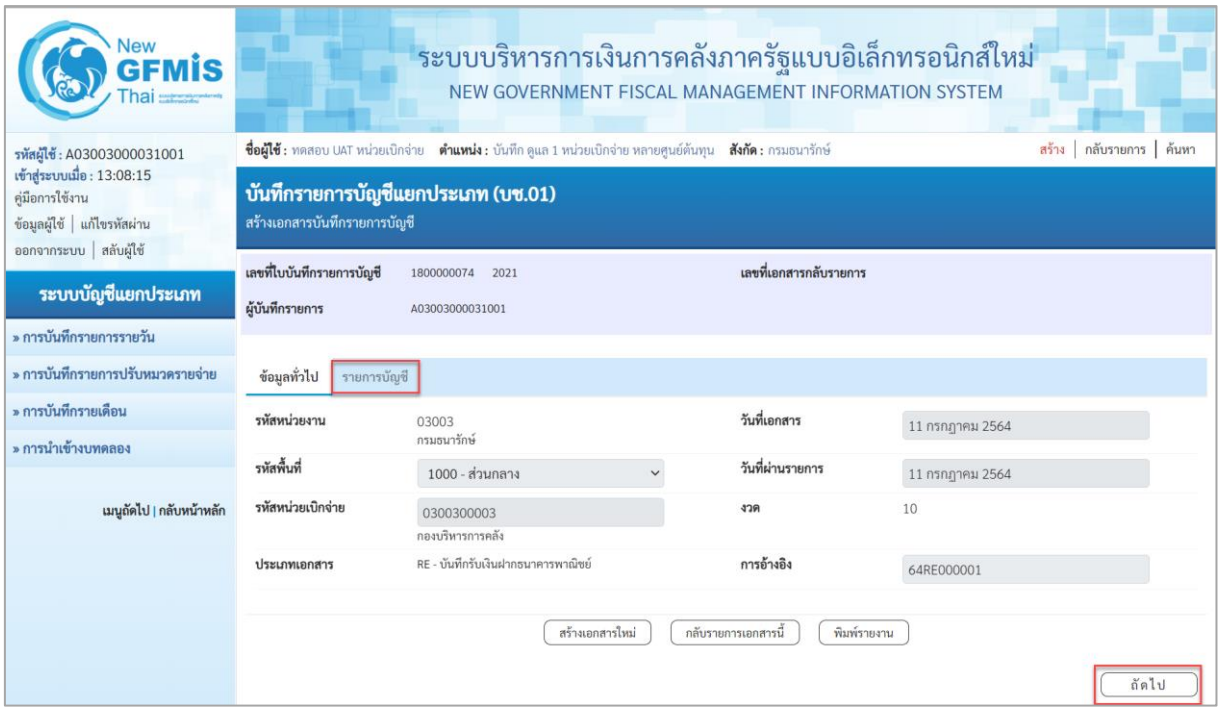
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 18XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้



ภาพที่ 18

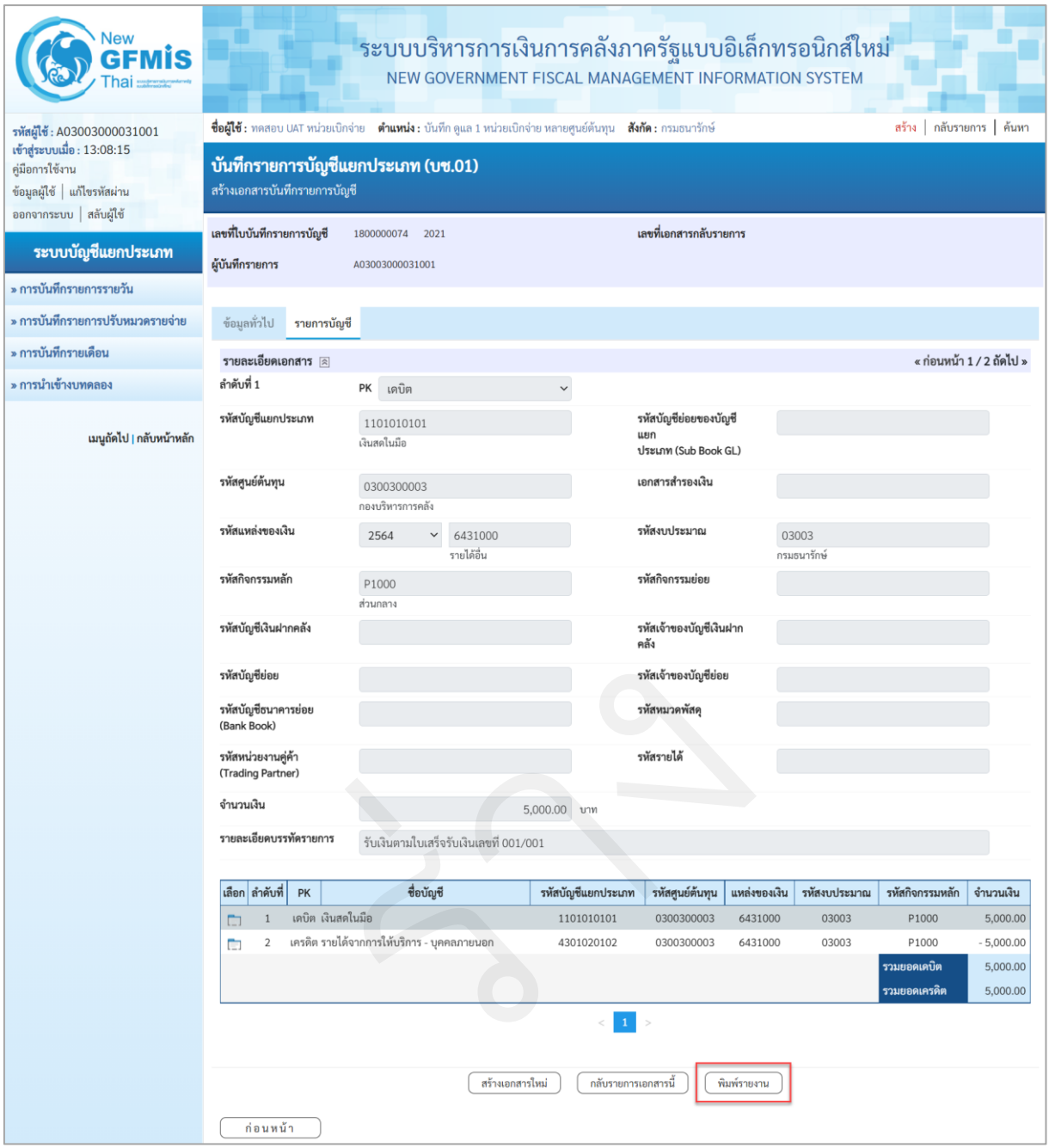
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 91
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช01 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 19

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

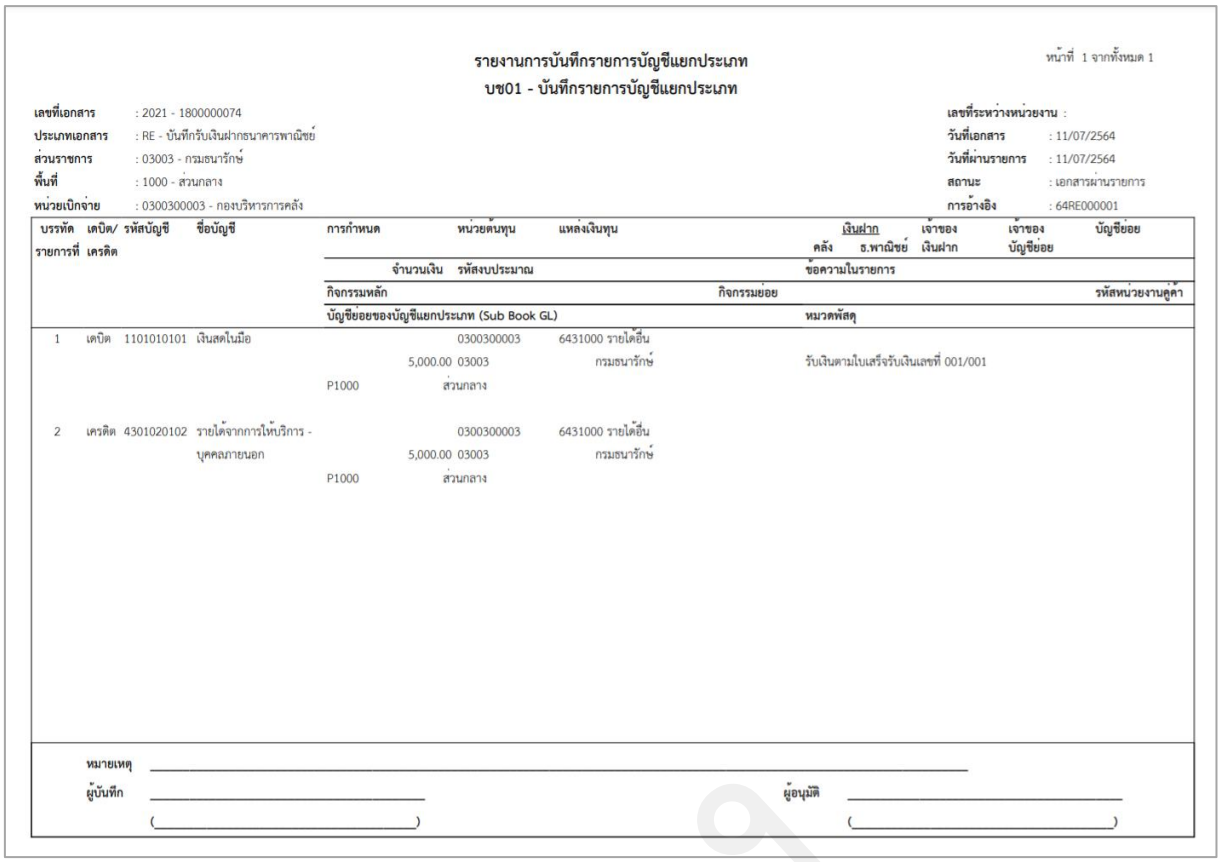
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 92



ภาพที่ 20

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม กลับรายการเอกสารนี้ หากตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารไม่ถูกต้อง
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงานตามภาพที่ 93



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช01 - บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2021 - 1800000074
ประเภทเอกสาร : RE - บันทึกรับเงินฝากธนาคารพาณิชย์
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 11/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 11/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 64RE000001

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก คลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก			กิจกรรมย่อย				รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	1101010101	เงินสดในมือ		0300300003	6431000 รายได้อื่น					
				5,000.00	03003	กรมธนารักษ์	รับเงินตามใบเสร็จรับเงินเลขที่ 001/001				
				P1000	ส่วนกลาง						
2	เครดิต	4301020102	รายได้จากการให้บริการ - บุคคลภายนอก		0300300003	6431000 รายได้อื่น					
				5,000.00	03003	กรมธนารักษ์					
				P1000	ส่วนกลาง						

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____
(_____)

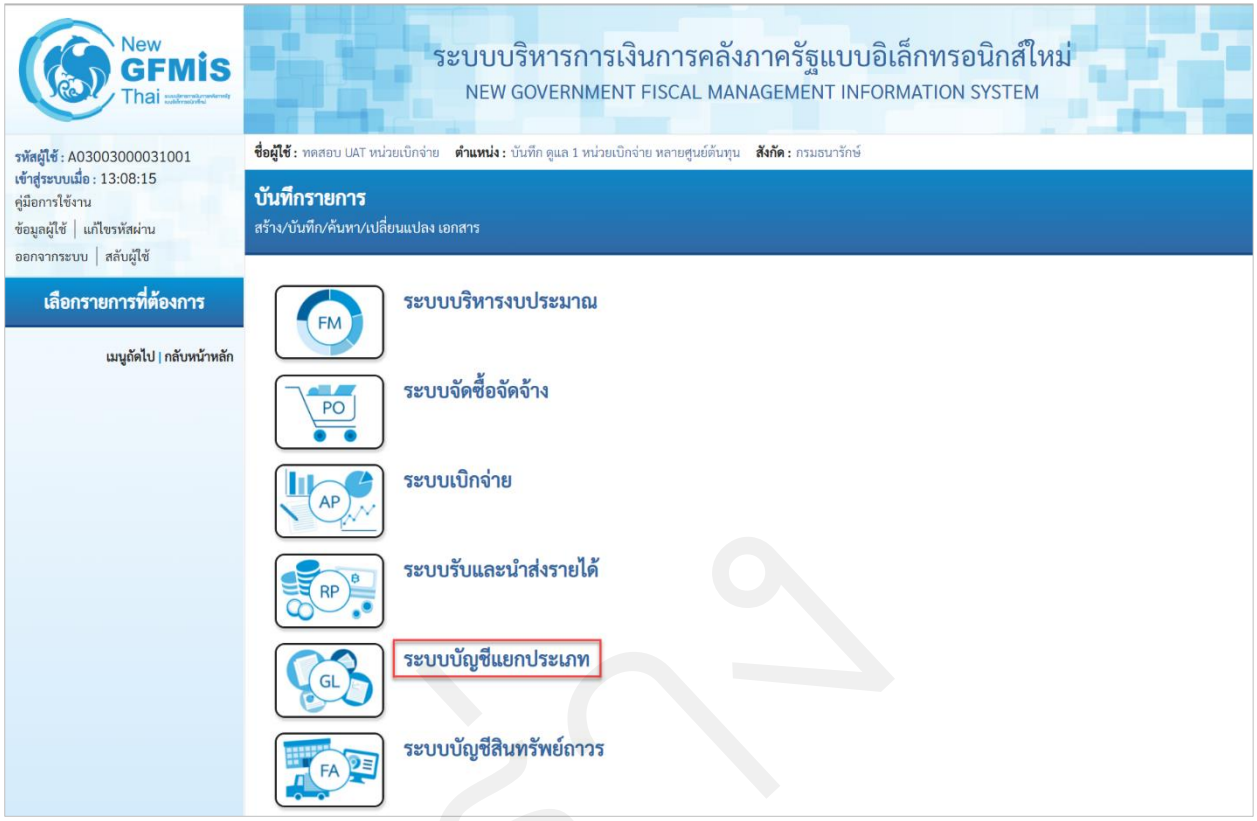
ผู้อนุมัติ _____
(_____)

ภาพที่ 21

3.3.2 การบันทึกรายการจ่ายเงินนอกงบประมาณที่ฝากธนาคารพาณิชย์

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 94



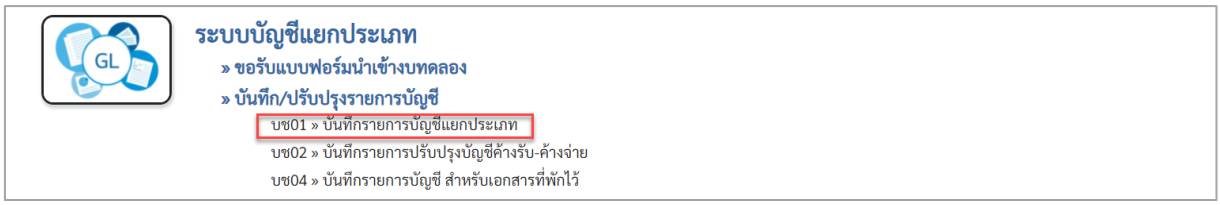
ภาพที่ 22

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูบันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี ตามภาพที่ 95



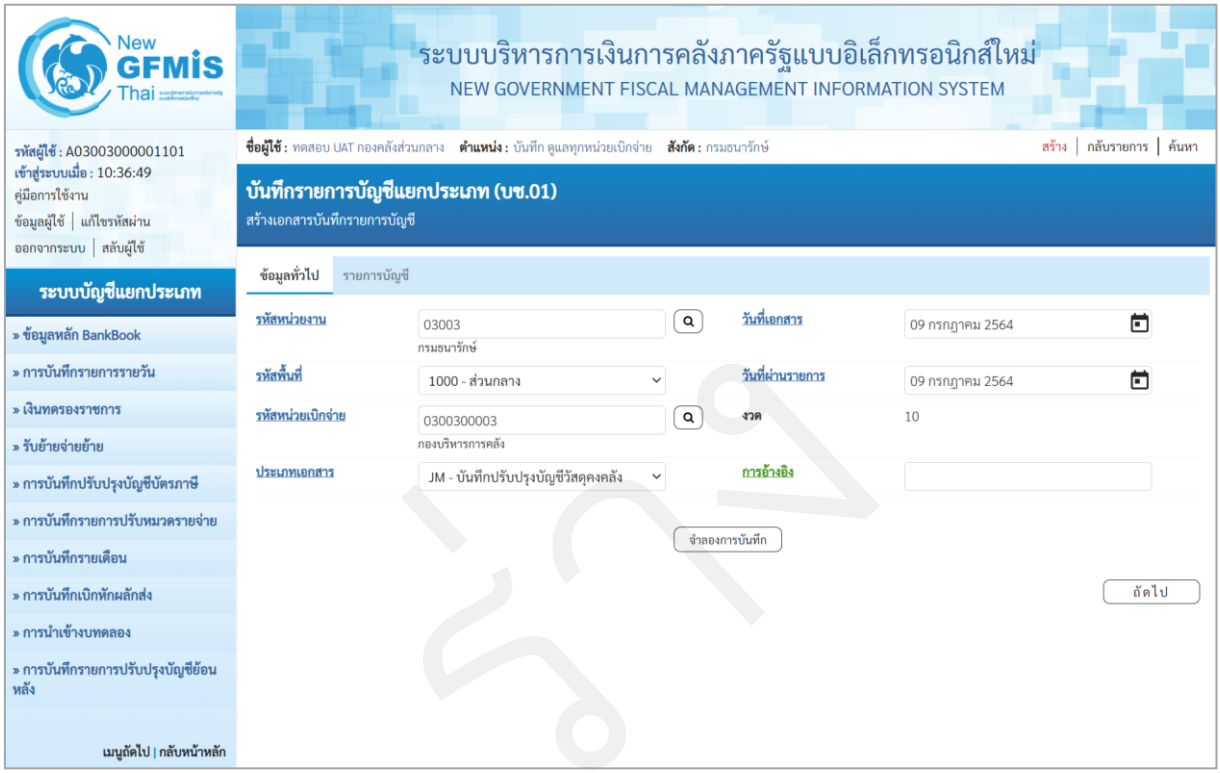
ภาพที่ 23

- กดปุ่ม » บันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 96



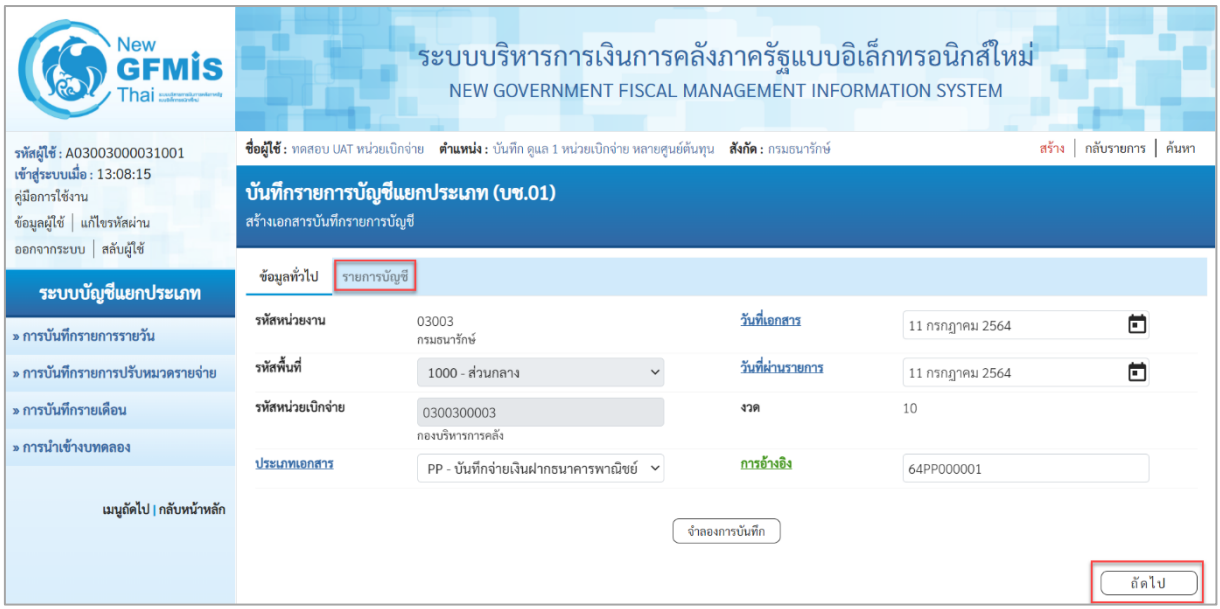
ภาพที่ 24

- กดปุ่ม บช01 » บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 97



ภาพที่ 25

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 98

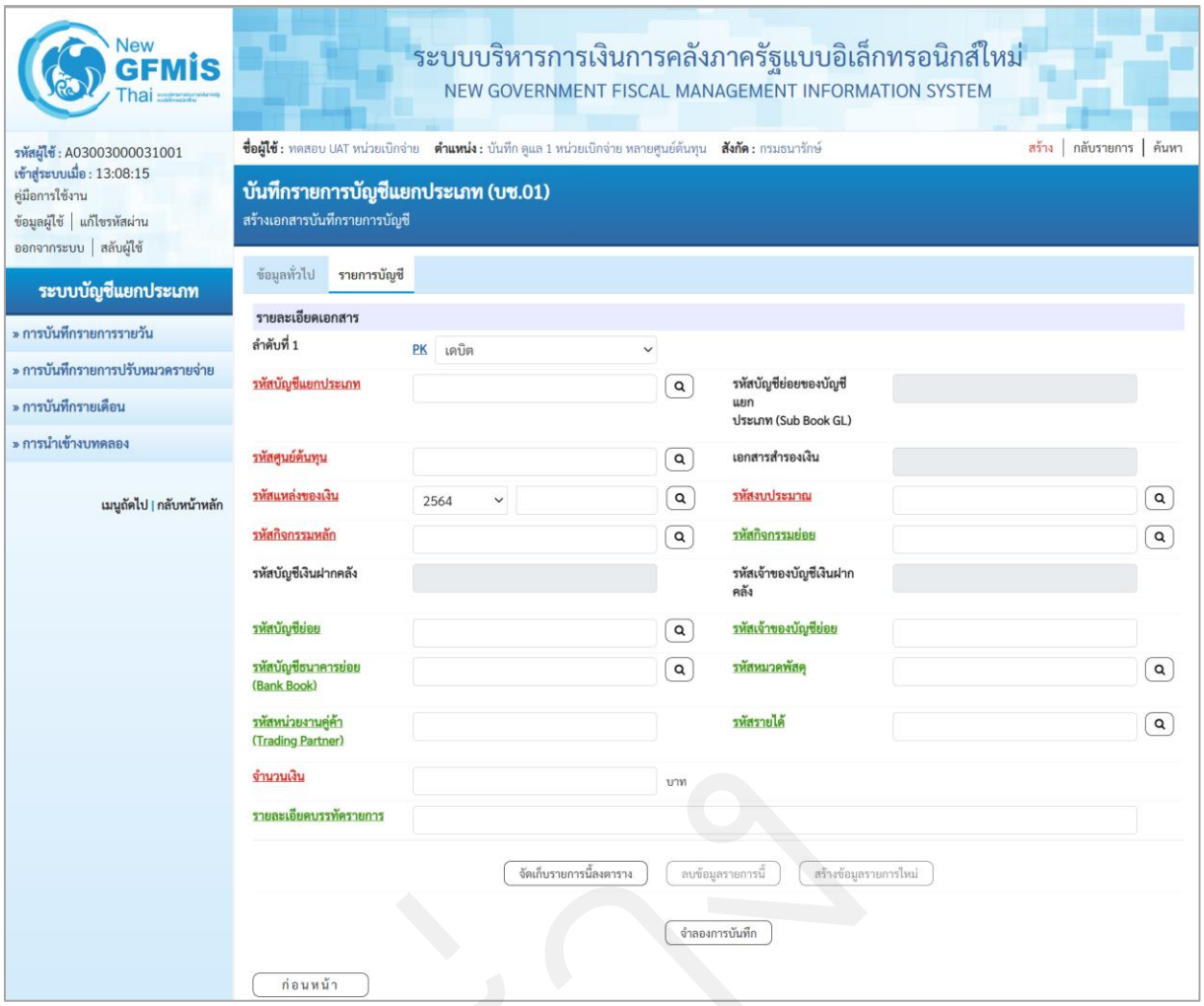


ภาพที่ 26

ข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5

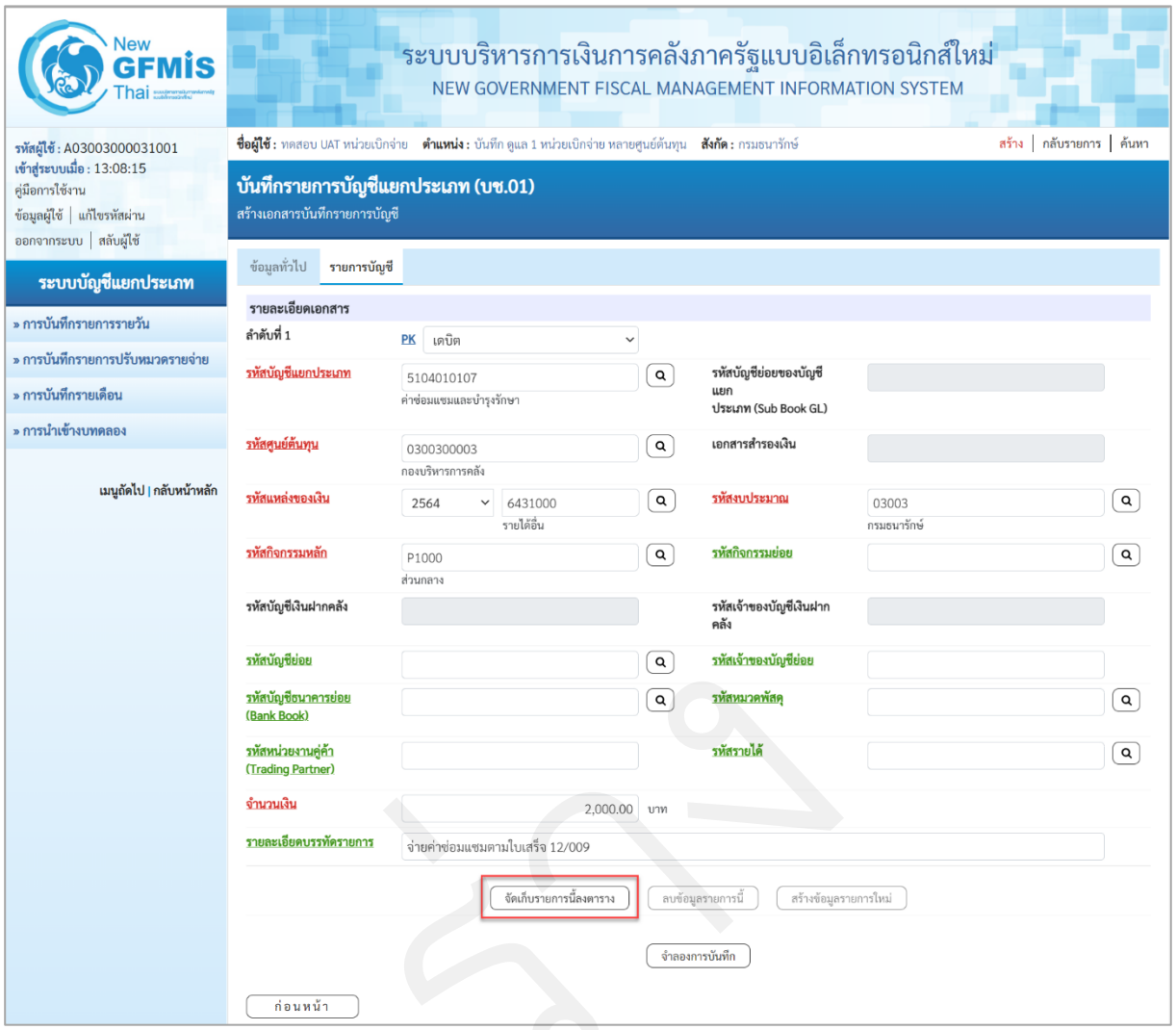
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร — กดปุ่ม เลือกประเภทเอกสาร PP – บันทึกจ่ายเงินฝากธนาคารพาณิชย์
- วันที่เอกสาร — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 11 ธันวาคม 2563
- วันที่ผ่านรายการ — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 11 ธันวาคม 2563
- งวด — ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติตัวอย่างเช่น งวด 3
- การอ้างอิง — ระบุรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาเอกสารในระบบ ตัวอย่างระบุ 64PP000001

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 99


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 13:08:15
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ระบบบัญชีแยกประเภท
» การบันทึกรายการรายวัน
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การนำเข้างบทดลอง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง : บันทึก ดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุน สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา
บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บช.01)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 1
PK
เดบิต
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)
รหัสศูนย์ต้นทุน
เอกสารสำรองเงิน
รหัสแหล่งของเงิน
2564
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)
รหัสหมวดพัสดุ
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
รหัสรายได้
จำนวนเงิน
บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 27

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 100



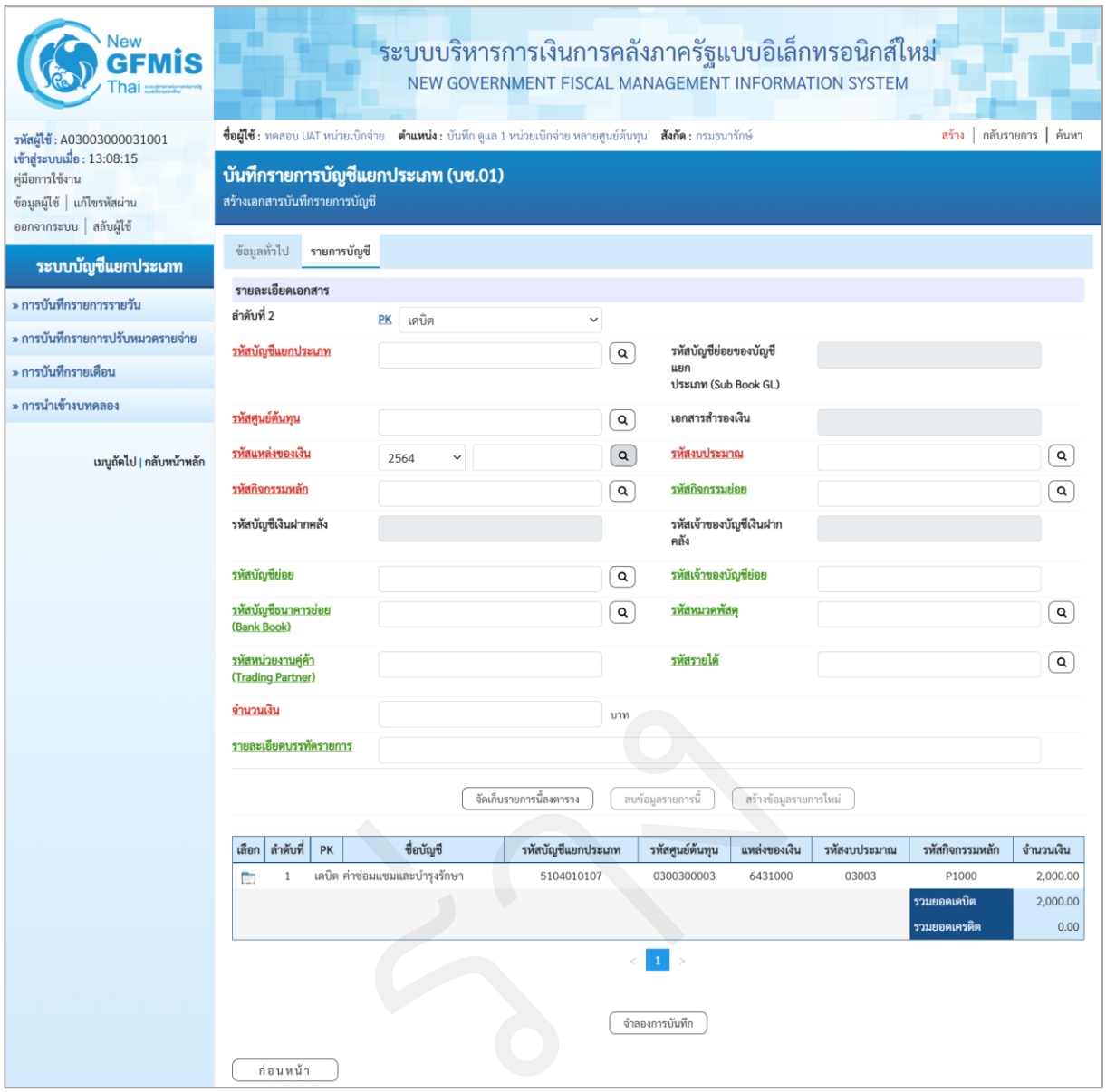
ภาพที่ 28

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

ลำดับที่ 1	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทบัญชีค่าใช้จ่าย ตัวอย่างระบุ 5104010107 ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY31000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6431000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003

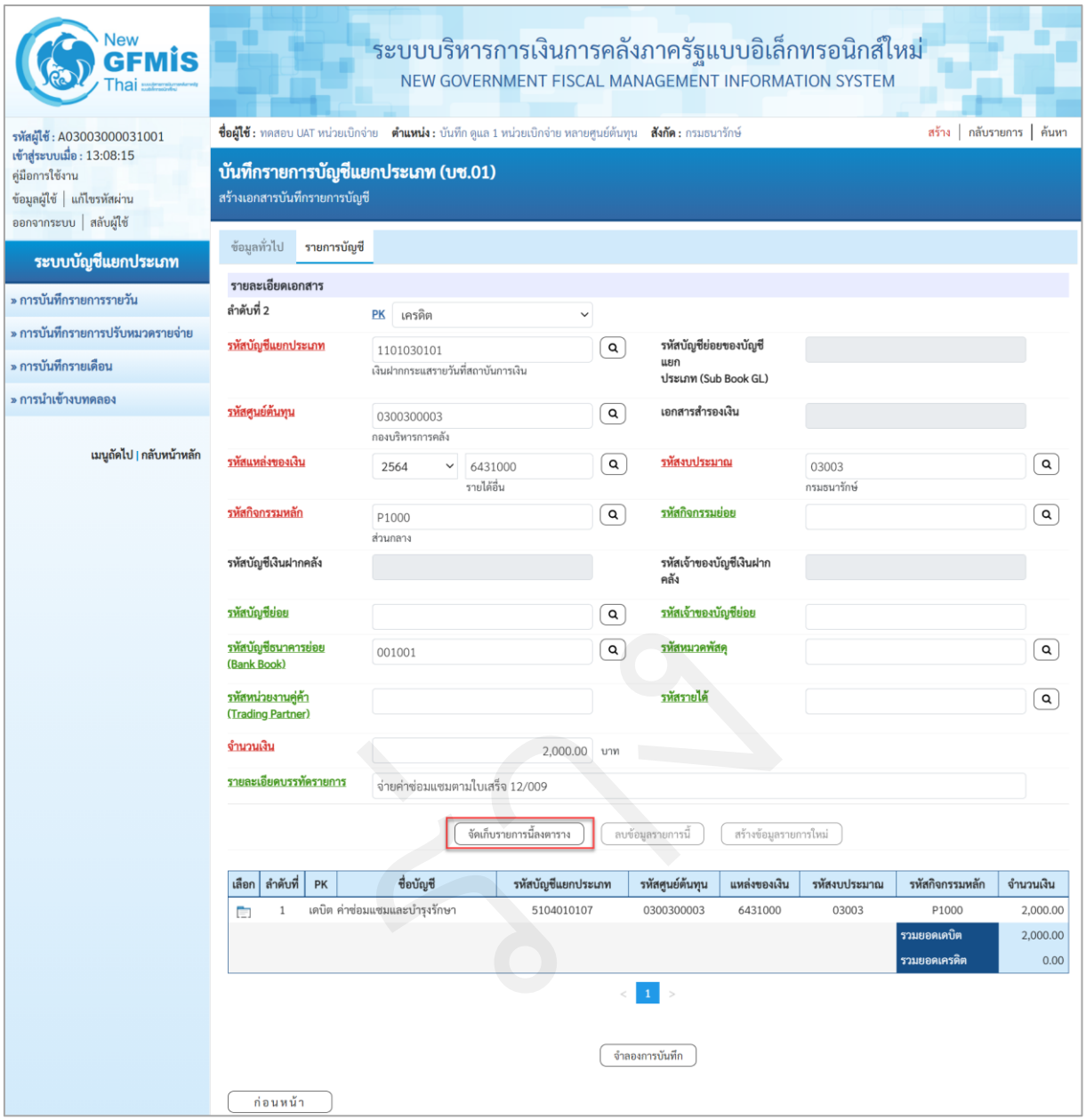
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 2,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ จ่ายค่าซ่อมแซม ตามใบเสร็จ 12/009

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 101


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 13:08:15
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ระบบบัญชีแยกประเภท
» การบันทึกรายการรายวัน
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การนำเข้างบทดลอง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง : บันทึก ดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุน สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา
บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บช.01)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 2
PK
เดบิต
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)
รหัสศูนย์ต้นทุน
เอกสารสำรองเงิน
รหัสแหล่งของเงิน
2564
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)
รหัสหมวดพัสดุ
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
รหัสรายได้
จำนวนเงิน
บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
เลือก
ลำดับที่
PK
ชื่อบัญชี
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสศูนย์ต้นทุน
แหล่งของเงิน
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
จำนวนเงิน
1
เดบิต
ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา
5104010107
0300300003
6431000
03003
P1000
2,000.00
รวมยอดเดบิต
2,000.00
รวมยอดเครดิต
0.00
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 29

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 102



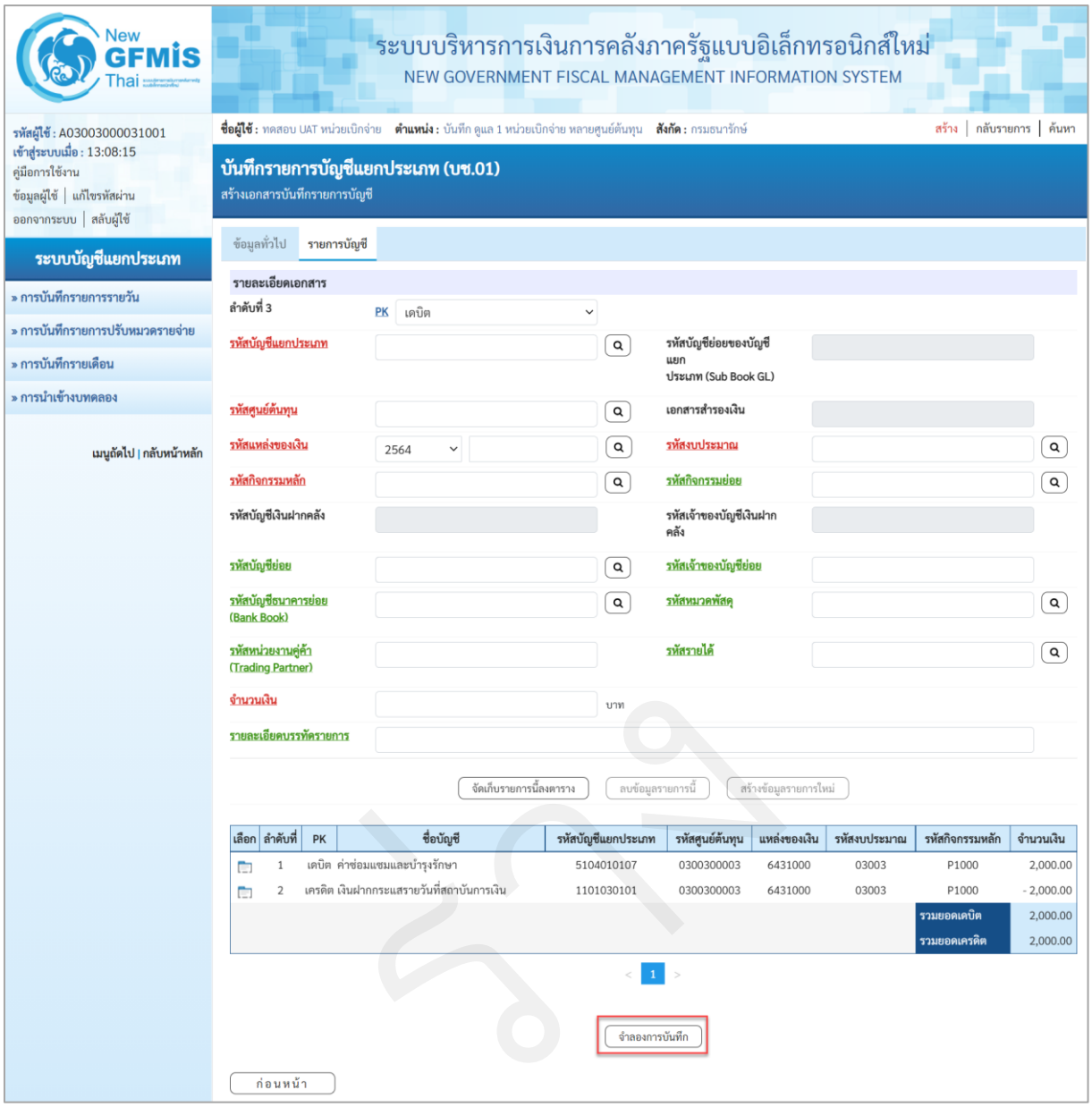
ภาพที่ 30

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 9

ลำดับที่ 2	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทบัญชีเงินฝากธนาคารหรือเงินสด ตัวอย่างระบุ 1101030101 เงินฝากกระแสรายวันที่สถาบันการเงิน
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ

- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY6431000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6431000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ระบุรหัสบัญชีธนาคารย่อย 6 หลัก (กรณีระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ที่ต้องมีรหัสบัญชีธนาคารย่อย) ตัวอย่างระบุ 001001
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 2,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ จ่ายค่าซ่อมแซม ตามใบเสร็จ 12/009

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 103

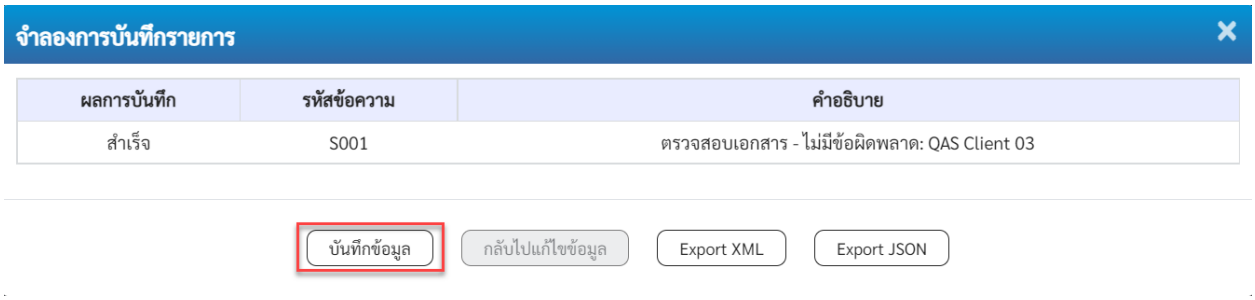


ภาพที่ 31

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 104

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

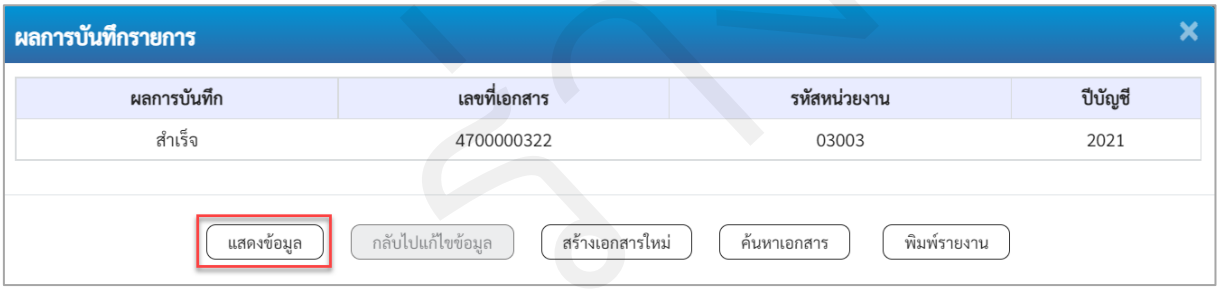


ภาพที่ 32

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 10
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 105

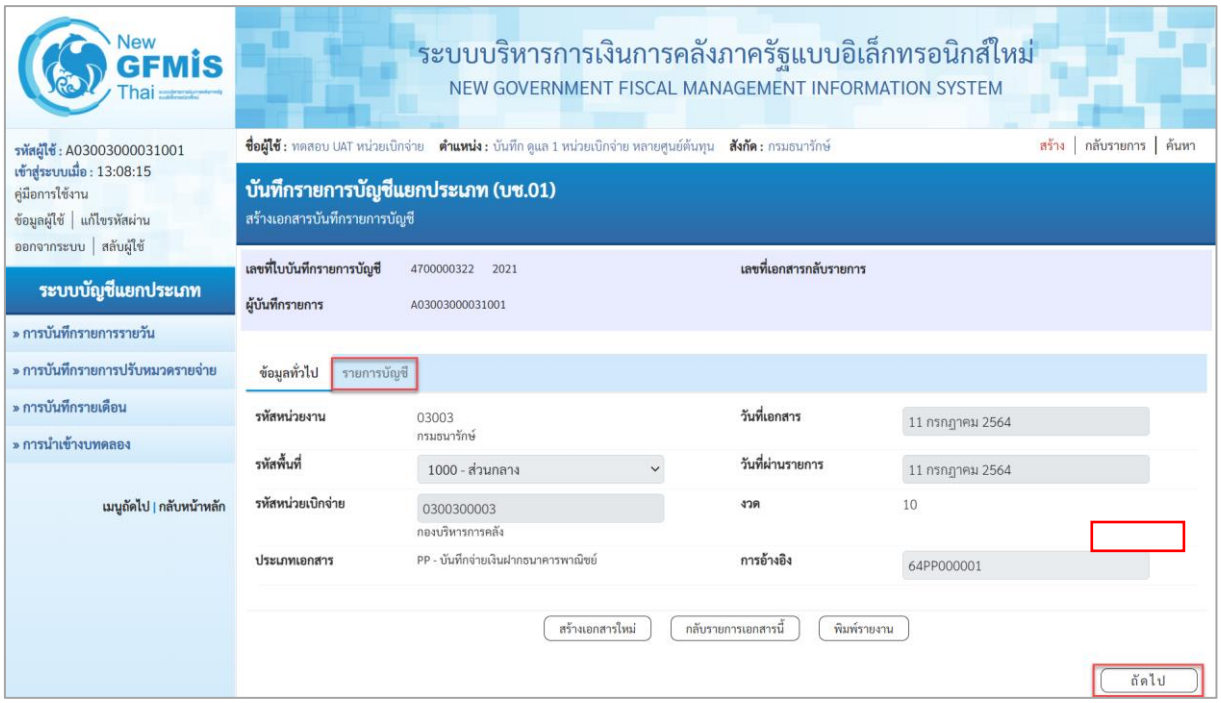
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 47XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้



ภาพที่ 33

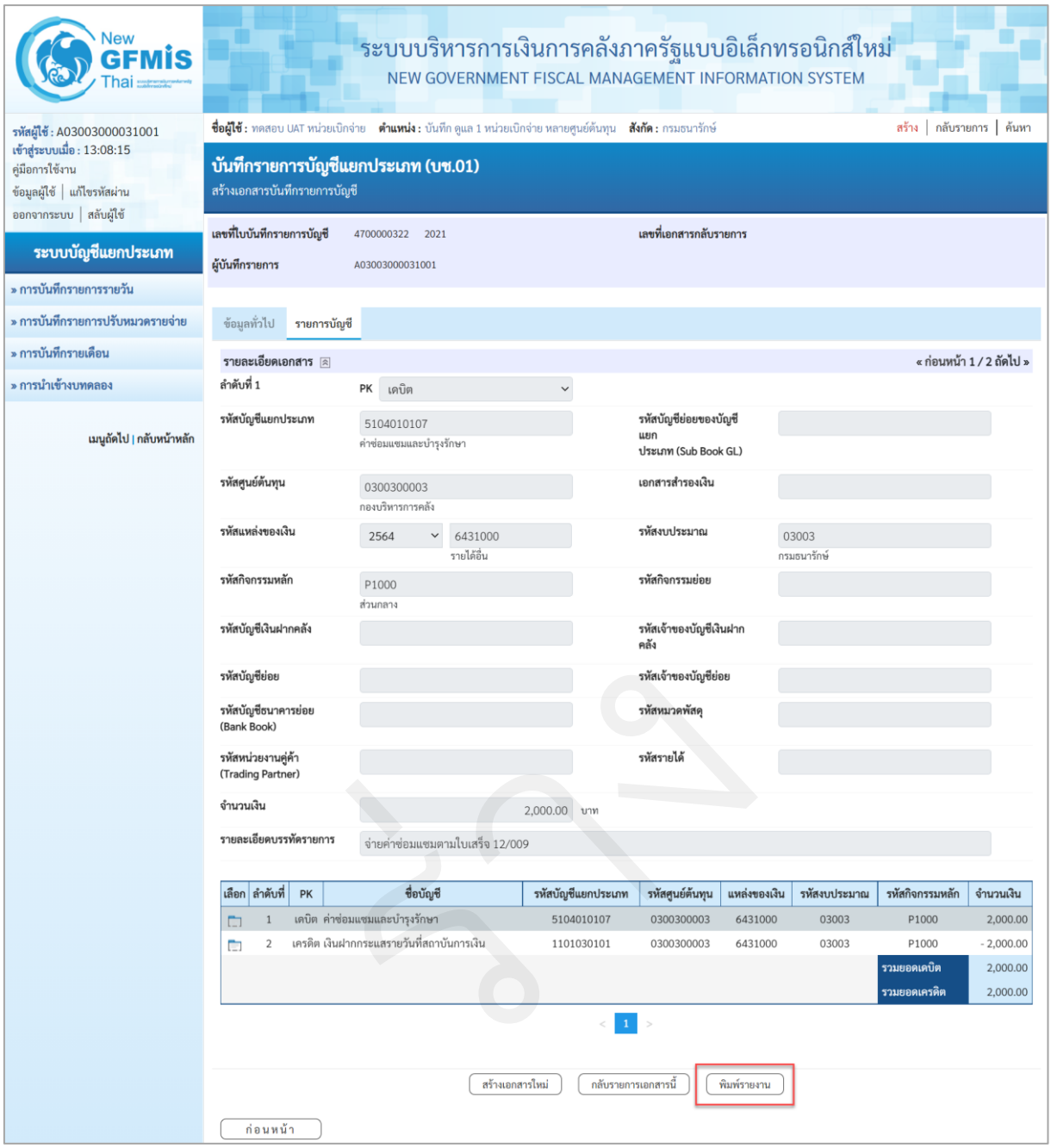
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 106
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช01 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 34

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

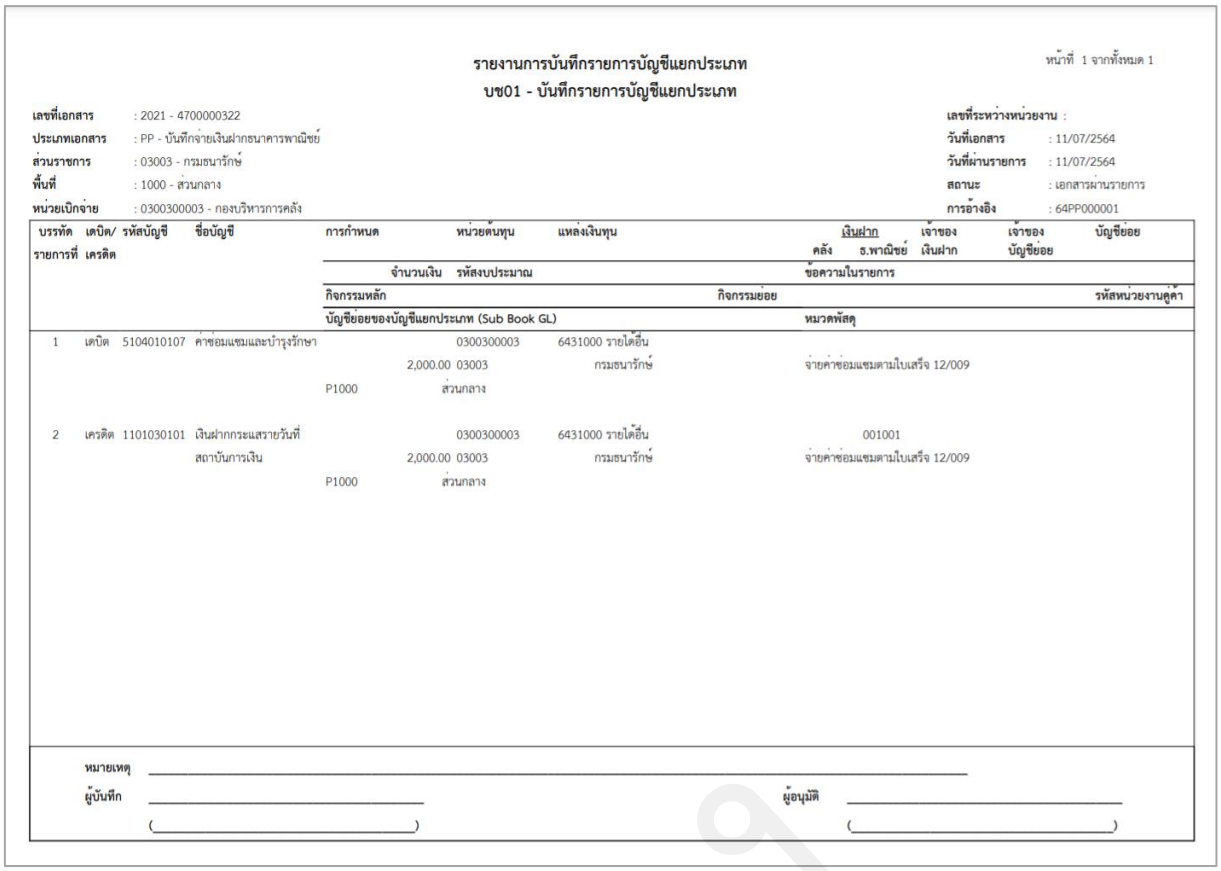
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 107



ภาพที่ 35

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม กลับรายการเอกสารนี้ หากตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารไม่ถูกต้อง
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงานตามภาพที่ 108



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช01 - บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2021 - 4700000322
ประเภทเอกสาร : PP - บันทึกจ่ายเงินฝากธนาคารพาณิชย์
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 11/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 11/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 64PP000001

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝากคลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก			กิจกรรมย่อย				รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	5104010107	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา		0300300003	6431000 รายได้อื่น					
				2,000.00	03003	กรมธนารักษ์	จ่ายค่าซ่อมแซมตามใบเสร็จ 12/009				
				P1000	ส่วนกลาง						
2	เครดิต	1101030101	เงินฝากกระแสรายวันที่สถาบันการเงิน		0300300003	6431000 รายได้อื่น	001001				
				2,000.00	03003	กรมธนารักษ์	จ่ายค่าซ่อมแซมตามใบเสร็จ 12/009				
				P1000	ส่วนกลาง						

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____
(_____)

ผู้อนุมัติ _____
(_____)

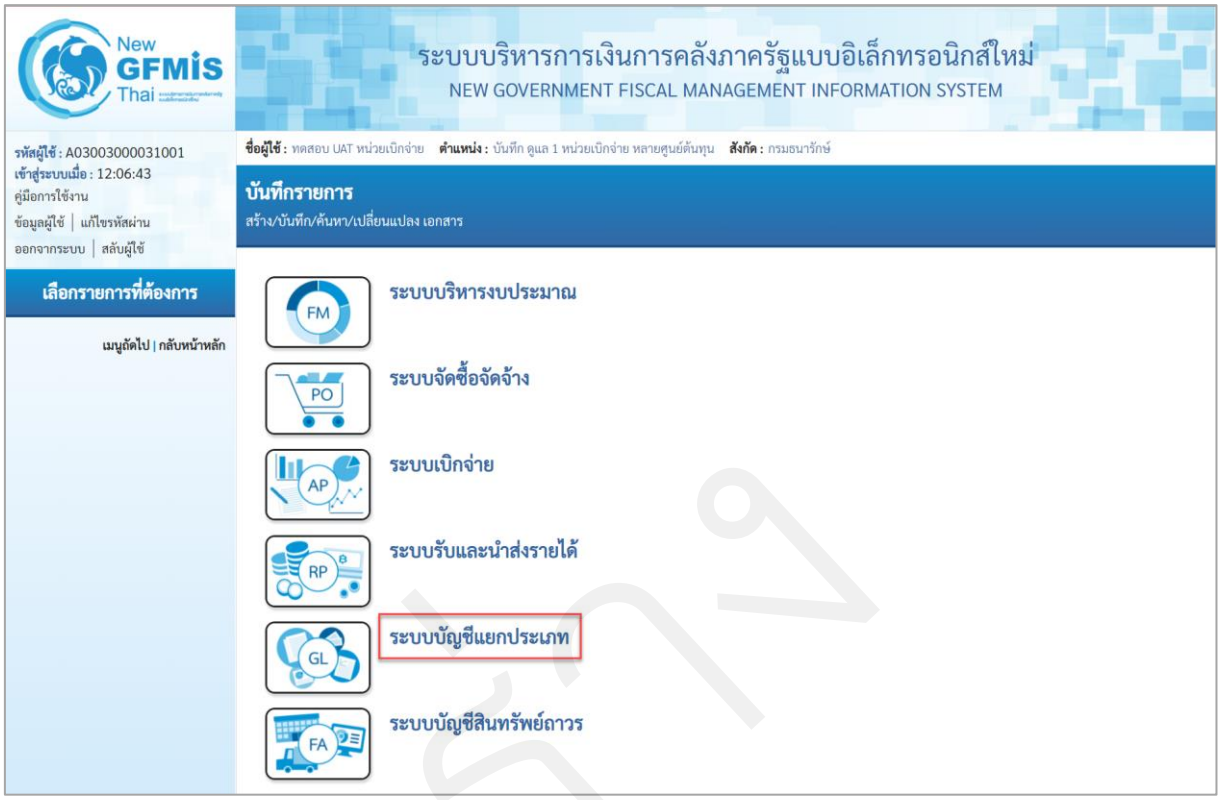
ภาพที่ 36

3.4 การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีวัสดุคงคลัง

3.4.1 บันทึกปรับปรุงจากสินทรัพย์เป็นค่าใช้จ่าย

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 109



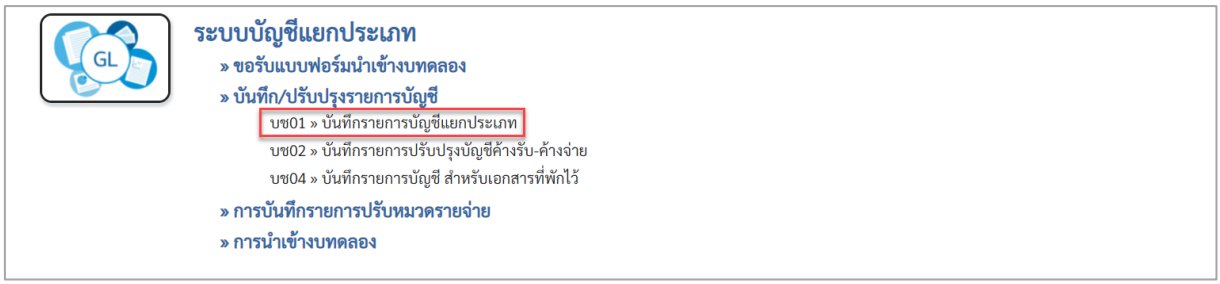
ภาพที่ 37

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูบันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี ตามภาพที่ 110



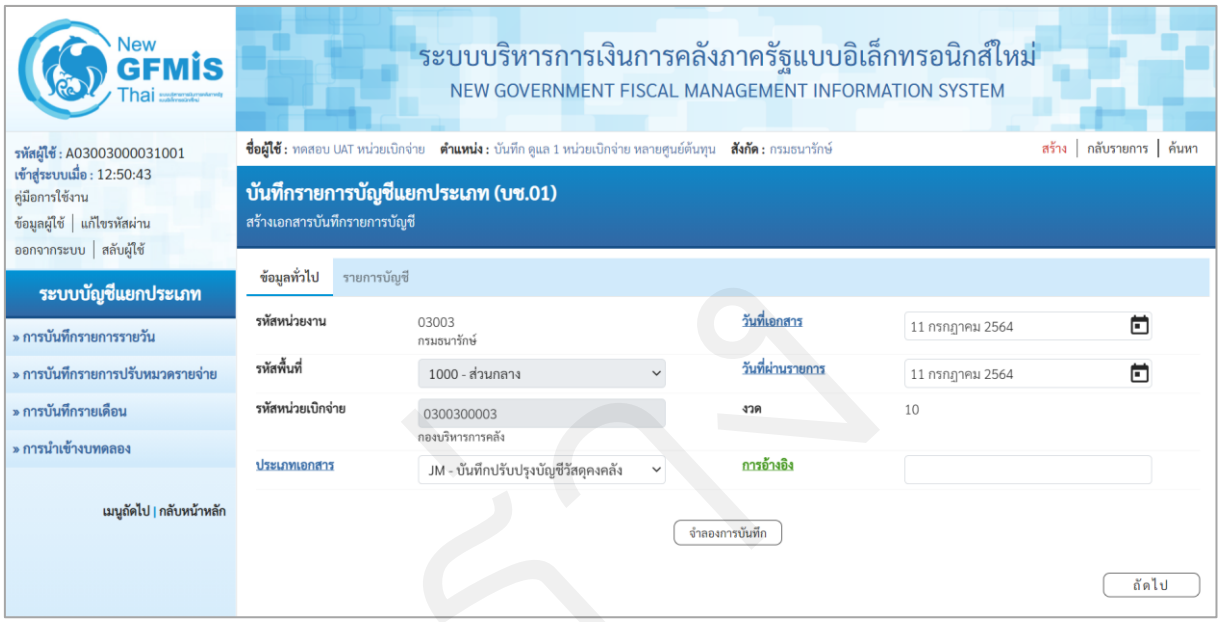
ภาพที่ 38

- กดปุ่ม **» บันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 111



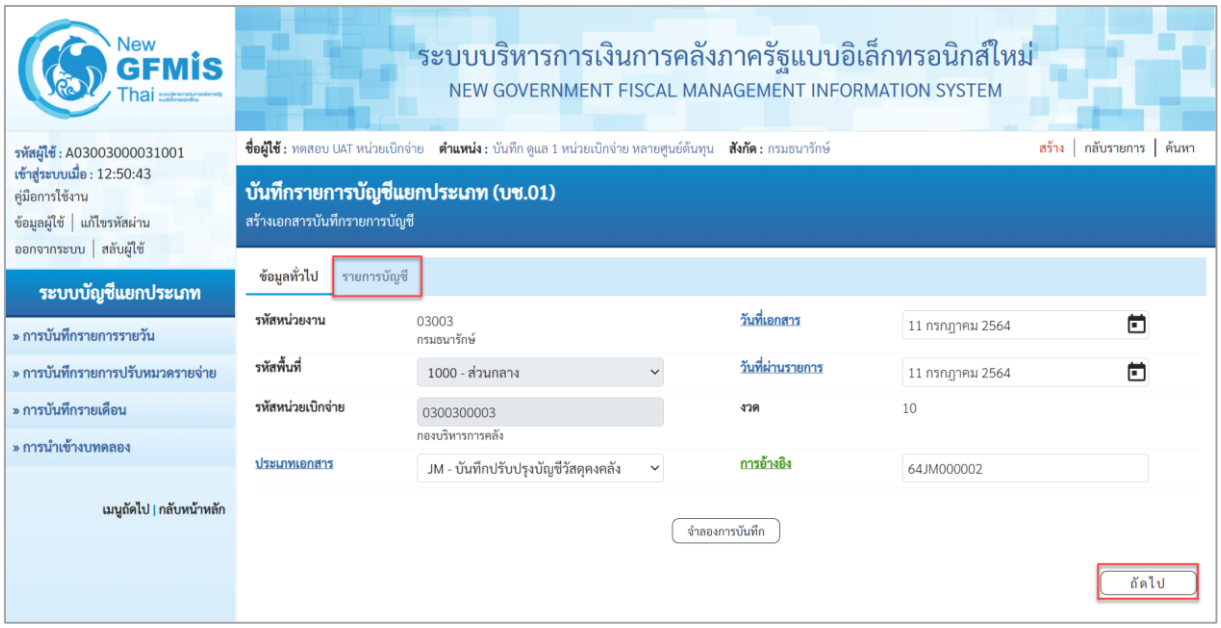
ภาพที่ 39

- กดปุ่ม บช01 » บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 112



ภาพที่ 40

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 113

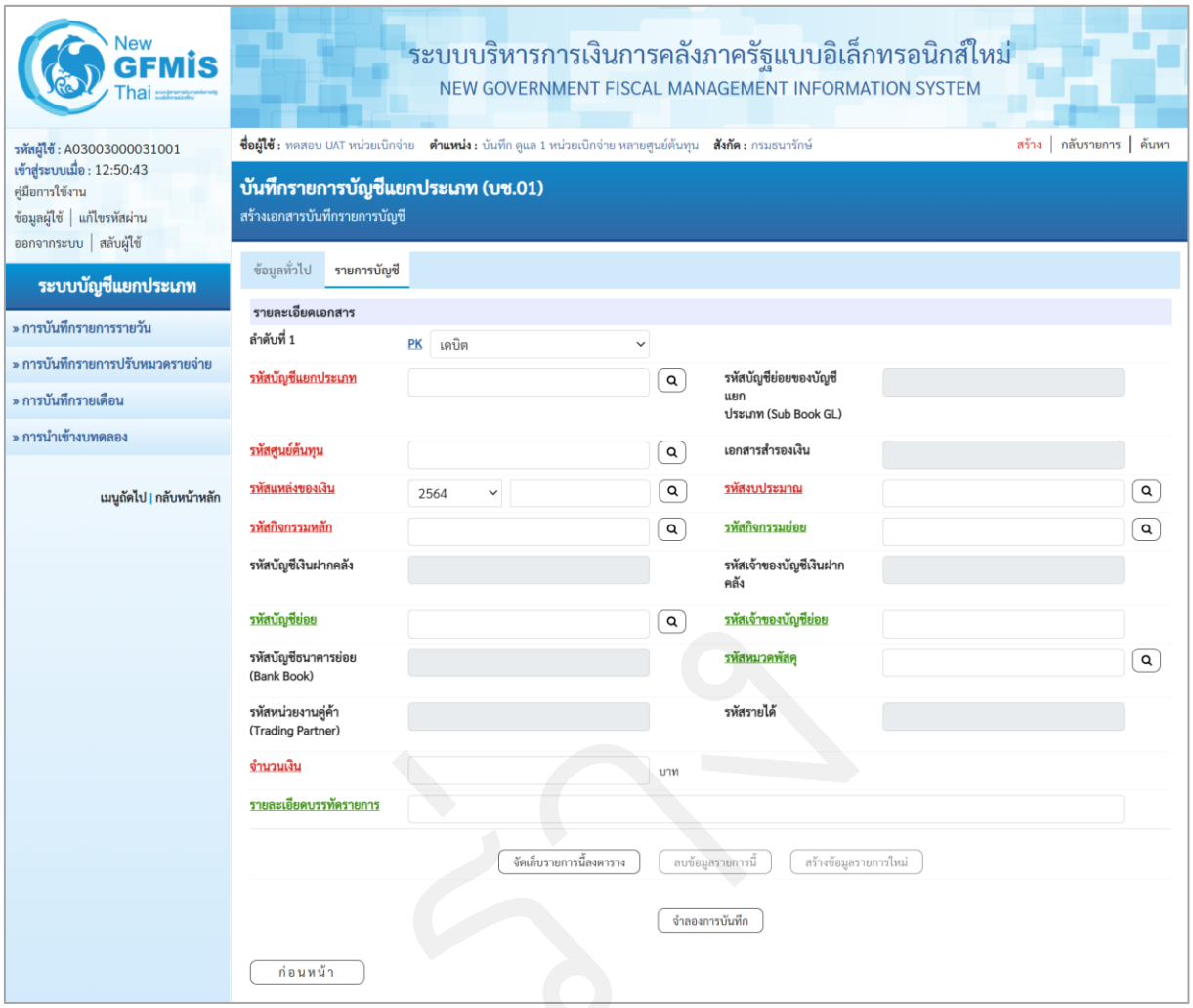


ภาพที่ 41

ข้อมูลทั่วไป

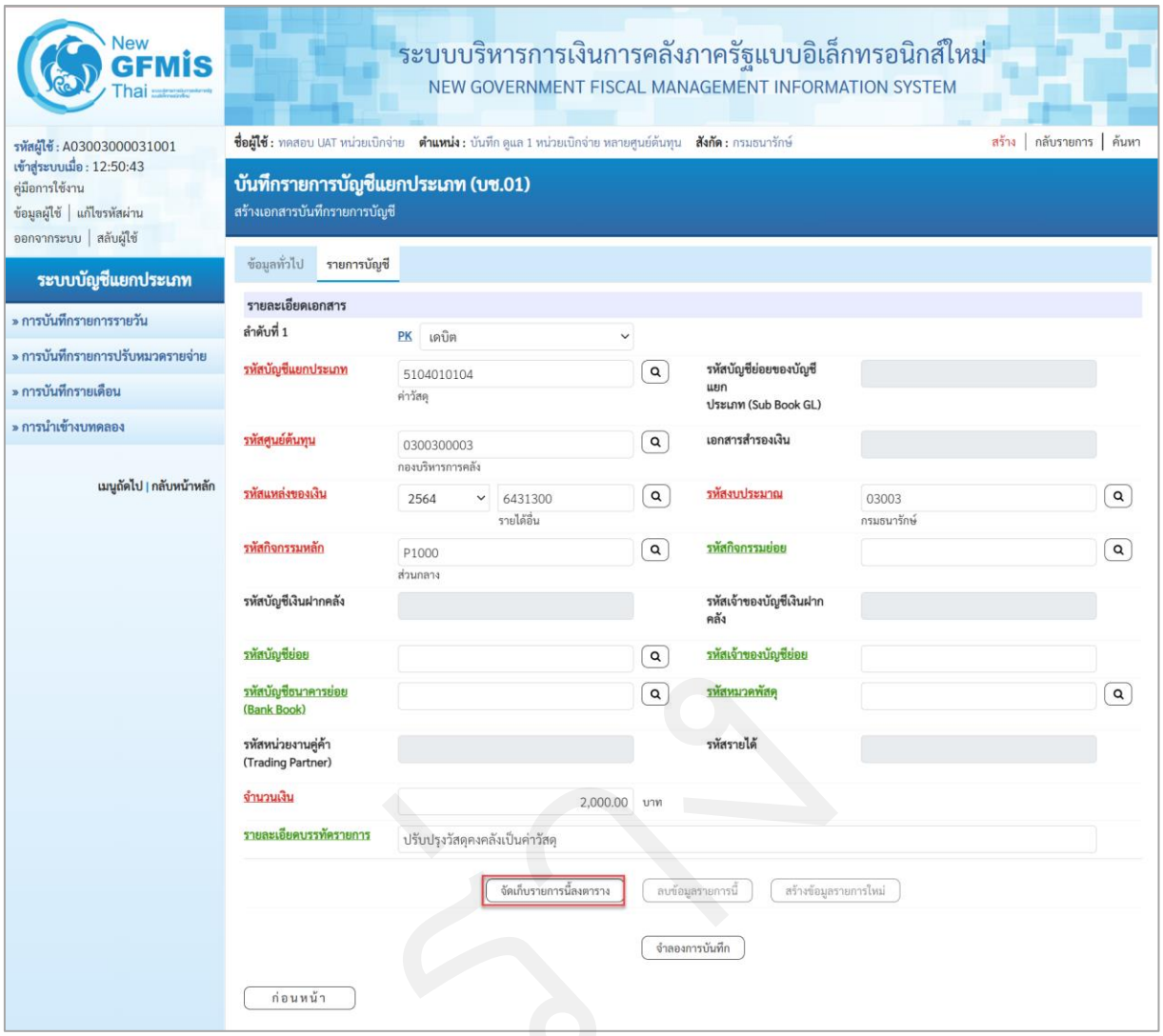
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
  ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ
  ตัวอย่างระบุ 1000 – ส่วนกลาง
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก
  ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร — กดปุ่ม เลือก JM – บันทึกปรับปรุงบัญชีวัสดุคงคลัง
- วันที่เอกสาร — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง
  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
  ตัวอย่างระบุ 11 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง
  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
  ตัวอย่างระบุ 11 กรกฎาคม 2564
- งวด — ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ
  ตัวอย่างเช่น งวด10
- การอ้างอิง — ระบุรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาเอกสารในระบบ
  ตัวอย่างระบุ 64JM000002

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 114



ภาพที่ 42

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 115



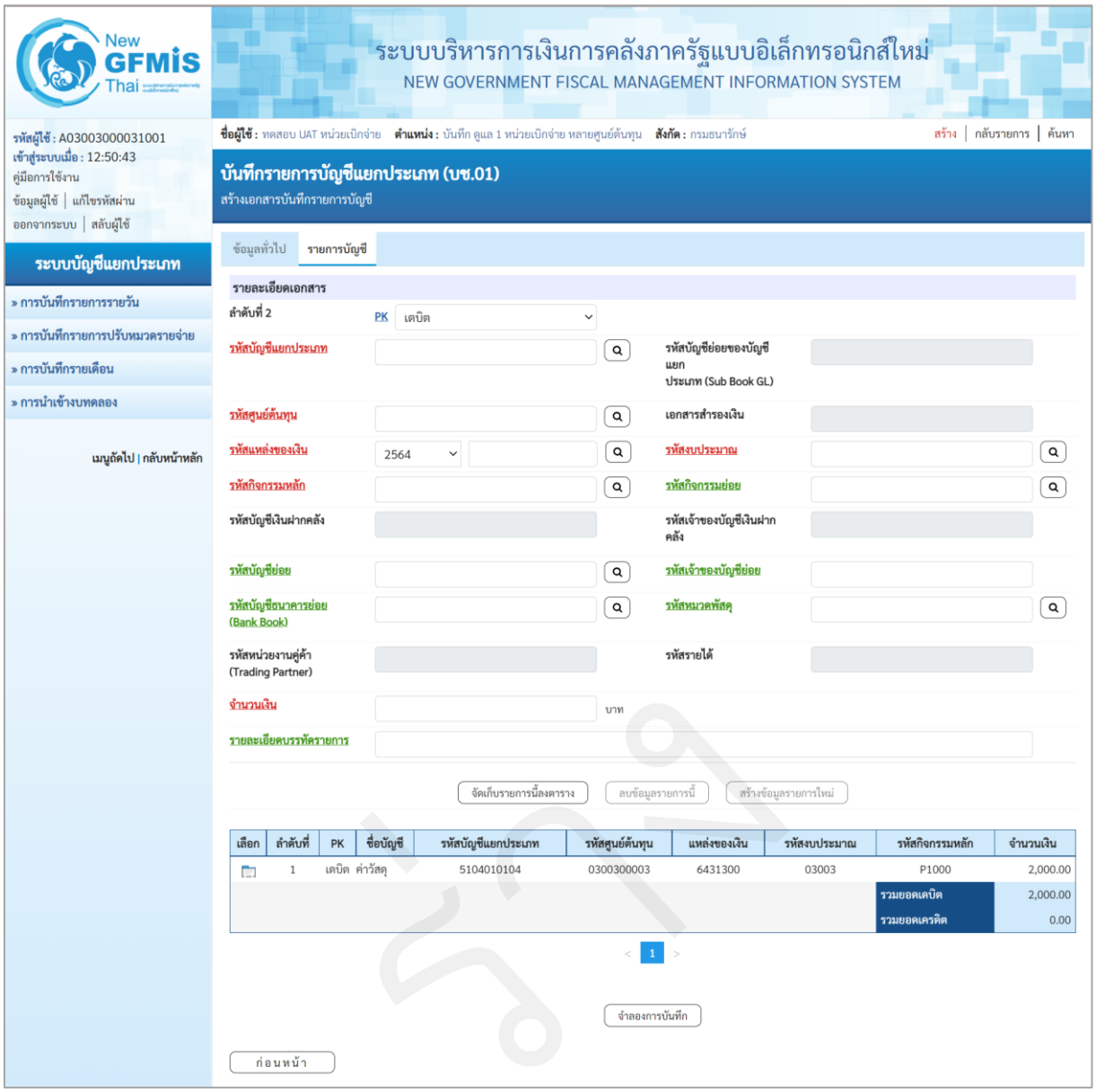
ภาพที่ 43

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

ลำดับที่ 1	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชี 5104010104 บัญชีค่าวัสดุ
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY31300 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6431300
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่

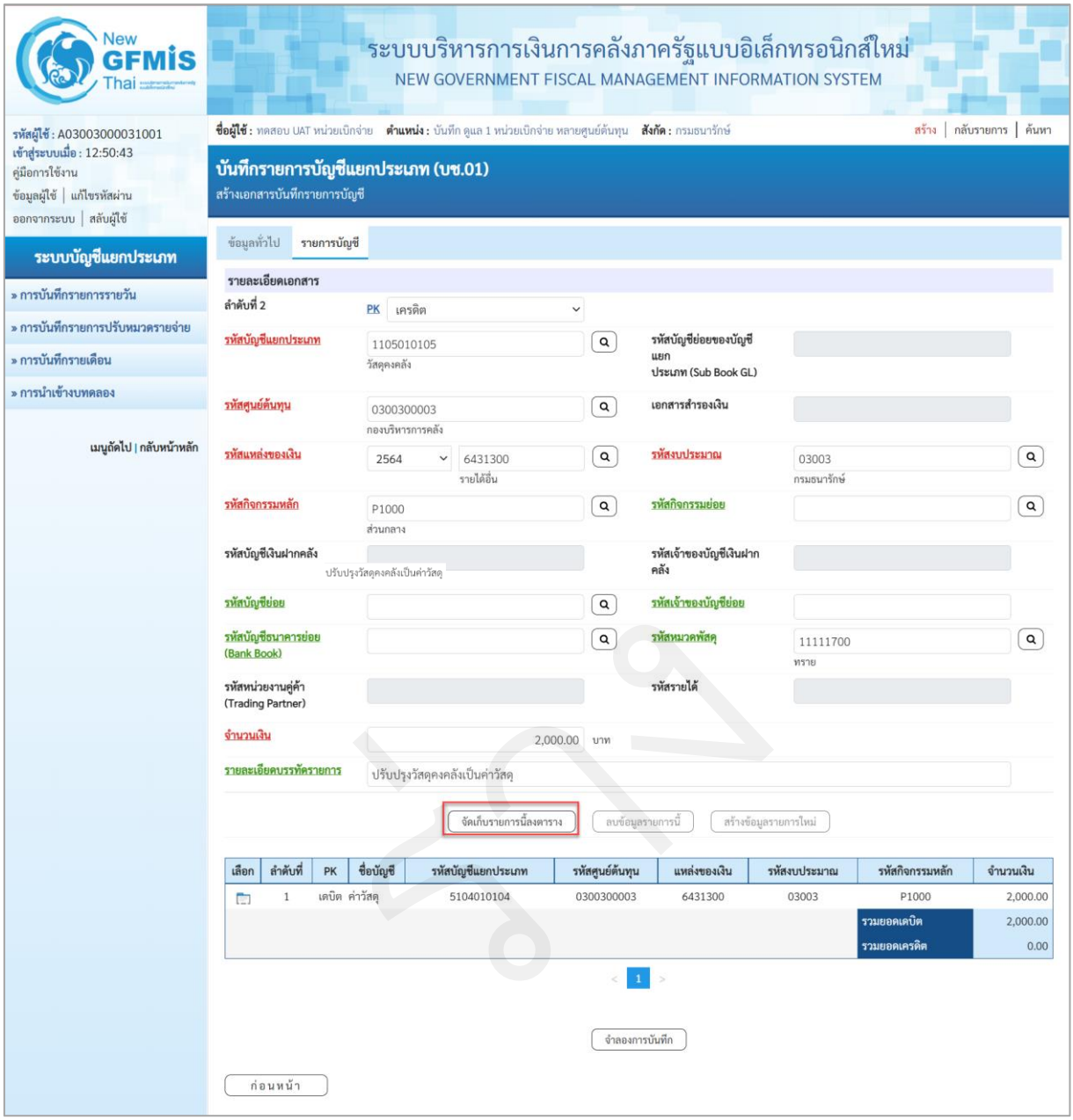
	ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 2,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับปรุงวัสดุคงคลังเป็นค่าวัสดุ

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 116


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 12:50:43
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ระบบบัญชีแยกประเภท
» การบันทึกรายการรายวัน
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การนำเข้างบทดลอง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง : บันทึก ดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุน สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา
บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บช.01)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 2
PK เดบิต
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)
รหัสศูนย์ต้นทุน
เอกสารสำรองเงิน
รหัสแหล่งของเงิน
2564
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)
รหัสหมวดพัสดุ
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
รหัสรายได้
จำนวนเงิน
บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
เลือก
ลำดับที่
PK
ชื่อบัญชี
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสศูนย์ต้นทุน
แหล่งของเงิน
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
จำนวนเงิน
1
เดบิต
ค่าวัสดุ
5104010104
0300300003
6431300
03003
P1000
2,000.00
รวมยอดเดบิต
2,000.00
รวมยอดเครดิต
0.00
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 44

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 117



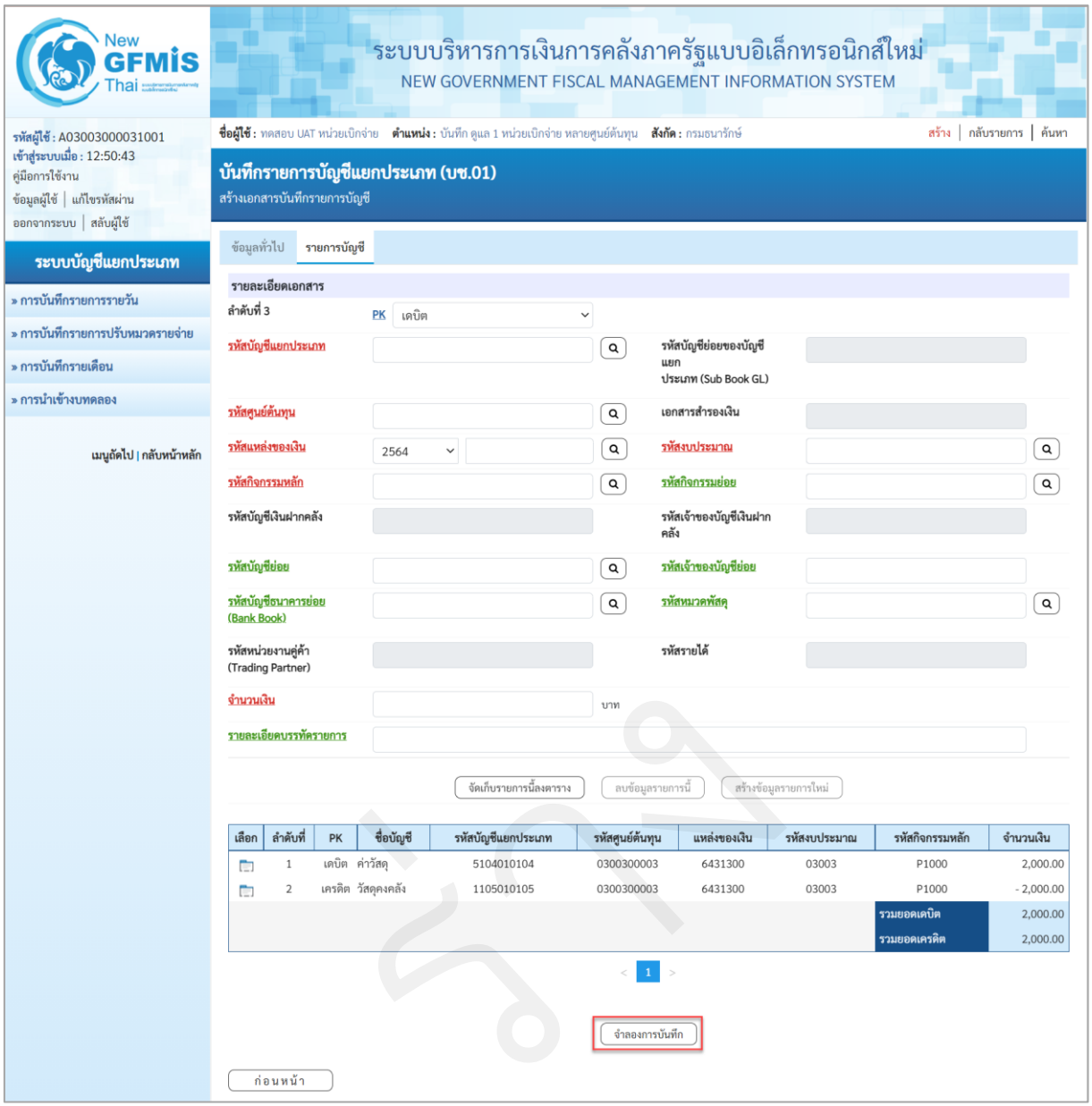
ภาพที่ 45

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 9

ลำดับที่ 2	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชี 1105010105 บัญชีวัสดุคงคลัง
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY31300 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6431300

- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ระบุหมวดพัสดุ จำนวน 8 หลัก ตัวอย่างระบุ 11111700
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชี ที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 2,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับปรุงวัสดุคงคลังเป็นค่าวัสดุ

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 118

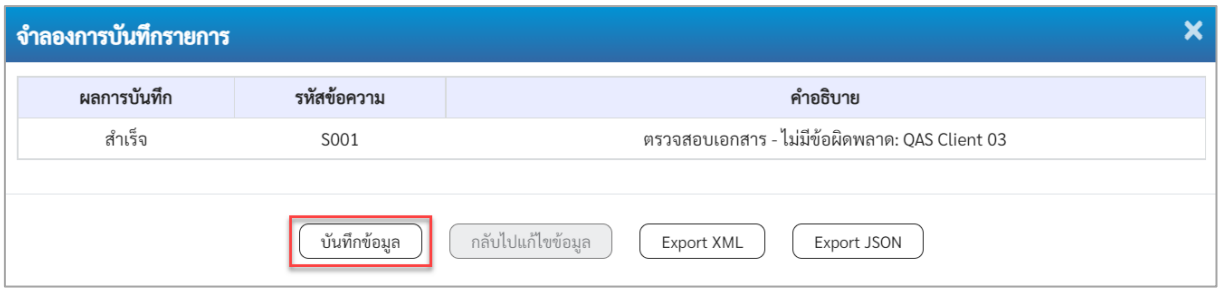


ภาพที่ 46

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 119

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

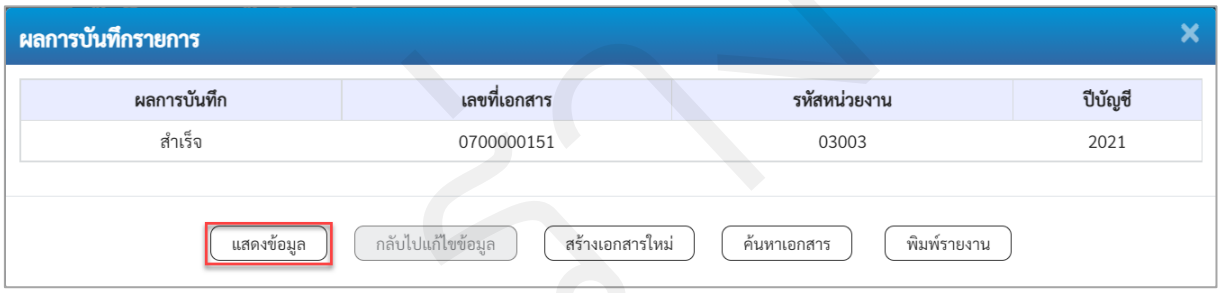


ภาพที่ 47

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 10
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 120

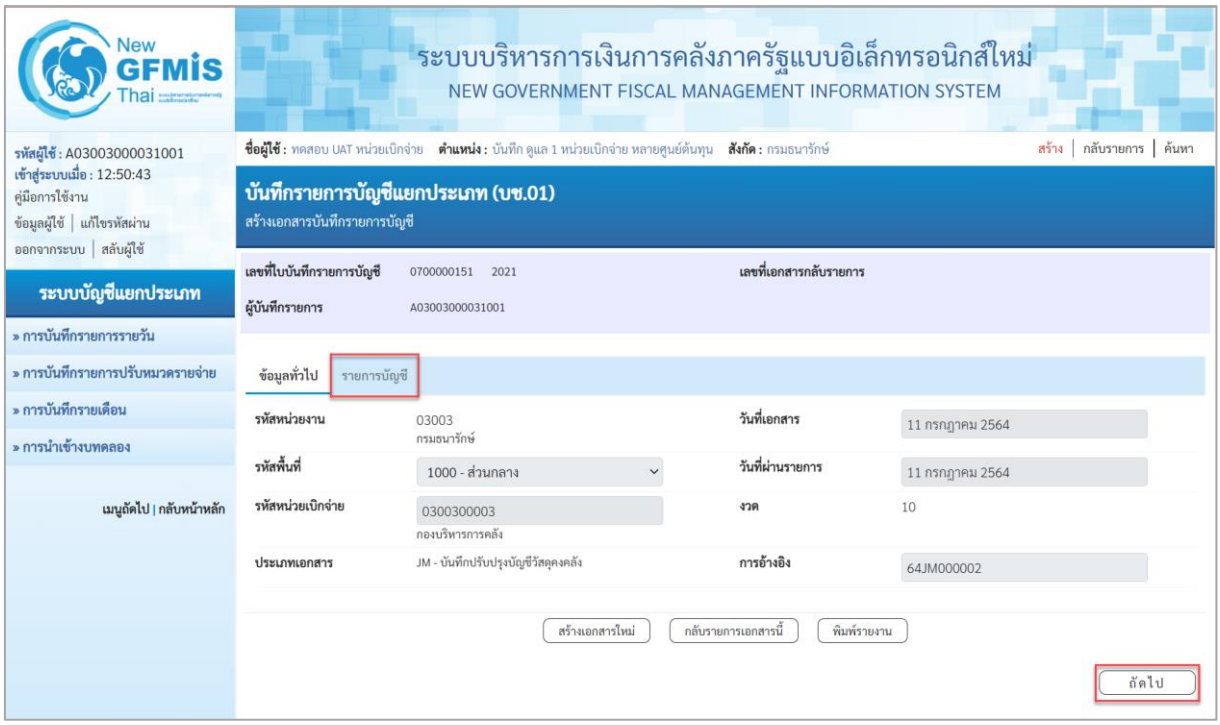
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 07XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้



ภาพที่ 48

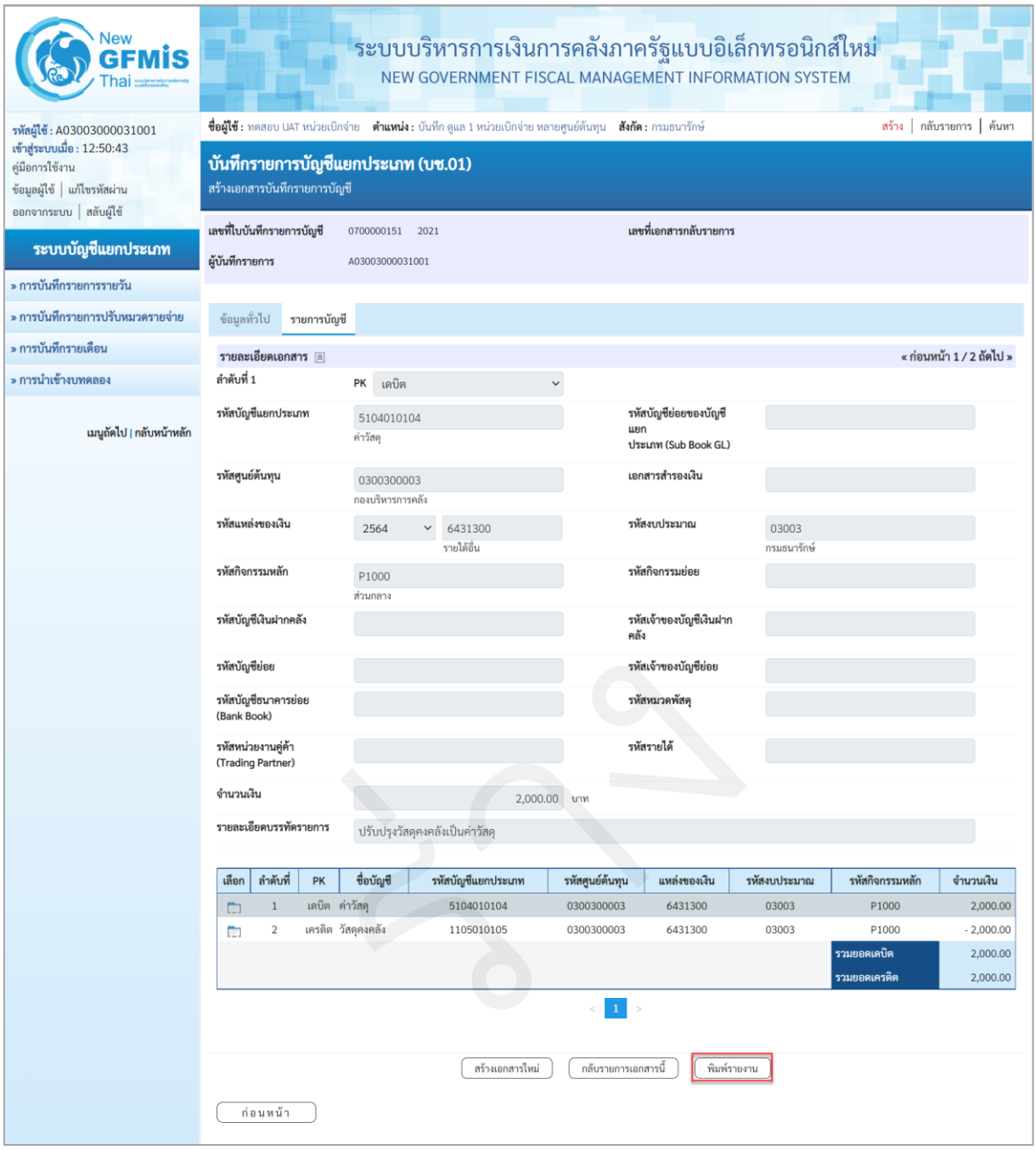
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 121
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช01 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 49

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

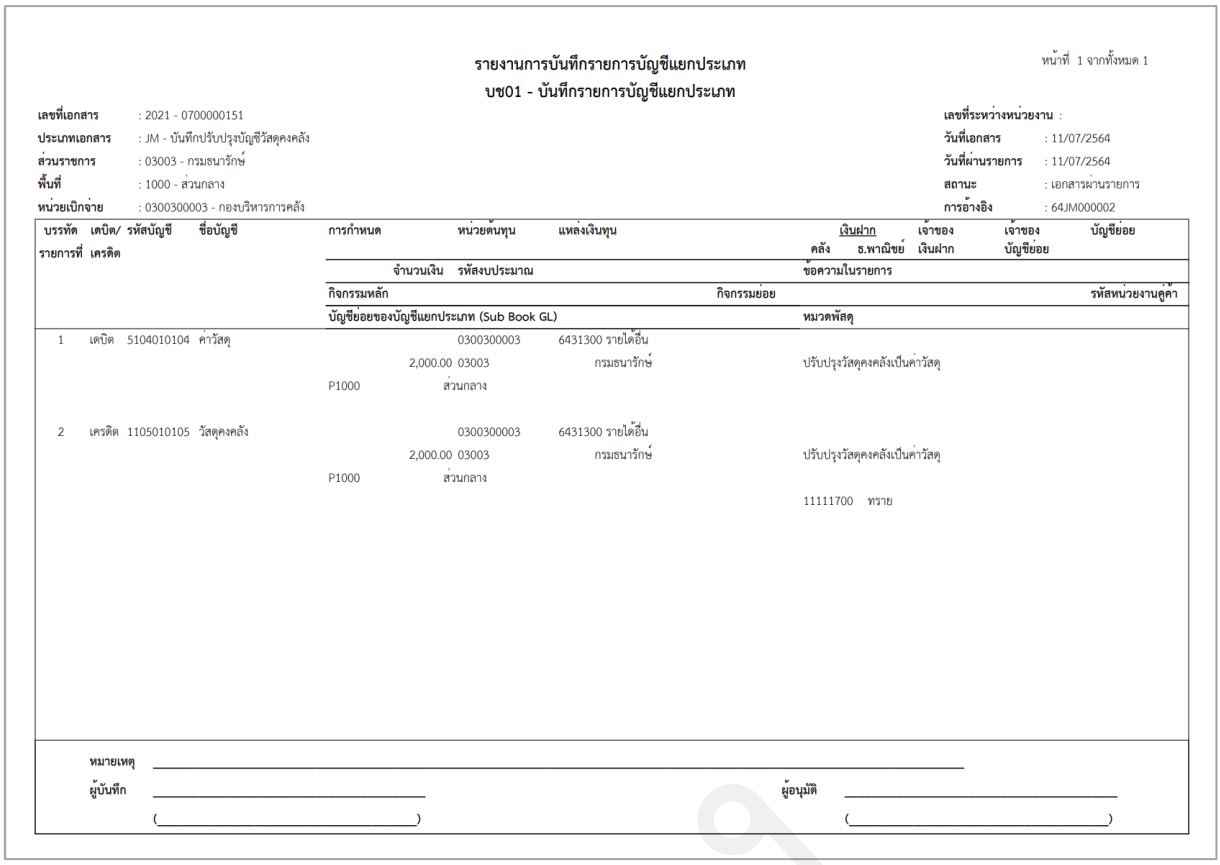
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 122



ภาพที่ 50

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม กลับรายการเอกสารนี้ หากตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารไม่ถูกต้อง
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงานตามภาพที่ 123



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช01 - บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0700000151
ประเภทเอกสาร : JM - บันทึกปรับปรุงบัญชีวัสดุคงคลัง
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 11/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 11/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 64JM000002

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝากคลัง	ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	5104010104	ค่าวัสดุ		0300300003	6431300 รายได้อื่น					
				2,000.00	03003	กรมธนารักษ์	ปรับปรุงวัสดุคงคลังเป็นค่าวัสดุ				
				P1000	ส่วนกลาง						
2	เครดิต	1105010105	วัสดุคงคลัง		0300300003	6431300 รายได้อื่น					
				2,000.00	03003	กรมธนารักษ์	ปรับปรุงวัสดุคงคลังเป็นค่าวัสดุ				
				P1000	ส่วนกลาง						
							11111700 ทราย				

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____
(_____)

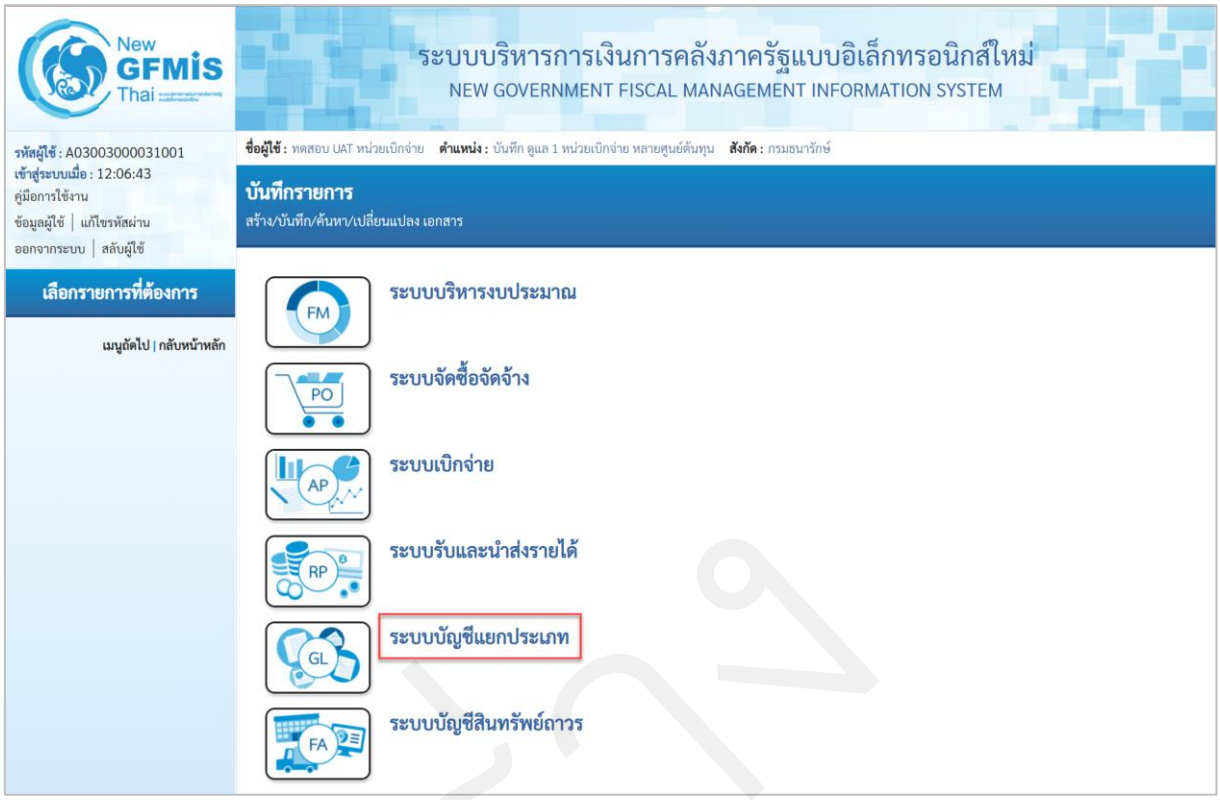
ผู้อนุมัติ _____
(_____)

ภาพที่ 51

3.4.2 บันทึกปรับปรุงจากค่าใช้จ่ายเป็นสินทรัพย์

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 124



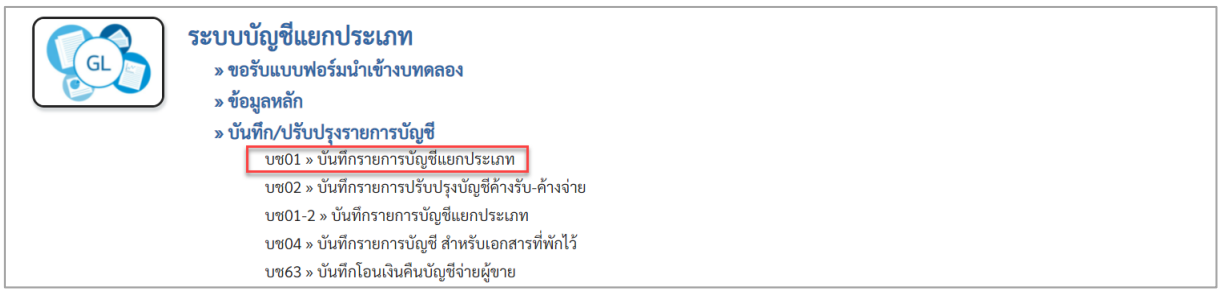
ภาพที่ 52

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูบันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี ตามภาพที่ 125



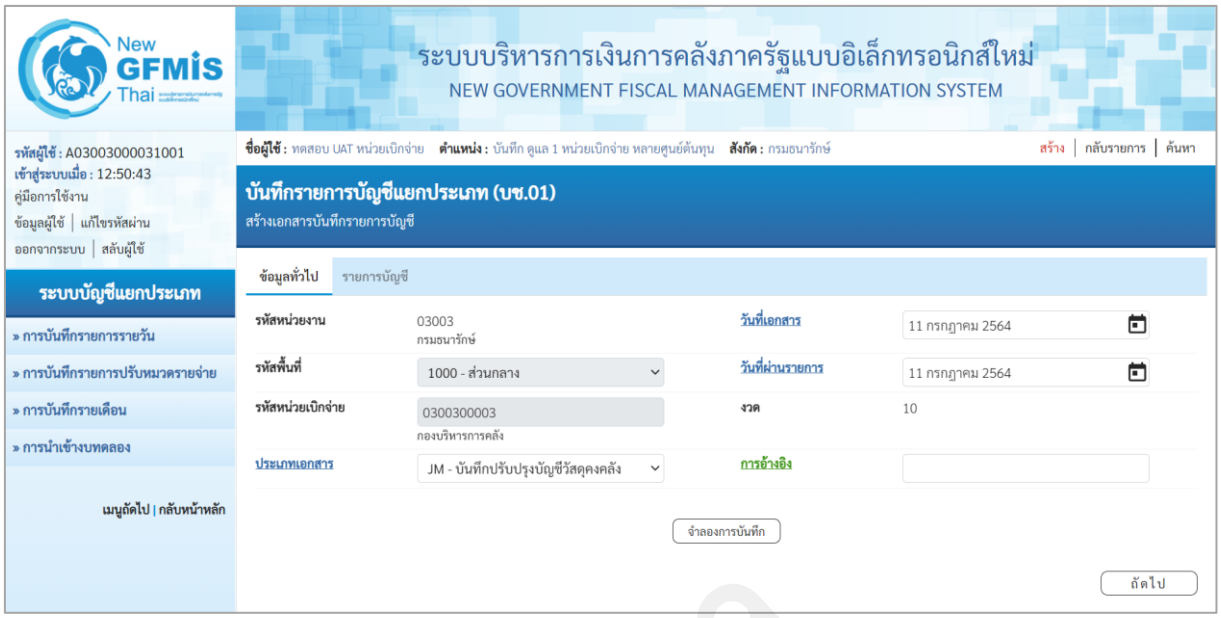
ภาพที่ 53

- กดปุ่ม **» บันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 126



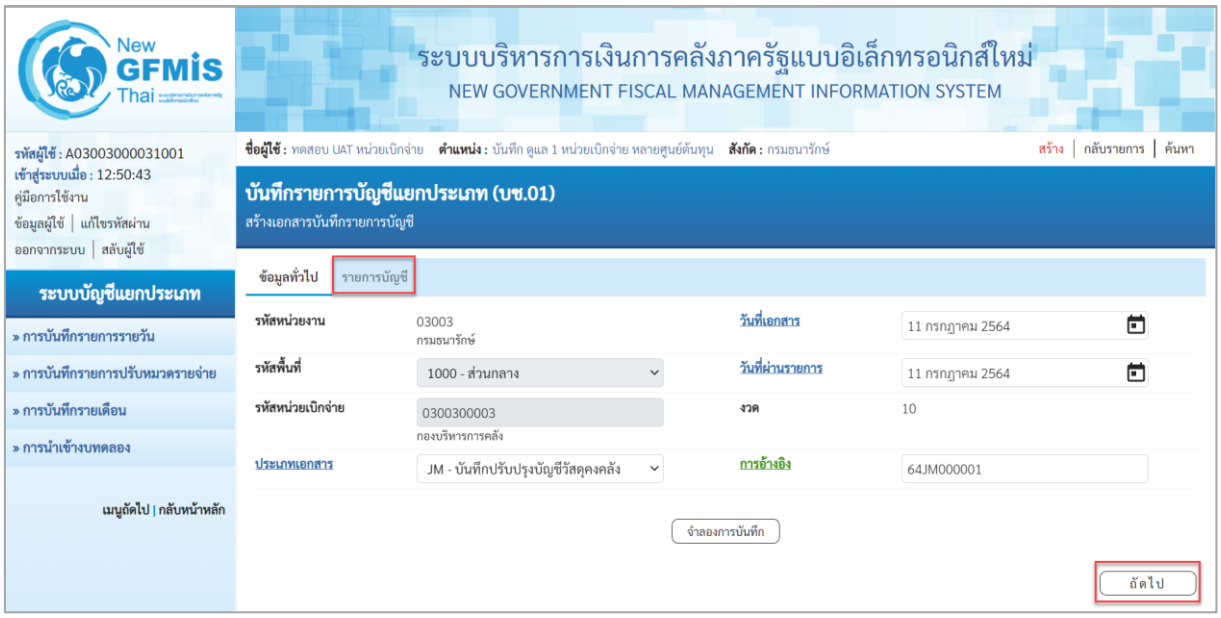
ภาพที่ 54

- กดปุ่ม บช01 » บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 127



ภาพที่ 55

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 128

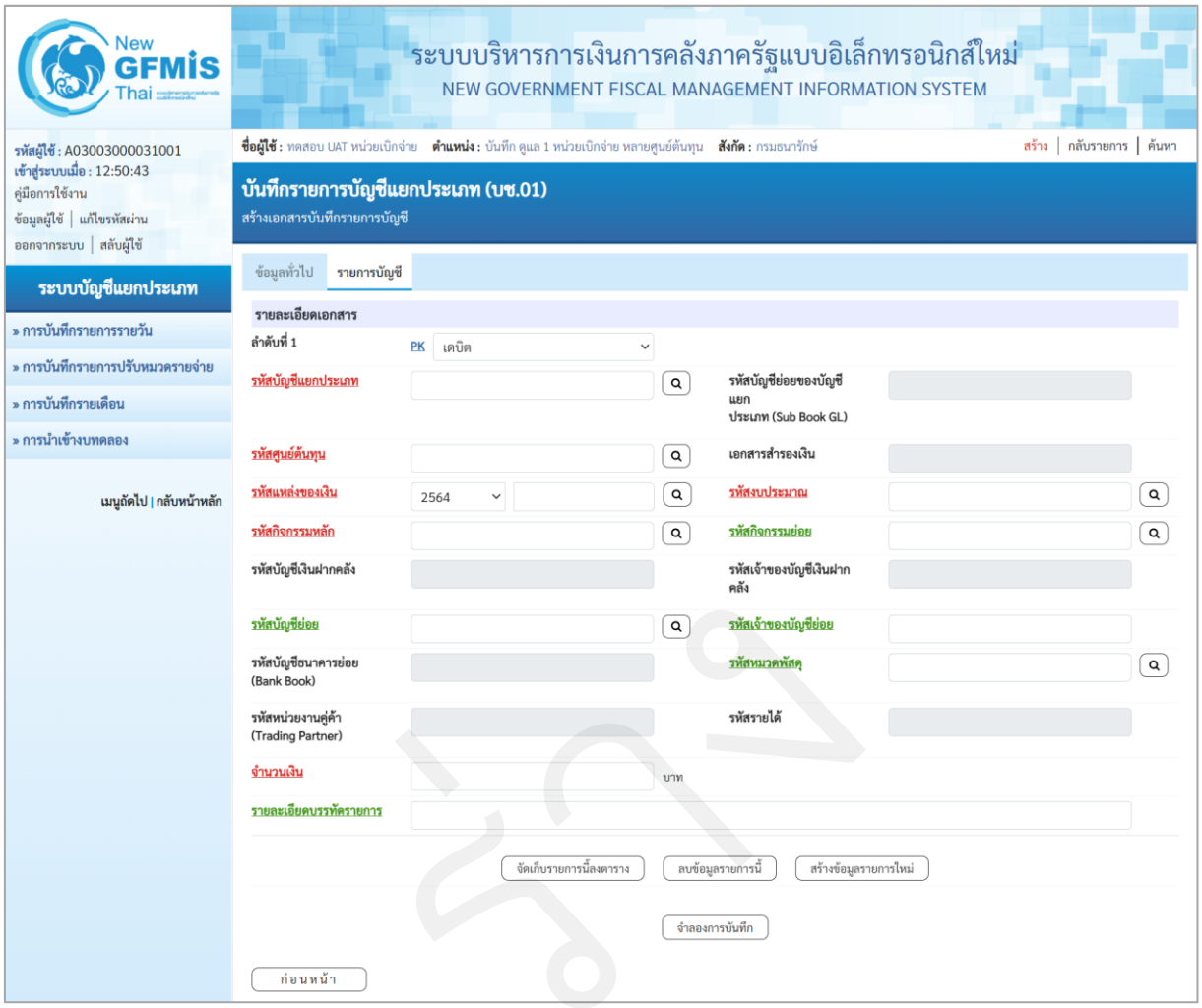


ภาพที่ 56

ข้อมูลทั่วไป

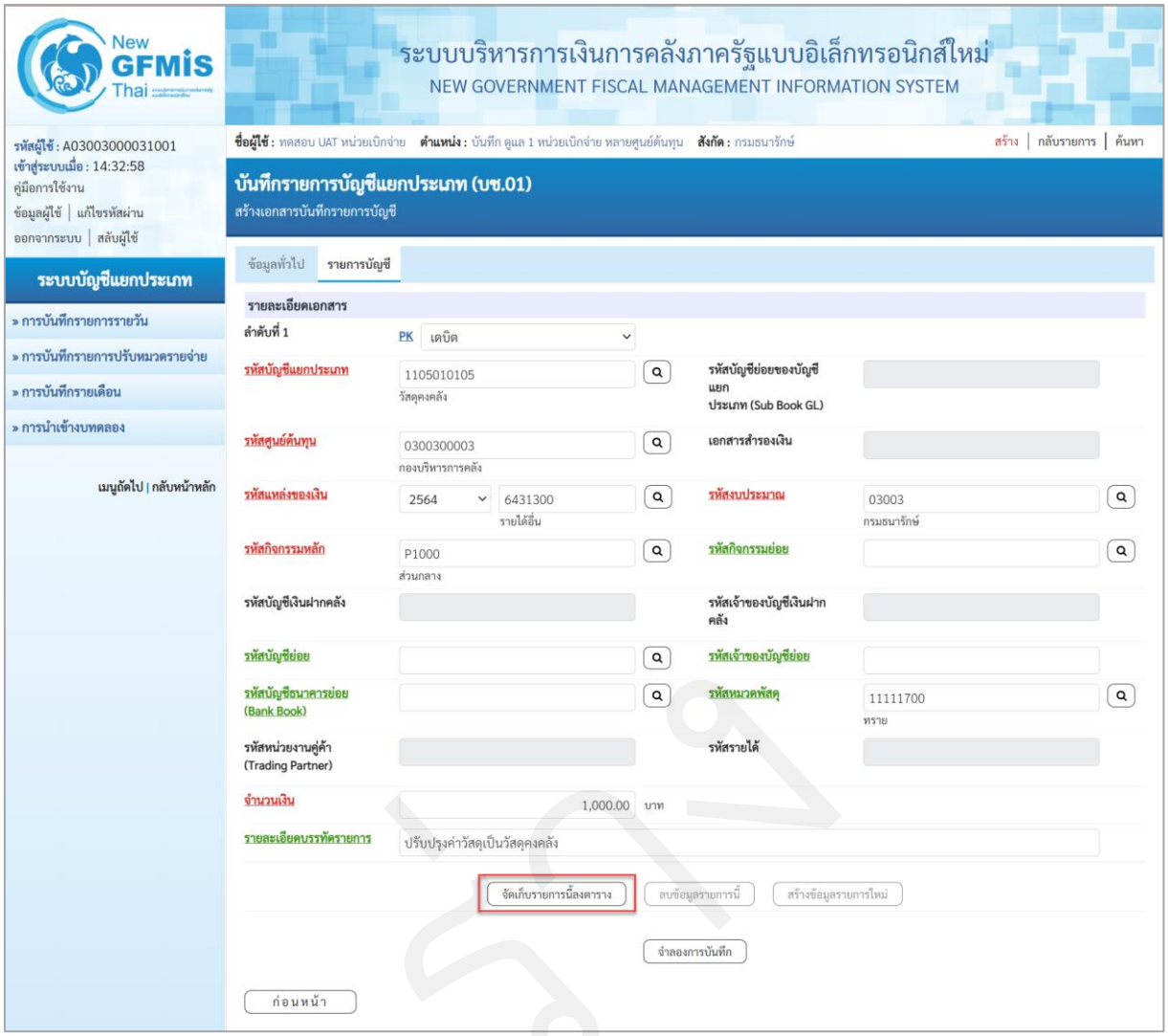
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
  ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ
  ตัวอย่างระบุ 1000 – ส่วนกลาง
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก
  ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร — กดปุ่ม เลือก JM – บันทึกปรับปรุงบัญชีวัสดุคงคลัง
- วันที่เอกสาร — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง
  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
  ตัวอย่างระบุ 11 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง
  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
  ตัวอย่างระบุ 11 กรกฎาคม 2564
- งวด — ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ
  ตัวอย่างเช่น งวด 10
- การอ้างอิง — ระบุรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาเอกสารในระบบ
  ตัวอย่างระบุ 64JM000001

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 129



ภาพที่ 57

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 130



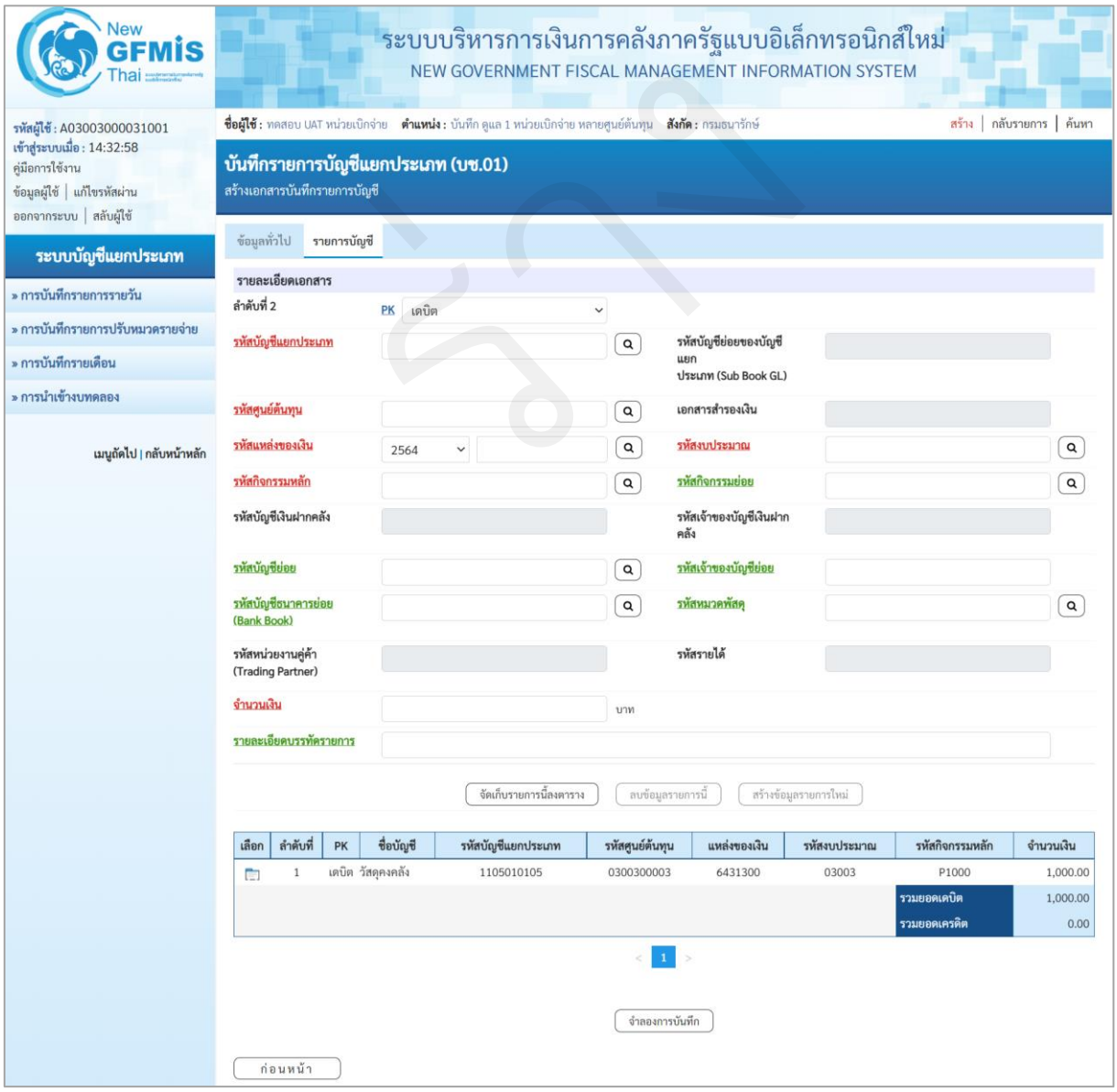
ภาพที่ 58

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

ลำดับที่ 1	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชี 1105010105 บัญชีวัสดุคงคลัง
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY31300 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6431300
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003

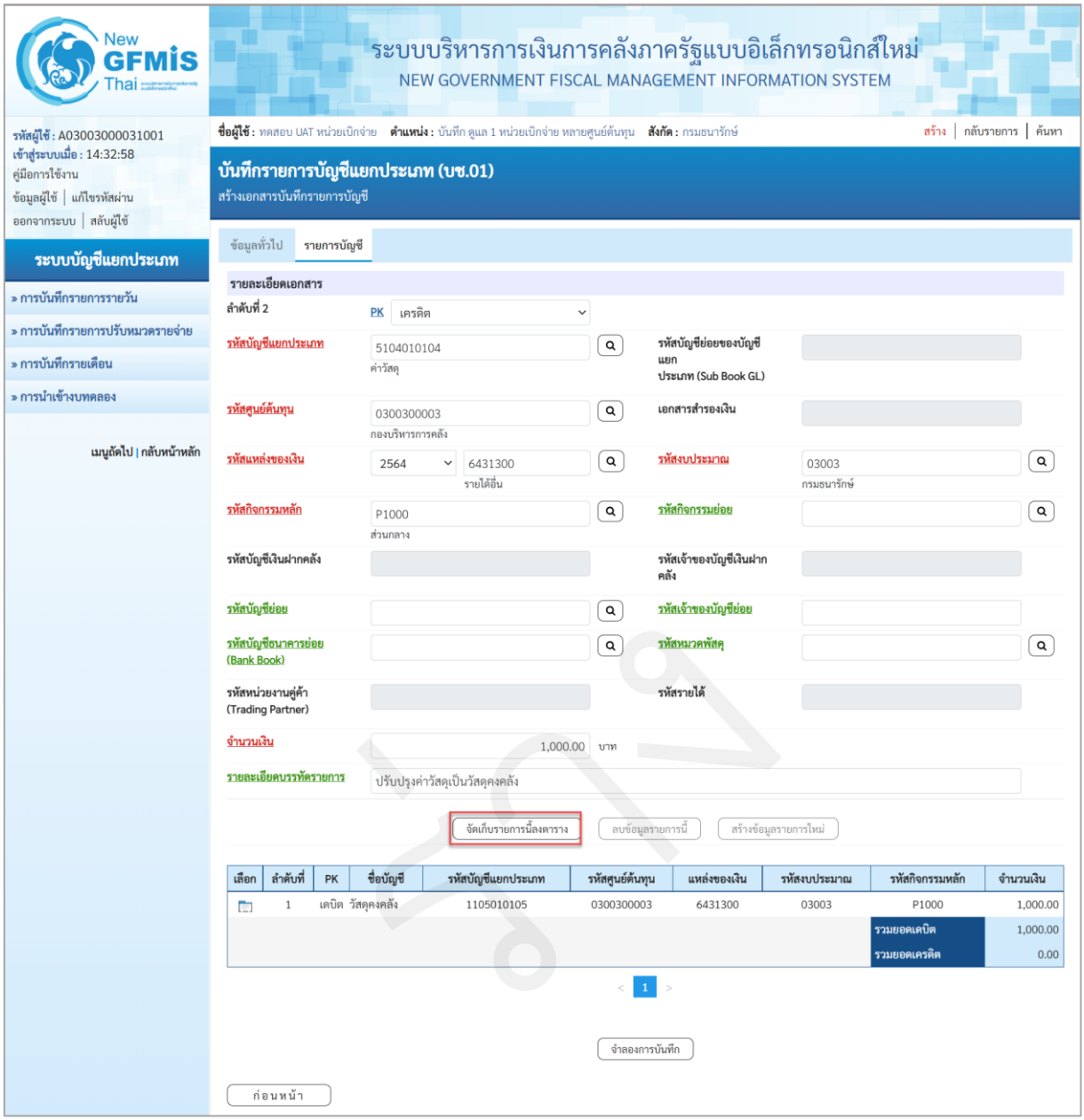
- รหัสกิจกรรมหลัก ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ระบุหมวดพัสดุ จำนวน 8 หลัก ตัวอย่างระบุ 11111700
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้ ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 1,000
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 131



ภาพที่ 59

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 132



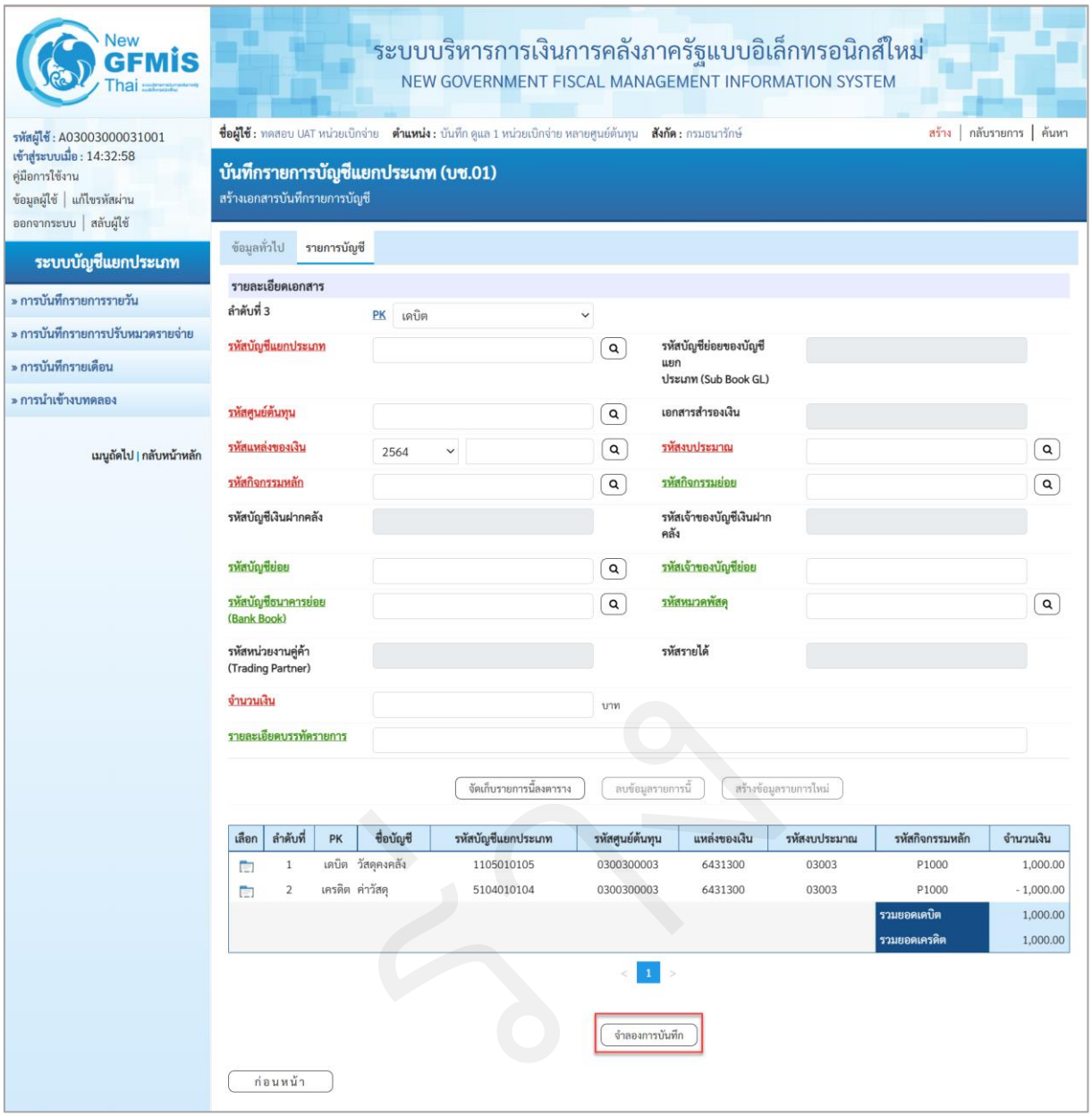
ภาพที่ 60

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 9

ลำดับที่ 2	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 5104010104 บัญชีค่าวัสดุ
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY31300 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6431300

- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชี ที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 1,000
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับปรุงค่าวัสดุเป็นวัสดุคงคลัง

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 133

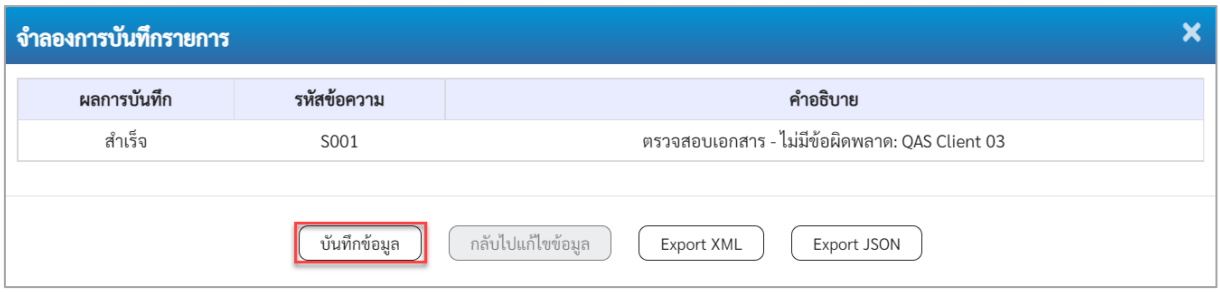


ภาพที่ 61

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 134

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

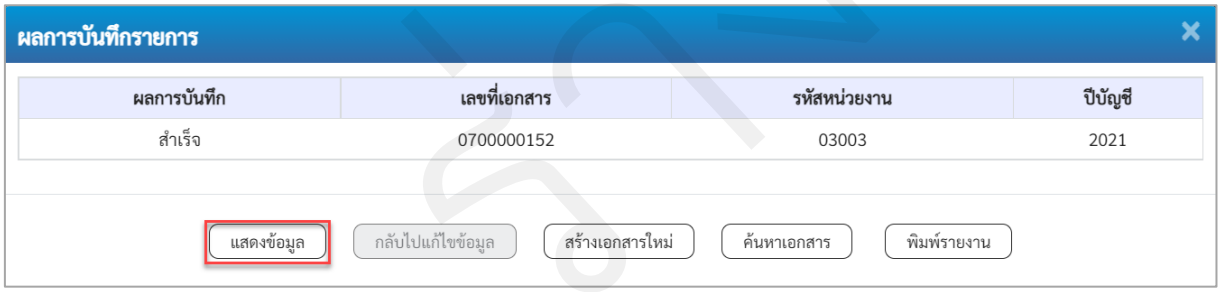


ภาพที่ 62

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 25
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 135

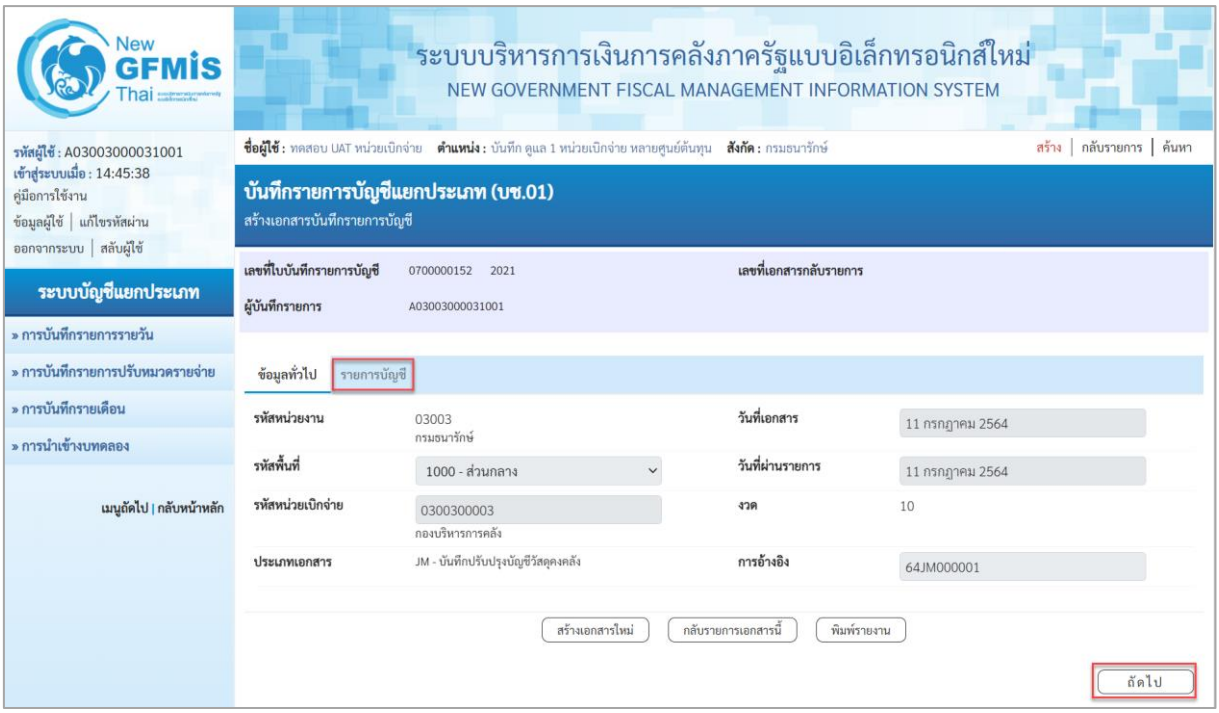
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 07XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้



ภาพที่ 63

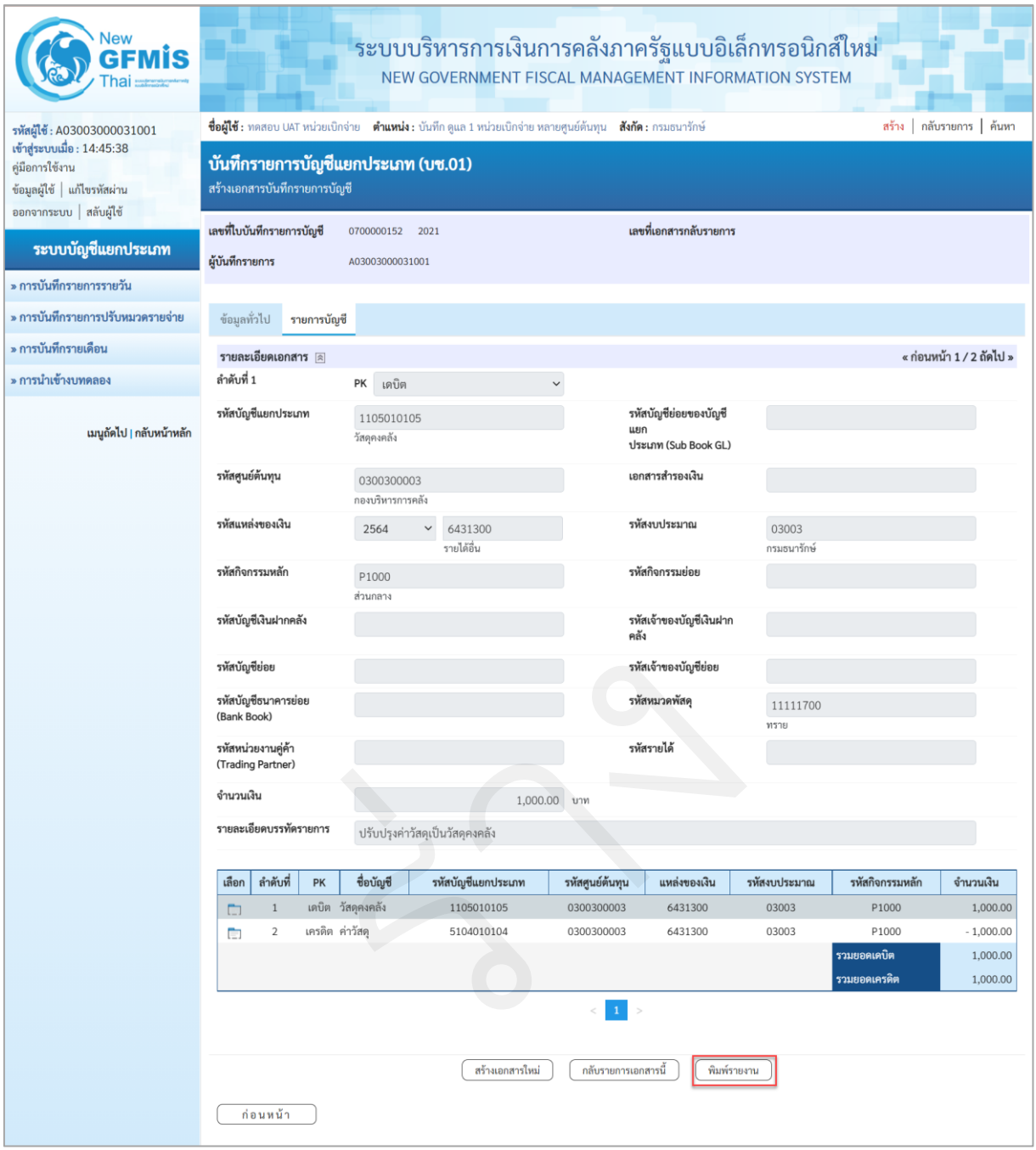
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 136
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช01 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 64

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

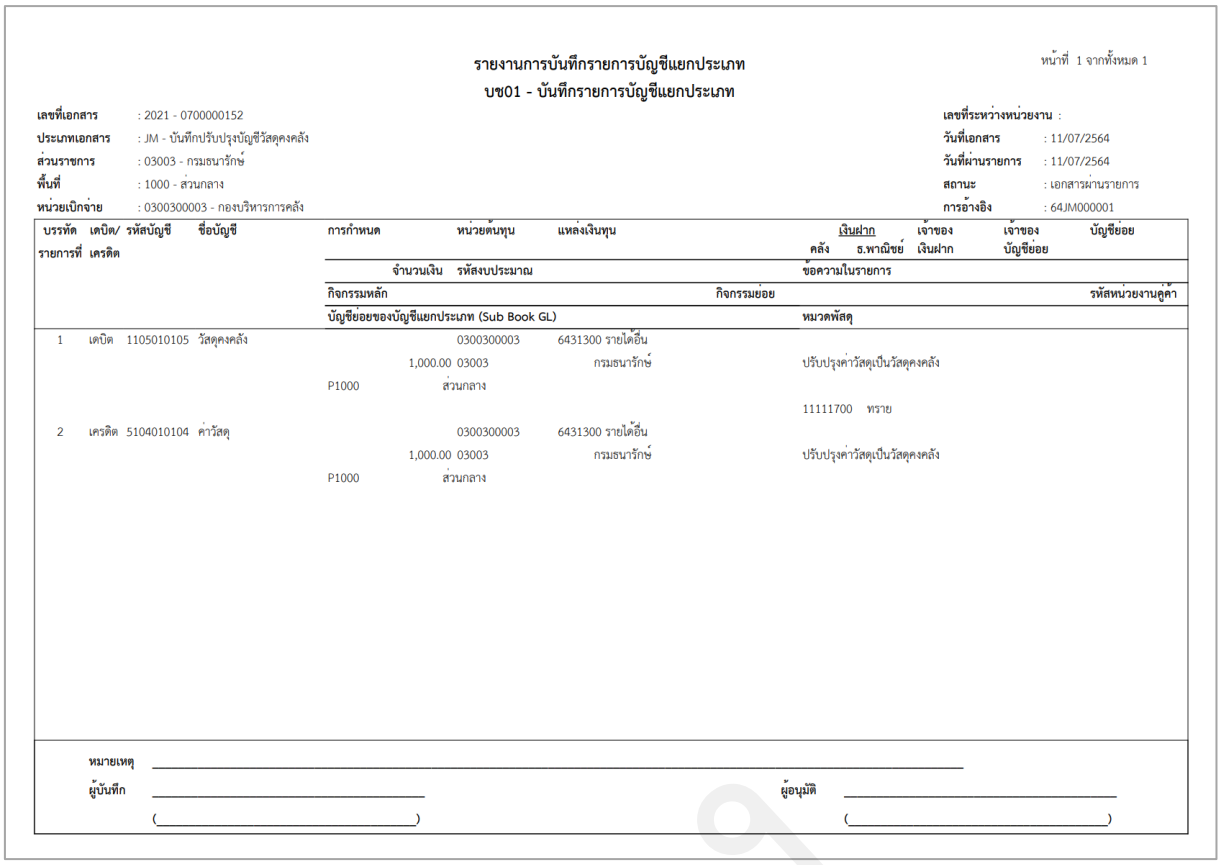
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 28 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 137



ภาพที่ 65

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม กลับรายการเอกสารนี้ หากตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารไม่ถูกต้อง
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงานตามภาพที่ 138



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช01 - บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0700000152
ประเภทเอกสาร : JM - บันทึกปรับปรุงบัญชีวัสดุคงคลัง
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 11/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 11/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 64JM000001

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก: คลัง	เงินฝาก: ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	1105010105	วัสดุคงคลัง		0300300003	6431300 รายได้อื่น					
				1,000.00	03003	กรมธนารักษ์	ปรับปรุงค่าวัสดุเป็นวัสดุคงคลัง				
				P1000	ส่วนกลาง						
							11111700 ทราย				
2	เครดิต	5104010104	ค่าวัสดุ		0300300003	6431300 รายได้อื่น					
				1,000.00	03003	กรมธนารักษ์	ปรับปรุงค่าวัสดุเป็นวัสดุคงคลัง				
				P1000	ส่วนกลาง						

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____
(_____)

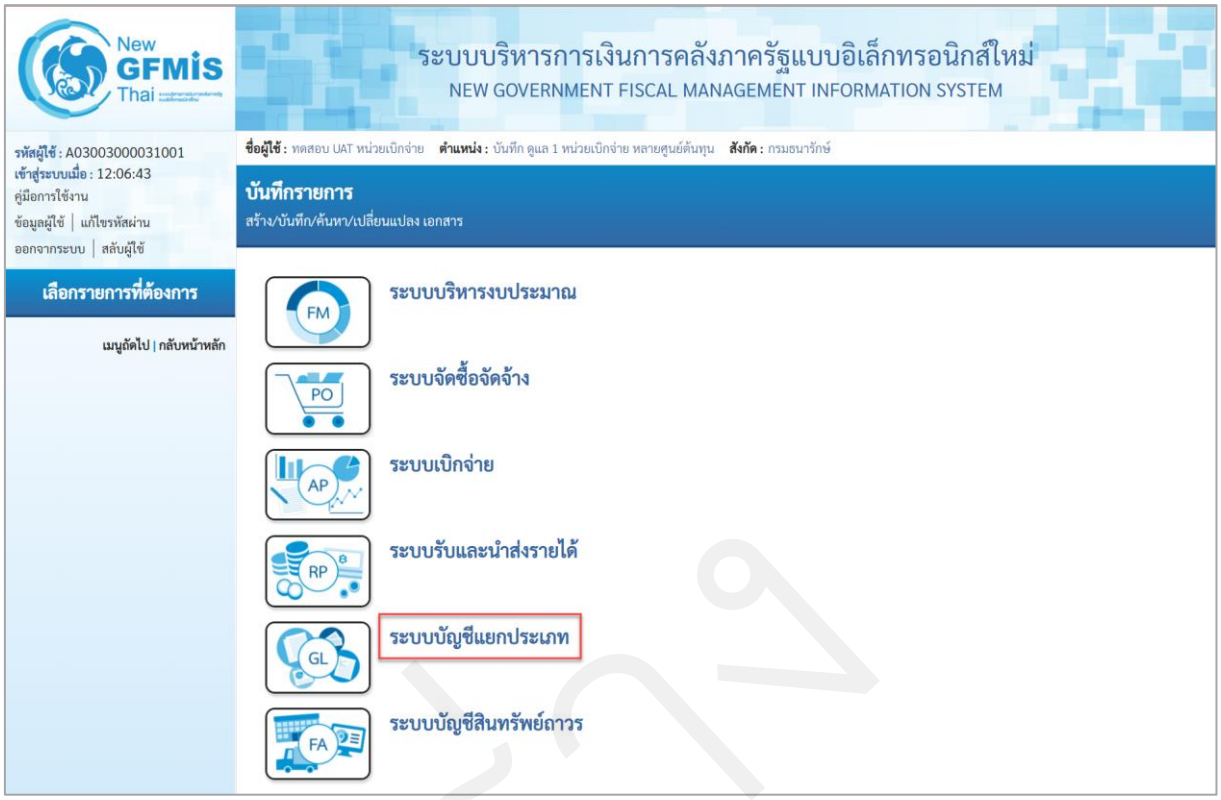
ผู้อนุมัติ _____
(_____)

ภาพที่ 66

3.4.3 กรณีบันทึกปรับปรุงหมวดพัสดุ

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 139



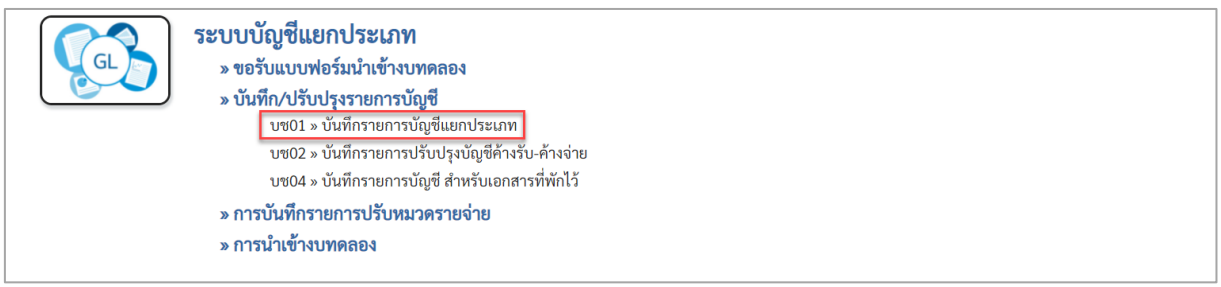
ภาพที่ 67

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูบันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี ตามภาพที่ 140



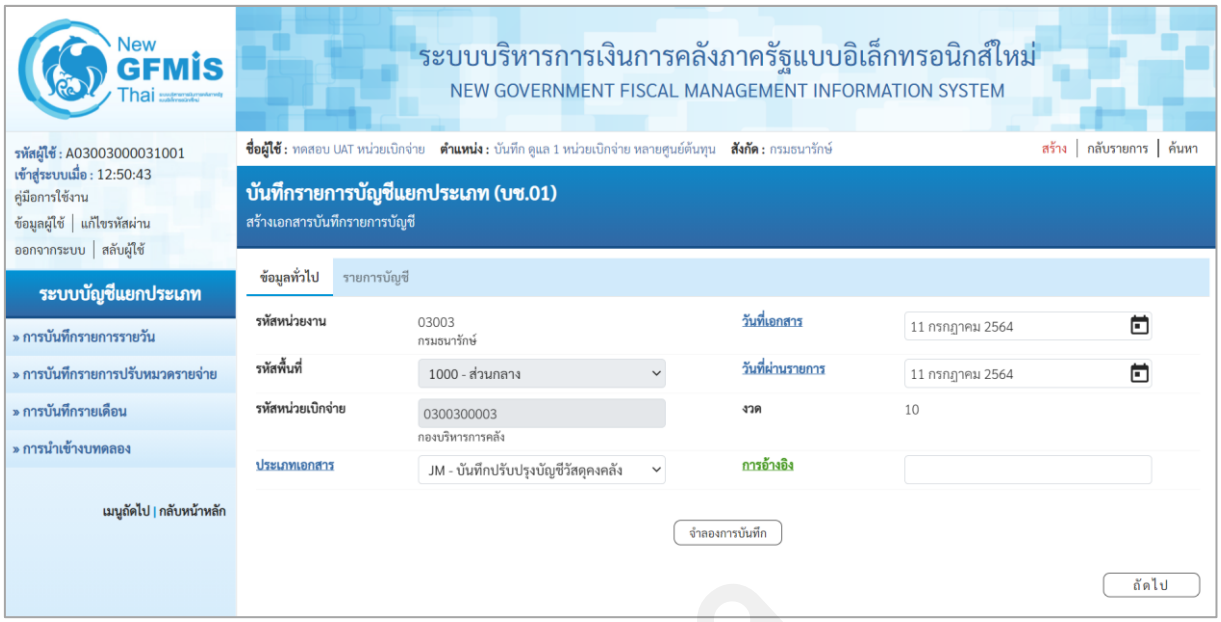
ภาพที่ 68

- กดปุ่ม **» บันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 141



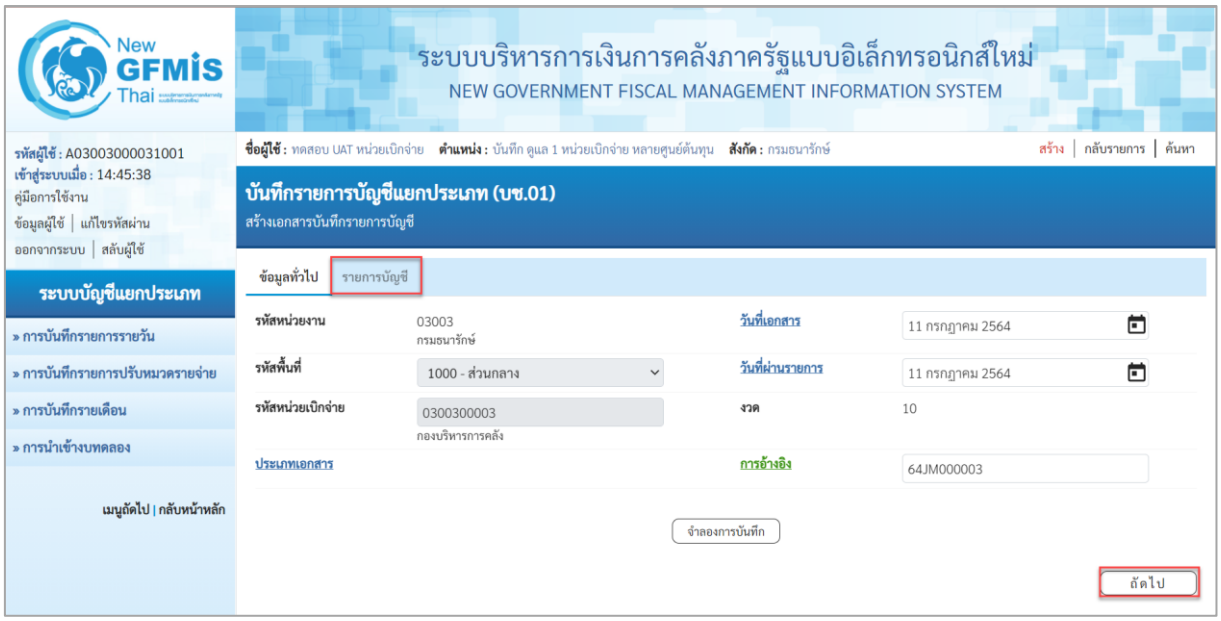
ภาพที่ 69

- กดปุ่ม บช01 » บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 142



ภาพที่ 70

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 143

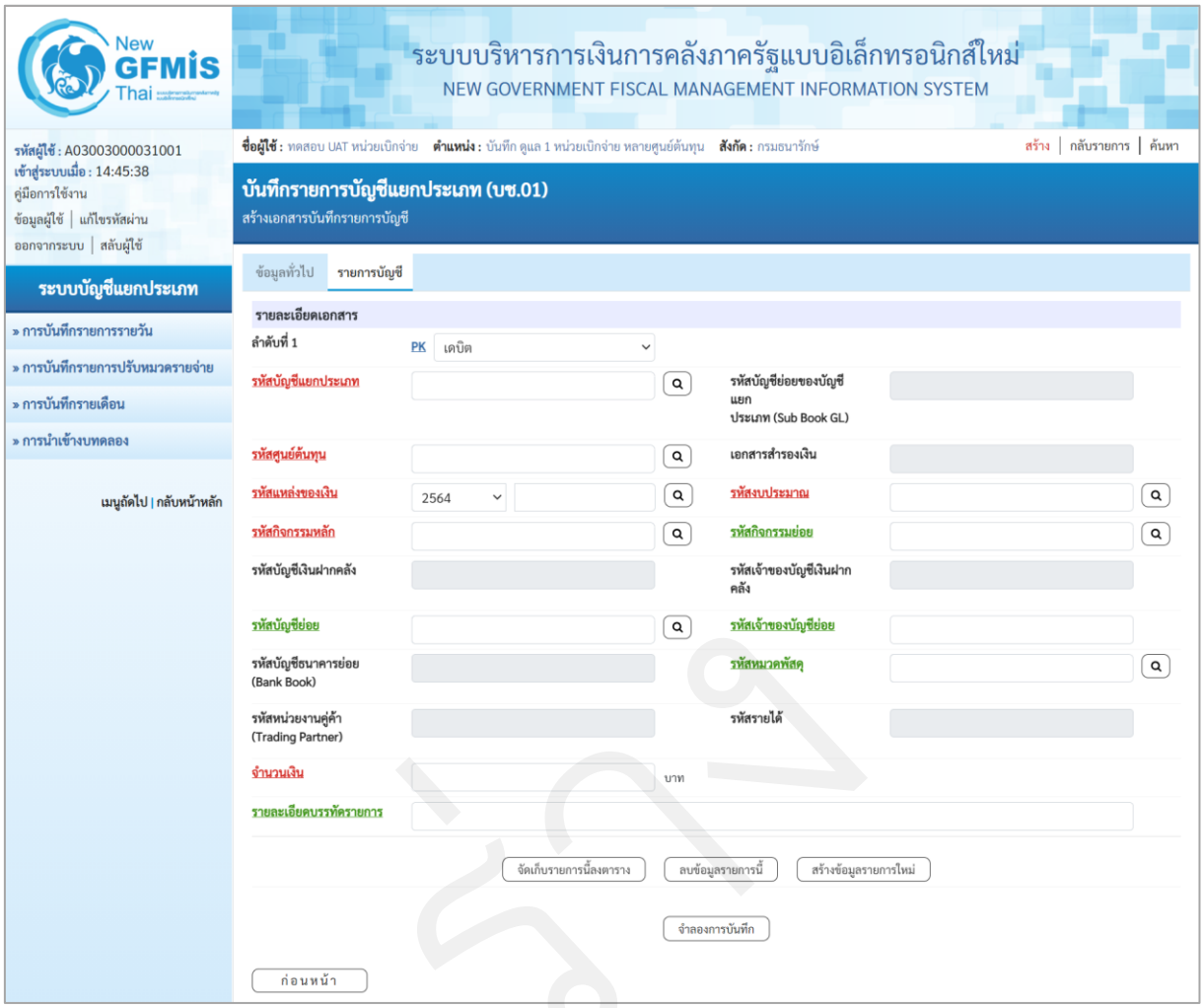


ภาพที่ 71

ข้อมูลทั่วไป

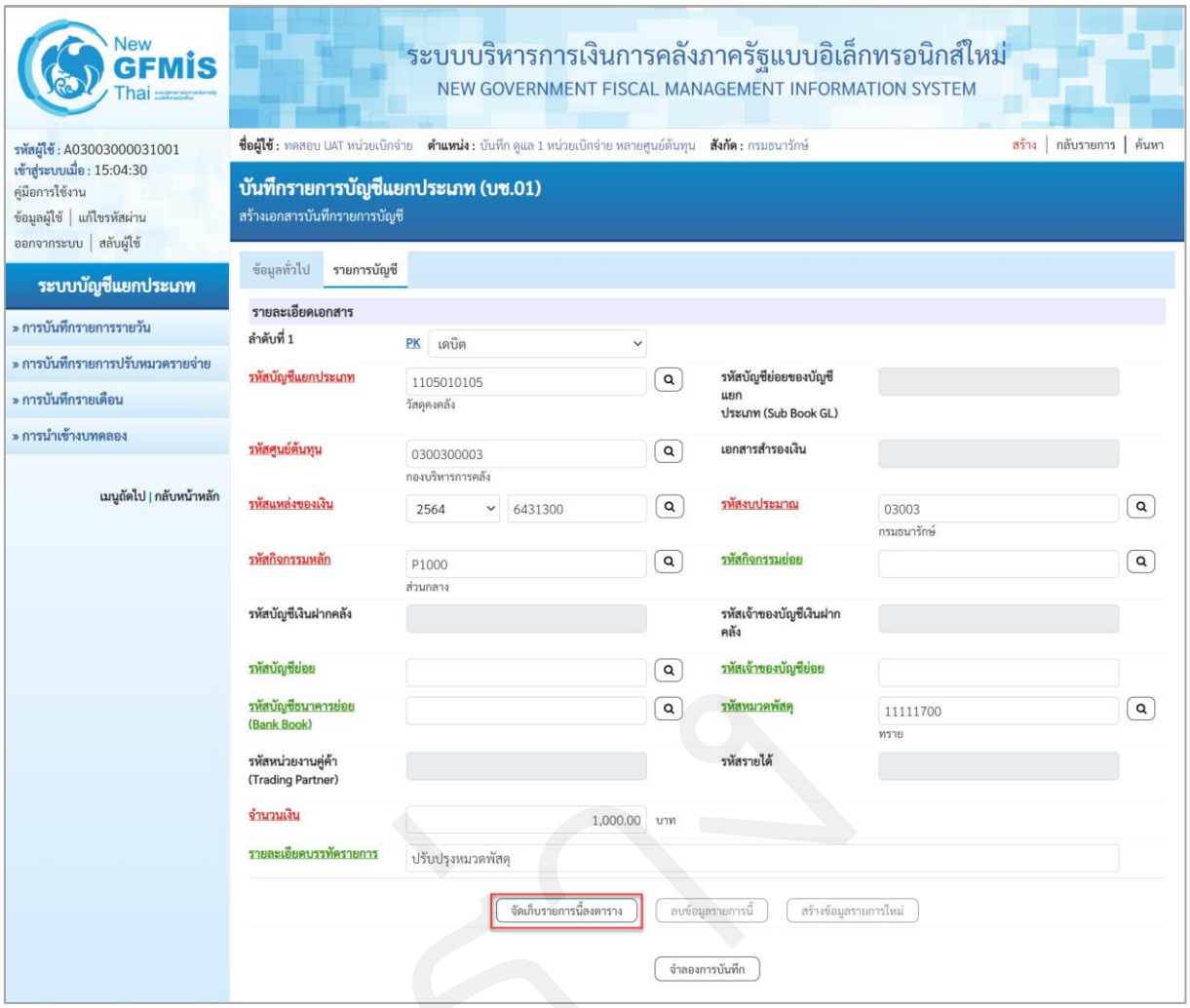
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
  ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ
  ตัวอย่างระบุ 1000 – ส่วนกลาง
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก
  ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร — กดปุ่ม เลือก JM – บันทึกปรับปรุงบัญชีวัสดุคงคลัง
- วันที่เอกสาร — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง
  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
  ตัวอย่างระบุ 11 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง
  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
  ตัวอย่างระบุ 11 กรกฎาคม 2564
- งวด — ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ
  ตัวอย่างเช่น งวด 10
- การอ้างอิง — ระบุรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาเอกสารในระบบ
  ตัวอย่างระบุ 64JM000003

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 144



ภาพที่ 72

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 145



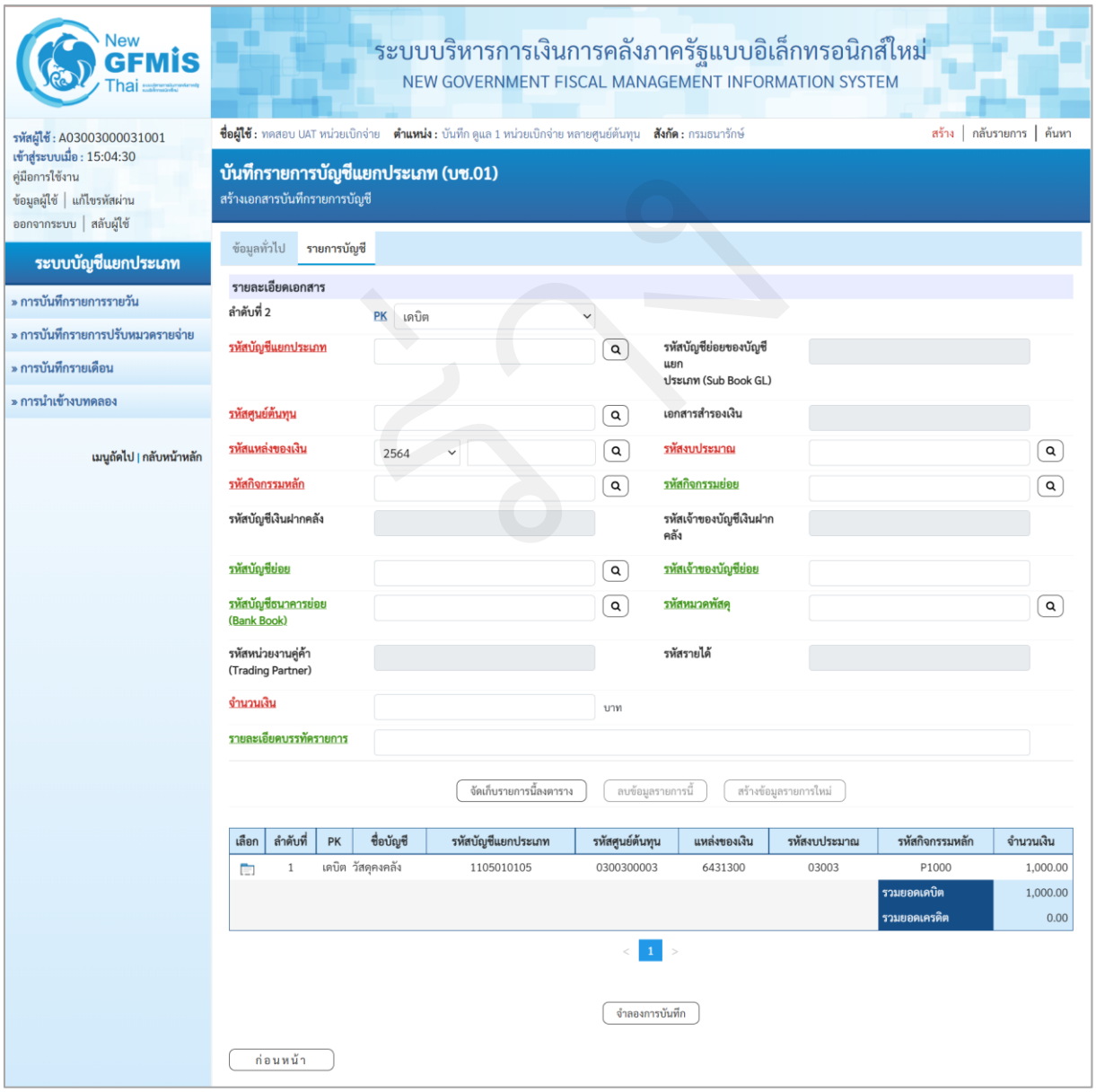
ภาพที่ 73

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

ลำดับที่ 1	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชี 1105010105 บัญชีวัสดุคงคลัง
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY31300 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6431300
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000

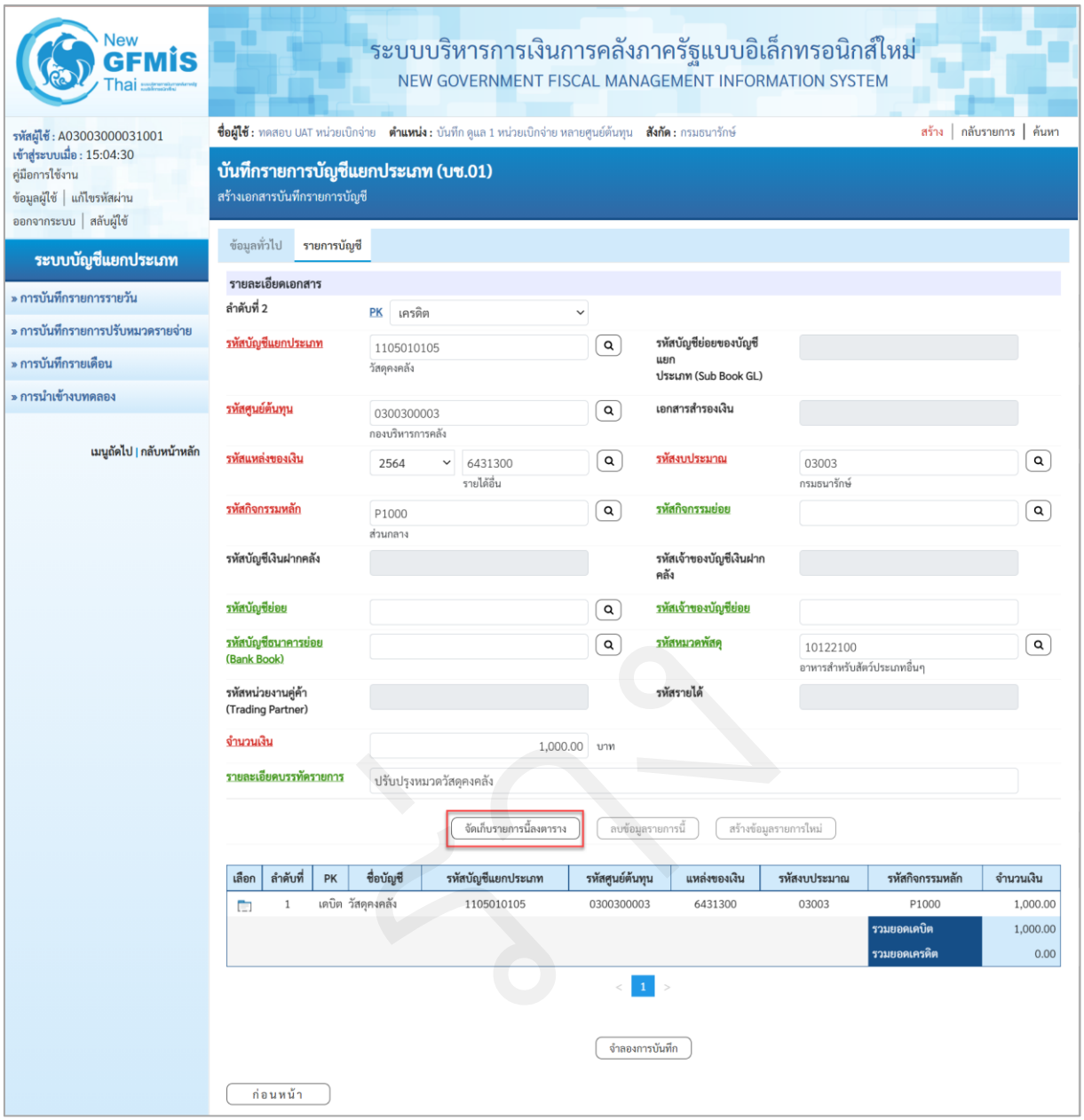
- รหัสกิจกรรมย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ระบุหมวดพัสดุ จำนวน 8 หลัก ตัวอย่างระบุ 11111700
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้ ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 1,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับปรุงหมวดพัสดุ

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 146



ภาพที่ 74

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 147



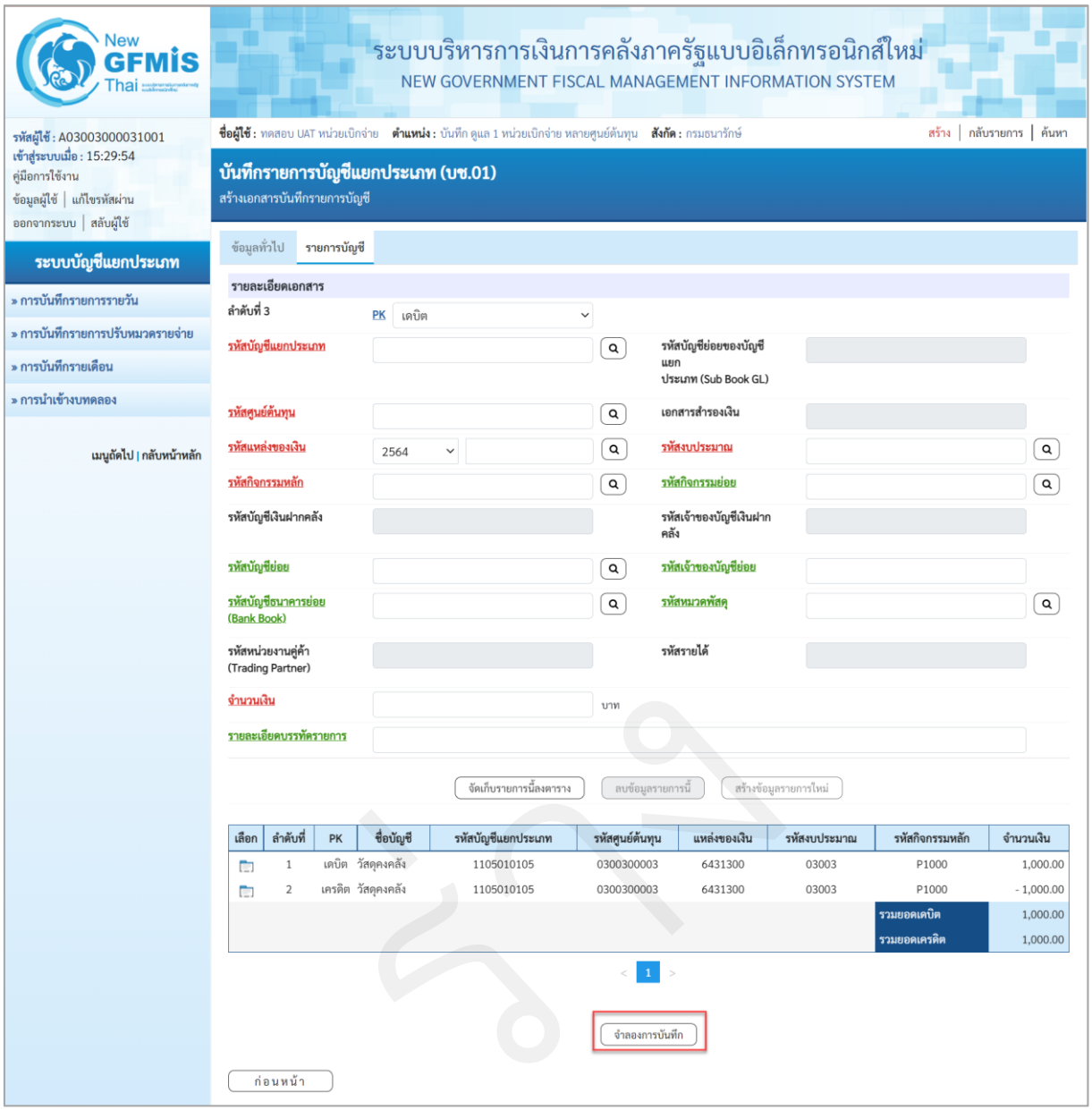
ภาพที่ 75

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 39

ลำดับที่ 2	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชี 1105010105 บัญชีวัสดุคงคลัง
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY31300 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6431300

- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ระบุหมวดพัสดุ จำนวน 8 หลัก ตัวอย่างระบุ 10122100
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชี ที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 1,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับปรุงหมวดวัสดุคงคลัง

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 148

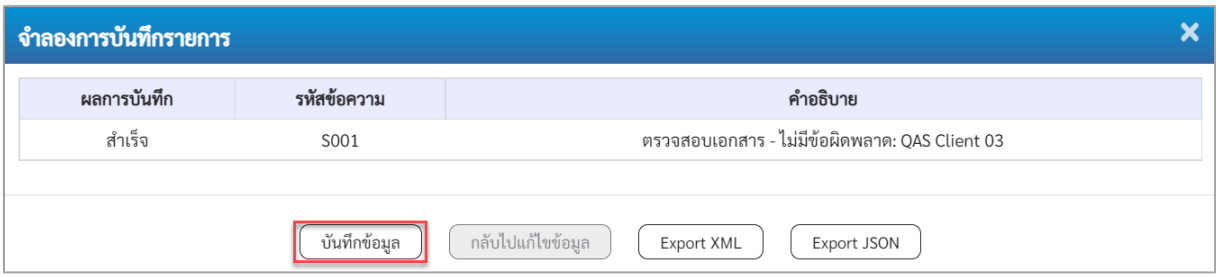


ภาพที่ 76

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 149

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

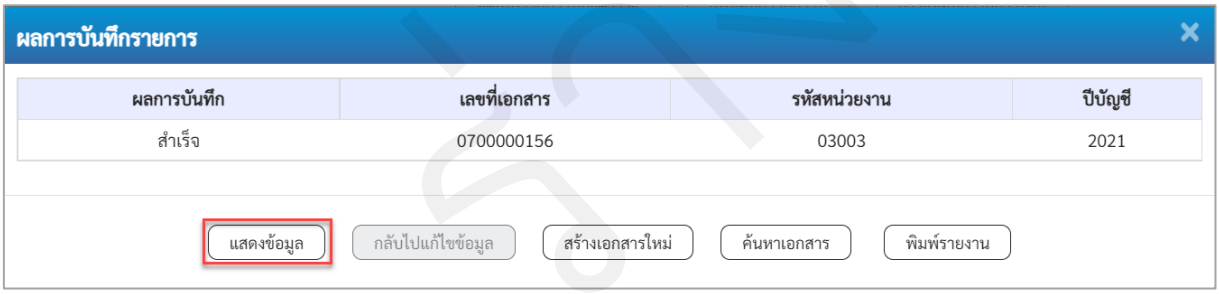


ภาพที่ 77

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 10
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 150

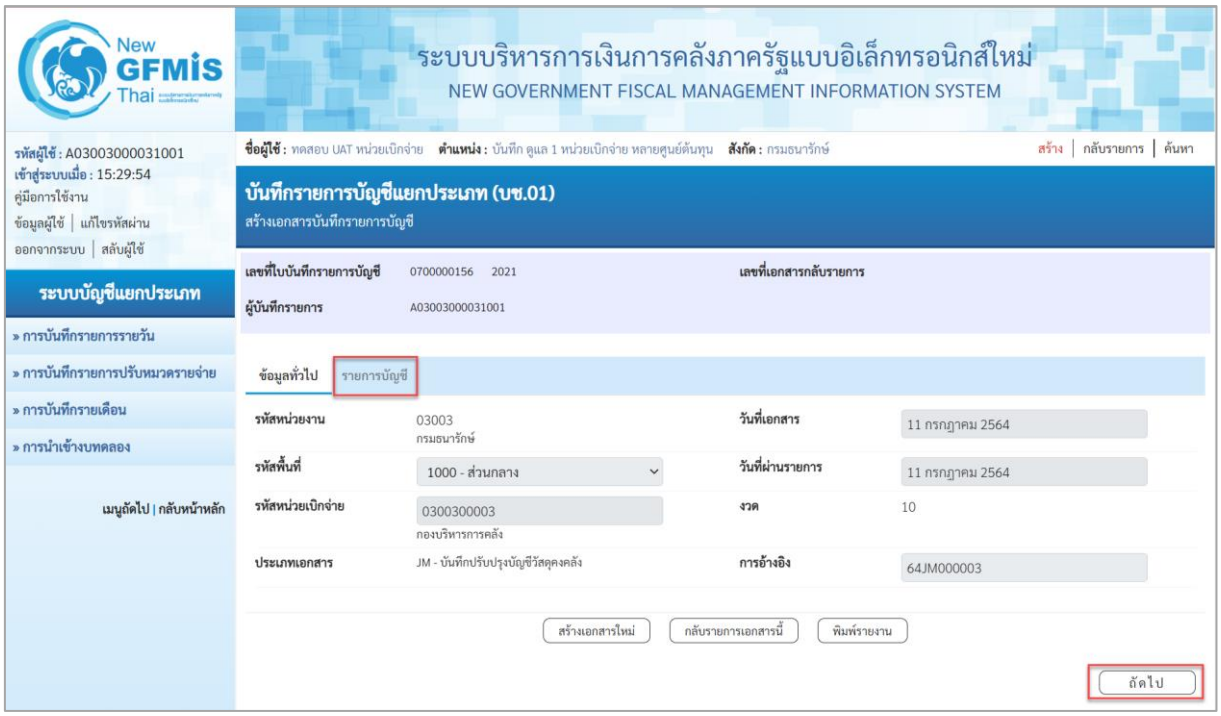
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 07XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้



ภาพที่ 78

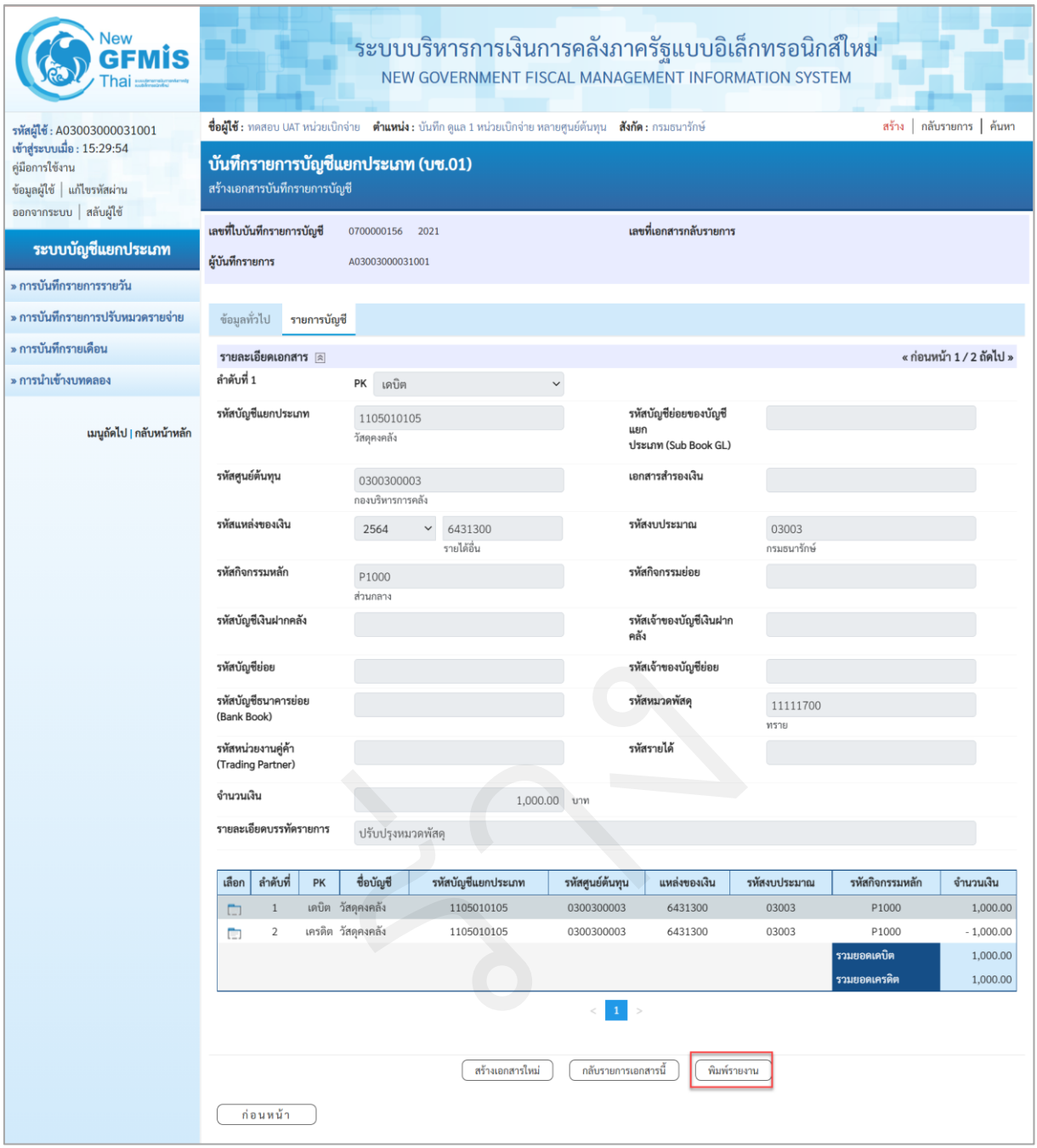
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 151
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช01 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 79

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

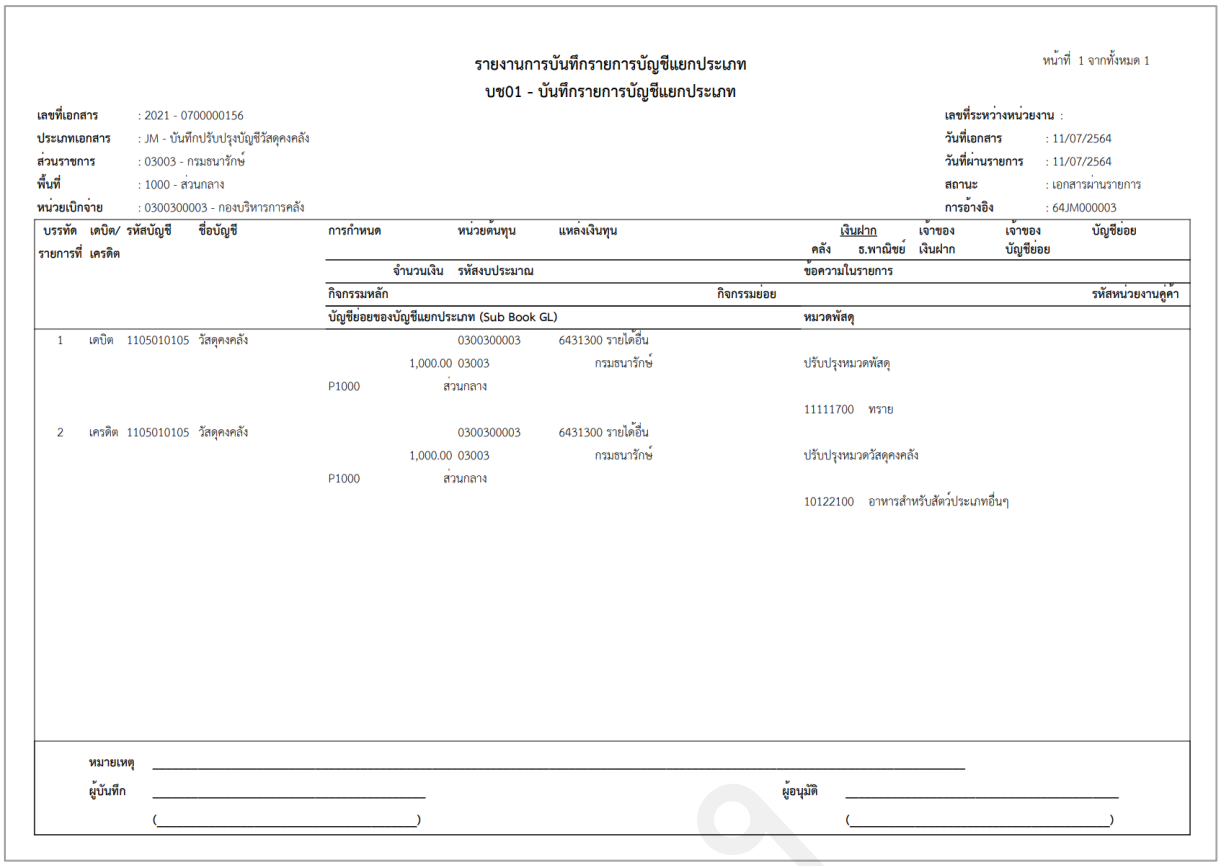
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 152



ภาพที่ 80

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม กลับรายการเอกสารนี้ หากตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารไม่ถูกต้อง
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงานตามภาพที่ 153



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช01 - บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0700000156
ประเภทเอกสาร : JM - บันทึกปรับปรุงบัญชีวัสดุคงคลัง
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 11/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 11/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 64JM000003

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนดจำนวนเงิน	หน่วยต้นทุน / รหัสงบประมาณ	แหล่งเงินทุน	เงินฝากคลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
							ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	1105010105	วัสดุคงคลัง		0300300003	6431300 รายได้อื่น					
				1,000.00	03003	กรมธนารักษ์	ปรับปรุงหมวดพัสดุ				
				P1000	ส่วนกลาง						
							11111700 ทราย				
2	เครดิต	1105010105	วัสดุคงคลัง		0300300003	6431300 รายได้อื่น					
				1,000.00	03003	กรมธนารักษ์	ปรับปรุงหมวดวัสดุคงคลัง				
				P1000	ส่วนกลาง						
							10122100 อาหารสำหรับสัตว์ประเภทอื่นๆ				

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____
(_____)

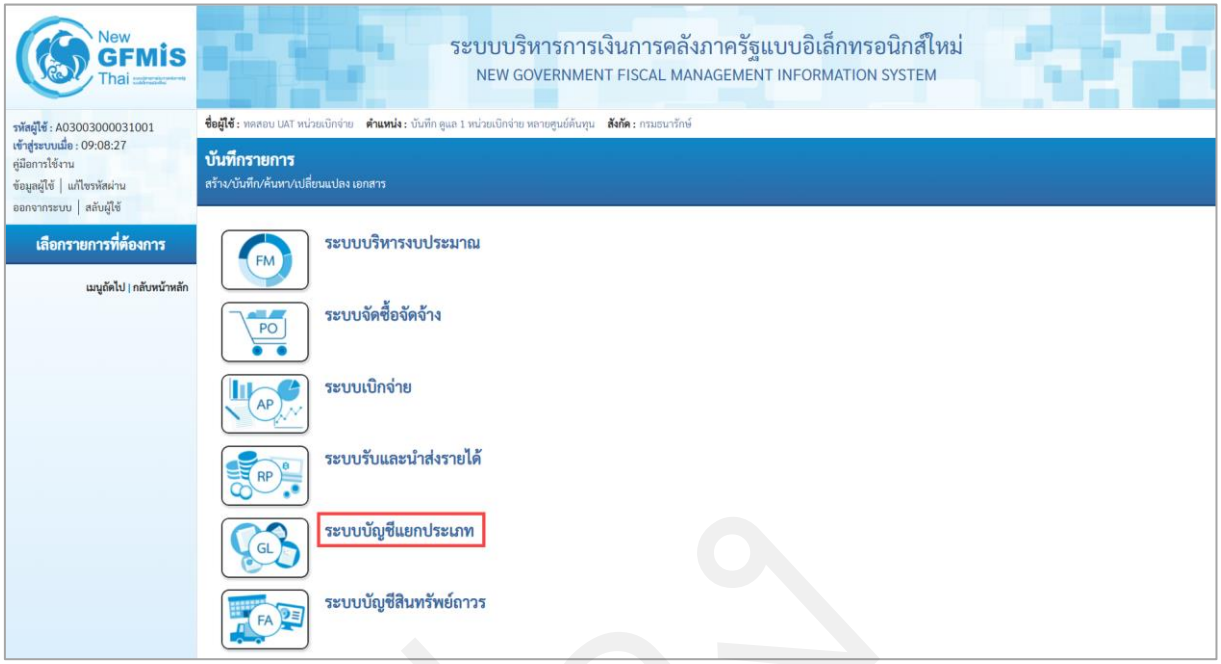
ผู้อนุมัติ _____
(_____)

ภาพที่ 81

3.5 การบันทึกรายการปรับปรุงค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



ภาพที่ 1

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูบันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี ตามภาพที่ 2



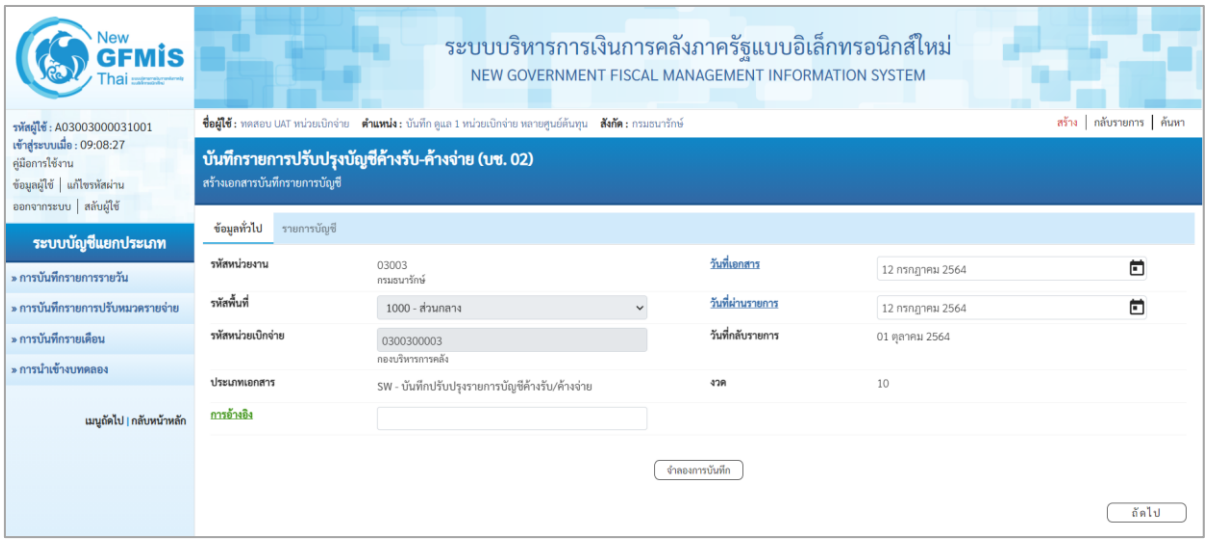
ภาพที่ 2

- กดปุ่ม **» บันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช02 บันทึกรายการปรับปรุงบัญชีค้างรับ-ค้างจ่าย ตามภาพที่ 3



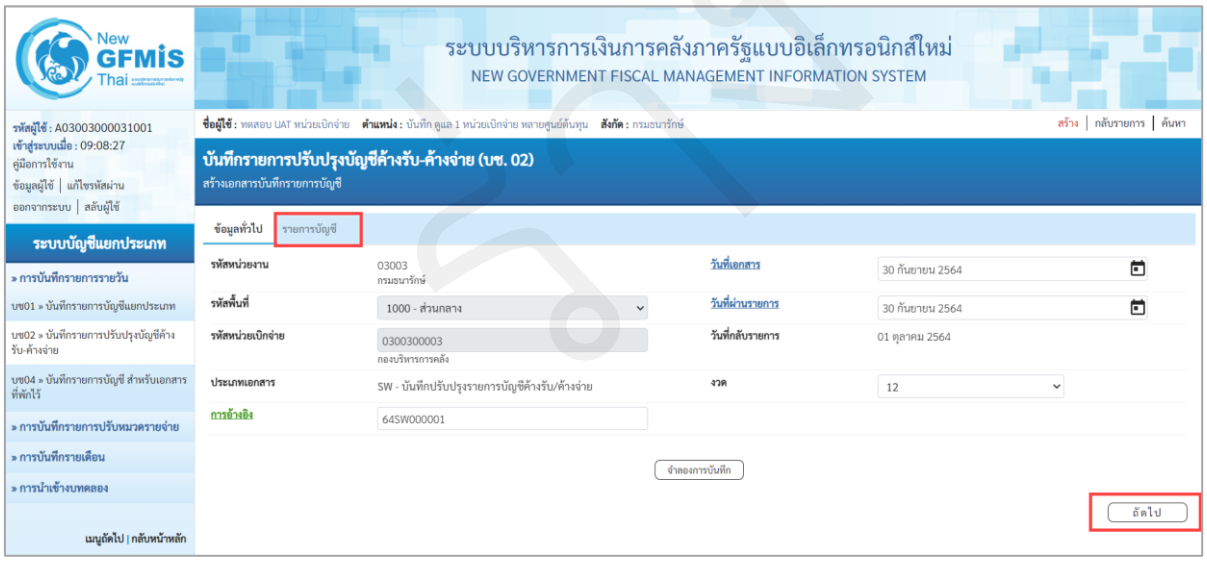
ภาพที่ 3

- กดปุ่ม บช02 » บันทึกรายการปรับปรุงบัญชีค้างรับ-ค้างจ่าย เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช02 บันทึกรายการปรับปรุงบัญชี ค้างรับ-ค้างจ่าย ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 4

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5



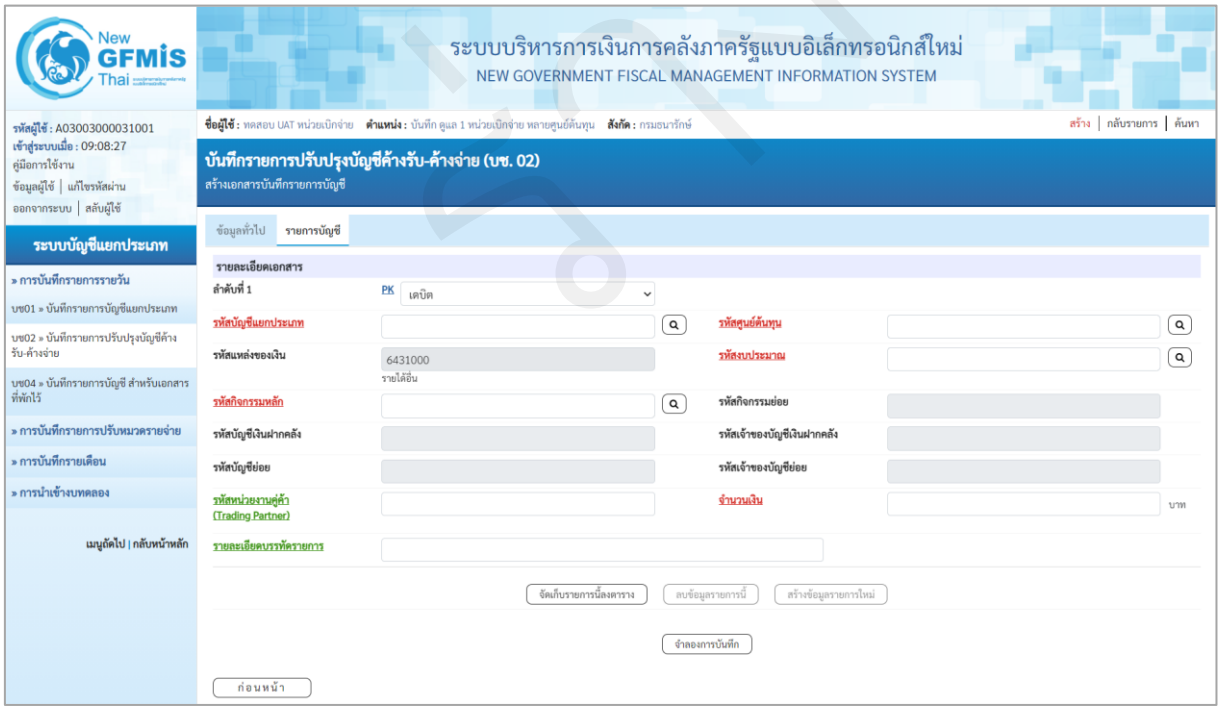
ภาพที่ 5

ข้อมูลทั่วไป

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
  ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ
  ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก
  ตัวอย่างระบุ 0300300003

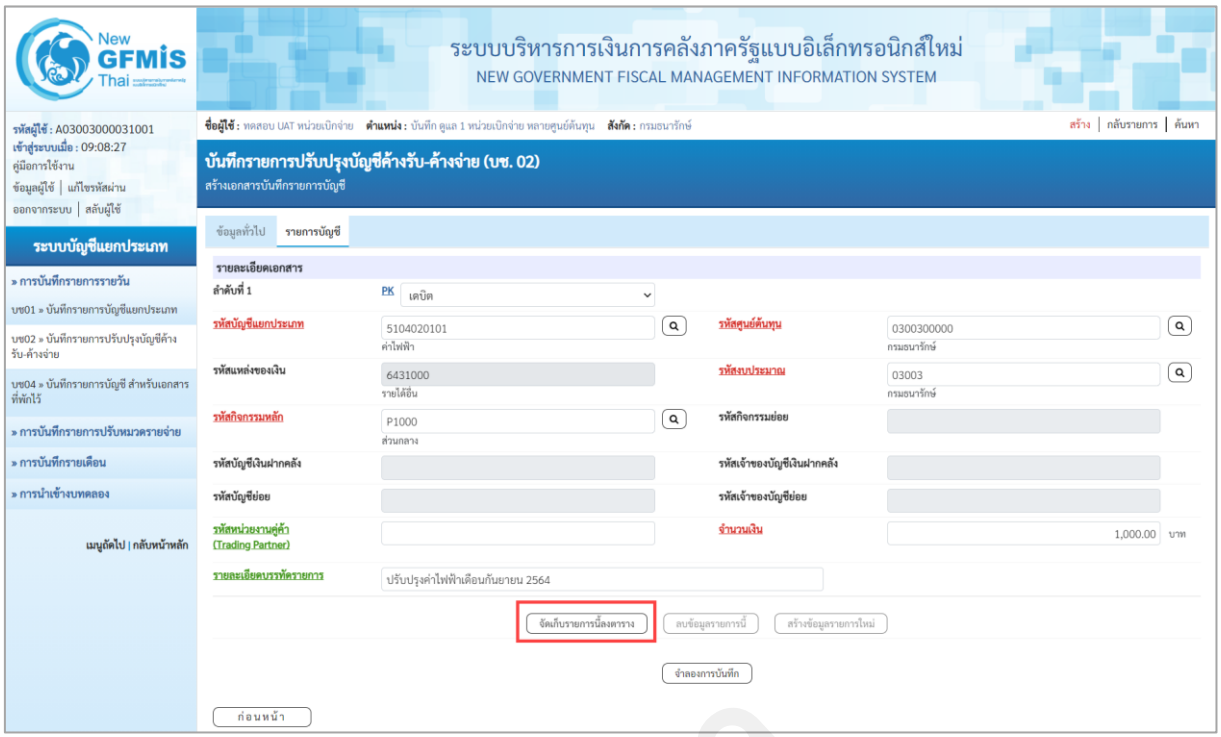
- ประเภทเอกสาร ระบบแสดงประเภทเอกสาร SW ให้อัตโนมัติ
- วันที่เอกสาร ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 30 กันยายน 2564
- วันที่ผ่านรายการ ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 30 กันยายน 2564
- วันที่กลับรายการ ระบบแสดงวันที่กลับรายการให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 01 ตุลาคม 2564
- งวด ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ งวด 12
- การอ้างอิง ระบุรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาเอกสารในระบบ ตัวอย่างระบุ 64SW000001

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 6



ภาพที่ 6

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 7

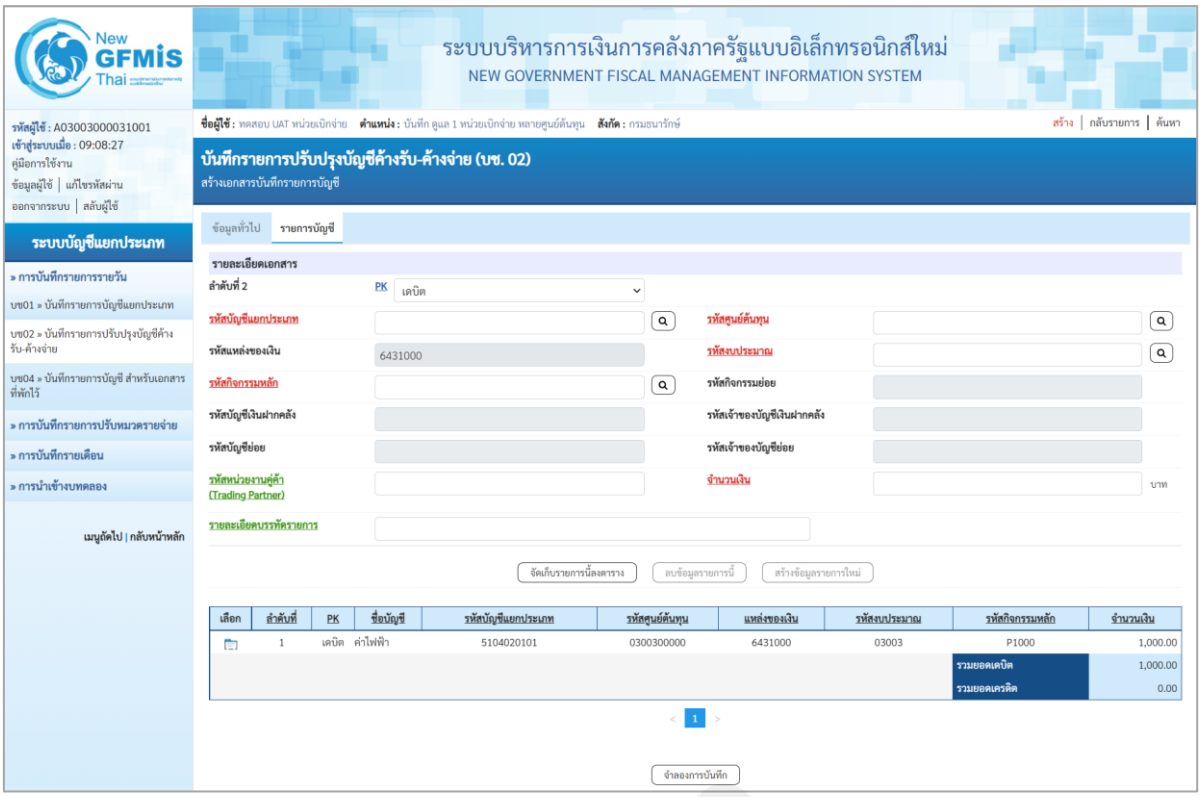


ภาพที่ 7

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

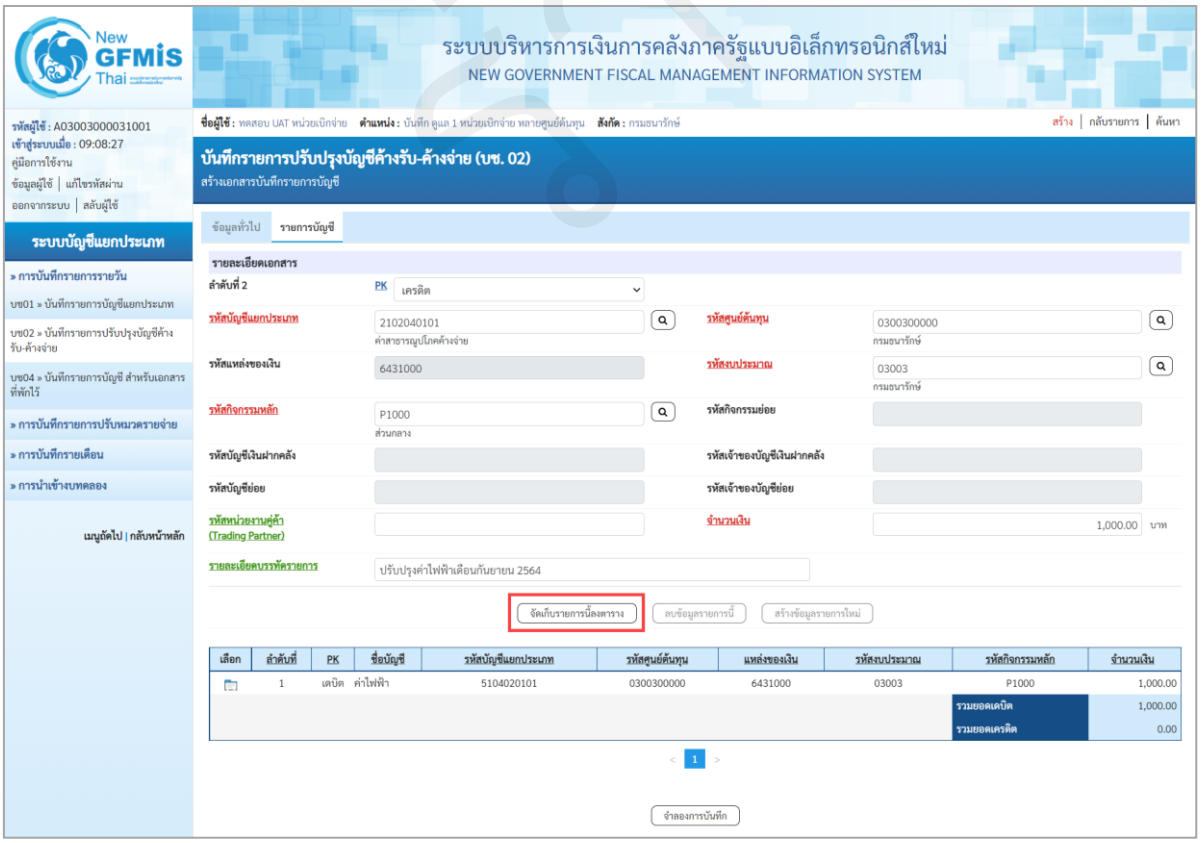
ลำดับที่ 1	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชี 51xxxxxxxx บัญชีค่าใช้จ่ายระบุประเภท ตัวอย่างระบุ 5104020101 บัญชีค่าไฟฟ้า
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบบแสดงรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300000
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบบแสดงรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดง 6431000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบบแสดงรหัสกิจกรรมหลักให้อัตโนมัติ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 1,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับปรุงค่าไฟฟ้าเดือนกันยายน 2564

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 8



ภาพที่ 8

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 9

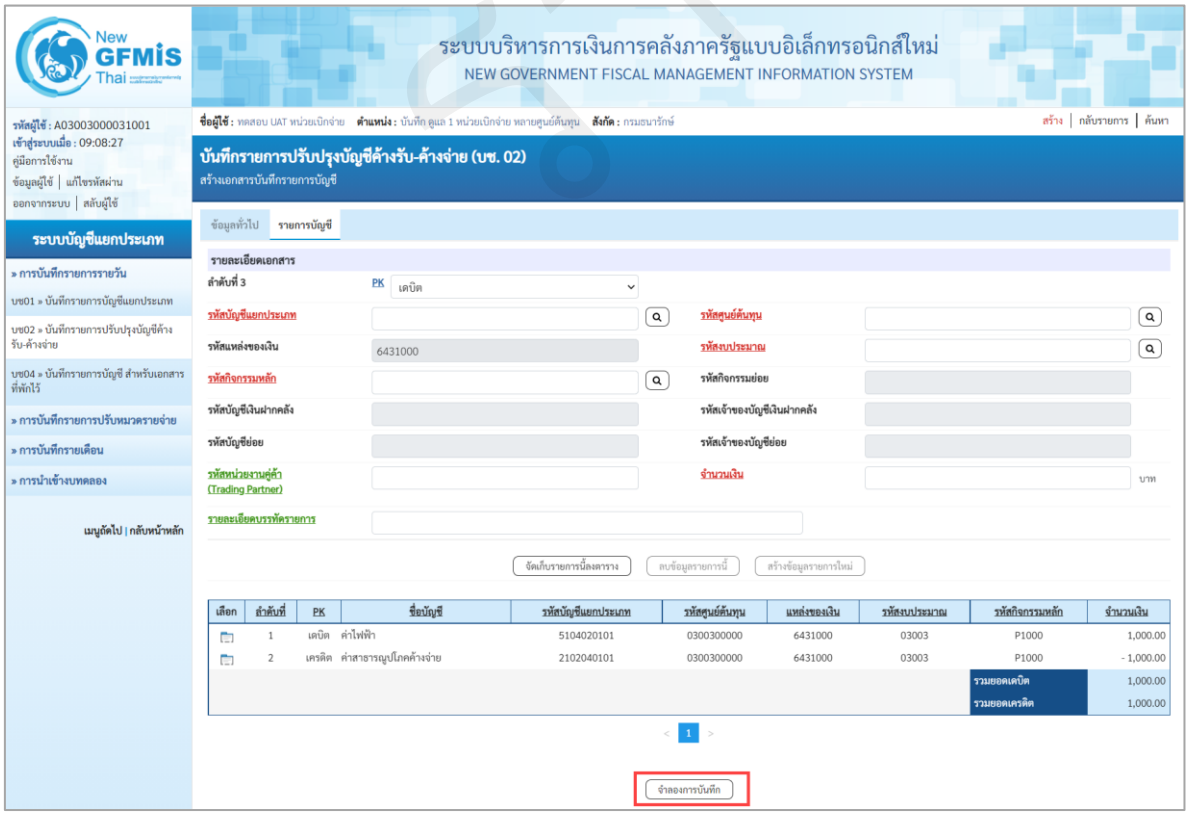


ภาพที่ 9

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 9

ลำดับที่ 2	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	**ระบุรหัสบัญชี 2102xxxxxx บัญชีค่าใช้จ่ายค้างจ่าย** ตัวอย่างระบุ 2102040101 บัญชีค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300000
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบบแสดงรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดง 6431000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบบแสดงรหัสกิจกรรมหลักให้อัตโนมัติ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 1,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับปรุงค่าไฟฟ้าเดือนกันยายน 2564

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ภาพที่ 10

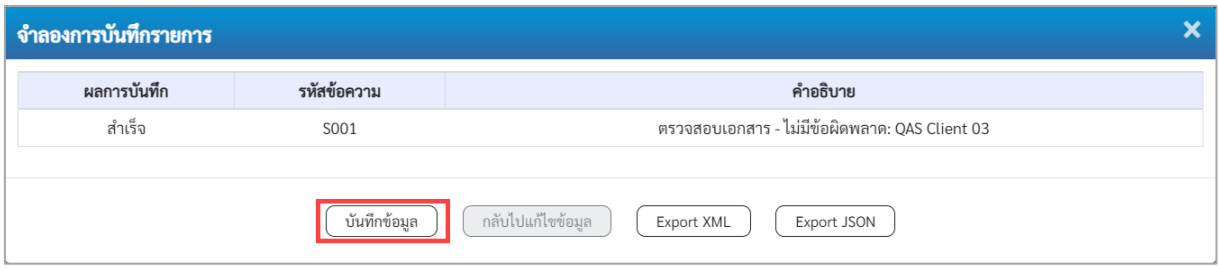


ภาพที่ 10

กดปุ่ม [จำลองการบันทึก] เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 11

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบประกอบด้วยผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

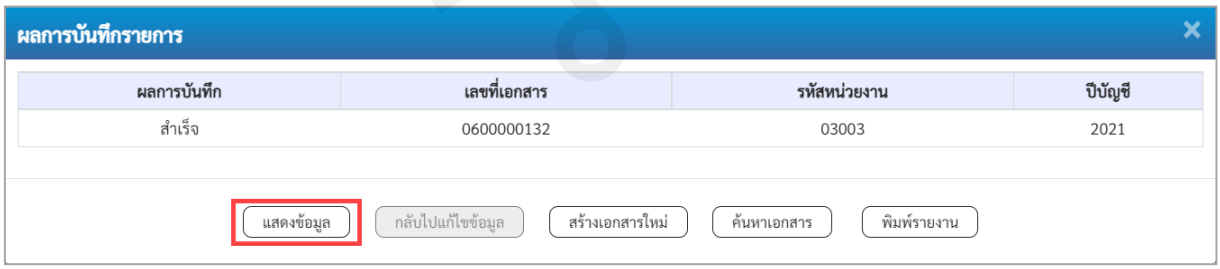


ภาพที่ 11

- กดปุ่ม [กลับไปแก้ไขข้อมูล] กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 10
- กดปุ่ม [บันทึกข้อมูล] กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 12

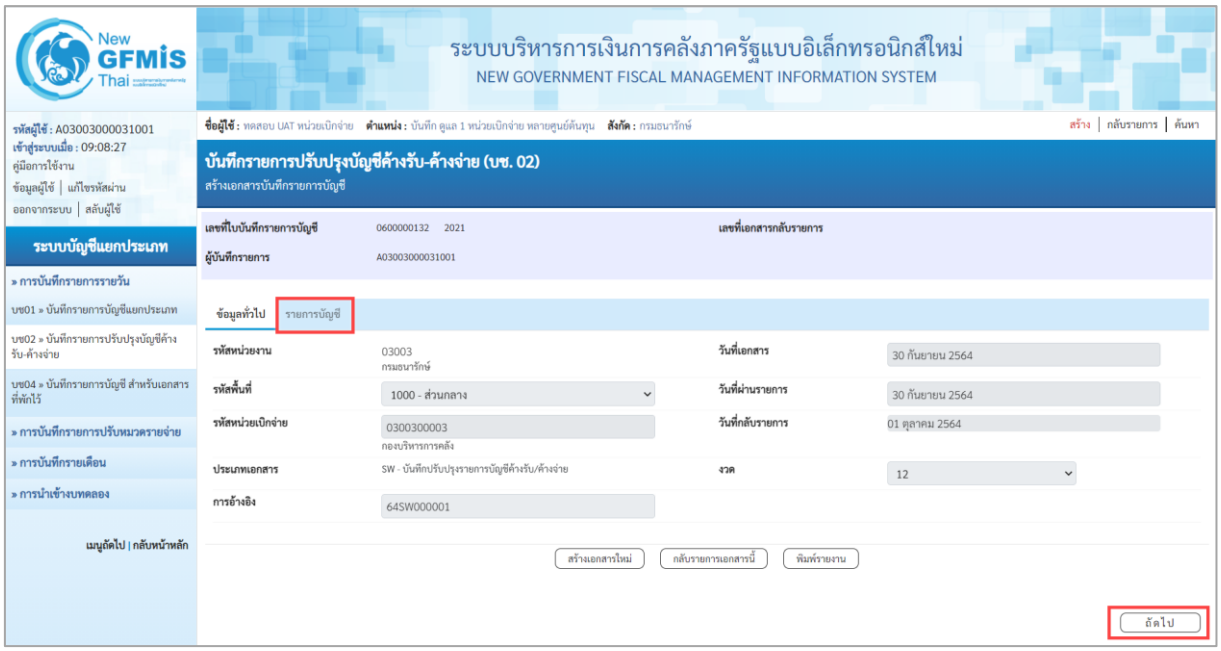
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 06XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้



ภาพที่ 12

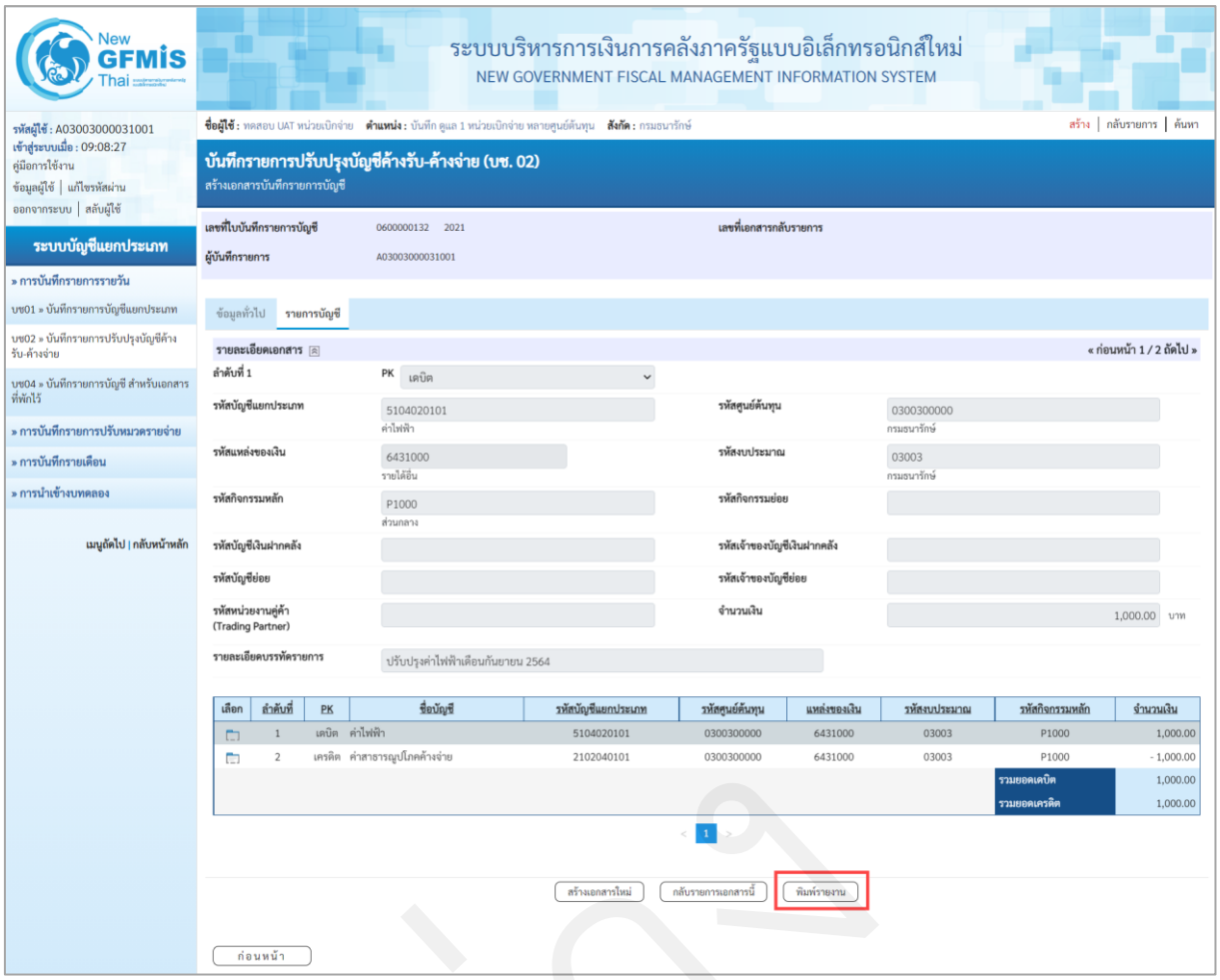
- กดปุ่ม [แสดงข้อมูล] เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 13
- กดปุ่ม [สร้างเอกสารใหม่] เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม [ค้นหาเอกสาร] เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช02 หรือ
- กดปุ่ม [พิมพ์รายงาน] เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 13

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 14

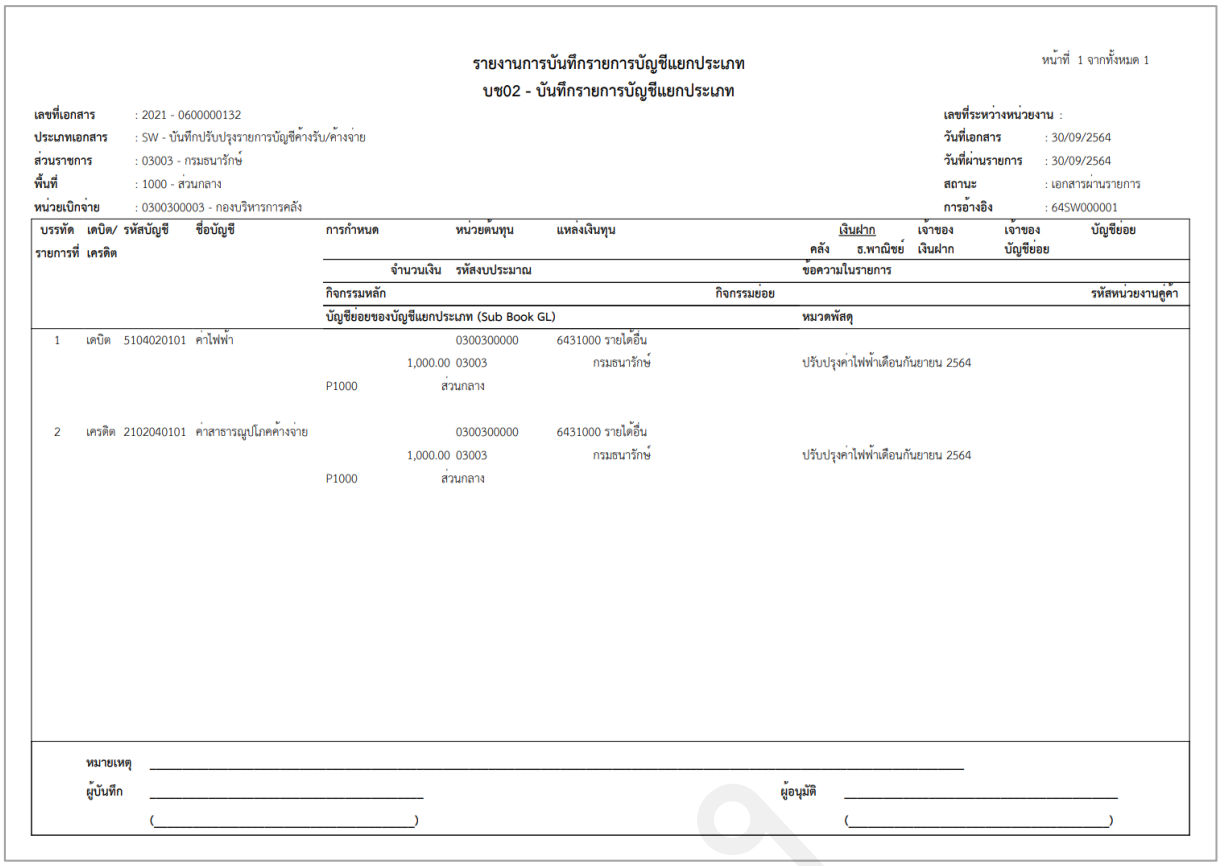


ภาพที่ 14

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม กลับรายการเอกสารนี้ หากตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารไม่ถูกต้อง
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงานตามภาพที่ 15

เมื่อขึ้นปีงบประมาณใหม่ให้แจ้งหน่วยงานต้นสังกัดกลับรายการทางบัญชี จะได้ประเภทเอกสาร RW



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

บช02 - บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0600000132
ประเภทเอกสาร : SW - บันทึกปรับปรุงรายการบัญชีค้างรับ/ค้างจ่าย
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 30/09/2564
วันที่ผ่านรายการ : 30/09/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 64SW000001

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก: คลัง	เงินฝาก: ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก			กิจกรรมย่อย				รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	5104020101	ค่าไฟฟ้า		0300300000	6431000 รายได้อื่น					
				1,000.00	03003	กรมธนารักษ์	ปรับปรุงค่าไฟฟ้าเดือนกันยายน 2564				
				P1000	ส่วนกลาง						
2	เครดิต	2102040101	ค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย		0300300000	6431000 รายได้อื่น					
				1,000.00	03003	กรมธนารักษ์	ปรับปรุงค่าไฟฟ้าเดือนกันยายน 2564				
				P1000	ส่วนกลาง						

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____
(_____)

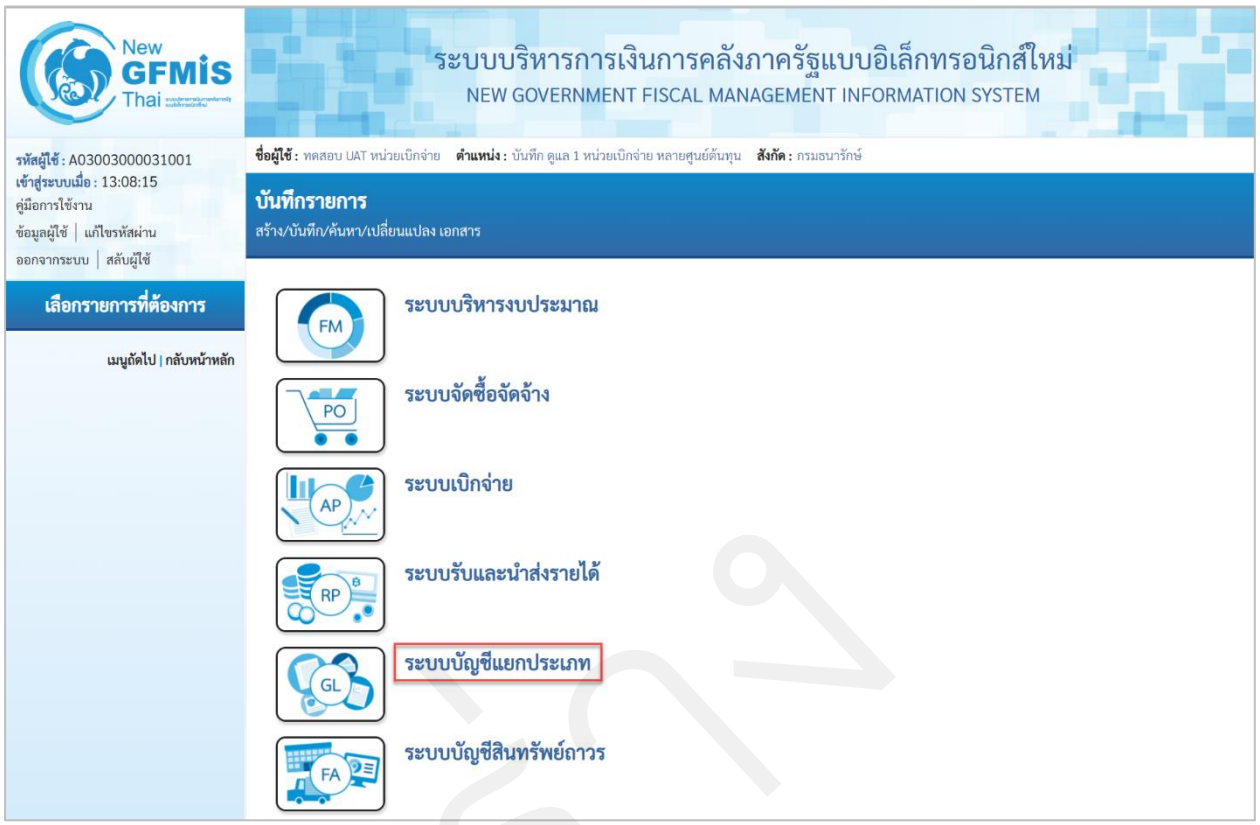
ผู้อนุมัติ _____
(_____)

ภาพที่ 15

3.6 การบันทึกรายการรายได้แผ่นดินรอนำส่ง

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



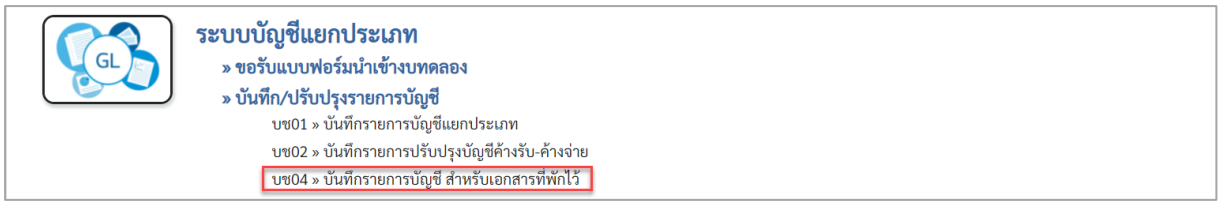
ภาพที่ 1

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูบันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี ตามภาพที่ 2



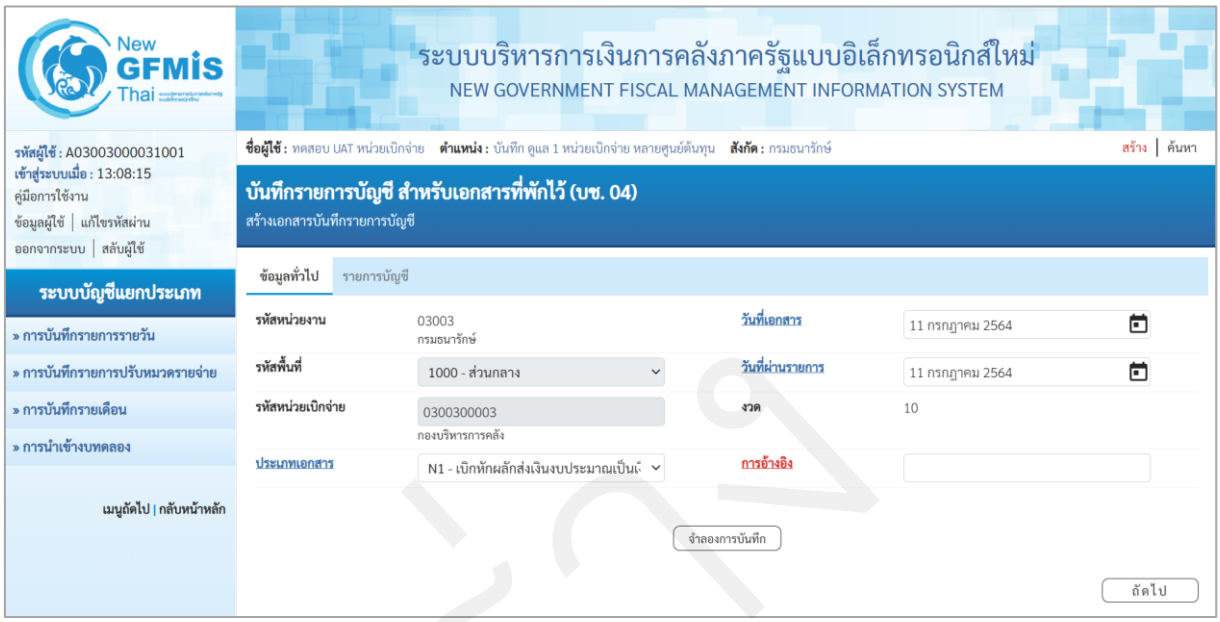
ภาพที่ 2

- กดปุ่ม **» บันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช04 บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้ ตามภาพที่ 3



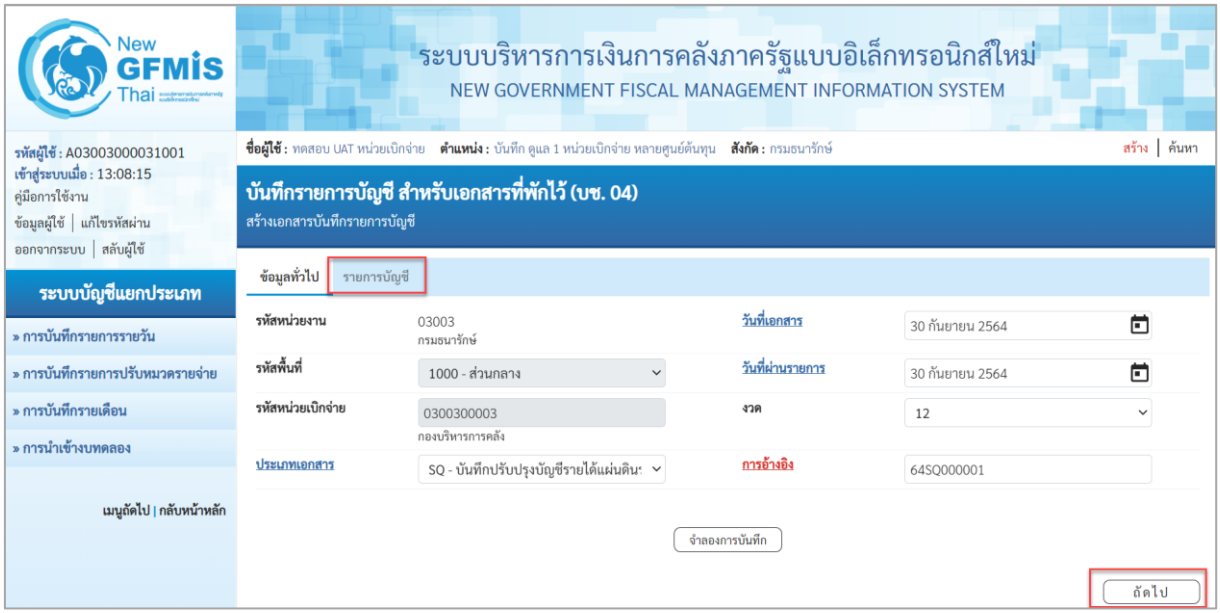
ภาพที่ 3

- กดปุ่ม บช04 » บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้ เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช04 บันทึกรายการบัญชีสำหรับเอกสารที่พักไว้ ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 4

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5

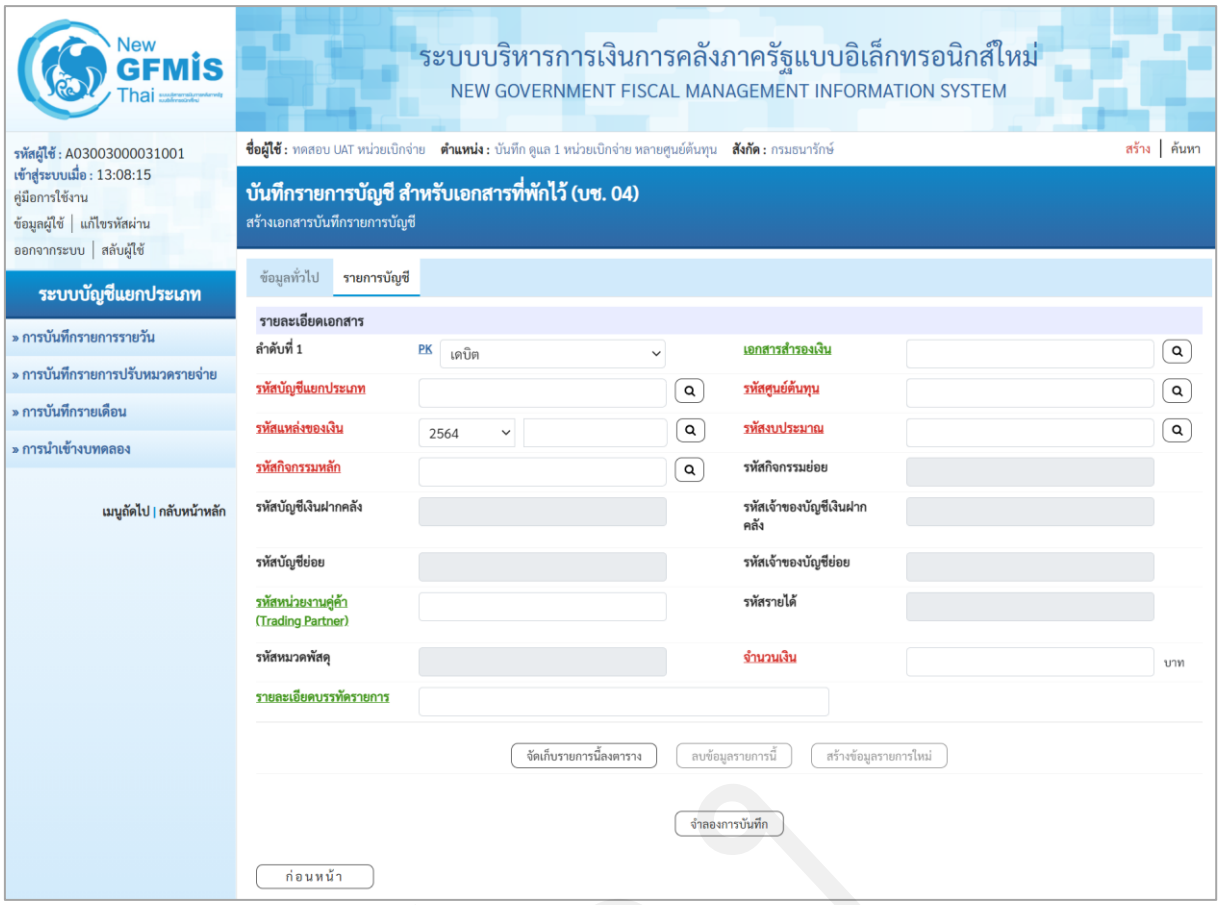


ภาพที่ 5

ข้อมูลทั่วไป

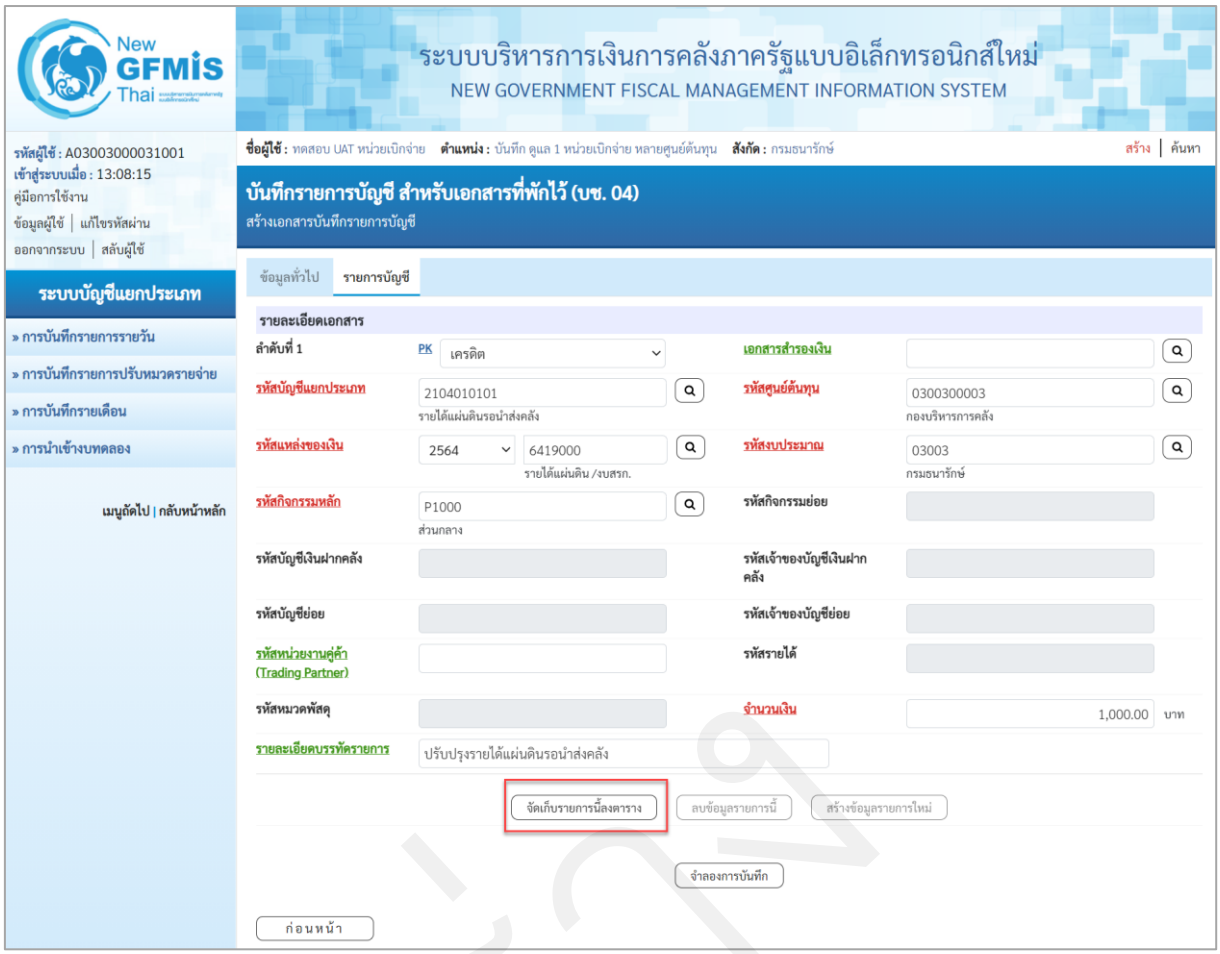
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร — กดปุ่ม เลือก SQ – บันทึกปรับปรุงบัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง
- วันที่เอกสาร — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 30 กันยายน 2564
- วันที่ผ่านรายการ — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 30 กันยายน 2564
- งวด — ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ ตัวอย่างเช่น งวด 12
- การอ้างอิง — ระบุรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาเอกสารในระบบ ตัวอย่างระบุ 64SQ000001

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 6


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 13:08:15
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง : บันทึก ดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุน สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | ค้นหา
ระบบบัญชีแยกประเภท
» การบันทึกรายการรายวัน
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การนำเข้างบทดลอง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้ (บช. 04)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 1
PK
เดบิต
เอกสารสำรองเงิน
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสศูนย์ต้นทุน
รหัสแหล่งของเงิน
2564
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
รหัสรายได้
รหัสหมวดพัสดุ
จำนวนเงิน
บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 6

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 7



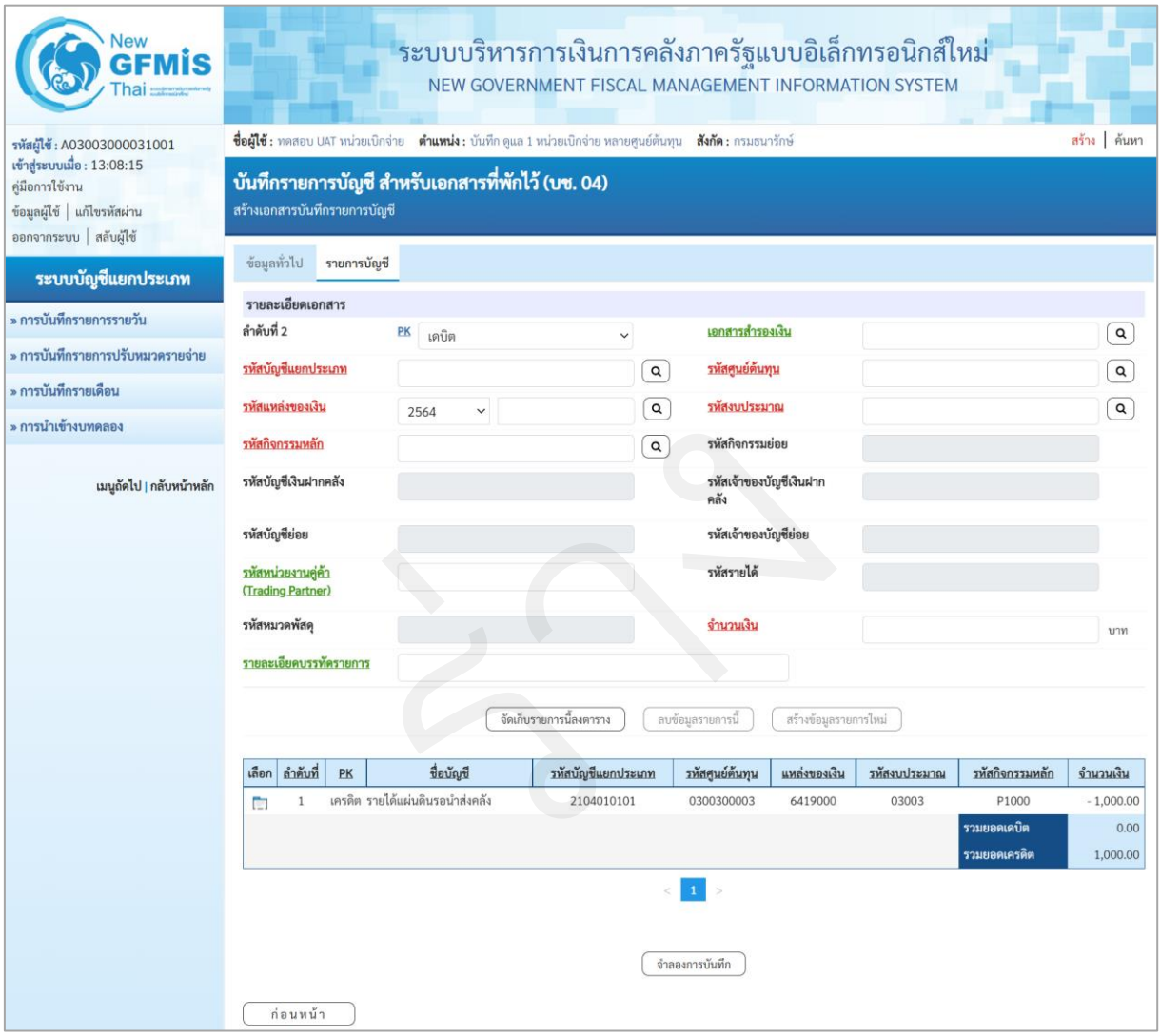
ภาพที่ 7

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

ลำดับที่ 1	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 2104010101 บัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY19000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6419000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบบแสดงรหัสกิจกรรมหลักให้อัตโนมัติ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ

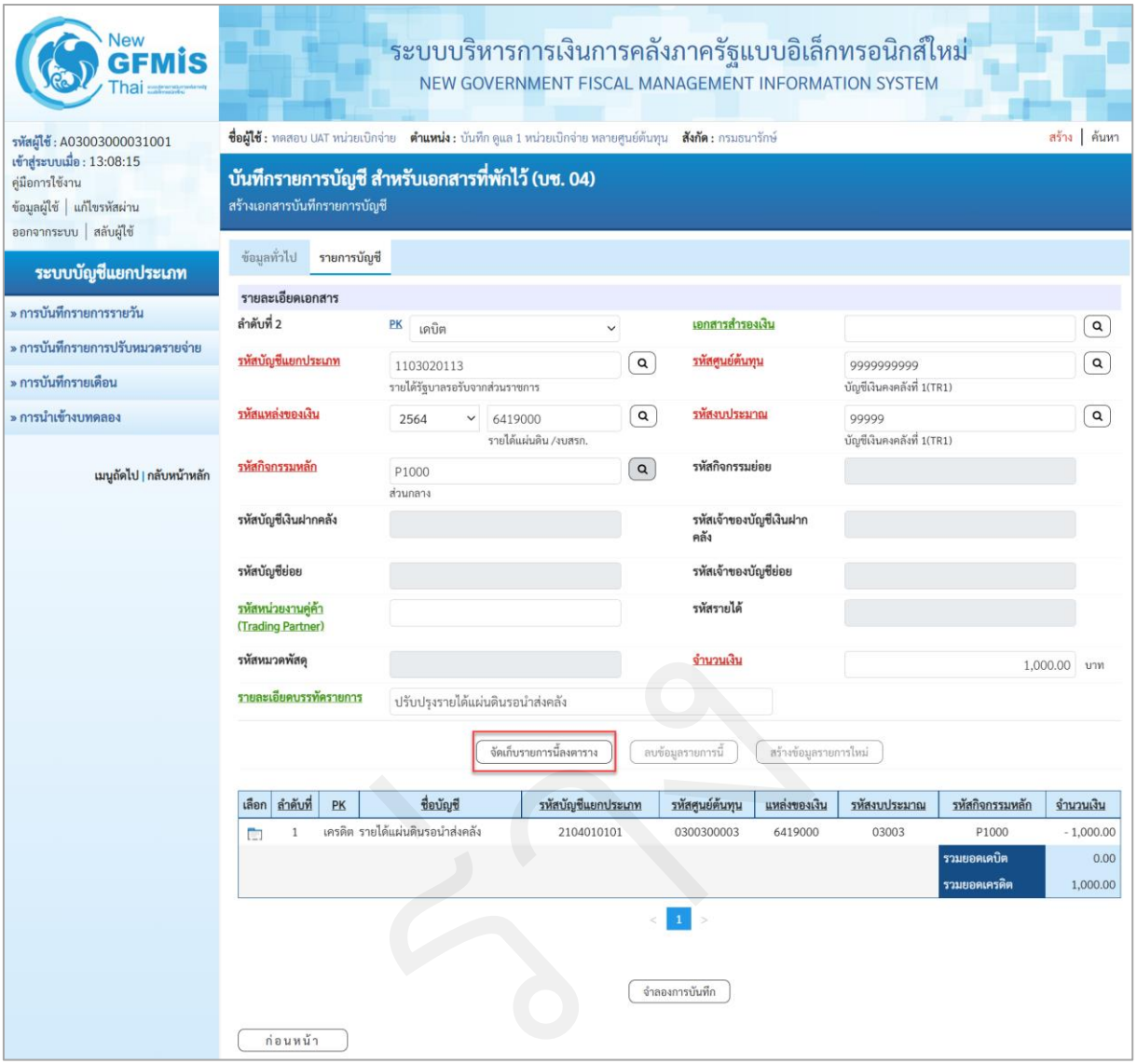
- รหัสรายได้ ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 1,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ
  ตัวอย่างระบุ ปรับปรุงรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 8



ภาพที่ 8

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 9



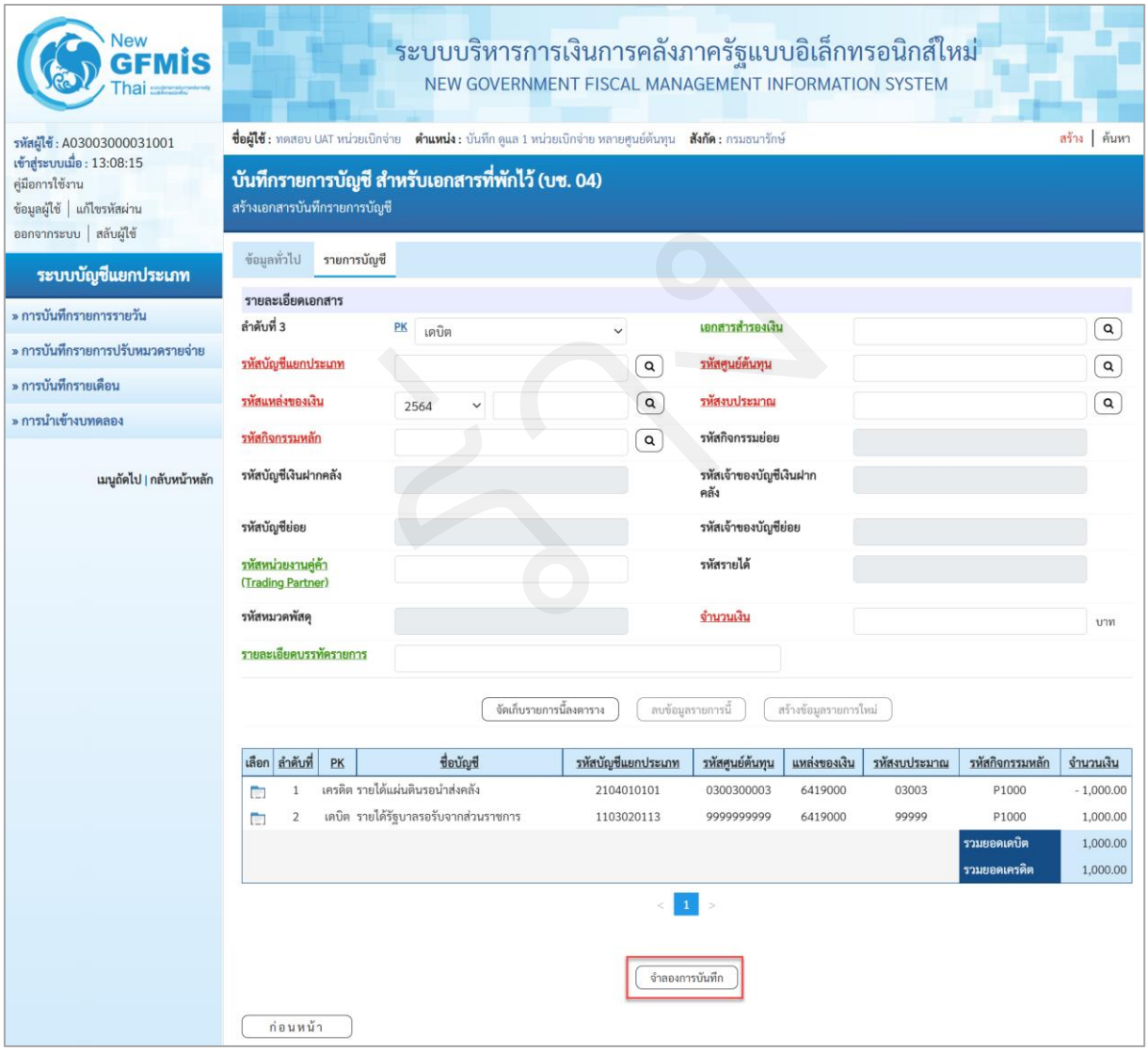
ภาพที่ 9

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 9

ลำดับที่ 2	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 1103020113 บัญชีรายได้รัฐบาลรอรับจากส่วนราชการ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ระบุ 9999999999
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY19000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6419000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ระบุ 99999

- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบบแสดงรหัสกิจกรรมหลักให้อัตโนมัติ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชี ที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 1,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับปรุงรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 10

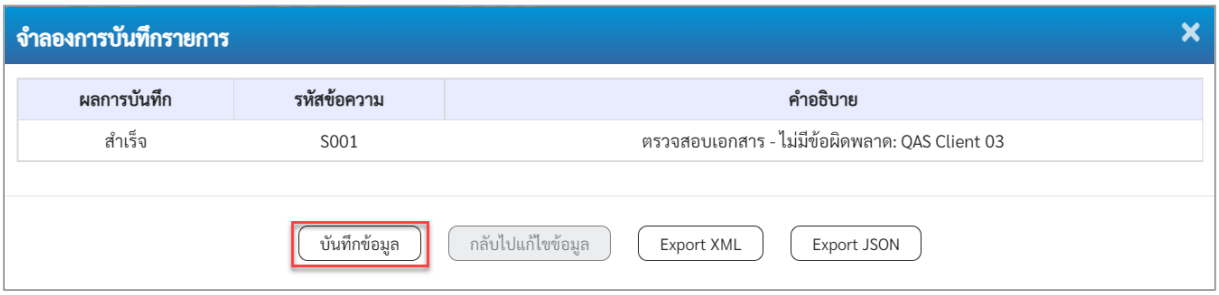


ภาพที่ 10

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 11

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบประกอบด้วยผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

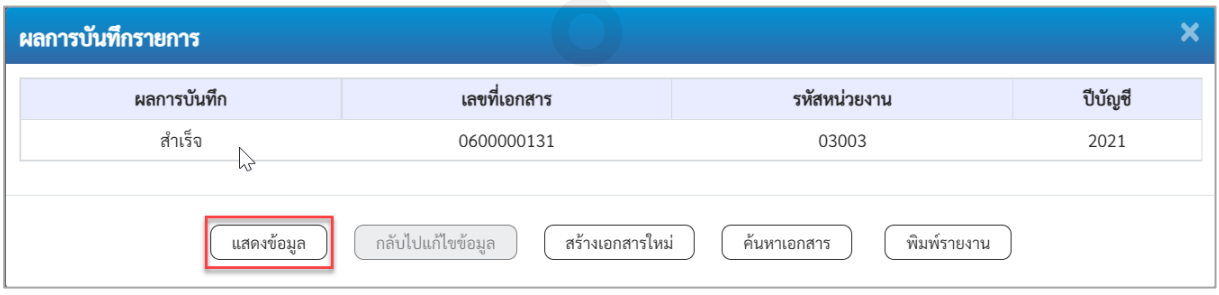


ภาพที่ 11

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 10
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 12

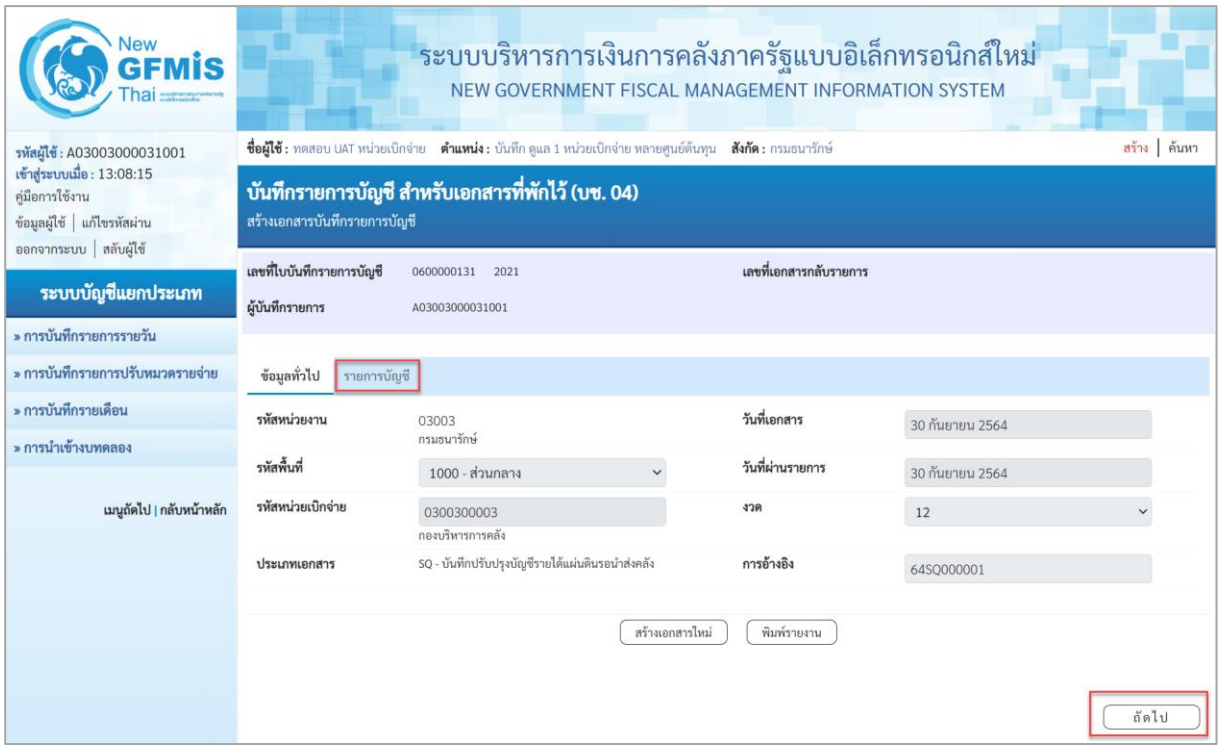
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 06XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้



ภาพที่ 12

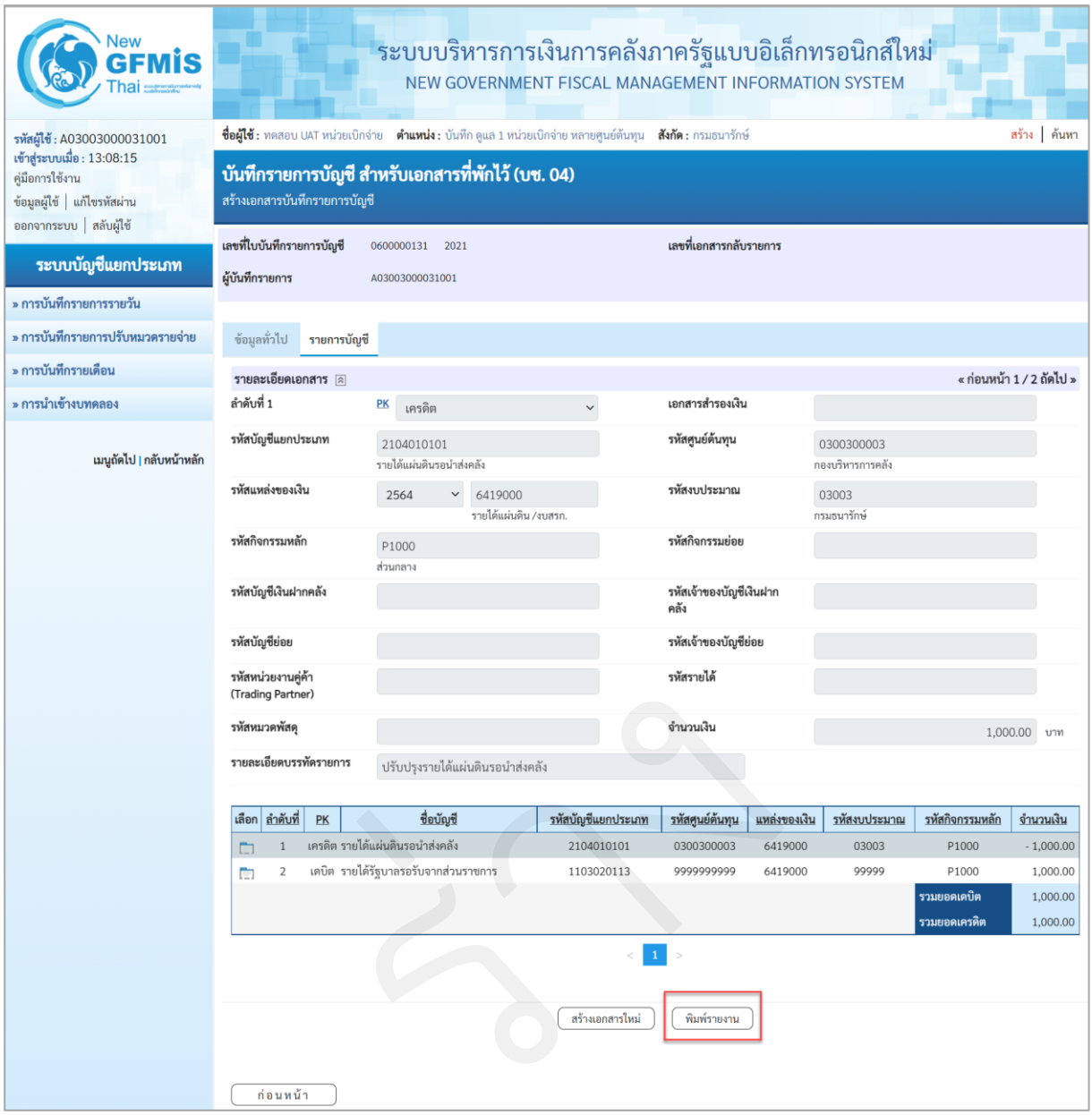
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 13
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช04 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 13

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

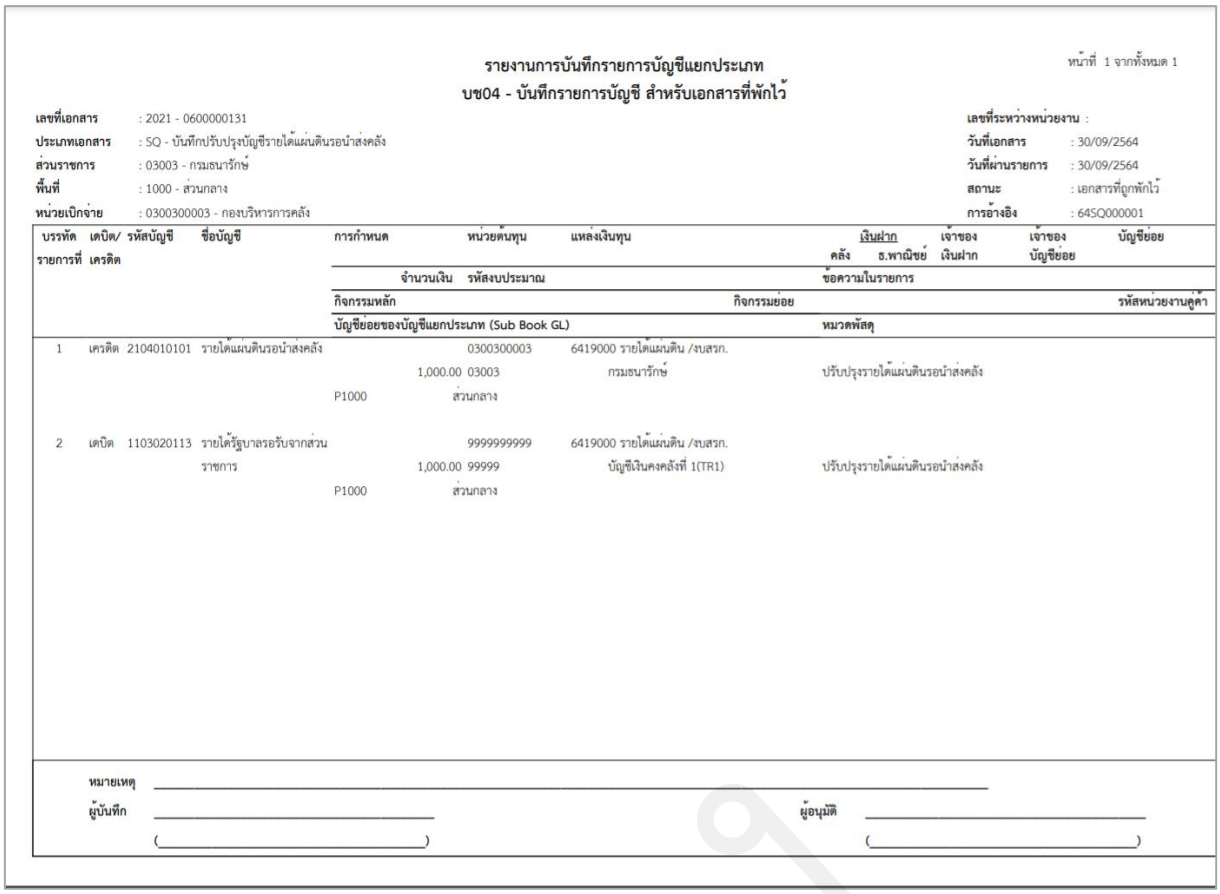
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 14



ภาพที่ 14

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ดังกล่าวให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงาน ตามภาพที่ 15



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช04 - บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร	: 2021 - 0600000131	**เลขที่ระหว่างหน่วยงาน**	:
ประเภทเอกสาร	: SQ - บันทึกปรับปรุงบัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง	**วันที่เอกสาร**	: 30/09/2564
ส่วนราชการ	: 03003 - กรมธนารักษ์	**วันที่ผ่านรายการ**	: 30/09/2564
พื้นที่	: 1000 - ส่วนกลาง	**สถานะ**	: เอกสารที่ถูกพักไว้
หน่วยเบิกจ่าย	: 0300300003 - กองบริหารการคลัง	**การอ้างอิง**	: 64SQ000001

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก: คลัง	เงินฝาก: ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เครดิต	2104010101	รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง		0300300003	6419000 รายได้แผ่นดิน /งบสรก.					
				1,000.00	03003	กรมธนารักษ์	ปรับปรุงรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง				
				P1000	ส่วนกลาง						
2	เดบิต	1103020113	รายได้รัฐบาลรอรับจากส่วนราชการ		9999999999	6419000 รายได้แผ่นดิน /งบสรก.					
				1,000.00	99999	บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)	ปรับปรุงรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง				
				P1000	ส่วนกลาง						

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____

(_____) (_____)

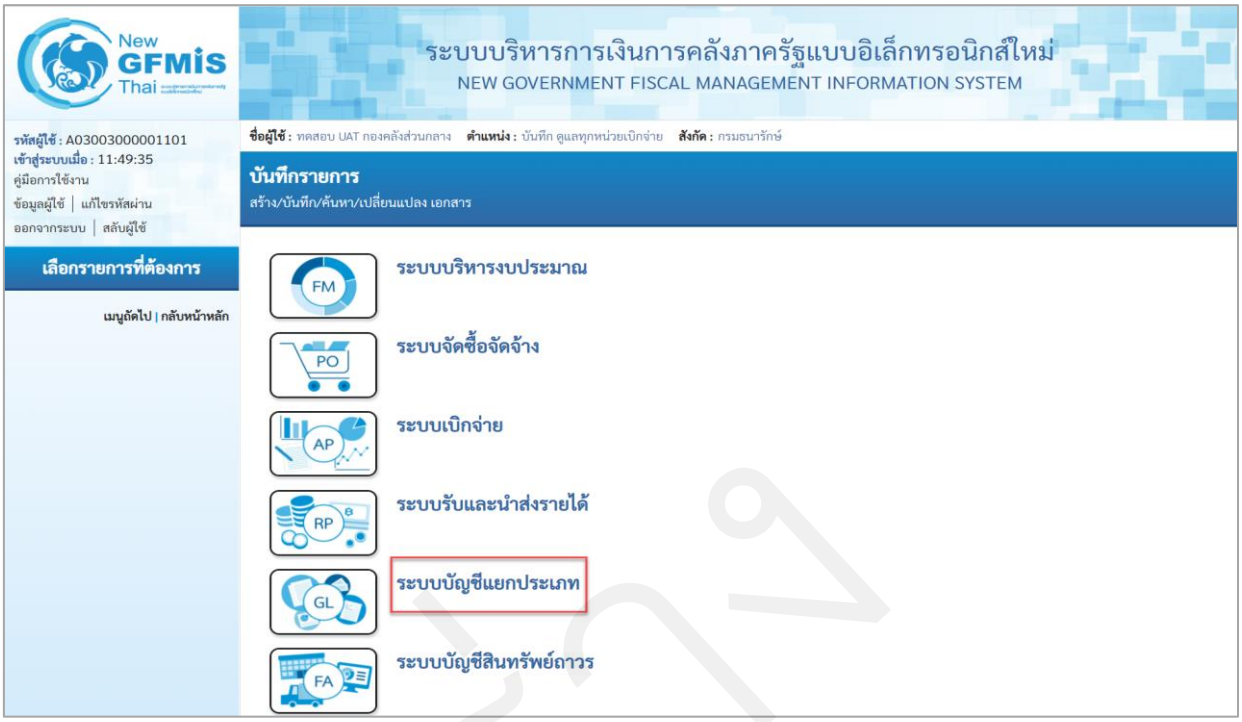
ภาพที่ 15

3.7 การบันทึกรายการเบิกหักผลักส่ง

3.7.1 การบันทึกรายการเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นเงินฝากคลังของทุนหมุนเวียน

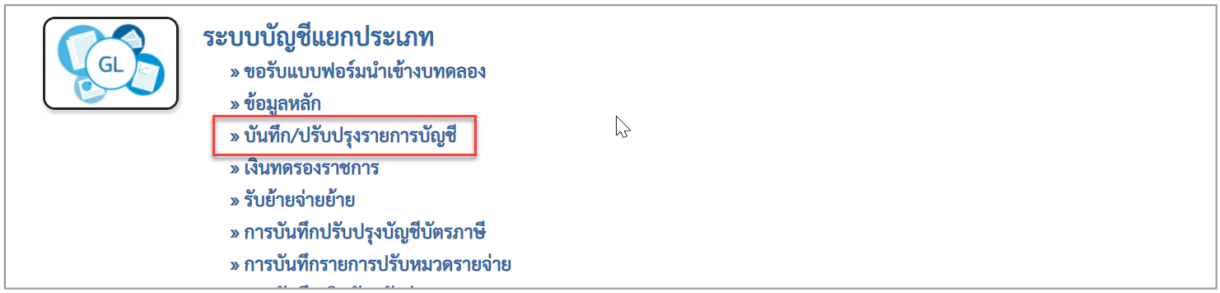
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



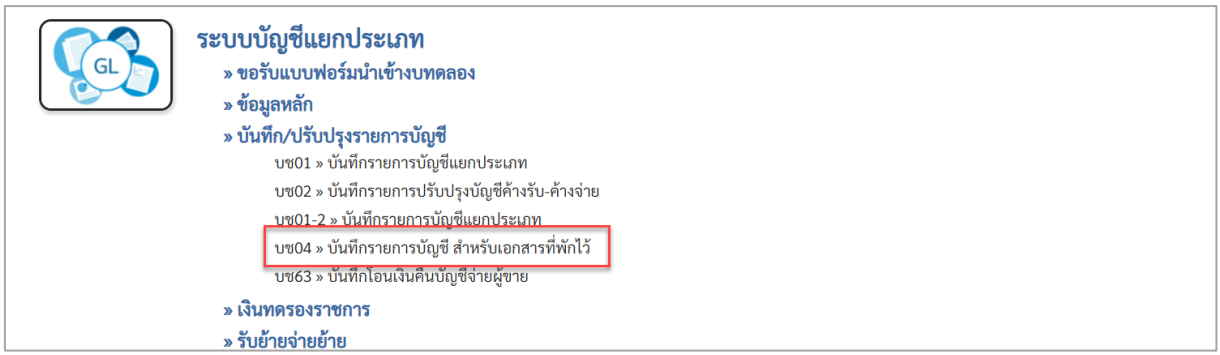
ภาพที่ 82

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูบันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี ตามภาพที่ 2



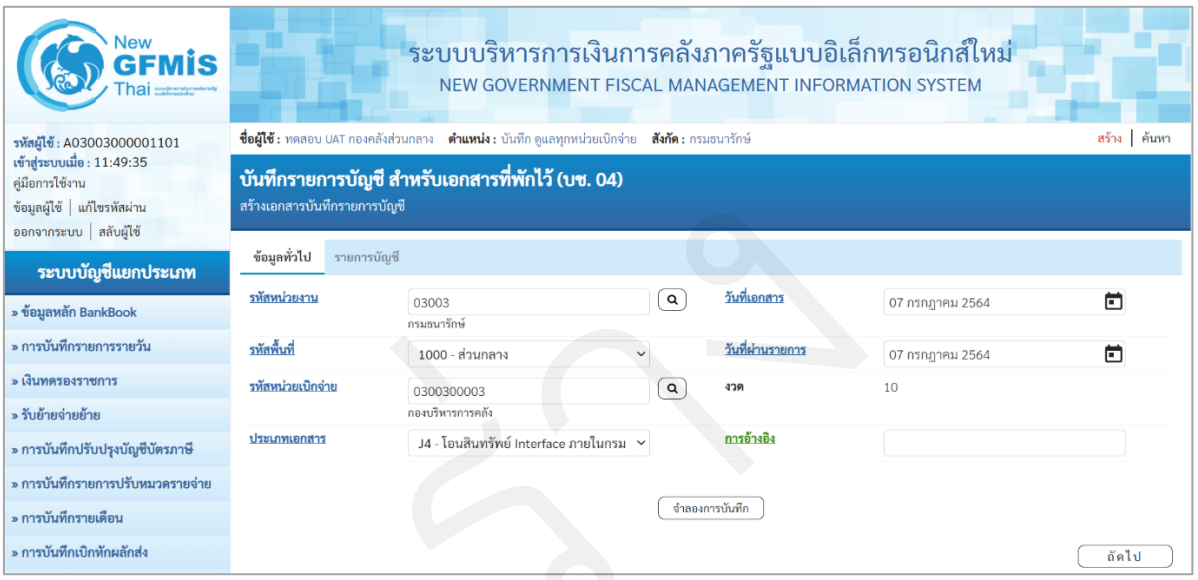
ภาพที่ 83

- กดปุ่ม » บันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช04 บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้ ตามภาพที่ 3



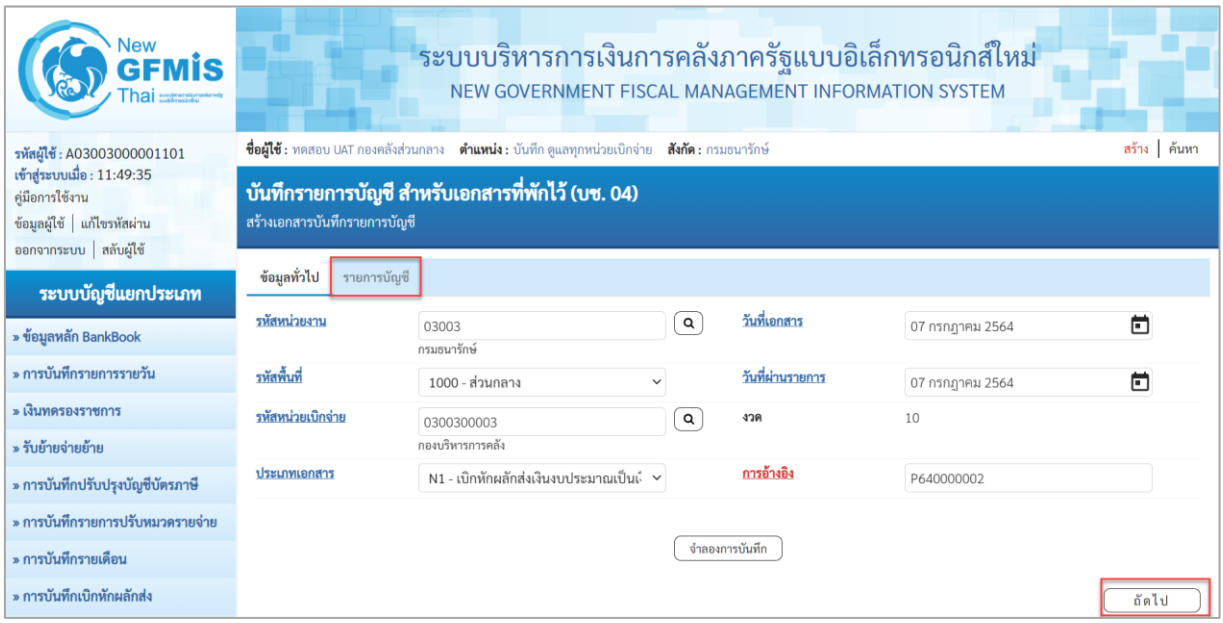
ภาพที่ 84

- กดปุ่ม บช04 » บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้ เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช04 บันทึกรายการบัญชีสำหรับเอกสารที่พักไว้ ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 85

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5

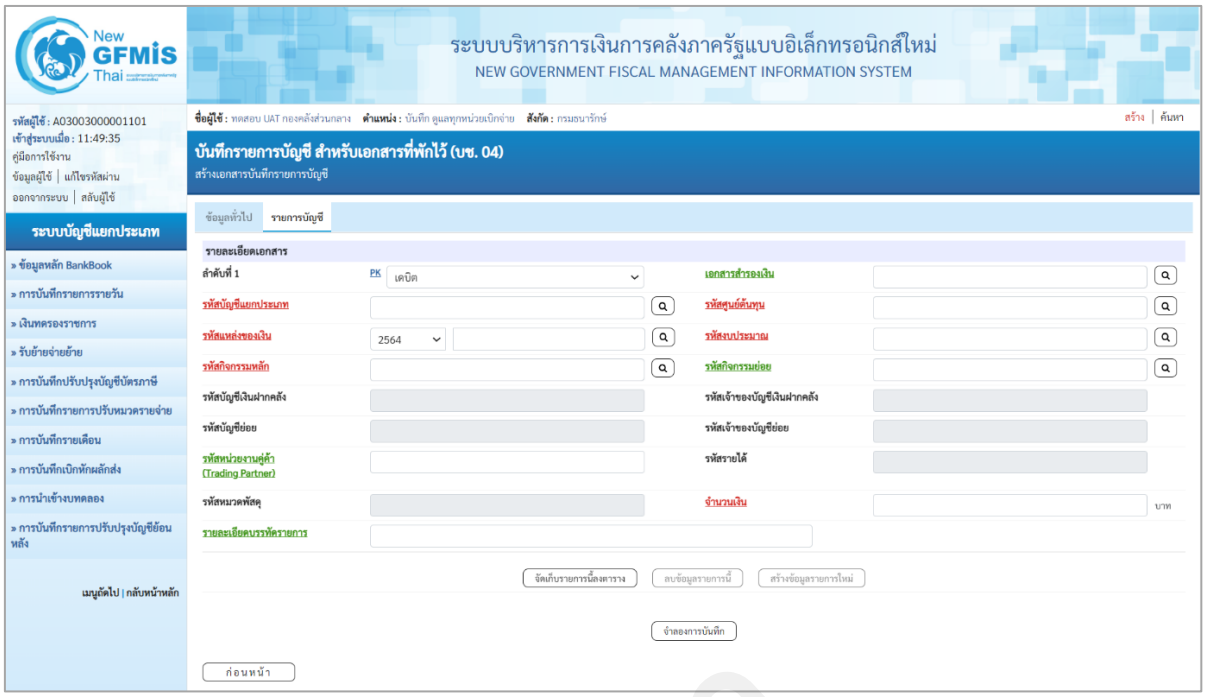


ภาพที่ 86

ข้อมูลทั่วไป

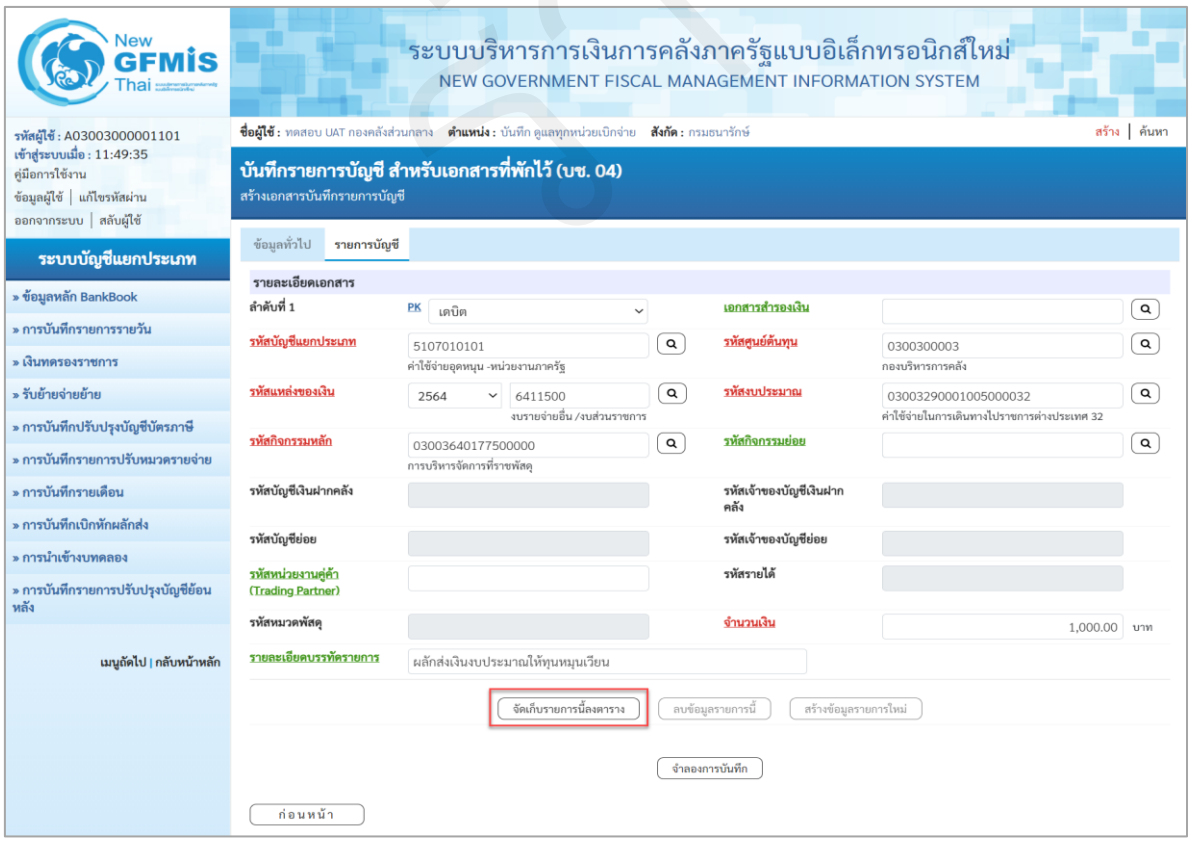
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
  ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลักอัตโนมัติ
  ตัวอย่างระบุ 1000 – ส่วนกลาง
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก
  ตัวอย่างระบุ 0300300003 – กองบริหารหารคลัง
- ประเภทเอกสาร — กดปุ่ม เลือก N1 – เบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณ
  เป็นเงินฝากคลังของทุนหมุนเวียน
- วันที่เอกสาร — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง
  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
  ตัวอย่างระบุ 07 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง
  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
  ตัวอย่างระบุ 07 กรกฎาคม 2564
- งวด — ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ ตัวอย่างเช่น
  งวด 10
- การอ้างอิง — ระบุรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาเอกสารในระบบ
  ตัวอย่างระบุ P640000002

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 6



ภาพที่ 87

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 7

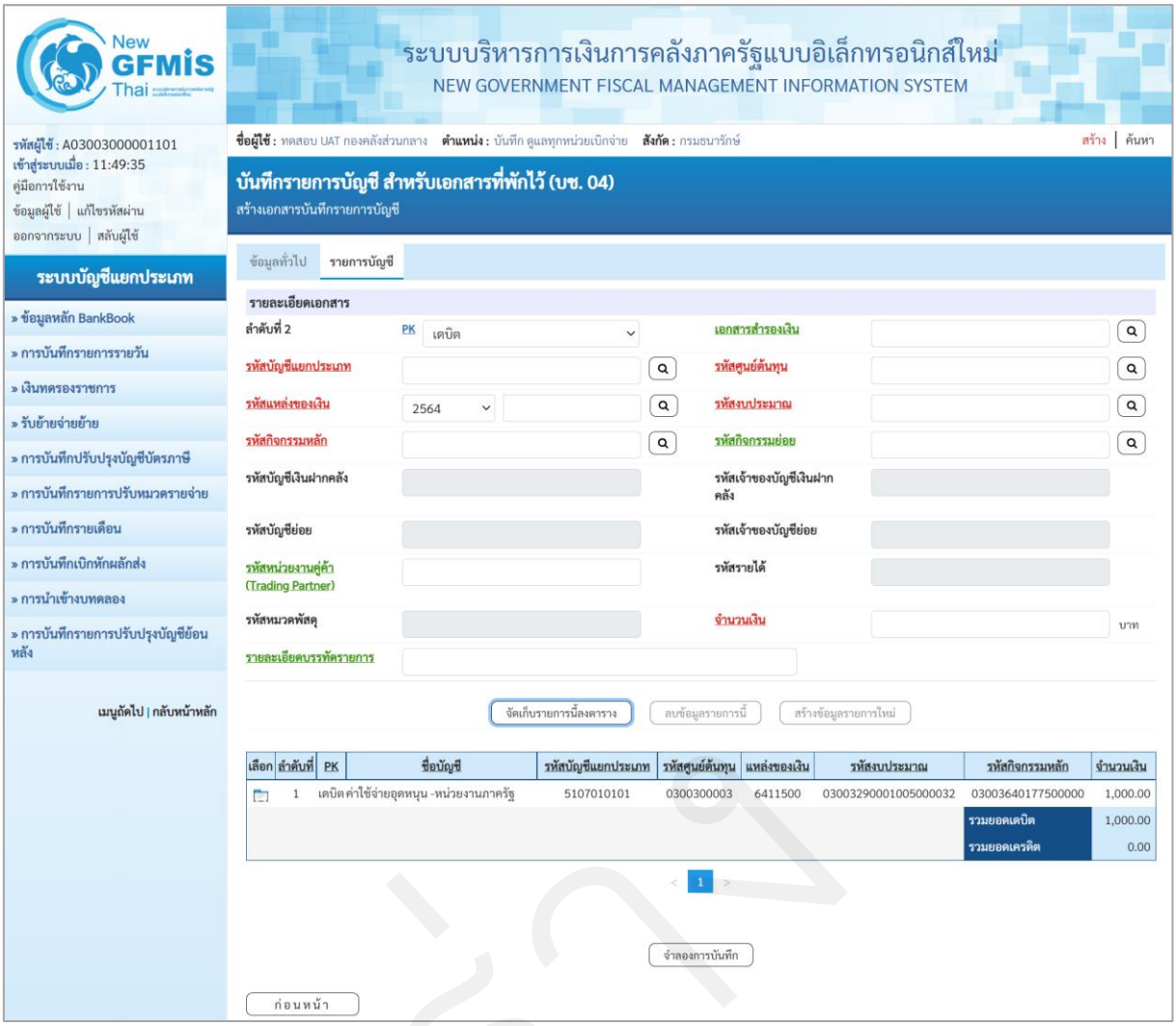


ภาพที่ 88

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

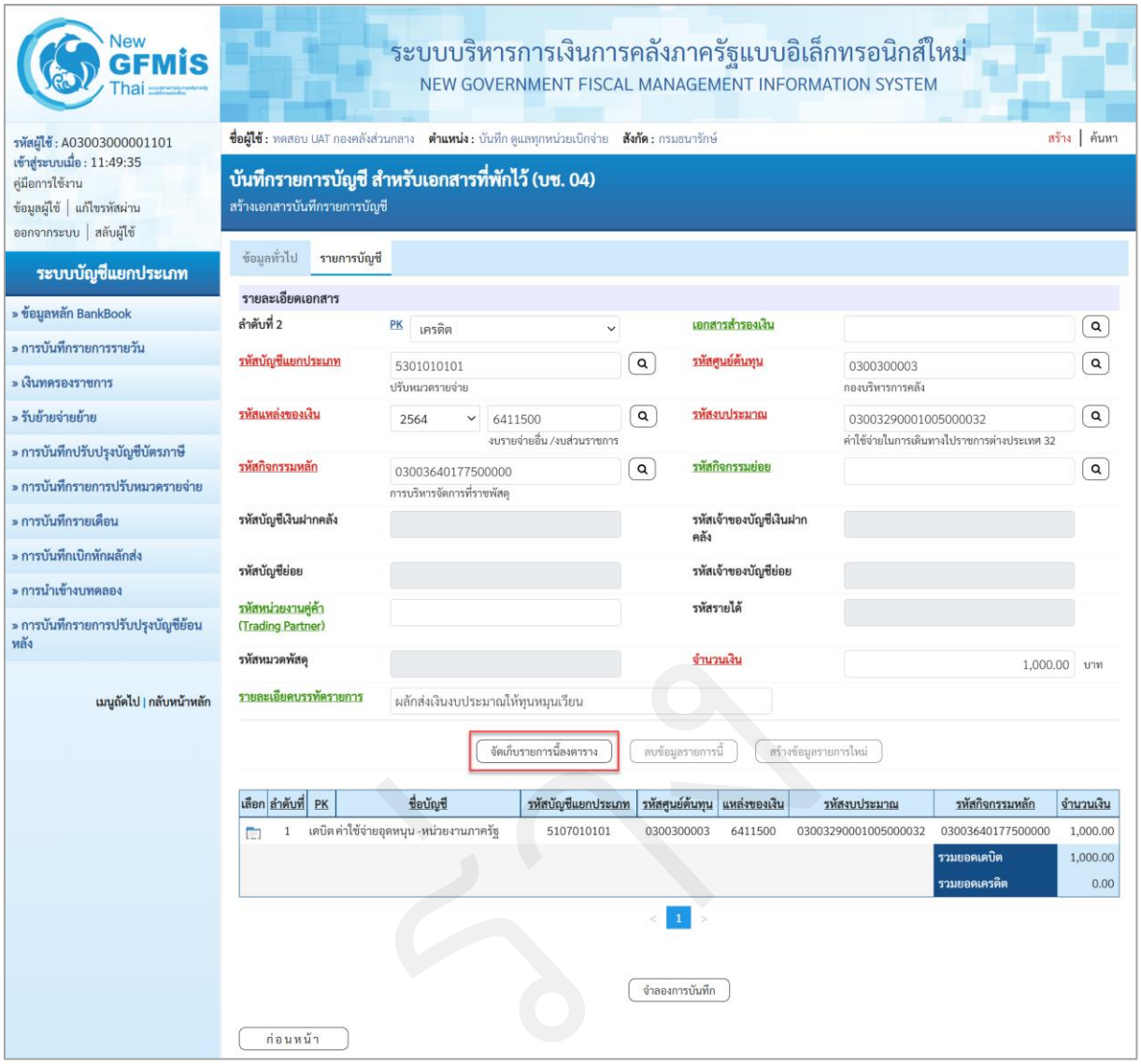
ลำดับที่ 1	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 5107010101 ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน - หน่วยงานภาครัฐ
- เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY11XXX โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช X คือ หมวดค่าใช้จ่าย ตัวอย่างระบุ 6411500
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณของส่วนราชการ จำนวน 20 หลัก ตัวอย่างระบุ 03003290001005000032
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลักของส่วนราชการ จำนวน 17 หลัก ตัวอย่างระบุ 03003640177500000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 1,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ผลักส่งเงินงบประมาณให้ทุนหมุนเวียน

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 8


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000001101
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 11:49:35
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ระบบบัญชีแยกประเภท
» ข้อมูลหลัก BankBook
» การบันทึกรายการรายวัน
» เงินทดรองราชการ
» รับย้ายจ่ายย้าย
» การบันทึกปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การบันทึกเบิกหักผลักส่ง
» การนำเข้างบทดลอง
» การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง ตำแหน่ง : บันทึก ดูแลทุกหน่วยเบิกจ่าย สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | ค้นหา
บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้ (บช. 04)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 2
PK
เดบิต
เอกสารสำรองเงิน
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสศูนย์ต้นทุน
รหัสแหล่งของเงิน
2564
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
รหัสรายได้
รหัสหมวดพัสดุ
จำนวนเงิน
บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
เลือก | ลำดับที่ | PK | ชื่อบัญชี | รหัสบัญชีแยกประเภท | รหัสศูนย์ต้นทุน | แหล่งของเงิน | รหัสงบประมาณ | รหัสกิจกรรมหลัก | จำนวนเงิน
1 เดบิต ค่าใช้จ่ายอุดหนุน -หน่วยงานภาครัฐ 5107010101 0300300003 6411500 03003290001005000032 03003640177500000 1,000.00
รวมยอดเดบิต 1,000.00
รวมยอดเครดิต 0.00
1
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 89

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 9



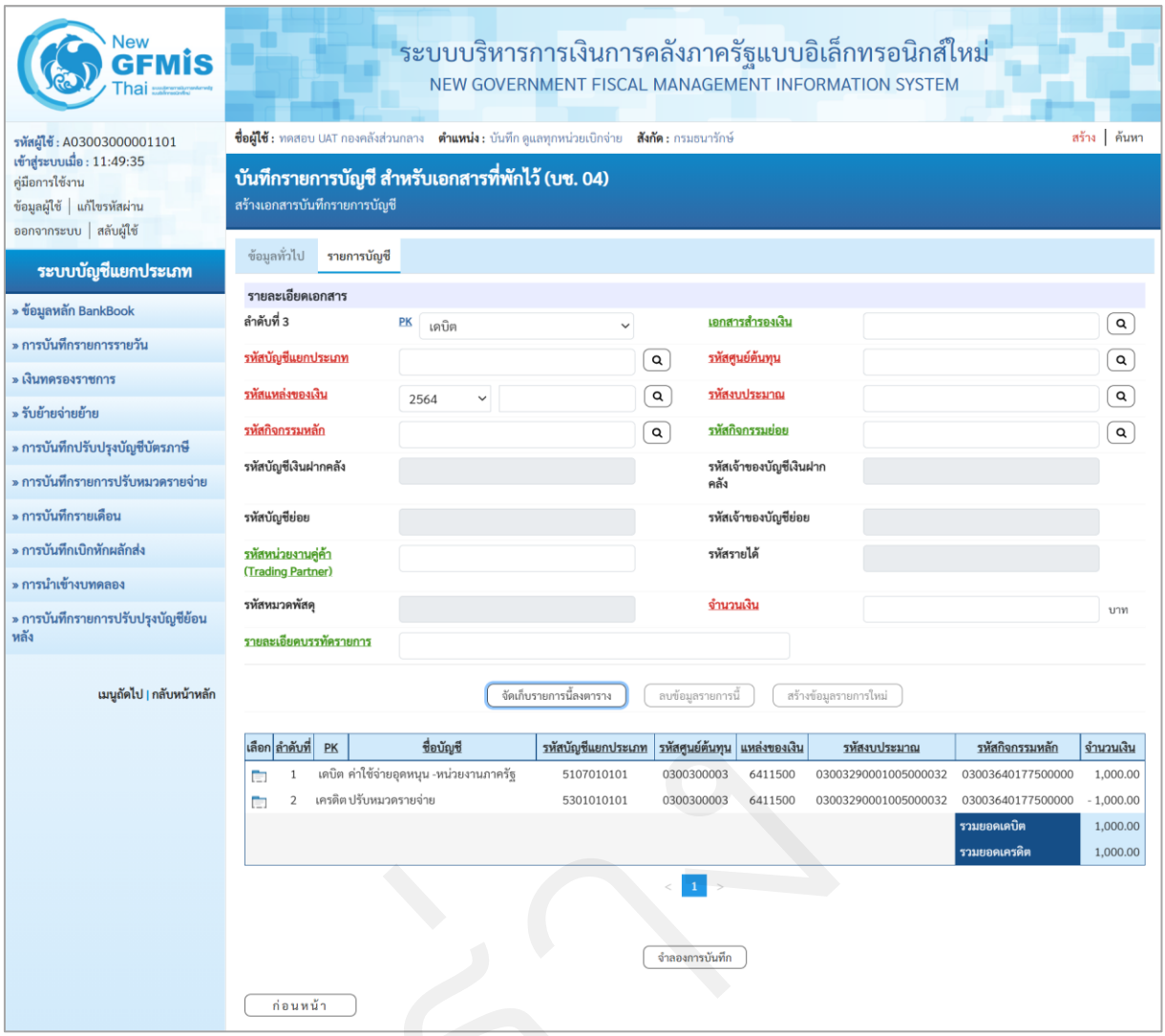
ภาพที่ 90

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 9

ลำดับที่ 2	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 5301010101 ปรับหมวดรายจ่าย
- เอกสารสำรองเงิน	ระบุเลขที่เอกสารสำรองเงิน (กรณีเป็นเงินกันไว้เหลื่อมปี)
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY11XXX โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช X คือ หมวดรายจ่าย ตัวอย่างระบุ 6411500
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณของส่วนราชการ จำนวน 20 หลัก ตัวอย่างระบุ 03003290001005000032

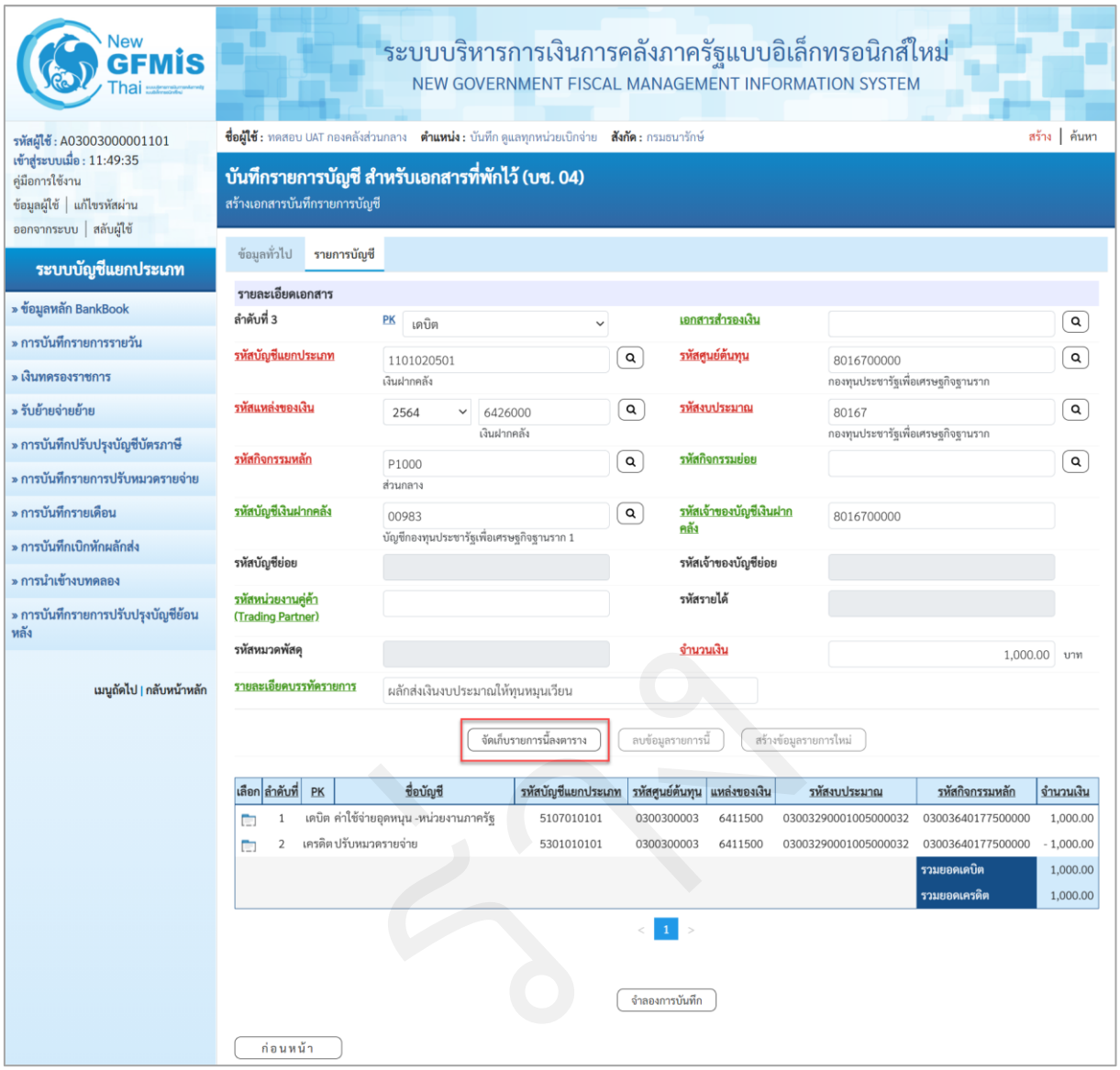
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลักของส่วนราชการ จำนวน 17 หลัก ตัวอย่างระบุ 03003640177500000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 1,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ผลักส่งเงินงบประมาณให้ทุนหมุนเวียน

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 10


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000001101
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 11:49:35
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง ตำแหน่ง : บันทึก ดูแลทุกหน่วยเบิกจ่าย สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | ค้นหา
ระบบบัญชีแยกประเภท
» ข้อมูลหลัก BankBook
» การบันทึกรายการรายวัน
» เงินทดรองราชการ
» รับย้ายจ่ายย้าย
» การบันทึกปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การบันทึกเบิกหักผลักส่ง
» การนำเข้างบทดลอง
» การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้ (บช. 04)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 3
PK
เดบิต
เอกสารสำรองเงิน
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสศูนย์ต้นทุน
รหัสแหล่งของเงิน
2564
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
รหัสรายได้
รหัสหมวดพัสดุ
จำนวนเงิน
บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
เลือก | ลำดับที่ | PK | ชื่อบัญชี | รหัสบัญชีแยกประเภท | รหัสศูนย์ต้นทุน | แหล่งของเงิน | รหัสงบประมาณ | รหัสกิจกรรมหลัก | จำนวนเงิน
1 เดบิต ค่าใช้จ่ายอุดหนุน -หน่วยงานภาครัฐ 5107010101 0300300003 6411500 03003290001005000032 03003640177500000 1,000.00
2 เครดิต ปรับหมวดรายจ่าย 5301010101 0300300003 6411500 03003290001005000032 03003640177500000 - 1,000.00
รวมยอดเดบิต 1,000.00
รวมยอดเครดิต 1,000.00
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 91

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 3 ตามภาพที่ 11

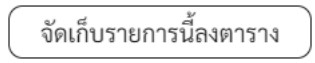


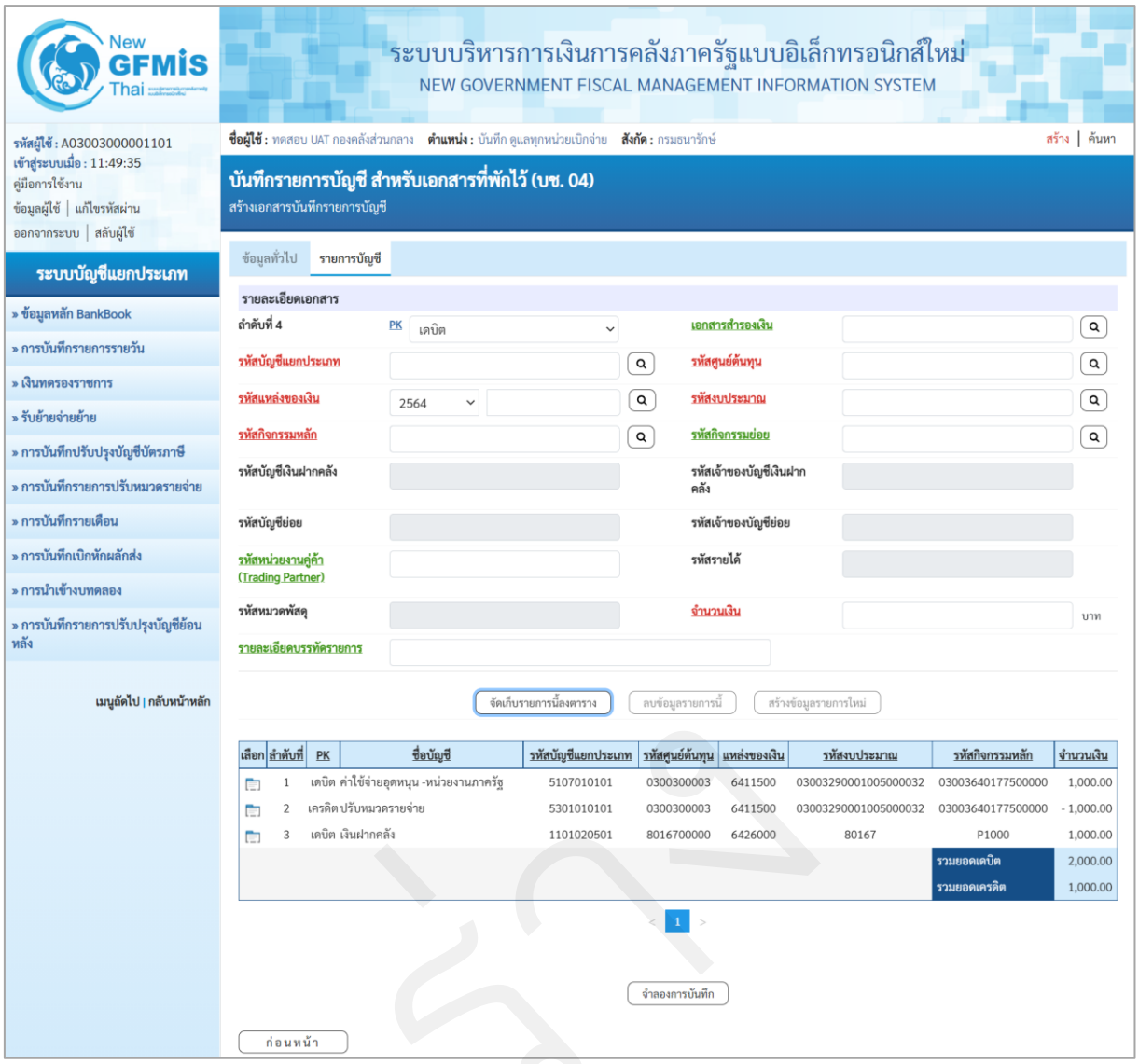
ภาพที่ 92

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 11

ลำดับที่ 3	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 1101020501 เงินฝากคลัง
- เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 8016700000
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY26000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัส 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุนทุนหมุนเวียน ตัวอย่างระบุ 80167

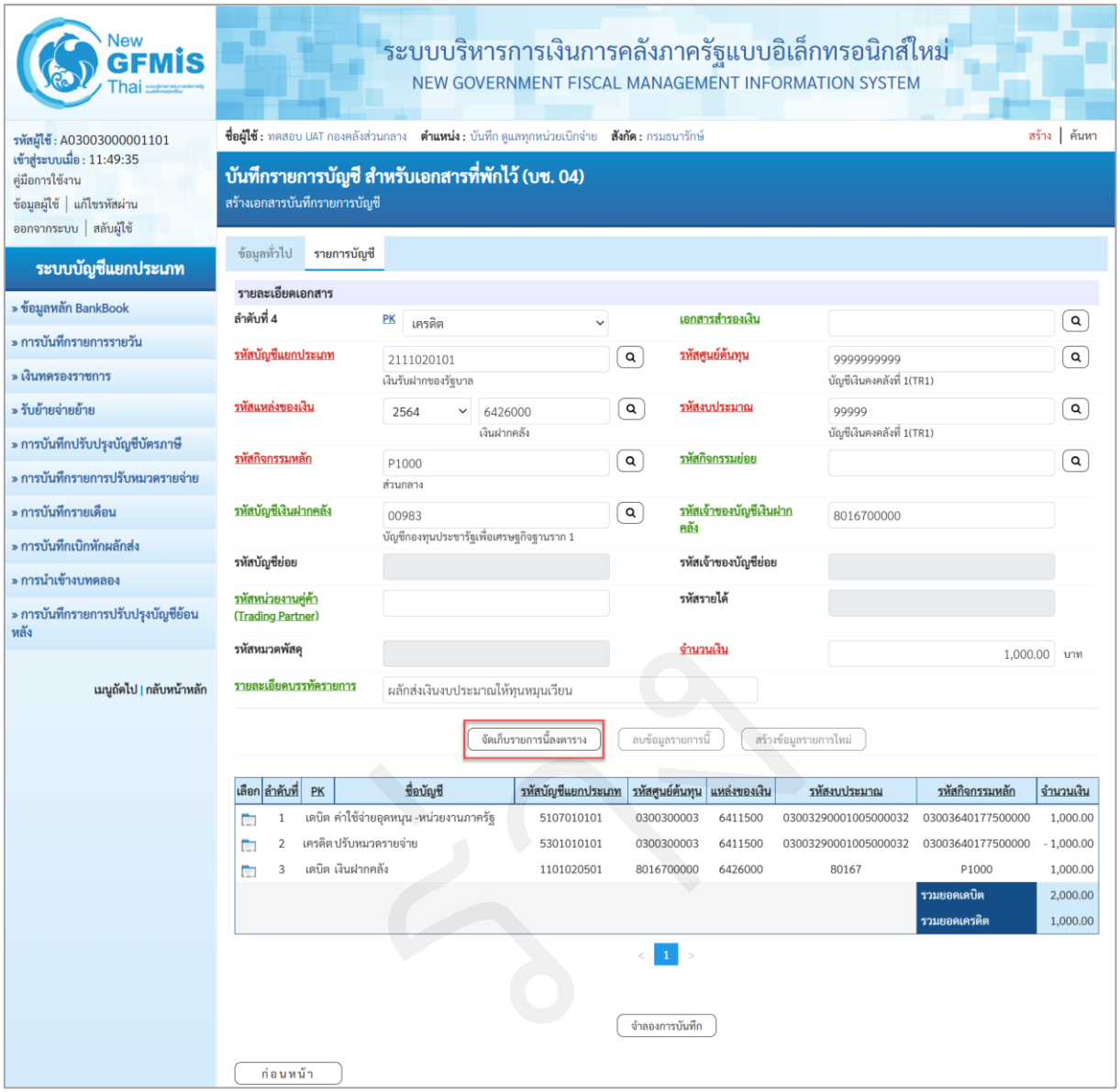
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ของทุนหมุนเวียน ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุบัญชีเงินฝากคลังของทุนหมุนเวียน จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00983
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุหน่วยเบิกจ่ายของทุนหมุนเวียน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 8016700000
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 1,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ผลักส่งเงินงบประมาณให้ทุนหมุนเวียน

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 12


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000001101
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 11:49:35
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง ตำแหน่ง : บันทึก ดูแลทุกหน่วยเบิกจ่าย สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | ค้นหา
ระบบบัญชีแยกประเภท
» ข้อมูลหลัก BankBook
» การบันทึกรายการรายวัน
» เงินทดรองราชการ
» รับย้ายจ่ายย้าย
» การบันทึกปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การบันทึกเบิกหักผลักส่ง
» การนำเข้างบทดลอง
» การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้ (บช. 04)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 4
PK
เดบิต
เอกสารสำรองเงิน
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสศูนย์ต้นทุน
รหัสแหล่งของเงิน
2564
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
รหัสรายได้
รหัสหมวดพัสดุ
จำนวนเงิน
บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
เลือก | ลำดับที่ | PK | ชื่อบัญชี | รหัสบัญชีแยกประเภท | รหัสศูนย์ต้นทุน | แหล่งของเงิน | รหัสงบประมาณ | รหัสกิจกรรมหลัก | จำนวนเงิน
1 เดบิต ค่าใช้จ่ายอุดหนุน -หน่วยงานภาครัฐ 5107010101 0300300003 6411500 03003290001005000032 03003640177500000 1,000.00
2 เครดิต ปรับหมวดรายจ่าย 5301010101 0300300003 6411500 03003290001005000032 03003640177500000 - 1,000.00
3 เดบิต เงินฝากคลัง 1101020501 8016700000 6426000 80167 P1000 1,000.00
รวมยอดเดบิต 2,000.00
รวมยอดเครดิต 1,000.00
1
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 93

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 4 ตามภาพที่ 13



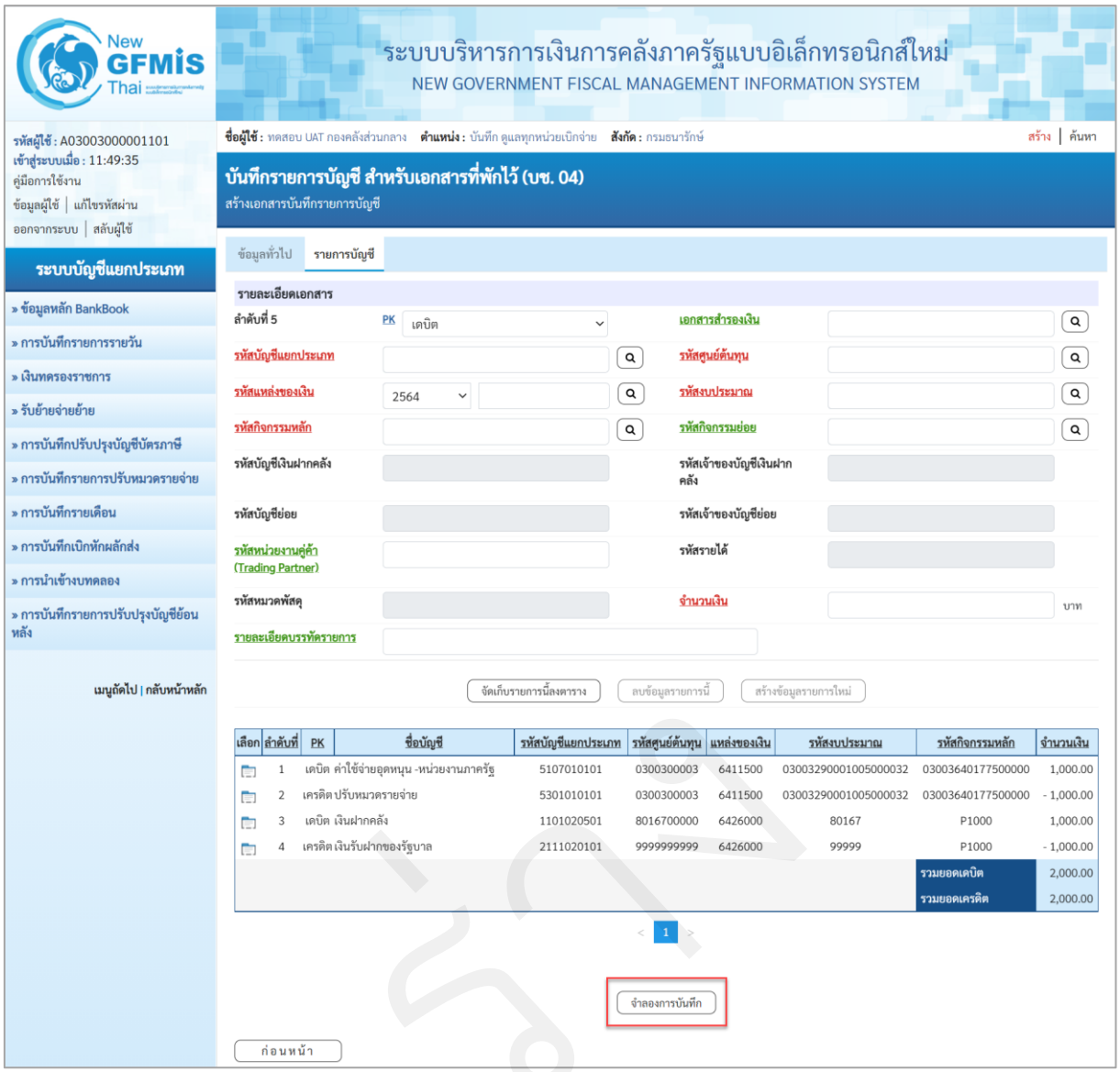
ภาพที่ 94

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 13

ลำดับที่ 4	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 2111020101 บัญชีเงินรับฝากของรัฐบาล
- เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 9999999999
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY26000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัส 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุนทุนหมุนเวียน ตัวอย่างระบุ 99999

- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ของทุนหมุนเวียน ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุบัญชีเงินฝากคลังของทุนหมุนเวียน จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00983
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุหน่วยเบิกจ่ายของทุนหมุนเวียน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 8016700000
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 1,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ผลักส่งเงินงบประมาณให้ทุนหมุนเวียน

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 14

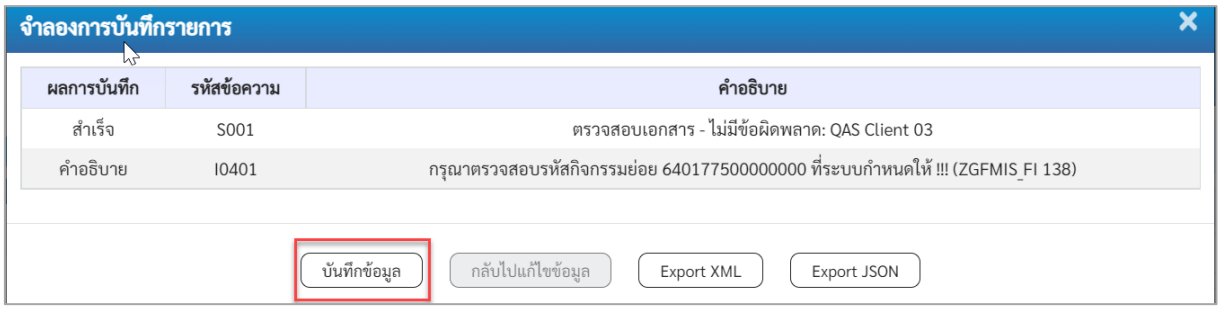


ภาพที่ 95

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 15

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบประกอบด้วยผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

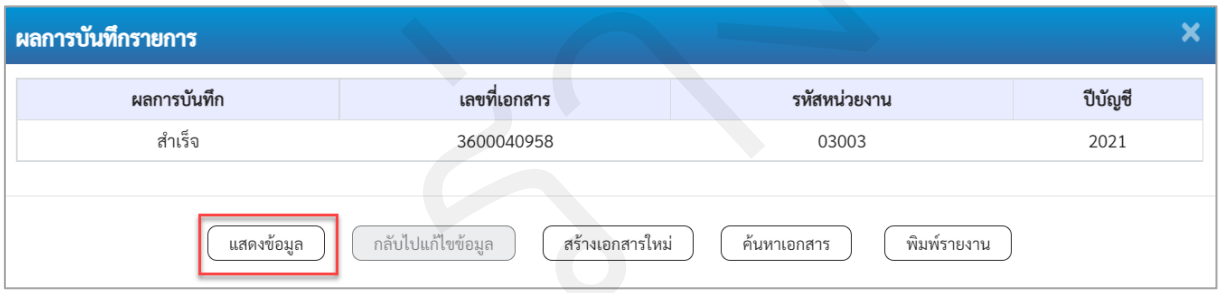


ภาพที่ 96

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 14
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 16

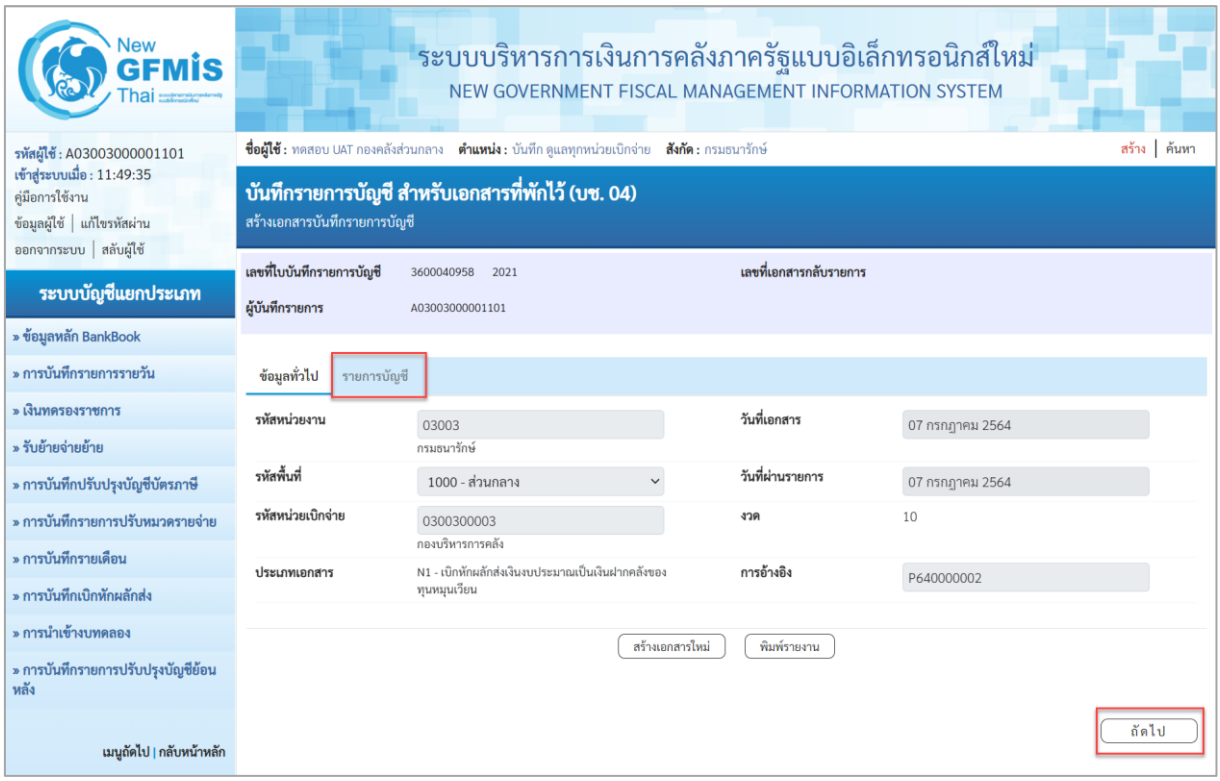
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 36XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้



ภาพที่ 97

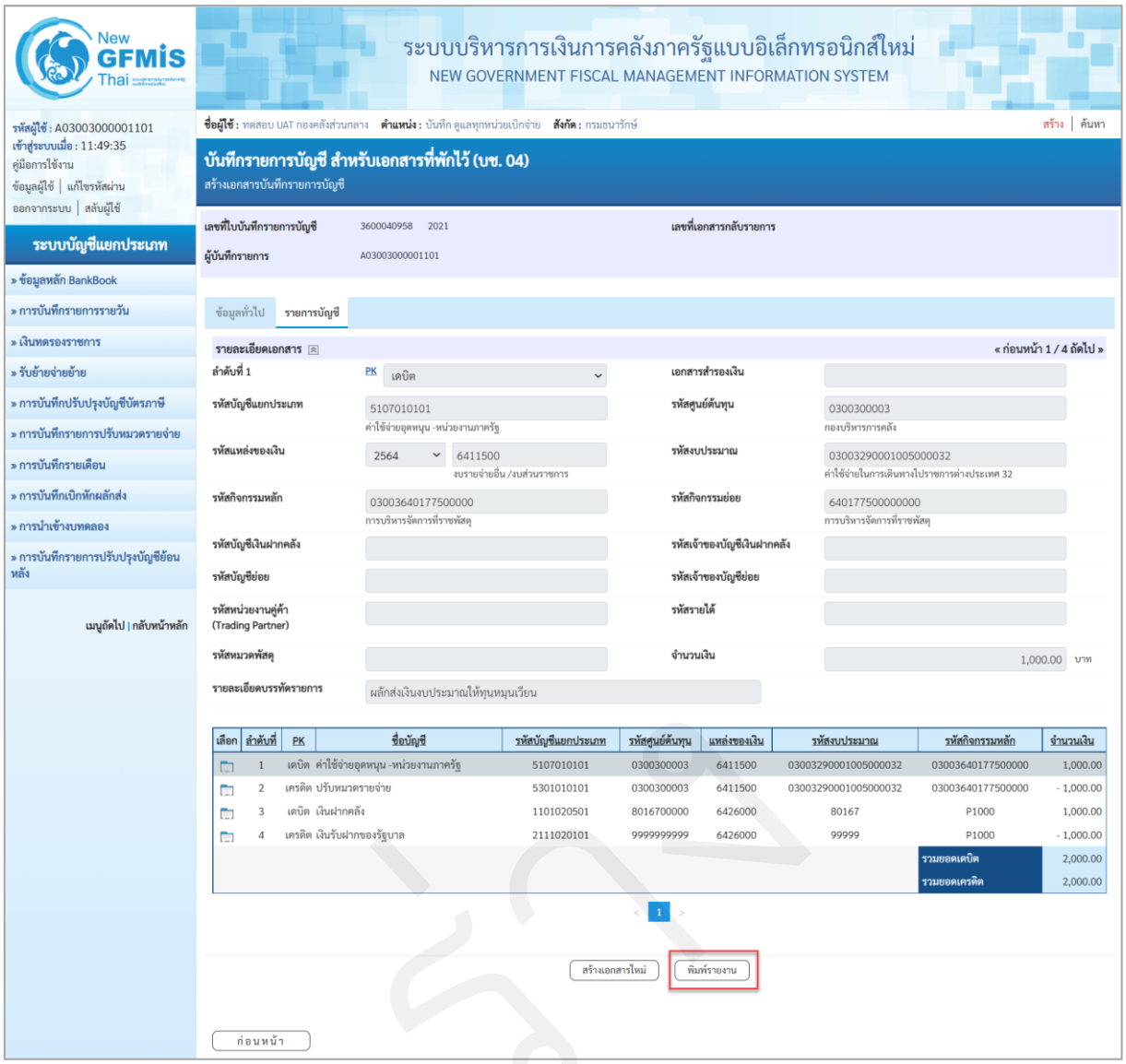
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 17
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช04 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 98

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

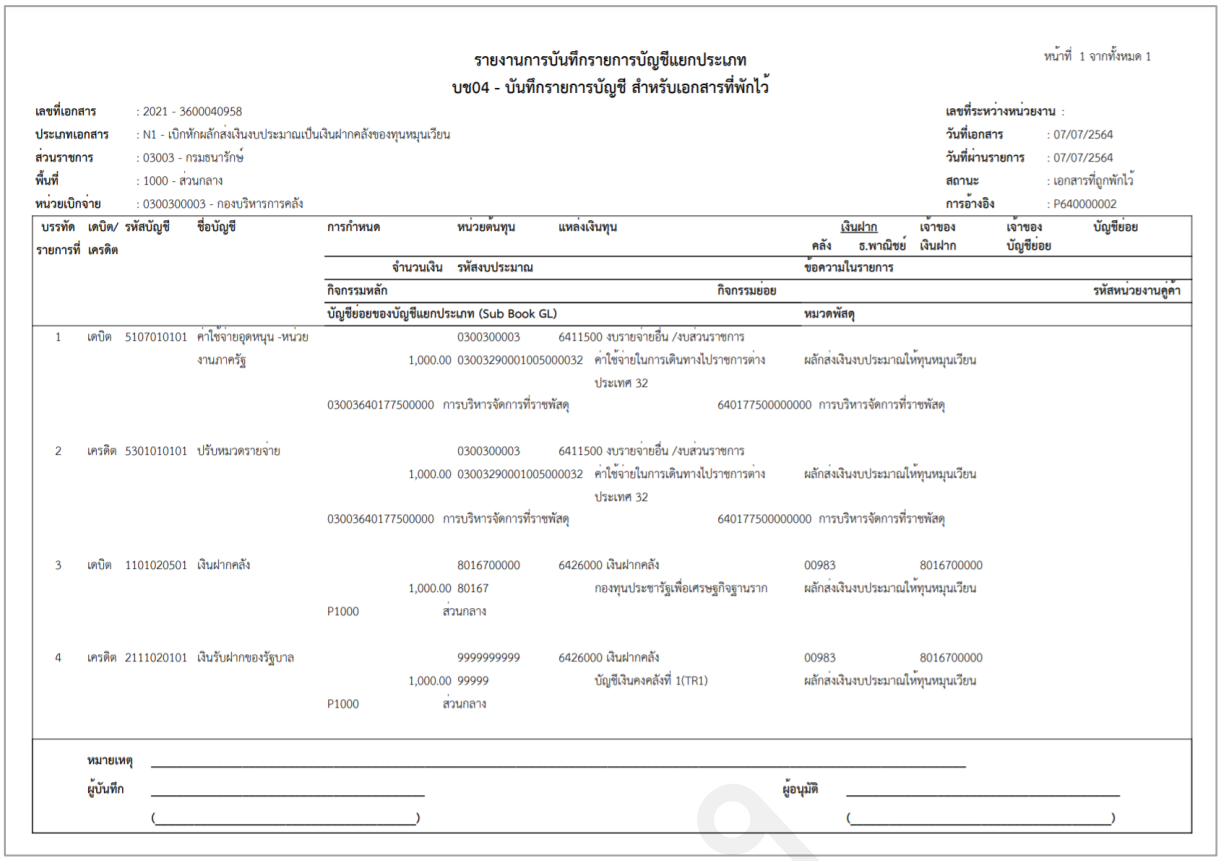
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 17 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภทตามภาพที่ 18



ภาพที่ 99

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงานตามภาพที่ 19



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช04 - บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร	: 2021 - 3600040958	**เลขที่ระหว่างหน่วยงาน**	:
ประเภทเอกสาร	: N1 - เบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นเงินฝากคลังของทุนหมุนเวียน	**วันที่เอกสาร**	: 07/07/2564
ส่วนราชการ	: 03003 - กรมธนารักษ์	**วันที่ผ่านรายการ**	: 07/07/2564
พื้นที่	: 1000 - ส่วนกลาง	**สถานะ**	: เอกสารที่ถูกพักไว้
หน่วยเบิกจ่าย	: 0300300003 - กองบริหารการคลัง	**การอ้างอิง**	: P640000002

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝากคลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	5107010101	ค่าใช้จ่ายอุดหนุน -หน่วยงานภาครัฐ		0300300003	6411500 งบรายจ่ายอื่น /งบส่วนราชการ					
				1,000.00	03003290001005000032	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ 32	ผลักส่งเงินงบประมาณให้ทุนหมุนเวียน				
				03003640177500000	การบริหารจัดการที่ราชพัสดุ	640177500000000 การบริหารจัดการที่ราชพัสดุ					
2	เครดิต	5301010101	ปรับหมวดรายจ่าย		0300300003	6411500 งบรายจ่ายอื่น /งบส่วนราชการ					
				1,000.00	03003290001005000032	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ 32	ผลักส่งเงินงบประมาณให้ทุนหมุนเวียน				
				03003640177500000	การบริหารจัดการที่ราชพัสดุ	640177500000000 การบริหารจัดการที่ราชพัสดุ					
3	เดบิต	1101020501	เงินฝากคลัง		8016700000	6426000 เงินฝากคลัง	00983	8016700000			
				1,000.00	80167	กองทุนประชารัฐเพื่อเศรษฐกิจฐานราก	ผลักส่งเงินงบประมาณให้ทุนหมุนเวียน				
				P1000	ส่วนกลาง						
4	เครดิต	2111020101	เงินรับฝากของรัฐบาล		9999999999	6426000 เงินฝากคลัง	00983	8016700000			
				1,000.00	99999	บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)	ผลักส่งเงินงบประมาณให้ทุนหมุนเวียน				
				P1000	ส่วนกลาง						

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____ **ผู้อนุมัติ** _____

(_____) (_____)

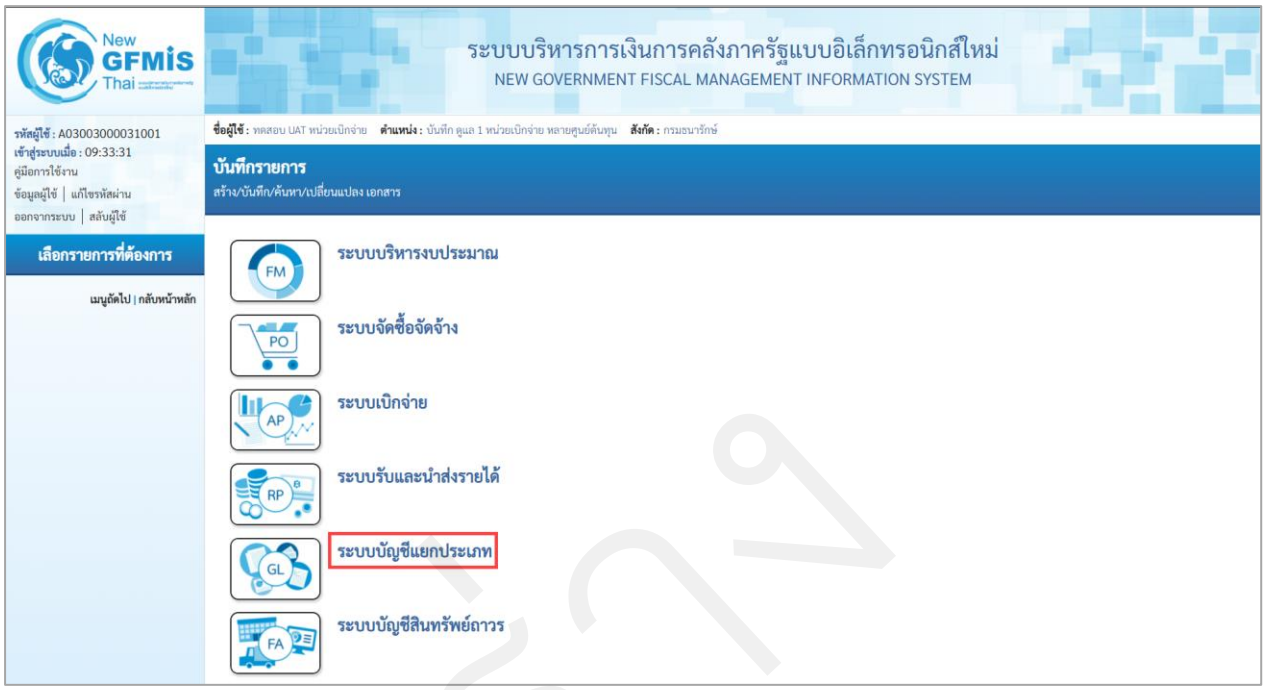
ภาพที่ 100

3.7.2 การบันทึกรายการเบิกหักผลักส่งเงินฝากคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดิน

3.7.2.1 การบันทึกเบิกหักผลักส่งเงินฝากคลังที่เป็นรายได้ของปีปัจจุบันเป็นเงินรายได้แผ่นดิน

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



ภาพที่ 101

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูบันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี ตามภาพที่ 2



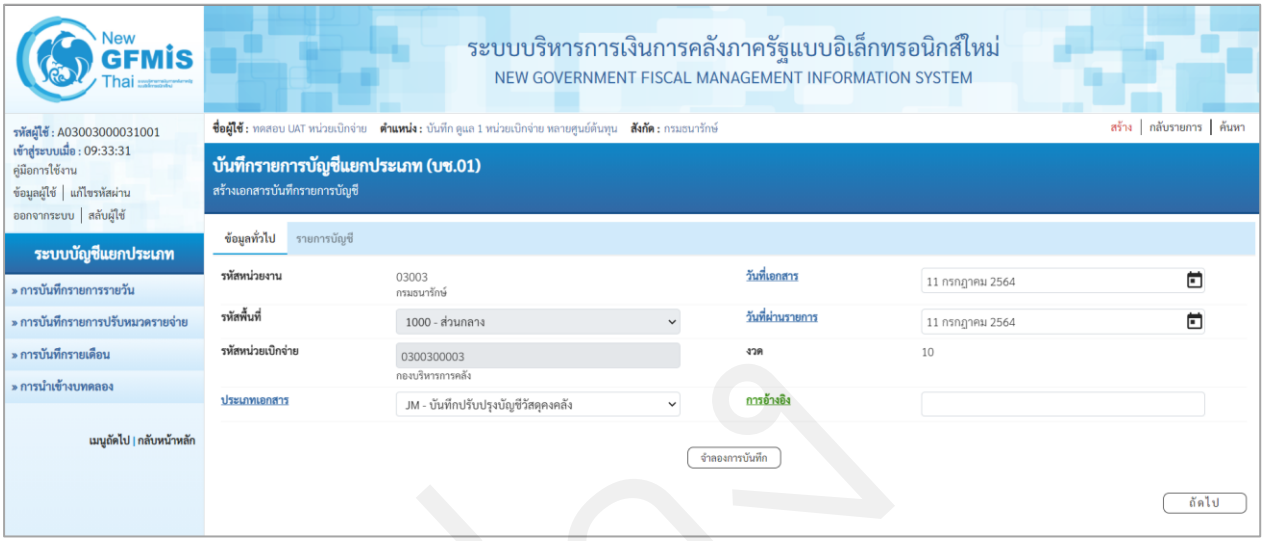
ภาพที่ 102

- กดปุ่ม **» บันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 3



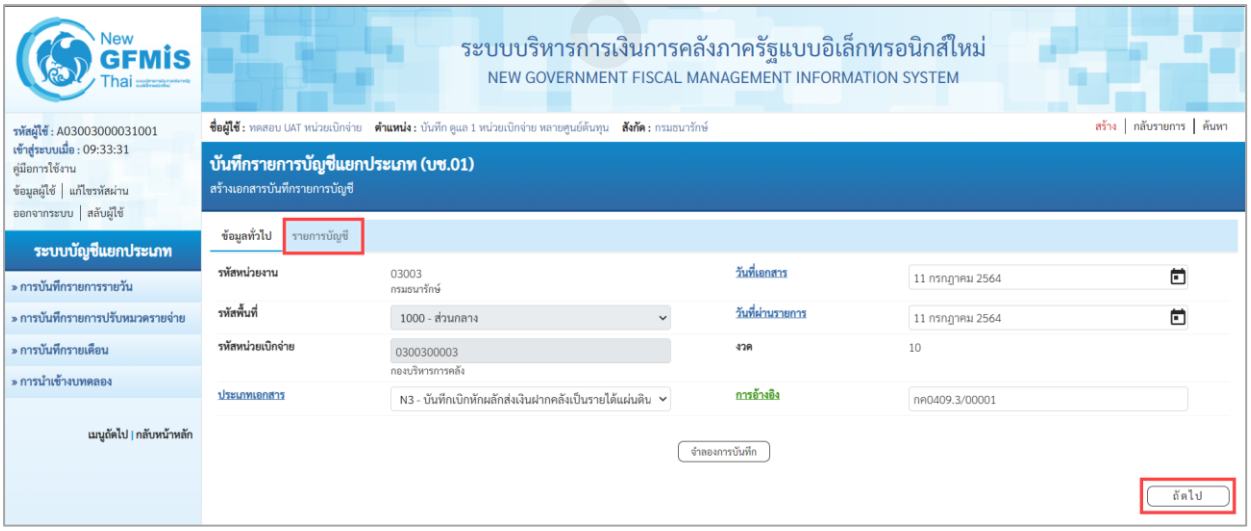
ภาพที่ 103

- กดปุ่ม บช01 » บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 104

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5

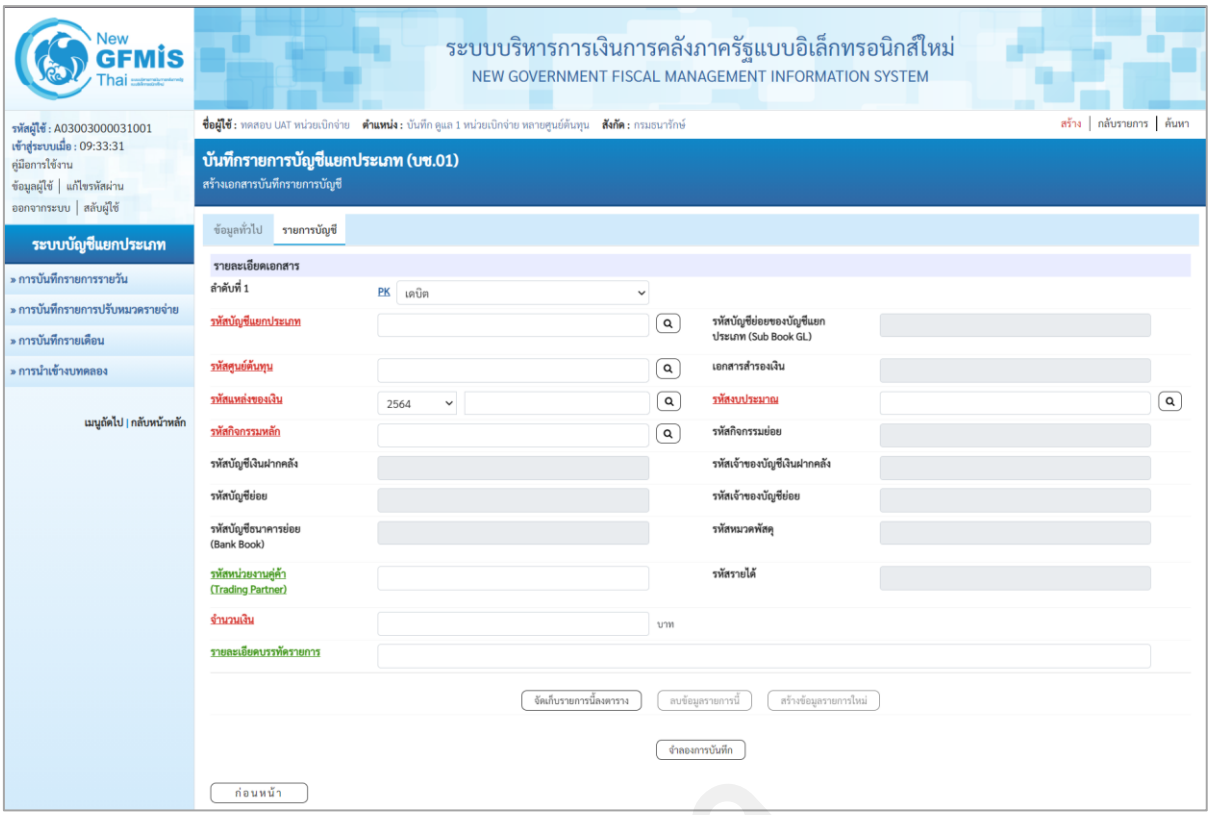


ภาพที่ 105

ข้อมูลทั่วไป

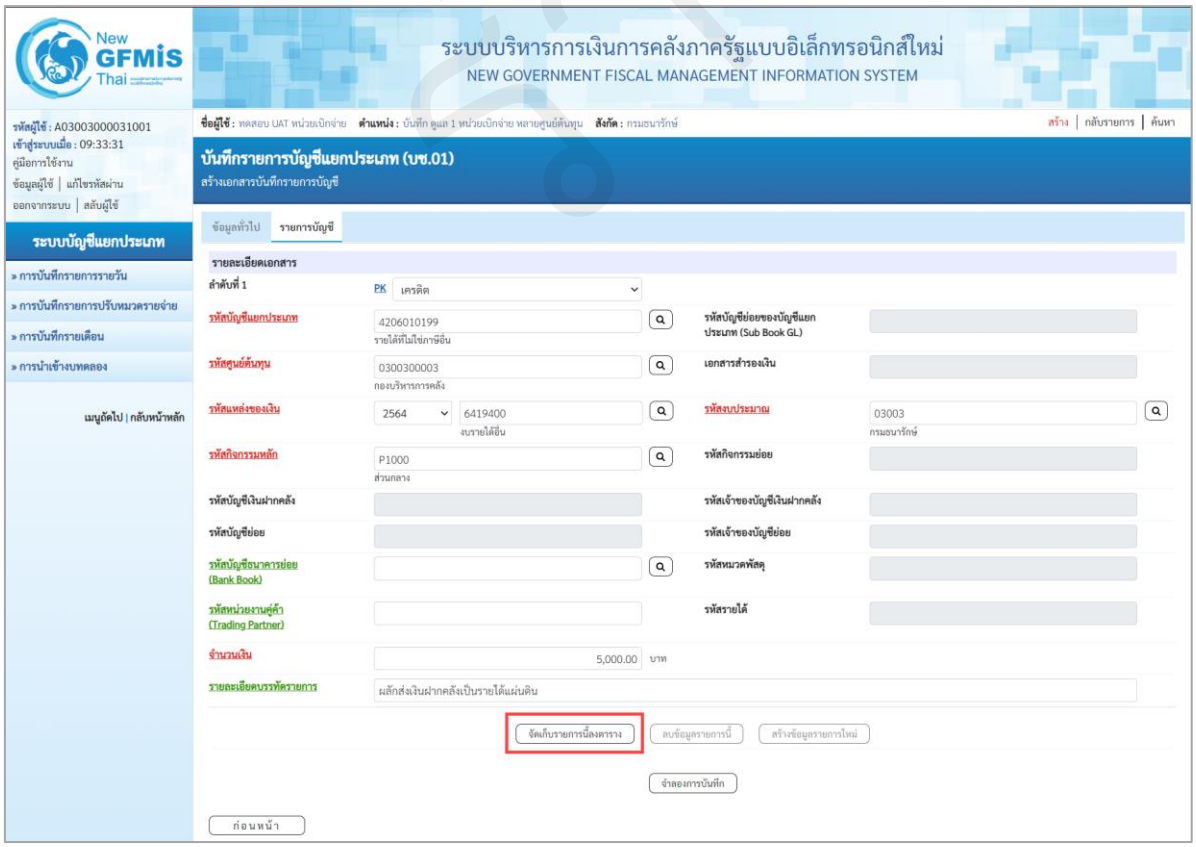
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร — กดปุ่ม เลือก N3 – บันทึกเบิกหักผลักส่งเงินฝากคลังเป็นรายได้แผ่นดิน
- วันที่เอกสาร — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 11 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 11 กรกฎาคม 2564
- งวด — ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ ตัวอย่างเช่น งวด 10
- การอ้างอิง — ระบุเลขที่หนังสือของหน่วยงานที่อนุญาตให้ผลักส่งเงินฝากคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ตัวอย่างระบุ กค0409.3/00001

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 6



ภาพที่ 106

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 7

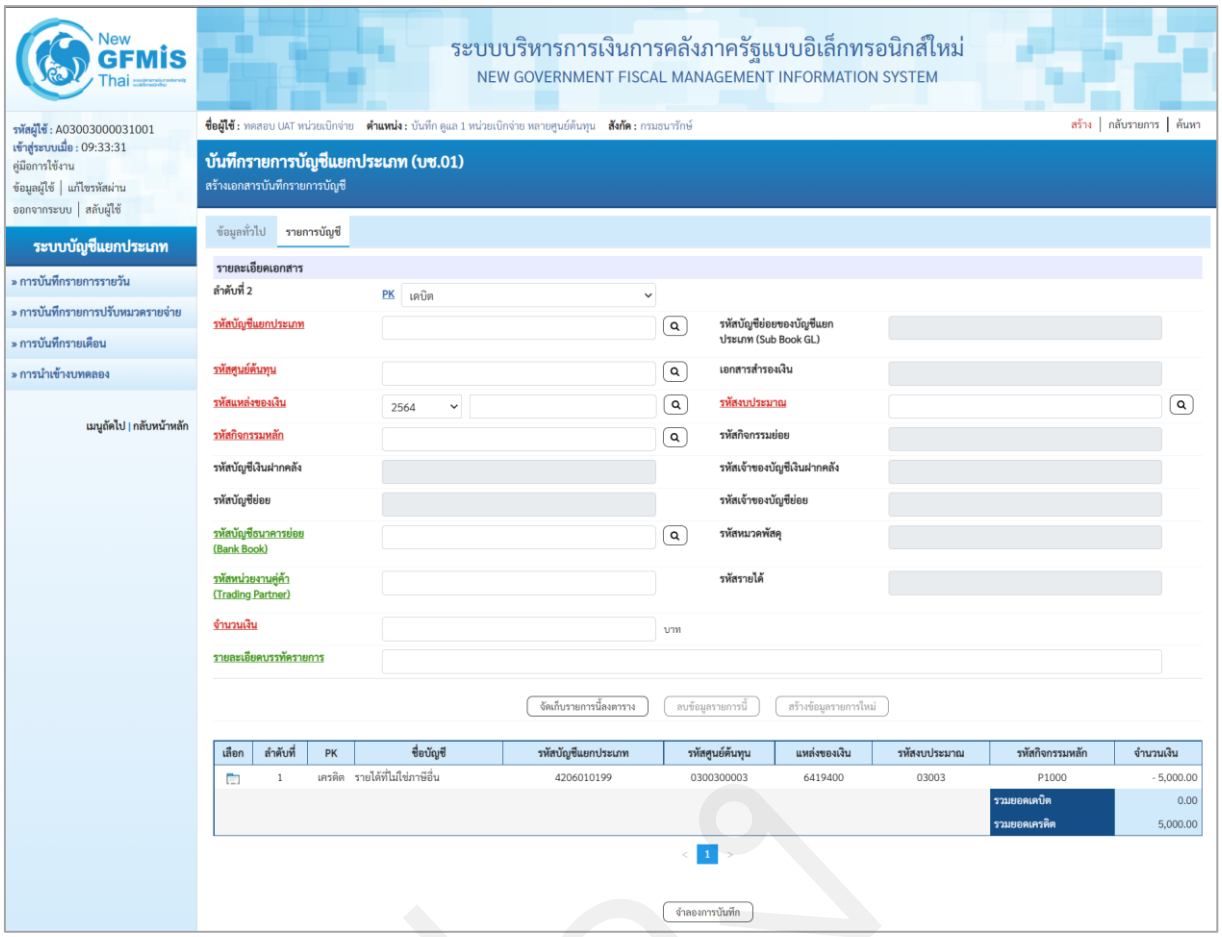


ภาพที่ 107

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

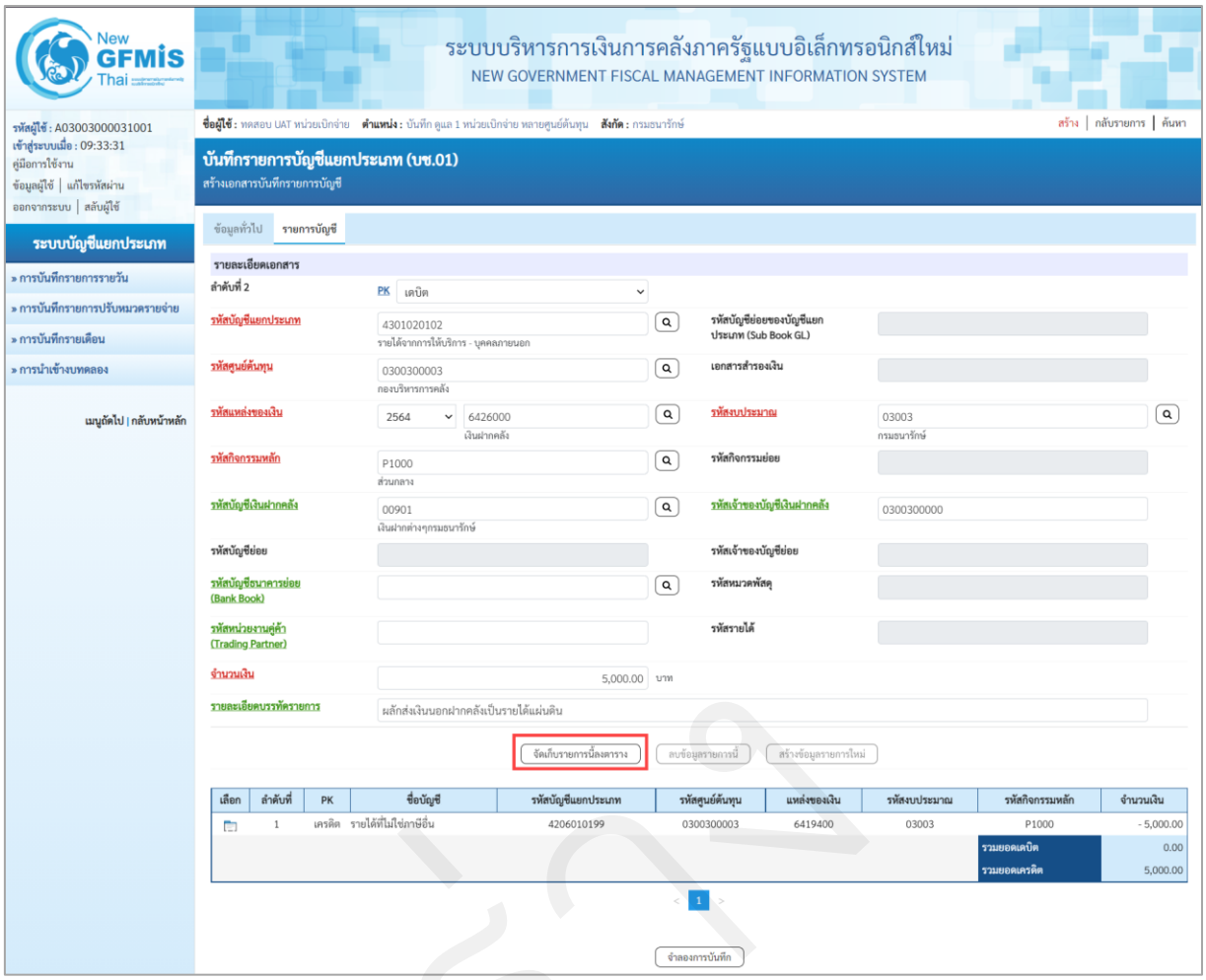
ลำดับที่ 1	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชี 4206010199 รายได้ที่ไม่ใช่ภาษีอื่น
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY19400 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6419400
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 5,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ผลักส่งเงินฝากคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 8


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 09:33:31
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ระบบบัญชีแยกประเภท
» การบันทึกรายการรายวัน
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การนำเข้าข้างบทดลอง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง : บันทึก คูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุน สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา
บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บช.01)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 2
PK
เดบิต
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)
รหัสศูนย์ต้นทุน
เอกสารสำรองเงิน
รหัสแหล่งของเงิน
2564
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)
รหัสหมวดพัสดุ
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
รหัสรายได้
จำนวนเงิน
บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
เลือก
ลำดับที่
PK
ชื่อบัญชี
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสศูนย์ต้นทุน
แหล่งของเงิน
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
จำนวนเงิน
1
เครดิต
รายได้ที่ไม่ใช่ภาษีอื่น
4206010199
0300300003
6419400
03003
P1000
- 5,000.00
รวมยอดเดบิต
0.00
รวมยอดเครดิต
5,000.00
จำลองการบันทึก

ภาพที่ 108

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 9

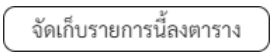


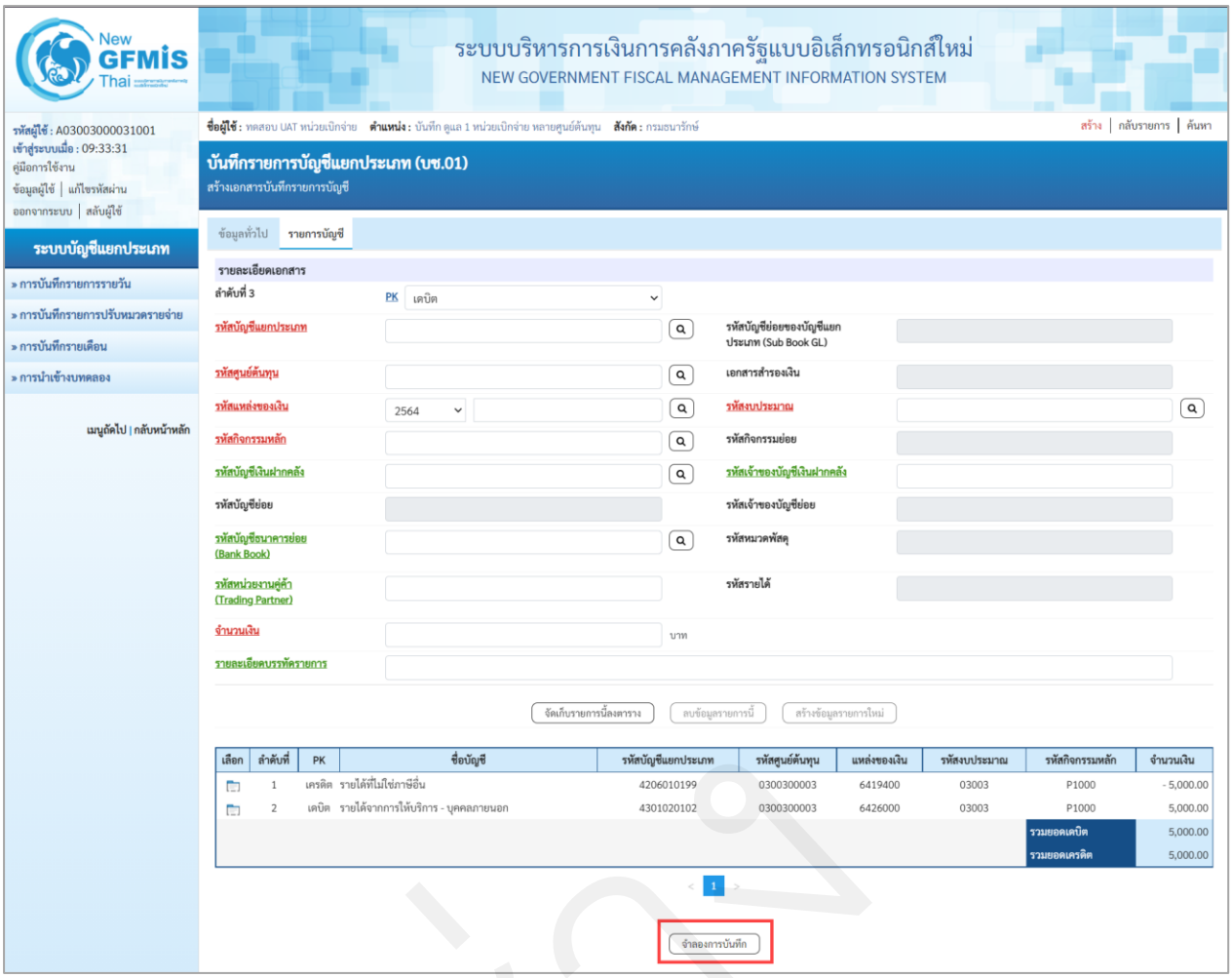
ภาพที่ 109

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 9

ลำดับที่ 2	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชี 43XXXXXXXX บัญชีรายได้ระบุประเภท 4301020102 รายได้จากการให้บริการ - บุคคลภายนอก
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY26000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003

- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลัง 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300000
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 5,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ผลักส่งเงินนอกฝากคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 10

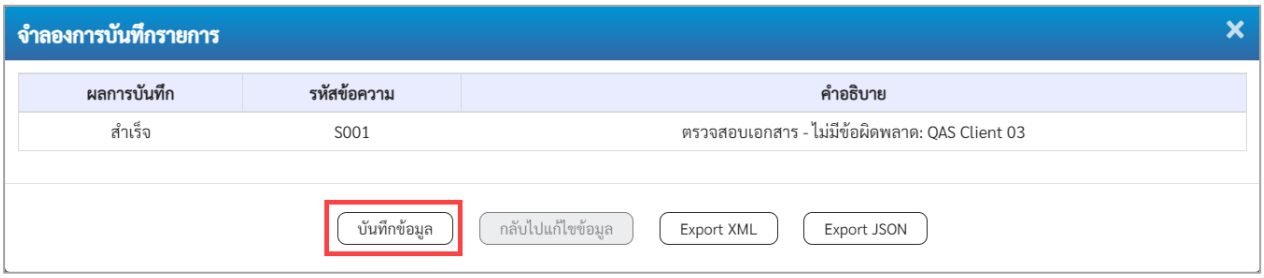


ภาพที่ 110

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบตามภาพที่ 11

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย



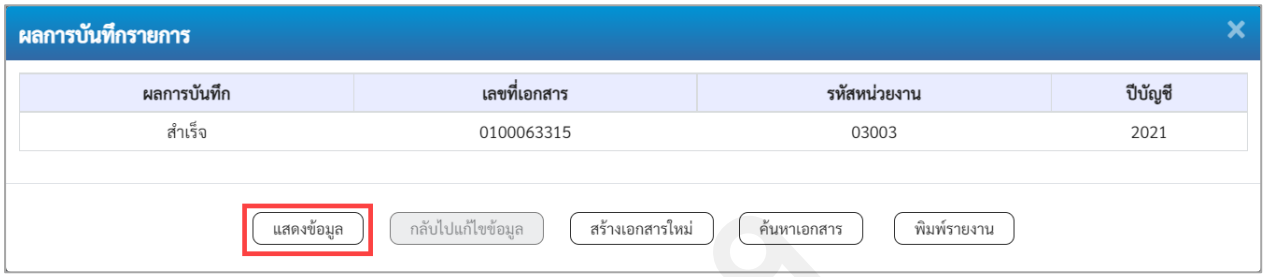
ภาพที่ 111

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 10

- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 12

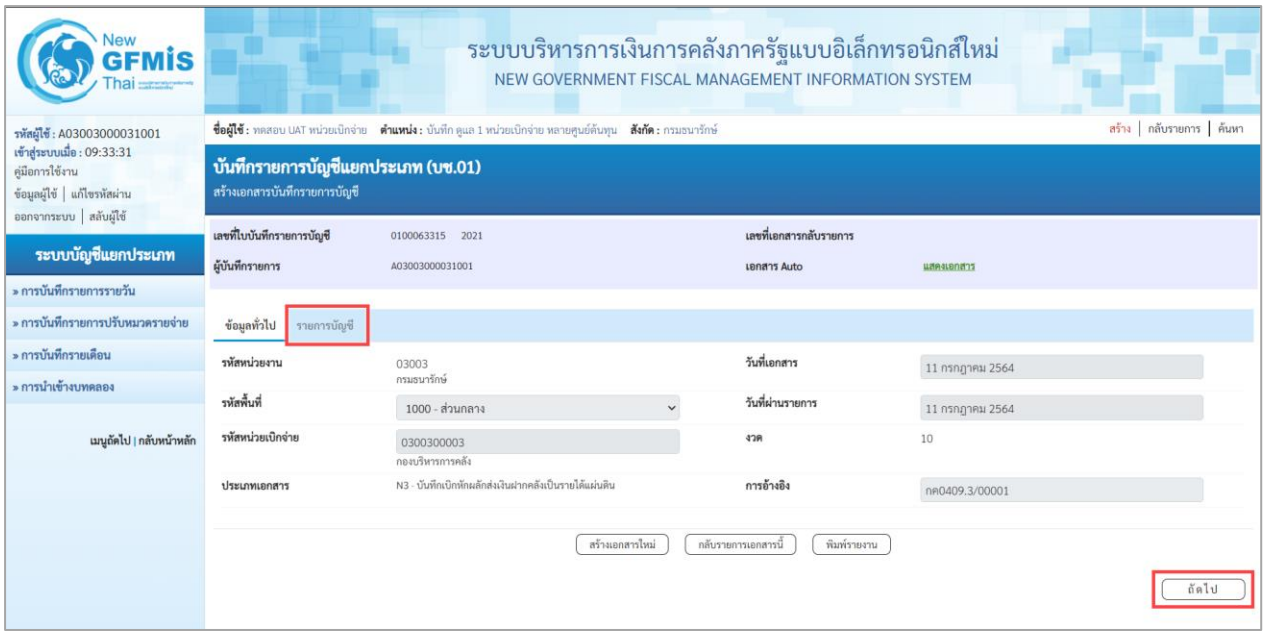
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 01XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้



ภาพที่ 112

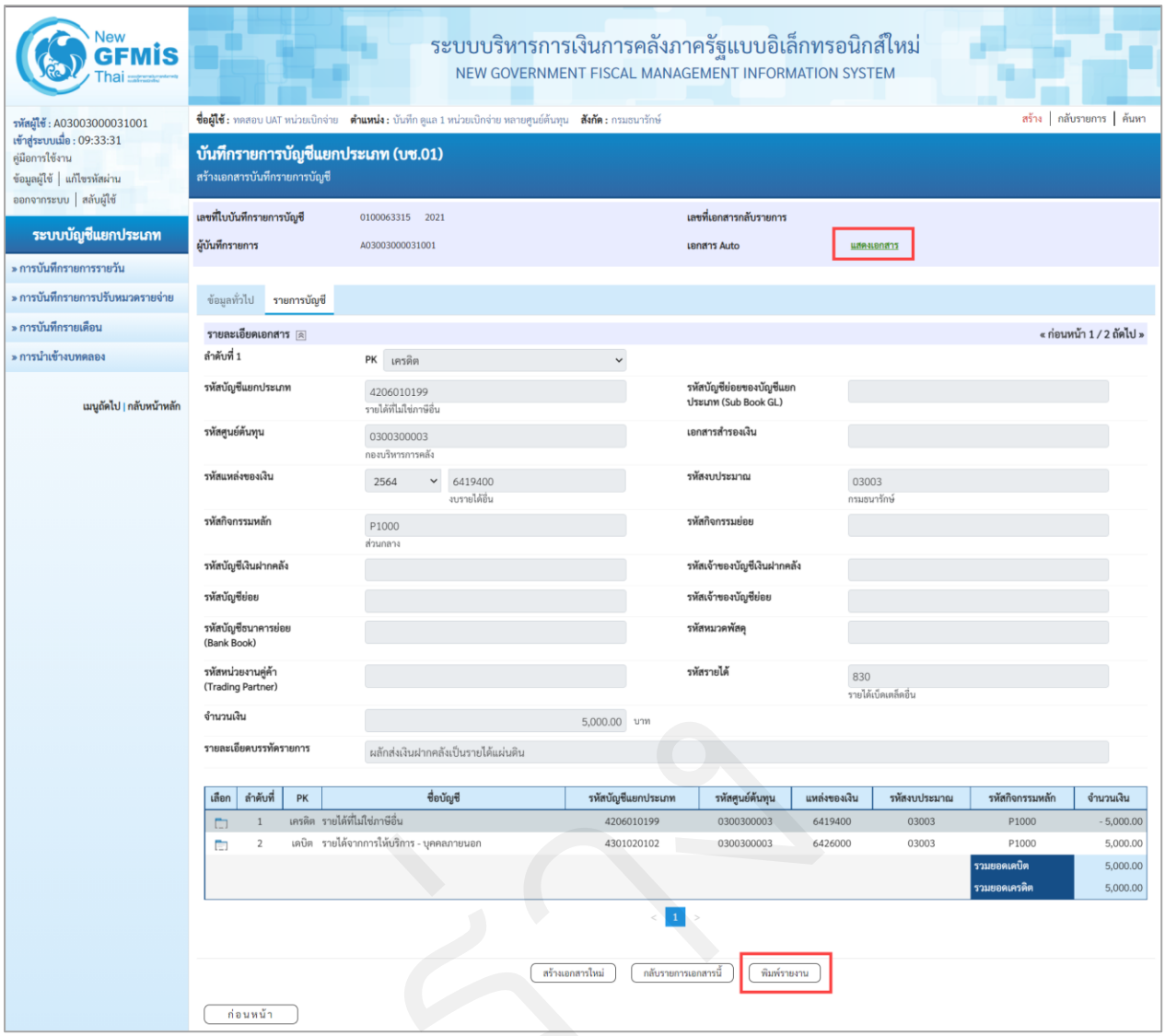
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 13
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช01 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 113

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

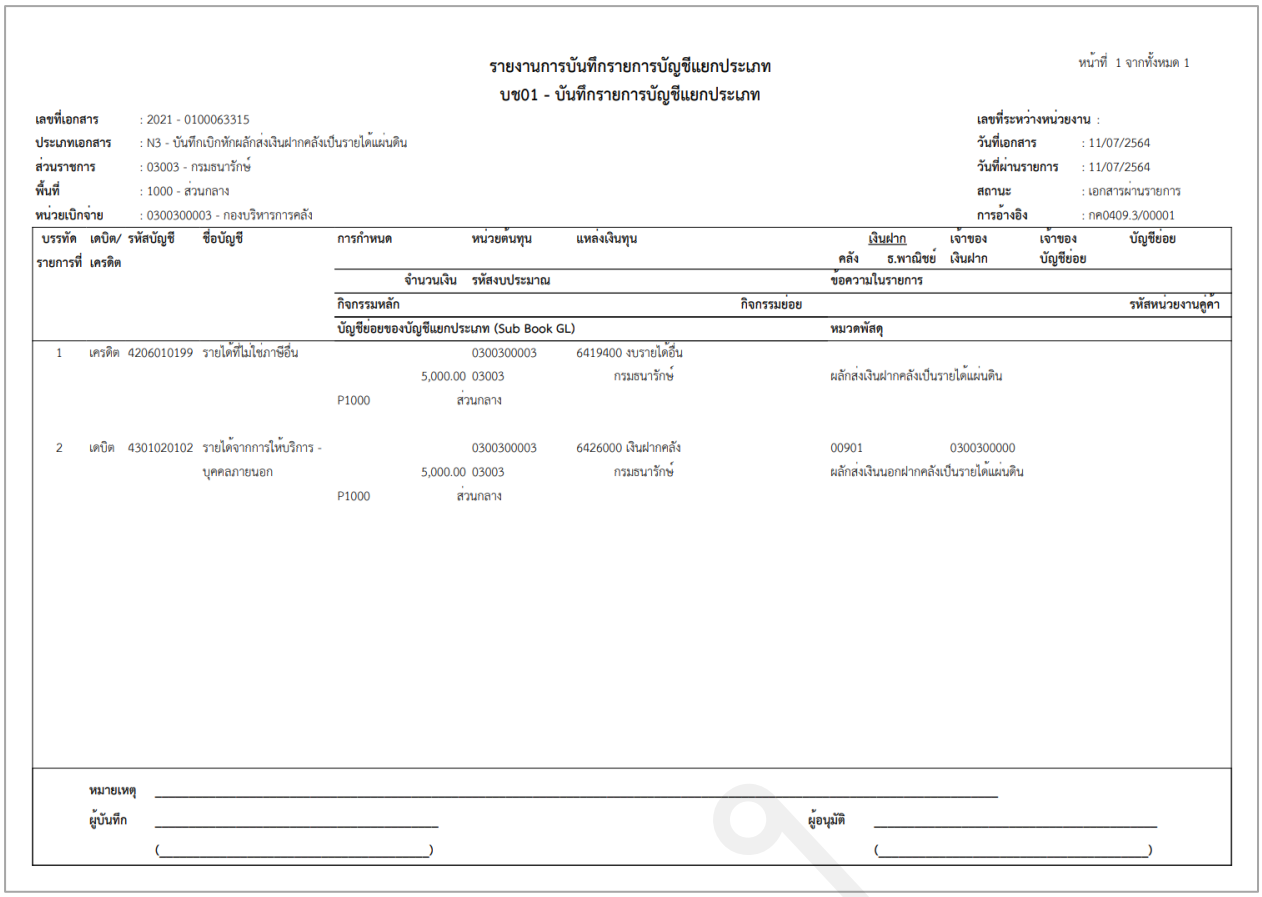
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 14



ภาพที่ 114

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม กลับรายการเอกสารนี้ หากตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารไม่ถูกต้อง
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงาน ตามภาพที่ 15



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช01 - บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0100063315
ประเภทเอกสาร : N3 - บันทึกเบิกหักผลักส่งเงินฝากคลังเป็นรายได้แผ่นดิน
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

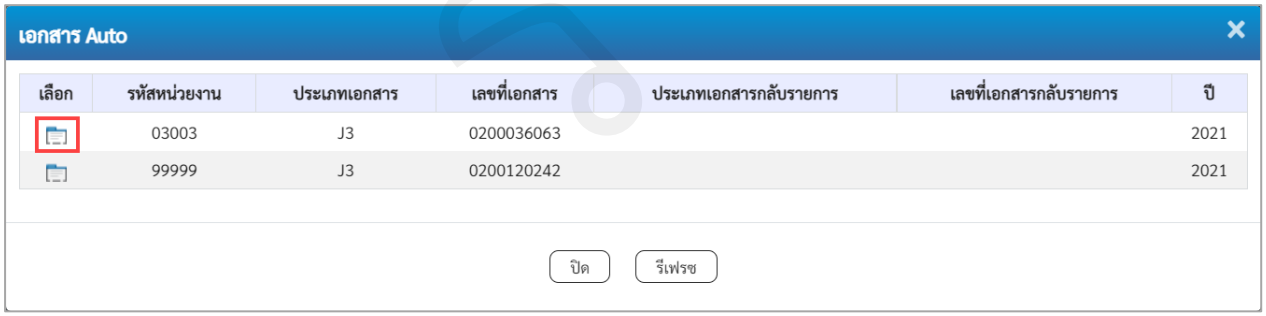
เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 11/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 11/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : กค0409.3/00001

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก: คลัง	เงินฝาก: ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เครดิต	4206010199	รายได้ที่ไม่ใช่ภาษีอื่น		0300300003	6419400 งบรายได้อื่น					
				5,000.00	03003	กรมธนารักษ์	ผลักส่งเงินฝากคลังเป็นรายได้แผ่นดิน				
				P1000	ส่วนกลาง						
2	เดบิต	4301020102	รายได้จากการให้บริการ - บุคคลภายนอก		0300300003	6426000 เงินฝากคลัง	00901	0300300000			
				5,000.00	03003	กรมธนารักษ์	ผลักส่งเงินนอกฝากคลังเป็นรายได้แผ่นดิน				
				P1000	ส่วนกลาง						

หมายเหตุ _____
ผู้บันทึก _____ (_____)
ผู้อนุมัติ _____ (_____)

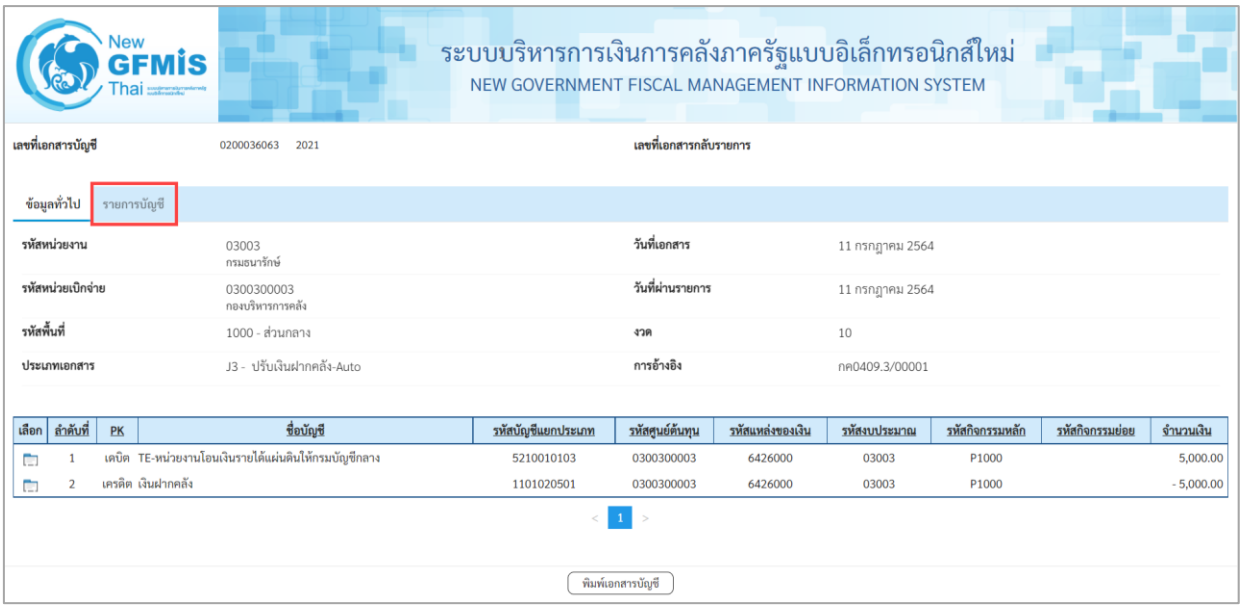
ภาพที่ 115

กดปุ่ม แสดงเอกสาร เพื่อแสดงเอกสาร AUTO ระบบแสดงหน้าจอตามภาพที่ 16



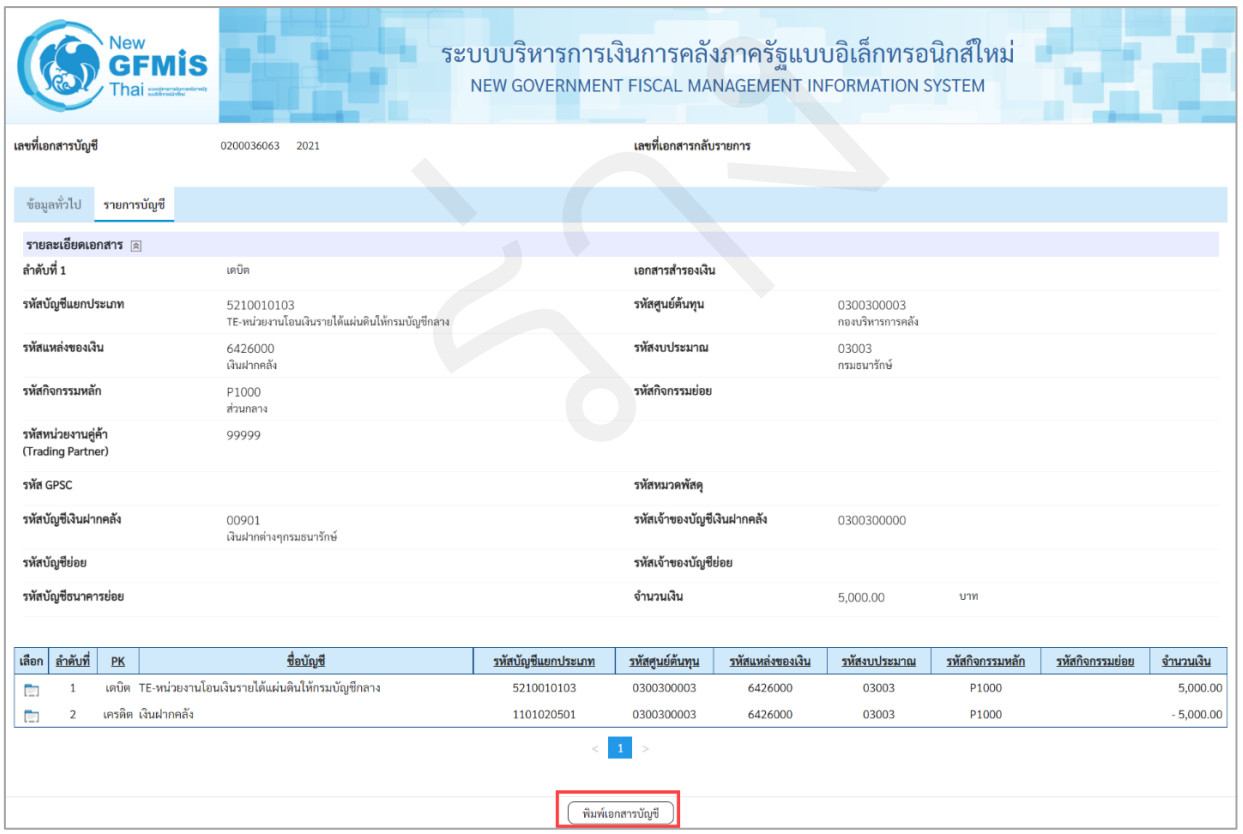
ภาพที่ 116

กดปุ่ม เพื่อเลือกแสดงเอกสาร AUTO (J3) ของหน่วยงานที่ต้องการ ตามภาพที่ 17



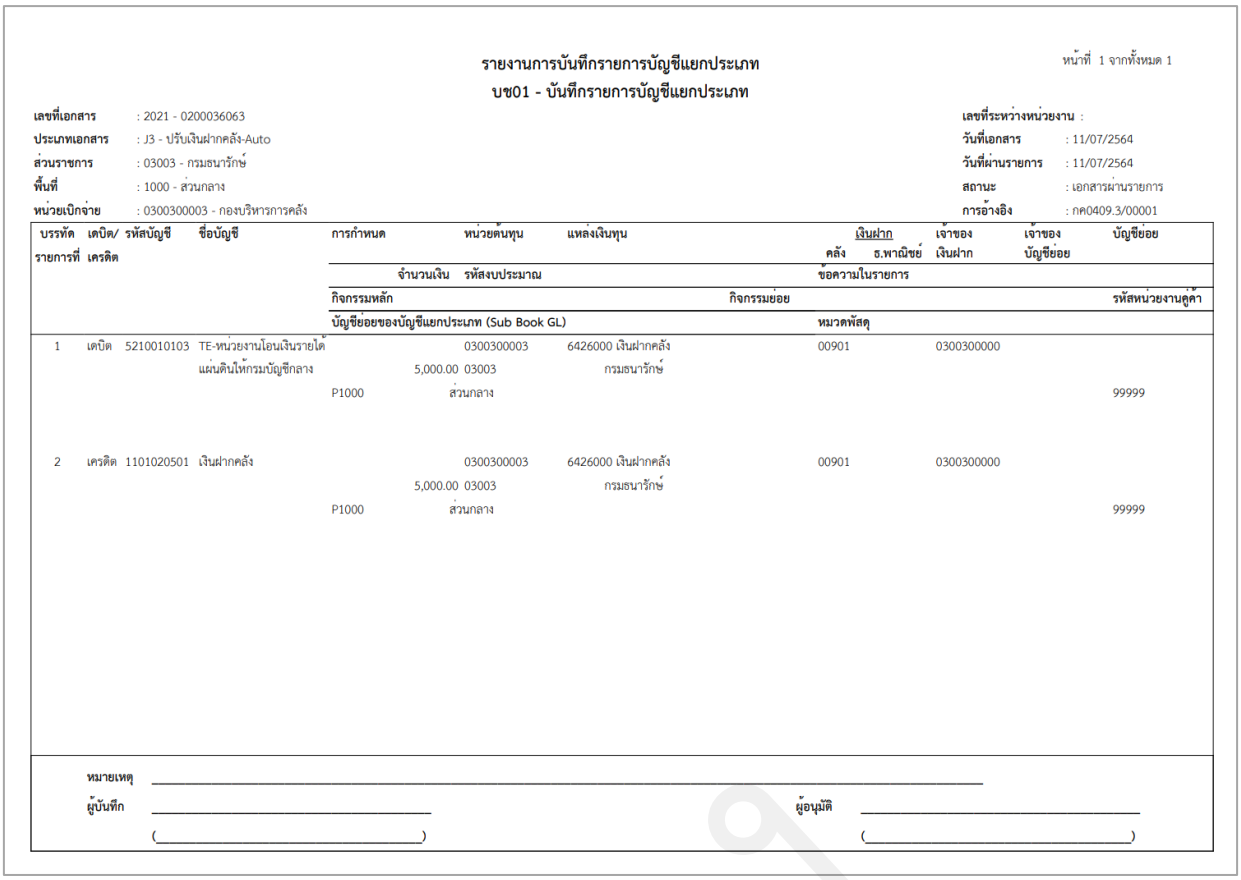
ภาพที่ 117

กดปุ่ม รายการบัญชี เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท เอกสาร AUTO (J3) ตามภาพที่ 18



ภาพที่ 118

กดปุ่ม พิมพ์เอกสารบัญชี ระบบจะแสดงรายงาน ตามภาพที่ 19



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช01 - บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0200036063
ประเภทเอกสาร : J3 - ปรับเงินฝากคลัง-Auto
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 11/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 11/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : กค0409.3/00001

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก คลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	5210010103	TE-หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดินให้กรมบัญชีกลาง		0300300003	6426000 เงินฝากคลัง	00901		0300300000		
				5,000.00	03003	กรมธนารักษ์					
				P1000	ส่วนกลาง						99999
2	เครดิต	1101020501	เงินฝากคลัง		0300300003	6426000 เงินฝากคลัง	00901		0300300000		
				5,000.00	03003	กรมธนารักษ์					
				P1000	ส่วนกลาง						99999

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____
(_____)

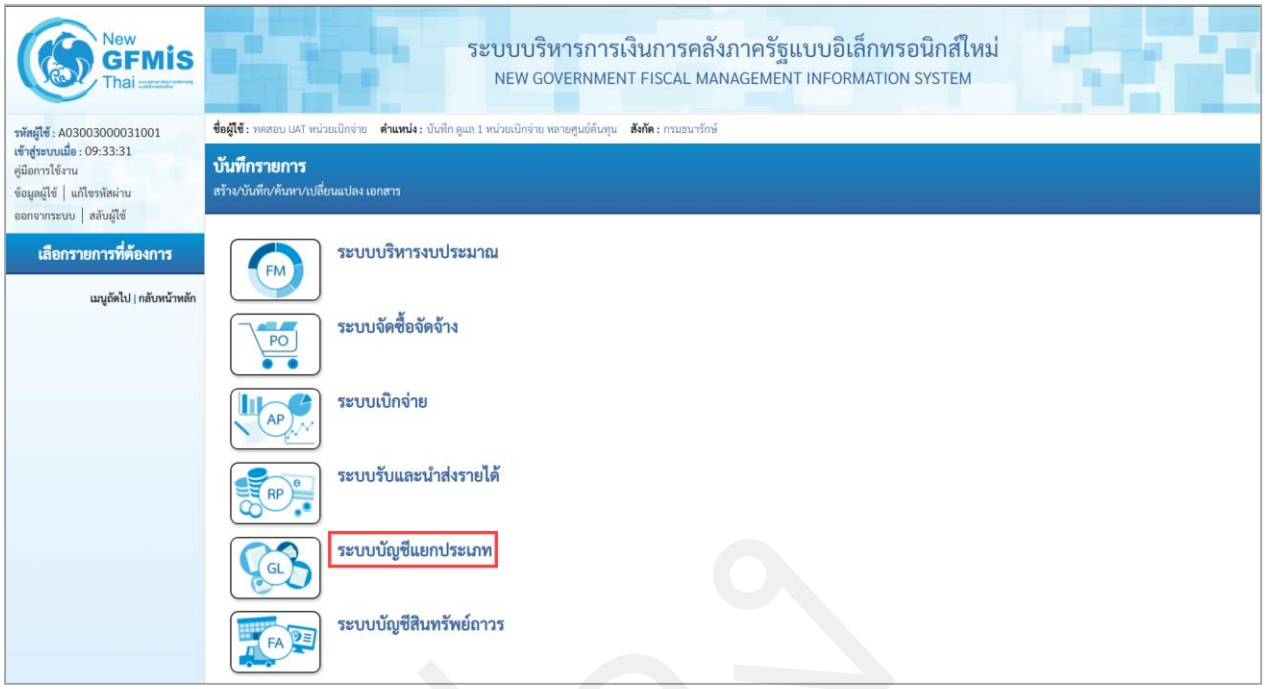
ผู้อนุมัติ _____
(_____)

ภาพที่ 119

3.7.2.2 การบันทึกเบิกหักผลักส่งเงินฝากคลังที่เป็นรายได้ของปีก่อนเป็นเงินรายได้แผ่นดิน

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



ภาพที่ 1

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูบันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี ตามภาพที่ 2



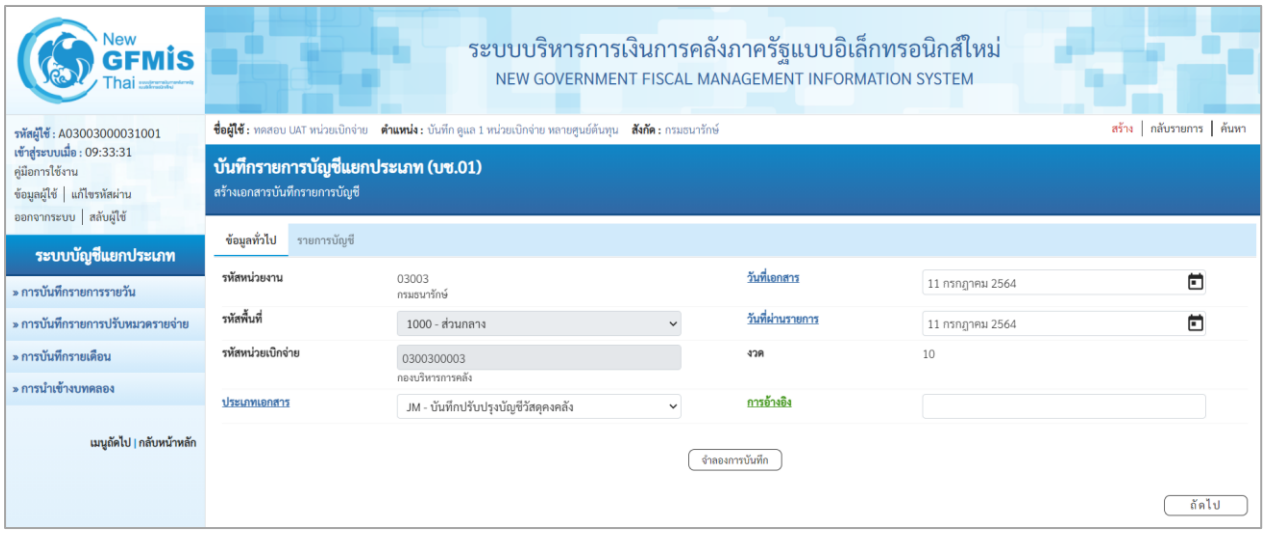
ภาพที่ 2

- กดปุ่ม » บันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช01 บันทึกรายการบัญชี แยกประเภท ตามภาพที่ 3



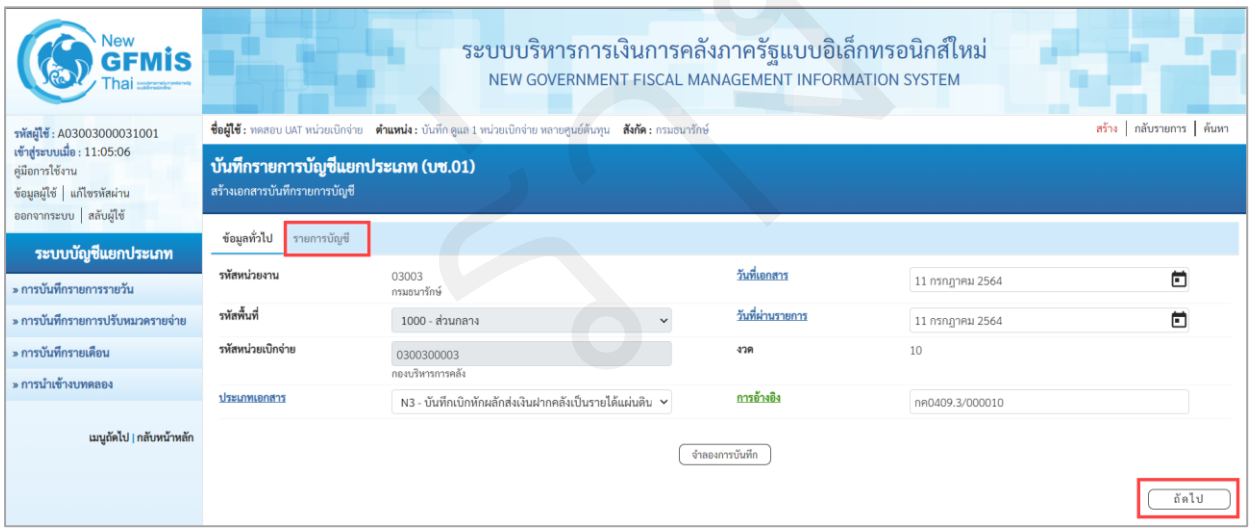
ภาพที่ 3

- กดปุ่ม บช01 » บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 120

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5



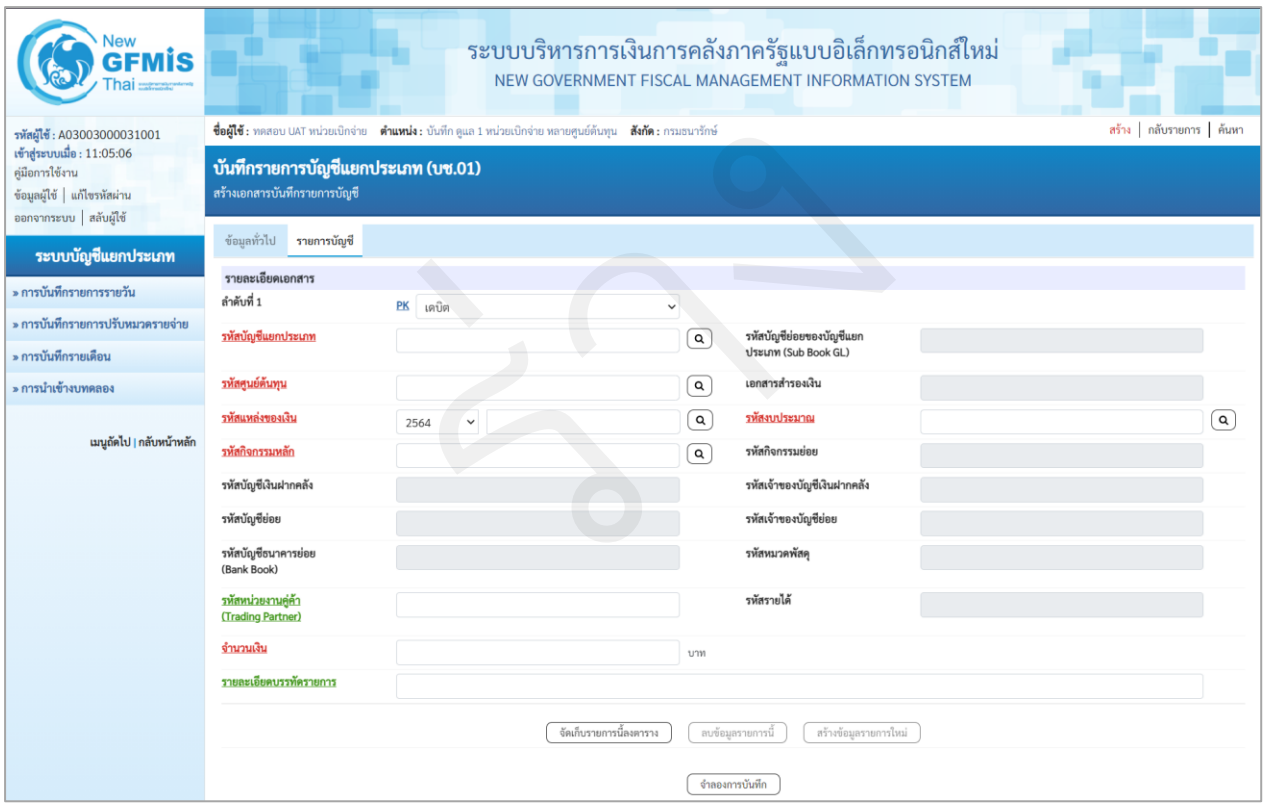
ภาพที่ 5

ข้อมูลทั่วไป

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร กดปุ่ม ▾ เลือก N3 – บันทึกเบิกหักผลักส่งเงินฝากคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

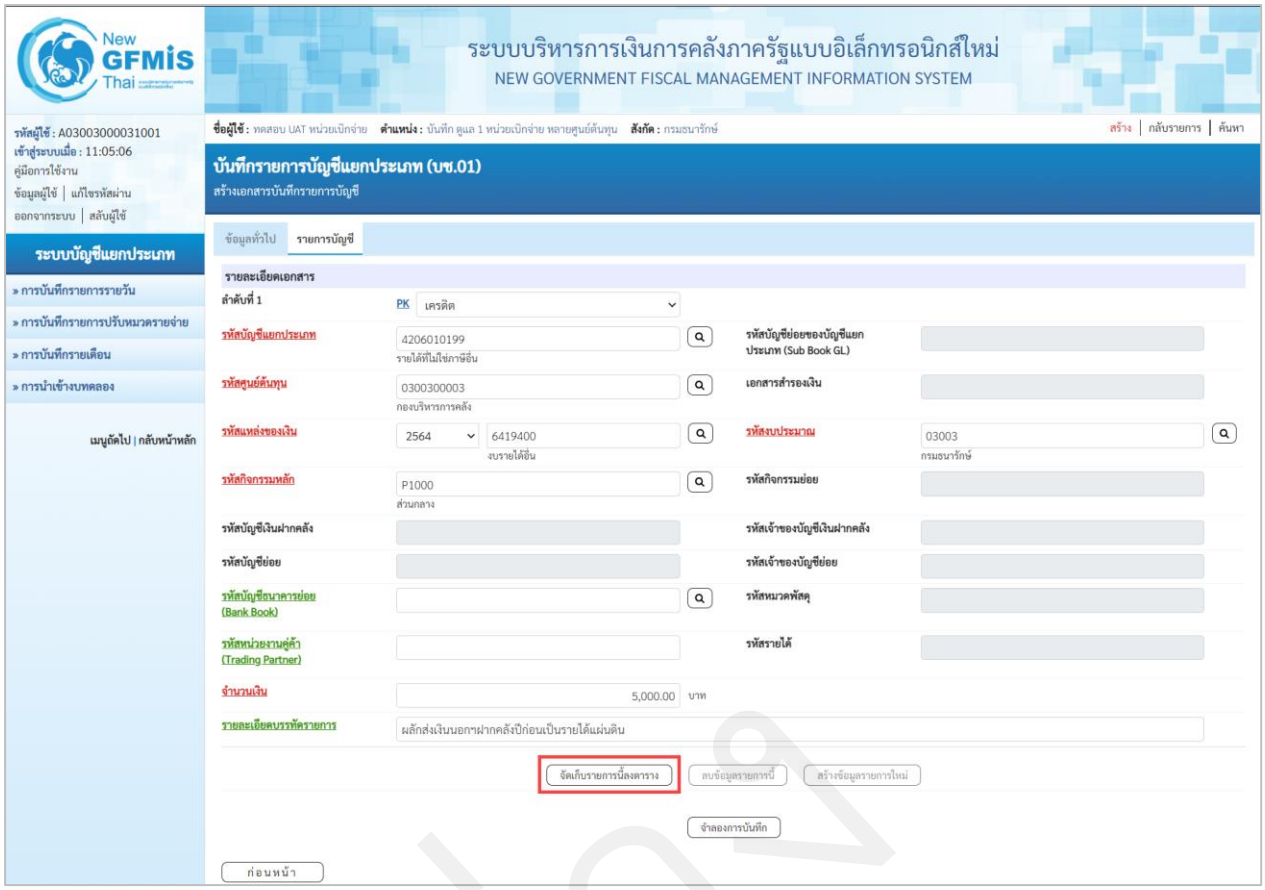
- วันที่เอกสาร ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 11 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 11 กรกฎาคม 2564
- งวด ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ ตัวอย่างเช่น งวด 10
- การอ้างอิง ระบุเลขที่หนังสือของหน่วยงานที่อนุญาตให้ผลักส่งเงินฝากคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ตัวอย่างระบุ กค0409.3/000010

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 6



ภาพที่ 6

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 7



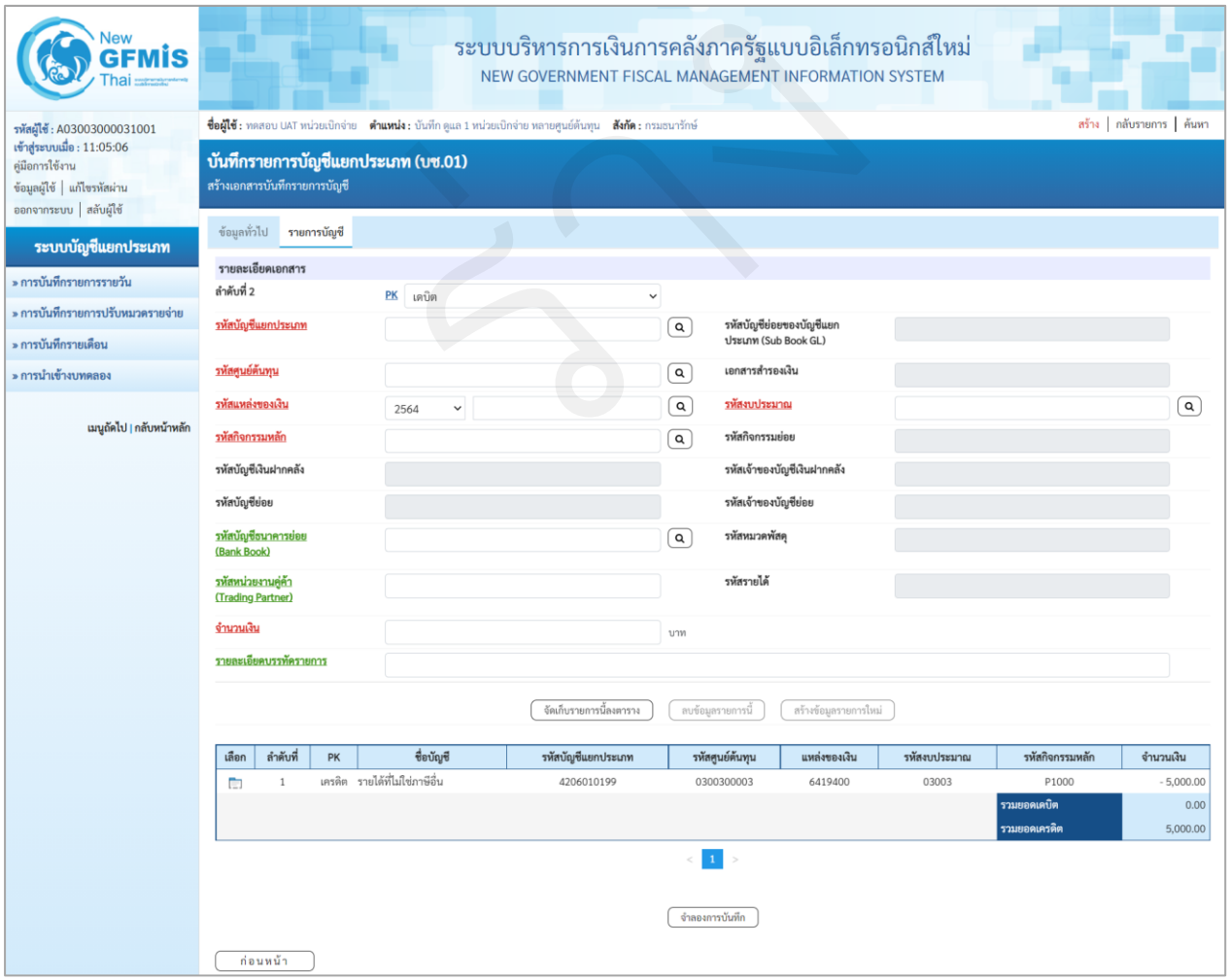
ภาพที่ 7

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

ลำดับที่ 1	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชี 4206010199 รายได้ที่ไม่ใช่ภาษีอื่น
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY19400 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6419400
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ

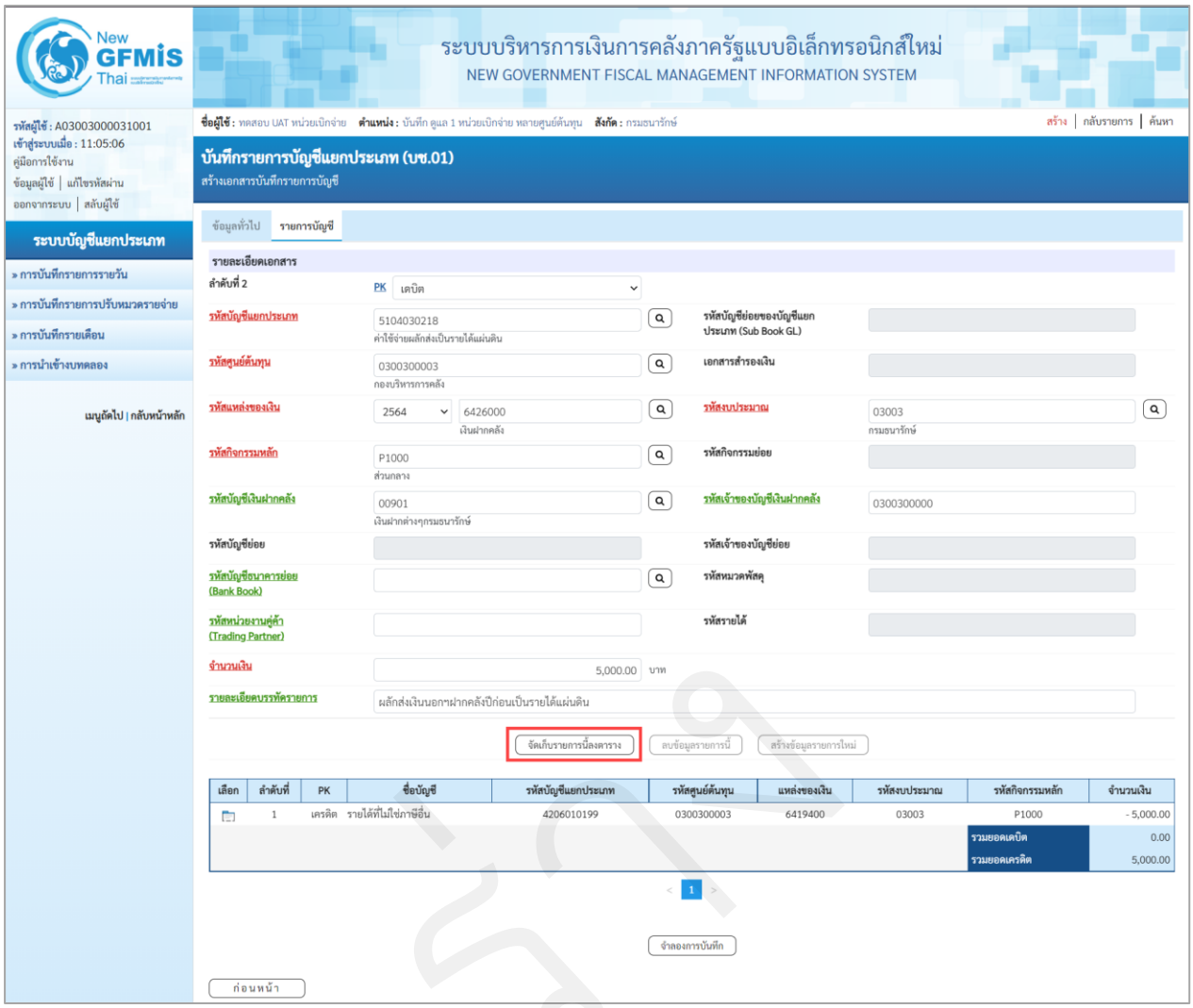
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 5,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ผลักส่งเงินนอกฯฝากคลังปีก่อนเป็นรายได้แผ่นดิน

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 8



ภาพที่ 8

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 9

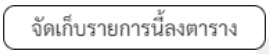


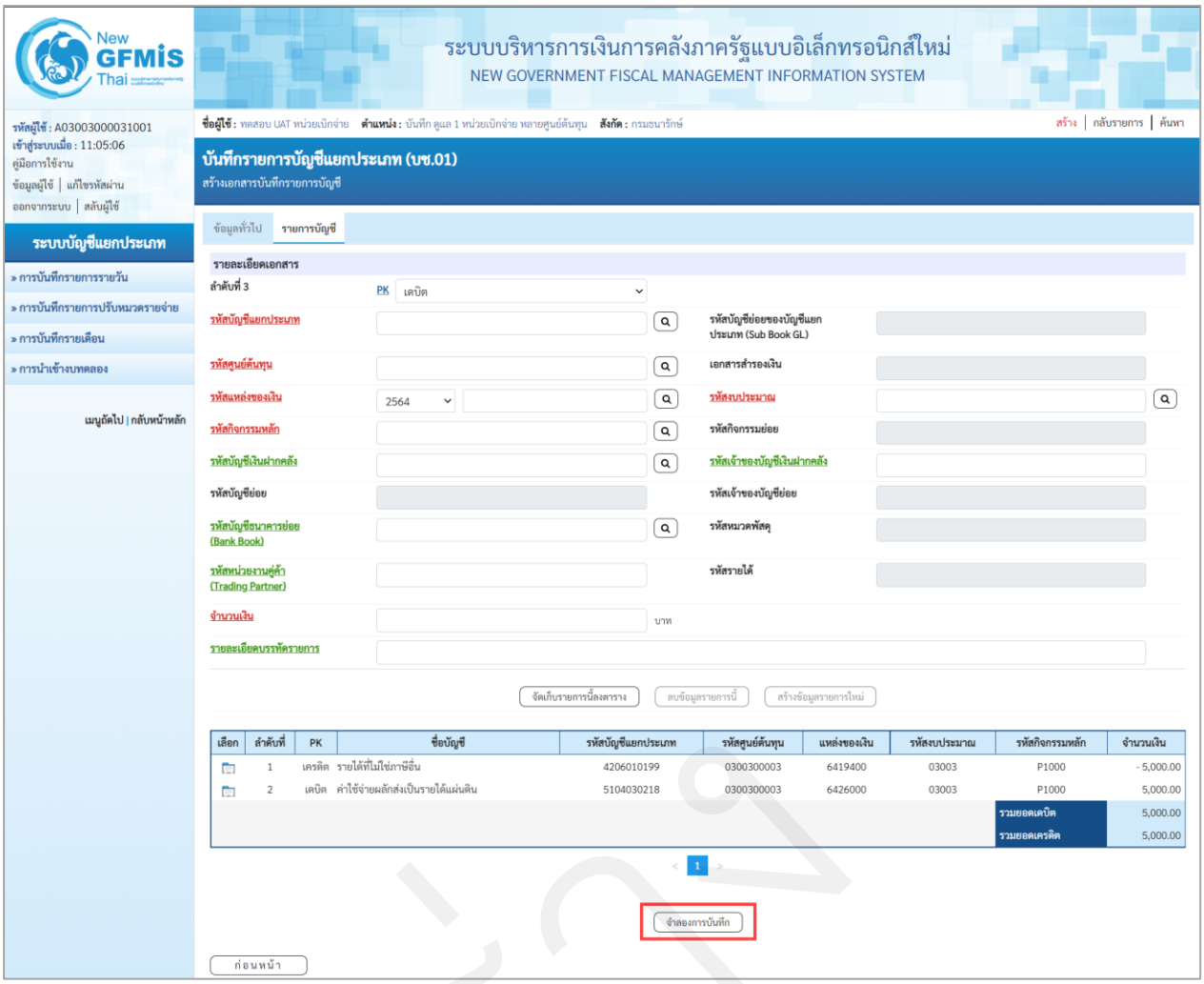
ภาพที่ 9

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 9

ลำดับที่ 2	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 5104030218 ค่าใช้จ่ายผลักส่งเป็นรายได้แผ่นดิน
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY26000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน

	ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลัง 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300000
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 5,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ผลักส่งเงินนอกฯฝากคลังปีก่อนเป็นรายได้แผ่นดิน

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 10

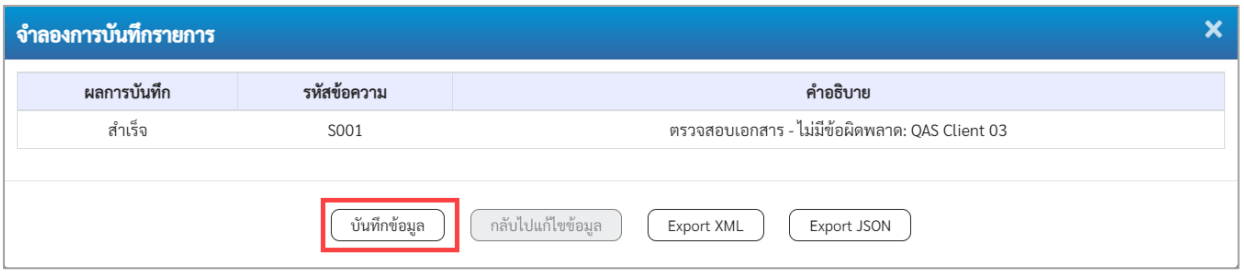


ภาพที่ 10

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 11

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย



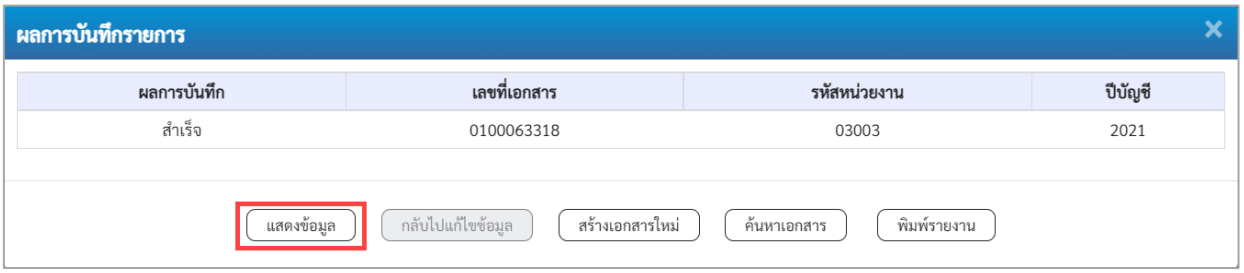
ภาพที่ 11

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 10

- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 12

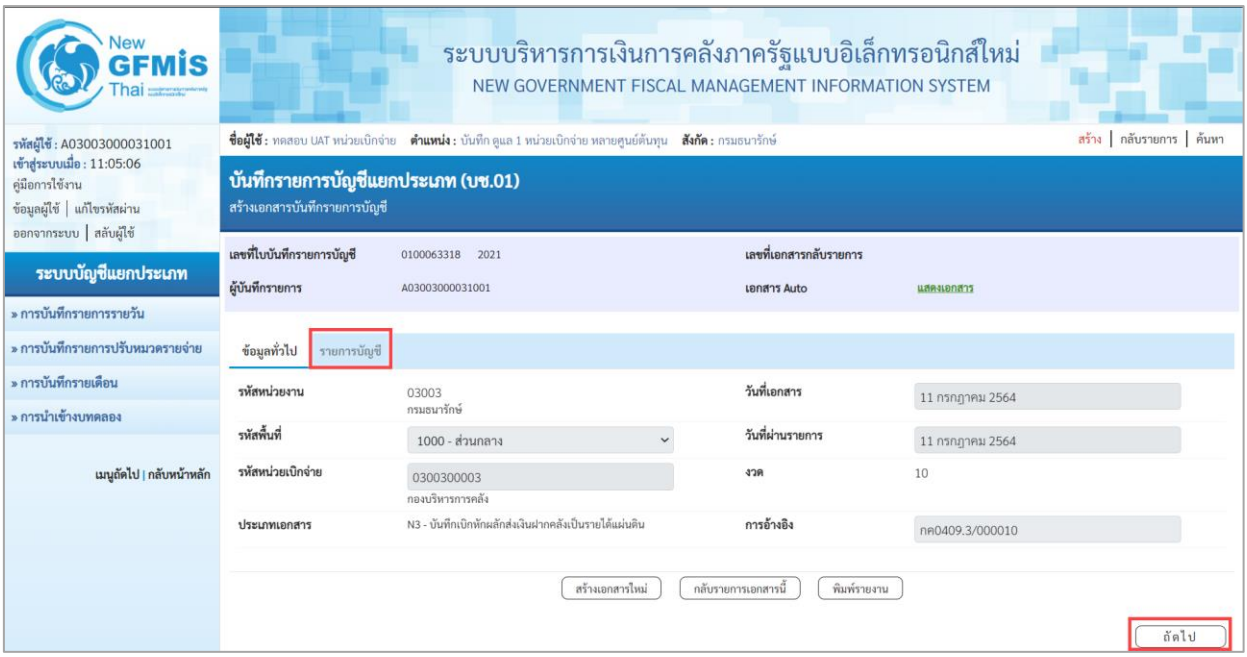
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 01XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้



ภาพที่ 12

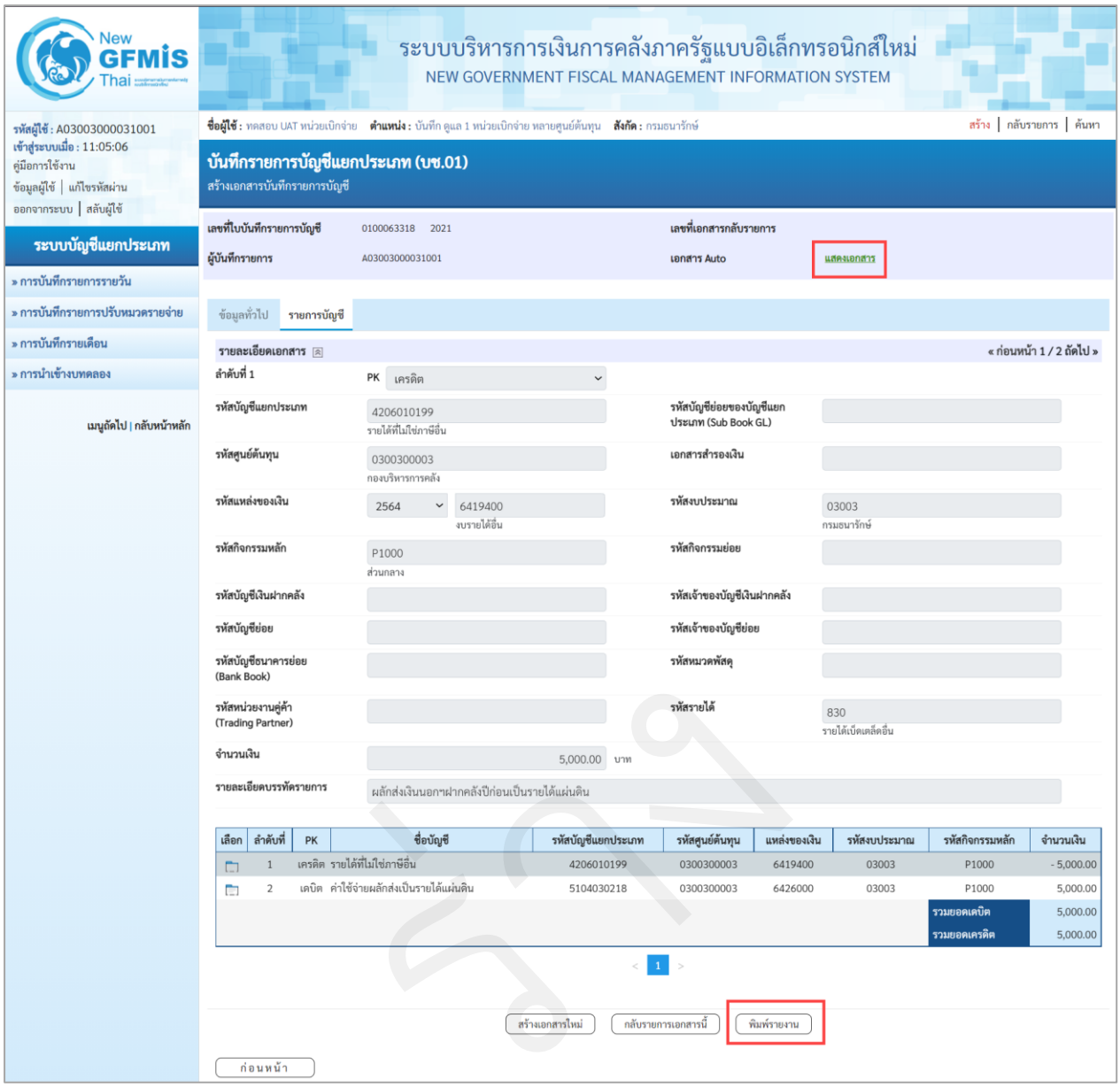
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 13
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช01 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 13

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

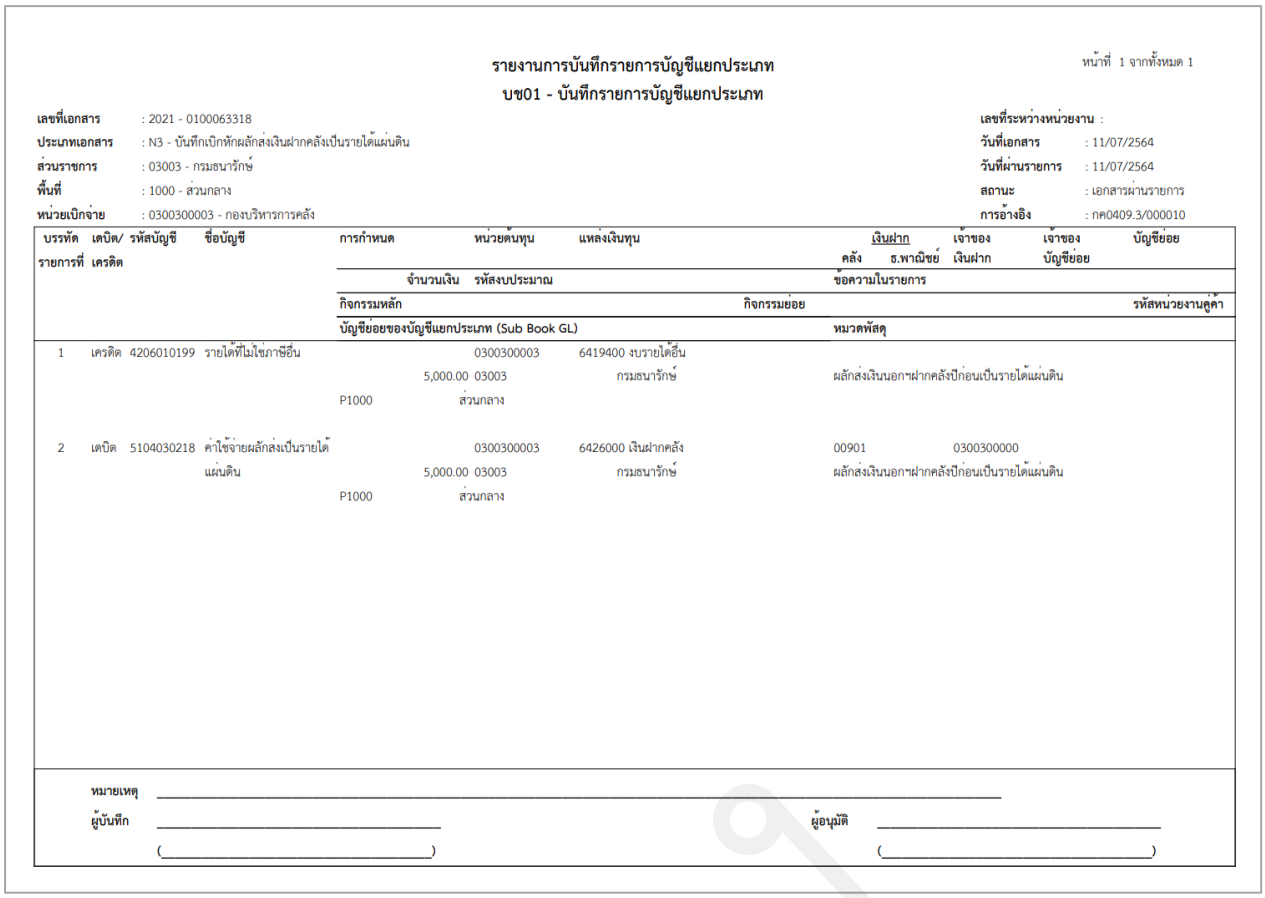
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 14



ภาพที่ 14

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม กลับรายการเอกสารนี้ หากตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารไม่ถูกต้อง
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงาน ตามภาพที่ 15



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช01 - บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0100063318
ประเภทเอกสาร : N3 - บันทึกเบิกหักผลักส่งเงินฝากคลังเป็นรายได้แผ่นดิน
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 11/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 11/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : กค0409.3/000010

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก คลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เครดิต	4206010199	รายได้ที่ไม่ใช่ภาษีอื่น		0300300003	6419400 งบรายได้อื่น					
				5,000.00	03003	กรมธนารักษ์	ผลักส่งเงินนอกฯฝากคลังปีก่อนเป็นรายได้แผ่นดิน				
				P1000	ส่วนกลาง						
2	เดบิต	5104030218	ค่าใช้จ่ายผลักส่งเป็นรายได้แผ่นดิน		0300300003	6426000 เงินฝากคลัง	00901	0300300000			
				5,000.00	03003	กรมธนารักษ์	ผลักส่งเงินนอกฯฝากคลังปีก่อนเป็นรายได้แผ่นดิน				
				P1000	ส่วนกลาง						

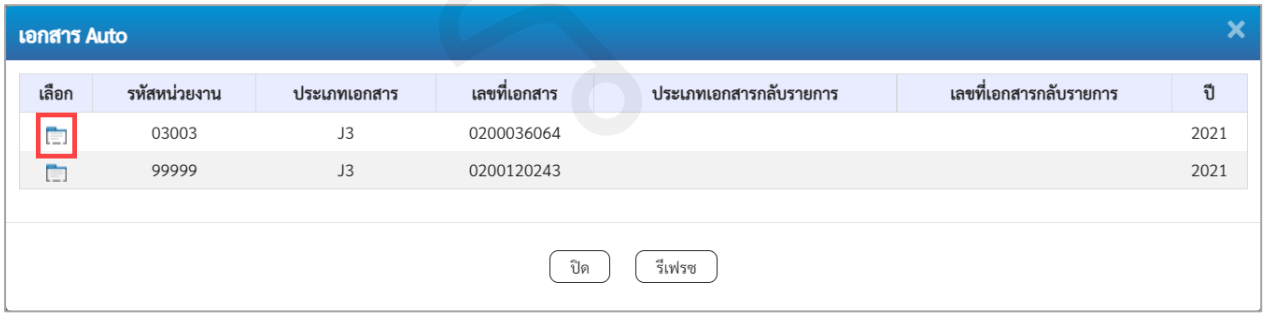
หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____

(_____) (_____)

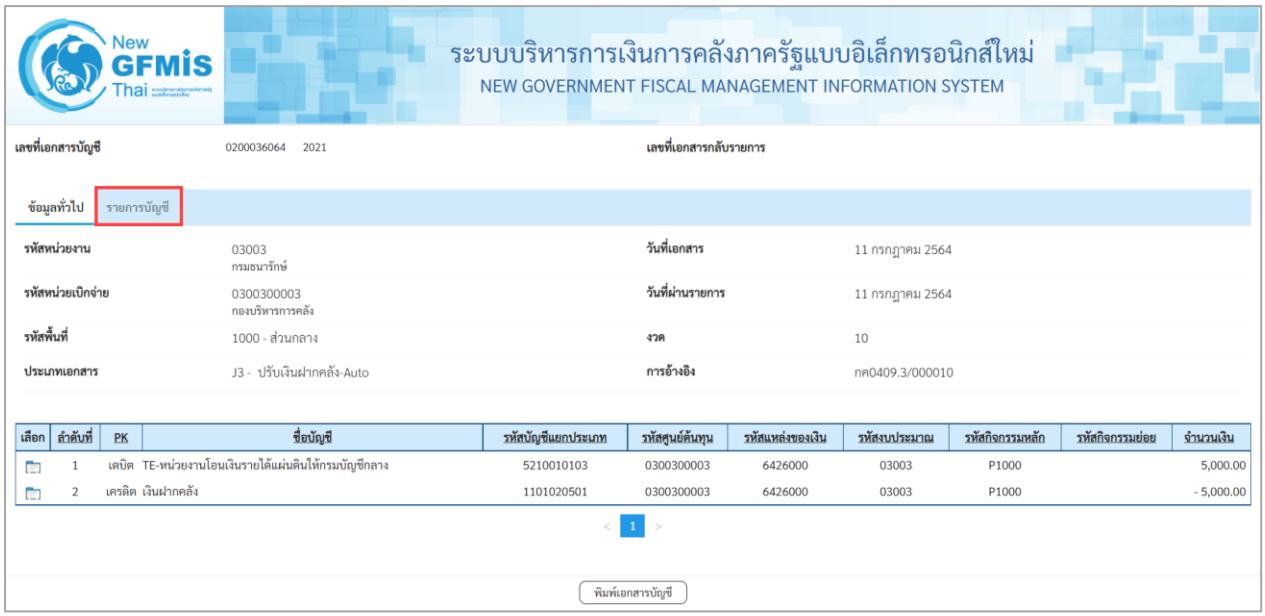
ภาพที่ 15

กดปุ่ม แสดงเอกสาร เพื่อแสดงเอกสาร AUTO ระบบแสดงหน้าจอตามภาพที่ 16



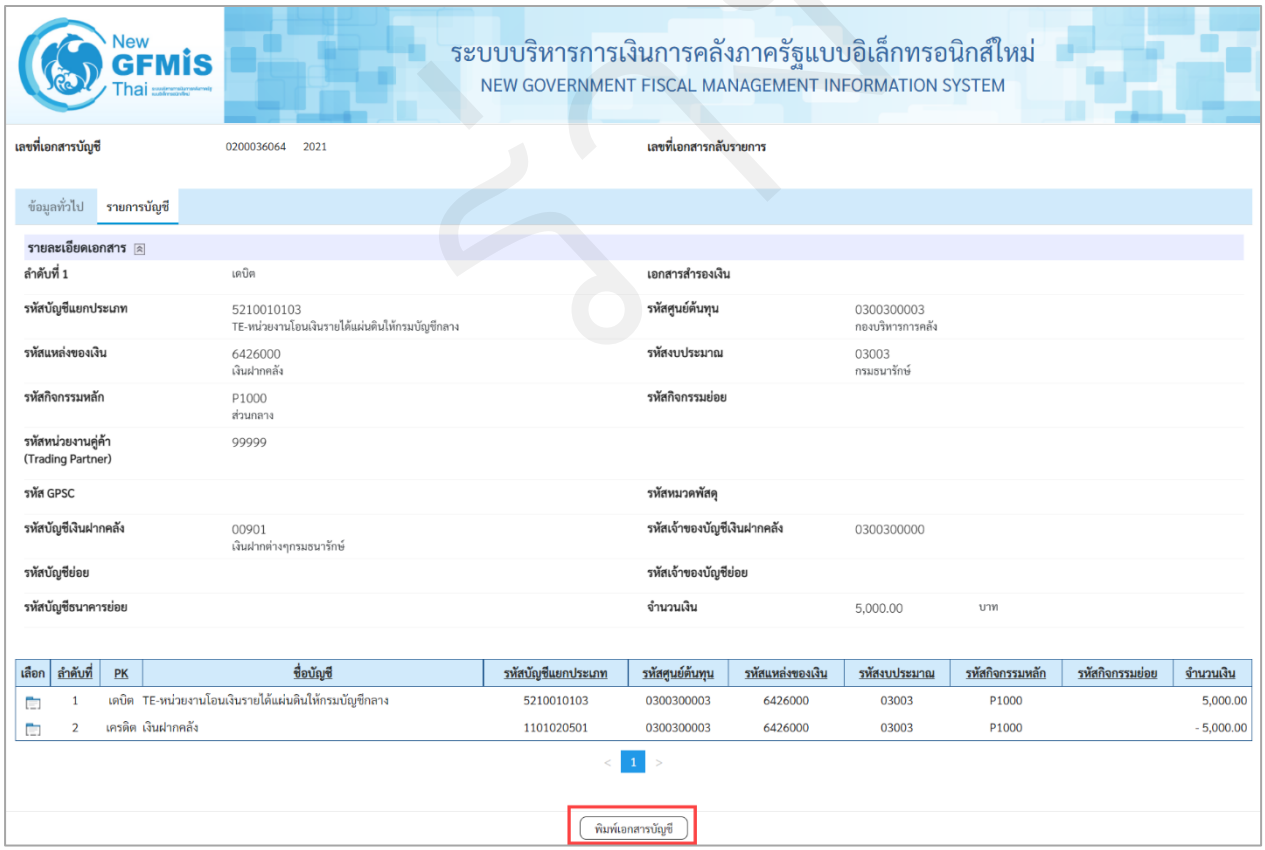
ภาพที่ 16

กดปุ่ม เพื่อเลือกแสดงเอกสาร AUTO (J3) ของหน่วยงานที่ต้องการ ตามภาพที่ 17



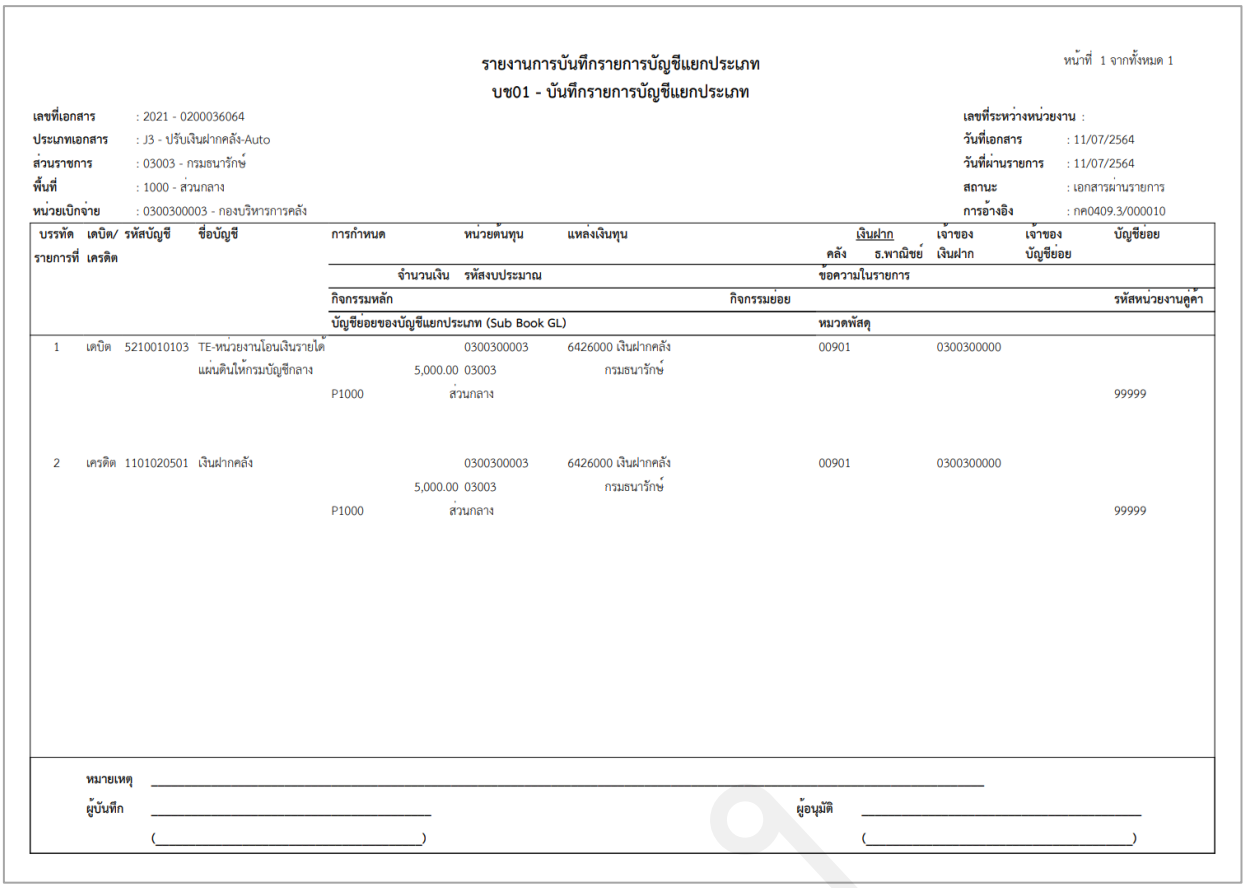
ภาพที่ 17

กดปุ่ม รายการบัญชี เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท เอกสาร AUTO (J3) ตามภาพที่ 18



ภาพที่ 18

กดปุ่ม พิมพ์เอกสารบัญชี ระบบจะแสดงรายงาน ตามภาพที่ 19



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

บช01 - บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0200036064
ประเภทเอกสาร : J3 - ปรับเงินฝากคลัง-Auto
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 11/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 11/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : กค0409.3/000010

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก คลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	5210010103	TE-หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดินให้กรมบัญชีกลาง		0300300003	6426000 เงินฝากคลัง	00901		0300300000		
				5,000.00	03003	กรมธนารักษ์					
				P1000	ส่วนกลาง						99999
2	เครดิต	1101020501	เงินฝากคลัง		0300300003	6426000 เงินฝากคลัง	00901		0300300000		
				5,000.00	03003	กรมธนารักษ์					
				P1000	ส่วนกลาง						99999

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____

(_____) (_____)

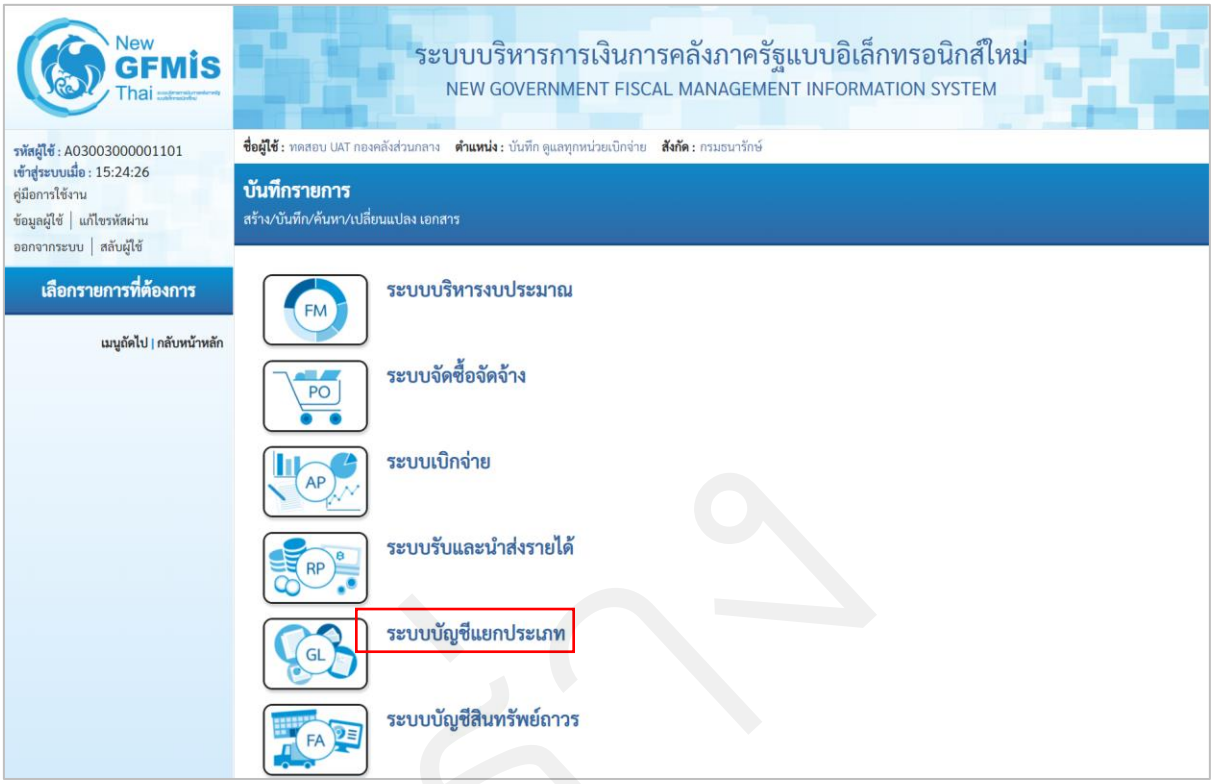
ภาพที่ 19

3.7.3 บันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดิน

3.7.3.1 การบันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินภายในปีงบประมาณ

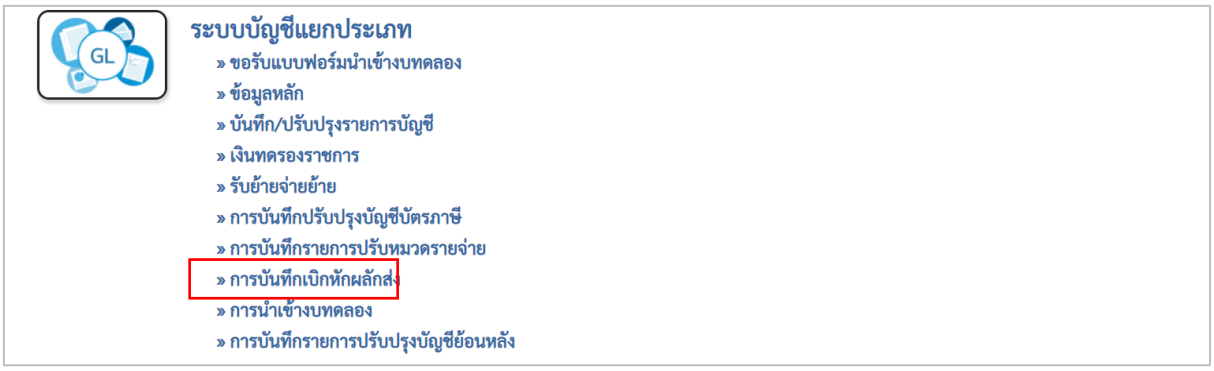
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



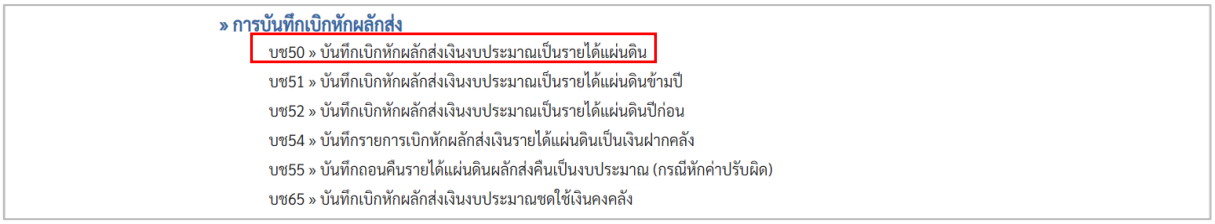
ภาพที่ 121

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกเบิกหักผลักส่ง ตามภาพที่ 2



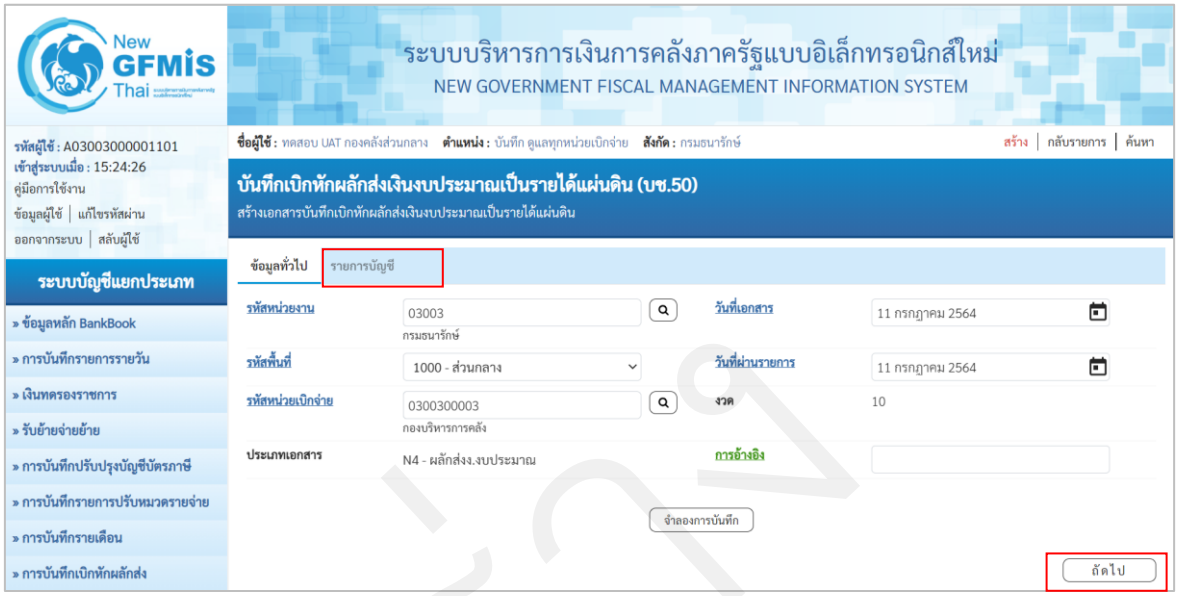
ภาพที่ 122

- กดปุ่ม » การบันทึกเบิกหักผลักส่ง เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช50 การบันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดิน ตามภาพที่ 3



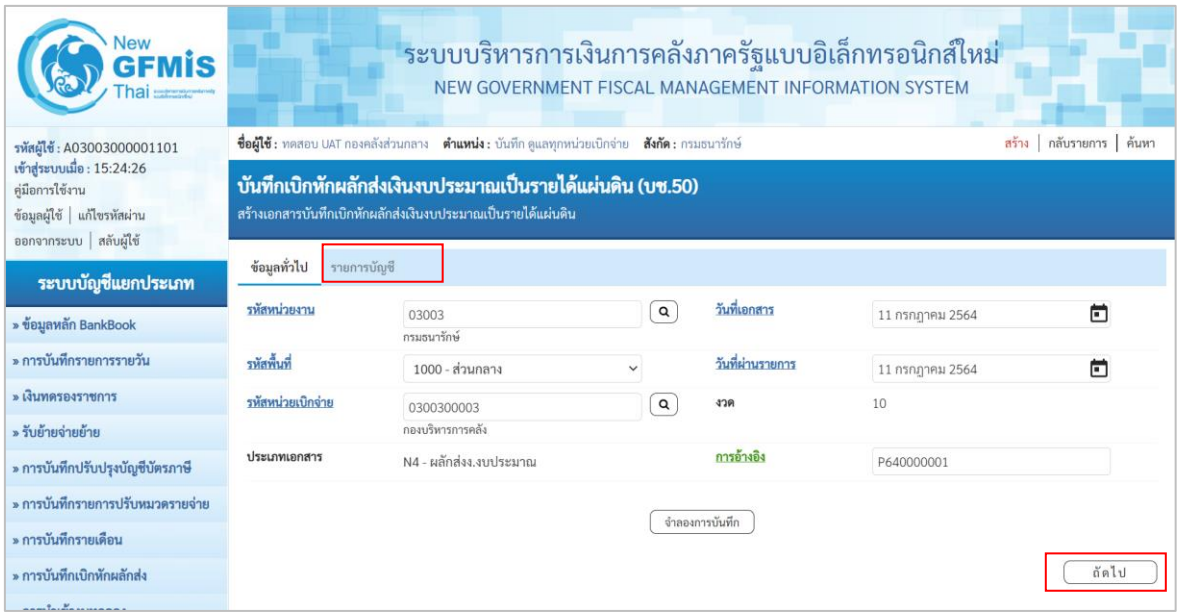
ภาพที่ 123

- กดปุ่ม บช50 » บันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดิน เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช50 การบันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดิน ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 124

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 154

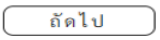


ภาพที่ 125

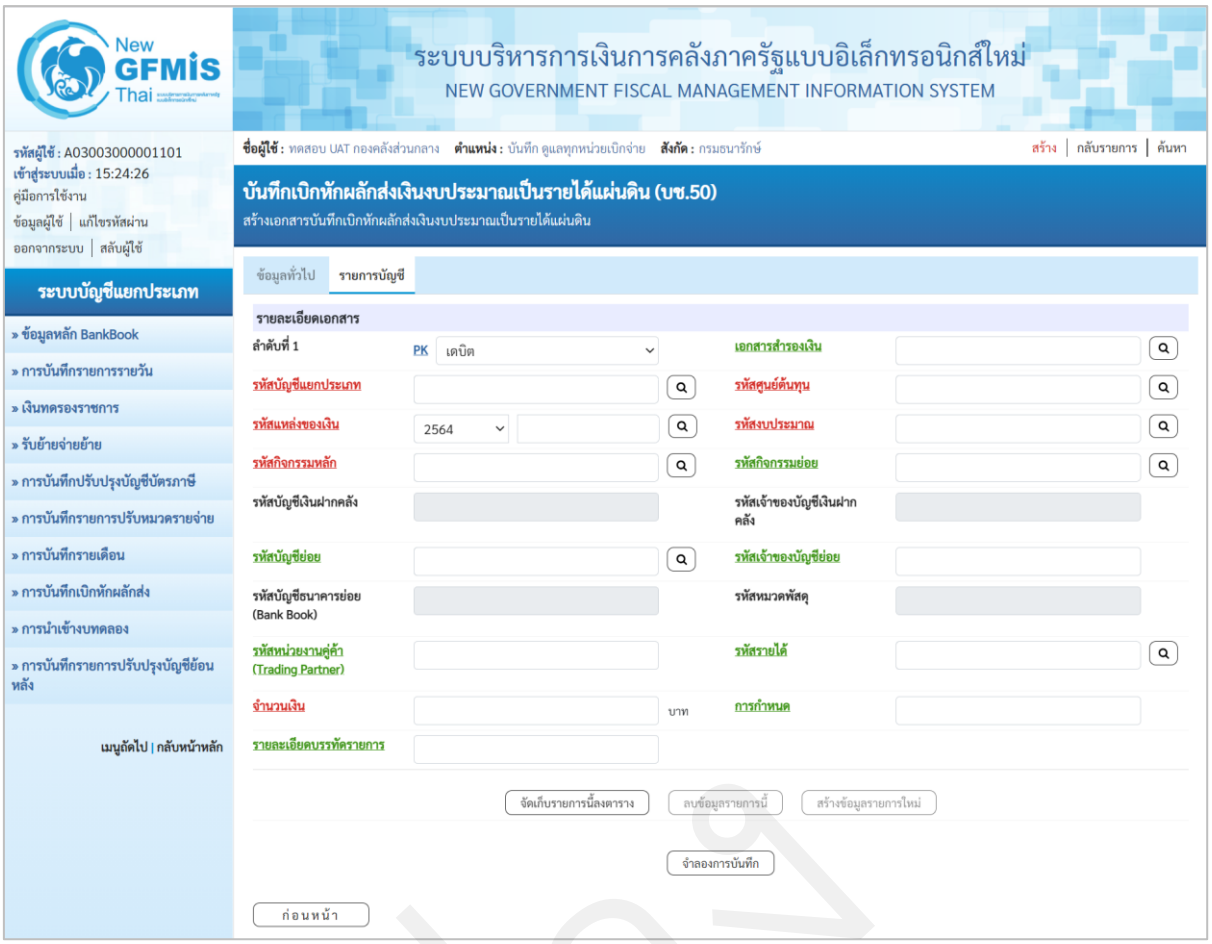
ข้อมูลทั่วไป รายละเอียดตามภาพที่ 5

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิที่การเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 03003
- รหัสพื้นที่ ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 0300300003
- ประเภทเอกสาร ระบบแสดงประเภทเอกสาร N4 ให้อัตโนมัติ
- วันที่เอกสาร ระบบแสดงวันที่ปัจจุบันให้อัตโนมัติ สามารถระบุวันที่โดยกดปุ่มปฏิทินระบบแสดง  เลือก เดือน ปี และวันที่เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 11 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ ระบบแสดงวันที่ปัจจุบันให้อัตโนมัติ สามารถระบุวันที่โดยกดปุ่มปฏิทินระบบแสดง  เลือก เดือน ปี และวันที่เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 11 กรกฎาคม 2564
- งวด ระบบแสดงงวดบัญชีให้อัตโนมัติซึ่งจะสัมพันธ์กับวันที่ผ่านรายการ ตัวอย่างแสดง งวด 10
- การอ้างอิง ระบุเลขที่ของเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกรายการบัญชีเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาเอกสารในระบบ ตัวอย่างระบุ P640000001

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด 

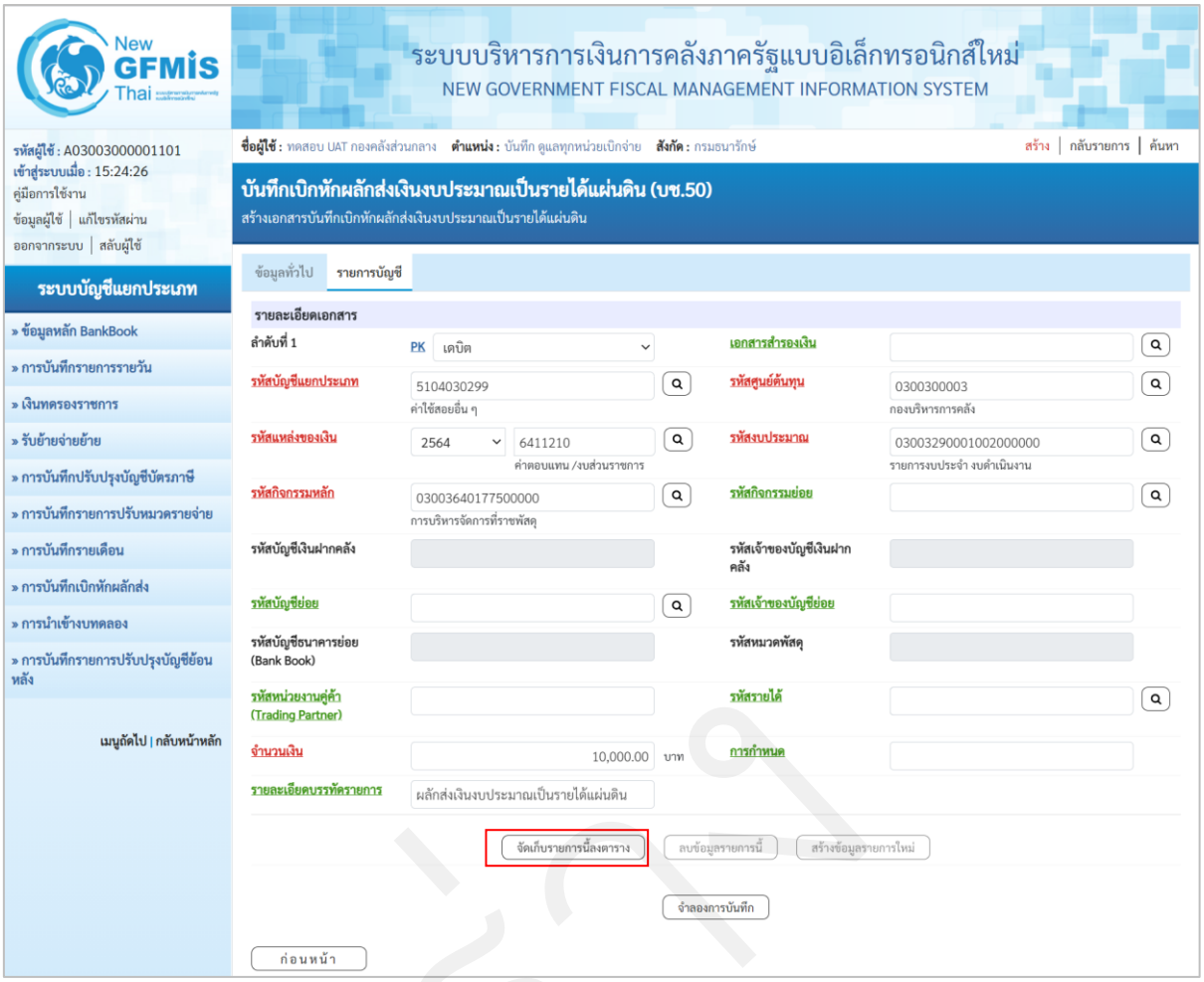
หรือ กดปุ่ม 

ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 6


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000001101
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 15:24:26
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ระบบบัญชีแยกประเภท
» ข้อมูลหลัก BankBook
» การบันทึกรายการรายวัน
» เงินทดรองราชการ
» รับย้ายจ่ายย้าย
» การบันทึกปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การบันทึกเบิกหักผลักส่ง
» การนำเข้างบทดลอง
» การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง ตำแหน่ง : บันทึก ดูแลทุกหน่วยเบิกจ่าย สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา
บันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดิน (บช.50)
สร้างเอกสารบันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดิน
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 1
PK
เดบิต
เอกสารสำรองเงิน
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสศูนย์ต้นทุน
รหัสแหล่งของเงิน
2564
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)
รหัสหมวดพัสดุ
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
รหัสรายได้
จำนวนเงิน
บาท
การกำหนด
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 126

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 7



ภาพที่ 127

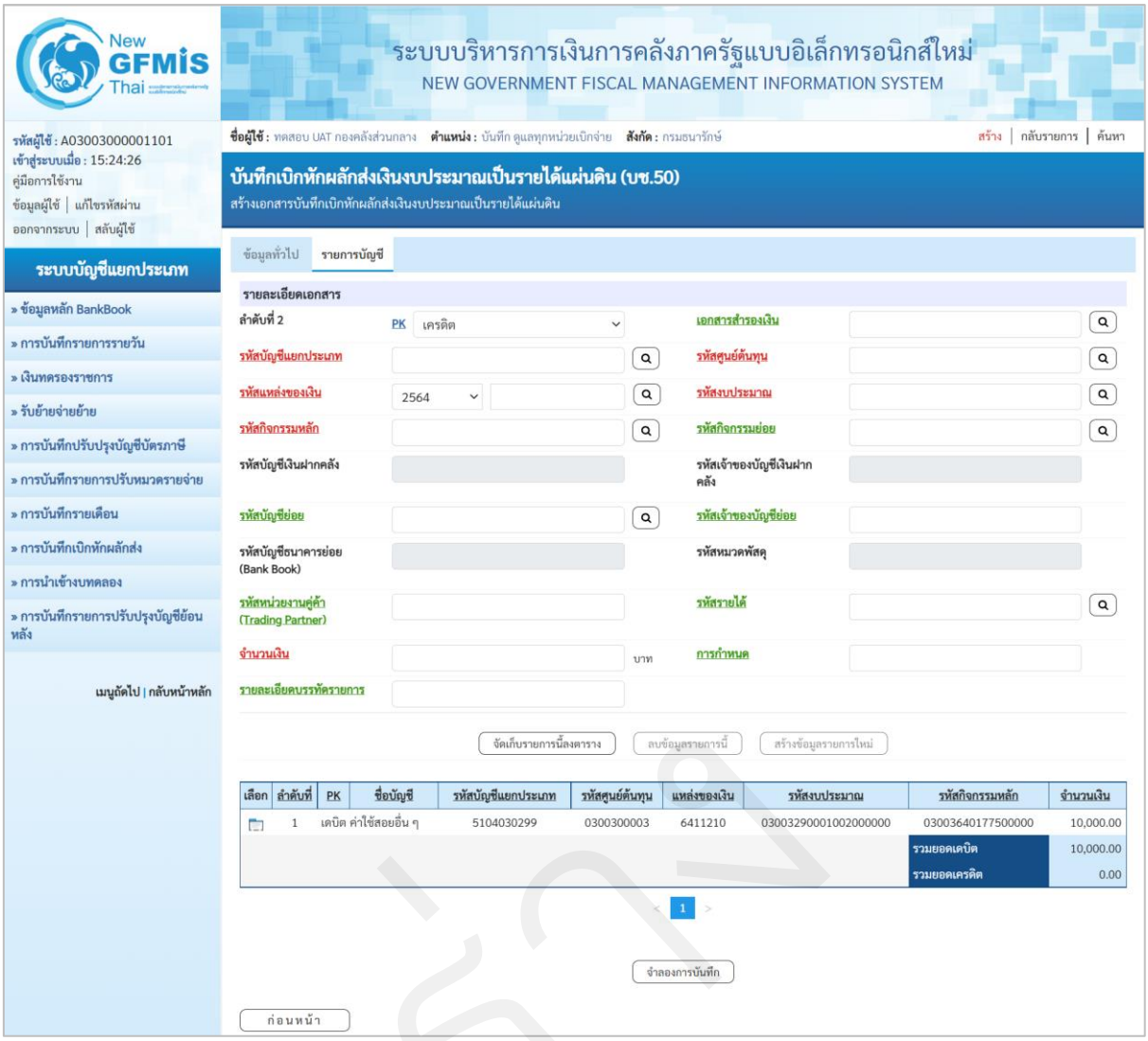
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

ลำดับที่ 1 เลือก PK เดบิต

- รหัสบัญชีแยกประเภท ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ผลักส่งเป็นรายได้แผ่นดิน ตัวอย่างระบุ 5104030299 ค่าใช้สอยอื่น ๆ
- เอกสารสำรองเงิน ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- รหัสแหล่งของเงิน ระบุ YYXXXXX โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช X คือ แหล่งของเงิน ตัวอย่างระบุ 6411210
- รหัสงบประมาณ ระบุรหัสงบประมาณของส่วนราชการ จำนวน 20 หลัก ตัวอย่างระบุ 03003290001002000000
- รหัสกิจกรรมหลัก ระบุรหัสกิจกรรมหลัก จำนวน 17 หลัก ตัวอย่างระบุ 03003640177500000
- รหัสกิจกรรมย่อย ไม่ต้องระบุ

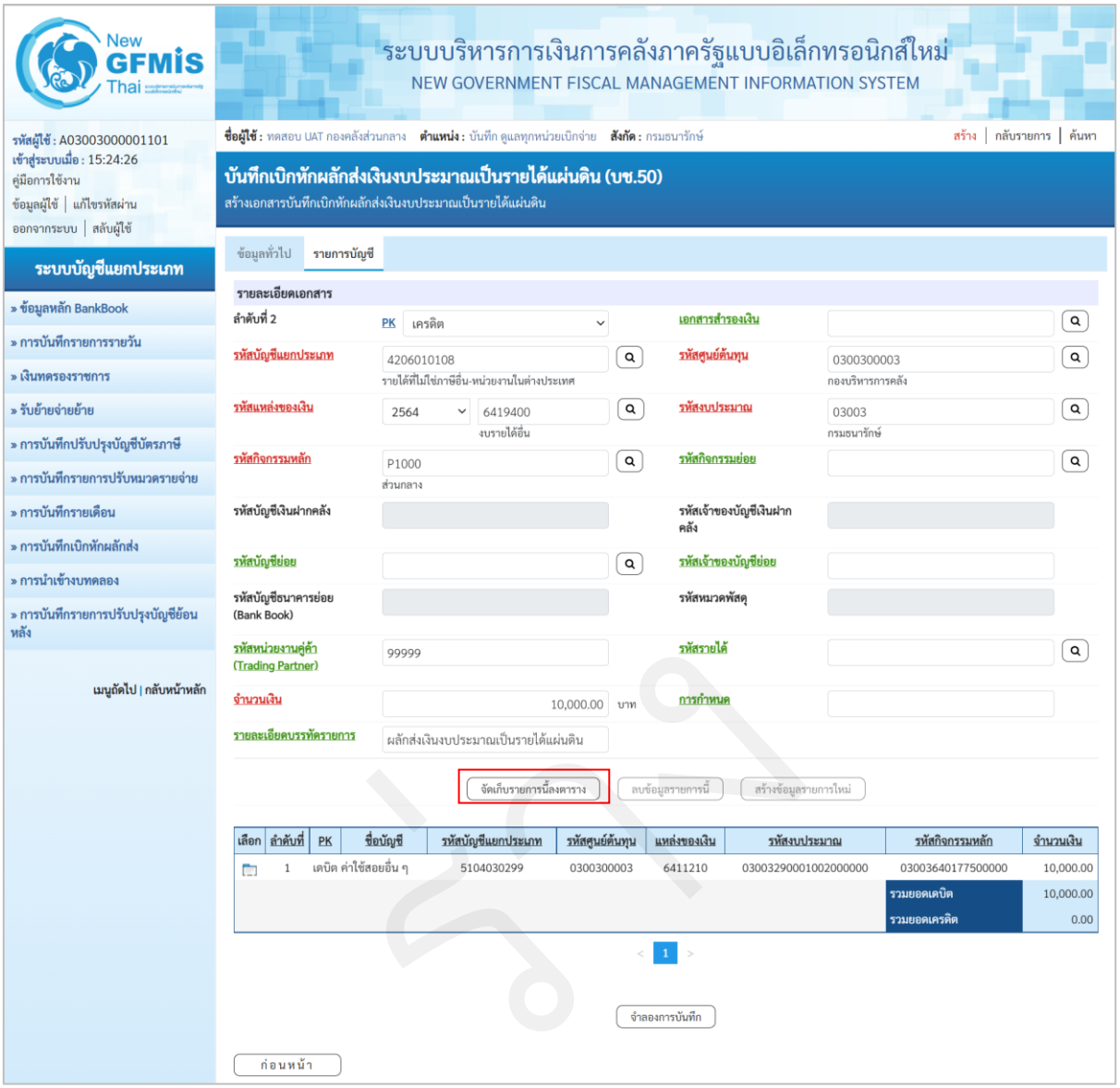
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 10,000
- การกำหนด	ไม่ต้องระบุ
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดิน

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 8


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000001101
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 15:24:26
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ระบบบัญชีแยกประเภท
» ข้อมูลหลัก BankBook
» การบันทึกรายการรายวัน
» เงินทดรองราชการ
» รับย้ายจ่ายย้าย
» การบันทึกปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การบันทึกเบิกหักผลักส่ง
» การนำเข้างบทดลอง
» การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง ตำแหน่ง : บันทึก ดูแลทุกหน่วยเบิกจ่าย สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา
บันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดิน (บช.50)
สร้างเอกสารบันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดิน
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 2
PK
เครดิต
เอกสารสำรองเงิน
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสศูนย์ต้นทุน
รหัสแหล่งของเงิน
2564
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)
รหัสหมวดพัสดุ
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
รหัสรายได้
จำนวนเงิน
บาท
การกำหนด
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
เลือก | ลำดับที่ | PK | ชื่อบัญชี | รหัสบัญชีแยกประเภท | รหัสศูนย์ต้นทุน | แหล่งของเงิน | รหัสงบประมาณ | รหัสกิจกรรมหลัก | จำนวนเงิน
1 เดบิต ค่าใช้สอยอื่น ๆ 5104030299 0300300003 6411210 03003290001002000000 03003640177500000 10,000.00
รวมยอดเดบิต 10,000.00
รวมยอดเครดิต 0.00
1
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 128

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 9



ภาพที่ 129

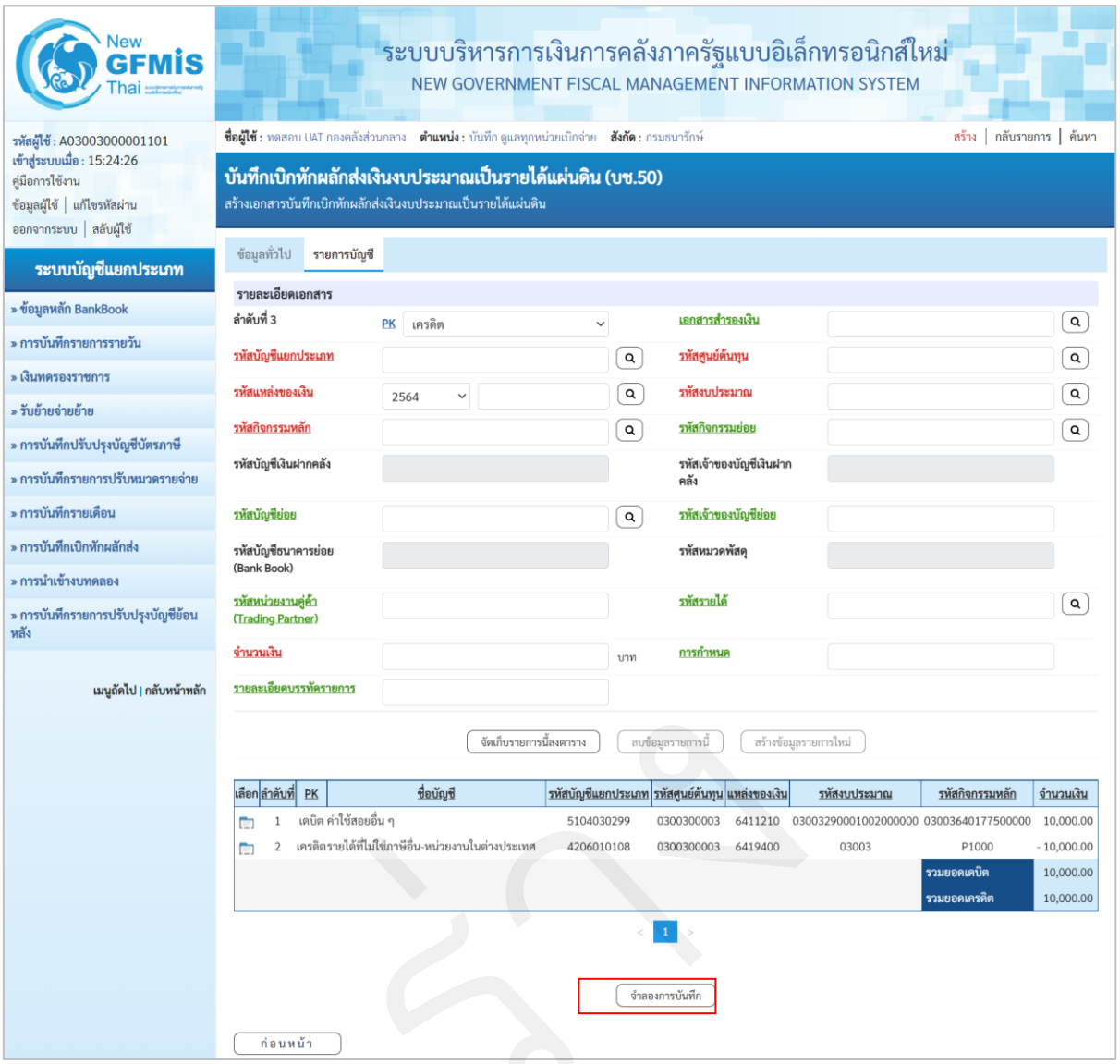
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 9

ลำดับที่ 2 เลือก PK เครดิต

- รหัสบัญชีแยกประเภท ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทรายได้แผ่นดิน ตัวอย่างระบุ 4206010108 รายได้ที่ไม่ใช่ภาษีอื่น-หน่วยงานในต่างประเทศ
- เอกสารสำรองเงิน ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- รหัสแหล่งของเงิน ระบุ YY19XXX โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช X คือ หมวดของเงิน ตัวอย่างระบุ 6419400
- รหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003

- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า 99999
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 10,000
- การกำหนด	ไม่ต้องระบุ
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดิน

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 10

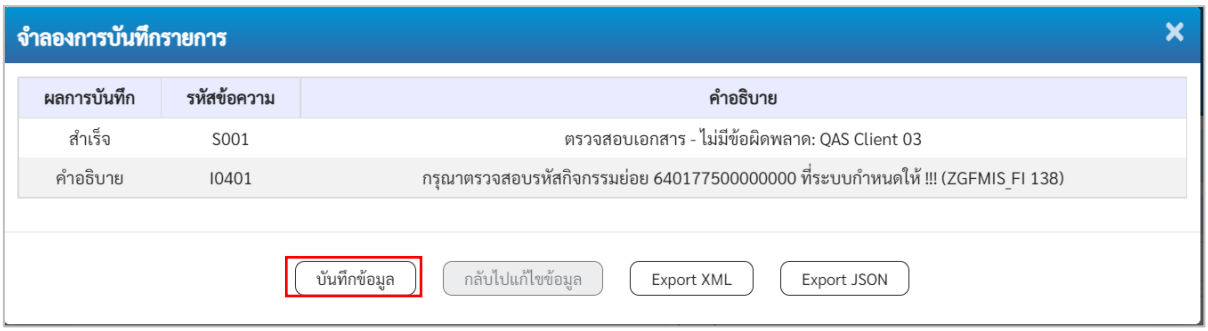


ภาพที่ 130

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 11

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย



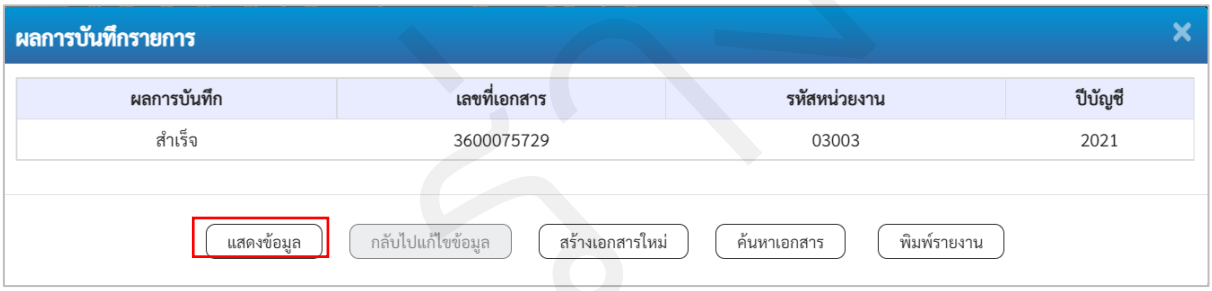
ภาพที่ 131

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 10
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 12

ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

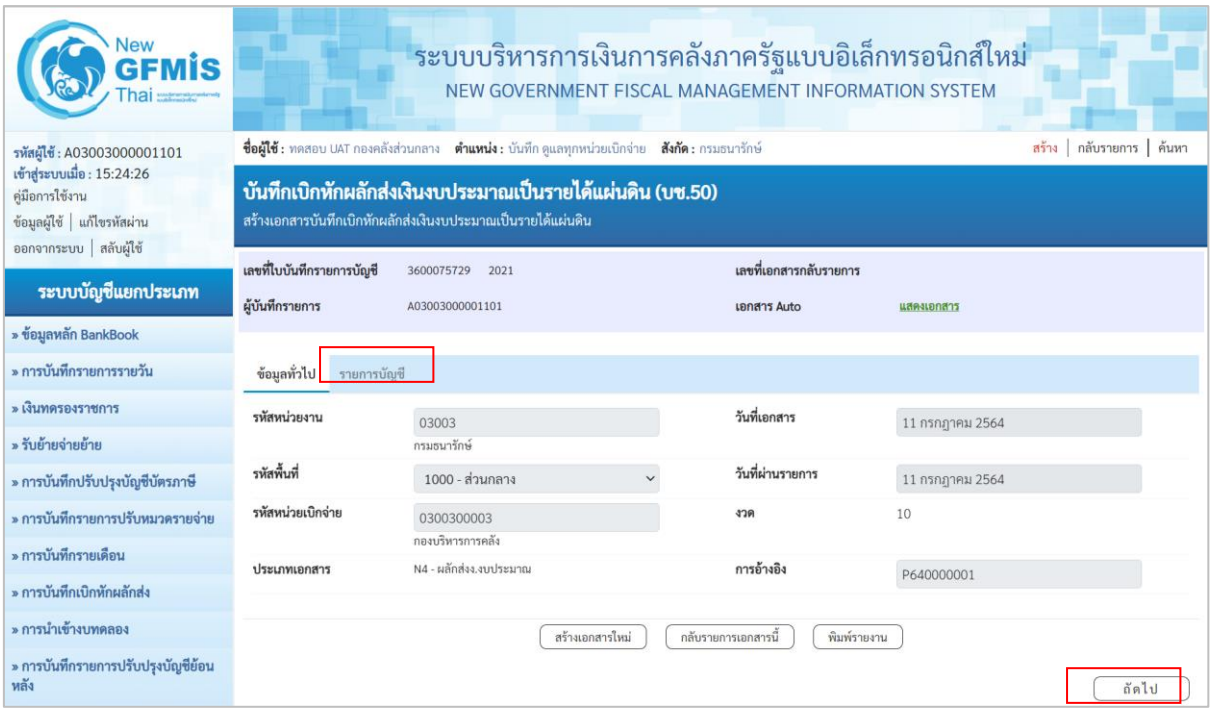
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรับรู้ โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้เลขที่เอกสาร 3600075729 แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้



ภาพที่ 132

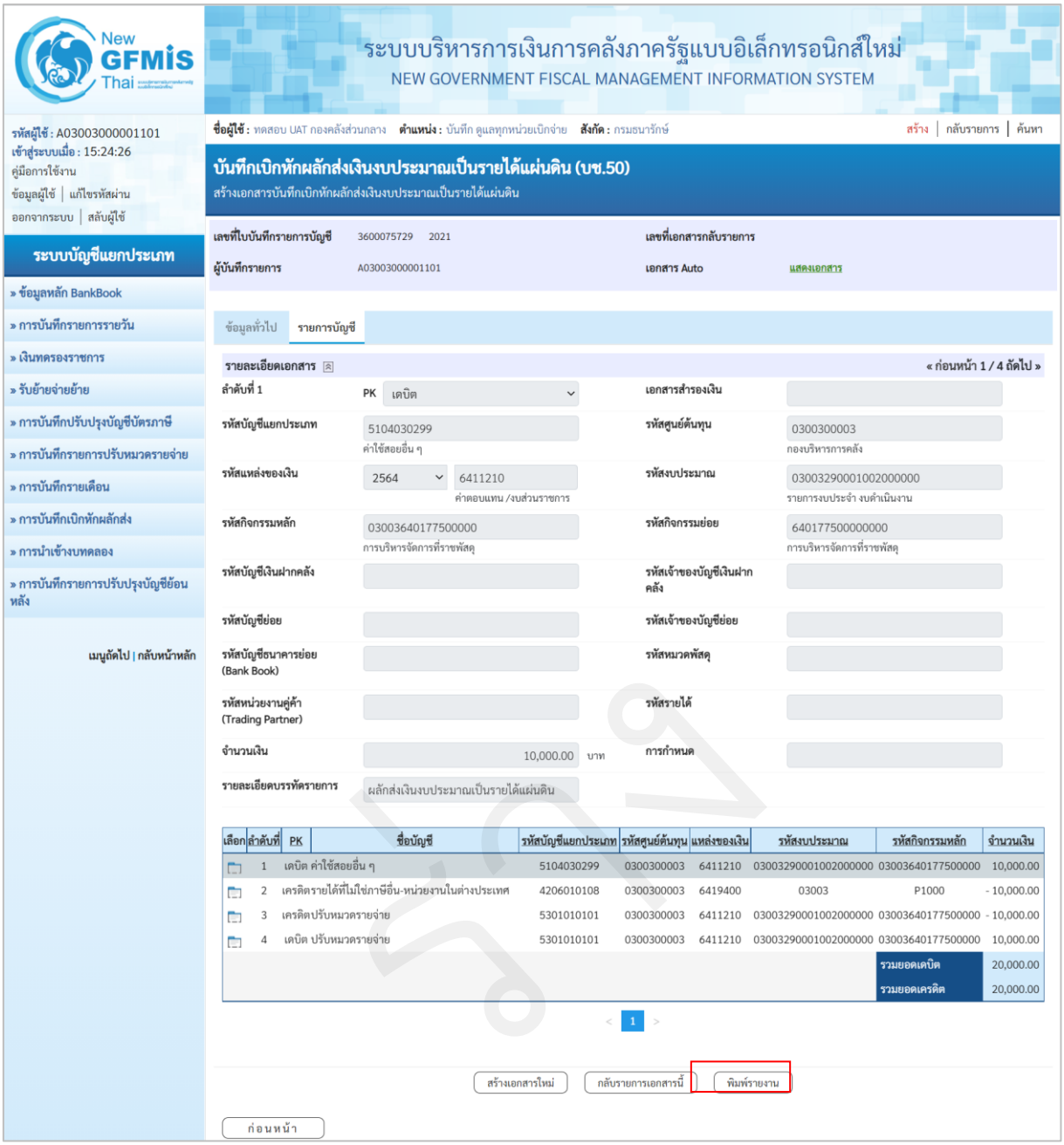
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 13
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช50 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 133

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

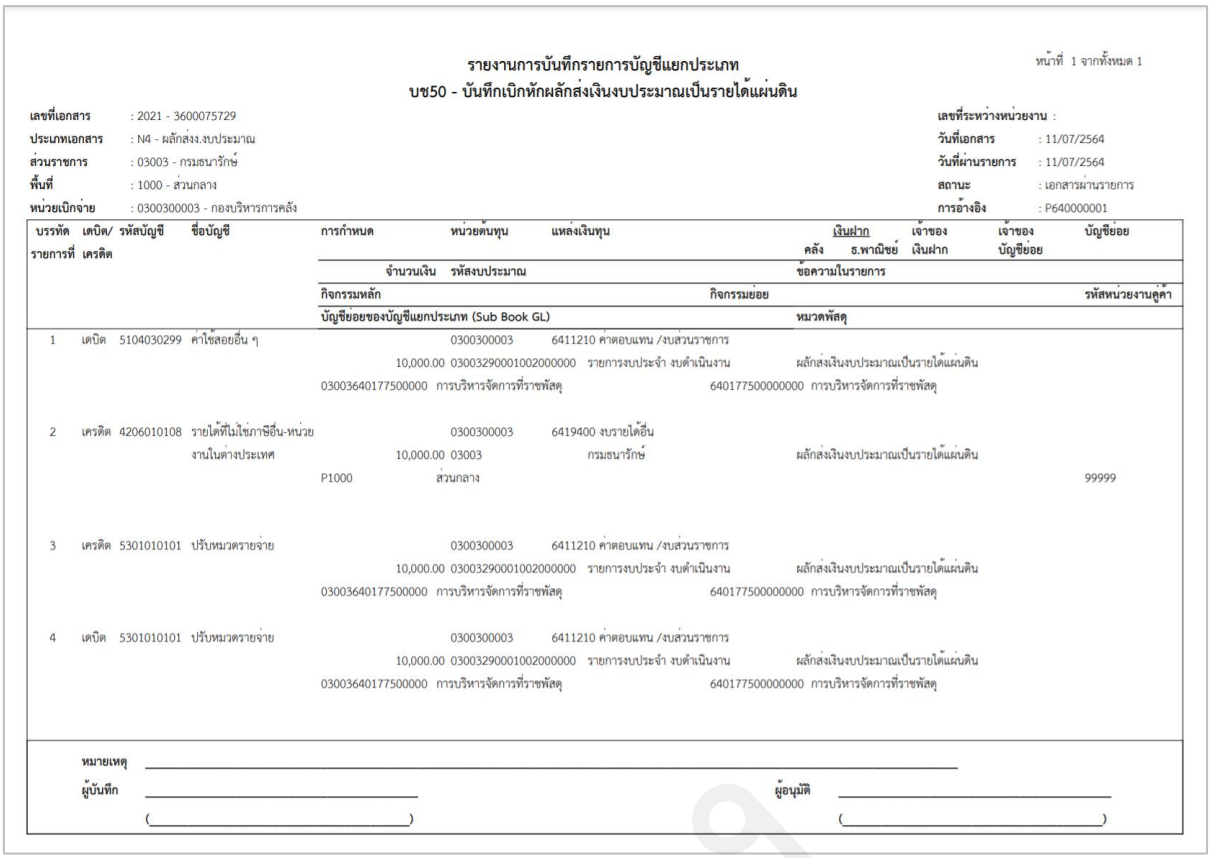
หลังจากกดปุ่ม“แสดงข้อมูล”ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภทตามภาพที่ 14



ภาพที่ 134

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงานตามภาพที่ 15



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช50 - บันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดิน

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2021 - 3600075729
ประเภทเอกสาร : N4 - ผลักส่งง.งบประมาณ
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 11/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 11/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : P640000001

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก คลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	5104030299	ค่าใช้สอยอื่น ๆ		0300300003	6411210 ค่าตอบแทน /งบส่วนราชการ					
				10,000.00	0300329000100200000	รายการงบประจำ งบดำเนินงาน	ผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดิน				
				03003640177500000	การบริหารจัดการที่ราชพัสดุ		640177500000000 การบริหารจัดการที่ราชพัสดุ				
2	เครดิต	4206010108	รายได้ที่ไม่ใช่ภาษีอื่น-หน่วยงานในต่างประเทศ		0300300003	6419400 งบรายได้อื่น					
				10,000.00	03003	กรมธนารักษ์	ผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดิน				
				P1000	ส่วนกลาง						99999
3	เครดิต	5301010101	ปรับหมวดรายจ่าย		0300300003	6411210 ค่าตอบแทน /งบส่วนราชการ					
				10,000.00	0300329000100200000	รายการงบประจำ งบดำเนินงาน	ผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดิน				
				03003640177500000	การบริหารจัดการที่ราชพัสดุ		640177500000000 การบริหารจัดการที่ราชพัสดุ				
4	เดบิต	5301010101	ปรับหมวดรายจ่าย		0300300003	6411210 ค่าตอบแทน /งบส่วนราชการ					
				10,000.00	0300329000100200000	รายการงบประจำ งบดำเนินงาน	ผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดิน				
				03003640177500000	การบริหารจัดการที่ราชพัสดุ		640177500000000 การบริหารจัดการที่ราชพัสดุ				

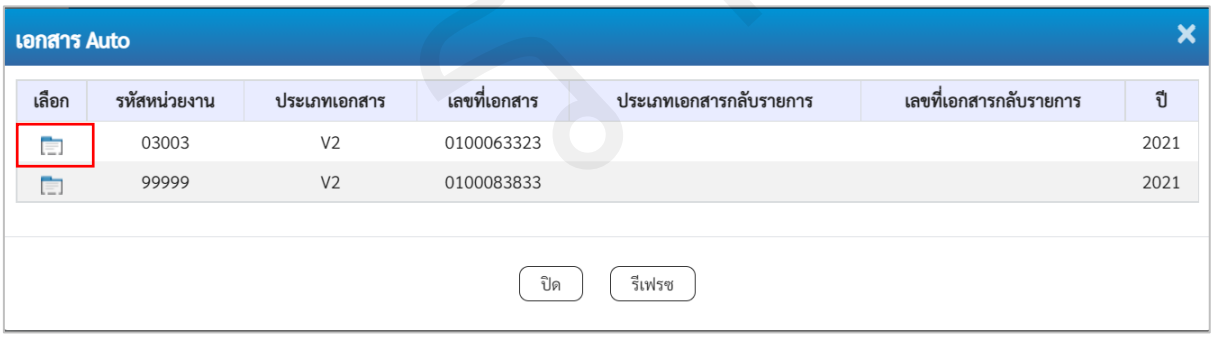
หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____

(_____) (_____)

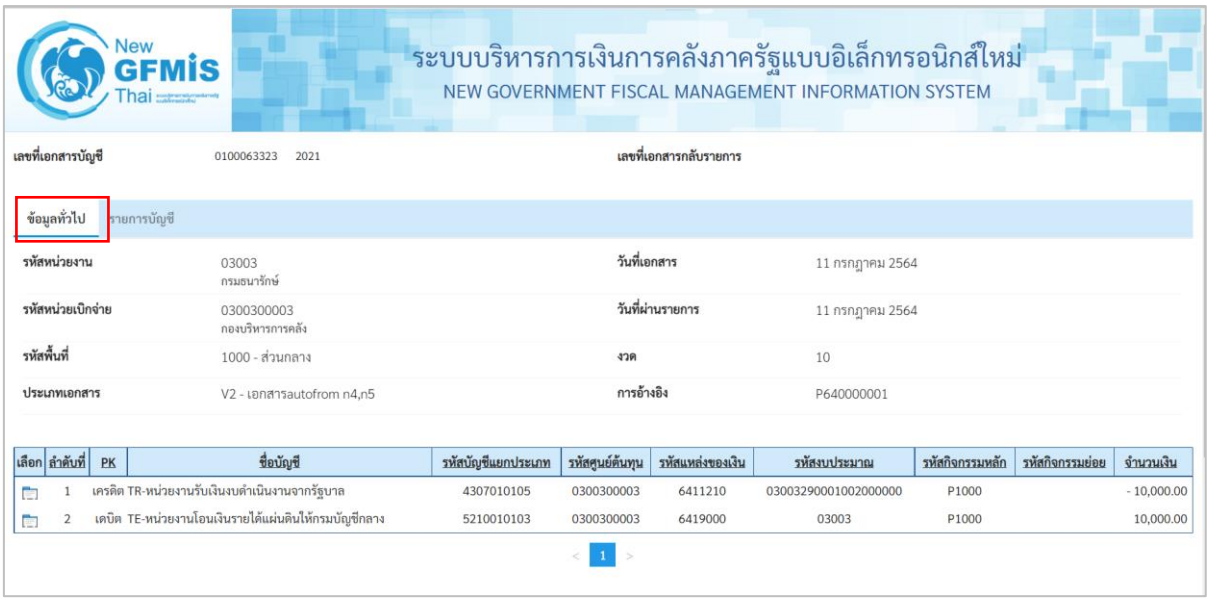
ภาพที่ 135

กดปุ่ม **แสดงเอกสาร** เพื่อแสดงเอกสาร AUTO ระบบแสดงหน้าจอตามภาพที่ 16



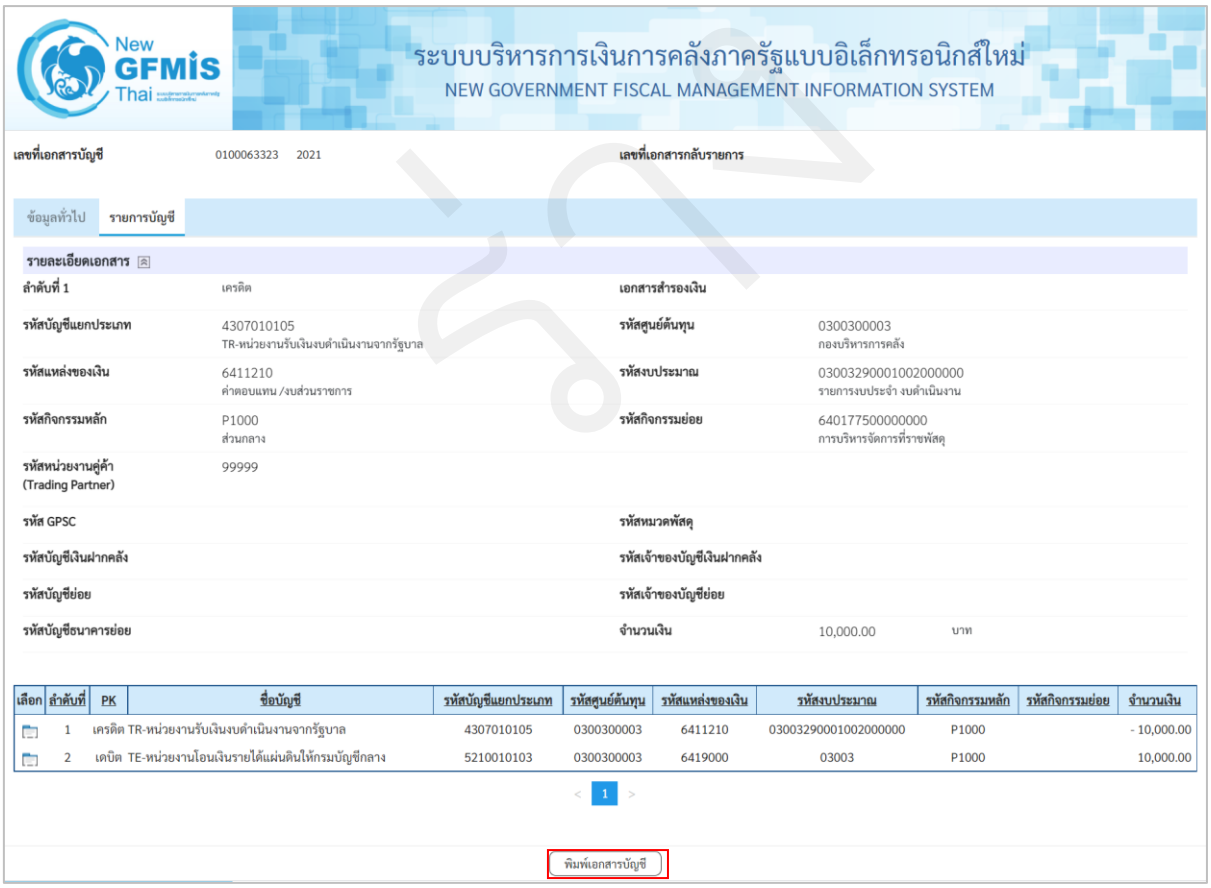
ภาพที่ 136

กดปุ่ม  เพื่อเลือกแสดงเอกสาร AUTO (V2) ของหน่วยงานที่ต้องการ จะแสดงตามภาพที่ 17



ภาพที่ 137

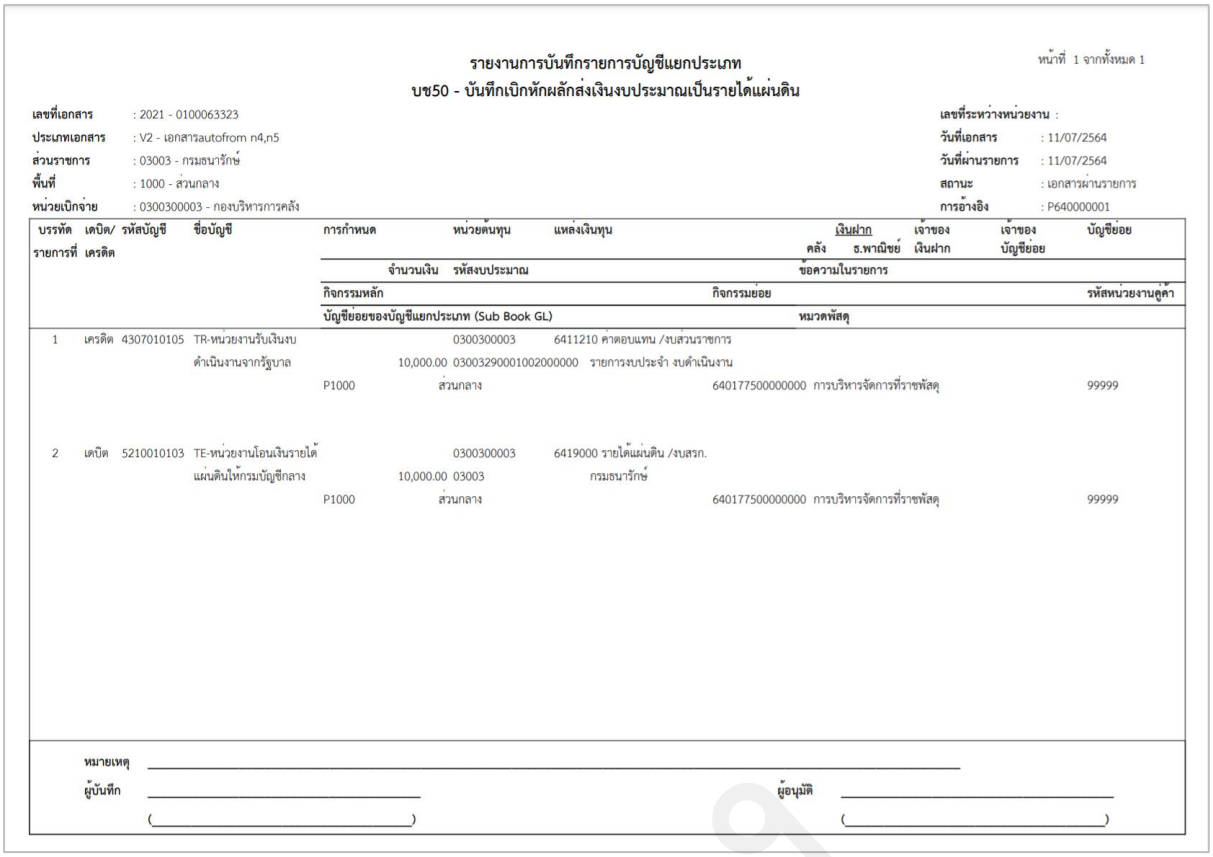
กดปุ่ม รายการบัญชี เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท เอกสาร AUTO (V2) ตามภาพที่ 18



ภาพที่ 138

กดปุ่ม พิมพ์เอกสารบัญชี ระบบจะแสดงรายงาน ตามภาพที่ 19

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

บช50 - บันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดิน

เลขที่เอกสาร	: 2021 - 0100063323	**เลขที่ระหว่างหน่วยงาน**	:
ประเภทเอกสาร	: V2 - เอกสารautofrom n4,n5	**วันที่เอกสาร**	: 11/07/2564
ส่วนราชการ	: 03003 - กรมธนารักษ์	**วันที่ผ่านรายการ**	: 11/07/2564
พื้นที่	: 1000 - ส่วนกลาง	**สถานะ**	: เอกสารผ่านรายการ
หน่วยเบิกจ่าย	: 0300300003 - กองบริหารการคลัง	**การอ้างอิง**	: P640000001

บรรทัด รายการที่	เดบิต/ เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก คลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของ เงินฝาก	เจ้าของ บัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เครดิต	4307010105	TR-หน่วยงานรับเงินงบ		0300300003	6411210 ค่าตอบแทน /งบส่วนราชการ					
			ดำเนินงานจากรัฐบาล	10,000.00	03003290001002000000	รายการงบประจำ งบดำเนินงาน					
				P1000	ส่วนกลาง		640177500000000	การบริหารจัดการที่ราชพัสดุ			99999
2	เดบิต	5210010103	TE-หน่วยงานโอนเงินรายได้		0300300003	6419000 รายได้แผ่นดิน /งบสรก.					
			แผ่นดินให้กรมบัญชีกลาง	10,000.00	03003	กรมธนารักษ์					
				P1000	ส่วนกลาง		640177500000000	การบริหารจัดการที่ราชพัสดุ			99999

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____ **ผู้อนุมัติ** _____

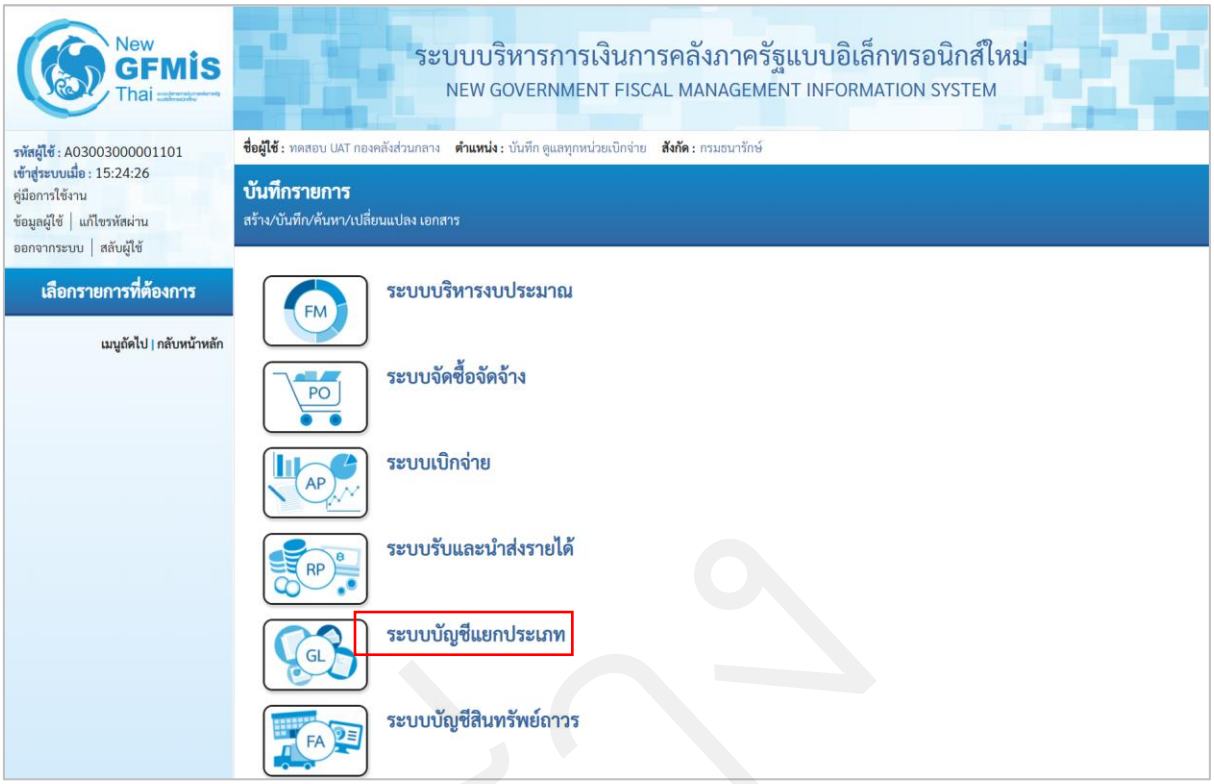
(_____) (_____)

ภาพที่ 139

3.7.4 การบันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินข้ามปี

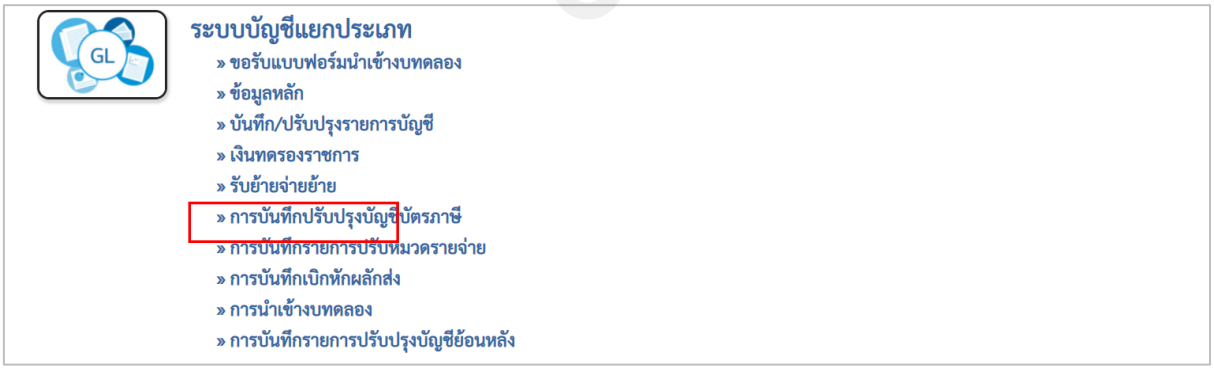
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 155



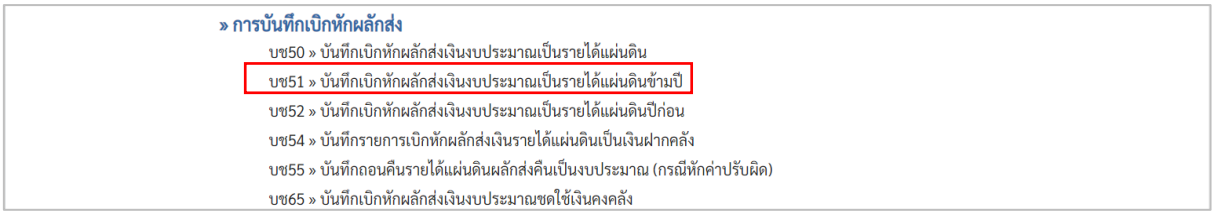
ภาพที่ 140

- กด ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกเบิกหักผลักส่ง ตามภาพที่ 156



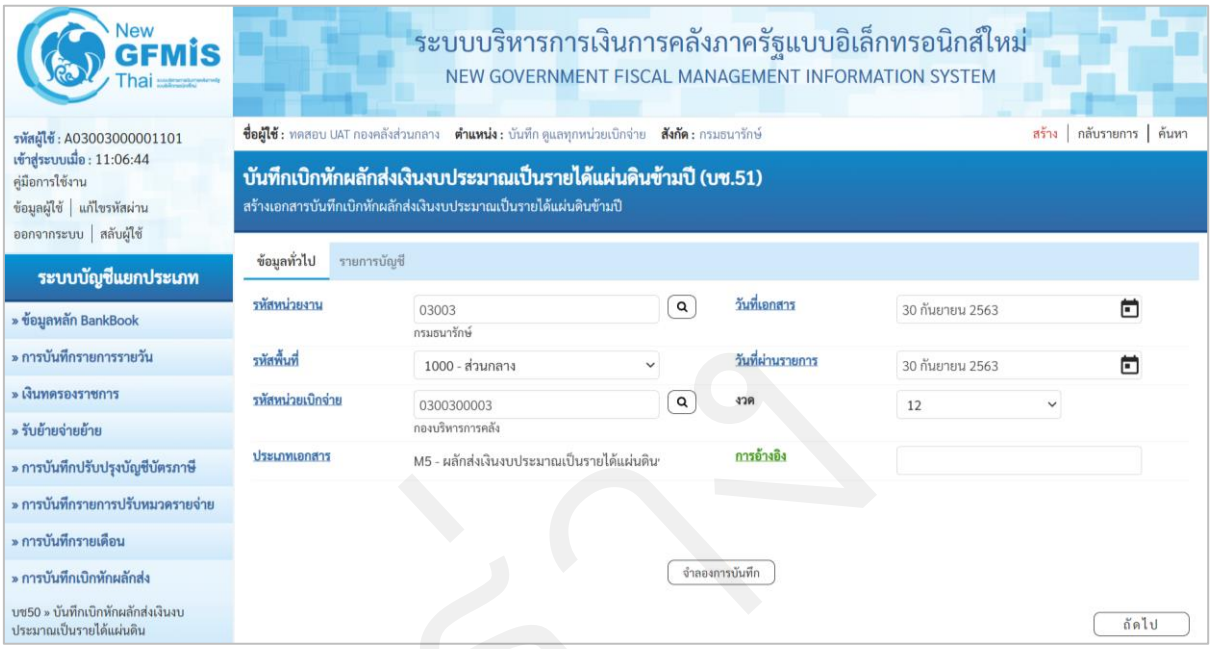
ภาพที่ 141

- กดปุ่ม » การบันทึกเบิกหักผลักส่ง เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช51 บันทึกรายการบันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินข้ามปี ตามภาพที่ 157



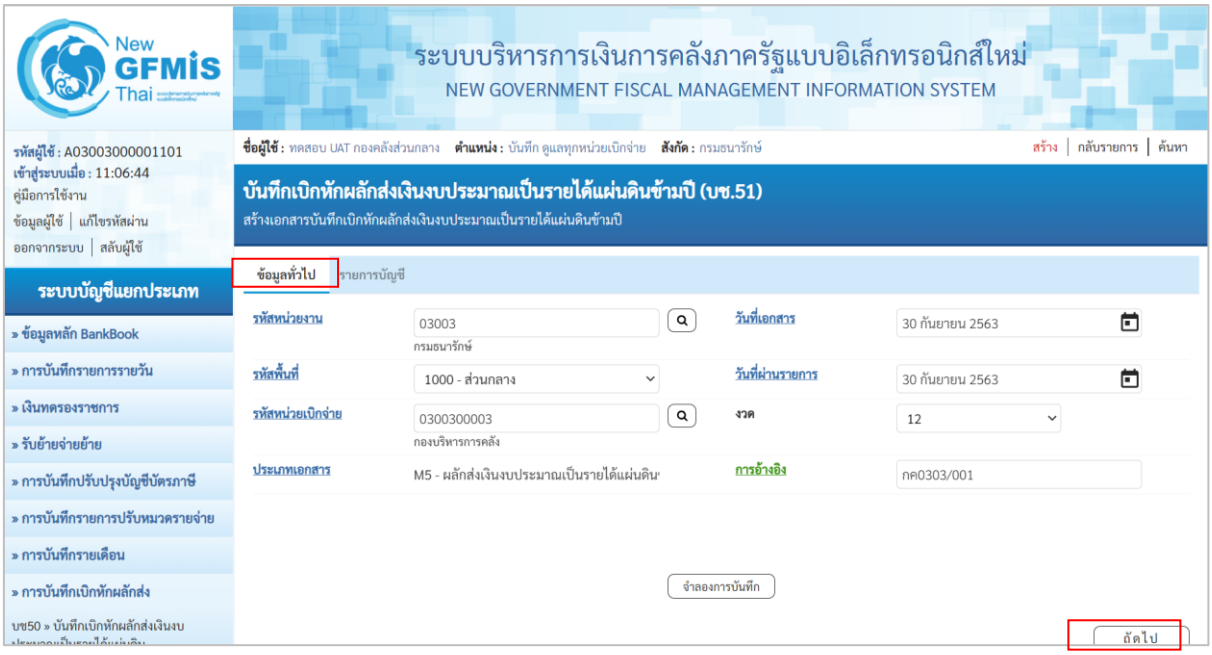
ภาพที่ 142

- กดปุ่ม บช51 » บันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินข้ามปี เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช51 บันทึกรายการบันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินข้ามปี ตามภาพที่ 158



ภาพที่ 143

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 159

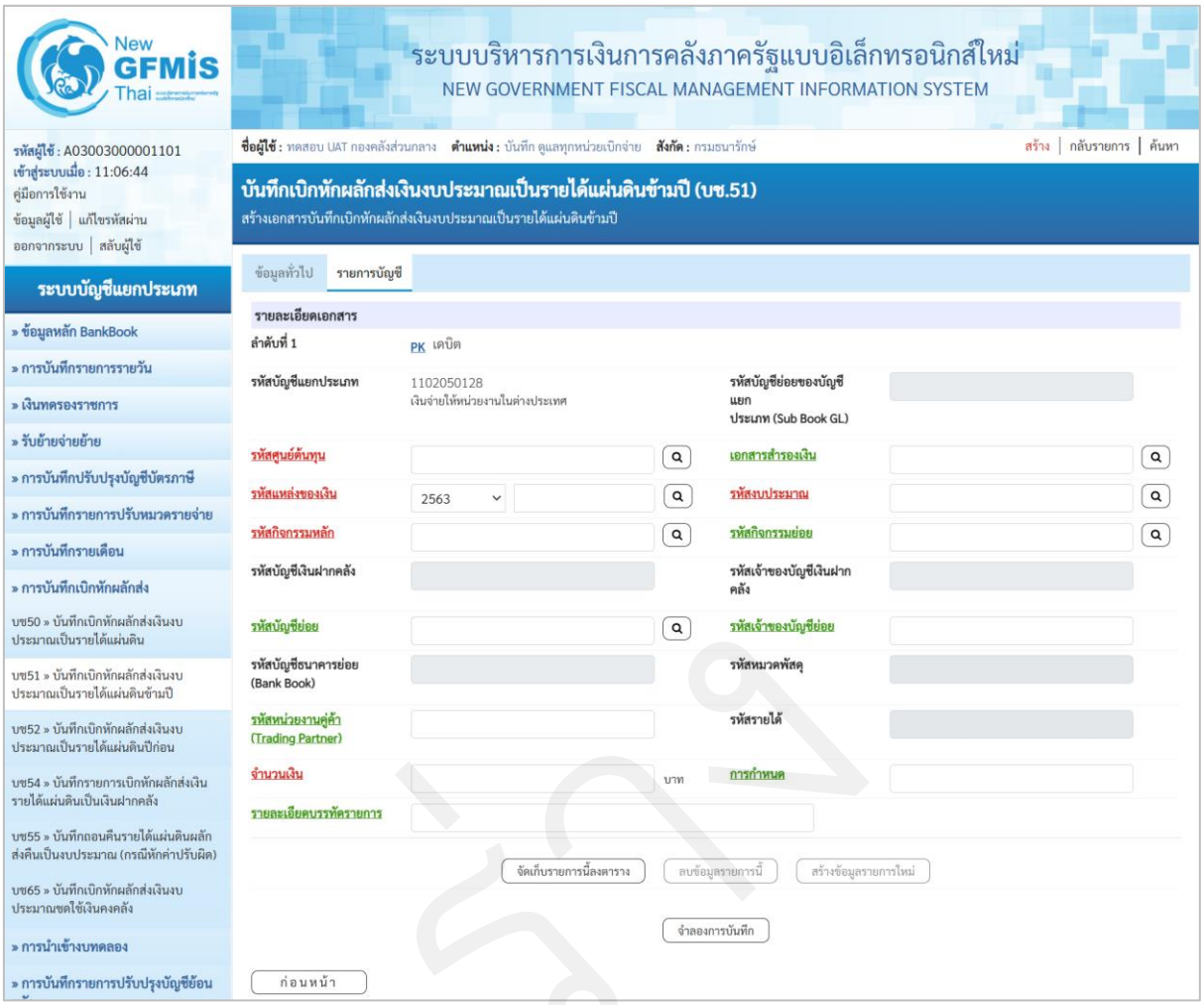


ภาพที่ 144

ข้อมูลทั่วไป

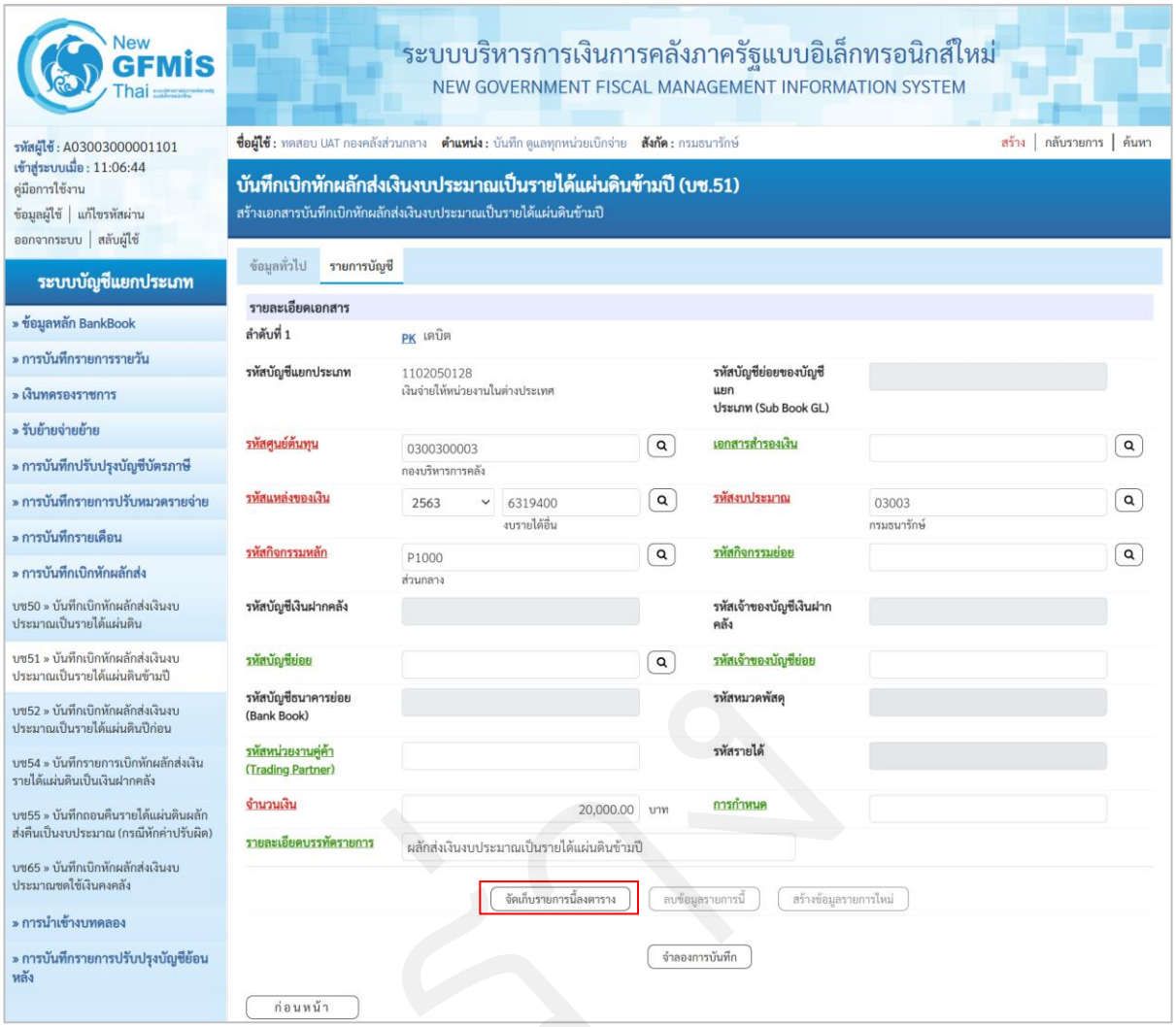
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิที่การเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 0300300003
- ประเภทเอกสาร — ระบบแสดงประเภทเอกสาร M5 ให้อัตโนมัติ
- วันที่เอกสาร — ระบบแสดงวันที่ปัจจุบันให้อัตโนมัติ สามารถระบุวันที่โดยกดปุ่มปฏิทินระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 11 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ — ระบบแสดงวันที่ปัจจุบันให้อัตโนมัติ สามารถระบุวันที่โดยกดปุ่มปฏิทินระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 11 กรกฎาคม 2564
- งวด — ระบบแสดงงวดบัญชีให้อัตโนมัติซึ่งจะสัมพันธ์กับวันที่ผ่านรายการ ตัวอย่างแสดง งวด 10
- การอ้างอิง — ระบุเลขที่หนังสือของหน่วยงานที่อนุญาตให้ผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดิน

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว ก รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 160



ภาพที่ 145

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 161



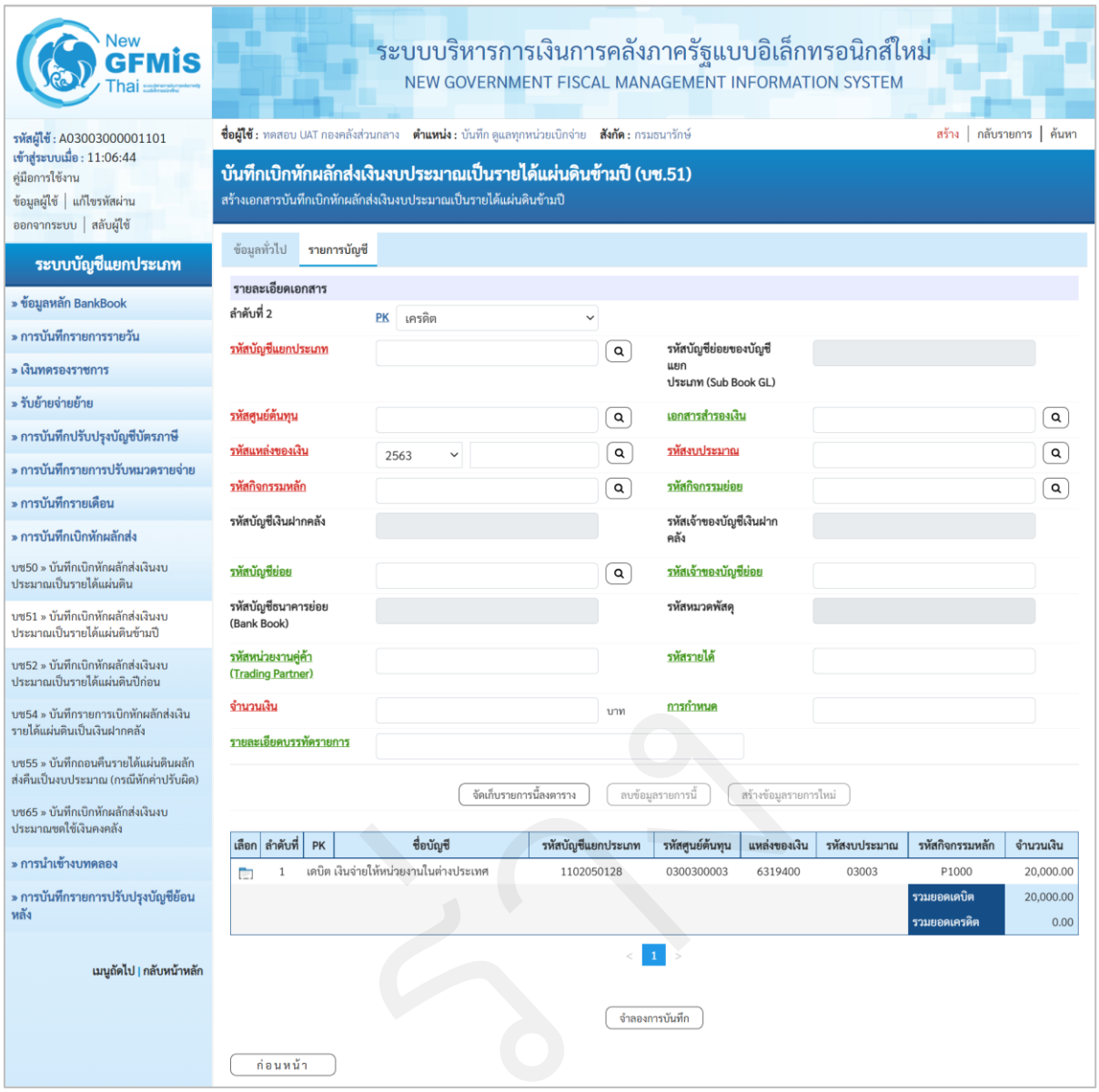
ภาพที่ 146

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

ลำดับที่ 1	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบบแสดงรหัสบัญชีแยกประเภท 1102050128 เงินจ่ายให้หน่วยงานในต่างประเทศ ให้อัตโนมัติ
- เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY19400 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6419400
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000

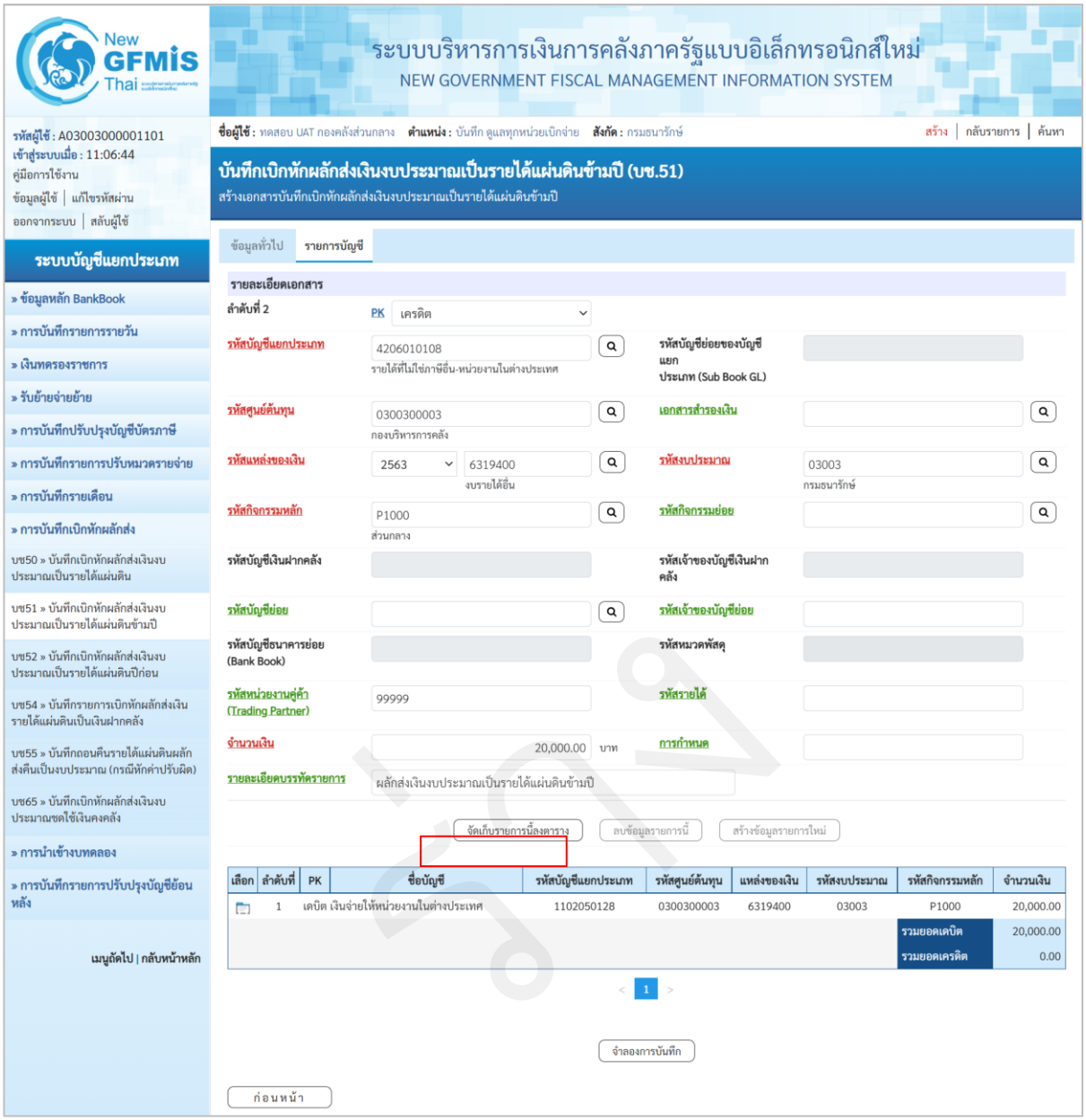
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้ ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 20,000
- การกำหนด ไม่ต้องระบุ
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินข้ามปี

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 162


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000001101
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 11:06:44
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ระบบบัญชีแยกประเภท
» ข้อมูลหลัก BankBook
» การบันทึกรายการรายวัน
» เงินทดรองราชการ
» รับย้ายจ่ายย้าย
» การบันทึกปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การบันทึกเบิกหักผลักส่ง
บช50 » บันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดิน
บช51 » บันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินข้ามปี
บช52 » บันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินปีก่อน
บช54 » บันทึกรายการเบิกหักผลักส่งเงินรายได้แผ่นดินเป็นเงินฝากคลัง
บช55 » บันทึกถอนคืนรายได้แผ่นดินผลักส่งคืนเป็นงบประมาณ (กรณีหักค่าปรับผิด)
บช65 » บันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณชดใช้เงินคงคลัง
» การนำเข้างบทดลอง
» การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง ตำแหน่ง : บันทึก ดูแลทุกหน่วยเบิกจ่าย สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา
บันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินข้ามปี (บช.51)
สร้างเอกสารบันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินข้ามปี
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 2
PK
เครดิต
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)
รหัสศูนย์ต้นทุน
เอกสารสำรองเงิน
รหัสแหล่งของเงิน
2563
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)
รหัสหมวดพัสดุ
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
รหัสรายได้
จำนวนเงิน
บาท
การกำหนด
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
เลือก
ลำดับที่
PK
ชื่อบัญชี
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสศูนย์ต้นทุน
แหล่งของเงิน
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
จำนวนเงิน
1
เดบิต เงินจ่ายให้หน่วยงานในต่างประเทศ
1102050128
0300300003
6319400
03003
P1000
20,000.00
รวมยอดเดบิต
20,000.00
รวมยอดเครดิต
0.00
1
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 147

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 163



ภาพที่ 148

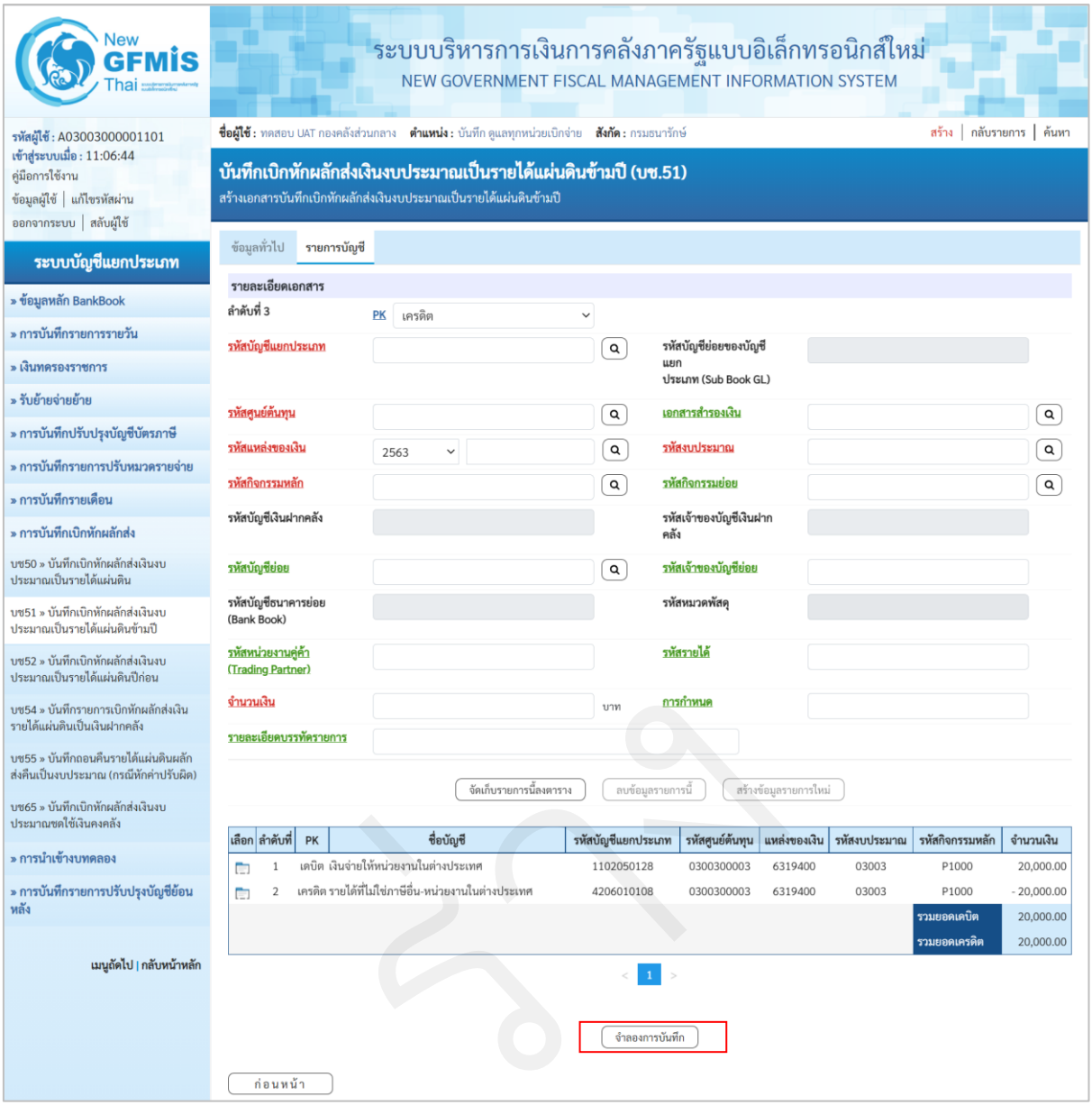
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 9

ลำดับที่ 2 เลือก PK เครดิต

- รหัสบัญชีแยกประเภท ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทรายได้แผ่นดิน ตัวอย่างระบุ 4206010108 รายได้ที่ไม่ใช่ภาษีอื่น-หน่วยงานในต่างประเทศ
- เอกสารสำรองเงิน ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- รหัสแหล่งของเงิน ระบุ YY19400 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6419400
- รหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003

- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า 99999
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 20,000
- การกำหนด	ไม่ต้องระบุ
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินข้ามปี

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 164

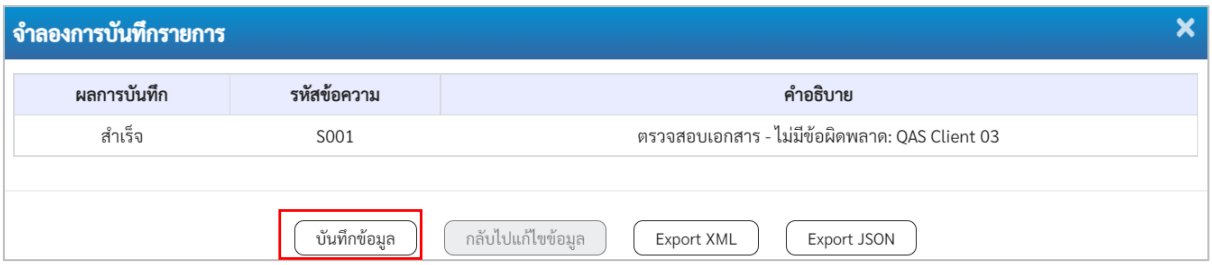


ภาพที่ 149

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 165

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

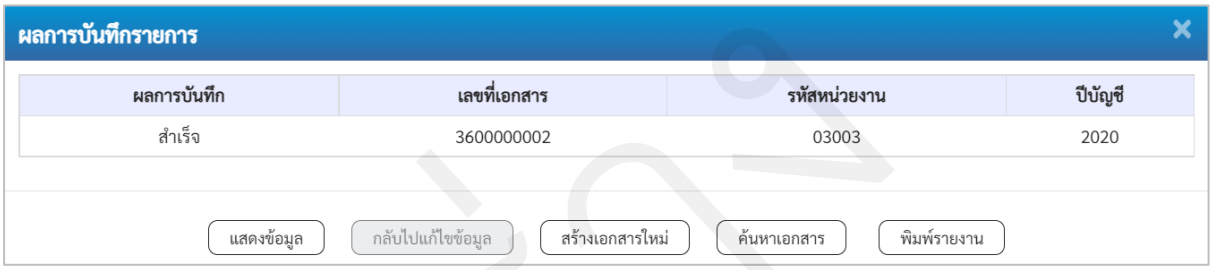


ภาพที่ 150

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 10
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 166

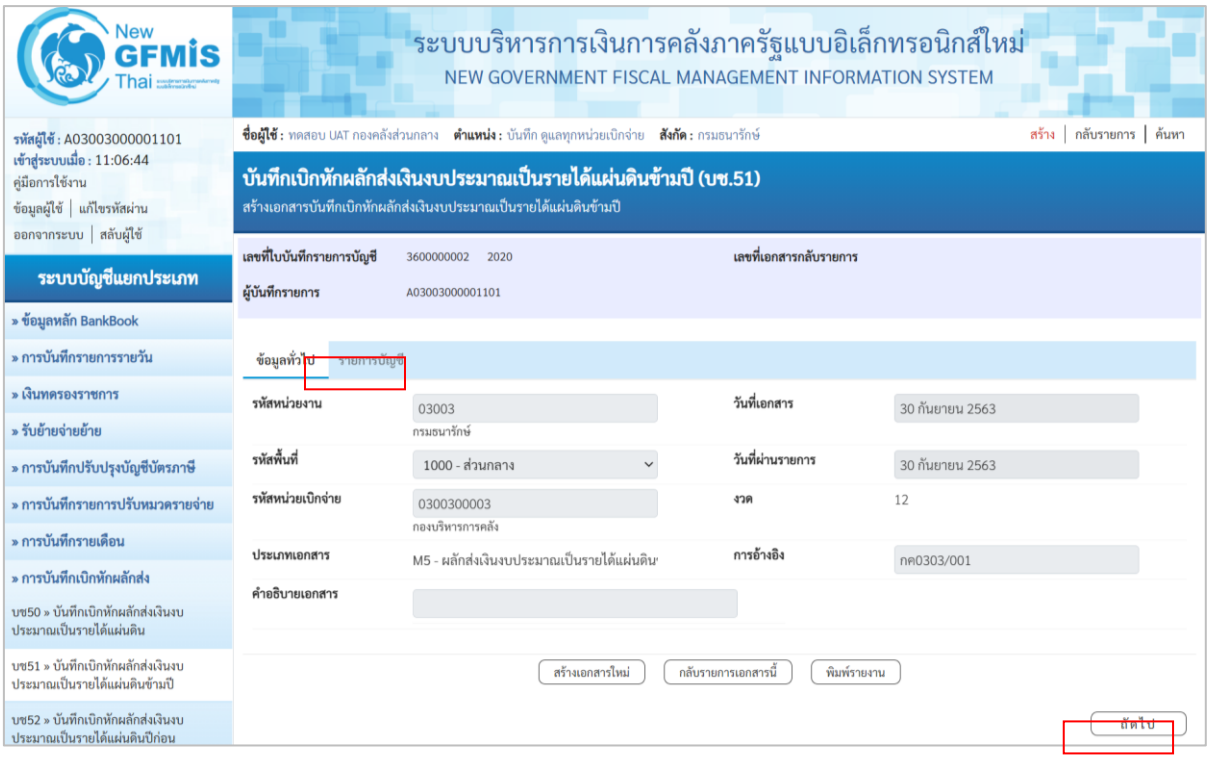
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรับรู้ โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้เลขที่เอกสาร 3600075729 แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้



ภาพที่ 151

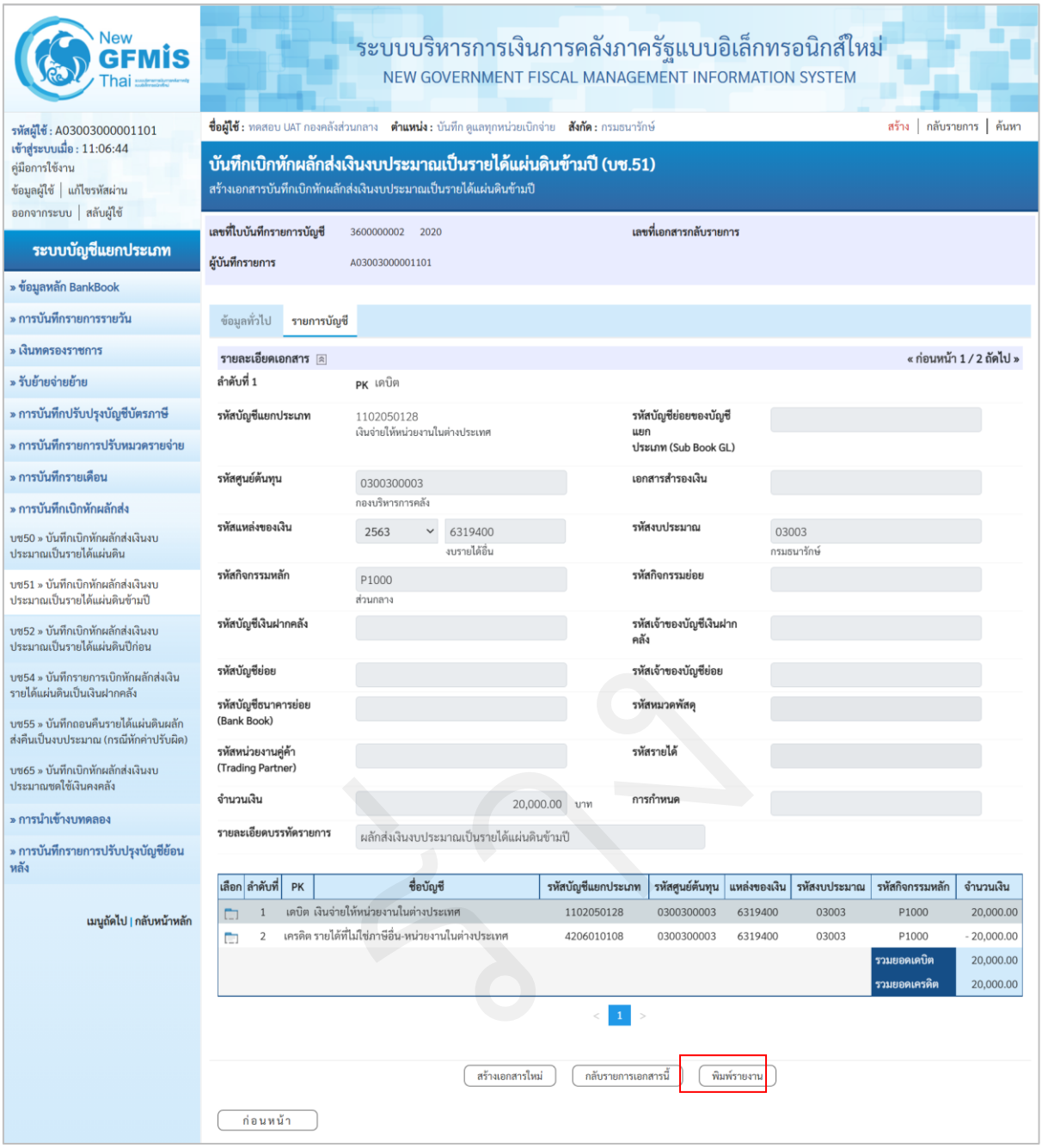
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 167
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช50 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 152

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

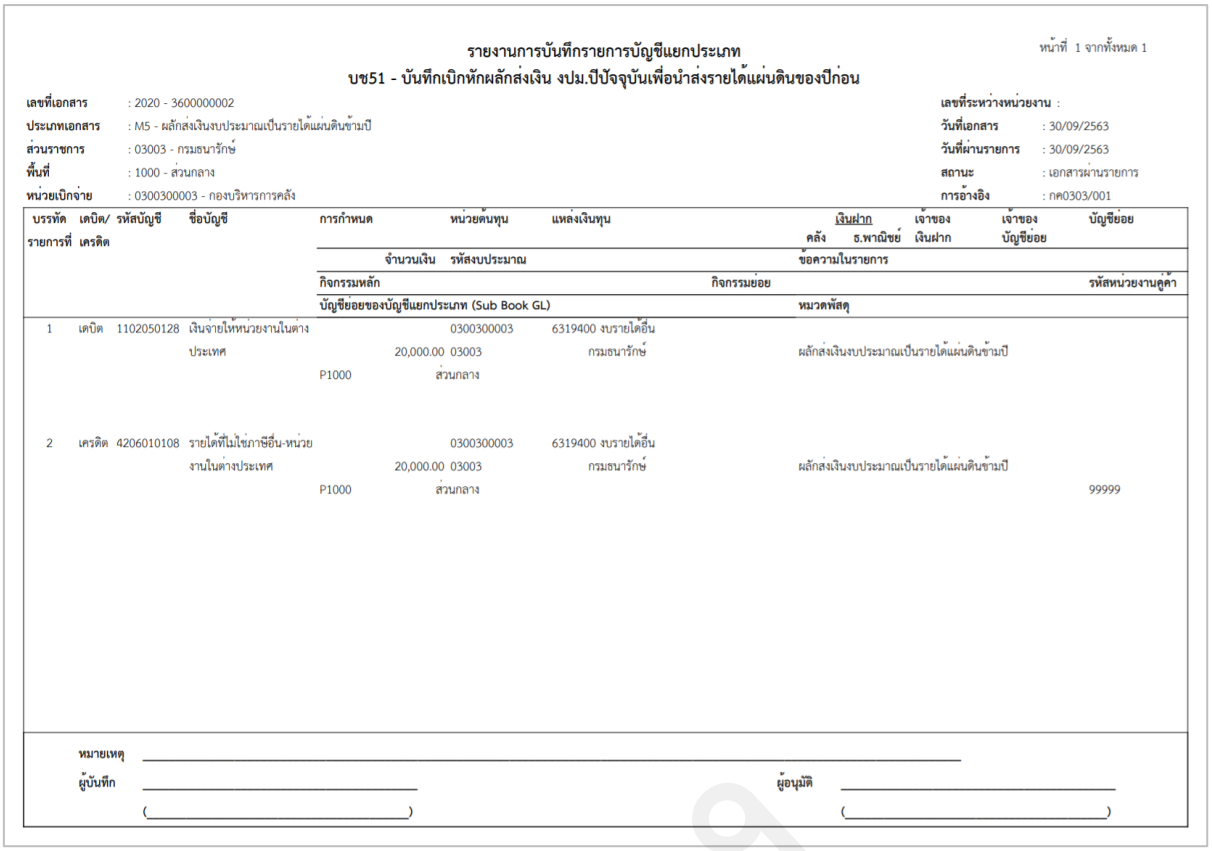
หลังจากกดปุ่ม“แสดงข้อมูล”ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 168



ภาพที่ 153

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงานตามภาพที่ 169



หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

บช51 - บันทึกเบิกหักผลักส่งเงิน งปม.ปีปัจจุบันเพื่อนำส่งรายได้แผ่นดินของปีก่อน

เลขที่เอกสาร	: 2020 - 3600000002	**เลขที่ระหว่างหน่วยงาน**	:
ประเภทเอกสาร	: M5 - ผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินข้ามปี	**วันที่เอกสาร**	: 30/09/2563
ส่วนราชการ	: 03003 - กรมธนารักษ์	**วันที่ผ่านรายการ**	: 30/09/2563
พื้นที่	: 1000 - ส่วนกลาง	**สถานะ**	: เอกสารผ่านรายการ
หน่วยเบิกจ่าย	: 0300300003 - กองบริหารการคลัง	**การอ้างอิง**	: กค0303/001

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก: คลัง	เงินฝาก: ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	1102050128	เงินจ่ายให้หน่วยงานในต่างประเทศ		0300300003	6319400 งบรายได้อื่น					
				20,000.00	03003	กรมธนารักษ์	ผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินข้ามปี				
				P1000	ส่วนกลาง						
2	เครดิต	4206010108	รายได้ที่ไม่ใช่ภาษีอื่น-หน่วยงานในต่างประเทศ		0300300003	6319400 งบรายได้อื่น					
				20,000.00	03003	กรมธนารักษ์	ผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินข้ามปี				
				P1000	ส่วนกลาง						99999

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____ **ผู้อนุมัติ** _____

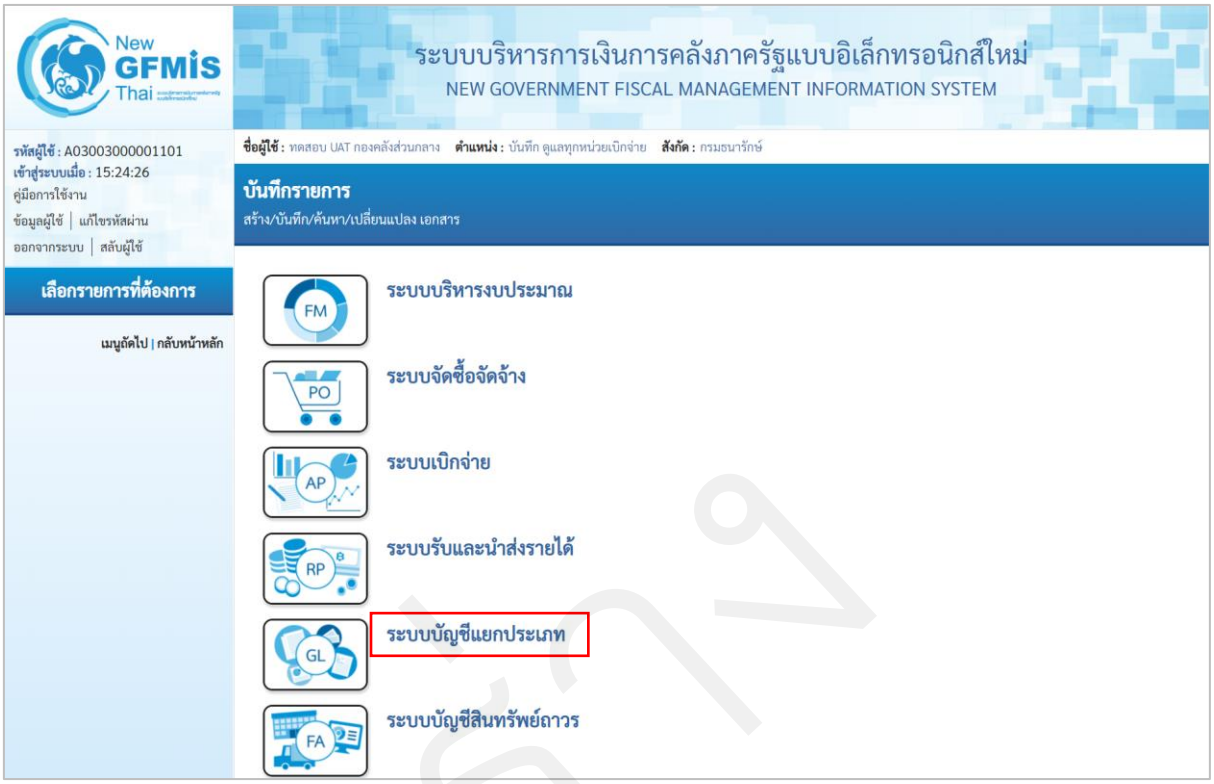
(_____) (_____)

ภาพที่ 154

3.7.4.1 การบันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินปีก่อน (ประเภทเอกสาร N5)

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 35



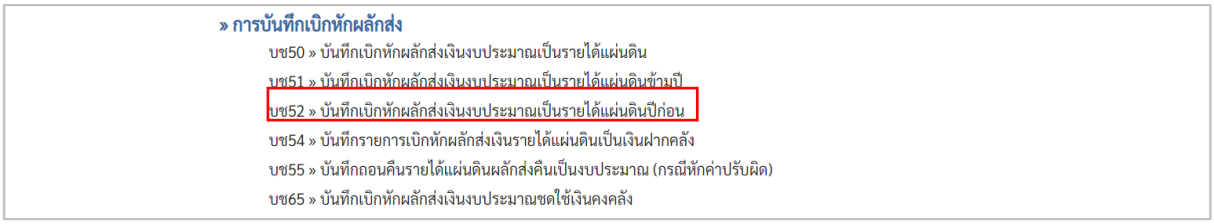
ภาพที่ 155

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกเบิกหักผลักส่ง ตามภาพที่ 36



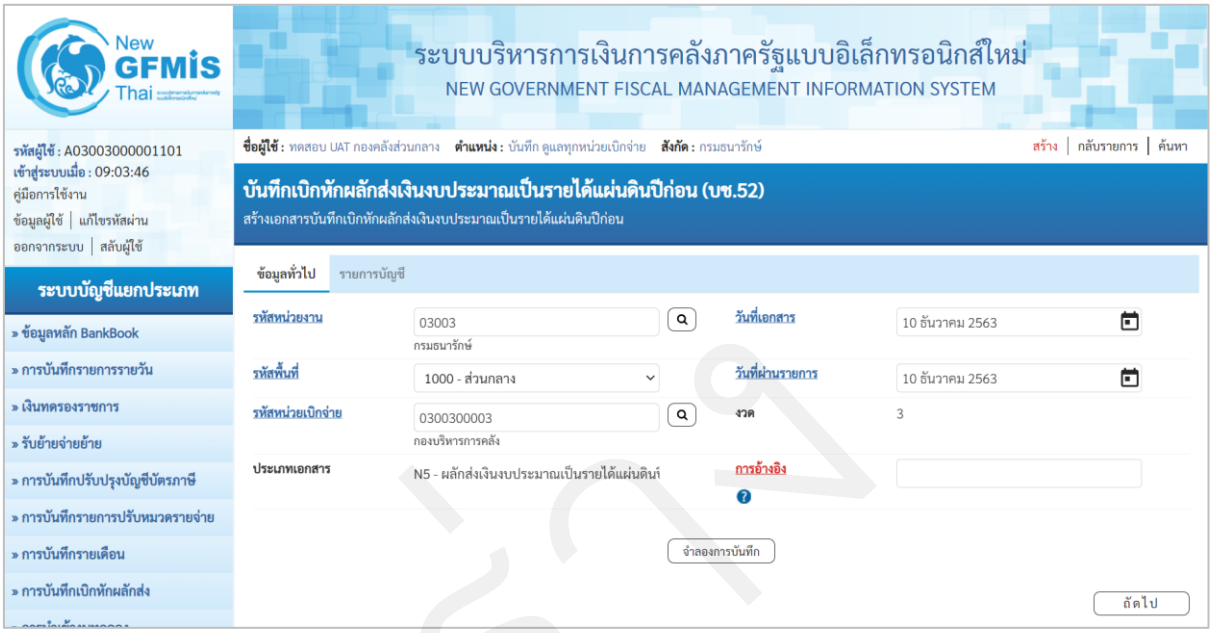
ภาพที่ 156

- กดปุ่ม » การบันทึกเบิกหักผลักส่ง เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช52 การบันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดิน ตามภาพที่ 37

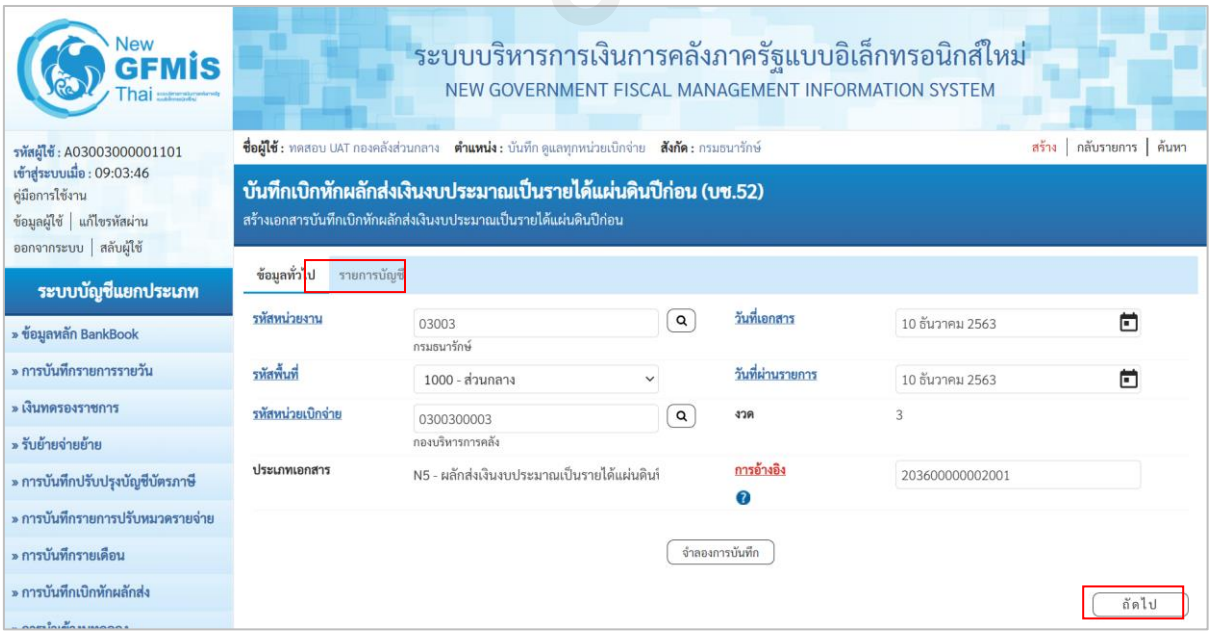


ภาพที่ 157

- กดปุ่ม บช52 » บันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินปีก่อน เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช52 การบันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินปีก่อน ตามภาพที่ 38



ภาพที่ 158

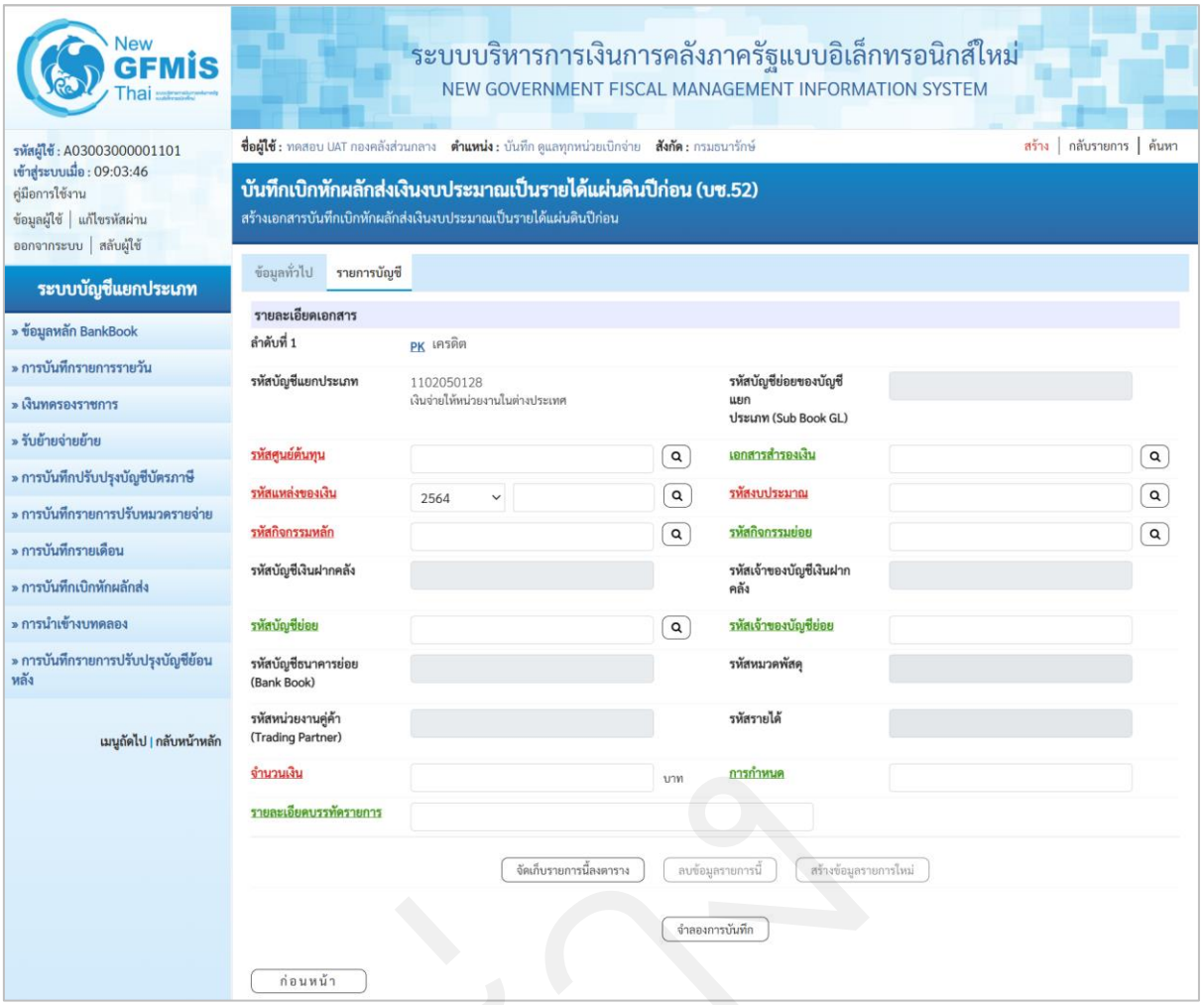


ภาพที่ 159

ข้อมูลทั่วไป รายละเอียดตามภาพที่ 39

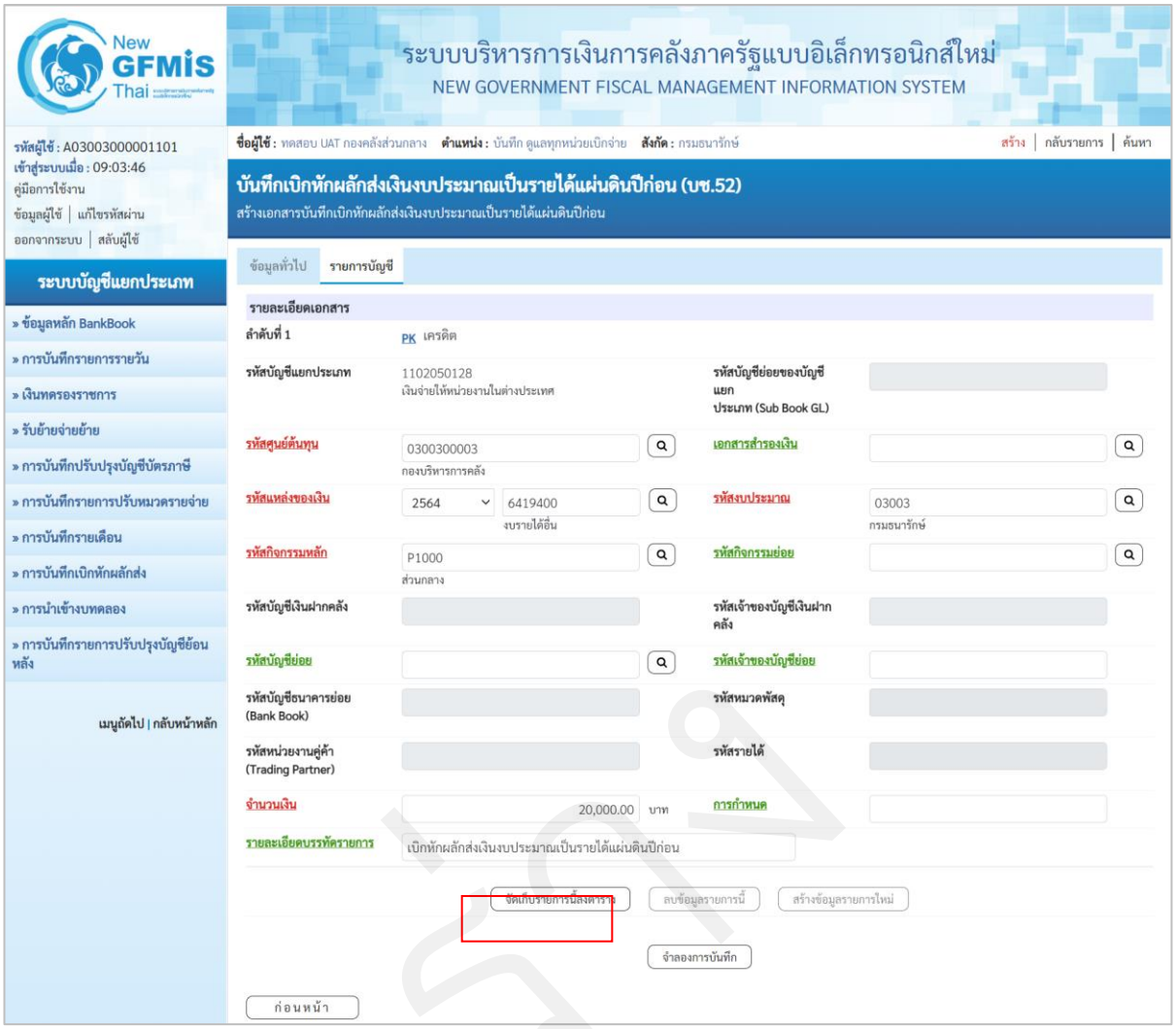
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิที่การเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 0300300003
- ประเภทเอกสาร — ระบบแสดงประเภทเอกสาร N5 ให้อัตโนมัติ
- วันที่เอกสาร — ระบบแสดงวันที่ปัจจุบันให้อัตโนมัติ สามารถระบุวันที่โดยกดปุ่มปฏิทินระบบแสด เลือก เดือน ปี และวันที่เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 11 ตุลาคม 2563
- วันที่ผ่านรายการ — ระบบแสดงวันที่ปัจจุบันให้อัตโนมัติ สามารถระบุวันที่โดยกดปุ่มปฏิทินระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 11 ตุลาคม 2563
- งวด — ระบบแสดงงวดบัญชีให้อัตโนมัติซึ่งจะสัมพันธ์กับวันที่ผ่านรายการ ตัวอย่างแสดง งวด 1
- การอ้างอิง — ระบุการอ้างอิงจำนวน 15 หลัก เป็น YYXXXXXXXXXXLLL
  Y คือ 2 หลักของปีงบประมาณ ค.ศ.
  X คือ เลขที่เอกสาร M5/JS/JT จำนวน 10 หลัก
  L คือ บรรทัดบัญชีเงินจ่ายให้หน่วยงานในต่างประเทศ จำนวน 3 หลัก

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 40


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000001101
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 09:03:46
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง ตำแหน่ง : บันทึก ดูแลทุกหน่วยเบิกจ่าย สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา
บันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินปีก่อน (บช.52)
สร้างเอกสารบันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินปีก่อน
ระบบบัญชีแยกประเภท
» ข้อมูลหลัก BankBook
» การบันทึกรายการรายวัน
» เงินทดรองราชการ
» รับย้ายจ่ายย้าย
» การบันทึกปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การบันทึกเบิกหักผลักส่ง
» การนำเข้างบทดลอง
» การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 1
PK เครดิต
รหัสบัญชีแยกประเภท
1102050128
เงินจ่ายให้หน่วยงานในต่างประเทศ
รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)
รหัสศูนย์ต้นทุน
เอกสารสำรองเงิน
รหัสแหล่งของเงิน
2564
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)
รหัสหมวดพัสดุ
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
รหัสรายได้
จำนวนเงิน
บาท
การกำหนด
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 160

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 41



ภาพที่ 161

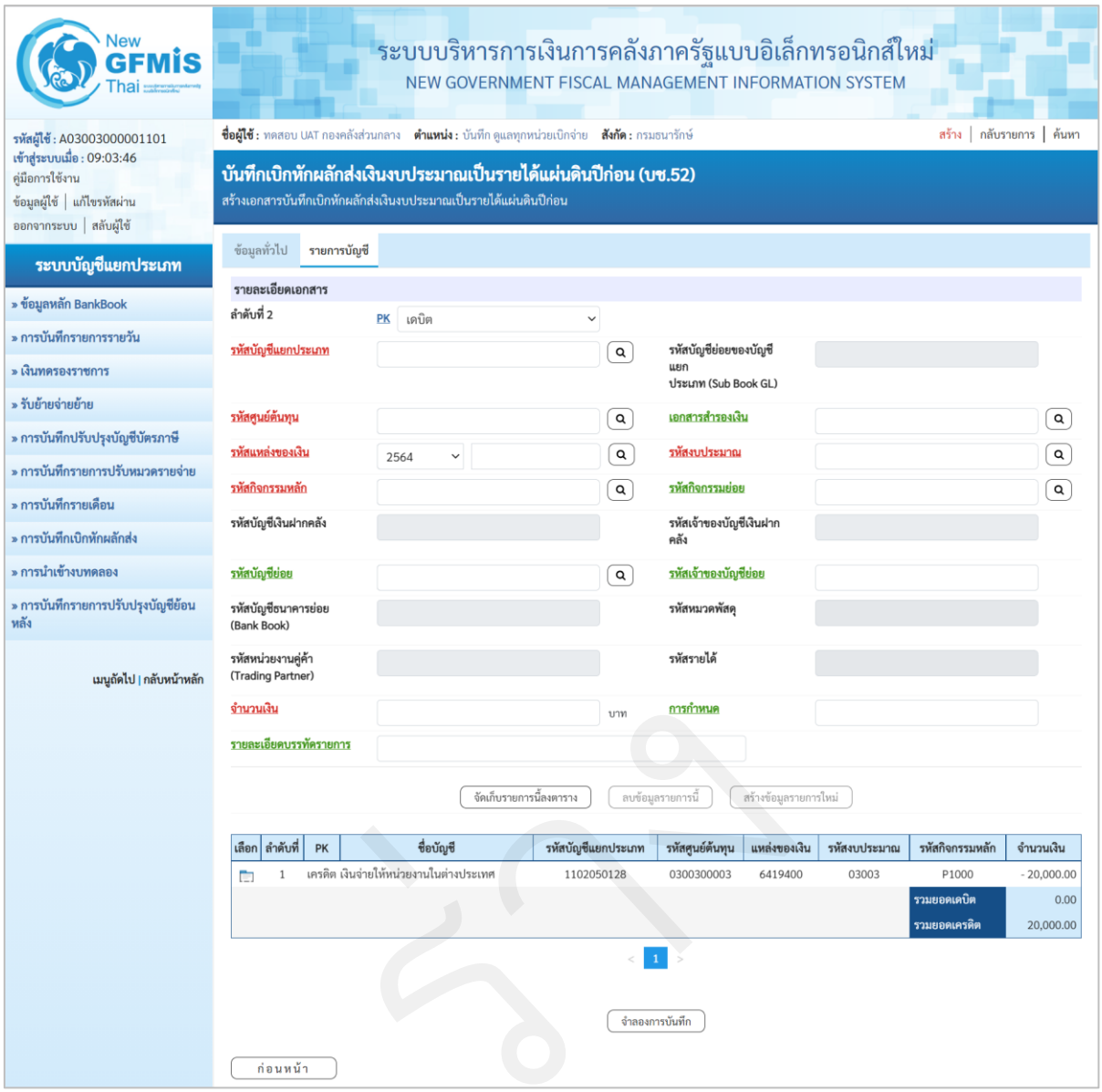
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 41

ลำดับที่ 1 เลือก PK เดบิต

- รหัสบัญชีแยกประเภท ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ผลักส่งเป็นรายได้แผ่นดิน ตัวอย่างระบุ 5104030299 ค่าใช้สอยอื่น ๆ
- เอกสารสำรองเงิน ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- รหัสแหล่งของเงิน ระบุ YYXXXXX โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช X คือ แหล่งของเงิน ตัวอย่างระบุ 6411210
- รหัสงบประมาณ ระบุรหัสงบประมาณของส่วนราชการ จำนวน 20 หลัก ตัวอย่างระบุ 03003290001002000000

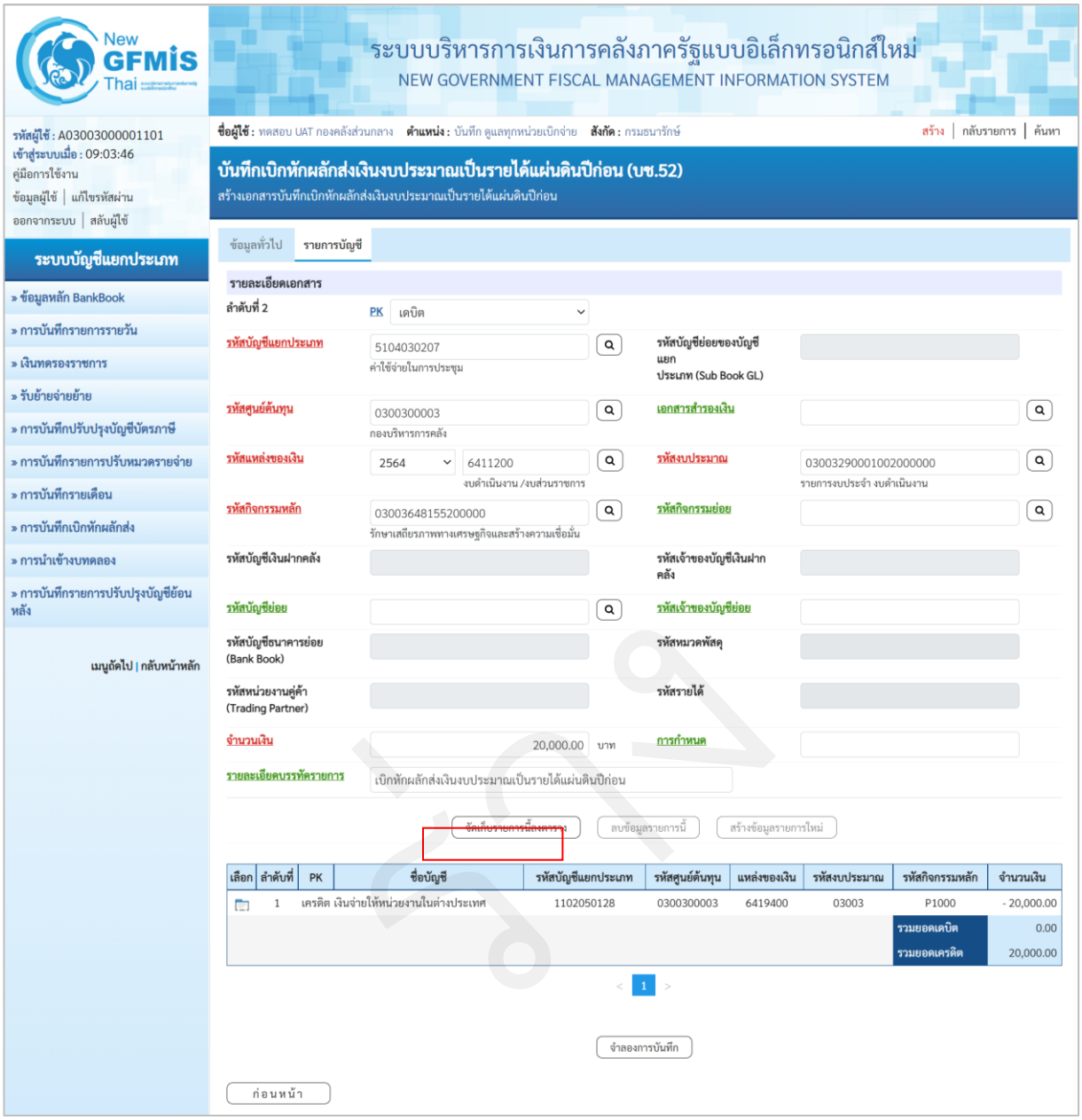
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลัก จำนวน 17 หลัก ตัวอย่างระบุ 03003640177500000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 10,000
- การกำหนด	ไม่ต้องระบุ
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ เบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินปีก่อน

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 42


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000001101
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 09:03:46
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ระบบบัญชีแยกประเภท
» ข้อมูลหลัก BankBook
» การบันทึกรายการรายวัน
» เงินทดรองราชการ
» รับย้ายจ่ายย้าย
» การบันทึกปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การบันทึกเบิกหักผลักส่ง
» การนำเข้างบทดลอง
» การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง ตำแหน่ง : บันทึก ดูแลทุกหน่วยเบิกจ่าย สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา
บันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินปีก่อน (บช.52)
สร้างเอกสารบันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินปีก่อน
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 2
PK
เดบิต
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)
รหัสศูนย์ต้นทุน
เอกสารสำรองเงิน
รหัสแหล่งของเงิน
2564
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)
รหัสหมวดพัสดุ
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
รหัสรายได้
จำนวนเงิน
บาท
การกำหนด
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
เลือก | ลำดับที่ | PK | ชื่อบัญชี | รหัสบัญชีแยกประเภท | รหัสศูนย์ต้นทุน | แหล่งของเงิน | รหัสงบประมาณ | รหัสกิจกรรมหลัก | จำนวนเงิน
1 เครดิต เงินจ่ายให้หน่วยงานในต่างประเทศ 1102050128 0300300003 6419400 03003 P1000 - 20,000.00
รวมยอดเดบิต 0.00
รวมยอดเครดิต 20,000.00
1
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 162

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 43



ภาพที่ 163

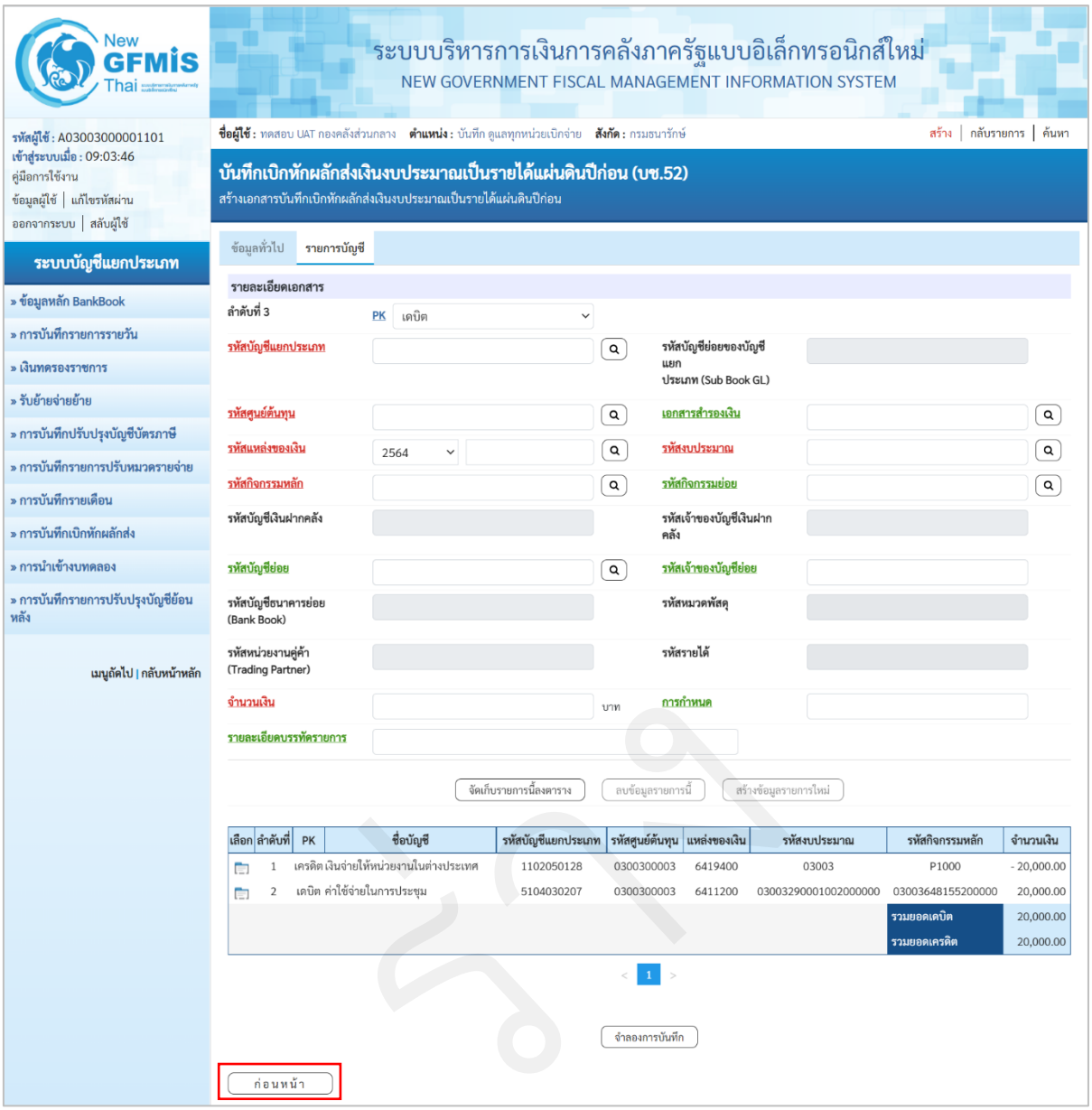
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 43

ลำดับที่ 2 เลือก PK เดบิต

- รหัสบัญชีแยกประเภท ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ผลักส่งเป็นรายได้แผ่นดิน ตัวอย่างระบุ 5104030207 ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม
- เอกสารสำรองเงิน ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- รหัสแหล่งของเงิน ระบุ YYXXXXX โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช X คือ แหล่งของเงิน ตัวอย่างระบุ 6411220

- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณของส่วนราชการ จำนวน 20 หลัก ตัวอย่างระบุ 03003290001002000000
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลัก จำนวน 17 หลัก ตัวอย่างระบุ 03003648155200000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 20,000
- การกำหนด	ไม่ต้องระบุ
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินปีก่อน

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 44

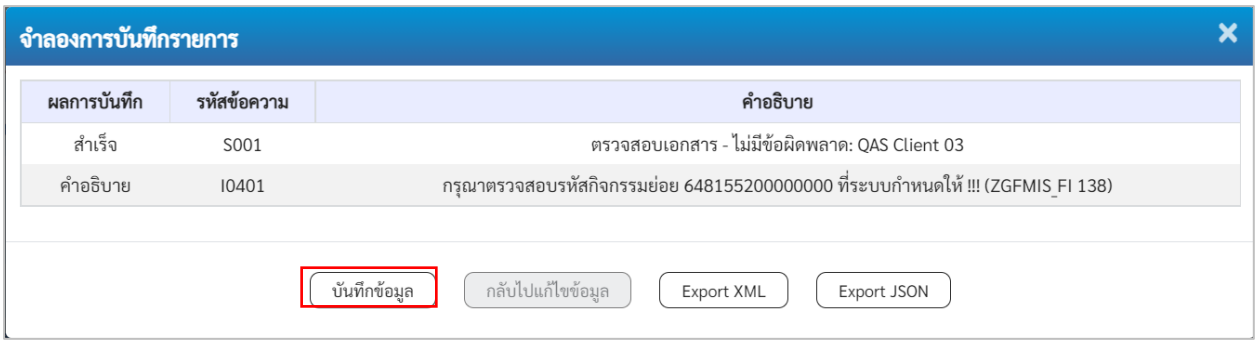


ภาพที่ 164

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 45

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย



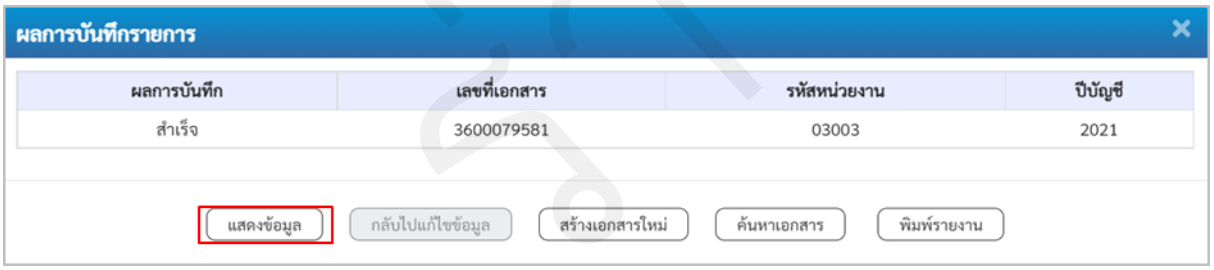
ภาพที่ 165

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 44
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 46

ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

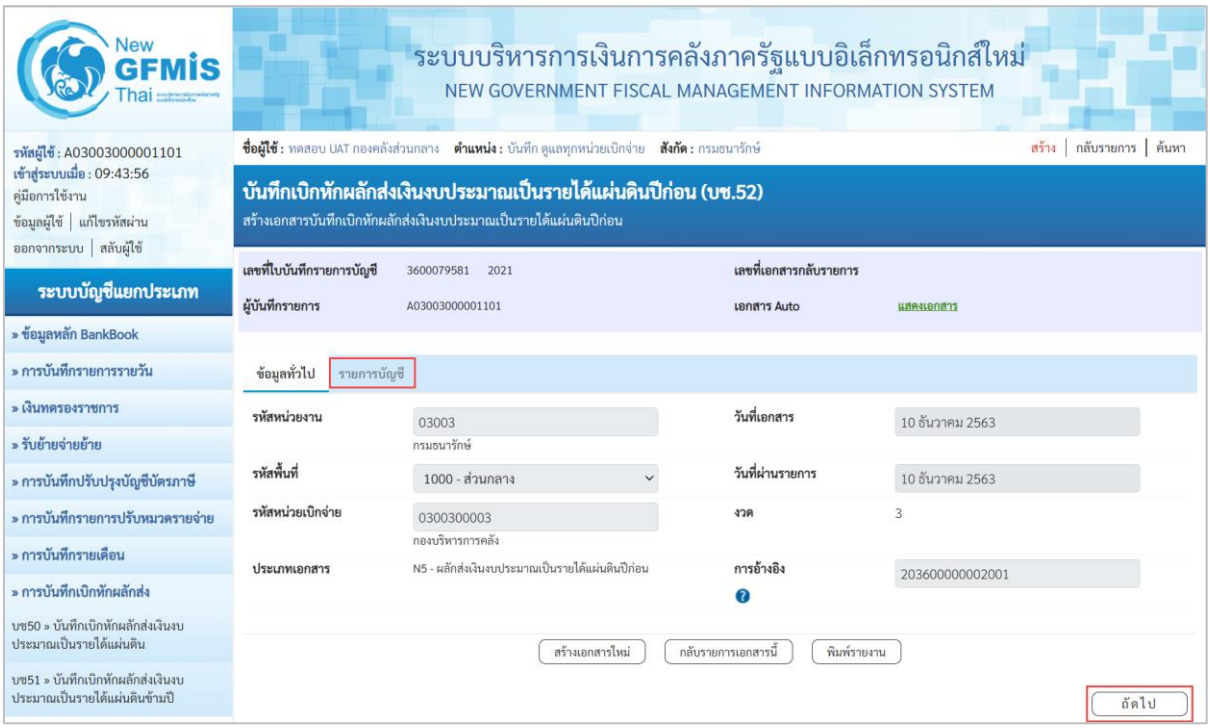
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรับรู้ โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้เลขที่เอกสาร 36XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้



ภาพที่ 166

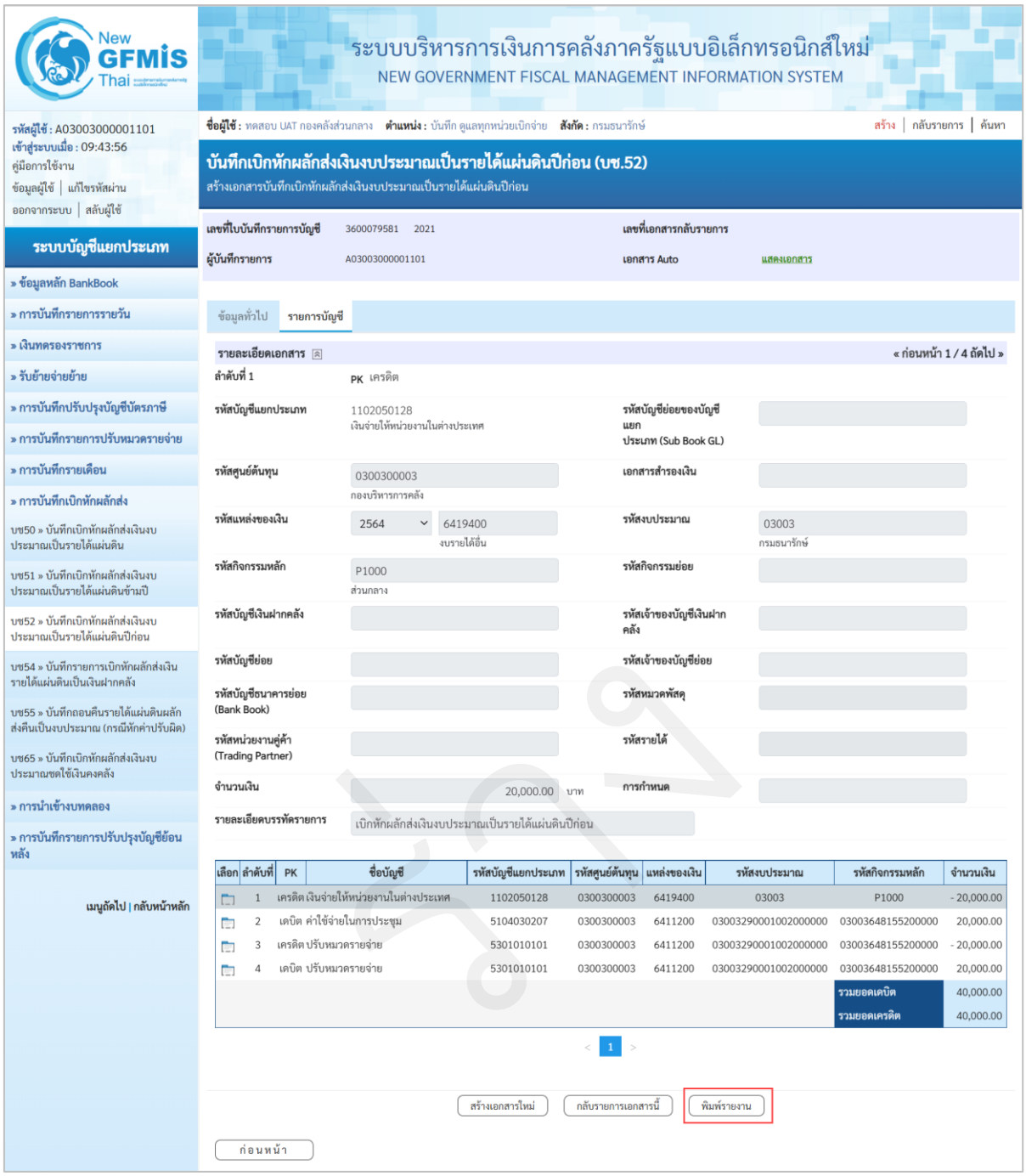
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 47
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช50 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 167

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

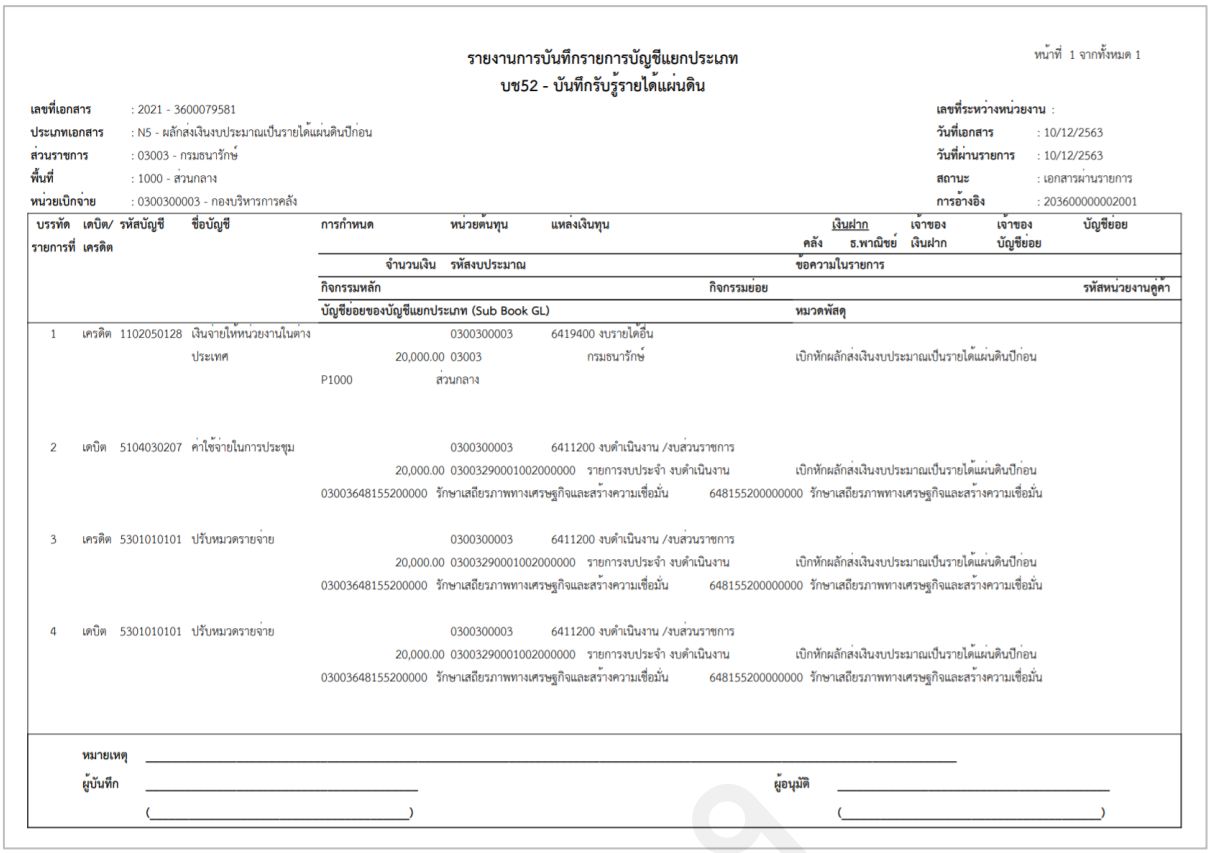
หลังจากกดปุ่ม“แสดงข้อมูล”ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 47 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 48



ภาพที่ 168

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงานตามภาพที่ 49



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช52 - บันทึกรับรู้รายได้แผ่นดิน

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2021 - 3600079581
ประเภทเอกสาร : N5 - ผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินปีก่อน
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

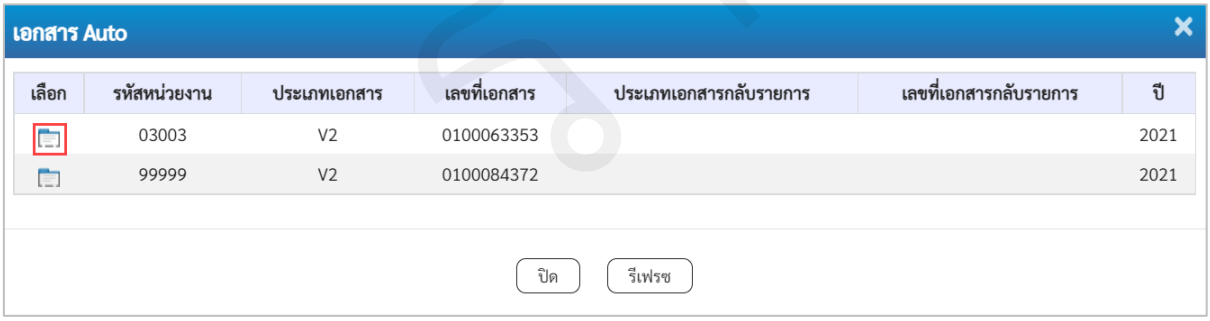
เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 10/12/2563
วันที่ผ่านรายการ : 10/12/2563
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 2036000000002001

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก คลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เครดิต	1102050128	เงินจ่ายให้หน่วยงานในต่างประเทศ	20,000.00	0300300003 กรมธนารักษ์	6419400 งบรายได้อื่น	เบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินปีก่อน				
				P1000	ส่วนกลาง						
2	เดบิต	5104030207	ค่าใช้จ่ายในการประชุม	20,000.00	0300300003	6411200 งบดำเนินงาน /งบส่วนราชการ	เบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินปีก่อน				
				03003648155200000	03003290001002000000 รายการงบประจำ งบดำเนินงาน รักษาเสถียรภาพทางเศรษฐกิจและสร้างความเชื่อมั่น	648155200000000 รักษาเสถียรภาพทางเศรษฐกิจและสร้างความเชื่อมั่น					
3	เครดิต	5301010101	ปรับหมวดรายจ่าย	20,000.00	0300300003	6411200 งบดำเนินงาน /งบส่วนราชการ	เบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินปีก่อน				
				03003648155200000	03003290001002000000 รายการงบประจำ งบดำเนินงาน รักษาเสถียรภาพทางเศรษฐกิจและสร้างความเชื่อมั่น	648155200000000 รักษาเสถียรภาพทางเศรษฐกิจและสร้างความเชื่อมั่น					
4	เดบิต	5301010101	ปรับหมวดรายจ่าย	20,000.00	0300300003	6411200 งบดำเนินงาน /งบส่วนราชการ	เบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินปีก่อน				
				03003648155200000	03003290001002000000 รายการงบประจำ งบดำเนินงาน รักษาเสถียรภาพทางเศรษฐกิจและสร้างความเชื่อมั่น	648155200000000 รักษาเสถียรภาพทางเศรษฐกิจและสร้างความเชื่อมั่น					

หมายเหตุ _____
ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____
(_____) (_____)

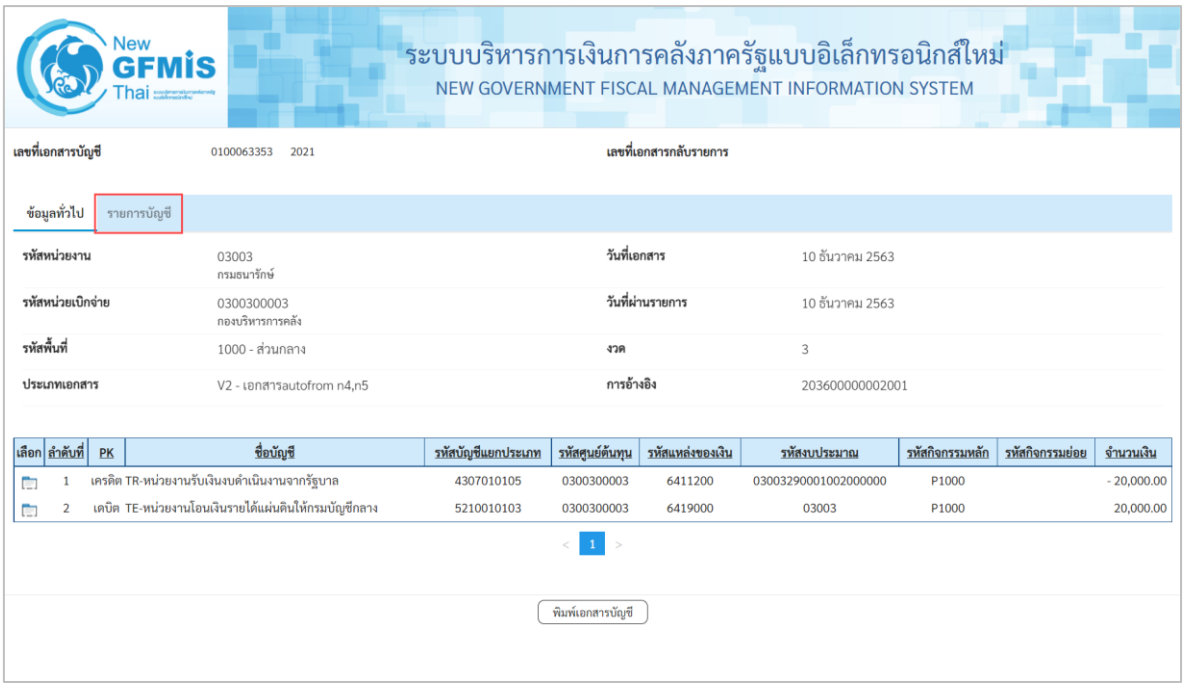
ภาพที่ 169

กดปุ่ม แสดงเอกสาร เพื่อแสดงเอกสาร AUTO ระบบแสดงหน้าจอตามภาพที่ 50



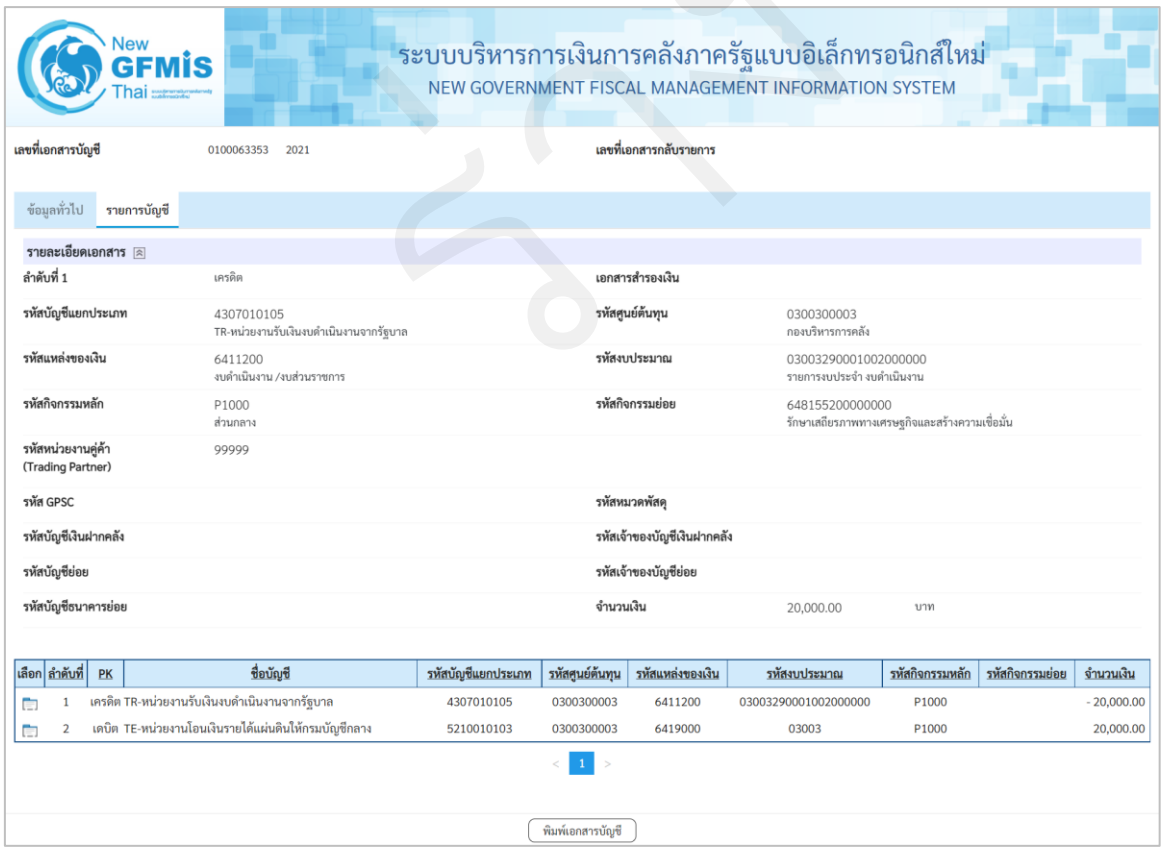
ภาพที่ 170

กดปุ่ม  เพื่อเลือกแสดงเอกสาร AUTO (V2) ของหน่วยงานที่ต้องการ จะแสดงตามภาพที่ 51



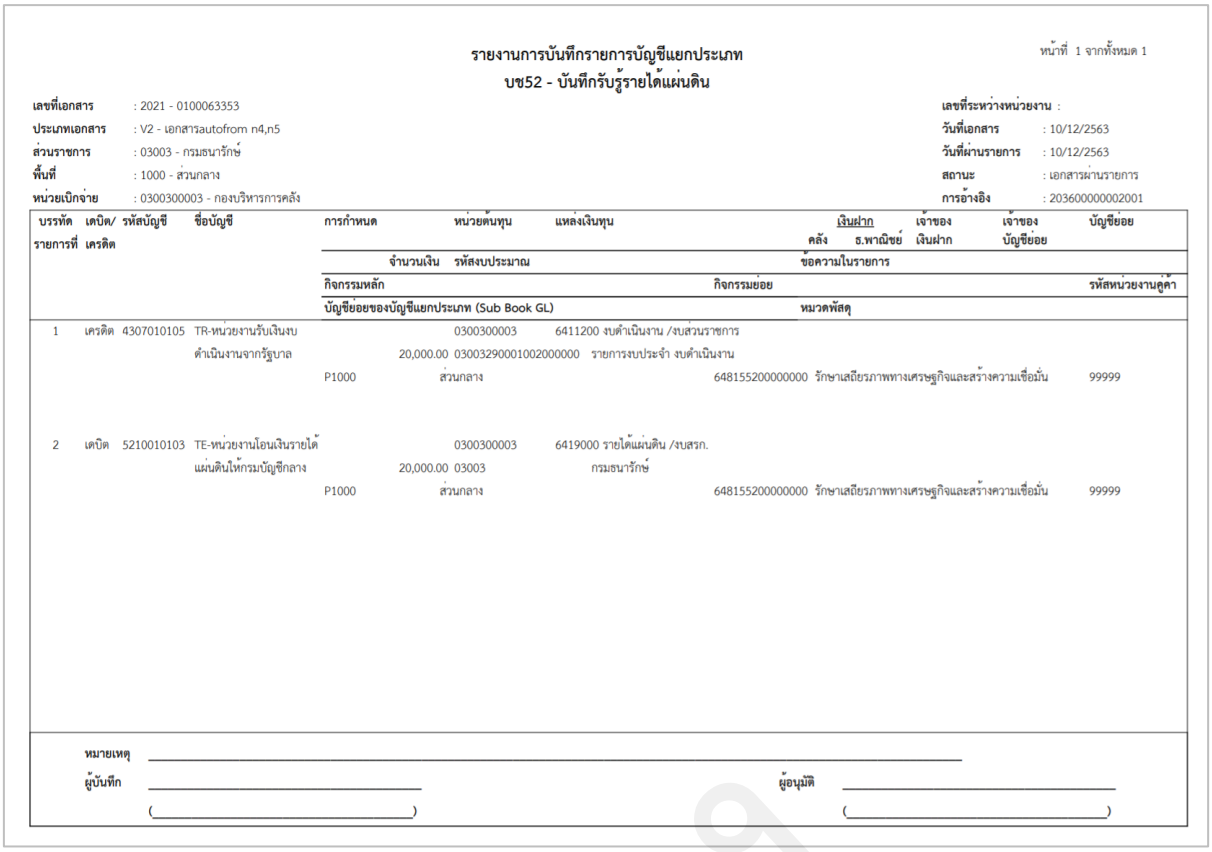
ภาพที่ 171

กดปุ่ม รายการบัญชี เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท เอกสาร AUTO (V2) ตามภาพที่ 52



ภาพที่ 172

กดปุ่ม พิมพ์เอกสารบัญชี ระบบจะแสดงรายงาน ตามภาพที่ 53



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช52 - บันทึกรับรู้รายได้แผ่นดิน

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร	: 2021 - 0100063353	**เลขที่ระหว่างหน่วยงาน**	:
ประเภทเอกสาร	: V2 - เอกสารautofrom n4,n5	**วันที่เอกสาร**	: 10/12/2563
ส่วนราชการ	: 03003 - กรมธนารักษ์	**วันที่ผ่านรายการ**	: 10/12/2563
พื้นที่	: 1000 - ส่วนกลาง	**สถานะ**	: เอกสารผ่านรายการ
หน่วยเบิกจ่าย	: 0300300003 - กองบริหารการคลัง	**การอ้างอิง**	: 2036000000002001

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก: คลัง	เงินฝาก: ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก			กิจกรรมย่อย				รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เครดิต	4307010105	TR-หน่วยงานรับเงินงบดำเนินงานจากรัฐบาล		0300300003	6411200 งบดำเนินงาน /งบส่วนราชการ					
				20,000.00	03003	0300329000100200000 รายการงบประจำ งบดำเนินงาน					
				P1000	ส่วนกลาง		6481552000000000 รักษาเสถียรภาพทางเศรษฐกิจและสร้างความเชื่อมั่น				99999
2	เดบิต	5210010103	TE-หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดินให้กรมบัญชีกลาง		0300300003	6419000 รายได้แผ่นดิน /งบสรก.					
				20,000.00	03003	กรมธนารักษ์					
				P1000	ส่วนกลาง		6481552000000000 รักษาเสถียรภาพทางเศรษฐกิจและสร้างความเชื่อมั่น				99999

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____ (_____)

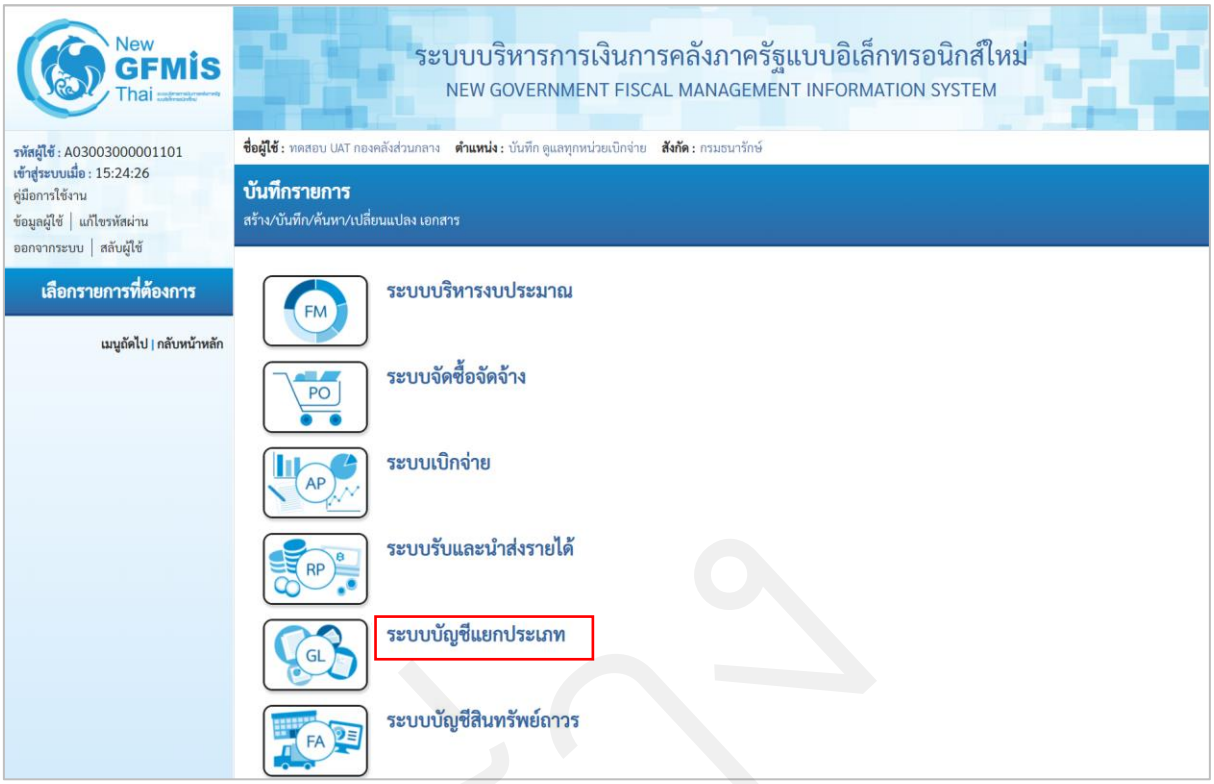
ผู้อนุมัติ _____ (_____)

ภาพที่ 173

3.7.5 การบันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินปีก่อน

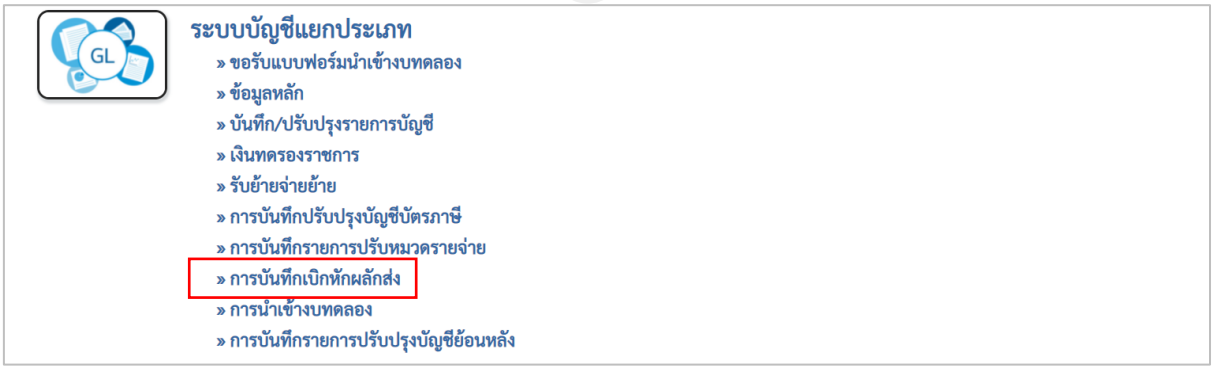
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 170



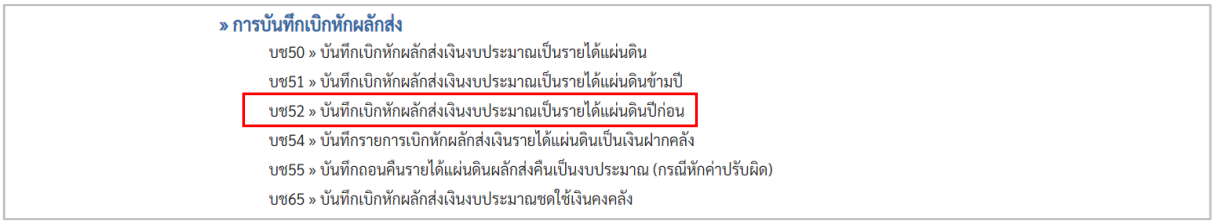
ภาพที่ 174

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกเบิกหักผลักส่ง ตามภาพที่ 171



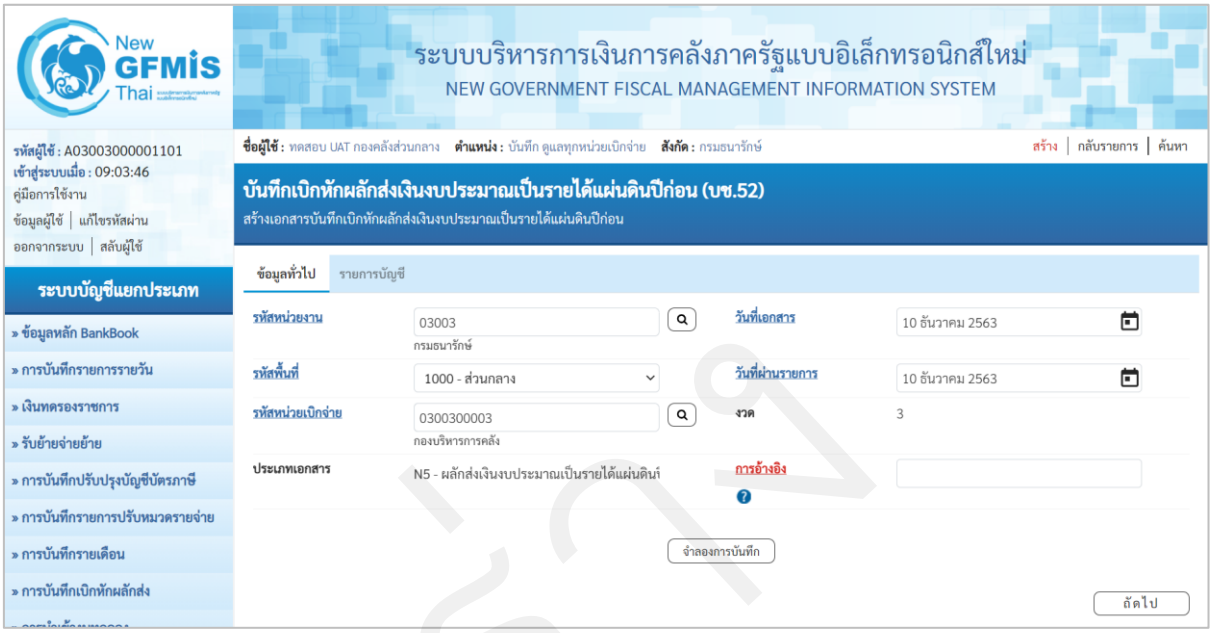
ภาพที่ 175

- กดปุ่ม » การบันทึกเบิกหักผลักส่ง เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช52 การบันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดิน ตามภาพที่ 172



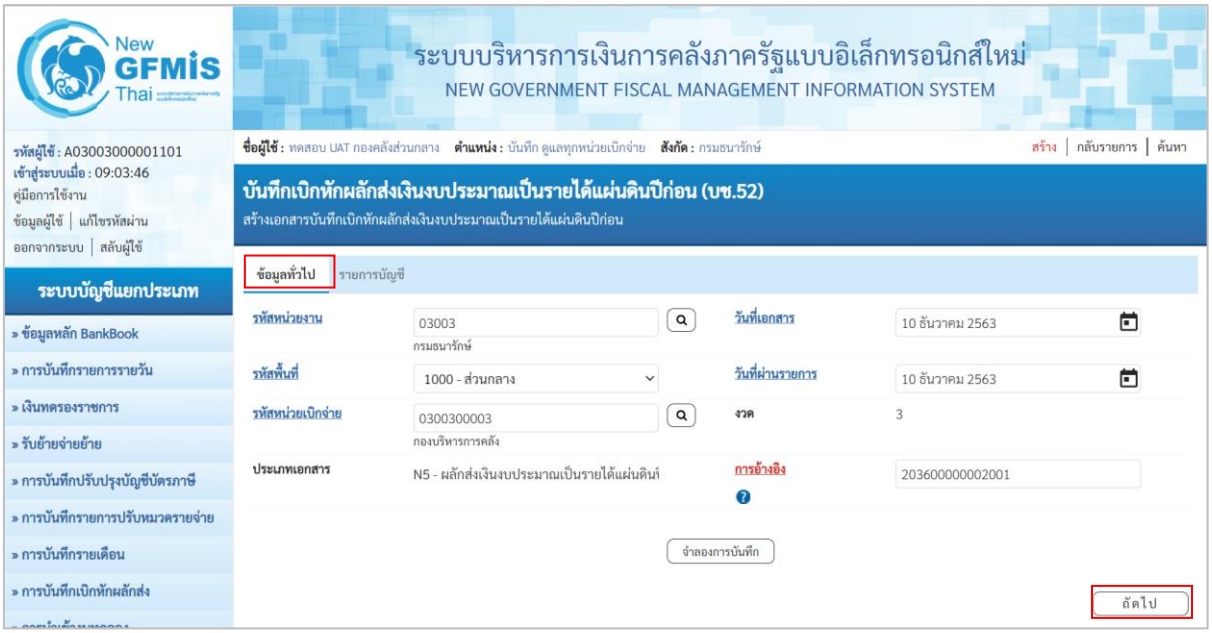
ภาพที่ 176

- กดปุ่ม บช52 » บันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินปีก่อน เข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช52 การบันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินปีก่อน ตามภาพที่ 173



ภาพที่ 177

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 174



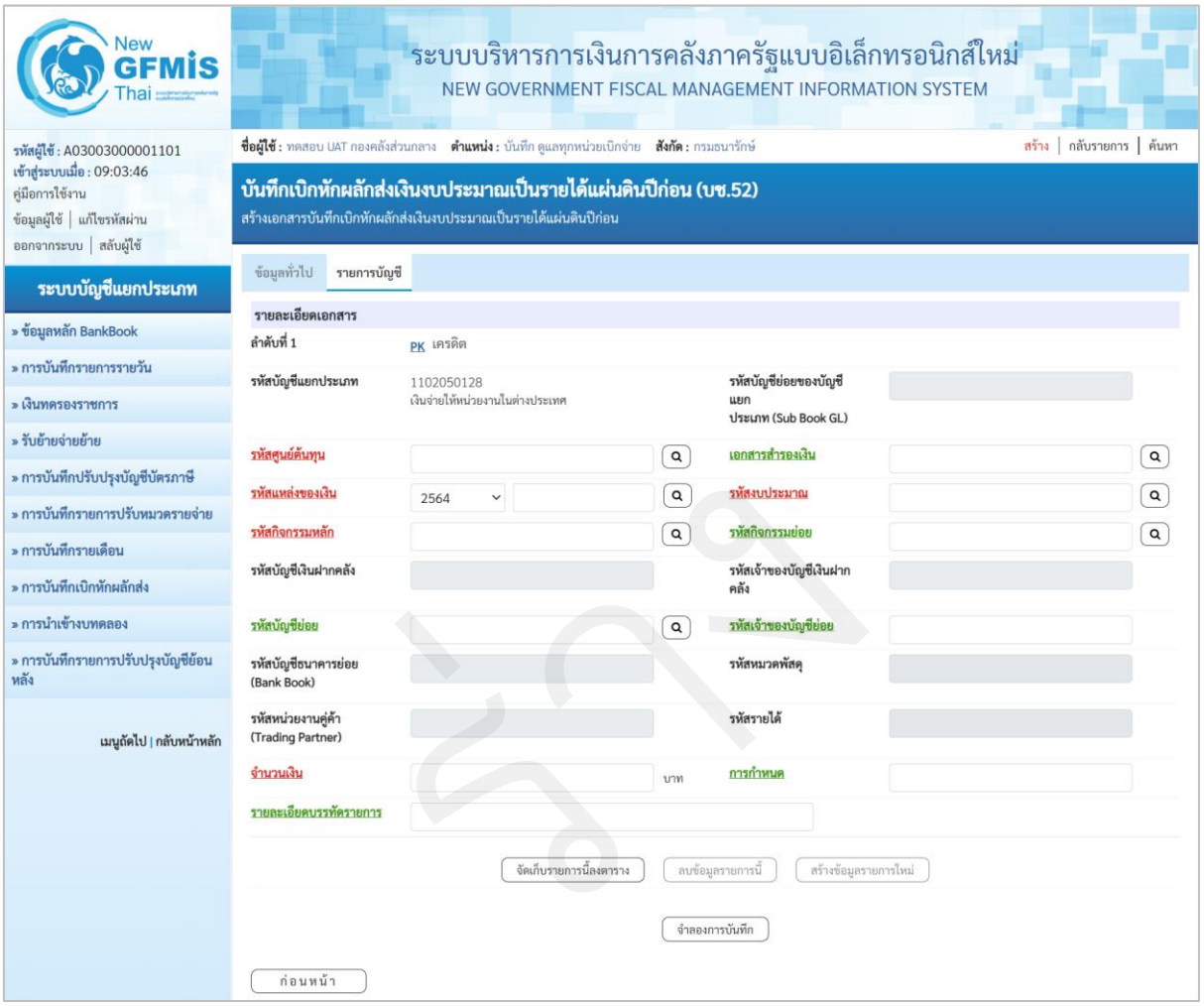
ภาพที่ 178

ข้อมูลทั่วไป

- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิที่การเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 0300300003
- ประเภทเอกสาร — ระบบแสดงประเภทเอกสาร N5 ให้อัตโนมัติ
- วันที่เอกสาร — ระบบแสดงวันที่ปัจจุบันให้อัตโนมัติ สามารถระบุวันที่โดยกดปุ่มปฏิทินระบบแสด เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 11 ตุลาคม 2563
- วันที่ผ่านรายการ — ระบบแสดงวันที่ปัจจุบันให้อัตโนมัติ สามารถระบุวันที่โดยกดปุ่มปฏิทินระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 11 ตุลาคม 2563
- งวด — ระบบแสดงงวดบัญชีให้อัตโนมัติซึ่งจะสัมพันธ์กับวันที่ผ่านรายการ ตัวอย่างแสดง งวด 1
- การอ้างอิง — ระบุการอ้างอิงจำนวน 15 หลัก เป็น YYXXXXXXXXXXLLL
  Y คือ 2 หลักของปีงบประมาณ ค.ศ.
  X คือ เลขที่เอกสาร M5/JS/JT จำนวน 10 หลัก

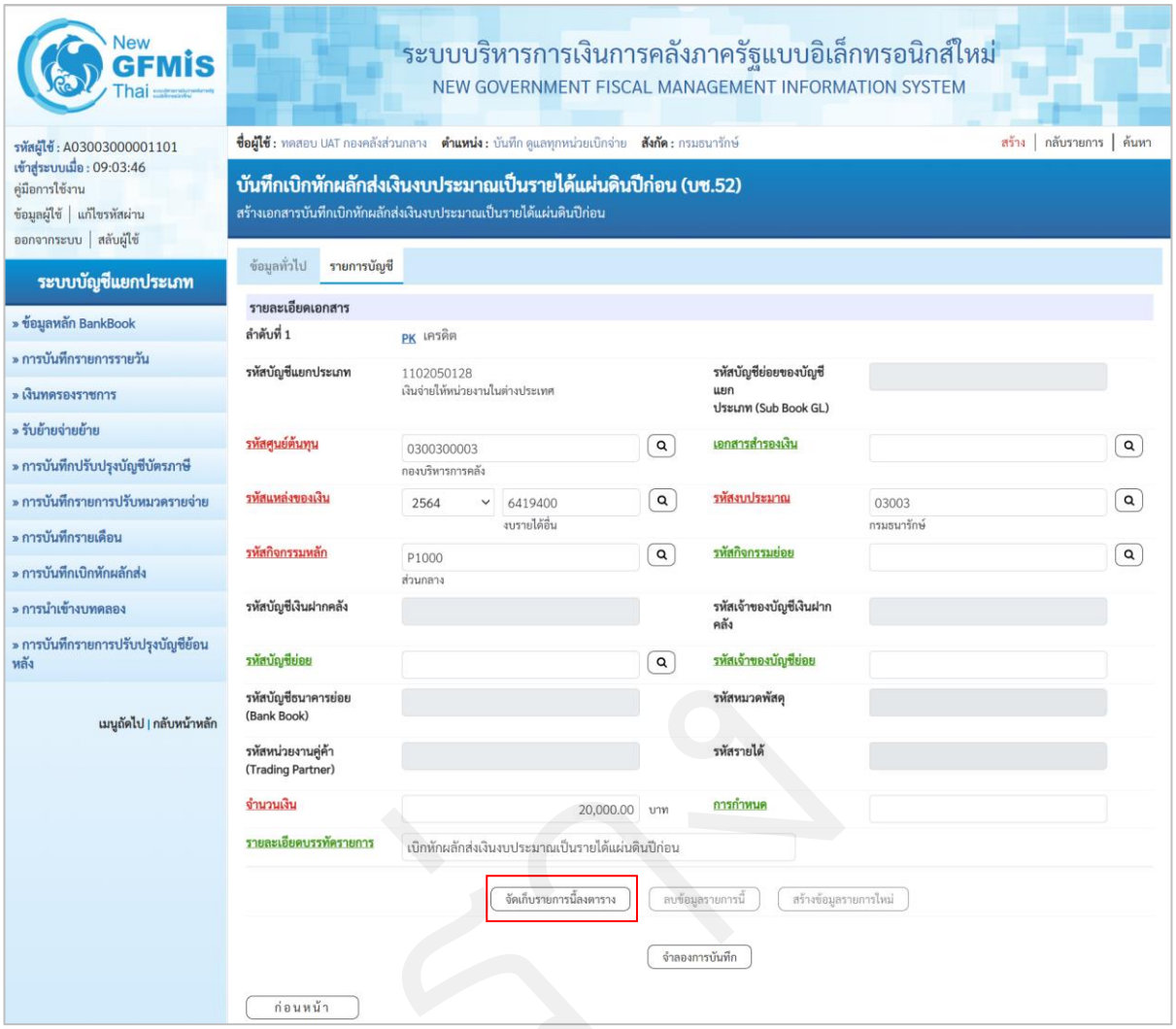
L คือ บรรทัดบัญชีเงินจ่ายให้หน่วยงานในต่างประเทศ จำนวน 3 หลัก

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 175



ภาพที่ 179

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 176



ภาพที่ 180

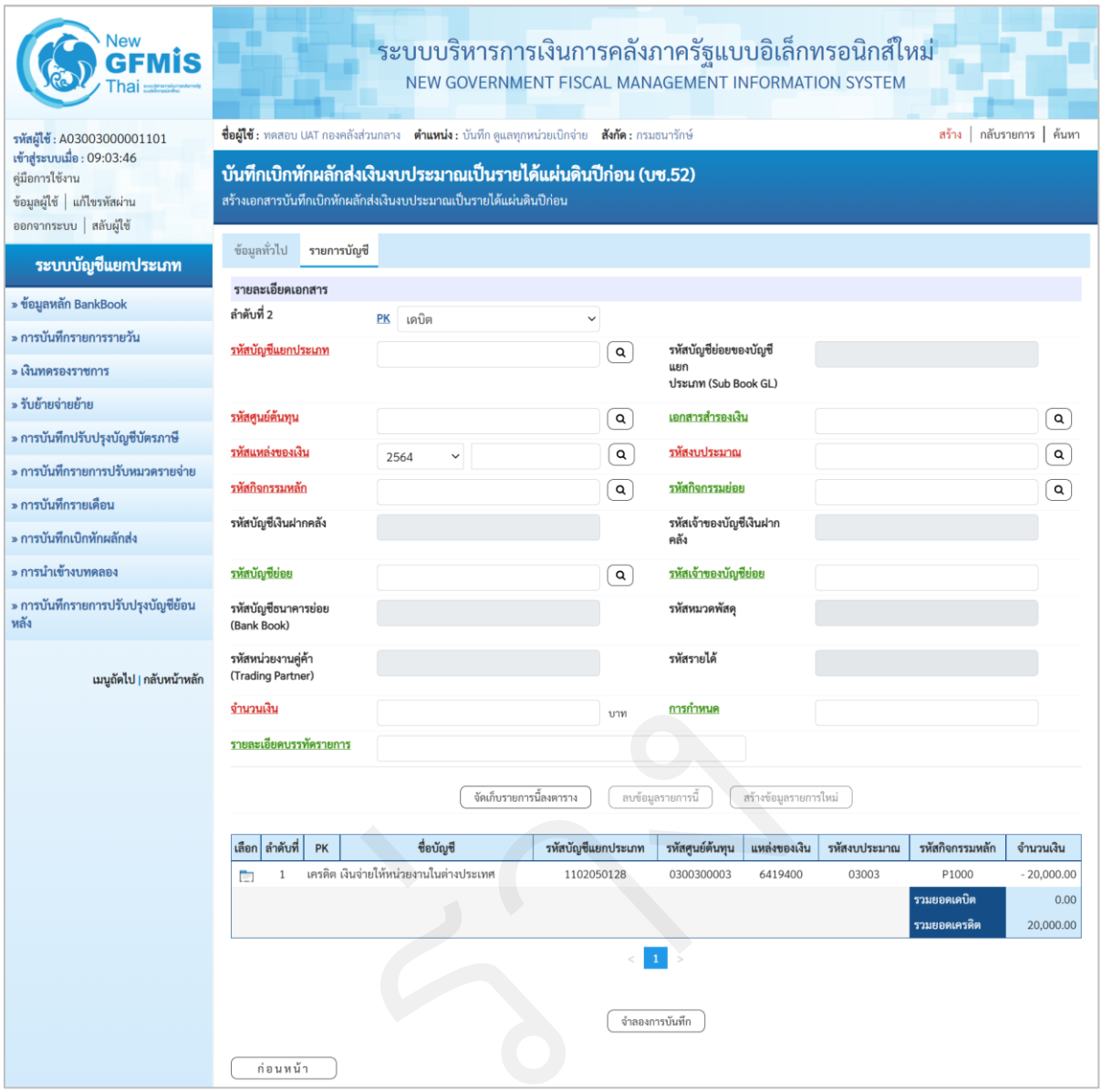
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

ลำดับที่ 1 เลือก PK เดบิต

- รหัสบัญชีแยกประเภท ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ผลักส่งเป็นรายได้แผ่นดิน ตัวอย่างระบุ 5104030299 ค่าใช้สอยอื่น ๆ
- เอกสารสำรองเงิน ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- รหัสแหล่งของเงิน ระบุ YYXXXXX โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช X คือ แหล่งของเงิน ตัวอย่างระบุ 6411210
- รหัสงบประมาณ ระบุรหัสงบประมาณของส่วนราชการ จำนวน 20 หลัก ตัวอย่างระบุ 03003290001002000000

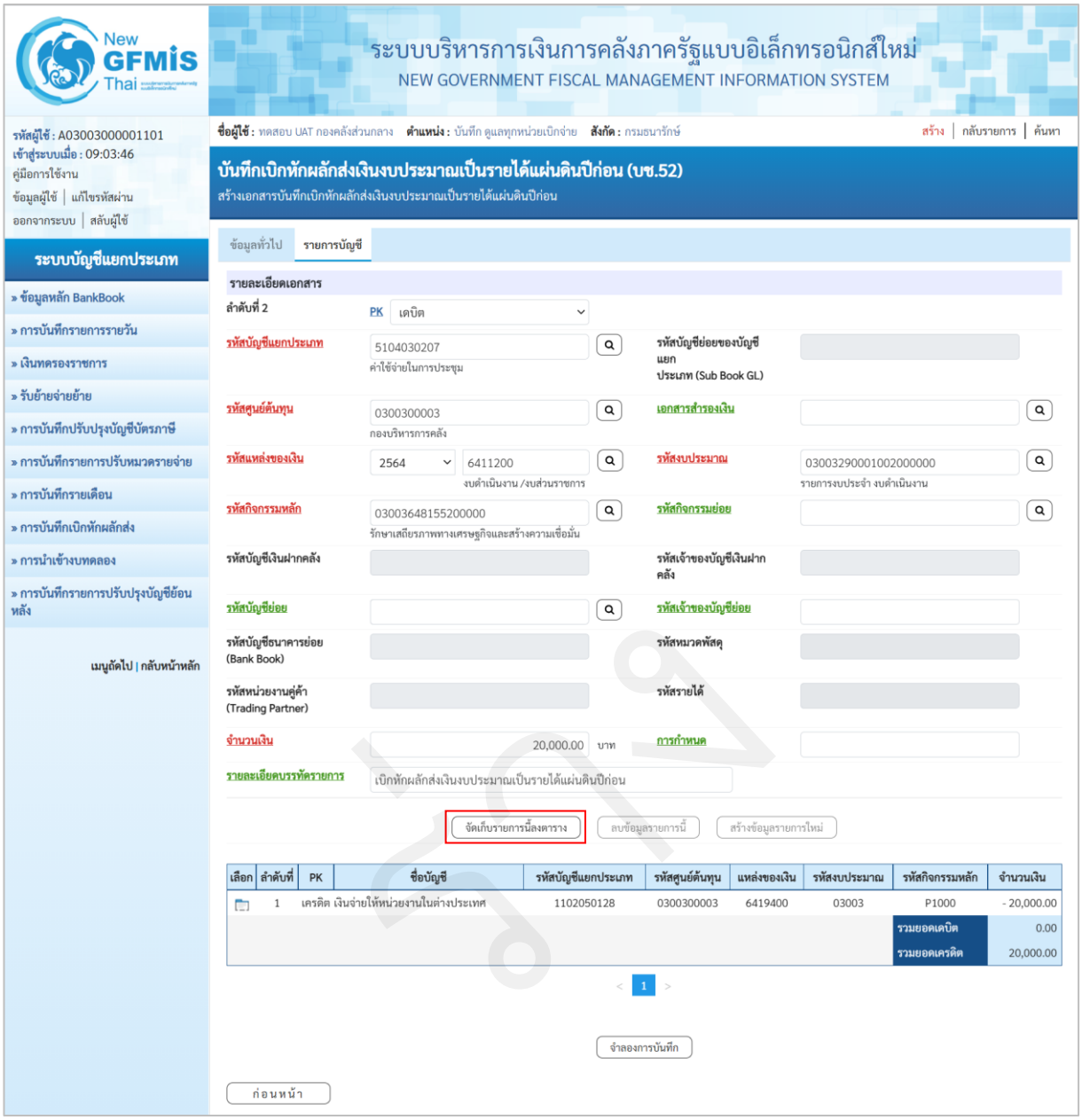
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลัก จำนวน 17 หลัก ตัวอย่างระบุ 03003640177500000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 10,000
- การกำหนด	ไม่ต้องระบุ
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ เบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินปีก่อน

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 177


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000001101
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 09:03:46
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ระบบบัญชีแยกประเภท
» ข้อมูลหลัก BankBook
» การบันทึกรายการรายวัน
» เงินทดรองราชการ
» รับย้ายจ่ายย้าย
» การบันทึกปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การบันทึกเบิกหักผลักส่ง
» การนำเข้างบทดลอง
» การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง ตำแหน่ง : บันทึก ดูแลทุกหน่วยเบิกจ่าย สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา
บันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินปีก่อน (บช.52)
สร้างเอกสารบันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินปีก่อน
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 2
PK
เดบิต
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)
รหัสศูนย์ต้นทุน
เอกสารสำรองเงิน
รหัสแหล่งของเงิน
2564
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)
รหัสหมวดพัสดุ
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
รหัสรายได้
จำนวนเงิน
บาท
การกำหนด
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
เลือก
ลำดับที่
PK
ชื่อบัญชี
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสศูนย์ต้นทุน
แหล่งของเงิน
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
จำนวนเงิน
1
เครดิต เงินจ่ายให้หน่วยงานในต่างประเทศ
1102050128
0300300003
6419400
03003
P1000
- 20,000.00
รวมยอดเดบิต
0.00
รวมยอดเครดิต
20,000.00
1
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 181

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 178



ภาพที่ 182

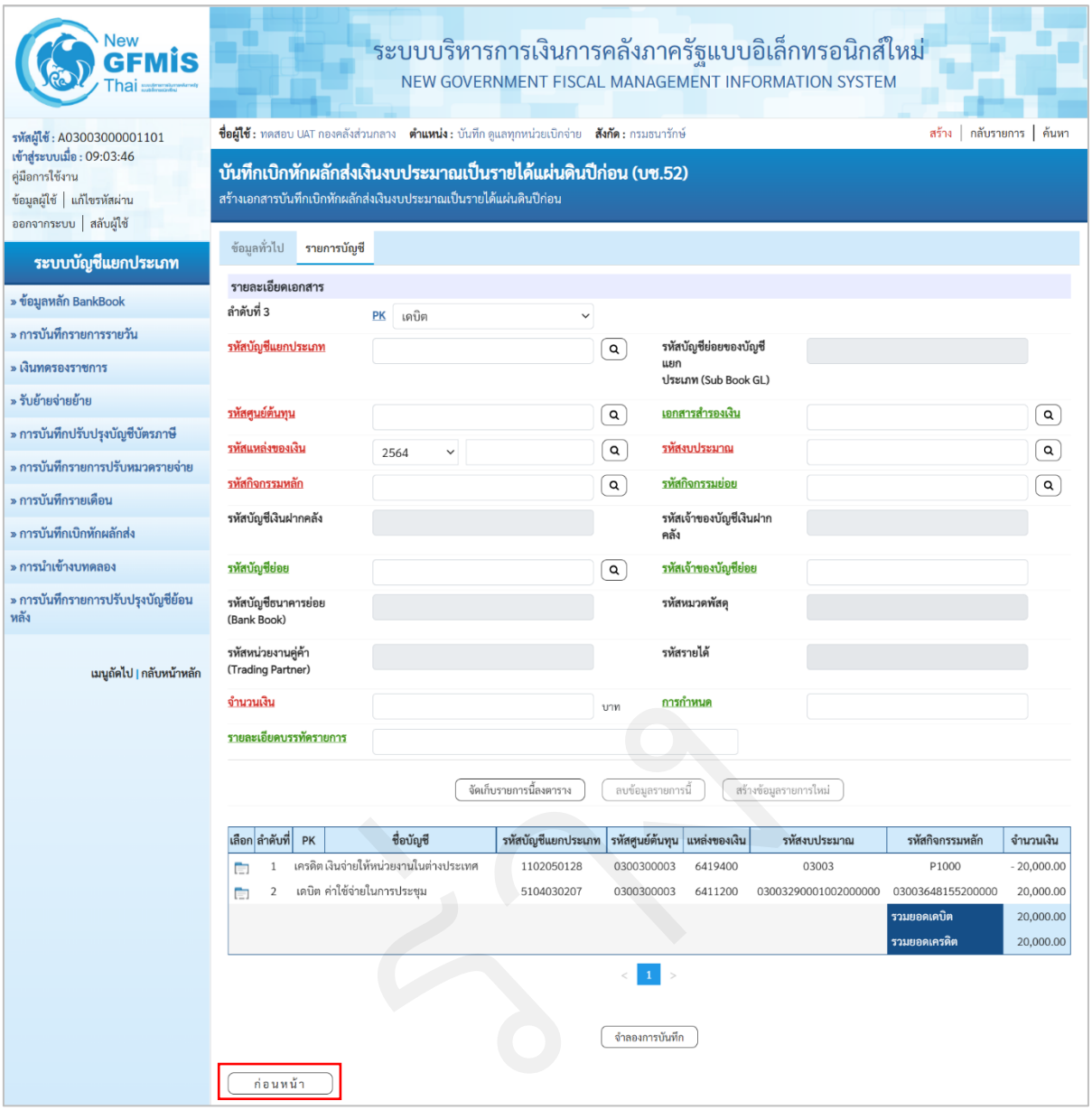
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 9

ลำดับที่ 2 เลือก PK เดบิต

- รหัสบัญชีแยกประเภท ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ผลักส่งเป็นรายได้แผ่นดิน ตัวอย่างระบุ 5104030207 ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม
- เอกสารสำรองเงิน ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- รหัสแหล่งของเงิน ระบุ YYXXXXX โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช X คือ แหล่งของเงิน ตัวอย่างระบุ 6411220

- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณของส่วนราชการ จำนวน 20 หลัก ตัวอย่างระบุ 03003290001002000000
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลัก จำนวน 17 หลัก ตัวอย่างระบุ 03003648155200000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 20,000
- การกำหนด	ไม่ต้องระบุ
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินปีก่อน

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 179

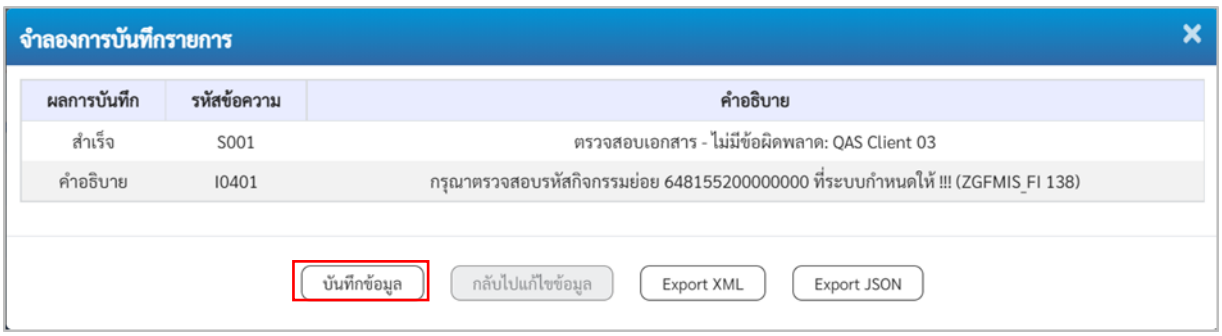


ภาพที่ 183

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 180

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย



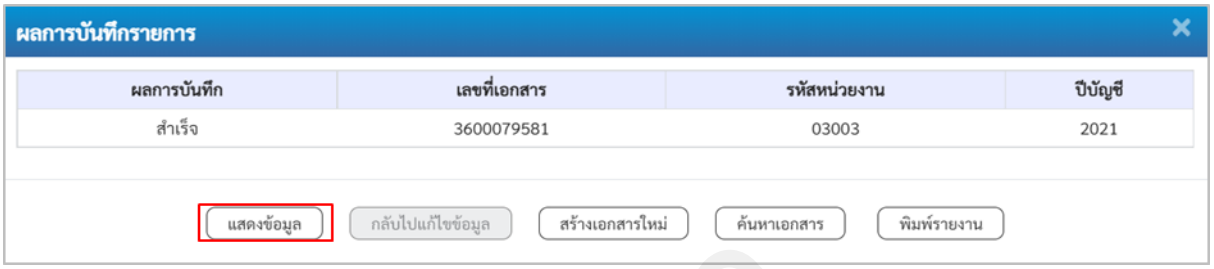
ภาพที่ 184

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 10
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 181

ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

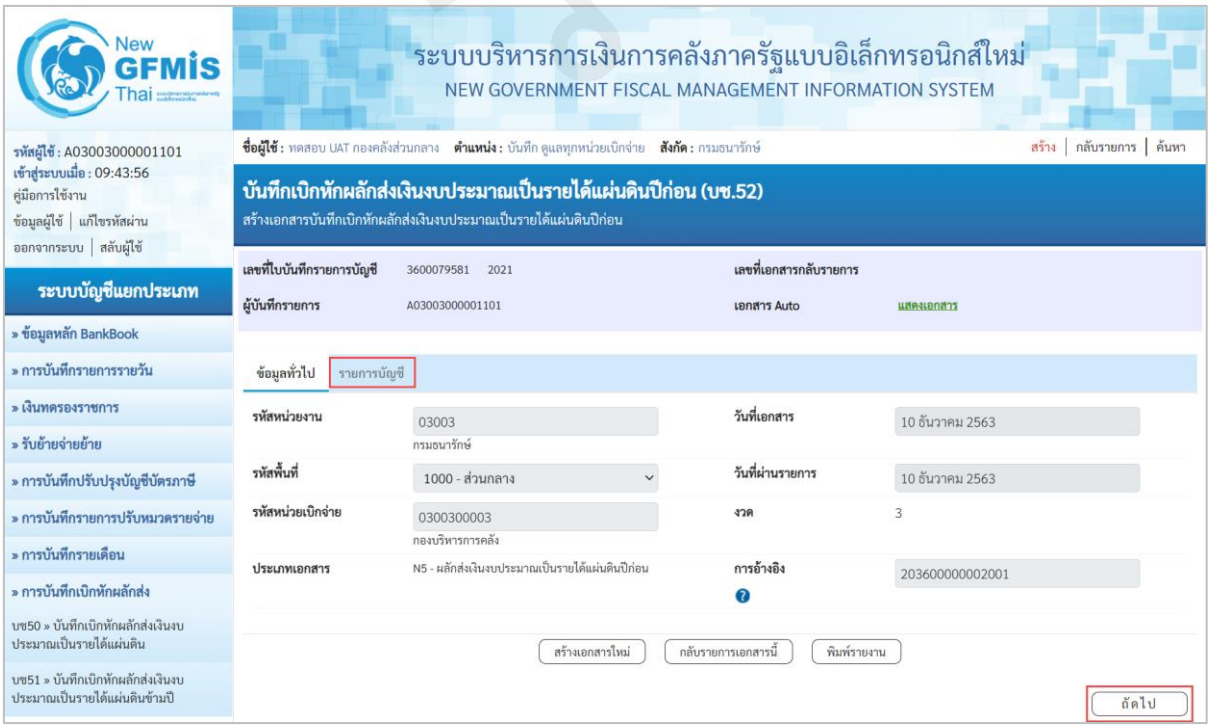
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรับรู้ โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้เลขที่เอกสาร 36XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้



ภาพที่ 185

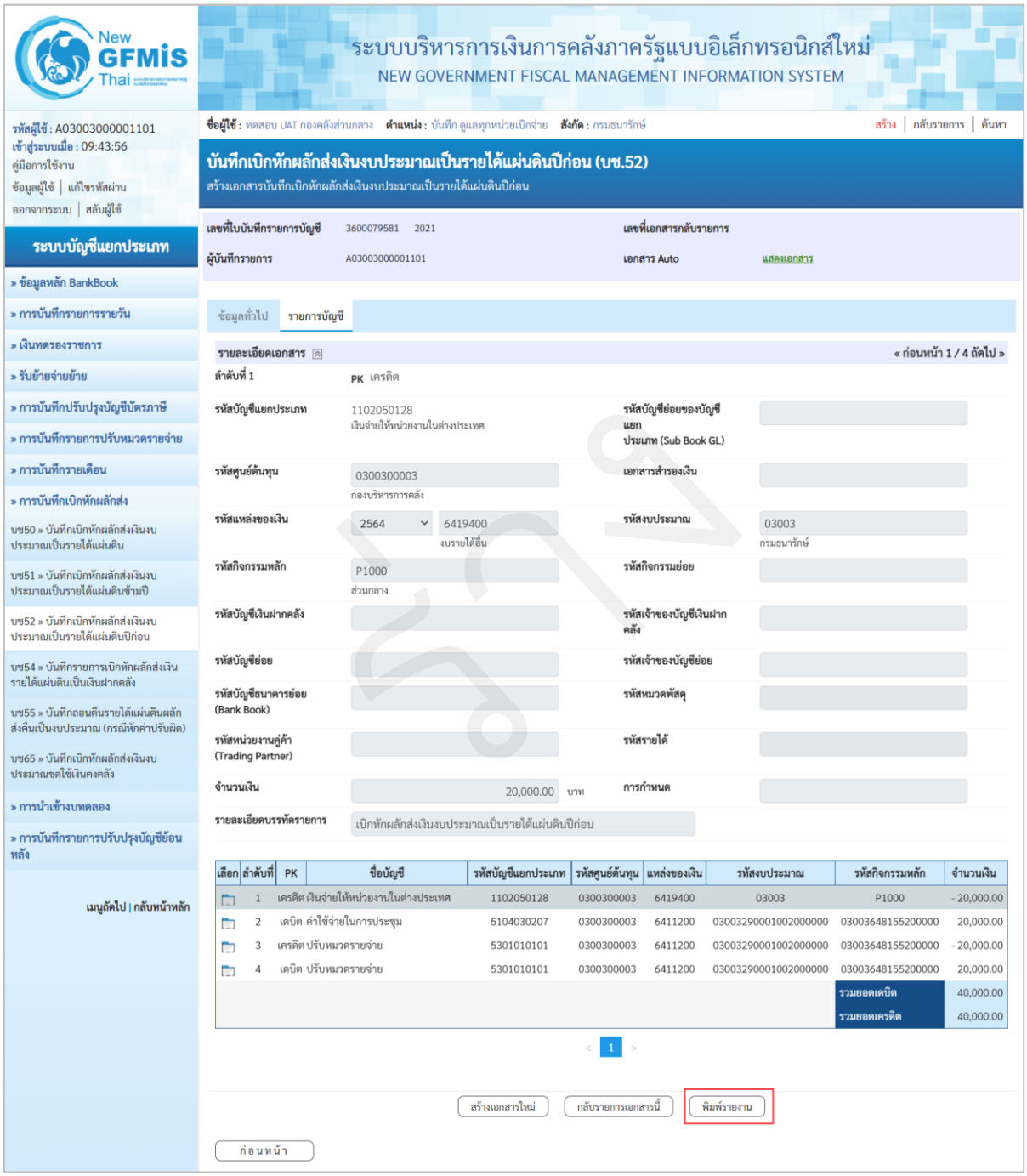
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 182
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช50 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 186

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

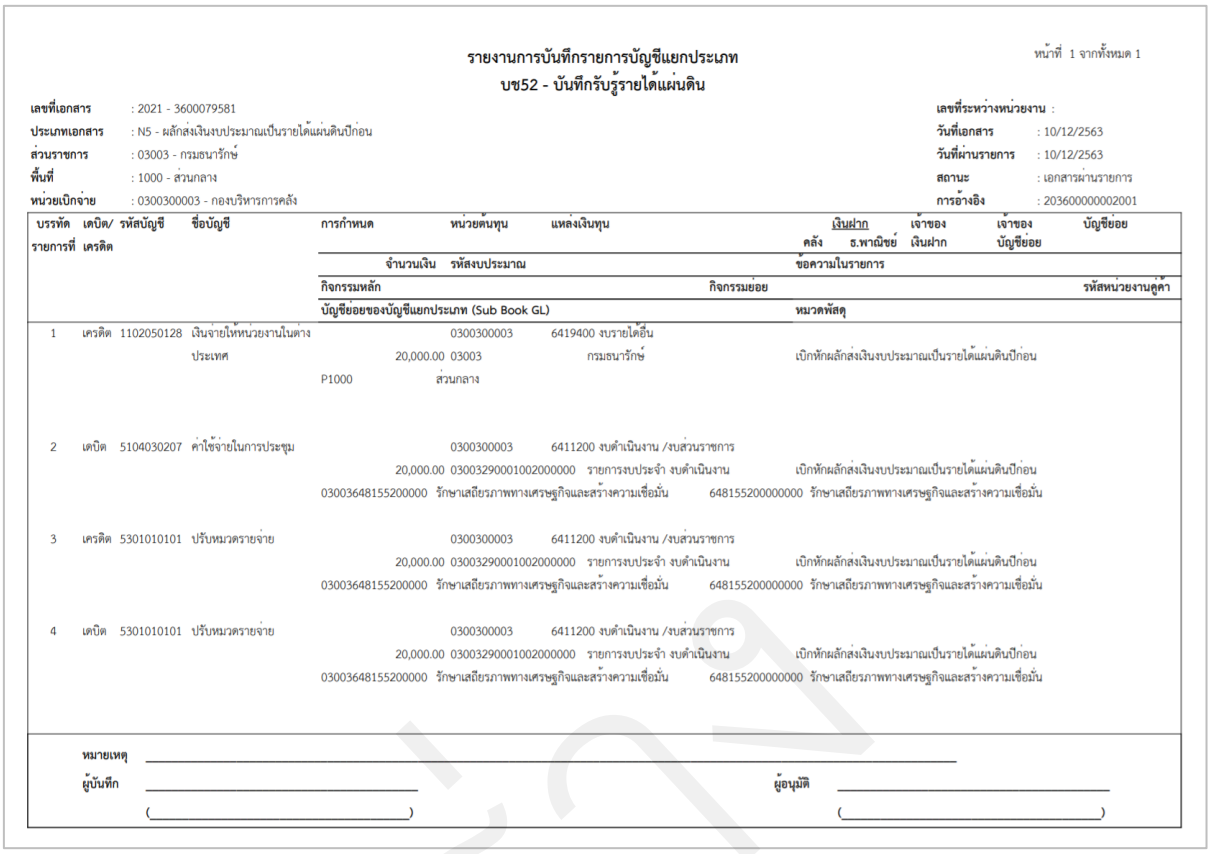
หลังจากกดปุ่ม“แสดงข้อมูล”ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 183



ภาพที่ 187

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงาน ตามภาพที่ 184



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช52 - บันทึกรับรู้รายได้แผ่นดิน

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2021 - 3600079581
ประเภทเอกสาร : N5 - ผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินปีก่อน
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

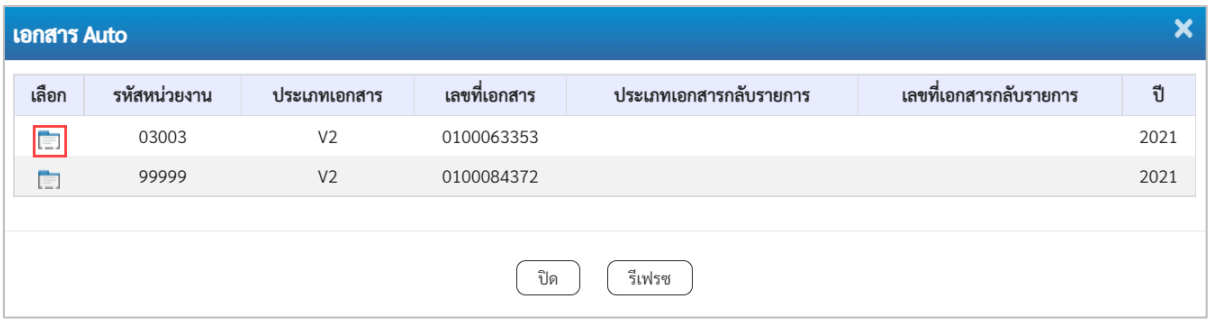
เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 10/12/2563
วันที่ผ่านรายการ : 10/12/2563
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 2036000000002001

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝากคลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เครดิต	1102050128	เงินจ่ายให้หน่วยงานในต่างประเทศ	20,000.00	0300300003 03003 P1000	6419400 งบรายได้อื่น กรมธนารักษ์ ส่วนกลาง	เบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินปีก่อน				
2	เดบิต	5104030207	ค่าใช้จ่ายในการประชุม	20,000.00	0300300003 03003290001002000000 03003648155200000	6411200 งบดำเนินงาน /งบส่วนราชการ รายการงบประจำ งบดำเนินงาน รักษาเสถียรภาพทางเศรษฐกิจและสร้างความเชื่อมั่น	เบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินปีก่อน 648155200000000 รักษาเสถียรภาพทางเศรษฐกิจและสร้างความเชื่อมั่น				
3	เครดิต	5301010101	ปรับหมวดรายจ่าย	20,000.00	0300300003 03003290001002000000 03003648155200000	6411200 งบดำเนินงาน /งบส่วนราชการ รายการงบประจำ งบดำเนินงาน รักษาเสถียรภาพทางเศรษฐกิจและสร้างความเชื่อมั่น	เบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินปีก่อน 648155200000000 รักษาเสถียรภาพทางเศรษฐกิจและสร้างความเชื่อมั่น				
4	เดบิต	5301010101	ปรับหมวดรายจ่าย	20,000.00	0300300003 03003290001002000000 03003648155200000	6411200 งบดำเนินงาน /งบส่วนราชการ รายการงบประจำ งบดำเนินงาน รักษาเสถียรภาพทางเศรษฐกิจและสร้างความเชื่อมั่น	เบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินปีก่อน 648155200000000 รักษาเสถียรภาพทางเศรษฐกิจและสร้างความเชื่อมั่น				

หมายเหตุ _____
ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____
(_____) (_____)

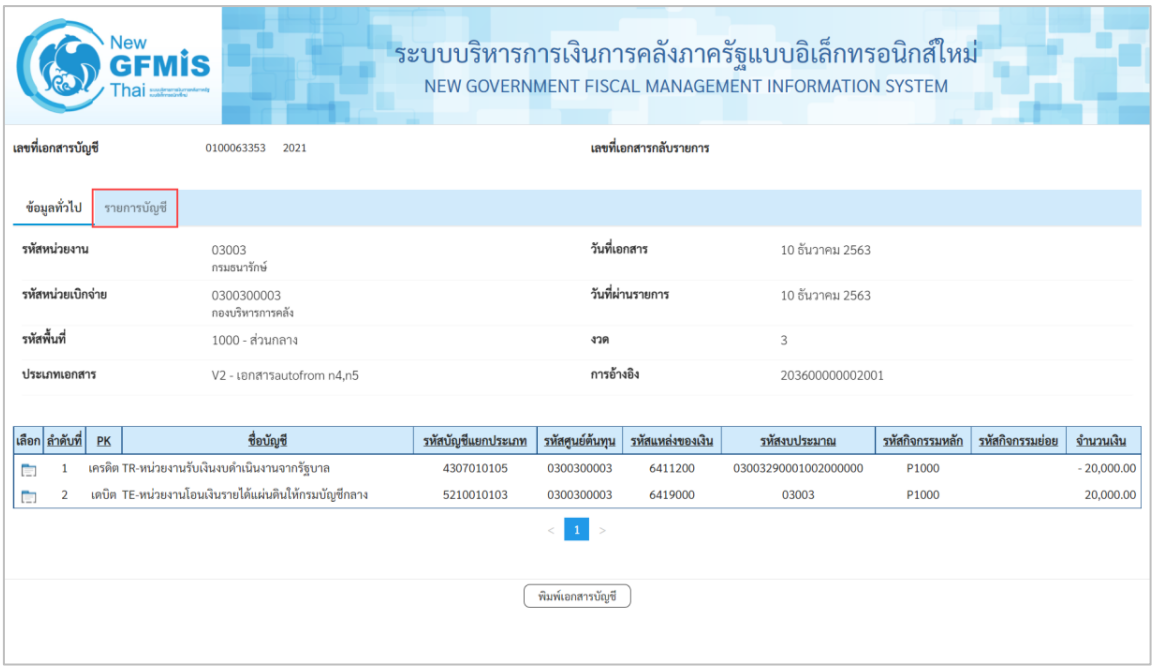
ภาพที่ 188

กดปุ่ม แสดงเอกสาร เพื่อแสดงเอกสาร AUTO ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 185



ภาพที่ 189

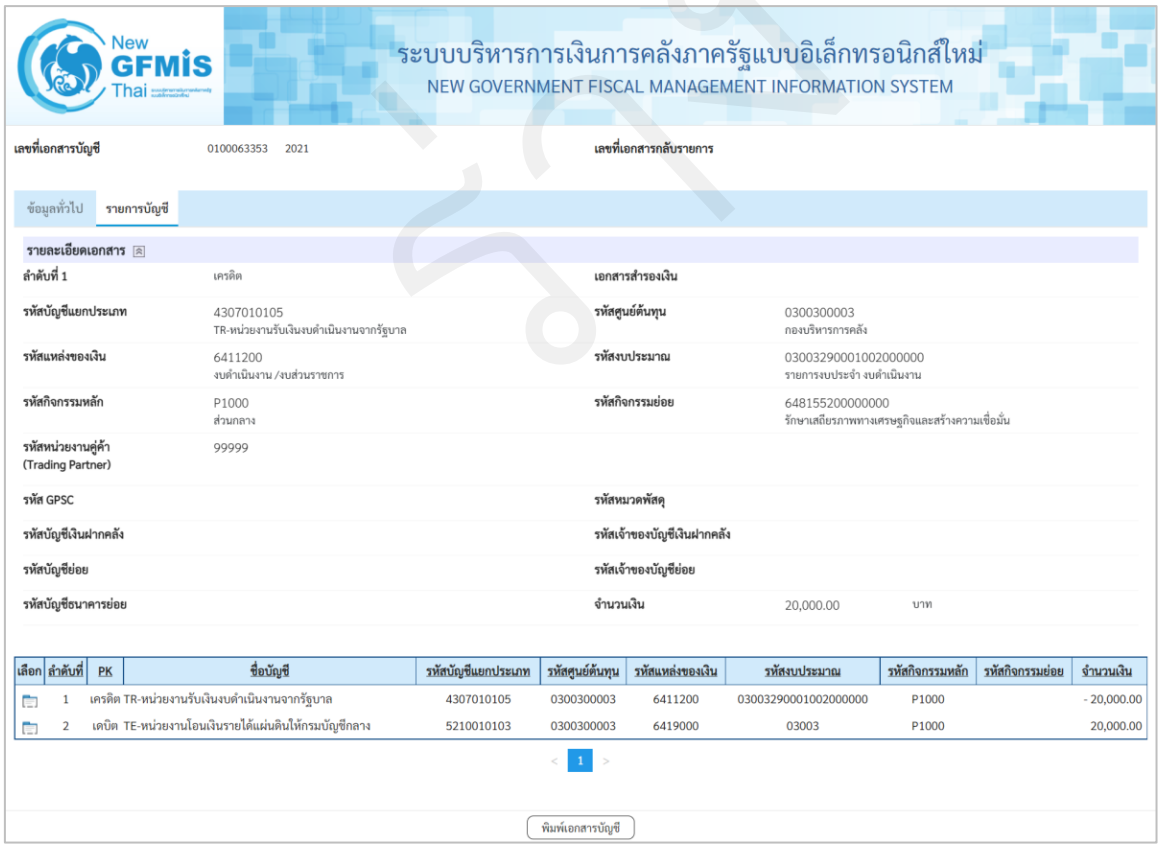
กดปุ่ม  เพื่อเลือกแสดงเอกสาร AUTO (V2) ของหน่วยงานที่ต้องการ จะแสดงตามภาพที่ 186



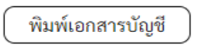
ภาพที่ 190

กดปุ่ม 

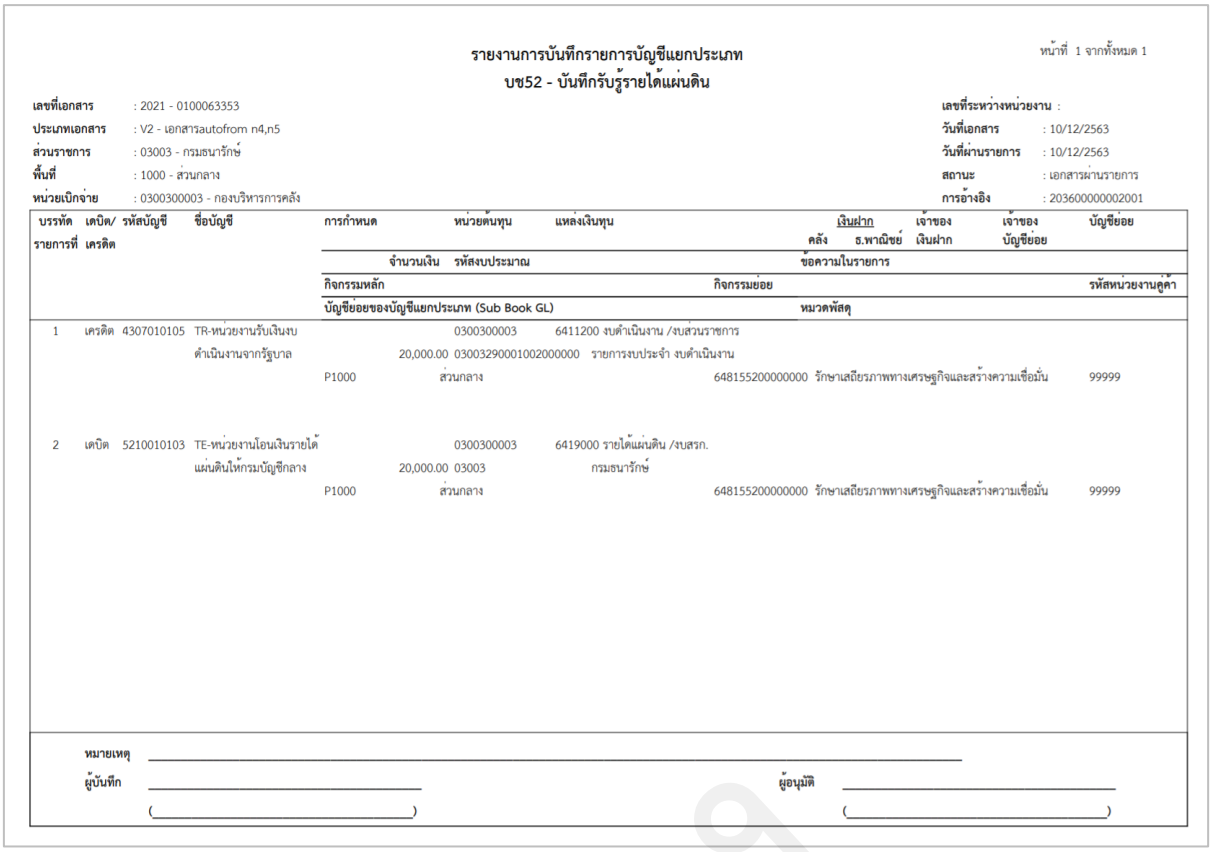
เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท เอกสาร AUTO (V2) ตามภาพที่ 187



ภาพที่ 191

กดปุ่ม 

ระบบจะแสดงรายงาน ตามภาพที่ 188



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช52 - บันทึกรับรู้รายได้แผ่นดิน

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0100063353
ประเภทเอกสาร : V2 - เอกสารautofrom n4,n5
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 10/12/2563
วันที่ผ่านรายการ : 10/12/2563
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 2036000000002001

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก: คลัง	เงินฝาก: ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เครดิต	4307010105	TR-หน่วยงานรับเงินงบดำเนินงานจากรัฐบาล		0300300003	6411200 งบดำเนินงาน /งบส่วนราชการ					
				20,000.00	03003	0300329000100200000 รายการงบประจำ งบดำเนินงาน					
				P1000	ส่วนกลาง		6481552000000000	รักษาเสถียรภาพทางเศรษฐกิจและสร้างความเชื่อมั่น			99999
2	เดบิต	5210010103	TE-หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดินให้กรมบัญชีกลาง		0300300003	6419000 รายได้แผ่นดิน /งบสรก.					
				20,000.00	03003	กรมธนารักษ์					
				P1000	ส่วนกลาง		6481552000000000	รักษาเสถียรภาพทางเศรษฐกิจและสร้างความเชื่อมั่น			99999

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____

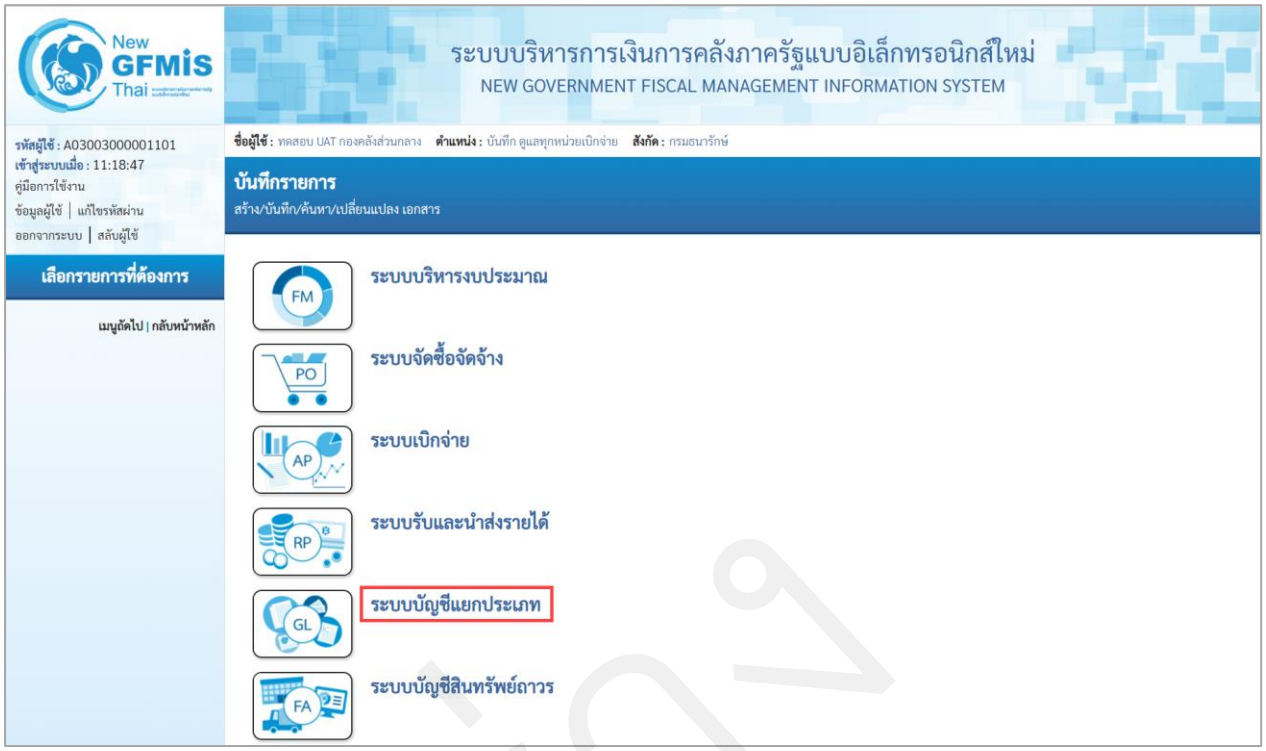
(_____) (_____)

ภาพที่ 192

3.7.6 การบันทึกรายการเบิกหักผลักส่งเงินรายได้แผ่นดินเป็นเงินฝากคลัง (สถานศึกษา)

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



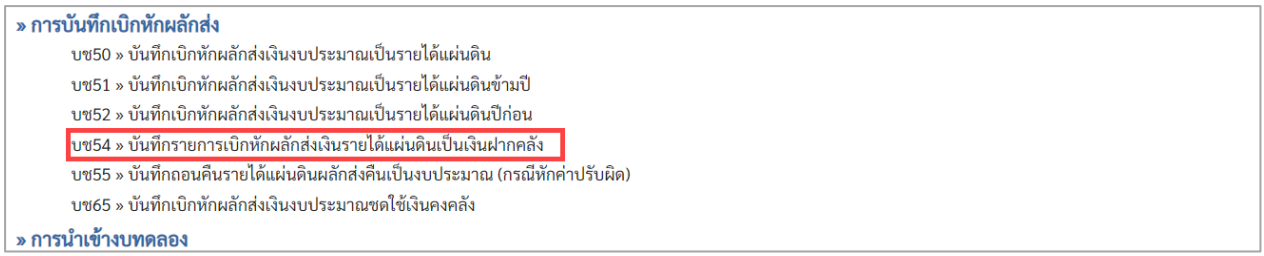
ภาพที่ 193

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกเบิกหักผลักส่ง ตามภาพที่ 2



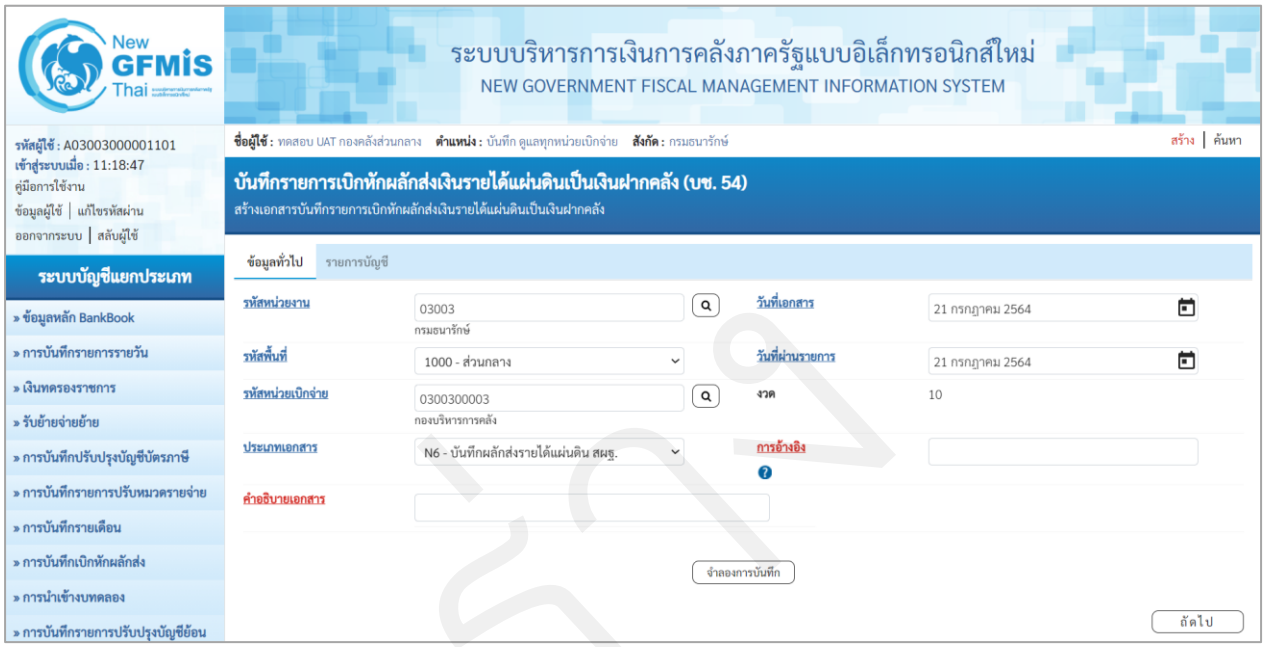
ภาพที่ 194

- กดปุ่ม **» การบันทึกเบิกหักผลักส่ง** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช54 บันทึกรายการเบิกหักผลักส่งเงินรายได้แผ่นดินเป็นเงินฝากคลัง ตามภาพที่ 3



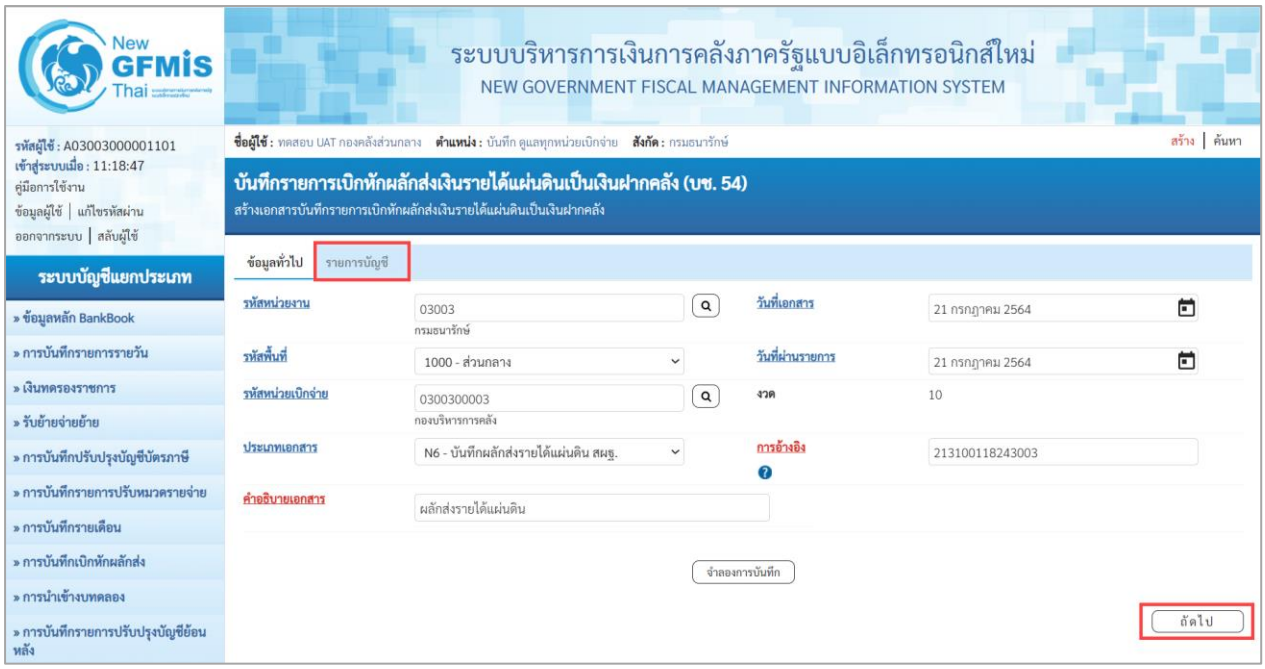
ภาพที่ 195

- กดปุ่ม บช54 » บันทึกรายการเบิกหักผลักส่งเงินรายได้แผ่นดินเป็นเงินฝากคลัง เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช54 บันทึกรายการเบิกหักผลักส่งเงินรายได้แผ่นดินเป็นเงินฝากคลัง ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 196

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5



ภาพที่ 197

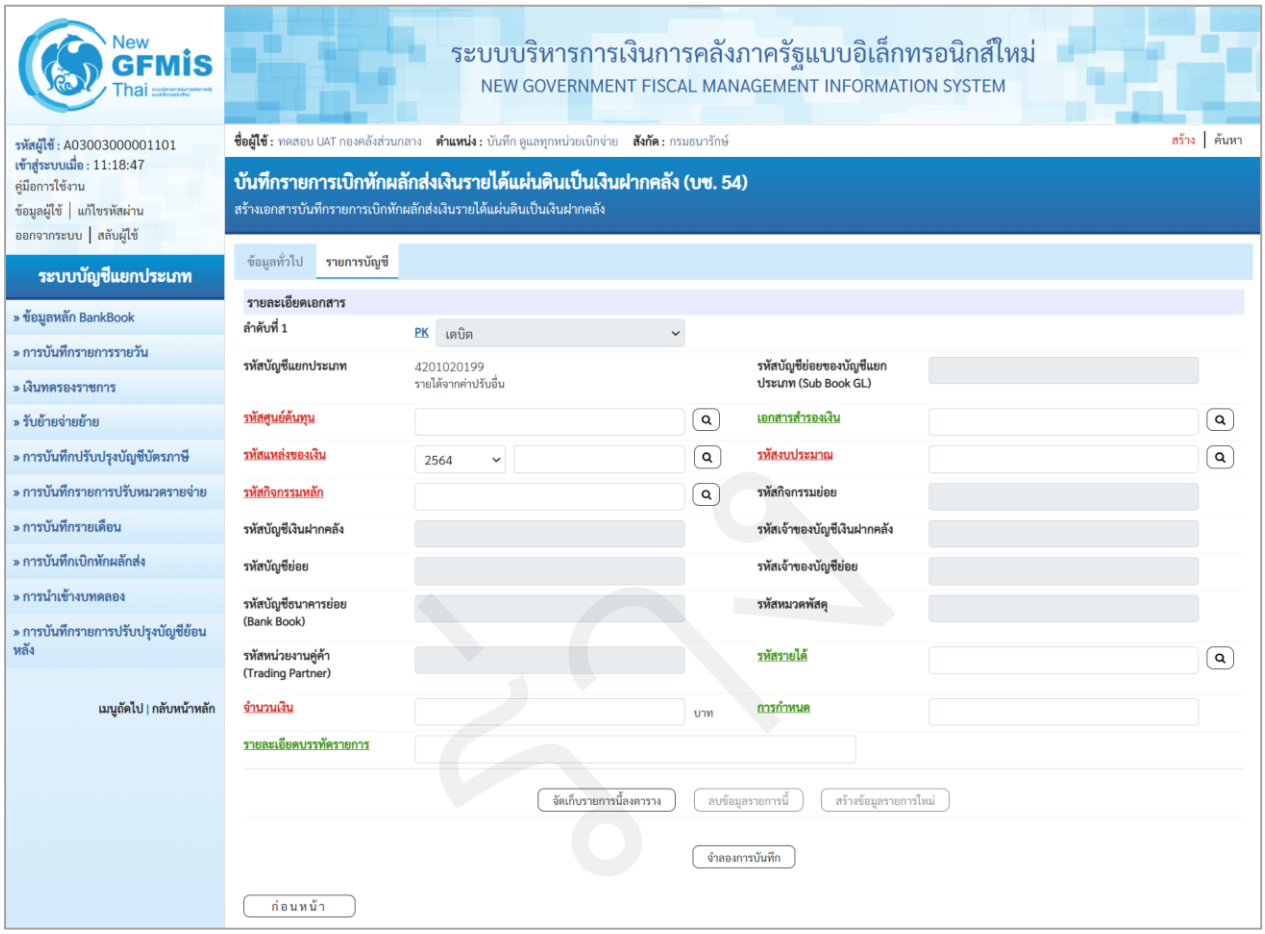
ข้อมูลทั่วไป

- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
  ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ
  ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก
  ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร — กดปุ่ม เลือก N6 – บันทึกผลักส่งรายได้แผ่นดิน สผฐ.
- วันที่เอกสาร — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง
  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
  ตัวอย่างระบุ 21 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง
  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
  ตัวอย่างระบุ 21 กรกฎาคม 2564
- งวด — ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ ตัวอย่างเช่น งวด 10
- การอ้างอิง — ระบุการอ้างอิงจำนวน 15 หลัก เป็น YYXXXXXXXXXXLLL
  Y คือ 2 หลักของปีงบประมาณ ค.ศ.
  X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก จำนวน 10 หลัก

L คือ บรรทัดรายการบัญชีรายได้จากค่าปรับอื่น จำนวน 3 หลัก
ตัวอย่างระบุ 213100118243003

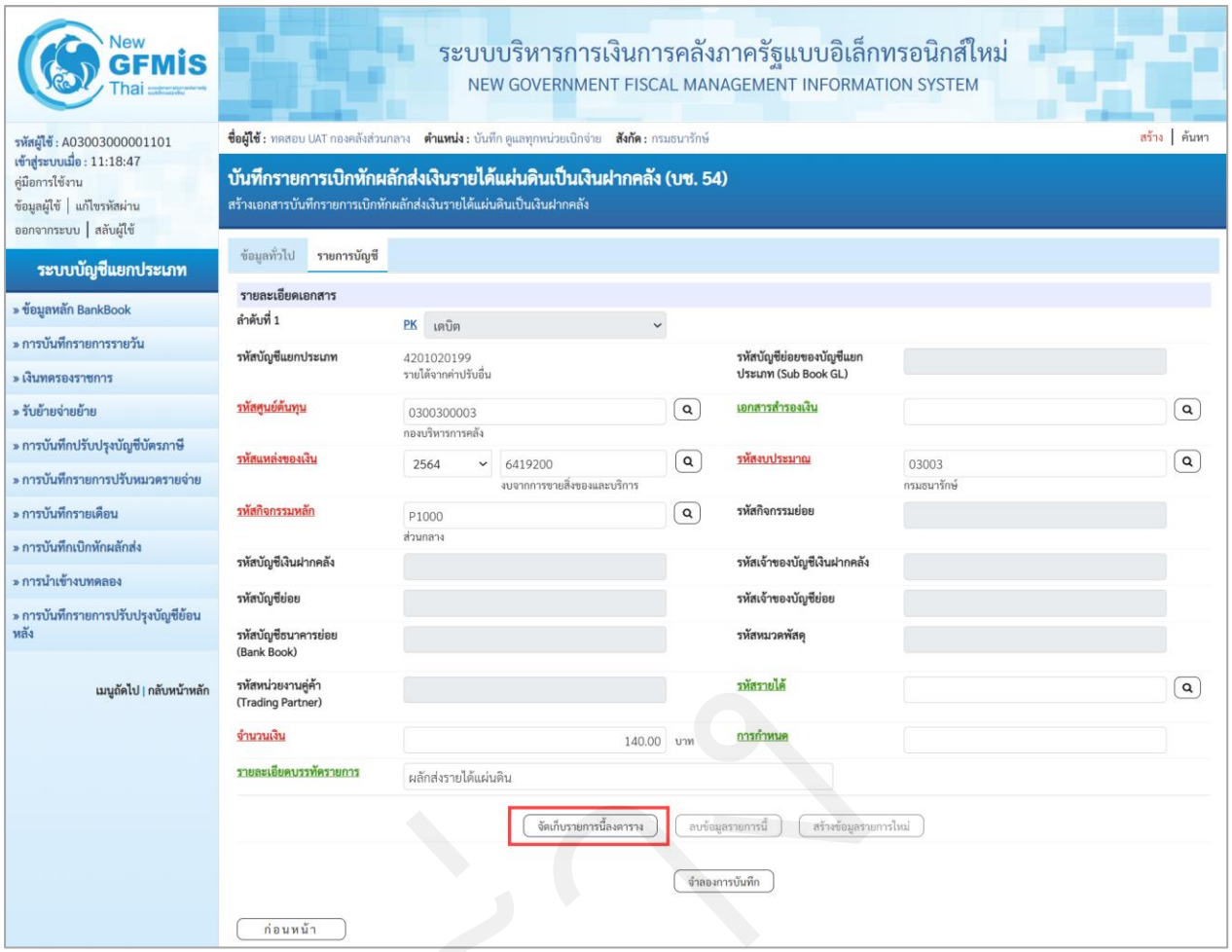
- คำอธิบายเอกสาร ระบุคำอธิบายเอกสาร ผลักส่งรายได้แผ่นดิน

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 6



ภาพที่ 198

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 7



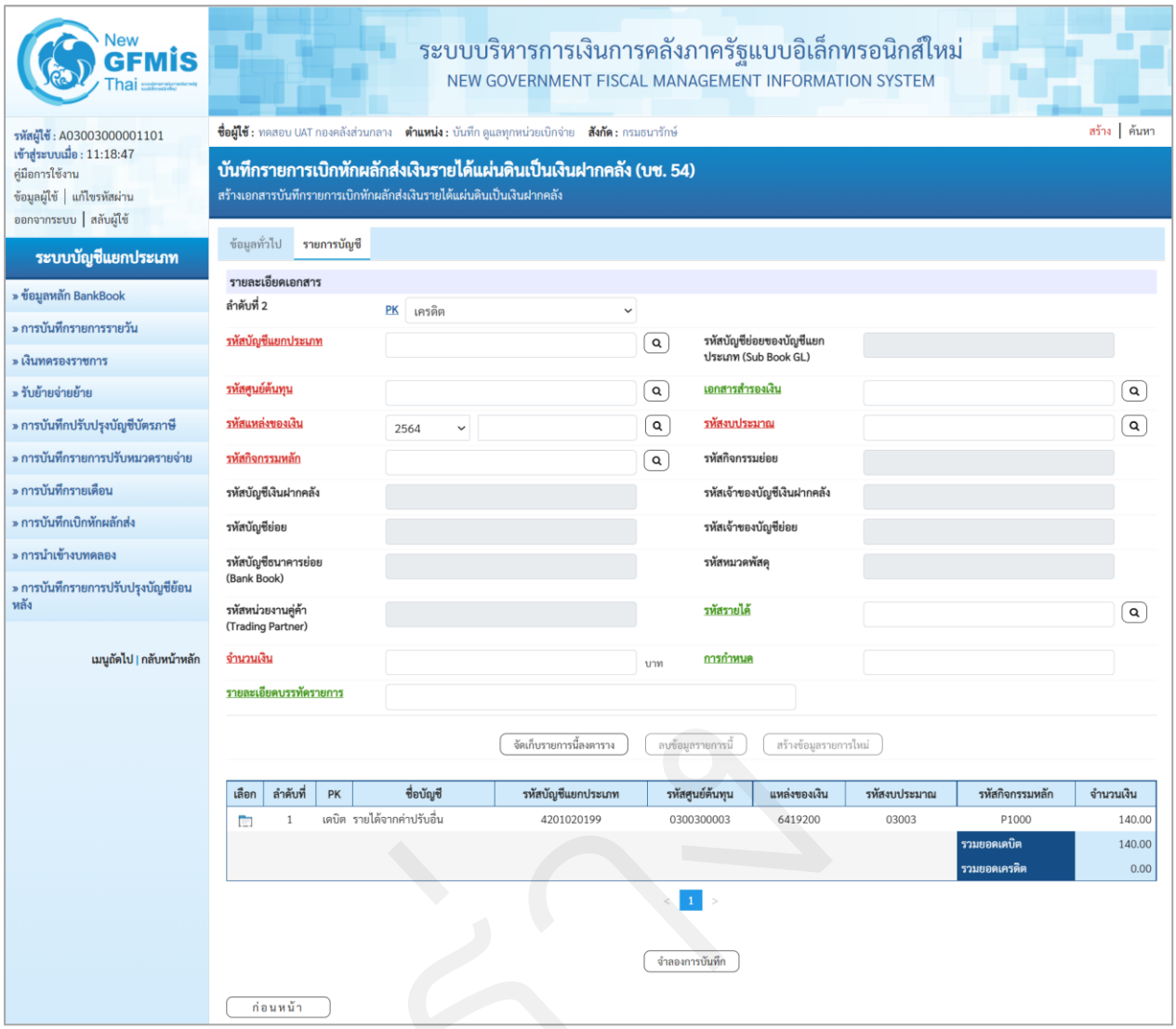
ภาพที่ 199

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

ลำดับที่ 1	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชี 4206010199 รายได้ที่ไม่ใช่ภาษีอื่น
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY19200 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6419200
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัส พื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000

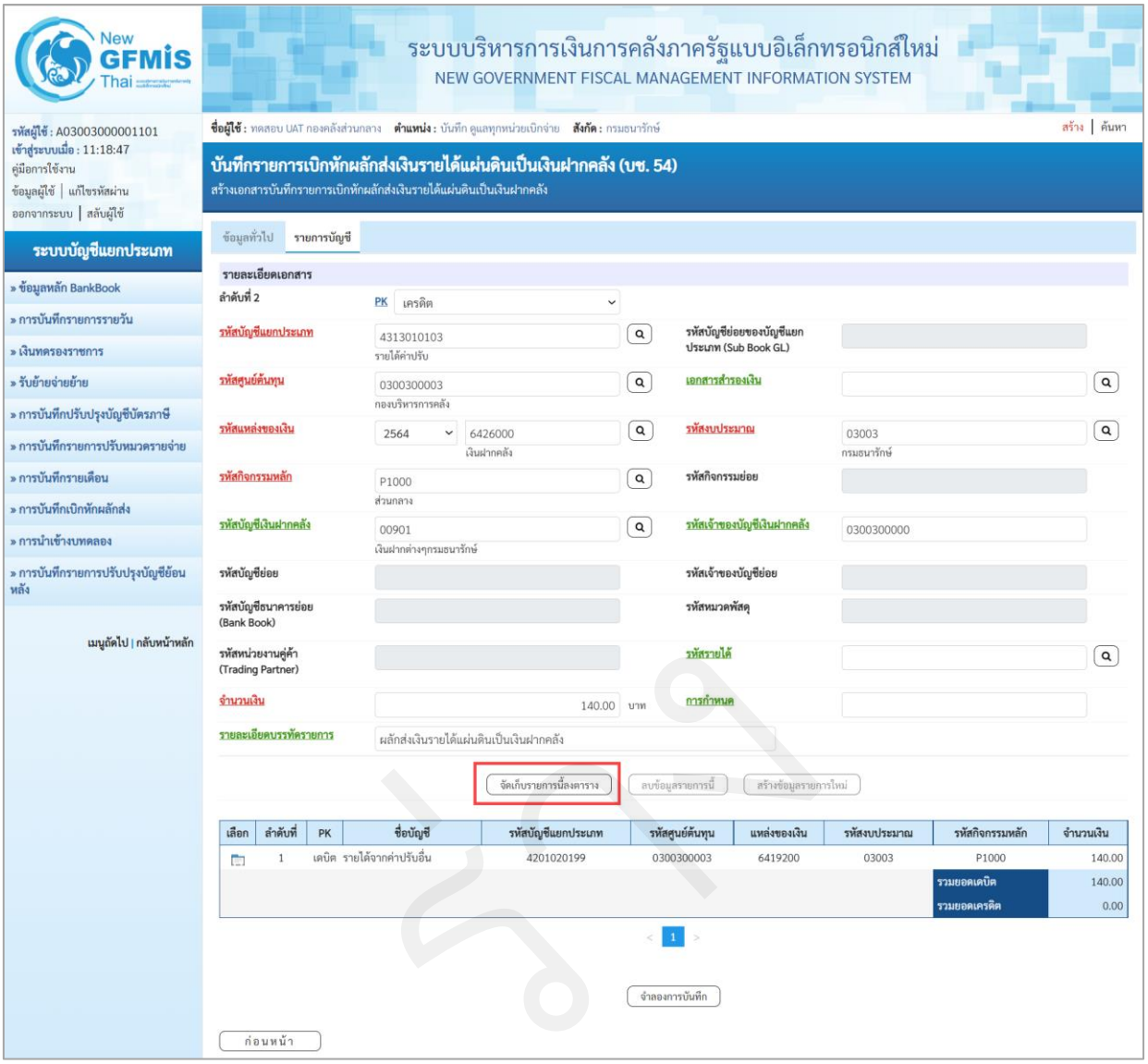
- รหัสกิจกรรมย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank) ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้ ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 140.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ผลักส่งรายได้แผ่นดิน

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 8


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000001101
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 11:18:47
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง ตำแหน่ง : บันทึก ดูแลทุกหน่วยเบิกจ่าย สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | ค้นหา
ระบบบัญชีแยกประเภท
» ข้อมูลหลัก BankBook
» การบันทึกรายการรายวัน
» เงินทดรองราชการ
» รับย้ายจ่ายย้าย
» การบันทึกปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การบันทึกเบิกหักผลักส่ง
» การนำเข้างบทดลอง
» การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
บันทึกรายการเบิกหักผลักส่งเงินรายได้แผ่นดินเป็นเงินฝากคลัง (บช. 54)
สร้างเอกสารบันทึกรายการเบิกหักผลักส่งเงินรายได้แผ่นดินเป็นเงินฝากคลัง
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 2
PK
เครดิต
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)
รหัสศูนย์ต้นทุน
เอกสารสำรองเงิน
รหัสแหล่งของเงิน
2564
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)
รหัสหมวดพัสดุ
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
รหัสรายได้
จำนวนเงิน
บาท
การกำหนด
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
เลือก
ลำดับที่
PK
ชื่อบัญชี
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสศูนย์ต้นทุน
แหล่งของเงิน
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
จำนวนเงิน
1
เดบิต
รายได้จากค่าปรับอื่น
4201020199
0300300003
6419200
03003
P1000
140.00
รวมยอดเดบิต
140.00
รวมยอดเครดิต
0.00
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 200

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 9

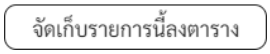


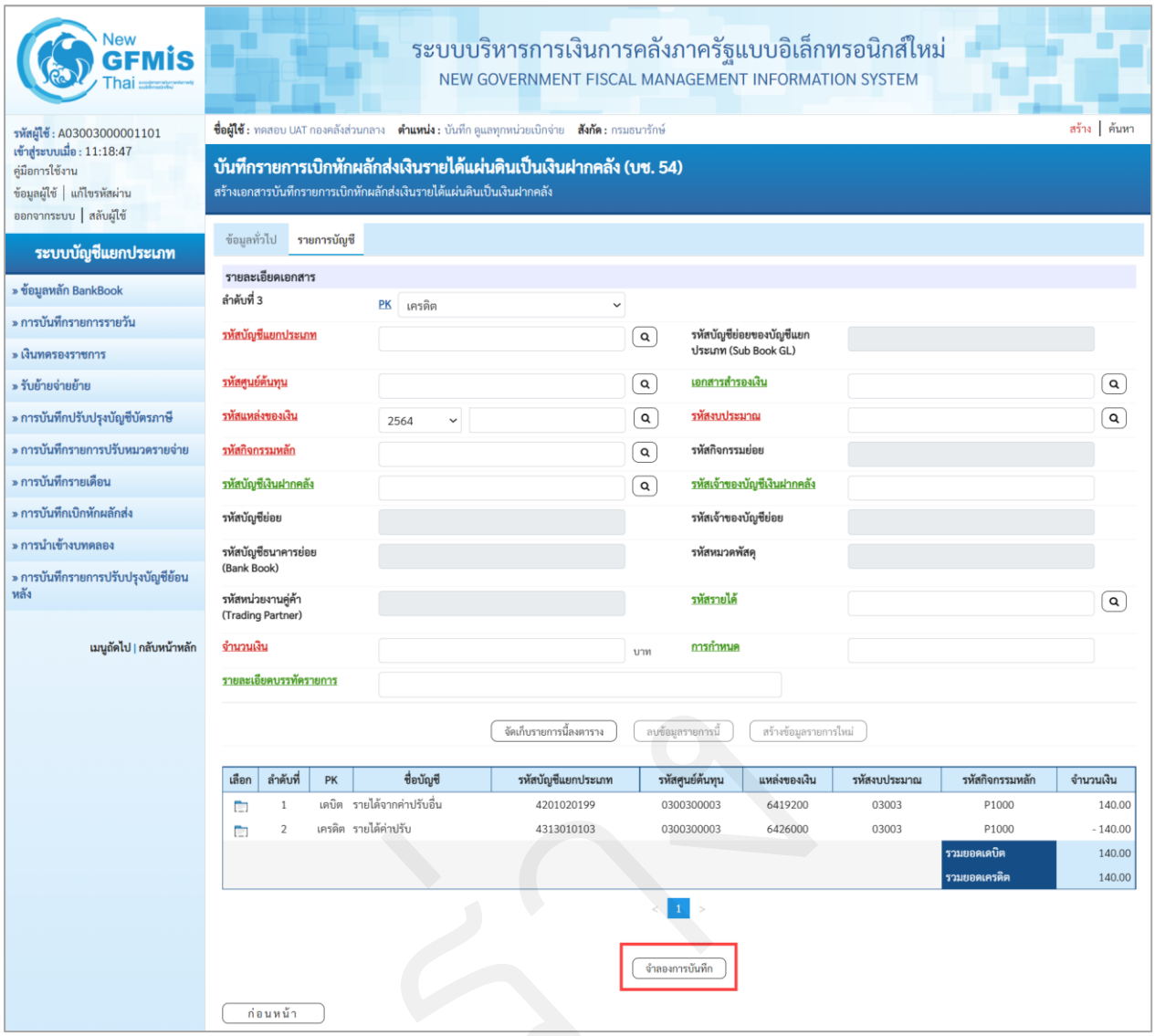
ภาพที่ 201

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 9

ลำดับที่ 2	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชี 43XXXXXXXX บัญชีรายได้ระบุประเภท 4313010103 รายได้ค่าปรับ
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY26000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6426000

- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลัง 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300000
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 140.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ผลักส่งเงินรายได้แผ่นดินเป็นเงินฝากคลัง

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 10

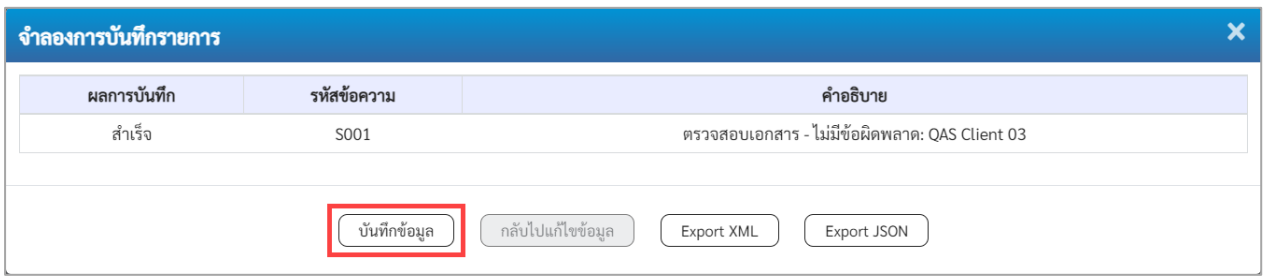


ภาพที่ 202

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบตามภาพที่ 11

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย



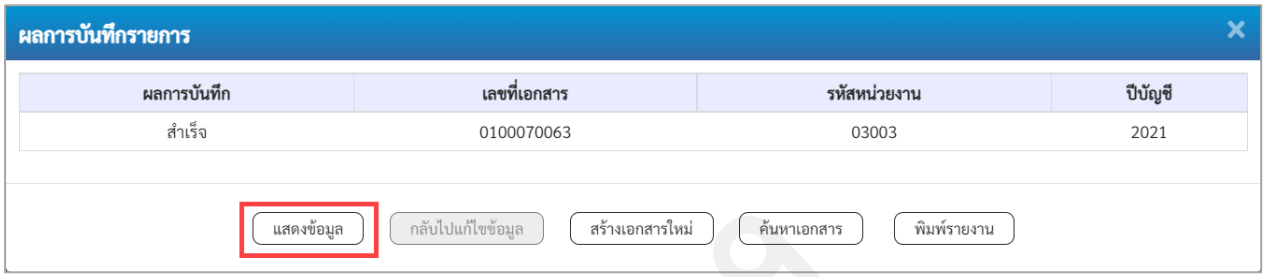
ภาพที่ 203

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 10

- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 12

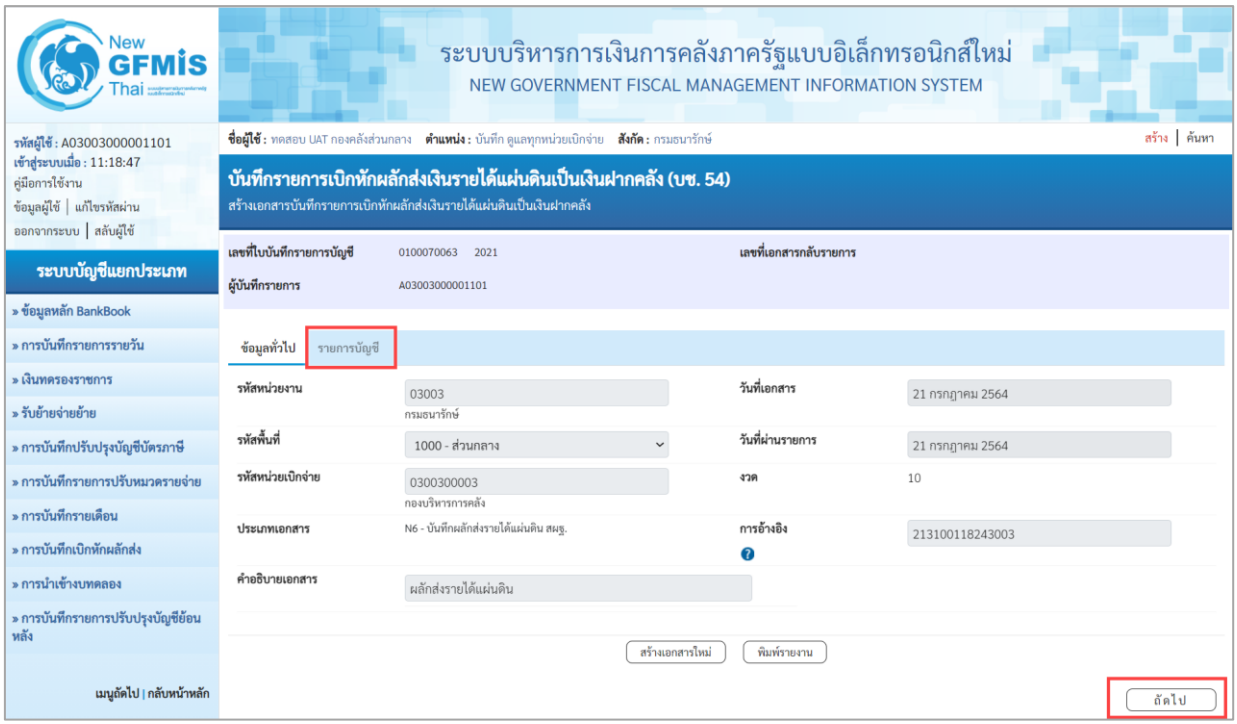
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 01XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้



ภาพที่ 204

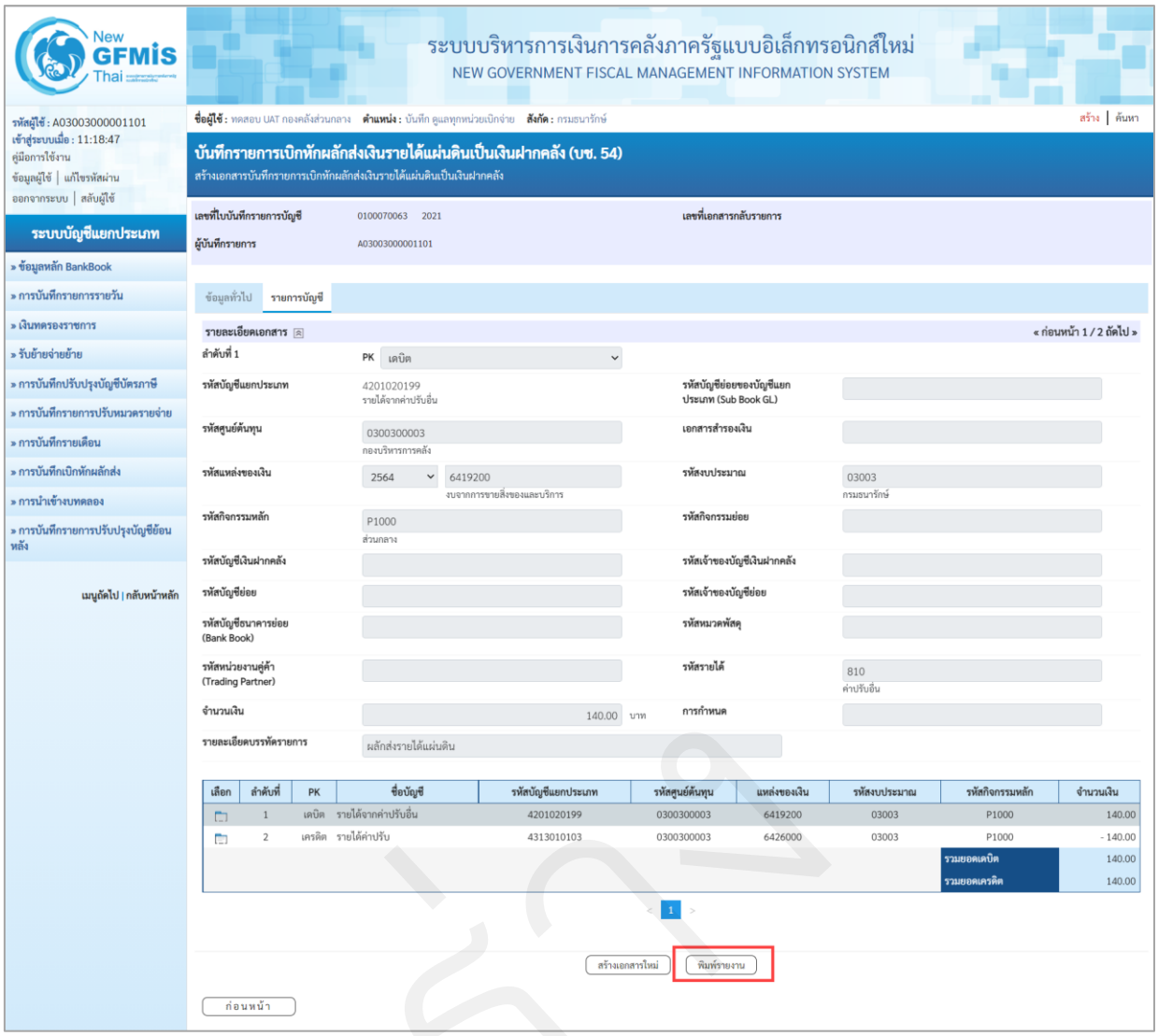
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 13
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช01 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 205

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

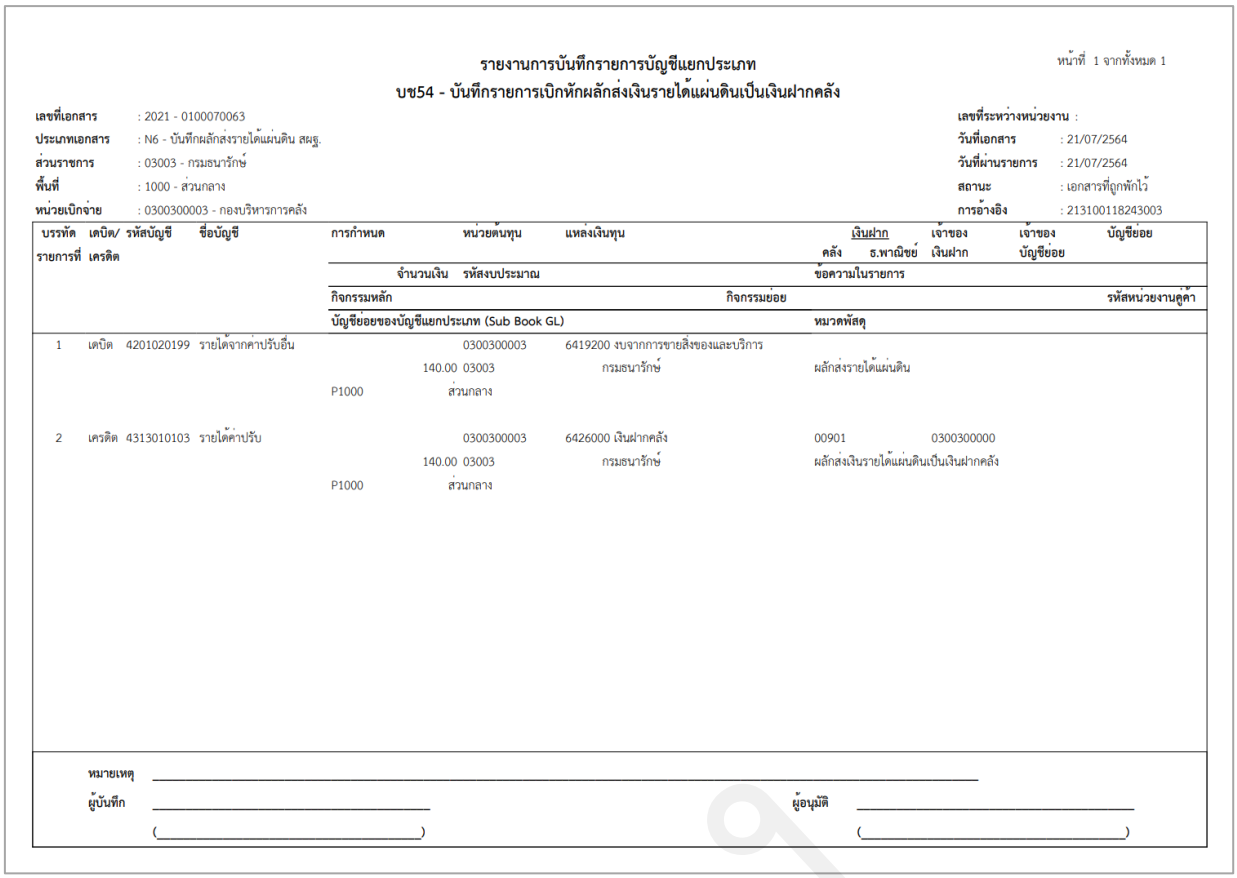
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 14



ภาพที่ 206

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงานตามภาพที่ 15



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

บช54 - บันทึกรายการเบิกหักผลักส่งเงินรายได้แผ่นดินเป็นเงินฝากคลัง

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0100070063
ประเภทเอกสาร : N6 - บันทึกผลักส่งรายได้แผ่นดิน สผฐ.
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 21/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 21/07/2564
สถานะ : เอกสารที่ถูกพักไว้
การอ้างอิง : 2131001182430003

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝากคลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	4201020199	รายได้จากค่าปรับอื่น		0300300003	6419200 งบจากการขายสิ่งของและบริการ					
				140.00	03003	กรมธนารักษ์	ผลักส่งรายได้แผ่นดิน				
				P1000	ส่วนกลาง						
2	เครดิต	4313010103	รายได้ค่าปรับ		0300300003	6426000 เงินฝากคลัง	00901	0300300000			
				140.00	03003	กรมธนารักษ์	ผลักส่งเงินรายได้แผ่นดินเป็นเงินฝากคลัง				
				P1000	ส่วนกลาง						

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____

(_____) (_____)

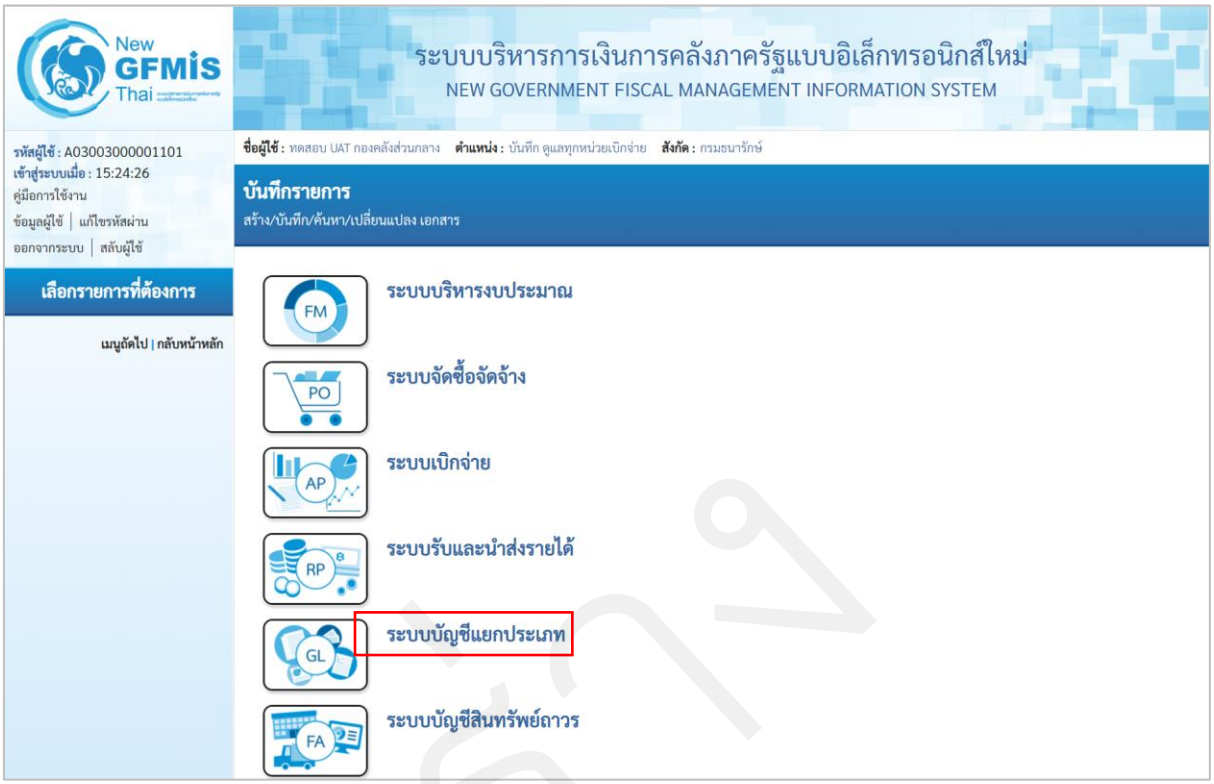
ภาพที่ 207

3.7.7 การบันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินข้ามปี

(ประเภทเอกสาร M5)

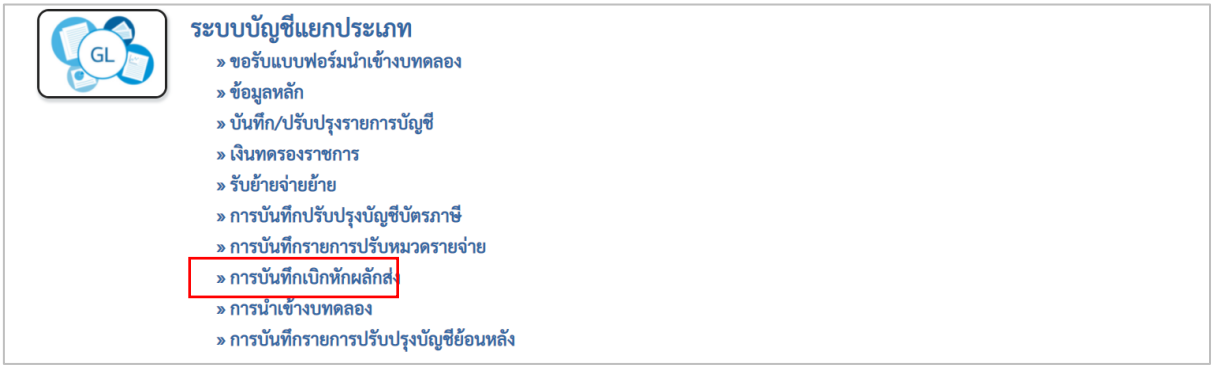
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 20



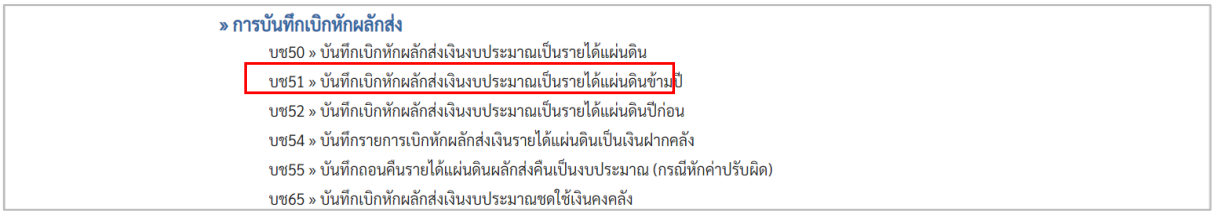
ภาพที่ 208

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกเบิกหักผลักส่ง ตามภาพที่ 21



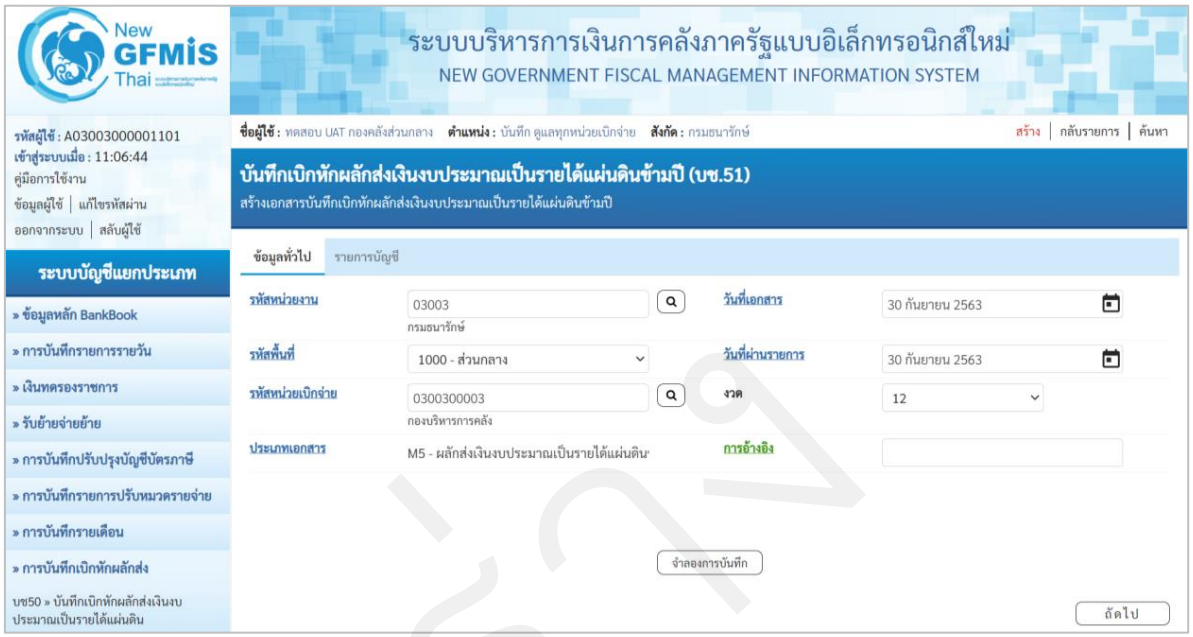
ภาพที่ 209

- กดปุ่ม » การบันทึกเบิกหักผลักส่ง เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช51 บันทึกรายการบันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินข้ามปี ตามภาพที่ 22

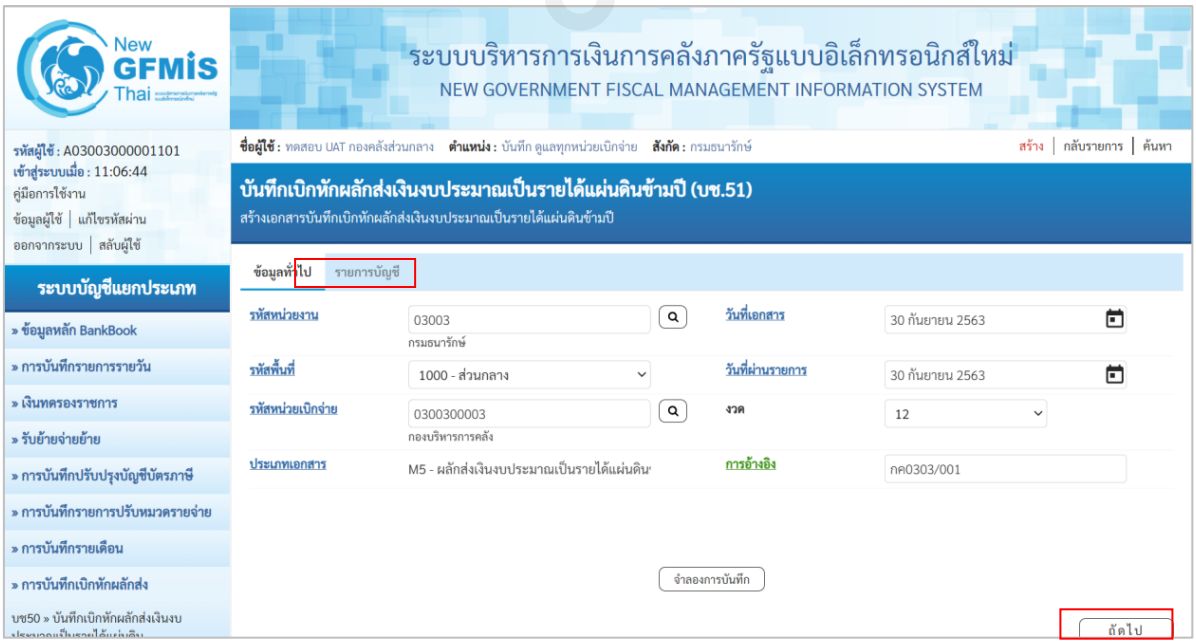


ภาพที่ 210

- กดปุ่ม บช51 » บันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินข้ามปี เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช51 บันทึกรายการบันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินข้ามปี ตามภาพที่ 23



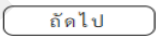
ภาพที่ 211

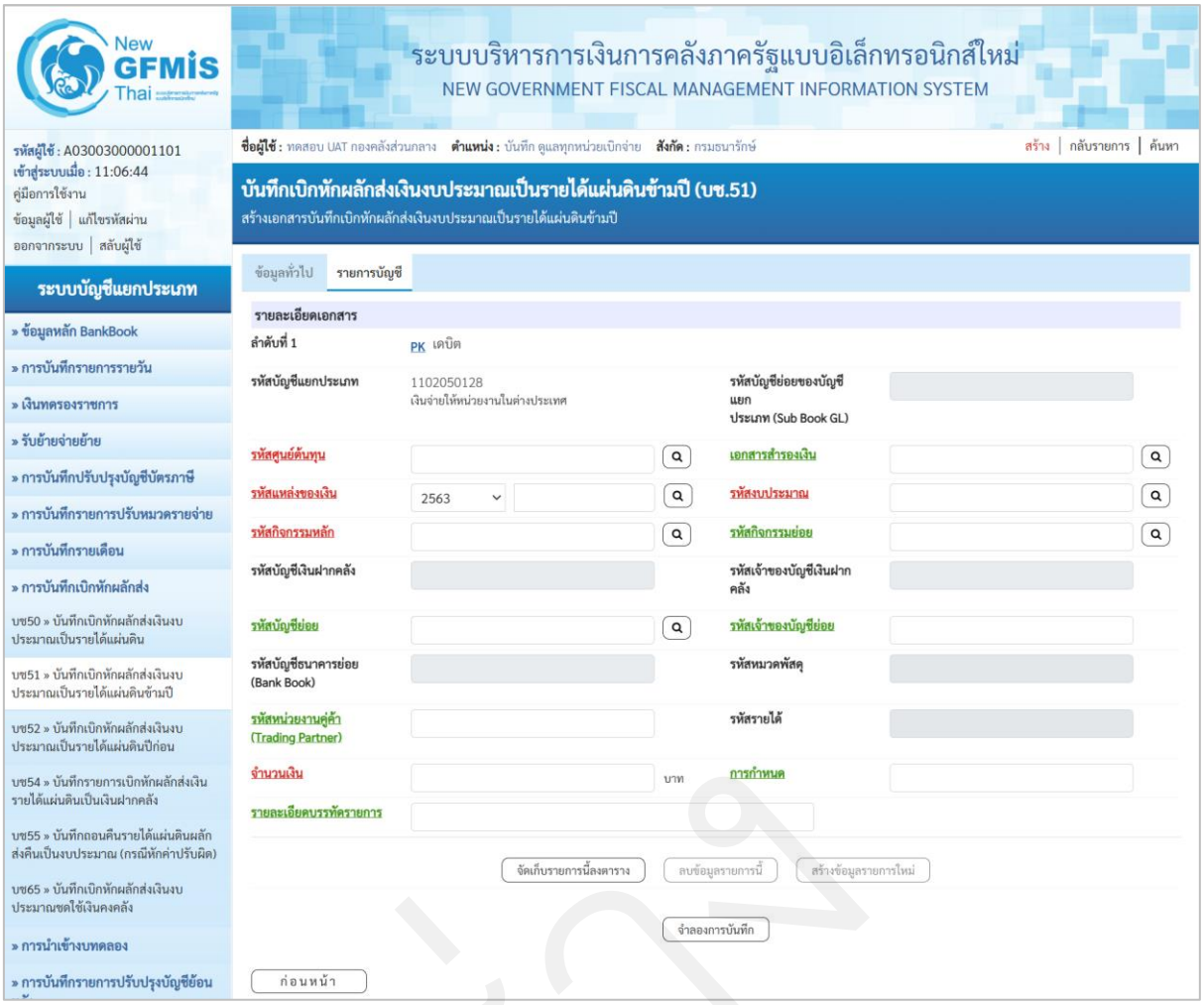


ภาพที่ 212

ข้อมูลทั่วไป รายละเอียดตามภาพที่ 24

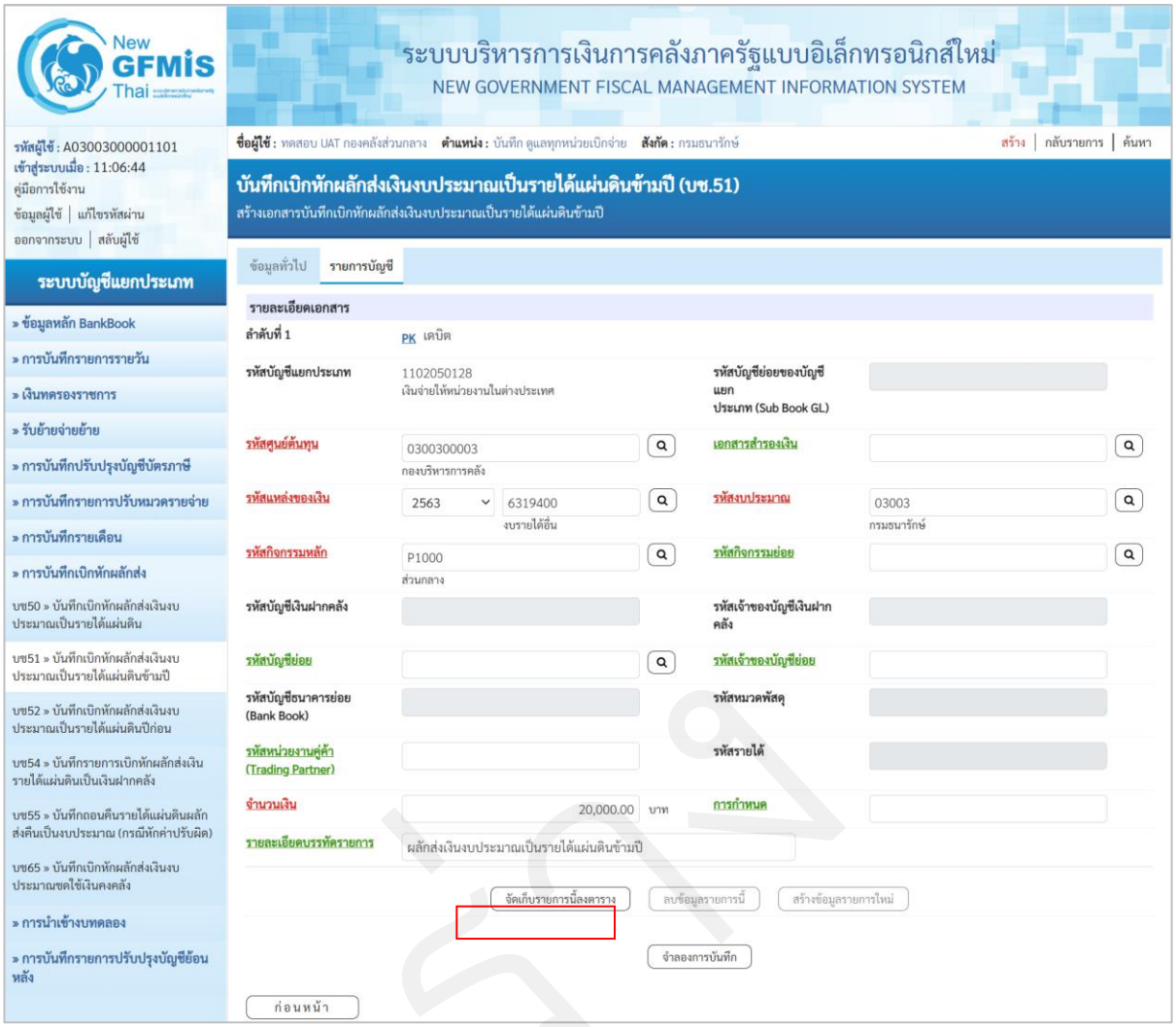
- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิที่การเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 03003
- รหัสพื้นที่ ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 0300300003
- ประเภทเอกสาร ระบบแสดงประเภทเอกสาร M5 ให้อัตโนมัติ
- วันที่เอกสาร ระบบแสดงวันที่ปัจจุบันให้อัตโนมัติ สามารถระบุวันที่โดยกดปุ่มปฏิทินระบบแสดง  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 11 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ ระบบแสดงวันที่ปัจจุบันให้อัตโนมัติ สามารถระบุวันที่โดยกดปุ่มปฏิทินระบบแสดง  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 11 กรกฎาคม 2564
- งวด ระบบแสดงงวดบัญชีให้อัตโนมัติซึ่งจะสัมพันธ์กับวันที่ผ่านรายการ ตัวอย่างแสดง งวด 10
- การอ้างอิง ระบุเลขที่หนังสือของหน่วยงานที่อนุญาตให้ผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดิน

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด  หรือ กดปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 25


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000001101
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 11:06:44
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง ตำแหน่ง : บันทึก ดูแลทุกหน่วยเบิกจ่าย สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา
ระบบบัญชีแยกประเภท
» ข้อมูลหลัก BankBook
» การบันทึกรายการรายวัน
» เงินทดรองราชการ
» รับย้ายจ่ายย้าย
» การบันทึกปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การบันทึกเบิกหักผลักส่ง
บช50 » บันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดิน
บช51 » บันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินข้ามปี
บช52 » บันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินปีก่อน
บช54 » บันทึกรายการเบิกหักผลักส่งเงินรายได้แผ่นดินเป็นเงินฝากคลัง
บช55 » บันทึกถอนคืนรายได้แผ่นดินผลักส่งคืนเป็นงบประมาณ (กรณีหักค่าปรับผิด)
บช65 » บันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณชดใช้เงินคงคลัง
» การนำเข้างบทดลอง
» การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อน
บันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินข้ามปี (บช.51)
สร้างเอกสารบันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินข้ามปี
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 1
PK เดบิต
รหัสบัญชีแยกประเภท
1102050128
เงินจ่ายให้หน่วยงานในต่างประเทศ
รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)
รหัสศูนย์ต้นทุน
เอกสารสำรองเงิน
รหัสแหล่งของเงิน
2563
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)
รหัสหมวดพัสดุ
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
รหัสรายได้
จำนวนเงิน
บาท
การกำหนด
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 213

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 25



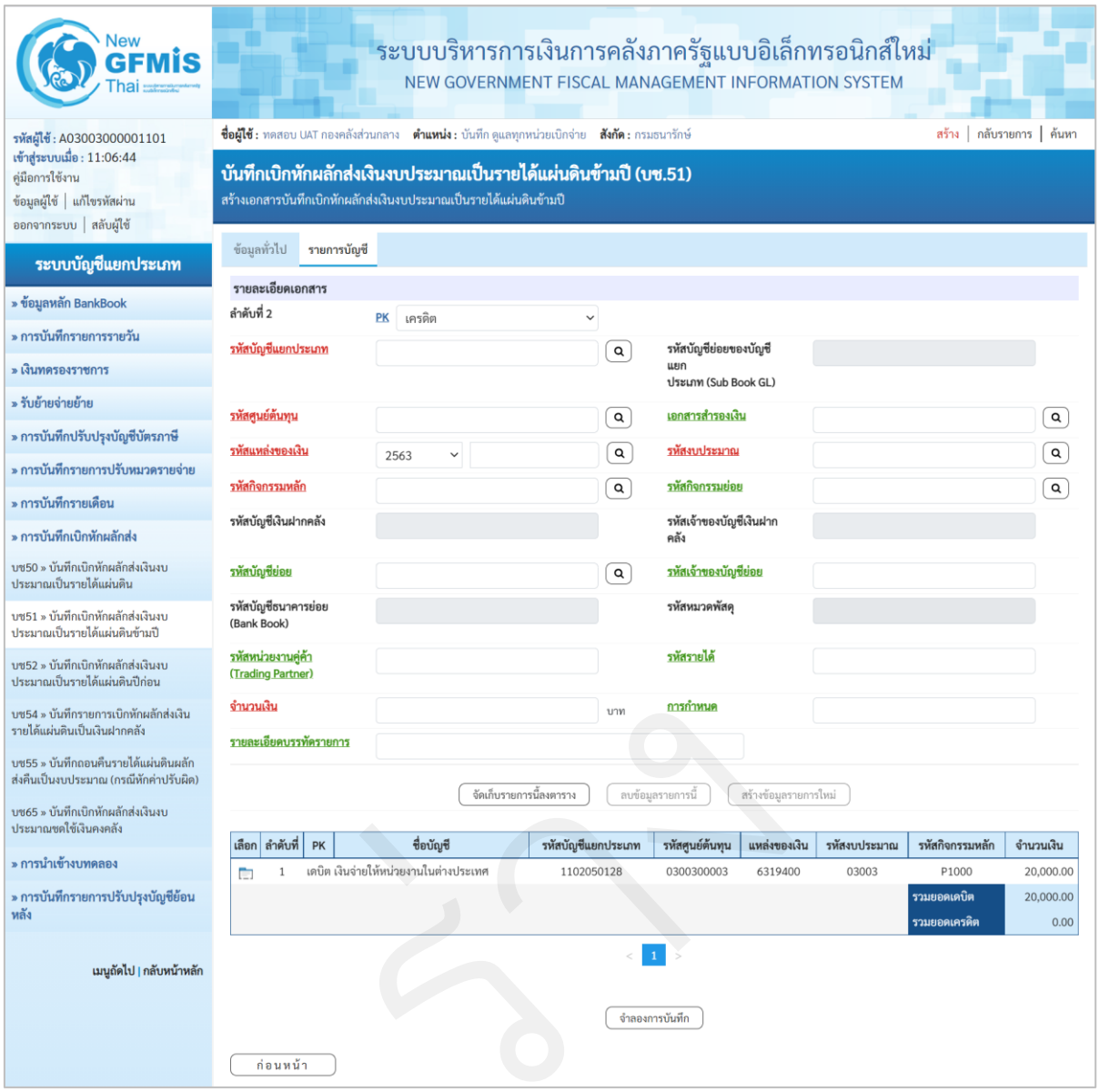
ภาพที่ 214

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 26

ลำดับที่ 1	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบบแสดงรหัสบัญชีแยกประเภท 1102050128 เงินจ่ายให้หน่วยงานในต่างประเทศ ให้อัตโนมัติ
- เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY19400 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6419400
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000

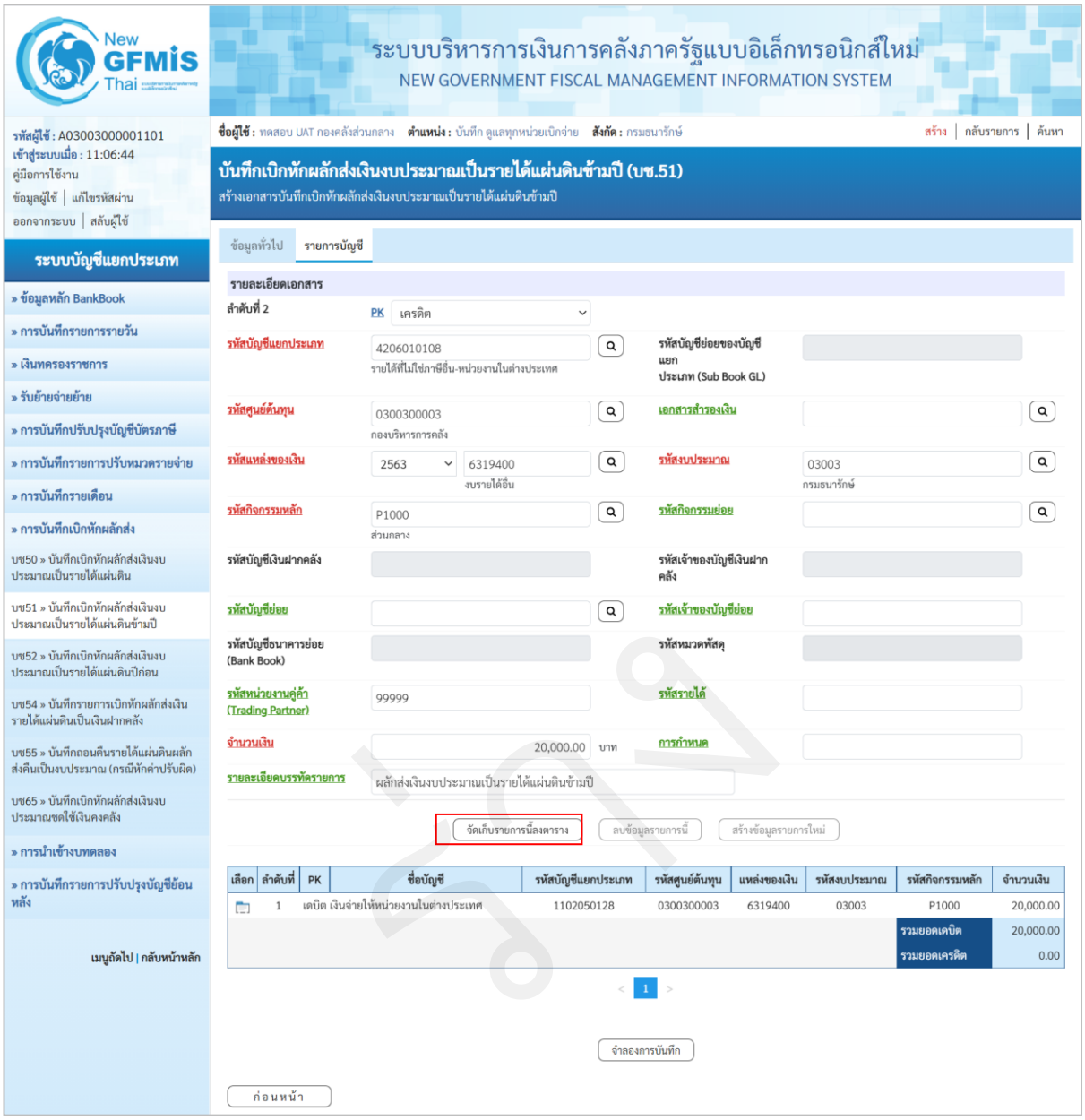
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้ ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 20,000
- การกำหนด ไม่ต้องระบุ
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินข้ามปี

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 27


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000001101
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 11:06:44
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ระบบบัญชีแยกประเภท
» ข้อมูลหลัก BankBook
» การบันทึกรายการรายวัน
» เงินทดรองราชการ
» รับย้ายจ่ายย้าย
» การบันทึกปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การบันทึกเบิกหักผลักส่ง
บช50 » บันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดิน
บช51 » บันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินข้ามปี
บช52 » บันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินปีก่อน
บช54 » บันทึกรายการเบิกหักผลักส่งเงินรายได้แผ่นดินเป็นเงินฝากคลัง
บช55 » บันทึกถอนคืนรายได้แผ่นดินผลักส่งคืนเป็นงบประมาณ (กรณีหักค่าปรับผิด)
บช65 » บันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณชดใช้เงินคงคลัง
» การนำเข้างบทดลอง
» การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง ตำแหน่ง : บันทึก ดูแลทุกหน่วยเบิกจ่าย สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา
บันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินข้ามปี (บช.51)
สร้างเอกสารบันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินข้ามปี
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 2
PK
เดบิต
เครดิต
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)
รหัสศูนย์ต้นทุน
เอกสารสำรองเงิน
รหัสแหล่งของเงิน
2563
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)
รหัสหมวดพัสดุ
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
รหัสรายได้
จำนวนเงิน
บาท
การกำหนด
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
เลือก
ลำดับที่
PK
ชื่อบัญชี
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสศูนย์ต้นทุน
แหล่งของเงิน
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
จำนวนเงิน
1
เดบิต เงินจ่ายให้หน่วยงานในต่างประเทศ
1102050128
0300300003
6319400
03003
P1000
20,000.00
รวมยอดเดบิต
20,000.00
รวมยอดเครดิต
0.00
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 215

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 27



ภาพที่ 216

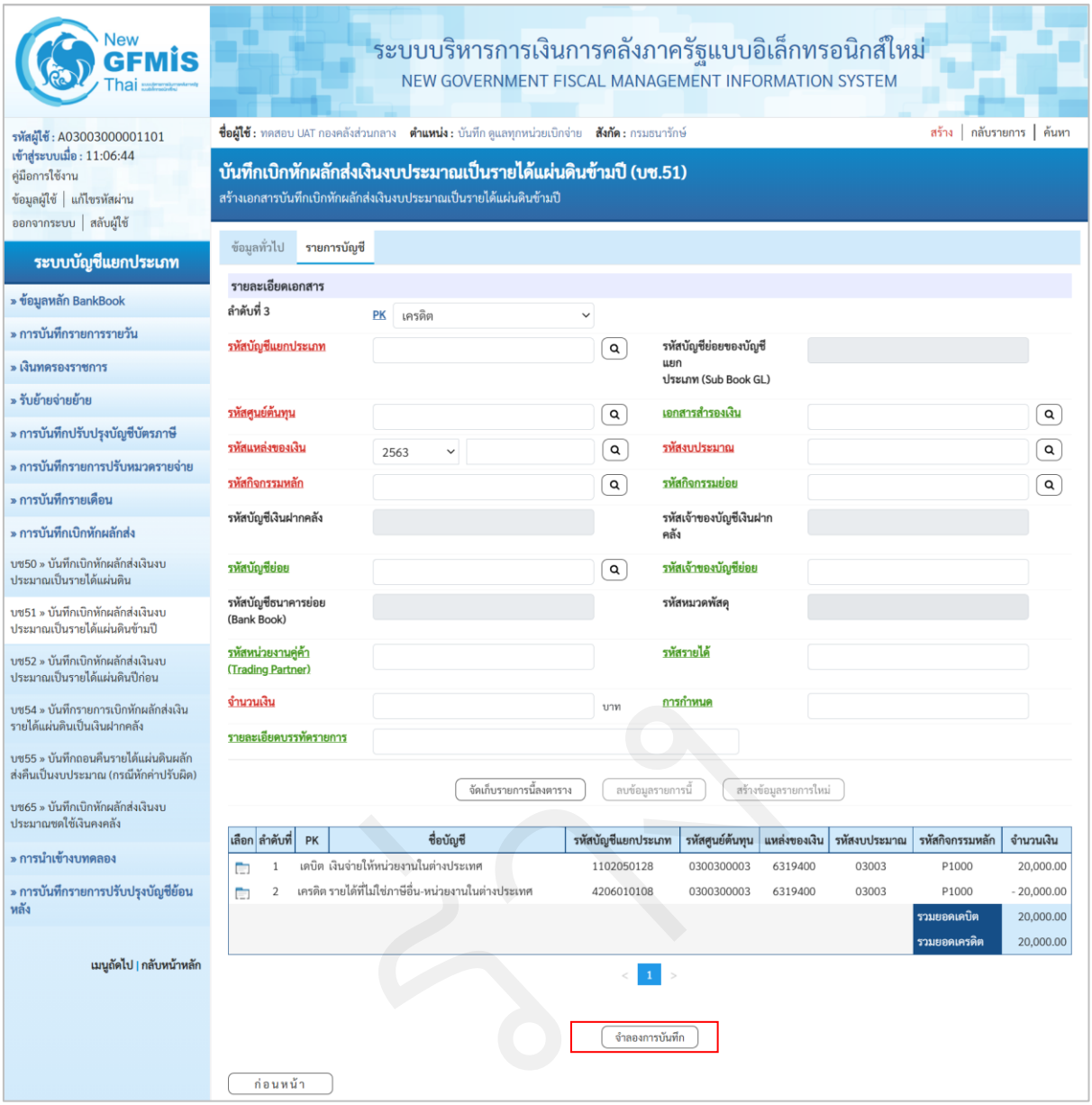
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 28

ลำดับที่ 2 เลือก PK เครดิต

- รหัสบัญชีแยกประเภท ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทรายได้แผ่นดิน ตัวอย่างระบุ 4206010108 รายได้ที่ไม่ใช่ภาษีอื่น-หน่วยงานในต่างประเทศ
- เอกสารสำรองเงิน ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- รหัสแหล่งของเงิน ระบุ YY19400 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6419400
- รหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003

- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า 99999
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 20,000
- การกำหนด	ไม่ต้องระบุ
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินข้ามปี

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 29

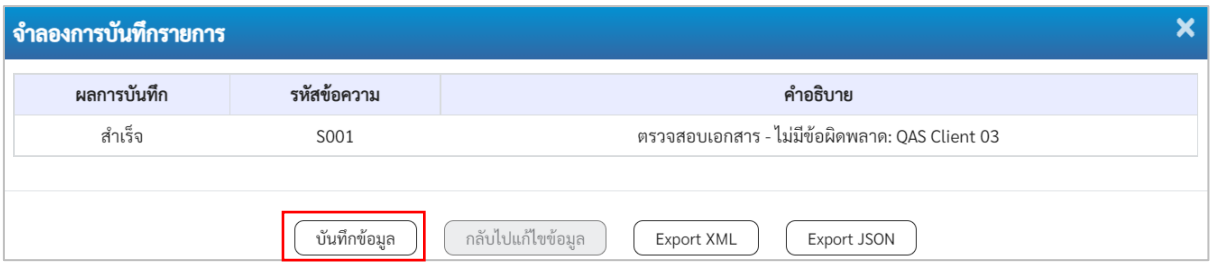


ภาพที่ 217

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 30

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

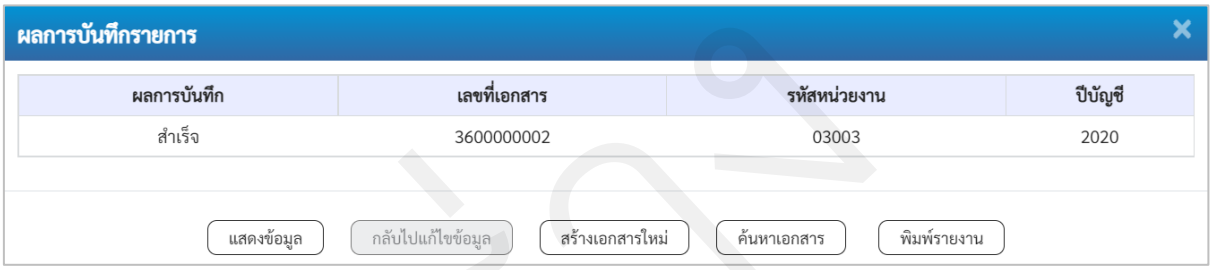


ภาพที่ 218

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 29
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 31

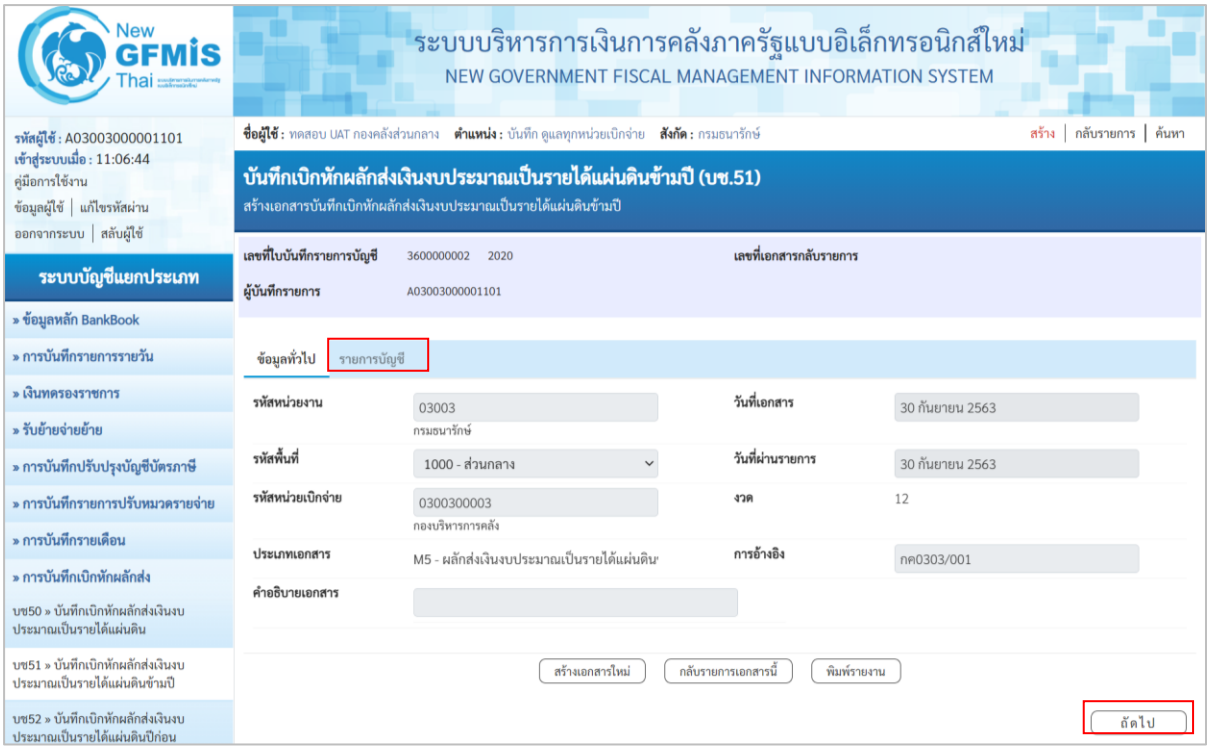
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรับรู้ โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้เลขที่เอกสาร 3600075729 แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้



ภาพที่ 219

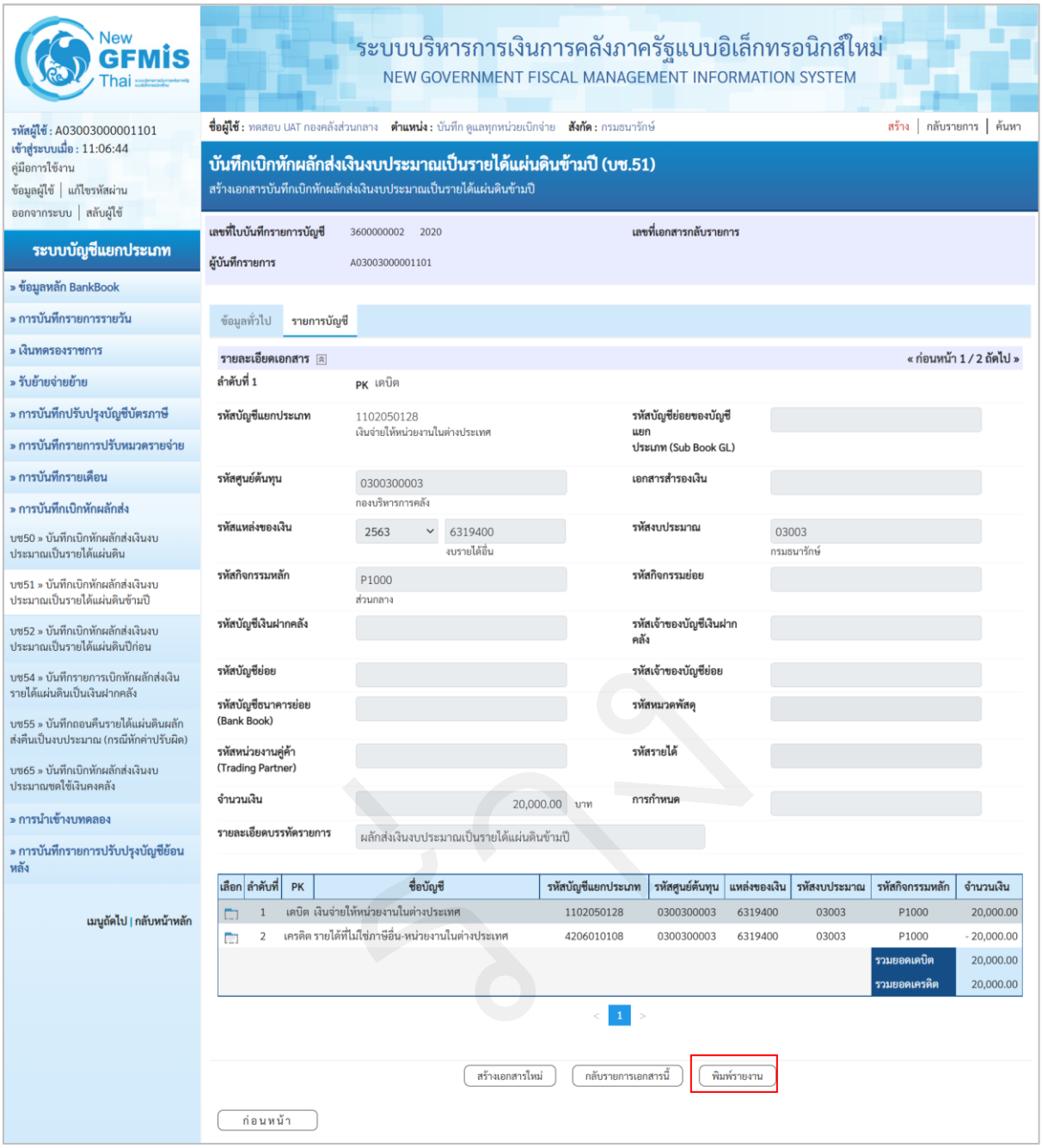
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 32
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช50 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 220

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

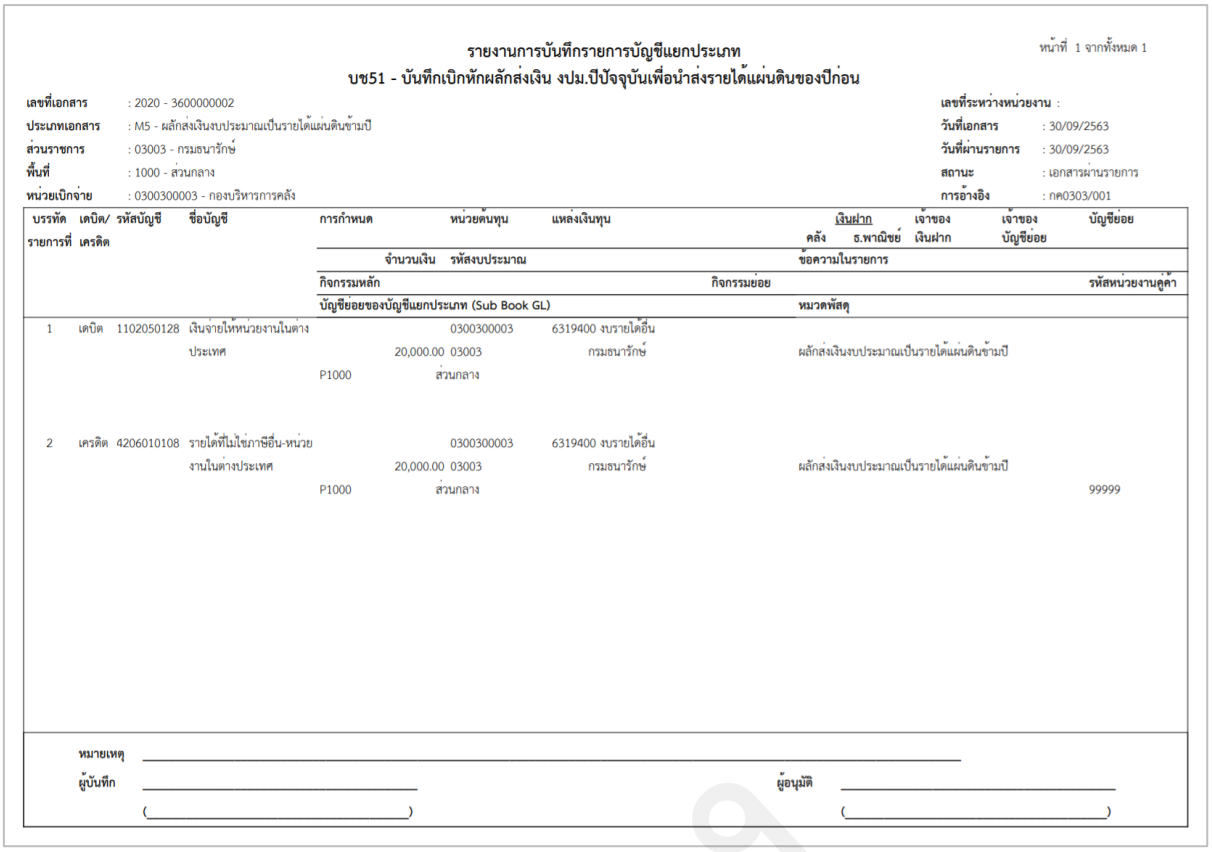
หลังจากกดปุ่ม“แสดงข้อมูล”ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 31 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภทตามภาพที่ 33



ภาพที่ 221

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงานตามภาพที่ 34



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

บช51 - บันทึกเบิกหักผลักส่งเงิน งปม.ปีปัจจุบันเพื่อนำส่งรายได้แผ่นดินของปีก่อน

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2020 - 3600000002
ประเภทเอกสาร : M5 - ผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินข้ามปี
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 30/09/2563
วันที่ผ่านรายการ : 30/09/2563
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : กค0303/001

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก: คลัง	เงินฝาก: ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	1102050128	เงินจ่ายให้หน่วยงานในต่างประเทศ		0300300003	6319400 งบรายได้อื่น					
				20,000.00	03003	กรมธนารักษ์	ผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินข้ามปี				
				P1000	ส่วนกลาง						
2	เครดิต	4206010108	รายได้ที่ไม่ใช่ภาษีอื่น-หน่วยงานในต่างประเทศ		0300300003	6319400 งบรายได้อื่น					
				20,000.00	03003	กรมธนารักษ์	ผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินข้ามปี				
				P1000	ส่วนกลาง						99999

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____

(_____) (_____)

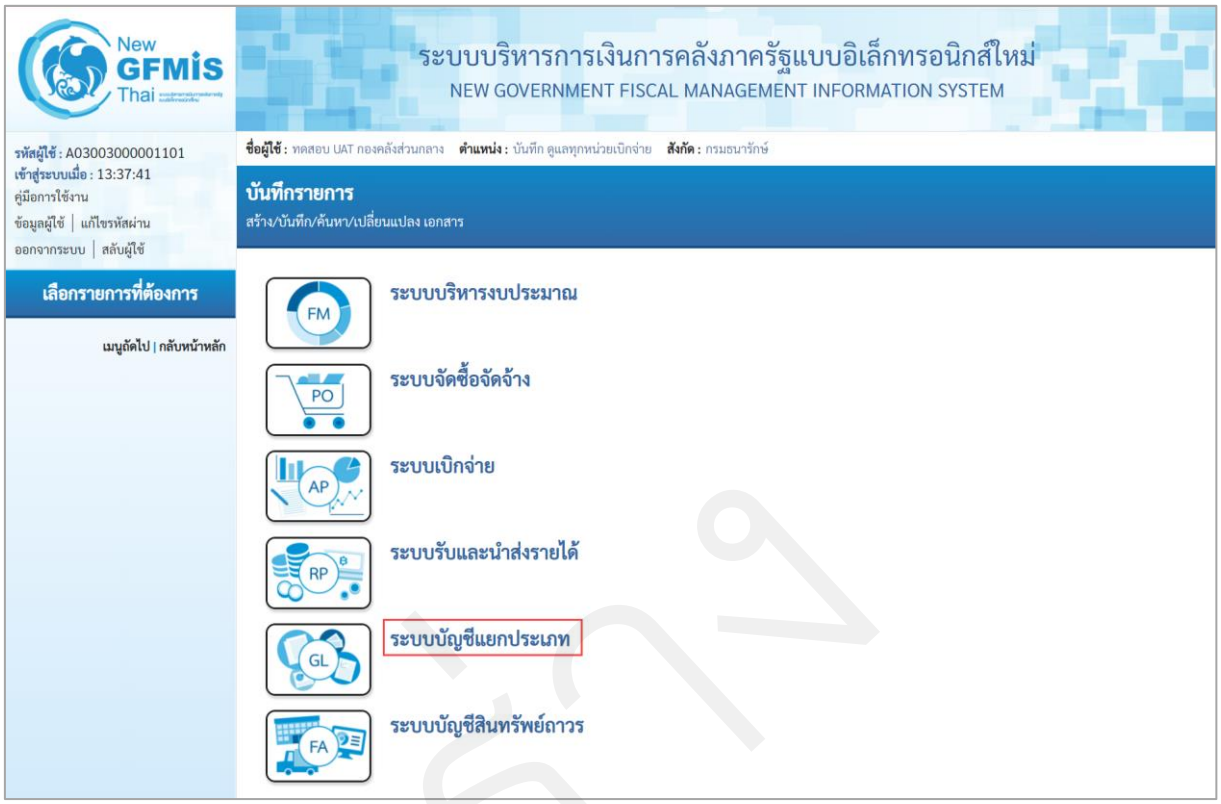
ภาพที่ 222

3.7.8 การบันทึกรายการเบิกหักผลักส่งเงินรายได้แผ่นดินเป็นเงินฝากคลัง

3.7.8.1 การเบิกหักผลักส่งเงินรายได้แผ่นดินเป็นเงินฝากคลัง (กรณีรายได้)

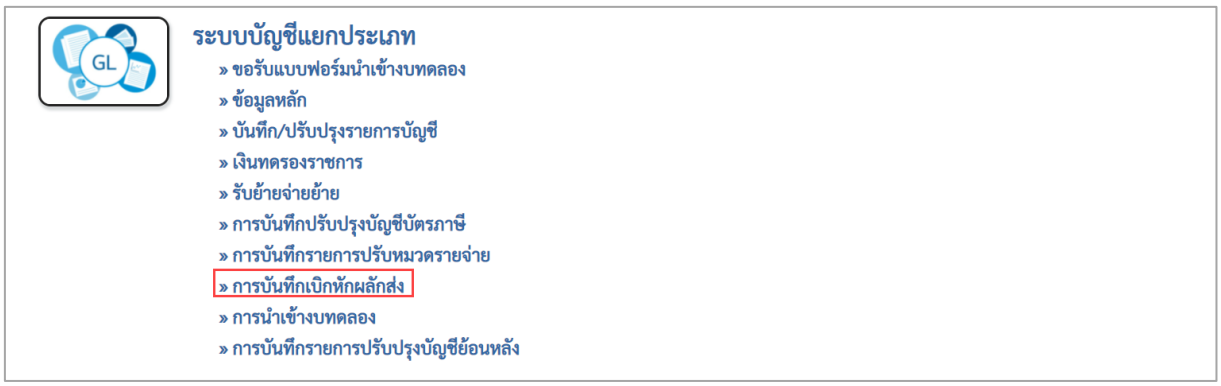
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



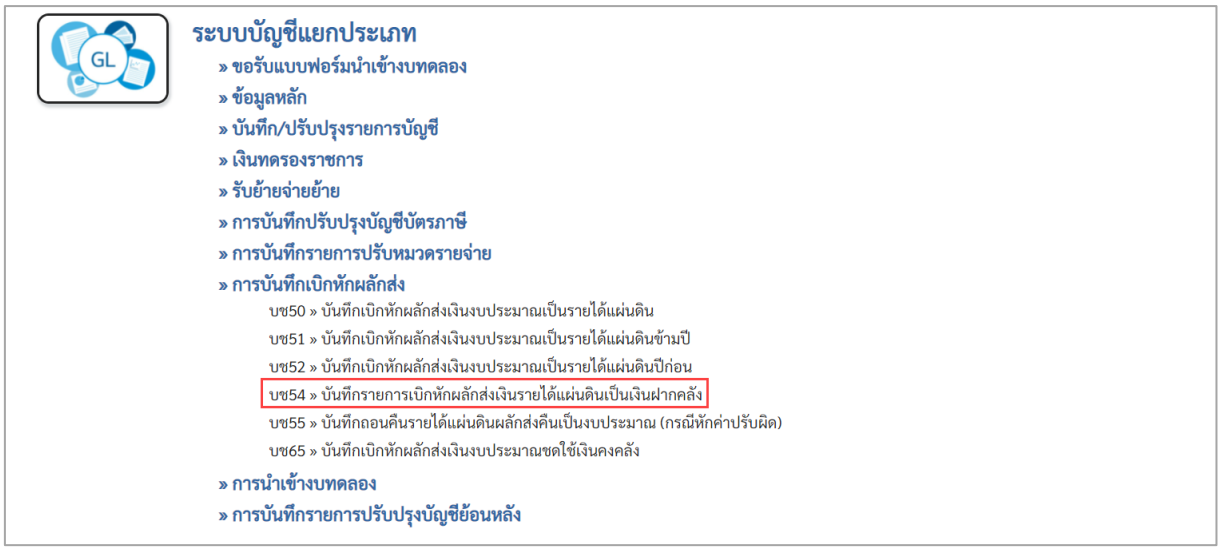
ภาพที่ 1

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกเบิกหักผลักส่ง ตามภาพที่ 2



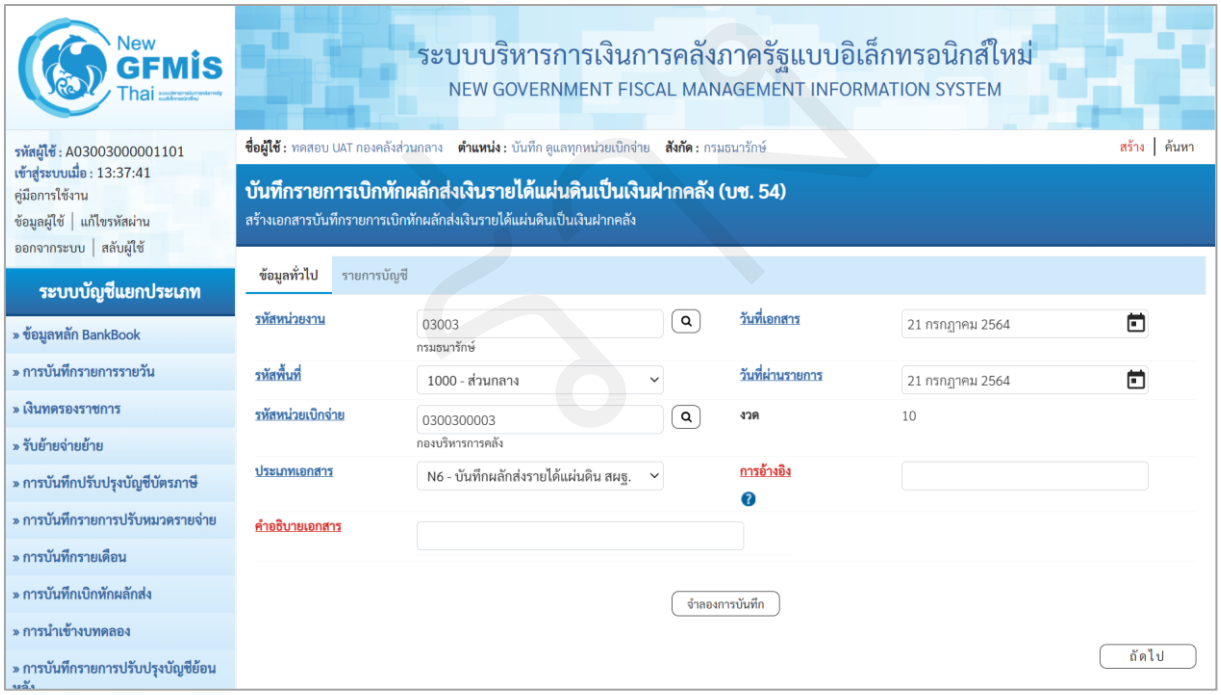
ภาพที่ 2

- กดปุ่ม » การบันทึกเบิกหักผลักส่ง เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช54 บันทึกรายการเบิกหักผลักส่งเงินรายได้แผ่นดินเป็นเงินฝากคลัง ตามภาพที่ 3



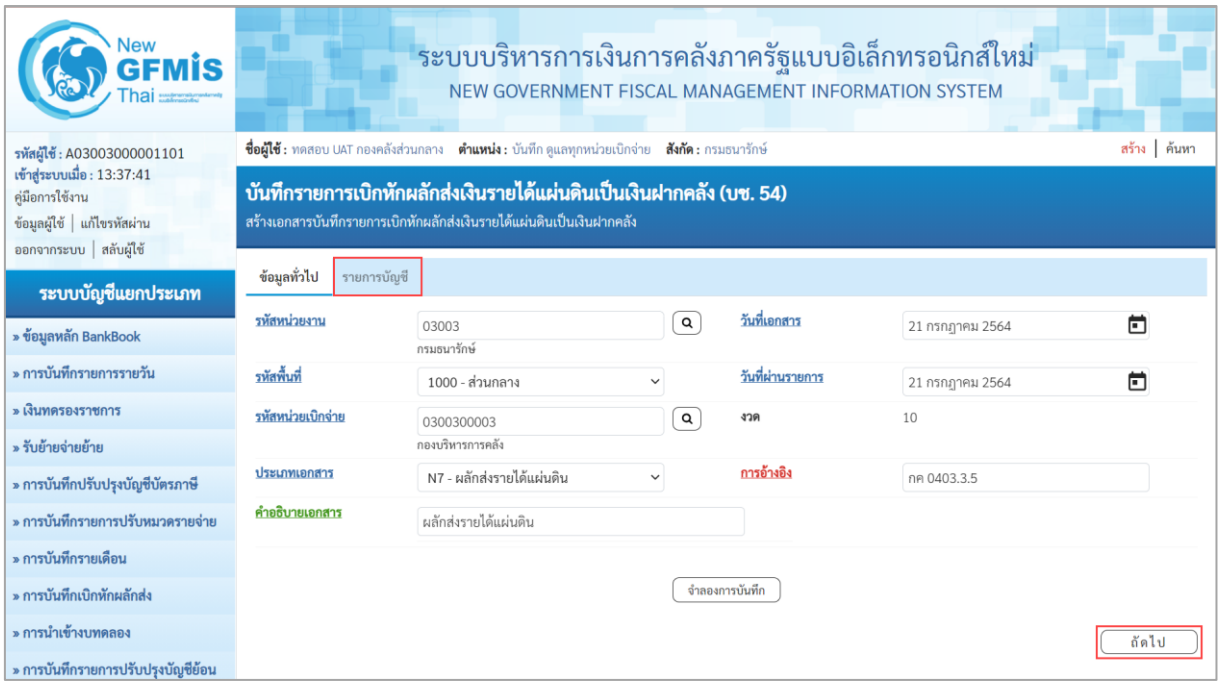
ภาพที่ 3

- กดปุ่ม บช54 » บันทึกรายการเบิกหักผลักส่งเงินรายได้แผ่นดินเป็นเงินฝากคลัง เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช54 บันทึกรายการเบิกหักผลักส่งเงินรายได้แผ่นดินเป็นเงินฝากคลัง ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 4

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5

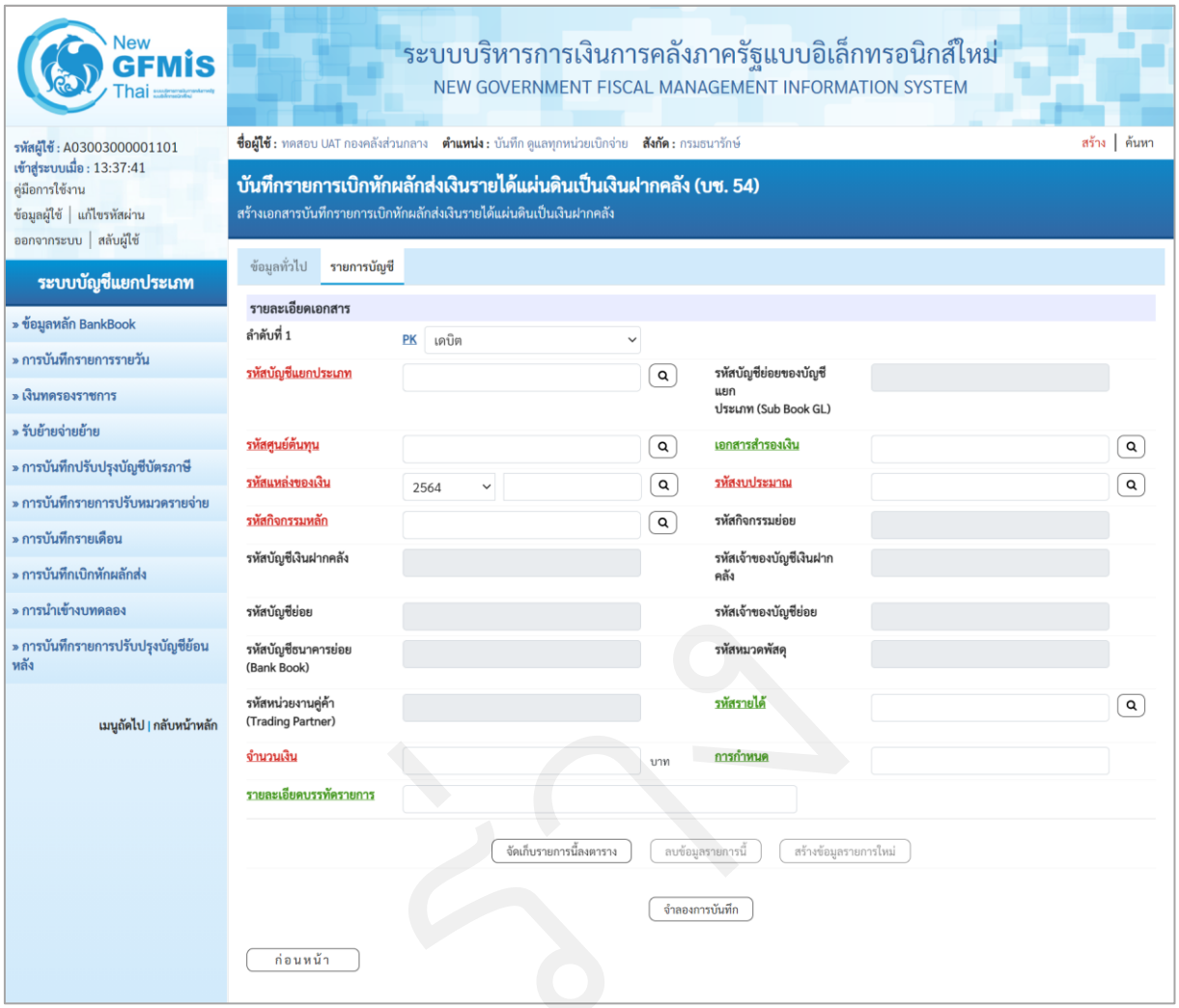


ภาพที่ 5

ข้อมูลทั่วไป

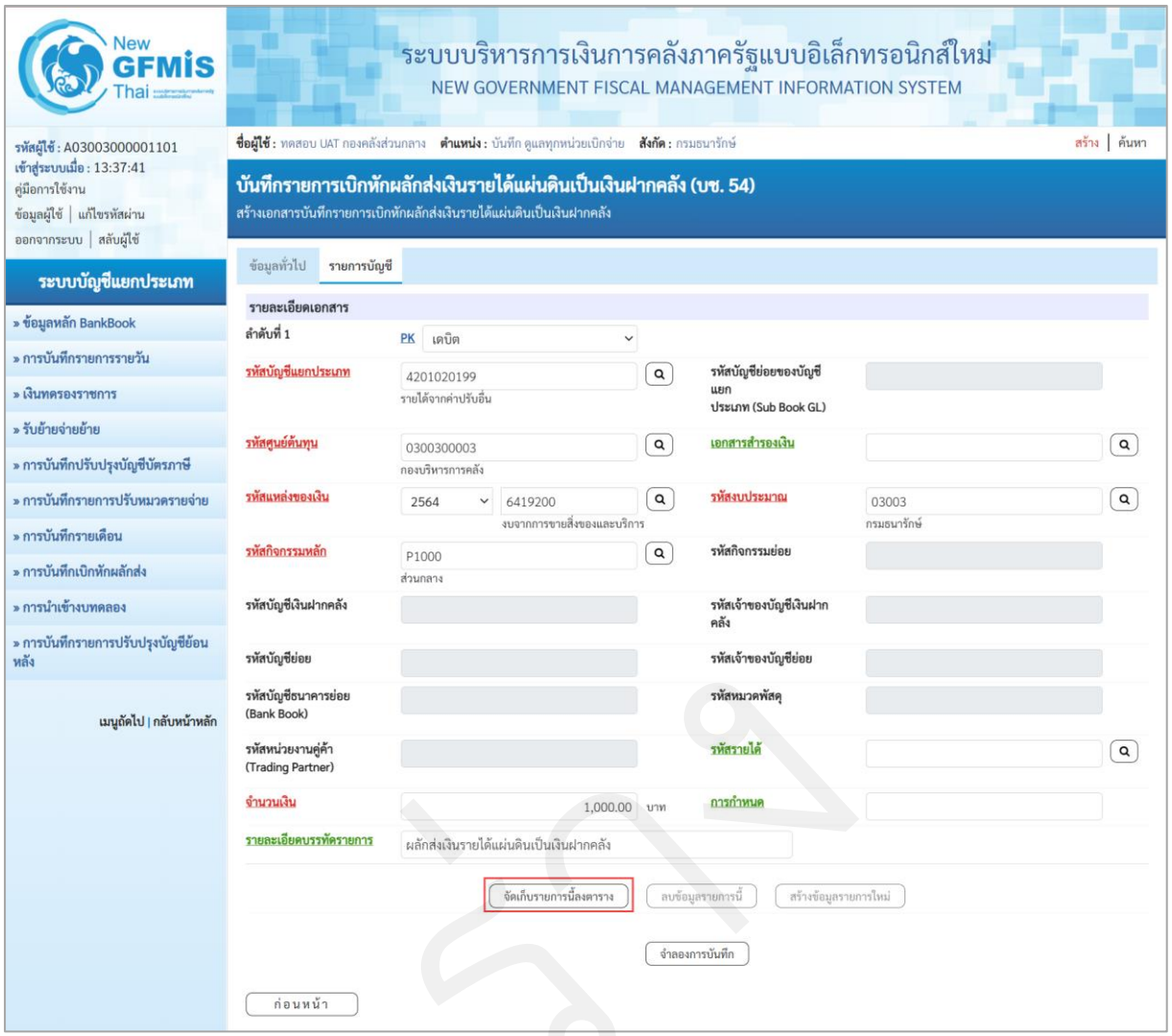
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
  ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ
  ตัวอย่างระบุ 1000 – ส่วนกลาง
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก
  ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร — ประเภทเอกสาร N7 – ผลักส่งรายได้แผ่นดิน
- วันที่เอกสาร — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง
  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
  ตัวอย่างระบุ 21 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง
  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
  ตัวอย่างระบุ 21 กรกฎาคม 2564
- งวด — ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ
  ตัวอย่างเช่น งวด10
- การอ้างอิง — ระบุเลขที่หนังสือของหน่วยงานที่อนุญาตให้ผลักส่งเงินรายได้ แผ่นดิน
  ตัวอย่างระบุ กค 0403.3.5
- คำอธิบายเอกสาร — ระบุคำอธิบายเอกสาร ตัวอย่างระบุ ผลักส่งรายได้แผ่นดิน

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 6



ภาพที่ 6

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 7



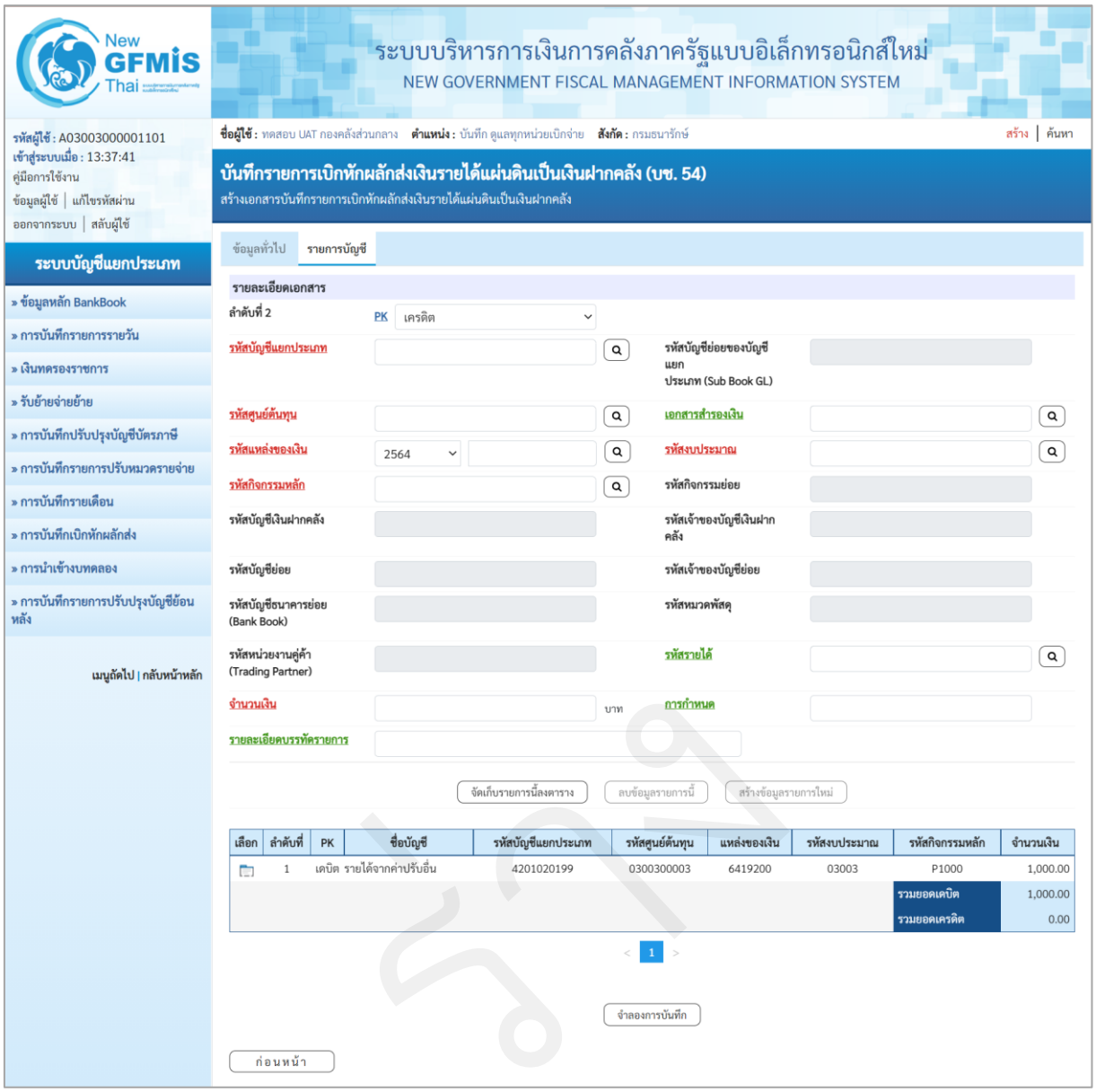
ภาพที่ 7

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

ลำดับที่ 1	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชี 4201020199 รายได้จากค่าปรับอื่น
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY19200 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6419200
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003

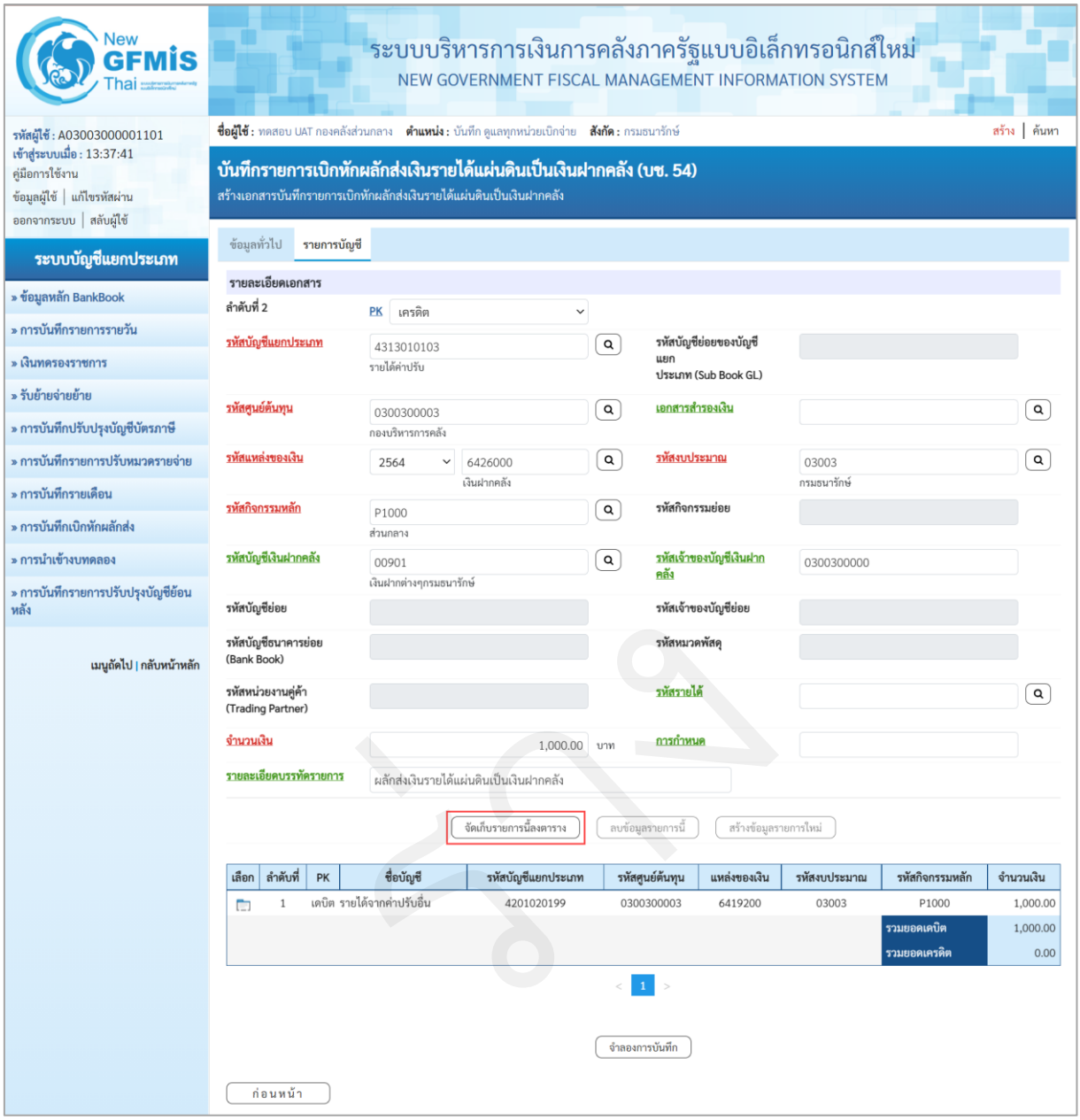
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชี ที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 1,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ผลักส่งรายได้แผ่นดิน เป็นเงินฝากคลัง

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 8


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000001101
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 13:37:41
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง ตำแหน่ง : บันทึก ดูแลทุกหน่วยเบิกจ่าย สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | ค้นหา
ระบบบัญชีแยกประเภท
» ข้อมูลหลัก BankBook
» การบันทึกรายการรายวัน
» เงินทดรองราชการ
» รับย้ายจ่ายย้าย
» การบันทึกปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การบันทึกเบิกหักผลักส่ง
» การนำเข้างบทดลอง
» การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
บันทึกรายการเบิกหักผลักส่งเงินรายได้แผ่นดินเป็นเงินฝากคลัง (บช. 54)
สร้างเอกสารบันทึกรายการเบิกหักผลักส่งเงินรายได้แผ่นดินเป็นเงินฝากคลัง
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 2
PK
เครดิต
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)
รหัสศูนย์ต้นทุน
เอกสารสำรองเงิน
รหัสแหล่งของเงิน
2564
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)
รหัสหมวดพัสดุ
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
รหัสรายได้
จำนวนเงิน
บาท
การกำหนด
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
เลือก
ลำดับที่
PK
ชื่อบัญชี
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสศูนย์ต้นทุน
แหล่งของเงิน
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
จำนวนเงิน
1
เดบิต
รายได้จากค่าปรับอื่น
4201020199
0300300003
6419200
03003
P1000
1,000.00
รวมยอดเดบิต
1,000.00
รวมยอดเครดิต
0.00
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 8

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 9



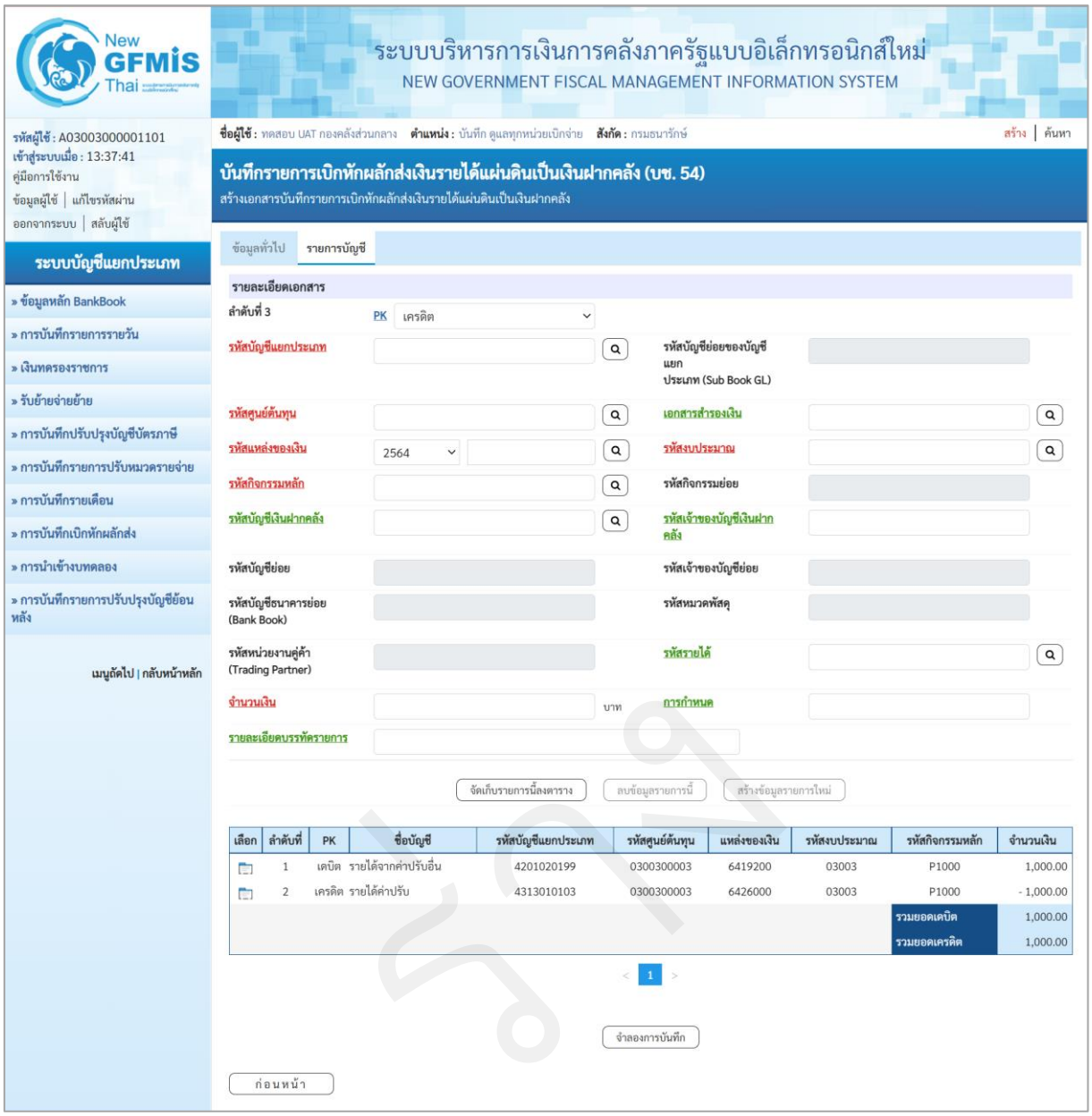
ภาพที่ 9

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 9

ลำดับที่ 2	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	**ระบุรหัสบัญชี 43XXXXXXXX บัญชีรายได้ระบุประเภท** 4313010103 รายได้ค่าปรับ
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ

- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY26000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลัง 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300000
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 1,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ผลักส่งรายได้แผ่นดินเป็นเงินฝากคลัง

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 10

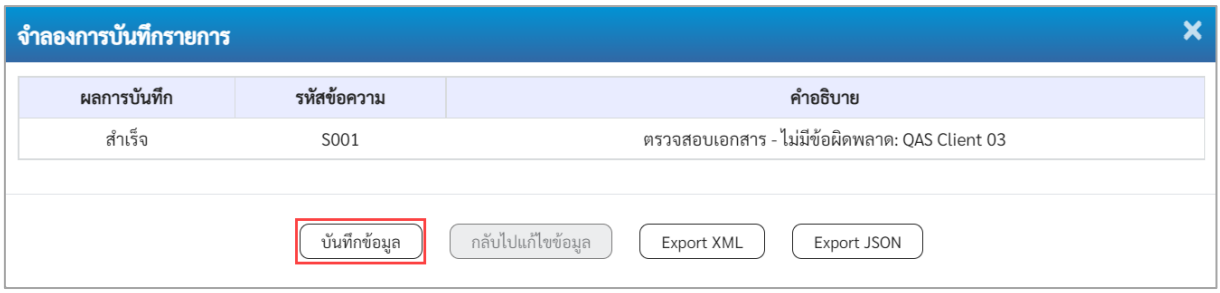


ภาพที่ 10

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 11

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

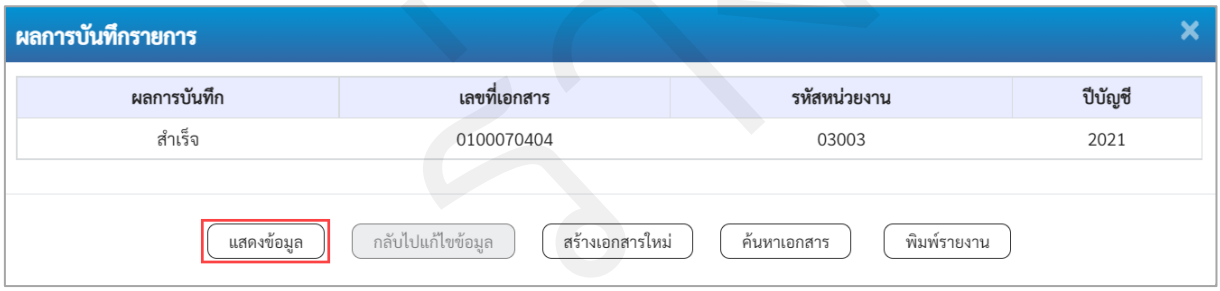


ภาพที่ 11

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 10
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 12

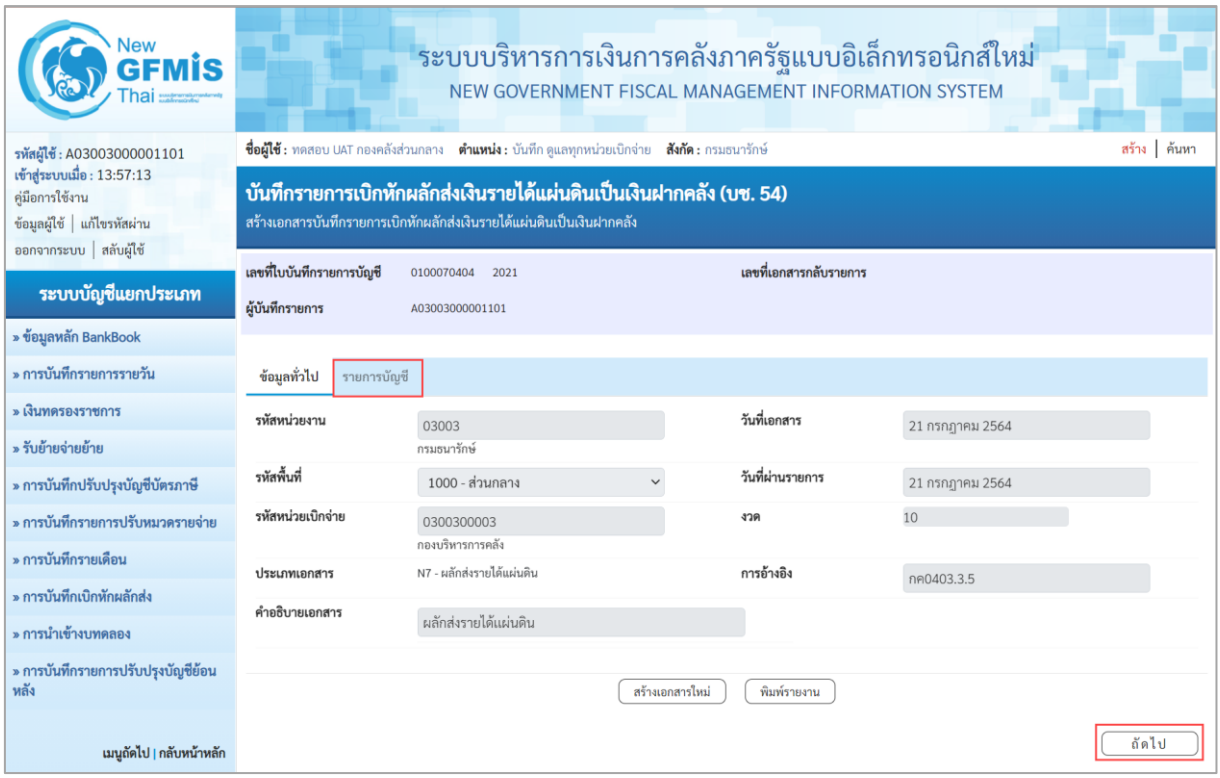
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 01XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้



ภาพที่ 12

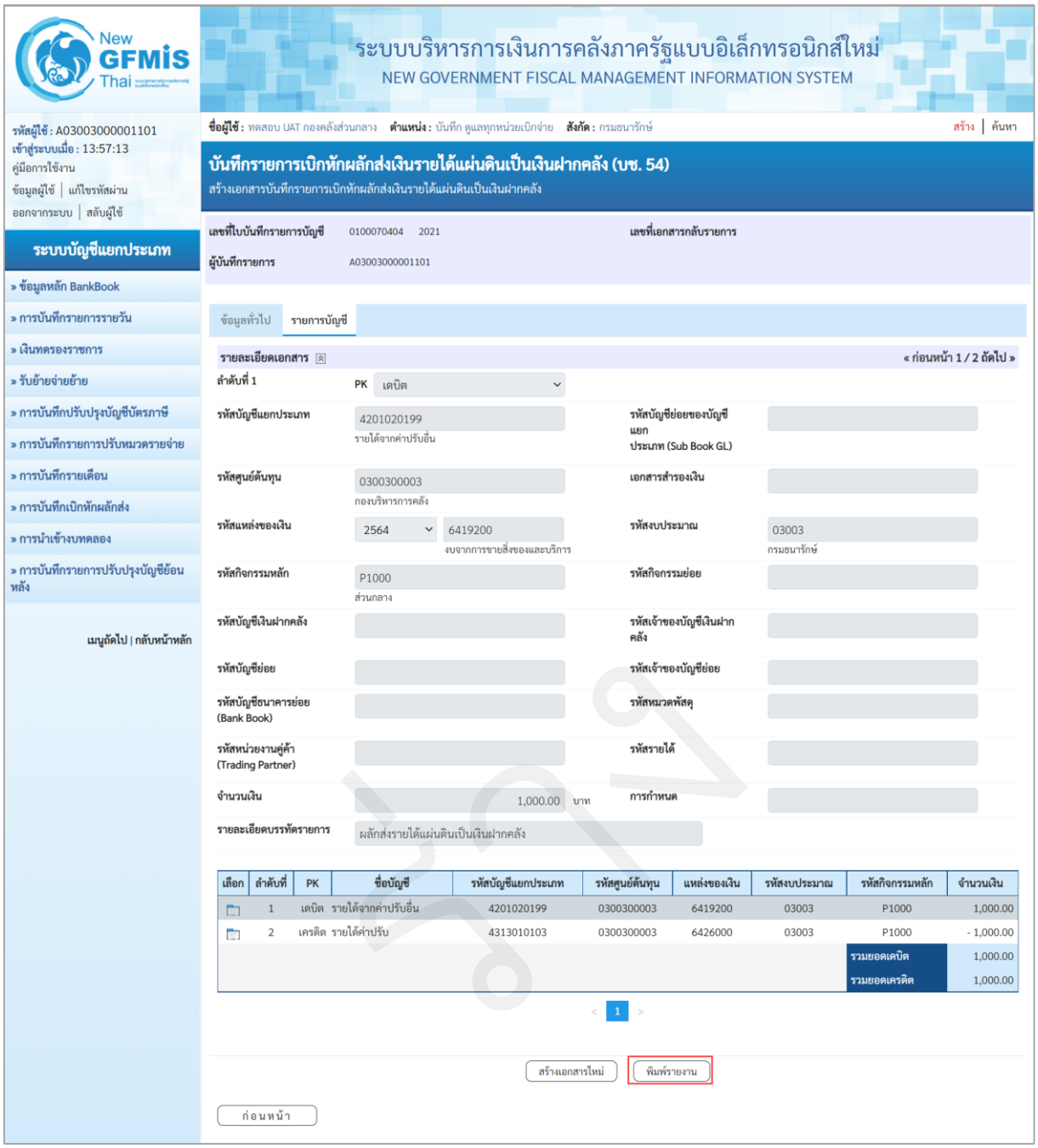
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 13
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช54 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 13

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

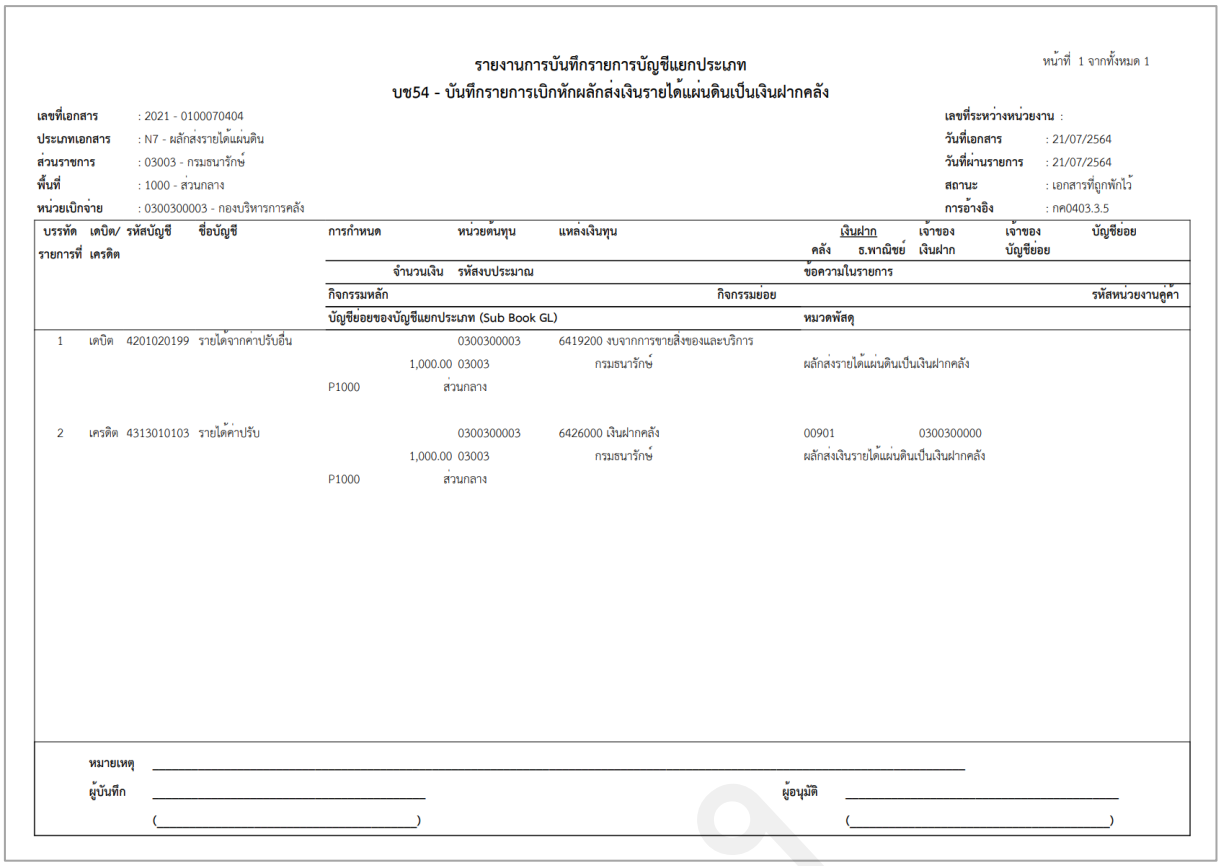
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภทตามภาพที่ 14



ภาพที่ 14

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม กลับรายการเอกสารนี้ หากตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารไม่ถูกต้อง
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงาน ตามภาพที่ 15



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

บช54 - บันทึกรายการเบิกหักผลักส่งเงินรายได้แผ่นดินเป็นเงินฝากคลัง

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0100070404
ประเภทเอกสาร : N7 - ผลักส่งรายได้แผ่นดิน
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 21/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 21/07/2564
สถานะ : เอกสารที่ถูกพักไว้
การอ้างอิง : กค0403.3.5

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนดจำนวนเงิน	หน่วยต้นทุนรหัสงบประมาณ	แหล่งเงินทุน	เงินฝากคลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
						ข้อความในรายการ					
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	4201020199	รายได้จากค่าปรับอื่น		0300300003	6419200 งบจากการขายสิ่งของและบริการ					
				1,000.00	03003	กรมธนารักษ์	ผลักส่งรายได้แผ่นดินเป็นเงินฝากคลัง				
				P1000	ส่วนกลาง						
2	เครดิต	4313010103	รายได้ค่าปรับ		0300300003	6426000 เงินฝากคลัง	00901		0300300000		
				1,000.00	03003	กรมธนารักษ์	ผลักส่งเงินรายได้แผ่นดินเป็นเงินฝากคลัง				
				P1000	ส่วนกลาง						

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____
(_____)

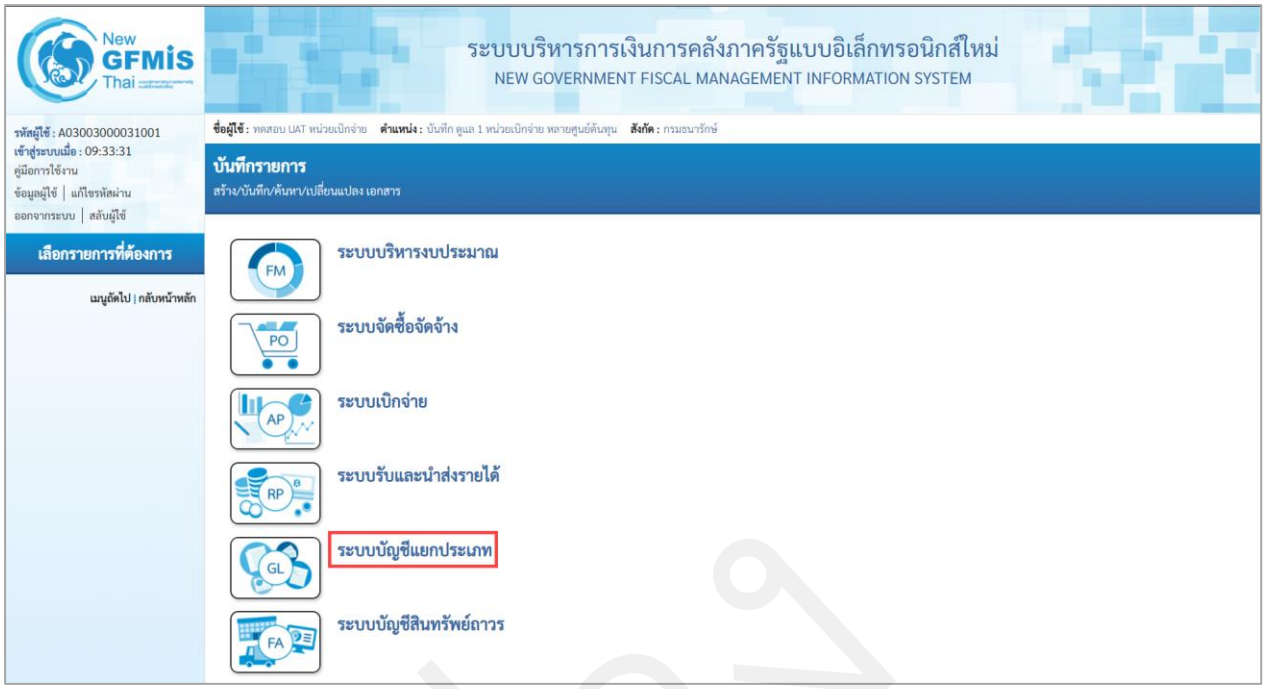
ผู้อนุมัติ _____
(_____)

ภาพที่ 15

3.7.9 การบันทึกเบิกหักผลักส่งเงินฝากคลังที่บันทึกเป็นบัญชีหนี้สินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



ภาพที่ 1

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูบันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี ตามภาพที่ 2



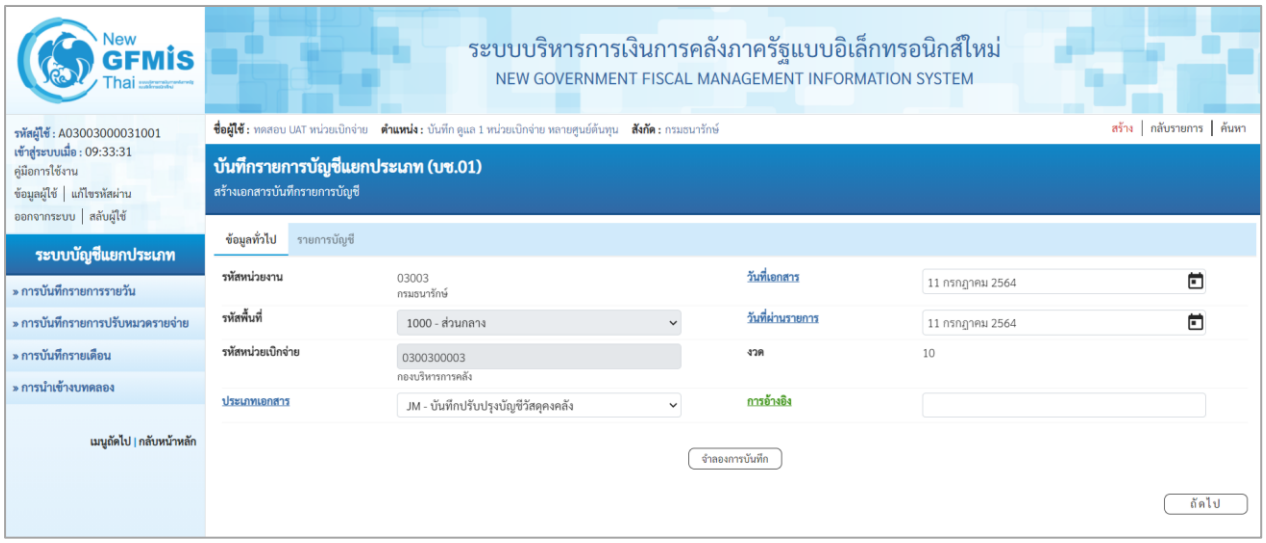
ภาพที่ 2

- กดปุ่ม » บันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 3



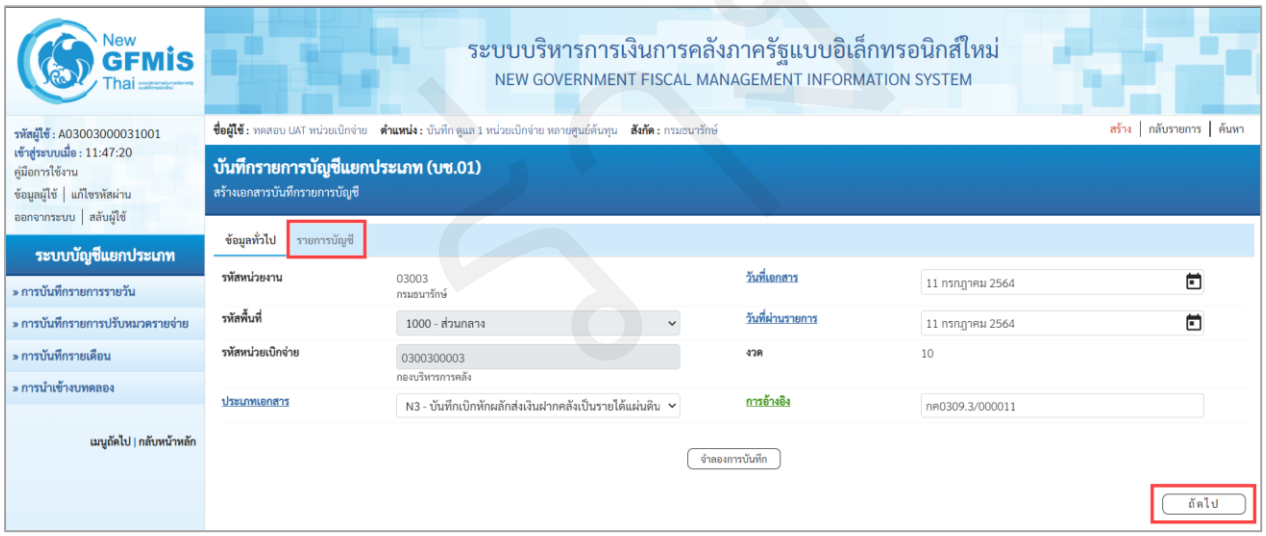
ภาพที่ 3

- กดปุ่ม บช01 » บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 223

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5



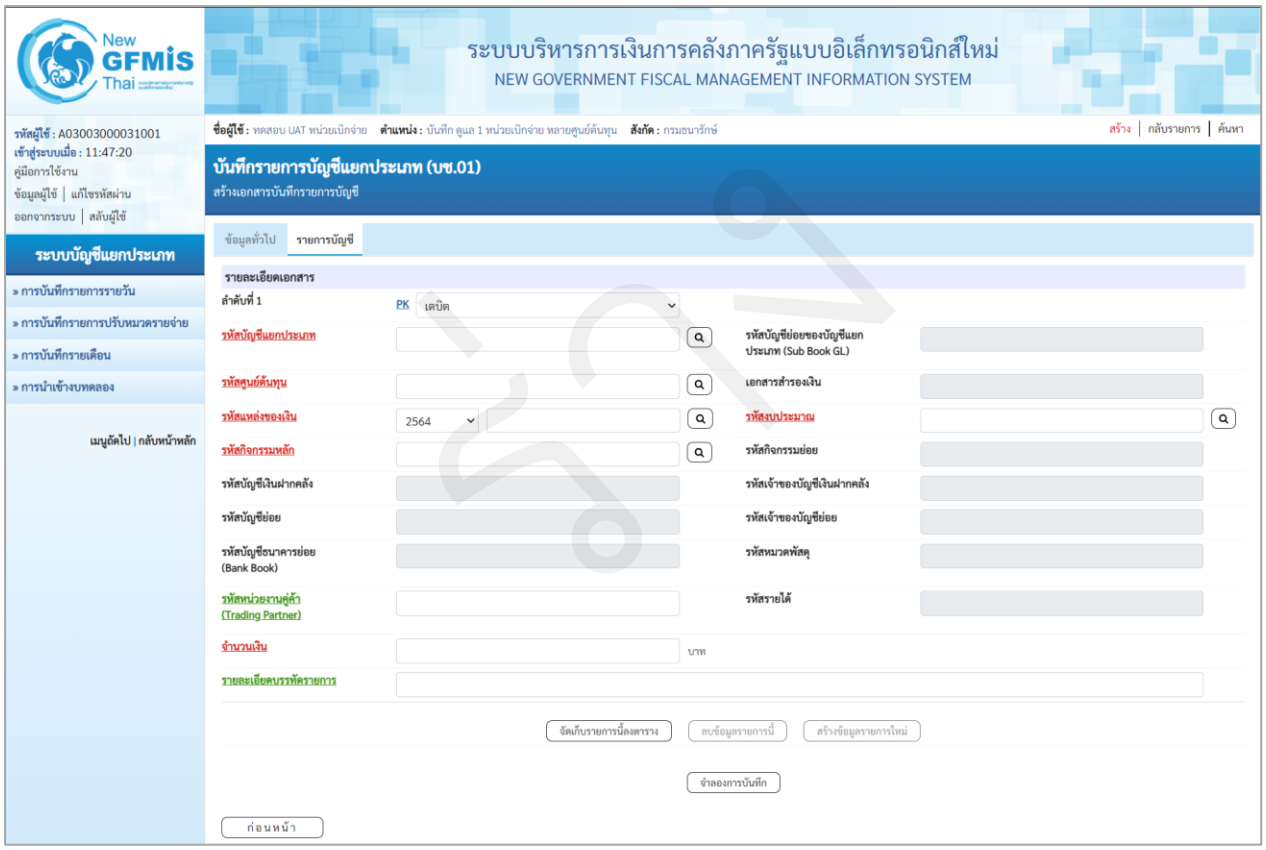
ภาพที่ 5

ข้อมูลทั่วไป

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร กดปุ่ม เลือก N3 – บันทึกเบิกหักผลักส่งเงินฝากคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

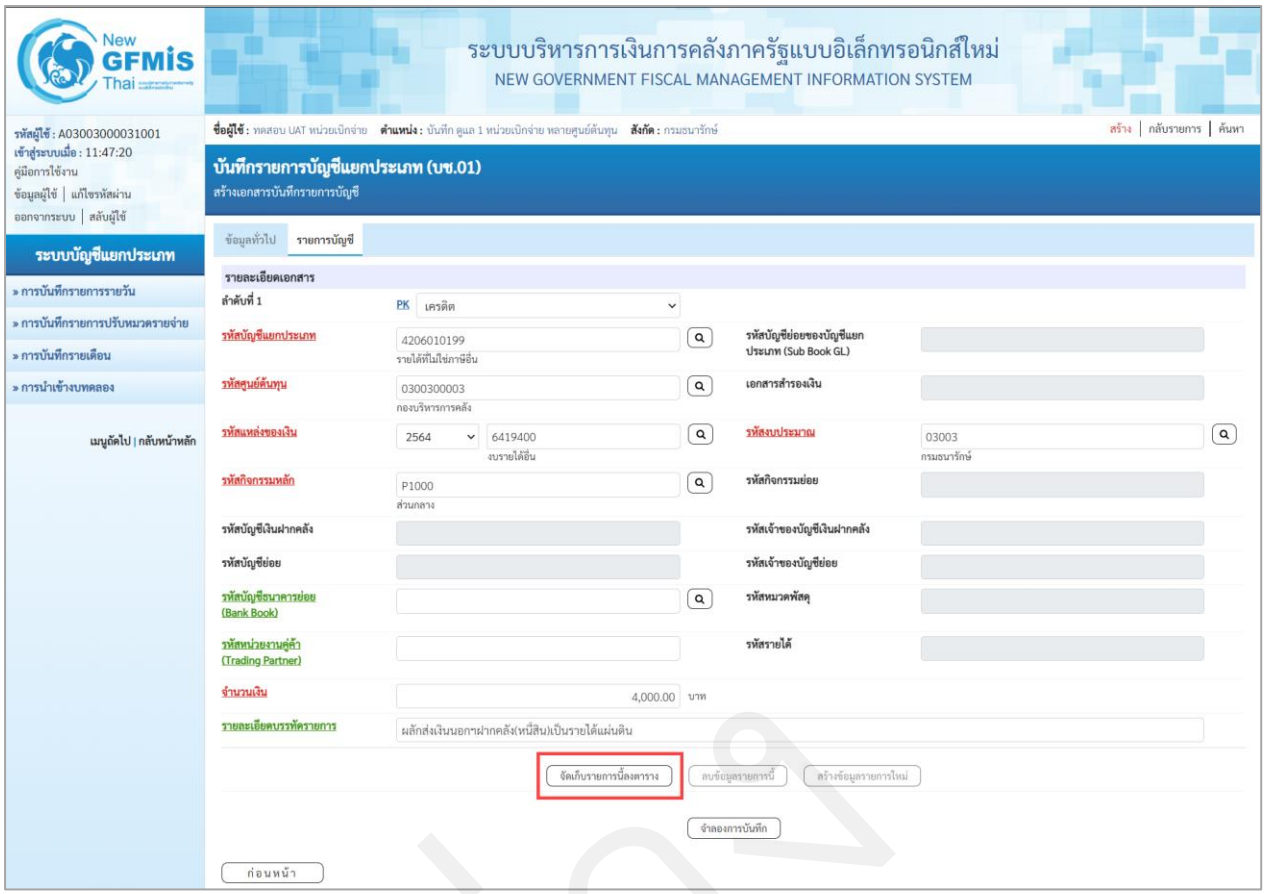
- วันที่เอกสาร ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่ม  ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ดังกล่าว ตัวอย่างระบุ 11 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่ม  ระบบแสดง  เลือก เดือน ปี และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ดังกล่าว ตัวอย่างระบุ 11 กรกฎาคม 2564
- งวด ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ ตัวอย่างเช่น งวด 10
- การอ้างอิง ระบุเลขที่หนังสือของหน่วยงานที่อนุญาตให้ผลักส่งเงินฝากคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ตัวอย่างระบุ กค0309.3/000011

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 6



ภาพที่ 6

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 7



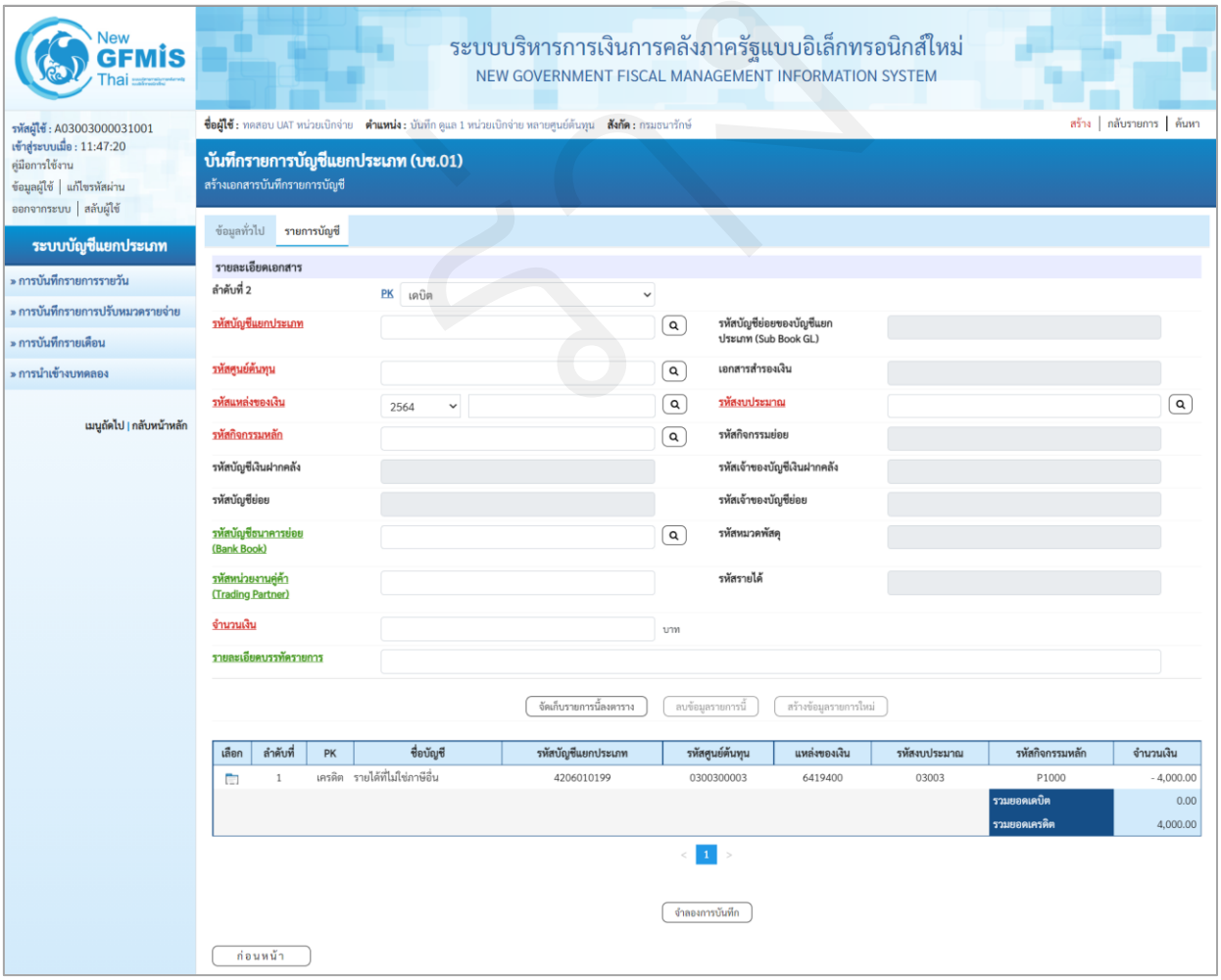
ภาพที่ 7

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

ลำดับที่ 1	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชี 4206010199 รายได้ที่ไม่ใช่ภาษีอื่น
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY19400 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6419400
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ

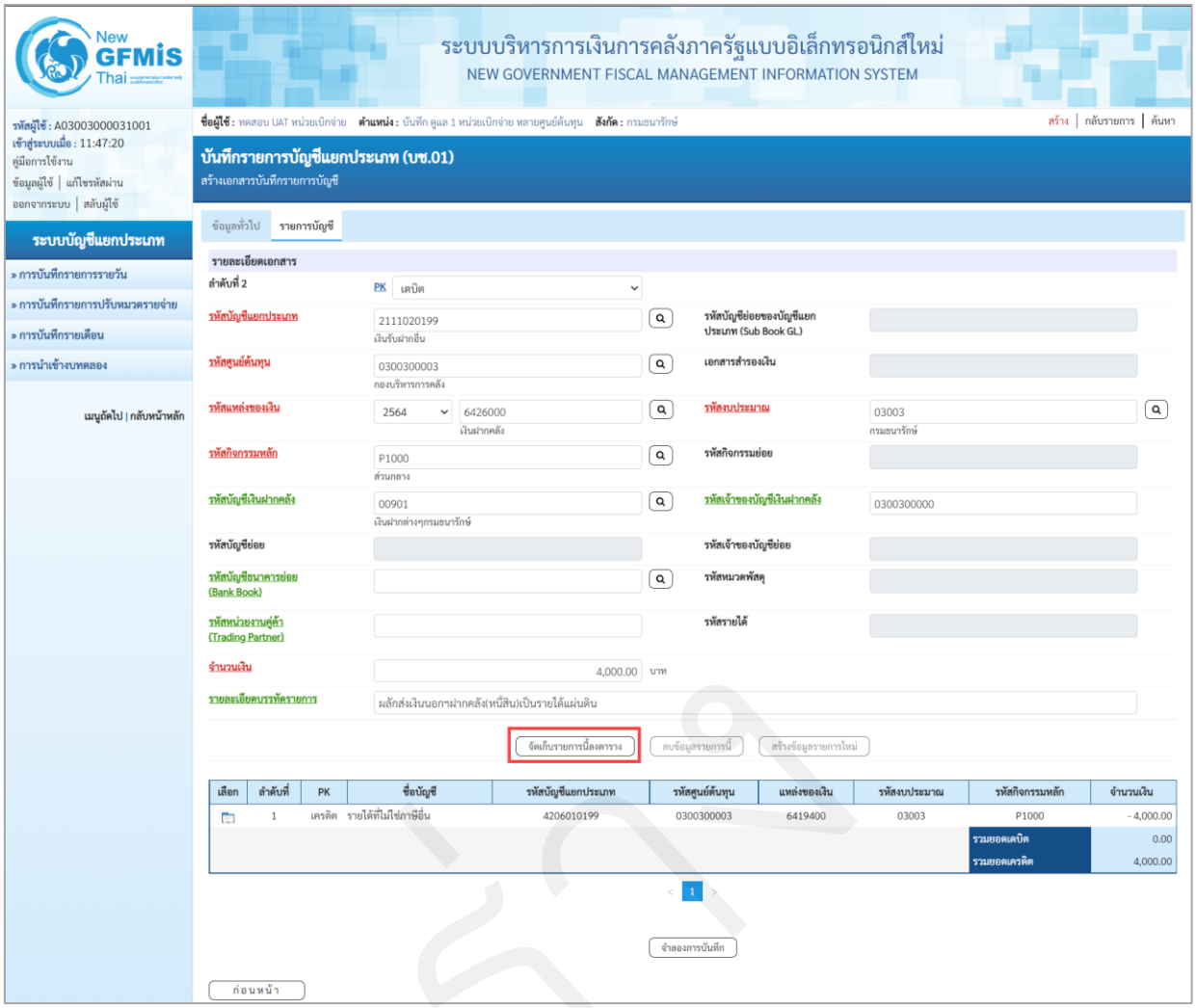
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank) ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้ ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 4,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ผลักส่งเงินนอกฯฝากคลัง (หนี้สิน)เป็นรายได้แผ่นดิน

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 8



ภาพที่ 8

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 9

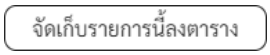


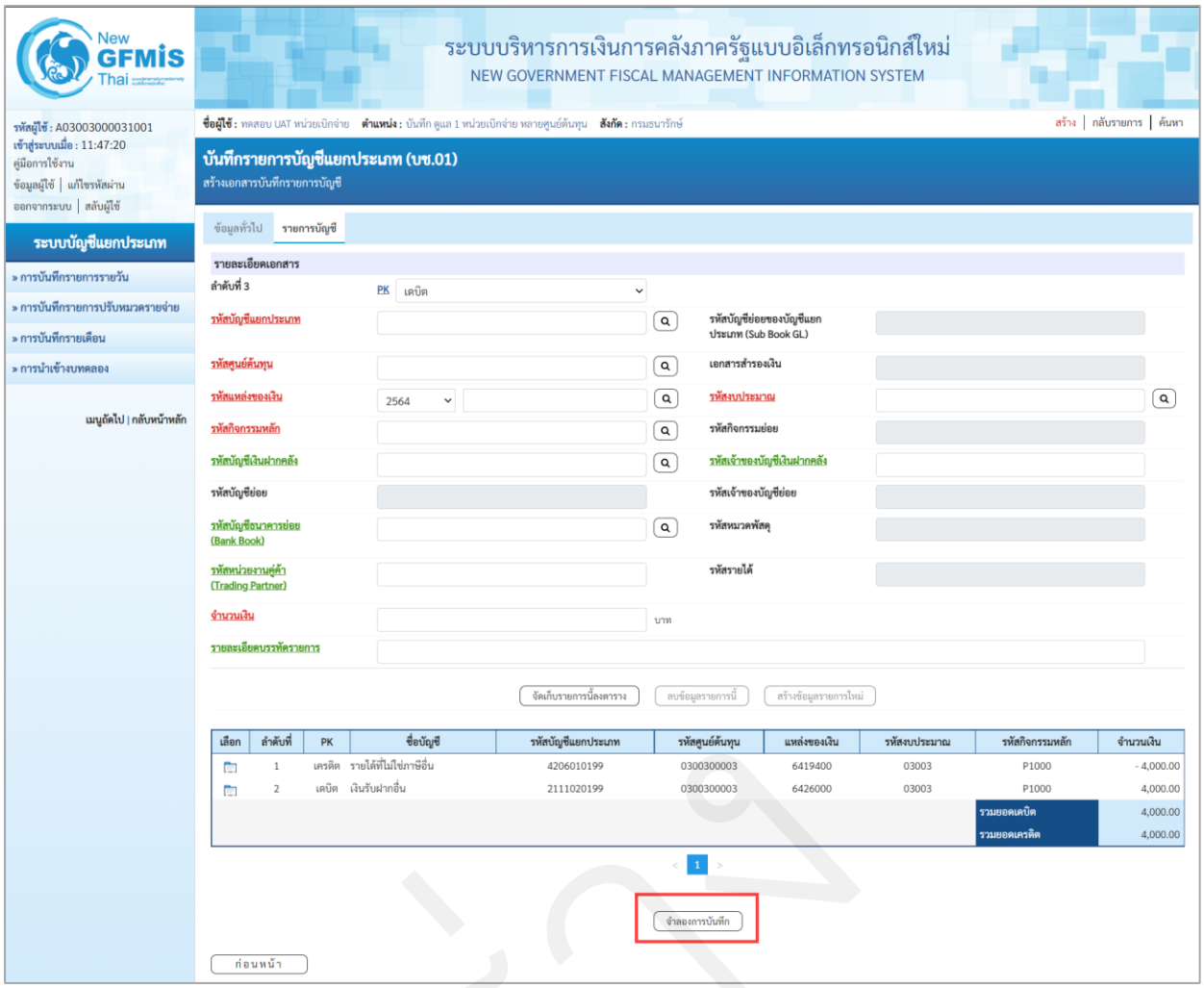
ภาพที่ 9

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 9

ลำดับที่ 2	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	**ระบุรหัสบัญชี 2XXXXXXXXX บัญชีหนี้สินระบุประเภท** 2111020199 เงินรับฝากอื่น
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY26000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003

- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลัง 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300000
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 4,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ผลักส่งเงินนอกฯฝากคลัง (หนี้สิน)เป็นรายได้แผ่นดิน

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 10

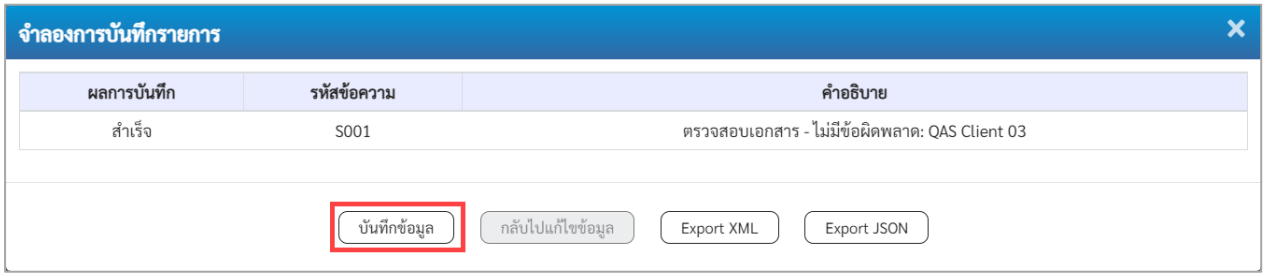


ภาพที่ 10

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 11

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย



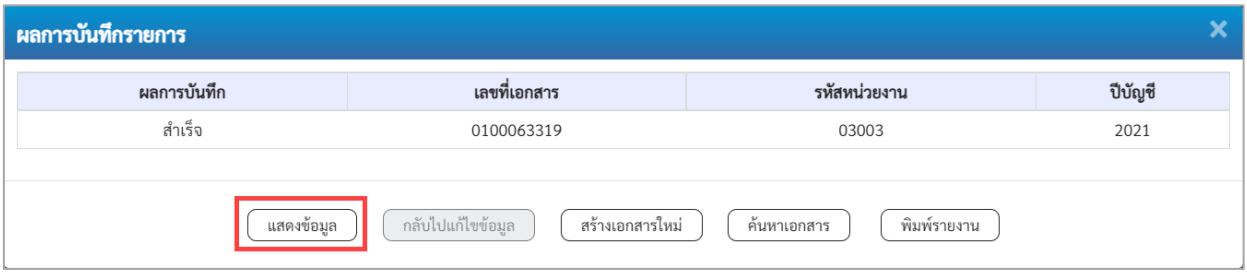
ภาพที่ 11

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 10

- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 12

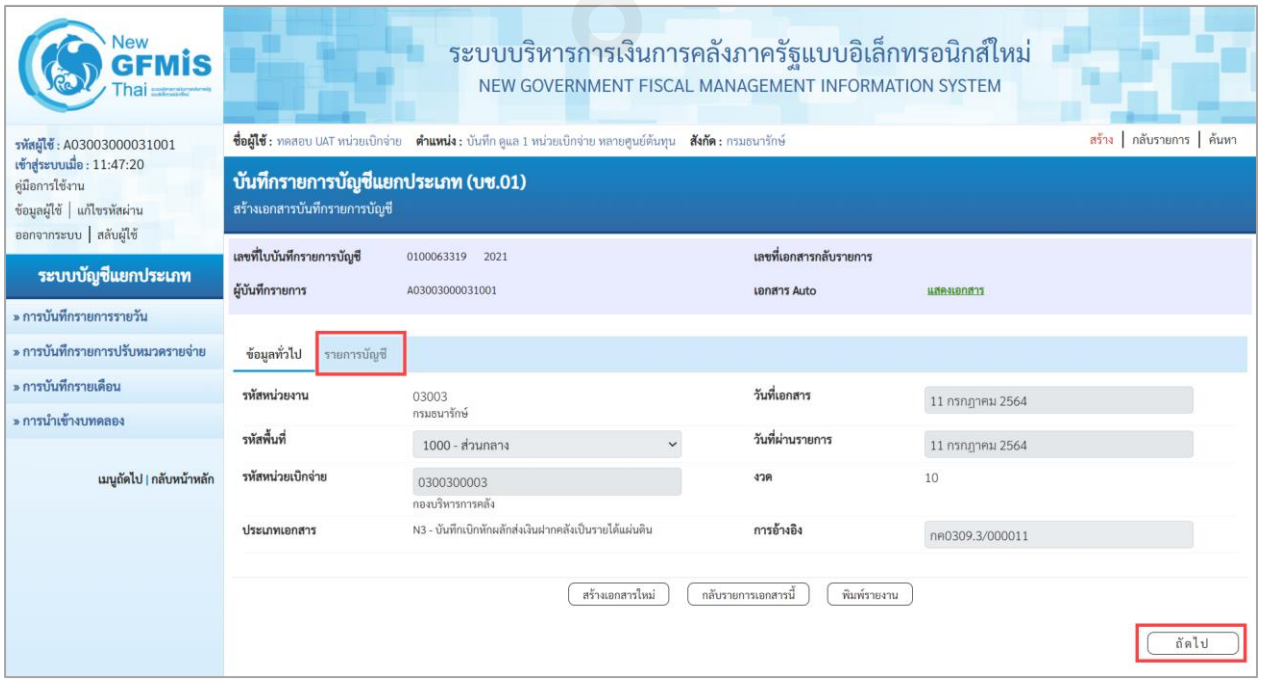
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 01XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้



ภาพที่ 12

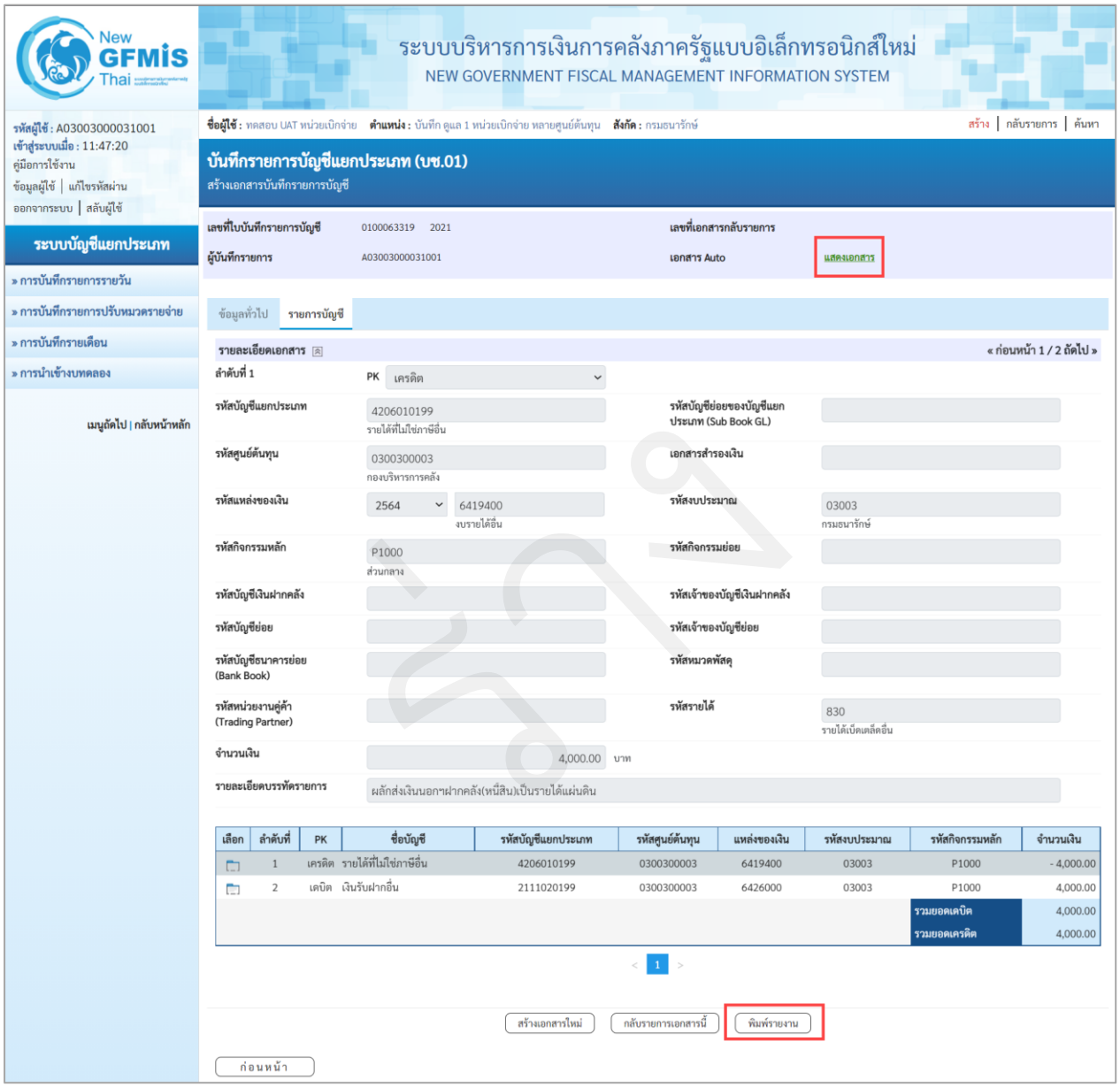
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 13
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช01 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 13

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

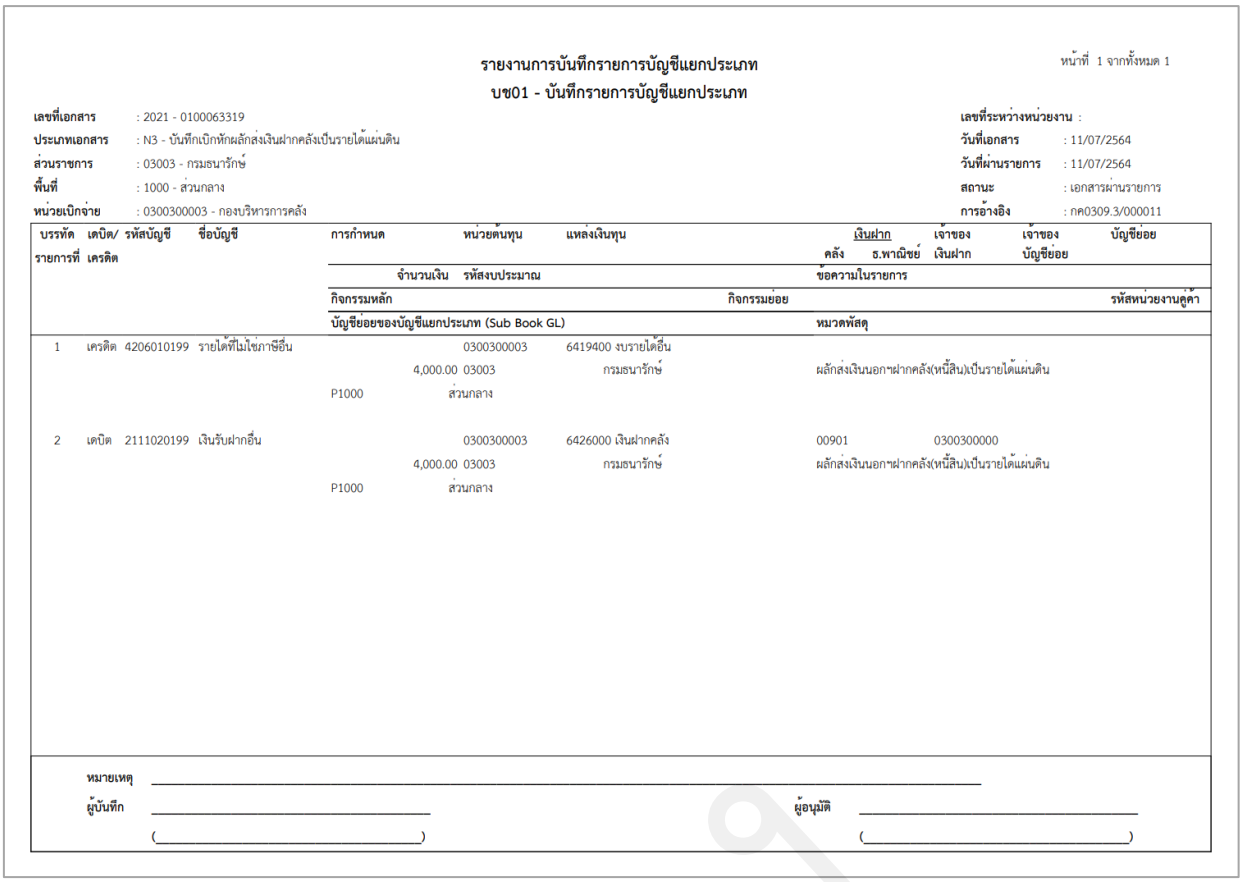
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีประเภทตามภาพที่ 14



ภาพที่ 14

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม กลับรายการเอกสารนี้ หากตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารไม่ถูกต้อง
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงาน ตามภาพที่ 15



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช01 - บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0100063319
ประเภทเอกสาร : N3 - บันทึกเบิกหักผลักส่งเงินฝากคลังเป็นรายได้แผ่นดิน
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

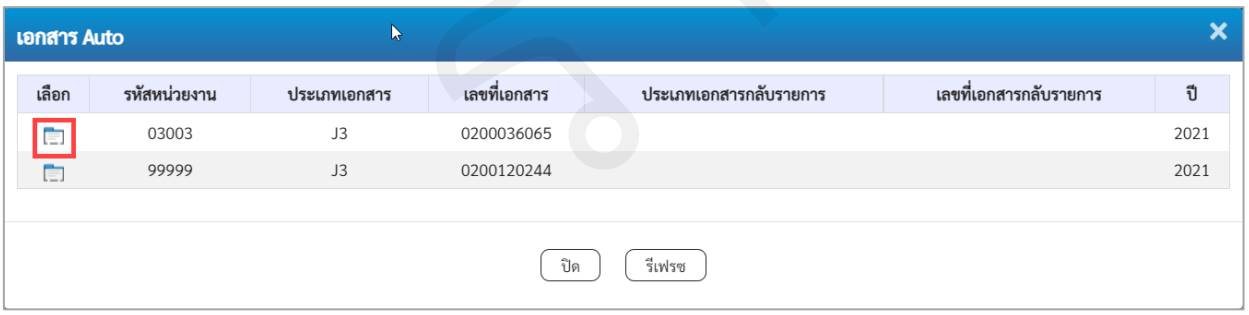
เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 11/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 11/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : กค0309.3/000011

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝากคลัง	ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เครดิต	4206010199	รายได้ที่ไม่ใช่ภาษีอื่น		0300300003	6419400 งบรายได้อื่น					
				4,000.00	03003	กรมธนารักษ์	ผลักส่งเงินนอกฯฝากคลัง(หนี้สิน)เป็นรายได้แผ่นดิน				
				P1000	ส่วนกลาง						
2	เดบิต	2111020199	เงินรับฝากอื่น		0300300003	6426000 เงินฝากคลัง	00901	0300300000			
				4,000.00	03003	กรมธนารักษ์	ผลักส่งเงินนอกฯฝากคลัง(หนี้สิน)เป็นรายได้แผ่นดิน				
				P1000	ส่วนกลาง						

หมายเหตุ _____
ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____
(_____) (_____)

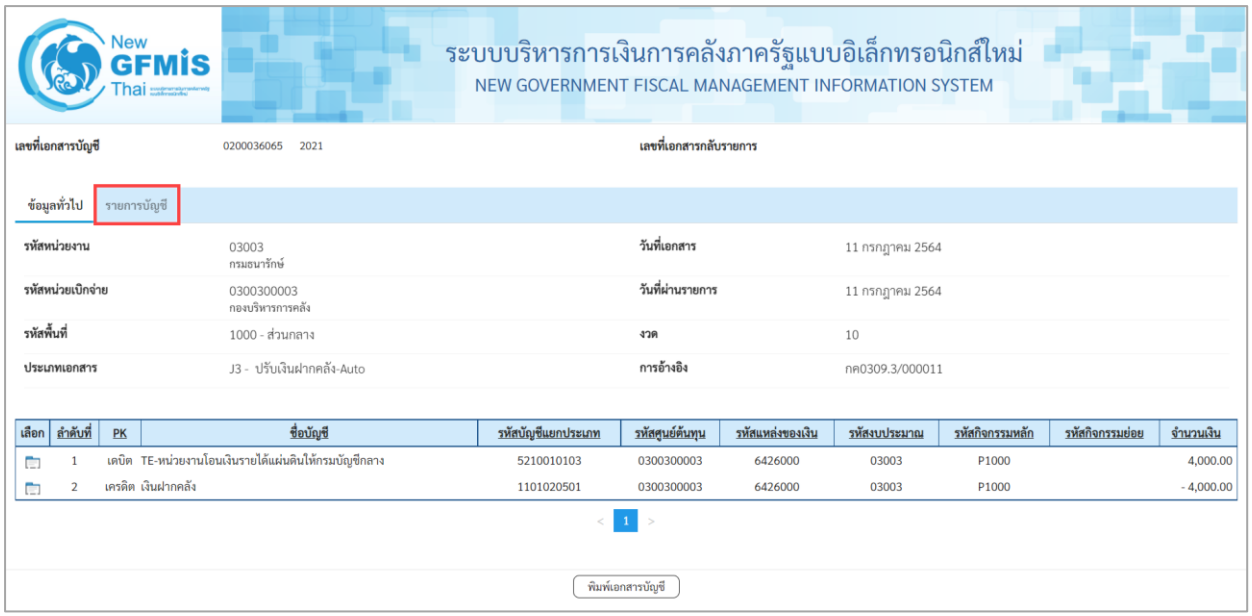
ภาพที่ 15

กดปุ่ม **แสดงเอกสาร** เพื่อแสดงเอกสาร AUTO ระบบแสดงหน้าจอตามภาพที่ 16



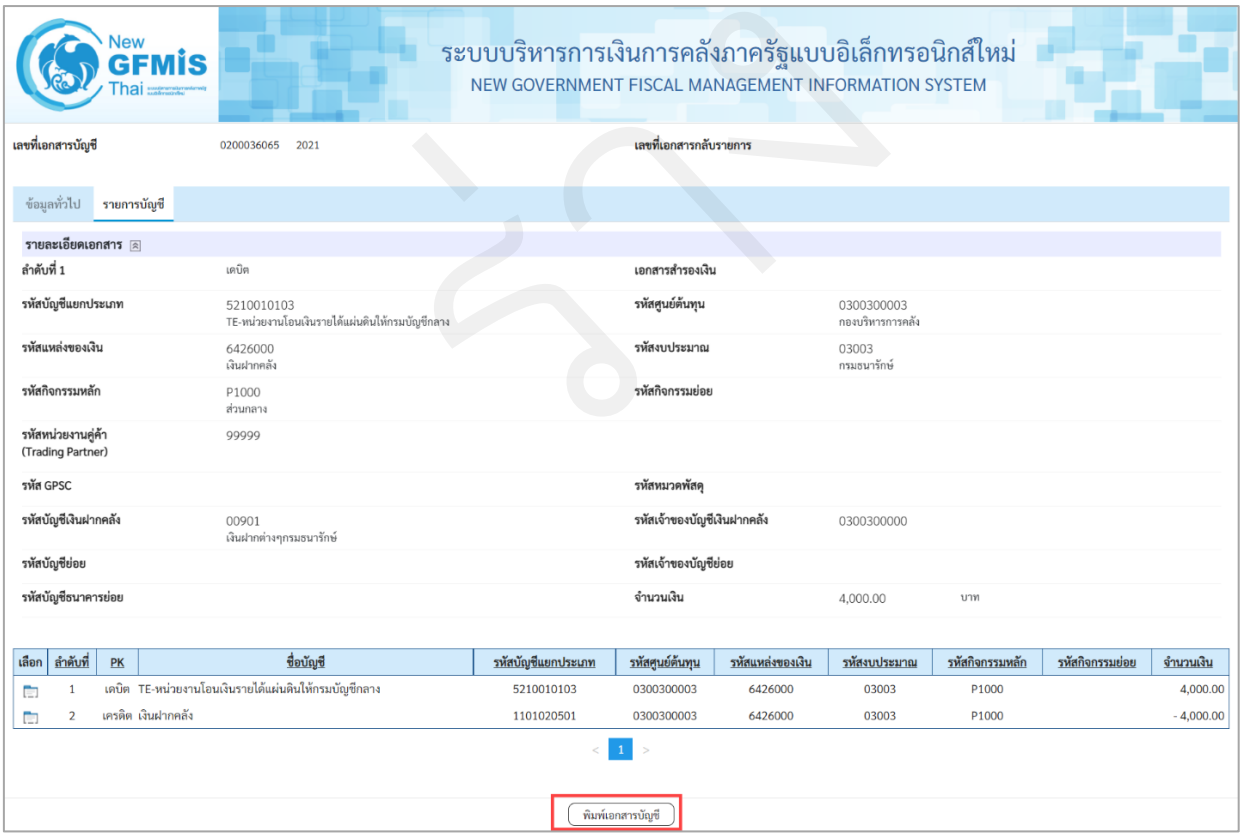
ภาพที่ 16

กดปุ่ม  เพื่อเลือกแสดงเอกสาร AUTO (J3) ของหน่วยงานที่ต้องการ ตามภาพที่ 17



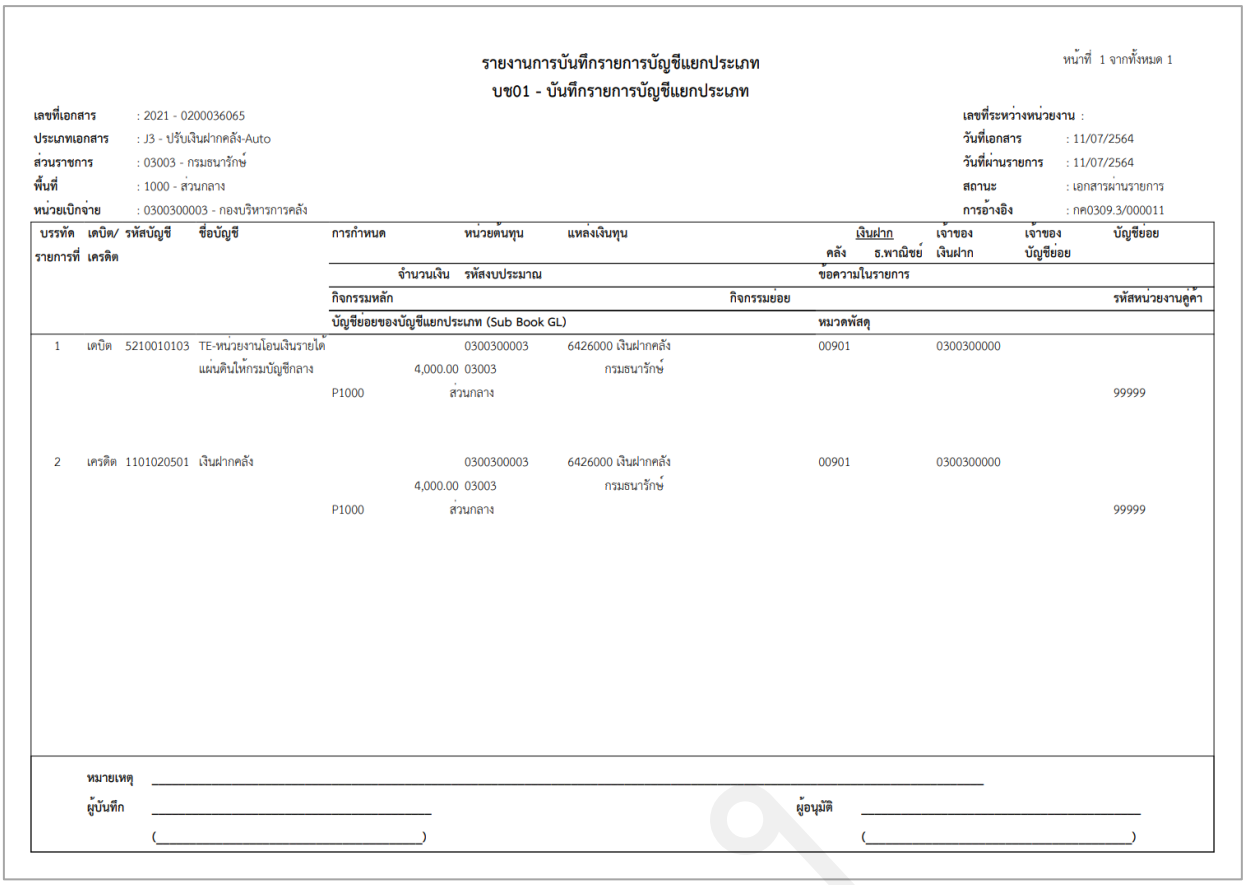
ภาพที่ 17

กดปุ่ม รายการบัญชี เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท เอกสาร AUTO (J3) ตามภาพที่ 18



ภาพที่ 18

กดปุ่ม พิมพ์เอกสารบัญชี ระบบจะแสดงรายงาน ตามภาพที่ 19



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช01 - บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0200036065
ประเภทเอกสาร : J3 - ปรับเงินฝากคลัง-Auto
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 11/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 11/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : กค0309.3/000011

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก คลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	5210010103	TE-หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดินให้กรมบัญชีกลาง		0300300003	6426000 เงินฝากคลัง	00901		0300300000		
				4,000.00	03003	กรมธนารักษ์					
				P1000	ส่วนกลาง						99999
2	เครดิต	1101020501	เงินฝากคลัง		0300300003	6426000 เงินฝากคลัง	00901		0300300000		
				4,000.00	03003	กรมธนารักษ์					
				P1000	ส่วนกลาง						99999

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____

(_____) (_____)

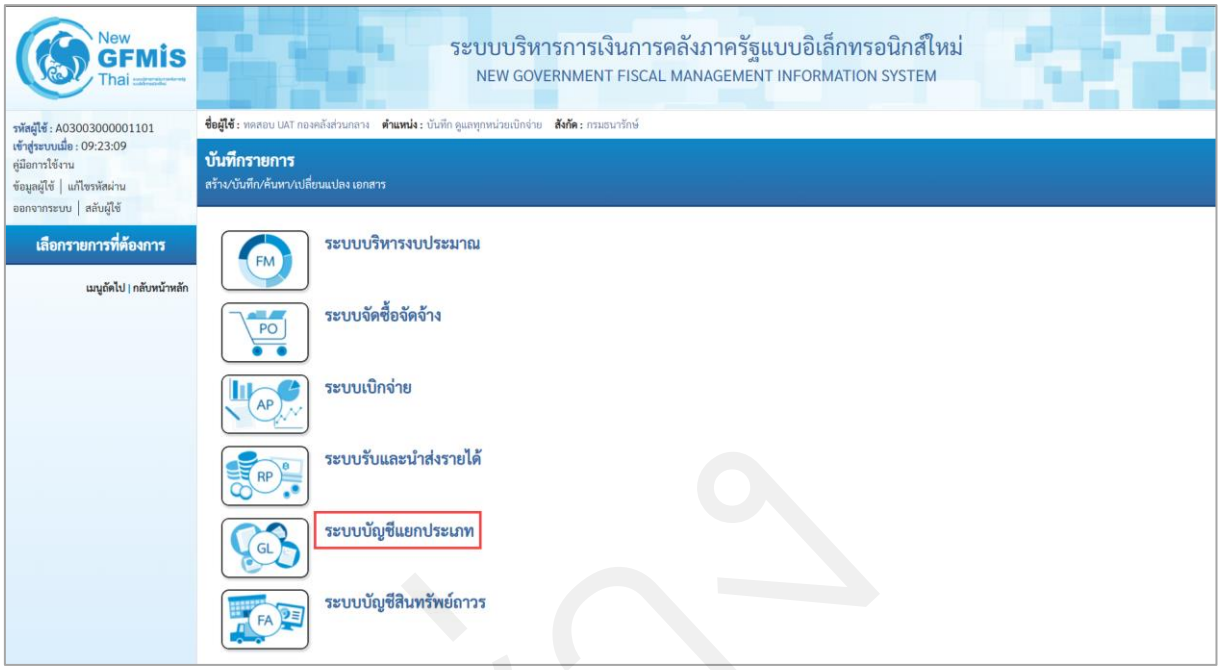
ภาพที่ 19

3.8 การบันทึกรายการโอนขายบิล

3.8.1 การบันทึกโอนขายบิลภายในกรม - โอนรายได้เงินนอกงบประมาณ

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



ภาพที่ 224

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูบันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี ตามภาพที่ 2



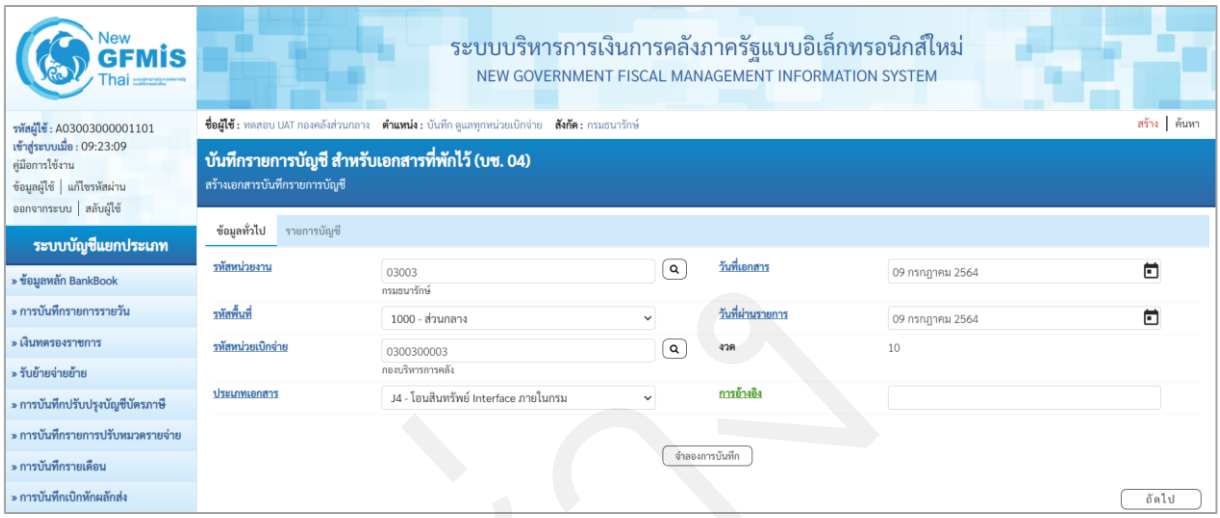
ภาพที่ 225

- กดปุ่ม **» บันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช04 บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสาร ที่พักไว้ ตามภาพที่ 3



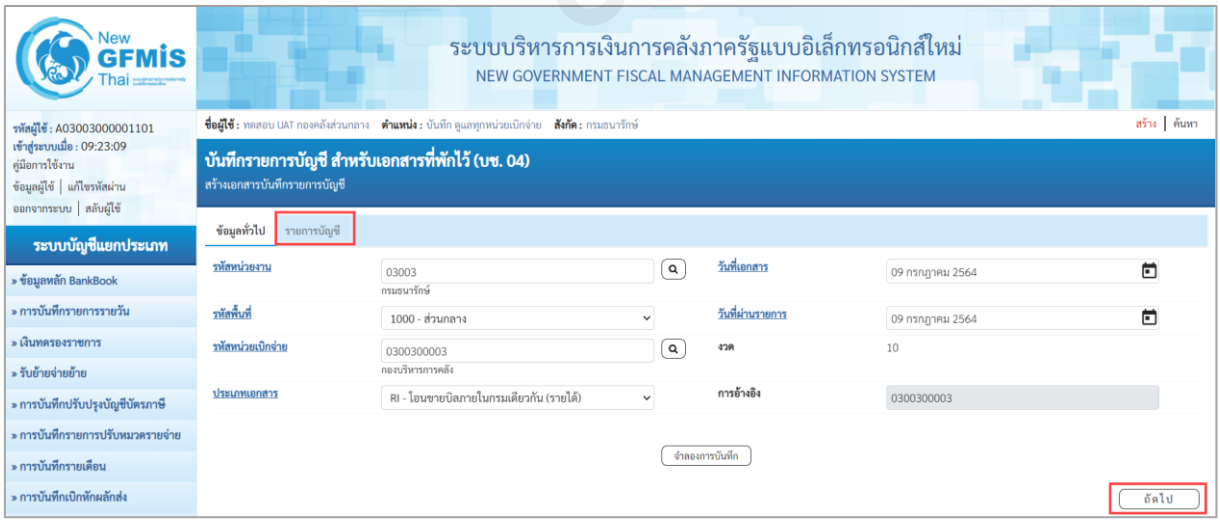
ภาพที่ 226

- กดปุ่ม บช04 » บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้ เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช04 บันทึกรายการบัญชีสำหรับเอกสารที่พักไว้ ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 4

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5

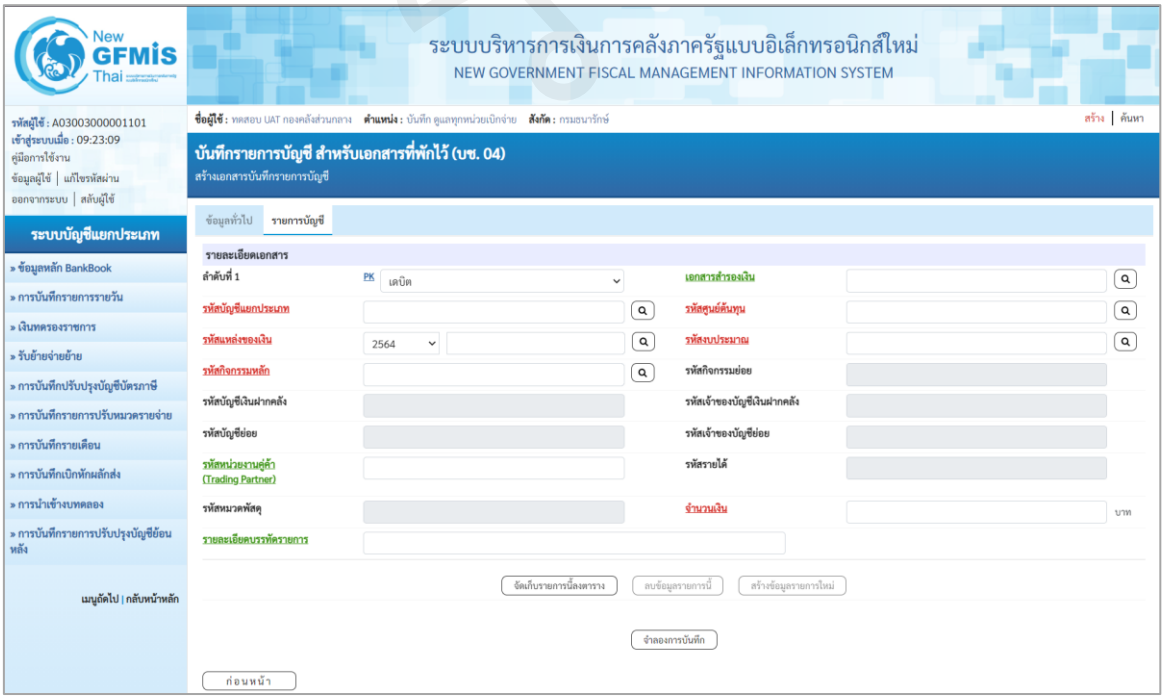


ภาพที่ 5

ข้อมูลทั่วไป

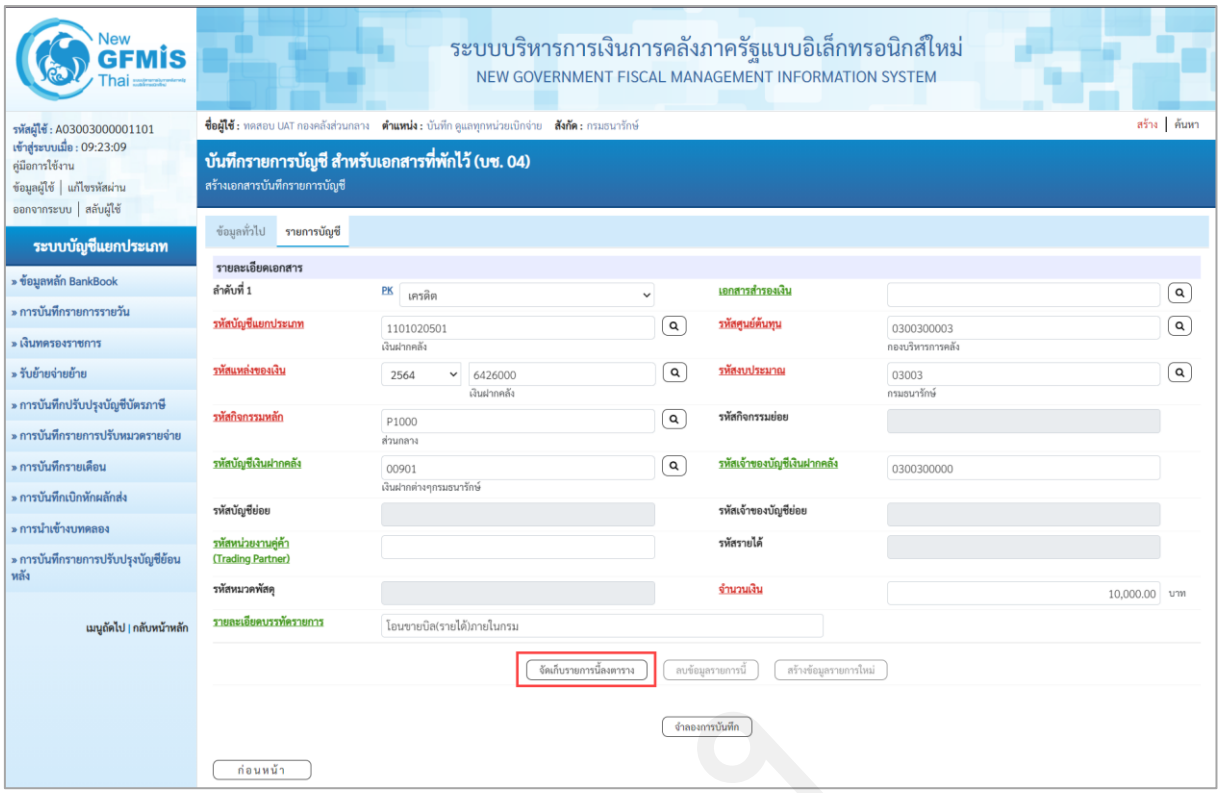
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลักอัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร — กดปุ่ม เลือก RI – โอนขายบิลภายในกรมเดียวกัน (รายได้)
- วันที่เอกสาร — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 09 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 09 กรกฎาคม 2564
- งวด — ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ ตัวอย่างเช่น งวด 10
- การอ้างอิง — ระบบจะแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่ายของผู้โอน จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 0300300003

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 6



ภาพที่ 6

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 7



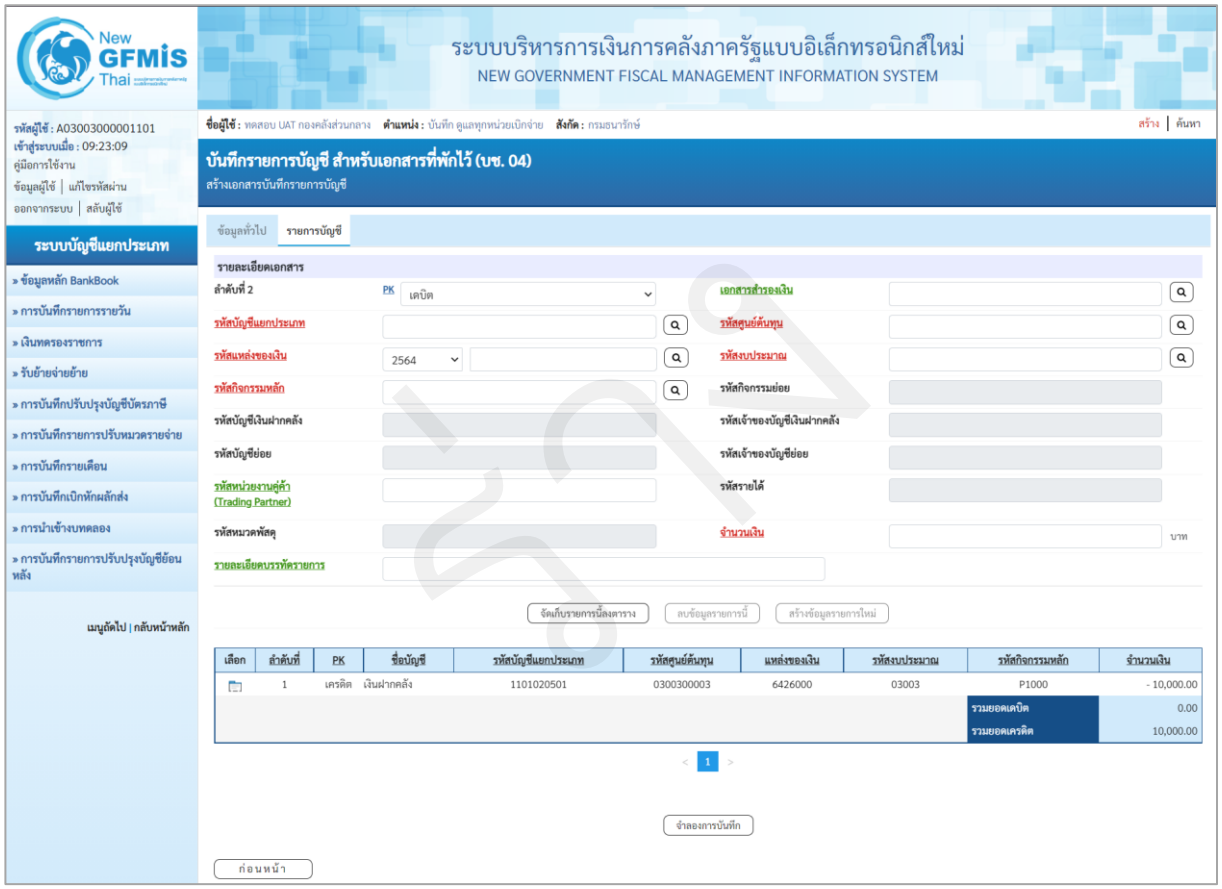
ภาพที่ 7

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

ลำดับที่ 1	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 1101020501 บัญชีเงินฝากคลัง
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้โอน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY26000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุบัญชีเงินฝากคลังของผู้โอน จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้โอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300000

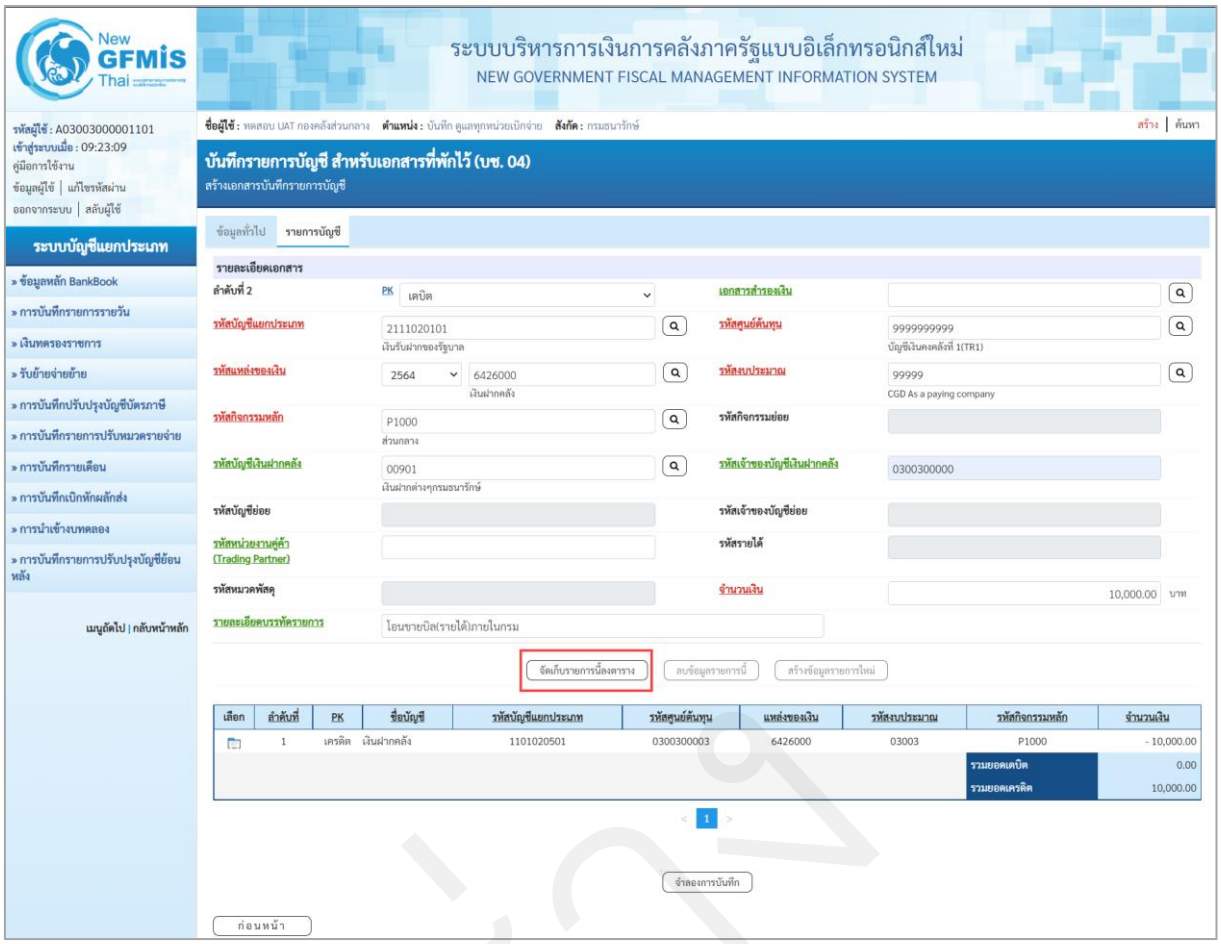
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 10,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ โอนขายบิล(รายได้)ภายในกรม

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 8



ภาพที่ 8

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 9



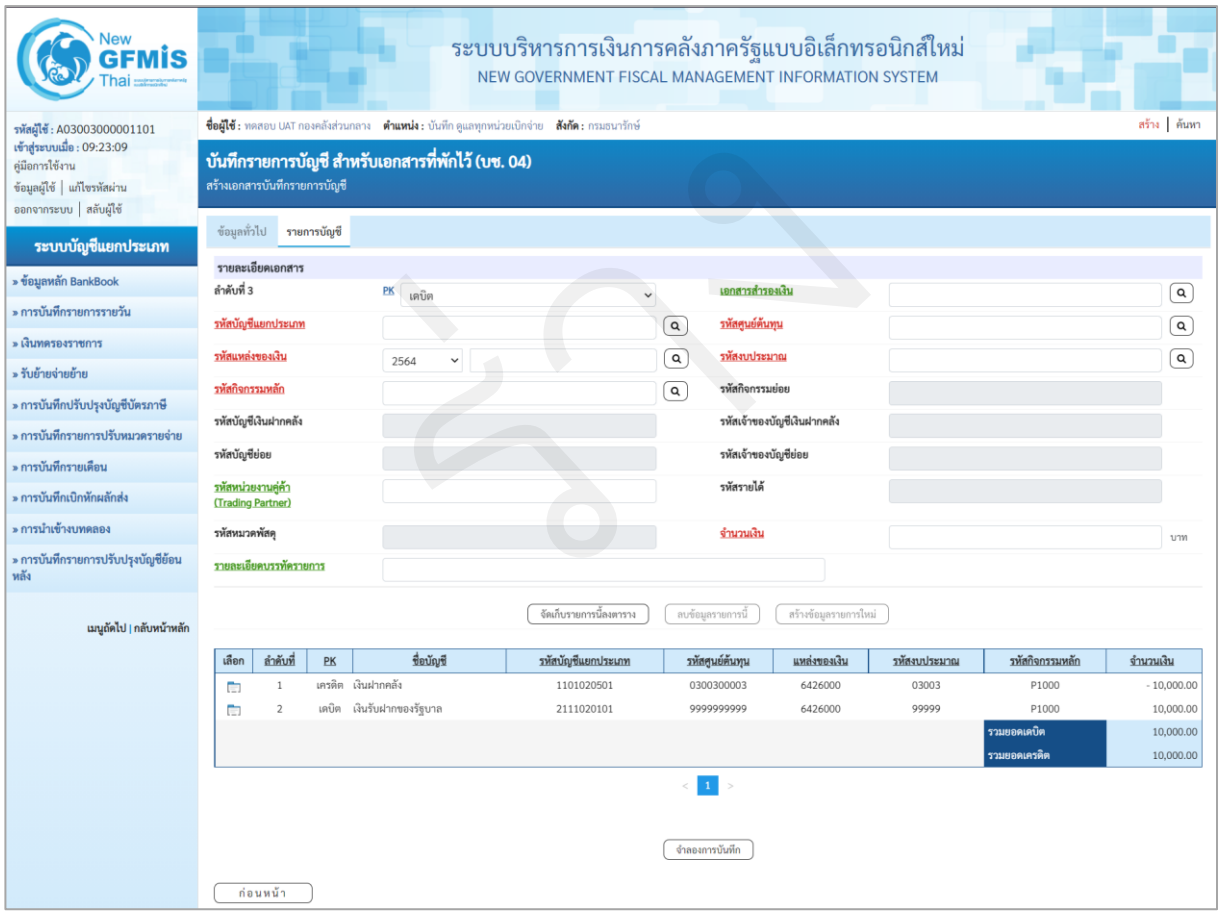
ภาพที่ 9

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 9

ลำดับที่ 2	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 2111020101 บัญชีเงินรับฝากของรัฐบาล
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ระบุ 9999999999
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY26000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ระบุ 99999
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุบัญชีเงินฝากคลังของผู้โอน จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00901

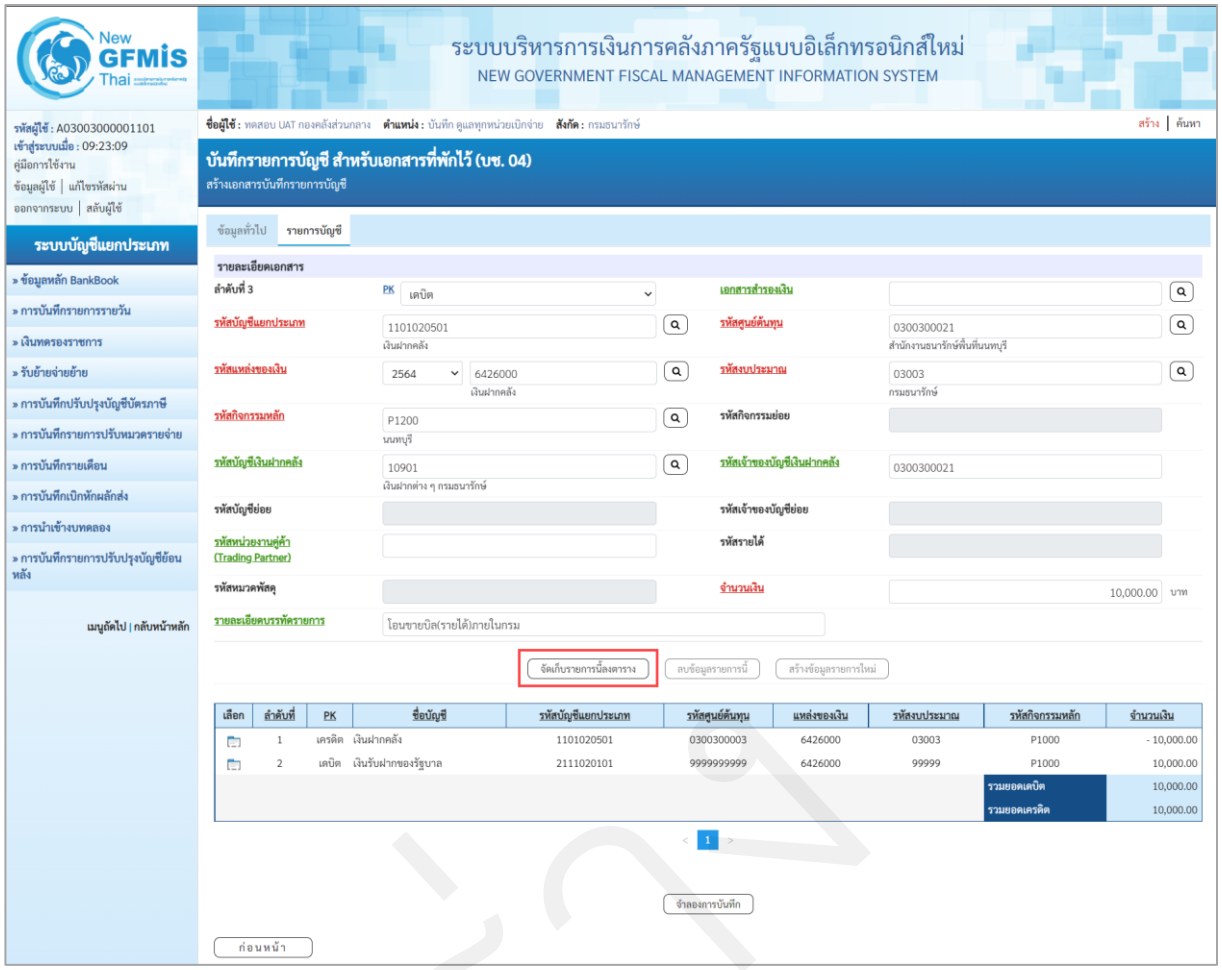
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้โอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300000
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 10,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ โอนขายบิล(รายได้)ภายในกรม

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 10



ภาพที่ 10

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 3 ตามภาพที่ 11



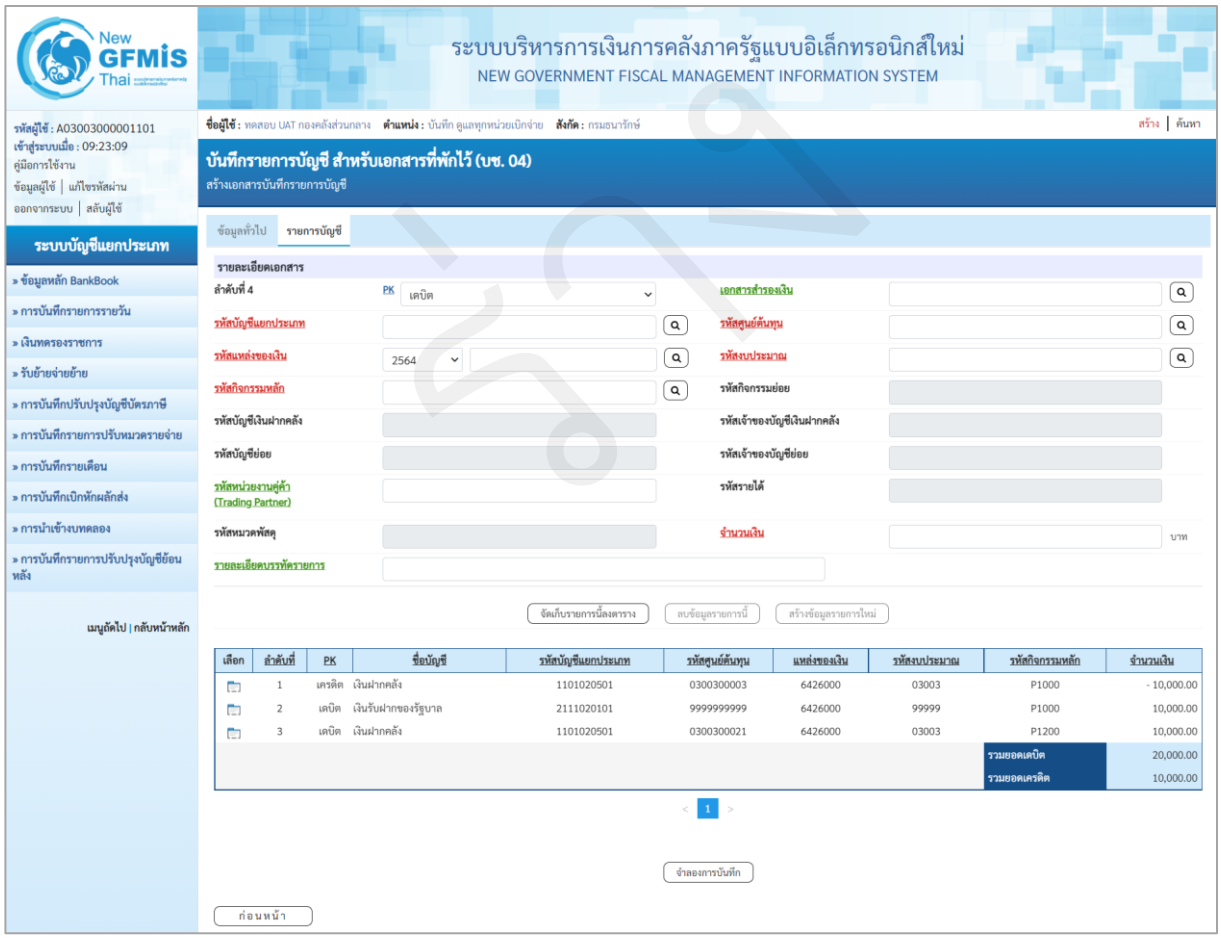
ภาพที่ 11

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 11

ลำดับที่ 3	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 1101020501 บัญชีเงินฝากคลัง
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้รับโอน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300021
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY26000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1200
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุบัญชีเงินฝากคลังของผู้รับโอน จำนวน 5 หลัก

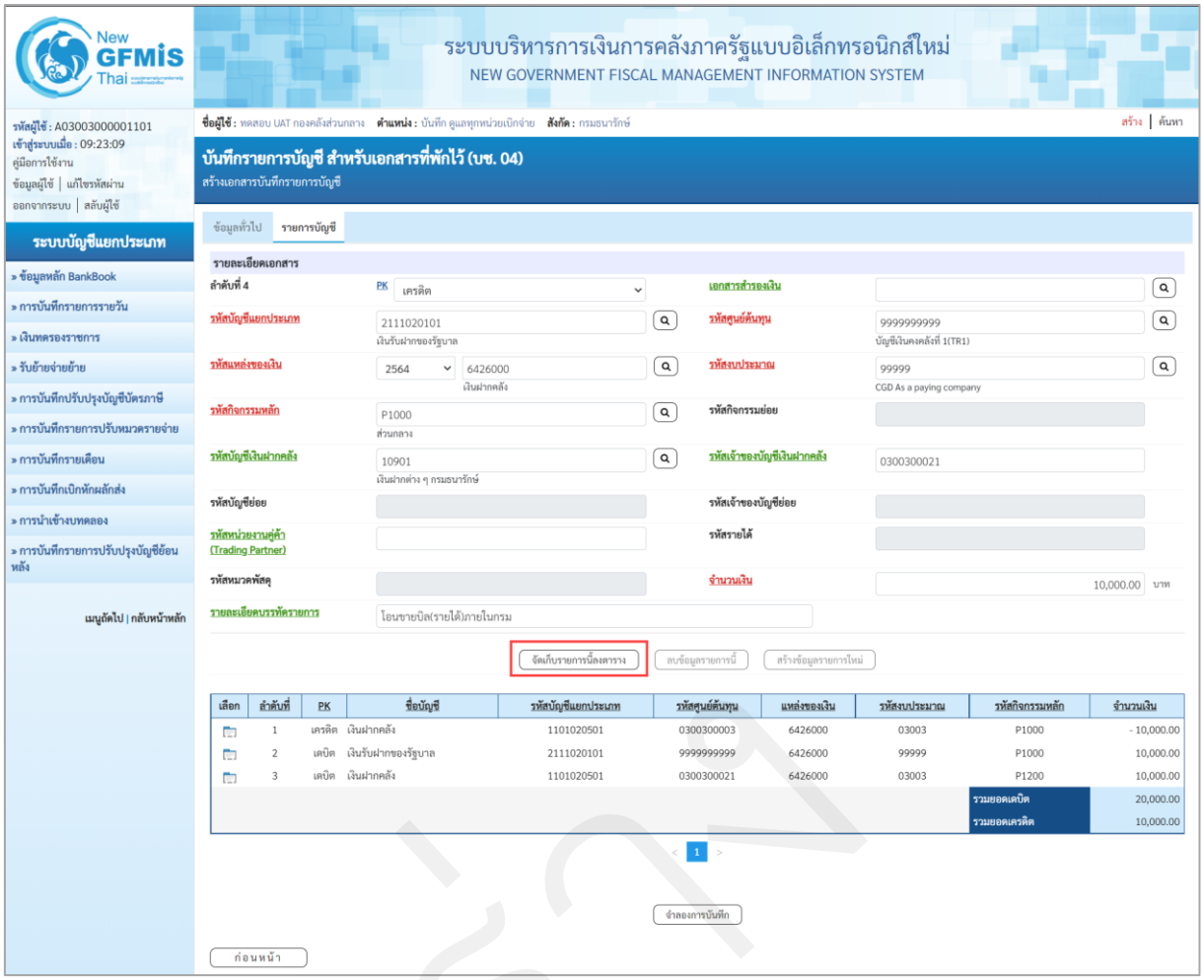
	ตัวอย่างระบุ 10901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้รับโอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300021
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 10,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ โอนขายบิล(รายได้)ภายในกรม

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 12



ภาพที่ 12

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 4 ตามภาพที่ 13



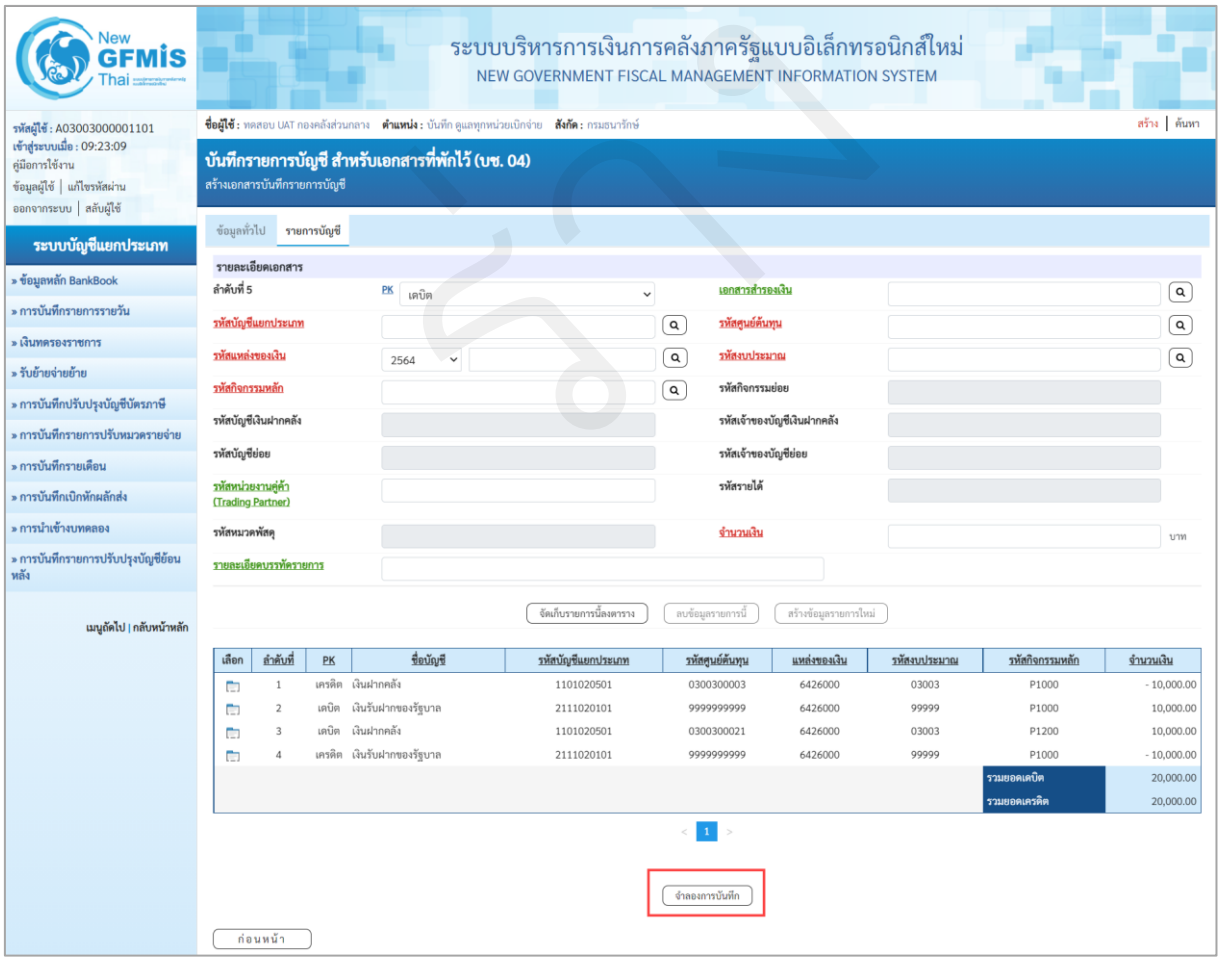
ภาพที่ 13

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 13

ลำดับที่ 4	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 2111020101 บัญชีเงินรับฝากของรัฐบาล
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ระบุ 9999999999
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY26000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ระบุ 99999
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุบัญชีเงินฝากคลังของผู้รับโอน จำนวน 5 หลัก

	ตัวอย่างระบุ 10901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้รับโอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300021
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 10,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ โอนขายบิล(รายได้) ภายในกรม

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 14

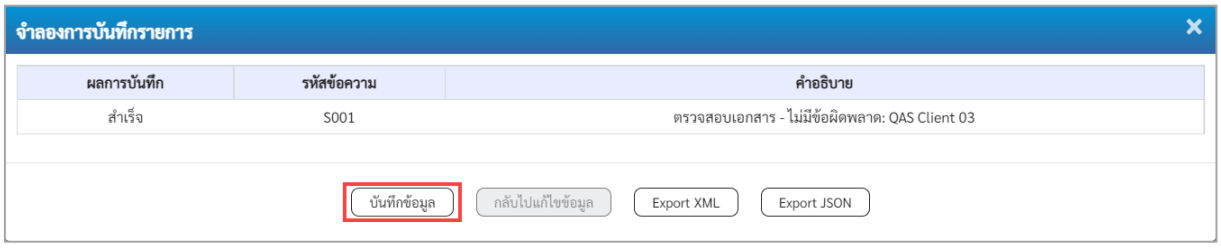


ภาพที่ 14

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 15

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

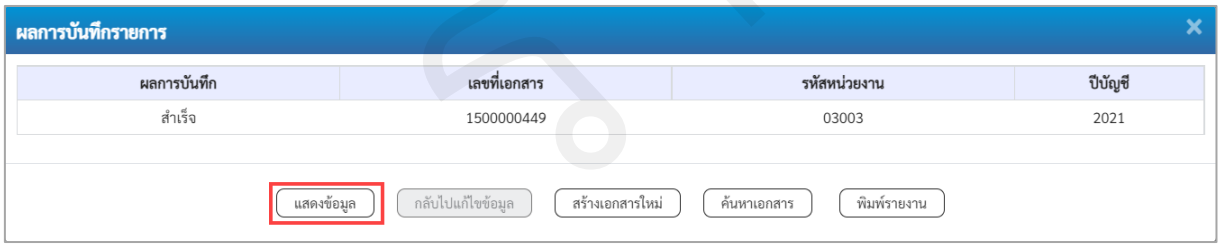


ภาพที่ 15

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 14
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 16

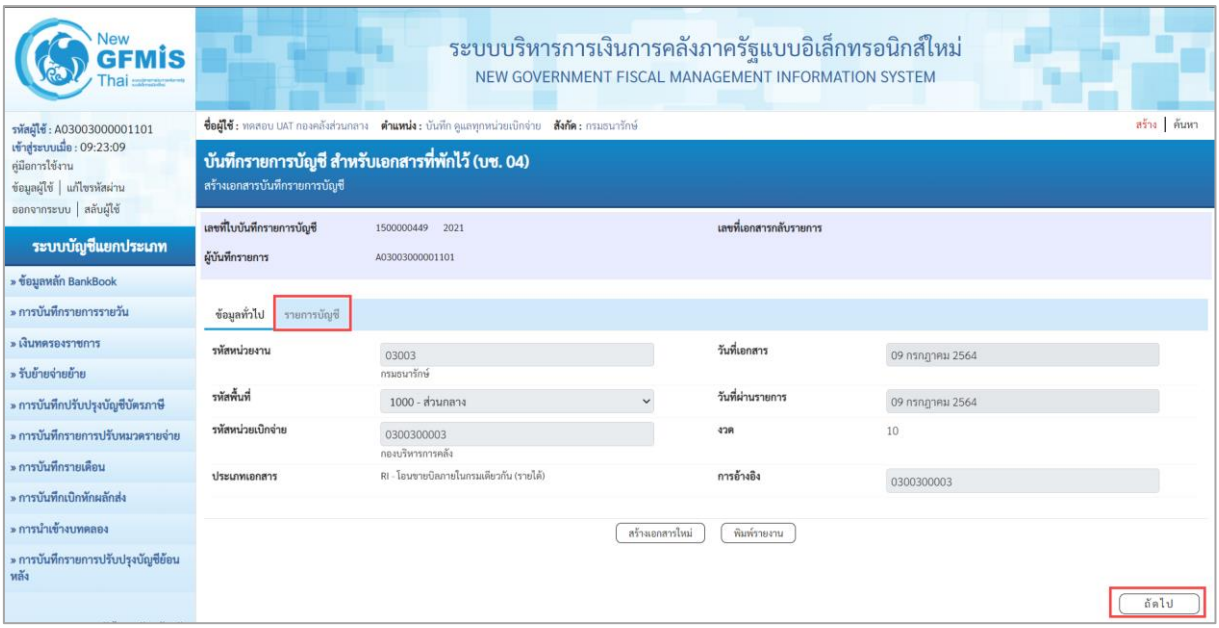
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรับรู้ โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้เลขที่เอกสาร 15XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้



ภาพที่ 16

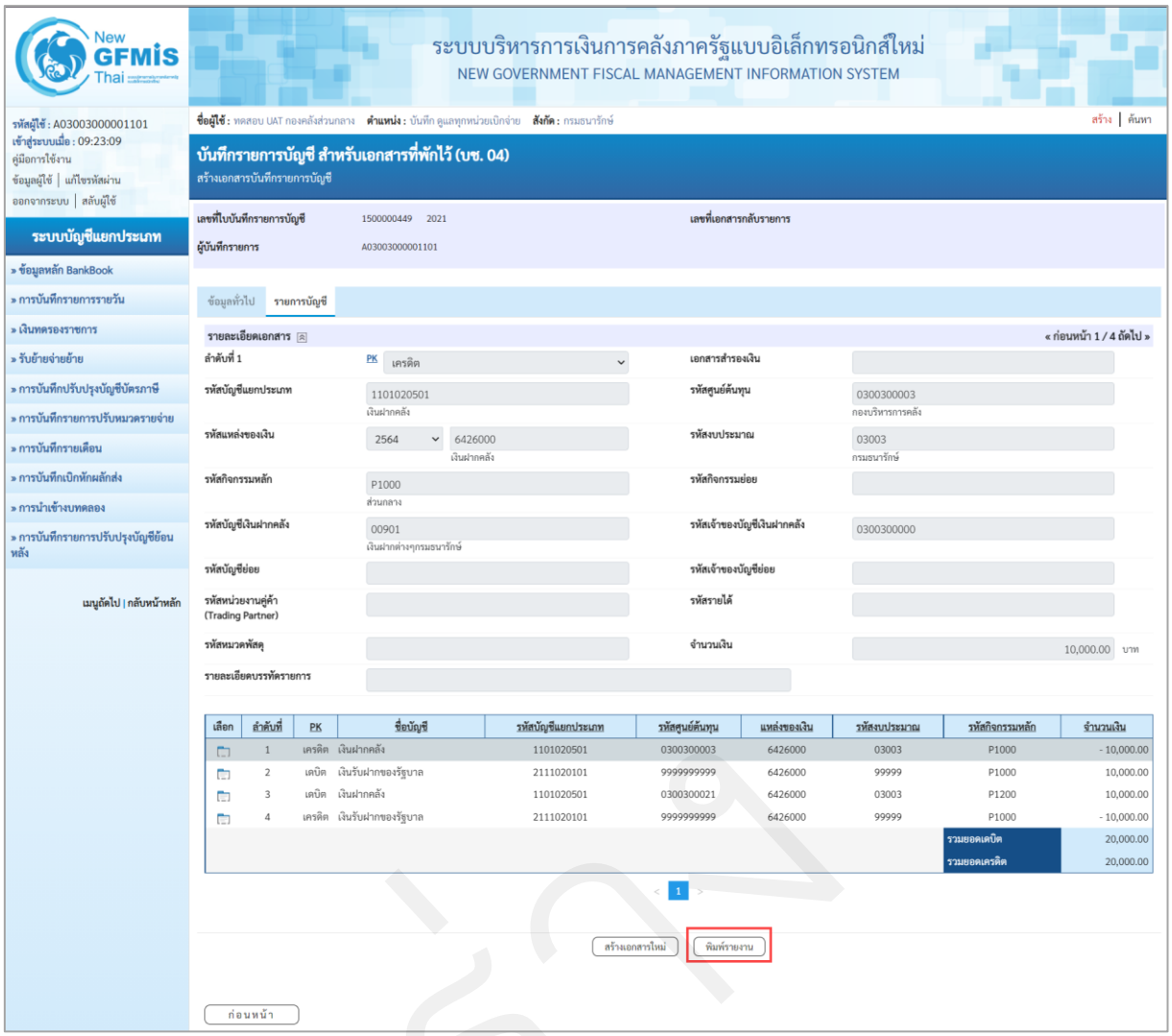
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 17
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช04 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 17

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

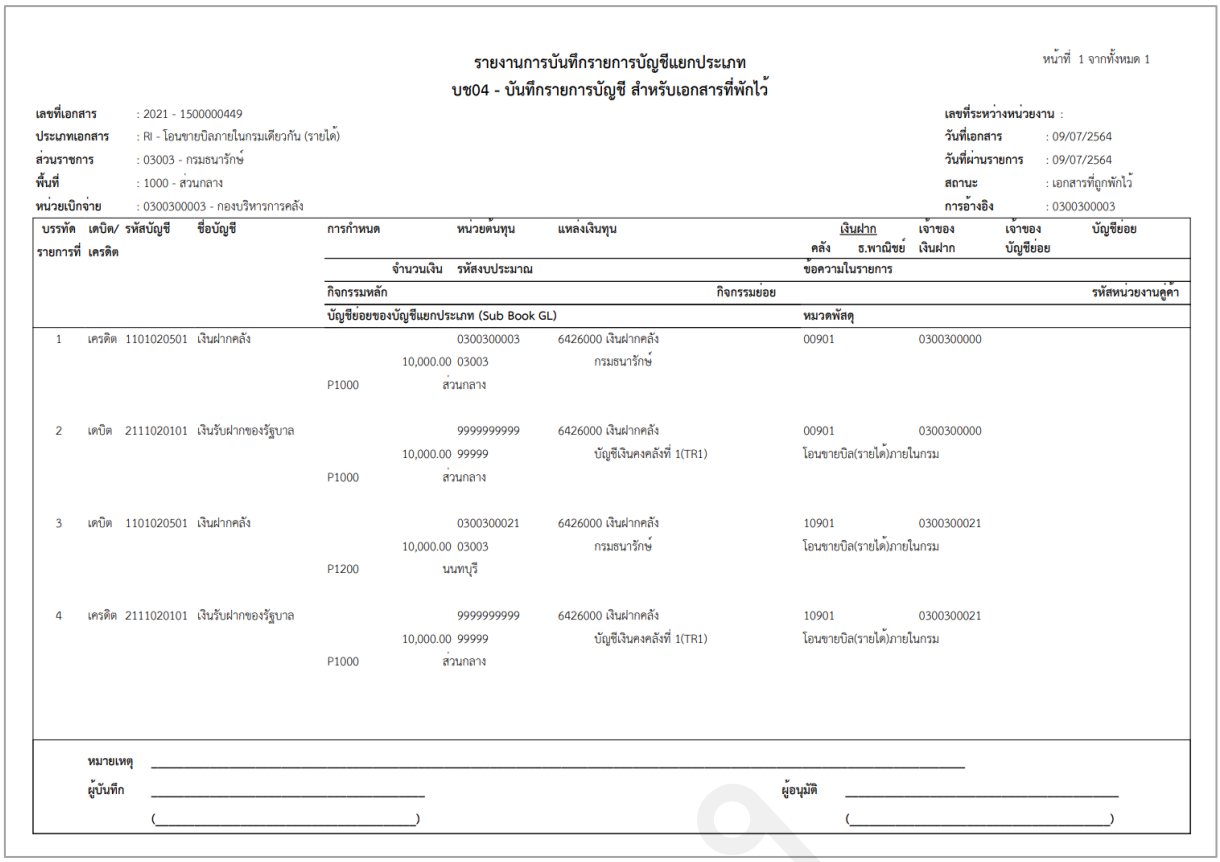
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 17 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 18



ภาพที่ 18

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงาน ตามภาพที่ 19



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช04 - บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2021 - 1500000449
ประเภทเอกสาร : RI - โอนขายบิลภายในกรมเดียวกัน (รายได้)
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 09/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 09/07/2564
สถานะ : เอกสารที่ถูกพักไว้
การอ้างอิง : 0300300003

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก: คลัง	เงินฝาก: ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เครดิต	1101020501	เงินฝากคลัง		0300300003	6426000 เงินฝากคลัง	00901		0300300000		
				10,000.00	03003	กรมธนารักษ์					
				P1000	ส่วนกลาง						
2	เดบิต	2111020101	เงินรับฝากของรัฐบาล		9999999999	6426000 เงินฝากคลัง	00901		0300300000		
				10,000.00	99999	บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)	โอนขายบิล(รายได้)ภายในกรม				
				P1000	ส่วนกลาง						
3	เดบิต	1101020501	เงินฝากคลัง		0300300021	6426000 เงินฝากคลัง	10901		0300300021		
				10,000.00	03003	กรมธนารักษ์	โอนขายบิล(รายได้)ภายในกรม				
				P1200	นนทบุรี						
4	เครดิต	2111020101	เงินรับฝากของรัฐบาล		9999999999	6426000 เงินฝากคลัง	10901		0300300021		
				10,000.00	99999	บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)	โอนขายบิล(รายได้)ภายในกรม				
				P1000	ส่วนกลาง						

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____
(_____)

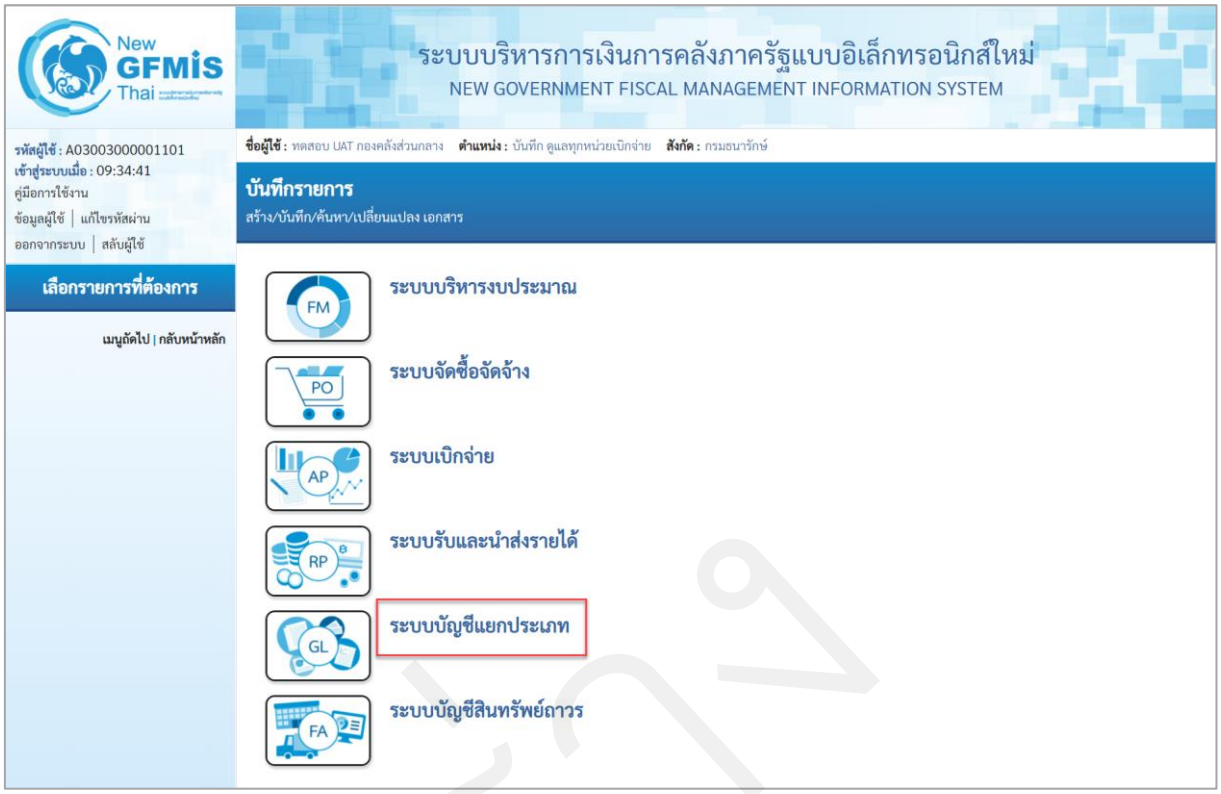
ผู้อนุมัติ _____
(_____)

ภาพที่ 19

3.8.2 การบันทึกโอนขายบิลข้ามกรม ที่เกิดจากการรับเงินรายได้เงินนอกงบประมาณ

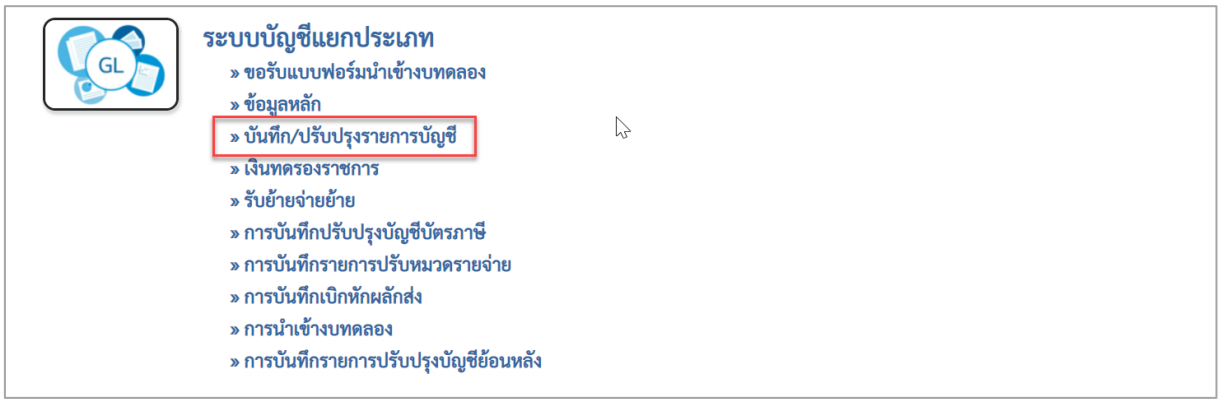
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



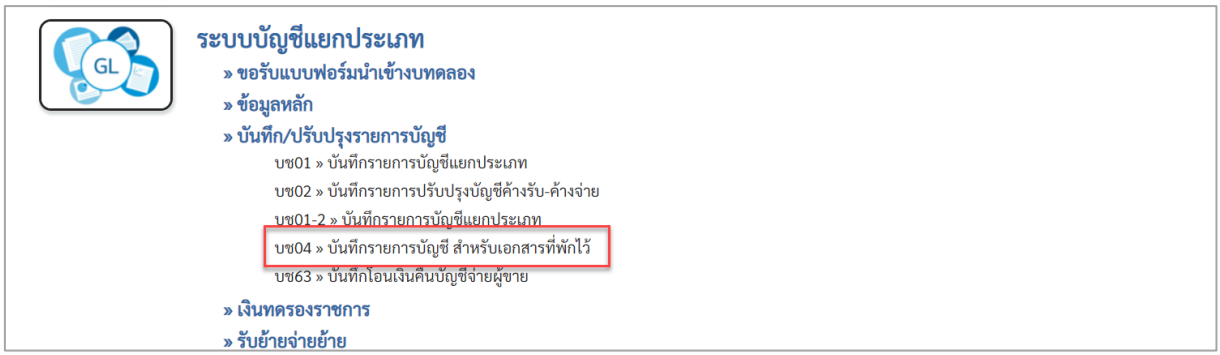
ภาพที่ 227

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูบันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี ตามภาพที่ 2



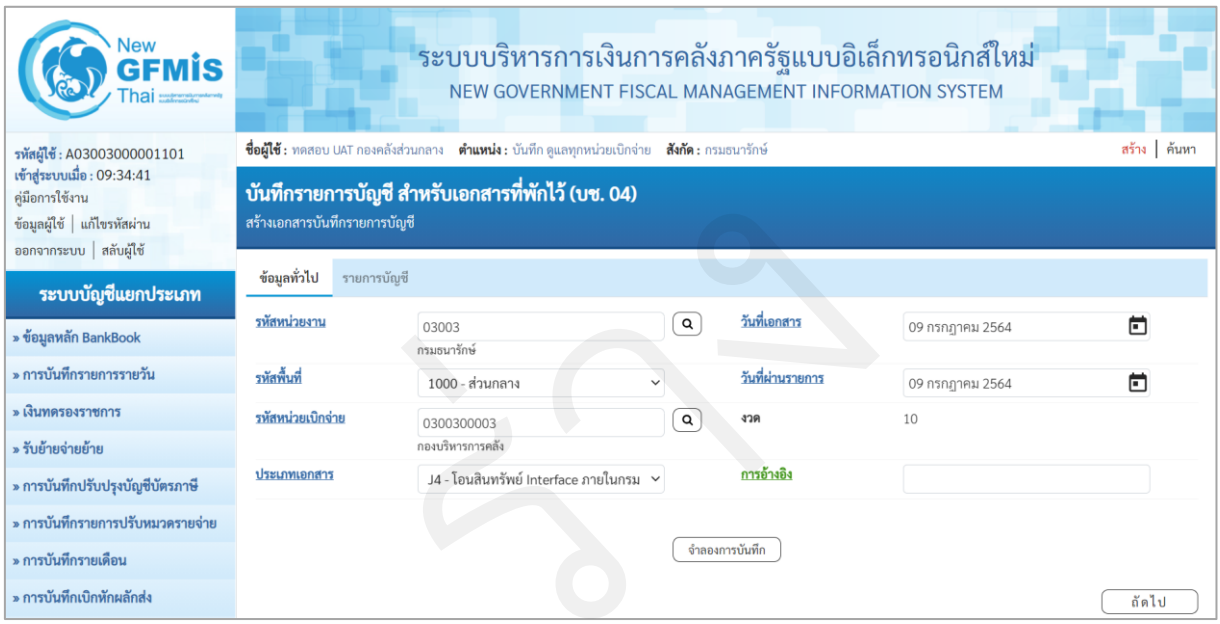
ภาพที่ 228

- กดปุ่ม » บันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช04 บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสาร ที่พักไว้ ตามภาพที่ 3



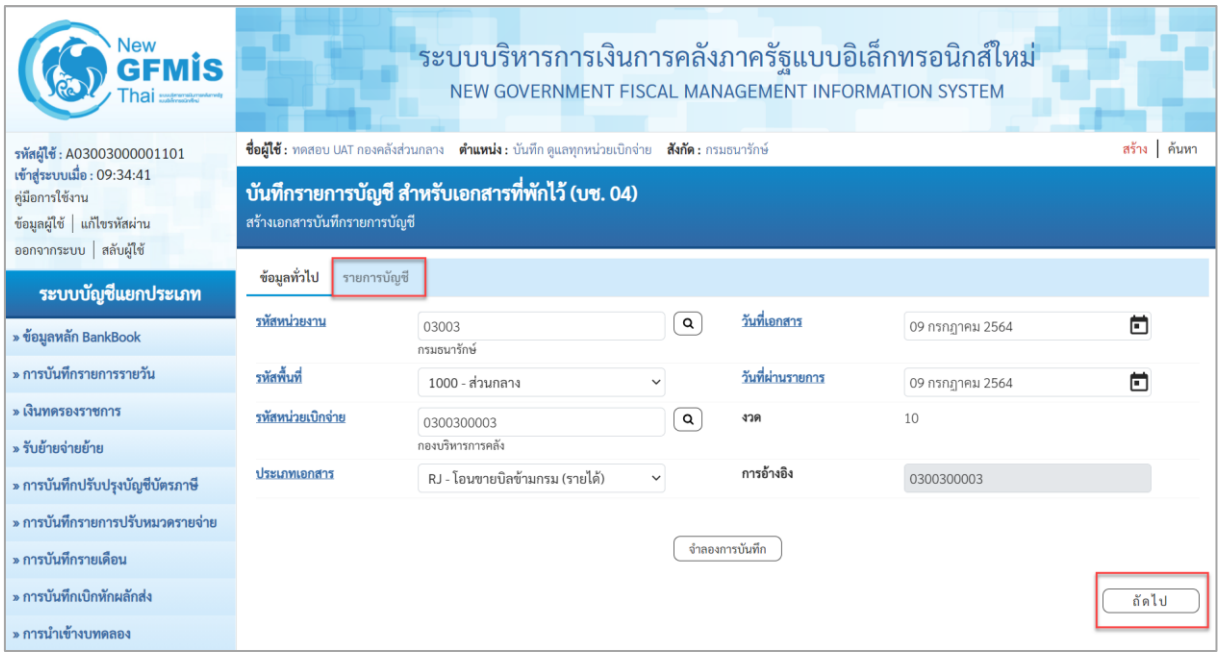
ภาพที่ 229

- กดปุ่ม บช04 » บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้ เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช04 บันทึกรายการบัญชีสำหรับเอกสารที่พักไว้ ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 4

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5

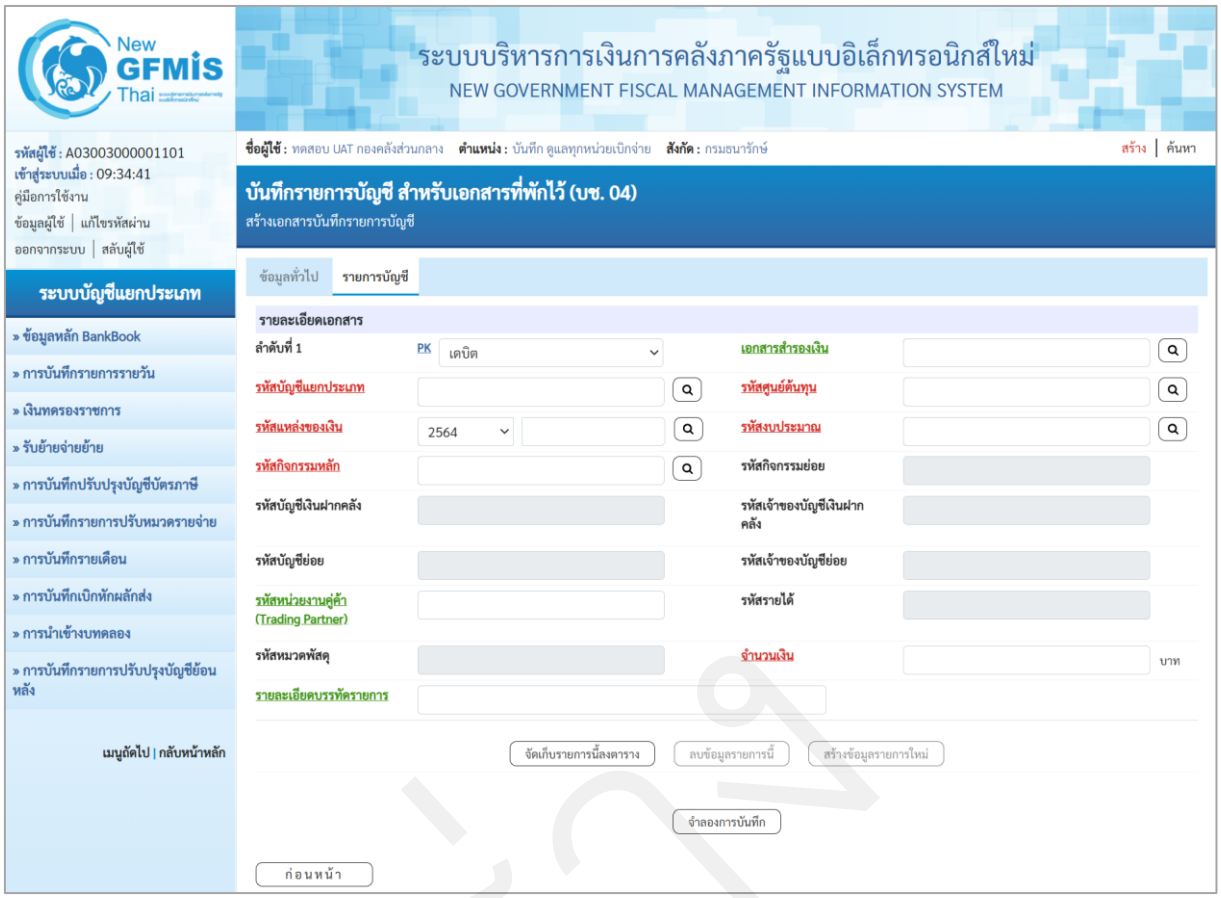


ภาพที่ 5

ข้อมูลทั่วไป

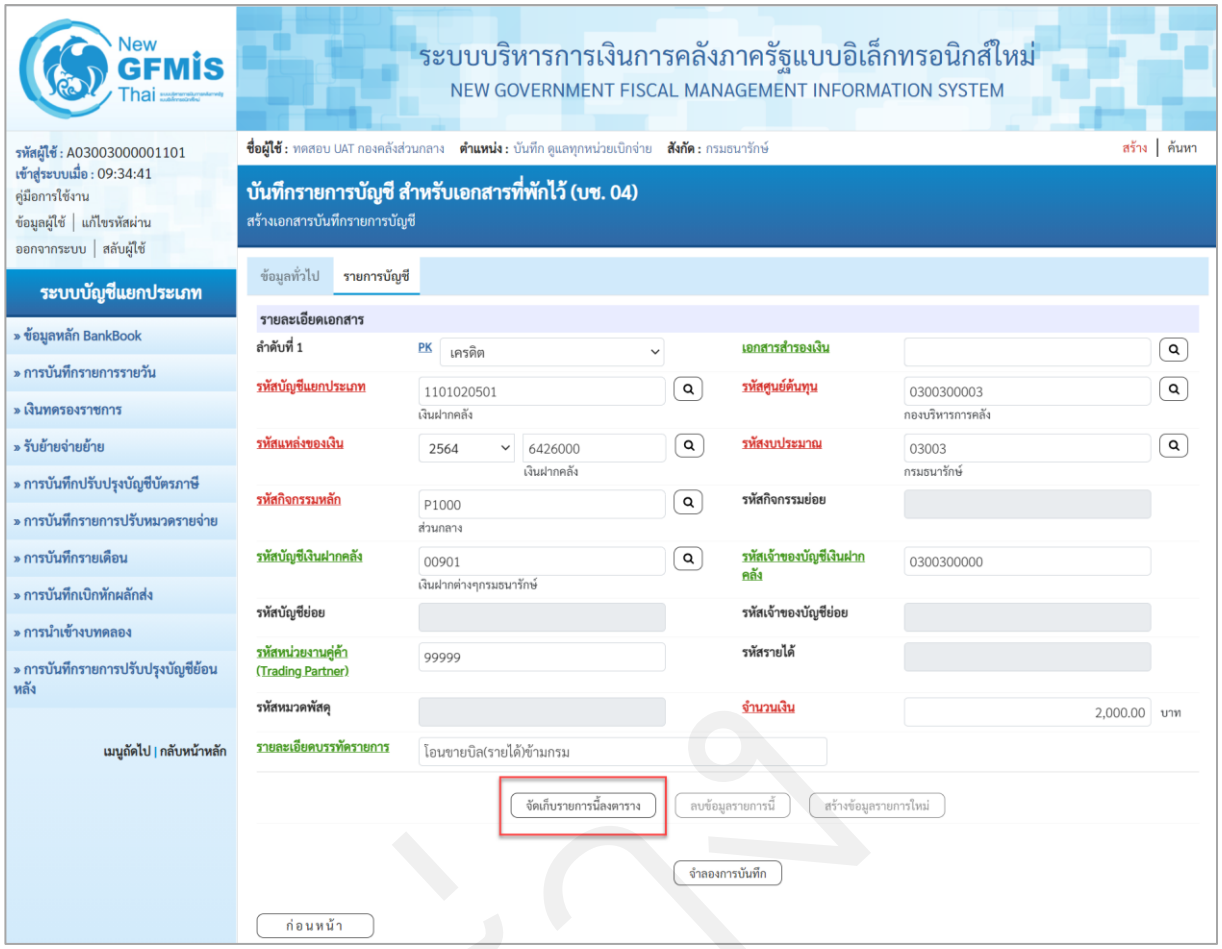
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร — กดปุ่ม เลือก RJ – โอนขายบิลข้ามกรม (รายได้)
- วันที่เอกสาร — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 09 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 09 กรกฎาคม 2564
- งวด — ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ ตัวอย่างเช่น งวด 10
- การอ้างอิง — ระบบจะแสดงรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 0300300003

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 6



ภาพที่ 6

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 7



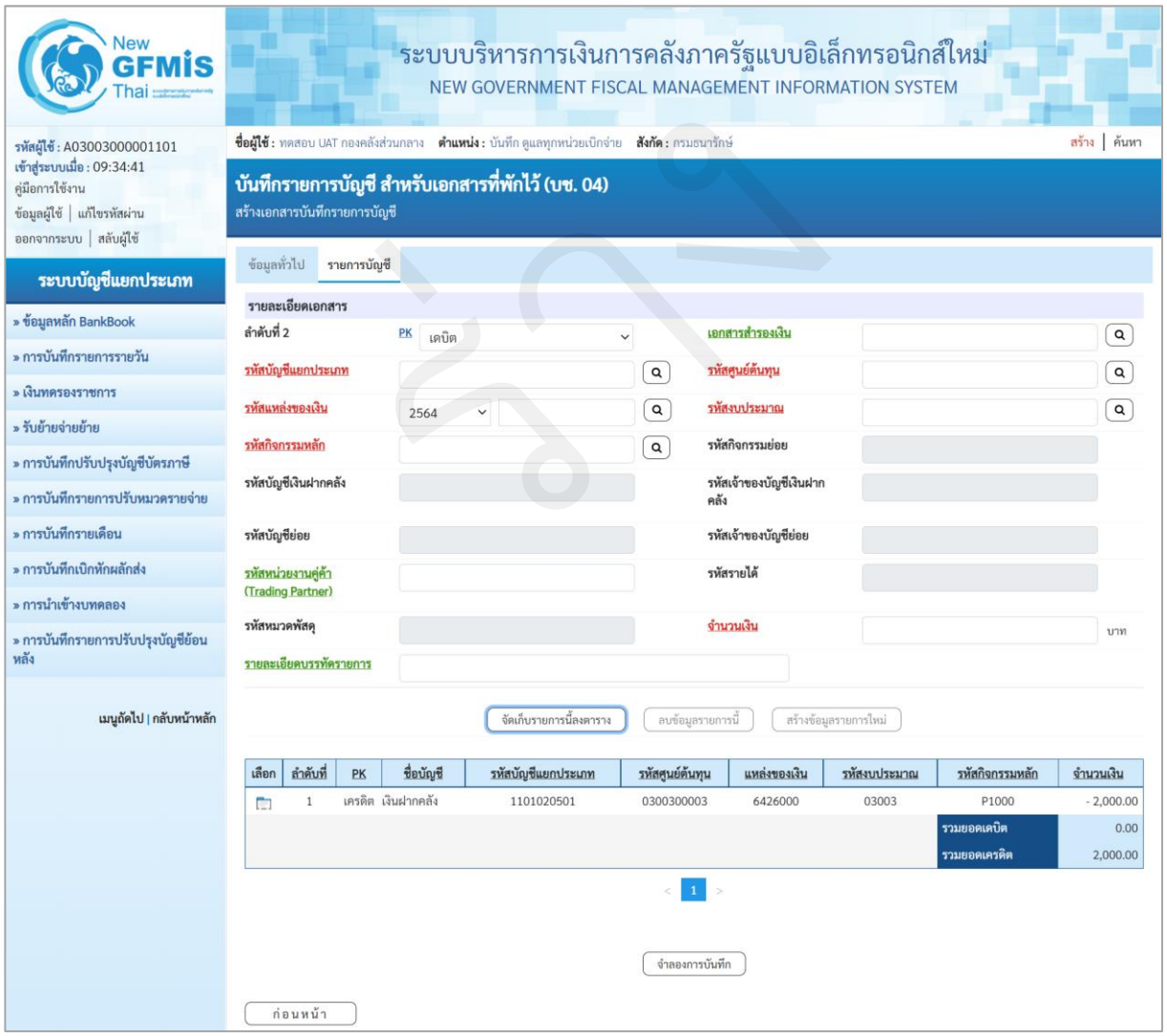
ภาพที่ 7

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

ลำดับที่ 1	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 1101020501 บัญชีเงินฝากคลัง
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY26000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุบัญชีเงินฝากคลังของผู้โอน จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00901

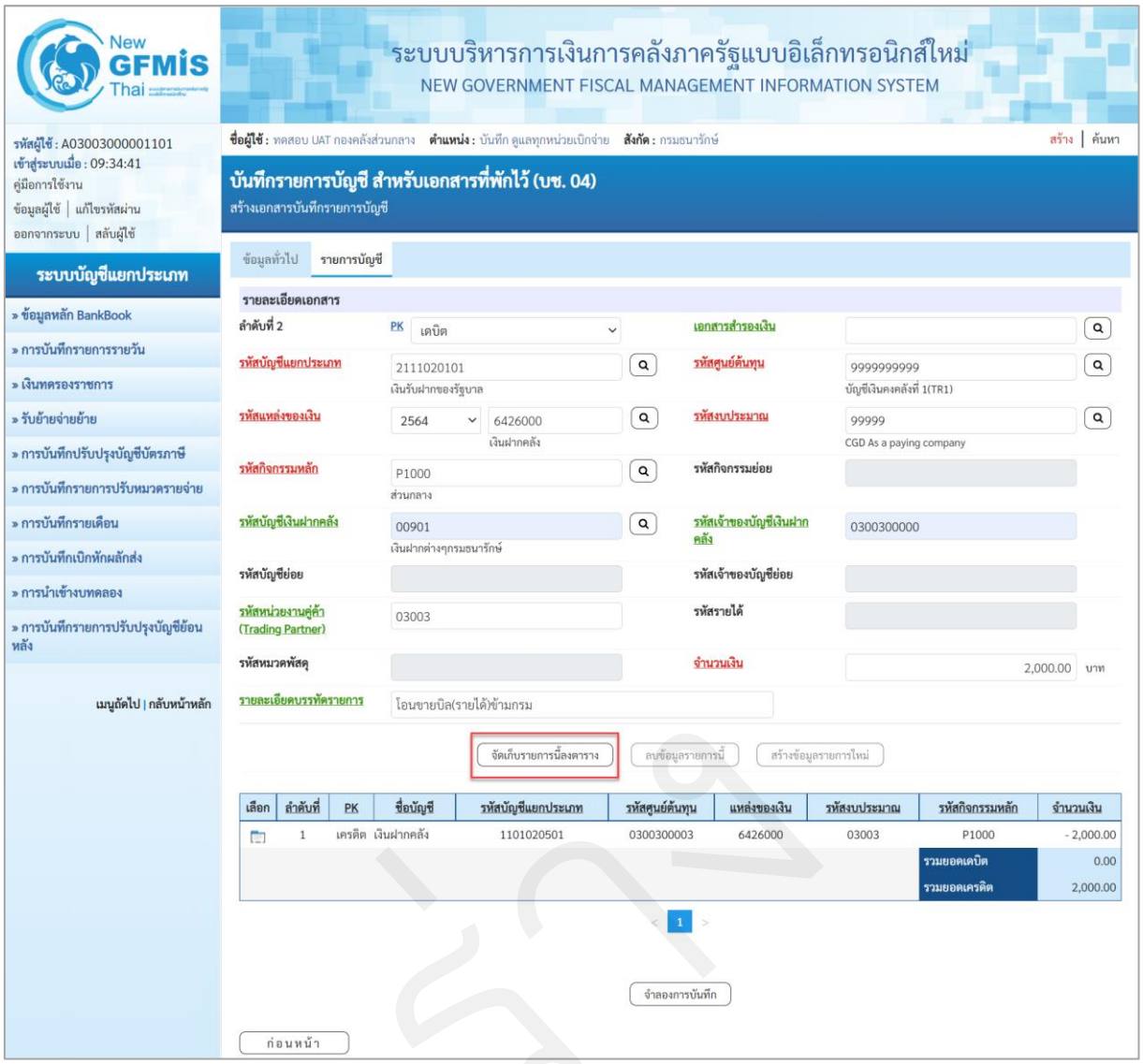
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้โอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300000
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) 99999
- รหัสรายได้ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 2,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ โอนขายบิล (รายได้) ข้ามกรม

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 8



ภาพที่ 8

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 9



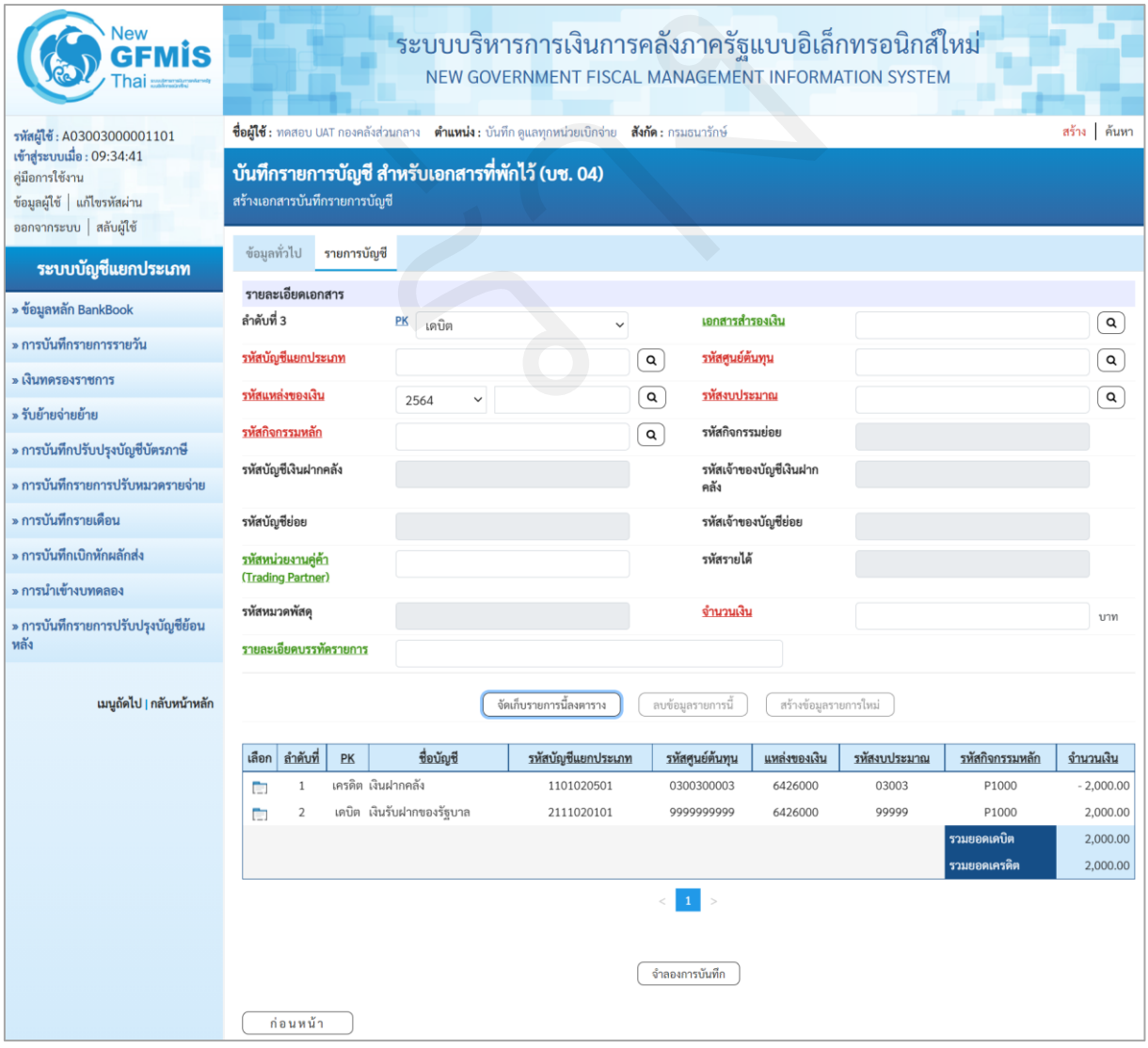
ภาพที่ 9

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 9

ลำดับที่ 2	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 2111020101 บัญชีเงินรับฝากของรัฐบาล
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ระบุ 9999999999
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY26000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ระบุ 99999
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ

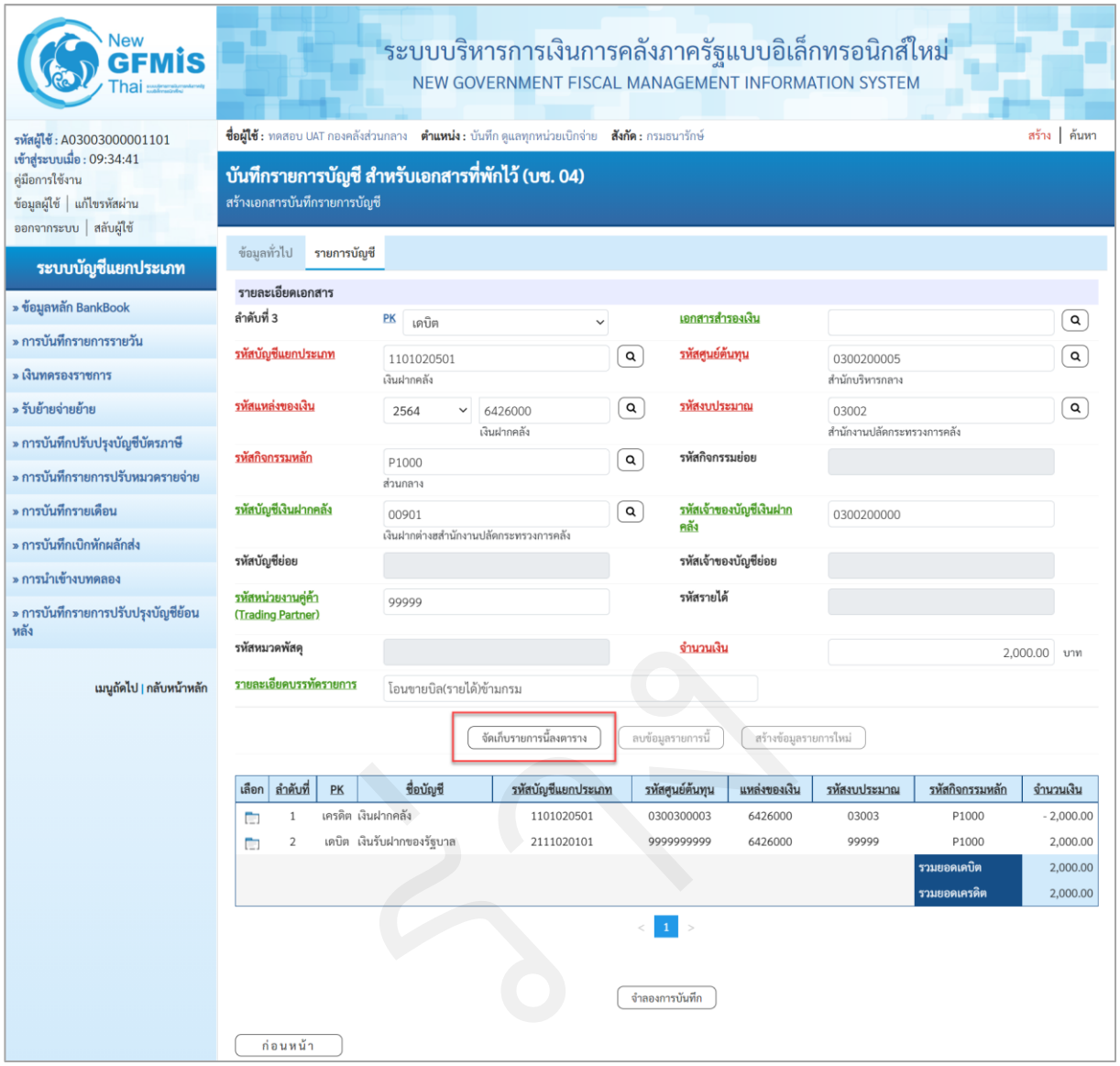
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ระบุบัญชีเงินฝากคลังของผู้โอน จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้โอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300000
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) 03003
- รหัสรายได้ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 2,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ โอนขายบิล(รายได้)ข้ามกรม

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 10



ภาพที่ 10

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 3 ตามภาพที่ 11



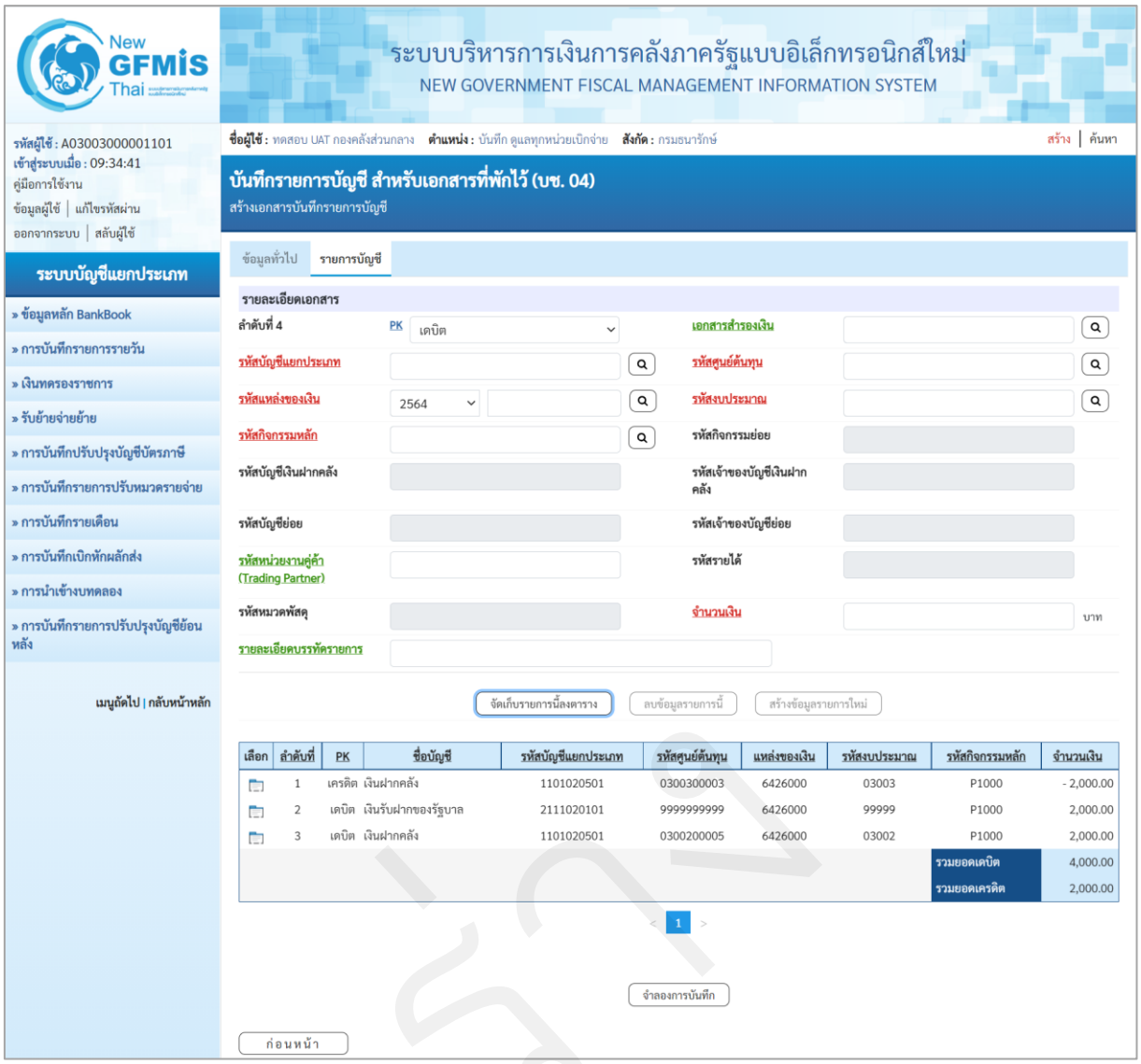
ภาพที่ 11

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 11

ลำดับที่ 3	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 1101020501 บัญชีเงินฝากคลัง
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้รับโอน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300200005
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY26000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03002

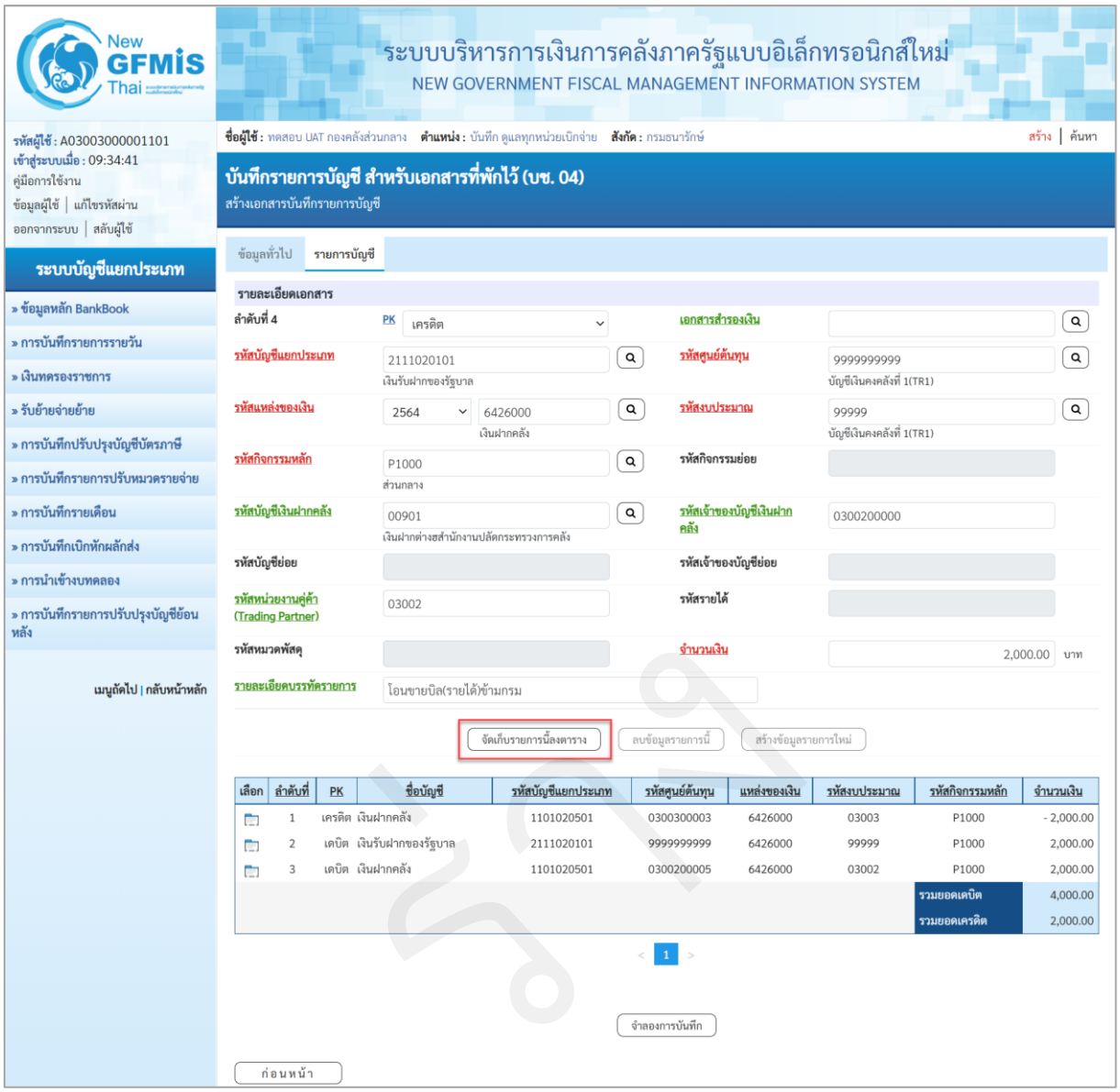
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุบัญชีเงินฝากคลังของผู้รับโอน จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้รับโอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300200000
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	99999
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 2,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ โอนขายบิล(รายได้)ภายในกรม

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 12


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000001101
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 09:34:41
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ระบบบัญชีแยกประเภท
» ข้อมูลหลัก BankBook
» การบันทึกรายการรายวัน
» เงินทดรองราชการ
» รับย้ายจ่ายย้าย
» การบันทึกปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การบันทึกเบิกหักผลักส่ง
» การนำเข้างบทดลอง
» การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง ตำแหน่ง : บันทึก ดูแลทุกหน่วยเบิกจ่าย สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | ค้นหา
บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้ (บช. 04)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 4
PK
เดบิต
เอกสารสำรองเงิน
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสศูนย์ต้นทุน
รหัสแหล่งของเงิน
2564
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
รหัสรายได้
รหัสหมวดพัสดุ
จำนวนเงิน
บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
เลือก | ลำดับที่ | PK | ชื่อบัญชี | รหัสบัญชีแยกประเภท | รหัสศูนย์ต้นทุน | แหล่งของเงิน | รหัสงบประมาณ | รหัสกิจกรรมหลัก | จำนวนเงิน
1 เดบิต เงินฝากคลัง 1101020501 0300300003 6426000 03003 P1000 - 2,000.00
2 เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล 2111020101 9999999999 6426000 99999 P1000 2,000.00
3 เดบิต เงินฝากคลัง 1101020501 0300200005 6426000 03002 P1000 2,000.00
รวมยอดเดบิต 4,000.00
รวมยอดเครดิต 2,000.00
1
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 12

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 4 ตามภาพที่ 13



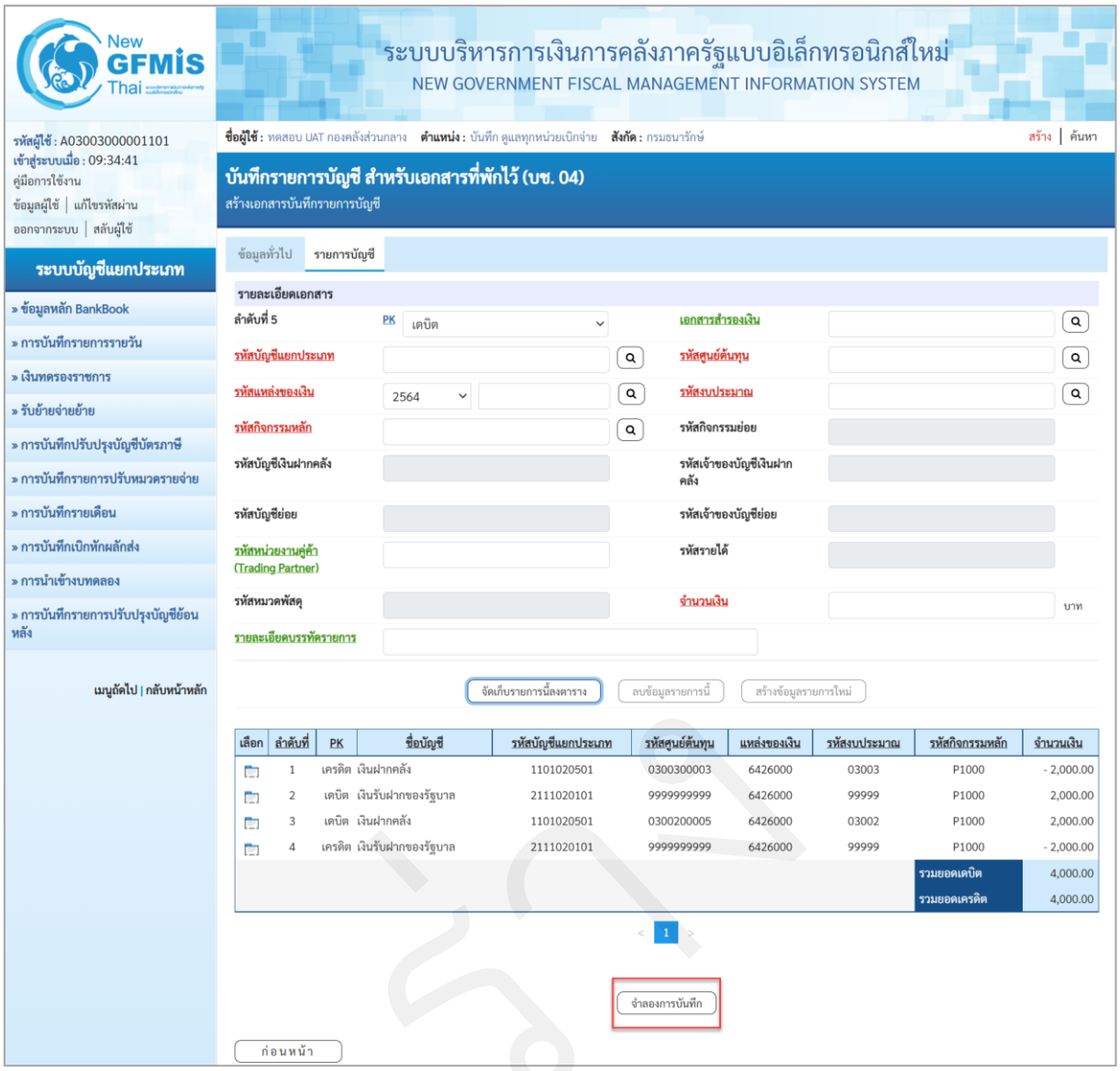
ภาพที่ 13

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 13

ลำดับที่ 4	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 2111020101 บัญชีเงินรับฝากของรัฐบาล
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ระบุ 9999999999
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY26000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ระบุ 99999

- รหัสกิจกรรมหลัก ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่
  ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ระบุบัญชีเงินฝากคลังของผู้รับโอน จำนวน 5 หลัก
  ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้รับโอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง
  จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300200000
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) 03002
- รหัสรายได้ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 2,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ โอนขายบิล(รายได้)ภายในกรม

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 14

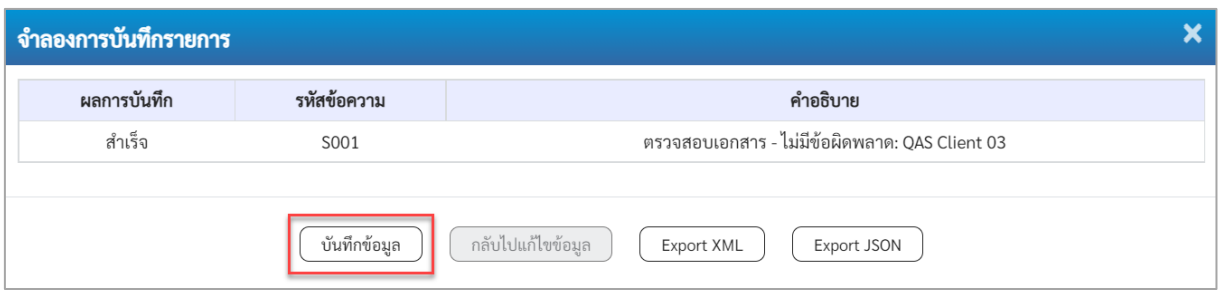


ภาพที่ 14

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 15

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

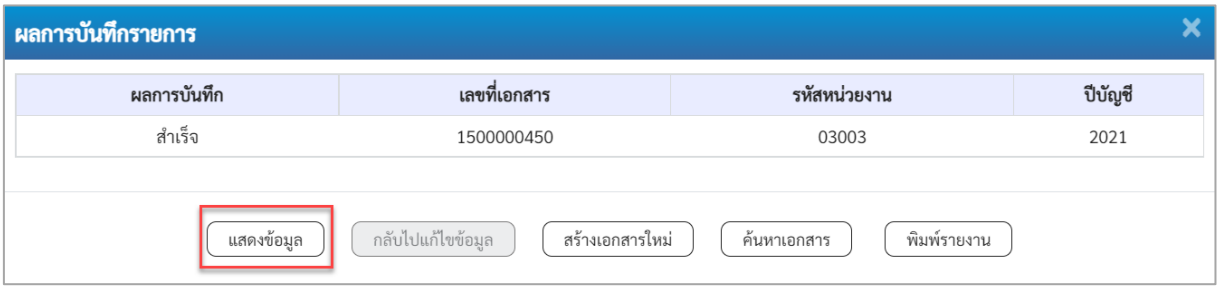


ภาพที่ 15

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 14
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 16

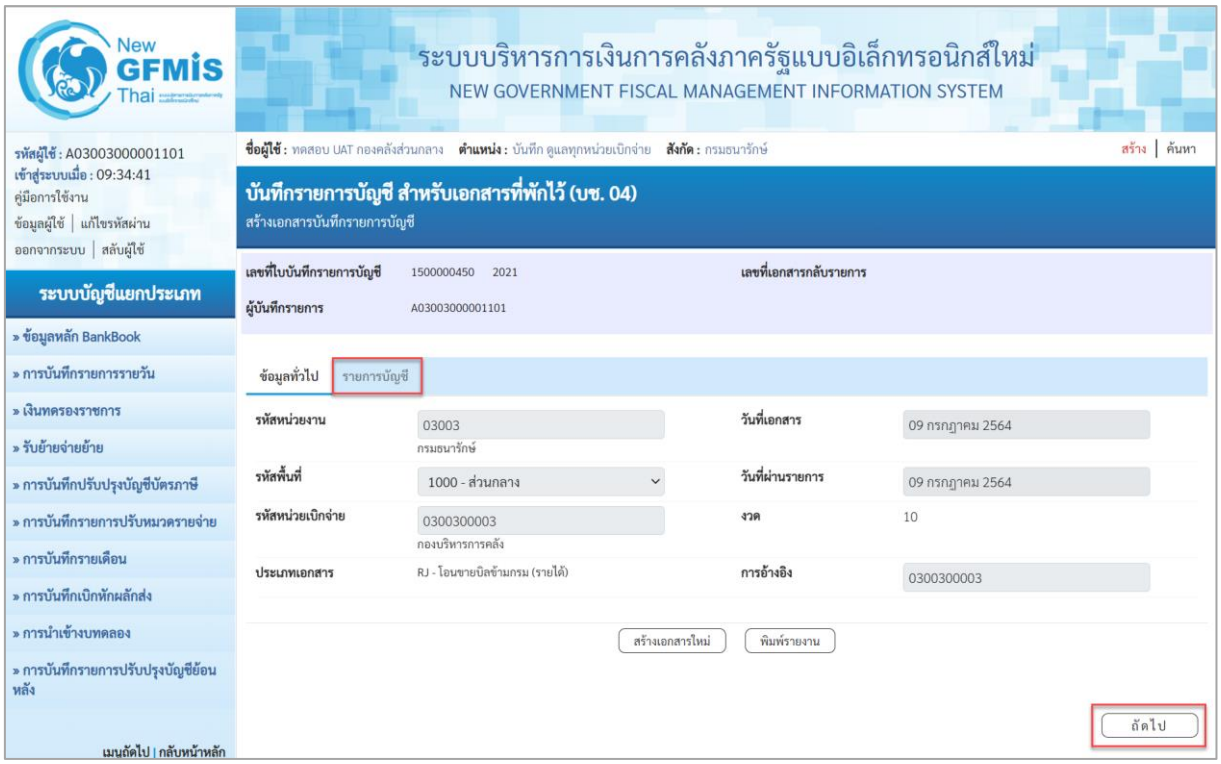
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรับรู้ โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้เลขที่เอกสาร 15XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้



ภาพที่ 16

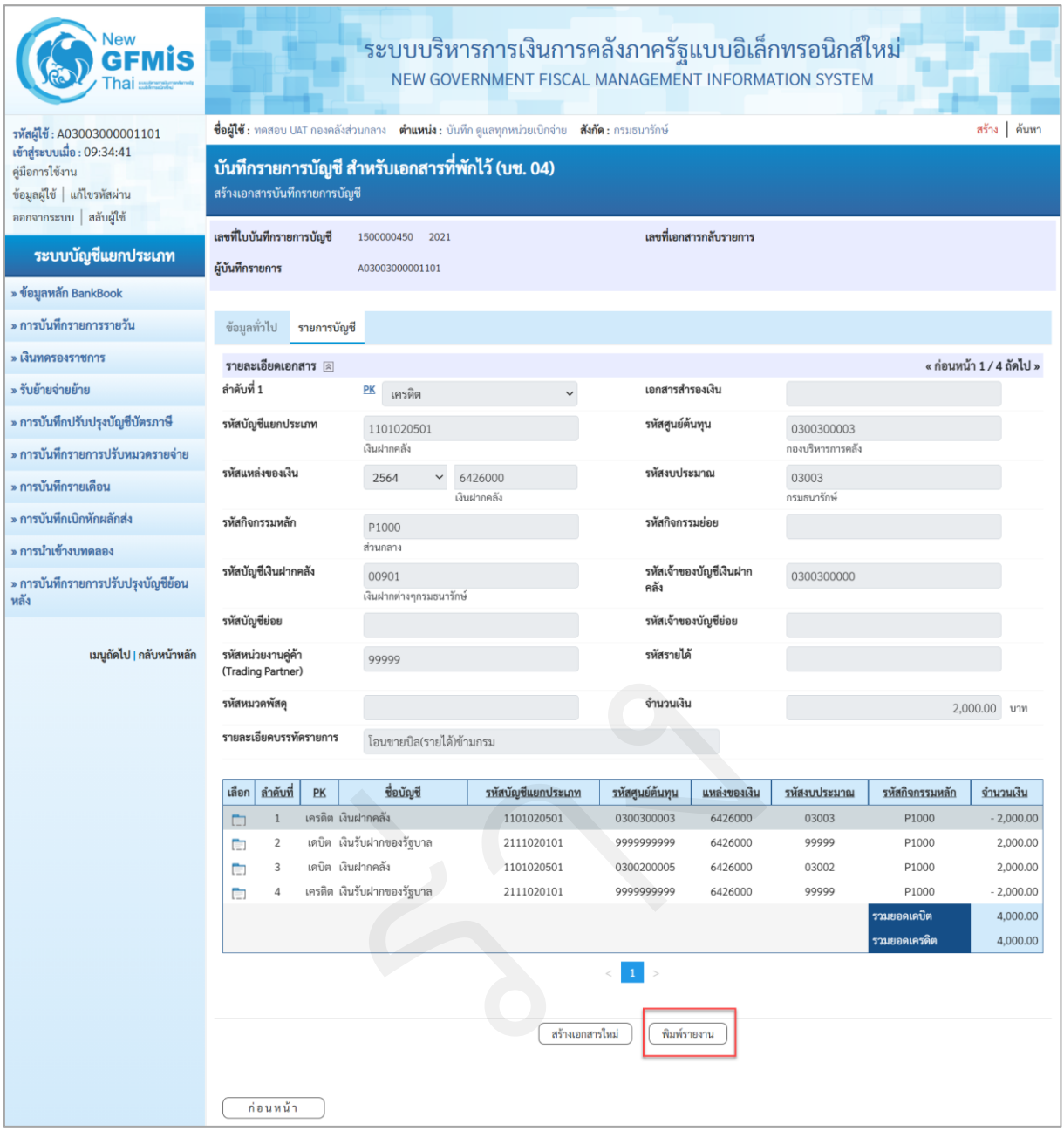
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 17
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช04 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 17

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

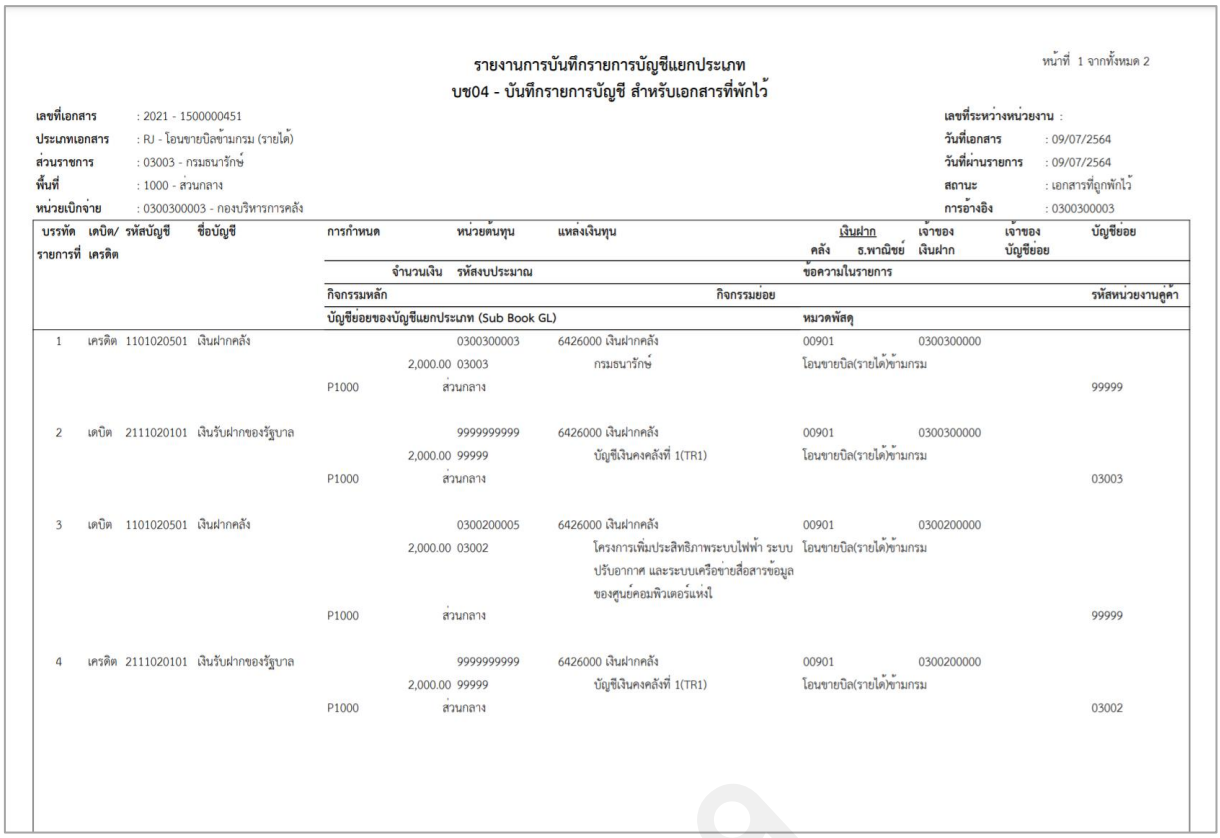
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 17 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภทตามภาพที่ 18



ภาพที่ 18

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงาน ตามภาพที่ 19



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช04 - บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 2

เลขที่เอกสาร : 2021 - 1500000451
ประเภทเอกสาร : RJ - โอนขายบิลข้ามกรม (รายได้)
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 09/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 09/07/2564
สถานะ : เอกสารที่ถูกพักไว้
การอ้างอิง : 0300300003

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก: คลัง	เงินฝาก: ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เครดิต	1101020501	เงินฝากคลัง		0300300003	6426000 เงินฝากคลัง	00901		0300300000		
				2,000.00	03003	กรมธนารักษ์	โอนขายบิล(รายได้)ข้ามกรม				
				P1000	ส่วนกลาง						99999
2	เดบิต	2111020101	เงินรับฝากของรัฐบาล		9999999999	6426000 เงินฝากคลัง	00901		0300300000		
				2,000.00	99999	บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)	โอนขายบิล(รายได้)ข้ามกรม				
				P1000	ส่วนกลาง						03003
3	เดบิต	1101020501	เงินฝากคลัง		0300200005	6426000 เงินฝากคลัง	00901		0300200000		
				2,000.00	03002	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ และระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูลของศูนย์คอมพิวเตอร์แห่งไ	โอนขายบิล(รายได้)ข้ามกรม				
				P1000	ส่วนกลาง						99999
4	เครดิต	2111020101	เงินรับฝากของรัฐบาล		9999999999	6426000 เงินฝากคลัง	00901		0300200000		
				2,000.00	99999	บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)	โอนขายบิล(รายได้)ข้ามกรม				
				P1000	ส่วนกลาง						03002

ภาพที่ 19



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช04 - บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้

หน้าที่ 2 จากทั้งหมด 2

เลขที่เอกสาร : 2021 - 1500000451
ประเภทเอกสาร : RJ - โอนขายบิลข้ามกรม (รายได้)
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 9999999999 - กรมบัญชีกลาง(เงินคงคลังที่ 1)

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 09/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 09/07/2564
สถานะ : เอกสารที่ถูกพักไว้
การอ้างอิง : 0300300003

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก: คลัง	เงินฝาก: ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____

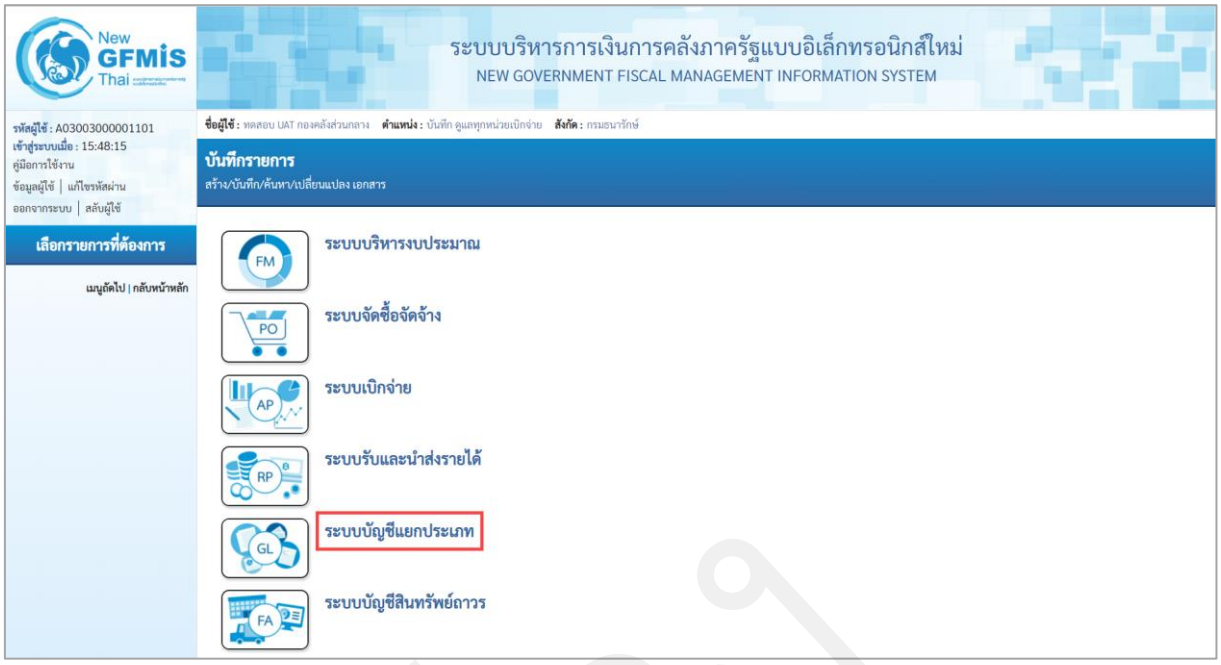
(_____) (_____)

ภาพที่ 20

3.8.3 การบันทึกโอนขายบิลภายในกรม ที่เกิดจากการโอนหนี้สิน

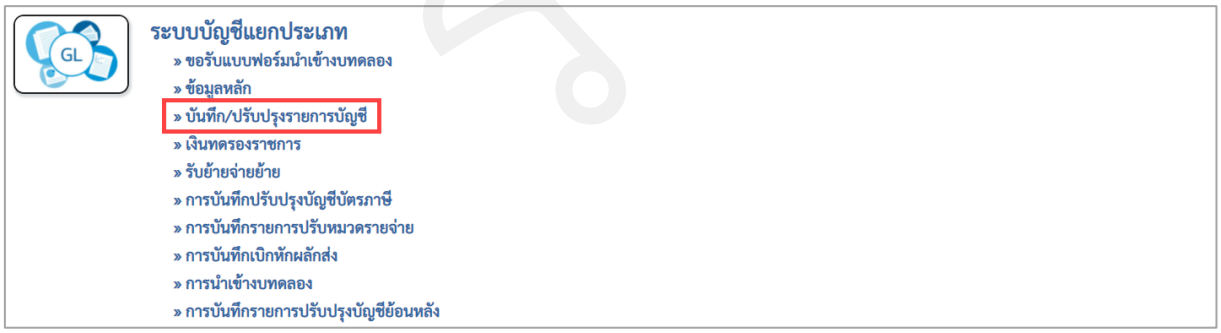
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



ภาพที่ 230

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูบันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี ตามภาพที่ 2



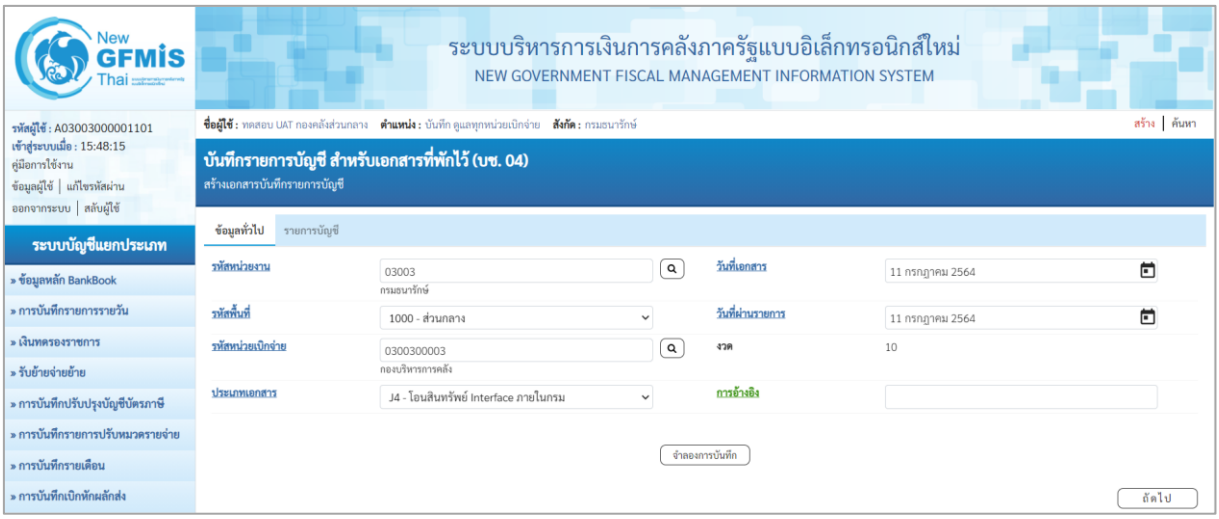
ภาพที่ 231

- กดปุ่ม **» บันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช04 บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้ ตามภาพที่ 3



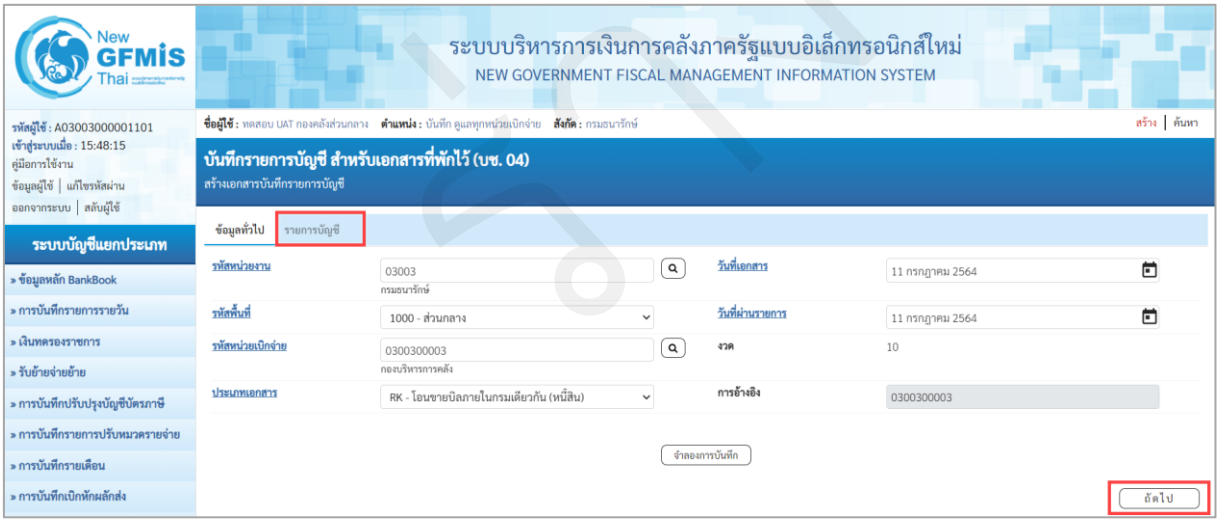
ภาพที่ 232

- กดปุ่ม บช04 » บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้ เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช04 บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้ ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 233

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5



ภาพที่ 234

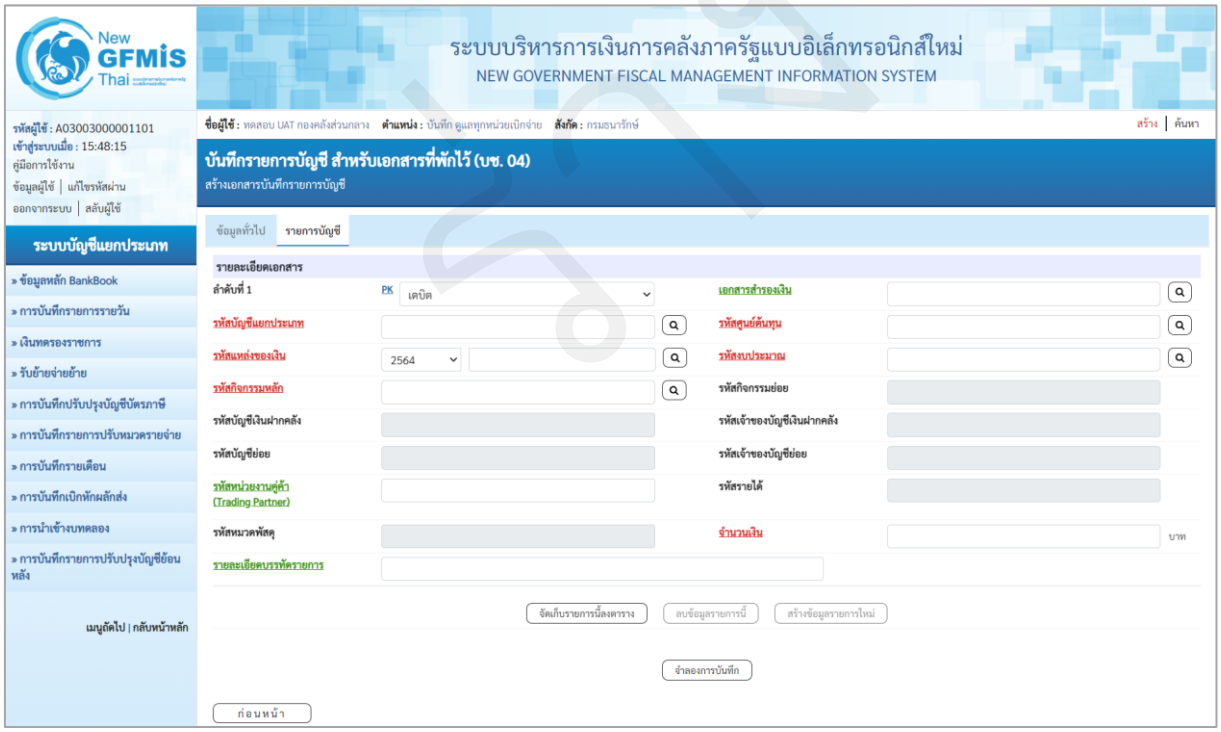
ข้อมูลทั่วไป

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิที่การเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 03003
- รหัสพื้นที่ ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิ

การเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 0300300003

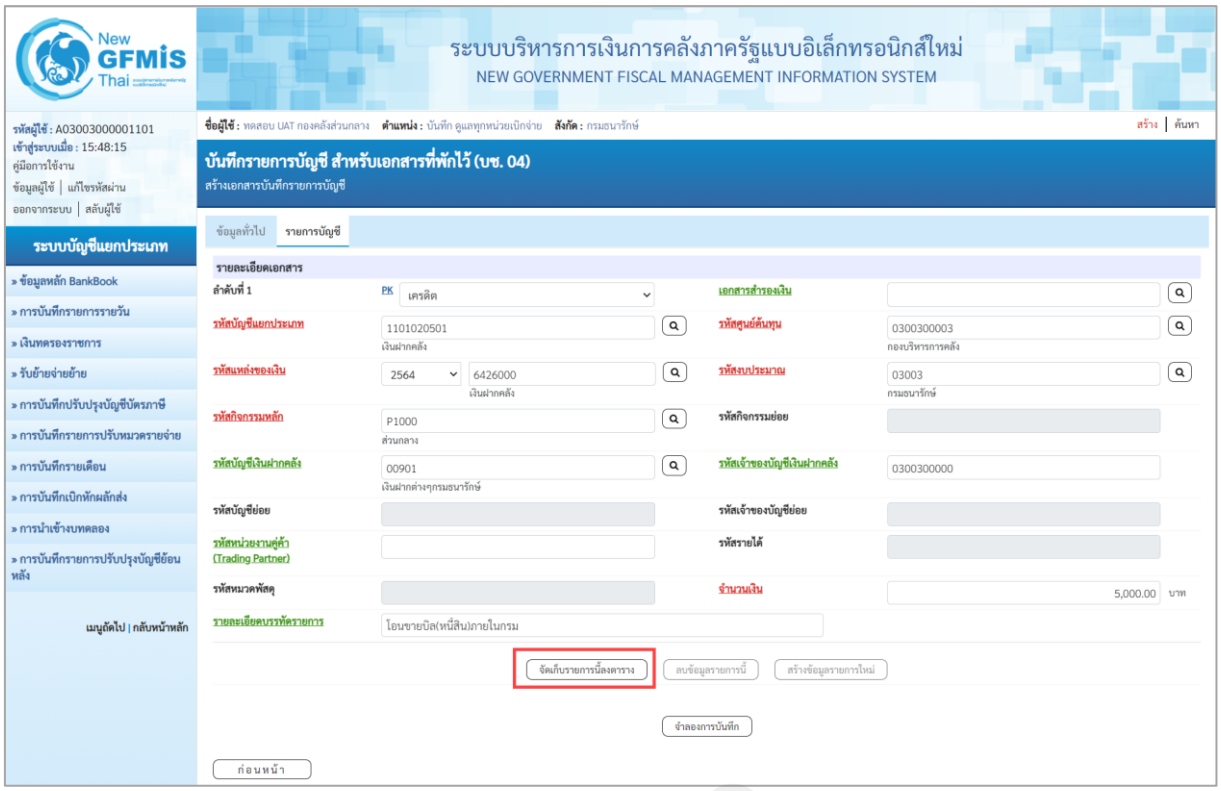
- ประเภทเอกสาร — กดปุ่ม เลือก RK – โอนขายบิลภายในกรมเดียวกัน (หนี้สิน)
- วันที่เอกสาร — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 11 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 11 กรกฎาคม 2564
- งวด — ระบบแสดงงวดบัญชีให้อัตโนมัติซึ่งจะสัมพันธ์กับวันที่ผ่านรายการ ตัวอย่างแสดง งวด 10
- การอ้างอิง — ระบบจะแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่ายของผู้โอน จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 0300300003

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 6



ภาพที่ 235

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 7

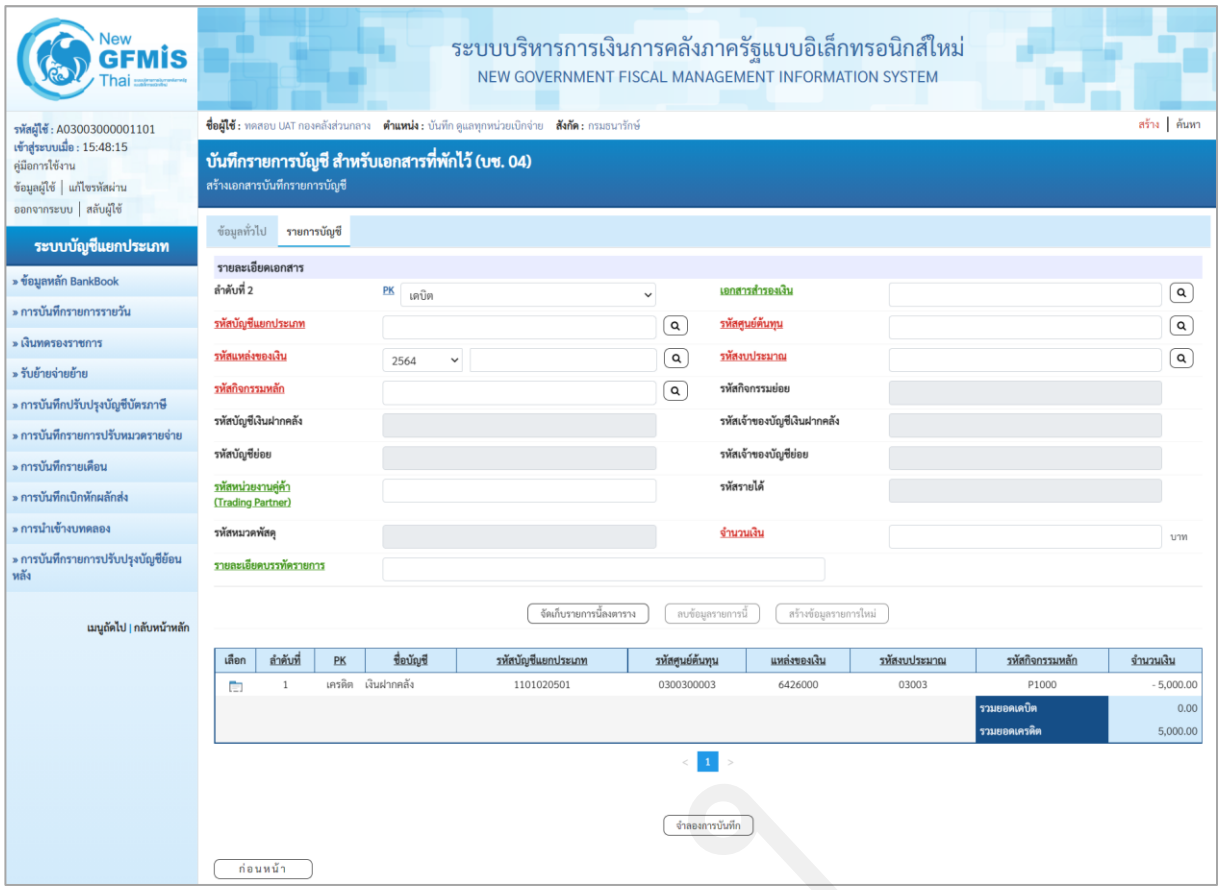

New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000001101
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 15:48:15
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ระบบบัญชีแยกประเภท
» ข้อมูลหลัก BankBook
» การบันทึกรายการรายวัน
» เงินทดรองราชการ
» รับย้ายจ่ายย้าย
» การบันทึกปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การบันทึกเบิกหักผลักส่ง
» การนำเข้างบทดลอง
» การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง ตำแหน่ง : บันทึก ดูแลทุกหน่วยเบิกจ่าย สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | ค้นหา
บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้ (บช. 04)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 1
PK
เครดิต
เอกสารสำรองเงิน
รหัสบัญชีแยกประเภท
1101020501
เงินฝากคลัง
รหัสศูนย์ต้นทุน
0300300003
กองบริหารการคลัง
รหัสแหล่งของเงิน
2564
6426000
เงินฝากคลัง
รหัสงบประมาณ
03003
กรมธนารักษ์
รหัสกิจกรรมหลัก
P1000
ส่วนกลาง
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
00901
เงินฝากต่างๆกรมธนารักษ์
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
0300300000
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
รหัสรายได้
รหัสหมวดพัสดุ
จำนวนเงิน
5,000.00
บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ
โอนขายบิล(หนี้สิน)ภายในกรม
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 236

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 236

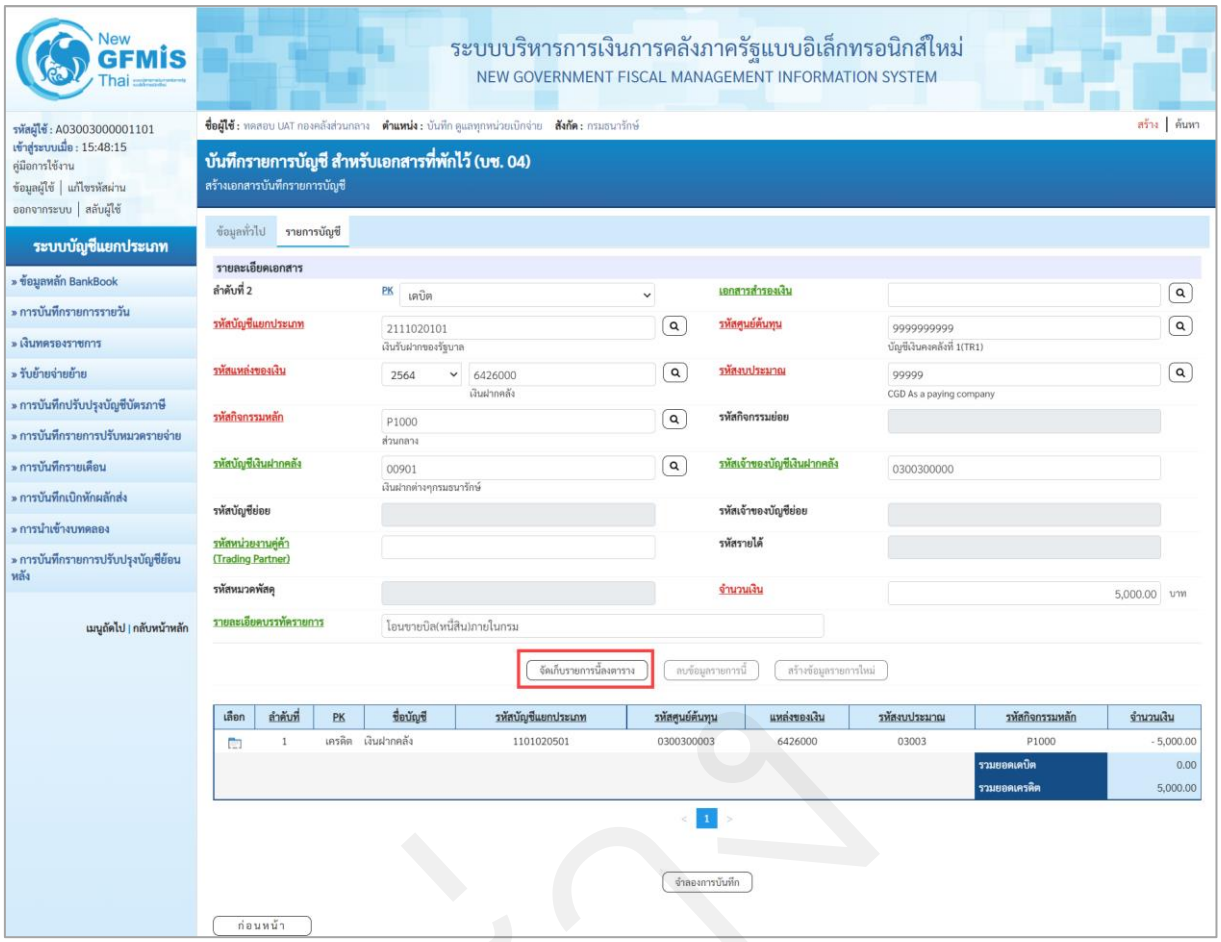
ลำดับที่ 1	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก เป็นรหัสบัญชี 1101020501 บัญชีเงินฝากคลัง
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้โอน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY26000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุบัญชีเงินฝากคลังของผู้โอน จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้โอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300000
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 5,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ โอนขายบิล(หนี้สิน)ภายในกรม

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 8


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000001101
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 15:48:15
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง ตำแหน่ง : บันทึก ดูแลทุกหน่วยเบิกจ่าย สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | ค้นหา
ระบบบัญชีแยกประเภท
» ข้อมูลหลัก BankBook
» การบันทึกรายการรายวัน
» เงินทดรองราชการ
» รับย้ายจ่ายย้าย
» การบันทึกปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การบันทึกเบิกหักผลักส่ง
» การนำเข้างบทดลอง
» การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้ (บช. 04)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 2
PK
เดบิต
เอกสารสำรองเงิน
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสศูนย์ต้นทุน
รหัสแหล่งของเงิน
2564
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
รหัสรายได้
รหัสหมวดพัสดุ
จำนวนเงิน
บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
เลือก | ลำดับที่ | PK | ชื่อบัญชี | รหัสบัญชีแยกประเภท | รหัสศูนย์ต้นทุน | แหล่งของเงิน | รหัสงบประมาณ | รหัสกิจกรรมหลัก | จำนวนเงิน
1 เครดิต เงินฝากคลัง 1101020501 0300300003 6426000 03003 P1000 - 5,000.00
รวมยอดเดบิต 0.00
รวมยอดเครดิต 5,000.00
1
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 237

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 9



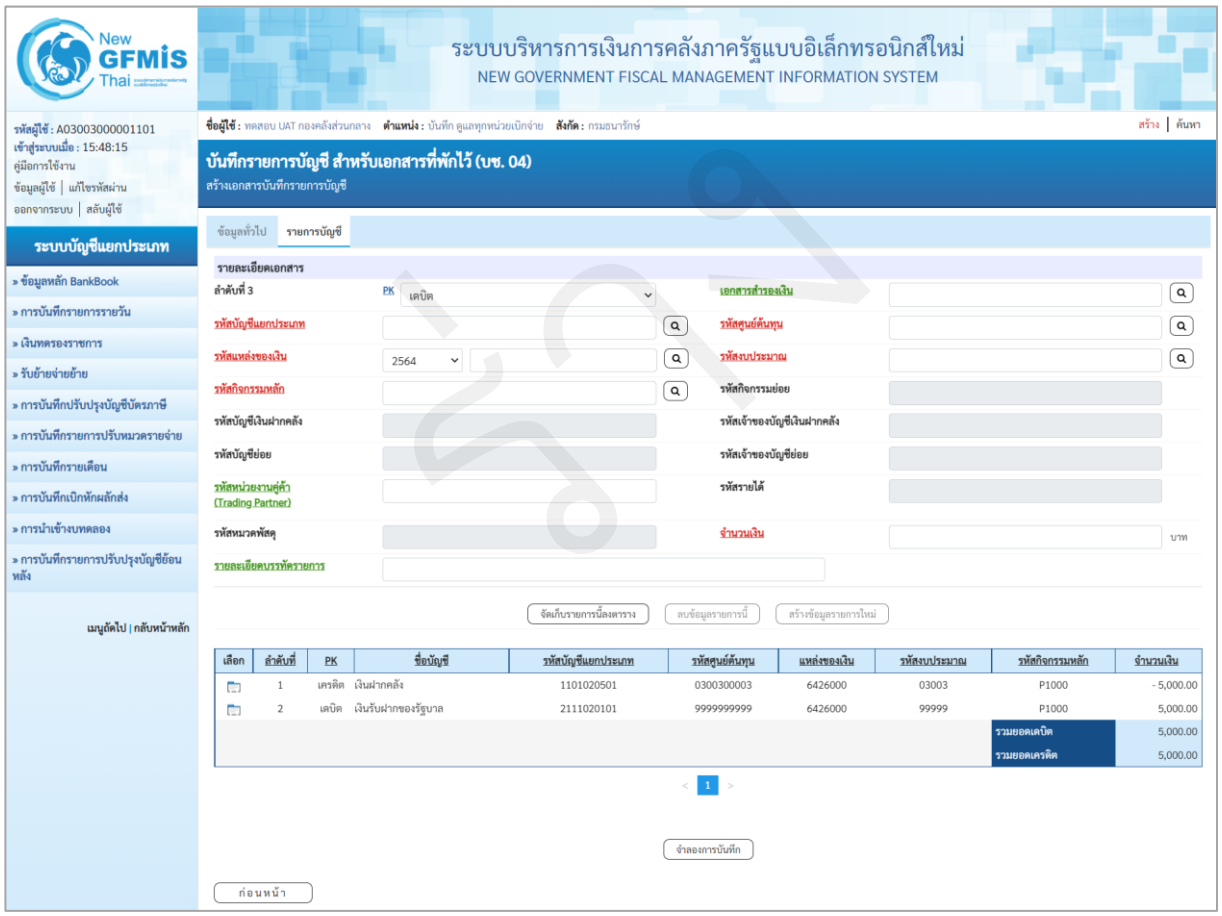
ภาพที่ 238

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 238

ลำดับที่ 2	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก เป็นรหัสบัญชี 2111020101 บัญชีเงินรับฝากของรัฐบาล
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ระบุ 9999999999
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY26000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ระบุ 99999
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุบัญชีเงินฝากคลังของผู้โอน จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00901

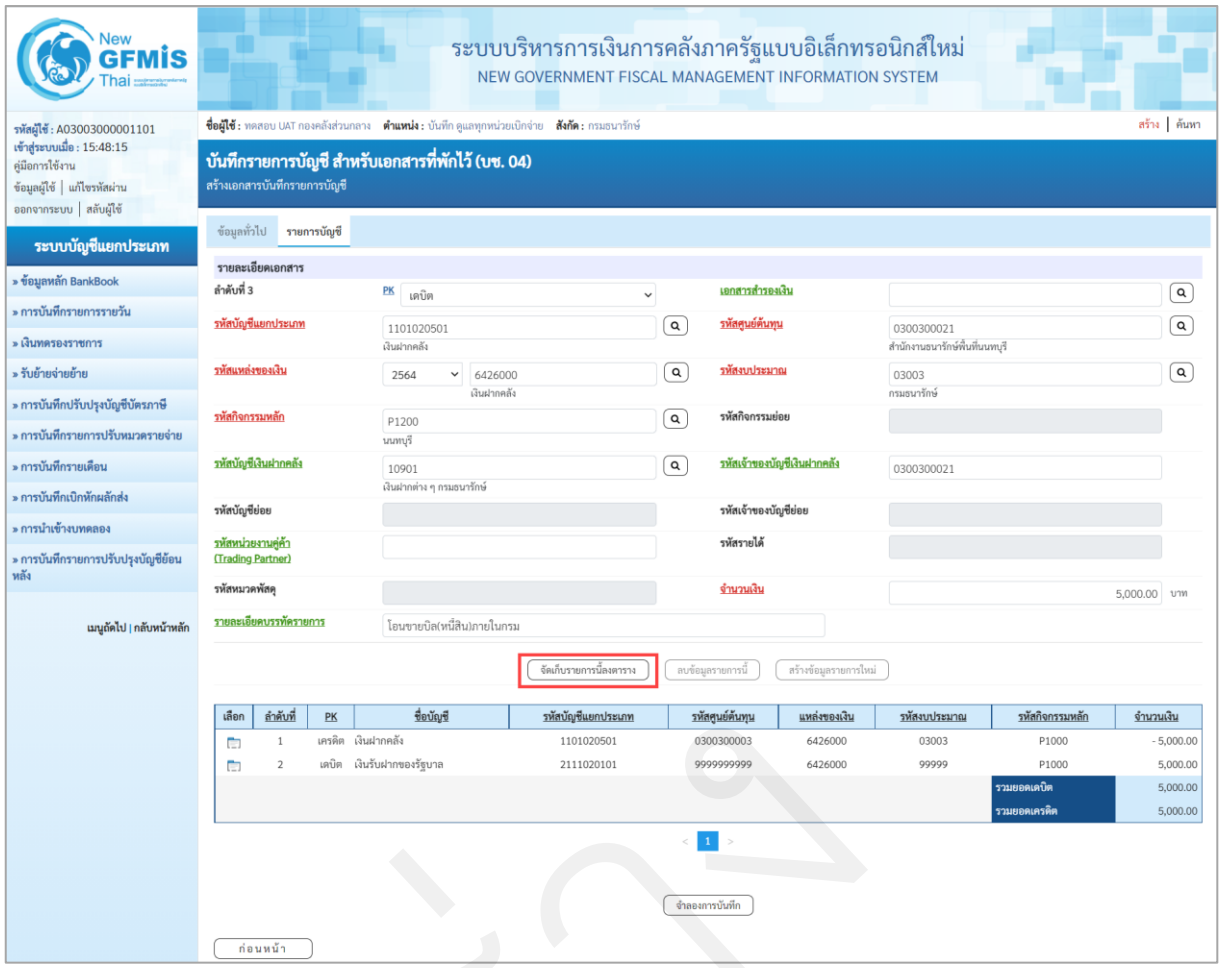
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้โอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300000
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 5,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ โอนขายบิล(หนี้สิน)ภายในกรม

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 10



ภาพที่ 239

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 3 ตามภาพที่ 11



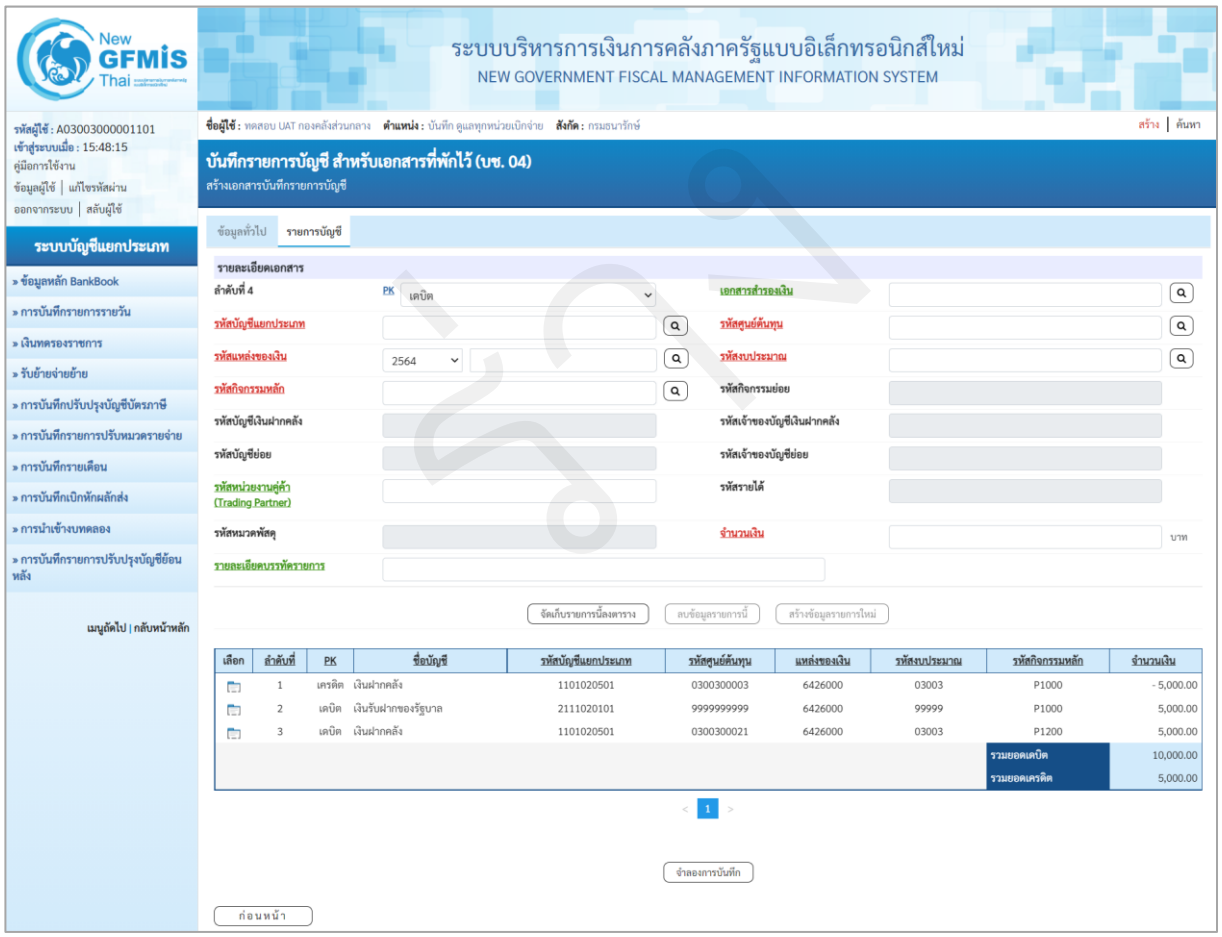
ภาพที่ 240

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 240

ลำดับที่ 3	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก เป็นรหัสบัญชี 1101020501 บัญชีเงินฝากคลัง
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้รับโอน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300021
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY26000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1200
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุบัญชีเงินฝากคลังของผู้รับโอน จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 10901

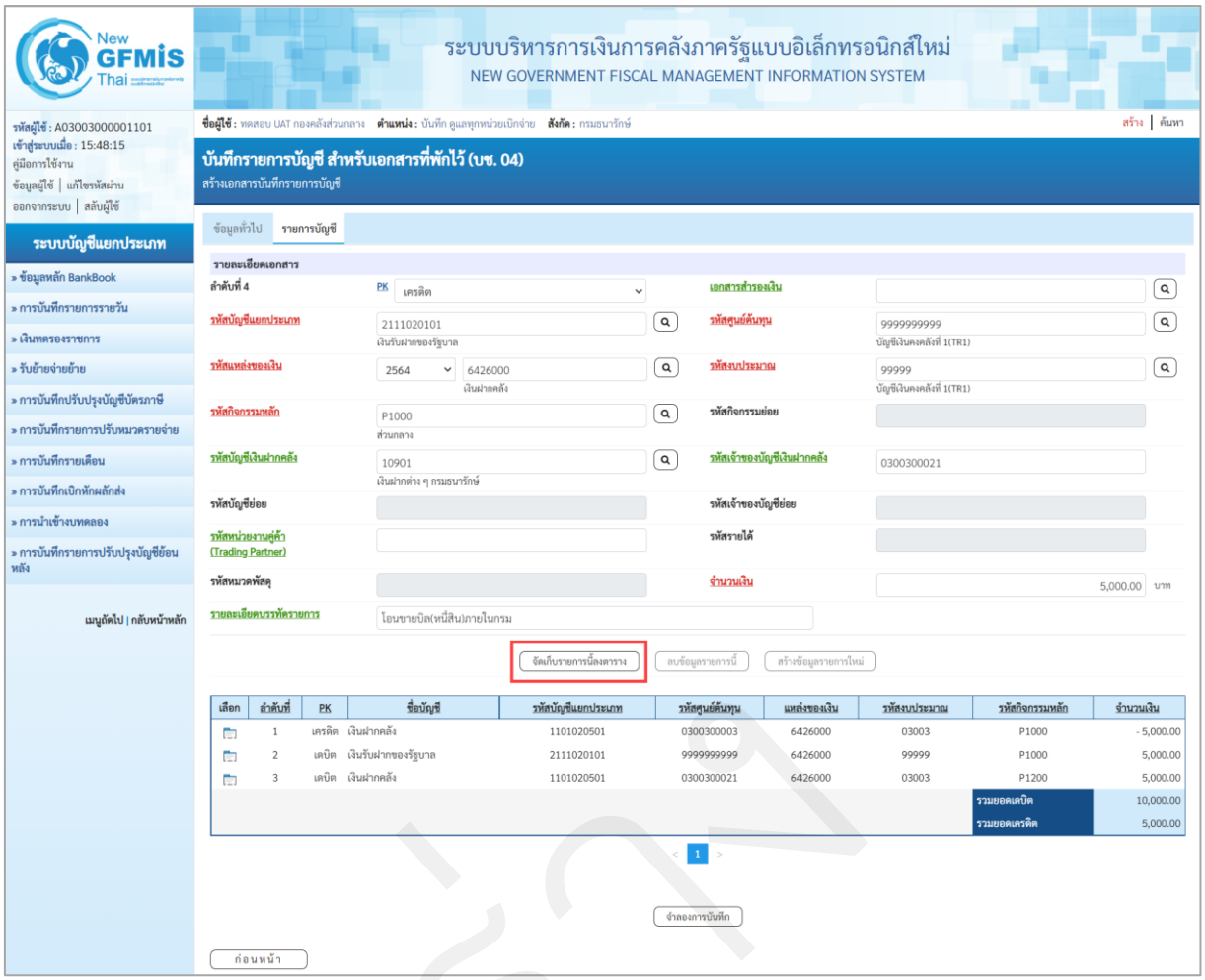
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้รับโอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300021
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 5,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ โอนขายบิล(หนี้สิน)ภายในกรม

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 12



ภาพที่ 241

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 4 ตามภาพที่ 13



ภาพที่ 242

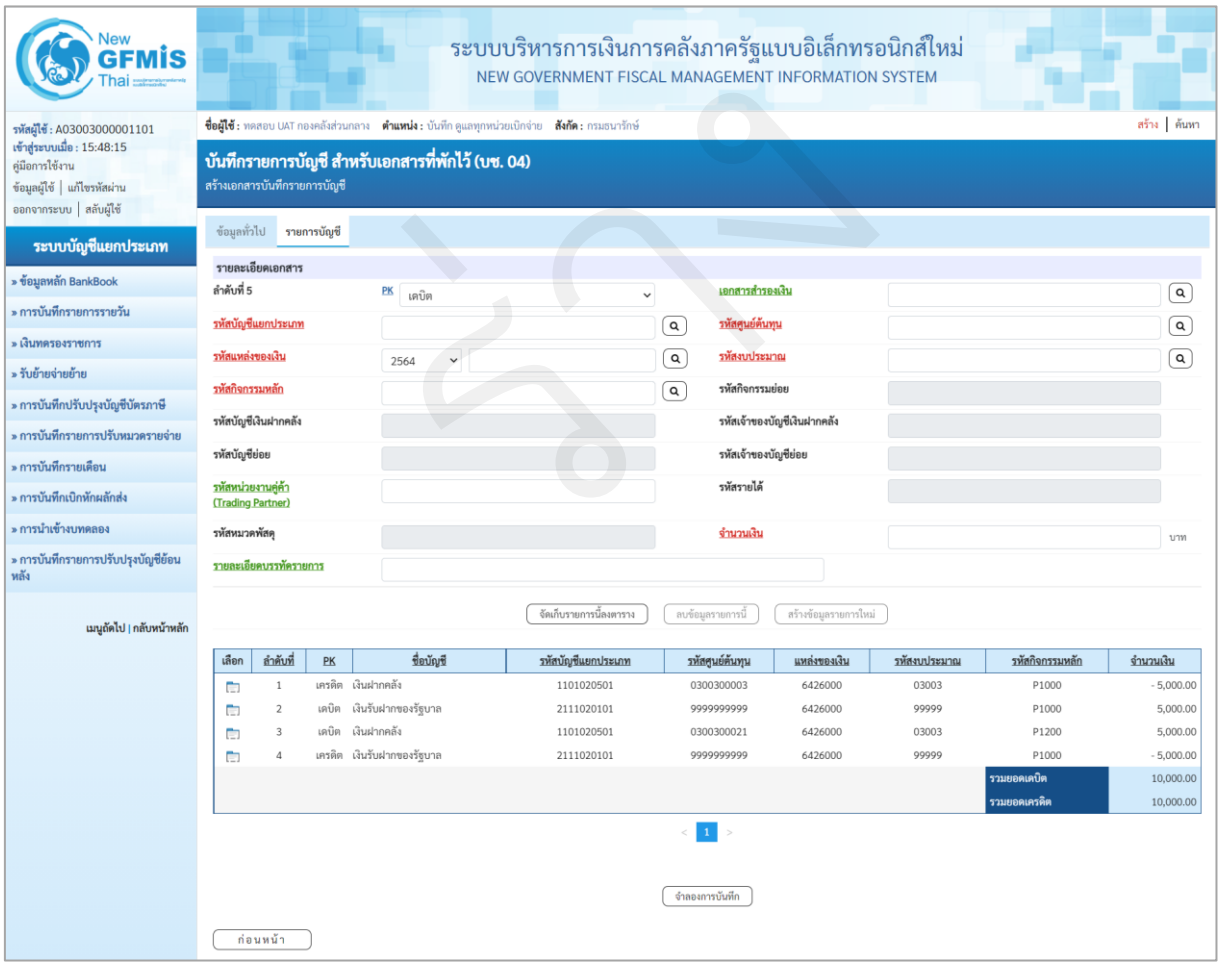
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 242

ลำดับที่ 4	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก เป็นรหัสบัญชี 2111020101 บัญชีเงินรับฝากของรัฐบาล
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ระบุ 9999999999
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY26000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ระบุ 99999
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุบัญชีเงินฝากคลังของผู้รับโอน จำนวน 5 หลัก

ตัวอย่างระบุ 10901

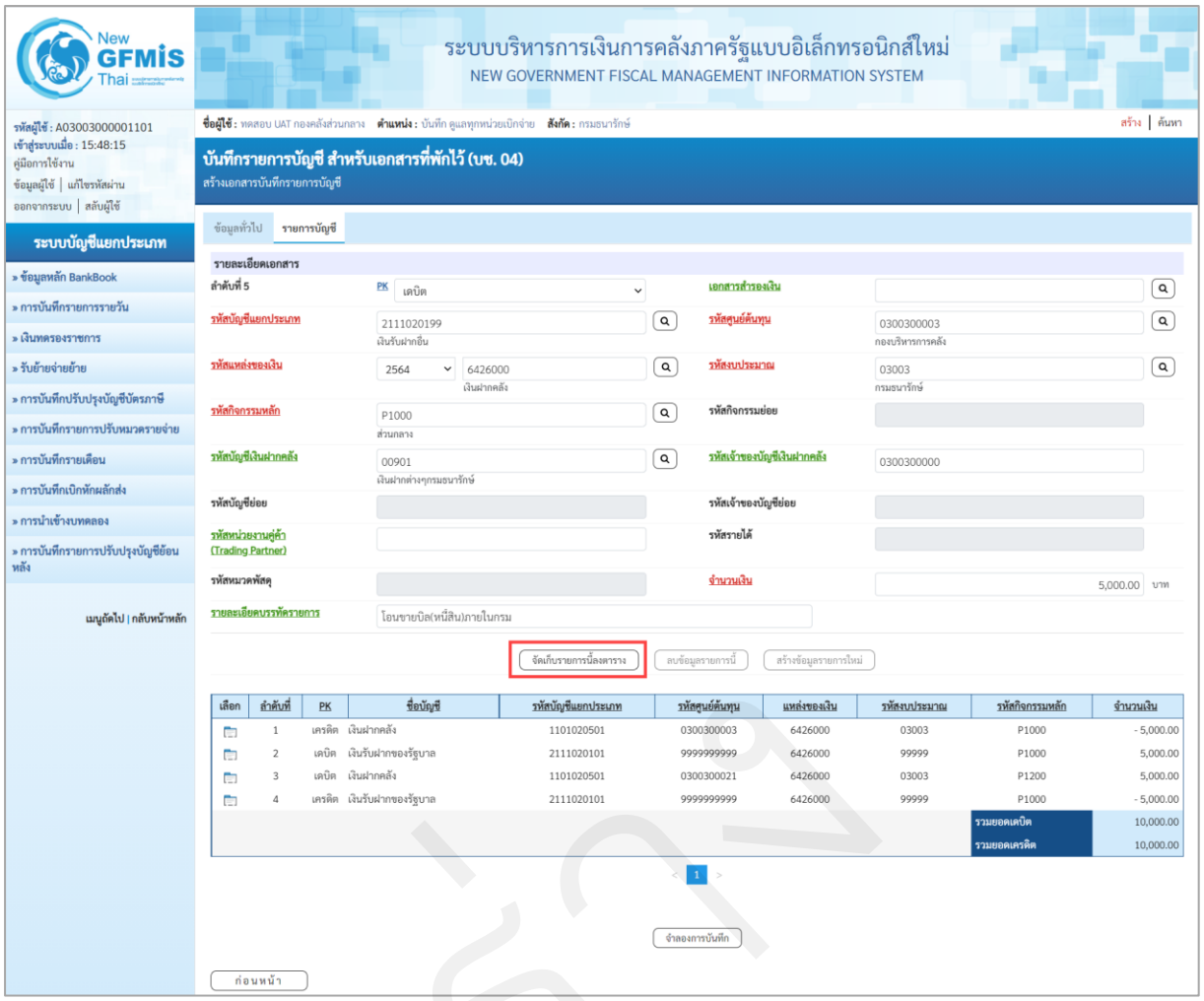
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้รับโอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300021
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 5,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ โอนขายบิล(หนี้สิน)ภายในกรม

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 14



ภาพที่ 243

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 5 ตามภาพที่ 15



ภาพที่ 244

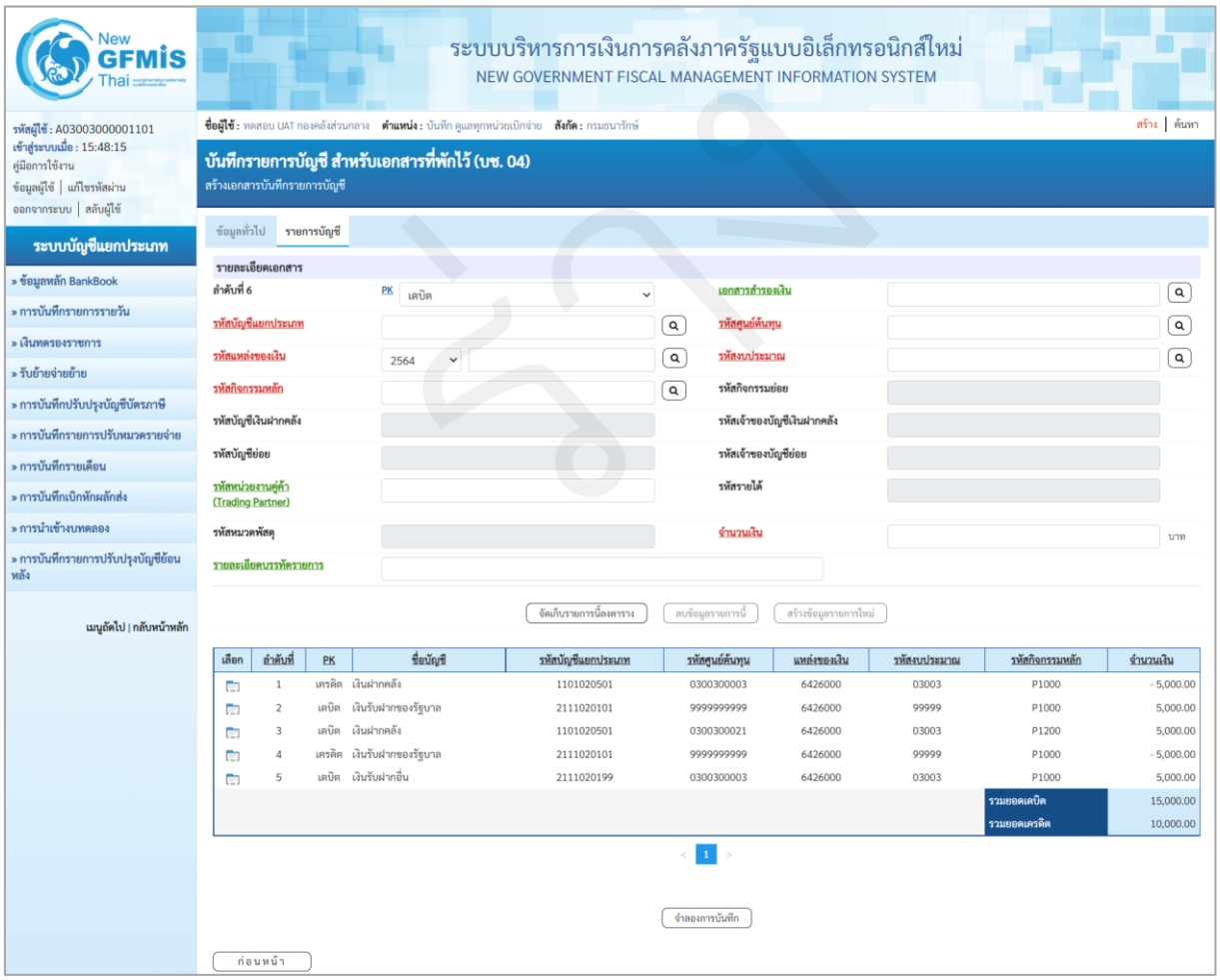
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 15

ลำดับที่ 5	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก เป็นรหัสบัญชี 2111020199 บัญชีเงินรับฝากอื่น
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้โอน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY26000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุบัญชีเงินฝากคลังของผู้โอน จำนวน 5 หลัก

ตัวอย่างระบุ 00901

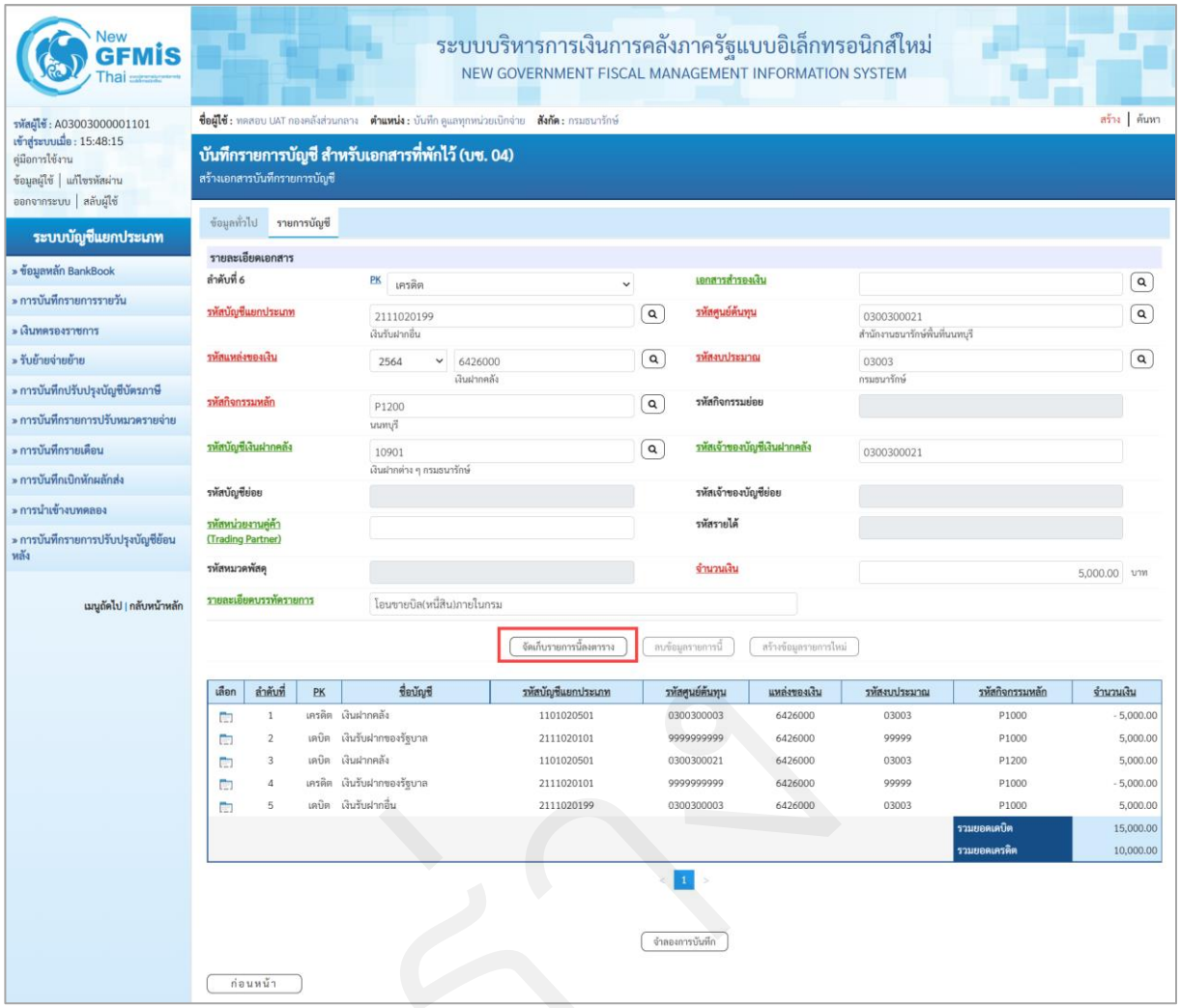
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้โอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300000
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 5,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ โอนขายบิล(หนี้สิน)ภายในกรม

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 16



ภาพที่ 245

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 6 ตามภาพที่ 17



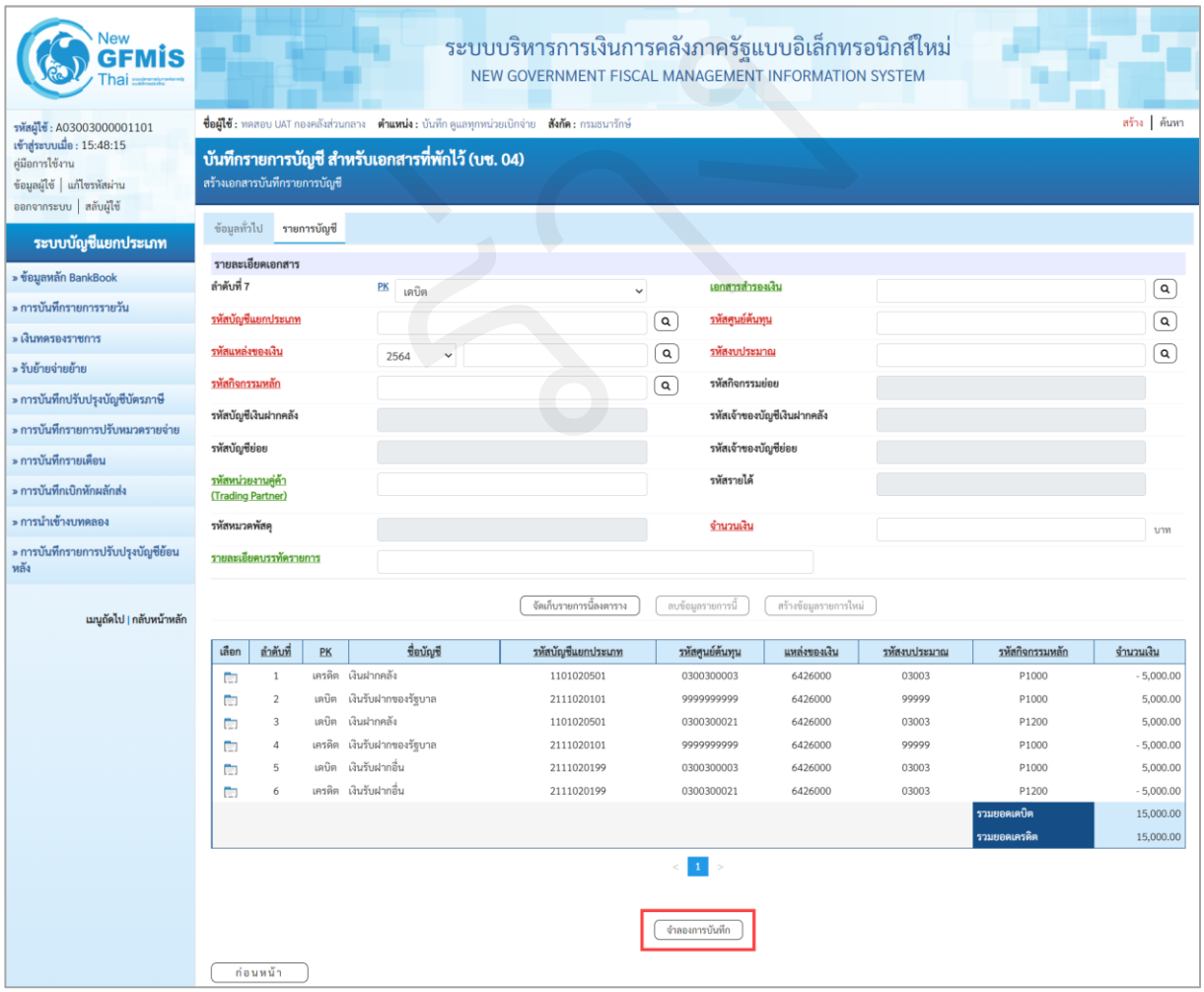
ภาพที่ 246

รายละเอียดเอกสาร รายละเอียดตามภาพที่ 246

ลำดับที่ 6	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก เป็นรหัสบัญชี 2111020199 บัญชีเงินรับฝากอื่น
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้รับโอน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300021
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY26000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1200
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ

- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ระบุบัญชีเงินฝากคลังของผู้รับโอน จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 10901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้รับโอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300021
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 5,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ โอนขายบิล(หนี้สิน)ภายในกรม

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 18

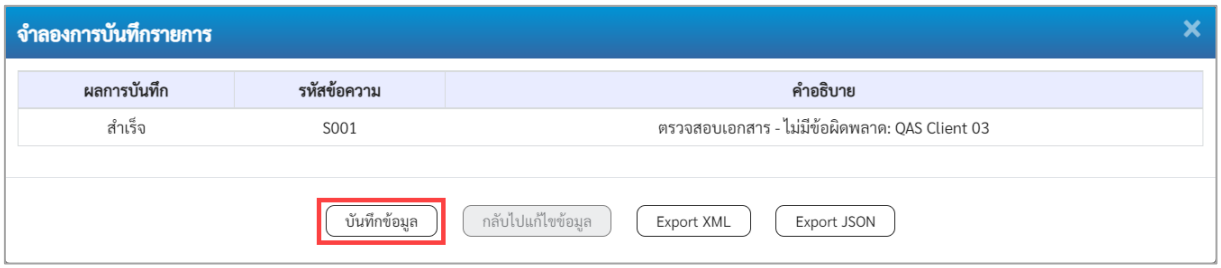


ภาพที่ 247

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 19

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

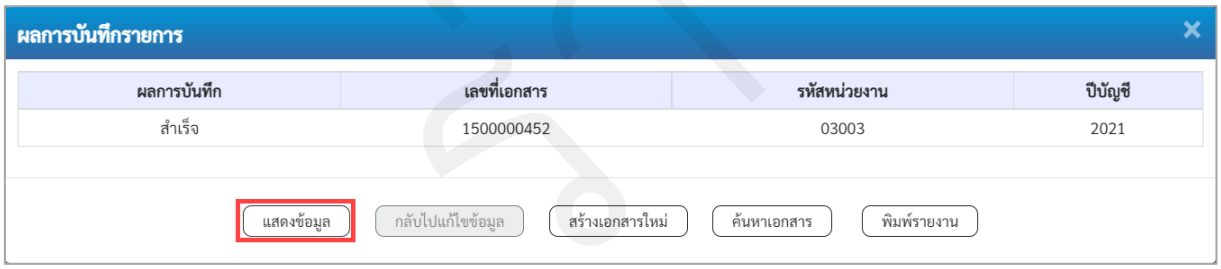


ภาพที่ 248

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 18
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 20

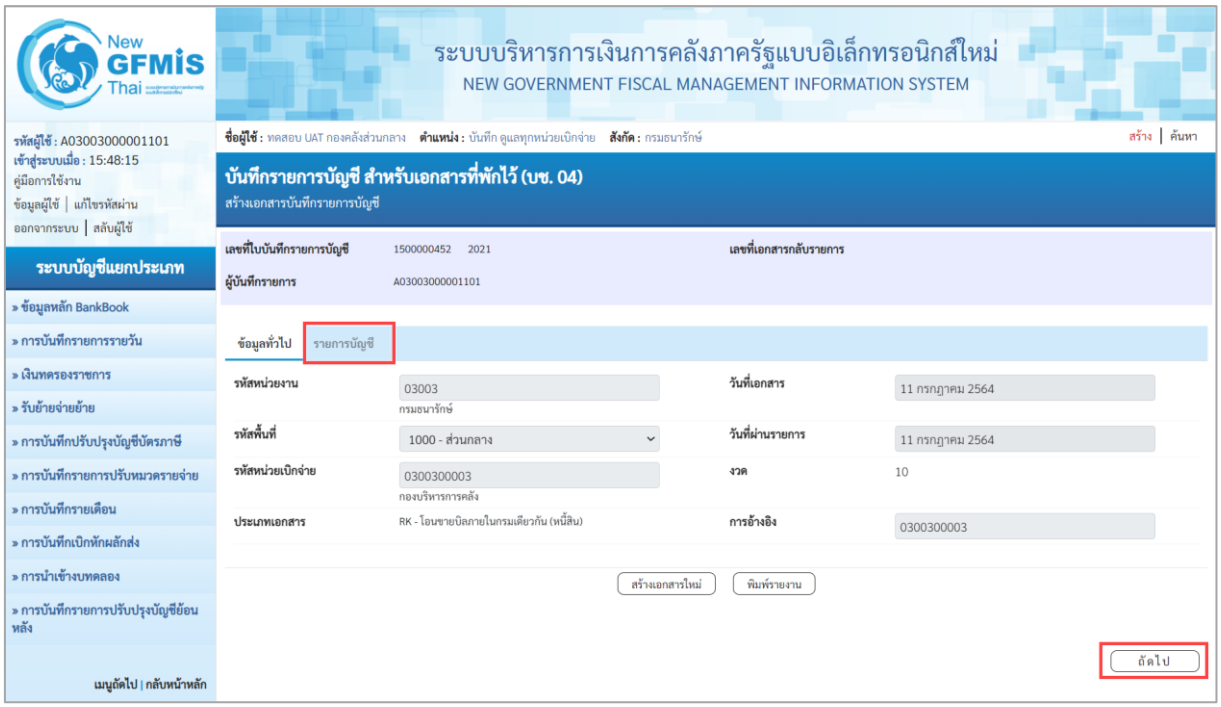
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรับรู้ โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้เลขที่เอกสาร 15XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้



ภาพที่ 249

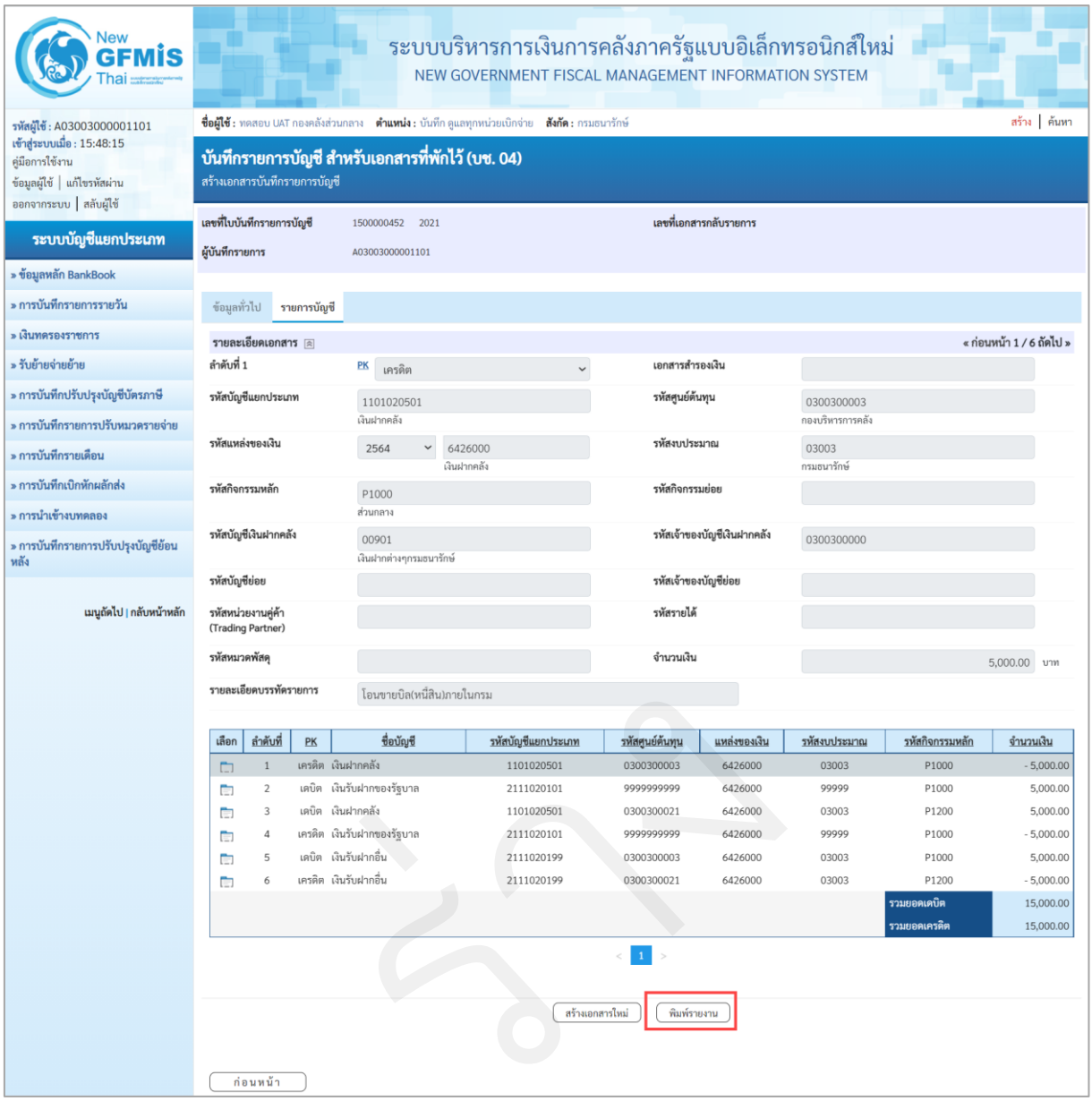
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 21
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช04 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 250

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

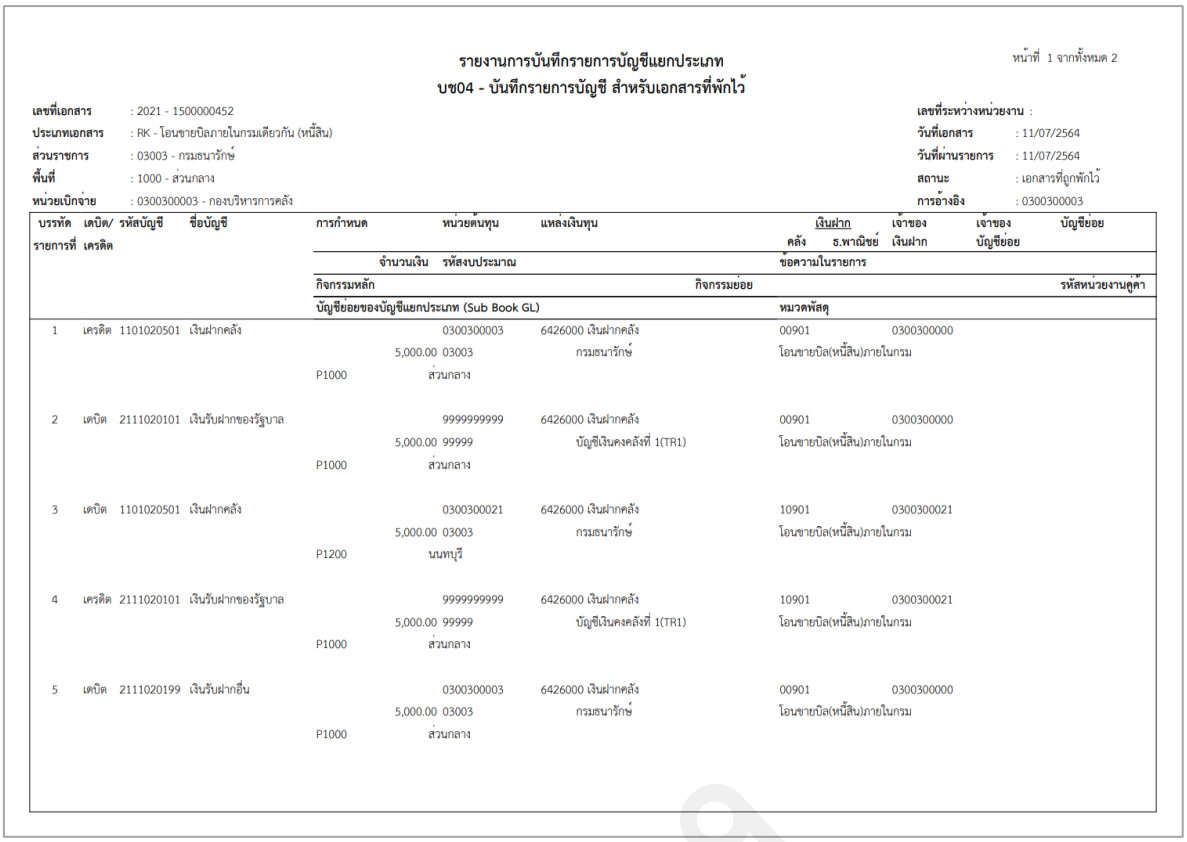
หลังจากกดปุ่ม“แสดงข้อมูล”ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 17 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 22



ภาพที่ 251

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงานตามภาพที่ 23 - 24



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช04 - บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้

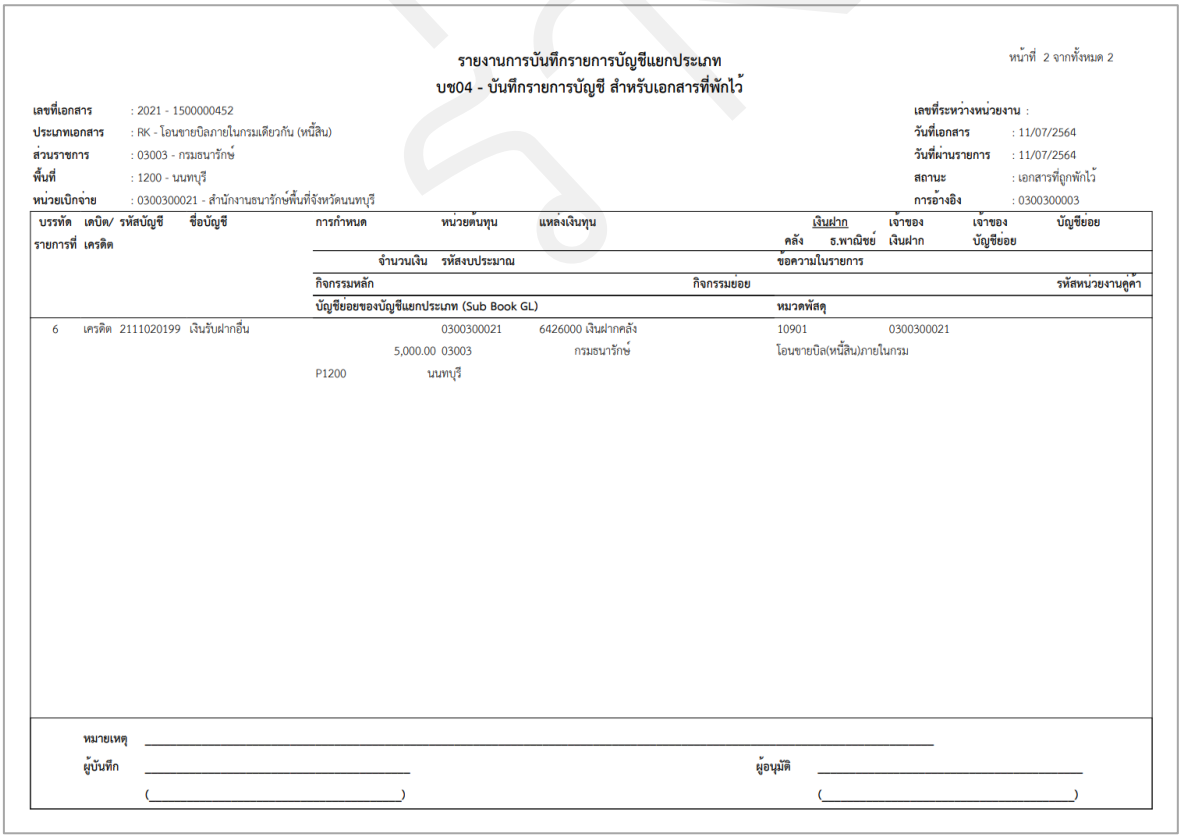
หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 2

เลขที่เอกสาร : 2021 - 1500000452
ประเภทเอกสาร : RK - โอนขายบิลภายในกรมเดียวกัน (หนี้สิน)
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 11/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 11/07/2564
สถานะ : เอกสารที่ถูกพักไว้
การอ้างอิง : 0300300003

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนดจำนวนเงิน	หน่วยต้นทุนรหัสงบประมาณ	แหล่งเงินทุน	เงินฝากคลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย	ข้อความในรายการ				รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เครดิต	1101020501	เงินฝากคลัง	5,000.00	0300300003 03003 ส่วนกลาง	6426000 เงินฝากคลัง กรมธนารักษ์	00901 โอนขายบิล(หนี้สิน)ภายในกรม	0300300000			
				P1000							
2	เดบิต	2111020101	เงินรับฝากของรัฐบาล	5,000.00	9999999999 99999 ส่วนกลาง	6426000 เงินฝากคลัง บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)	00901 โอนขายบิล(หนี้สิน)ภายในกรม	0300300000			
				P1000							
3	เดบิต	1101020501	เงินฝากคลัง	5,000.00	0300300021 03003 นนทบุรี	6426000 เงินฝากคลัง กรมธนารักษ์	10901 โอนขายบิล(หนี้สิน)ภายในกรม	0300300021			
				P1200							
4	เครดิต	2111020101	เงินรับฝากของรัฐบาล	5,000.00	9999999999 99999 ส่วนกลาง	6426000 เงินฝากคลัง บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)	10901 โอนขายบิล(หนี้สิน)ภายในกรม	0300300021			
				P1000							
5	เดบิต	2111020199	เงินรับฝากอื่น	5,000.00	0300300003 03003 ส่วนกลาง	6426000 เงินฝากคลัง กรมธนารักษ์	00901 โอนขายบิล(หนี้สิน)ภายในกรม	0300300000			
				P1000							

ภาพที่ 252



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช04 - บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้

หน้าที่ 2 จากทั้งหมด 2

เลขที่เอกสาร : 2021 - 1500000452
ประเภทเอกสาร : RK - โอนขายบิลภายในกรมเดียวกัน (หนี้สิน)
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1200 - นนทบุรี
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300021 - สำนักงานธนารักษ์พื้นที่จังหวัดนนทบุรี

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 11/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 11/07/2564
สถานะ : เอกสารที่ถูกพักไว้
การอ้างอิง : 0300300003

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนดจำนวนเงิน	หน่วยต้นทุนรหัสงบประมาณ	แหล่งเงินทุน	เงินฝากคลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย	ข้อความในรายการ				รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
6	เครดิต	2111020199	เงินรับฝากอื่น	5,000.00	0300300021 03003 นนทบุรี	6426000 เงินฝากคลัง กรมธนารักษ์	10901 โอนขายบิล(หนี้สิน)ภายในกรม	0300300021			
				P1200							

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____

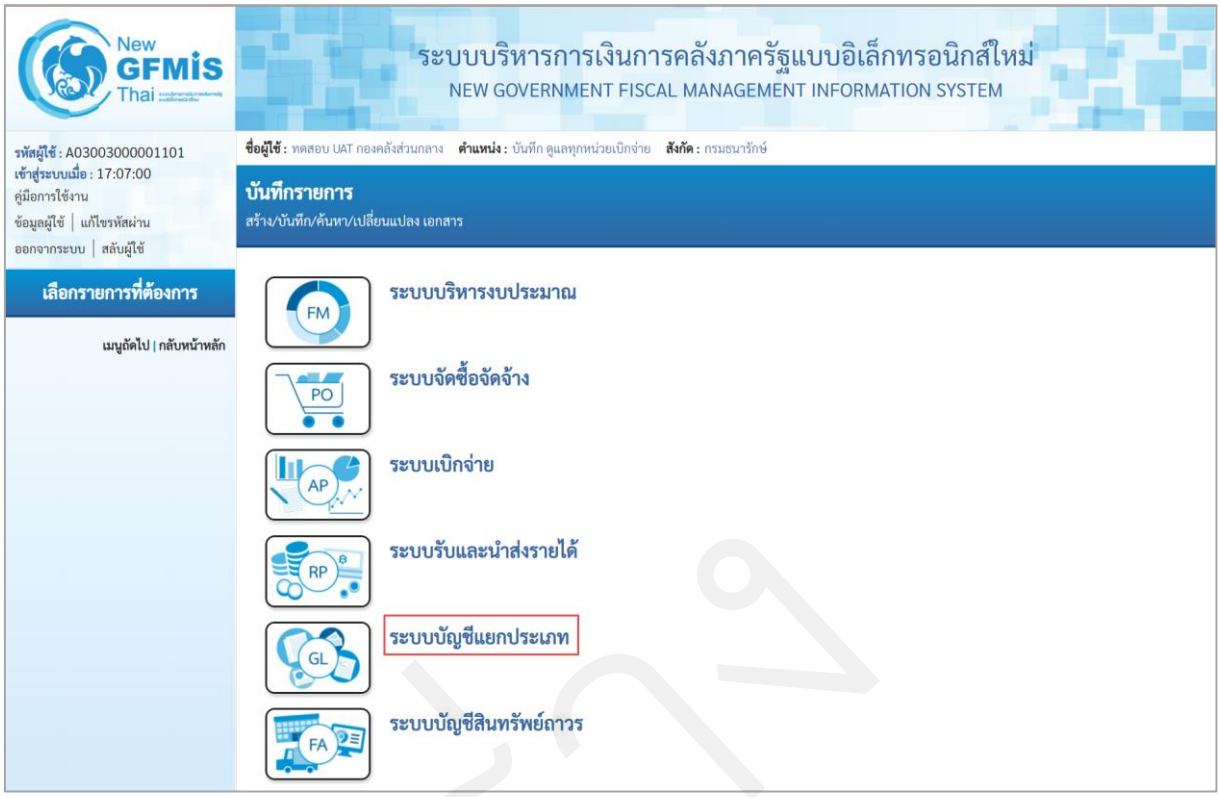
(_____) (_____)

ภาพที่ 253

3.8.4 การบันทึกโอนขายบิลข้ามกรม –โอนหนี้สิน

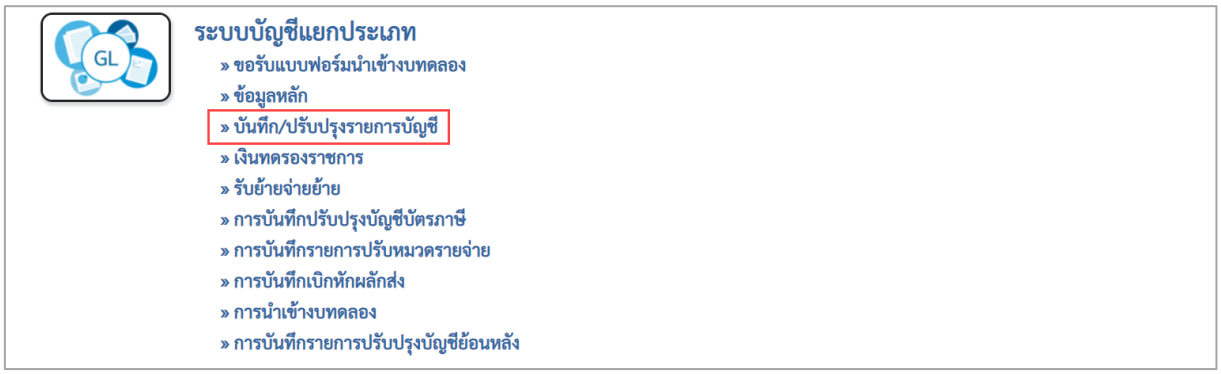
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



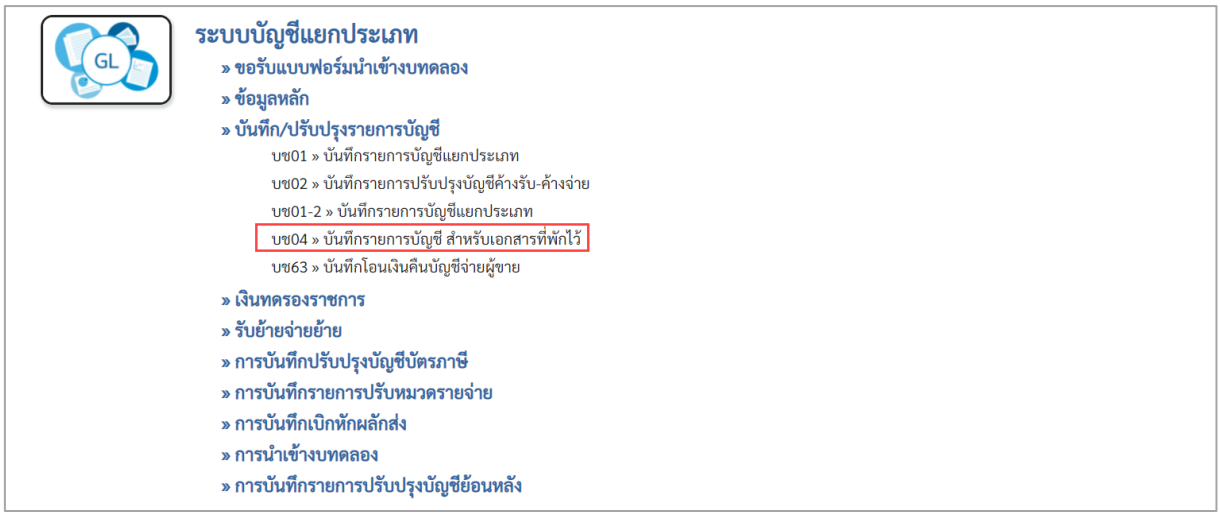
ภาพที่ 254

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูบันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี ตามภาพที่ 2



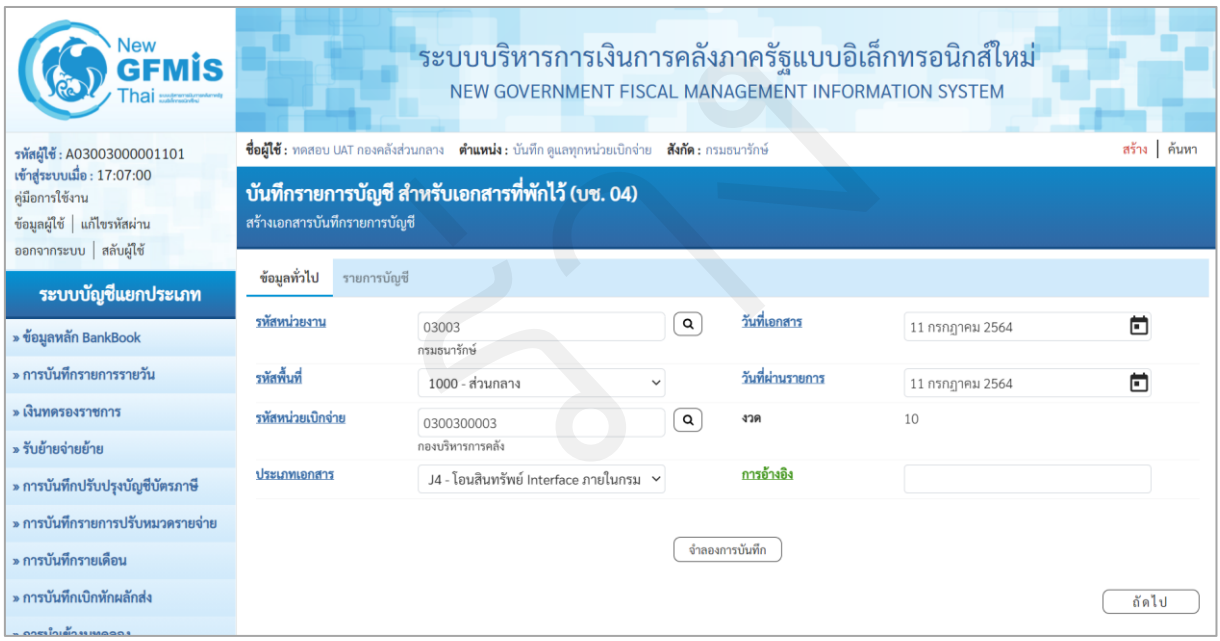
ภาพที่ 255

- กดปุ่ม **» บันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช04 บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้ ตามภาพที่ 3



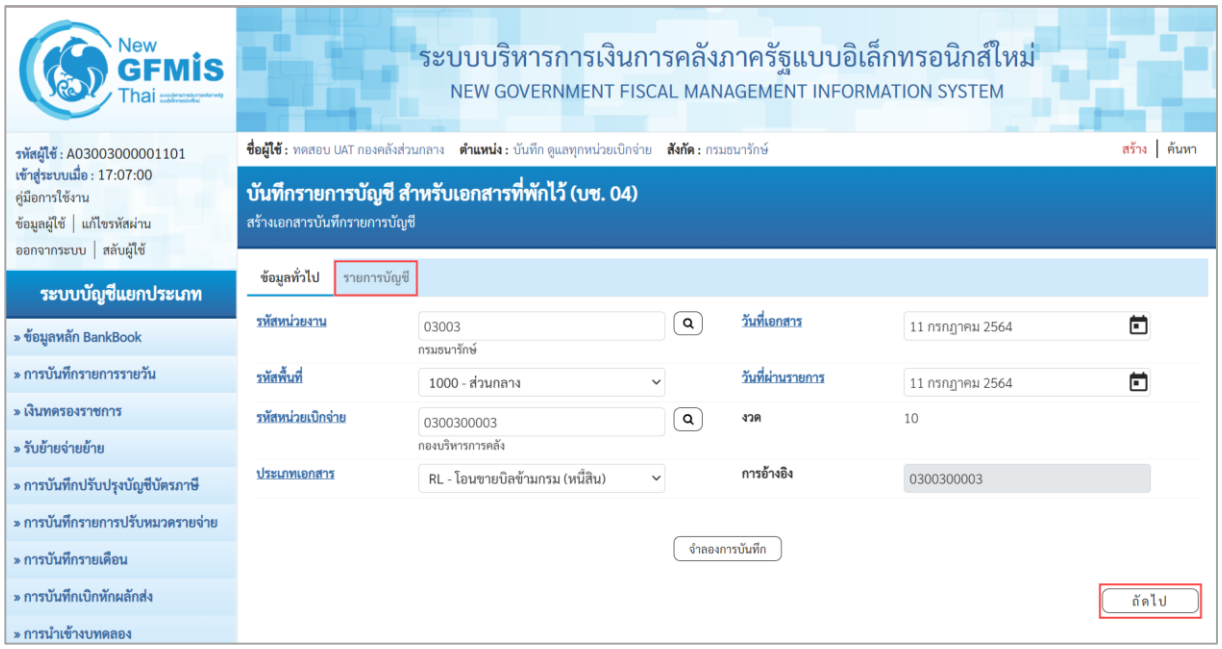
ภาพที่ 256

- กดปุ่ม บช04 » บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้ เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช04 บันทึกรายการบัญชีสำหรับเอกสารที่พักไว้ ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 257

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5

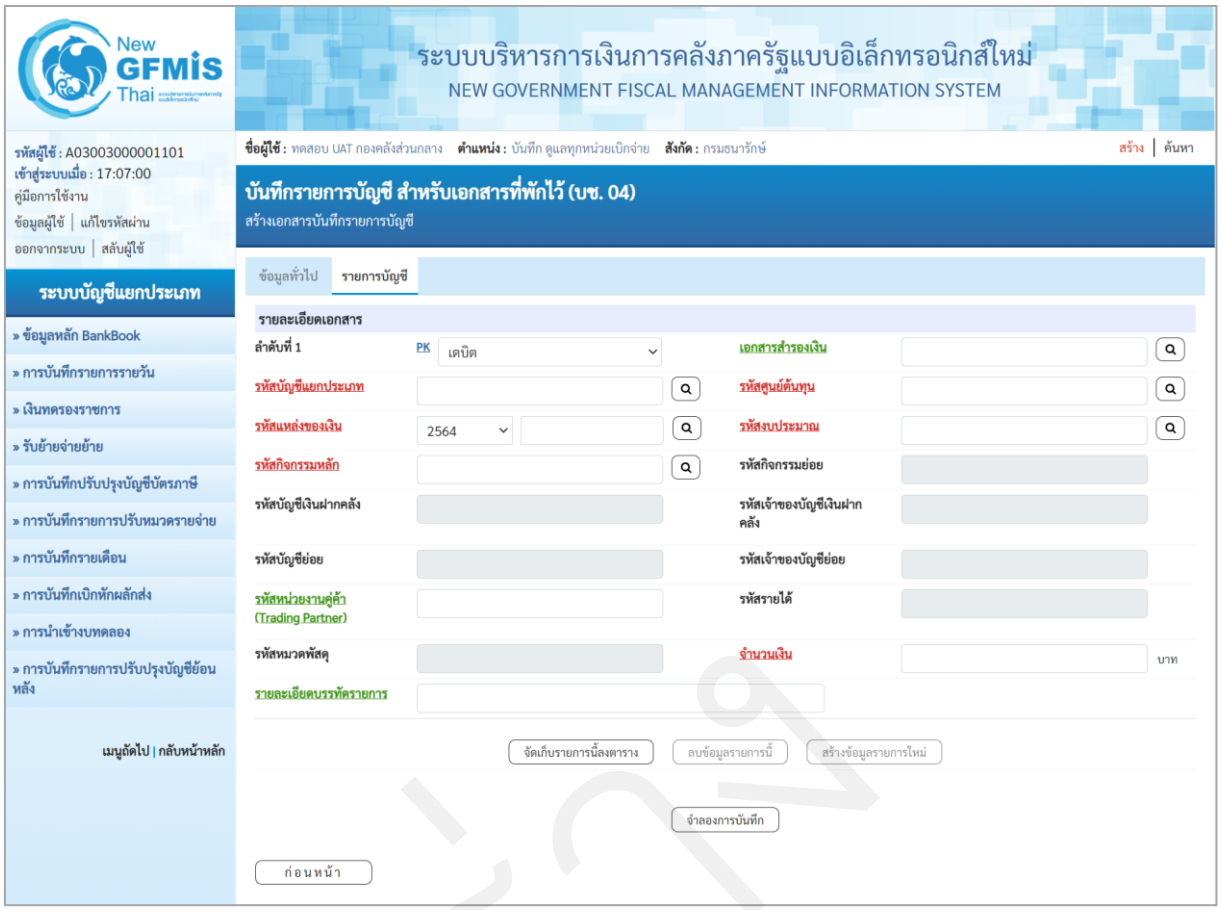


ภาพที่ 258

ข้อมูลทั่วไป

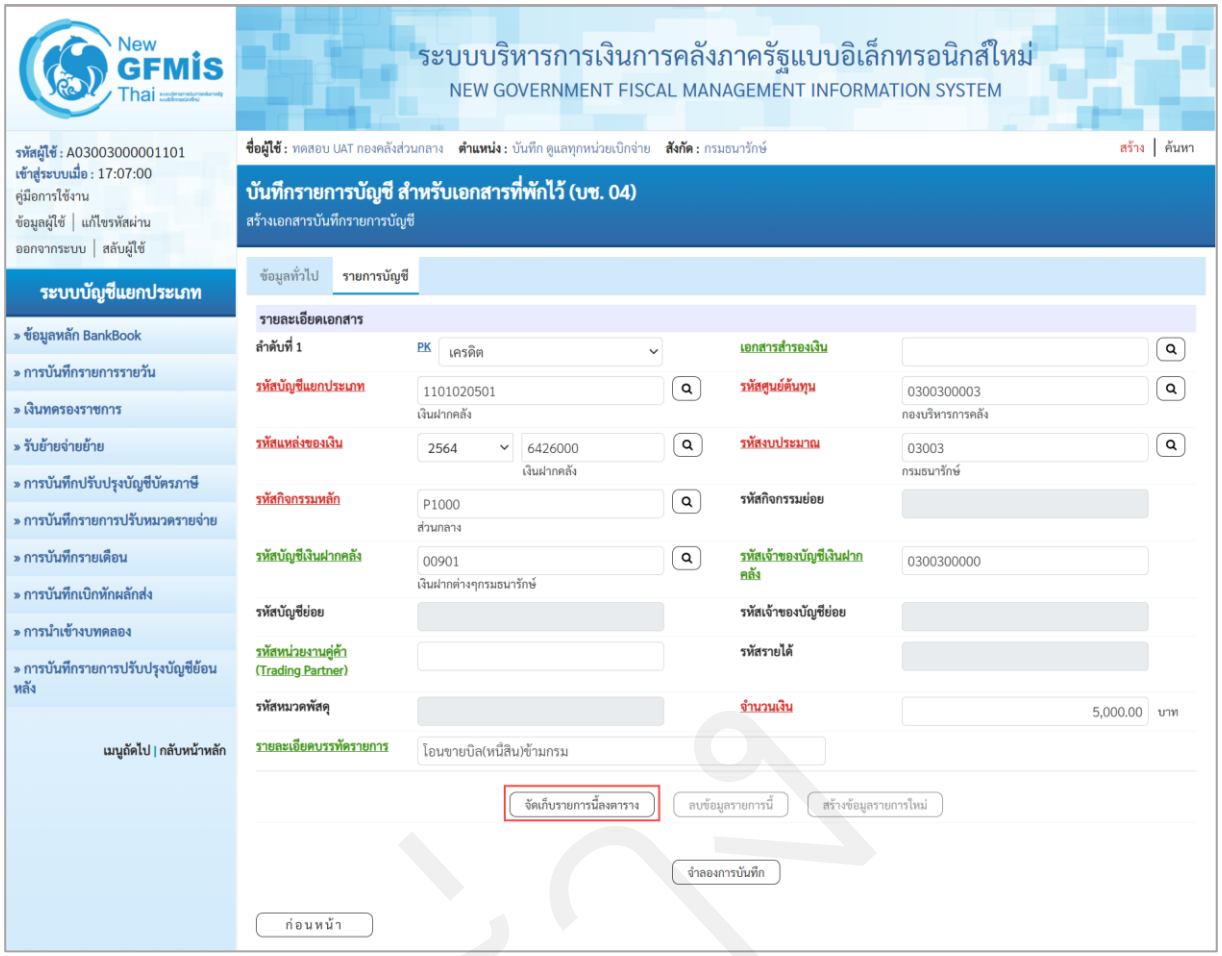
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิที่การเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 0300300003
- ประเภทเอกสาร — กดปุ่ม เลือก RL – โอนขายบิลข้ามกรม (หนี้สิน)
- วันที่เอกสาร — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 11 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 11 กรกฎาคม 2564
- งวด — ระบบแสดงงวดบัญชีให้อัตโนมัติซึ่งจะสัมพันธ์กับวันที่ผ่านรายการ ตัวอย่างแสดง งวด 10
- การอ้างอิง — ระบบจะแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่ายของผู้โอน จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 0300300003

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 6



ภาพที่ 259

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 7



ภาพที่ 260

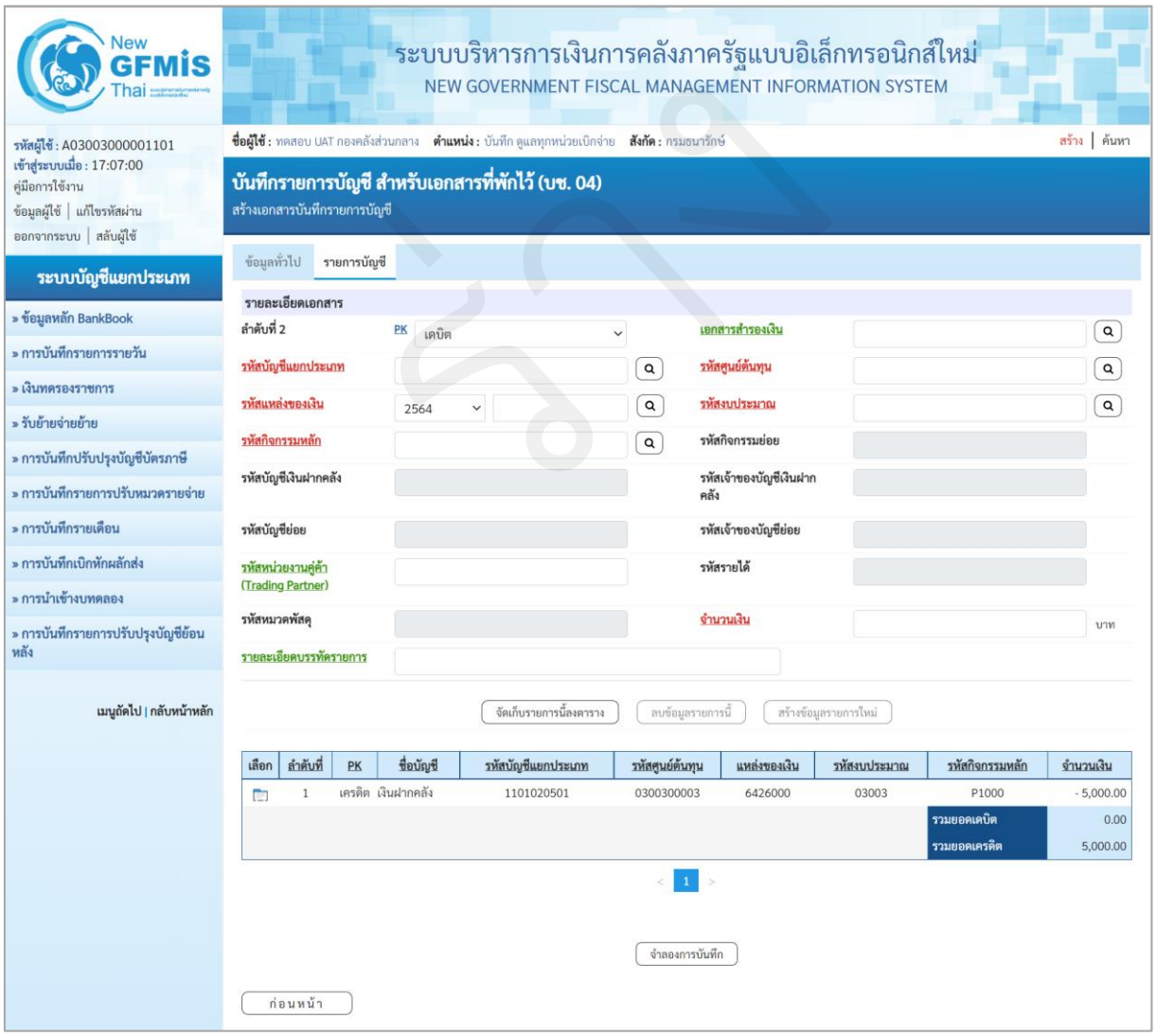
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

ลำดับที่ 1	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก เป็นรหัสบัญชี 1101020501 บัญชีเงินฝากคลัง
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้โอน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY26000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุบัญชีเงินฝากคลังของผู้โอน จำนวน 5 หลัก

ตัวอย่างระบุ 00901

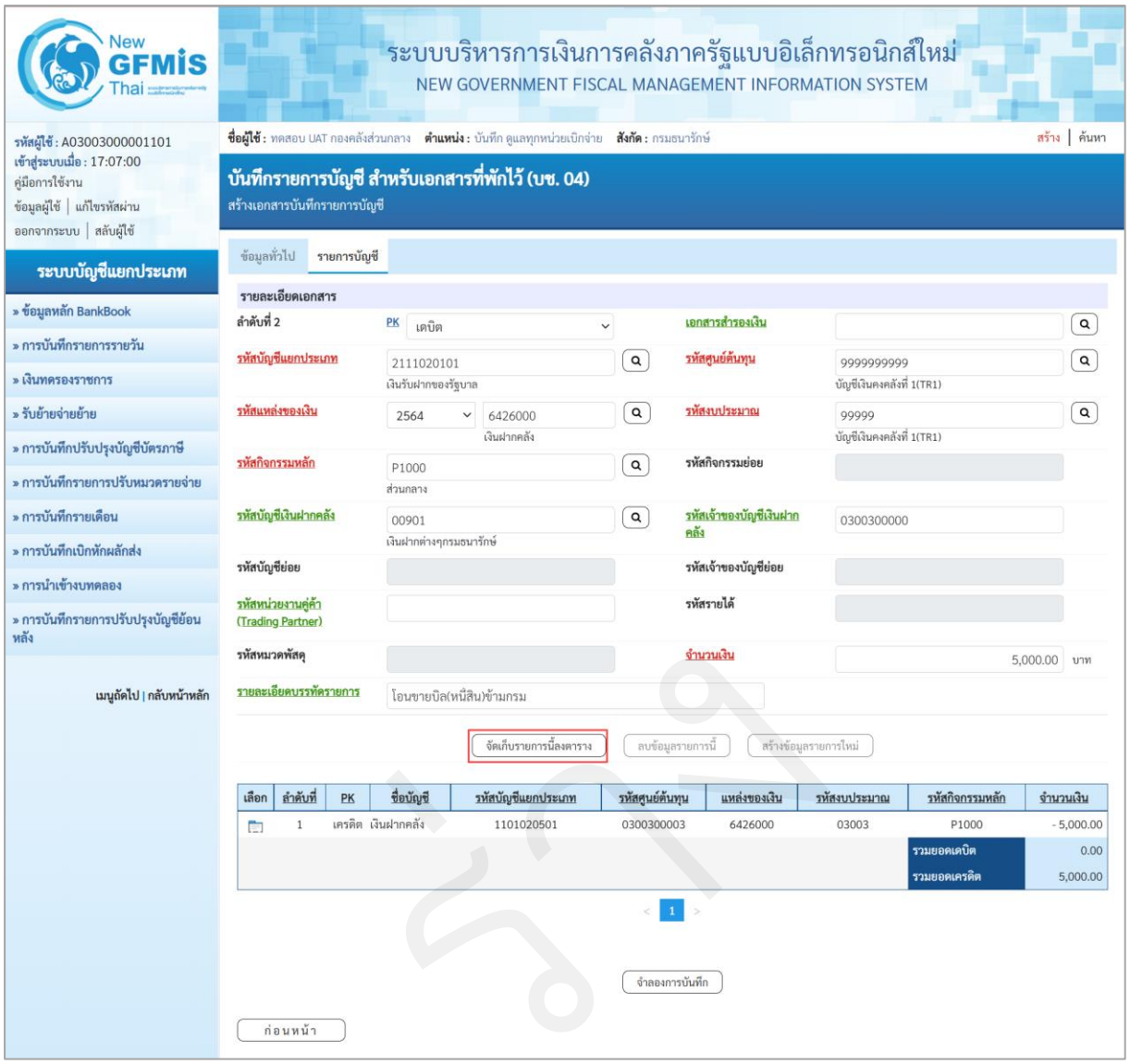
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้โอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300000
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 5,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ โอนขายบิล(หนี้สิน)ข้ามกรม

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 8



ภาพที่ 261

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 9



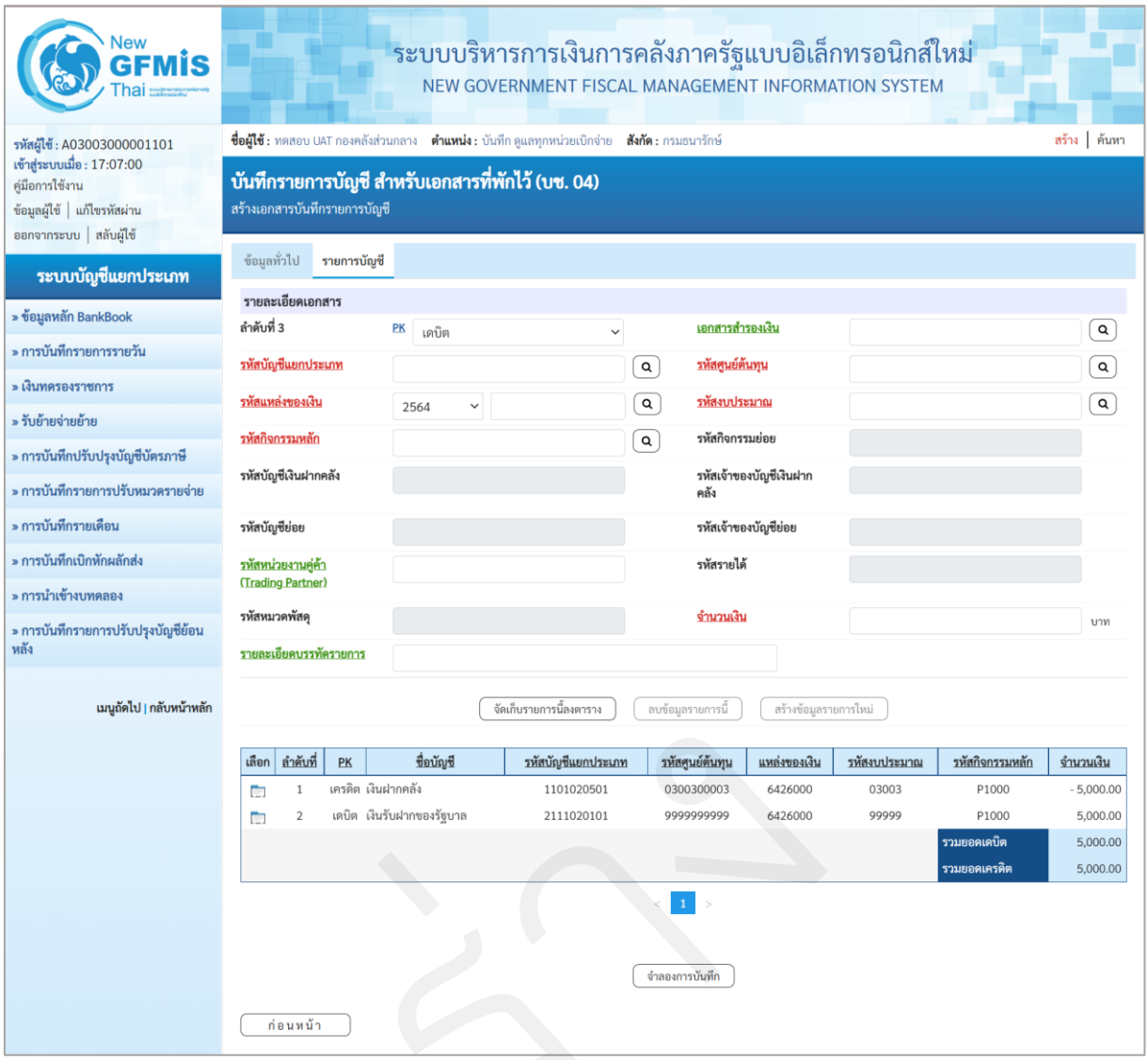
ภาพที่ 262

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 9

ลำดับที่ 2	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก เป็นรหัสบัญชี 2111020101 บัญชีเงินรับฝากของรัฐบาล
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ระบุ 9999999999
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY26000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ระบุ 99999
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่

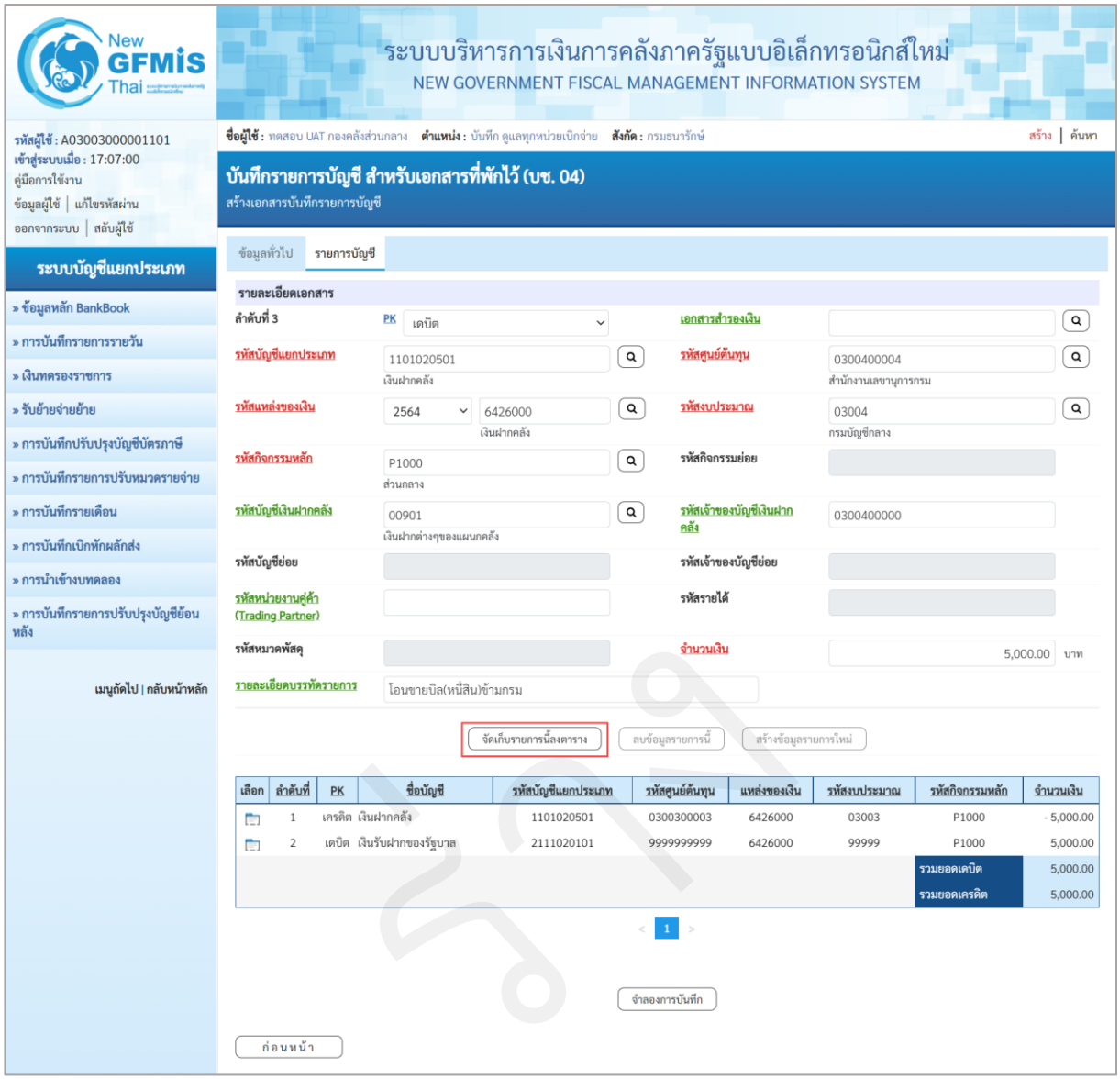
	ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุบัญชีเงินฝากคลังของผู้โอน จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้โอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300000
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 5,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ โอนขายบิล(หนี้สิน)ข้ามกรม

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 10


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000001101
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 17:07:00
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง ตำแหน่ง : บันทึก ดูแลทุกหน่วยเบิกจ่าย สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | ค้นหา
ระบบบัญชีแยกประเภท
» ข้อมูลหลัก BankBook
» การบันทึกรายการรายวัน
» เงินทดรองราชการ
» รับย้ายจ่ายย้าย
» การบันทึกปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การบันทึกเบิกหักผลักส่ง
» การนำเข้างบทดลอง
» การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้ (บช. 04)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 3
PK
เดบิต
เอกสารสำรองเงิน
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสศูนย์ต้นทุน
รหัสแหล่งของเงิน
2564
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
รหัสรายได้
รหัสหมวดพัสดุ
จำนวนเงิน
บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
เลือก | ลำดับที่ | PK | ชื่อบัญชี | รหัสบัญชีแยกประเภท | รหัสศูนย์ต้นทุน | แหล่งของเงิน | รหัสงบประมาณ | รหัสกิจกรรมหลัก | จำนวนเงิน
1 เครดิต เงินฝากคลัง 1101020501 0300300003 6426000 03003 P1000 - 5,000.00
2 เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล 2111020101 9999999999 6426000 99999 P1000 5,000.00
รวมยอดเดบิต 5,000.00
รวมยอดเครดิต 5,000.00
1
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 263

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 3 ตามภาพที่ 11



ภาพที่ 264

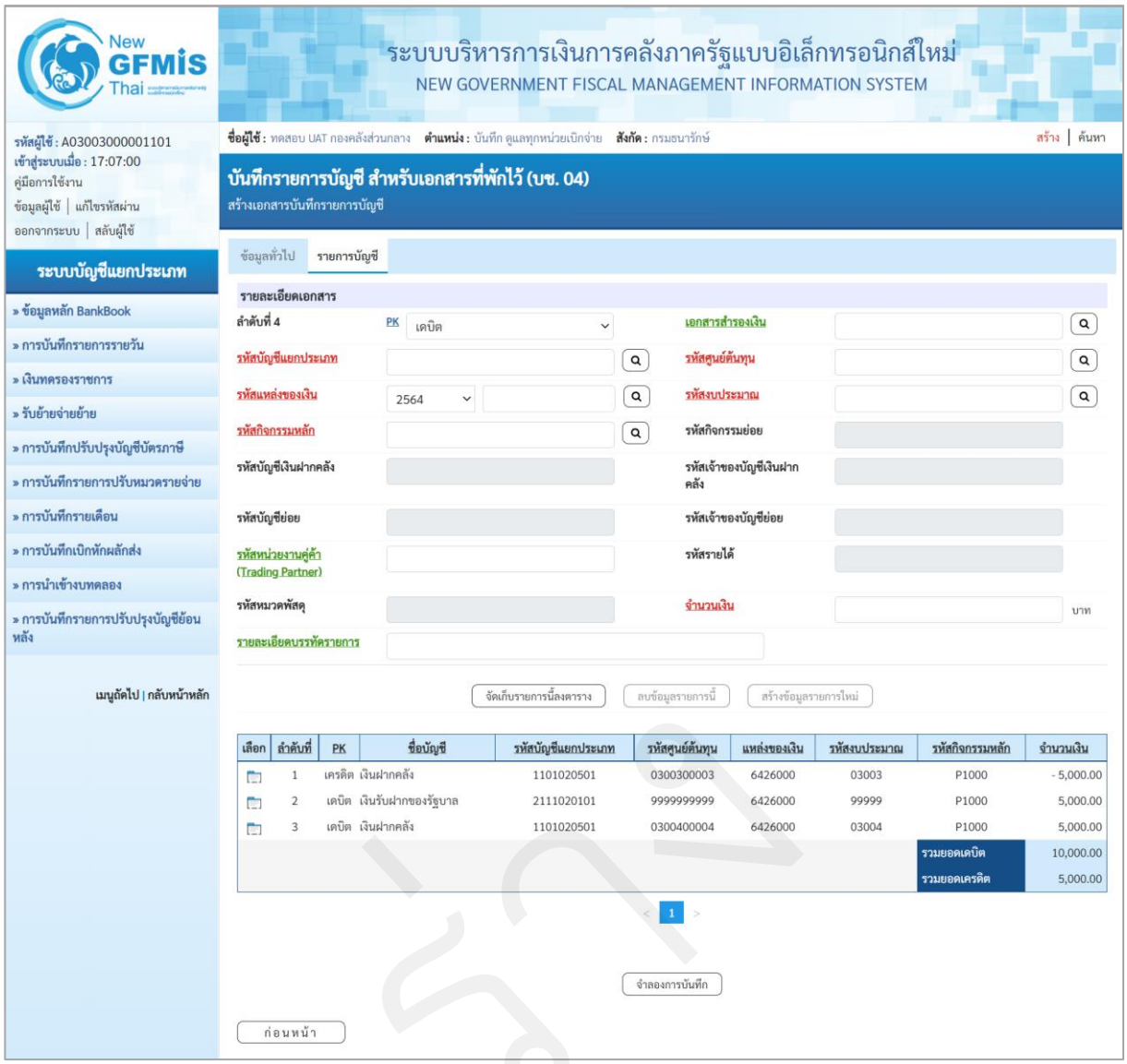
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 264

ลำดับที่ 3	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก เป็นรหัสบัญชี 1101020501 บัญชีเงินฝากคลัง
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้รับโอน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300400004
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY26000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03004
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่

ตัวอย่างระบุ P1000

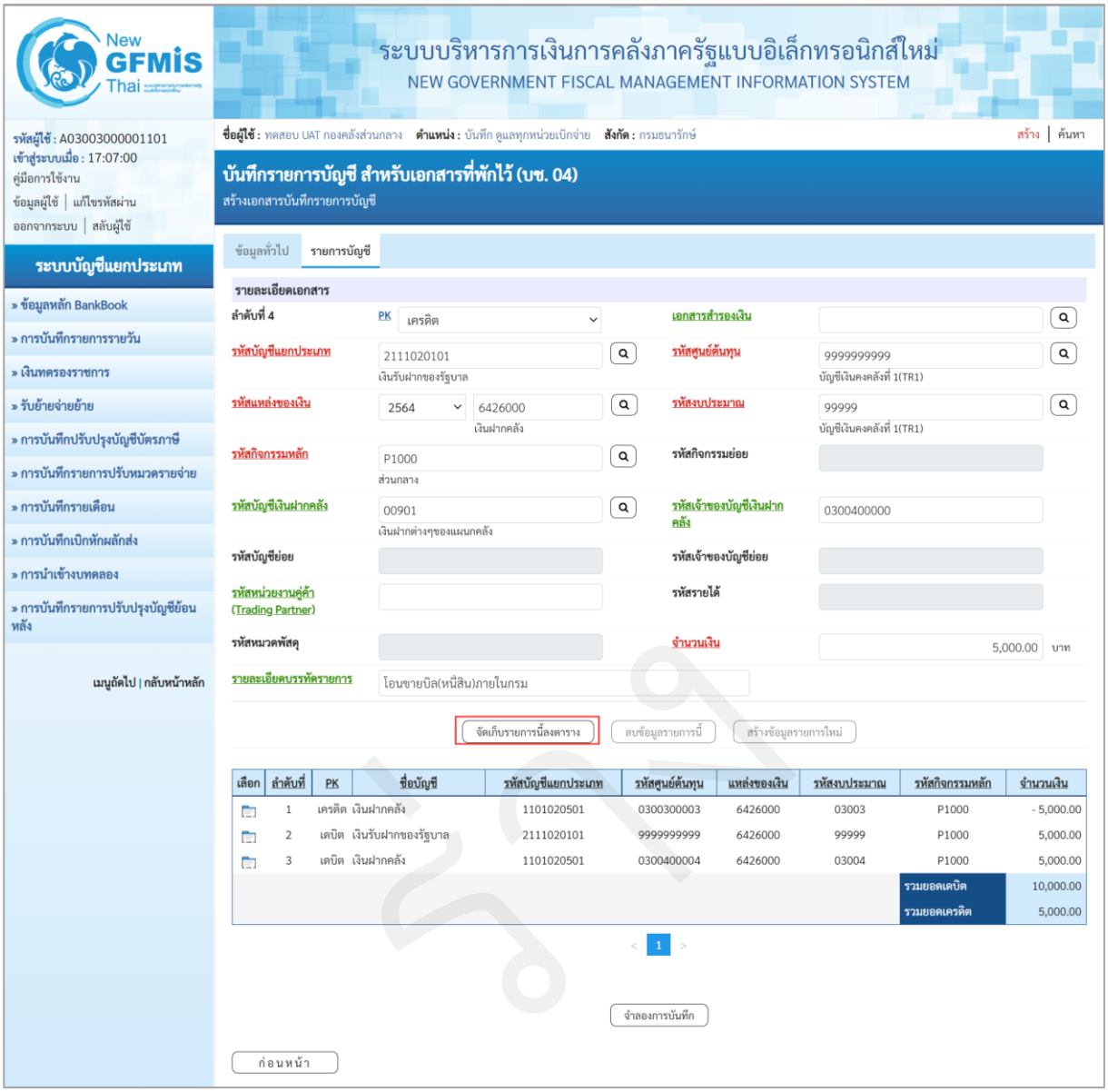
- รหัสกิจกรรมย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ระบุบัญชีเงินฝากคลังของผู้รับโอน จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้รับโอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300400000
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 5,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ โอนขายบิล(หนี้สิน)ข้ามกรม

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 12


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000001101
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 17:07:00
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง ตำแหน่ง : บันทึก ดูแลทุกหน่วยเบิกจ่าย สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | ค้นหา
ระบบบัญชีแยกประเภท
» ข้อมูลหลัก BankBook
» การบันทึกรายการรายวัน
» เงินทดรองราชการ
» รับย้ายจ่ายย้าย
» การบันทึกปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การบันทึกเบิกหักผลักส่ง
» การนำเข้างบทดลอง
» การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้ (บช. 04)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 4
PK
เดบิต
เอกสารสำรองเงิน
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสศูนย์ต้นทุน
รหัสแหล่งของเงิน
2564
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
รหัสรายได้
รหัสหมวดพัสดุ
จำนวนเงิน
บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
เลือก | ลำดับที่ | PK | ชื่อบัญชี | รหัสบัญชีแยกประเภท | รหัสศูนย์ต้นทุน | แหล่งของเงิน | รหัสงบประมาณ | รหัสกิจกรรมหลัก | จำนวนเงิน
1 เครดิต เงินฝากคลัง 1101020501 0300300003 6426000 03003 P1000 - 5,000.00
2 เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล 2111020101 9999999999 6426000 99999 P1000 5,000.00
3 เดบิต เงินฝากคลัง 1101020501 0300400004 6426000 03004 P1000 5,000.00
รวมยอดเดบิต 10,000.00
รวมยอดเครดิต 5,000.00
1
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 265

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 4 ตามภาพที่ 13



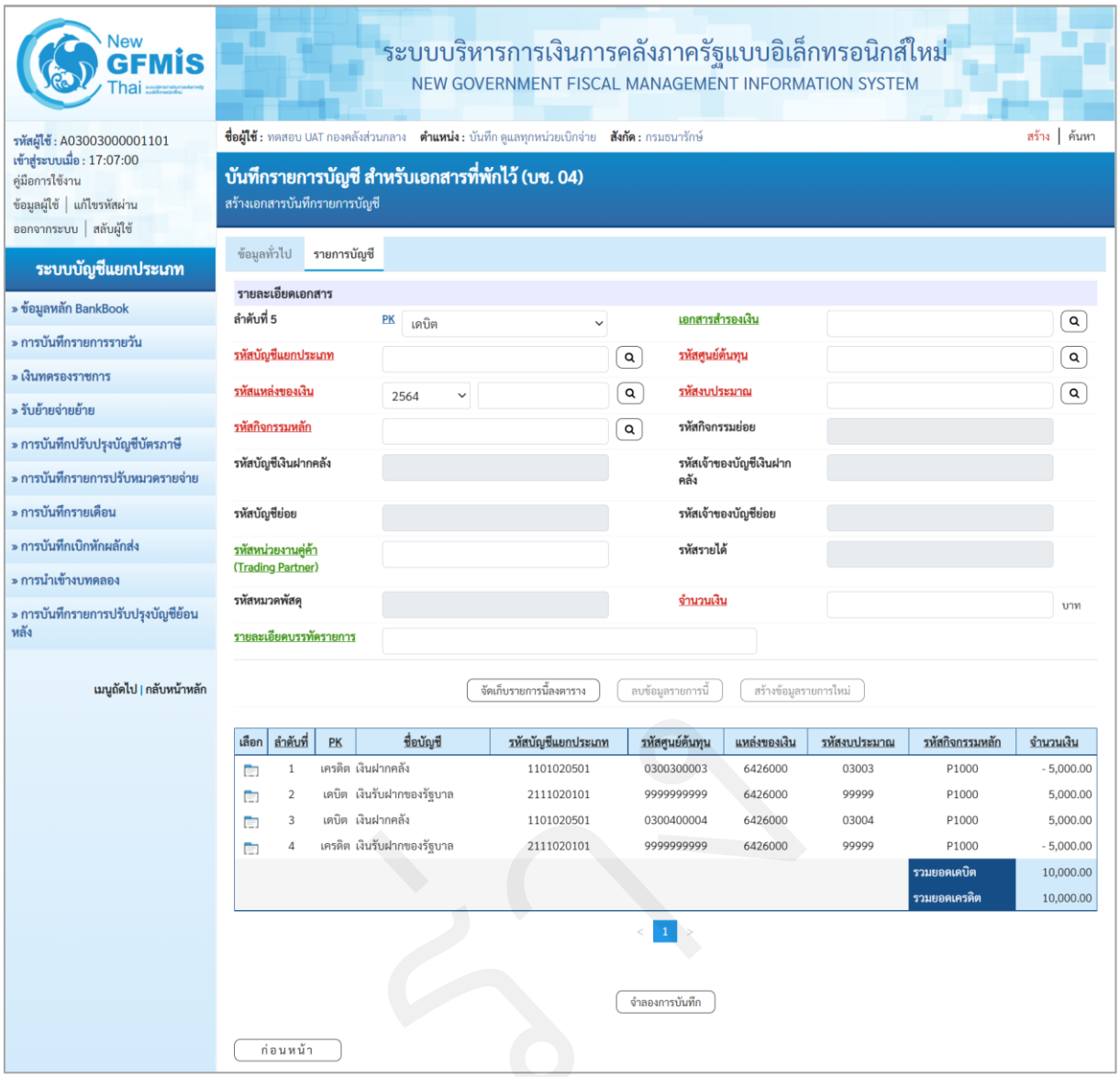
ภาพที่ 266

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 266

ลำดับที่ 4	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก เป็นรหัสบัญชี 2111020101 บัญชีเงินรับฝากของรัฐบาล
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ระบุ 9999999999
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY26000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ระบุ 99999

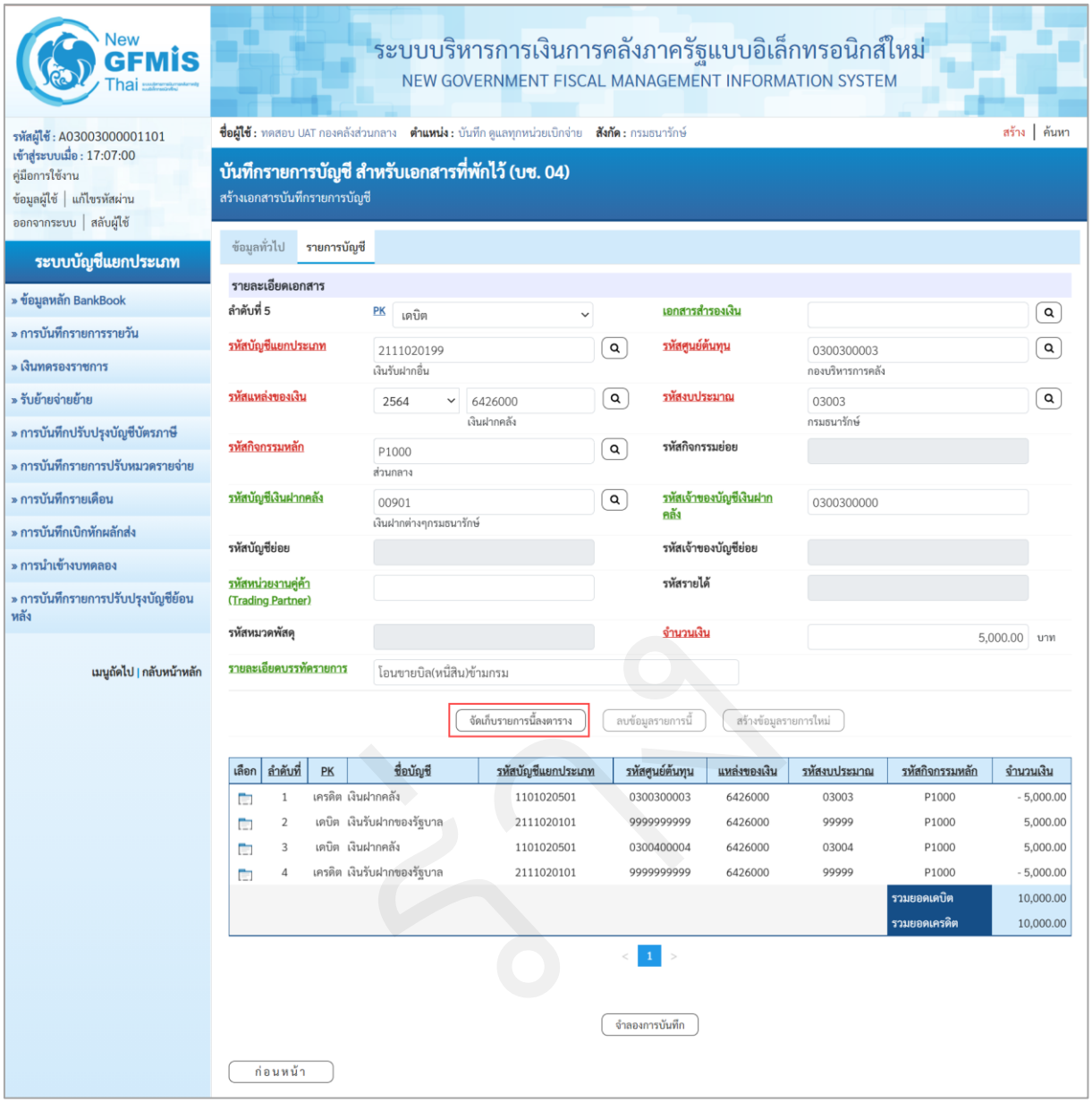
- รหัสกิจกรรมหลัก ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่
  ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ระบุบัญชีเงินฝากคลังของผู้รับโอน จำนวน 5 หลัก
  ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้รับโอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง
  จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300400000
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 5,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ โอนขายบิล(หนี้สิน)ภายในกรม

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 14


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000001101
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 17:07:00
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง ตำแหน่ง : บันทึก ดูแลทุกหน่วยเบิกจ่าย สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | ค้นหา
ระบบบัญชีแยกประเภท
» ข้อมูลหลัก BankBook
» การบันทึกรายการรายวัน
» เงินทดรองราชการ
» รับย้ายจ่ายย้าย
» การบันทึกปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การบันทึกเบิกหักผลักส่ง
» การนำเข้างบทดลอง
» การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้ (บช. 04)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 5
PK
เดบิต
เอกสารสำรองเงิน
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสศูนย์ต้นทุน
รหัสแหล่งของเงิน
2564
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
รหัสรายได้
รหัสหมวดพัสดุ
จำนวนเงิน
บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
เลือก | ลำดับที่ | PK | ชื่อบัญชี | รหัสบัญชีแยกประเภท | รหัสศูนย์ต้นทุน | แหล่งของเงิน | รหัสงบประมาณ | รหัสกิจกรรมหลัก | จำนวนเงิน
1 เครดิต เงินฝากคลัง 1101020501 0300300003 6426000 03003 P1000 - 5,000.00
2 เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล 2111020101 9999999999 6426000 99999 P1000 5,000.00
3 เดบิต เงินฝากคลัง 1101020501 0300400004 6426000 03004 P1000 5,000.00
4 เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล 2111020101 9999999999 6426000 99999 P1000 - 5,000.00
รวมยอดเดบิต 10,000.00
รวมยอดเครดิต 10,000.00
< 1 >
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 267

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 5 ตามภาพที่ 15



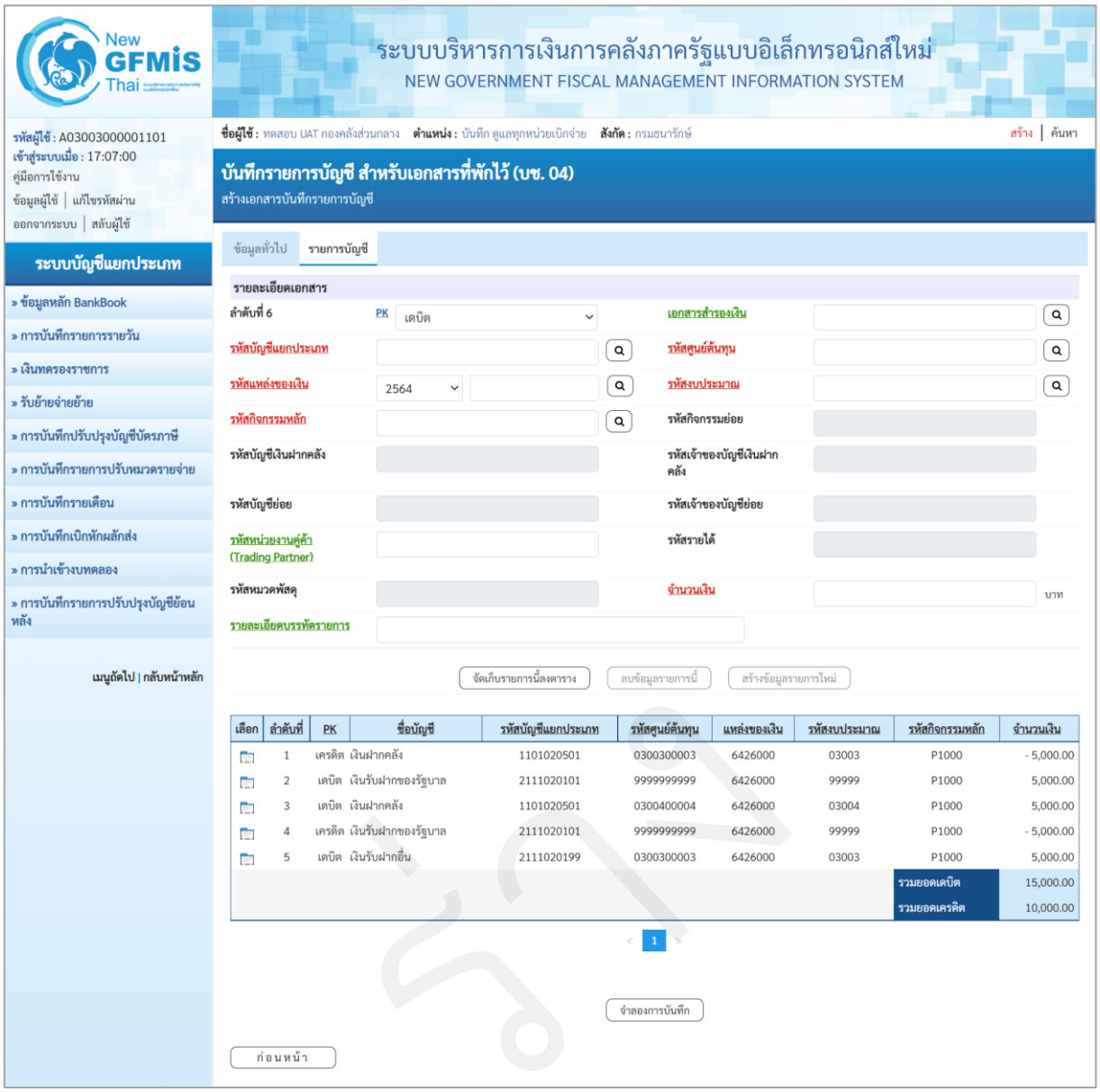
ภาพที่ 268

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 268

ลำดับที่ 5	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก เป็นรหัสบัญชี 2111020199 บัญชีเงินรับฝากอื่น
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้โอน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY26000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003

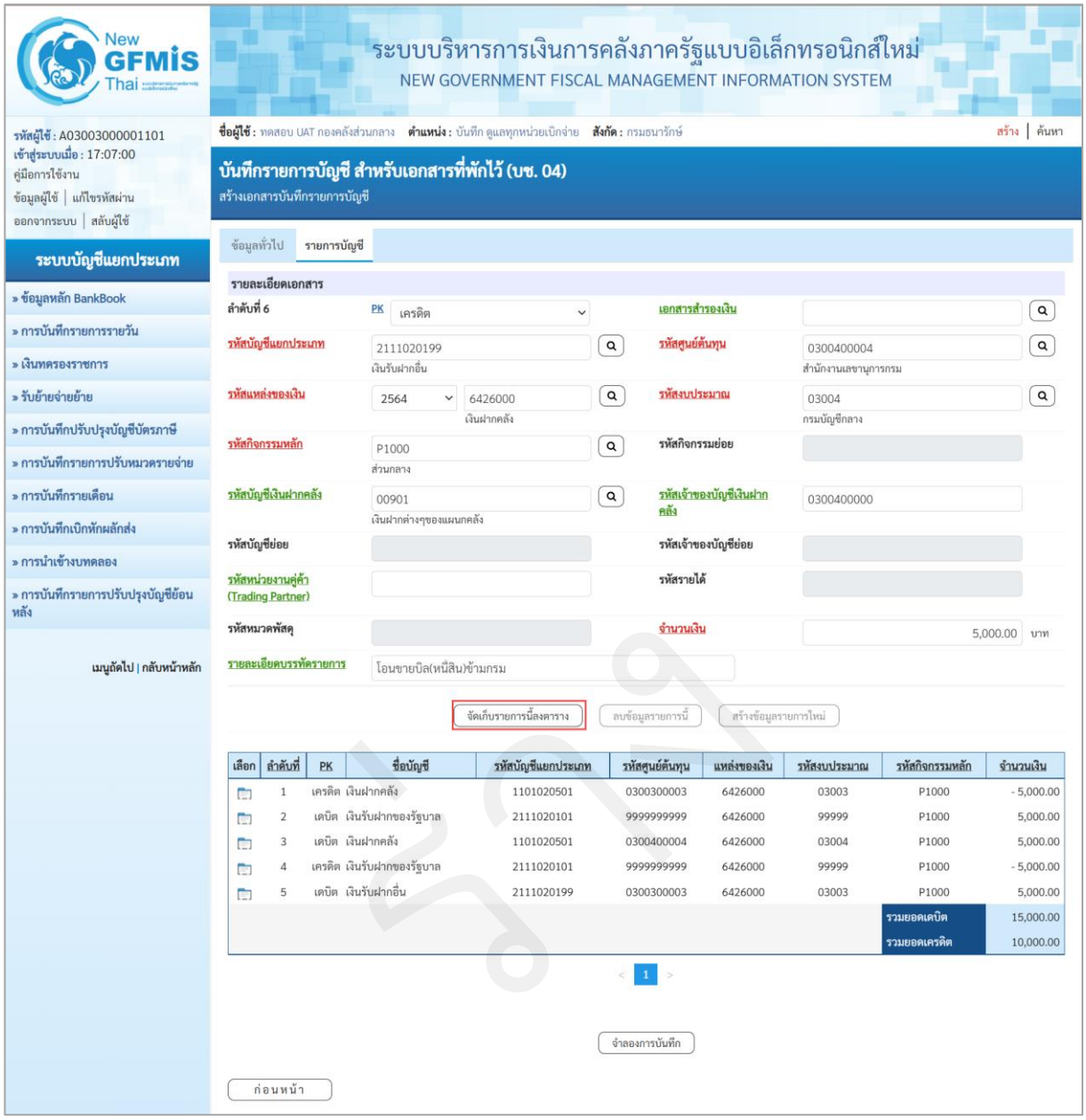
- รหัสกิจกรรมหลัก ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่
  ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ระบุบัญชีเงินฝากคลังของผู้โอน จำนวน 5 หลัก
  ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้โอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง
  จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300000
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 5,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ โอนขายบิล(หนี้สิน)ข้ามกรม

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 16


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000001101
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 17:07:00
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ระบบบัญชีแยกประเภท
» ข้อมูลหลัก BankBook
» การบันทึกรายการรายวัน
» เงินทดรองราชการ
» รับย้ายจ่ายย้าย
» การบันทึกปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การบันทึกเบิกหักผลักส่ง
» การนำเข้างบทดลอง
» การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง ตำแหน่ง : บันทึก ดูแลทุกหน่วยเบิกจ่าย สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | ค้นหา
บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้ (บช. 04)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 6
PK
เดบิต
เอกสารสำรองเงิน
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสศูนย์ต้นทุน
รหัสแหล่งของเงิน
2564
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
รหัสรายได้
รหัสหมวดพัสดุ
จำนวนเงิน
บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
เลือก | ลำดับที่ | PK | ชื่อบัญชี | รหัสบัญชีแยกประเภท | รหัสศูนย์ต้นทุน | แหล่งของเงิน | รหัสงบประมาณ | รหัสกิจกรรมหลัก | จำนวนเงิน
1 เครดิต เงินฝากคลัง 1101020501 0300300003 6426000 03003 P1000 - 5,000.00
2 เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล 2111020101 9999999999 6426000 99999 P1000 5,000.00
3 เดบิต เงินฝากคลัง 1101020501 0300400004 6426000 03004 P1000 5,000.00
4 เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล 2111020101 9999999999 6426000 99999 P1000 - 5,000.00
5 เดบิต เงินรับฝากอื่น 2111020199 0300300003 6426000 03003 P1000 5,000.00
รวมยอดเดบิต 15,000.00
รวมยอดเครดิต 10,000.00
1
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 269

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 6 ตามภาพที่ 17



ภาพที่ 270

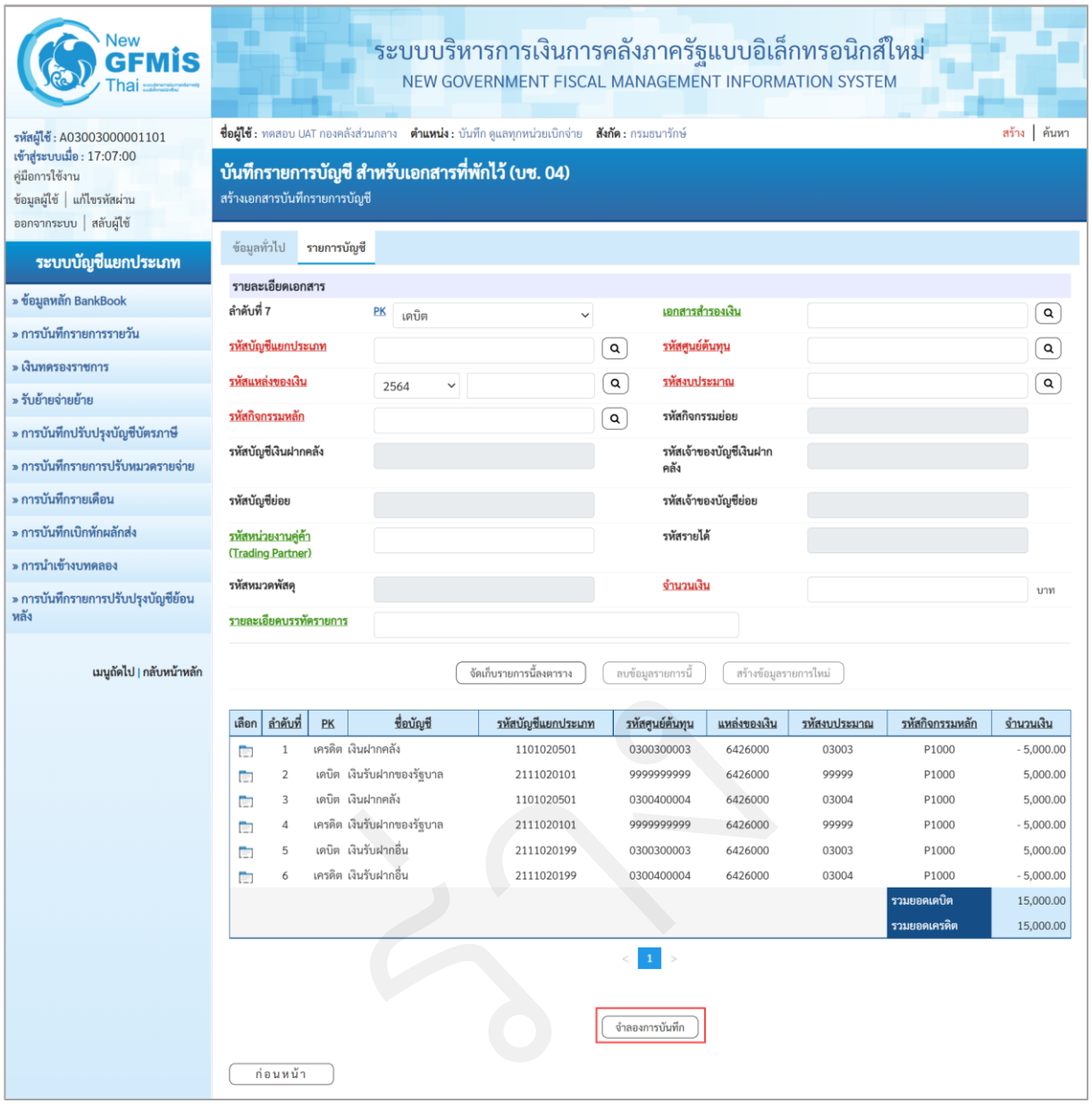
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 270

ลำดับที่ 6	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก เป็นรหัสบัญชี 2111020199 บัญชีเงินรับฝากอื่น
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้รับโอน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300400004
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY26000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6426000

- รหัสงบประมาณ ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03004
- รหัสกิจกรรมหลัก ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ระบุบัญชีเงินฝากคลังของผู้รับโอน จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้รับโอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300400000
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 5,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ โอนขายบิล(หนี้สิน)ข้ามกรม

กดปุ่ม 

เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 18

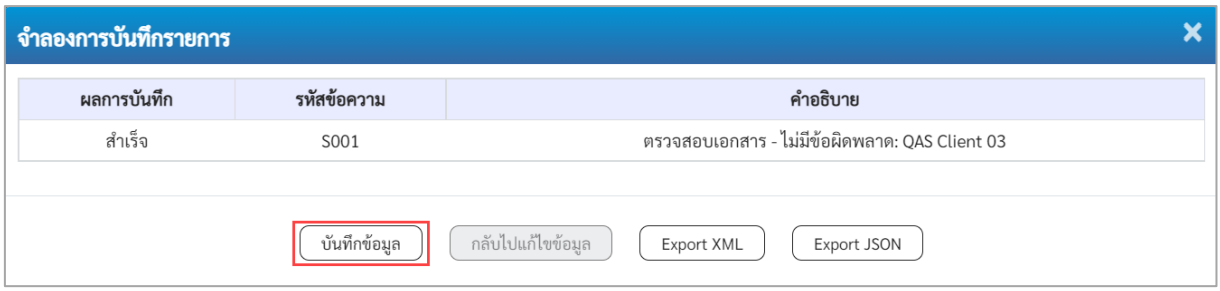


ภาพที่ 271

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 19

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

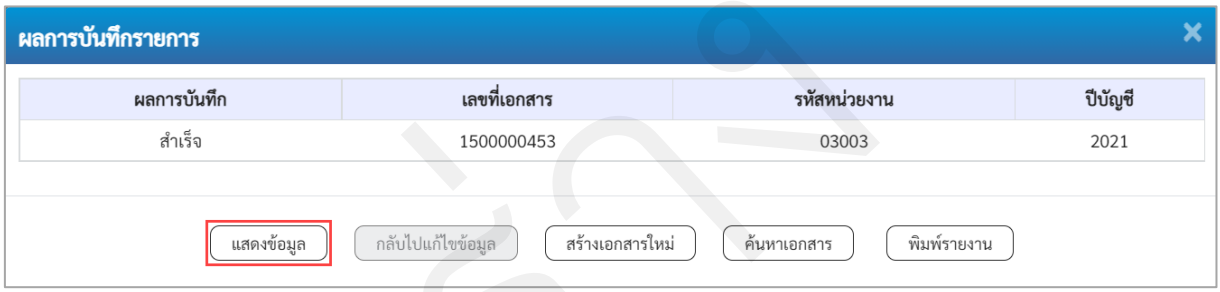


ภาพที่ 272

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 18
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 20

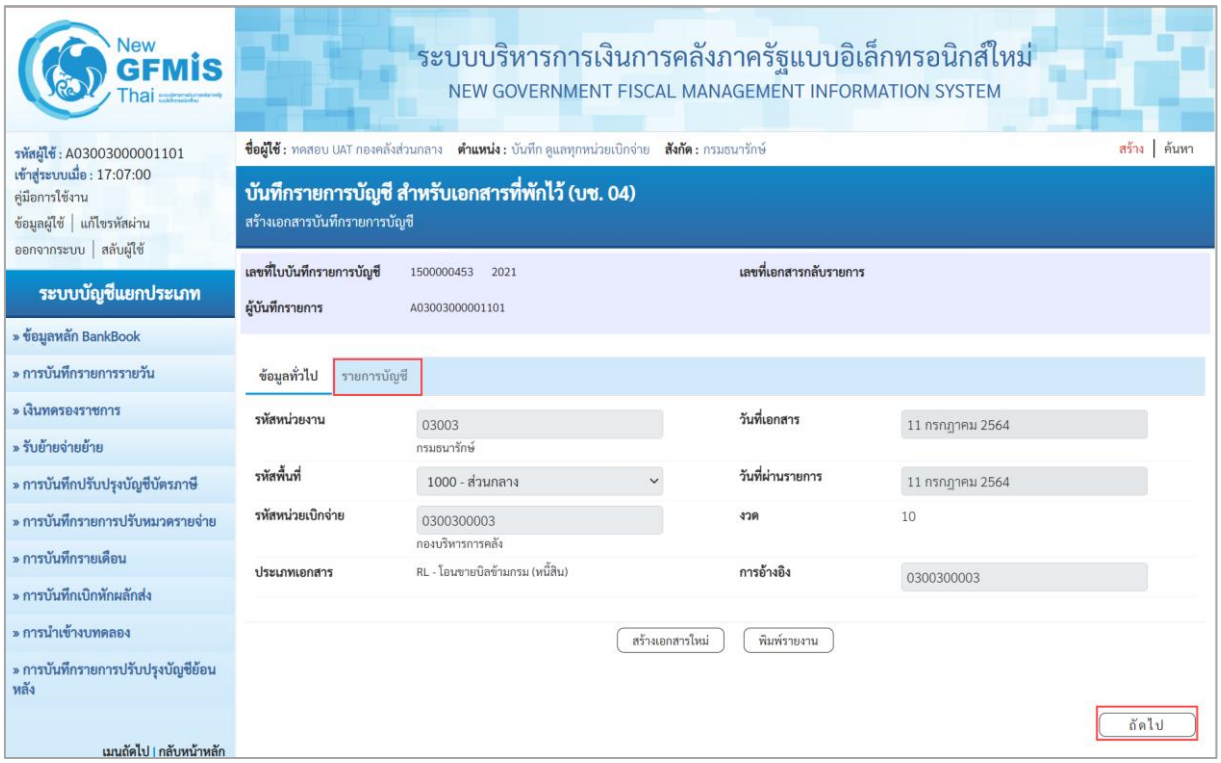
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรับรู้ โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้เลขที่เอกสาร 15XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้



ภาพที่ 273

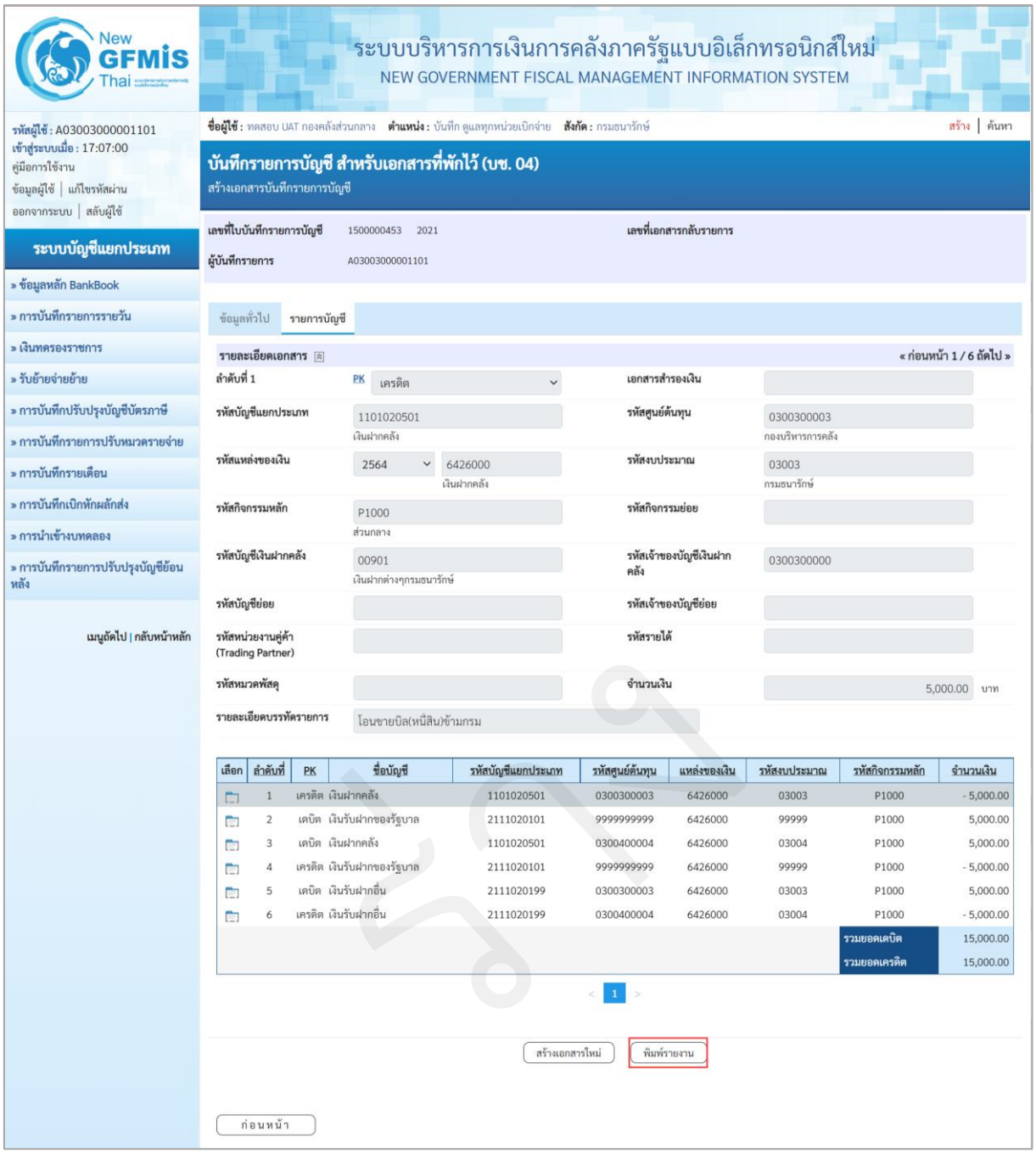
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 21
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช04 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 274

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

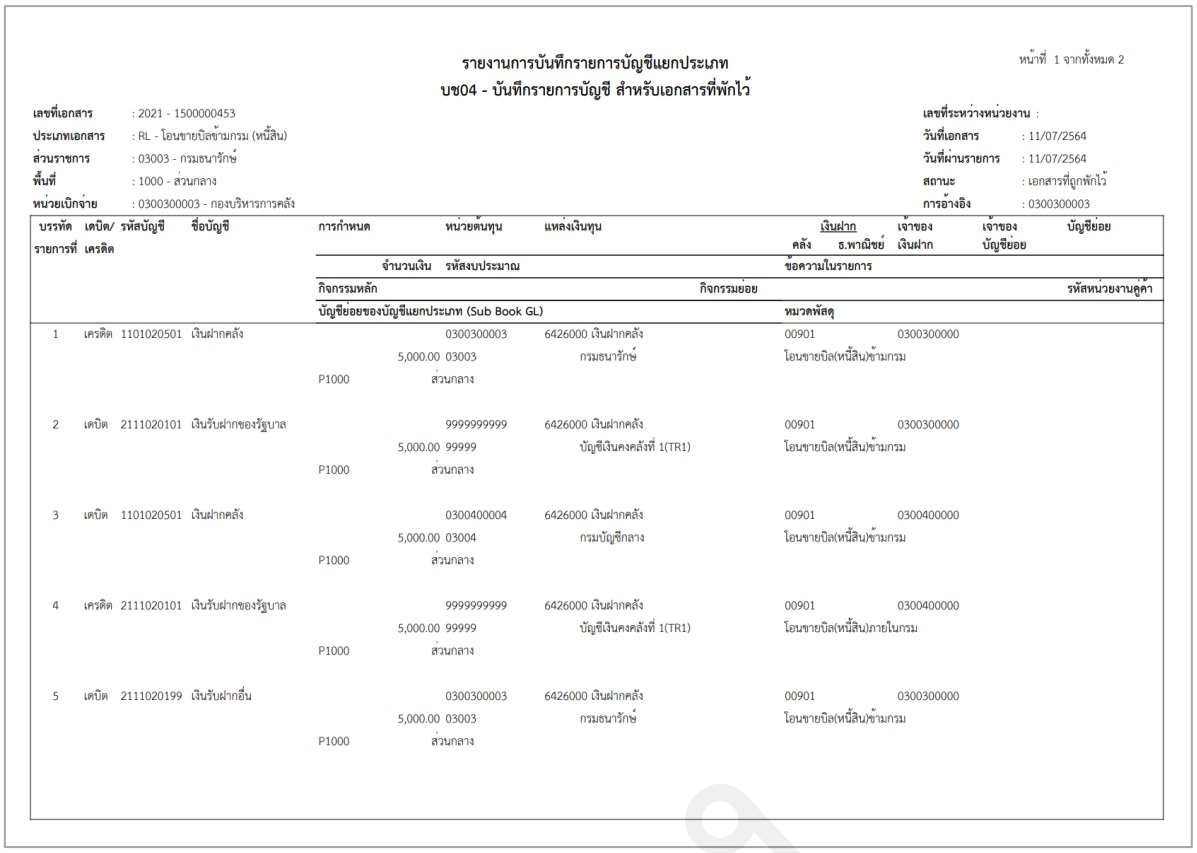
หลังจากกดปุ่ม“แสดงข้อมูล”ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 17 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภทตามภาพที่ 22



ภาพที่ 275

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงานตามภาพที่ 23 – 24



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช04 - บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้

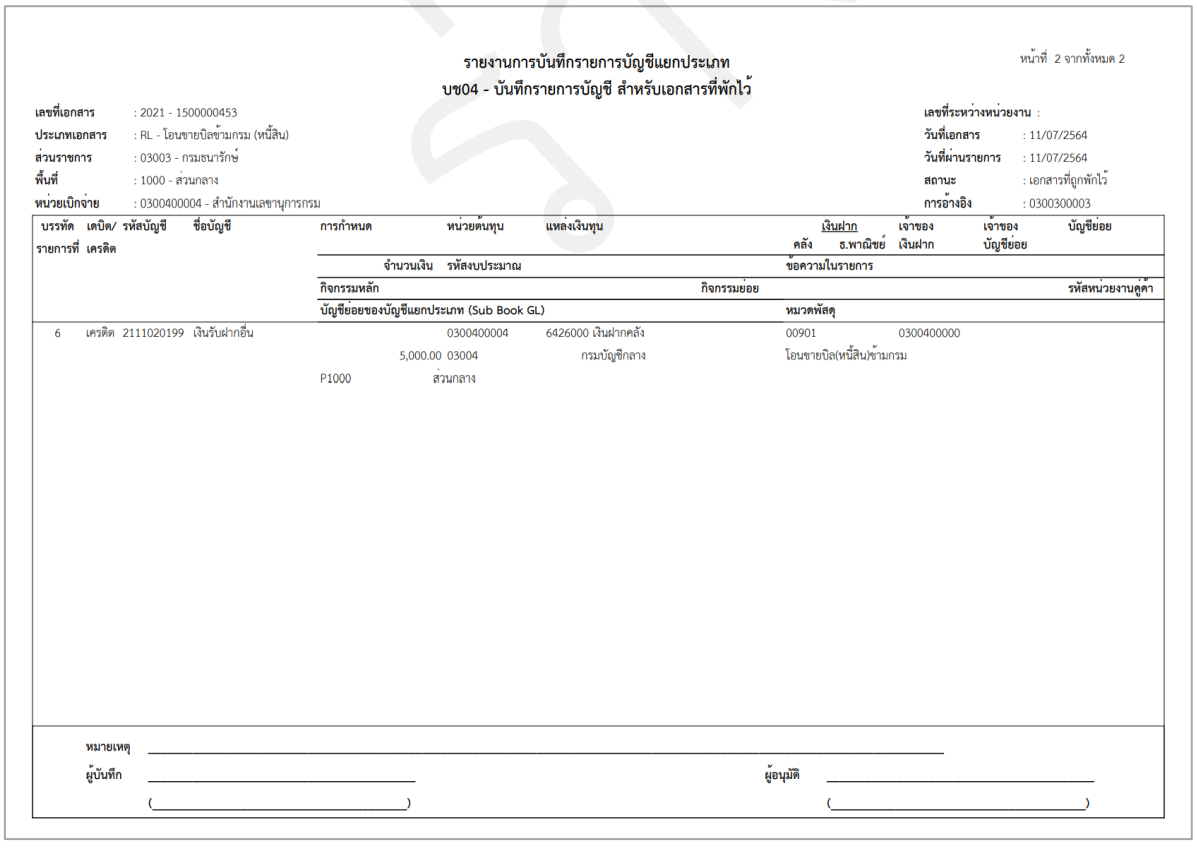
หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 2

เลขที่เอกสาร : 2021 - 1500000453
ประเภทเอกสาร : RL - โอนขายบิลข้ามกรม (หนี้สิน)
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 11/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 11/07/2564
สถานะ : เอกสารที่ถูกพักไว้
การอ้างอิง : 0300300003

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝากคลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เครดิต	1101020501	เงินฝากคลัง		0300300003	6426000 เงินฝากคลัง	00901		0300300000		
				5,000.00	03003	กรมธนารักษ์	โอนขายบิล(หนี้สิน)ข้ามกรม				
				P1000	ส่วนกลาง						
2	เดบิต	2111020101	เงินรับฝากของรัฐบาล		9999999999	6426000 เงินฝากคลัง	00901		0300300000		
				5,000.00	99999	บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)	โอนขายบิล(หนี้สิน)ข้ามกรม				
				P1000	ส่วนกลาง						
3	เดบิต	1101020501	เงินฝากคลัง		0300400004	6426000 เงินฝากคลัง	00901		0300400000		
				5,000.00	03004	กรมบัญชีกลาง	โอนขายบิล(หนี้สิน)ข้ามกรม				
				P1000	ส่วนกลาง						
4	เครดิต	2111020101	เงินรับฝากของรัฐบาล		9999999999	6426000 เงินฝากคลัง	00901		0300400000		
				5,000.00	99999	บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)	โอนขายบิล(หนี้สิน)ภายในกรม				
				P1000	ส่วนกลาง						
5	เดบิต	2111020199	เงินรับฝากอื่น		0300300003	6426000 เงินฝากคลัง	00901		0300300000		
				5,000.00	03003	กรมธนารักษ์	โอนขายบิล(หนี้สิน)ข้ามกรม				
				P1000	ส่วนกลาง						

ภาพที่ 276



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช04 - บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้

หน้าที่ 2 จากทั้งหมด 2

เลขที่เอกสาร : 2021 - 1500000453
ประเภทเอกสาร : RL - โอนขายบิลข้ามกรม (หนี้สิน)
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300400004 - สำนักงานเลขานุการกรม

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 11/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 11/07/2564
สถานะ : เอกสารที่ถูกพักไว้
การอ้างอิง : 0300300003

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝากคลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
6	เครดิต	2111020199	เงินรับฝากอื่น		0300400004	6426000 เงินฝากคลัง	00901		0300400000		
				5,000.00	03004	กรมบัญชีกลาง	โอนขายบิล(หนี้สิน)ข้ามกรม				
				P1000	ส่วนกลาง						

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____

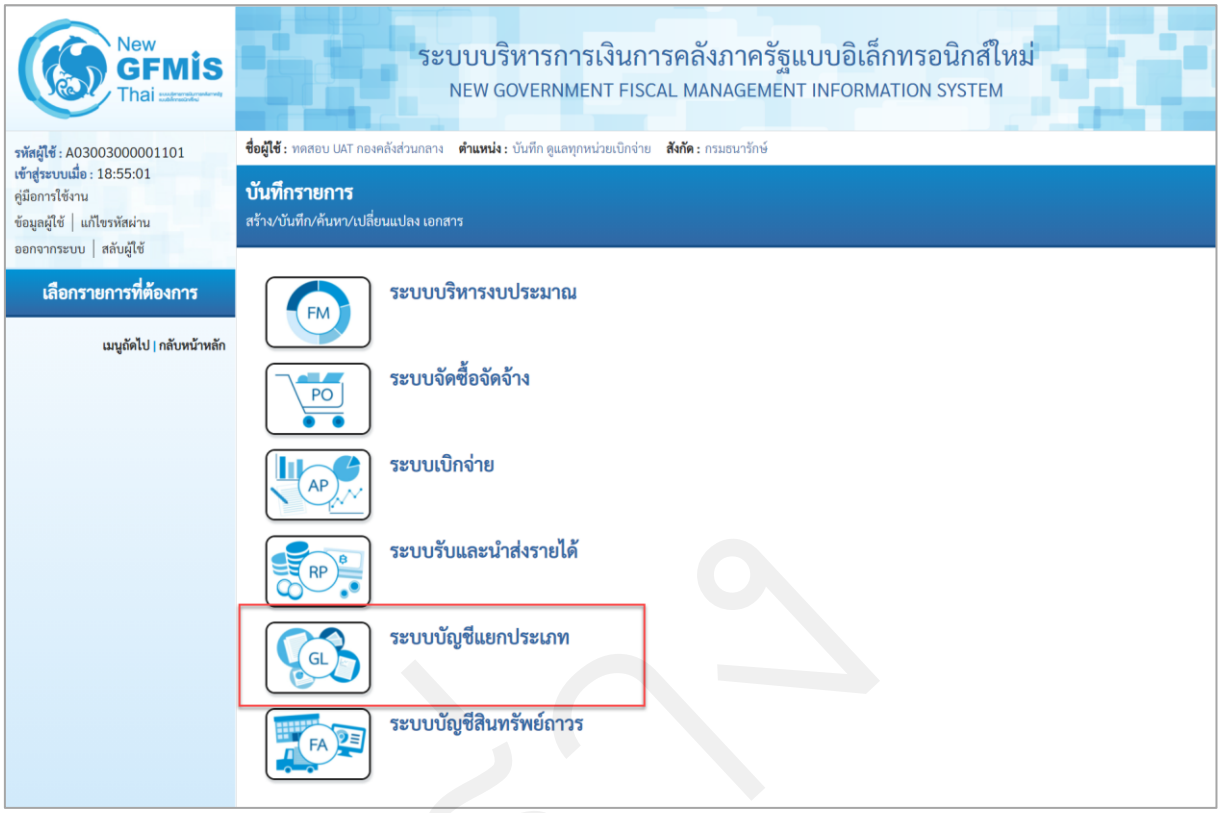
(_____) (_____)

ภาพที่ 24

3.8.5 การบันทึกโอนขายบิลเงินฝากคลังจากทุนหมุนเวียนให้ส่วนราชการ

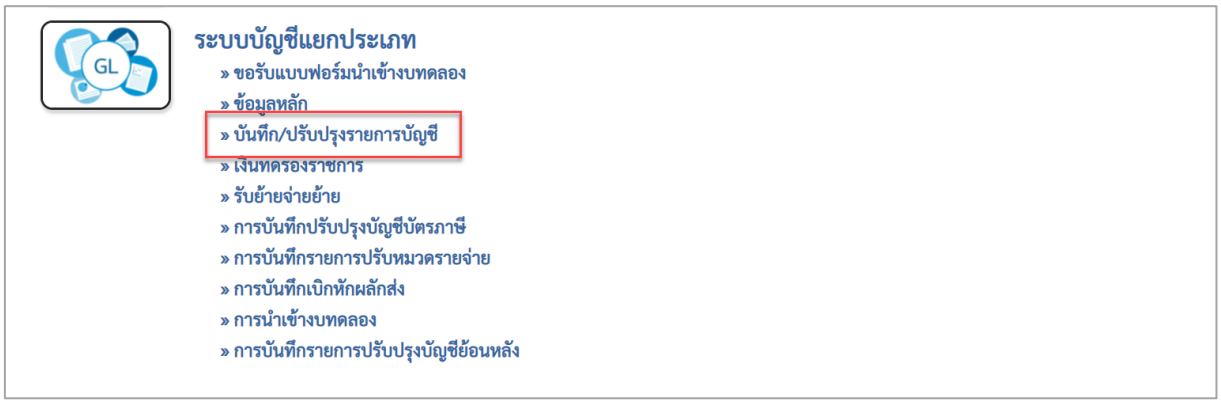
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



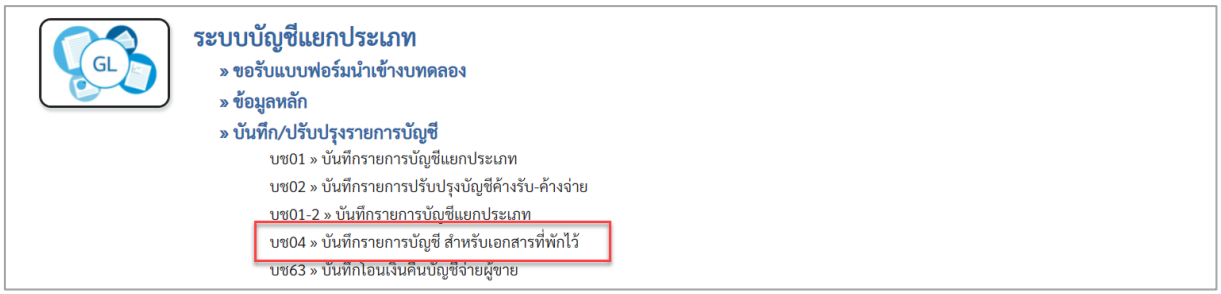
ภาพที่ 277

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูบันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี ตามภาพที่ 2



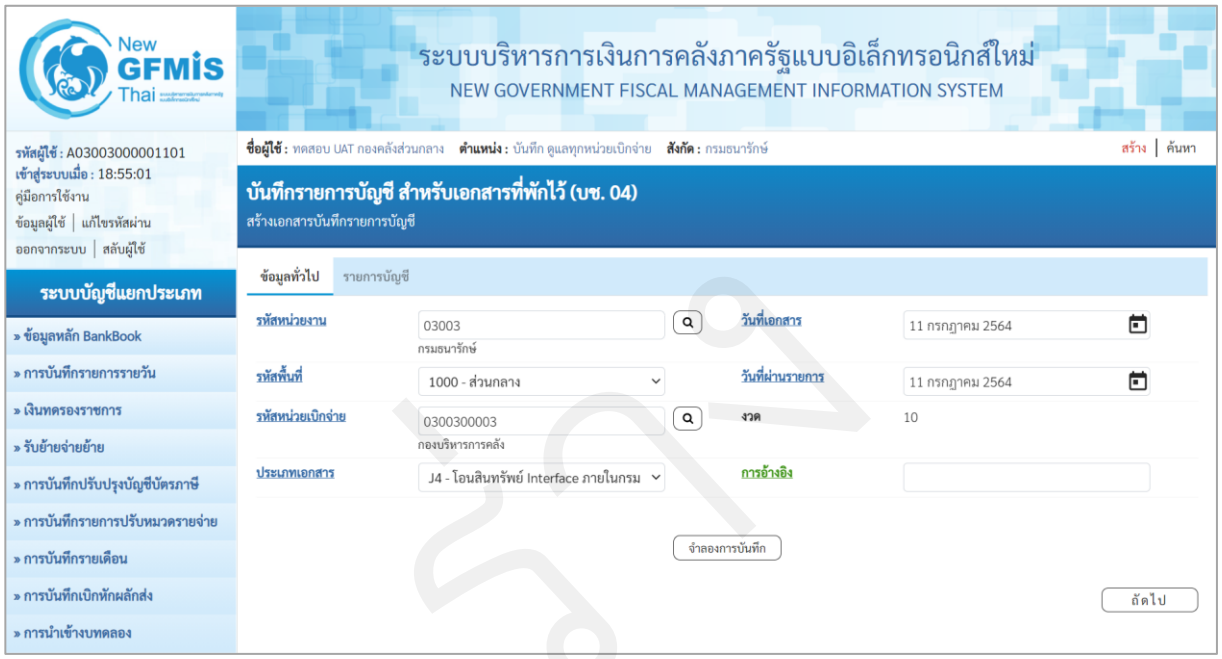
ภาพที่ 278

- กดปุ่ม » บันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช04 บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสาร ที่พักไว้ ตามภาพที่ 3



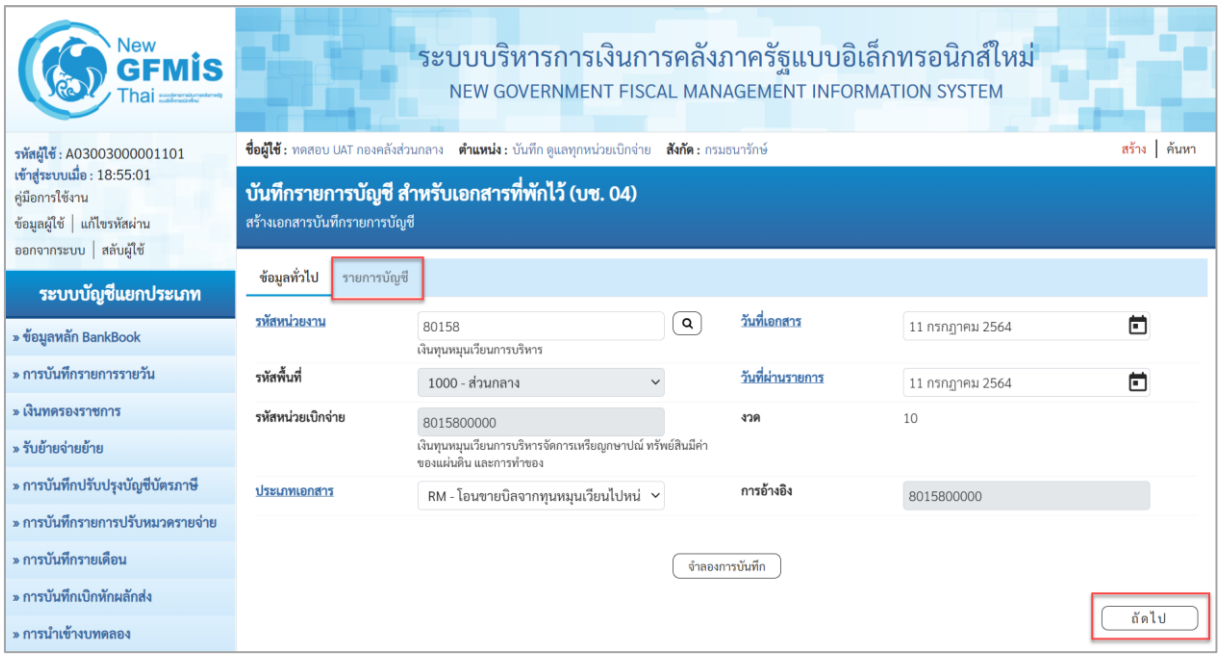
ภาพที่ 279

- กดปุ่ม บช04 » บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้ เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช04 บันทึกรายการบัญชีสำหรับเอกสารที่พักไว้ ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 280

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5

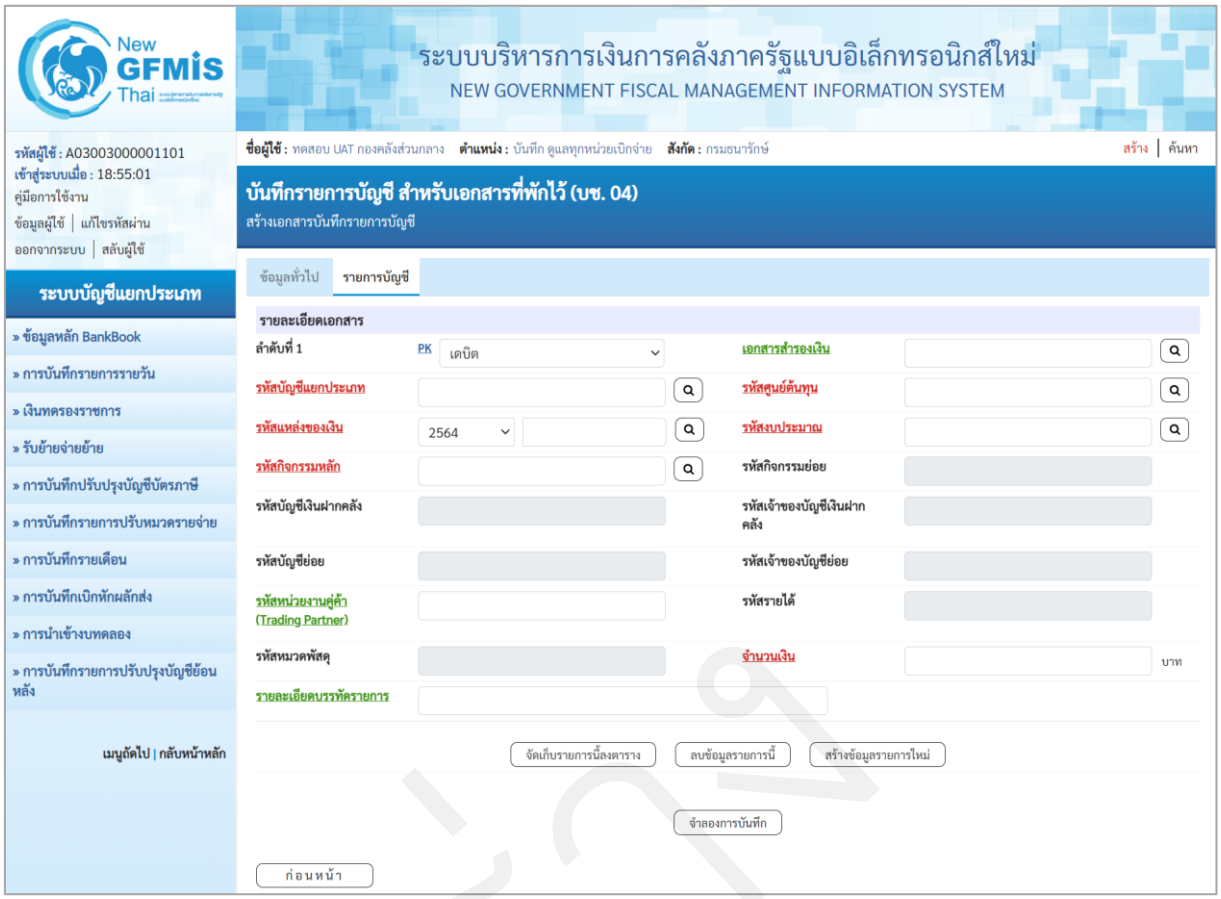


ภาพที่ 281

ข้อมูลทั่วไป

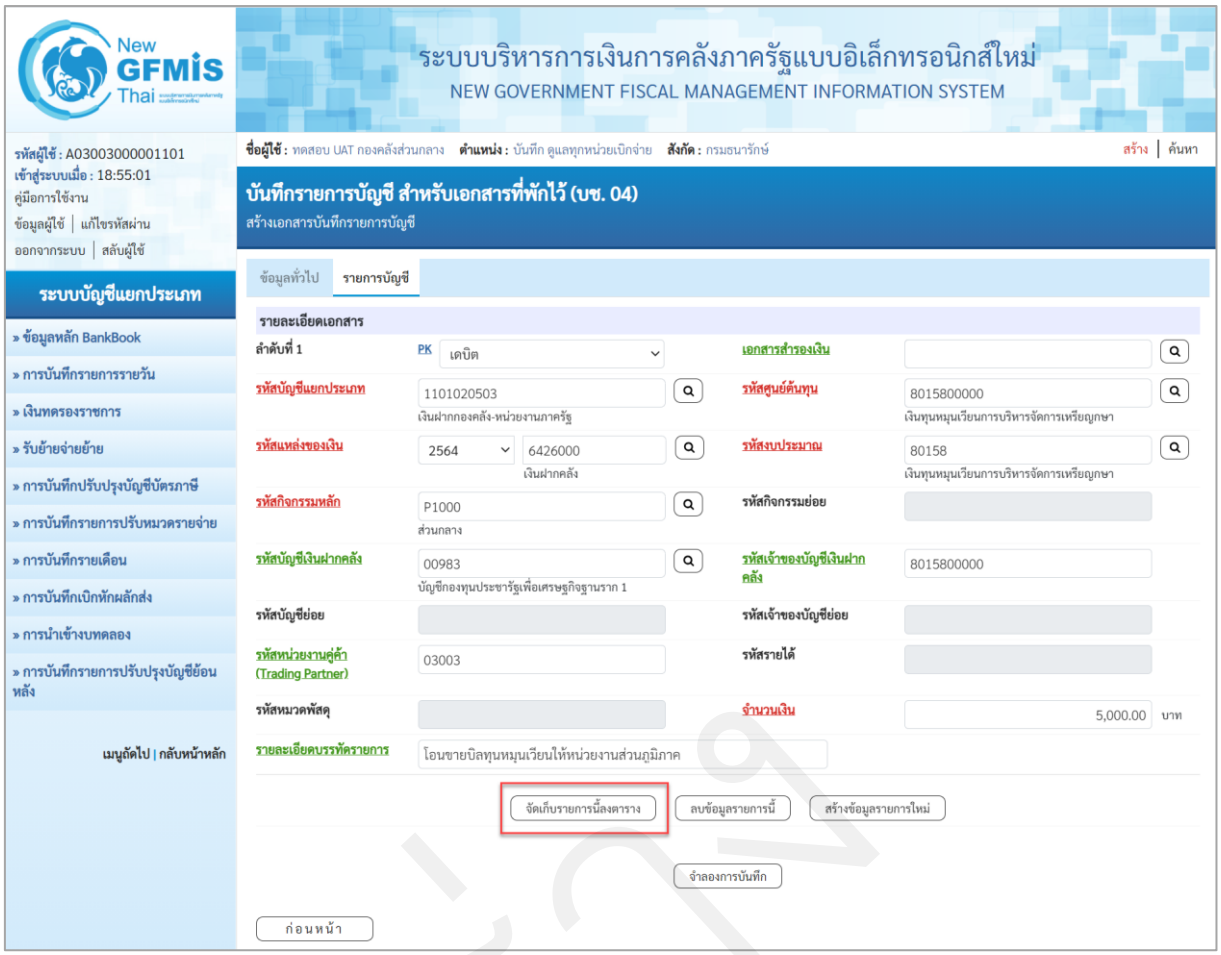
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิที่การเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 80158
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 8015800000
- ประเภทเอกสาร — กดปุ่ม เลือก RM – โอนขายบิลจากทุนหมุนเวียนไปหน่วยงานในส่วนภูมิภาค
- วันที่เอกสาร — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือกเดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 11 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือกเดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 11 กรกฎาคม 2564
- งวด — ระบบแสดงงวดบัญชีให้อัตโนมัติซึ่งจะสัมพันธ์กับวันที่ผ่านรายการ ตัวอย่างแสดง งวด 10
- การอ้างอิง — ระบบจะแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่ายของผู้โอน จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 8015800000

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 6



ภาพที่ 282

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 7



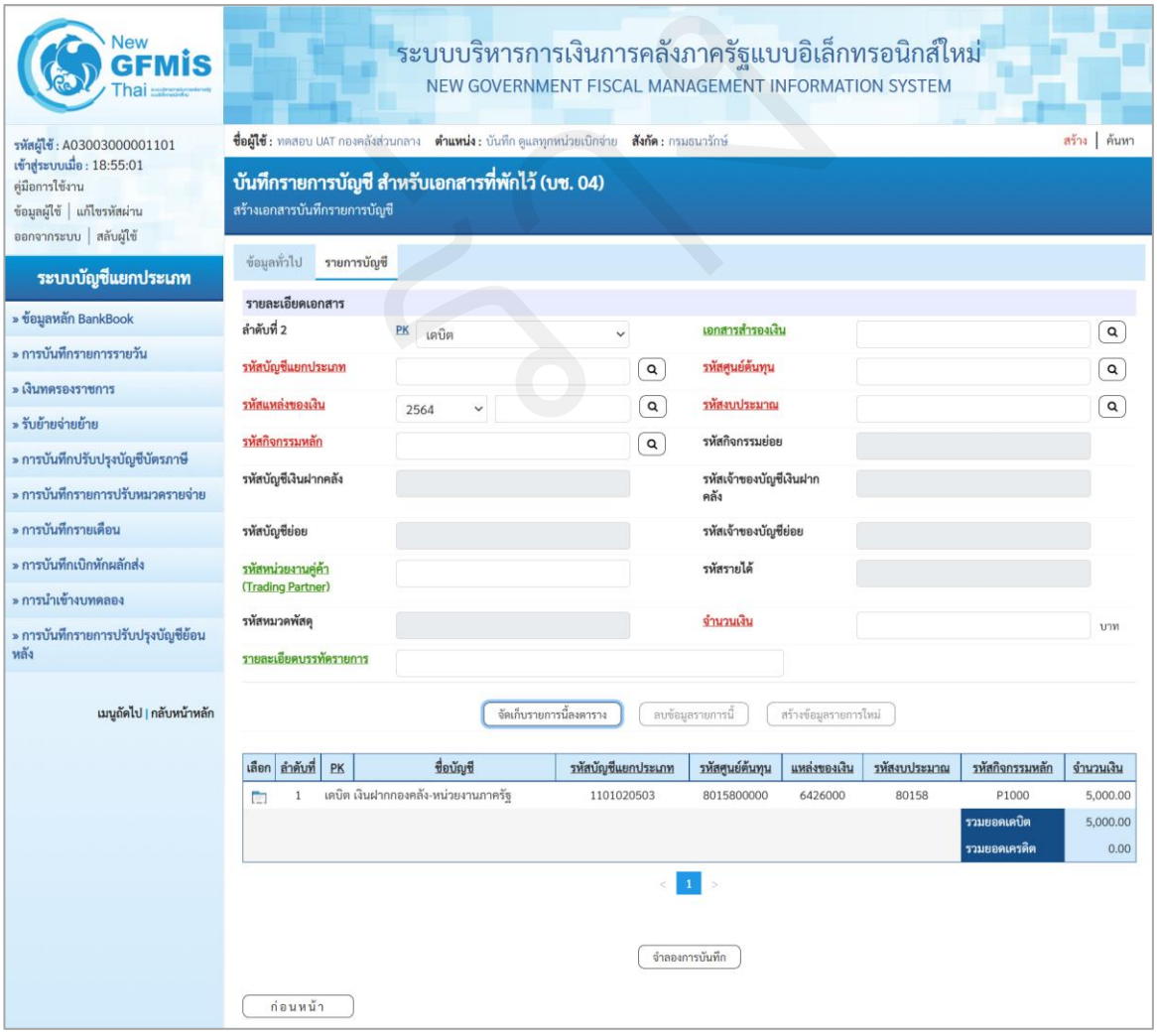
ภาพที่ 283

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

ลำดับที่ 1	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก เป็นรหัสบัญชี 1101020503 เงินฝากกองคลัง-หน่วยงานภาครัฐ
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้โอน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 8015800000
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY26000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 80158
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุบัญชีเงินฝากคลังของผู้โอน จำนวน 5 หลัก

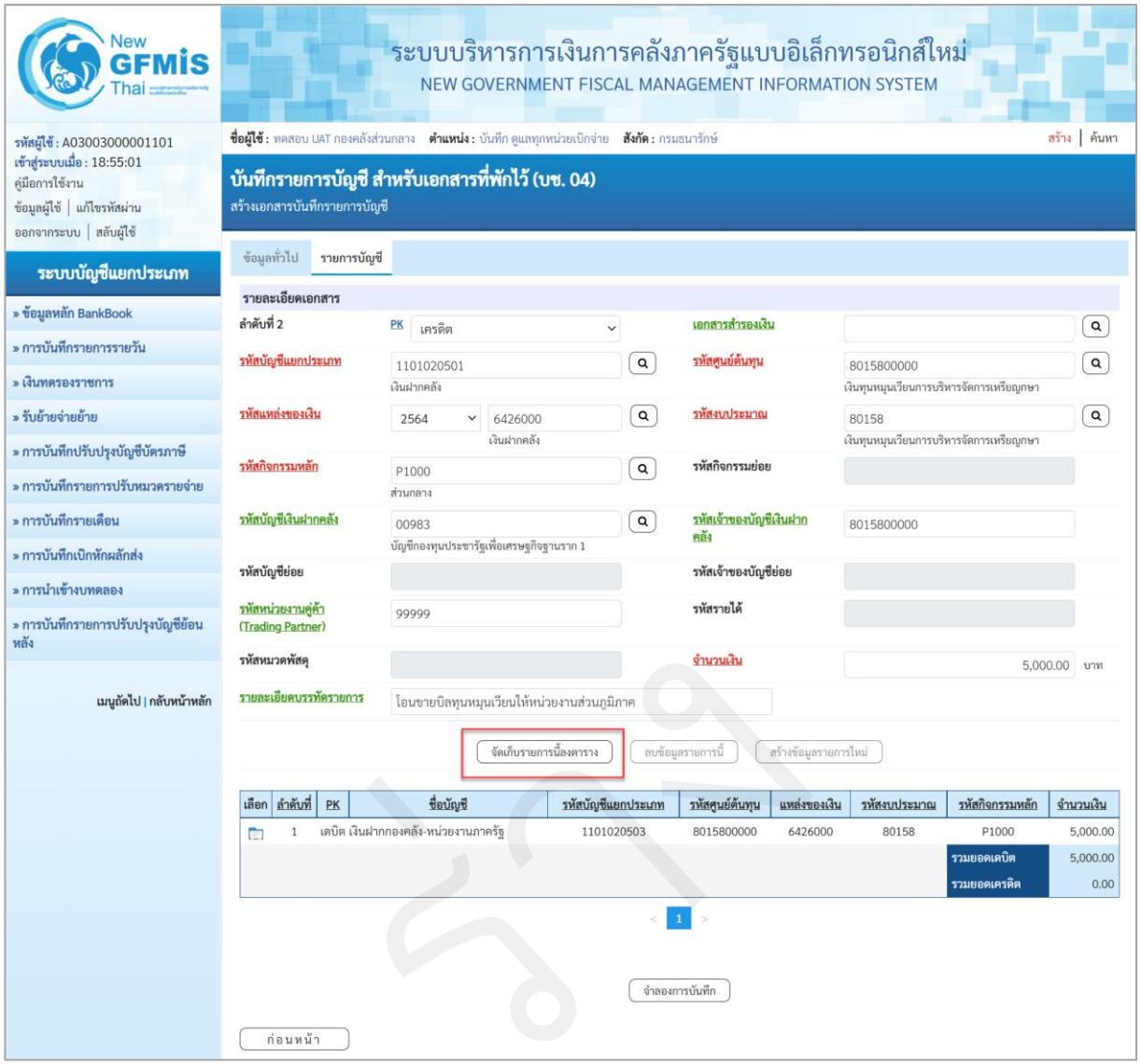
	ตัวอย่างระบุ 00983
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้โอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 8015800000
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	03003
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 5,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ โอนขายบิลทุนหมุนเวียนให้หน่วยงานส่วนภูมิภาค

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 8



ภาพที่ 284

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 9



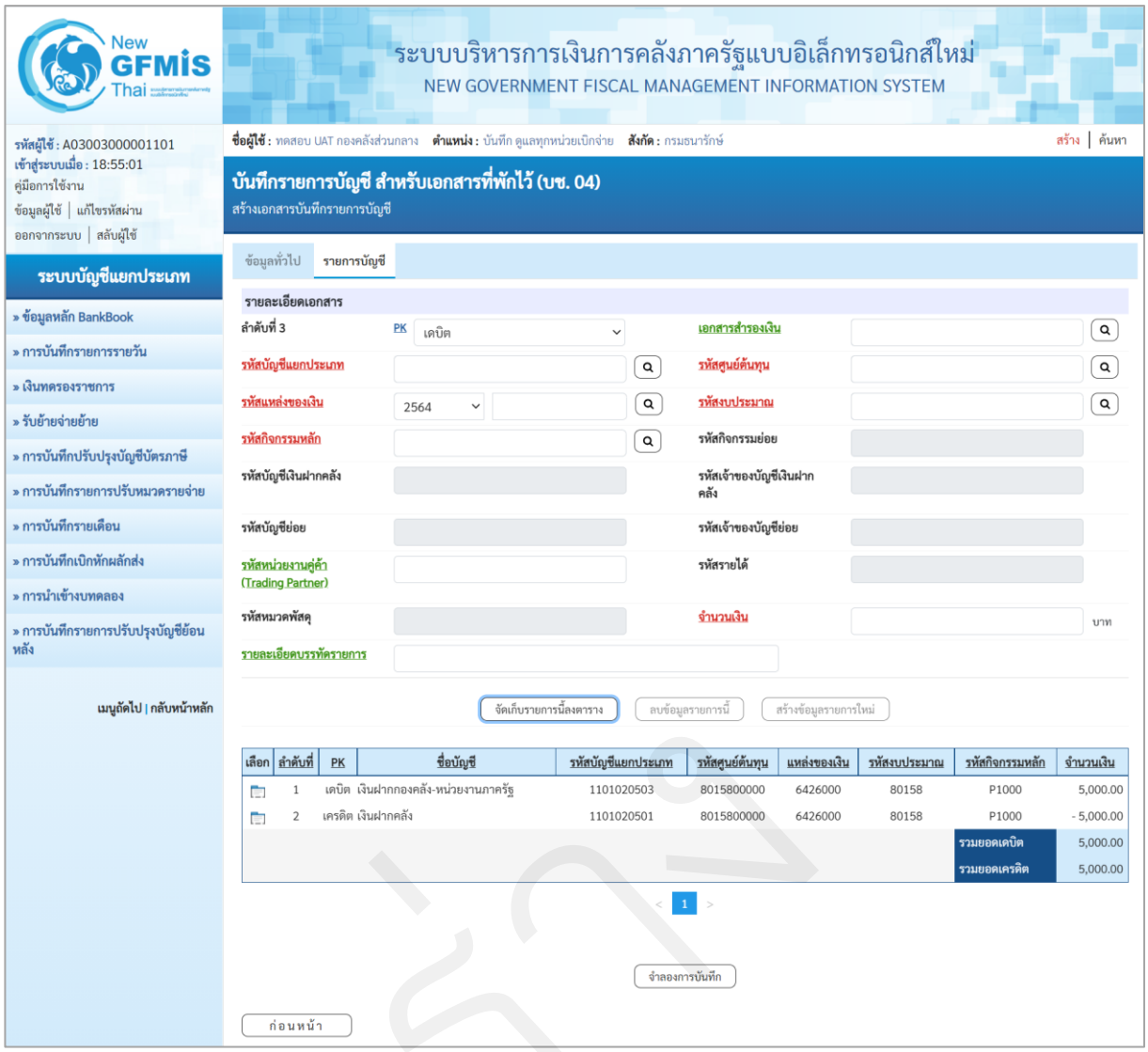
ภาพที่ 285

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 9

ลำดับที่ 2	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก เป็นรหัสบัญชี 1101020501 เงินฝากคลัง
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ระบุ 8015800000
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY26000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ระบุ 80158
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่

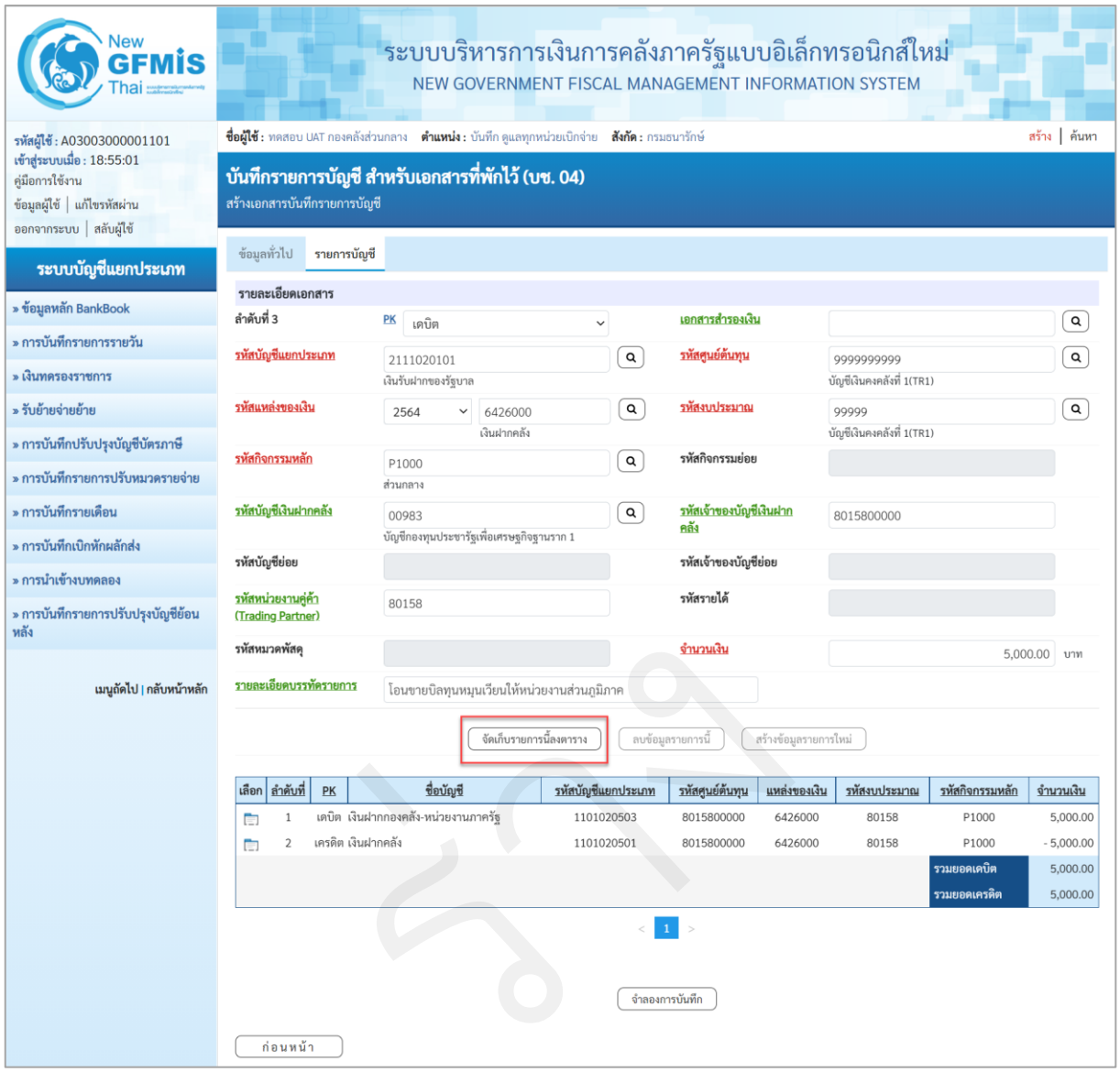
	ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุบัญชีเงินฝากคลังของผู้โอน จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00983
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้โอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 8015800000
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	99999
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 5,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ โอนขายบิลทุนหมุนเวียน ให้หน่วยงานส่วนภูมิภาค

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 10


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000001101
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 18:55:01
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง ตำแหน่ง : บันทึก ดูแลทุกหน่วยเบิกจ่าย สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | ค้นหา
ระบบบัญชีแยกประเภท
» ข้อมูลหลัก BankBook
» การบันทึกรายการรายวัน
» เงินทดรองราชการ
» รับย้ายจ่ายย้าย
» การบันทึกปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การบันทึกเบิกหักผลักส่ง
» การนำเข้างบทดลอง
» การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้ (บช. 04)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 3
PK
เดบิต
เอกสารสำรองเงิน
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสศูนย์ต้นทุน
รหัสแหล่งของเงิน
2564
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
รหัสรายได้
รหัสหมวดพัสดุ
จำนวนเงิน
บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
เลือก | ลำดับที่ | PK | ชื่อบัญชี | รหัสบัญชีแยกประเภท | รหัสศูนย์ต้นทุน | แหล่งของเงิน | รหัสงบประมาณ | รหัสกิจกรรมหลัก | จำนวนเงิน
1 เดบิต เงินฝากกองคลัง-หน่วยงานภาครัฐ 1101020503 8015800000 6426000 80158 P1000 5,000.00
2 เครดิต เงินฝากคลัง 1101020501 8015800000 6426000 80158 P1000 - 5,000.00
รวมยอดเดบิต 5,000.00
รวมยอดเครดิต 5,000.00
1
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 286

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 3 ตามภาพที่ 11

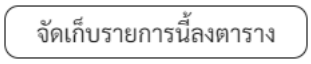


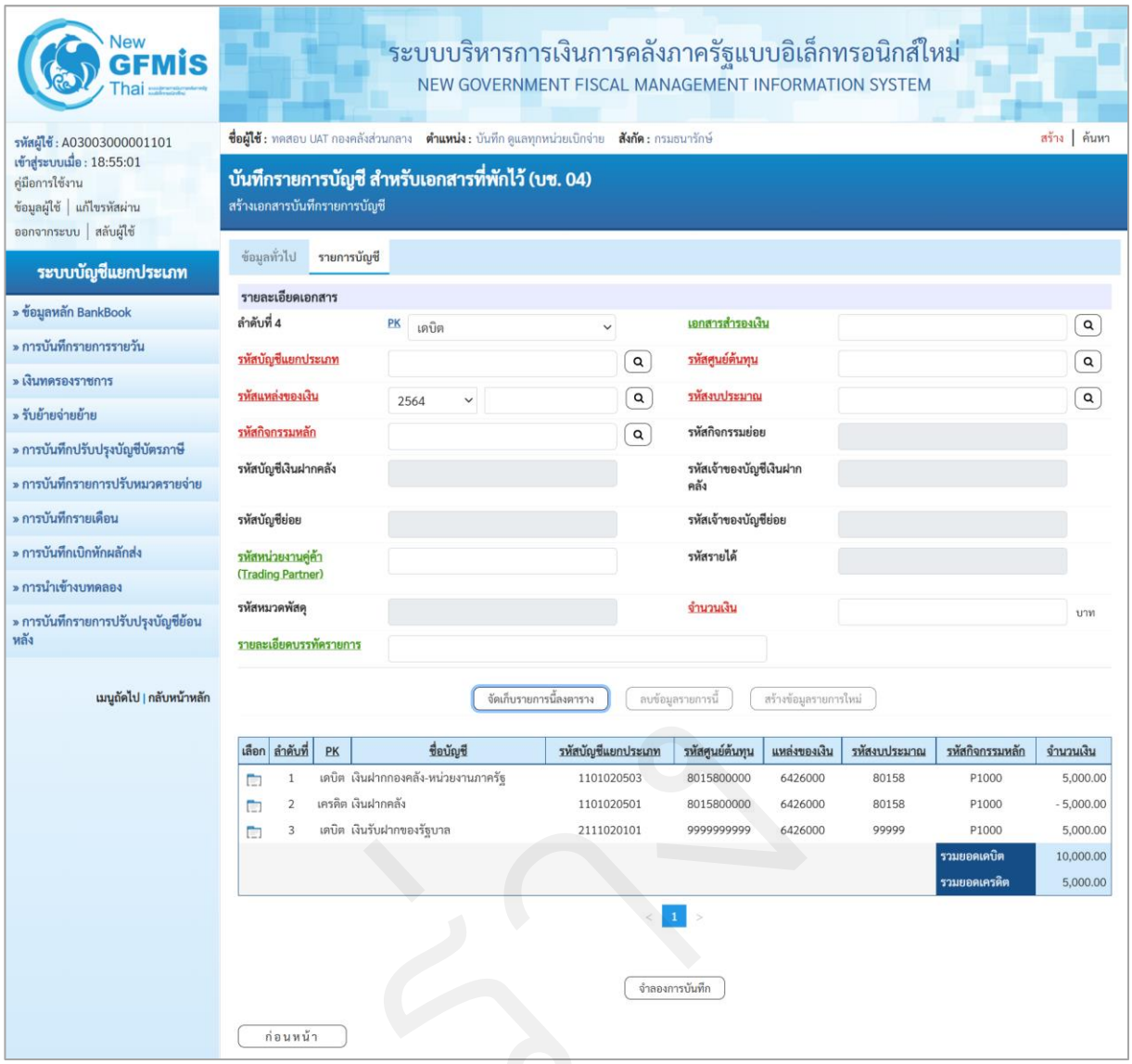
ภาพที่ 287

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 264

ลำดับที่ 3	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก เป็นรหัสบัญชี 2111020101 เงินรับฝากของรัฐบาล
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้รับโอน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 9999999999
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY26000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่

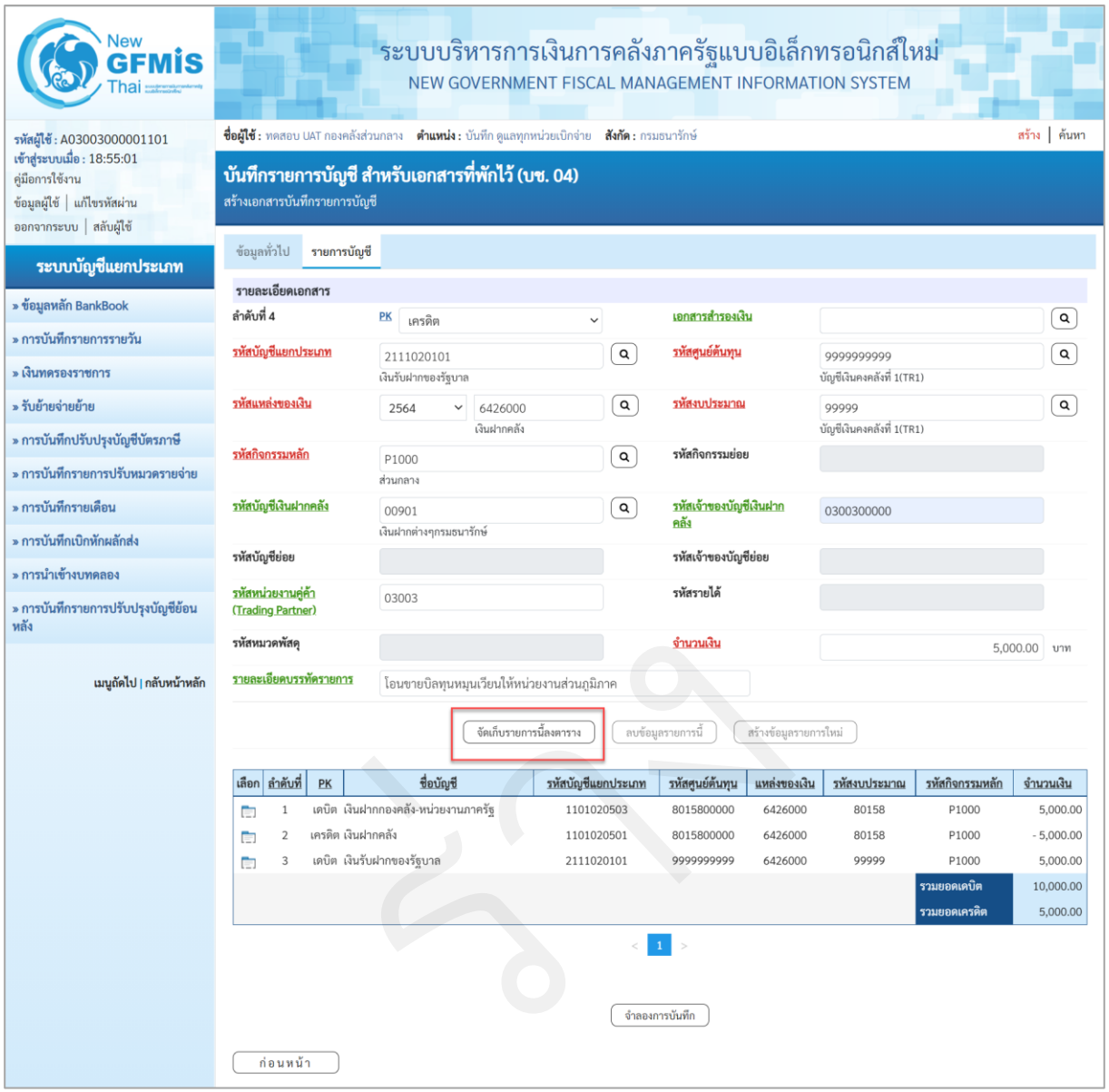
	ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุบัญชีเงินฝากคลังของผู้รับโอน จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00983
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้รับโอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 8015800000
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	80158
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 5,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ โอนขายบิลทุนหมุนเวียนให้หน่วยงานส่วนภูมิภาค

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 12


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000001101
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 18:55:01
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง ตำแหน่ง : บันทึก ดูแลทุกหน่วยเบิกจ่าย สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | ค้นหา
ระบบบัญชีแยกประเภท
» ข้อมูลหลัก BankBook
» การบันทึกรายการรายวัน
» เงินทดรองราชการ
» รับย้ายจ่ายย้าย
» การบันทึกปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การบันทึกเบิกหักผลักส่ง
» การนำเข้างบทดลอง
» การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้ (บช. 04)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 4
PK
เดบิต
เอกสารสำรองเงิน
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสศูนย์ต้นทุน
รหัสแหล่งของเงิน
2564
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
รหัสรายได้
รหัสหมวดพัสดุ
จำนวนเงิน
บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
เลือก | ลำดับที่ | PK | ชื่อบัญชี | รหัสบัญชีแยกประเภท | รหัสศูนย์ต้นทุน | แหล่งของเงิน | รหัสงบประมาณ | รหัสกิจกรรมหลัก | จำนวนเงิน
1 | เดบิต | เงินฝากกองคลัง-หน่วยงานภาครัฐ | 1101020503 | 8015800000 | 6426000 | 80158 | P1000 | 5,000.00
2 | เครดิต | เงินฝากคลัง | 1101020501 | 8015800000 | 6426000 | 80158 | P1000 | - 5,000.00
3 | เดบิต | เงินรับฝากของรัฐบาล | 2111020101 | 9999999999 | 6426000 | 99999 | P1000 | 5,000.00
รวมยอดเดบิต 10,000.00
รวมยอดเครดิต 5,000.00
1
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 288

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 4 ตามภาพที่ 13



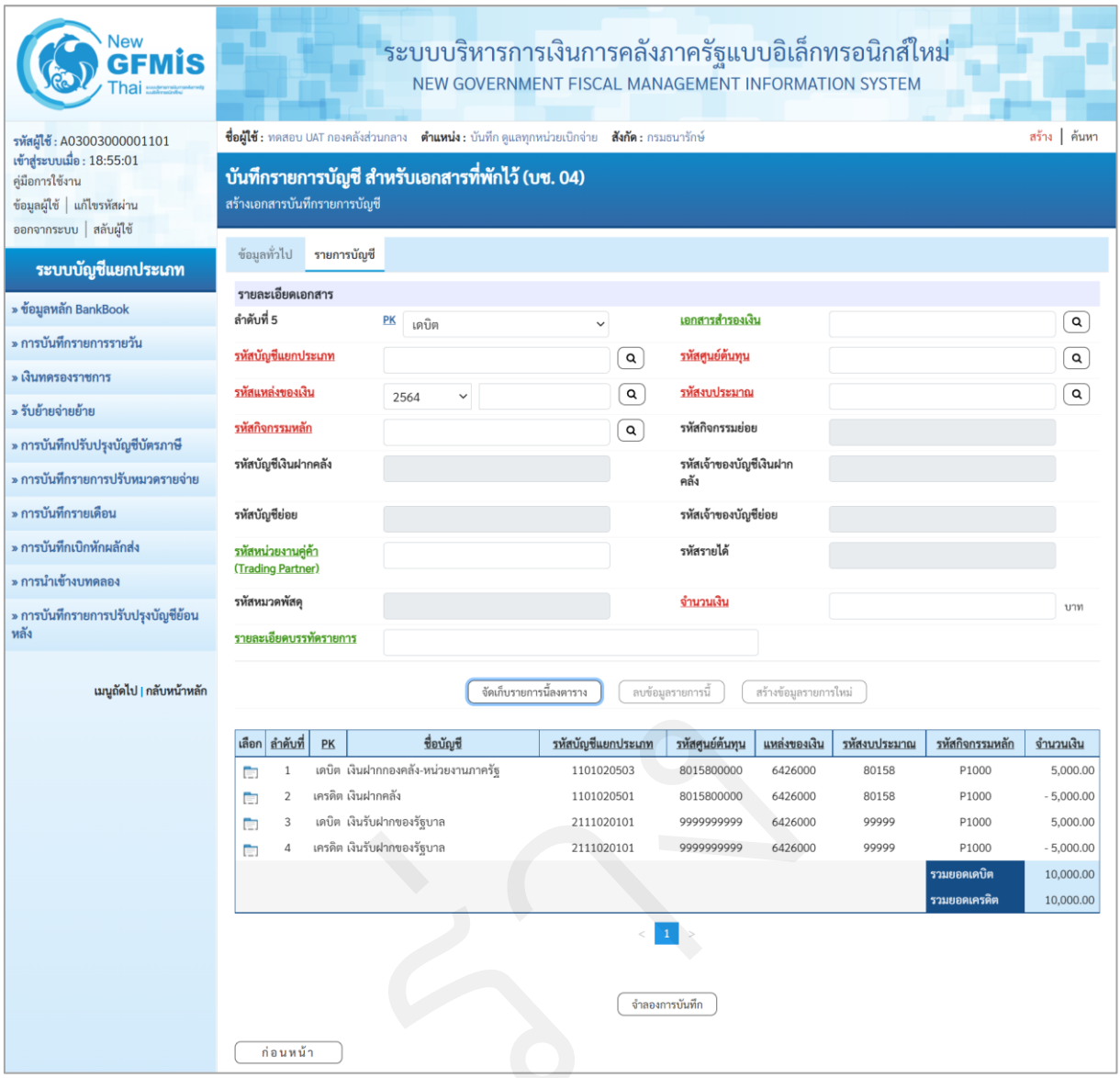
ภาพที่ 289

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 266

ลำดับที่ 4	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก เป็นรหัสบัญชี 2111020101 บัญชีเงินรับฝากของรัฐบาล
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ระบุ 9999999999
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY26000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ระบุ 99999

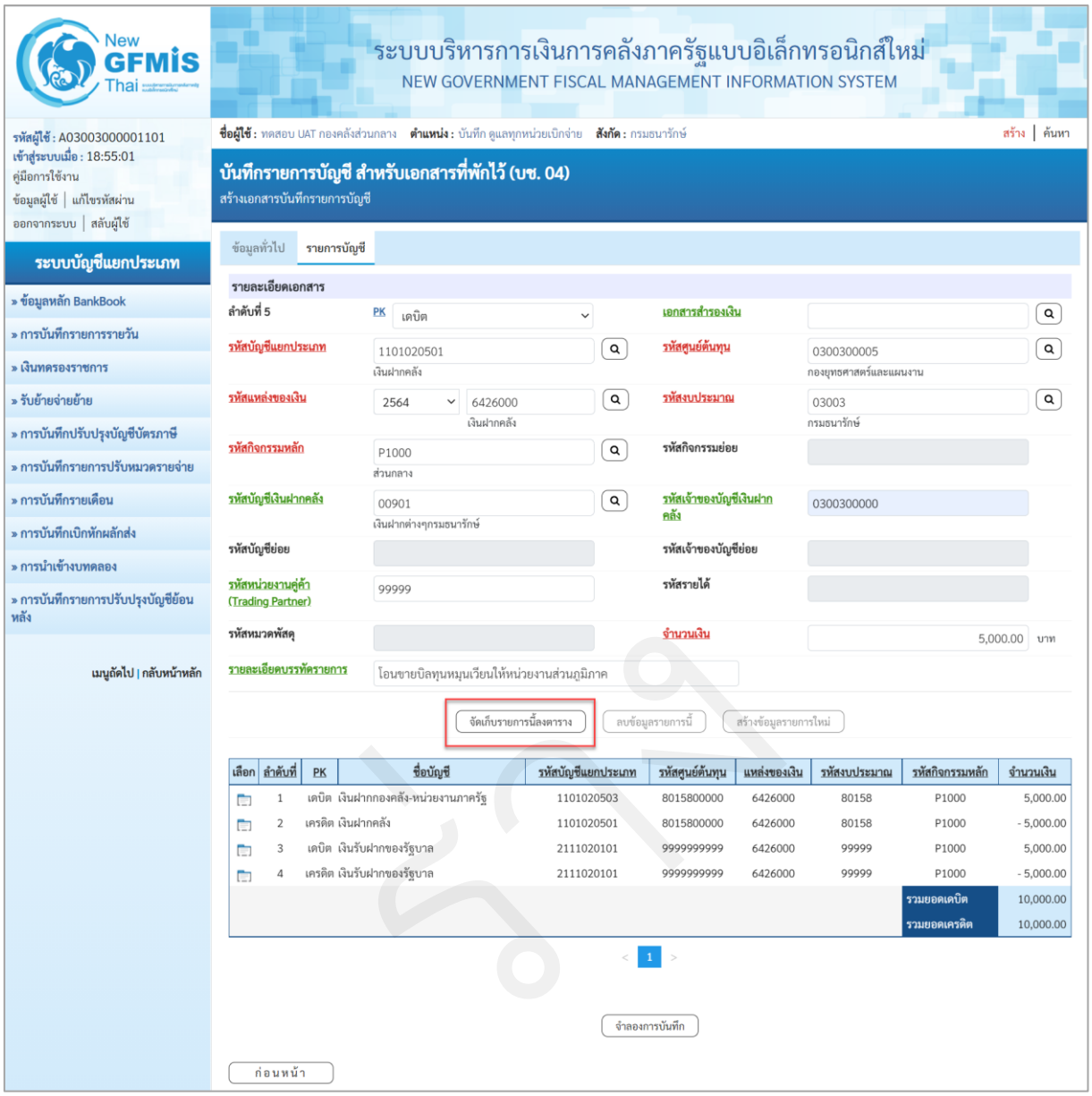
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุบัญชีเงินฝากคลังของผู้รับโอน จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้รับโอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300000
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	03003
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 5,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ โอนขายบิลทุนหมุนเวียนให้หน่วยงานส่วนภูมิภาค

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 14


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000001101
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 18:55:01
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง ตำแหน่ง : บันทึก ดูแลทุกหน่วยเบิกจ่าย สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | ค้นหา
ระบบบัญชีแยกประเภท
» ข้อมูลหลัก BankBook
» การบันทึกรายการรายวัน
» เงินทดรองราชการ
» รับย้ายจ่ายย้าย
» การบันทึกปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การบันทึกเบิกหักผลักส่ง
» การนำเข้างบทดลอง
» การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้ (บช. 04)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 5
PK
เดบิต
เอกสารสำรองเงิน
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสศูนย์ต้นทุน
รหัสแหล่งของเงิน
2564
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
รหัสรายได้
รหัสหมวดพัสดุ
จำนวนเงิน
บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
เลือก | ลำดับที่ | PK | ชื่อบัญชี | รหัสบัญชีแยกประเภท | รหัสศูนย์ต้นทุน | แหล่งของเงิน | รหัสงบประมาณ | รหัสกิจกรรมหลัก | จำนวนเงิน
1 เดบิต เงินฝากกองคลัง-หน่วยงานภาครัฐ 1101020503 8015800000 6426000 80158 P1000 5,000.00
2 เครดิต เงินฝากคลัง 1101020501 8015800000 6426000 80158 P1000 - 5,000.00
3 เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล 2111020101 9999999999 6426000 99999 P1000 5,000.00
4 เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล 2111020101 9999999999 6426000 99999 P1000 - 5,000.00
รวมยอดเดบิต 10,000.00
รวมยอดเครดิต 10,000.00
1
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 290

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 5 ตามภาพที่ 15

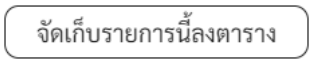


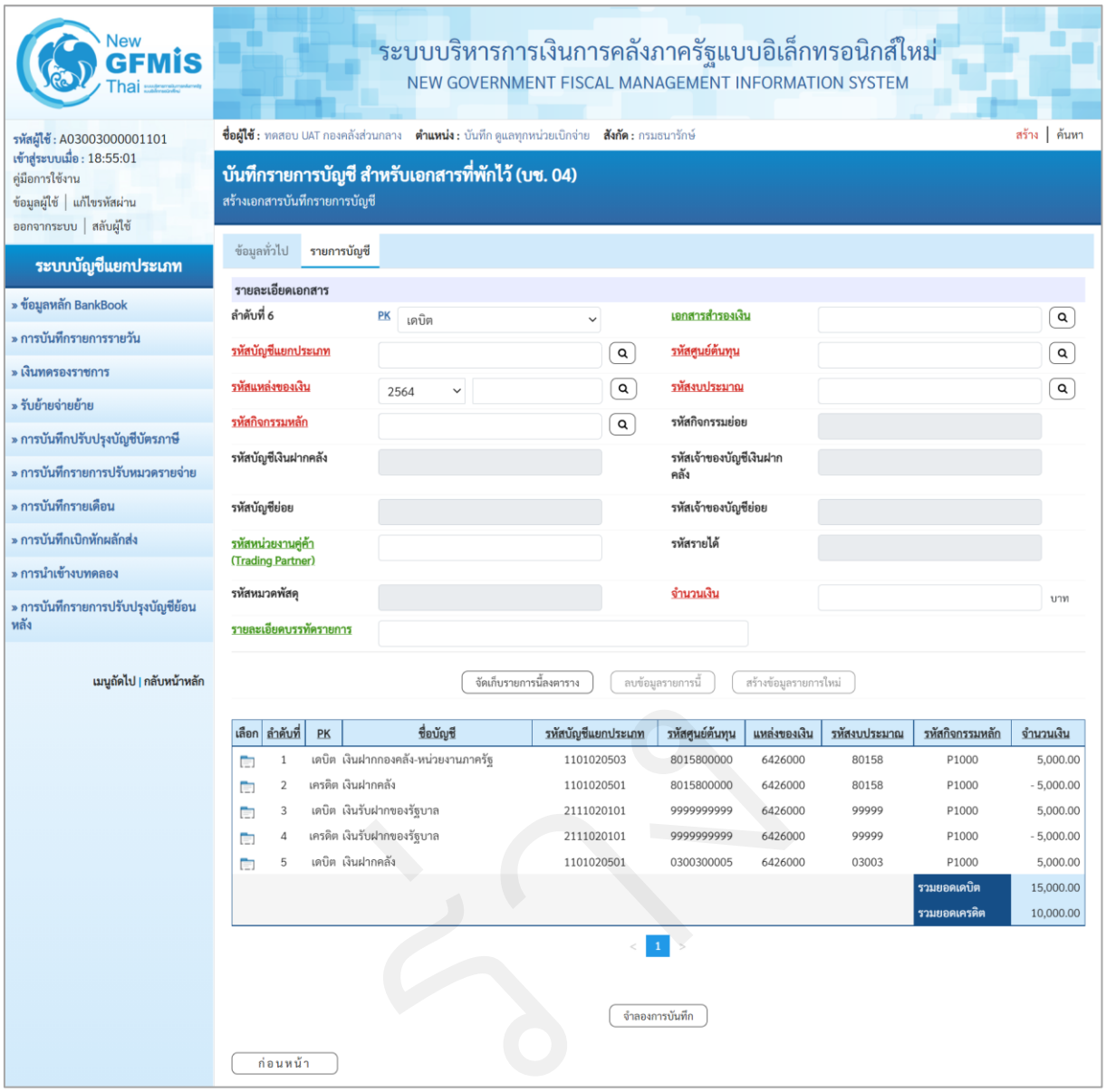
ภาพที่ 291

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 268

ลำดับที่ 5	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก เป็นรหัสบัญชี 1101020501 เงินฝากคลัง
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้โอน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300005
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY26000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003

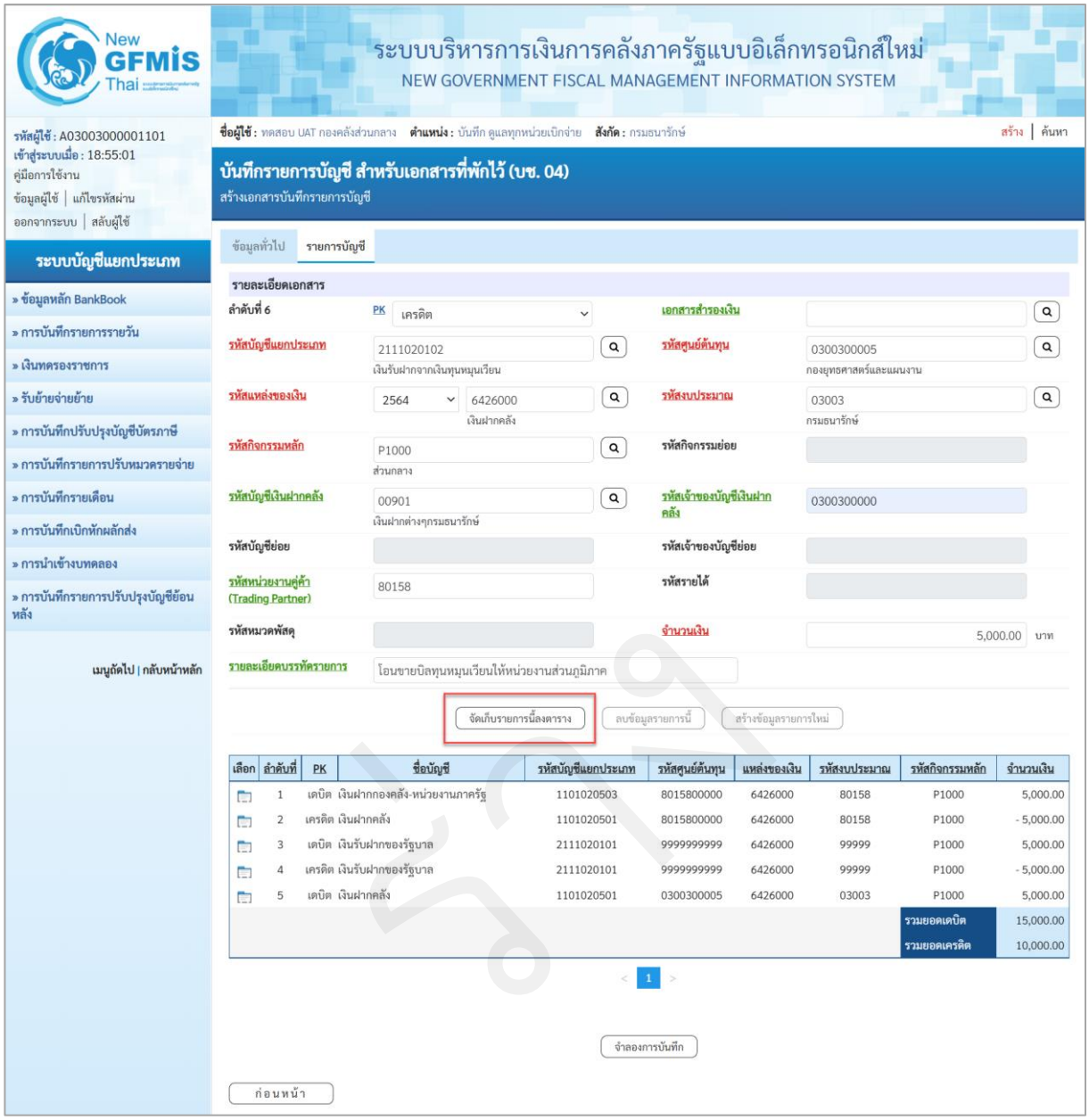
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุบัญชีเงินฝากคลังของผู้โอน จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้โอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300000
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	99999
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 5,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ โอนขายบิลทุนหมุนเวียนให้หน่วยงานส่วนภูมิภาค

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 16


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000001101
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 18:55:01
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง ตำแหน่ง : บันทึก ดูแลทุกหน่วยเบิกจ่าย สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | ค้นหา
ระบบบัญชีแยกประเภท
» ข้อมูลหลัก BankBook
» การบันทึกรายการรายวัน
» เงินทดรองราชการ
» รับย้ายจ่ายย้าย
» การบันทึกปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การบันทึกเบิกหักผลักส่ง
» การนำเข้างบทดลอง
» การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้ (บช. 04)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 6
PK
เดบิต
เอกสารสำรองเงิน
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสศูนย์ต้นทุน
รหัสแหล่งของเงิน
2564
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
รหัสรายได้
รหัสหมวดพัสดุ
จำนวนเงิน
บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
เลือก | ลำดับที่ | PK | ชื่อบัญชี | รหัสบัญชีแยกประเภท | รหัสศูนย์ต้นทุน | แหล่งของเงิน | รหัสงบประมาณ | รหัสกิจกรรมหลัก | จำนวนเงิน
1 เดบิต เงินฝากกองคลัง-หน่วยงานภาครัฐ 1101020503 8015800000 6426000 80158 P1000 5,000.00
2 เครดิต เงินฝากคลัง 1101020501 8015800000 6426000 80158 P1000 - 5,000.00
3 เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล 2111020101 9999999999 6426000 99999 P1000 5,000.00
4 เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล 2111020101 9999999999 6426000 99999 P1000 - 5,000.00
5 เดบิต เงินฝากคลัง 1101020501 0300300005 6426000 03003 P1000 5,000.00
รวมยอดเดบิต 15,000.00
รวมยอดเครดิต 10,000.00
1
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 292

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 6 ตามภาพที่ 17



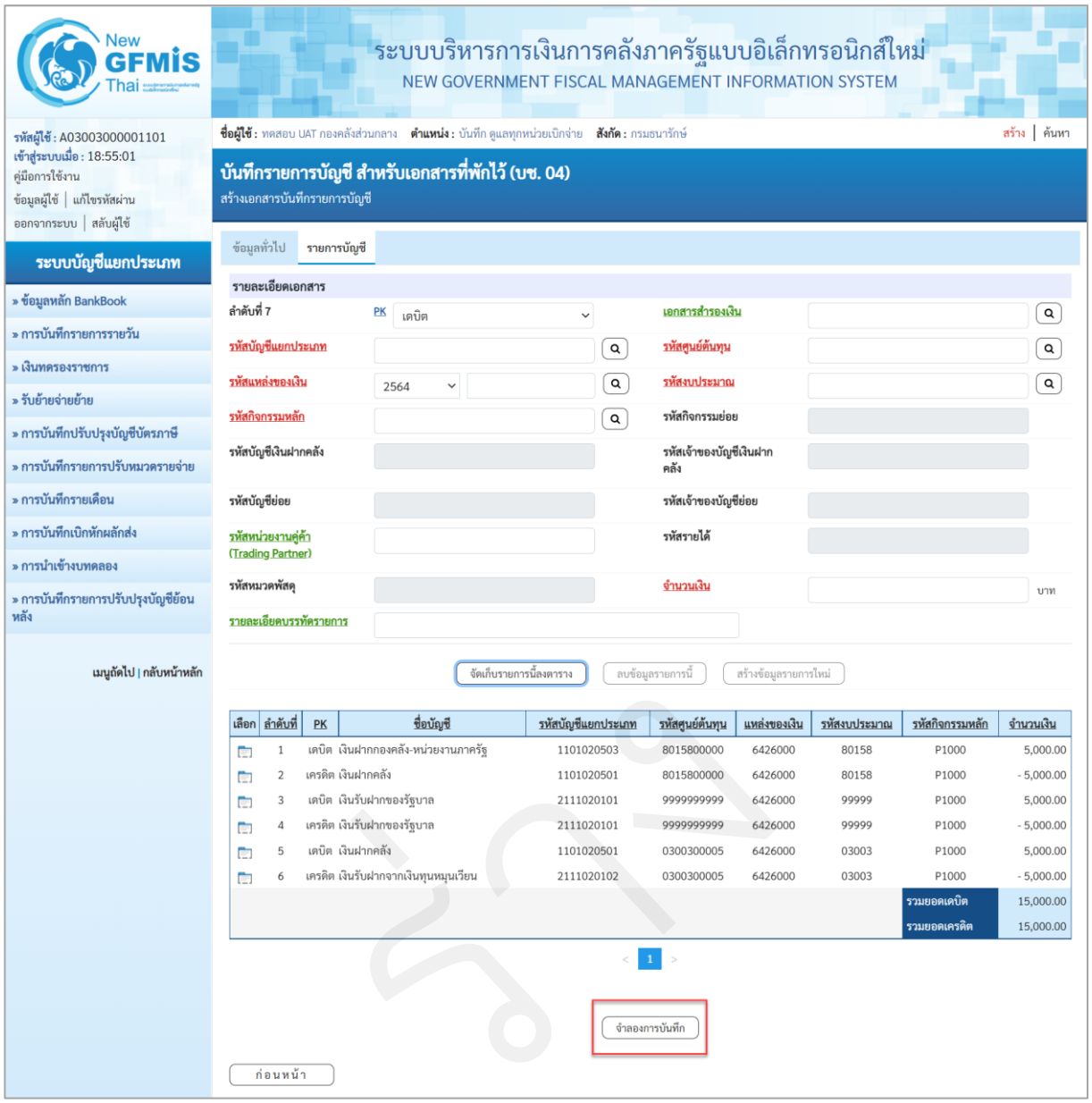
ภาพที่ 293

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 270

ลำดับที่ 6	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก เป็นรหัสบัญชี 2111020102 เงินรับฝากจากเงินทุนหมุนเวียน
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้รับโอน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300005
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY26000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6426000

- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุบัญชีเงินฝากคลังของผู้รับโอน จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้รับโอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300000
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	80158
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 5,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ โอนขายบิลทุนหมุนเวียนให้หน่วยงานส่วนภูมิภาค

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 18

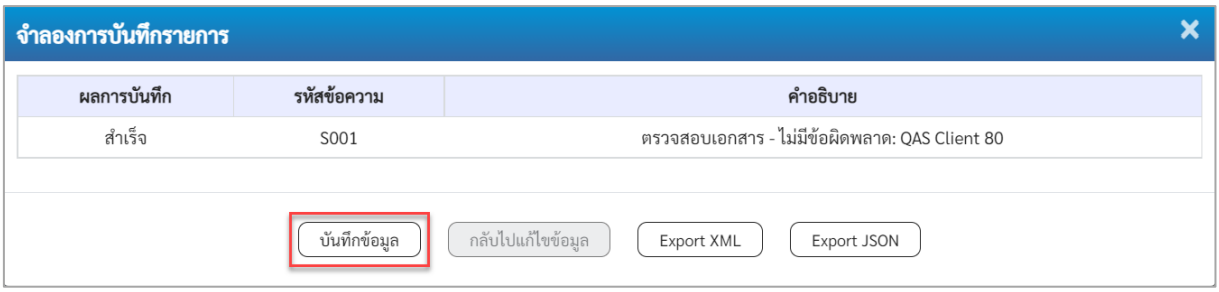


ภาพที่ 294

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 19

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึกรหัสข้อความ และคำอธิบาย

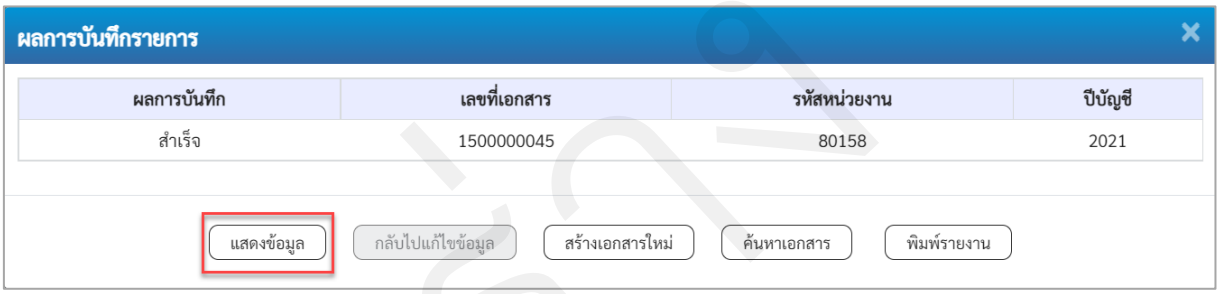


ภาพที่ 295

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 18
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 20

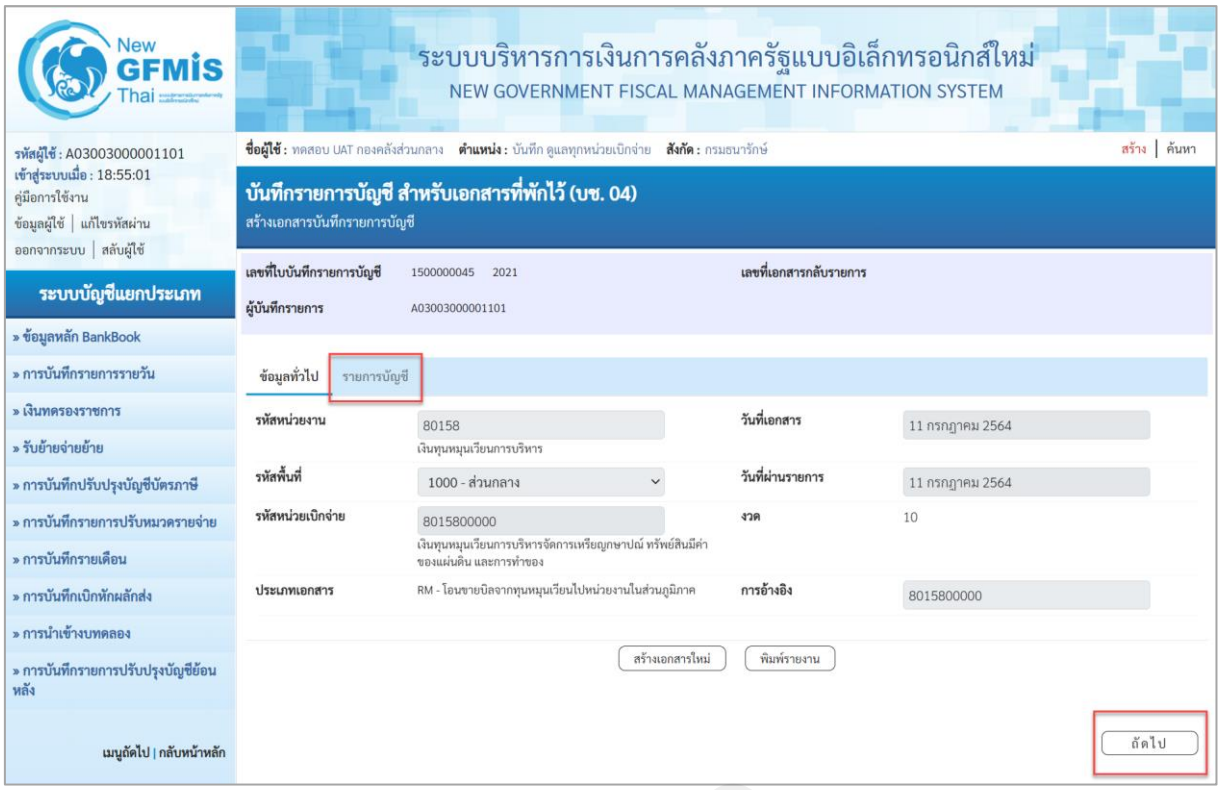
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรับรู้ โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้เลขที่เอกสาร 15XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้



ภาพที่ 296

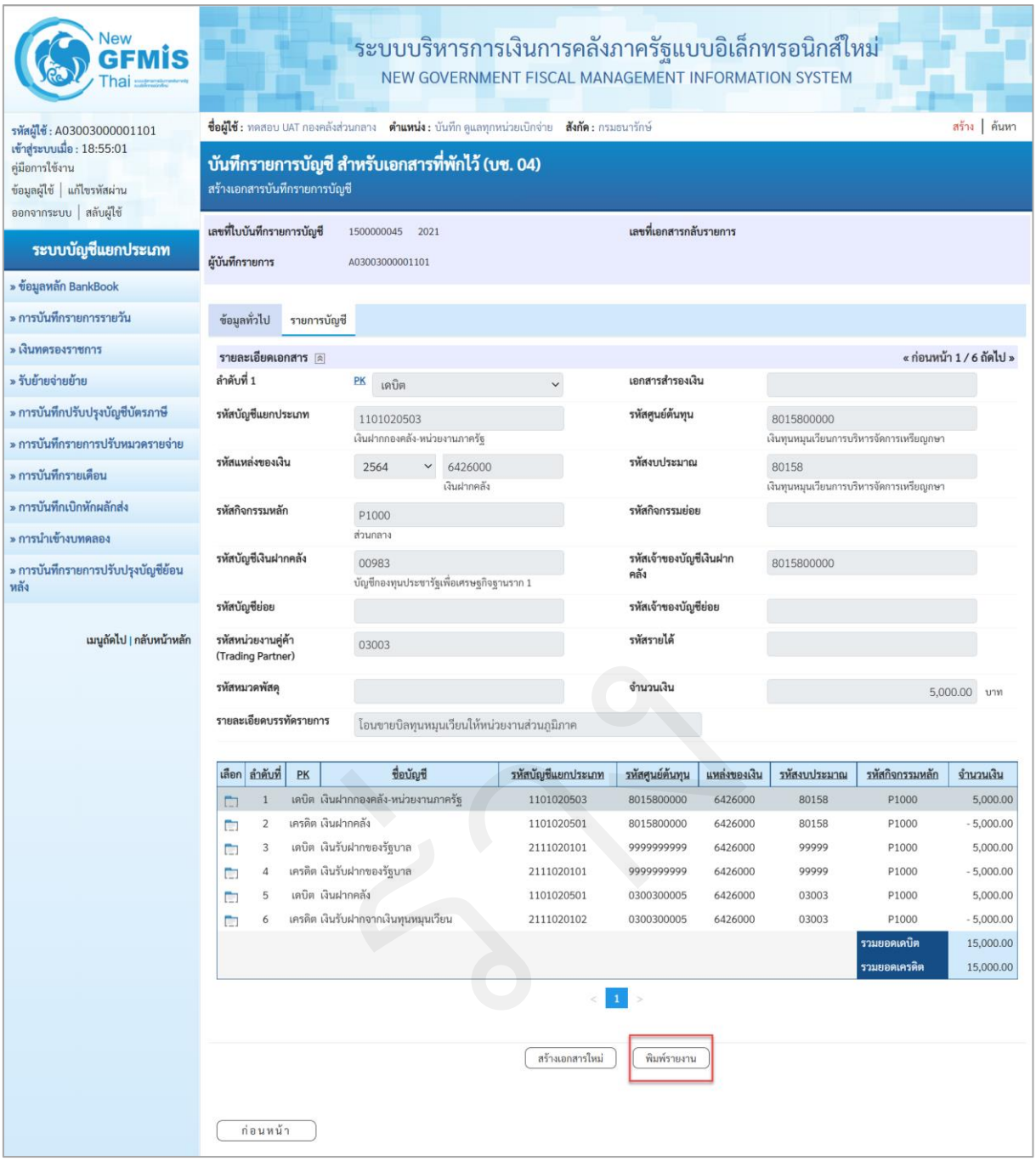
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 21
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช04 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 297

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

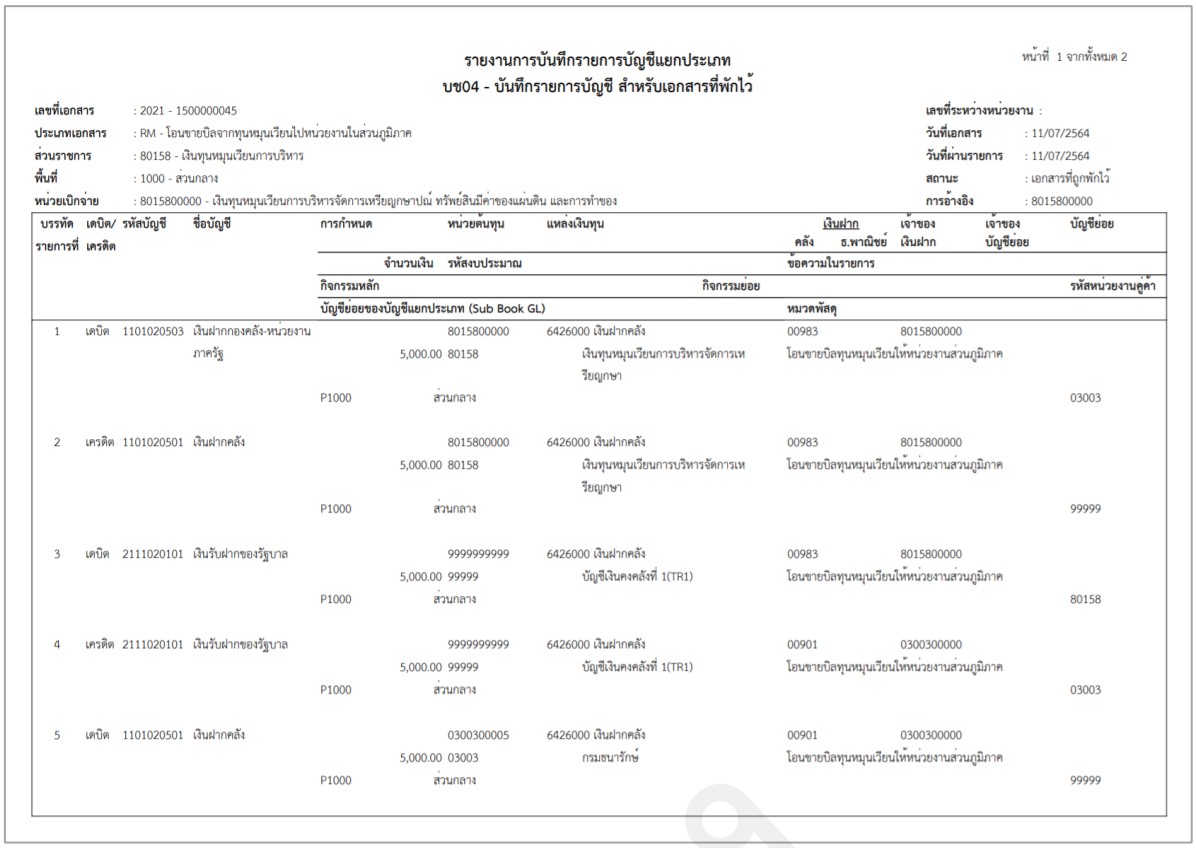
หลังจากกดปุ่ม“แสดงข้อมูล”ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 17 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภทตามภาพที่ 22



ภาพที่ 298

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงานตามภาพที่ 23 – 24



หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 2

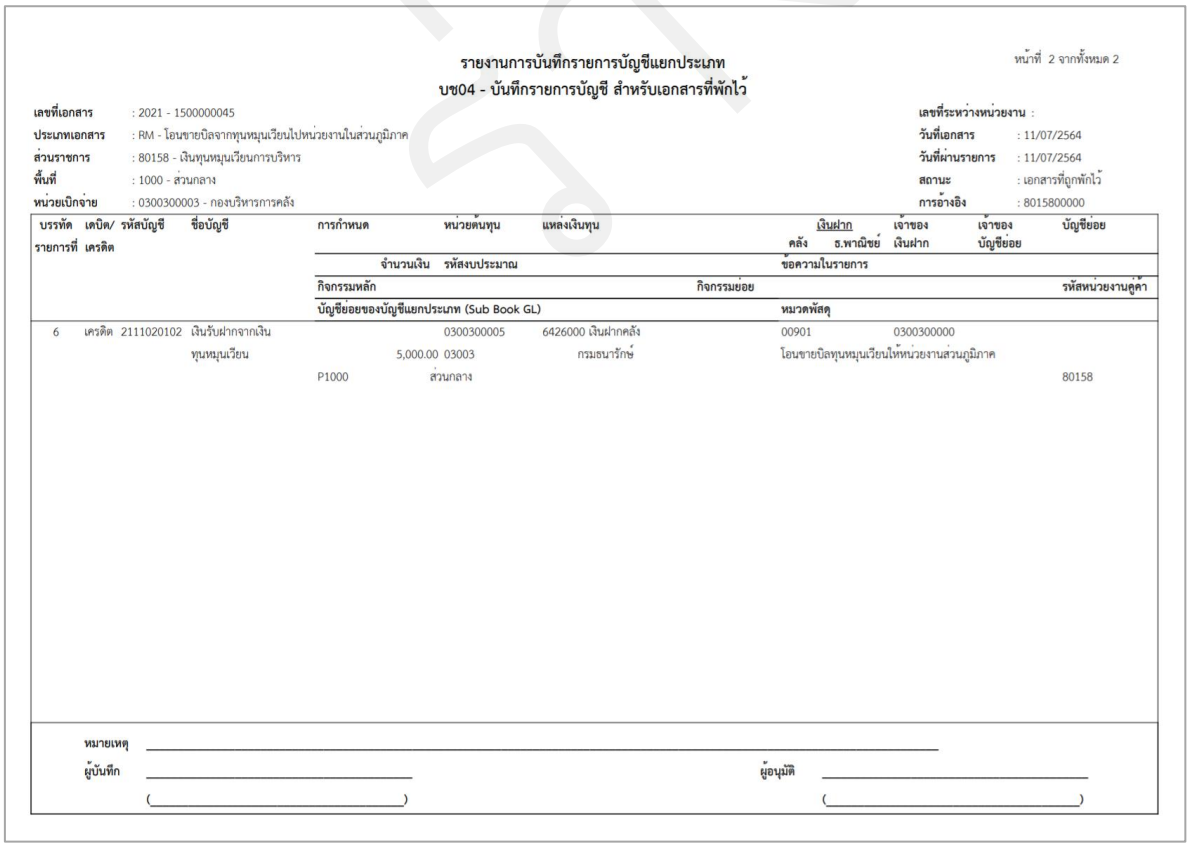
รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช04 - บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้

เลขที่เอกสาร : 2021 - 1500000045
ประเภทเอกสาร : RM - โอนขายบิลจากทุนหมุนเวียนไปหน่วยงานในส่วนภูมิภาค
ส่วนราชการ : 80158 - เงินทุนหมุนเวียนการบริหาร
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 8015800000 - เงินทุนหมุนเวียนการบริหารจัดการเหรียญกษาปณ์ ทรัพย์สินมีค่าของแผ่นดิน และการทำของ

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 11/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 11/07/2564
สถานะ : เอกสารที่ถูกพักไว้
การอ้างอิง : 8015800000

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก คลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	1101020503	เงินฝากกองคลัง-หน่วยงานภาครัฐ		8015800000	6426000 เงินฝากคลัง	00983		8015800000		
				5,000.00	80158	เงินทุนหมุนเวียนการบริหารจัดการเหรียญกษา	โอนขายบิลทุนหมุนเวียนให้หน่วยงานส่วนภูมิภาค				
				P1000	ส่วนกลาง						03003
2	เครดิต	1101020501	เงินฝากคลัง		8015800000	6426000 เงินฝากคลัง	00983		8015800000		
				5,000.00	80158	เงินทุนหมุนเวียนการบริหารจัดการเหรียญกษา	โอนขายบิลทุนหมุนเวียนให้หน่วยงานส่วนภูมิภาค				
				P1000	ส่วนกลาง						99999
3	เดบิต	2111020101	เงินรับฝากของรัฐบาล		9999999999	6426000 เงินฝากคลัง	00983		8015800000		
				5,000.00	99999	บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)	โอนขายบิลทุนหมุนเวียนให้หน่วยงานส่วนภูมิภาค				
				P1000	ส่วนกลาง						80158
4	เครดิต	2111020101	เงินรับฝากของรัฐบาล		9999999999	6426000 เงินฝากคลัง	00901		0300300000		
				5,000.00	99999	บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)	โอนขายบิลทุนหมุนเวียนให้หน่วยงานส่วนภูมิภาค				
				P1000	ส่วนกลาง						03003
5	เดบิต	1101020501	เงินฝากคลัง		0300300005	6426000 เงินฝากคลัง	00901		0300300000		
				5,000.00	03003	กรมธนารักษ์	โอนขายบิลทุนหมุนเวียนให้หน่วยงานส่วนภูมิภาค				
				P1000	ส่วนกลาง						99999

ภาพที่ 299



หน้าที่ 2 จากทั้งหมด 2

รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช04 - บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้

เลขที่เอกสาร : 2021 - 1500000045
ประเภทเอกสาร : RM - โอนขายบิลจากทุนหมุนเวียนไปหน่วยงานในส่วนภูมิภาค
ส่วนราชการ : 80158 - เงินทุนหมุนเวียนการบริหาร
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 11/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 11/07/2564
สถานะ : เอกสารที่ถูกพักไว้
การอ้างอิง : 8015800000

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก คลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
6	เครดิต	2111020102	เงินรับฝากจากเงินทุนหมุนเวียน		0300300005	6426000 เงินฝากคลัง	00901		0300300000		
				5,000.00	03003	กรมธนารักษ์	โอนขายบิลทุนหมุนเวียนให้หน่วยงานส่วนภูมิภาค				
				P1000	ส่วนกลาง						80158

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____

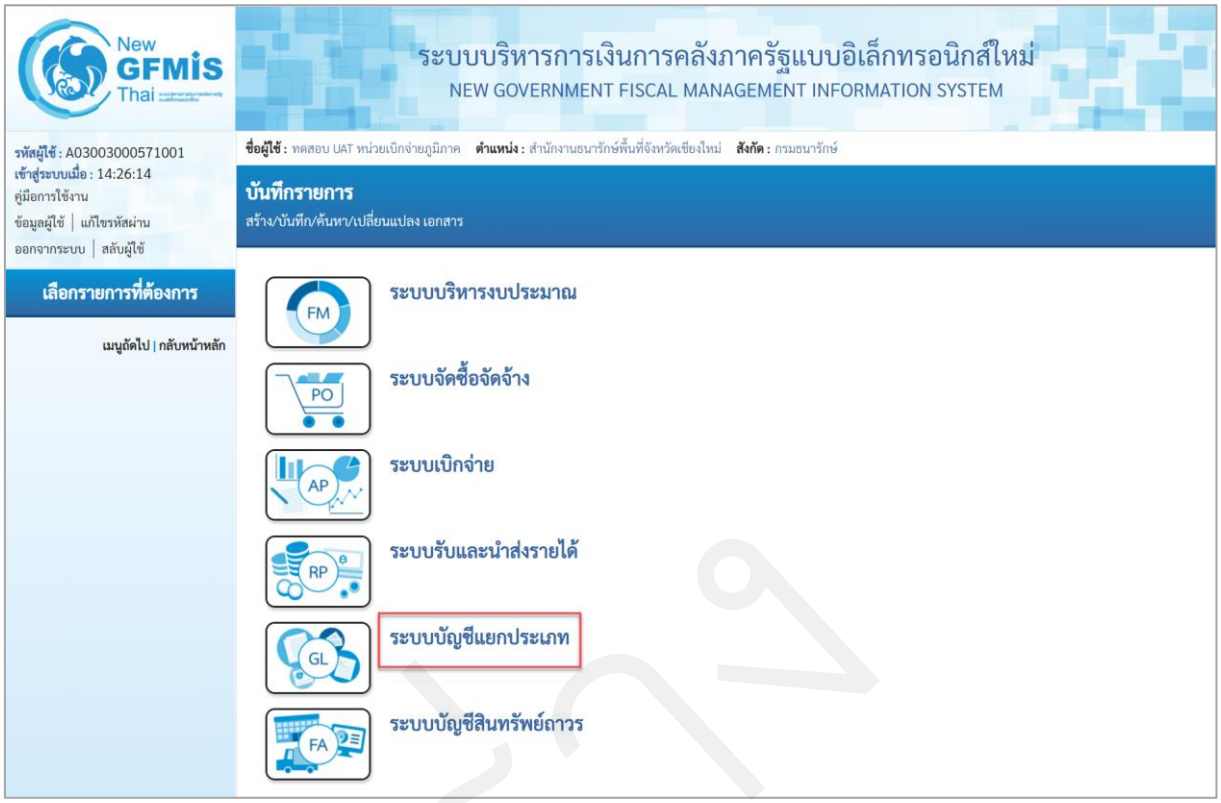
(_____) (_____)

ภาพที่ 24

3.8.6 การบันทึกโอนขายบิลเงินฝากคลังจากส่วนราชการให้ทุนหมุนเวียน (ไม่ทราบประเภทเงิน)

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



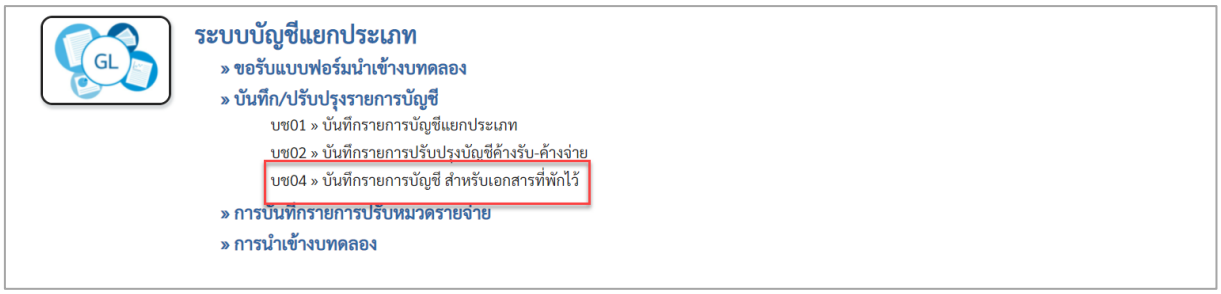
ภาพที่ 300

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูบันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี ตามภาพที่ 2



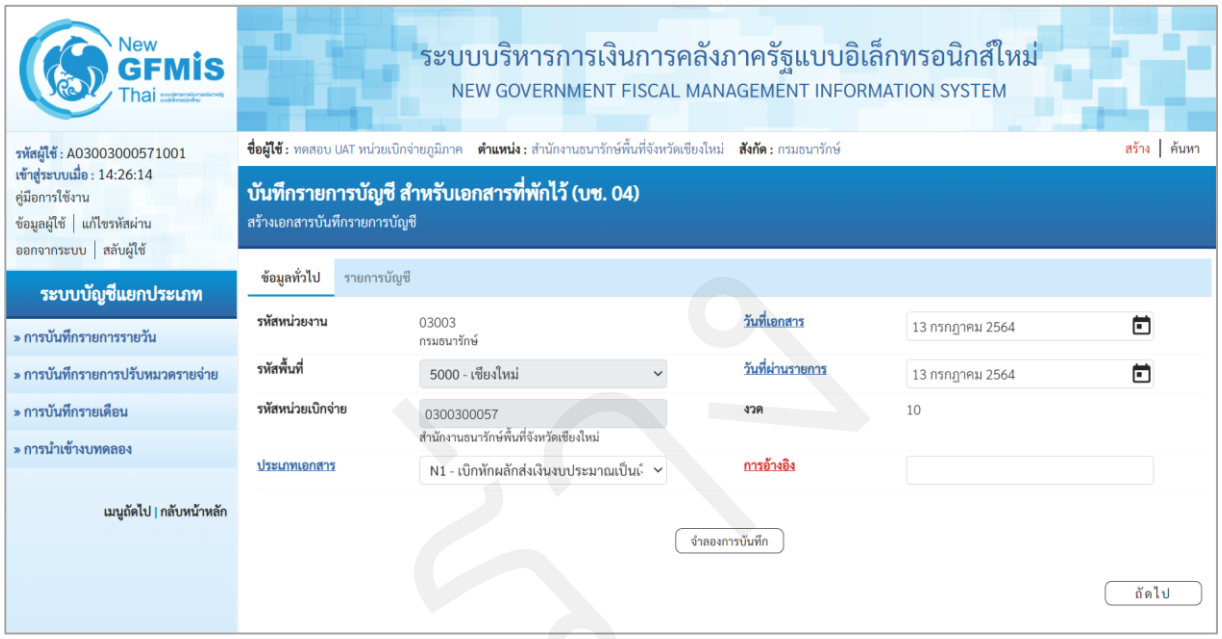
ภาพที่ 301

- กดปุ่ม » บันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช04 บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสาร ที่พักไว้ ตามภาพที่ 3



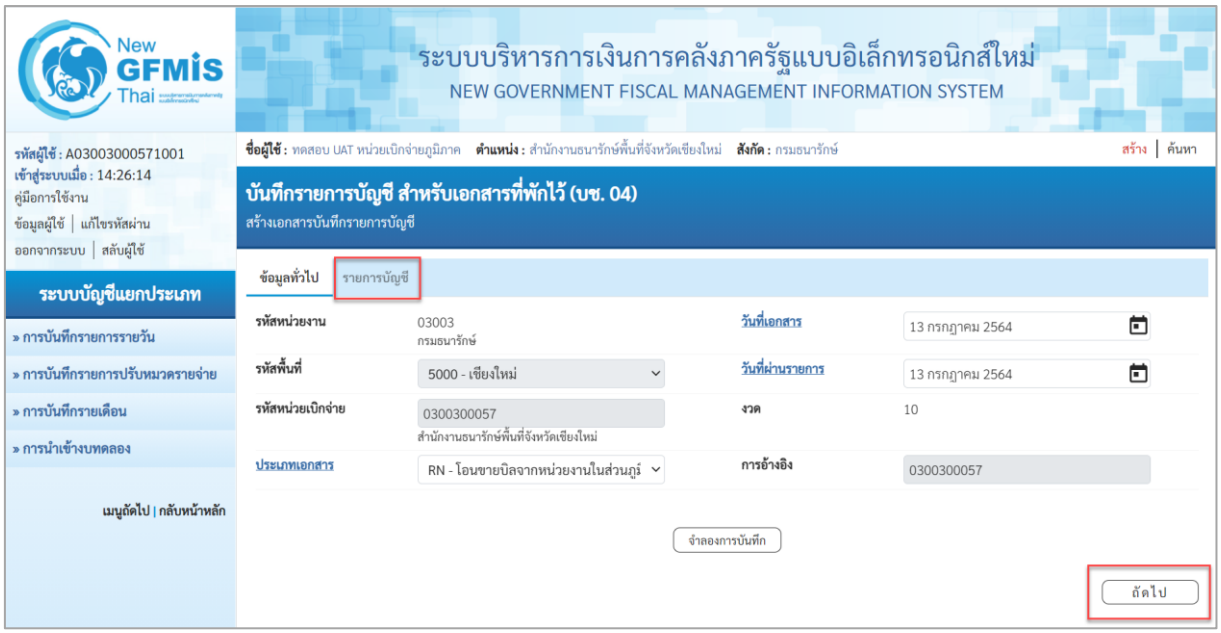
ภาพที่ 302

- กดปุ่ม บช04 » บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้ เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช04 บันทึกรายการบัญชีสำหรับเอกสารที่พักไว้ ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 303

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5

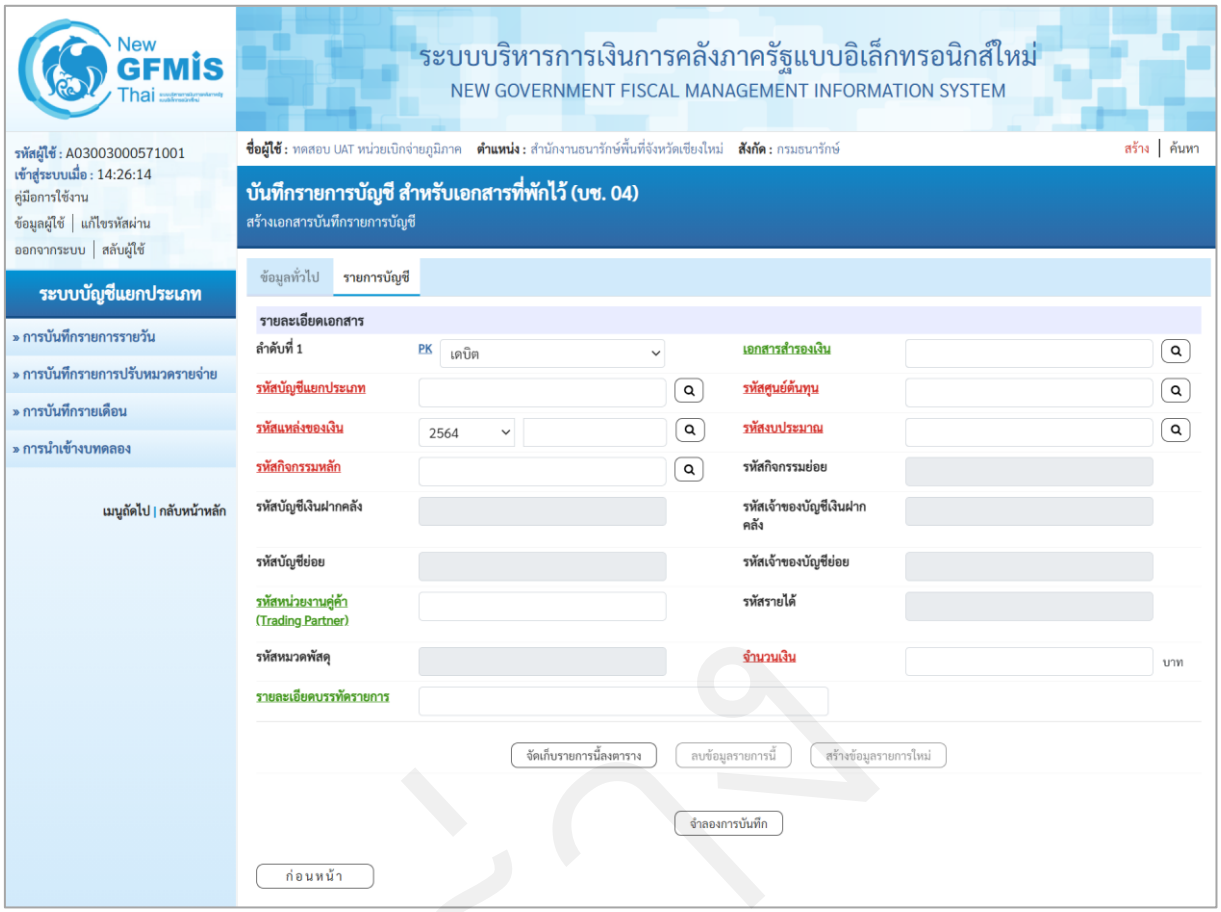


ภาพที่ 304

ข้อมูลทั่วไป

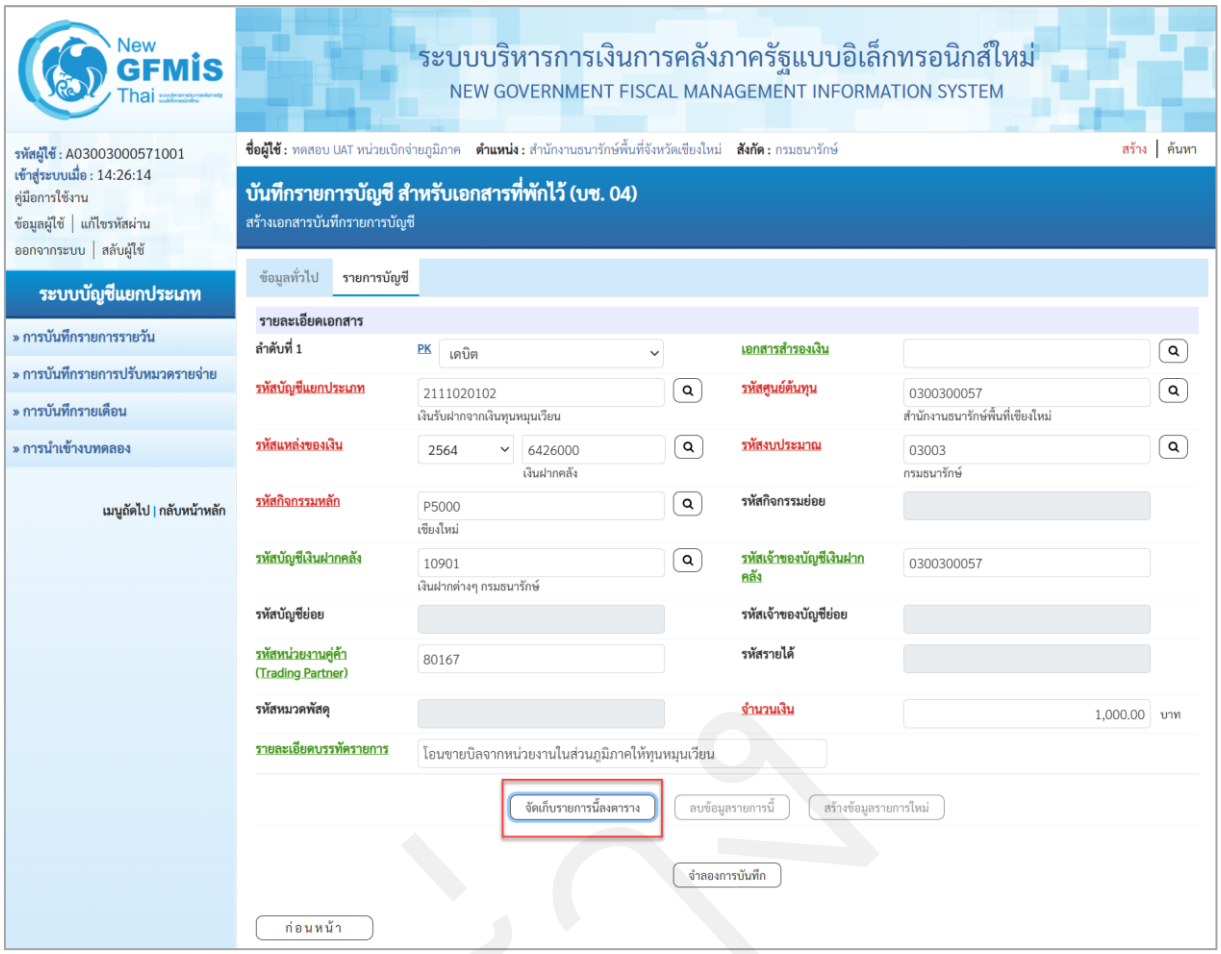
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิที่การเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 5000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 0300300057
- ประเภทเอกสาร — กดปุ่ม เลือก RN – โอนขายบิลจากหน่วยงานในส่วนภูมิภาคให้ทุนหมุนเวียนเป็นเงินฝากกองคลังหน่วยงานภาครัฐ
- วันที่เอกสาร — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือกเดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 13 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือกเดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 13 กรกฎาคม 2564
- งวด — ระบบแสดงงวดบัญชีให้อัตโนมัติซึ่งจะสัมพันธ์กับวันที่ผ่านรายการ ตัวอย่างแสดง งวด 10
- การอ้างอิง — ระบบจะแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่ายของผู้โอน จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 0300300057

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 6



ภาพที่ 305

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 7



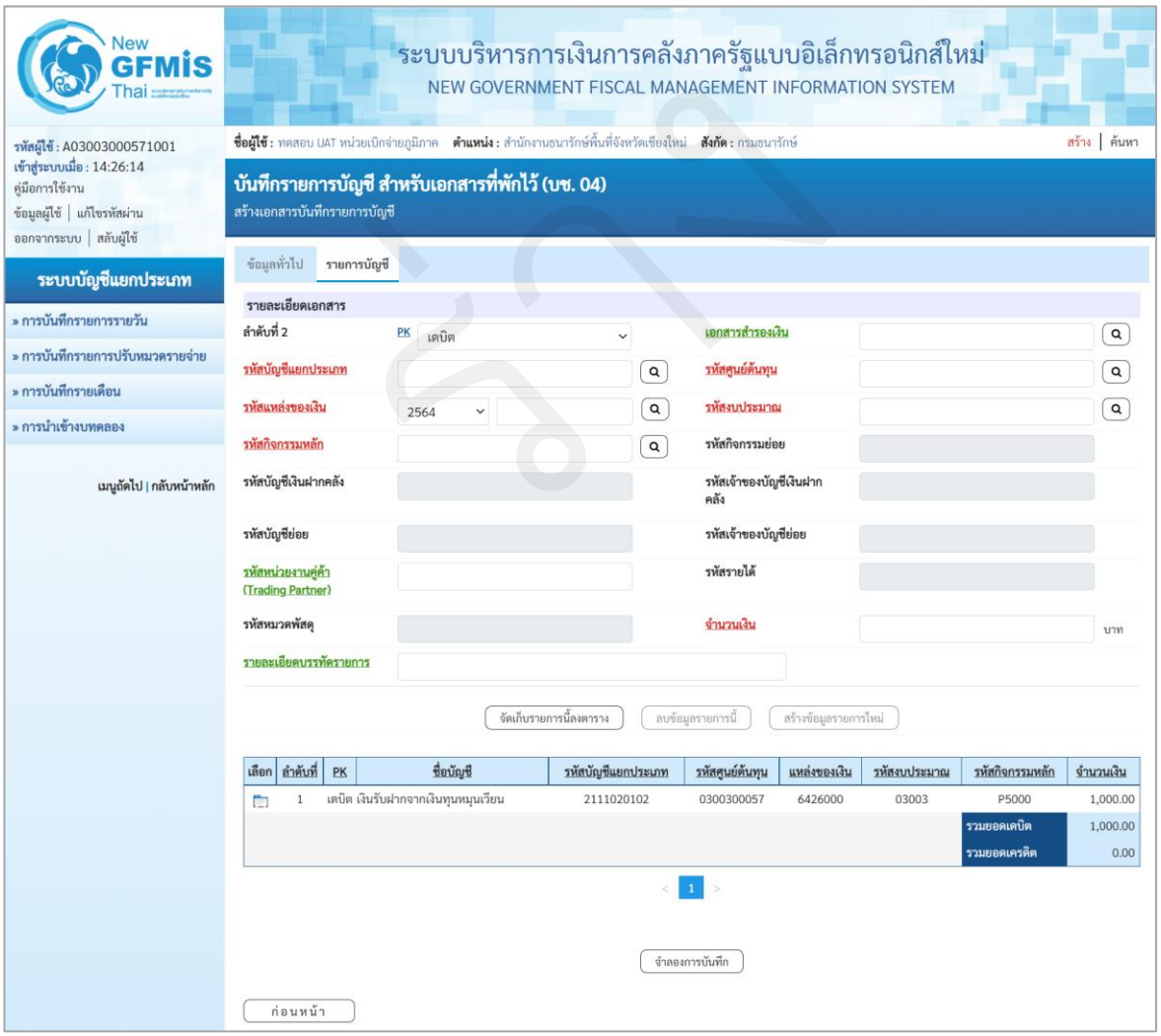
ภาพที่ 306

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

ลำดับที่ 1	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก เป็นรหัสบัญชี 2111020102 เงินรับฝากจากเงินทุนหมุนเวียน
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้โอน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300057
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY26000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P5000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุบัญชีเงินฝากคลังของผู้โอน จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 10901

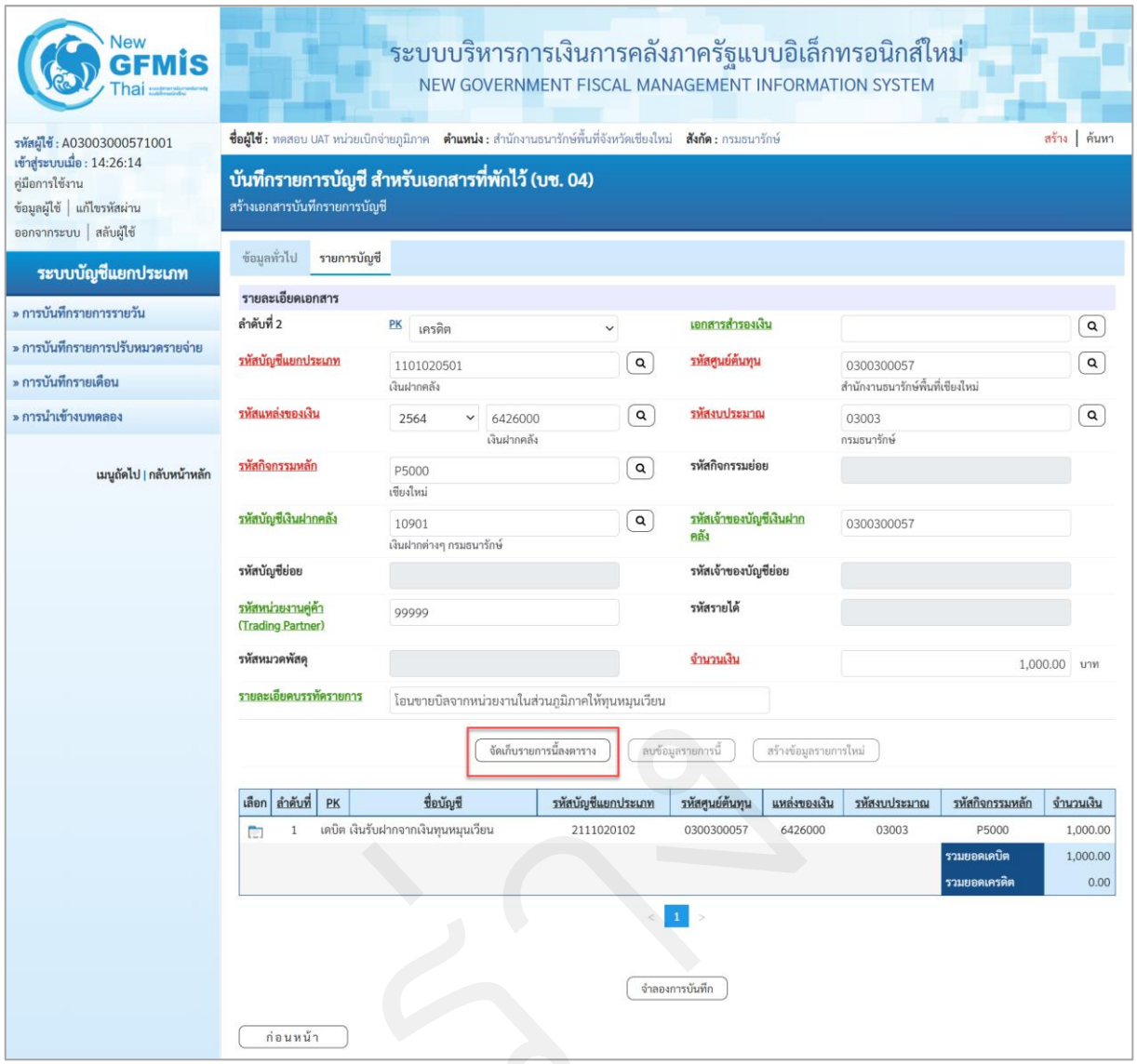
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้โอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300057
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 80167
- รหัสรายได้ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 1,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ โอนขายบิลจากหน่วยงานในส่วนภูมิภาคให้ทุนหมุนเวียน

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 8



ภาพที่ 307

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 9

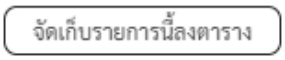


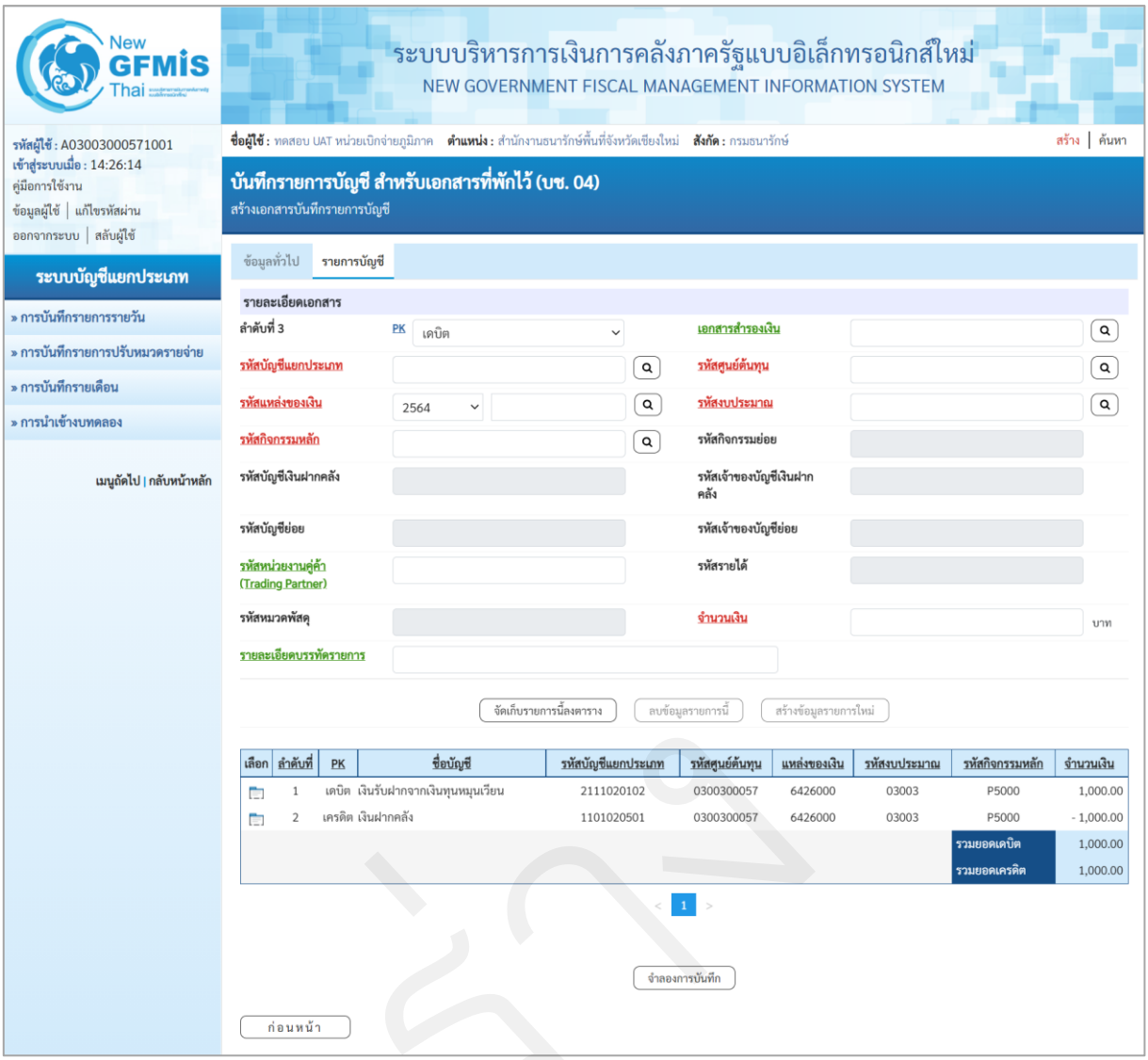
ภาพที่ 308

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 9

ลำดับที่ 2	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก เป็นรหัสบัญชี 1101020501 เงินฝากคลัง
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ระบุ 0300300057
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY26000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P5000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ

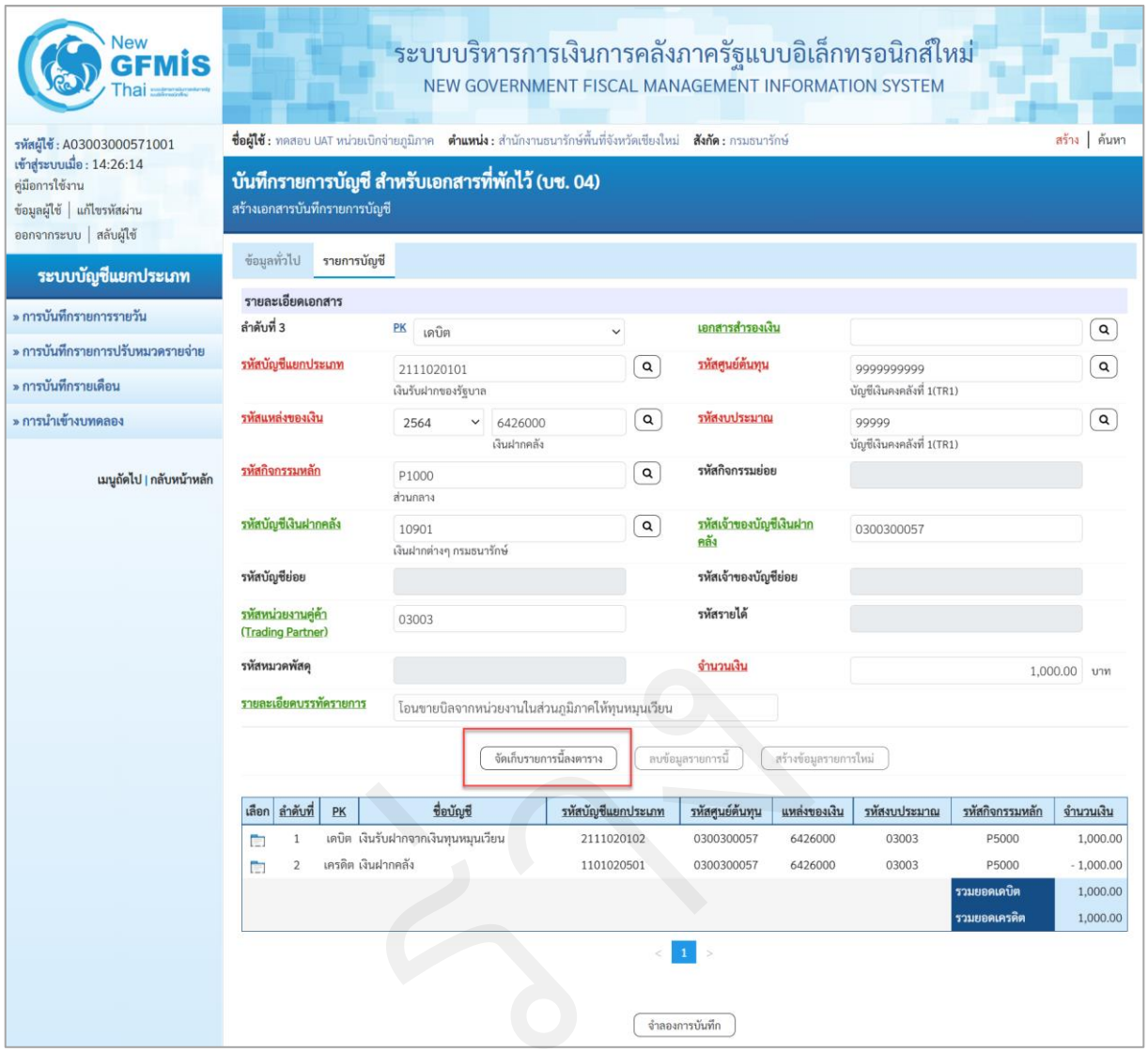
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ระบุบัญชีเงินฝากคลังของผู้โอน จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 10901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้โอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300057
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสรายได้ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 1,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ โอนขายบิลจากหน่วยงานในส่วนภูมิภาคให้ทุนหมุนเวียน

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 10


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000571001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 14:26:14
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ระบบบัญชีแยกประเภท
» การบันทึกรายการรายวัน
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การนำเข้างบทดลอง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT หน่วยเบิกจ่ายภูมิภาค ตำแหน่ง : สำนักงานธนารักษ์พื้นที่จังหวัดเชียงใหม่ สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | ค้นหา
บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้ (บช. 04)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 3
PK
เดบิต
เอกสารสำรองเงิน
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสศูนย์ต้นทุน
รหัสแหล่งของเงิน
2564
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
รหัสรายได้
รหัสหมวดพัสดุ
จำนวนเงิน
บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
เลือก | ลำดับที่ | PK | ชื่อบัญชี | รหัสบัญชีแยกประเภท | รหัสศูนย์ต้นทุน | แหล่งของเงิน | รหัสงบประมาณ | รหัสกิจกรรมหลัก | จำนวนเงิน
1 เดบิต เงินรับฝากจากเงินทุนหมุนเวียน 2111020102 0300300057 6426000 03003 P5000 1,000.00
2 เครดิต เงินฝากคลัง 1101020501 0300300057 6426000 03003 P5000 - 1,000.00
รวมยอดเดบิต 1,000.00
รวมยอดเครดิต 1,000.00
1
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 309

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 3 ตามภาพที่ 11



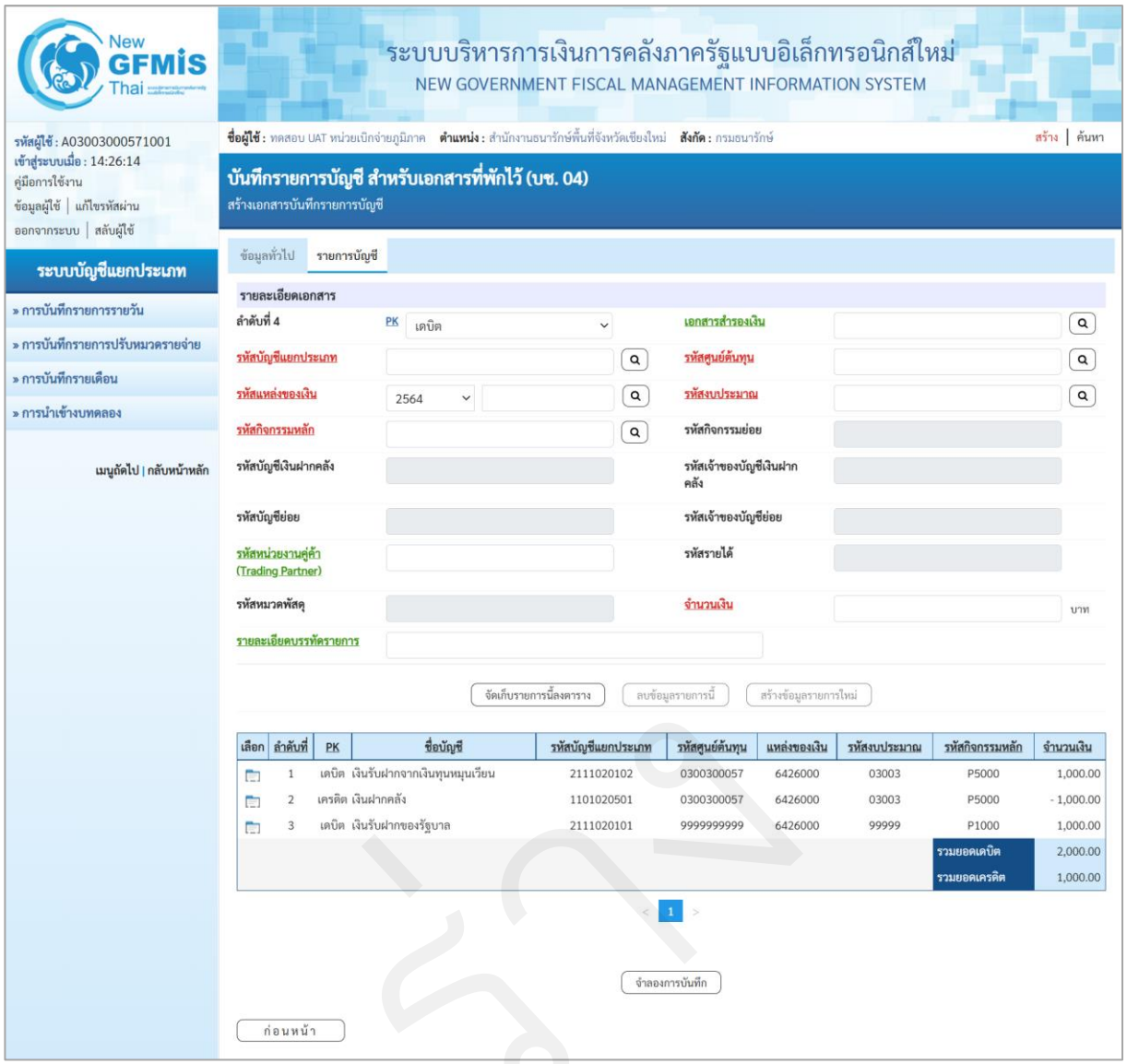
ภาพที่ 310

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 264

ลำดับที่ 3	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก เป็นรหัสบัญชี 2111020101 เงินรับฝากของรัฐบาล
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้รับโอน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 9999999999
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY26000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000

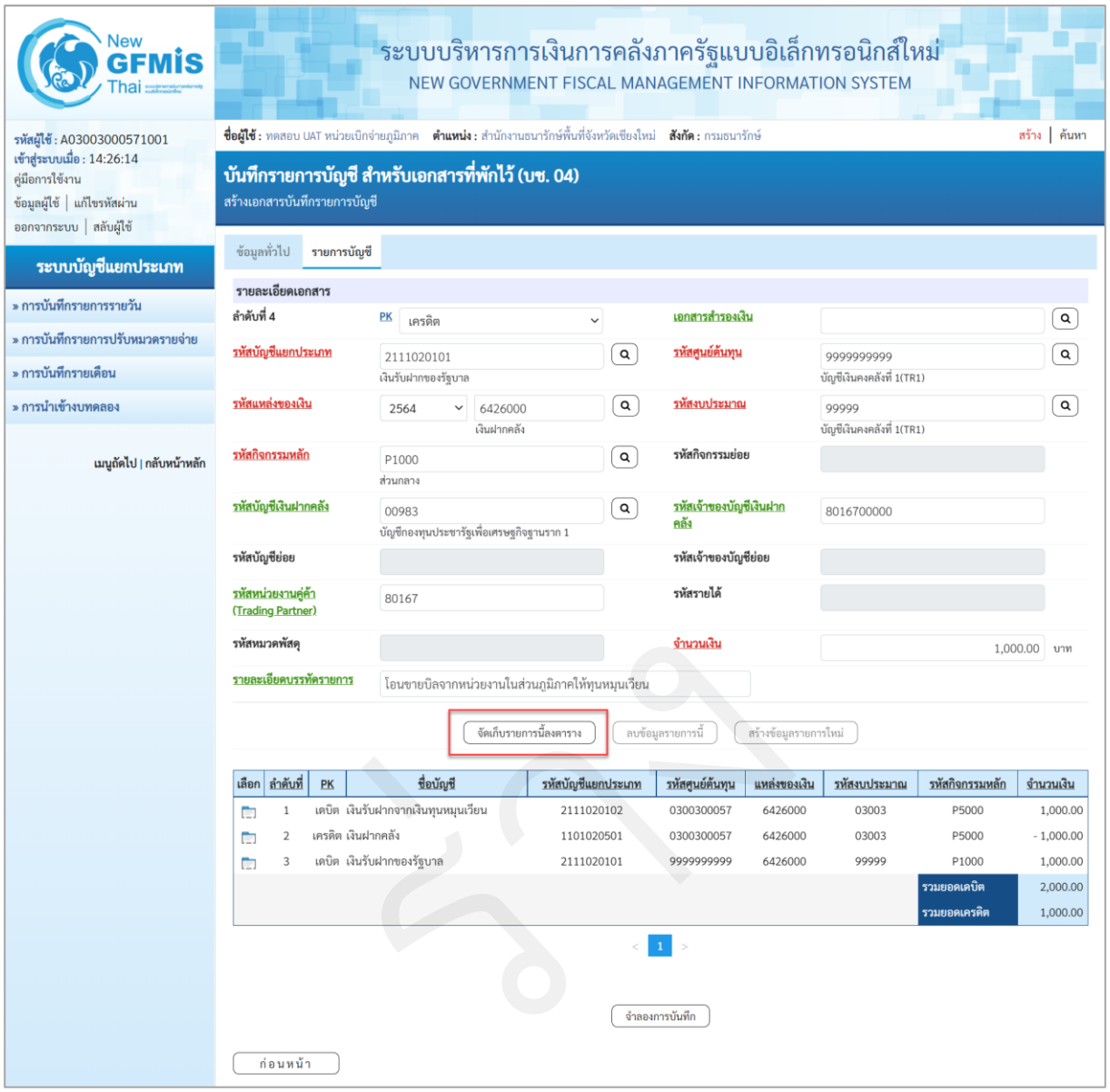
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุบัญชีเงินฝากคลังของผู้รับโอน จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 10901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้รับโอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300057
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 1,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ โอนขายบิลจากหน่วยงานในส่วนภูมิภาคให้ทุนหมุนเวียน

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 12


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000571001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 14:26:14
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT หน่วยเบิกจ่ายภูมิภาค ตำแหน่ง : สำนักงานธนารักษ์พื้นที่จังหวัดเชียงใหม่ สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | ค้นหา
ระบบบัญชีแยกประเภท
» การบันทึกรายการรายวัน
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การนำเข้างบทดลอง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้ (บช. 04)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 4
PK
เดบิต
เอกสารสำรองเงิน
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสศูนย์ต้นทุน
รหัสแหล่งของเงิน
2564
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
รหัสรายได้
รหัสหมวดพัสดุ
จำนวนเงิน
บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
เลือก | ลำดับที่ | PK | ชื่อบัญชี | รหัสบัญชีแยกประเภท | รหัสศูนย์ต้นทุน | แหล่งของเงิน | รหัสงบประมาณ | รหัสกิจกรรมหลัก | จำนวนเงิน
1 เดบิต เงินรับฝากจากเงินทุนหมุนเวียน 2111020102 0300300057 6426000 03003 P5000 1,000.00
2 เครดิต เงินฝากคลัง 1101020501 0300300057 6426000 03003 P5000 - 1,000.00
3 เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล 2111020101 9999999999 6426000 99999 P1000 1,000.00
รวมยอดเดบิต 2,000.00
รวมยอดเครดิต 1,000.00
1
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 311

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 4 ตามภาพที่ 13

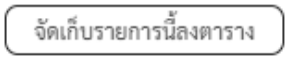


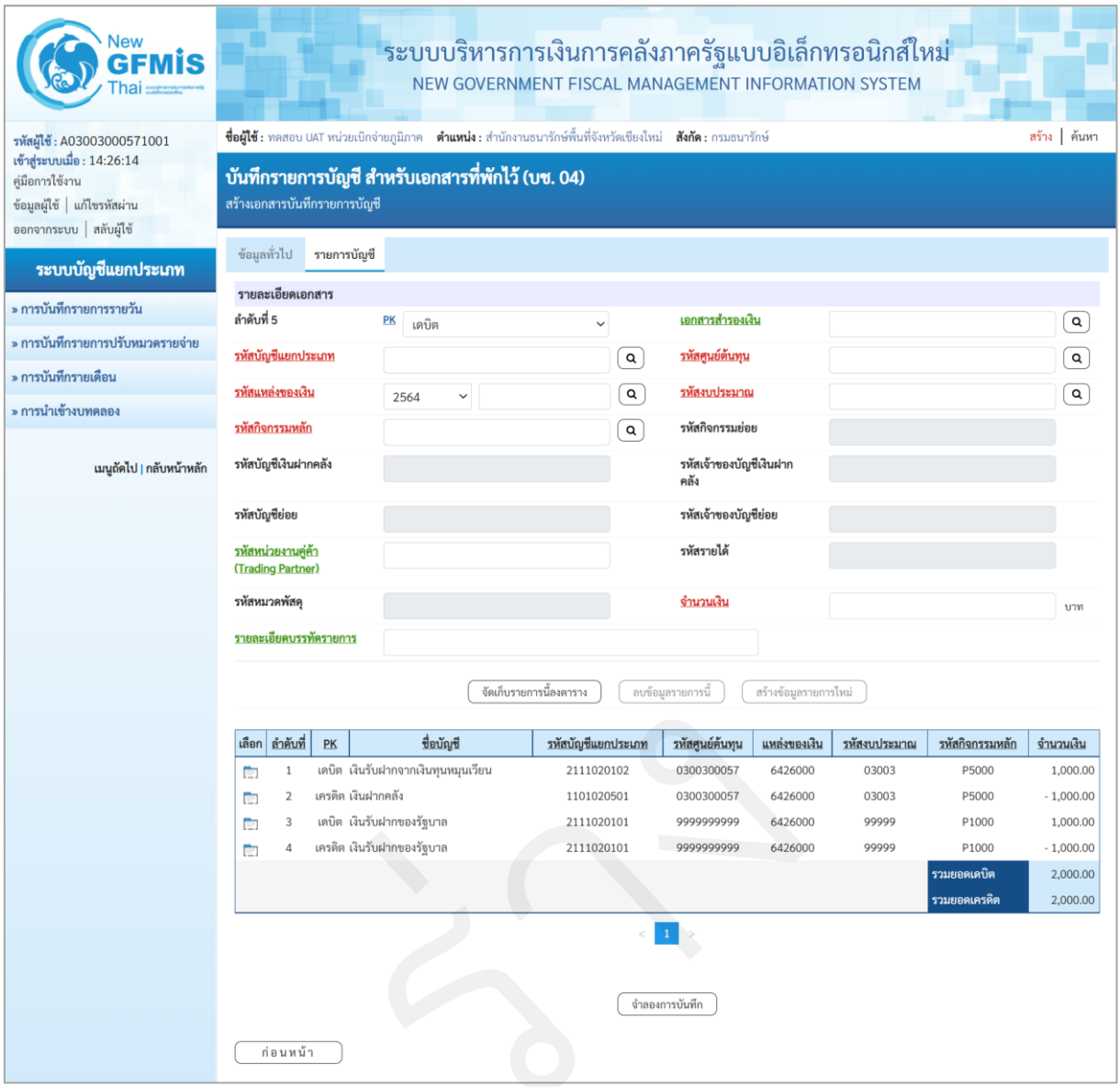
ภาพที่ 312

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 266

ลำดับที่ 4	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก เป็นรหัสบัญชี 2111020101 บัญชีเงินรับฝากของรัฐบาล
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ระบุ 9999999999
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY26000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ระบุ 99999

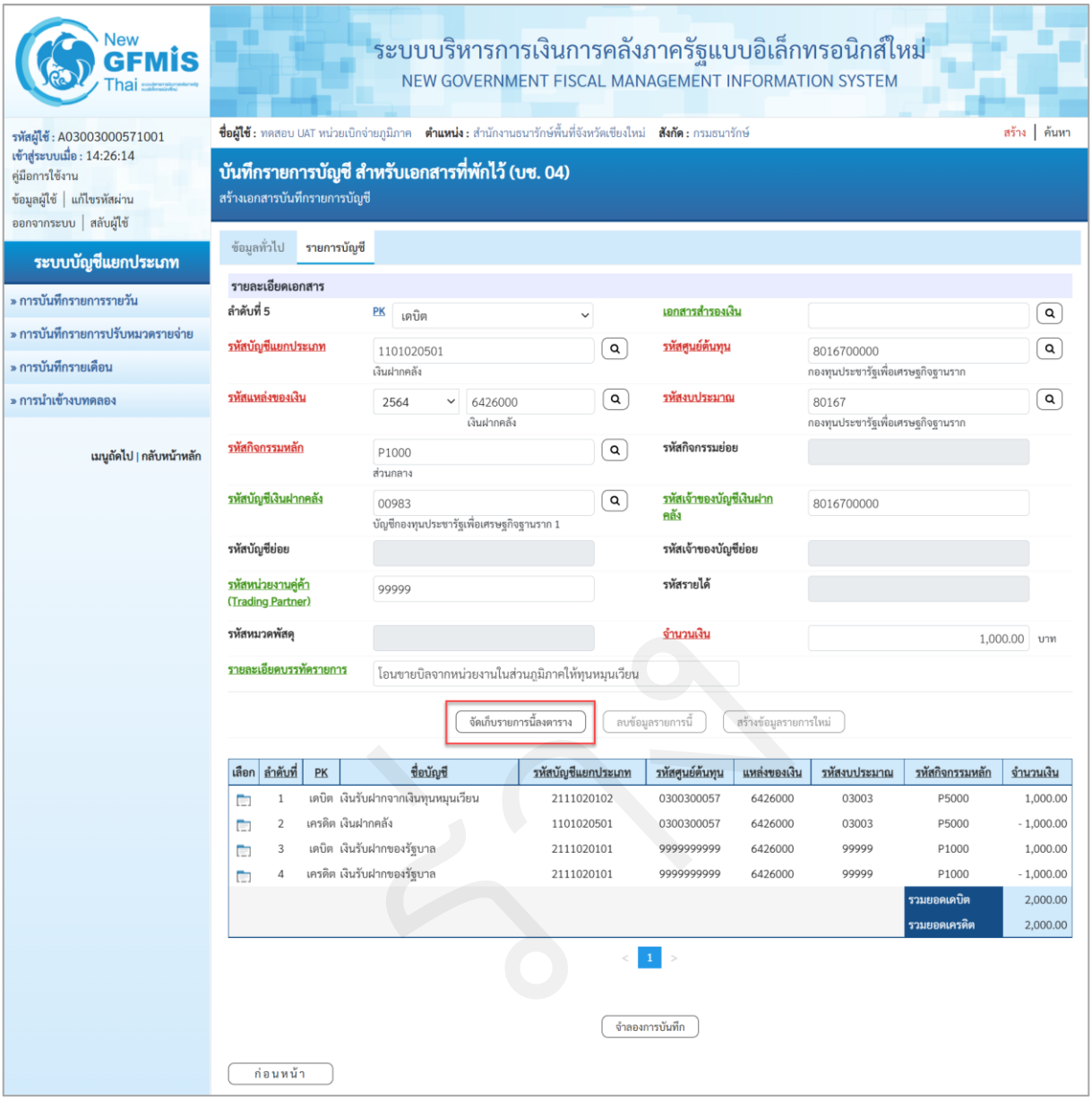
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุบัญชีเงินฝากคลังของผู้รับโอน จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00983
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้รับโอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 8016700000
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 80167
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 1,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ โอนขายบิลจากหน่วยงานในส่วนภูมิภาคให้ทุนหมุนเวียน

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 14


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000571001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 14:26:14
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT หน่วยเบิกจ่ายภูมิภาค ตำแหน่ง : สำนักงานธนารักษ์พื้นที่จังหวัดเชียงใหม่ สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | ค้นหา
ระบบบัญชีแยกประเภท
» การบันทึกรายการรายวัน
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การนำเข้างบทดลอง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้ (บช. 04)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 5
PK
เดบิต
เอกสารสำรองเงิน
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสศูนย์ต้นทุน
รหัสแหล่งของเงิน
2564
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
รหัสรายได้
รหัสหมวดพัสดุ
จำนวนเงิน
บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
เลือก | ลำดับที่ | PK | ชื่อบัญชี | รหัสบัญชีแยกประเภท | รหัสศูนย์ต้นทุน | แหล่งของเงิน | รหัสงบประมาณ | รหัสกิจกรรมหลัก | จำนวนเงิน
1 เดบิต เงินรับฝากจากเงินทุนหมุนเวียน 2111020102 0300300057 6426000 03003 P5000 1,000.00
2 เครดิต เงินฝากคลัง 1101020501 0300300057 6426000 03003 P5000 - 1,000.00
3 เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล 2111020101 9999999999 6426000 99999 P1000 1,000.00
4 เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล 2111020101 9999999999 6426000 99999 P1000 - 1,000.00
รวมยอดเดบิต 2,000.00
รวมยอดเครดิต 2,000.00
1
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 313

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 5 ตามภาพที่ 15

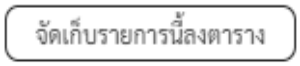


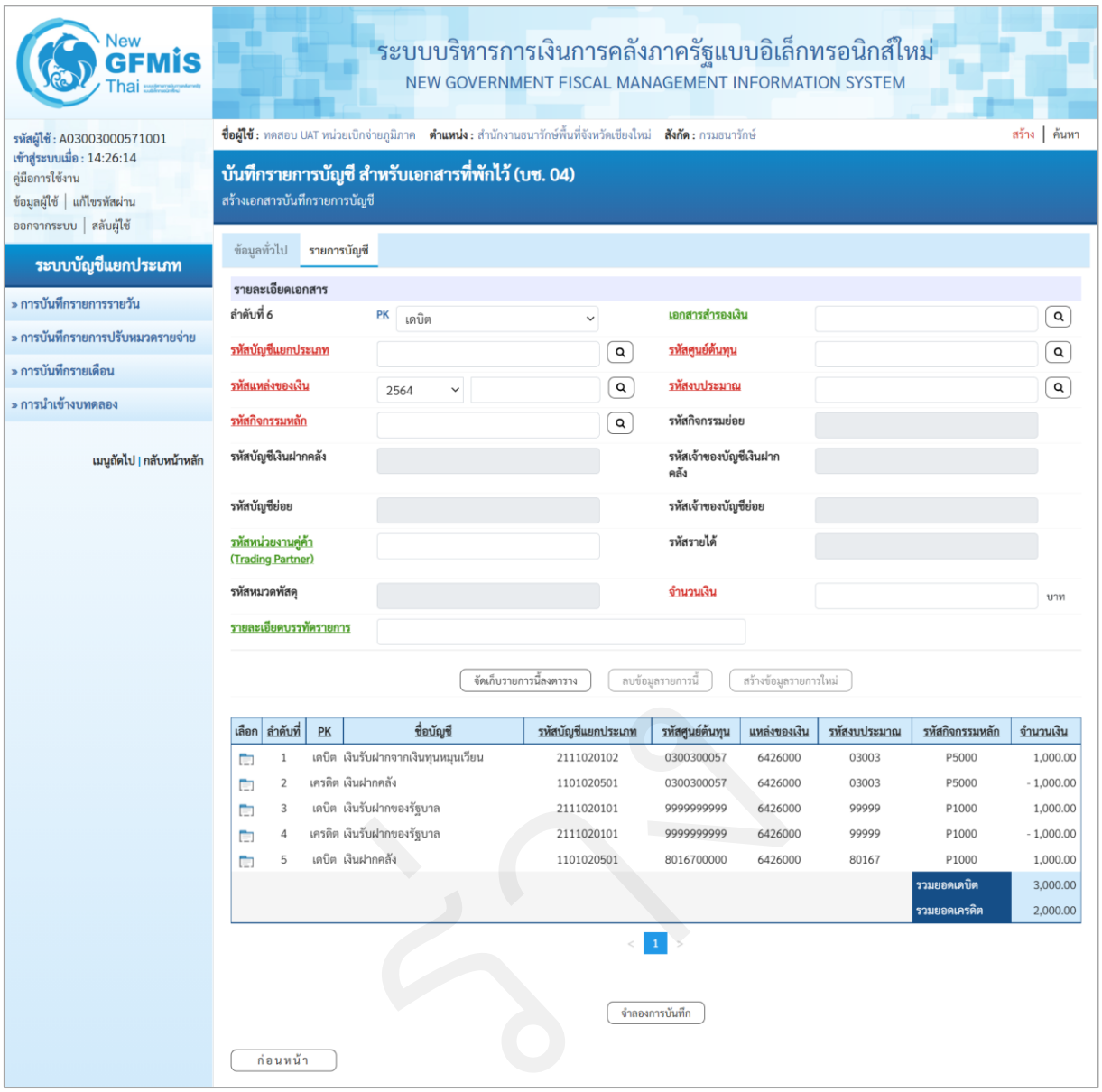
ภาพที่ 314

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 268

ลำดับที่ 5	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก เป็นรหัสบัญชี 1101020501 เงินฝากคลัง
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้โอน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 8016700000
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY26000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 80167

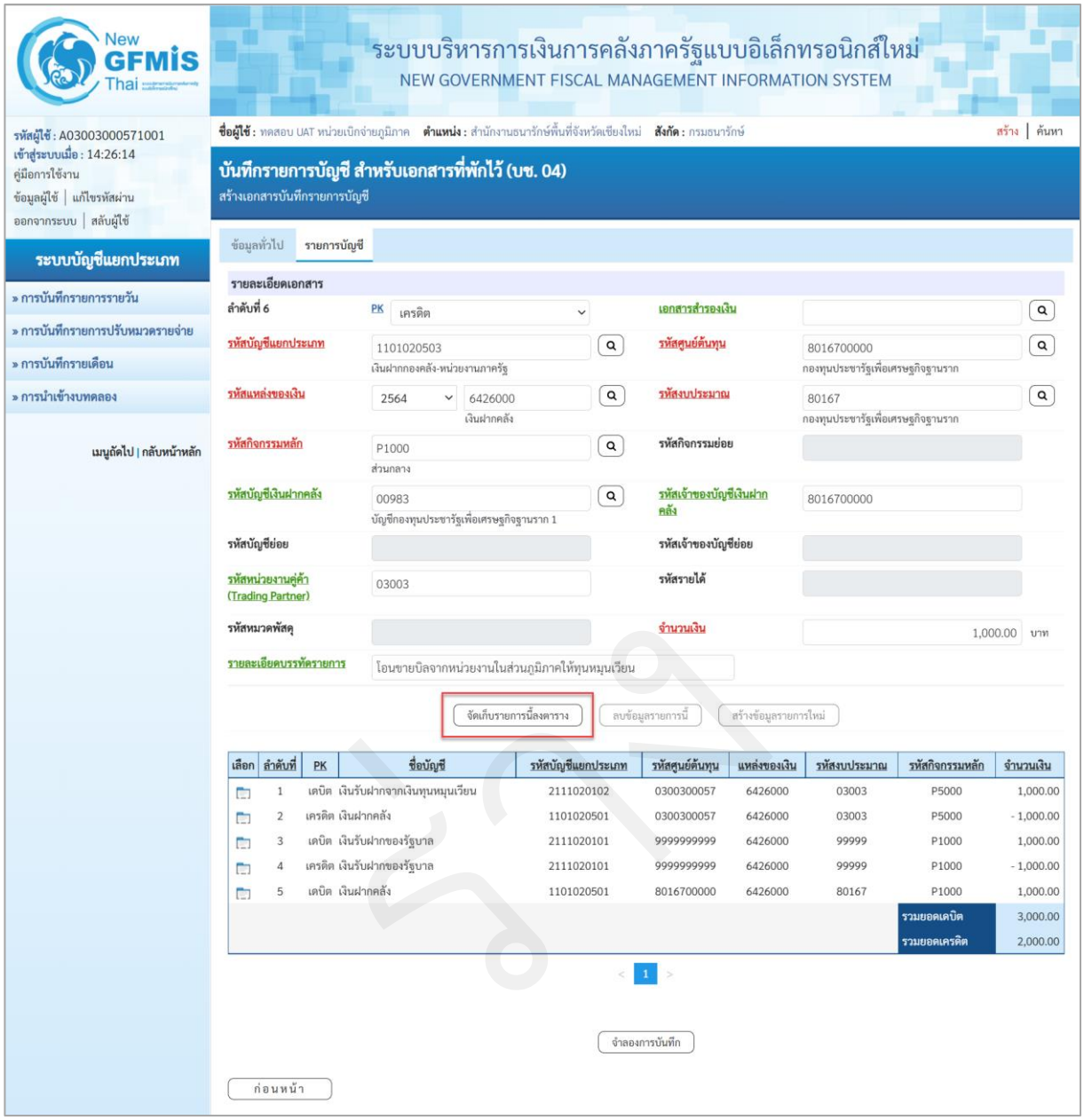
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุบัญชีเงินฝากคลังของผู้โอน จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00983
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้โอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 8016700000
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 1,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ โอนขายบิลจากหน่วยงานในส่วนภูมิภาคให้ทุนหมุนเวียน

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 16


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000571001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 14:26:14
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ระบบบัญชีแยกประเภท
» การบันทึกรายการรายวัน
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การนำเข้างบทดลอง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT หน่วยเบิกจ่ายภูมิภาค ตำแหน่ง : สำนักงานธนารักษ์พื้นที่จังหวัดเชียงใหม่ สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | ค้นหา
บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้ (บช. 04)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 6
PK
เดบิต
เอกสารสำรองเงิน
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสศูนย์ต้นทุน
รหัสแหล่งของเงิน
2564
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
รหัสรายได้
รหัสหมวดพัสดุ
จำนวนเงิน
บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
เลือก | ลำดับที่ | PK | ชื่อบัญชี | รหัสบัญชีแยกประเภท | รหัสศูนย์ต้นทุน | แหล่งของเงิน | รหัสงบประมาณ | รหัสกิจกรรมหลัก | จำนวนเงิน
1 เดบิต เงินรับฝากจากเงินทุนหมุนเวียน 2111020102 0300300057 6426000 03003 P5000 1,000.00
2 เครดิต เงินฝากคลัง 1101020501 0300300057 6426000 03003 P5000 - 1,000.00
3 เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล 2111020101 9999999999 6426000 99999 P1000 1,000.00
4 เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล 2111020101 9999999999 6426000 99999 P1000 - 1,000.00
5 เดบิต เงินฝากคลัง 1101020501 8016700000 6426000 80167 P1000 1,000.00
รวมยอดเดบิต 3,000.00
รวมยอดเครดิต 2,000.00
1
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 315

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 6 ตามภาพที่ 17



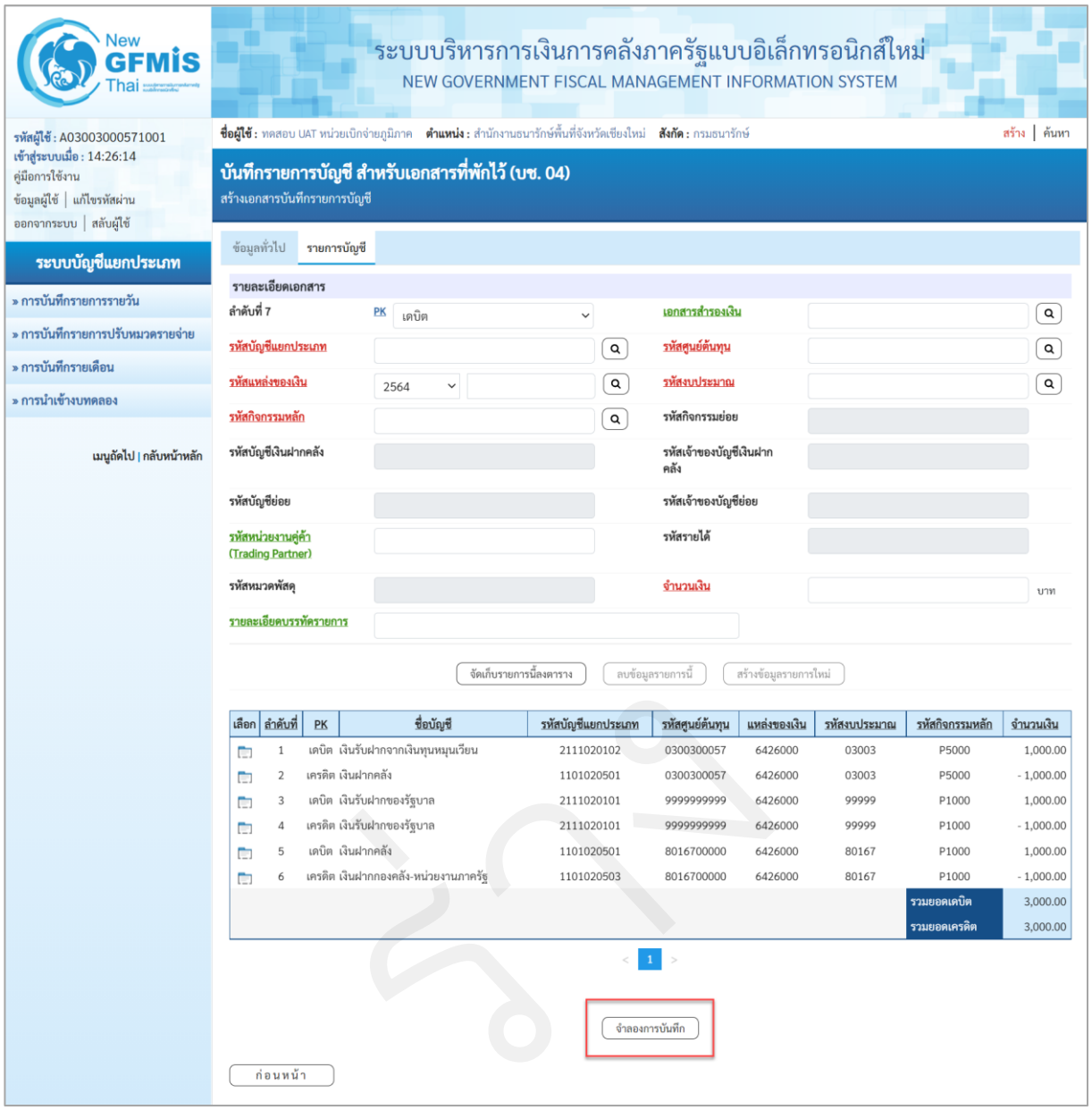
ภาพที่ 316

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 270

ลำดับที่ 6	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก เป็นรหัสบัญชี 1101020503 เงินฝากกองคลัง - หน่วยงานภาครัฐ
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้รับโอน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 8016700000
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY26000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6426000

- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 80167
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุบัญชีเงินฝากคลังของผู้รับโอน จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00983
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้รับโอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 8016700000
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 1,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ โอนขายบิลจากหน่วยงานในส่วนภูมิภาคให้ทุนหมุนเวียน

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 18

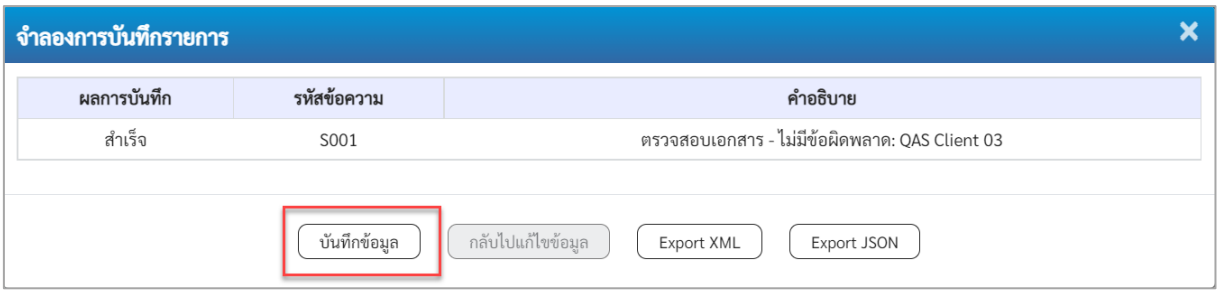


ภาพที่ 317

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 19

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

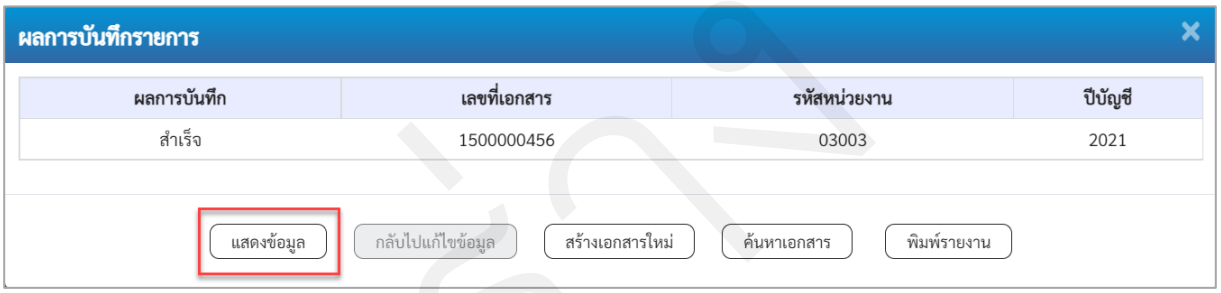


ภาพที่ 318

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 18
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 20

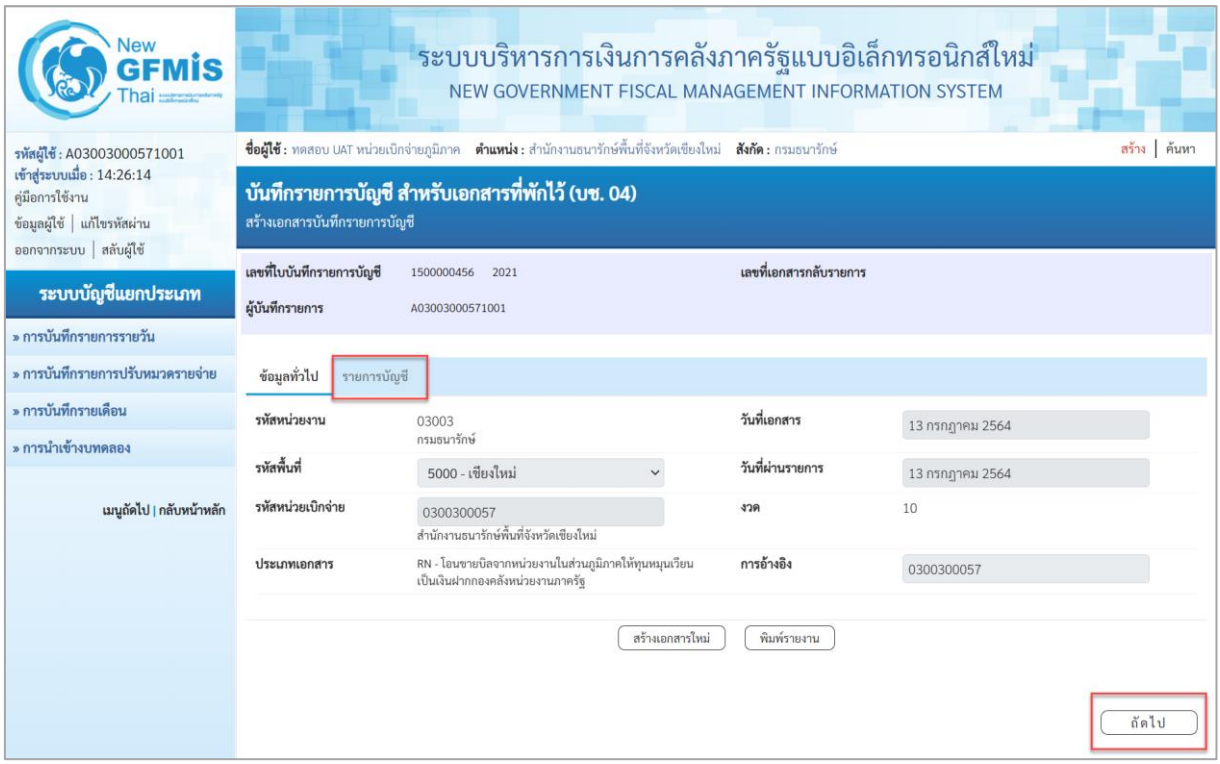
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรับรู้ โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้เลขที่เอกสาร 15XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้



ภาพที่ 319

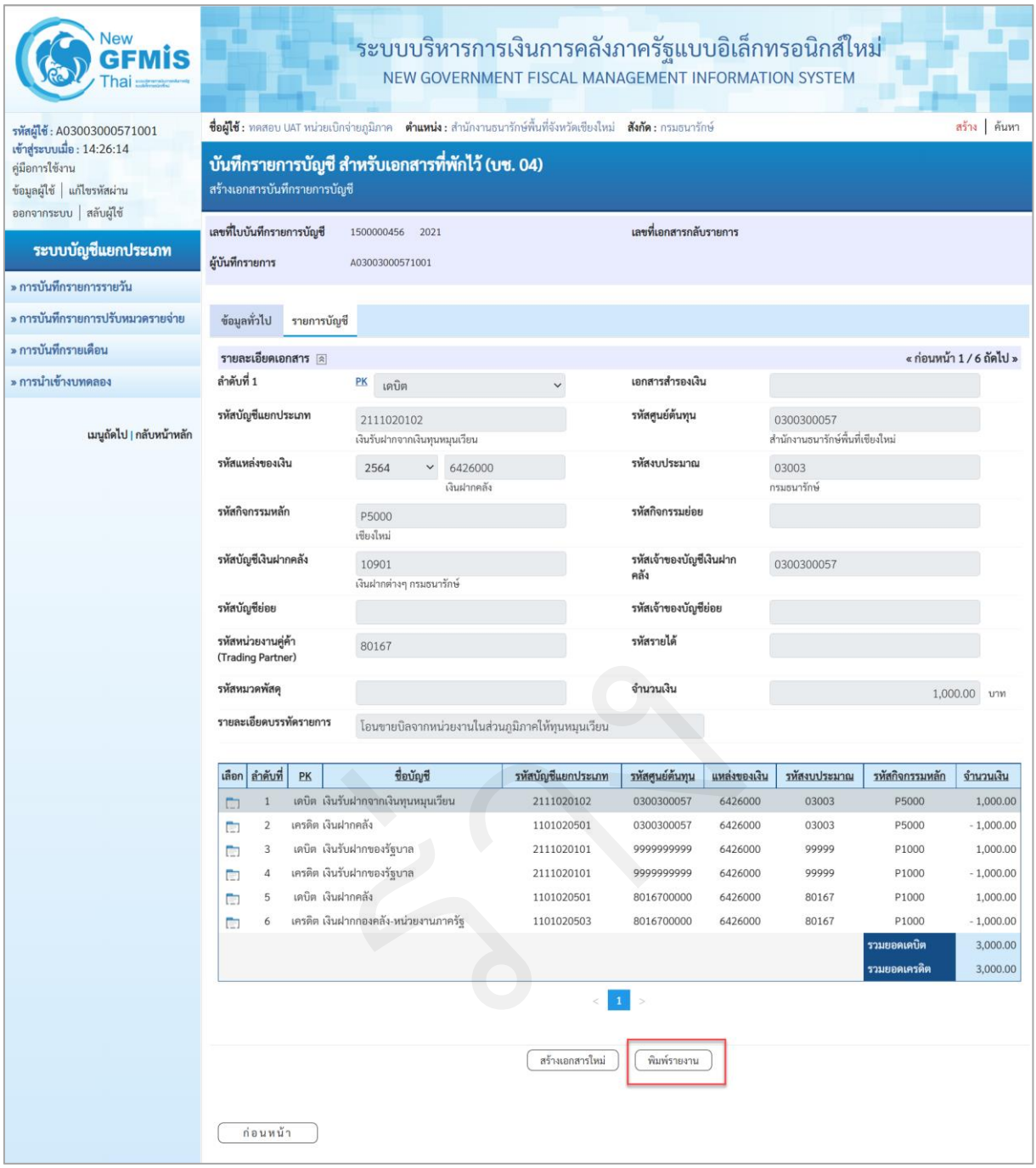
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 21
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช04 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 320

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

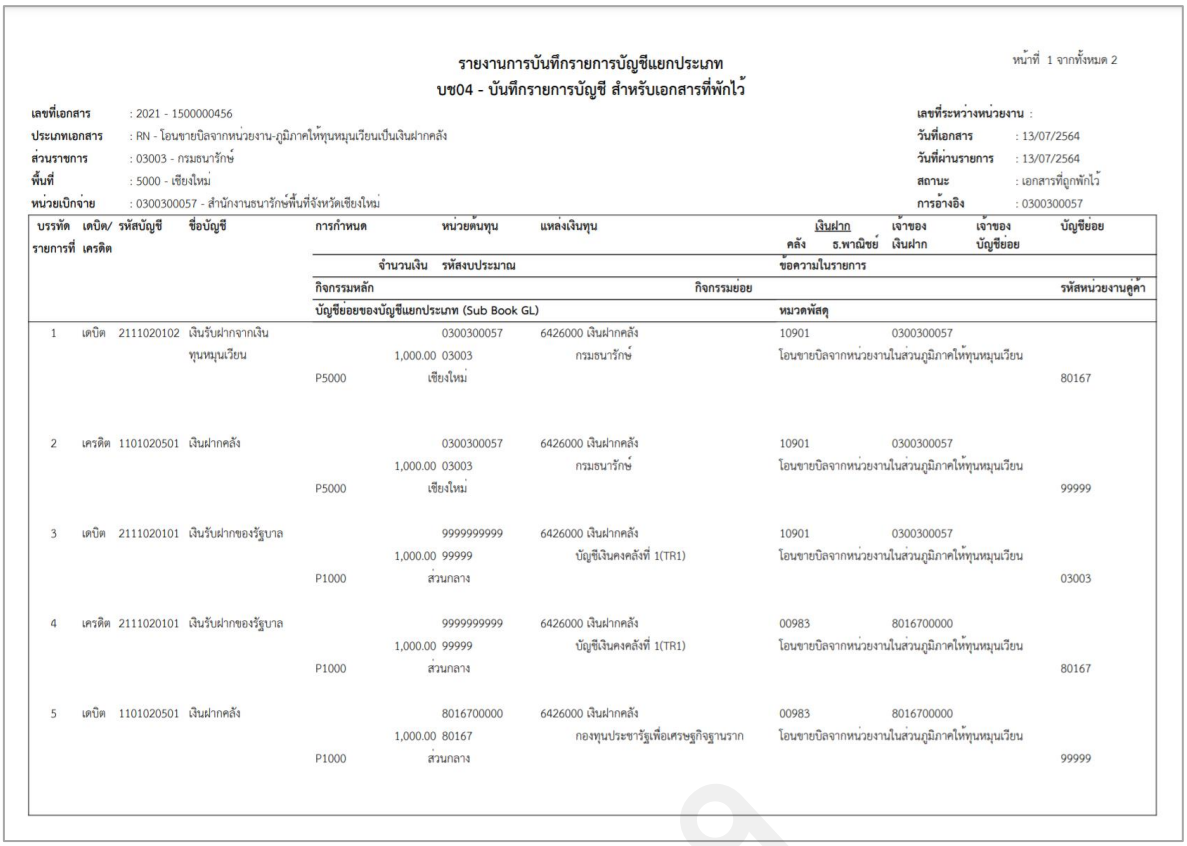
หลังจากกดปุ่ม“แสดงข้อมูล”ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 17 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้วให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 22



ภาพที่ 321

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงานตามภาพที่ 23 – 24



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช04 - บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้

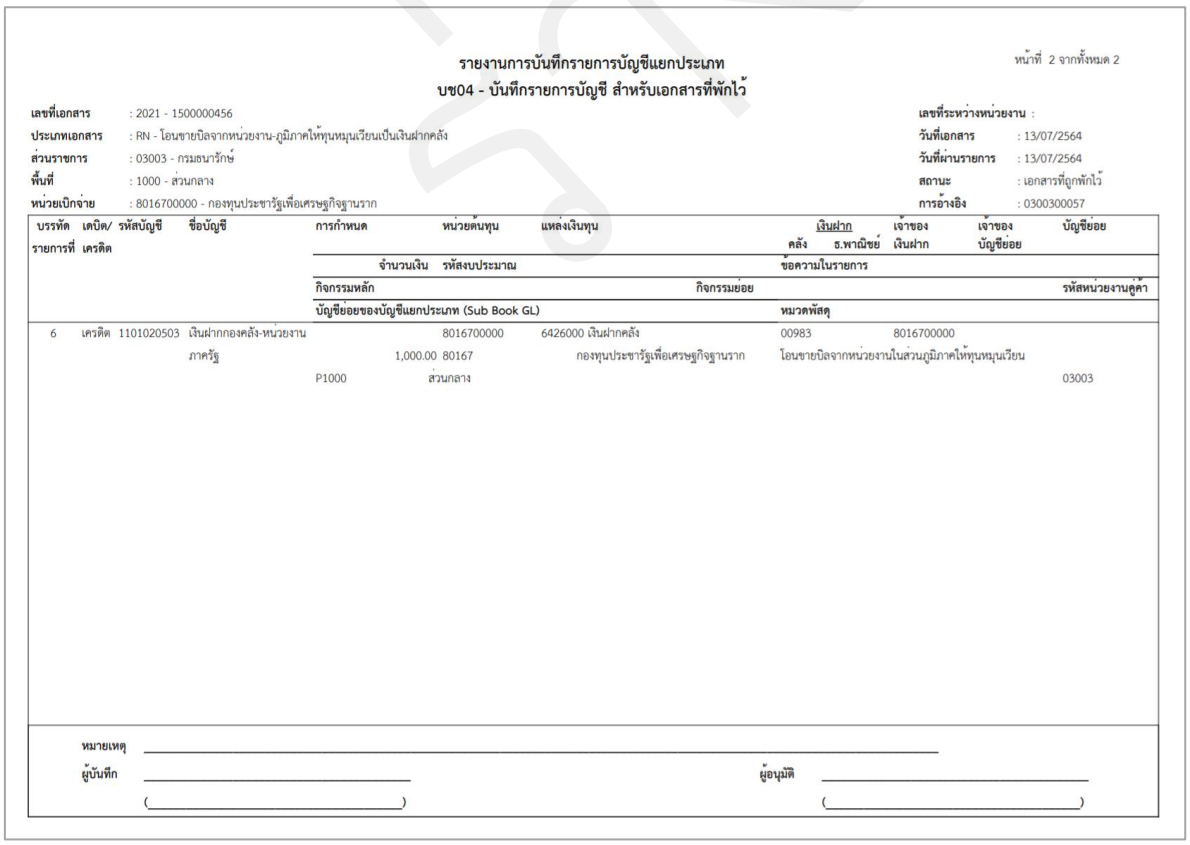
หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 2

เลขที่เอกสาร : 2021 - 1500000456
ประเภทเอกสาร : RN - โอนขายบิลจากหน่วยงาน-ภูมิภาคให้ทุนหมุนเวียนเป็นเงินฝากคลัง
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 5000 - เชียงใหม่
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300057 - สำนักงานธนารักษ์พื้นที่จังหวัดเชียงใหม่

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 13/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 13/07/2564
สถานะ : เอกสารที่ถูกพักไว้
การอ้างอิง : 0300300057

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝากคลัง	ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	2111020102	เงินรับฝากจากเงินทุนหมุนเวียน		0300300057	6426000 เงินฝากคลัง	10901		0300300057		
				1,000.00	03003	กรมธนารักษ์	โอนขายบิลจากหน่วยงานในส่วนภูมิภาคให้ทุนหมุนเวียน				
				P5000	เชียงใหม่						80167
2	เครดิต	1101020501	เงินฝากคลัง		0300300057	6426000 เงินฝากคลัง	10901		0300300057		
				1,000.00	03003	กรมธนารักษ์	โอนขายบิลจากหน่วยงานในส่วนภูมิภาคให้ทุนหมุนเวียน				
				P5000	เชียงใหม่						99999
3	เดบิต	2111020101	เงินรับฝากของรัฐบาล		9999999999	6426000 เงินฝากคลัง	10901		0300300057		
				1,000.00	99999	บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)	โอนขายบิลจากหน่วยงานในส่วนภูมิภาคให้ทุนหมุนเวียน				
				P1000	ส่วนกลาง						03003
4	เครดิต	2111020101	เงินรับฝากของรัฐบาล		9999999999	6426000 เงินฝากคลัง	00983		8016700000		
				1,000.00	99999	บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)	โอนขายบิลจากหน่วยงานในส่วนภูมิภาคให้ทุนหมุนเวียน				
				P1000	ส่วนกลาง						80167
5	เดบิต	1101020501	เงินฝากคลัง		8016700000	6426000 เงินฝากคลัง	00983		8016700000		
				1,000.00	80167	กองทุนประชารัฐเพื่อเศรษฐกิจฐานราก	โอนขายบิลจากหน่วยงานในส่วนภูมิภาคให้ทุนหมุนเวียน				
				P1000	ส่วนกลาง						99999

ภาพที่ 322



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช04 - บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้

หน้าที่ 2 จากทั้งหมด 2

เลขที่เอกสาร : 2021 - 1500000456
ประเภทเอกสาร : RN - โอนขายบิลจากหน่วยงาน-ภูมิภาคให้ทุนหมุนเวียนเป็นเงินฝากคลัง
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 8016700000 - กองทุนประชารัฐเพื่อเศรษฐกิจฐานราก

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 13/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 13/07/2564
สถานะ : เอกสารที่ถูกพักไว้
การอ้างอิง : 0300300057

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝากคลัง	ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
6	เครดิต	1101020503	เงินฝากกองคลัง-หน่วยงานภาครัฐ		8016700000	6426000 เงินฝากคลัง	00983		8016700000		
				1,000.00	80167	กองทุนประชารัฐเพื่อเศรษฐกิจฐานราก	โอนขายบิลจากหน่วยงานในส่วนภูมิภาคให้ทุนหมุนเวียน				
				P1000	ส่วนกลาง						03003

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____

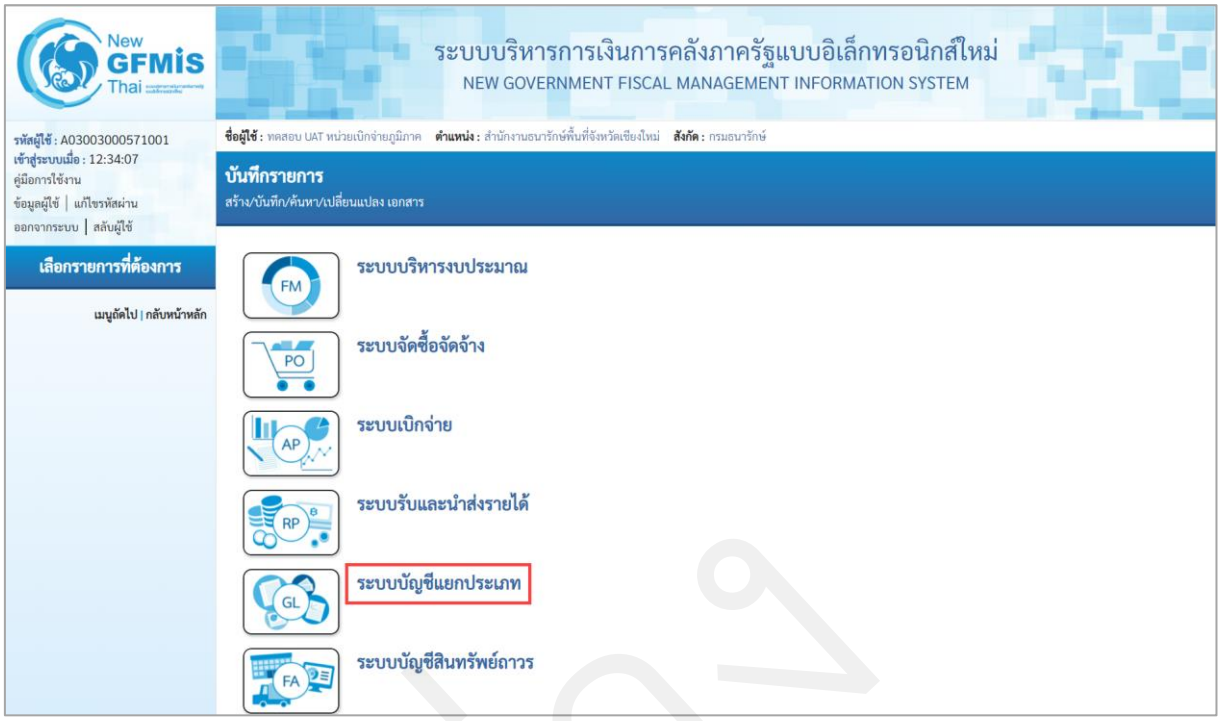
(_____) (_____)

ภาพที่ 24

3.8.7 การบันทึกโอนขายบิลเงินฝากคลังจากส่วนราชการให้ทุนหมุนเวียน (ประเภทรายได้)

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



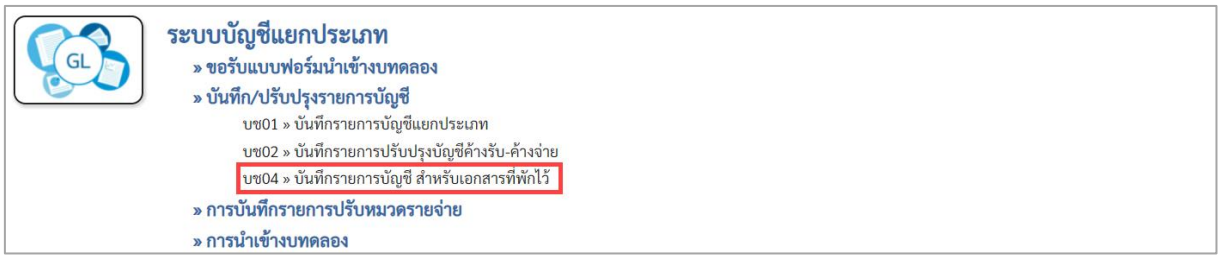
ภาพที่ 323

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูบันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี ตามภาพที่ 2



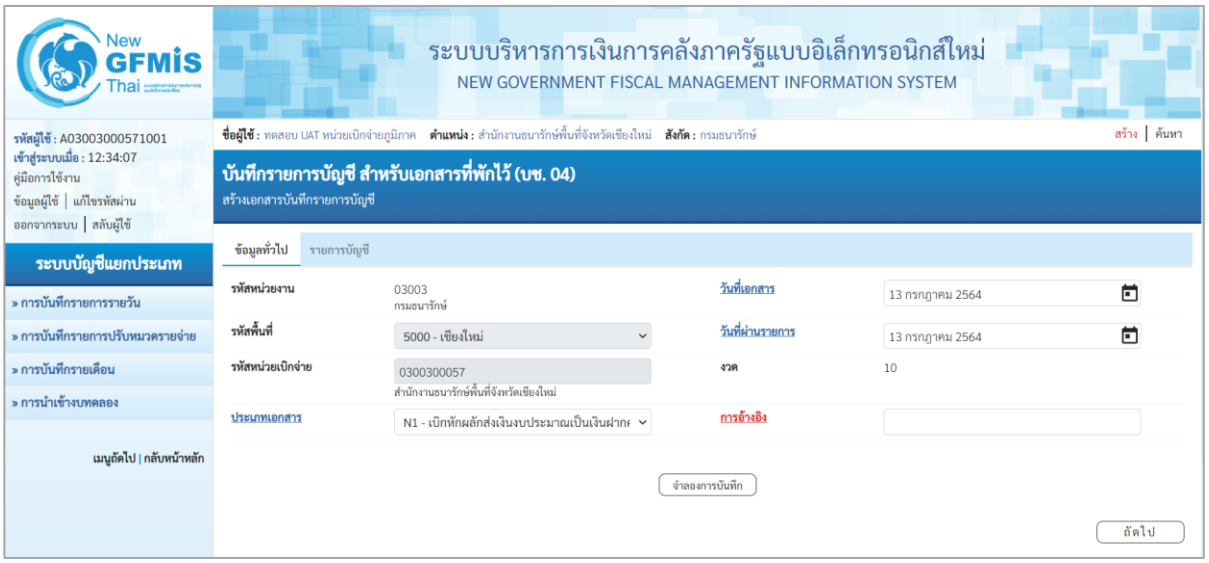
ภาพที่ 324

- กดปุ่ม **» บันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช04 บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสาร ที่พักไว้ ตามภาพที่ 3



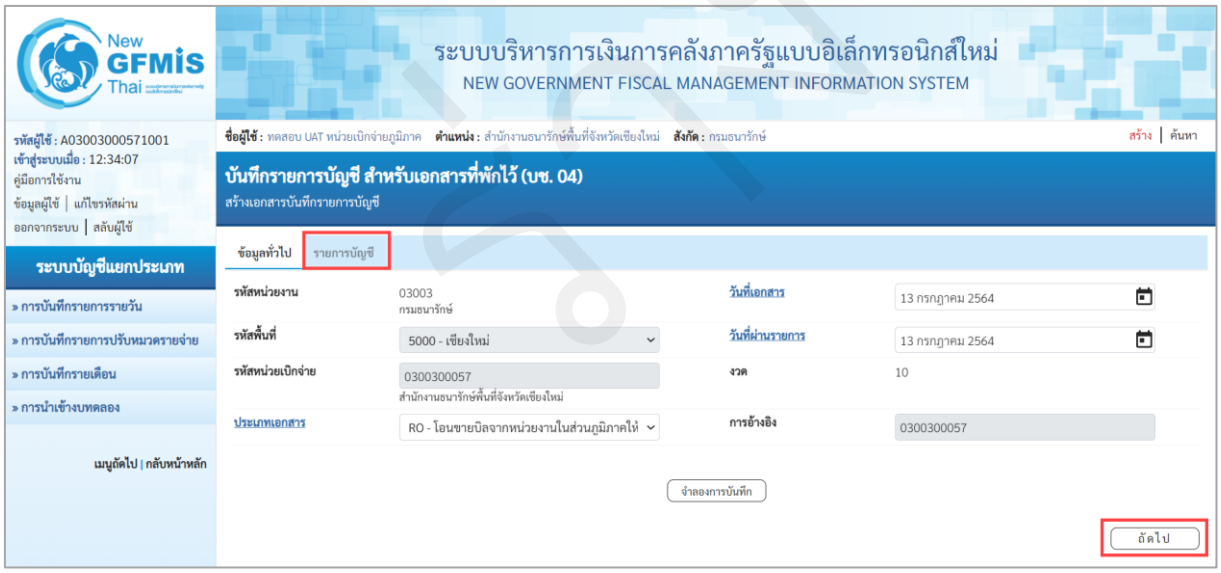
ภาพที่ 325

- กดปุ่ม บช04 » บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้ เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช04บันทึกรายการบัญชีสำหรับเอกสารที่พักไว้ ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 326

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5



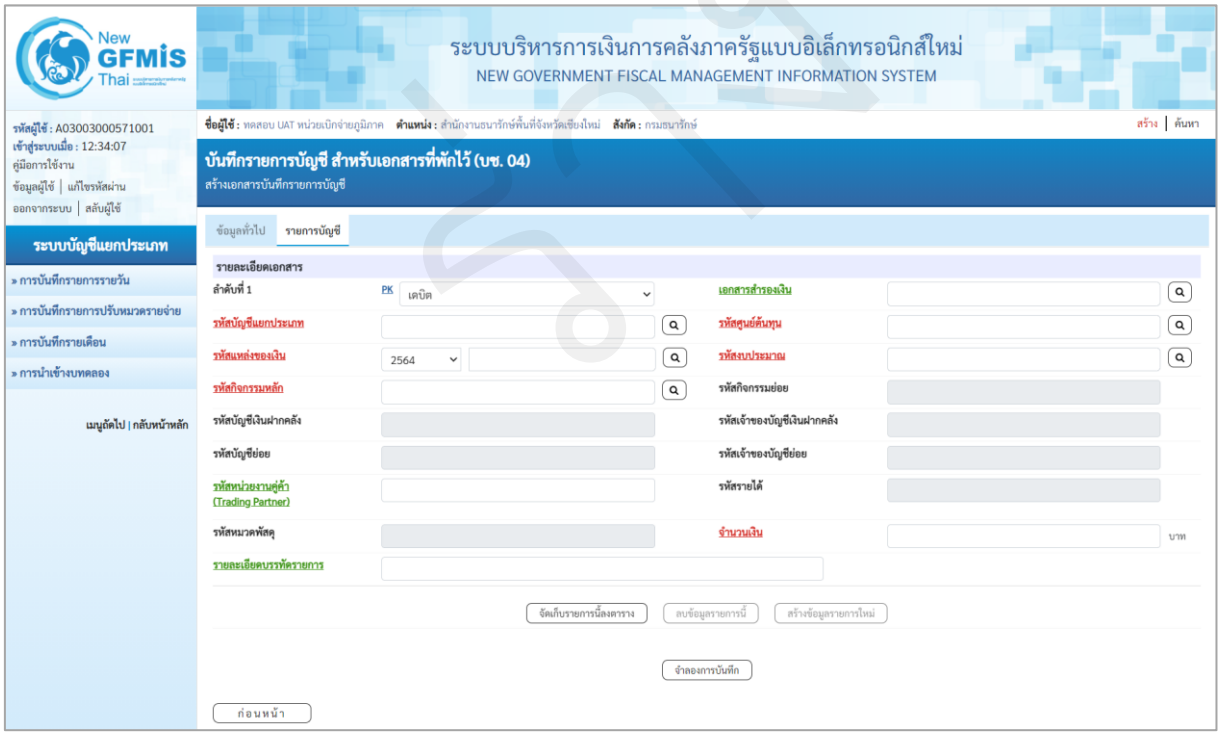
ภาพที่ 327

ข้อมูลทั่วไป

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิที่การเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 03003
- รหัสพื้นที่ ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 5000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 0300300057

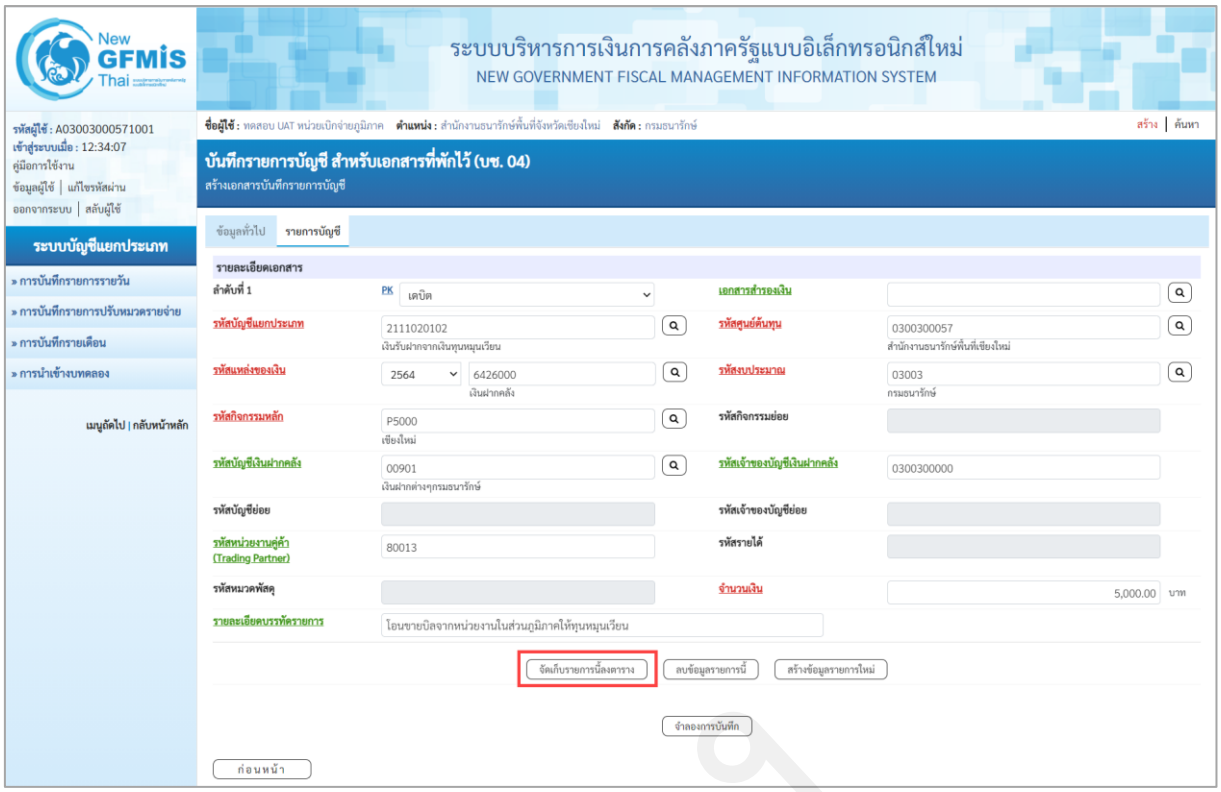
- ประเภทเอกสาร กดปุ่ม เลือก RO – โอนขายบิลจากหน่วยงานในส่วนภูมิภาคให้ทุนหมุนเวียนเป็นรายได้
- วันที่เอกสาร ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือกเดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 13 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือกเดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 13 กรกฎาคม 2564
- งวด ระบบแสดงงวดบัญชีให้อัตโนมัติซึ่งจะสัมพันธ์กับวันที่ผ่านรายการ ตัวอย่างแสดง งวด 10
- การอ้างอิง ระบบจะแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่ายของผู้โอน จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 0300300057

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 6



ภาพที่ 328

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 7



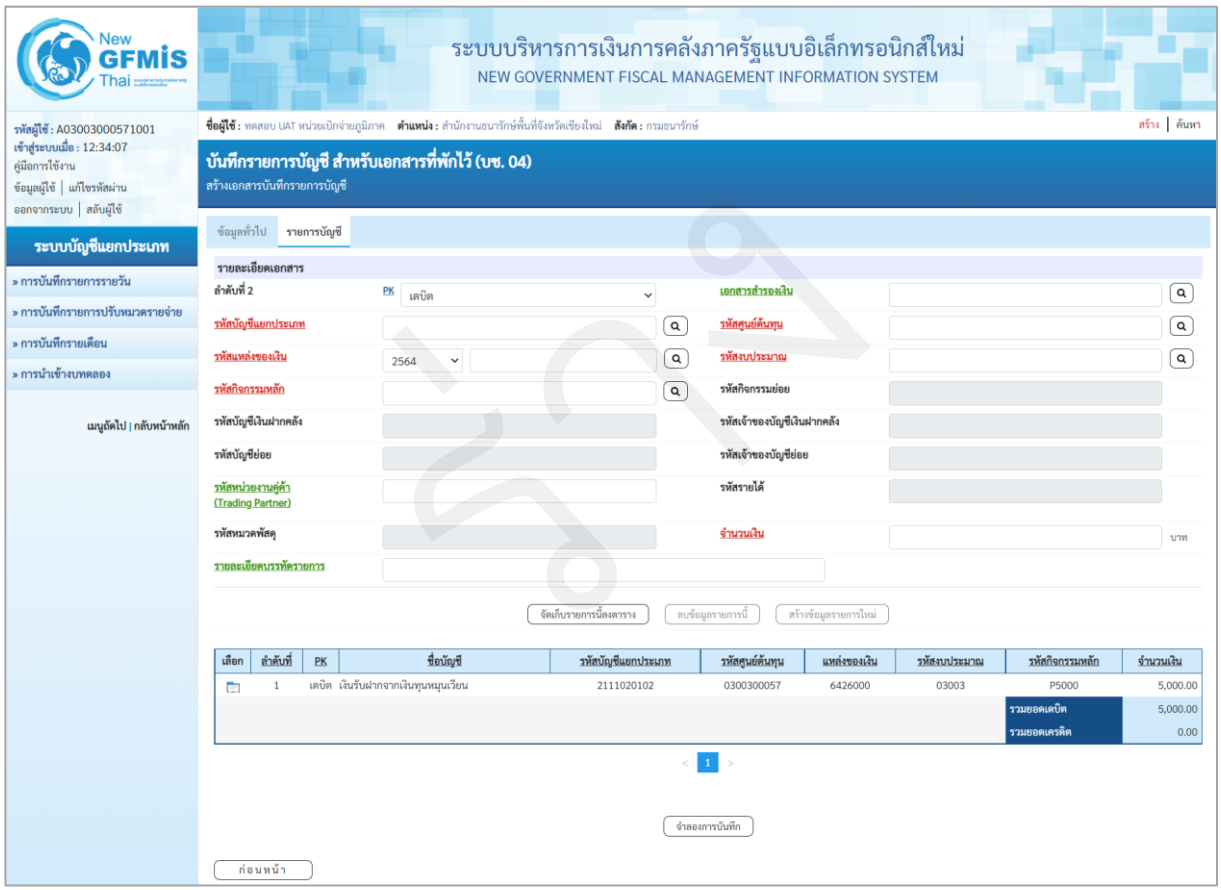
ภาพที่ 329

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

ลำดับที่ 1	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก เป็นรหัสบัญชี 2111020102 เงินรับฝากจากเงินทุนหมุนเวียน
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้โอน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300057
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY26000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P5000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุบัญชีเงินฝากคลังของผู้โอน จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้โอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300000

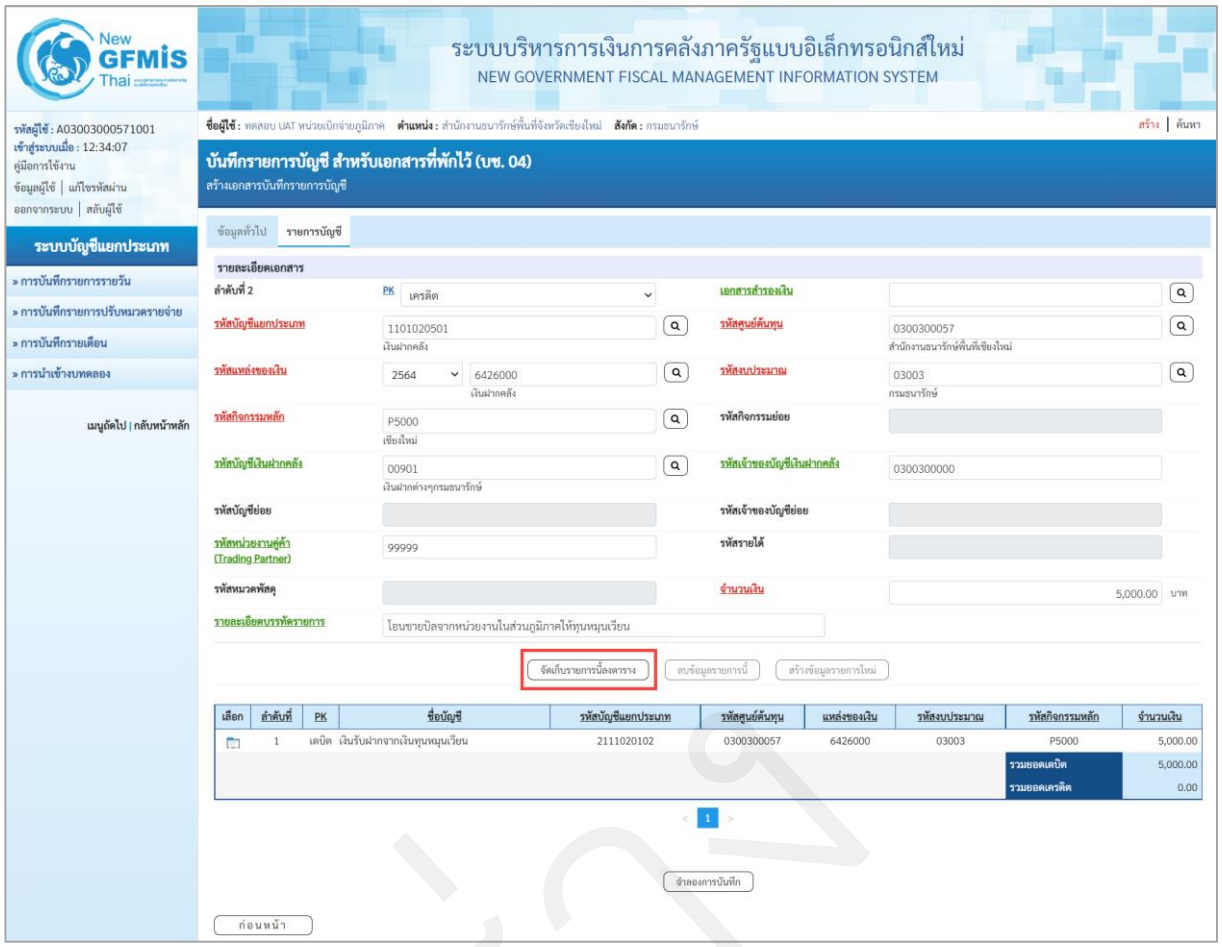
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีกำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่าง 80013
- รหัสรายได้ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 5,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ โอนขายบิลจากหน่วยงานในส่วนภูมิภาคให้ทุนหมุนเวียน

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 8



ภาพที่ 330

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 9



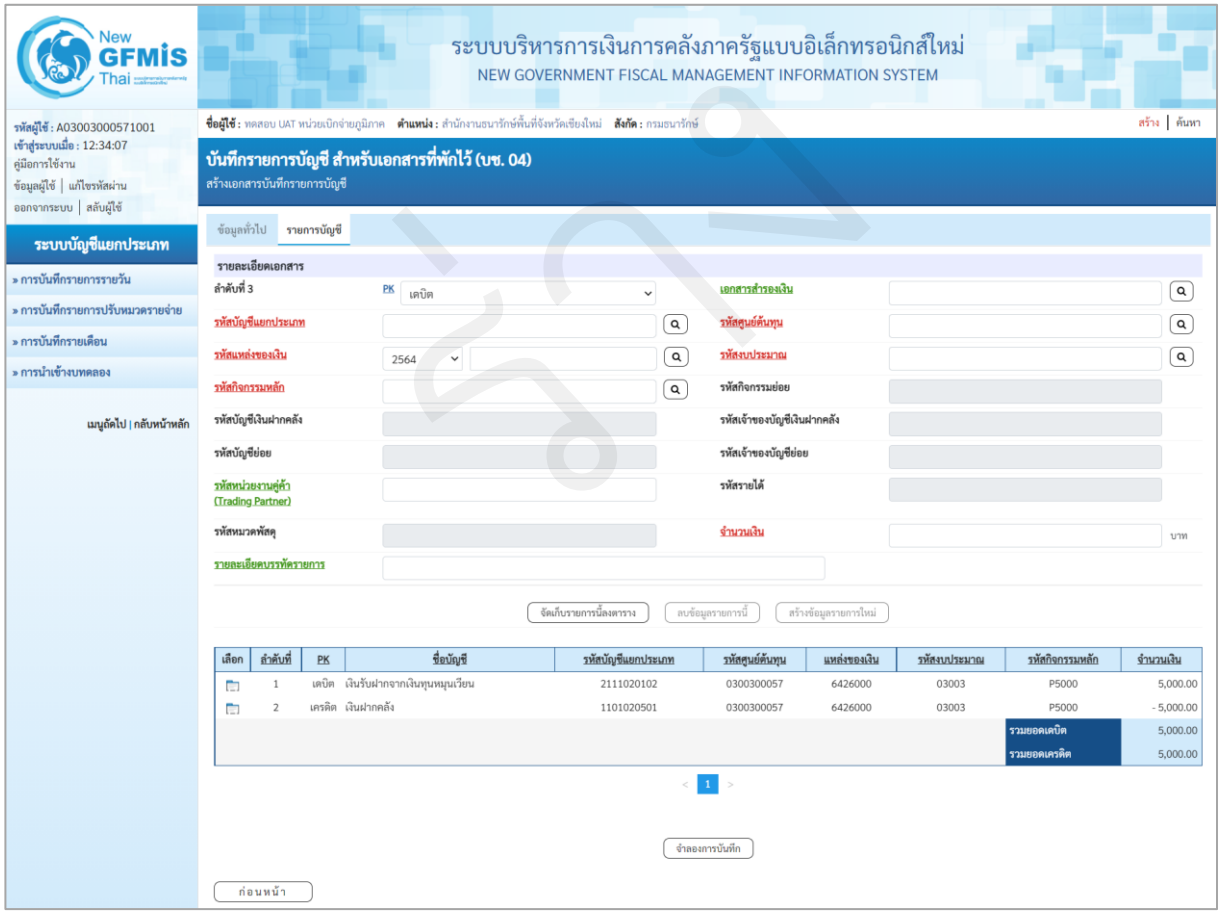
ภาพที่ 331

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 9

ลำดับที่ 2	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก เป็นรหัสบัญชี 1101020501 เงินฝากคลัง
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ระบุ 0300300057
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY26000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P5000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุบัญชีเงินฝากคลังของผู้โอน จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00901

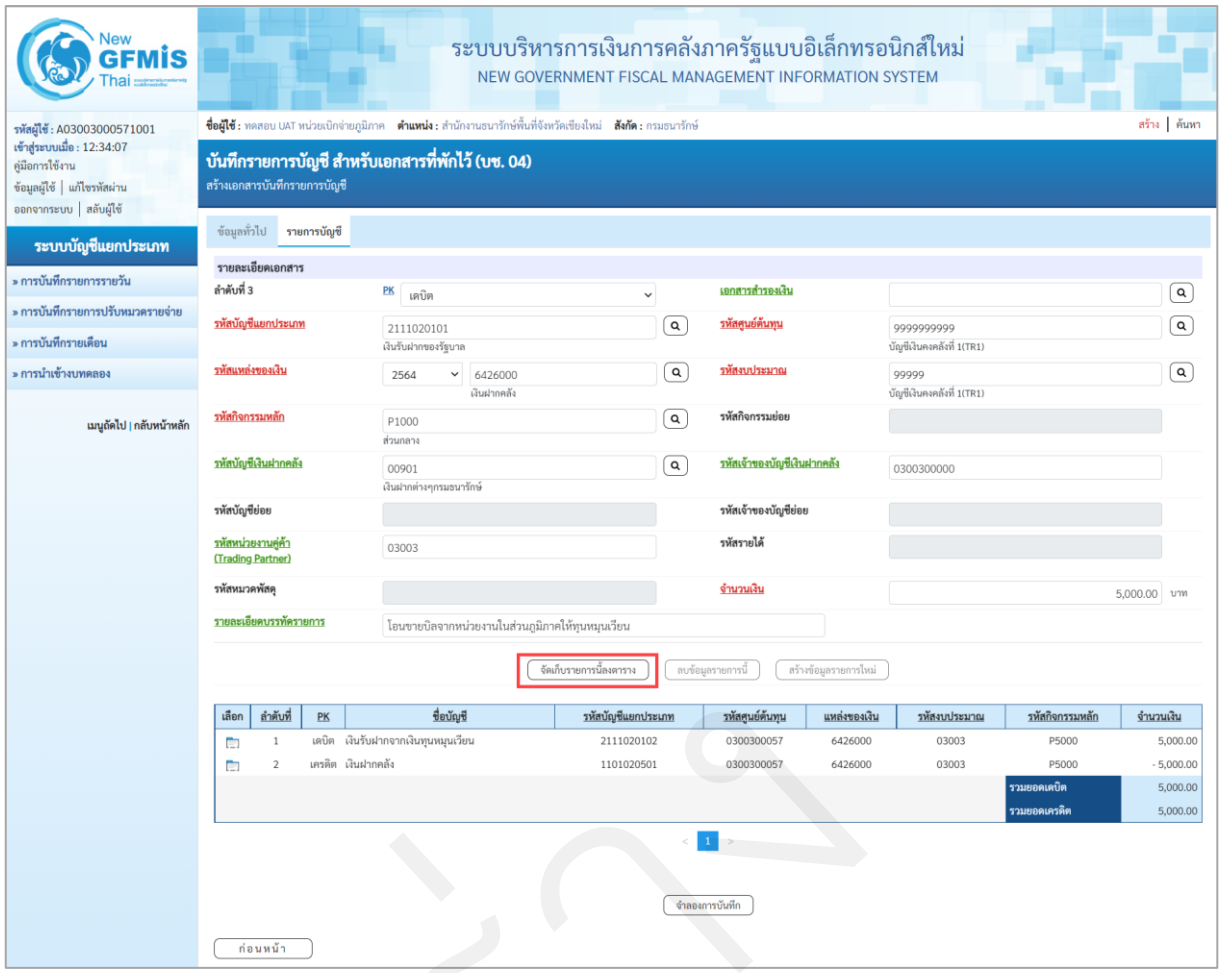
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้โอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300000
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีกำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่าง 99999
- รหัสรายได้ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 5,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ โอนขายบิลจากหน่วยงานในส่วนภูมิภาคให้ทุนหมุนเวียน

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 10



ภาพที่ 332

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 3 ตามภาพที่ 11



ภาพที่ 333

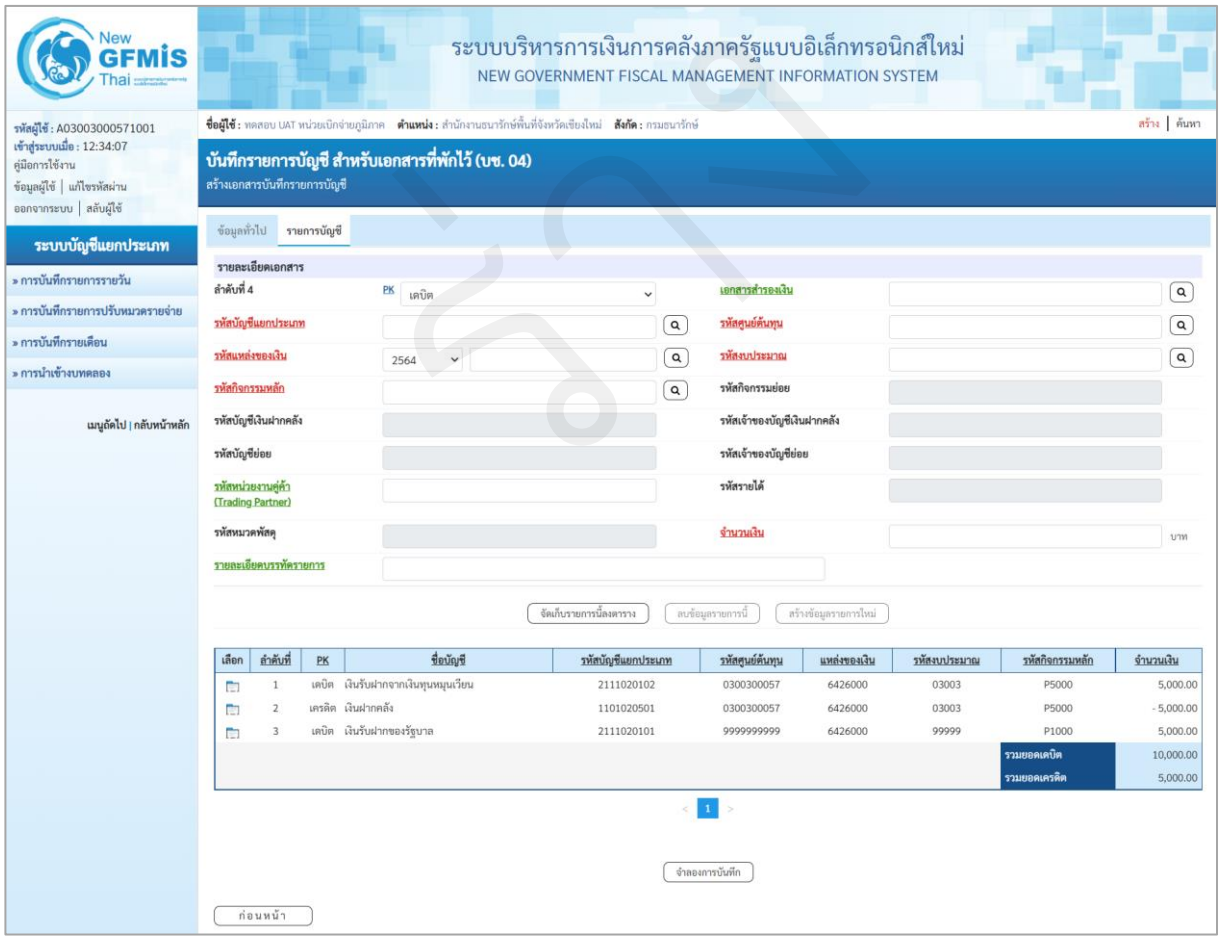
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 264

ลำดับที่ 3	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก เป็นรหัสบัญชี 2111020101 เงินรับฝากของรัฐบาล
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้รับโอน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 9999999999
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY26000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุบัญชีเงินฝากคลังของผู้รับโอน จำนวน 5 หลัก

ตัวอย่างระบุ 00901

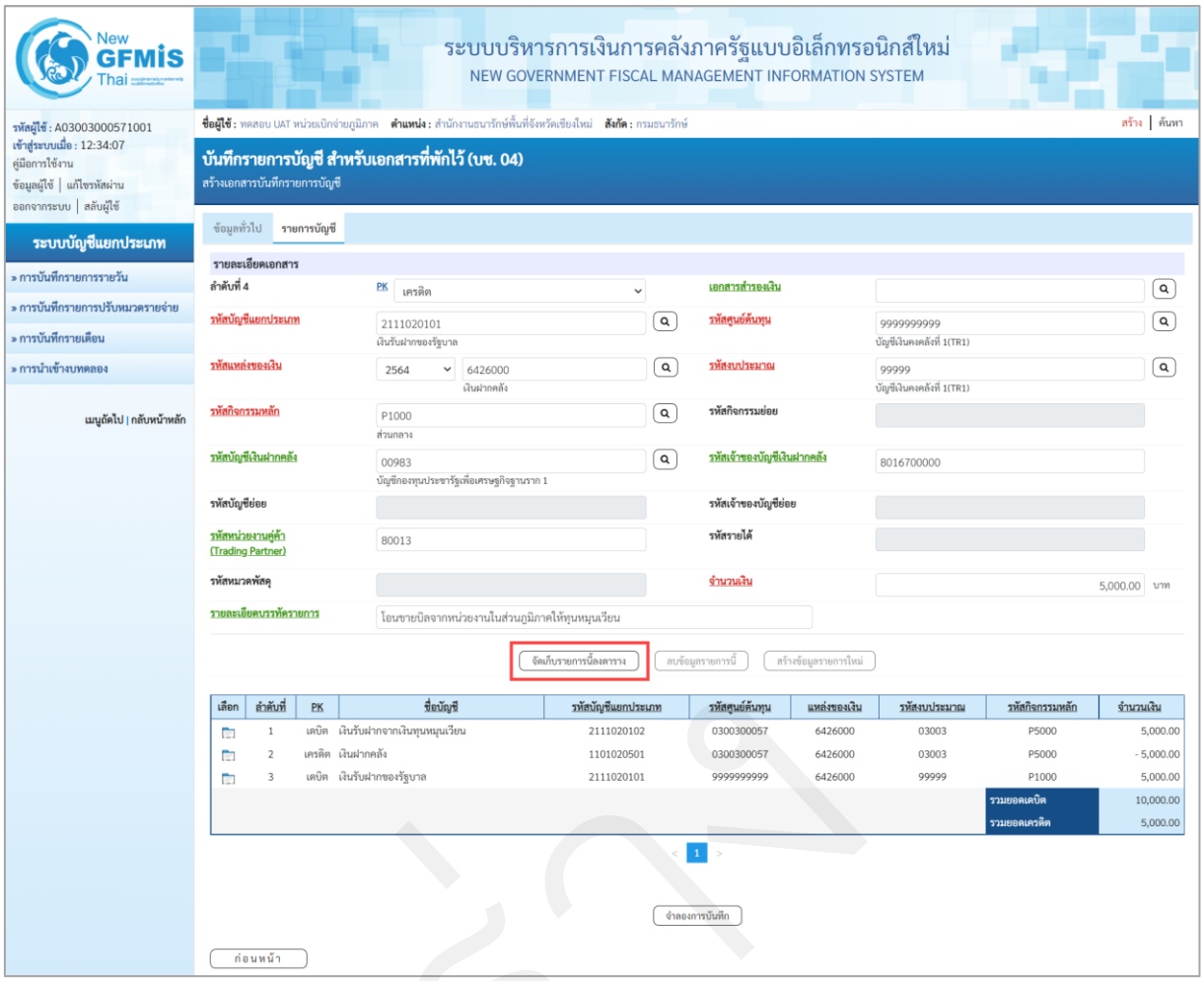
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้รับโอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300000
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีกำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่าง 03003
- รหัสรายได้ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 5,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ โอนขายบิลจากหน่วยงานในส่วนภูมิภาคให้ทุนหมุนเวียน

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 12



ภาพที่ 334

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 4 ตามภาพที่ 13



ภาพที่ 335

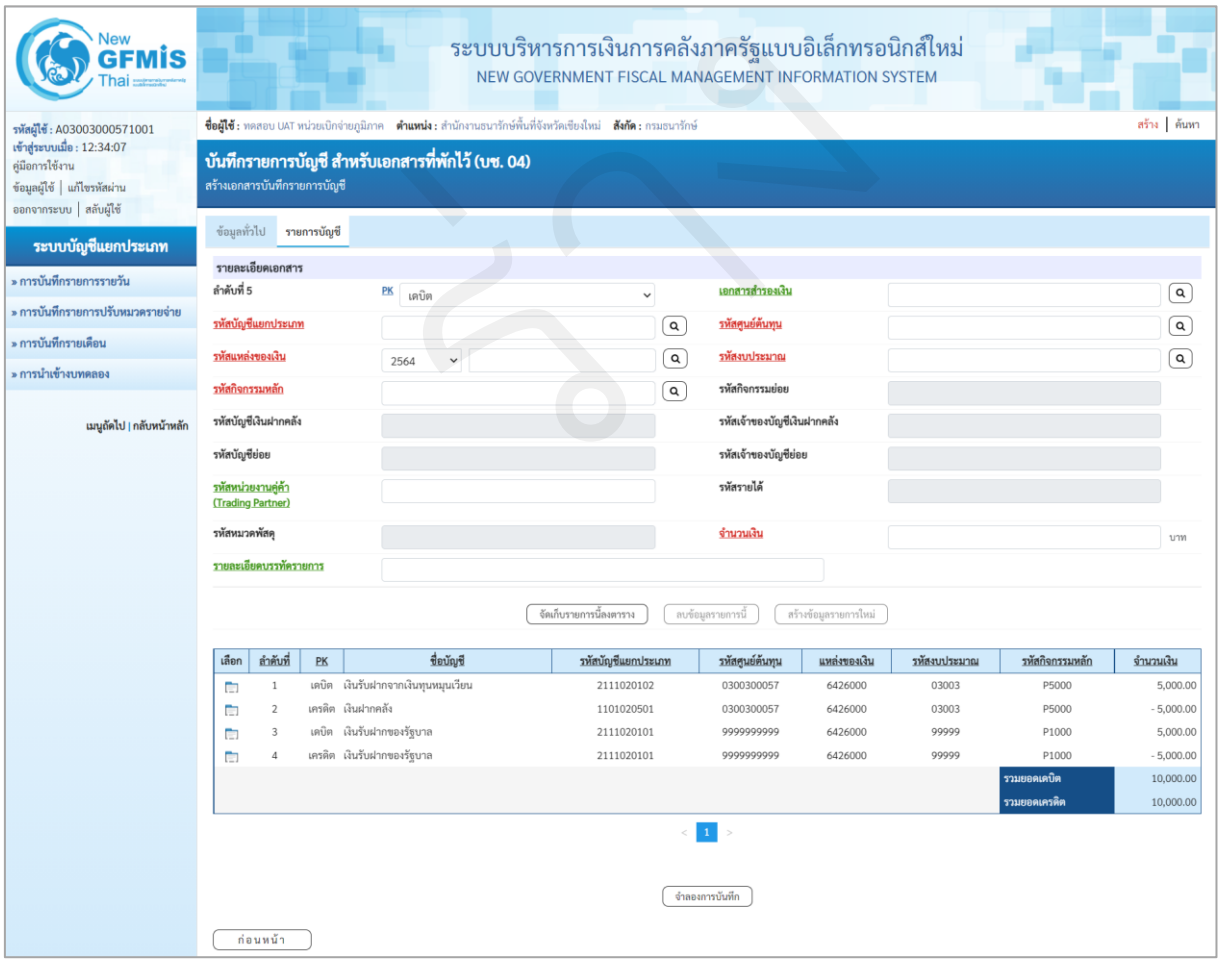
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 266

ลำดับที่ 4	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก เป็นรหัสบัญชี 2111020101 บัญชีเงินรับฝากของรัฐบาล
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ระบุ 9999999999
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY26000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ระบุ 99999
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุบัญชีเงินฝากคลังของผู้รับโอน จำนวน 5 หลัก

ตัวอย่างระบุ 00983

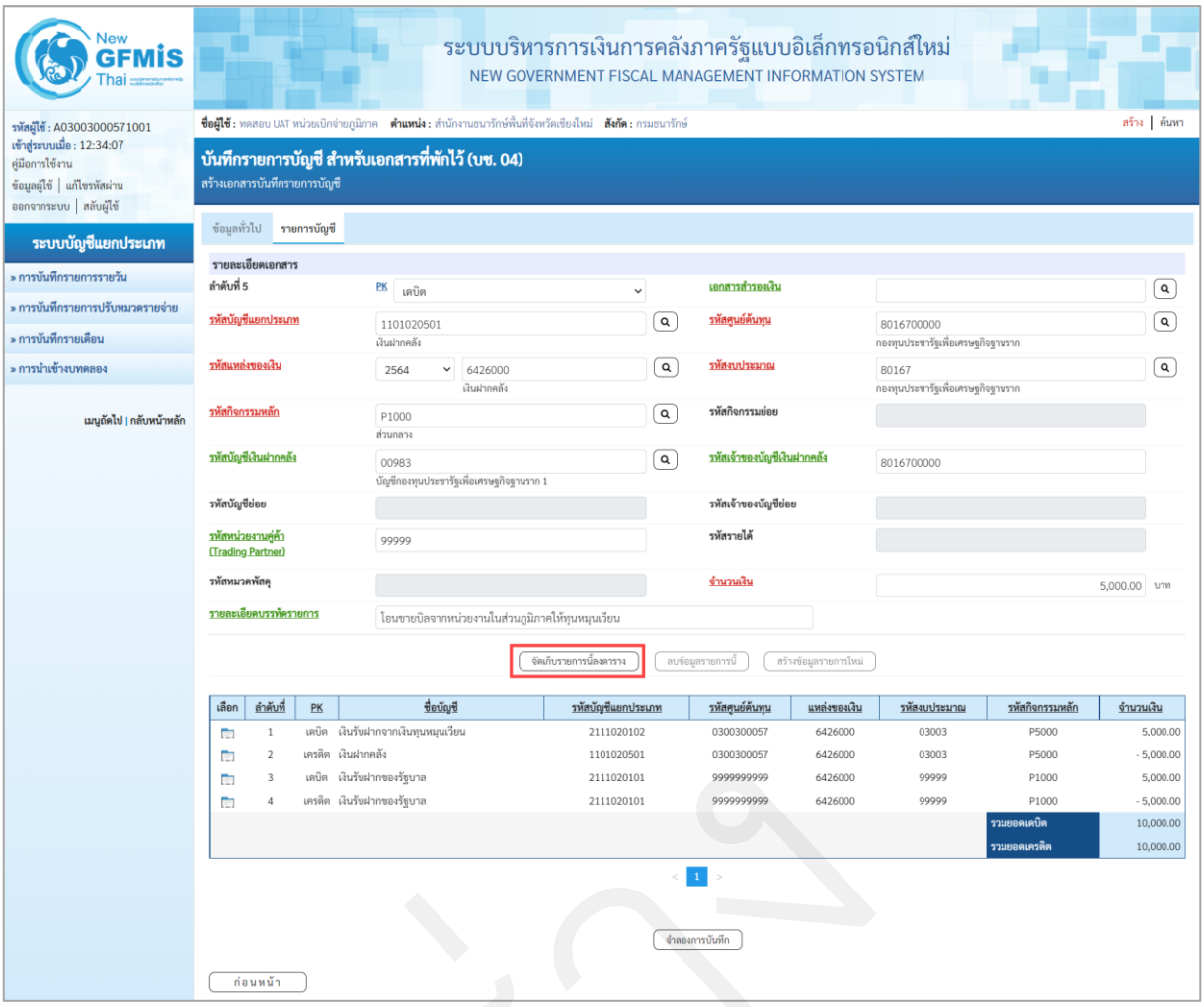
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้รับโอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 8016700000
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีกำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่าง 80013
- รหัสรายได้ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 5,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ โอนขายบิลจากหน่วยงานในส่วนภูมิภาคให้ทุนหมุนเวียน

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 14



ภาพที่ 336

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 5 ตามภาพที่ 15



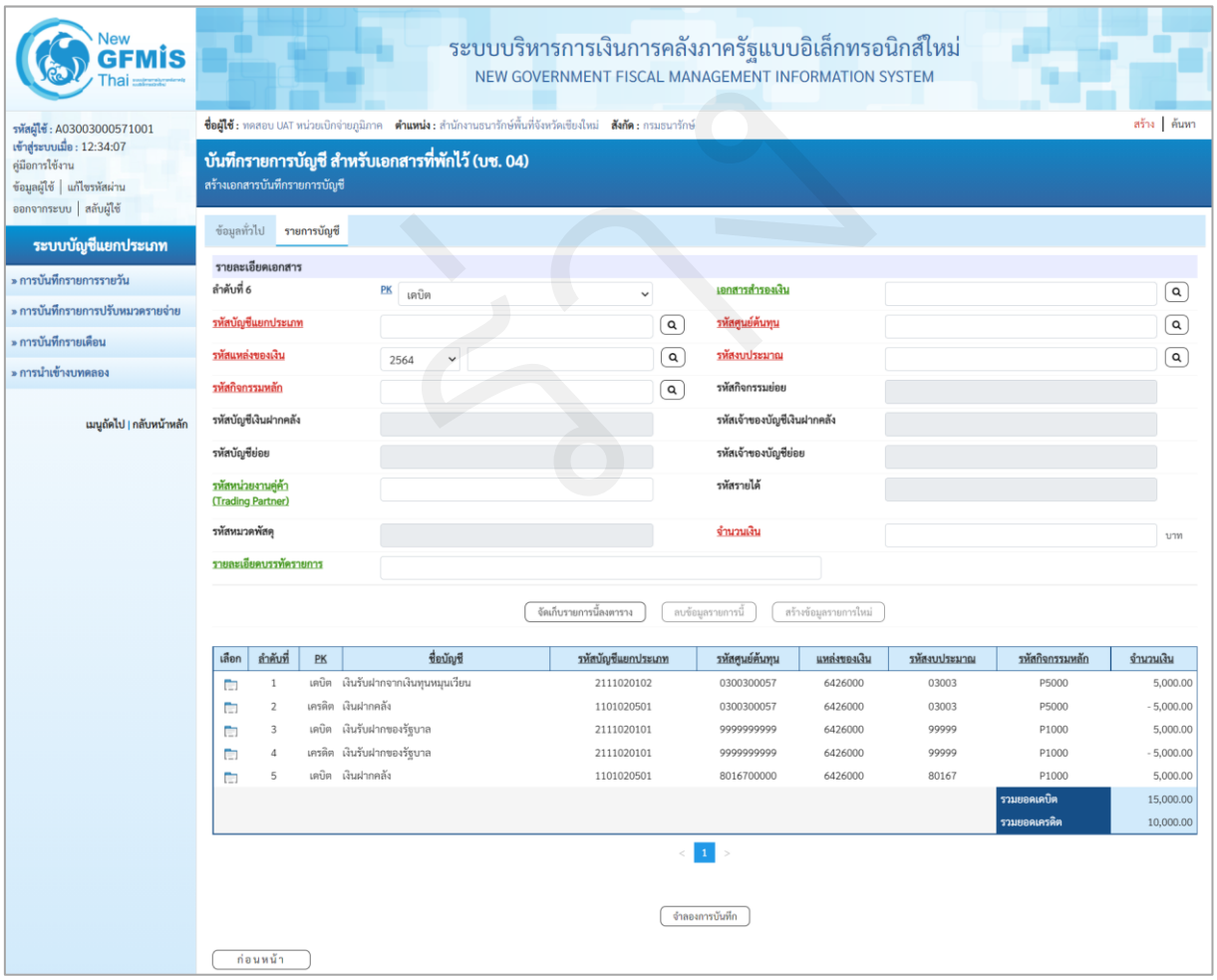
ภาพที่ 337

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 268

ลำดับที่ 5	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก เป็นรหัสบัญชี 1101020501 เงินฝากคลัง
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้โอน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 8016700000
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY26000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 80167
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุบัญชีเงินฝากคลังของผู้โอน จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00983

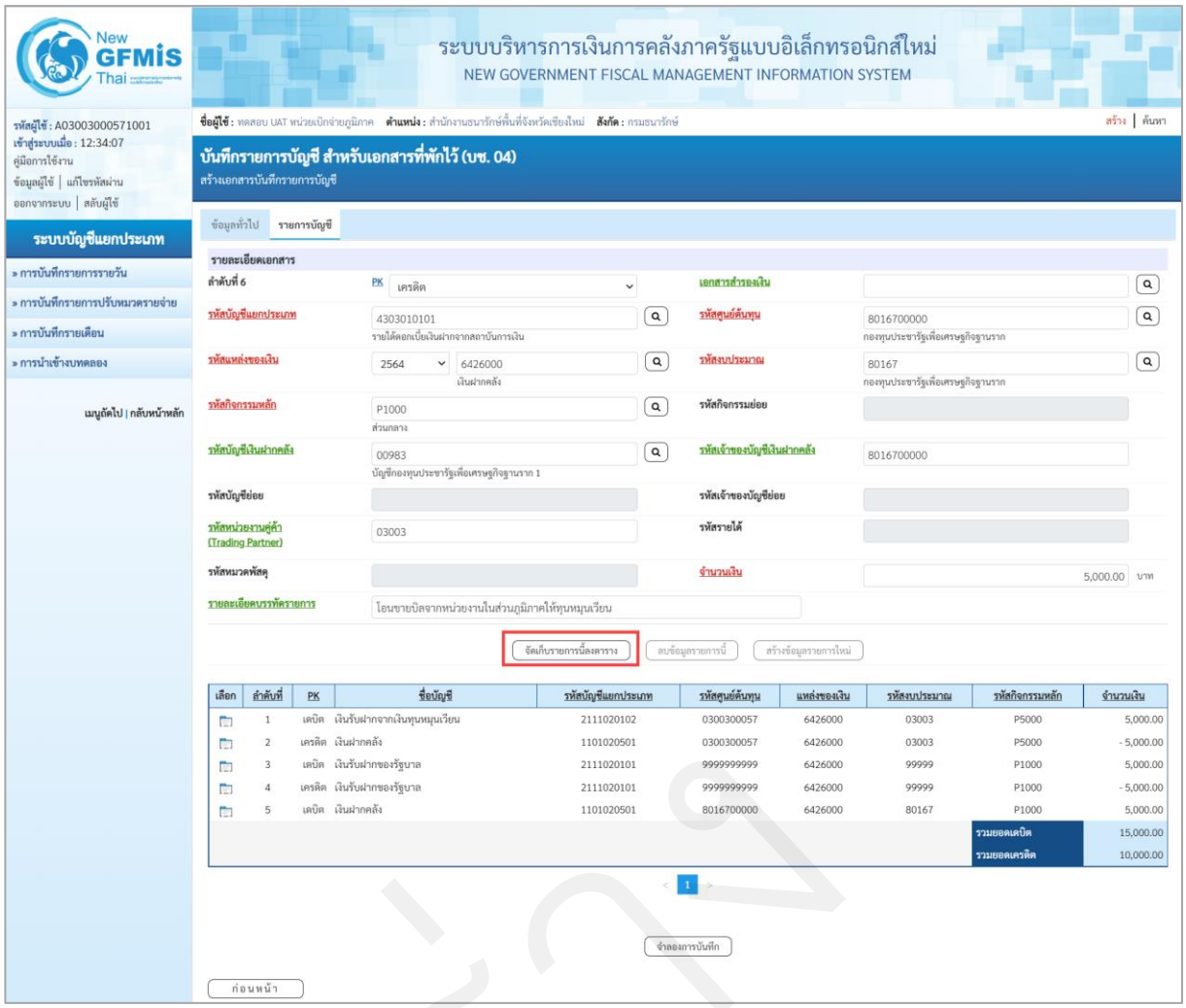
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้โอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 8016700000
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีกำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่าง 99999
- รหัสรายได้ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 5,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ โอนขายบิลจากหน่วยงานในส่วนภูมิภาคให้ทุนหมุนเวียน

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 16



ภาพที่ 338

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 6 ตามภาพที่ 17



ภาพที่ 339

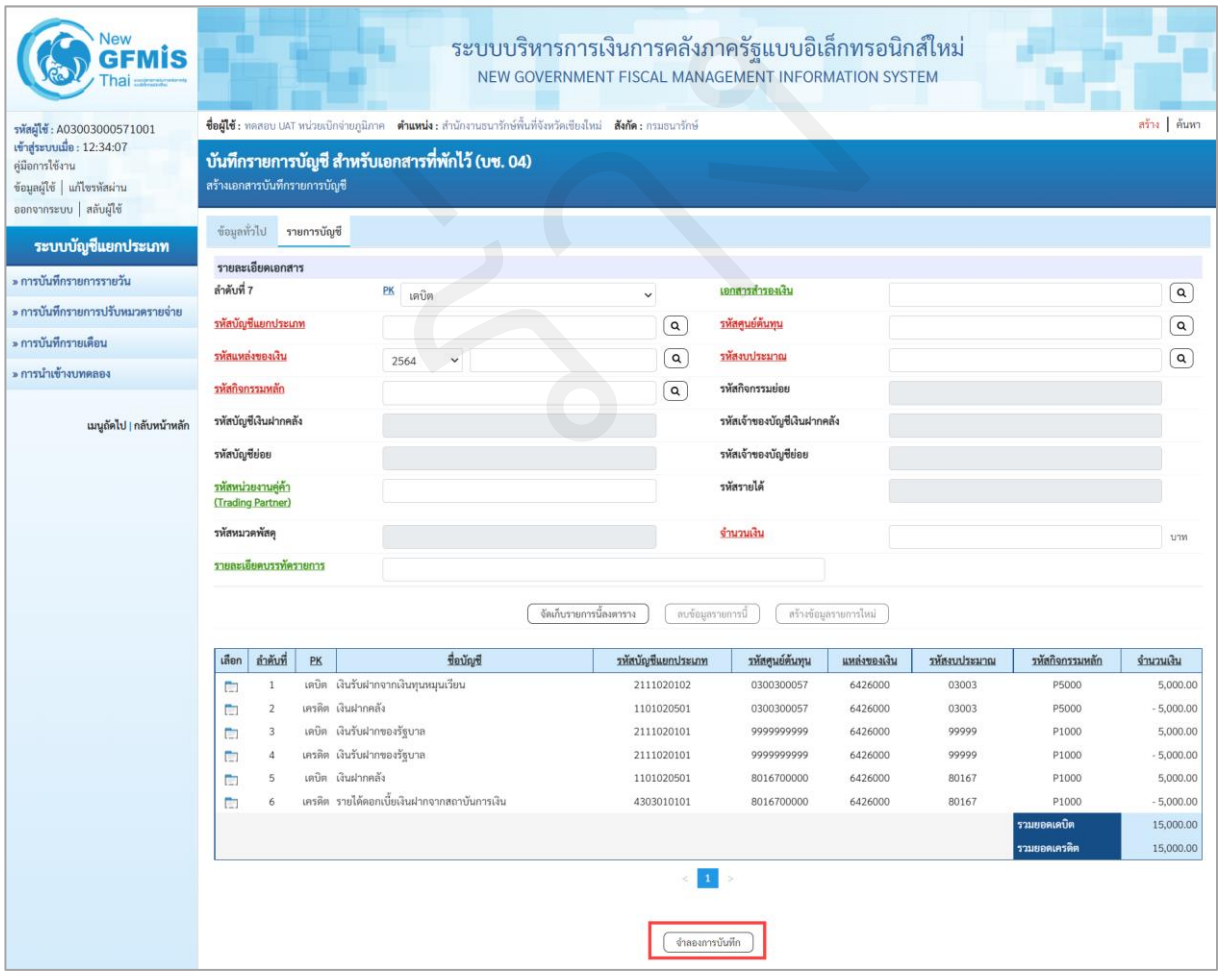
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 270

ลำดับที่ 6	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก เป็นรหัสบัญชี 4303010101 รายได้ดอกเบี้ยเงินฝากจากสถาบันการเงิน
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้รับโอน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 8016700000
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY26000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 80167
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุบัญชีเงินฝากคลังของผู้โอน จำนวน 5 หลัก

ตัวอย่างระบุ 00983

- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้โอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 8016700000
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีกำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่าง 03003
- รหัสรายได้ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 5,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ โอนขายบิลจากหน่วยงานในส่วนภูมิภาคให้ทุนหมุนเวียน

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 18

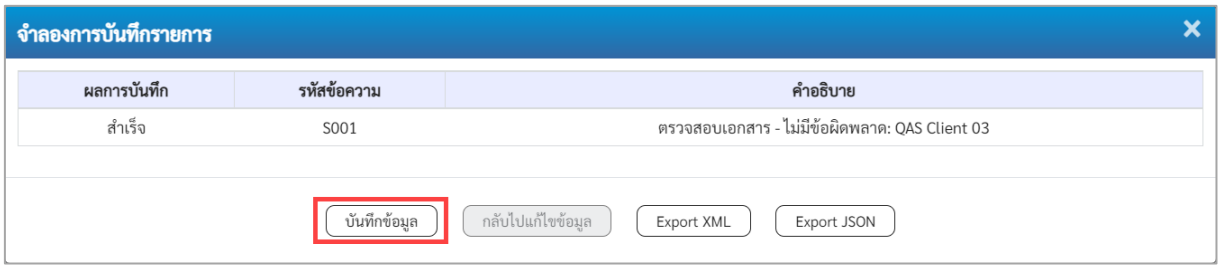


ภาพที่ 340

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 19

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

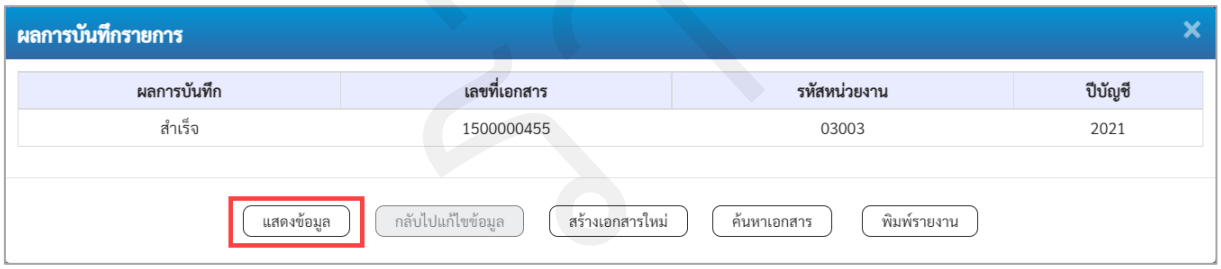


ภาพที่ 341

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 18
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 20

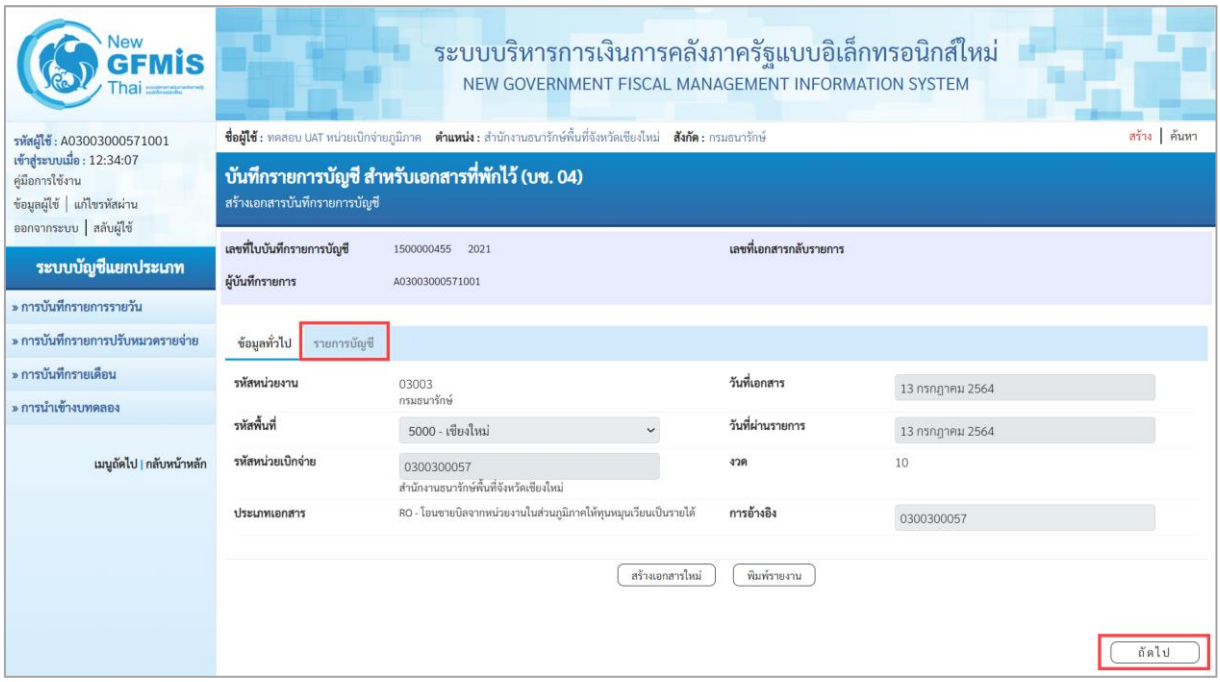
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรับรู้ โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้เลขที่เอกสาร 15XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้



ภาพที่ 342

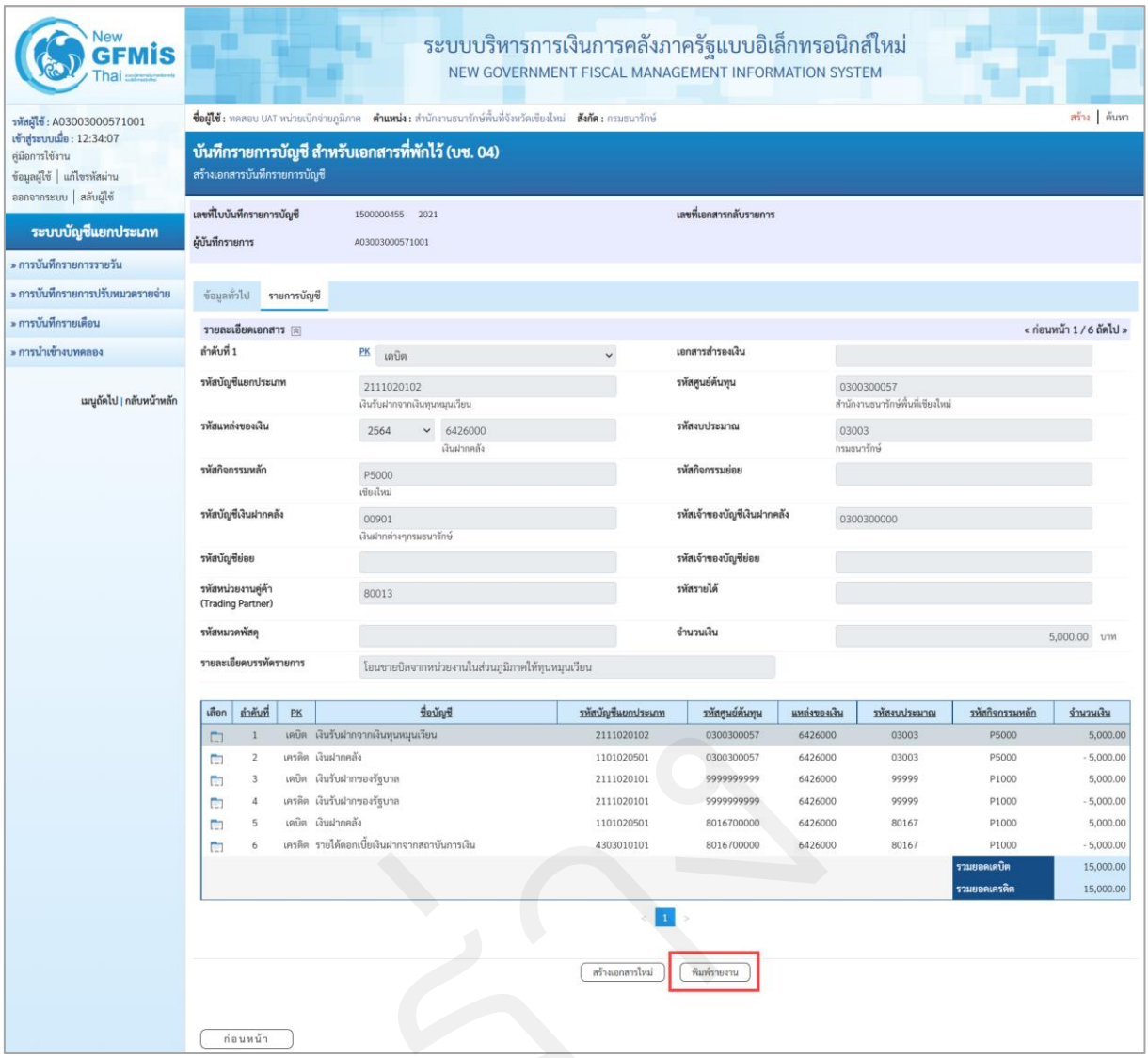
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 21
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช04 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 343

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

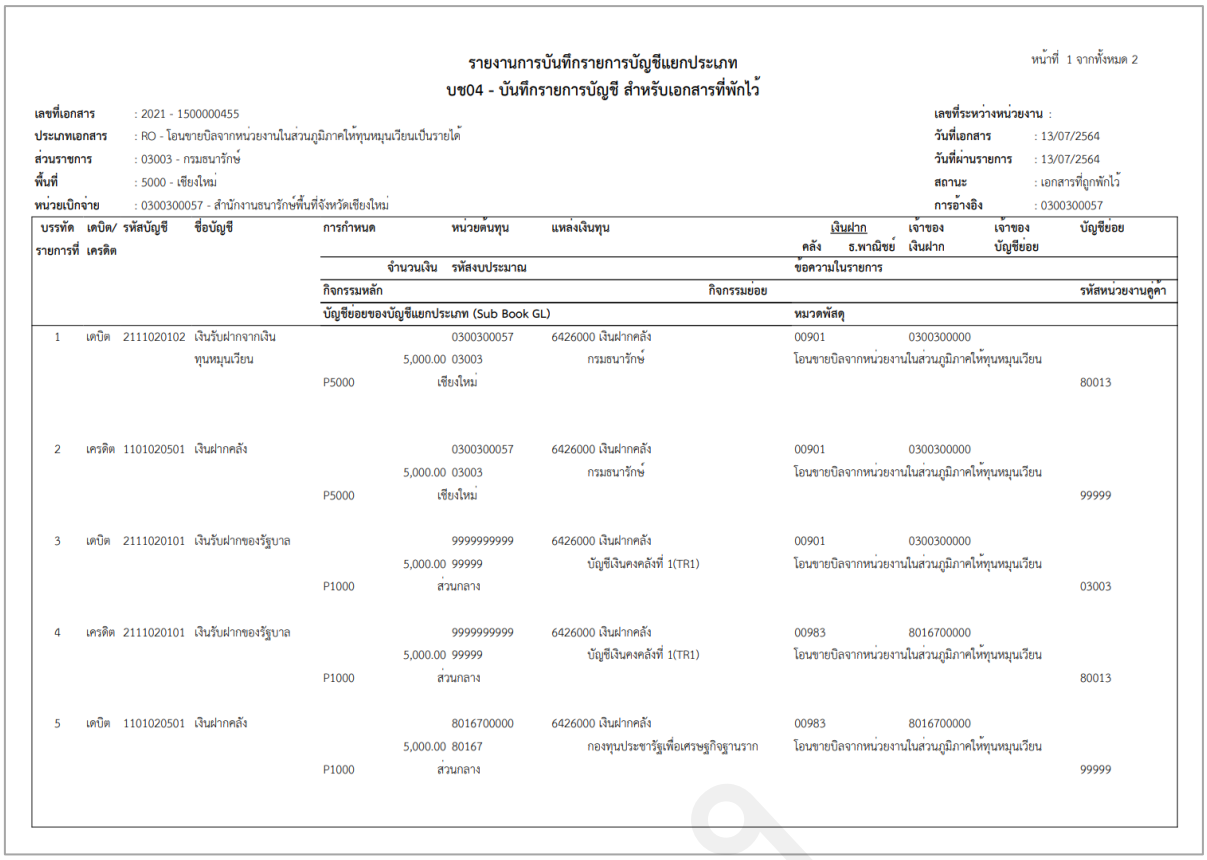
หลังจากกดปุ่ม“แสดงข้อมูล”ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 17 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 22



ภาพที่ 344

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงานตามภาพที่ 23 – 24



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช04 - บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้

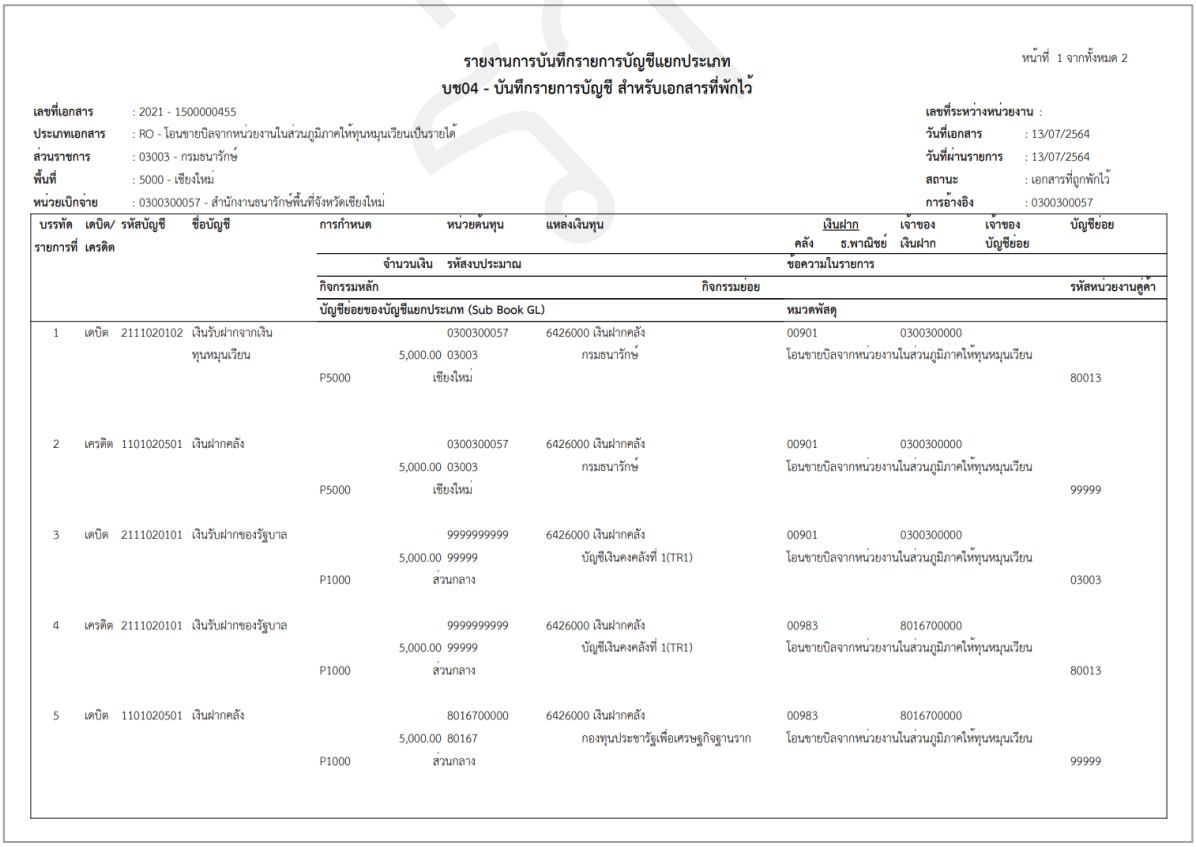
หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 2

เลขที่เอกสาร : 2021 - 1500000455
ประเภทเอกสาร : RO - โอนขายบิลจากหน่วยงานในส่วนภูมิภาคให้ทุนหมุนเวียนเป็นรายได้
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 5000 - เชียงใหม่
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300057 - สำนักงานธนารักษ์พื้นที่จังหวัดเชียงใหม่

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 13/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 13/07/2564
สถานะ : เอกสารที่ถูกพักไว้
การอ้างอิง : 0300300057

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก คลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	2111020102	เงินรับฝากจากเงินทุนหมุนเวียน		0300300057	6426000 เงินฝากคลัง	00901	0300300000			
				5,000.00	03003	กรมธนารักษ์	โอนขายบิลจากหน่วยงานในส่วนภูมิภาคให้ทุนหมุนเวียน				
				P5000	เชียงใหม่						80013
2	เครดิต	1101020501	เงินฝากคลัง		0300300057	6426000 เงินฝากคลัง	00901	0300300000			
				5,000.00	03003	กรมธนารักษ์	โอนขายบิลจากหน่วยงานในส่วนภูมิภาคให้ทุนหมุนเวียน				
				P5000	เชียงใหม่						99999
3	เดบิต	2111020101	เงินรับฝากของรัฐบาล		9999999999	6426000 เงินฝากคลัง	00901	0300300000			
				5,000.00	99999	บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)	โอนขายบิลจากหน่วยงานในส่วนภูมิภาคให้ทุนหมุนเวียน				
				P1000	ส่วนกลาง						03003
4	เครดิต	2111020101	เงินรับฝากของรัฐบาล		9999999999	6426000 เงินฝากคลัง	00983	8016700000			
				5,000.00	99999	บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)	โอนขายบิลจากหน่วยงานในส่วนภูมิภาคให้ทุนหมุนเวียน				
				P1000	ส่วนกลาง						80013
5	เดบิต	1101020501	เงินฝากคลัง		8016700000	6426000 เงินฝากคลัง	00983	8016700000			
				5,000.00	80167	กองทุนประชารัฐเพื่อเศรษฐกิจฐานราก	โอนขายบิลจากหน่วยงานในส่วนภูมิภาคให้ทุนหมุนเวียน				
				P1000	ส่วนกลาง						99999

ภาพที่ 345



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช04 - บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 2

เลขที่เอกสาร : 2021 - 1500000455
ประเภทเอกสาร : RO - โอนขายบิลจากหน่วยงานในส่วนภูมิภาคให้ทุนหมุนเวียนเป็นรายได้
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 5000 - เชียงใหม่
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300057 - สำนักงานธนารักษ์พื้นที่จังหวัดเชียงใหม่

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 13/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 13/07/2564
สถานะ : เอกสารที่ถูกพักไว้
การอ้างอิง : 0300300057

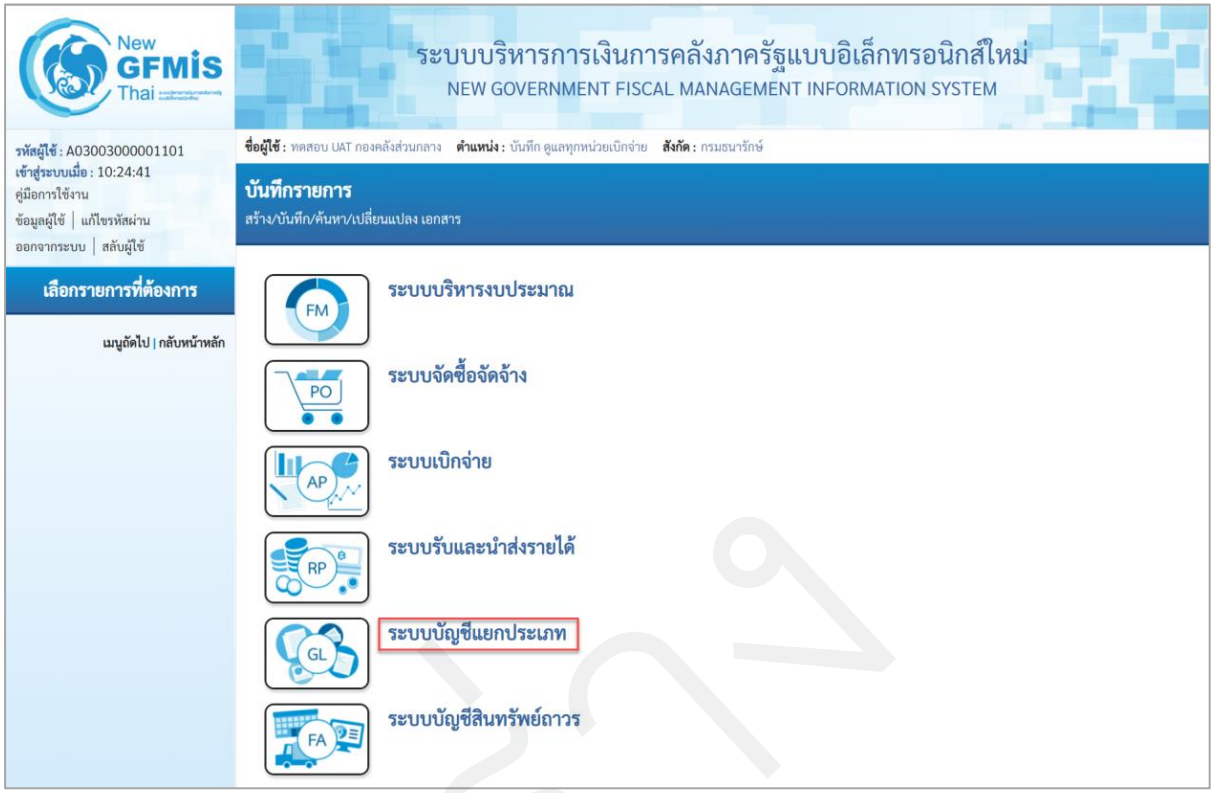
บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก คลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	2111020102	เงินรับฝากจากเงินทุนหมุนเวียน		0300300057	6426000 เงินฝากคลัง	00901	0300300000			
				5,000.00	03003	กรมธนารักษ์	โอนขายบิลจากหน่วยงานในส่วนภูมิภาคให้ทุนหมุนเวียน				
				P5000	เชียงใหม่						80013
2	เครดิต	1101020501	เงินฝากคลัง		0300300057	6426000 เงินฝากคลัง	00901	0300300000			
				5,000.00	03003	กรมธนารักษ์	โอนขายบิลจากหน่วยงานในส่วนภูมิภาคให้ทุนหมุนเวียน				
				P5000	เชียงใหม่						99999
3	เดบิต	2111020101	เงินรับฝากของรัฐบาล		9999999999	6426000 เงินฝากคลัง	00901	0300300000			
				5,000.00	99999	บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)	โอนขายบิลจากหน่วยงานในส่วนภูมิภาคให้ทุนหมุนเวียน				
				P1000	ส่วนกลาง						03003
4	เครดิต	2111020101	เงินรับฝากของรัฐบาล		9999999999	6426000 เงินฝากคลัง	00983	8016700000			
				5,000.00	99999	บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)	โอนขายบิลจากหน่วยงานในส่วนภูมิภาคให้ทุนหมุนเวียน				
				P1000	ส่วนกลาง						80013
5	เดบิต	1101020501	เงินฝากคลัง		8016700000	6426000 เงินฝากคลัง	00983	8016700000			
				5,000.00	80167	กองทุนประชารัฐเพื่อเศรษฐกิจฐานราก	โอนขายบิลจากหน่วยงานในส่วนภูมิภาคให้ทุนหมุนเวียน				
				P1000	ส่วนกลาง						99999

ภาพที่ 24

3.9 การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย และปรับปรุงเงินฝากคลัง

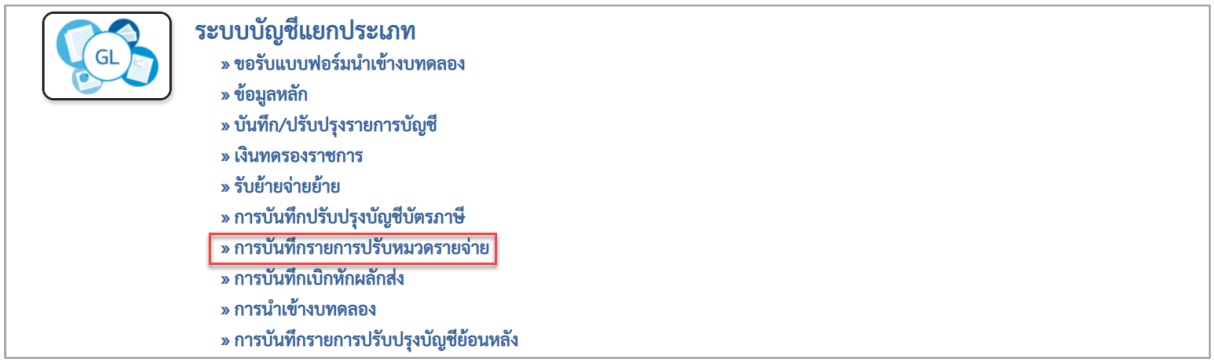
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



ภาพที่ 346

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกการปรับหมวดรายจ่าย ตามภาพที่ 2



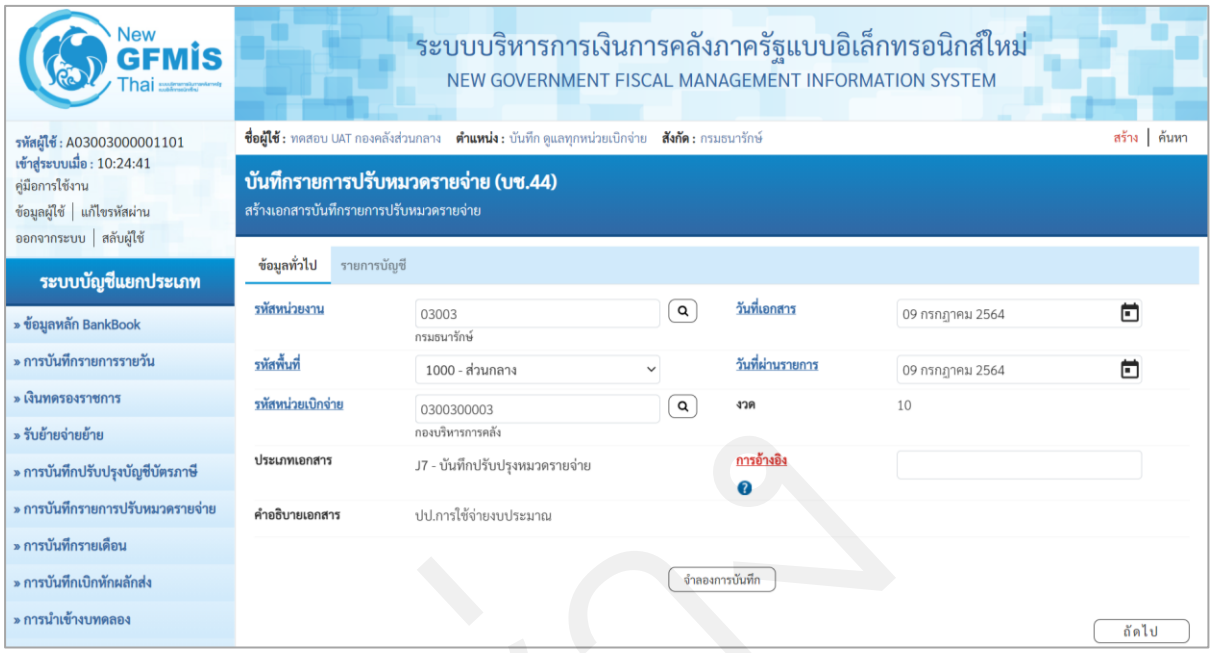
ภาพที่ 347

- กดปุ่ม » การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช44 บันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย ตามภาพที่ 3



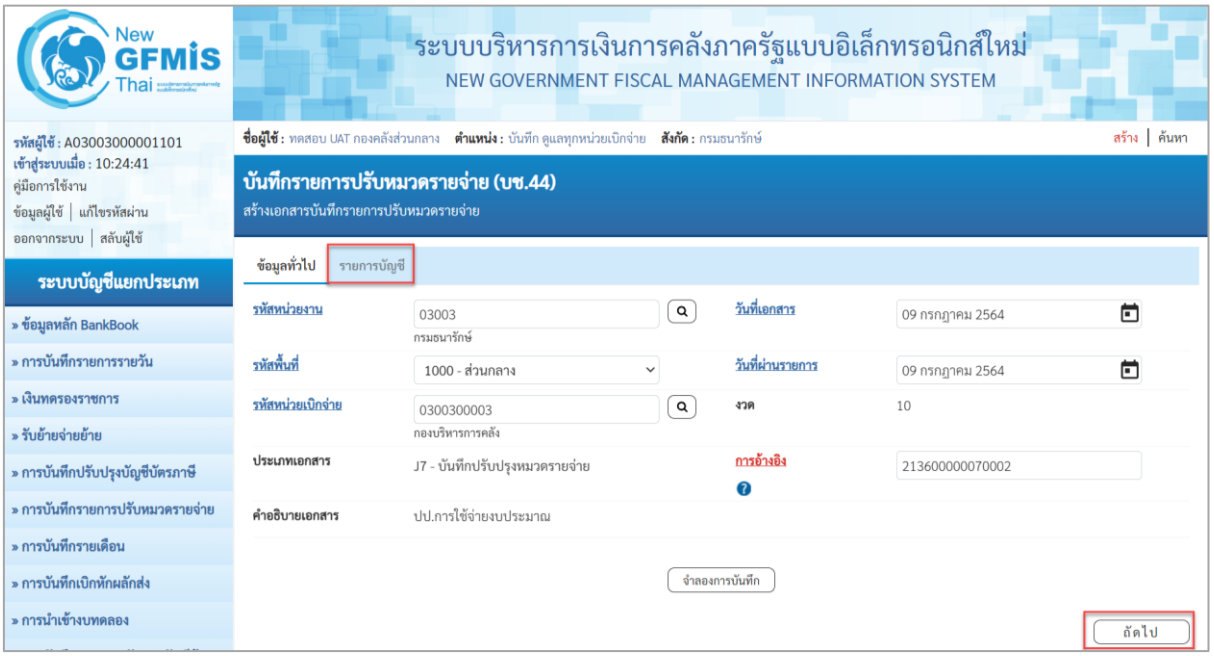
ภาพที่ 348

- กดปุ่ม บช44 » บันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช44 บันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 349

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5

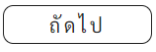


ภาพที่ 350

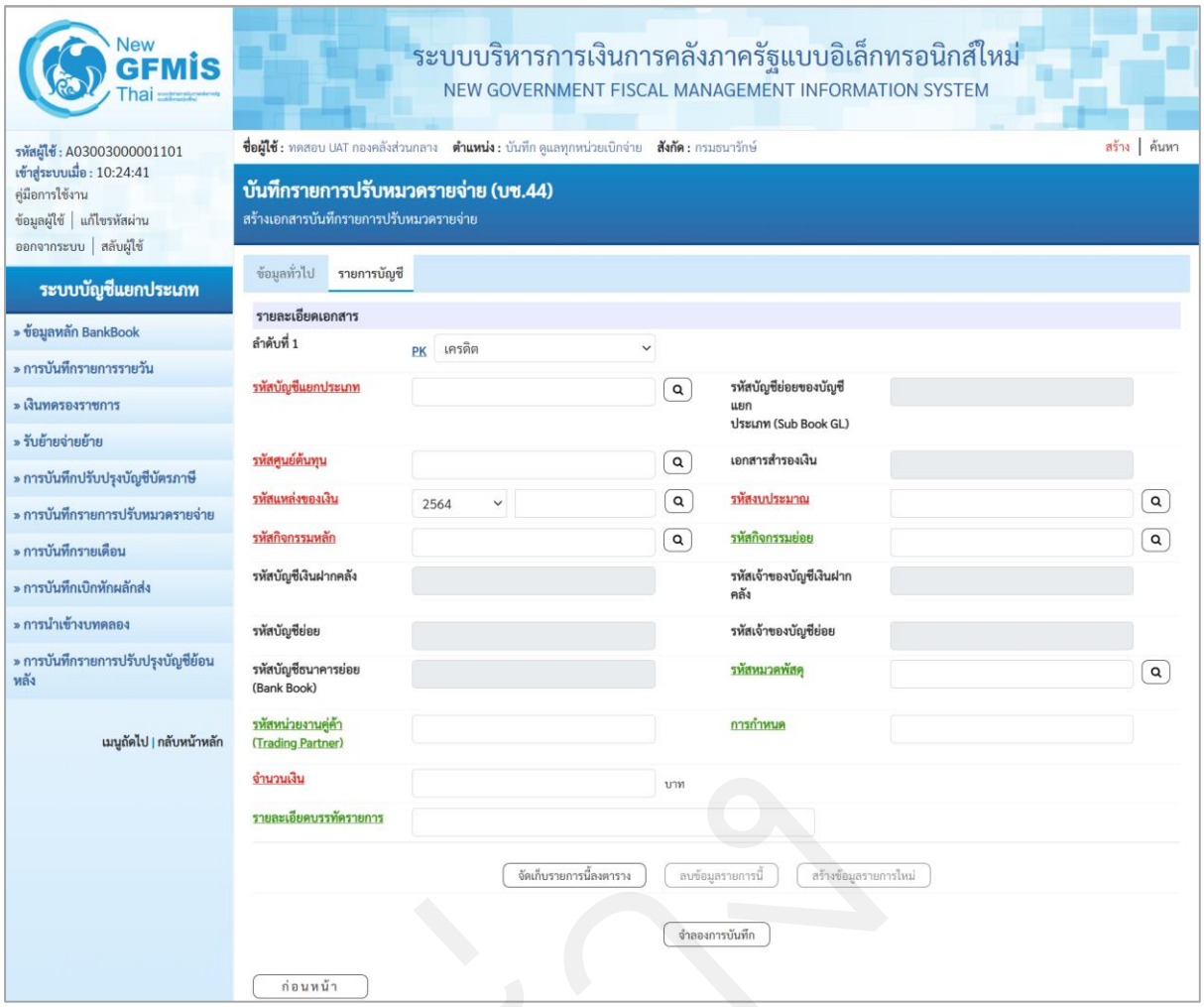
ข้อมูลทั่วไป

- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
  ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลักอัตโนมัติ
  ตัวอย่างระบุ 1000 – ส่วนกลาง
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก
  ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร — ระบบจะแสดงประเภทเอกสารให้อัตโนมัติ
  ตัวอย่างแสดง J7 – ผลักส่งไม่รับตัวเงิน
- คำอธิบายเอกสาร — ระบบแสดงคำอธิบายเอกสารให้อัตโนมัติ
  ตัวอย่างแสดง ปป.การใช้จ่ายงบประมาณ
- วันที่เอกสาร — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง 
  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
  ตัวอย่างระบุ 09 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง 
  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
  ตัวอย่างระบุ 09 กรกฎาคม 2564
- งวด — ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ ตัวอย่างเช่น งวด 3
- การอ้างอิง — ระบุการอ้างอิง จำนวน 15 หลัก เป็น YYXXXXXXXXXXLLL
  Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ ค.ศ.
  X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก จำนวน 10 หลัก
  L คือ บรรทัดบัญชีค่าใช้จ่ายที่ต้องการปรับปรุง จำนวน 3 หลัก
  ตัวอย่าง ระบุ 213600000070002

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด 

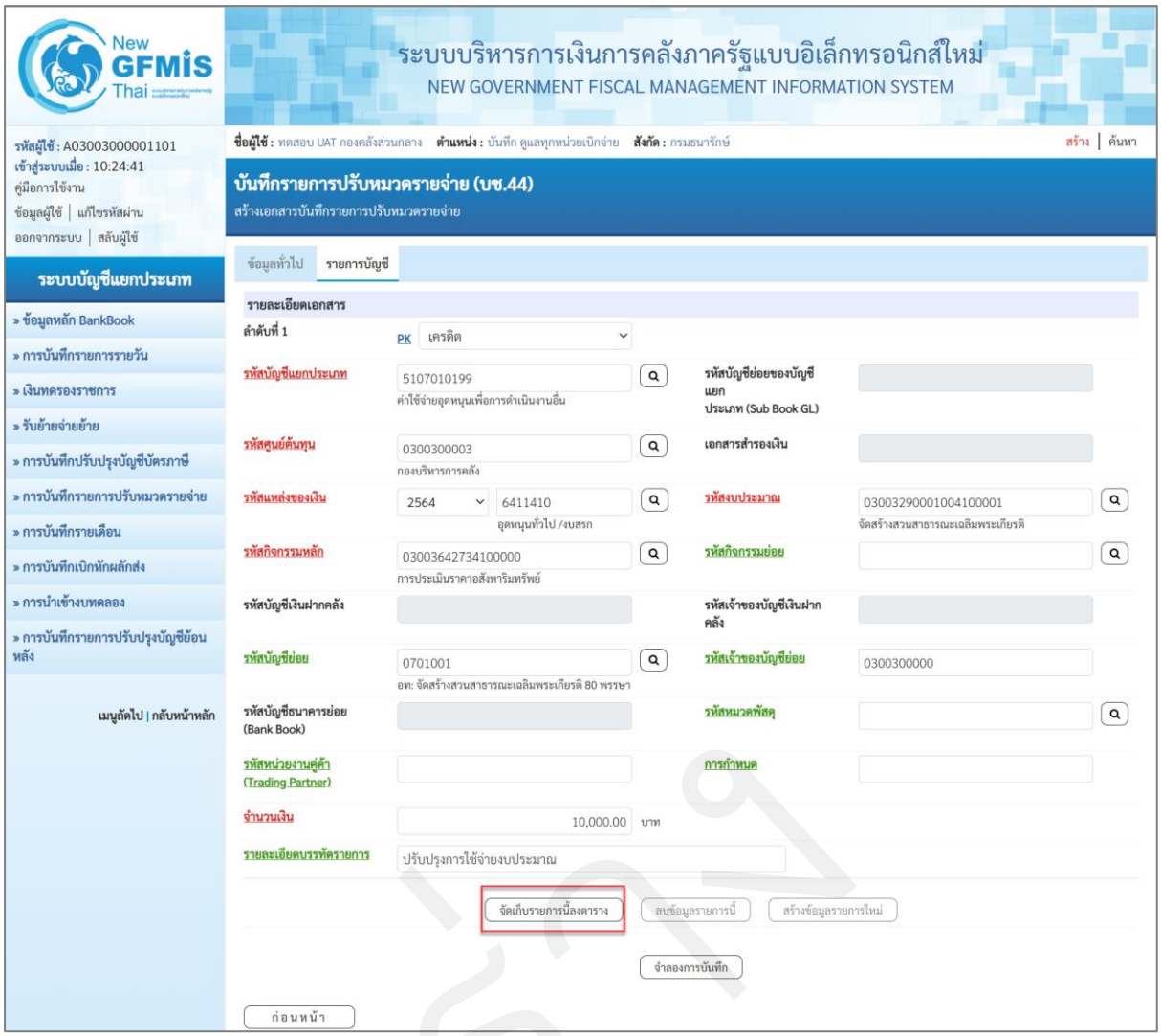
หรือ กดปุ่ม 

ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 6



ภาพที่ 351

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 7



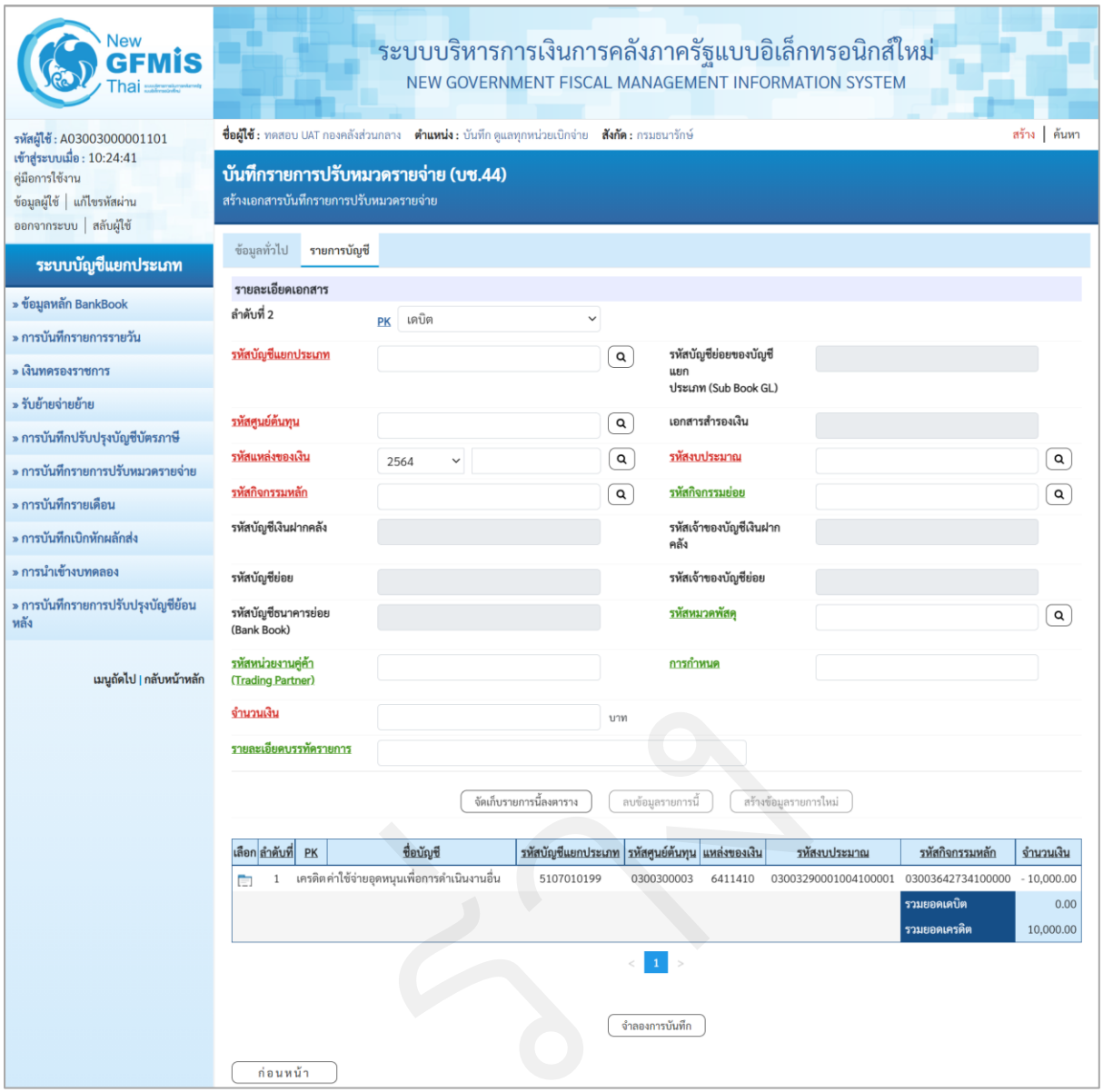
ภาพที่ 352

รายละเอียดเอกสาร (ระบุรายละเอียดรายการตามเอกสารขอเบิก) ตามภาพที่ 7

ลำดับที่ 1	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทค่าใช้จ่าย ตัวอย่างระบุ 5107010199 ค่าใช้จ่ายอุดหนุน เพื่อการดำเนินงานอื่น
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ไม่ต้องระบุ
- เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY11XXX โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช X คือ หมวดค่าใช้จ่าย ตัวอย่างระบุ 6411410
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณของส่วนราชการ จำนวน 20 หลัก

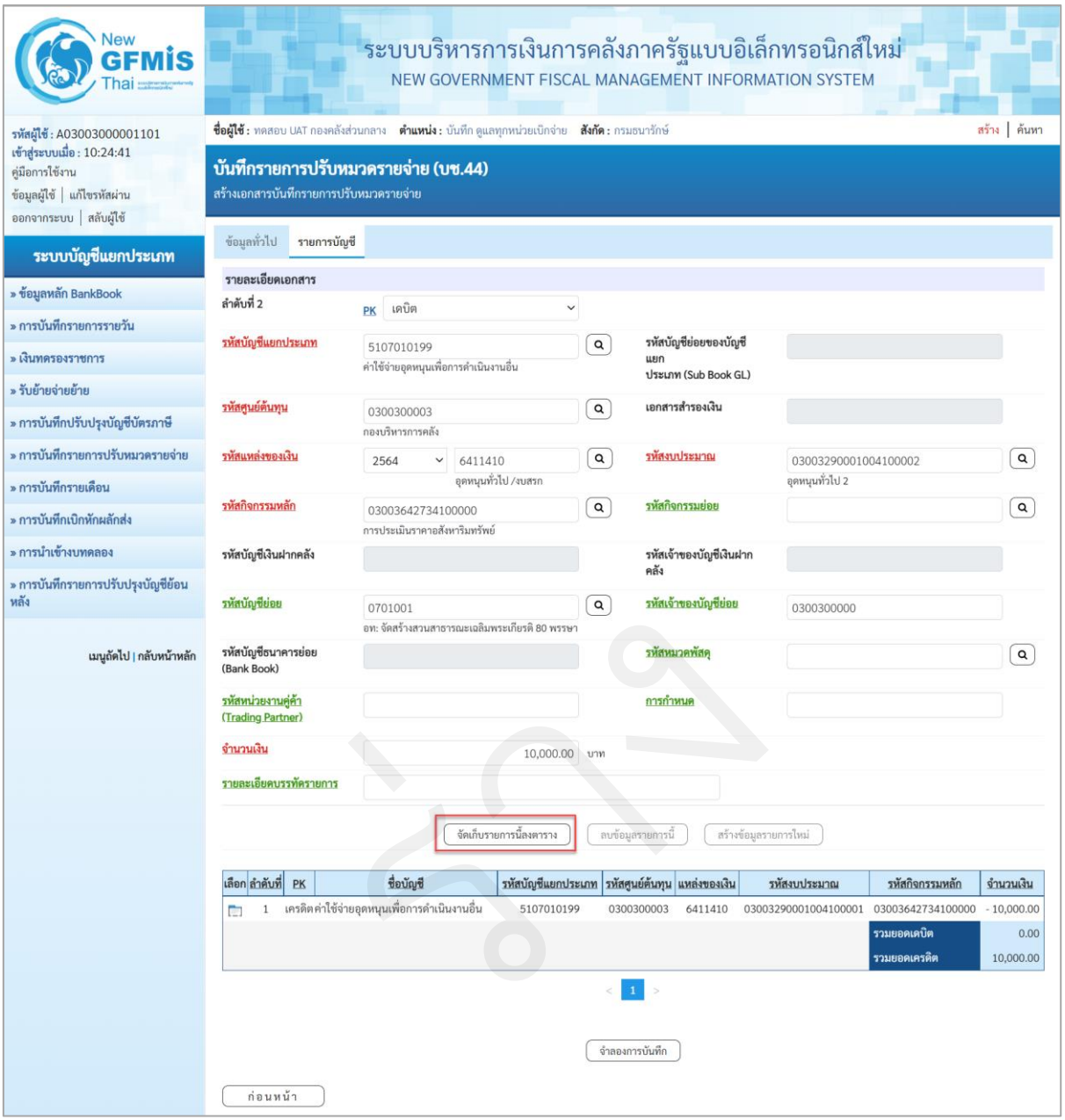
	ตัวอย่างระบุ 03003290001004100001
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลักของส่วนราชการ จำนวน 17 หลัก ตัวอย่างระบุ 03003642734100000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่าง ระบุ 0701001
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างระบุ 0300300000
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- การกำหนด	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 10,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับปรุงการใช้จ่ายงบประมาณ

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 8


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000001101
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 10:24:41
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ระบบบัญชีแยกประเภท
» ข้อมูลหลัก BankBook
» การบันทึกรายการรายวัน
» เงินทดรองราชการ
» รับย้ายจ่ายย้าย
» การบันทึกปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การบันทึกเบิกหักผลักส่ง
» การนำเข้างบทดลอง
» การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง ตำแหน่ง : บันทึก ดูแลทุกหน่วยเบิกจ่าย สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | ค้นหา
บันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย (บช.44)
สร้างเอกสารบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 2
PK
เดบิต
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)
รหัสศูนย์ต้นทุน
เอกสารสำรองเงิน
รหัสแหล่งของเงิน
2564
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)
รหัสหมวดพัสดุ
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
การกำหนด
จำนวนเงิน
บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
เลือก
ลำดับที่
PK
ชื่อบัญชี
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสศูนย์ต้นทุน
แหล่งของเงิน
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
จำนวนเงิน
1
เครดิตค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการดำเนินงานอื่น
5107010199
0300300003
6411410
03003290001004100001
03003642734100000
- 10,000.00
รวมยอดเดบิต
0.00
รวมยอดเครดิต
10,000.00
1
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 353

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 9



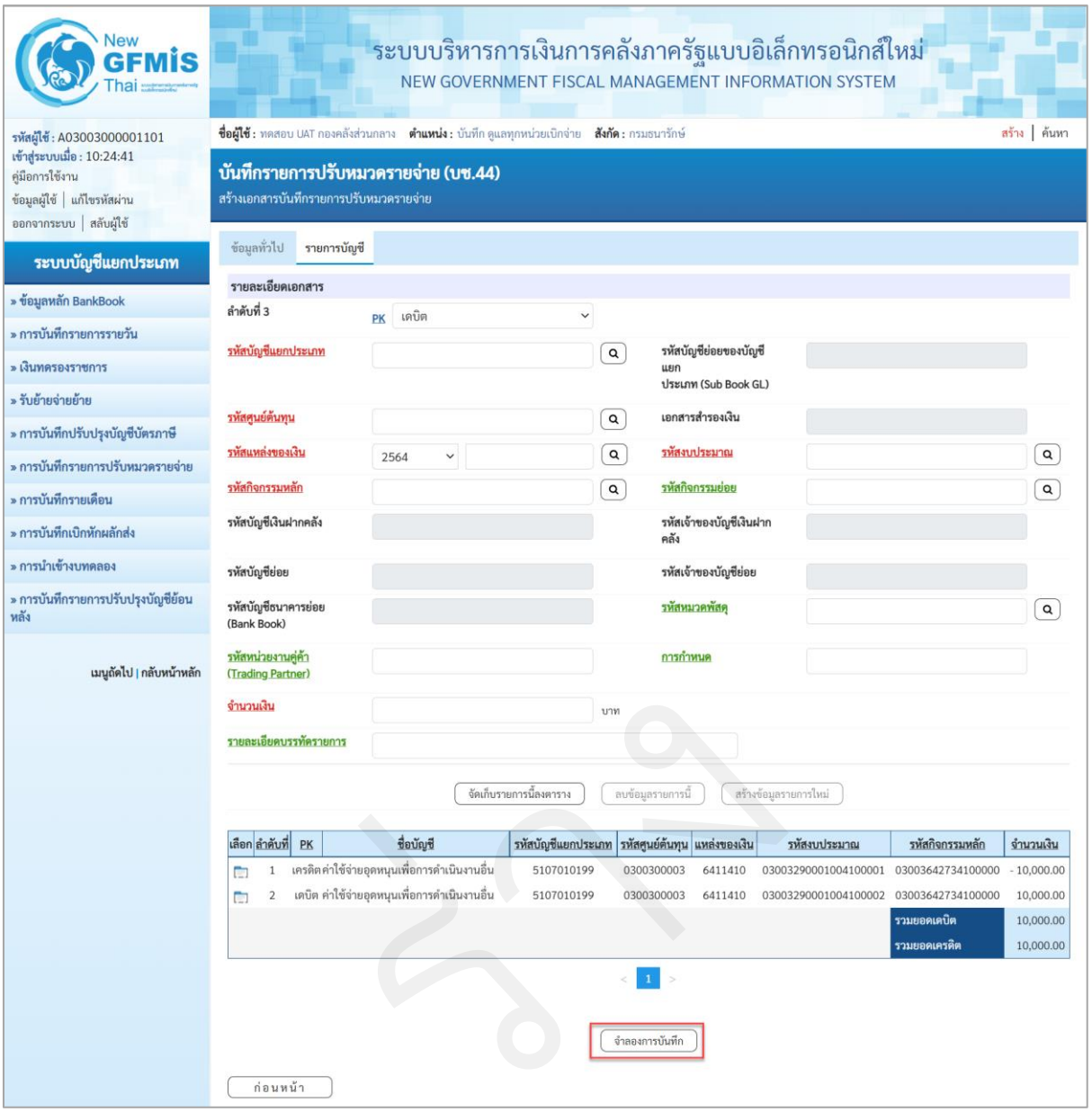
ภาพที่ 354

รายละเอียดเอกสาร (ระบุรายละเอียดรายการที่ถูกต้อง) ตามภาพที่ 9

ลำดับที่ 2	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทค่าใช้จ่าย ตัวอย่างระบุ 5107010199 ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการดำเนินงานอื่น
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003

- เอกสารสำรองเงิน ไม่ต้องระบุ
- รหัสแหล่งของเงิน ระบุ YY11XXX โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช X คือ หมวดค่าใช้จ่าย ตัวอย่างระบุ 6411410
- รหัสงบประมาณ ระบุรหัสงบประมาณของส่วนราชการ จำนวน 20 หลัก ตัวอย่างระบุ 03003290001004100002
- รหัสกิจกรรมหลัก ระบุรหัสกิจกรรมหลักของส่วนราชการ จำนวน 17 หลัก ตัวอย่างระบุ 03003642734100000
- รหัสกิจกรรมย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่าง ระบุ 0701001
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างระบุ 0300300000
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank) ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- การกำหนด ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 10,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับปรุงการใช้จ่ายงบประมาณ

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 10

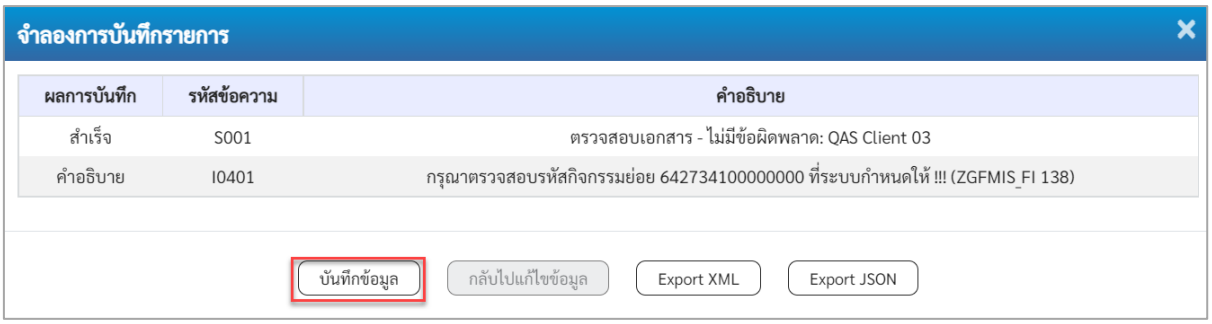


ภาพที่ 355

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 11

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

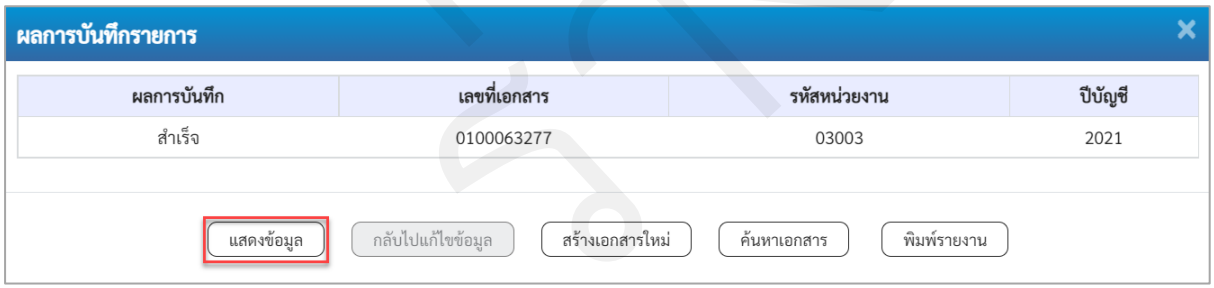


ภาพที่ 356

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 10
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ตามภาพที่ 12

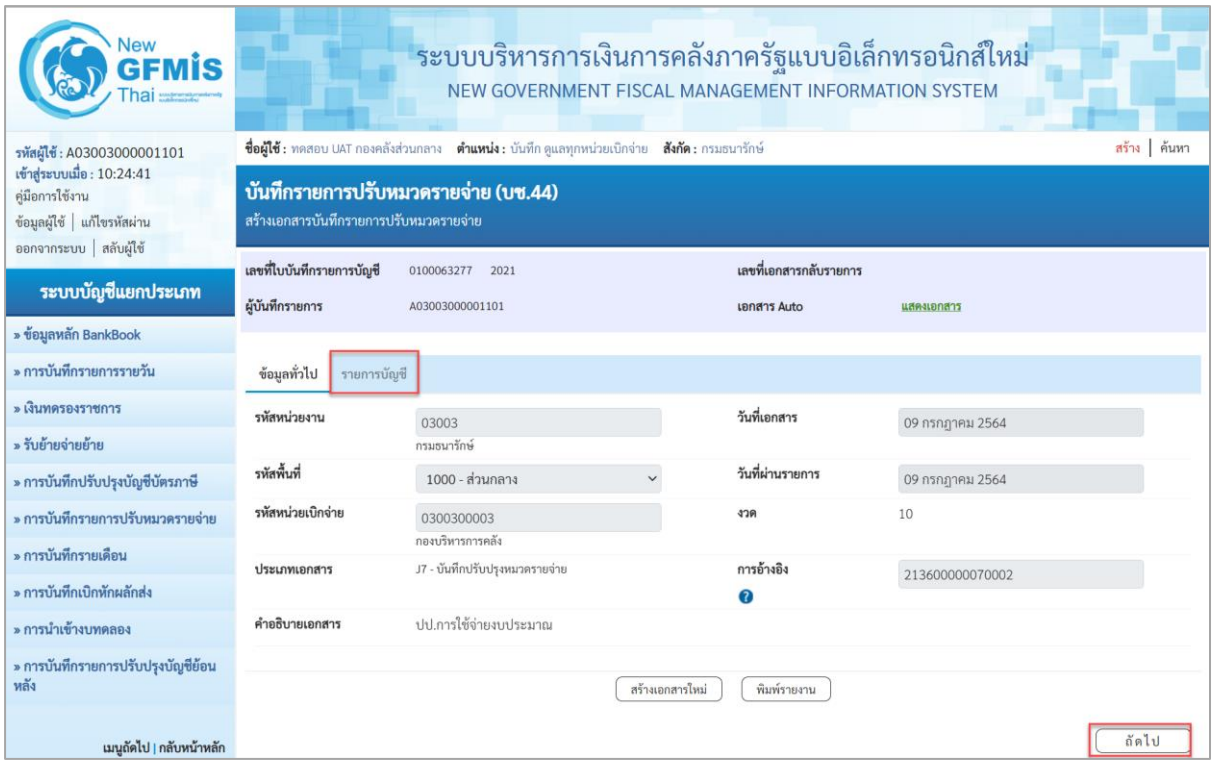
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 01XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อที่ดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้



ภาพที่ 357

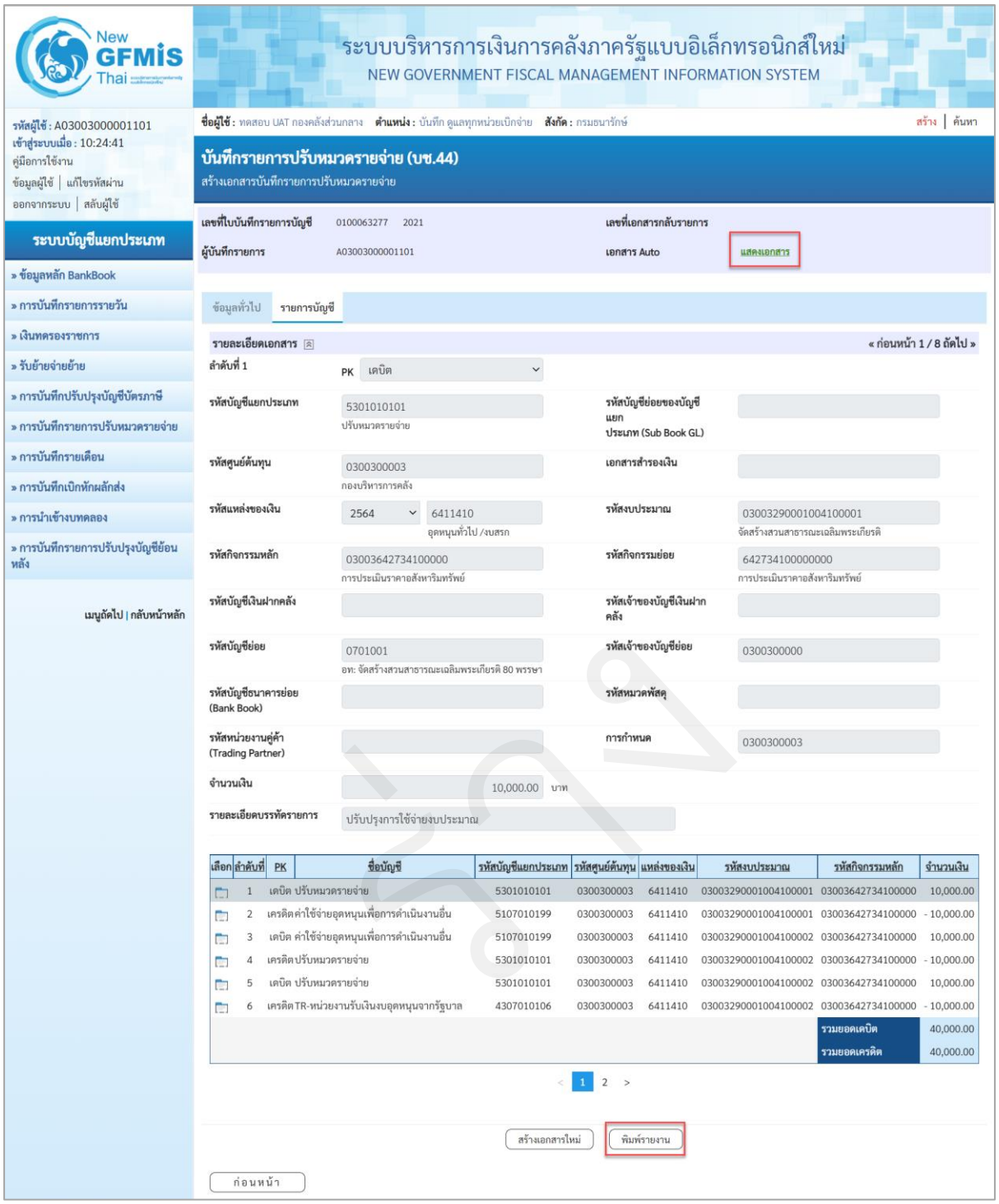
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 13
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช44 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 358

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ หรือ รายการบัญชี กดปุ่มเพื่อ ถัดไป ตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 14 และ 15

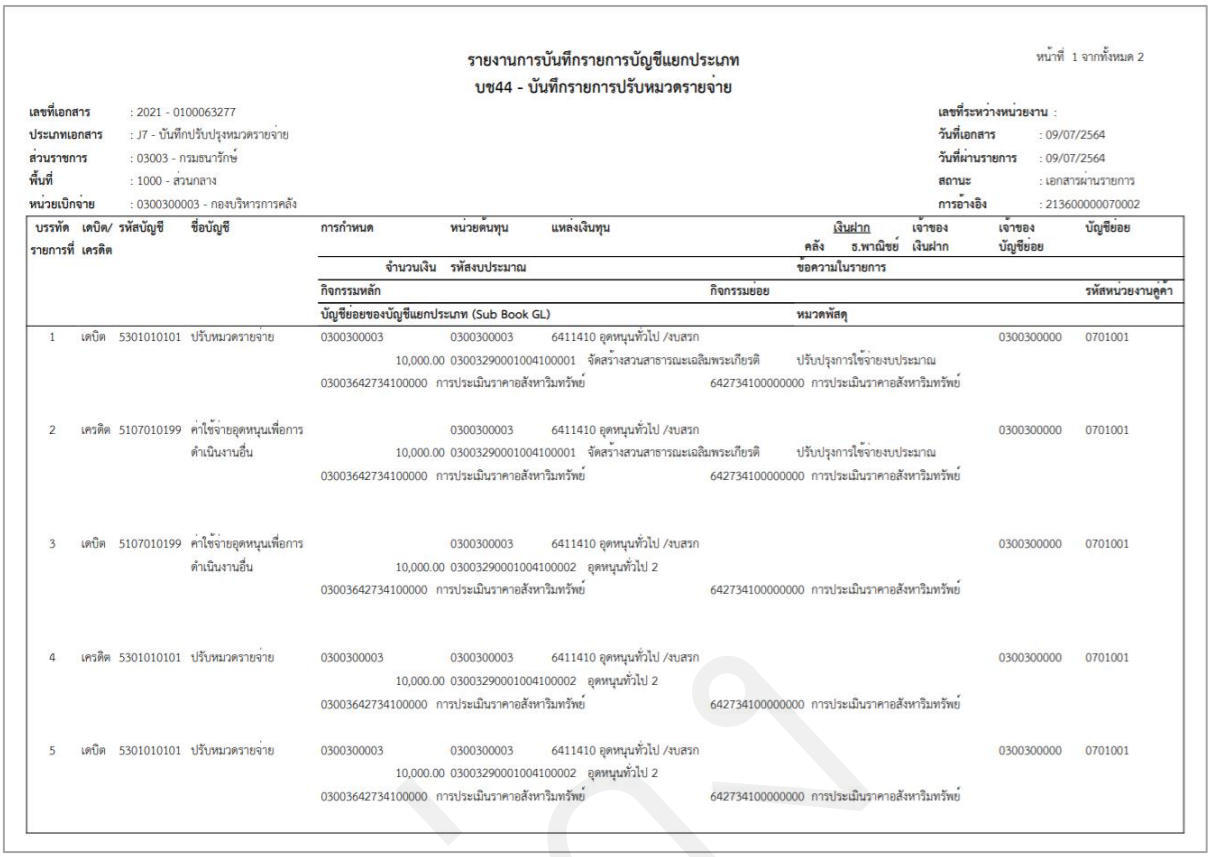


ภาพที่ 359

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงตามภาพที่ 15 และ 16

- กดปุ่ม **แสดงเอกสาร** เพื่อแสดงเลขที่เอกสารของหน่วยงาน 9999 ระบบจะแสดงตามภาพที่ 17



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช44 - บันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย

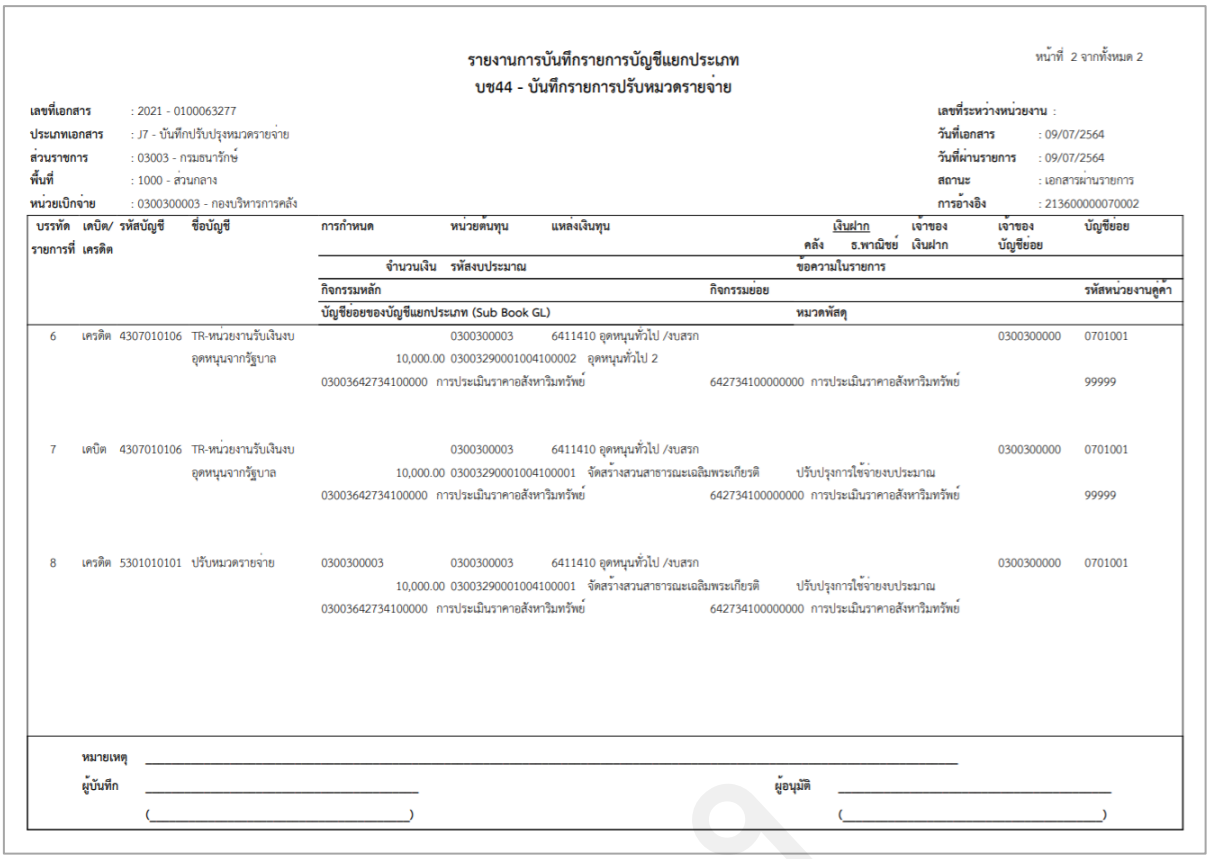
หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 2

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0100063277
ประเภทเอกสาร : J7 - บันทึกปรับปรุงหมวดรายจ่าย
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 09/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 09/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 2136000000070002

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก คลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก			กิจกรรมย่อย				รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	5301010101	ปรับหมวดรายจ่าย	0300300003	0300300003	6411410 อุดหนุนทั่วไป /งบสรก				0300300000	0701001
				10,000.00	0300329000100410000 1	จัดสร้างสวนสาธารณะเฉลิมพระเกียรติ	ปรับปรุงการใช้จ่ายงบประมาณ				
				0300364273410000 0	การประเมินราคาอสังหาริมทรัพย์		6427341000000 00	การประเมินราคาอสังหาริมทรัพย์			
2	เครดิต	5107010199	ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการดำเนินงานอื่น		0300300003	6411410 อุดหนุนทั่วไป /งบสรก				0300300000	0701001
				10,000.00	0300329000100410000 1	จัดสร้างสวนสาธารณะเฉลิมพระเกียรติ	ปรับปรุงการใช้จ่ายงบประมาณ				
				0300364273410000 0	การประเมินราคาอสังหาริมทรัพย์		6427341000000 00	การประเมินราคาอสังหาริมทรัพย์			
3	เดบิต	5107010199	ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการดำเนินงานอื่น		0300300003	6411410 อุดหนุนทั่วไป /งบสรก				0300300000	0701001
				10,000.00	0300329000100410000 2	อุดหนุนทั่วไป 2					
				0300364273410000 0	การประเมินราคาอสังหาริมทรัพย์		6427341000000 00	การประเมินราคาอสังหาริมทรัพย์			
4	เครดิต	5301010101	ปรับหมวดรายจ่าย	0300300003	0300300003	6411410 อุดหนุนทั่วไป /งบสรก				0300300000	0701001
				10,000.00	0300329000100410000 2	อุดหนุนทั่วไป 2					
				0300364273410000 0	การประเมินราคาอสังหาริมทรัพย์		6427341000000 00	การประเมินราคาอสังหาริมทรัพย์			
5	เดบิต	5301010101	ปรับหมวดรายจ่าย	0300300003	0300300003	6411410 อุดหนุนทั่วไป /งบสรก				0300300000	0701001
				10,000.00	0300329000100410000 2	อุดหนุนทั่วไป 2					
				0300364273410000 0	การประเมินราคาอสังหาริมทรัพย์		6427341000000 00	การประเมินราคาอสังหาริมทรัพย์			

ภาพที่ 360



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช44 - บันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย

หน้าที่ 2 จากทั้งหมด 2

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0100063277
ประเภทเอกสาร : J7 - บันทึกปรับปรุงหมวดรายจ่าย
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 09/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 09/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 2136000000070002

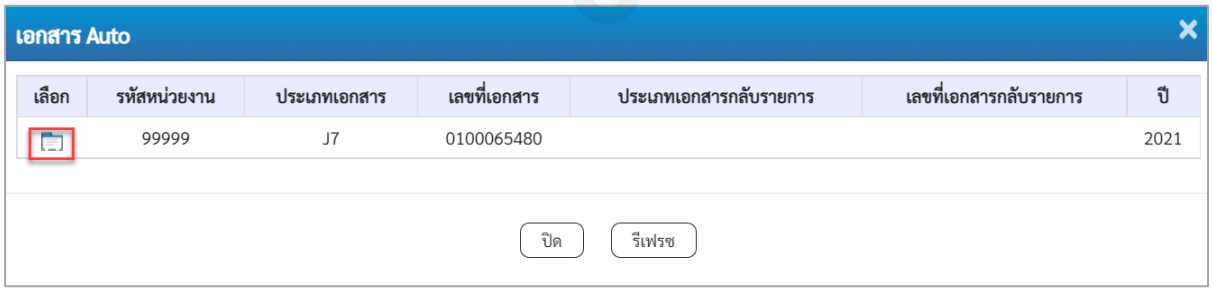
บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝากคลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก			กิจกรรมย่อย				รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
6	เครดิต	4307010106	TR-หน่วยงานรับเงินงบอุดหนุนจากรัฐบาล		0300300003	6411410 อุดหนุนทั่วไป /งบรก				0300300000	0701001
				10,000.00	0300329000100410000 2	อุดหนุนทั่วไป 2					
				0300364273410000 0	การประเมินราคาอสังหาริมทรัพย์		6427341000000 0	การประเมินราคาอสังหาริมทรัพย์			99999
7	เดบิต	4307010106	TR-หน่วยงานรับเงินงบอุดหนุนจากรัฐบาล		0300300003	6411410 อุดหนุนทั่วไป /งบรก				0300300000	0701001
				10,000.00	0300329000100410000 1	จัดสร้างสวนสาธารณะเฉลิมพระเกียรติ		ปรับปรุงการใช้จ่ายงบประมาณ			
				0300364273410000 0	การประเมินราคาอสังหาริมทรัพย์		6427341000000 0	การประเมินราคาอสังหาริมทรัพย์			99999
8	เครดิต	5301010101	ปรับหมวดรายจ่าย	0300300003	0300300003	6411410 อุดหนุนทั่วไป /งบรก				0300300000	0701001
				10,000.00	0300329000100410000 1	จัดสร้างสวนสาธารณะเฉลิมพระเกียรติ		ปรับปรุงการใช้จ่ายงบประมาณ			
				0300364273410000 0	การประเมินราคาอสังหาริมทรัพย์		6427341000000 0	การประเมินราคาอสังหาริมทรัพย์			

หมายเหตุ _____
ผู้บันทึก _____ (_____)
ผู้อนุมัติ _____ (_____)

ภาพที่ 361

เอกสาร AUTO

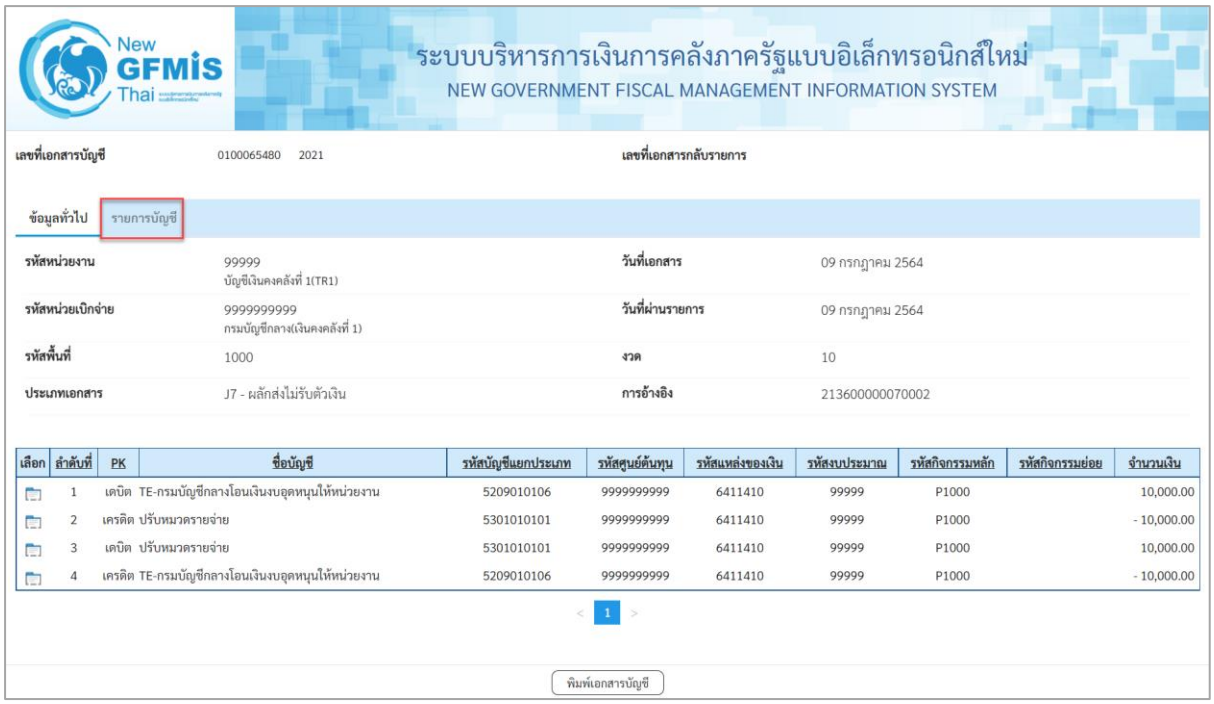
หลังจากกดปุ่ม “แสดงเอกสาร” เพื่อแสดงเอกสาร AUTO ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 17



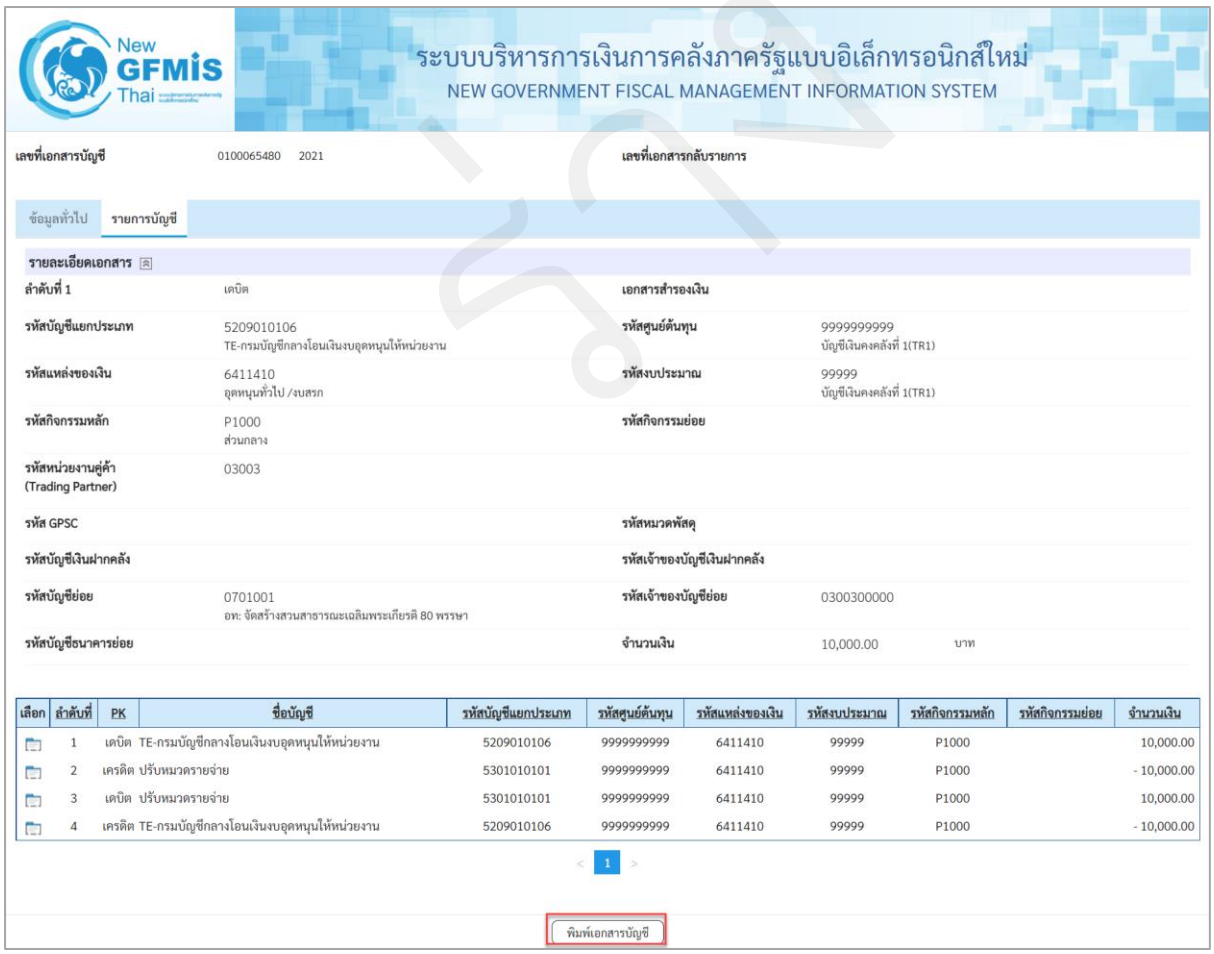
ภาพที่ 362

- กดปุ่ม  เพื่อเลือกเอกสาร AUTO ระบบแสดงข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 18 เมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่เพื่อ 

ตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 19

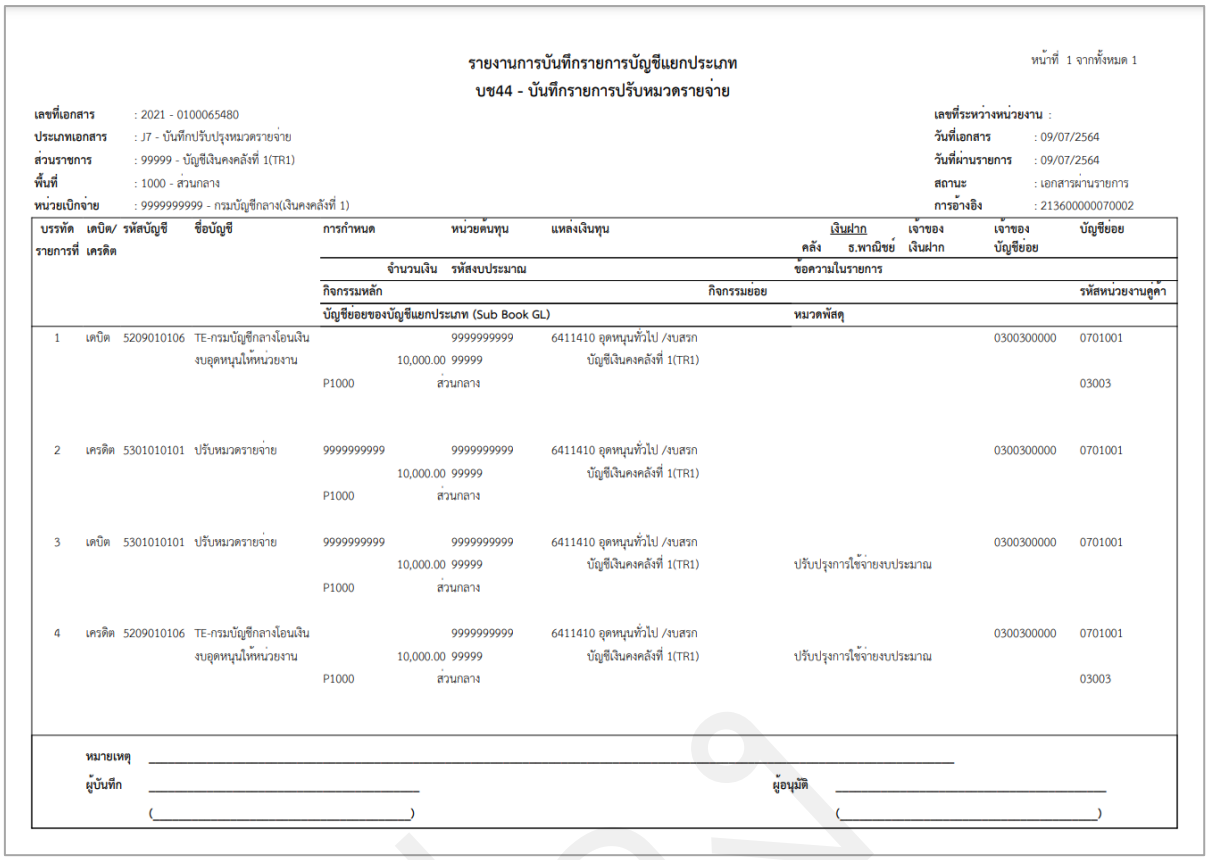


ภาพที่ 363



ภาพที่ 364

กดปุ่ม พิมพ์เอกสารบัญชี หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงตามภาพที่ 20



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช44 - บันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0100065480
ประเภทเอกสาร : J7 - บันทึกปรับปรุงหมวดรายจ่าย
ส่วนราชการ : 99999 - บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 9999999999 - กรมบัญชีกลาง(เงินคงคลังที่ 1)

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 09/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 09/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 2136000000070002

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝากคลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน / รหัสงบประมาณ			ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	5209010106	TE-กรมบัญชีกลางโอนเงินงบอุดหนุนให้หน่วยงาน	9999999999	9999999999	6411410 อุดหนุนทั่วไป /งบสรก				0300300000	0701001
				10,000.00	99999	บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)					
				P1000	ส่วนกลาง						03003
2	เครดิต	5301010101	ปรับหมวดรายจ่าย	9999999999	9999999999	6411410 อุดหนุนทั่วไป /งบสรก				0300300000	0701001
				10,000.00	99999	บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)					
				P1000	ส่วนกลาง						
3	เดบิต	5301010101	ปรับหมวดรายจ่าย	9999999999	9999999999	6411410 อุดหนุนทั่วไป /งบสรก				0300300000	0701001
				10,000.00	99999	บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)	ปรับปรุงการใช้จ่ายงบประมาณ				
				P1000	ส่วนกลาง						
4	เครดิต	5209010106	TE-กรมบัญชีกลางโอนเงินงบอุดหนุนให้หน่วยงาน		9999999999	6411410 อุดหนุนทั่วไป /งบสรก				0300300000	0701001
				10,000.00	99999	บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)	ปรับปรุงการใช้จ่ายงบประมาณ				
				P1000	ส่วนกลาง						03003

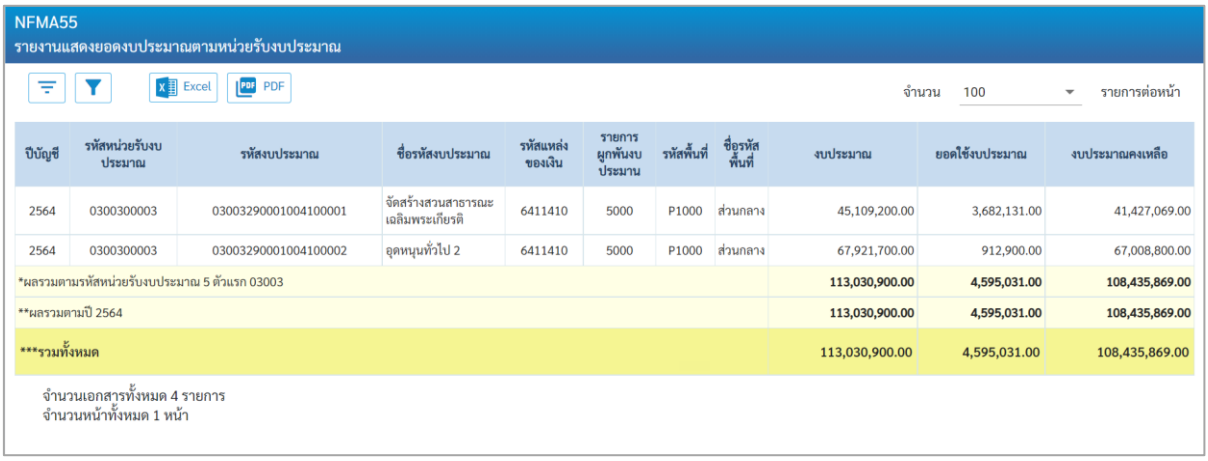
หมายเหตุ _____
ผู้บันทึก _____ (_____)
ผู้อนุมัติ _____ (_____)

ภาพที่ 365

ตรวจสอบเงินงบประมาณ

ตรวจสอบเงินงบประมาณตามรหัสงบประมาณที่ต้องการบันทึก**ปรับลด**ค่าใช้จ่าย

ก่อนการปรับหมวดรายจ่าย ตามภาพที่ 21



NFMA55
รายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ

Excel PDF จำนวน 100 รายการต่อหน้า

ปีบัญชี	รหัสหน่วยรับงบประมาณ	รหัสงบประมาณ	ชื่อรหัสงบประมาณ	รหัสแหล่งของเงิน	รายการผูกพันงบประมาณ	รหัสพื้นที่	ชื่อรหัสพื้นที่	งบประมาณ	ยอดใช้งบประมาณ	งบประมาณคงเหลือ
2564	0300300003	03003290001004100001	จัดสร้างสวนสาธารณะเฉลิมพระเกียรติ	6411410	5000	P1000	ส่วนกลาง	45,109,200.00	3,682,131.00	41,427,069.00
2564	0300300003	03003290001004100002	อุดหนุนทั่วไป 2	6411410	5000	P1000	ส่วนกลาง	67,921,700.00	912,900.00	67,008,800.00
*ผลรวมตามรหัสหน่วยรับงบประมาณ 5 ตัวแรก 03003								**113,030,900.00**	**4,595,031.00**	**108,435,869.00**
**ผลรวมตามปี 2564								**113,030,900.00**	**4,595,031.00**	**108,435,869.00**
***รวมทั้งหมด								113,030,900.00	4,595,031.00	108,435,869.00

จำนวนเอกสารทั้งหมด 4 รายการ
จำนวนหน้าทั้งหมด 1 หน้า

ภาพที่ 366

หลังปรับหมวดรายจ่าย ตามภาพที่ 22

NFMA55
รายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ

Excel PDF จำนวน 100 รายการต่อหน้า

ปีบัญชี	รหัสหน่วยรับงบประมาณ	รหัสงบประมาณ	ชื่อรหัสงบประมาณ	รหัสแหล่งของเงิน	รายการผูกพันงบประมาน	รหัสพื้นที่	ชื่อรหัสพื้นที่	งบประมาณ	ยอดใช้งบประมาณ	งบประมาณคงเหลือ
2564	0300300003	03003290001004100001	จัดสร้างสวนสาธารณะเฉลิมพระเกียรติ	6411410	5000	P1000	ส่วนกลาง	45,109,200.00	3,672,131.00	41,437,069.00
2564	0300300003	03003290001004100002	อุดหนุนทั่วไป 2	6411410	5000	P1000	ส่วนกลาง	67,921,700.00	922,900.00	66,998,800.00
*ผลรวมตามรหัสหน่วยรับงบประมาณ 5 ตัวแรก 03003								**113,030,900.00**	**4,595,031.00**	**108,435,869.00**
**ผลรวมตามปี 2564								**113,030,900.00**	**4,595,031.00**	**108,435,869.00**
***รวมทั้งหมด								**113,030,900.00**	**4,595,031.00**	**108,435,869.00**

จำนวนเอกสารทั้งหมด 4 รายการ
จำนวนหน้าทั้งหมด 1 หน้า

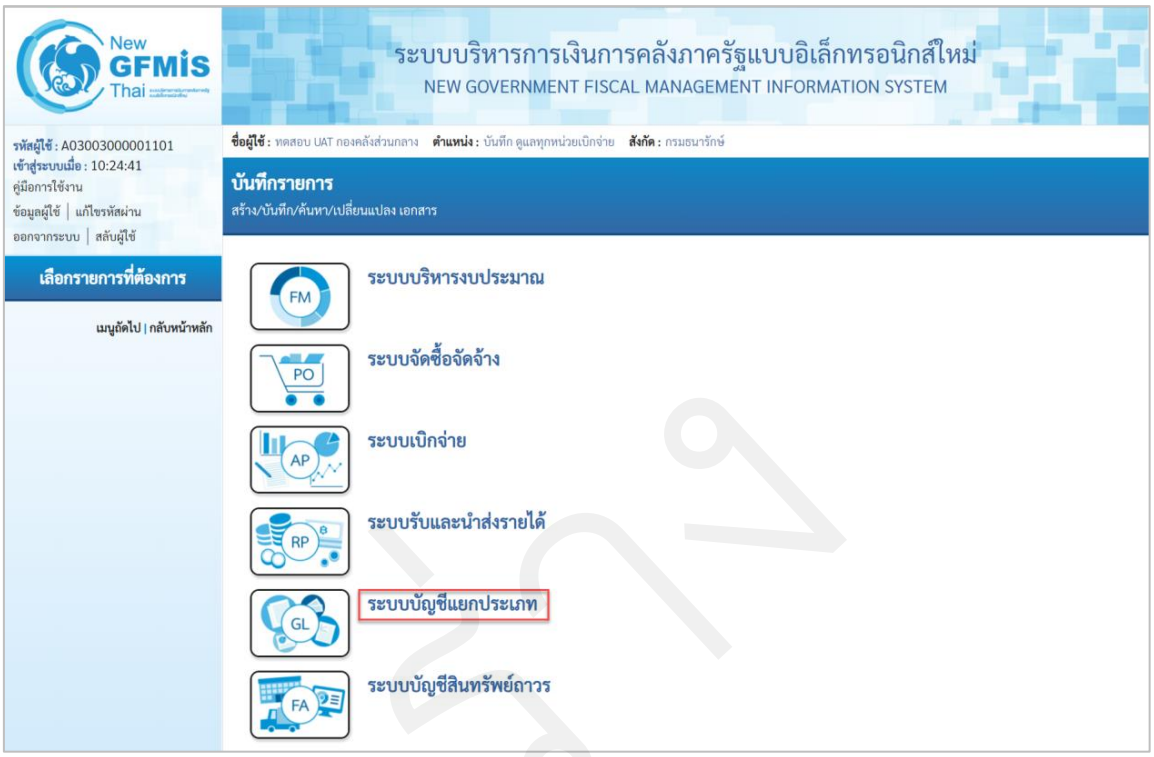
ภาพที่ 367

3.9.1 การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย

3.9.1.1 การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย กรณีปรับลดค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณปรับเพิ่มค่าใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ

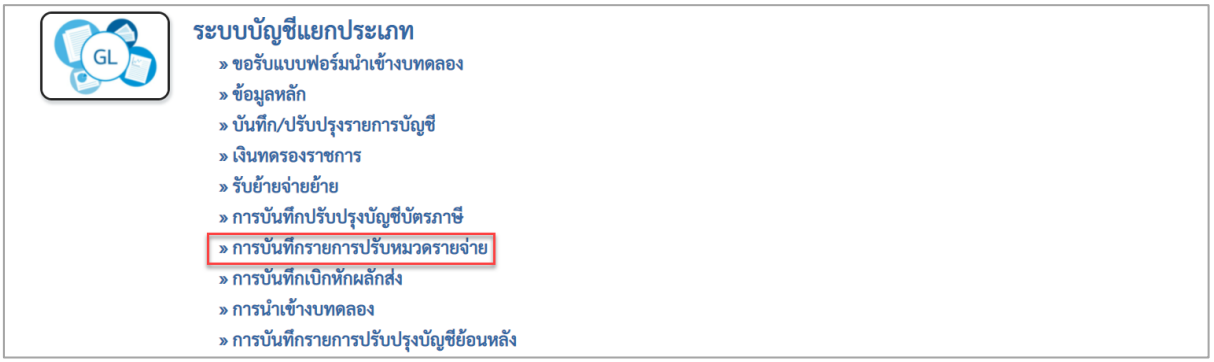
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 23



ภาพที่ 368

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกการปรับหมวดรายจ่าย ตามภาพที่ 24



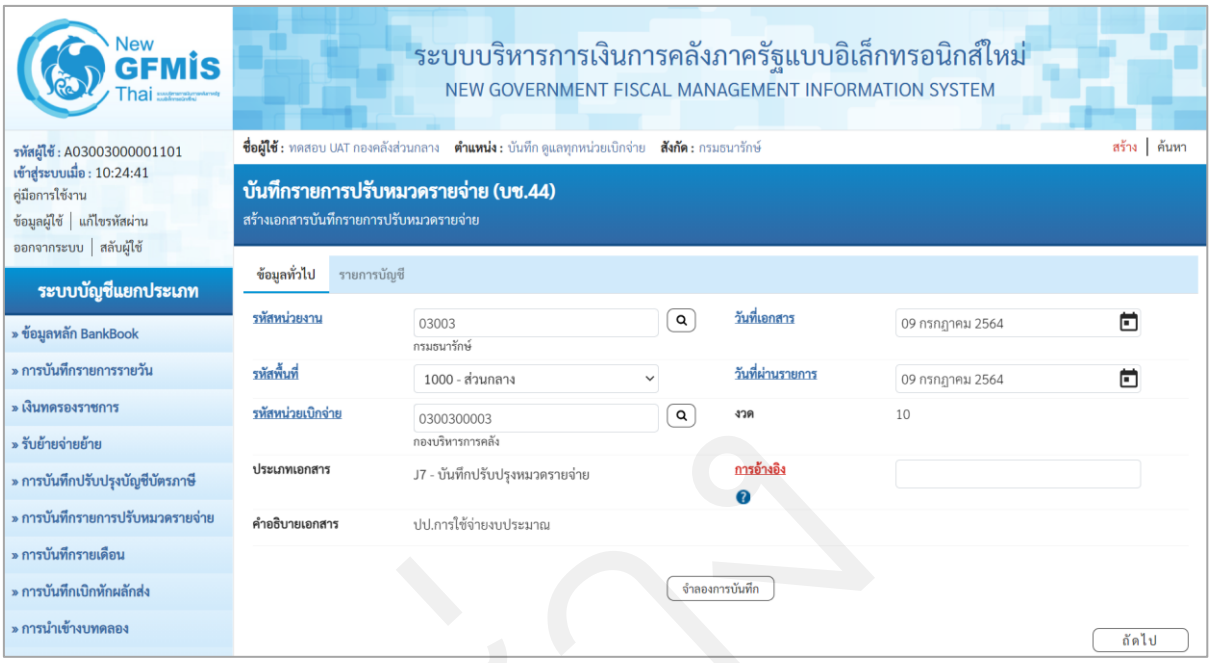
ภาพที่ 369

- กดปุ่ม **» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช44 บันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย ตามภาพที่ 25



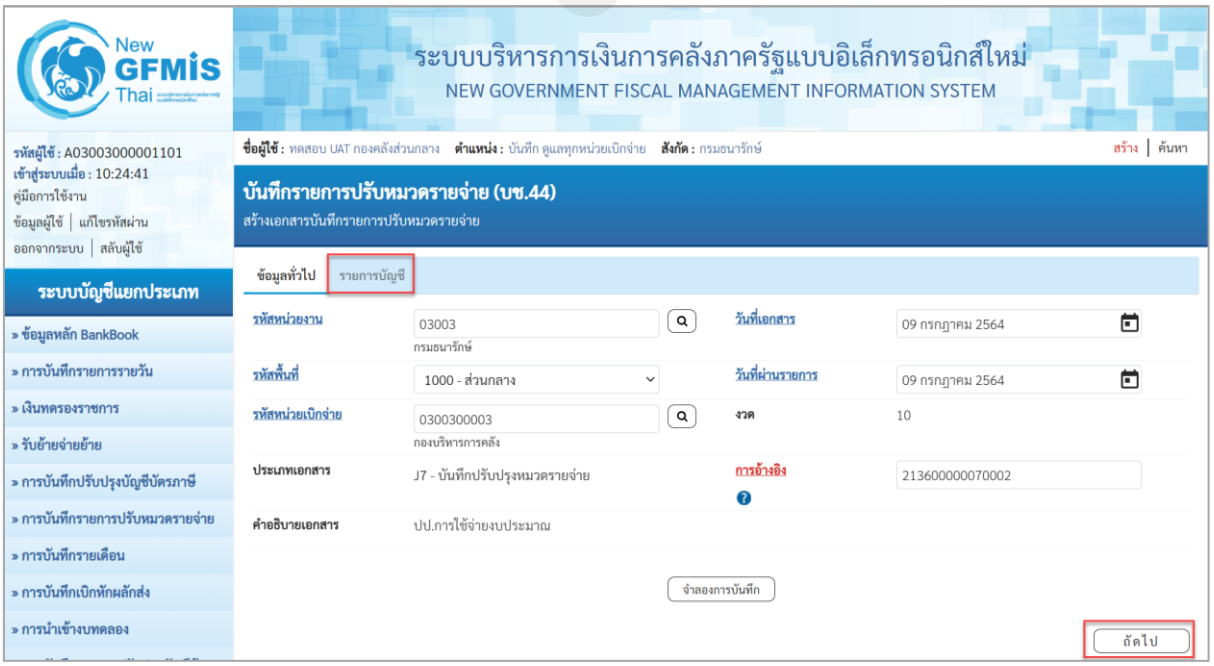
ภาพที่ 370

- กดปุ่ม บช44 » บันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช44 บันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย ตามภาพที่ 26



ภาพที่ 371

ข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 27

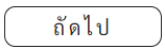


ภาพที่ 372

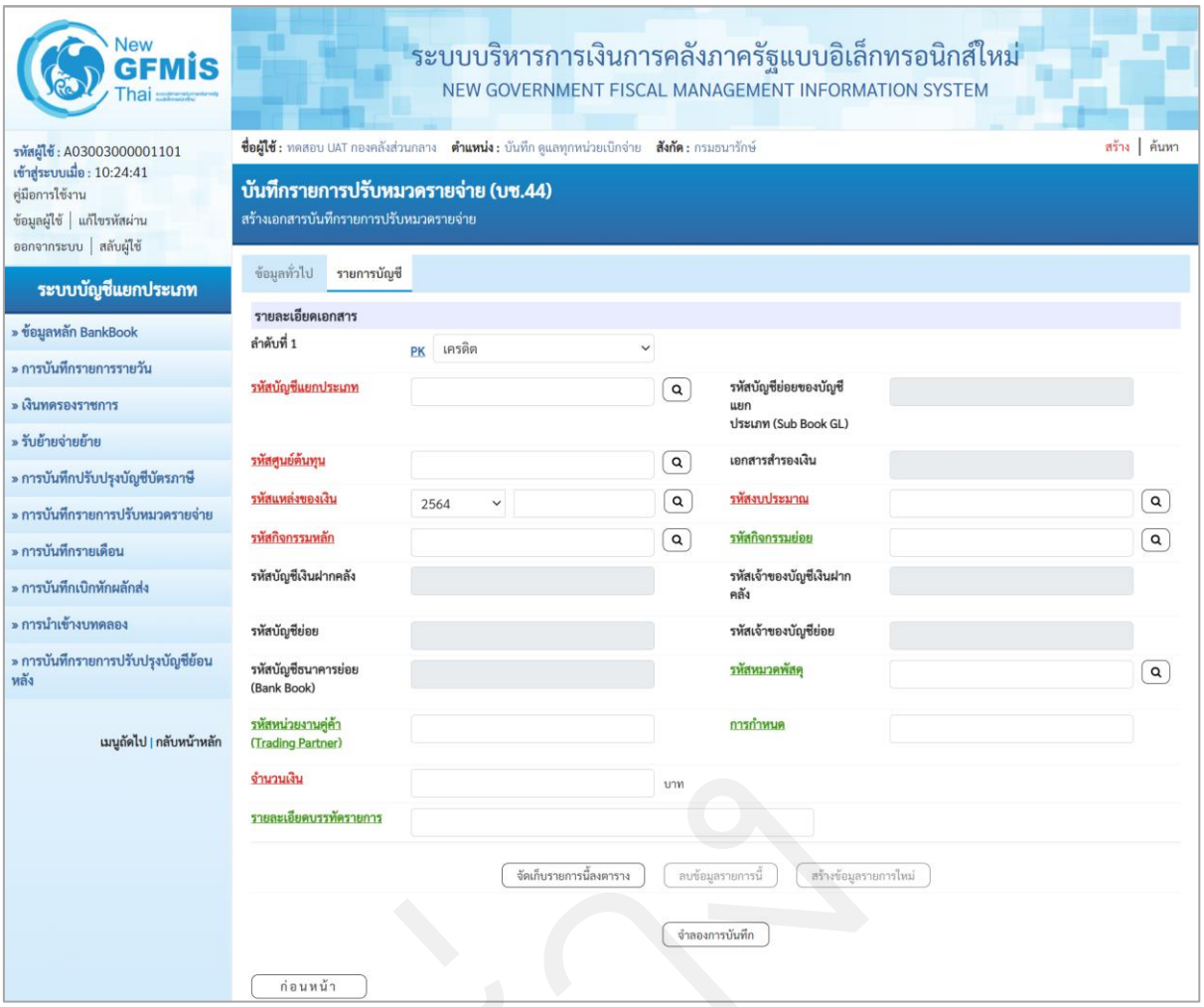
ข้อมูลทั่วไป

- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
  ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลักอัตโนมัติ
  ตัวอย่างระบุ 1000 – ส่วนกลาง
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก
  ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร — ระบบจะแสดงประเภทเอกสารให้อัตโนมัติ
  ตัวอย่างแสดง J7 – ผลักส่งไม่รับตัวเงิน
- คำอธิบายเอกสาร — ระบบแสดงคำอธิบายเอกสารให้อัตโนมัติ
  ตัวอย่างแสดง ปป.การใช้จ่ายงบประมาณ
- วันที่เอกสาร — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง 
  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
  ตัวอย่างระบุ 09 กรกฎาคม 2564
- วันที่เอกสาร — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง 
  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
  ตัวอย่างระบุ 09 กรกฎาคม 2564
- งวด — ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ ตัวอย่างเช่น
  งวด 10
- การอ้างอิง — ระบุการอ้างอิง จำนวน 15 หลัก เป็น YYXXXXXXXXXXLLL
  Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ ค.ศ.
  X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก จำนวน 10 หลัก
  L คือ บรรทัดบัญชีค่าใช้จ่ายที่ต้องการปรับปรุง จำนวน 3 หลัก
  ตัวอย่าง ระบุ 213600000720002

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด 

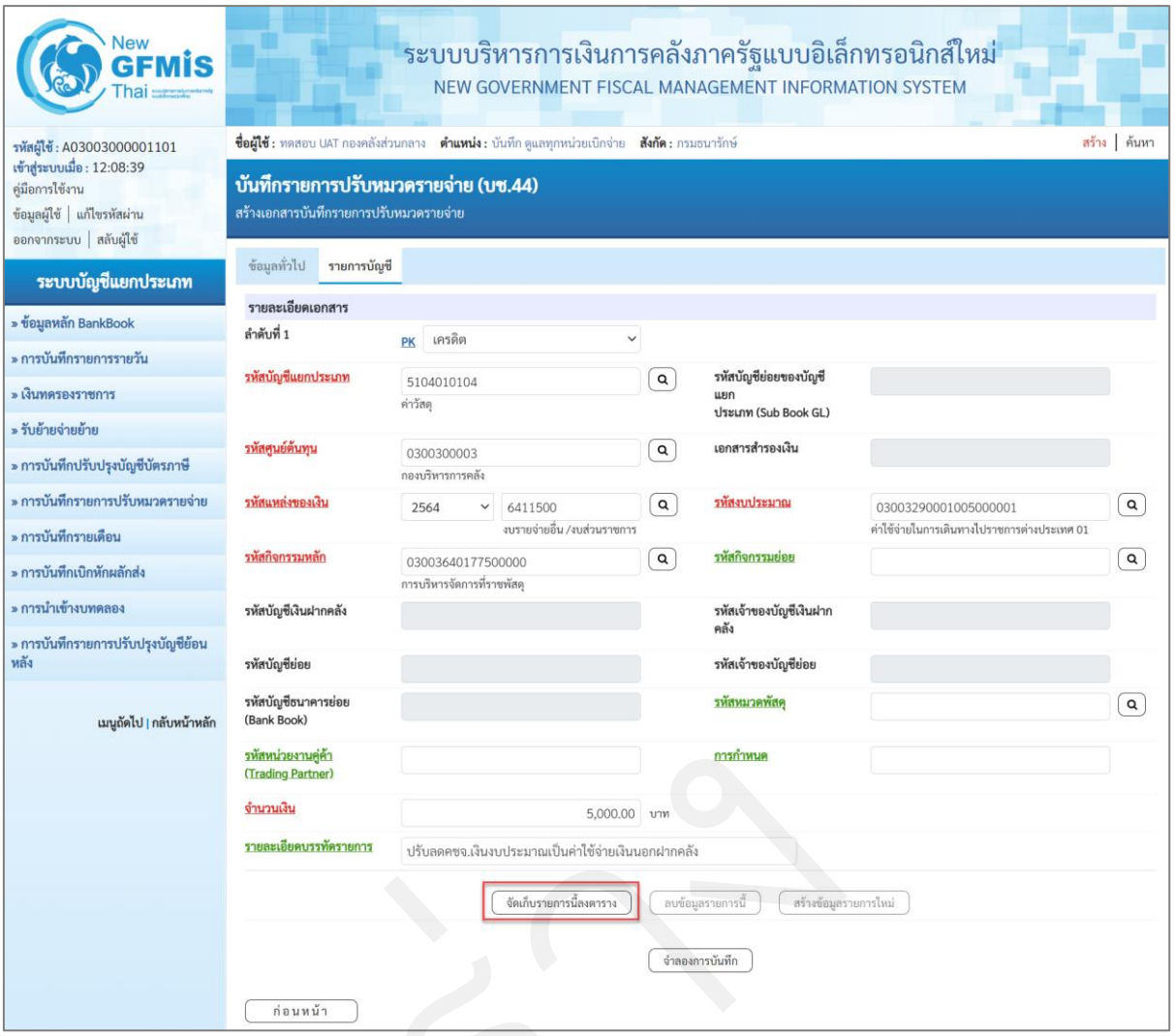
หรือ กดปุ่ม 

ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 28



ภาพที่ 373

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 29

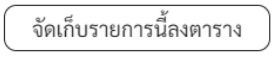


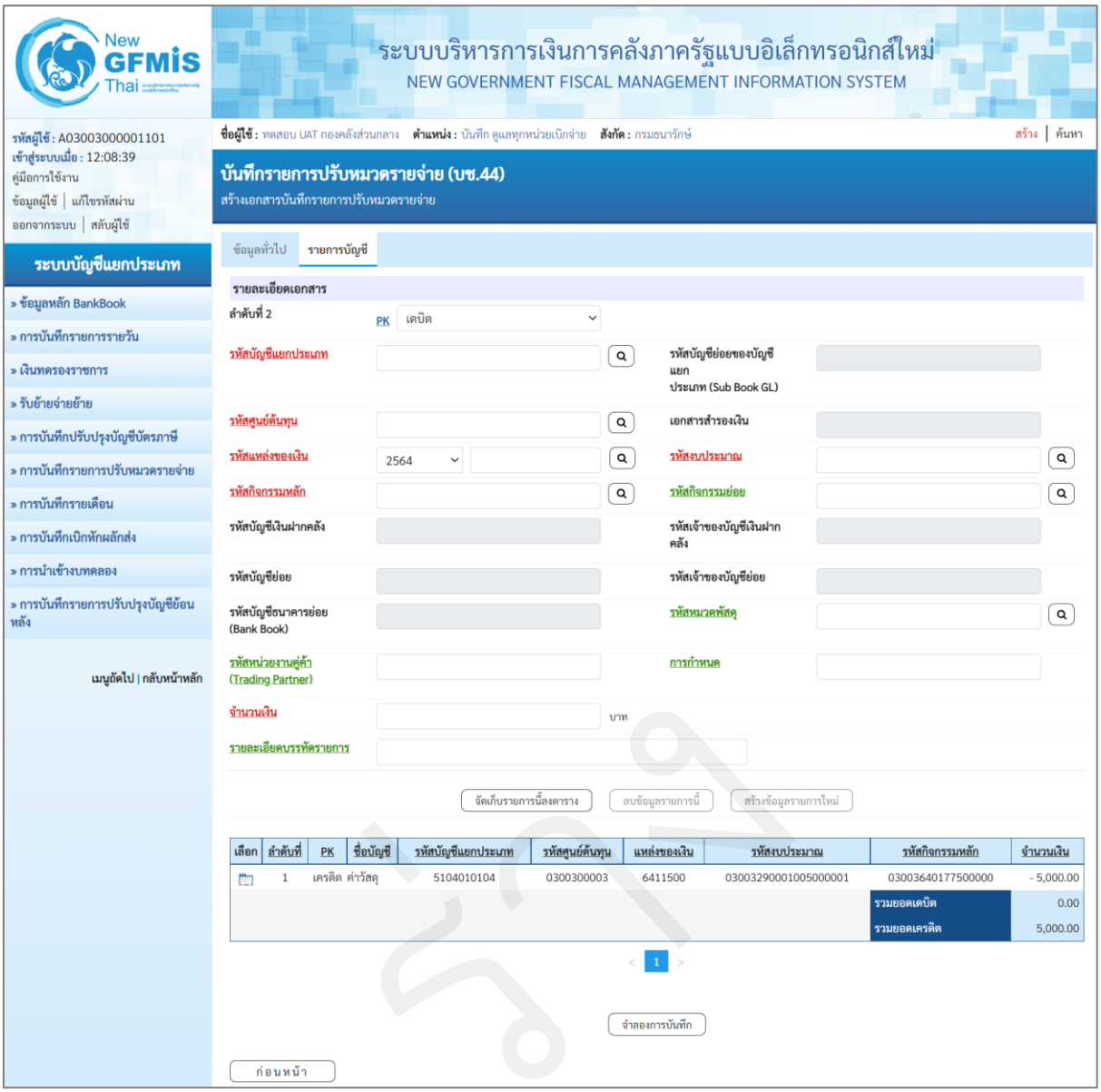
ภาพที่ 374

รายละเอียดเอกสาร (ระบุรายละเอียดรายการตามเอกสารขอเบิก) ตามภาพที่ 29

ลำดับที่ 1	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทค่าใช้จ่าย ตัวอย่างระบุ 5104010104 ค่าวัสดุ
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ไม่ต้องระบุ
- เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY11XXX โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช X คือ หมวดค่าใช้จ่าย ตัวอย่างระบุ 6411500
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณของส่วนราชการ จำนวน 20 หลัก ตัวอย่างระบุ 03003290001005000001

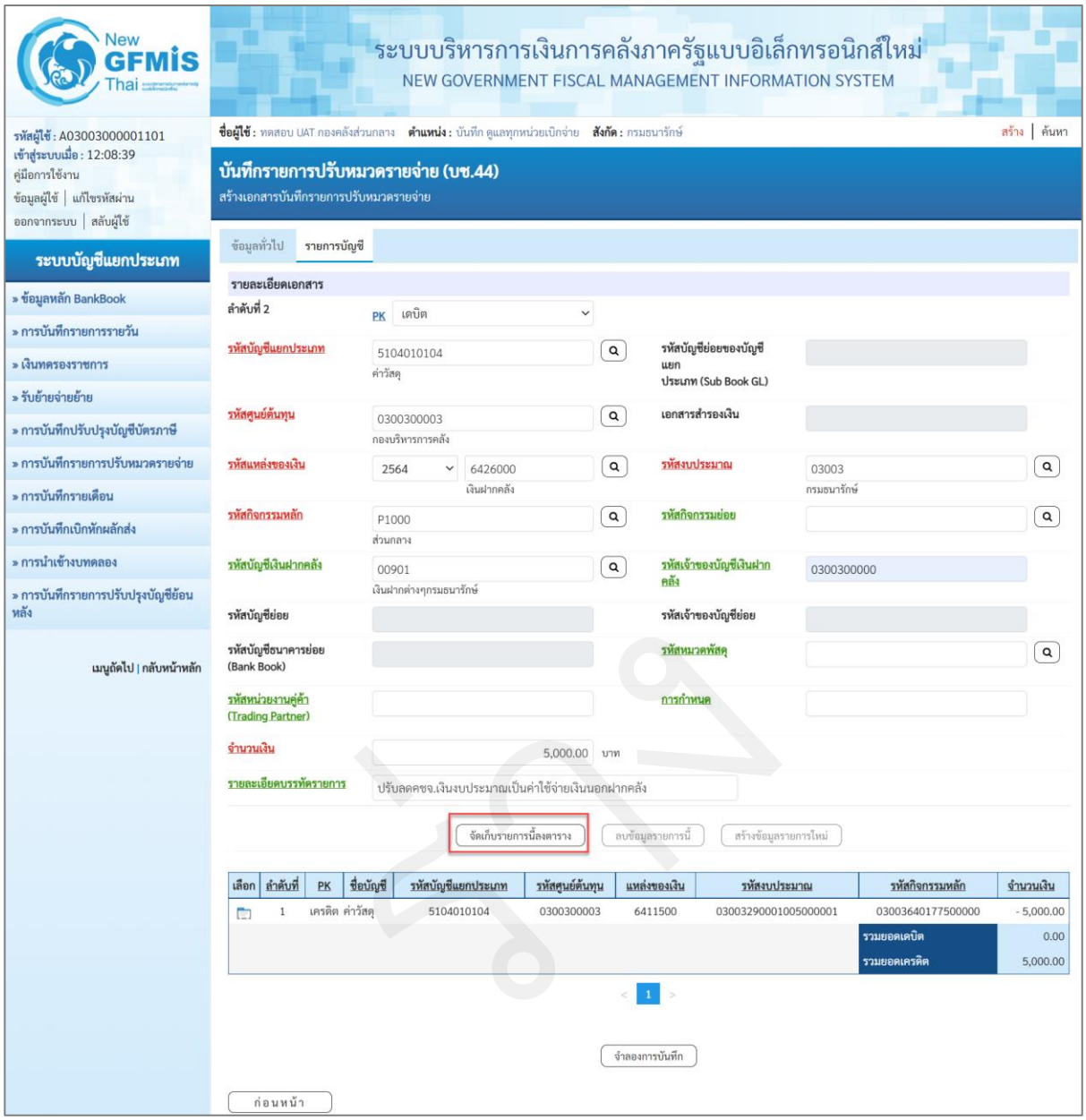
- รหัสกิจกรรมหลัก ระบุรหัสกิจกรรมหลักของส่วนราชการ จำนวน 17 หลัก ตัวอย่างระบุ 03003640177500000
- รหัสกิจกรรมย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank) ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- การกำหนด ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 5,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ปรับลด คชจ.เงินงบประมาณ เป็นค่าใช้จ่ายเงินนอกฝากคลัง

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 30


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000001101
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 12:08:39
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง ตำแหน่ง : บันทึก ดูแลทุกหน่วยเบิกจ่าย สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | ค้นหา
ระบบบัญชีแยกประเภท
» ข้อมูลหลัก BankBook
» การบันทึกรายการรายวัน
» เงินทดรองราชการ
» รับย้ายจ่ายย้าย
» การบันทึกปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การบันทึกเบิกหักผลักส่ง
» การนำเข้างบทดลอง
» การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
บันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย (บช.44)
สร้างเอกสารบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 2
PK
เดบิต
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)
รหัสศูนย์ต้นทุน
เอกสารสำรองเงิน
รหัสแหล่งของเงิน
2564
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)
รหัสหมวดพัสดุ
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
การกำหนด
จำนวนเงิน
บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
เลือก
ลำดับที่
PK
ชื่อบัญชี
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสศูนย์ต้นทุน
แหล่งของเงิน
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
จำนวนเงิน
1
เดบิต
ค่าวัสดุ
5104010104
0300300003
6411500
03003290001005000001
03003640177500000
- 5,000.00
รวมยอดเดบิต
0.00
รวมยอดเครดิต
5,000.00
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 375

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 31

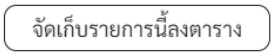


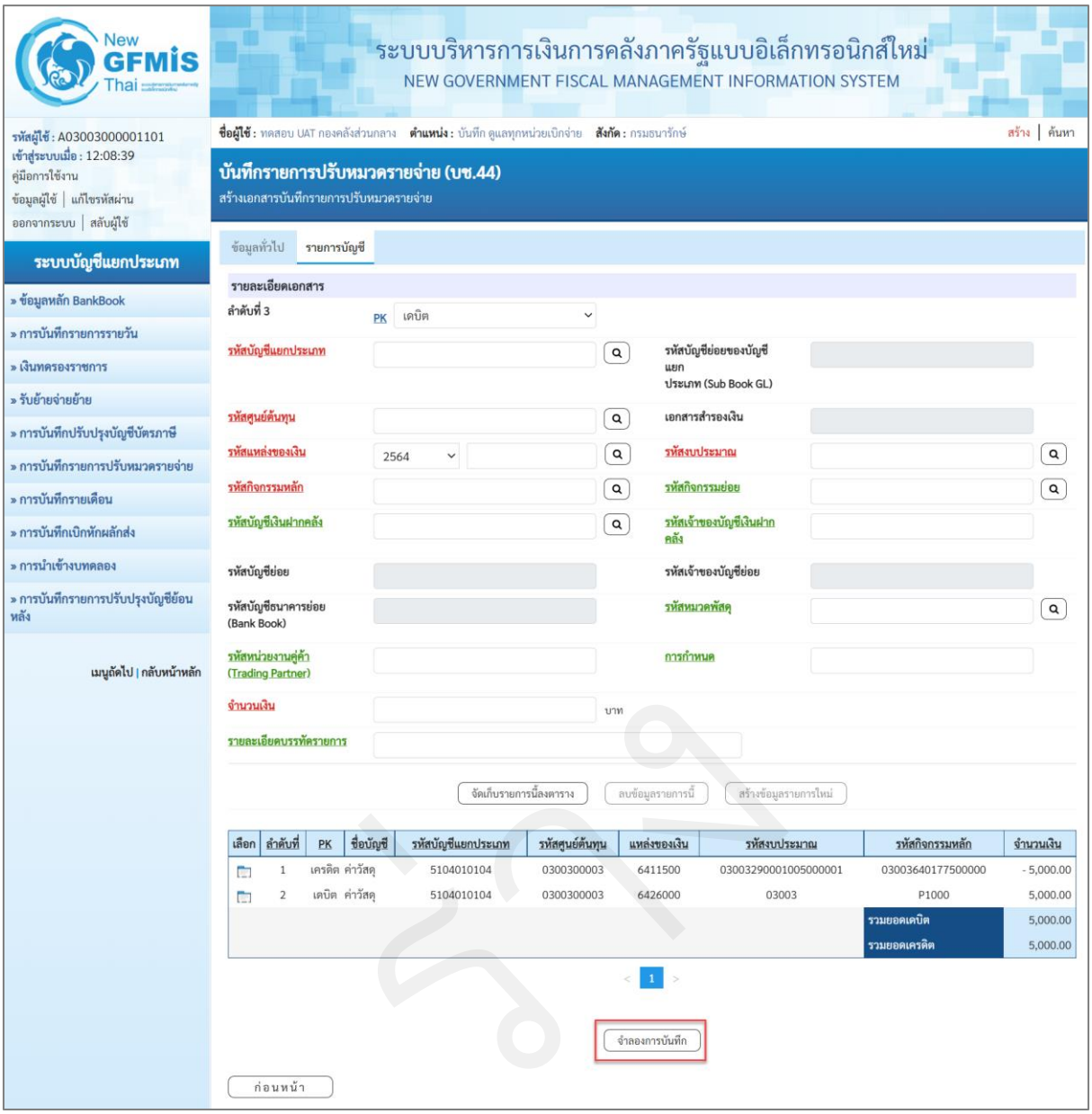
ภาพที่ 376

รายละเอียดเอกสาร (ระบุรายละเอียดรายการที่ถูกต้อง) ตามภาพที่ 31

ลำดับที่ 2	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทค่าใช้จ่าย ตัวอย่างระบุ 5104010104 ค่าวัสดุ
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003

- เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY11XXX โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช X คือ หมวดค่าใช้จ่าย ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของรหัสศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก 5 หลัก PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลัง 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300000
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- การกำหนด	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 5,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ปรับลด คชจ.เงินงบประมาณ เป็นค่าใช้จ่ายเงินนอกฝากคลัง

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 32

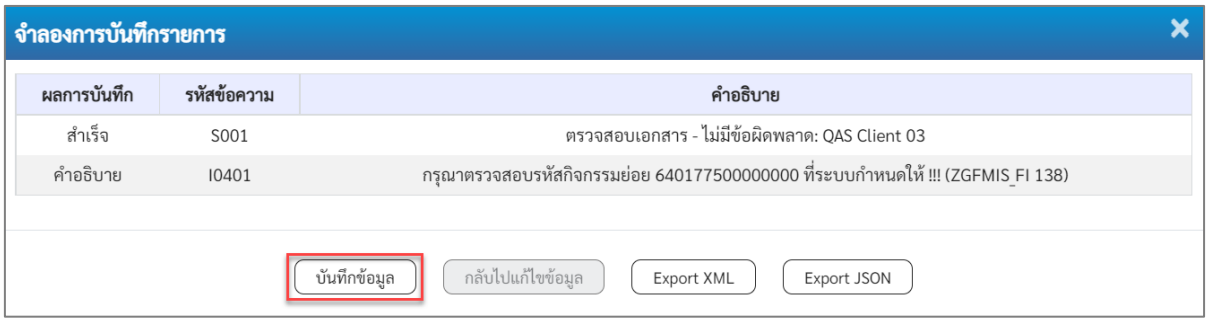


ภาพที่ 377

- กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 33

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

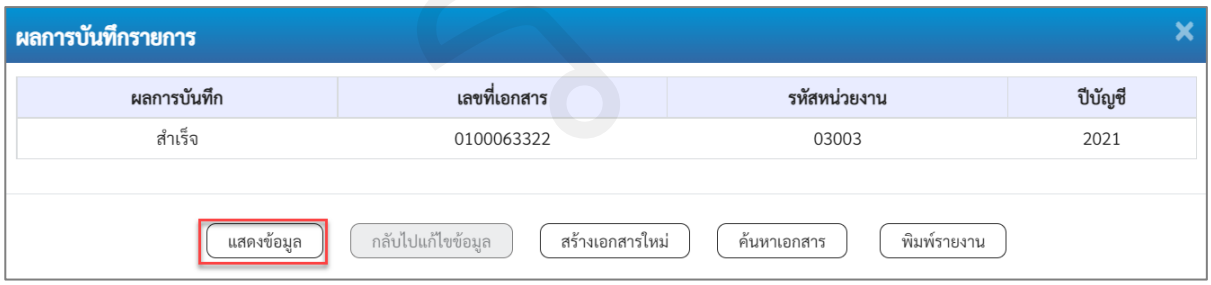


ภาพที่ 378

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 32
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ตามภาพที่ 34

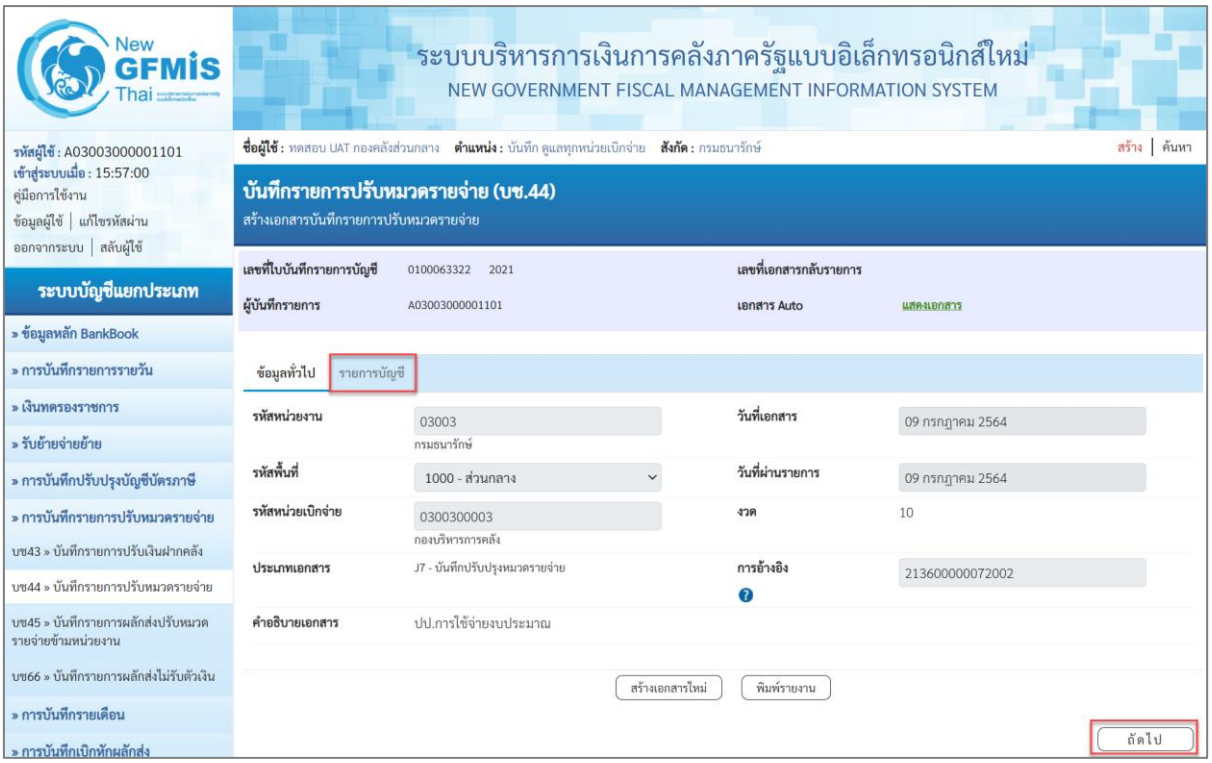
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 01XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่างๆ ดังนี้



ภาพที่ 379

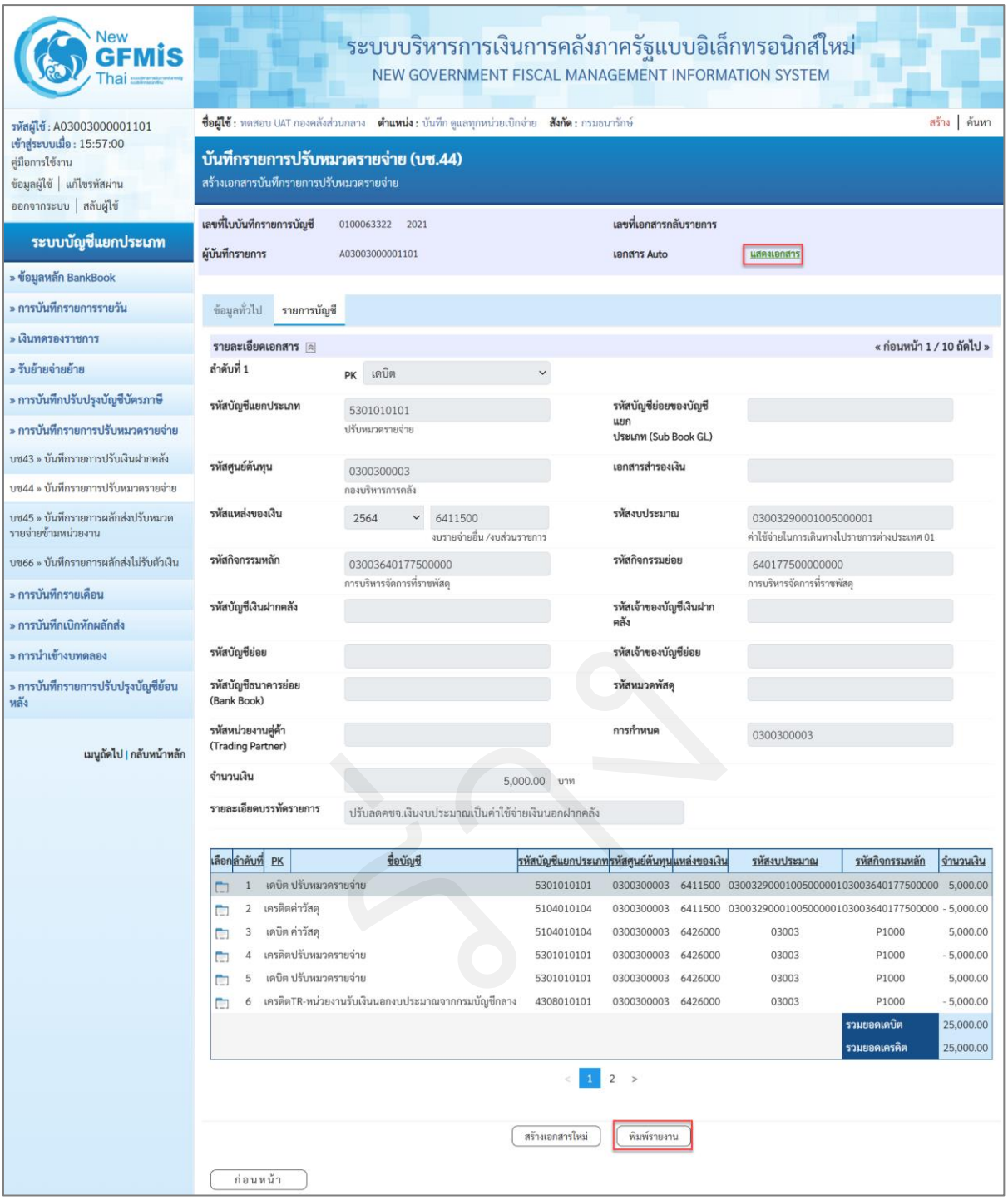
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 35
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช44 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 380

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 35 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 36

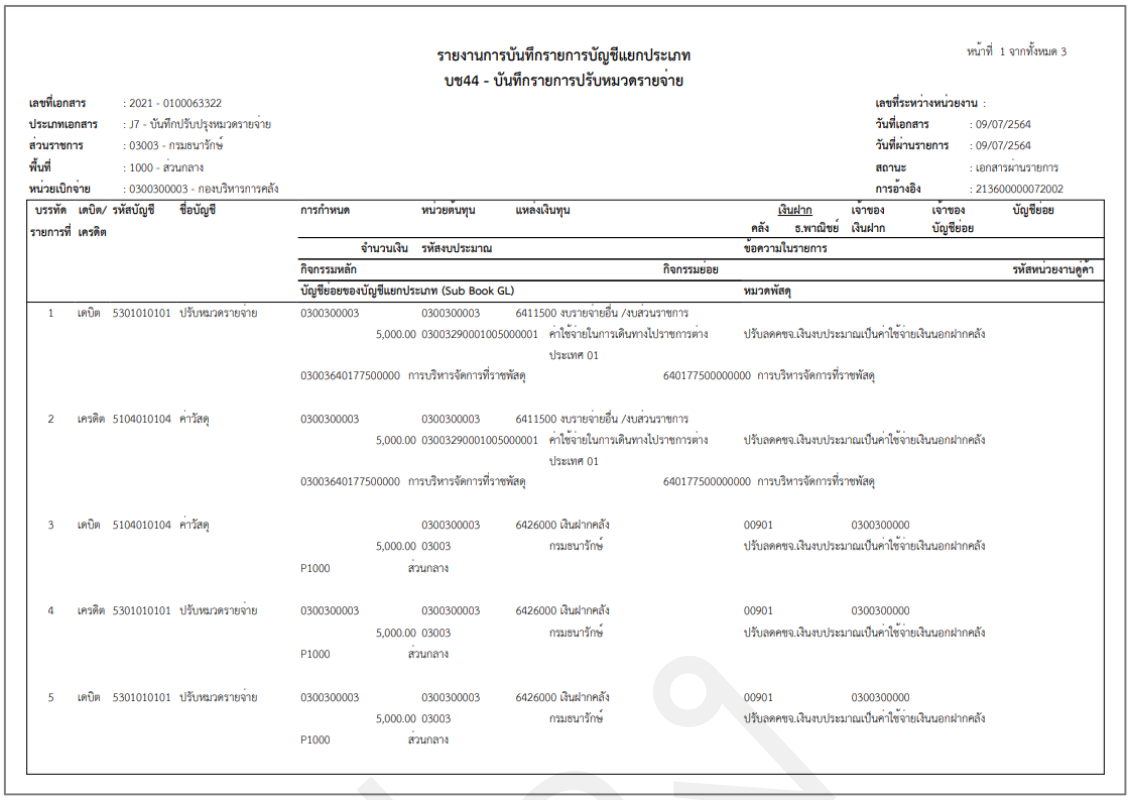


ภาพที่ 381

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงตามภาพที่ 37 ถึง 39

- กดปุ่ม **แสดงเอกสาร** เพื่อแสดงเลขที่เอกสารของหน่วยงาน 9999 ระบบจะแสดงตามภาพที่ 40



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช44 - บันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย

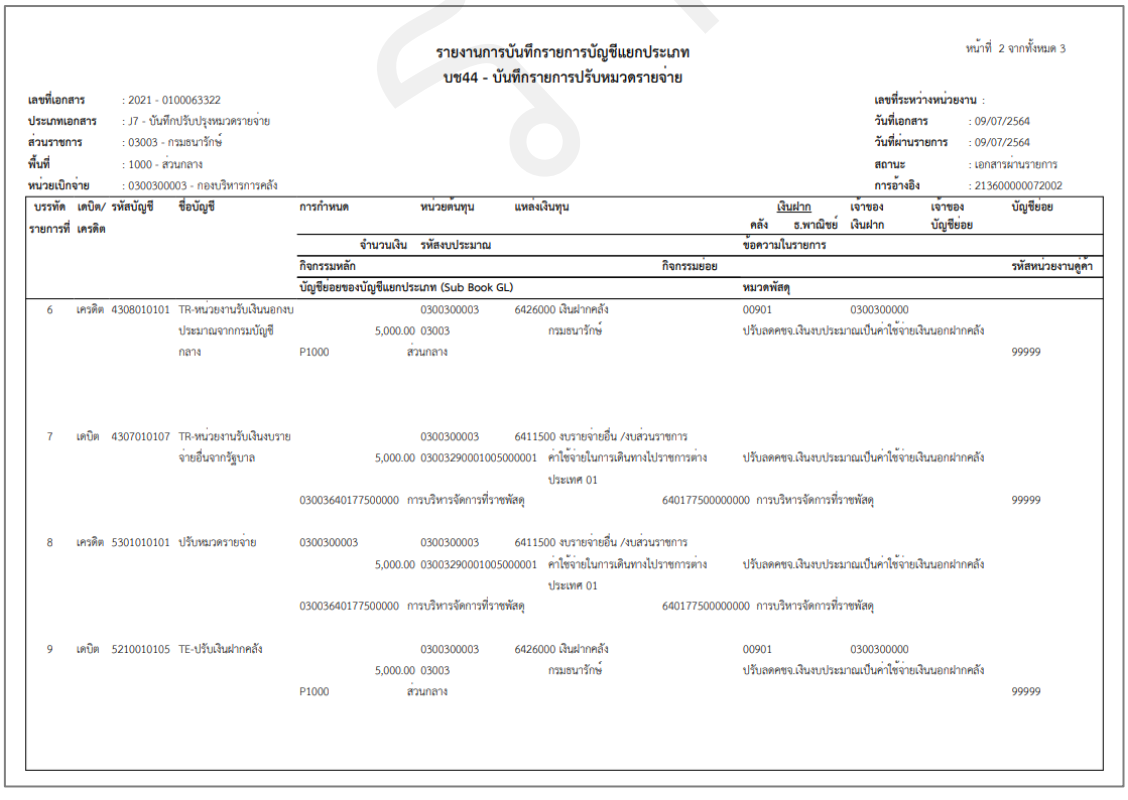
หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 3

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0100063322
ประเภทเอกสาร : J7 - บันทึกปรับปรุงหมวดรายจ่าย
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 09/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 09/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 2136000000072002

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝากคลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	5301010101	ปรับหมวดรายจ่าย	0300300003	0300300003	6411500 งบรายจ่ายอื่น /งบส่วนราชการ					
				5,000.00	0300329000100500000	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ 01	ปรับลดคชจ.เงินงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายเงินนอกฝากคลัง				
				0300364017750000	การบริหารจัดการที่ราชพัสดุ		6401775000000000	การบริหารจัดการที่ราชพัสดุ			
2	เครดิต	5104010104	ค่าวัสดุ	0300300003	0300300003	6411500 งบรายจ่ายอื่น /งบส่วนราชการ					
				5,000.00	0300329000100500000	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ 01	ปรับลดคชจ.เงินงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายเงินนอกฝากคลัง				
				0300364017750000	การบริหารจัดการที่ราชพัสดุ		6401775000000000	การบริหารจัดการที่ราชพัสดุ			
3	เดบิต	5104010104	ค่าวัสดุ		0300300003	6426000 เงินฝากคลัง	00901	0300300000			
				5,000.00	03003	กรมธนารักษ์	ปรับลดคชจ.เงินงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายเงินนอกฝากคลัง				
				P1000	ส่วนกลาง						
4	เครดิต	5301010101	ปรับหมวดรายจ่าย	0300300003	0300300003	6426000 เงินฝากคลัง	00901	0300300000			
				5,000.00	03003	กรมธนารักษ์	ปรับลดคชจ.เงินงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายเงินนอกฝากคลัง				
				P1000	ส่วนกลาง						
5	เดบิต	5301010101	ปรับหมวดรายจ่าย	0300300003	0300300003	6426000 เงินฝากคลัง	00901	0300300000			
				5,000.00	03003	กรมธนารักษ์	ปรับลดคชจ.เงินงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายเงินนอกฝากคลัง				
				P1000	ส่วนกลาง						

ภาพที่ 382



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช44 - บันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย

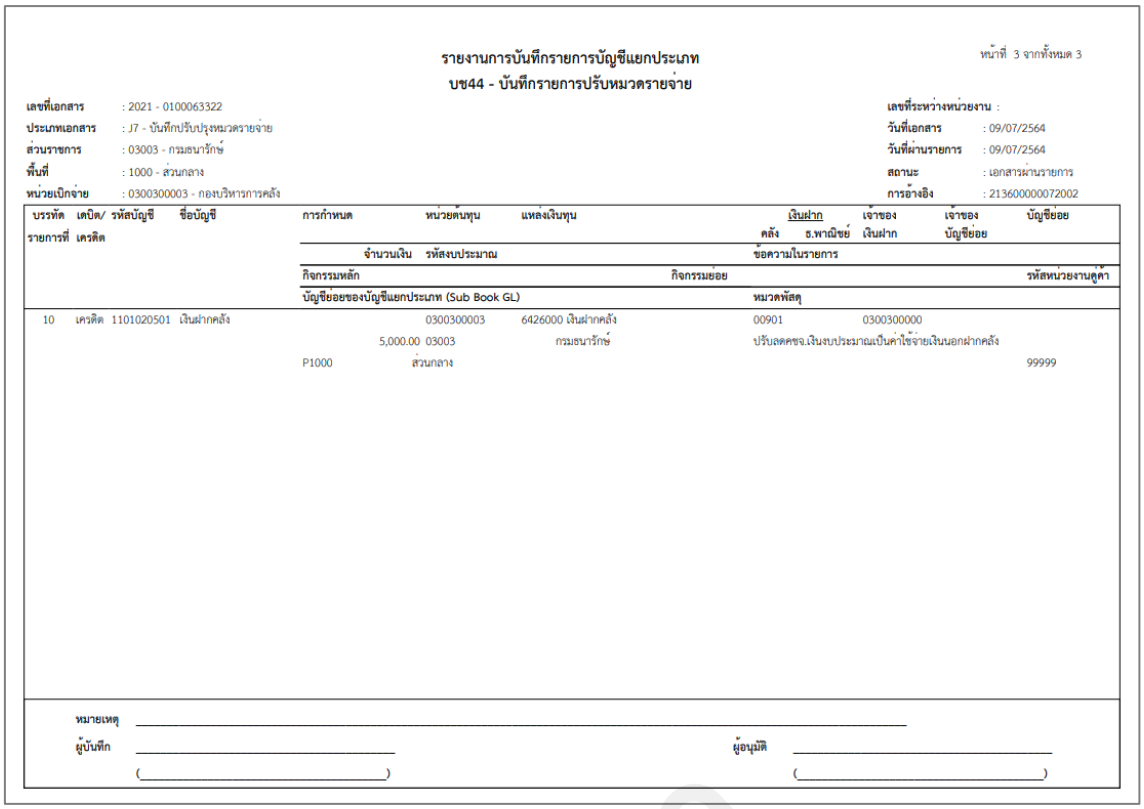
หน้าที่ 2 จากทั้งหมด 3

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0100063322
ประเภทเอกสาร : J7 - บันทึกปรับปรุงหมวดรายจ่าย
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 09/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 09/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 2136000000072002

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝากคลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
6	เครดิต	4308010101	TR-หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณจากกรมบัญชีกลาง		0300300003	6426000 เงินฝากคลัง	00901	0300300000			
				5,000.00	03003	กรมธนารักษ์	ปรับลดคชจ.เงินงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายเงินนอกฝากคลัง				
				P1000	ส่วนกลาง						99999
7	เดบิต	4307010107	TR-หน่วยงานรับเงินบรายจ่ายอื่นจากรัฐบาล		0300300003	6411500 งบรายจ่ายอื่น /งบส่วนราชการ					
				5,000.00	0300329000100500000	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ 01	ปรับลดคชจ.เงินงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายเงินนอกฝากคลัง				
				0300364017750000	การบริหารจัดการที่ราชพัสดุ		6401775000000000	การบริหารจัดการที่ราชพัสดุ			99999
8	เครดิต	5301010101	ปรับหมวดรายจ่าย	0300300003	0300300003	6411500 งบรายจ่ายอื่น /งบส่วนราชการ					
				5,000.00	0300329000100500000	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ 01	ปรับลดคชจ.เงินงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายเงินนอกฝากคลัง				
				0300364017750000	การบริหารจัดการที่ราชพัสดุ		6401775000000000	การบริหารจัดการที่ราชพัสดุ			
9	เดบิต	5210010105	TE-ปรับเงินฝากคลัง		0300300003	6426000 เงินฝากคลัง	00901	0300300000			
				5,000.00	03003	กรมธนารักษ์	ปรับลดคชจ.เงินงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายเงินนอกฝากคลัง				
				P1000	ส่วนกลาง						99999

ภาพที่ 383



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช44 - บันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย

หน้าที่ 3 จากทั้งหมด 3

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0100063322
ประเภทเอกสาร : J7 - บันทึกปรับปรุงหมวดรายจ่าย
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 09/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 09/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 2136000000072002

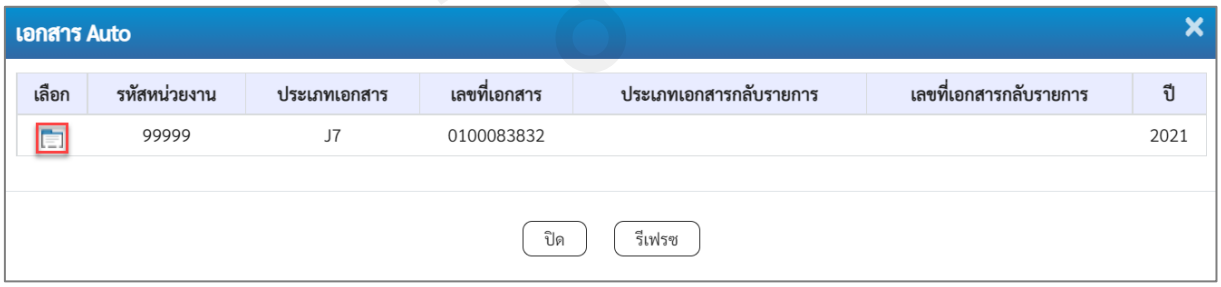
บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก คลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก			กิจกรรมย่อย				รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
10	เครดิต	1101020501	เงินฝากคลัง		0300300003	6426000 เงินฝากคลัง	00901		0300300000		
				5,000.00	03003	กรมธนารักษ์	ปรับลดคชจ.เงินงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายเงินนอกฝากคลัง				
				P1000	ส่วนกลาง						99999

หมายเหตุ _____
ผู้บันทึก _____ (_____)
ผู้อนุมัติ _____ (_____)

ภาพที่ 384

เอกสาร AUTO

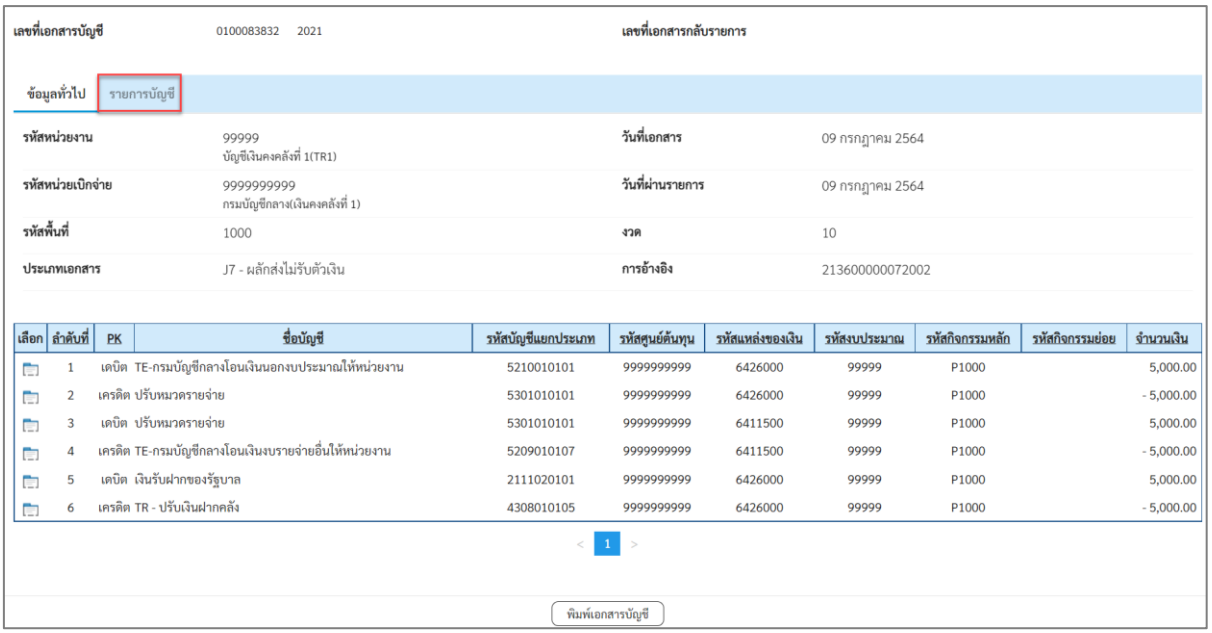
หลังจากกดปุ่ม “แสดงเอกสาร” เพื่อแสดงเอกสาร AUTO ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 40



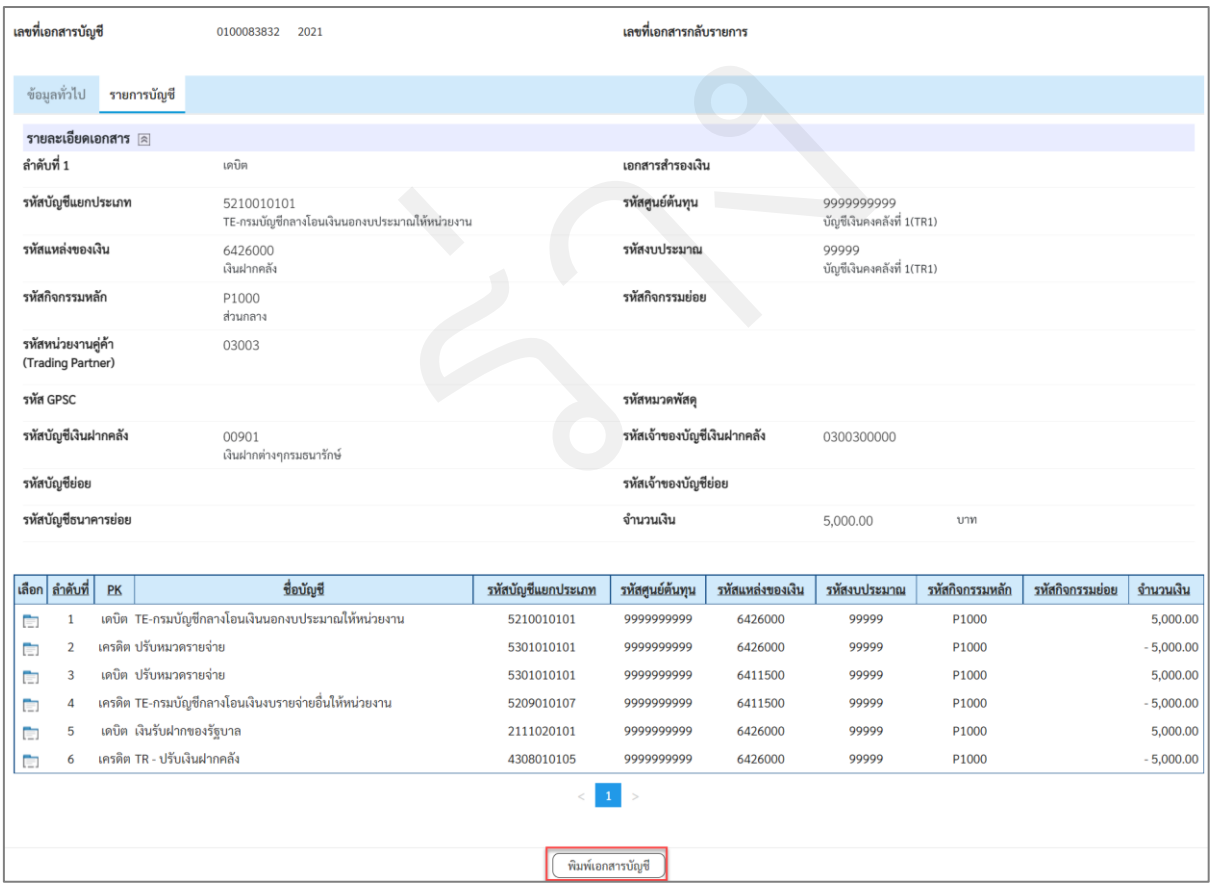
ภาพที่ 385

- กดปุ่ม  เพื่อเลือกเอกสาร AUTO ระบบแสดงข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 41 เมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ 

เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 42

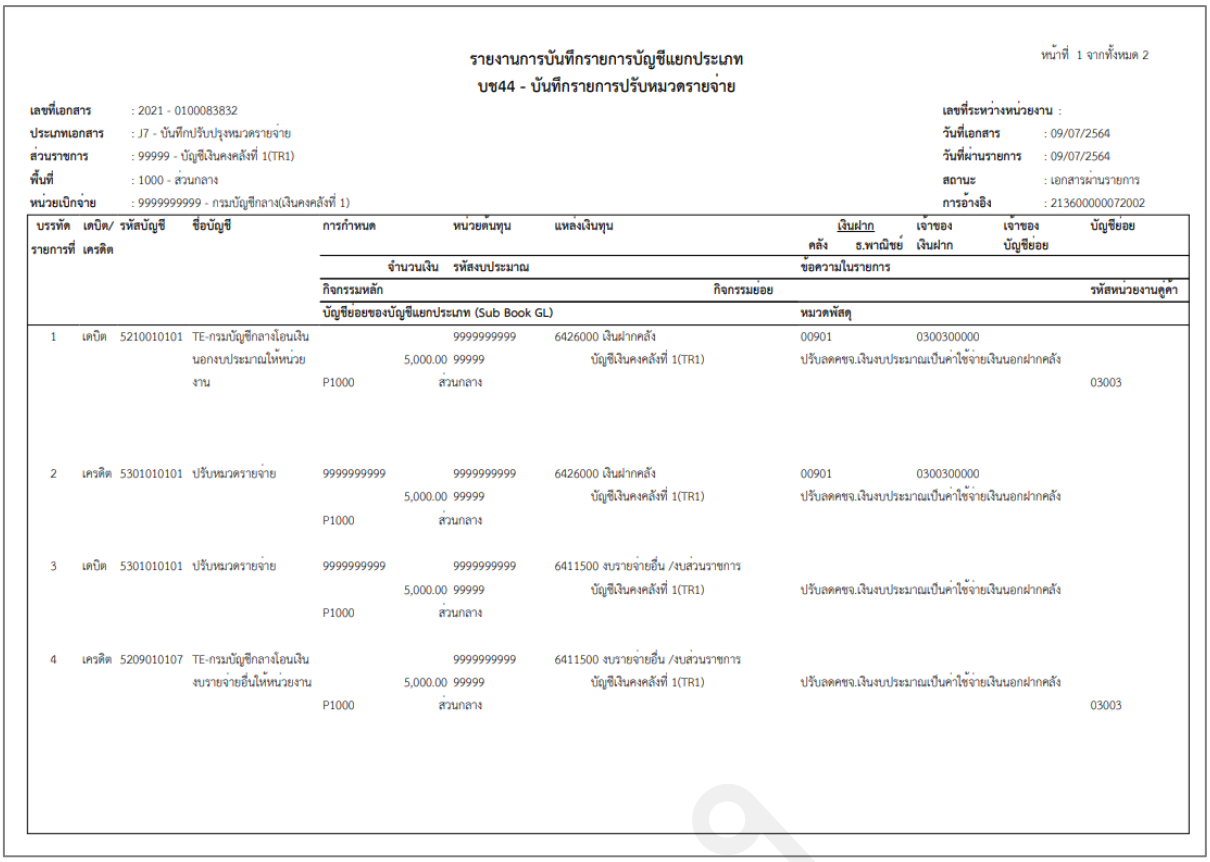


ภาพที่ 386



ภาพที่ 387

- กดปุ่ม พิมพ์เอกสารบัญชี หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงตามภาพที่ 43 และ 44



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช44 - บันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย

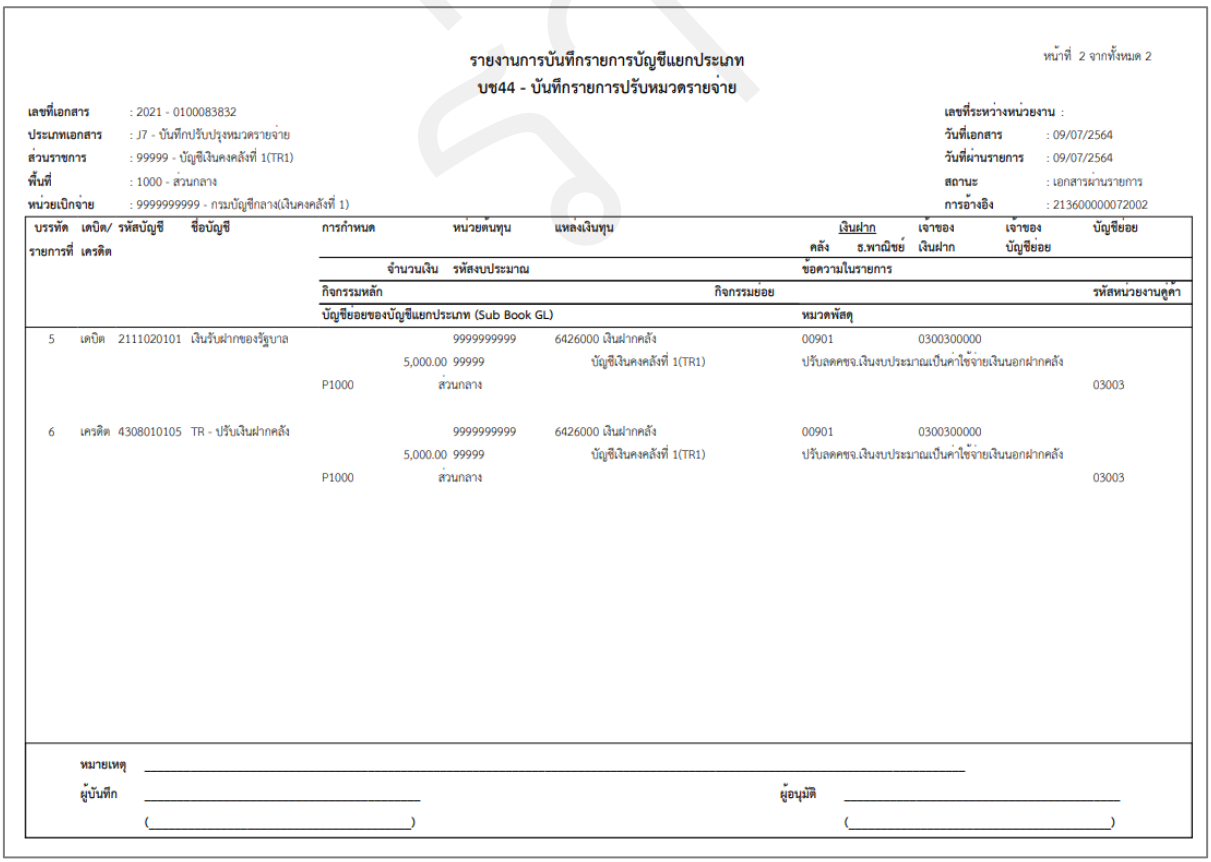
หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 2

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0100083832
ประเภทเอกสาร : J7 - บันทึกปรับปรุงหมวดรายจ่าย
ส่วนราชการ : 99999 - บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 9999999999 - กรมบัญชีกลาง(เงินคงคลังที่ 1)

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 09/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 09/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 2136000000072002

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก คลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	5210010101	TE-กรมบัญชีกลางโอนเงินนอกงบประมาณให้หน่วยงาน		9999999999	6426000 เงินฝากคลัง	00901	0300300000			
				5,000.00	99999	บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)	ปรับลดคชจ.เงินงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายเงินนอกฝากคลัง				
				P1000	ส่วนกลาง						03003
2	เครดิต	5301010101	ปรับหมวดรายจ่าย	9999999999	9999999999	6426000 เงินฝากคลัง	00901	0300300000			
				5,000.00	99999	บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)	ปรับลดคชจ.เงินงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายเงินนอกฝากคลัง				
				P1000	ส่วนกลาง						
3	เดบิต	5301010101	ปรับหมวดรายจ่าย	9999999999	9999999999	6411500 งบรายจ่ายอื่น /งบส่วนราชการ					
				5,000.00	99999	บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)	ปรับลดคชจ.เงินงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายเงินนอกฝากคลัง				
				P1000	ส่วนกลาง						
4	เครดิต	5209010107	TE-กรมบัญชีกลางโอนเงินงบรายจ่ายอื่นให้หน่วยงาน		9999999999	6411500 งบรายจ่ายอื่น /งบส่วนราชการ					
				5,000.00	99999	บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)	ปรับลดคชจ.เงินงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายเงินนอกฝากคลัง				
				P1000	ส่วนกลาง						03003

ภาพที่ 388



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช44 - บันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย

หน้าที่ 2 จากทั้งหมด 2

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0100083832
ประเภทเอกสาร : J7 - บันทึกปรับปรุงหมวดรายจ่าย
ส่วนราชการ : 99999 - บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 9999999999 - กรมบัญชีกลาง(เงินคงคลังที่ 1)

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 09/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 09/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 2136000000072002

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก คลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
5	เดบิต	2111020101	เงินรับฝากของรัฐบาล		9999999999	6426000 เงินฝากคลัง	00901	0300300000			
				5,000.00	99999	บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)	ปรับลดคชจ.เงินงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายเงินนอกฝากคลัง				
				P1000	ส่วนกลาง						03003
6	เครดิต	4308010105	TR - ปรับเงินฝากคลัง		9999999999	6426000 เงินฝากคลัง	00901	0300300000			
				5,000.00	99999	บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)	ปรับลดคชจ.เงินงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายเงินนอกฝากคลัง				
				P1000	ส่วนกลาง						03003

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____

(_____) (_____)

ภาพที่ 389

ตรวจสอบเงินงบประมาณ

ตรวจสอบเงินงบประมาณตามรหัสงบประมาณที่ต้องการบันทึก**ปรับลด**ค่าใช้จ่าย **ก่อน**การปรับหมวดรายจ่าย ตามภาพที่ 45



NFMA55
รายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ

Excel PDF จำนวน 100 รายการต่อหน้า

ปีบัญชี	รหัสหน่วยรับงบประมาณ	รหัสงบประมาณ	ชื่อรหัสงบประมาณ	รหัสแหล่งของเงิน	รายการผูกพันงบประมาน	รหัสพื้นที่	ชื่อรหัสพื้นที่	งบประมาณ	ยอดใช้งบประมาณ	งบประมาณคงเหลือ
2564	0300300003	03003290001005000001	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ 01	6411500	5000	P1000	ส่วนกลาง	93,965,260.00	14,241,701.00	79,723,559.00
*ผลรวมตามรหัสหน่วยรับงบประมาณ 5 ตัวแรก 03003								**93,965,260.00**	**14,241,701.00**	**79,723,559.00**
**ผลรวมตามปี 2564								**93,965,260.00**	**14,241,701.00**	**79,723,559.00**
***รวมทั้งหมด								**93,965,260.00**	**14,241,701.00**	**79,723,559.00**

จำนวนเอกสารทั้งหมด 3 รายการ
จำนวนหน้าทั้งหมด 1 หน้า

ภาพที่ 390

หลังปรับหมวดรายจ่าย ตามภาพที่ 44



NFMA55
รายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ

Excel PDF จำนวน 100 รายการต่อหน้า

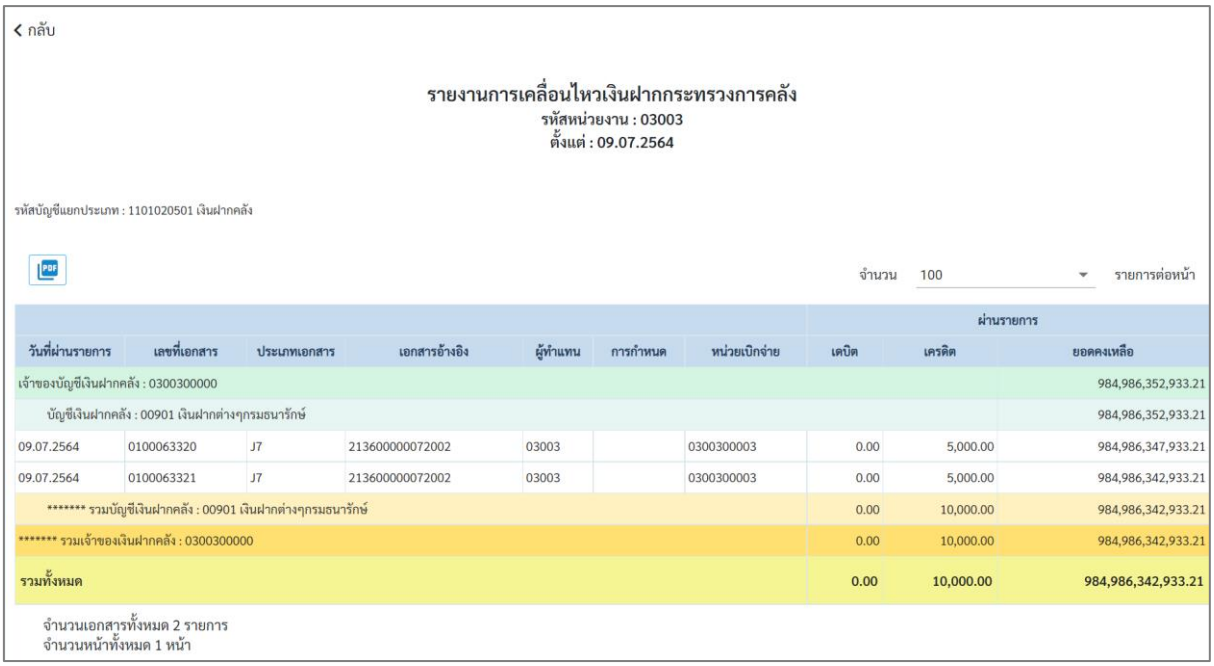
ปีบัญชี	รหัสหน่วยรับงบประมาณ	รหัสงบประมาณ	ชื่อรหัสงบประมาณ	รหัสแหล่งของเงิน	รายการผูกพันงบประมาน	รหัสพื้นที่	ชื่อรหัสพื้นที่	งบประมาณ	ยอดใช้งบประมาณ	งบประมาณคงเหลือ
2564	0300300003	03003290001005000001	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ 01	6411500	5000	P1000	ส่วนกลาง	93,965,260.00	14,236,701.00	79,728,559.00
*ผลรวมตามรหัสหน่วยรับงบประมาณ 5 ตัวแรก 03003								**93,965,260.00**	**14,236,701.00**	**79,728,559.00**
**ผลรวมตามปี 2564								**93,965,260.00**	**14,236,701.00**	**79,728,559.00**
***รวมทั้งหมด								**93,965,260.00**	**14,236,701.00**	**79,728,559.00**

จำนวนเอกสารทั้งหมด 3 รายการ
จำนวนหน้าทั้งหมด 1 หน้า

ภาพที่ 391

ตรวจสอบเงินนอกงบประมาณฝากคลัง

ตรวจสอบเงินนอกงบประมาณฝากคลังตามรหัสบัญชีเงินฝากคลังที่ต้องการบันทึก**ปรับเพิ่ม**ค่าใช้จ่าย **ก่อน**การปรับหมวดรายจ่าย ตามภาพที่ 47



กลับ

รายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง
รหัสหน่วยงาน : 03003
ตั้งแต่ : 09.07.2564

รหัสบัญชีแยกประเภท : 1101020501 เงินฝากคลัง

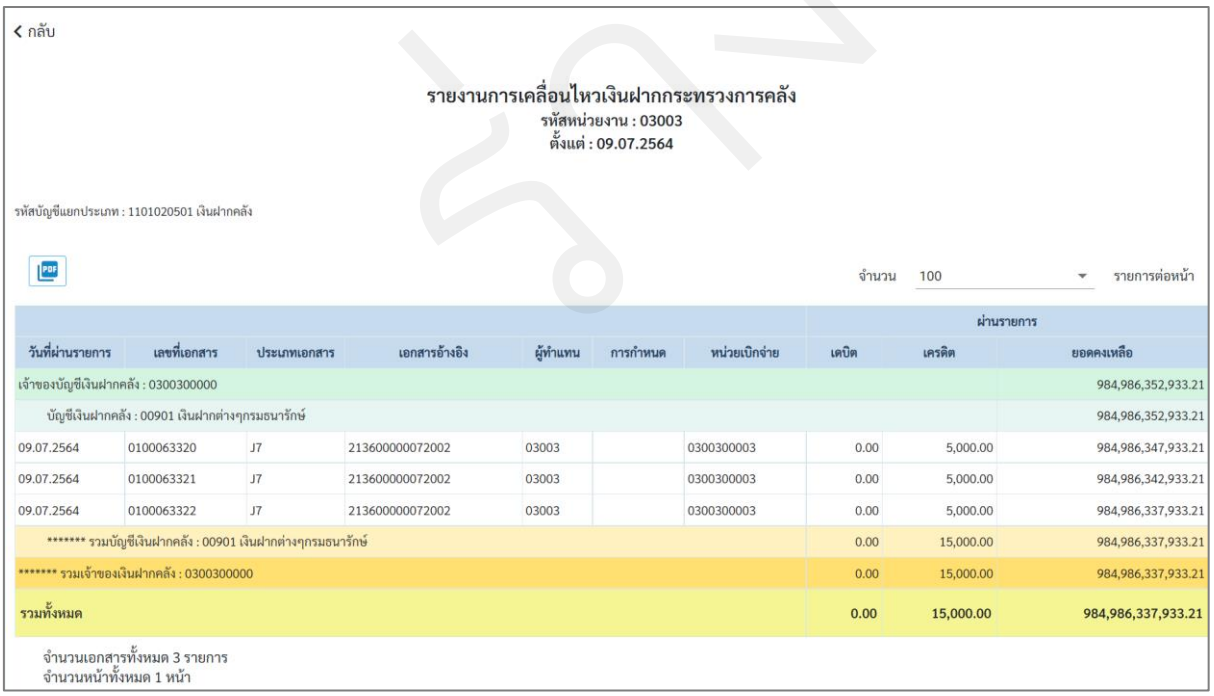
จำนวน 100 รายการต่อหน้า

							ผ่านรายการ		
วันที่ผ่านรายการ	เลขที่เอกสาร	ประเภทเอกสาร	เอกสารอ้างอิง	ผู้ทำแทน	การกำหนด	หน่วยเบิกจ่าย	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
เจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง : 0300300000									984,986,352,933.21
บัญชีเงินฝากคลัง : 00901 เงินฝากต่างๆกรมธนารักษ์									984,986,352,933.21
09.07.2564	0100063320	J7	213600000072002	03003		0300300003	0.00	5,000.00	984,986,347,933.21
09.07.2564	0100063321	J7	213600000072002	03003		0300300003	0.00	5,000.00	984,986,342,933.21
******* รวมบัญชีเงินฝากคลัง : 00901 เงินฝากต่างๆกรมธนารักษ์							0.00	10,000.00	984,986,342,933.21
******* รวมเจ้าของเงินฝากคลัง : 0300300000							0.00	10,000.00	984,986,342,933.21
รวมทั้งหมด							**0.00**	**10,000.00**	**984,986,342,933.21**

จำนวนเอกสารทั้งหมด 2 รายการ
จำนวนหน้าทั้งหมด 1 หน้า

ภาพที่ 392

หลังการปรับหมวดรายจ่าย ตามภาพที่ 48



กลับ

รายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง
รหัสหน่วยงาน : 03003
ตั้งแต่ : 09.07.2564

รหัสบัญชีแยกประเภท : 1101020501 เงินฝากคลัง

จำนวน 100 รายการต่อหน้า

							ผ่านรายการ		
วันที่ผ่านรายการ	เลขที่เอกสาร	ประเภทเอกสาร	เอกสารอ้างอิง	ผู้ทำแทน	การกำหนด	หน่วยเบิกจ่าย	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
เจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง : 0300300000									984,986,352,933.21
บัญชีเงินฝากคลัง : 00901 เงินฝากต่างๆกรมธนารักษ์									984,986,352,933.21
09.07.2564	0100063320	J7	213600000072002	03003		0300300003	0.00	5,000.00	984,986,347,933.21
09.07.2564	0100063321	J7	213600000072002	03003		0300300003	0.00	5,000.00	984,986,342,933.21
09.07.2564	0100063322	J7	213600000072002	03003		0300300003	0.00	5,000.00	984,986,337,933.21
******* รวมบัญชีเงินฝากคลัง : 00901 เงินฝากต่างๆกรมธนารักษ์							0.00	15,000.00	984,986,337,933.21
******* รวมเจ้าของเงินฝากคลัง : 0300300000							0.00	15,000.00	984,986,337,933.21
รวมทั้งหมด							**0.00**	**15,000.00**	**984,986,337,933.21**

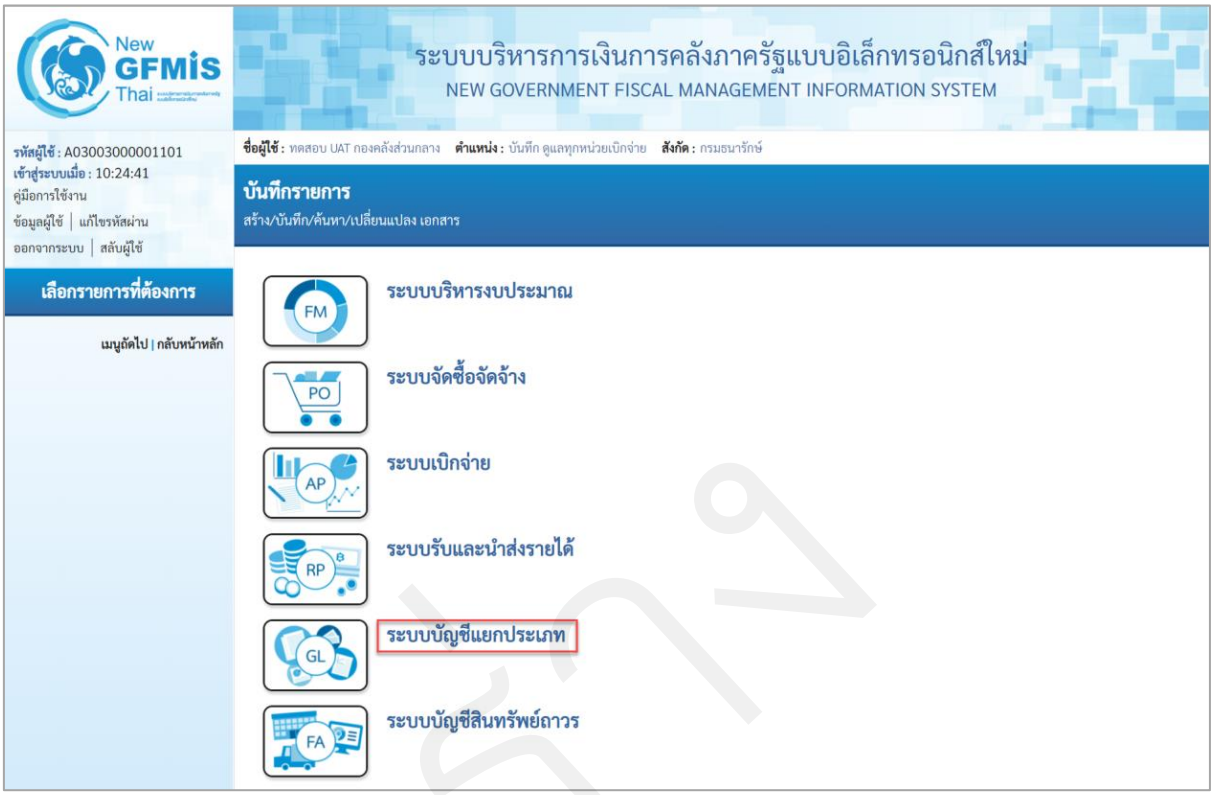
จำนวนเอกสารทั้งหมด 3 รายการ
จำนวนหน้าทั้งหมด 1 หน้า

ภาพที่ 393

3.9.1.2 การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย กรณีปรับลดค่าใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ ปรับเพิ่มค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ

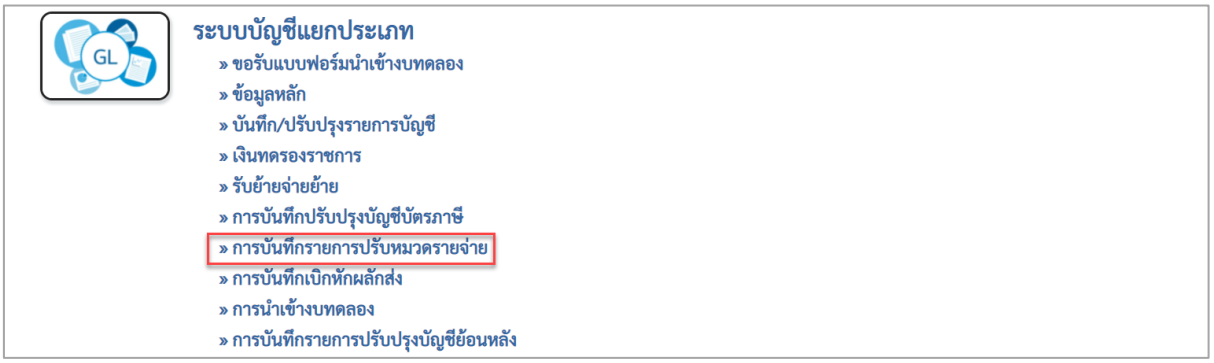
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 49



ภาพที่ 394

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย ตามภาพที่ 50



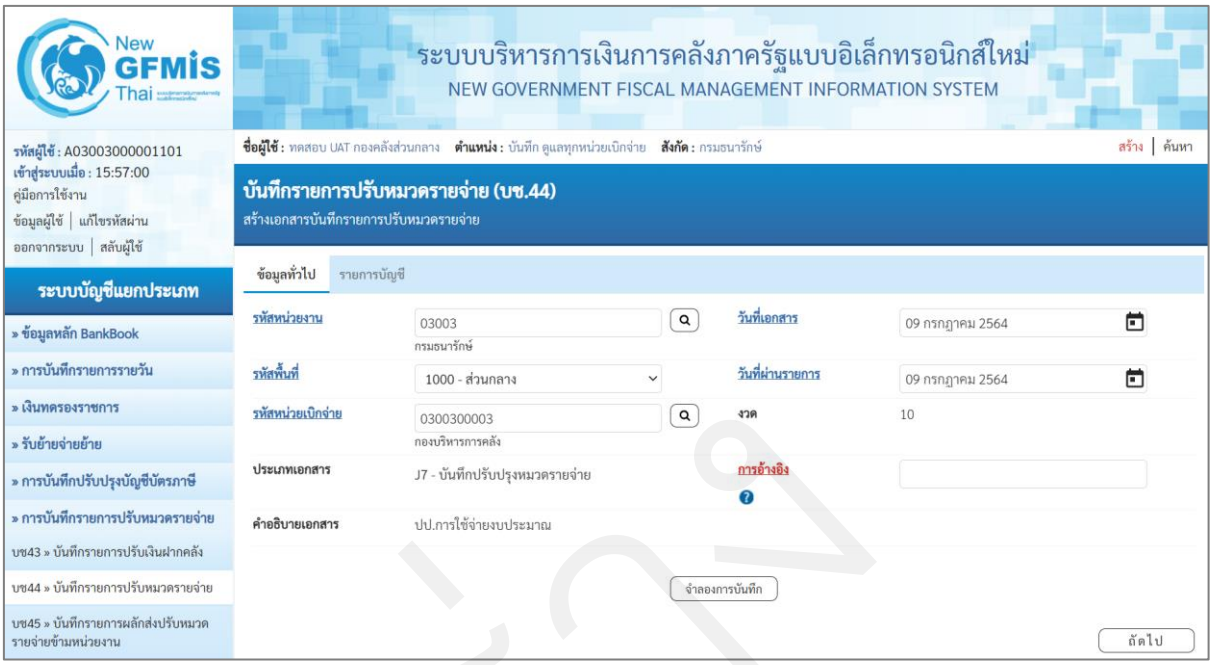
ภาพที่ 395

- กดปุ่ม **» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช44 บันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย ตามภาพที่ 51



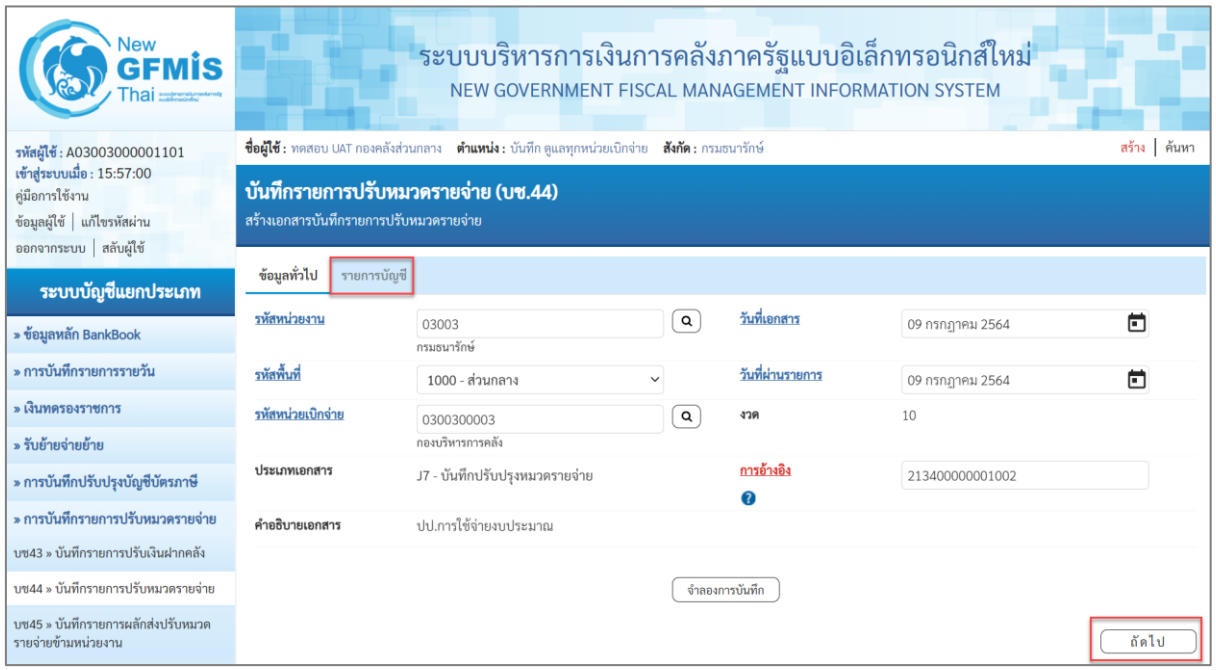
ภาพที่ 396

- กดปุ่ม บช44 » บันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช44 บันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย ตามภาพที่ 52



ภาพที่ 397

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 53



ภาพที่ 398

ข้อมูลทั่วไป

- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
  ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลักอัตโนมัติ
  ตัวอย่างระบุ 1000 – ส่วนกลาง
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก
  ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร — ระบบจะแสดงประเภทเอกสารให้อัตโนมัติ
  ตัวอย่างแสดง J7 – ผลักส่งไม่รับตัวเงิน
- คำอธิบายเอกสาร — ระบบแสดงคำอธิบายเอกสารให้อัตโนมัติ
  ตัวอย่างแสดง ปป.การใช้จ่ายงบประมาณ

- วันที่เอกสาร — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง
  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
  ตัวอย่างระบุ 09 กรกฎาคม 2564
- วันที่เอกสาร — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง
  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
  ตัวอย่างระบุ 09 กรกฎาคม 2564
- งวด — ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ ตัวอย่างเช่น งวด10

- การอ้างอิง ระบุการอ้างอิง จำนวน 15 หลัก เป็น YYXXXXXXXXXXLLL

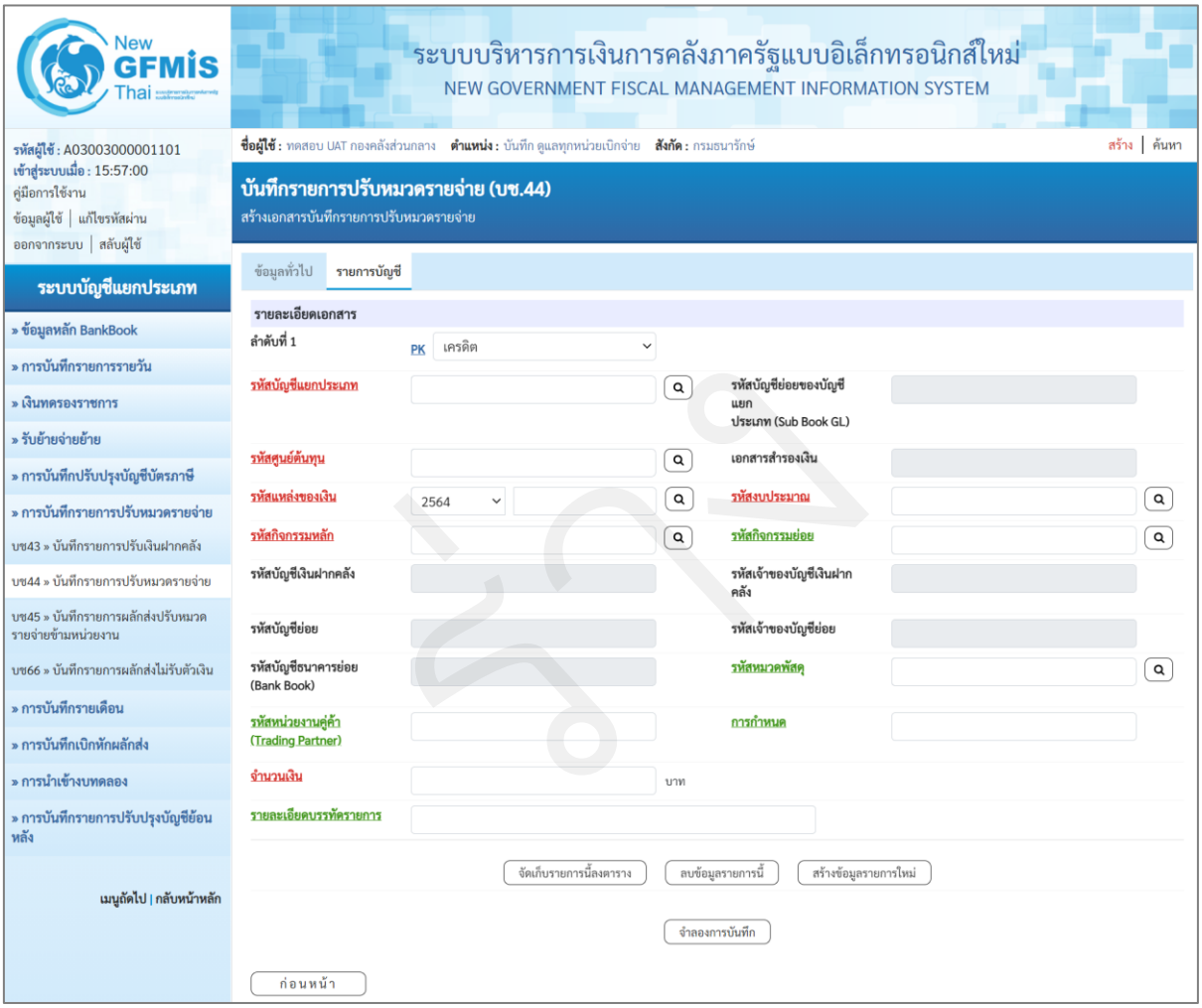
Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ ค.ศ.

X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก จำนวน 10 หลัก

L คือ บรรทัดบัญชีค่าใช้จ่ายที่ต้องการปรับปรุง จำนวน 3 หลัก

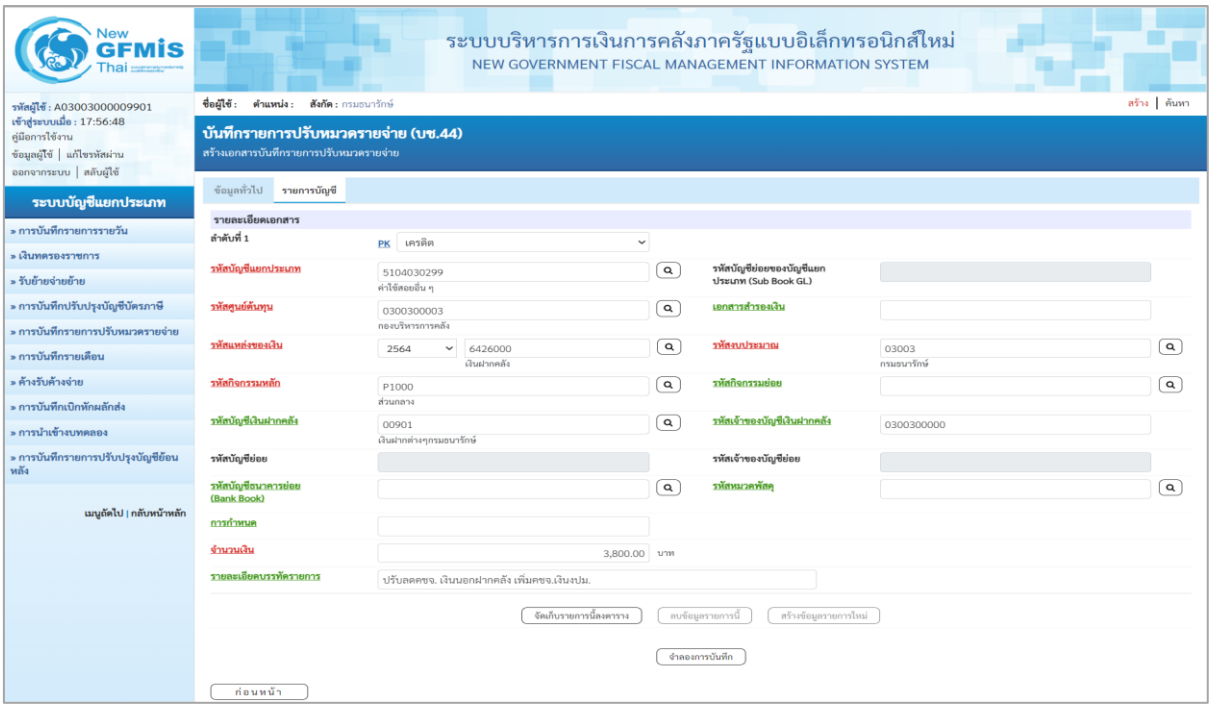
ตัวอย่าง ระบุ 213400000001002

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด [รายการบัญชี] หรือ กดปุ่ม [ถัดไป] ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 54



ภาพที่ 399

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 54



ภาพที่ 400

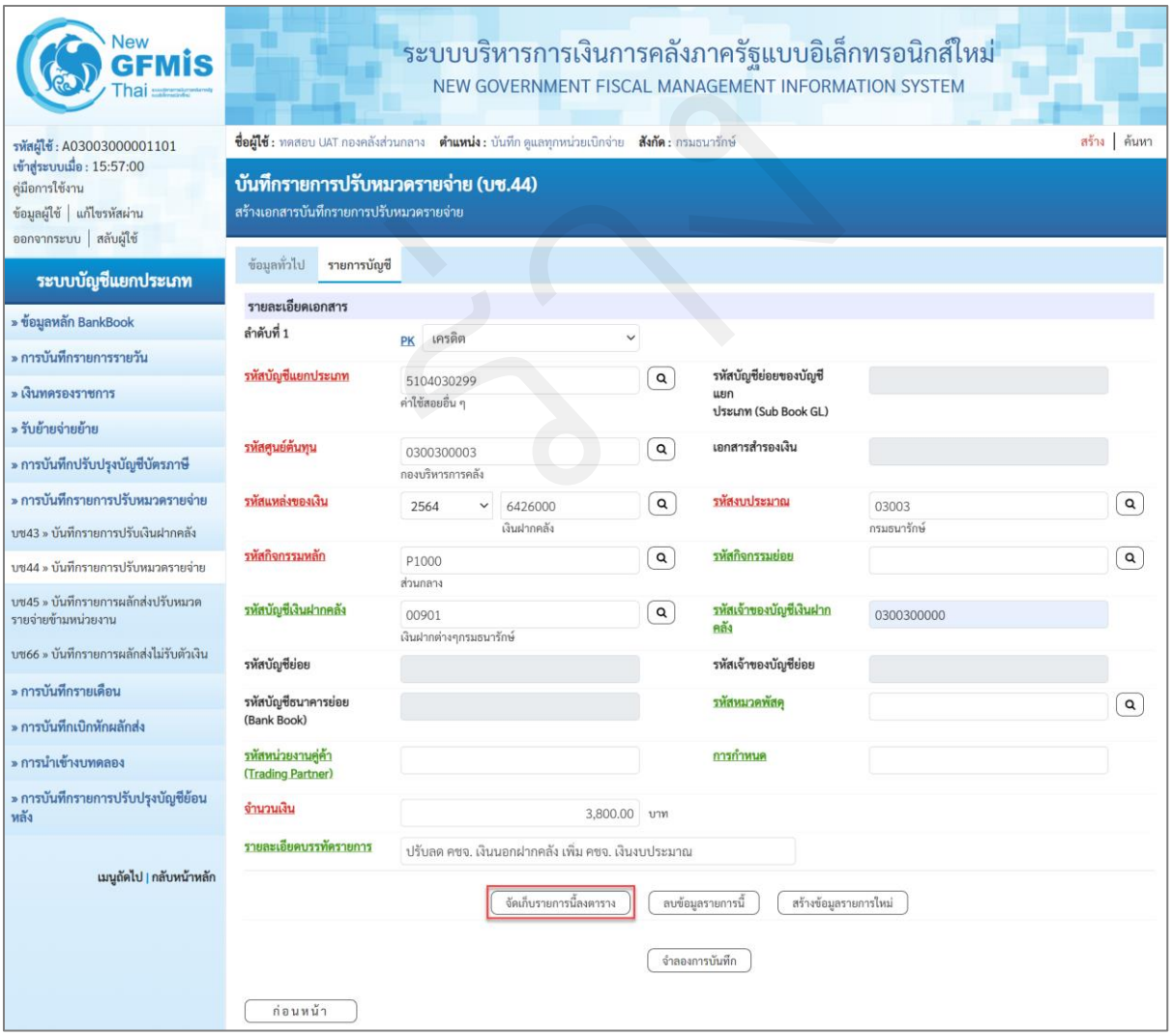
รายละเอียดเอกสาร (ระบุรายละเอียดรายการตามเอกสารขอเบิก) ตามภาพที่ 55

ลำดับที่ 1 เลือก PK เครดิต

- รหัสบัญชีแยกประเภท — ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทค่าใช้จ่าย ตัวอย่างระบุ 5104030299 ค่าใช้สอยอื่นๆ
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL) — ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน — ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- เอกสารสำรองเงิน — ไม่ต้องระบุ
- รหัสแหล่งของเงิน — ระบุ YY11XXX โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช X คือ หมวดค่าใช้จ่าย ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ — ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของรหัสศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก — ระบุกิจกรรมหลัก 5 หลัก PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย — ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง — ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลัง 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00901

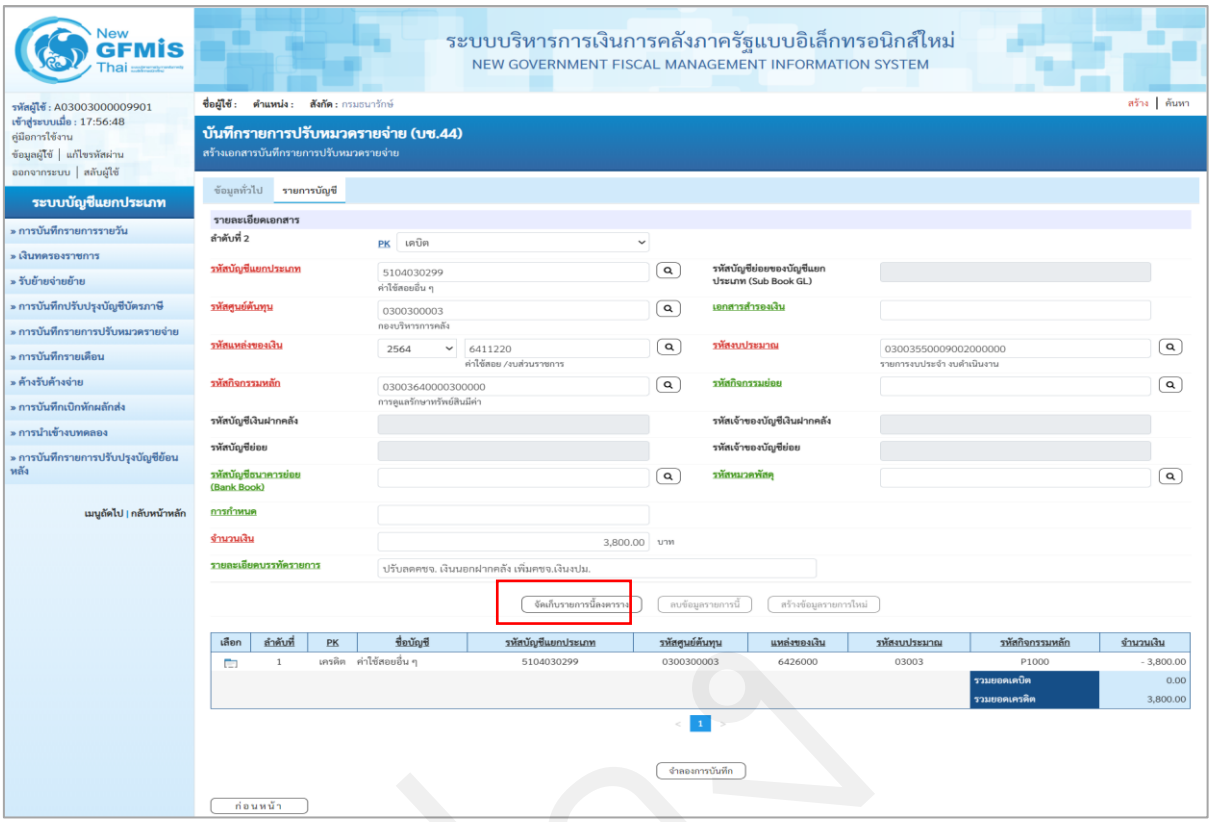
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ระบุรหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300000
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank) ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- การกำหนด ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 3,800.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับลด คชจ. เงินนอกฝากคลัง เพิ่ม คชจ. เงินงบประมาณ

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 56



ภาพที่ 401

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 57



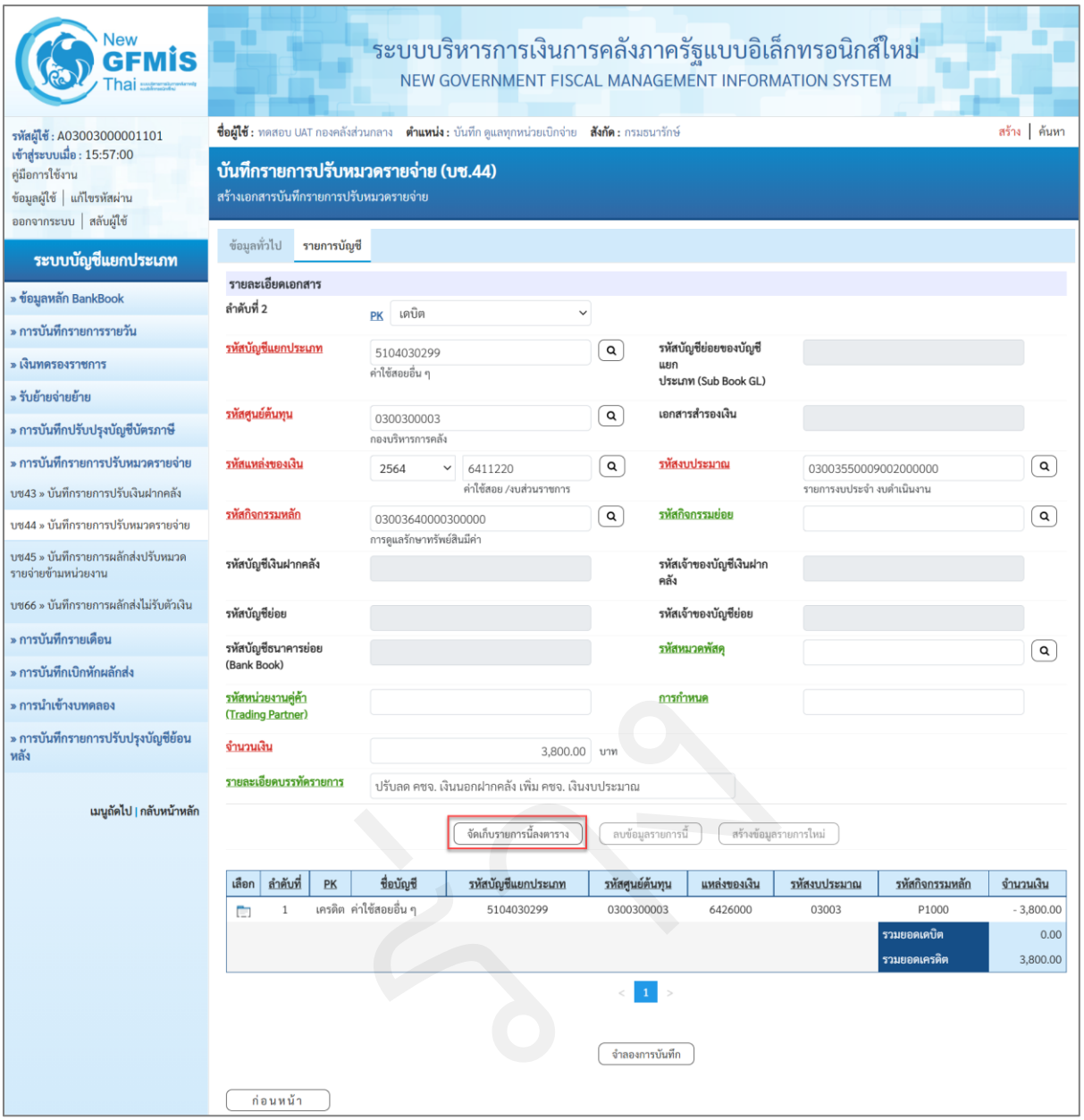
ภาพที่ 402

รายละเอียดเอกสาร (ระบุรายละเอียดรายการที่ถูกต้อง) ตามภาพที่ 57

ลำดับที่ 2	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทค่าใช้จ่าย ตัวอย่างระบุ 5104030299 ค่าใช้สอยอื่นๆ
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชี แยกประเภท (Sub Book GL)	ไม่ต้องระบุ
- เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY11XXX โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช X คือ หมวดค่าใช้จ่าย ตัวอย่างระบุ 6411220
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณของส่วนราชการ จำนวน 20 หลัก ตัวอย่างระบุ 03003550009002000000
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลักของส่วนราชการ จำนวน 17 หลัก ตัวอย่างระบุ 03003640000300000

- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- การกำหนด	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 3,800.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับลด คชจ. เงินนอกฝากคลัง เพิ่ม คชจ. เงินงบประมาณ

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 58

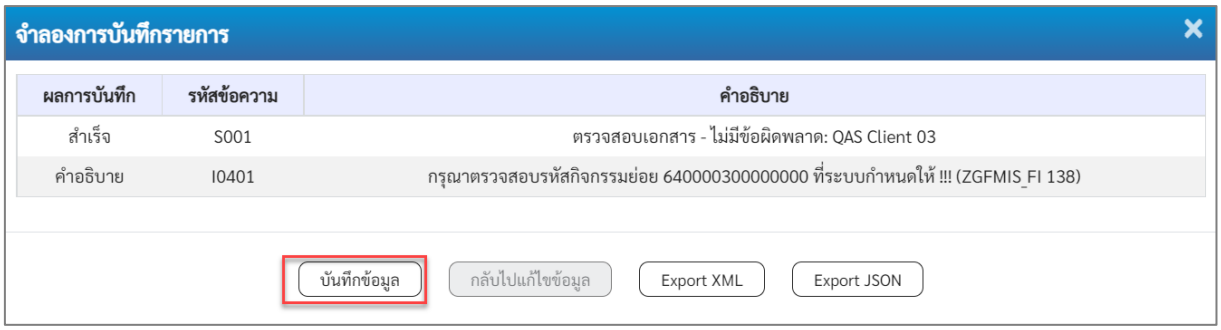


ภาพที่ 403

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 59

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

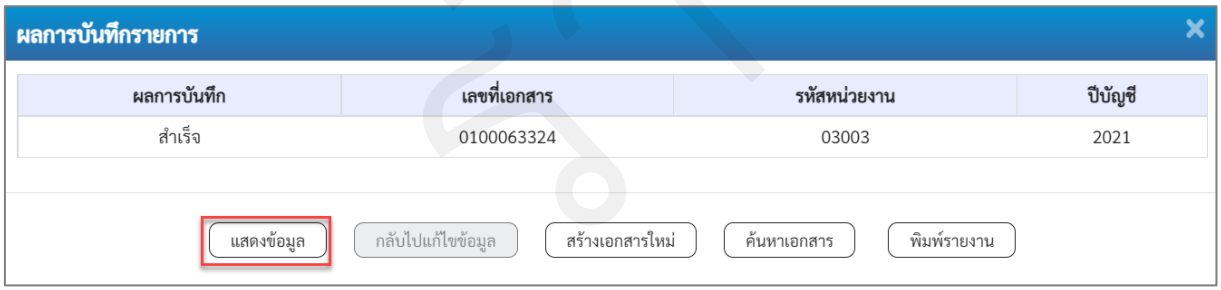


ภาพที่ 404

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 58
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ตามภาพที่ 60

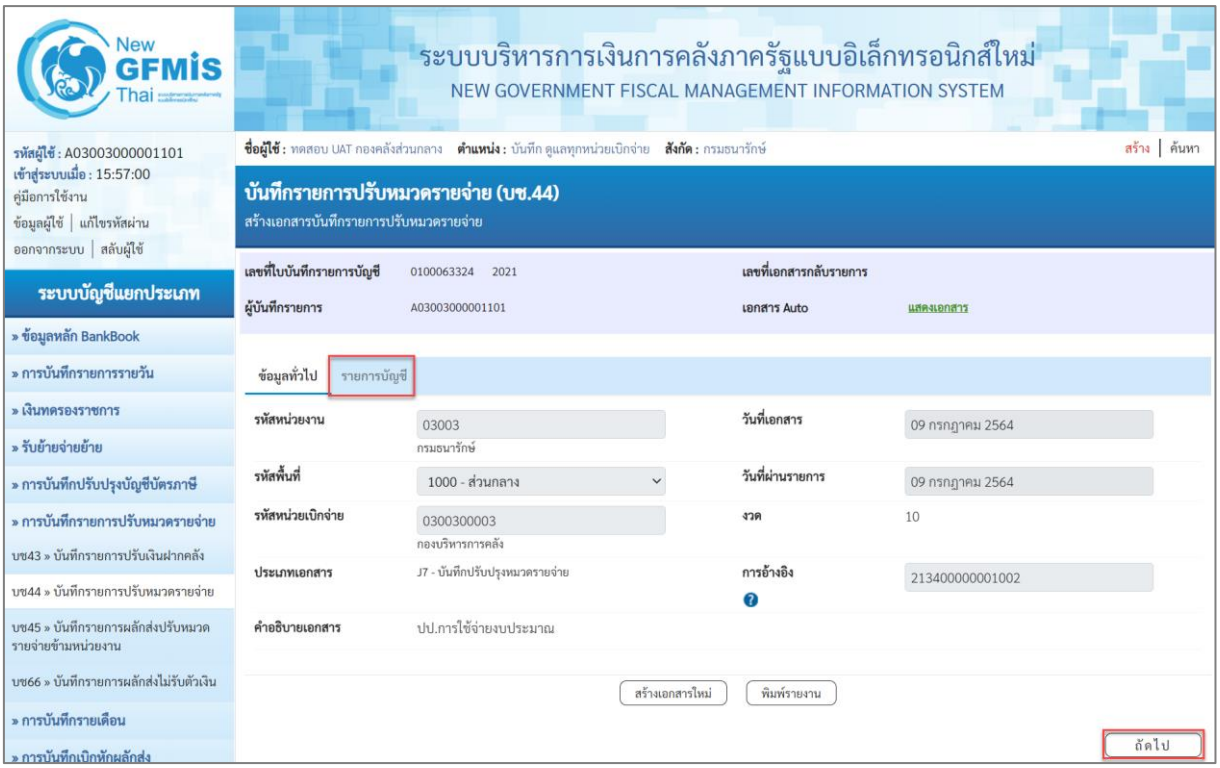
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 01XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้



ภาพที่ 405

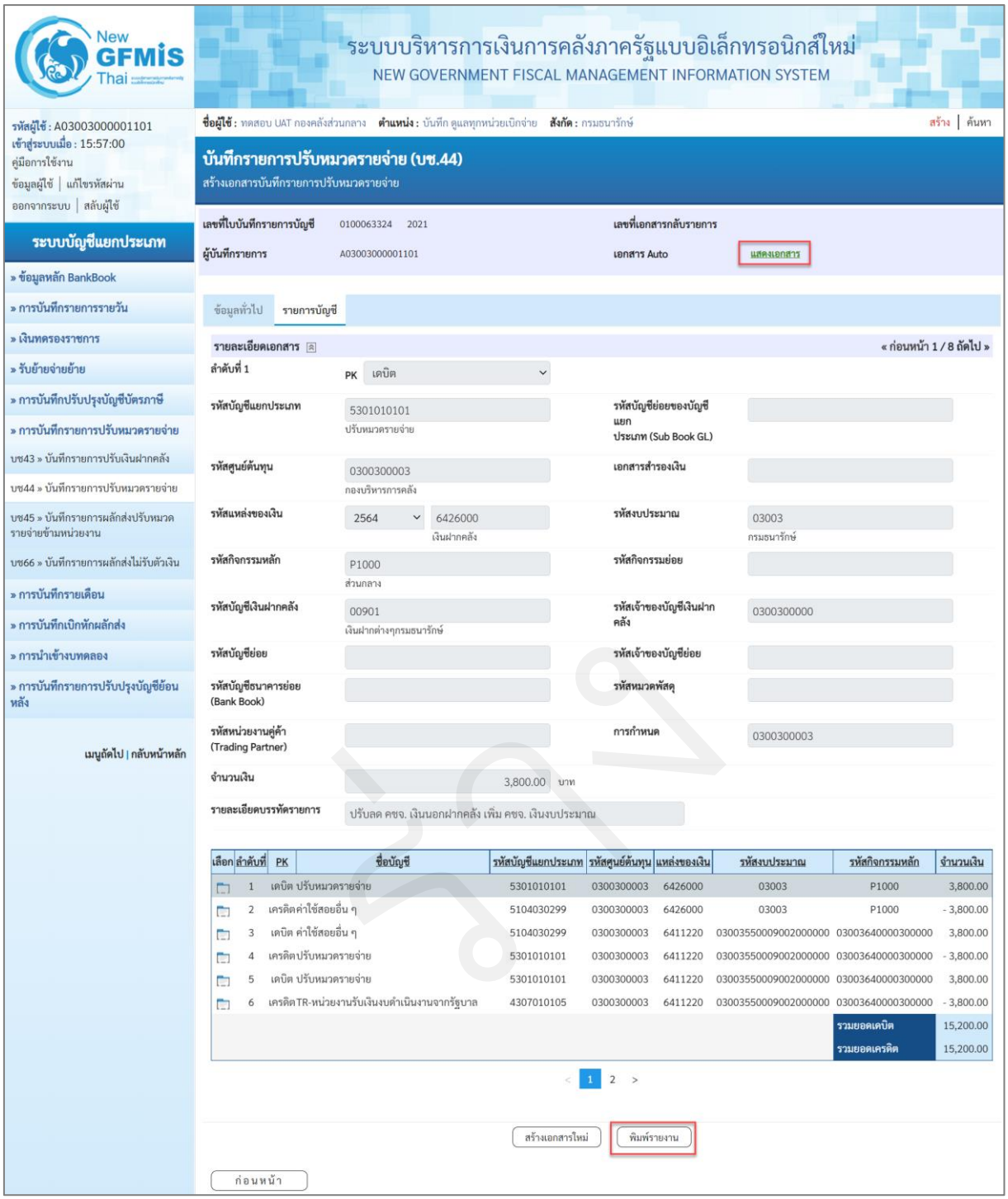
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 61
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช44 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 406

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 61 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 62

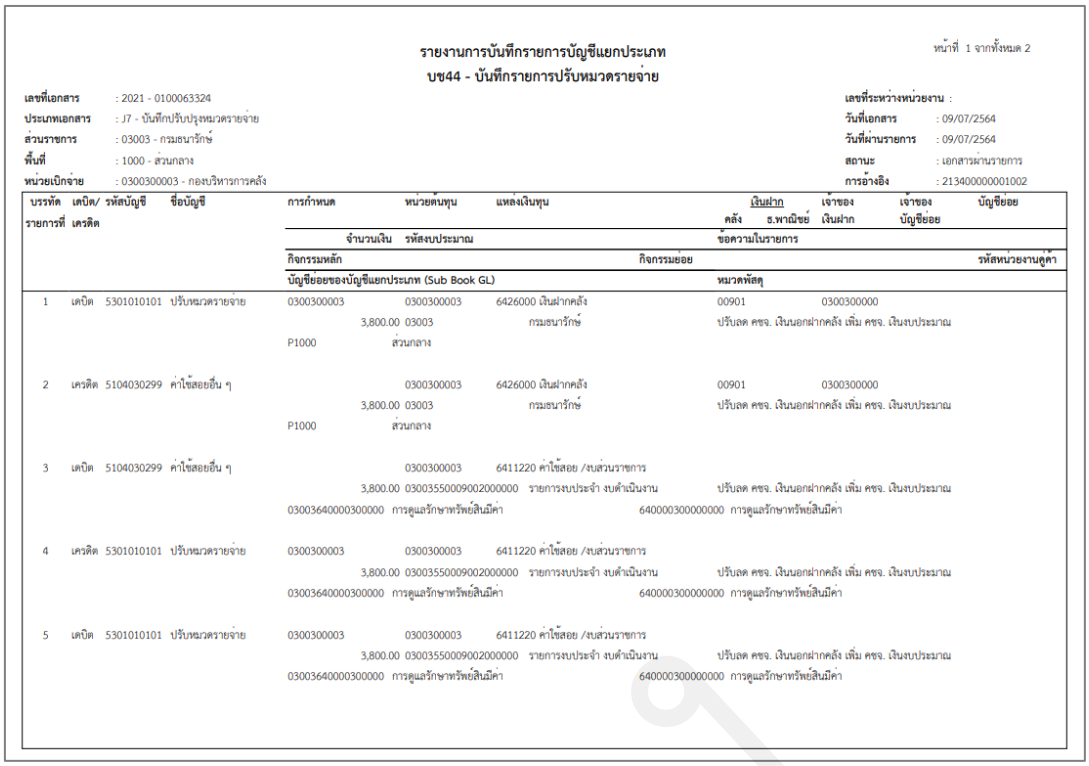


ภาพที่ 407

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงตามภาพที่ 63 ถึง 64

- กดปุ่ม **แสดงเอกสาร** เพื่อแสดงเลขที่เอกสารของหน่วยงาน 9999 ระบบจะแสดงตามภาพที่ 65



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช44 - บันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย

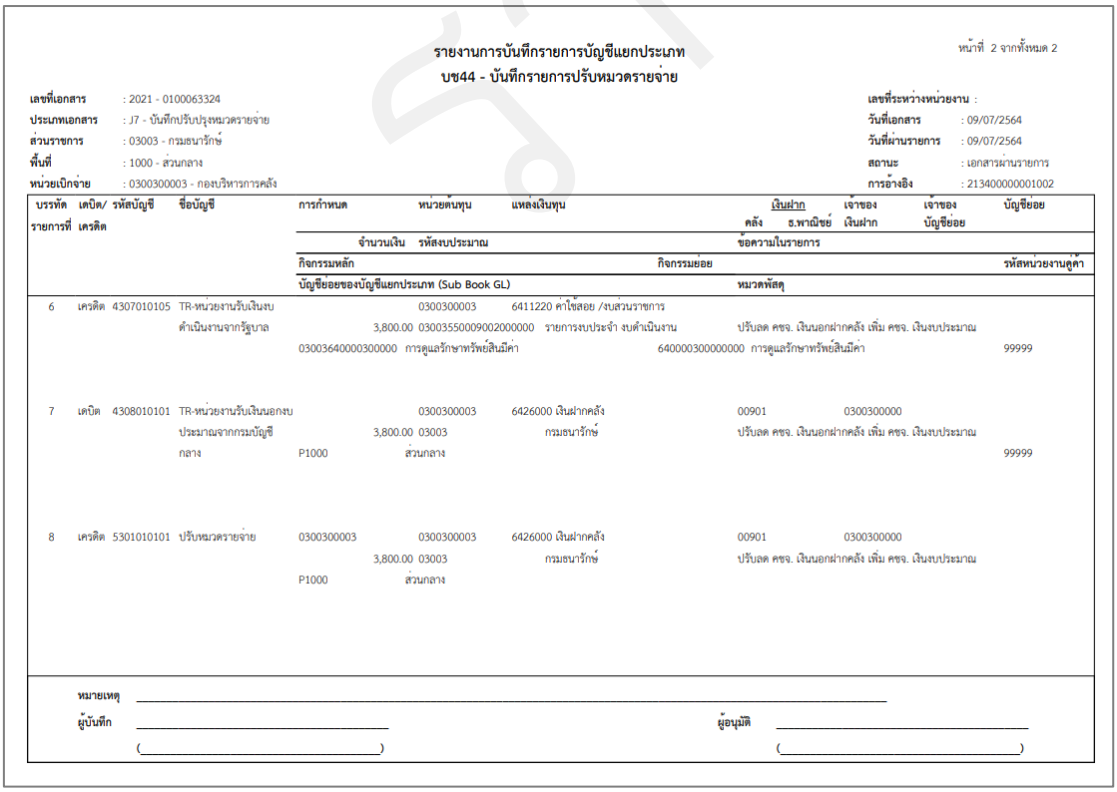
หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 2

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0100063324
ประเภทเอกสาร : J7 - บันทึกปรับปรุงหมวดรายจ่าย
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 09/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 09/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 213400000001002

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝากคลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	5301010101	ปรับหมวดรายจ่าย	0300300003	0300300003	6426000 เงินฝากคลัง	00901	0300300000			
				3,800.00	03003	กรมธนารักษ์	ปรับลด คชจ. เงินนอกฝากคลัง เพิ่ม คชจ. เงินงบประมาณ				
				P1000	ส่วนกลาง						
2	เครดิต	5104030299	ค่าใช้สอยอื่น ๆ		0300300003	6426000 เงินฝากคลัง	00901	0300300000			
				3,800.00	03003	กรมธนารักษ์	ปรับลด คชจ. เงินนอกฝากคลัง เพิ่ม คชจ. เงินงบประมาณ				
				P1000	ส่วนกลาง						
3	เดบิต	5104030299	ค่าใช้สอยอื่น ๆ		0300300003	6411220 ค่าใช้สอย /งบส่วนราชการ					
				3,800.00	03003550009002000000	รายการงบประจำ งบดำเนินงาน	ปรับลด คชจ. เงินนอกฝากคลัง เพิ่ม คชจ. เงินงบประมาณ				
				03003640000300000	การดูแลรักษาทรัพย์สินมีค่า		6400003000000000	การดูแลรักษาทรัพย์สินมีค่า			
4	เครดิต	5301010101	ปรับหมวดรายจ่าย	0300300003	0300300003	6411220 ค่าใช้สอย /งบส่วนราชการ					
				3,800.00	03003550009002000000	รายการงบประจำ งบดำเนินงาน	ปรับลด คชจ. เงินนอกฝากคลัง เพิ่ม คชจ. เงินงบประมาณ				
				03003640000300000	การดูแลรักษาทรัพย์สินมีค่า		6400003000000000	การดูแลรักษาทรัพย์สินมีค่า			
5	เดบิต	5301010101	ปรับหมวดรายจ่าย	0300300003	0300300003	6411220 ค่าใช้สอย /งบส่วนราชการ					
				3,800.00	03003550009002000000	รายการงบประจำ งบดำเนินงาน	ปรับลด คชจ. เงินนอกฝากคลัง เพิ่ม คชจ. เงินงบประมาณ				
				03003640000300000	การดูแลรักษาทรัพย์สินมีค่า		6400003000000000	การดูแลรักษาทรัพย์สินมีค่า			

ภาพที่ 408



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช44 - บันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย

หน้าที่ 2 จากทั้งหมด 2

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0100063324
ประเภทเอกสาร : J7 - บันทึกปรับปรุงหมวดรายจ่าย
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 09/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 09/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 213400000001002

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝากคลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
6	เครดิต	4307010105	TR-หน่วยงานรับเงินงบดำเนินงานจากรัฐบาล		0300300003	6411220 ค่าใช้สอย /งบส่วนราชการ					
				3,800.00	03003550009002000000	รายการงบประจำ งบดำเนินงาน	ปรับลด คชจ. เงินนอกฝากคลัง เพิ่ม คชจ. เงินงบประมาณ				
				03003640000300000	การดูแลรักษาทรัพย์สินมีค่า		6400003000000000	การดูแลรักษาทรัพย์สินมีค่า			99999
7	เดบิต	4308010101	TR-หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณจากกรมบัญชีกลาง		0300300003	6426000 เงินฝากคลัง	00901	0300300000			
				3,800.00	03003	กรมธนารักษ์	ปรับลด คชจ. เงินนอกฝากคลัง เพิ่ม คชจ. เงินงบประมาณ				
				P1000	ส่วนกลาง						99999
8	เครดิต	5301010101	ปรับหมวดรายจ่าย	0300300003	0300300003	6426000 เงินฝากคลัง	00901	0300300000			
				3,800.00	03003	กรมธนารักษ์	ปรับลด คชจ. เงินนอกฝากคลัง เพิ่ม คชจ. เงินงบประมาณ				
				P1000	ส่วนกลาง						

หมายเหตุ _____

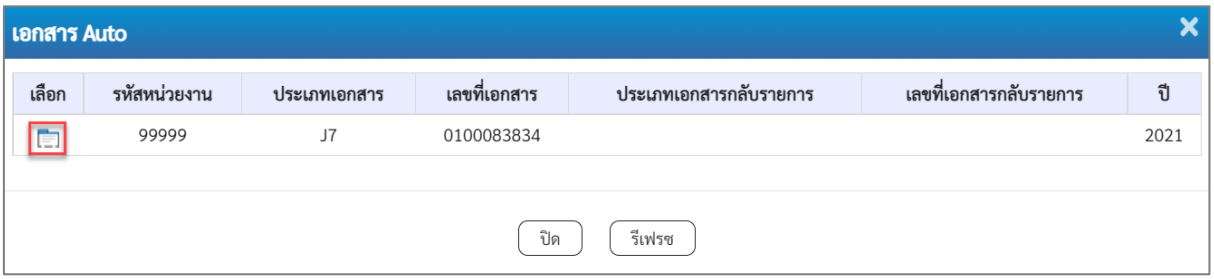
ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____

(_____) (_____)

ภาพที่ 409

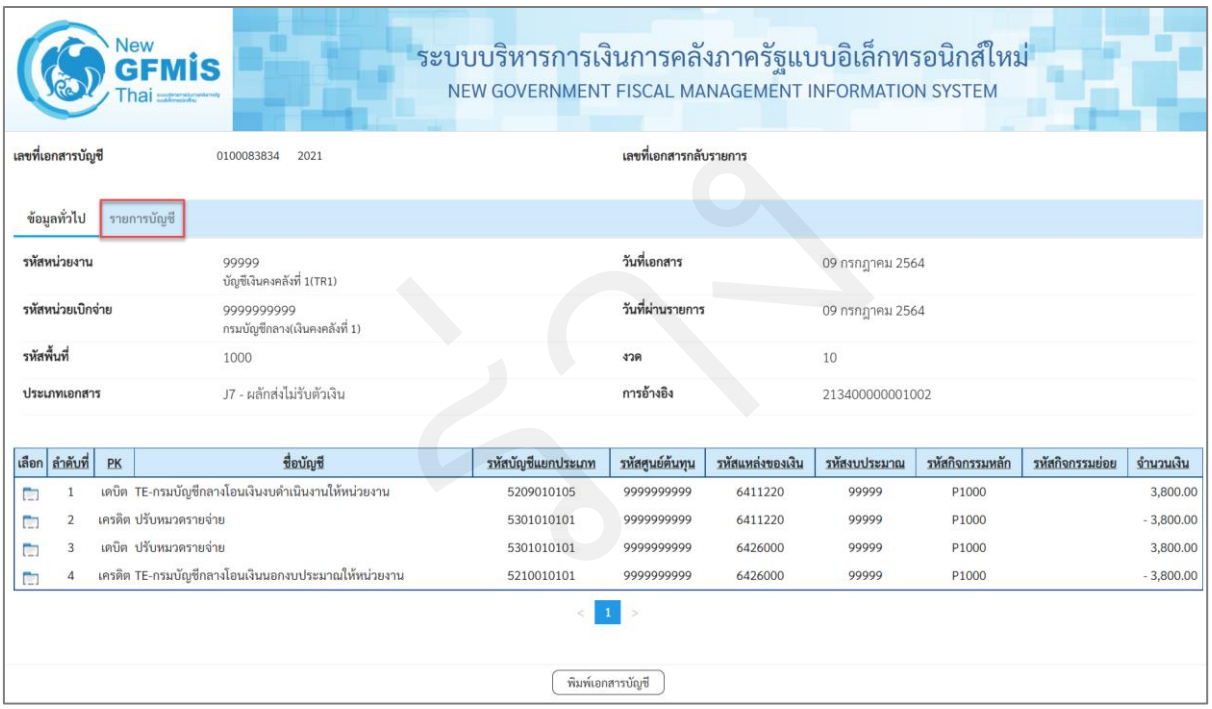
เอกสาร AUTO

หลังจากกดปุ่ม “แสดงเอกสาร” เพื่อแสดงเอกสาร ＡＵＴＯ ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ ６５

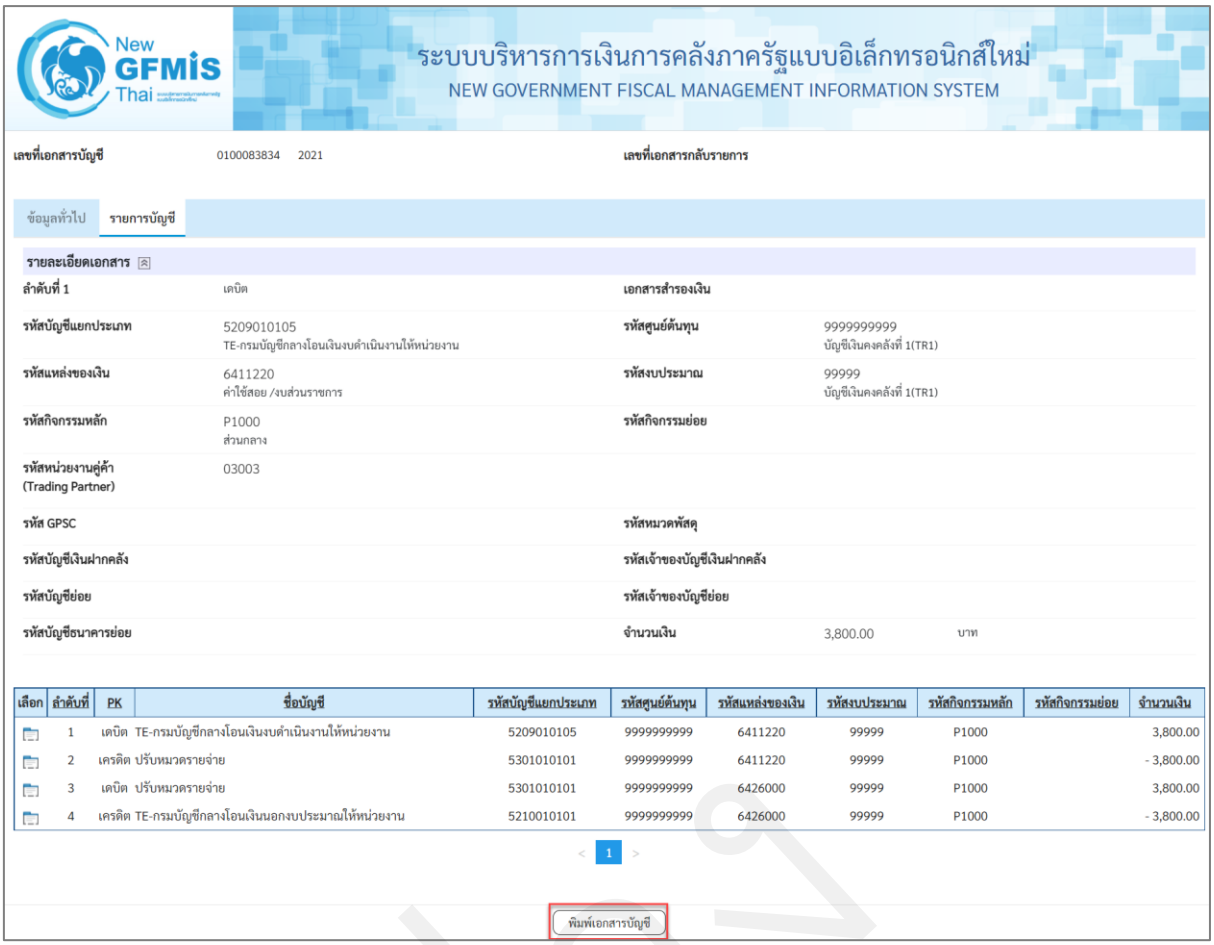


ภาพที่ 410

- กดปุ่ม  เพื่อเลือกเอกสาร AUTO ระบบแสดงข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 66 เมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 67

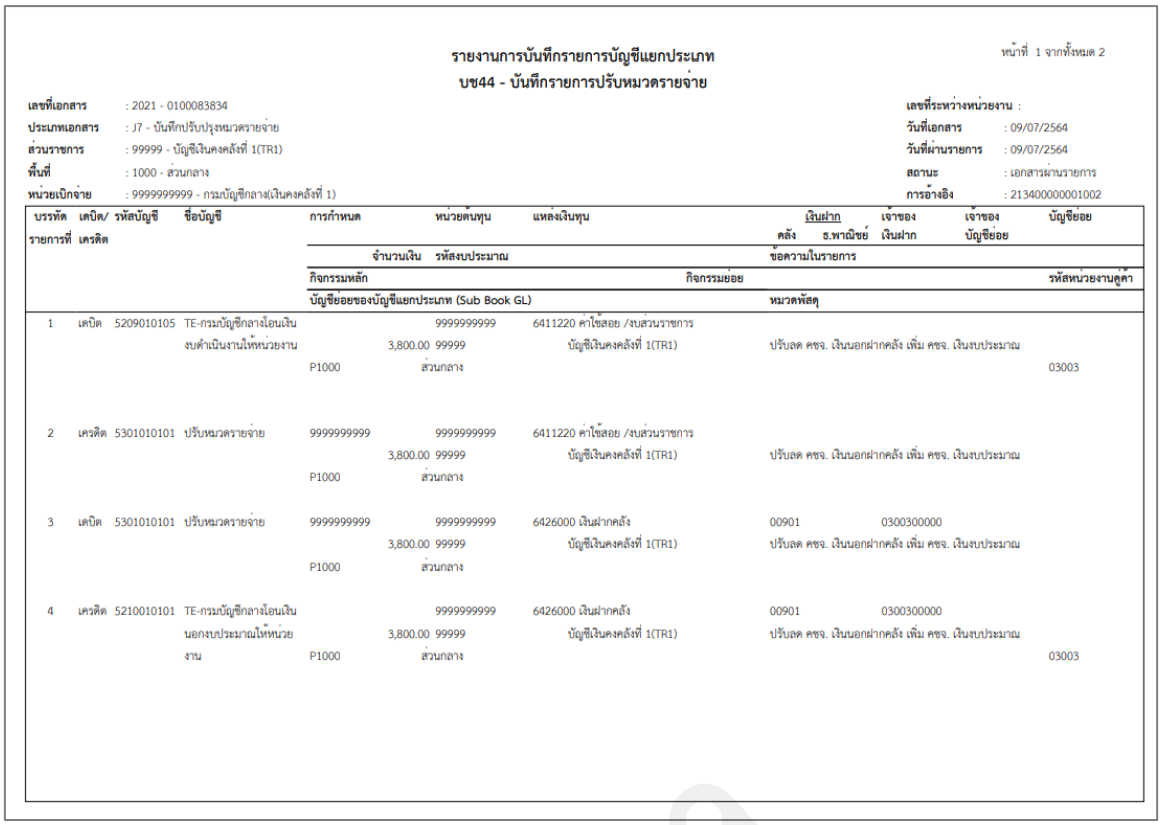


ภาพที่ 411



ภาพที่ 412

- กดปุ่ม พิมพ์เอกสารบัญชี หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงตามภาพที่ 68



หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 2

รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช44 - บันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย

เลขที่เอกสาร	: 2021 - 0100083834	**เลขที่ระหว่างหน่วยงาน**	:
ประเภทเอกสาร	: J7 - บันทึกปรับปรุงหมวดรายจ่าย	**วันที่เอกสาร**	: 09/07/2564
ส่วนราชการ	: 99999 - บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)	**วันที่ผ่านรายการ**	: 09/07/2564
พื้นที่	: 1000 - ส่วนกลาง	**สถานะ**	: เอกสารผ่านรายการ
หน่วยเบิกจ่าย	: 9999999999 - กรมบัญชีกลาง(เงินคงคลังที่ 1)	**การอ้างอิง**	: 213400000001002

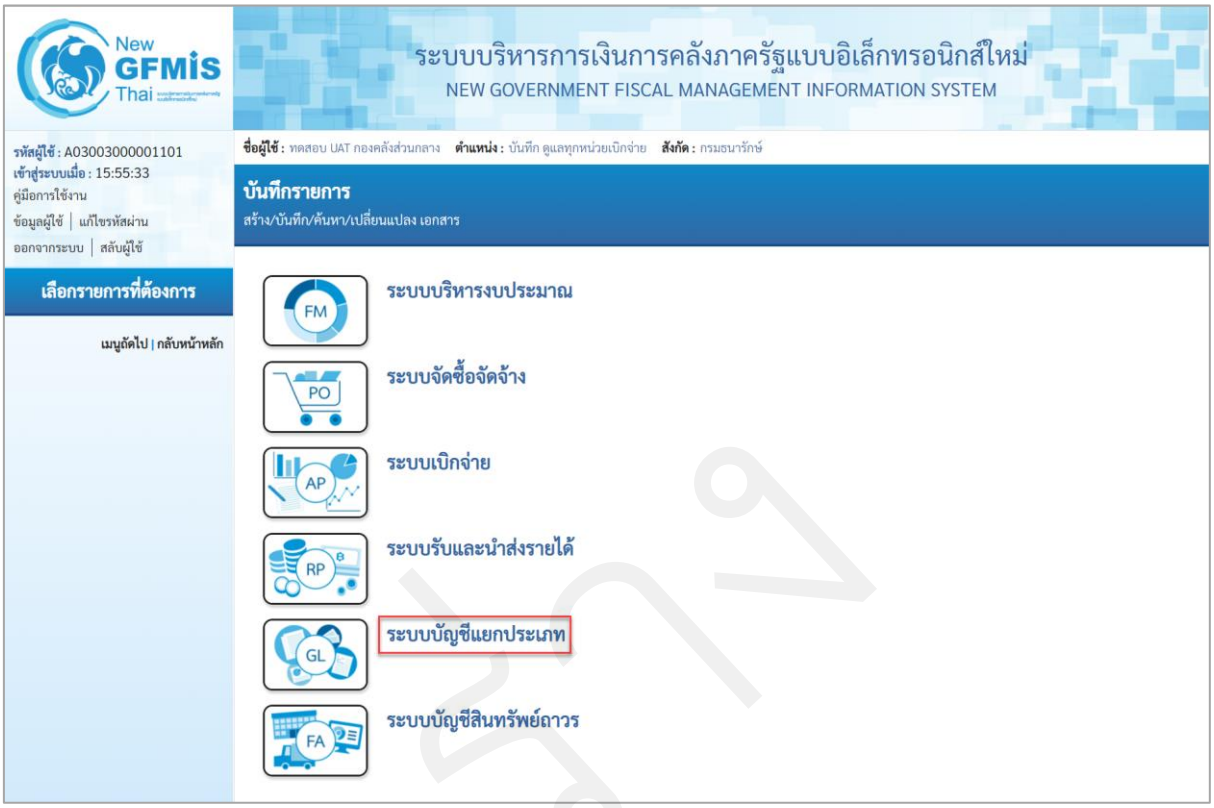
บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	จำนวนเงิน	หน่วยต้นทุน / รหัสงบประมาณ	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก: คลัง	เงินฝาก: ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				กิจกรรมหลัก			กิจกรรมย่อย	ข้อความในรายการ				
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)				หมวดพัสดุ				รหัสหน่วยงานคู่ค้า
1	เดบิต	5209010105	TE-กรมบัญชีกลางโอนเงินงบดำเนินงานให้หน่วยงาน		3,800.00	9999999999 / 99999	6411220 ค่าใช้สอย /งบส่วนราชการ / บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)	ปรับลด คชจ. เงินนอกฝากคลัง เพิ่ม คชจ. เงินงบประมาณ				
				P1000		ส่วนกลาง						03003
2	เครดิต	5301010101	ปรับหมวดรายจ่าย	9999999999	3,800.00	9999999999 / 99999	6411220 ค่าใช้สอย /งบส่วนราชการ / บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)	ปรับลด คชจ. เงินนอกฝากคลัง เพิ่ม คชจ. เงินงบประมาณ				
				P1000		ส่วนกลาง						
3	เดบิต	5301010101	ปรับหมวดรายจ่าย	9999999999	3,800.00	9999999999 / 99999	6426000 เงินฝากคลัง / บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)	00901 ปรับลด คชจ. เงินนอกฝากคลัง เพิ่ม คชจ. เงินงบประมาณ		0300300000		
				P1000		ส่วนกลาง						
4	เครดิต	5210010101	TE-กรมบัญชีกลางโอนเงินนอกงบประมาณให้หน่วยงาน		3,800.00	9999999999 / 99999	6426000 เงินฝากคลัง / บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)	00901 ปรับลด คชจ. เงินนอกฝากคลัง เพิ่ม คชจ. เงินงบประมาณ		0300300000		
				P1000		ส่วนกลาง						03003

ภาพที่ 413

3.9.1.3 การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย กรณีปรับลด / เพิ่มค่าใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ

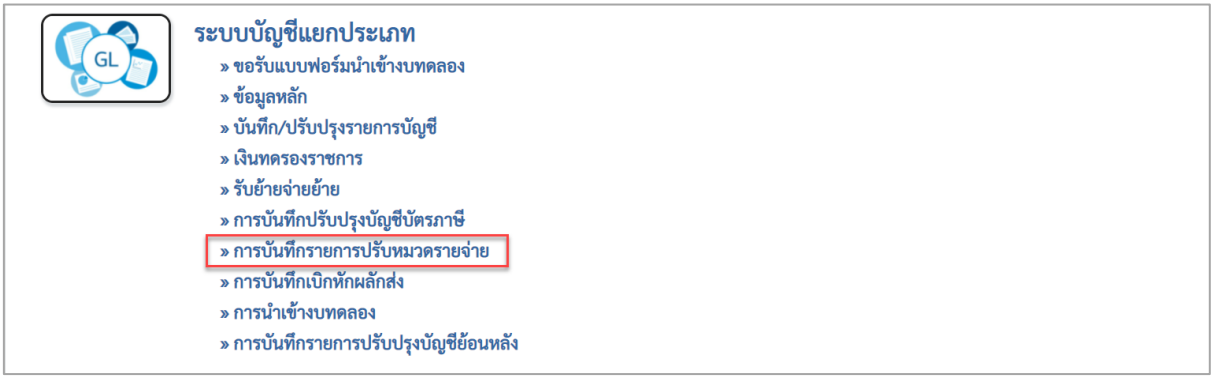
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 69



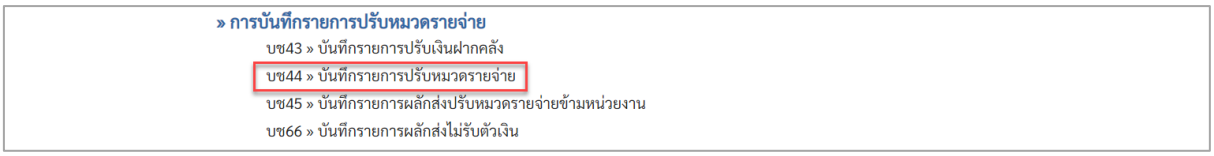
ภาพที่ 69

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกการปรับหมวดรายจ่าย ตามภาพที่ 70



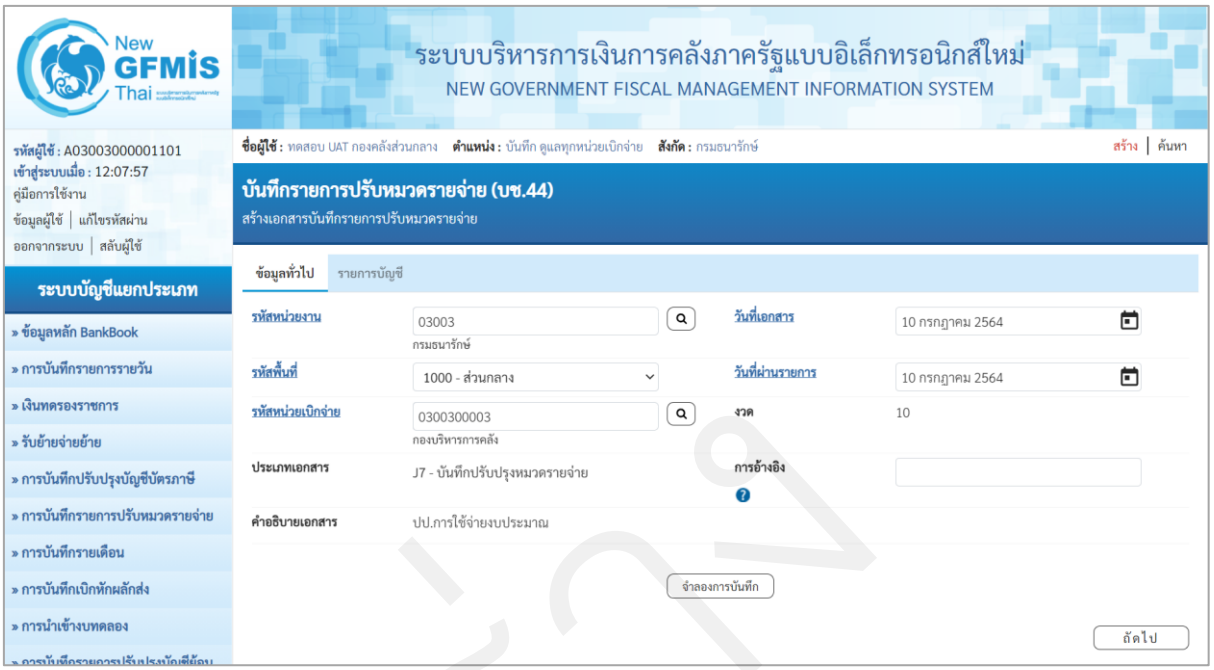
ภาพที่ 70

- กดปุ่ม การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช44 บันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย ตามภาพที่ 71



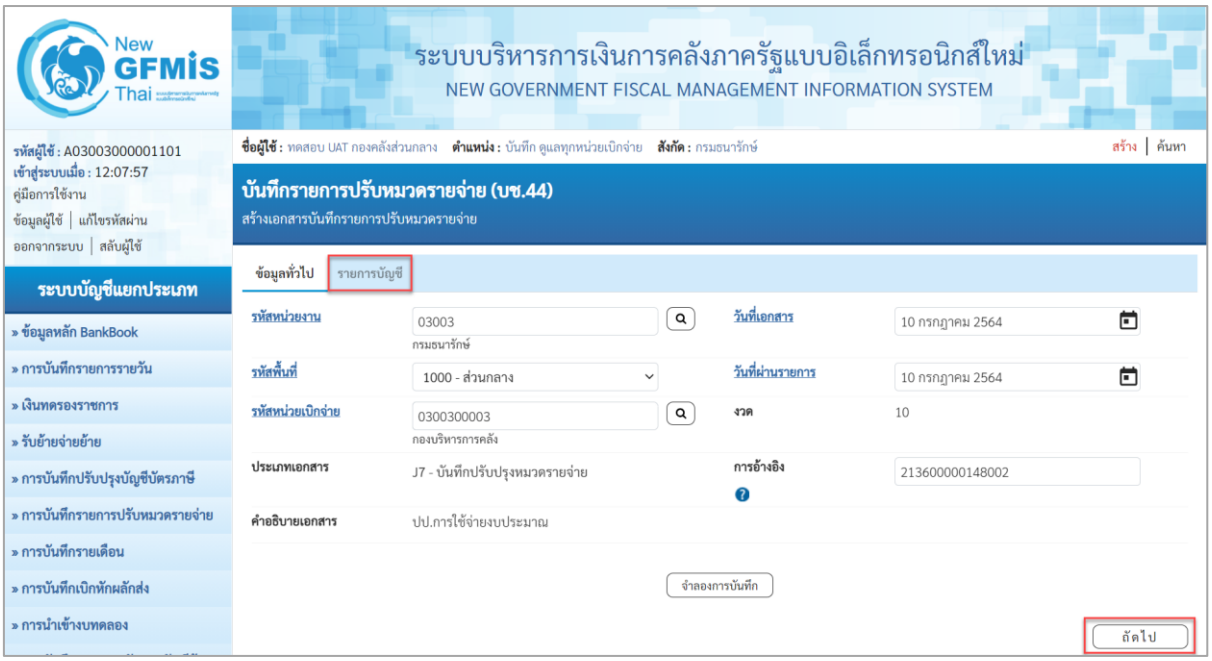
ภาพที่ 71

- กดปุ่ม บช44 » บันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช44 บันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย ตามภาพที่ 72



ภาพที่ 72

ข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 73



ภาพที่ 73

ข้อมูลทั่วไป

- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลักอัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000 – ส่วนกลาง
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร — ระบบจะแสดงประเภทเอกสารให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดง J7 – ผลักส่งไม่รับตัวเงิน
- คำอธิบายเอกสาร — ระบบแสดงคำอธิบายเอกสารให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดง ปป.การใช้จ่ายงบประมาณ
- วันที่เอกสาร — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 10 กรกฎาคม 2564
- วันที่เอกสาร — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 10 กรกฎาคม 2564
- งวด — ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ ตัวอย่างเช่น งวด10

- การอ้างอิง ระบุการอ้างอิง จำนวน 15 หลัก เป็น YYXXXXXXXXXXLLL

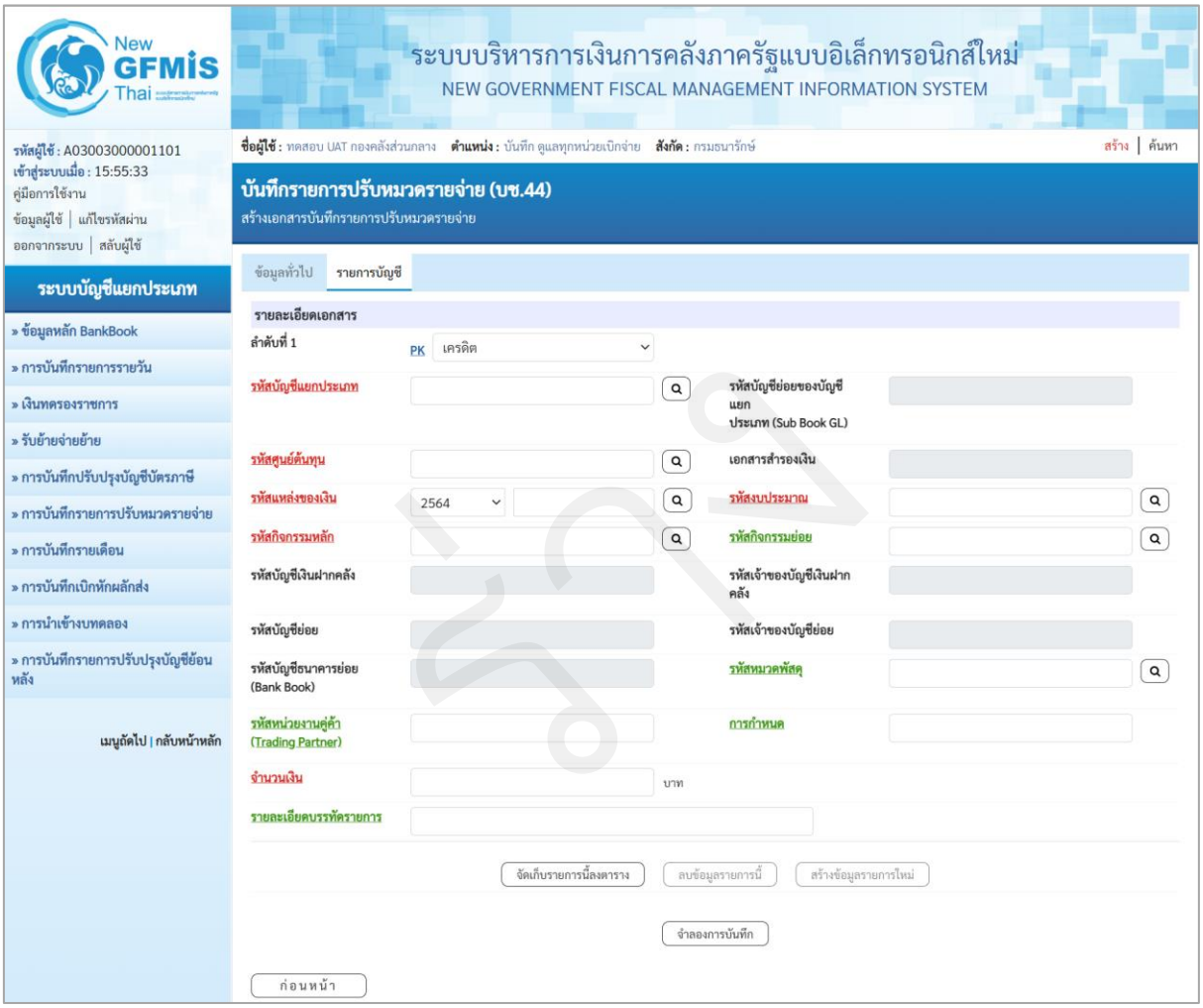
Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ ค.ศ.

X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก จำนวน 10 หลัก

L คือ บรรทัดบัญชีค่าใช้จ่ายที่ต้องการปรับปรุง จำนวน 3 หลัก

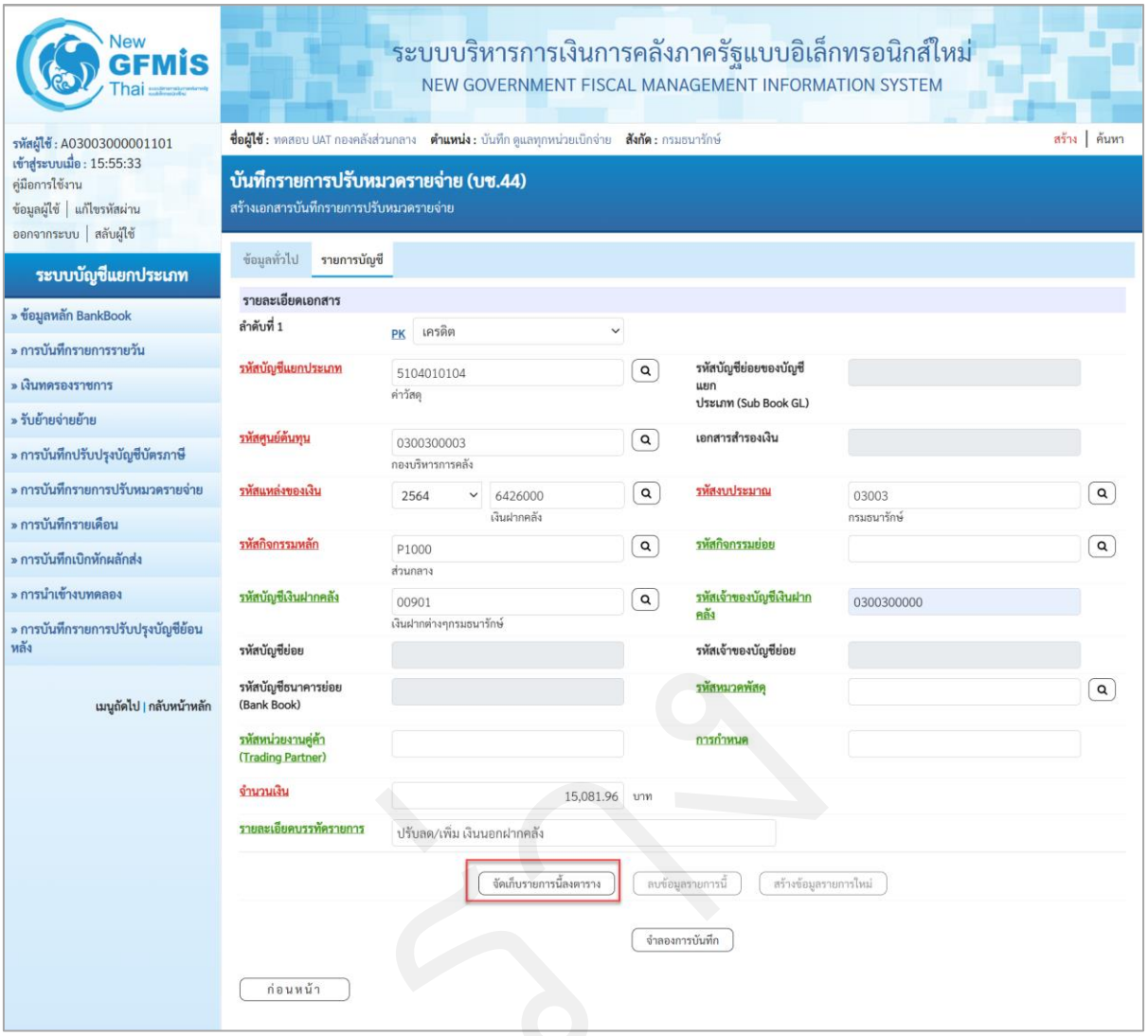
ตัวอย่าง ระบุ 213600000148002

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 74



ภาพที่ 74

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 75



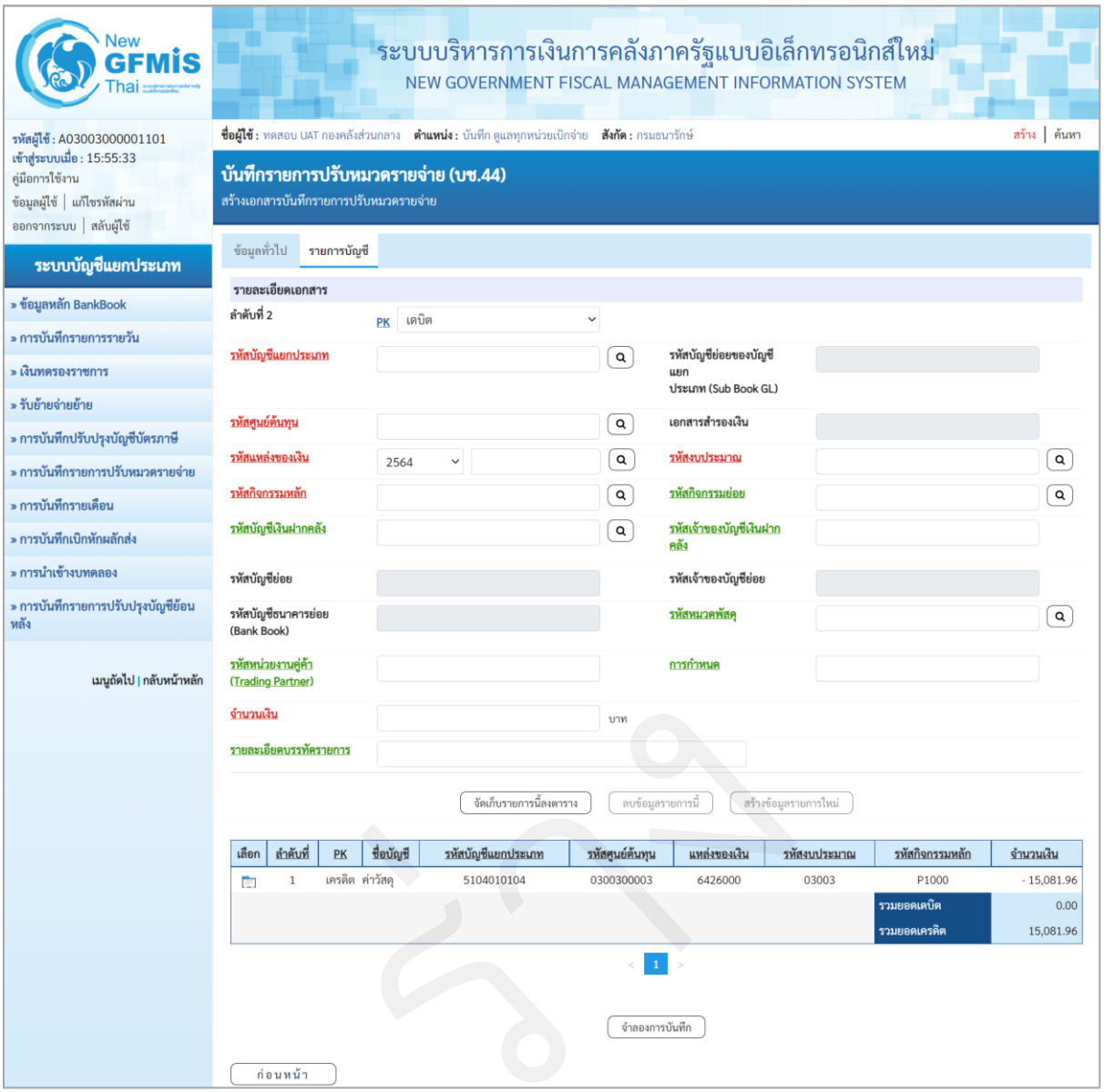
ภาพที่ 75

รายละเอียดเอกสาร (ระบุรายละเอียดรายการตามเอกสารขอเบิก) ตามภาพที่ 75

ลำดับที่ 1	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทค่าใช้จ่าย ตัวอย่างระบุ 5104010104 ค่าวัสดุ
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ไม่ต้องระบุ
- เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY11XXX โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช X คือ หมวดค่าใช้จ่าย ตัวอย่างระบุ 6426000

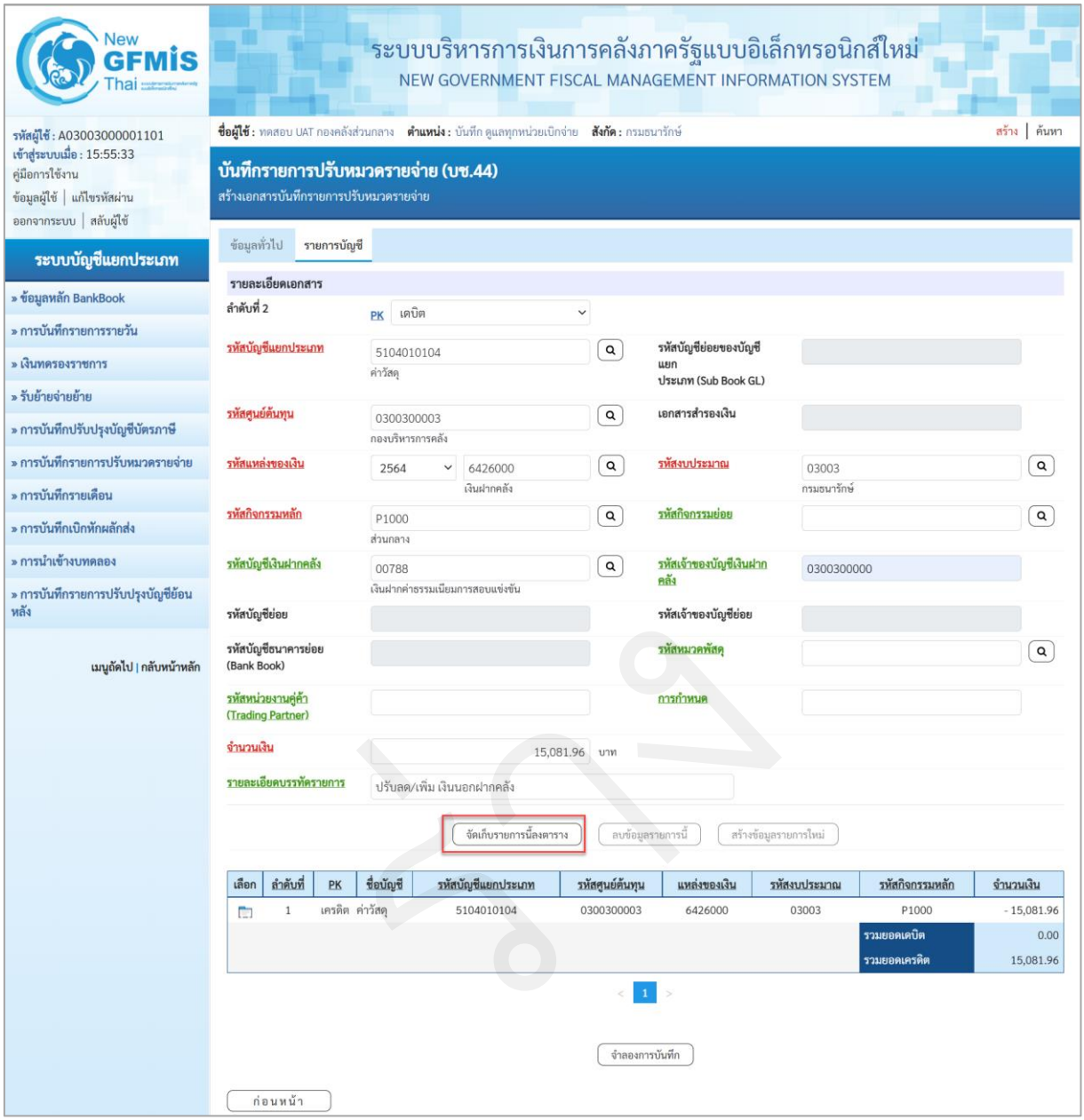
- รหัสงบประมาณ ระบุรหัสงบประมาณของศูนย์ต้นทุน จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก ระบุกิจกรรมหลัก 5 หลัก PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลัง 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ระบุรหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300000
- รหัสบัญชีย่อย ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank) ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- การกำหนด ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 15,081.96
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ปรับลด/เพิ่ม เงินนอกฝากคลัง

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 76


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000001101
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 15:55:33
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ระบบบัญชีแยกประเภท
» ข้อมูลหลัก BankBook
» การบันทึกรายการรายวัน
» เงินทดรองราชการ
» รับย้ายจ่ายย้าย
» การบันทึกปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การบันทึกเบิกหักผลักส่ง
» การนำเข้างบทดลอง
» การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง ตำแหน่ง : บันทึก ดูแลทุกหน่วยเบิกจ่าย สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | ค้นหา
บันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย (บช.44)
สร้างเอกสารบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 2
PK
เดบิต
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)
รหัสศูนย์ต้นทุน
เอกสารสำรองเงิน
รหัสแหล่งของเงิน
2564
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)
รหัสหมวดพัสดุ
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
การกำหนด
จำนวนเงิน
บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
เลือก
ลำดับที่
PK
ชื่อบัญชี
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสศูนย์ต้นทุน
แหล่งของเงิน
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
จำนวนเงิน
1
เครดิต
ค่าวัสดุ
5104010104
0300300003
6426000
03003
P1000
- 15,081.96
รวมยอดเดบิต
0.00
รวมยอดเครดิต
15,081.96
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 76

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 77



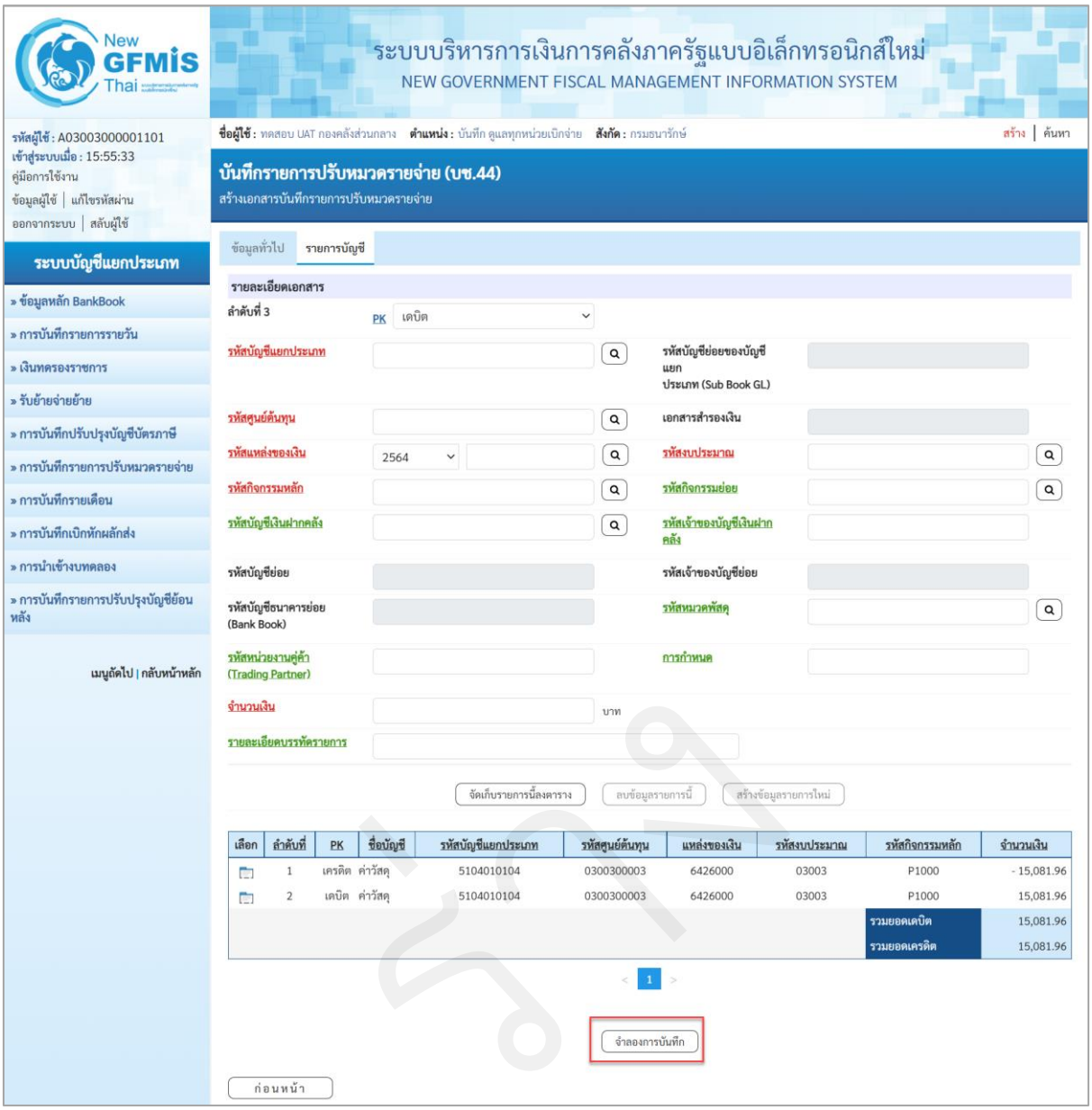
ภาพที่ 77

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 77

ลำดับที่ 2	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทค่าใช้จ่าย ตัวอย่างระบุ 5104010104 ค่าวัสดุ
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003

- เอกสารสำรองเงิน ไม่ต้องระบุ
- รหัสแหล่งของเงิน ระบุ YY11XXX โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช X คือ หมวดค่าใช้จ่าย ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของรหัสศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก ระบุกิจกรรมหลัก 5 หลัก PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลัง 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00788
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ระบุรหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300000
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank) ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- การกำหนด ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 15,081.96
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ปรับลด/เพิ่ม เงินนอกฝากคลัง

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 78

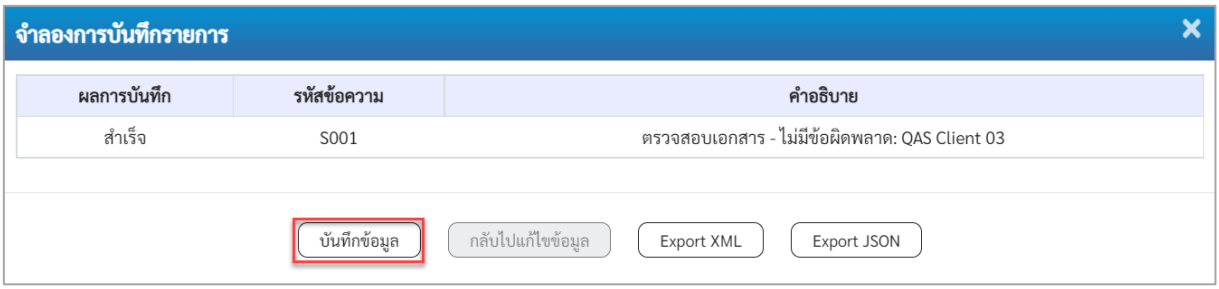


ภาพที่ 78

- กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบตามภาพที่ 79

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

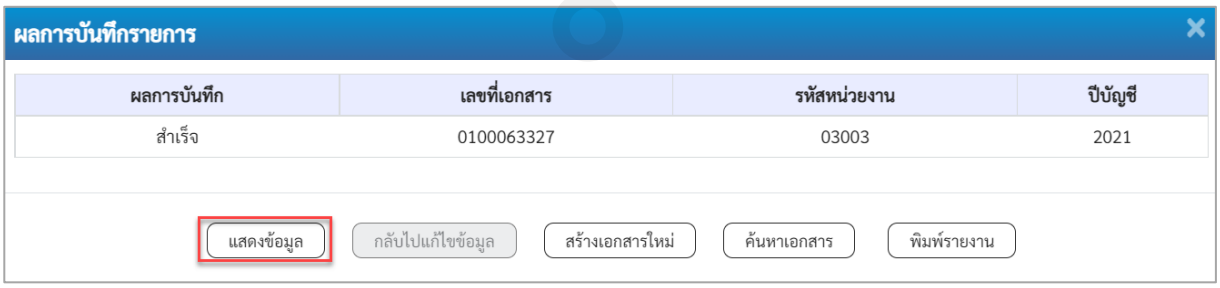


ภาพที่ 79

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 78
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ตามภาพที่ 80

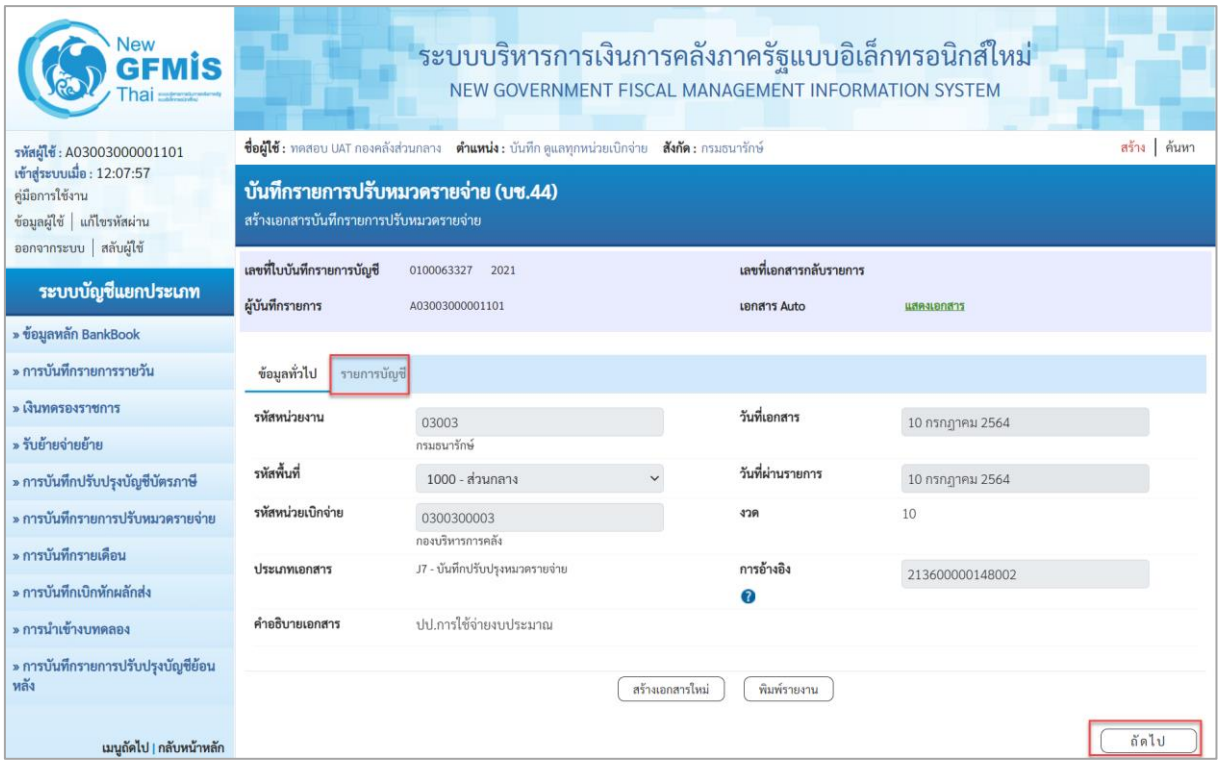
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 01XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้



ภาพที่ 80

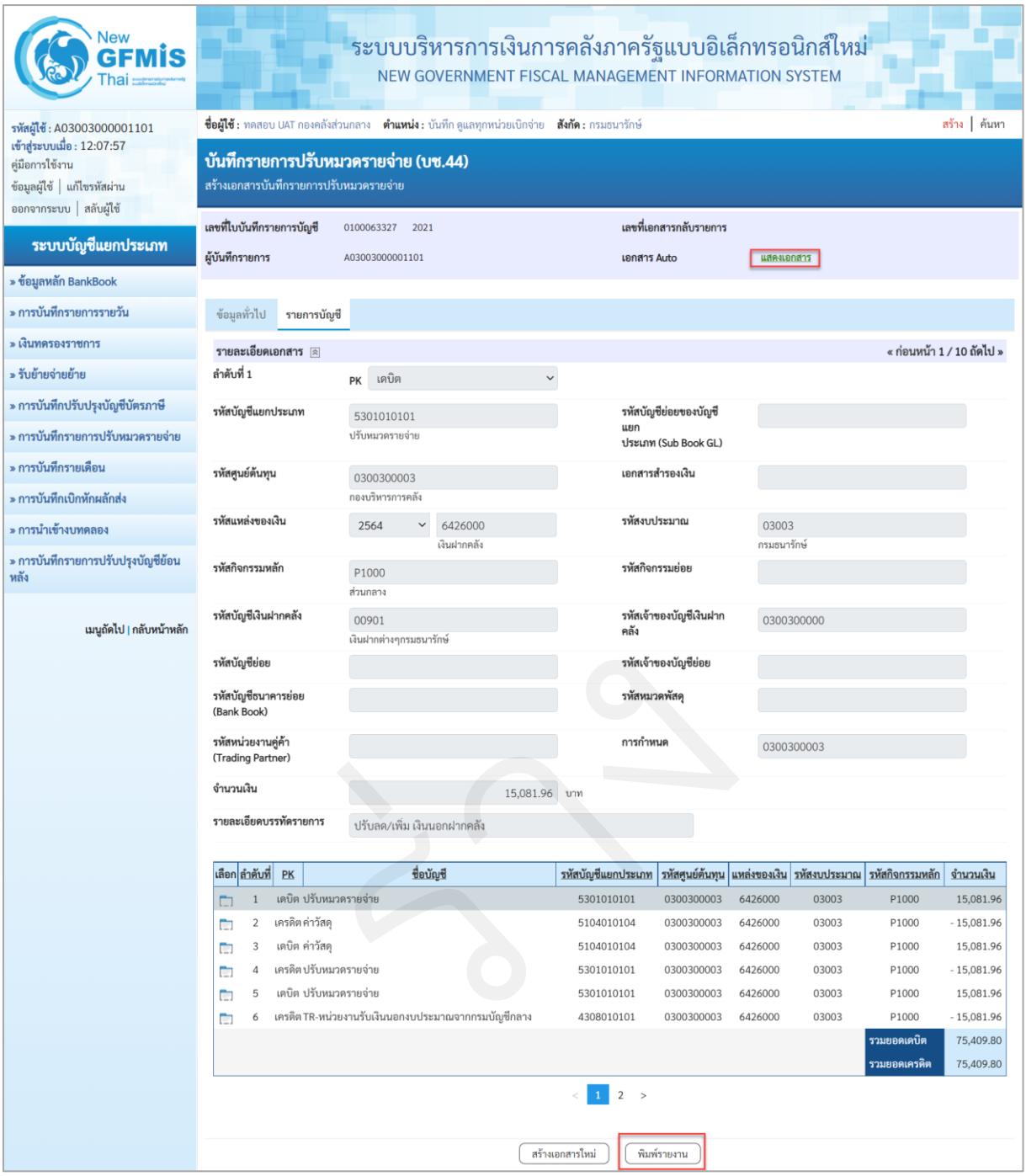
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 81
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช44 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 81

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

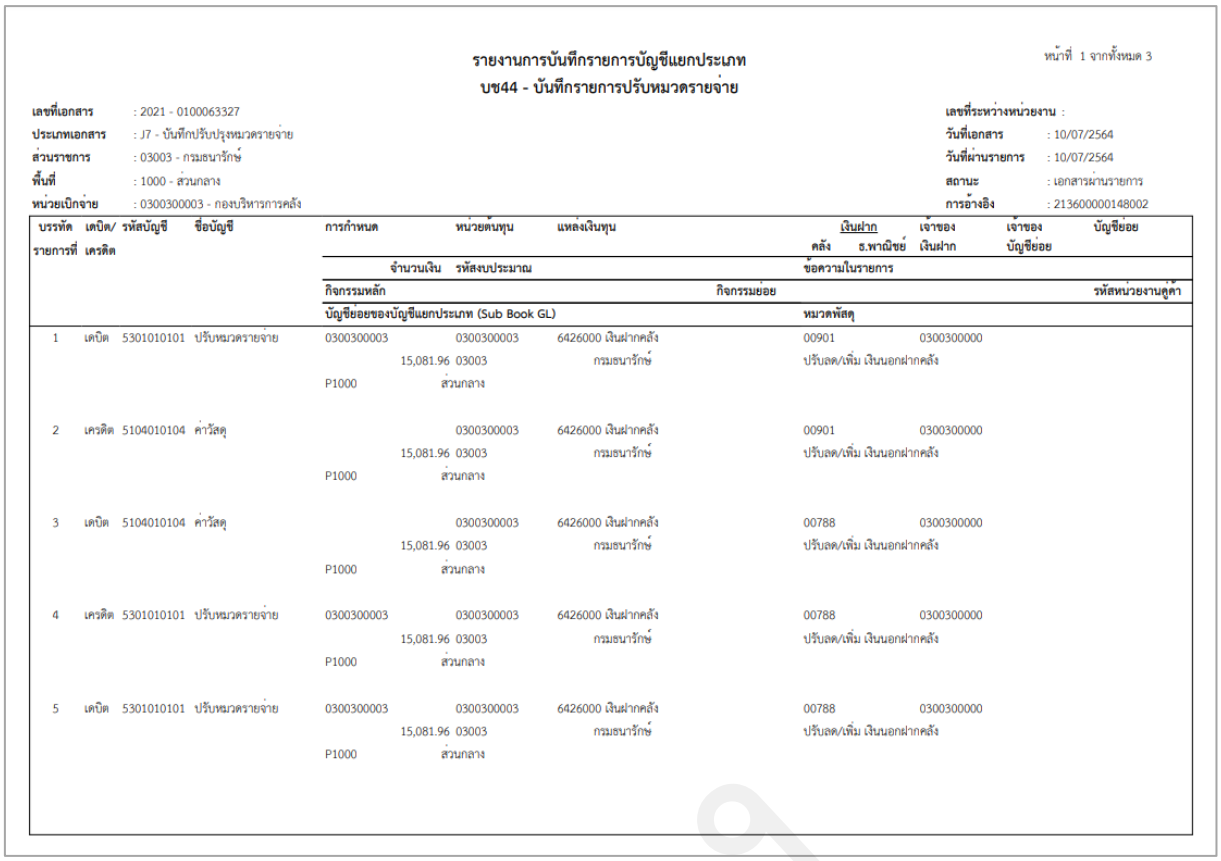
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 81 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 82



ภาพที่ 82

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดง ตามภาพที่ 83 ถึง 85
- กดปุ่ม แสดงเอกสาร เพื่อแสดงเลขที่เอกสารของหน่วยงาน 9999 ระบบจะแสดง ตามภาพที่ 86



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช44 - บันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย

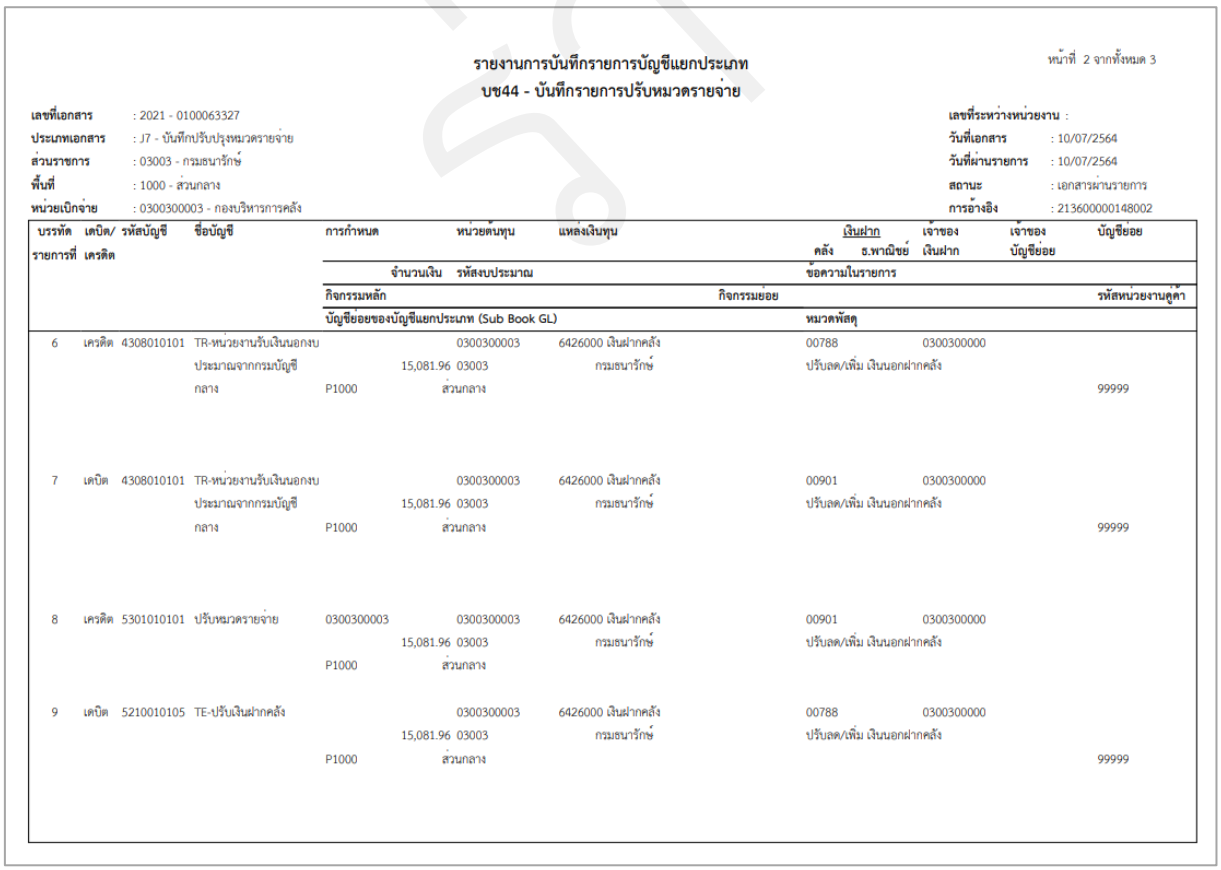
หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 3

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0100063327
ประเภทเอกสาร : J7 - บันทึกปรับปรุงหมวดรายจ่าย
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 10/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 10/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 213600000148002

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝากคลัง	ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	5301010101	ปรับหมวดรายจ่าย	0300300003	0300300003	6426000 เงินฝากคลัง	00901		0300300000		
				15,081.96	03003	กรมธนารักษ์	ปรับลด/เพิ่ม เงินนอกฝากคลัง				
				P1000	ส่วนกลาง						
2	เครดิต	5104010104	ค่าวัสดุ		0300300003	6426000 เงินฝากคลัง	00901		0300300000		
				15,081.96	03003	กรมธนารักษ์	ปรับลด/เพิ่ม เงินนอกฝากคลัง				
				P1000	ส่วนกลาง						
3	เดบิต	5104010104	ค่าวัสดุ		0300300003	6426000 เงินฝากคลัง	00788		0300300000		
				15,081.96	03003	กรมธนารักษ์	ปรับลด/เพิ่ม เงินนอกฝากคลัง				
				P1000	ส่วนกลาง						
4	เครดิต	5301010101	ปรับหมวดรายจ่าย	0300300003	0300300003	6426000 เงินฝากคลัง	00788		0300300000		
				15,081.96	03003	กรมธนารักษ์	ปรับลด/เพิ่ม เงินนอกฝากคลัง				
				P1000	ส่วนกลาง						
5	เดบิต	5301010101	ปรับหมวดรายจ่าย	0300300003	0300300003	6426000 เงินฝากคลัง	00788		0300300000		
				15,081.96	03003	กรมธนารักษ์	ปรับลด/เพิ่ม เงินนอกฝากคลัง				
				P1000	ส่วนกลาง						

ภาพที่ 83



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช44 - บันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย

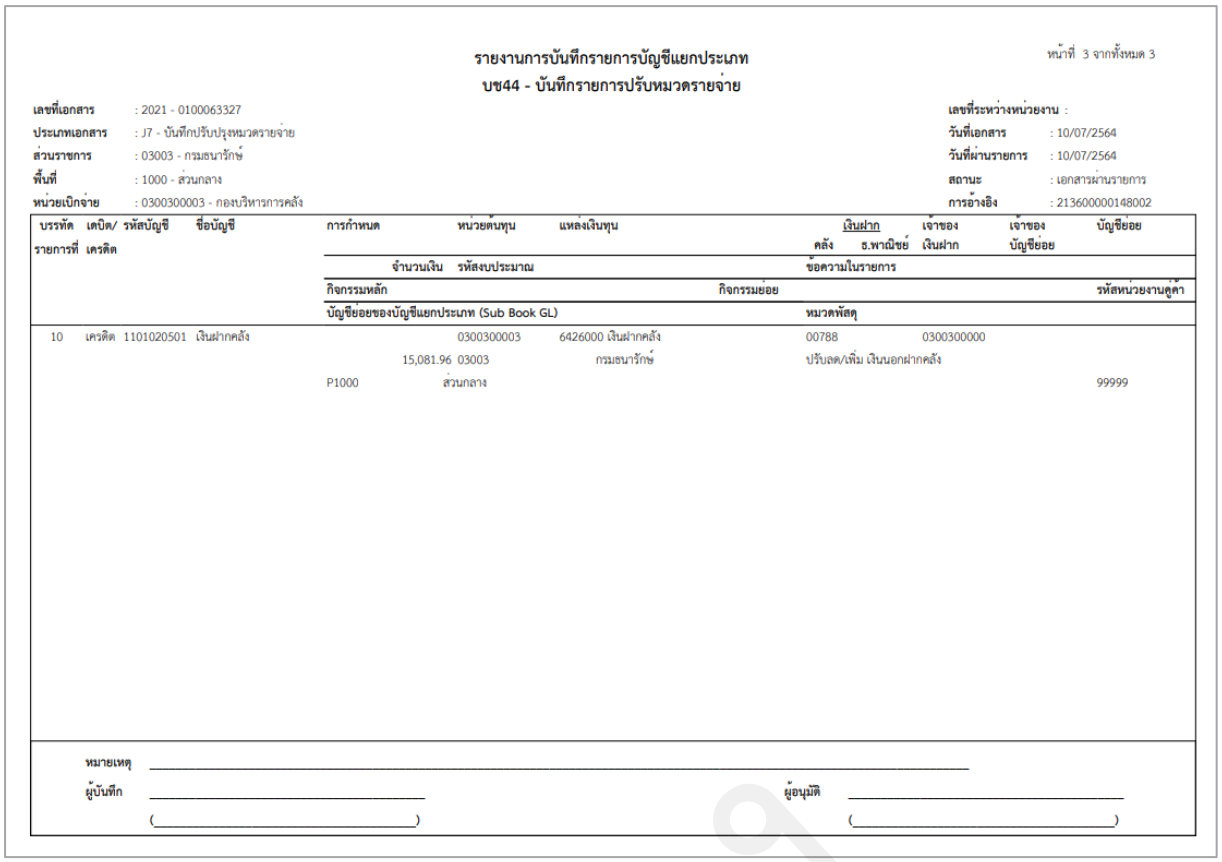
หน้าที่ 2 จากทั้งหมด 3

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0100063327
ประเภทเอกสาร : J7 - บันทึกปรับปรุงหมวดรายจ่าย
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 10/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 10/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 213600000148002

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝากคลัง	ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
6	เครดิต	4308010101	TR-หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณจากกรมบัญชีกลาง		0300300003	6426000 เงินฝากคลัง	00788		0300300000		
				15,081.96	03003	กรมธนารักษ์	ปรับลด/เพิ่ม เงินนอกฝากคลัง				
				P1000	ส่วนกลาง						99999
7	เดบิต	4308010101	TR-หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณจากกรมบัญชีกลาง		0300300003	6426000 เงินฝากคลัง	00901		0300300000		
				15,081.96	03003	กรมธนารักษ์	ปรับลด/เพิ่ม เงินนอกฝากคลัง				
				P1000	ส่วนกลาง						99999
8	เครดิต	5301010101	ปรับหมวดรายจ่าย	0300300003	0300300003	6426000 เงินฝากคลัง	00901		0300300000		
				15,081.96	03003	กรมธนารักษ์	ปรับลด/เพิ่ม เงินนอกฝากคลัง				
				P1000	ส่วนกลาง						
9	เดบิต	5210010105	TE-ปรับเงินฝากคลัง		0300300003	6426000 เงินฝากคลัง	00788		0300300000		
				15,081.96	03003	กรมธนารักษ์	ปรับลด/เพิ่ม เงินนอกฝากคลัง				
				P1000	ส่วนกลาง						99999

ภาพที่ 84



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช44 - บันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย

หน้าที่ 3 จากทั้งหมด 3

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0100063327
ประเภทเอกสาร : J7 - บันทึกปรับปรุงหมวดรายจ่าย
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 10/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 10/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 2136000001480002

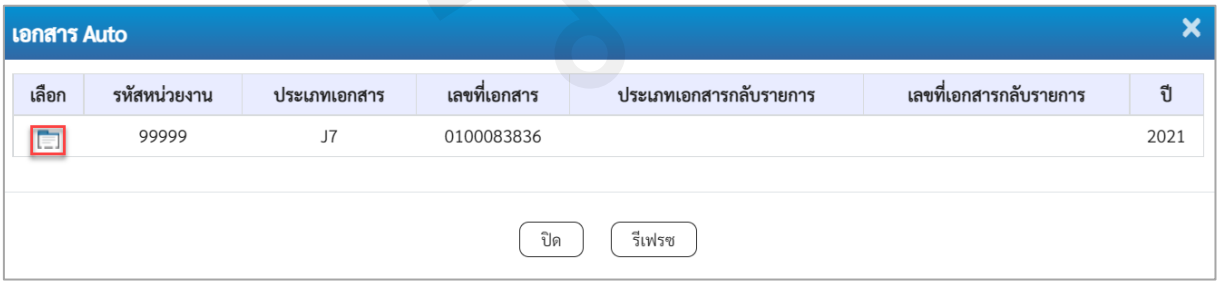
บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝากคลัง	ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก			กิจกรรมย่อย				รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
10	เครดิต	1101020501	เงินฝากคลัง		0300300003	6426000 เงินฝากคลัง	00788		0300300000		
				15,081.96	03003	กรมธนารักษ์	ปรับลด/เพิ่ม เงินนอกฝากคลัง				
				P1000	ส่วนกลาง						99999

หมายเหตุ _____
ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____
(_____) (_____)

ภาพที่ 85

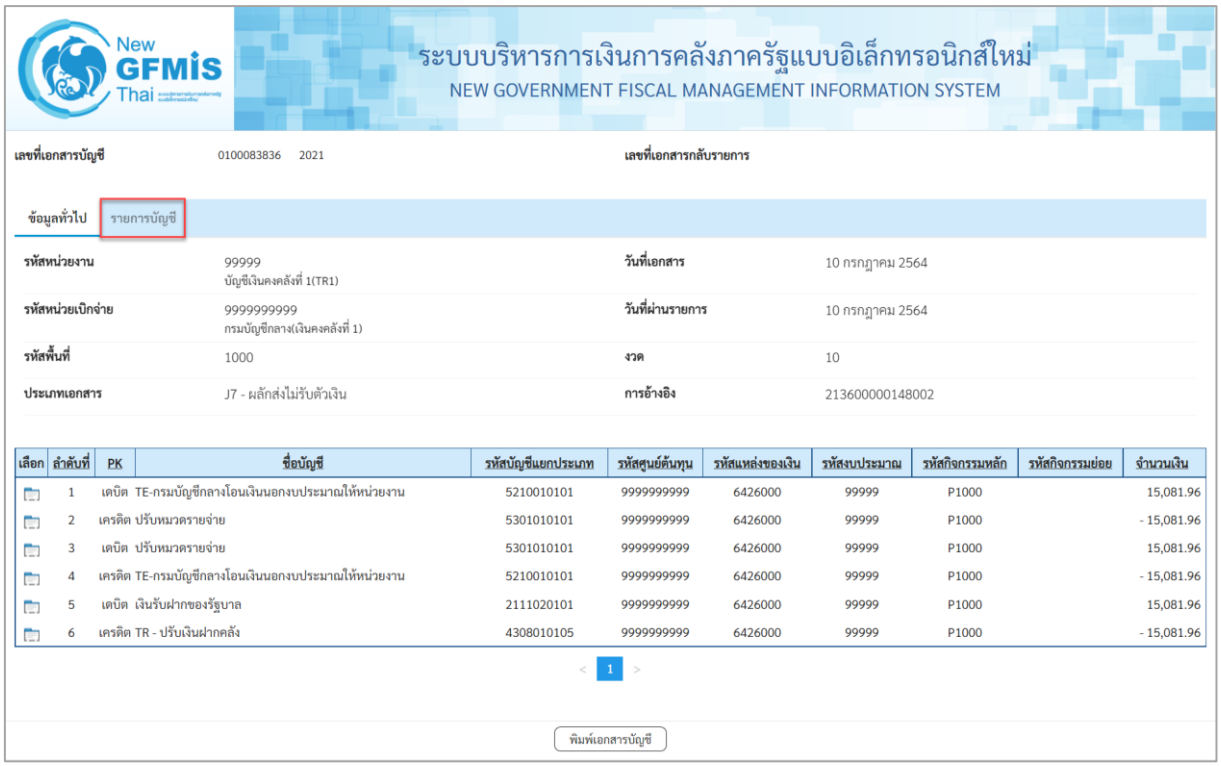
เอกสาร AUTO

หลังจากกดปุ่ม “แสดงเอกสาร” เพื่อแสดงเอกสาร AUTO ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 86

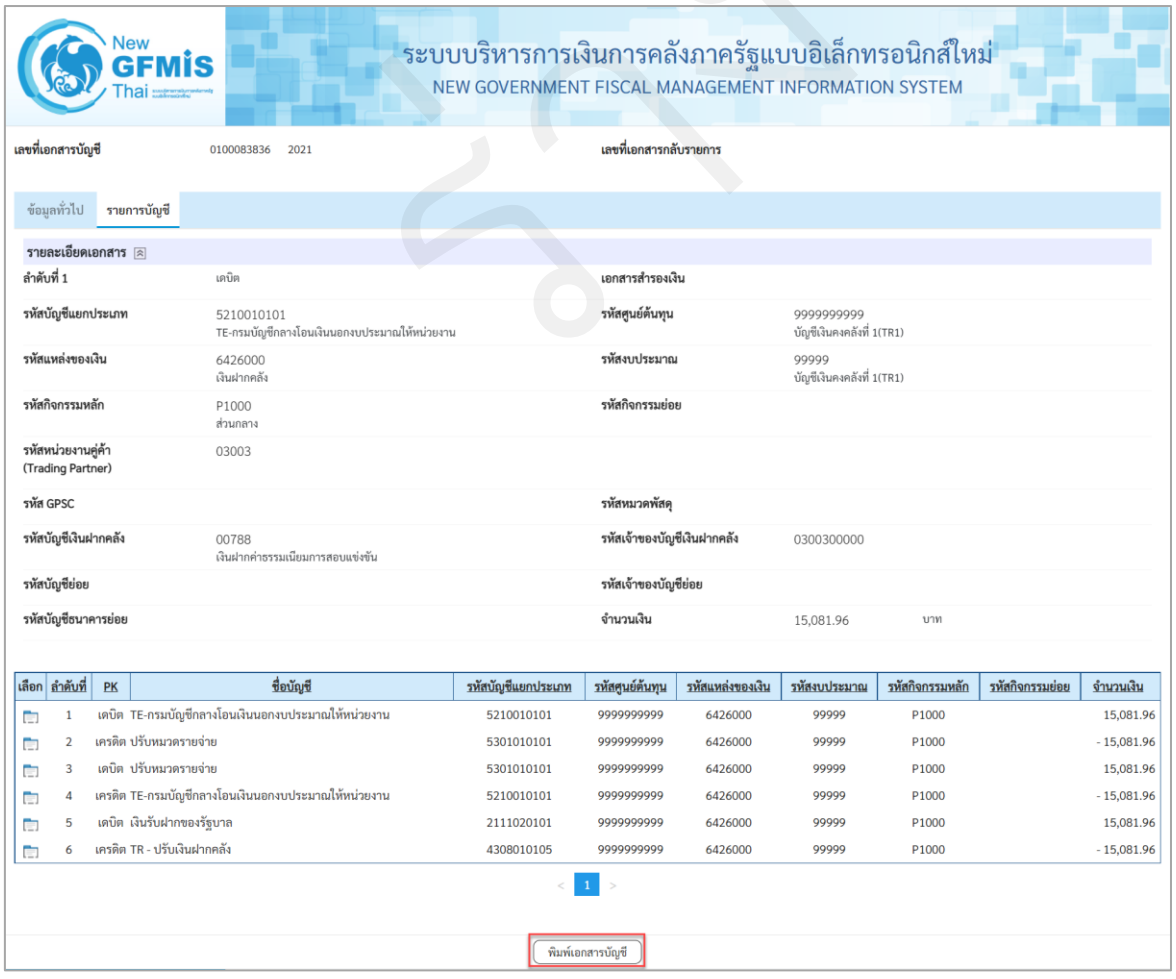


ภาพที่ 86

- กดปุ่ม  เพื่อเลือกเอกสาร AUTO ระบบแสดงข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 87 เมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่  เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 88

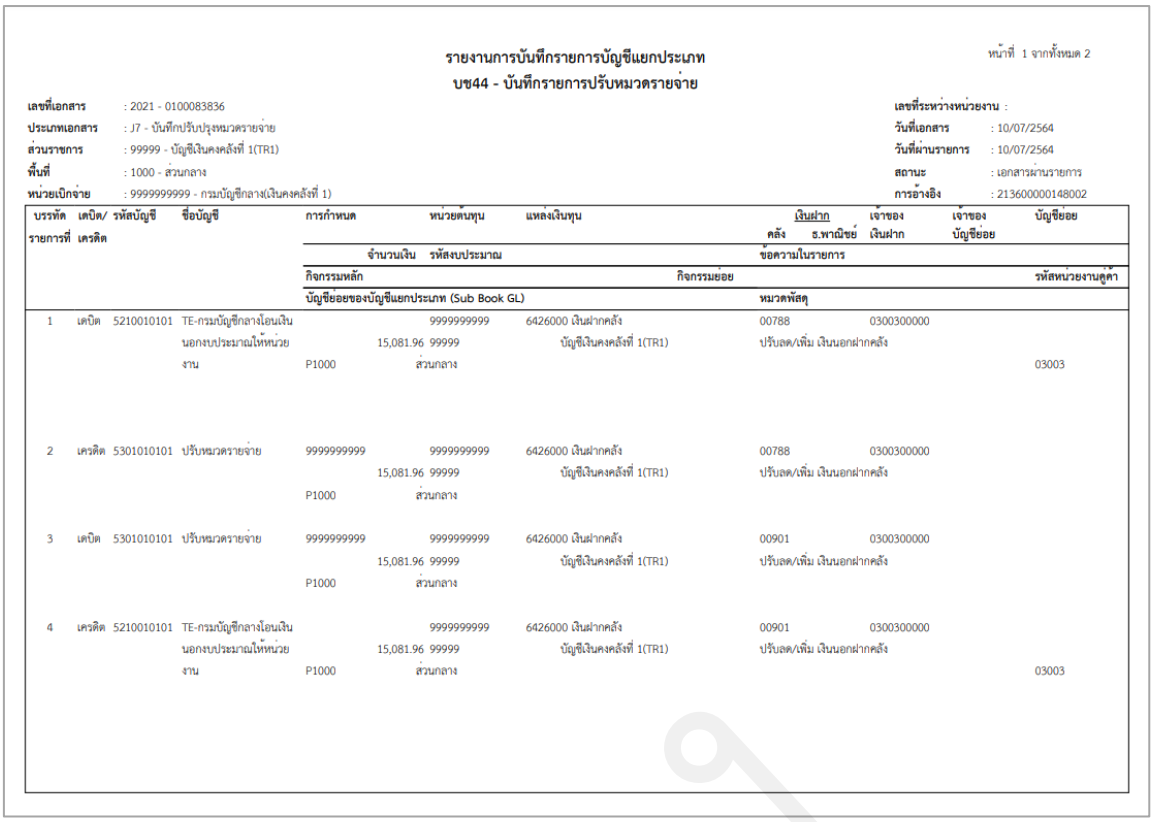


ภาพที่ 87



ภาพที่ 88

- กดปุ่ม พิมพ์เอกสารบัญชี หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงตามภาพที่ 89



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช44 - บันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย

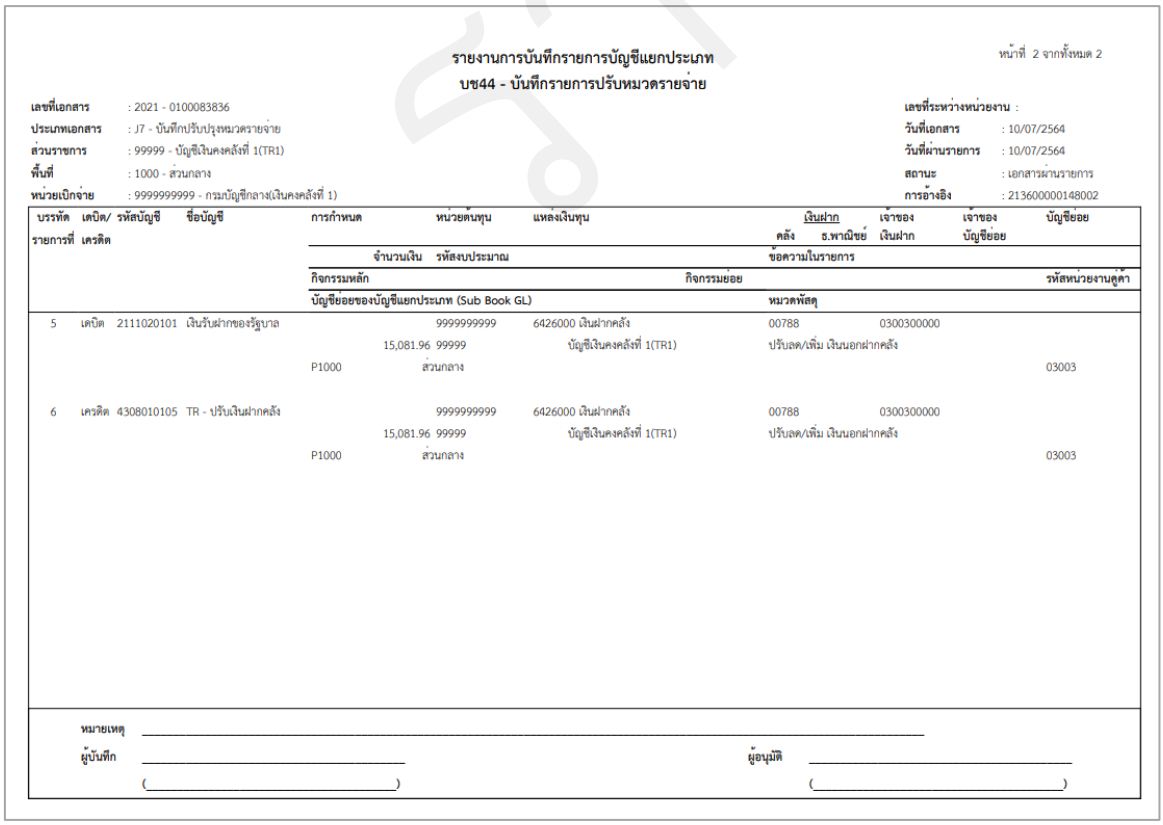
หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 2

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0100083836
ประเภทเอกสาร : J7 - บันทึกปรับปรุงหมวดรายจ่าย
ส่วนราชการ : 99999 - บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 9999999999 - กรมบัญชีกลาง(เงินคงคลังที่ 1)

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 10/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 10/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 213600000148002

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก: คลัง	เงินฝาก: ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน / รหัสงบประมาณ			ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	5210010101	TE-กรมบัญชีกลางโอนเงินนอกงบประมาณให้หน่วยงาน	15,081.96	9999999999	6426000 เงินฝากคลัง	00788		0300300000		
				P1000	99999	บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)	ปรับลด/เพิ่ม เงินนอกฝากคลัง				03003
					ส่วนกลาง						
2	เครดิต	5301010101	ปรับหมวดรายจ่าย	9999999999	9999999999	6426000 เงินฝากคลัง	00788		0300300000		
				15,081.96	99999	บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)	ปรับลด/เพิ่ม เงินนอกฝากคลัง				
				P1000	ส่วนกลาง						
3	เดบิต	5301010101	ปรับหมวดรายจ่าย	9999999999	9999999999	6426000 เงินฝากคลัง	00901		0300300000		
				15,081.96	99999	บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)	ปรับลด/เพิ่ม เงินนอกฝากคลัง				
				P1000	ส่วนกลาง						
4	เครดิต	5210010101	TE-กรมบัญชีกลางโอนเงินนอกงบประมาณให้หน่วยงาน		9999999999	6426000 เงินฝากคลัง	00901		0300300000		
				15,081.96	99999	บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)	ปรับลด/เพิ่ม เงินนอกฝากคลัง				
				P1000	ส่วนกลาง						03003

ภาพที่ 89



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช44 - บันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย

หน้าที่ 2 จากทั้งหมด 2

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0100083836
ประเภทเอกสาร : J7 - บันทึกปรับปรุงหมวดรายจ่าย
ส่วนราชการ : 99999 - บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 9999999999 - กรมบัญชีกลาง(เงินคงคลังที่ 1)

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 10/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 10/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 213600000148002

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก: คลัง	เงินฝาก: ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน / รหัสงบประมาณ			ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
5	เดบิต	2111020101	เงินรับฝากของรัฐบาล		9999999999	6426000 เงินฝากคลัง	00788		0300300000		
				15,081.96	99999	บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)	ปรับลด/เพิ่ม เงินนอกฝากคลัง				
				P1000	ส่วนกลาง						03003
6	เครดิต	4308010105	TR - ปรับเงินฝากคลัง		9999999999	6426000 เงินฝากคลัง	00788		0300300000		
				15,081.96	99999	บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)	ปรับลด/เพิ่ม เงินนอกฝากคลัง				
				P1000	ส่วนกลาง						03003

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____

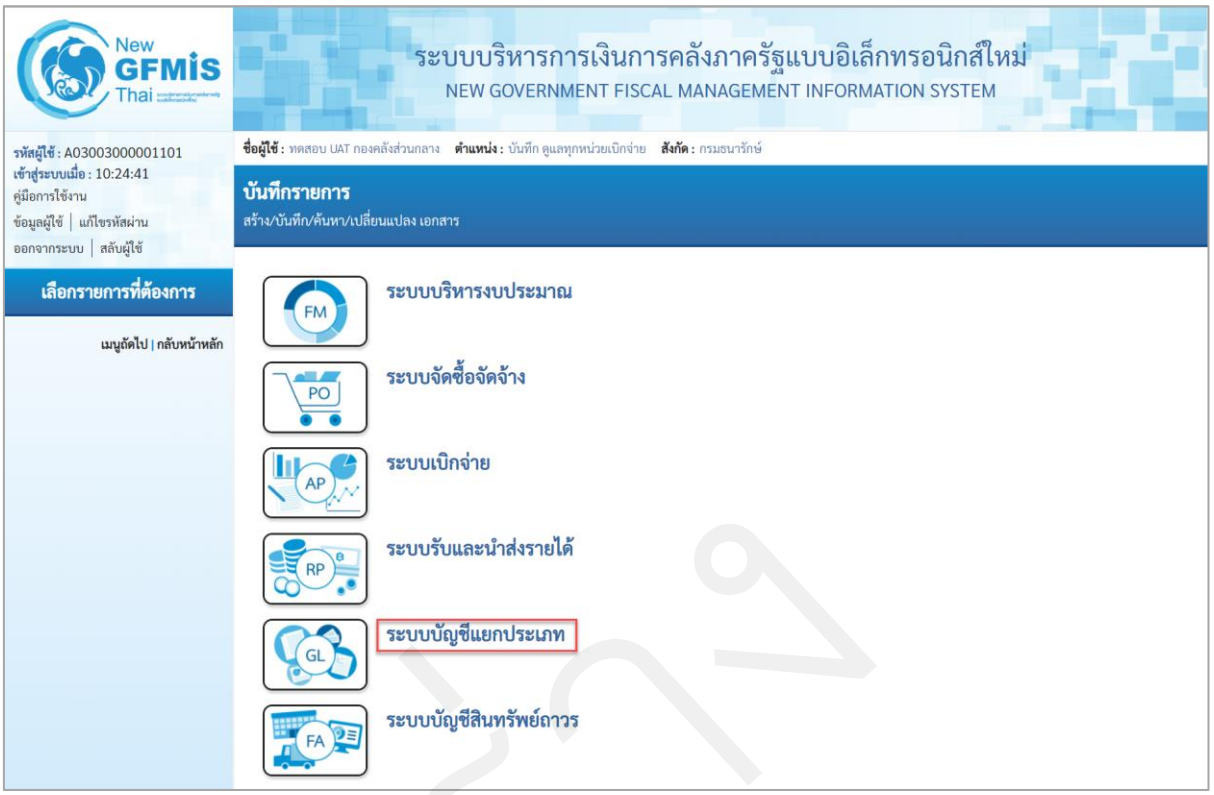
(_____) (_____)

ภาพที่ 90

3.9.2 การบันทึกรายการปรับเพิ่มเงินฝากคลัง

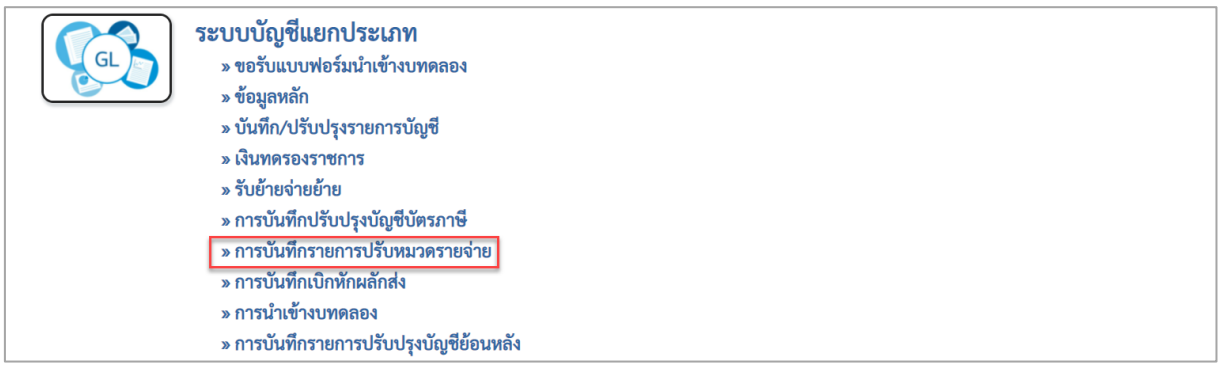
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



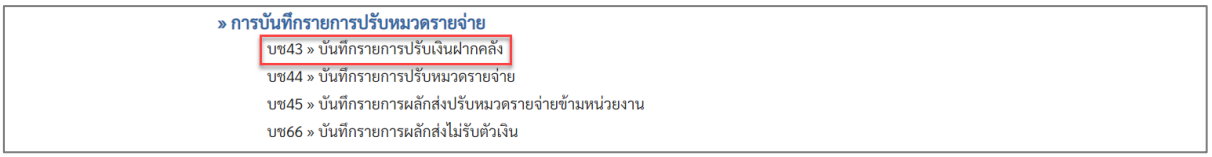
ภาพที่ 1

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย ตามภาพที่ 2



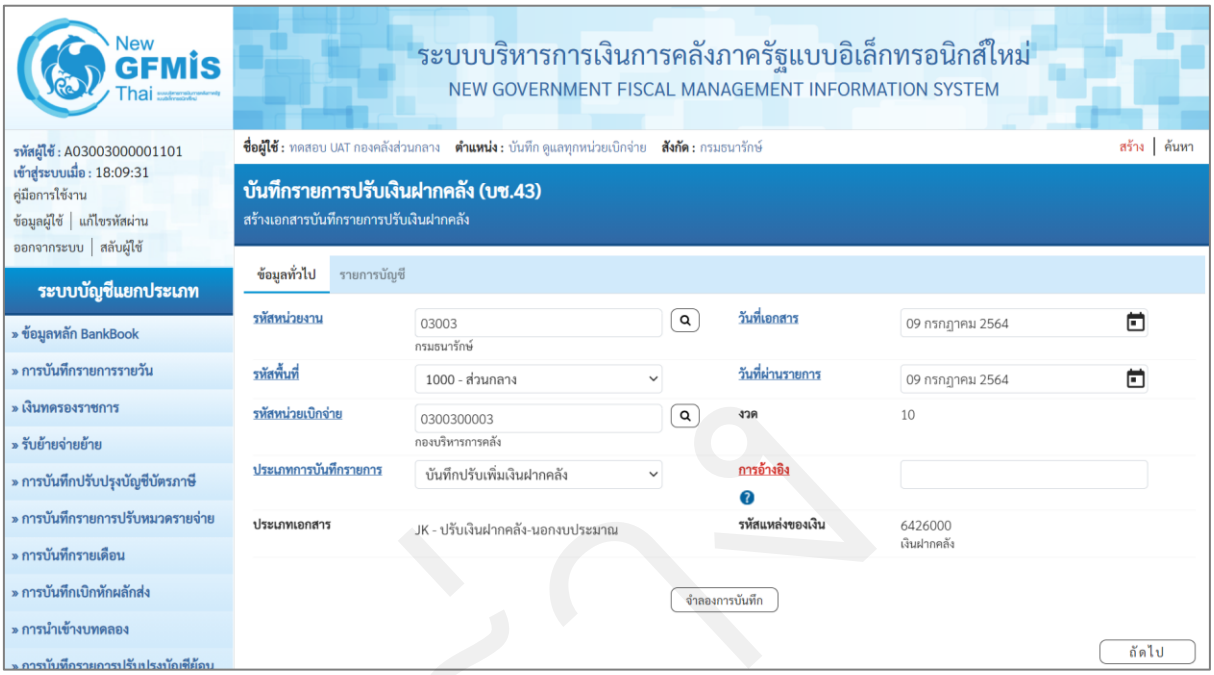
ภาพที่ 2

- กดปุ่ม » การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช43 บันทึกรายการปรับเงินฝากคลัง ตามภาพที่ 3



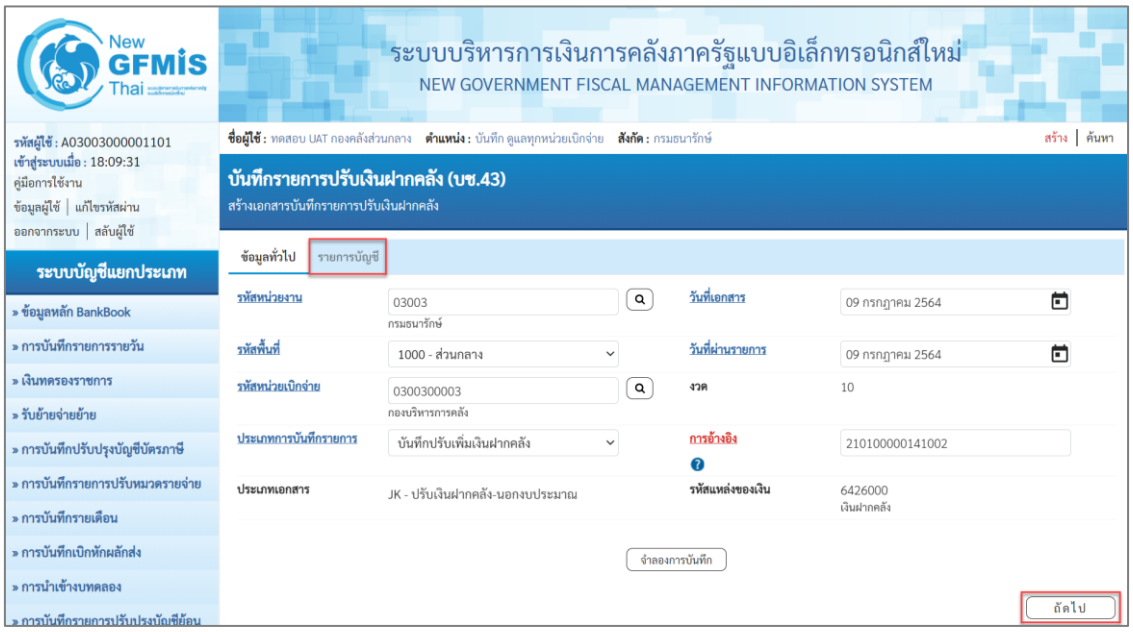
ภาพที่ 3

- กดปุ่ม บช43 » บันทึกรายการปรับเงินฝากคลัง เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช43 บันทึกรายการปรับเงินฝากคลัง ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 4

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5



ภาพที่ 5

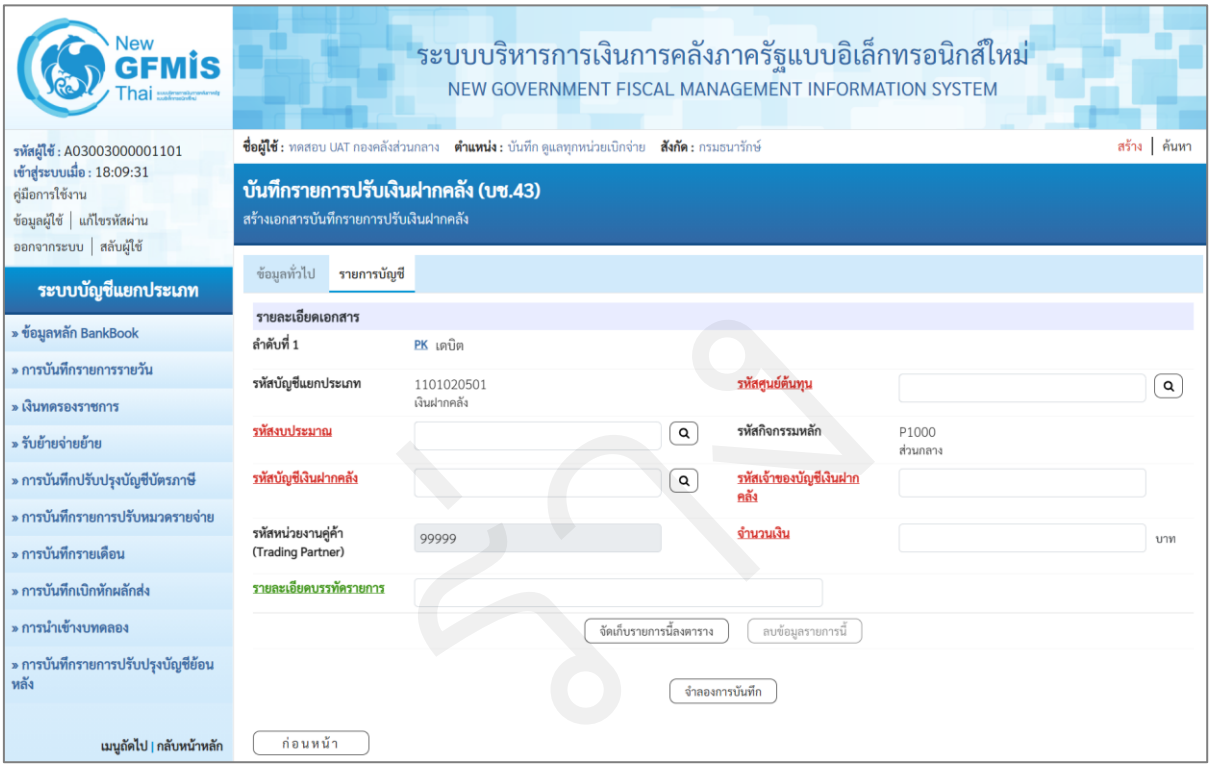
ข้อมูลทั่วไป

- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
  ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลักอัตโนมัติ
  ตัวอย่างระบุ 1000 – ส่วนกลาง
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก
  ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร — ระบบจะแสดงประเภทเอกสารให้อัตโนมัติ
  ตัวอย่างแสดง JK – ปรับเงินฝากคลังนอกงบประมาณ
- วันที่เอกสาร — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง
  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
  ตัวอย่างระบุ 09 กรกฎาคม 2564
- วันที่เอกสาร — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง
  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
  ตัวอย่างระบุ 09 กรกฎาคม 2564
- งวด — ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ ตัวอย่างเช่น งวด10

- การอ้างอิง ระบุการอ้างอิง จำนวน 15 หลัก เป็น YYXXXXXXXXXXLLL
Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ ค.ศ.
X คือ เลขที่เอกสาร J7 จำนวน 10 หลัก
L คือ บรรทัดบัญชีค่าใช้จ่ายที่ต้องการปรับปรุง จำนวน 3 หลัก
ตัวอย่าง ระบุ 210100063324002

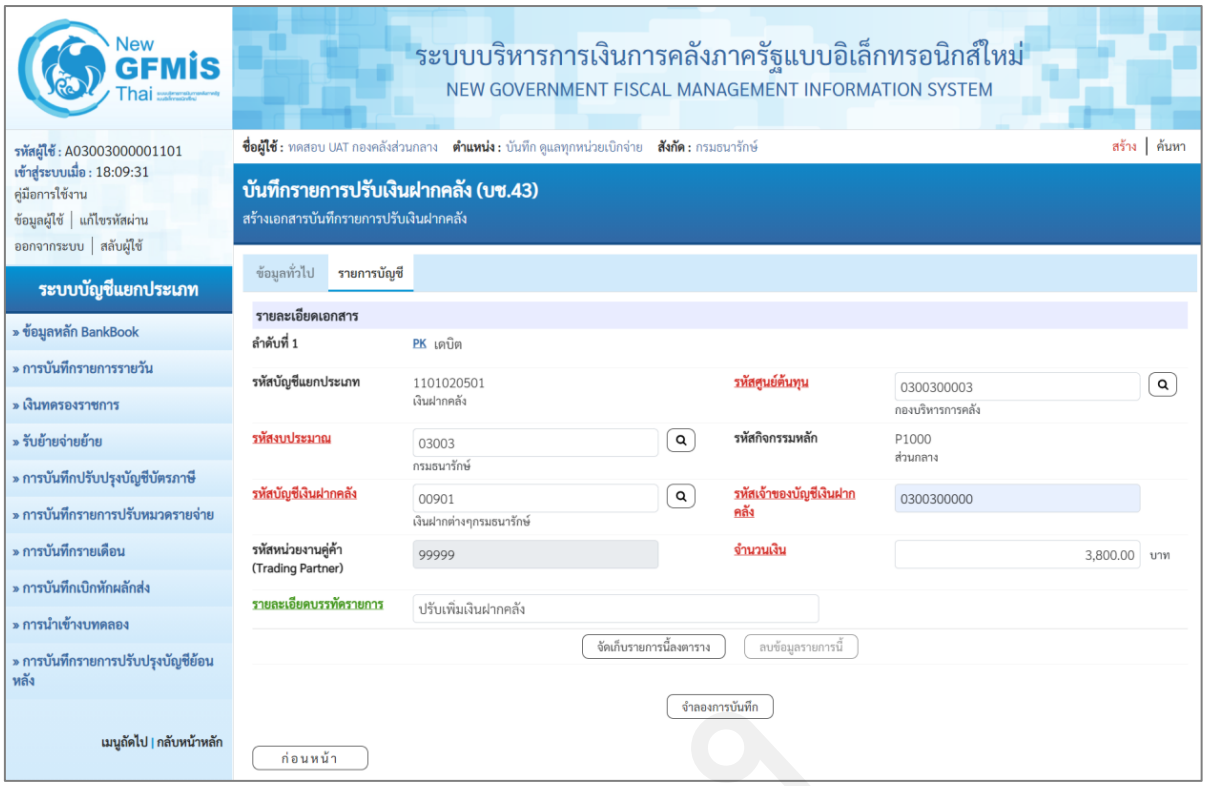
- รหัสแหล่งของเงิน ระบบแสดงรหัสแหล่งของเงินให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดง 6426000

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 6



ภาพที่ 6

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 7

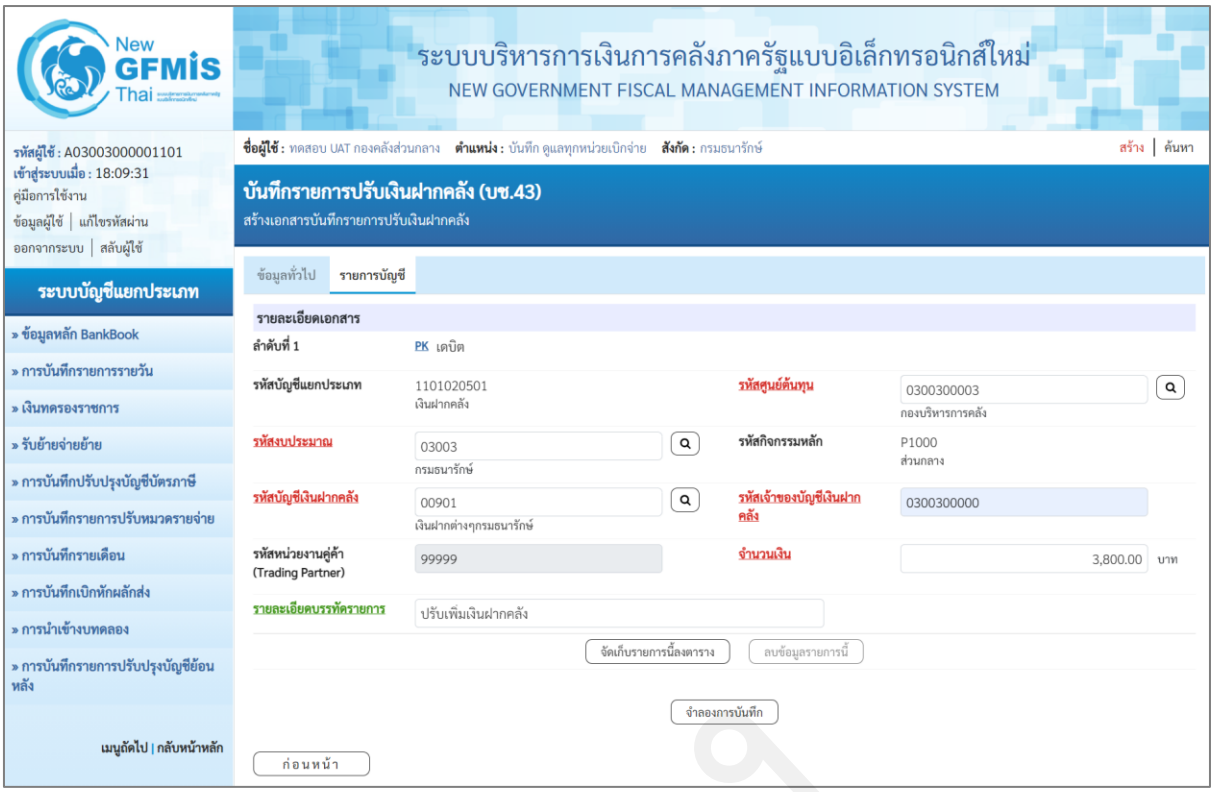


ภาพที่ 7

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

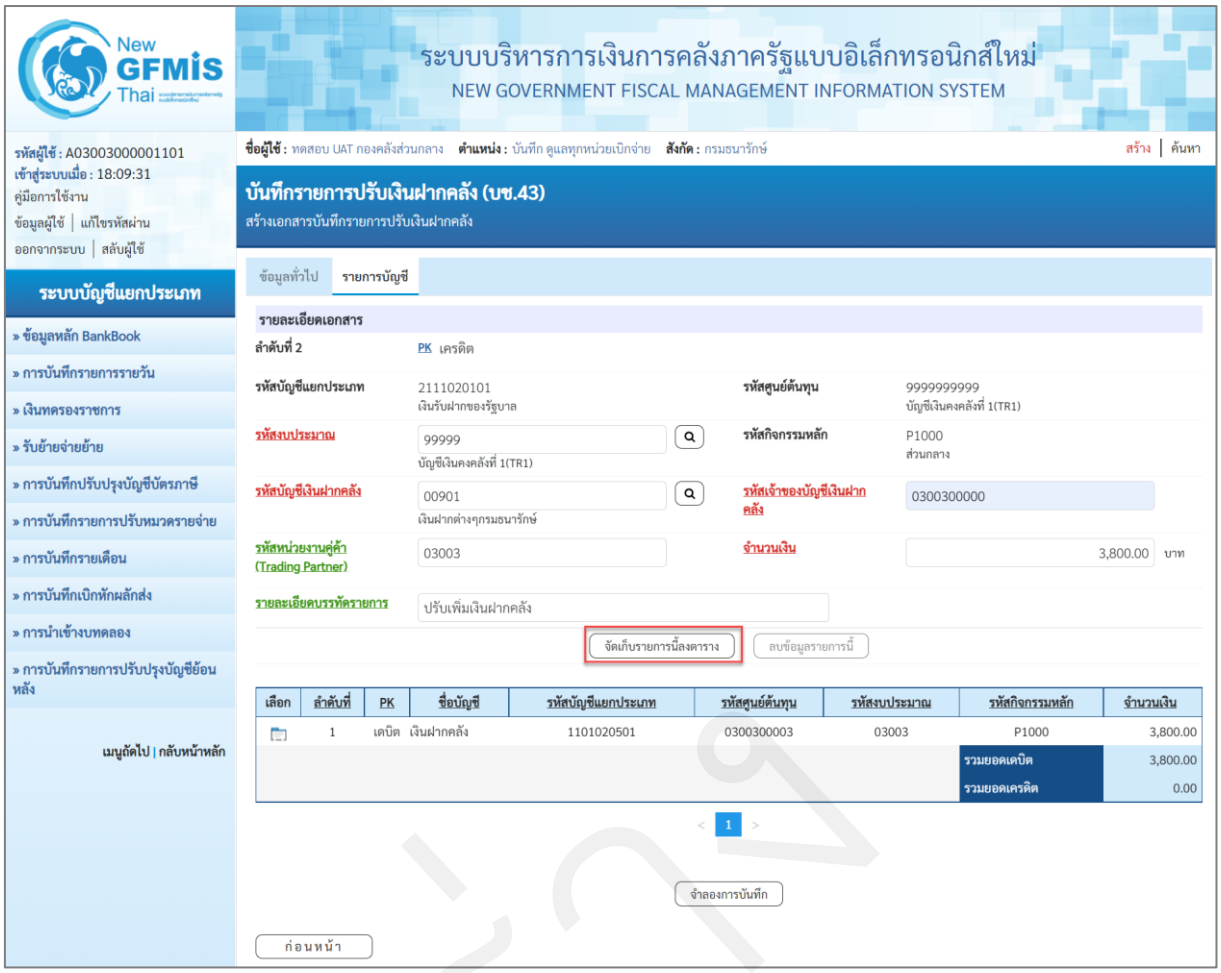
ลำดับที่ 1	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบบจะแสดงรหัสบัญชีแยกประเภทให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดง 1101020501 เงินฝากคลัง
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- รหัสงบประมาณ	ระบบจะแสดงรหัสรหัสงบประมาณ 5 หลักแรก ของรหัสศูนย์ต้นทุนให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดง 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระแบบแสดงกิจกรรมหลัก 5 หลัก ให้อัตโนมัติ โดย P คือค่าคงที่ คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างแสดง P1000
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลัง 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300000
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading partner)	ระบบแสดงหน่วยงานคู่ค้า 5 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดง 99999
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 3,800.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับเพิ่มเงินฝากคลัง

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 8



ภาพที่ 8

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 9



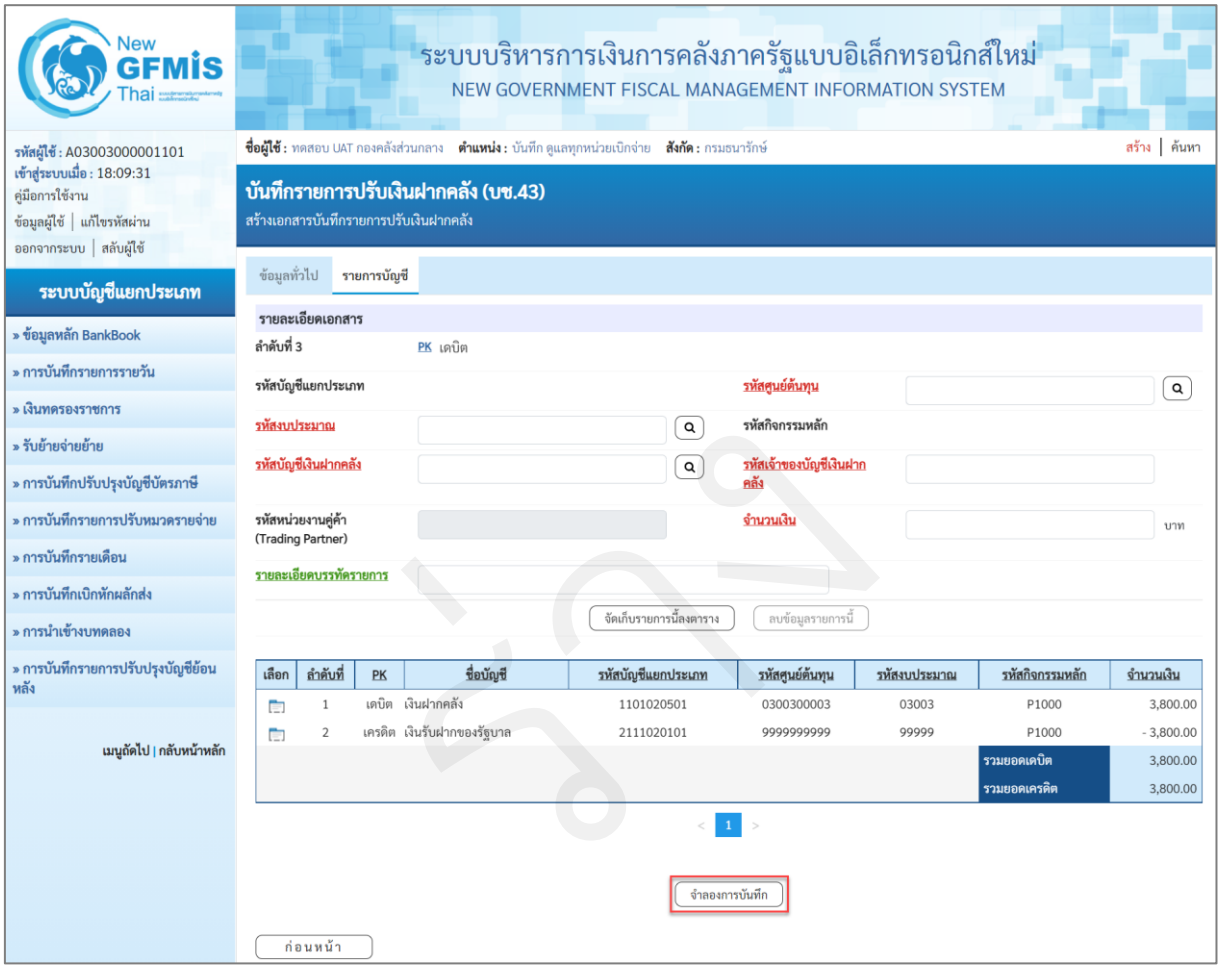
ภาพที่ 9

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 9

ลำดับที่ 2	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบบจะแสดงรหัสบัญชีแยกประเภทให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดง 2111020101 เงินรับฝากของรัฐบาล
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบบแสดงรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 9999999999
- รหัสงบประมาณ	ระบบจะแสดงรหัสรหัสงบประมาณ 5 หลักแรก ของรหัสศูนย์ต้นทุนให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดง 99999
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระแบบแสดงกิจกรรมหลัก 5 หลัก ให้อัตโนมัติ โดย P คือค่าคงที่ คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างแสดง P1000
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลัง 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300000

- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading partner) ระบบแสดงหน่วยงานคู่ค้า 5 หลักของหน่วยงาน ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดง 99999
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 3,800.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับเพิ่มเงินฝากคลัง

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 10

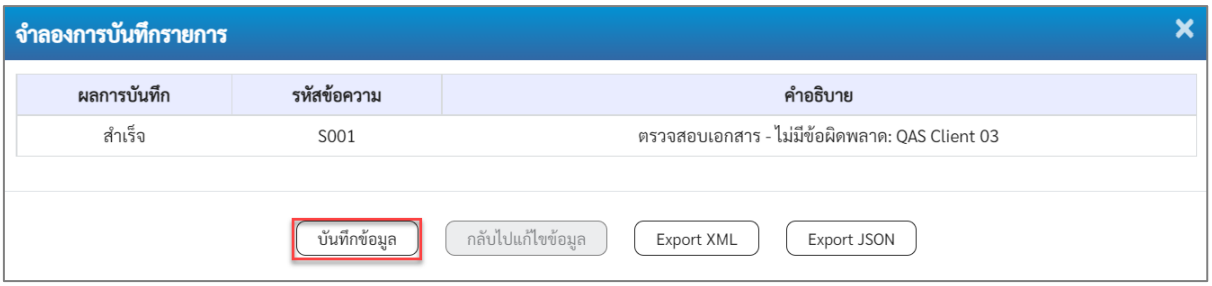


ภาพที่ 10

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบตามภาพที่ 11

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

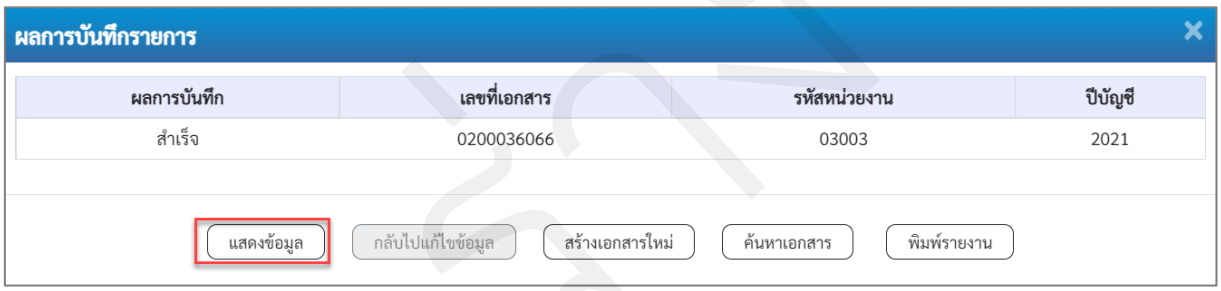


ภาพที่ 11

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 10
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ตามภาพที่ 12

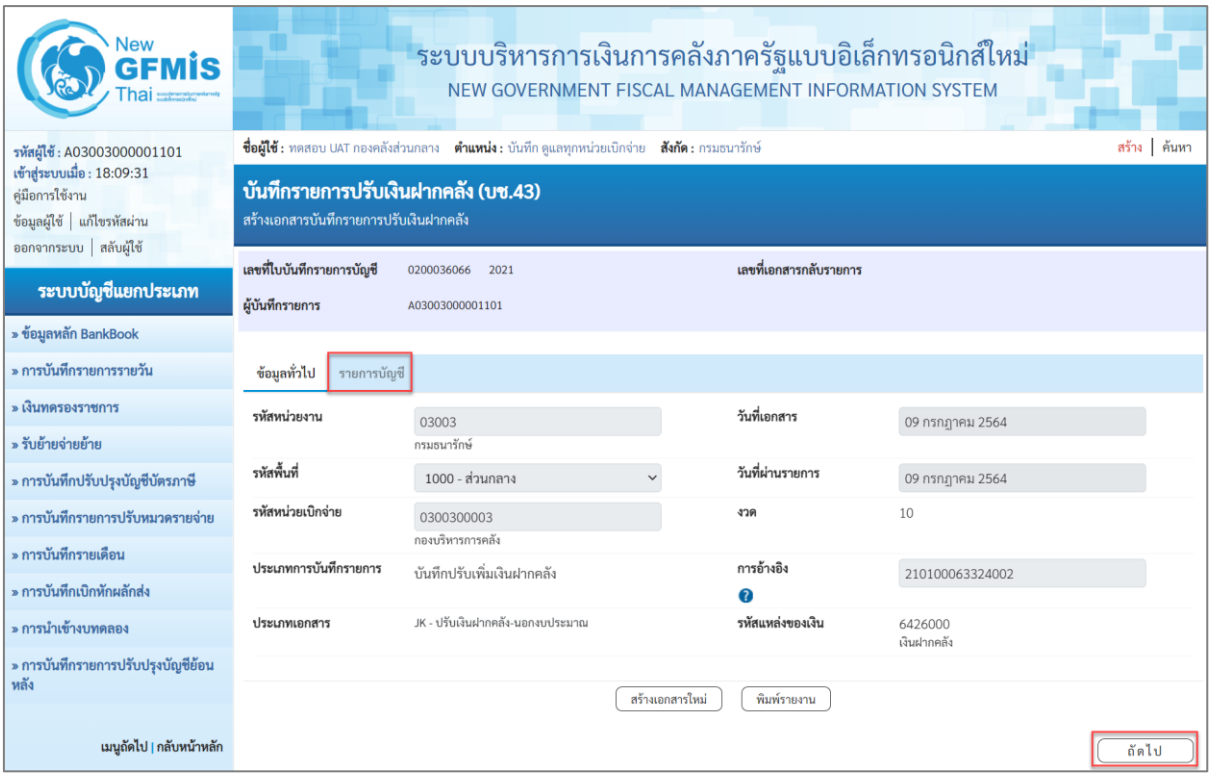
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 02XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้



ภาพที่ 12

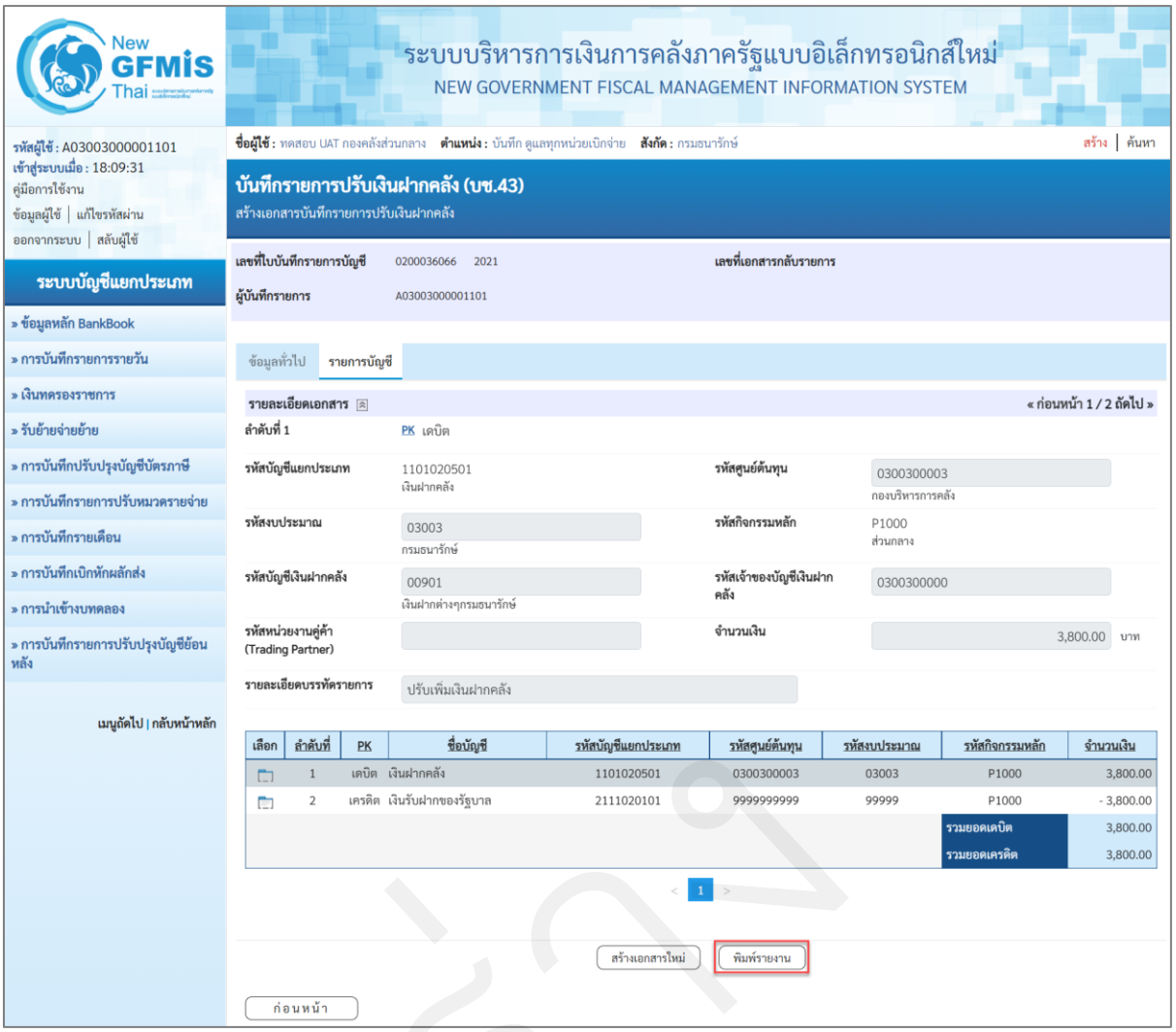
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 13
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช43 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 13

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

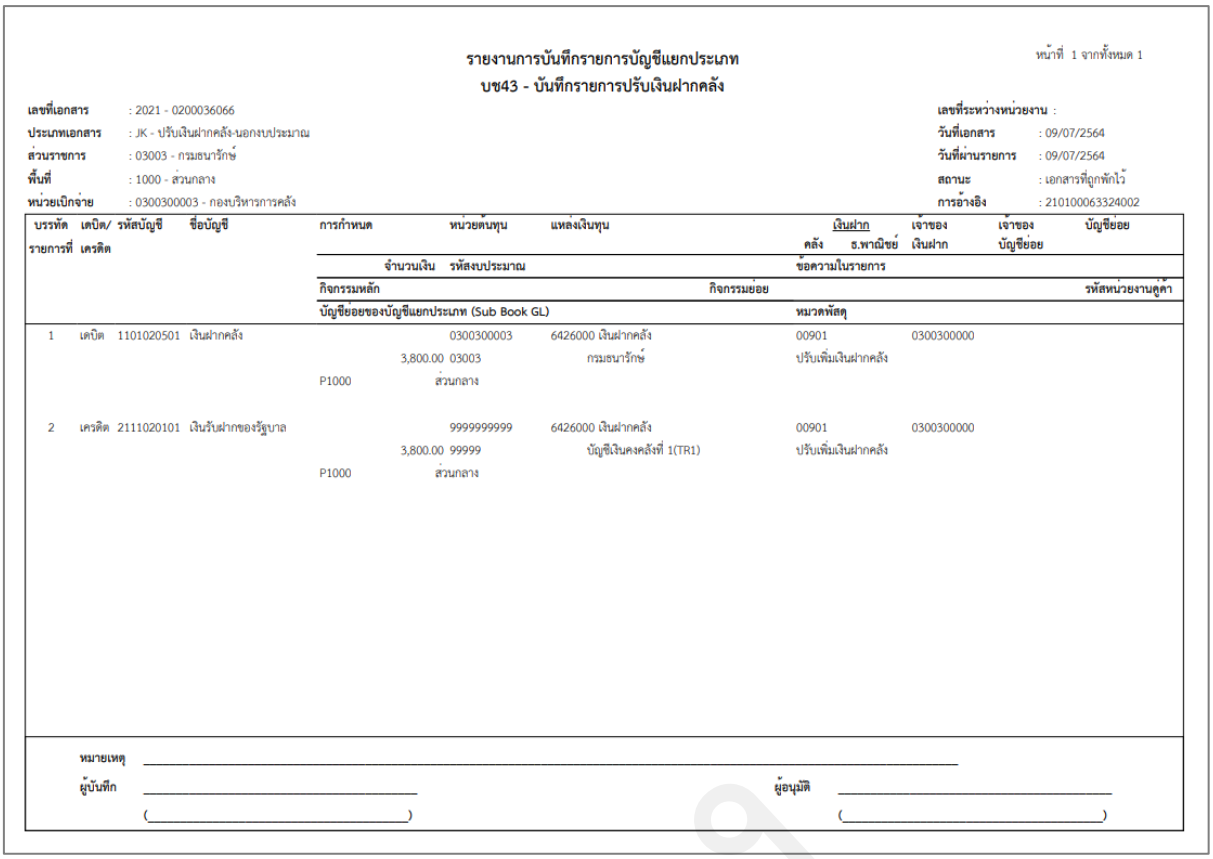
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภทตามภาพที่ 14



ภาพที่ 14

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงตามภาพที่ 15



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช43 - บันทึกรายการปรับเงินฝากคลัง

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0200036066
ประเภทเอกสาร : JK - ปรับเงินฝากคลัง-นอกงบประมาณ
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 09/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 09/07/2564
สถานะ : เอกสารที่ถูกพักไว้
การอ้างอิง : 2101000633240002

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝากคลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก			กิจกรรมย่อย				รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	1101020501	เงินฝากคลัง		0300300003	6426000 เงินฝากคลัง	00901		0300300000		
				3,800.00	03003	กรมธนารักษ์	ปรับเพิ่มเงินฝากคลัง				
				P1000	ส่วนกลาง						
2	เครดิต	2111020101	เงินรับฝากของรัฐบาล		9999999999	6426000 เงินฝากคลัง	00901		0300300000		
				3,800.00	99999	บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)	ปรับเพิ่มเงินฝากคลัง				
				P1000	ส่วนกลาง						

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____

(_____) (_____)

ภาพที่ 15

หมายเหตุ เมื่อได้เลขที่เอกสารจากระบบแล้ว ให้แจ้งกรมบัญชีกลาง (สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ) เพื่อผ่านรายการปรับเพิ่มเงินฝากคลัง

ตรวจสอบเงินงบประมาณ

ตรวจสอบเงินงบประมาณตามรหัสงบประมาณที่ต้องการบันทึก**ปรับเพิ่ม**ค่าใช้จ่าย **ก่อน**การปรับหมวดรายจ่าย ตามภาพที่ 16



NFMA55
รายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ

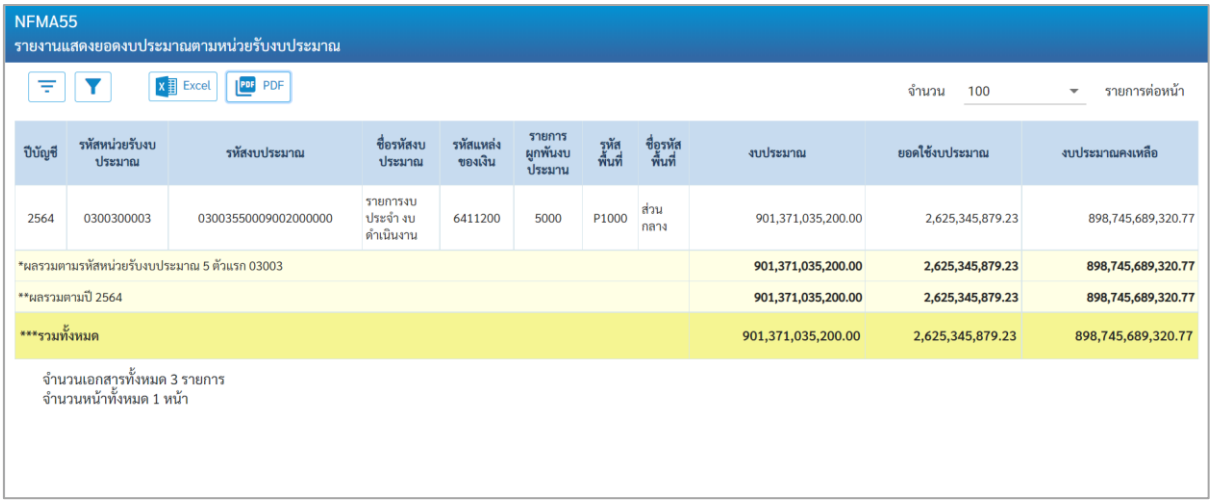
Excel PDF จำนวน 100 รายการต่อหน้า

ปีบัญชี	รหัสหน่วยรับงบประมาณ	รหัสงบประมาณ	ชื่อรหัสงบประมาณ	รหัสแหล่งของเงิน	รายการผูกพันงบประมาณ	รหัสพื้นที่	ชื่อรหัสพื้นที่	งบประมาณ	ยอดใช้งบประมาณ	งบประมาณคงเหลือ
2564	0300300003	03003550009002000000	รายการงบประจำ งบดำเนินงาน	6411200	5000	P1000	ส่วนกลาง	901,371,035,200.00	2,625,342,079.23	898,745,693,120.77
*ผลรวมตามรหัสหน่วยรับงบประมาณ 5 ตัวแรก 03003								**901,371,035,200.00**	**2,625,342,079.23**	**898,745,693,120.77**
**ผลรวมตามปี 2564								**901,371,035,200.00**	**2,625,342,079.23**	**898,745,693,120.77**
***รวมทั้งหมด								**901,371,035,200.00**	**2,625,342,079.23**	**898,745,693,120.77**

จำนวนเอกสารทั้งหมด 3 รายการ
จำนวนหน้าทั้งหมด 1 หน้า

ภาพที่ 16

หลังปรับหมวดรายจ่าย ตามภาพที่ 17



NFMA55
รายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ

Excel PDF จำนวน 100 รายการต่อหน้า

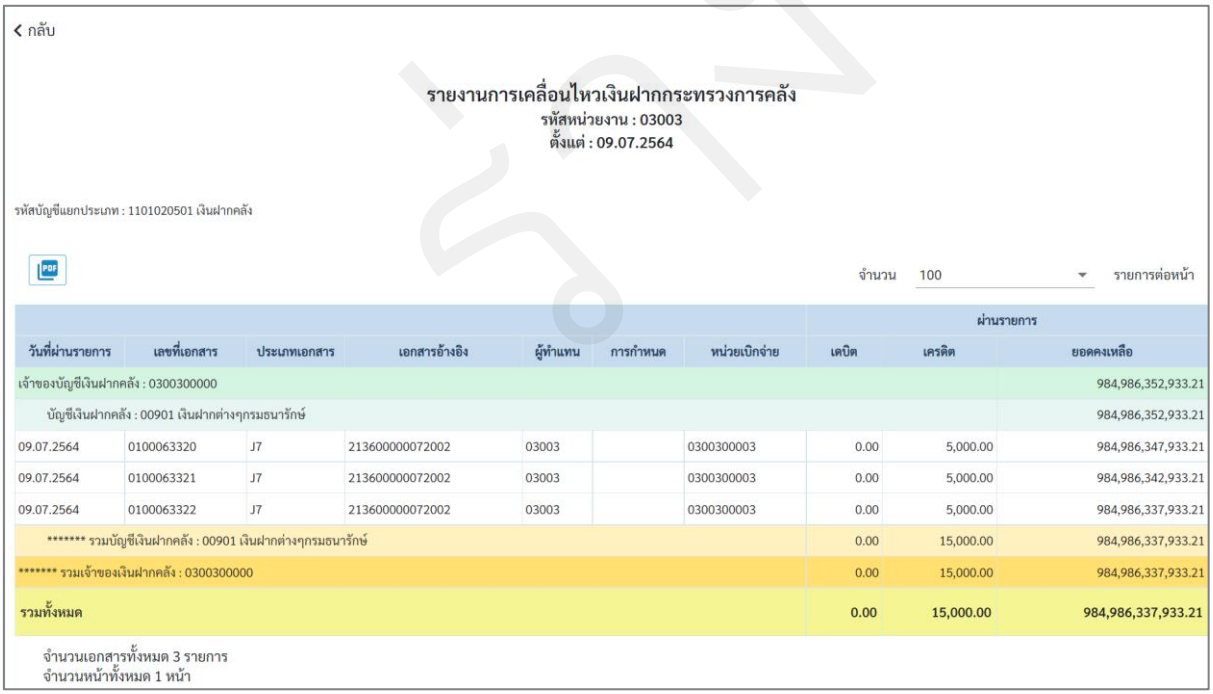
ปีบัญชี	รหัสหน่วยรับงบประมาณ	รหัสงบประมาณ	ชื่อรหัสงบประมาณ	รหัสแหล่งของเงิน	รายการผูกพันงบประมาณ	รหัสพื้นที่	ชื่อรหัสพื้นที่	งบประมาณ	ยอดใช้งบประมาณ	งบประมาณคงเหลือ
2564	0300300003	03003550009002000000	รายการงบประจำ งบดำเนินงาน	6411200	5000	P1000	ส่วนกลาง	901,371,035,200.00	2,625,345,879.23	898,745,689,320.77
*ผลรวมตามรหัสหน่วยรับงบประมาณ 5 ตัวแรก 03003								**901,371,035,200.00**	**2,625,345,879.23**	**898,745,689,320.77**
**ผลรวมตามปี 2564								**901,371,035,200.00**	**2,625,345,879.23**	**898,745,689,320.77**
***รวมทั้งหมด								**901,371,035,200.00**	**2,625,345,879.23**	**898,745,689,320.77**

จำนวนเอกสารทั้งหมด 3 รายการ
จำนวนหน้าทั้งหมด 1 หน้า

ภาพที่ 17

ตรวจสอบเงินนอกงบประมาณฝากคลัง

ตรวจสอบเงินนอกงบประมาณฝากคลังตามรหัสบัญชีเงินฝากคลังที่ต้องการบันทึก**ปรับลด**ค่าใช้จ่าย **ก่อนและหลัง** การปรับหมวดรายจ่าย ตามภาพที่ 18



กลับ

รายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง
รหัสหน่วยงาน : 03003
ตั้งแต่ : 09.07.2564

รหัสบัญชีแยกประเภท : 1101020501 เงินฝากคลัง

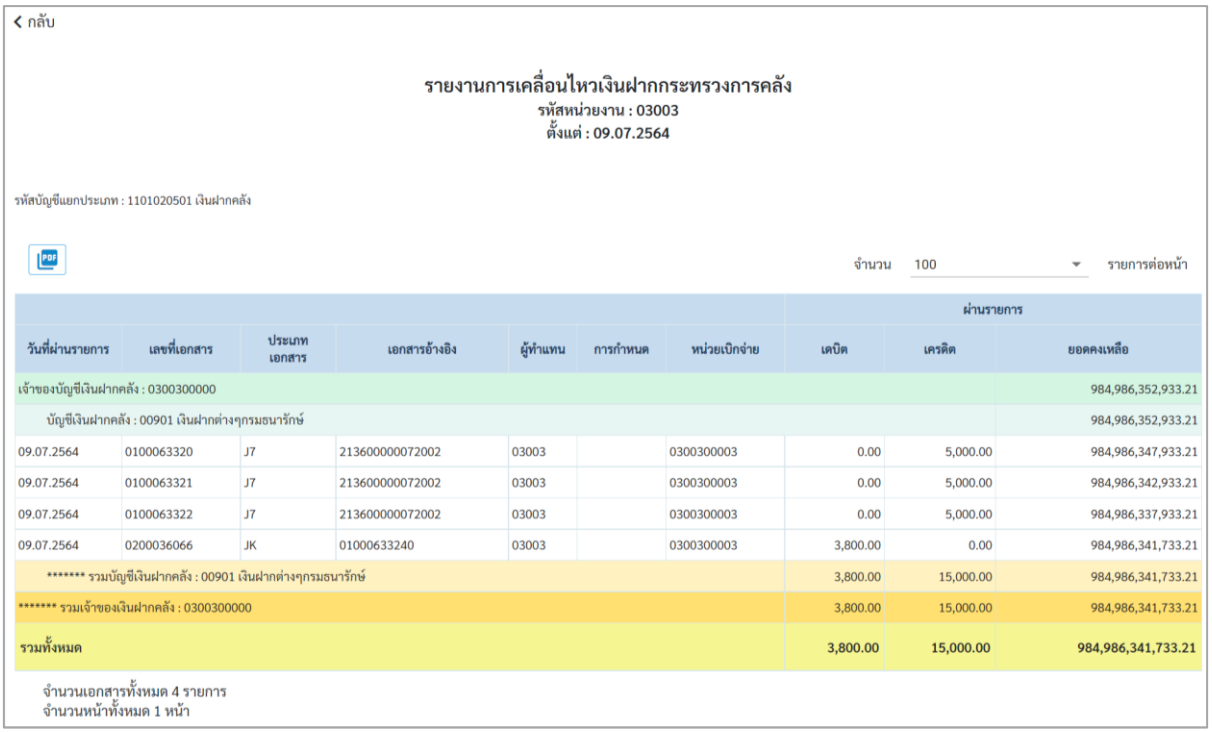
จำนวน 100 รายการต่อหน้า

วันที่ผ่านรายการ	เลขที่เอกสาร	ประเภทเอกสาร	เอกสารอ้างอิง	ผู้ทำแทน	การกำหนด	หน่วยเบิกจ่าย	ผ่านรายการ เดบิต	ผ่านรายการ เครดิต	ยอดคงเหลือ
เจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง : 0300300000									984,986,352,933.21
บัญชีเงินฝากคลัง : 00901 เงินฝากต่างๆกรมธนารักษ์									984,986,352,933.21
09.07.2564	0100063320	J7	213600000072002	03003		0300300003	0.00	5,000.00	984,986,347,933.21
09.07.2564	0100063321	J7	213600000072002	03003		0300300003	0.00	5,000.00	984,986,342,933.21
09.07.2564	0100063322	J7	213600000072002	03003		0300300003	0.00	5,000.00	984,986,337,933.21
******* รวมบัญชีเงินฝากคลัง : 00901 เงินฝากต่างๆกรมธนารักษ์							0.00	15,000.00	984,986,337,933.21
******* รวมเจ้าของเงินฝากคลัง : 0300300000							0.00	15,000.00	984,986,337,933.21
รวมทั้งหมด							**0.00**	**15,000.00**	**984,986,337,933.21**

จำนวนเอกสารทั้งหมด 3 รายการ
จำนวนหน้าทั้งหมด 1 หน้า

ภาพที่ 18

หลัง การปรับเพิ่มเงินฝากคลัง (ให้กรมบัญชีกลางผ่านรายการแล้ว) ตามภาพที่ 19



กลับ

รายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง
รหัสหน่วยงาน : 03003
ตั้งแต่ : 09.07.2564

รหัสบัญชีแยกประเภท : 1101020501 เงินฝากคลัง

จำนวน 100 รายการต่อหน้า

							ผ่านรายการ		
วันที่ผ่านรายการ	เลขที่เอกสาร	ประเภทเอกสาร	เอกสารอ้างอิง	ผู้ทำแทน	การกำหนด	หน่วยเบิกจ่าย	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
เจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง : 0300300000									984,986,352,933.21
บัญชีเงินฝากคลัง : 00901 เงินฝากต่างๆกรมธนารักษ์									984,986,352,933.21
09.07.2564	0100063320	J7	213600000072002	03003		0300300003	0.00	5,000.00	984,986,347,933.21
09.07.2564	0100063321	J7	213600000072002	03003		0300300003	0.00	5,000.00	984,986,342,933.21
09.07.2564	0100063322	J7	213600000072002	03003		0300300003	0.00	5,000.00	984,986,337,933.21
09.07.2564	0200036066	JK	01000633240	03003		0300300003	3,800.00	0.00	984,986,341,733.21
******* รวมบัญชีเงินฝากคลัง : 00901 เงินฝากต่างๆกรมธนารักษ์							3,800.00	15,000.00	984,986,341,733.21
******* รวมเจ้าของเงินฝากคลัง : 0300300000							3,800.00	15,000.00	984,986,341,733.21
รวมทั้งหมด							**3,800.00**	**15,000.00**	**984,986,341,733.21**

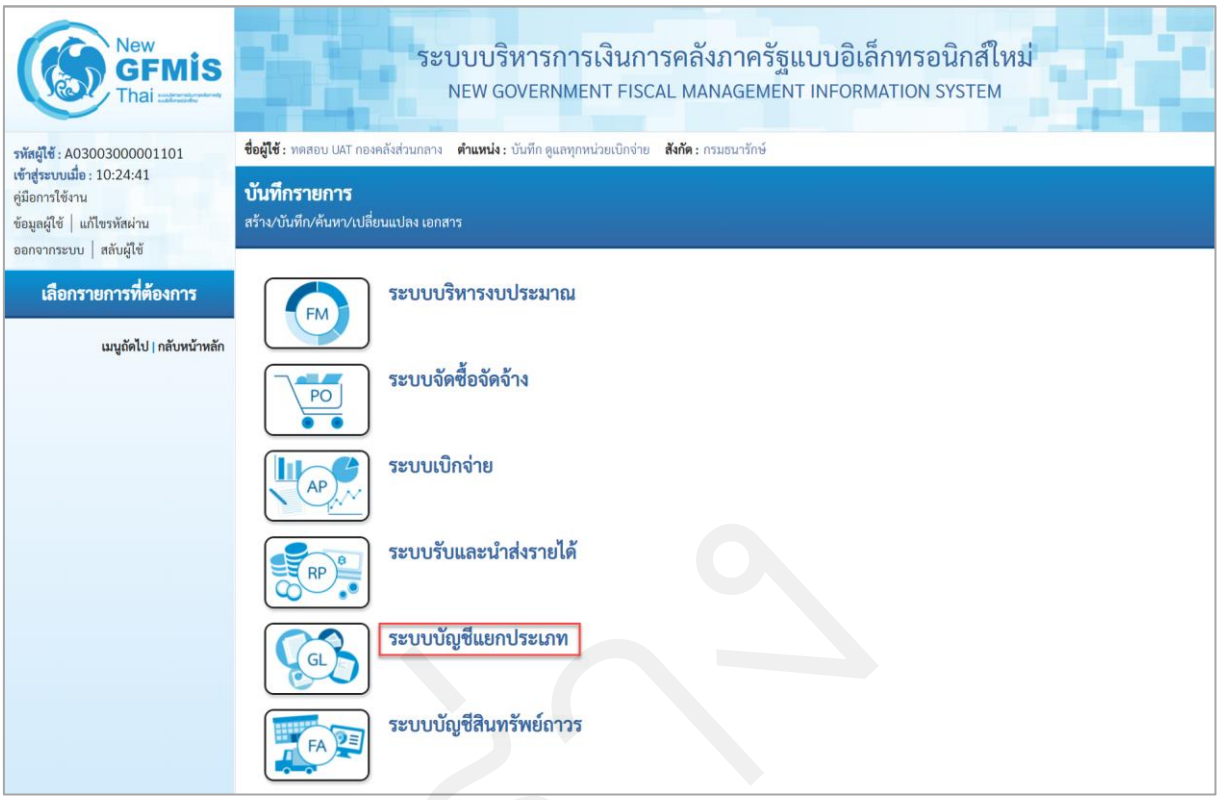
จำนวนเอกสารทั้งหมด 4 รายการ
จำนวนหน้าทั้งหมด 1 หน้า

ภาพที่ 19

3.9.3 การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่ายข้ามหน่วยงาน

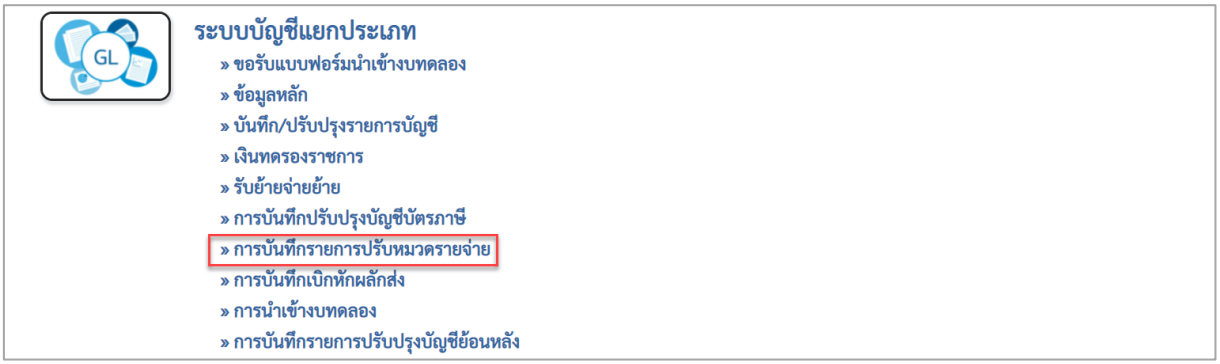
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



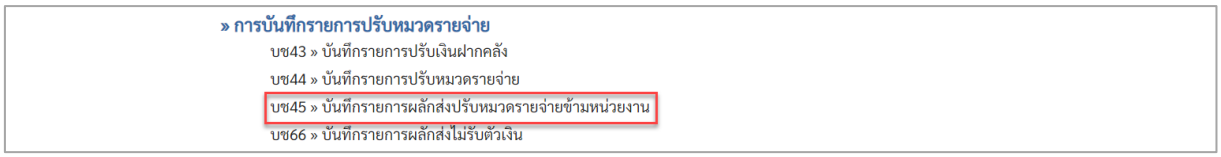
ภาพที่ 414

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกการปรับหมวดรายจ่าย ตามภาพที่ 2



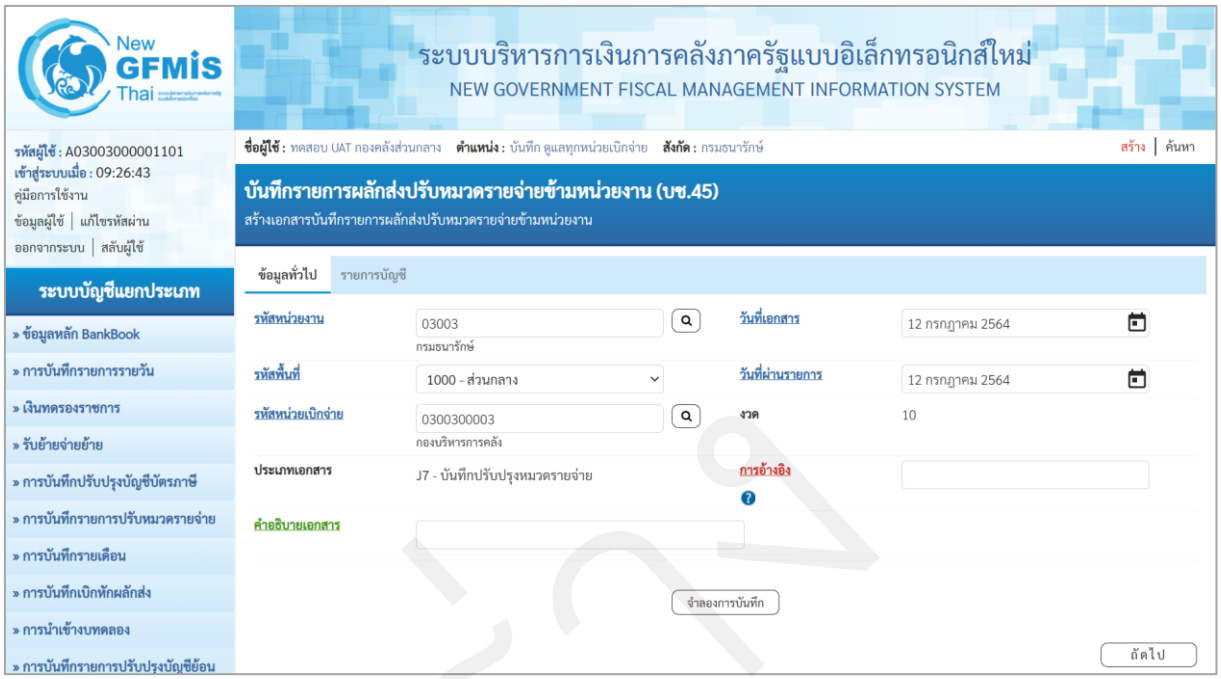
ภาพที่ 415

- กดปุ่ม **» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช45 บันทึกรายการผลักส่งปรับหมวดรายจ่ายข้ามหน่วยงาน ตามภาพที่ 3



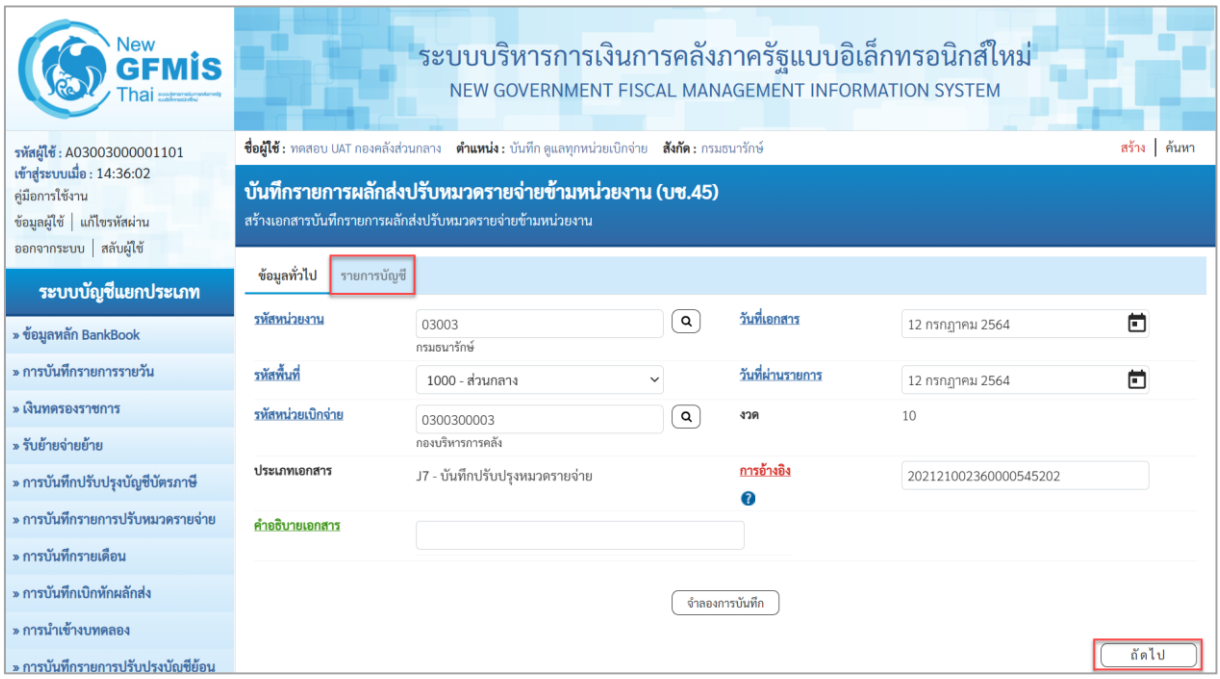
ภาพที่ 416

- กดปุ่ม บช45 » บันทึกรายการผลักส่งปรับหมวดรายจ่ายข้ามหน่วยงาน เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช45 บันทึกรายการผลักส่งปรับหมวดรายจ่ายข้ามหน่วยงาน ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 417

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5



ภาพที่ 418

ข้อมูลทั่วไป

- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
  ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลักอัตโนมัติ
  ตัวอย่างระบุ 1000 – ส่วนกลาง
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก
  ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร — ระบบจะแสดงประเภทเอกสารให้อัตโนมัติ
  ตัวอย่างแสดง J7 – ผลักส่งไม่รับตัวเงิน
- คำอธิบายเอกสาร — ระบุคำอธิบายเอกสาร ตัวอย่างระบุ ปรับหมวดรายจ่ายข้ามหน่วยงาน
- วันที่เอกสาร — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง
  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
  ตัวอย่างระบุ 12 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง
  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
  ตัวอย่างระบุ 12 กรกฎาคม 2564
- งวด — ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ ตัวอย่างเช่น งวด10
- การอ้างอิง — ระบุการอ้างอิง จำนวน 20 หลัก เป็นYYYYCCCCXXXXXXXXXXLL
  Y คือ 4 หลักท้ายของปีงบประมาณ ค.ศ.

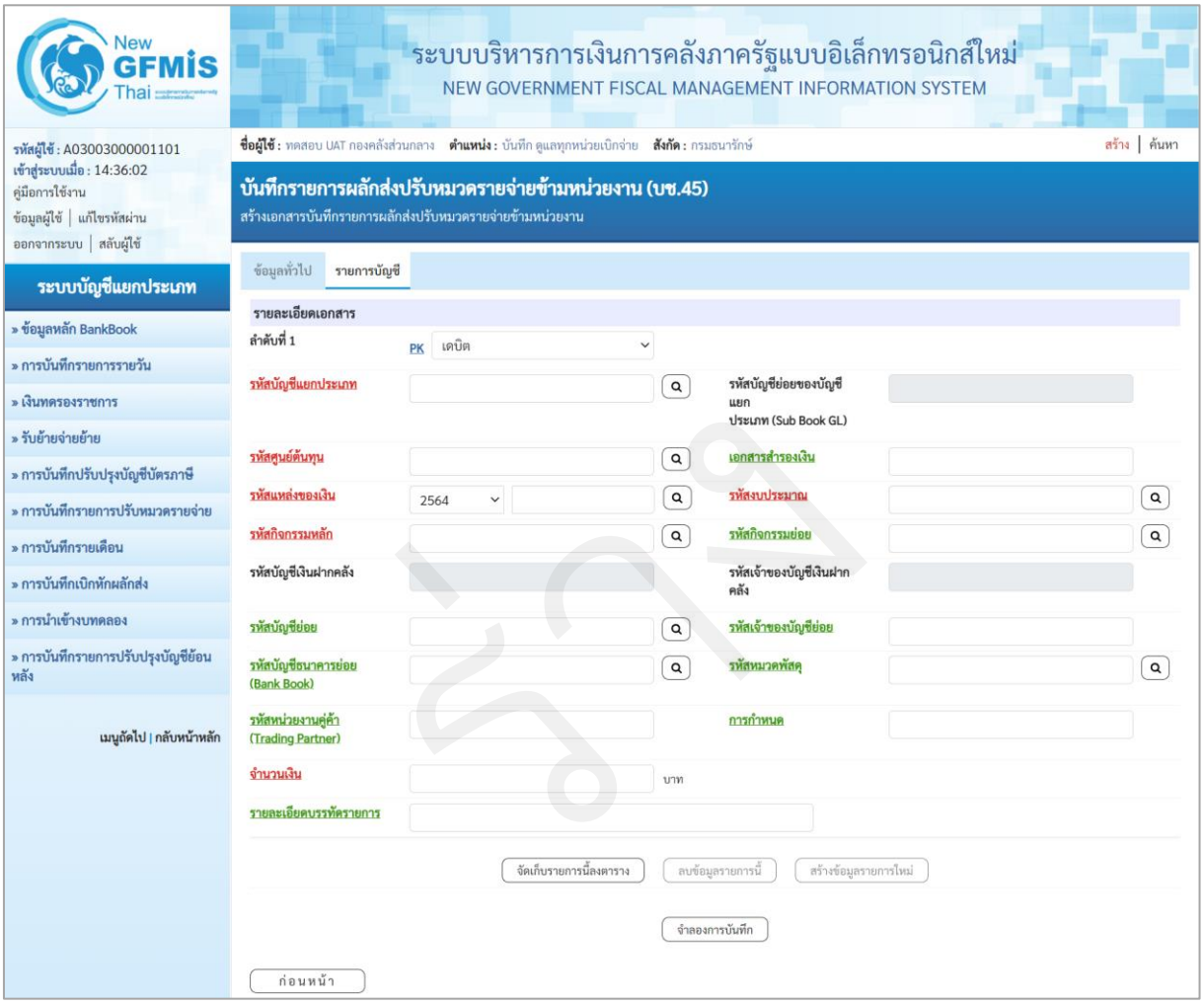
C คือ 4 หลักของรหัสหน่วยงาน (หน่วยงานคืนงบประมาณ-กรม A)

X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก จำนวน 10 หลัก

L คือ บรรทัดบัญชีค่าใช้จ่ายที่ต้องการปรับปรุง จำนวน 2 หลัก

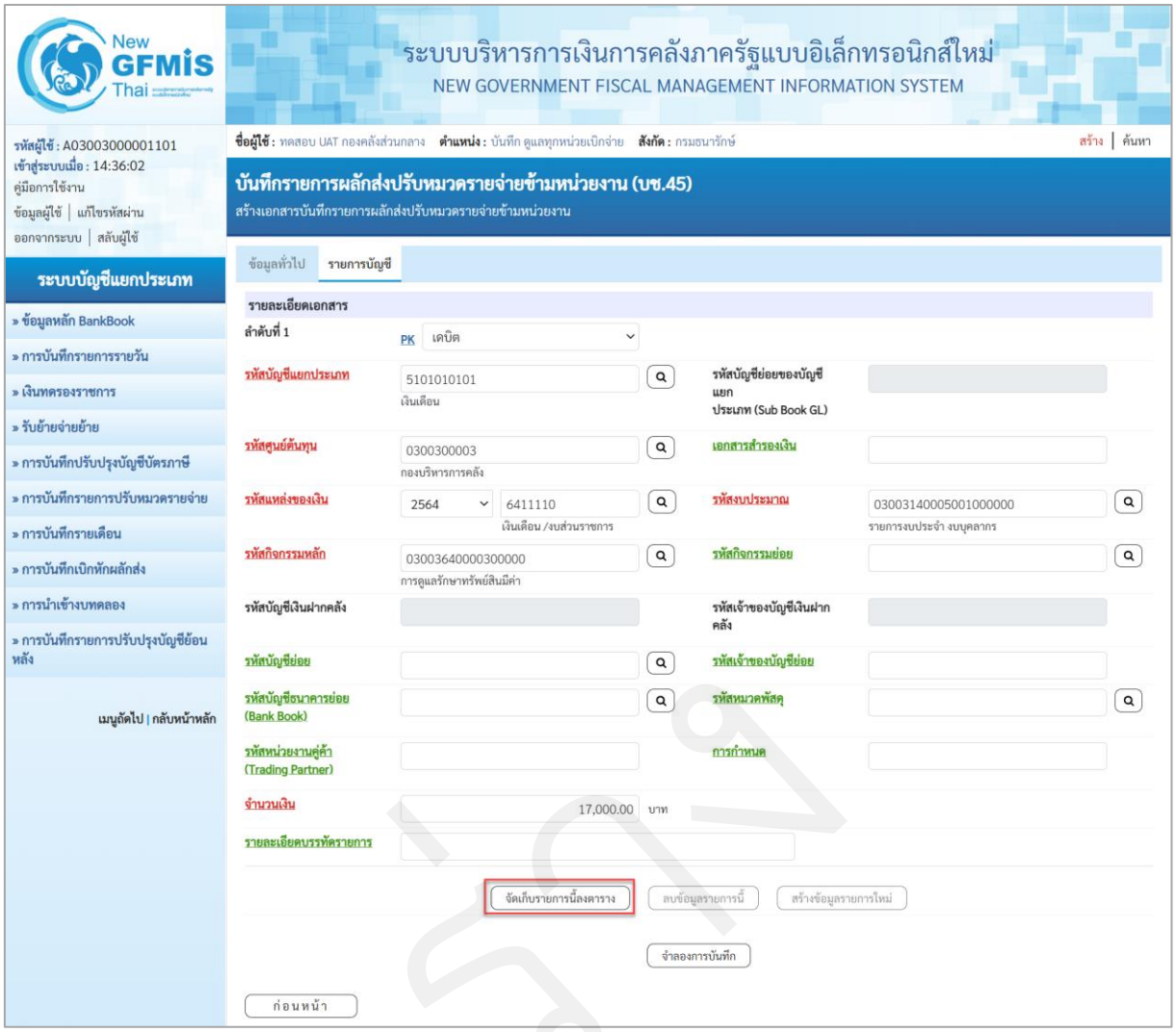
ตัวอย่าง ระบุ 202121002360000545202

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 6



ภาพที่ 419

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 7



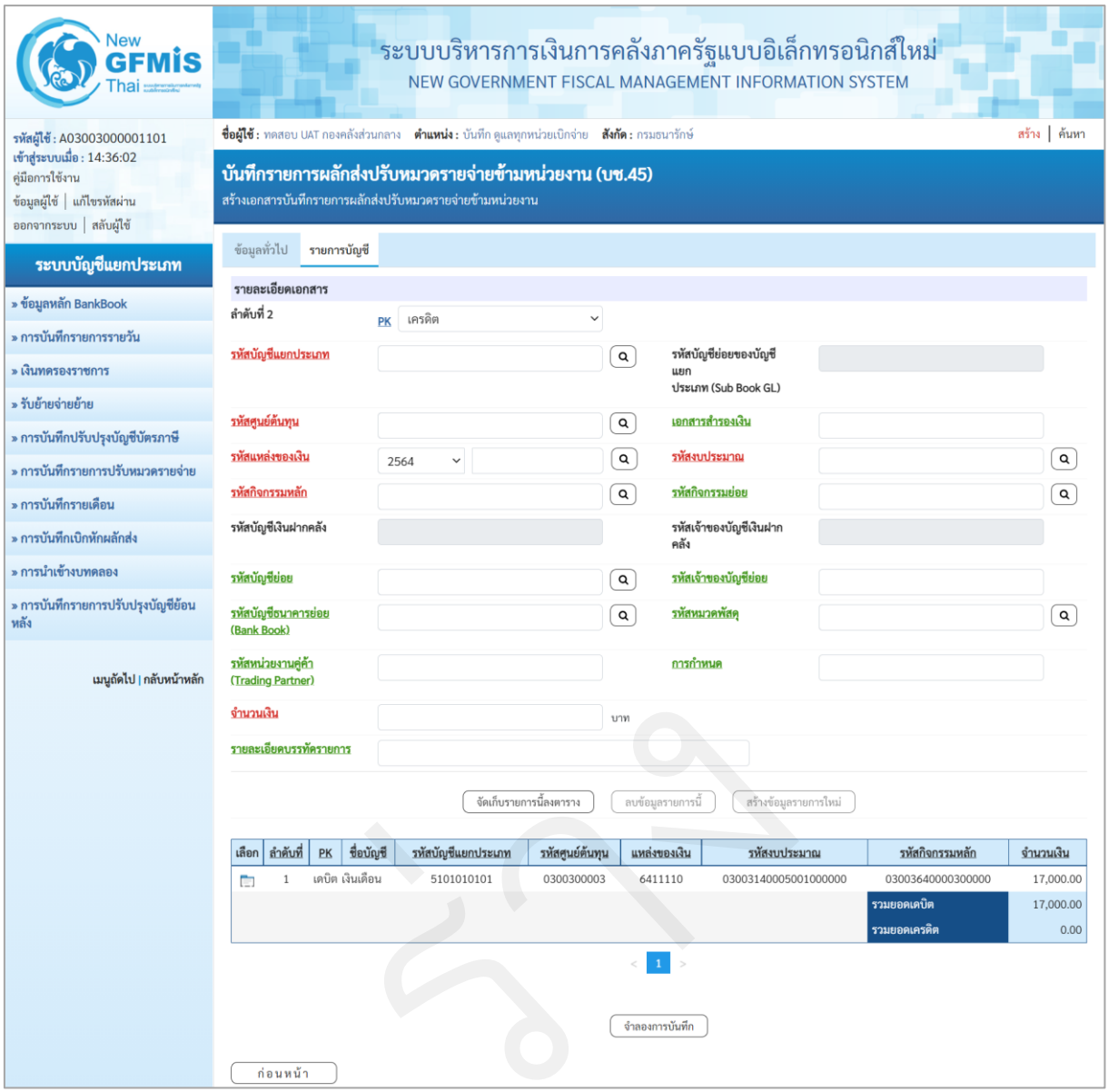
ภาพที่ 420

รายละเอียดเอกสาร (ระบุรายละเอียดรายการตามเอกสารขอเบิก-ตัดงบใหม่) ตามภาพที่ 7

ลำดับที่ 1	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทค่าใช้จ่าย ตัวอย่างระบุ 5101010101 เงินเดือน
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ไม่ต้องระบุ
- เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY11XXX โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช X คือ หมวดค่าใช้จ่าย ตัวอย่างระบุ 6411110
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณของส่วนราชการ จำนวน 20 หลัก

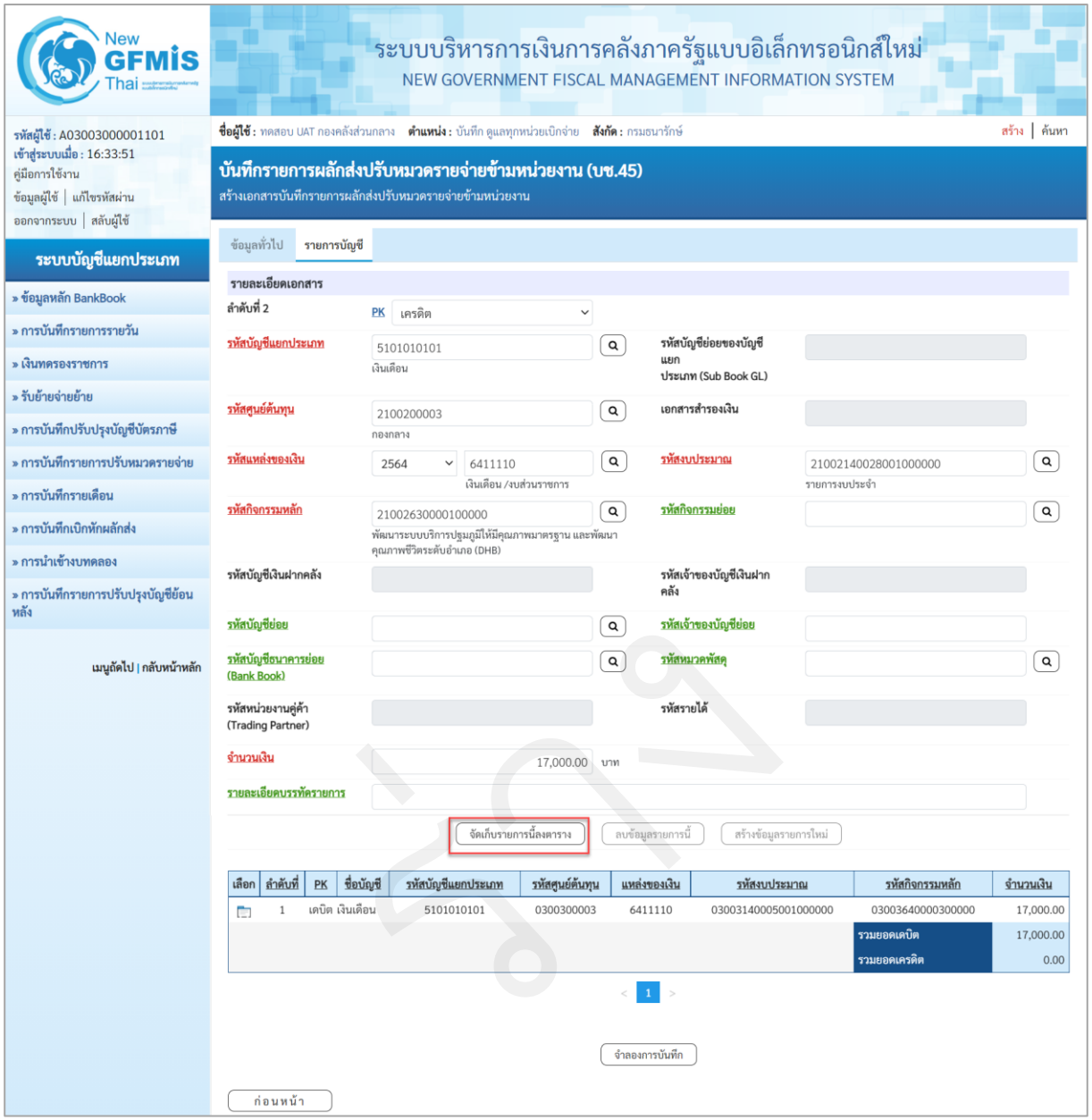
	ตัวอย่างระบุ 03003140005001000000
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลักของส่วนราชการ จำนวน 17 หลัก ตัวอย่างระบุ 03003640000300000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก ตัวอย่างไม่ระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างไม่ระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- การกำหนด	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 17,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างไม่ระบุ

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 8


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000001101
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 14:36:02
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ระบบบัญชีแยกประเภท
» ข้อมูลหลัก BankBook
» การบันทึกรายการรายวัน
» เงินทดรองราชการ
» รับย้ายจ่ายย้าย
» การบันทึกปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การบันทึกเบิกหักผลักส่ง
» การนำเข้างบทดลอง
» การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง ตำแหน่ง : บันทึก ดูแลทุกหน่วยเบิกจ่าย สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | ค้นหา
บันทึกรายการผลักส่งปรับหมวดรายจ่ายข้ามหน่วยงาน (บช.45)
สร้างเอกสารบันทึกรายการผลักส่งปรับหมวดรายจ่ายข้ามหน่วยงาน
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 2
PK
เครดิต
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)
รหัสศูนย์ต้นทุน
เอกสารสำรองเงิน
รหัสแหล่งของเงิน
2564
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)
รหัสหมวดพัสดุ
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
การกำหนด
จำนวนเงิน
บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
เลือก | ลำดับที่ | PK | ชื่อบัญชี | รหัสบัญชีแยกประเภท | รหัสศูนย์ต้นทุน | แหล่งของเงิน | รหัสงบประมาณ | รหัสกิจกรรมหลัก | จำนวนเงิน
1 | เดบิต เงินเดือน | 5101010101 | 0300300003 | 6411110 | 03003140005001000000 | 03003640000300000 | 17,000.00
รวมยอดเดบิต 17,000.00
รวมยอดเครดิต 0.00
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 421

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 9

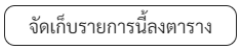


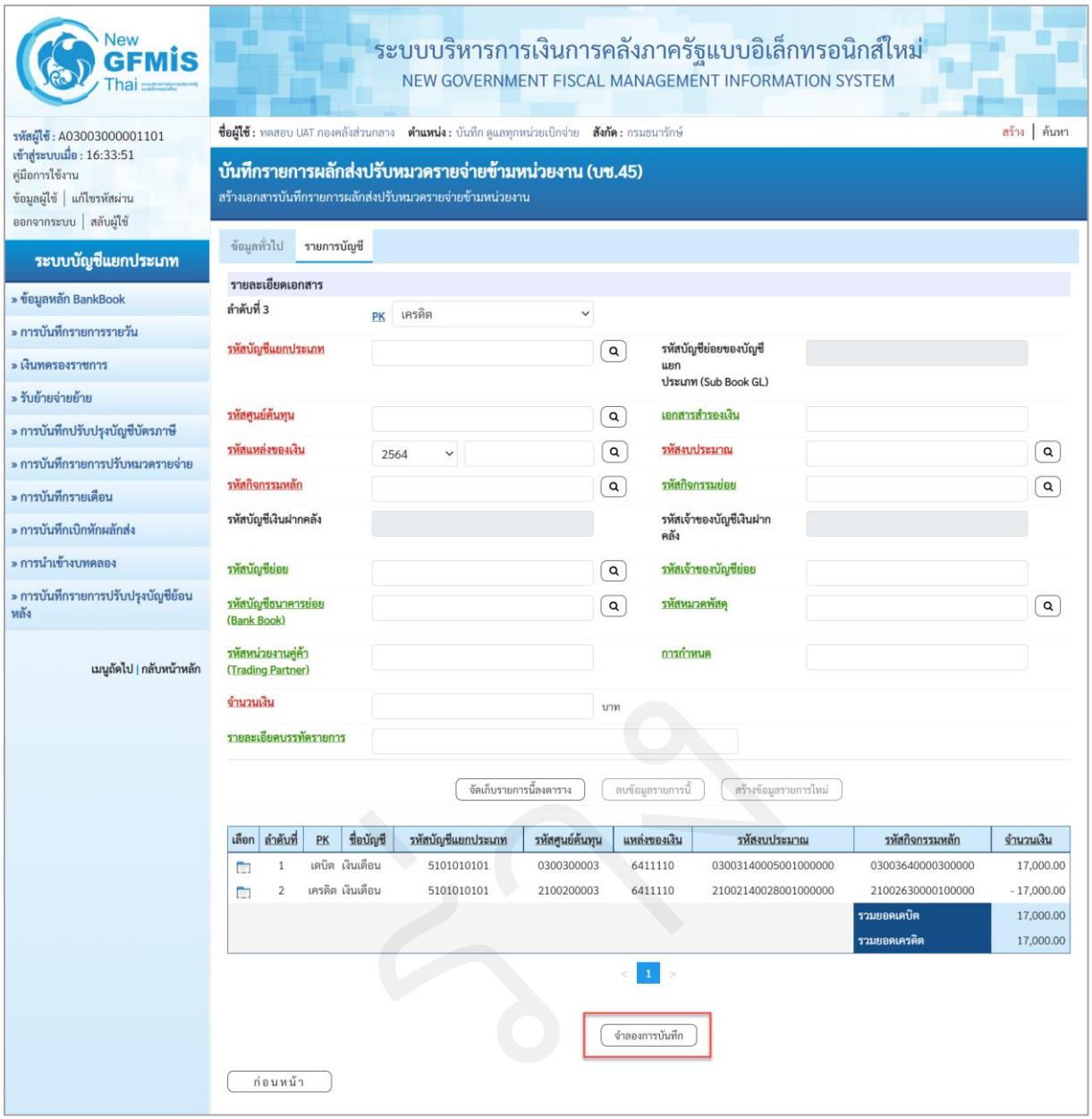
ภาพที่ 422

รายละเอียดเอกสาร (ระบุรายละเอียดรายการที่ถูกต้อง-คืนงบเก่า) ตามภาพที่ 9

ลำดับที่ 2	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทค่าใช้จ่าย ตัวอย่างระบุ 5101010101 เงินเดือน
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 2100200003

- เอกสารสำรองเงิน ไม่ต้องระบุ
- รหัสแหล่งของเงิน ระบุ YY11XXX โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช X คือ หมวดค่าใช้จ่าย ตัวอย่างระบุ 6411110
- รหัสงบประมาณ ระบุรหัสงบประมาณของส่วนราชการ จำนวน 20 หลัก ตัวอย่างระบุ 21002140028001000000
- รหัสกิจกรรมหลัก ระบุรหัสกิจกรรมหลักของส่วนราชการ จำนวน 17 หลัก ตัวอย่างระบุ 21002630000100000
- รหัสกิจกรรมย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก ตัวอย่างไม่ระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างไม่ระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank) ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- การกำหนด ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 17,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างไม่ระบุ

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 10

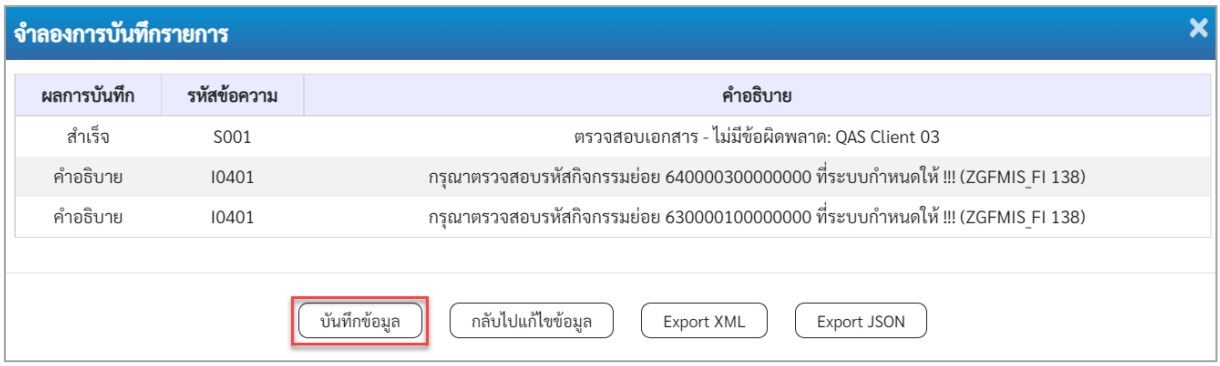


ภาพที่ 423

- กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 11

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

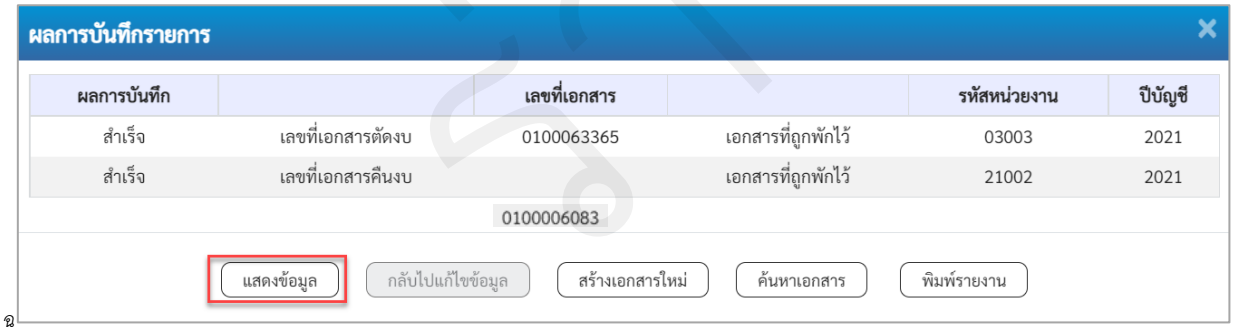


ภาพที่ 424

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 10
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ตามภาพที่ 12

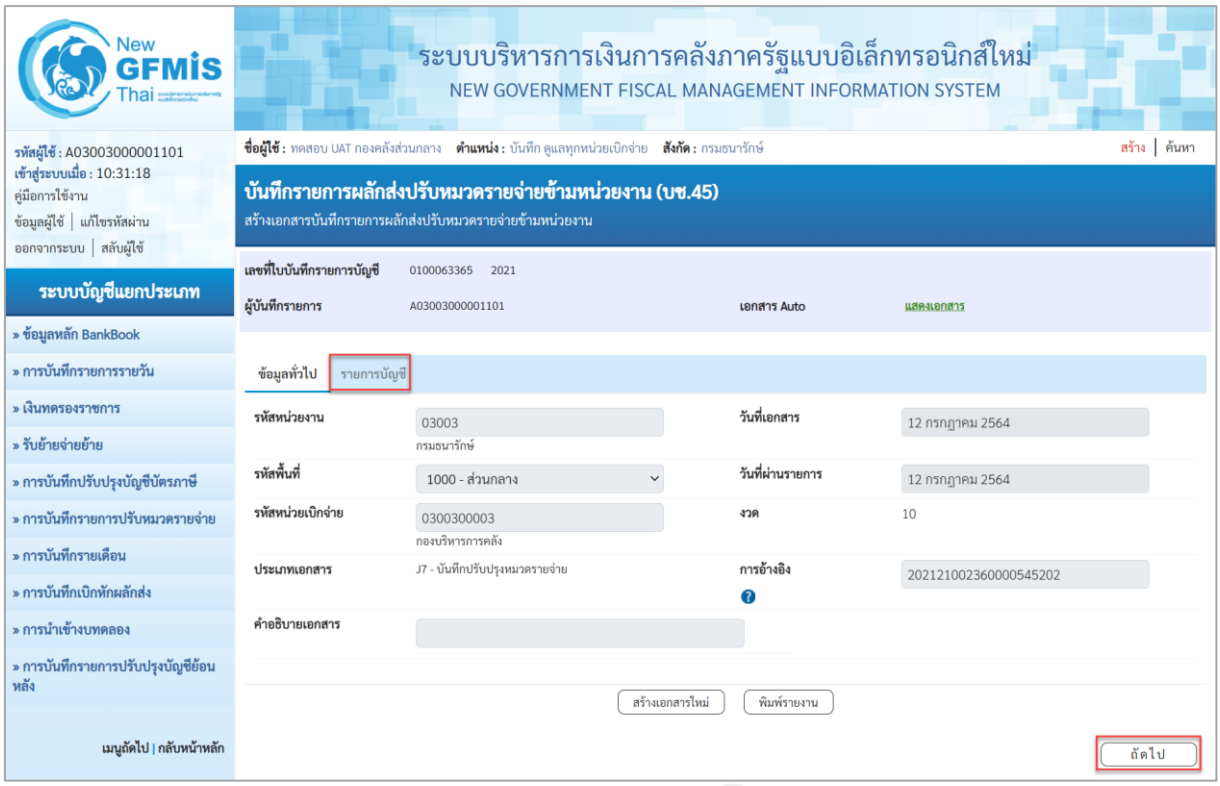
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสารตัดงบ 01XXXXXXXX และเลขที่เอกสารคืนงบ 01XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อที่ดำเนินการต่างๆ ดังนี้



ภาพที่ 425

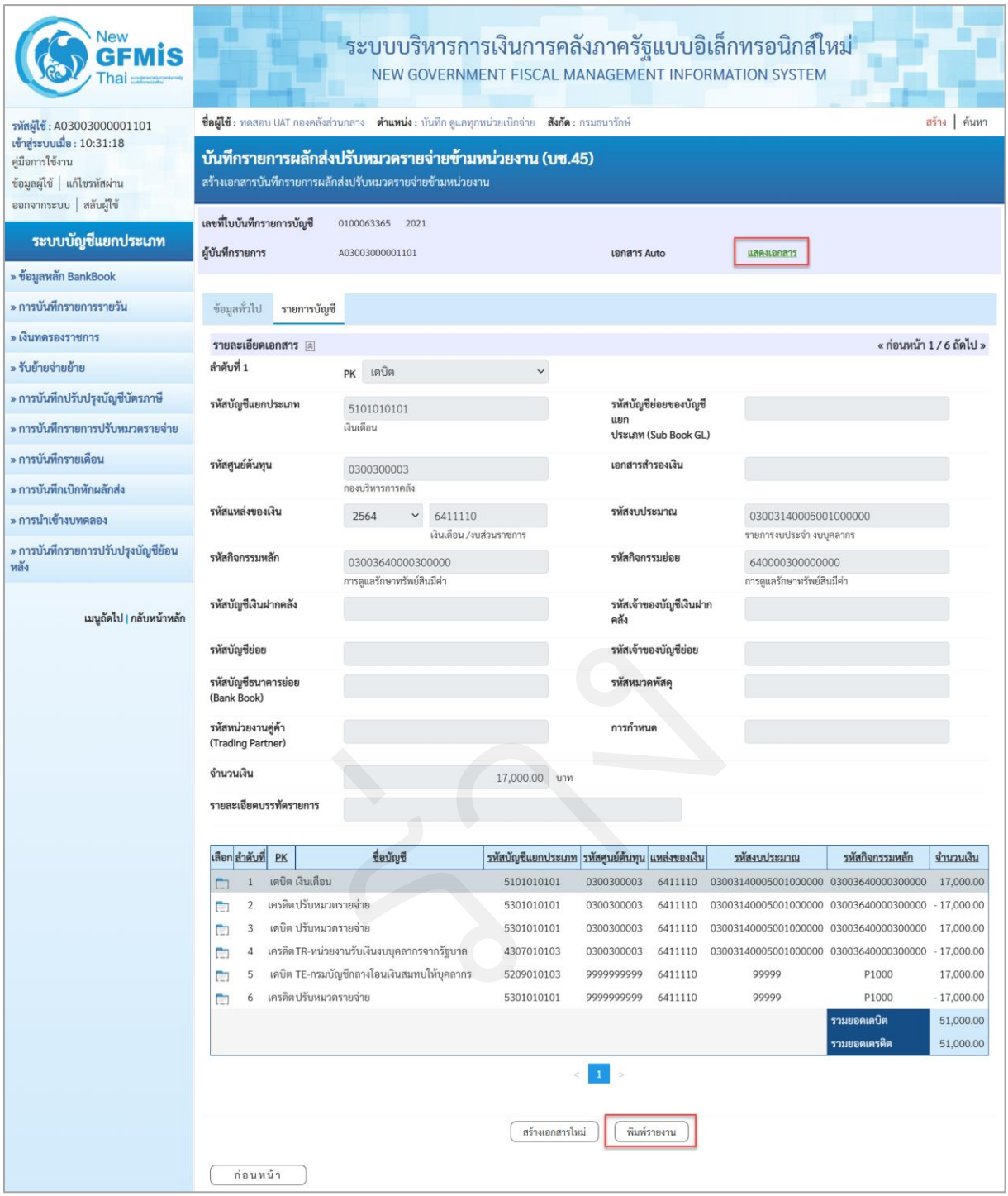
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 13
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช45 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 426

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 14

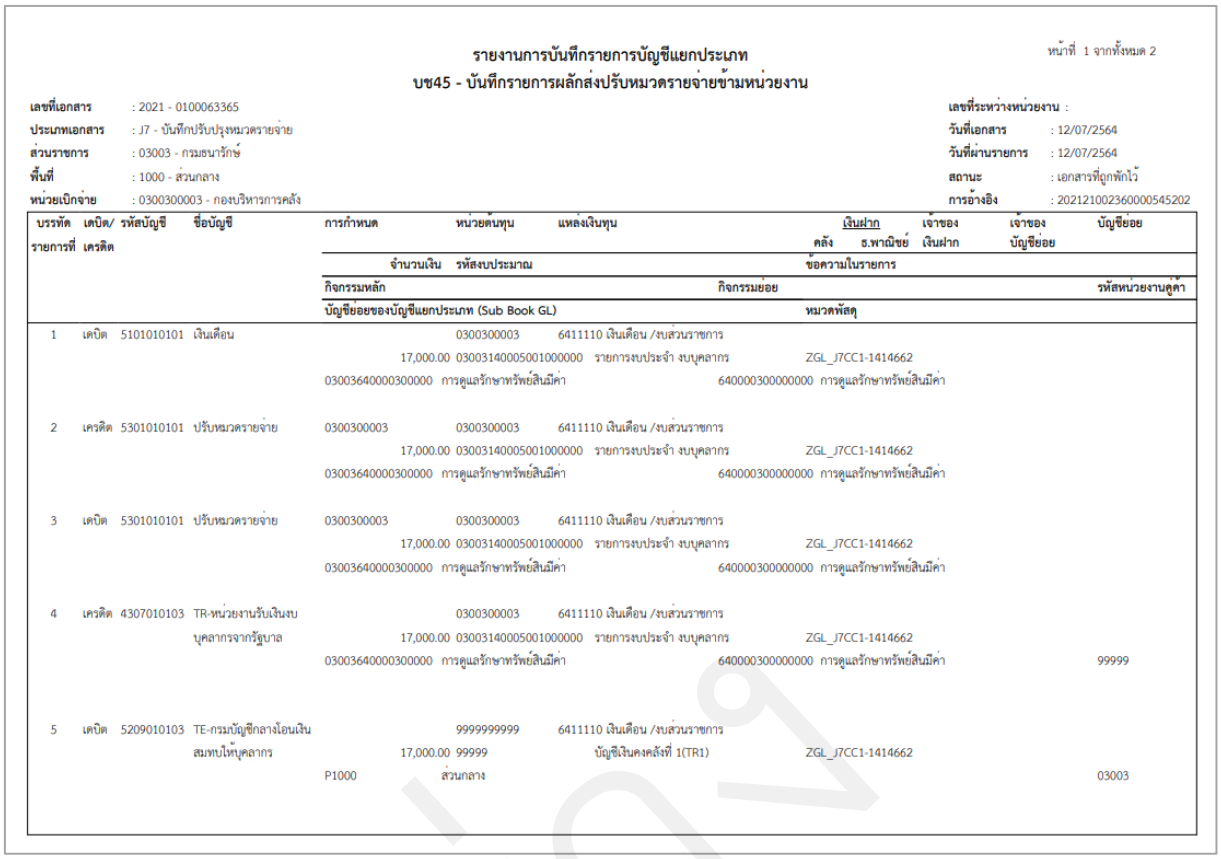


ภาพที่ 427

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกราการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงตามภาพที่ 15 และ 16

- กดปุ่ม แสดงเอกสาร เพื่อแสดงเลขที่เอกสารของหน่วยงาน ระบบจะแสดงตามภาพที่ 117



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช45 - บันทึกรายการผลักส่งปรับหมวดรายจ่ายข้ามหน่วยงาน

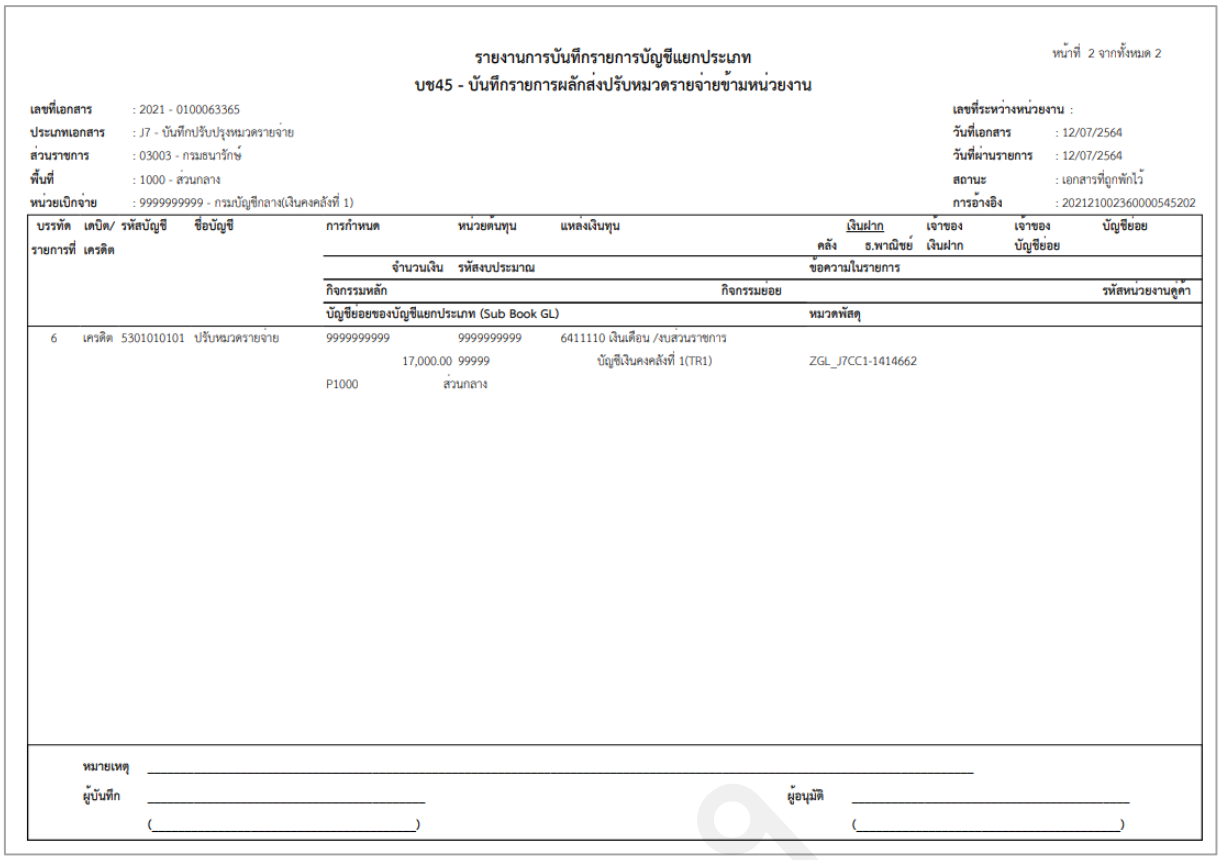
หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 2

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0100063365
ประเภทเอกสาร : J7 - บันทึกปรับปรุงหมวดรายจ่าย
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 12/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 12/07/2564
สถานะ : เอกสารที่ถูกพักไว้
การอ้างอิง : 202121002360000545202

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก คลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก			กิจกรรมย่อย				รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	5101010101	เงินเดือน		0300300003	6411110 เงินเดือน /งบส่วนราชการ					
				17,000.00	03003140005001000000	รายการงบประจำ งบบุคลากร	ZGL_J7CC1-1414662				
				03003640000300000	การดูแลรักษาทรัพย์สินมีค่า		640000300000000	การดูแลรักษาทรัพย์สินมีค่า			
2	เครดิต	5301010101	ปรับหมวดรายจ่าย	0300300003	0300300003	6411110 เงินเดือน /งบส่วนราชการ					
				17,000.00	03003140005001000000	รายการงบประจำ งบบุคลากร	ZGL_J7CC1-1414662				
				03003640000300000	การดูแลรักษาทรัพย์สินมีค่า		640000300000000	การดูแลรักษาทรัพย์สินมีค่า			
3	เดบิต	5301010101	ปรับหมวดรายจ่าย	0300300003	0300300003	6411110 เงินเดือน /งบส่วนราชการ					
				17,000.00	03003140005001000000	รายการงบประจำ งบบุคลากร	ZGL_J7CC1-1414662				
				03003640000300000	การดูแลรักษาทรัพย์สินมีค่า		640000300000000	การดูแลรักษาทรัพย์สินมีค่า			
4	เครดิต	4307010103	TR-หน่วยงานรับเงินงบบุคลากรจากรัฐบาล		0300300003	6411110 เงินเดือน /งบส่วนราชการ					
				17,000.00	03003140005001000000	รายการงบประจำ งบบุคลากร	ZGL_J7CC1-1414662				
				03003640000300000	การดูแลรักษาทรัพย์สินมีค่า		640000300000000	การดูแลรักษาทรัพย์สินมีค่า			99999
5	เดบิต	5209010103	TE-กรมบัญชีกลางโอนเงินสมทบให้บุคลากร		9999999999	6411110 เงินเดือน /งบส่วนราชการ					
				17,000.00	99999	บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)	ZGL_J7CC1-1414662				
				P1000	ส่วนกลาง						03003

ภาพที่ 428



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช45 - บันทึกรายการผลักส่งปรับหมวดรายจ่ายข้ามหน่วยงาน

หน้าที่ 2 จากทั้งหมด 2

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0100063365
ประเภทเอกสาร : J7 - บันทึกปรับปรุงหมวดรายจ่าย
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 9999999999 - กรมบัญชีกลาง(เงินคงคลังที่ 1)

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 12/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 12/07/2564
สถานะ : เอกสารที่ถูกพักไว้
การอ้างอิง : 202121002360000545202

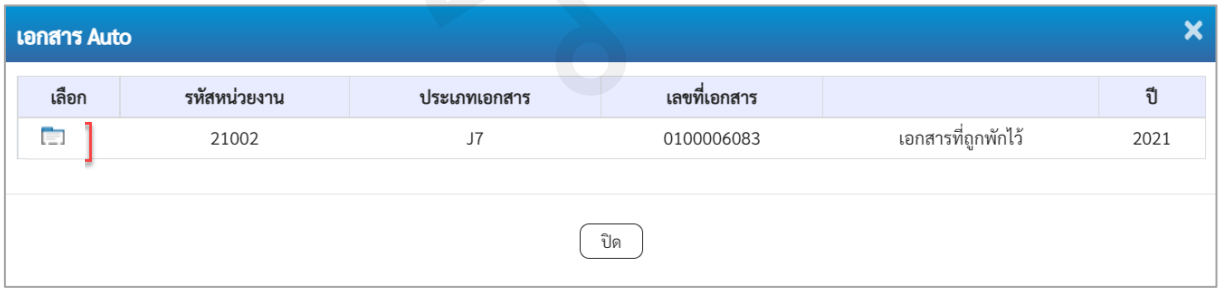
บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝากคลัง	ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
6	เครดิต	5301010101	ปรับหมวดรายจ่าย	9999999999	9999999999	6411110 เงินเดือน /งบส่วนราชการ					
				17,000.00	99999	บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)	ZGL_J7CC1-1414662				
				P1000	ส่วนกลาง						

หมายเหตุ _____
ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____
(_____) (_____)

ภาพที่ 429

เอกสาร AUTO

หลังจากกดปุ่ม “แสดงเอกสาร” เพื่อแสดงเลขเอกสาร AUTO ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 17

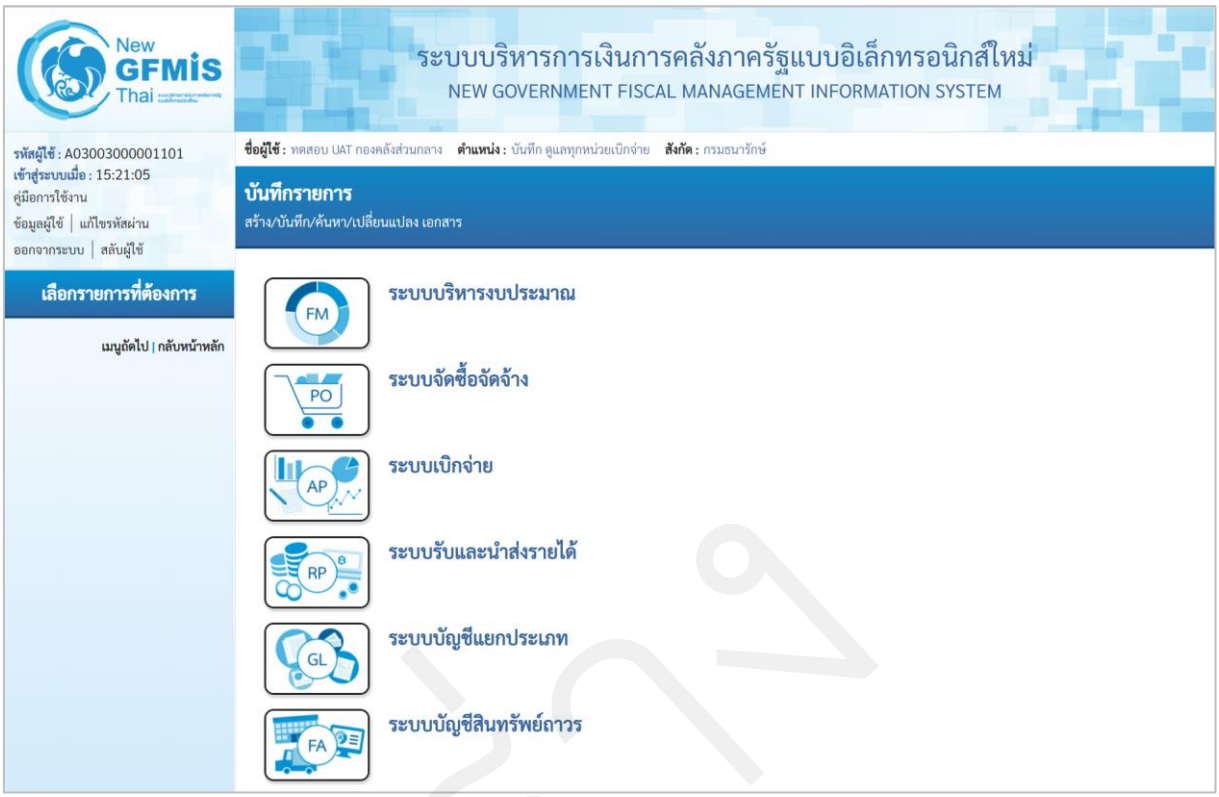


ภาพที่ 430

3.9.4 การบันทึกรายการผลักส่งไม่รับตัวเงิน

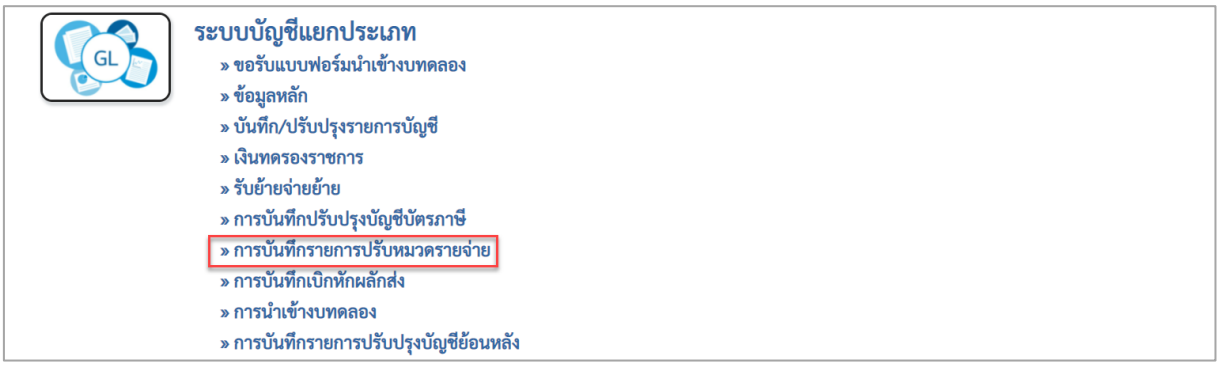
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 118



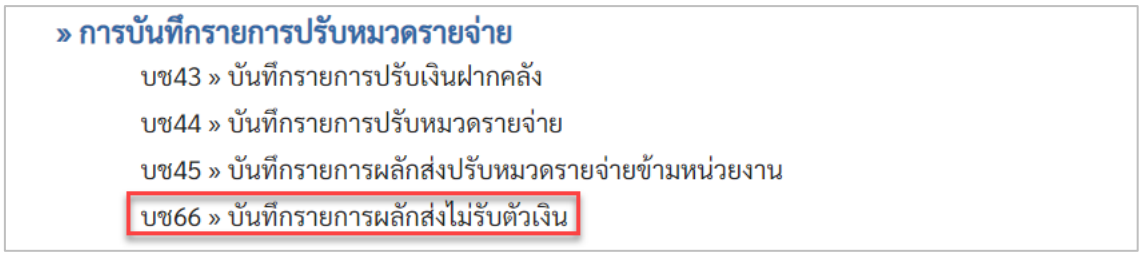
ภาพที่ 431

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย ตามภาพที่ 119



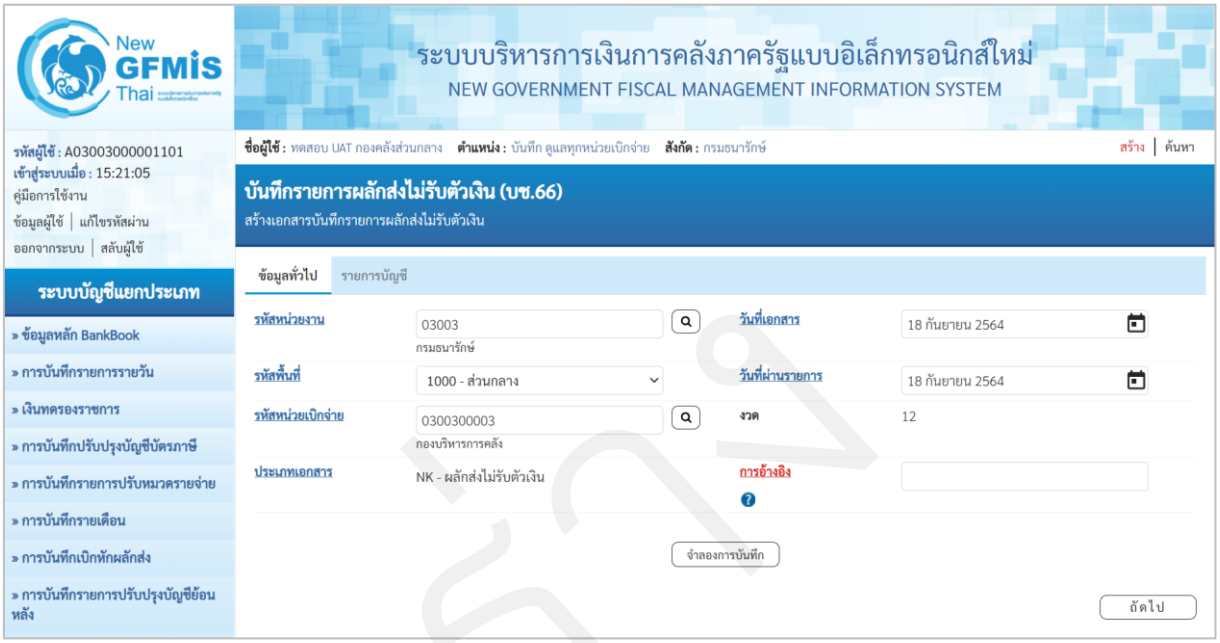
ภาพที่ 432

- กดปุ่ม » การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช66 บันทึกรายการผลักส่งไม่รับตัวเงิน ตามภาพที่ 3



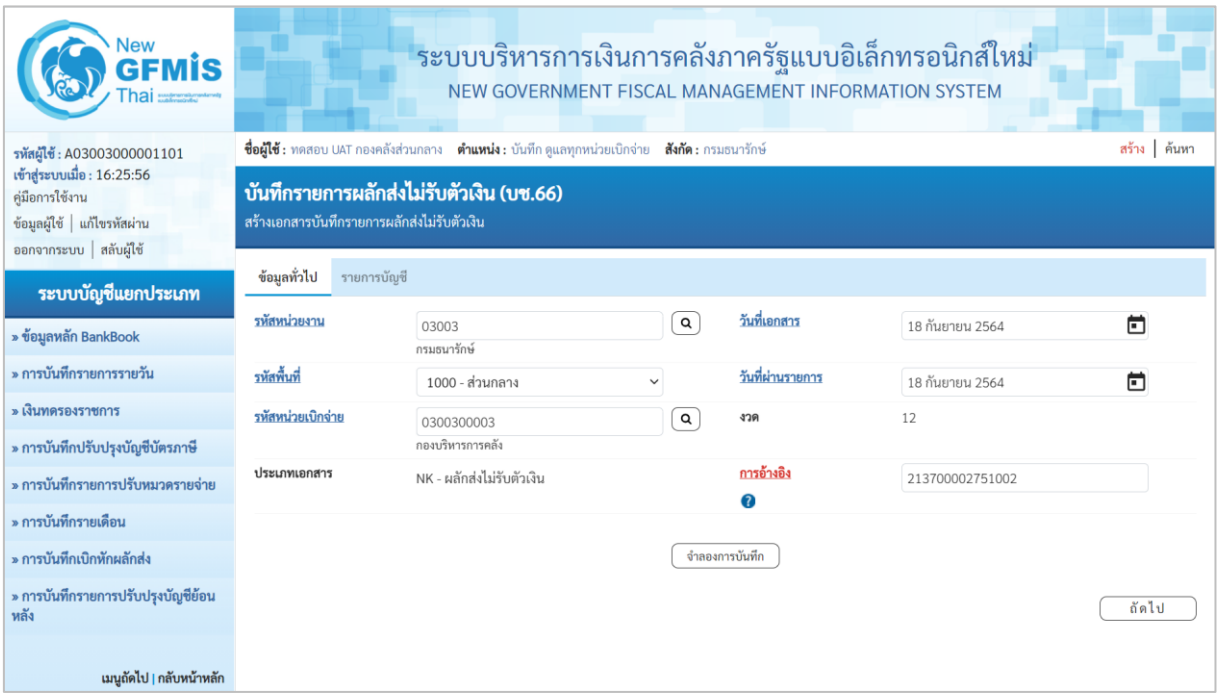
ภาพที่ 433

- กดปุ่ม บช66 » บันทึกรายการผลักส่งไม่รับตัวเงิน เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช66 บันทึกรายการผลักส่งไม่รับตัวเงิน ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 434

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5



ภาพที่ 435

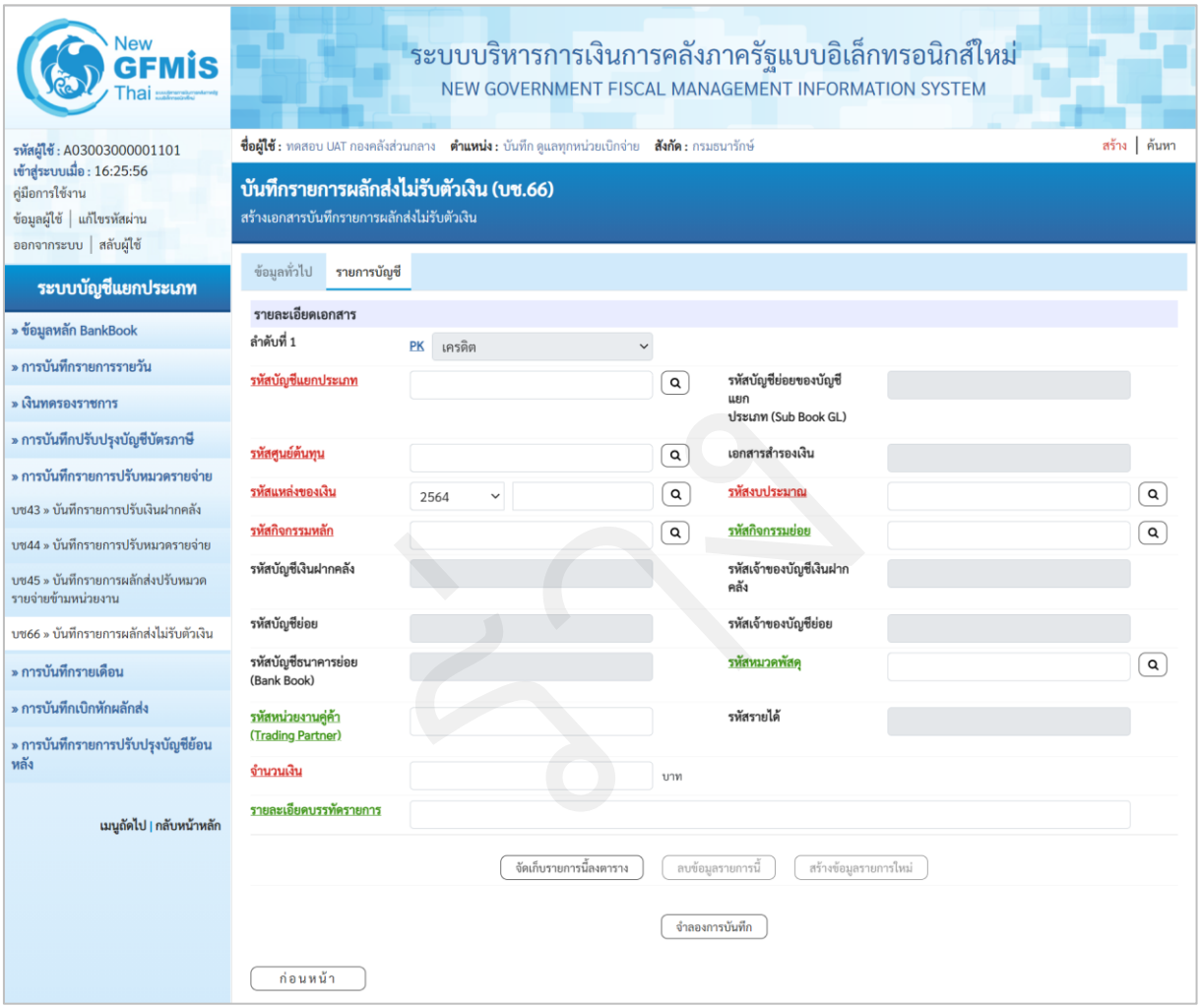
ข้อมูลทั่วไป

- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
  ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลักอัตโนมัติ
  ตัวอย่างระบุ 1000 – ส่วนกลาง
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก
  ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร — ระบบจะแสดงประเภทเอกสารให้อัตโนมัติ
  ตัวอย่างแสดง NK – ผลักส่งไม่รับตัวเงิน
- วันที่เอกสาร — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง
  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
  ตัวอย่างระบุ 18 กันยายน 2564
- วันที่ผ่านรายการ — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง
  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
  ตัวอย่างระบุ 18 กันยายน 2564
- งวด — ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ ตัวอย่างเช่น งวด 3
- การอ้างอิง — ระบุการอ้างอิง จำนวน 15 หลัก เป็น YYXXXXXXXXXXLLL
  Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ ค.ศ.

X คือ เลขที่เอกสารขอเบิกเงินกู้ที่มีเลขที่เอกสารหักล้างแล้ว จำนวน 10 หลัก

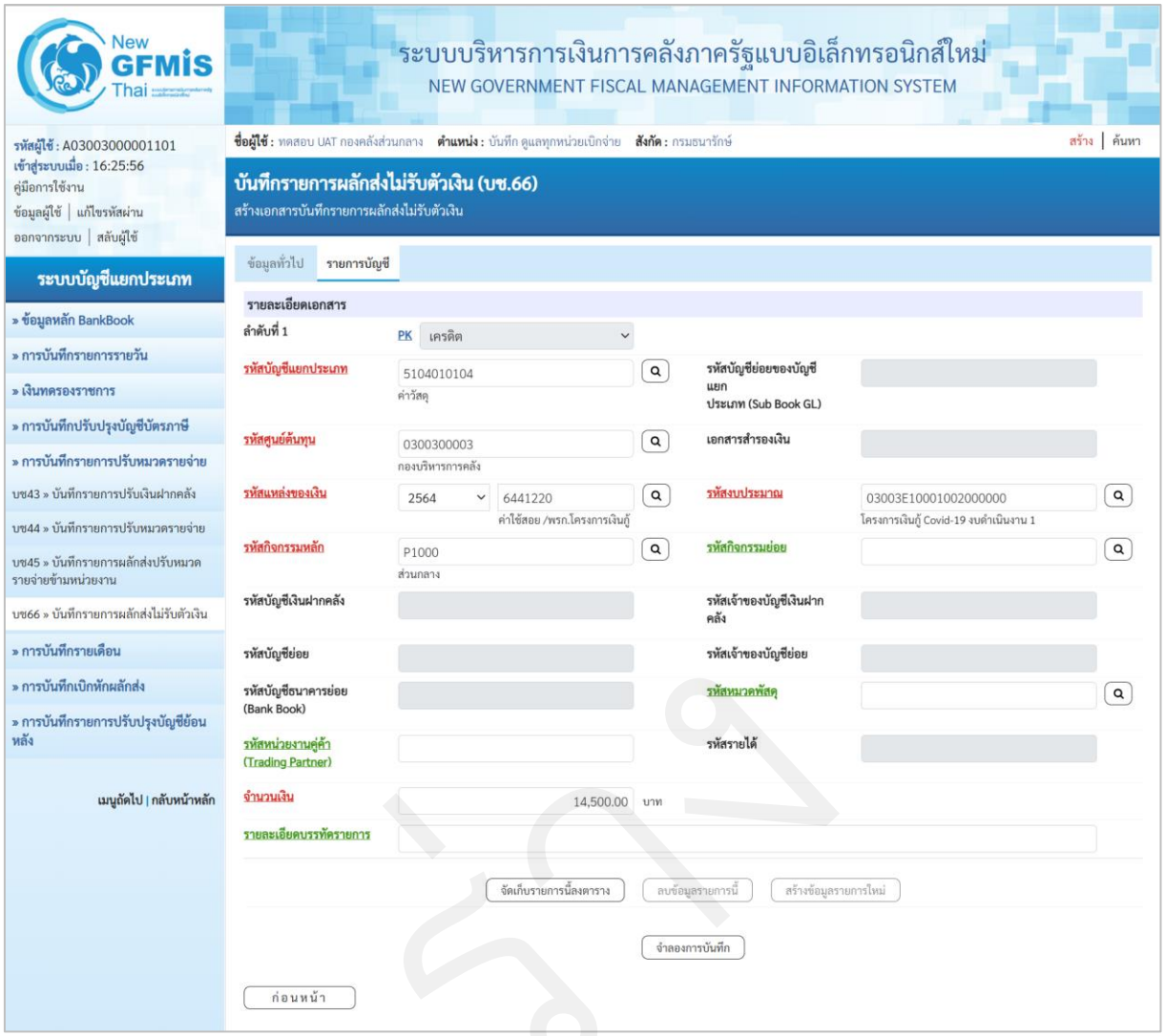
L คือ บรรทัดบัญชีค่าใช้จ่ายที่ต้องการปรับปรุง จำนวน 3 หลัก ตัวอย่าง ระบุ 213600002751002

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 6



ภาพที่ 436

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 7



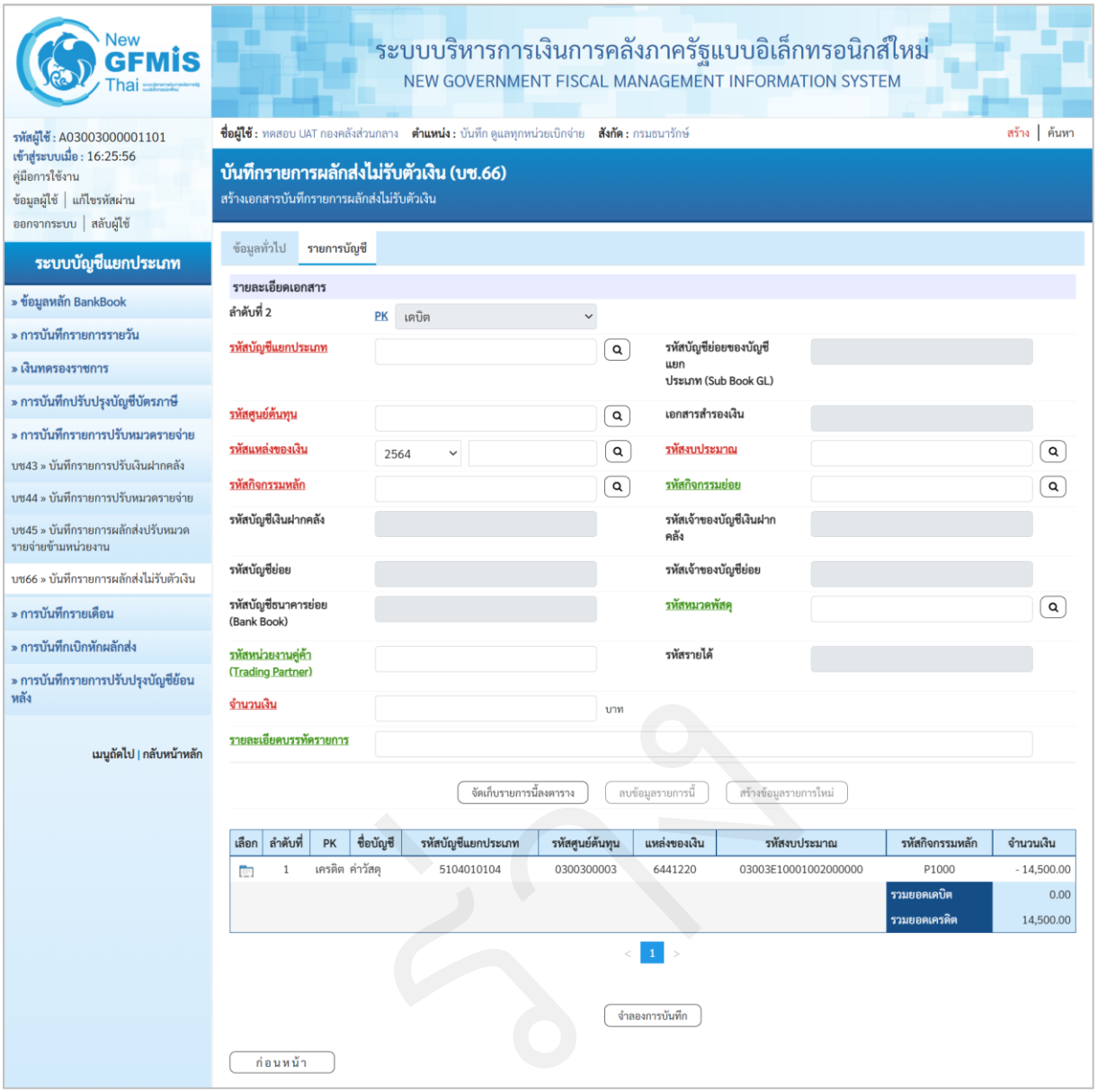
ภาพที่ 437

รายละเอียดเอกสาร (ระบุรายละเอียดรายการตามเอกสารขอเบิก) ตามภาพที่ 7

ลำดับที่ 1	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทค่าใช้จ่าย ตัวอย่างระบุ 5104010104 ค่าวัสดุ
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ไม่ต้องระบุ
- เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY4XXXX โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช X คือ หมวดค่าใช้จ่าย ตัวอย่างระบุ 6441220

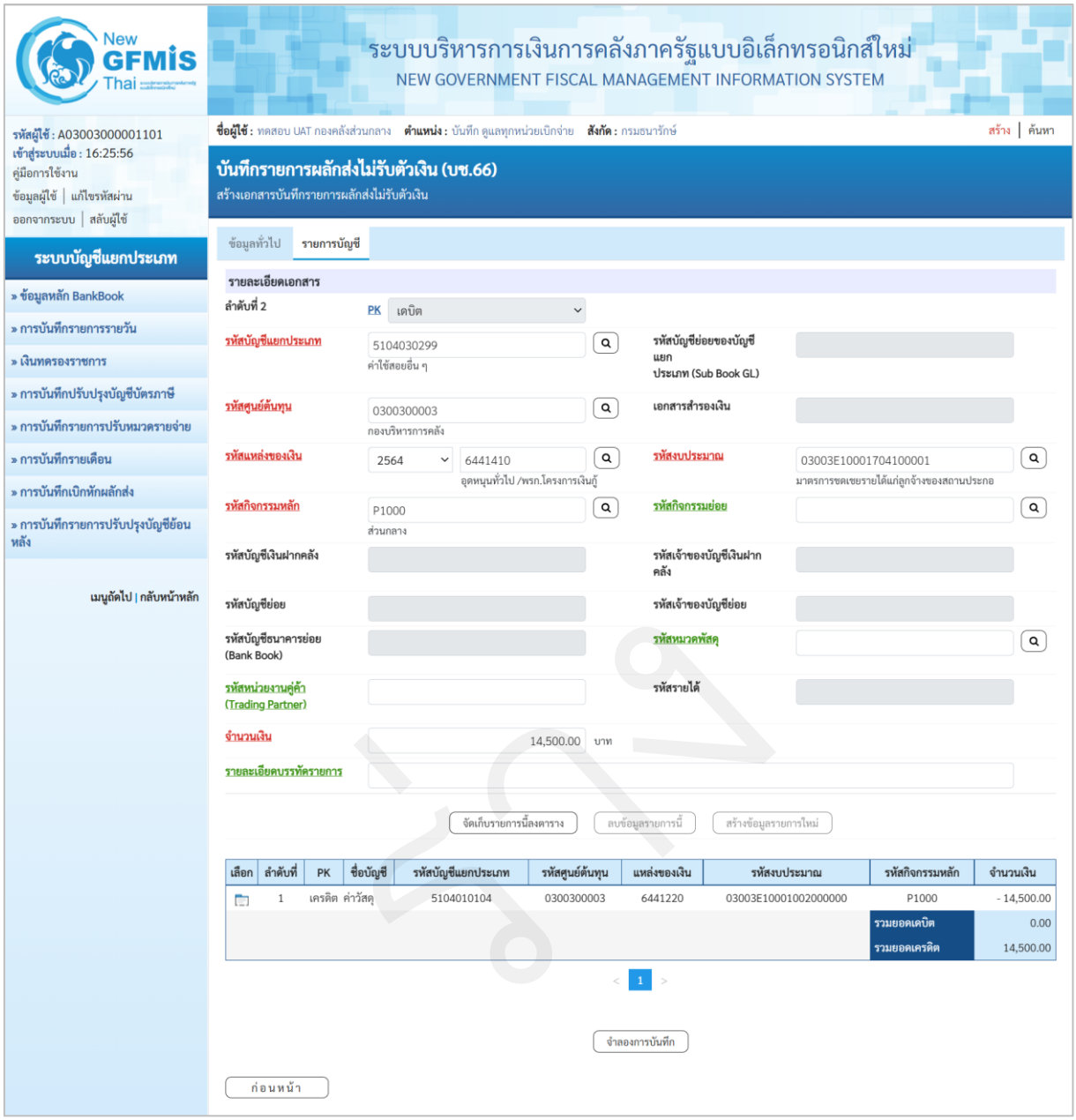
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณของส่วนราชการ จำนวน 20 หลัก ตัวอย่างระบุ 03003E10001002000000
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลักของส่วนราชการ จำนวน 17 หลัก ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างระบุ 0300300000
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- การกำหนด	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 14,500.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับปรุงการใช้จ่ายงบประมาณ

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 8


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000001101
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 16:25:56
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ระบบบัญชีแยกประเภท
» ข้อมูลหลัก BankBook
» การบันทึกรายการรายวัน
» เงินทดรองราชการ
» การบันทึกปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
บช43 » บันทึกรายการปรับเงินฝากคลัง
บช44 » บันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
บช45 » บันทึกรายการผลักส่งปรับหมวดรายจ่ายข้ามหน่วยงาน
บช66 » บันทึกรายการผลักส่งไม่รับตัวเงิน
» การบันทึกรายเดือน
» การบันทึกเบิกหักผลักส่ง
» การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง ตำแหน่ง : บันทึก ดูแลทุกหน่วยเบิกจ่าย สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | ค้นหา
บันทึกรายการผลักส่งไม่รับตัวเงิน (บช.66)
สร้างเอกสารบันทึกรายการผลักส่งไม่รับตัวเงิน
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 2
PK
เดบิต
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)
รหัสศูนย์ต้นทุน
เอกสารสำรองเงิน
รหัสแหล่งของเงิน
2564
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)
รหัสพัสดุ
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
รหัสรายได้
จำนวนเงิน
บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
เลือก
ลำดับที่
PK
ชื่อบัญชี
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสศูนย์ต้นทุน
แหล่งของเงิน
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
จำนวนเงิน
1
เครดิต
ค่าวัสดุ
5104010104
0300300003
6441220
03003E10001002000000
P1000
- 14,500.00
รวมยอดเดบิต
0.00
รวมยอดเครดิต
14,500.00
1
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 438

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 9



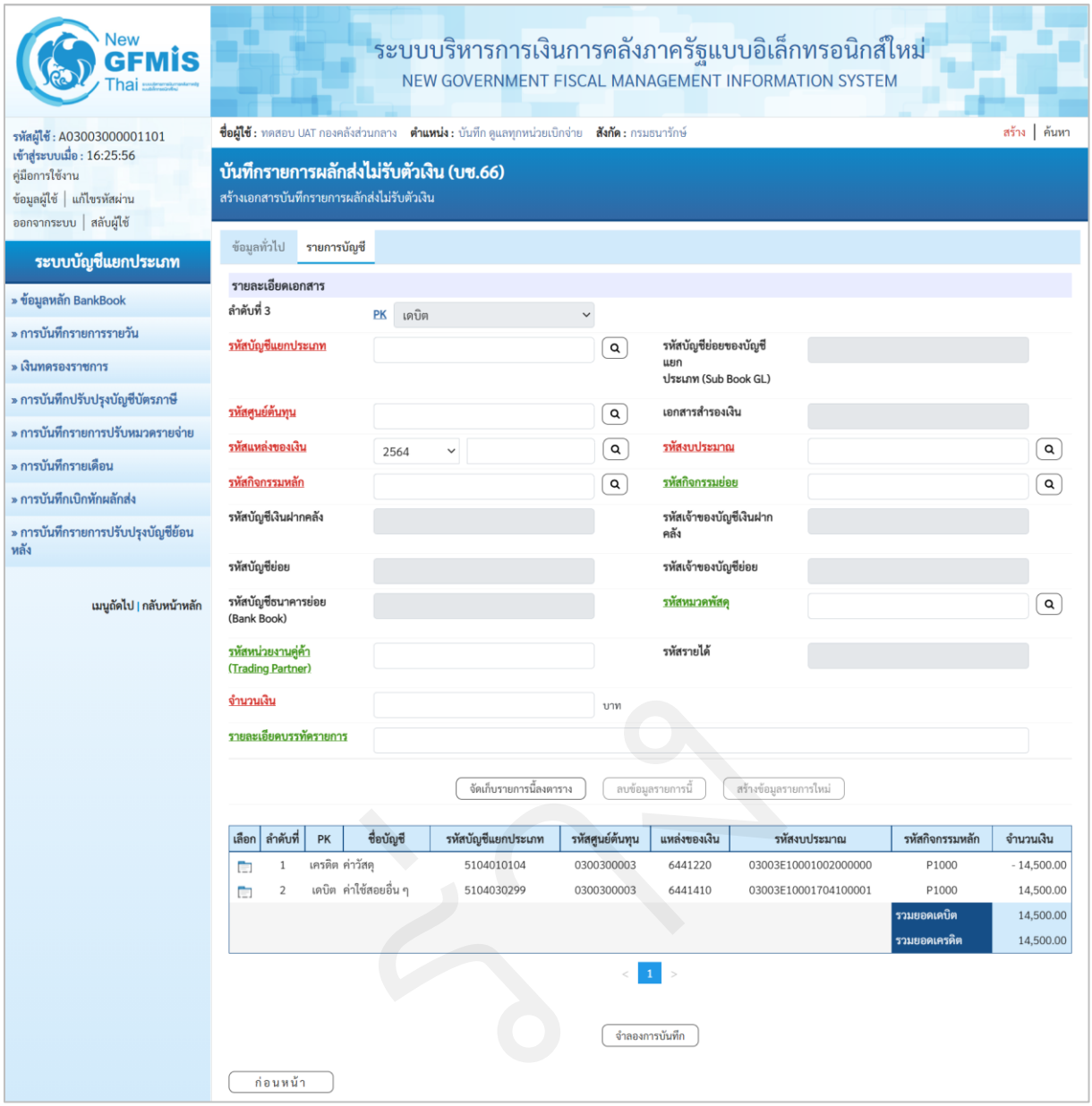
ภาพที่ 439

รายละเอียดเอกสาร (ระบุรายละเอียดรายการที่ถูกต้อง) ตามภาพที่ 9

ลำดับที่ 2	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทค่าใช้จ่าย ตัวอย่างระบุ 5104030299 ค่าใช้สอยอื่น ๆ
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003

- เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY4XXXX โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช X คือ หมวดค่าใช้จ่าย ตัวอย่างระบุ 6441410
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณของส่วนราชการ จำนวน 20 หลัก ตัวอย่างระบุ 03003E10001704100001
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลักของส่วนราชการ จำนวน 17 หลัก ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- การกำหนด	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 14,500.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับปรุงการใช้จ่ายงบประมาณ

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 10

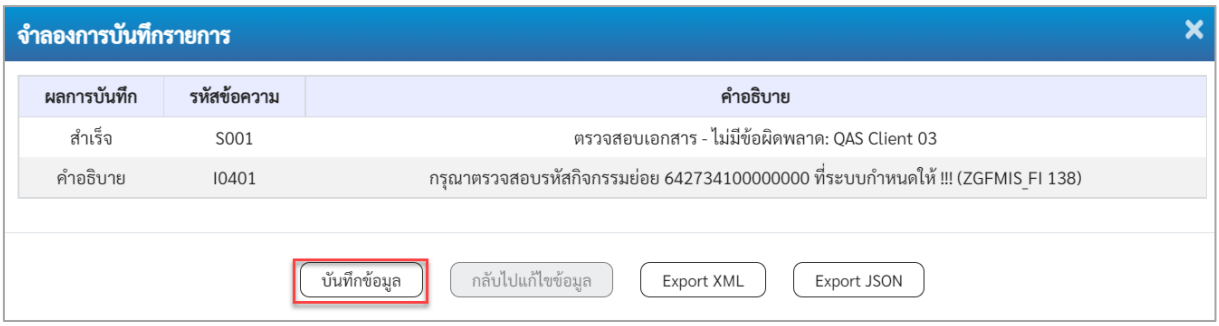


ภาพที่ 440

- กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 11

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

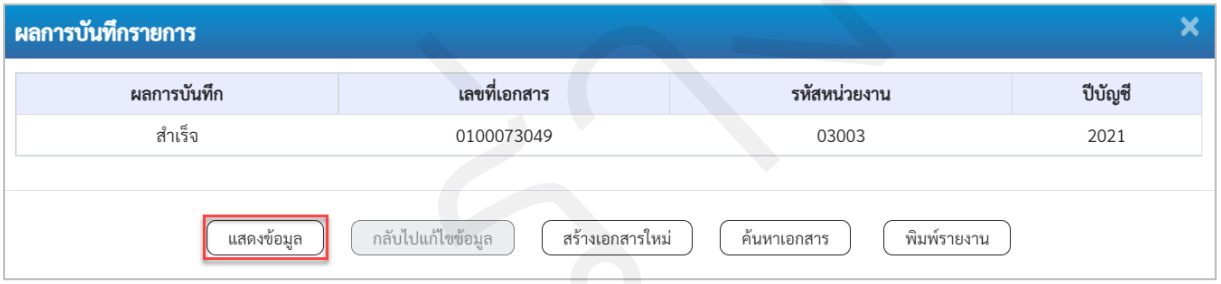


ภาพที่ 441

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 10
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ตามภาพที่ 12

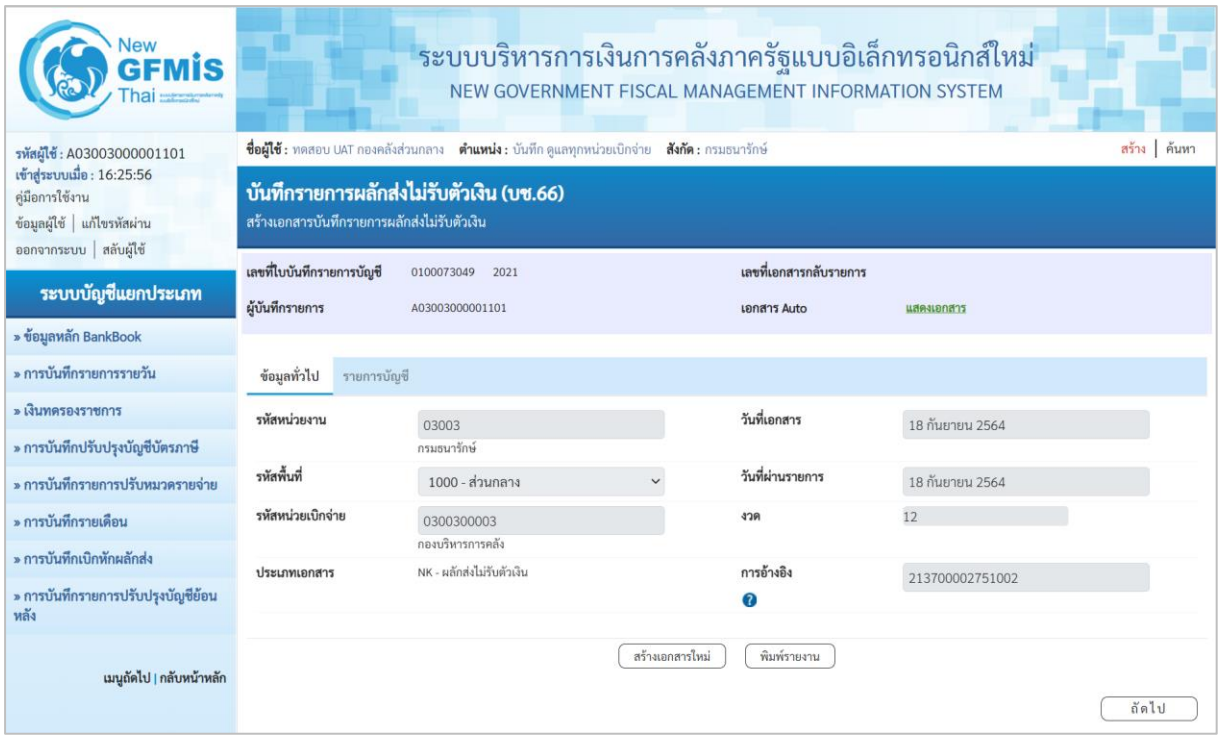
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 01XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อที่ดำเนินการต่างๆ ดังนี้



ภาพที่ 442

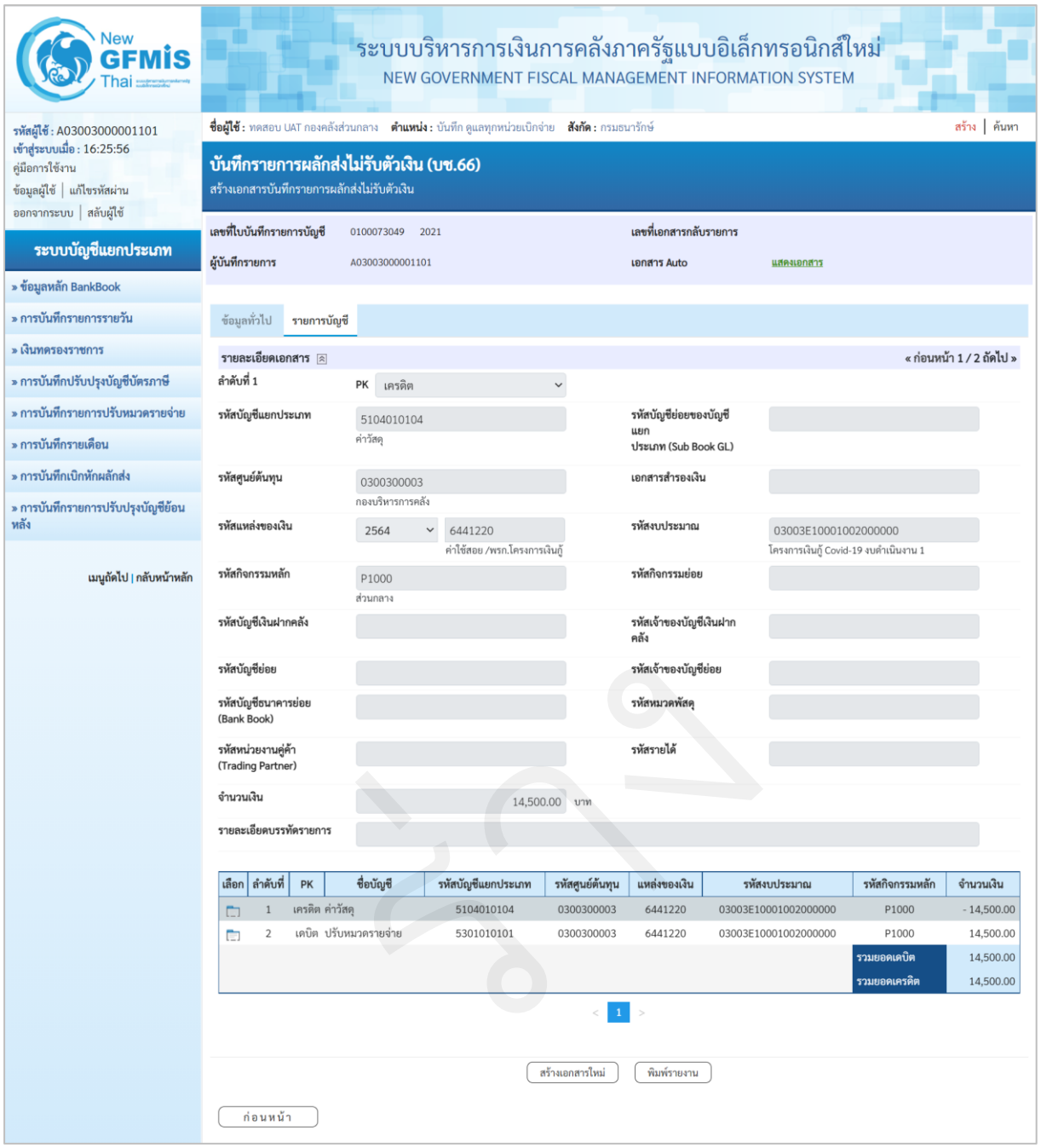
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 13
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช66 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 443

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

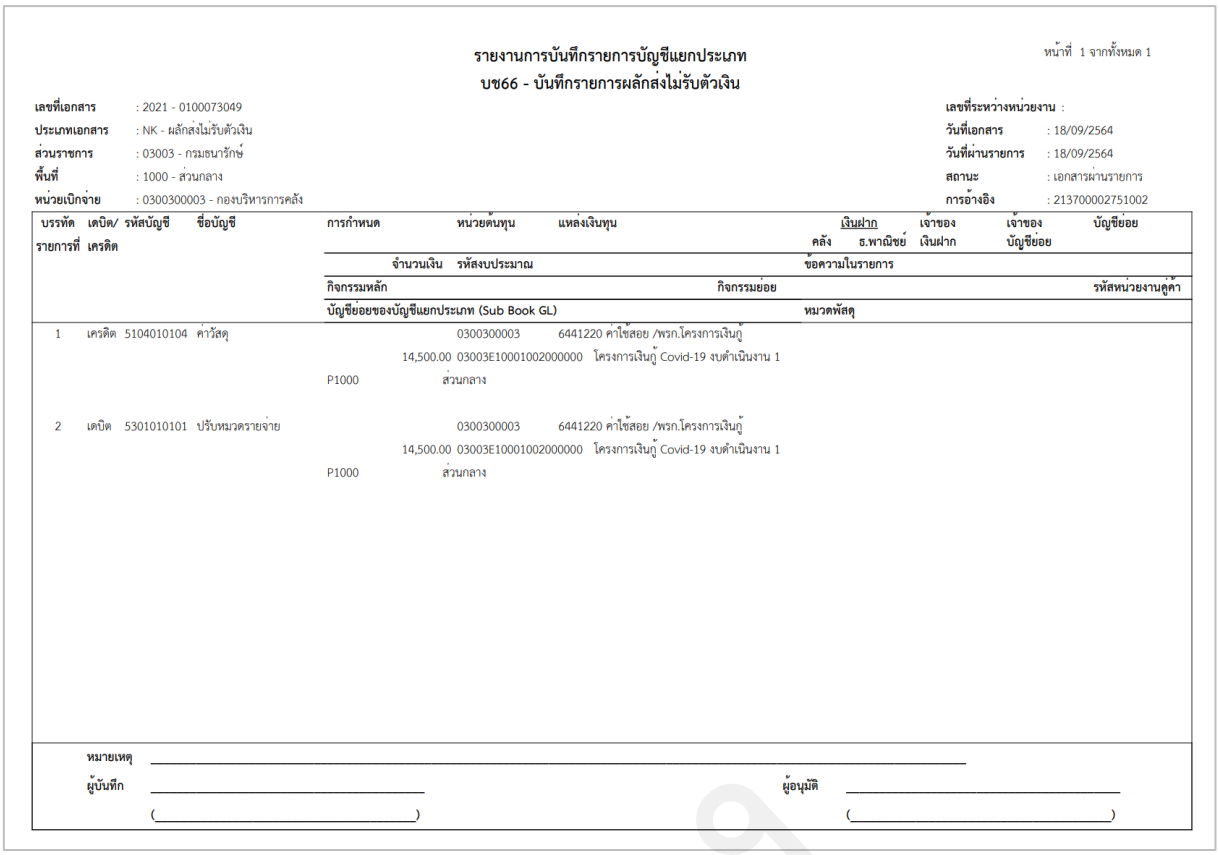
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภทตามภาพที่ 14 และ 15



ภาพที่ 444

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงตามภาพที่ 15
- กดปุ่ม แสดงเอกสาร เพื่อแสดงเลขที่เอกสาร AUTO ที่เกิดขึ้น ตามภาพที่ 16



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช66 - บันทึกรายการผลักส่งไม่รับตัวเงิน

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0100073049
ประเภทเอกสาร : NK - ผลักส่งไม่รับตัวเงิน
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 18/09/2564
วันที่ผ่านรายการ : 18/09/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 2137000027510002

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝากคลัง	ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เครดิต	5104010104	ค่าวัสดุ		0300300003	6441220 ค่าใช้สอย /พรก.โครงการเงินกู้					
				14,500.00	03003E10001002000000	โครงการเงินกู้ Covid-19 งบดำเนินงาน 1					
				P1000	ส่วนกลาง						
2	เดบิต	5301010101	ปรับหมวดรายจ่าย		0300300003	6441220 ค่าใช้สอย /พรก.โครงการเงินกู้					
				14,500.00	03003E10001002000000	โครงการเงินกู้ Covid-19 งบดำเนินงาน 1					
				P1000	ส่วนกลาง						

หมายเหตุ _____

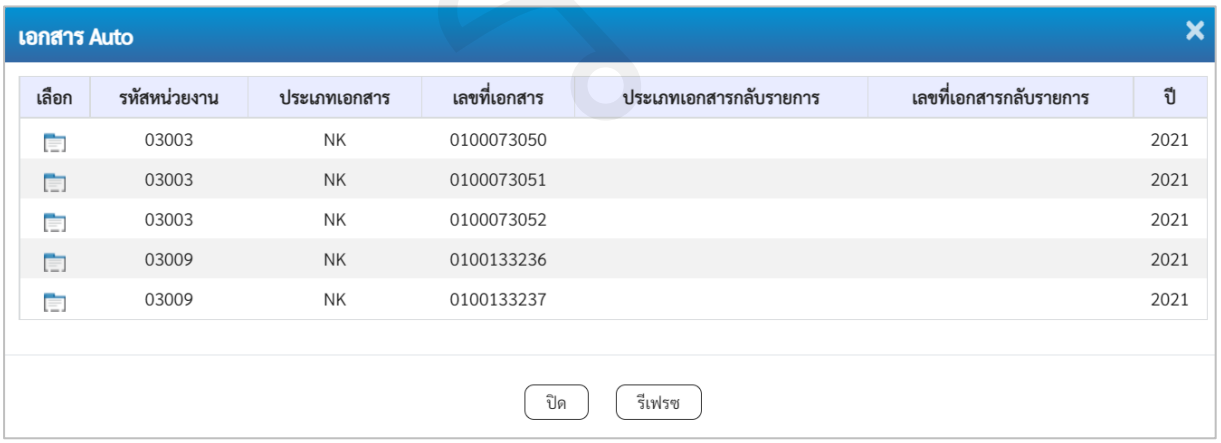
ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____

(_____) (_____)

ภาพที่ 445

เอกสาร AUTO

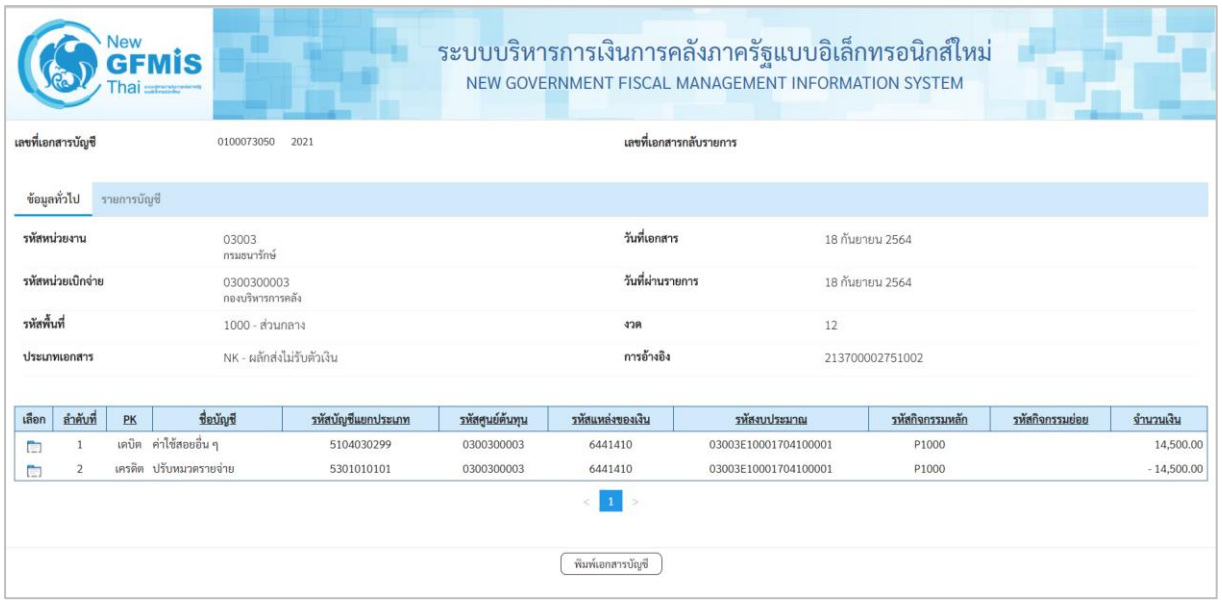
หลังจากกดปุ่ม “แสดงเอกสาร” เพื่อแสดงเอกสาร AUTO ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 16



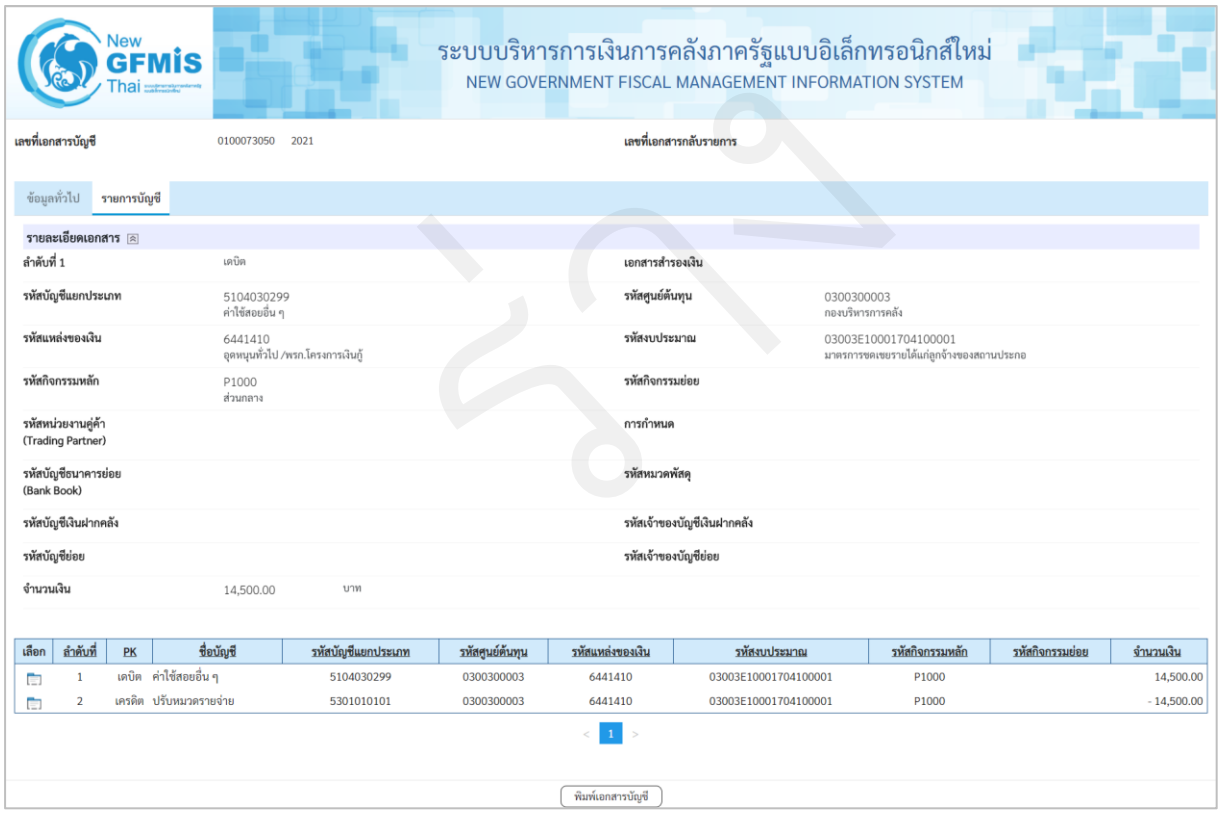
ภาพที่ 446

- กดปุ่ม  เพื่อเลือกเอกสาร AUTO ที่ต้องการ ระบบแสดงข้อมูลทั่วไป ตัวอย่าง ตามภาพที่ 17 เมื่อตรวจสอบข้อมูล 

ทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตัวอย่าง ตามภาพที่ 18

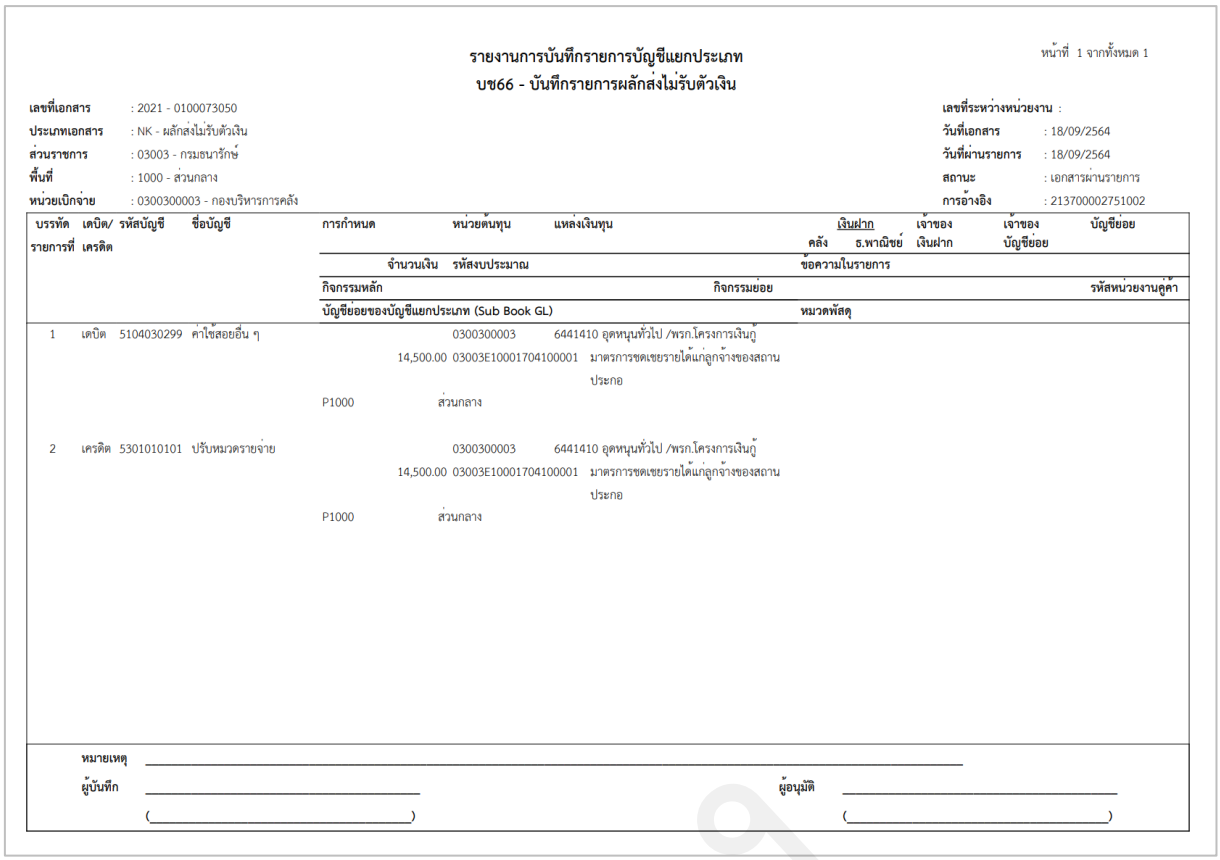


ภาพที่ 447



ภาพที่ 448

- กดปุ่ม พิมพ์เอกสารบัญชี หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงตามภาพที่ 19



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช66 - บันทึกรายการผลักส่งไม่รับตัวเงิน

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0100073050
ประเภทเอกสาร : NK - ผลักส่งไม่รับตัวเงิน
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 18/09/2564
วันที่ผ่านรายการ : 18/09/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 2137000027510O2

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก คลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	5104030299	ค่าใช้สอยอื่น ๆ		0300300003	6441410 อุดหนุนทั่วไป /พรก.โครงการเงินกู้					
				14,500.00	03003E10001704100001	มาตรการชดเชยรายได้แก่ลูกจ้างของสถานประกอ					
				P1000	ส่วนกลาง						
2	เครดิต	5301010101	ปรับหมวดรายจ่าย		0300300003	6441410 อุดหนุนทั่วไป /พรก.โครงการเงินกู้					
				14,500.00	03003E10001704100001	มาตรการชดเชยรายได้แก่ลูกจ้างของสถานประกอ					
				P1000	ส่วนกลาง						

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____

(_____) (_____)

ภาพที่ 449

3.10 การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง

ประกอบด้วย กรณีปัญหาที่ต้องปรับปรุงบัญชี คำสั่งงานที่ใช้งานในการปรับปรุง และคู่บัญชีที่ปรับปรุง โดยมีวิธีการบันทึกรายการปรับปรุงทางบัญชีในระบบ GFMIS ดังนี้

กรณีการปรับปรุง 1 : บัญชีเงินสดในงบทดลองติดลบ เนื่องจากบันทึกข้อมูลนำส่งเงินซ้ำ

กรณีการปรับปรุง 2: การปรับปรุงบัญชีเงินฝากคลังที่ถูกหักจากรายการขอเบิกไม่ครบถ้วน

กรณีการปรับปรุง 3 : กรณีโอนเงินฝากคลังข้ามหน่วยเบิกจ่าย (หน่วยงานเดียวกัน)

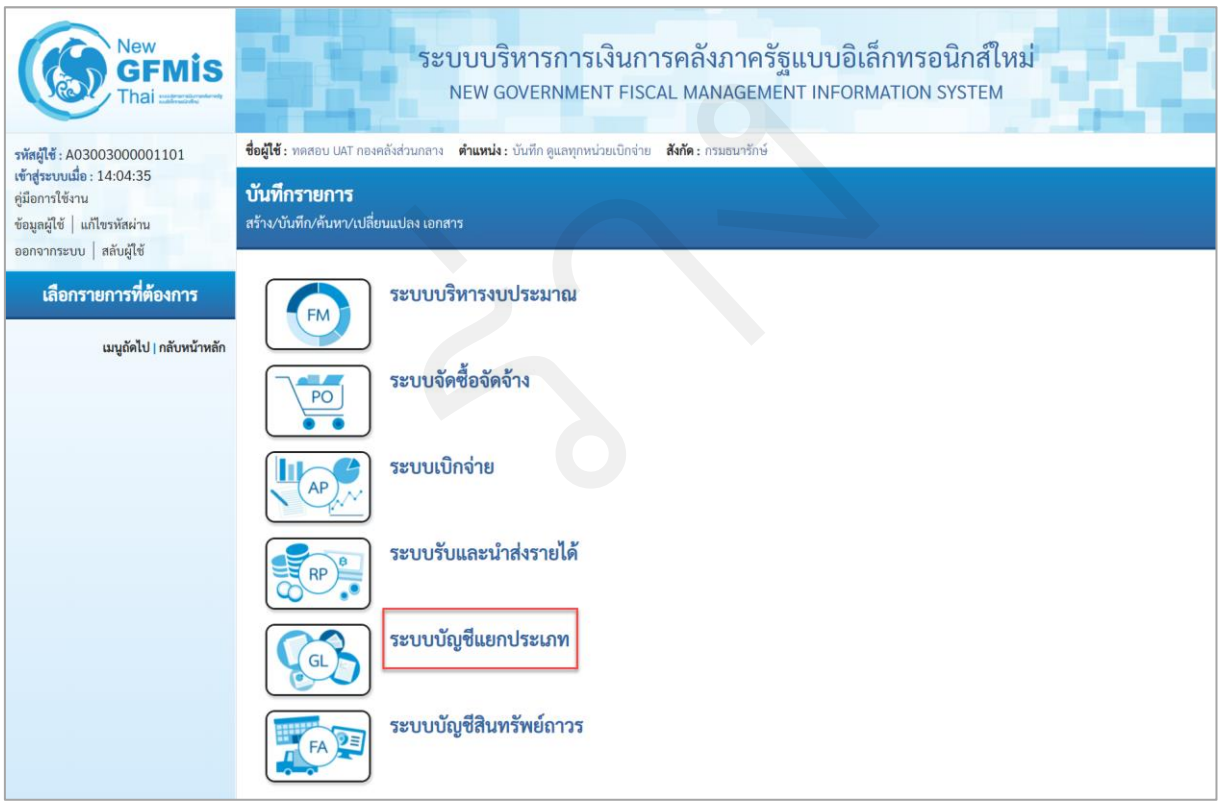
กรณีการปรับปรุง 4 : บัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณ ในงบทดลองมียอดสูงกว่าข้อเท็จจริง

กรณีการปรับปรุง 5 : บัญชีเจ้าหนี้หน่วยงานภายนอกในงบทดลองมียอดต่ำกว่าข้อเท็จจริง

3.10.1 กรณีการปรับปรุง 1 : บัญชีเงินสดในงบทดลองติดลบ เนื่องจากบันทึกข้อมูลนำส่งเงินซ้ำ

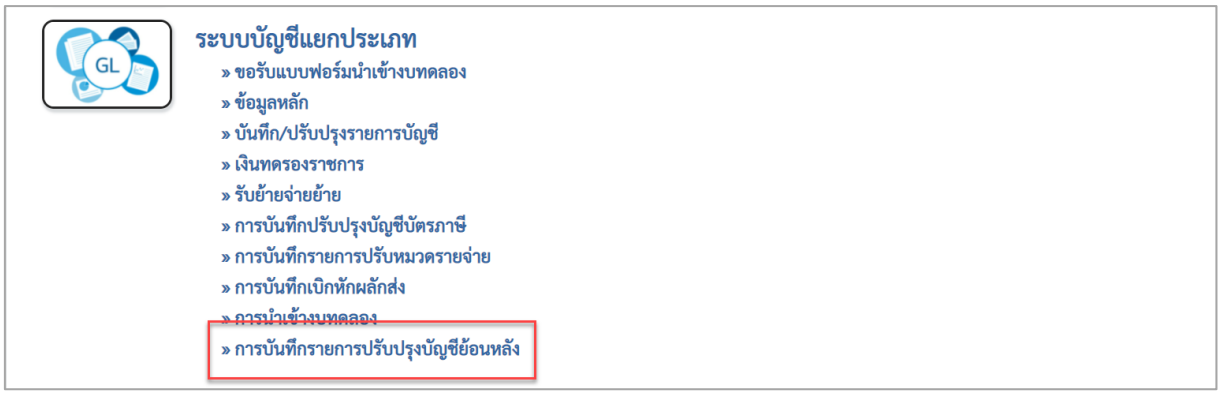
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



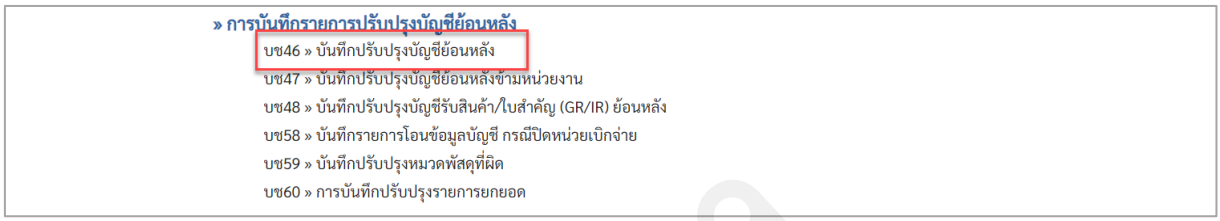
ภาพที่ 450

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการปรับปรุงบบัญชีย้อนหลัง ตามภาพที่ 2



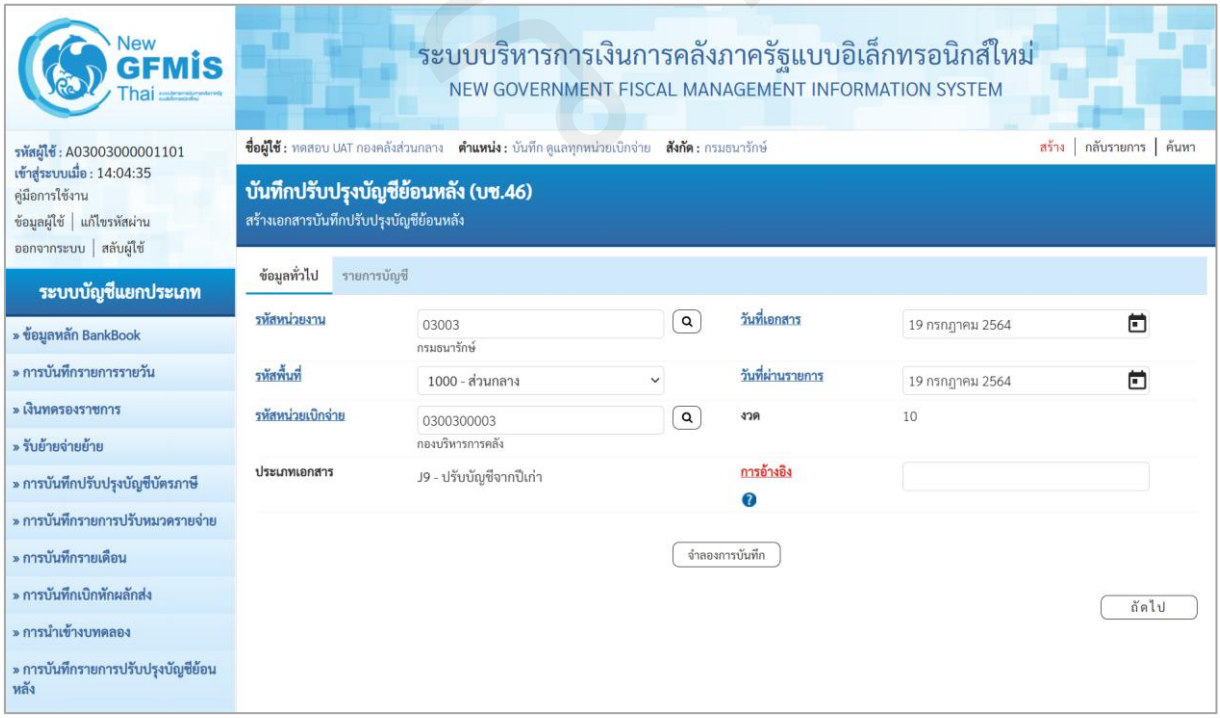
ภาพที่ 451

- ก ด ปุ่ ม **» การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช46 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 3



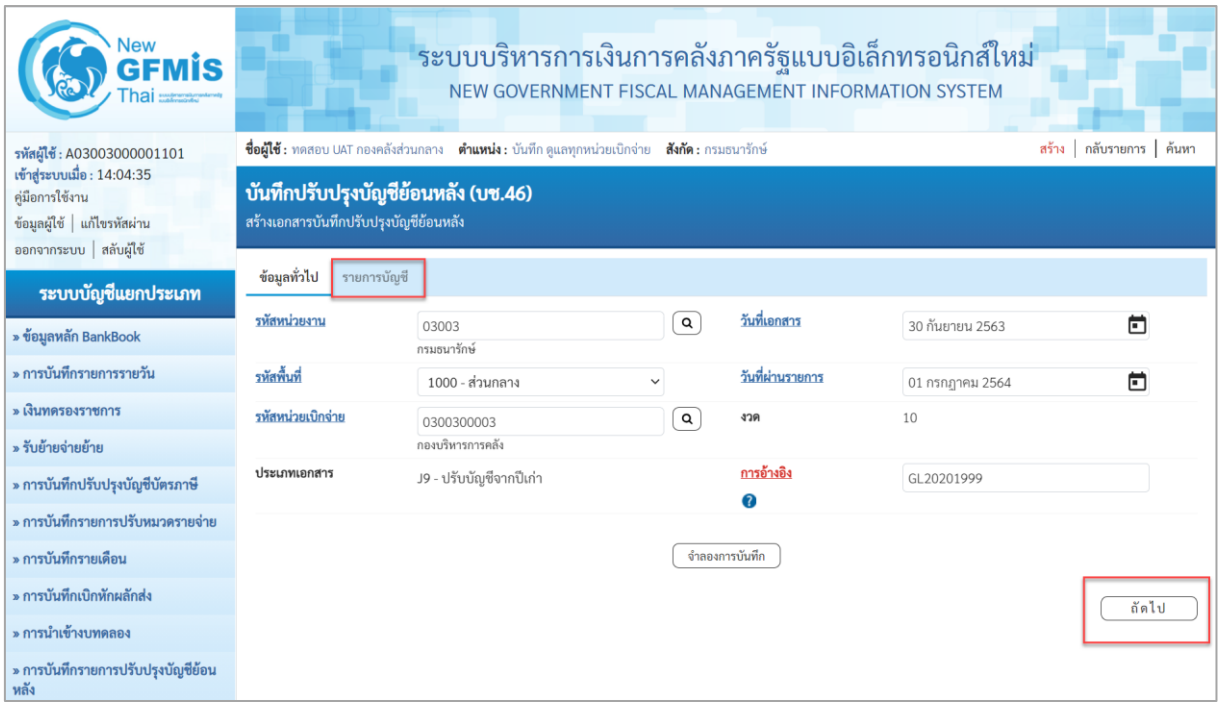
ภาพที่ 452

- กดปุ่ม **บช46 » บันทึกปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง** เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช46 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 453

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5

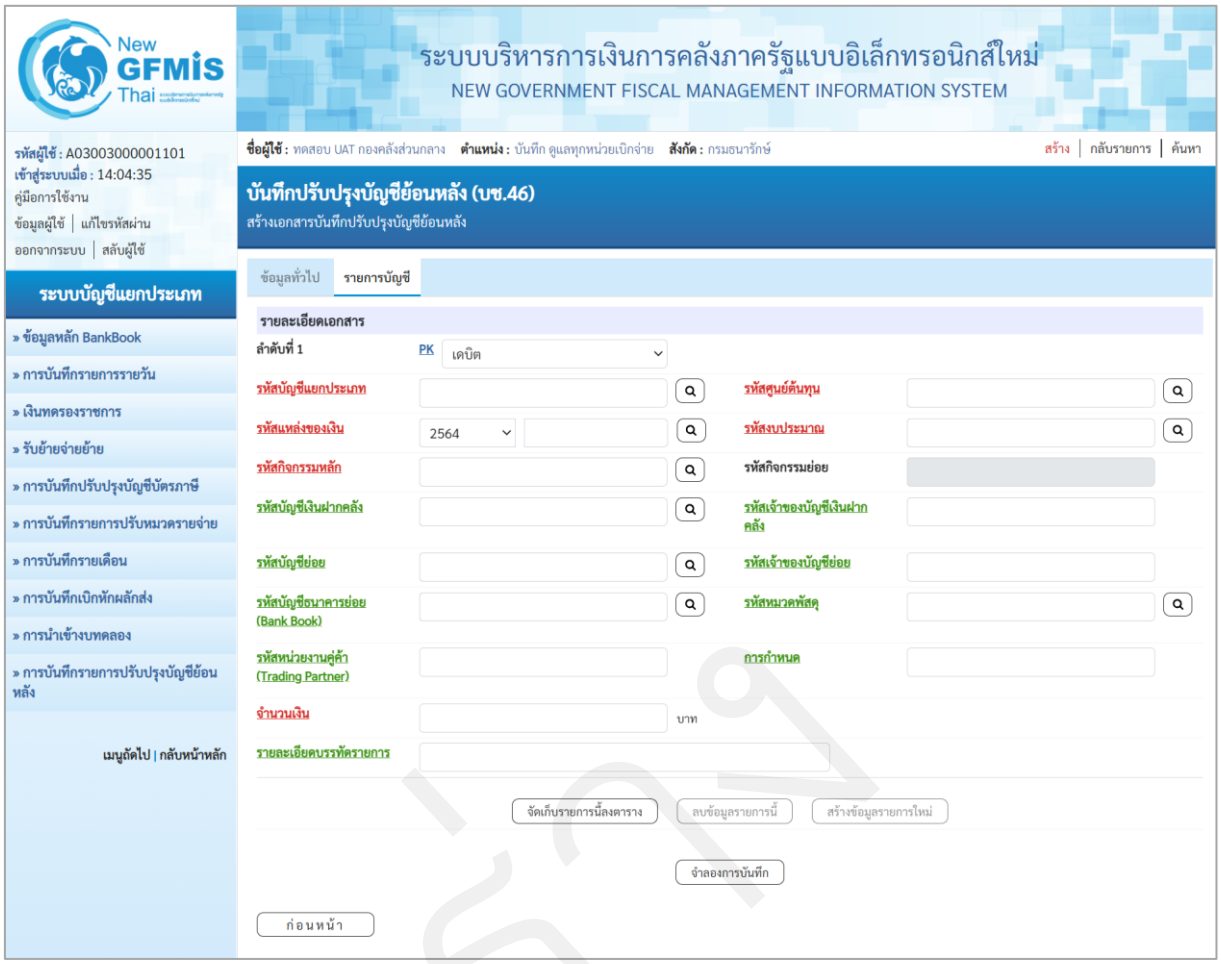


ภาพที่ 454

ข้อมูลทั่วไป

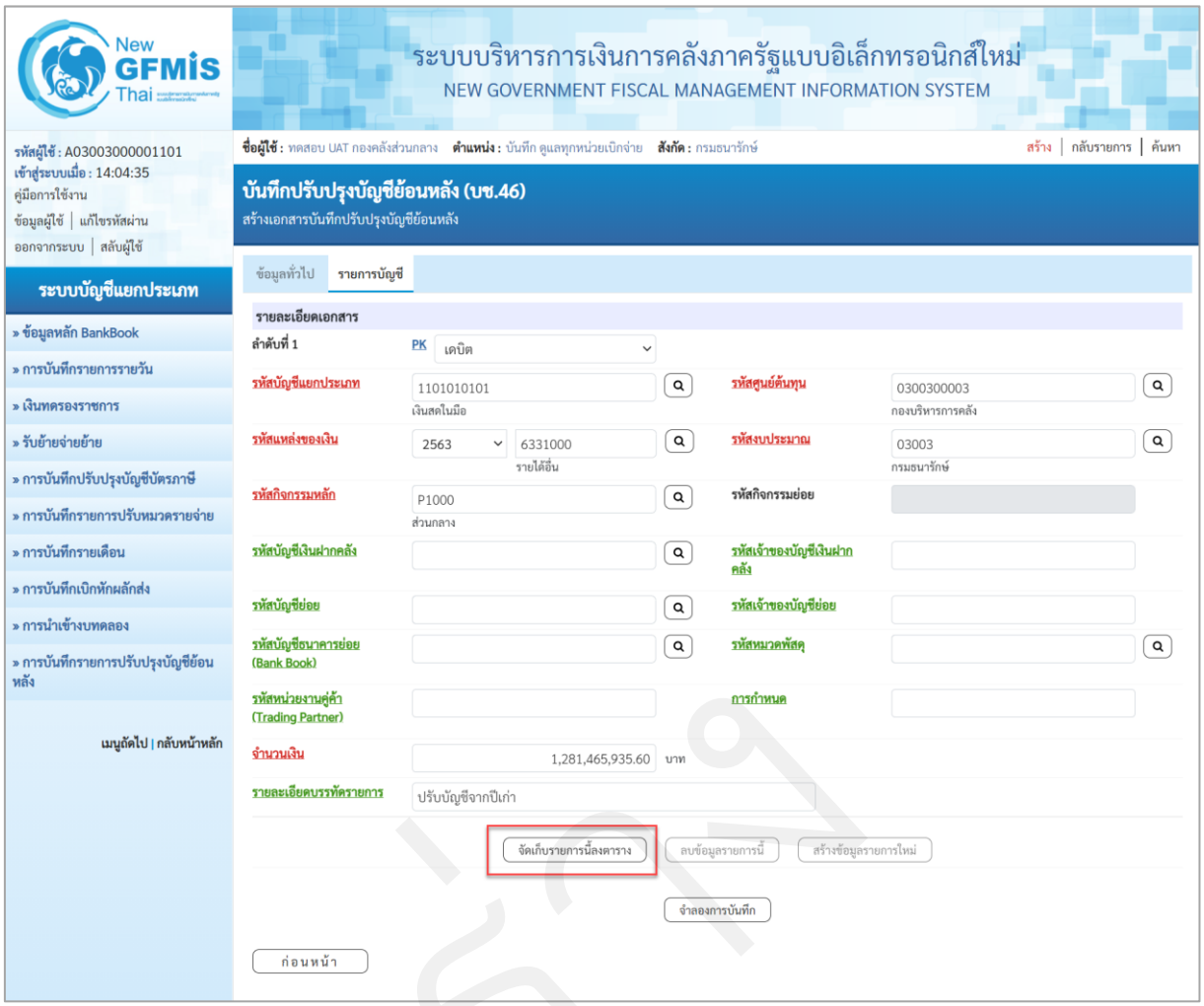
- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร J9 - ปรับบัญชีจากปีเก่า
- วันที่เอกสาร ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 30 กันยายน 2563
- วันที่ผ่านรายการ ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 01 กรกฎาคม 2564
- งวด ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติตัวอย่างเช่น งวด 10
- การอ้างอิง ระบุรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาเอกสาร ในระบบ ตัวอย่างระบุ GL20201999

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 6



ภาพที่ 455

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 7



ภาพที่ 456

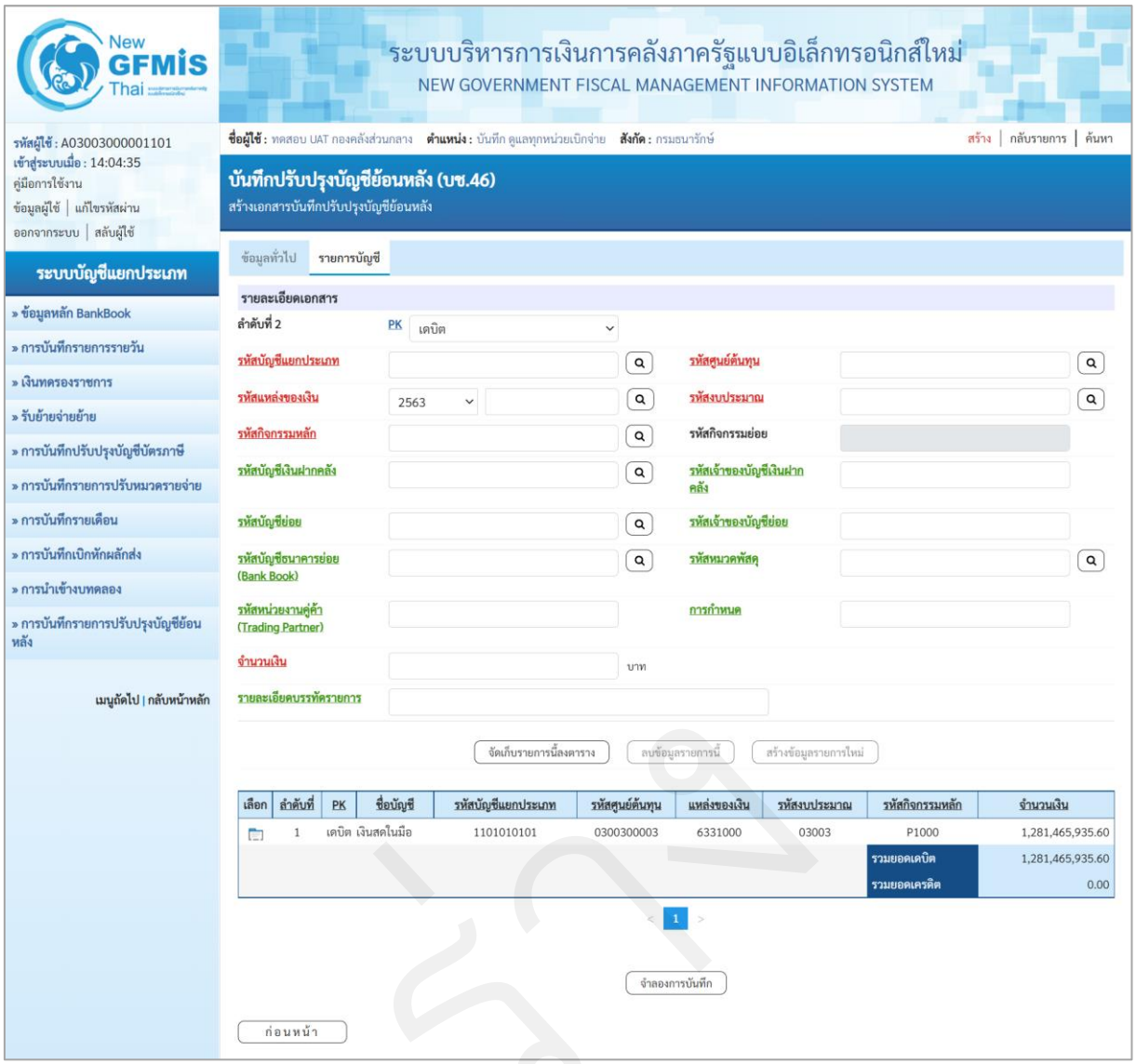
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

ลำดับที่ 1 เลือก PK เดบิต

- รหัสบัญชีแยกประเภท — ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 1101010101 เงินสดในมือ
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL) — ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน — ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน — ไม่ต้องระบุ
- รหัสแหล่งของเงิน — ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก
  เงินงบประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่ายกรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000
  กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000

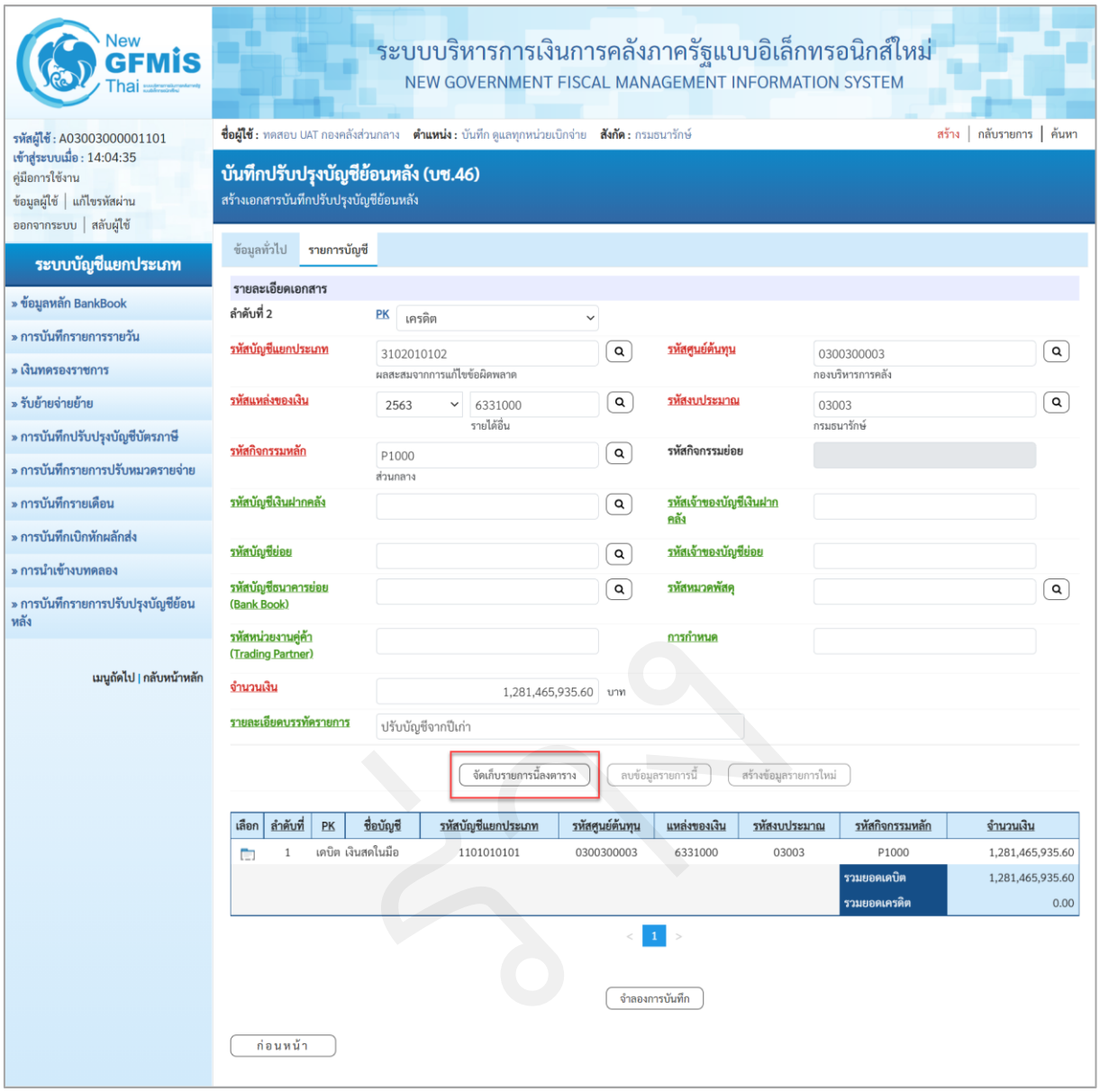
	YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6331000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงิน อุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 1,281,465,935.60
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับบัญชีจากปีเก่า

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 8


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000001101
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 14:04:35
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง ตำแหน่ง : บันทึก ดูแลทุกหน่วยเบิกจ่าย สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา
ระบบบัญชีแยกประเภท
» ข้อมูลหลัก BankBook
» การบันทึกรายการรายวัน
» เงินทดรองราชการ
» รับย้ายจ่ายย้าย
» การบันทึกปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การบันทึกเบิกหักผลักส่ง
» การนำเข้างบทดลอง
» การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
บันทึกปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง (บช.46)
สร้างเอกสารบันทึกปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 2
PK
เดบิต
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสศูนย์ต้นทุน
รหัสแหล่งของเงิน
2563
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)
รหัสหมวดพัสดุ
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
การกำหนด
จำนวนเงิน
บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
เลือก | ลำดับที่ | PK | ชื่อบัญชี | รหัสบัญชีแยกประเภท | รหัสศูนย์ต้นทุน | แหล่งของเงิน | รหัสงบประมาณ | รหัสกิจกรรมหลัก | จำนวนเงิน
1 เดบิต เงินสดในมือ 1101010101 0300300003 6331000 03003 P1000 1,281,465,935.60
รวมยอดเดบิต 1,281,465,935.60
รวมยอดเครดิต 0.00
1
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 457

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 9



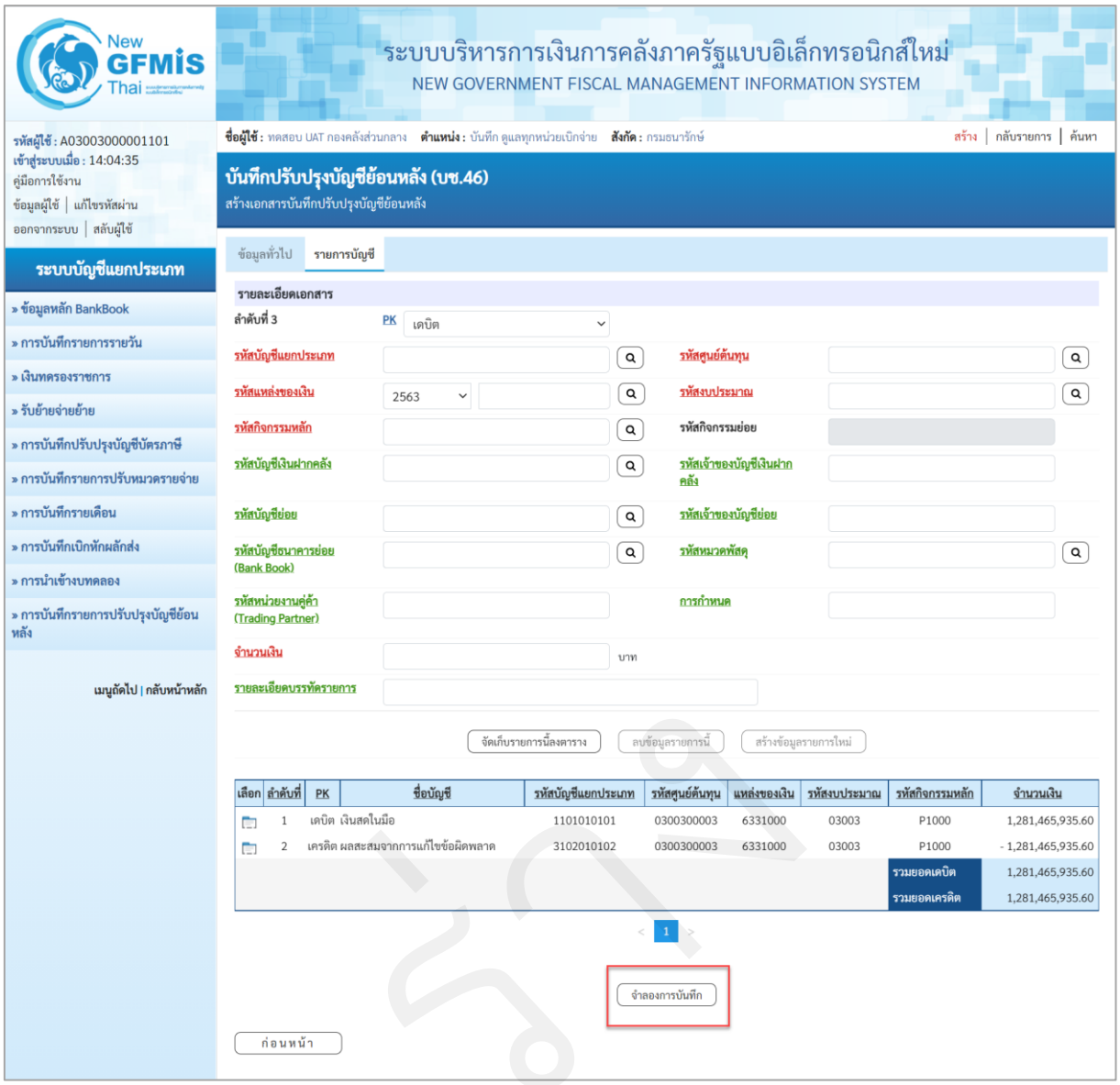
ภาพที่ 458

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 9

ลำดับที่ 2	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 3102010102 ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ

- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก เงินงบประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่าย กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000 กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000 YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6331000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชี ที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 1,281,465,935.60
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับบัญชีจากปีเก่า

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 10

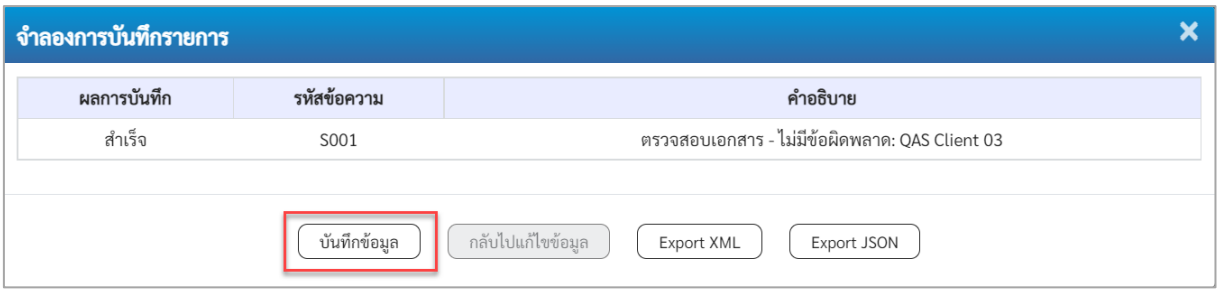


ภาพที่ 459

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 11

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

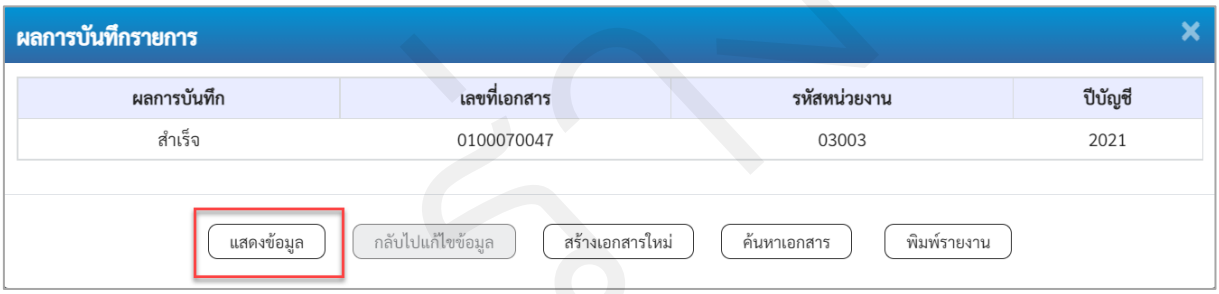


ภาพที่ 460

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 10
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ตามภาพที่ 12

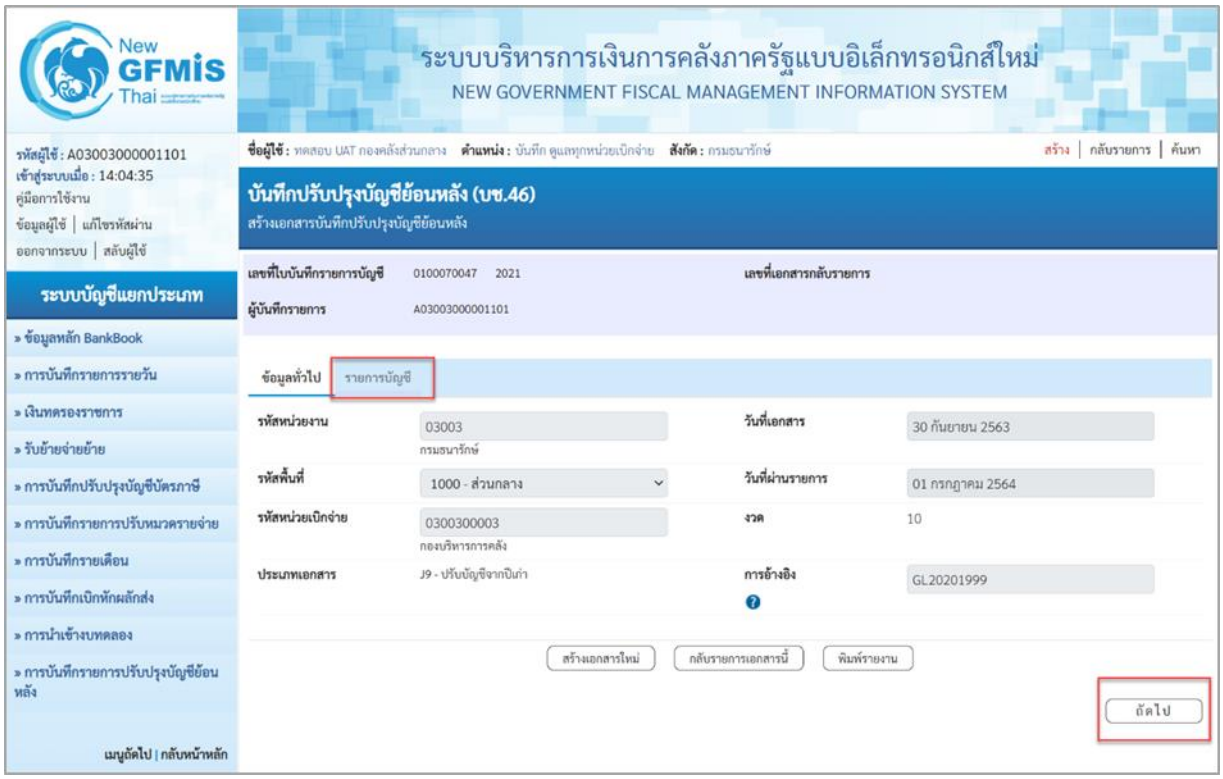
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 01XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือก เพื่อทำรายการต่าง ๆ ดังนี้



ภาพที่ 461

- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 10
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช 46 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 462

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

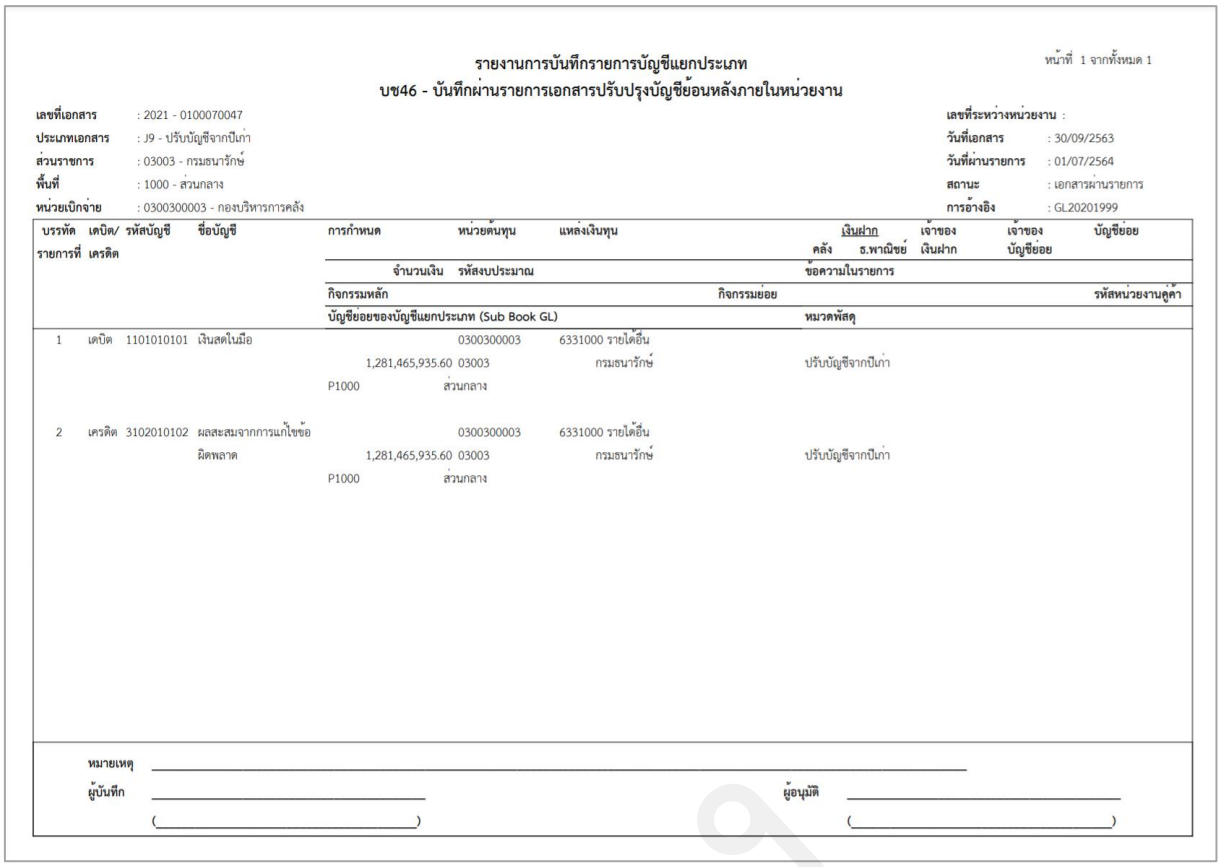
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 9 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภทตามภาพที่ 14



ภาพที่ 463

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม กลับรายการเอกสารนี้ หากตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารไม่ถูกต้อง
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงาน ตามภาพที่ 15



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

บช46 - บันทึกผ่านรายการเอกสารปรับปรุงบัญชีย้อนหลังภายในหน่วยงาน

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0100070047
ประเภทเอกสาร : J9 - ปรับบัญชีจากปีเก่า
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 30/09/2563
วันที่ผ่านรายการ : 01/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : GL20201999

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝากคลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	1101010101	เงินสดในมือ	1,281,465,935.60 P1000	0300300003 03003 ส่วนกลาง	6331000 รายได้อื่น กรมธนารักษ์	ปรับบัญชีจากปีเก่า				
2	เครดิต	3102010102	ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด	1,281,465,935.60 P1000	0300300003 03003 ส่วนกลาง	6331000 รายได้อื่น กรมธนารักษ์	ปรับบัญชีจากปีเก่า				

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____ (_____)

ผู้อนุมัติ _____ (_____)

ภาพที่ 464

3.10.2 กรณีการปรับปรุง 2 : การปรับปรุงบัญชีเงินฝากคลังที่ถูกหักจากรายการขอเบิกไม่ครบถ้วน

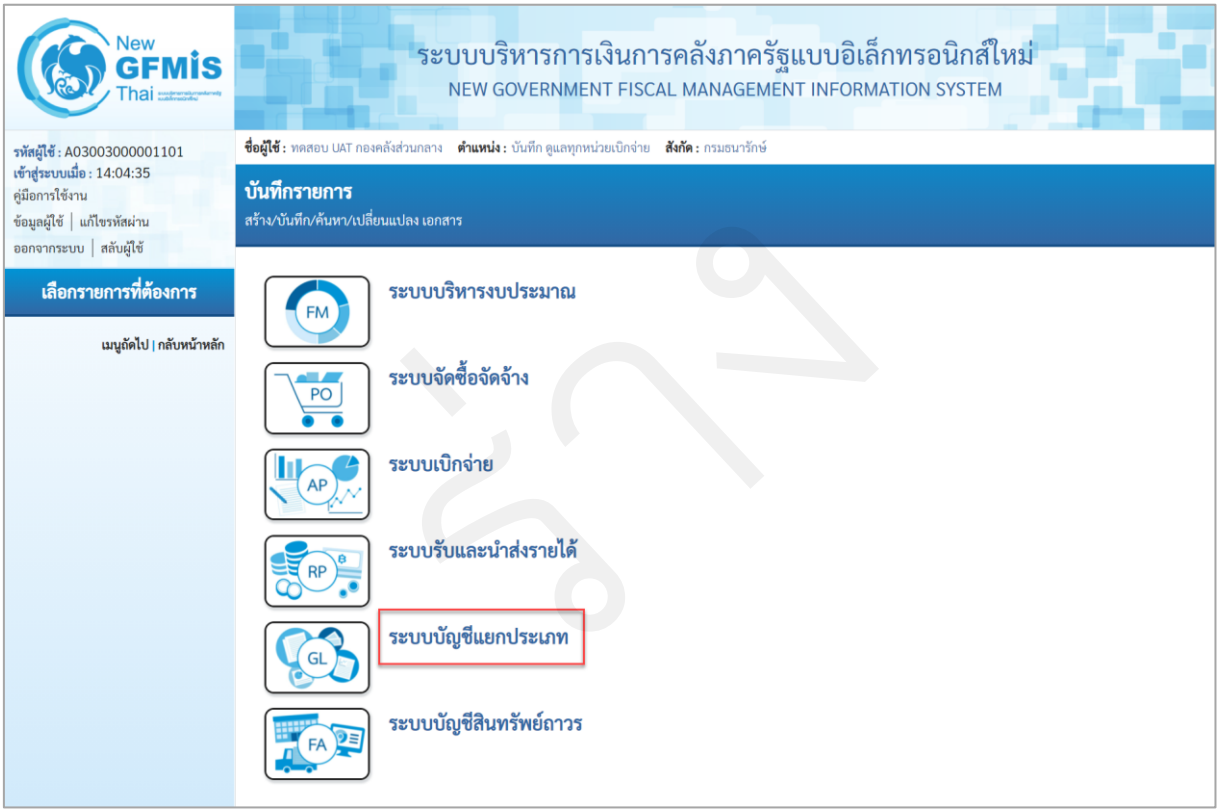
บัญชีเงินฝากคลังในงบทดลองซึ่งประกอบด้วยรหัสเงินฝากคลัง 2 แหล่งที่ยังบันทึกข้อมูลเบิกจ่ายไม่ครบและยังไม่ได้รับการปรับเพิ่มเงินฝากคลังที่ถูกต้อง

ยอดรายการปรับปรุงบัญชีเงินฝาก 912 = 2,640,000,000 -1,800,000,000= 840,000,000 มีคู่บัญชีที่ต้องปรับปรุง ดังนี้

คำสั่งงานที่ใช้ปรับปรุง : ZJ9_501

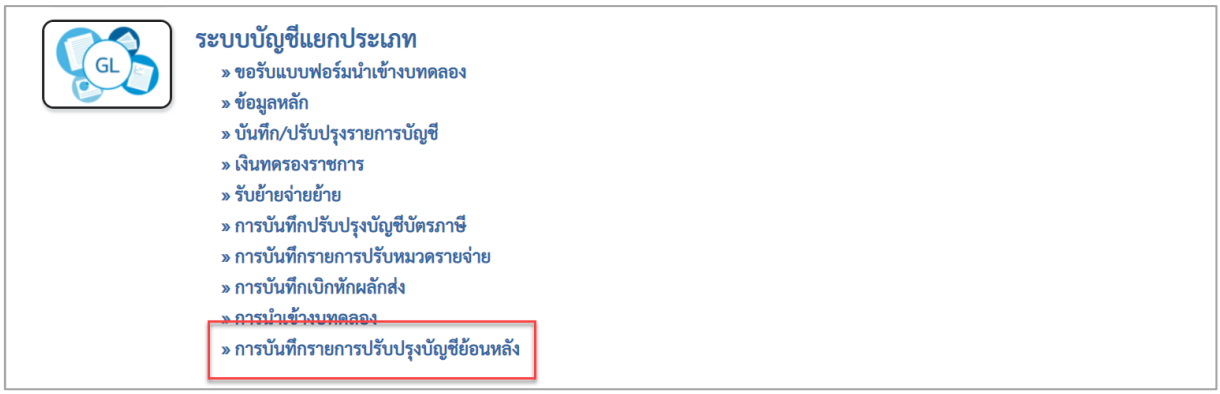
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 16



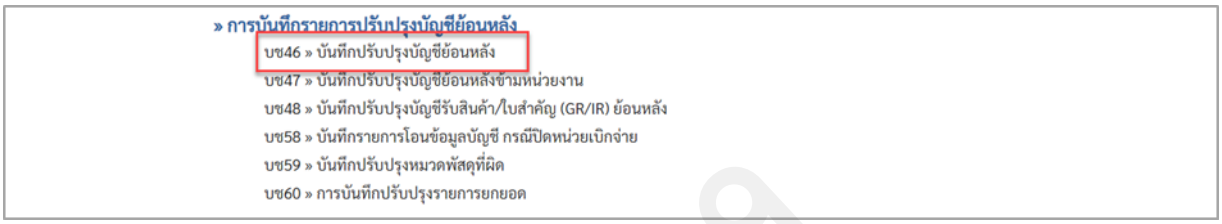
ภาพที่ 465

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการปรับปรุงบบัญชีย้อนหลัง ตามภาพที่ 17



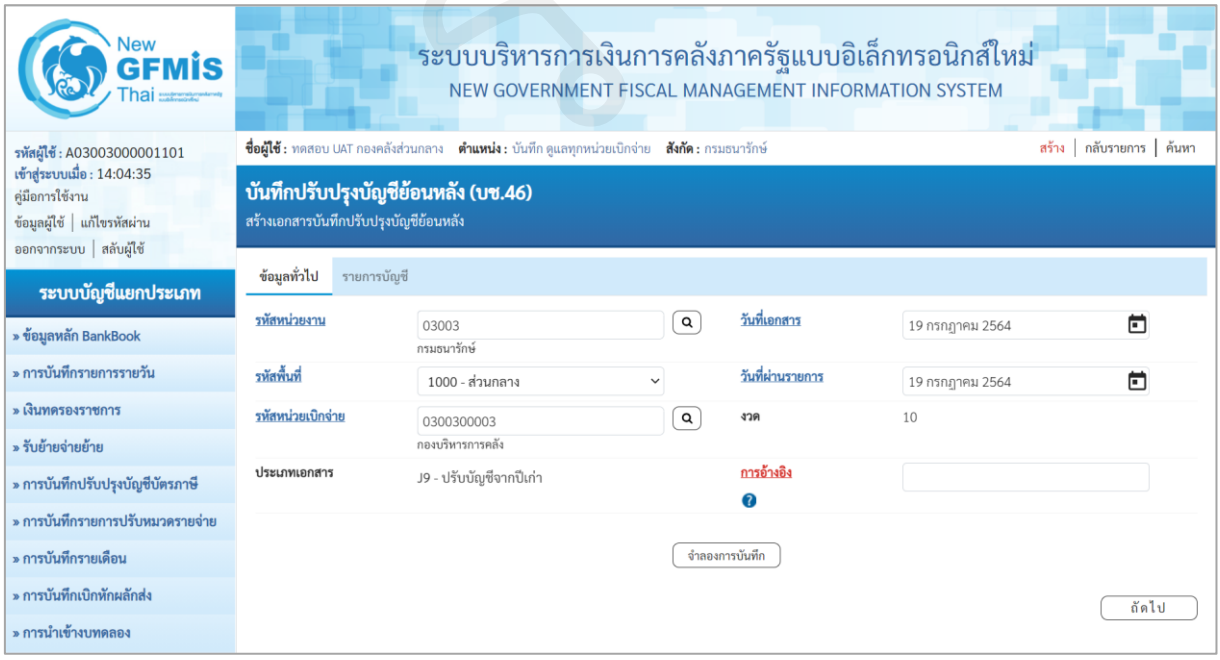
ภาพที่ 466

- กดปุ่ม » การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช46 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 18



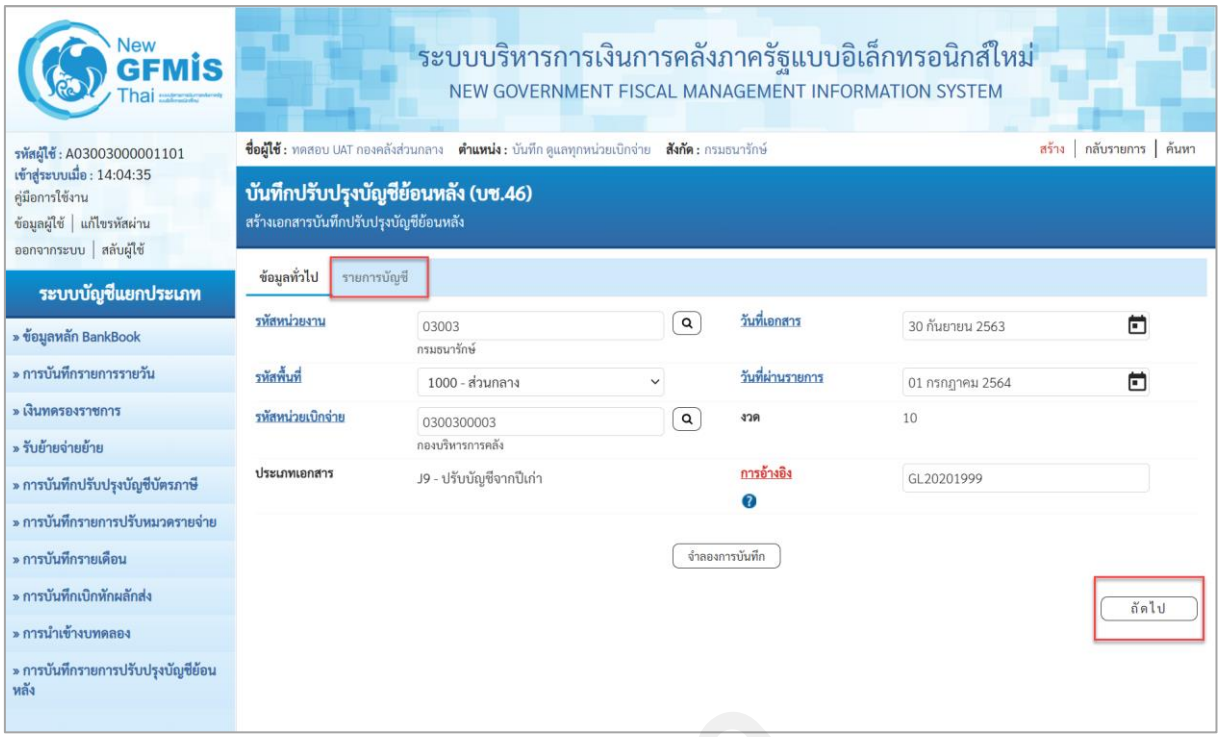
ภาพที่ 467

- กดปุ่ม บช46 » บันทึกปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช46 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 19



ภาพที่ 468

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 20

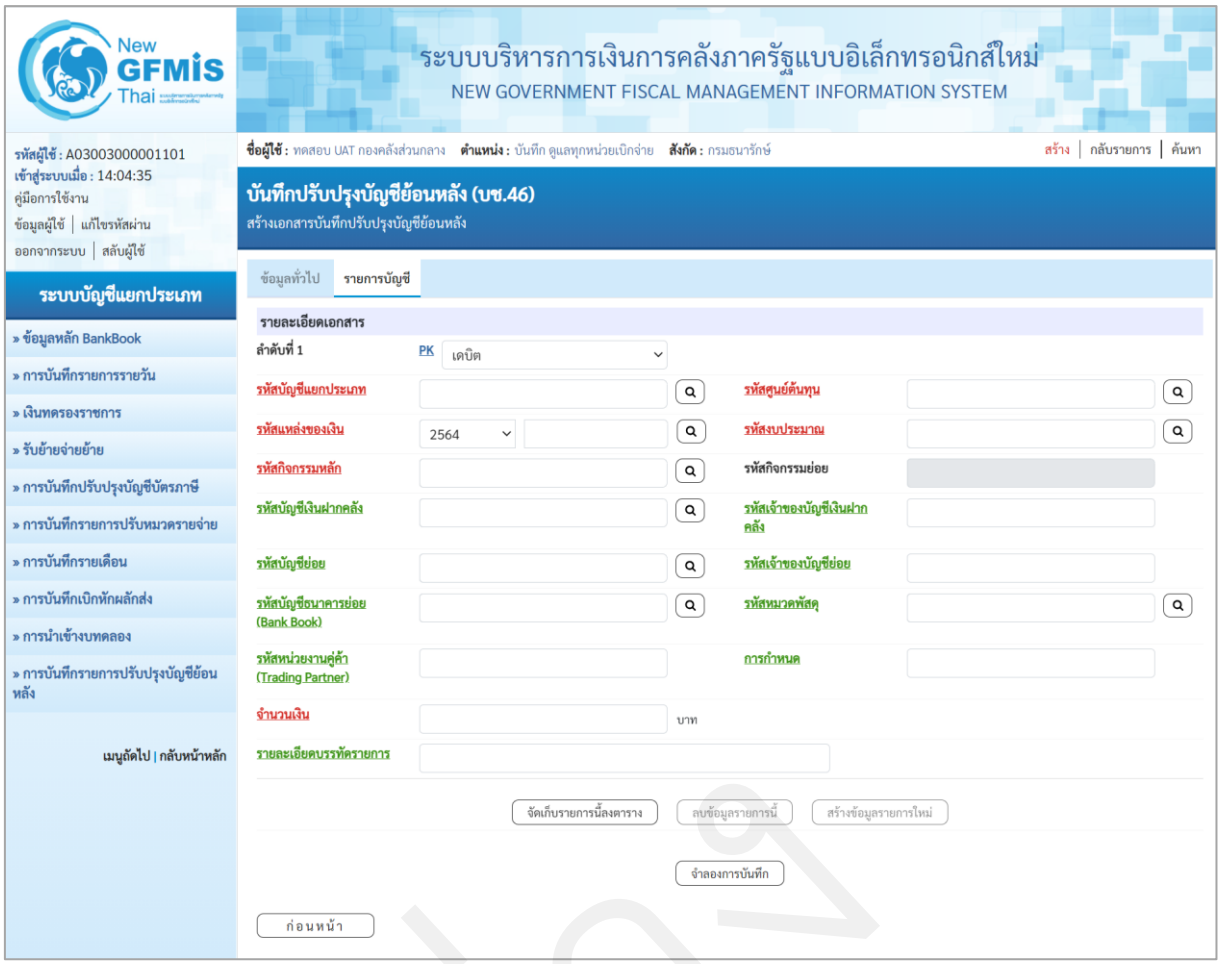


ภาพที่ 469

ข้อมูลทั่วไป

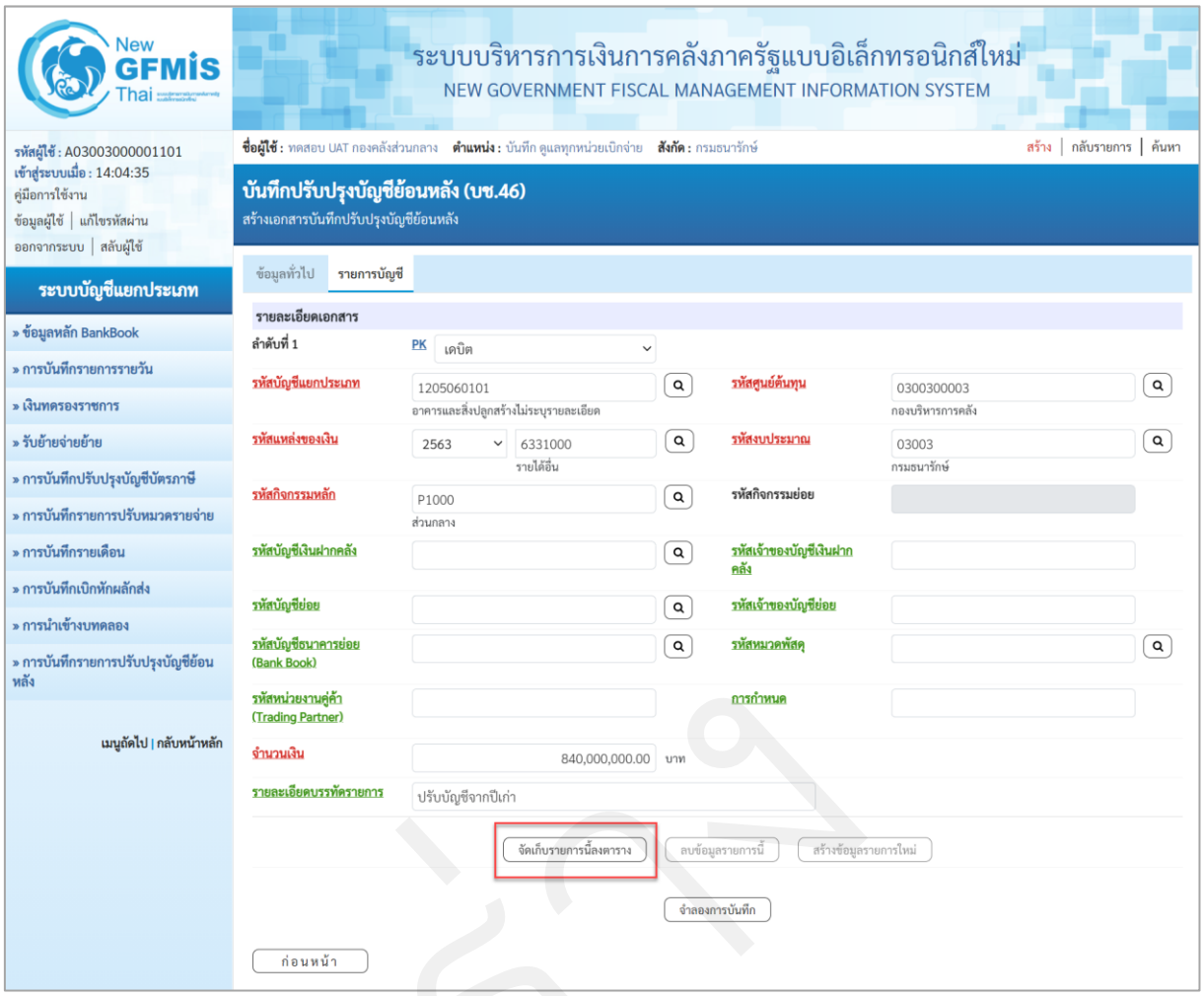
- รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่	ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร	J9 - ปรับบัญชีจากปีเก่า
- วันที่เอกสาร	ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 30 กันยายน 2563
- วันที่ผ่านรายการ	ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 01 กรกฎาคม 2564
- งวด	ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติตัวอย่าง เช่น งวด 10
- การอ้างอิง	ระบุรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาเอกสารในระบบ ตัวอย่างระบุ GL20201999

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 21


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000001101
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 14:04:35
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง ตำแหน่ง : บันทึก ดูแลทุกหน่วยเบิกจ่าย สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา
ระบบบัญชีแยกประเภท
» ข้อมูลหลัก BankBook
» การบันทึกรายการรายวัน
» เงินทดรองราชการ
» รับย้ายจ่ายย้าย
» การบันทึกปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การบันทึกเบิกหักผลักส่ง
» การนำเข้างบทดลอง
» การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
บันทึกปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง (บช.46)
สร้างเอกสารบันทึกปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 1
PK
เดบิต
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสศูนย์ต้นทุน
รหัสแหล่งของเงิน
2564
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)
รหัสหมวดพัสดุ
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
การกำหนด
จำนวนเงิน
บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 470

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 22



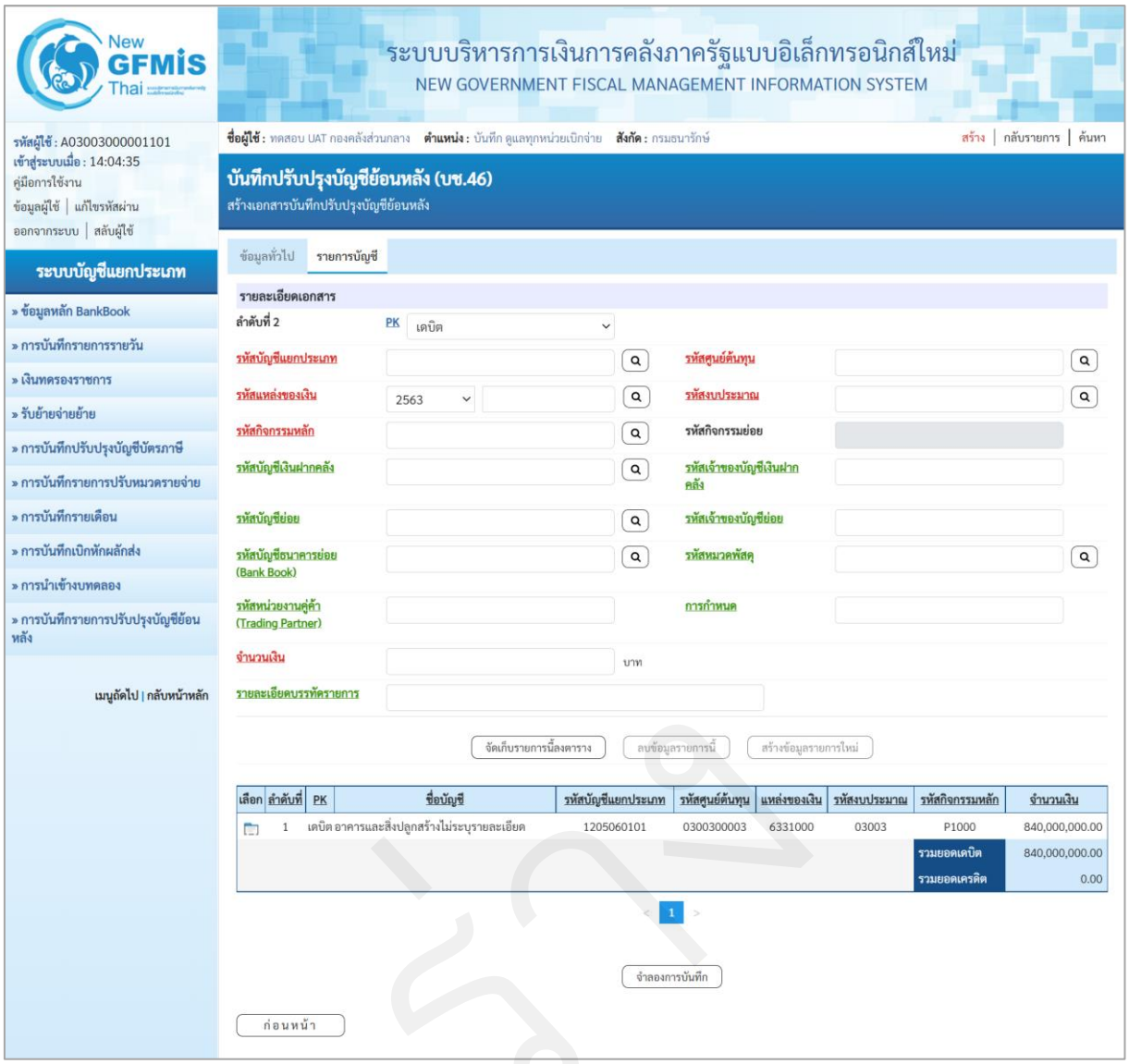
ภาพที่ 471

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 22

ลำดับที่ 1	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 1205060101 อาคารและสิ่งปลูกสร้างไม่ระบุรายละเอียด
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก เงินงบประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่ายกรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000 กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000

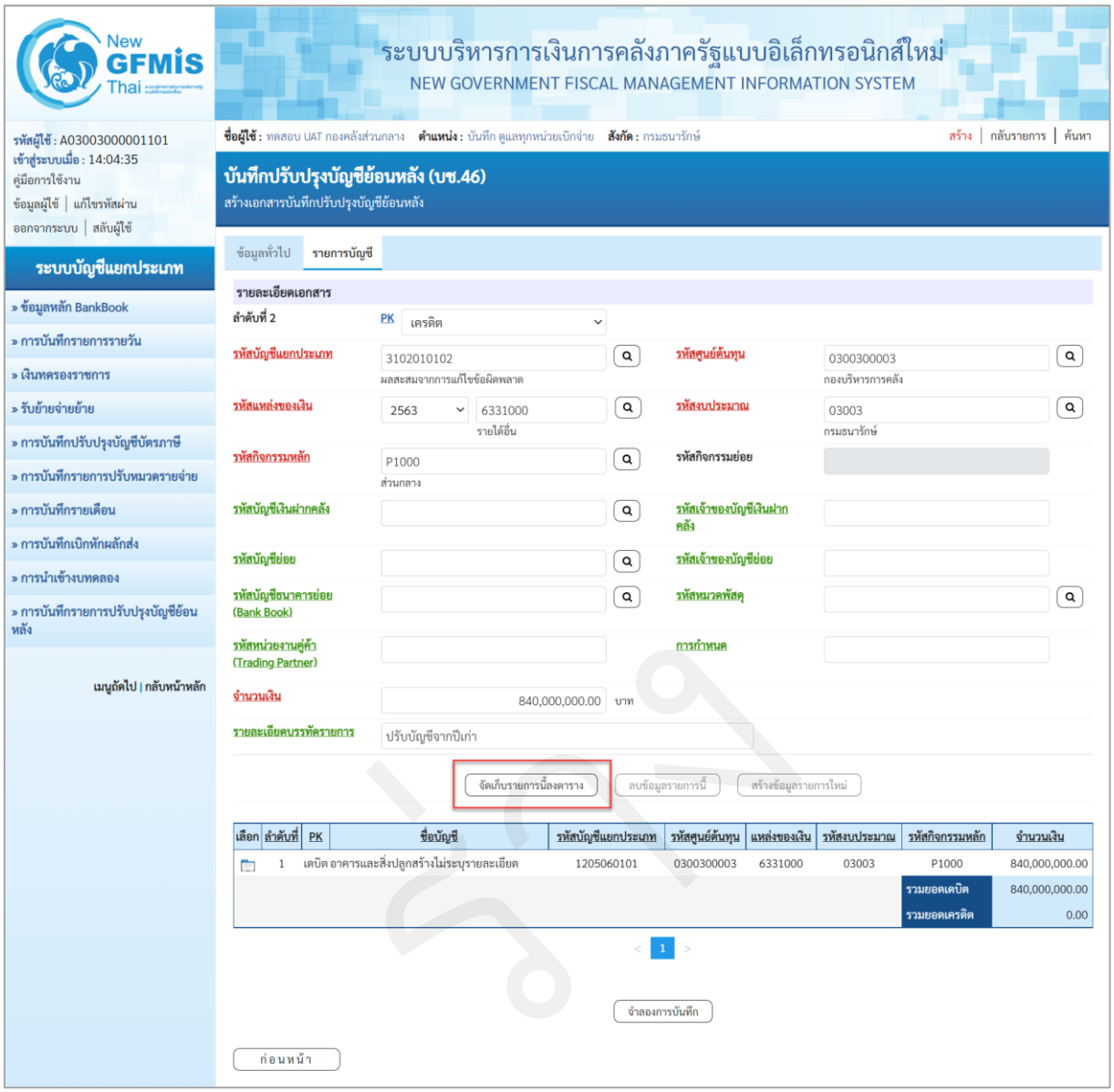
	YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6331000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ระบุรหัสกิจกรรมย่อย จำนวน 15 หลัก ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงิน อุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 840,000,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับบัญชีจากปีเก่า

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 23


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000001101
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 14:04:35
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง ตำแหน่ง : บันทึก ดูแลทุกหน่วยเบิกจ่าย สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา
ระบบบัญชีแยกประเภท
» ข้อมูลหลัก BankBook
» การบันทึกรายการรายวัน
» เงินทดรองราชการ
» รับย้ายจ่ายย้าย
» การบันทึกปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การบันทึกเบิกหักผลักส่ง
» การนำเข้างบทดลอง
» การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
บันทึกปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง (บช.46)
สร้างเอกสารบันทึกปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 2
PK
เดบิต
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสศูนย์ต้นทุน
รหัสแหล่งของเงิน
2563
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)
รหัสหมวดพัสดุ
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
การกำหนด
จำนวนเงิน
บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
เลือก | ลำดับที่ | PK | ชื่อบัญชี | รหัสบัญชีแยกประเภท | รหัสศูนย์ต้นทุน | แหล่งของเงิน | รหัสงบประมาณ | รหัสกิจกรรมหลัก | จำนวนเงิน
1 เดบิต อาคารและสิ่งปลูกสร้างไม่ระบุรายละเอียด 1205060101 0300300003 6331000 03003 P1000 840,000,000.00
รวมยอดเดบิต 840,000,000.00
รวมยอดเครดิต 0.00
1
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 472

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 24



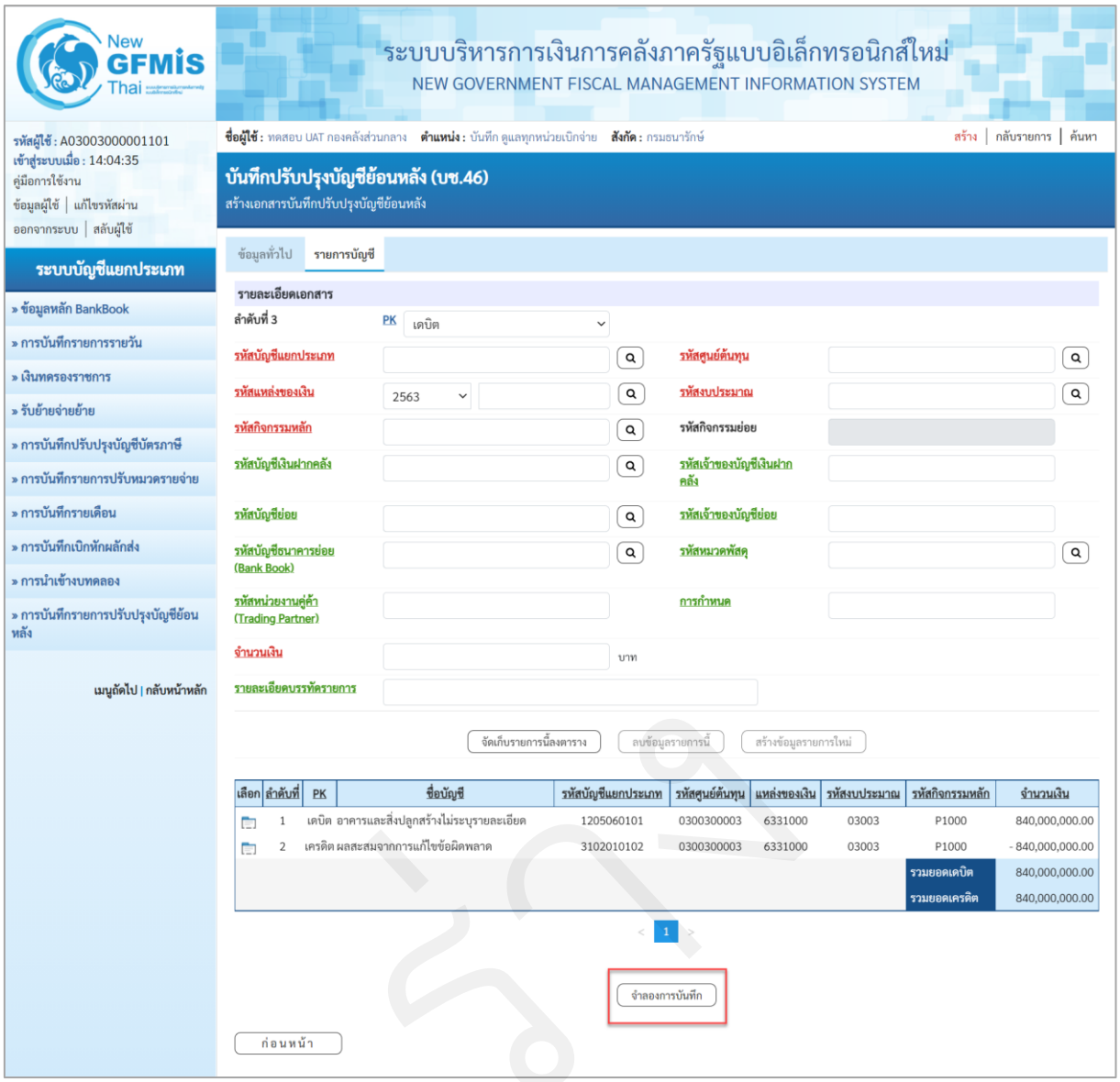
ภาพที่ 473

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 24

ลำดับที่ 2	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 3102010102 ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ

- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก เงินงบประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่าย กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000 กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000 YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6331000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ระบุรหัสกิจกรรมย่อย จำนวน 15 หลัก ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชี ที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 840,000,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับบัญชีจากปีเก่า

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 25

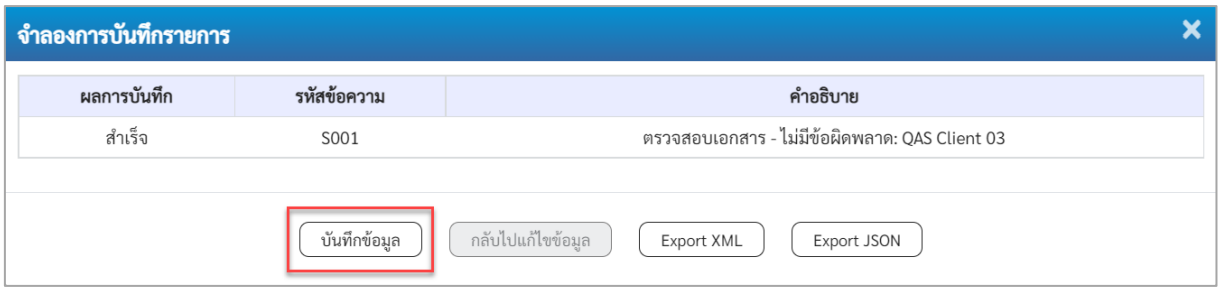


ภาพที่ 474

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบตามภาพที่ 26

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

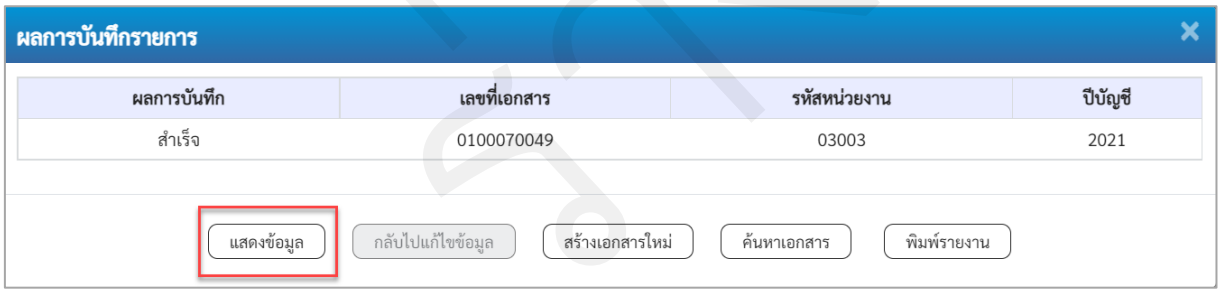


ภาพที่ 475

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 25
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ตามภาพที่ 27

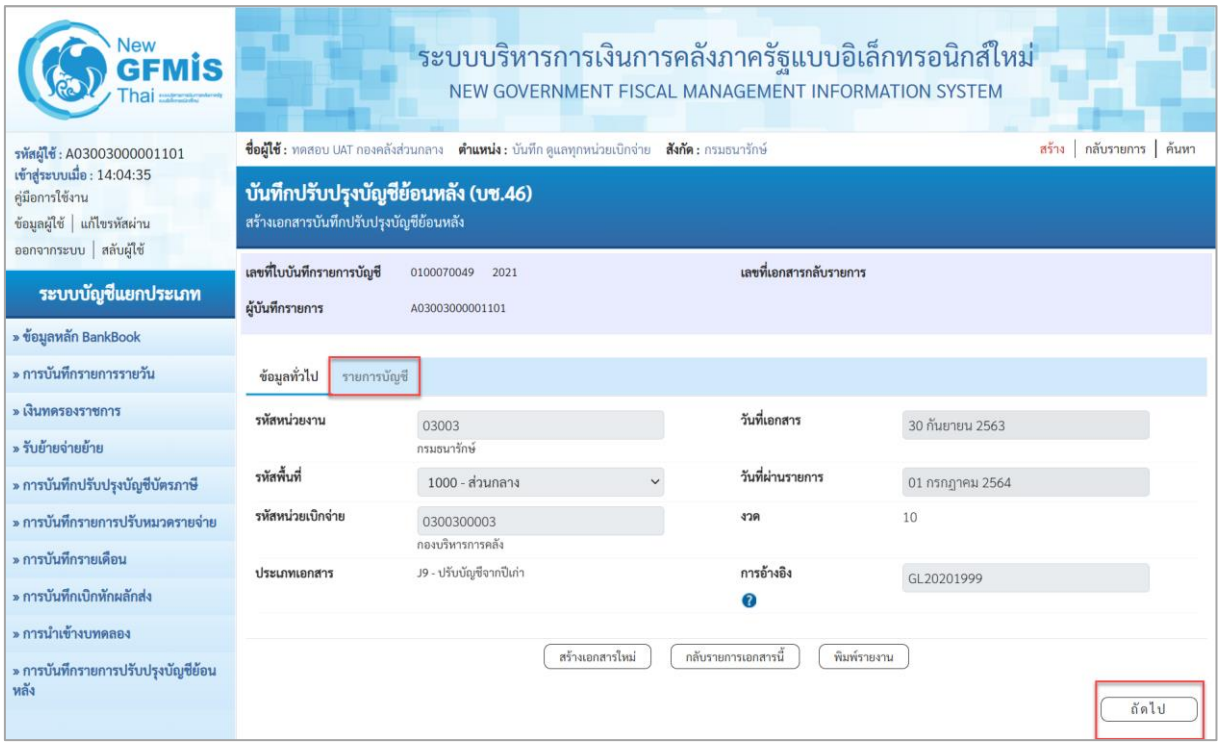
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 01XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือก เพื่อทำรายการต่าง ๆ ดังนี้



ภาพที่ 476

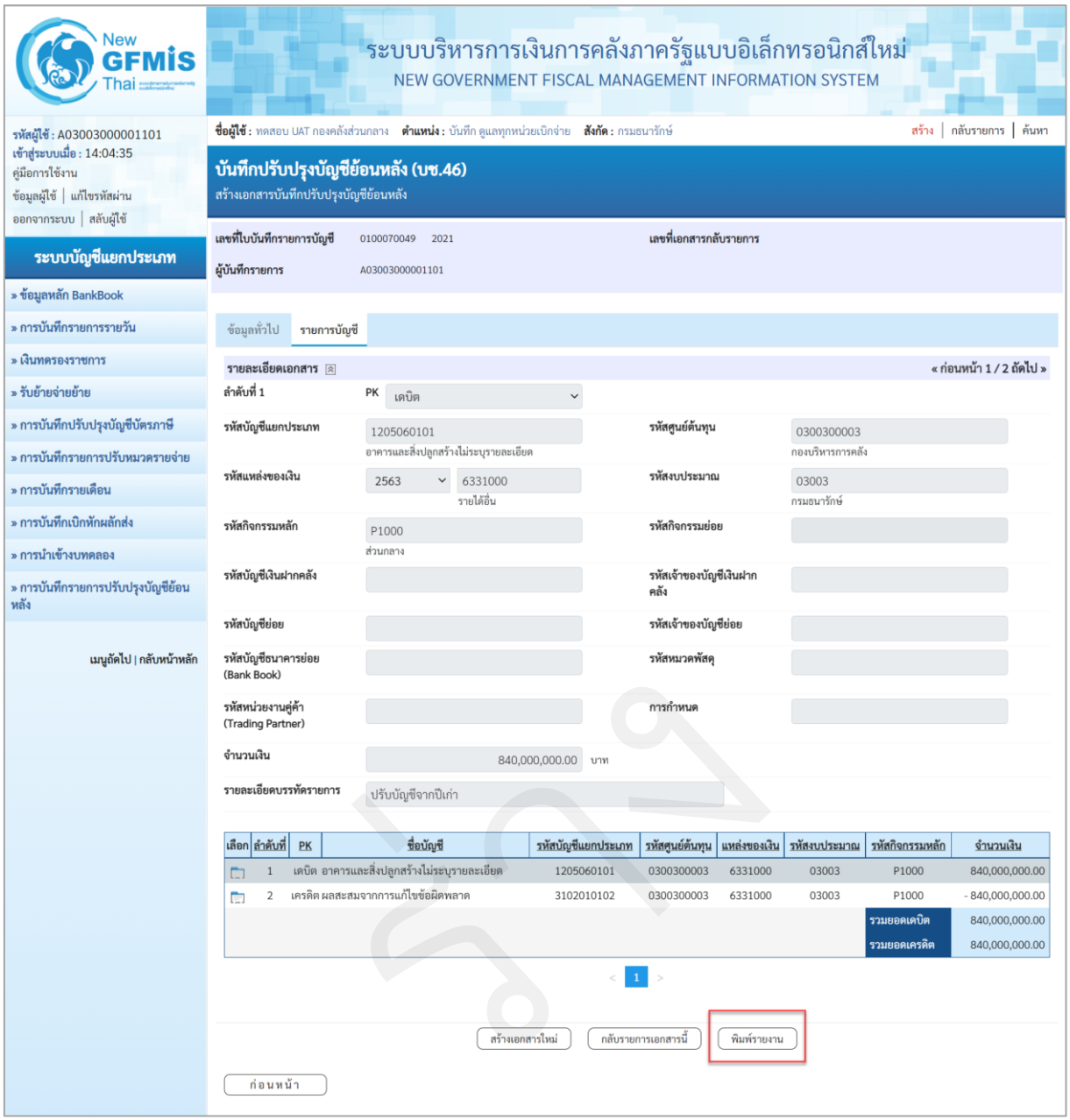
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 25
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช 46 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 477

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

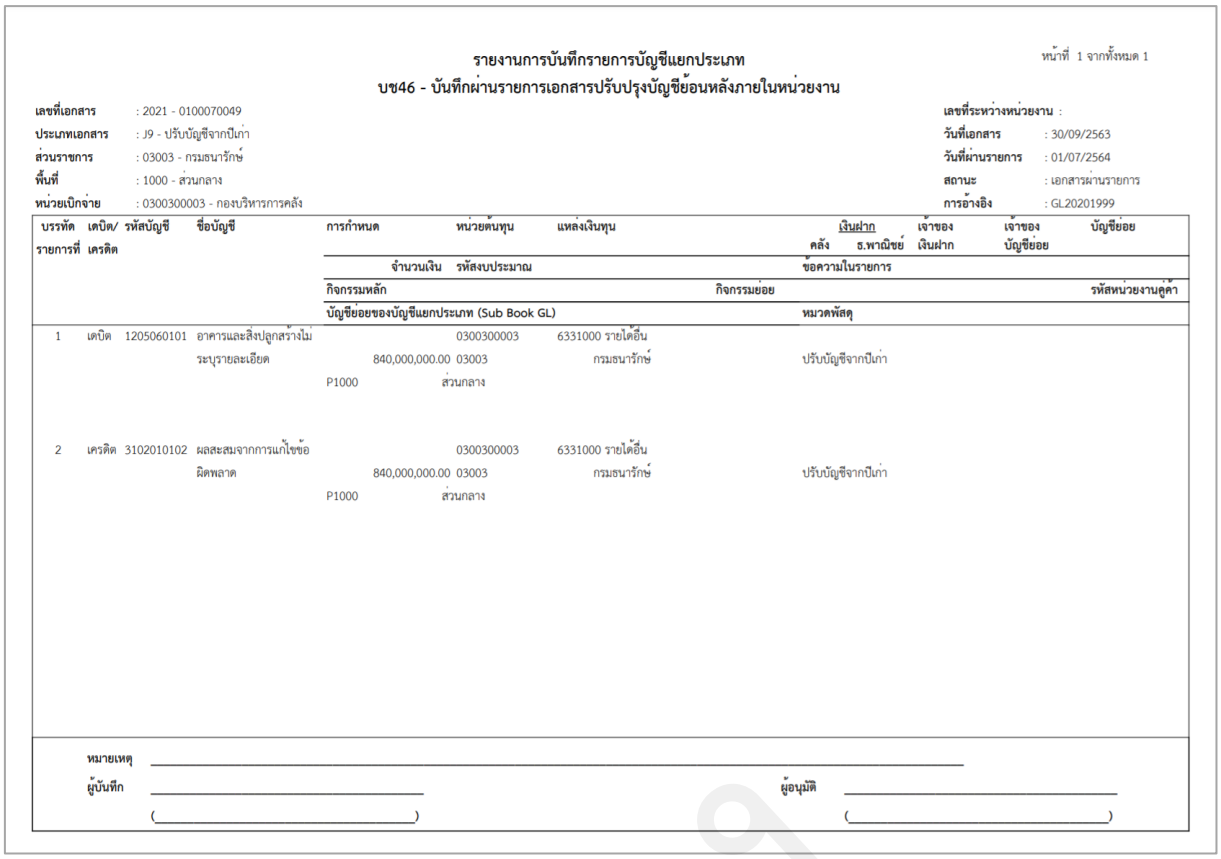
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 24 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 14



ภาพที่ 478

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม กลับรายการเอกสารนี้ หากตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารไม่ถูกต้อง
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงาน ตามภาพที่ 30



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

บช46 - บันทึกผ่านรายการเอกสารปรับปรุงบัญชีย้อนหลังภายในหน่วยงาน

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0100070049
ประเภทเอกสาร : J9 - ปรับบัญชีจากปีเก่า
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 30/09/2563
วันที่ผ่านรายการ : 01/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : GL20201999

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก: คลัง	เงินฝาก: ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	1205060101	อาคารและสิ่งปลูกสร้างไม่ระบุรายละเอียด	840,000,000.00	0300300003 03003 P1000 ส่วนกลาง	6331000 รายได้อื่น กรมธนารักษ์	ปรับบัญชีจากปีเก่า				
2	เครดิต	3102010102	ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด	840,000,000.00	0300300003 03003 P1000 ส่วนกลาง	6331000 รายได้อื่น กรมธนารักษ์	ปรับบัญชีจากปีเก่า				

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____

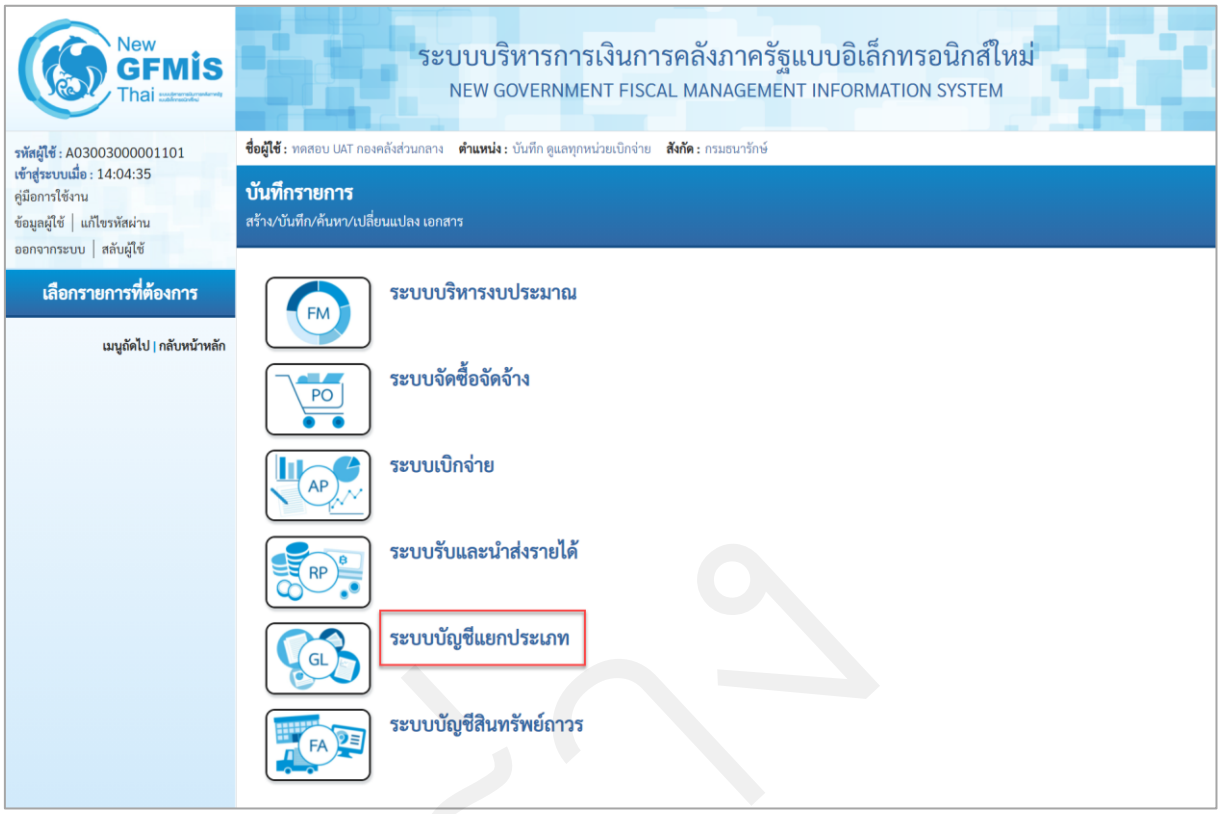
(_____) (_____)

ภาพที่ 479

คำสั่งงานที่ใช้ปรับปรุง : ZJ9_502

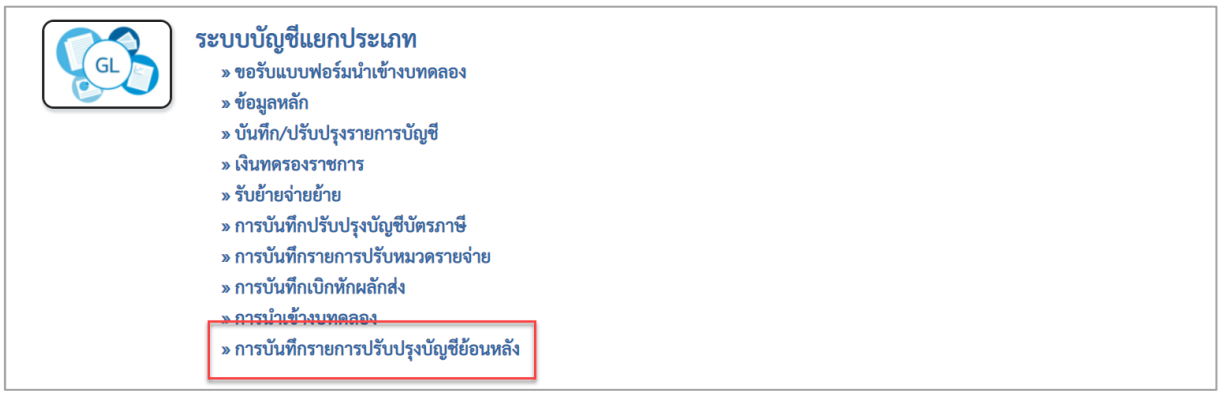
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 31



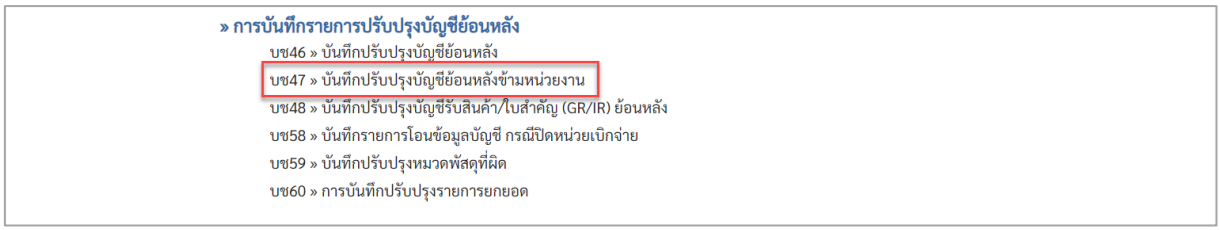
ภาพที่ 480

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการปรับปรุงบบัญชีย้อนหลัง ตามภาพที่ 32



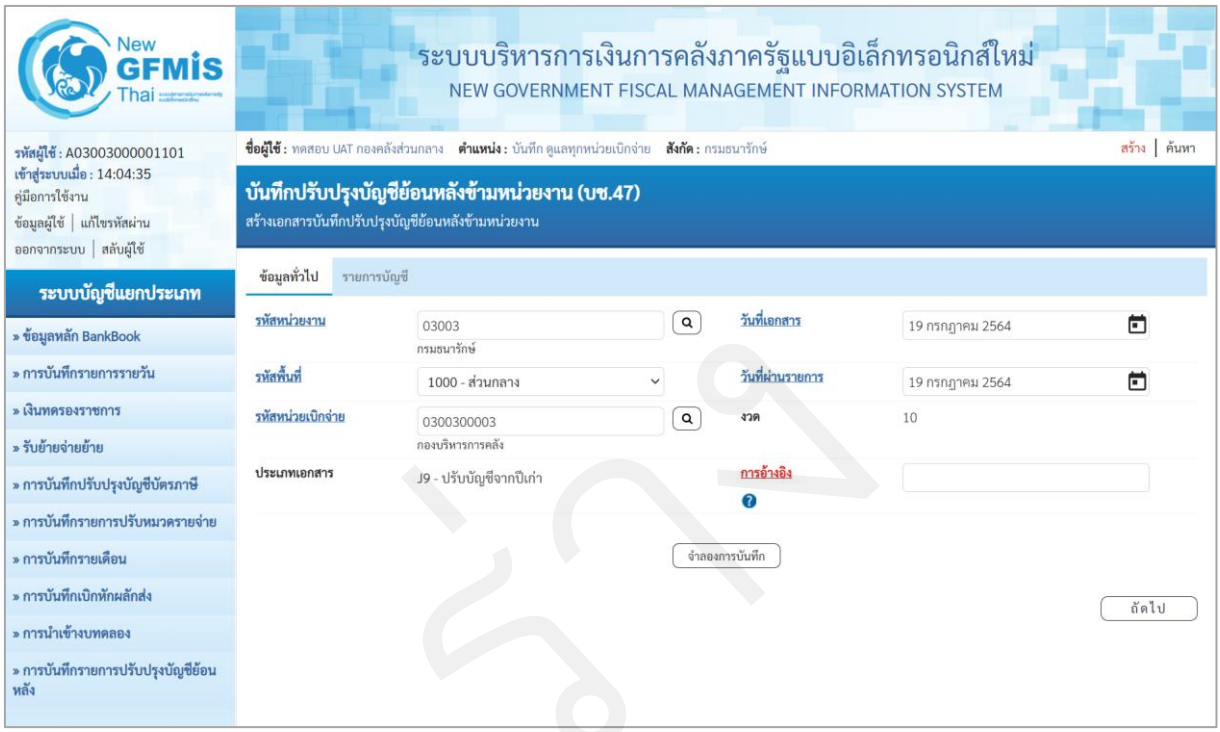
ภาพที่ 481

- กดปุ่ม **» การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช47 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 33



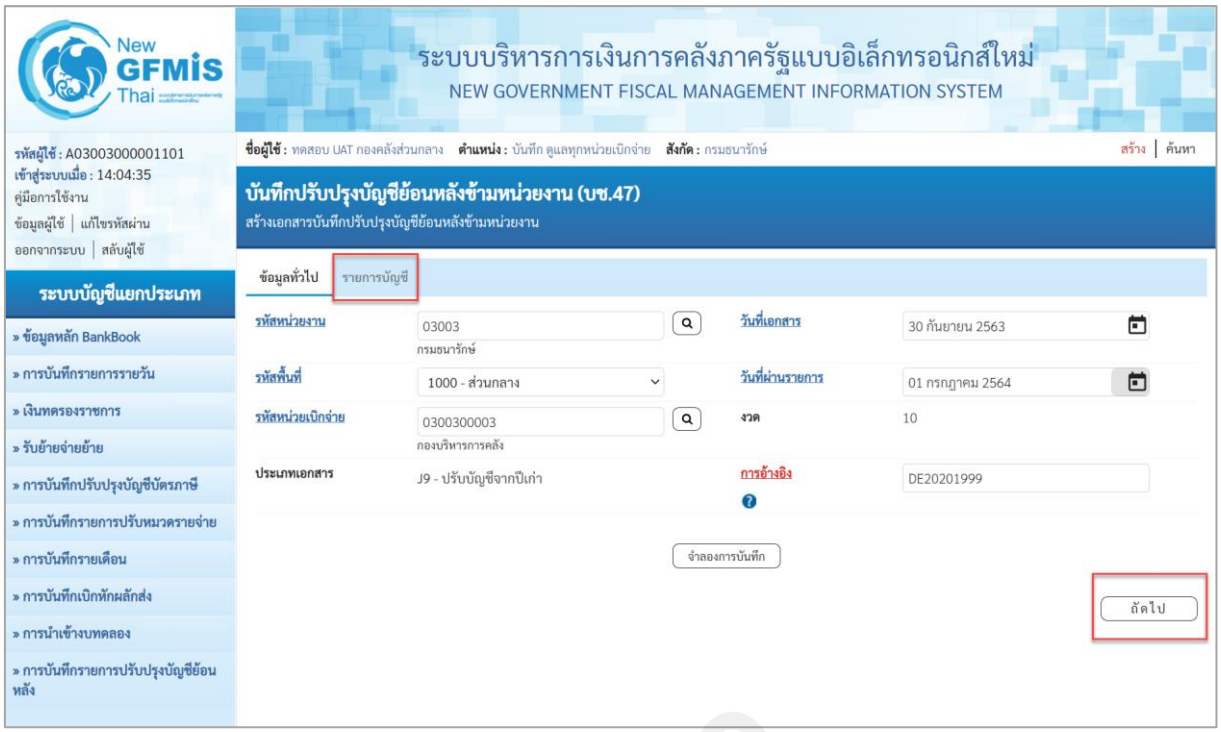
ภาพที่ 482

- กดปุ่ม บช47 » บันทึกปรับปรุงบัญชีย้อนหลังข้ามหน่วยงาน เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช47 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 34



ภาพที่ 483

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 35

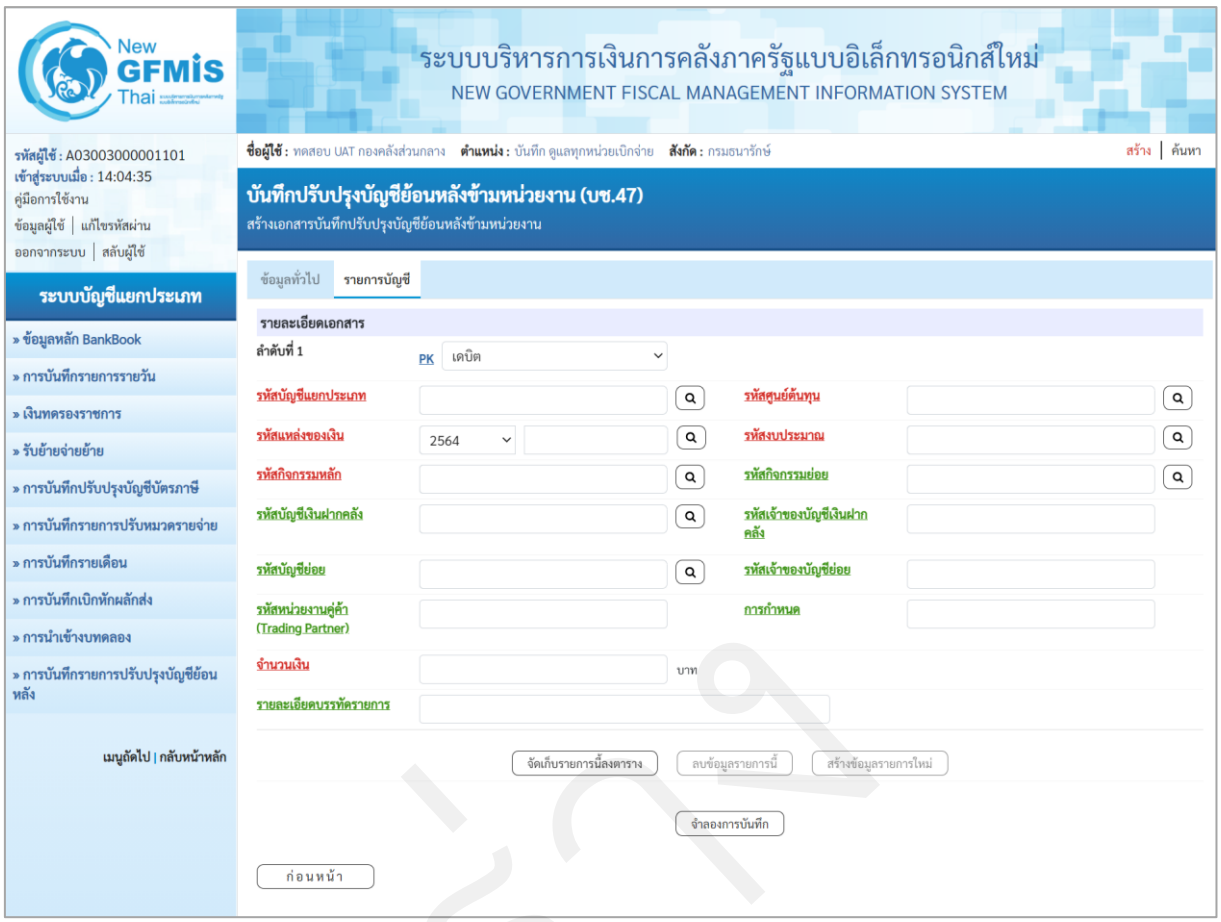


ภาพที่ 484

ข้อมูลทั่วไป

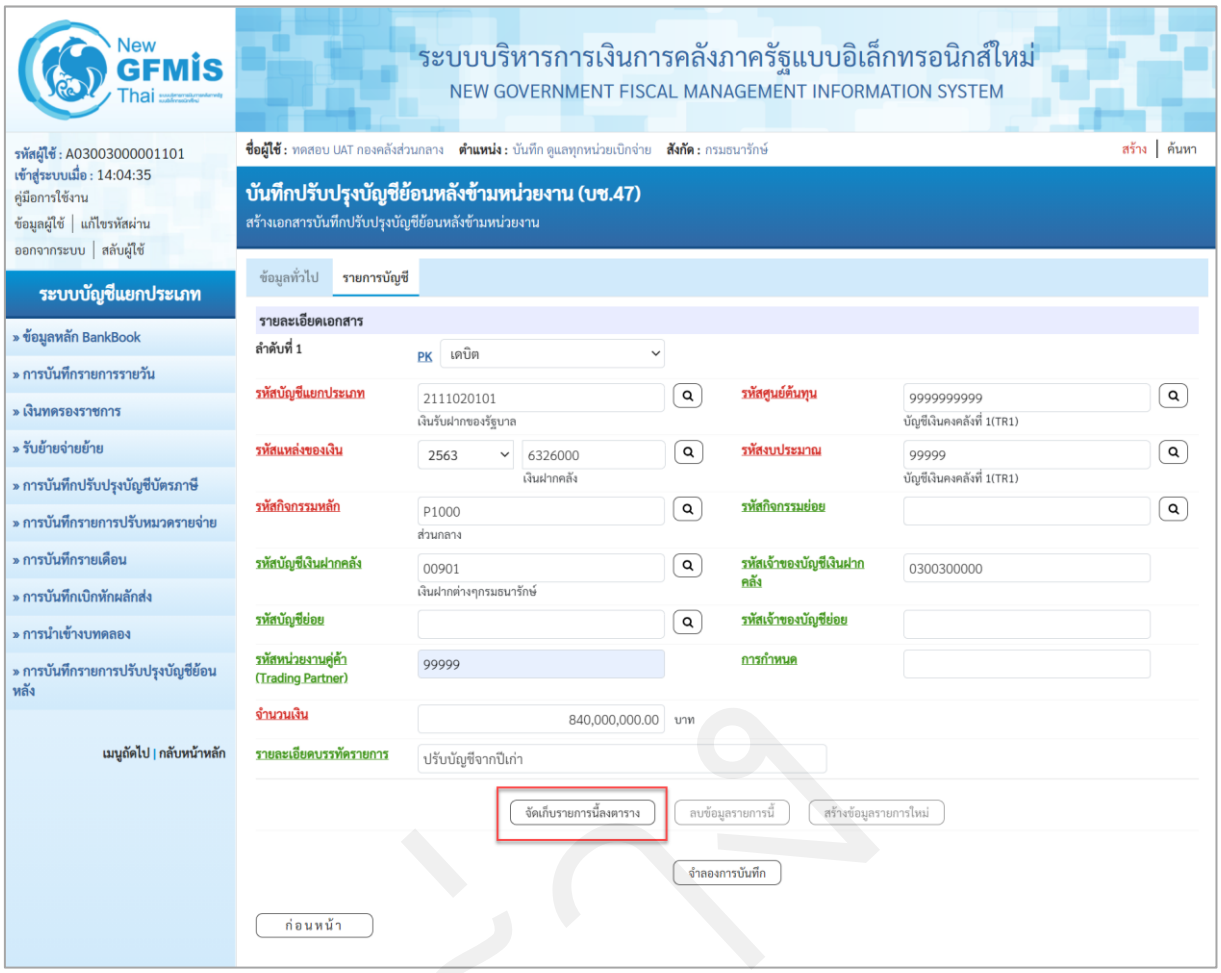
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร — ประเภทเอกสาร J9 - ปรับบัญชีจากปีเก่า
- วันที่เอกสาร — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 30 กันยายน 2563
- วันที่ผ่านรายการ — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 01 กรกฎาคม 2564
- งวด — ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติตัวอย่าง เช่น งวด 10
- การอ้างอิง — ระบุรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาเอกสารในระบบ ตัวอย่างระบุ DE20201999

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 36



ภาพที่ 485

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 37



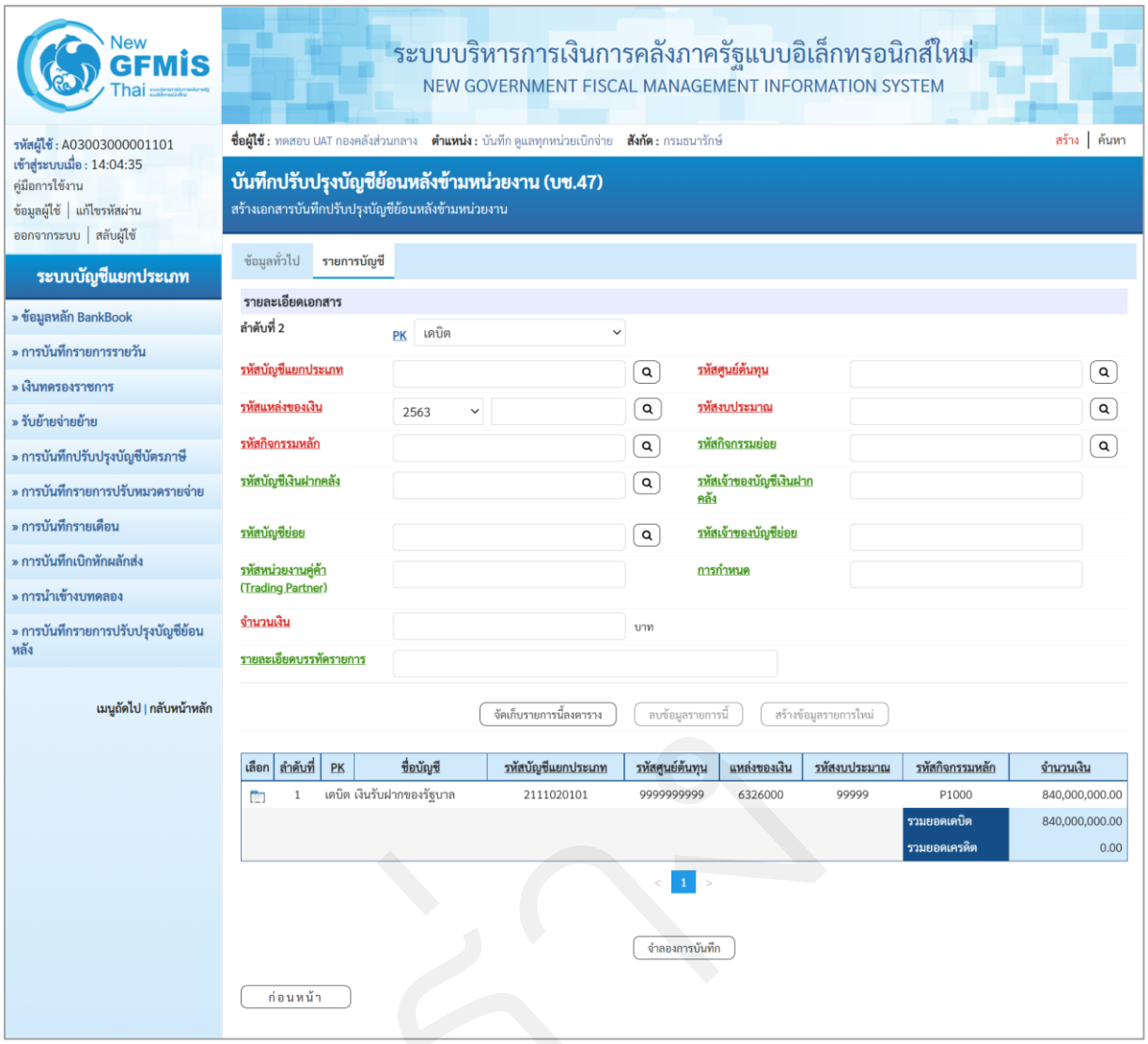
ภาพที่ 486

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

ลำดับที่ 1	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 2111020101 เงินรับฝากของรัฐบาล
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 9999999999
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก เงินงบประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่ายกรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000 กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000

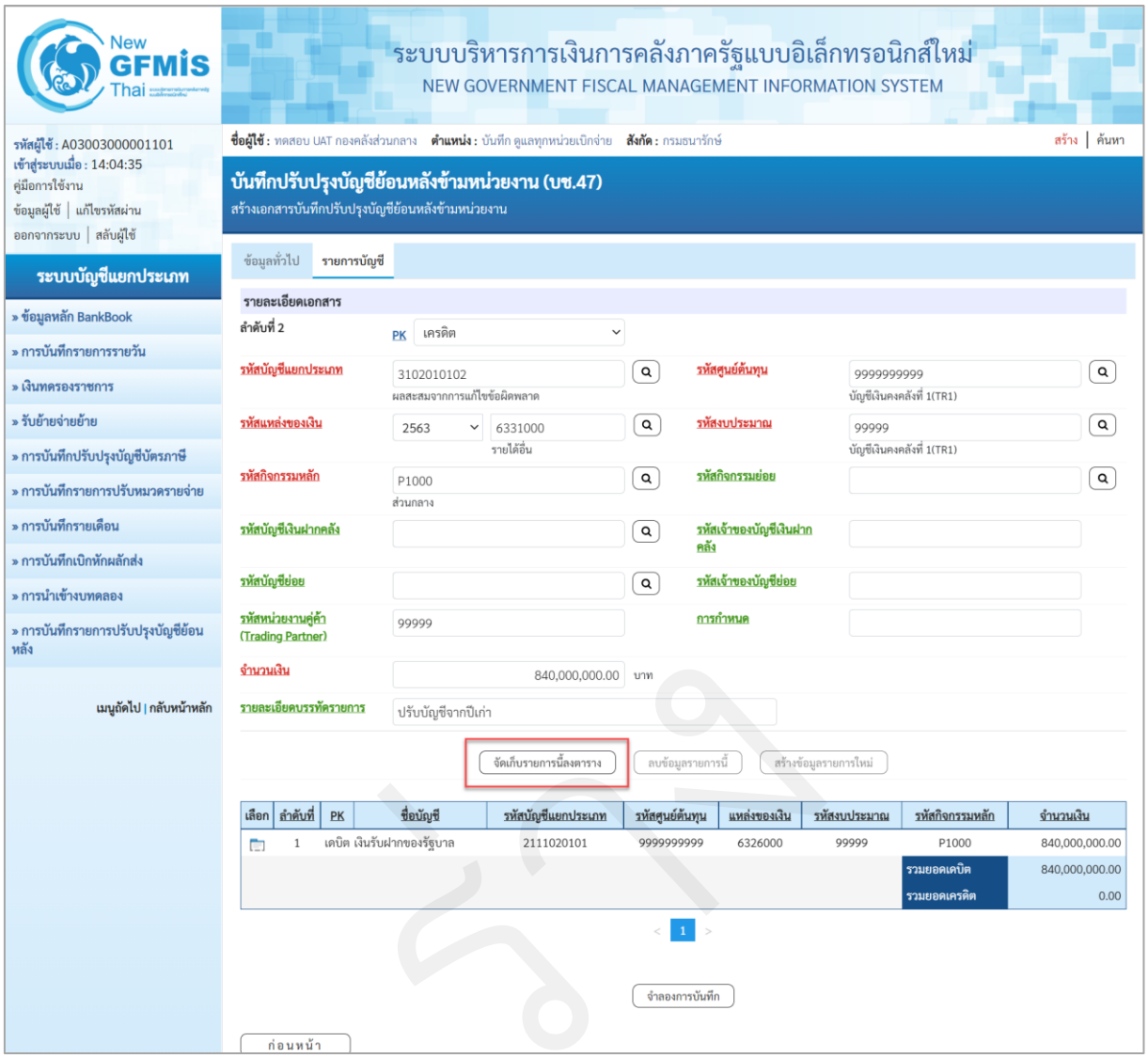
	YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6326000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ระบุรหัสกิจกรรมย่อย จำนวน 15 หลัก
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุ 0300300000
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงิน อุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 840,000,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับบัญชีจากปีเก่า

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 38


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000001101
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 14:04:35
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง ตำแหน่ง : บันทึก ดูแลทุกหน่วยเบิกจ่าย สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | ค้นหา
ระบบบัญชีแยกประเภท
» ข้อมูลหลัก BankBook
» การบันทึกรายการรายวัน
» เงินทดรองราชการ
» รับย้ายจ่ายย้าย
» การบันทึกปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การบันทึกเบิกหักผลักส่ง
» การนำเข้างบทดลอง
» การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
บันทึกปรับปรุงบัญชีย้อนหลังข้ามหน่วยงาน (บช.47)
สร้างเอกสารบันทึกปรับปรุงบัญชีย้อนหลังข้ามหน่วยงาน
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 2
PK
เดบิต
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสศูนย์ต้นทุน
รหัสแหล่งของเงิน
2563
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
การกำหนด
จำนวนเงิน
บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
เลือก
ลำดับที่
PK
ชื่อบัญชี
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสศูนย์ต้นทุน
แหล่งของเงิน
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
จำนวนเงิน
1 เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล 2111020101 9999999999 6326000 99999 P1000 840,000,000.00
รวมยอดเดบิต 840,000,000.00
รวมยอดเครดิต 0.00
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 487

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 39



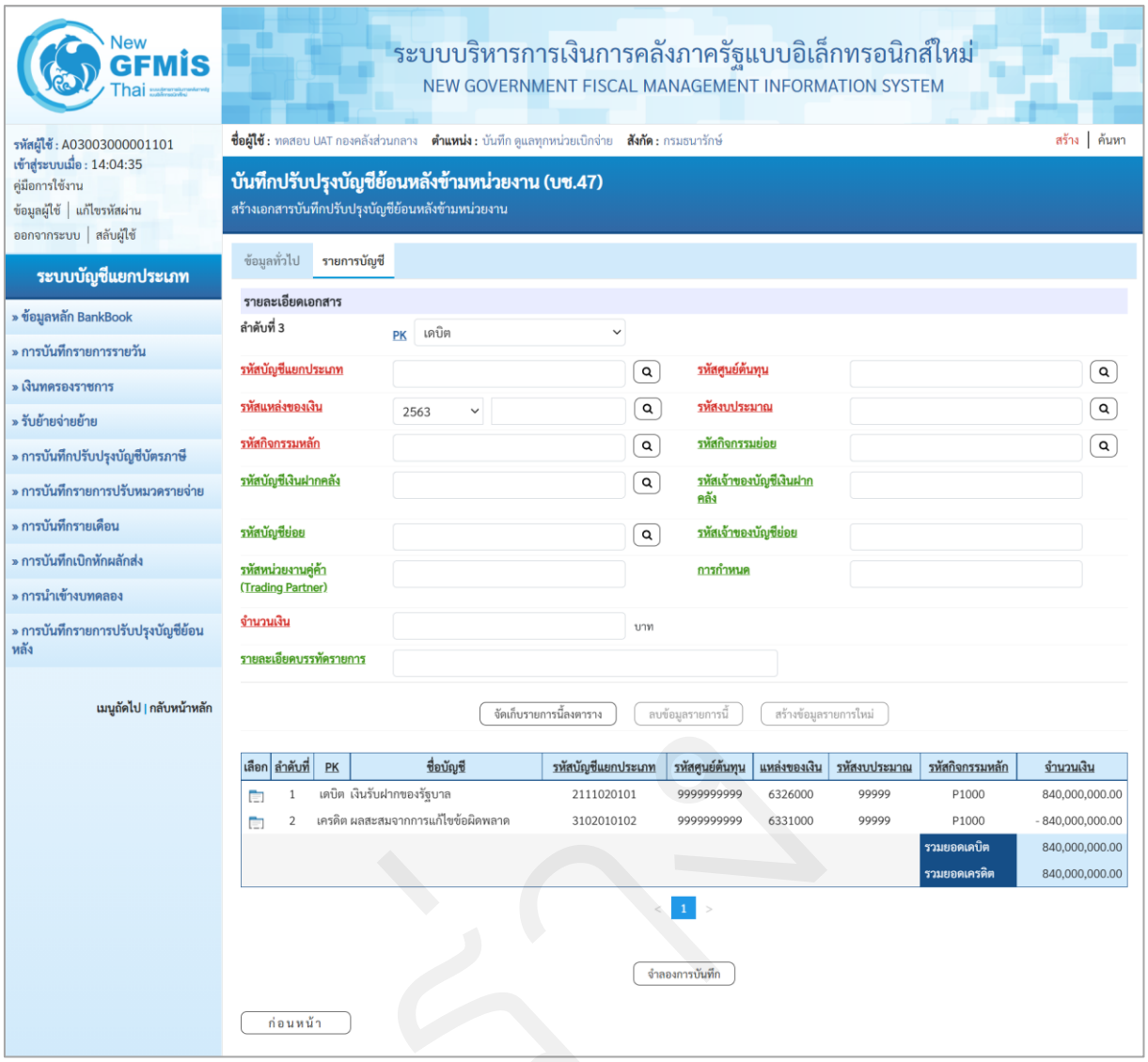
ภาพที่ 488

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 39

ลำดับที่ 2	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 3102010102 ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 9999999999
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก เงินงบประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่าย กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000

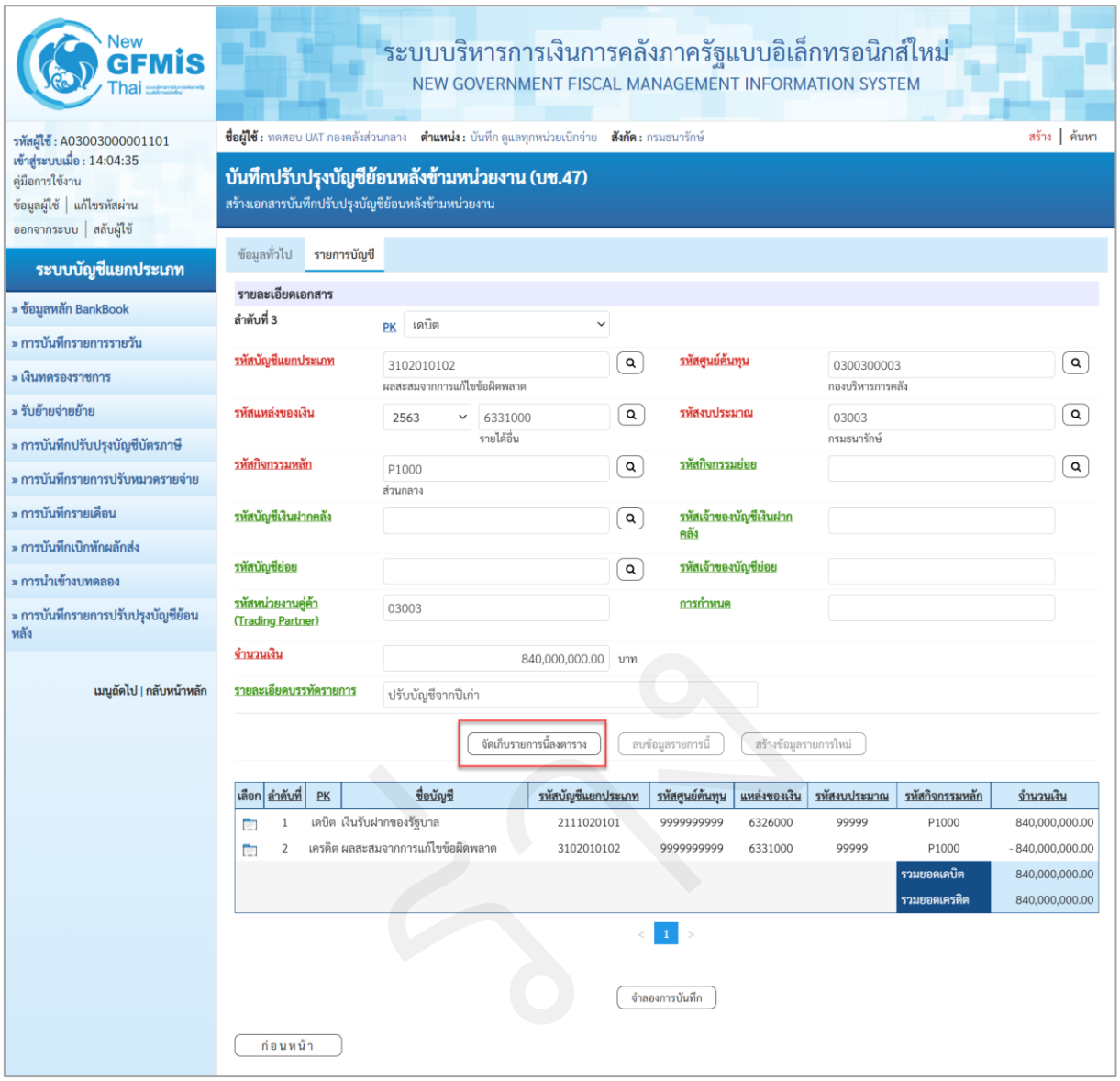
	กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000 YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6331000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ระบุรหัสกิจกรรมย่อย จำนวน 15 หลัก ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 840,000,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับบัญชีจากปีเก่า

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 40


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000001101
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 14:04:35
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง ตำแหน่ง : บันทึก ดูแลทุกหน่วยเบิกจ่าย สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | ค้นหา
ระบบบัญชีแยกประเภท
» ข้อมูลหลัก BankBook
» การบันทึกรายการรายวัน
» เงินทดรองราชการ
» รับย้ายจ่ายย้าย
» การบันทึกปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การบันทึกเบิกหักผลักส่ง
» การนำเข้างบทดลอง
» การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
บันทึกปรับปรุงบัญชีย้อนหลังข้ามหน่วยงาน (บช.47)
สร้างเอกสารบันทึกปรับปรุงบัญชีย้อนหลังข้ามหน่วยงาน
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 3
PK
เดบิต
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสศูนย์ต้นทุน
รหัสแหล่งของเงิน
2563
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
การกำหนด
จำนวนเงิน
บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
เลือก
ลำดับที่
PK
ชื่อบัญชี
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสศูนย์ต้นทุน
แหล่งของเงิน
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
จำนวนเงิน
1 เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล 2111020101 9999999999 6326000 99999 P1000 840,000,000.00
2 เครดิต ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด 3102010102 9999999999 6331000 99999 P1000 - 840,000,000.00
รวมยอดเดบิต 840,000,000.00
รวมยอดเครดิต 840,000,000.00
1
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 489

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 3 ตามภาพที่ 41



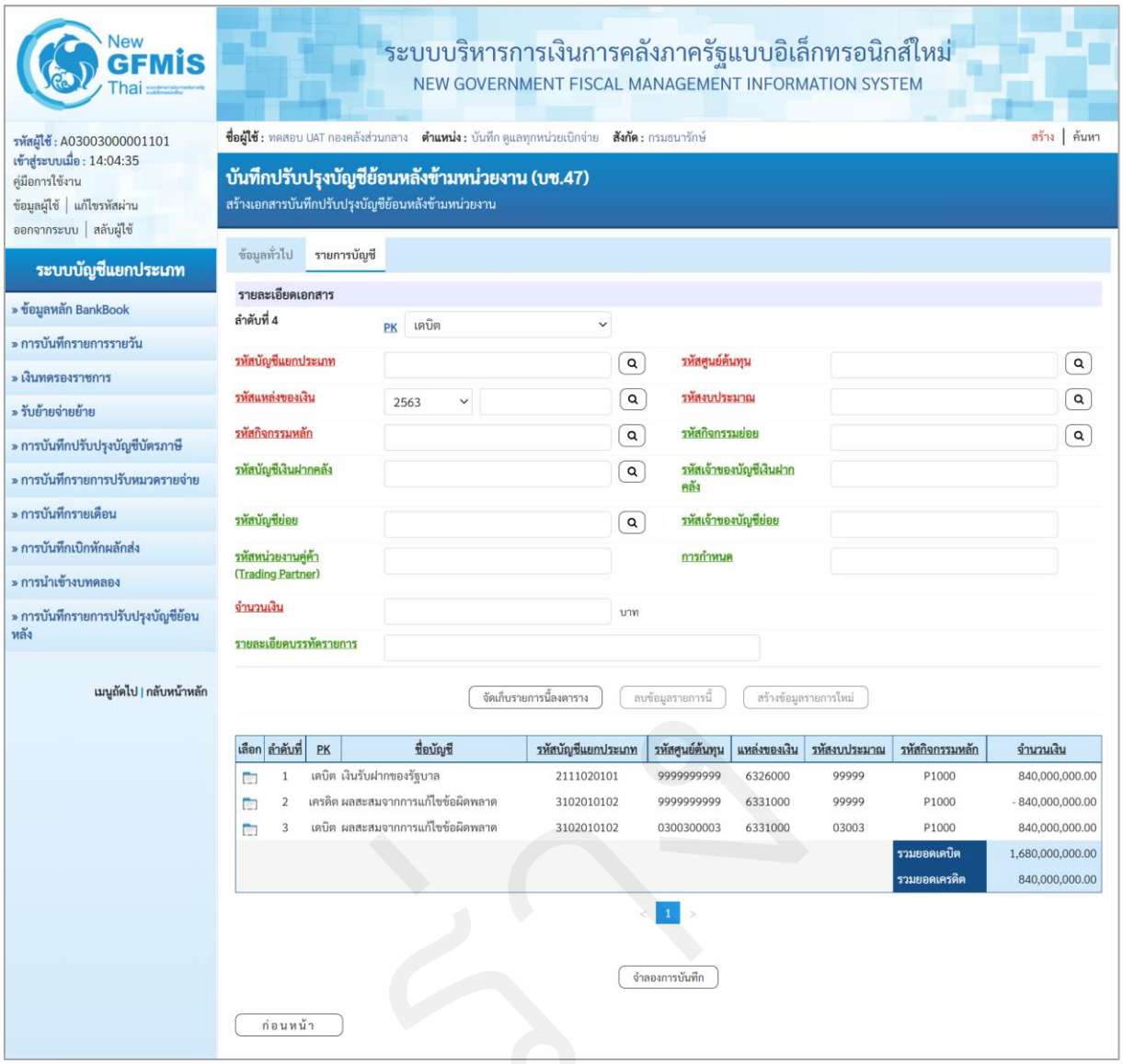
ภาพที่ 490

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 41

ลำดับที่ 3	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 3102010102 ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ

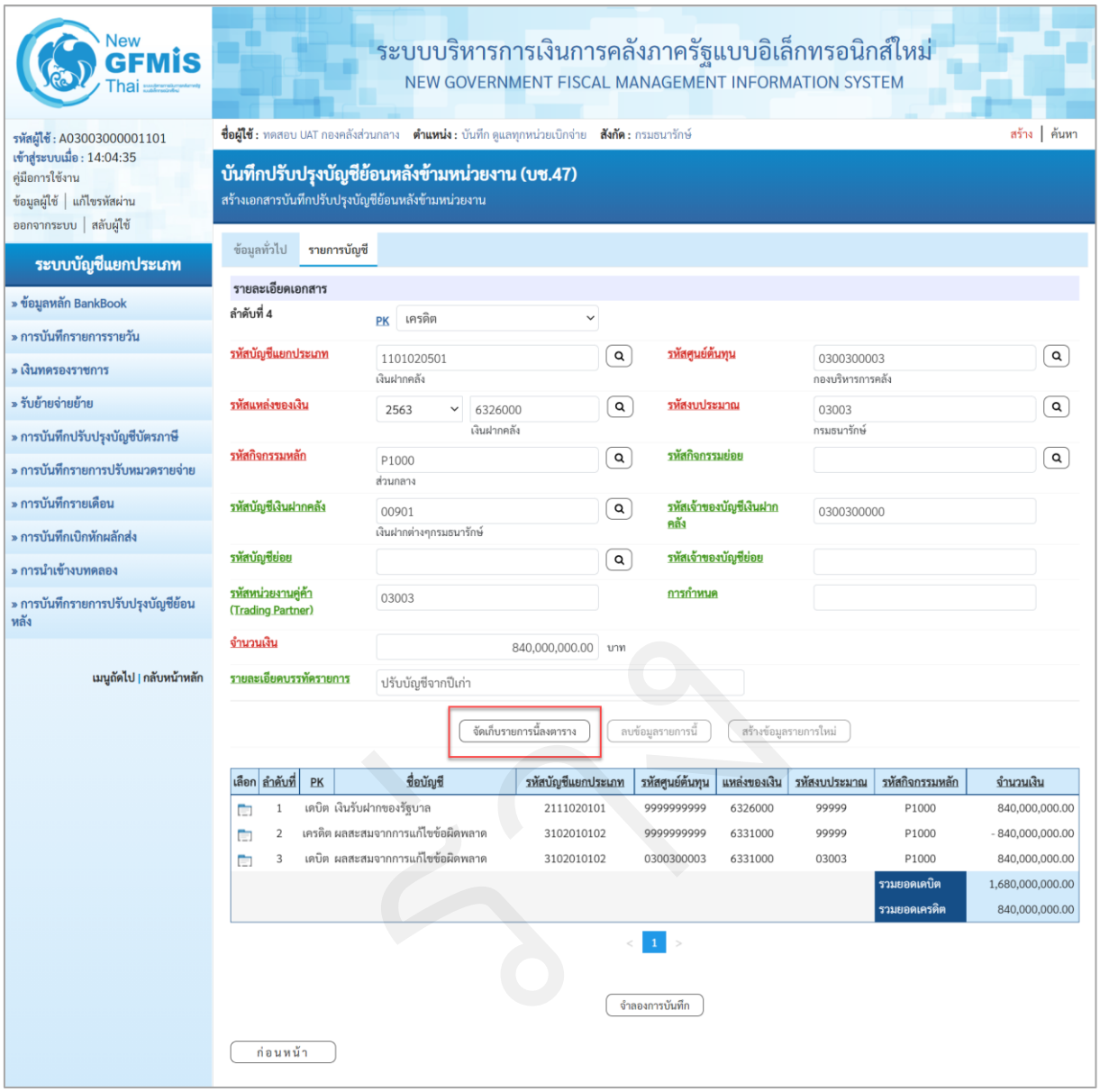
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก เงินงบประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่ายกรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000 กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000 YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6331000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ระบุรหัสกิจกรรมย่อย จำนวน 15 หลัก
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงิน อุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 840,000,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับบัญชีจากปีเก่า

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 42


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000001101
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 14:04:35
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง ตำแหน่ง : บันทึก ดูแลทุกหน่วยเบิกจ่าย สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | ค้นหา
ระบบบัญชีแยกประเภท
» ข้อมูลหลัก BankBook
» การบันทึกรายการรายวัน
» เงินทดรองราชการ
» รับย้ายจ่ายย้าย
» การบันทึกปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การบันทึกเบิกหักผลักส่ง
» การนำเข้างบทดลอง
» การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
บันทึกปรับปรุงบัญชีย้อนหลังข้ามหน่วยงาน (บช.47)
สร้างเอกสารบันทึกปรับปรุงบัญชีย้อนหลังข้ามหน่วยงาน
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 4
PK เดบิต
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสศูนย์ต้นทุน
รหัสแหล่งของเงิน
2563
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
การกำหนด
จำนวนเงิน
บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
เลือก | ลำดับที่ | PK | ชื่อบัญชี | รหัสบัญชีแยกประเภท | รหัสศูนย์ต้นทุน | แหล่งของเงิน | รหัสงบประมาณ | รหัสกิจกรรมหลัก | จำนวนเงิน
1 เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล 2111020101 9999999999 6326000 99999 P1000 840,000,000.00
2 เครดิต ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด 3102010102 9999999999 6331000 99999 P1000 - 840,000,000.00
3 เดบิต ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด 3102010102 0300300003 6331000 03003 P1000 840,000,000.00
รวมยอดเดบิต 1,680,000,000.00
รวมยอดเครดิต 840,000,000.00
1
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 491

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 4 ตามภาพที่ 43



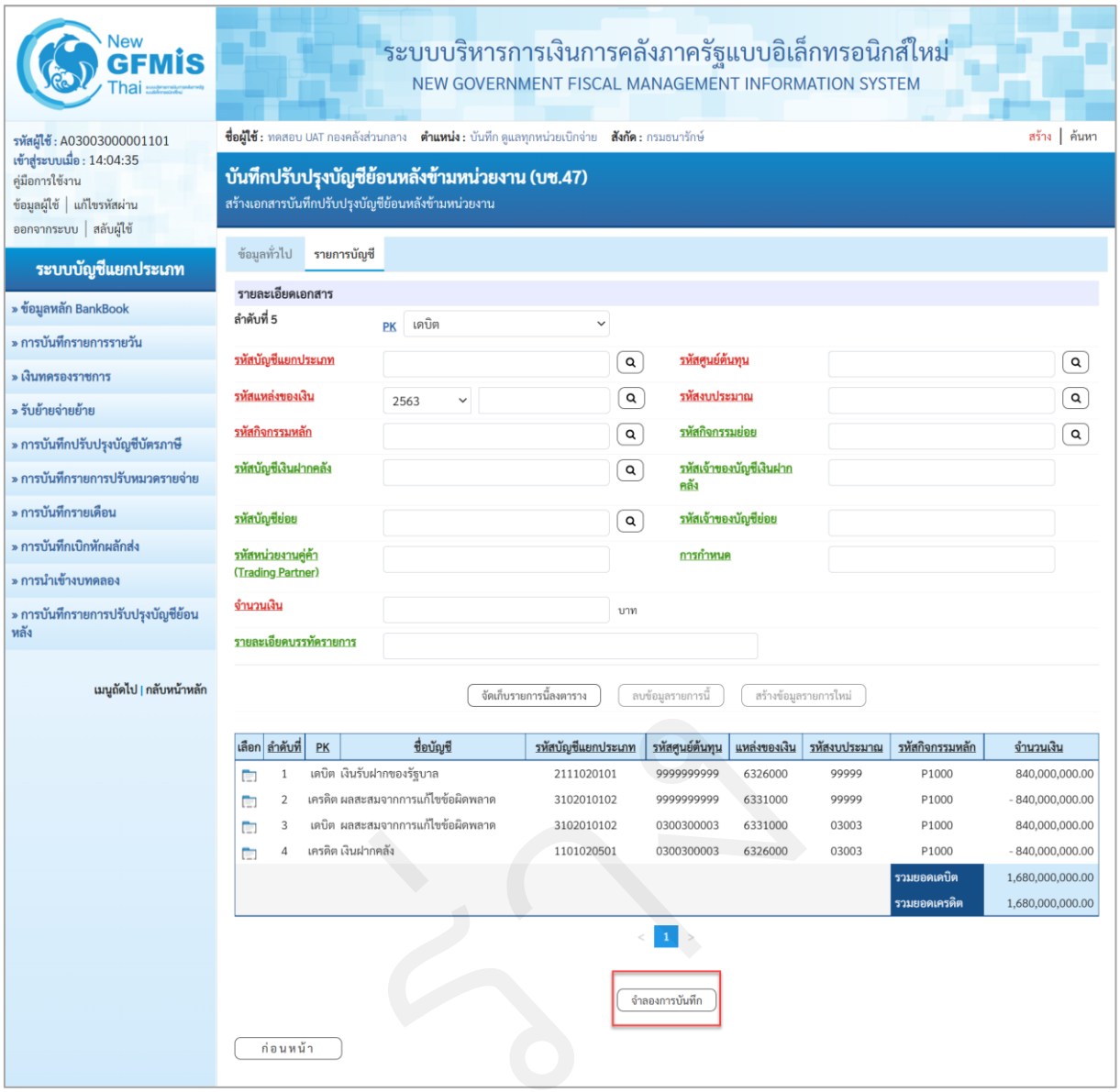
ภาพที่ 492

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 43

ลำดับที่ 4	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 1101020501 เงินฝากคลัง
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ

- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก เงินงบประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่าย กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000 กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000 YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6326000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ระบุรหัสกิจกรรมย่อย จำนวน 15 หลัก
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ตัวอย่างระบุ 0300300000
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชี ที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 840,000,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับบัญชีจากปีเก่า

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 44

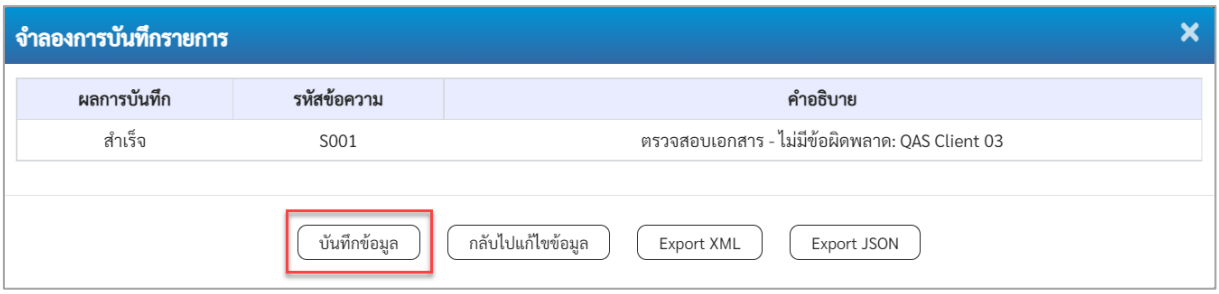


ภาพที่ 493

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 45

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

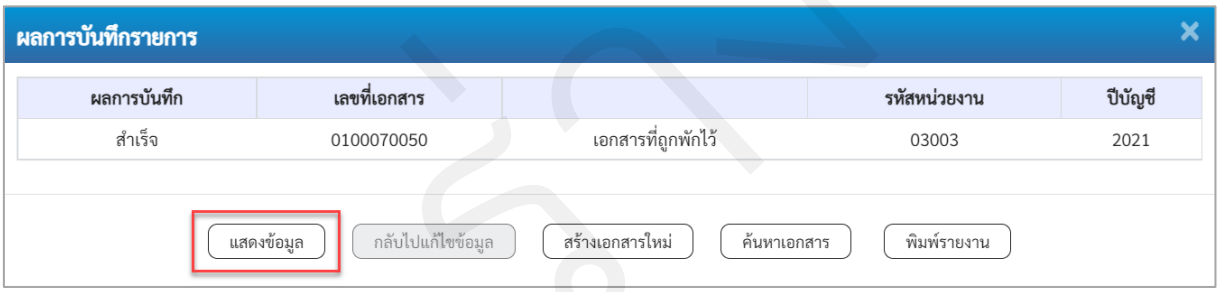


ภาพที่ 494

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 44
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ตามภาพที่ 46

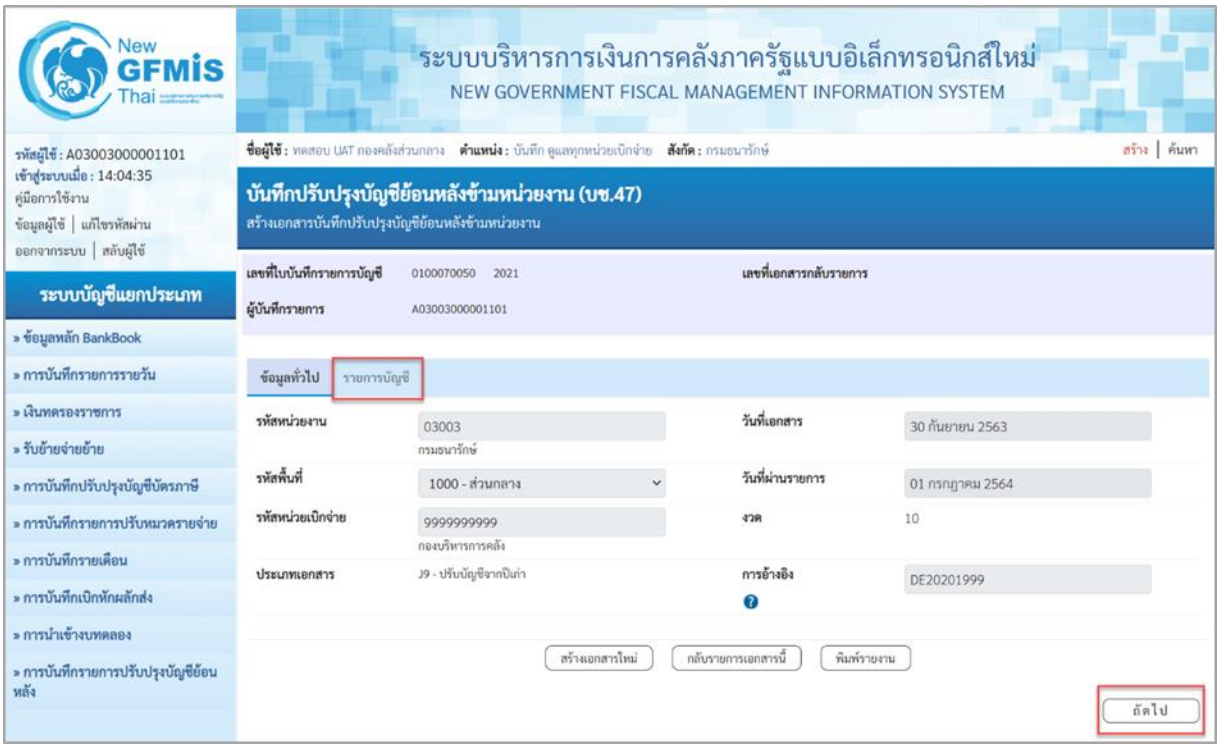
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้เลขที่เอกสาร 01XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือก เพื่อทำรายการต่าง ๆ ดังนี้



ภาพที่ 495

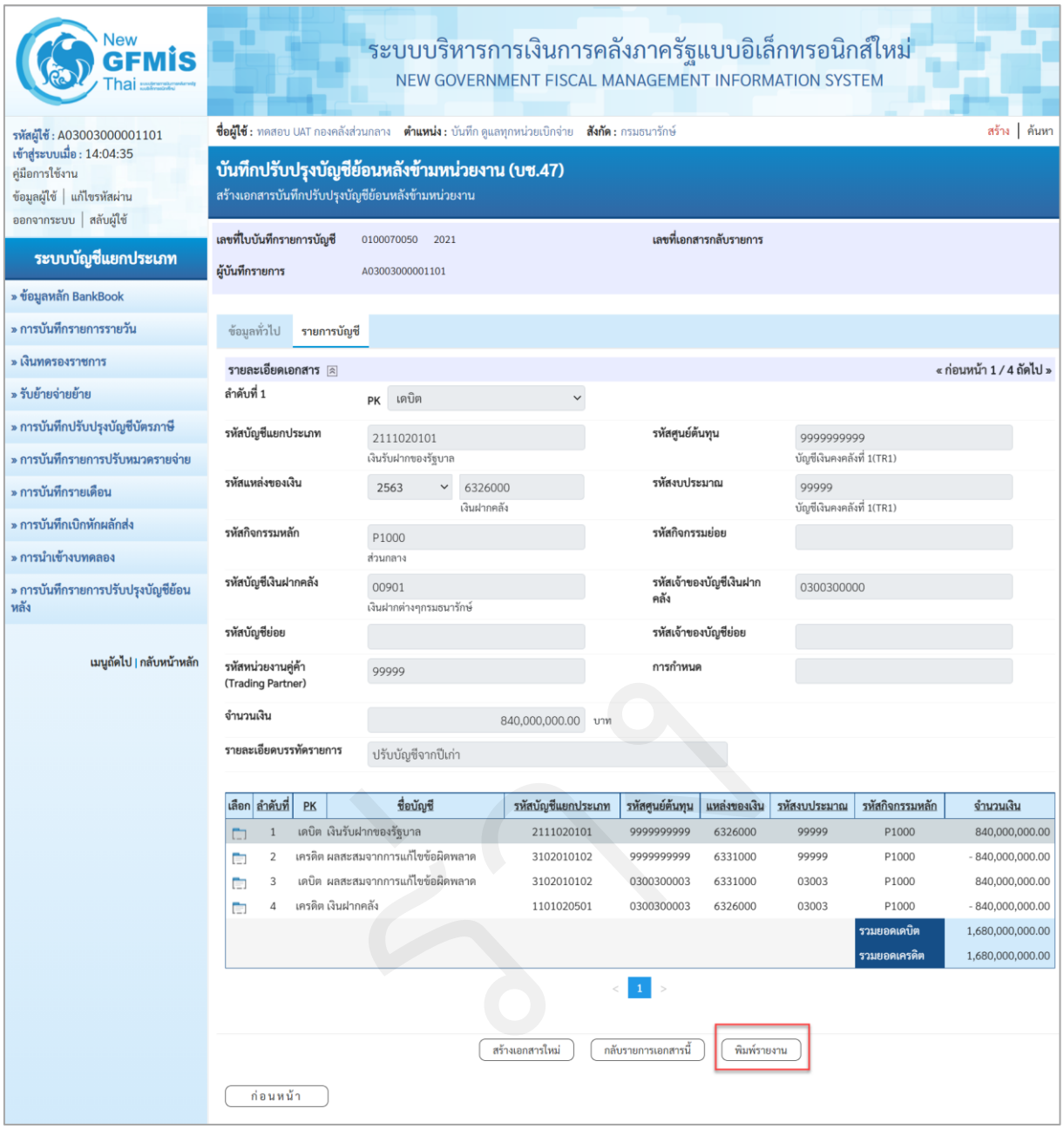
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 44
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช 47 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 496

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

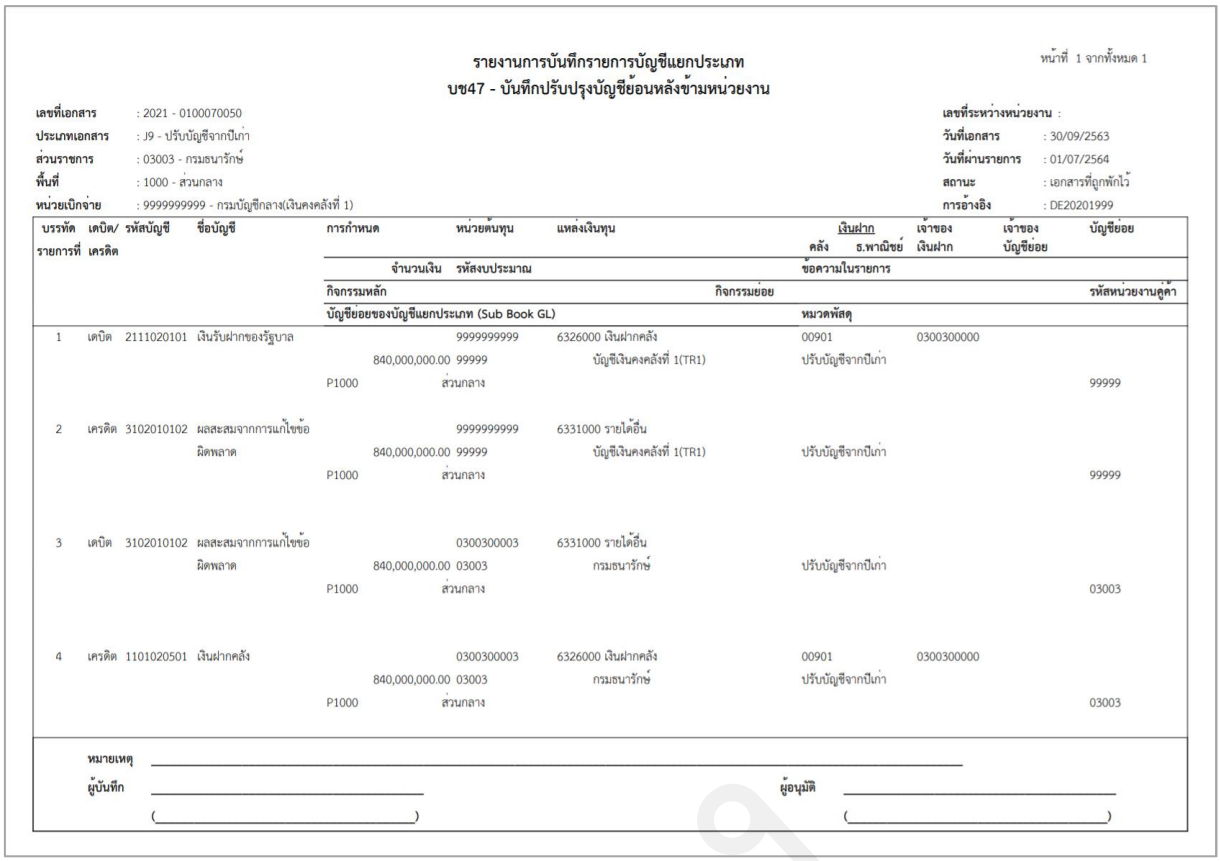
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 9 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 48



ภาพที่ 497

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม กลับรายการเอกสารนี้ หากตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารไม่ถูกต้อง
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงาน ตามภาพที่ 49



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช47 - บันทึกปรับปรุงบัญชีย้อนหลังข้ามหน่วยงาน

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0100070050
ประเภทเอกสาร : J9 - ปรับบัญชีจากปีเก่า
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 9999999999 - กรมบัญชีกลาง(เงินคงคลังที่ 1)

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 30/09/2563
วันที่ผ่านรายการ : 01/07/2564
สถานะ : เอกสารที่ถูกพักไว้
การอ้างอิง : DE20201999

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก คลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	2111020101	เงินรับฝากของรัฐบาล		9999999999	6326000 เงินฝากคลัง	00901		0300300000		
				840,000,000.00	99999	บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)	ปรับบัญชีจากปีเก่า				
				P1000	ส่วนกลาง						99999
2	เครดิต	3102010102	ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด		9999999999	6331000 รายได้อื่น					
				840,000,000.00	99999	บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)	ปรับบัญชีจากปีเก่า				
				P1000	ส่วนกลาง						99999
3	เดบิต	3102010102	ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด		0300300003	6331000 รายได้อื่น					
				840,000,000.00	03003	กรมธนารักษ์	ปรับบัญชีจากปีเก่า				
				P1000	ส่วนกลาง						03003
4	เครดิต	1101020501	เงินฝากคลัง		0300300003	6326000 เงินฝากคลัง	00901		0300300000		
				840,000,000.00	03003	กรมธนารักษ์	ปรับบัญชีจากปีเก่า				
				P1000	ส่วนกลาง						03003

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____
(_____)

ผู้อนุมัติ _____
(_____)

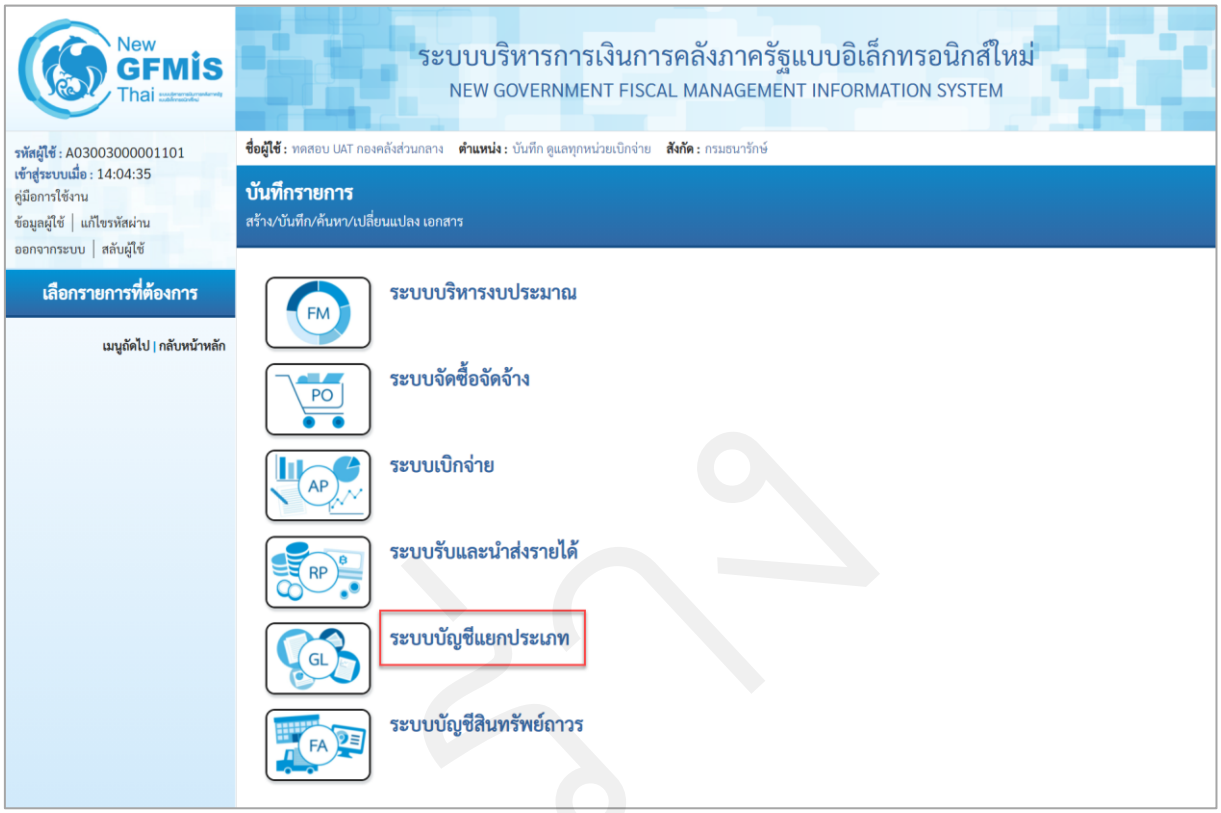
ภาพที่ 498

ยอดรายการปรับปรุงบัญชีเงินฝาก 903 = 1,000,725,611.6 - 1,200,000,000 = 199,274,388.4 มีคู่บัญชีที่ต้องปรับปรุง คือ

ZJ9_501

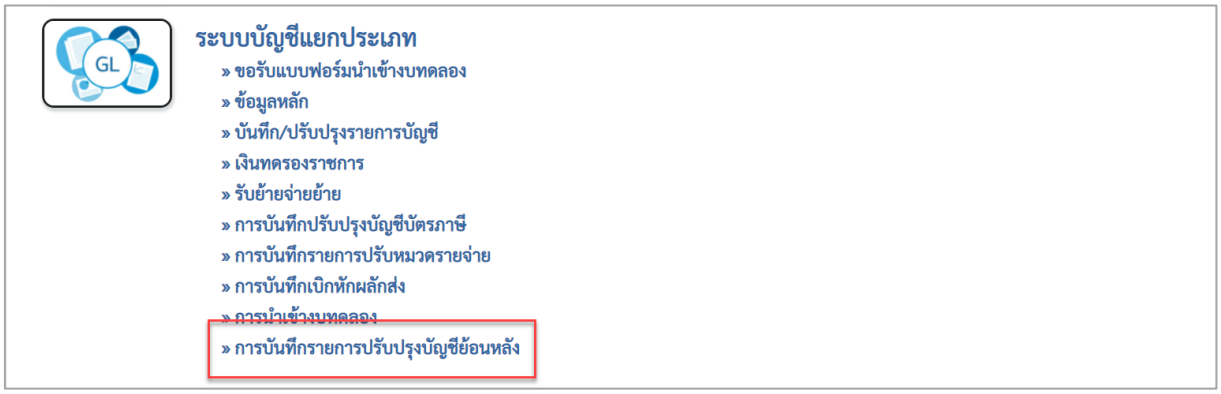
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 50



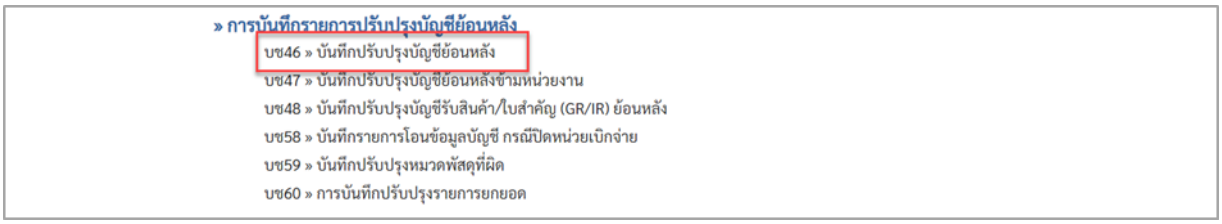
ภาพที่ 499

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการปรับปรุงบบัญชีย้อนหลัง ตามภาพที่ 51



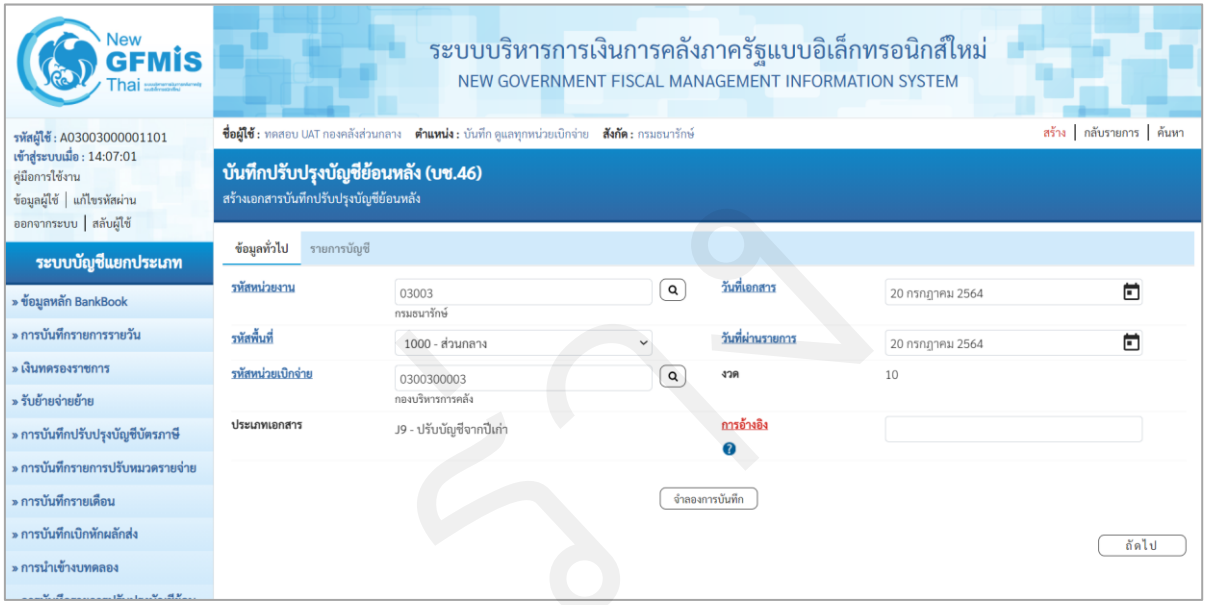
ภาพที่ 500

- ก ด ปุ่ ม » การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช46 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 52



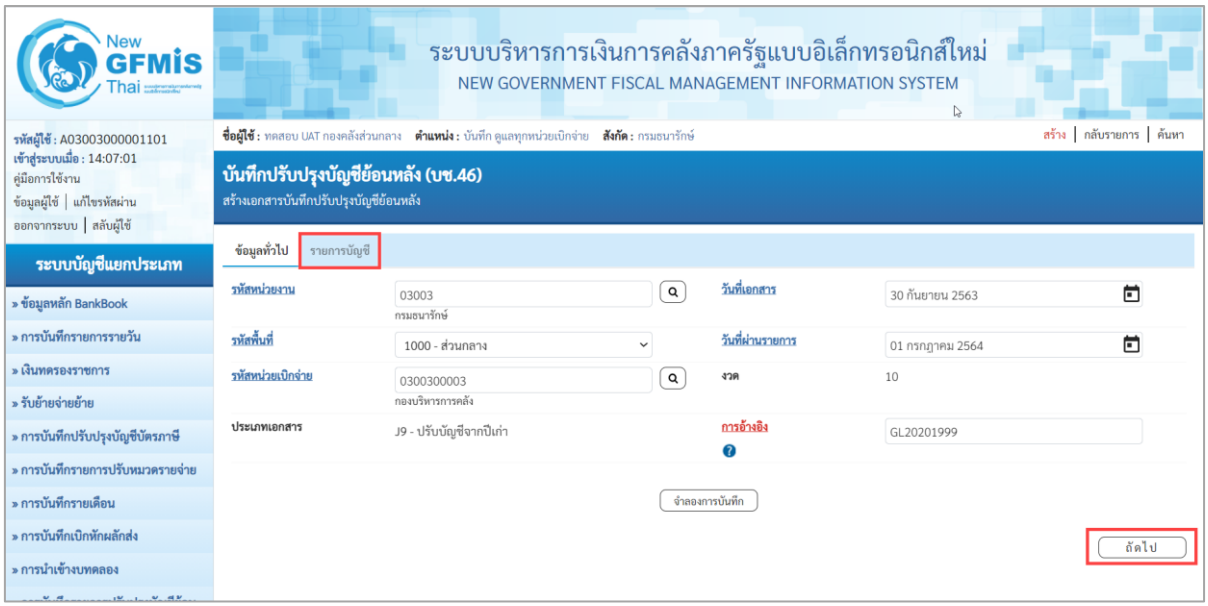
ภาพที่ 501

- กดปุ่ม บช46 » บันทึกปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช46 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 53



ภาพที่ 502

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 54

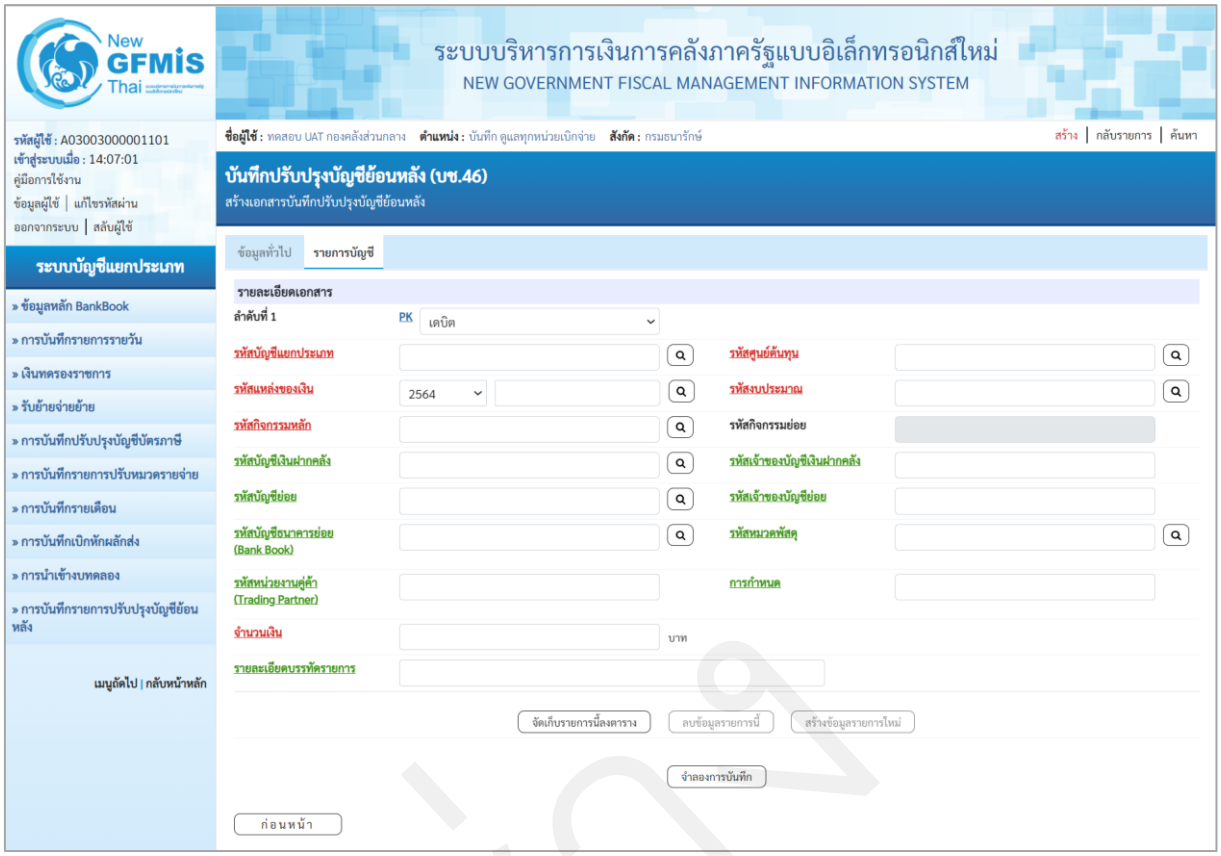


ภาพที่ 503

ข้อมูลทั่วไป

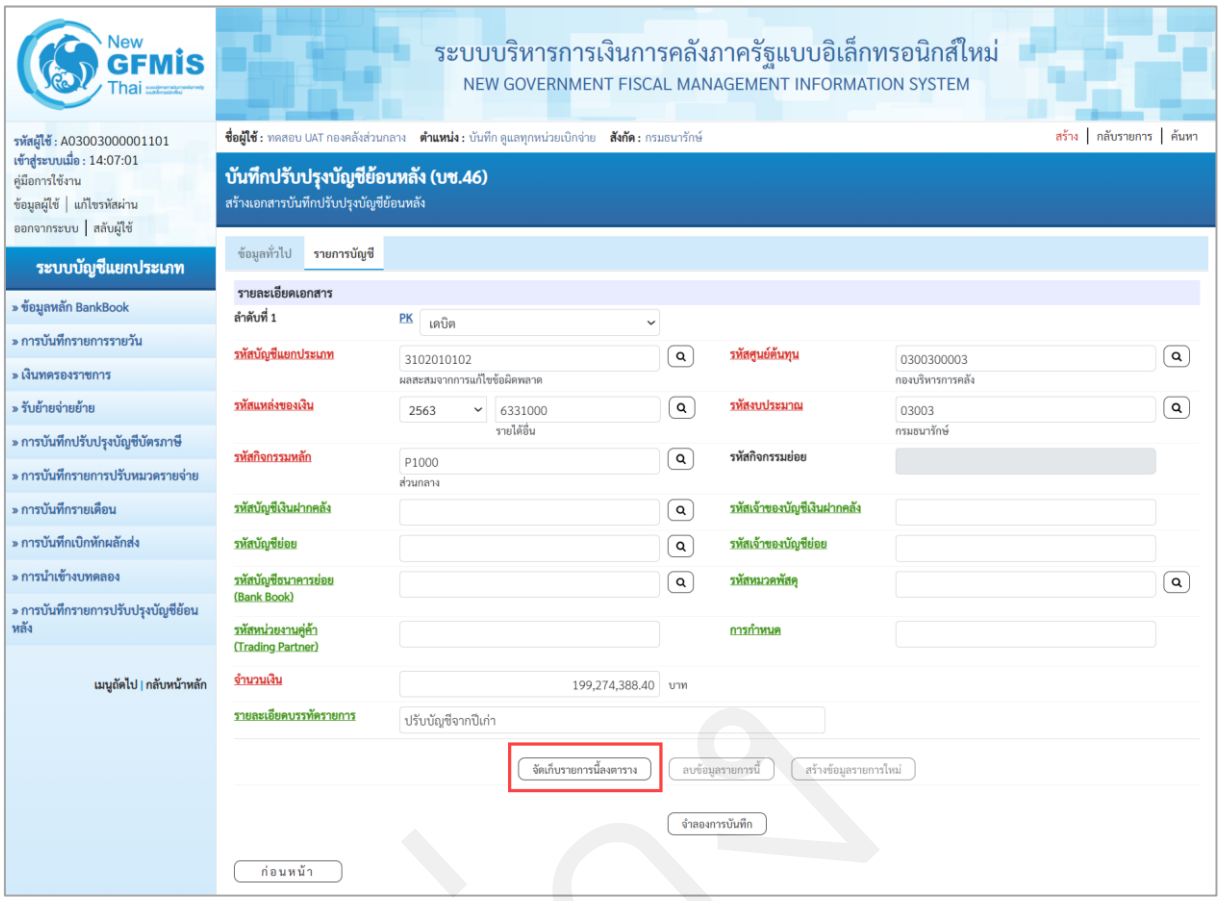
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร — J9 - ปรับบัญชีจากปีเก่า
- วันที่เอกสาร — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 30 กันยายน 2563
- วันที่ผ่านรายการ — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 01 กรกฎาคม 2564
- งวด — ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติตัวอย่าง เช่น งวด 10
- การอ้างอิง — ระบุรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาเอกสารในระบบ ตัวอย่างระบุ GL20201999

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 55



ภาพที่ 504

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 56



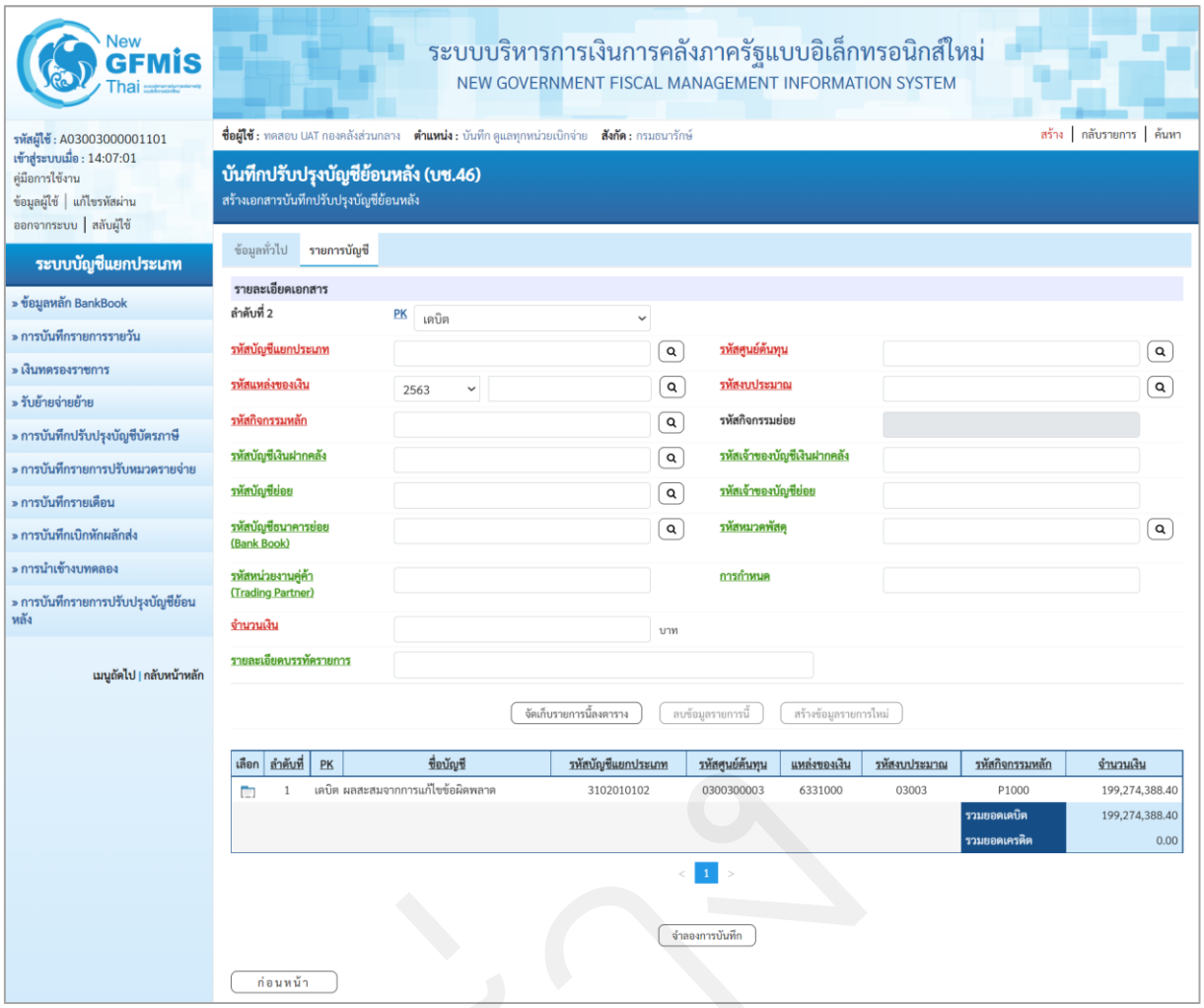
ภาพที่ 505

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 56

ลำดับที่ 1	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 3102010102 ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก เงินงบประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่ายกรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000 กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000 YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6331000

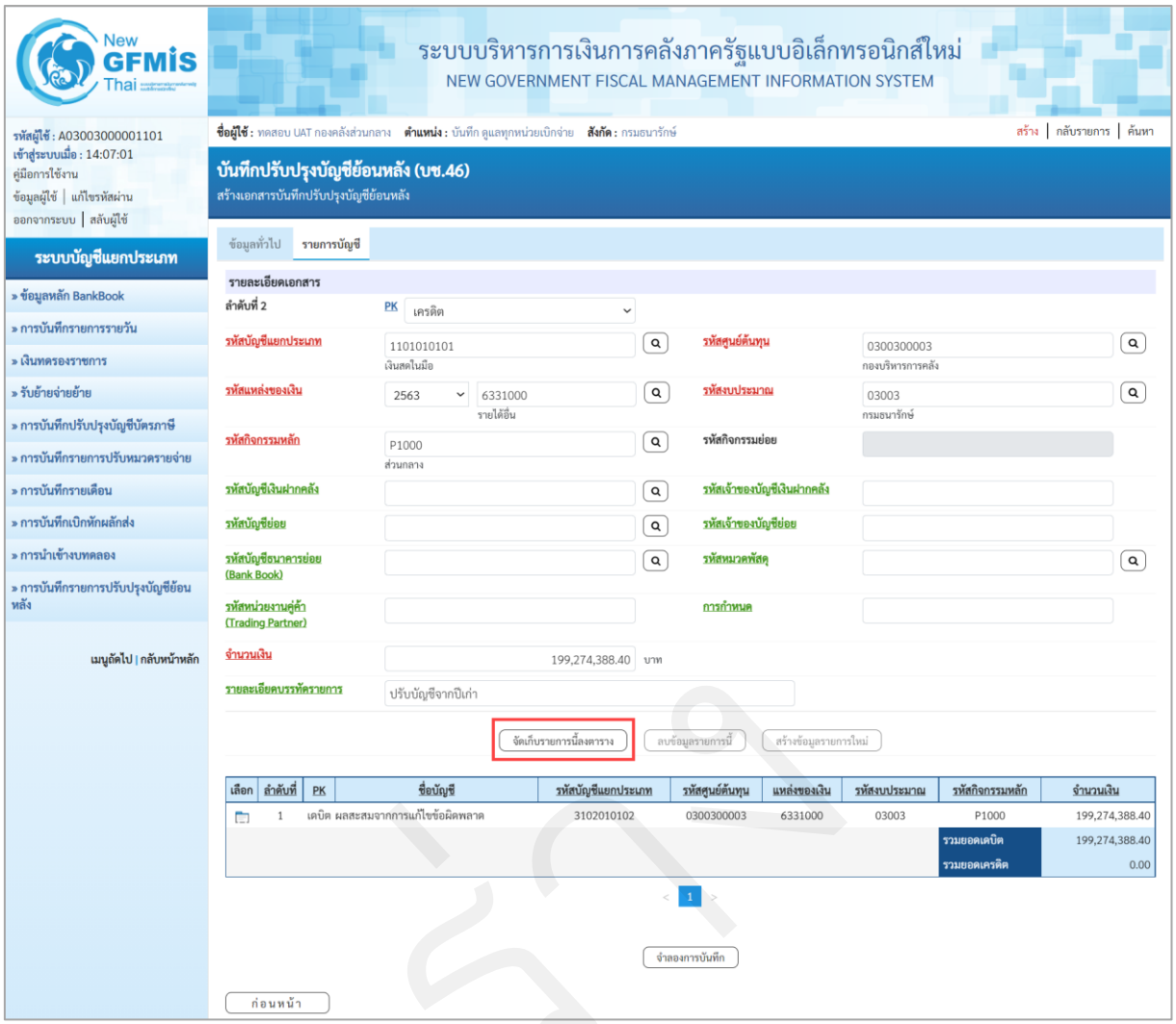
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ระบุรหัสกิจกรรมย่อย จำนวน 15 หลัก ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงิน อุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 199,274,388.40
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับบัญชีจากปีเก่า

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 57


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000001101
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 14:07:01
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ระบบบัญชีแยกประเภท
» ข้อมูลหลัก BankBook
» การบันทึกรายการรายวัน
» เงินทดรองราชการ
» รับย้ายจ่ายย้าย
» การบันทึกปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การบันทึกเบิกหักผลักส่ง
» การนำเข้างบทดลอง
» การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง ตำแหน่ง : บันทึก ดูแลทุกหน่วยเบิกจ่าย สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา
บันทึกปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง (บช.46)
สร้างเอกสารบันทึกปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 2
PK
เดบิต
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสศูนย์ต้นทุน
รหัสแหล่งของเงิน
2563
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)
รหัสหมวดพัสดุ
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
การกำหนด
จำนวนเงิน
บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
เลือก | ลำดับที่ | PK | ชื่อบัญชี | รหัสบัญชีแยกประเภท | รหัสศูนย์ต้นทุน | แหล่งของเงิน | รหัสงบประมาณ | รหัสกิจกรรมหลัก | จำนวนเงิน
1 เดบิต ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด 3102010102 0300300003 6331000 03003 P1000 199,274,388.40
รวมยอดเดบิต 199,274,388.40
รวมยอดเครดิต 0.00
1
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 506

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 58



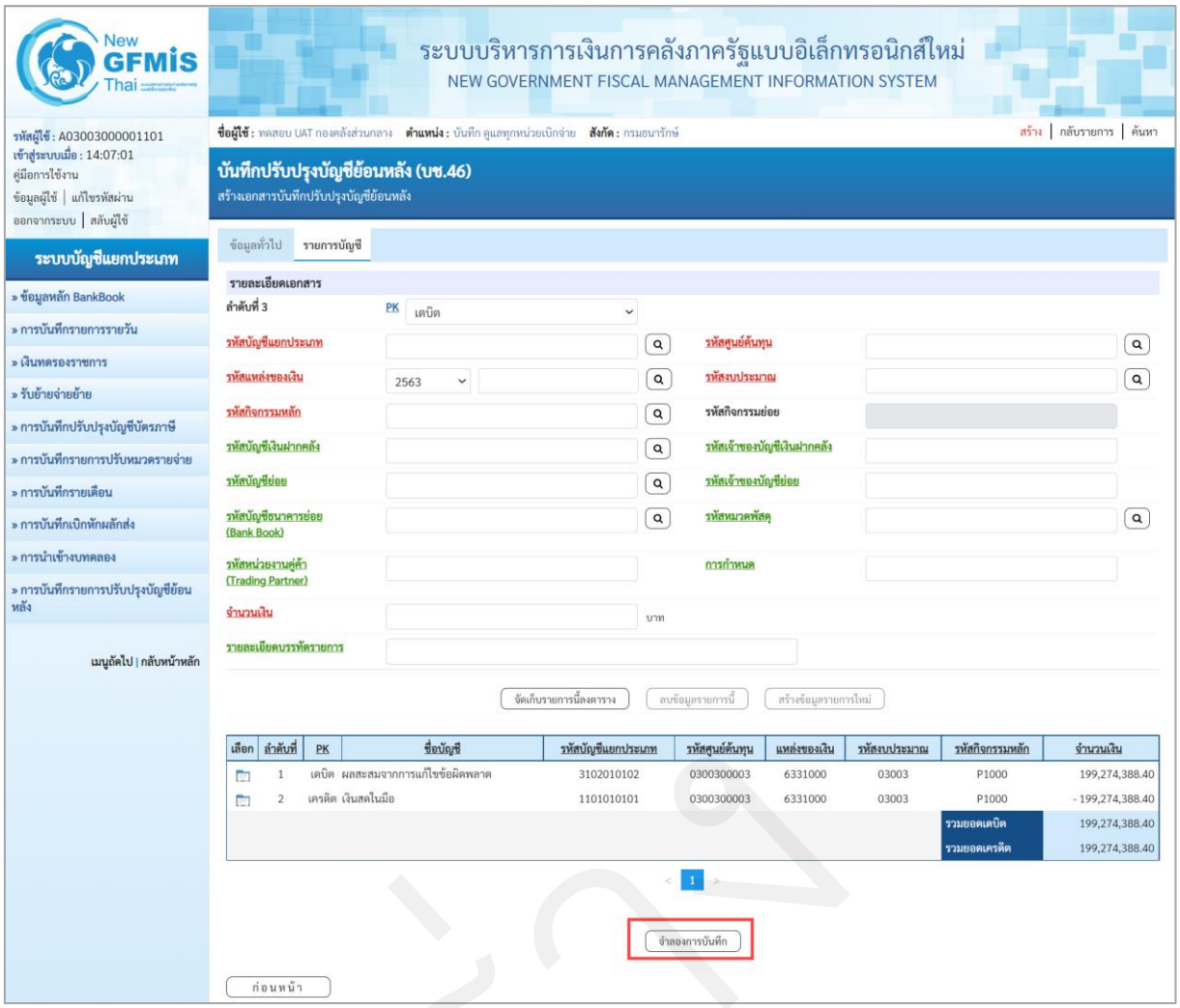
ภาพที่ 507

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 58

ลำดับที่ 2	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 1101010101 เงินสดในมือ
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก เงินงบประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่าย กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000 กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000

	YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6331000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ระบุรหัสกิจกรรมย่อย จำนวน 15 หลัก ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 199,274,388.40
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับบัญชีจากปีเก่า

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 59

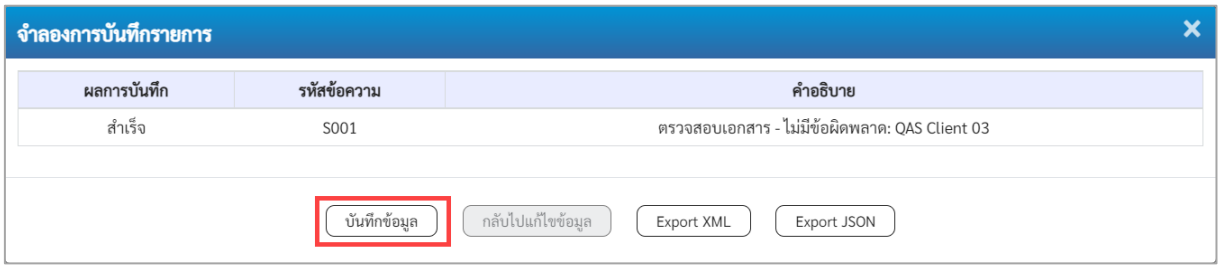


ภาพที่ 508

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบตามภาพที่ 60

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

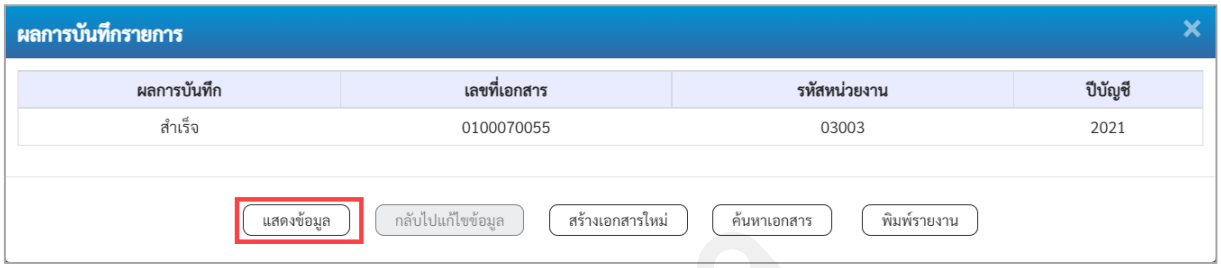


ภาพที่ 509

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 25
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ตามภาพที่ 61

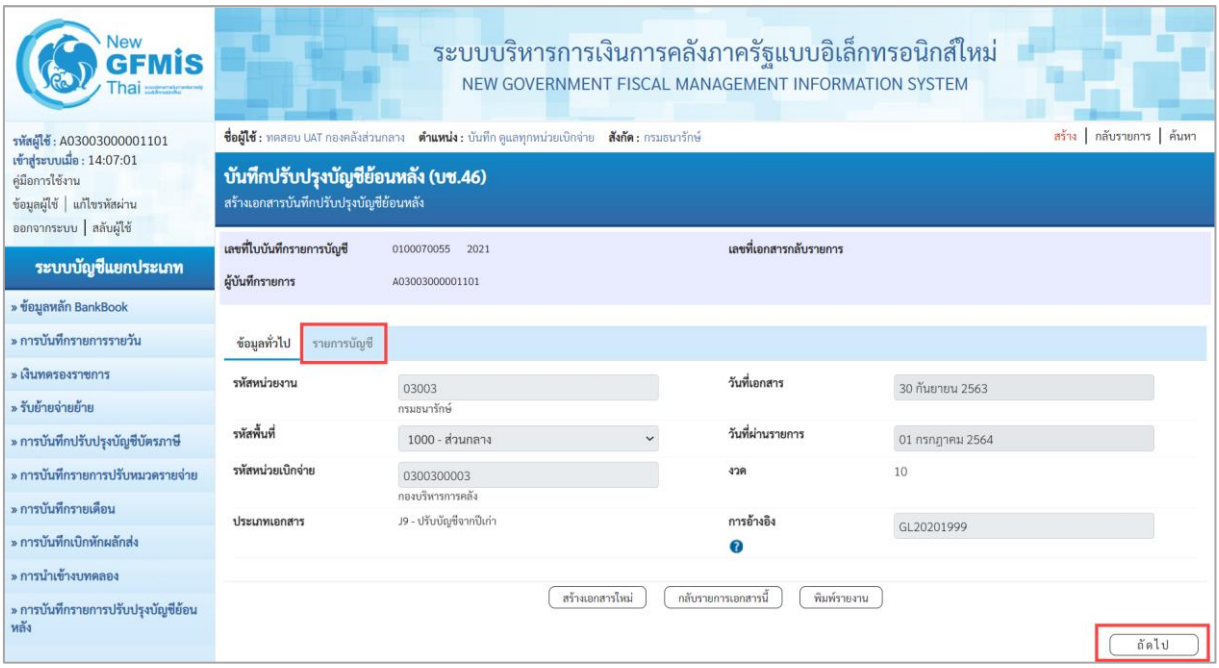
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 01XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือก เพื่อทำรายการต่าง ๆ ดังนี้



ภาพที่ 510

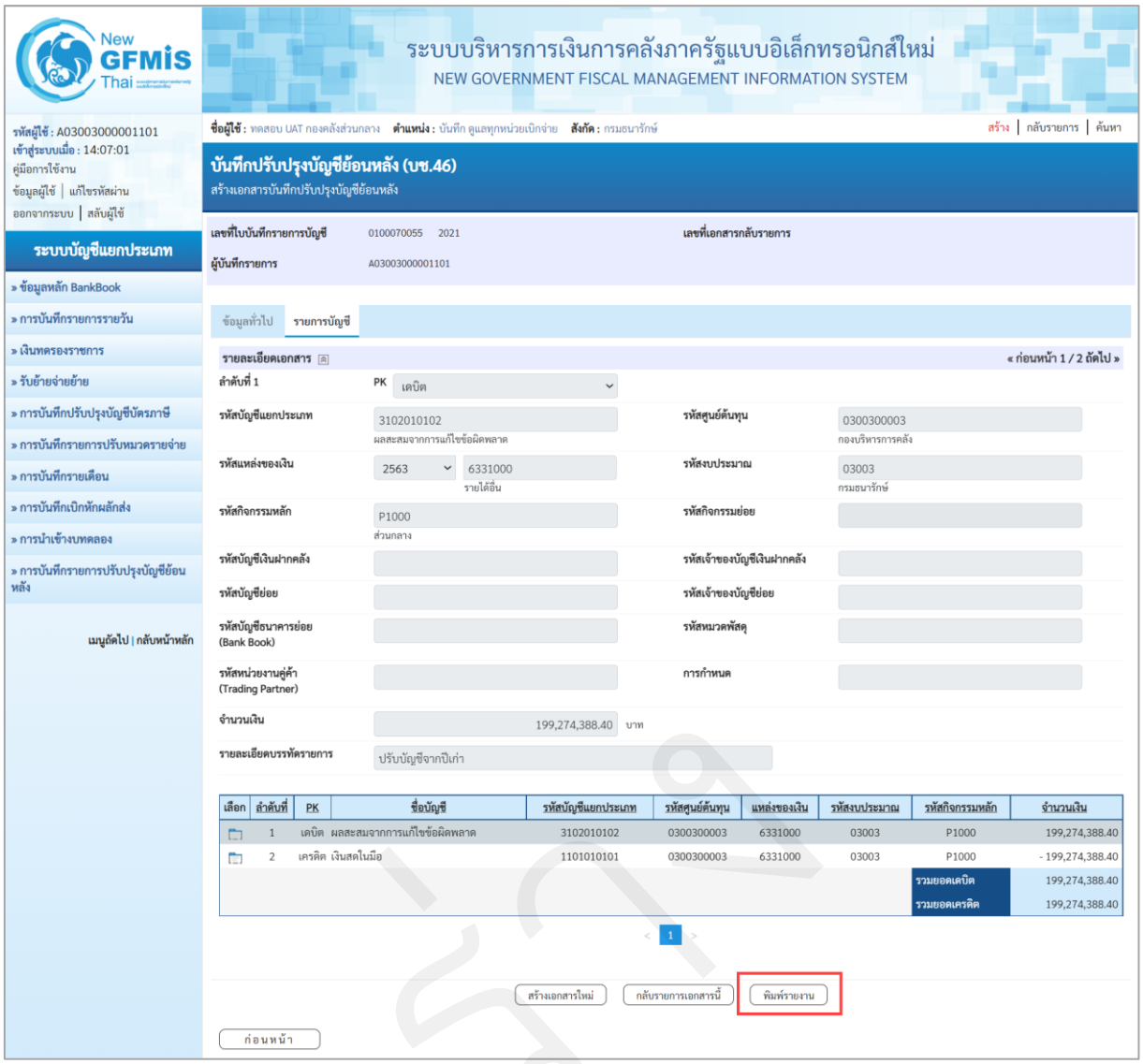
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 62
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช46 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 511

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

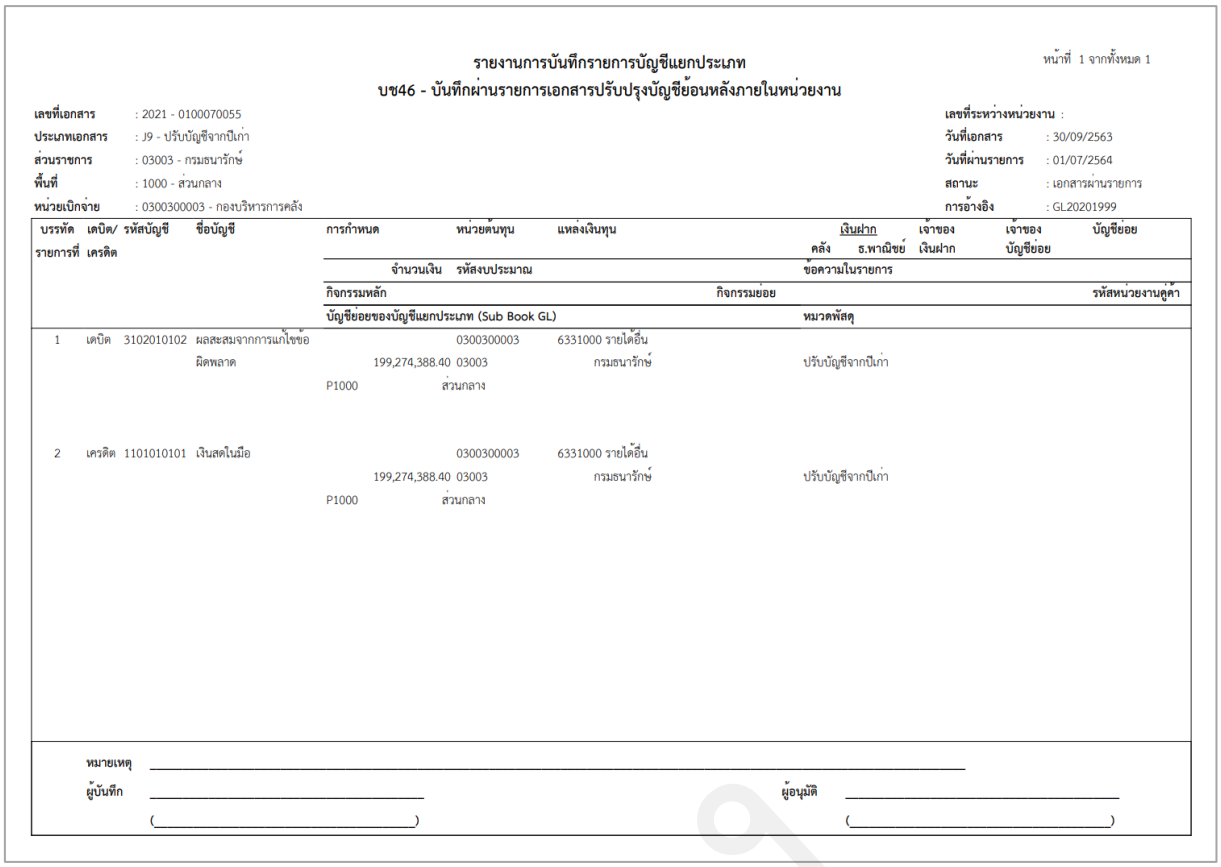
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 24 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 63



ภาพที่ 512

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม กลับรายการเอกสารนี้ หากตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารไม่ถูกต้อง
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงาน ตามภาพที่ 64



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

บช46 - บันทึกผ่านรายการเอกสารปรับปรุงบัญชีย้อนหลังภายในหน่วยงาน

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0100070055
ประเภทเอกสาร : J9 - ปรับบัญชีจากปีเก่า
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 30/09/2563
วันที่ผ่านรายการ : 01/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : GL20201999

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก คลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	3102010102	ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด		0300300003	6331000 รายได้อื่น					
				199,274,388.40	03003	กรมธนารักษ์	ปรับบัญชีจากปีเก่า				
				P1000	ส่วนกลาง						
2	เครดิต	1101010101	เงินสดในมือ		0300300003	6331000 รายได้อื่น					
				199,274,388.40	03003	กรมธนารักษ์	ปรับบัญชีจากปีเก่า				
				P1000	ส่วนกลาง						

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____

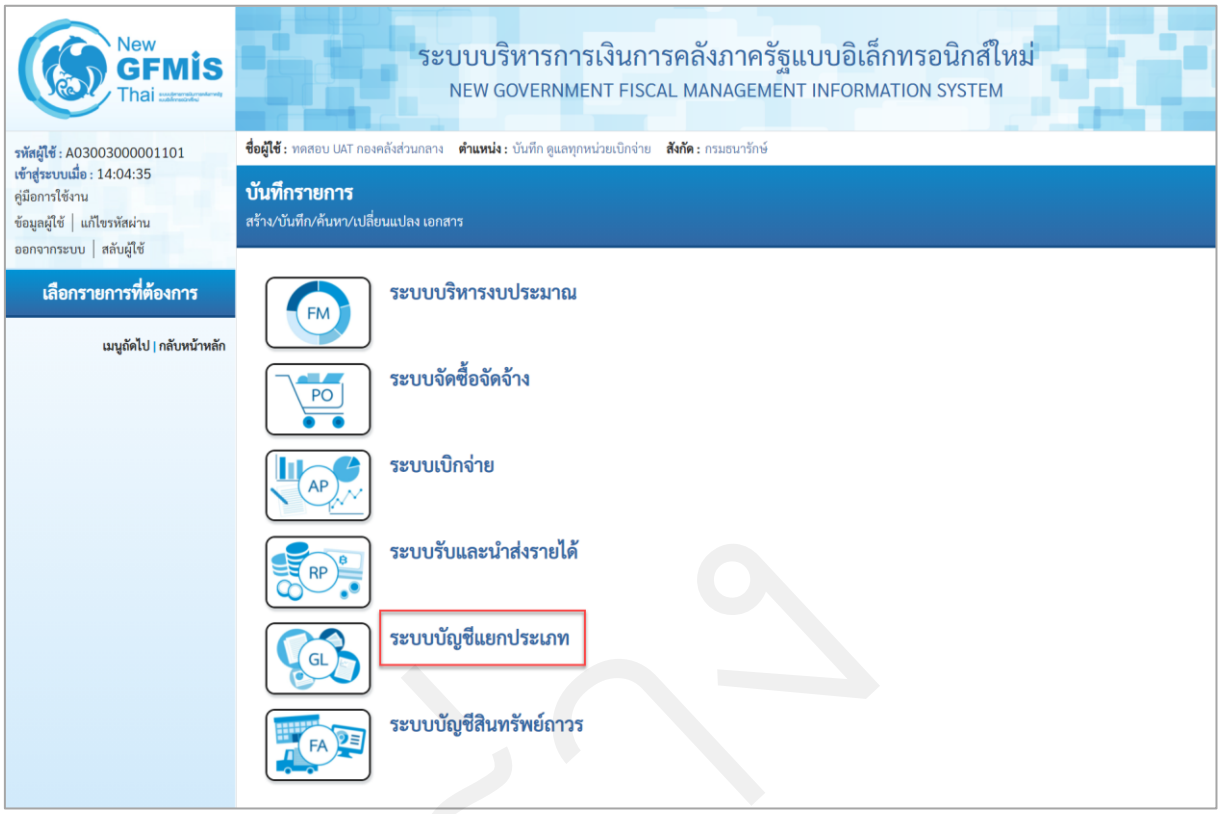
(_____) (_____)

ภาพที่ 513

ZJ9_502

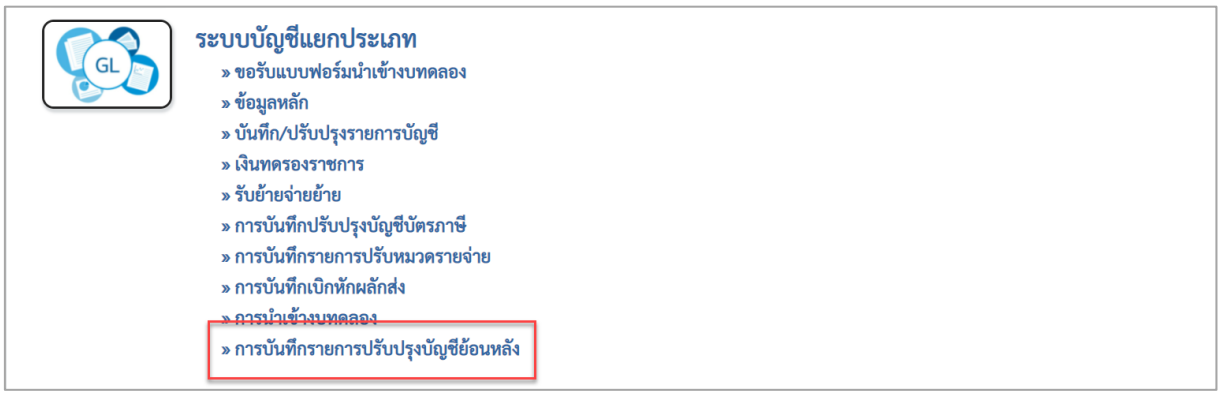
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 65



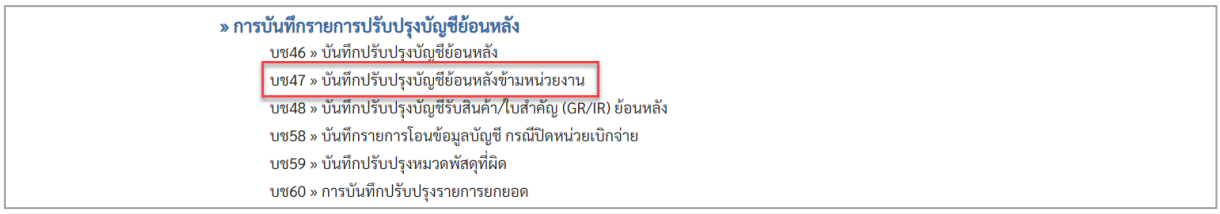
ภาพที่ 514

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการปรับปรุงบบัญชีย้อนหลัง ตามภาพที่ 66



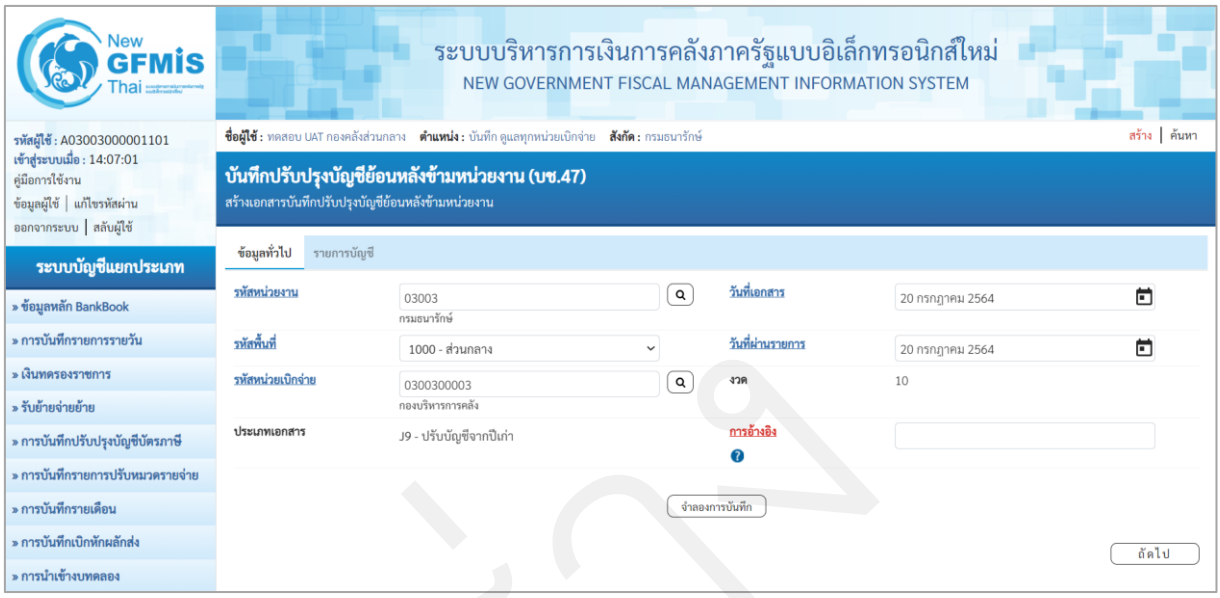
ภาพที่ 515

- กดปุ่ม **» การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช47 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 67



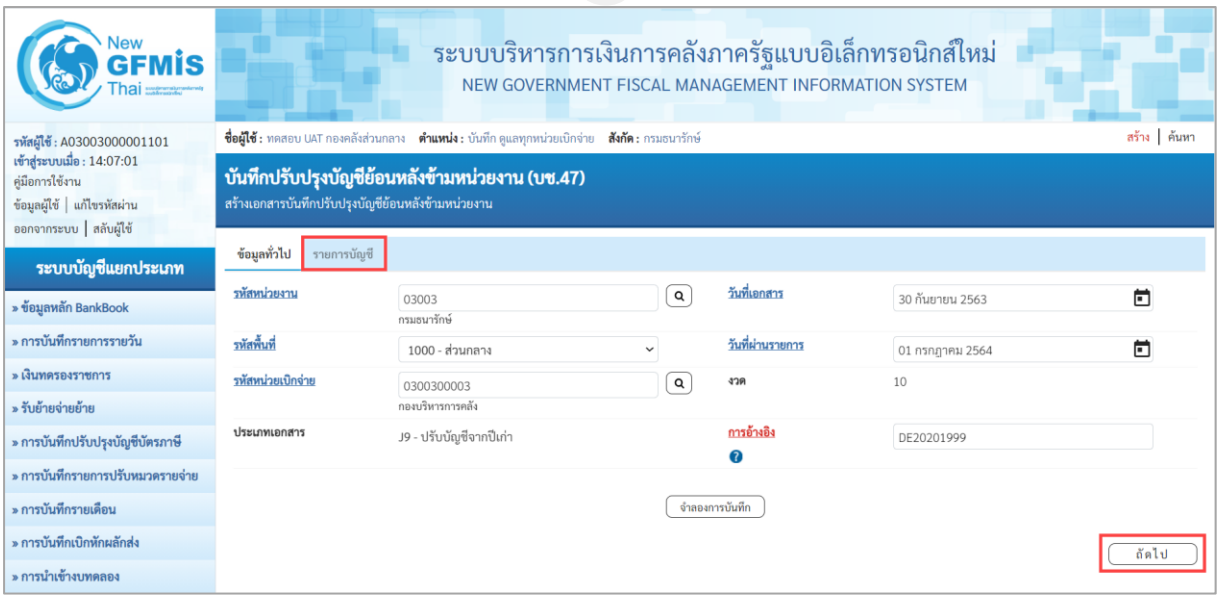
ภาพที่ 516

- กดปุ่ม บช47 » บันทึกปรับปรุงบัญชีย้อนหลังข้ามหน่วยงาน เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช 47 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 68



ภาพที่ 517

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 69

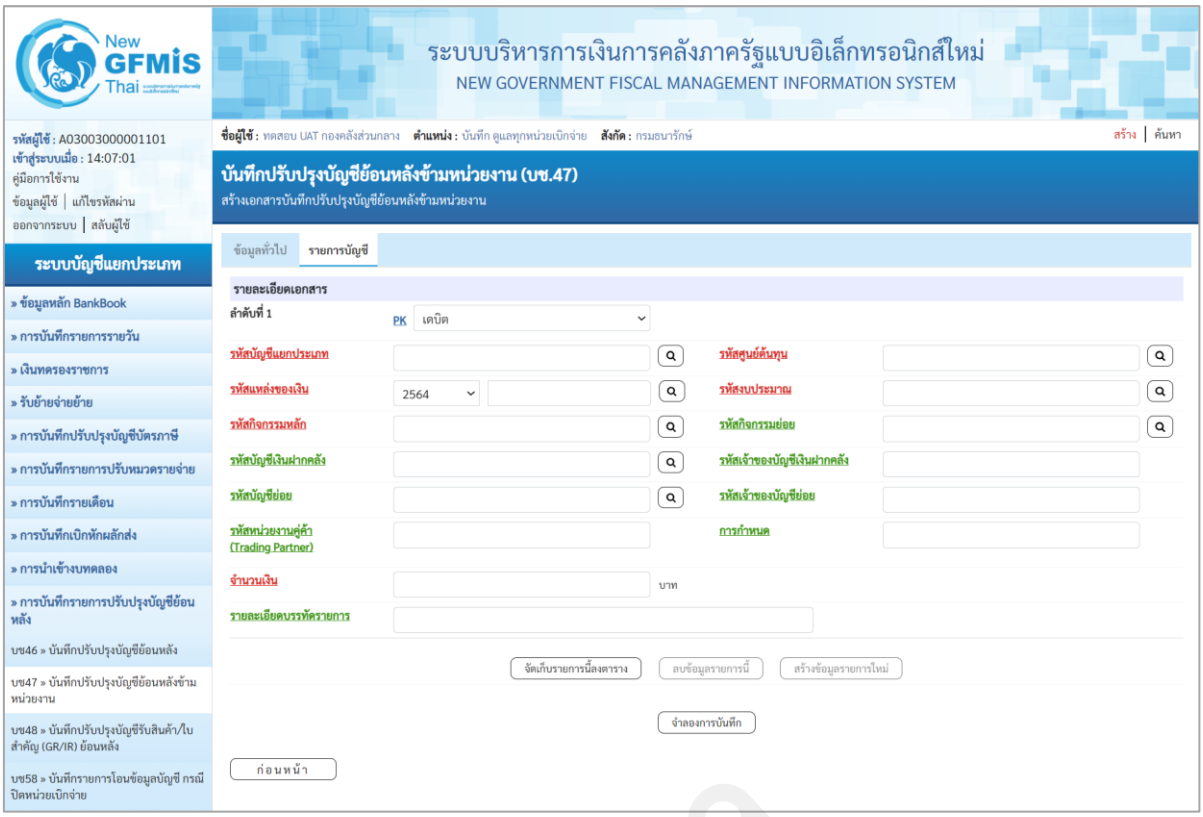


ภาพที่ 518

ข้อมูลทั่วไป

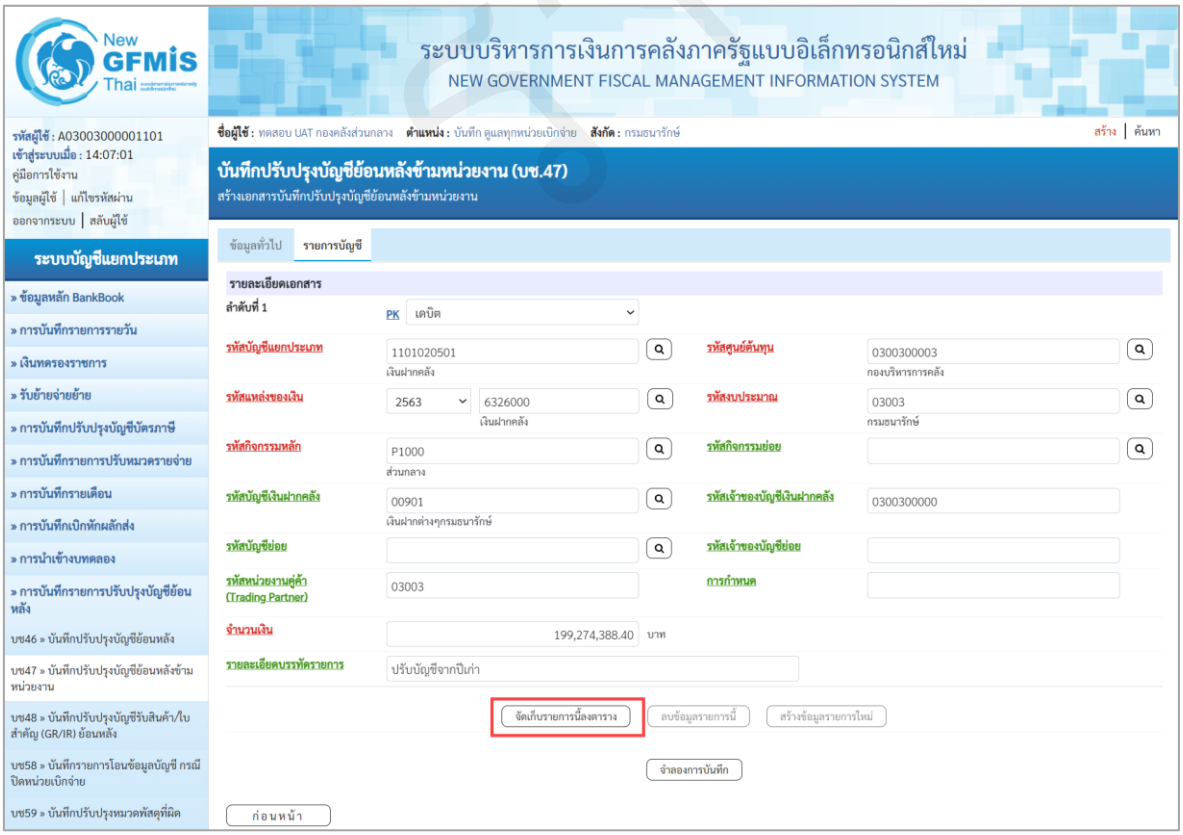
- รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่	ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร	ประเภทเอกสาร J9 - ปรับบัญชีจากปีเก่า
- วันที่เอกสาร	ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 30 กันยายน 2563
- วันที่ผ่านรายการ	ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 01 กรกฎาคม 2564
- งวด	ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติตัวอย่าง เช่น งวด 10
- การอ้างอิง	ระบุรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาเอกสารในระบบ ตัวอย่างระบุ DE20201999

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 70



ภาพที่ 519

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 71



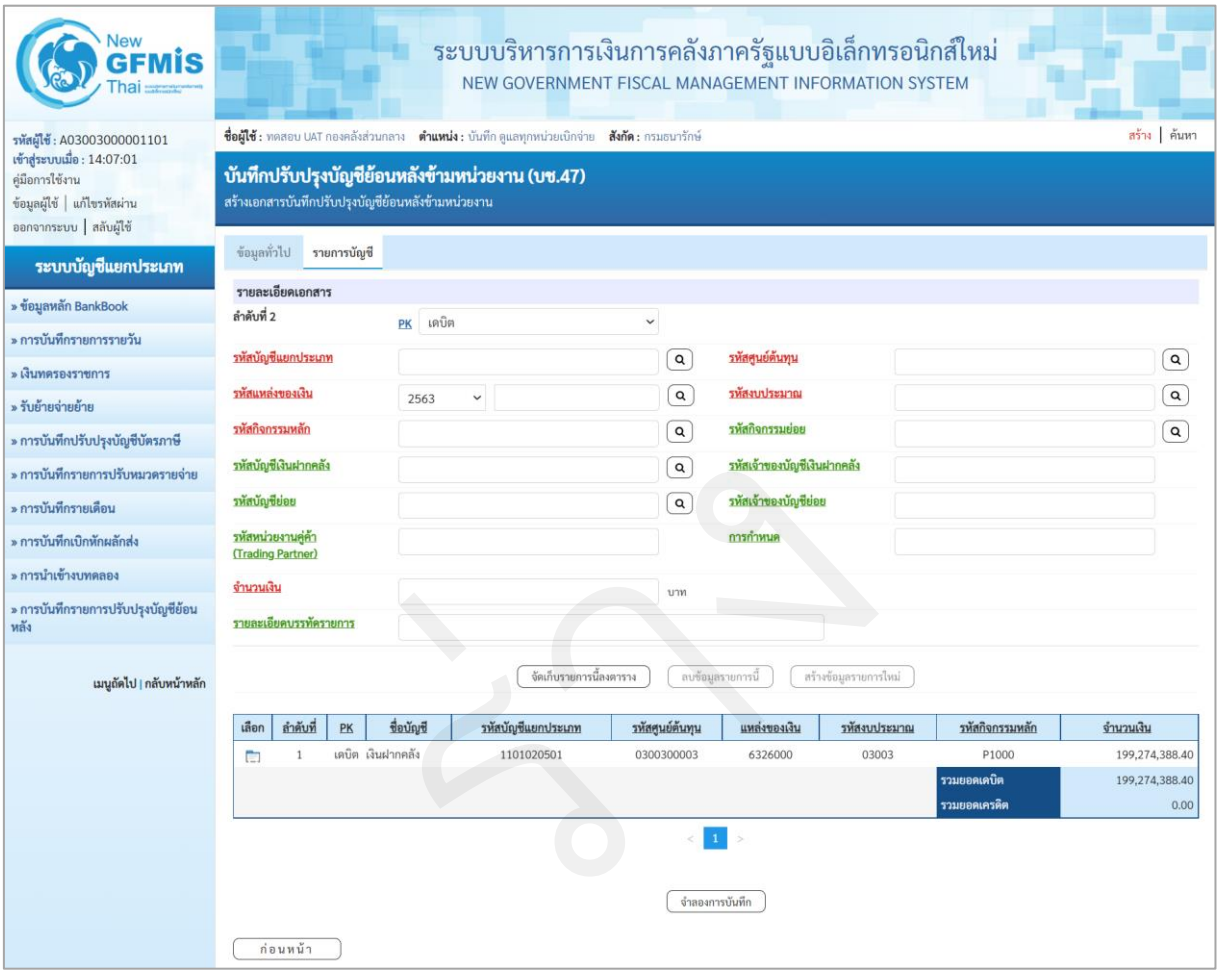
ภาพที่ 520

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 71

ลำดับที่ 1	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 1101020501 เงินฝากคลัง
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก เงินงบประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่ายกรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000 กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000 YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6326000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ระบุรหัสกิจกรรมย่อย จำนวน 15 หลัก
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุ 0300300000
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงิน อุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างระบุ 03003

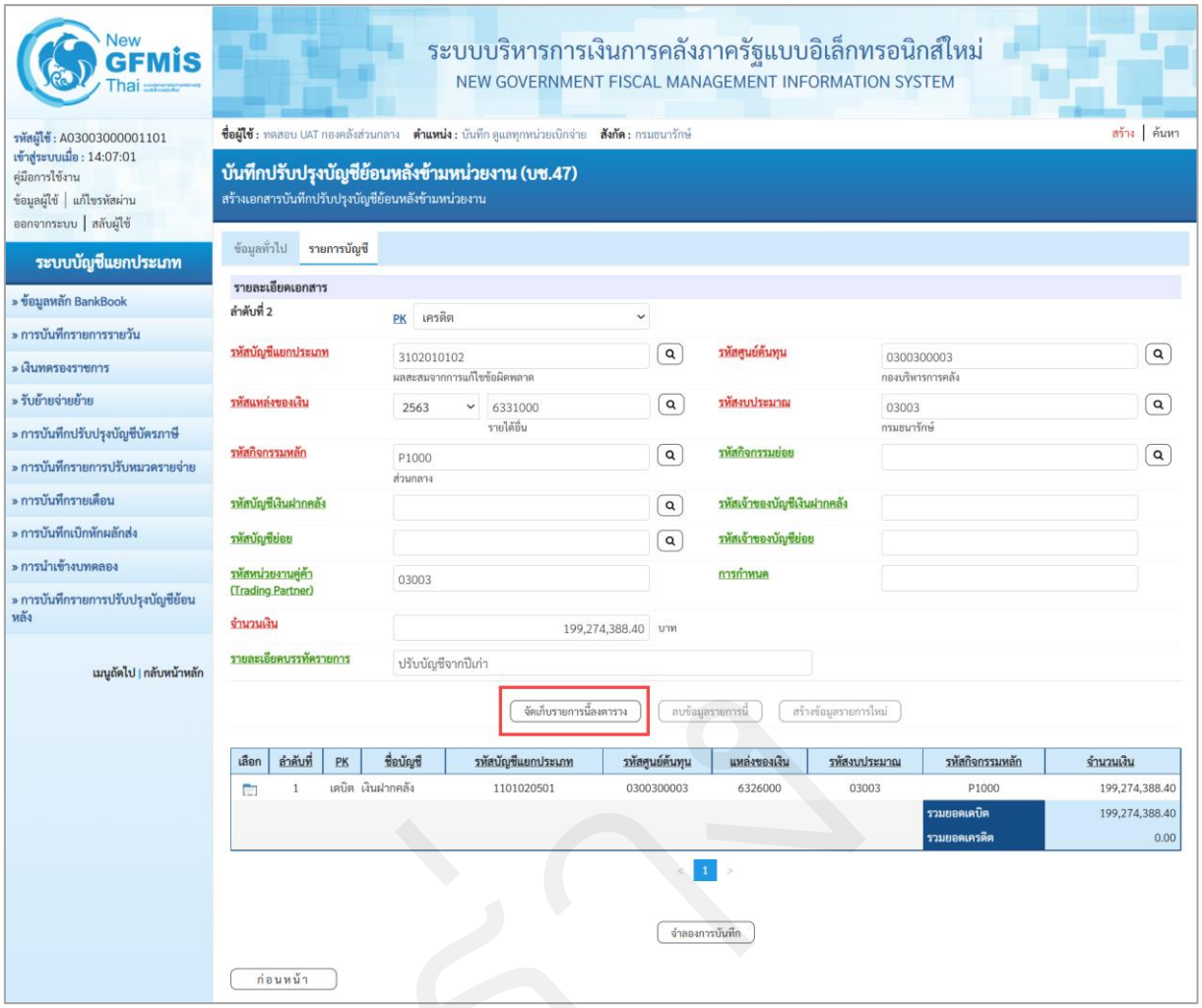
- รหัสรายได้ ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 199,274,388.40
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับบัญชีจากปีเก่า

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 72



ภาพที่ 521

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 73



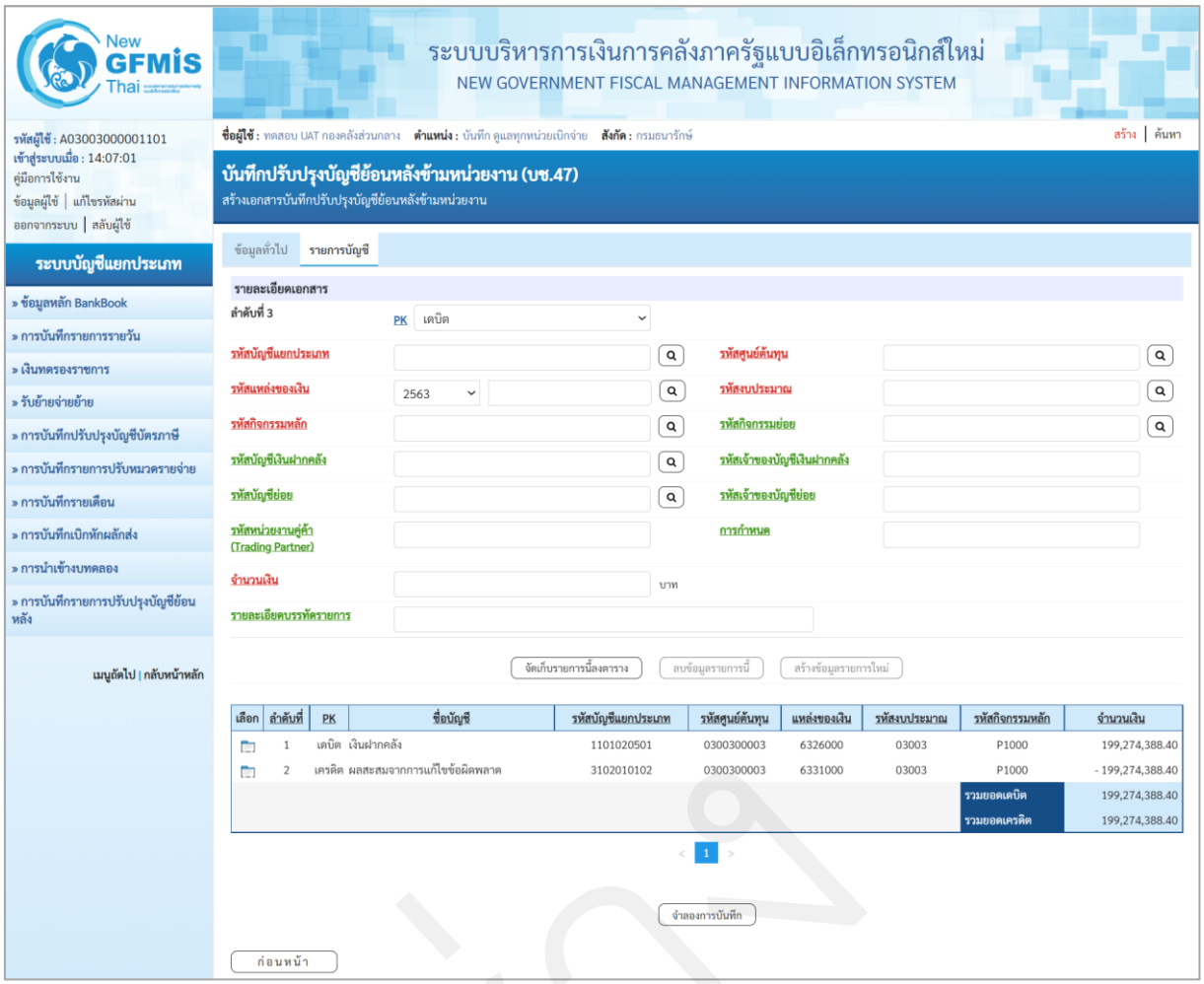
ภาพที่ 522

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 73

ลำดับที่ 2	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 3102010102 ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก เงินงบประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่าย กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000

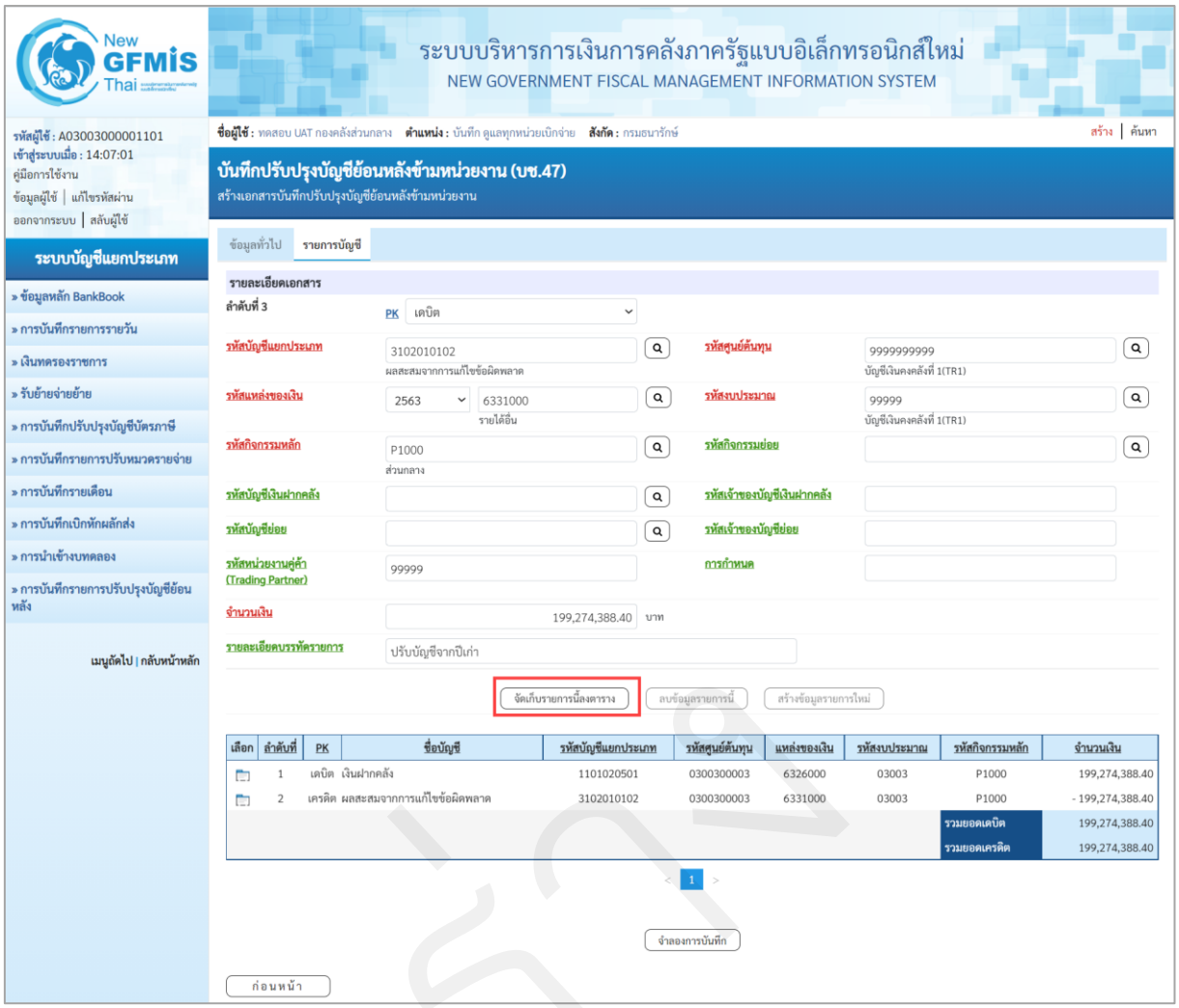
	กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000 YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6331000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ระบุรหัสกิจกรรมย่อย จำนวน 15 หลัก ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 199,274,388.40
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับบัญชีจากปีเก่า

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 74


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000001101
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 14:07:01
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง ตำแหน่ง : บันทึก ดูแลทุกหน่วยเบิกจ่าย สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | ค้นหา
ระบบบัญชีแยกประเภท
» ข้อมูลหลัก BankBook
» การบันทึกรายการรายวัน
» เงินทดรองราชการ
» รับย้ายจ่ายย้าย
» การบันทึกปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การบันทึกเบิกหักผลักส่ง
» การนำเข้างบทดลอง
» การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
บันทึกปรับปรุงบัญชีย้อนหลังข้ามหน่วยงาน (บช.47)
สร้างเอกสารบันทึกปรับปรุงบัญชีย้อนหลังข้ามหน่วยงาน
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 3
PK
เดบิต
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสศูนย์ต้นทุน
รหัสแหล่งของเงิน
2563
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
การกำหนด
จำนวนเงิน
บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
เลือก | ลำดับที่ | PK | ชื่อบัญชี | รหัสบัญชีแยกประเภท | รหัสศูนย์ต้นทุน | แหล่งของเงิน | รหัสงบประมาณ | รหัสกิจกรรมหลัก | จำนวนเงิน
1 เดบิต เงินฝากคลัง 1101020501 0300300003 6326000 03003 P1000 199,274,388.40
2 เครดิต ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด 3102010102 0300300003 6331000 03003 P1000 - 199,274,388.40
รวมยอดเดบิต 199,274,388.40
รวมยอดเครดิต 199,274,388.40
1
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 523

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 3 ตามภาพที่ 75



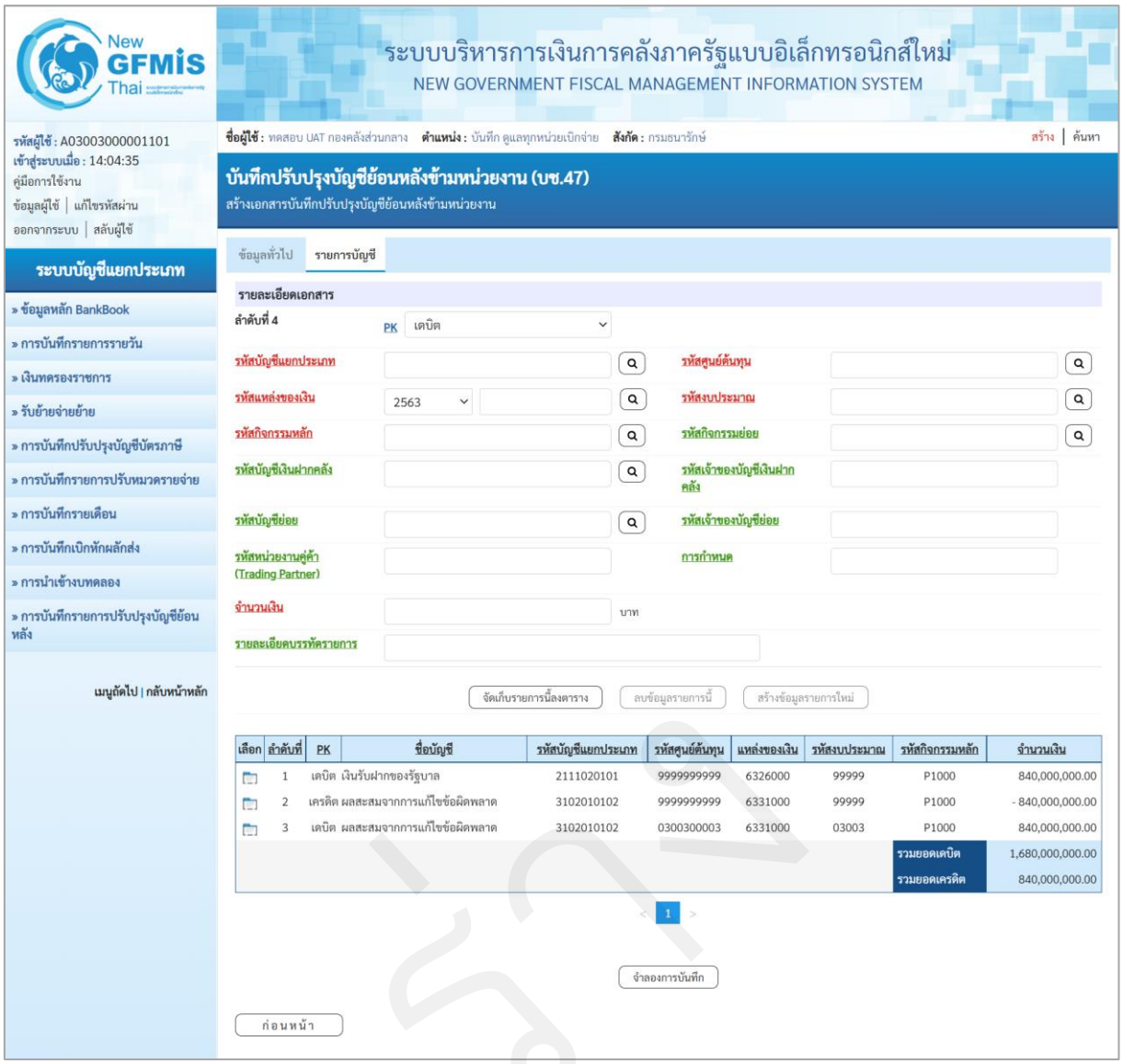
ภาพที่ 524

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 75

ลำดับที่ 3	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 3102010102 ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 9999999999
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก เงินงบประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่ายกรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000 กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000

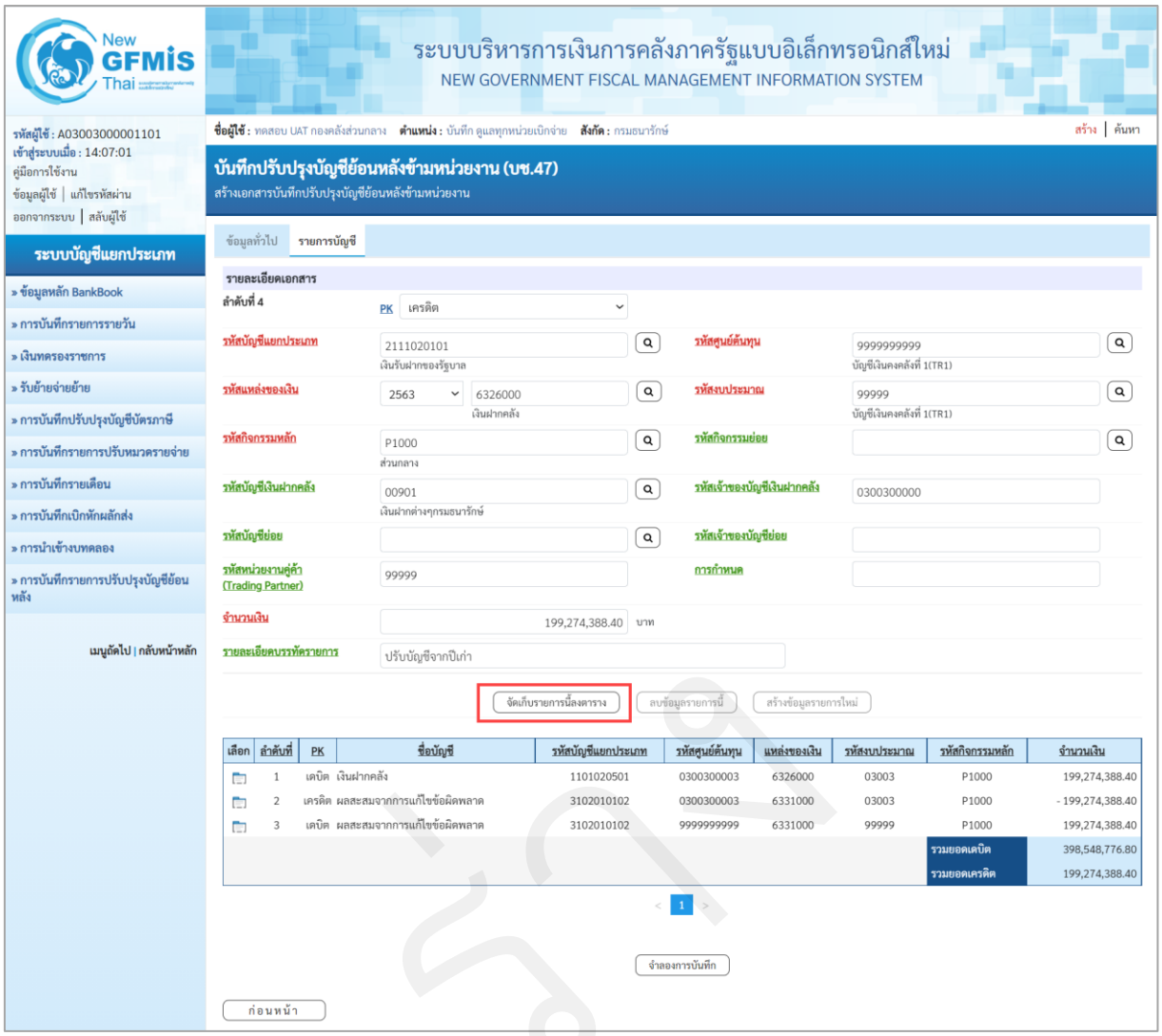
	YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6331000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ระบุรหัสกิจกรรมย่อย จำนวน 15 หลัก
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงิน อุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 199,274,388.40
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับบัญชีจากปีเก่า

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 76


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000001101
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 14:04:35
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง ตำแหน่ง : บันทึก ดูแลทุกหน่วยเบิกจ่าย สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | ค้นหา
ระบบบัญชีแยกประเภท
» ข้อมูลหลัก BankBook
» การบันทึกรายการรายวัน
» เงินทดรองราชการ
» รับย้ายจ่ายย้าย
» การบันทึกปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การบันทึกเบิกหักผลักส่ง
» การนำเข้างบทดลอง
» การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
บันทึกปรับปรุงบัญชีย้อนหลังข้ามหน่วยงาน (บช.47)
สร้างเอกสารบันทึกปรับปรุงบัญชีย้อนหลังข้ามหน่วยงาน
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 4
PK เดบิต
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสศูนย์ต้นทุน
รหัสแหล่งของเงิน
2563
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
การกำหนด
จำนวนเงิน
บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
เลือก ลำดับที่ PK ชื่อบัญชี รหัสบัญชีแยกประเภท รหัสศูนย์ต้นทุน แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก จำนวนเงิน
1 เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล 2111020101 9999999999 6326000 99999 P1000 840,000,000.00
2 เครดิต ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด 3102010102 9999999999 6331000 99999 P1000 - 840,000,000.00
3 เดบิต ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด 3102010102 0300300003 6331000 03003 P1000 840,000,000.00
รวมยอดเดบิต 1,680,000,000.00
รวมยอดเครดิต 840,000,000.00
1
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 525

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 4 ตามภาพที่ 77



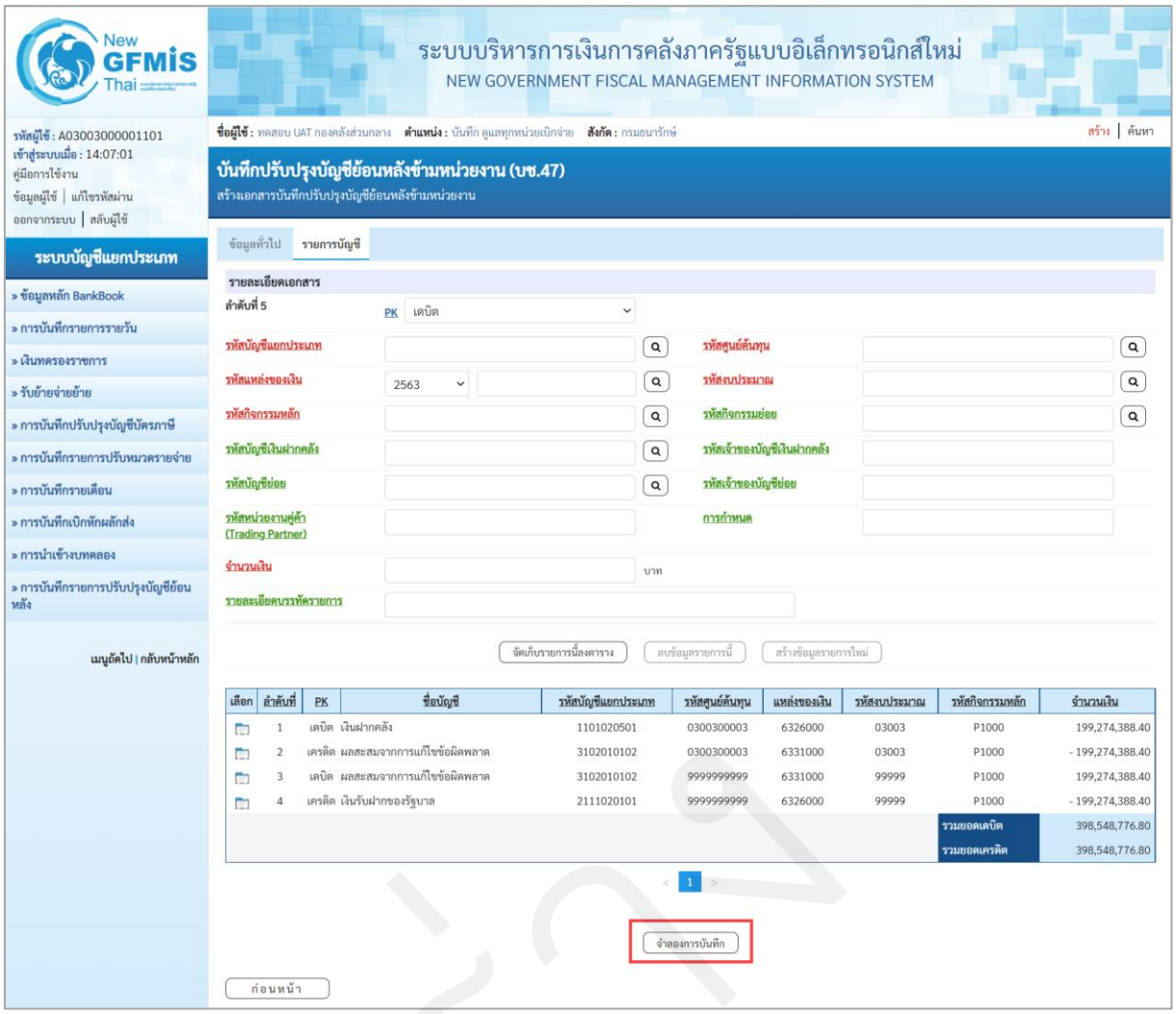
ภาพที่ 526

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 77

ลำดับที่ 4	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 2111020101 เงินรับฝากของรัฐบาล
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 9999999999
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ

- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก เงินงบประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่าย กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000 กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000 YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6326000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ระบุรหัสกิจกรรมย่อย จำนวน 15 หลัก
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ตัวอย่างระบุ 0300300000
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชี ที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 199,274,388.40
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับบัญชีจากปีเก่า

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 78

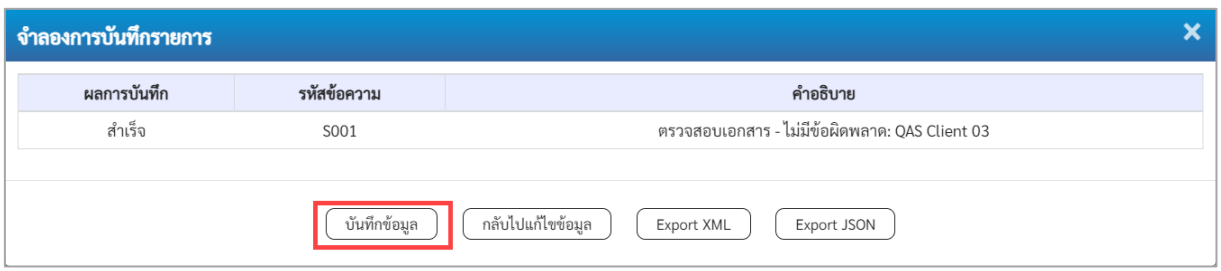


ภาพที่ 527

- กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบตามภาพที่ 79

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

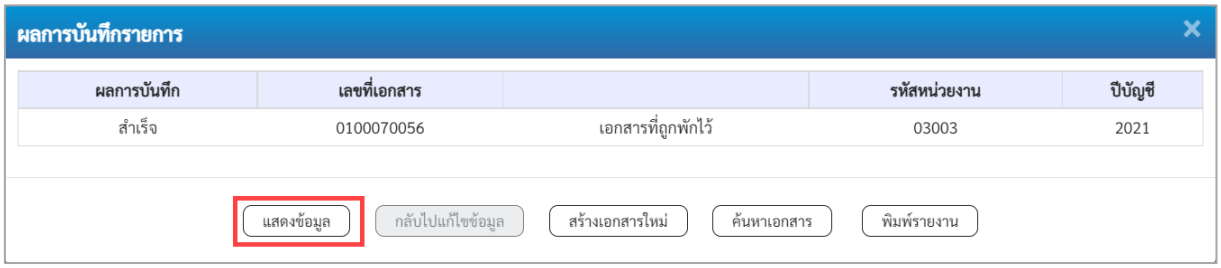


ภาพที่ 528

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 44
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ตามภาพที่ 80

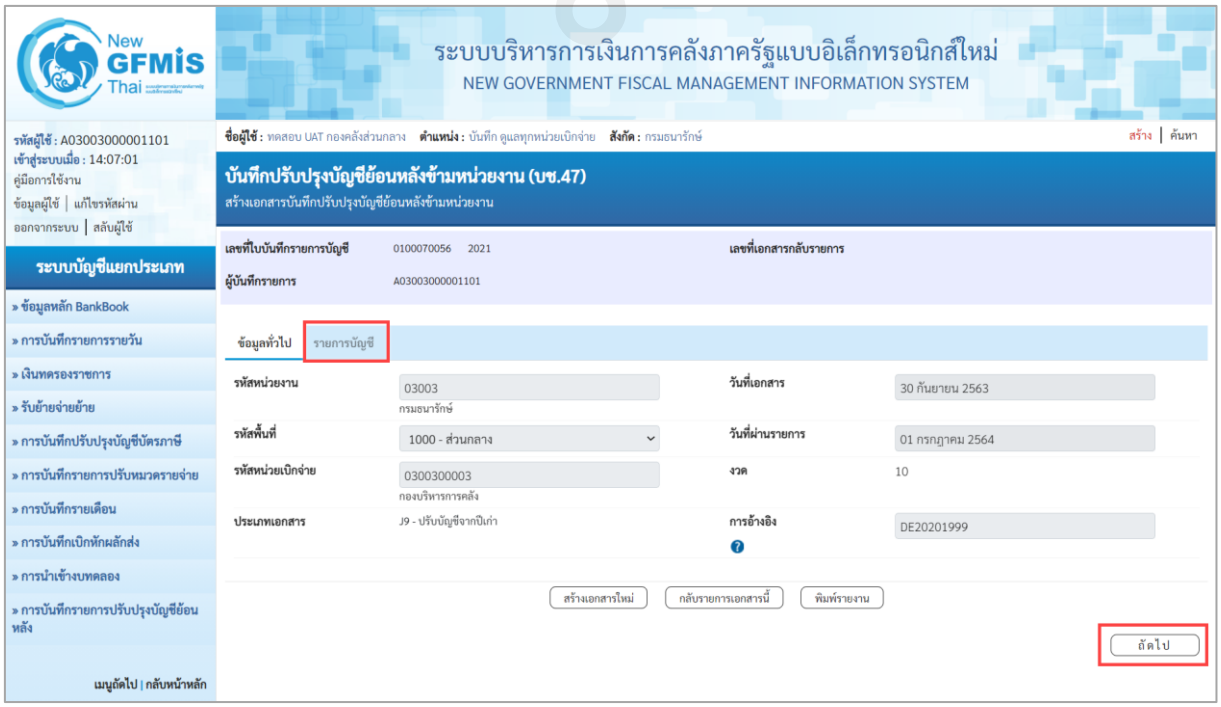
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้เลขที่เอกสาร 01XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือก เพื่อทำรายการต่าง ๆ ดังนี้



ภาพที่ 529

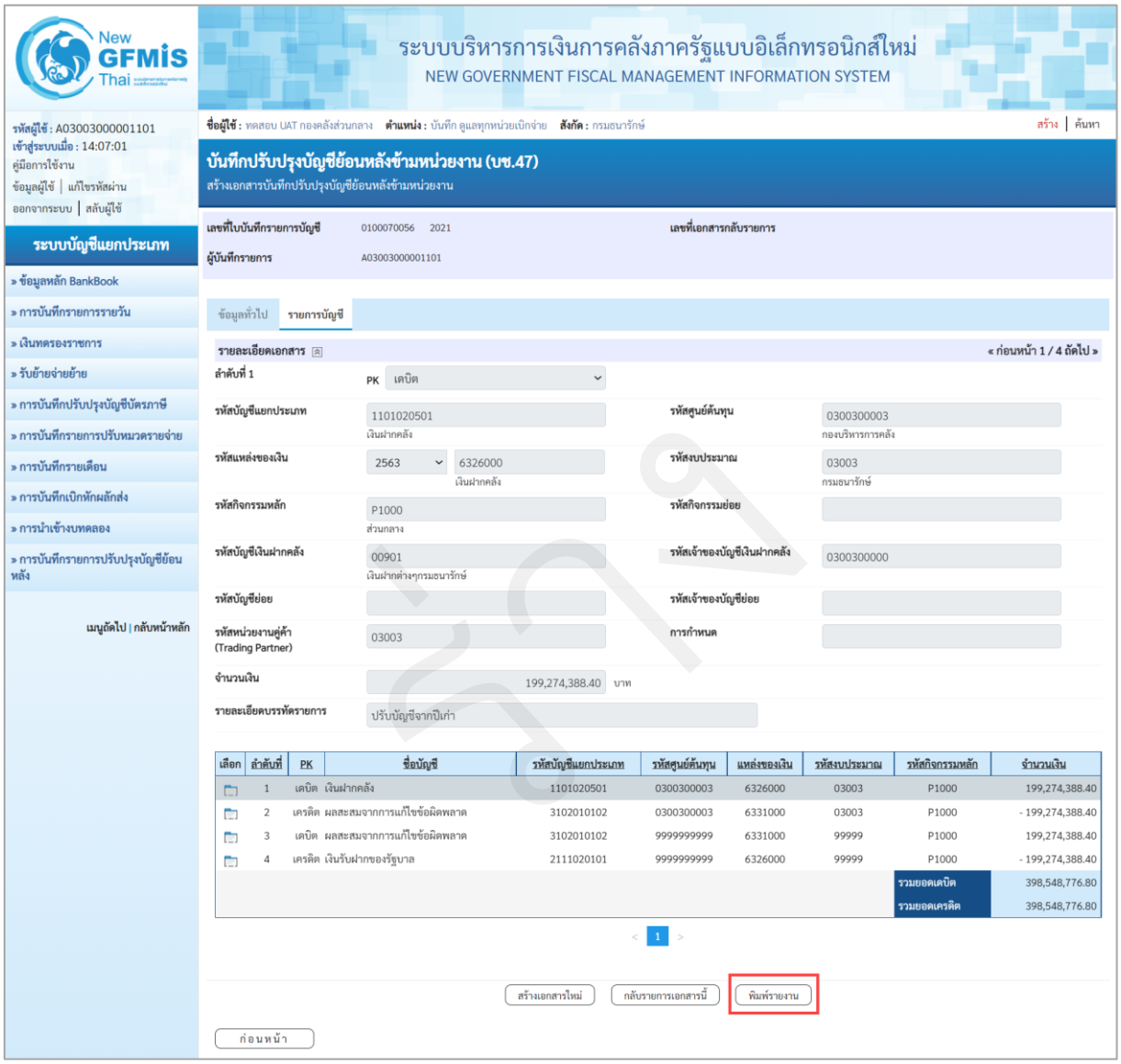
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 81
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช47 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 530

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

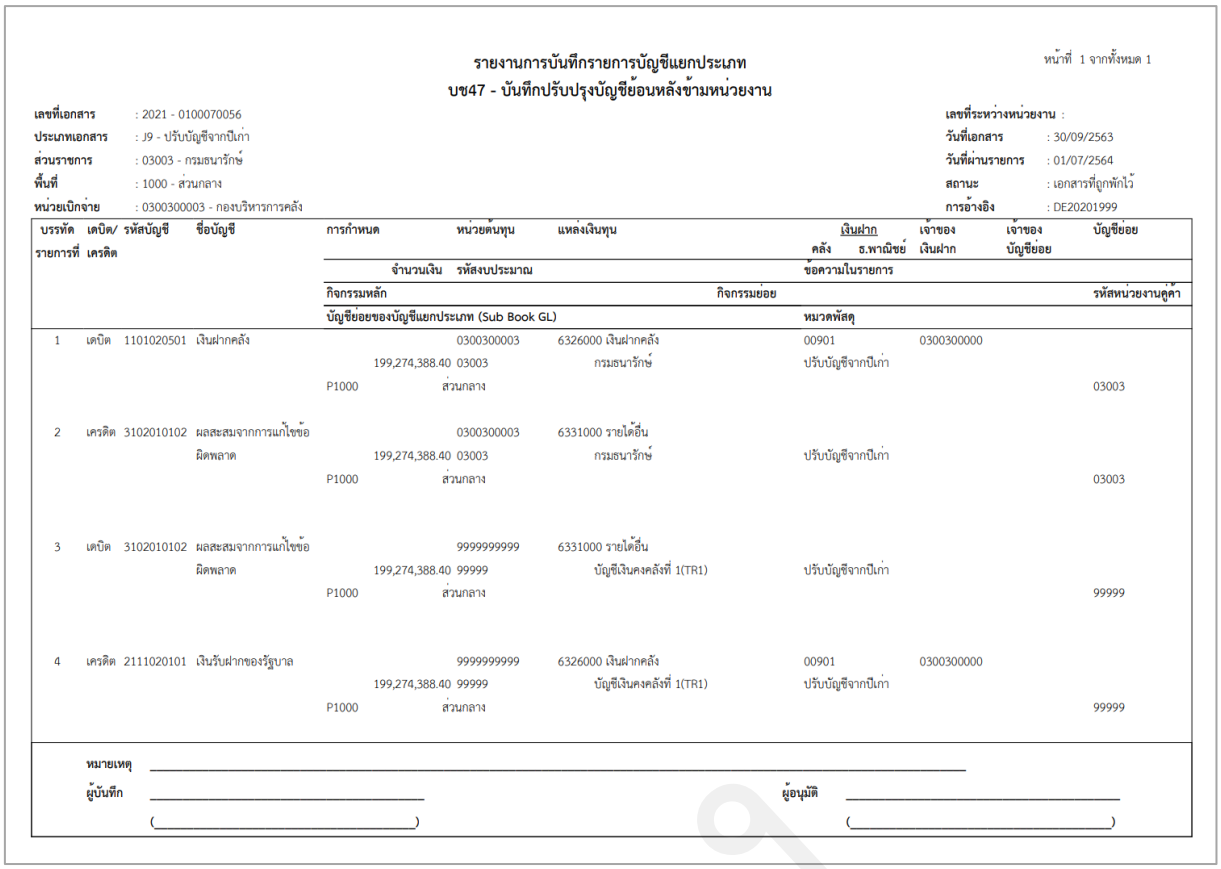
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 82 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 48



ภาพที่ 531

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม กลับรายการเอกสารนี้ หากตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารไม่ถูกต้อง
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงาน ตามภาพที่ 83



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช47 - บันทึกปรับปรุงบัญชีย้อนหลังข้ามหน่วยงาน

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0100070056
ประเภทเอกสาร : J9 - ปรับบัญชีจากปีเก่า
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 30/09/2563
วันที่ผ่านรายการ : 01/07/2564
สถานะ : เอกสารที่ถูกพักไว้
การอ้างอิง : DE20201999

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝากคลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	1101020501	เงินฝากคลัง		0300300003	6326000 เงินฝากคลัง	00901		0300300000		
				199,274,388.40	03003	กรมธนารักษ์	ปรับบัญชีจากปีเก่า				
				P1000	ส่วนกลาง						03003
2	เครดิต	3102010102	ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด		0300300003	6331000 รายได้อื่น					
				199,274,388.40	03003	กรมธนารักษ์	ปรับบัญชีจากปีเก่า				
				P1000	ส่วนกลาง						03003
3	เดบิต	3102010102	ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด		9999999999	6331000 รายได้อื่น					
				199,274,388.40	99999	บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)	ปรับบัญชีจากปีเก่า				
				P1000	ส่วนกลาง						99999
4	เครดิต	2111020101	เงินรับฝากของรัฐบาล		9999999999	6326000 เงินฝากคลัง	00901		0300300000		
				199,274,388.40	99999	บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)	ปรับบัญชีจากปีเก่า				
				P1000	ส่วนกลาง						99999

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____
(_____)

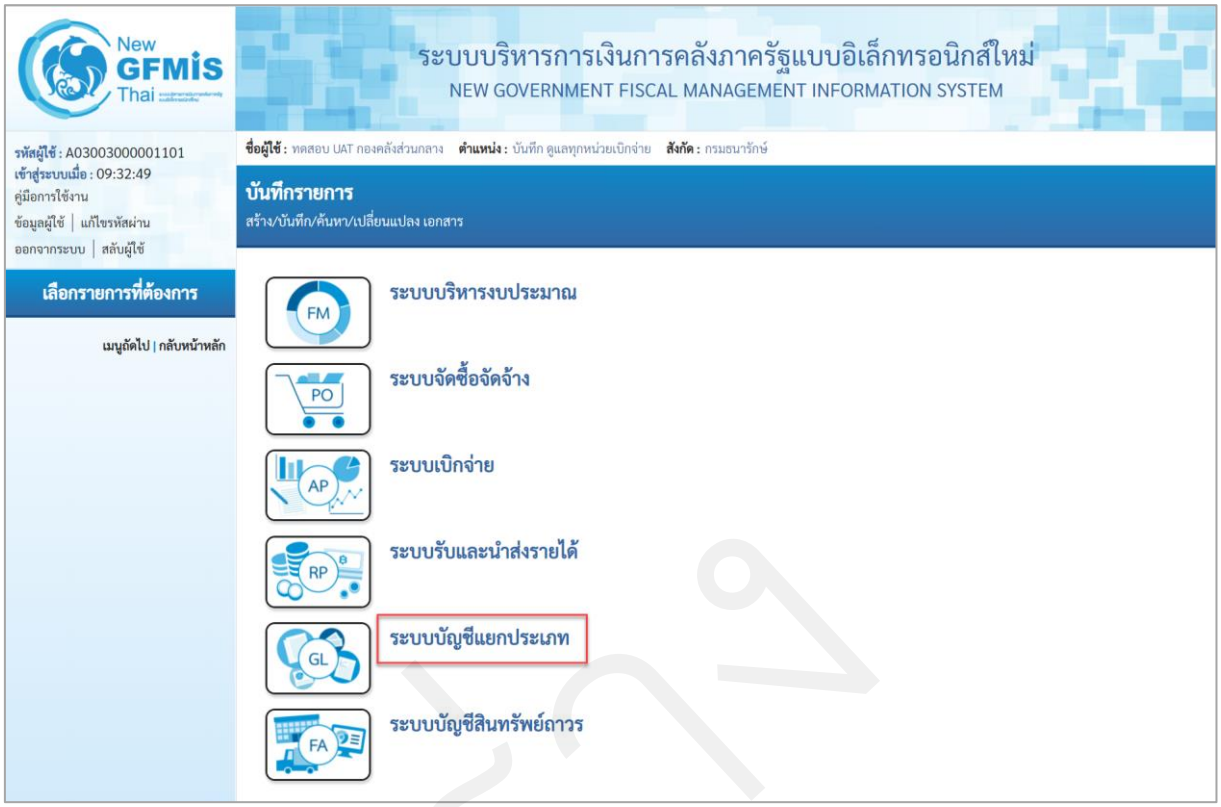
ผู้อนุมัติ _____
(_____)

ภาพที่ 532

3.10.3 กรณีการปรับปรุง 3 : กรณีโอนเงินฝากคลังข้ามหน่วยเบิกจ่าย (หน่วยงานเดียวกัน)

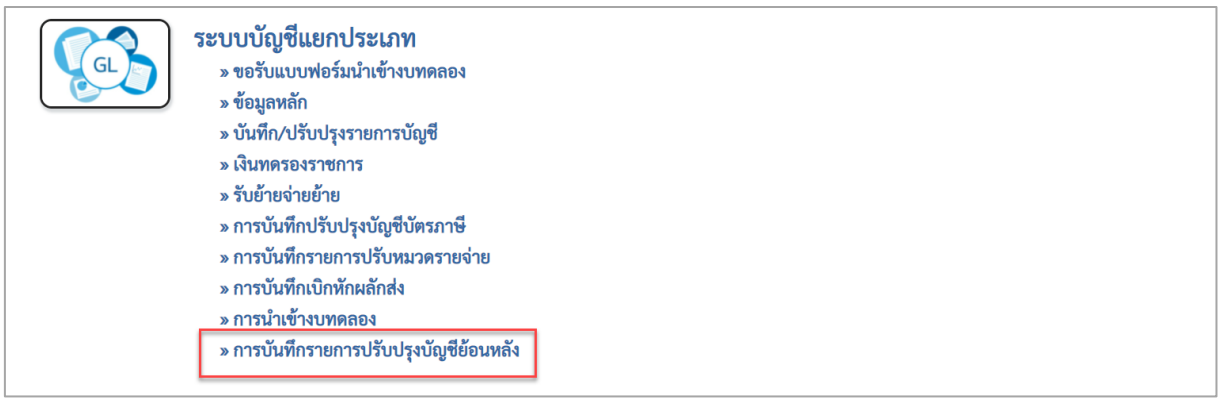
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 84



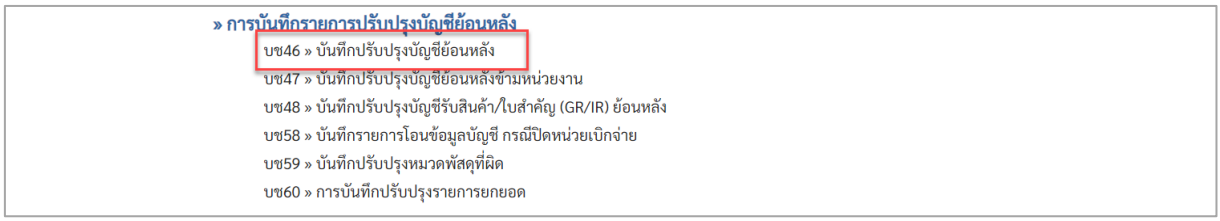
ภาพที่ 533

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง ตามภาพที่ 85



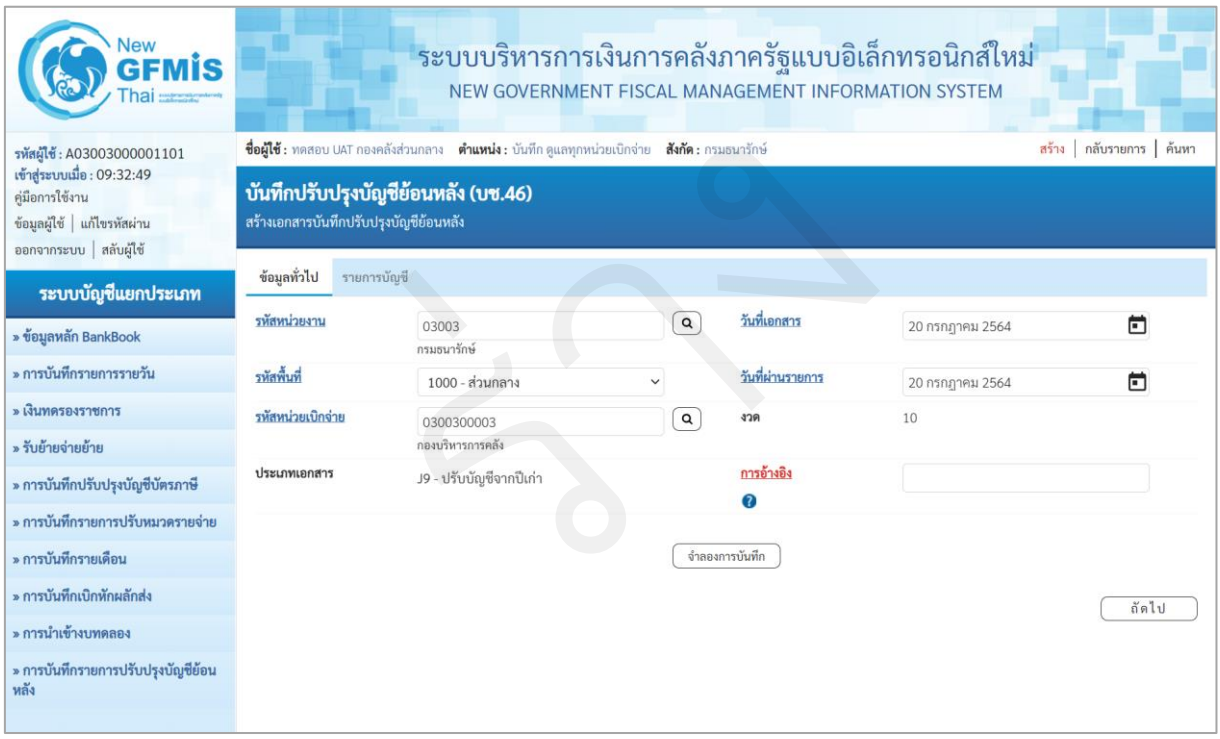
ภาพที่ 534

- กดปุ่ม » การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช46 บันทึกรายการบัญชีแประเภท ตามภาพที่ 86



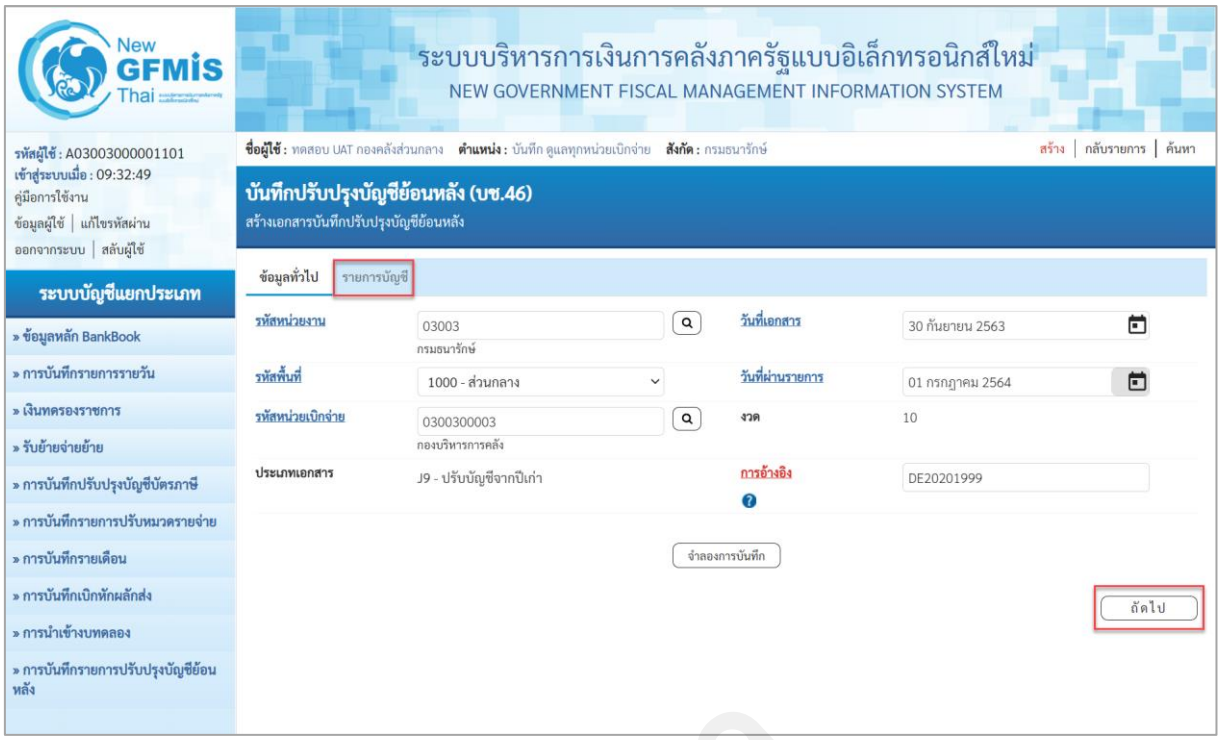
ภาพที่ 535

- กดปุ่ม บช46 » บันทึกปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช46 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 87



ภาพที่ 536

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 88

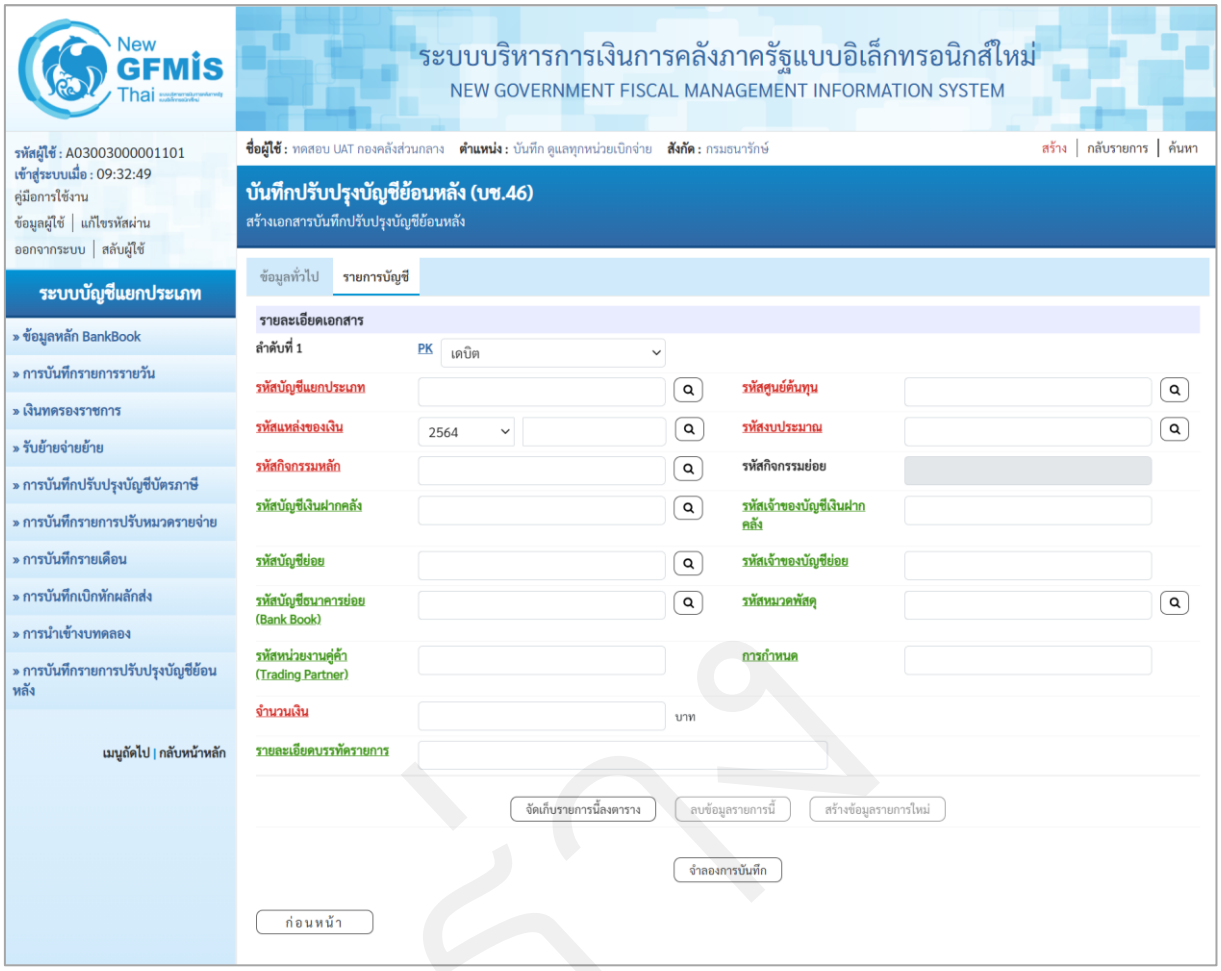


ภาพที่ 537

ข้อมูลทั่วไป

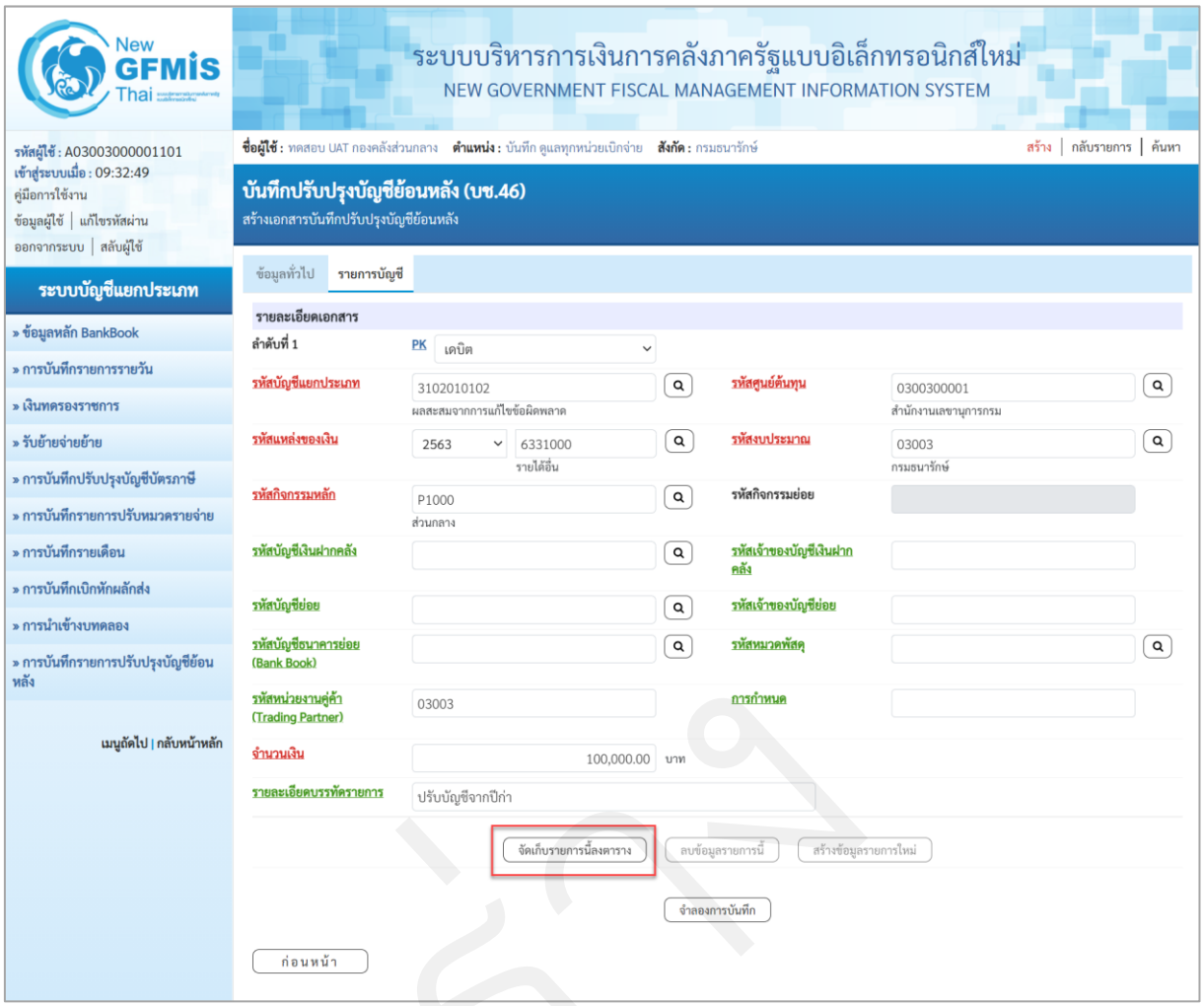
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร — J9 - ปรับบัญชีจากปีเก่า
- วันที่เอกสาร — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 01 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 01 กรกฎาคม 2564
- งวด — ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติตัวอย่าง เช่น งวด 10
- การอ้างอิง — ระบุรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาเอกสารในระบบ ตัวอย่างระบุ DE20201999

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 89



ภาพที่ 538

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 90



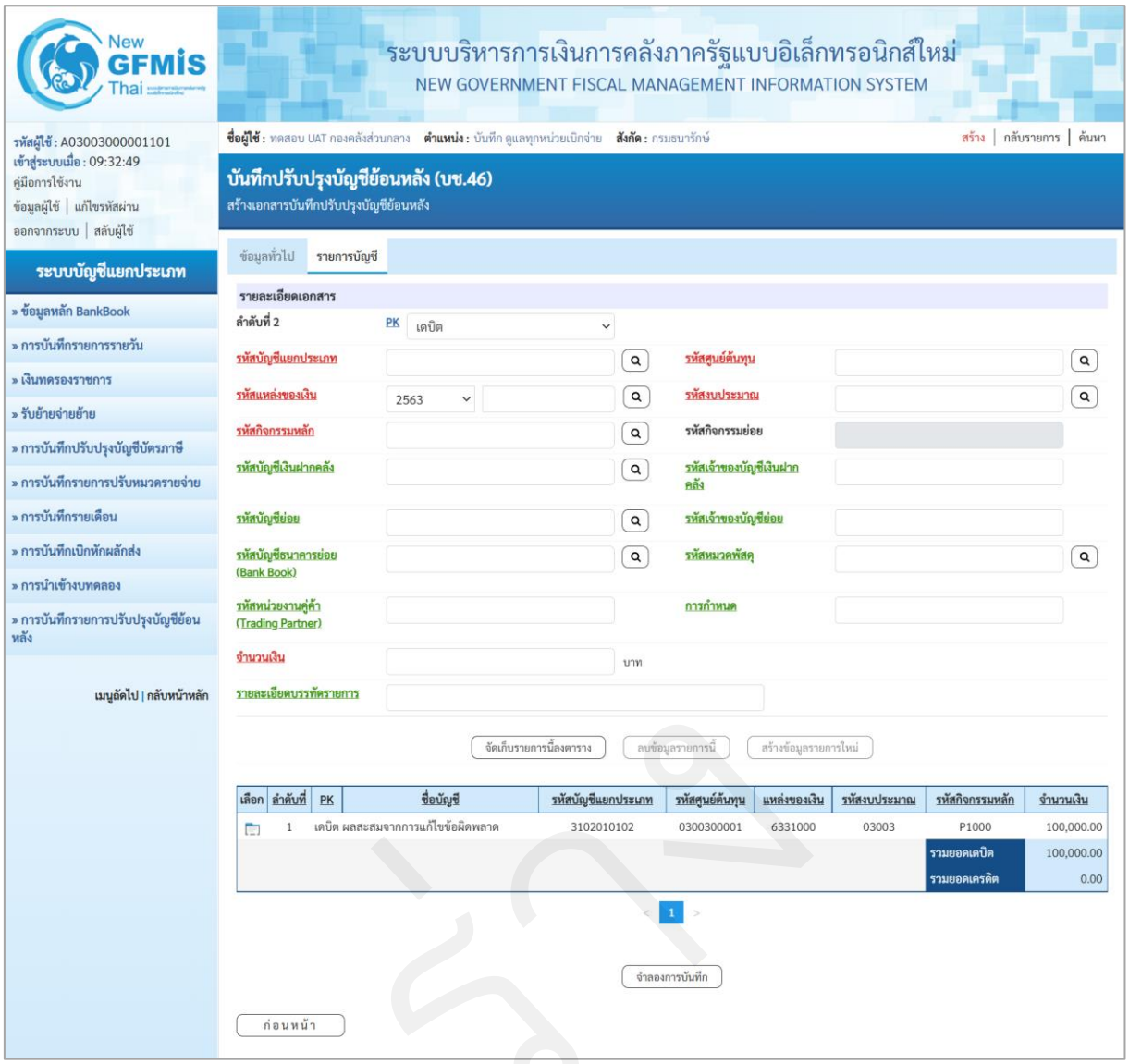
ภาพที่ 539

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 90

ลำดับที่ 1	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 3102010102 ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชี แยกประเภท (Sub Book GL)	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300001
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก เงินงบประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่ายกรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000

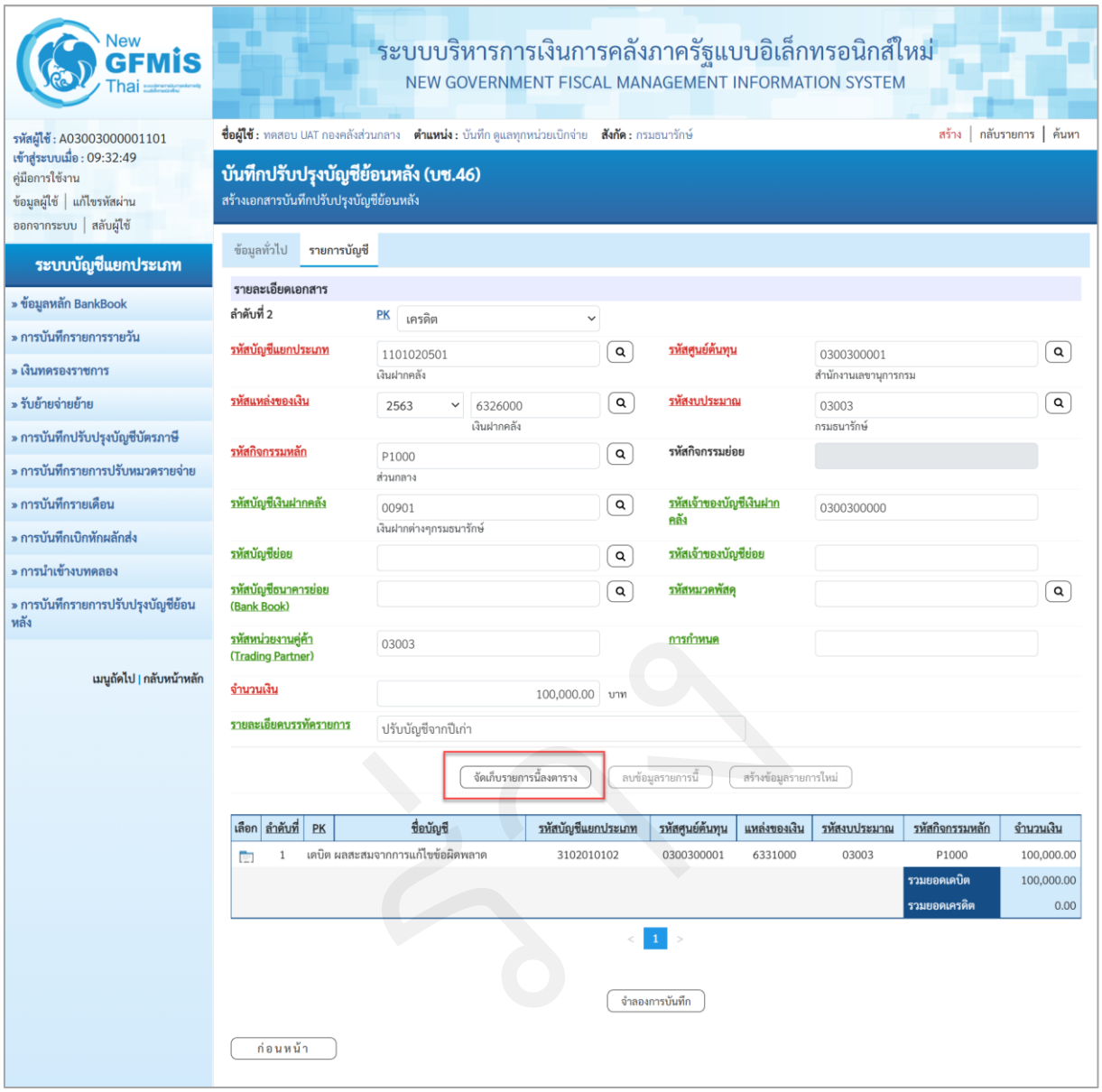
	กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000 YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6331000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงิน อุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 100,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับบัญชีจากปีเก่า

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 91


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000001101
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 09:32:49
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง ตำแหน่ง : บันทึก ดูแลทุกหน่วยเบิกจ่าย สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา
ระบบบัญชีแยกประเภท
» ข้อมูลหลัก BankBook
» การบันทึกรายการรายวัน
» เงินทดรองราชการ
» รับย้ายจ่ายย้าย
» การบันทึกปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การบันทึกเบิกหักผลักส่ง
» การนำเข้างบทดลอง
» การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
บันทึกปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง (บช.46)
สร้างเอกสารบันทึกปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 2
PK
เดบิต
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสศูนย์ต้นทุน
รหัสแหล่งของเงิน
2563
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)
รหัสหมวดพัสดุ
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
การกำหนด
จำนวนเงิน
บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
เลือก | ลำดับที่ | PK | ชื่อบัญชี | รหัสบัญชีแยกประเภท | รหัสศูนย์ต้นทุน | แหล่งของเงิน | รหัสงบประมาณ | รหัสกิจกรรมหลัก | จำนวนเงิน
1 เดบิต ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด 3102010102 0300300001 6331000 03003 P1000 100,000.00
รวมยอดเดบิต 100,000.00
รวมยอดเครดิต 0.00
1
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 540

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 92



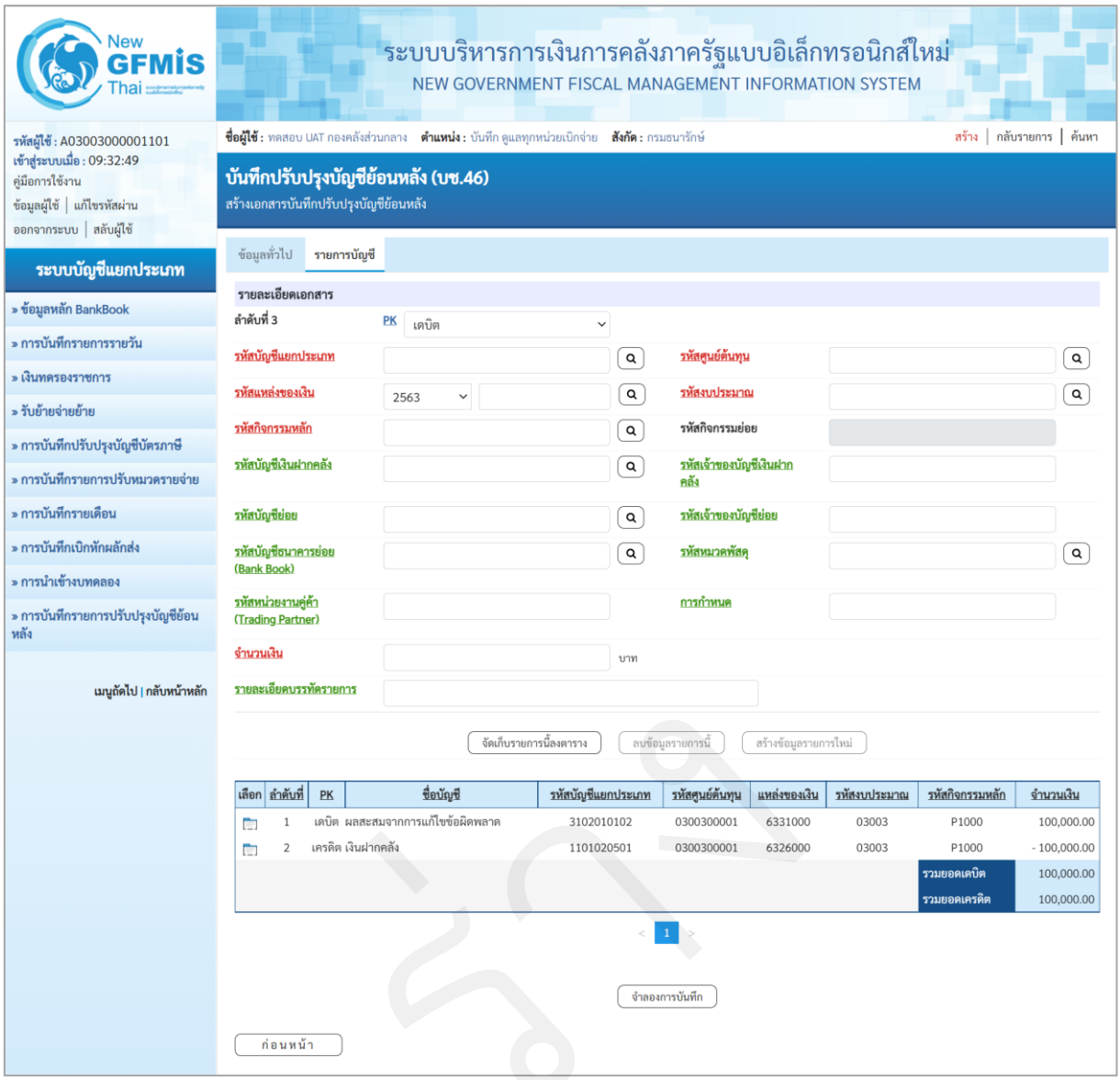
ภาพที่ 541

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 92

ลำดับที่ 2	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 1101020501 เงินฝากคลัง
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300001
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ

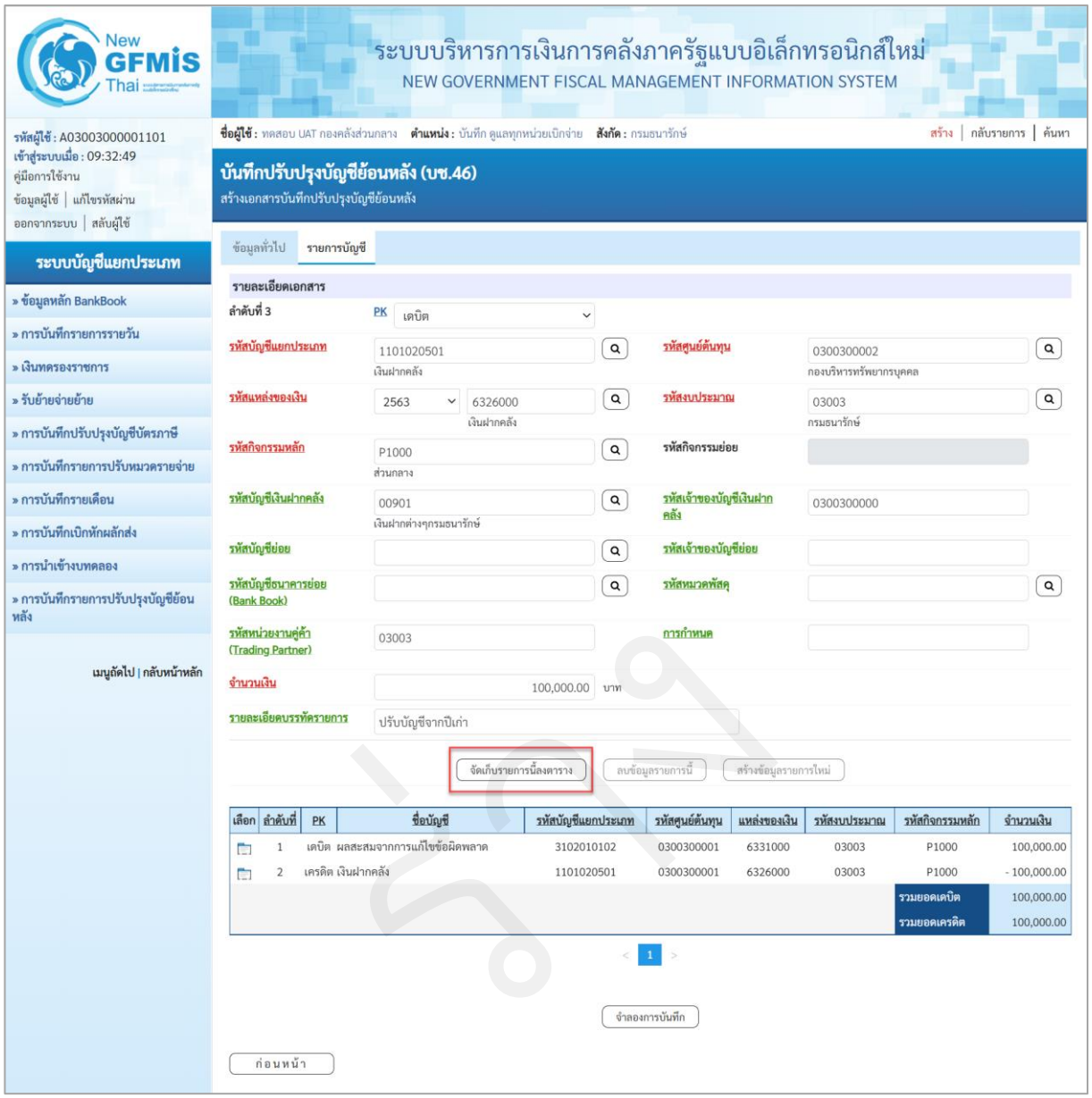
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก เงินงบประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่าย กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000 กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000 YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6326000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ตัวอย่างระบุ 0300300000
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชี ที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 100,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับบัญชีจากปีเก่า

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 93


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000001101
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 09:32:49
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง ตำแหน่ง : บันทึก ดูแลทุกหน่วยเบิกจ่าย สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา
ระบบบัญชีแยกประเภท
» ข้อมูลหลัก BankBook
» การบันทึกรายการรายวัน
» เงินทดรองราชการ
» รับย้ายจ่ายย้าย
» การบันทึกปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การบันทึกเบิกหักผลักส่ง
» การนำเข้างบทดลอง
» การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
บันทึกปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง (บช.46)
สร้างเอกสารบันทึกปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 3
PK
เดบิต
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสศูนย์ต้นทุน
รหัสแหล่งของเงิน
2563
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)
รหัสหมวดพัสดุ
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
การกำหนด
จำนวนเงิน
บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
เลือก | ลำดับที่ | PK | ชื่อบัญชี | รหัสบัญชีแยกประเภท | รหัสศูนย์ต้นทุน | แหล่งของเงิน | รหัสงบประมาณ | รหัสกิจกรรมหลัก | จำนวนเงิน
1 เดบิต ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด 3102010102 0300300001 6331000 03003 P1000 100,000.00
2 เครดิต เงินฝากคลัง 1101020501 0300300001 6326000 03003 P1000 - 100,000.00
รวมยอดเดบิต 100,000.00
รวมยอดเครดิต 100,000.00
1
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 542

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 3 ตามภาพที่ 94



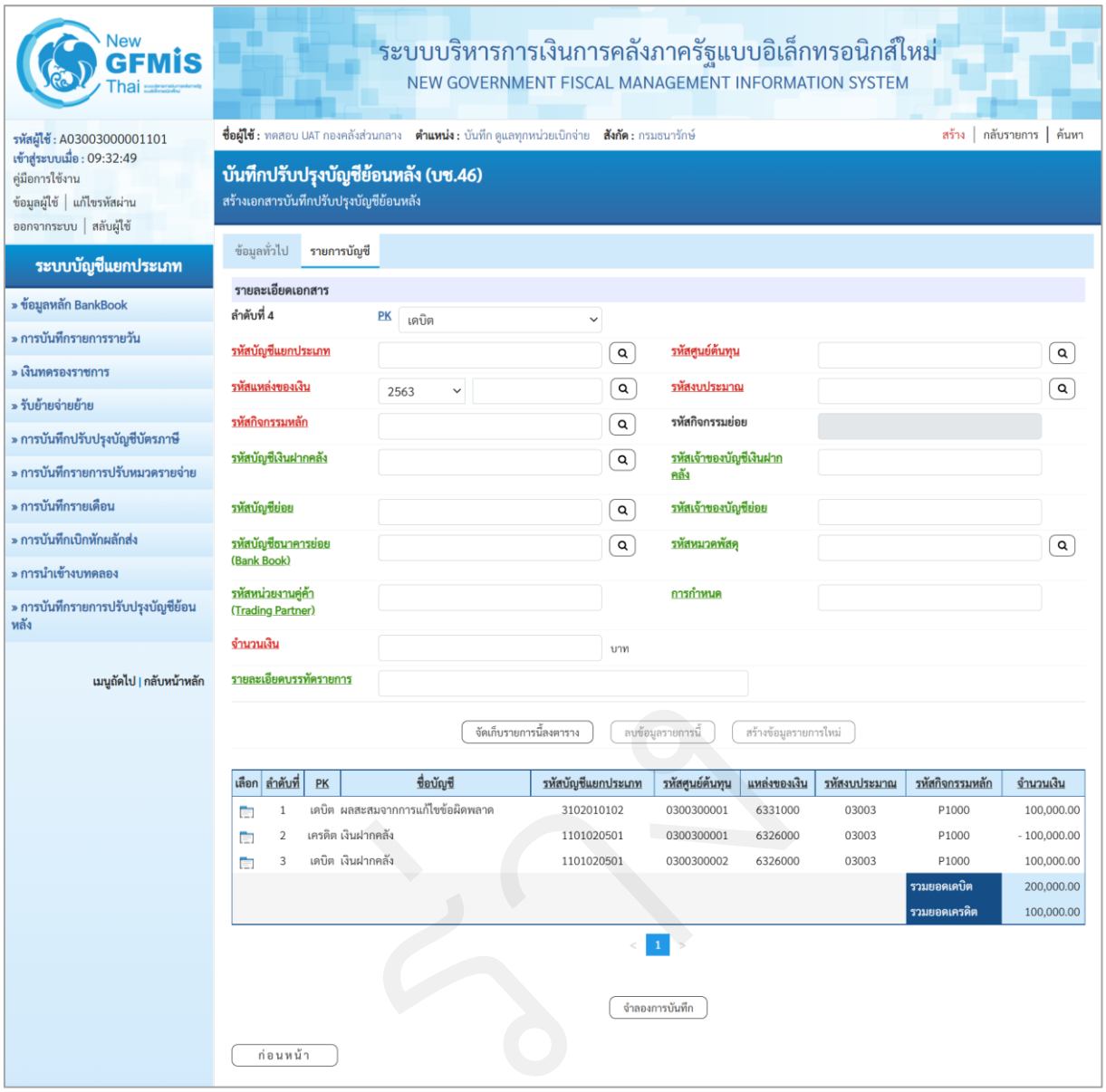
ภาพที่ 543

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 94

ลำดับที่ 3	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 1101020501 เงินฝากคลัง
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชี	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชีแยกประเภท
แยกประเภท (Sub Book GL)	ที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300002
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ

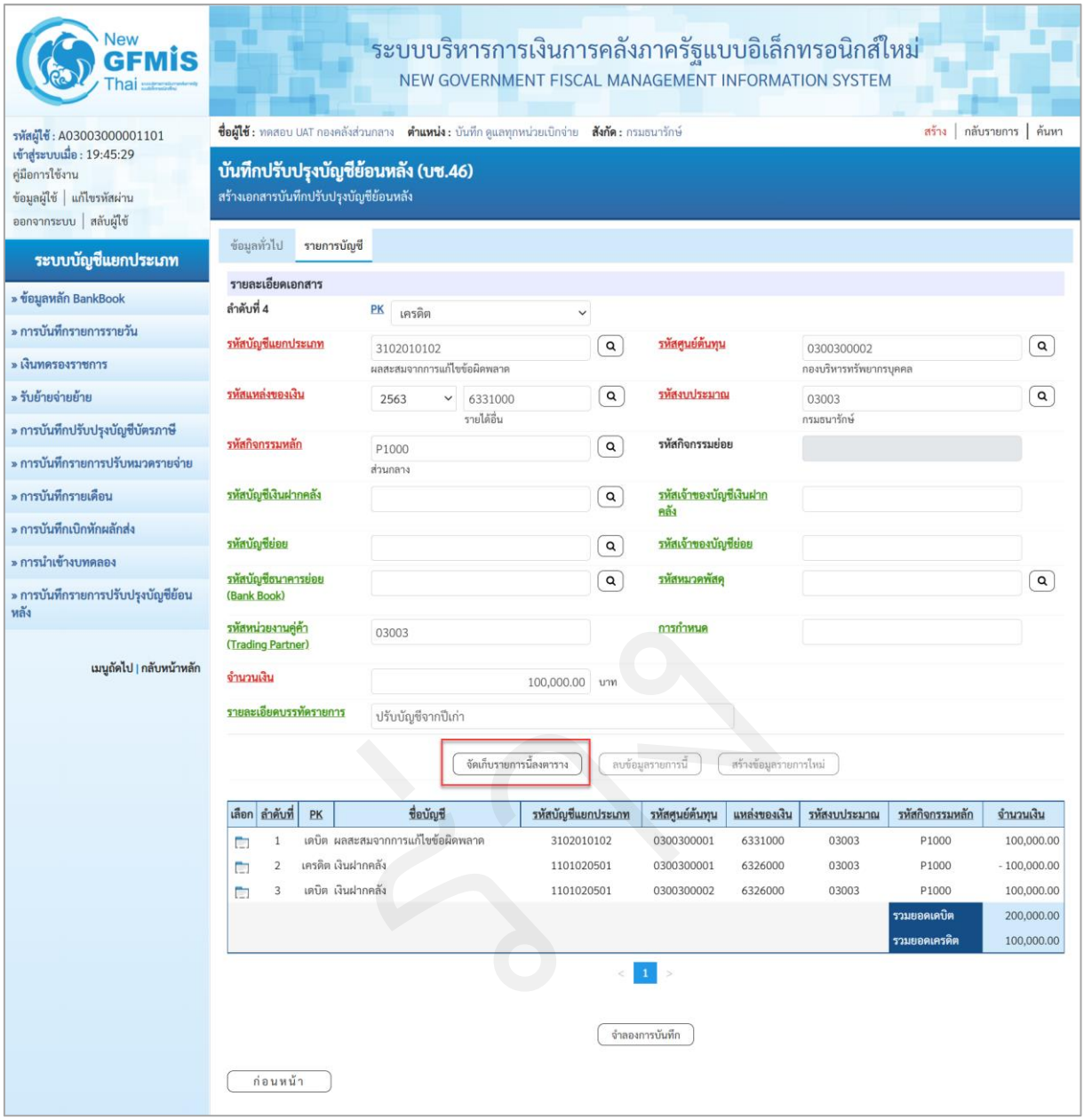
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก เงินงบประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่ายกรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000 กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000 YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6326000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ระบุรหัสกิจกรรมย่อย จำนวน 15 หลัก
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ตัวอย่างระบุ 0300300000
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงิน อุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 100,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับบัญชีจากปีเก่า

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 95


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000001101
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 09:32:49
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง ตำแหน่ง : บันทึก ดูแลทุกหน่วยเบิกจ่าย สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา
ระบบบัญชีแยกประเภท
» ข้อมูลหลัก BankBook
» การบันทึกรายการรายวัน
» เงินทดรองราชการ
» รับย้ายจ่ายย้าย
» การบันทึกปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การบันทึกเบิกหักผลักส่ง
» การนำเข้างบทดลอง
» การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
บันทึกปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง (บช.46)
สร้างเอกสารบันทึกปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 4
PK
เดบิต
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสศูนย์ต้นทุน
รหัสแหล่งของเงิน
2563
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)
รหัสหมวดพัสดุ
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
การกำหนด
จำนวนเงิน
บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
เลือก | ลำดับที่ | PK | ชื่อบัญชี | รหัสบัญชีแยกประเภท | รหัสศูนย์ต้นทุน | แหล่งของเงิน | รหัสงบประมาณ | รหัสกิจกรรมหลัก | จำนวนเงิน
1 เดบิต ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด 3102010102 0300300001 6331000 03003 P1000 100,000.00
2 เครดิต เงินฝากคลัง 1101020501 0300300001 6326000 03003 P1000 - 100,000.00
3 เดบิต เงินฝากคลัง 1101020501 0300300002 6326000 03003 P1000 100,000.00
รวมยอดเดบิต 200,000.00
รวมยอดเครดิต 100,000.00
1
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 544

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 4 ตามภาพที่ 96

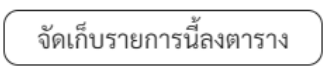


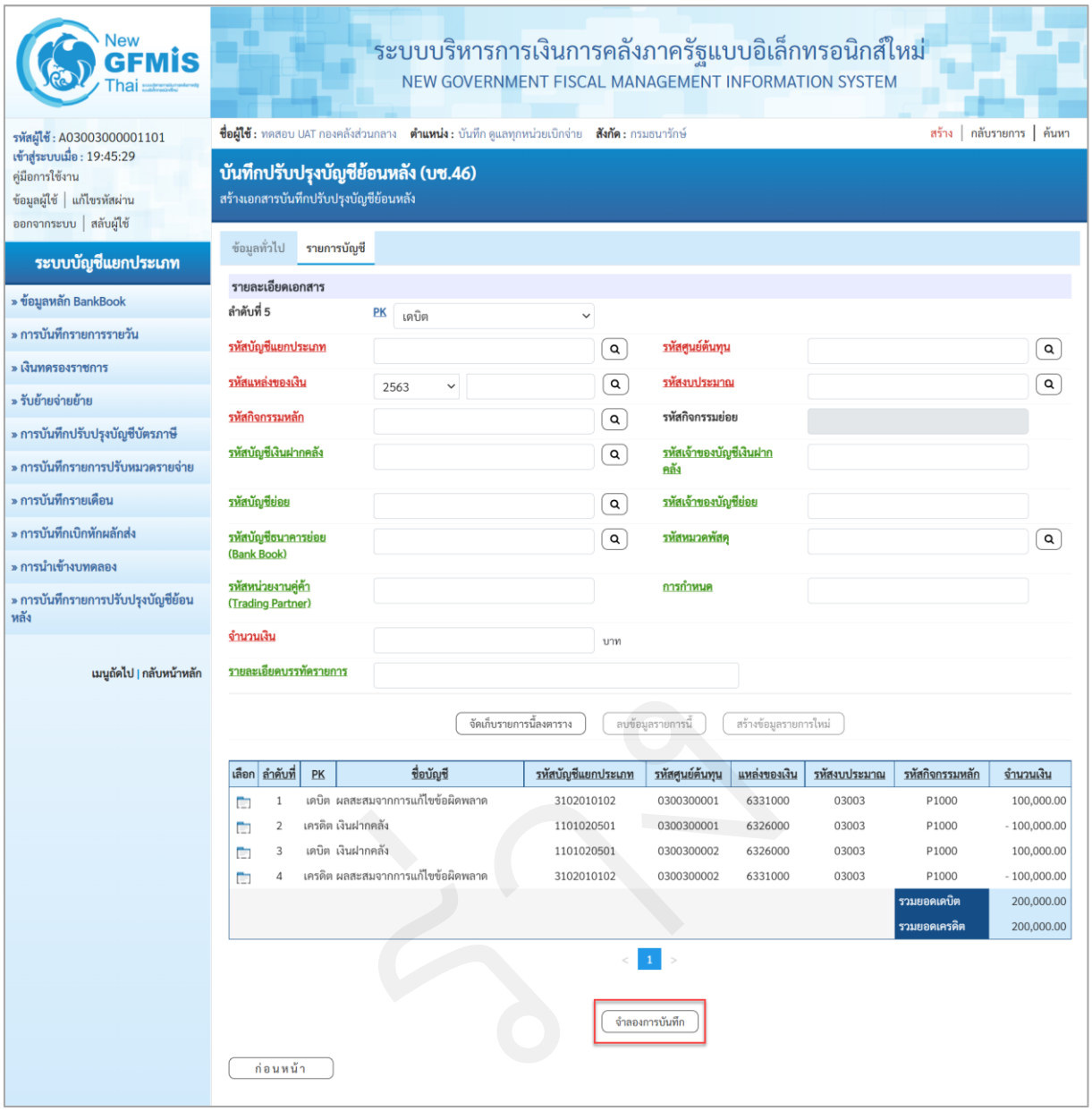
ภาพที่ 545

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 96

ลำดับที่ 4	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 3102010102 ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300002
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ

- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก เงินงบประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่าย กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000 กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000 YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6331000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ระบุรหัสกิจกรรมย่อย จำนวน 15 หลัก
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชี ที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 100,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับบัญชีจากปีเก่า

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 97

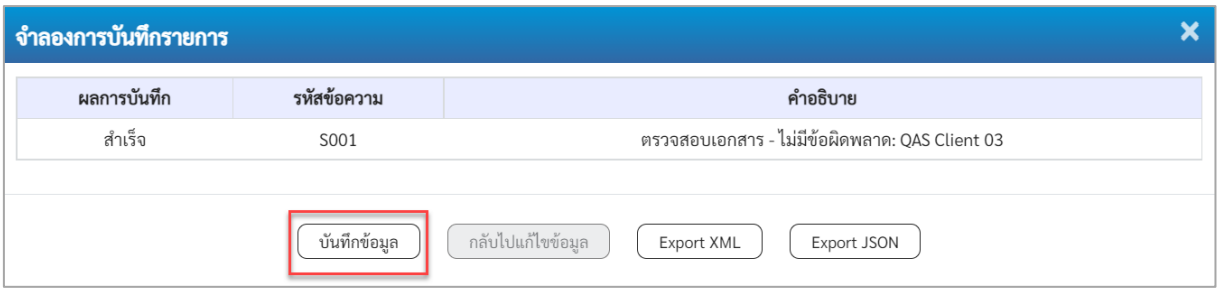


ภาพที่ 546

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 98

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

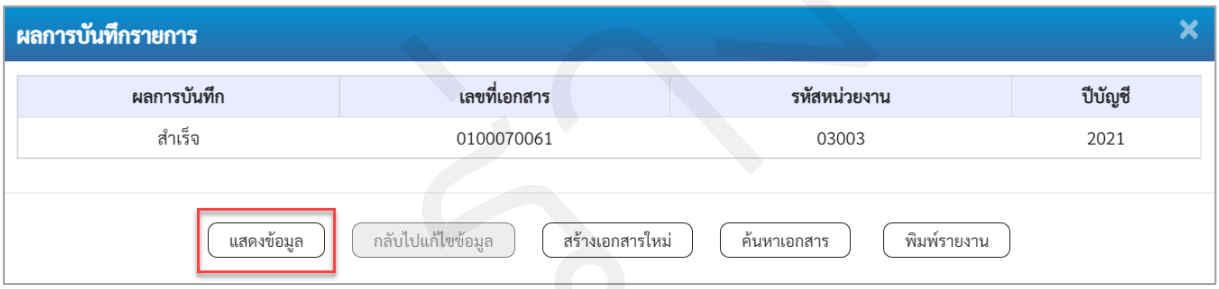


ภาพที่ 547

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 97
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ตามภาพที่ 99

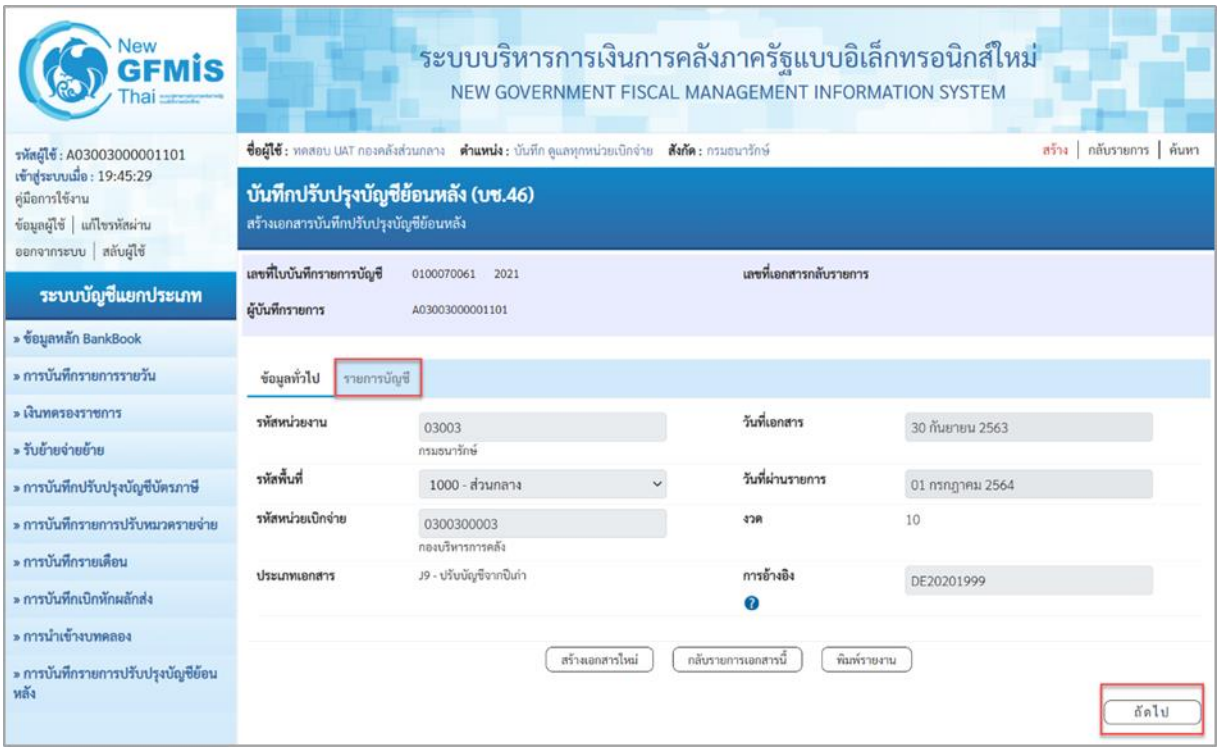
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้เลขที่เอกสาร 01XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือก เพื่อทำรายการต่าง ๆ ดังนี้



ภาพที่ 548

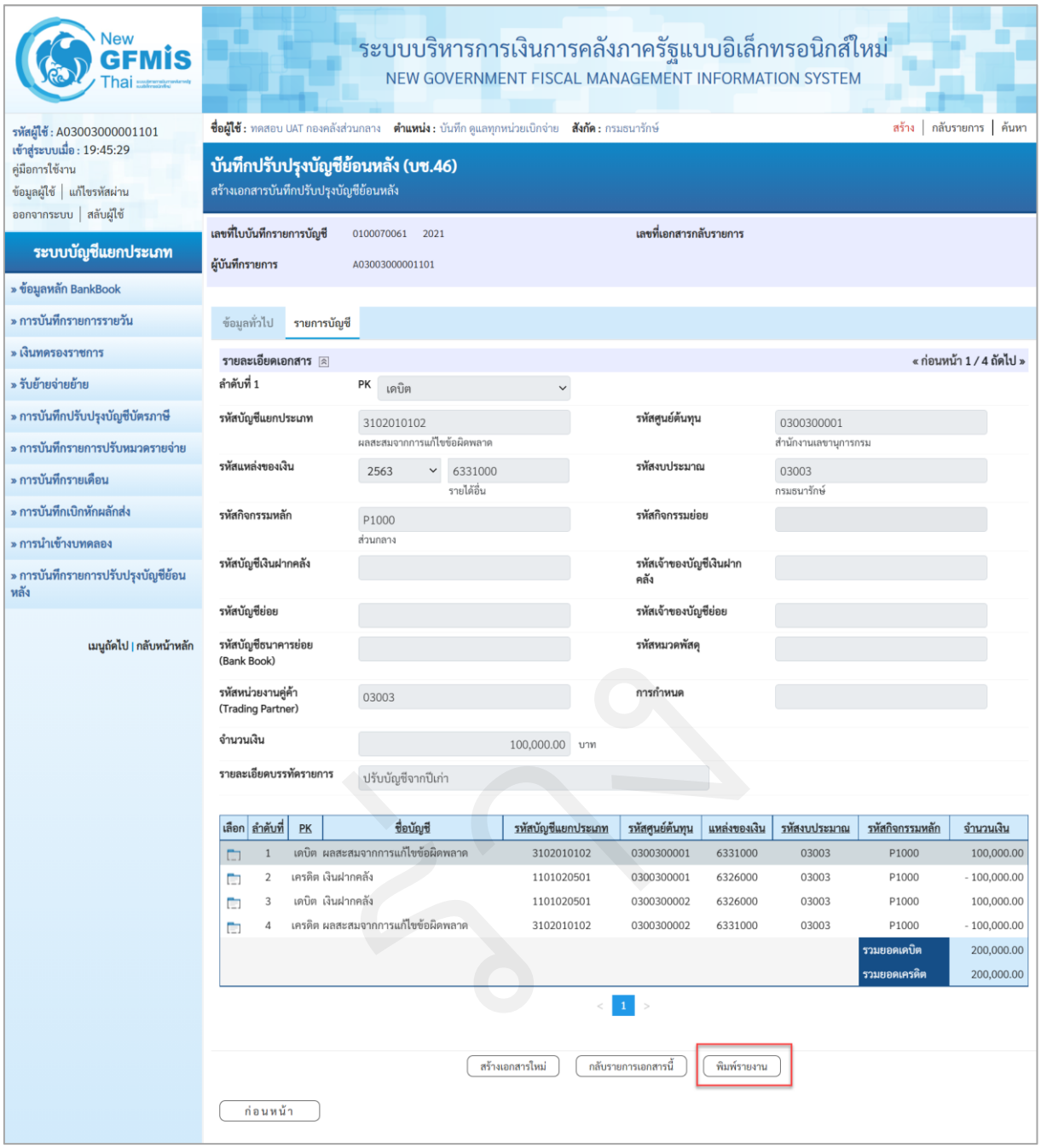
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 97
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช 46 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 549

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

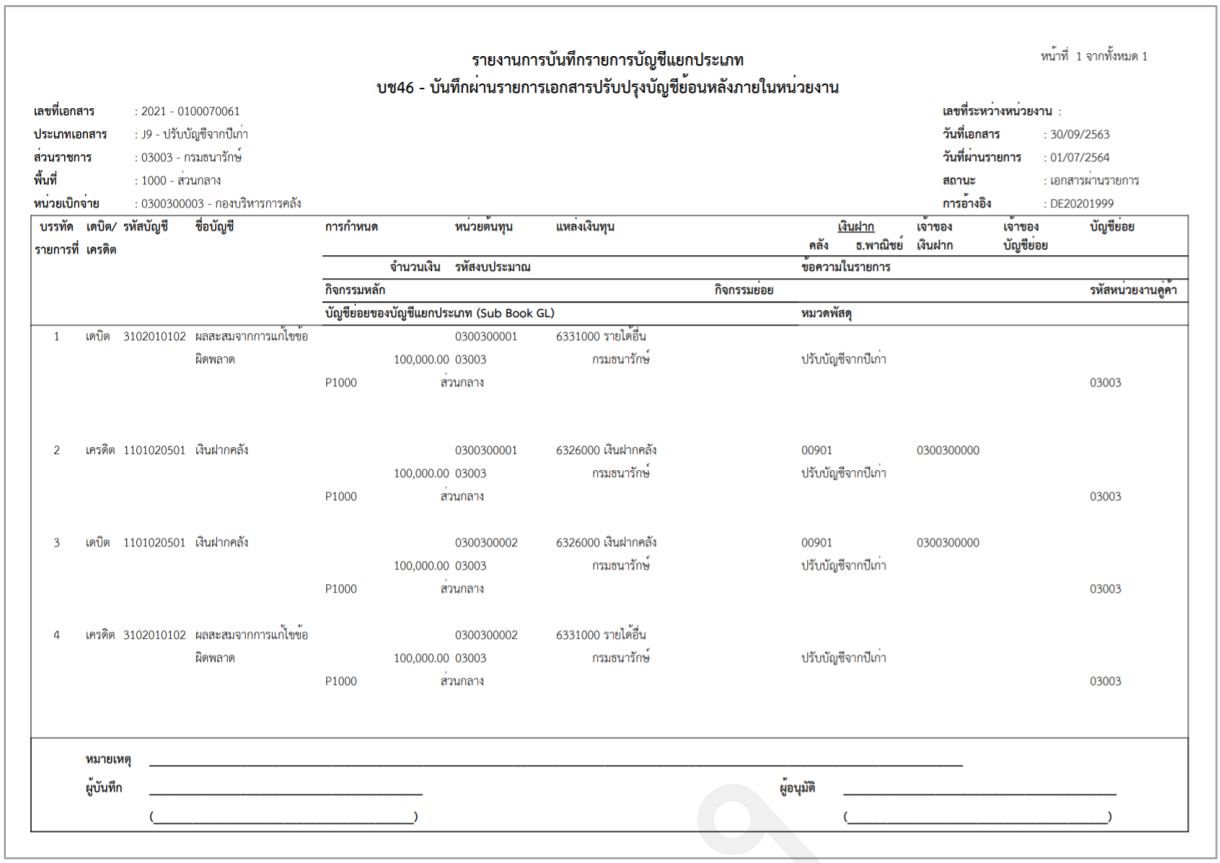
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 9 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 101



ภาพที่ 550

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม กลับรายการเอกสารนี้ หากตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารไม่ถูกต้อง
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงาน ตามภาพที่ 102



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช46 - บันทึกผ่านรายการเอกสารปรับปรุงบัญชีย้อนหลังภายในหน่วยงาน

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0100070061
ประเภทเอกสาร : J9 - ปรับบัญชีจากปีเก่า
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 30/09/2563
วันที่ผ่านรายการ : 01/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : DE20201999

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก: คลัง	เงินฝาก: ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	3102010102	ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด	100,000.00	0300300001	6331000 รายได้อื่น	ปรับบัญชีจากปีเก่า				
				P1000	03003	กรมธนารักษ์					03003
					ส่วนกลาง						
2	เครดิต	1101020501	เงินฝากคลัง	100,000.00	0300300001	6326000 เงินฝากคลัง	00901	0300300000			
				P1000	03003	กรมธนารักษ์	ปรับบัญชีจากปีเก่า				03003
					ส่วนกลาง						
3	เดบิต	1101020501	เงินฝากคลัง	100,000.00	0300300002	6326000 เงินฝากคลัง	00901	0300300000			
				P1000	03003	กรมธนารักษ์	ปรับบัญชีจากปีเก่า				03003
					ส่วนกลาง						
4	เครดิต	3102010102	ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด	100,000.00	0300300002	6331000 รายได้อื่น	ปรับบัญชีจากปีเก่า				
				P1000	03003	กรมธนารักษ์					03003
					ส่วนกลาง						

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____

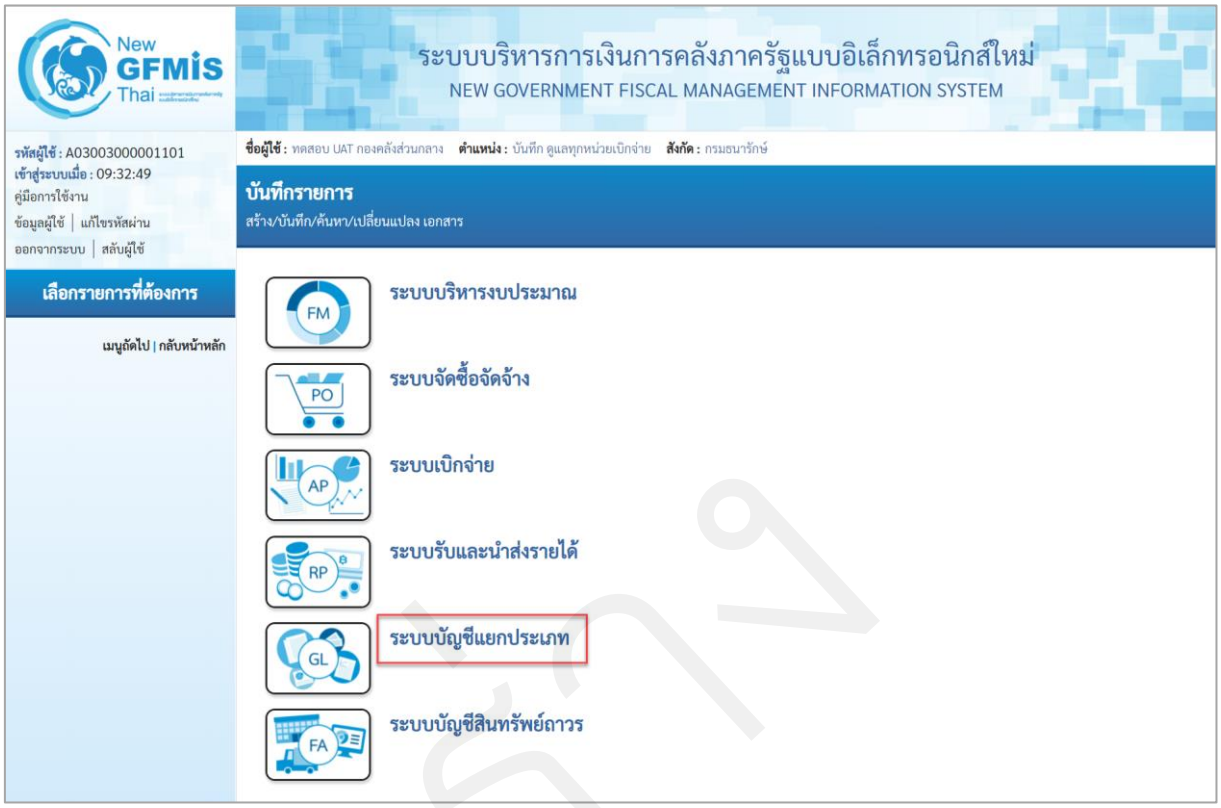
(_____) (_____)

ภาพที่ 551

3.10.4 กรณีการปรับปรุง 4 : บัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณ ในงบทดลองมียอดสูงกว่าข้อเท็จจริง

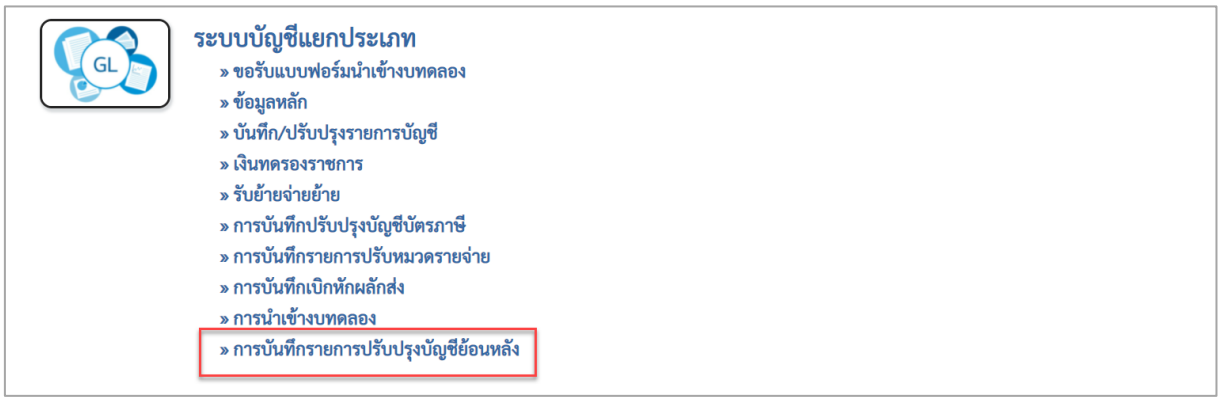
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 103



ภาพที่ 552

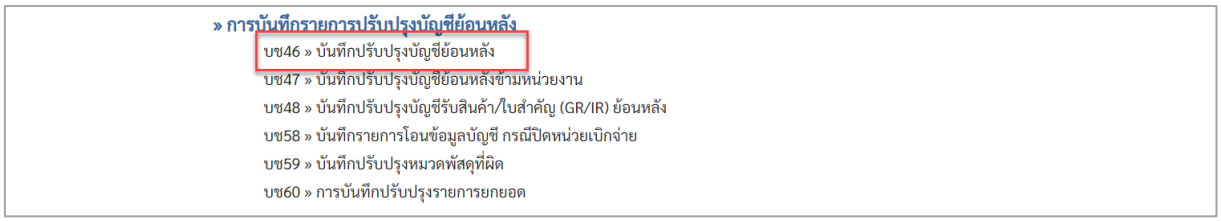
- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง ตามภาพที่ 104



ภาพที่ 553

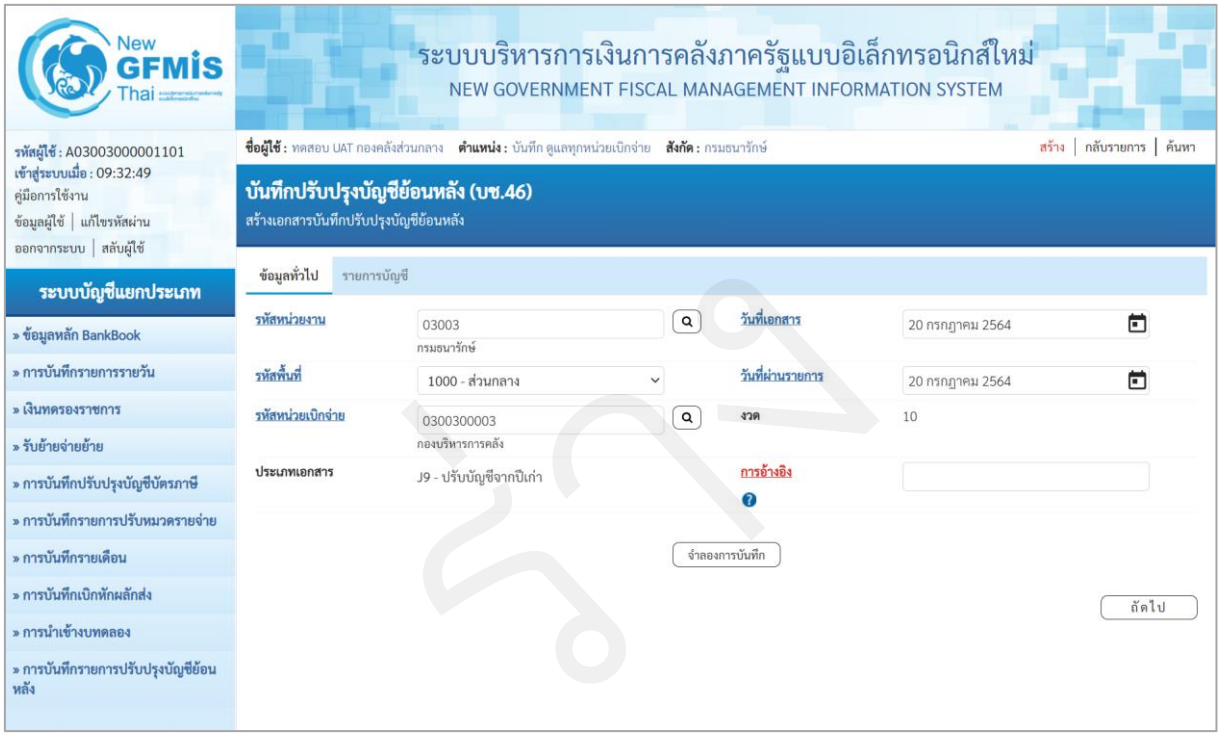
- กดปุ่ม **» การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช46

บันทึกรายการบัญชีแประเภท ตามภาพที่ 105



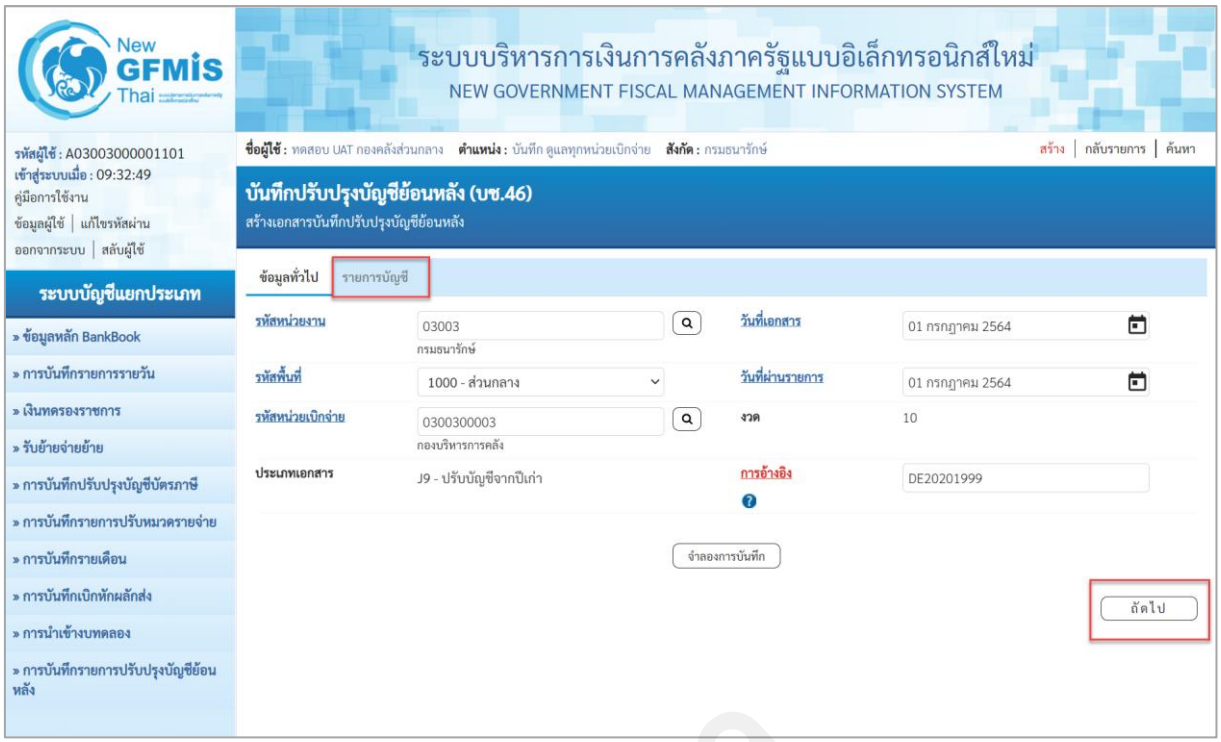
ภาพที่ 554

- กดปุ่ม บช46 » บันทึกปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช46 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 106



ภาพที่ 555

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 107

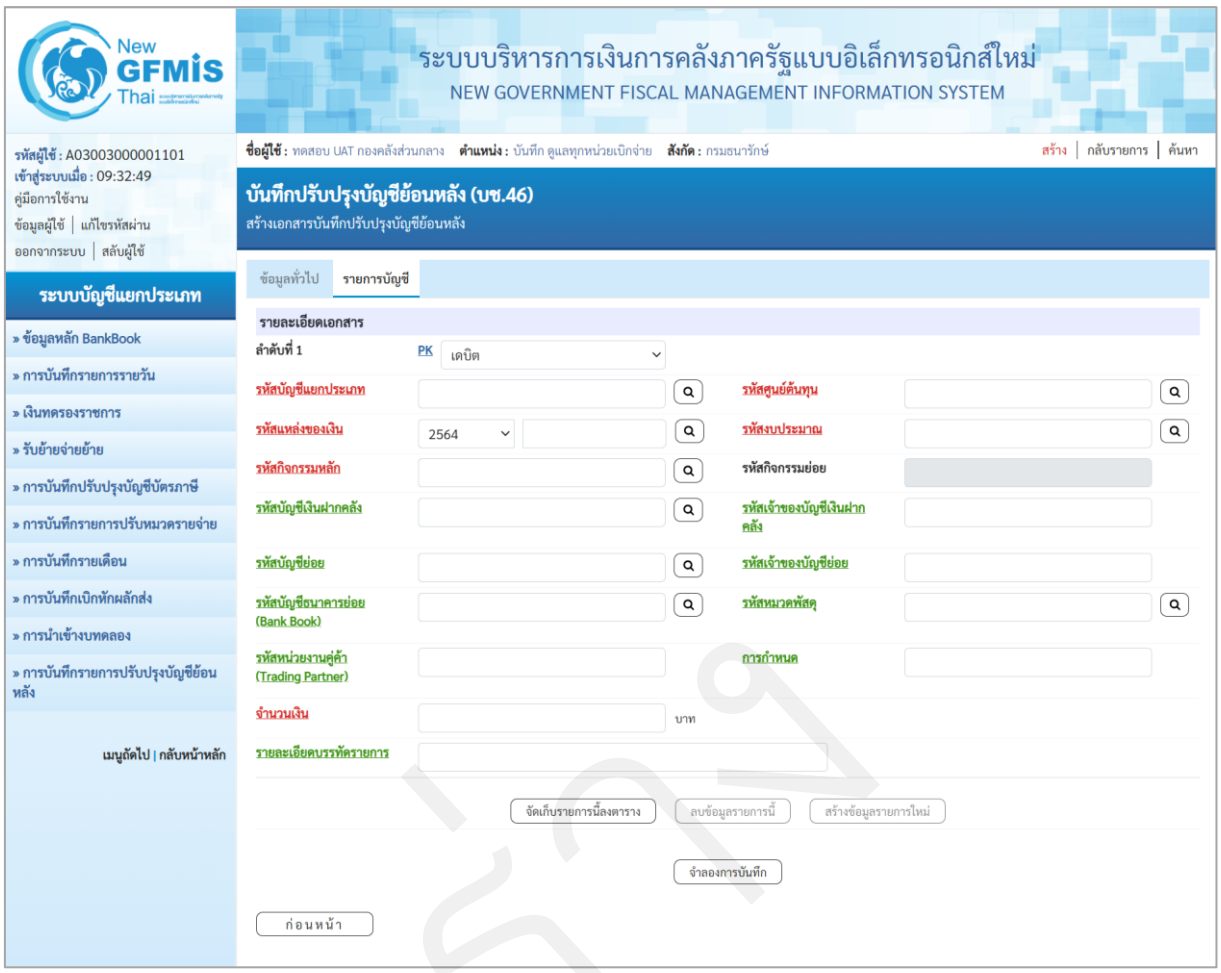


ภาพที่ 556

ข้อมูลทั่วไป

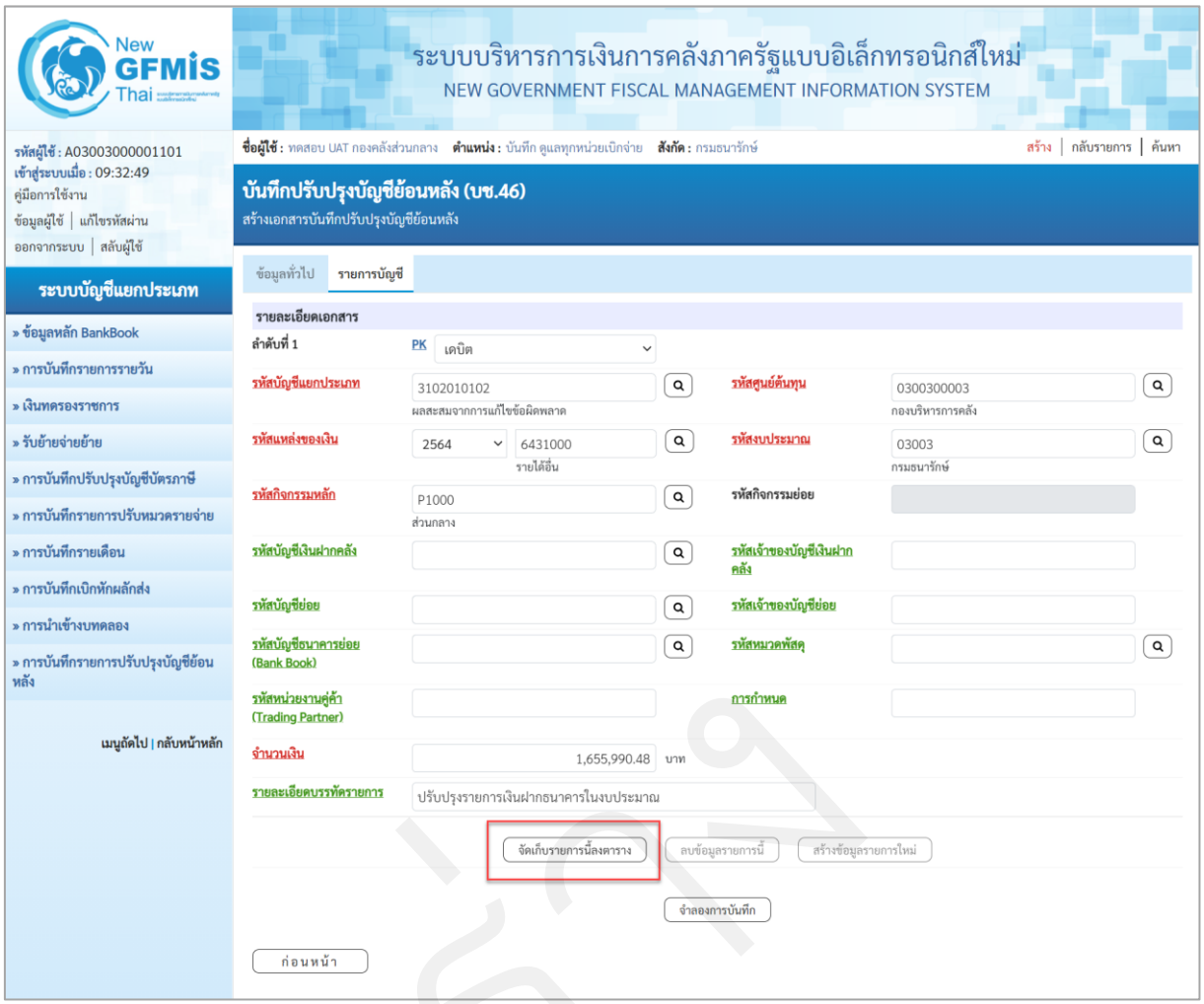
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร — J9 - ปรับบัญชีจากปีเก่า
- วันที่เอกสาร — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 01 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 01 กรกฎาคม 2564
- งวด — ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติตัวอย่าง เช่น งวด 10
- การอ้างอิง — ระบุรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาเอกสารในระบบ ตัวอย่างระบุ DE20201999

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 108



ภาพที่ 557

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 109



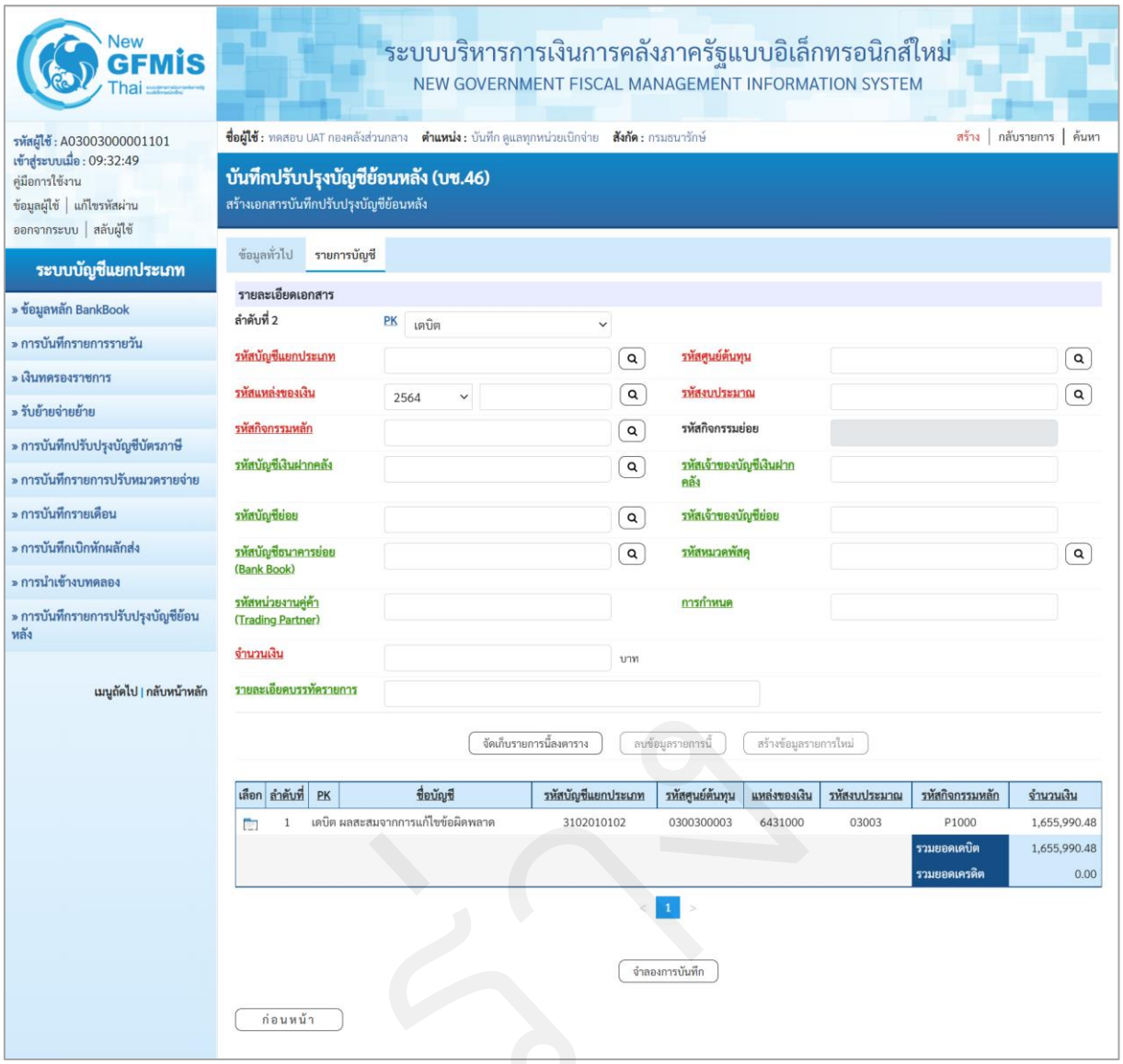
ภาพที่ 558

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 109

ลำดับที่ 1	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 3102010102 ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก เงินงบประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่ายกรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000

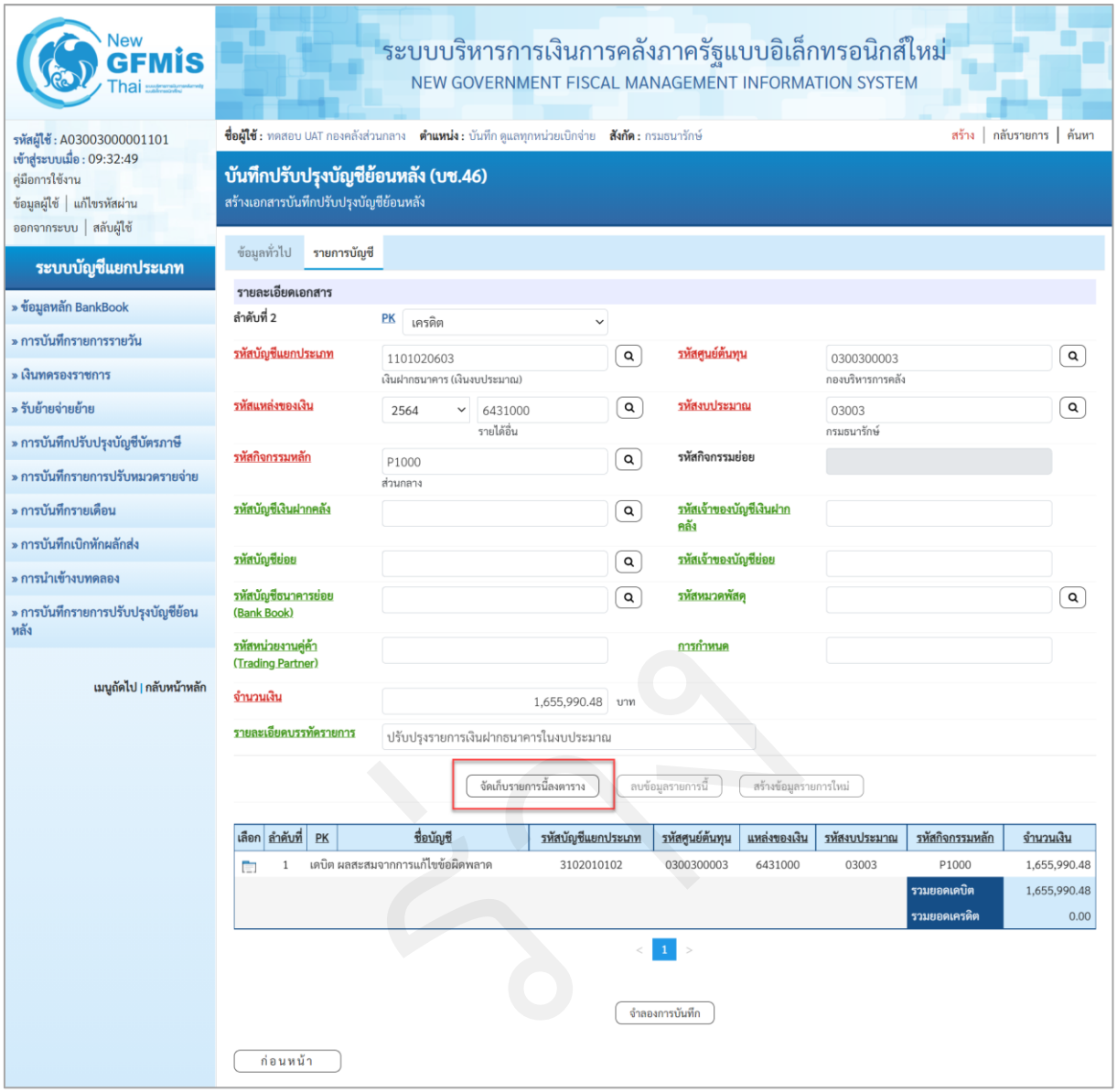
	กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000 YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6431000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงิน อุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 1,655,990.48
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับปรุงรายการเงินฝากธนาคารในงบประมาณ

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 110


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000001101
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 09:32:49
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง ตำแหน่ง : บันทึก ดูแลทุกหน่วยเบิกจ่าย สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา
ระบบบัญชีแยกประเภท
» ข้อมูลหลัก BankBook
» การบันทึกรายการรายวัน
» เงินทดรองราชการ
» รับย้ายจ่ายย้าย
» การบันทึกปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การบันทึกเบิกหักผลักส่ง
» การนำเข้างบทดลอง
» การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
บันทึกปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง (บช.46)
สร้างเอกสารบันทึกปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 2
PK
เดบิต
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสศูนย์ต้นทุน
รหัสแหล่งของเงิน
2564
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)
รหัสหมวดพัสดุ
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
การกำหนด
จำนวนเงิน
บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
เลือก | ลำดับที่ | PK | ชื่อบัญชี | รหัสบัญชีแยกประเภท | รหัสศูนย์ต้นทุน | แหล่งของเงิน | รหัสงบประมาณ | รหัสกิจกรรมหลัก | จำนวนเงิน
1 เดบิต ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด 3102010102 0300300003 6431000 03003 P1000 1,655,990.48
รวมยอดเดบิต 1,655,990.48
รวมยอดเครดิต 0.00
1
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 559

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 111



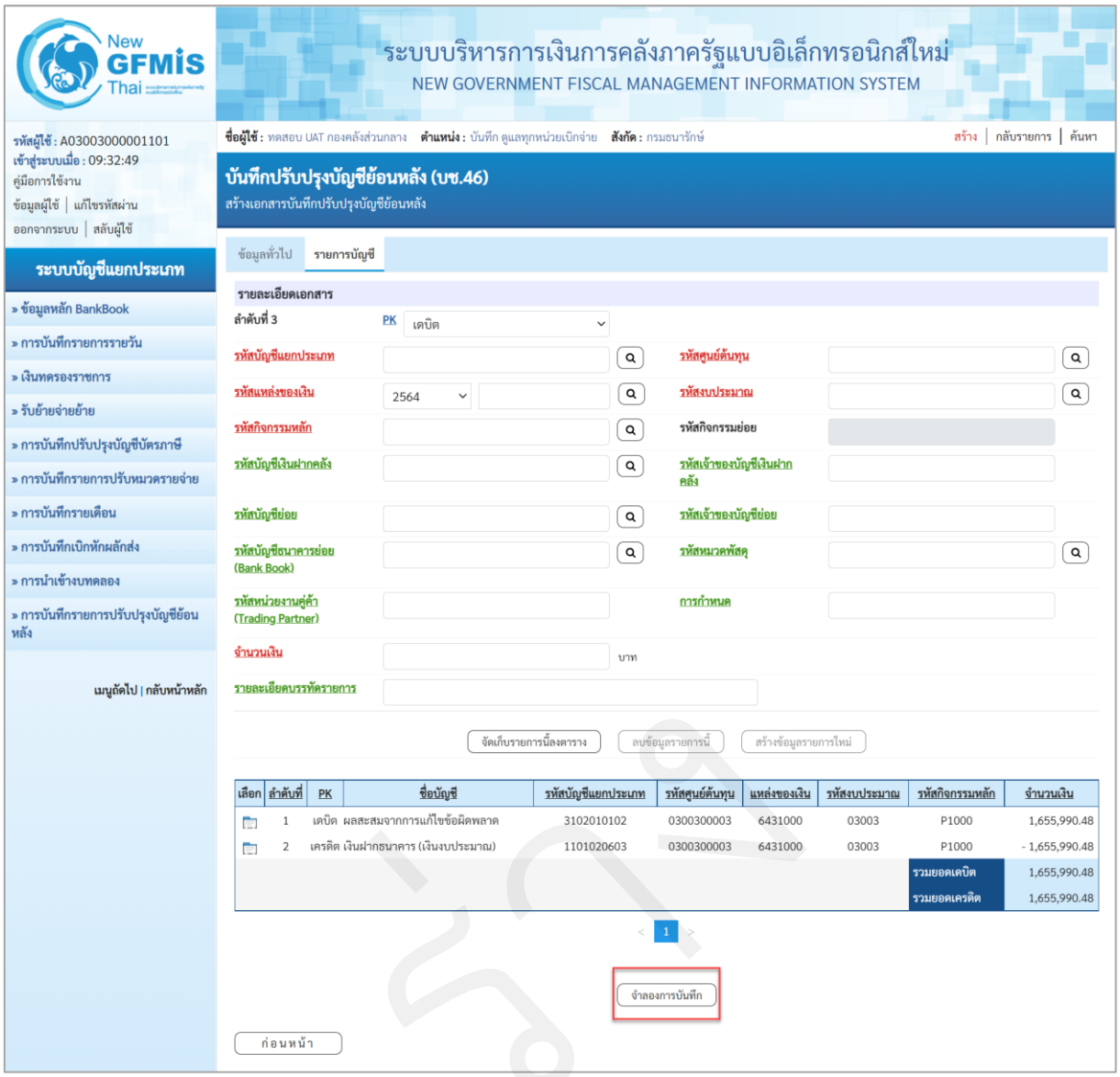
ภาพที่ 560

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 111

ลำดับที่ 2	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 1101020603 เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ

- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก เงินงบประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่าย กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000 กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000 YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6431000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชี ที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 1,655,990.48
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับปรุงรายการเงินฝากใน งบประมาณ

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 112

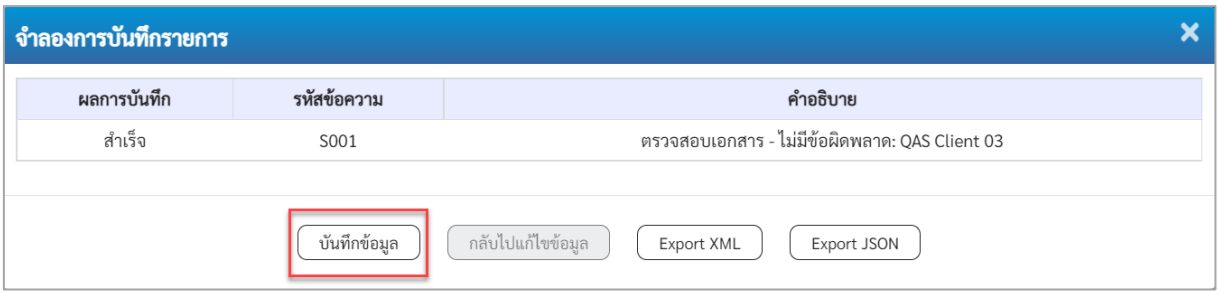


ภาพที่ 561

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 113

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

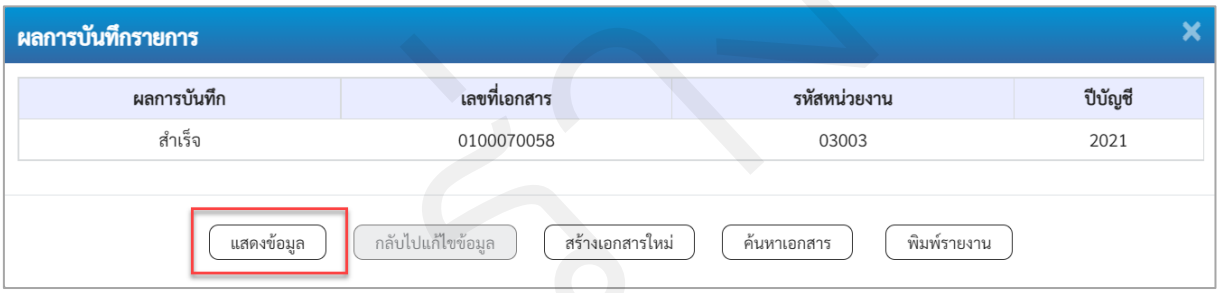


ภาพที่ 562

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 112
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ตามภาพที่ 114

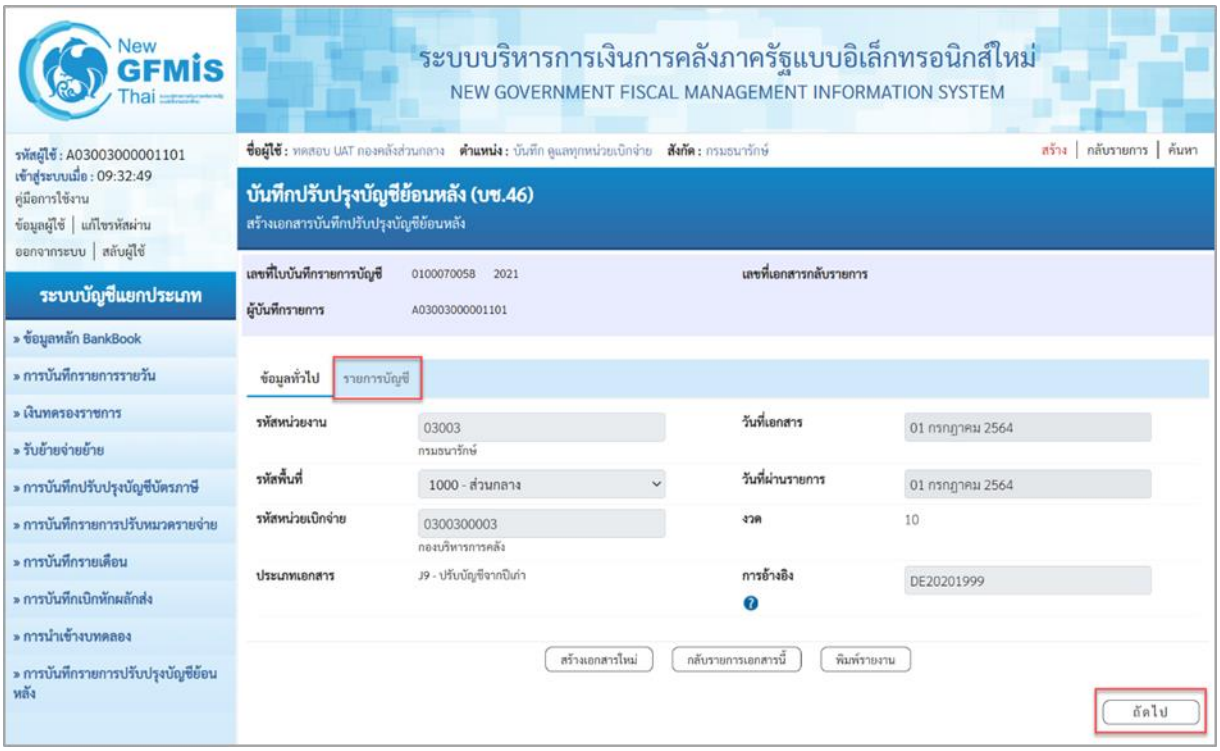
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้เลขที่เอกสาร 01XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือก เพื่อทำรายการต่าง ๆ ดังนี้



ภาพที่ 563

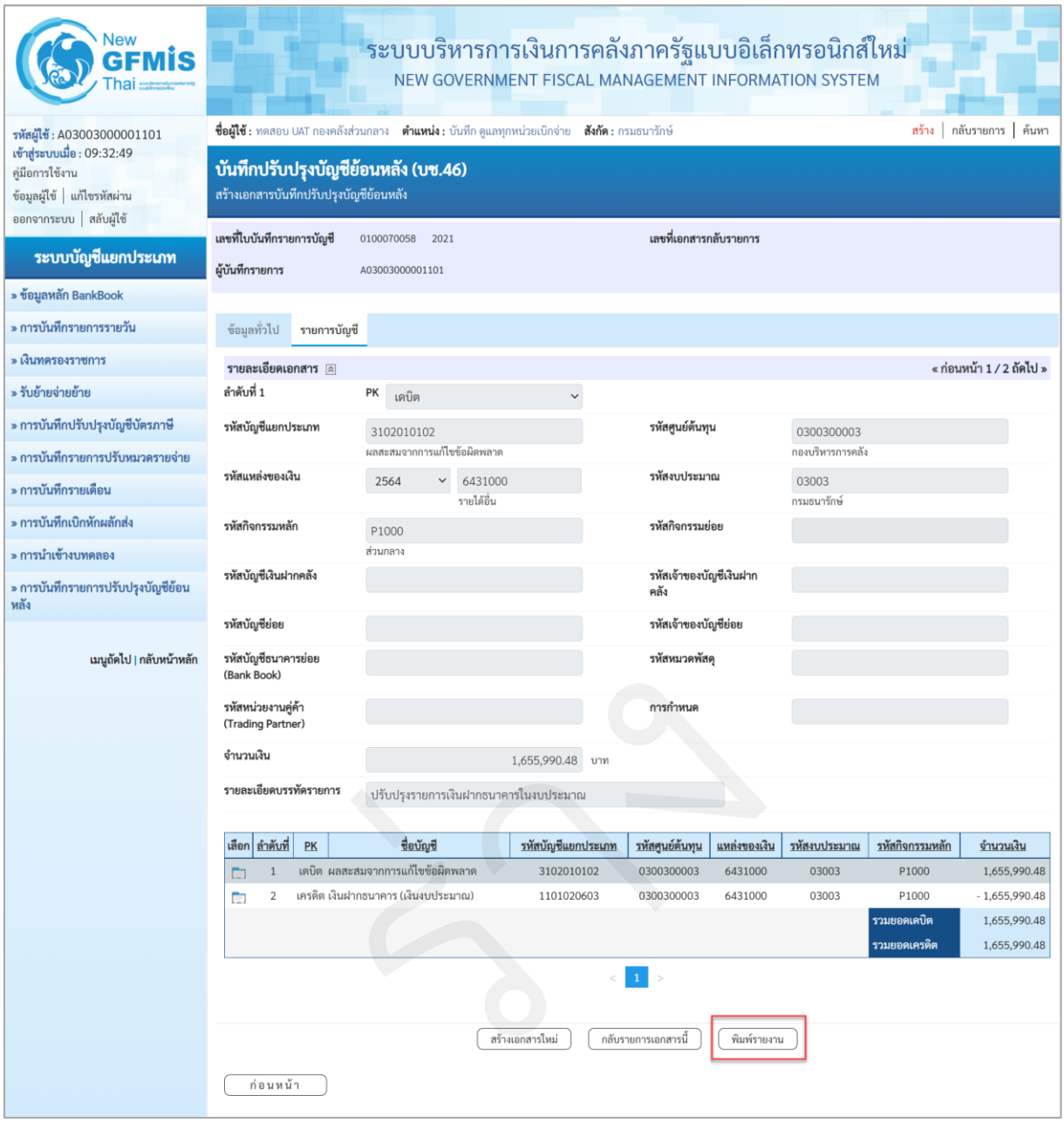
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 112
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช 46 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 564

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

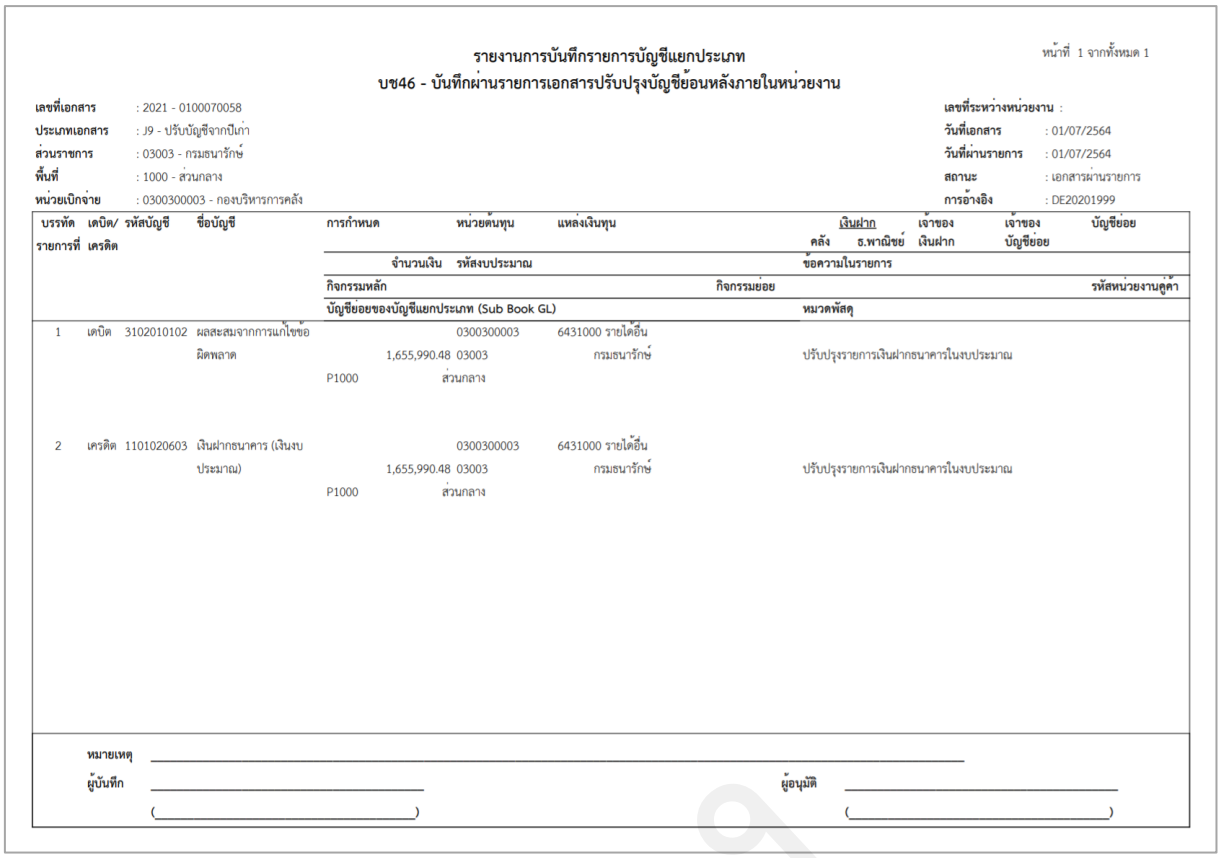
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 9 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 116



ภาพที่ 565

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม กลับรายการเอกสารนี้ หากตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารไม่ถูกต้อง
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงาน ตามภาพที่ 117



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช46 - บันทึกผ่านรายการเอกสารปรับปรุงบัญชีย้อนหลังภายในหน่วยงาน

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0100070058
ประเภทเอกสาร : J9 - ปรับบัญชีจากปีเก่า
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 01/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 01/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : DE20201999

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก: คลัง	เงินฝาก: ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	3102010102	ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด	1,655,990.48	0300300003 03003 ส่วนกลาง	6431000 รายได้อื่น กรมธนารักษ์	ปรับปรุงรายการเงินฝากธนาคารในงบประมาณ				
				P1000							
2	เครดิต	1101020603	เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)	1,655,990.48	0300300003 03003 ส่วนกลาง	6431000 รายได้อื่น กรมธนารักษ์	ปรับปรุงรายการเงินฝากธนาคารในงบประมาณ				
				P1000							

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____
(_____)

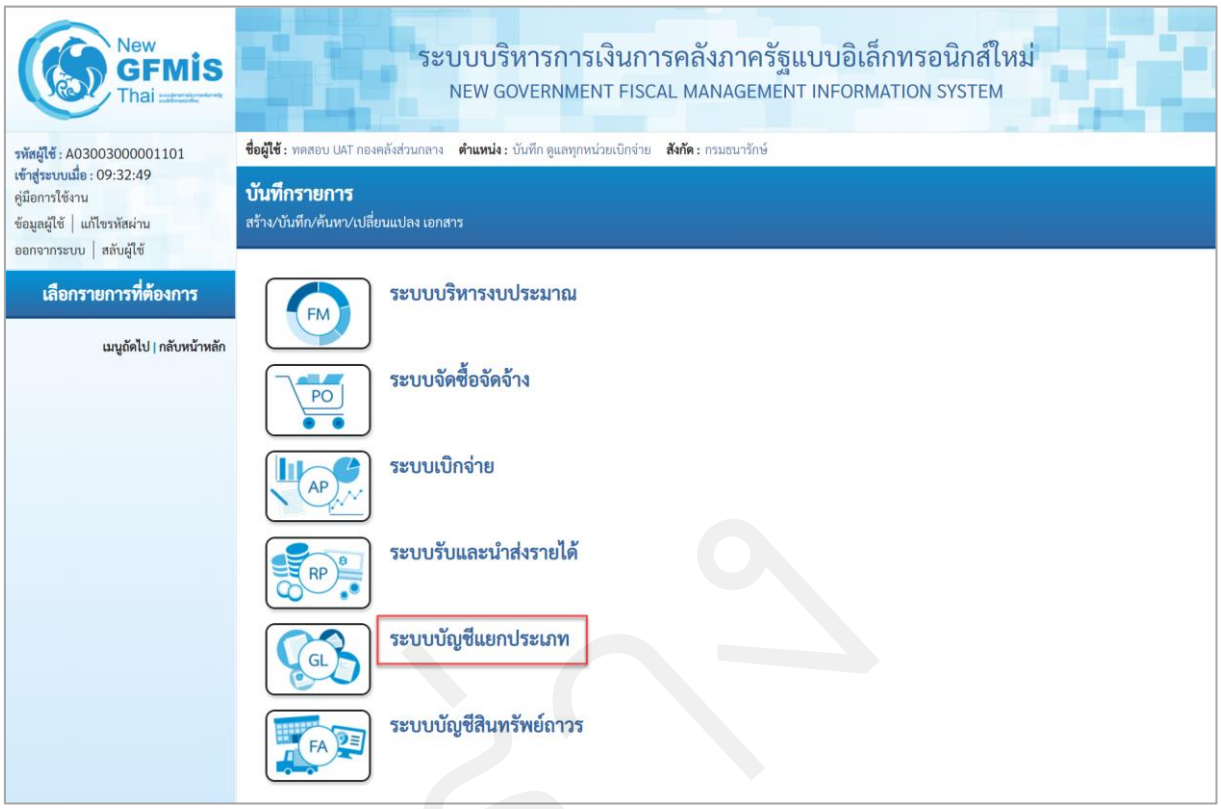
ผู้อนุมัติ _____
(_____)

ภาพที่ 566

กรณีการปรับปรุง 5 : บัญชีเจ้าหนี้หน่วยงานภายนอกในงบทดลองมียอดต่ำกว่าข้อเท็จจริง

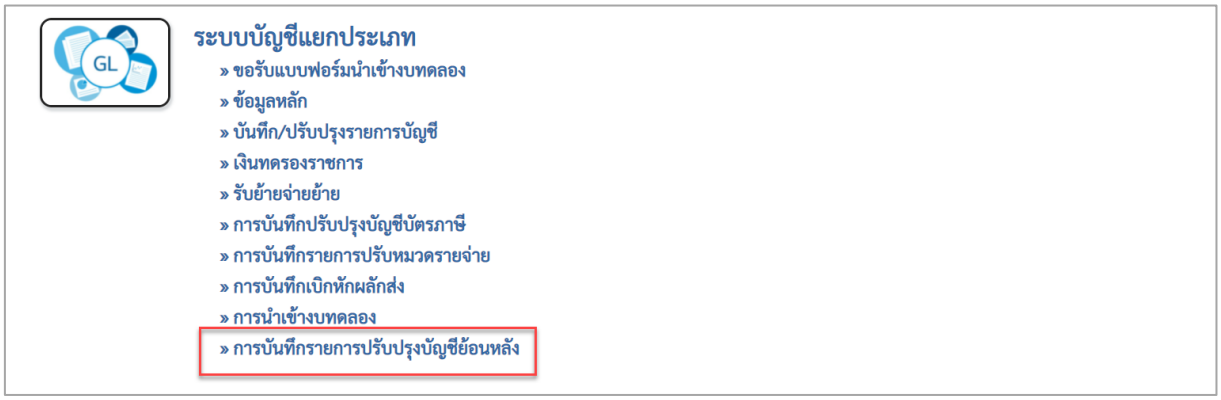
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 118



ภาพที่ 567

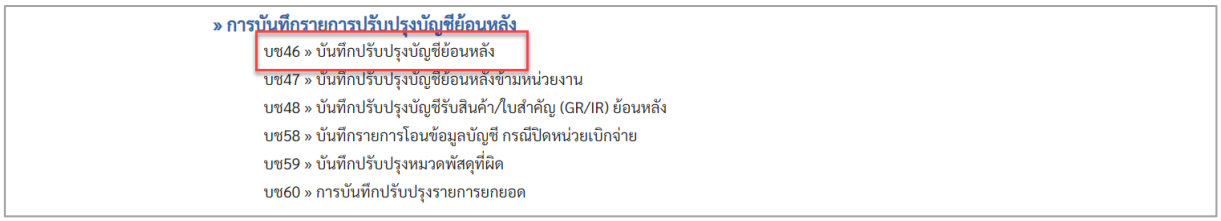
- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง ตามภาพที่ 119



ภาพที่ 568

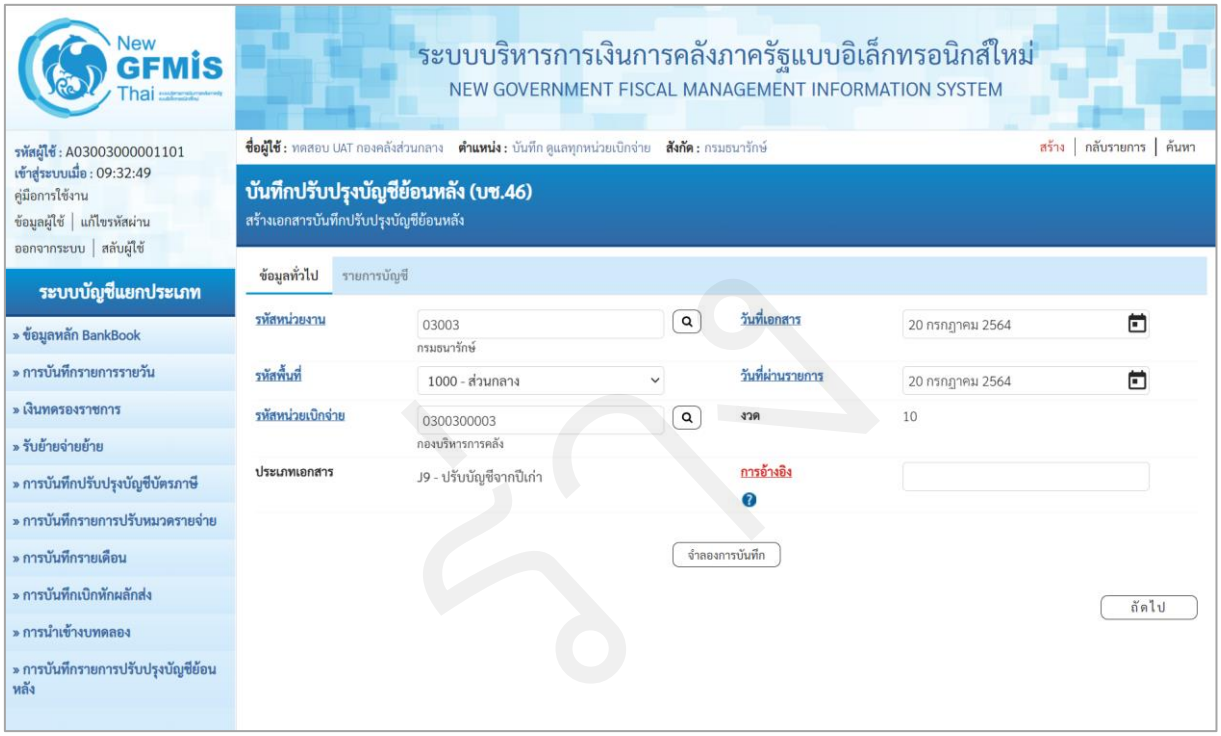
- กดปุ่ม **» การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช46

บันทึกรายการบัญชีแประเภท ตามภาพที่ 120



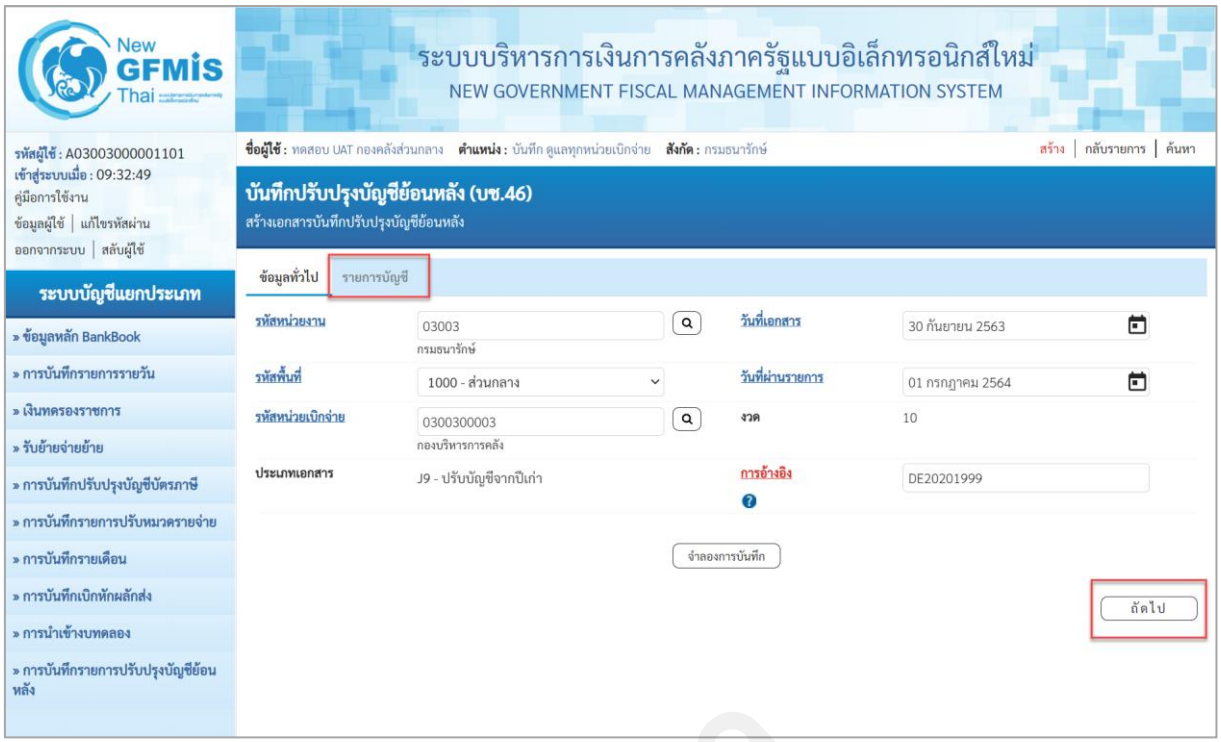
ภาพที่ 569

- กดปุ่ม เพื่อ บช46 » บันทึกปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง เข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช46 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 121



ภาพที่ 570

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 122

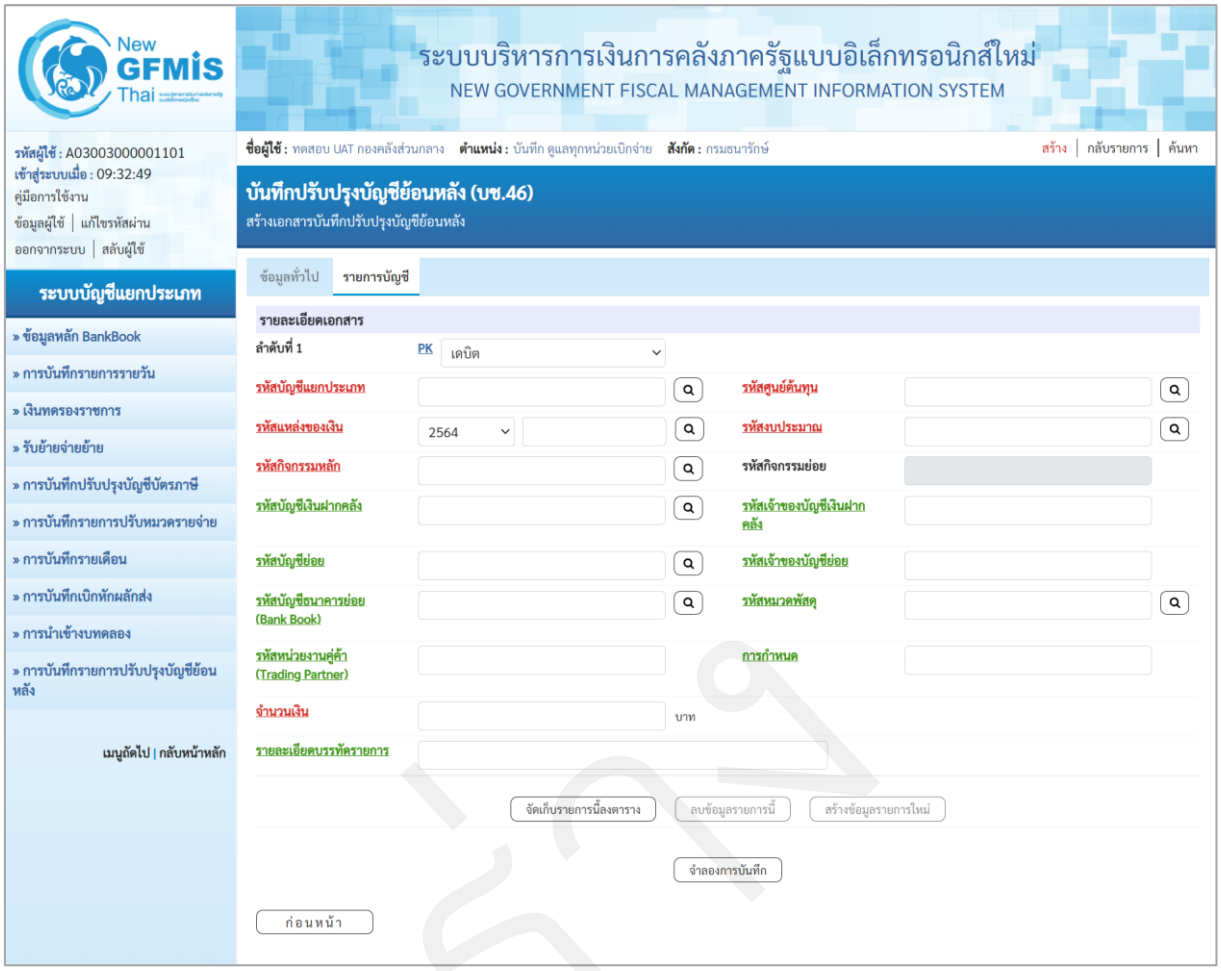


ภาพที่ 571

ข้อมูลทั่วไป

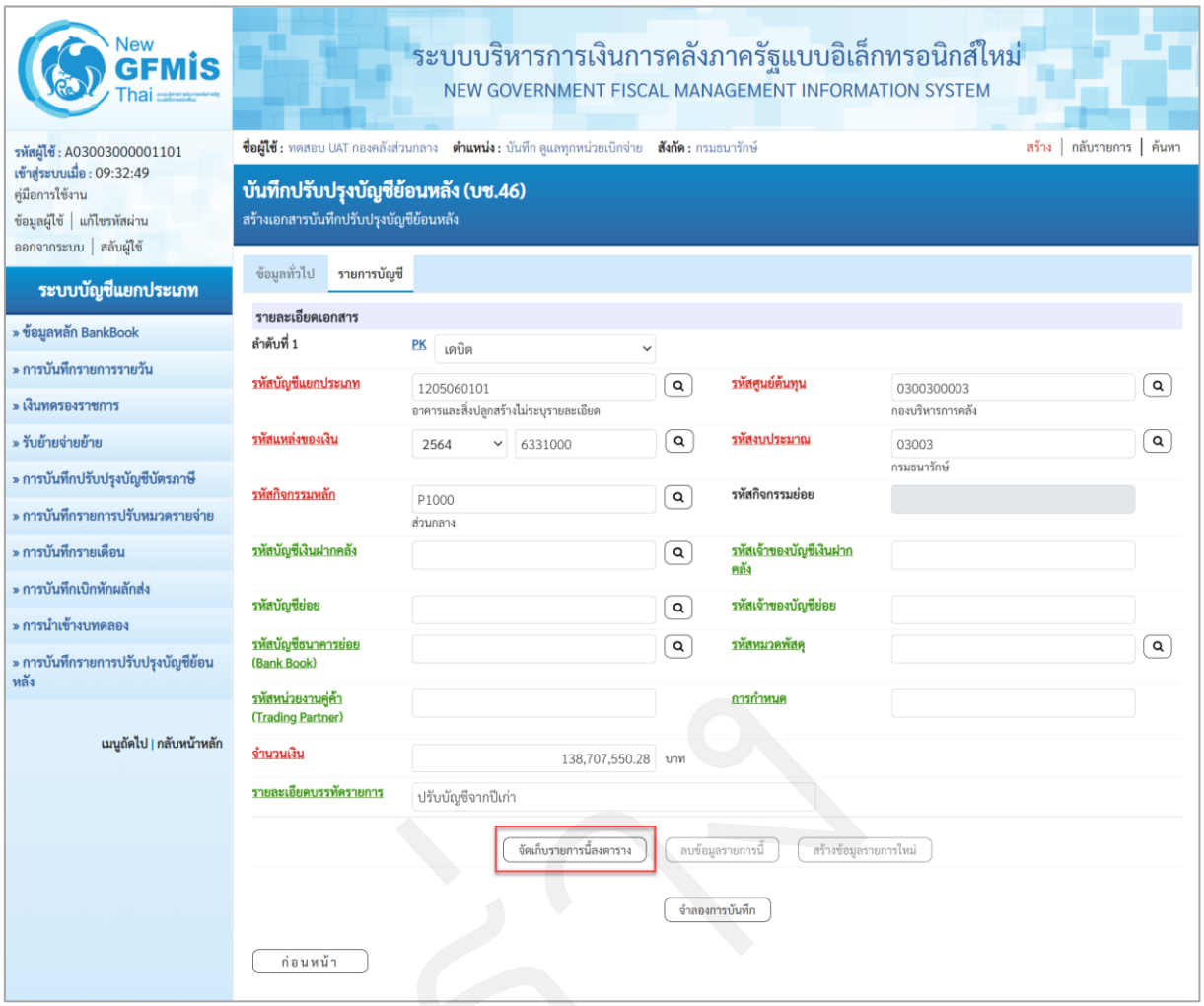
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร — J9 - ปรับบัญชีจากปีเก่า
- วันที่เอกสาร — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 30 กันยายน 2563
- วันที่ผ่านรายการ — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 01 กรกฎาคม 2564
- งวด — ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติตัวอย่าง เช่น งวด 10
- การอ้างอิง — ระบุรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาเอกสารในระบบ ตัวอย่างระบุ DE20201999

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 123



ภาพที่ 572

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 124



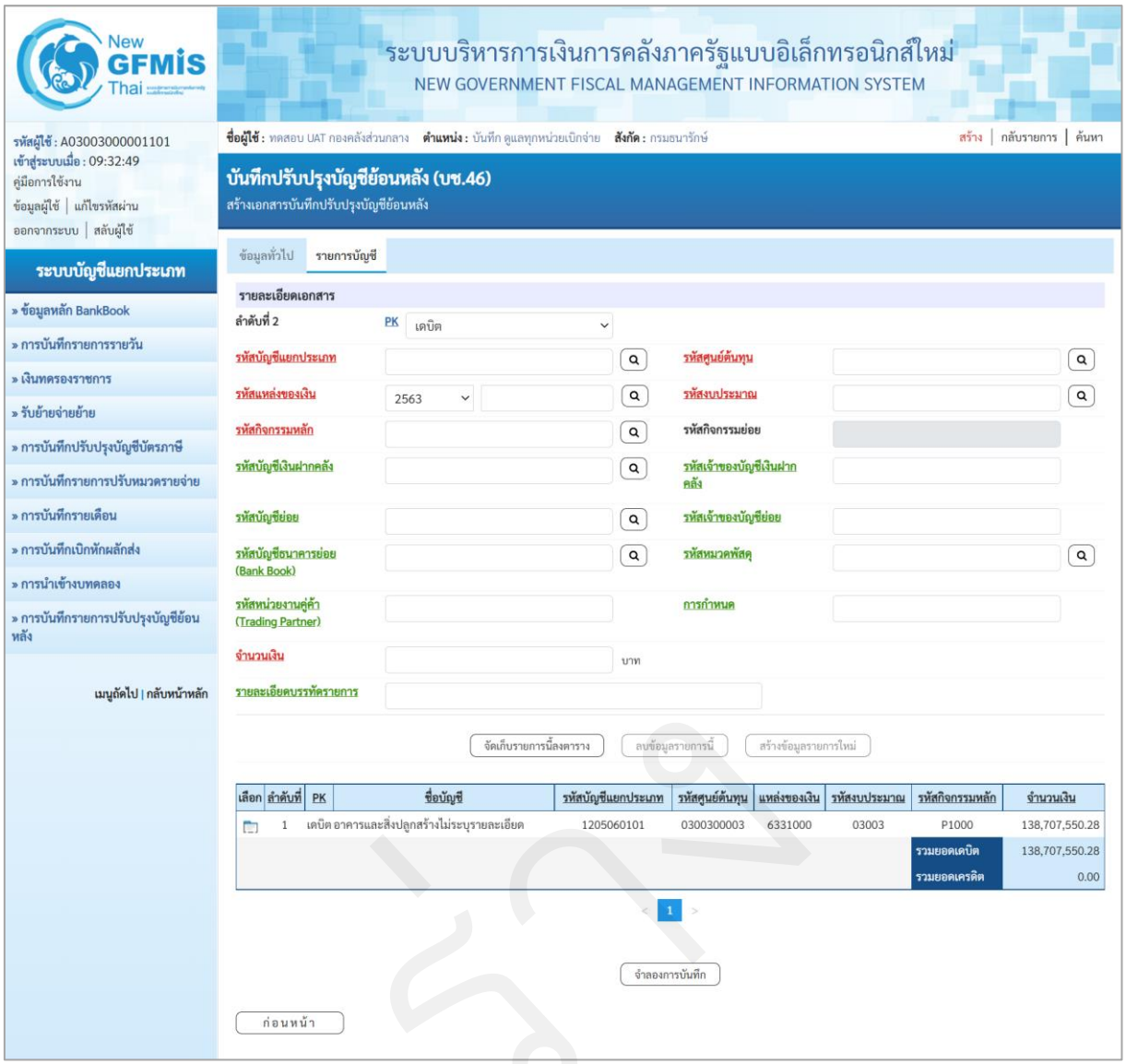
ภาพที่ 573

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 124

ลำดับที่ 1	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 1205060101 อาคารและสิ่งปลูกสร้างไม่ระบุรายละเอียด
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชี แยกประเภท (Sub Book GL)	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก เงินงบประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่ายกรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000

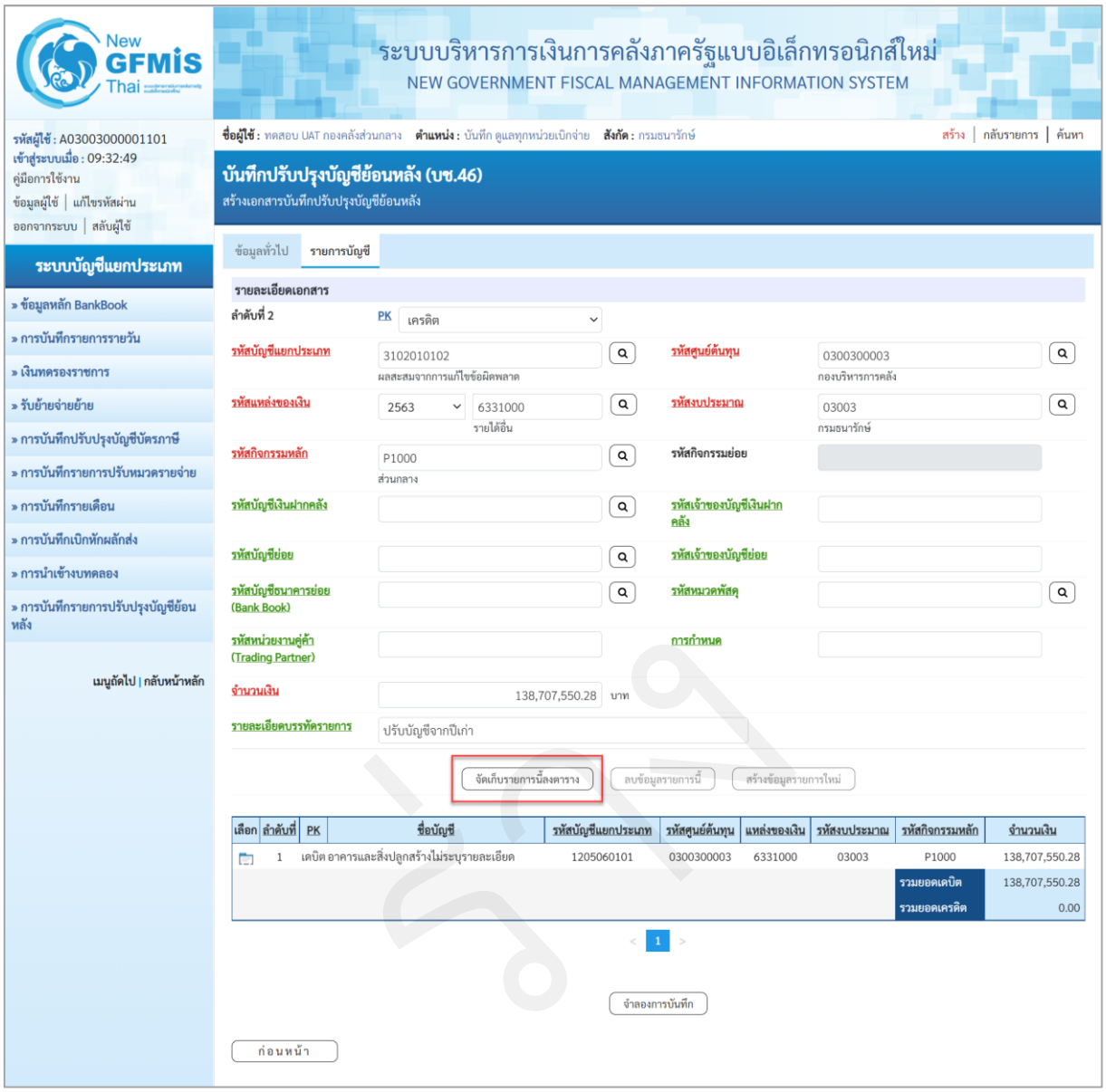
	กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000 YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6331000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงิน อุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 138,707,550.28
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับบัญชีจากปีเก่า

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 125


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000001101
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 09:32:49
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง ตำแหน่ง : บันทึก ดูแลทุกหน่วยเบิกจ่าย สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา
ระบบบัญชีแยกประเภท
» ข้อมูลหลัก BankBook
» การบันทึกรายการรายวัน
» เงินทดรองราชการ
» รับย้ายจ่ายย้าย
» การบันทึกปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การบันทึกเบิกหักผลักส่ง
» การนำเข้างบทดลอง
» การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
บันทึกปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง (บช.46)
สร้างเอกสารบันทึกปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 2
PK
เดบิต
รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสศูนย์ต้นทุน
รหัสแหล่งของเงิน
2563
รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)
รหัสหมวดพัสดุ
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
การกำหนด
จำนวนเงิน
บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ
จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่
เลือก | ลำดับที่ | PK | ชื่อบัญชี | รหัสบัญชีแยกประเภท | รหัสศูนย์ต้นทุน | แหล่งของเงิน | รหัสงบประมาณ | รหัสกิจกรรมหลัก | จำนวนเงิน
1 เดบิต อาคารและสิ่งปลูกสร้างไม่ระบุรายละเอียด 1205060101 0300300003 6331000 03003 P1000 138,707,550.28
รวมยอดเดบิต 138,707,550.28
รวมยอดเครดิต 0.00
1
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 574

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 126



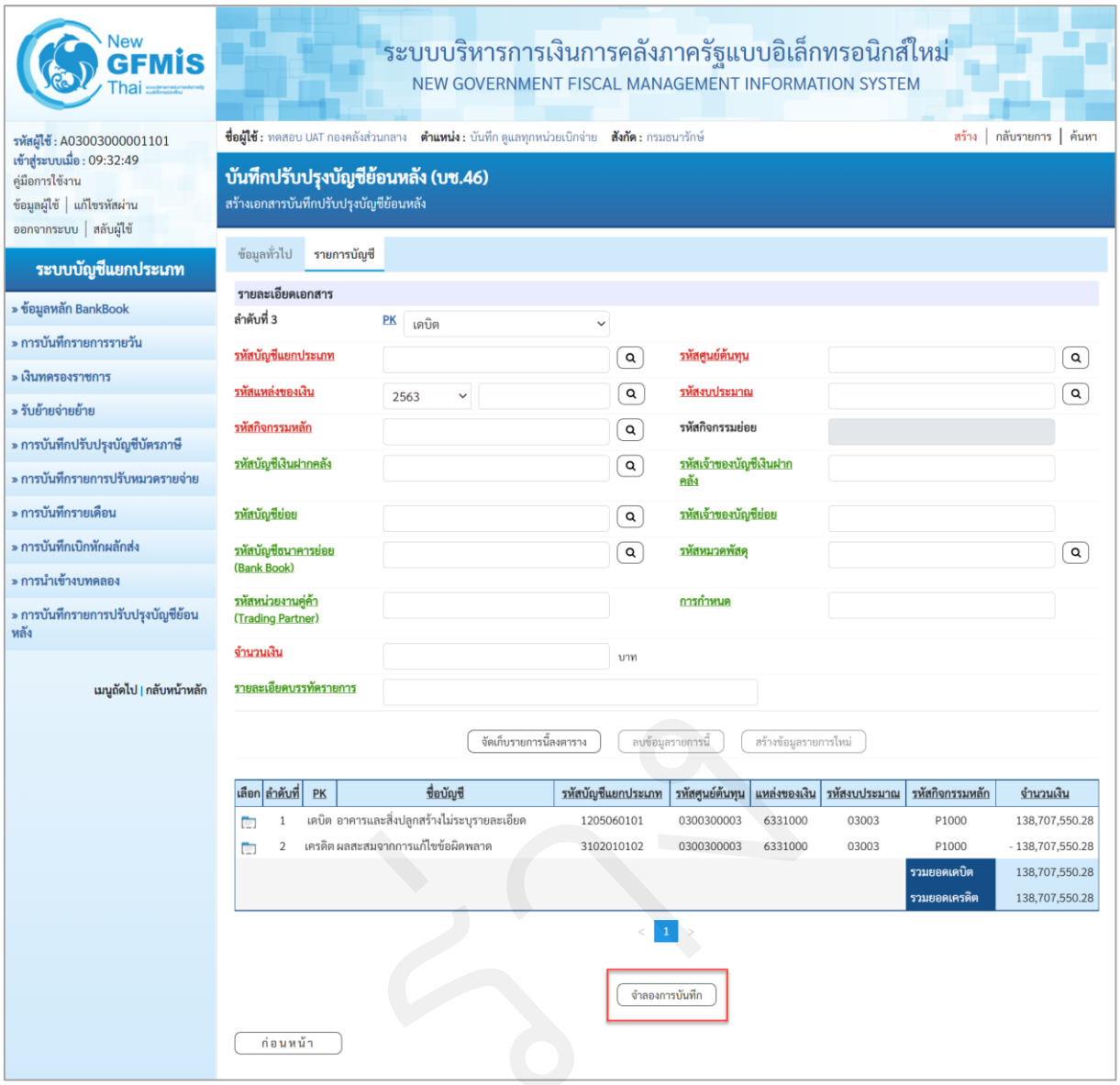
ภาพที่ 575

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 126

ลำดับที่ 2	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 3102010102 ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ

- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก เงินงบประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่าย กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000 กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000 YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6331000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชี ที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 138,707,550.28
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับบัญชีจากปีเก่า

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 127

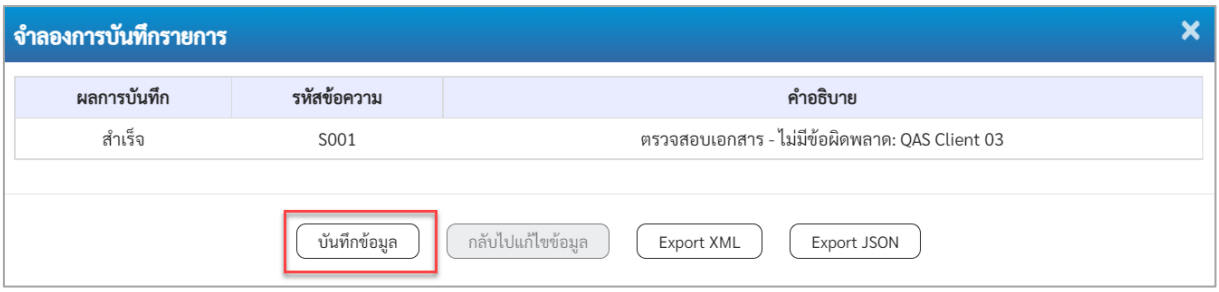


ภาพที่ 576

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 128

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

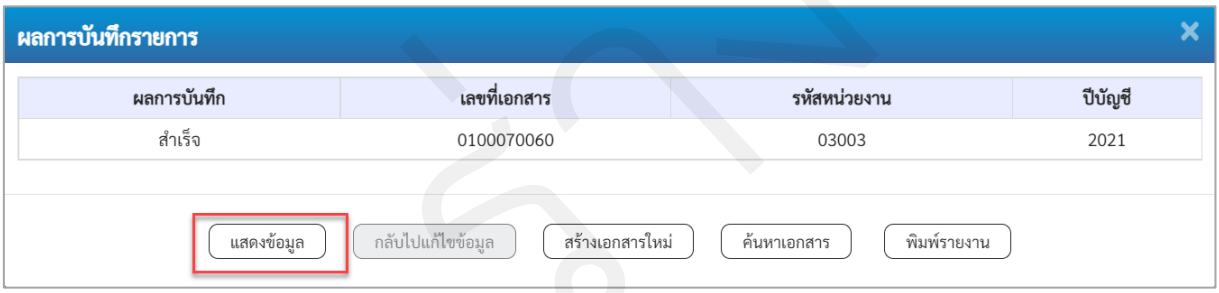


ภาพที่ 577

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 127
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ตามภาพที่ 129

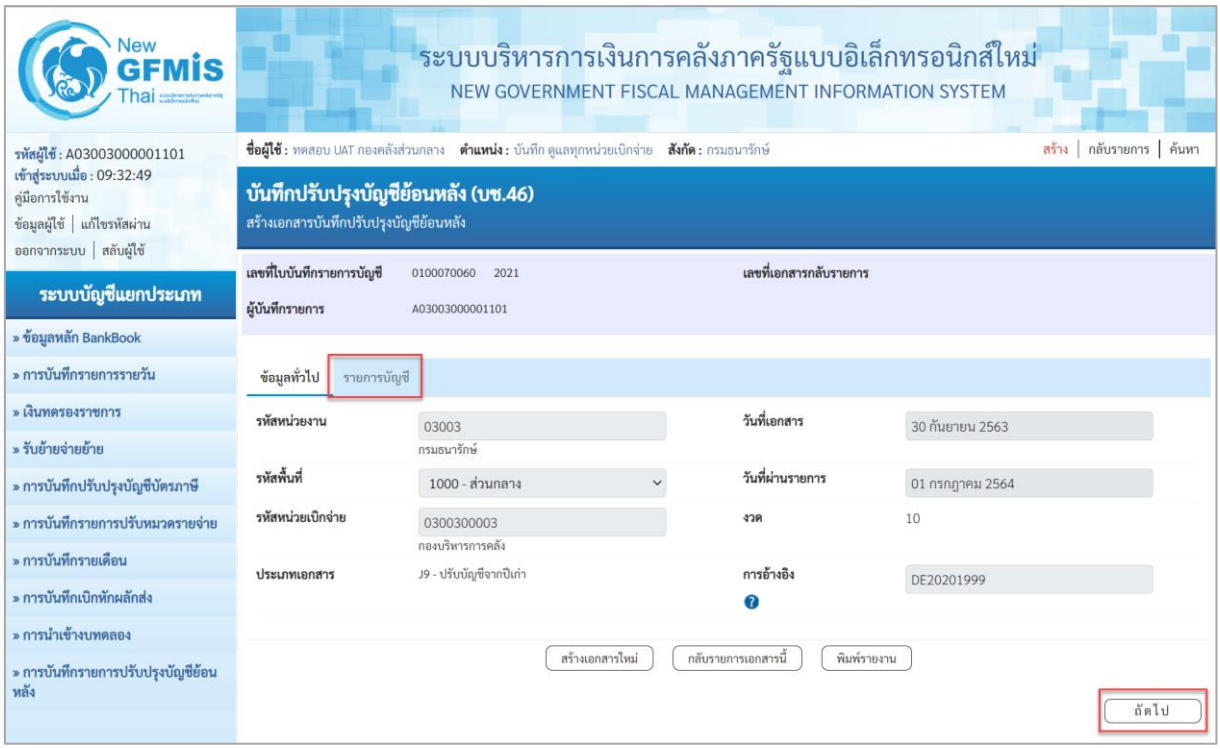
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้เลขที่เอกสาร 01XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือก เพื่อทำรายการต่าง ๆ ดังนี้



ภาพที่ 578

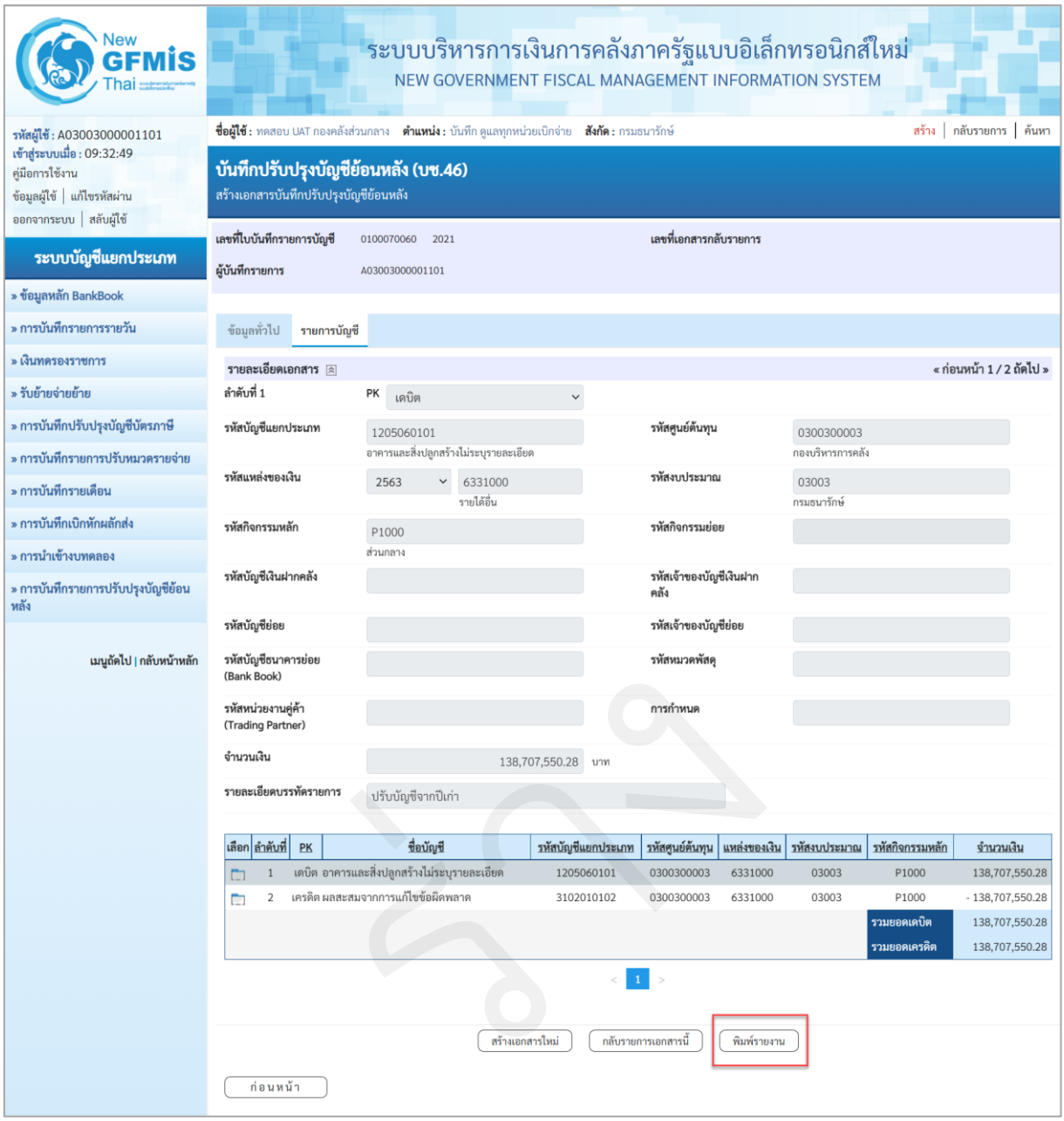
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 10
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช 46 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 579

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

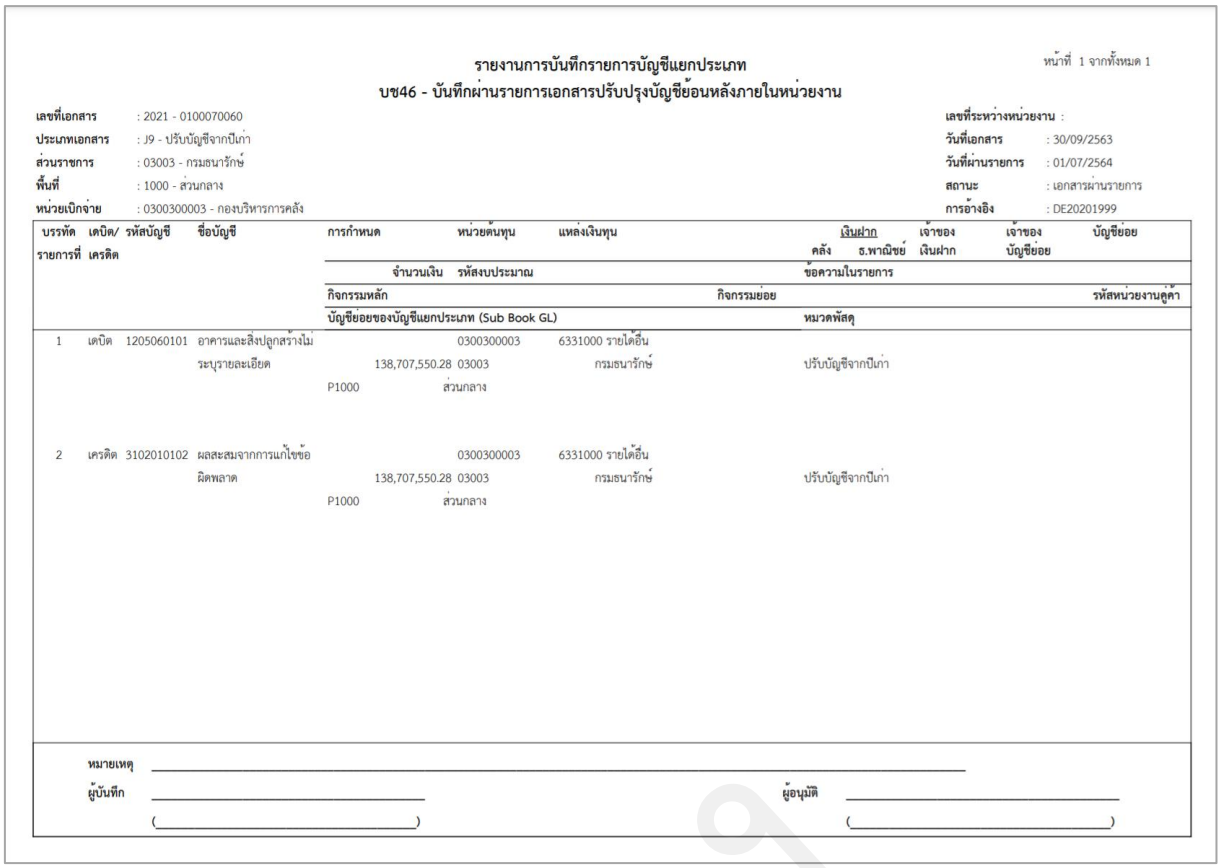
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 9 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 131



ภาพที่ 580

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม กลับรายการเอกสารนี้ หากตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารไม่ถูกต้อง
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงาน ตามภาพที่ 132



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

บช46 - บันทึกผ่านรายการเอกสารปรับปรุงบัญชีย้อนหลังภายในหน่วยงาน

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร	: 2021 - 0100070060	เลขที่ระหว่างหน่วยงาน	:
ประเภทเอกสาร	: J9 - ปรับบัญชีจากปีเก่า	วันที่เอกสาร	: 30/09/2563
ส่วนราชการ	: 03003 - กรมธนารักษ์	วันที่ผ่านรายการ	: 01/07/2564
พื้นที่	: 1000 - ส่วนกลาง	สถานะ	: เอกสารผ่านรายการ
หน่วยเบิกจ่าย	: 0300300003 - กองบริหารการคลัง	การอ้างอิง	: DE20201999

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก คลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	1205060101	อาคารและสิ่งปลูกสร้างไม่ระบุรายละเอียด	138,707,550.28 P1000	0300300003 03003 ส่วนกลาง	6331000 รายได้อื่น กรมธนารักษ์	ปรับบัญชีจากปีเก่า				
2	เครดิต	3102010102	ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด	138,707,550.28 P1000	0300300003 03003 ส่วนกลาง	6331000 รายได้อื่น กรมธนารักษ์	ปรับบัญชีจากปีเก่า				

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____

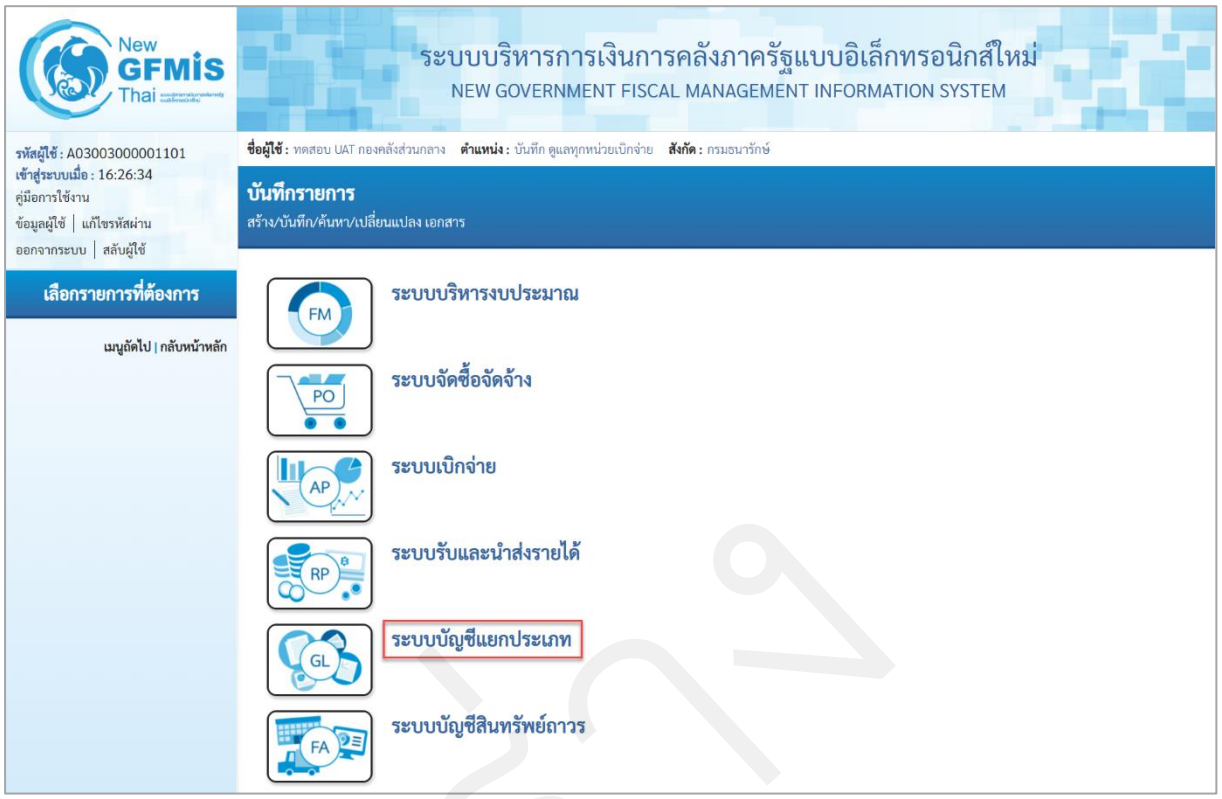
(_____) (_____)

ภาพที่ 581

3.11 การบันทึกรายการปรับปรุงหมวดพัสดุที่ผิด

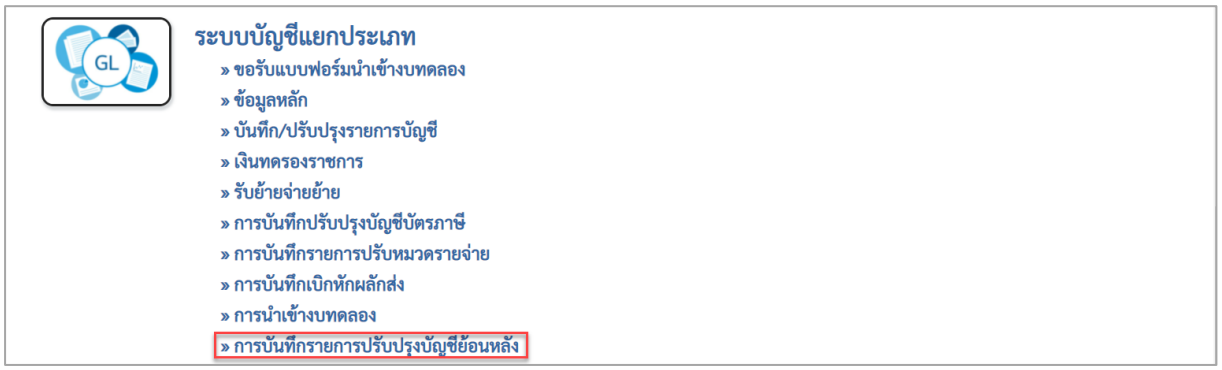
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



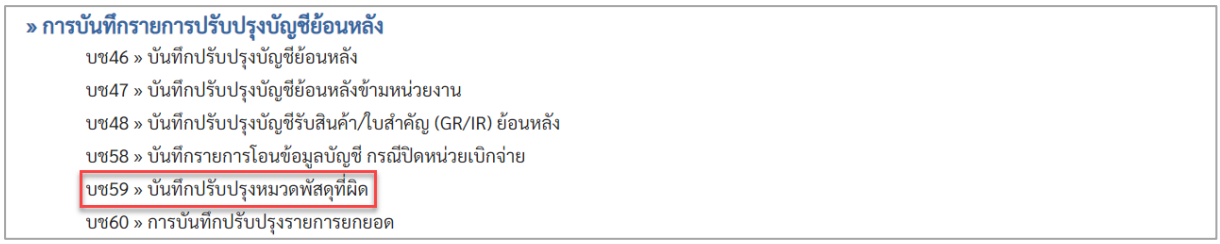
ภาพที่ 582

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง ตามภาพที่ 2



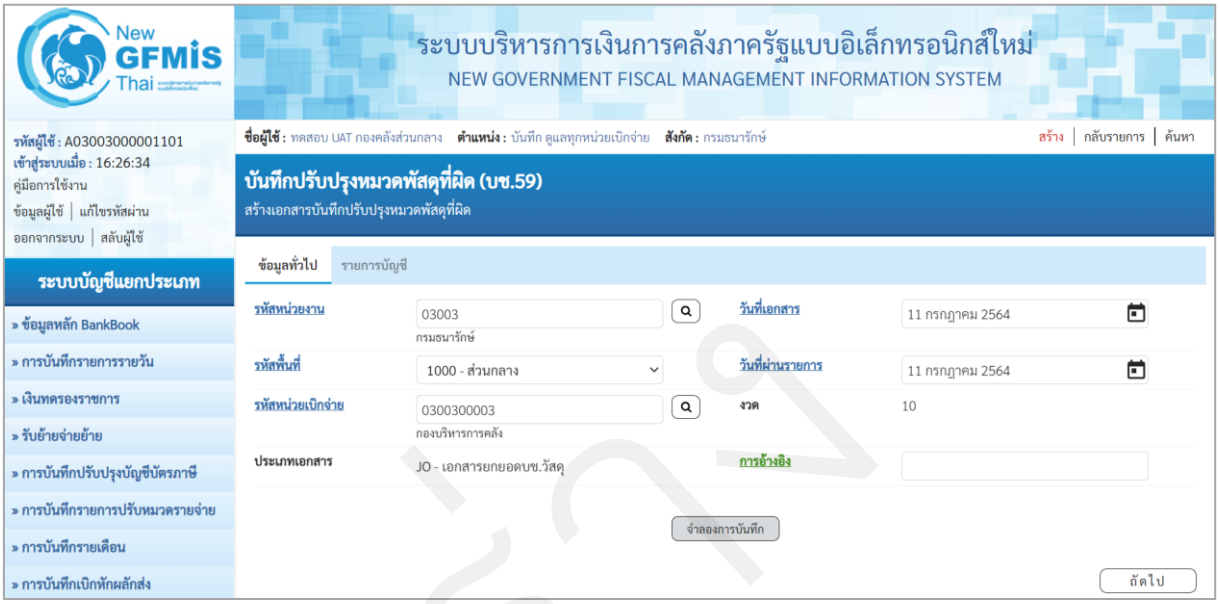
ภาพที่ 583

- กดปุ่ม **» การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช59 บันทึกปรับปรุงหมวดพัสดุที่ผิด ตามภาพที่ 3



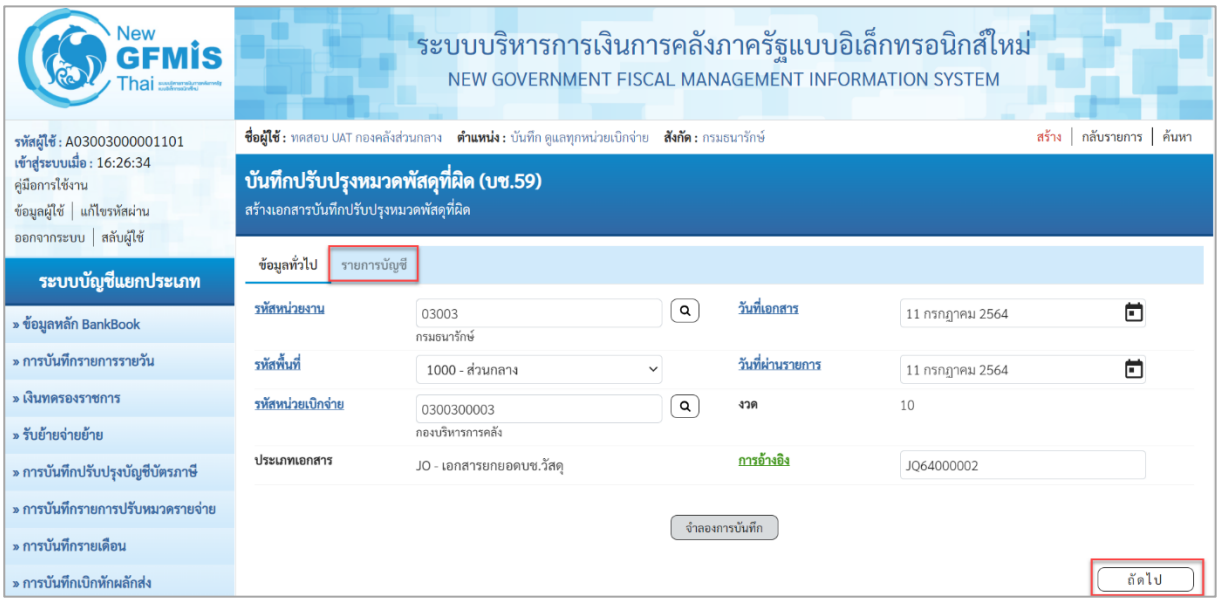
ภาพที่ 584

- กดปุ่ม บช59 » บันทึกปรับปรุงหมวดพัสดุที่ผิด เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช59 บันทึกปรับปรุงหมวดพัสดุที่ผิด ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 585

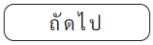
ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5

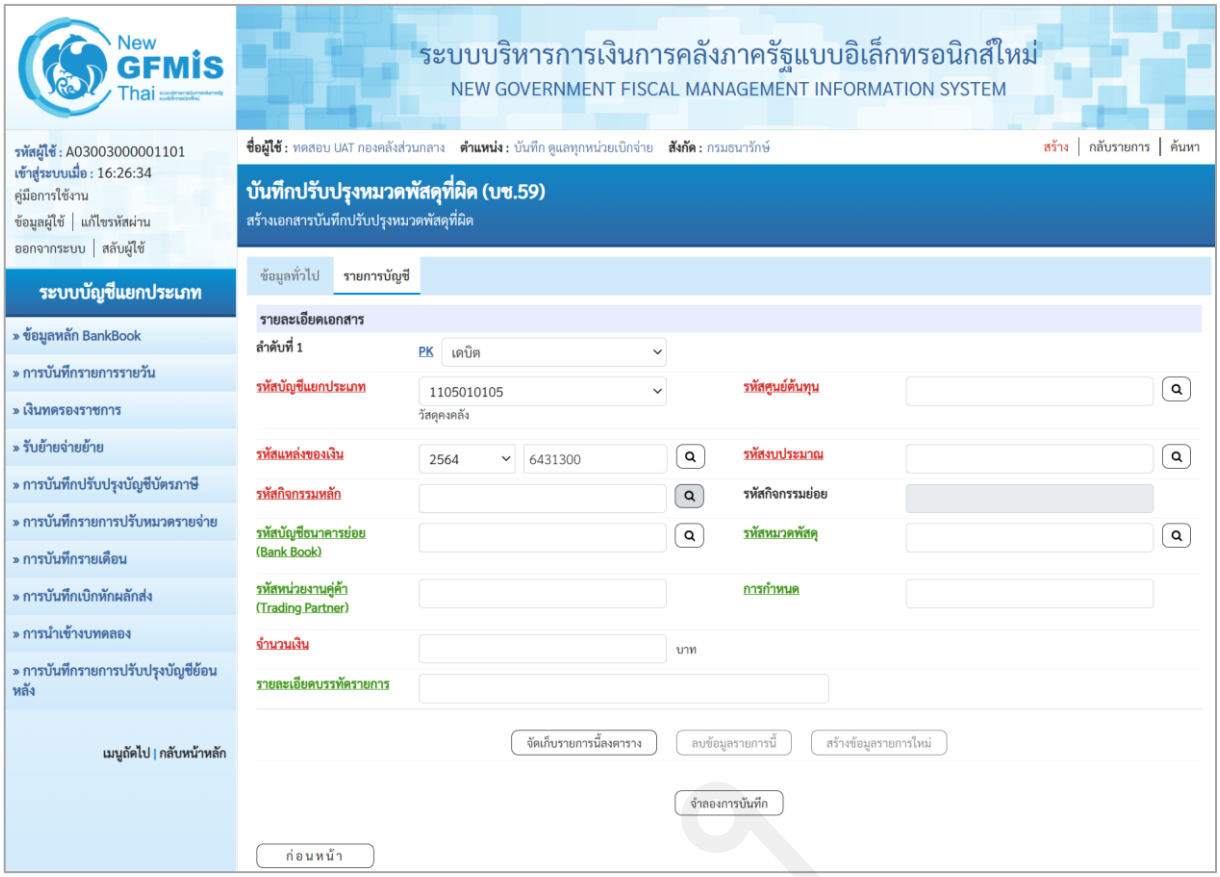


ภาพที่ 586

ข้อมูลทั่วไป

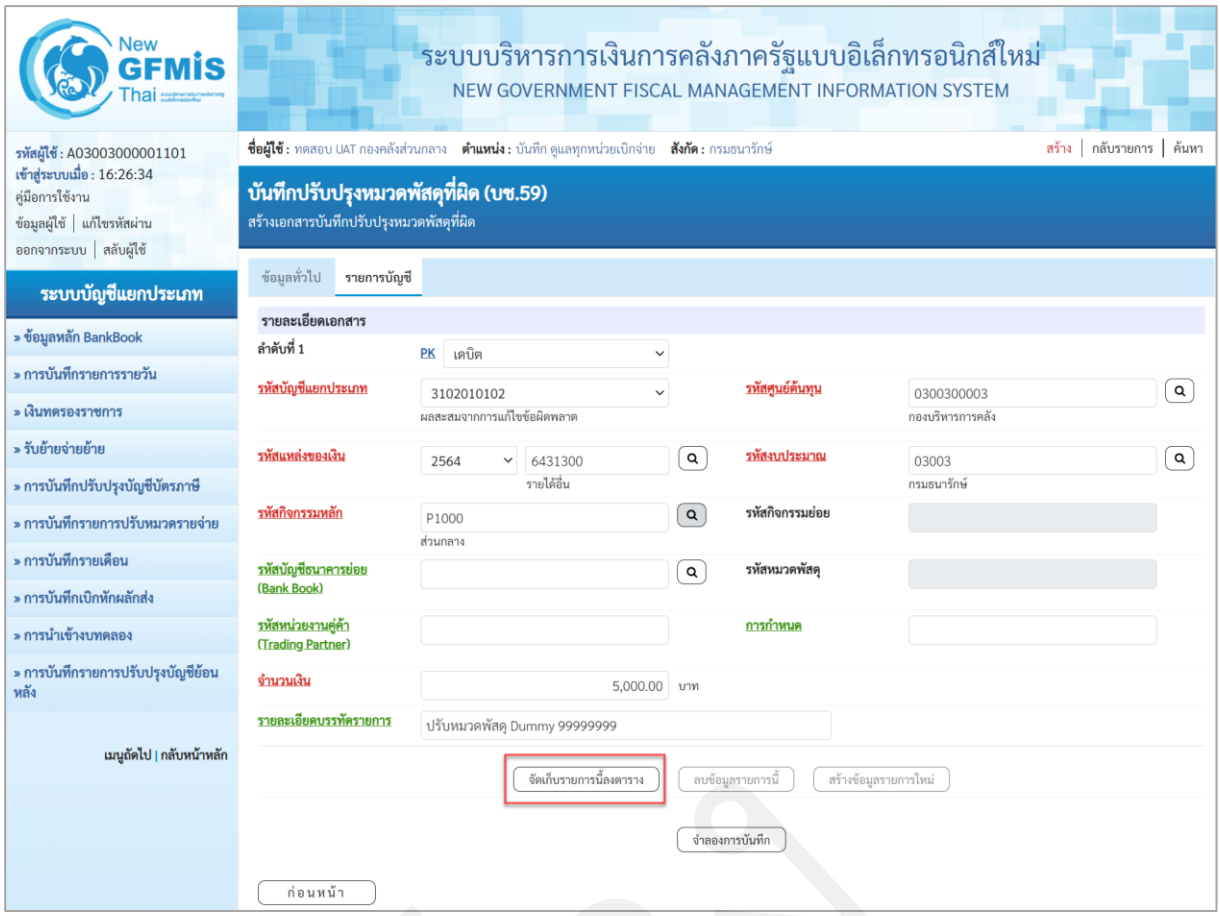
- รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่	ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000 – ส่วนกลาง
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร	ระบบจะแสดงประเภทเอกสารให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดง JO – เอกสารยกยอดบช.วัสดุ
- วันที่เอกสาร	ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 11 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ	ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 11 กรกฎาคม 2564
- งวด	ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ ตัวอย่างเช่น งวด 10
- การอ้างอิง	ระบุรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาเอกสารในระบบ ตัวอย่างระบุ JQ64000002

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด  หรือ กดปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 6



ภาพที่ 587

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 7



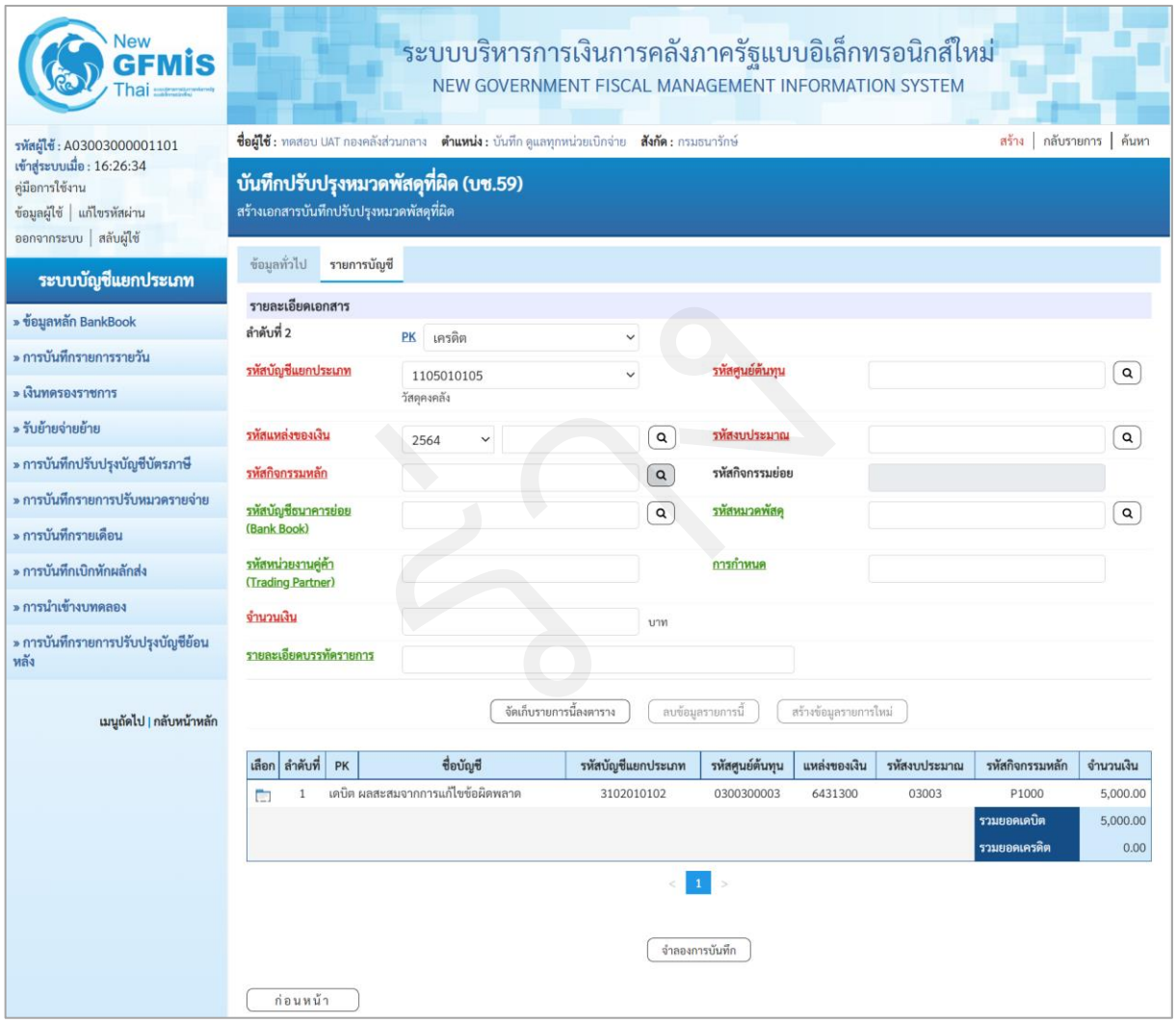
ภาพที่ 588

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

ลำดับที่ 1	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 3102010102 บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY31300 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6431300
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบบแสดงรหัสกิจกรรมหลักให้อัตโนมัติ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ

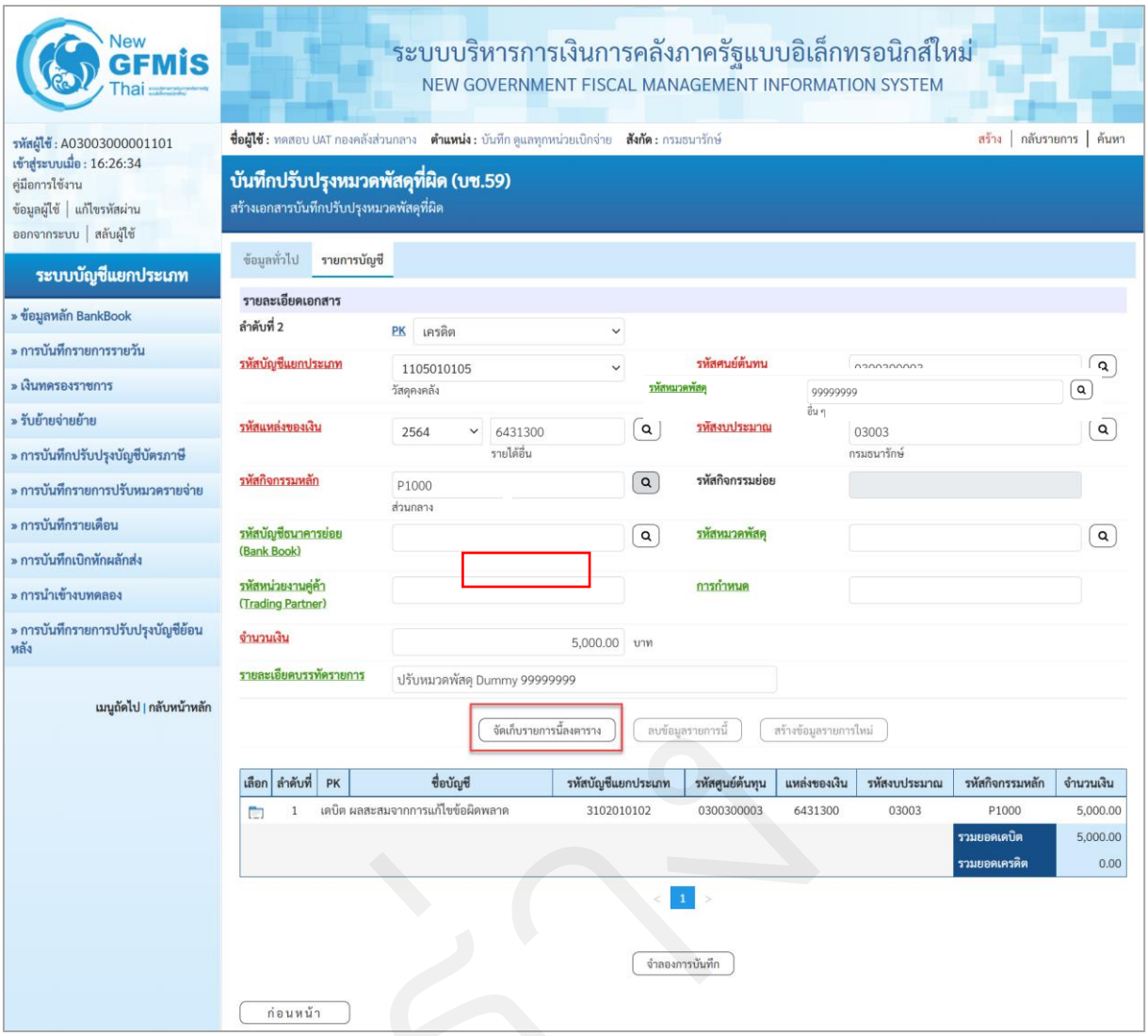
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- การกำหนด ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 5,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับหมวดพัสดุ Dummy 99999999

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง บันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 8



ภาพที่ 589

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 9



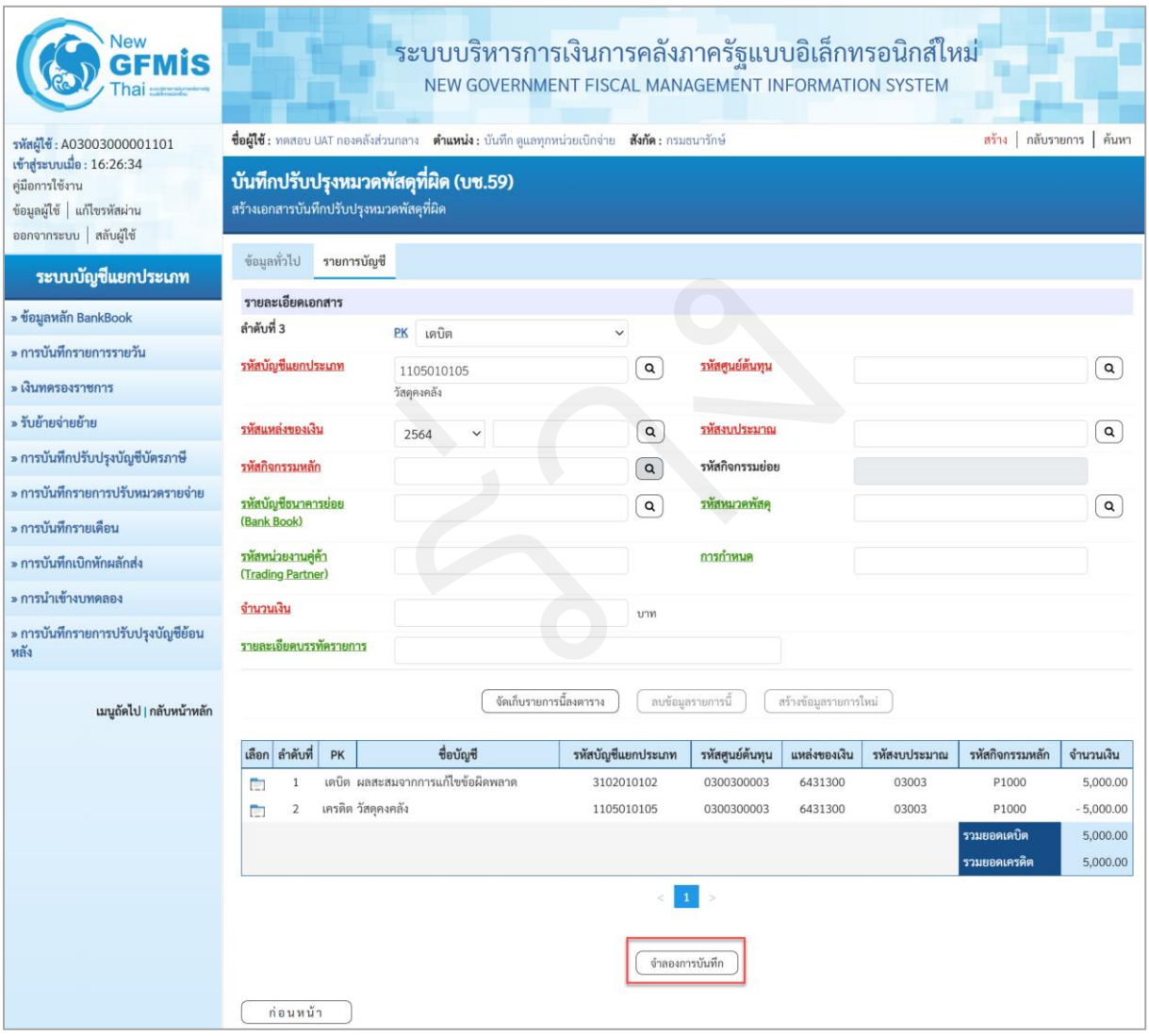
ภาพที่ 590

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 9

ลำดับที่ 2	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 1105010105 บัญชีวัสดุคงคลัง
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY31300 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6431300
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบบแสดงรหัสกิจกรรมหลักให้อัตโนมัติ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)	ไม่ต้องระบุ

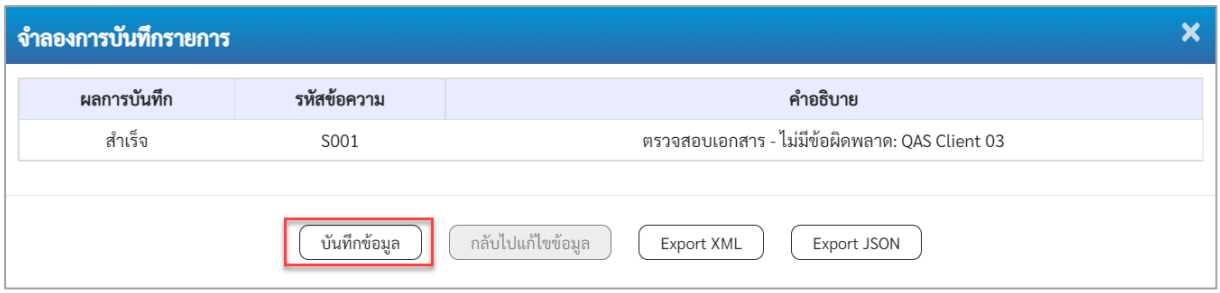
- รหัสหมวดพัสดุ ระบุหมวดพัสดุ จำนวน 8 หลัก ตัวอย่างระบุ 99999999
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- การกำหนด ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 5,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับหมวดพัสดุ Dummy 99999999

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 10



ภาพที่ 591

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 11



ภาพที่ 592

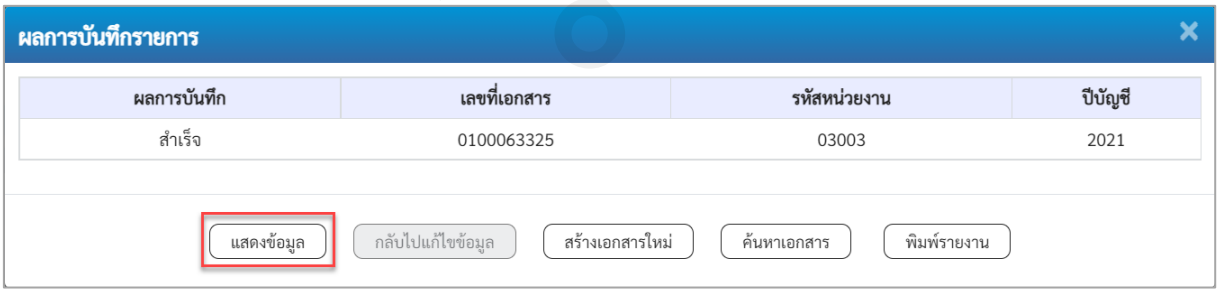
ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบประกอบด้วยผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 10
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 12

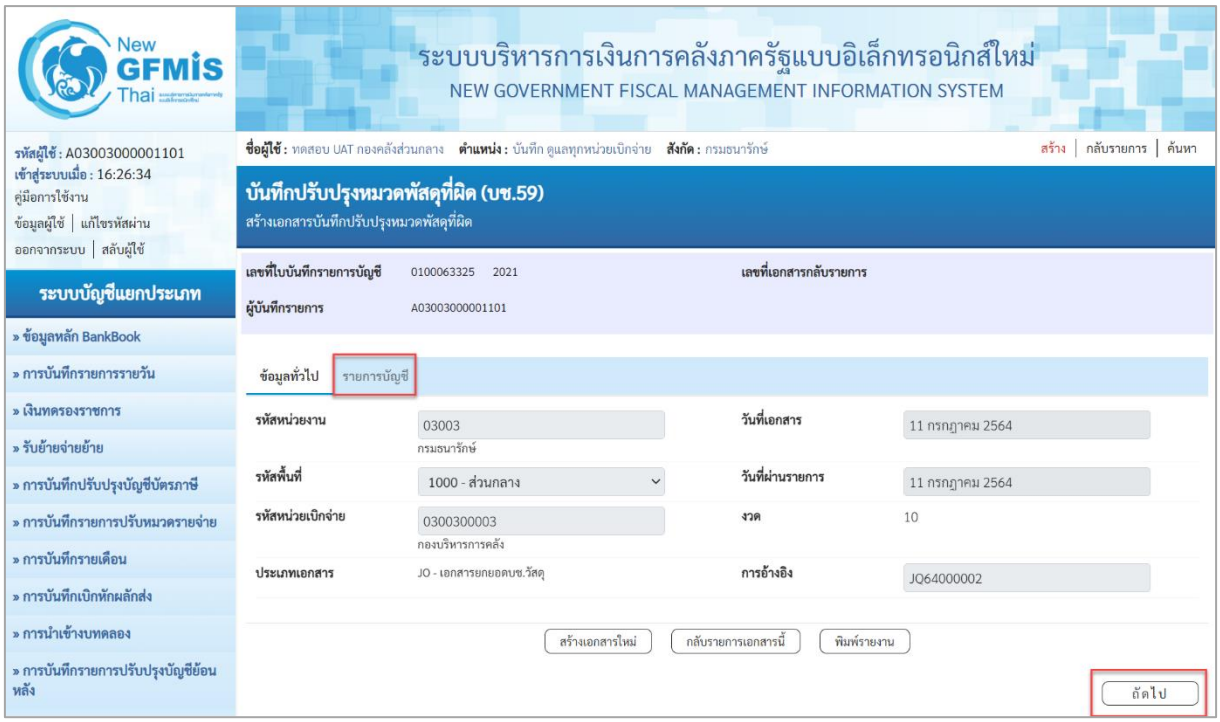
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 01XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่างๆดังนี้



ภาพที่ 593

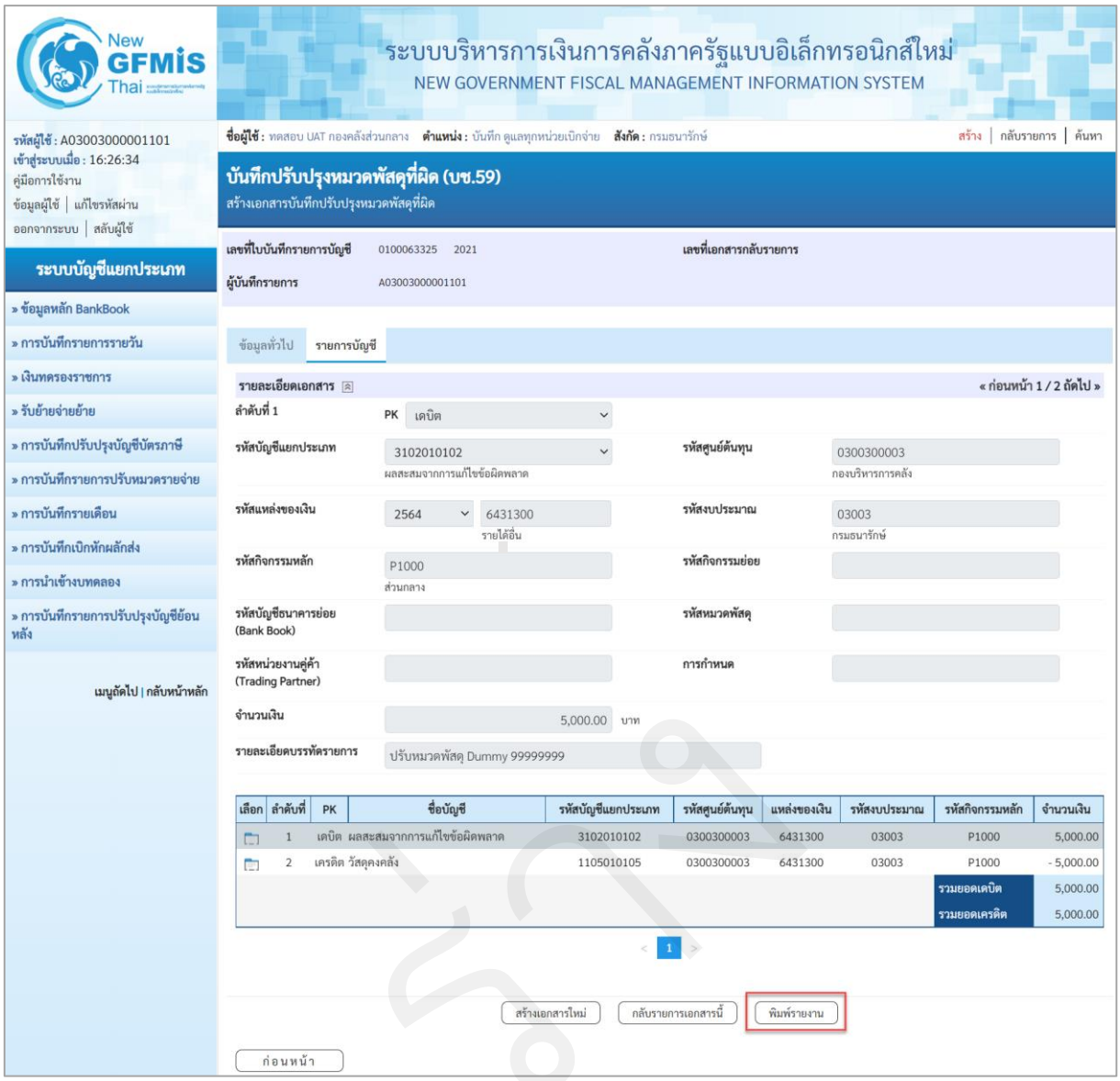
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 13
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช59 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 594

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

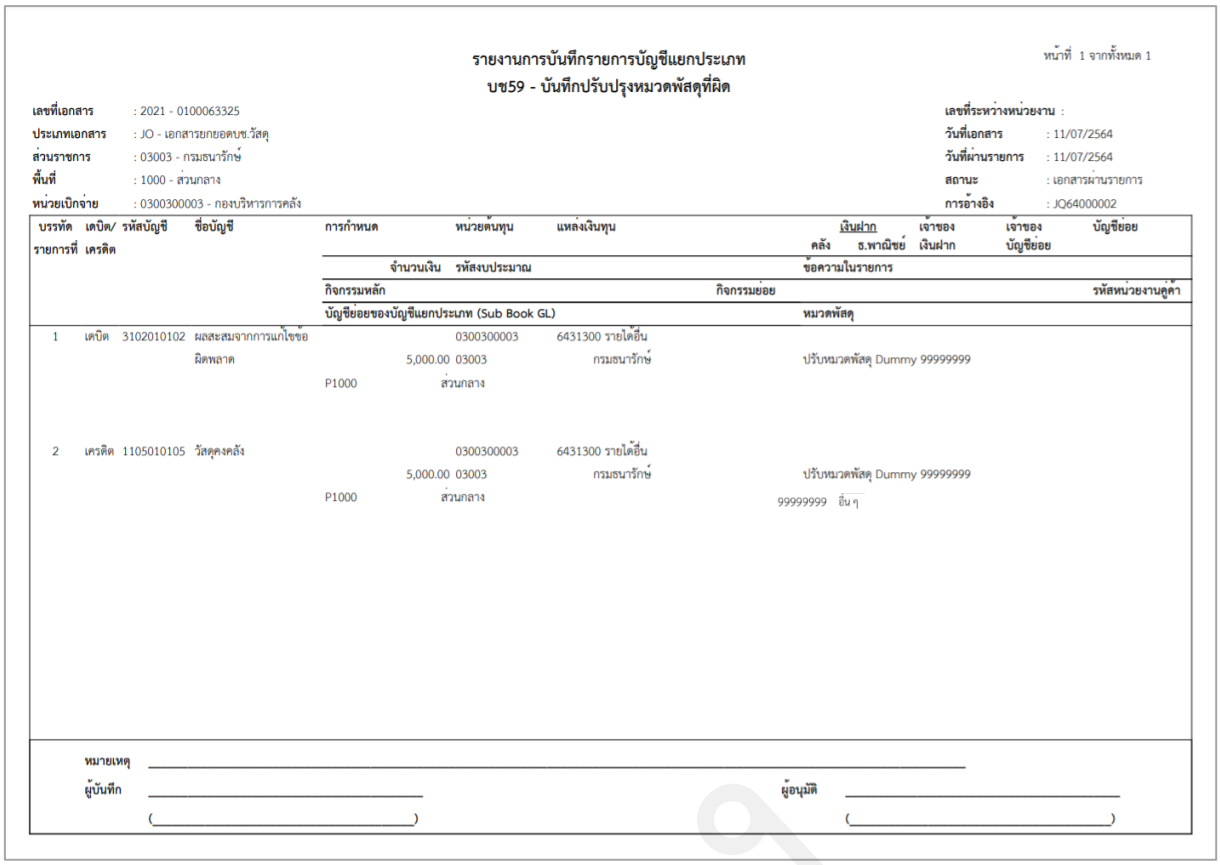
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี ม ถัดไป งบัญชี แยกประเภท ตามภาพที่ 14



ภาพที่ 595

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงานตามภาพที่ 15



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช59 - บันทึกปรับปรุงหมวดพัสดุที่ผิด

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0100063325
ประเภทเอกสาร : JO - เอกสารยกยอดบช.วัสดุ
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 11/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 11/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : JQ64000002

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก: คลัง	เงินฝาก: ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก			กิจกรรมย่อย				รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	3102010102	ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด		0300300003	6431300 รายได้อื่น					
				5,000.00	03003	กรมธนารักษ์	ปรับหมวดพัสดุ Dummy 99999999				
				P1000	ส่วนกลาง						
2	เครดิต	1105010105	วัสดุคงคลัง		0300300003	6431300 รายได้อื่น					
				5,000.00	03003	กรมธนารักษ์	ปรับหมวดพัสดุ Dummy 99999999				
				P1000	ส่วนกลาง		99999999 อื่น ๆ				

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____
(_____)

ผู้อนุมัติ _____
(_____)

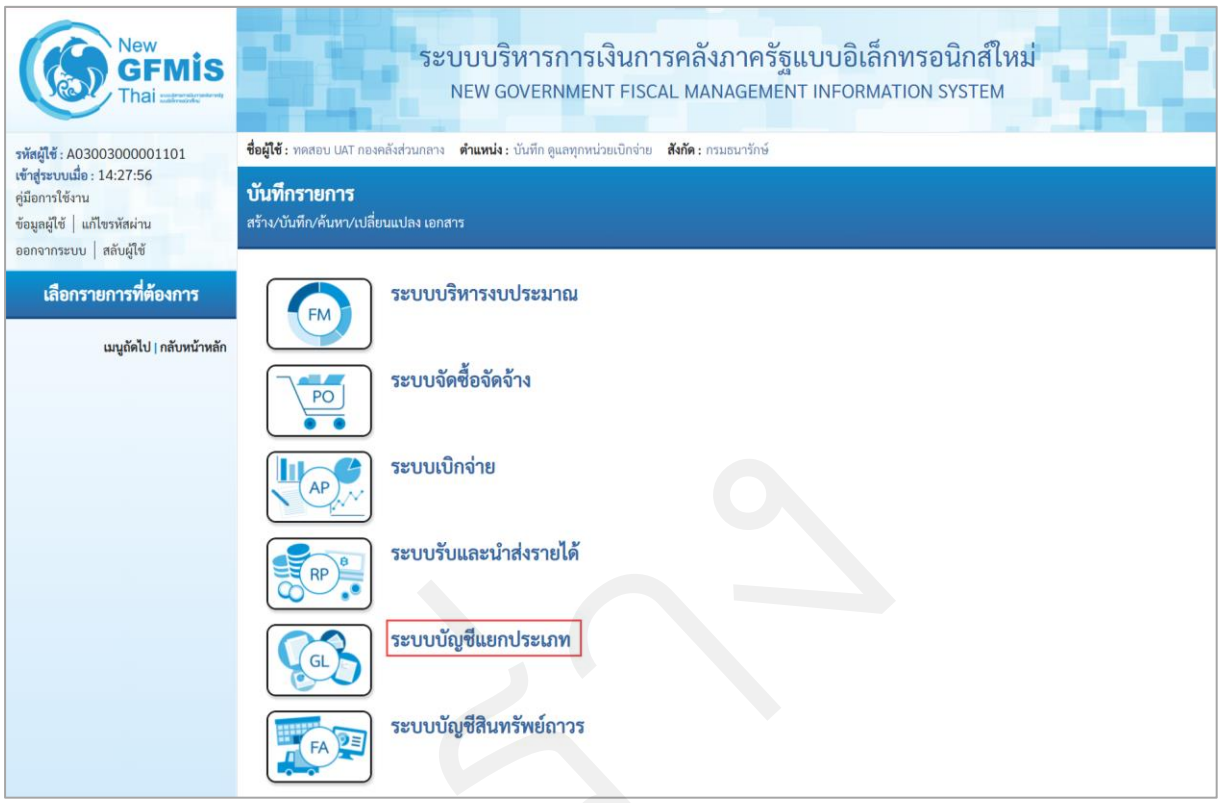
ภาพที่ 596

3.12 การบันทึกรายการโอนสินทรัพย์ Interface

3.12.1 การบันทึกโอนสินทรัพย์ Interface ภายในกรม

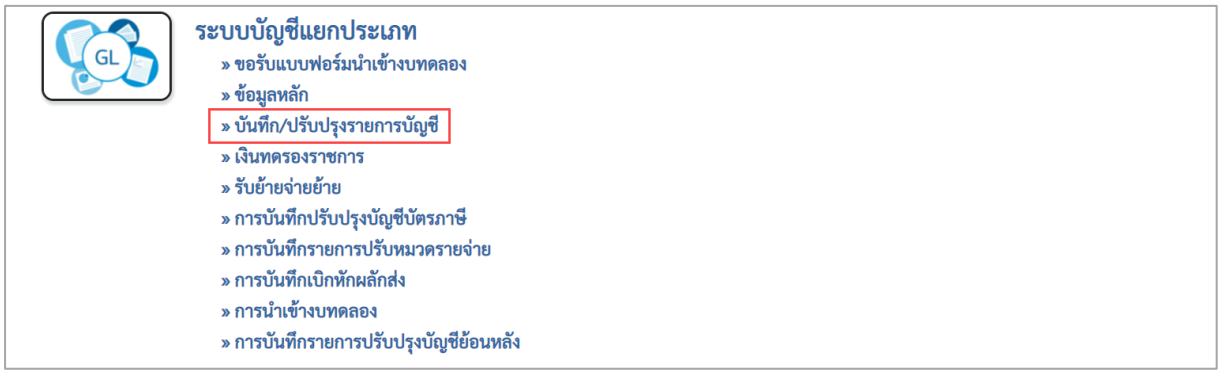
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 189



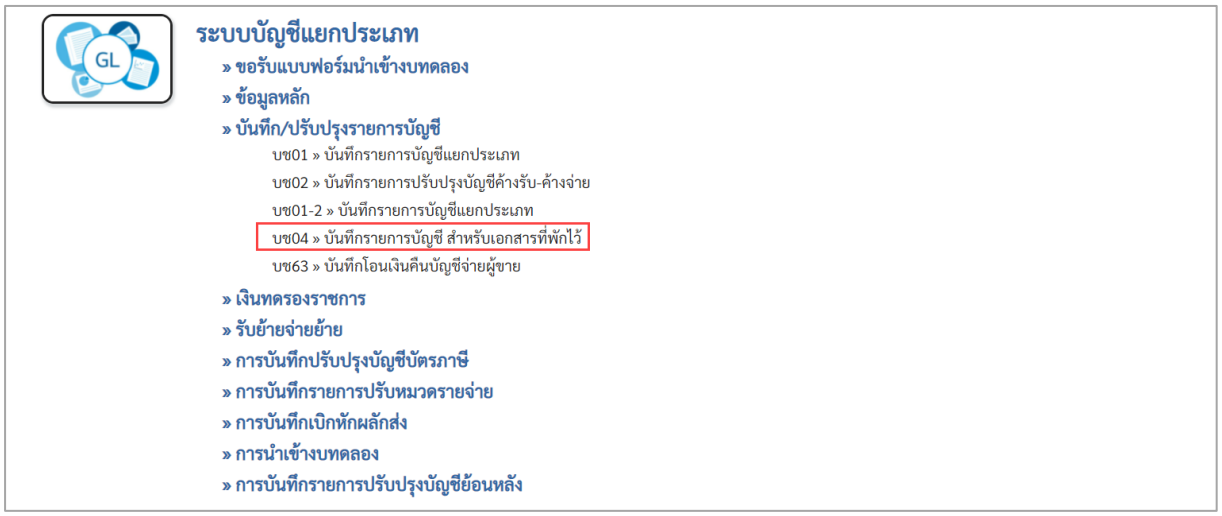
ภาพที่ 597

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูบันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี ตามภาพที่ 190



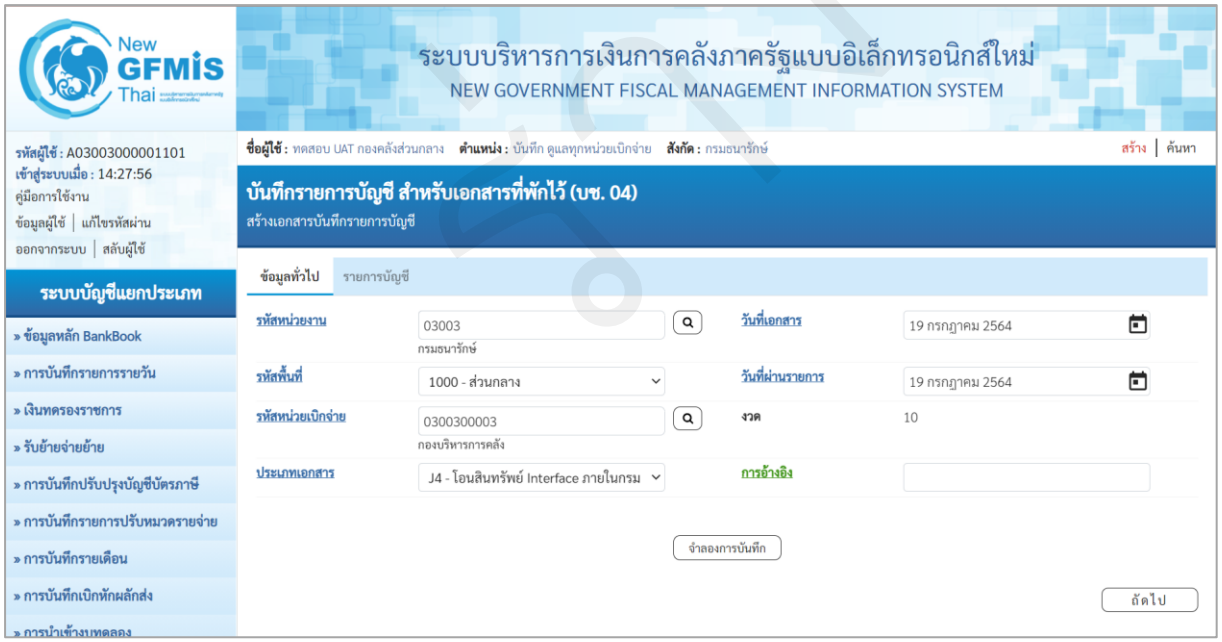
ภาพที่ 598

- กดปุ่ม **» บันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช04 บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้ ตามภาพที่ 191



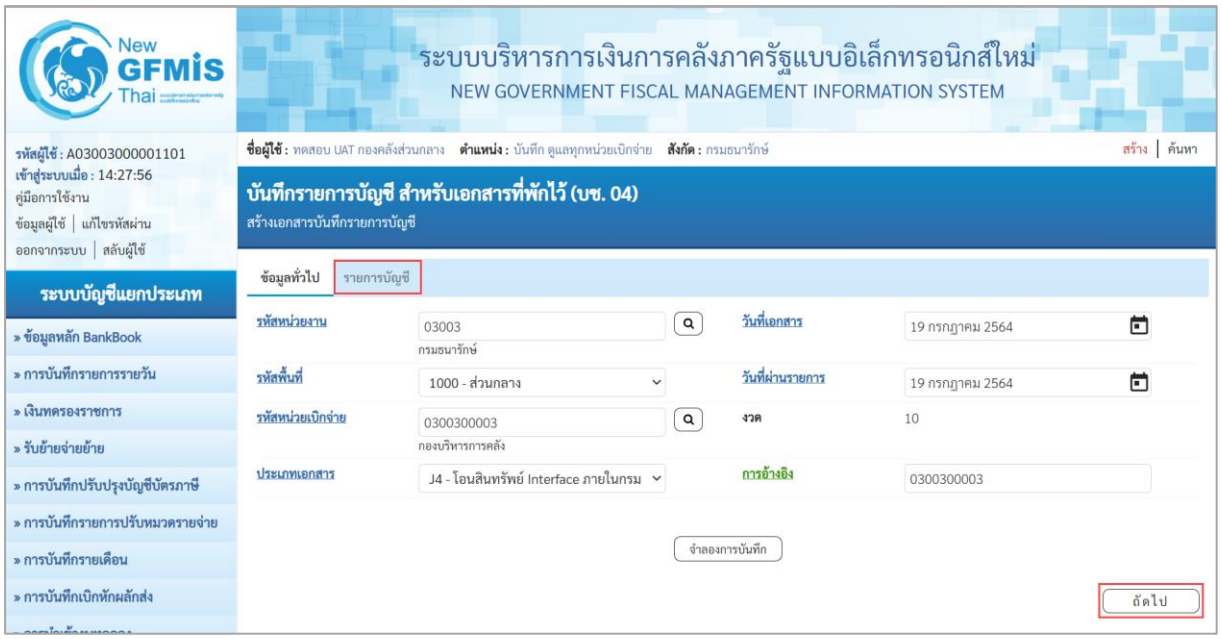
ภาพที่ 599

- กดปุ่ม **บช04 » บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้** เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช04 บันทึกรายการบัญชีสำหรับเอกสารที่พักไว้ ตามภาพที่ 192



ภาพที่ 600

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 193

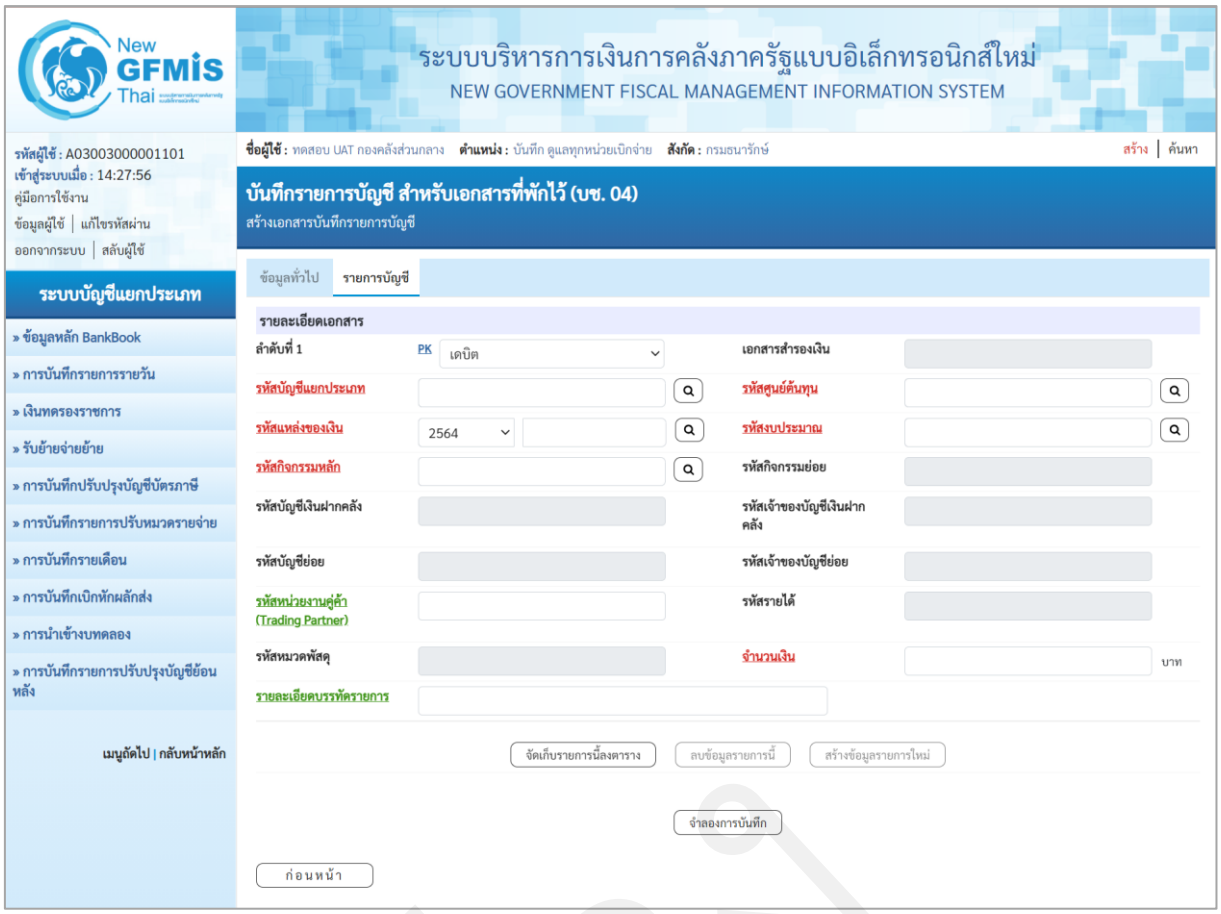


ภาพที่ 601

ข้อมูลทั่วไป

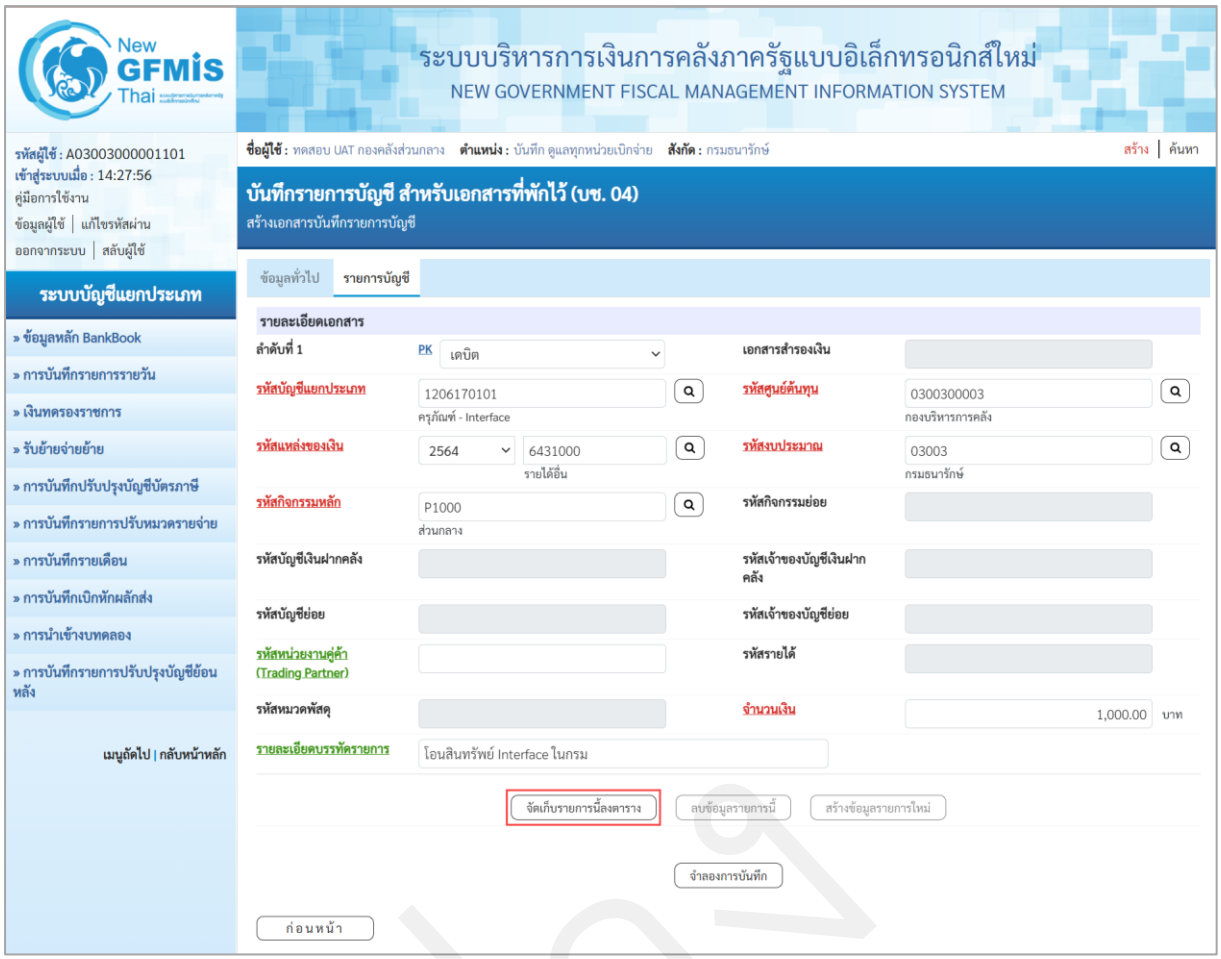
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิที่การเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 0300300003
- ประเภทเอกสาร — กดปุ่ม เลือก J4 – การโอนสินทรัพย์ Interface ภายในกรม
- วันที่เอกสาร — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือกเดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 19 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือกเดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 19 กรกฎาคม 2564
- งวด — ระบบแสดงงวดบัญชีให้อัตโนมัติซึ่งจะสัมพันธ์กับวันที่ผ่านรายการ ตัวอย่างแสดง งวด 10
- การอ้างอิง — ระบบจะแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่ายของผู้โอน จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 0300300003

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 194



ภาพที่ 602

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 195



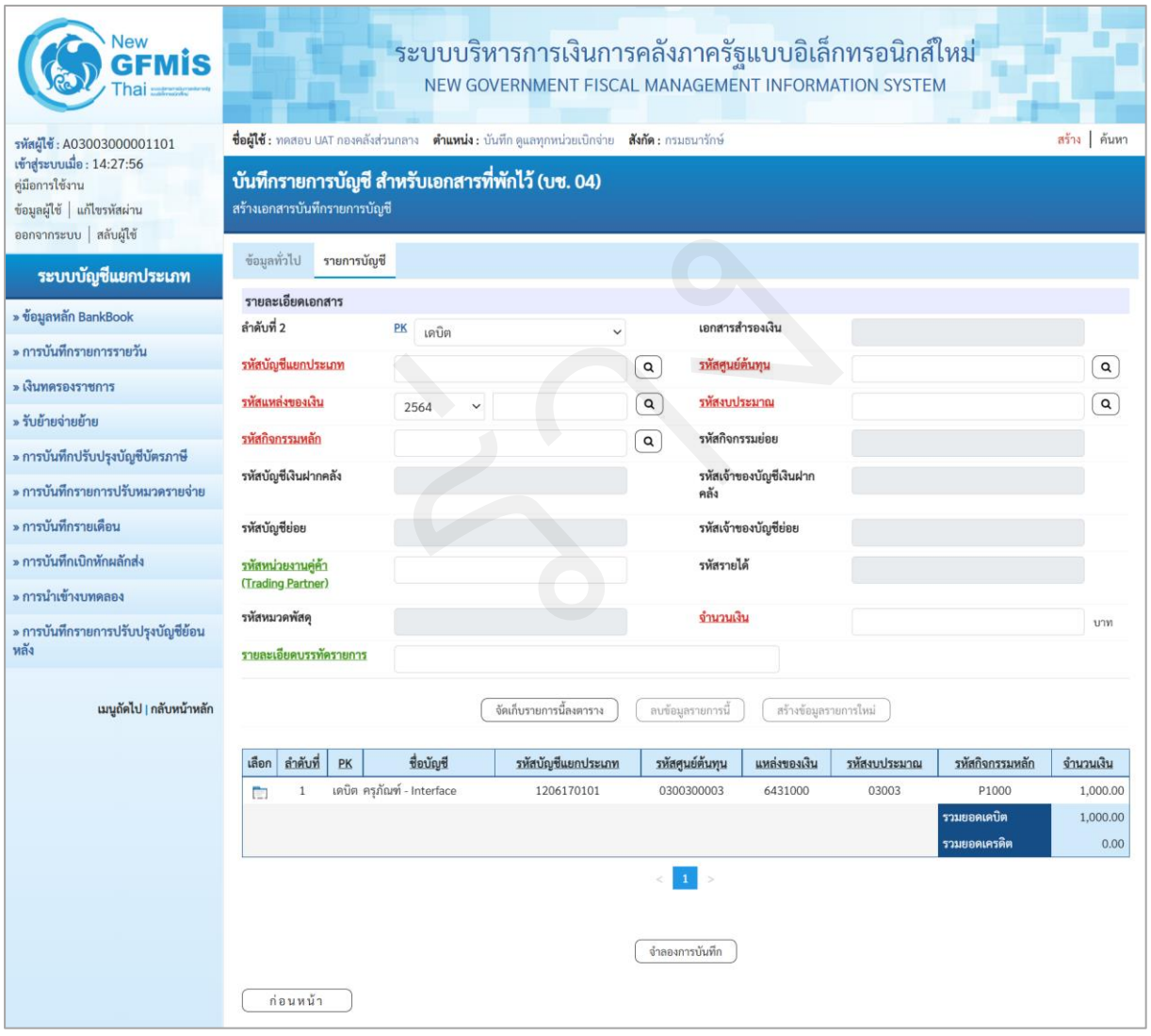
ภาพที่ 603

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

ลำดับที่ 1	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ Interface 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 1206170101 ครุภัณฑ์ - Interface
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY31000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6431000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ

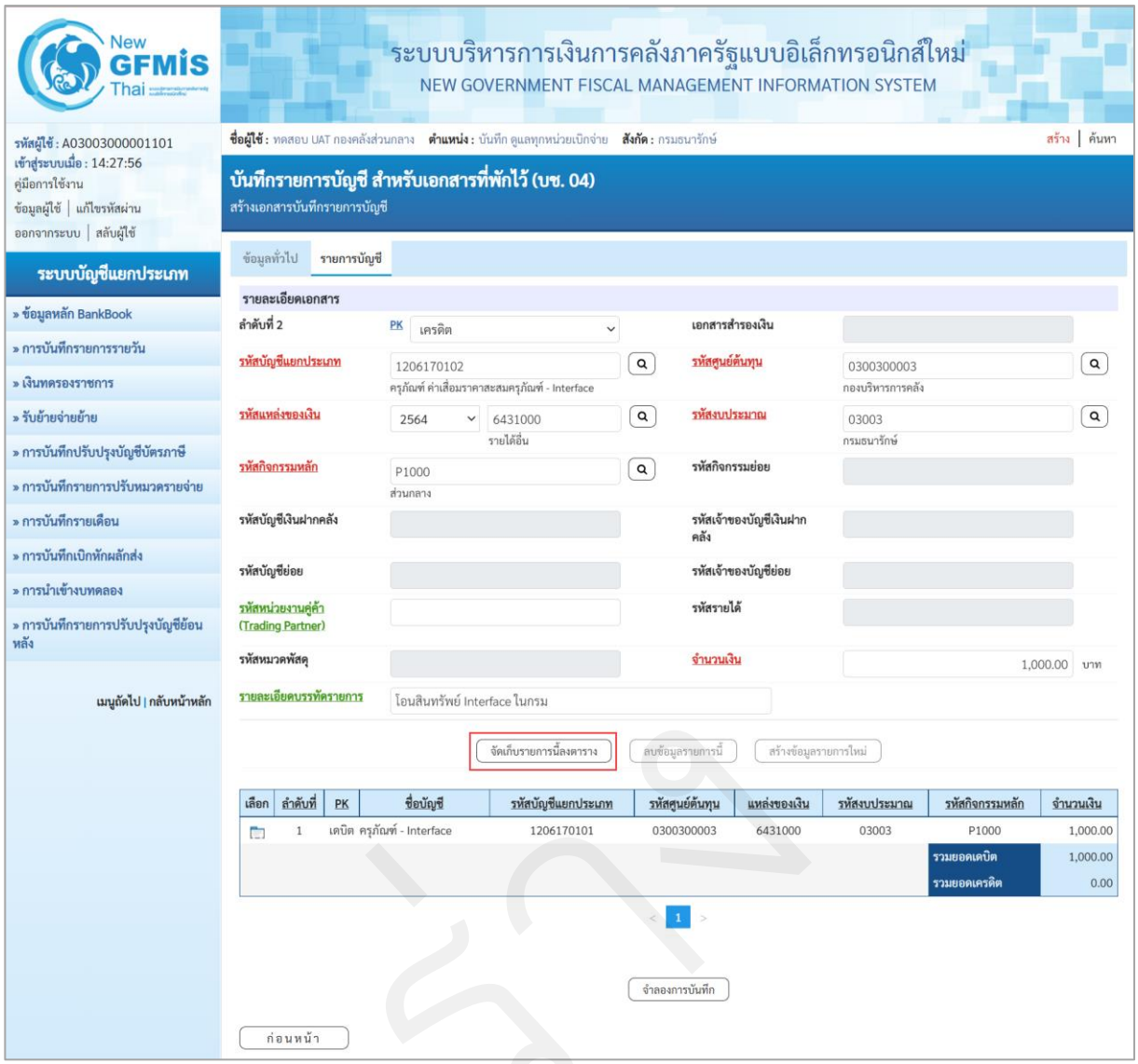
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 1,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ โอนสินทรัพย์ Interface ในกรม

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 196



ภาพที่ 604

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 197



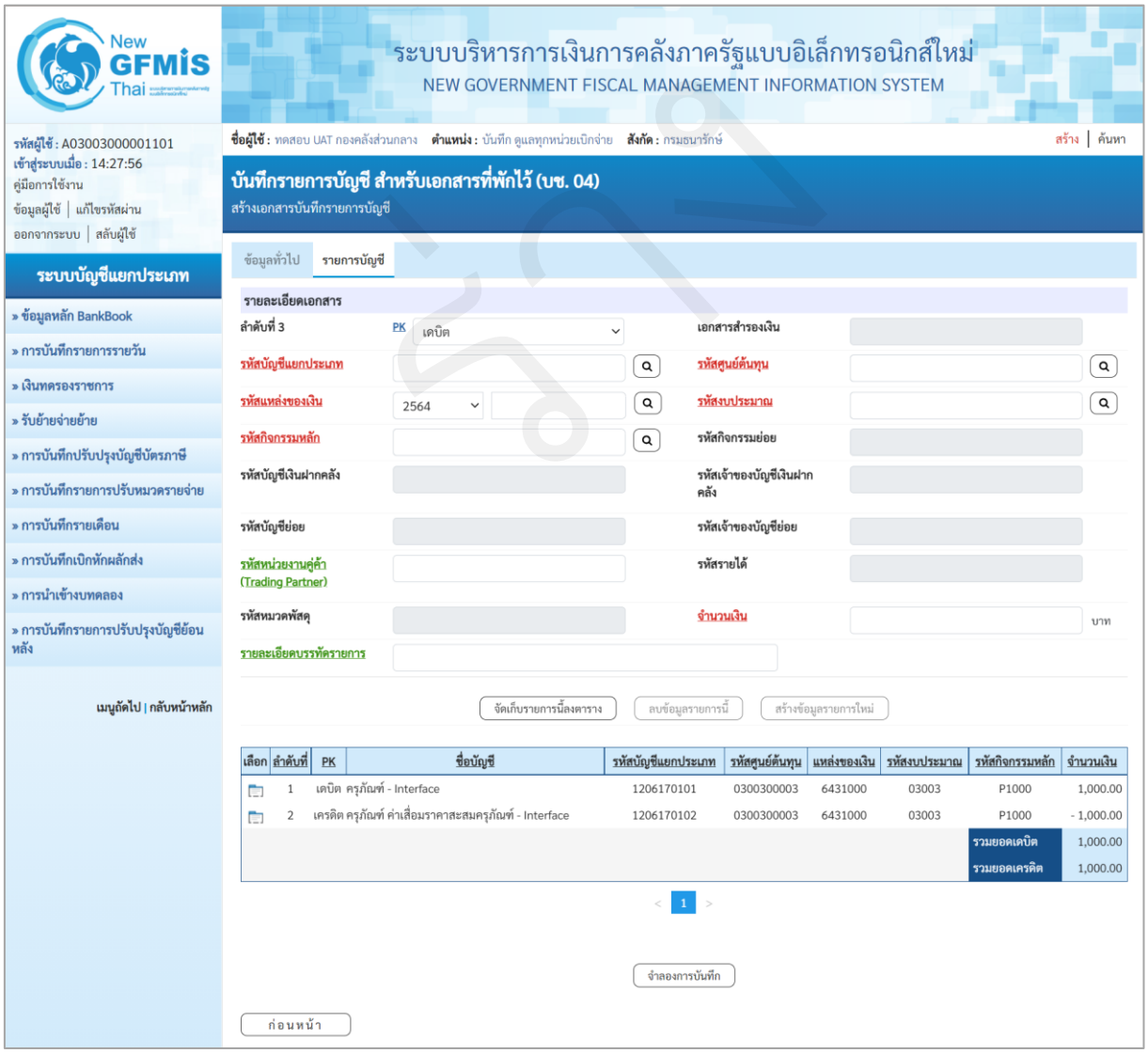
ภาพที่ 605

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 9

ลำดับที่ 2	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ Interface 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 1206170102 ครุภัณฑ์ ค่าเสื่อมราคาสะสมครุภัณฑ์ - Interface
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY31000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6431000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000

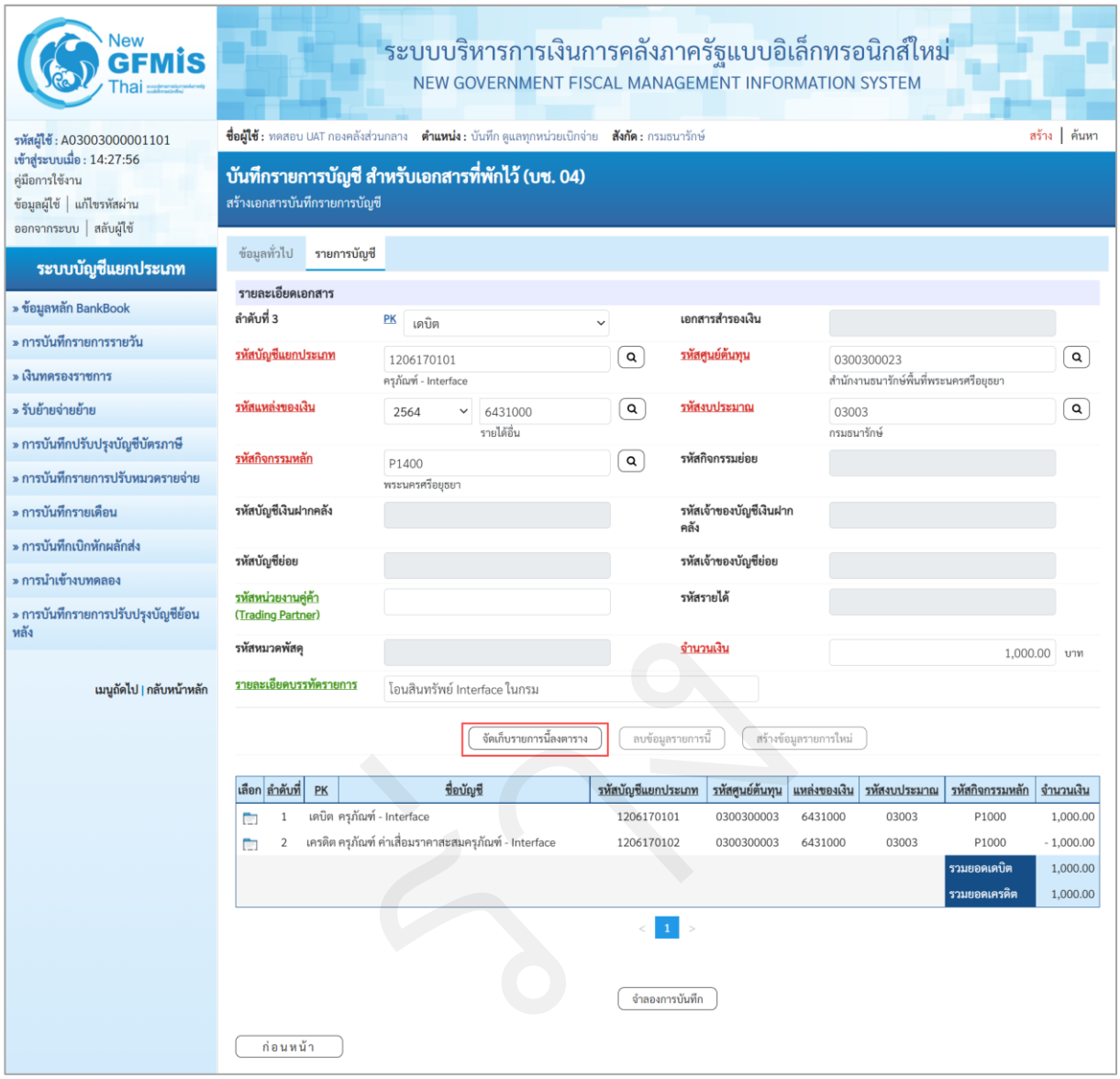
- รหัสกิจกรรมย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 1,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ โอนสินทรัพย์ Interface ในกรม

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 198



ภาพที่ 606

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 3 ตามภาพที่ 199



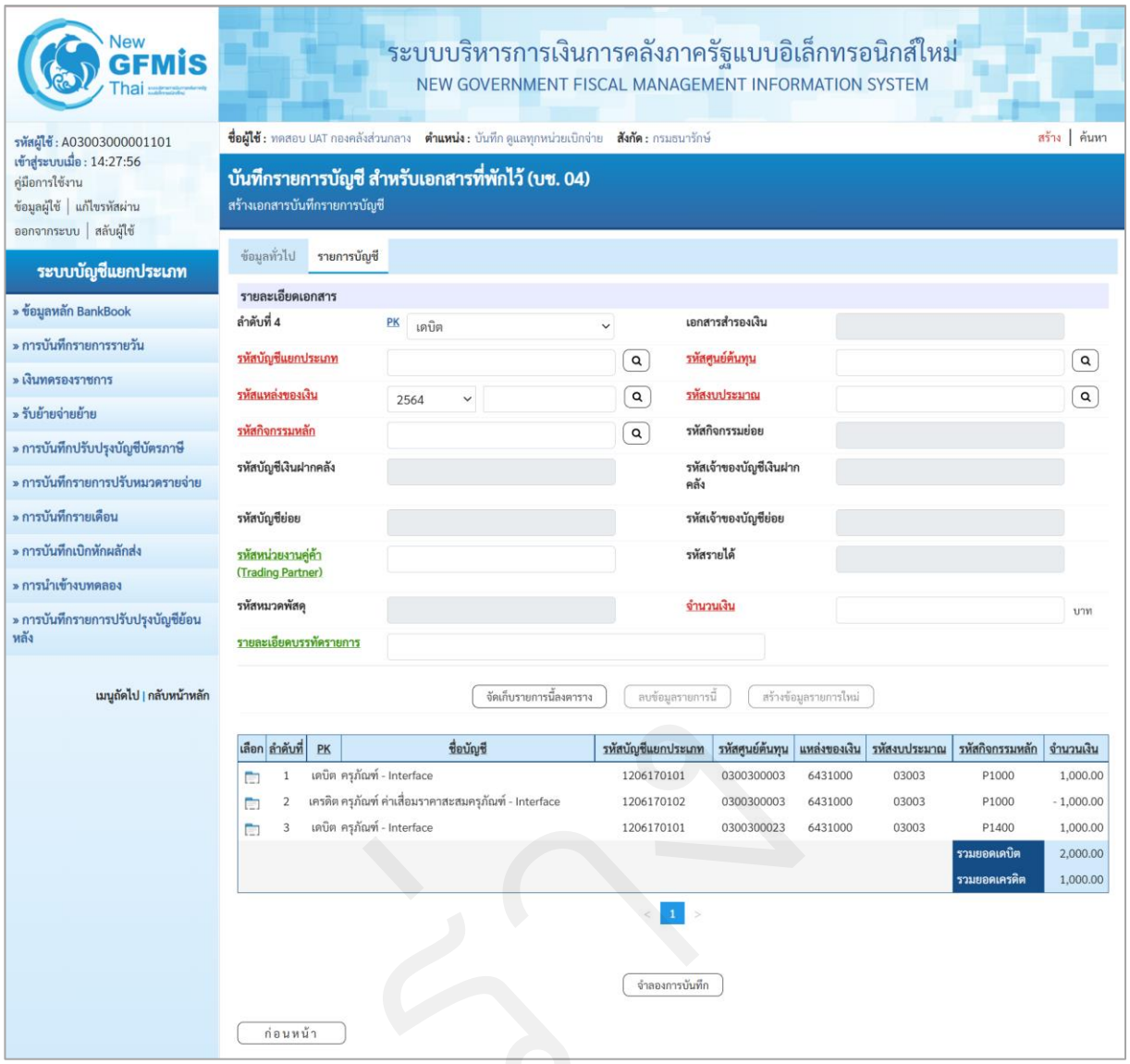
ภาพที่ 607

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 264

ลำดับที่ 3	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ Interface 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 1206170101 ครุภัณฑ์ - Interface
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300023
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY31000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6431000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003

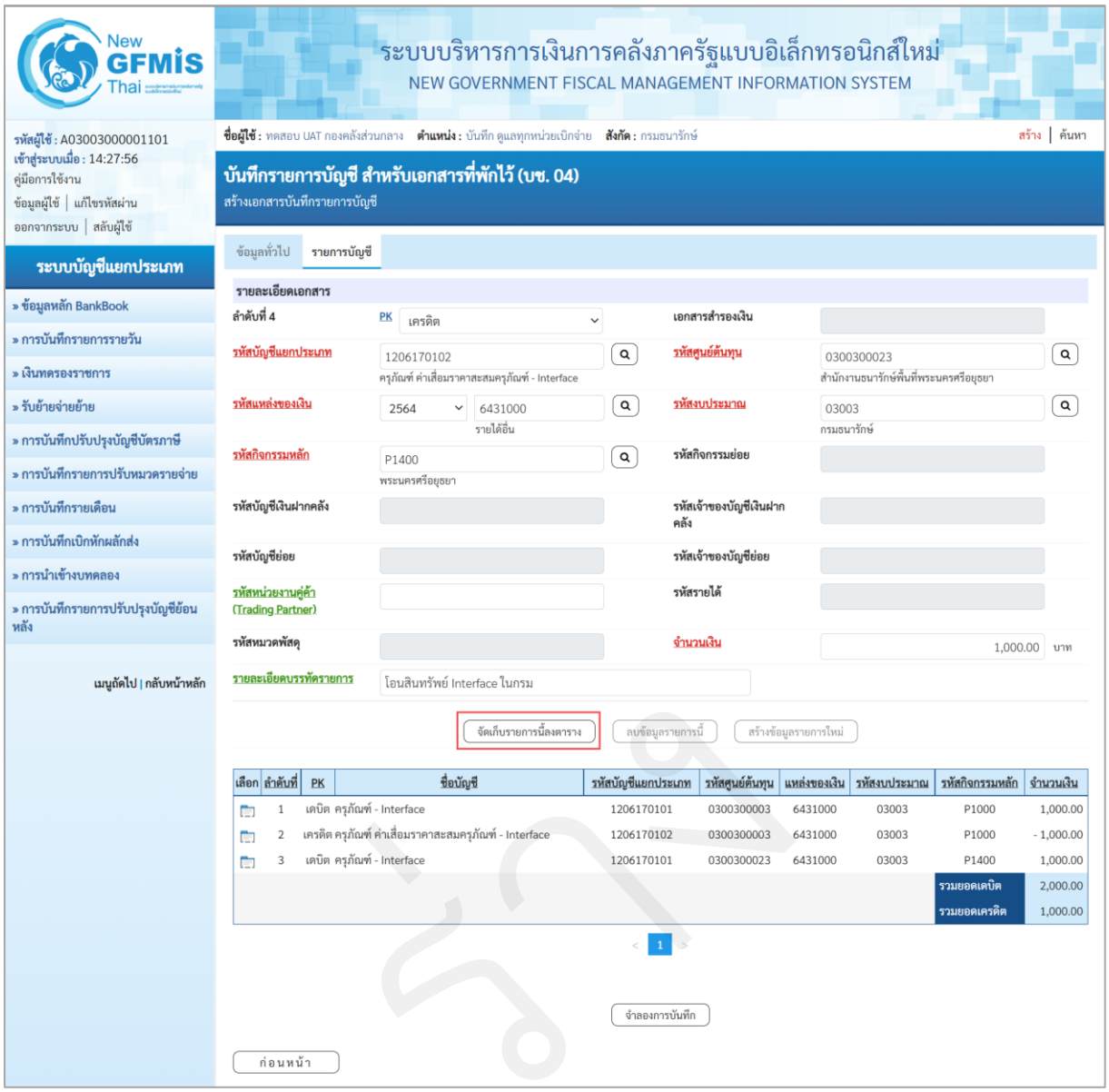
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1400
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 1,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ โอนสินทรัพย์ Interface ในกรม

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 200



ภาพที่ 608

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 4 ตามภาพที่ 201



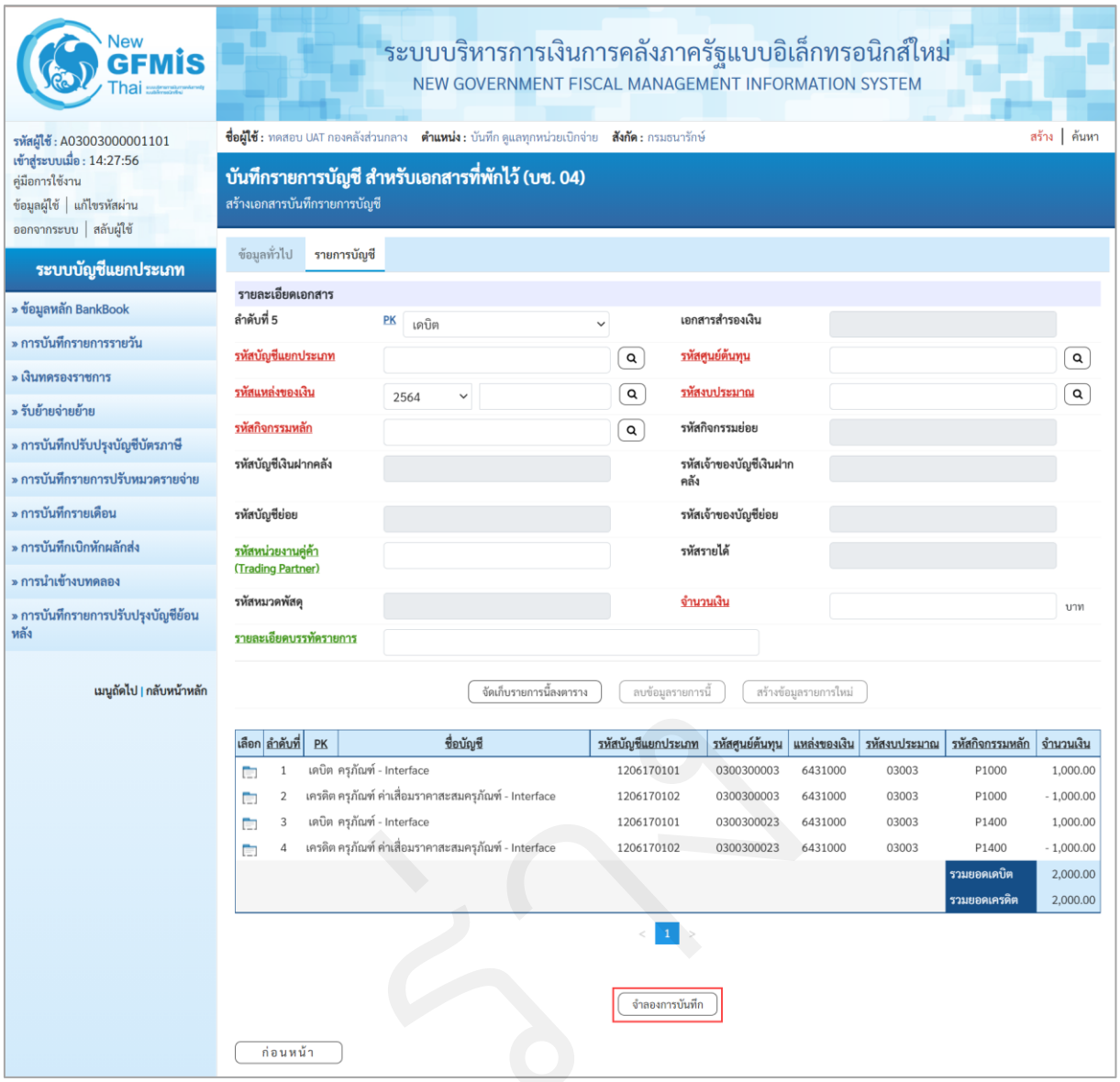
ภาพที่ 609

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 266

ลำดับที่ 4	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ Interface 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 1206170102 ครุภัณฑ์ ค่าเสื่อมราคาสะสมครุภัณฑ์ - Interface
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300023
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY31000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6431000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003

- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1400
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 1,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ โอนสินทรัพย์ Interface ในกรม

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 202

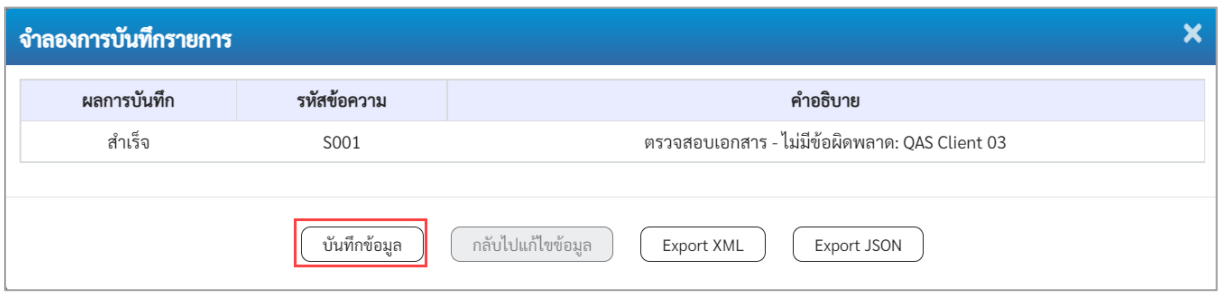


ภาพที่ 14

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 203

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

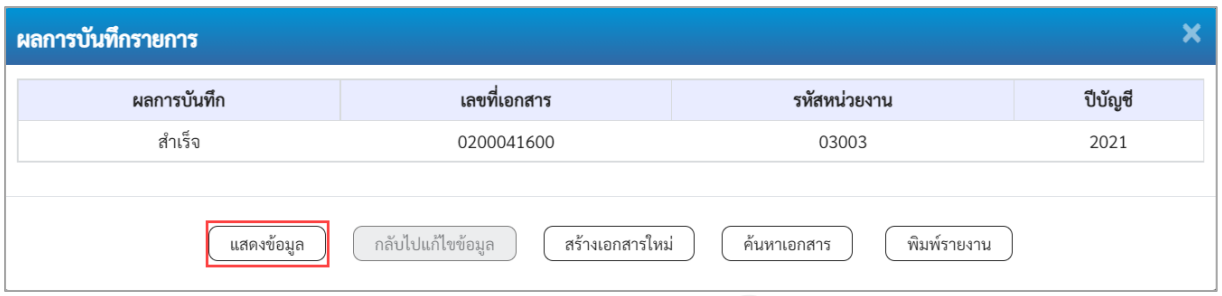


ภาพที่ 15

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 14
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 204

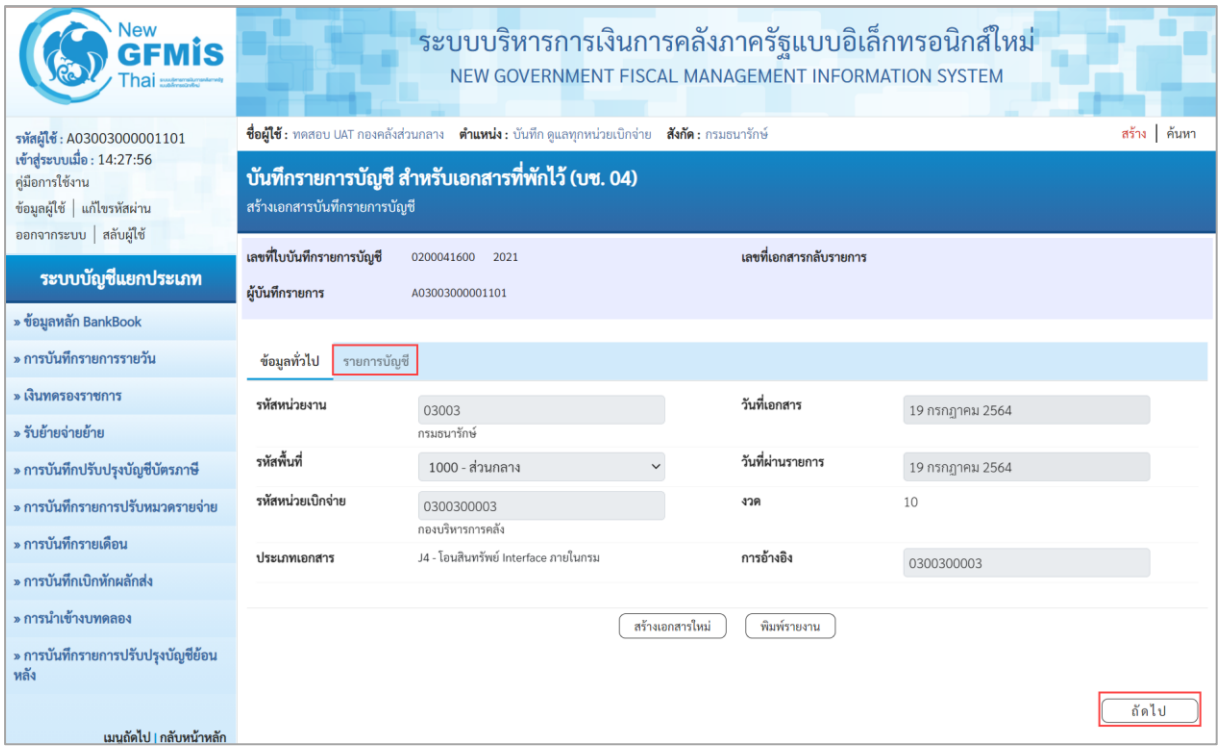
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรับรู้ โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้เลขที่เอกสาร 02XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่างๆ ดังนี้



ภาพที่ 16

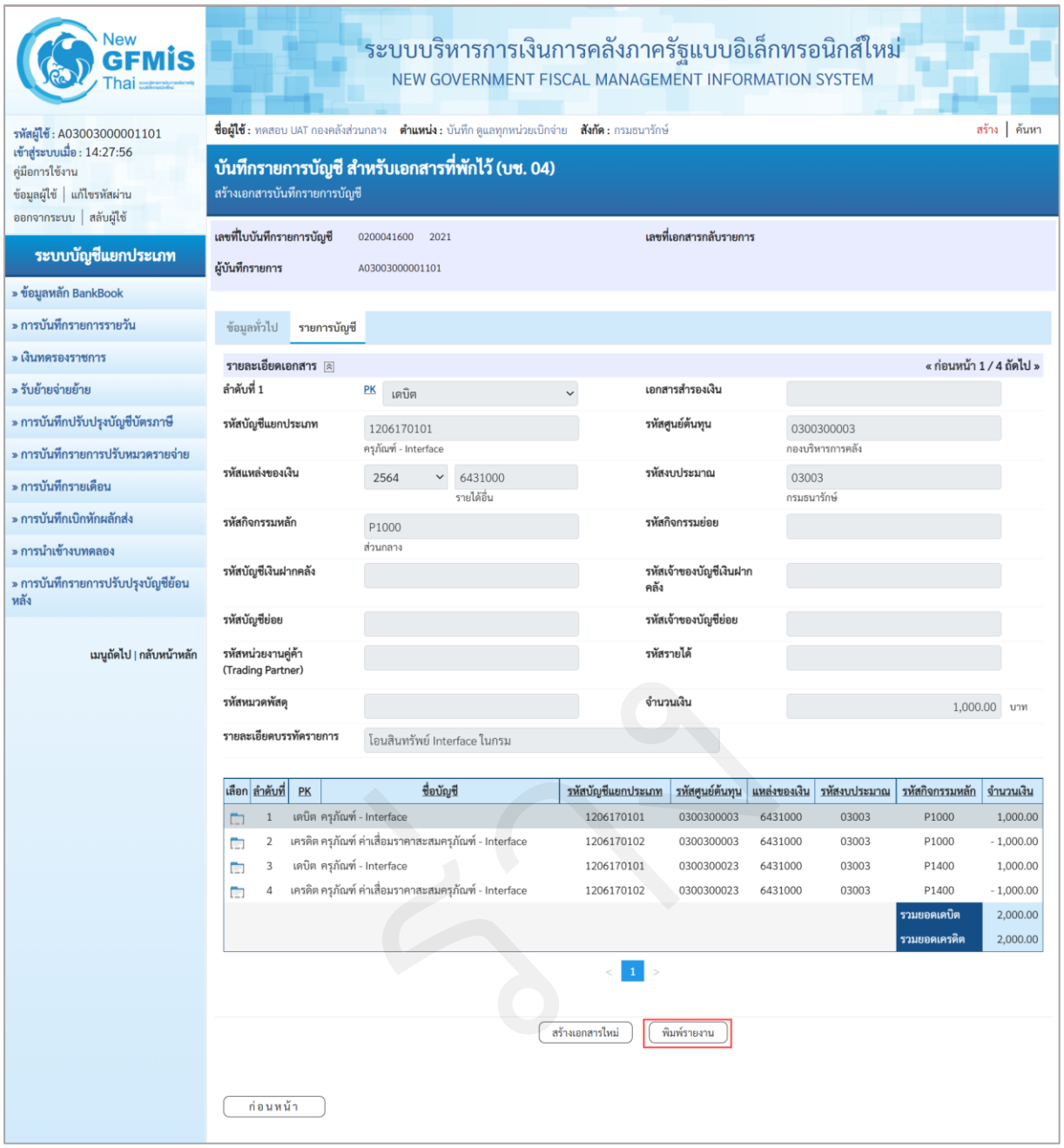
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 205
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช04 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 17

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

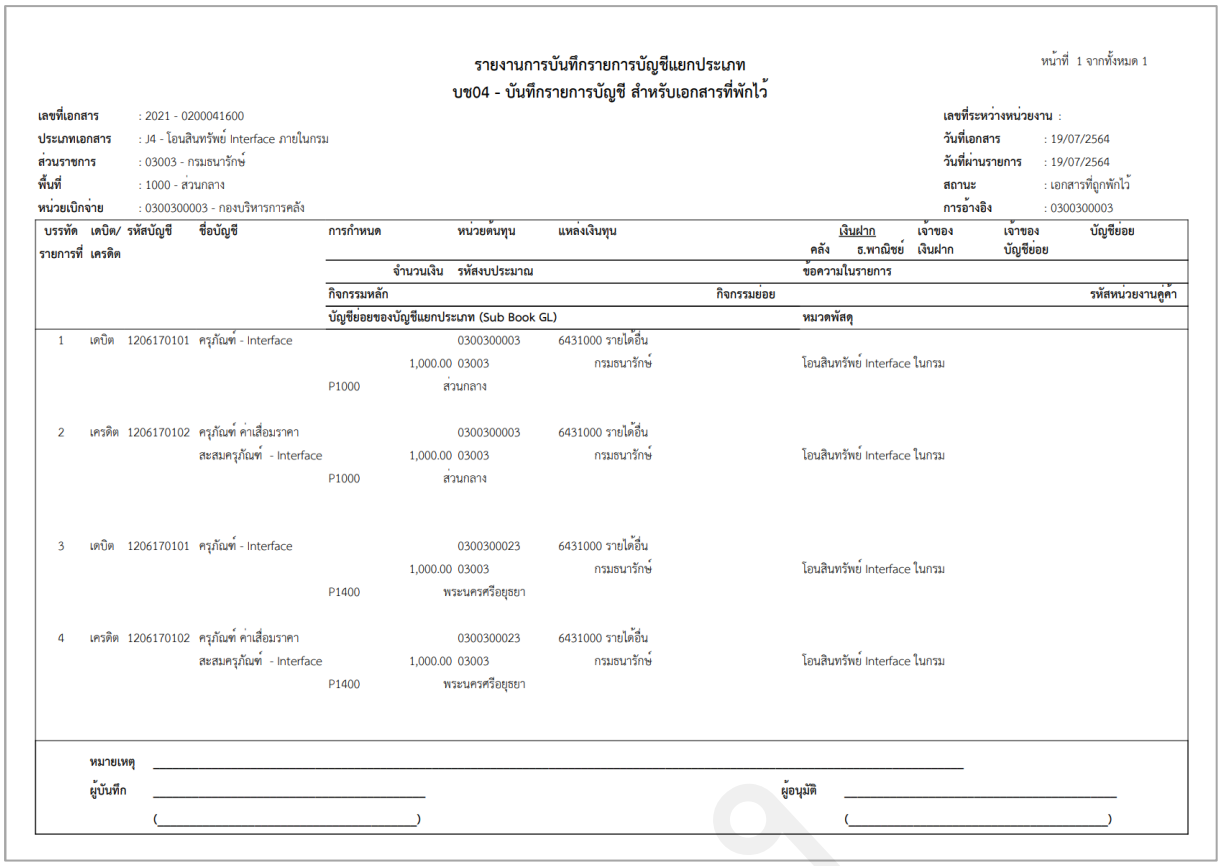
หลังจากกดปุ่ม“แสดงข้อมูล”ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 17 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 206



ภาพที่ 18

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงานตามภาพที่ 207



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช04 - บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0200041600
ประเภทเอกสาร : J4 - โอนสินทรัพย์ Interface ภายในกรม
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 19/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 19/07/2564
สถานะ : เอกสารที่ถูกพักไว้
การอ้างอิง : 0300300003

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝากคลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	1206170101	ครุภัณฑ์ - Interface		0300300003	6431000 รายได้อื่น					
				1,000.00	03003	กรมธนารักษ์	โอนสินทรัพย์ Interface ในกรม				
				P1000	ส่วนกลาง						
2	เครดิต	1206170102	ครุภัณฑ์ ค่าเสื่อมราคาสะสมครุภัณฑ์ - Interface		0300300003	6431000 รายได้อื่น					
				1,000.00	03003	กรมธนารักษ์	โอนสินทรัพย์ Interface ในกรม				
				P1000	ส่วนกลาง						
3	เดบิต	1206170101	ครุภัณฑ์ - Interface		0300300023	6431000 รายได้อื่น					
				1,000.00	03003	กรมธนารักษ์	โอนสินทรัพย์ Interface ในกรม				
				P1400	พระนครศรีอยุธยา						
4	เครดิต	1206170102	ครุภัณฑ์ ค่าเสื่อมราคาสะสมครุภัณฑ์ - Interface		0300300023	6431000 รายได้อื่น					
				1,000.00	03003	กรมธนารักษ์	โอนสินทรัพย์ Interface ในกรม				
				P1400	พระนครศรีอยุธยา						

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____

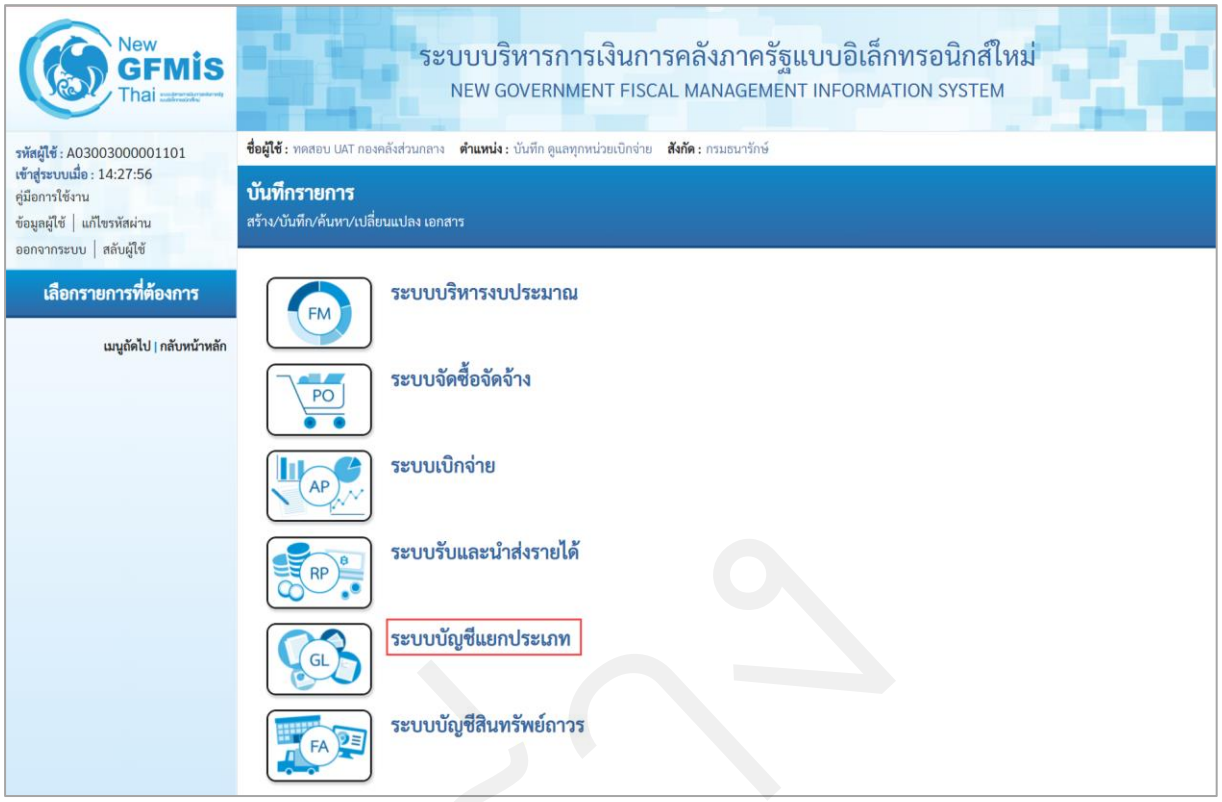
(_____) (_____)

ภาพที่ 19

3.12.2 การบันทึกโอนสินทรัพย์ Interface ข้ามกรม

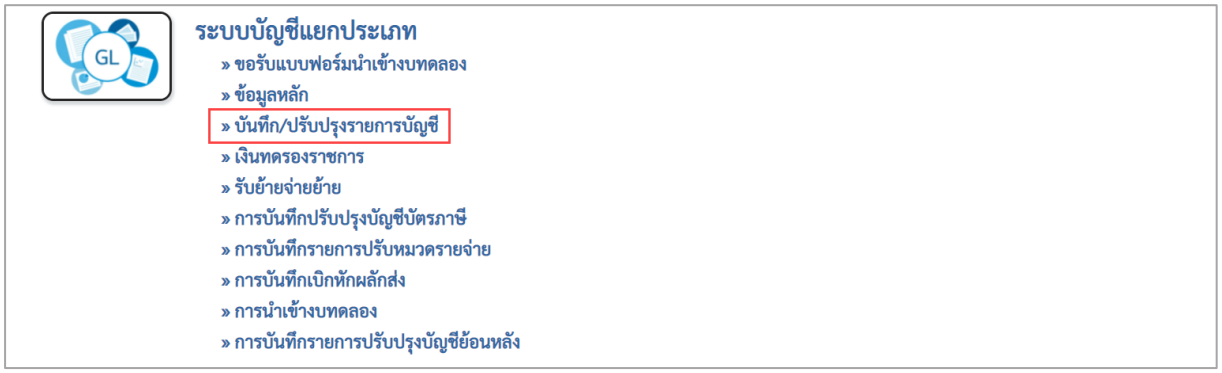
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



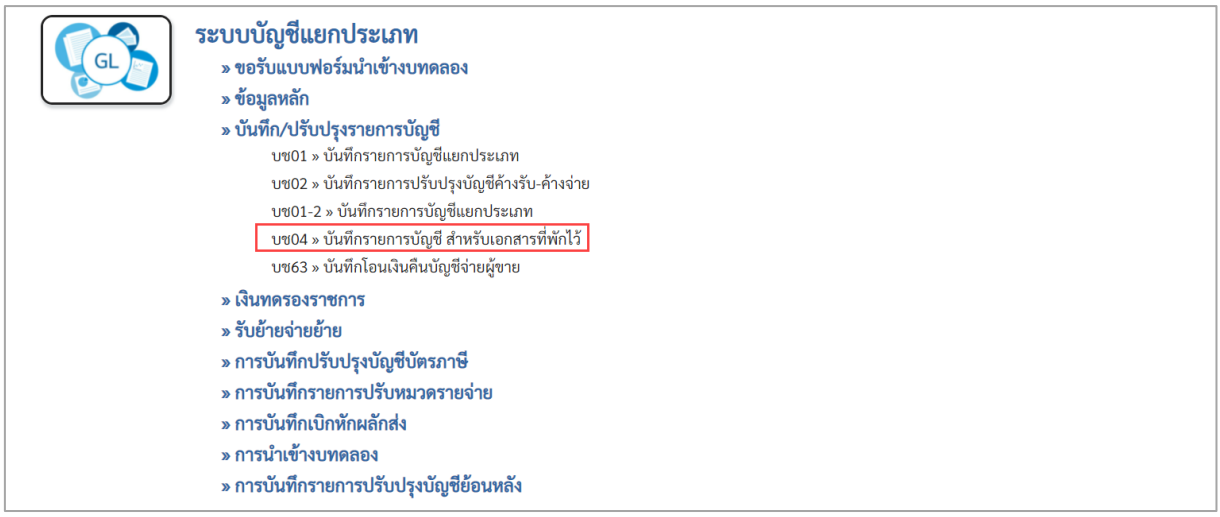
ภาพที่ 610

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูบันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี ตามภาพที่ 2



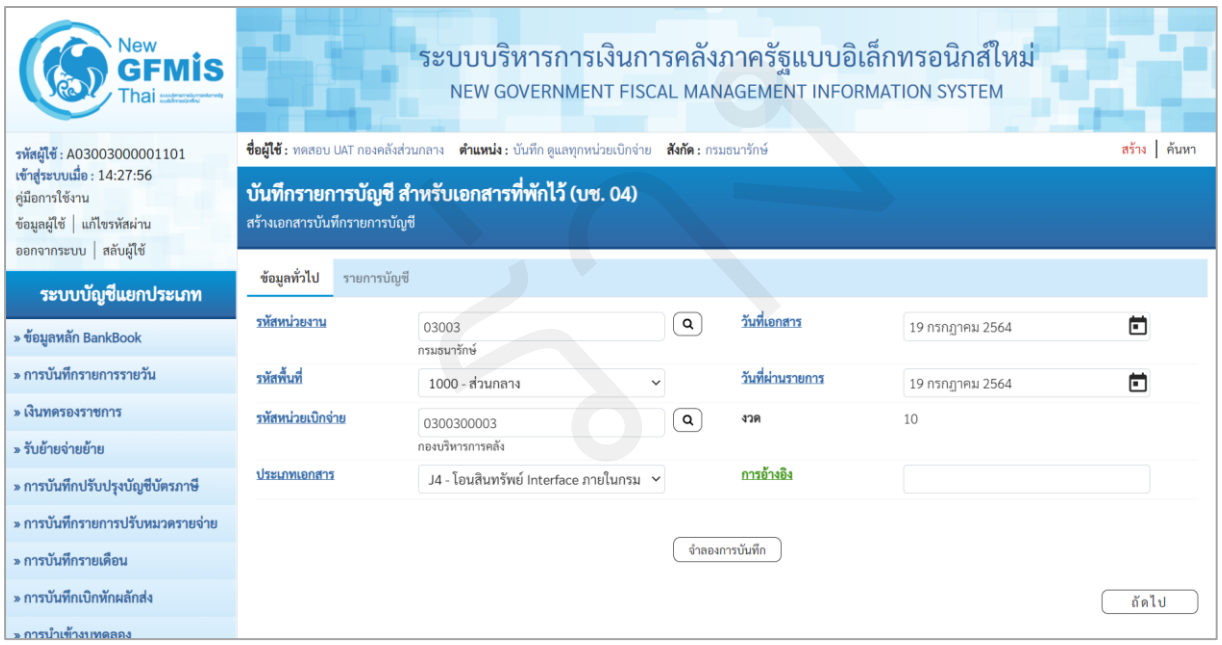
ภาพที่ 611

- กดปุ่ม **» บันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช04 บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้ ตามภาพที่ 3



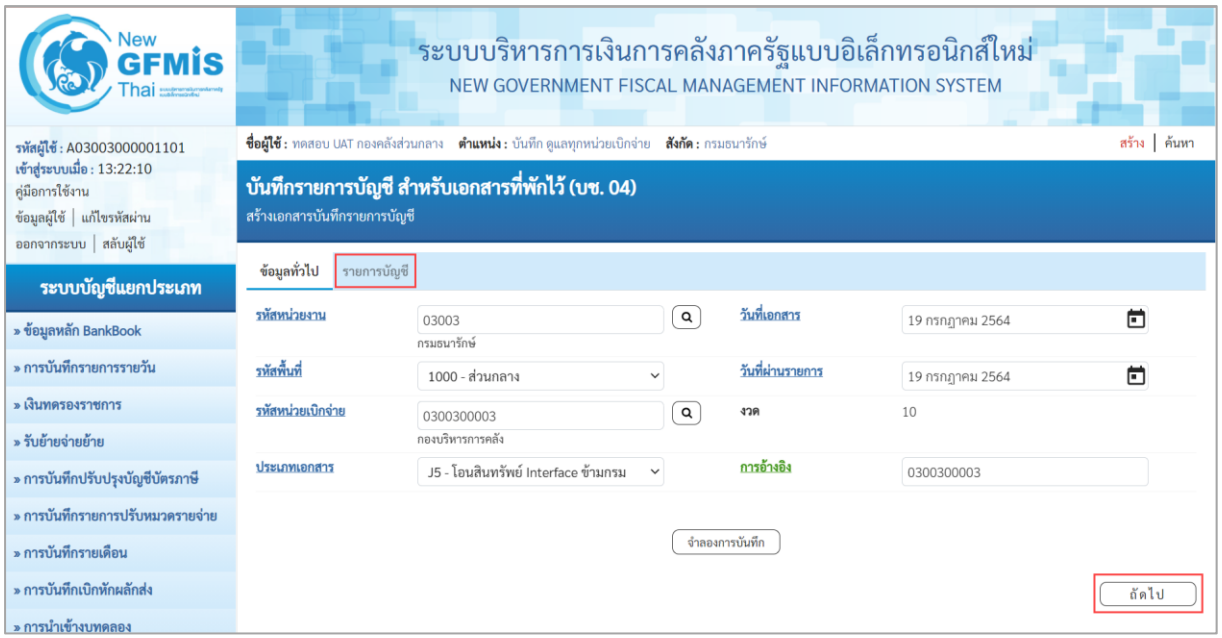
ภาพที่ 612

- กดปุ่ม บช04 » บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้ เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช04 บันทึกรายการบัญชีสำหรับเอกสารที่พักไว้ ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 613

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5

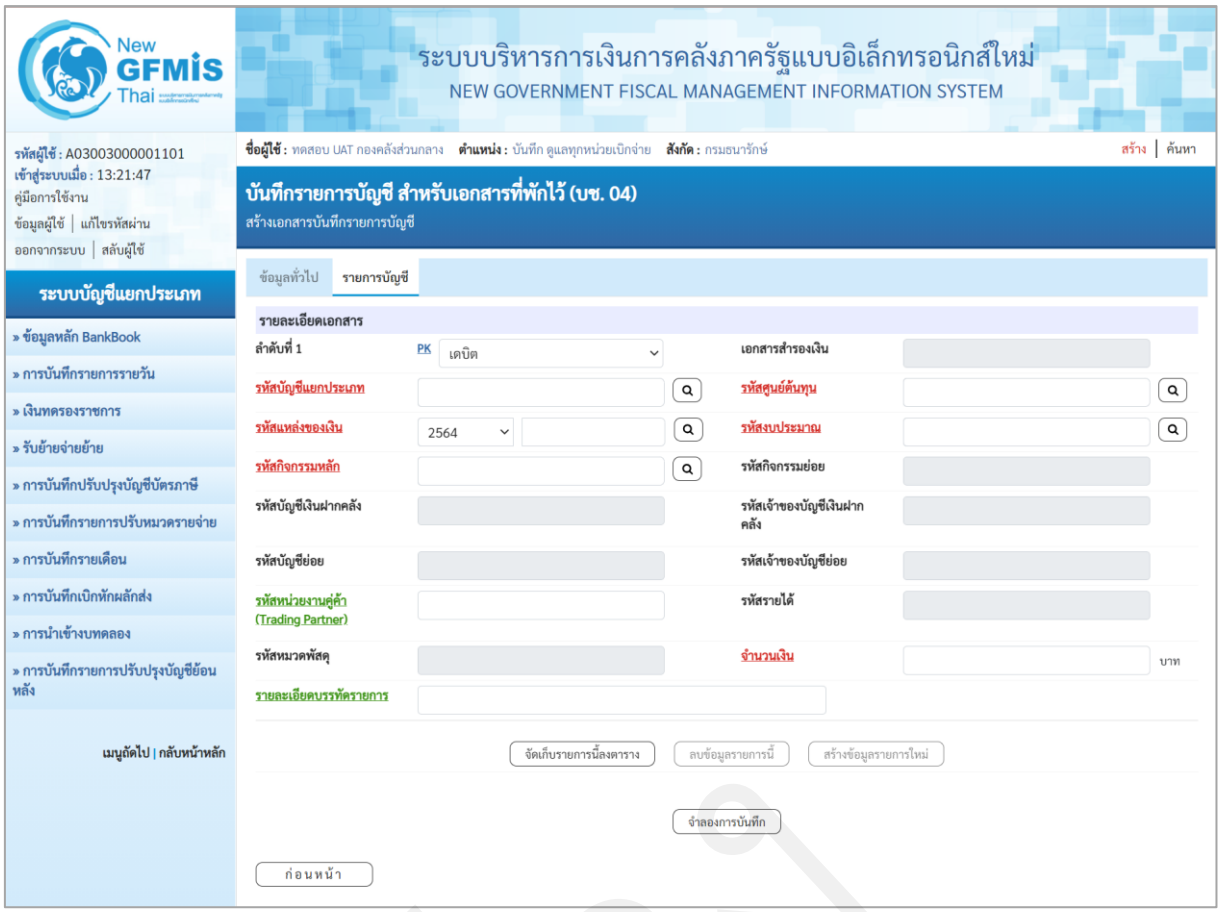


ภาพที่ 614

ข้อมูลทั่วไป

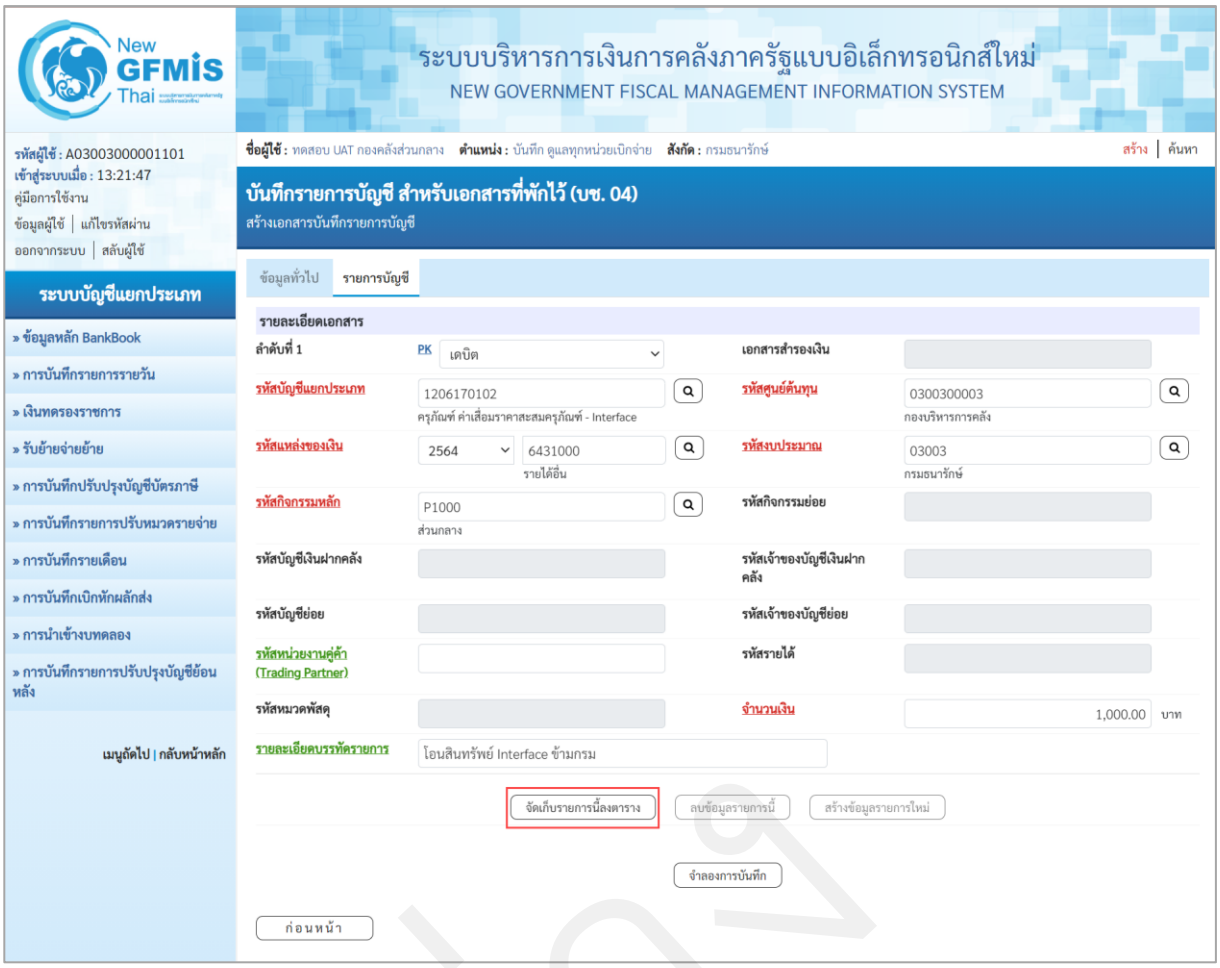
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิที่การเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 0300300003
- ประเภทเอกสาร — กดปุ่ม เลือก J5 – การโอนสินทรัพย์ Interface ข้ามกรม
- วันที่เอกสาร — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 19 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 19 กรกฎาคม 2564
- งวด — ระบบแสดงงวดบัญชีให้อัตโนมัติซึ่งจะสัมพันธ์กับวันที่ผ่านรายการ ตัวอย่างแสดง งวด 10
- การอ้างอิง — ระบบจะแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่ายของผู้โอน จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 0300300003

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 6



ภาพที่ 615

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 7



ภาพที่ 616

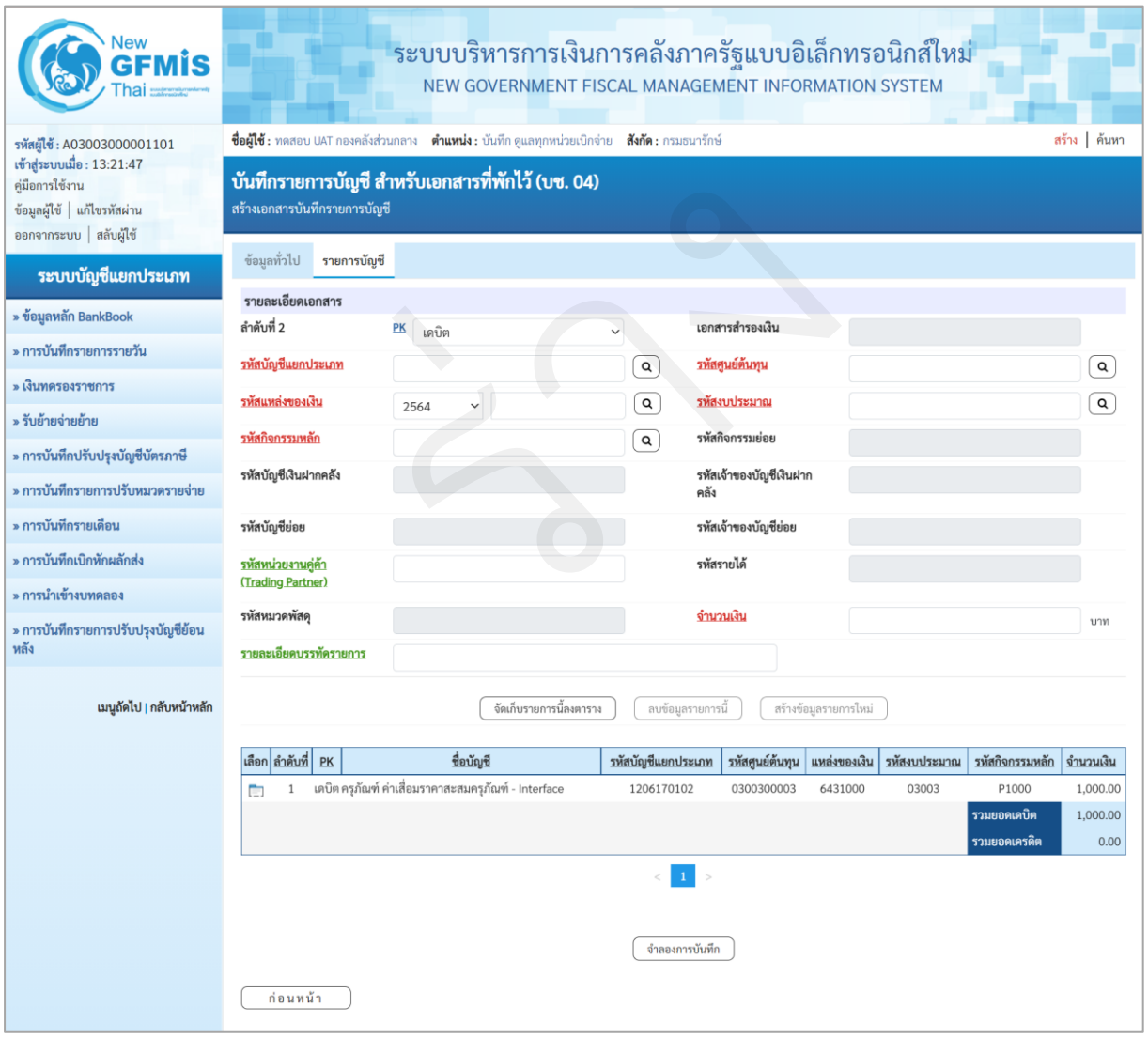
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

ลำดับที่ 1 เลือก PK เดบิต

- รหัสบัญชีแยกประเภท ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ Interface 10 หลัก
  ตัวอย่างระบุ 1206170102 ครุภัณฑ์ ค่าเสื่อมราคาสะสมครุภัณฑ์ - Interface
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- รหัสแหล่งของเงิน ระบุ YY31000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช
  ตัวอย่างระบุ 6431000
- รหัสงบประมาณ ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่
  ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ

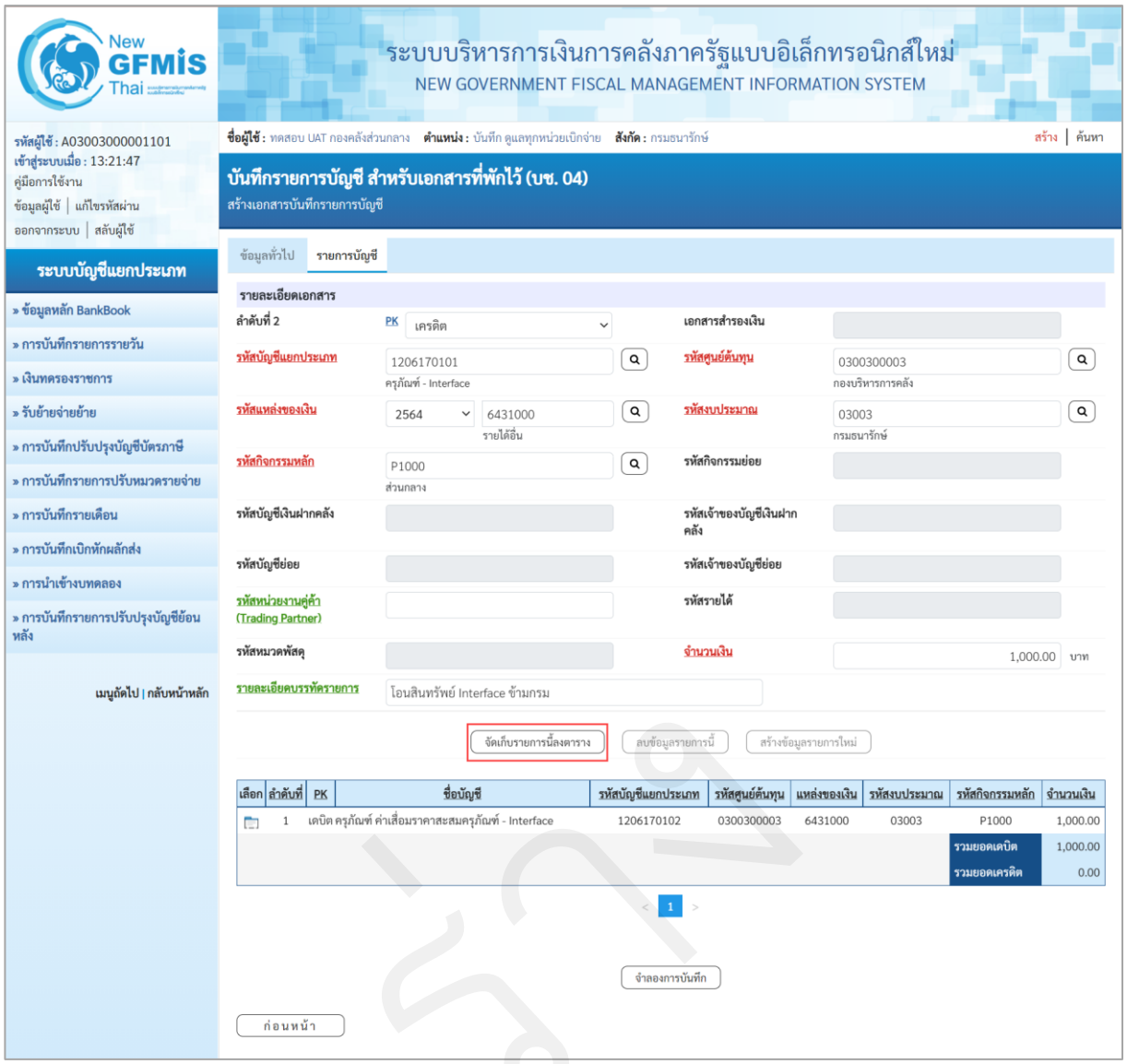
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 1,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ โอนสินทรัพย์ Interface ข้ามกรม

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 8



ภาพที่ 617

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 9



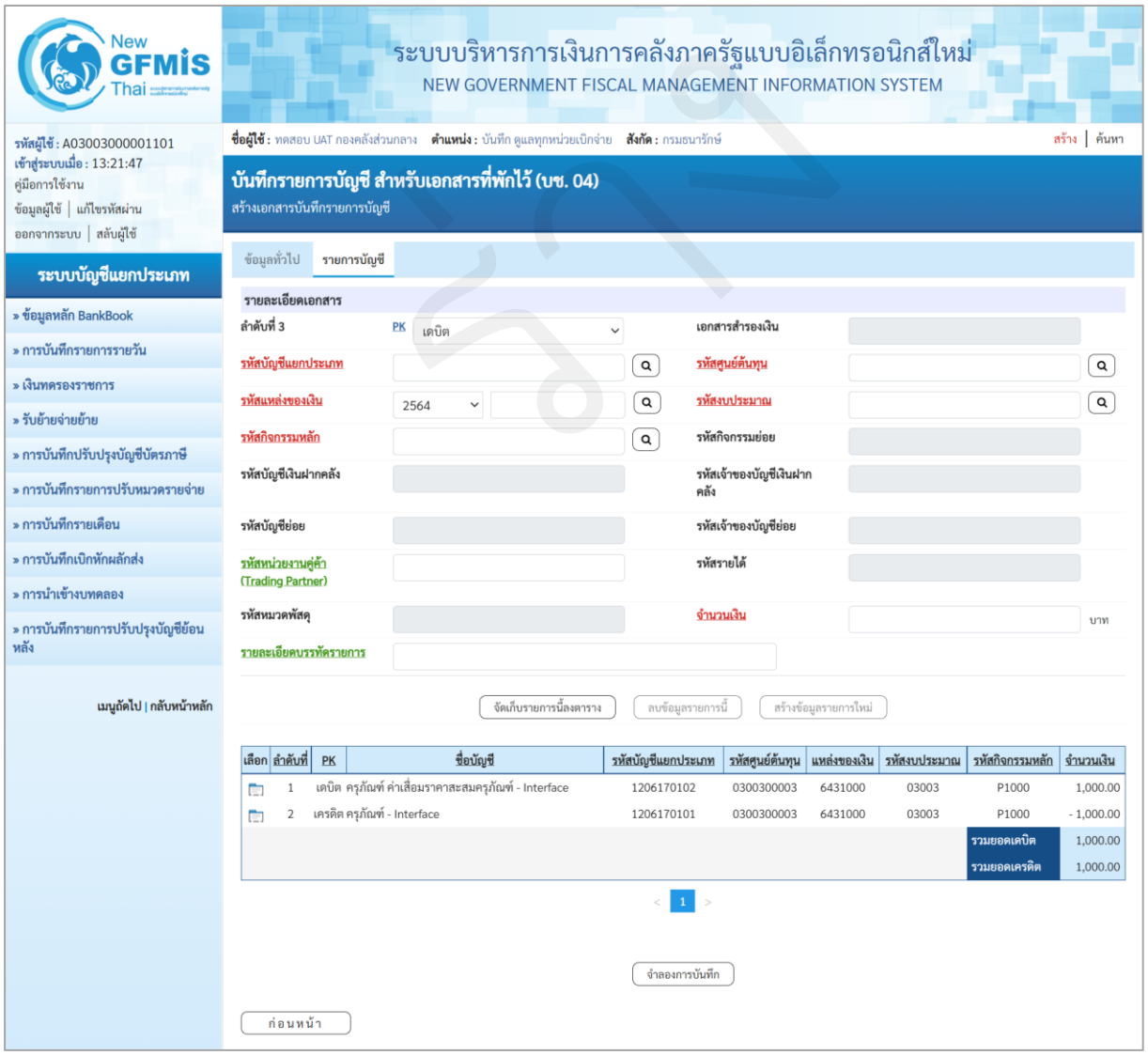
ภาพที่ 618

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 9

ลำดับที่ 2	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ Interface 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 1206170101 ครุภัณฑ์ - Interface
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY31000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6431000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000

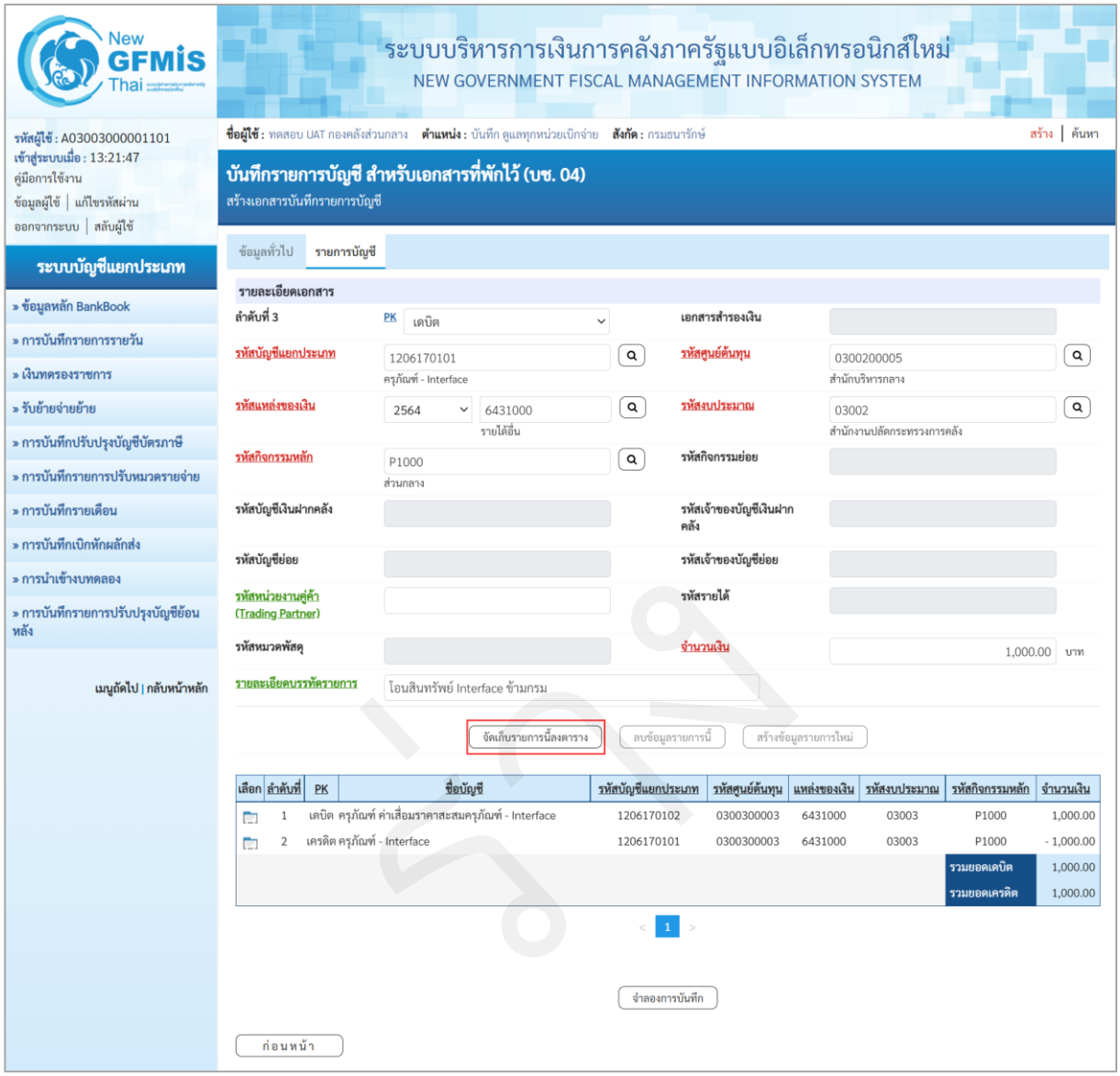
- รหัสกิจกรรมย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 1,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ โอนสินทรัพย์ Interface ข้ามกรม

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 10



ภาพที่ 619

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 3 ตามภาพที่ 11



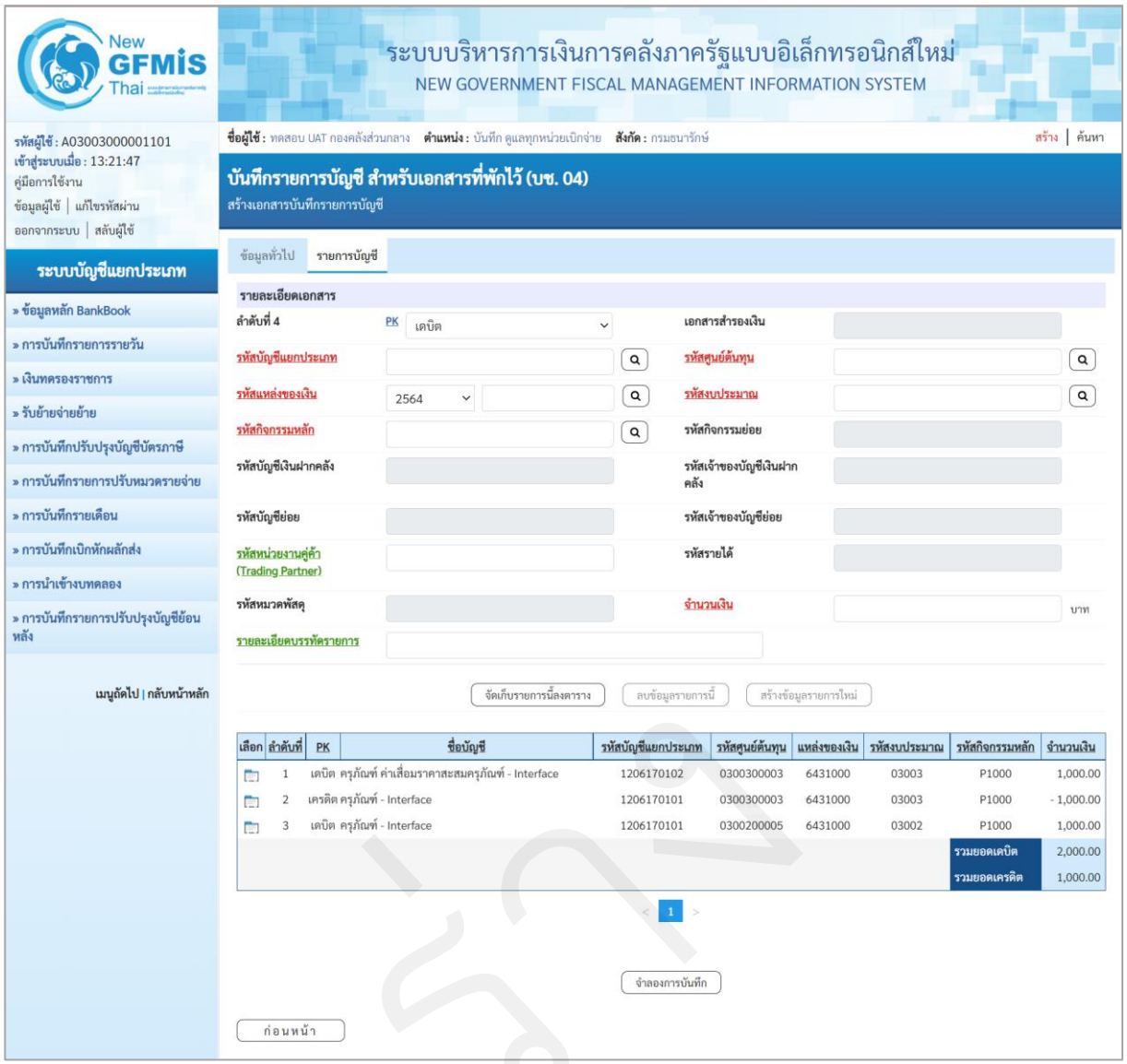
ภาพที่ 620

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 264

ลำดับที่ 3	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ Interface 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 1206170101 ครุภัณฑ์ - Interface
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300200005
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY31000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6431000

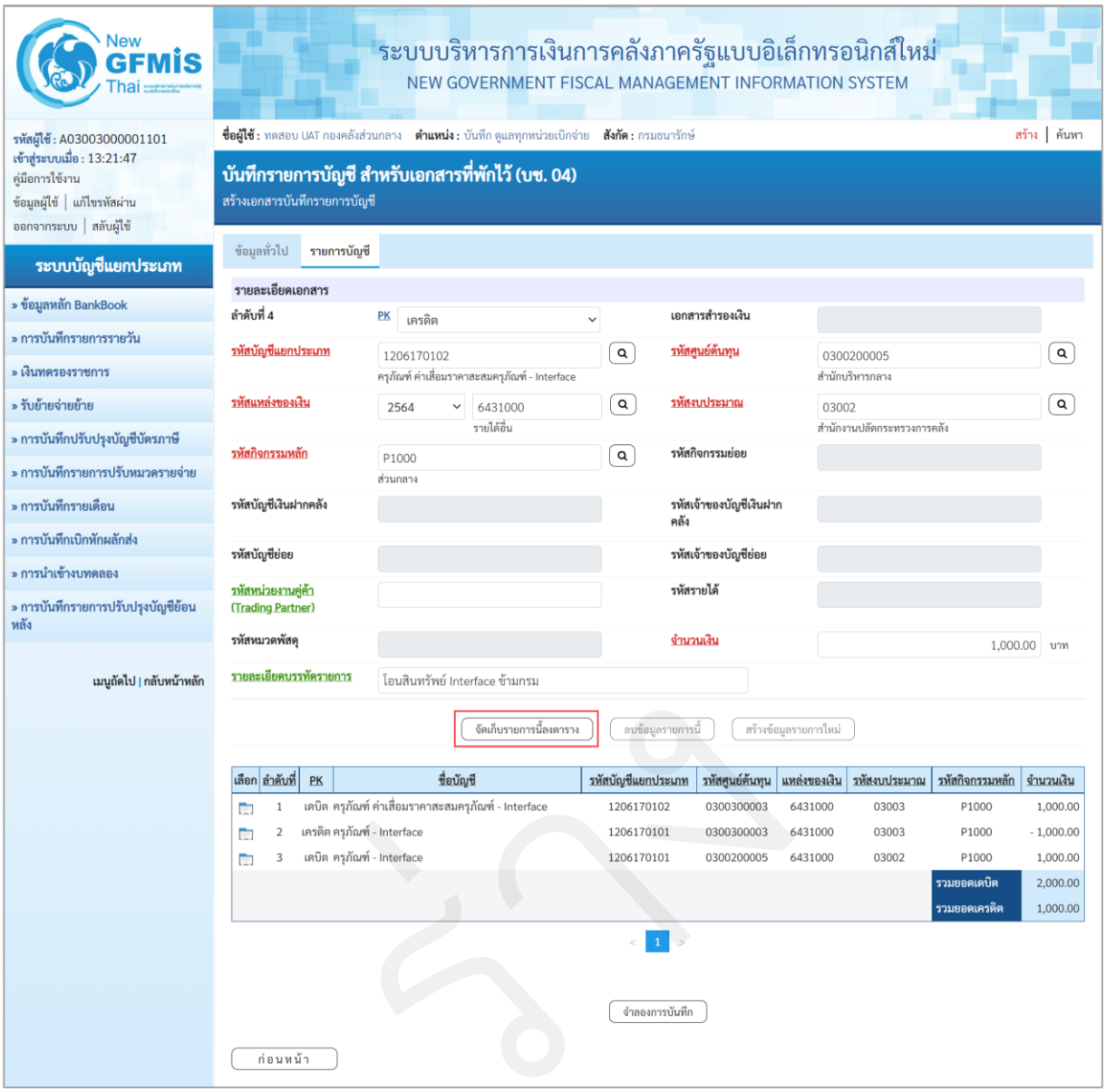
- รหัสงบประมาณ ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03002
- รหัสกิจกรรมหลัก ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 1,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ โอนสินทรัพย์ Interface ข้ามกรม

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 12



ภาพที่ 621

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 4 ตามภาพที่ 13



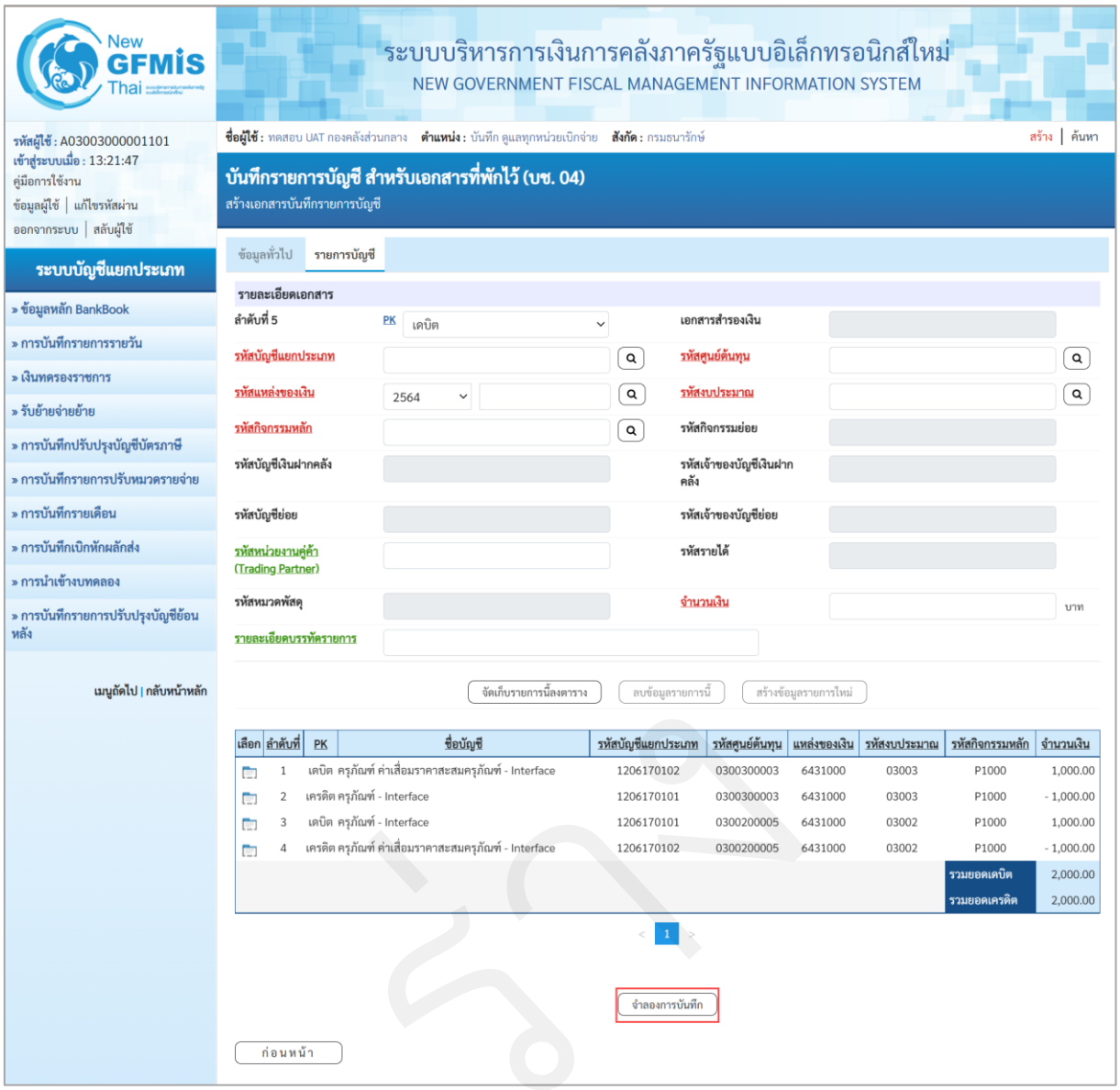
ภาพที่ 622

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 266

ลำดับที่ 4	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก เป็นรหัสบัญชี 1206170102 ครุภัณฑ์ ค่าเสื่อมราคาสะสมครุภัณฑ์ - Interface
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้โอน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300005
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY31000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6431000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03002
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่

	ตัวอย่างระบุ P1400
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 1,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ โอนสินทรัพย์ Interface ข้ามกรม

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 14

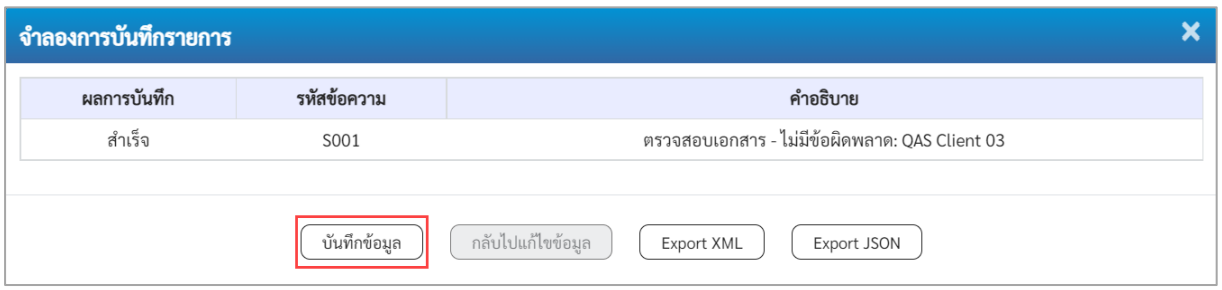


ภาพที่ 14

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 15

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

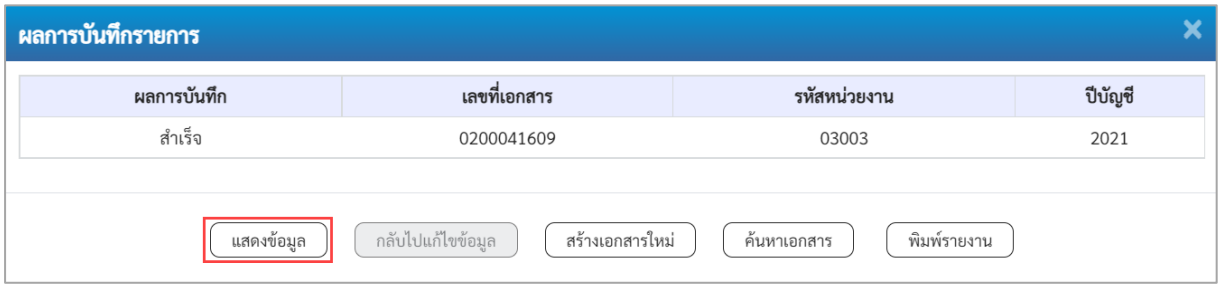


ภาพที่ 15

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 14
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 16

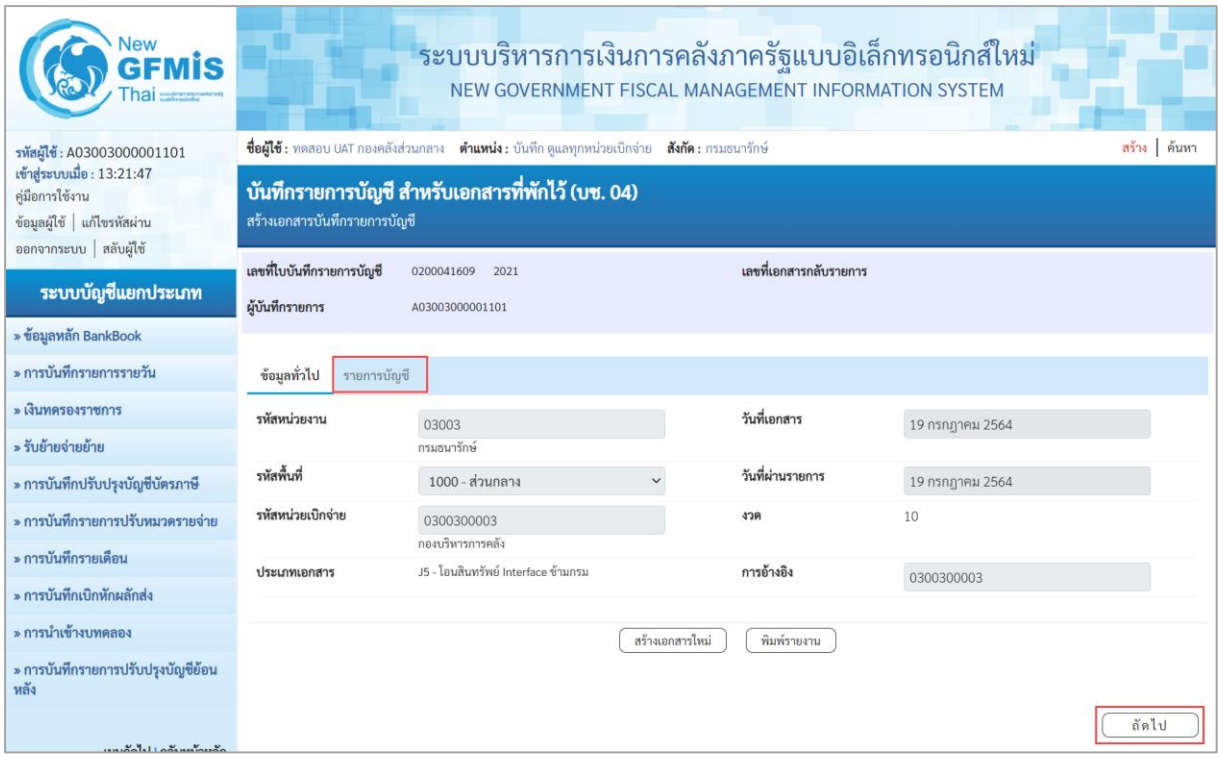
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรับรู้ โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้เลขที่เอกสาร 02XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่างๆ ดังนี้



ภาพที่ 16

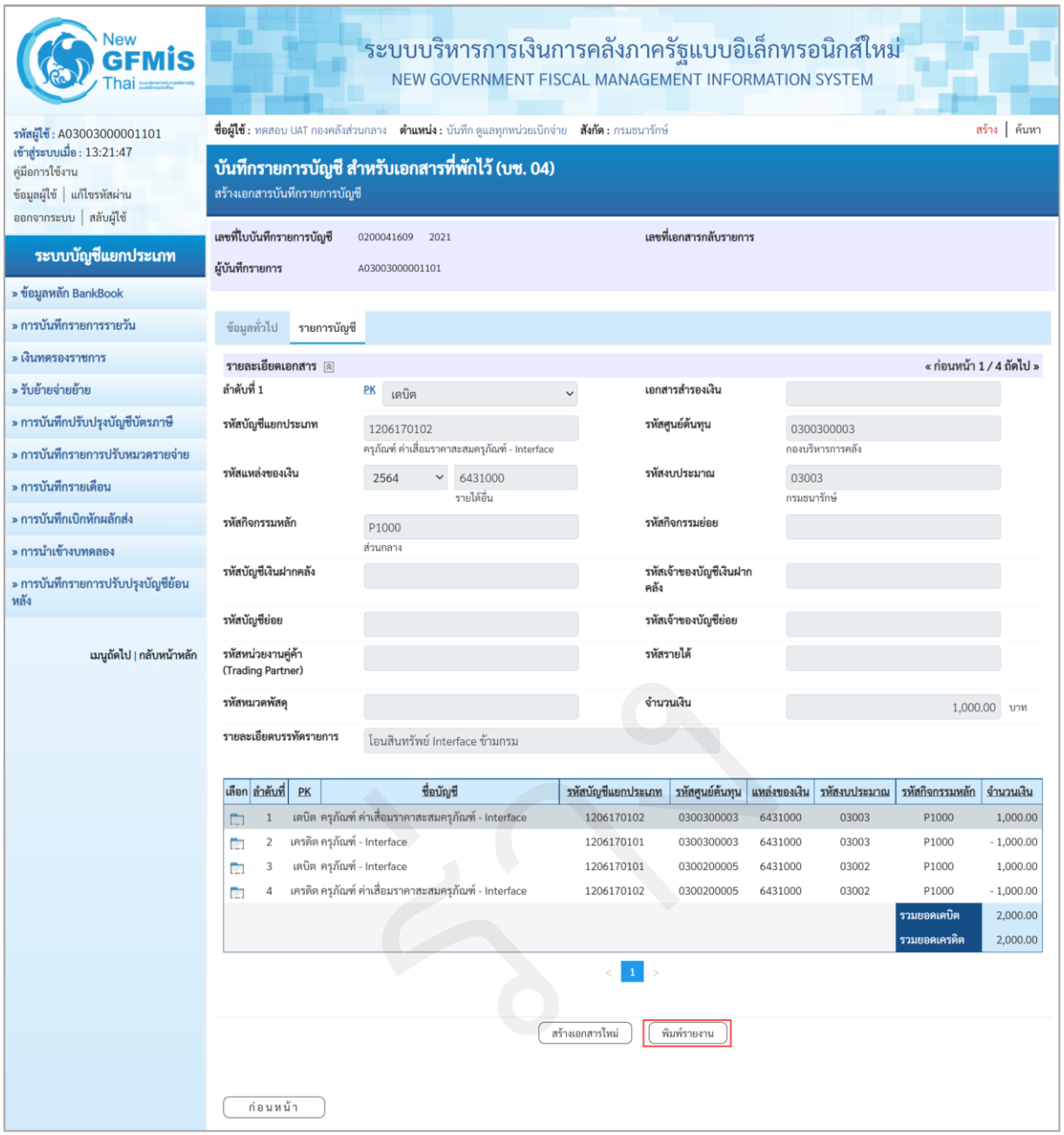
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 17
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช04 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 17

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

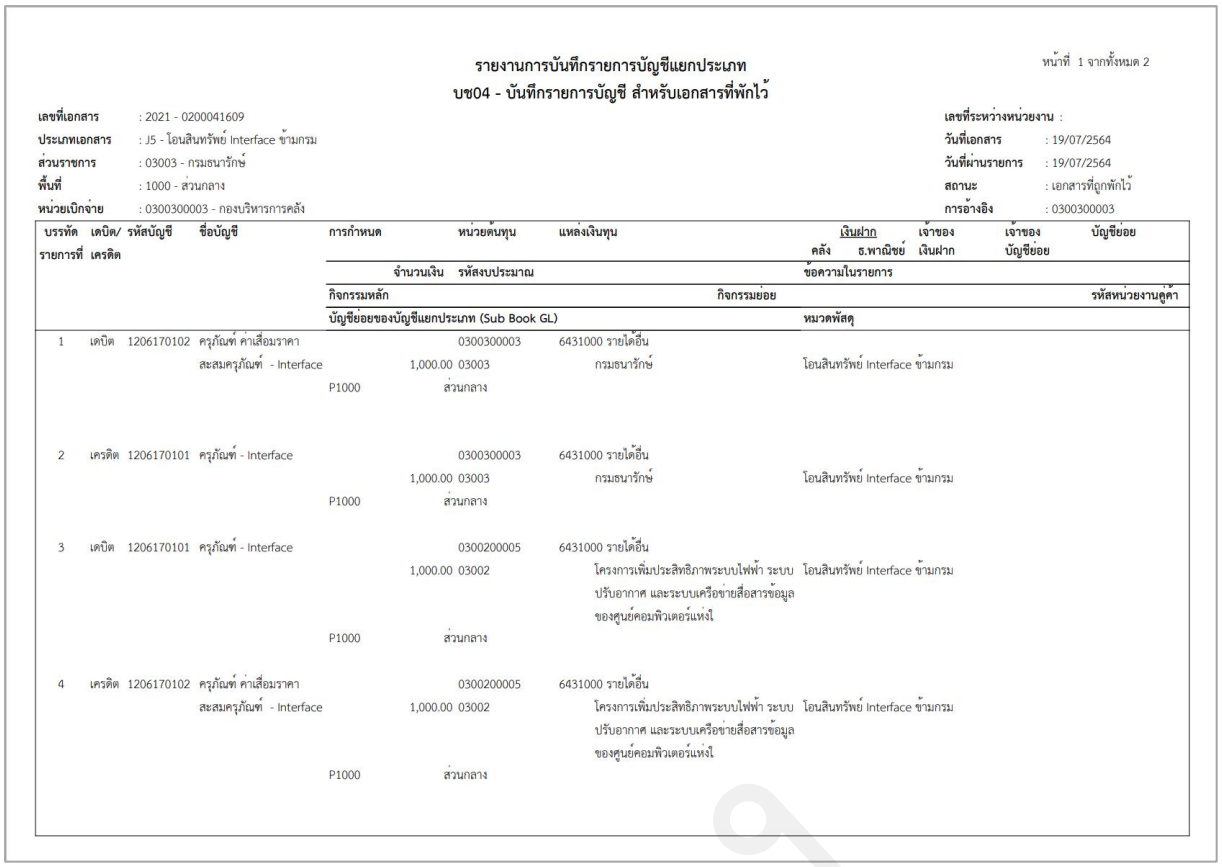
หลังจากกดปุ่ม“แสดงข้อมูล”ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 17 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี ม ถัดไป)บบัญชี แยกประเภท ตามภาพที่ 18



ภาพที่ 18

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงานตามภาพที่ 19 – 20



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช04 - บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้

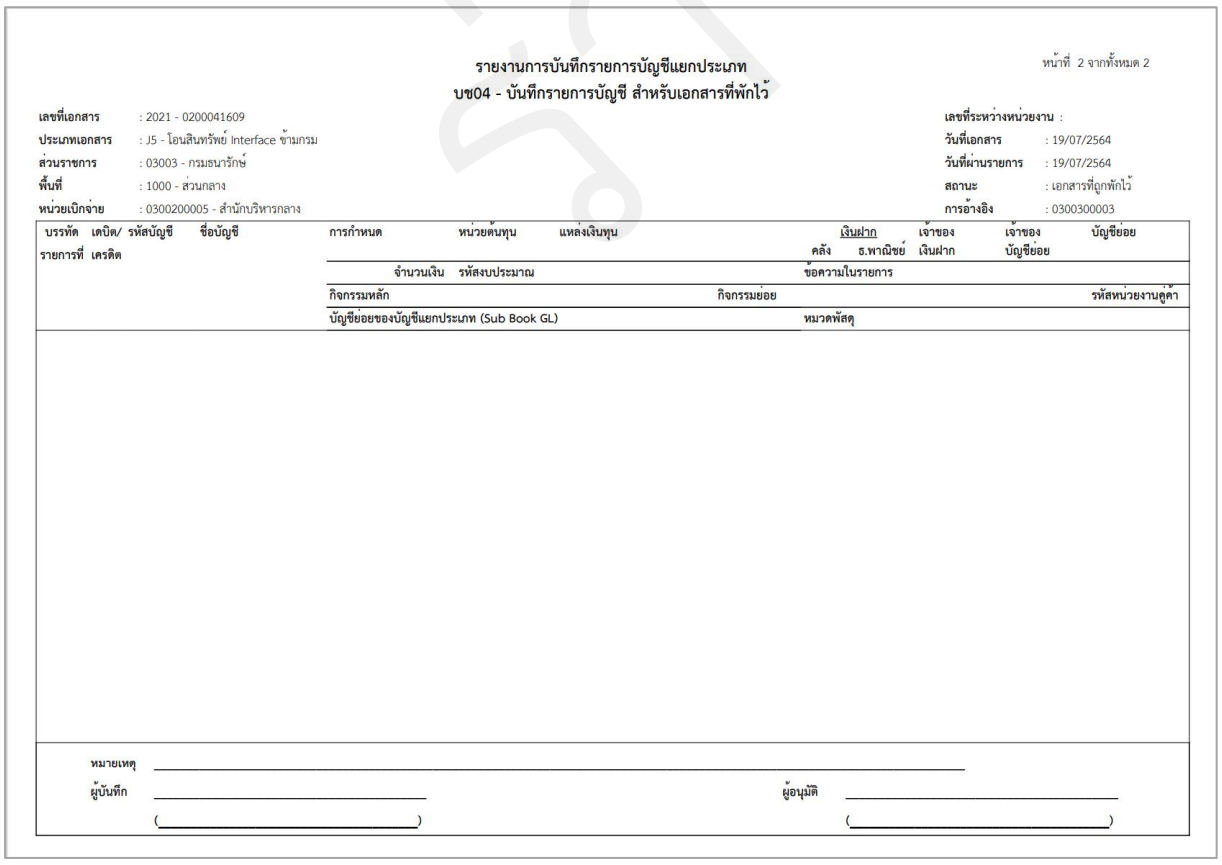
หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 2

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0200041609
ประเภทเอกสาร : J5 - โอนสินทรัพย์ Interface ข้ามกรม
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 19/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 19/07/2564
สถานะ : เอกสารที่ถูกพักไว้
การอ้างอิง : 0300300003

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝากคลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ	ข้อความในรายการ					
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)		หมวดพัสดุ					
1	เดบิต	1206170102	ครุภัณฑ์ ค่าเสื่อมราคาสะสมครุภัณฑ์ - Interface	1,000.00	0300300003 03003 P1000	6431000 รายได้อื่น กรมธนารักษ์ ส่วนกลาง	โอนสินทรัพย์ Interface ข้ามกรม				
2	เครดิต	1206170101	ครุภัณฑ์ - Interface	1,000.00	0300300003 03003 P1000	6431000 รายได้อื่น กรมธนารักษ์ ส่วนกลาง	โอนสินทรัพย์ Interface ข้ามกรม				
3	เดบิต	1206170101	ครุภัณฑ์ - Interface	1,000.00	0300200005 03002 P1000	6431000 รายได้อื่น โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ และระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูลของศูนย์คอมพิวเตอร์แห่งใ ส่วนกลาง	โอนสินทรัพย์ Interface ข้ามกรม				
4	เครดิต	1206170102	ครุภัณฑ์ ค่าเสื่อมราคาสะสมครุภัณฑ์ - Interface	1,000.00	0300200005 03002 P1000	6431000 รายได้อื่น โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ และระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูลของศูนย์คอมพิวเตอร์แห่งใ ส่วนกลาง	โอนสินทรัพย์ Interface ข้ามกรม				

ภาพที่ 19



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช04 - บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้

หน้าที่ 2 จากทั้งหมด 2

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0200041609
ประเภทเอกสาร : J5 - โอนสินทรัพย์ Interface ข้ามกรม
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300200005 - สำนักบริหารกลาง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 19/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 19/07/2564
สถานะ : เอกสารที่ถูกพักไว้
การอ้างอิง : 0300300003

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝากคลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ	ข้อความในรายการ					
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)		หมวดพัสดุ					

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____

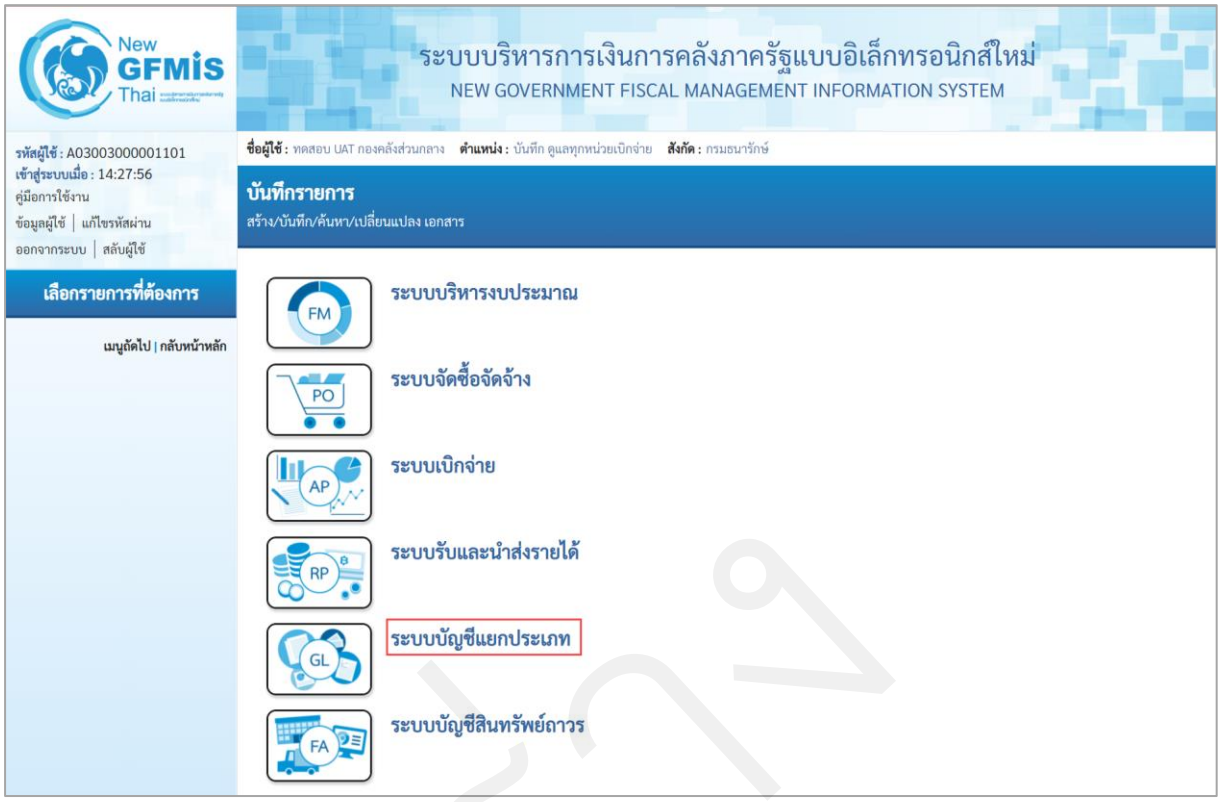
(_____) (_____)

ภาพที่ 20

3.13 การบันทึกรายการโอนวัสดุคงคลัง

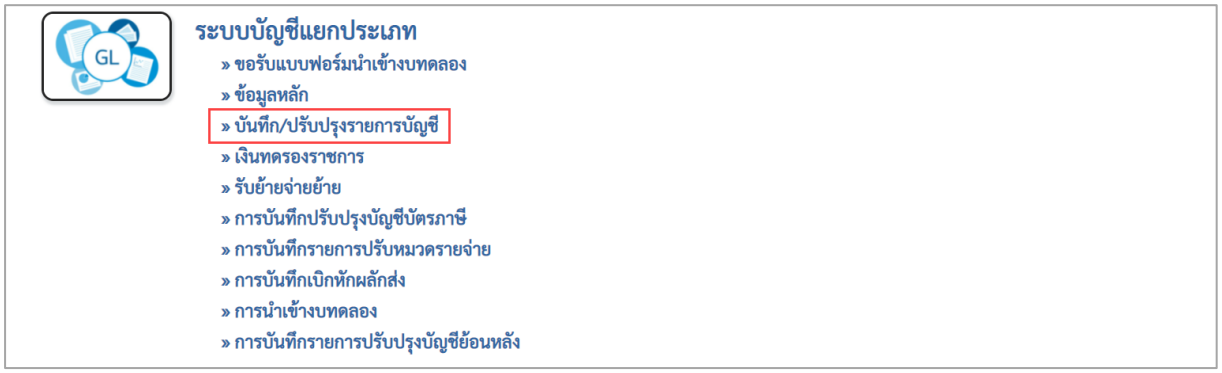
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



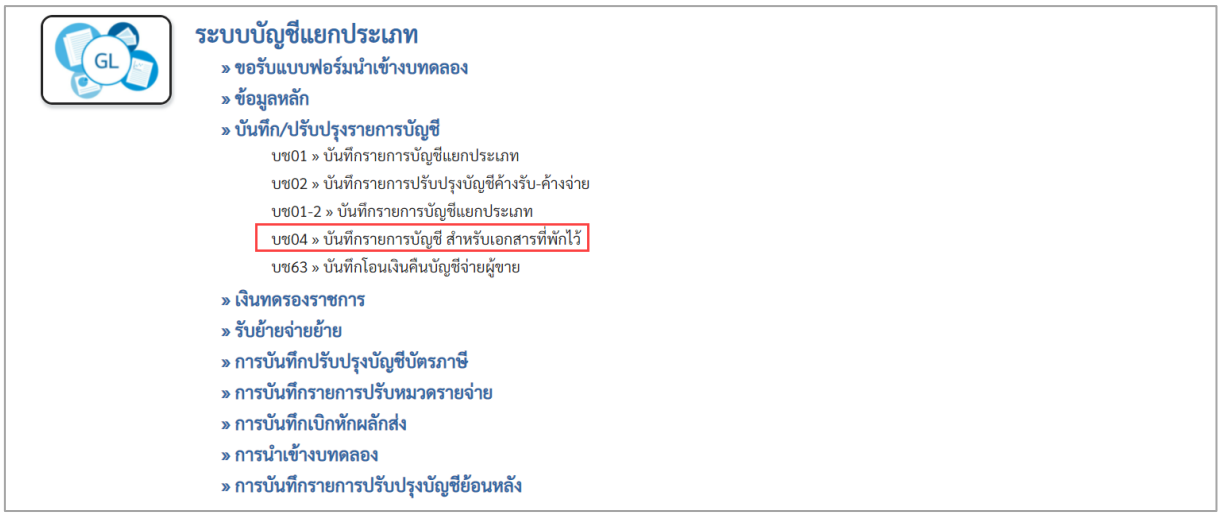
ภาพที่ 623

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูบันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี ตามภาพที่ 2



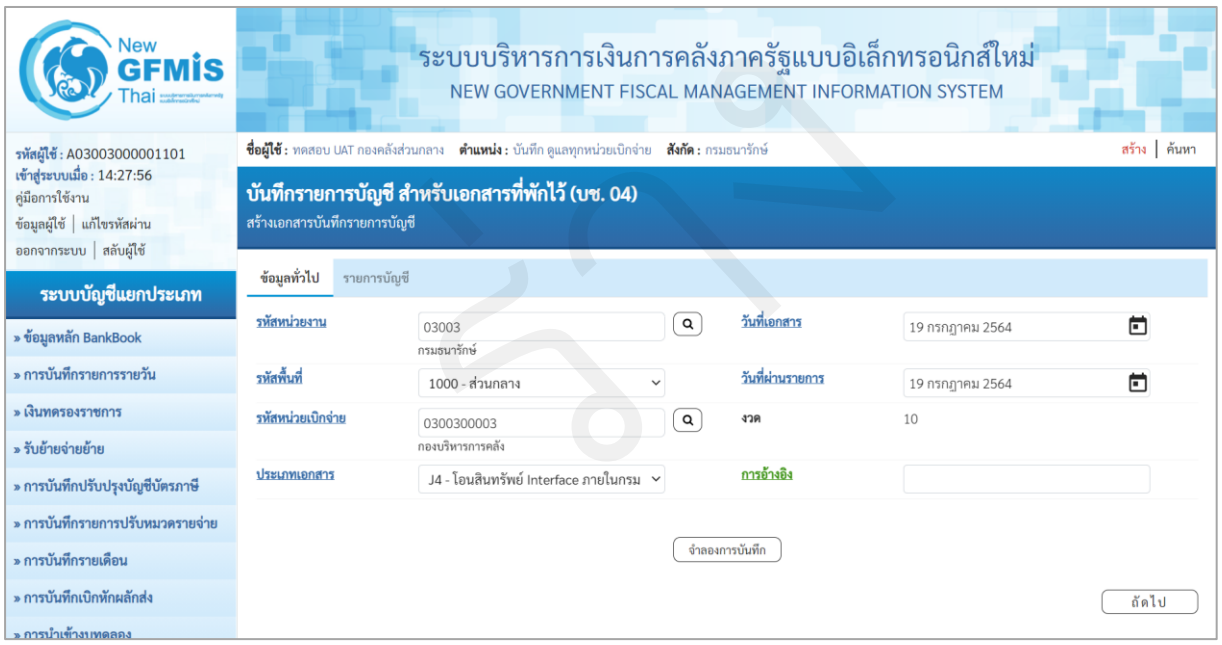
ภาพที่ 624

- กดปุ่ม **» บันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช04 บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้ ตามภาพที่ 3



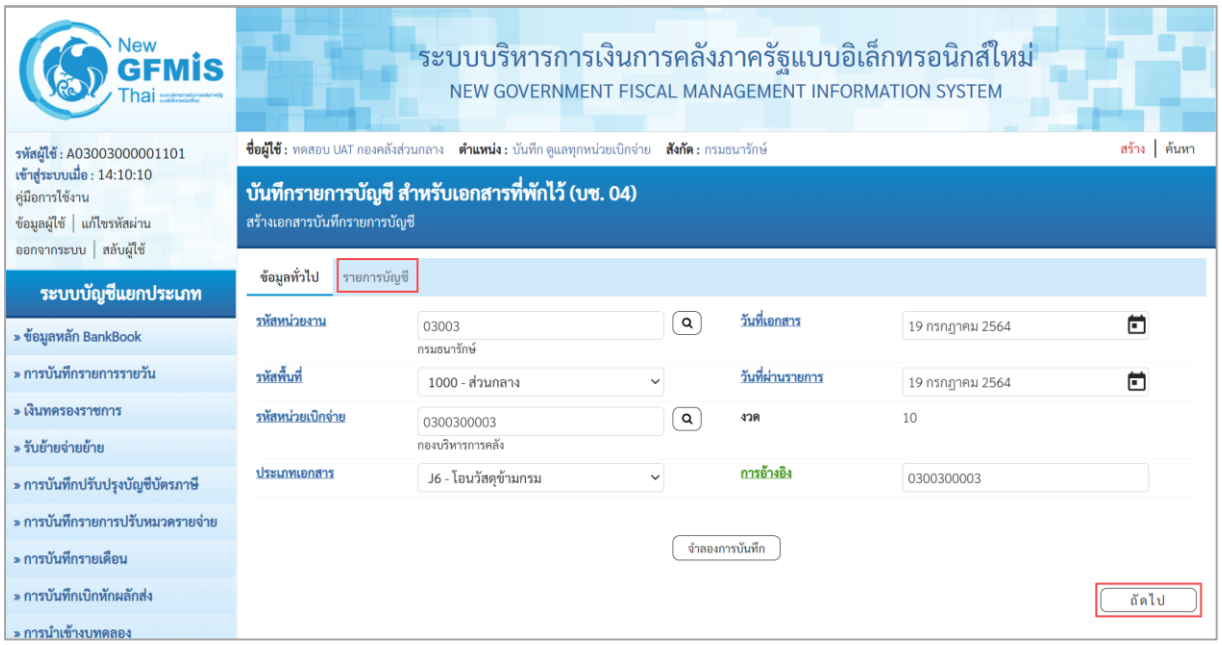
ภาพที่ 625

- กดปุ่ม บช04 » บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้ เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช04 บันทึกรายการบัญชีสำหรับเอกสารที่พักไว้ ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 626

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5

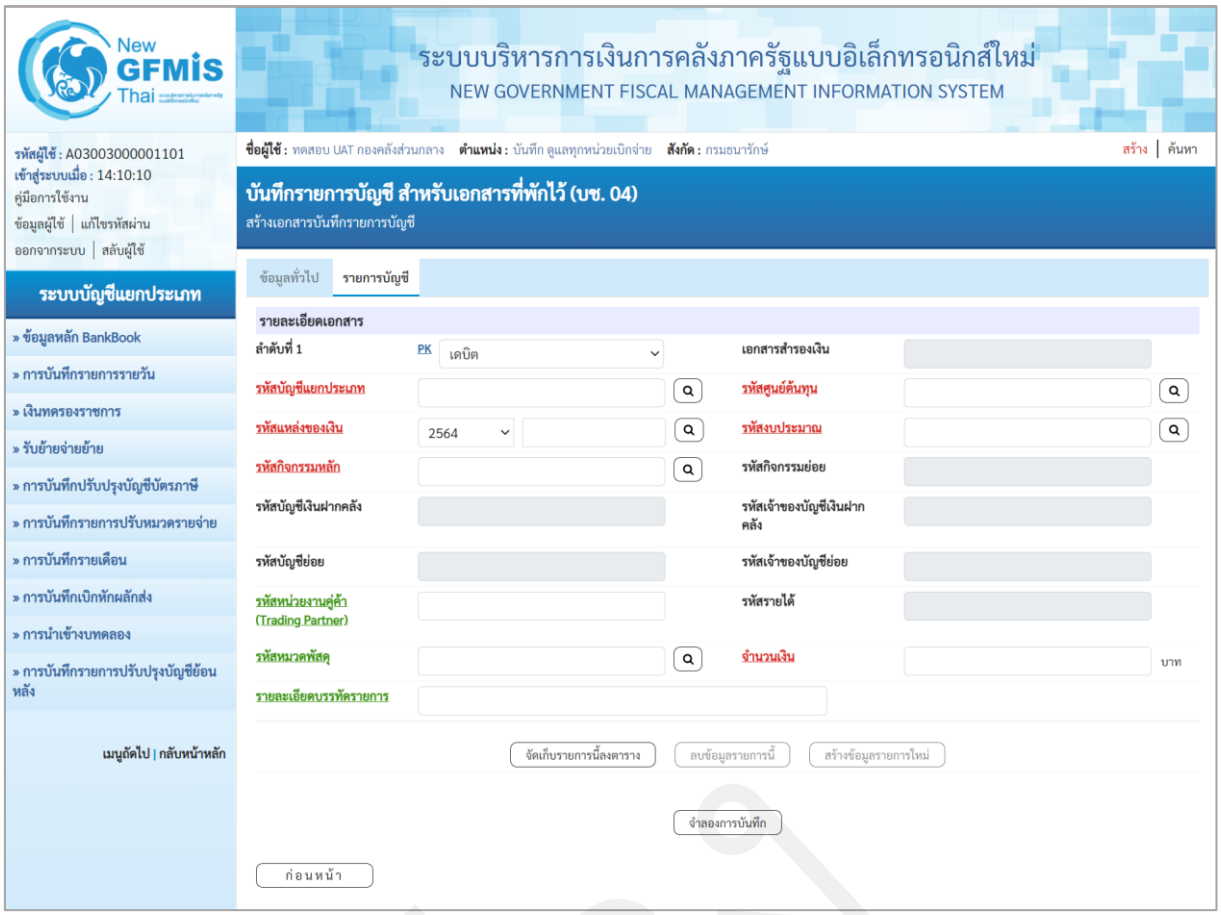


ภาพที่ 627

ข้อมูลทั่วไป

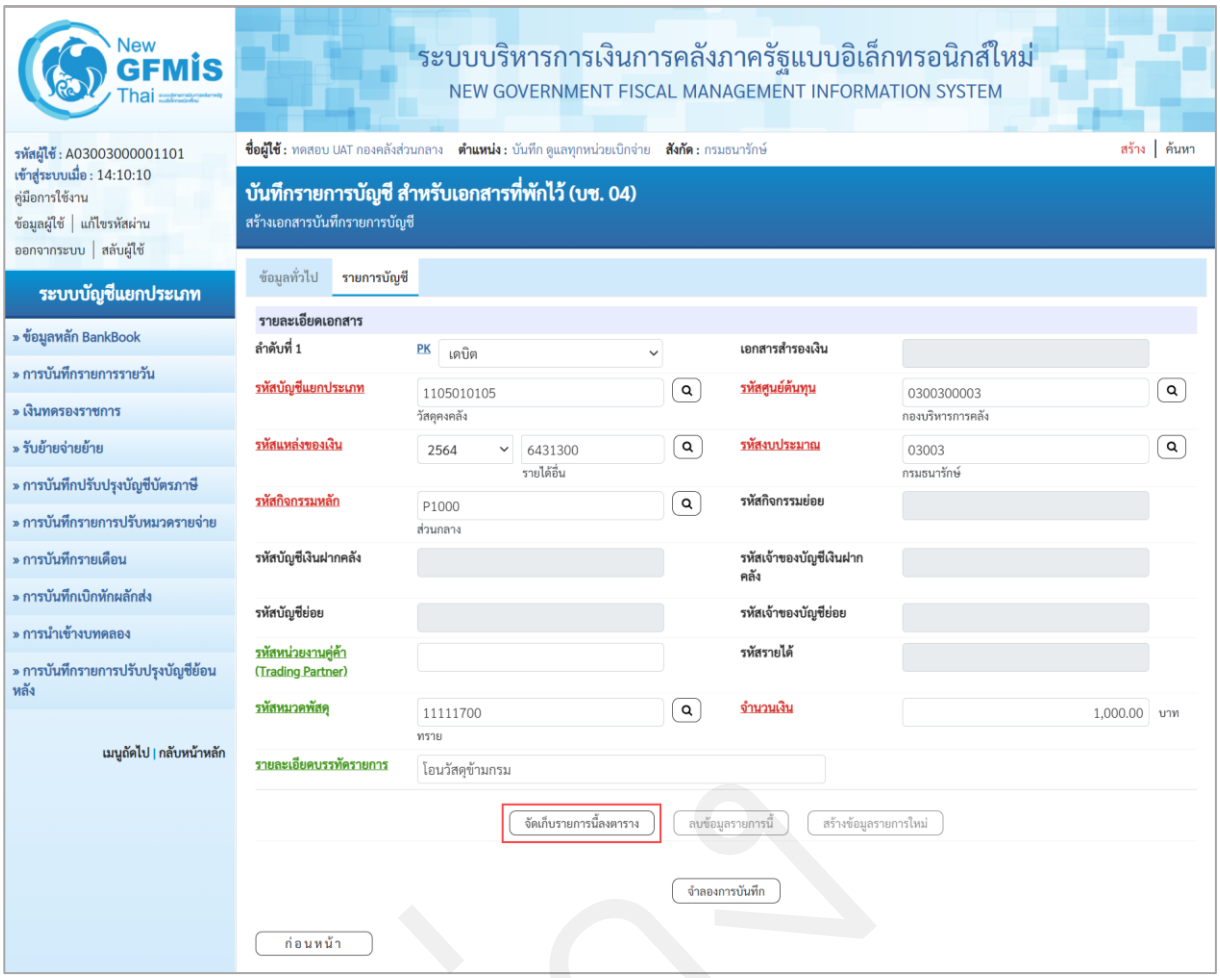
- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิที่การเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 03003
- รหัสพื้นที่ ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 0300300003
- ประเภทเอกสาร กดปุ่ม เลือก J6 – การโอนวัสดุข้ามกรม
- วันที่เอกสาร ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือกเดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 19 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือกเดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 19 กรกฎาคม 2564
- งวด ระบบแสดงงวดบัญชีให้อัตโนมัติซึ่งจะสัมพันธ์กับวันที่ผ่านรายการ ตัวอย่างแสดง งวด 10
- การอ้างอิง ระบบจะแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่ายของผู้โอน จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 0300300003

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 6



ภาพที่ 628

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 7



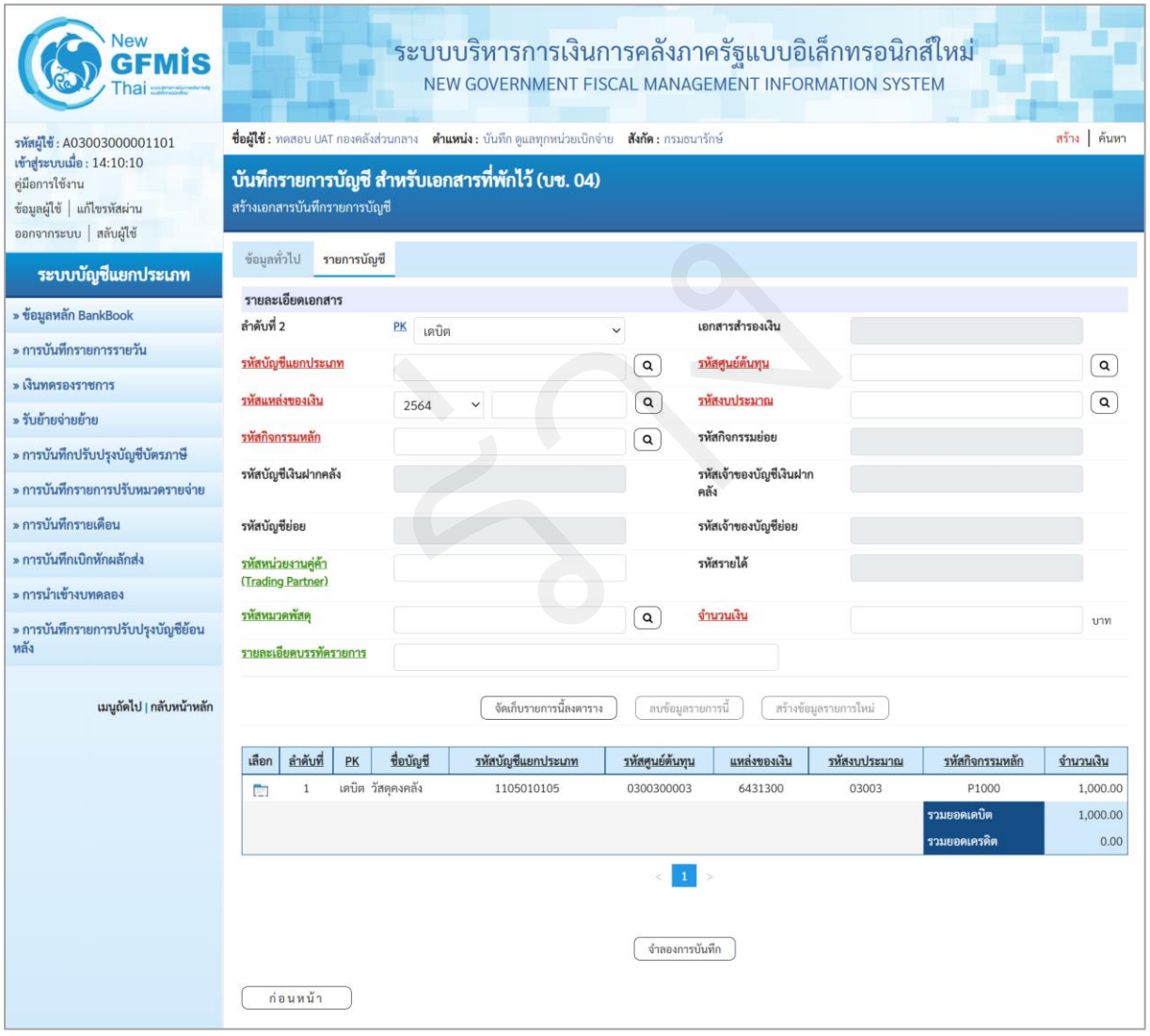
ภาพที่ 629

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

ลำดับที่ 1	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก เป็นรหัสบัญชี 1105010105 วัสดุคงคลัง
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY31300 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6431300
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ

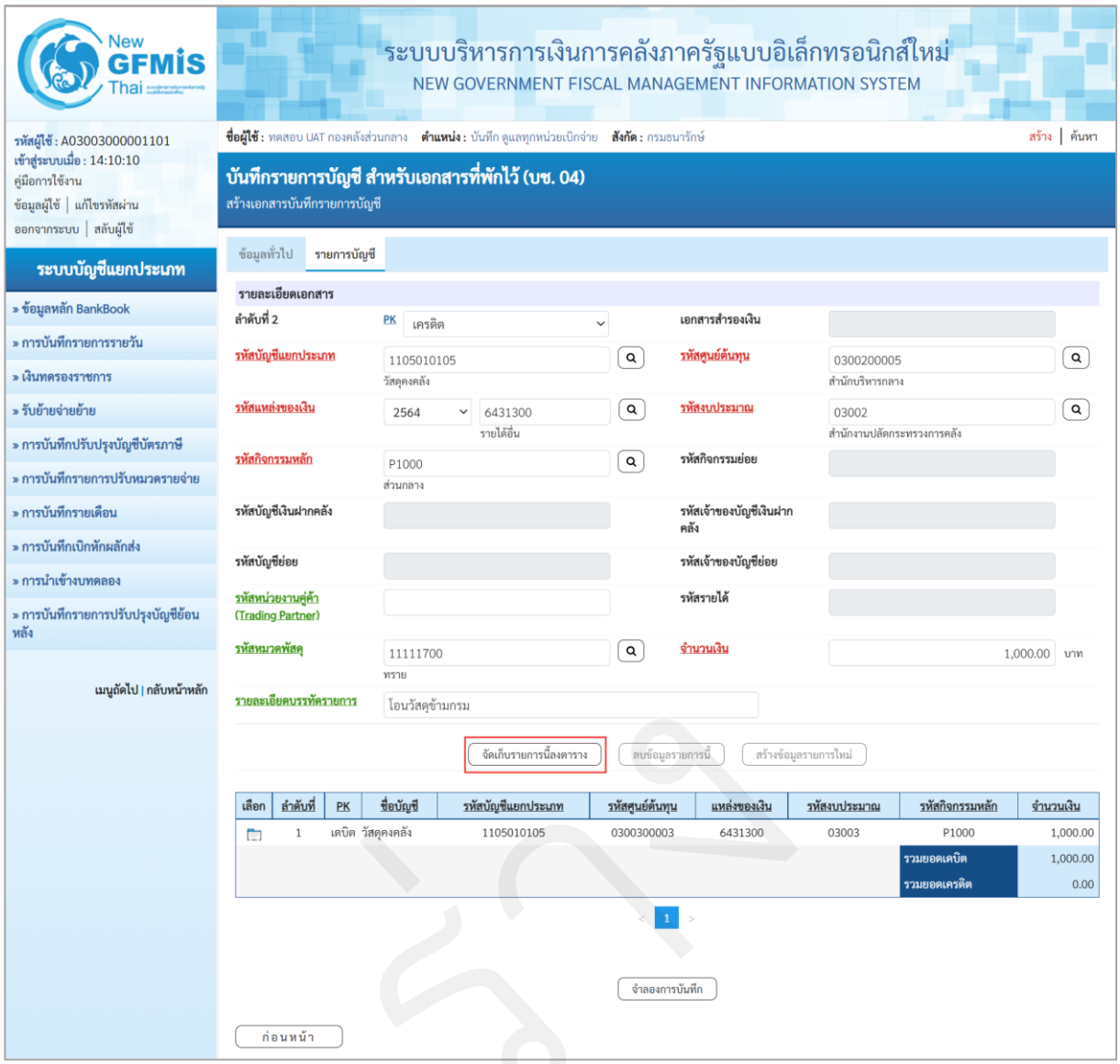
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ระบุหมวดพัสดุ จำนวน 8 หลัก ตัวอย่างระบุ 11111700
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 1,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ โอนวัสดุข้ามกรม

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 8



ภาพที่ 630

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 9



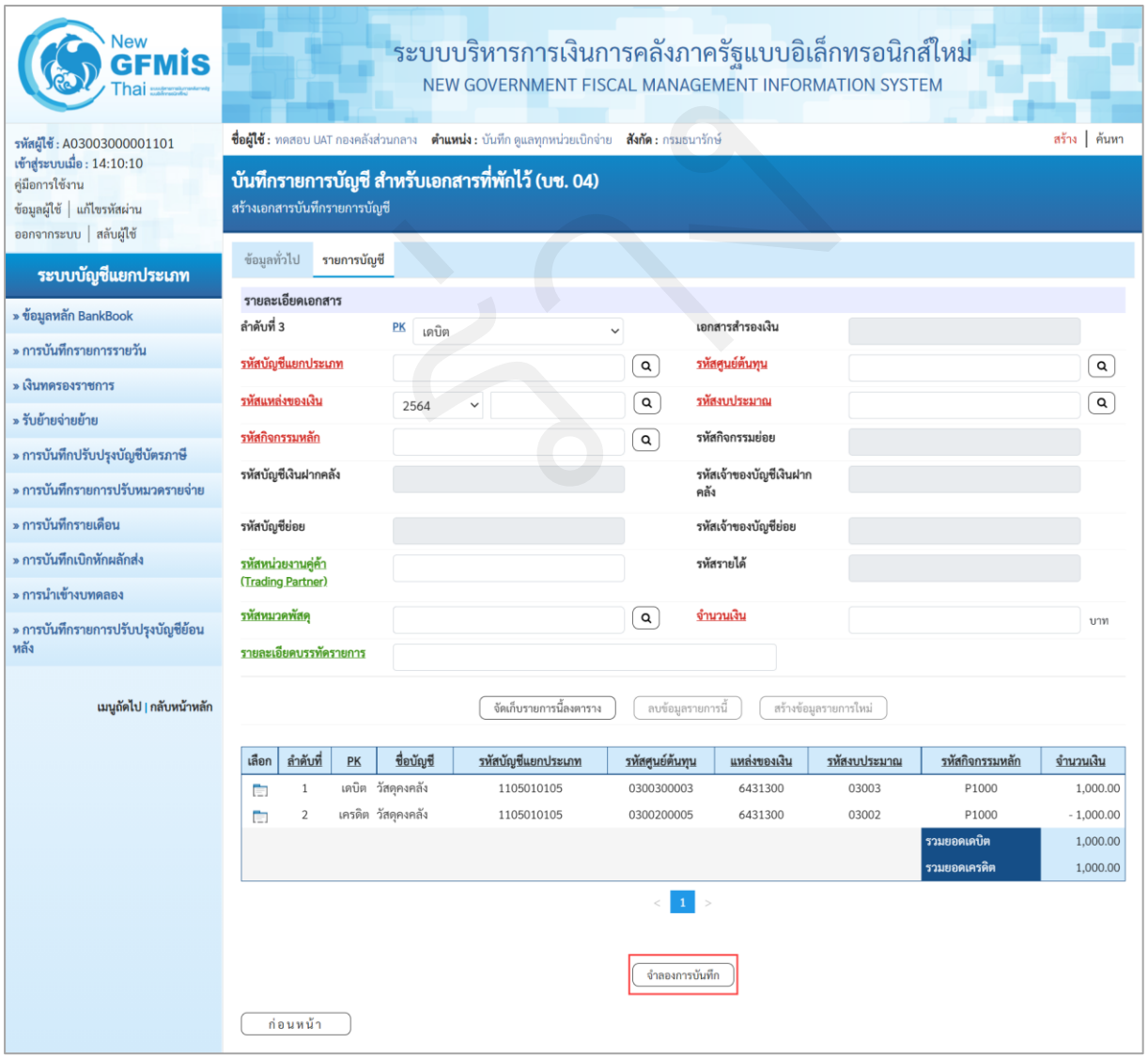
ภาพที่ 631

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 9

ลำดับที่ 2	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก เป็นรหัสบัญชี 1105010105 วัสดุคงคลัง
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300200005
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY31300 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6431300
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03002
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000

- รหัสกิจกรรมย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ระบุหมวดพัสดุ จำนวน 8 หลัก ตัวอย่างระบุ 11111700
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 1,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ โอนวัสดุข้ามกรม

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 10

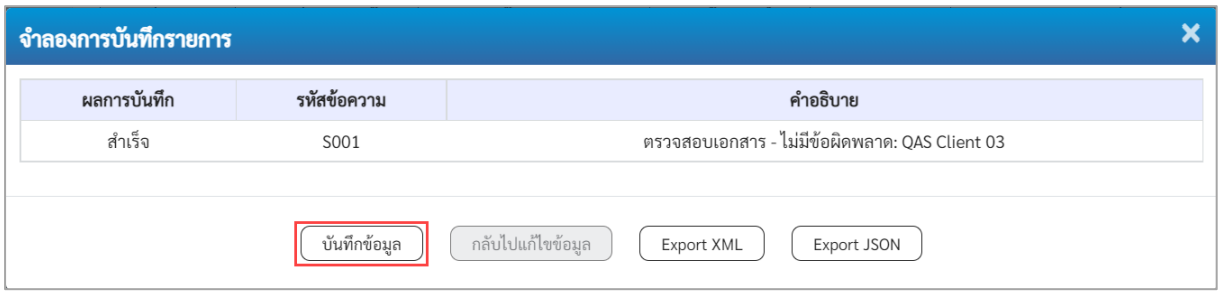


ภาพที่ 632

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 11

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

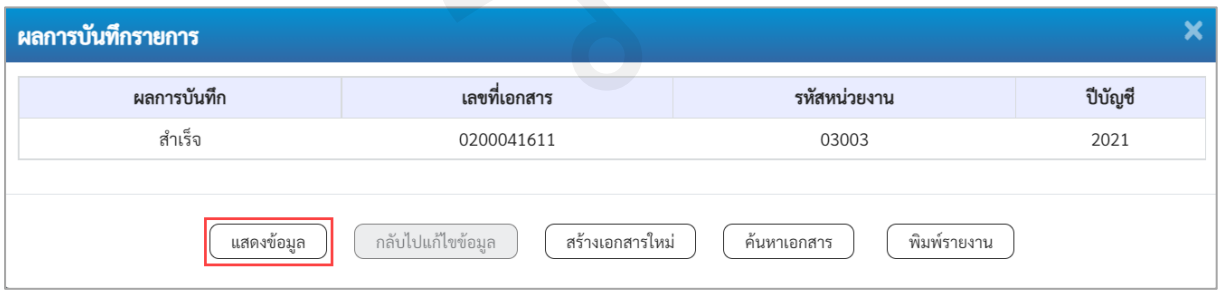


ภาพที่ 11

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 10
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 12

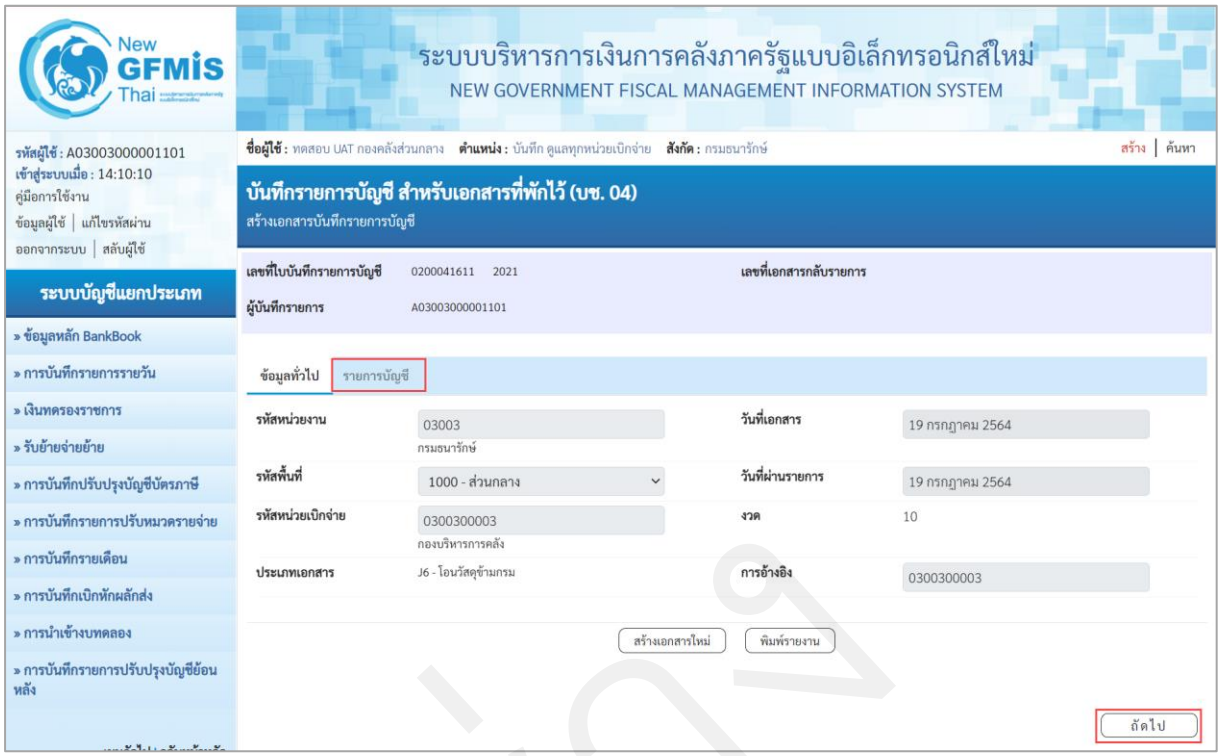
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรับรู้ โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้เลขที่เอกสาร 02XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่างๆ ดังนี้



ภาพที่ 12

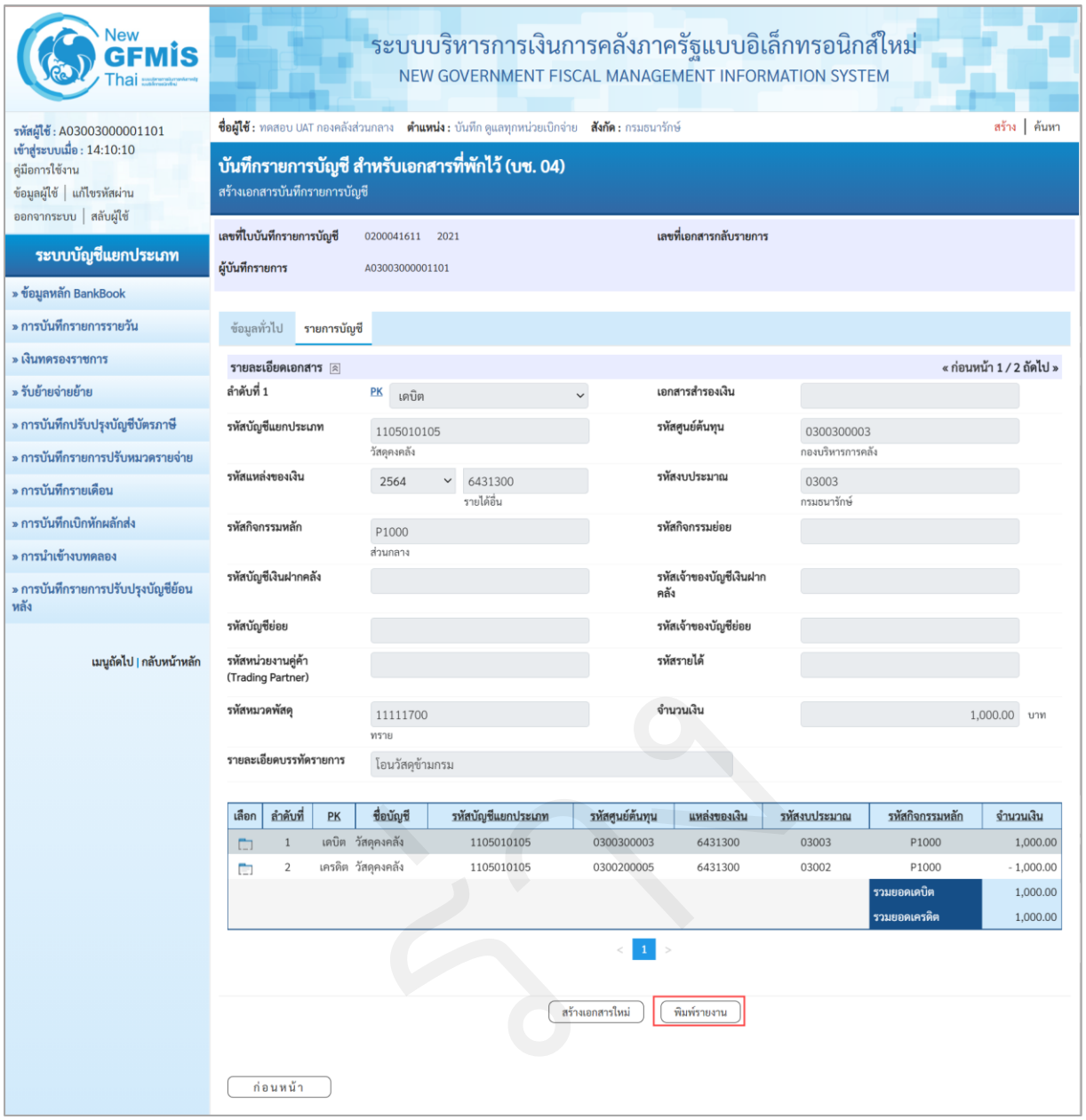
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 13
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช04 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 13

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

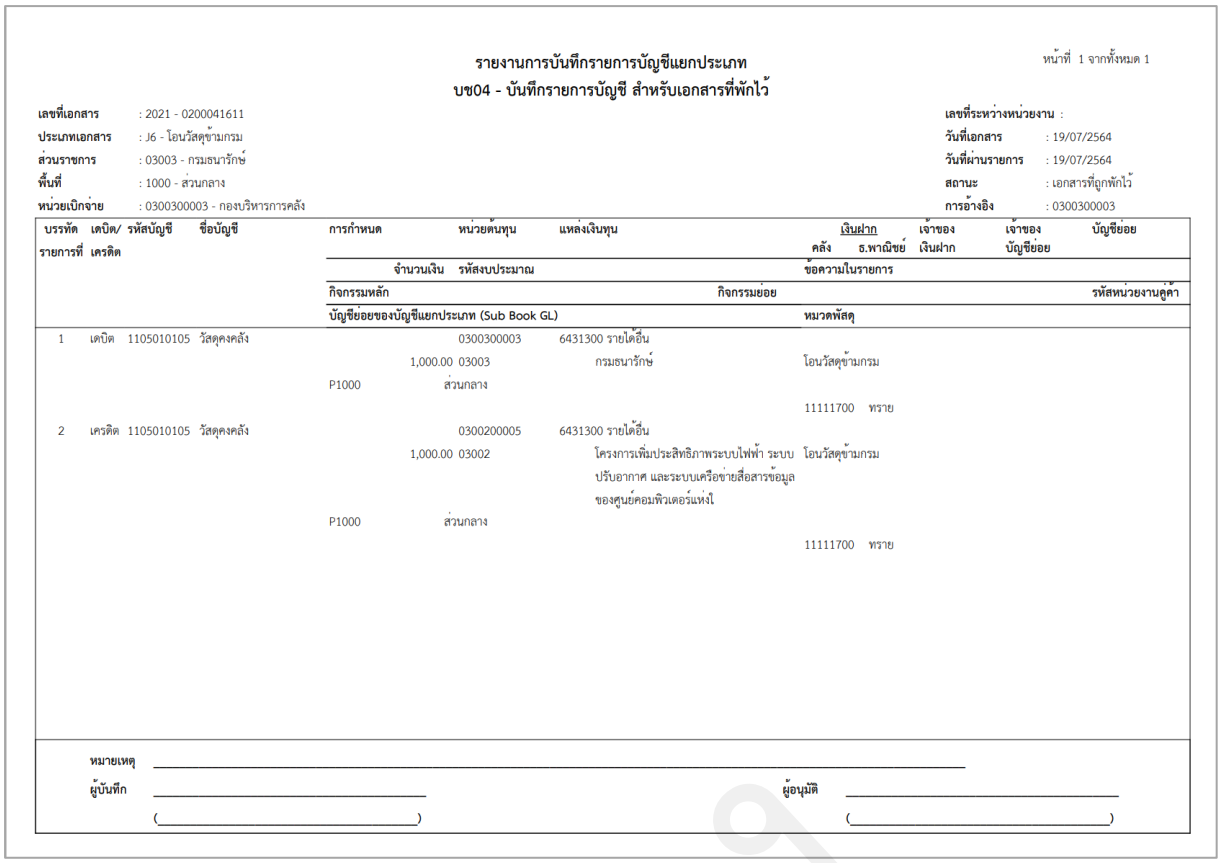
หลังจากกดปุ่ม“แสดงข้อมูล”ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี ม ถัดไป)บบัญชี แยกประเภท ตามภาพที่ 14



ภาพที่ 14

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงานตามภาพที่ 15



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช04 - บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0200041611
ประเภทเอกสาร : J6 - โอนวัสดุข้ามกรม
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 19/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 19/07/2564
สถานะ : เอกสารที่ถูกพักไว้
การอ้างอิง : 0300300003

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก: คลัง	เงินฝาก: ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	1105010105	วัสดุคงคลัง		0300300003	6431300 รายได้อื่น					
				1,000.00	03003	กรมธนารักษ์	โอนวัสดุข้ามกรม				
				P1000	ส่วนกลาง						
							11111700 ทราย				
2	เครดิต	1105010105	วัสดุคงคลัง		0300200005	6431300 รายได้อื่น					
				1,000.00	03002	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ และระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูลของศูนย์คอมพิวเตอร์แห่งไ	โอนวัสดุข้ามกรม				
				P1000	ส่วนกลาง						
							11111700 ทราย				

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____
(_____)

ผู้อนุมัติ _____
(_____)

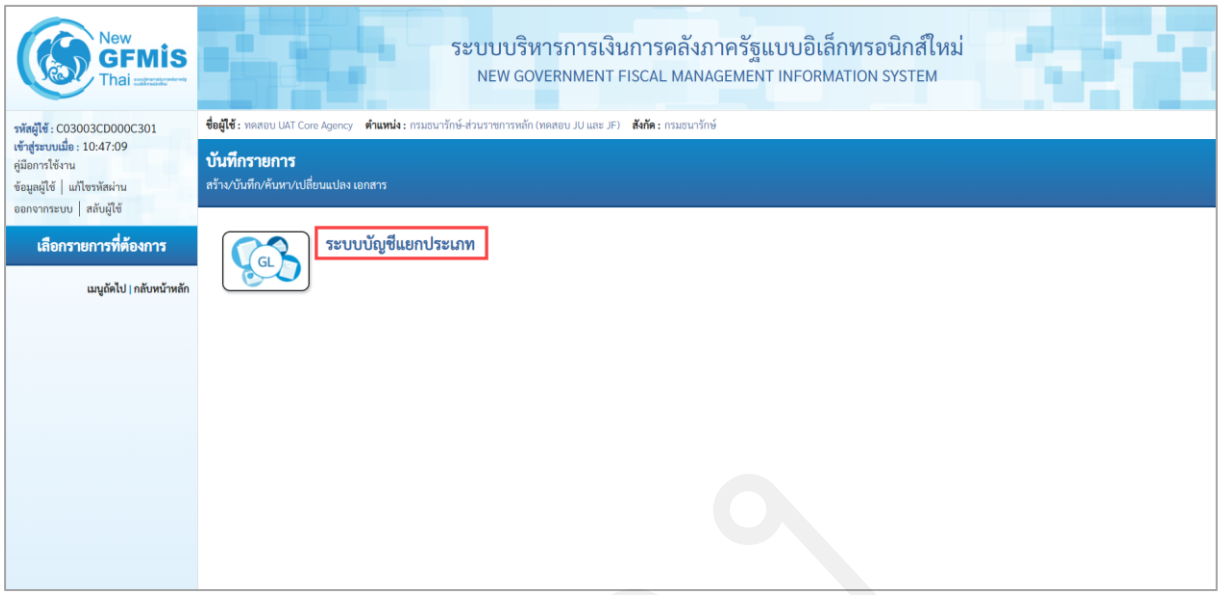
ภาพที่ 15

3.14 การบันทึกรายการรับย้ายจ่ายย้าย

3.14.1 การบันทึกรายการจ่ายย้ายเงินคงคลัง

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



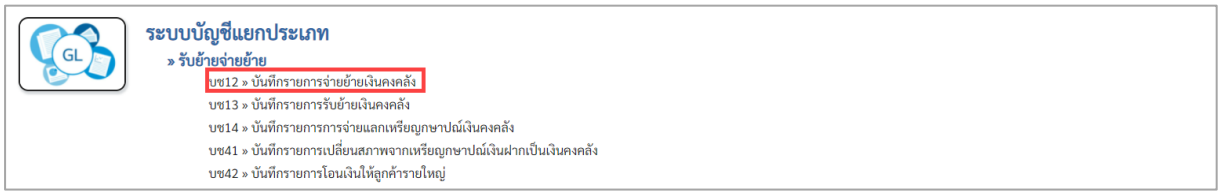
ภาพที่ 633

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูรับย้ายจ่ายย้าย ตามภาพที่ 2



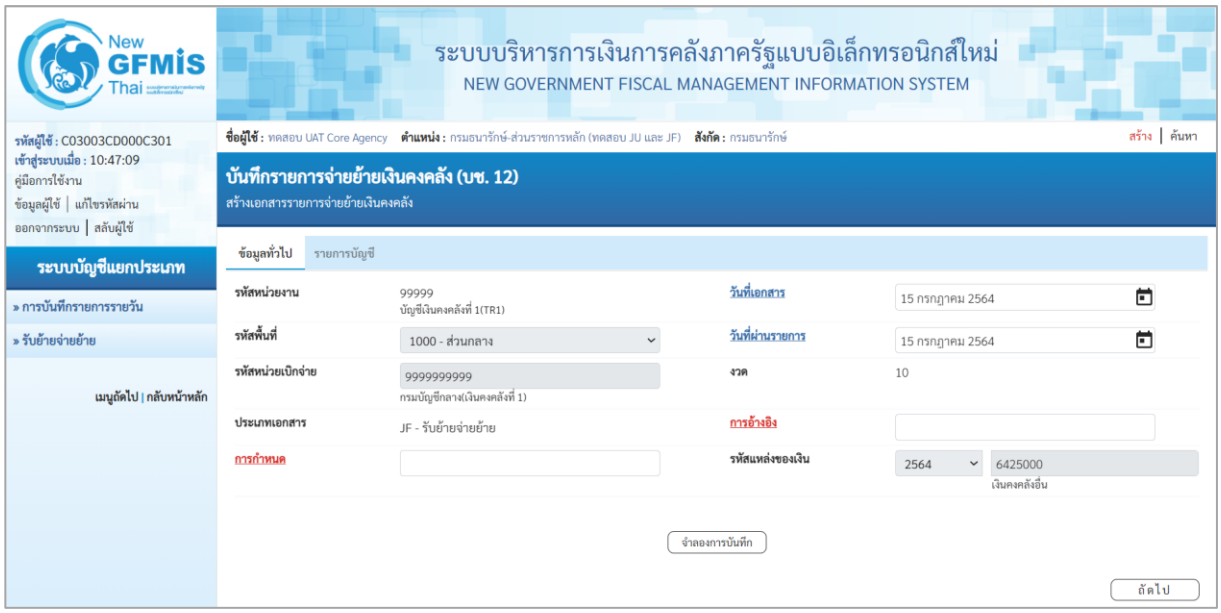
ภาพที่ 634

- กดปุ่ม » รับย้ายจ่ายย้าย เพื่อเข้าสู่เมนู ย่อยการบันทึกรายการต่าง ๆ ตามภาพที่ 3



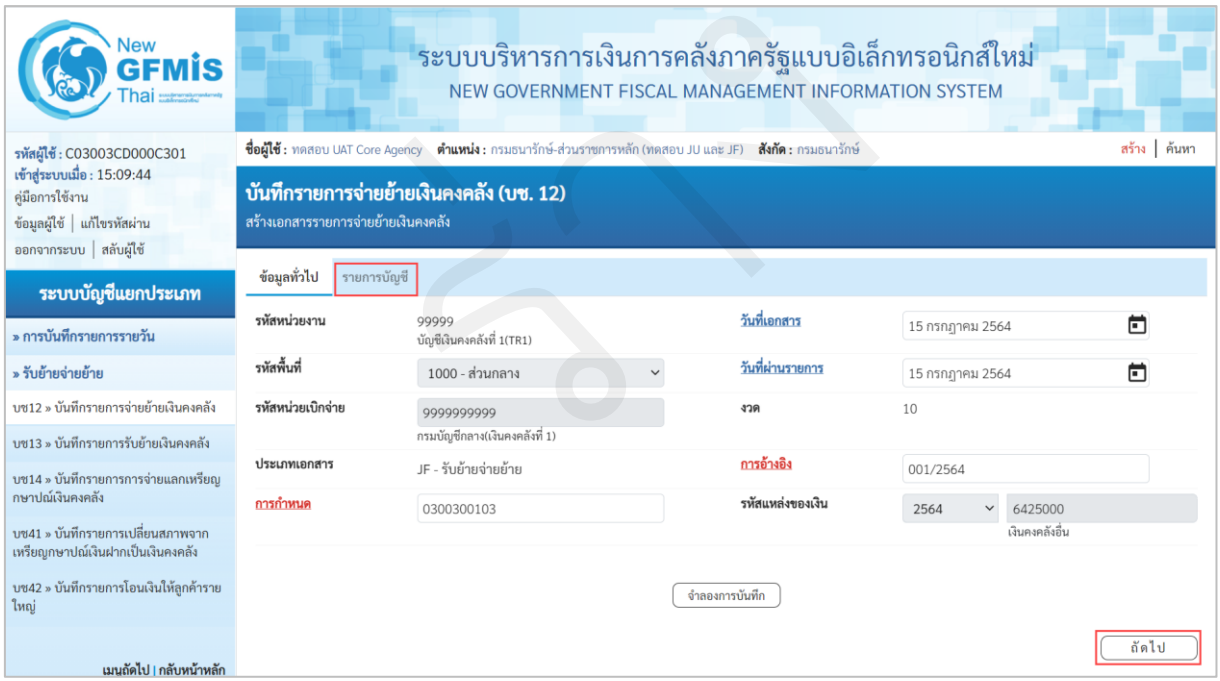
ภาพที่ 635

- กดปุ่ม บช12 » บันทึกรายการจ่ายย้ายเงินคงคลัง เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการจ่ายย้ายเงินคงคลัง ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 636

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5



ภาพที่ 637

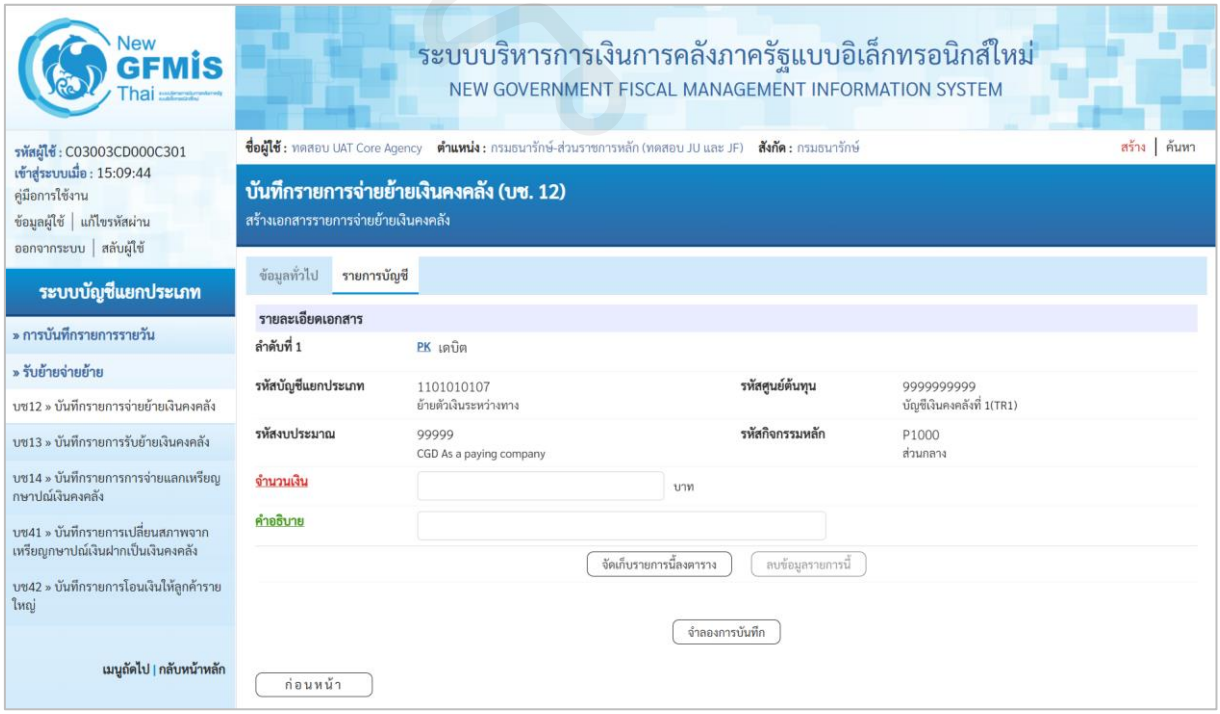
ข้อมูลทั่วไป

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสพื้นที่ ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก

ตัวอย่างระบุ 9999999999

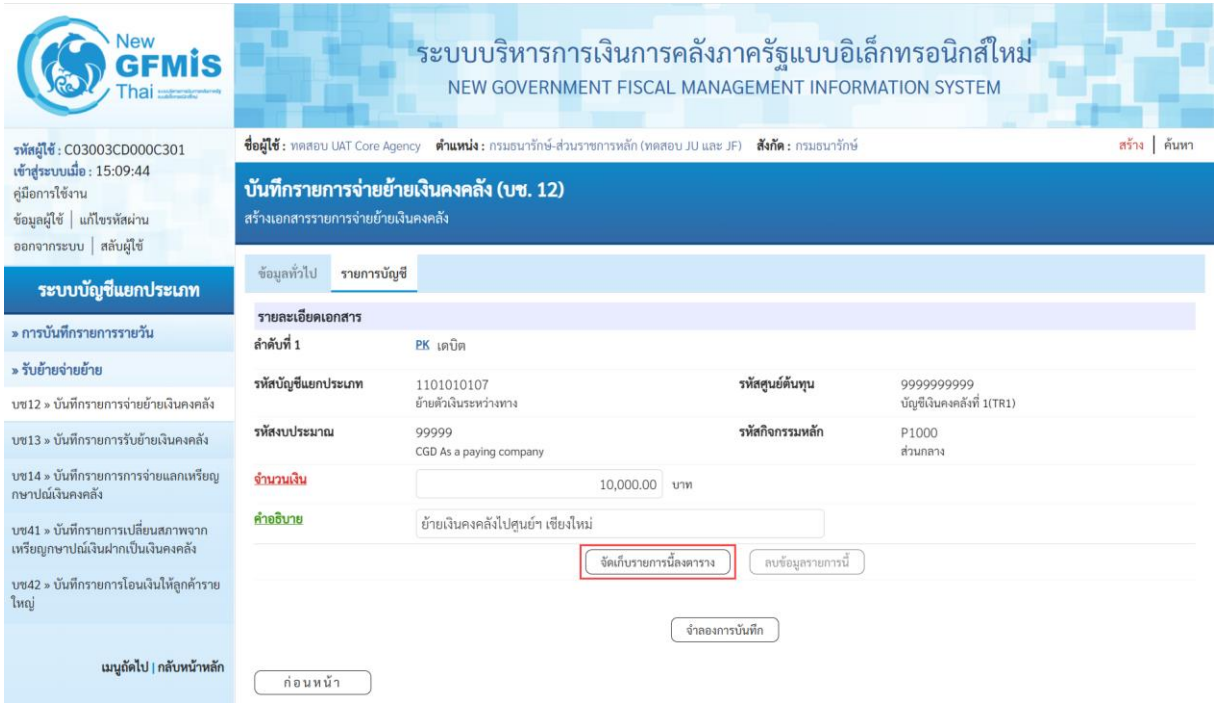
- ประเภทเอกสาร ระบบแสดงประเภทเอกสาร JF - รับย้ายจ่ายย้าย ให้อัตโนมัติ
- วันที่เอกสาร ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 15 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 15 กรกฎาคม 2564
- งวด ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติตัวอย่าง เช่น งวด 10
- การอ้างอิง ระบุรายละเอียดเพื่อใช้อ้างอิงภายหลัง เช่นเลขที่หนังสืออนุมัติจ่ายย้าย ระบุได้สูงสุด 16 ตัวอักษร ตัวอย่างระบุ 0001/2564
- การกำหนด ระบุศูนย์ต้นทุนผู้รับย้าย จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300103
- รหัสแหล่งของเงิน ระบบแสดงรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดง 6425000

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 6



ภาพที่ 638

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 7

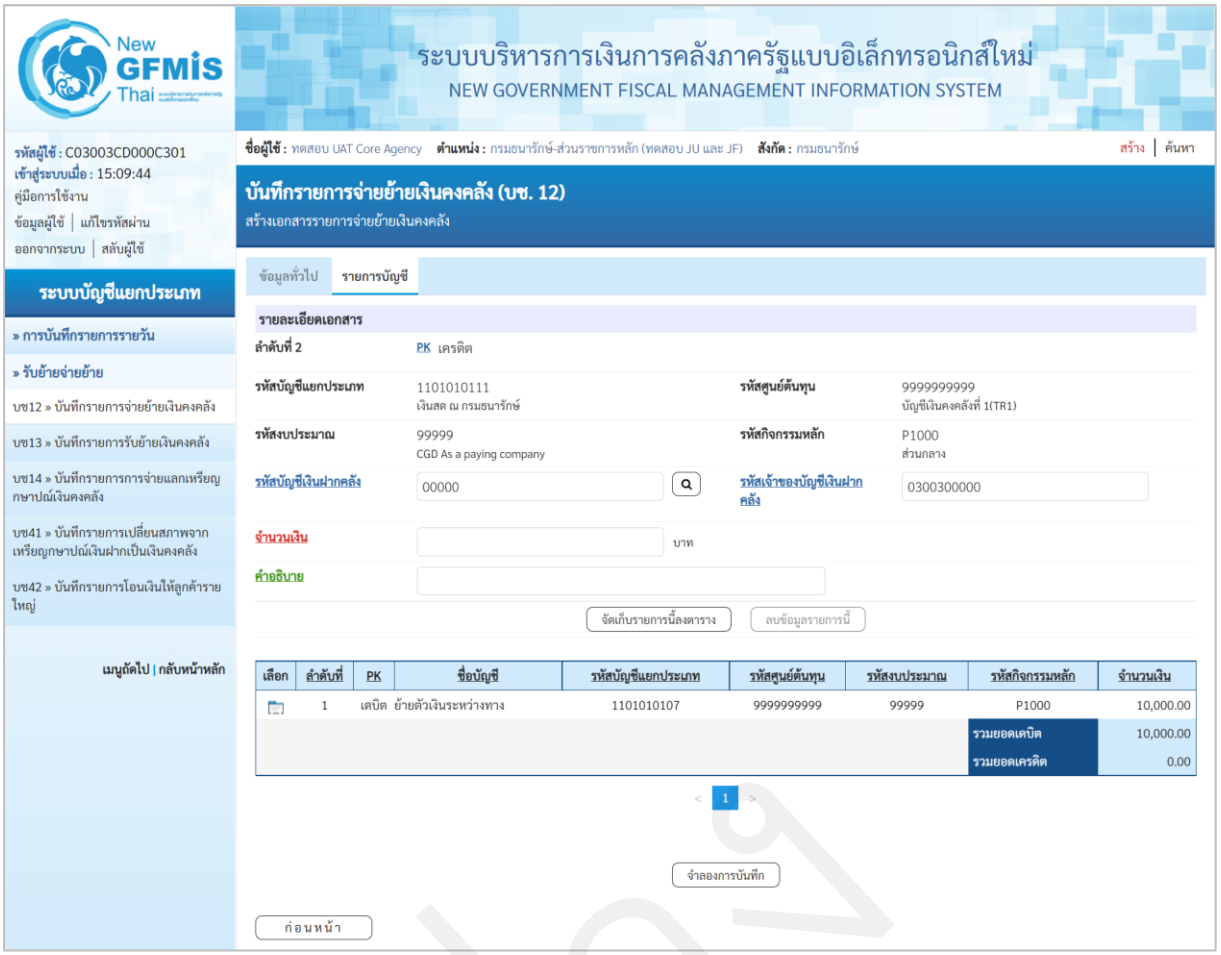


ภาพที่ 639

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

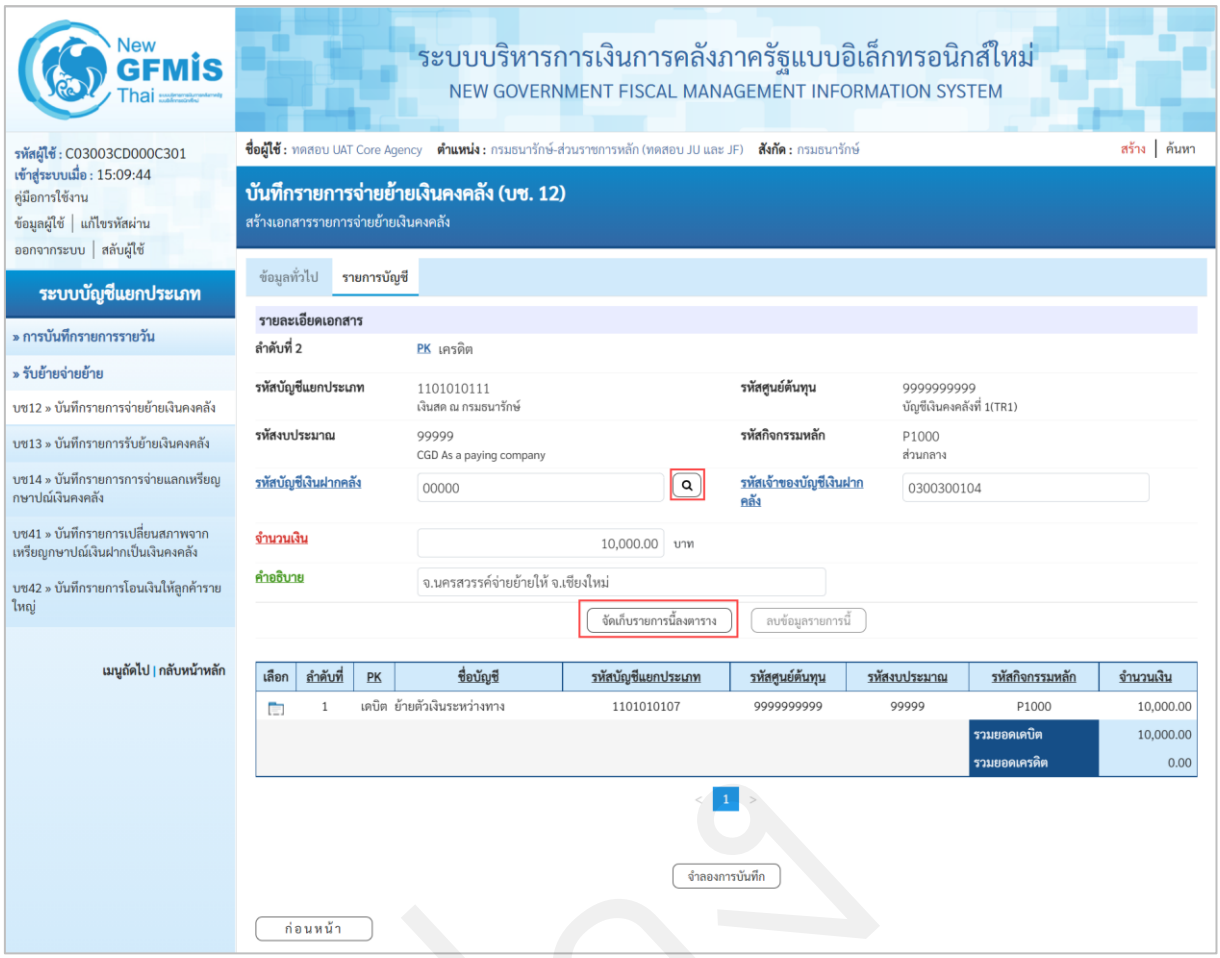
ลำดับที่ 1	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบบแสดงรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดง 1101010107 ย้ายตัวเงินระหว่างทาง
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบบแสดงรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดง 9999999999 บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)
- รหัสงบประมาณ	ระบบแสดงรหัสงบประมาณ 5 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดง 99999 CGD As a paying company
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบบแสดงรหัสกิจกรรมหลัก 5 หลัก P คือค่าคงที่ 1000 คือรหัสพื้นที่ส่วนกลาง
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 10,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ย้ายเงินคงคลังไปศูนย์ฯ เชียงใหม่

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 8



ภาพที่ 8

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 9



ภาพที่ 9

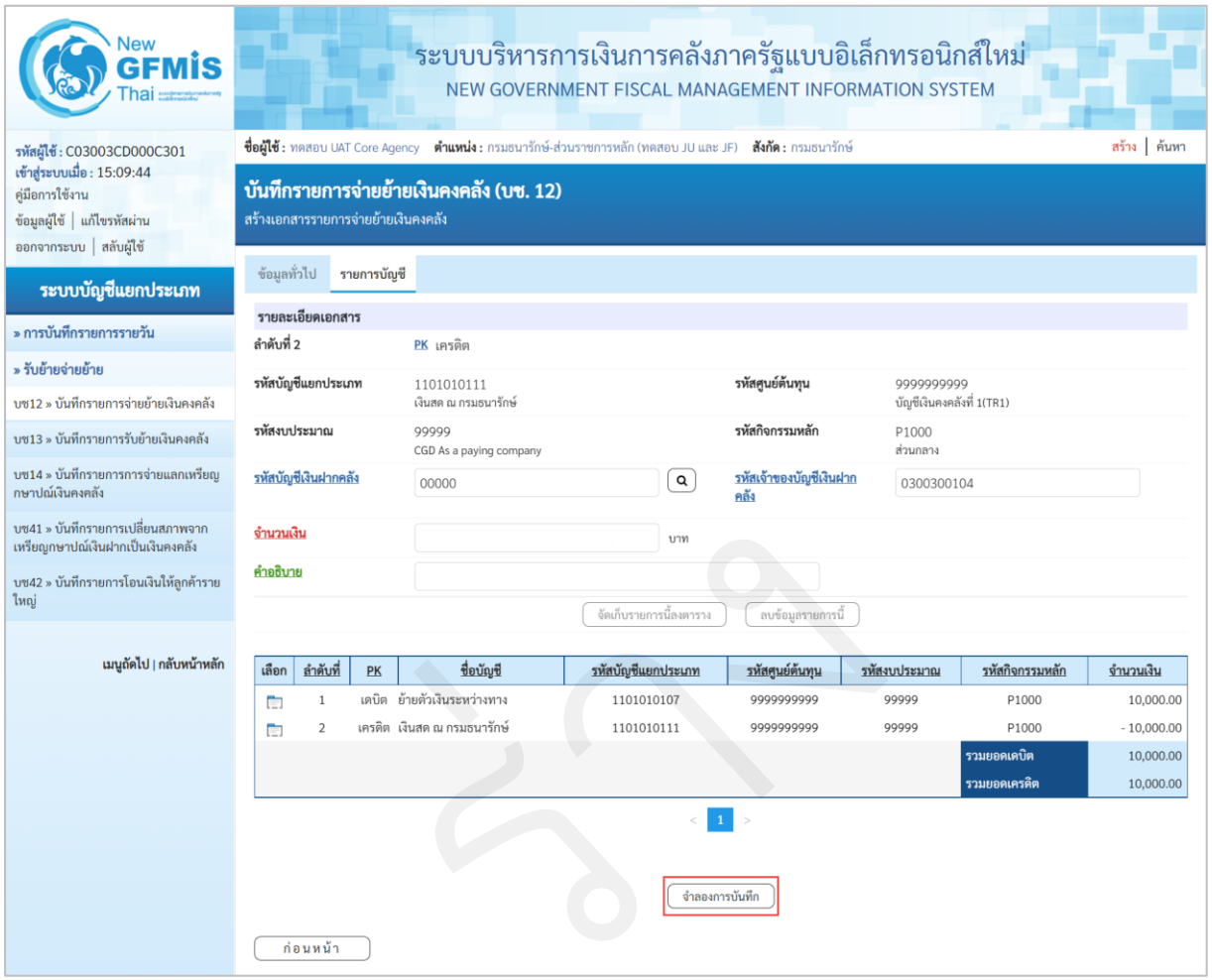
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 9

ลำดับที่ 2 เลือก PK เครดิต

- รหัสบัญชีแยกประเภท ระบบแสดงรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ให้อัตโนมัติ
  ตัวอย่างแสดง 1101010111 เงินสด ณ กรมธนารักษ์
- รหัสศูนย์ต้นทุน ระบบแสดงรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ให้อัตโนมัติ
  ตัวอย่างแสดง 9999999999 บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)
- รหัสงบประมาณ ระบบแสดงรหัสงบประมาณ 5 หลัก ให้อัตโนมัติ
  ตัวอย่างแสดง 99999 CGD As a paying company
- รหัสกิจกรรมหลัก ระบบแสดงรหัสกิจกรรมหลัก 5 หลัก P คือค่าคงที่ 1000 คือรหัสพื้นที่ส่วนการ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง กด เลือกรหัสบัญชีเงินฝากคลังของศูนย์บริหารจัดการฯจว.
  ผู้จ่ายย้ายจำนวน 5 หลัก โดยระบบแสดง 00000 ให้อัตโนมัติ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ระบบแสดงรหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง 10 หลักตามสิทธิผู้ใช้งาน และจะเปลี่ยนตามรหัสบัญชีเงินฝากคลังที่เลือก
  ตัวอย่างแสดง 0300300104

- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 10,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ
ตัวอย่างระบุ ขนย้ายเหรียญไปสำนักงานธนารักษ์พื้นที่เชียงใหม่

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ภาพที่ 10

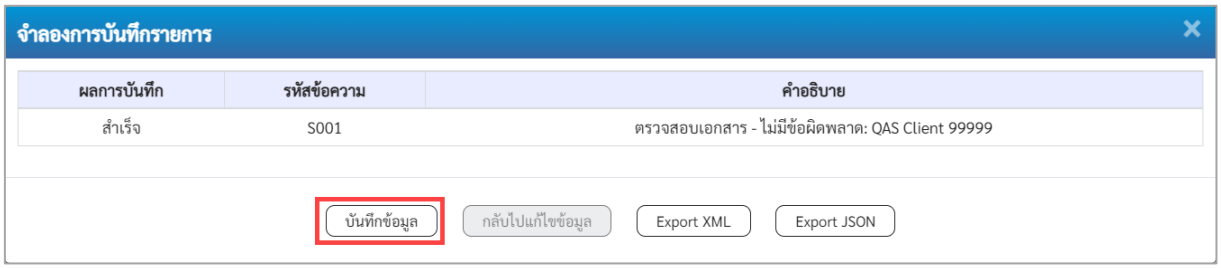


ภาพที่ 10

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 11

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบประกอบด้วยผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

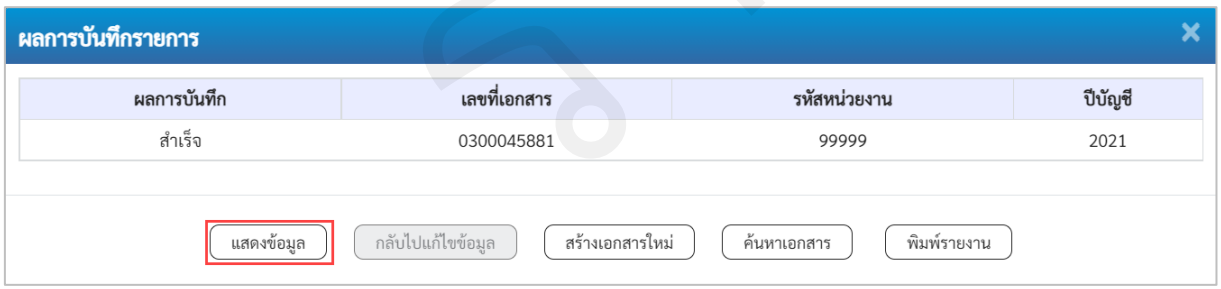


ภาพที่ 11

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 10
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 12

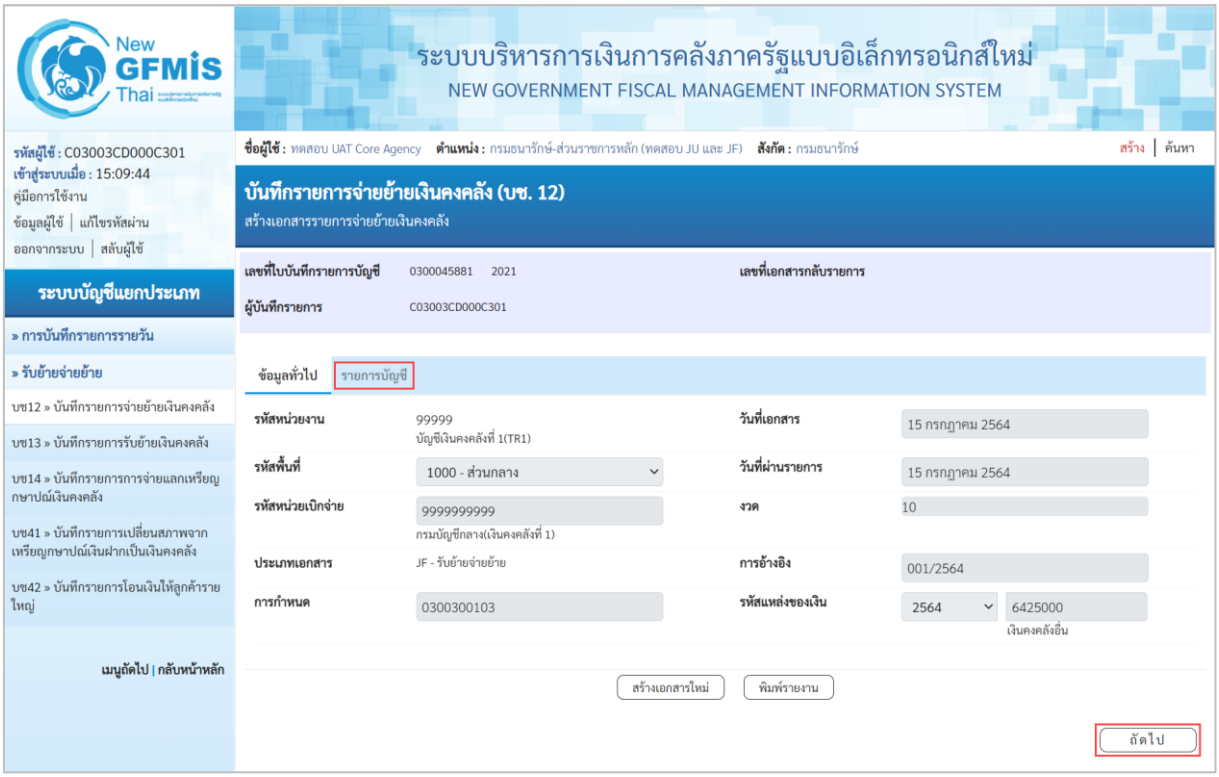
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 03XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่างๆ ดังนี้



ภาพที่ 12

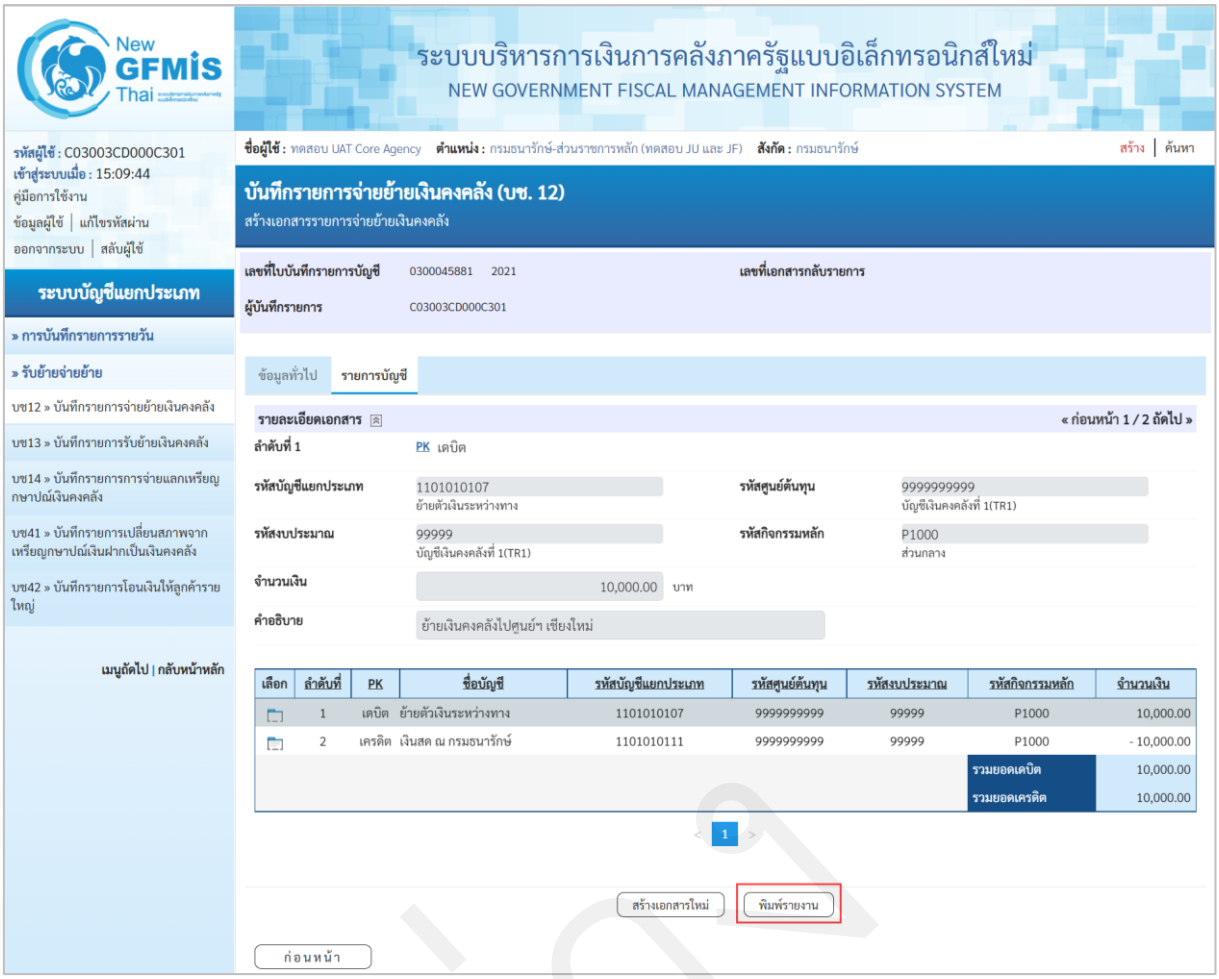
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 13
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช02 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 13

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

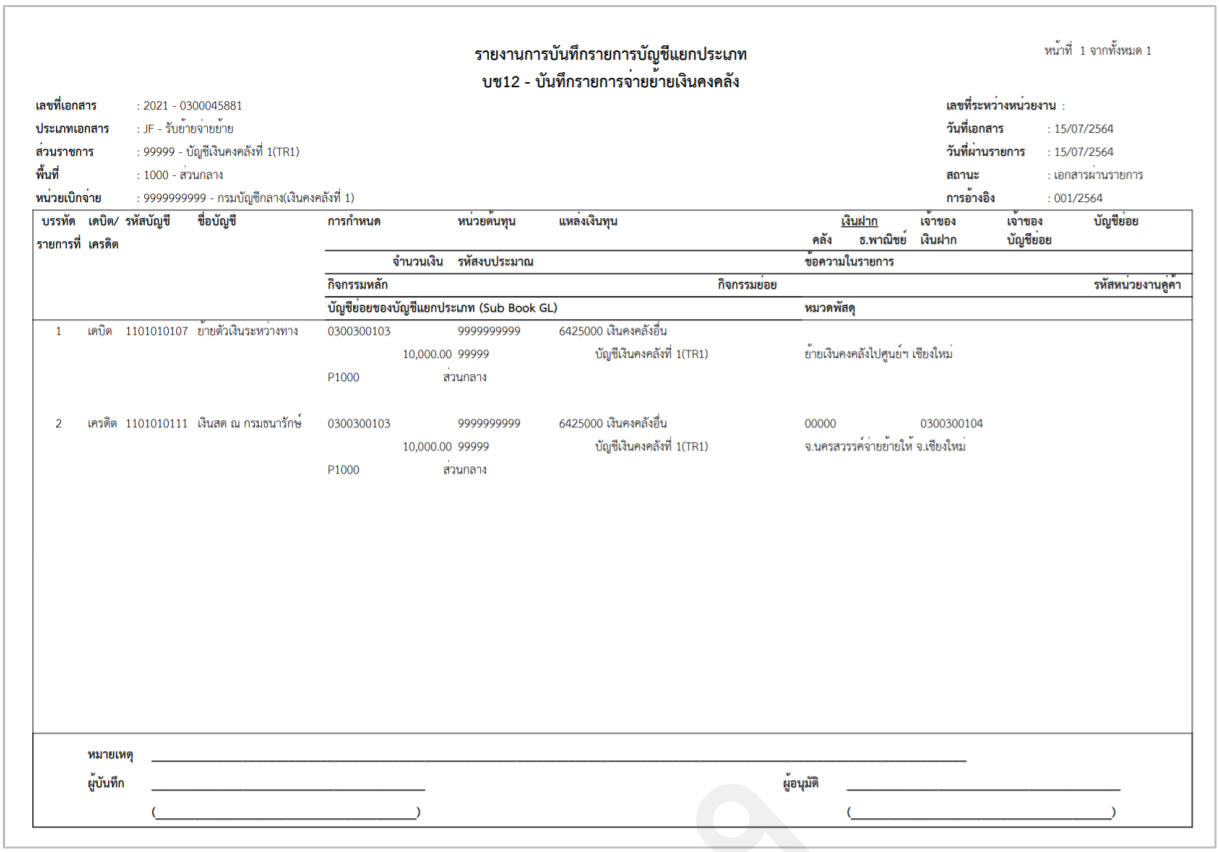
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 14



ภาพที่ 14

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงาน ตามภาพที่ 15



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช12 - บันทึกรายการจ่ายย้ายเงินคงคลัง

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0300045881
ประเภทเอกสาร : JF - รับย้ายจ่ายย้าย
ส่วนราชการ : 99999 - บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 9999999999 - กรมบัญชีกลาง(เงินคงคลังที่ 1)

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 15/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 15/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 001/2564

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก คลัง	เจ้าของ ธ.พาณิชย์	เจ้าของ เงินฝาก	บัญชีย่อย บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ			
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย				รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ			
1	เดบิต	1101010107	ย้ายตัวเงินระหว่างทาง	0300300103	9999999999	6425000 เงินคงคลังอื่น				
				10,000.00	99999	บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)	ย้ายเงินคงคลังไปศูนย์ฯ เชียงใหม่			
				P1000	ส่วนกลาง					
2	เครดิต	1101010111	เงินสด ณ กรมธนารักษ์	0300300103	9999999999	6425000 เงินคงคลังอื่น	00000	0300300104		
				10,000.00	99999	บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)	จ.นครสวรรค์จ่ายย้ายให้ จ.เชียงใหม่			
				P1000	ส่วนกลาง					

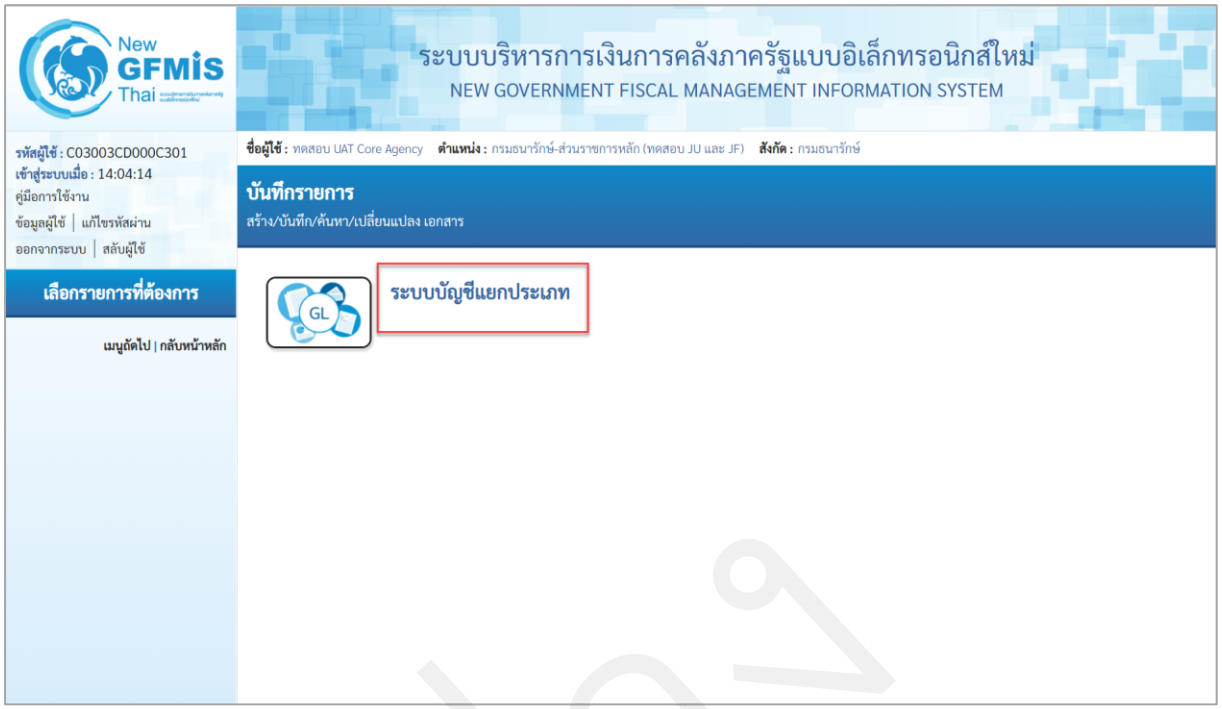
หมายเหตุ _____
ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____
(_____) (_____)

ภาพที่ 15

3.14.2 การบันทึกรายการรับย้ายเงินคงคลัง

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



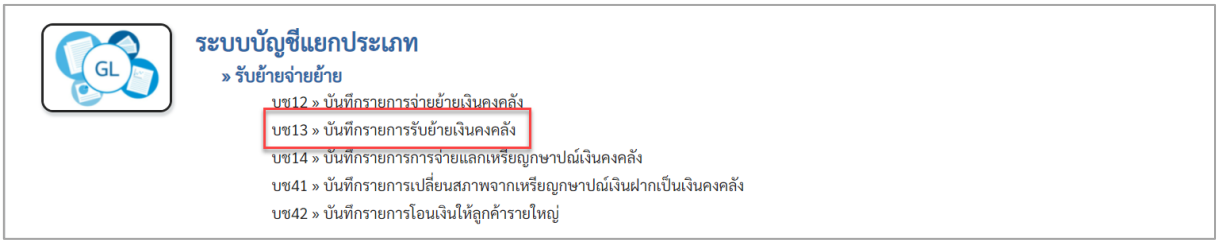
ภาพที่ 640

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูบันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี ตามภาพที่ 2



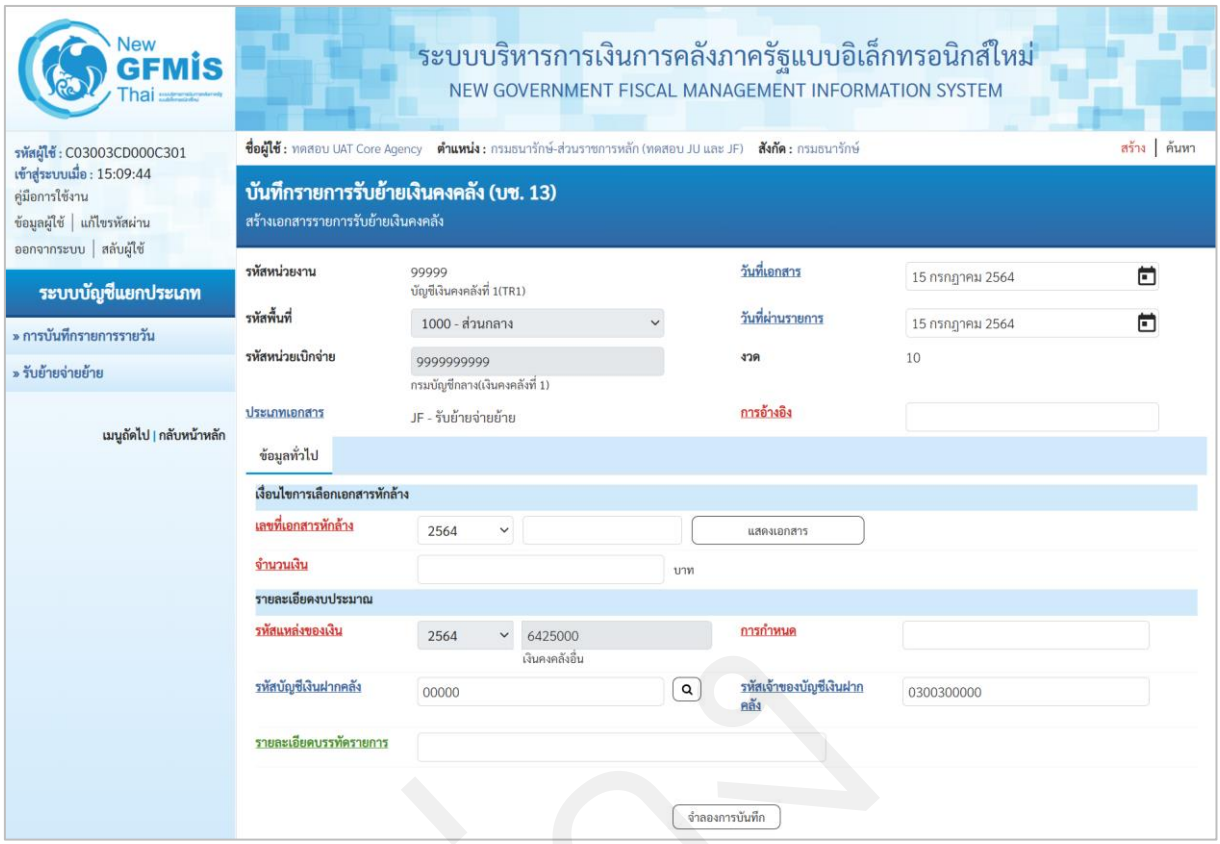
ภาพที่ 641

- กดปุ่ม » รับย้ายจ่ายย้าย เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช013 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 3



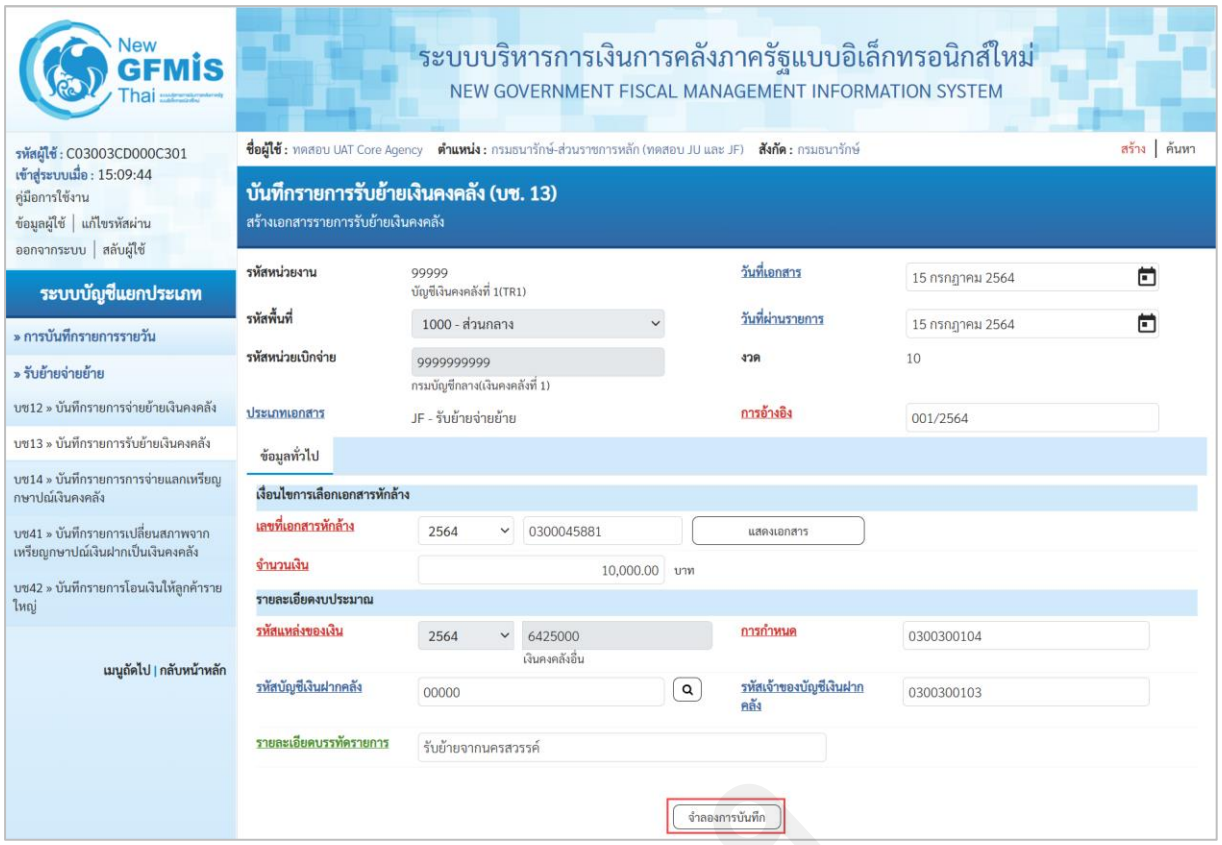
ภาพที่ 642

- กดปุ่ม | บช13 » บันทึกรายการรับย้ายเงินคงคลัง | เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช013 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 643

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 5



ภาพที่ 644

ข้อมูลส่วนหัว

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสพื้นที่ ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 9999999999
- ประเภทเอกสาร ระบบแสดงประเภทเอกสาร JF อัตโนมัติ
- วันที่เอกสาร ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 15 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 15 กรกฎาคม 2564
- งวด ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติตัวอย่างเช่น งวด 10

- การอ้างอิง ระบุรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาเอกสารในระบบ เช่นเลขหนังสือรับย้าย ตัวอย่างระบุ 001/2564

ข้อมูลทั่วไป

เงื่อนไขการเลือกเอกสารหักล้าง

- เลขที่เอกสารหักล้าง ระบุเลขที่เอกสารจ่ายย้ายจากระบบ GFMIS จำนวน 10 หลัก ตามที่ผู้จ่ายย้ายแจ้งให้ทราบ ตัวอย่างระบุ 0300045881
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินตามเอกสารจ่ายย้าย ตัวอย่างระบุ 10,000 บาท

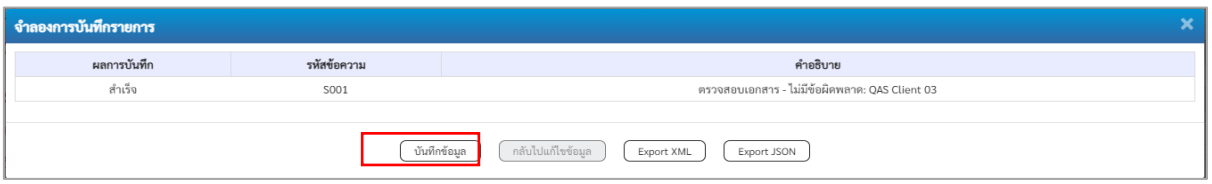
รายละเอียดงบประมาณ

- รหัสแหล่งของเงิน ระบบแสดงรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก ให้อัตโนมัติ เป็น 6425000
- การกำหนด ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนที่จ่ายย้าย
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง กด เลือกรหัสบัญชีเงินฝากคลังของศูนย์บริหารจัดการฯจว. ผู้จ่ายย้ายจำนวน 5 หลัก โดยระบบแสดง 00000 ให้อัตโนมัติ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ระบบแสดงรหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง 10 หลักตามสิทธิผู้ใช้งาน และจะเปลี่ยนตามรหัสบัญชีเงินฝากคลังที่เลือก ตัวอย่างระบุ 0300300103
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ขนย้ายเหรียญไปสำนักงานธนารักษ์พื้นที่เชียงใหม่

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 6

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

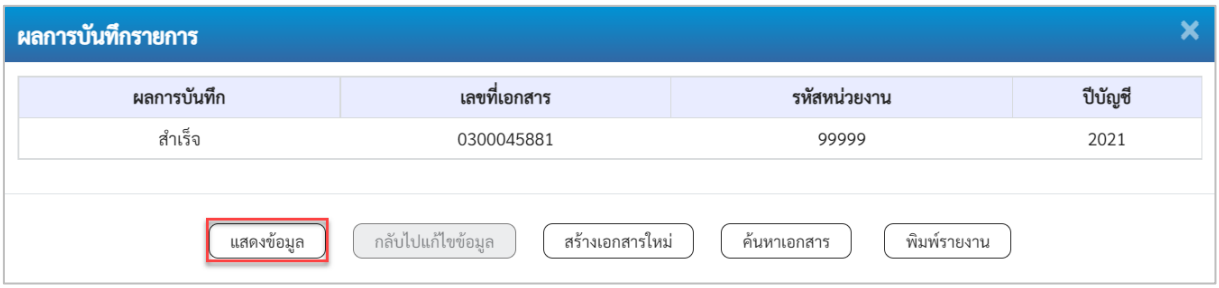


ภาพที่ 645

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 5
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 7

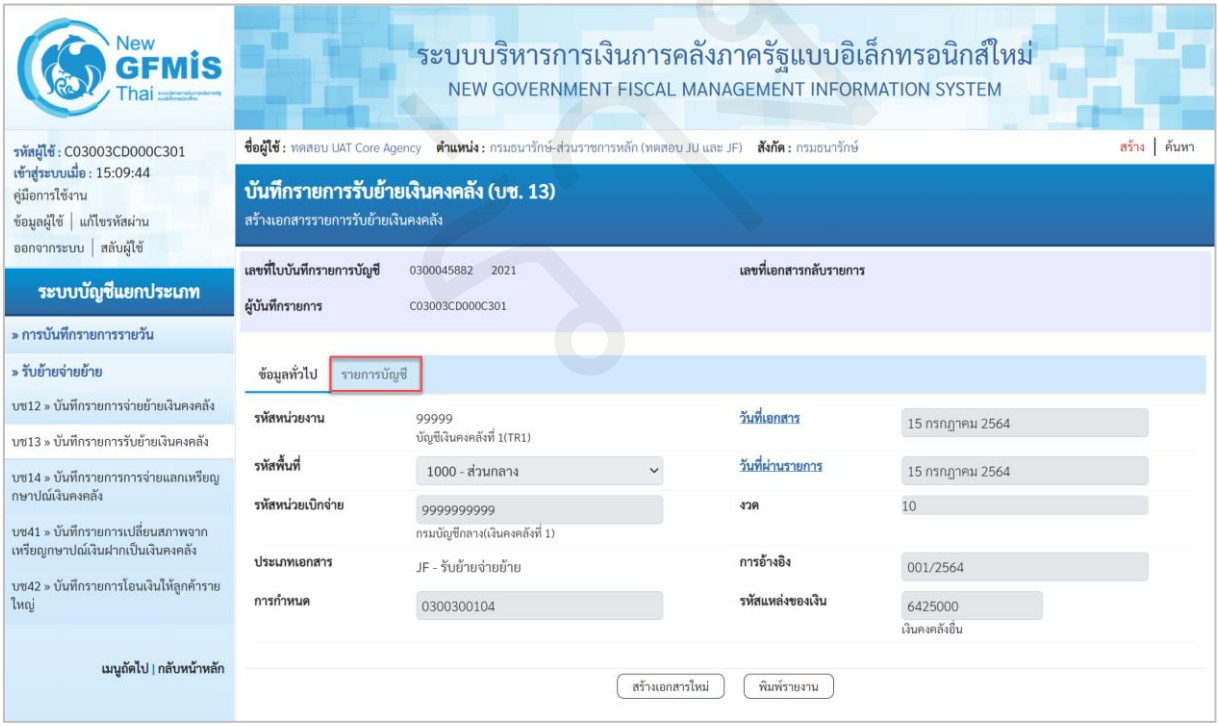
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 03XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่างๆ ดังนี้



ภาพที่ 646

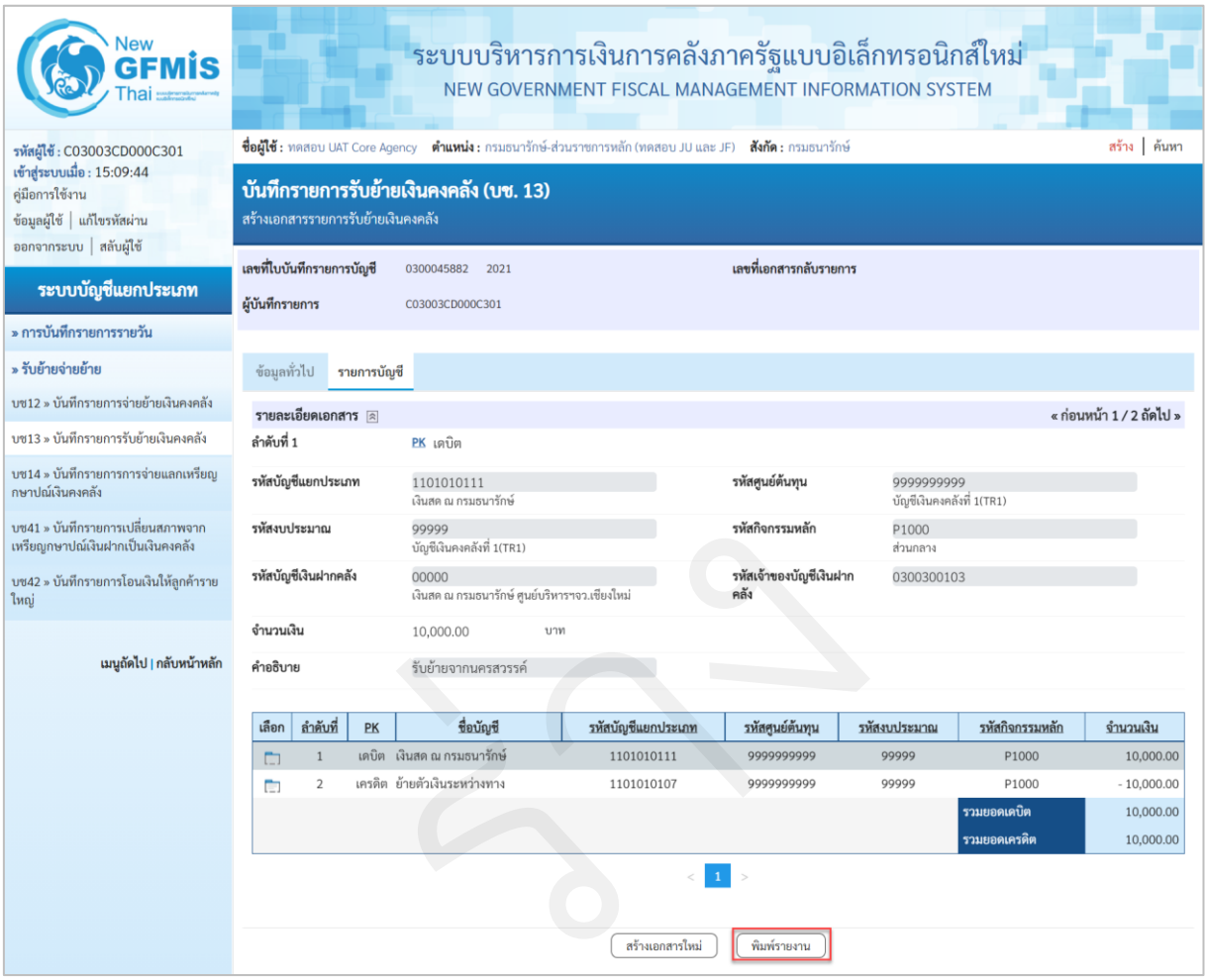
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 8
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช01 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 647

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

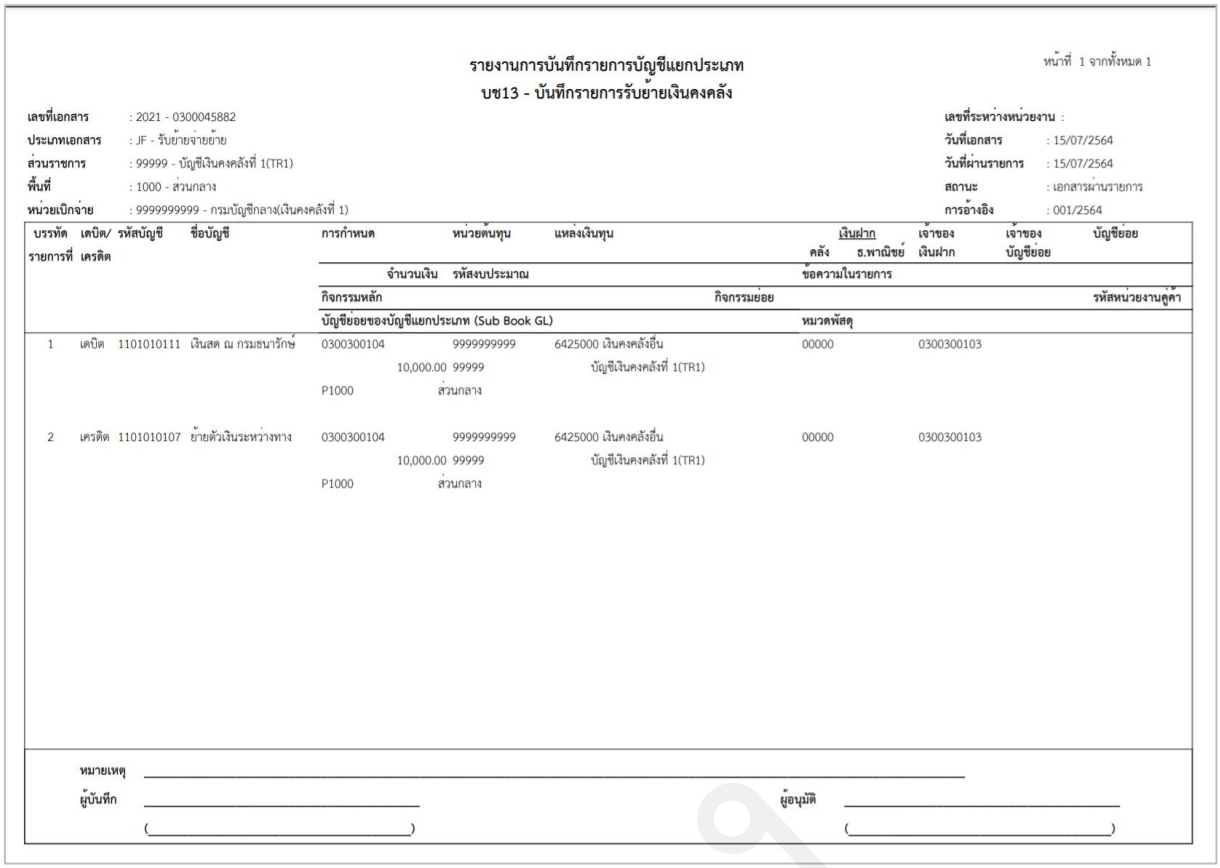
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 8 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 9



ภาพที่ 648

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม กลับรายการเอกสารนี้ หากตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารไม่ถูกต้อง
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงานตามภาพที่ 10



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช13 - บันทึกรายการรับย้ายเงินคงคลัง

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0300045882
ประเภทเอกสาร : JF - รับย้ายจ่ายย้าย
ส่วนราชการ : 99999 - บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 9999999999 - กรมบัญชีกลาง(เงินคงคลังที่ 1)

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 15/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 15/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 001/2564

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก: คลัง	เงินฝาก: ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	1101010111	เงินสด ณ กรมธนารักษ์	0300300104	9999999999	6425000 เงินคงคลังอื่น	00000		0300300103		
				10,000.00	99999	บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)					
				P1000	ส่วนกลาง						
2	เครดิต	1101010107	ย้ายตัวเงินระหว่างทาง	0300300104	9999999999	6425000 เงินคงคลังอื่น	00000		0300300103		
				10,000.00	99999	บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)					
				P1000	ส่วนกลาง						

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____ (_____)

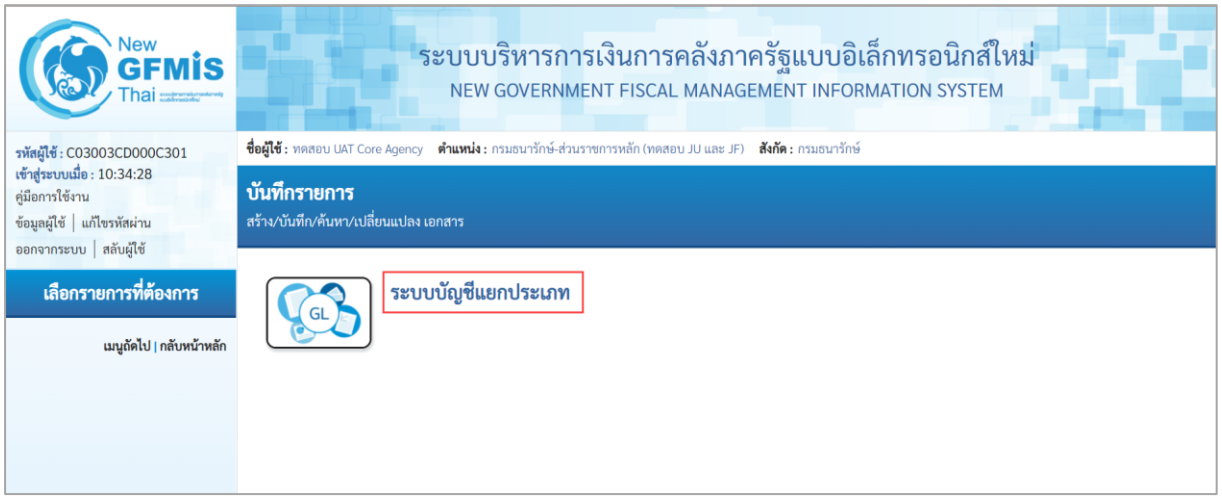
ผู้อนุมัติ _____ (_____)

ภาพที่ 649

3.14.3 การบันทึกรายการจ่ายแลกเหรียญกษาปณ์เงินคงคลัง

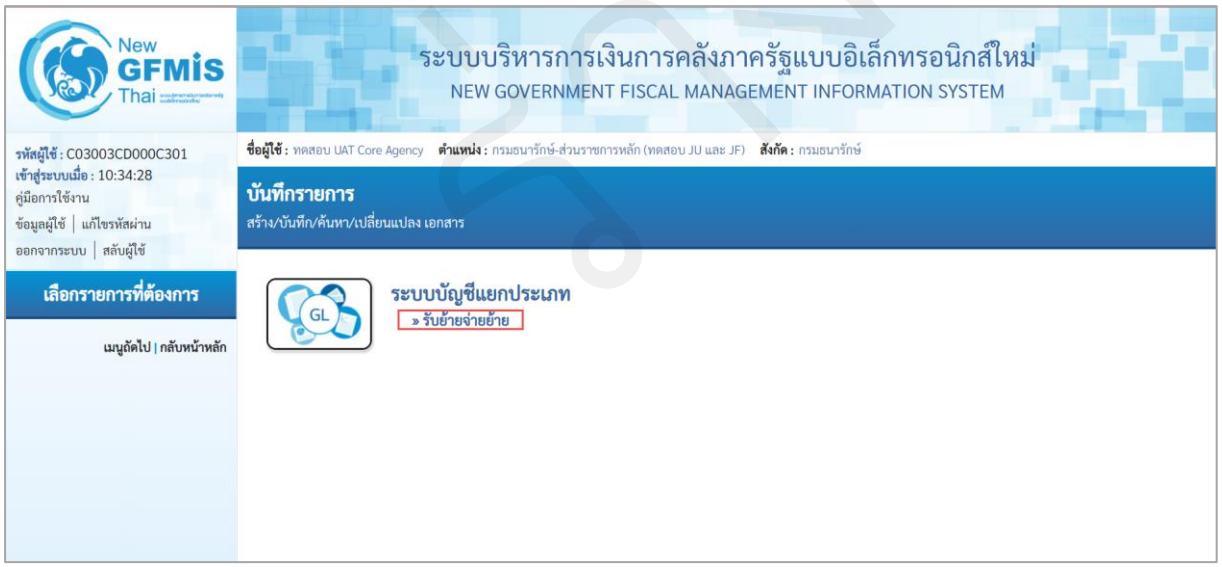
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



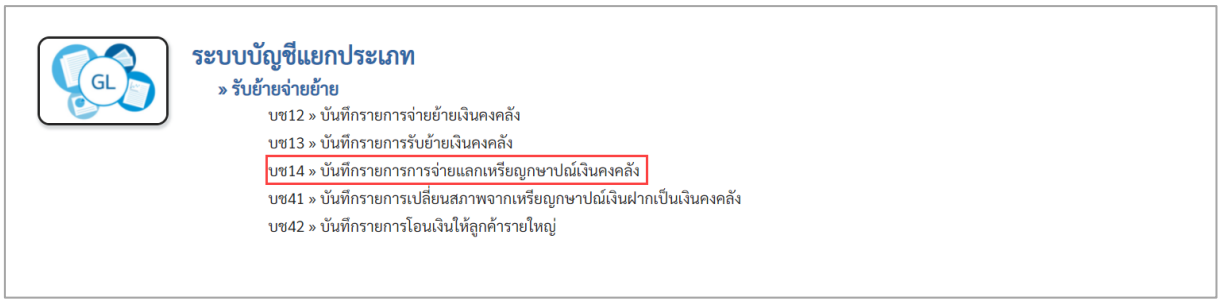
ภาพที่ 650

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูรับย้ายจ่ายย้าย ตามภาพที่ 2



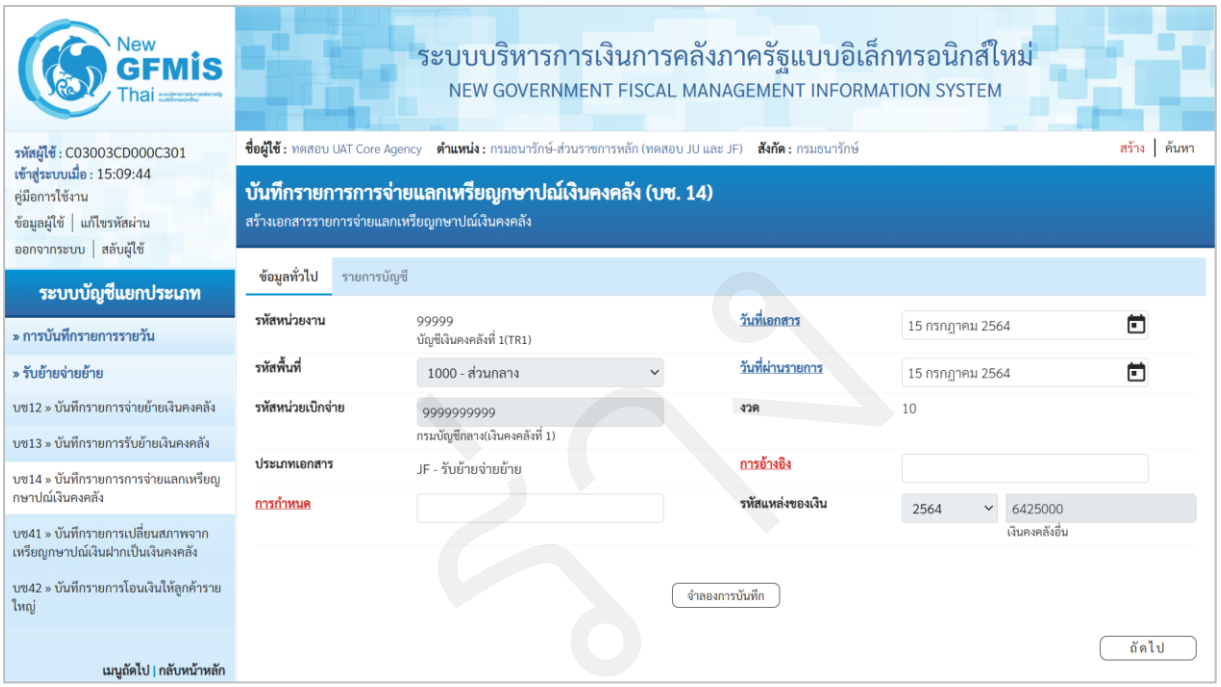
ภาพที่ 651

- กดปุ่ม **» รับย้ายจ่ายย้าย** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช14 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 3



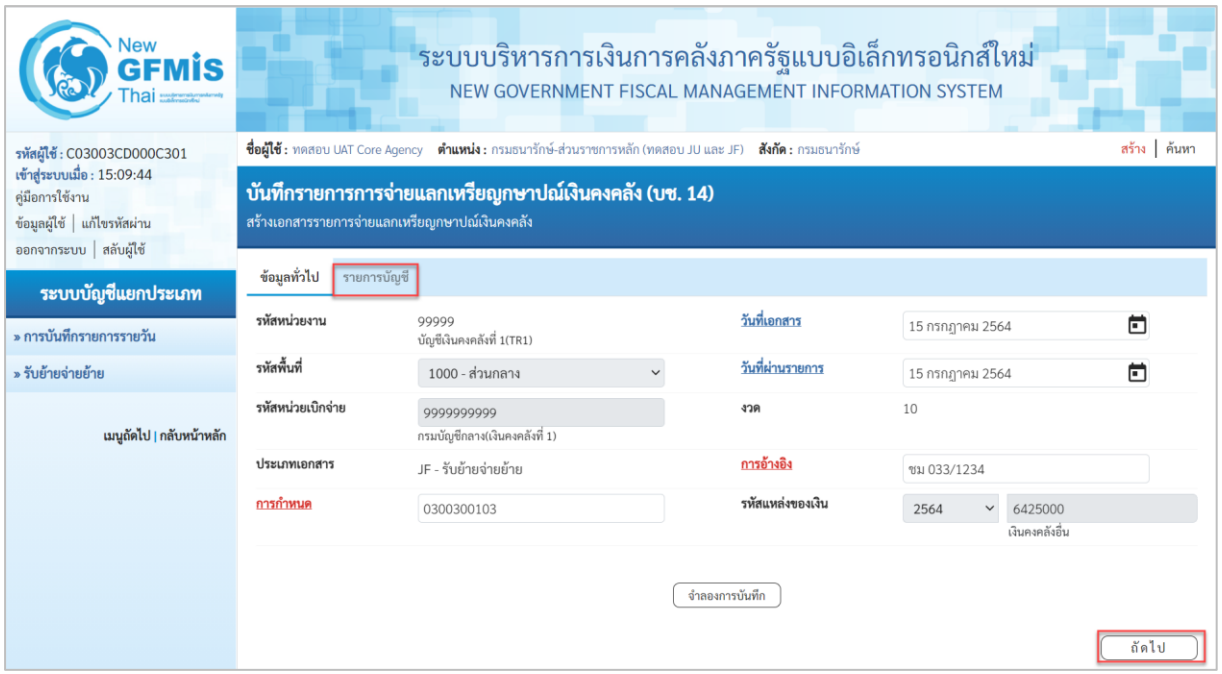
ภาพที่ 652

- กดปุ่ม บช14 » บันทึกรายการการจ่ายแลกเหรียญกษาปณ์เงินคงคลัง เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช14 บันทึกรายการจ่ายแลกเหรียญกษาปณ์เงินคงคลัง ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 653

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5



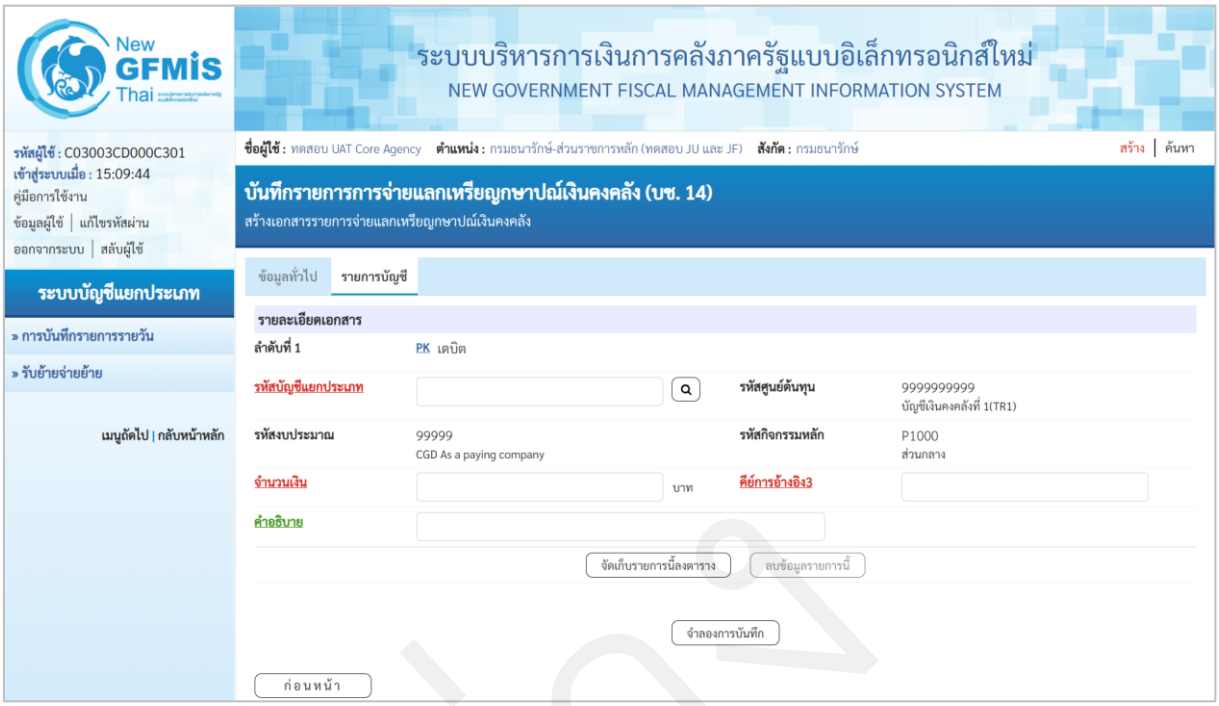
ภาพที่ 654

ข้อมูลทั่วไป

- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000 – ส่วนกลาง
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 9999999999
- ประเภทเอกสาร — ประเภทเอกสาร JF – รับย้ายจ่ายย้าย
- วันที่เอกสาร — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 15 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 15 กรกฎาคม 2564
- งวด — ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ ตัวอย่างเช่น งวด10
- การอ้างอิง — ระบุรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาเอกสารในระบบ ตัวอย่างระบุ ชม 033/1234
- การกำหนด — ระบุศูนย์ต้นทุนผู้นำเงินส่งคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300103

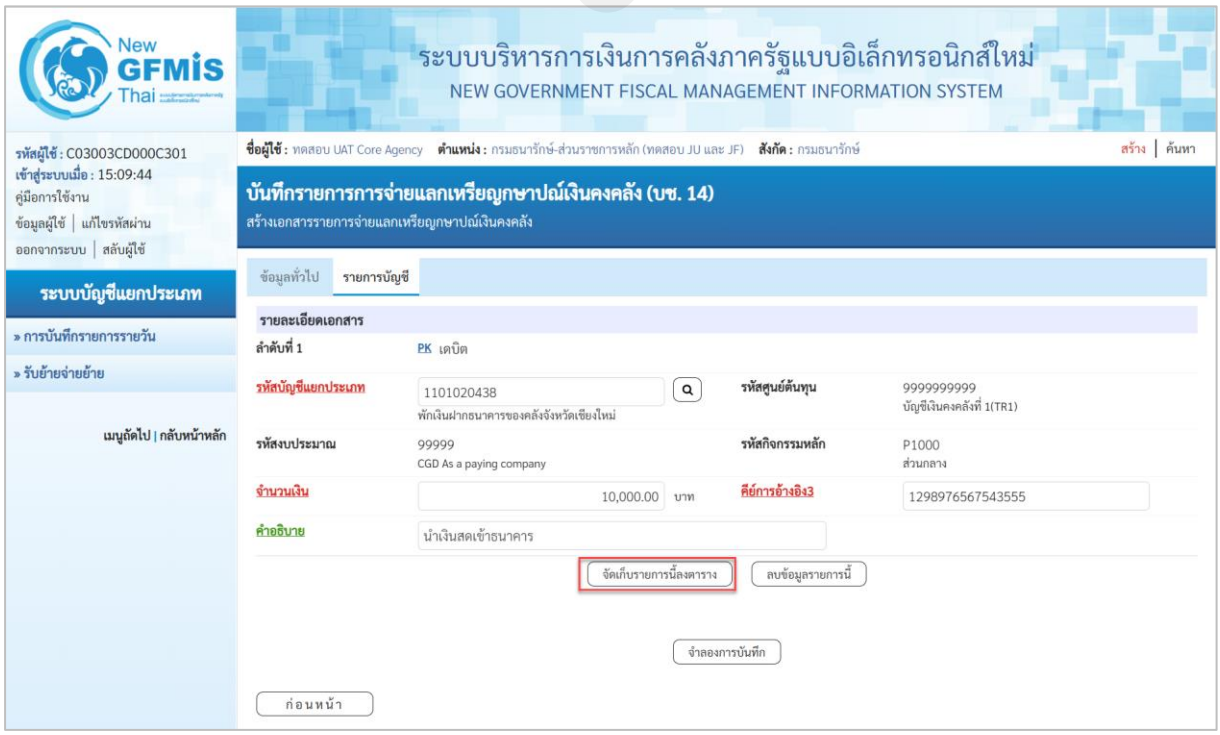
- รหัสแหล่งของเงิน ระบุ YY25000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6425000

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 6



ภาพที่ 655

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 7

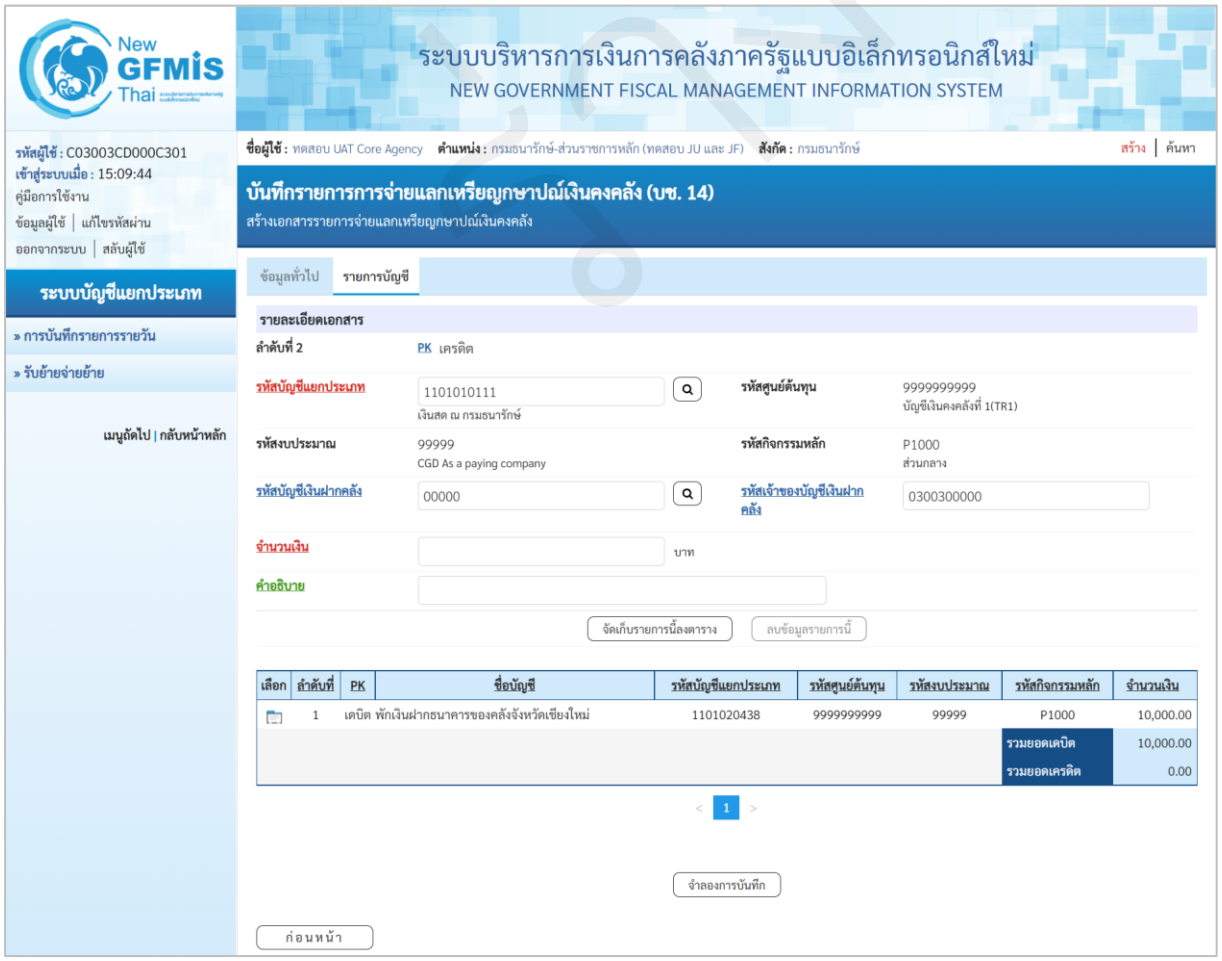


ภาพที่ 656

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

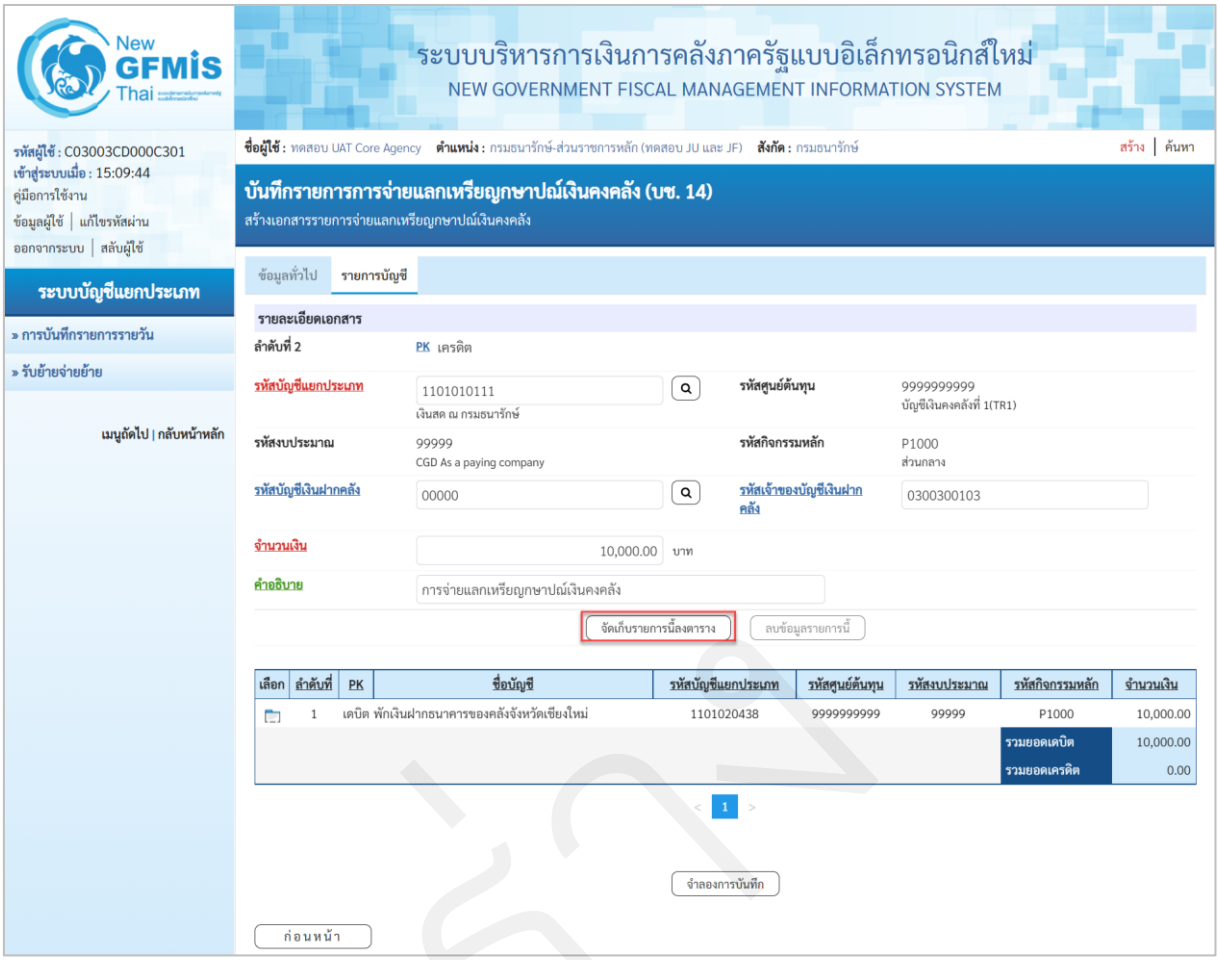
ลำดับที่ 1	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	**ระบุรหัสบัญชี** 1101020438 บัญชีพักเงินฝากธนาคารของคลังจังหวัดเชียงใหม่
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 9999999999
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- คีย์อ้างอิง 3	ระบุเลขที่ตามใบนำฝาก จำนวน 16 หลัก ตัวอย่างระบุ 1298976567543555
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 10,000 บาท
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ นำเงินสดเข้าธนาคาร

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 8



ภาพที่ 657

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 9



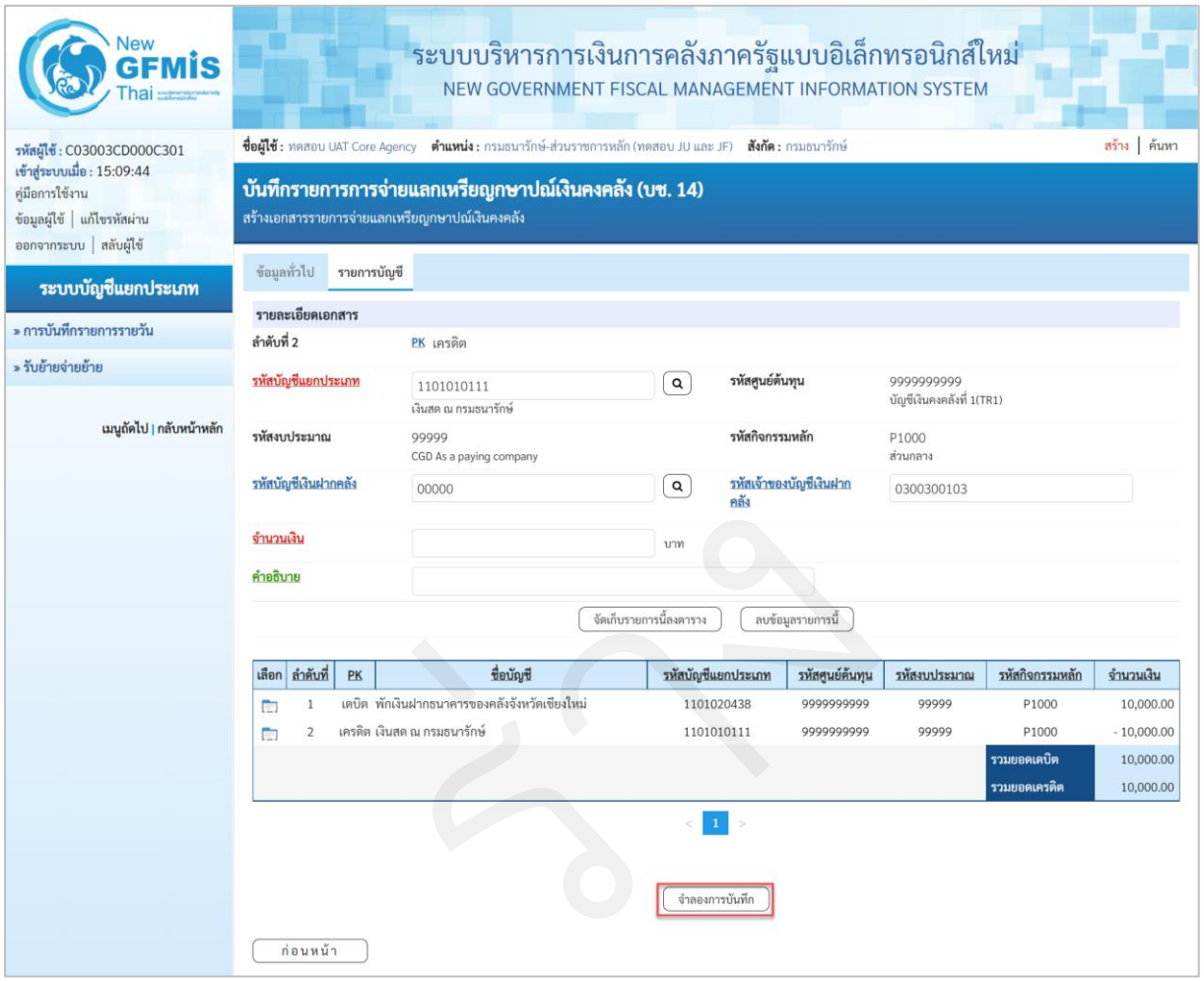
ภาพที่ 658

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 9

ลำดับที่ 2	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	**ระบุรหัสบัญชี** 1101010111 บัญชีเงินสด ณ กรมธนารักษ์
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 9999999999
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลังของผู้นำเงินฝากคลัง จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00000
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนของผู้นำเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300103

- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 10,000 บาท
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ
  ตัวอย่างระบุ การจ่ายแลกเหรียญกษาปณ์เงินคงคลัง

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 10

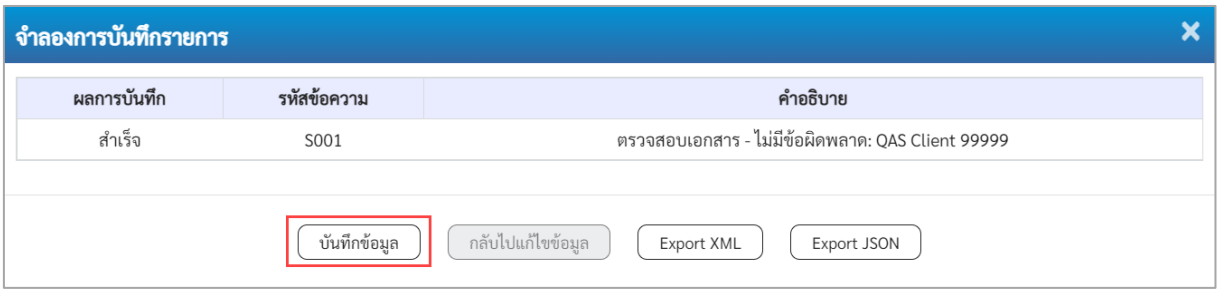


ภาพที่ 659

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 11

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

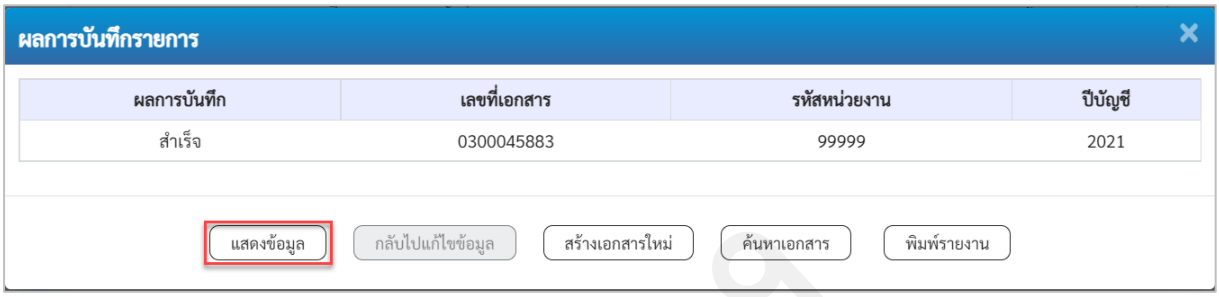


ภาพที่ 660

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 10
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 12

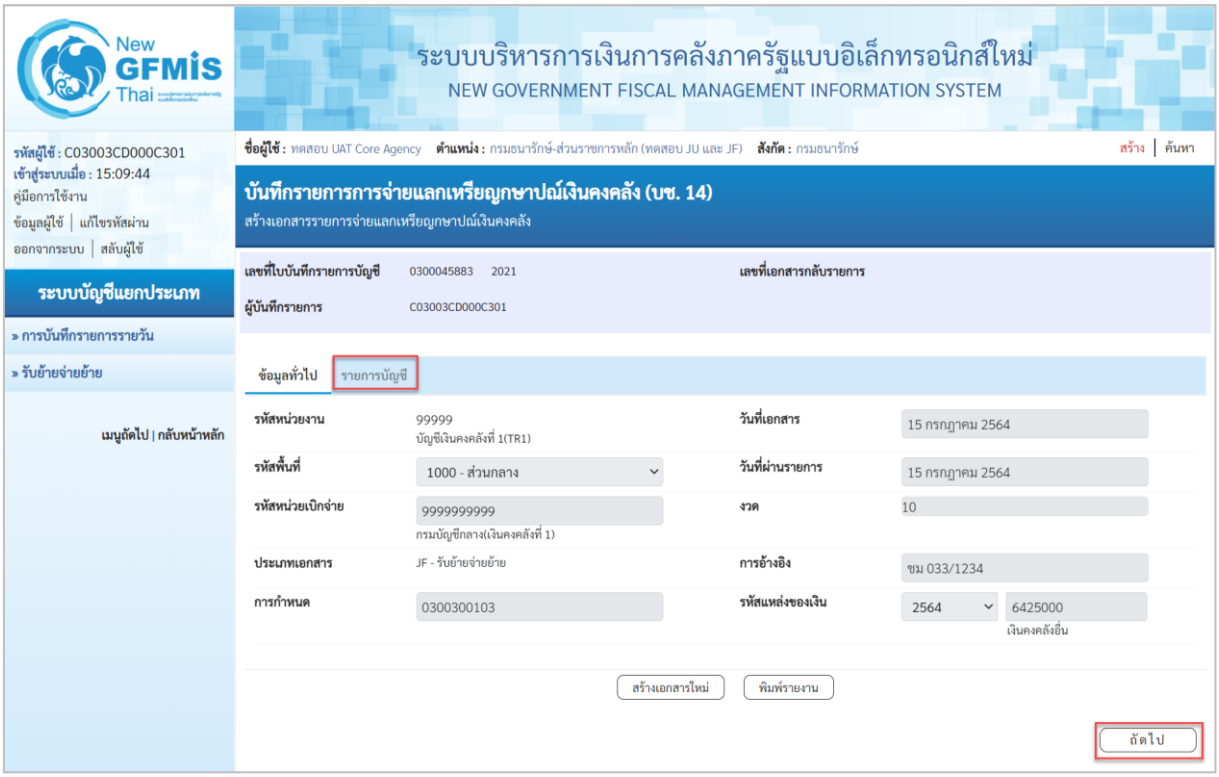
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 07XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่างๆ ดังนี้



ภาพที่ 661

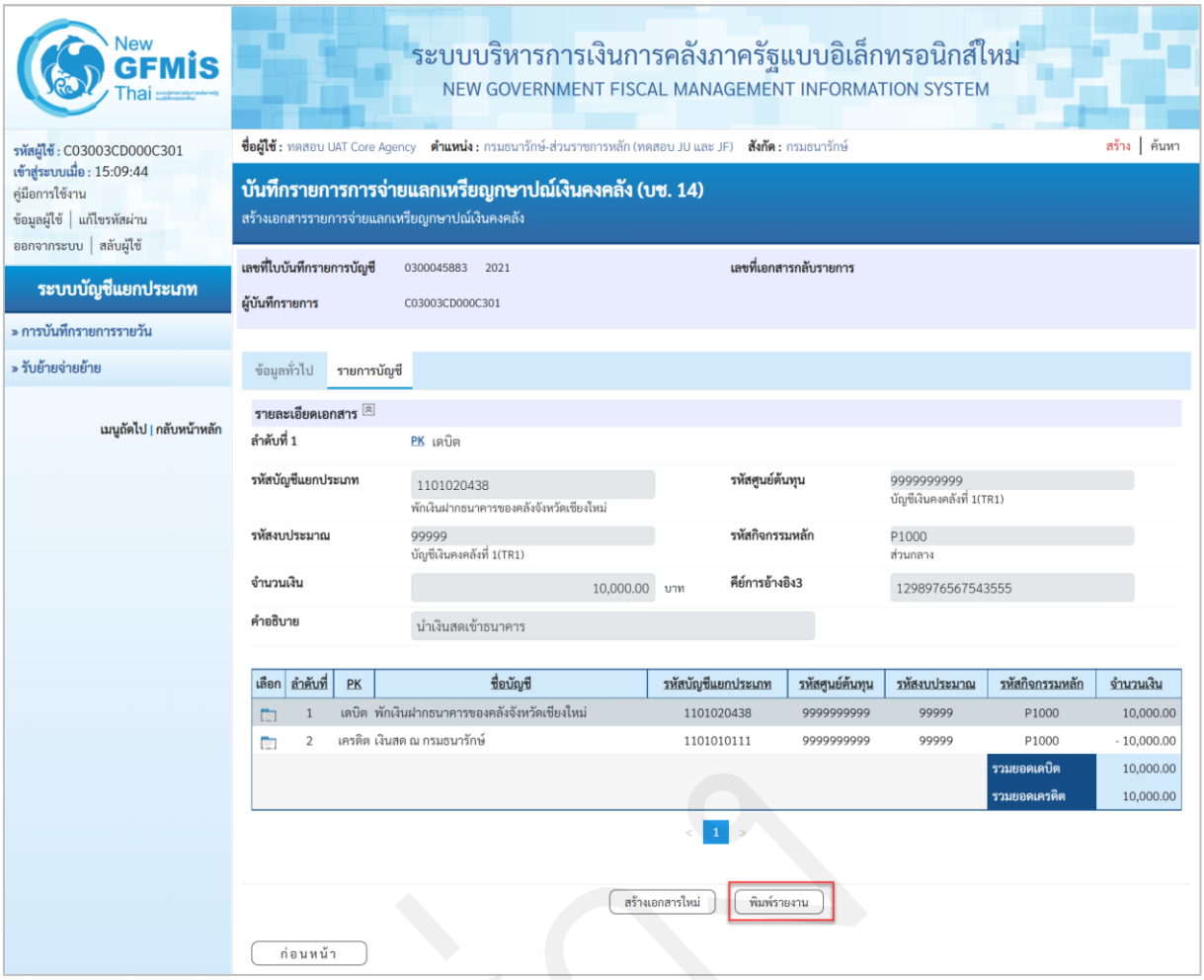
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 13
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช01 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 662

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

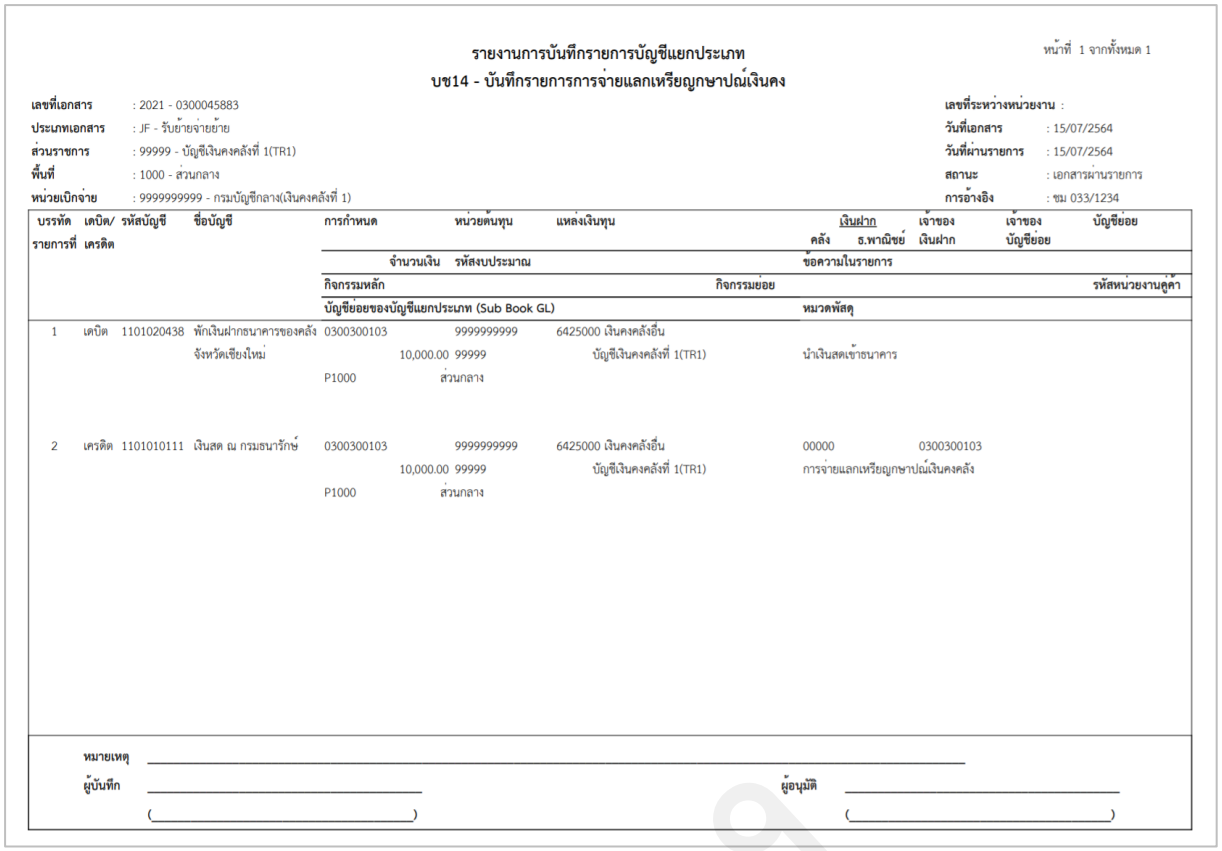
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี ถัดไป เบัญชี แยกประเภท ตามภาพที่ 14



ภาพที่ 663

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม กลับรายการเอกสารนี้ หากตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารไม่ถูกต้อง
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงานตามภาพที่ 15



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

บช14 - บันทึกรายการการจ่ายแลกเหรียญกษาปณ์เงินคง

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0300045883
ประเภทเอกสาร : JF - รับย้ายจ่ายย้าย
ส่วนราชการ : 99999 - บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 9999999999 - กรมบัญชีกลาง(เงินคงคลังที่ 1)

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 15/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 15/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : ชม 033/1234

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก: คลัง	เงินฝาก: ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	1101020438	พักเงินฝากธนาคารของคลังจังหวัดเชียงใหม่	0300300103	9999999999	6425000 เงินคงคลังอื่น					
				10,000.00	99999	บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)	นำเงินสดเข้าธนาคาร				
				P1000	ส่วนกลาง						
2	เครดิต	1101010111	เงินสด ณ กรมธนารักษ์	0300300103	9999999999	6425000 เงินคงคลังอื่น	00000		0300300103		
				10,000.00	99999	บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)	การจ่ายแลกเหรียญกษาปณ์เงินคงคลัง				
				P1000	ส่วนกลาง						

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____

(_____) (_____)

ภาพที่ 664

3.14.4 การบันทึกรายการเปลี่ยนเหรียญกษาปณ์เป็นเงินคงคลัง

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



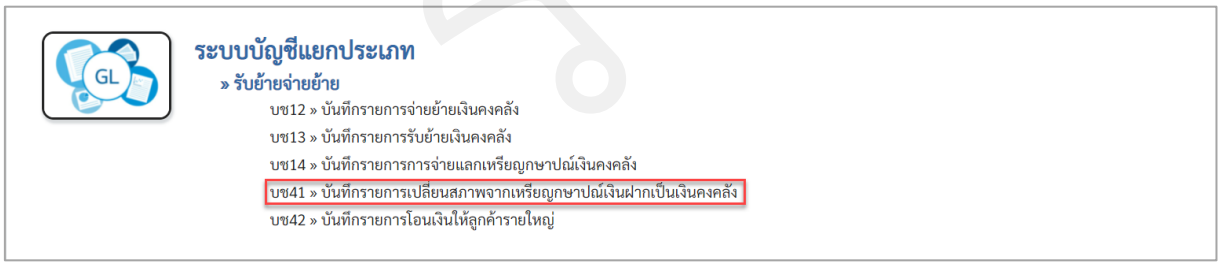
ภาพที่ 1

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูบันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี ตามภาพที่ 2



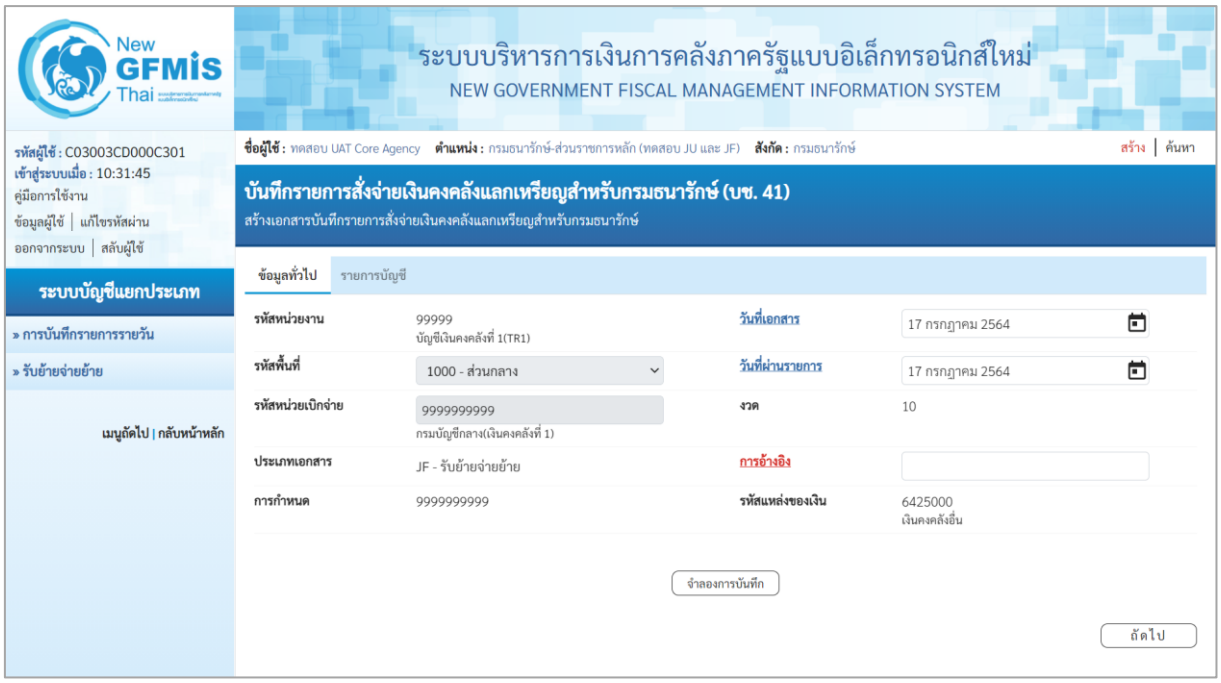
ภาพที่ 2

- กดปุ่ม » รับย้ายจ่ายย้าย เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช41 บันทึกรายการรับย้ายจ่ายย้าย ตามภาพที่ 3



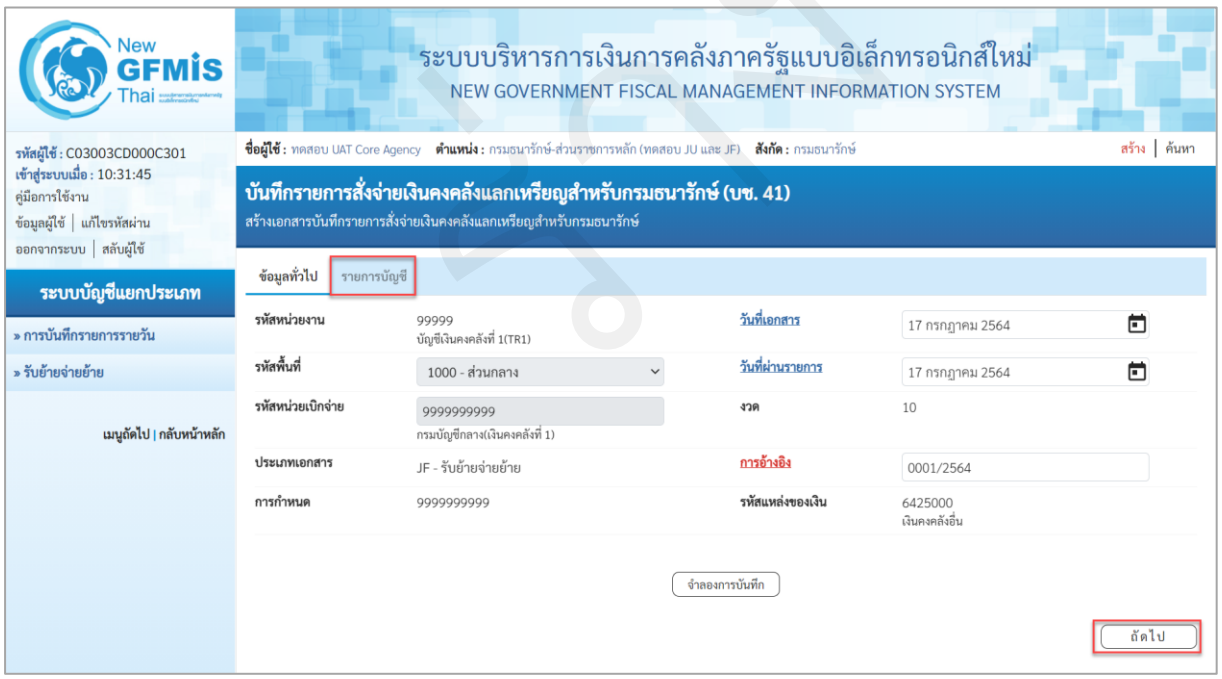
ภาพที่ 3

- กดปุ่ม บช41 » บันทึกรายการเปลี่ยนสภาพจากเหรียญกษาปณ์เงินฝากเป็นเงินคงคลัง เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช41 บันทึกรายการรับย้ายจ่ายย้าย ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 4

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5



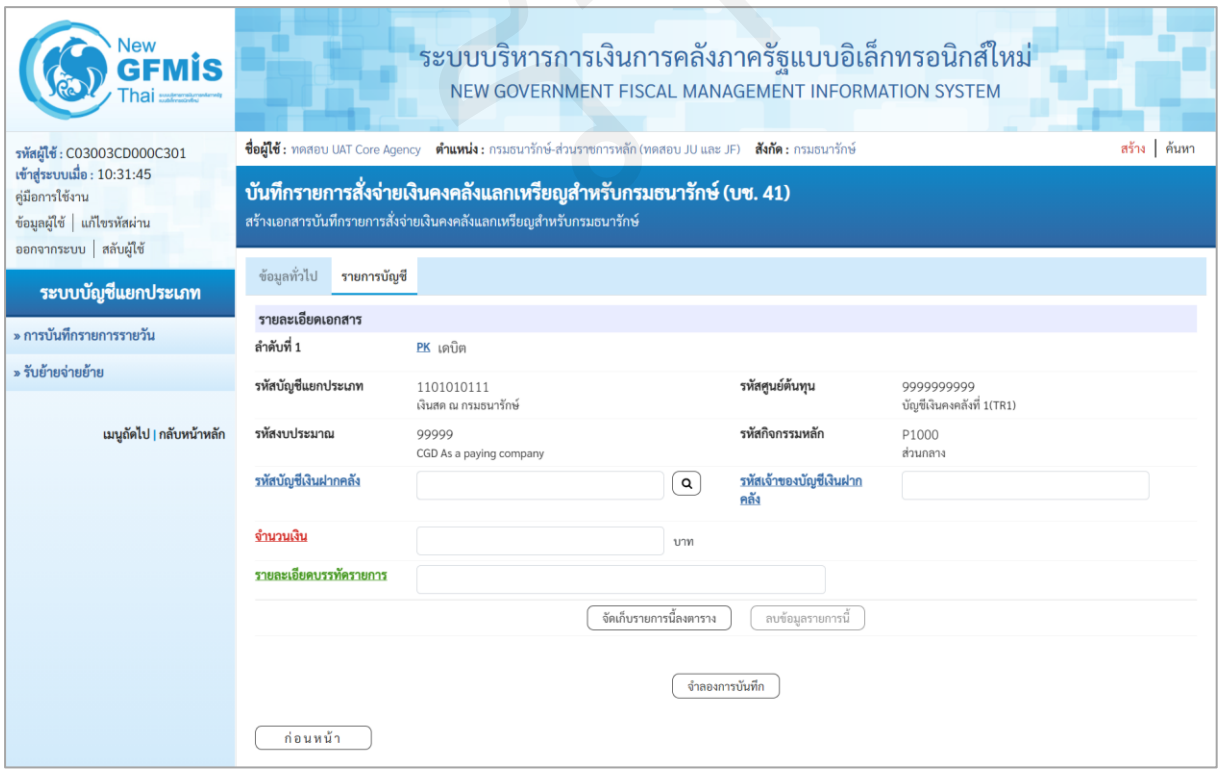
ภาพที่ 5

ข้อมูลทั่วไป

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสพื้นที่ ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000

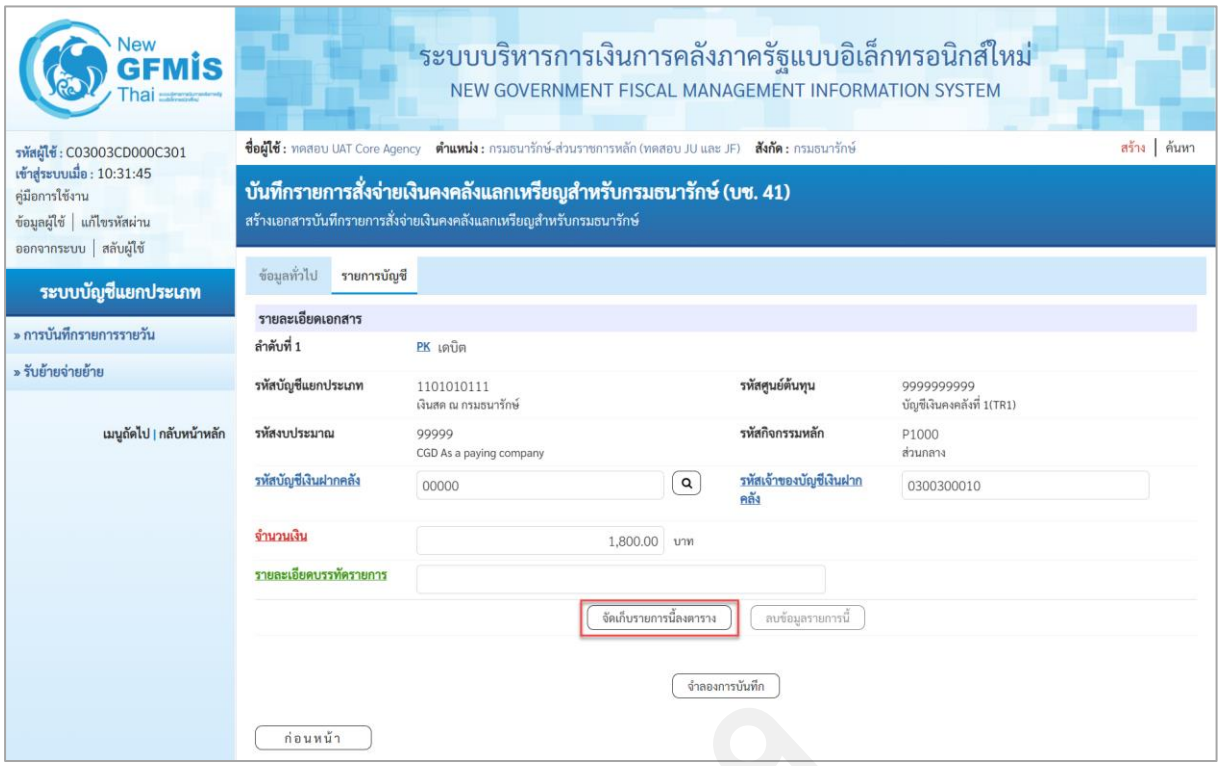
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก
  ตัวอย่างระบุ 9999999999
- ประเภทเอกสาร ระบบแสดงประเภทเอกสาร JF-รับย้ายจ่ายย้าย ให้อัตโนมัติ
- การกำหนด ระบบแสดงการกำหนดให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 9999999999
- วันที่เอกสาร ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง
  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
  ตัวอย่างระบุ 17 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง
  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
  ตัวอย่างระบุ 17 กรกฎาคม 2564
- งวด ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ
  ตัวอย่างระบุ งวด 10
- การอ้างอิง ระบุรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาเอกสารในระบบ
  ตัวอย่างระบุ 0001/2564
- รหัสแหล่งของเงิน ระบบแสดงรหัสแหล่งของเงินให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 6425000

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 6



ภาพที่ 6

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 7

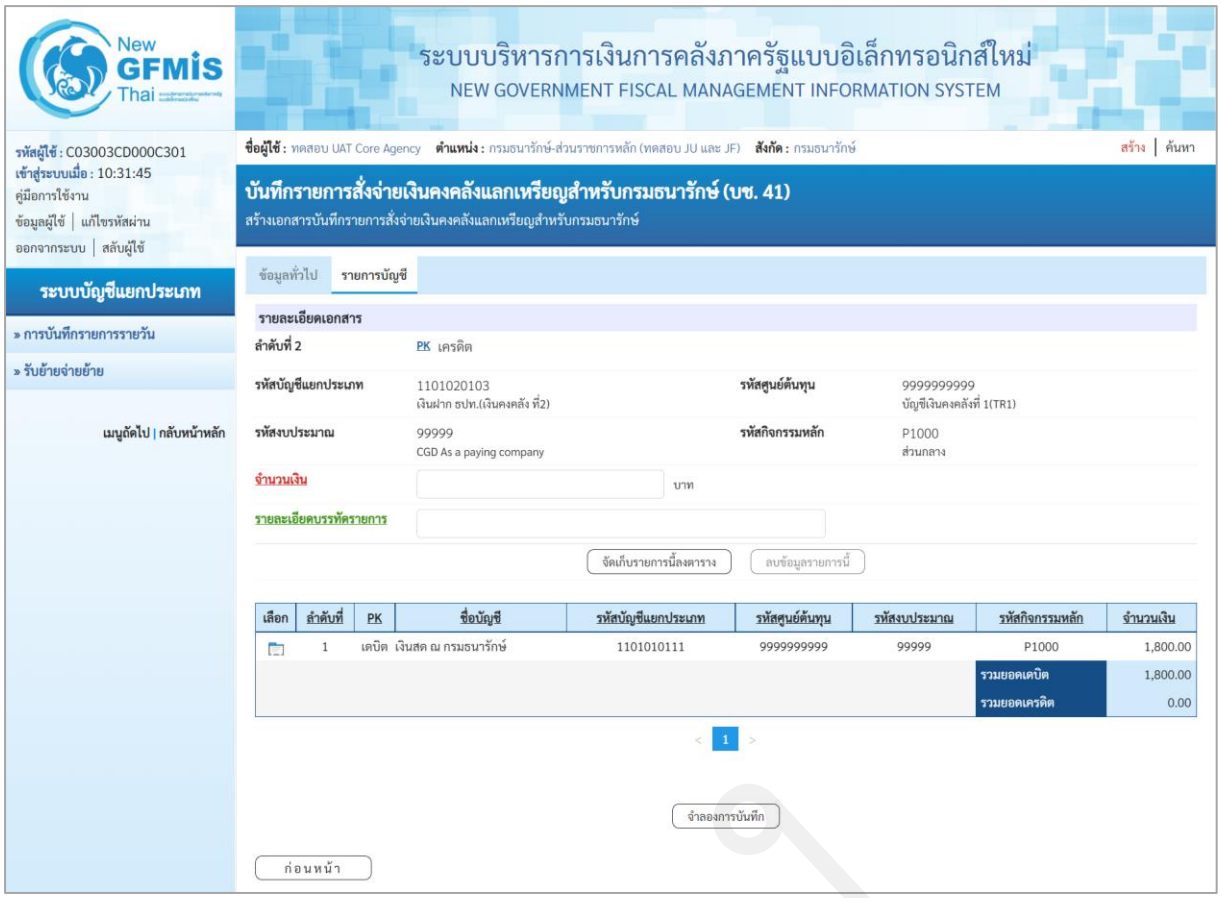


ภาพที่ 7

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

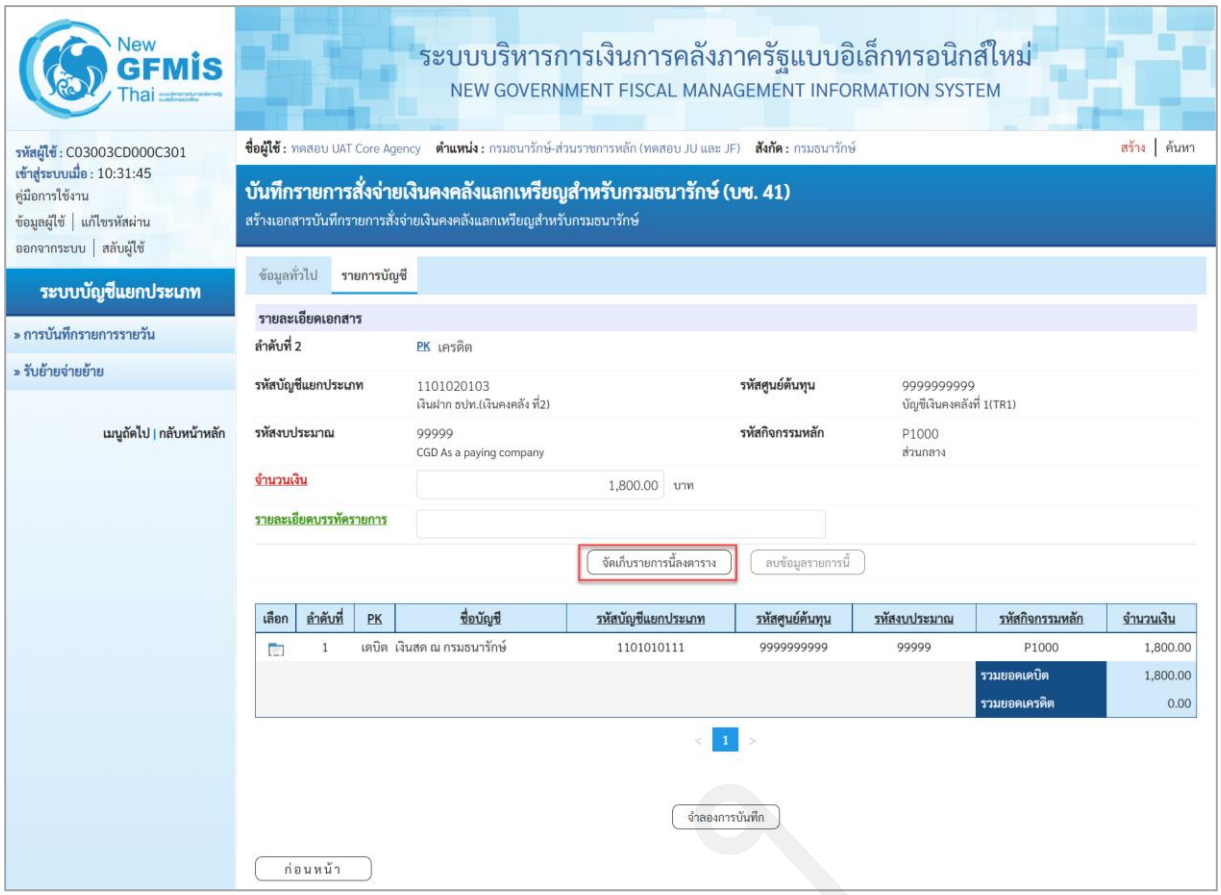
ลำดับที่ 1	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบบแสดงรหัสบัญชีแยกประเภทให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1101010111 เงินสด ณ กรมธนารักษ์
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบบแสดงรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลักให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 9999999999
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุนให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบบแสดงรหัสกิจกรรมหลักให้อัตโนมัติ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลัง 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00000
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300010
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 1,800.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างไม่ได้ระบุ

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 8



ภาพที่ 8

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 9



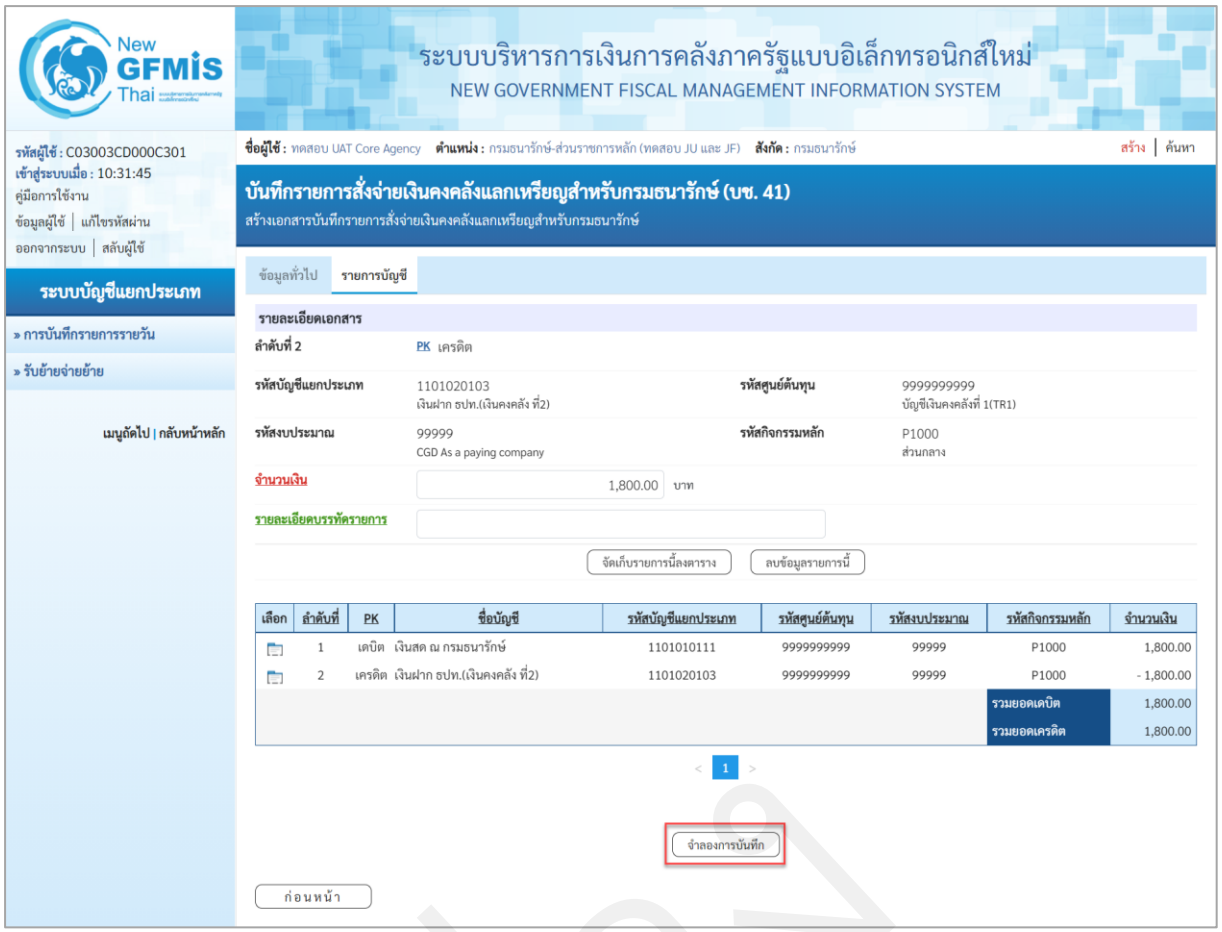
ภาพที่ 9

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 9

ลำดับที่ 2 เลือก PK เครดิต

- รหัสบัญชีแยกประเภท ระบบแสดงรหัสบัญชีแยกประเภทให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1101020103 เงินฝาก ธปท.(เงินคงคลัง ที่2)
- รหัสศูนย์ต้นทุน ระบบแสดงรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลักให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 9999999999
- รหัสงบประมาณ ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุนให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสกิจกรรมหลัก ระบบแสดงรหัสกิจกรรมหลักให้อัตโนมัติ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 1,800.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างไม่ได้ระบุ

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ภาพที่ 10

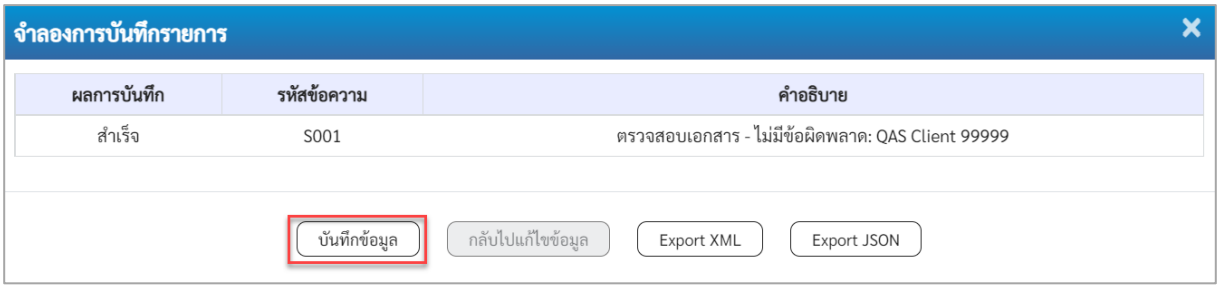


ภาพที่ 10

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 11

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบประกอบด้วยผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย



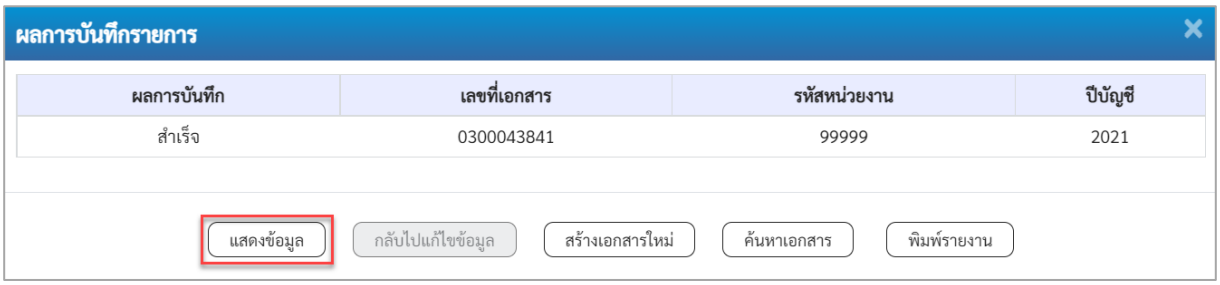
ภาพที่ 11

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 10

- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 12

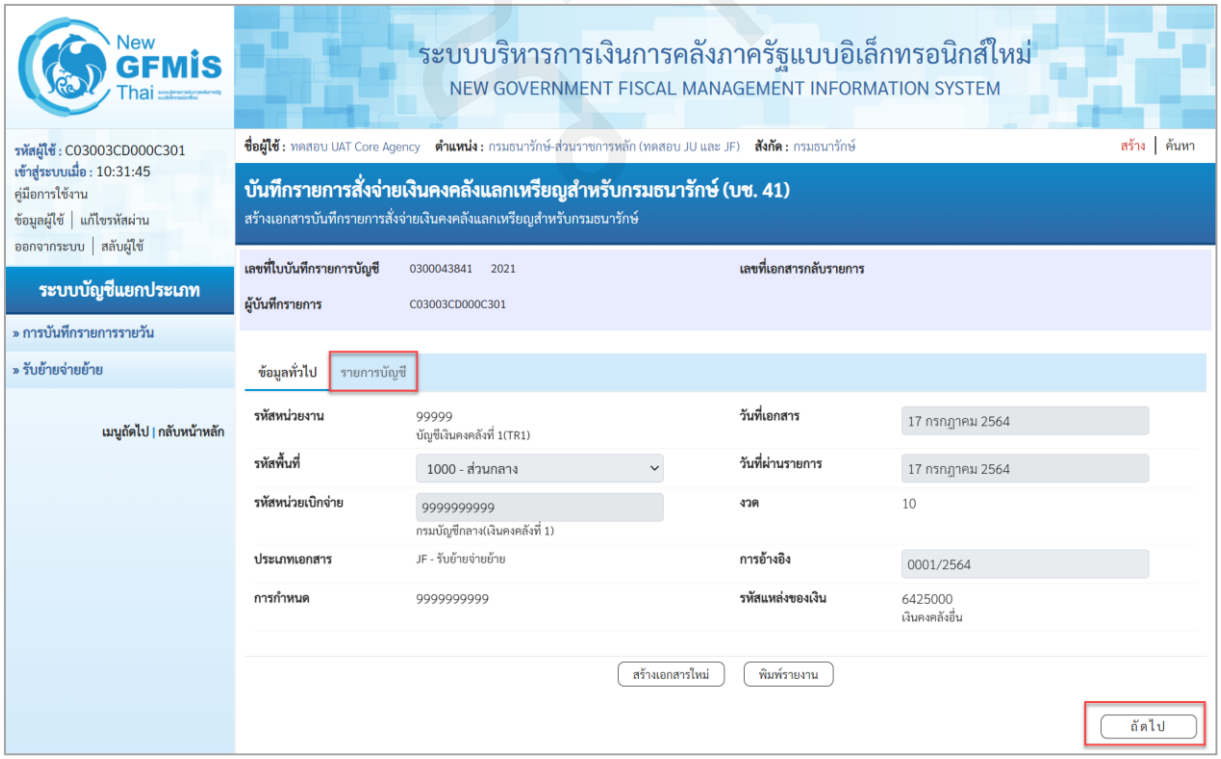
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 03XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่างๆ ดังนี้



ภาพที่ 12

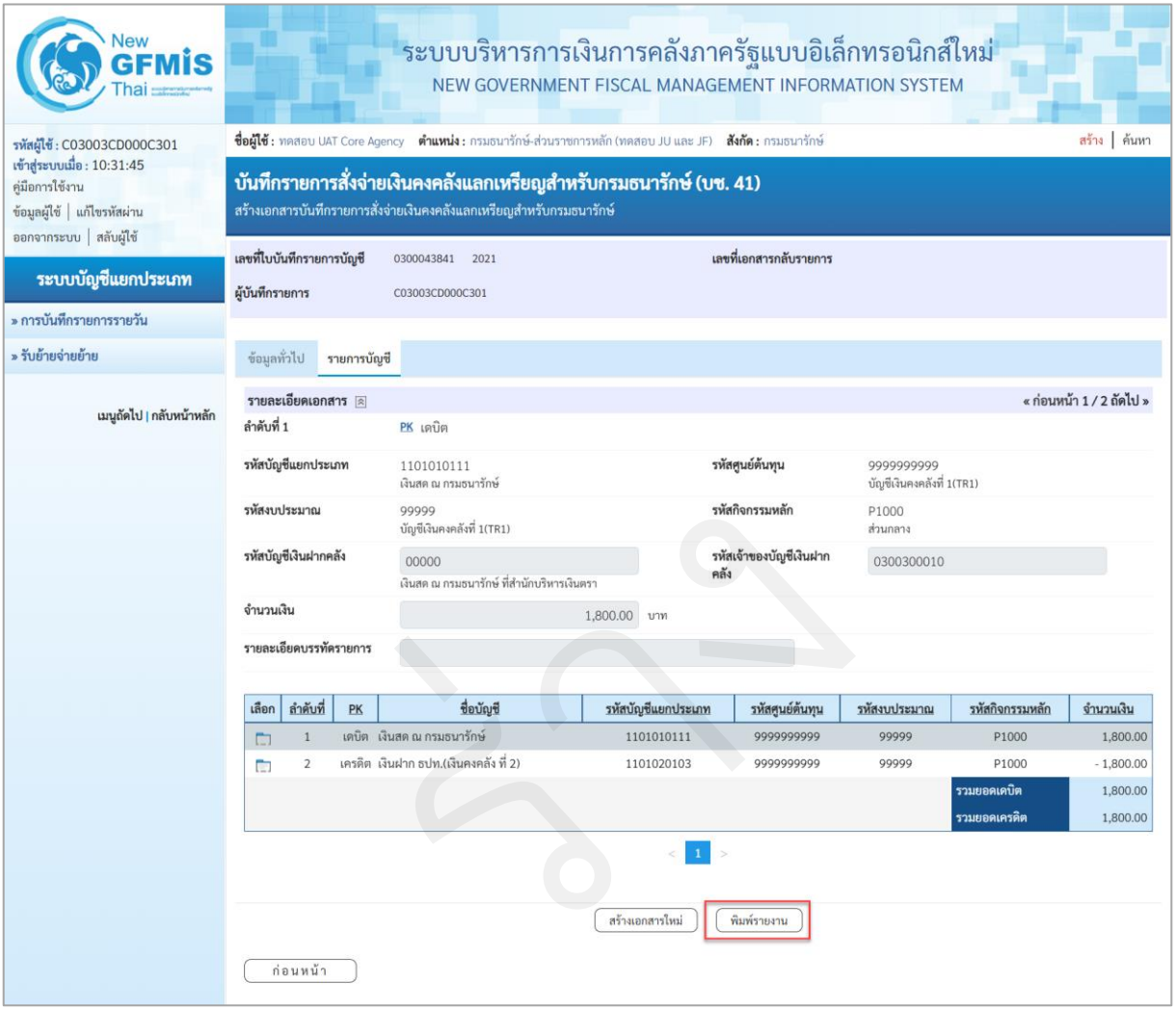
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 13
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช41 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 13

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

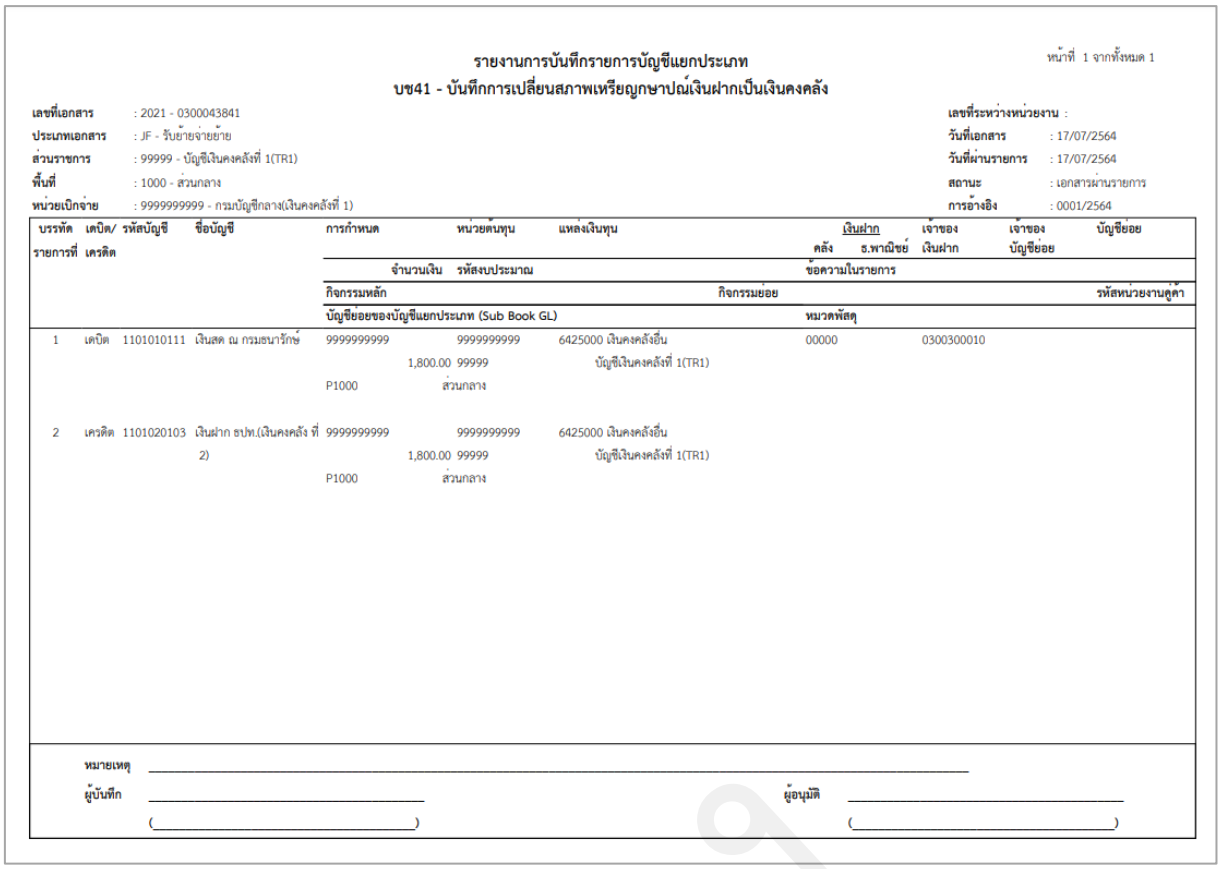
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 14



ภาพที่ 14

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงาน ตามภาพที่ 15



หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

บช41 - บันทึกการเปลี่ยนสภาพเหรียญกษาปณ์เงินฝากเป็นเงินคงคลัง

เลขที่เอกสาร	: 2021 - 0300043841	**เลขที่ระหว่างหน่วยงาน**	:
ประเภทเอกสาร	: JF - รับย้ายจ่ายย้าย	**วันที่เอกสาร**	: 17/07/2564
ส่วนราชการ	: 99999 - บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)	**วันที่ผ่านรายการ**	: 17/07/2564
พื้นที่	: 1000 - ส่วนกลาง	**สถานะ**	: เอกสารผ่านรายการ
หน่วยเบิกจ่าย	: 9999999999 - กรมบัญชีกลาง(เงินคงคลังที่ 1)	**การอ้างอิง**	: 0001/2564

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก คลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	1101010111	เงินสด ณ กรมธนารักษ์	9999999999	9999999999	6425000 เงินคงคลังอื่น	00000		0300300010		
				1,800.00	99999	บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)					
				P1000	ส่วนกลาง						
2	เครดิต	1101020103	เงินฝาก ธปท.(เงินคงคลัง ที่ 2)	9999999999	9999999999	6425000 เงินคงคลังอื่น					
				1,800.00	99999	บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)					
				P1000	ส่วนกลาง						

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____ **ผู้อนุมัติ** _____

(_____) (_____)

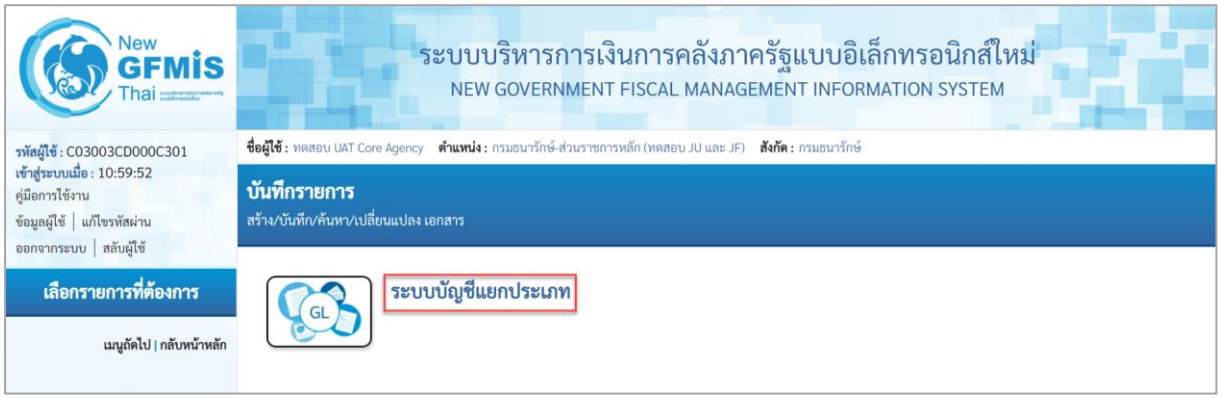
ภาพที่ 15

3.14.5 การบันทึกรายการโอนเงินให้ลูกค้ารายใหญ่

3.14.5.1 กรณีกรมธนารักษ์เงินขาด

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



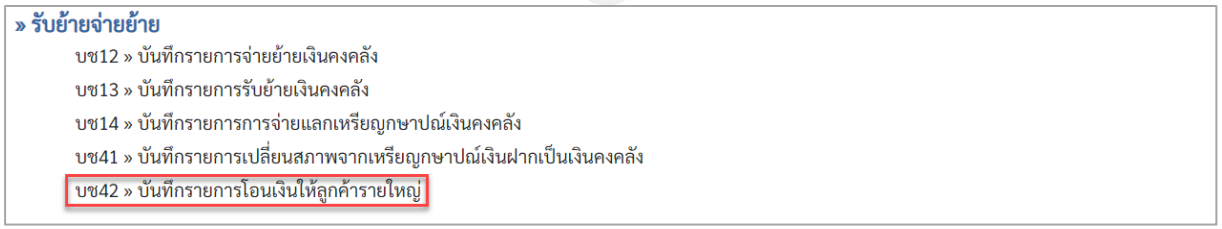
ภาพที่ 665

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการรับย้ายจ่ายย้าย ตามภาพที่ 2



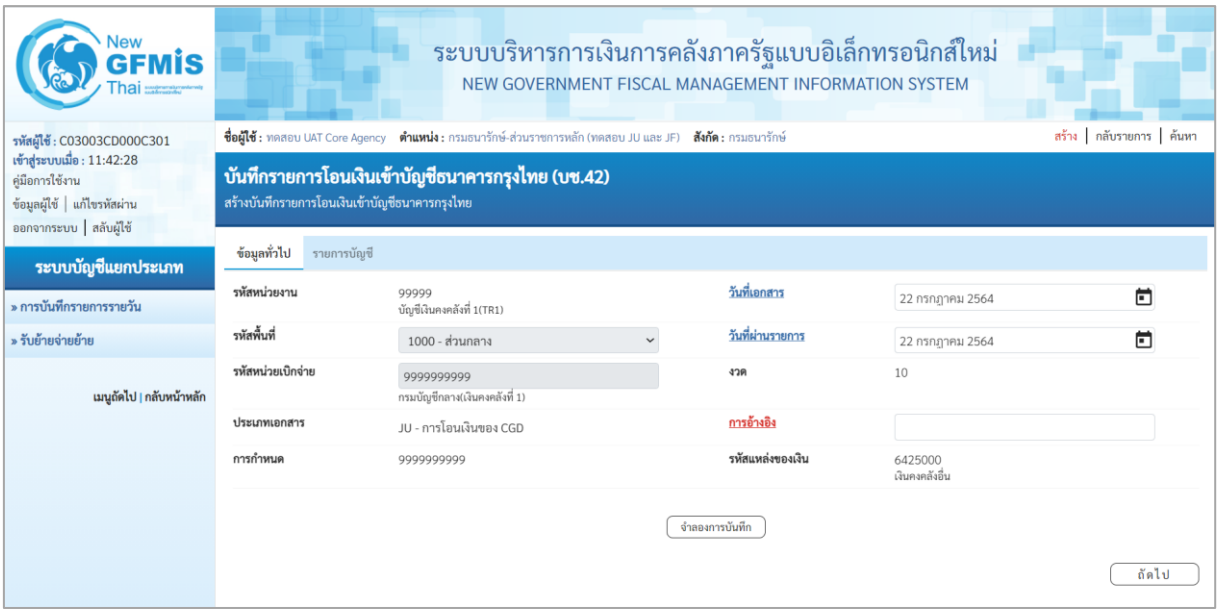
ภาพที่ 666

- กดปุ่ม **» รับย้ายจ่ายย้าย** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช42 บันทึกรายการโอนเงินให้ลูกค้ารายใหญ่ ตามภาพที่ 3



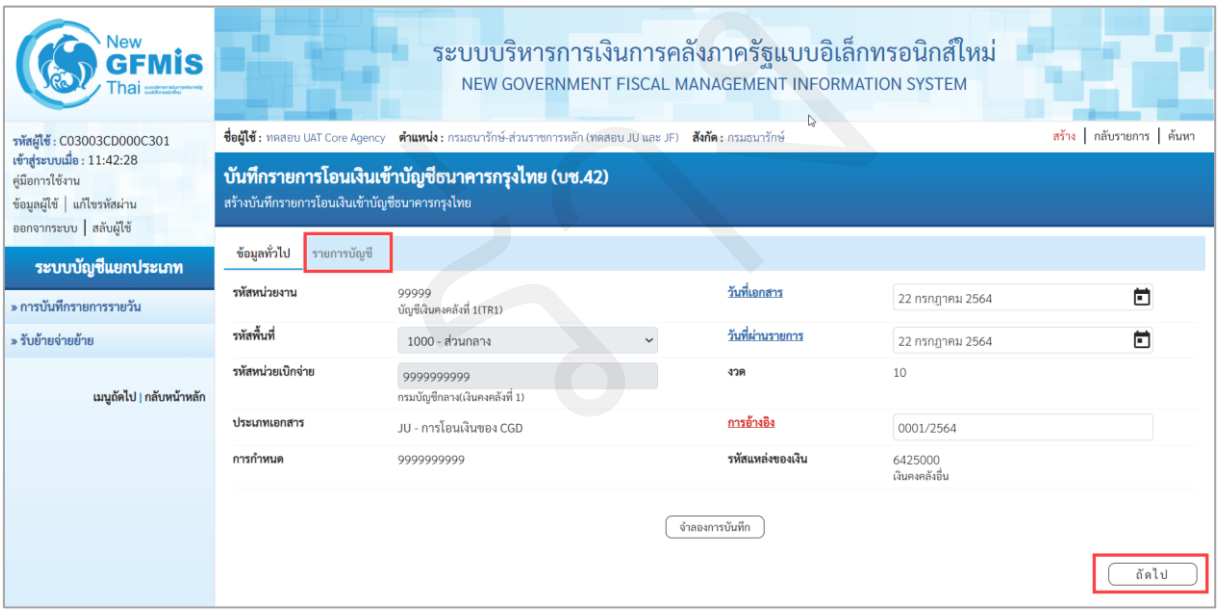
ภาพที่ 667

- กดปุ่ม **บช42 » บันทึกรายการโอนเงินให้ลูกค้ารายใหญ่** อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช42 บันทึกรายการโอนเงินให้ลูกค้ารายใหญ่ ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 668

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5



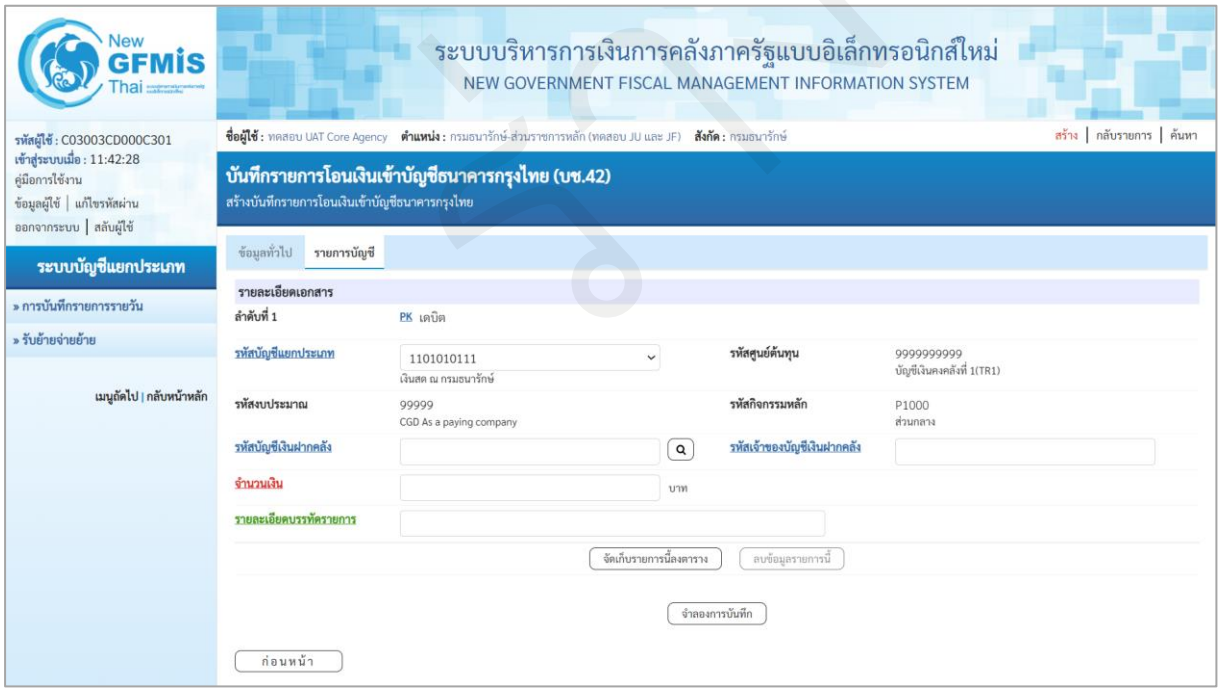
ภาพที่ 669

ข้อมูลทั่วไป

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
  ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสพื้นที่ ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ
  ตัวอย่างระบุ 1000 – ส่วนกลาง
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก
  ตัวอย่างระบุ 9999999999

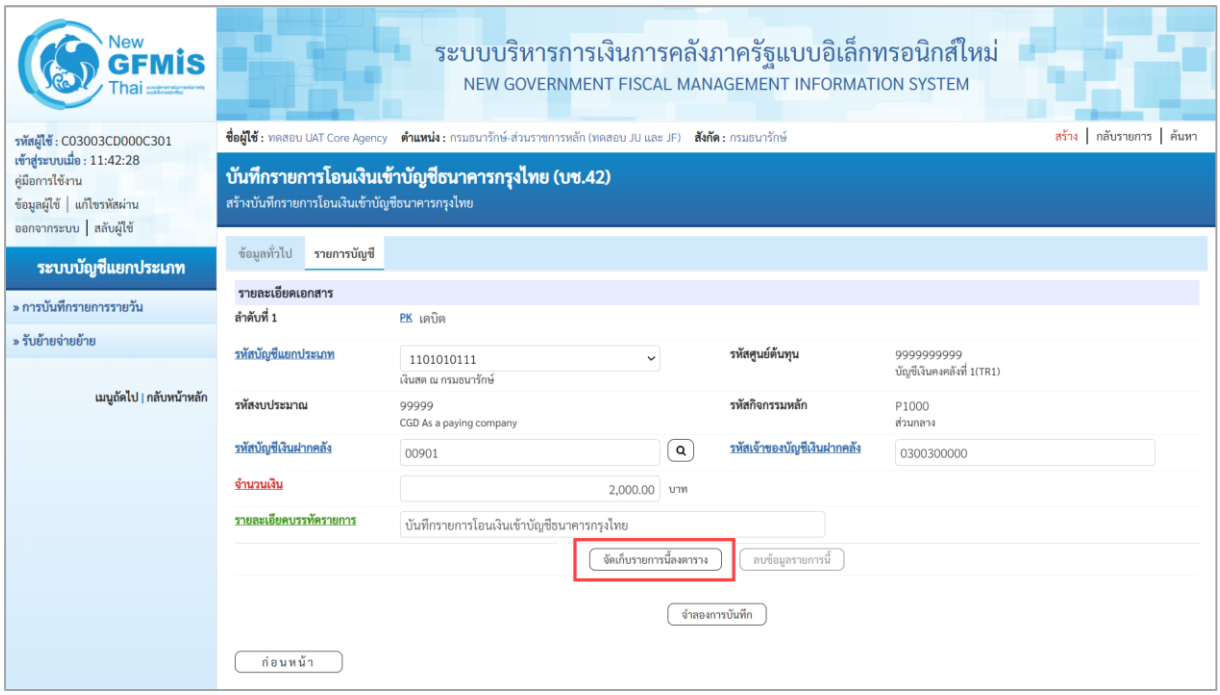
- ประเภทเอกสาร ระบบจะแสดงประเภทเอกสารให้อัตโนมัติ
  ตัวอย่างแสดง JU – การโอนเงินของ CGD
- วันที่เอกสาร ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง
  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
  ตัวอย่างระบุ 22 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง
  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
  ตัวอย่างระบุ 22 กรกฎาคม 2564
- งวด ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ
  ตัวอย่างเช่น งวด 10
- การอ้างอิง ระบุรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาเอกสารในระบบ
  ตัวอย่างระบุ 0002/2564
- รหัสแหล่งของเงิน ระบบจะแสดงแหล่งของเงินให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 6425000

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 6



ภาพที่ 670

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 7

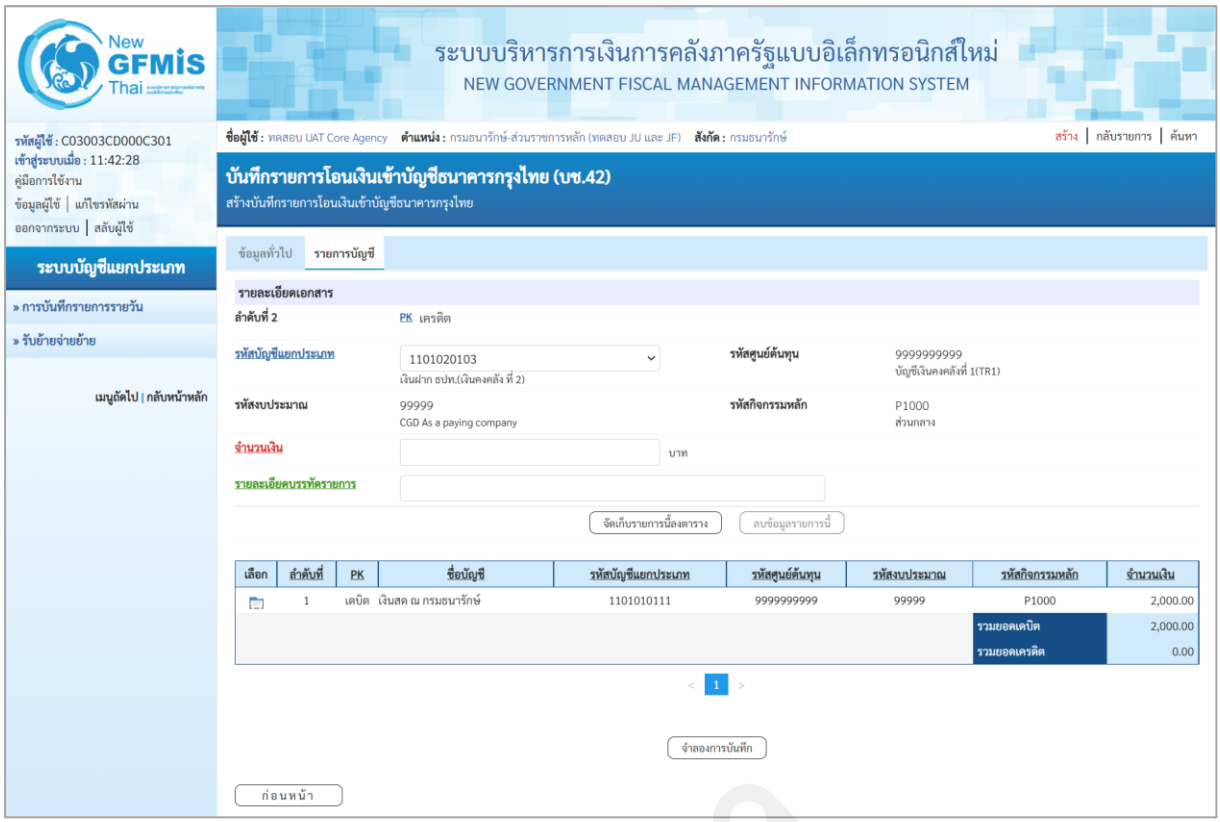


ภาพที่ 671

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

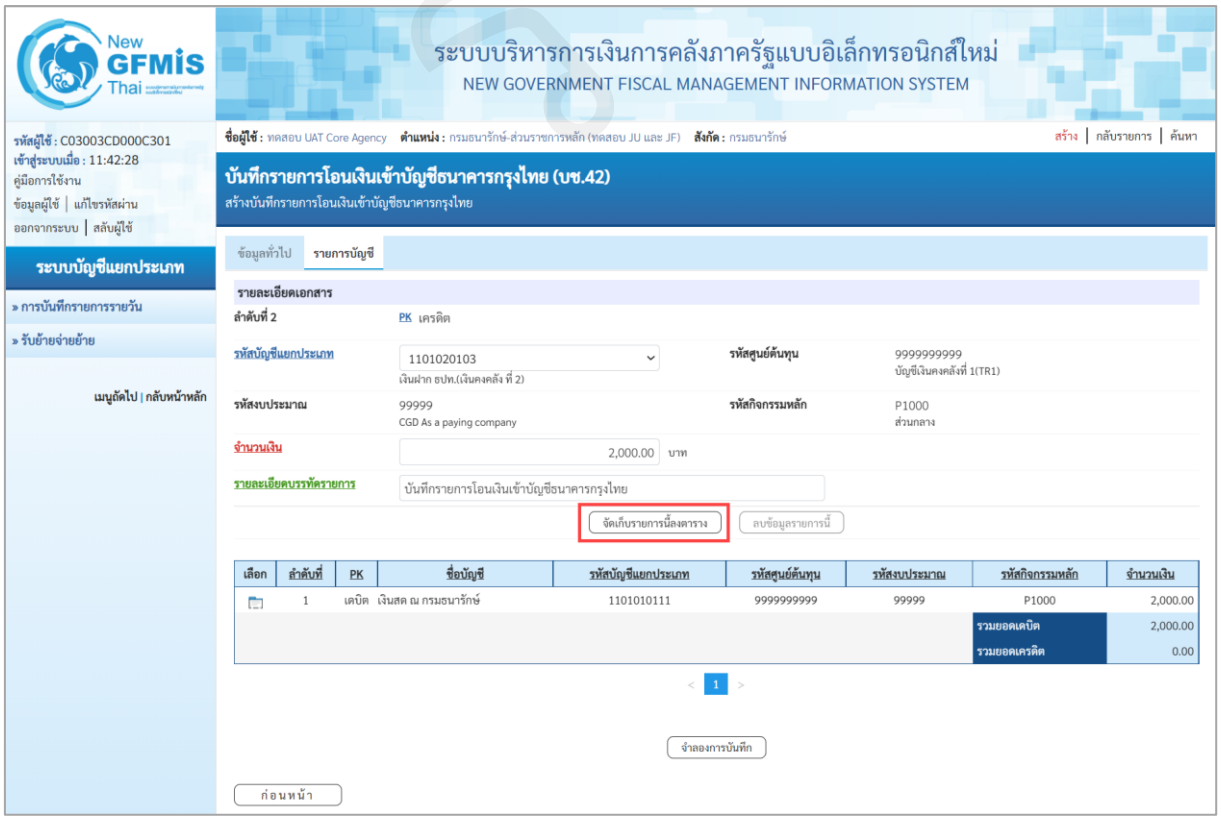
ลำดับที่ 1	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 1101010111 เงินสด ณ กรมธนารักษ์
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 9999999999
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบบแสดงรหัสกิจกรรมหลักให้อัตโนมัติ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัง ตัวอย่างระบุ 0300300000
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 2,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ บันทึกรายการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง บันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 8



ภาพที่ 672

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 9



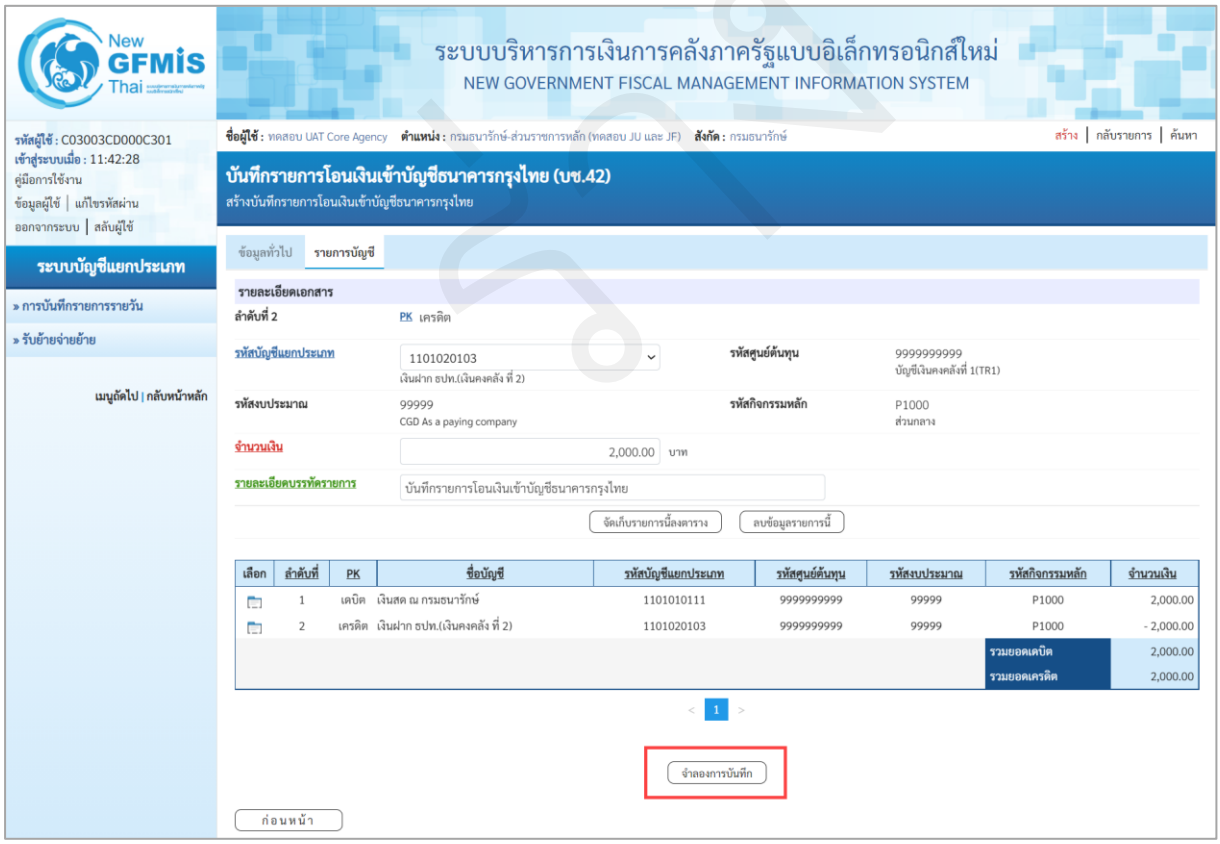
ภาพที่ 673

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 9

ลำดับที่ 2 เลือก PK เครดิต

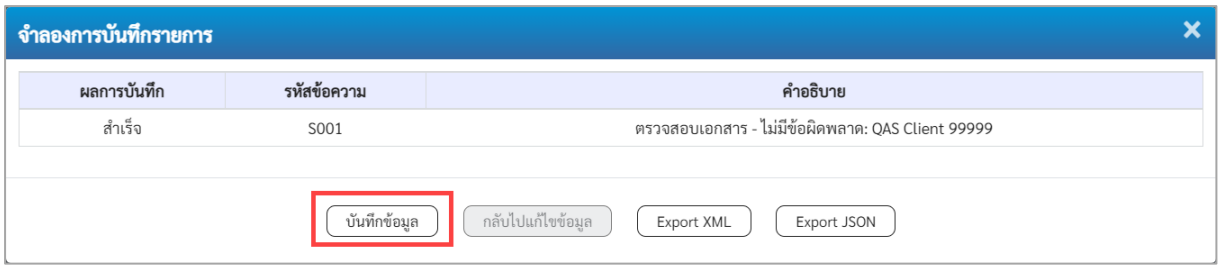
- รหัสบัญชีแยกประเภท ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 1101020103
  เงินฝาก ธปท.(เงินคงคลัง ที่ 2)
- รหัสศูนย์ต้นทุน ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 9999999999
- รหัสงบประมาณ ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน
  ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสกิจกรรมหลัก ระบบแสดงรหัสกิจกรรมหลักให้อัตโนมัติ ระบุ PXXXX
  โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 2,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ
  ตัวอย่างระบุ บันทึกรายการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 10



ภาพที่ 674

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 11



ภาพที่ 675

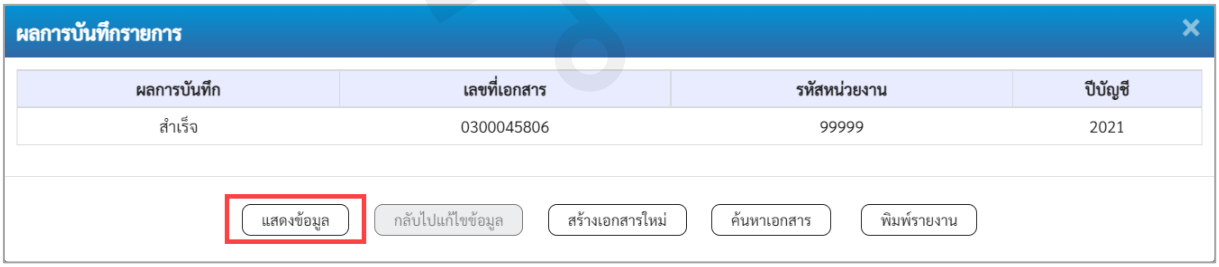
ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบประกอบด้วยผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 10
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 12

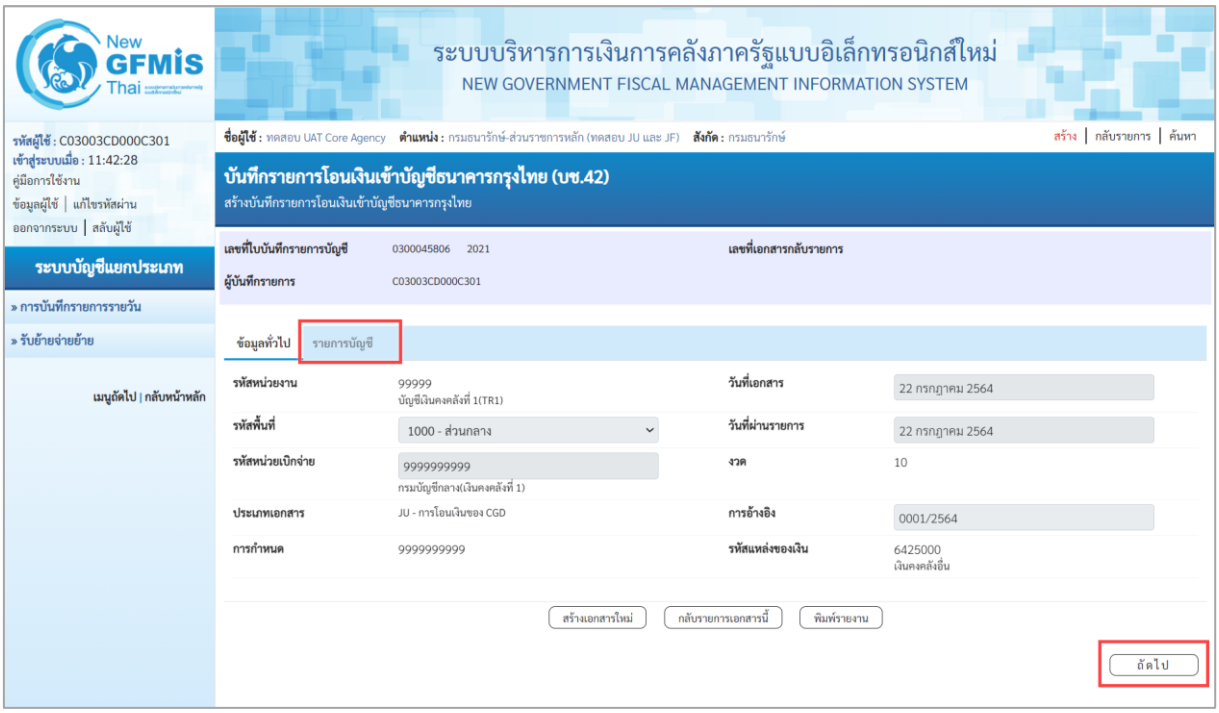
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 03XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่างๆดังนี้



ภาพที่ 676

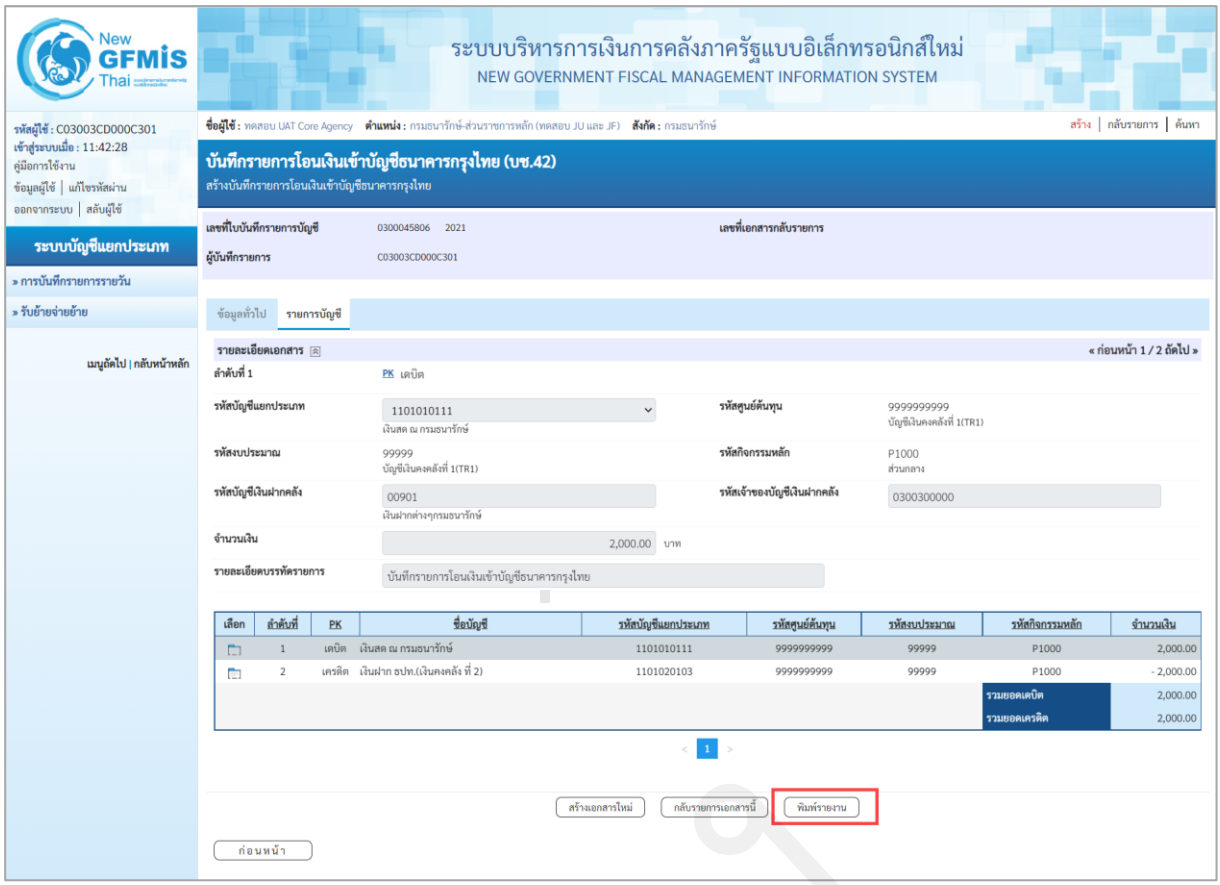
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 13
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช59 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 677

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

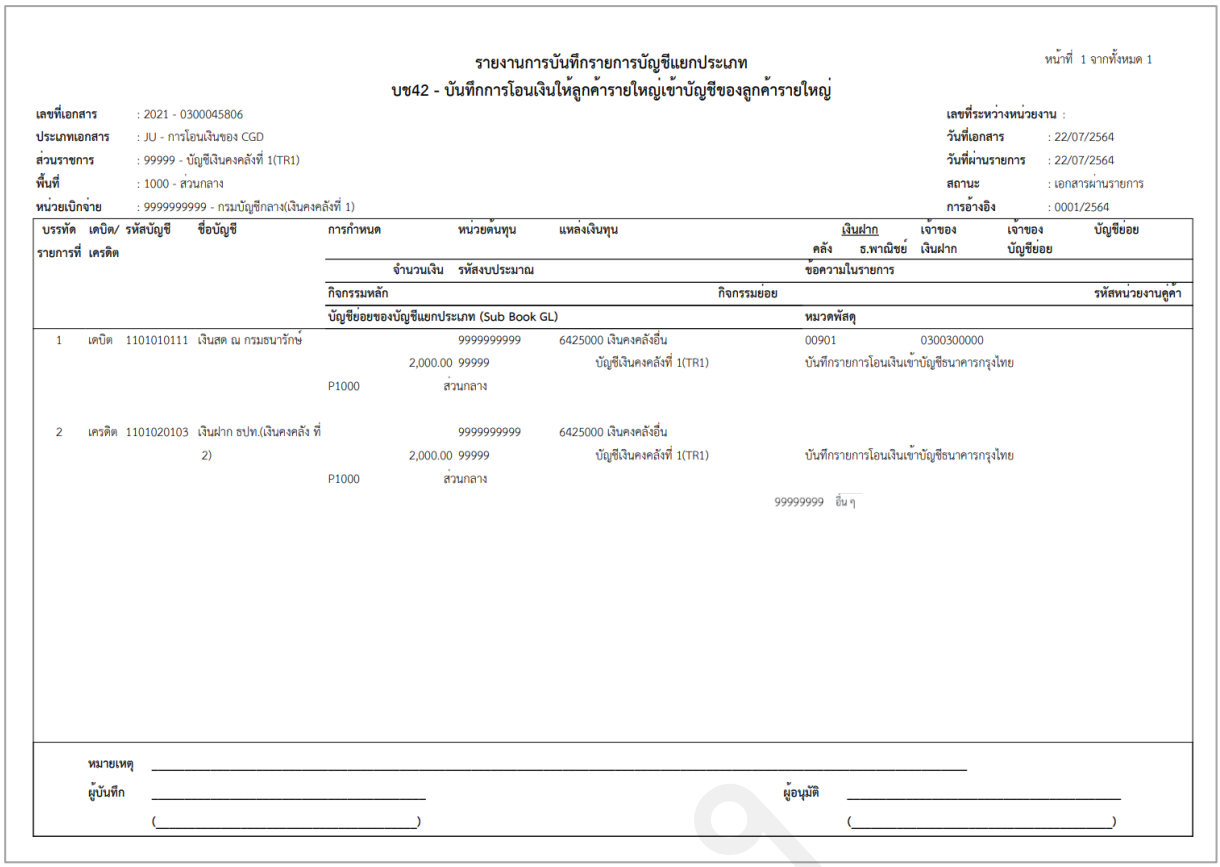
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี ม ถัดไป)บัญชี แยกประเภท ตามภาพที่ 14



ภาพที่ 678

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม กลับรายการเอกสารนี้ หากตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารไม่ถูกต้อง
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงานตามภาพที่ 15



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

บช42 - บันทึกการโอนเงินให้ลูกค้ารายใหญ่เข้าบัญชีของลูกค้ารายใหญ่

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0300045806
ประเภทเอกสาร : JU - การโอนเงินของ CGD
ส่วนราชการ : 99999 - บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 9999999999 - กรมบัญชีกลาง(เงินคงคลังที่ 1)

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 22/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 22/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 0001/2564

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝากคลัง	เจ้าของธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	บัญชีย่อยเจ้าของบัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ			
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย				รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ			
1	เดบิต	1101010111	เงินสด ณ กรมธนารักษ์		9999999999	6425000 เงินคงคลังอื่น	00901	0300300000		
				2,000.00	99999	บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)	บันทึกรายการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย			
				P1000	ส่วนกลาง					
2	เครดิต	1101020103	เงินฝาก ธปท.(เงินคงคลัง ที่ 2)		9999999999	6425000 เงินคงคลังอื่น				
				2,000.00	99999	บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)	บันทึกรายการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย			
				P1000	ส่วนกลาง					
							99999999 อื่น ๆ			

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____

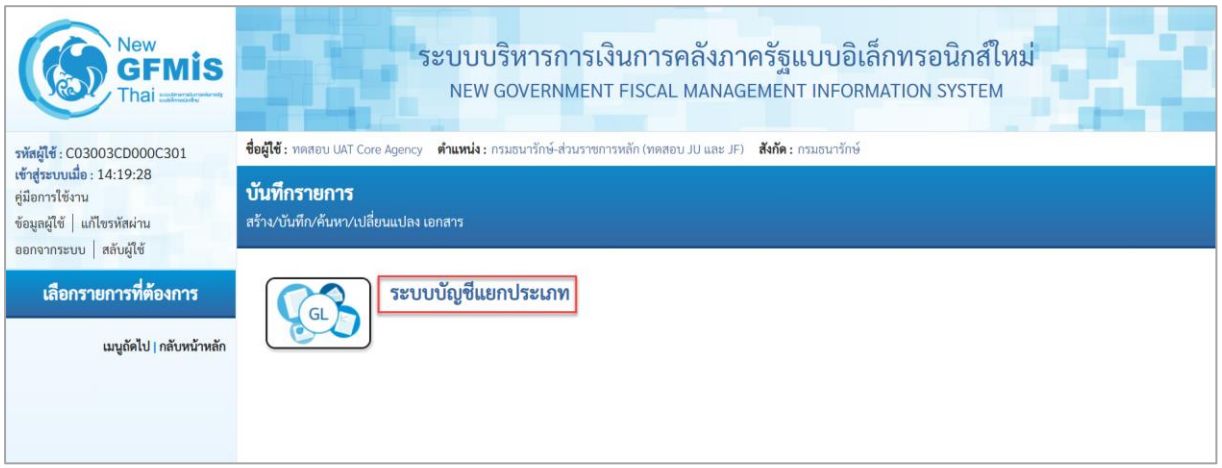
(_____) (_____)

ภาพที่ 679

3.14.5.2 กรมธนารักษ์ผู้รับโอนบันทึกรายการ

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 16



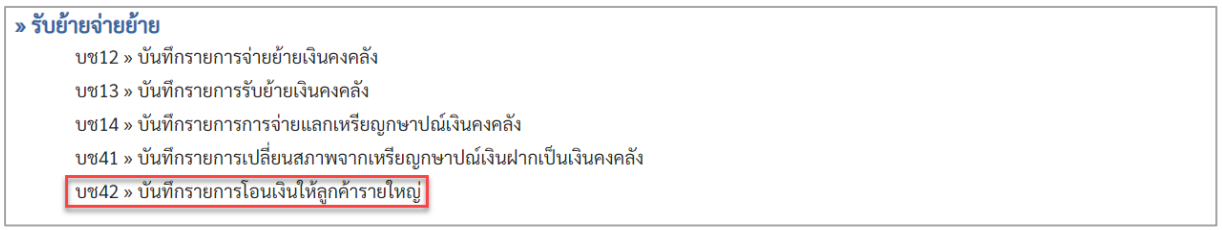
ภาพที่ 680

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการรับย้ายจ่ายย้าย ตามภาพที่ 17



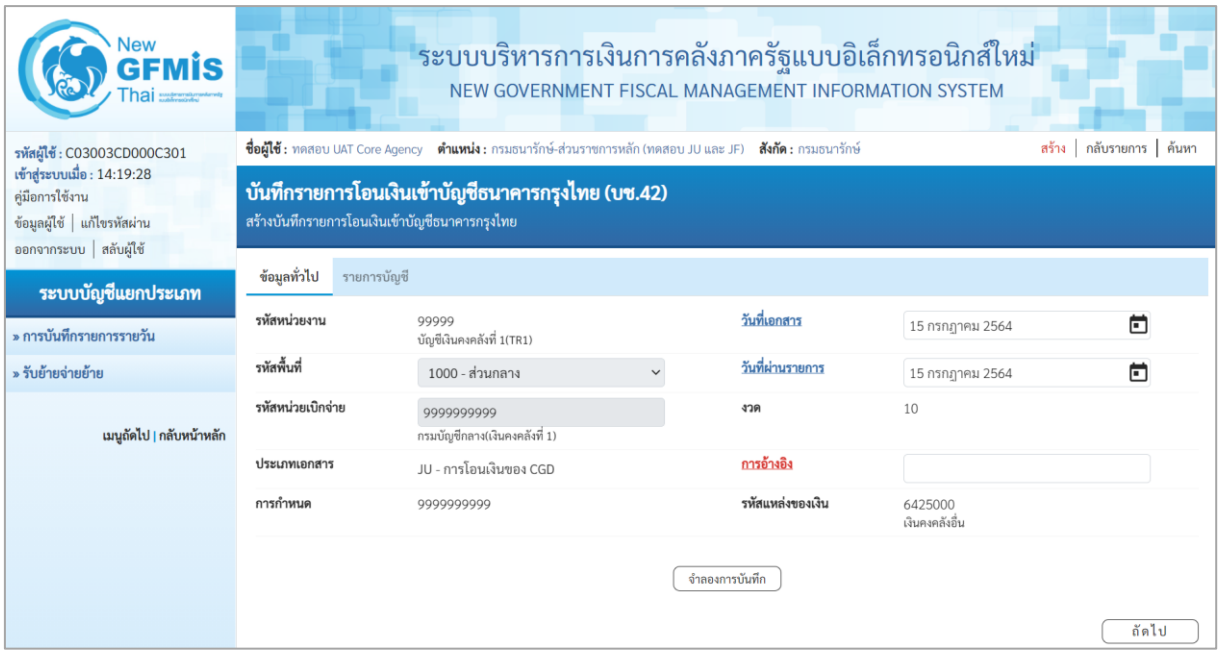
ภาพที่ 681

- กดปุ่ม » รับย้ายจ่ายย้าย เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช42 บันทึกรายการโอนเงินให้ลูกค้ารายใหญ่ ตามภาพที่ 18



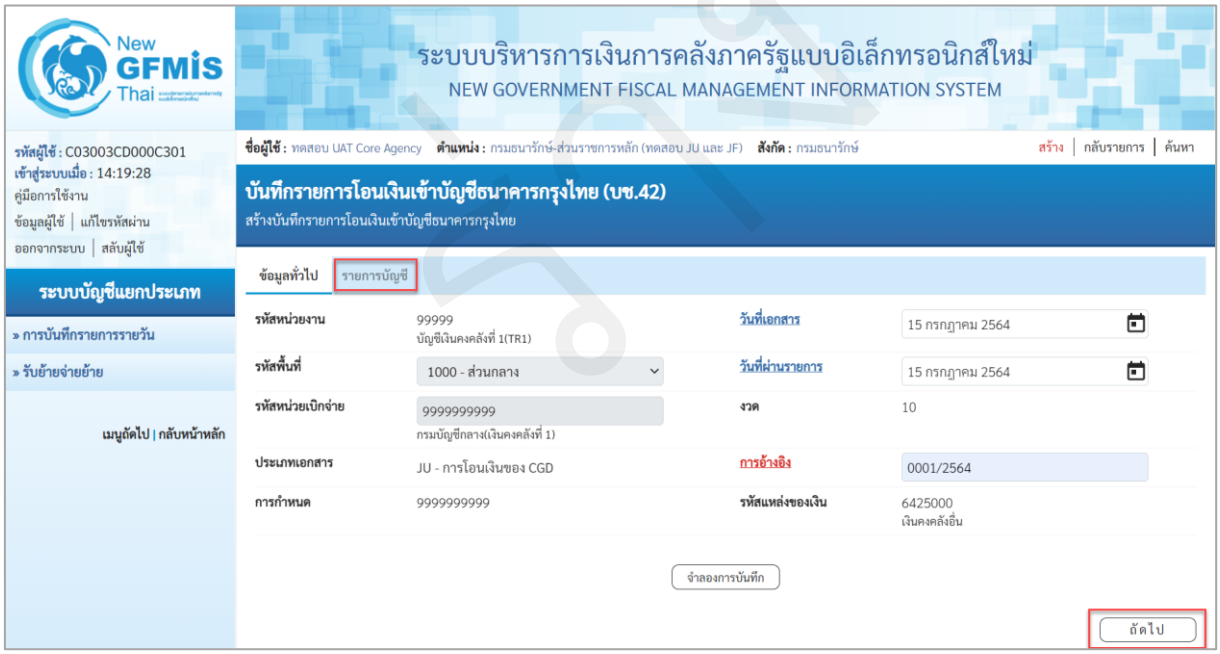
ภาพที่ 682

- กดปุ่ม บช42 » บันทึกรายการโอนเงินให้ลูกค้ารายใหญ่ เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช42 บันทึกรายการโอนเงินให้ลูกค้ารายใหญ่ ตามภาพที่ 19



ภาพที่ 683

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 20



ภาพที่ 684

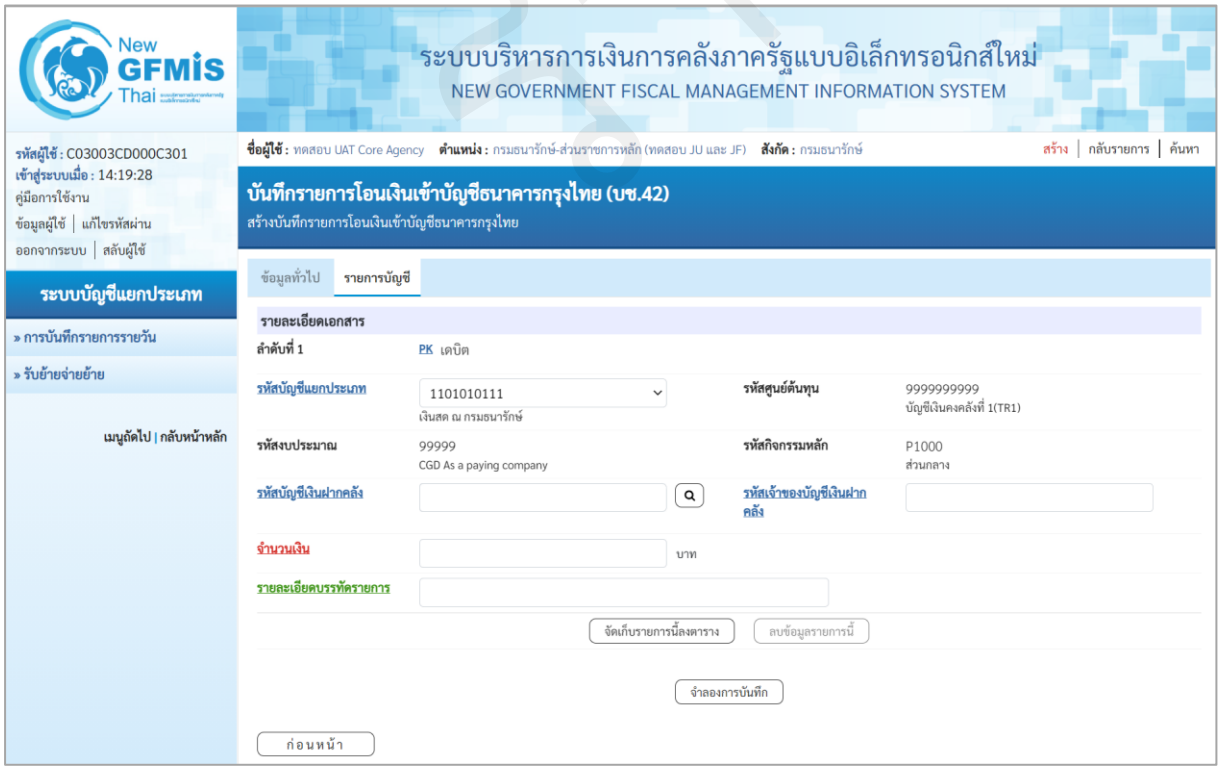
ข้อมูลทั่วไป

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
  ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสพื้นที่ ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ
  ตัวอย่างระบุ 1000 – ส่วนกลาง
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก

ตัวอย่างระบุ 9999999999

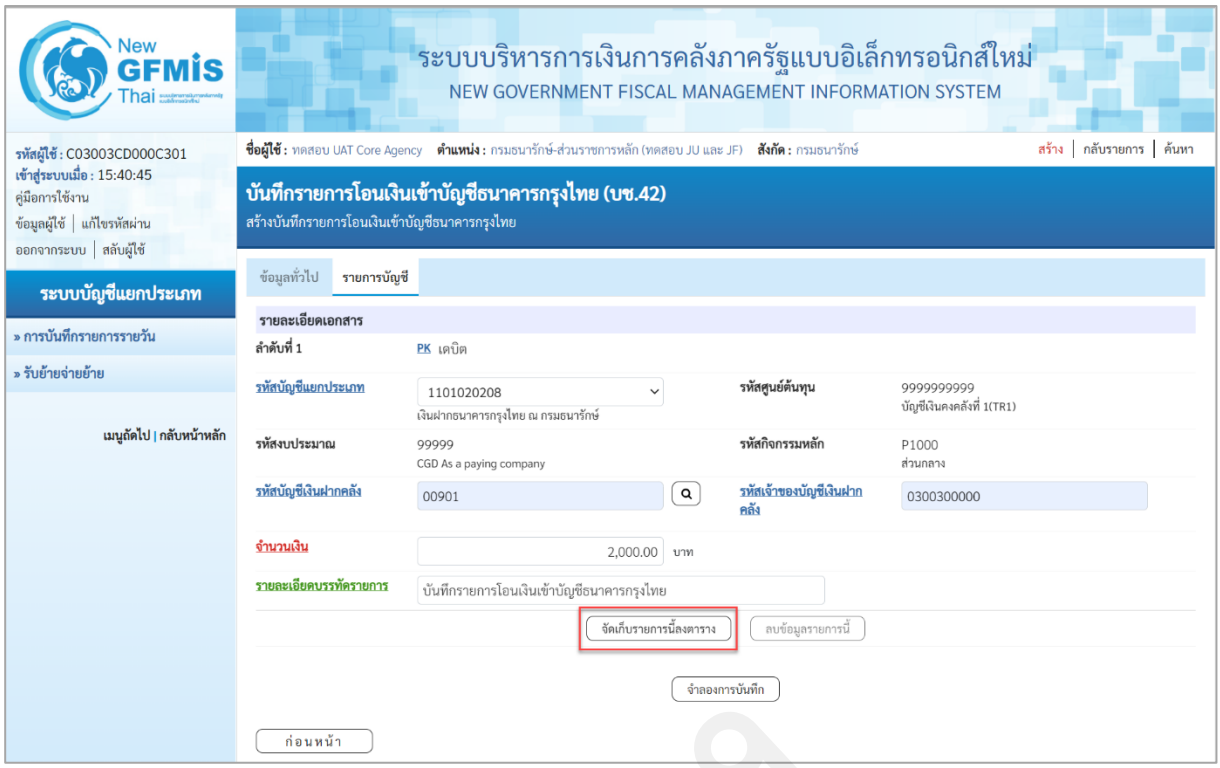
- ประเภทเอกสาร ระบบจะแสดงประเภทเอกสารให้อัตโนมัติ
  ตัวอย่างแสดง JU – การโอนเงินของ CGD
- วันที่เอกสาร ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง
  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
  ตัวอย่างระบุ 15 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง
  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
  ตัวอย่างระบุ 15 กรกฎาคม 2564
- งวด ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ
  ตัวอย่างเช่น งวด 10
- การอ้างอิง ระบุรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาเอกสารในระบบ
  ตัวอย่างระบุ 0001/2564
- รหัสแหล่งของเงิน ระบบจะแสดงแหล่งของเงินให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 6425000

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 21



ภาพที่ 685

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 22



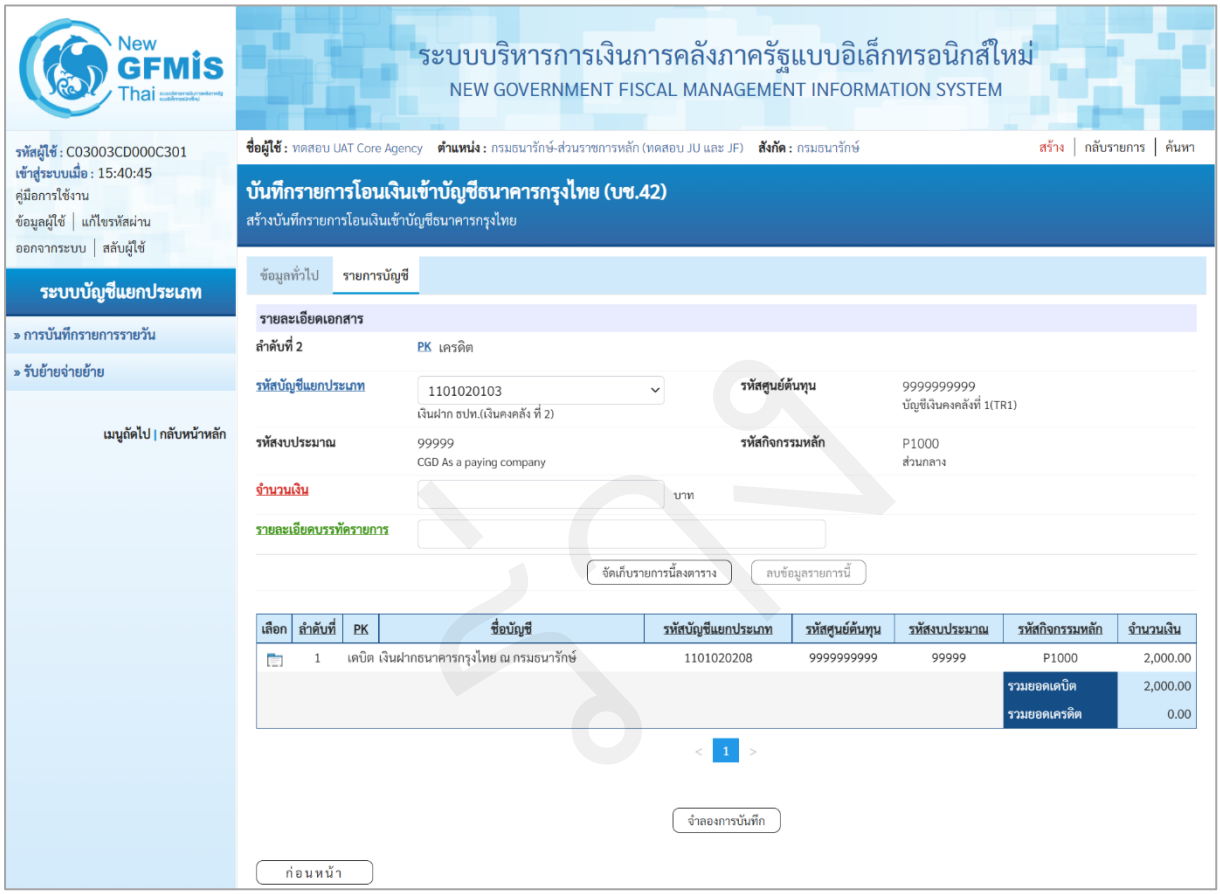
ภาพที่ 686

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 22

ลำดับที่ 1	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 1101020208 เงินฝากธนาคารกรุงไทย ณ กรมธนารักษ์
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 9999999999
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบบแสดงรหัสกิจกรรมหลักให้อัตโนมัติ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00901

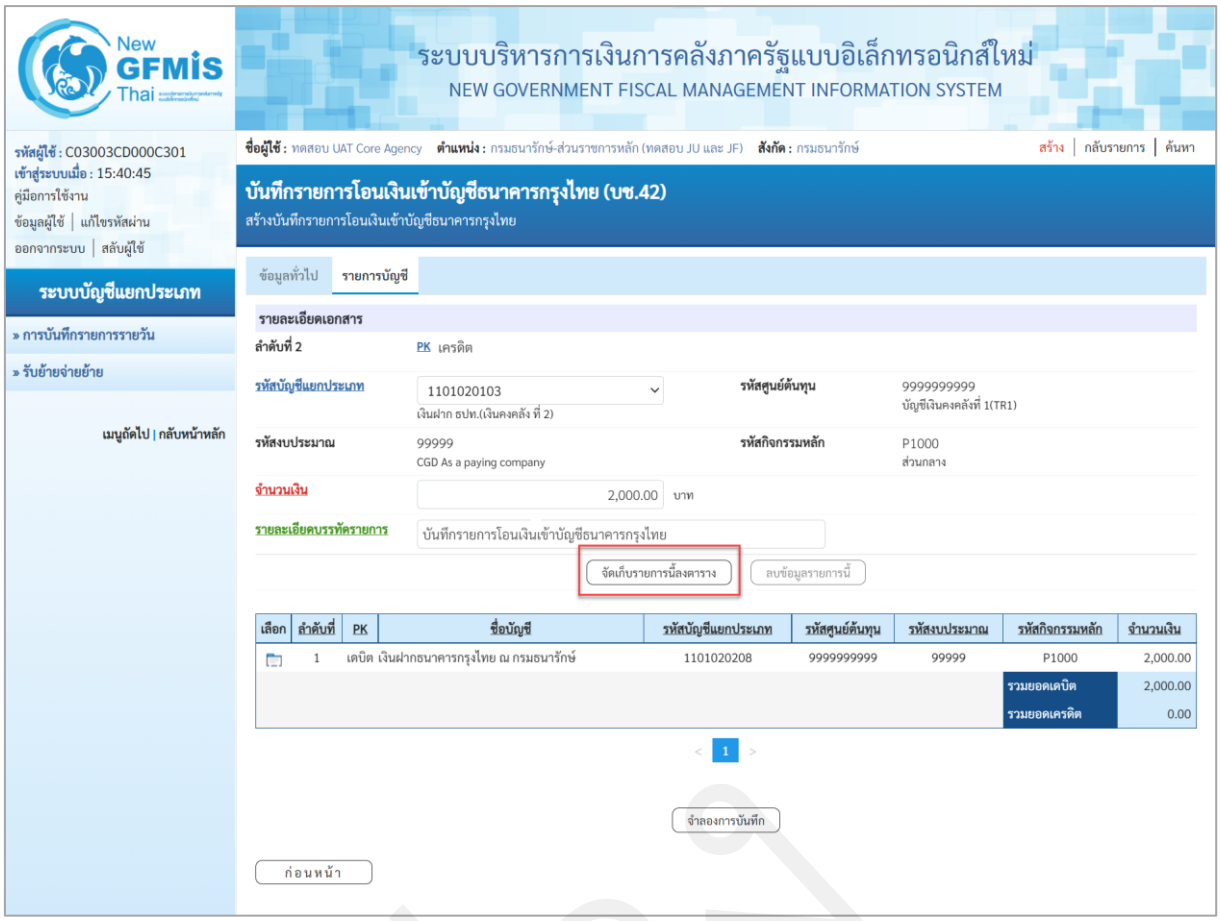
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ระบุรหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัง
  ตัวอย่างระบุ 0300300000
- การกำหนด ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 2,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ
  ตัวอย่างระบุ บันทึกรายการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง บันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 23



ภาพที่ 687

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 24



ภาพที่ 688

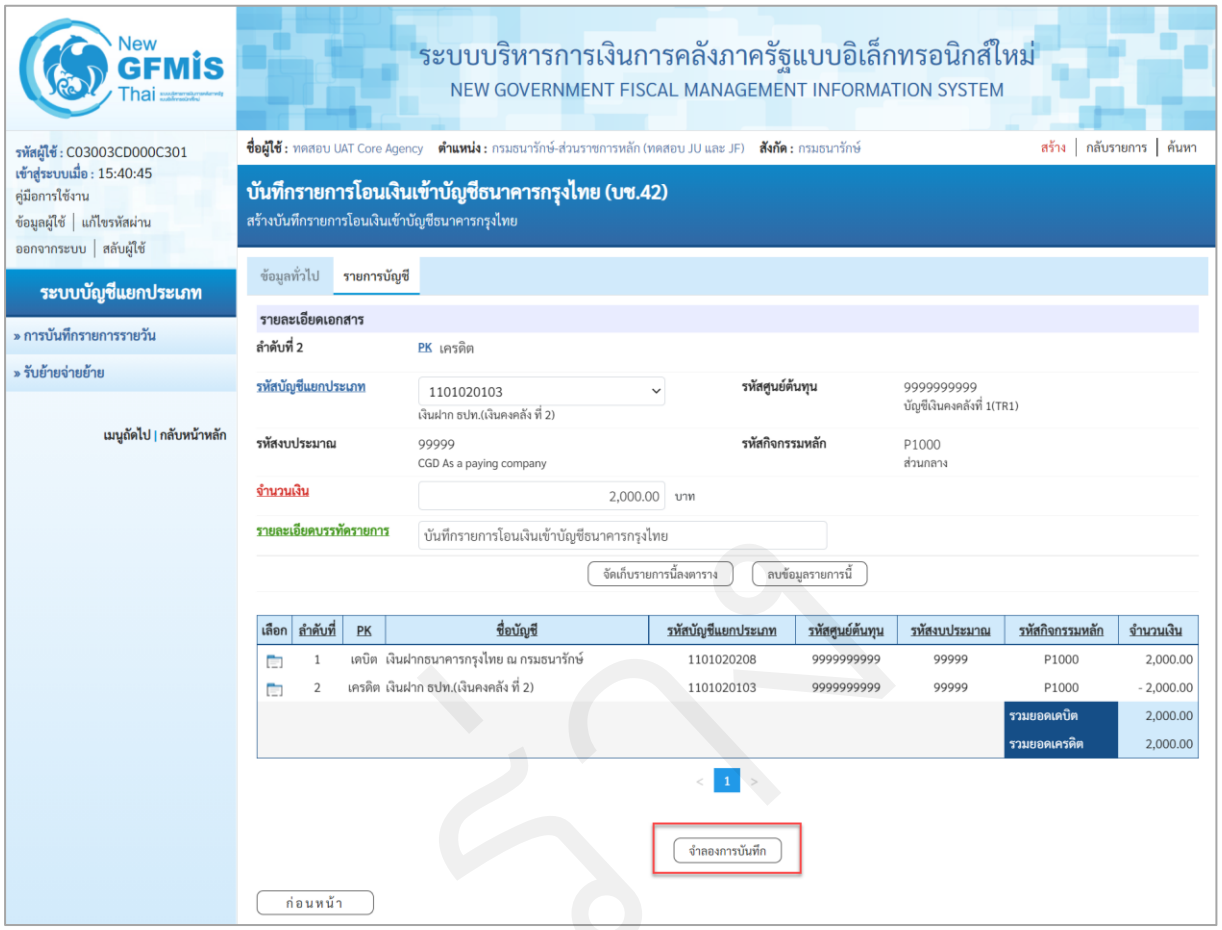
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 24

ลำดับที่ 2 เลือก PK เครดิต

- รหัสบัญชีแยกประเภท ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 1101020103 เงินฝาก ธปท.(เงินคงคลัง ที่ 2)
- รหัสศูนย์ต้นทุน ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 9999999999
- รหัสงบประมาณ ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสกิจกรรมหลัก ระบบแสดงรหัสกิจกรรมหลักให้อัตโนมัติ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book) ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ไม่ต้องระบุ
- การกำหนด ไม่ต้องระบุ

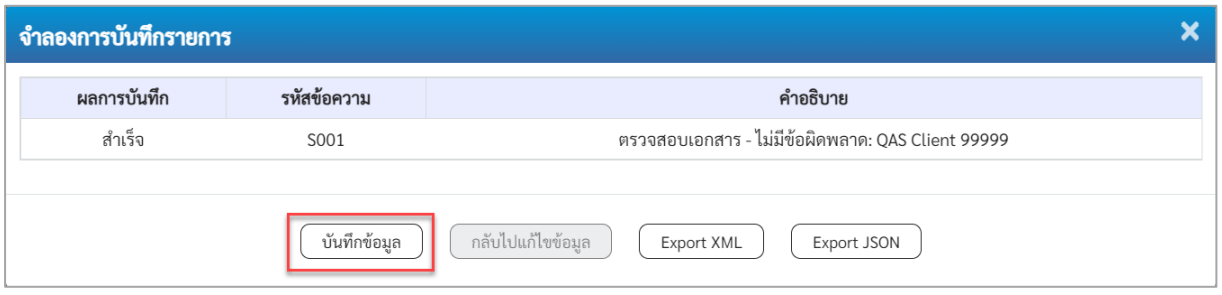
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 2,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ
  ตัวอย่างระบุ บันทึกรายการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 25



ภาพที่ 689

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 26



ภาพที่ 690

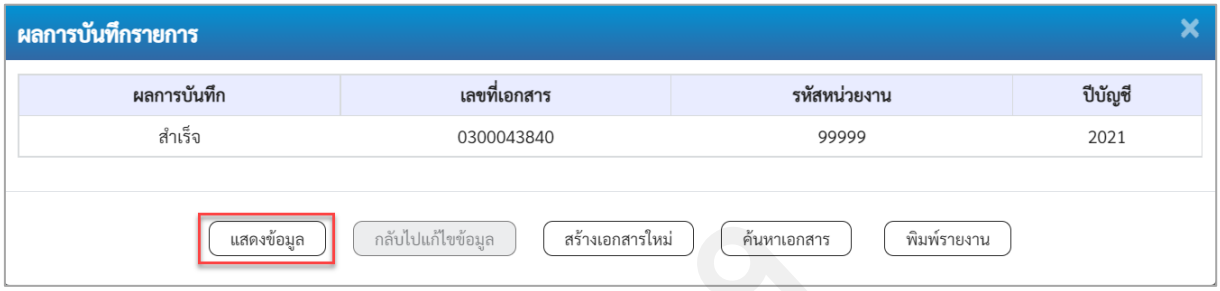
ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบประกอบด้วยผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึก ตามภาพที่ 25
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 27

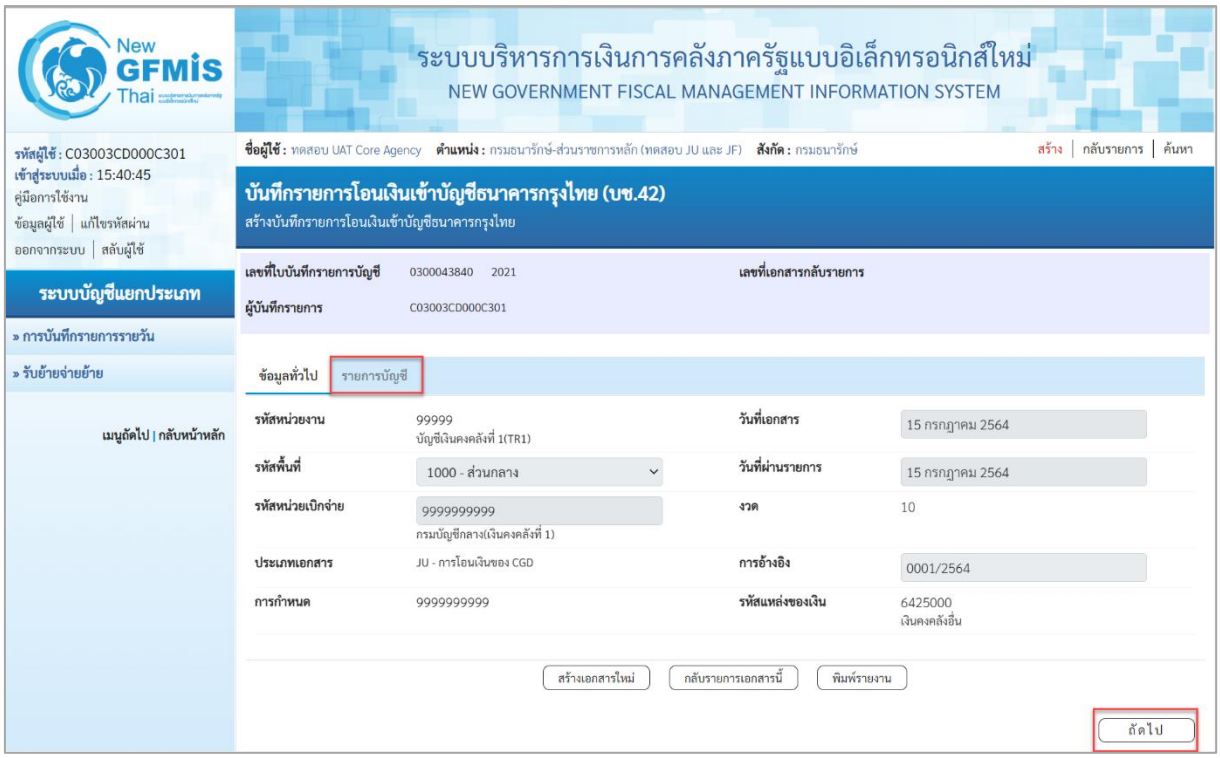
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 03XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้



ภาพที่ 691

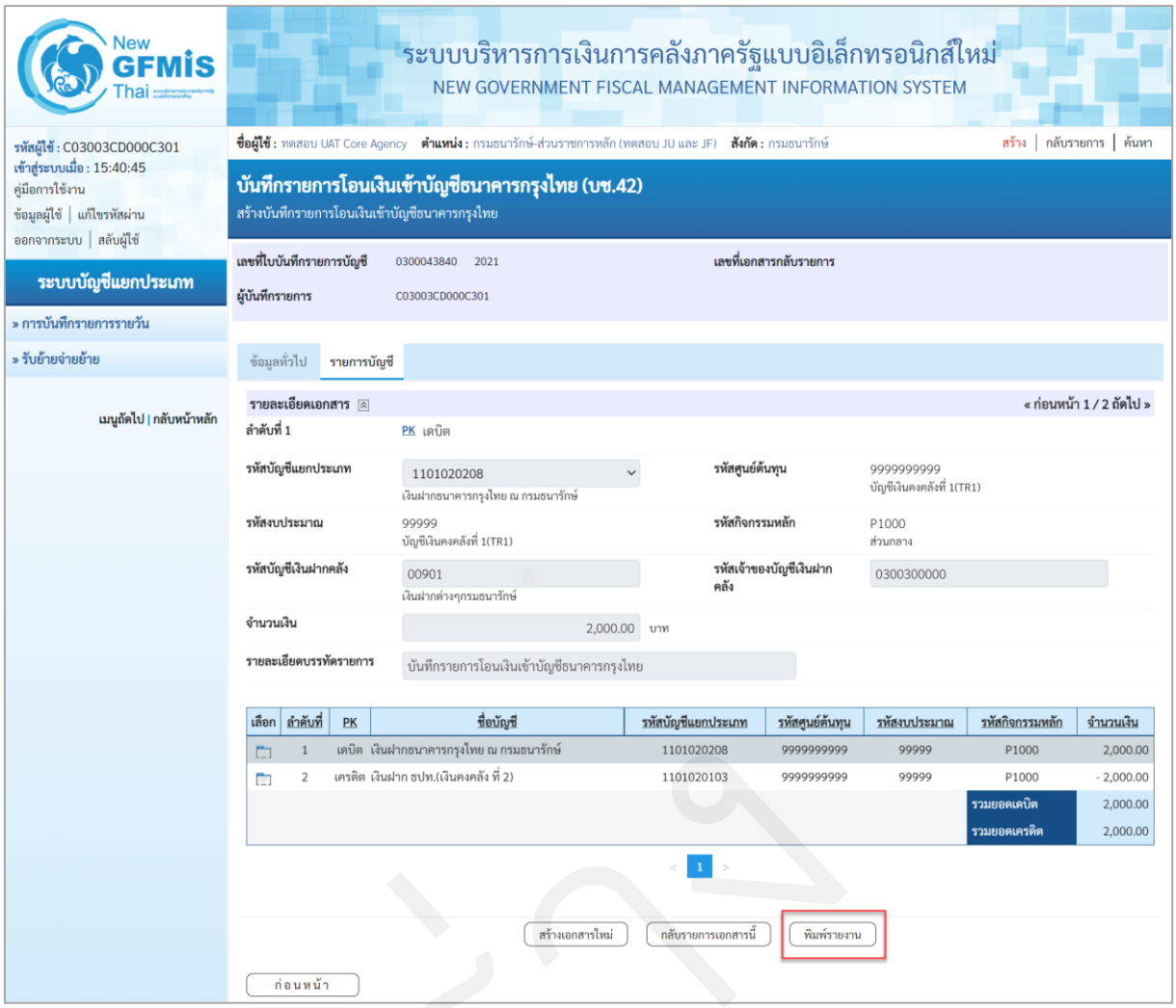
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 28
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช59 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 692

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

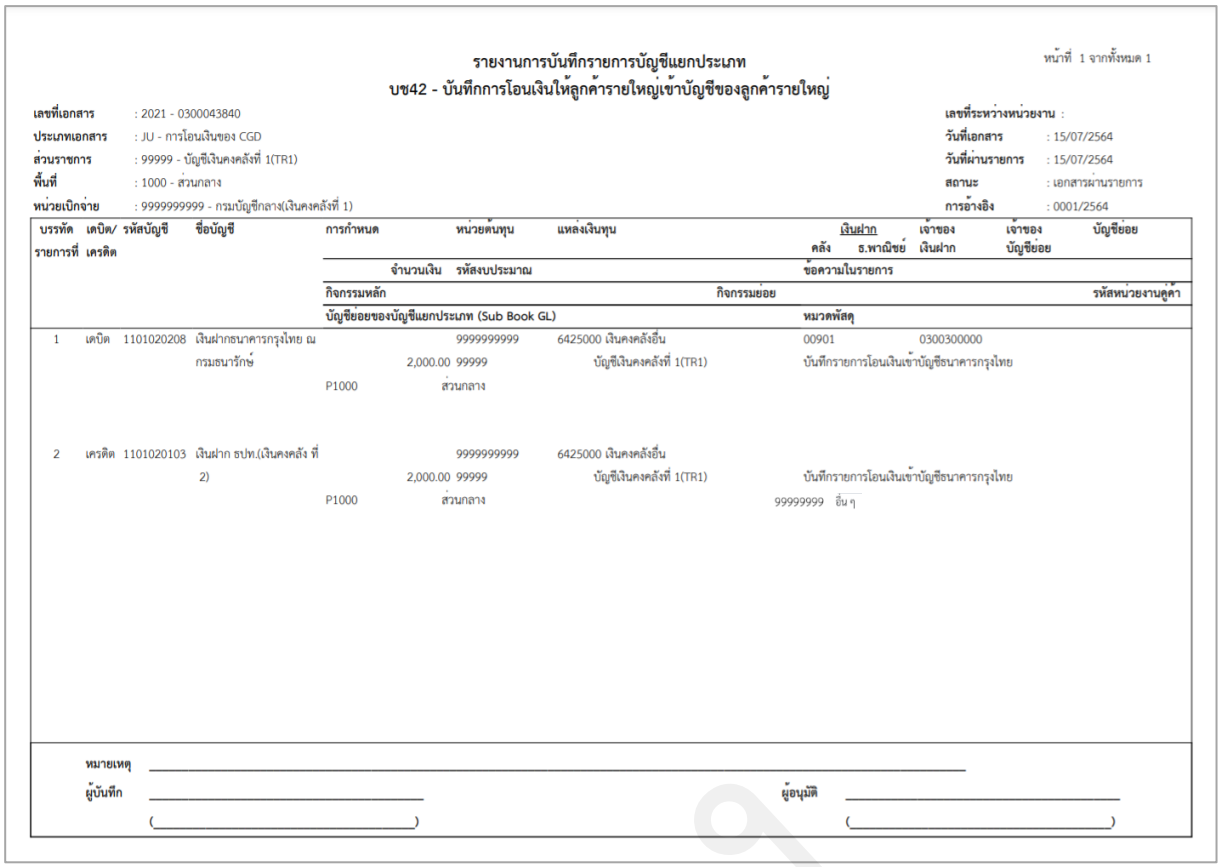
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี ม ถัดไป บัญชี แยกประเภท ตามภาพที่ 29



ภาพที่ 693

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม กลับรายการเอกสารนี้ หากตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารไม่ถูกต้อง
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงานตามภาพที่ 30



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช42 - บันทึกการโอนเงินให้ลูกค้ารายใหญ่เข้าบัญชีของลูกค้ารายใหญ่

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0300043840
ประเภทเอกสาร : JU - การโอนเงินของ CGD
ส่วนราชการ : 99999 - บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 9999999999 - กรมบัญชีกลาง(เงินคงคลังที่ 1)

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 15/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 15/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 0001/2564

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝากคลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	1101020208	เงินฝากธนาคารกรุงไทย ณ กรมธนารักษ์		9999999999	6425000 เงินคงคลังอื่น	00901	0300300000			
				2,000.00	99999	บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)	บันทึกรายการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย				
				P1000	ส่วนกลาง						
2	เครดิต	1101020103	เงินฝาก ธปท.(เงินคงคลัง ที่ 2)		9999999999	6425000 เงินคงคลังอื่น					
				2,000.00	99999	บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)	บันทึกรายการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย				
				P1000	ส่วนกลาง		99999999 อื่น ๆ				

หมายเหตุ _____
ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____
(_____) (_____)

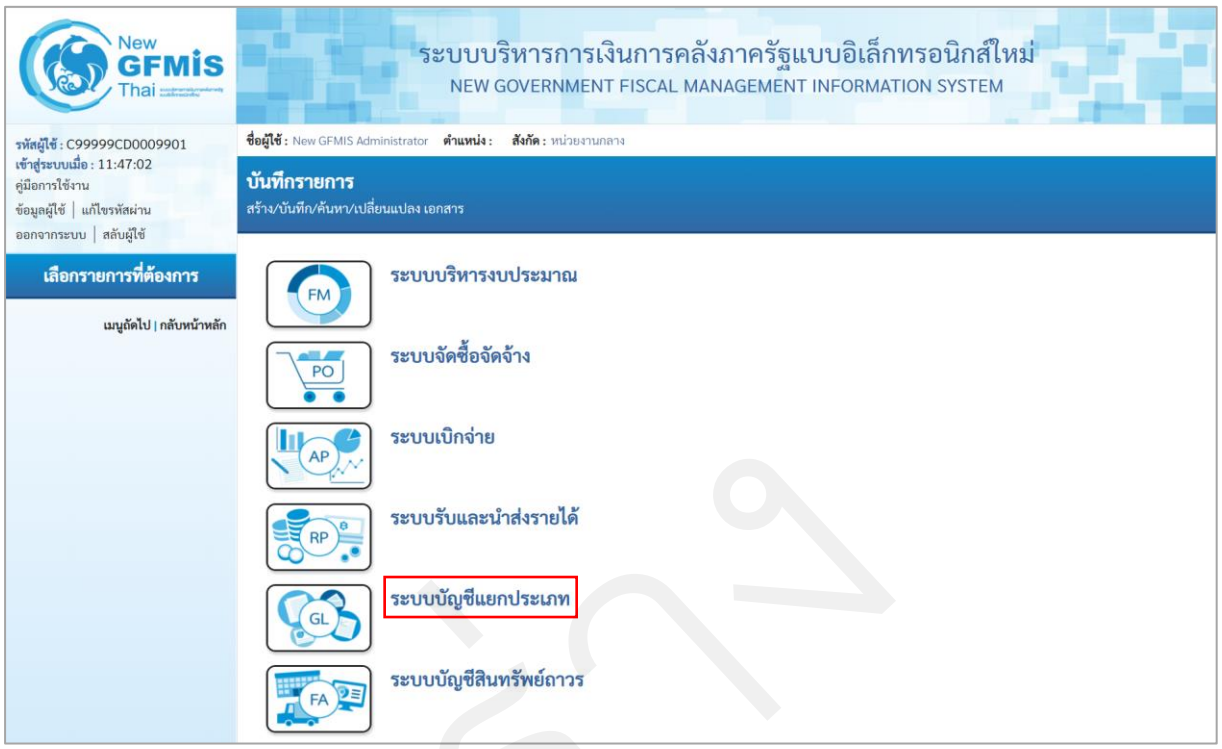
ภาพที่ 694

3.15 การบันทึกรายการเงินทดรองราชการ

3.15.1 การบันทึกรายการลดยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการ

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



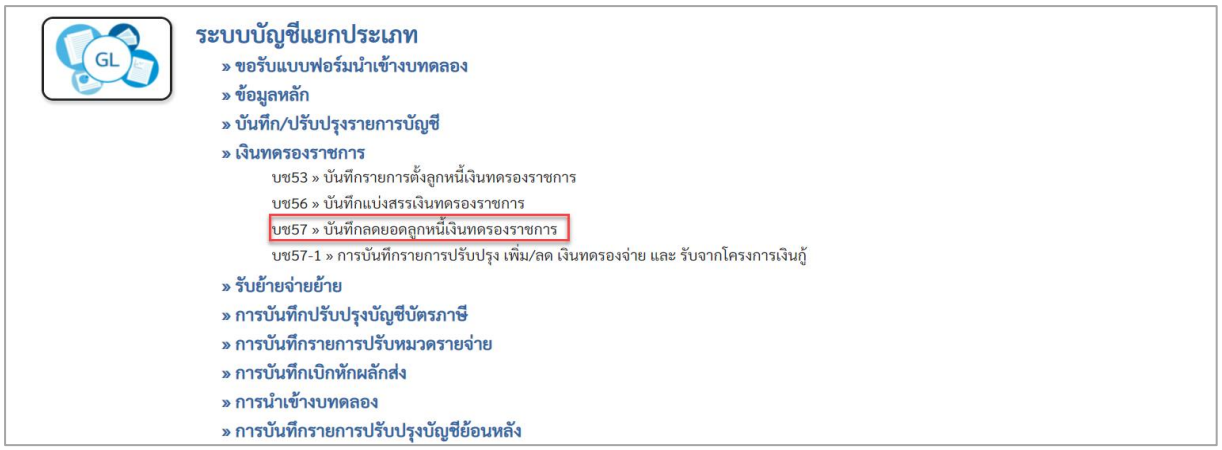
ภาพที่ 695

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูเงินทดรองราชการ ตามภาพที่ 2



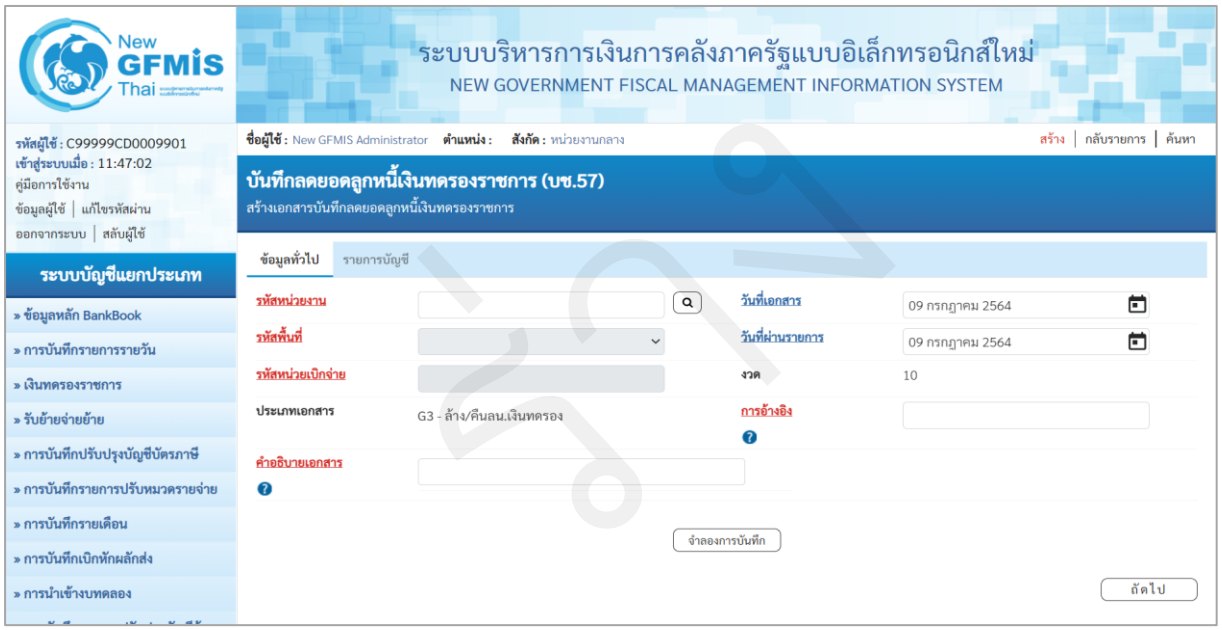
ภาพที่ 696

- กดปุ่ม » เงินทดรองราชการ เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช57 บันทึกลดยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการ ตามภาพที่ 3



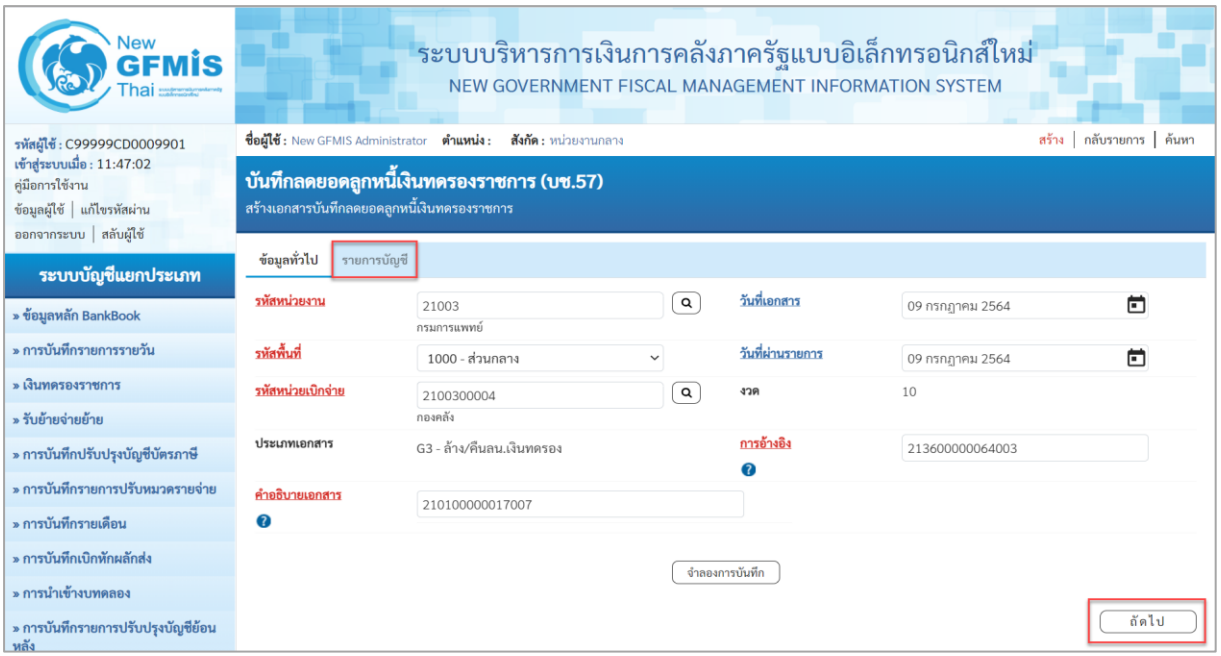
ภาพที่ 697

- กดปุ่ม บช57 » บันทึกลดยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการ เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช57 บันทึกลดยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการ ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 698

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5



ภาพที่ 699

ข้อมูลทั่วไป

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
  ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 21003
- รหัสพื้นที่ ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึก
  ข้อมูลตัวอย่างระบุ 1000 – ส่วนกลาง
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่
  ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 2100300004 – กองคลัง
- ประเภทเอกสาร ระบบแสดงประเภทเอกสารอัติโนมัติ G3 – ล้าง/คืนลน.เงินทดรอง
- วันที่เอกสาร ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง
  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
  ตัวอย่างระบุ 09 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง
  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
  ตัวอย่างระบุ 09 กรกฎาคม 2564
- งวด ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ ตัวอย่างเช่น งวด 10
- การอ้างอิง ระบุการอ้างอิง จำนวน 15 หลัก เป็น YYXXXXXXXXXXLLL
  Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ ค.ศ.
  X คือ เลขที่เอกสารขอเบิกเงินทดรองราชการ จำนวน 10 หลัก
  L คือ บรรทัดรายการบัญชี จำนวน 3 หลัก
  ตัวอย่างระบุ 213600000064003

- คำอธิบายเอกสาร ระบุคำอธิบายเอกสาร จำนวน 15 หลัก เป็น YYYYCCCCCXXXXXXXXXXLLL

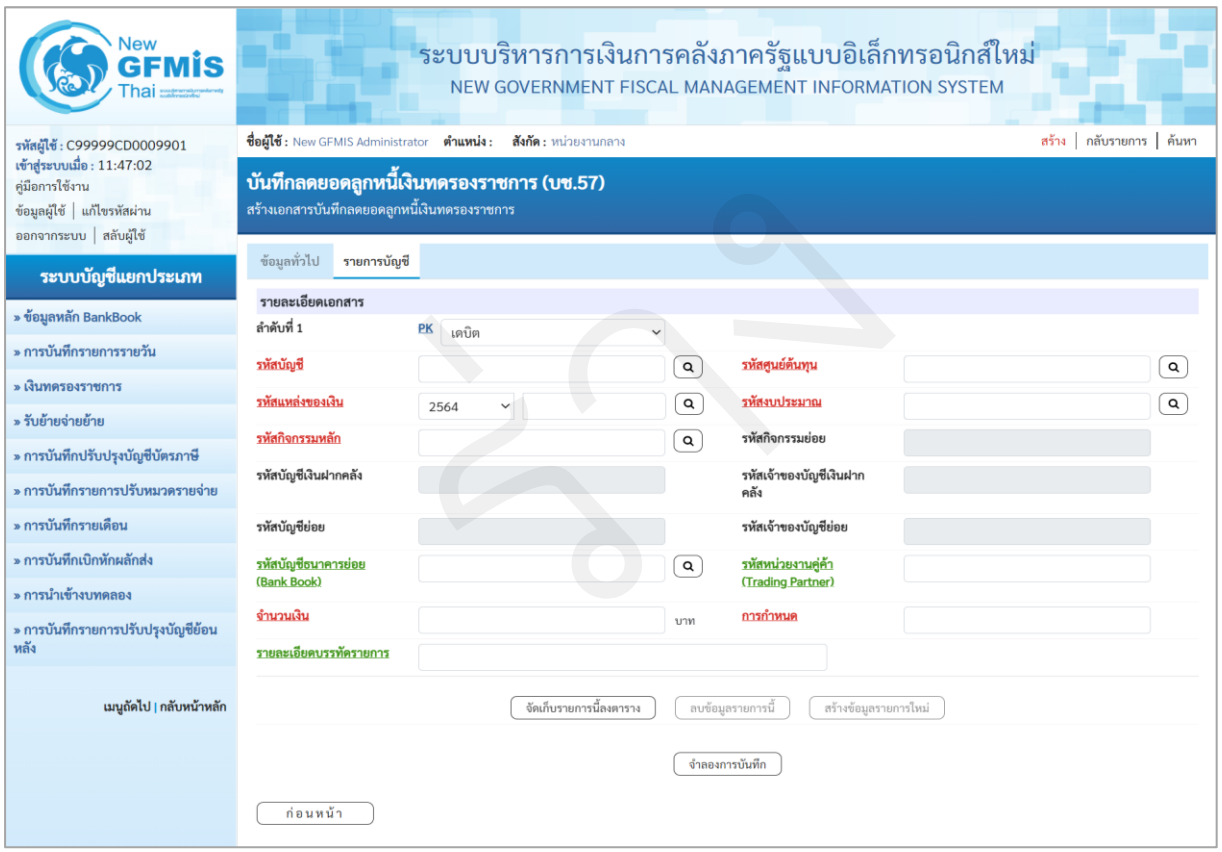
Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ ค.ศ.

X คือ เลขที่เอกสารนำส่งหรือเอกสารชดใช้เงินทดรองราชการ จำนวน 10 หลัก

L คือ บรรทัดบัญชีพักเงินนำส่งหรือ T/R เงินทดรองราชการ จำนวน 3 หลัก

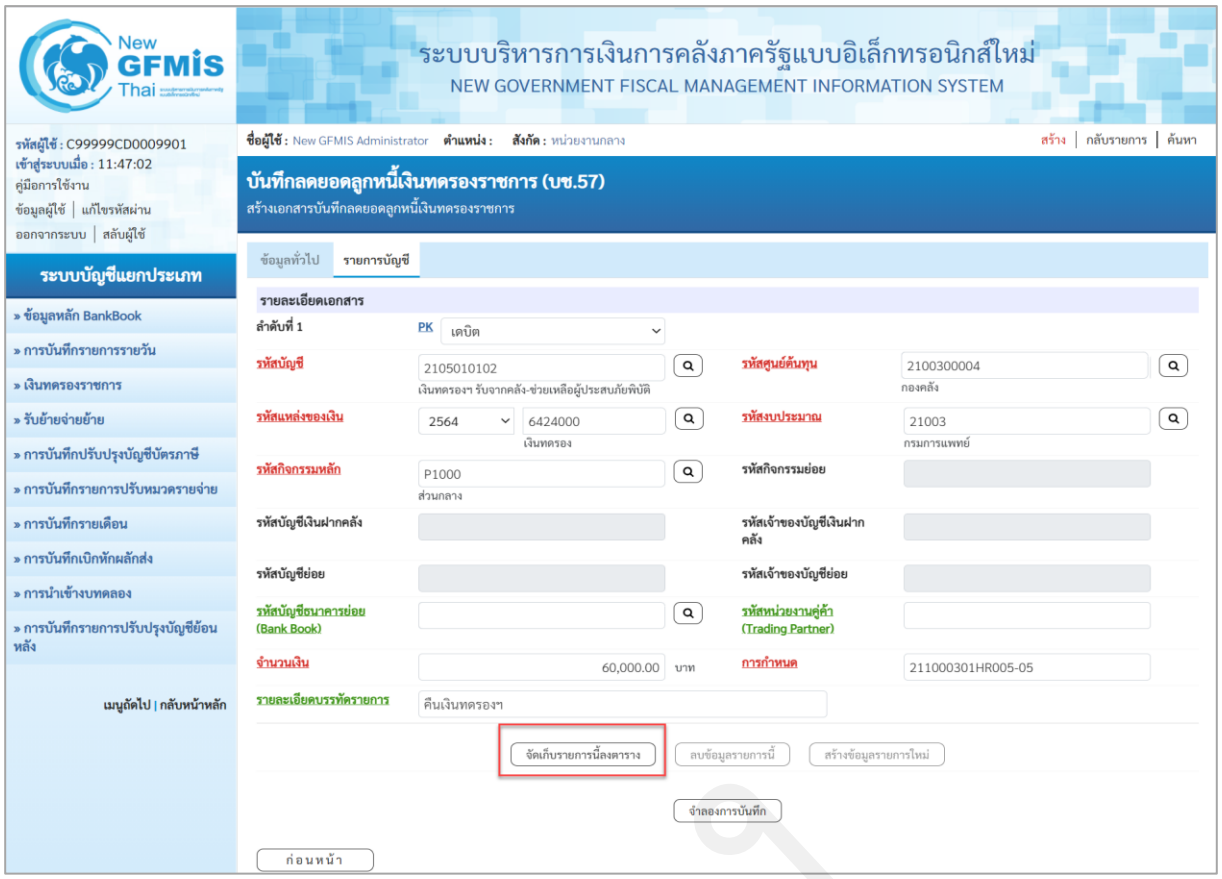
ตัวอย่างระบุ 210100000017007

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 6



ภาพที่ 700

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 7



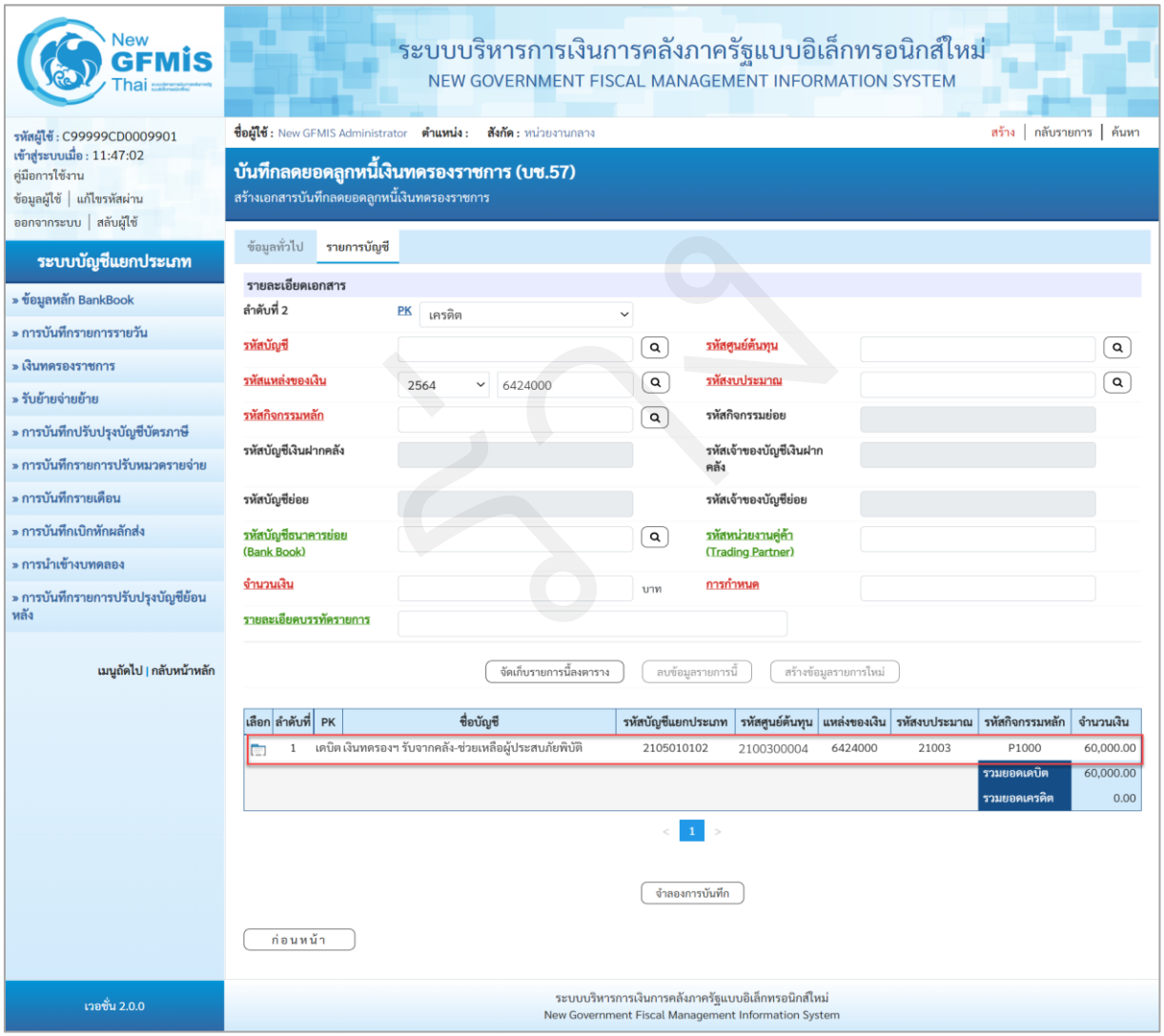
ภาพที่ 701

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

ลำดับที่ 1	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชี	ระบุรหัสบัญชี จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 2105010102 เงินทดรองฯ รับจากคลัง-ช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 2100300004
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY24000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6424000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 21003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ

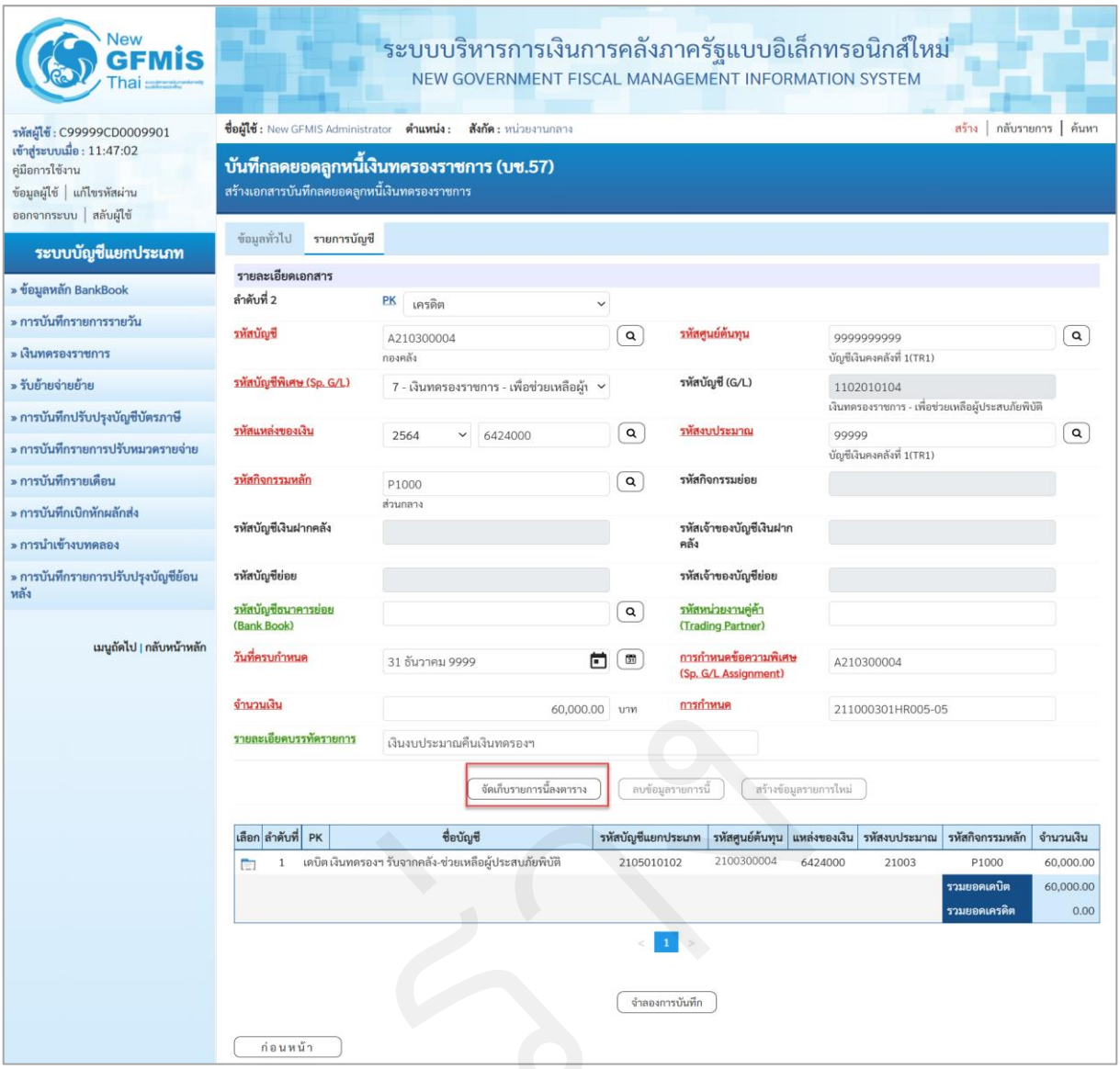
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book) ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 60,000.00
- การกำหนด ระบุการกำหนดตามเอกสารอ้างอิง จำนวน 17-18 หลัก ตัวอย่างระบุ 211000301HR005-05
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ คืนเงินทดรองฯ

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 8



ภาพที่ 702

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 9



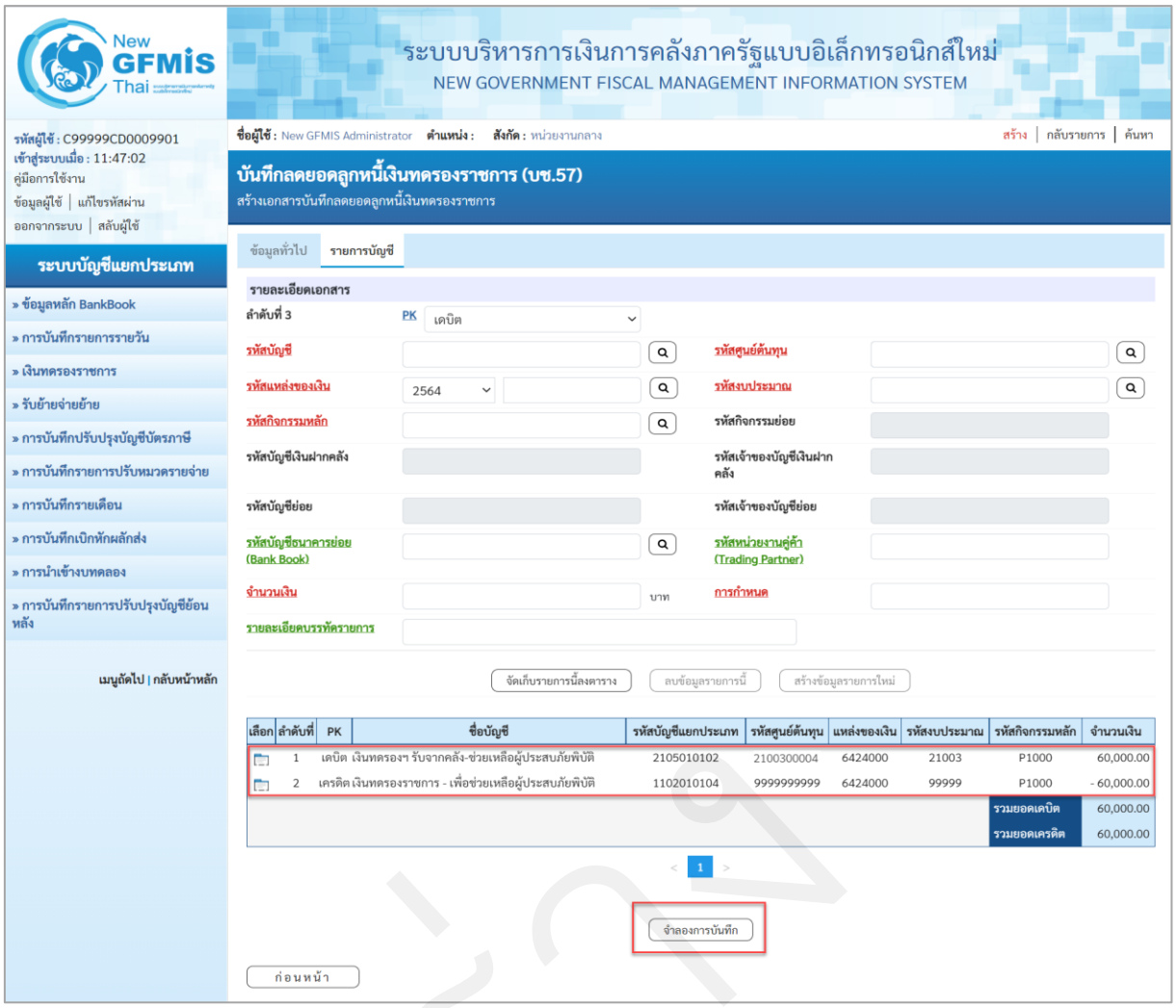
ภาพที่ 703

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 9

ลำดับที่ 2	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชี	ระบุรหัสบัญชีผู้โอน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ A210300004
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบบแสดงรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดง 9999999999
- รหัสบัญชีพิเศษ (Sp. G/L)	ระบุรหัสบัญชีพิเศษ ตัวอย่างระบุ 7 - เงินทดรองราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ
- รหัสบัญชี (G/L)	ระบบแสดงรหัสบัญชี จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติตามรหัสบัญชีพิเศษ ตัวอย่างแสดง 1102010104 เงินทดรองราชการ – เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ

- รหัสแหล่งของเงิน ระบุ YY24000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช
  ตัวอย่างระบุ 6424000
- รหัสงบประมาณ ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน
  ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสกิจกรรมหลัก ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่
  ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book) ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ไม่ต้องระบุ
- วันที่ครบกำหนด ระบุวันที่ครบกำหนด ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบจะแสดง
  วัน เดือน ปี ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดง 31 ธันวาคม 9999
- การกำหนดข้อความพิเศษ (Sp. G/L Assignment) ระบบแสดงการกำหนดข้อความพิเศษ จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติ
  ตัวอย่างแสดง A210300004
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 60,000.00
- การกำหนด ระบุการกำหนดตามเอกสารอ้างอิง จำนวน 17-18 หลัก
  ตัวอย่างระบุ 211000301HR005-05
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ เงินงบประมาณคืนเงินทดรองฯ

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 10

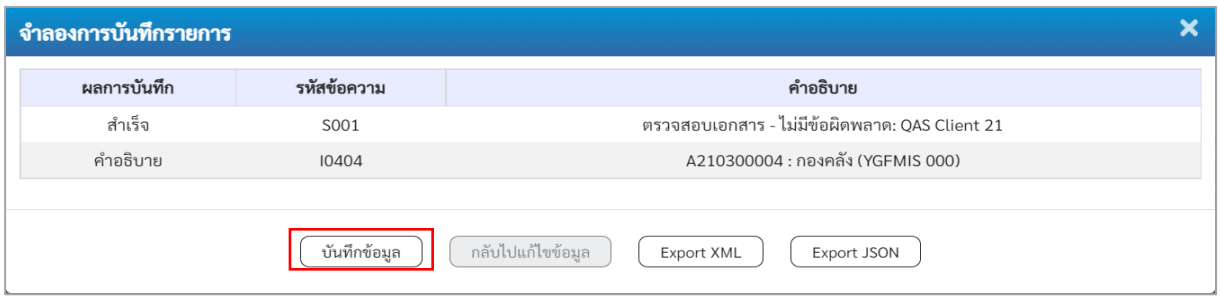


ภาพที่ 704

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 11

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

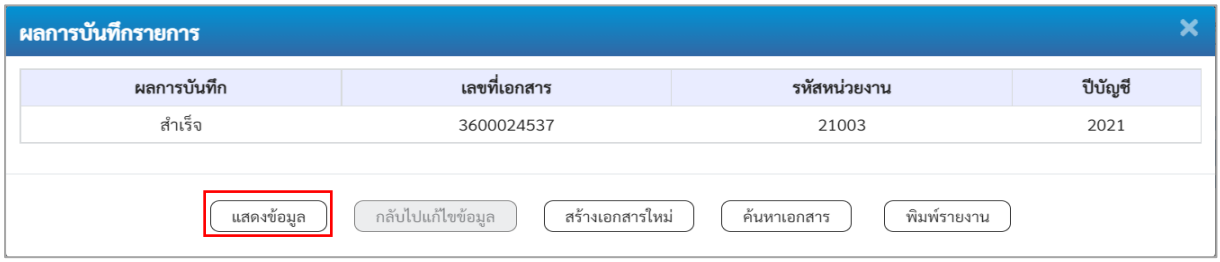


ภาพที่ 705

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 10
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 12

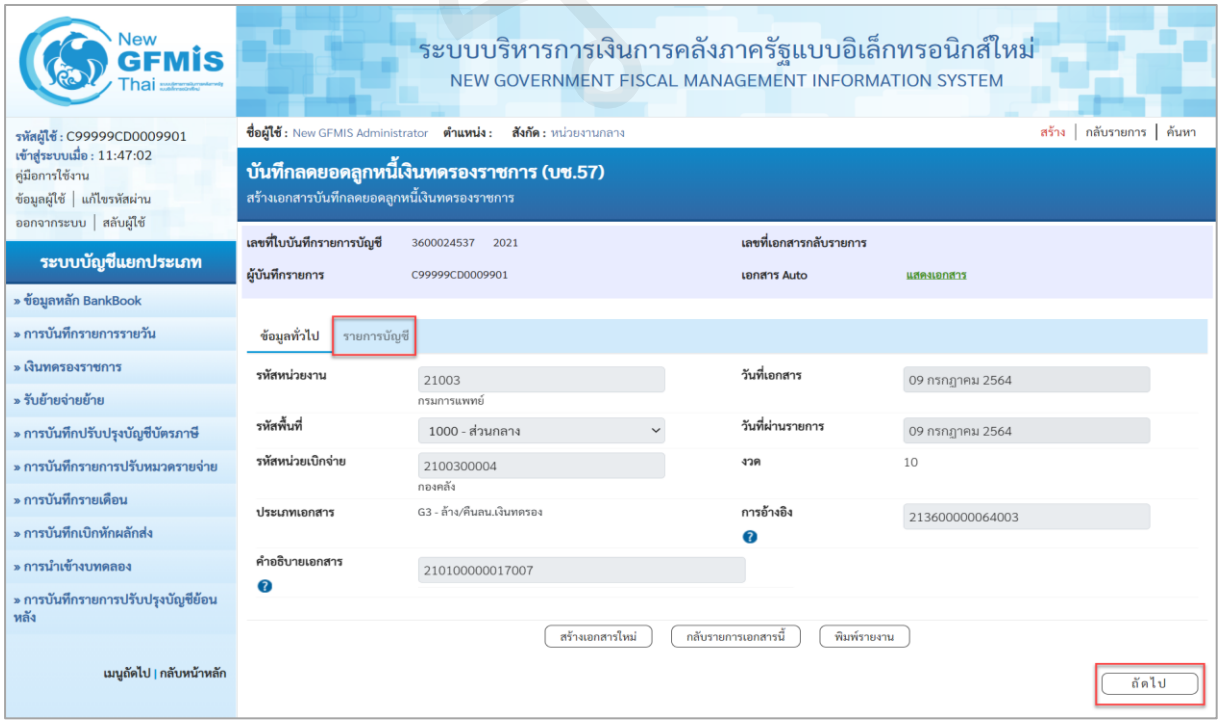
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 36XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือก เพื่อดำเนินการต่างๆ ดังนี้



ภาพที่ 706

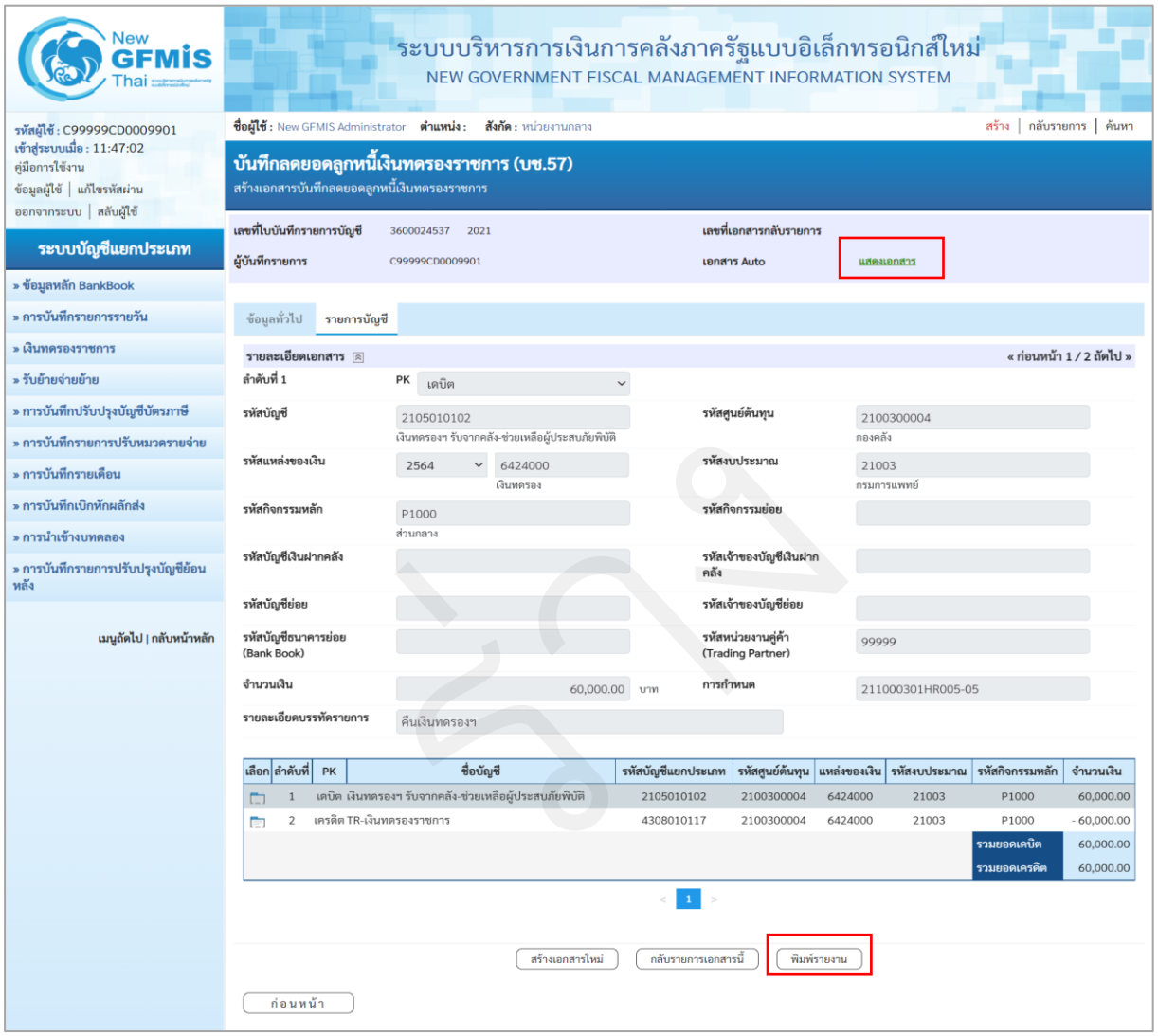
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 13
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช57 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 707

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ หรือ รายการบัญชี เพื่อ ถัดไป แยกประเภท ตามภาพที่ 14

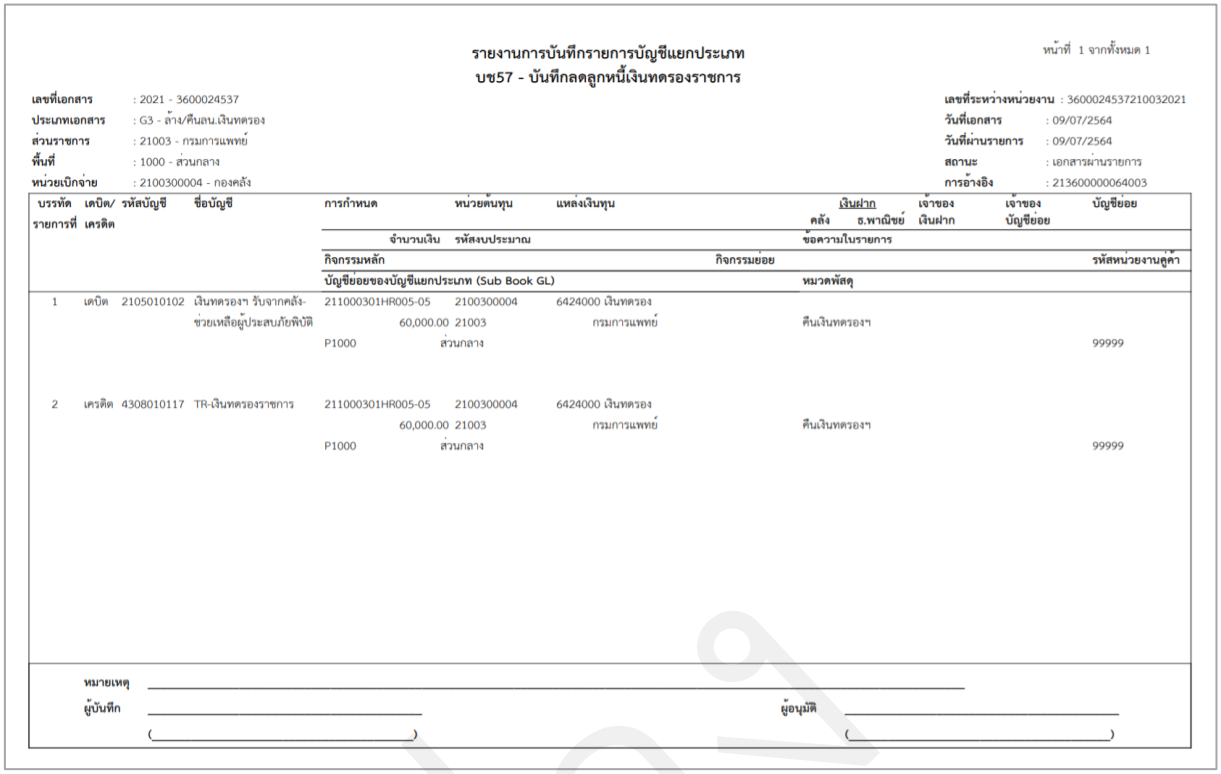


ภาพที่ 708

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม กลับรายการเอกสารนี้ หากตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารไม่ถูกต้อง
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงานตามภาพที่ 15

- กดปุ่ม แสดงเอกสาร เพื่อแสดงเลขที่เอกสารของหน่วยงาน 03003 ระบบจะแสดงตามภาพที่ 16



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช57 - บันทึกลดลูกหนี้เงินทดรองราชการ

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2021 - 3600024537
ประเภทเอกสาร : G3 - ล้าง/คืนลน.เงินทดรอง
ส่วนราชการ : 21003 - กรมการแพทย์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 2100300004 - กองคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน : 3600024537210032021
วันที่เอกสาร : 09/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 09/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 2136000000064003

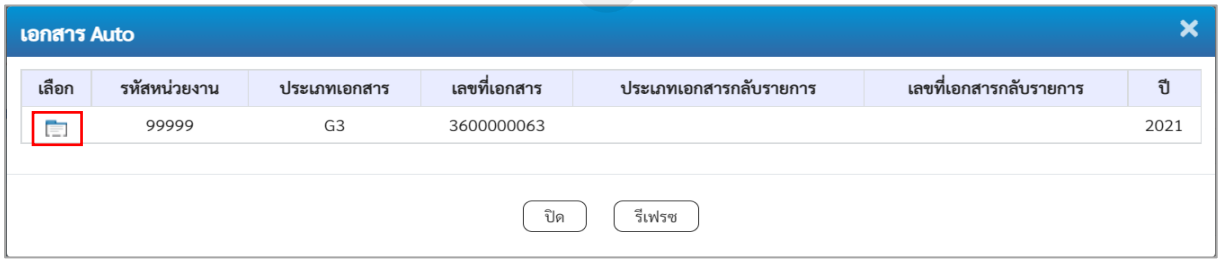
บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก คลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	2105010102	เงินทดรองฯ รับจากคลัง-ช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ	211000301HR005-05	2100300004	6424000 เงินทดรอง					
				60,000.00	21003	กรมการแพทย์	คืนเงินทดรองฯ				
				P1000	ส่วนกลาง						99999
2	เครดิต	4308010117	TR-เงินทดรองราชการ	211000301HR005-05	2100300004	6424000 เงินทดรอง					
				60,000.00	21003	กรมการแพทย์	คืนเงินทดรองฯ				
				P1000	ส่วนกลาง						99999

หมายเหตุ _____
ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____
(_____) (_____)

ภาพที่ 709

เอกสาร AUTO

หลังจากกดปุ่ม “แสดงเอกสาร” เพื่อแสดงเอกสาร AUTO ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 16



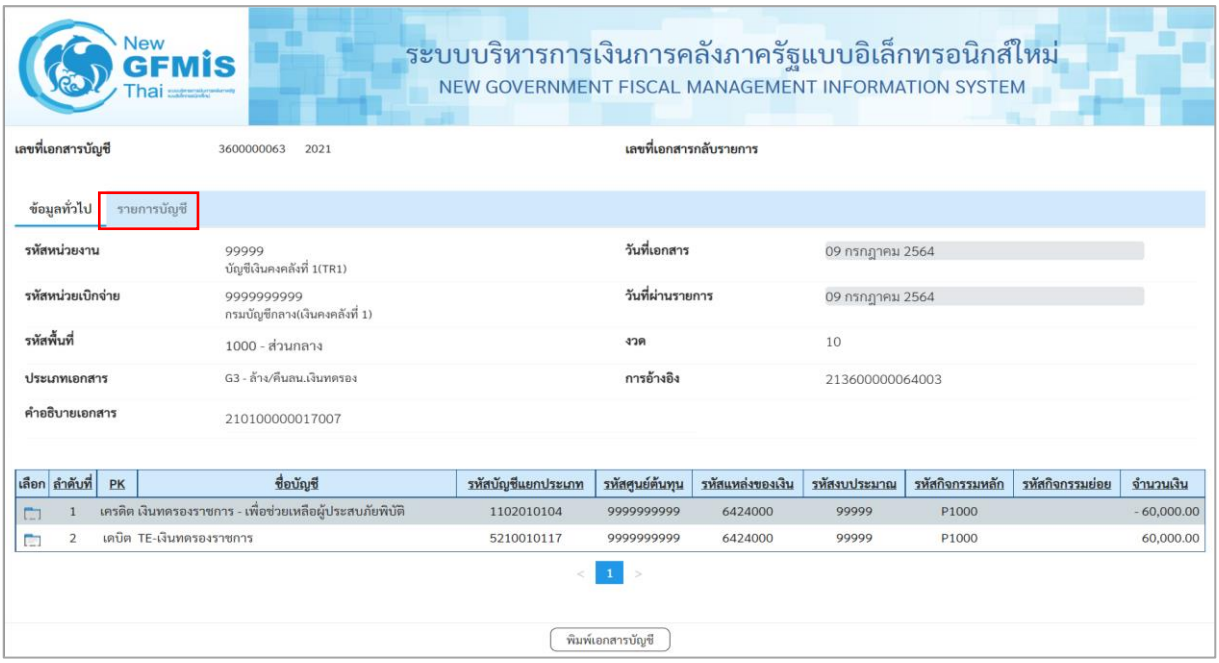
เอกสาร Auto

เลือก	รหัสหน่วยงาน	ประเภทเอกสาร	เลขที่เอกสาร	ประเภทเอกสารกลับรายการ	เลขที่เอกสารกลับรายการ	ปี
	99999	G3	3600000063			2021

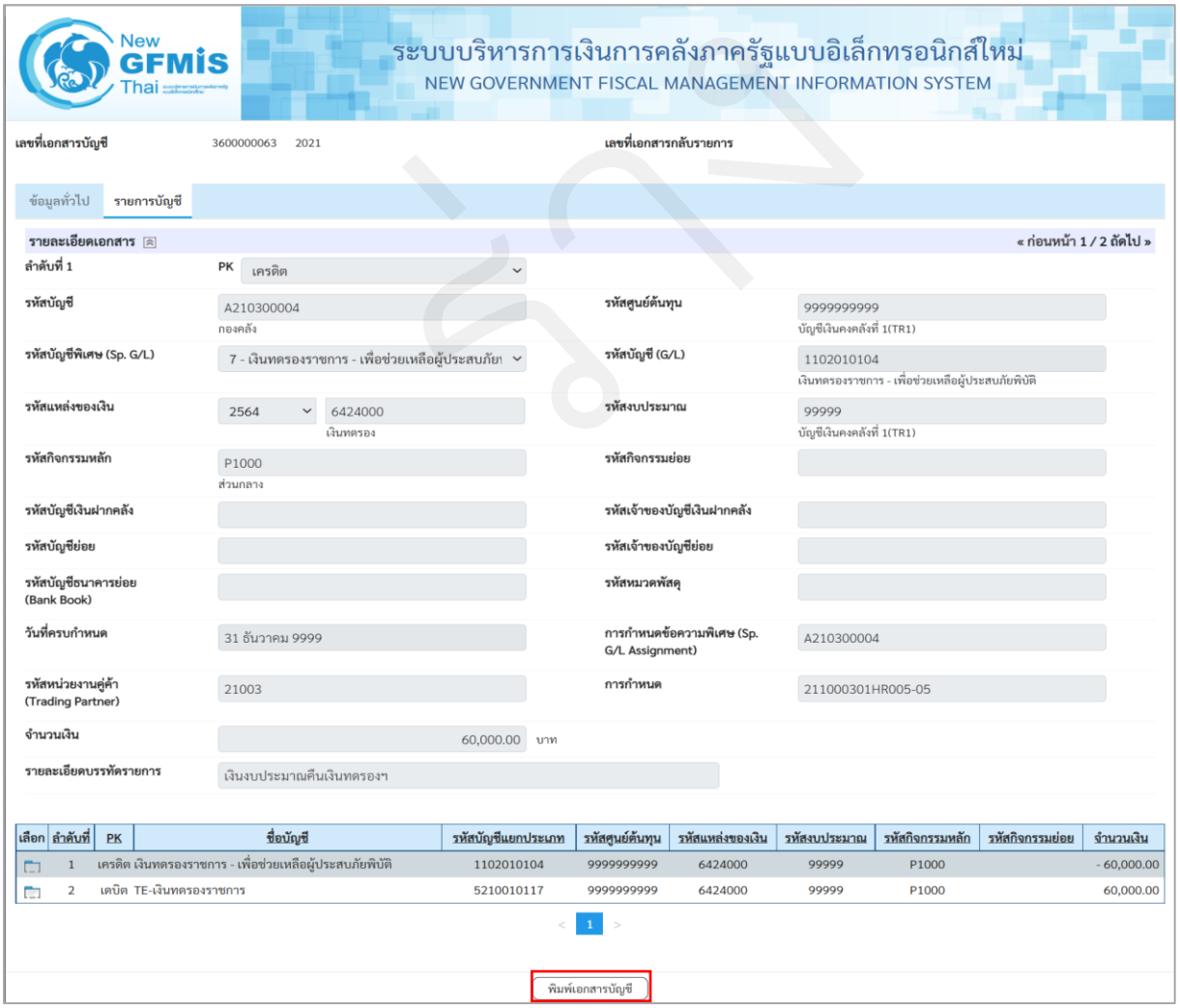
ปิด รีเฟรช

ภาพที่ 710

- กดปุ่ม เพื่อเลือกเอกสาร AUTO ระบบแสดงข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 17 เมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 18

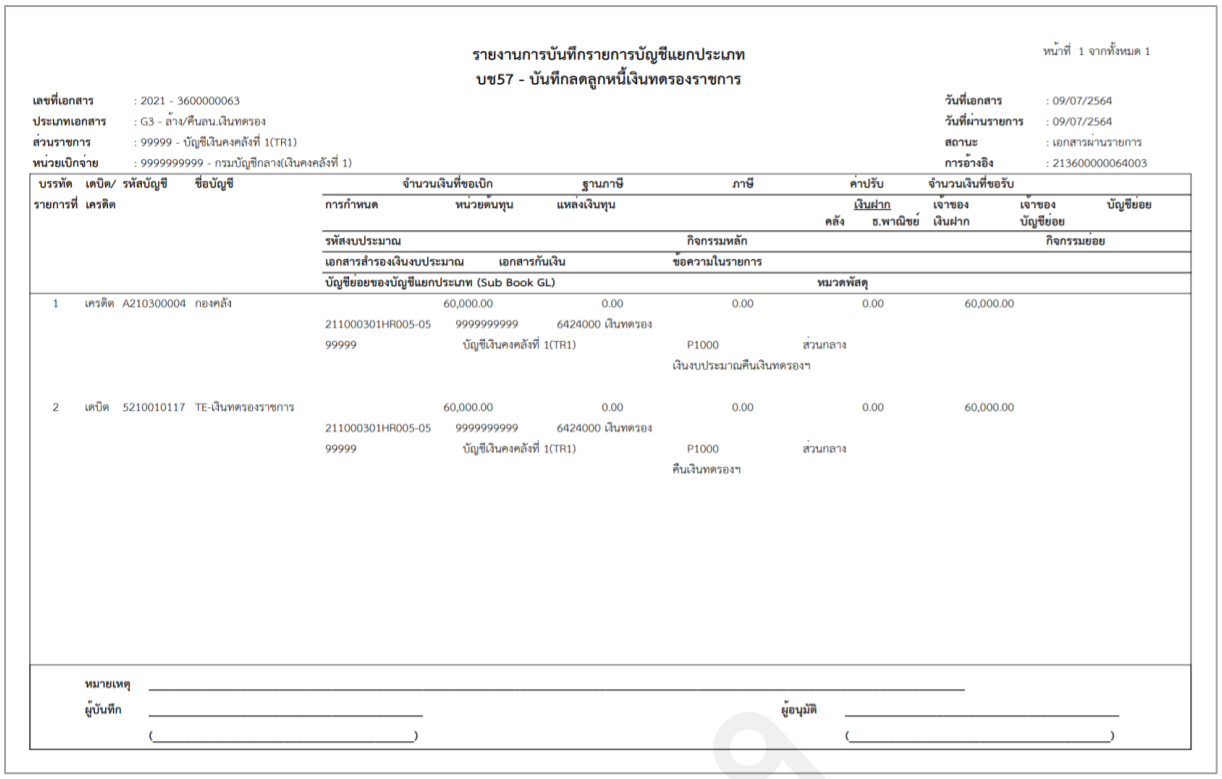


ภาพที่ 711



ภาพที่ 712

- กดปุ่ม พิมพ์เอกสารบัญชี หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงตามภาพที่ 19



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช57 - บันทึกลดลูกหนี้เงินทดรองราชการ

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร	: 2021 - 3600000063	**วันที่เอกสาร**	: 09/07/2564
ประเภทเอกสาร	: G3 - ล้าง/คืนลน.เงินทดรอง	**วันที่ผ่านรายการ**	: 09/07/2564
ส่วนราชการ	: 99999 - บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)	**สถานะ**	: เอกสารผ่านรายการ
หน่วยเบิกจ่าย	: 9999999999 - กรมบัญชีกลาง(เงินคงคลังที่ 1)	**การอ้างอิง**	: 2136000000064003

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	จำนวนเงินที่ขอเบิก		ฐานภาษี	ภาษี	ค่าปรับ	จำนวนเงินที่ขอรับ		
				การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน			เงินฝาก คลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				รหัสงบประมาณ			กิจกรรมหลัก						กิจกรรมย่อย
				เอกสารสำรองเงินงบประมาณ		เอกสารกันเงิน	ข้อความในรายการ						
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)				หมวดพัสดุ					
1	เครดิต	A210300004	กองคลัง		60,000.00	0.00	0.00	0.00			60,000.00		
				211000301HR005-05	9999999999	6424000 เงินทดรอง							
				99999	บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)		P1000	ส่วนกลาง					
							เงินงบประมาณคืนเงินทดรองฯ						
2	เดบิต	5210010117	TE-เงินทดรองราชการ		60,000.00	0.00	0.00	0.00			60,000.00		
				211000301HR005-05	9999999999	6424000 เงินทดรอง							
				99999	บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)		P1000	ส่วนกลาง					
							คืนเงินทดรองฯ						

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____

(_____) (_____)

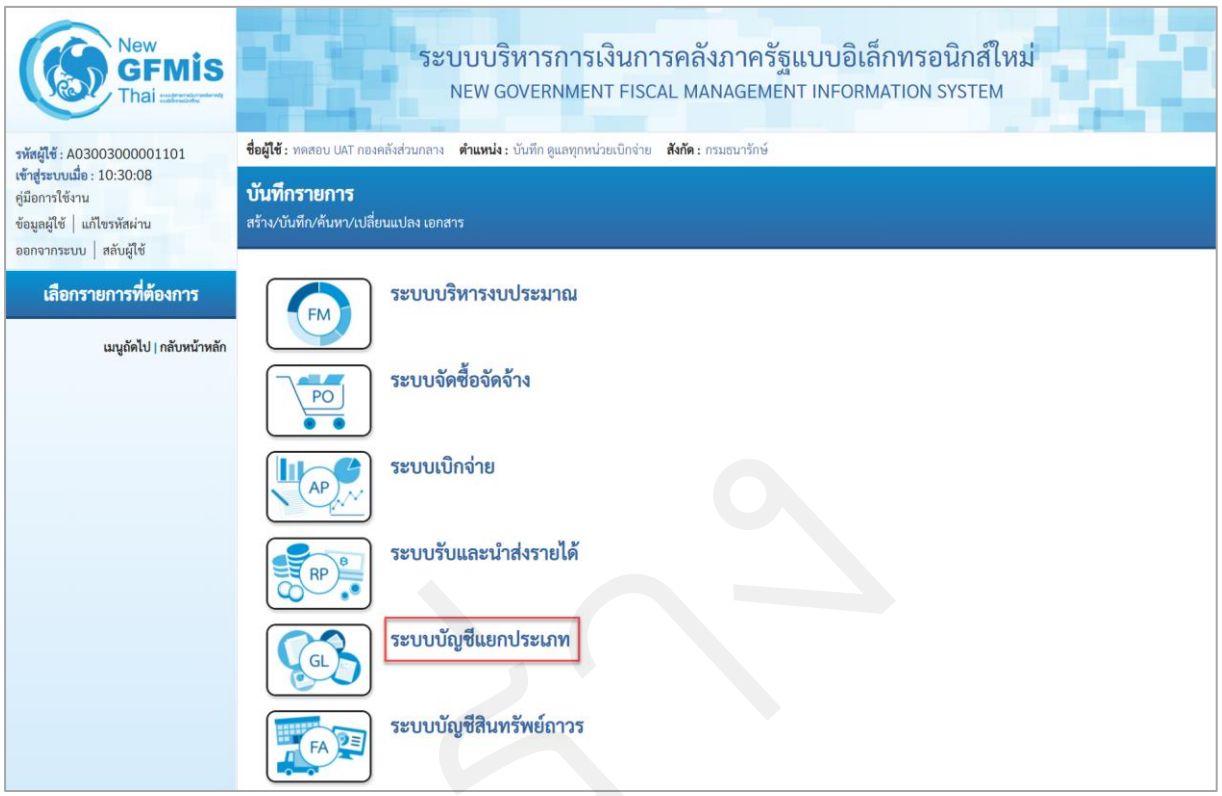
ภาพที่ 713

3.15.2 การบันทึกแบ่งสรรเงินทดรองราชการ

3.15.2.1 การบันทึกแบ่งสรรเงินทดรองราชการภายในกรม

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



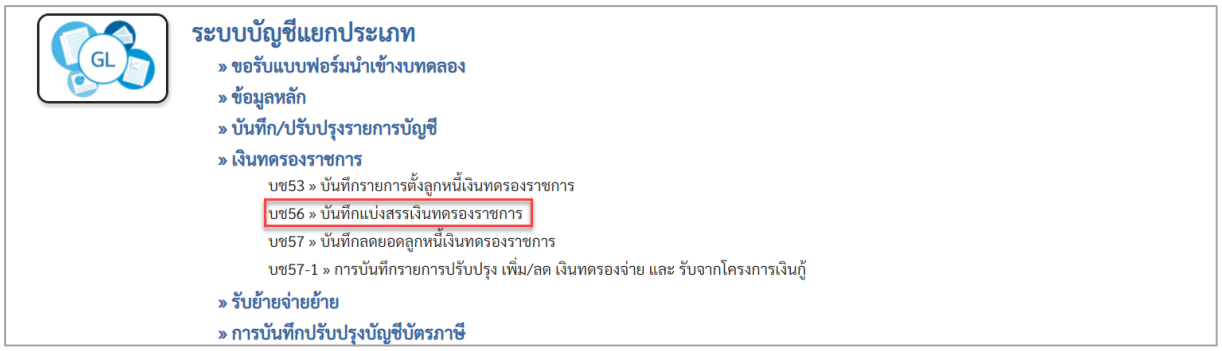
ภาพที่ 714

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูเงินทดรองราชการ ตามภาพที่ 2



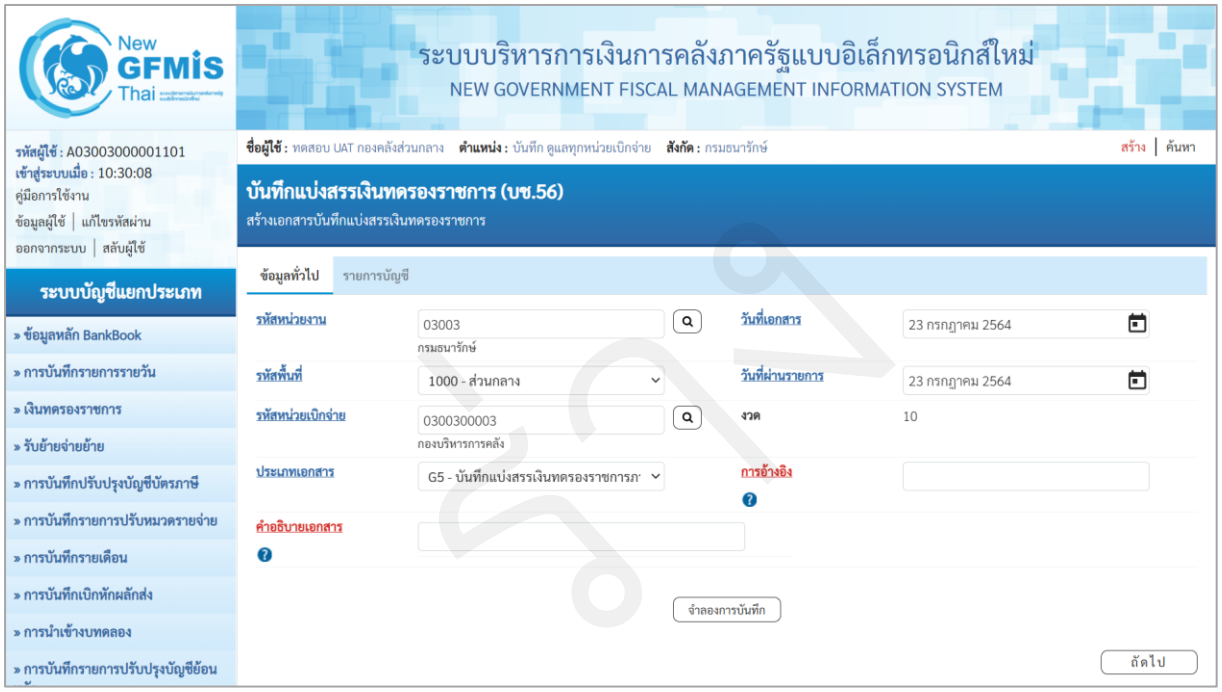
ภาพที่ 715

- กดปุ่ม » เงินทดรองราชการ เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช56 บันทึกแบ่งสรรเงินทดรองราชการ ตามภาพที่ 3



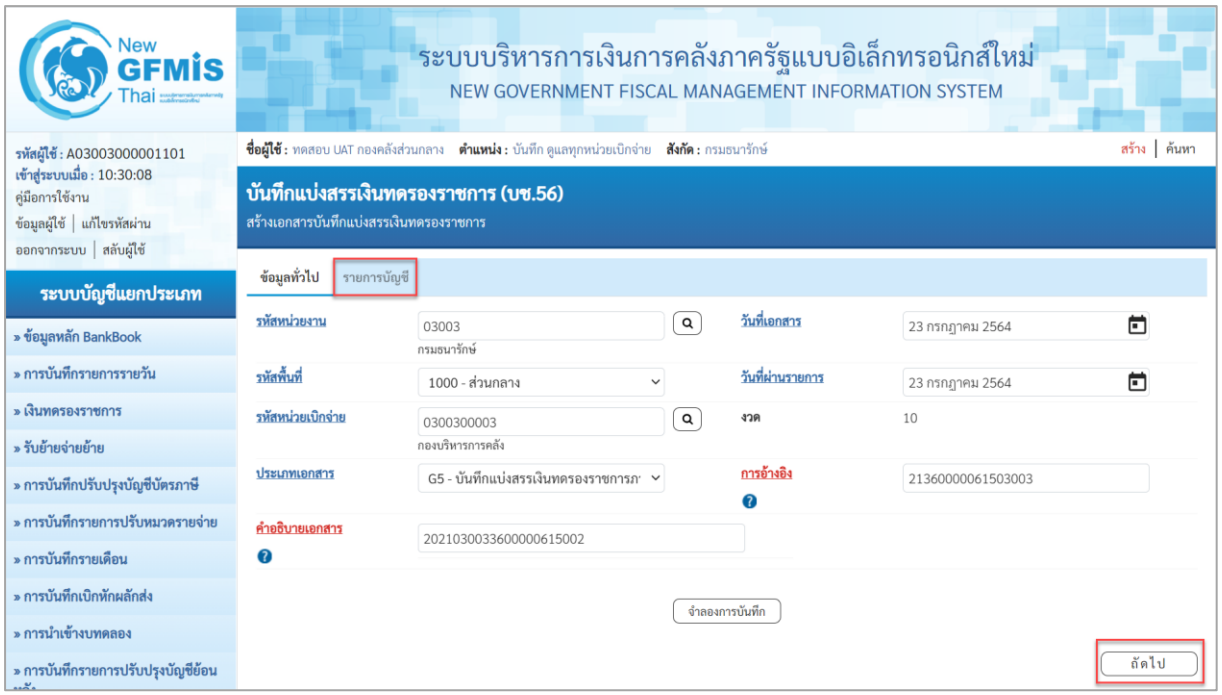
ภาพที่ 716

- กดปุ่ม บช56 » บันทึกแบ่งสรรเงินทดรองราชการ เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช56 บันทึกแบ่งสรรเงินทดรองราชการ ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 717

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5



ภาพที่ 718

ข้อมูลทั่วไป

- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูลตัวอย่างระบุ 1000 – ส่วนกลาง
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 0300300003 – สำนักบริหารกลาง
- ประเภทเอกสาร — กดปุ่ม เลือก G5 – บันทึกแบ่งสรรเงินทดรองราชการภายในกรม
- วันที่เอกสาร — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 23 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 23 กรกฎาคม 2564
- งวด — ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ ตัวอย่างเช่น งวด 10
- การอ้างอิง — ระบุการอ้างอิง จำนวน 17 หลัก เป็น YYXXXXXXXXXXCCCCC
  Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ ค.ศ.
  X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก จำนวน 10 หลัก
  C คือ รหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
  ตัวอย่างระบุ 21360000061503003

- คำอธิบายเอกสาร ระบุคำอธิบายเอกสาร จำนวน 22 หลัก เป็น

YYYYCCCCCXXXXXXXXXXLLL

Y คือ 4 หลักของปีงบประมาณ ค.ศ.

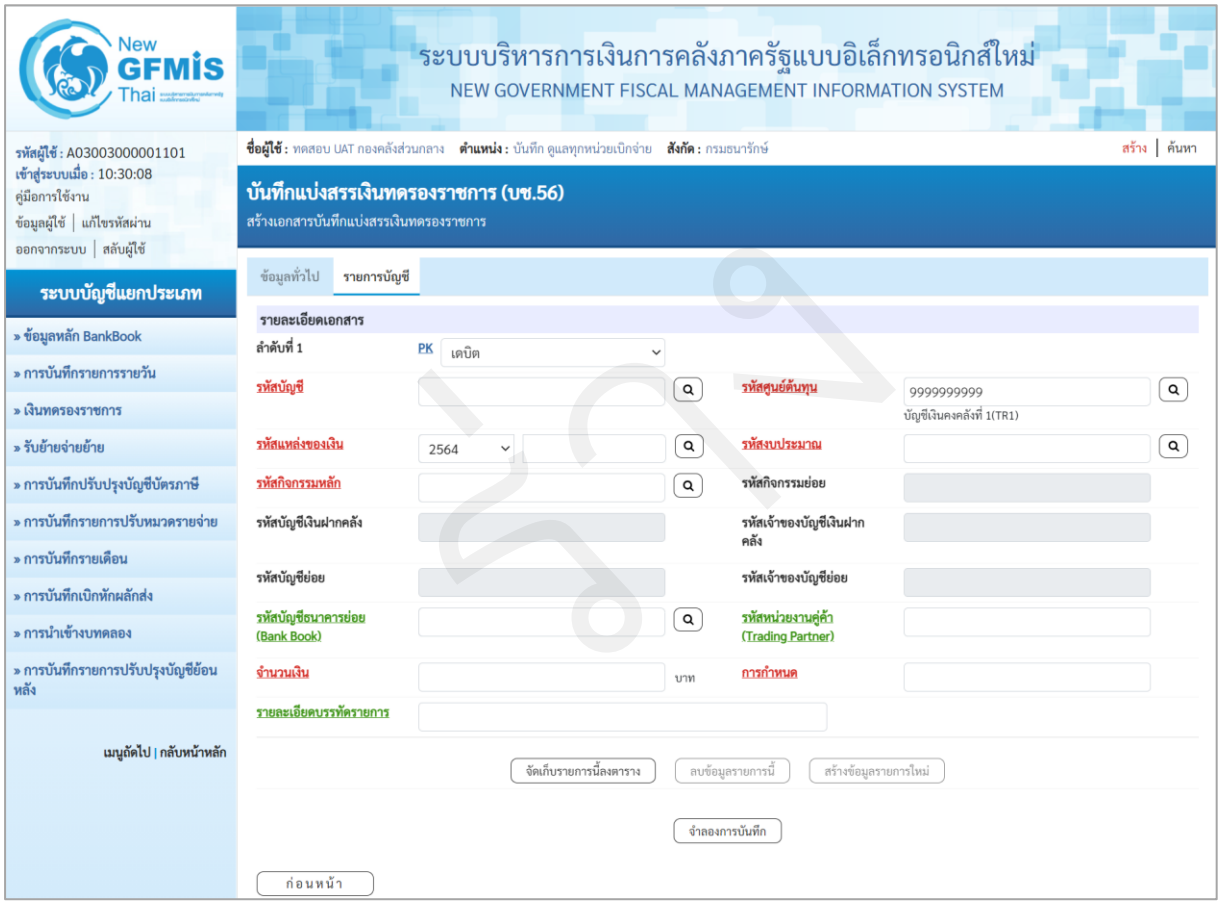
C คือ รหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก

X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก จำนวน 10 หลัก

L คือ บรรทัดบัญชีค่าใช้จ่ายที่ต้องการปรับปรุง จำนวน 3 หลัก

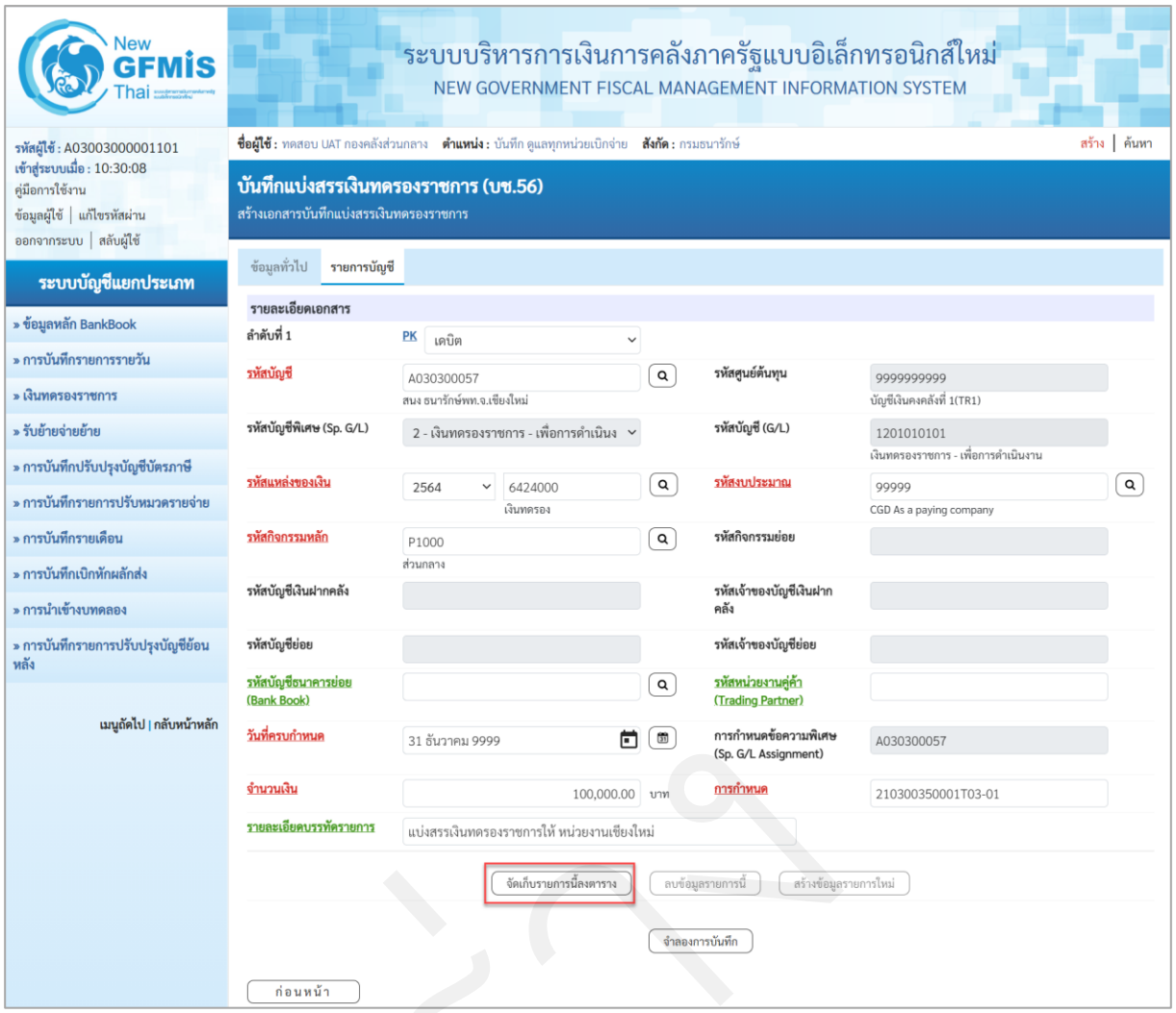
ตัวอย่างระบุ 2021030033600000615002

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 6



ภาพที่ 719

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 7



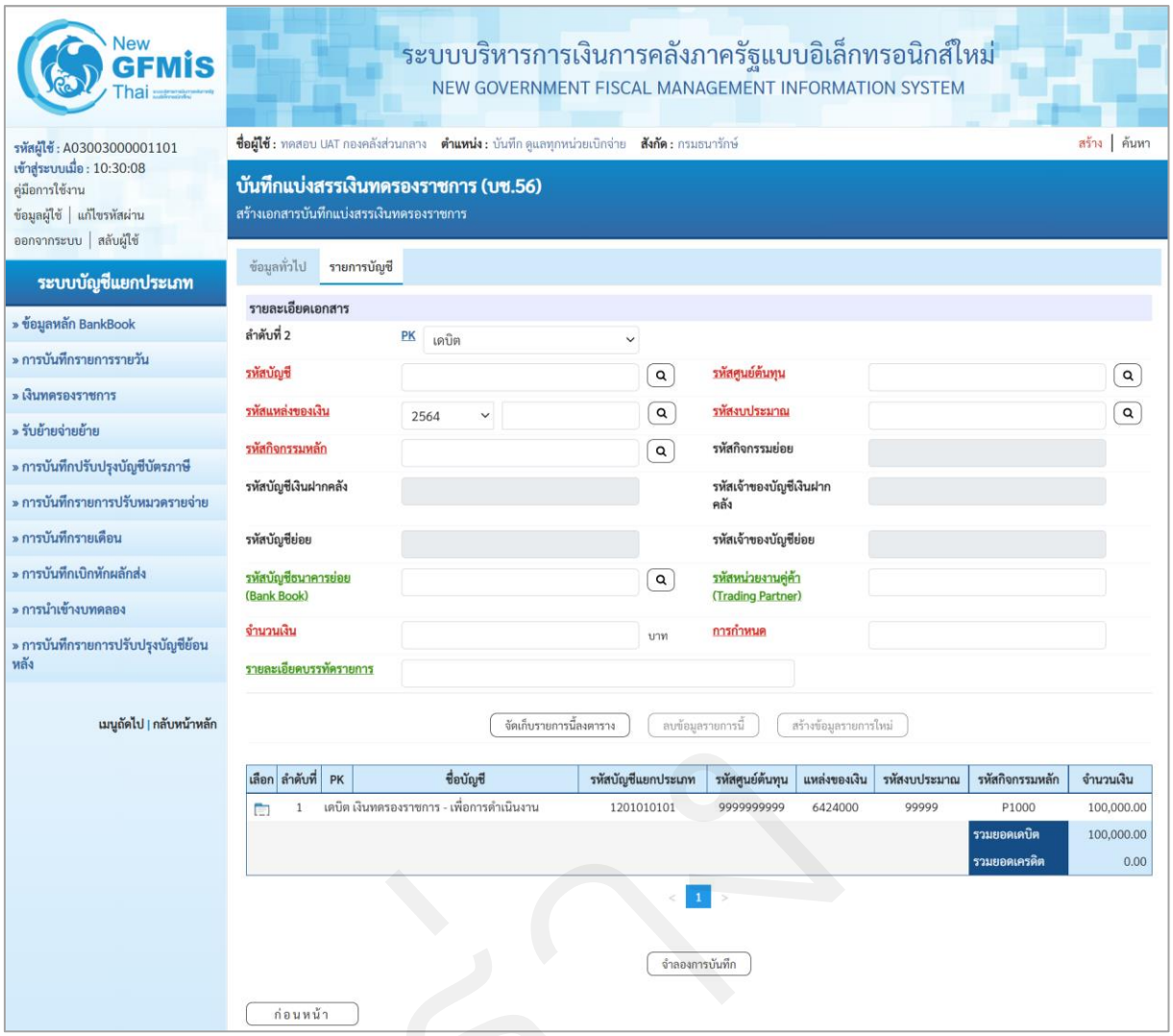
ภาพที่ 720

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

ลำดับที่ 1	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชี	ระบุรหัสบัญชีผู้รับโอน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ A030300057
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบบแสดงรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดง 9999999999
- รหัสบัญชีพิเศษ (Sp. G/L)	ระบบแสดงรหัสบัญชีพิเศษ ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดง 2 - เงินทดรองราชการ เพื่อการดำเนินงาน
- รหัสบัญชี (G/L)	ระบบแสดงรหัสบัญชี จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดง 1201010101
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY24000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6424000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 99999

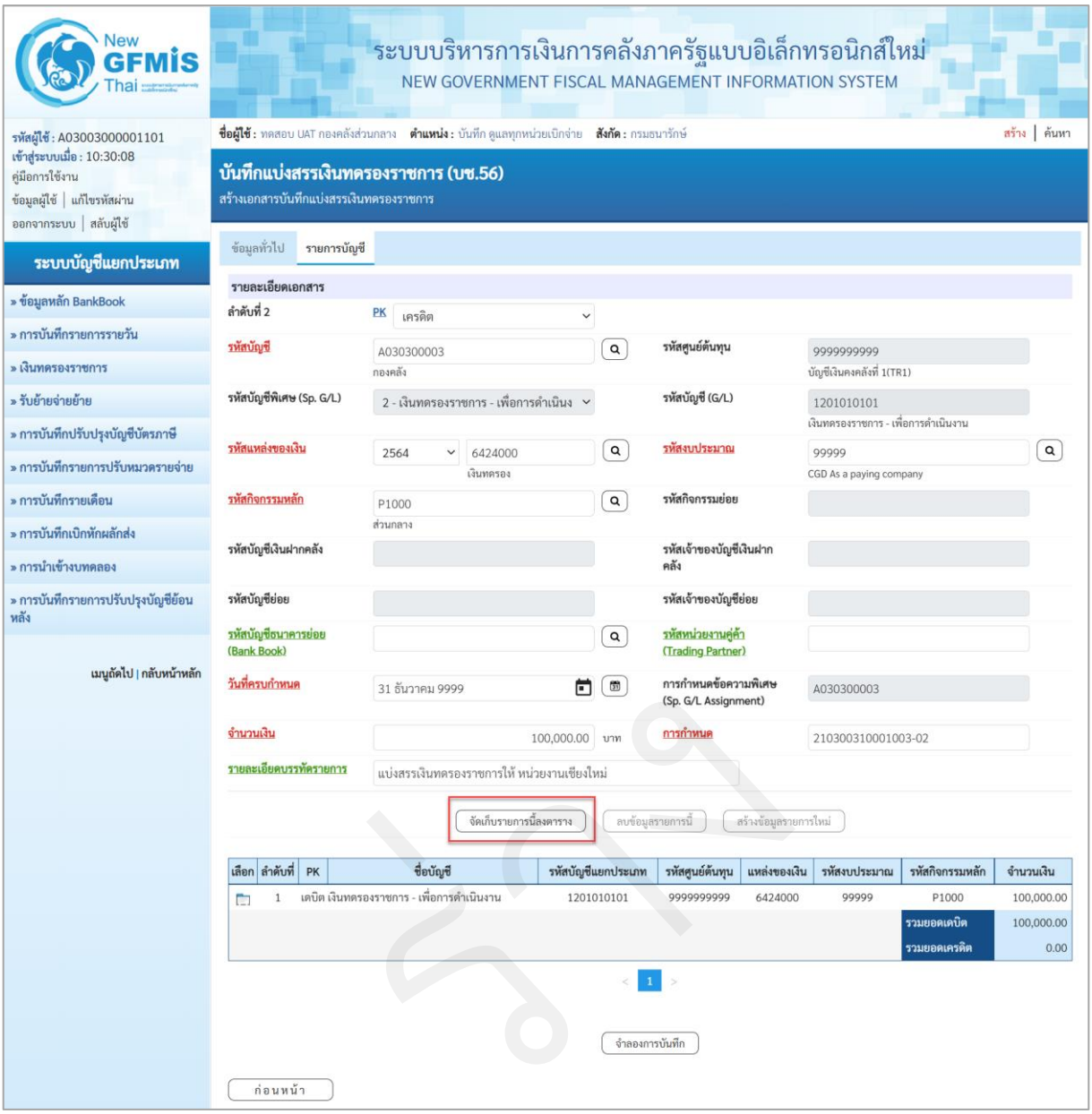
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ไม่ต้องระบุ
- วันที่ครบกำหนด	ระบุวันที่ครบกำหนด ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบจะแสดง วัน เดือน ปี ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดง 31 ธันวาคม 9999
- การกำหนดข้อความพิเศษ (Sp. G/L Assignment)	ระบบแสดงการกำหนดข้อความพิเศษ จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดง A030300057
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 100,000.00
- การกำหนด	ระบุรหัสวงเงินทดรองราชการผู้รับโอน จำนวน 18 หลัก ตัวอย่างระบุ 210300350001T03-01
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ แบ่งสรรเงินทดรองราชการให้ หน่วยงานเชียงใหม่

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 8



ภาพที่ 721

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 9



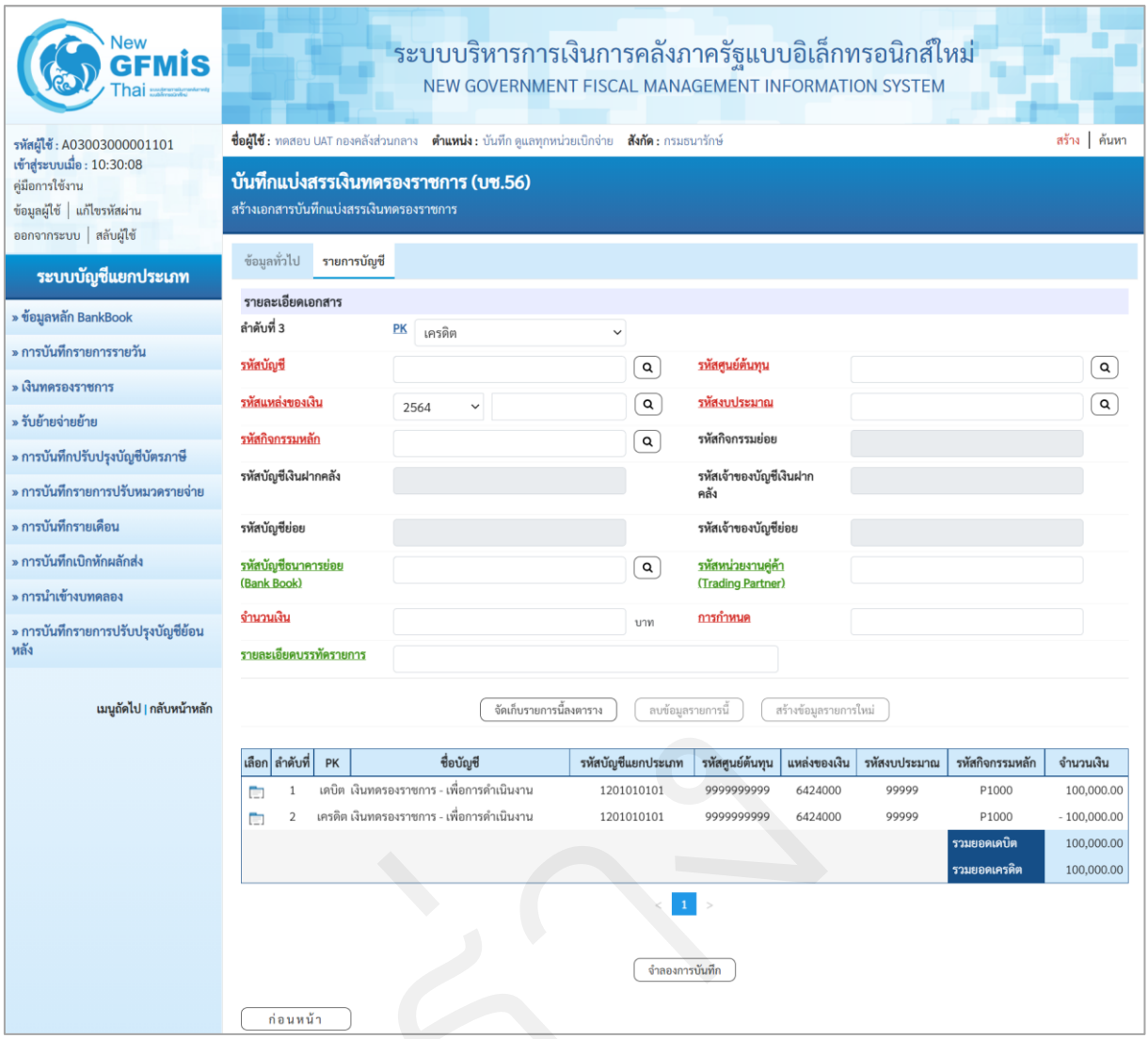
ภาพที่ 722

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 9

ลำดับที่ 2	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชี	ระบุรหัสบัญชีผู้โอน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ A030300003
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบบแสดงรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดง 9999999999
- รหัสบัญชีพิเศษ (Sp. G/L)	ระบบแสดงรหัสบัญชีพิเศษ ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดง 2 - เงินทดรองราชการ เพื่อการดำเนินงาน
- รหัสบัญชี (G/L)	ระบบแสดงรหัสบัญชี จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดง 1201010101

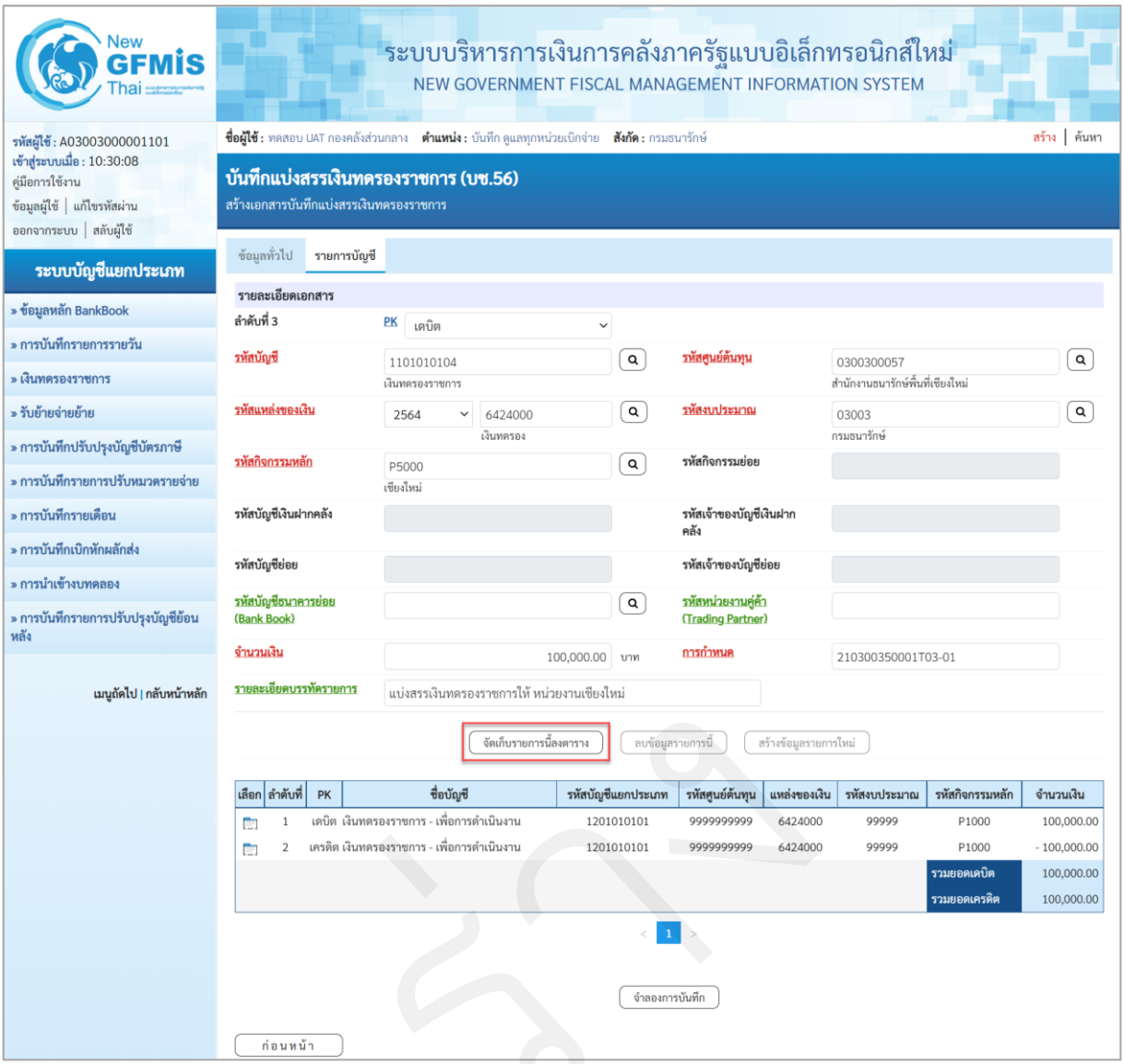
- รหัสแหล่งของเงิน ระบุ YY24000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช
  ตัวอย่างระบุ 6424000
- รหัสงบประมาณ ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน
  ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสกิจกรรมหลัก ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่
  ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book) ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ไม่ต้องระบุ
- วันที่ครบกำหนด ระบุวันที่ครบกำหนด ให้กดปุ่มปฏิทิน 31 ระบบจะแสดง
  วัน เดือน ปี ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดง 31 ธันวาคม 9999
- การกำหนดข้อความพิเศษ (Sp. G/L Assignment) ระบบแสดงการกำหนดข้อความพิเศษ จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติ
  ตัวอย่างแสดง A030300003
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 100,000.00
- การกำหนด ระบุการกำหนดตามเอกสารขอเบิก จำนวน 18 หลัก
  ตัวอย่างระบุ 210300310001003-02
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ
  ตัวอย่างระบุ แบ่งสรรเงินทดรองราชการให้ หน่วยงานเชียงใหม่

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 10



ภาพที่ 723

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 3 ตามภาพที่ 11



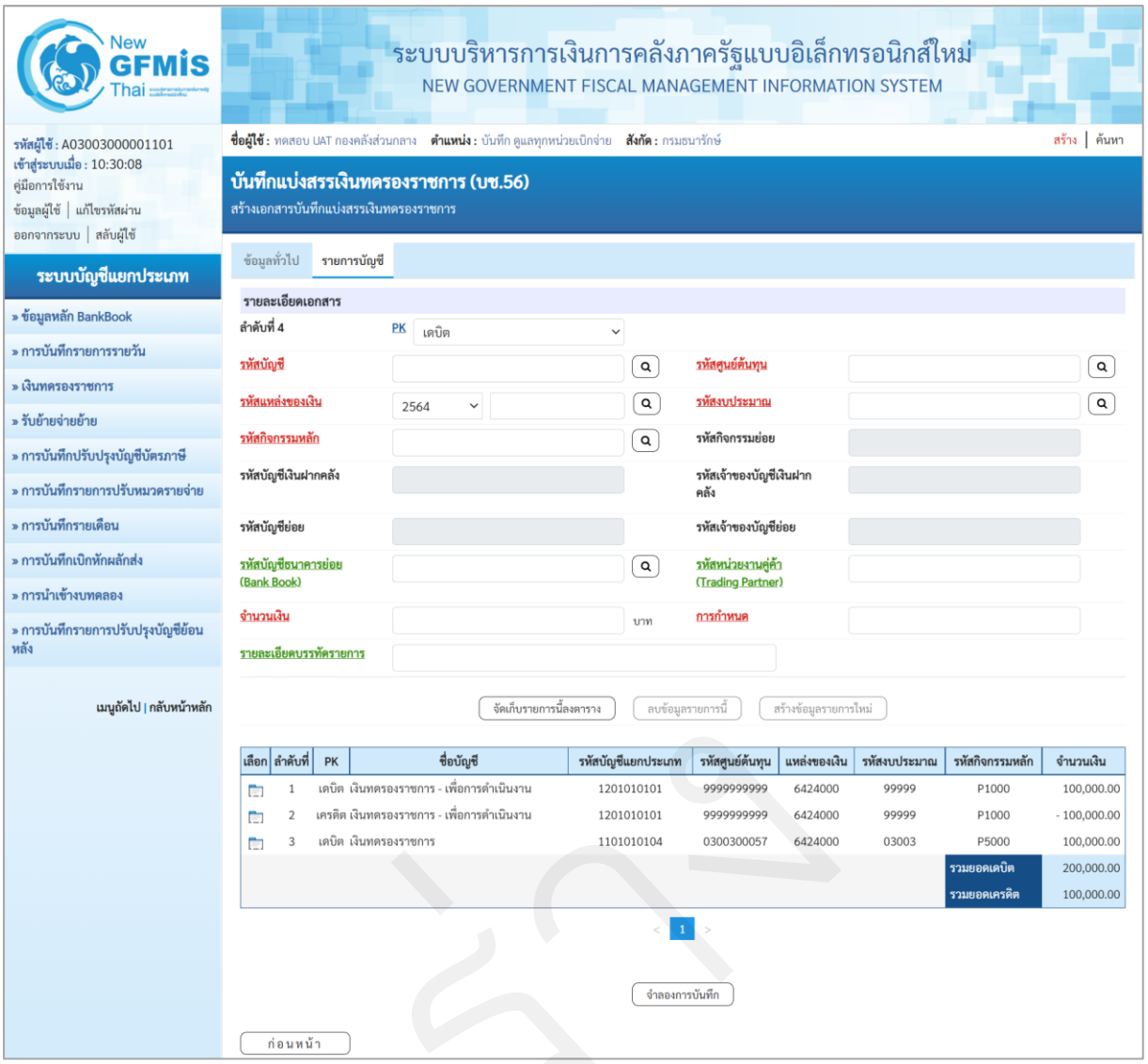
ภาพที่ 724

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 11

ลำดับที่ 3	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชี	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 1101010104 เงินทดรองราชการ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้รับโอน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300057
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY24000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6424000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P5000

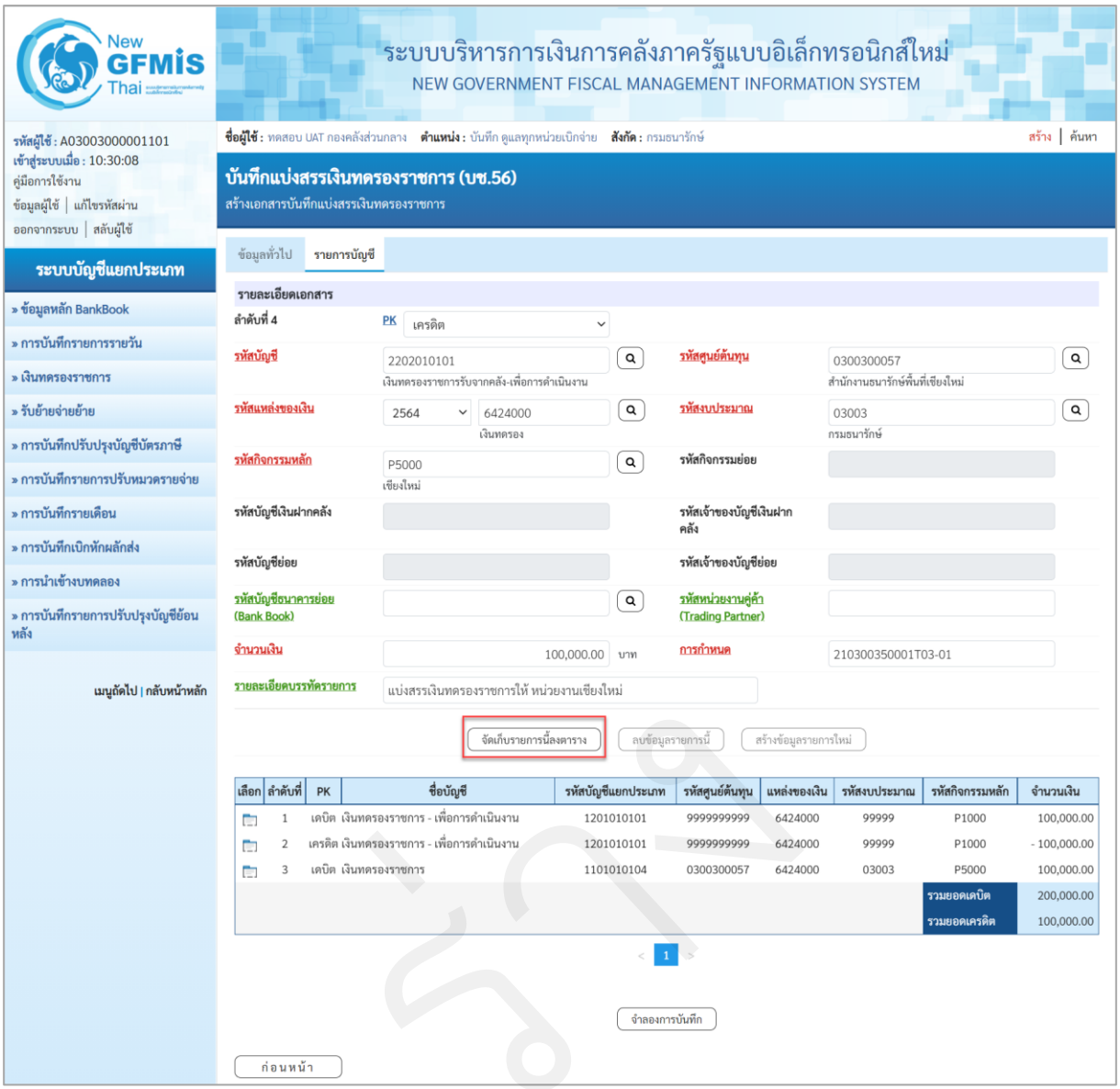
- รหัสกิจกรรมย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book) ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 100,000.00
- การกำหนด ระบุรหัสวงเงินทดรองราชการผู้รับโอน จำนวน 18 หลัก
  ตัวอย่างระบุ 210300350001T03-01
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ
  ตัวอย่างระบุ แบ่งสรรเงินทดรองราชการให้ หน่วยงานเชียงใหม่

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 12



ภาพที่ 725

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 4 ตามภาพที่ 13



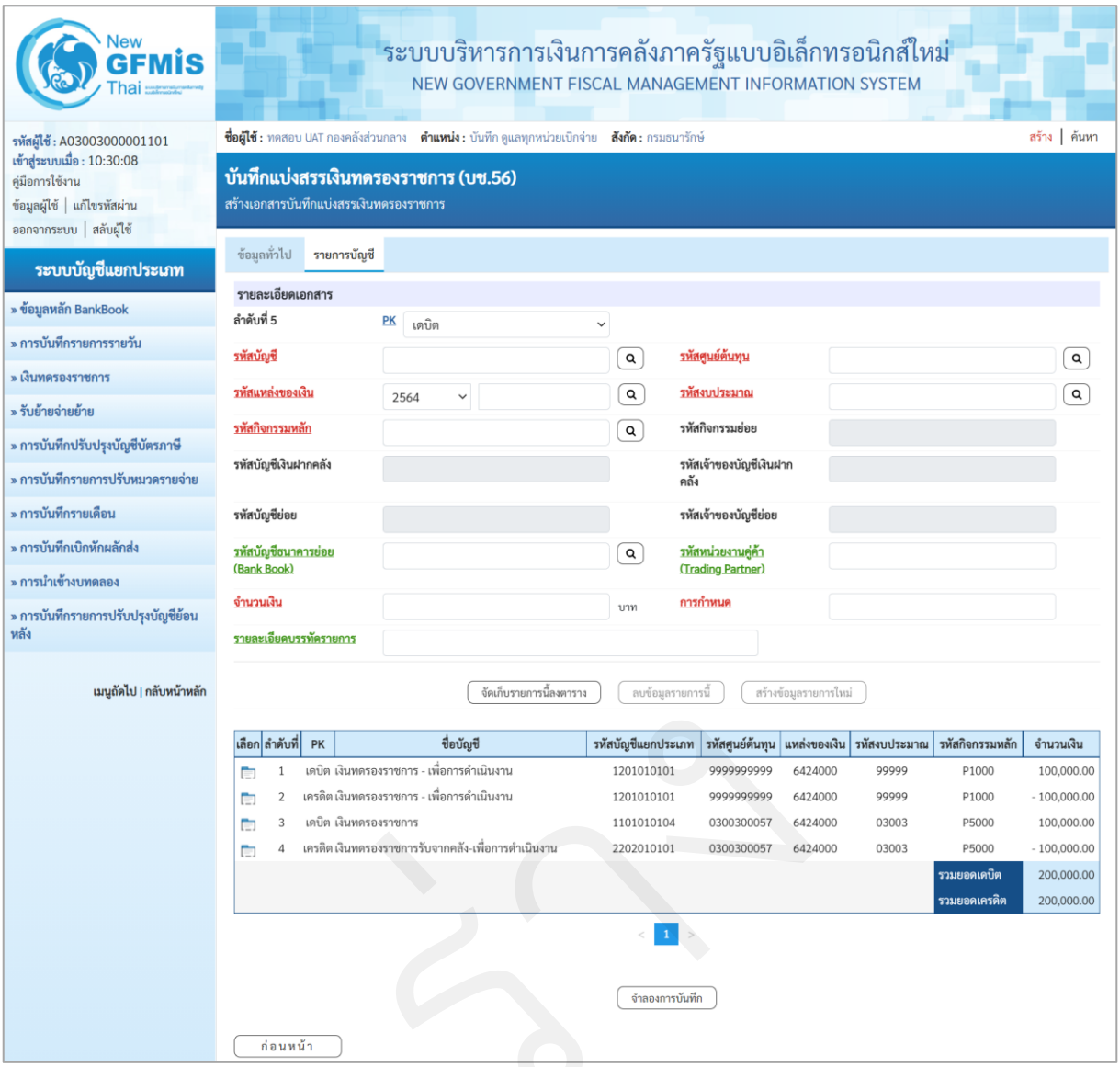
ภาพที่ 726

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 13

ลำดับที่ 4	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชี	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 2202010101 เงินทดรองราชการรับจากคลัง-เพื่อการดำเนินงาน
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้รับโอน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300057
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY24000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6424000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่

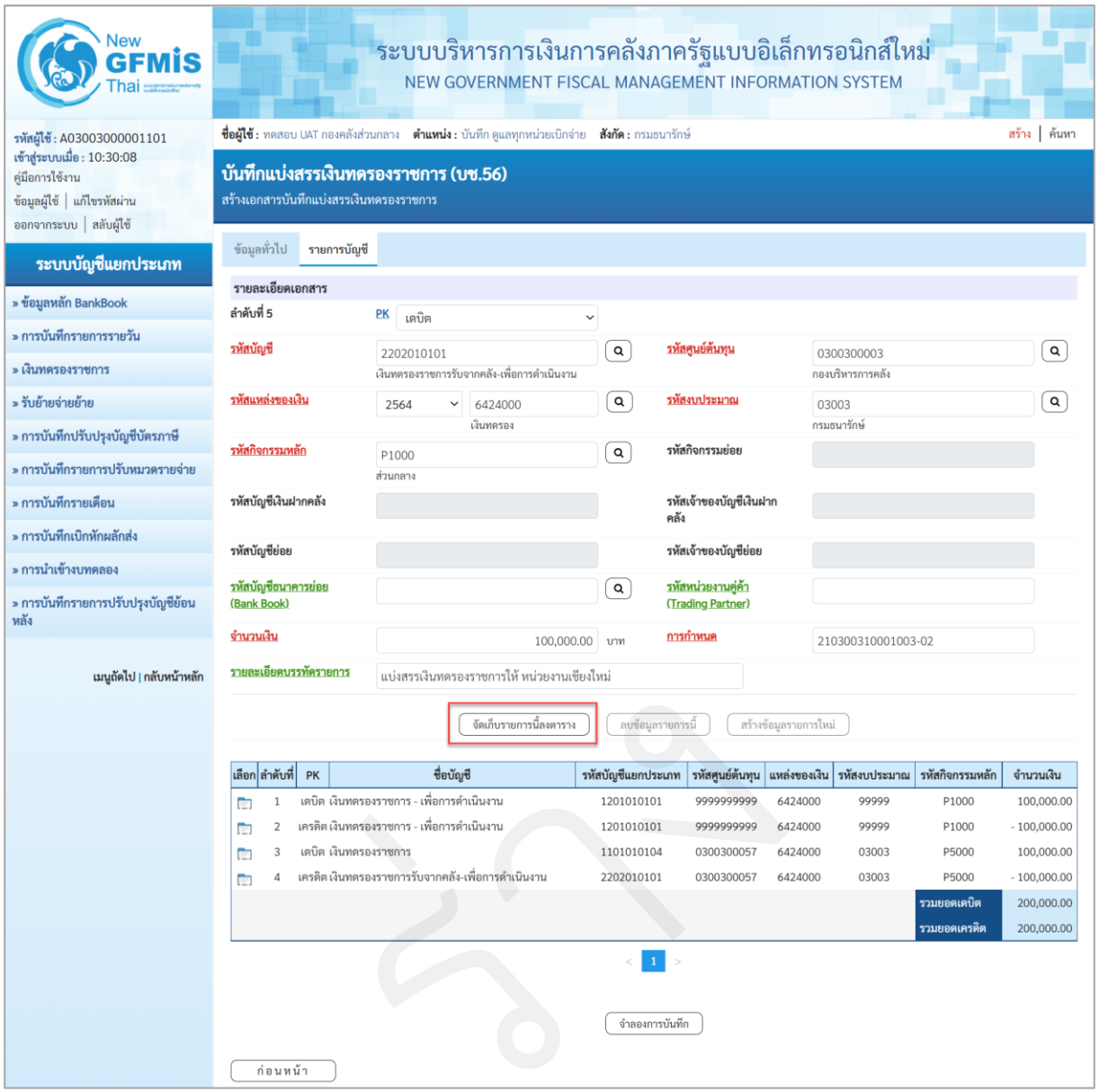
	ตัวอย่างระบุ P5000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 100,000.00
- การกำหนด	ระบุรหัสวงเงินทดรองราชการผู้รับโอน จำนวน 18 หลัก ตัวอย่างระบุ 210300350001T03-01
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ แบ่งสรรเงินทดรองราชการให้ หน่วยงานเชียงใหม่

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 14



ภาพที่ 727

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 5 ตามภาพที่ 15



ภาพที่ 728

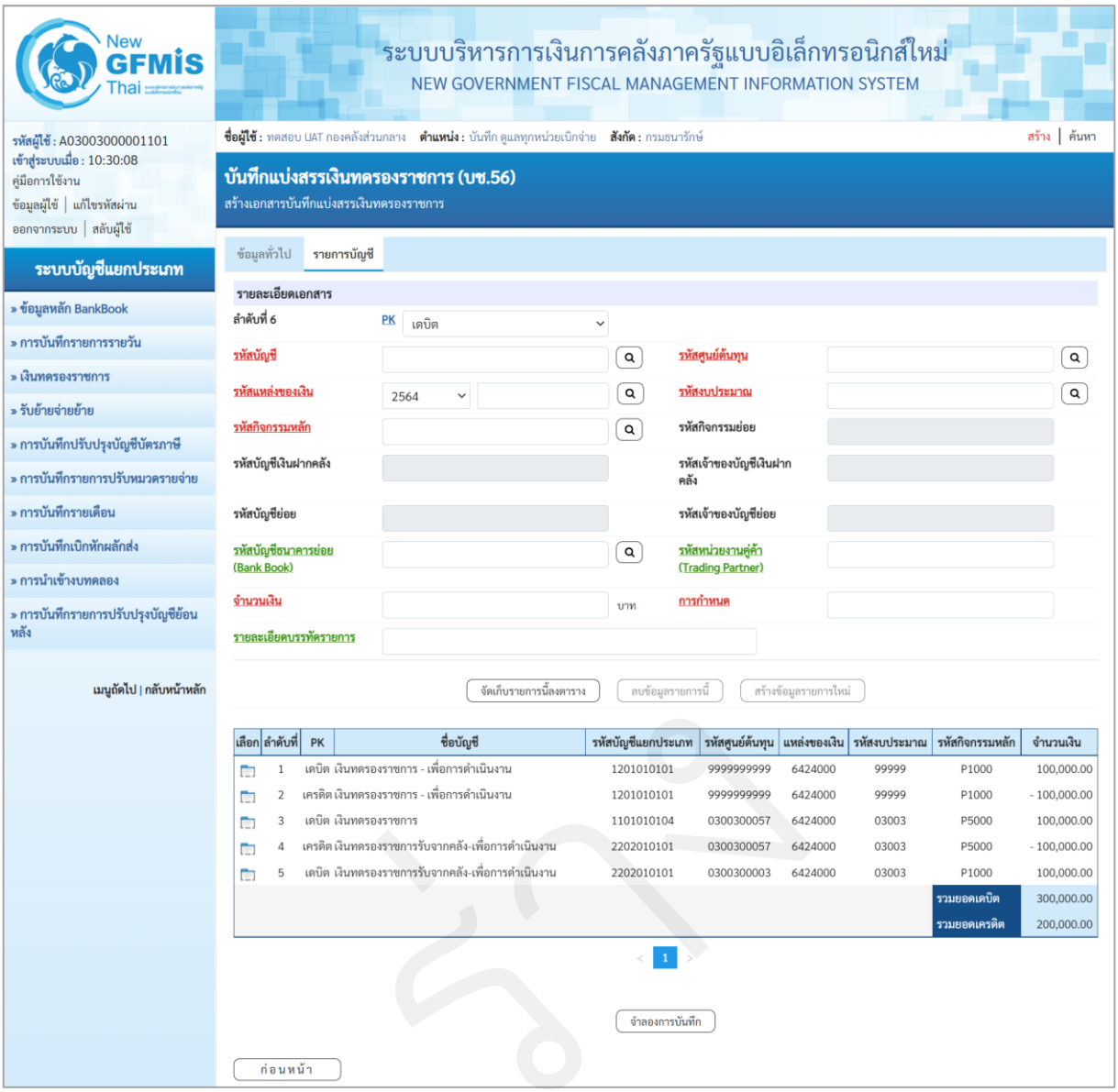
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 15

ลำดับที่ 5	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชี	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 2202010101 เงินทดรองราชการรับจากคลัง-เพื่อการดำเนินงาน
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้โอน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY24000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6424000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003

- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 100,000.00
- การกำหนด	ระบุการกำหนดตามเอกสารขอเบิก จำนวน 18 หลัก ตัวอย่างระบุ 210300310001003-02
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ แบ่งสรรเงินทดรองราชการให้ หน่วยงานเชียงใหม่

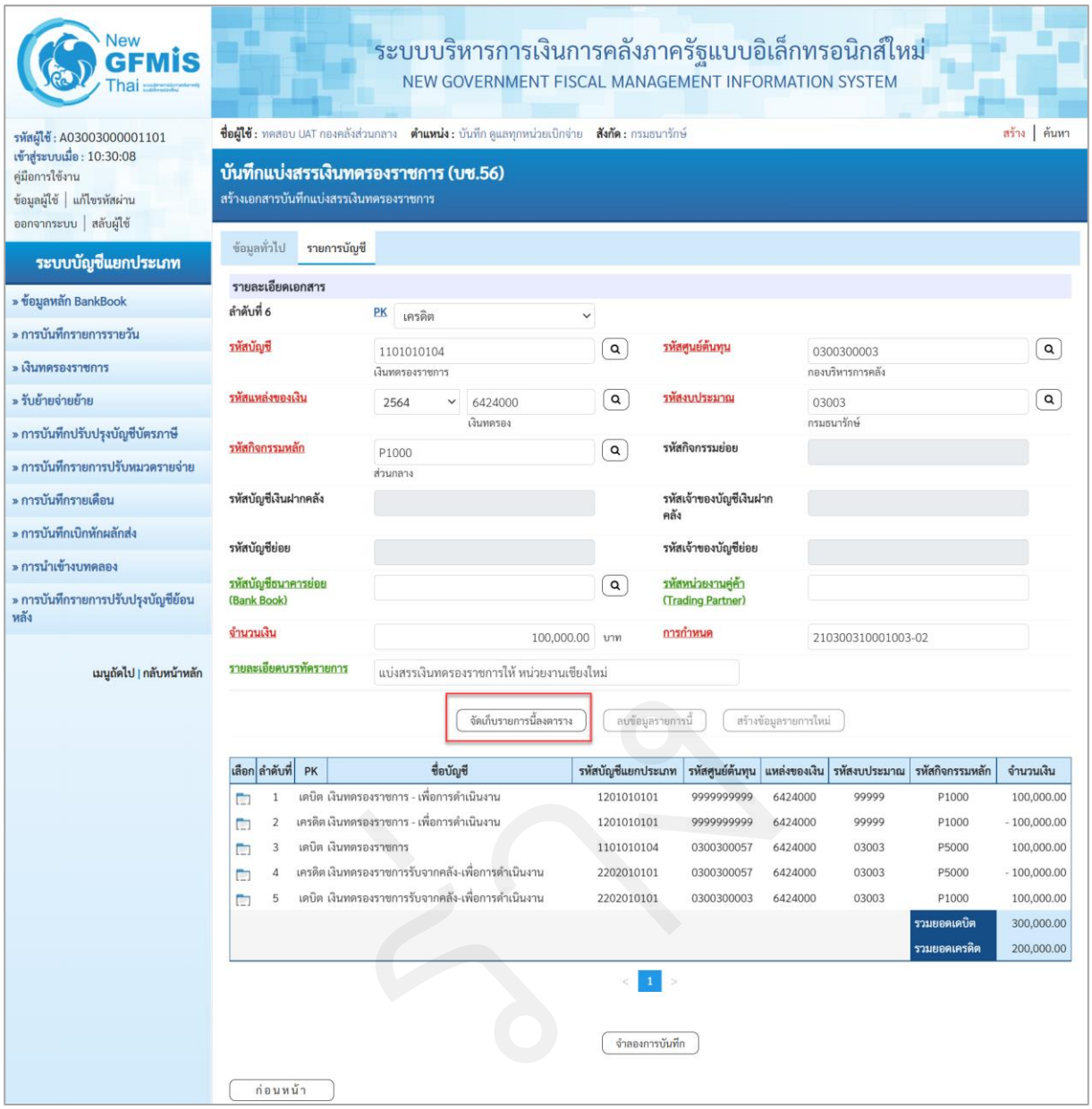
กดปุ่ม 

เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 16



ภาพที่ 729

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 6 ตามภาพที่ 17



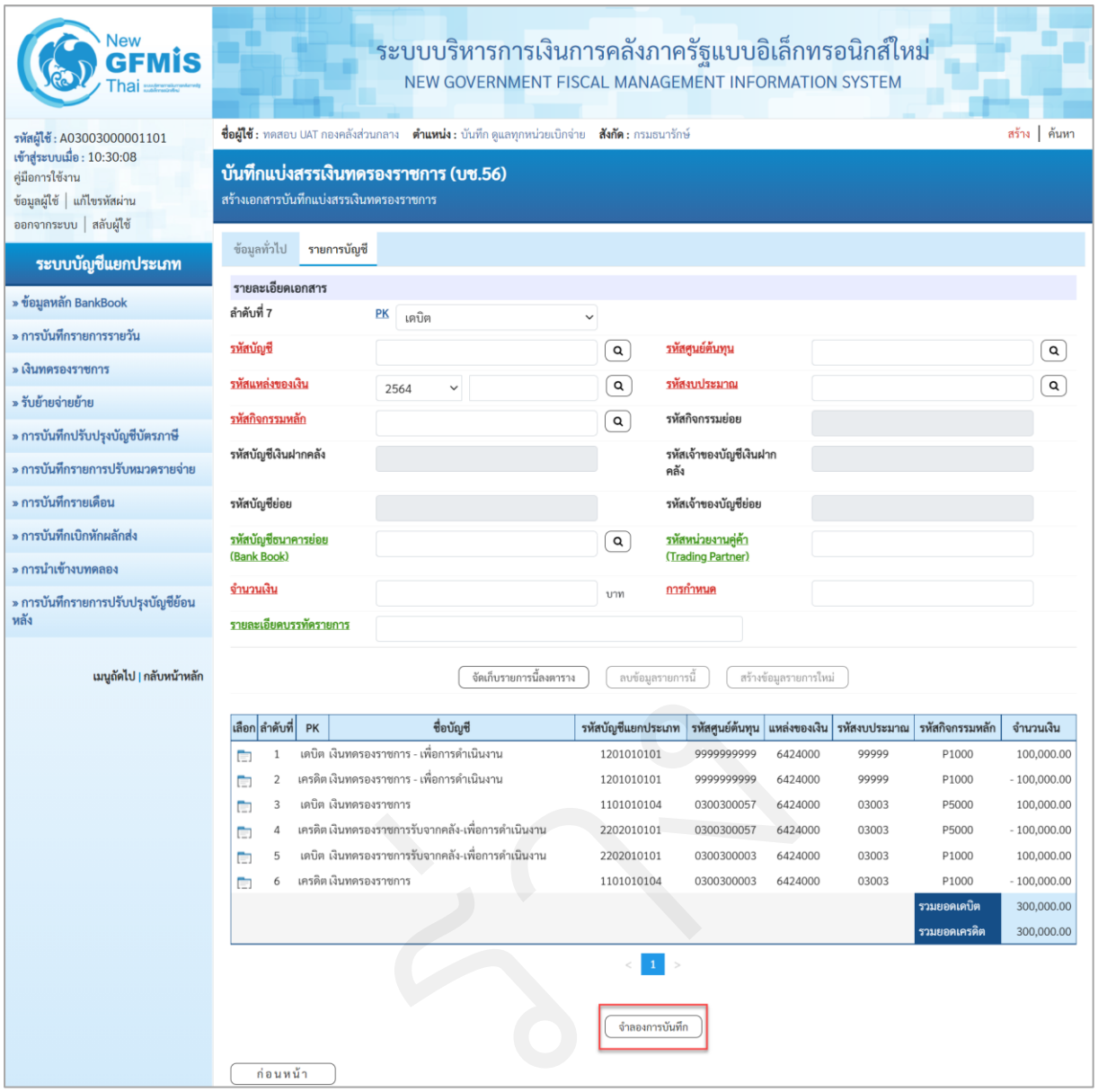
ภาพที่ 730

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 17

ลำดับที่ 6	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชี	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 1101010104 เงินทดรองราชการ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้โอน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY24000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6424000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่

	ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 100,000.00
- การกำหนด	ระบุการกำหนดตามเอกสารขอเบิก จำนวน 18 หลัก ตัวอย่างระบุ 210300310001003-02
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ แบ่งสรรเงินทดรองราชการให้ หน่วยงานเชียงใหม่

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 18

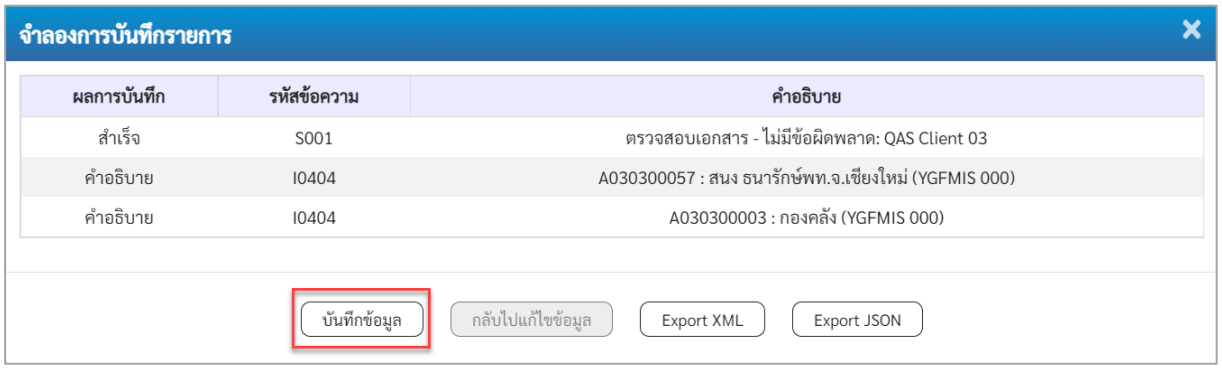


ภาพที่ 731

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 19

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบประกอบด้วยผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

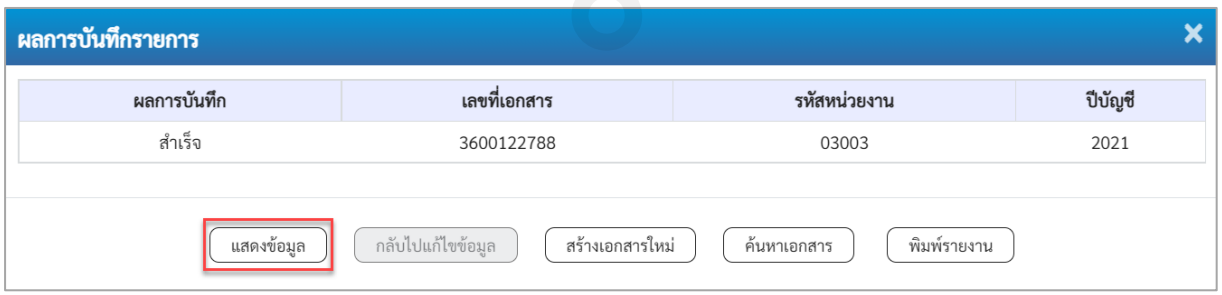


ภาพที่ 732

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 18
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 20

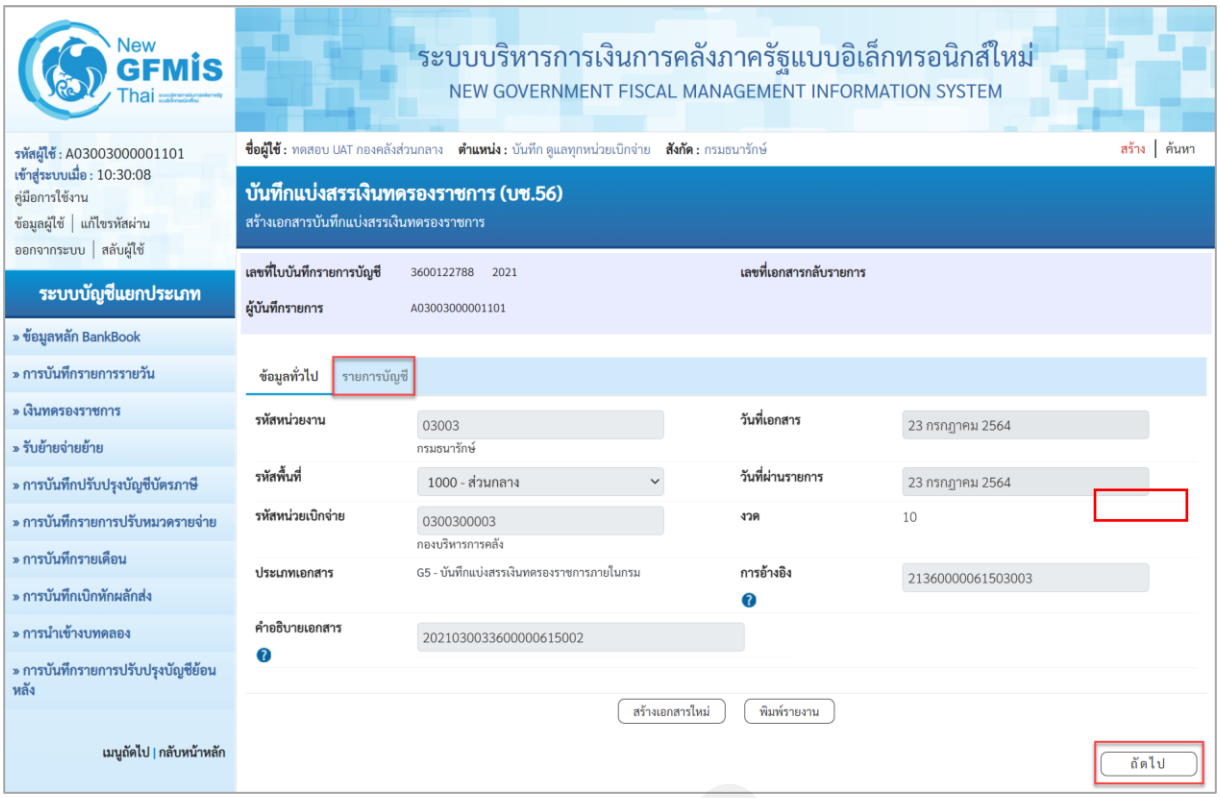
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 36XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือก เพื่อดำเนินการต่างๆ ดังนี้



ภาพที่ 733

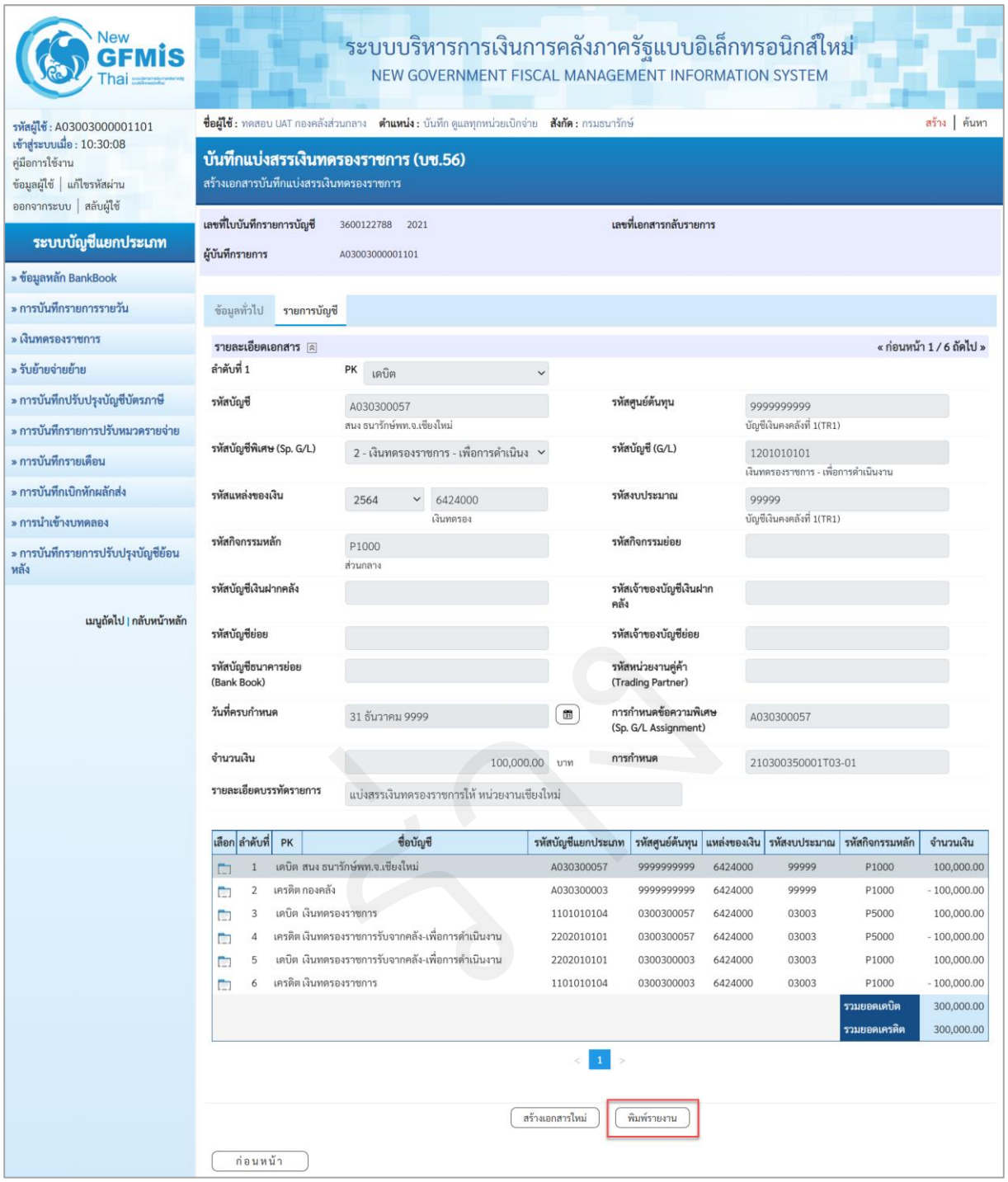
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 21
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช56 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 734

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

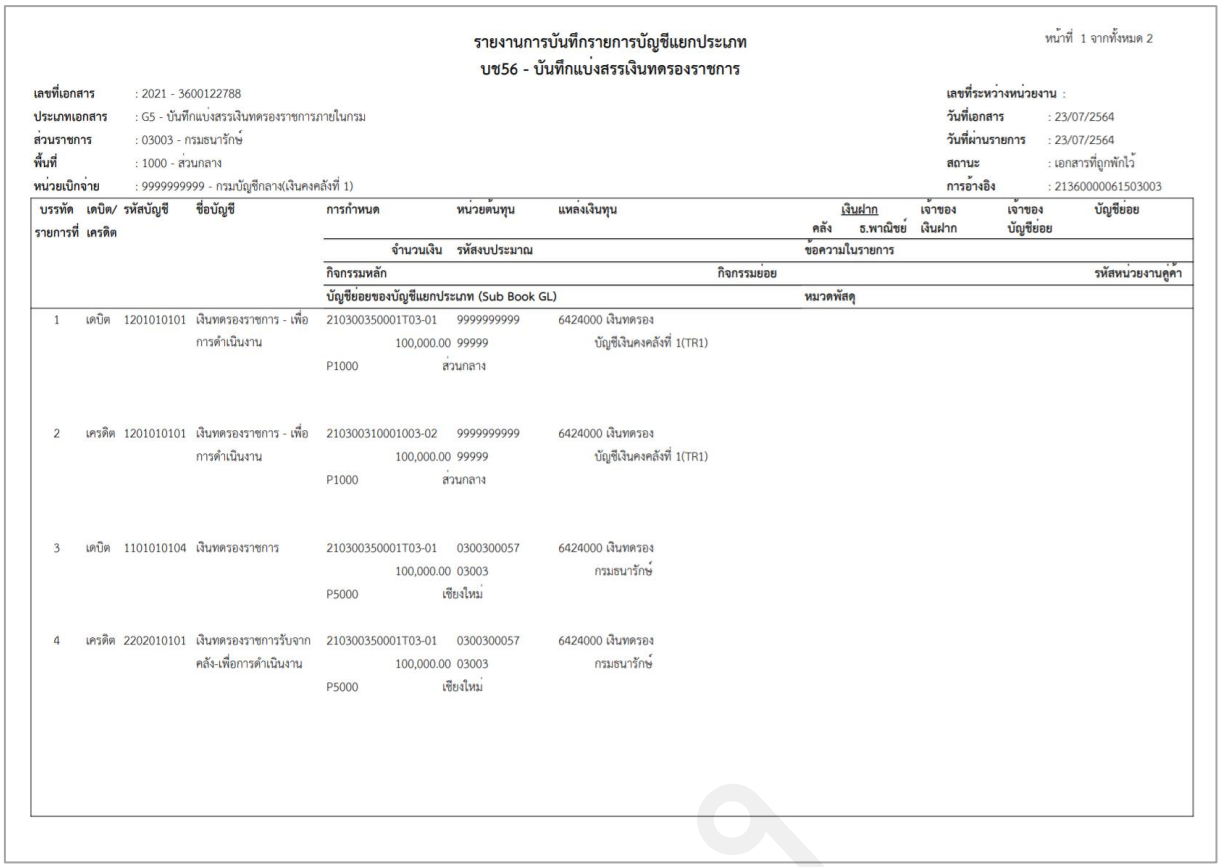
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 21 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี ปุ่ม ถัดไป บบัญชี แยกประเภท ตามภาพที่ 22



ภาพที่ 735

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงาน ตามภาพที่ 23 และภาพที่ 24



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช56 - บันทึกแบ่งสรรเงินทดรองราชการ

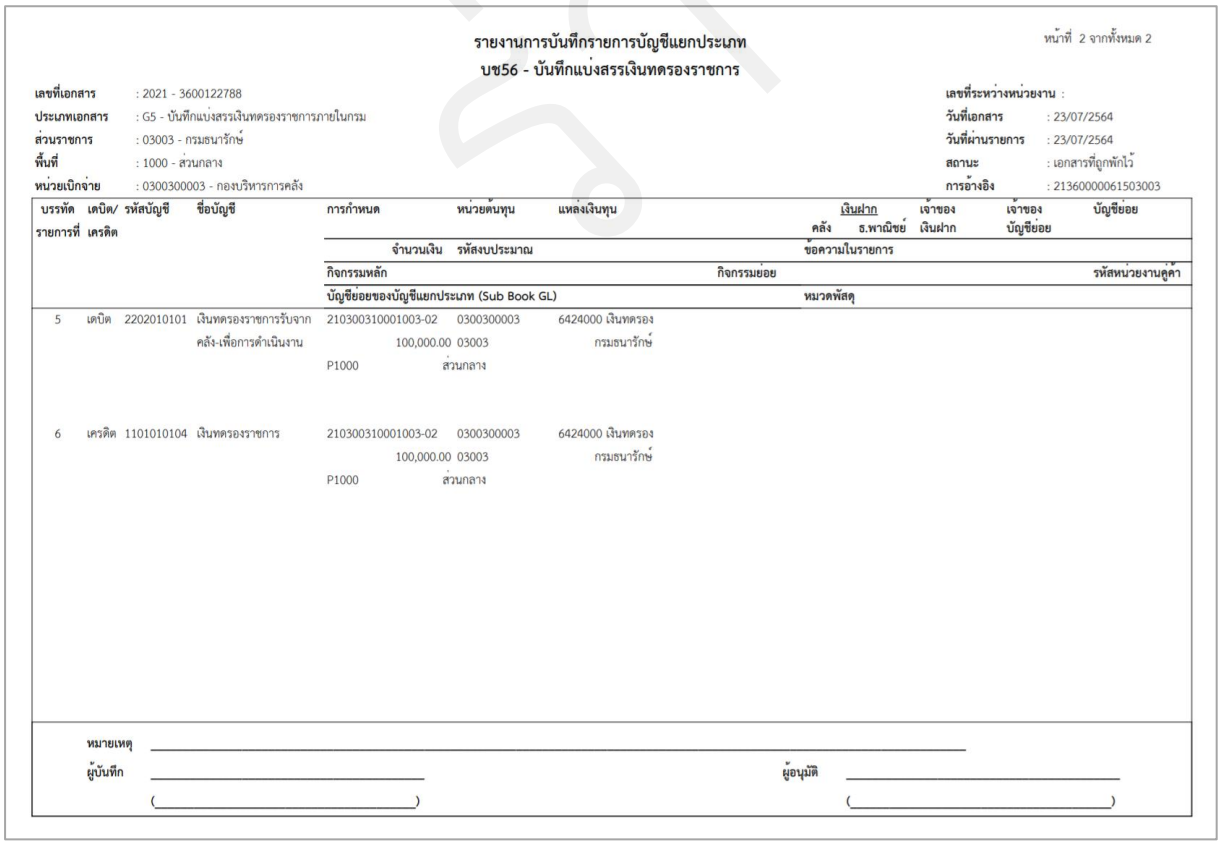
หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 2

เลขที่เอกสาร : 2021 - 3600122788
ประเภทเอกสาร : G5 - บันทึกแบ่งสรรเงินทดรองราชการภายในกรม
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 9999999999 - กรมบัญชีกลาง(เงินคงคลังที่ 1)

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 23/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 23/07/2564
สถานะ : เอกสารที่ถูกพักไว้
การอ้างอิง : 21360000061503003

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก: คลัง	เงินฝาก: ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน / รหัสงบประมาณ			ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	1201010101	เงินทดรองราชการ - เพื่อการดำเนินงาน	2103003500001T03-01 100,000.00 P1000	9999999999 99999 ส่วนกลาง	6424000 เงินทดรอง บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)					
2	เครดิต	1201010101	เงินทดรองราชการ - เพื่อการดำเนินงาน	2103003100001003-02 100,000.00 P1000	9999999999 99999 ส่วนกลาง	6424000 เงินทดรอง บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)					
3	เดบิต	1101010104	เงินทดรองราชการ	2103003500001T03-01 100,000.00 P5000	0300300057 03003 เชียงใหม่	6424000 เงินทดรอง กรมธนารักษ์					
4	เครดิต	2202010101	เงินทดรองราชการรับจากคลัง-เพื่อการดำเนินงาน	2103003500001T03-01 100,000.00 P5000	0300300057 03003 เชียงใหม่	6424000 เงินทดรอง กรมธนารักษ์					

ภาพที่ 736



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช56 - บันทึกแบ่งสรรเงินทดรองราชการ

หน้าที่ 2 จากทั้งหมด 2

เลขที่เอกสาร : 2021 - 3600122788
ประเภทเอกสาร : G5 - บันทึกแบ่งสรรเงินทดรองราชการภายในกรม
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 23/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 23/07/2564
สถานะ : เอกสารที่ถูกพักไว้
การอ้างอิง : 21360000061503003

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก: คลัง	เงินฝาก: ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน / รหัสงบประมาณ			ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
5	เดบิต	2202010101	เงินทดรองราชการรับจากคลัง-เพื่อการดำเนินงาน	2103003100001003-02 100,000.00 P1000	0300300003 03003 ส่วนกลาง	6424000 เงินทดรอง กรมธนารักษ์					
6	เครดิต	1101010104	เงินทดรองราชการ	2103003100001003-02 100,000.00 P1000	0300300003 03003 ส่วนกลาง	6424000 เงินทดรอง กรมธนารักษ์					

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____

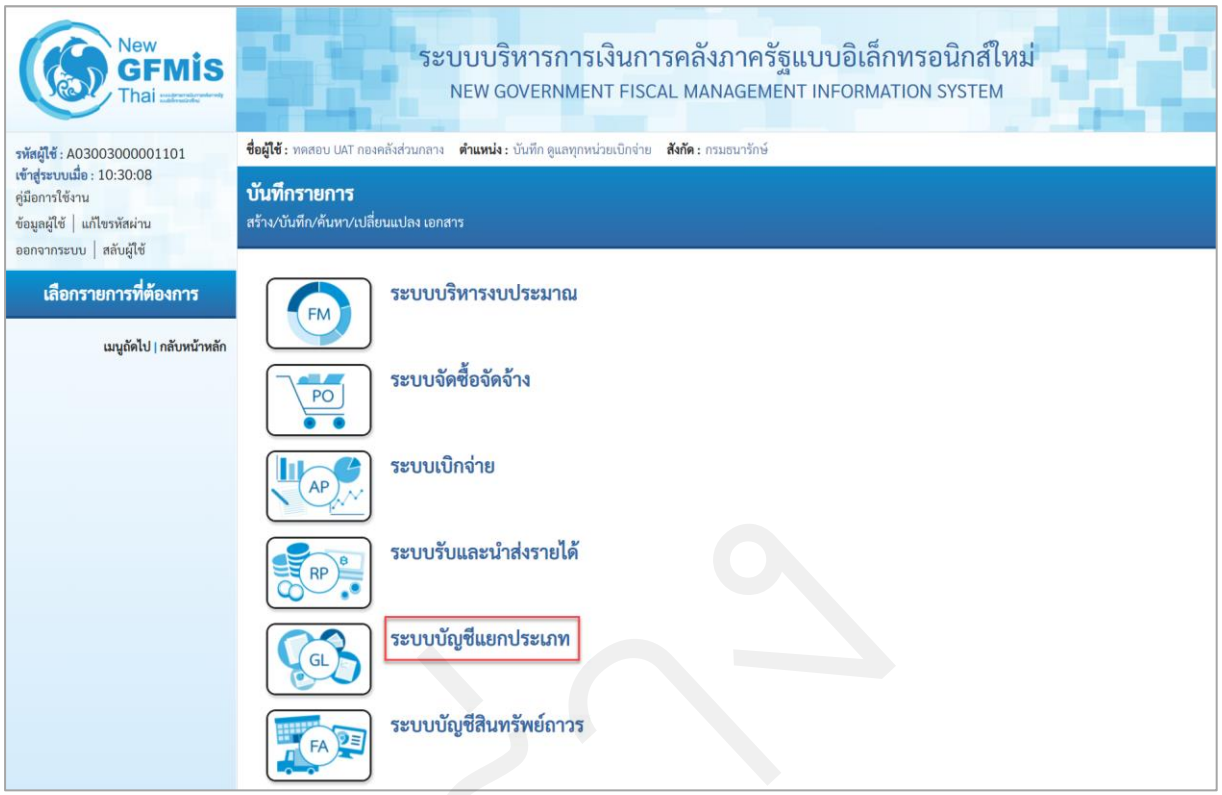
(_____) (_____)

ภาพที่ 737

3.15.2.2 การบันทึกแบ่งสรรเงินทดรองราชการข้ามกรม (G6)

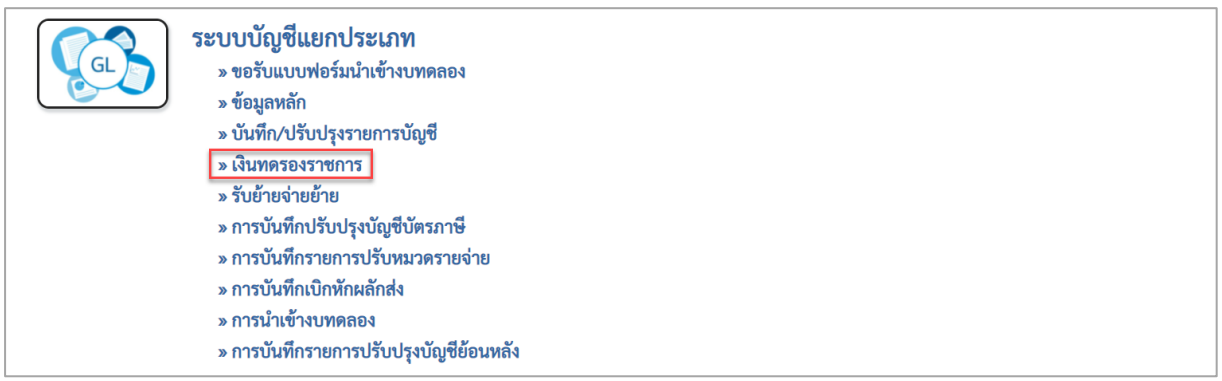
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 25



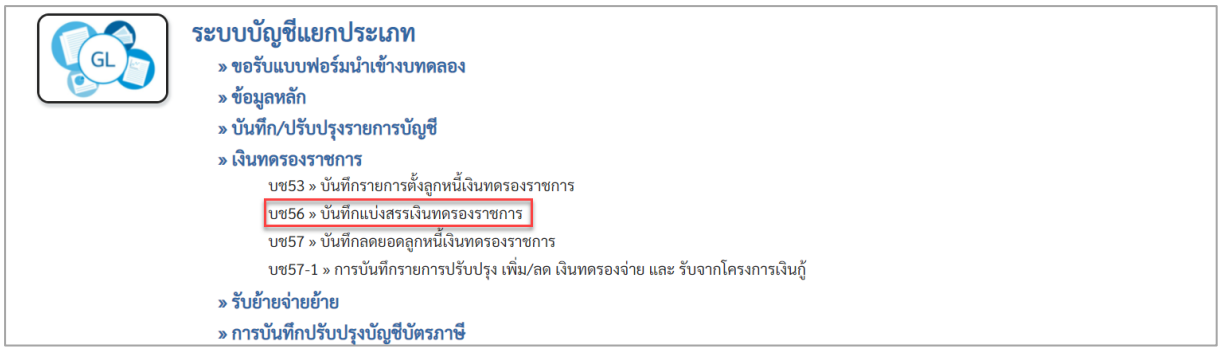
ภาพที่ 738

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูเงินทดรองราชการ ตามภาพที่ 26



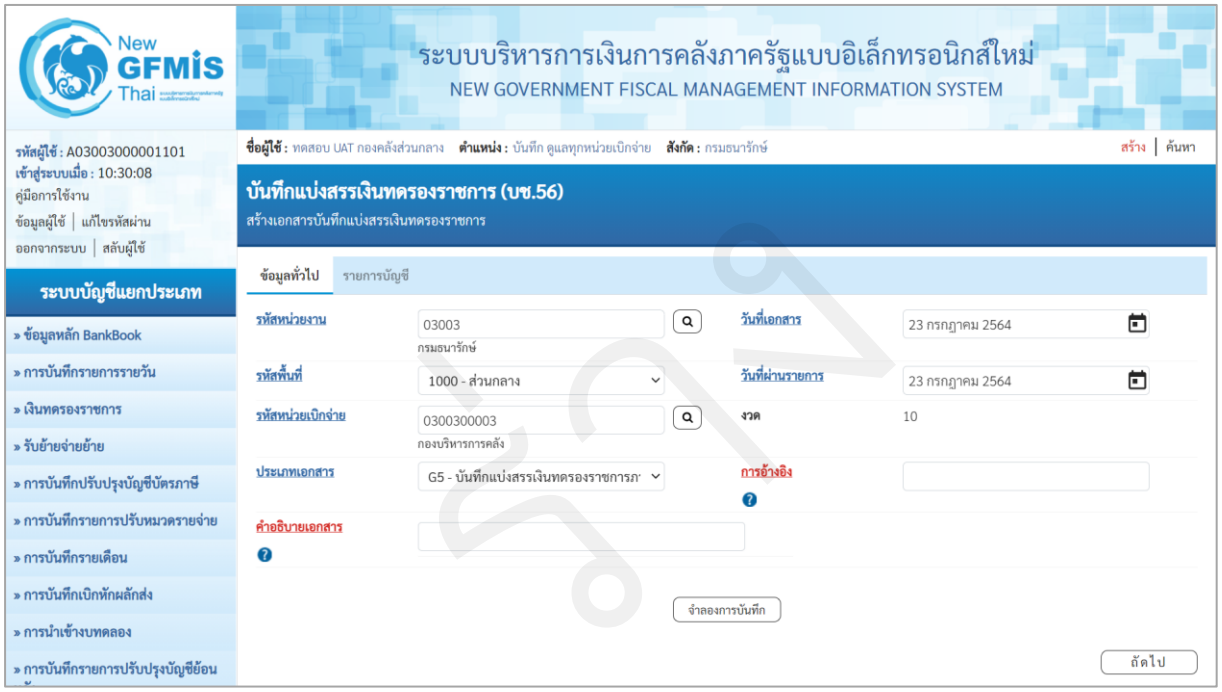
ภาพที่ 739

- กดปุ่ม » เงินทดรองราชการ เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช56 บันทึกแบ่งสรรเงินทดรองราชการ ตามภาพที่ 27



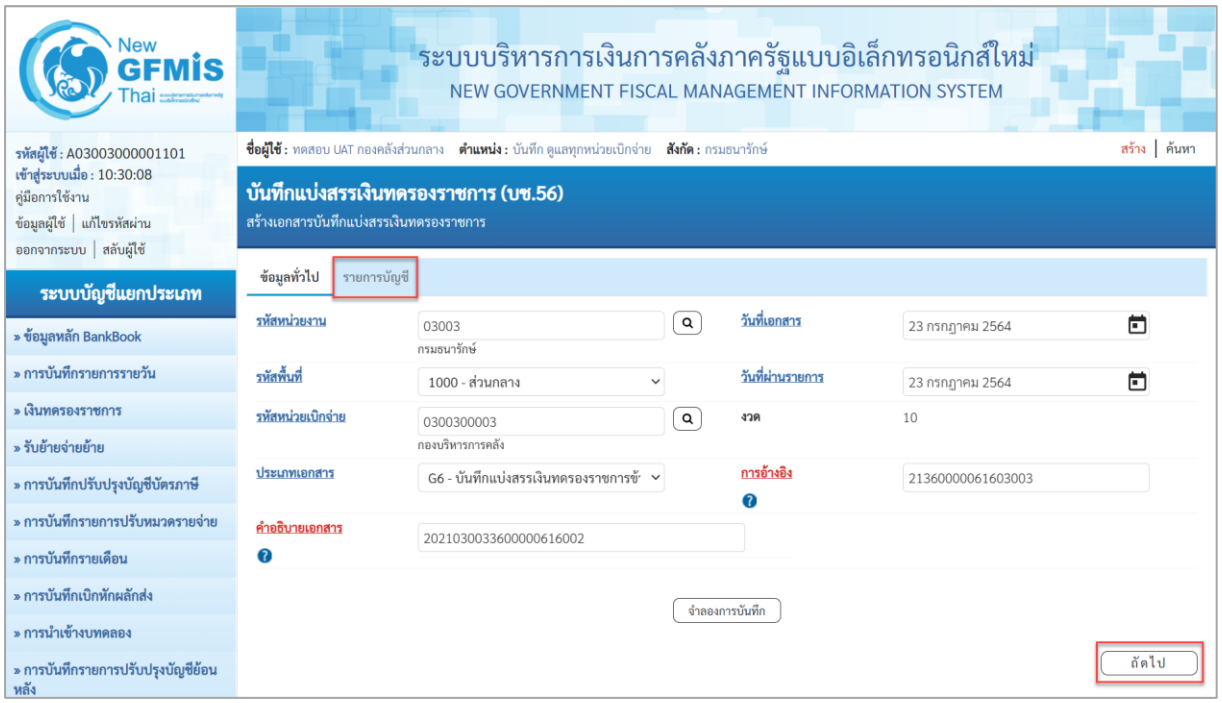
ภาพที่ 740

- กดปุ่ม บช56 » บันทึกแบ่งสรรเงินทดรองราชการ เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช56 บันทึกแบ่งสรรเงินทดรองราชการ ตามภาพที่ 28



ภาพที่ 741

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 29



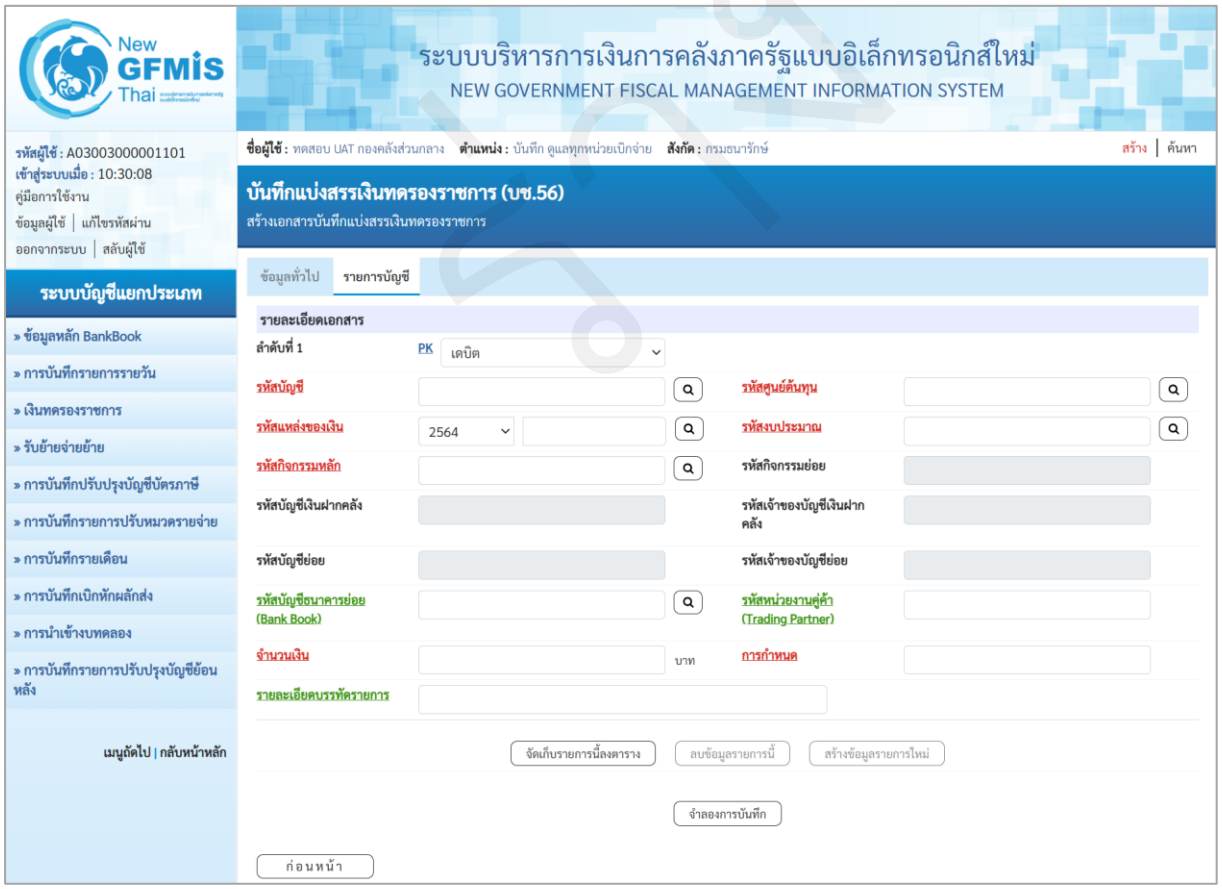
ภาพที่ 742

ข้อมูลทั่วไป

- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูลตัวอย่างระบุ 1000 – ส่วนกลาง
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 0300300003 – สำนักบริหารกลาง
- ประเภทเอกสาร — กดปุ่ม เลือก G6 – บันทึกแบ่งสรรเงินทดรองราชการข้ามกรม
- วันที่เอกสาร — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 23 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 23 กรกฎาคม 2564
- งวด — ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ ตัวอย่างเช่น งวด 10

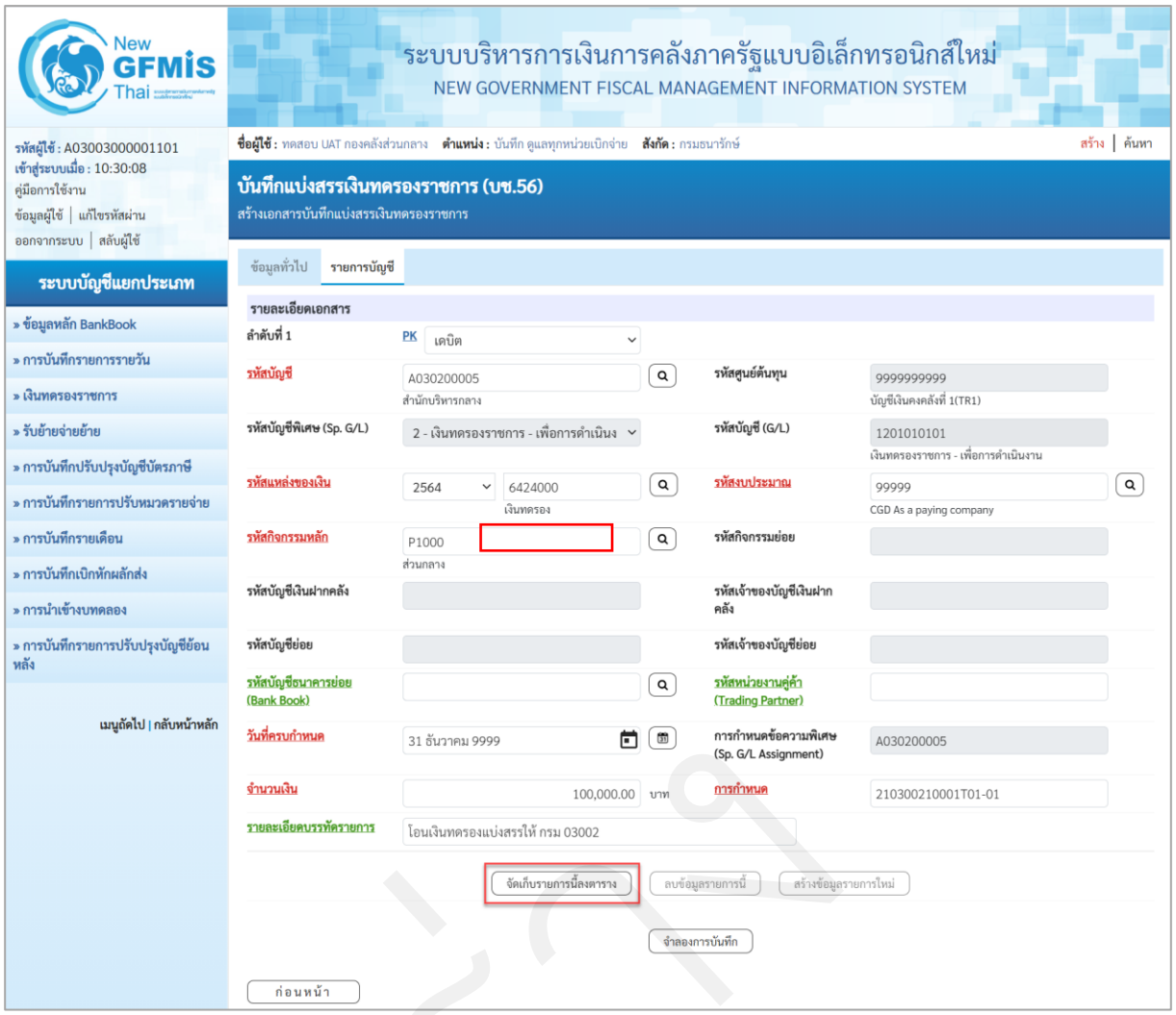
- การอ้างอิง ระบุการอ้างอิง จำนวน 17 หลัก เป็น YYXXXXXXXXXXCCCCC
  Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ ค.ศ.
  X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก จำนวน 10 หลัก
  C คือ รหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
  ตัวอย่างระบุ 21360000061603003
- คำอธิบายเอกสาร ระบุคำอธิบายเอกสาร จำนวน 22 หลัก เป็น
  YYYYCCCCCXXXXXXXXXXLLL
  Y คือ 4 หลักของปีงบประมาณ ค.ศ.
  C คือ รหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
  X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก จำนวน 10 หลัก
  L คือ บรรทัดบัญชีค่าใช้จ่ายที่ต้องการปรับปรุง จำนวน 3 หลัก
  ตัวอย่างระบุ 2021030033600000616002

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 30



ภาพที่ 743

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 31



ภาพที่ 744

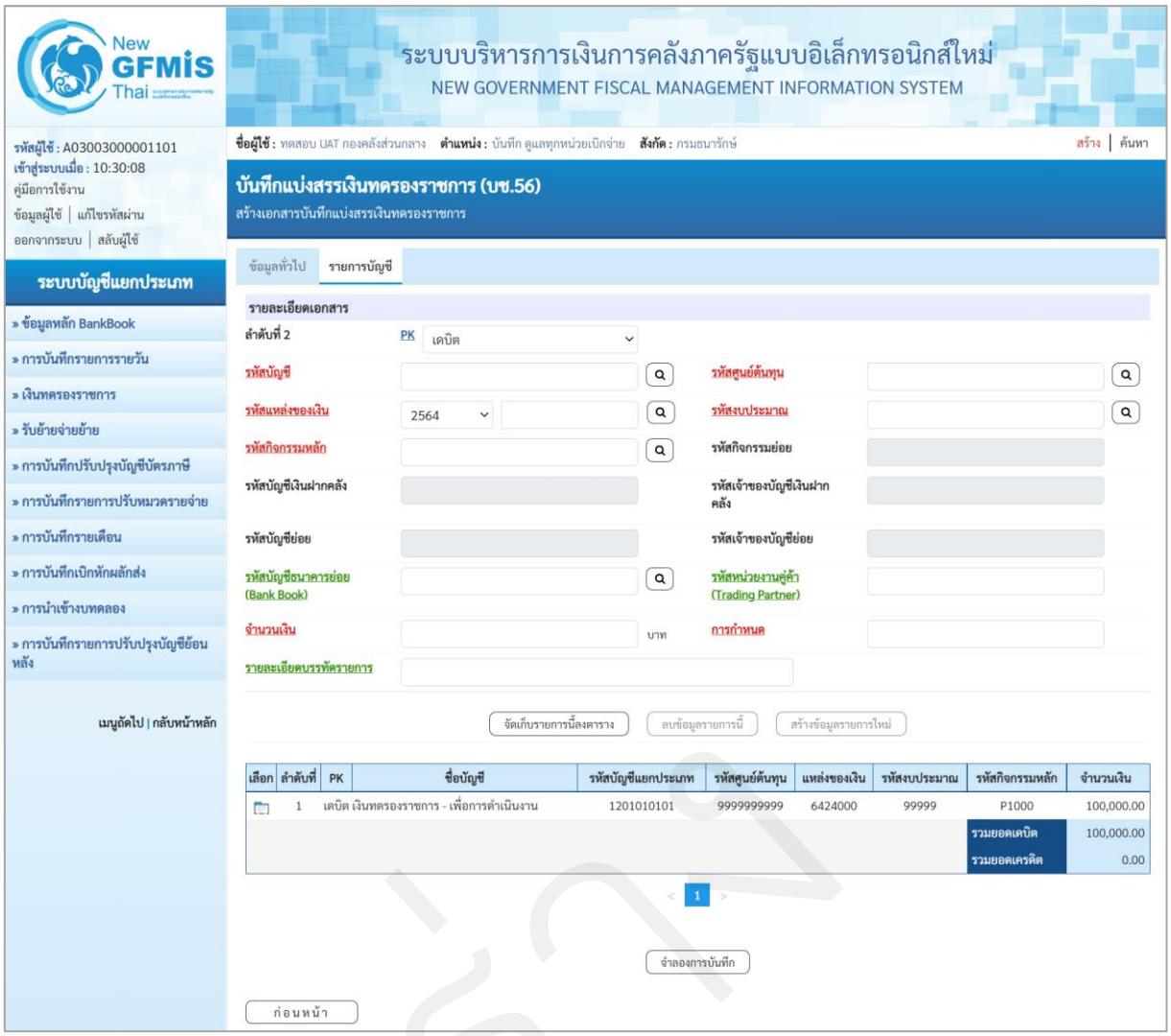
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 31

ลำดับที่ 1	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชี	ระบุรหัสบัญชีผู้รับโอน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ A030200005
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบบแสดงรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดง 9999999999
- รหัสบัญชีพิเศษ (Sp. G/L)	ระบบแสดงรหัสบัญชีพิเศษ ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดง 2 - เงินทดรองราชการ เพื่อการดำเนินงาน
- รหัสบัญชี (G/L)	ระบบแสดงรหัสบัญชี จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดง 1201010101
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY24000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6424000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 99999

- รหัสกิจกรรมหลัก ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่
  ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book) ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ไม่ต้องระบุ
- วันที่ครบกำหนด ระบุวันที่ครบกำหนด ให้กดปุ่มปฏิทิน  ระบบจะแสดง
  วัน เดือน ปี ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดง 31 ธันวาคม 9999
- การกำหนดข้อความพิเศษ (Sp. G/L Assignment) ระบบแสดงการกำหนดข้อความพิเศษ จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติ
  ตัวอย่างแสดง A030200005
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 100,000.00
- การกำหนด ระบุรหัสวงเงินทดรองราชการผู้รับโอน จำนวน 18 หลัก
  ตัวอย่างระบุ 210300210001T01-01
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ
  ตัวอย่างระบุ โอนเงินทดรองแบ่งสรรให้ กรม 03002

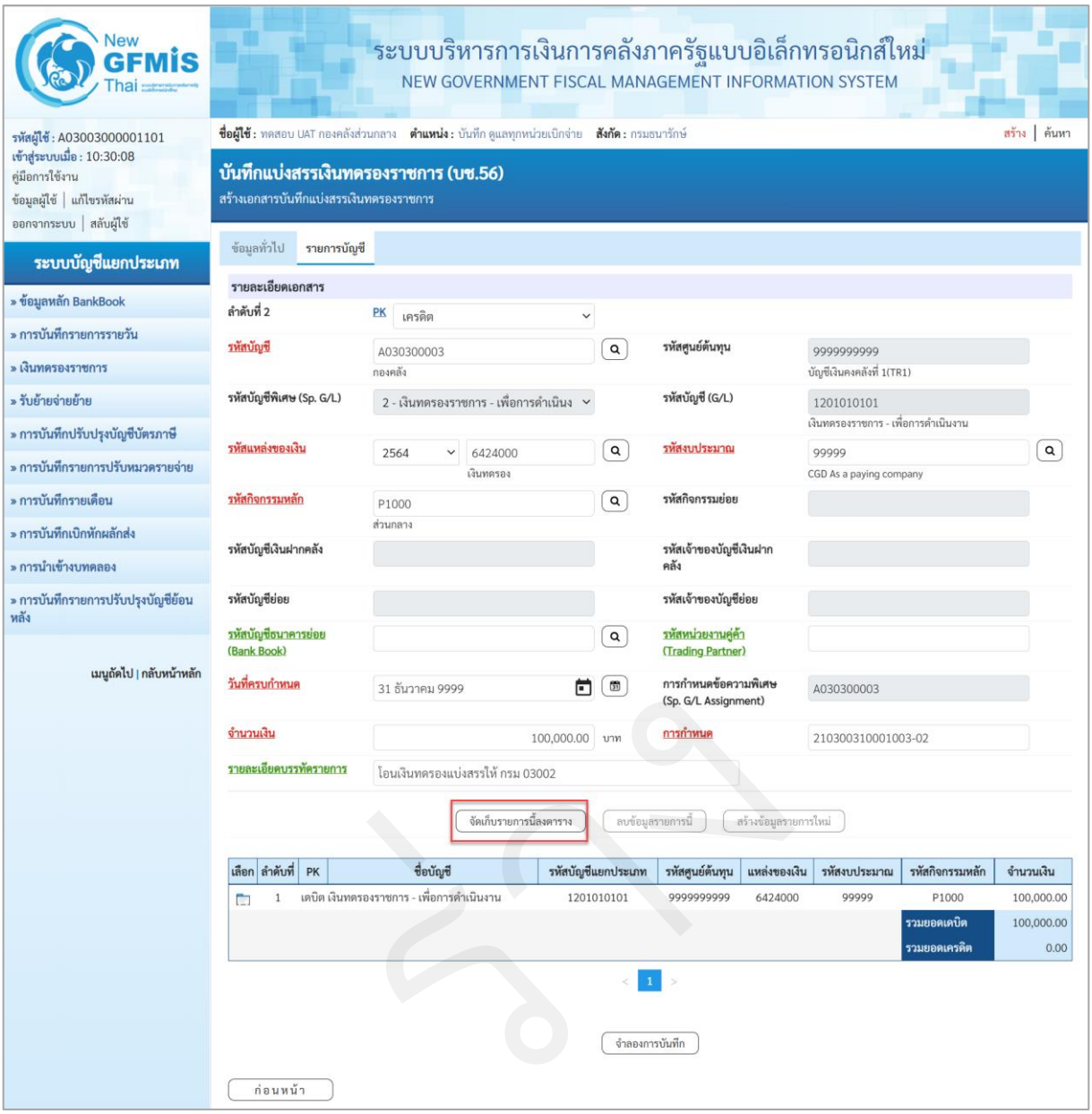
กดปุ่ม 

เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 32



ภาพที่ 745

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 33



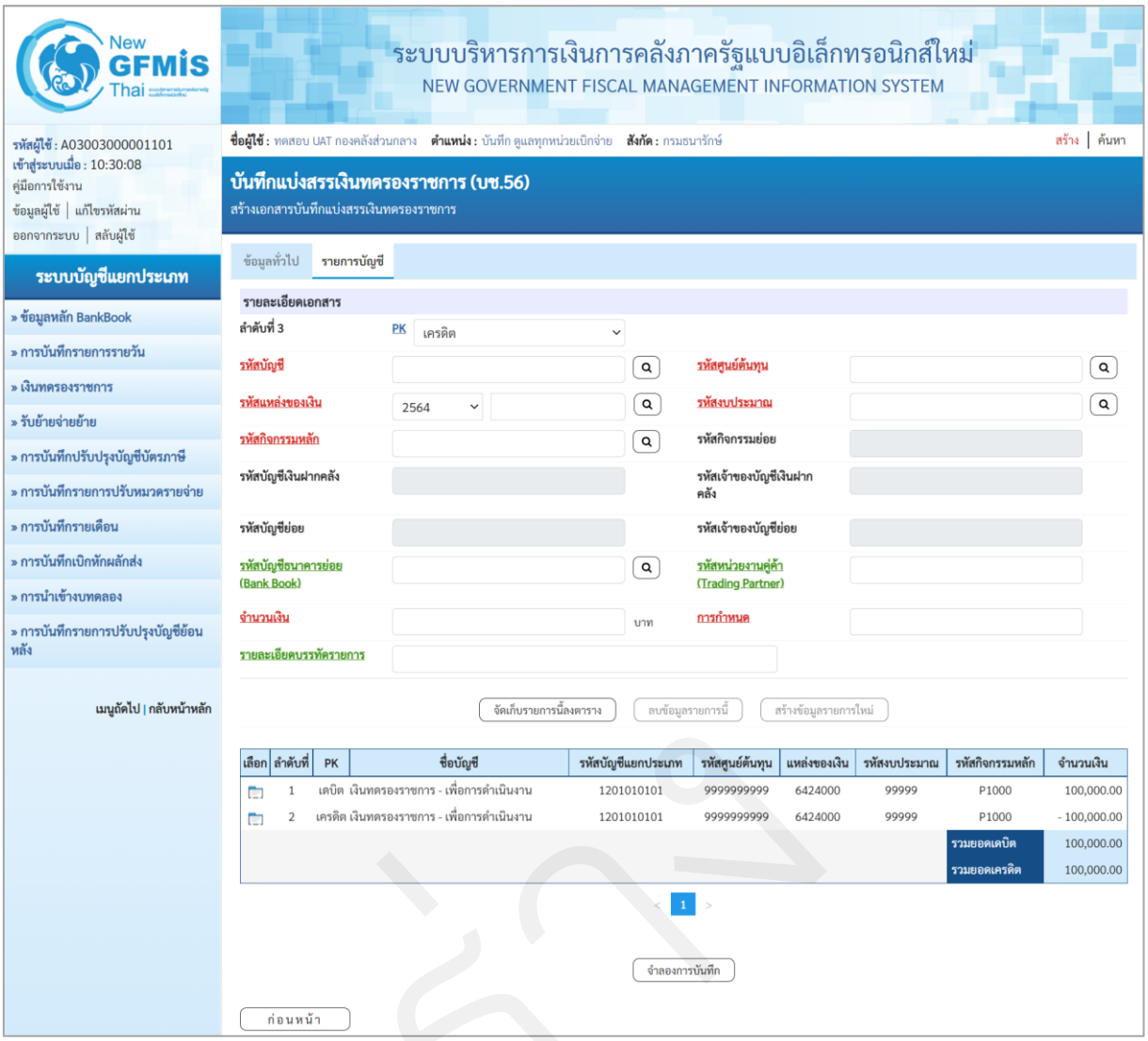
ภาพที่ 746

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 33

ลำดับที่ 2	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชี	ระบุรหัสบัญชีผู้โอน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ A030300003
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบบแสดงรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดง 9999999999
- รหัสบัญชีพิเศษ (Sp. G/L)	ระบบแสดงรหัสบัญชีพิเศษ ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดง 2 - เงินทดรองราชการ เพื่อการดำเนินงาน
- รหัสบัญชี (G/L)	ระบบแสดงรหัสบัญชี จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดง 1201010101

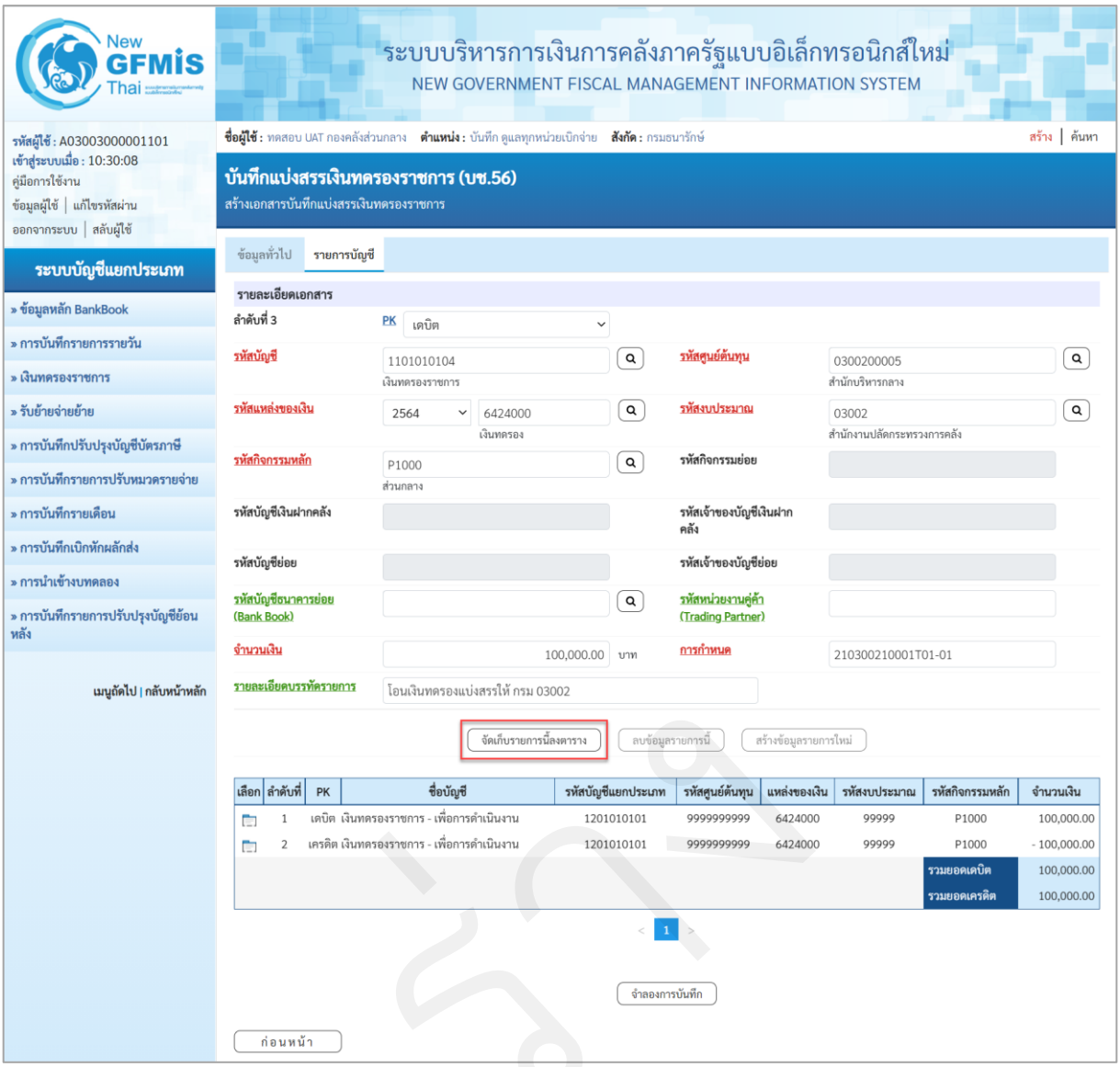
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY24000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6424000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ไม่ต้องระบุ
- วันที่ครบกำหนด	ระบุวันที่ครบกำหนด ให้กดปุ่มปฏิทิน 31 ระบบจะแสดง วัน เดือน ปี ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดง 31 ธันวาคม 9999
- การกำหนดข้อความพิเศษ (Sp. G/L Assignment)	ระบบแสดงการกำหนดข้อความพิเศษ จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดง A030300003
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 100,000.00
- การกำหนด	ระบุการกำหนดตามเอกสารขอเบิก จำนวน 18 หลัก ตัวอย่างระบุ 210300310001003-02
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ โอนเงินทดรองแบ่งสรรให้ กรม 03002

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 34



ภาพที่ 747

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 3 ตามภาพที่ 35



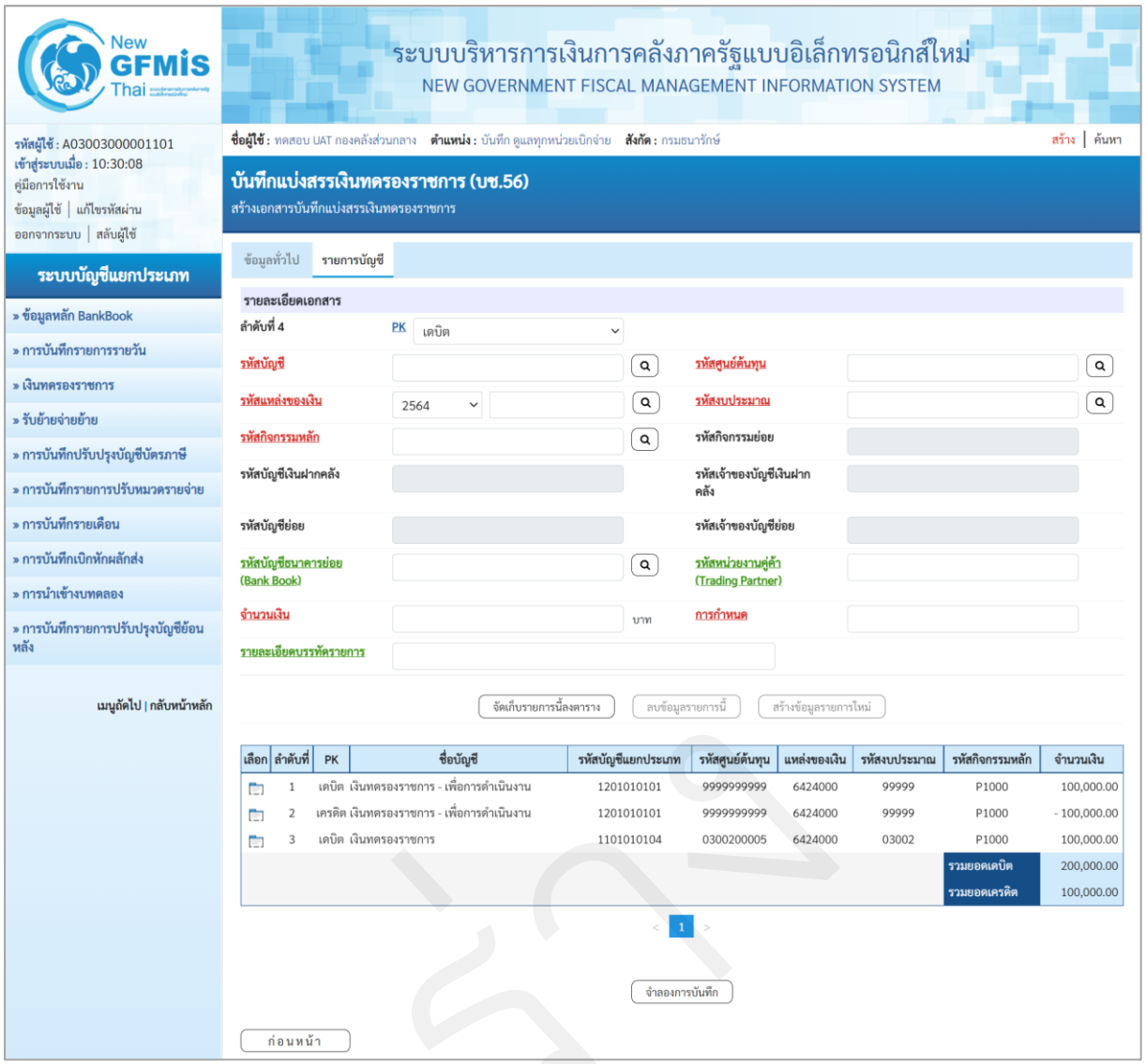
ภาพที่ 748

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 35

ลำดับที่ 3	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชี	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 1101010104 เงินทดรองราชการ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้รับโอน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300200005
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY24000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6424000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03002
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000

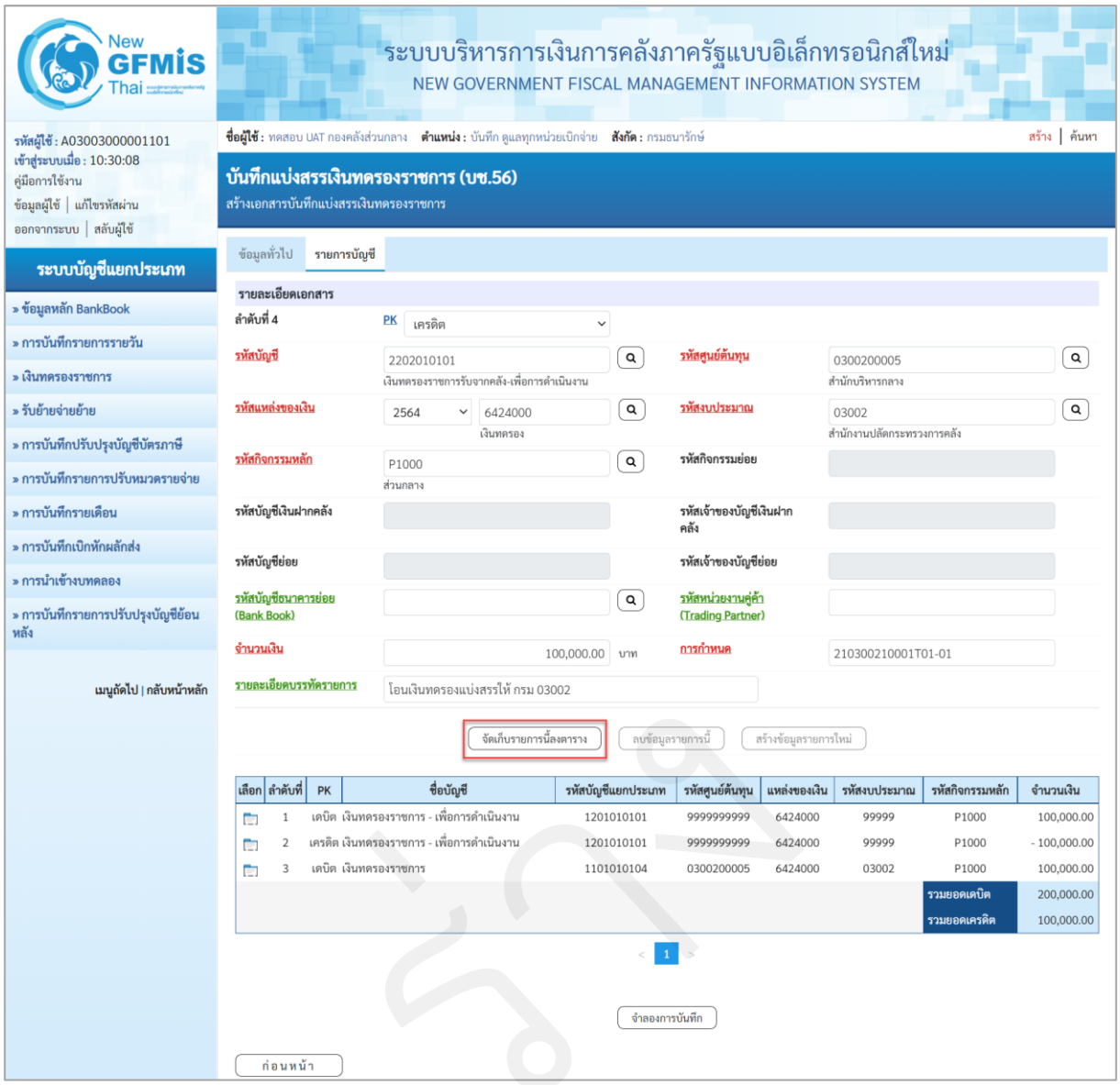
- รหัสกิจกรรมย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book) ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 100,000.00
- การกำหนด ระบุรหัสวงเงินทดรองราชการผู้รับโอน จำนวน 18 หลัก
  ตัวอย่างระบุ 210300210001T01-01
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ
  ตัวอย่างระบุ โอนเงินทดรองแบ่งสรรให้ กรม 03002

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 36



ภาพที่ 749

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 4 ตามภาพที่ 37



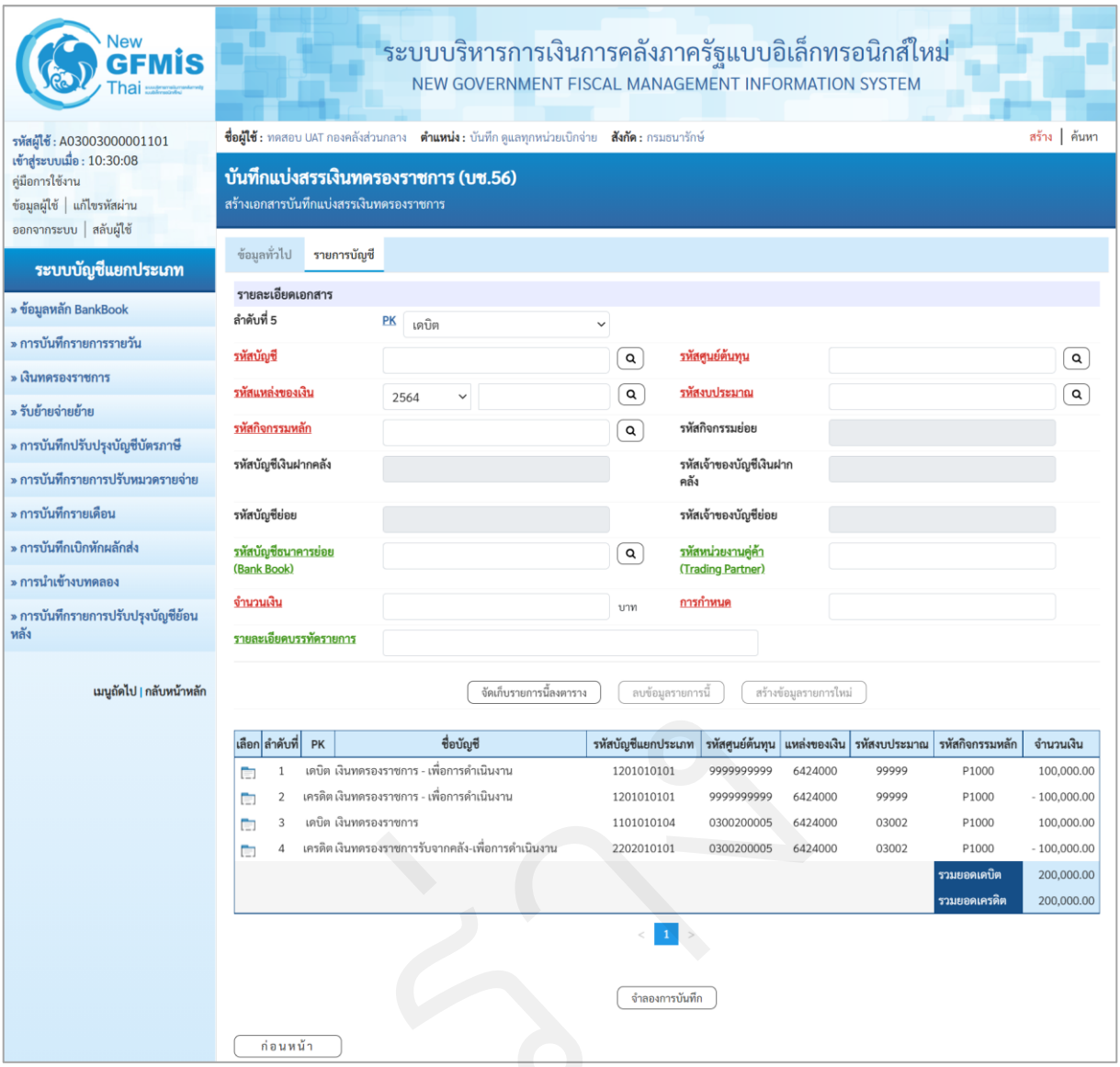
ภาพที่ 750

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 37

ลำดับที่ 4	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชี	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 2202010101 เงินทดรองราชการรับจากคลัง-เพื่อการดำเนินงาน
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้รับโอน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300200005
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY24000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6424000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03002

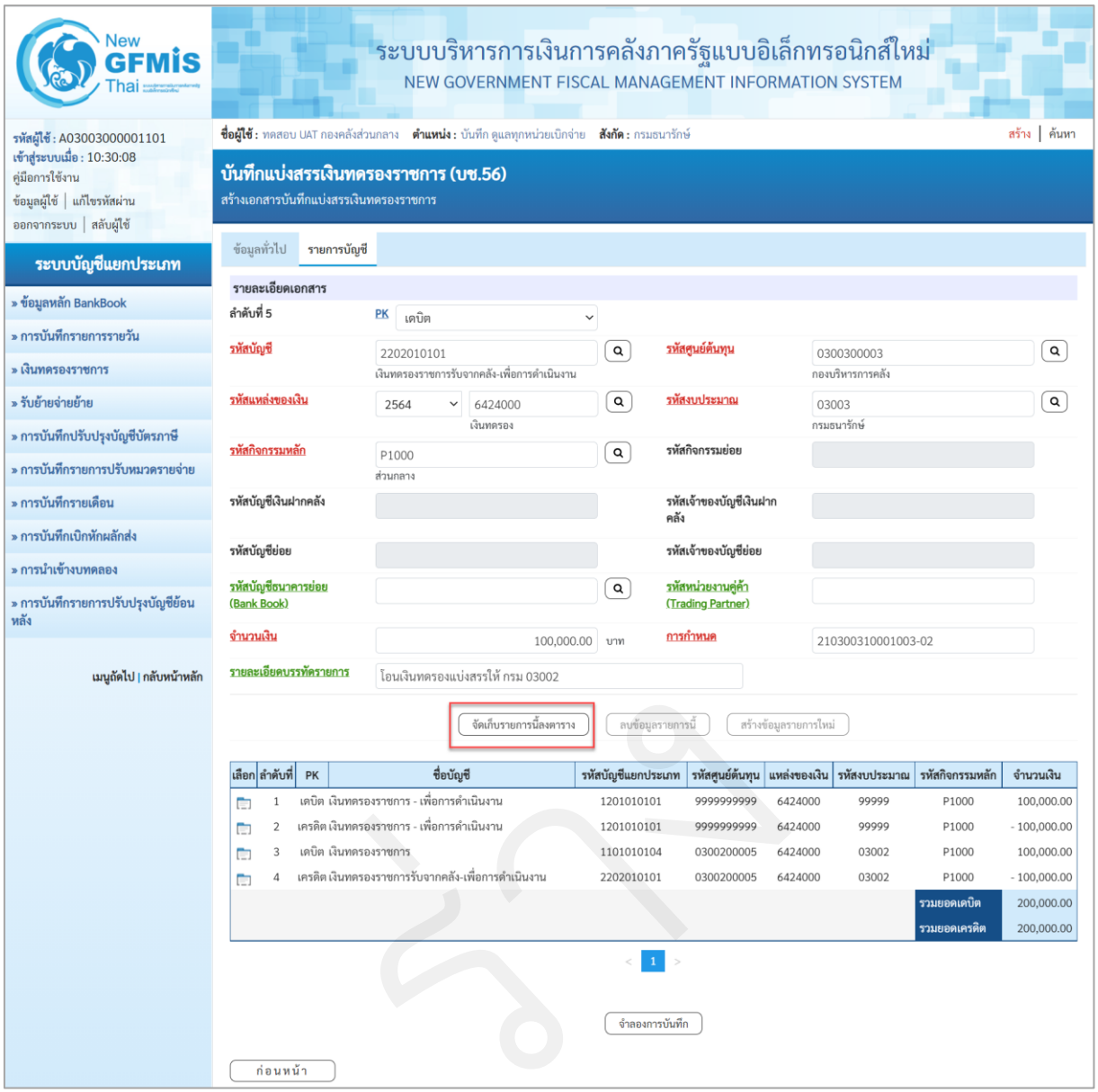
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 100,000.00
- การกำหนด	ระบุรหัสวงเงินทดรองราชการผู้รับโอน จำนวน 18 หลัก ตัวอย่างระบุ 210300210001T01-01
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ โอนเงินทดรองแบ่งสรรให้ กรม 03002

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 38



ภาพที่ 751

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 5 ตามภาพที่ 39



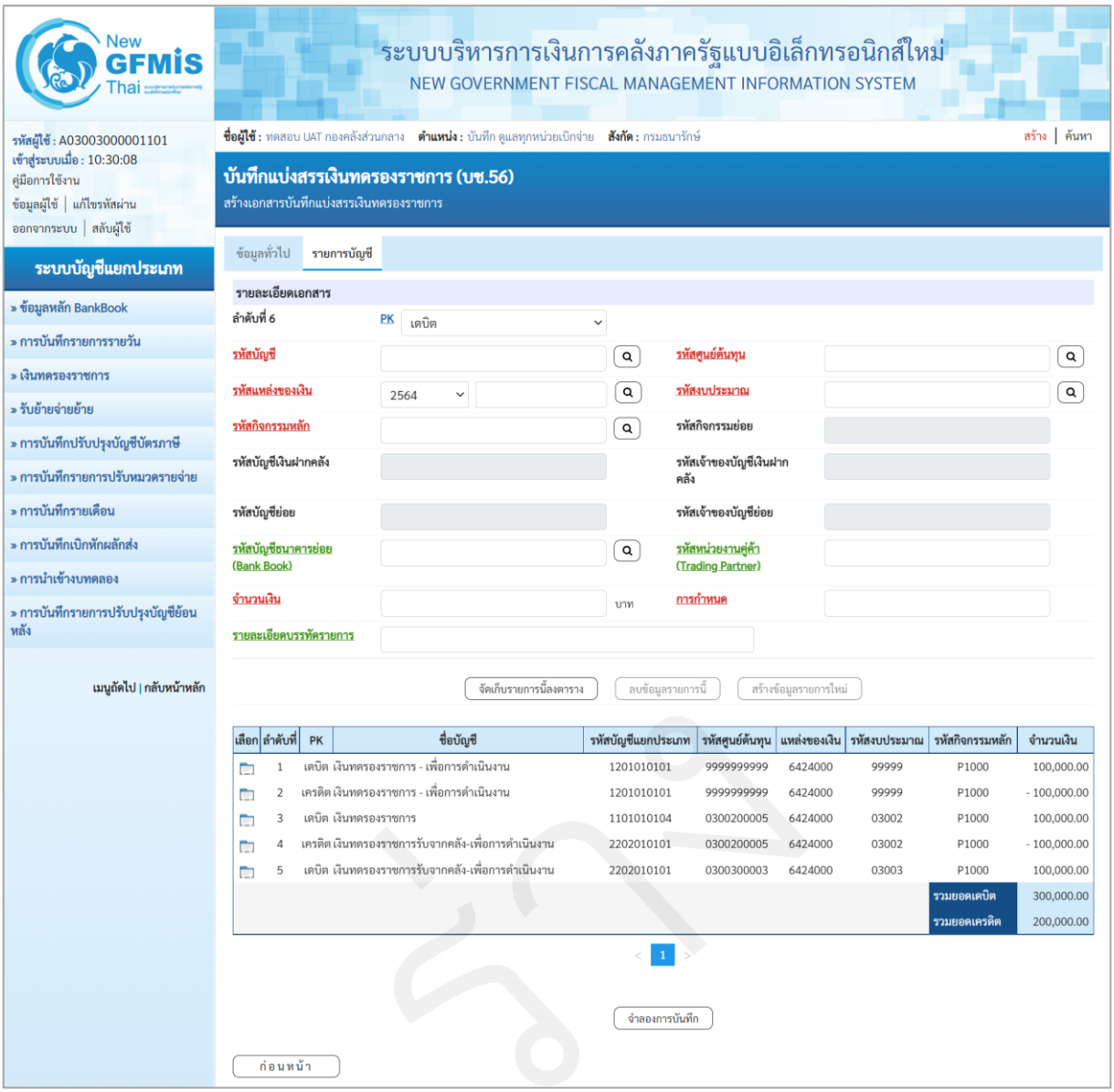
ภาพที่ 752

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 39

ลำดับที่ 5	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชี	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 2202010101 เงินทดรองราชการรับจากคลัง-เพื่อการดำเนินงาน
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้โอน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY24000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6424000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003

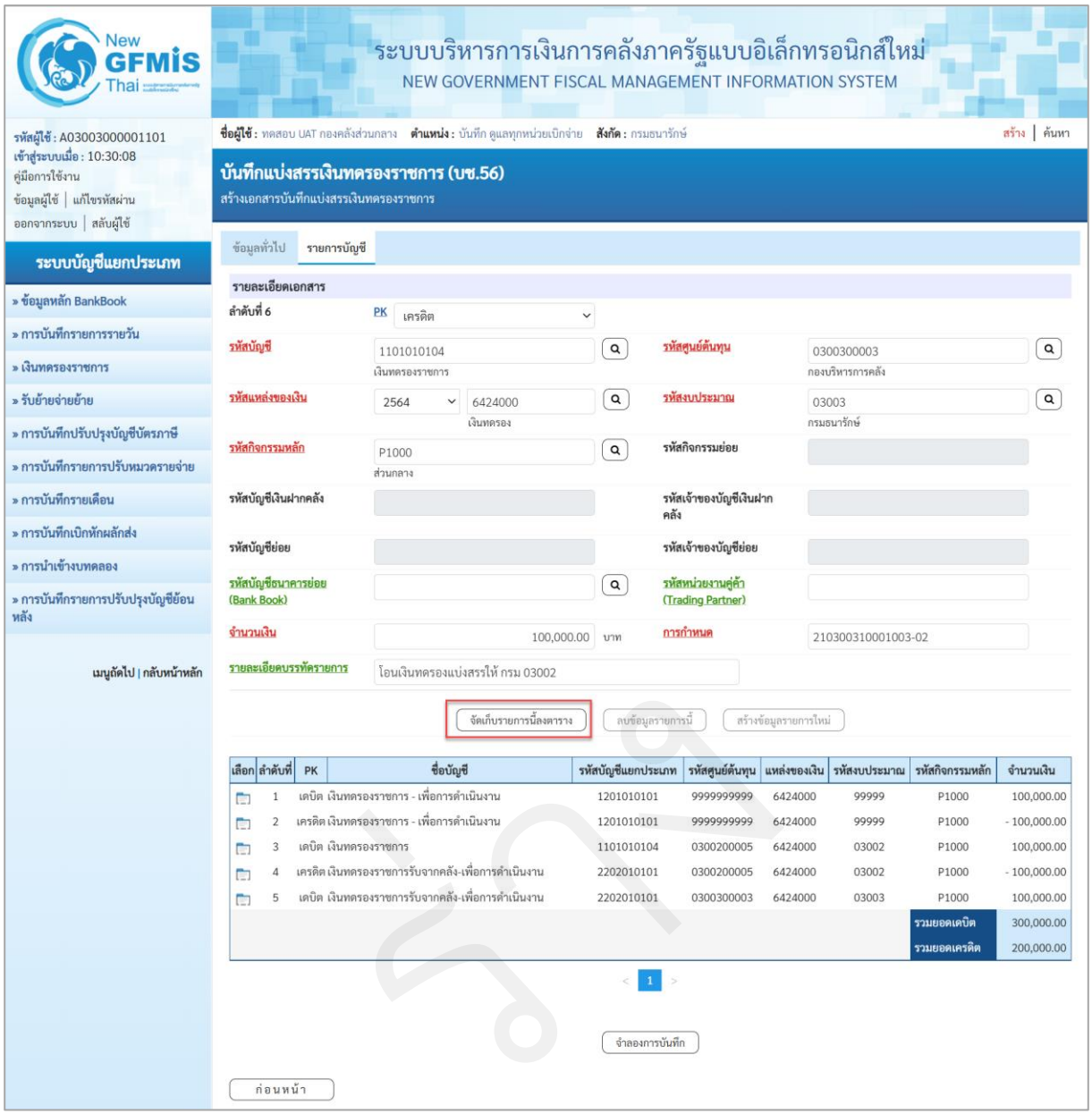
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 100,000.00
- การกำหนด	ระบุการกำหนดตามเอกสารขอเบิก จำนวน 18 หลัก ตัวอย่างระบุ 210300310001003-02
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ โอนเงินทดรองแบ่งสรรให้ กรม 03002

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 40



ภาพที่ 753

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 6 ตามภาพที่ 41

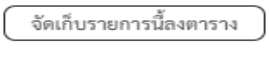


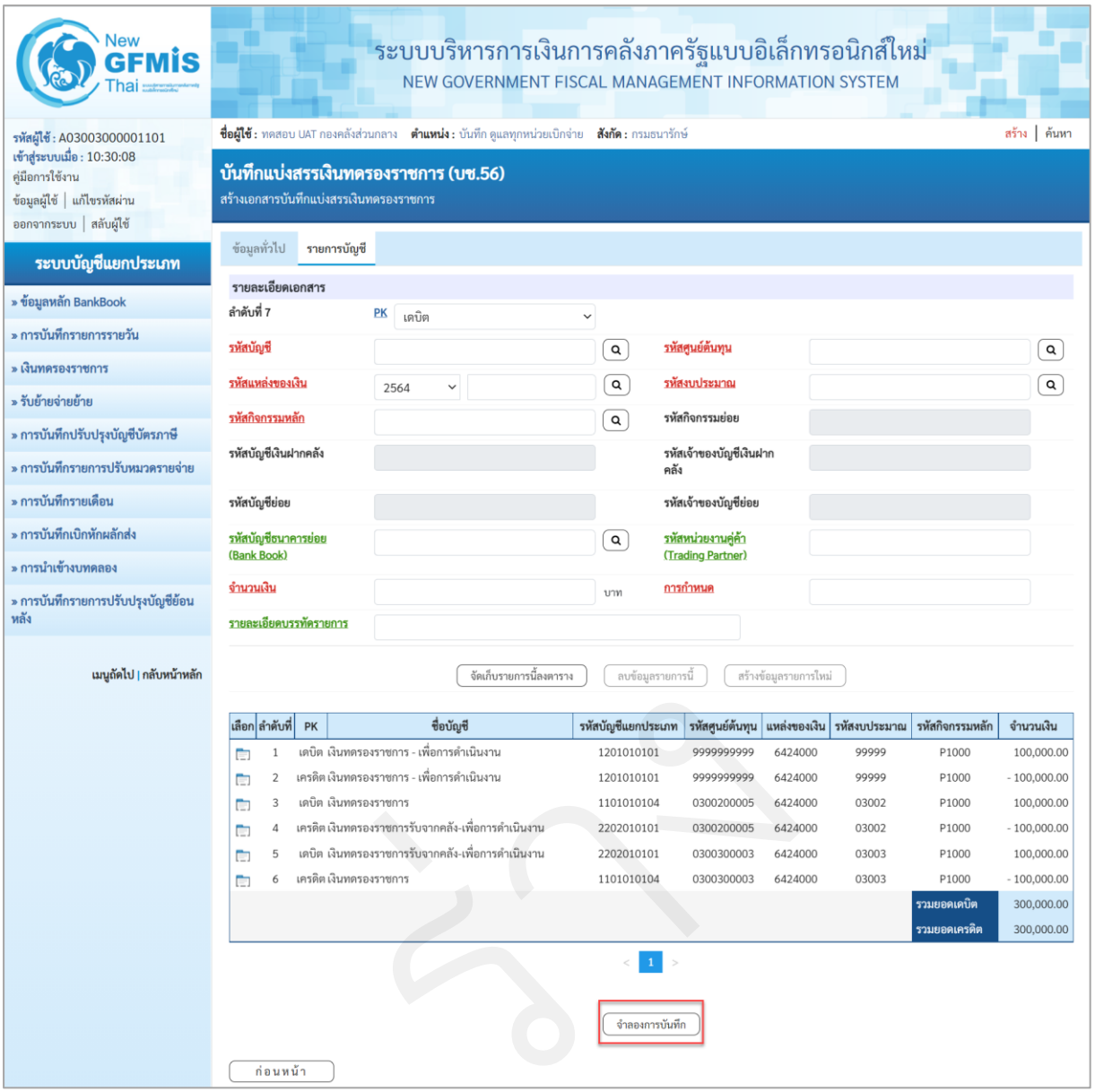
ภาพที่ 754

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 41

ลำดับที่ 6	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชี	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 1101010104 เงินทดรองราชการ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้โอน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY24000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6424000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่

	ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 100,000.00
- การกำหนด	ระบุการกำหนดตามเอกสารขอเบิก จำนวน 18 หลัก ตัวอย่างระบุ 210300310001003-02
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ โอนเงินทดรองแบ่งสรรให้ กรม 03002

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 42

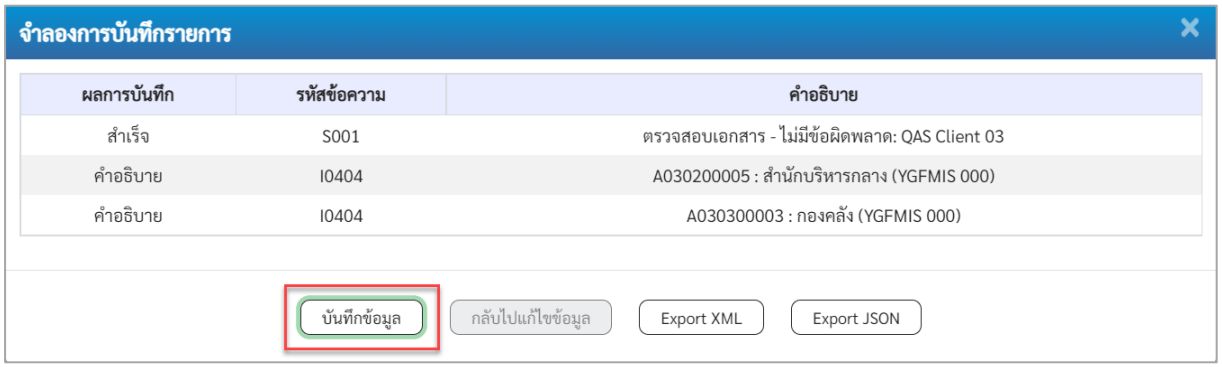


ภาพที่ 755

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 43

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบประกอบด้วยผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

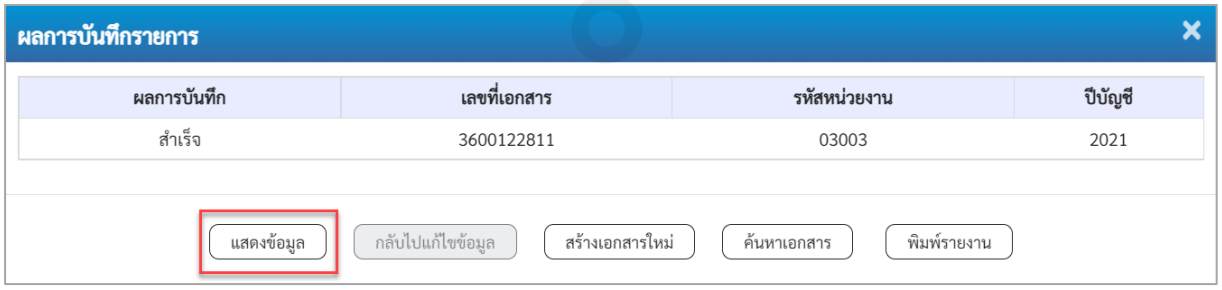


ภาพที่ 756

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 42
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 44

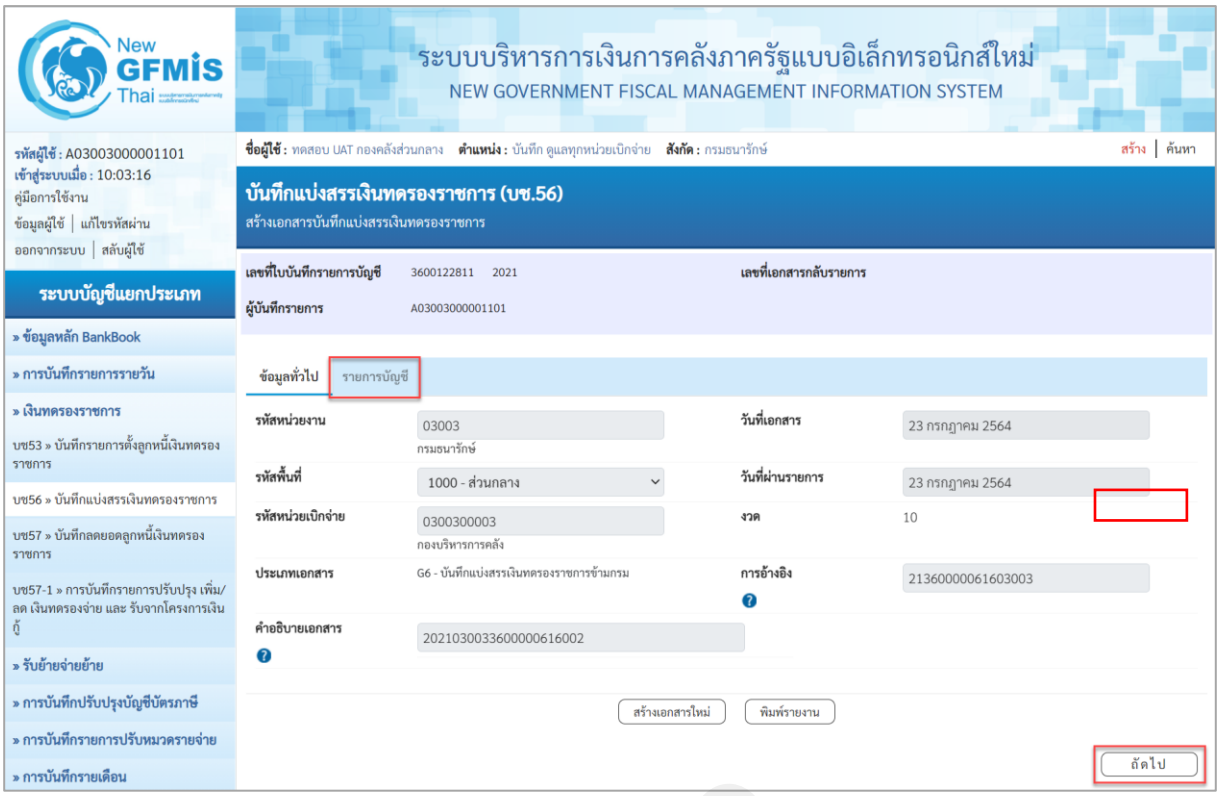
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 36XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือก เพื่อดำเนินการต่างๆ ดังนี้



ภาพที่ 757

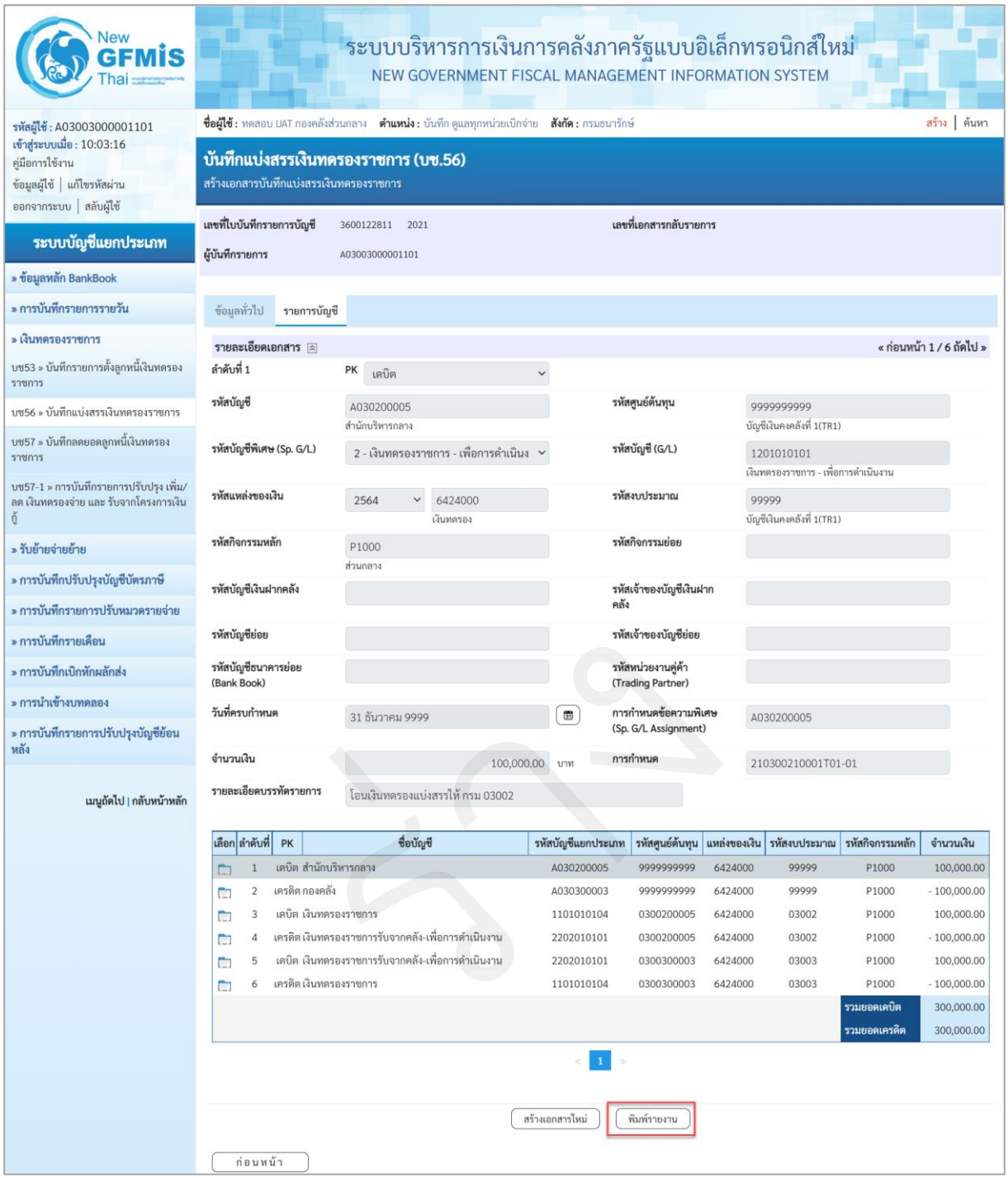
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 45
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช56 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 758

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

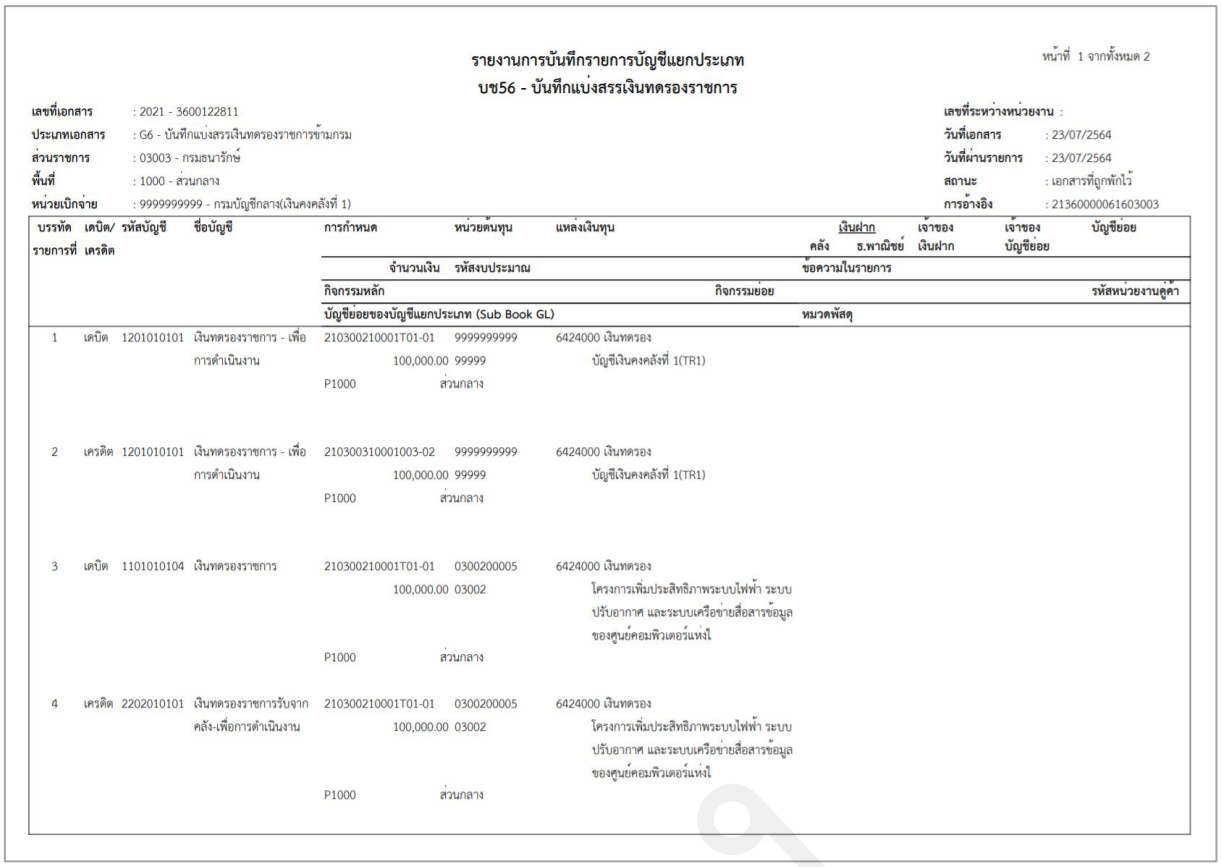
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 45 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี ปุ่ม ถัดไป บบัญชี แยกประเภท ตามภาพที่ 46



ภาพที่ 759

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงาน ตามภาพที่ 47 และภาพที่ 48



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช56 - บันทึกแบ่งสรรเงินทดรองราชการ

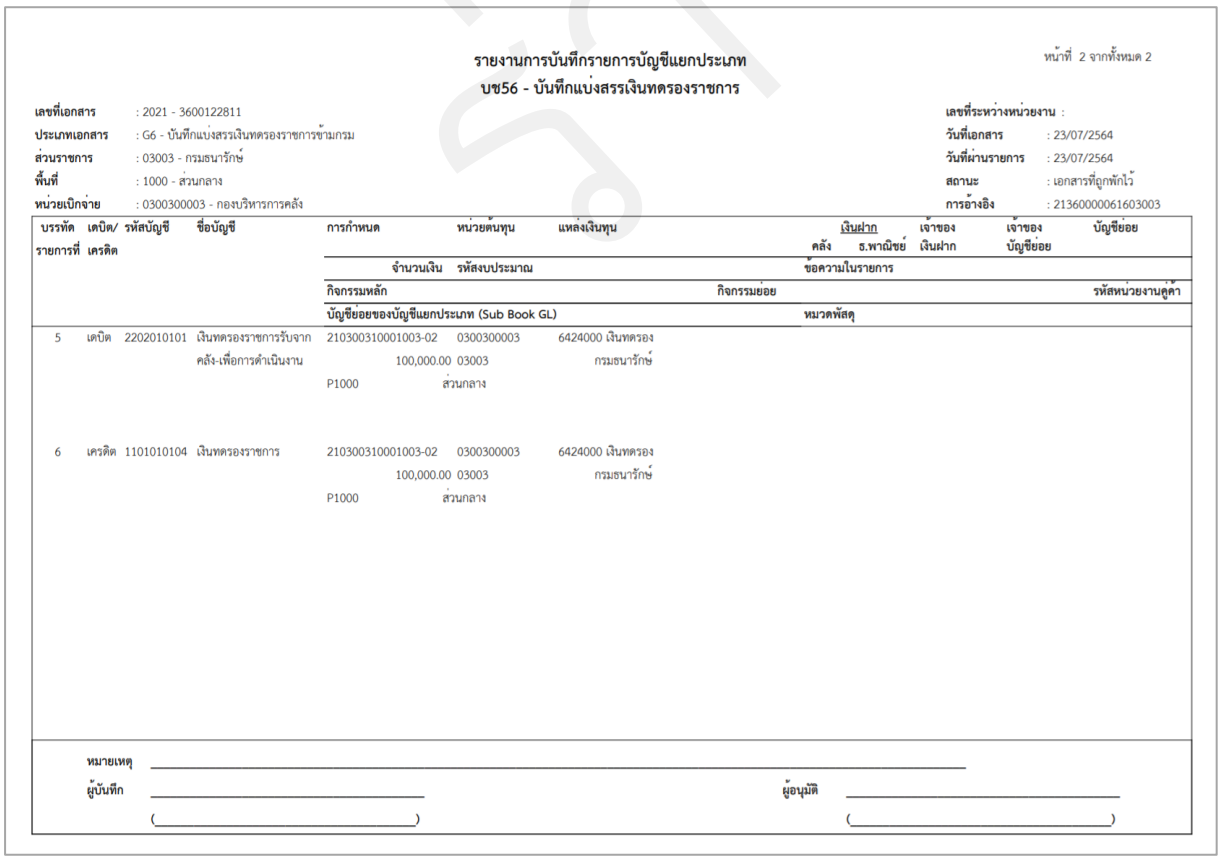
หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 2

เลขที่เอกสาร : 2021 - 3600122811
ประเภทเอกสาร : G6 - บันทึกแบ่งสรรเงินทดรองราชการข้ามกรม
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 9999999999 - กรมบัญชีกลาง(เงินคงคลังที่ 1)

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 23/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 23/07/2564
สถานะ : เอกสารที่ถูกพักไว้
การอ้างอิง : 21360000061603003

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก: คลัง	เงินฝาก: ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน / รหัสงบประมาณ			ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	1201010101	เงินทดรองราชการ - เพื่อการดำเนินงาน	2103002100O1T01-01	9999999999	6424000 เงินทดรอง					
				100,000.00	99999	บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)					
				P1000	ส่วนกลาง						
2	เครดิต	1201010101	เงินทดรองราชการ - เพื่อการดำเนินงาน	2103003100O1003-02	9999999999	6424000 เงินทดรอง					
				100,000.00	99999	บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)					
				P1000	ส่วนกลาง						
3	เดบิต	1101010104	เงินทดรองราชการ	2103002100O1T01-01	0300200005	6424000 เงินทดรอง					
				100,000.00	03002	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ และระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูลของศูนย์คอมพิวเตอร์แห่งใ					
				P1000	ส่วนกลาง						
4	เครดิต	2202010101	เงินทดรองราชการรับจากคลัง-เพื่อการดำเนินงาน	2103002100O1T01-01	0300200005	6424000 เงินทดรอง					
				100,000.00	03002	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ และระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูลของศูนย์คอมพิวเตอร์แห่งใ					
				P1000	ส่วนกลาง						

ภาพที่ 760



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช56 - บันทึกแบ่งสรรเงินทดรองราชการ

หน้าที่ 2 จากทั้งหมด 2

เลขที่เอกสาร : 2021 - 3600122811
ประเภทเอกสาร : G6 - บันทึกแบ่งสรรเงินทดรองราชการข้ามกรม
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 23/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 23/07/2564
สถานะ : เอกสารที่ถูกพักไว้
การอ้างอิง : 21360000061603003

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก: คลัง	เงินฝาก: ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน / รหัสงบประมาณ			ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
5	เดบิต	2202010101	เงินทดรองราชการรับจากคลัง-เพื่อการดำเนินงาน	2103003100O1003-02	0300300003	6424000 เงินทดรอง					
				100,000.00	03003	กรมธนารักษ์					
				P1000	ส่วนกลาง						
6	เครดิต	1101010104	เงินทดรองราชการ	2103003100O1003-02	0300300003	6424000 เงินทดรอง					
				100,000.00	03003	กรมธนารักษ์					
				P1000	ส่วนกลาง						

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____

(_____) (_____)

ภาพที่ 761

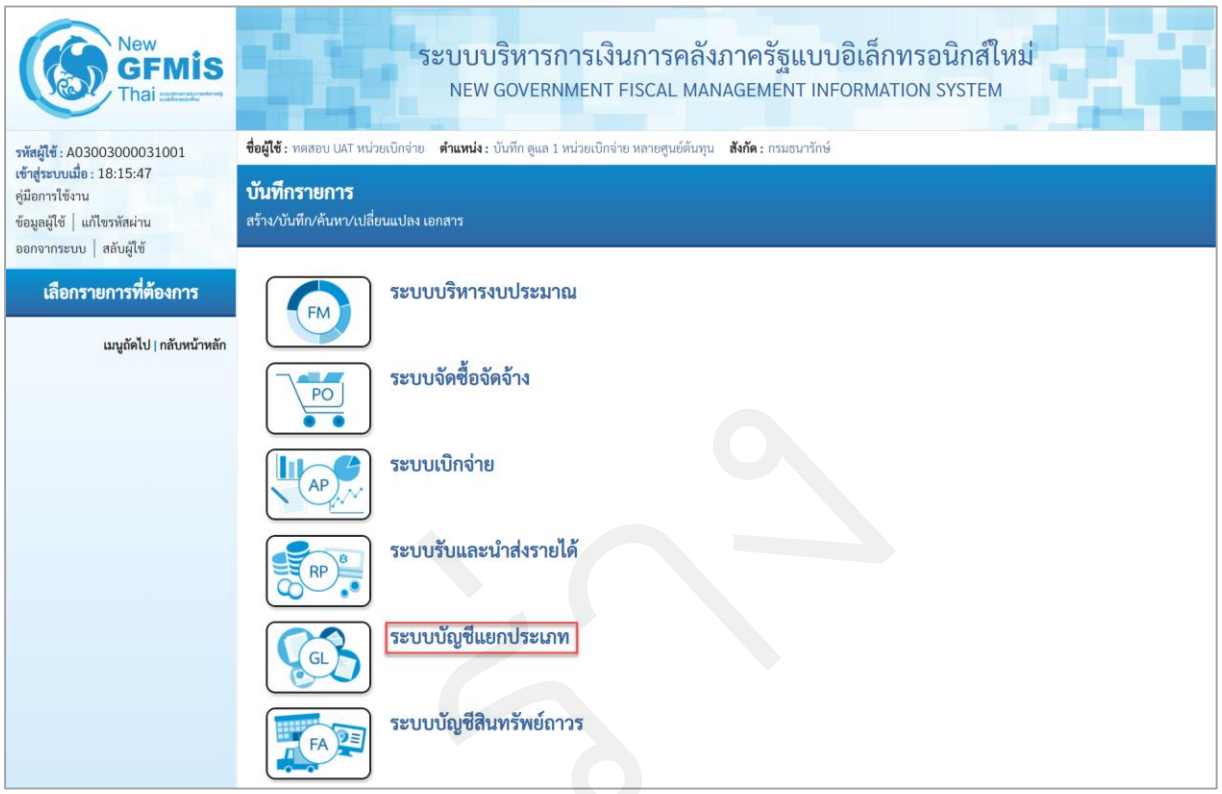
3.16 การนำเข้างบทดลอง

3.16.1 การนำเข้าข้อมูลงบทดลองสำหรับหน่วยงานอิสระ และองค์การมหาชน

3.16.1.1 ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม บช05

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



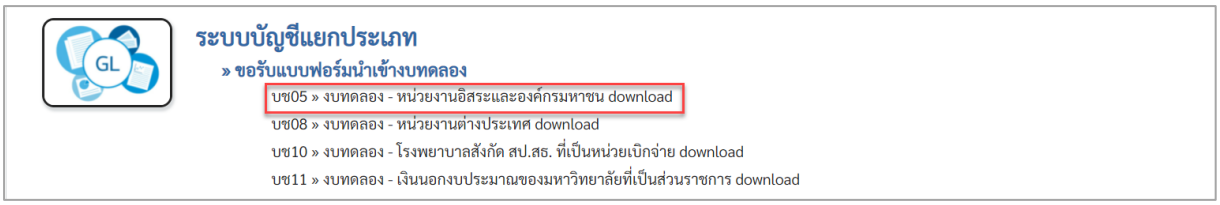
ภาพที่ 762

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูบันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี ตามภาพที่ 2



ภาพที่ 763

- กดปุ่ม **» ขอรับแบบฟอร์มนำเข้างบทดลอง** เพื่อเลือก download แบบฟอร์มนำเข้างบทดลอง ตามภาพที่ 3



ภาพที่ 764

- กดปุ่ม บช05 » งบทดลอง - หน่วยงานอิสระและองค์กรมหาชน download เพื่อ Download File บช05 งบทดลอง – หน่วยงานอิสระและองค์กรมหาชน ตามภาพที่ 4

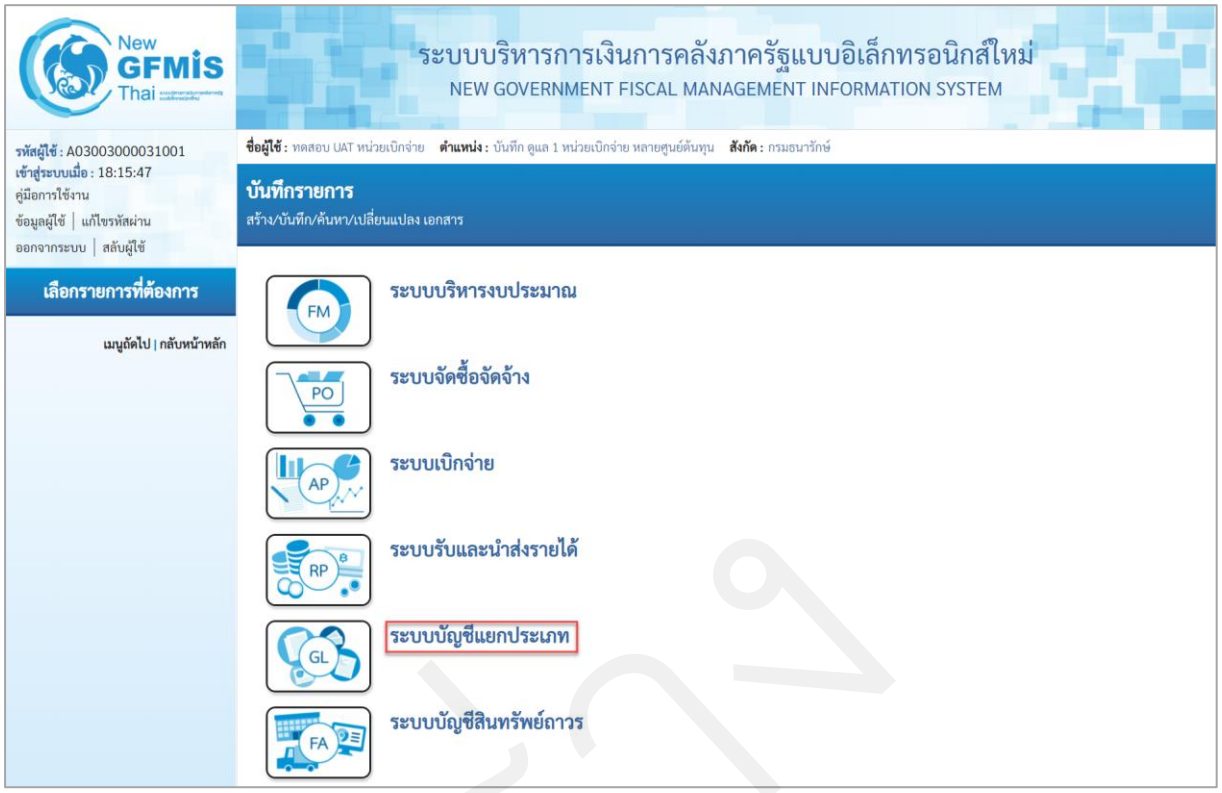


ภาพที่ 765

3.16.1.2 การนำเข้าข้อมูลงบทดลอง บช05

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 5



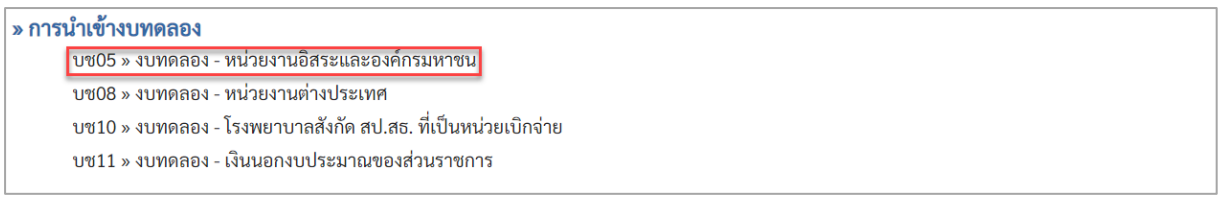
ภาพที่ 766

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูการนำเข้างบทดลอง ตามภาพที่ 6



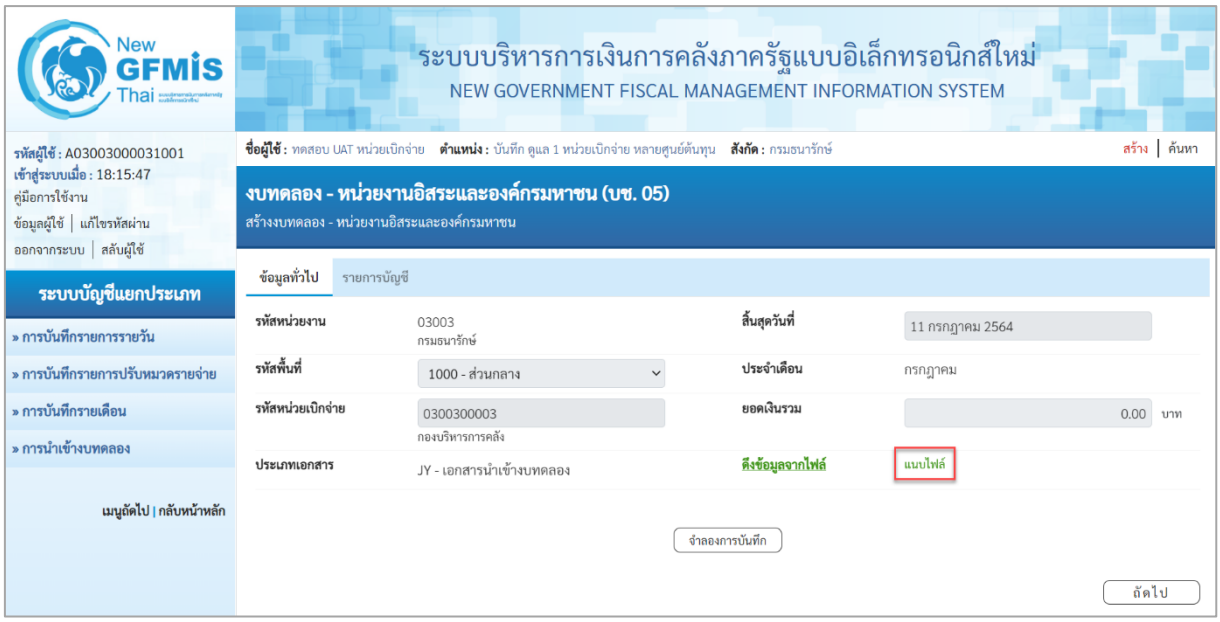
ภาพที่ 767

- กดปุ่ม **» การนำเข้างบทดลอง** เพื่อเลือกแบบฟอร์มนำเข้างบทดลอง ตามภาพที่ 7



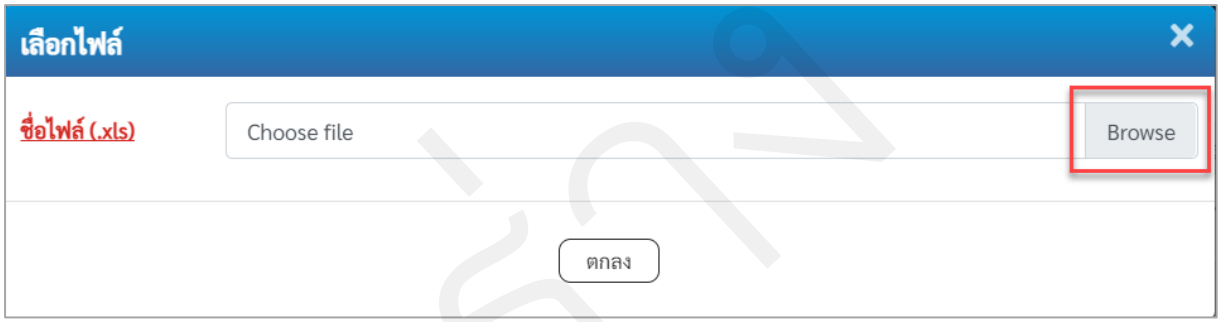
ภาพที่ 768

- กดปุ่ม บช05 » งบทดลอง - หน่วยงานอิสระและองค์กรมหาชน เพื่อนำเข้าข้อมูลงบทดลองจากไฟล์ ตามภาพที่ 8



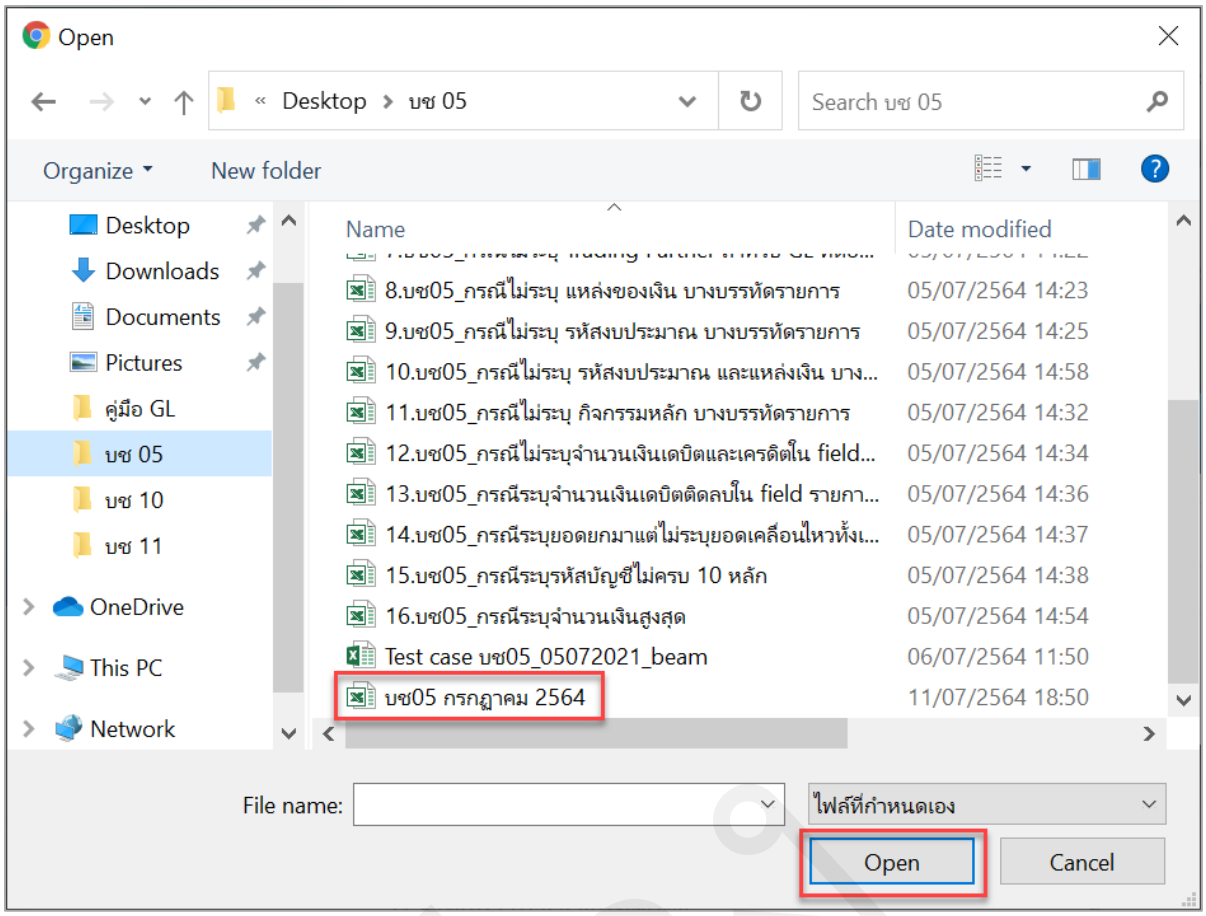
ภาพที่ 769

- กดปุ่ม แนบไฟล์ เพื่อนำเข้าข้อมูลงบทดลองจากไฟล์ ตามภาพที่ 9



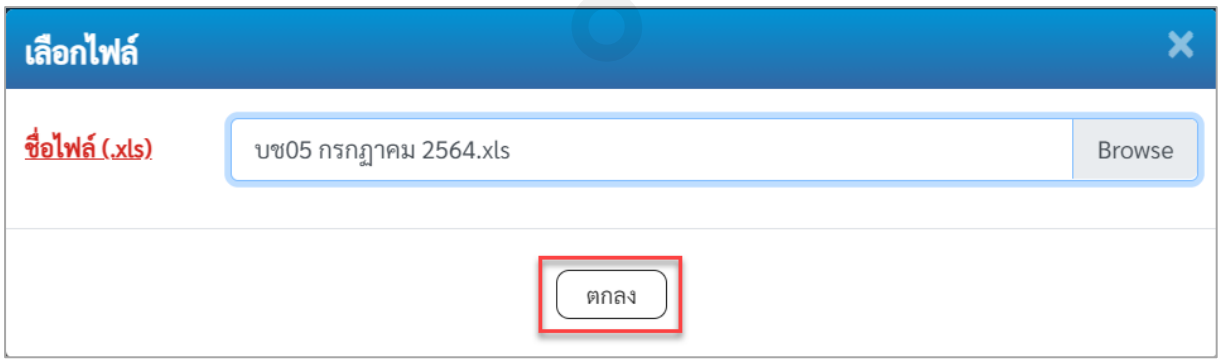
ภาพที่ 770

- กดปุ่ม Browse เพื่อเลือกไฟล์ที่จะนำเข้าข้อมูลงบทดลอง ตามภาพที่ 10



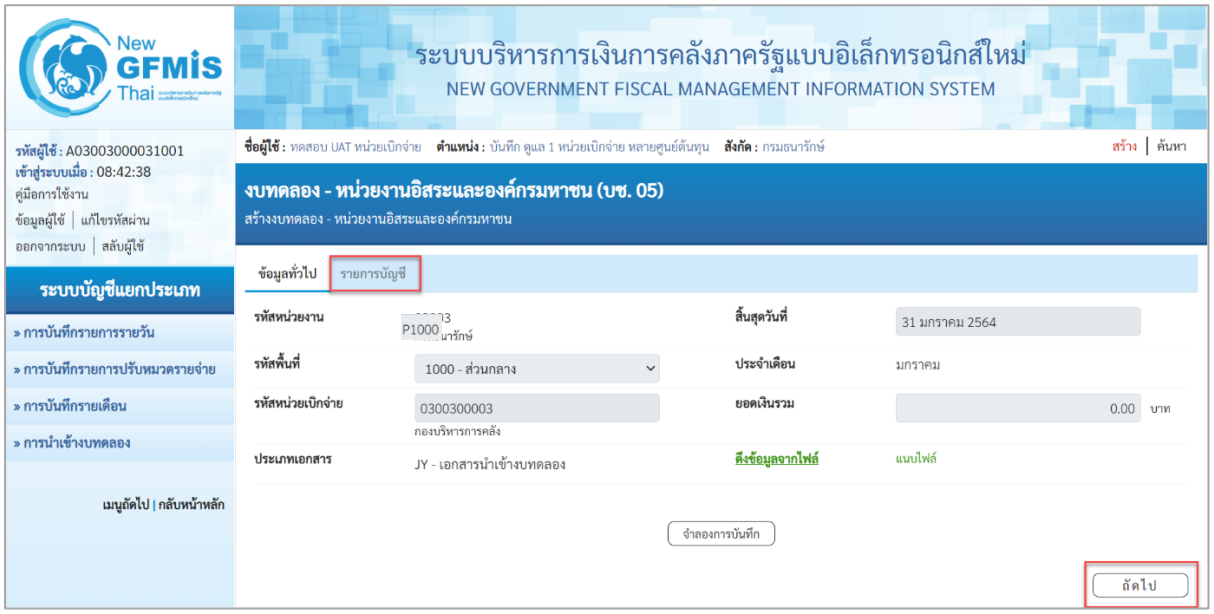
ภาพที่ 771

- เลือก ไฟล์ บช05 พฤษภาคม 2564.xls (ไฟล์ บช05 ที่จะนำเข้าข้อมูลงบทดลอง) แล้วกดปุ่ม Open ระบบแสดงชื่อไฟล์ที่ต้องการนำเข้าข้อมูล ตามภาพที่ 11



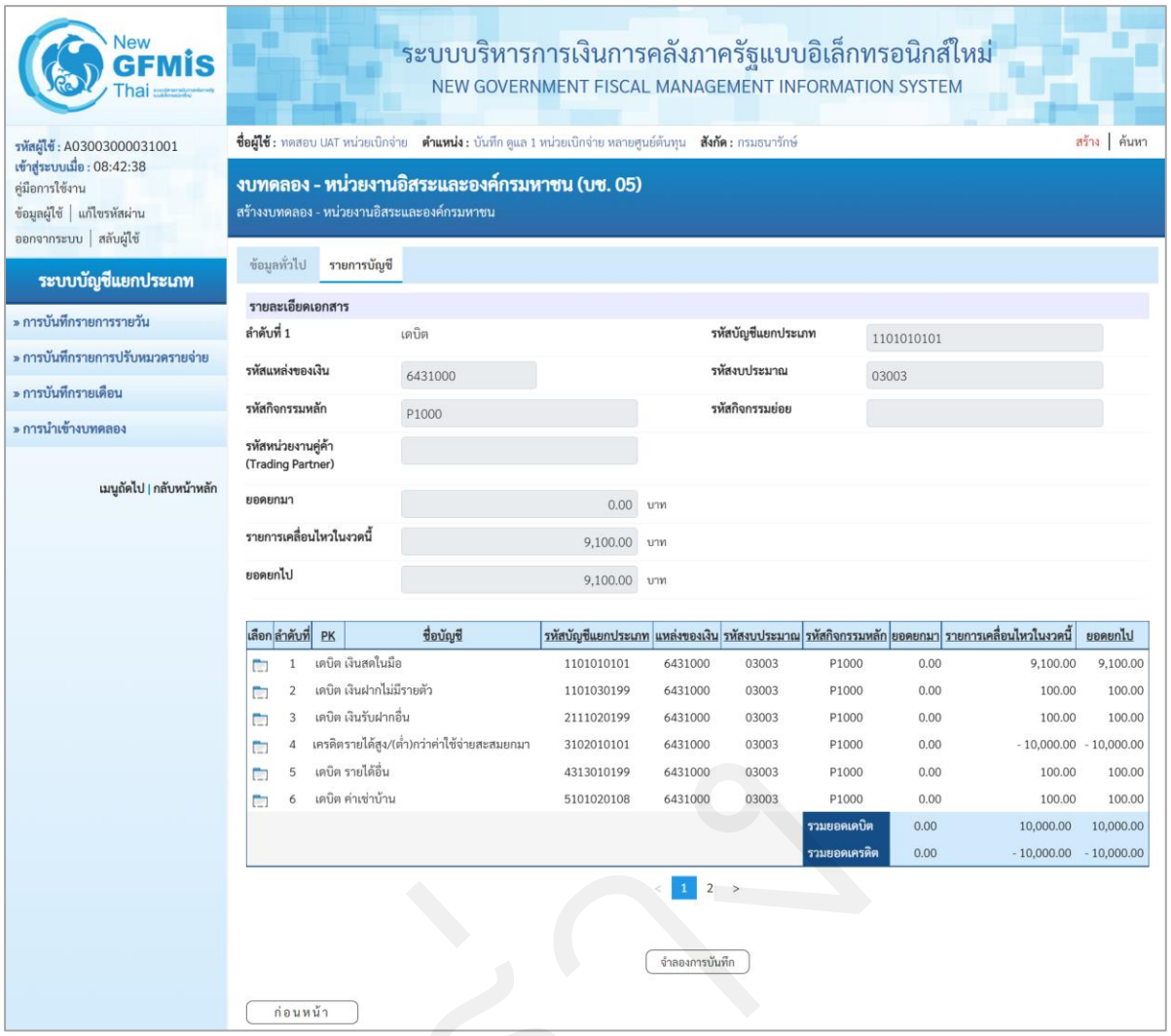
ภาพที่ 772

- กดปุ่ม ตกลง ระบบแสดงรายละเอียดงบทดลองนำเข้าข้อมูล ตามภาพที่ 12

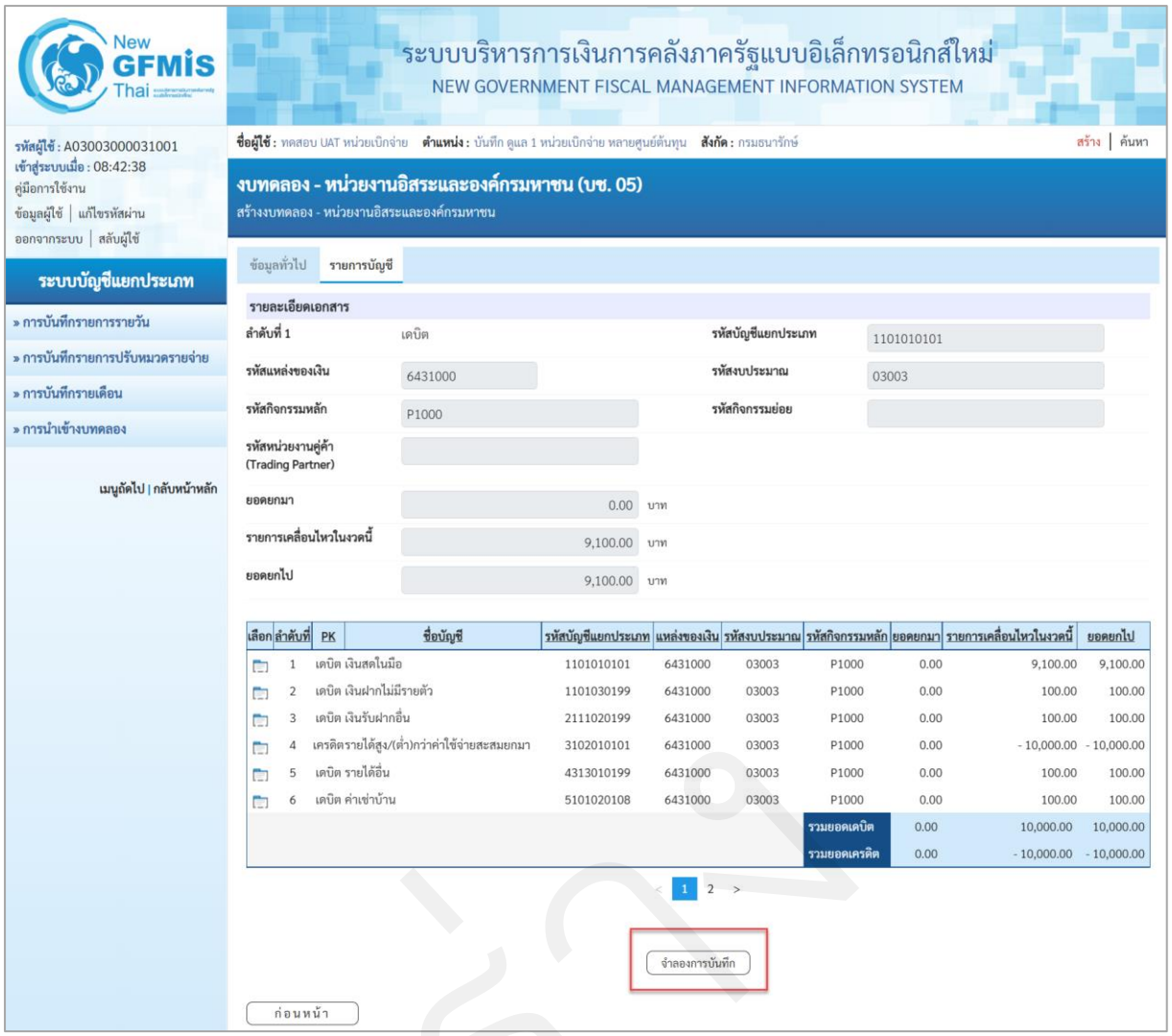


ภาพที่ 773

- ตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลทั่วไป แล้วก รายการบัญชี หรือกดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบรายการบัญชี/รายละเอียดเอกสารของข้อมูลที่นำเข้า ตามภาพที่ 13 และภาพที่ 14


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 08:42:38
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ระบบบัญชีแยกประเภท
» การบันทึกรายการรายวัน
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การนำเข้างบทดลอง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง : บันทึก ดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุน สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | ค้นหา
งบทดลอง - หน่วยงานอิสระและองค์กรมหาชน (บช. 05)
สร้างงบทดลอง - หน่วยงานอิสระและองค์กรมหาชน
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 1 เดบิต
รหัสบัญชีแยกประเภท 1101010101
รหัสแหล่งของเงิน 6431000
รหัสงบประมาณ 03003
รหัสกิจกรรมหลัก P1000
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
ยอดยกมา 0.00 บาท
รายการเคลื่อนไหวในงวดนี้ 9,100.00 บาท
ยอดยกไป 9,100.00 บาท
เลือก ลำดับที่ PK ชื่อบัญชี รหัสบัญชีแยกประเภท แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก ยอดยกมา รายการเคลื่อนไหวในงวดนี้ ยอดยกไป
1 เดบิต เงินสดในมือ 1101010101 6431000 03003 P1000 0.00 9,100.00 9,100.00
2 เดบิต เงินฝากไม่มีรายตัว 1101030199 6431000 03003 P1000 0.00 100.00 100.00
3 เดบิต เงินรับฝากอื่น 2111020199 6431000 03003 P1000 0.00 100.00 100.00
4 เครดิตรายได้สูง/(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสะสมยกมา 3102010101 6431000 03003 P1000 0.00 - 10,000.00 - 10,000.00
5 เดบิต รายได้อื่น 4313010199 6431000 03003 P1000 0.00 100.00 100.00
6 เดบิต ค่าเช่าบ้าน 5101020108 6431000 03003 P1000 0.00 100.00 100.00
รวมยอดเดบิต 0.00 10,000.00 10,000.00
รวมยอดเครดิต 0.00 - 10,000.00 - 10,000.00
< 1 2 >
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 774

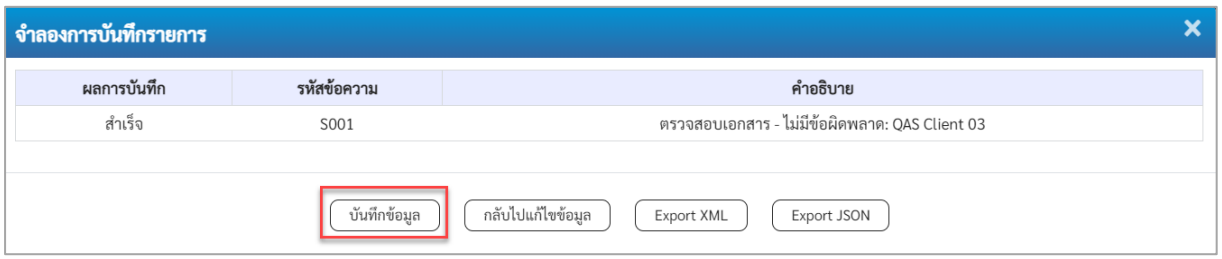


ภาพที่ 775

- กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบตามภาพที่ 15

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

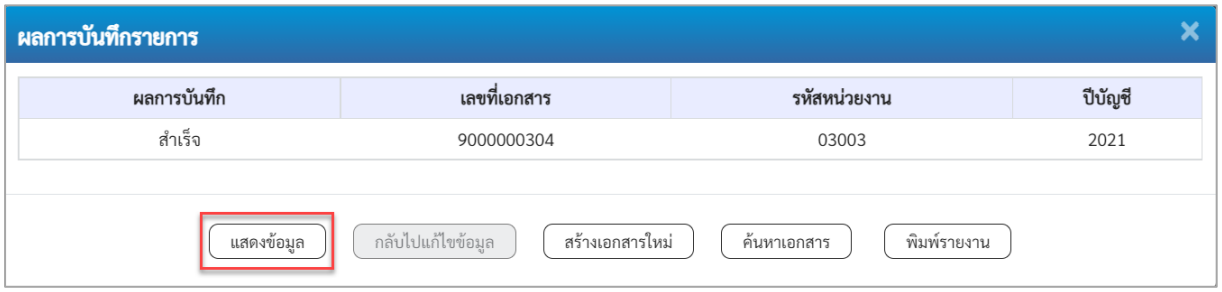


ภาพที่ 776

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 14
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 16

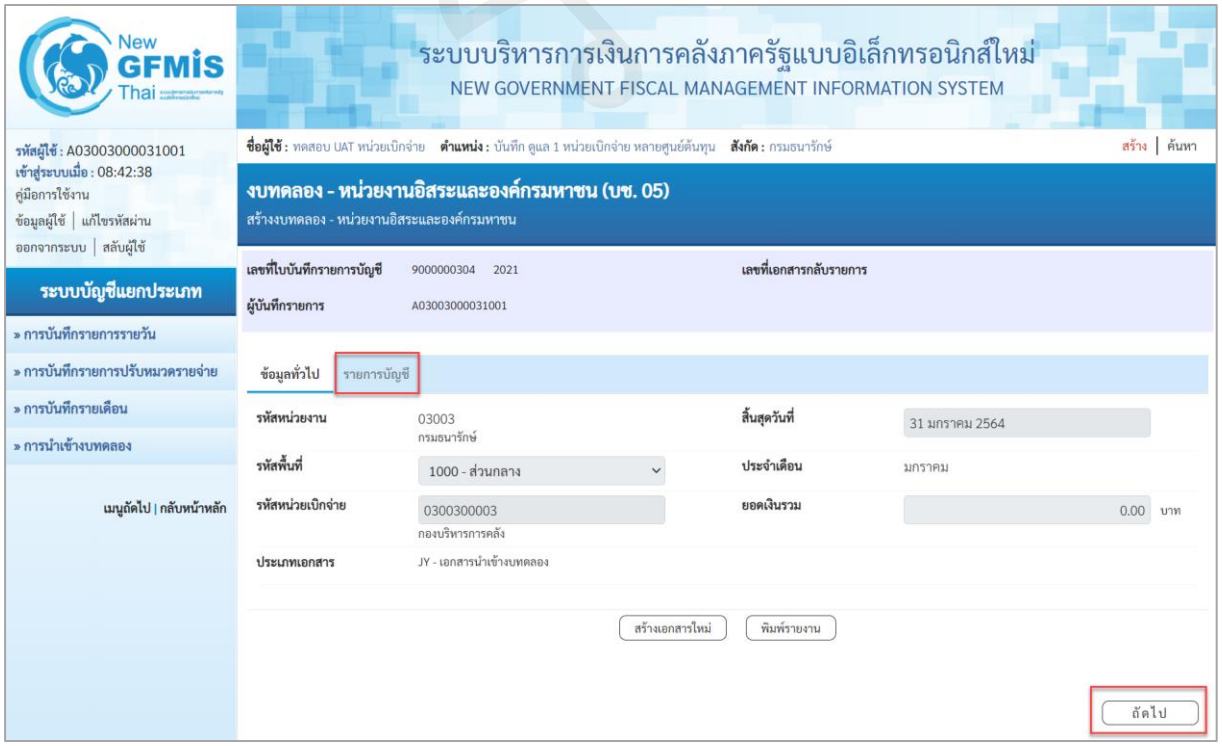
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 90XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่างๆ ดังนี้



ภาพที่ 777

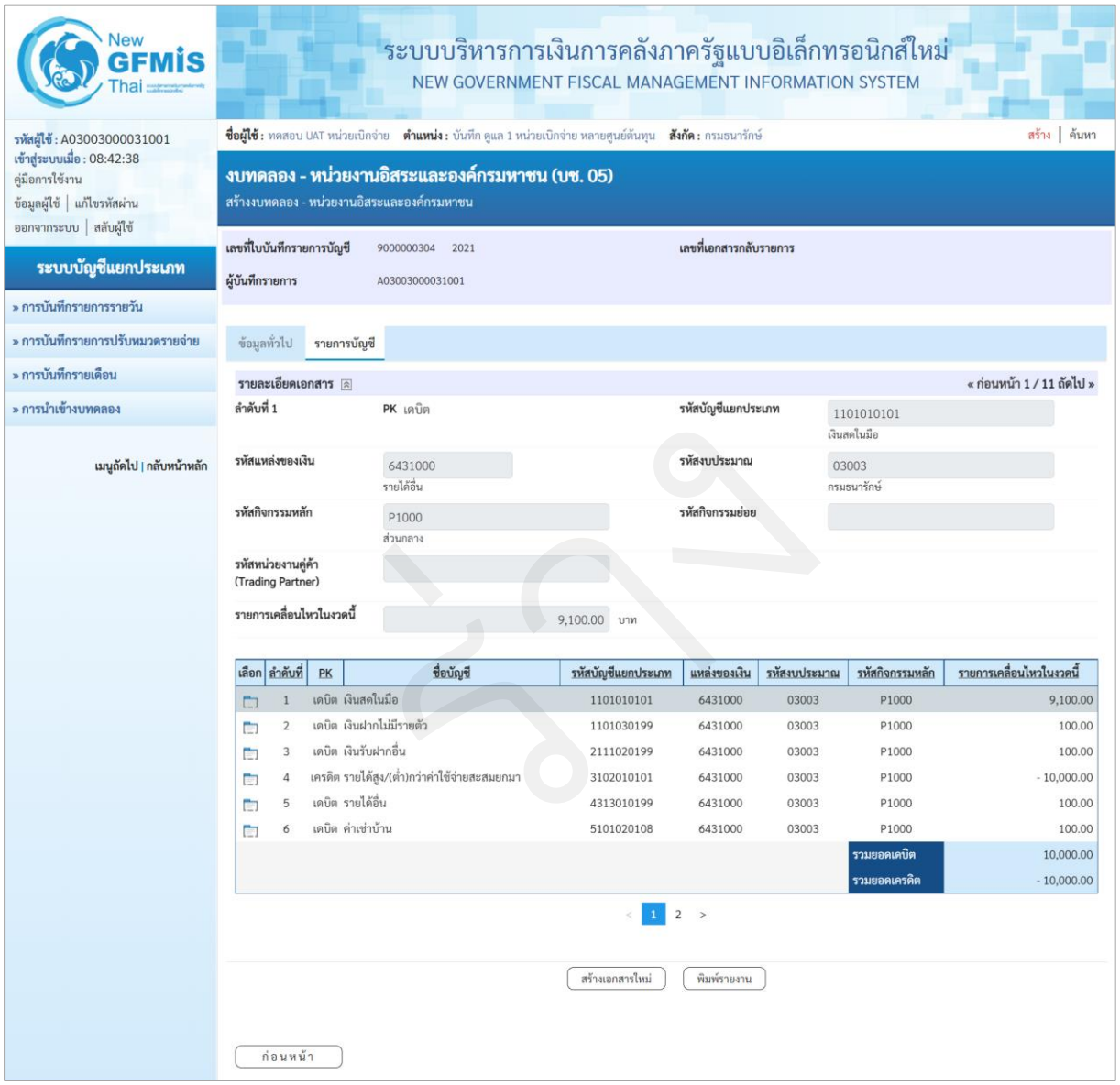
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 17
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช05 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 778

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

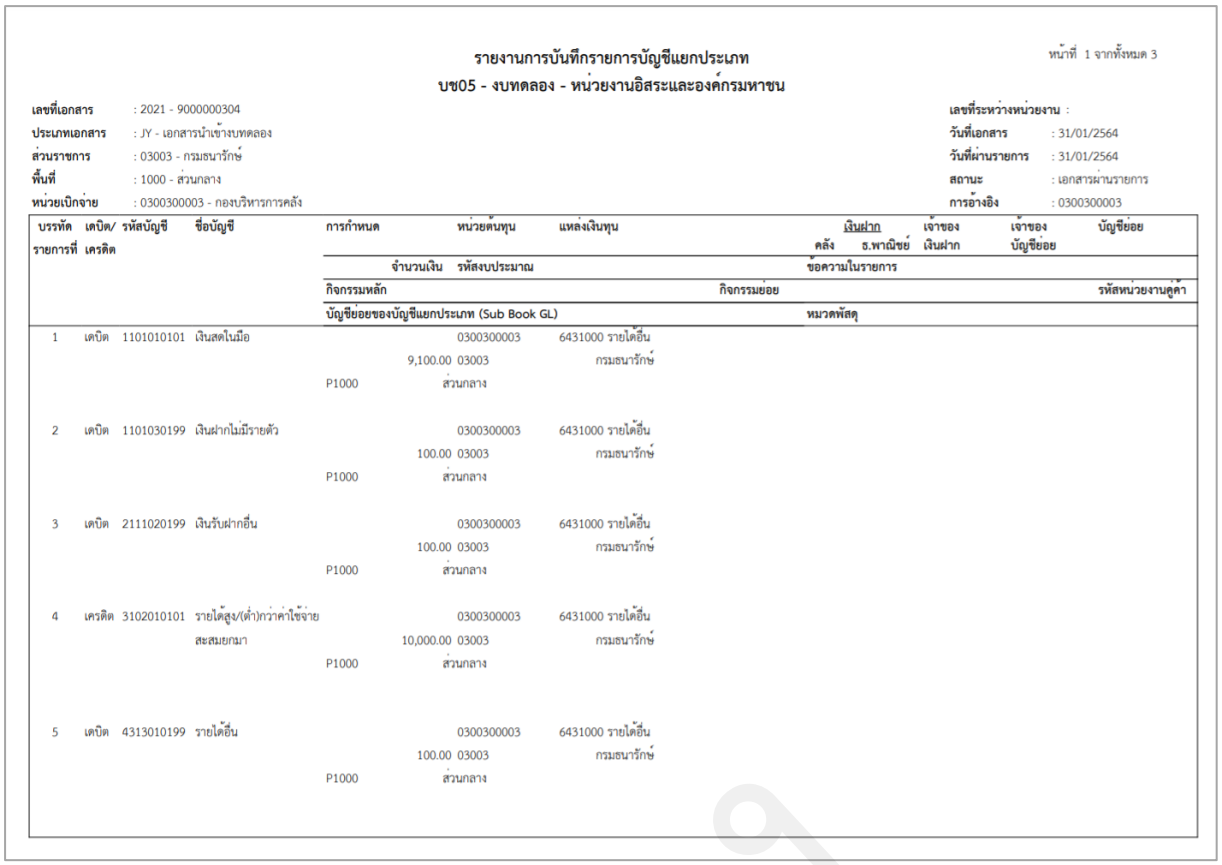
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 17 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี ปุ่ม ถัดไป ของบัญชี แยกประเภท ตามภาพที่ 18



ภาพที่ 779

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงาน ตามภาพที่ 19 - 21



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช05 - งบทดลอง - หน่วยงานอิสระและองค์กรมหาชน

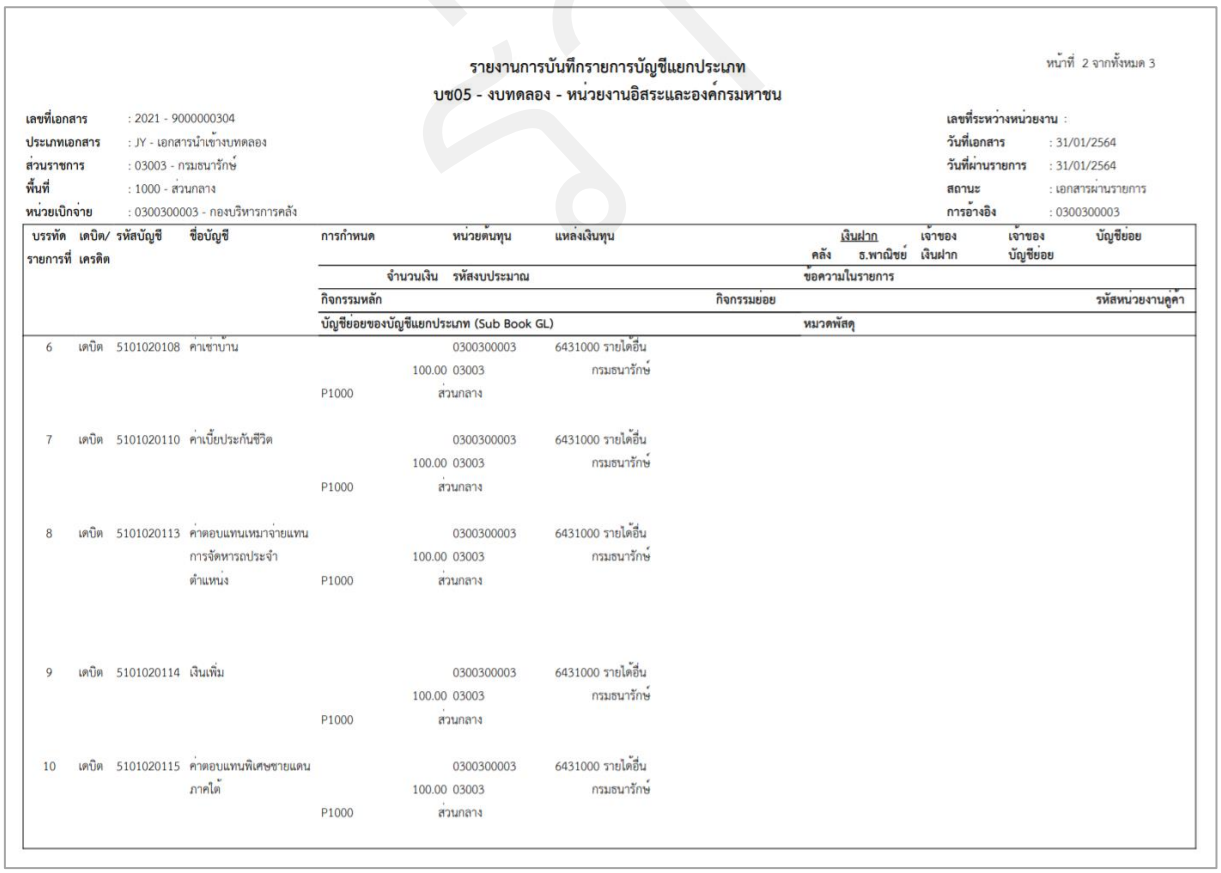
หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 3

เลขที่เอกสาร : 2021 - 9000000304
ประเภทเอกสาร : JY - เอกสารนำเข้างบทดลอง
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 31/01/2564
วันที่ผ่านรายการ : 31/01/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 0300300003

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก คลัง	ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก			กิจกรรมย่อย				รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	1101010101	เงินสดในมือ	9,100.00	0300300003 03003 ส่วนกลาง	6431000 รายได้อื่น กรมธนารักษ์					
				P1000							
2	เดบิต	1101030199	เงินฝากไม่มีรายตัว	100.00	0300300003 03003 ส่วนกลาง	6431000 รายได้อื่น กรมธนารักษ์					
				P1000							
3	เดบิต	2111020199	เงินรับฝากอื่น	100.00	0300300003 03003 ส่วนกลาง	6431000 รายได้อื่น กรมธนารักษ์					
				P1000							
4	เครดิต	3102010101	รายได้สูง/(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสะสมยกมา	10,000.00	0300300003 03003 ส่วนกลาง	6431000 รายได้อื่น กรมธนารักษ์					
				P1000							
5	เดบิต	4313010199	รายได้อื่น	100.00	0300300003 03003 ส่วนกลาง	6431000 รายได้อื่น กรมธนารักษ์					
				P1000							

ภาพที่ 780



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช05 - งบทดลอง - หน่วยงานอิสระและองค์กรมหาชน

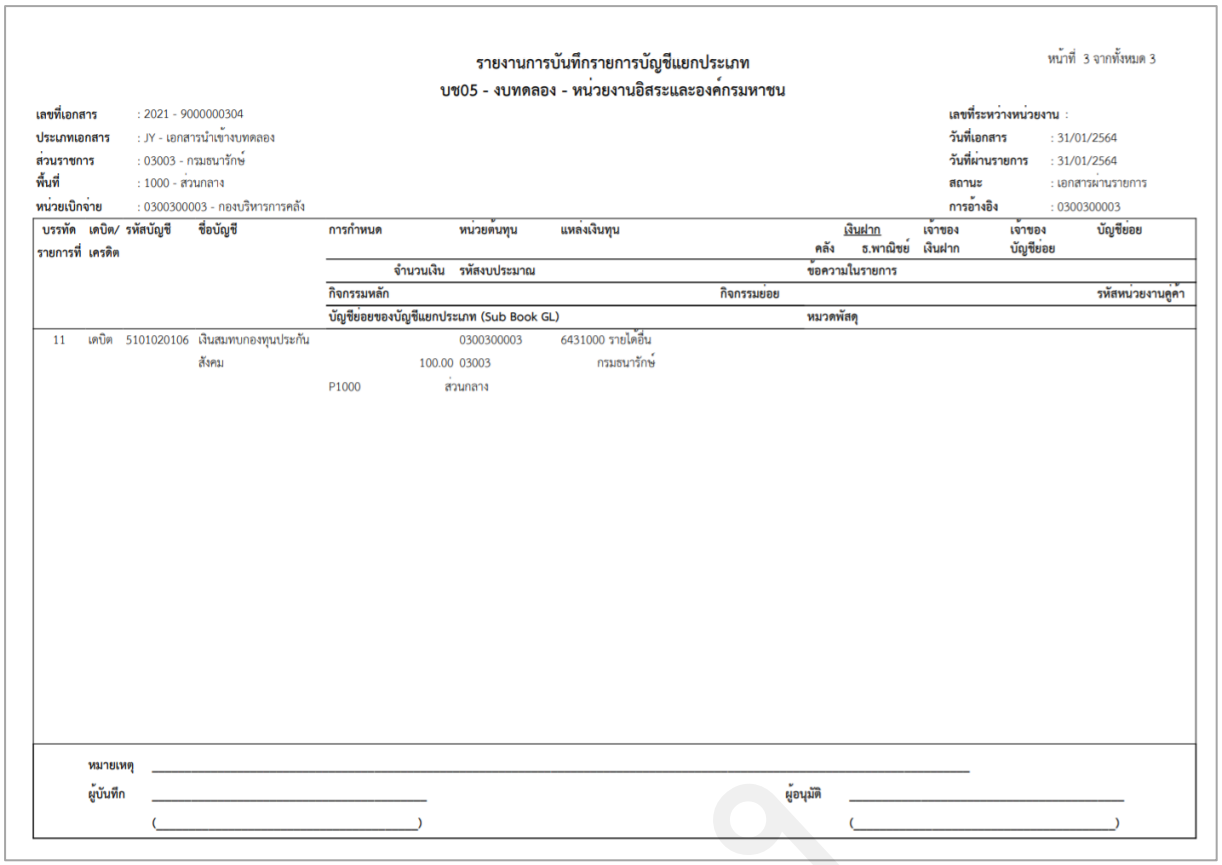
หน้าที่ 2 จากทั้งหมด 3

เลขที่เอกสาร : 2021 - 9000000304
ประเภทเอกสาร : JY - เอกสารนำเข้างบทดลอง
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 31/01/2564
วันที่ผ่านรายการ : 31/01/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 0300300003

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก คลัง	ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก			กิจกรรมย่อย				รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
6	เดบิต	5101020108	ค่าเช่าบ้าน	100.00	0300300003 03003 ส่วนกลาง	6431000 รายได้อื่น กรมธนารักษ์					
				P1000							
7	เดบิต	5101020110	ค่าเบี้ยประกันชีวิต	100.00	0300300003 03003 ส่วนกลาง	6431000 รายได้อื่น กรมธนารักษ์					
				P1000							
8	เดบิต	5101020113	ค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่ง	100.00	0300300003 03003 ส่วนกลาง	6431000 รายได้อื่น กรมธนารักษ์					
				P1000							
9	เดบิต	5101020114	เงินเพิ่ม	100.00	0300300003 03003 ส่วนกลาง	6431000 รายได้อื่น กรมธนารักษ์					
				P1000							
10	เดบิต	5101020115	ค่าตอบแทนพิเศษชายแดนภาคใต้	100.00	0300300003 03003 ส่วนกลาง	6431000 รายได้อื่น กรมธนารักษ์					
				P1000							

ภาพที่ 781



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช05 - งบทดลอง - หน่วยงานอิสระและองค์กรมหาชน

หน้าที่ 3 จากทั้งหมด 3

เลขที่เอกสาร : 2021 - 9000000304
ประเภทเอกสาร : JY - เอกสารนำเข้างบทดลอง
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 31/01/2564
วันที่ผ่านรายการ : 31/01/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 0300300003

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝากคลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก			กิจกรรมย่อย				รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
11	เดบิต	5101020106	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม		0300300003	6431000 รายได้อื่น					
				100.00	03003	กรมธนารักษ์					
				P1000	ส่วนกลาง						

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____

(_____) (_____)

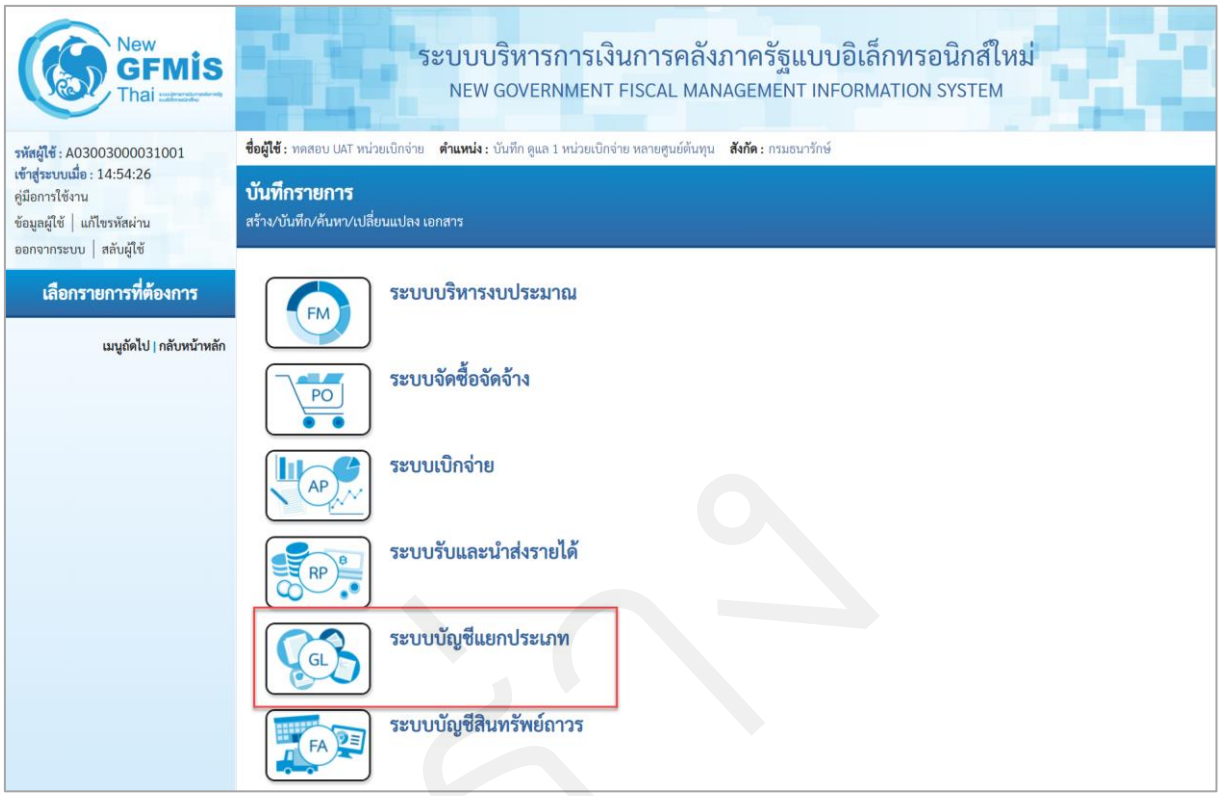
ภาพที่ 782

3.16.2 การนำเข้าข้อมูลงบทดลองสำหรับหน่วยงานต่างประเทศ

3.16.2.1 ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม บช08

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



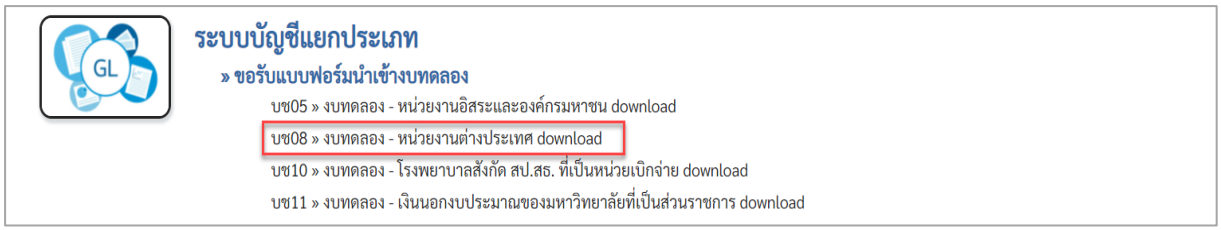
ภาพที่ 783

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูบันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี ตามภาพที่ 2



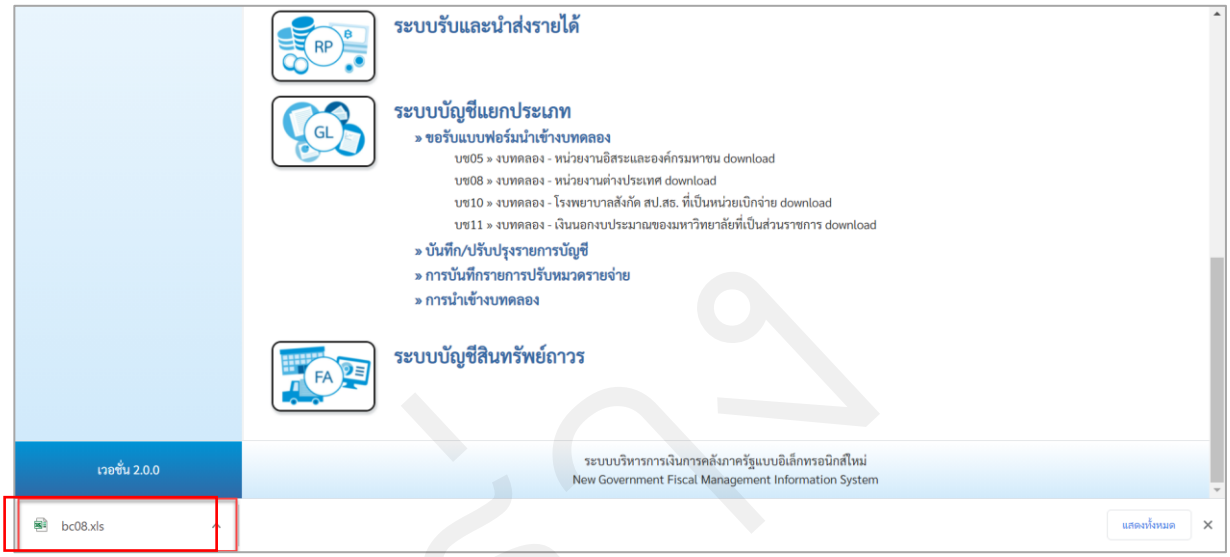
ภาพที่ 784

- กดปุ่ม » ขอรับแบบฟอร์มนำเข้างบทดลอง เพื่อเลือก download แบบฟอร์มนำเข้างบทดลอง ตามภาพที่ 3



ภาพที่ 785

- กดปุ่ม บช08 » งบทดลอง - หน่วยงานต่างประเทศ download เพื่อ Download File บช08 งบทดลอง - หน่วยงานต่างประเทศ ตามภาพที่ 4

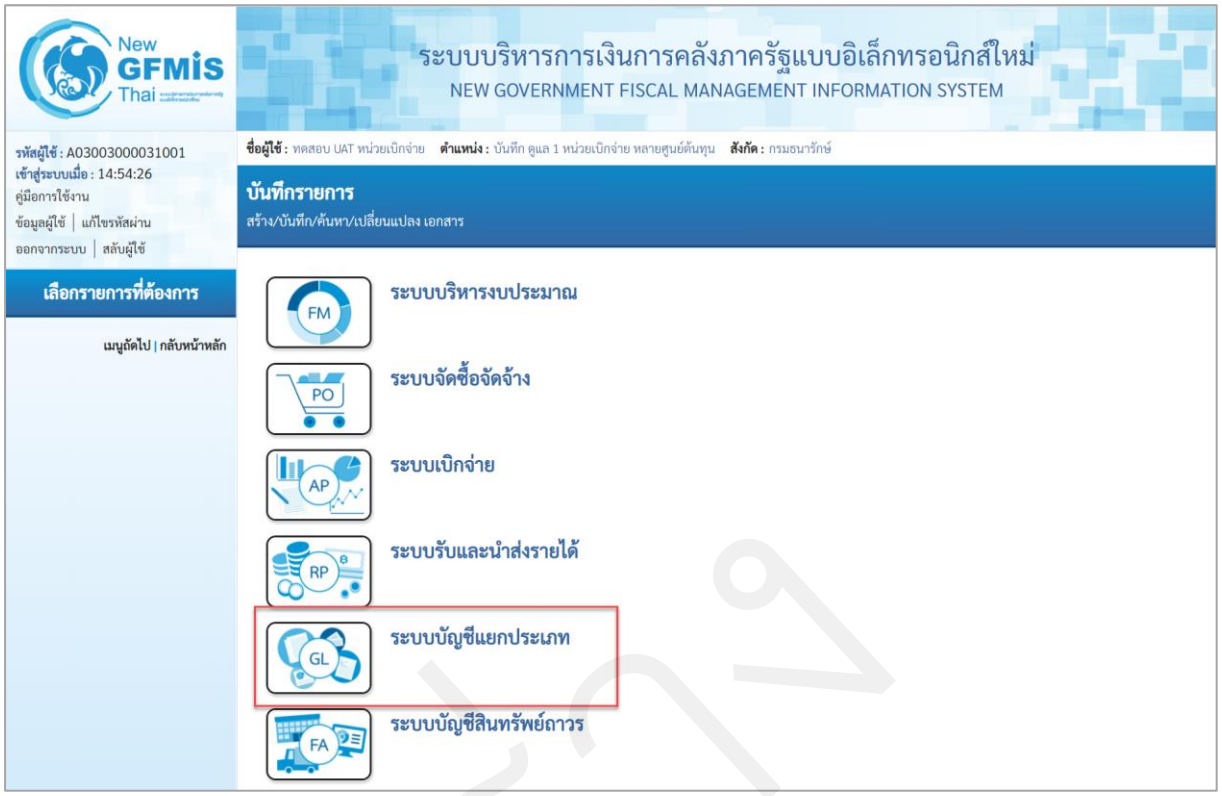


ภาพที่ 786

3.16.2.2 การนำเข้าข้อมูลงบทดลอง บช08

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 5



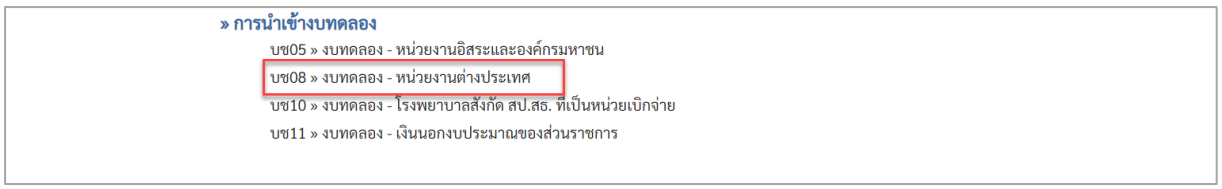
ภาพที่ 787

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูการนำเข้างบทดลอง ตามภาพที่ 6



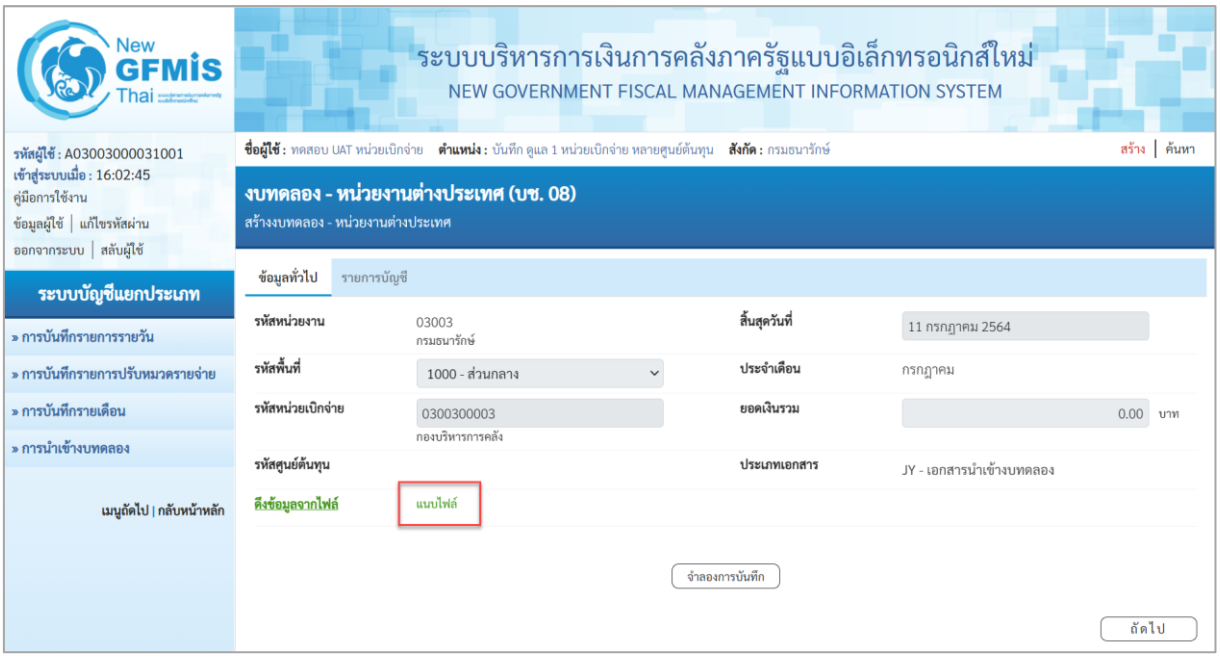
ภาพที่ 788

- กดปุ่ม » การนำเข้างบทดลอง เพื่อเลือกแบบฟอร์มนำเข้างบทดลอง ตามภาพที่ 7



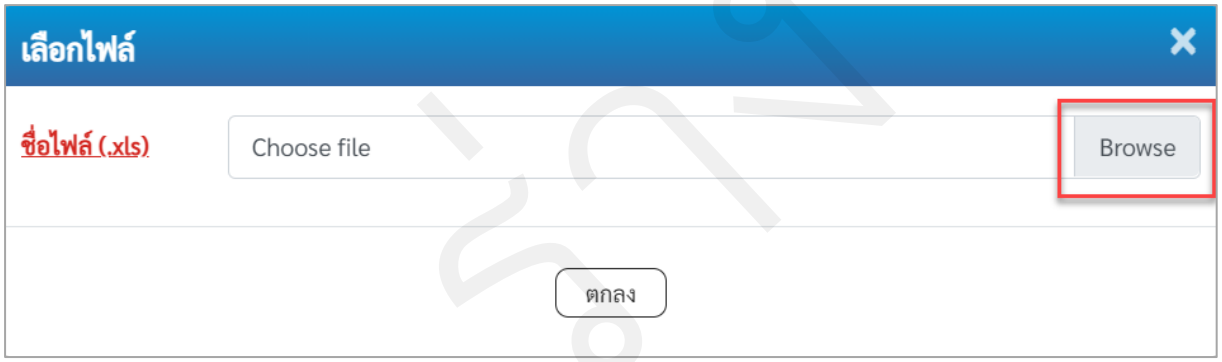
ภาพที่ 789

- กดปุ่ม บช08 » งบทดลอง - หน่วยงานต่างประเทศ เพื่อนำเข้าข้อมูลงบทดลองจากไฟล์ ตามภาพที่ 8



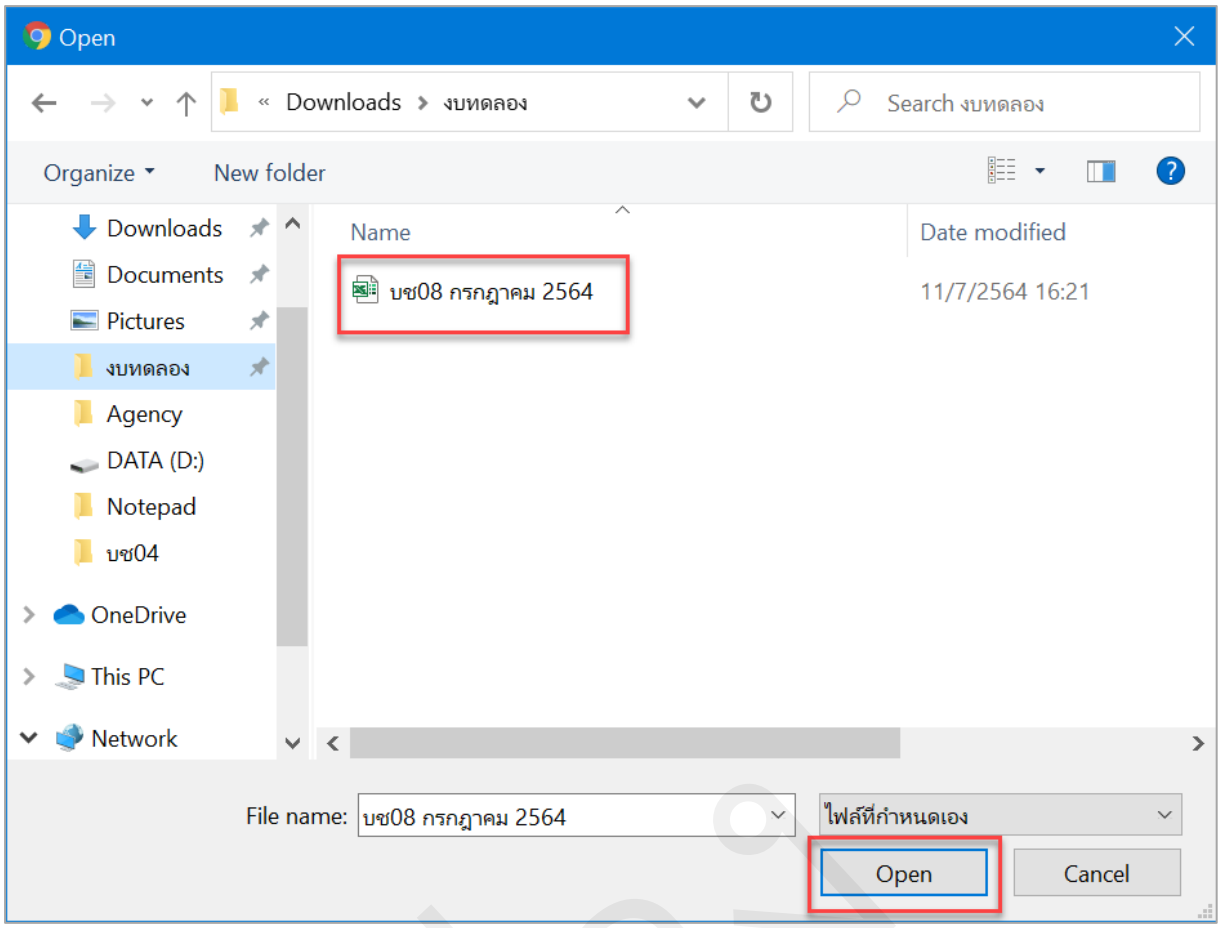
ภาพที่ 790

- กดปุ่ม แนบไฟล์ เพื่อนำเข้าข้อมูลงบทดลองจากไฟล์ ตามภาพที่ 9



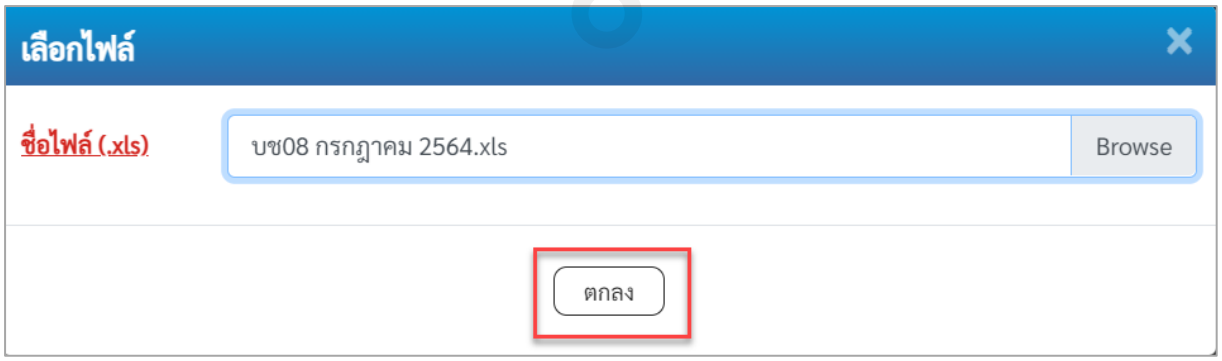
ภาพที่ 791

- กดปุ่ม Browse เพื่อเลือกไฟล์ที่จะนำเข้าข้อมูลงบทดลอง ตามภาพที่ 10



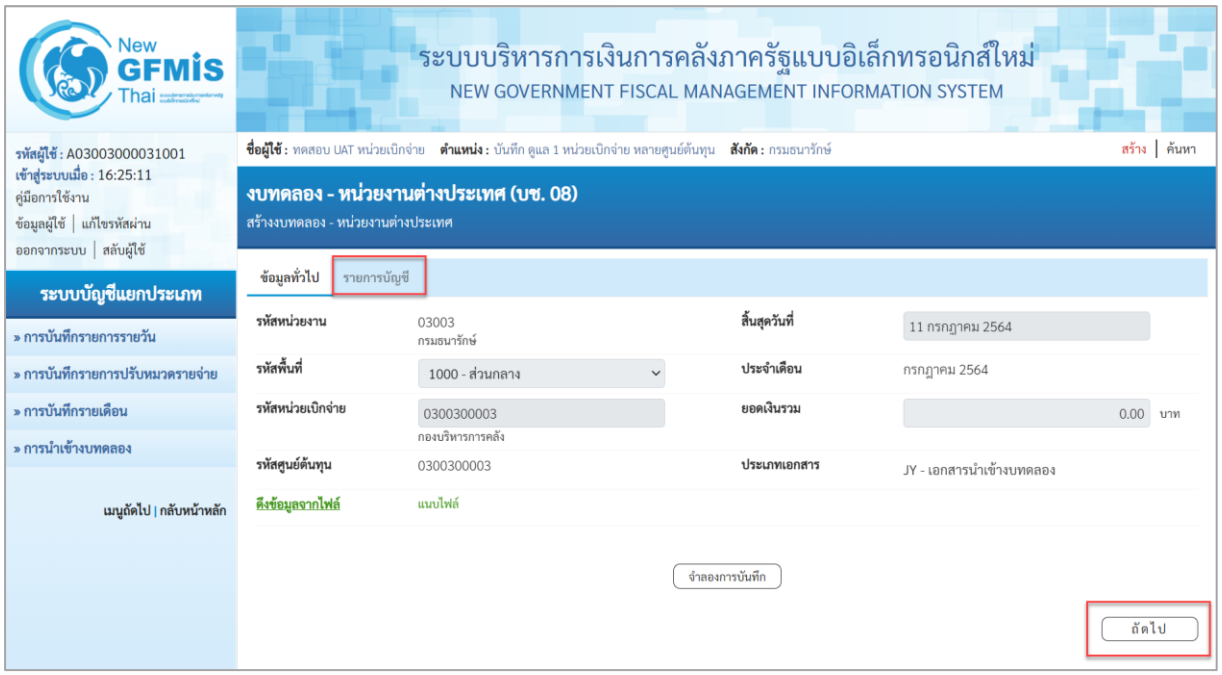
ภาพที่ 792

- เลือก ไฟล์ บช08 พฤษภาคม 2564.xls (ไฟล์ บช08 ที่จะนำเข้าข้อมูลงบทดลอง) แล้วกดปุ่ม Open ระบบแสดงชื่อไฟล์ที่ต้องการนำเข้าข้อมูล ตามภาพที่ 11



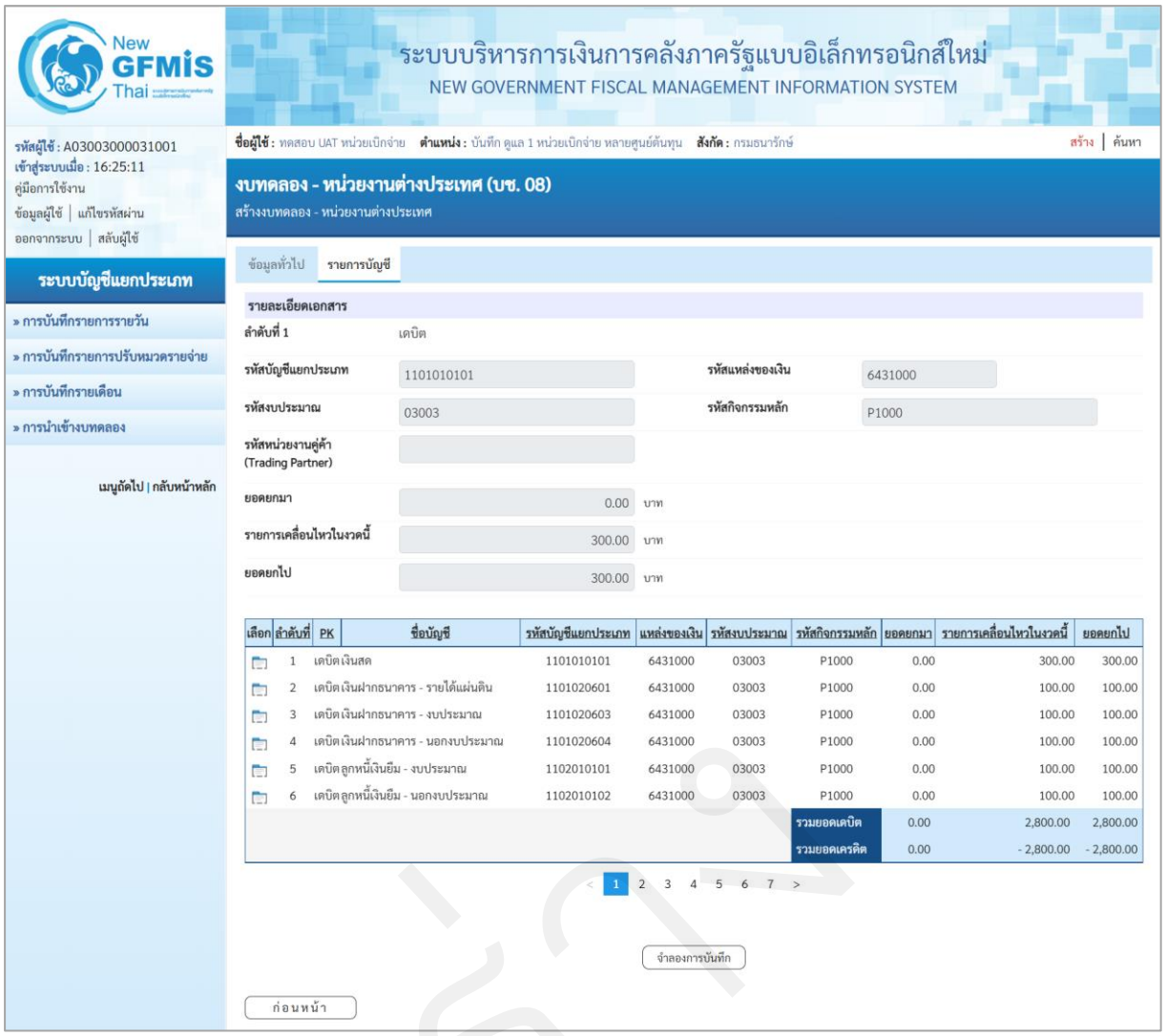
ภาพที่ 793

- กดปุ่ม ตกลง ระบบแสดงรายละเอียดงบทดลองนำเข้าข้อมูล ตามภาพที่ 12

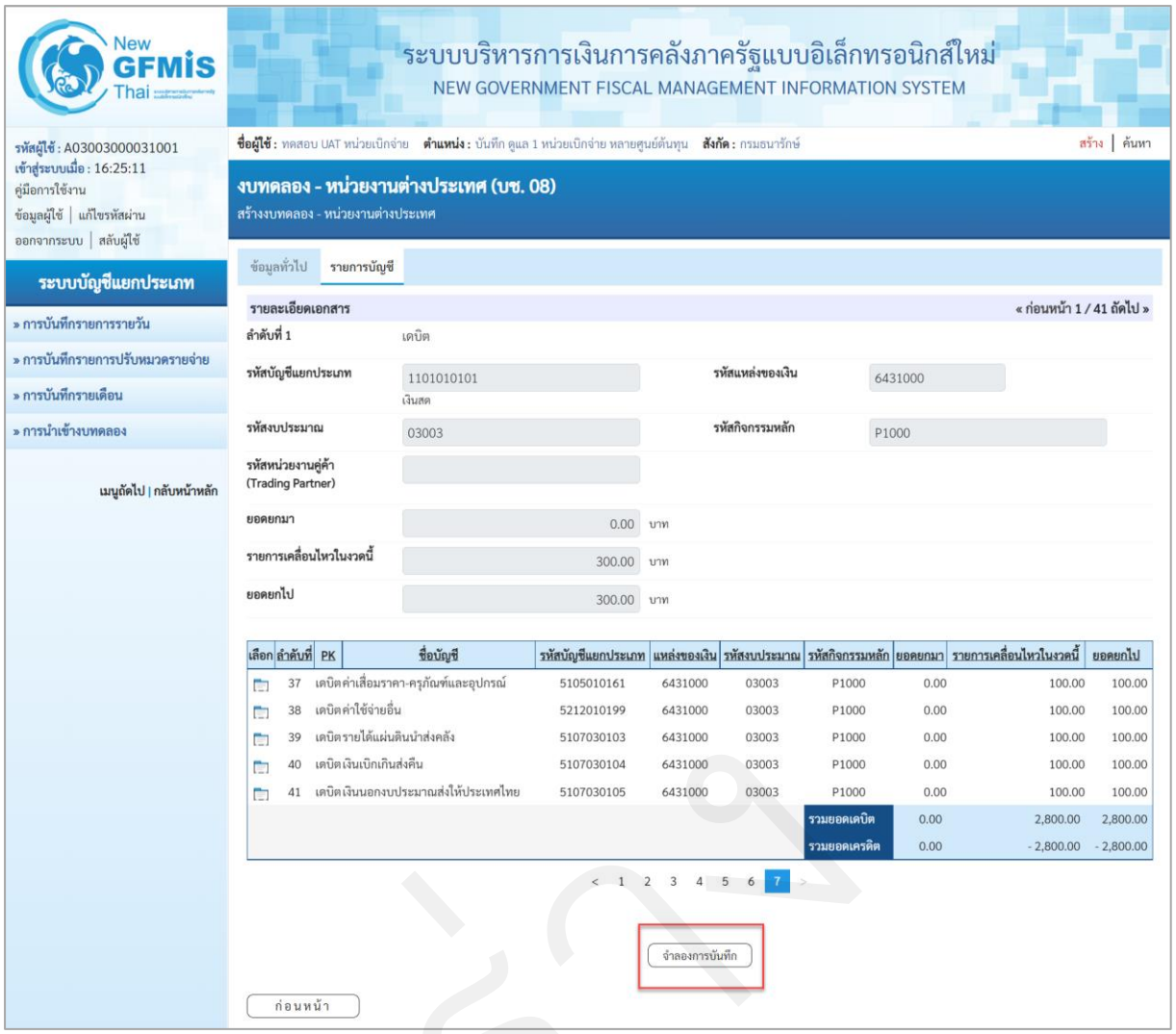


ภาพที่ 794

- ตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลทั่วไป แล้วก[รายการบัญชี] หรือกดปุ่[ถัดไป] เพื่อตรวจสอบรายการบัญชี/รายละเอียดเอกสารของข้อมูลที่นำเข้า ตามภาพที่ 13 ,14


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 16:25:11
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ระบบบัญชีแยกประเภท
» การบันทึกรายการรายวัน
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การนำเข้างบทดลอง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง : บันทึก ดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุน สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | ค้นหา
งบทดลอง - หน่วยงานต่างประเทศ (บช. 08)
สร้างงบทดลอง - หน่วยงานต่างประเทศ
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 1
เดบิต
รหัสบัญชีแยกประเภท
1101010101
รหัสแหล่งของเงิน
6431000
รหัสงบประมาณ
03003
รหัสกิจกรรมหลัก
P1000
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
ยอดยกมา
0.00
บาท
รายการเคลื่อนไหวในงวดนี้
300.00
บาท
ยอดยกไป
300.00
บาท
เลือก | ลำดับที่ | PK | ชื่อบัญชี | รหัสบัญชีแยกประเภท | แหล่งของเงิน | รหัสงบประมาณ | รหัสกิจกรรมหลัก | ยอดยกมา | รายการเคลื่อนไหวในงวดนี้ | ยอดยกไป
1 เดบิต เงินสด 1101010101 6431000 03003 P1000 0.00 300.00 300.00
2 เดบิต เงินฝากธนาคาร - รายได้แผ่นดิน 1101020601 6431000 03003 P1000 0.00 100.00 100.00
3 เดบิต เงินฝากธนาคาร - งบประมาณ 1101020603 6431000 03003 P1000 0.00 100.00 100.00
4 เดบิต เงินฝากธนาคาร - นอกงบประมาณ 1101020604 6431000 03003 P1000 0.00 100.00 100.00
5 เดบิต ลูกหนี้เงินยืม - งบประมาณ 1102010101 6431000 03003 P1000 0.00 100.00 100.00
6 เดบิต ลูกหนี้เงินยืม - นอกงบประมาณ 1102010102 6431000 03003 P1000 0.00 100.00 100.00
รวมยอดเดบิต 0.00 2,800.00 2,800.00
รวมยอดเครดิต 0.00 - 2,800.00 - 2,800.00
< 1 2 3 4 5 6 7 >
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 795

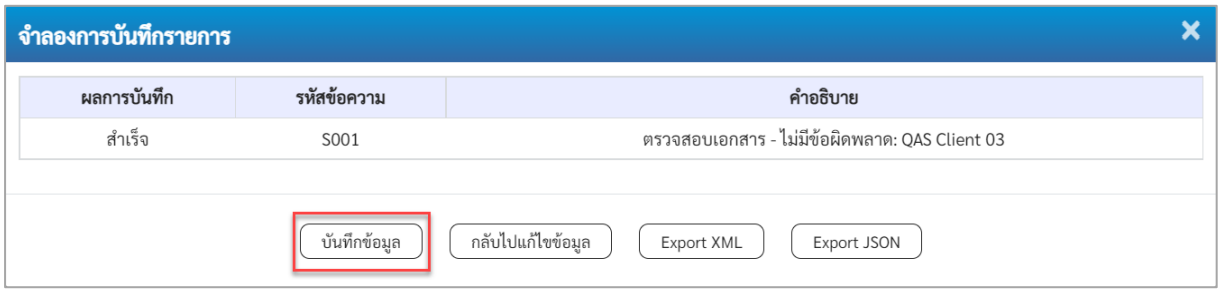


ภาพที่ 796

- กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบตามภาพที่ 15

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

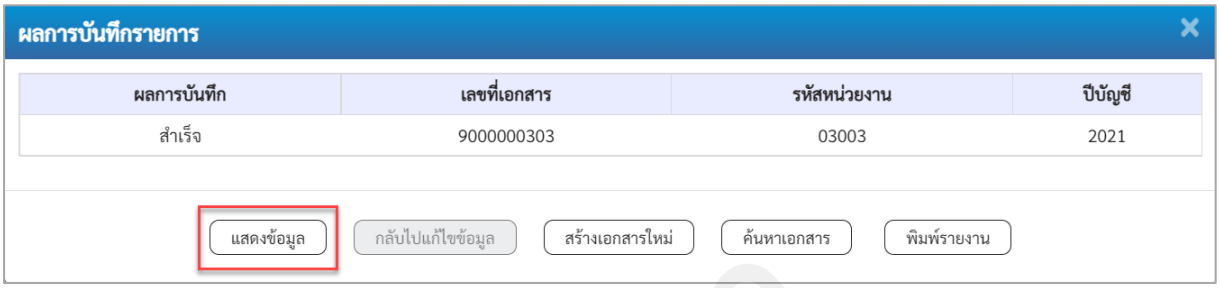


ภาพที่ 797

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 14
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 16

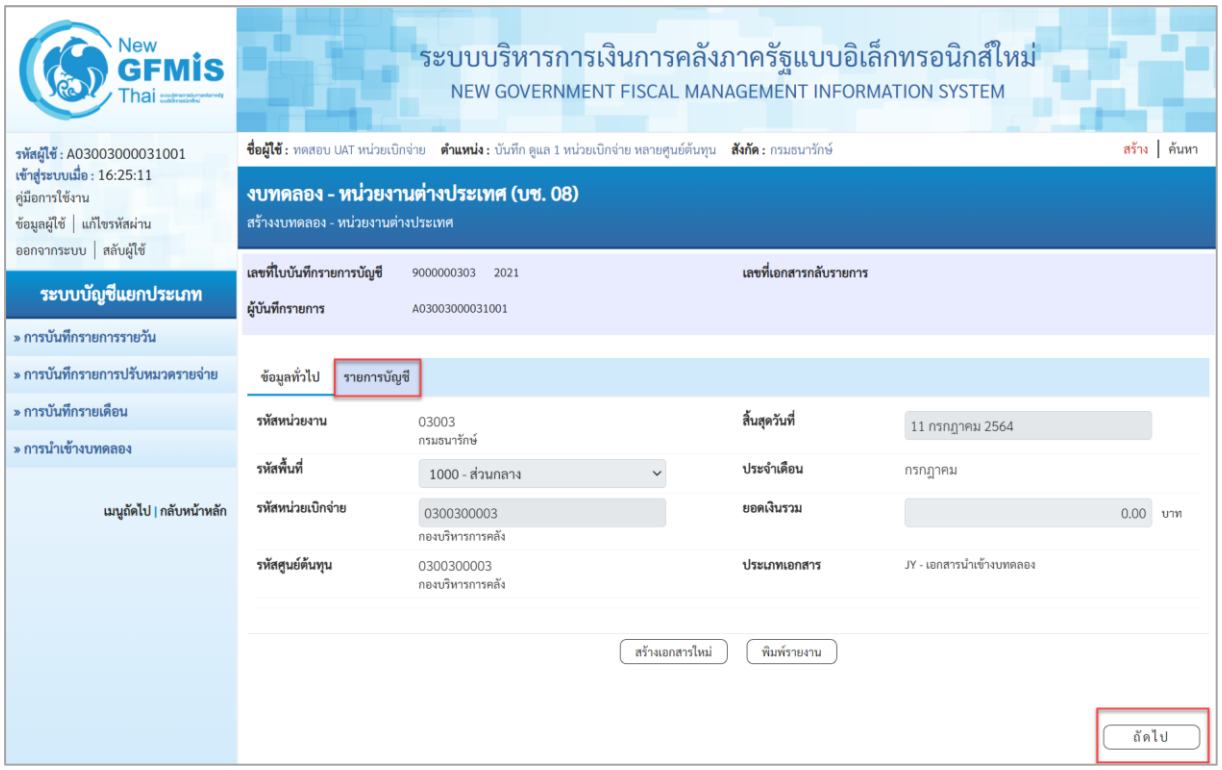
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 90XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่างๆ ดังนี้



ภาพที่ 798

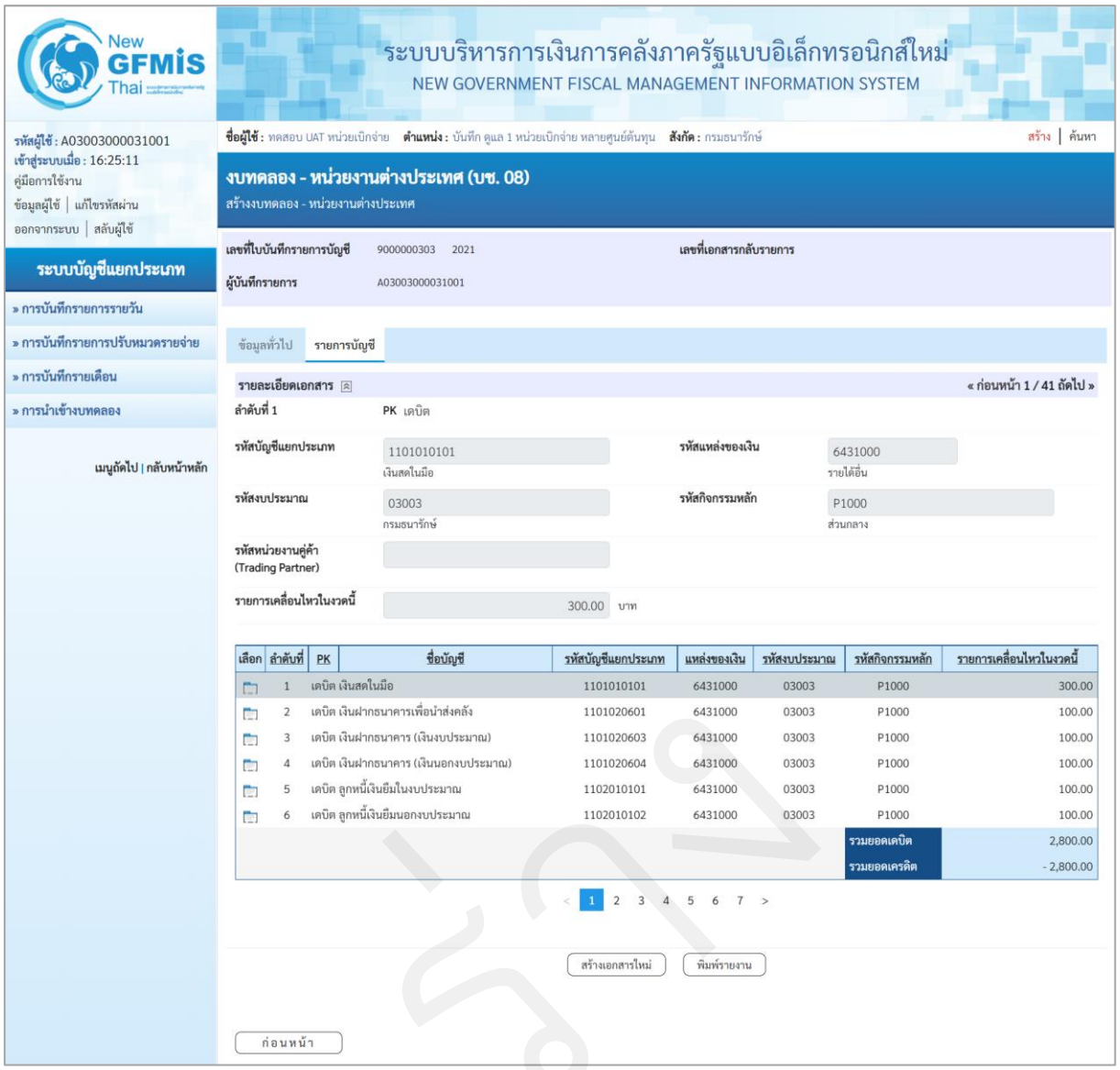
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 17
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช08 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 799

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

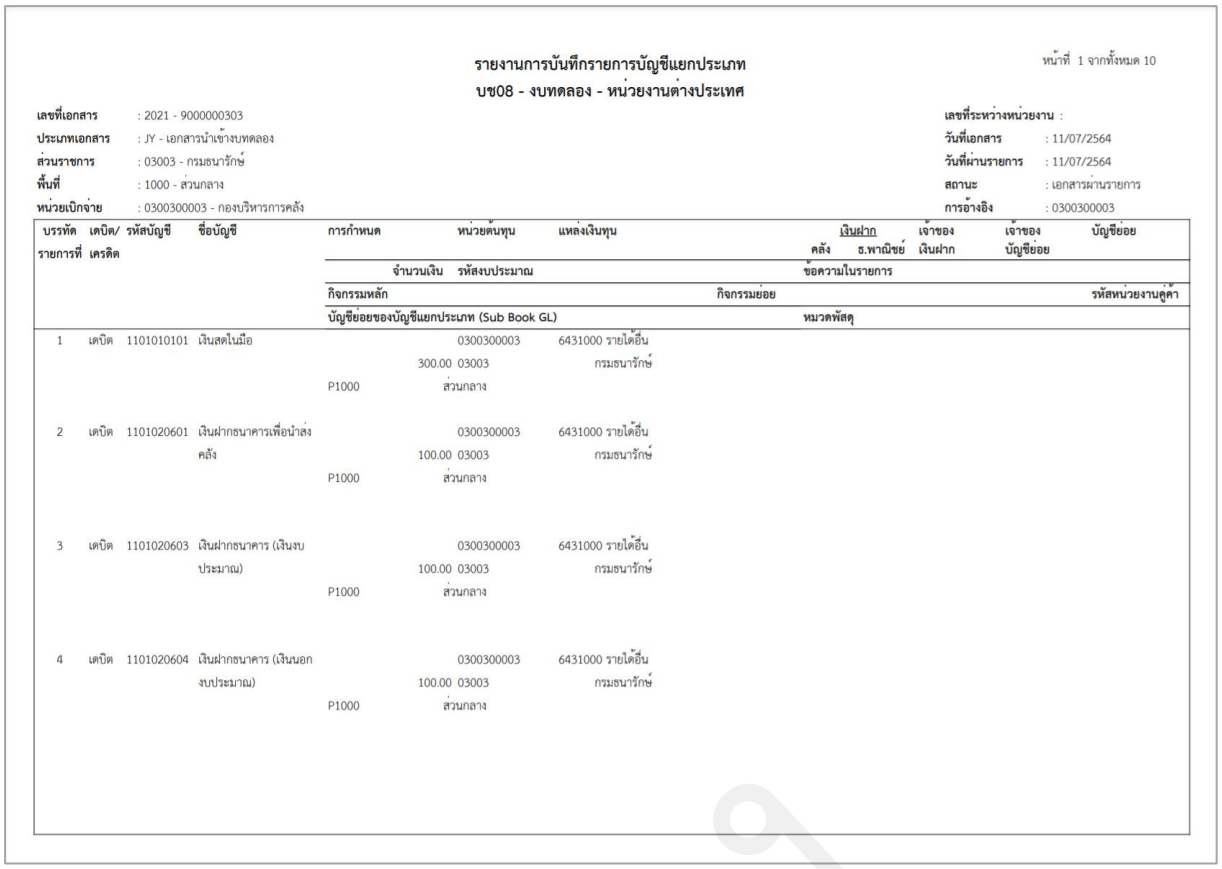
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 16 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี | ถัดไป |อบบัญชี แยกประเภท ตามภาพที่ 18



ภาพที่ 800

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงานตามภาพที่ 19,20



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช08 - งบทดลอง - หน่วยงานต่างประเทศ

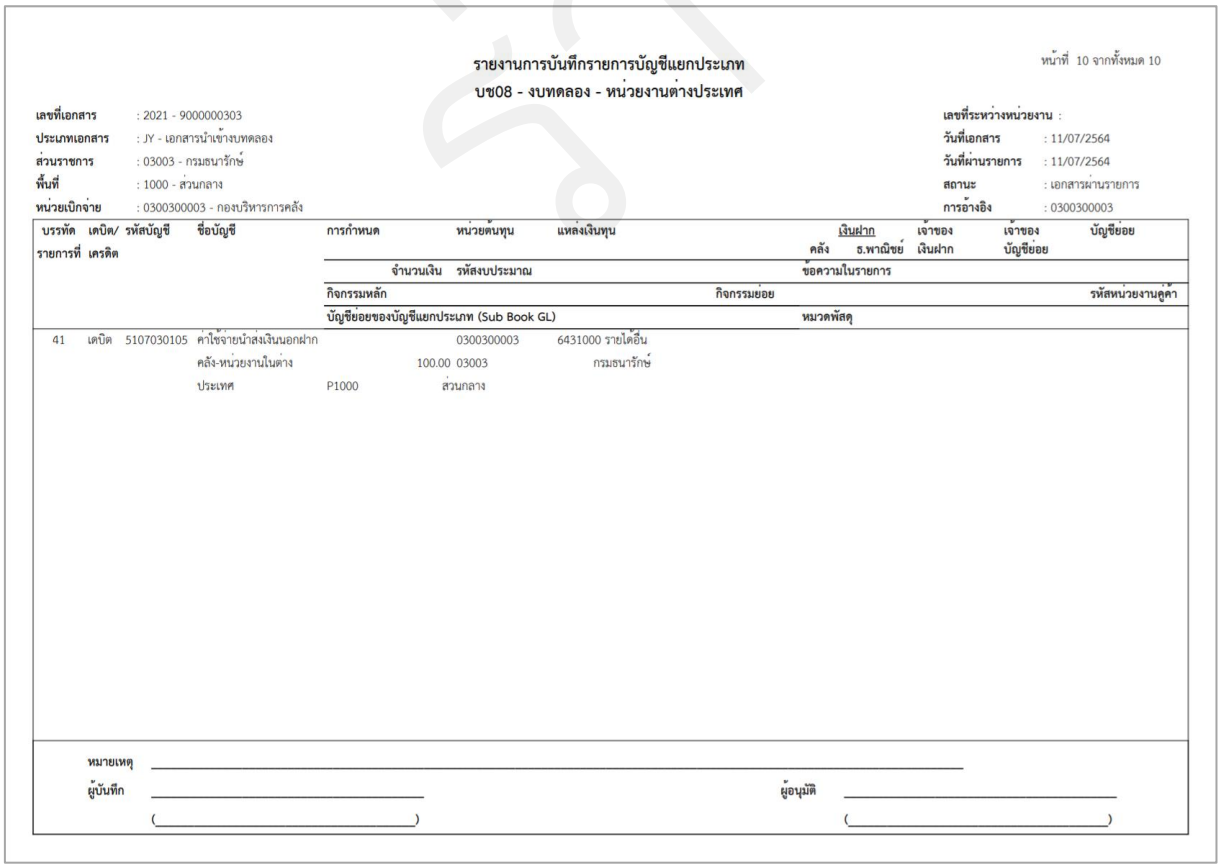
หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 10

เลขที่เอกสาร : 2021 - 9000000303
ประเภทเอกสาร : JY - เอกสารนำเข้างบทดลอง
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 11/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 11/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 0300300003

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก: คลัง	เงินฝาก: ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	1101010101	เงินสดในมือ	300.00	0300300003 03003 ส่วนกลาง	6431000 รายได้อื่น กรมธนารักษ์					
				P1000							
2	เดบิต	1101020601	เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง	100.00	0300300003 03003 ส่วนกลาง	6431000 รายได้อื่น กรมธนารักษ์					
				P1000							
3	เดบิต	1101020603	เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)	100.00	0300300003 03003 ส่วนกลาง	6431000 รายได้อื่น กรมธนารักษ์					
				P1000							
4	เดบิต	1101020604	เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ)	100.00	0300300003 03003 ส่วนกลาง	6431000 รายได้อื่น กรมธนารักษ์					
				P1000							

ภาพที่ 801



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช08 - งบทดลอง - หน่วยงานต่างประเทศ

หน้าที่ 10 จากทั้งหมด 10

เลขที่เอกสาร : 2021 - 9000000303
ประเภทเอกสาร : JY - เอกสารนำเข้างบทดลอง
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 11/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 11/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 0300300003

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก: คลัง	เงินฝาก: ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
41	เดบิต	5107030105	ค่าใช้จ่ายนำส่งเงินนอกฝากคลัง-หน่วยงานในต่างประเทศ	100.00	0300300003 03003 ส่วนกลาง	6431000 รายได้อื่น กรมธนารักษ์					
				P1000							

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____

(_____) (_____)

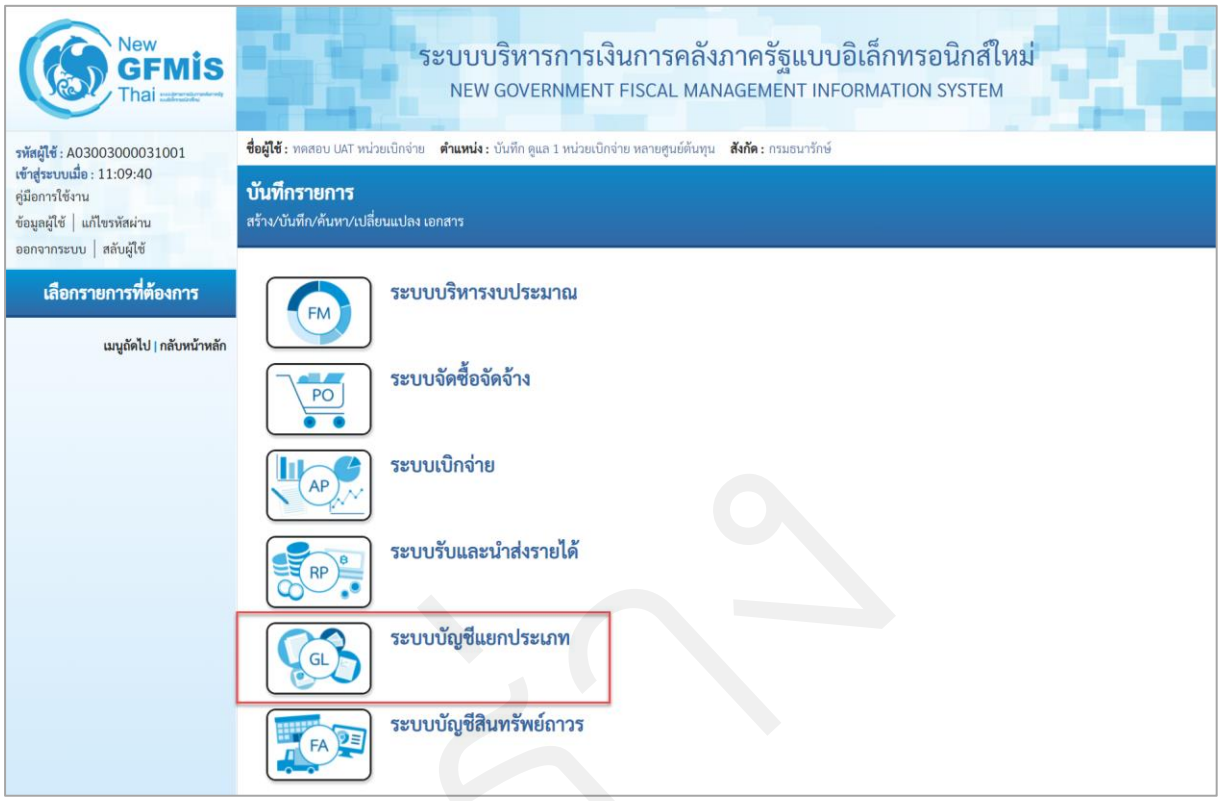
ภาพที่ 802

3.16.3 การนำเข้าข้อมูลงบทดลองสำหรับโรงพยาบาลสังกัด สป.สธ. ที่เป็นหน่วยเบิกจ่าย

3.16.3.1 ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม บช10

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



ภาพที่ 803

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูบันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี ตามภาพที่ 2



ภาพที่ 804

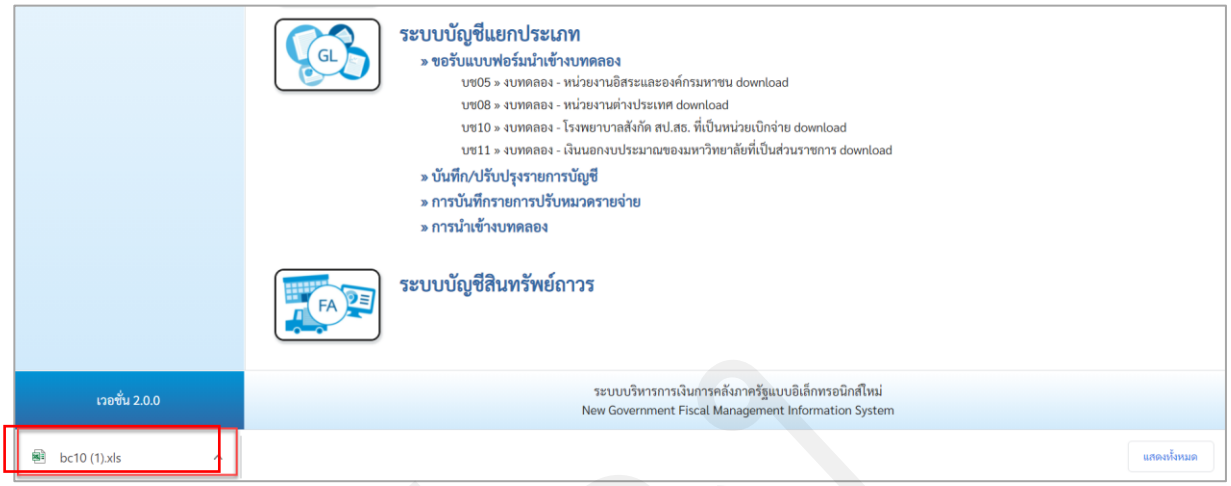
- กดปุ่ม **» ขอรับแบบฟอร์มนำเข้างบทดลอง** เพื่อเลือก download แบบฟอร์มนำเข้างบทดลอง ตามภาพที่ 3



ภาพที่ 805

- กดปุ่ม บช10 » งบทดลอง - โรงพยาบาลสังกัด สป.สธ. ที่เป็นหน่วยเบิกจ่าย download

เพื่อ Download File บช10 งบทดลอง - โรงพยาบาลสังกัด สป.สธ. ที่เป็นหน่วยเบิกจ่าย ตามภาพที่ 4

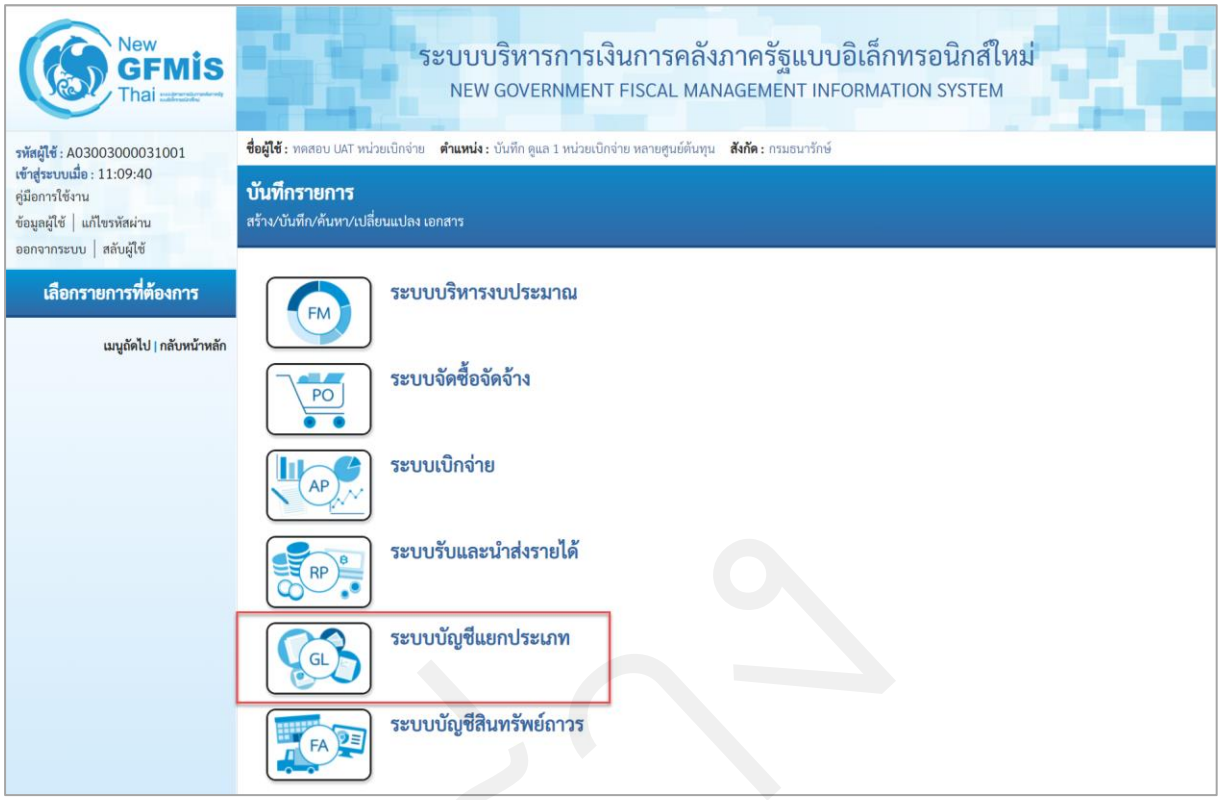


ภาพที่ 806

3.16.3.2 การนำเข้าข้อมูลงบทดลอง บช10

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 5



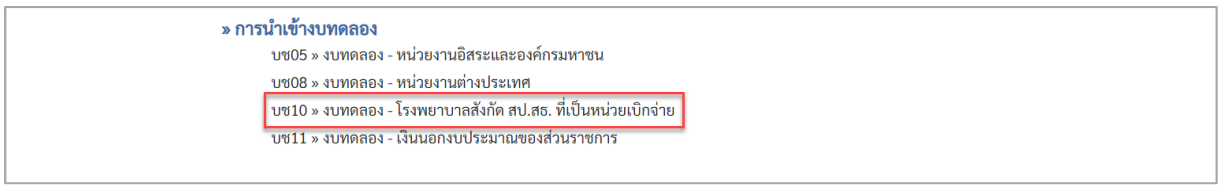
ภาพที่ 807

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูการนำเข้างบทดลอง ตามภาพที่ 6



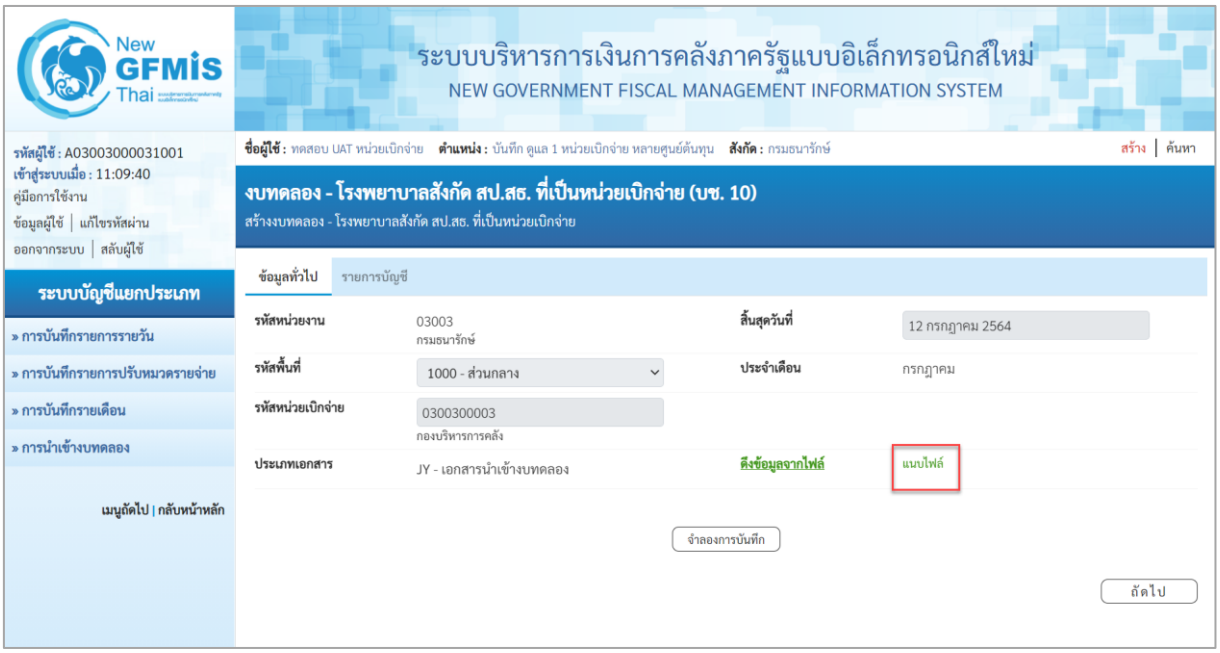
ภาพที่ 808

- กดปุ่ม » การนำเข้างบทดลอง เพื่อเลือกแบบฟอร์มนำเข้างบทดลอง ตามภาพที่ 7



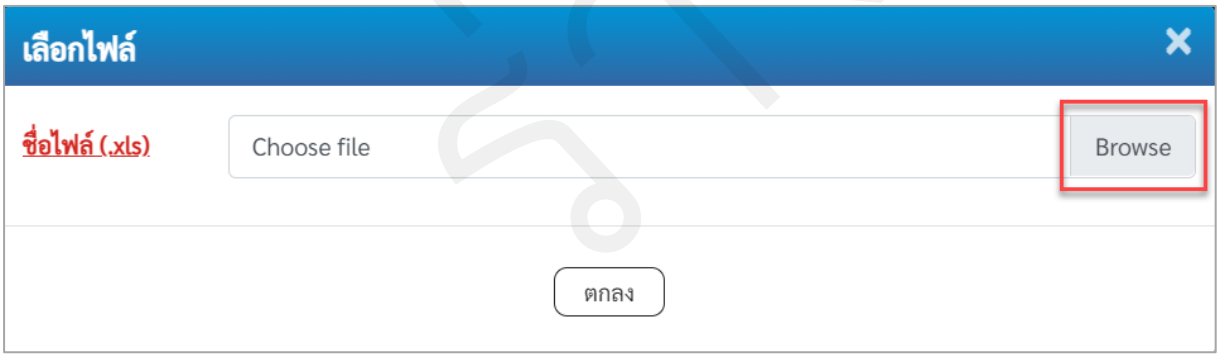
ภาพที่ 809

- กดปุ่ม บช10 » งบทดลอง - โรงพยาบาลสังกัด สป.สธ. ที่เป็นหน่วยเบิกจ่าย เพื่อนำเข้าข้อมูลงบทดลองจากไฟล์ ตามภาพที่ 8



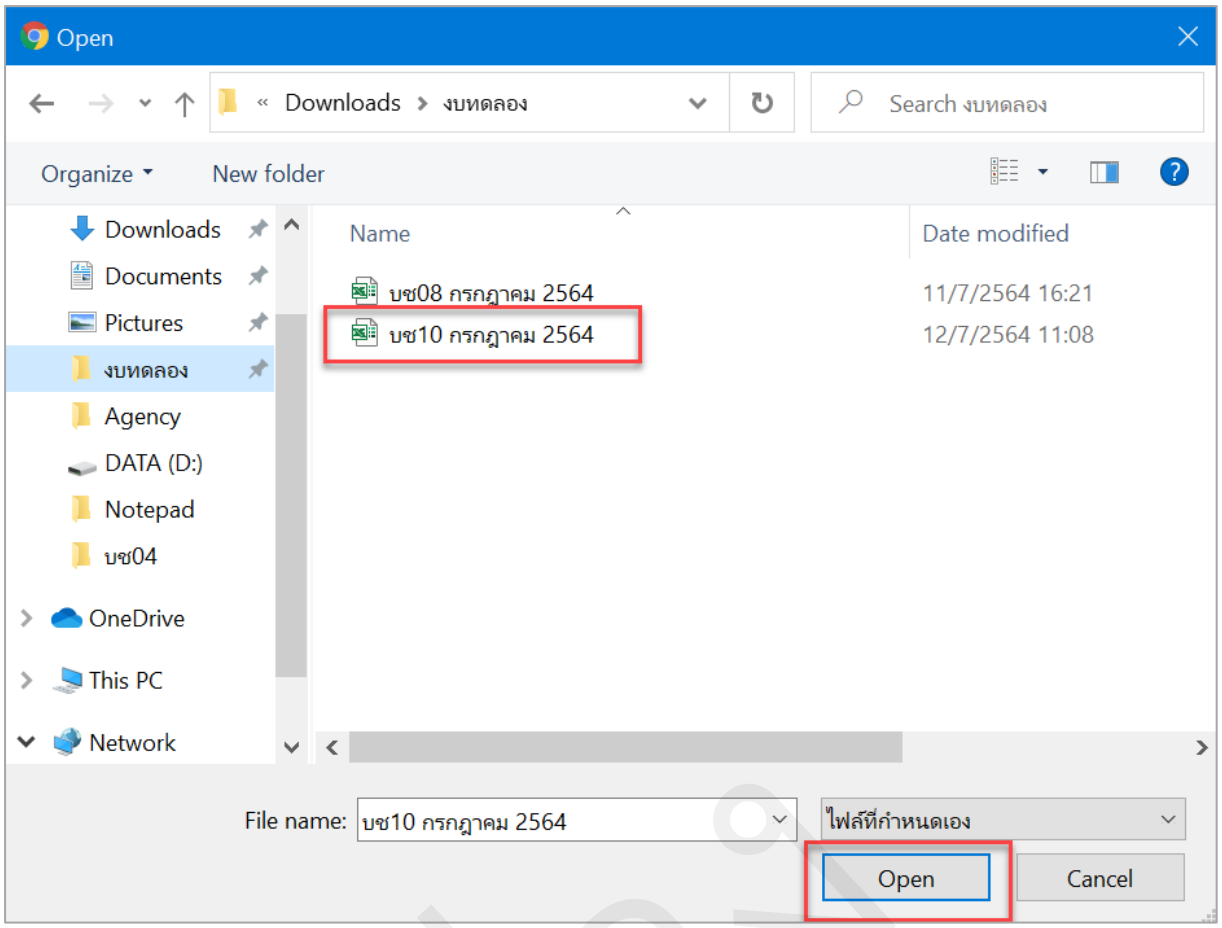
ภาพที่ 810

- กดปุ่ม แนบไฟล์ เพื่อนำเข้าข้อมูลงบทดลองจากไฟล์ ตามภาพที่ 9



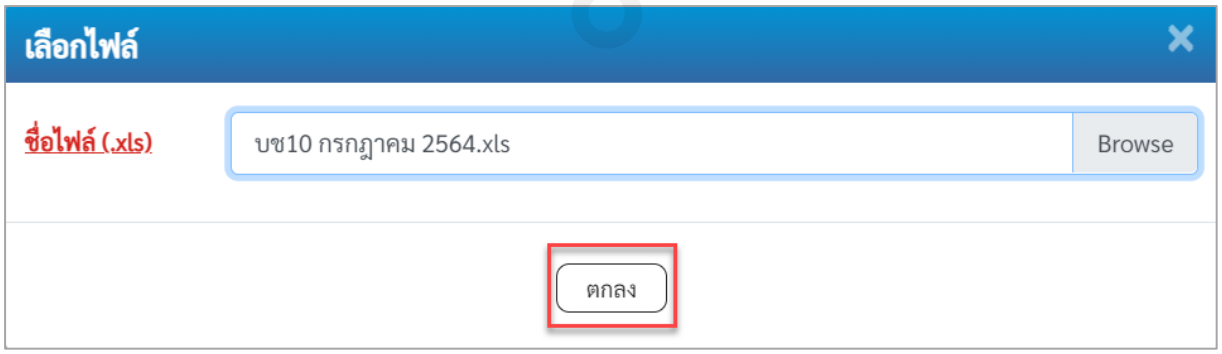
ภาพที่ 811

- กดปุ่ม Browse เพื่อเลือกไฟล์ที่จะนำเข้าข้อมูลงบทดลอง ตามภาพที่ 10



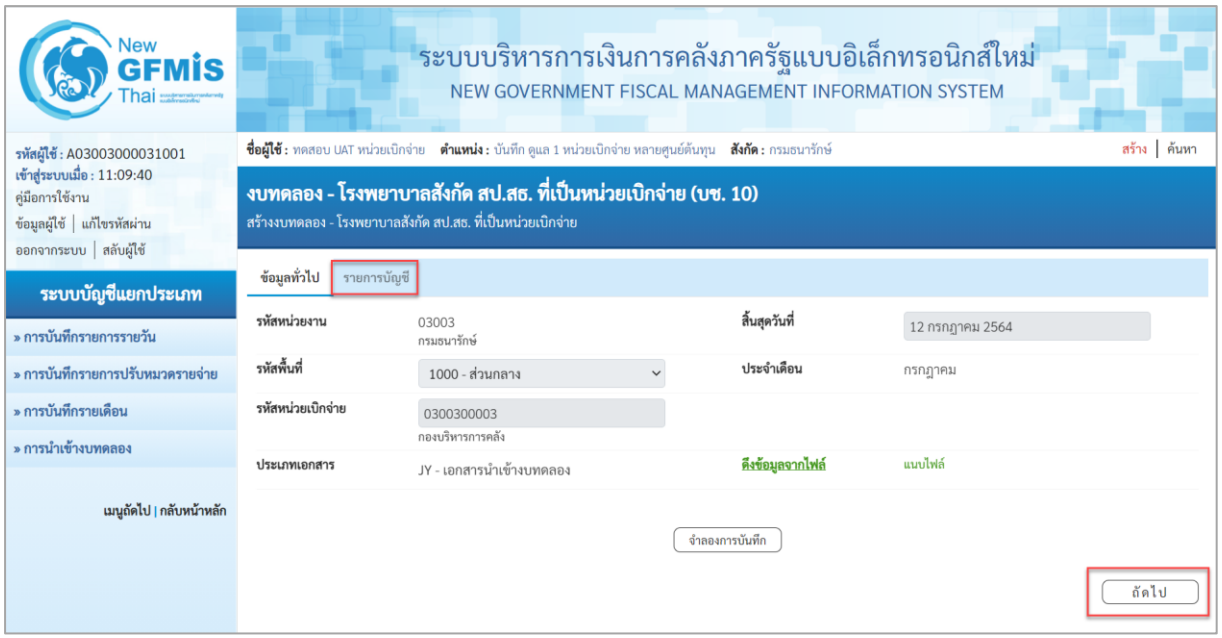
ภาพที่ 812

- เลือก ไฟล์ บช10 พฤษภาคม 2564.xls (ไฟล์ บช10 ที่จะนำเข้าข้อมูลงบทดลอง) แล้วกดปุ่ม Open ระบบแสดงชื่อไฟล์ที่ต้องการนำเข้าข้อมูล ตามภาพที่ 11



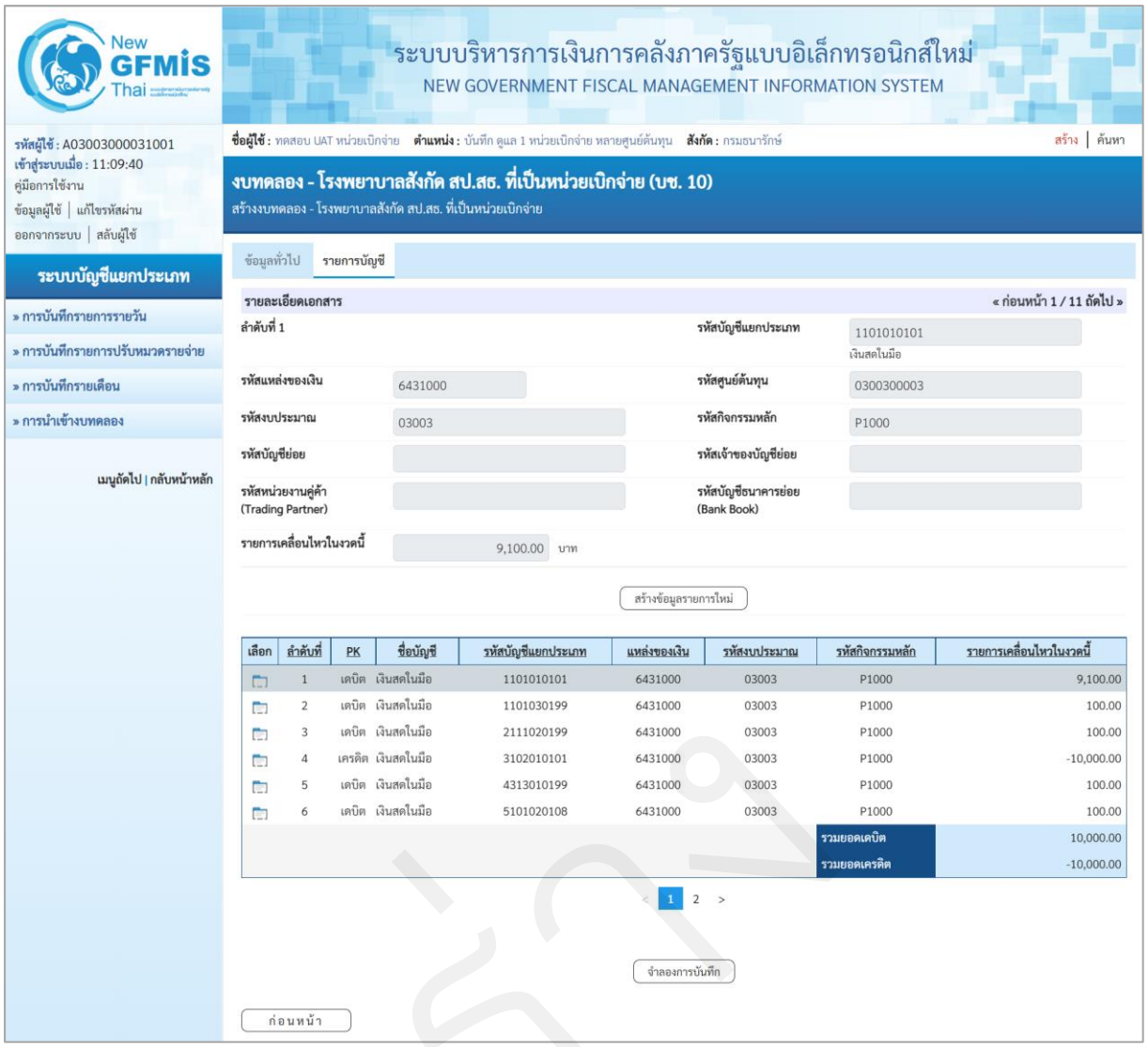
ภาพที่ 813

- กดปุ่ม ตกลง ระบบแสดงรายละเอียดงบทดลองนำเข้าข้อมูล ตามภาพที่ 12

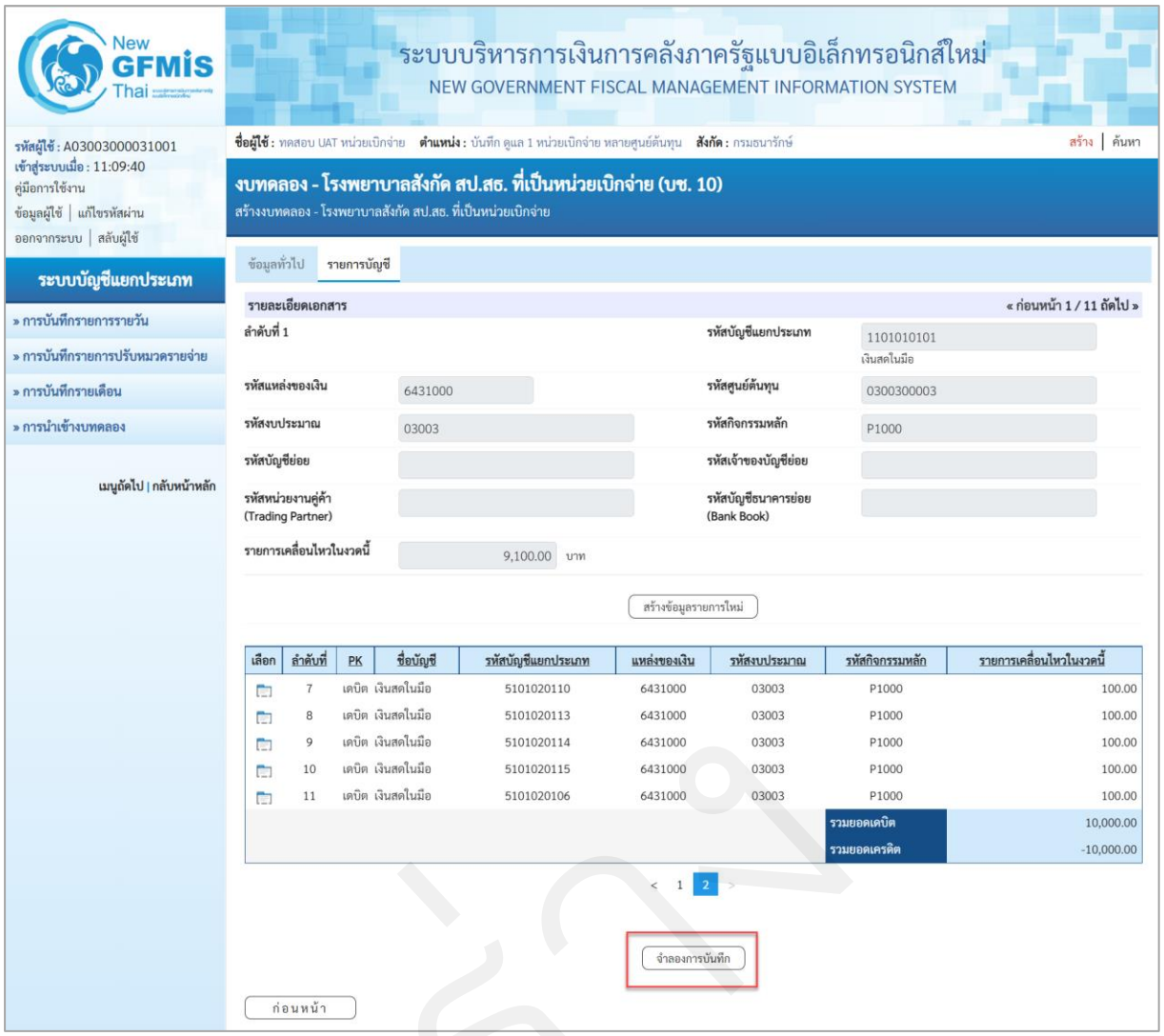


ภาพที่ 814

- ตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลทั่วไป แล้วกด รายการบัญชี หรือกดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบรายการบัญชี/รายละเอียดเอกสารของข้อมูลที่นำเข้า ตามภาพที่ 13 และภาพที่ 14


New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 11:09:40
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ระบบบัญชีแยกประเภท
» การบันทึกรายการรายวัน
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การนำเข้างบทดลอง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง : บันทึก ดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุน สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | ค้นหา
งบทดลอง - โรงพยาบาลสังกัด สป.สธ. ที่เป็นหน่วยเบิกจ่าย (บช. 10)
สร้างงบทดลอง - โรงพยาบาลสังกัด สป.สธ. ที่เป็นหน่วยเบิกจ่าย
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
« ก่อนหน้า 1 / 11 ถัดไป »
ลำดับที่ 1
รหัสบัญชีแยกประเภท 1101010101
เงินสดในมือ
รหัสแหล่งของเงิน 6431000
รหัสศูนย์ต้นทุน 0300300003
รหัสงบประมาณ 03003
รหัสกิจกรรมหลัก P1000
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)
รายการเคลื่อนไหวในงวดนี้ 9,100.00 บาท
สร้างข้อมูลรายการใหม่
เลือก | ลำดับที่ | PK | ชื่อบัญชี | รหัสบัญชีแยกประเภท | แหล่งของเงิน | รหัสงบประมาณ | รหัสกิจกรรมหลัก | รายการเคลื่อนไหวในงวดนี้
1 | เดบิต | เงินสดในมือ | 1101010101 | 6431000 | 03003 | P1000 | 9,100.00
2 | เดบิต | เงินสดในมือ | 1101030199 | 6431000 | 03003 | P1000 | 100.00
3 | เดบิต | เงินสดในมือ | 2111020199 | 6431000 | 03003 | P1000 | 100.00
4 | เครดิต | เงินสดในมือ | 3102010101 | 6431000 | 03003 | P1000 | -10,000.00
5 | เดบิต | เงินสดในมือ | 4313010199 | 6431000 | 03003 | P1000 | 100.00
6 | เดบิต | เงินสดในมือ | 5101020108 | 6431000 | 03003 | P1000 | 100.00
รวมยอดเดบิต 10,000.00
รวมยอดเครดิต -10,000.00
< 1 2 >
จำลองการบันทึก
ก่อนหน้า

ภาพที่ 815

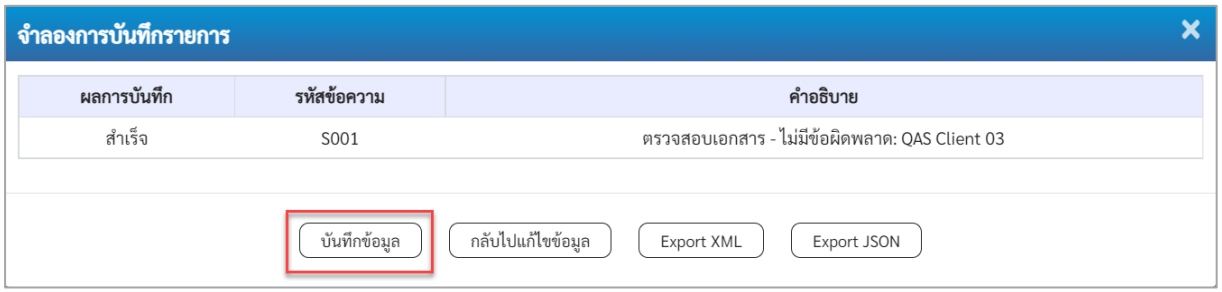


ภาพที่ 816

- กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบตามภาพที่ 15

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

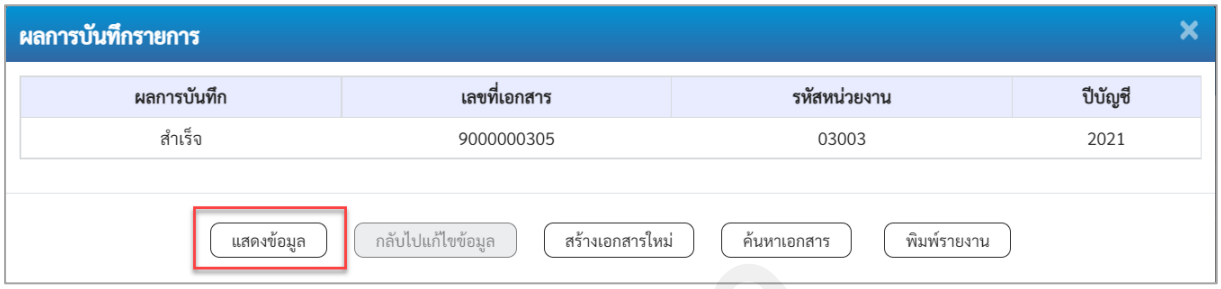


ภาพที่ 817

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 14
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 16

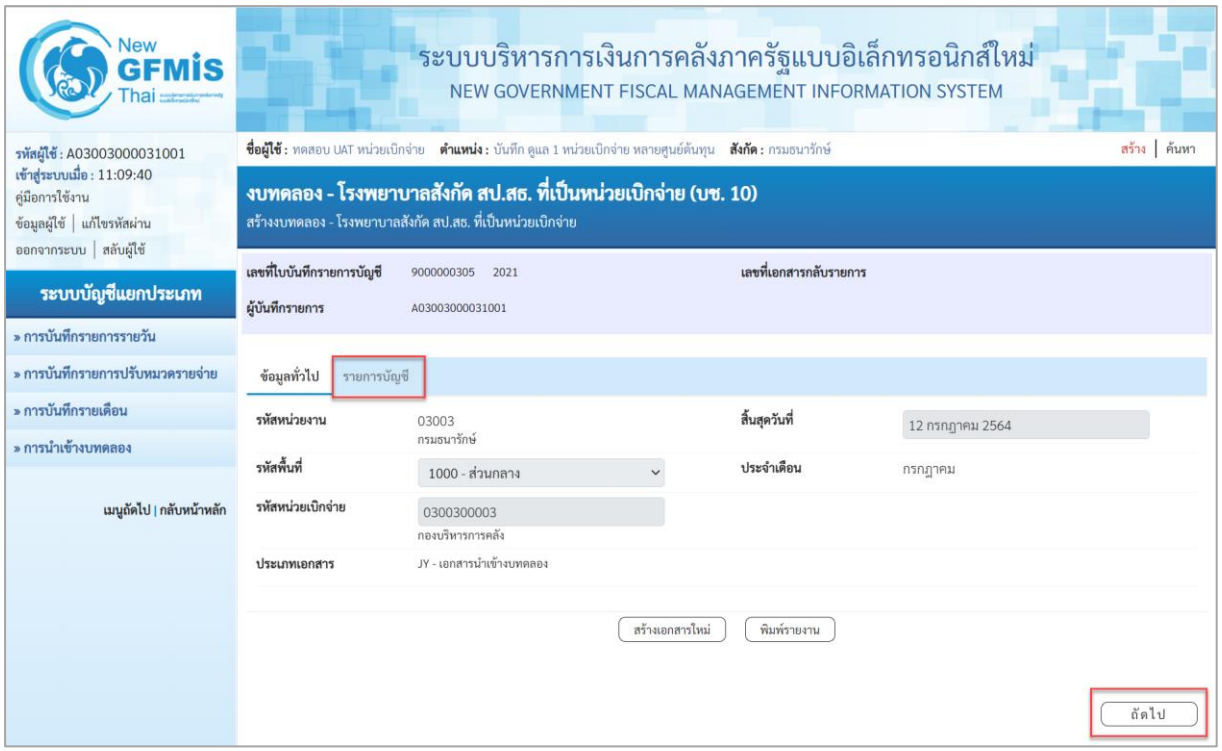
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 90XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่างๆ ดังนี้



ภาพที่ 818

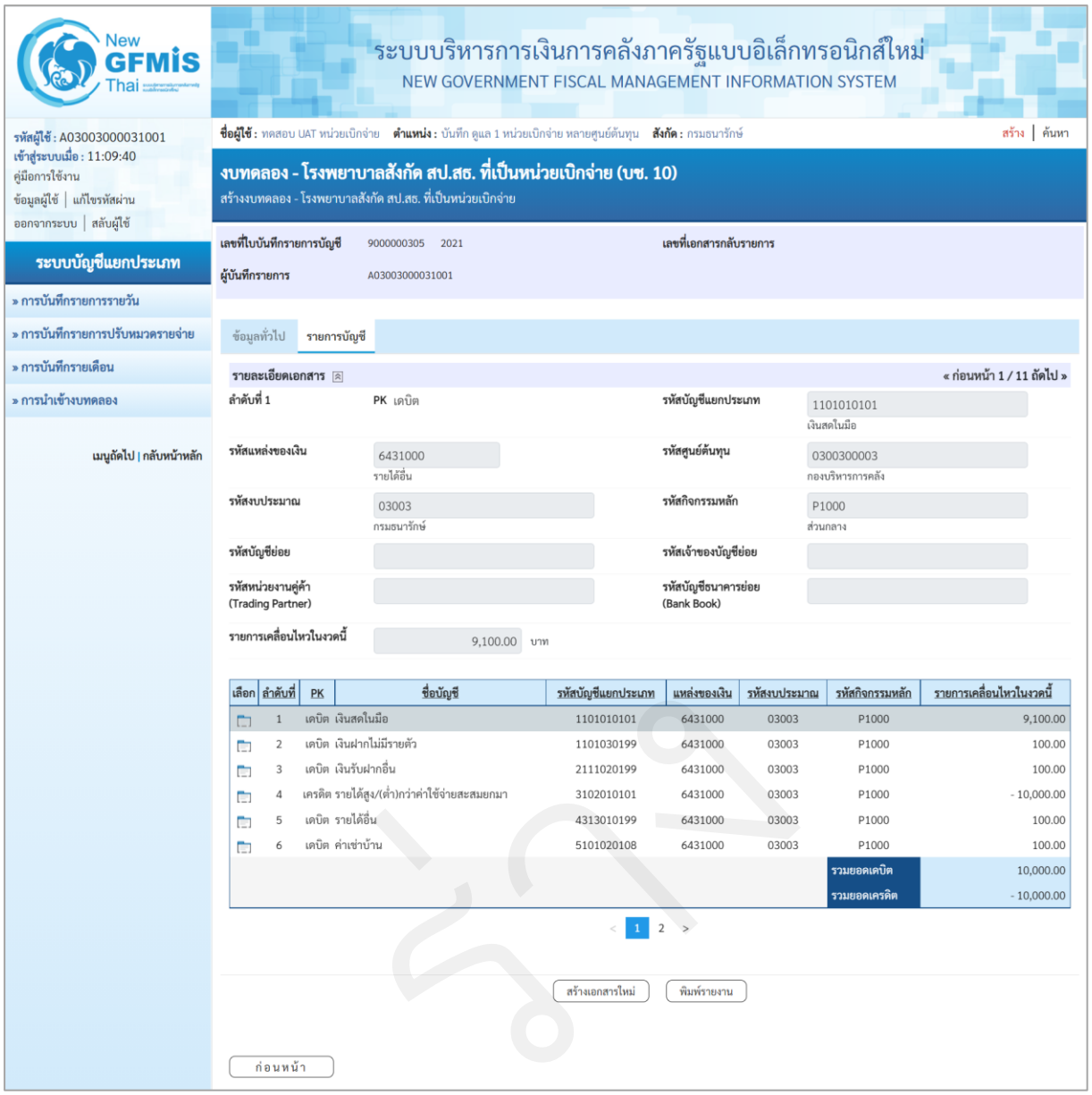
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 17
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช10 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 819

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

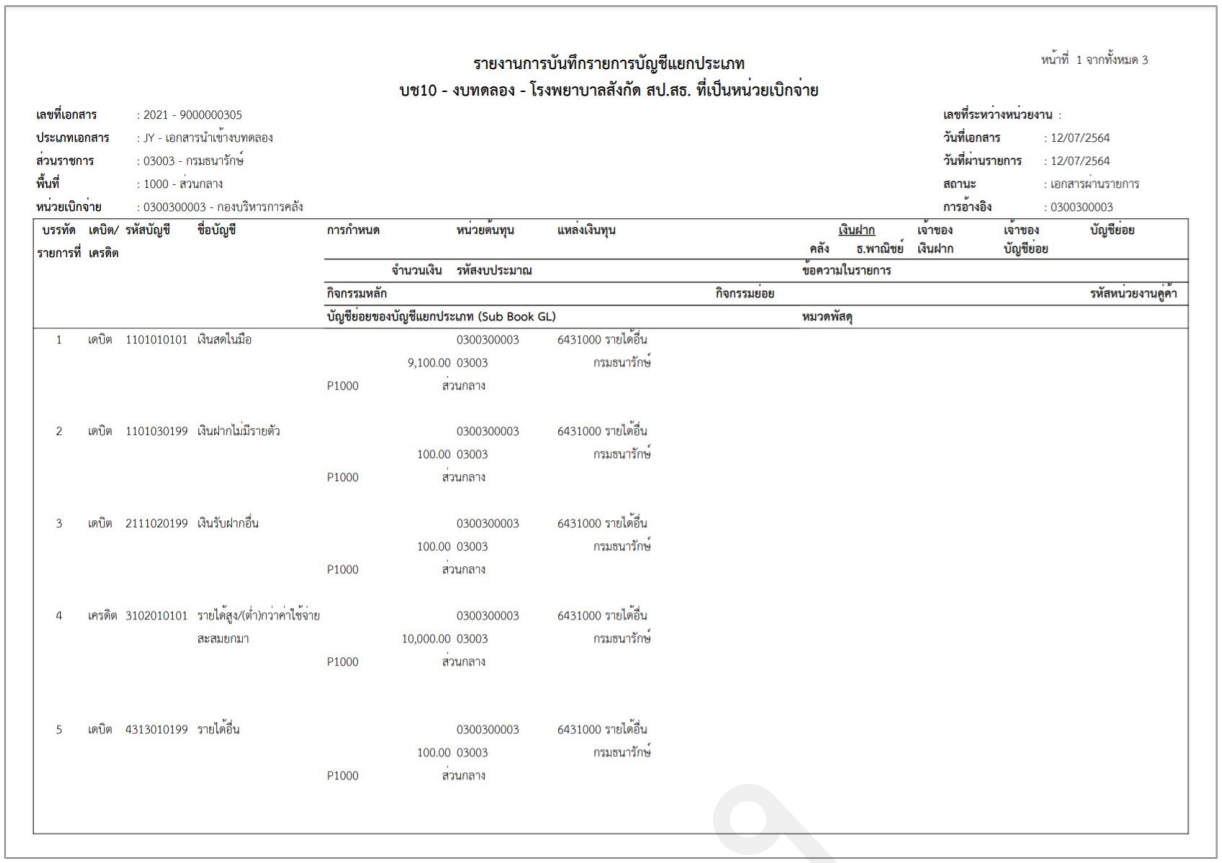
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 17 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี ถัดไป เอบบัญชี แยกประเภท ตามภาพที่ 18



ภาพที่ 820

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงาน ตามภาพที่ 19 - 21



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช10 - งบทดลอง - โรงพยาบาลสังกัด สป.สธ. ที่เป็นหน่วยเบิกจ่าย

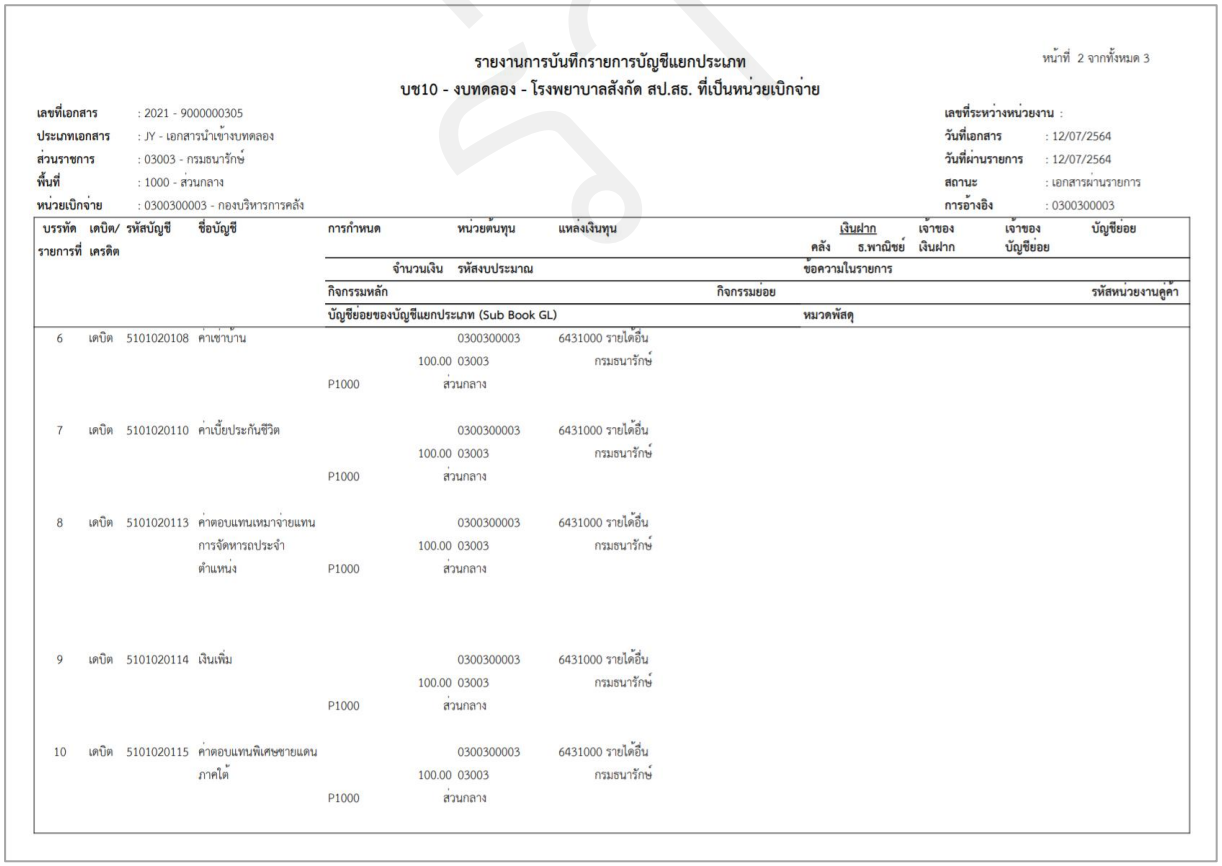
หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 3

เลขที่เอกสาร : 2021 - 9000000305
ประเภทเอกสาร : JY - เอกสารนำเข้างบทดลอง
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 12/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 12/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 0300300003

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝากคลัง	ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	1101010101	เงินสดในมือ		0300300003	6431000 รายได้อื่น					
				9,100.00	03003	กรมธนารักษ์					
				P1000	ส่วนกลาง						
2	เดบิต	1101030199	เงินฝากไม่มีรายตัว		0300300003	6431000 รายได้อื่น					
				100.00	03003	กรมธนารักษ์					
				P1000	ส่วนกลาง						
3	เดบิต	2111020199	เงินรับฝากอื่น		0300300003	6431000 รายได้อื่น					
				100.00	03003	กรมธนารักษ์					
				P1000	ส่วนกลาง						
4	เครดิต	3102010101	รายได้สูง/(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสะสมยกมา		0300300003	6431000 รายได้อื่น					
				10,000.00	03003	กรมธนารักษ์					
				P1000	ส่วนกลาง						
5	เดบิต	4313010199	รายได้อื่น		0300300003	6431000 รายได้อื่น					
				100.00	03003	กรมธนารักษ์					
				P1000	ส่วนกลาง						

ภาพที่ 821



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช10 - งบทดลอง - โรงพยาบาลสังกัด สป.สธ. ที่เป็นหน่วยเบิกจ่าย

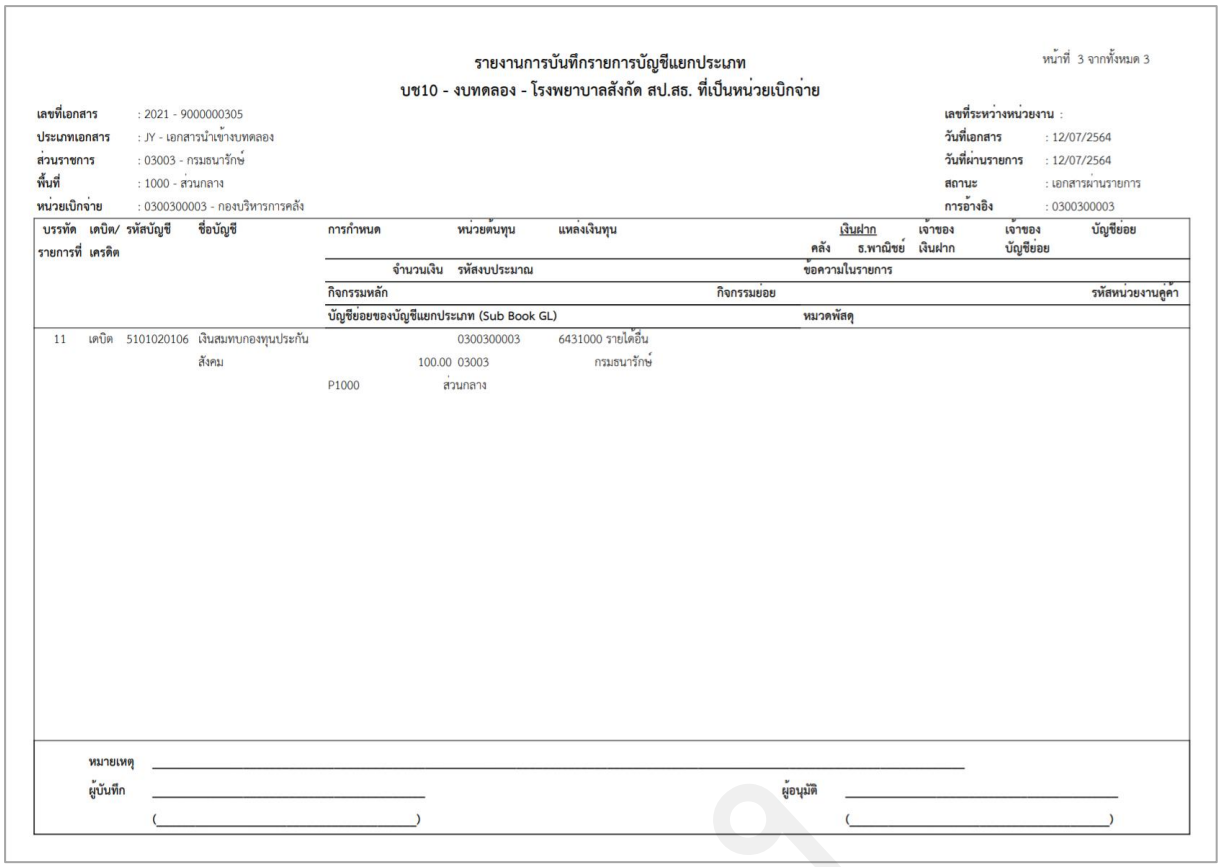
หน้าที่ 2 จากทั้งหมด 3

เลขที่เอกสาร : 2021 - 9000000305
ประเภทเอกสาร : JY - เอกสารนำเข้างบทดลอง
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 12/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 12/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 0300300003

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝากคลัง	ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
6	เดบิต	5101020108	ค่าเช่าบ้าน		0300300003	6431000 รายได้อื่น					
				100.00	03003	กรมธนารักษ์					
				P1000	ส่วนกลาง						
7	เดบิต	5101020110	ค่าเบี้ยประกันชีวิต		0300300003	6431000 รายได้อื่น					
				100.00	03003	กรมธนารักษ์					
				P1000	ส่วนกลาง						
8	เดบิต	5101020113	ค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่ง		0300300003	6431000 รายได้อื่น					
				100.00	03003	กรมธนารักษ์					
				P1000	ส่วนกลาง						
9	เดบิต	5101020114	เงินเพิ่ม		0300300003	6431000 รายได้อื่น					
				100.00	03003	กรมธนารักษ์					
				P1000	ส่วนกลาง						
10	เดบิต	5101020115	ค่าตอบแทนพิเศษชายแดนภาคใต้		0300300003	6431000 รายได้อื่น					
				100.00	03003	กรมธนารักษ์					
				P1000	ส่วนกลาง						

ภาพที่ 822



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช10 - งบทดลอง - โรงพยาบาลสังกัด สป.สธ. ที่เป็นหน่วยเบิกจ่าย

หน้าที่ 3 จากทั้งหมด 3

เลขที่เอกสาร : 2021 - 9000000305
ประเภทเอกสาร : JY - เอกสารนำเข้างบทดลอง
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 12/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 12/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 0300300003

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝากคลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก			กิจกรรมย่อย				รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
11	เดบิต	5101020106	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม		0300300003	6431000 รายได้อื่น					
				100.00	03003	กรมธนารักษ์					
				P1000	ส่วนกลาง						

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____

(_____) (_____)

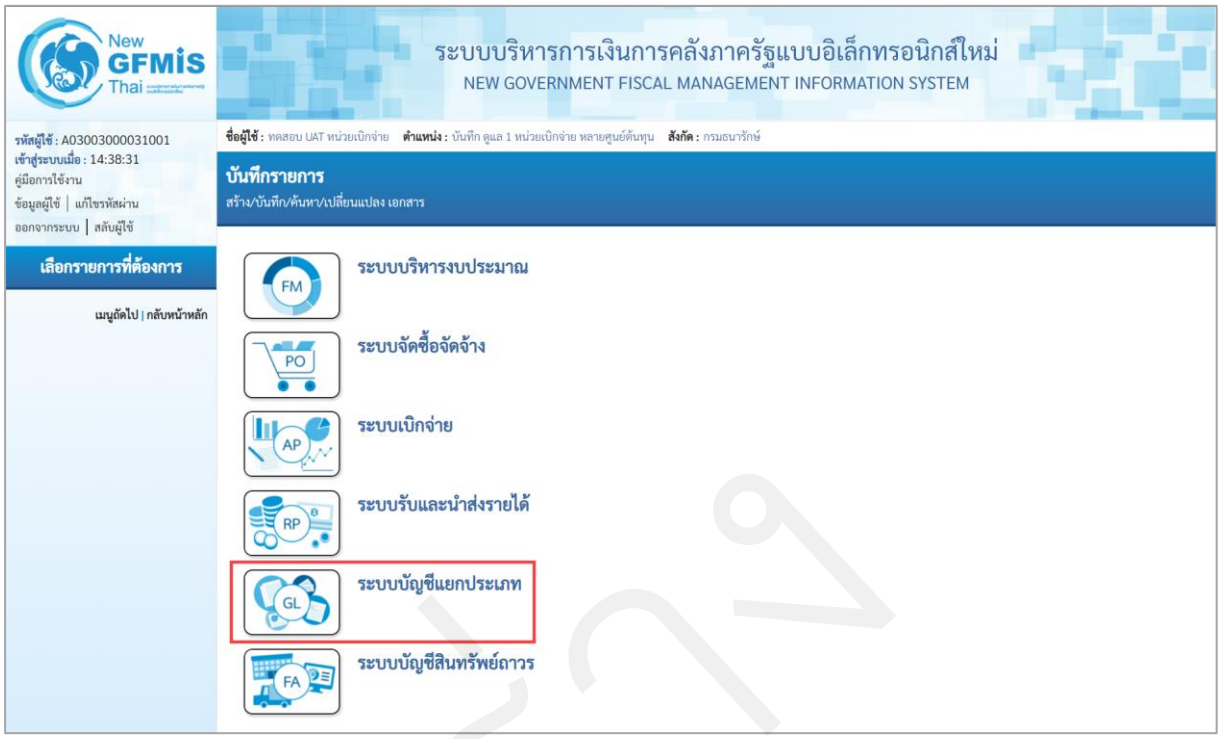
ภาพที่ 823

3.16.4 การนำเข้าข้อมูลงบทดลองสำหรับเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัยที่เป็นส่วนราชการ

3.16.4.1 ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม บช11

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



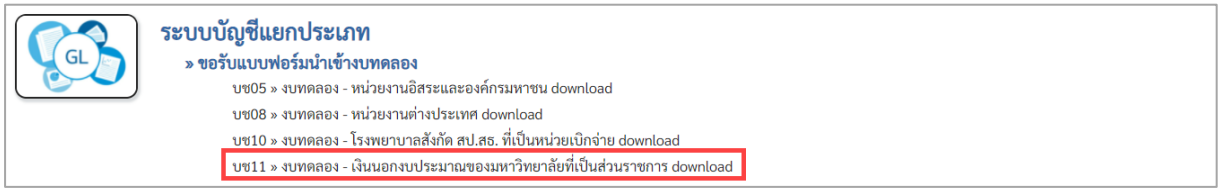
ภาพที่ 824

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูบันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี ตามภาพที่ 2



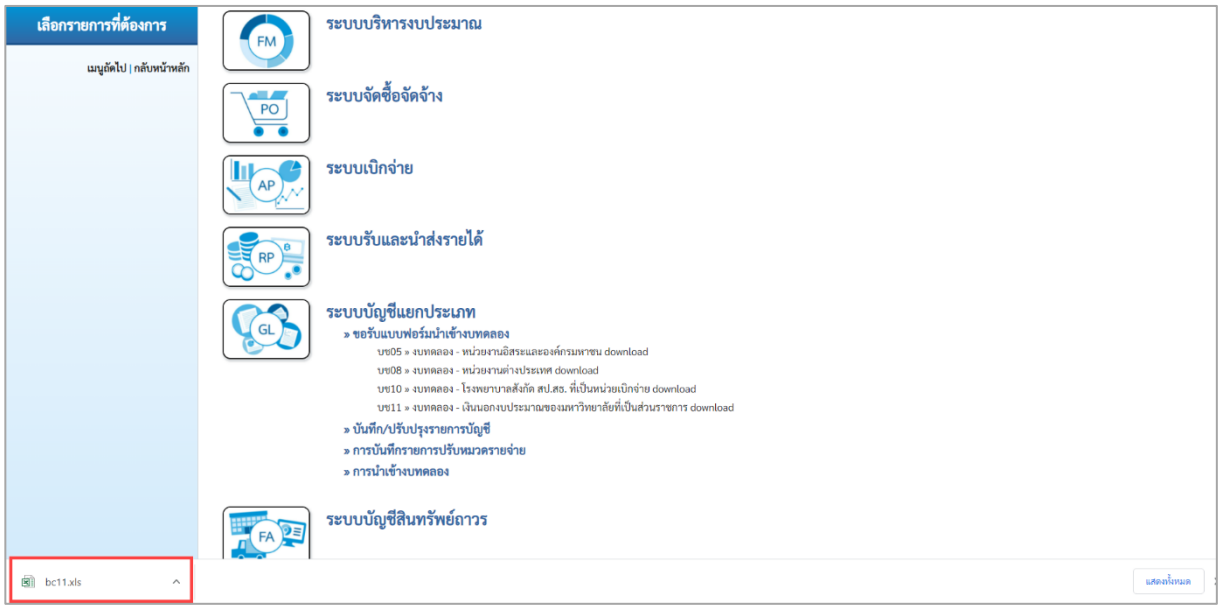
ภาพที่ 825

- กดปุ่ม » ขอรับแบบฟอร์มนำเข้างบทดลอง เพื่อเลือก download แบบฟอร์มนำเข้างบทดลอง ตามภาพที่ 3



ภาพที่ 826

- กดปุ่ม บช11 » งบทดลอง - เงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัยที่เป็นส่วนราชการ download เพื่อ Download File บช11 งบทดลอง - เงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัยที่เป็นส่วนราชการ ตามภาพที่ 4

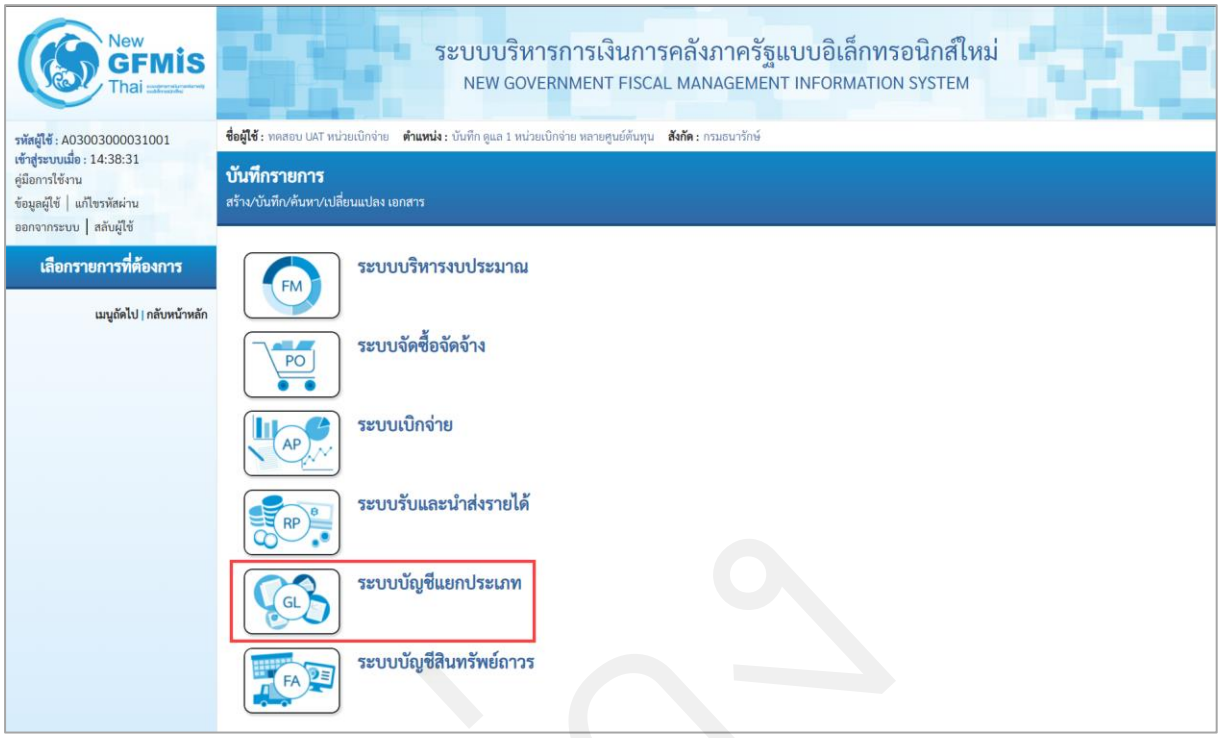


ภาพที่ 827

3.16.4.2 การนำเข้าข้อมูลงบทดลอง บช11

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 5



ภาพที่ 828

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูการนำเข้างบทดลอง ตามภาพที่ 6



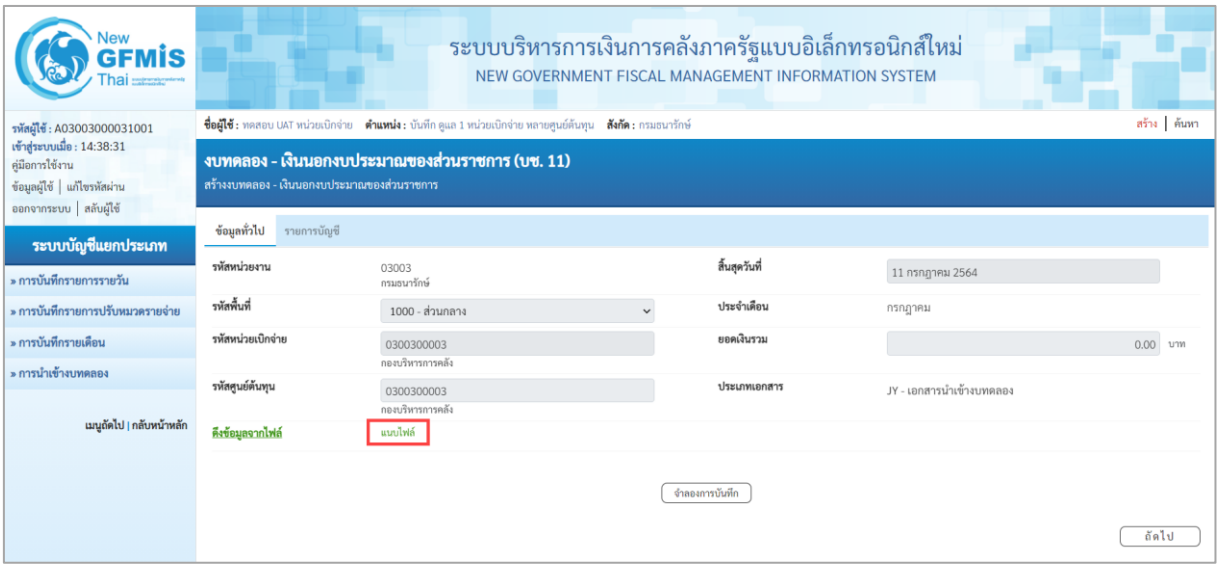
ภาพที่ 829

- กดปุ่ม » การนำเข้างบทดลอง เพื่อเลือกแบบฟอร์มนำเข้างบทดลอง ตามภาพที่ 7



ภาพที่ 830

- กดปุ่ม บช11 » งบทดลอง - เงินนอกงบประมาณของส่วนราชการ เข้าข้อมูลงบทดลองจากไฟล์ ตามภาพที่ 8



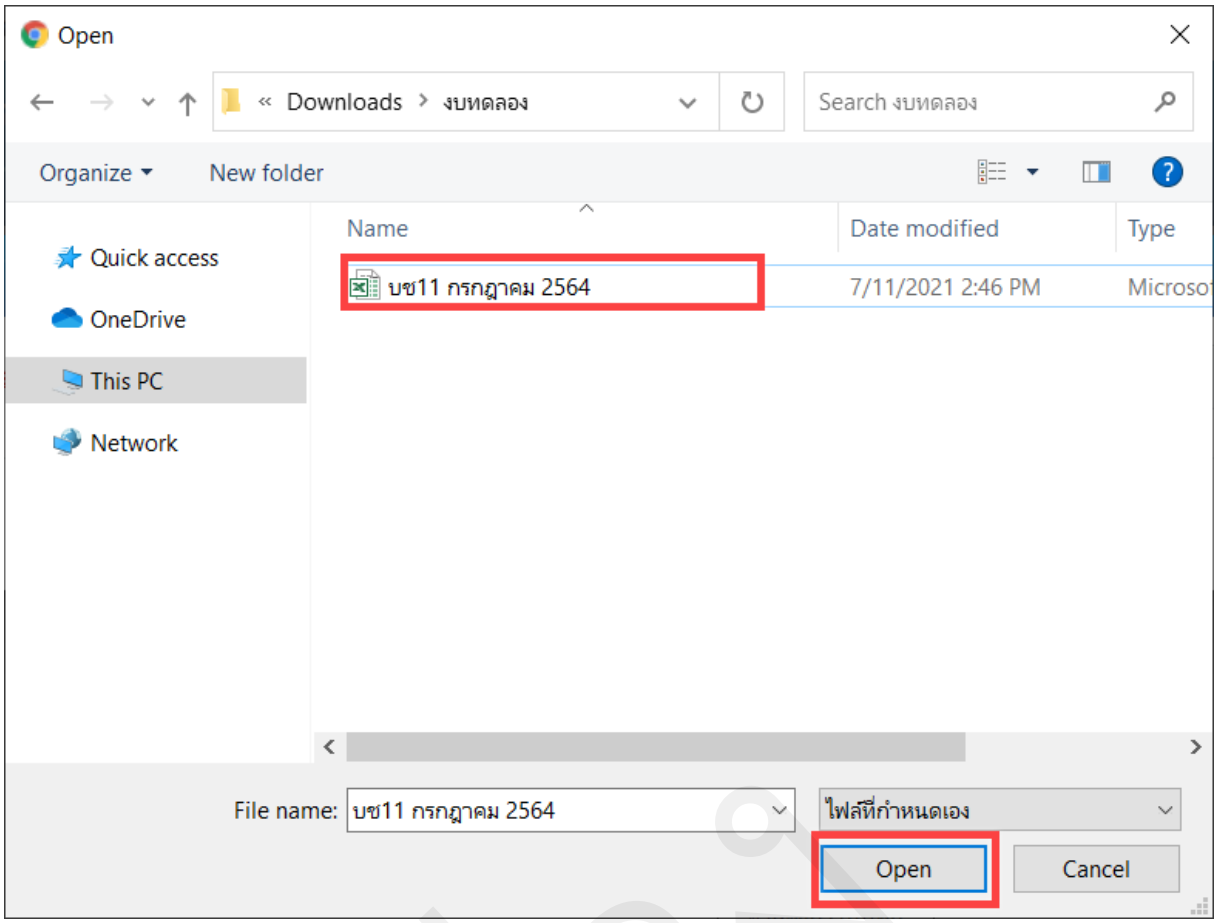
ภาพที่ 831

- กดปุ่ม แนบไฟล์ เพื่อนำเข้าข้อมูลงบทดลองจากไฟล์ ตามภาพที่ 9



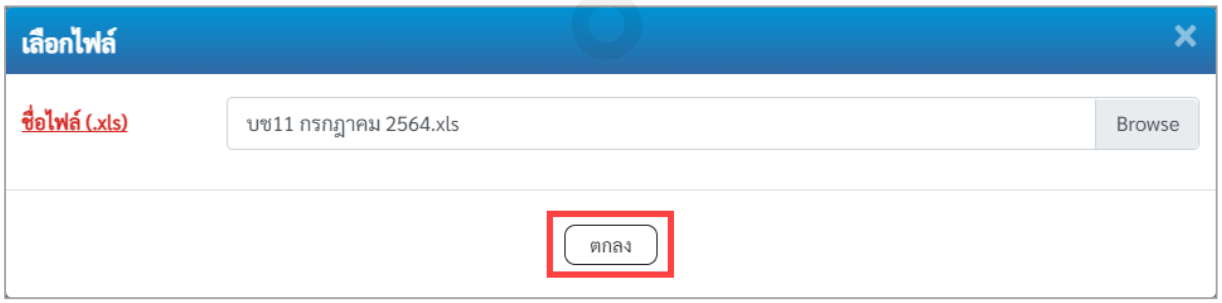
ภาพที่ 832

- กดปุ่ม Browse เพื่อเลือกไฟล์ที่จะนำเข้าข้อมูลงบทดลอง ตามภาพที่ 10



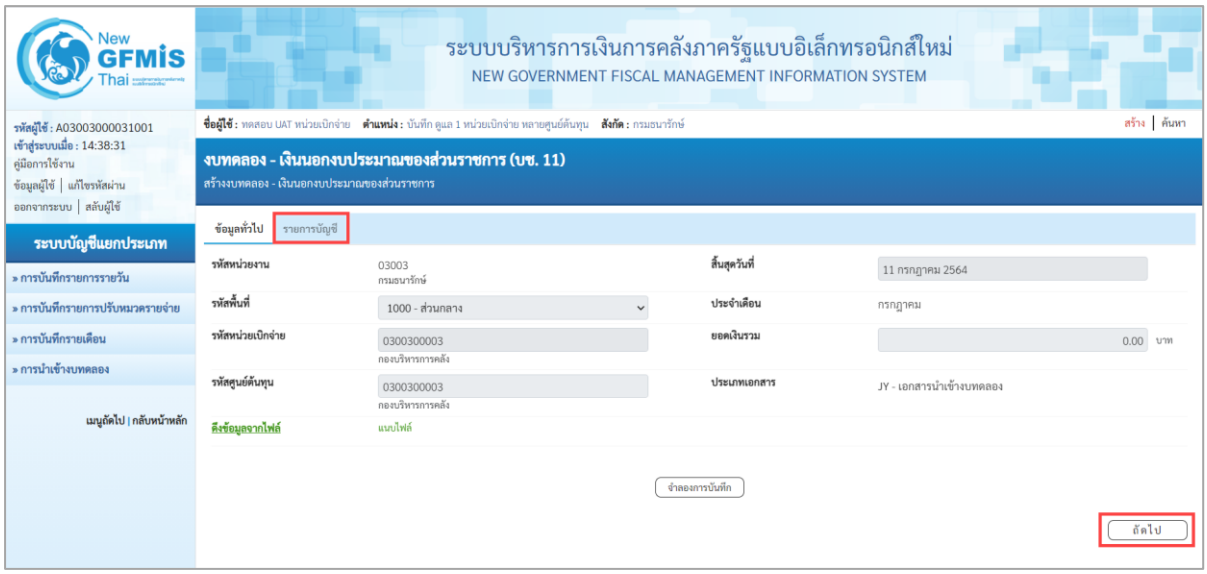
ภาพที่ 833

- เลือก ไฟล์ บช11 กรกฎาคม 2564.xls (ไฟล์ บช11 ที่จะนำเข้าข้อมูลงบทดลอง) แล้วกดปุ่ม Open ระบบแสดงชื่อไฟล์ที่ต้องการนำเข้าข้อมูล ตามภาพที่ 11



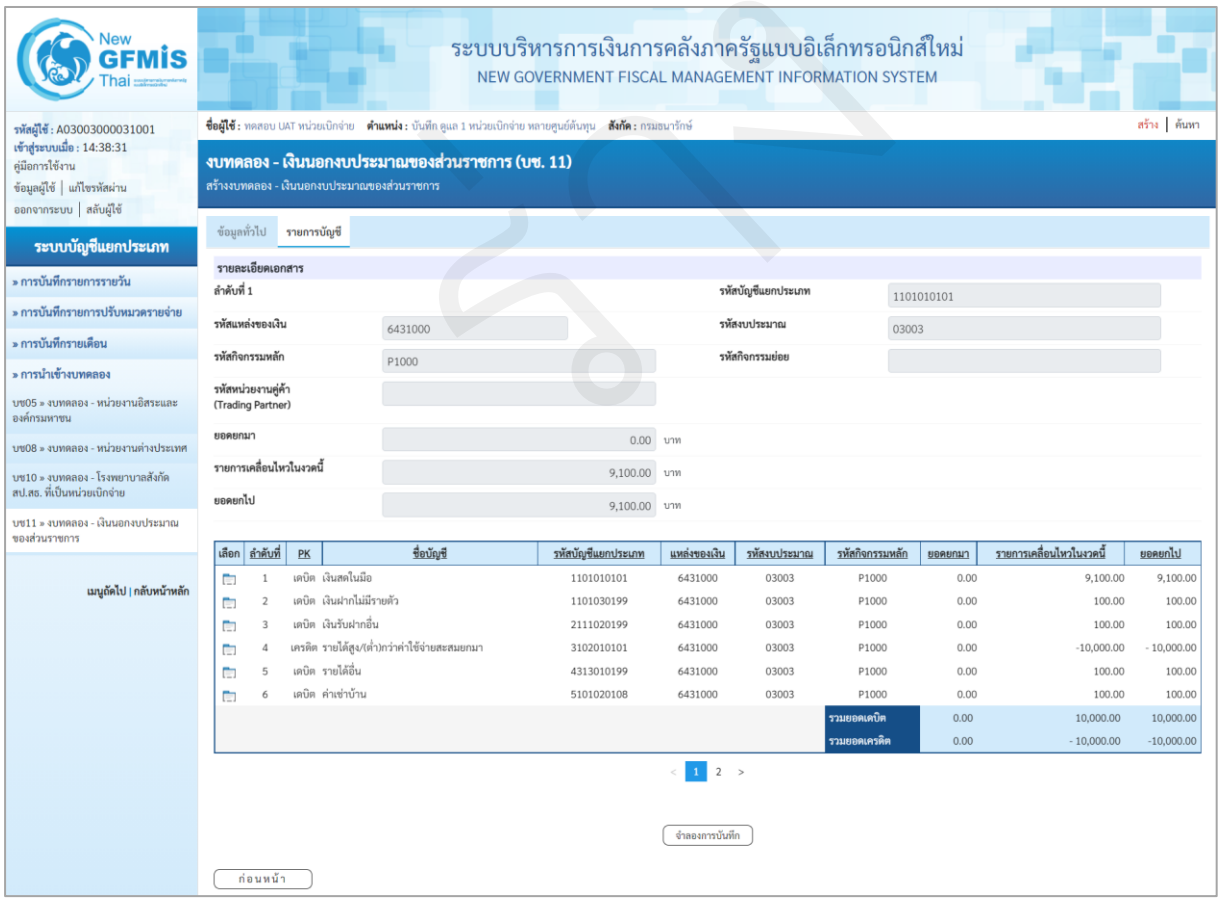
ภาพที่ 834

- กดปุ่ม ตกลง ระบบแสดงรายละเอียดงบทดลองนำเข้าข้อมูล ตามภาพที่ 12

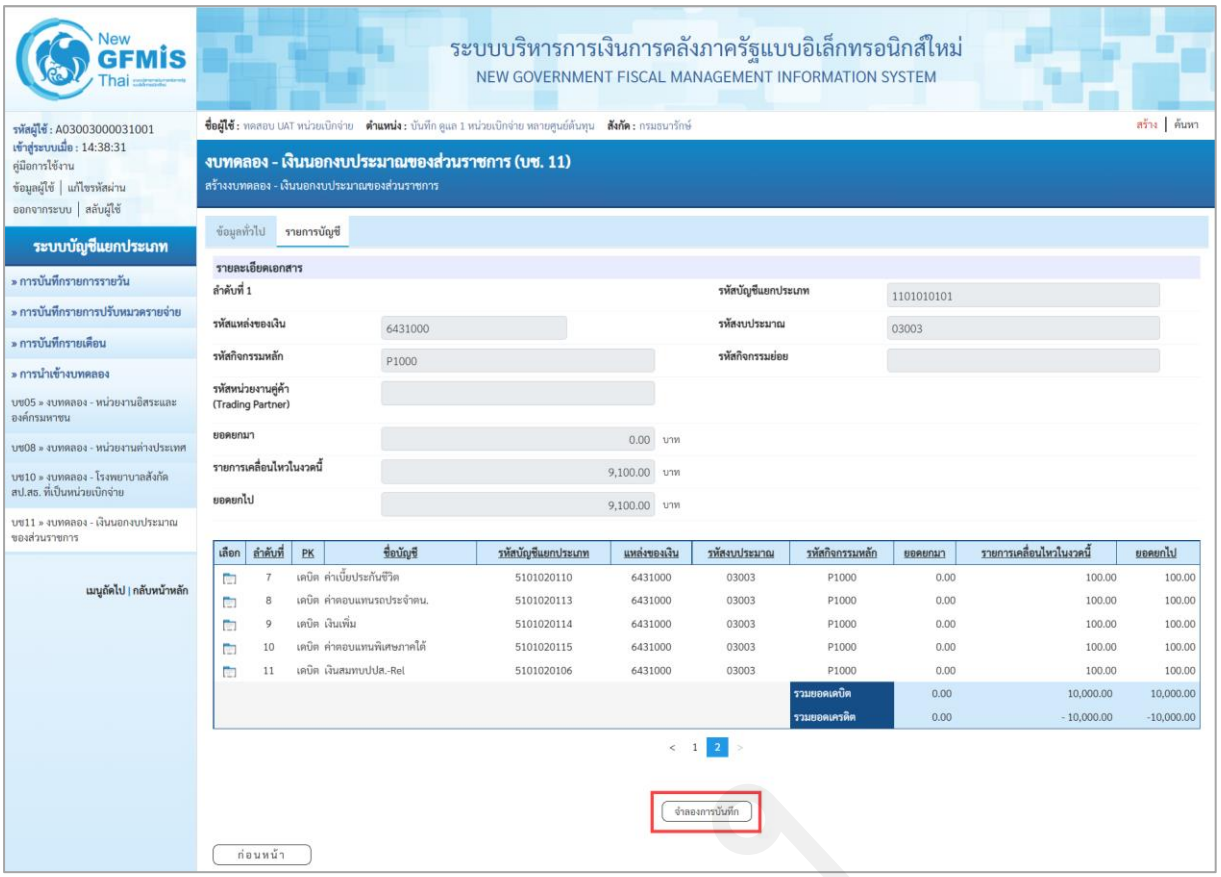


ภาพที่ 835

- ตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลทั่วไป แล้วก รายการบัญชี หรือกดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบรายการบัญชี/รายละเอียดเอกสารของข้อมูลที่นำเข้า ตามภาพที่ 13 และภาพที่ 14



ภาพที่ 836

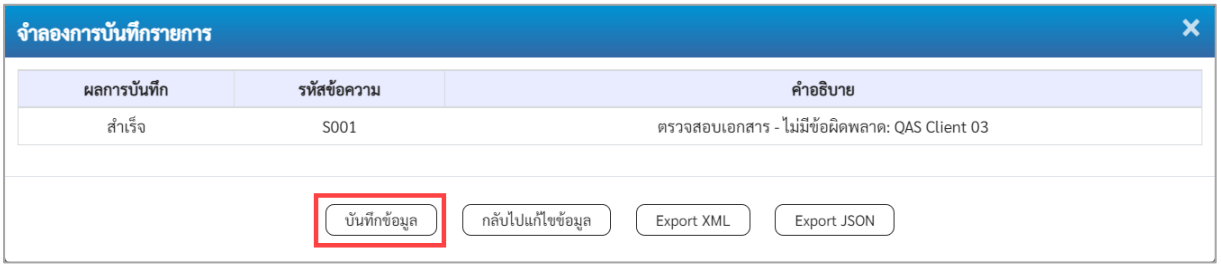


ภาพที่ 837

- กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 15

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

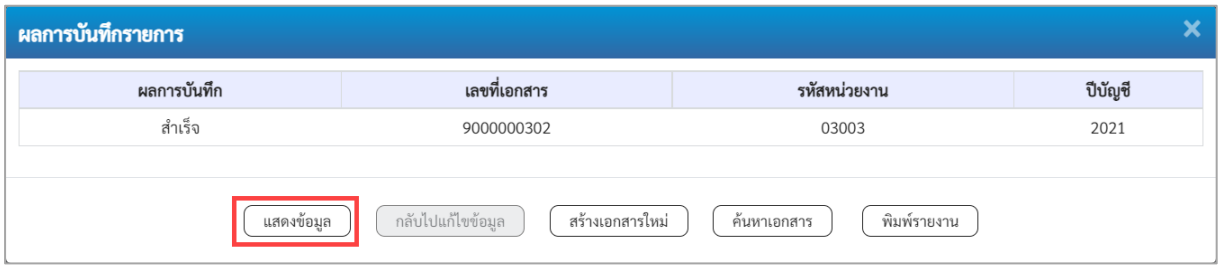


ภาพที่ 838

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 14
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 16

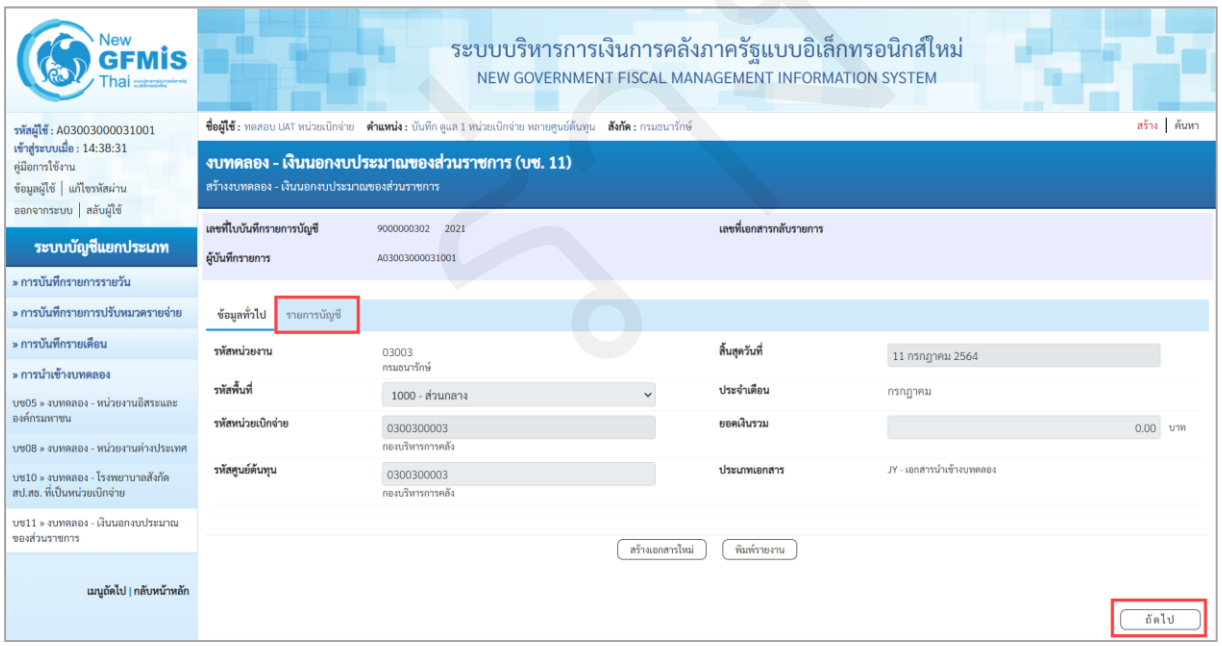
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 90XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่างๆ ดังนี้



ภาพที่ 839

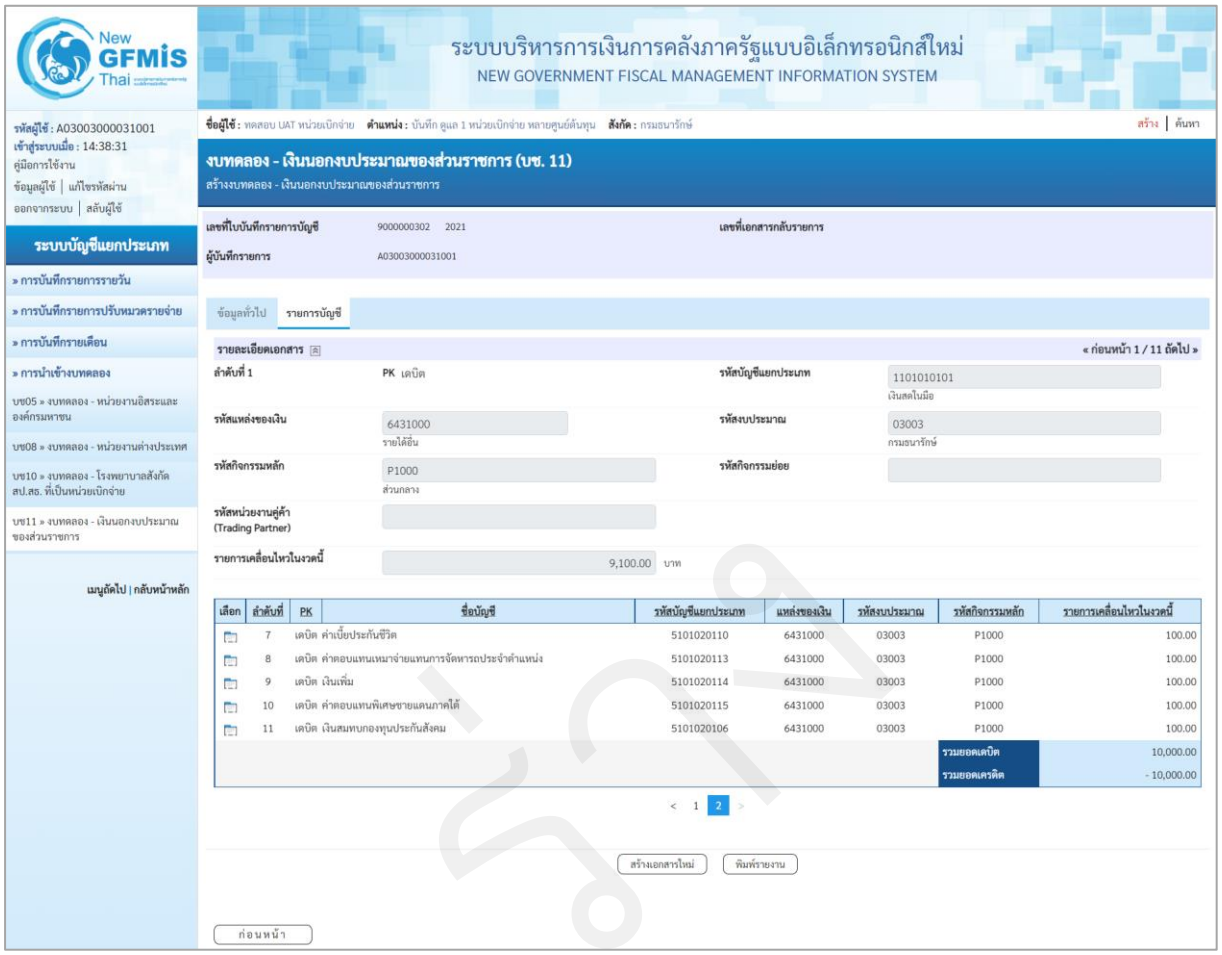
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 17
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช11 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 840

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

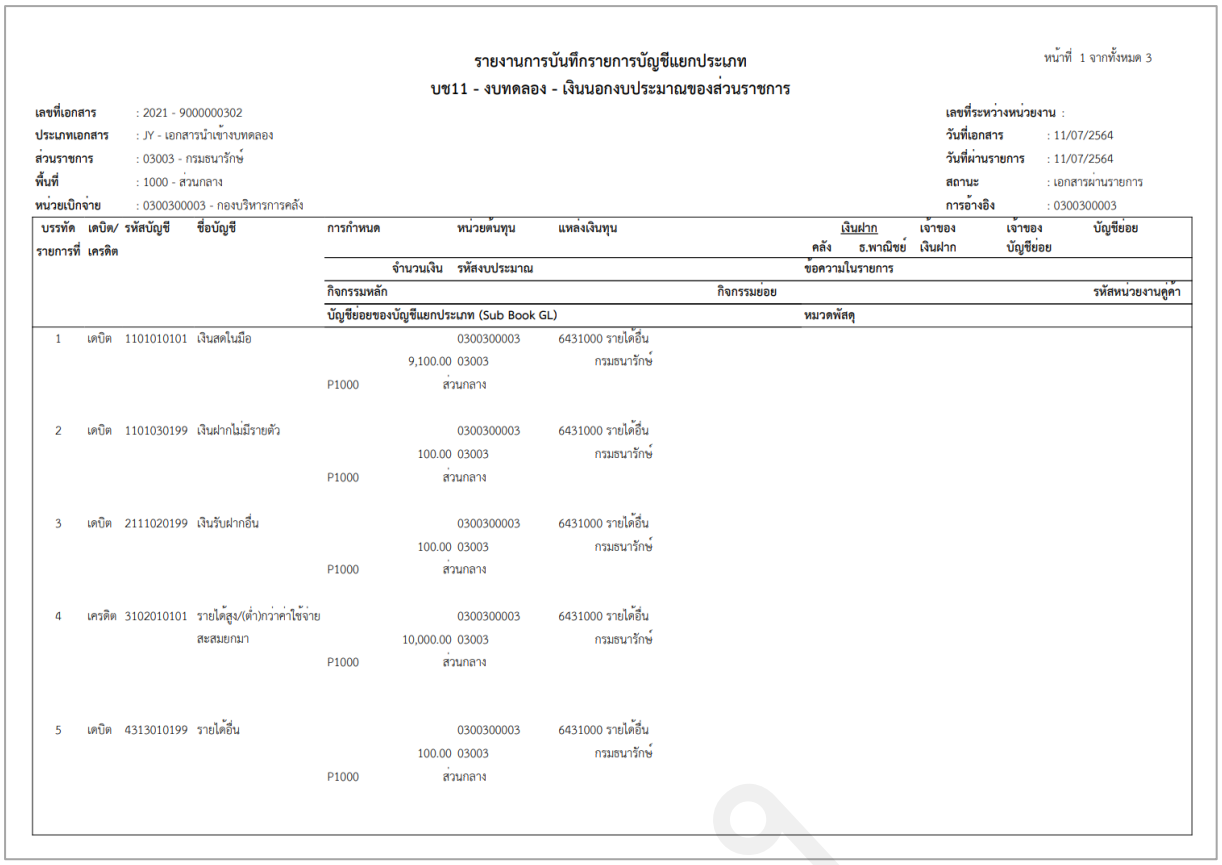
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 17 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ หรือ กดปุ่ม รายการบัญชี เพื่อตรวจสอบบัญชี แยกประเภท ตามภาพที่ 18 ถัดไป



ภาพที่ 841

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงานตามภาพที่ 19 - 21



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช11 - งบทดลอง - เงินนอกงบประมาณของส่วนราชการ

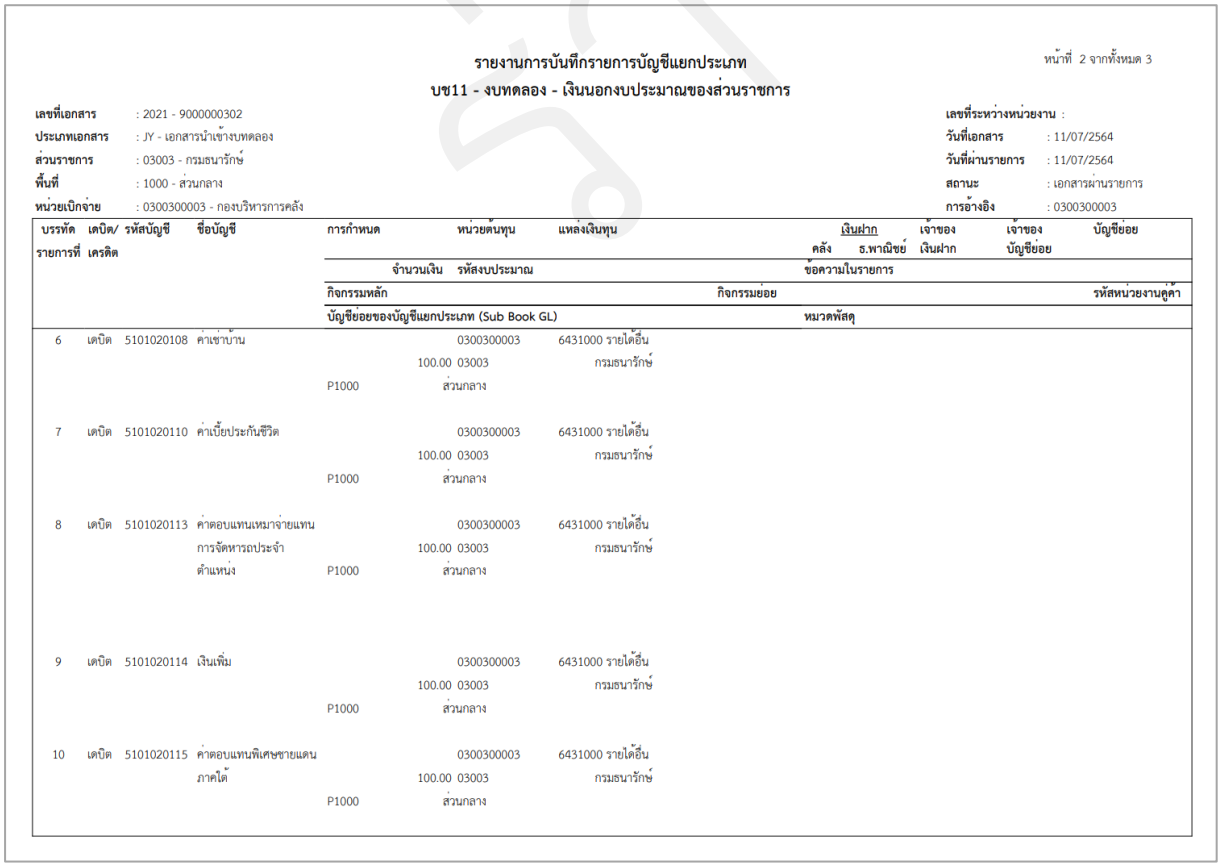
หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 3

เลขที่เอกสาร : 2021 - 9000000302
ประเภทเอกสาร : JY - เอกสารนำเข้างบทดลอง
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 11/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 11/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 0300300003

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝากคลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	1101010101	เงินสดในมือ	9,100.00	0300300003 03003 กรมธนารักษ์ P1000 ส่วนกลาง	6431000 รายได้อื่น					
2	เดบิต	1101030199	เงินฝากไม่มีรายตัว	100.00	0300300003 03003 กรมธนารักษ์ P1000 ส่วนกลาง	6431000 รายได้อื่น					
3	เดบิต	2111020199	เงินรับฝากอื่น	100.00	0300300003 03003 กรมธนารักษ์ P1000 ส่วนกลาง	6431000 รายได้อื่น					
4	เครดิต	3102010101	รายได้สูง/(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสะสมยกมา	10,000.00	0300300003 03003 กรมธนารักษ์ P1000 ส่วนกลาง	6431000 รายได้อื่น					
5	เดบิต	4313010199	รายได้อื่น	100.00	0300300003 03003 กรมธนารักษ์ P1000 ส่วนกลาง	6431000 รายได้อื่น					

ภาพที่ 842



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช11 - งบทดลอง - เงินนอกงบประมาณของส่วนราชการ

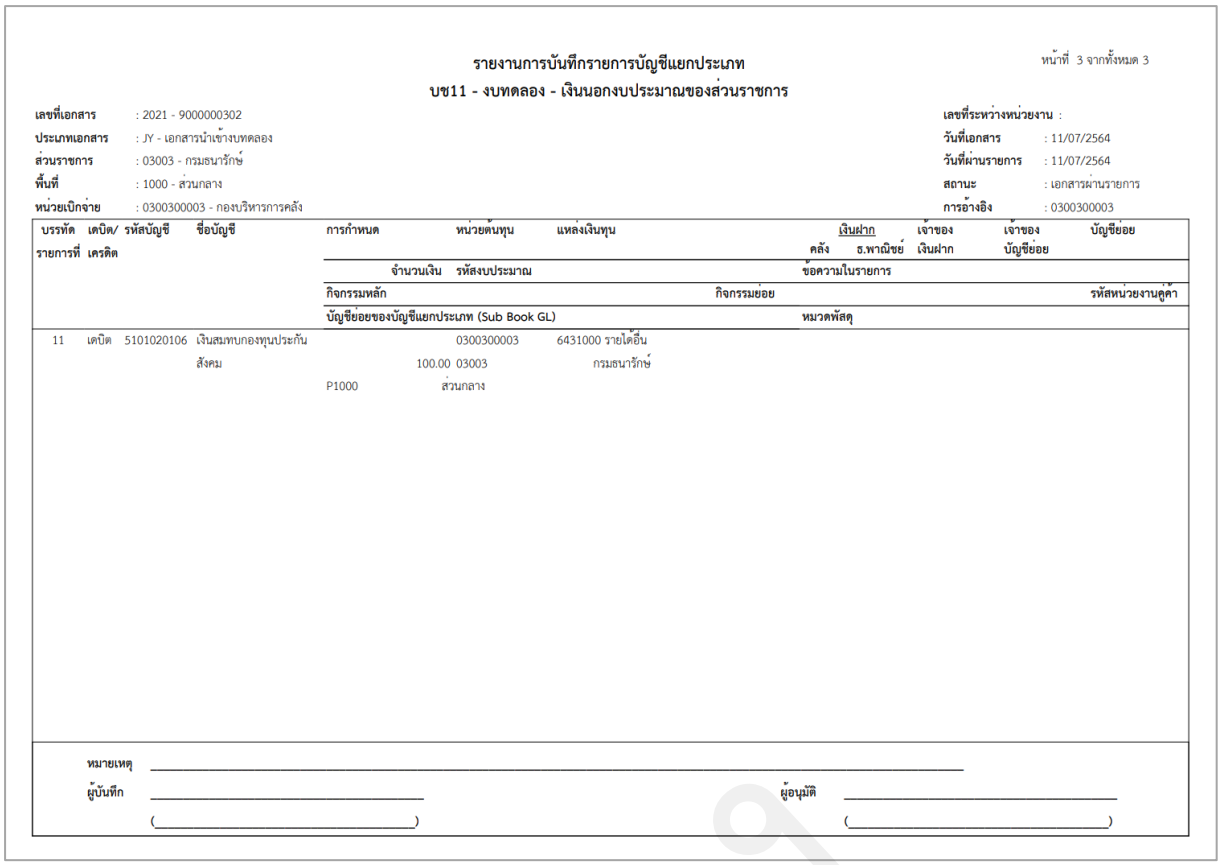
หน้าที่ 2 จากทั้งหมด 3

เลขที่เอกสาร : 2021 - 9000000302
ประเภทเอกสาร : JY - เอกสารนำเข้างบทดลอง
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 11/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 11/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 0300300003

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝากคลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
6	เดบิต	5101020108	ค่าเช่าบ้าน	100.00	0300300003 03003 กรมธนารักษ์ P1000 ส่วนกลาง	6431000 รายได้อื่น					
7	เดบิต	5101020110	ค่าเบี้ยประกันชีวิต	100.00	0300300003 03003 กรมธนารักษ์ P1000 ส่วนกลาง	6431000 รายได้อื่น					
8	เดบิต	5101020113	ค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่ง	100.00	0300300003 03003 กรมธนารักษ์ P1000 ส่วนกลาง	6431000 รายได้อื่น					
9	เดบิต	5101020114	เงินเพิ่ม	100.00	0300300003 03003 กรมธนารักษ์ P1000 ส่วนกลาง	6431000 รายได้อื่น					
10	เดบิต	5101020115	ค่าตอบแทนพิเศษชายแดนภาคใต้	100.00	0300300003 03003 กรมธนารักษ์ P1000 ส่วนกลาง	6431000 รายได้อื่น					

ภาพที่ 843



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช11 - งบทดลอง - เงินนอกงบประมาณของส่วนราชการ

หน้าที่ 3 จากทั้งหมด 3

เลขที่เอกสาร : 2021 - 9000000302
ประเภทเอกสาร : JY - เอกสารนำเข้างบทดลอง
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 11/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 11/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 0300300003

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝากคลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก			กิจกรรมย่อย				รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
11	เดบิต	5101020106	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม		0300300003	6431000 รายได้อื่น					
				100.00	03003	กรมธนารักษ์					
				P1000	ส่วนกลาง						

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____
(_____)

ผู้อนุมัติ _____
(_____)

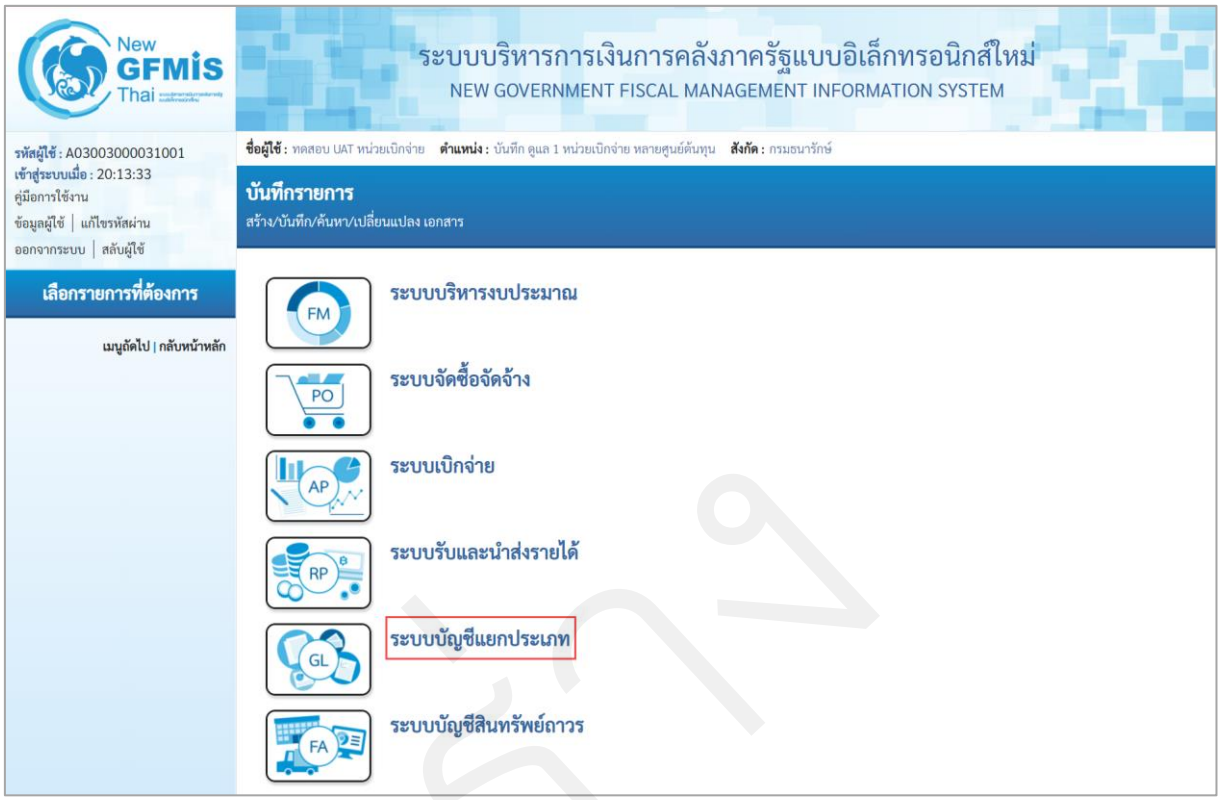
ภาพที่ 844

3.17 การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี

3.17.1 บันทึกรายการปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี

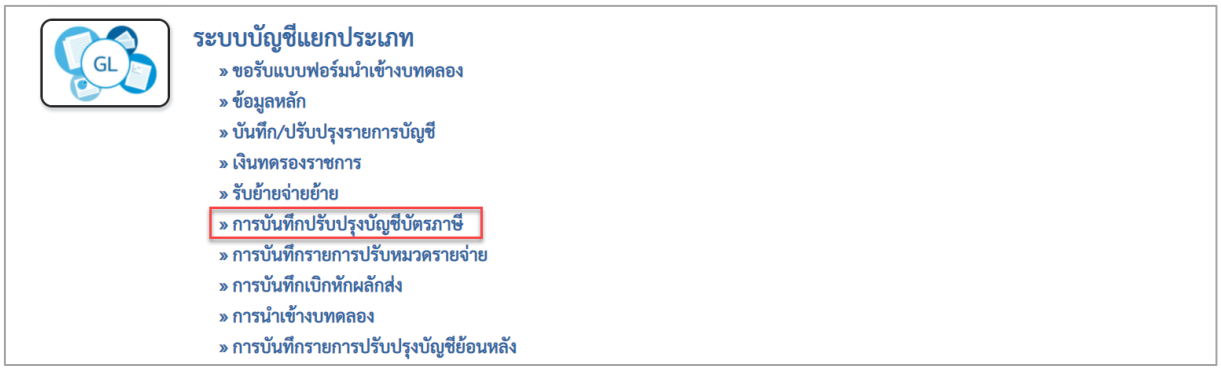
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



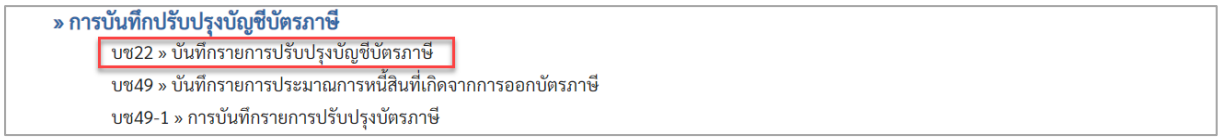
ภาพที่ 845

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูบันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี ตามภาพที่ 2



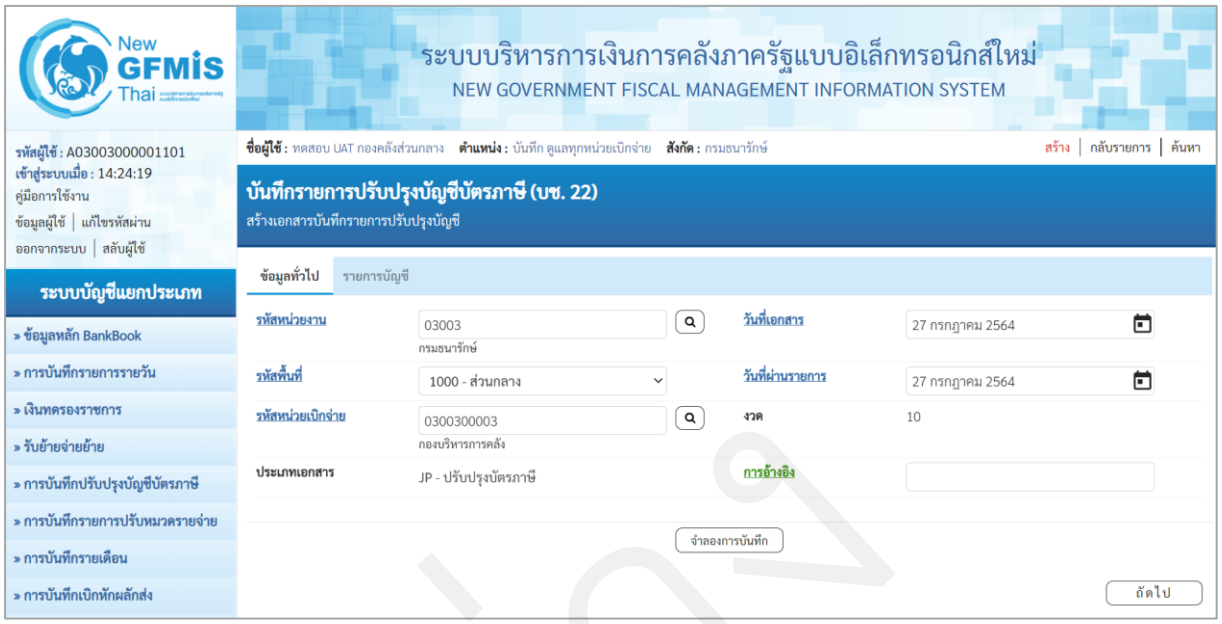
ภาพที่ 846

- กดปุ่ม **» การบันทึกปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช 22 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 3



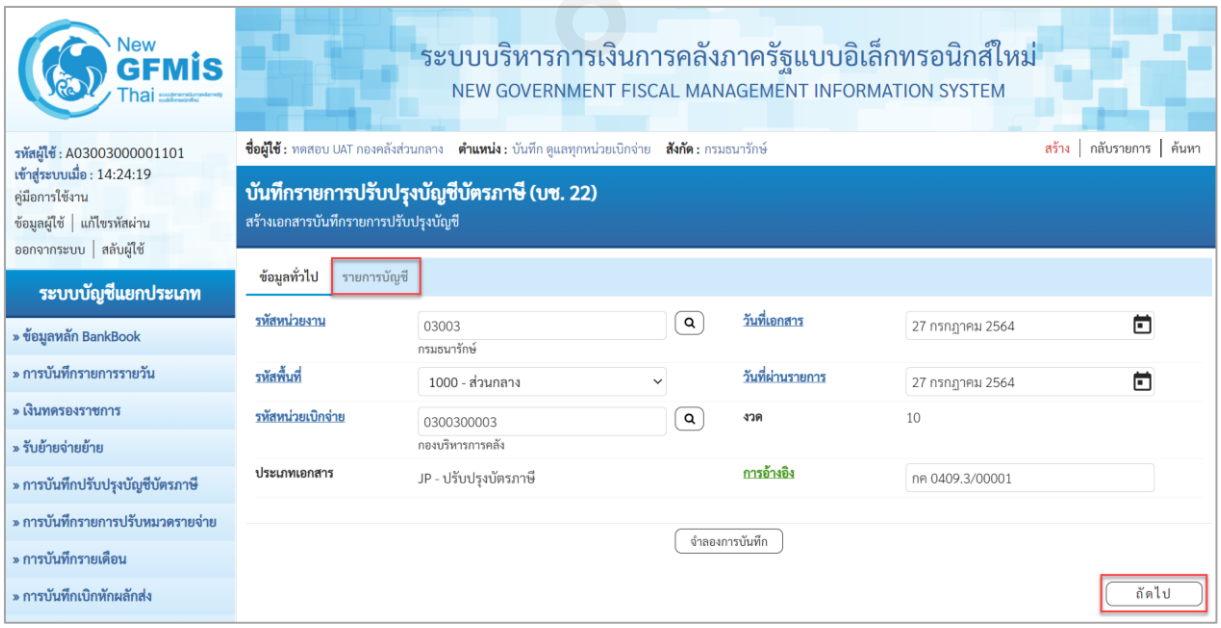
ภาพที่ 847

- กดปุ่ม บช22 » บันทึกรายการปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช22 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 848

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5

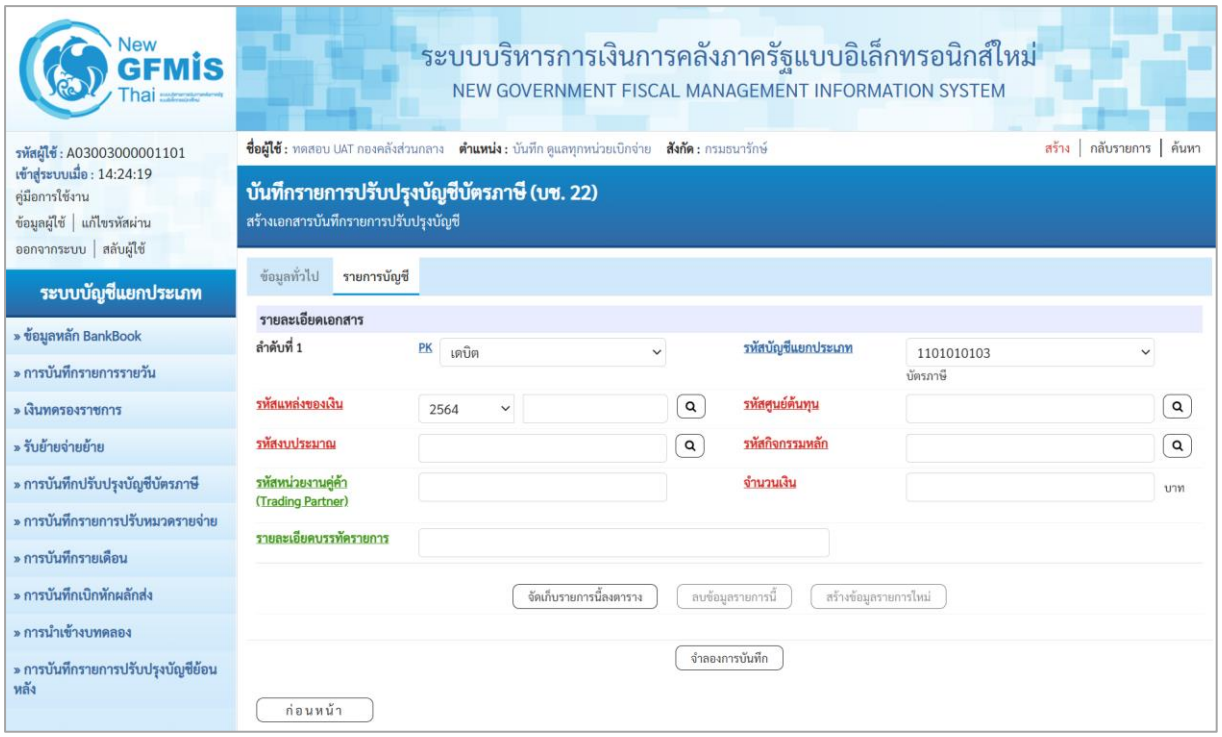


ภาพที่ 849

ข้อมูลทั่วไป

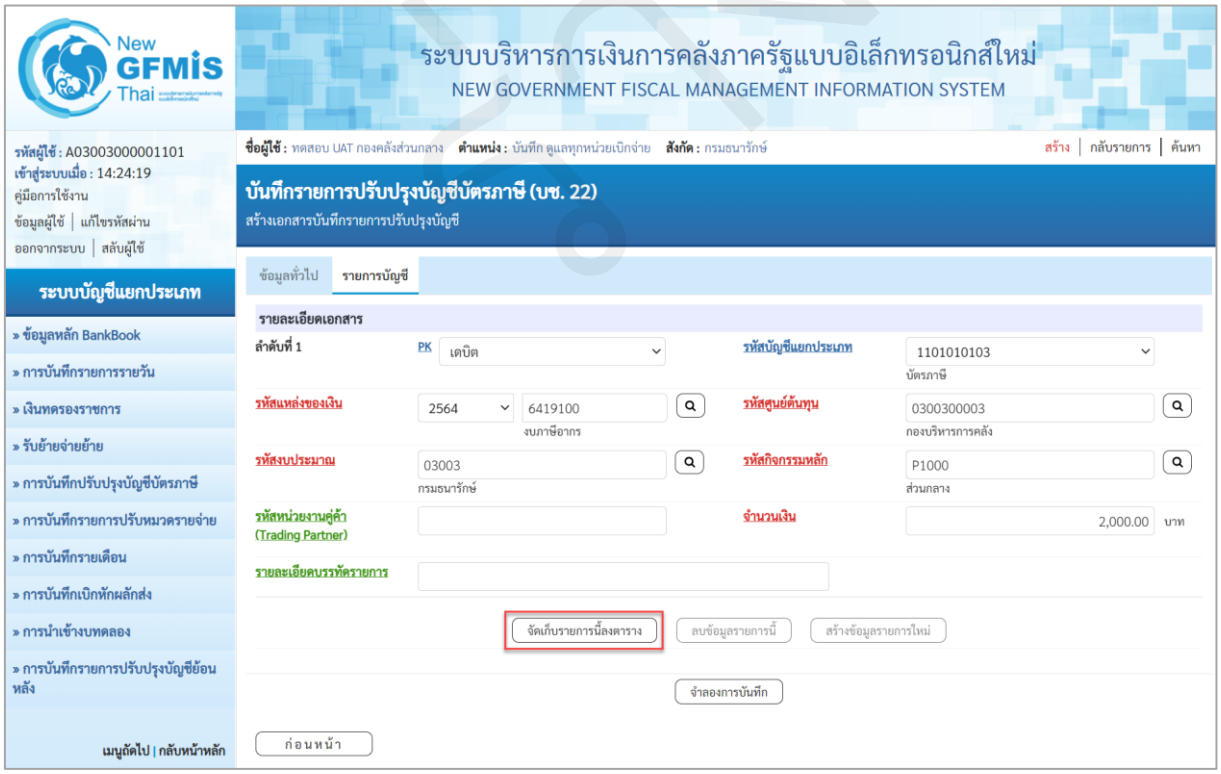
- รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่	ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร	กดปุ่ม เลือกประเภทเอกสาร JP - ปรับปรุงบัตรภาษี
- วันที่เอกสาร	ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 27 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ	ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 27 กรกฎาคม 2564
- งวด	ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติตัวอย่าง เช่น งวด 10
- การอ้างอิง	ระบุรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาเอกสาร ในระบบตัวอย่างระบุ กค 0409.3/00001

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 6



ภาพที่ 850

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 7



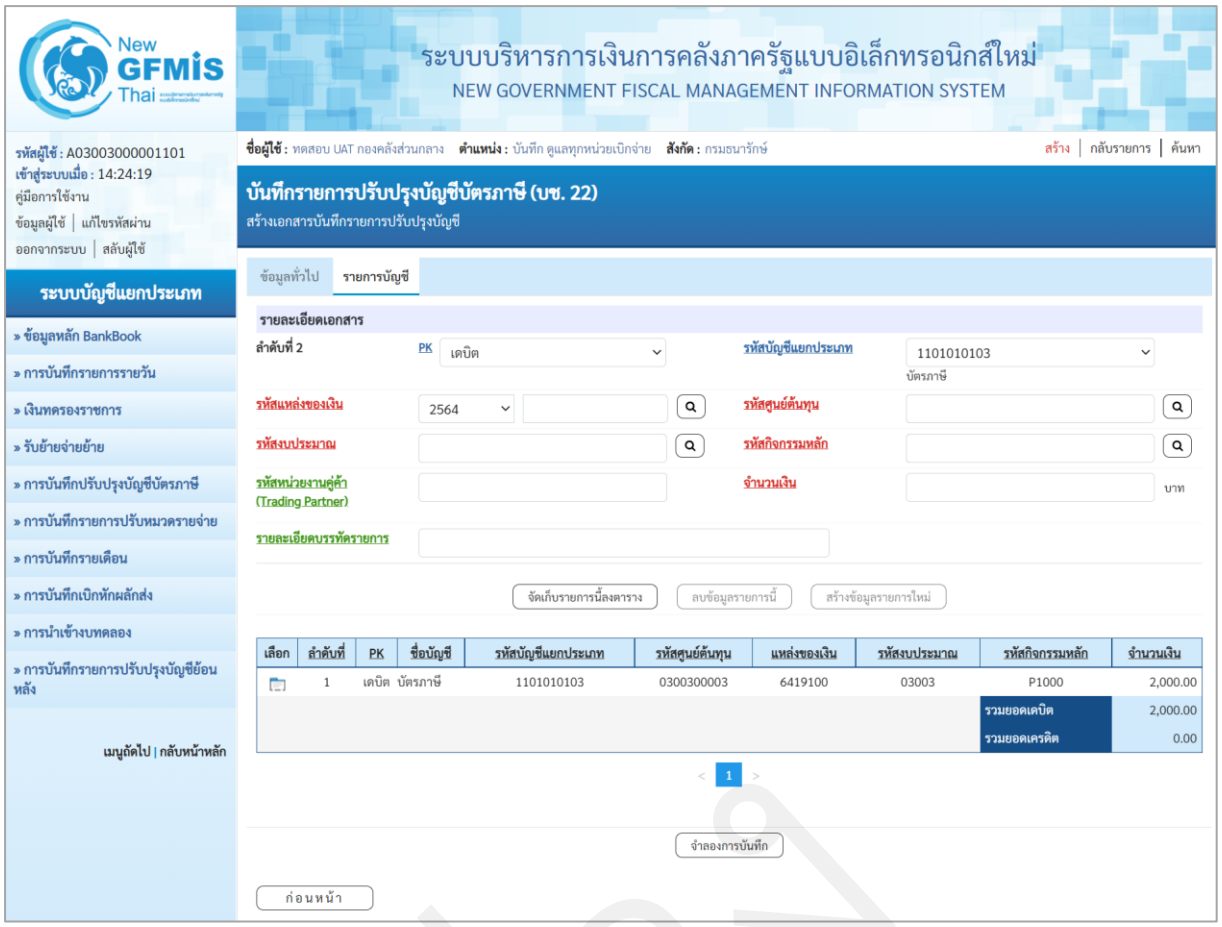
ภาพที่ 851

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

ลำดับที่ 1 เลือก PK เดบิต

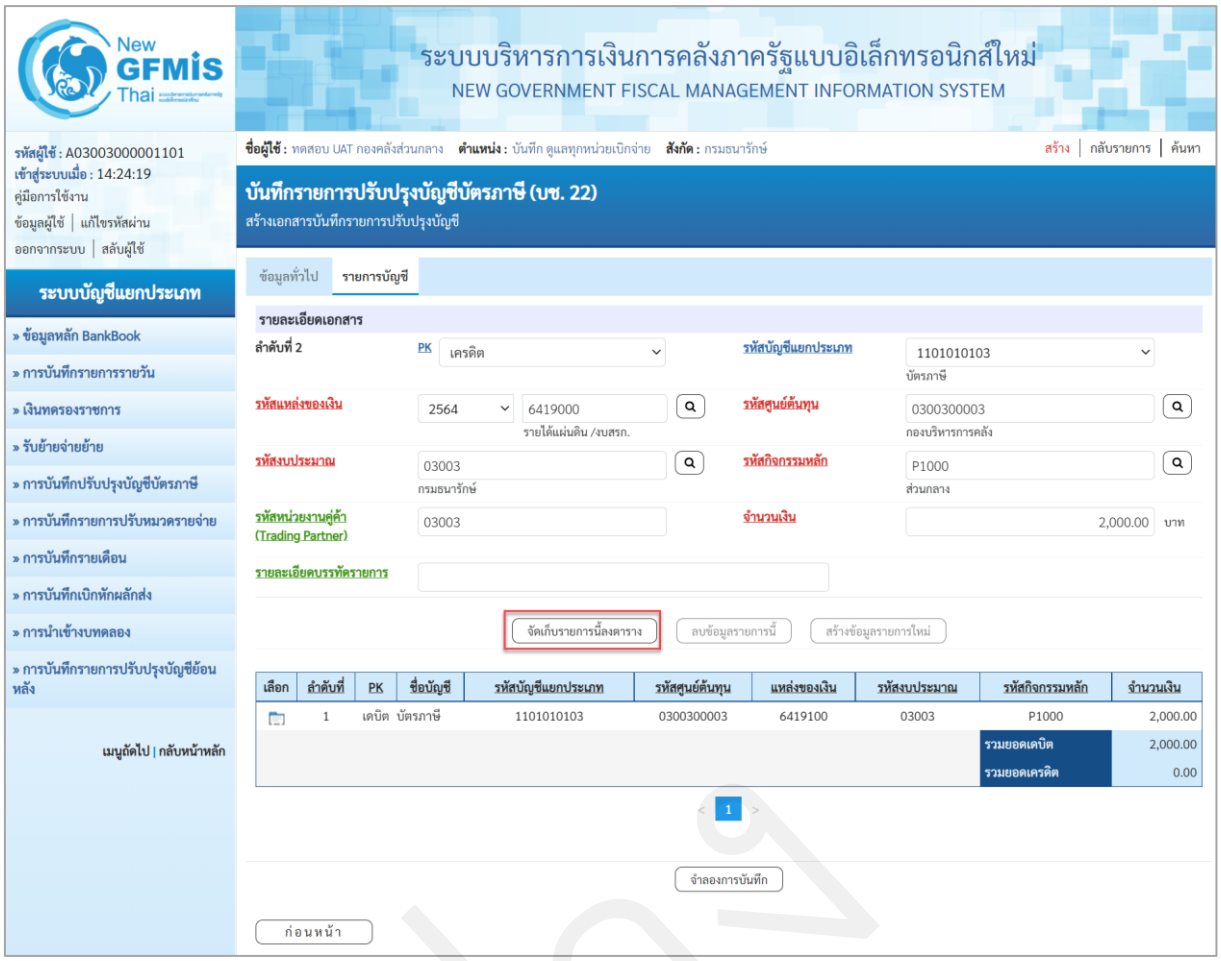
- รหัสบัญชีแยกประเภท เลือกรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก
  ตัวอย่างระบุ 1101010103 บัตรภาษี
- รหัสแหล่งของเงิน ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก
  เงินงบประมาณ ระบุ YY19XXX โดย X คือ หมวดรายจ่าย
  YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ
  6419100
- รหัสศูนย์ต้นทุน ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- รหัสงบประมาณ ระบุรหัสงบประมาณ กรณี รหัสแหล่งของเงินเป็น
  ภาษีอากร ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก ระบุกิจกรรมหลัก กรณีกรณี รหัสแหล่งของเงินเป็น ภาษีอากร ระบุ
  PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชี
  (Trading Partner) ที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 2,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 8



ภาพที่ 852

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 9



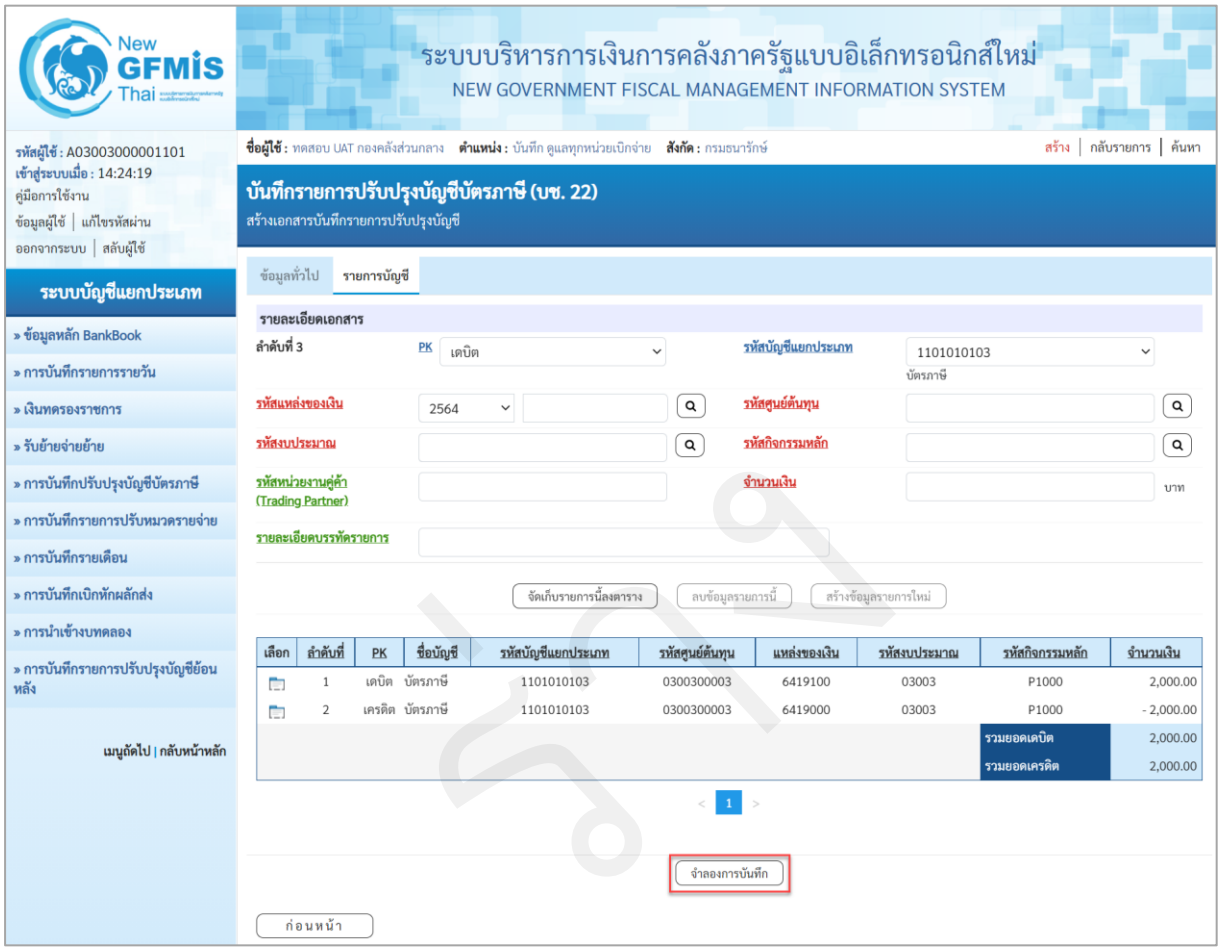
ภาพที่ 853

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 9

ลำดับที่ 2	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	เลือกรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 4308010107 TR โอนบัตรภาษี
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก เงินงบประมาณ ระบุ YY19XXX โดย X คือ หมวดรายจ่าย YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6419000
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณี รหัสแหล่งของเงินเป็น รายได้แผ่นดิน /งบสรก. ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีกรณี รหัสแหล่งของเงินเป็น รายได้แผ่นดิน / งบสรก. ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000

- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่าง ระบุ 03003
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 2,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 10

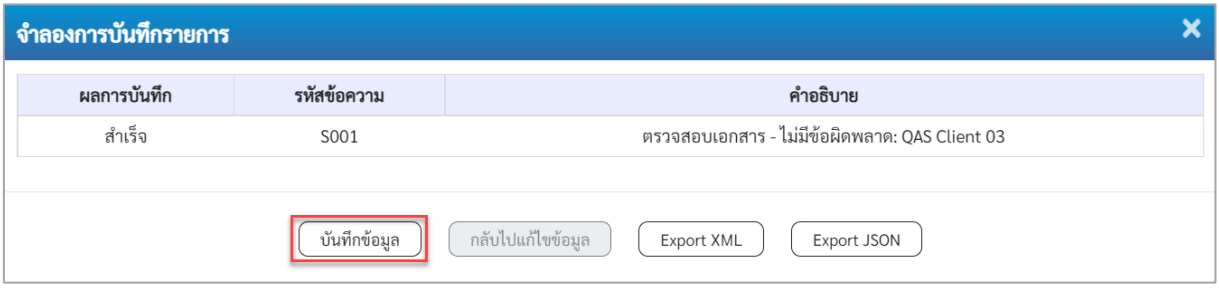


ภาพที่ 854

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 11

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

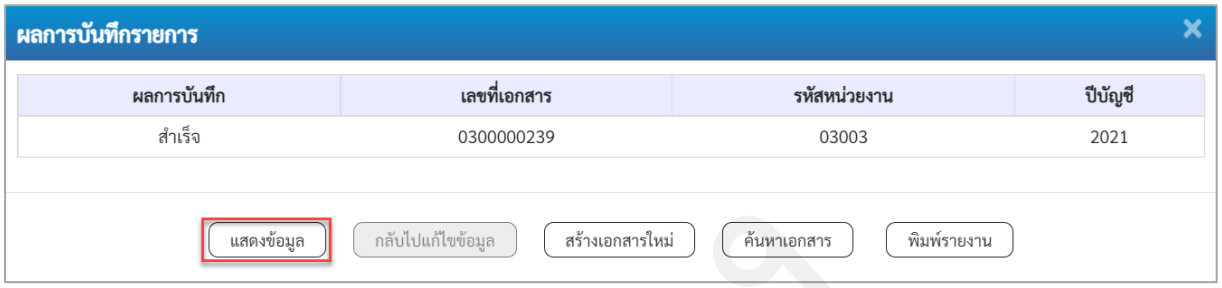


ภาพที่ 855

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 10
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ตามภาพที่ 12

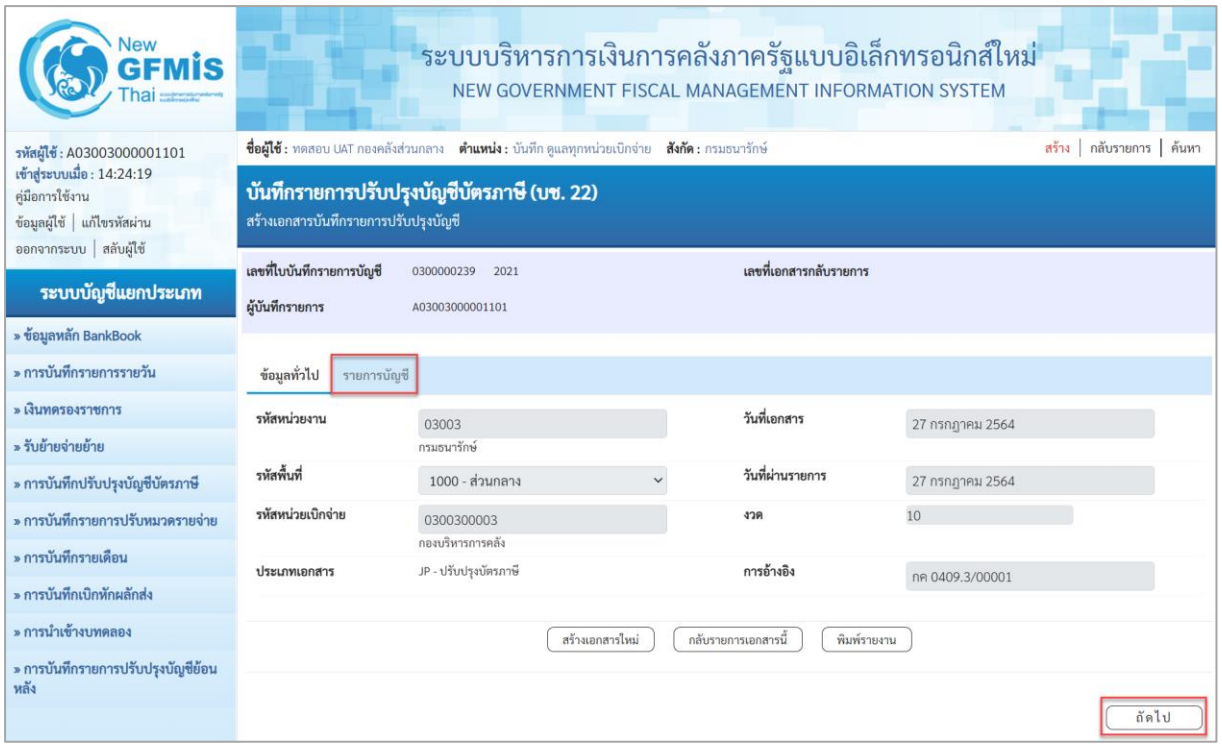
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 03XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือก เพื่อทำรายการต่างๆ ดังนี้



ภาพที่ 856

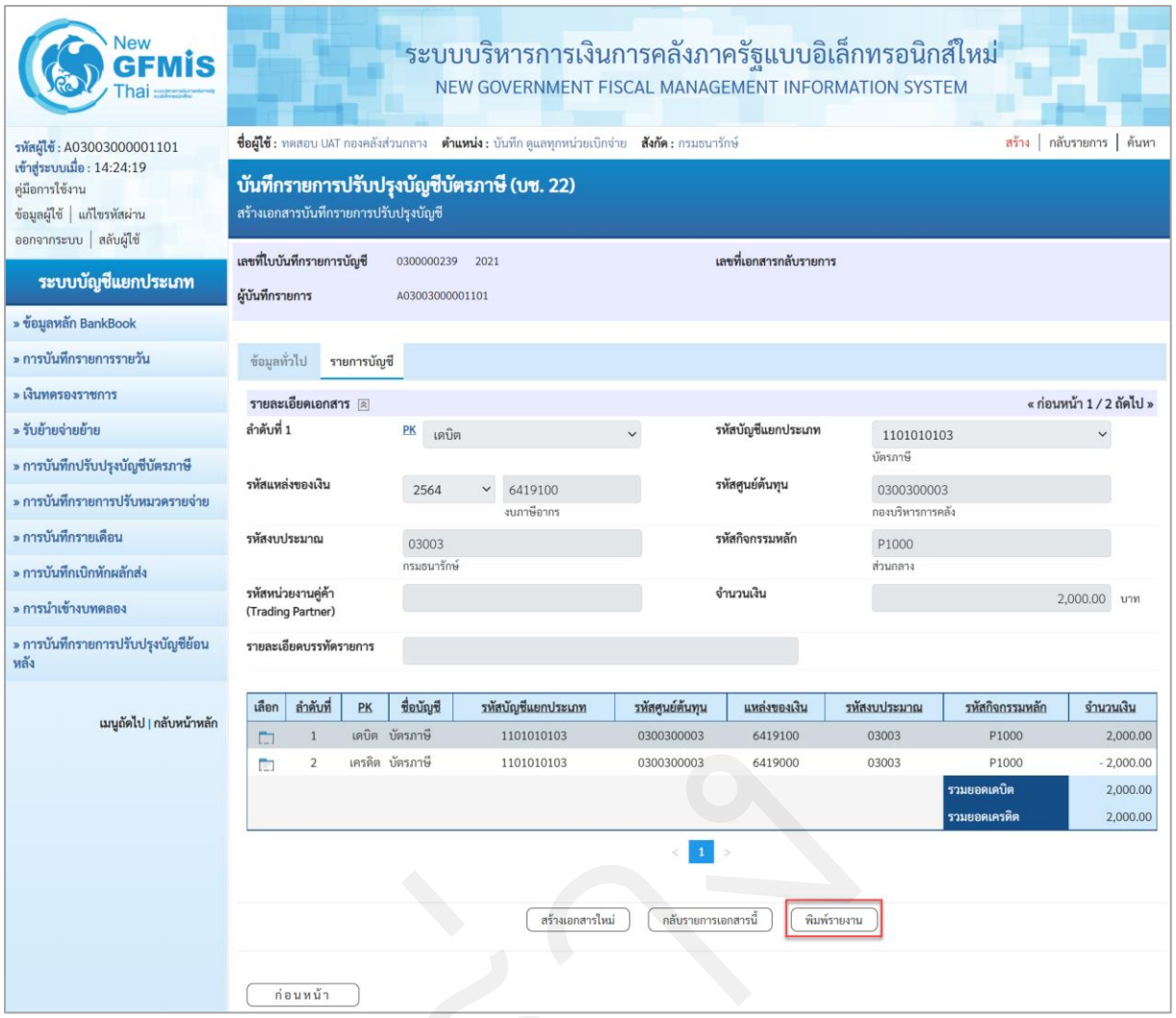
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 10
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช 01 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 857

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

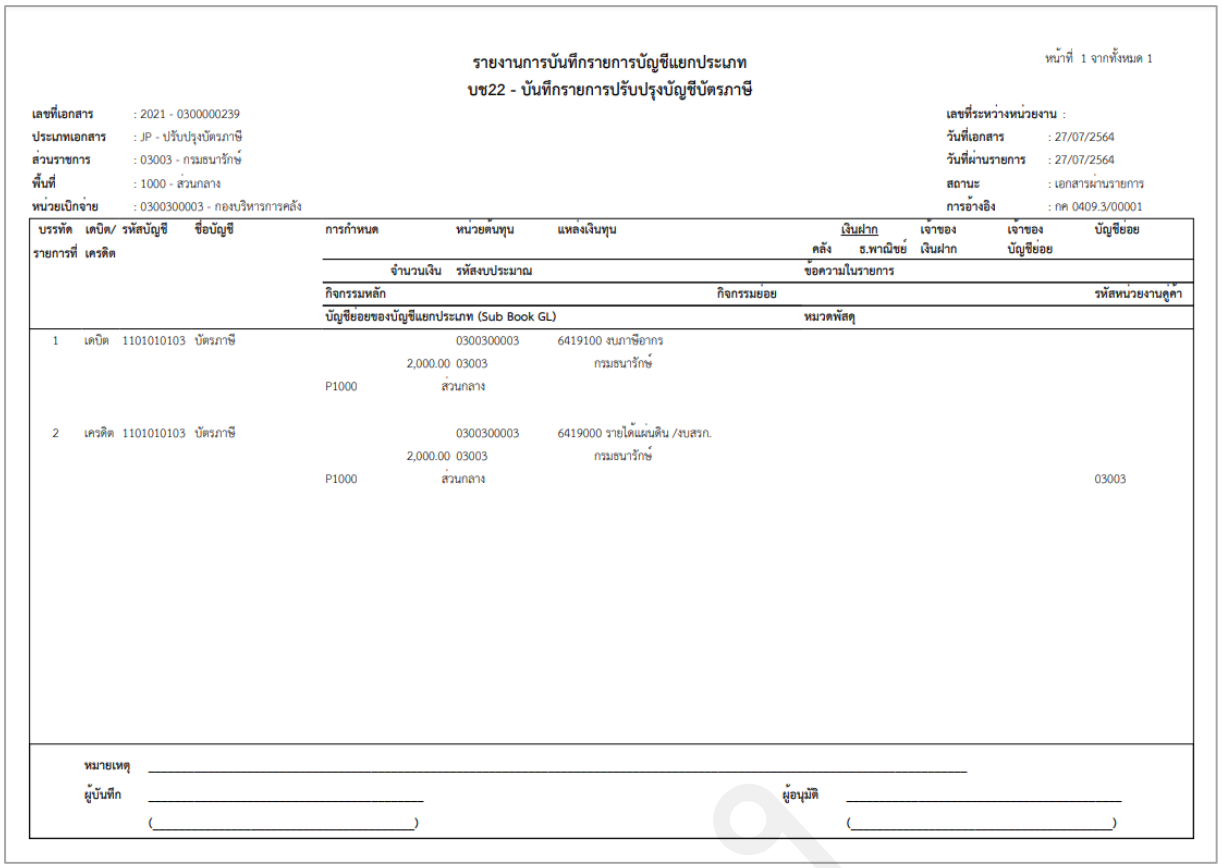
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 9 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี กดปุ่ม ถัดไป อตรวจสอบบัญชีแยกประเภทตามภาพที่ 14



ภาพที่ 858

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม กลับรายการเอกสารนี้ หากตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารไม่ถูกต้อง
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงาน ตามภาพที่ 15



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช22 - บันทึกรายการปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0300000239
ประเภทเอกสาร : JP - ปรับปรุงบัตรภาษี
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 27/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 27/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : กค 0409.3/00001

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝากคลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	1101010103	บัตรภาษี		0300300003	6419100 งบภาษีอากร					
				2,000.00	03003	กรมธนารักษ์					
				P1000	ส่วนกลาง						
2	เครดิต	1101010103	บัตรภาษี		0300300003	6419000 รายได้แผ่นดิน /งบสรก.					
				2,000.00	03003	กรมธนารักษ์					
				P1000	ส่วนกลาง						03003

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____
(_____)

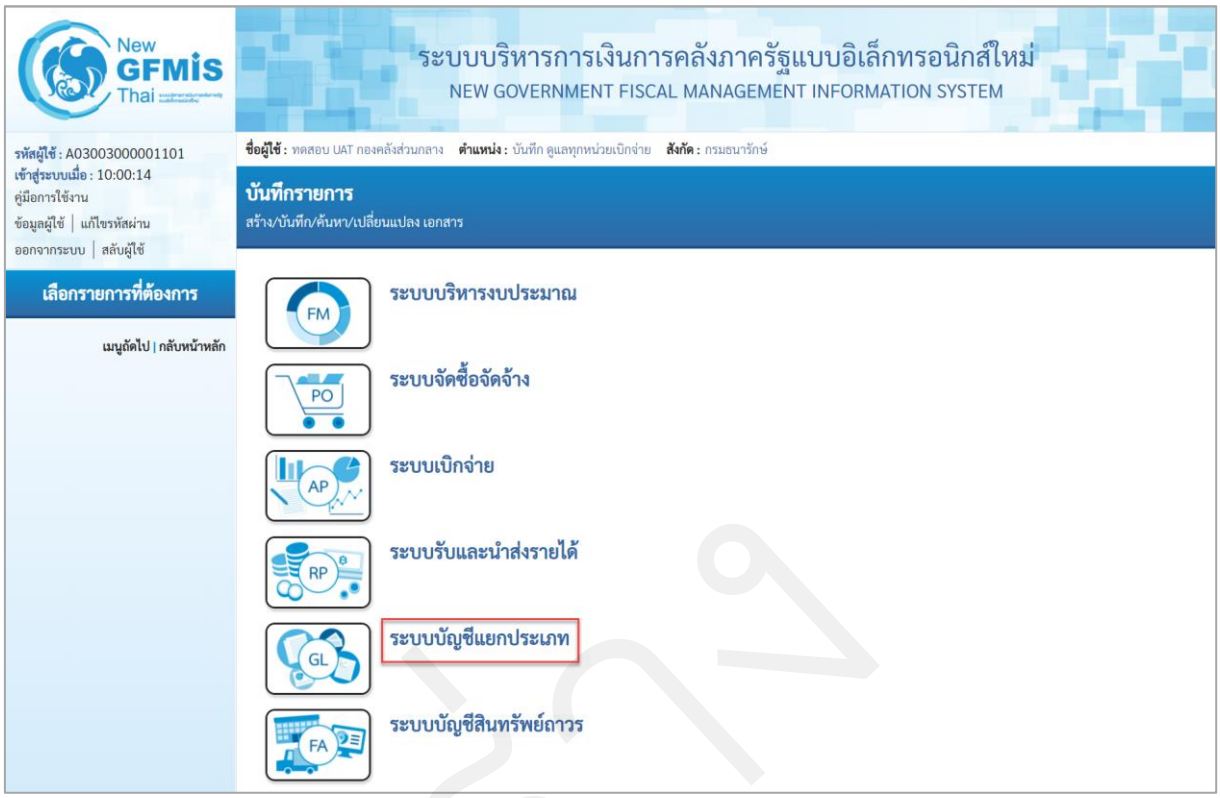
ผู้อนุมัติ _____
(_____)

ภาพที่ 859

3.17.2 บันทึกประมาณการหนี้สินที่เกิดจากการออกบัตรภาษี

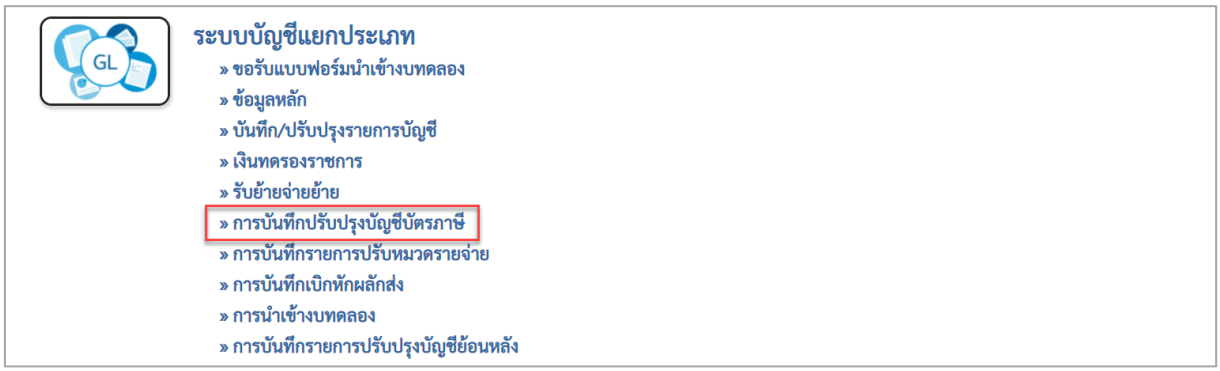
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



ภาพที่ 860

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี ตามภาพที่ 2



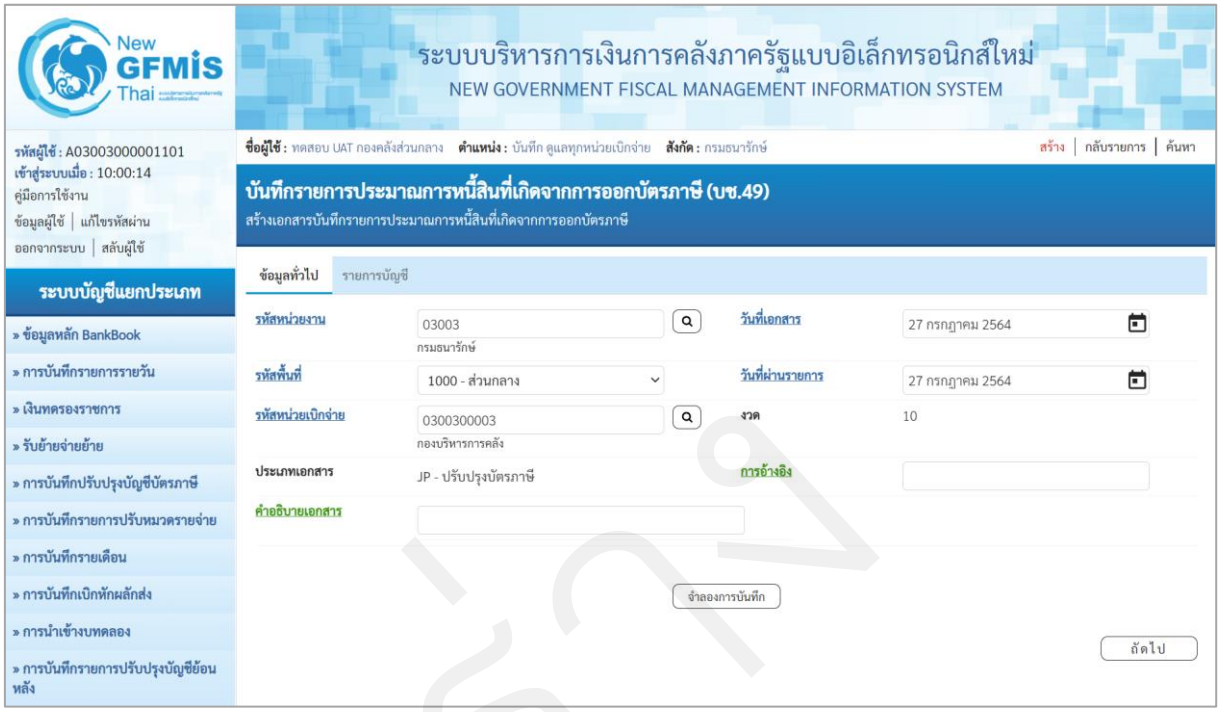
ภาพที่ 861

- กดปุ่ม **» การบันทึกปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี** พื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช49 บันทึกรายการประมาณการหนี้สินที่เกิดจากการออกบัตรภาษี ตามภาพที่ 3



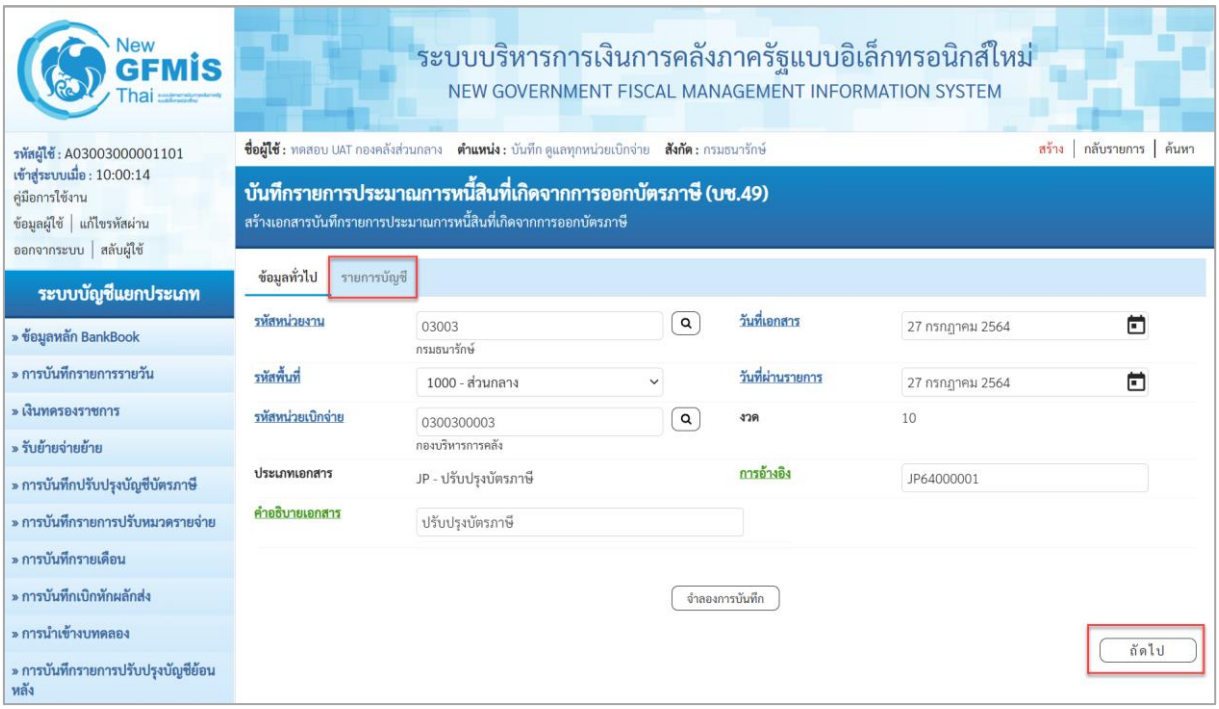
ภาพที่ 862

- กดปุ่ม บช49 » บันทึกรายการประมาณการหนี้สินที่เกิดจากการออกบัตรภาษี สู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช 49 บันทึกรายการประมาณการหนี้สินที่เกิดจากการออกบัตรภาษี ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 863

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5



ภาพที่ 864

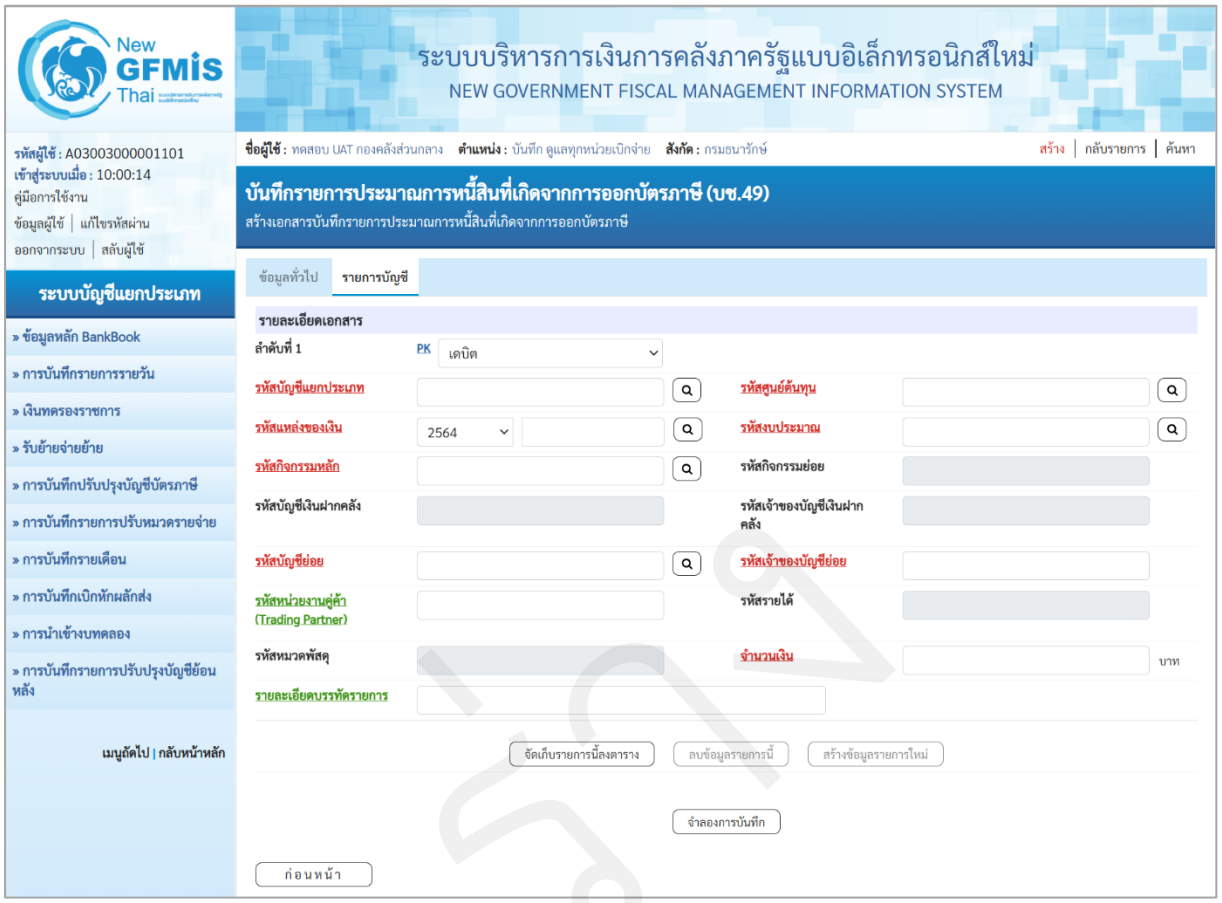
ข้อมูลทั่วไป

- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
  ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ
  ตัวอย่างระบุ 1000 – ส่วนกลาง
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก
  ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร — ระบบจะแสดงประเภทเอกสารให้อัตโนมัติ
  ตัวอย่างแสดง JP – ปรับปรุงบัตรภาษี
- วันที่เอกสาร — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง
  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
  ตัวอย่างระบุ 27 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง
  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
  ตัวอย่างระบุ 27 กรกฎาคม 2564
- งวด — ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ
  ตัวอย่างเช่น งวด 10
- การอ้างอิง — ระบุรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาเอกสารในระบบ
  ตัวอย่างระบุ JP64000001

- คำอธิบายเอกสาร ระบุคำอธิบายเอกสาร

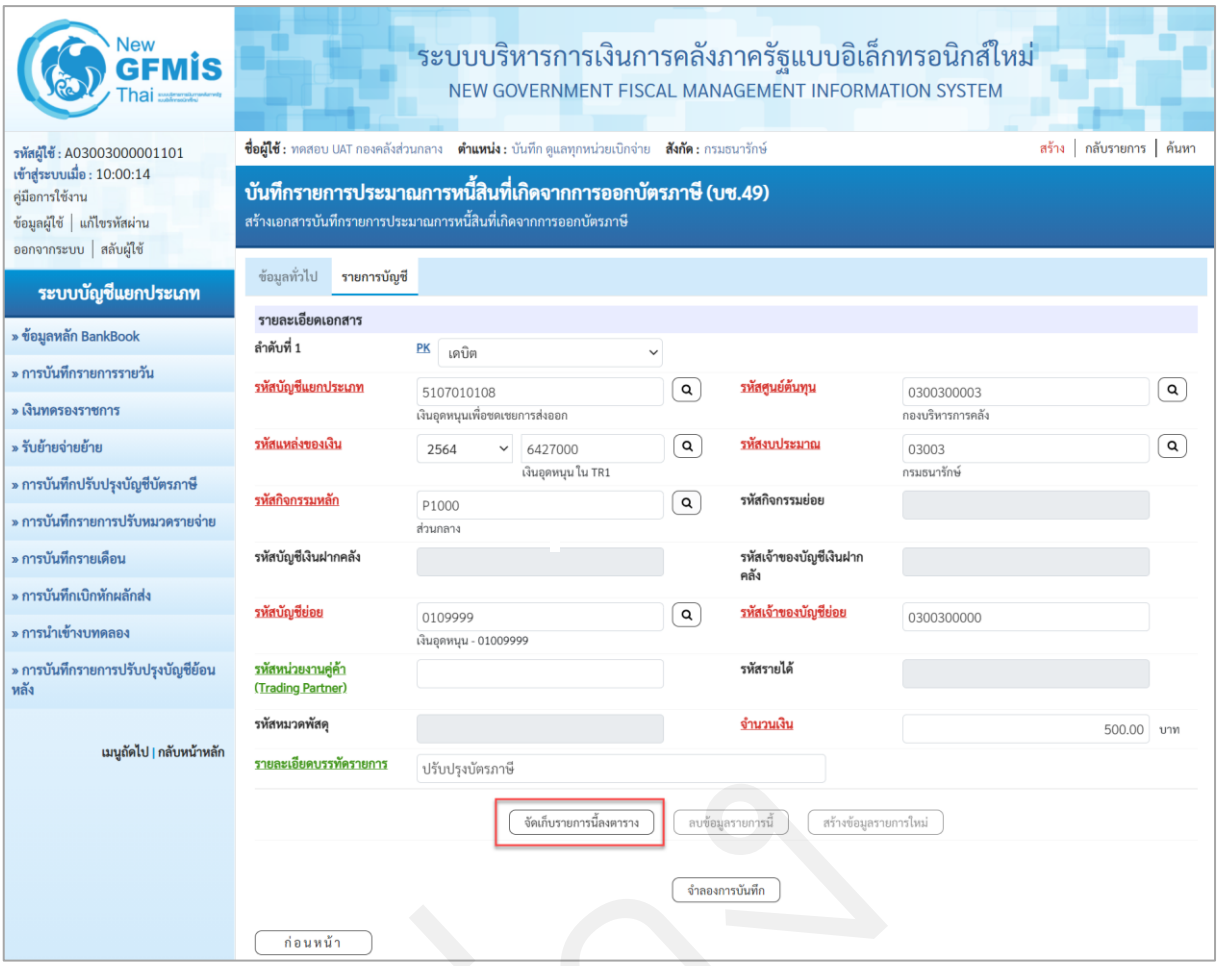
ตัวอย่างระบุ เช่น ปรับปรุงบัตรภาษี

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 6



ภาพที่ 865

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 7



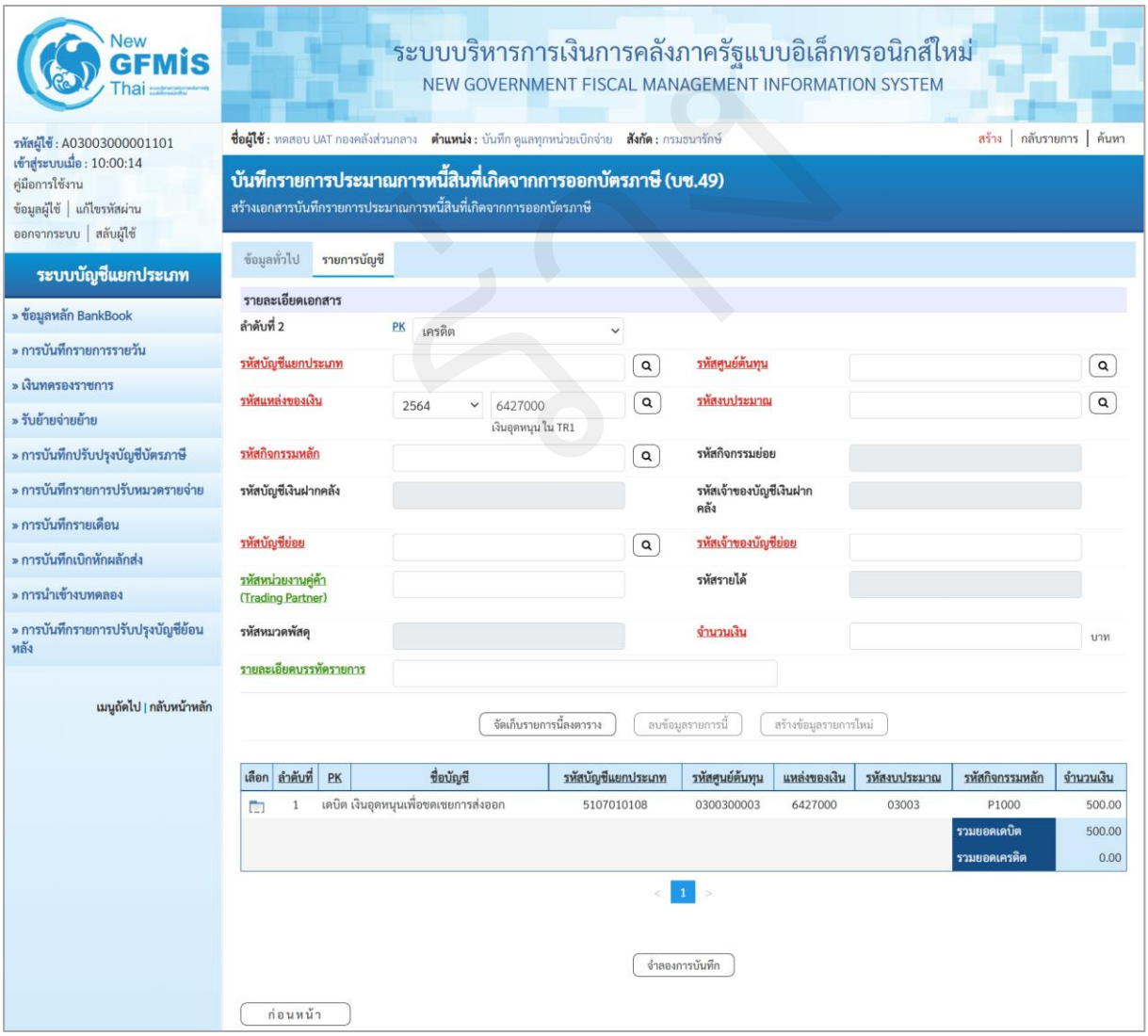
ภาพที่ 866

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

ลำดับที่ 1	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 5107010108 เงินอุดหนุนเพื่อชดเชยการส่งออก
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY27000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6427000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบบแสดงรหัสกิจกรรมหลักให้อัตโนมัติ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ

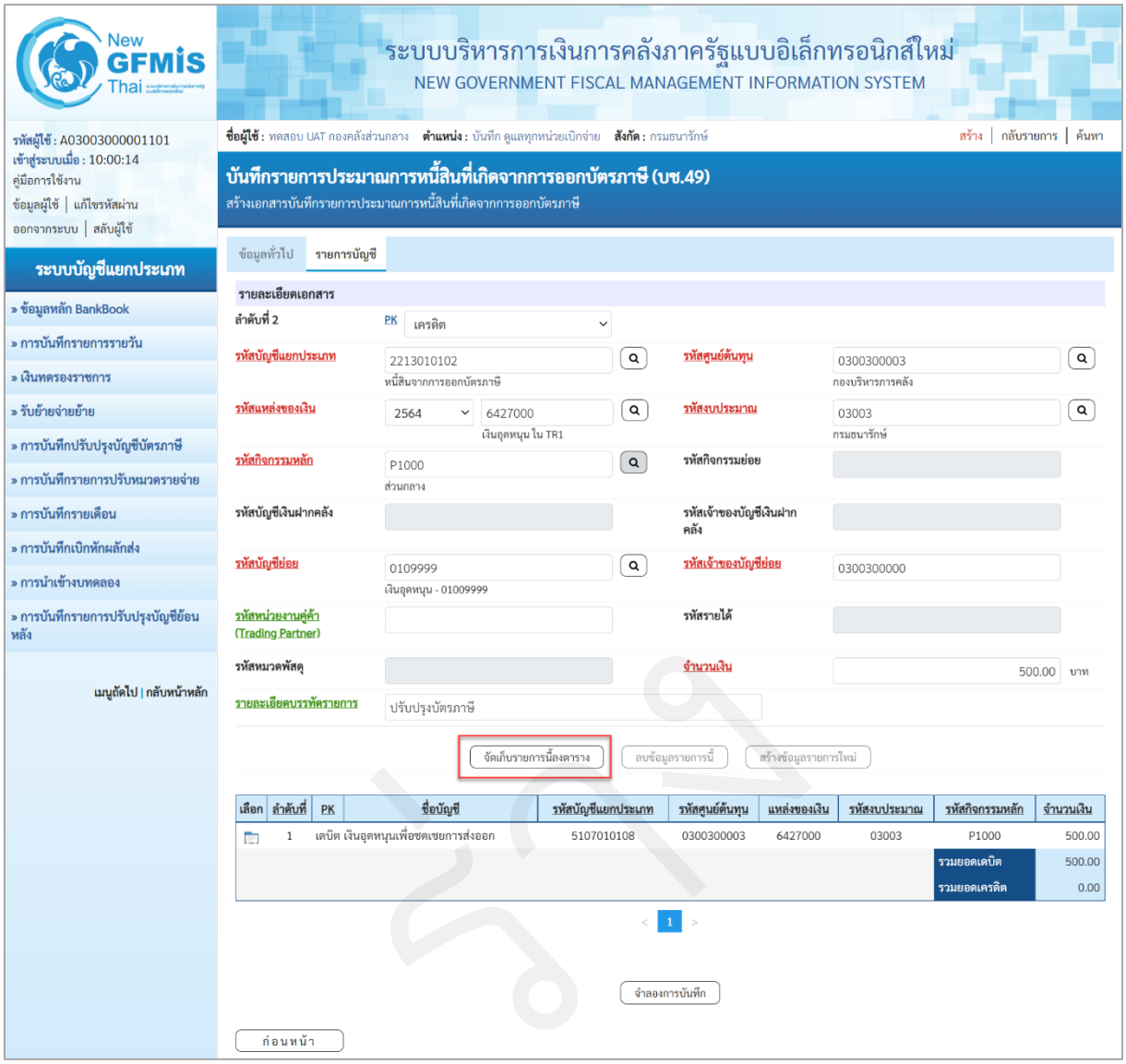
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก ตัวอย่างระบุ เช่น 0109999
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ เช่น 0300300000
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- รหัหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 500.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับปรุงบัตรภาษี

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง บันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 8



ภาพที่ 867

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 9



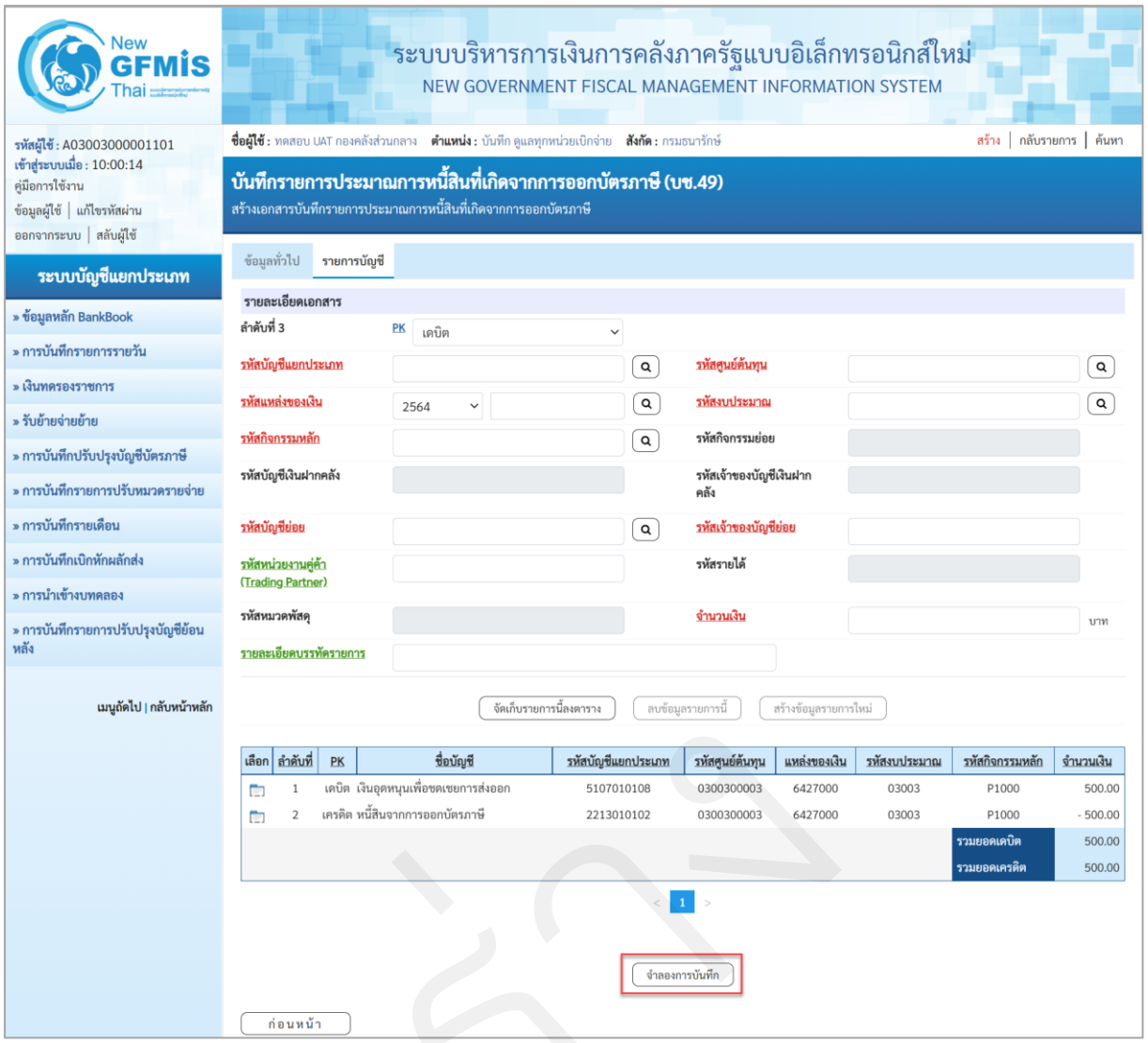
ภาพที่ 868

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 9

ลำดับที่ 2	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 2213010102 หนี้สินจากการออกบัตรภาษี
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY27000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6427000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบบแสดงรหัสกิจกรรมหลักให้อัตโนมัติ ระบุ PXXXX

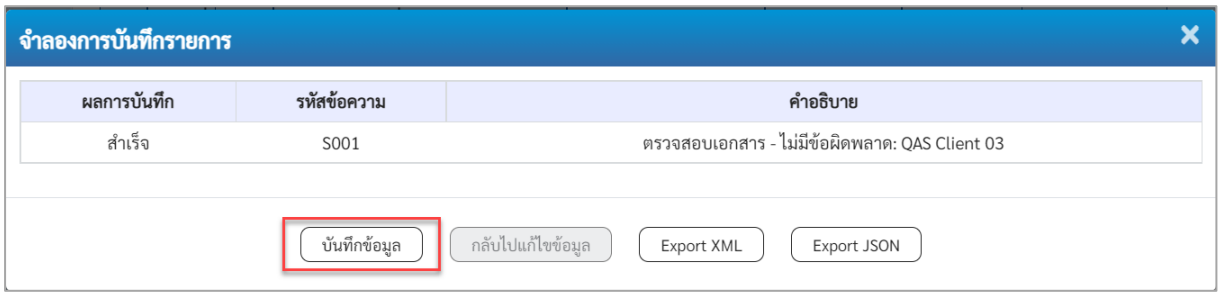
	โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก ตัวอย่างระบุ เช่น 0109999
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ เช่น 0300300000
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- รหัวหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 500.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับปรุงบัตรภาษี

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 10



ภาพที่ 869

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 11



ภาพที่ 870

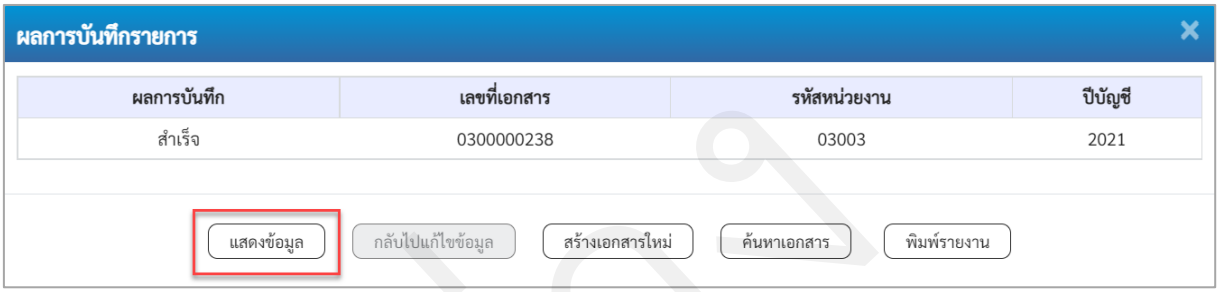
ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบประกอบด้วยผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 10
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 12

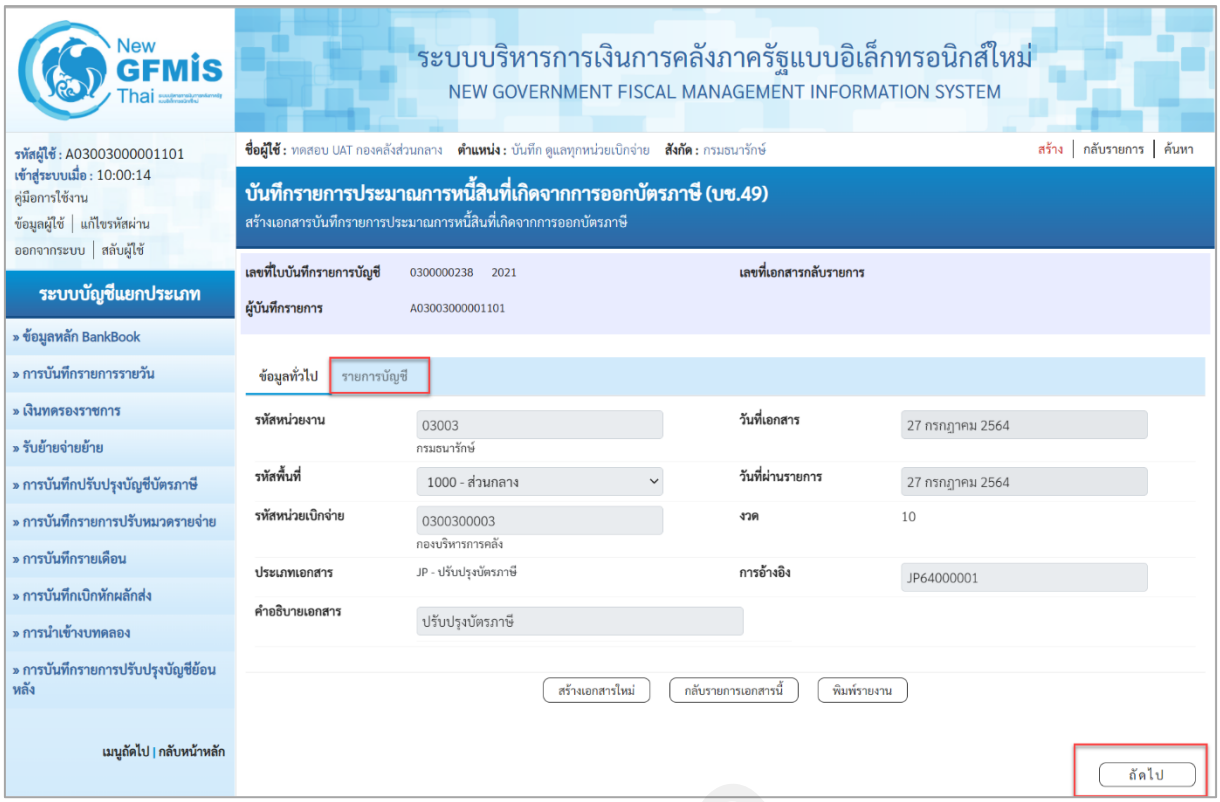
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 03XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่างๆดังนี้



ภาพที่ 871

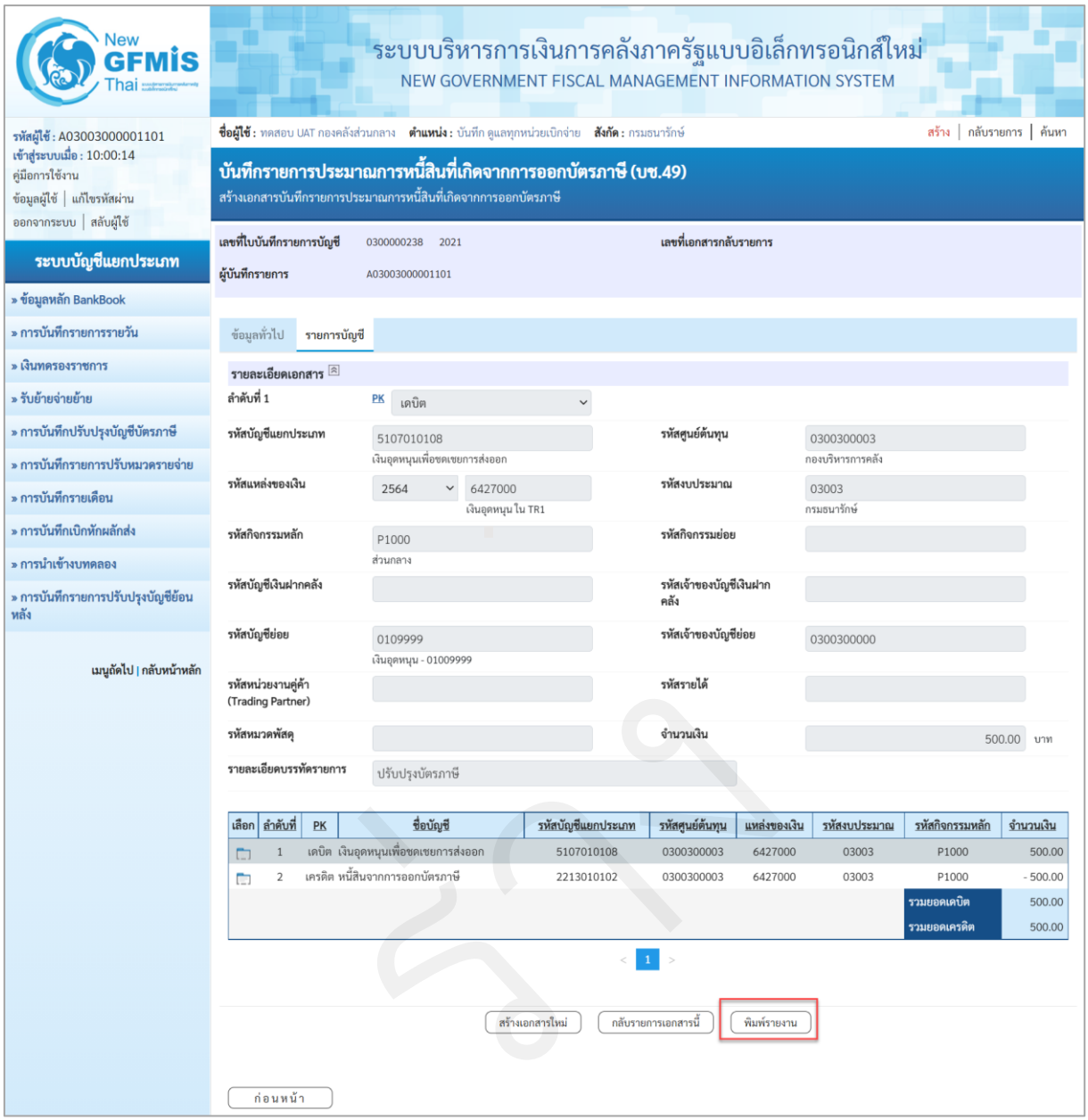
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 13
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช49 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 872

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

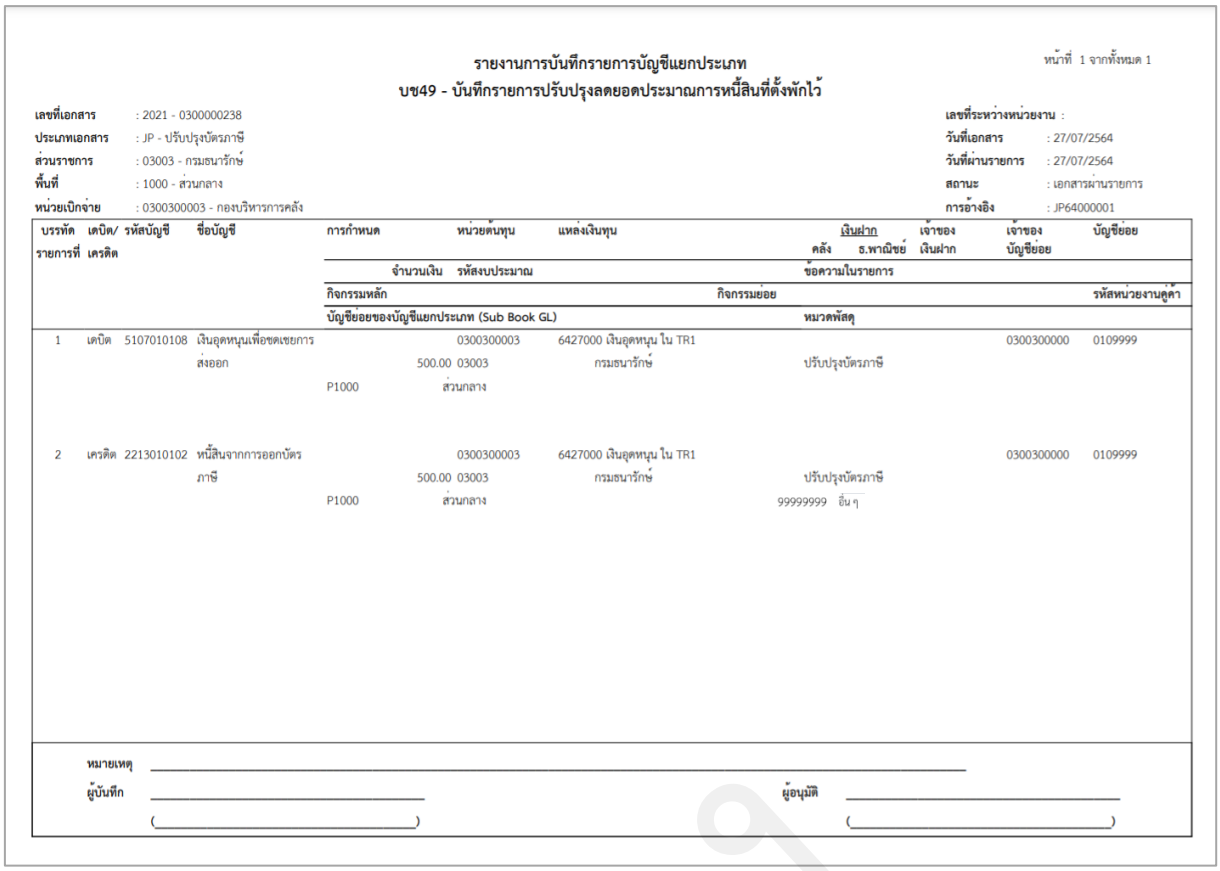
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี ม ถัดไป บัญชี แยกประเภท ตามภาพที่ 14



ภาพที่ 873

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงานตามภาพที่ 15



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช49 - บันทึกรายการปรับปรุงลดยอดประมาณการหนี้สินที่ตั้งพักไว้

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0300000238
ประเภทเอกสาร : JP - ปรับปรุงบัตรภาษี
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 27/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 27/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : JP64000001

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก คลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	5107010108	เงินอุดหนุนเพื่อชดเชยการส่งออก		0300300003	6427000 เงินอุดหนุน ใน TR1				0300300000	0109999
				500.00	03003	กรมธนารักษ์	ปรับปรุงบัตรภาษี				
				P1000	ส่วนกลาง						
2	เครดิต	2213010102	หนี้สินจากการออกบัตรภาษี		0300300003	6427000 เงินอุดหนุน ใน TR1				0300300000	0109999
				500.00	03003	กรมธนารักษ์	ปรับปรุงบัตรภาษี				
				P1000	ส่วนกลาง		99999999 อื่น ๆ				

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____
(_____)

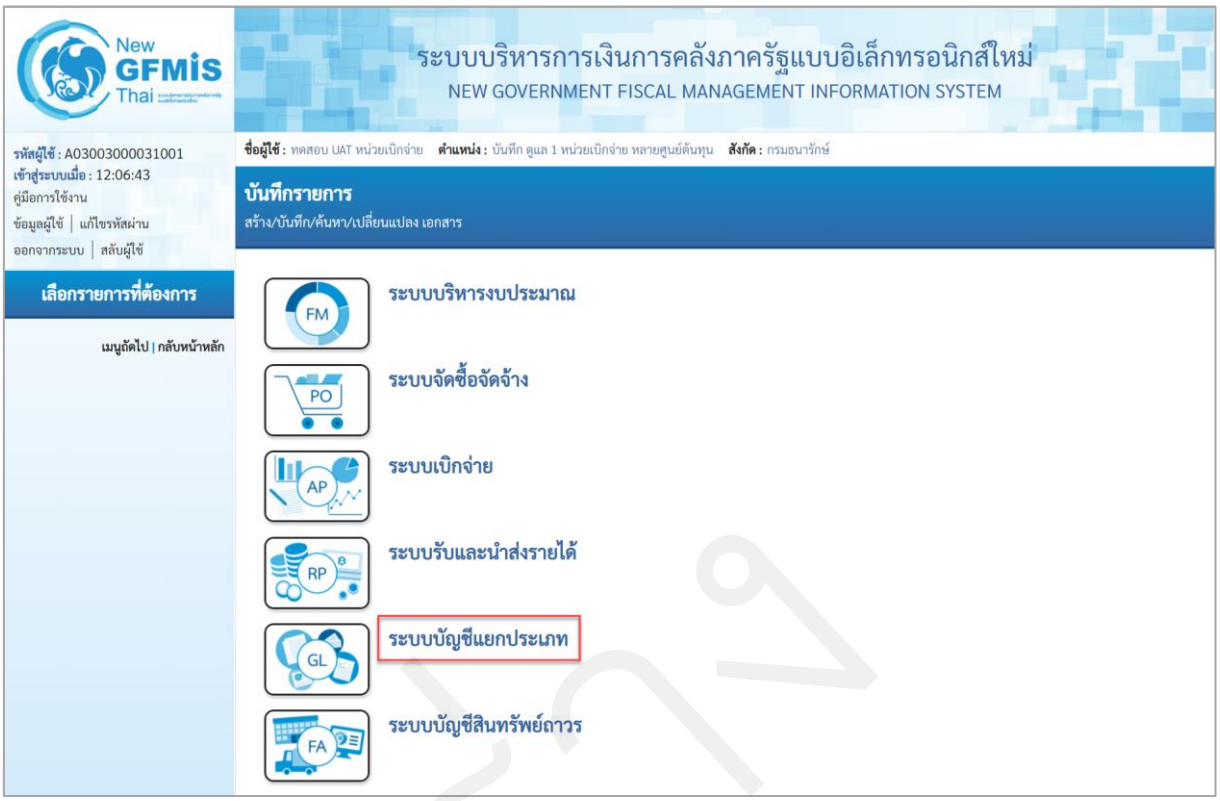
ผู้อนุมัติ _____
(_____)

ภาพที่ 874

3.18 การสร้าง/เปลี่ยนแปลงข้อมูลชื่อธนาคารย่อย (Bank Book)

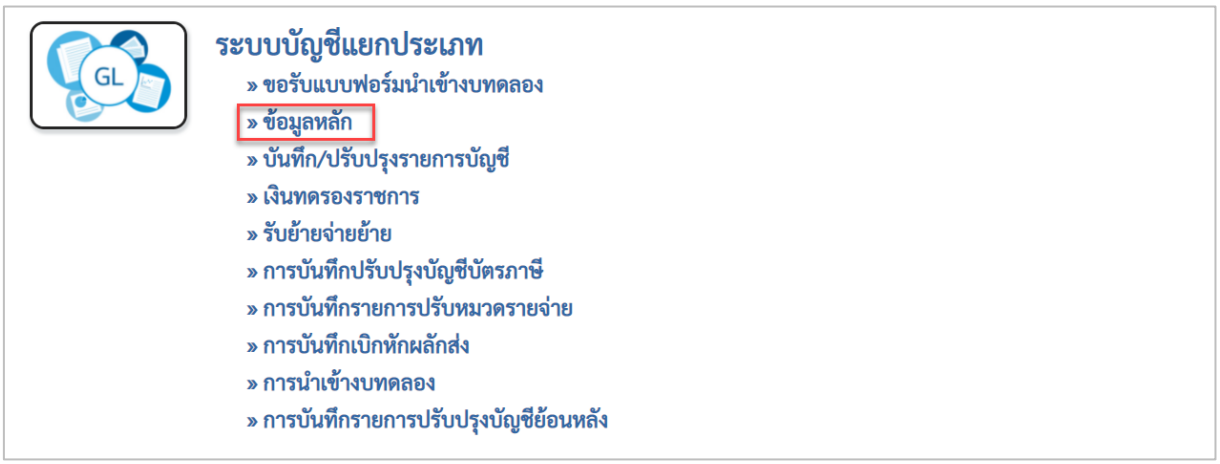
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 120



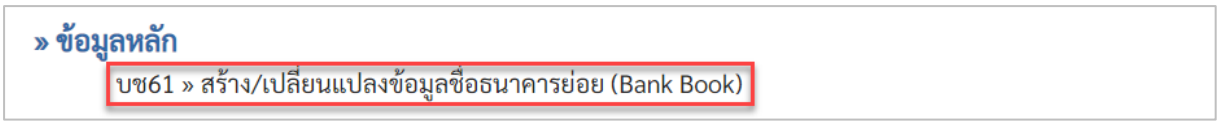
ภาพที่ 86

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูข้อมูลหลัก ตามภาพที่ 121



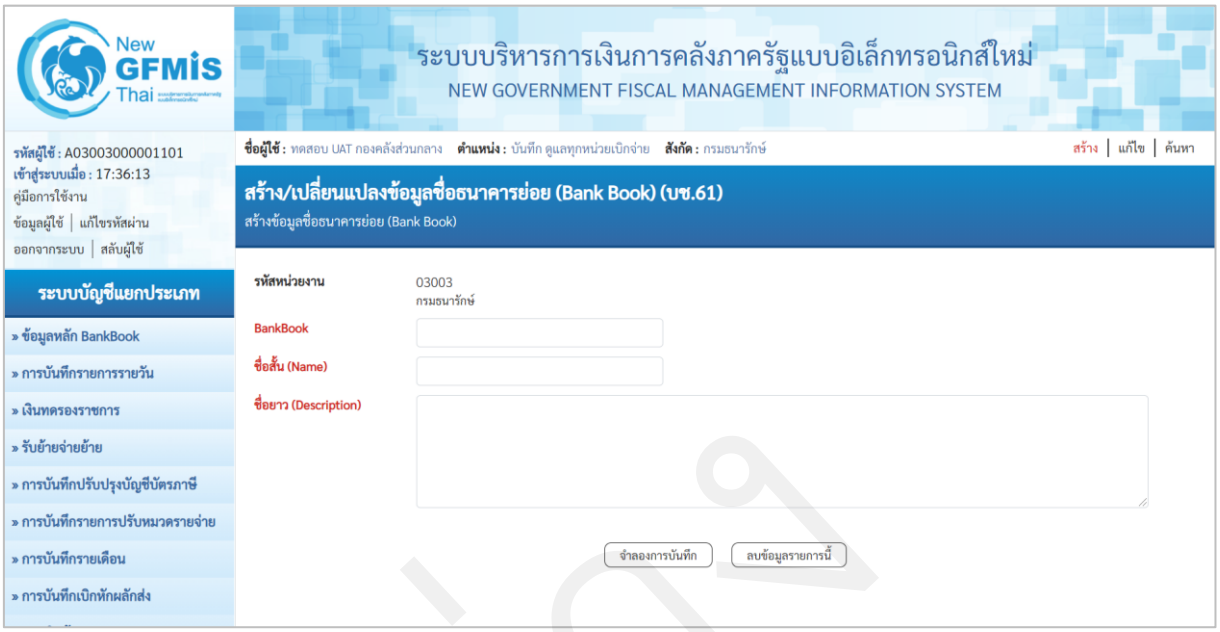
ภาพที่ 87

- กดปุ่ม » ข้อมูลหลัก เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช61 การสร้าง/เปลี่ยนแปลงข้อมูลชื่อธนาคารย่อย ตามภาพที่ 122



ภาพที่ 88

- กดปุ่ม บช61 » สร้าง/เปลี่ยนแปลงข้อมูลชื่อธนาคารย่อย (Bank Book) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช61 การสร้างข้อมูลชื่อธนาคารย่อย ตามภาพที่ 123

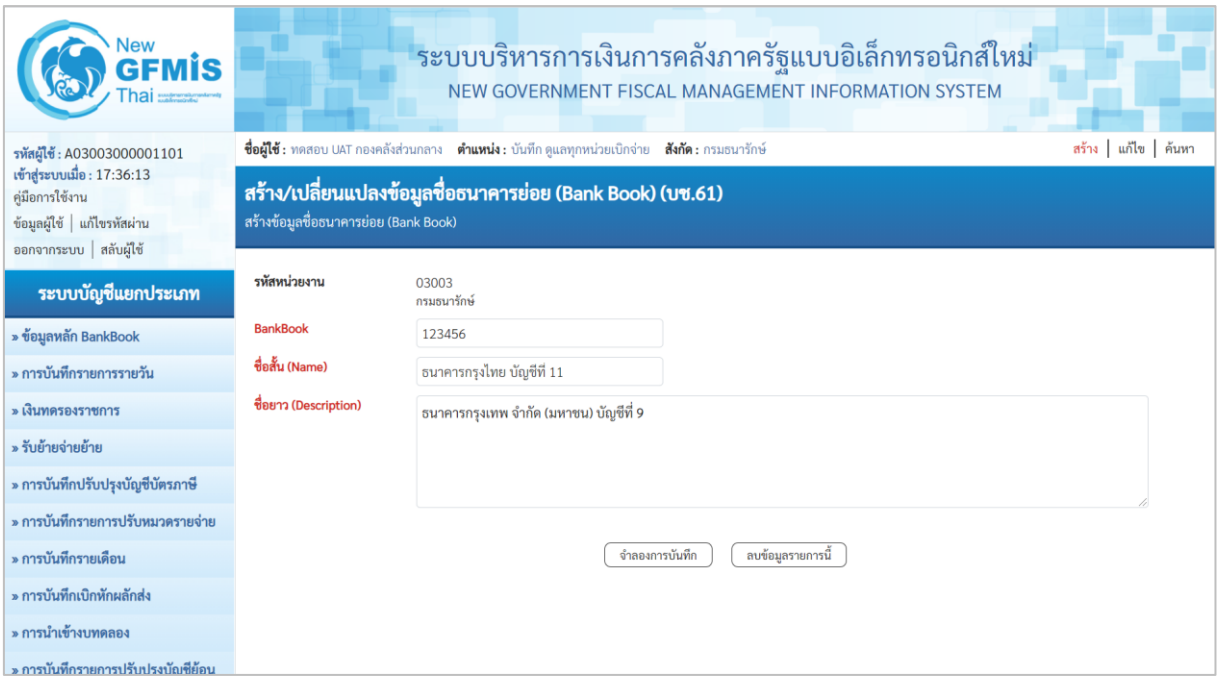


ภาพที่ 89

การสร้างข้อมูลชื่อธนาคารย่อย (Bank Book)

เมื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช61 การสร้างข้อมูลชื่อธนาคารย่อย (Bank Book) ตามภาพที่ 4

ระบุรายละเอียดการสร้าง ตามภาพที่ 124



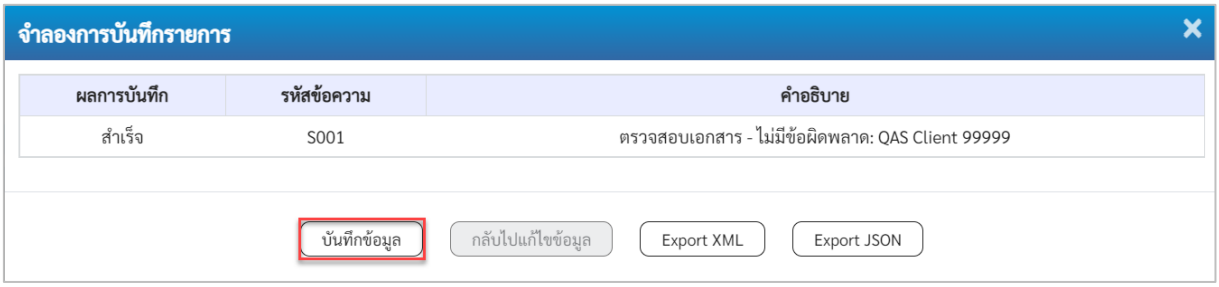
ภาพที่ 90

สร้างข้อมูล ตามภาพที่ 5

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- BankBook ระบุรหัสธนาคารย่อย จำนวน 6 หลัก ตัวอย่างระบุ 123456
- ชื่อสั้น (Name) ระบุชื่อสั้น ตัวอย่างระบุ ธนาคารกรุงไทยบัญชีที่ 11
- ชื่อยาว (Description) ระบุชื่อยาว ตัวอย่างระบุ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) บัญชีที่ 11
- กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 125
- กดปุ่ม ลบข้อมูลรายการนี้ เพื่อลบข้อมูลรหัสธนาคารย่อยที่ระบุไว้

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

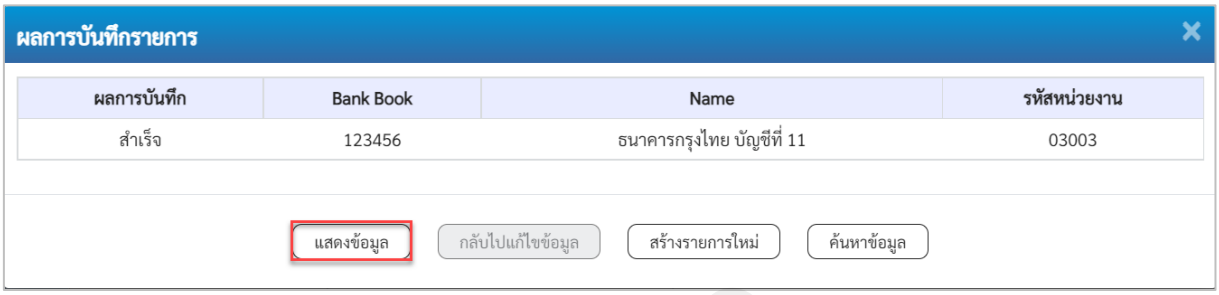


ภาพที่ 91

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 5
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ตามภาพที่ 126

ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการ โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้รหัสบัญชีธนาคารย่อย แสดงชื่อบัญชีแบบสั้น และรหัสหน่วยงาน พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อทำรายการต่างๆ ดังนี้

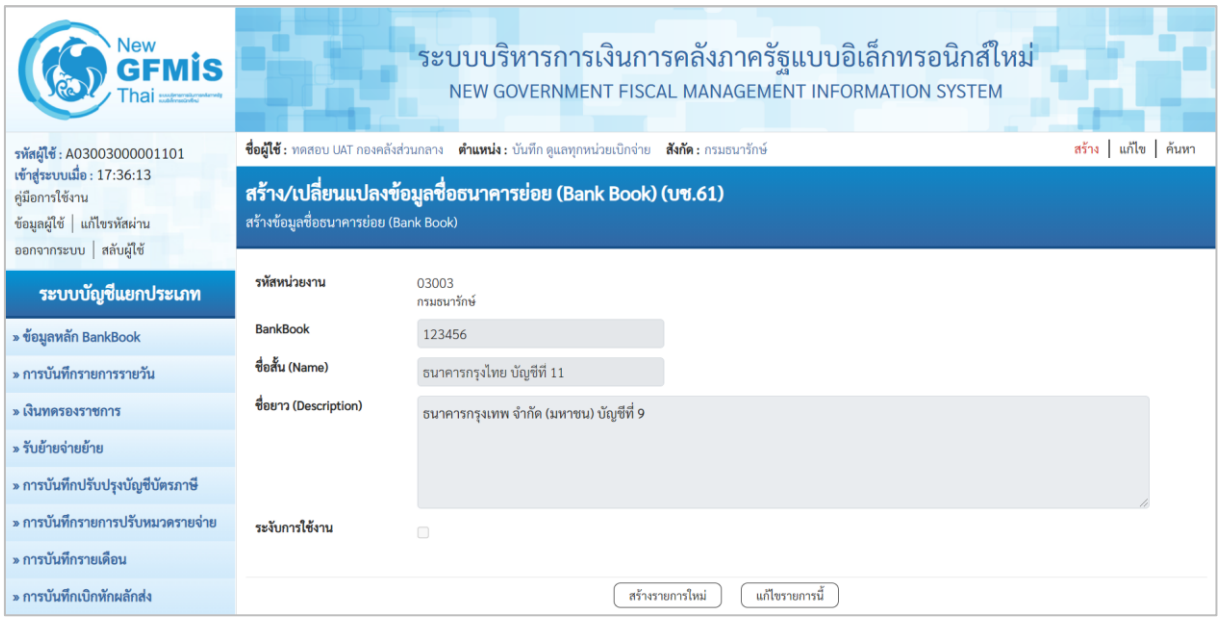


ภาพที่ 92

- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 127
- กดปุ่ม สร้างรายการใหม่ เพื่อสร้างรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาข้อมูล เพื่อค้นหาข้อมูล Bank Book ที่บันทึกไว้ของหน่วยงาน

แสดงการบันทึกรายการ

หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลที่บันทึกรายการดังกล่าว เพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 8



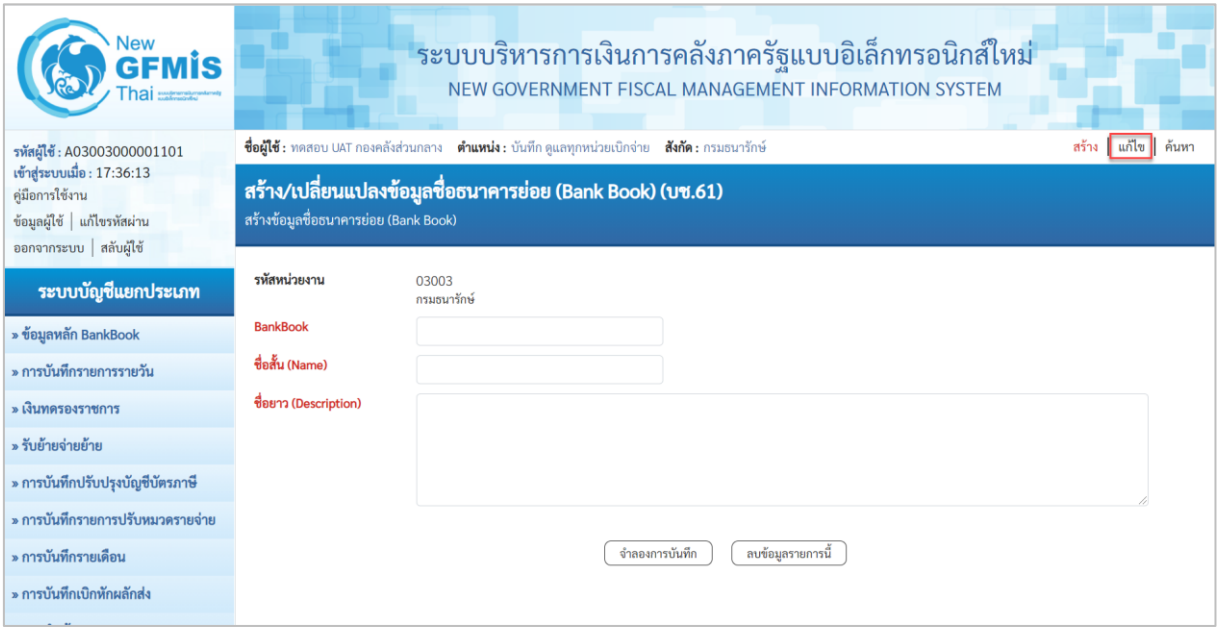
ภาพที่ 93

เมื่อตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้เลือกดำเนินการดังนี้

- กดปุ่ม สร้างรายการใหม่ หากจะสร้างรายการใหม่
- กดปุ่ม แก้ไขรายการนี้ หากตรวจสอบแล้วพบว่าข้อมูลไม่ถูกต้อง

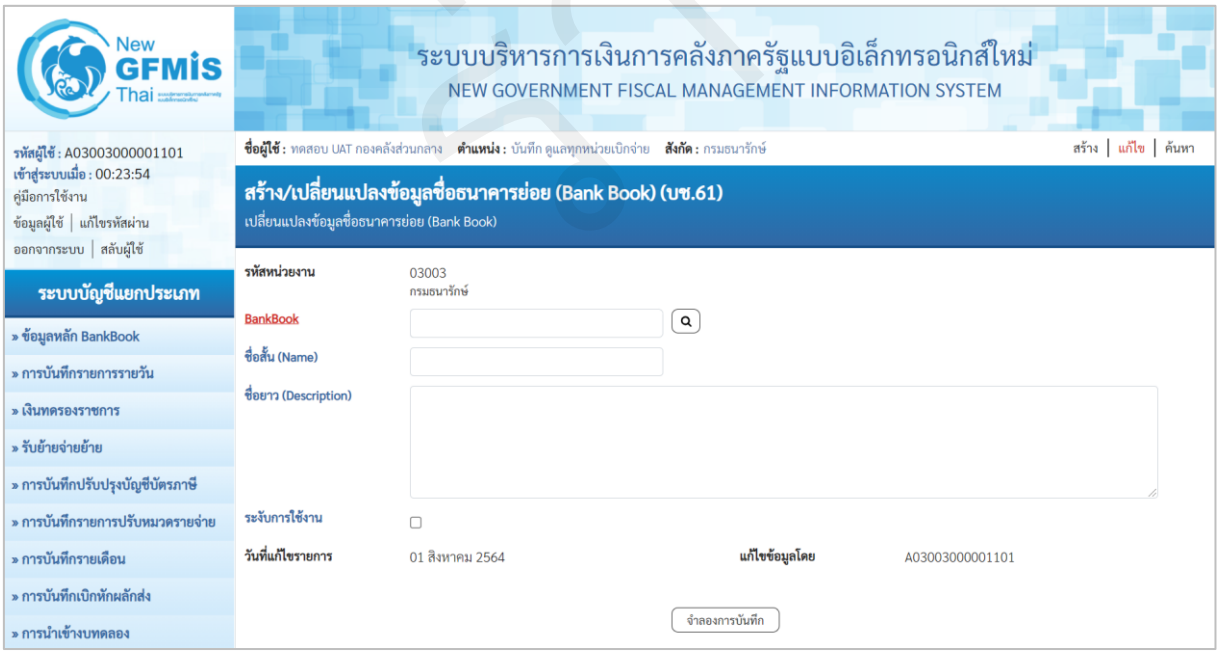
การแก้ไขข้อมูลชื่อธนาคารย่อย (Bank Book)

เมื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช61 การสร้างข้อมูลชื่อธนาคารย่อย (Bank Book) ตามภาพที่ 128



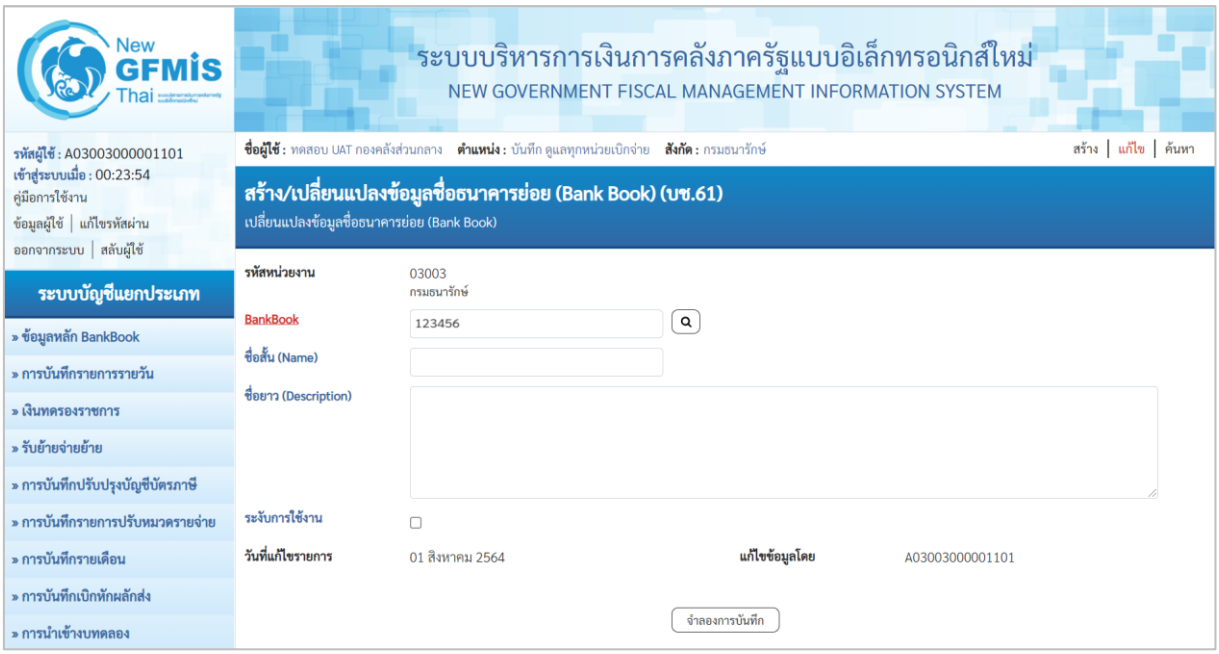
ภาพที่ 94

กดปุ่ม  เพื่อเปลี่ยนแปลงข้อมูลชื่อธนาคารย่อย ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 129



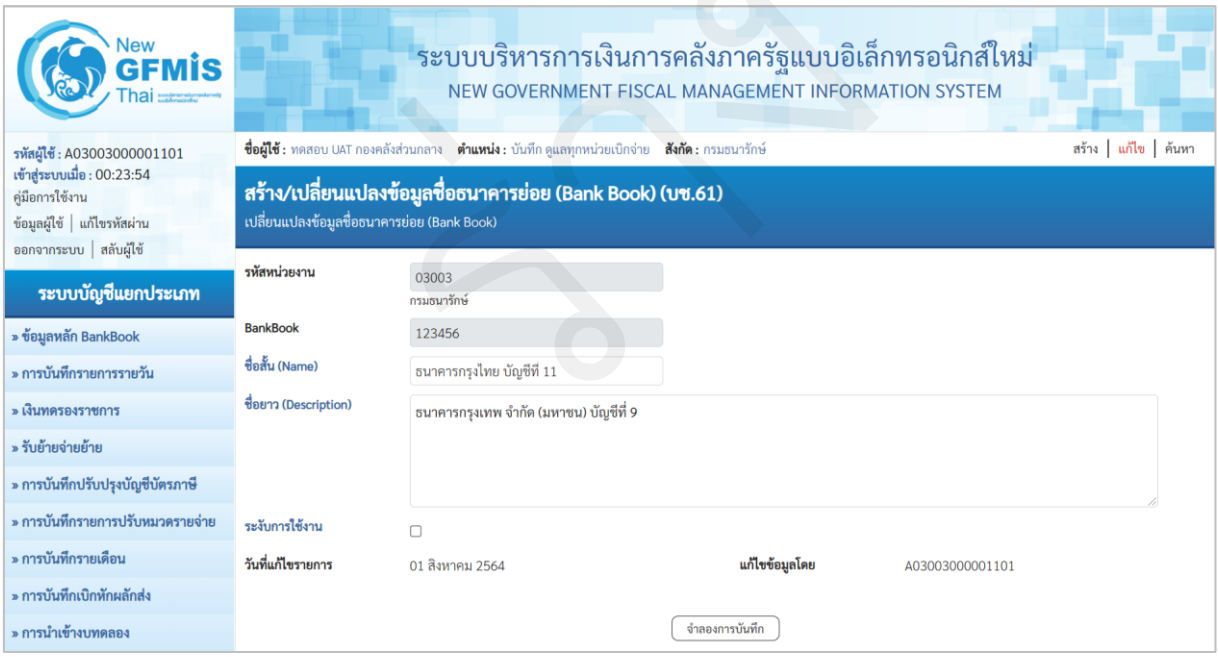
ภาพที่ 95

ระบุรหัส Bank Book ที่ต้องการเปลี่ยนแปลง ตามภาพที่ 130

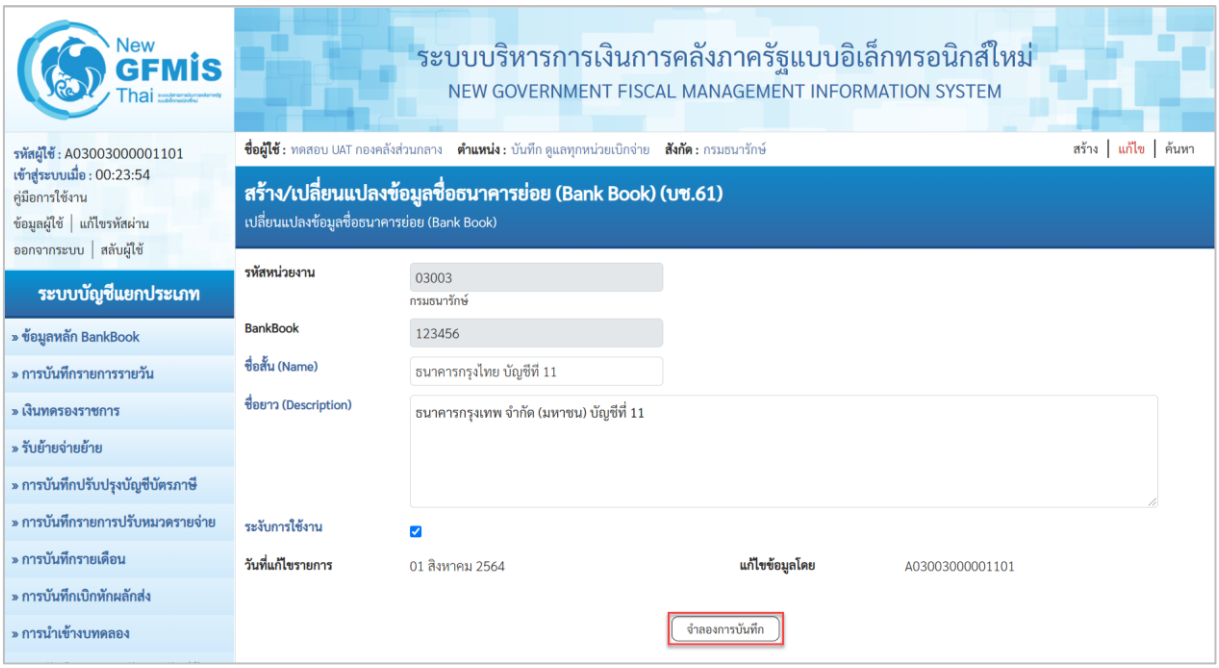


ภาพที่ 96

เมื่อระบุรหัส Bank Book ที่ต้องการเปลี่ยนแปลง ระบบจะแสดงรายละเอียดให้อัตโนมัติ ตามภาพที่ 131



ภาพที่ 97



ภาพที่ 98

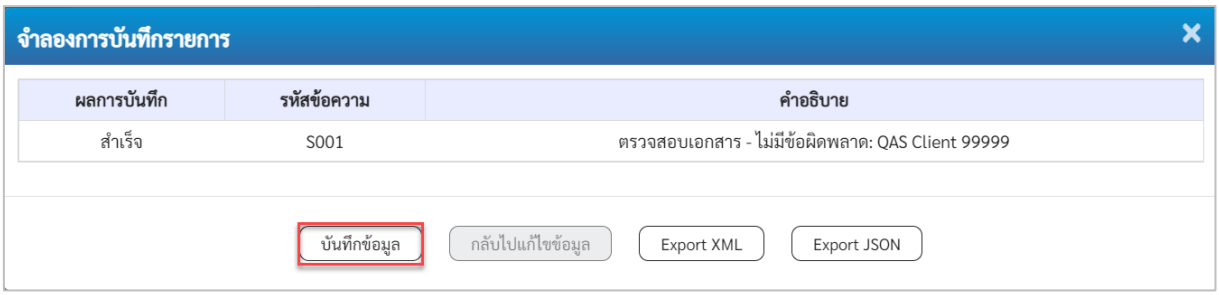
เปลี่ยนแปลงข้อมูลธนาคารย่อย ตามภาพที่ 132

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- BankBook ระบบแสดงรหัสธนาคารย่อย จำนวน 6 หลัก ตามที่หน่วยงานระบุ ตัวอย่างระบุ 123456
- ชื่อสั้น (Name) ระบุชื่อสั้นที่ถูกต้อง ตัวอย่างระบุ ธนาคารกรุงไทยบัญชีที่ 11
- ชื่อยาว (Description) ระบุชื่อยาวที่ถูกต้อง ตัวอย่างระบุ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) บัญชีที่ 11
- ระงับการใช้งาน เลือก ☑ เมื่อไม่ต้องการใช้รหัส Bank Book นี้
- วันที่แก้ไขรายการ ระบบแสดงวันที่ปัจจุบัน ตัวอย่างแสดง 01 สิงหาคม 2564
- ทำรายการโดย ระบบแสดง User ของผู้ใช้งาน ตัวอย่างแสดง C03003000001101

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 133

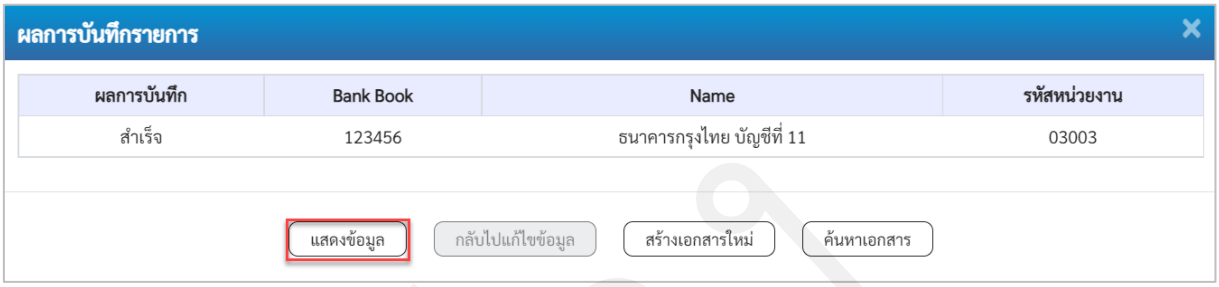
ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้



ภาพที่ 99

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอเปลี่ยนแปลงรายการ ตามภาพที่ 13
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพที่ 134

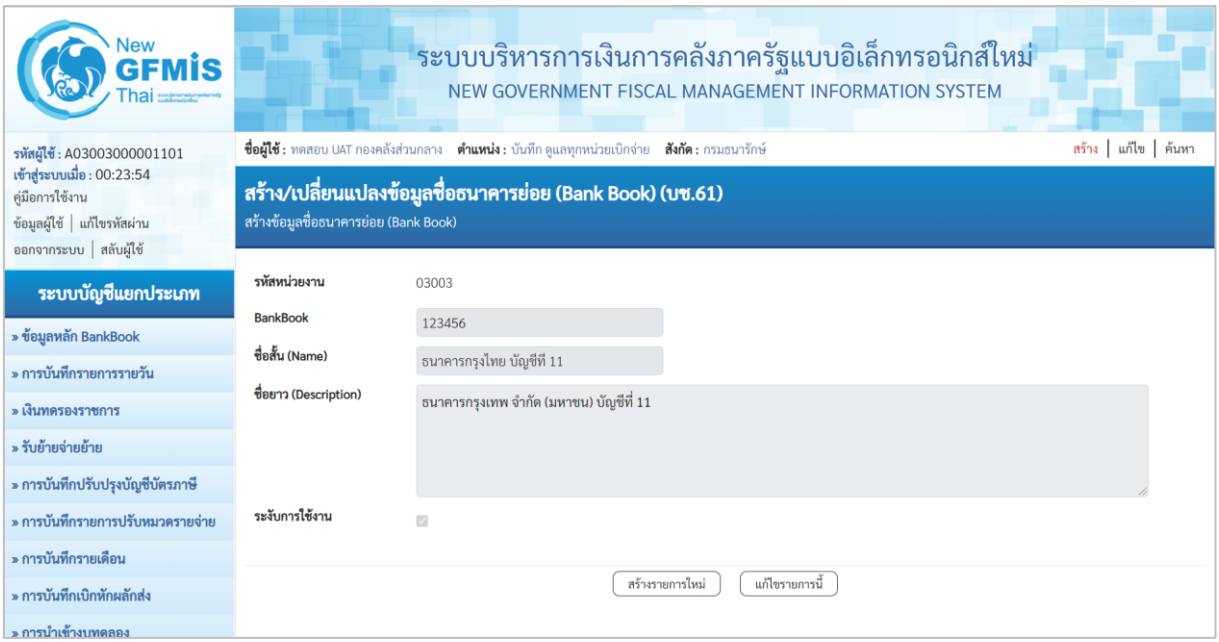


ภาพที่ 100

- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 135
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อสร้างรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหาข้อมูล Bank Book ที่บันทึกไว้ของหน่วยงาน

แสดงการบันทึกรายการ

หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลที่บันทึกรายการดังกล่าว เพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 16



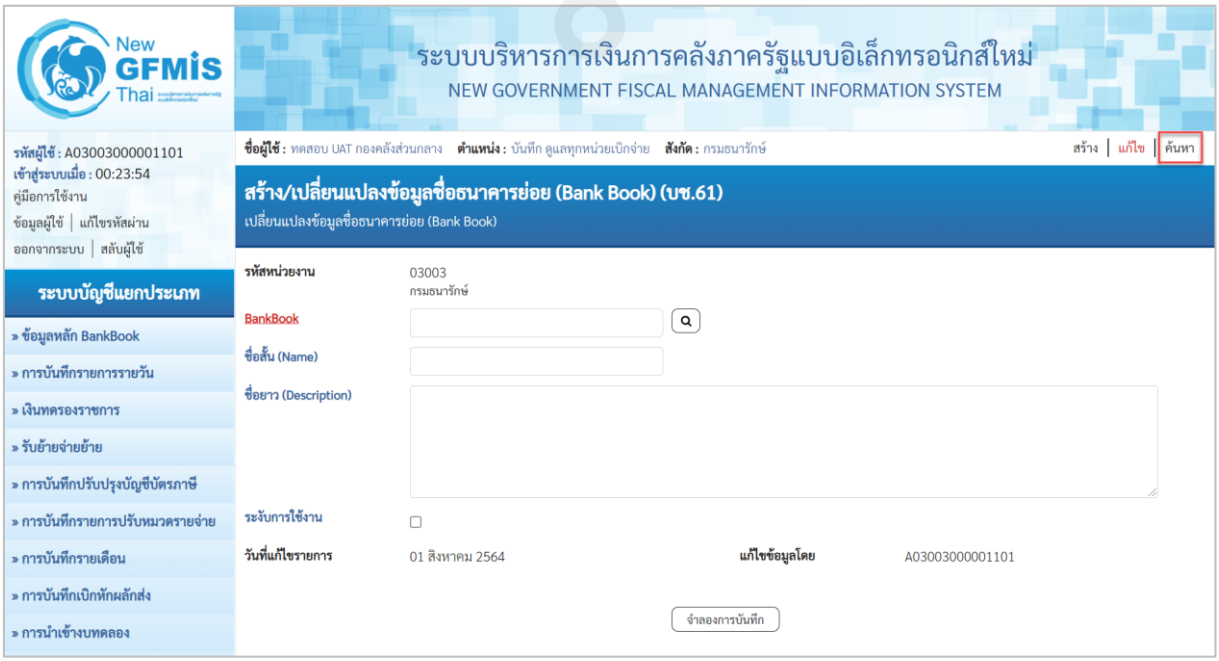
ภาพที่ 101

เมื่อตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้เลือกดำเนินการดังนี้

- กดปุ่ม สร้างรายการใหม่ หากจะสร้างรายการใหม่
- กดปุ่ม แก้ไขรายการนี้ หากตรวจสอบแล้วพบว่าข้อมูลไม่ถูกต้อง

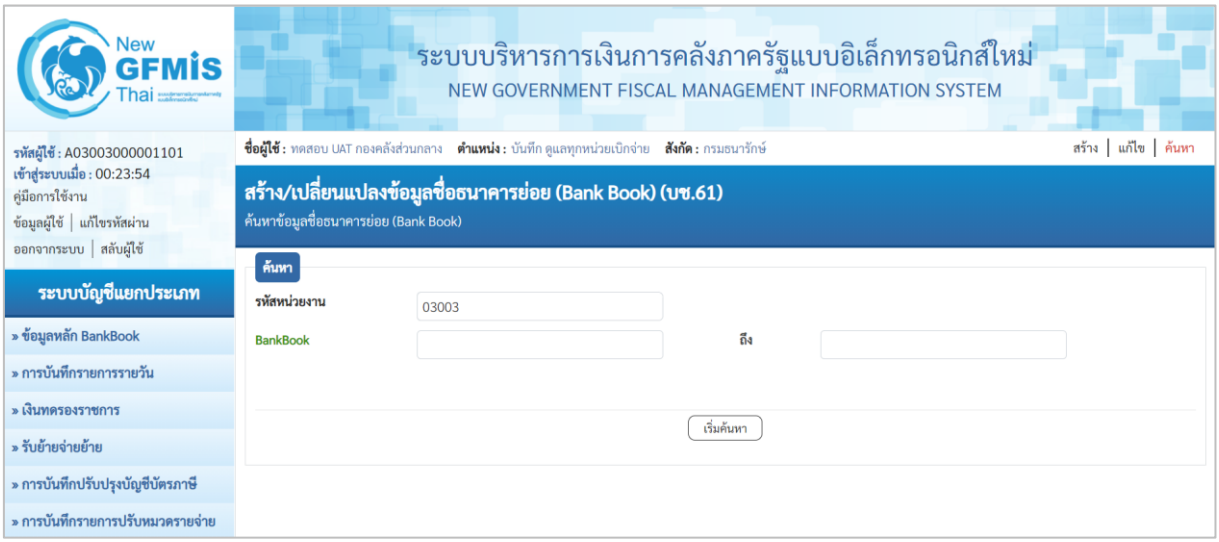
การค้นหาข้อมูลชื่อธนาคารย่อย (Bank Book)

เมื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช61 การสร้างข้อมูลชื่อธนาคารย่อย (Bank Book) ตามภาพที่ 136



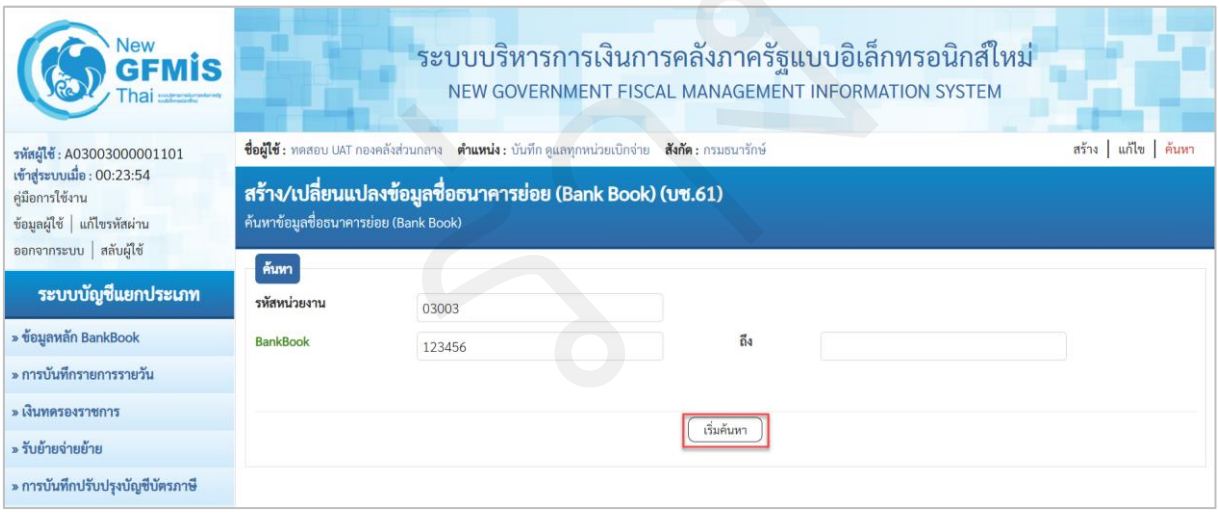
ภาพที่ 102

กดปุ่ม ค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูลชื่อธนาคารย่อย ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 137



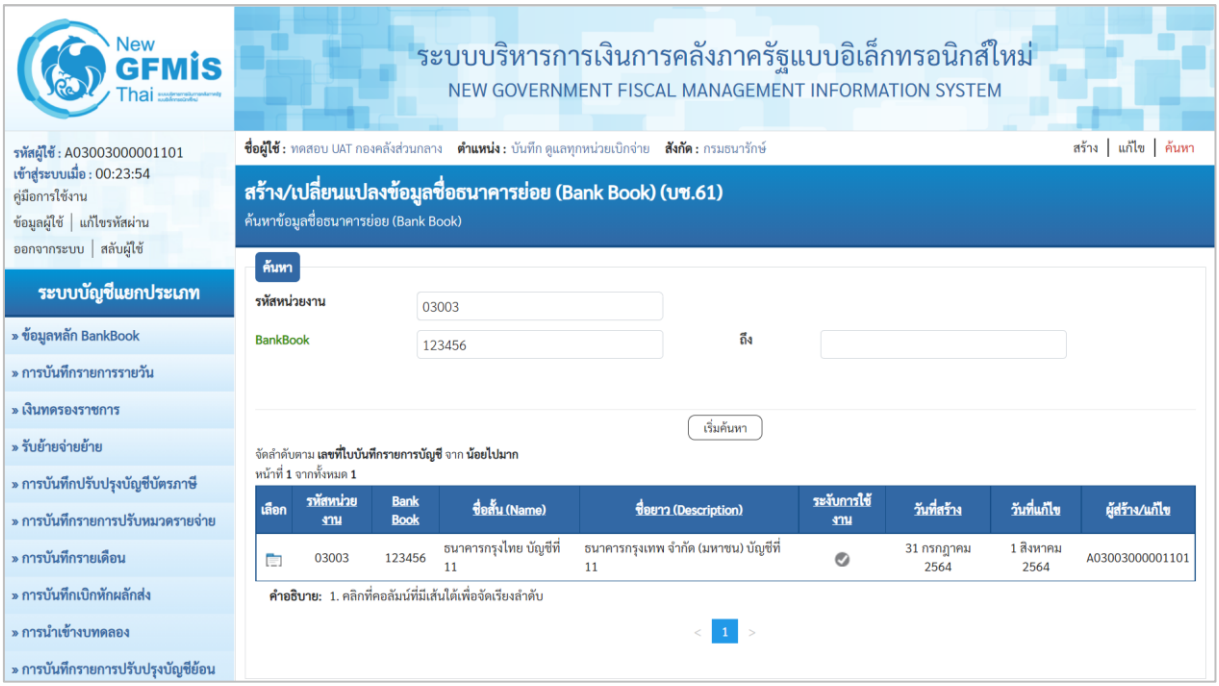
ภาพที่ 103

ระบุเงื่อนไขในการค้นหา ตามภาพที่ 138



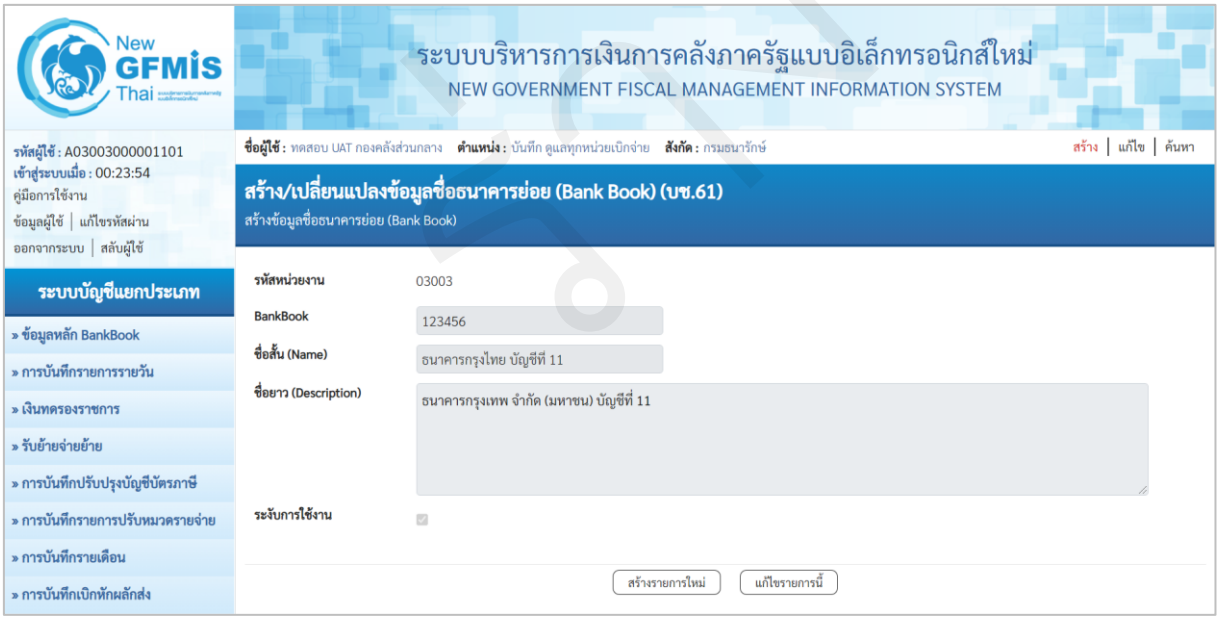
ภาพที่ 104

เมื่อระบุรหัส Bank Book ที่ต้องการค้นหา ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 139



ภาพที่ 105

กดปุ่ม  เพื่อเลือกรายการที่ต้องการค้นหา ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 140



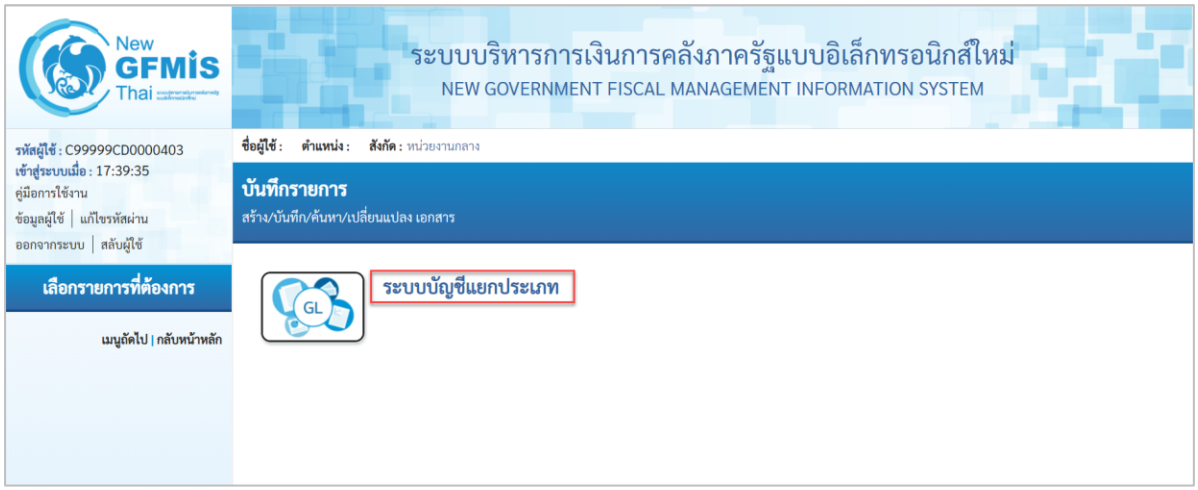
ภาพที่ 106

- กดปุ่ม สร้างรายการใหม่ หากต้องการจะสร้างรายการใหม่
- กดปุ่ม แก้ไขรายการนี้ หากตรวจสอบแล้วพบว่าข้อมูลไม่ถูกต้อง

3.19 การบันทึกรายการเอกสารยกยอด

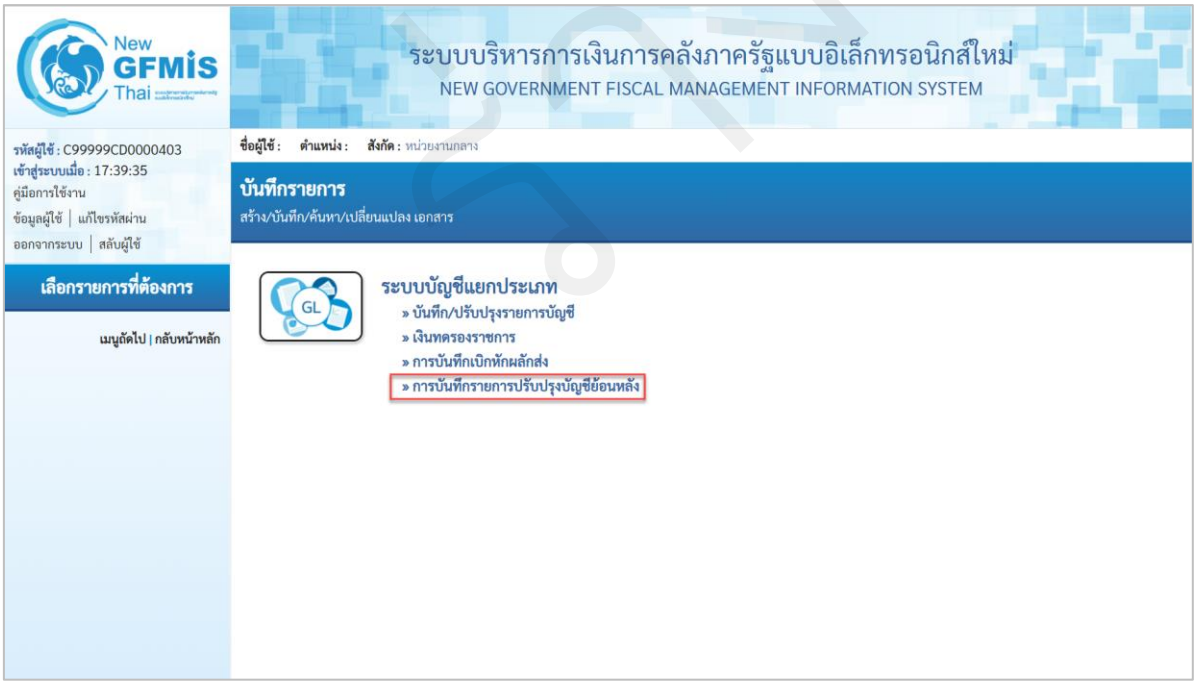
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 141



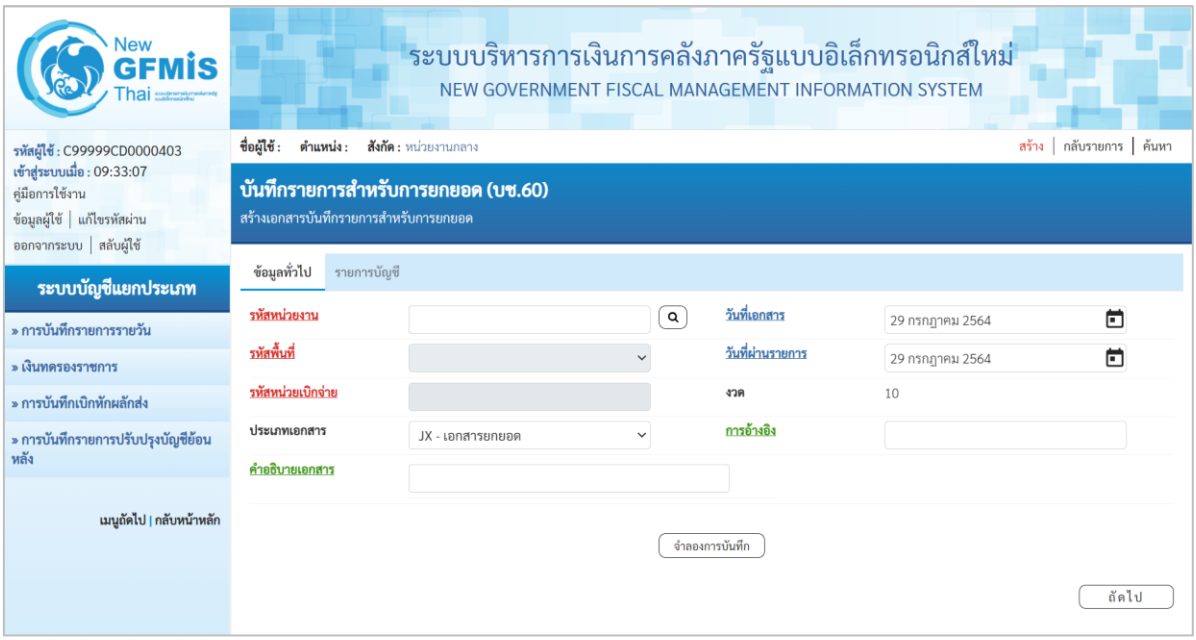
ภาพที่ 107

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูบันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี ตามภาพที่ 142



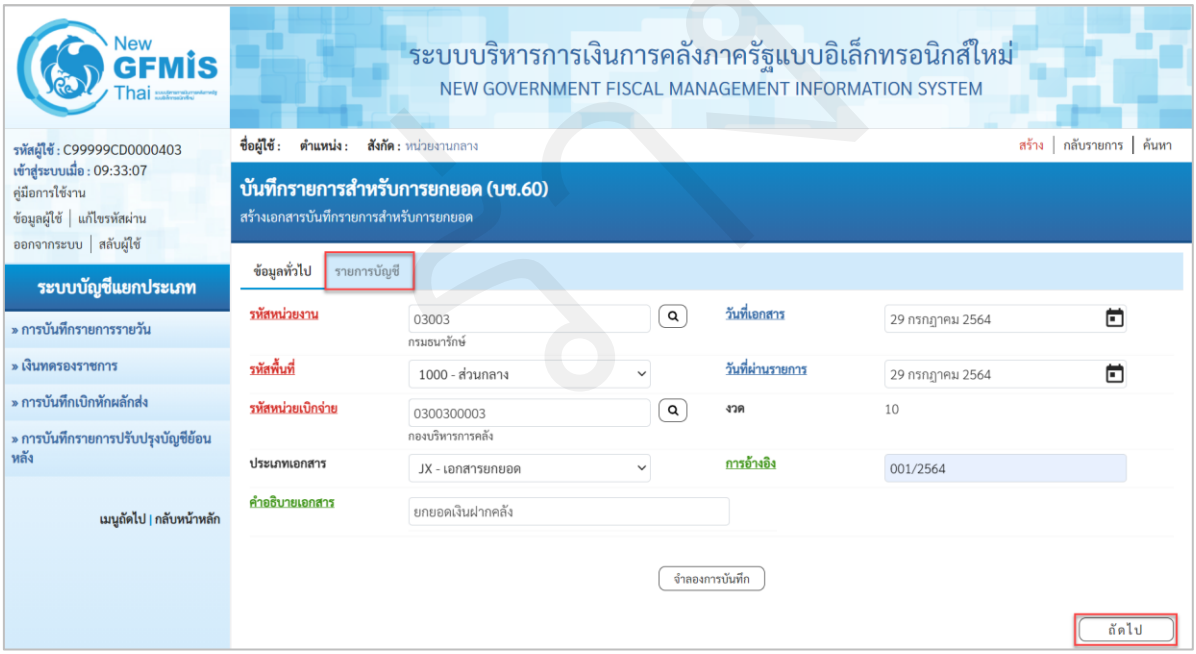
ภาพที่ 108

- กดปุ่ม บช60 » การบันทึกปรับปรุงรายการยกยอด เพื่อเข้าสู่เมนูบันทึกการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง ตามภาพที่ 143



ภาพที่ 109

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 144



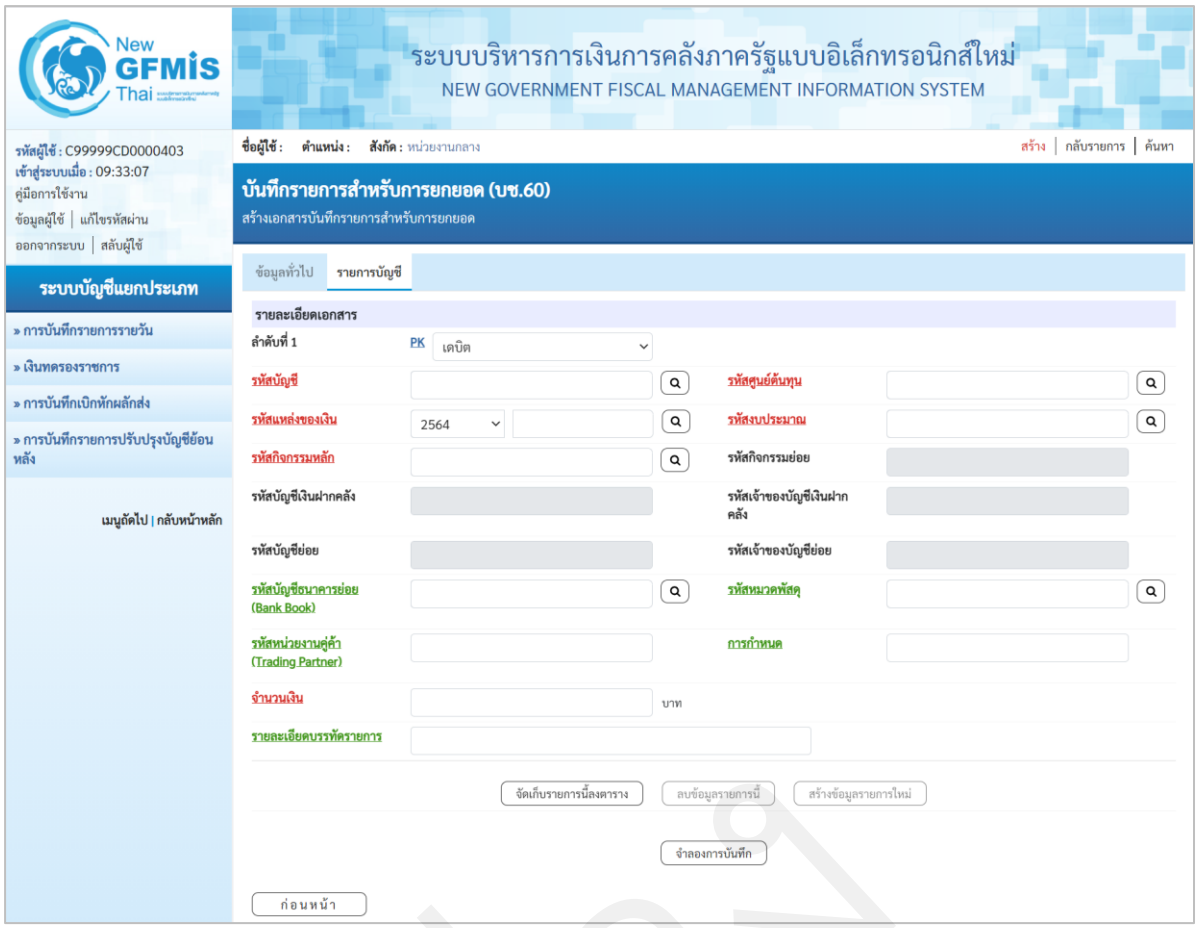
ภาพที่ 110

ข้อมูลทั่วไป

- รหัสหน่วยงาน ระบุรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
  ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ ระบุรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก
  ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบุรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก

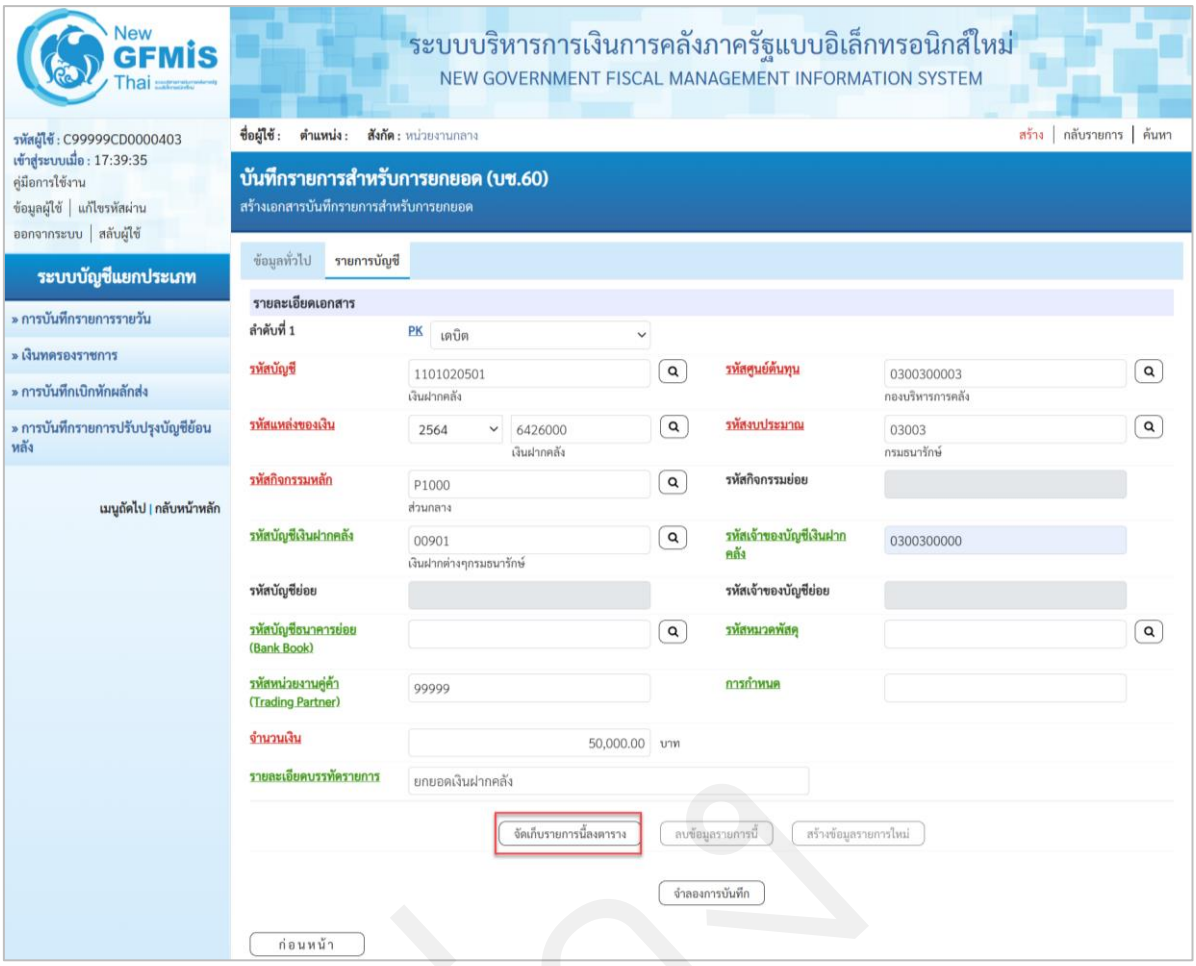
	ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร	ระบบแสดงประเภทเอกสาร JX – เอกสารยกยอด อัตโนมัติ
- วันที่เอกสาร	ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 29 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ	ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 29 กรกฎาคม 2564
- งวด	ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดงงวด 10
- การอ้างอิง	ระบุรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาเอกสารในระบบ ตัวอย่างระบุ 001/2564
- คำอธิบายเอกสาร	ระบุคำอธิบายเอกสารที่เกี่ยวข้อง ตังอย่างระบุ ยกยอดเงินฝากคลัง

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดป ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 145



ภาพที่ 111

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 146



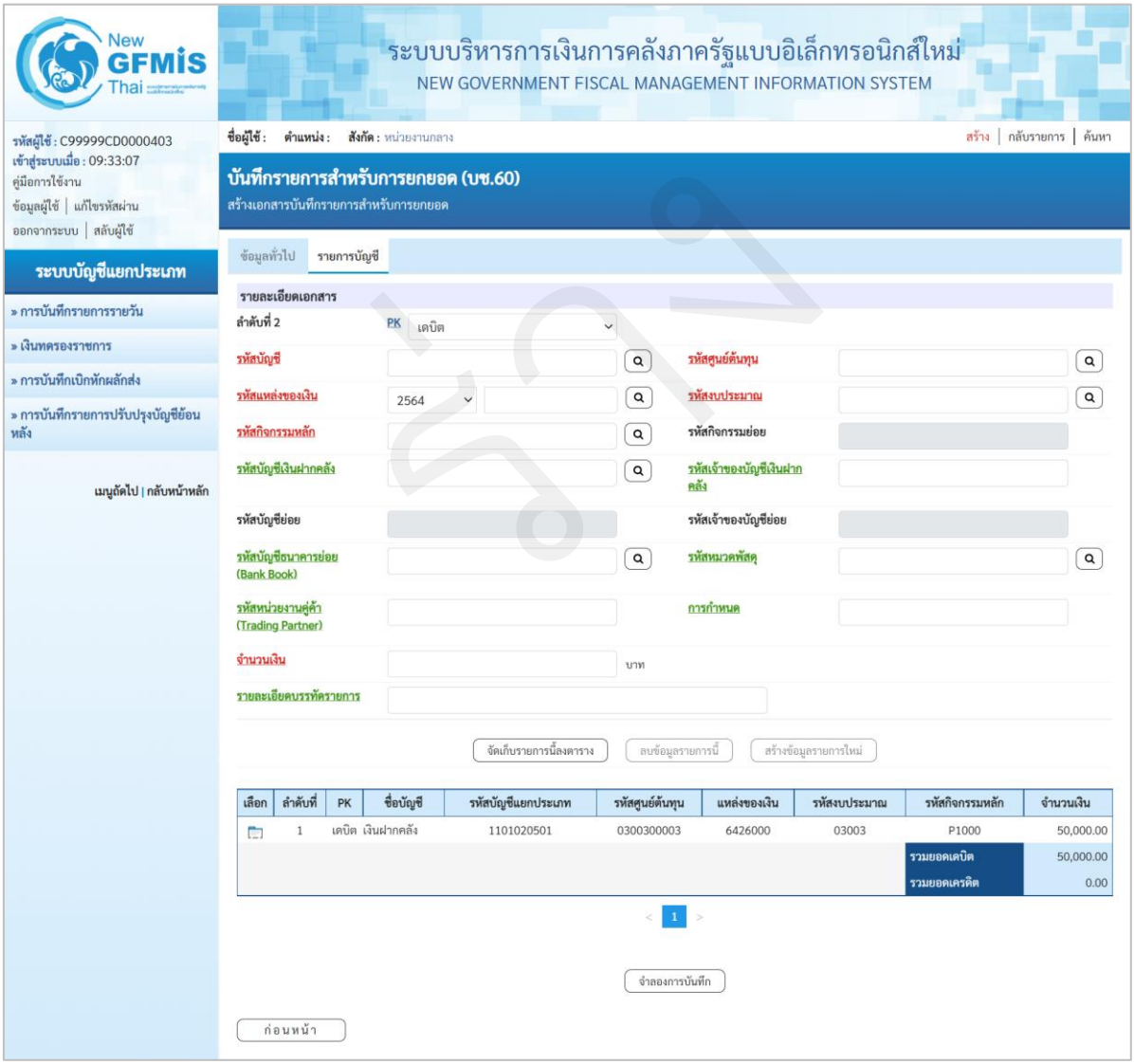
ภาพที่ 112

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 6

ลำดับที่ 1	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชี	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 1101020501
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY26000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลัง 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300000
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ

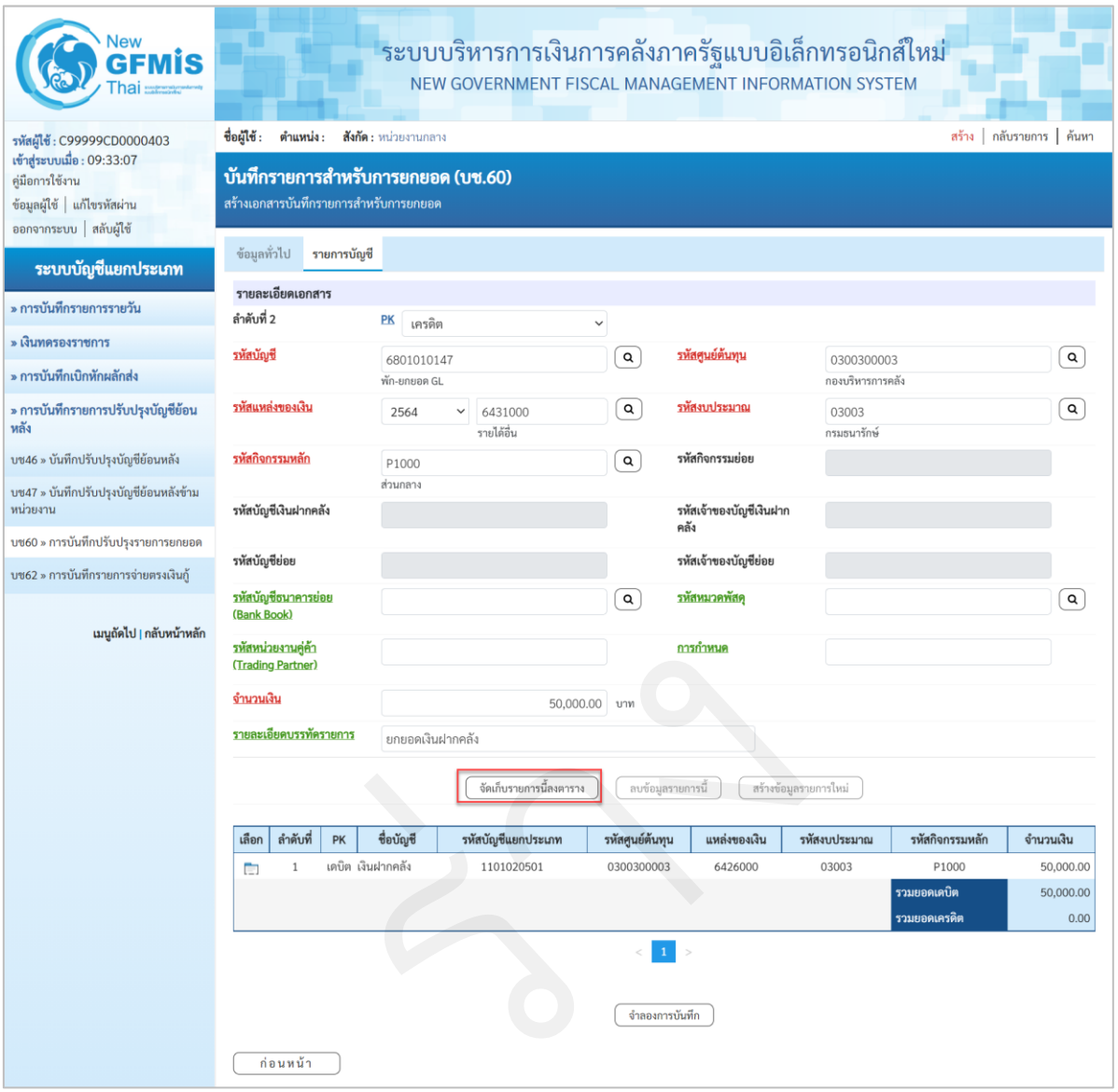
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย ไม่ต้องระบุ
  (Book bank)
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก
  (Trading Partner) ตัวอย่าง 99999
- การกำหนด ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 50,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุยกยอดเงินฝากคลัง

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 147



ภาพที่ 113

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 148



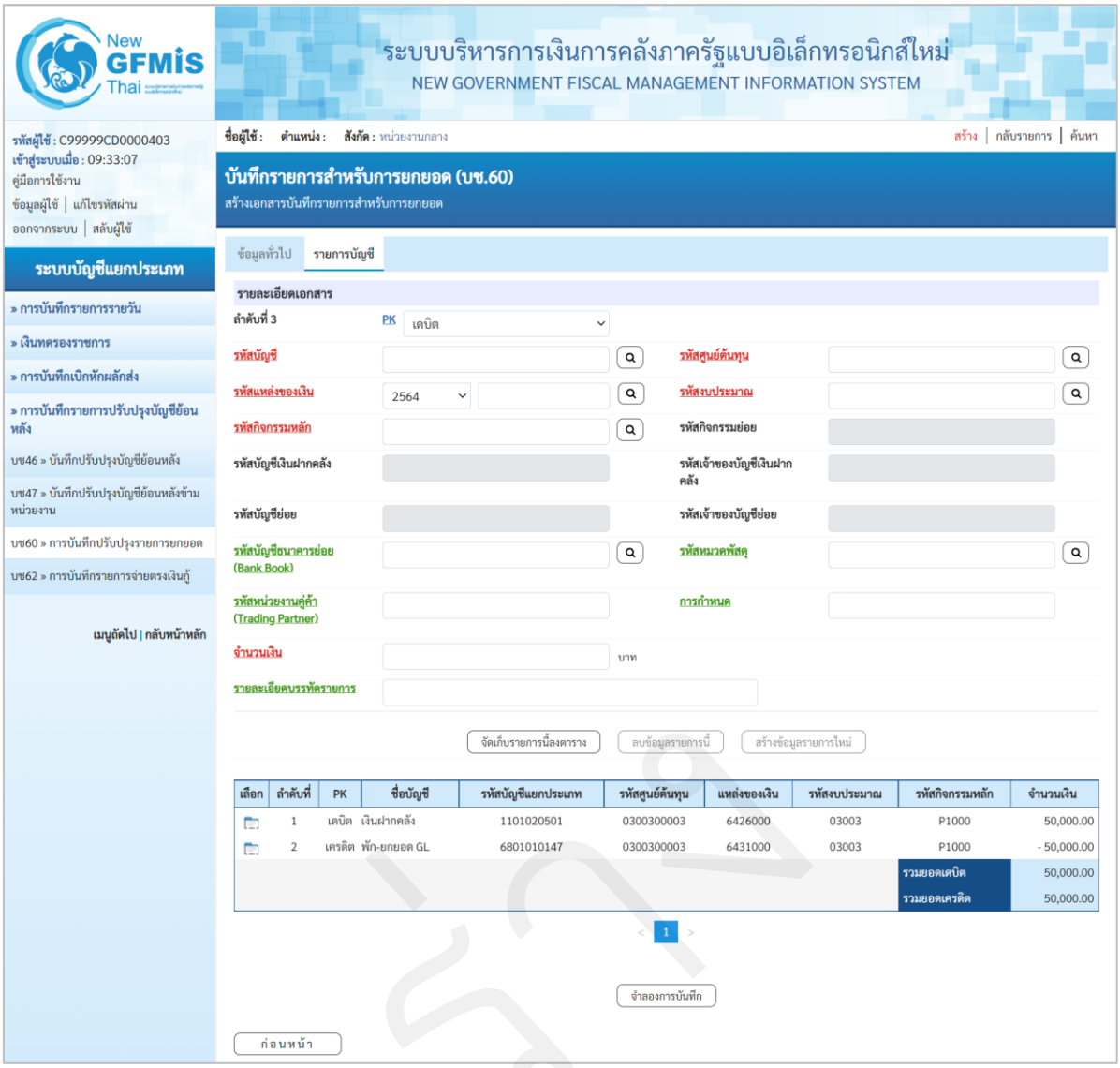
ภาพที่ 114

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 6

ลำดับที่ 2	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชี	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 6801010147
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY31000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6431000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000

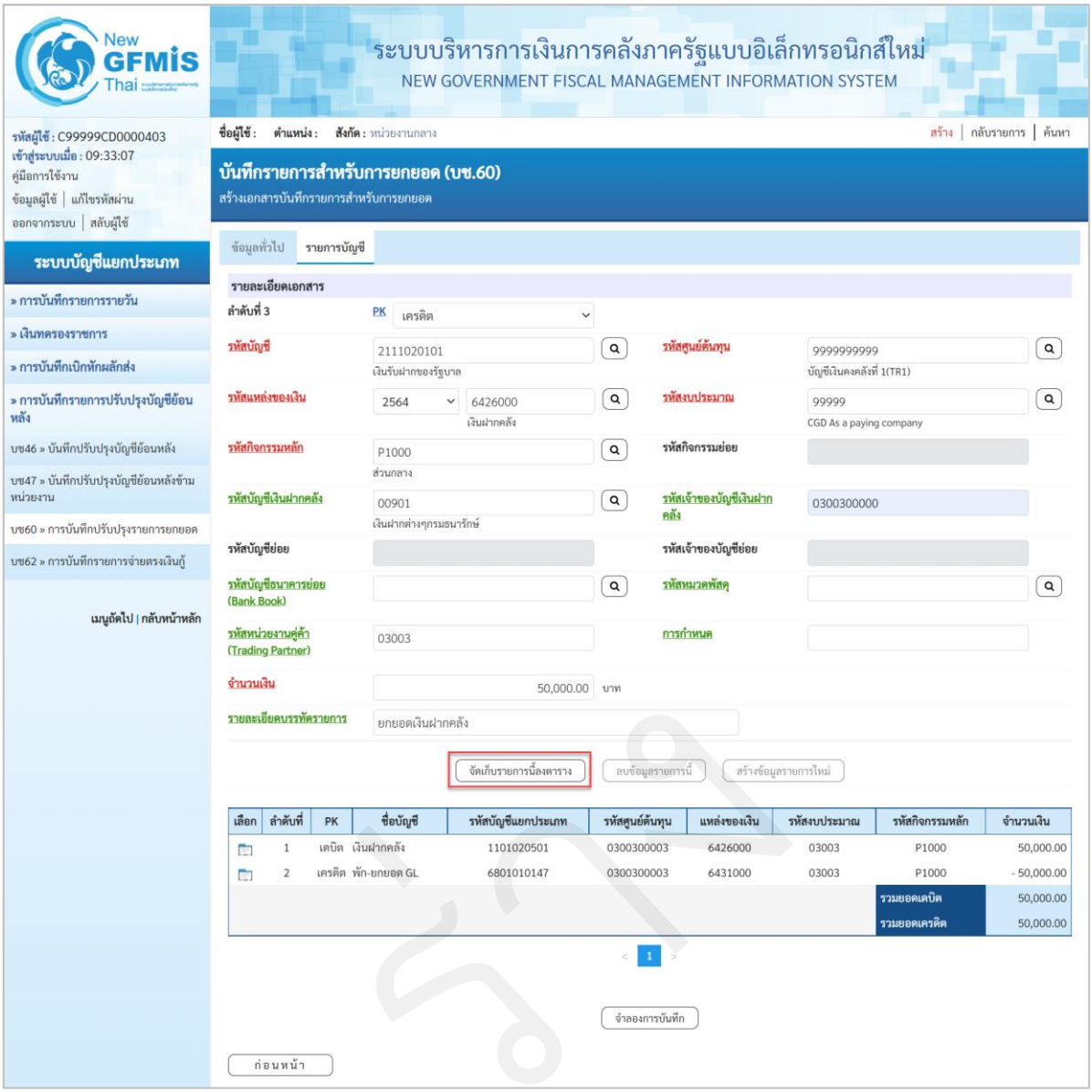
- รหัสกิจกรรมย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank) ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ไม่ต้องระบุ
- การกำหนด ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 50,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ยกยอดเงินฝากคลัง

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 149



ภาพที่ 115

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 3 ตามภาพที่ 150



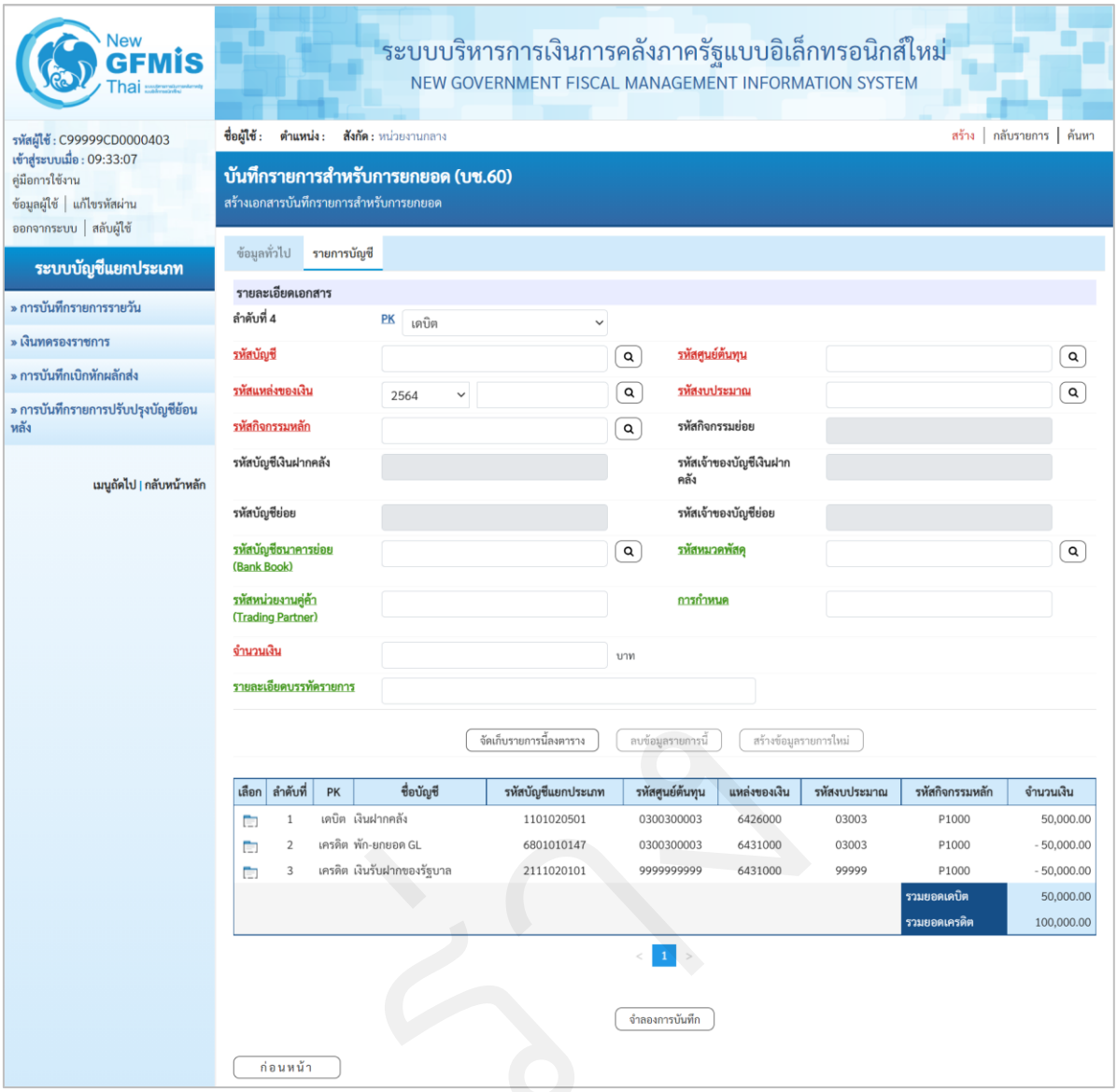
ภาพที่ 116

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 10

ลำดับที่ 3	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชี	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 2111020101
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 9999999999
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY26000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ

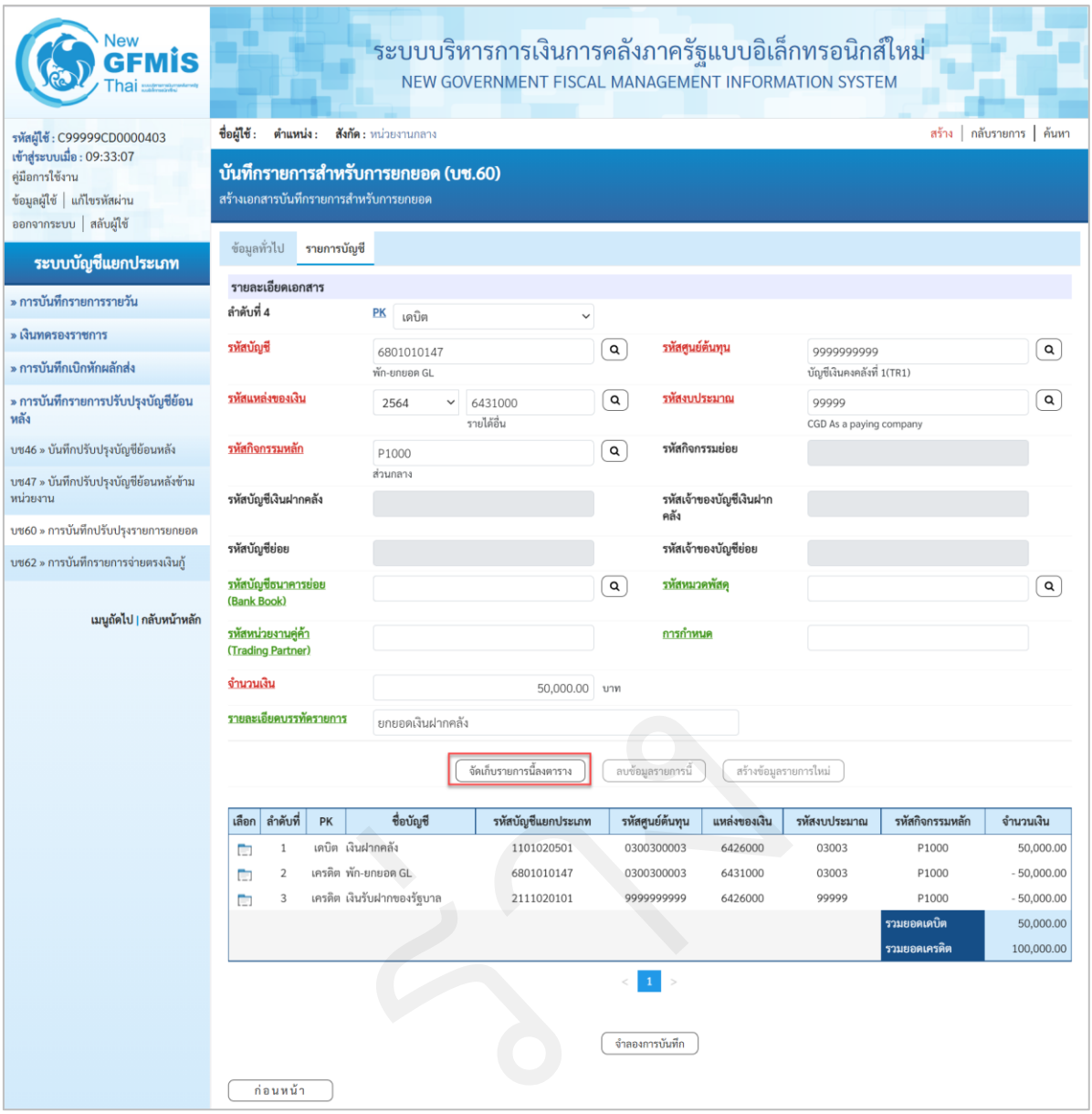
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลัง 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ระบุรหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300000
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank) ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 03003
- การกำหนด ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 50,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ยกยอดเงินฝากคลัง

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 151



ภาพที่ 117

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 4 ตามภาพที่ 152



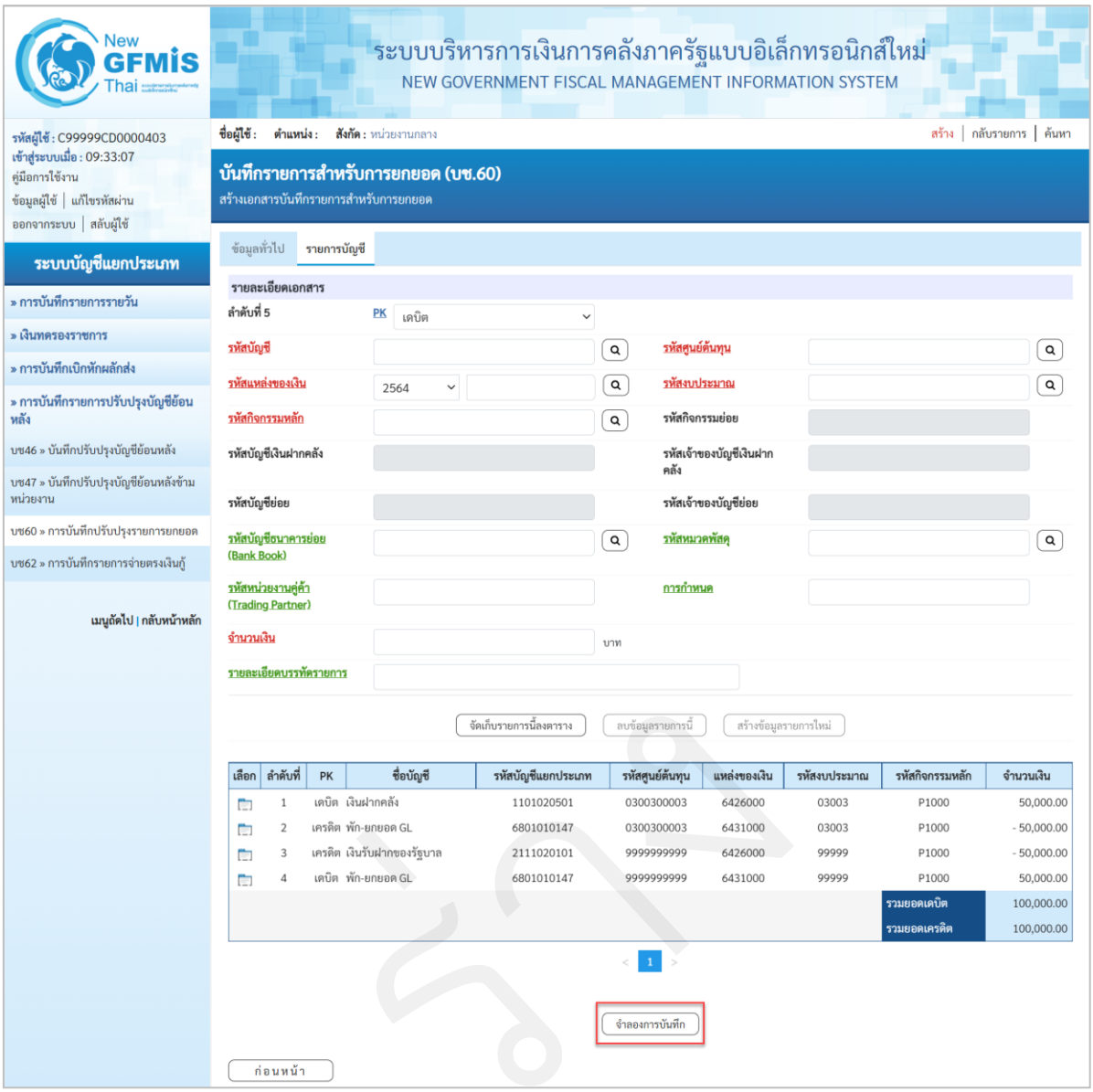
ภาพที่ 118

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 12

ลำดับที่ 4	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชี	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 6801010147
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 9999999999
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY31000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6431000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000

- รหัสกิจกรรมย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank) ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ไม่ต้องระบุ
- การกำหนด ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 50,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ยกยอดเงินฝากคลัง

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 153

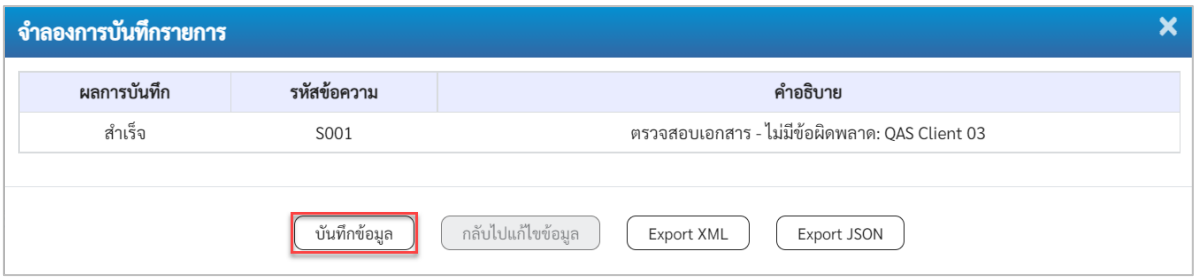


ภาพที่ 119

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 154

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

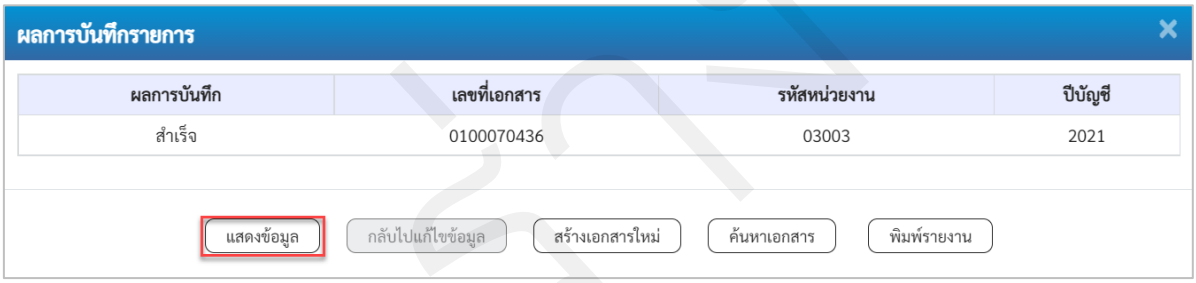


ภาพที่ 120

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 13
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 155

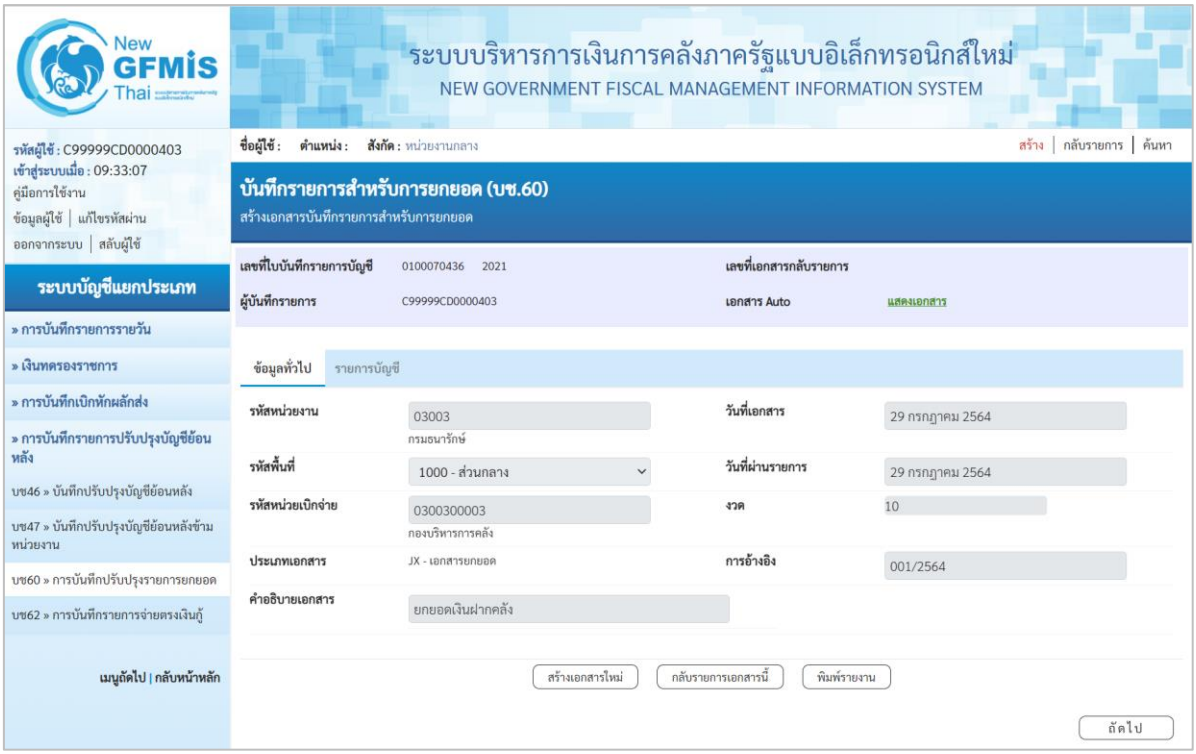
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 01XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่างๆ ดังนี้



ภาพที่ 121

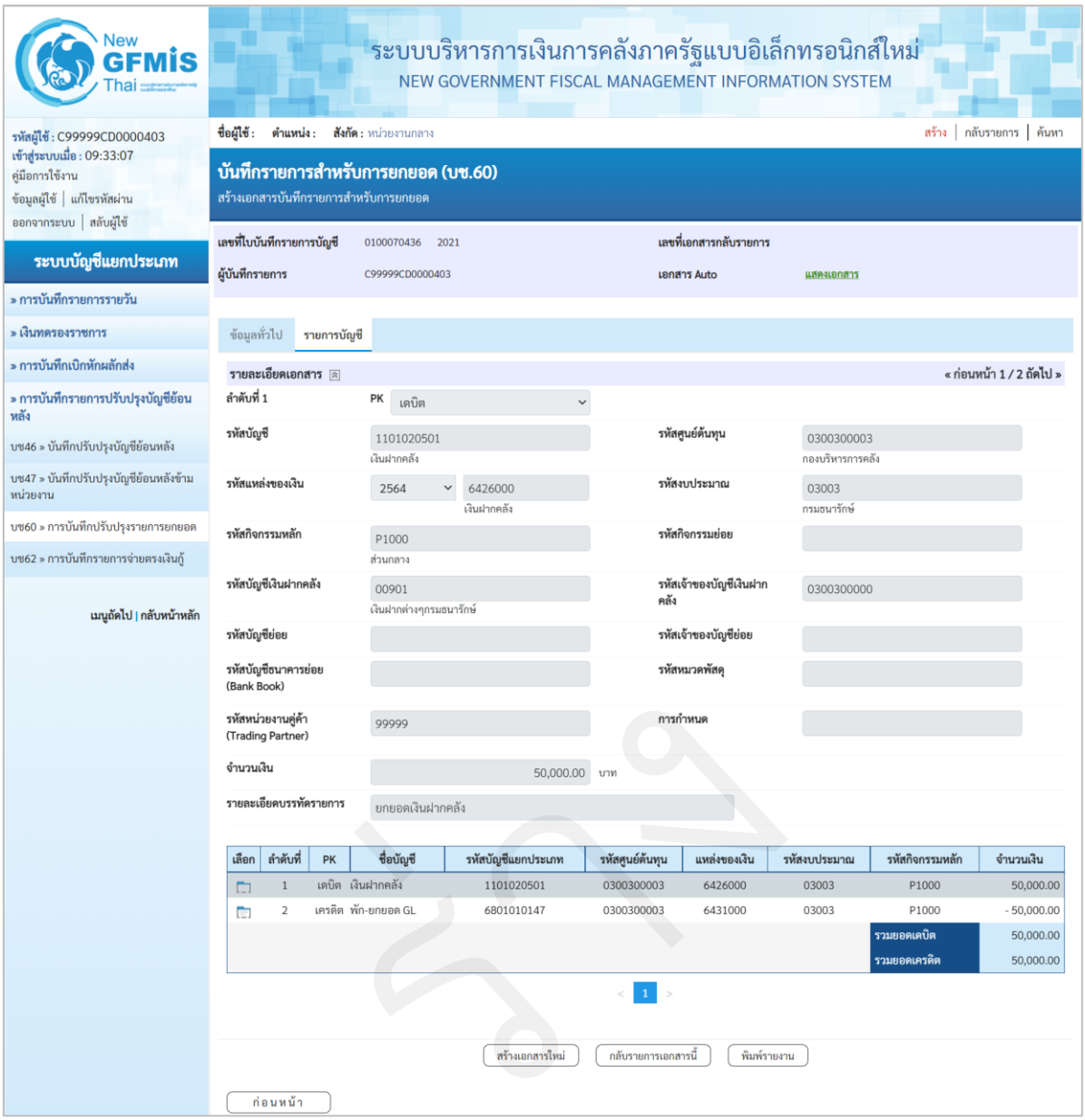
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 156
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช01 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 122

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

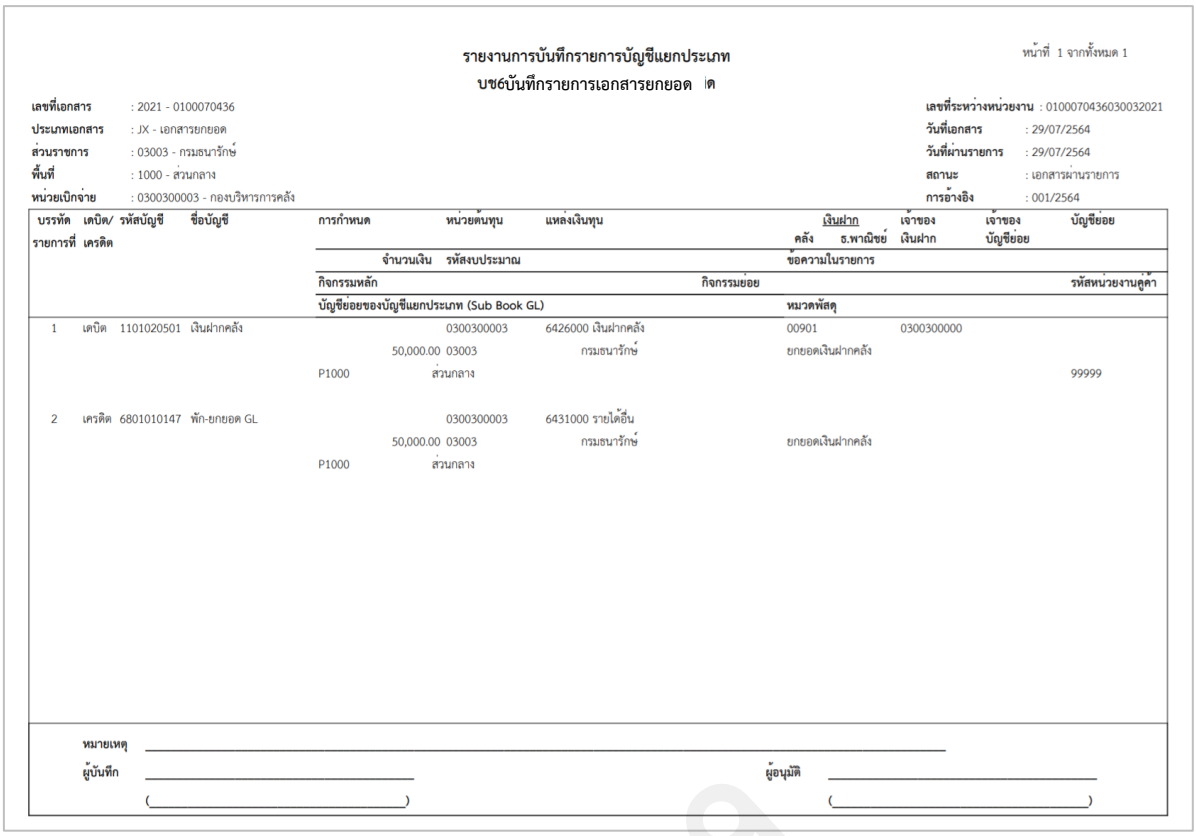
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 16 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี ถัดไป บบัญชี แยกประเภท ตามภาพที่ 157



ภาพที่ 123

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม กลับรายการเอกสารนี้ หากตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารไม่ถูกต้อง
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงานตามภาพที่ 158
- กดปุ่ม แสดงเอกสาร เพื่อแสดงเลขที่เอกสารของหน่วยงาน 99999 ระบบจะแสดงตามภาพที่ 159



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช6บันทึกรายการเอกสารยกยอด ld

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0100070436
ประเภทเอกสาร : JX - เอกสารยกยอด
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน : 01000704360300320 21
วันที่เอกสาร : 29/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 29/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 001/2564

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝากคลัง	ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชียอย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	1101020501	เงินฝากคลัง		0300300003	6426000 เงินฝากคลัง	00901		0300300000		
				50,000.00	03003	กรมธนารักษ์	ยกยอดเงินฝากคลัง				
				P1000	ส่วนกลาง						99999
2	เครดิต	6801010147	พัก-ยกยอด GL		0300300003	6431000 รายได้อื่น					
				50,000.00	03003	กรมธนารักษ์	ยกยอดเงินฝากคลัง				
				P1000	ส่วนกลาง						

หมายเหตุ _____

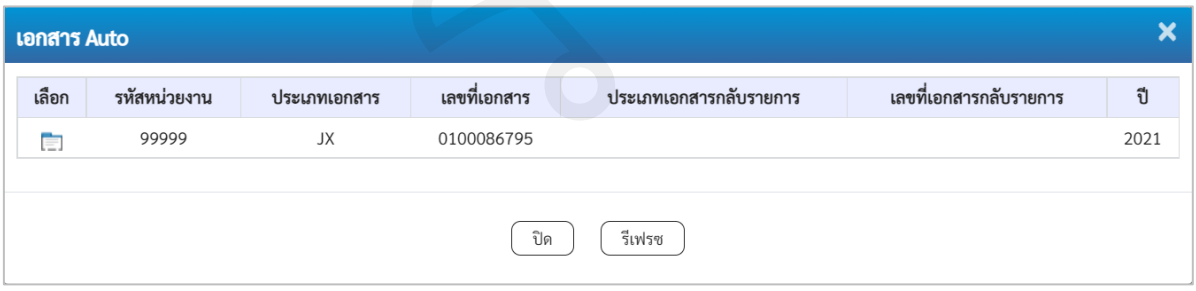
ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____

(_____) (_____)

ภาพที่ 124

เอกสาร AUTO

หลังจากกดปุ่ม “แสดงเอกสาร” เพื่อแสดงเลขเอกสาร AUTO ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 19

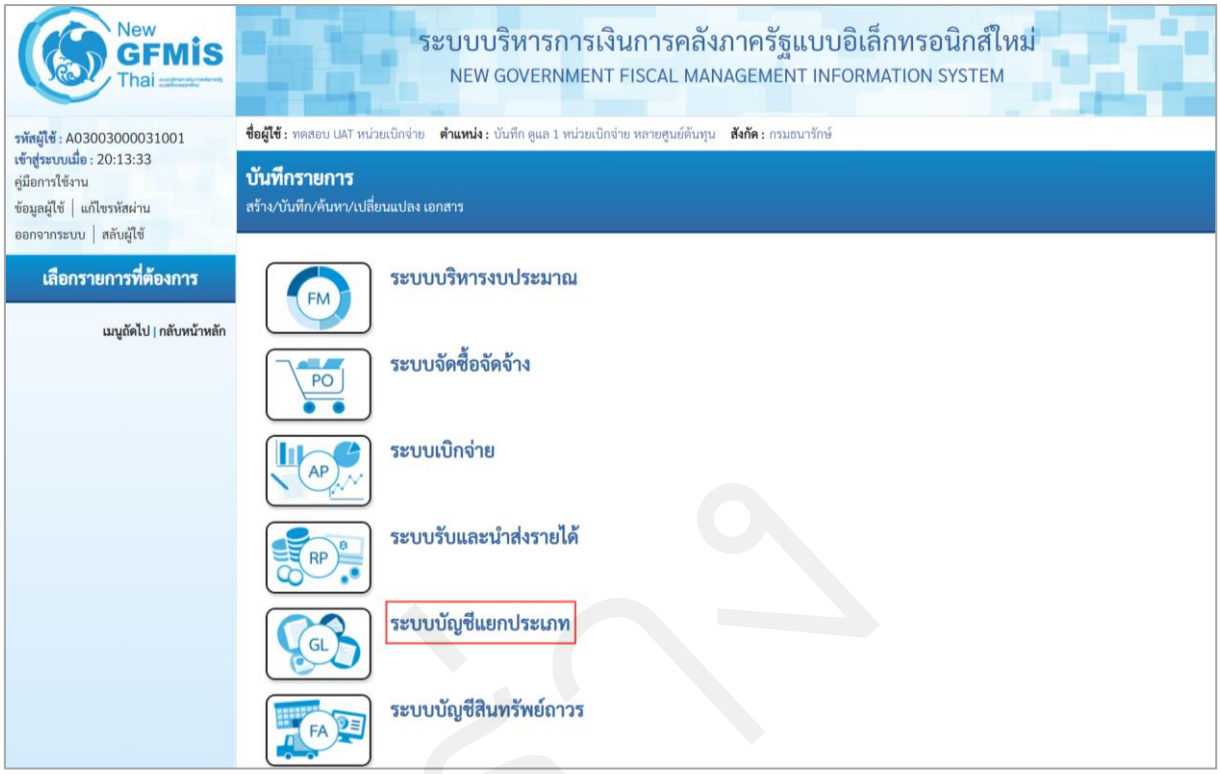


ภาพที่ 125

3.20 การค้นหาเอกสารและการกลับรายการเอกสาร

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



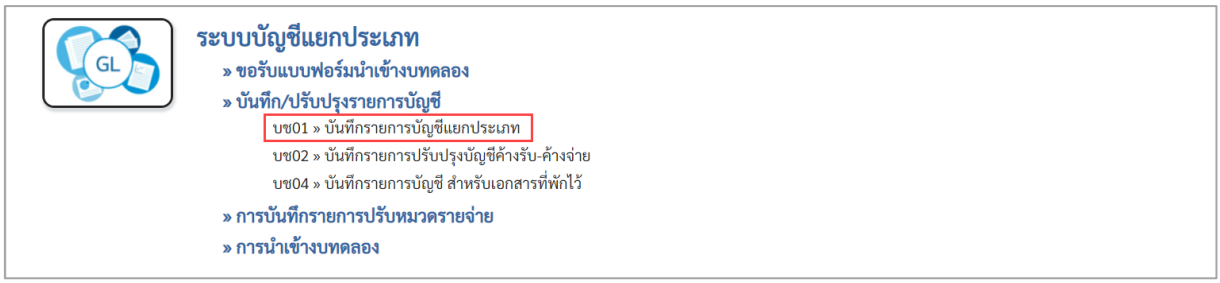
ภาพที่ 875

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูบันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี ตามภาพที่ 2



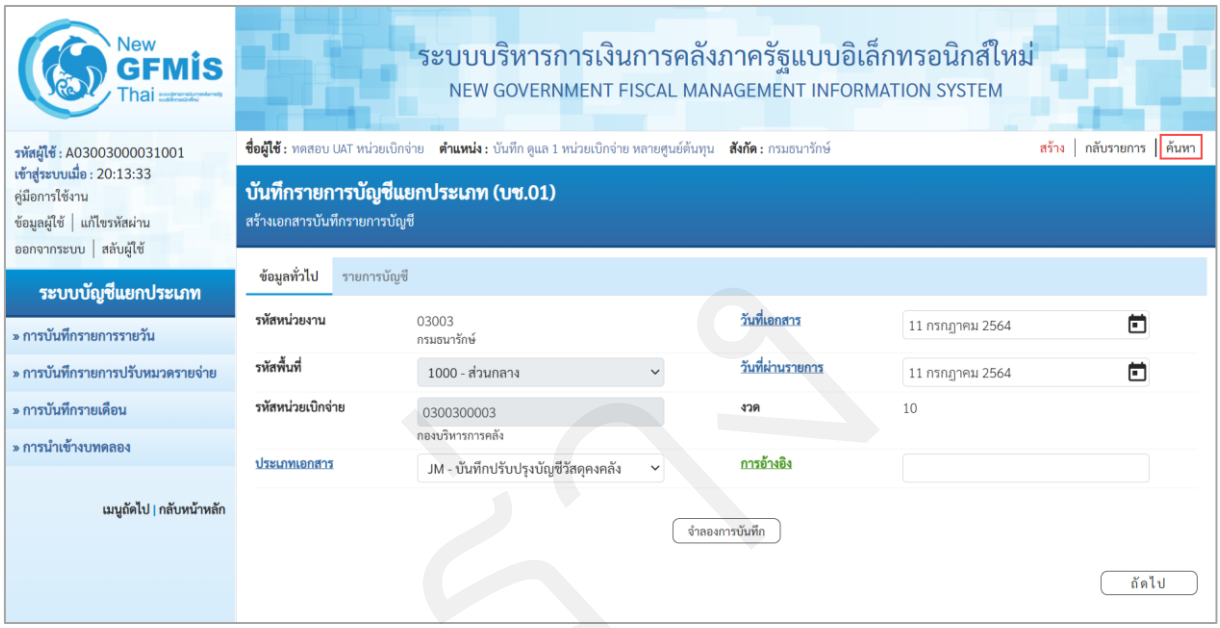
ภาพที่ 876

- กดปุ่ม **» บันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 3



ภาพที่ 877

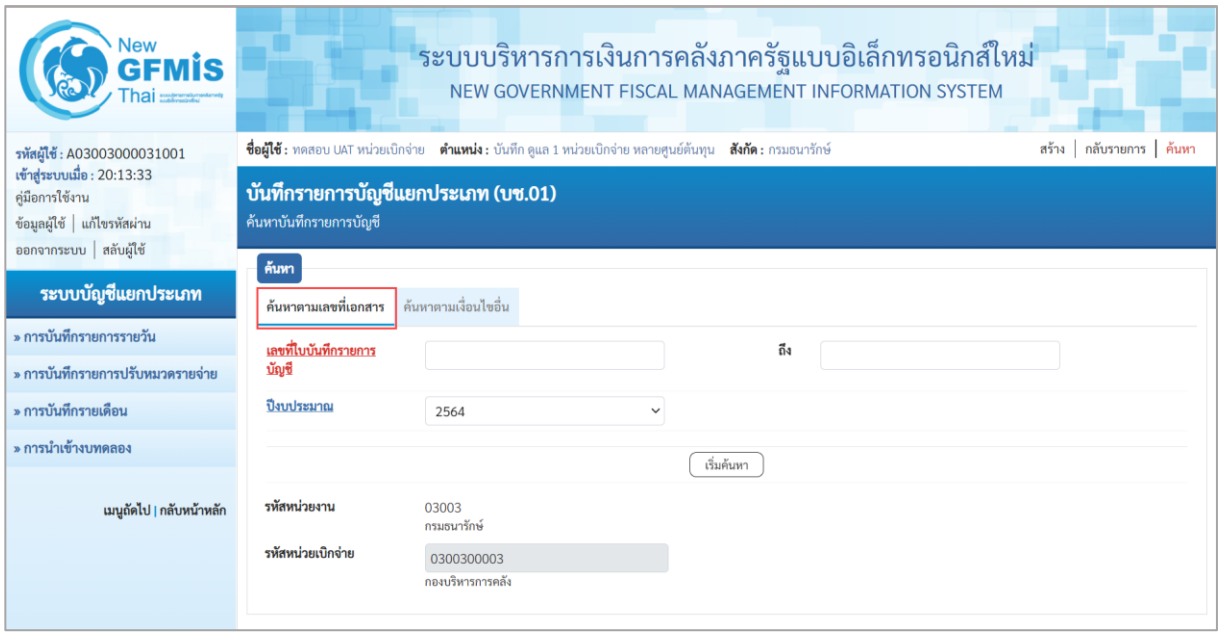
- กดปุ่ม บช01 » บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 878

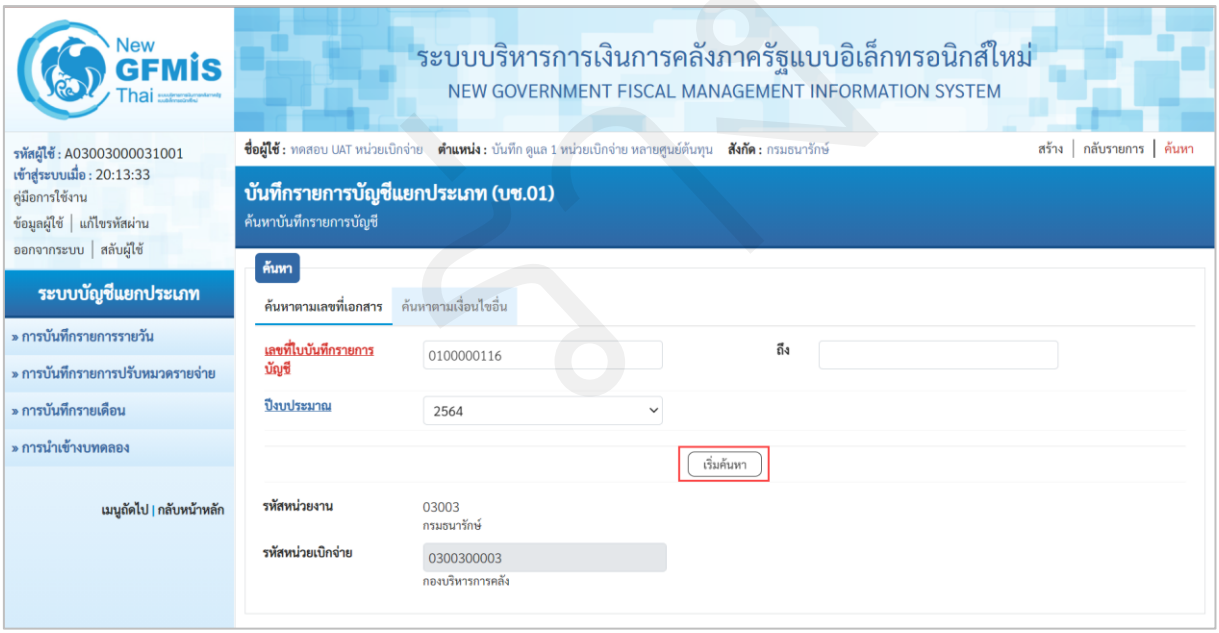
การค้นหาตามเลขที่เอกสาร

กดปุ่ม ค้นหา เพื่อเข้าสู่หน้าจอ ค้นหาตามเลขที่เอกสาร ตามภาพที่ 5



ภาพที่ 879

บันทึกรายละเอียดของเอกสารต้องการค้นหา ตามภาพที่ 6

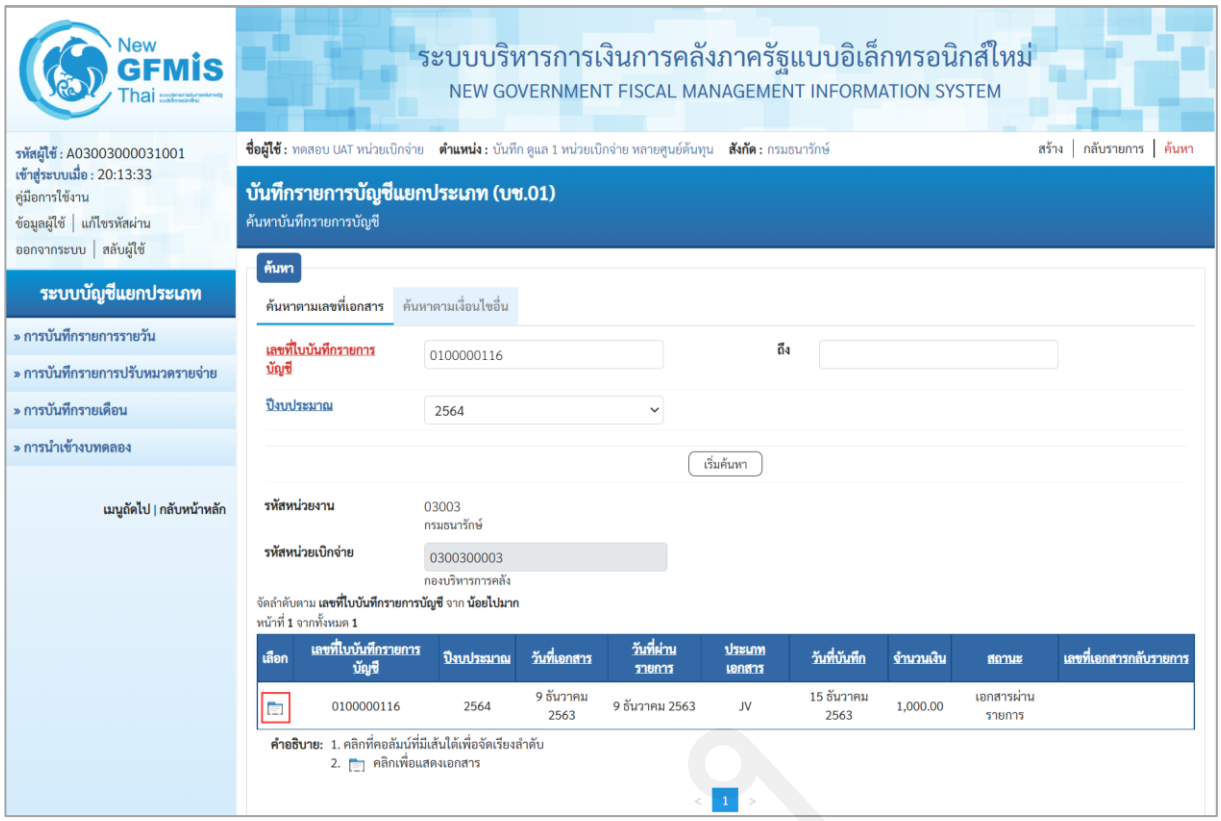


ภาพที่ 880

ค้นหาตามเลขที่เอกสาร

- เลขที่ใบบันทึกรายการบัญชี ระบุเลขที่เอกสารที่ต้องการค้นหา จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0100000116
- ถึง ระบุเลขที่เอกสาร จำนวน 10 หลัก กรณีต้องการค้นหามากกว่า 1 รายการ ต่างอย่างไม่ได้ระบุ
- ปีงบประมาณ ระบุปีงบประมาณของเลขที่เอกสาร ตัวอย่างระบุ 2564

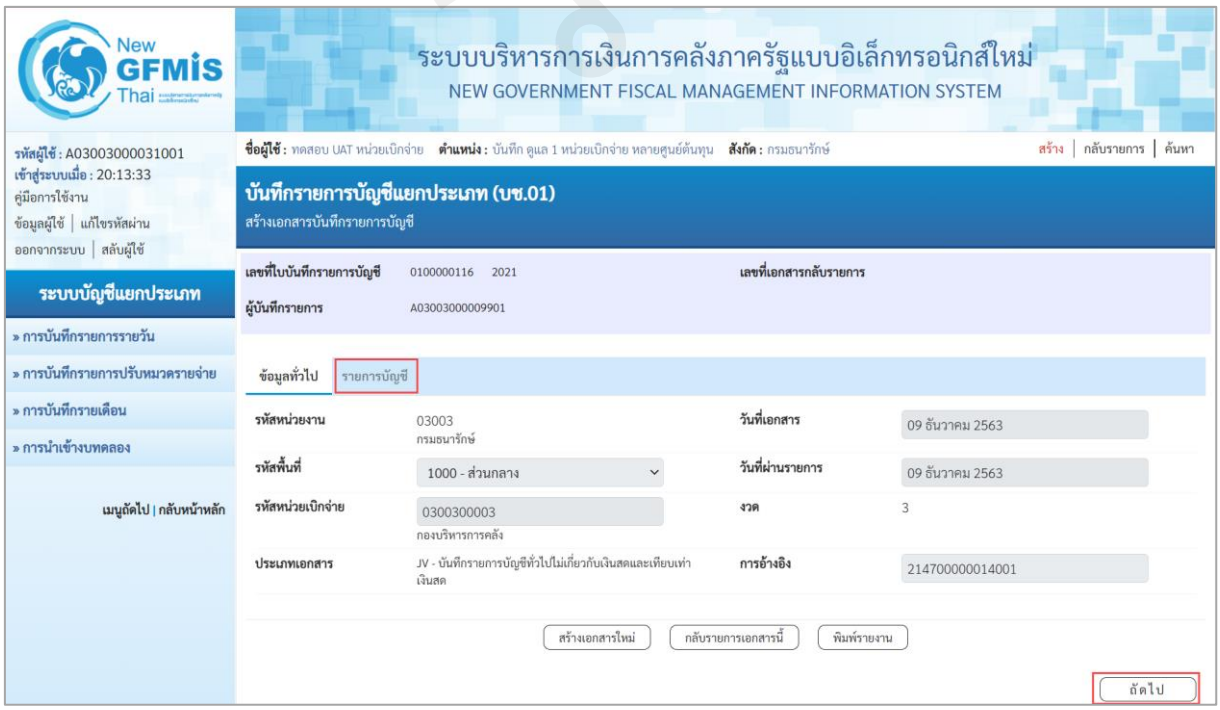
กดปุ่ม เริ่มค้นหา ระบบจะแสดงเอกสาร ตามภาพที่ 7



ภาพที่ 881

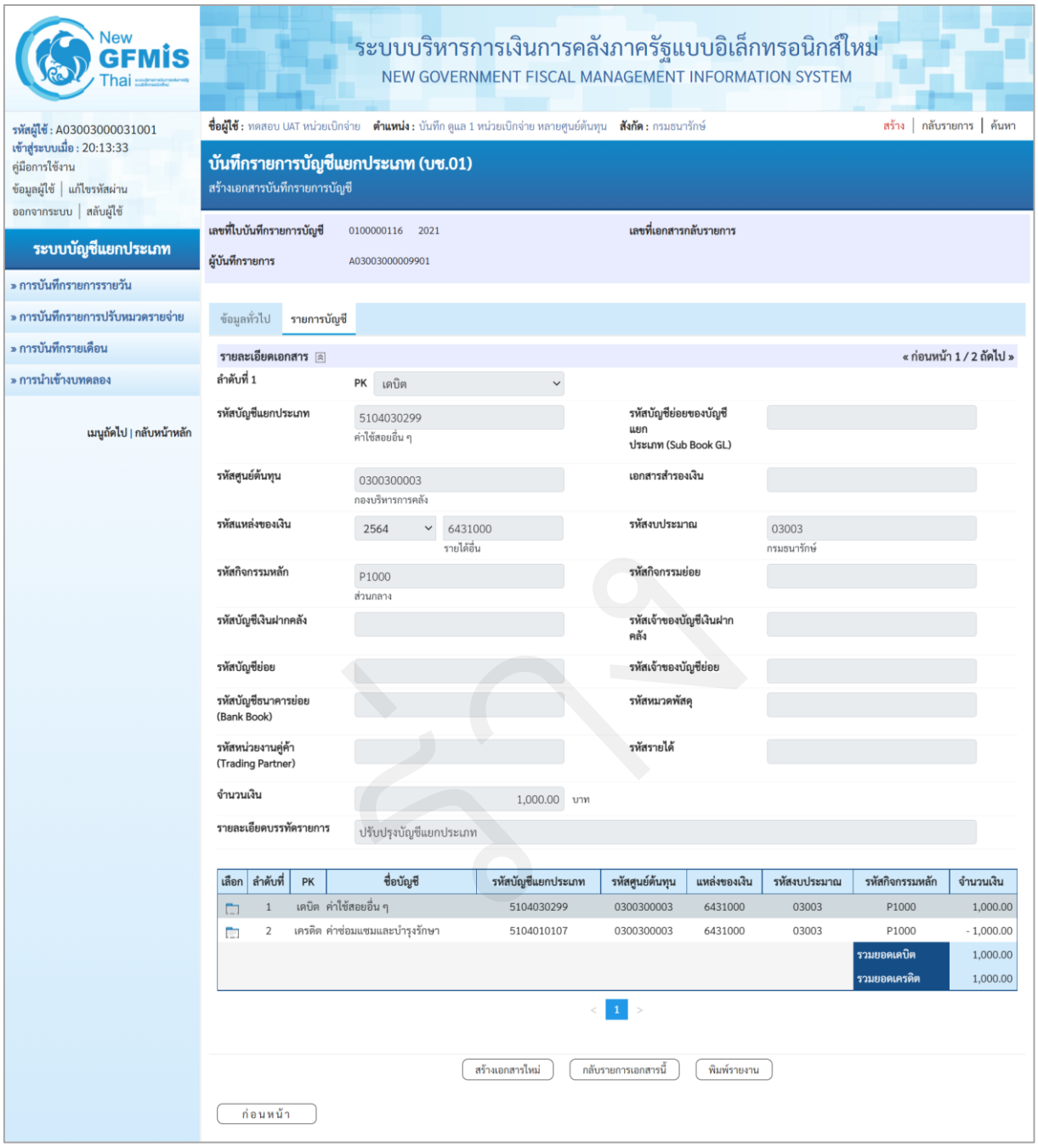
ระบบแสดงเลขที่เอกสาร

เมื่อระบบแสดงเลขที่เอกสารตามที่ระบุข้างต้น สามารถตรวจสอบรายละเอียดของรายการได้โดยคลิกที่คอลัมน์ ระบบจะแสดงรายละเอียดเอกสารดังกล่าวตามภาพที่ 8

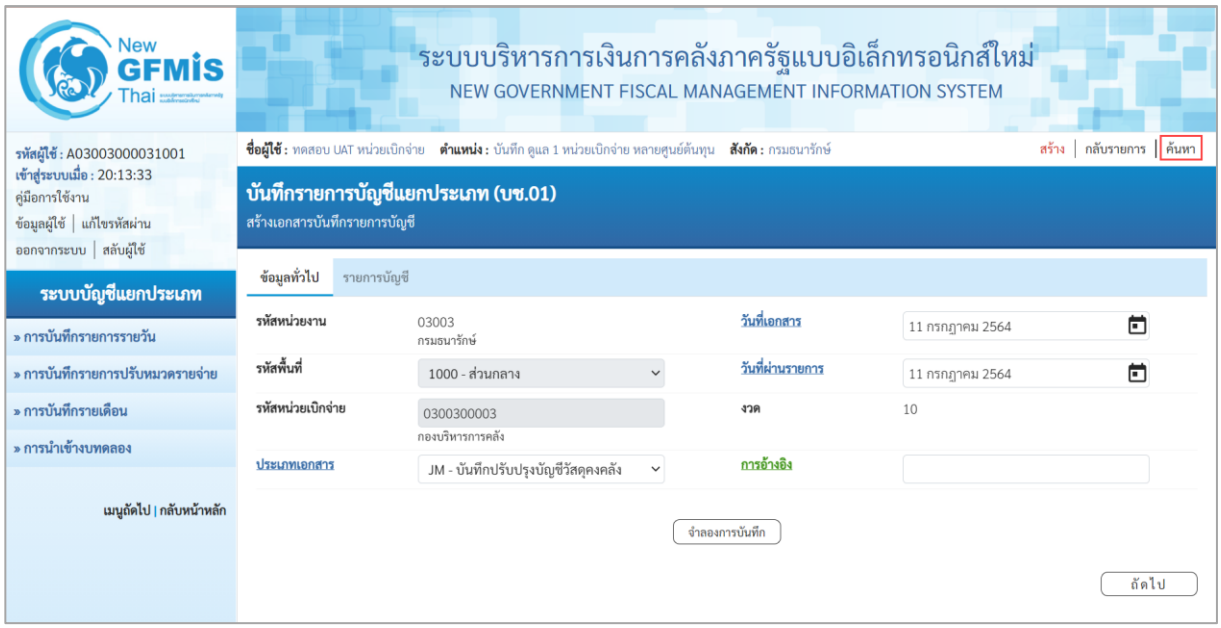


ภาพที่ 882

เมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 9



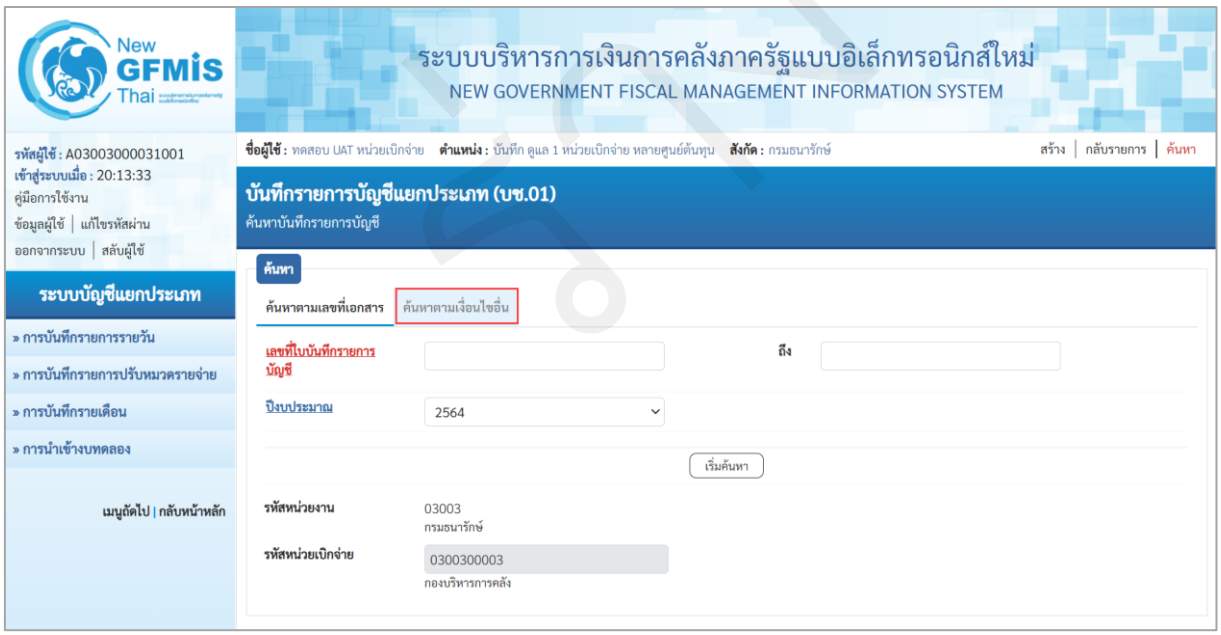
ภาพที่ 883



ภาพที่ 884

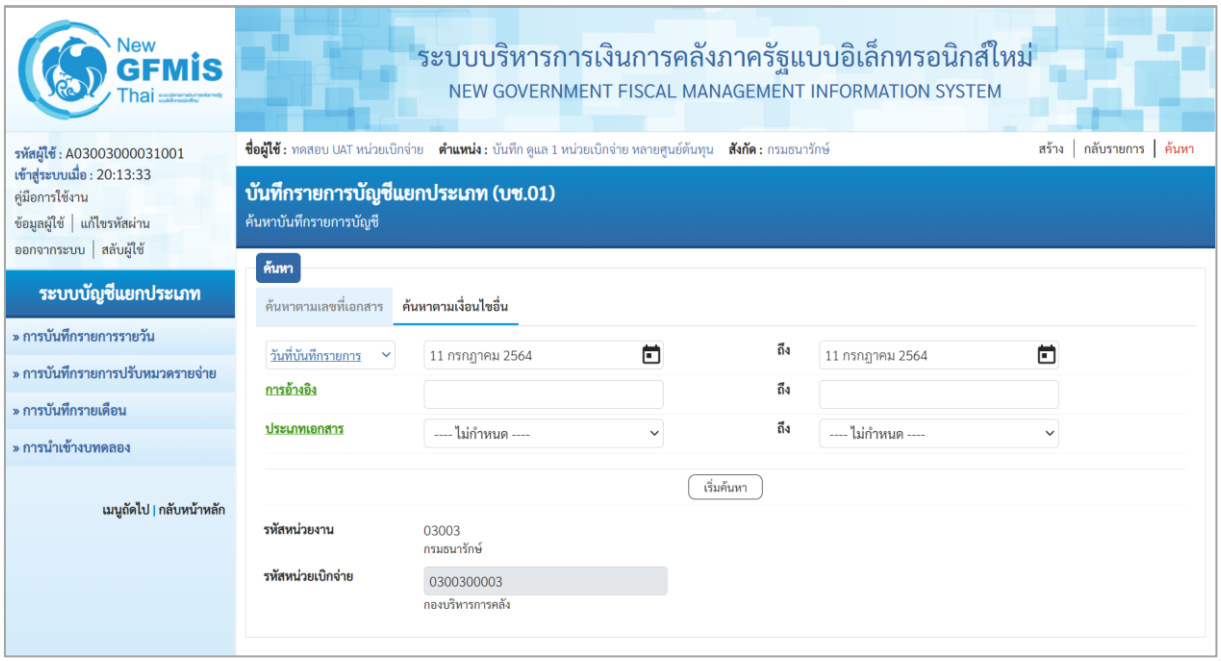
การค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

กดปุ่ม ค้นหา เพื่อเข้าสู่หน้าจอการค้นหา ตามภาพที่ 11



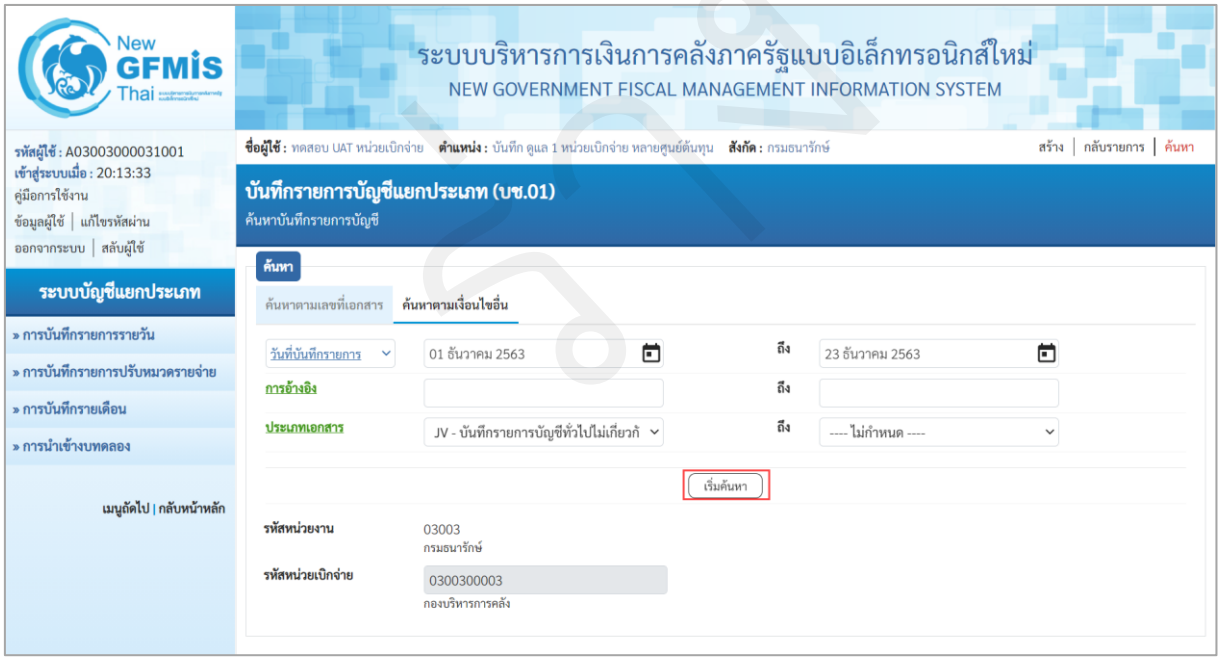
ภาพที่ 885

เข้าสู่หน้าจอ ค้นหาตามเลขที่เอกสาร กดเลือก ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น เพื่อเข้าสู่หน้าจอการค้นหา รายละเอียดตามภาพที่ 12



ภาพที่ 886

บันทึกรายละเอียดของเอกสารต้องการค้นหา ตามภาพที่ 13



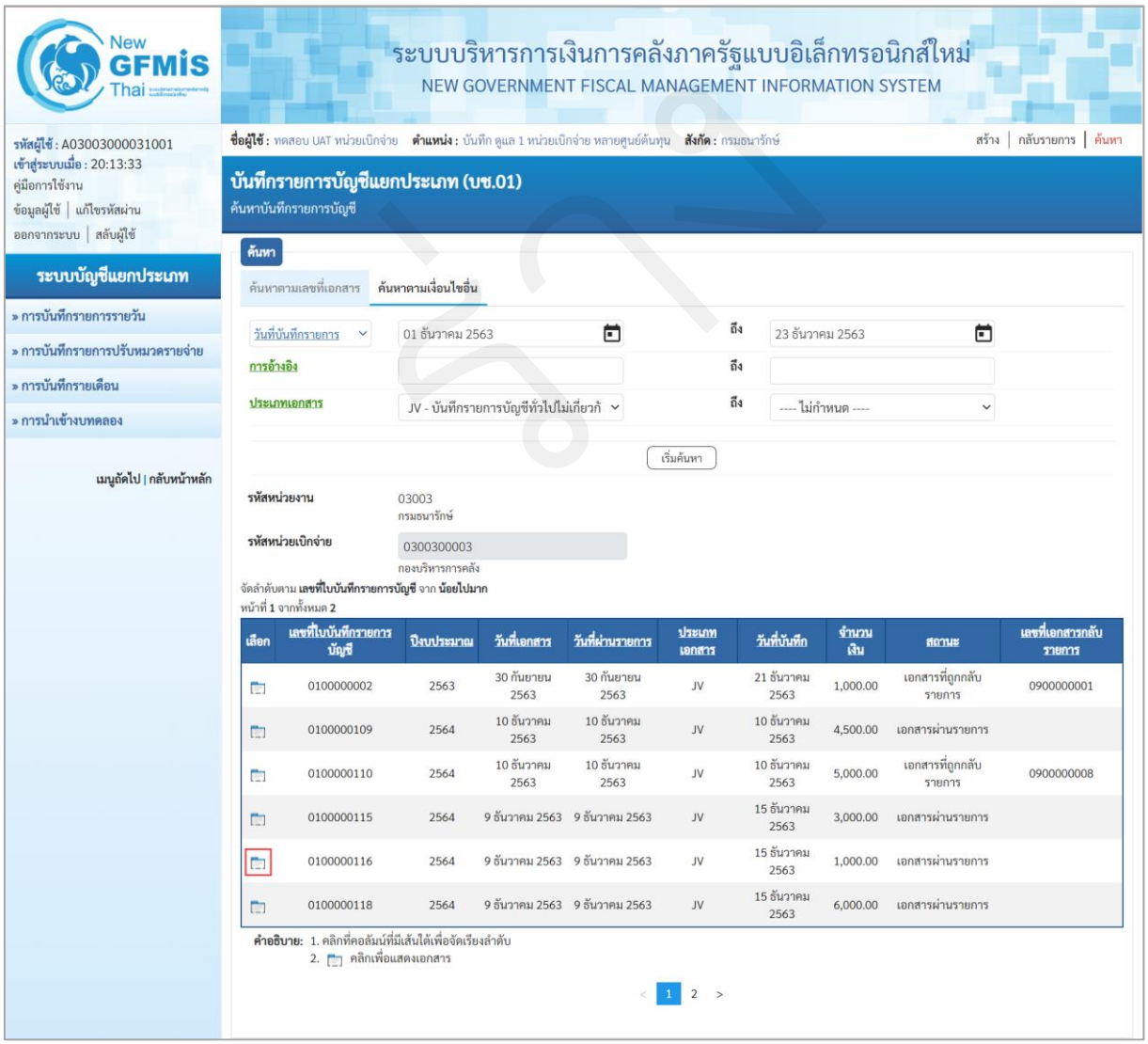
ภาพที่ 887

ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

- วันที่บันทึกรายการ ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 01 ธันวาคม 2563

- ถึง ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี กรณีที่ ต้องการค้นหามากกว่า 1 วัน ตัวอย่างระบุ 10 ธันวาคม 2563
- การอ้างอิง ใส่ข้อความอ้างอิงของเอกสารที่ต้องการค้นหา ตัวอย่างไม่ระบุ
- ถึง ใส่ข้อความอ้างอิงของเอกสารที่ต้องการค้นหา กรณีต้องการค้นหามากกว่า 1 รายการ ต่างอย่างไม่ได้ระบุ
- ประเภทเอกสาร เลือกประเภทเอกสารที่ต้องการค้นหา ตัวอย่างระบุ JV – บันทึกรายการบัญชีทั่วไปไม่เกี่ยวกับเงินสดและเทียบเท่าเงินสด
- ถึง เลือกประเภทเอกสารที่ต้องการค้นหากรณีต้องการค้นหามากกว่า 1 ประเภทเอกสาร ต่างอย่างไม่ได้ระบุ

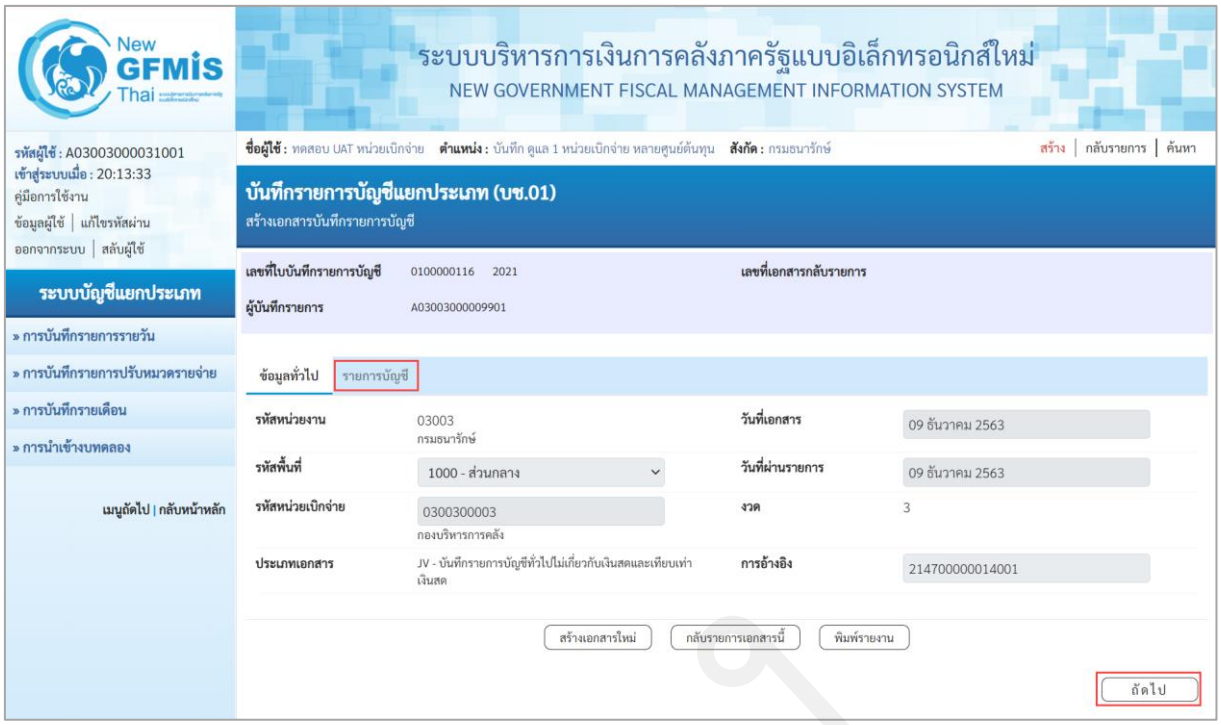
กดปุ่ม เริ่มค้นหา ระบบจะแสดงเอกสาร ตามภาพที่ 14



ภาพที่ 888

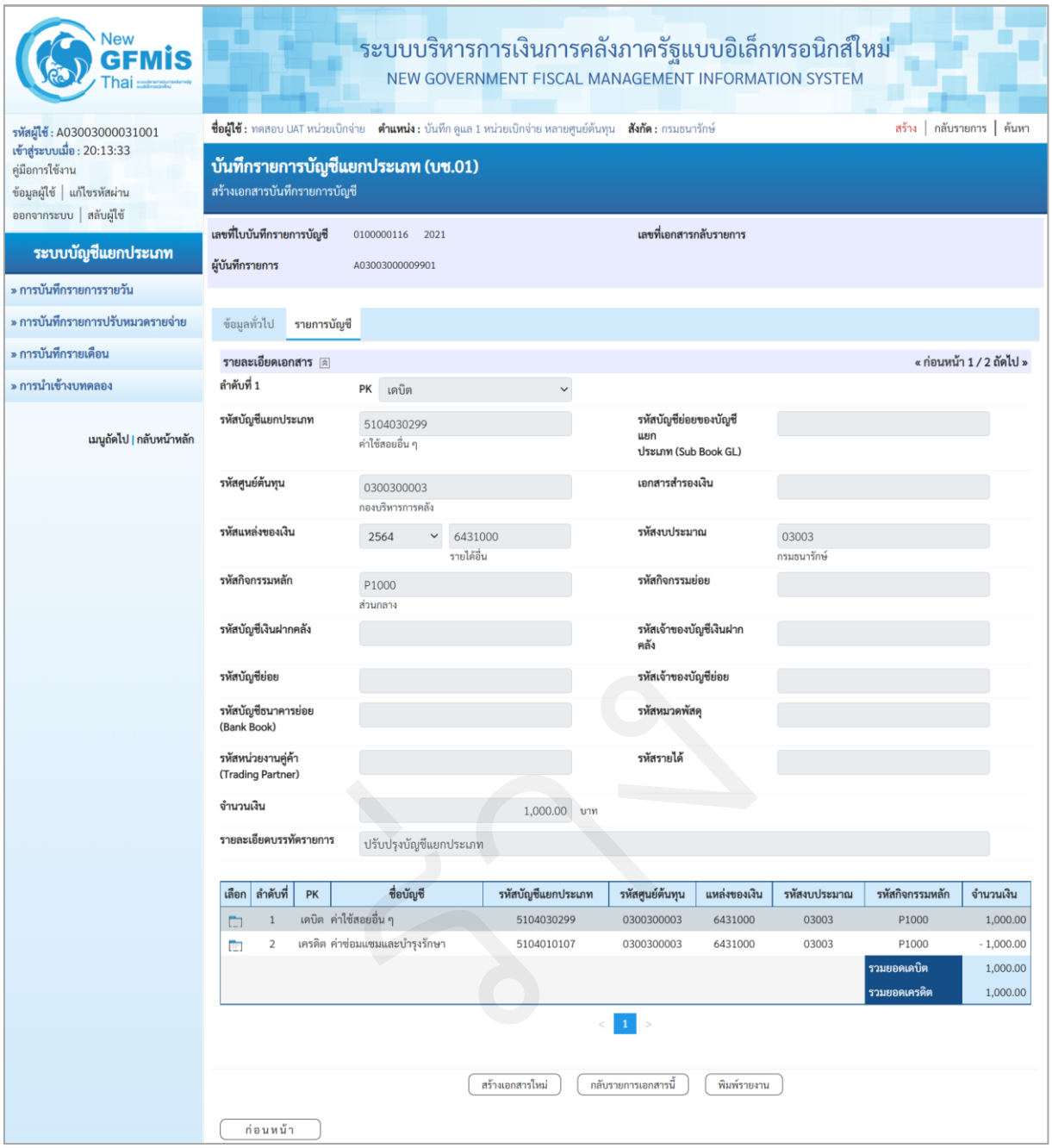
ระบบแสดงเลขที่เอกสาร

เมื่อระบบแสดงเลขที่เอกสารตามที่ระบุข้างต้น สามารถตรวจสอบรายละเอียดของรายการได้โดยคลิกที่คอลัมน์  ระบบจะแสดงรายละเอียดเอกสารดังกล่าวตามภาพที่ 15



ภาพที่ 889

เมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 16

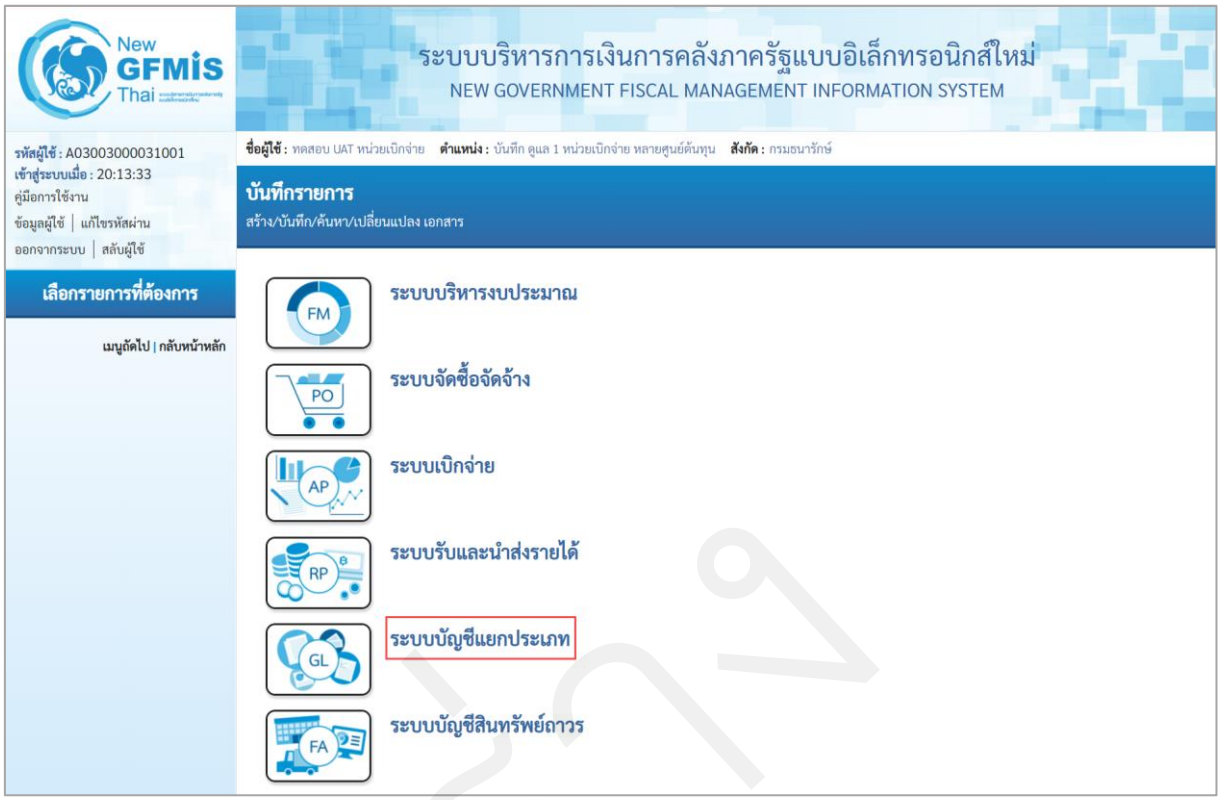

New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 20:13:33
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ระบบบัญชีแยกประเภท
» การบันทึกรายการรายวัน
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» การบันทึกรายเดือน
» การนำเข้างบทดลอง
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง : บันทึก ดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุน สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา
บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บช.01)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี
เลขที่ใบบันทึกรายการบัญชี 0100000116 2021
เลขที่เอกสารกลับรายการ
ผู้บันทึกรายการ A03003000009901
ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร
« ก่อนหน้า 1 / 2 ถัดไป »
ลำดับที่ 1
PK เดบิต
รหัสบัญชีแยกประเภท 5104030299 ค่าใช้สอยอื่น ๆ
รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)
รหัสศูนย์ต้นทุน 0300300003 กองบริหารการคลัง
เอกสารสำรองเงิน
รหัสแหล่งของเงิน 2564 6431000 รายได้อื่น
รหัสงบประมาณ 03003 กรมธนารักษ์
รหัสกิจกรรมหลัก P1000 ส่วนกลาง
รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)
รหัสหมวดพัสดุ
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
รหัสรายได้
จำนวนเงิน 1,000.00 บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ ปรับปรุงบัญชีแยกประเภท
เลือก | ลำดับที่ | PK | ชื่อบัญชี | รหัสบัญชีแยกประเภท | รหัสศูนย์ต้นทุน | แหล่งของเงิน | รหัสงบประมาณ | รหัสกิจกรรมหลัก | จำนวนเงิน
1 เดบิต ค่าใช้สอยอื่น ๆ 5104030299 0300300003 6431000 03003 P1000 1,000.00
2 เครดิต ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา 5104010107 0300300003 6431000 03003 P1000 - 1,000.00
รวมยอดเดบิต 1,000.00
รวมยอดเครดิต 1,000.00
1
สร้างเอกสารใหม่
กลับรายการเอกสารนี้
พิมพ์รายงาน
ก่อนหน้า

ภาพที่ 890

การกลับรายการเอกสาร

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 17



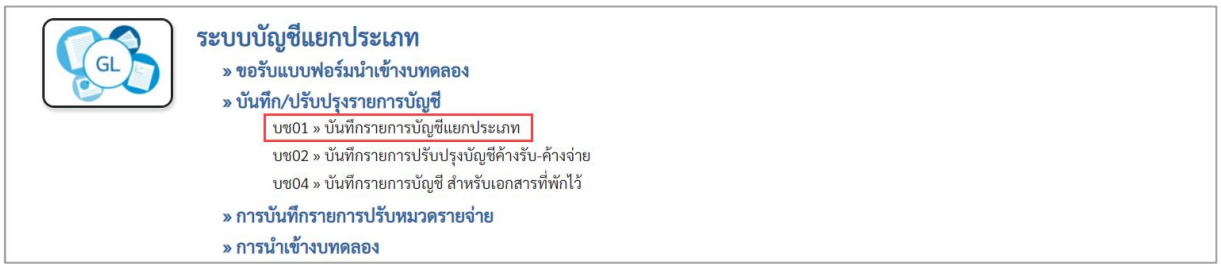
ภาพที่ 891

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูบันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี ตามภาพที่ 18



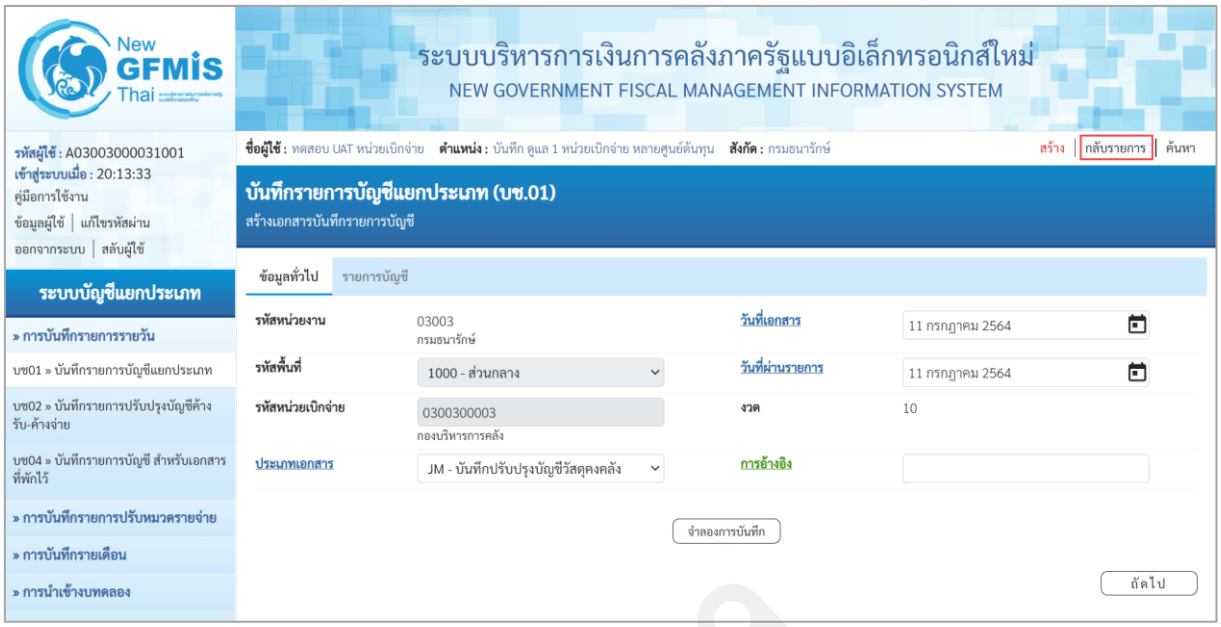
ภาพที่ 892

- กดปุ่ม **» บันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 19



ภาพที่ 893

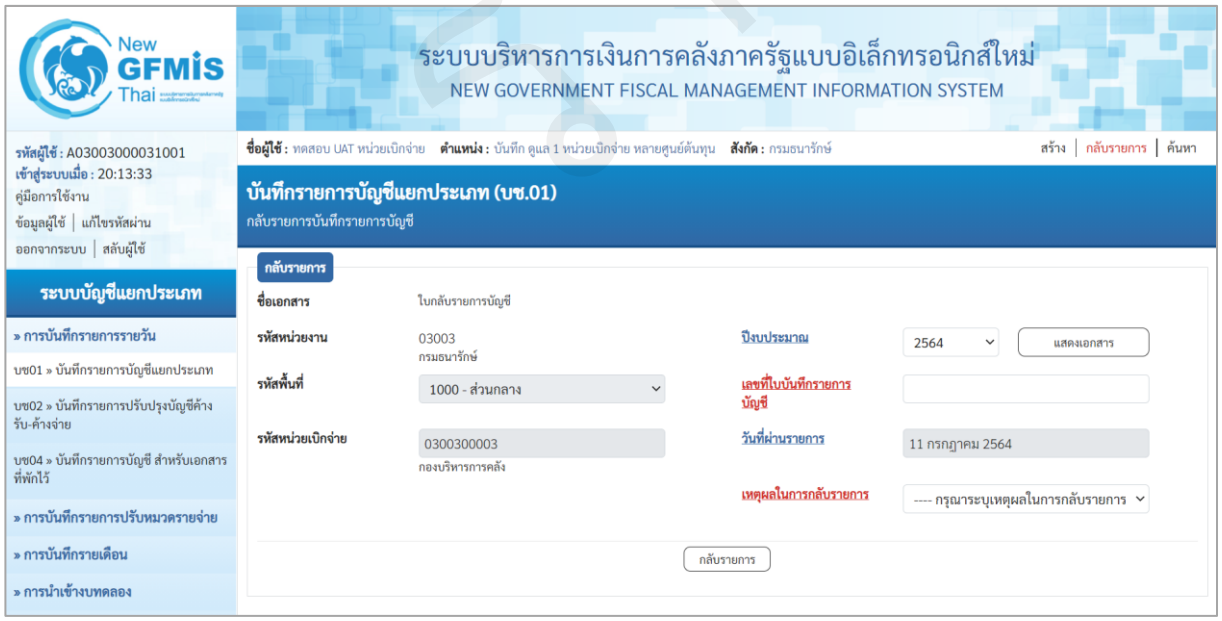
- กดปุ่ม บช01 » บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 20



ภาพที่ 894

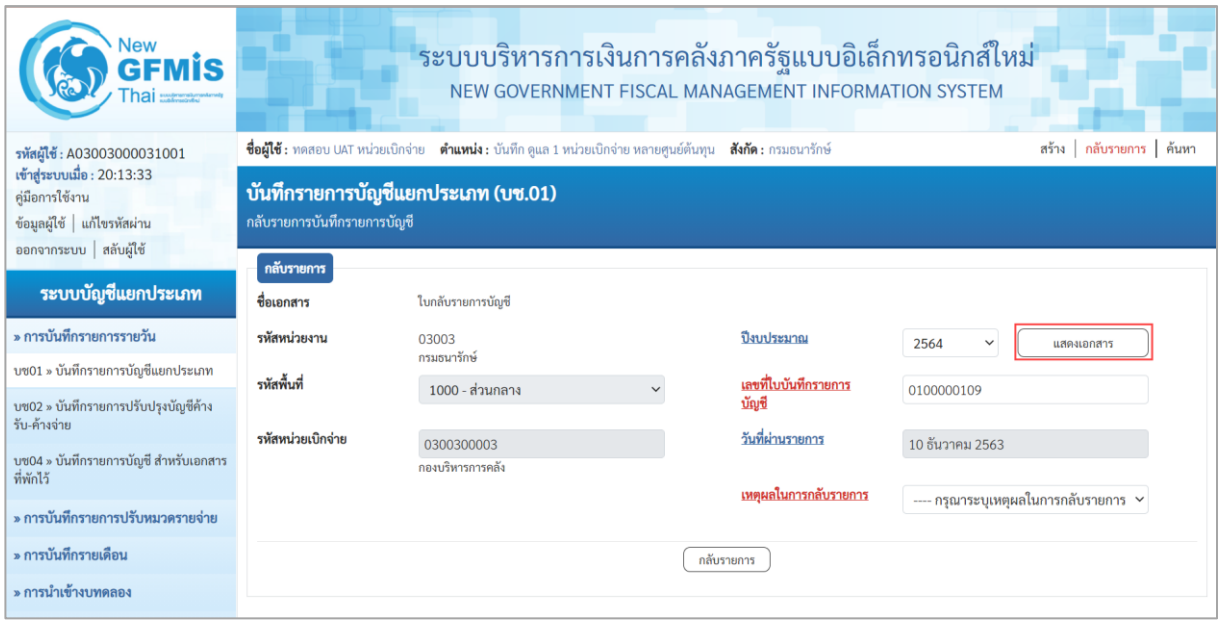
การกลับรายการเอกสาร

กดเลือก กลับรายการ เพื่อเข้าสู่หน้าจอการกลับรายการ ตามภาพที่ 21



ภาพที่ 895

บันทึกรายละเอียดของเอกสารต้องการกลับรายการ ตามภาพที่ 22

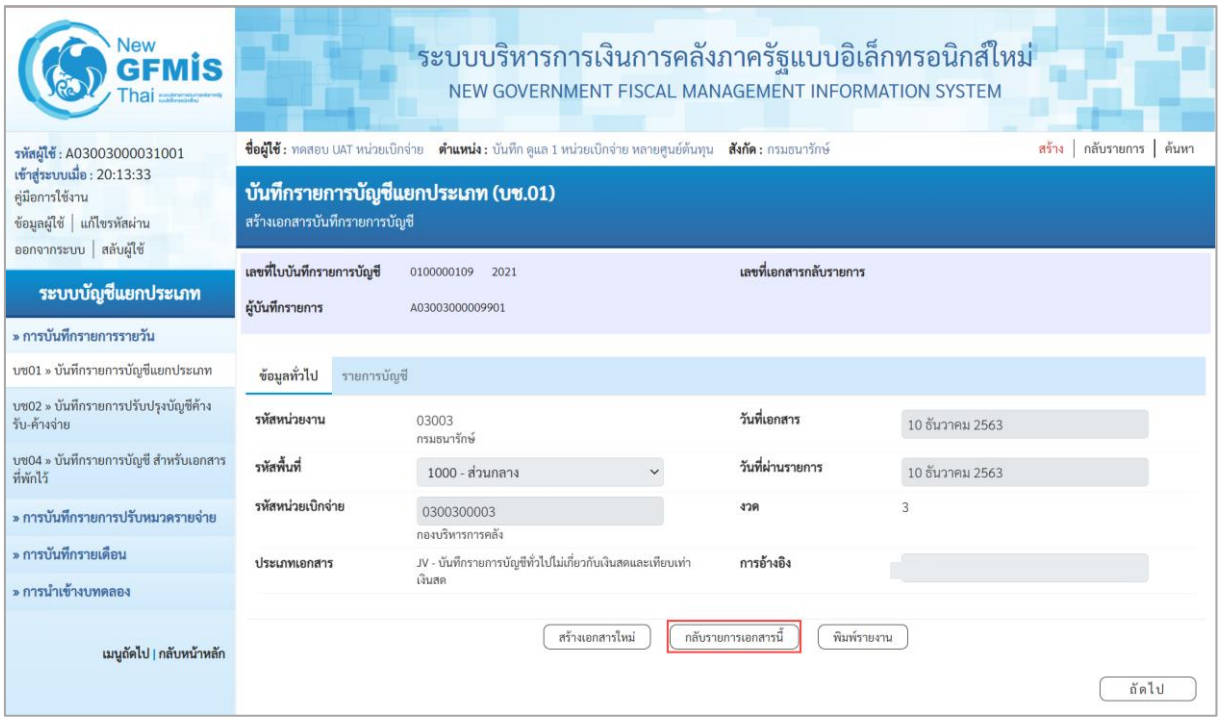


ภาพที่ 896

บันทึกการกลับรายการ ตามภาพที่ 22

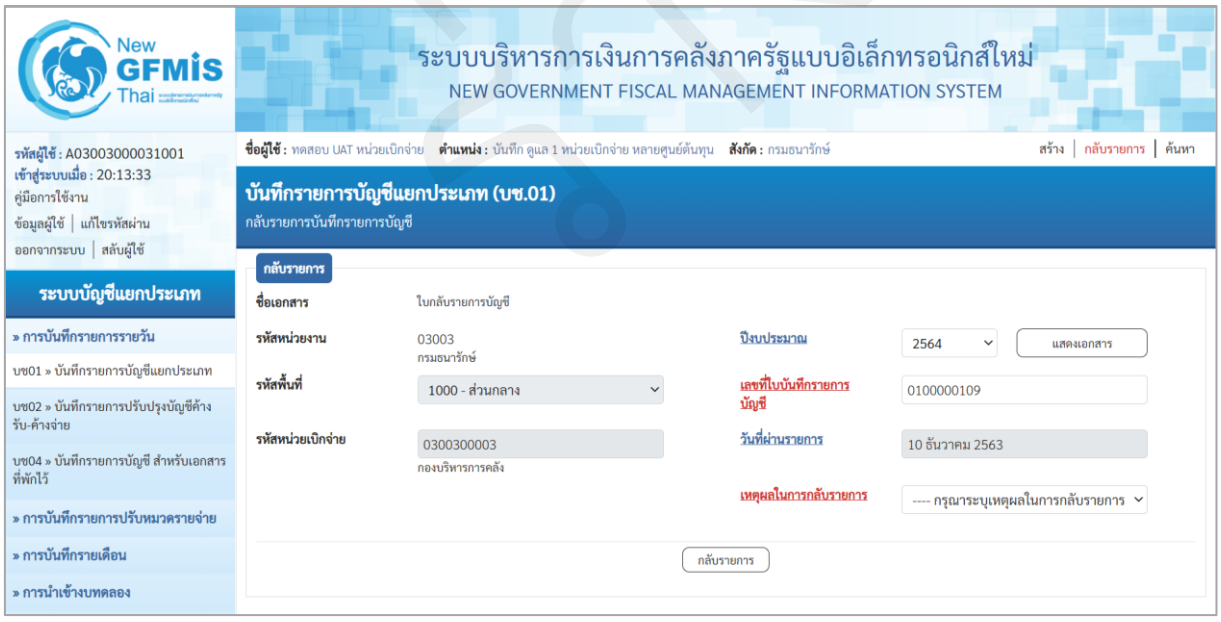
- ชื่อเอกสาร ระบบแสดงชื่อเอกสารให้อัตโนมัติ
  ตัวอย่างแสดง ใบกลับรายการบัญชี
- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลักให้อัตโนมัติ
  ตามสิทธิที่การเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 03003
- รหัสพื้นที่ ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ
  ตัวอย่างระบุ 1000 – ส่วนกลาง
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติ
  ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 0300300003
- เลขที่ใบบันทึกรายการบัญชี ระบุเลขที่เอกสารที่ต้องการค้นหา จำนวน 10 หลัก
  ตัวอย่างระบุ 0100000109
- วันที่ผ่านรายการ ระบบแสดงวันที่เอกสารให้อัตโนมัติ ตามวันที่บันทึกรายการ
  ตัวอย่างแสดง 10 ธันวาคม 2563
- ปีงบประมาณ ระบบแสดงปีงบประมาณปัจจุบัน โดยเลือกปีงบประมาณ
  ของเอกสาร ตัวอย่างระบุ 2564

หลังจากนั้นกดปุ่ม [แสดงเอกสาร] เพื่อตรวจสอบเอกสารที่ต้องการยกเลิกอีกครั้ง ก่อนทำการกลับรายการ ตามภาพที่ 23



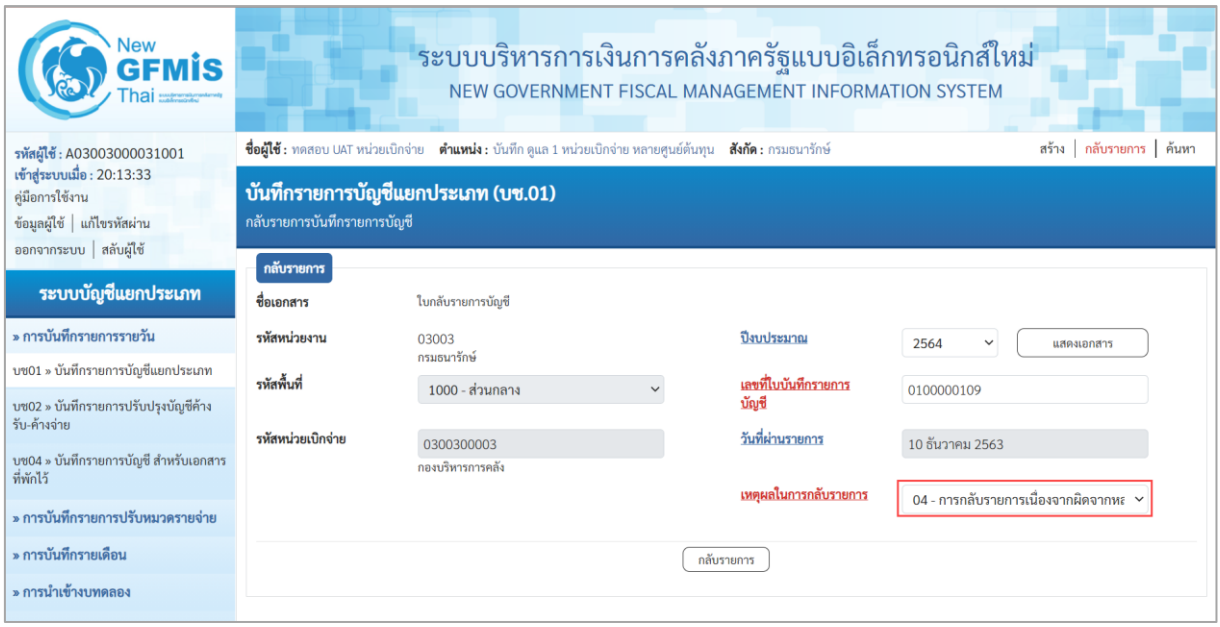
ภาพที่ 897

ให้กดปุ่ม กลับรายการเอกสารนี้ เพื่อเข้าสู่การกลับรายการเอกสาร ตามภาพที่ 24 ระบบจะกลับสู่หน้าจอการกลับรายการ



ภาพที่ 898

ระบุเหตุผลในการกลับรายการ ตามภาพที่ 25



ภาพที่ 899

- เหตุผลในการกลับรายการ ระบุเหตุผลในการกลับรายการโดยกดปุ่ม ซึ่งสามารถเลือกได้ดังนี้

“01 - การกลับรายการเนื่องจากรหัสบัญชีผิด”

“02 – การกลับรายการเนื่องจากจำนวนเงินผิด”

“03 - การกลับรายการเนื่องจากรหัสอื่นๆ ผิด”

“04 - การกลับรายการเนื่องจากผิดจากหลายสาเหตุ”

“06 - การกลับรายการเมื่อปิดงวด”

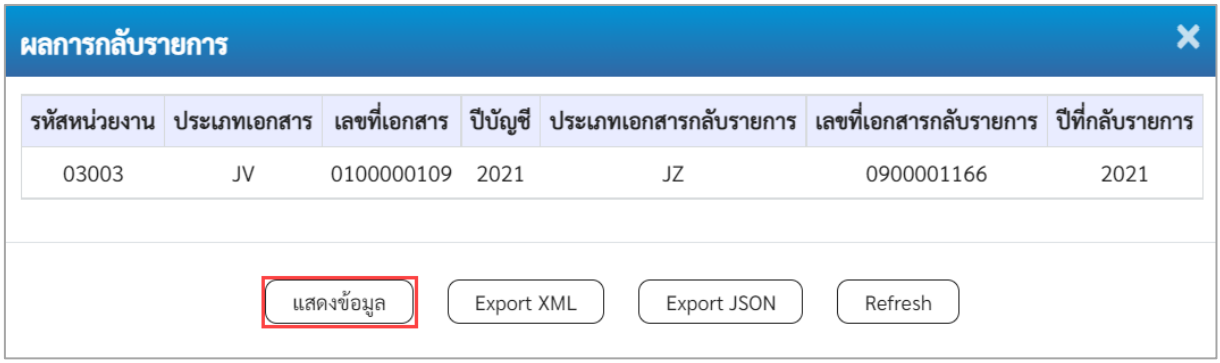
“07 - การกลับรายการขอเบิกที่ไม่ผ่านการอนุมัติ”

ตัวอย่างเลือก 04 – การกลับรายการเนื่องจากผิดจากหลายสาเหตุ

กดปุ่ม กลับรายการ เพื่อให้ระบบบันทึกผลการกลับรายการเอกสารของหน่วยงาน ตามภาพที่ 26

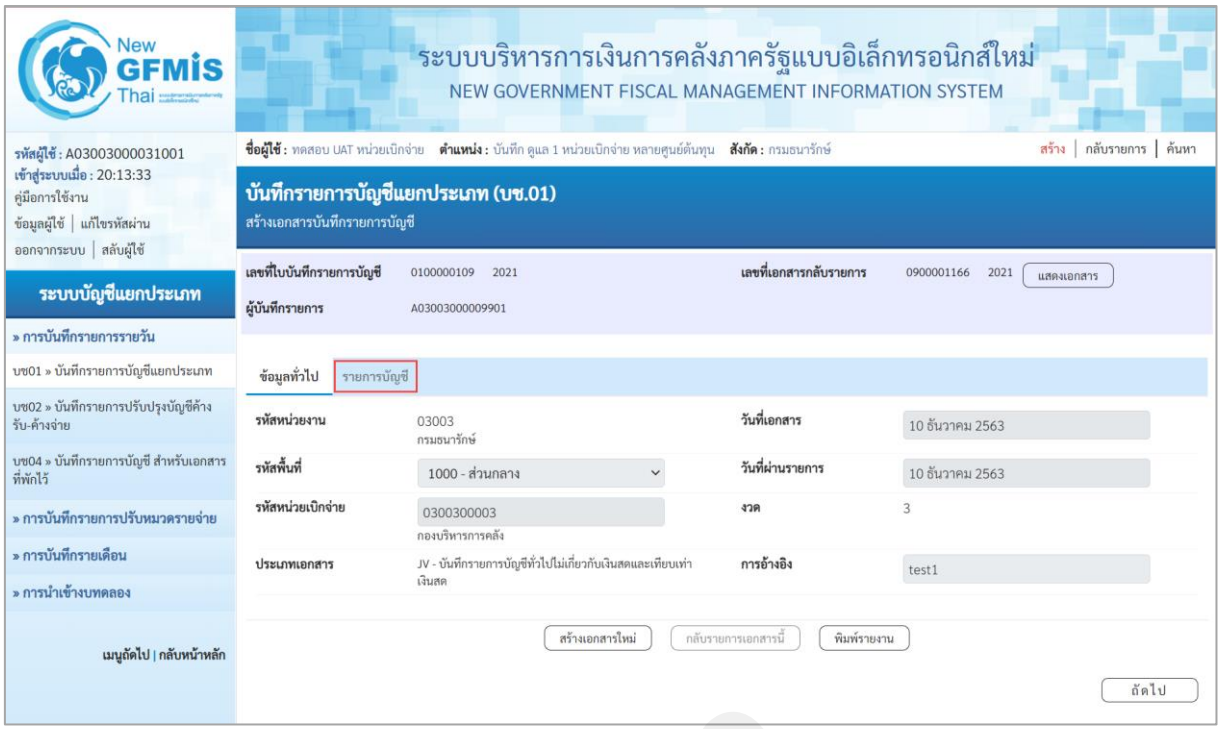
ระบบบันทึกการกลับรายการเอกสารของหน่วยงาน

หลังจากกดปุ่มกลับรายการ ระบบบันทึกการกลับรายการเอกสารของหน่วยงาน โดยแสดงสถานะสำเร็จได้เลขที่เอกสาร 09XXXXXXXX ตามภาพที่ 26



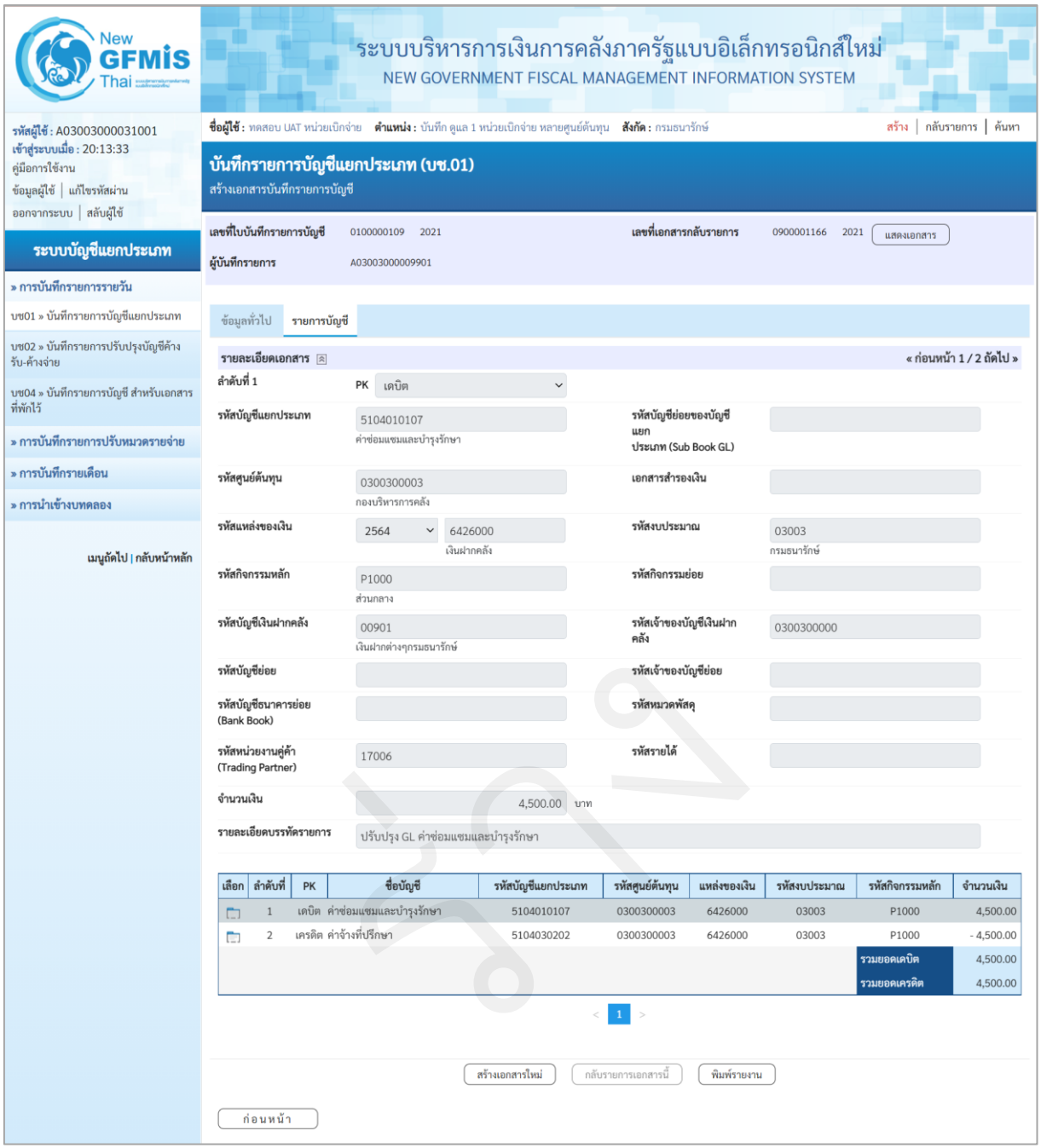
ภาพที่ 900

กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลเอกสารที่ได้กลับรายการ ตามภาพที่ 27



ภาพที่ 901

เมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือก รายการบัญชี เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 28



ภาพที่ 902

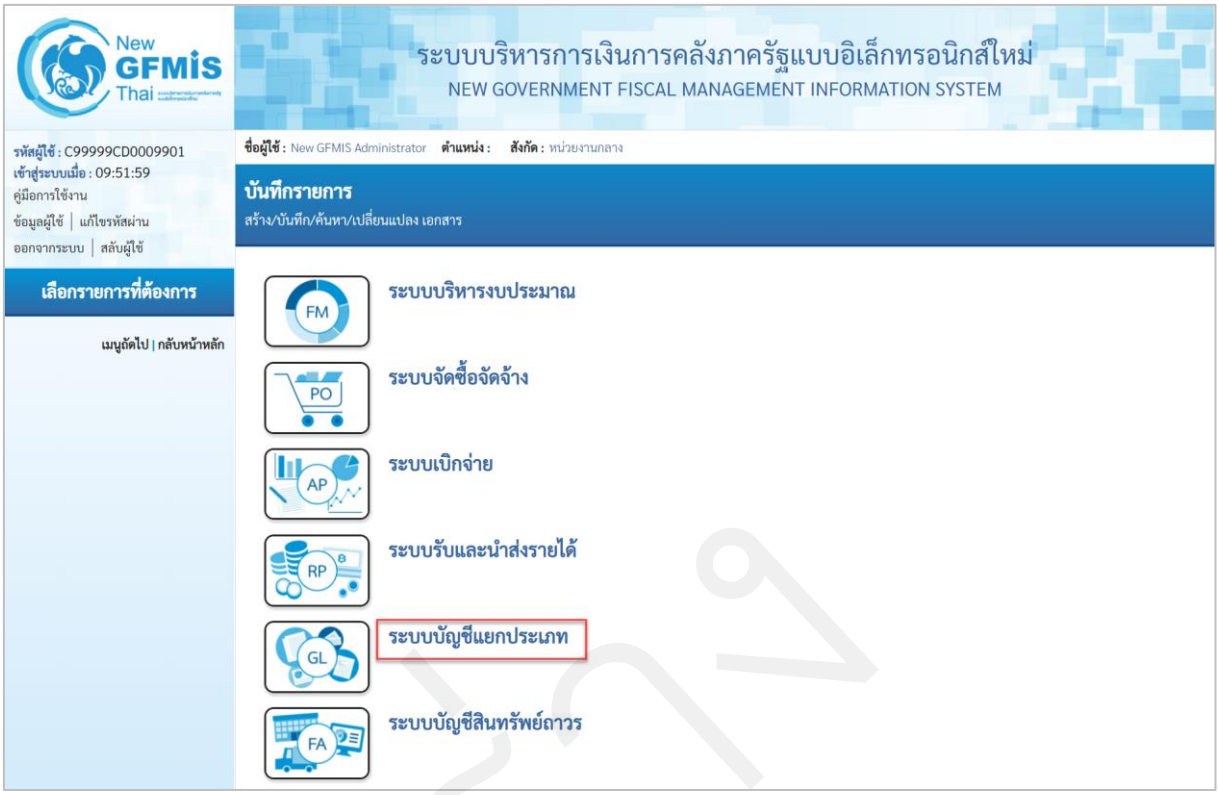
เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงาน

3.21 การบันทึกรายการปรับปรุง เพิ่ม/ลด เงินทดรองจ่าย และรับจากโครงการเงินกู้

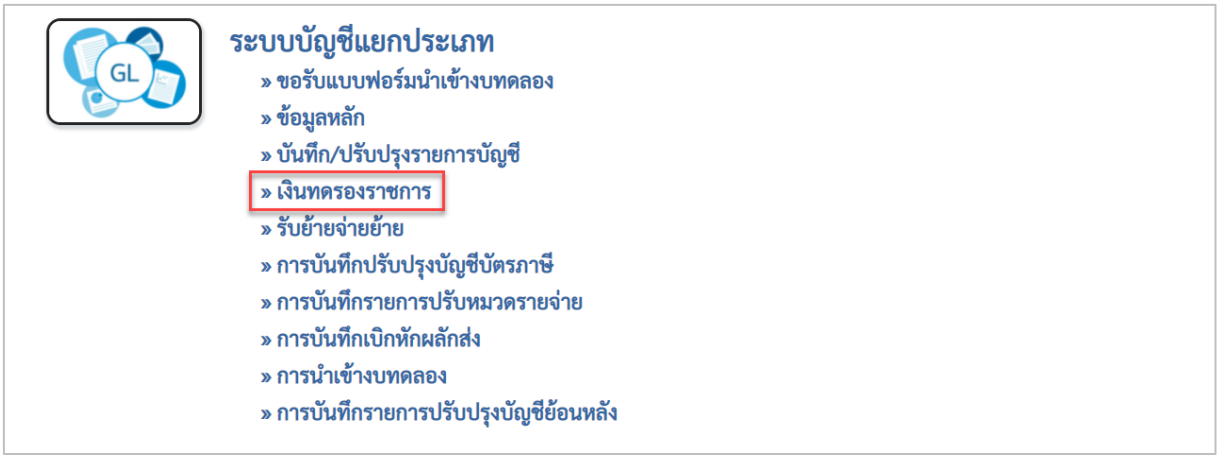
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 208



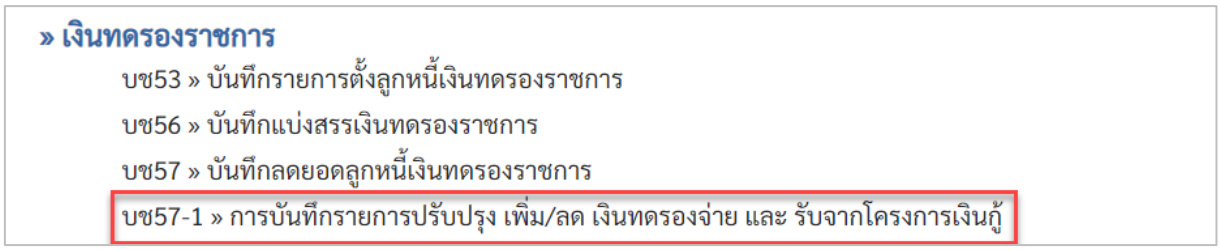
ภาพที่ 903

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูเงินทดรองราชการ ตามภาพที่ 209



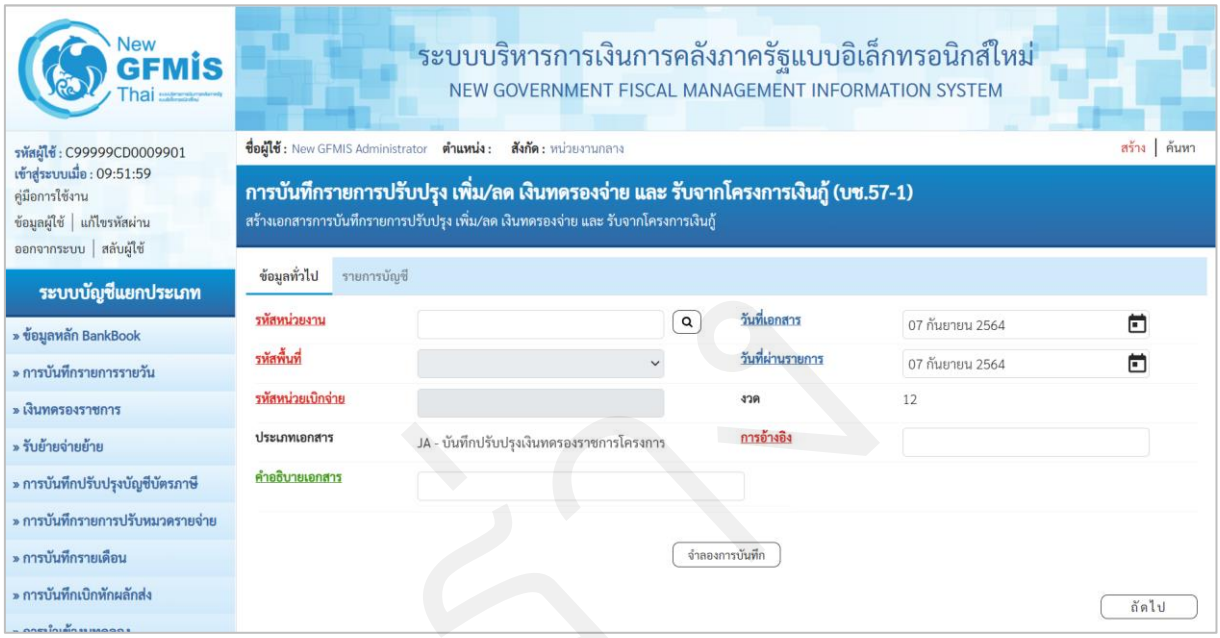
ภาพที่ 904

- กดปุ่ม » เงินทดรองราชการ เพื่อเข้าสู่เมนูบันทึกรายการปรับปรุง เพิ่ม/ลด เงินทดรองจ่าย และรับจากโครงการเงินกู้ ตามภาพที่ 210



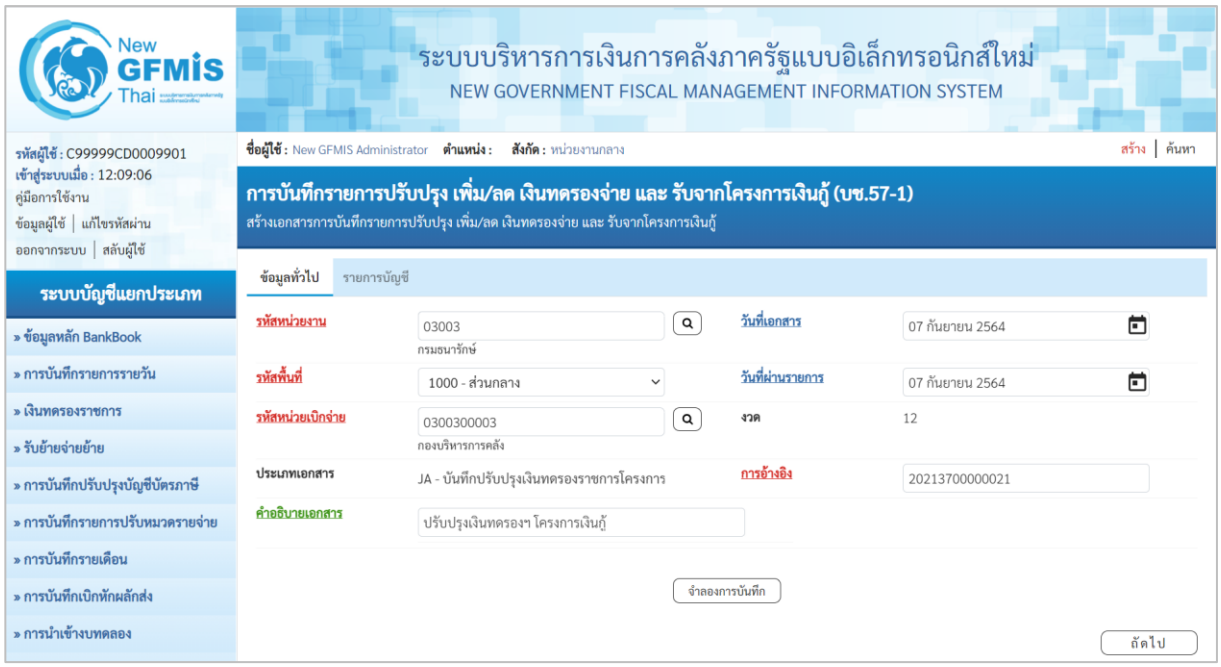
ภาพที่ 905

- กดปุ่ม บช57-1 » การบันทึกรายการปรับปรุง เพิ่ม/ลด เงินทดรองจ่าย และ รับจากโครงการเงินกู้ เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการปรับปรุง เพิ่ม/ลด เงินทดรองจ่าย และรับจากโครงการเงินกู้ ตามภาพที่ 211



ภาพที่ 906

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 212



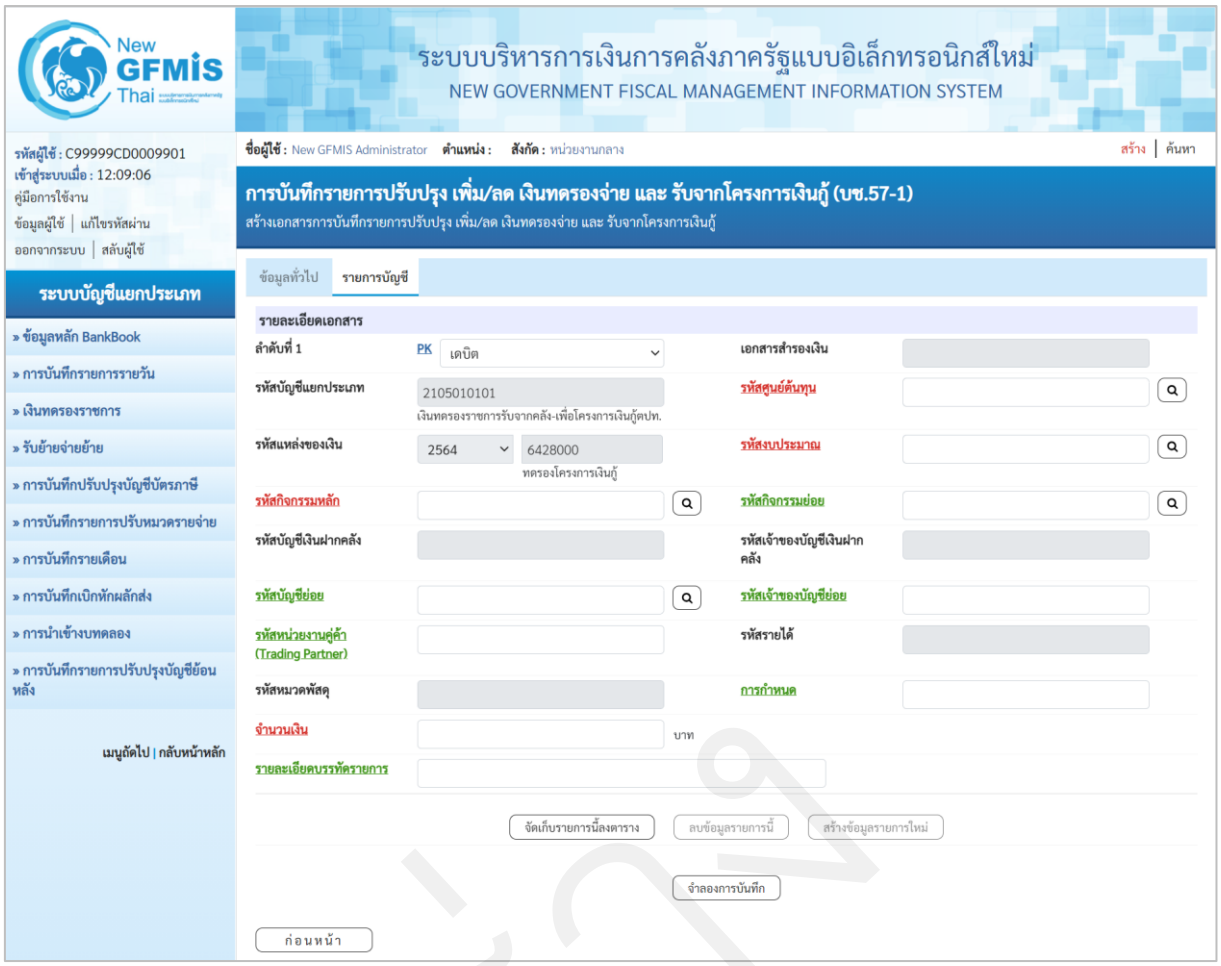
ภาพที่ 907

ข้อมูลทั่วไป

- รหัสหน่วยงาน ระบุรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
  ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลักให้อัตโนมัติ
  ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิ
  การเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 0300300003
- ประเภทเอกสาร กดปุ่ม เลือก JA – บันทึกปรับปรุงเงินทดรองราชการฯ
- วันที่เอกสาร ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก
  เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
  ตัวอย่างระบุ 7 กันยายน 2564
- วันที่ผ่านรายการ ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก
  เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
  ตัวอย่างระบุ 7 กันยายน 2564
- งวด ระบบแสดงงวดบัญชีให้อัตโนมัติซึ่งจะสัมพันธ์กับ
  วันที่ผ่านรายการ ตัวอย่างแสดง งวด 12
- การอ้างอิง ระบุการอ้างอิงเป็น YYYYXXXXXXXXXX
  Y = ปี ค.ศ. X = เลขเอกสารเบิกเงินทดรองฯเงินกู้
- คำอธิบายเอกสาร ระบุคำอธิบายรายการที่เกี่ยวข้อง

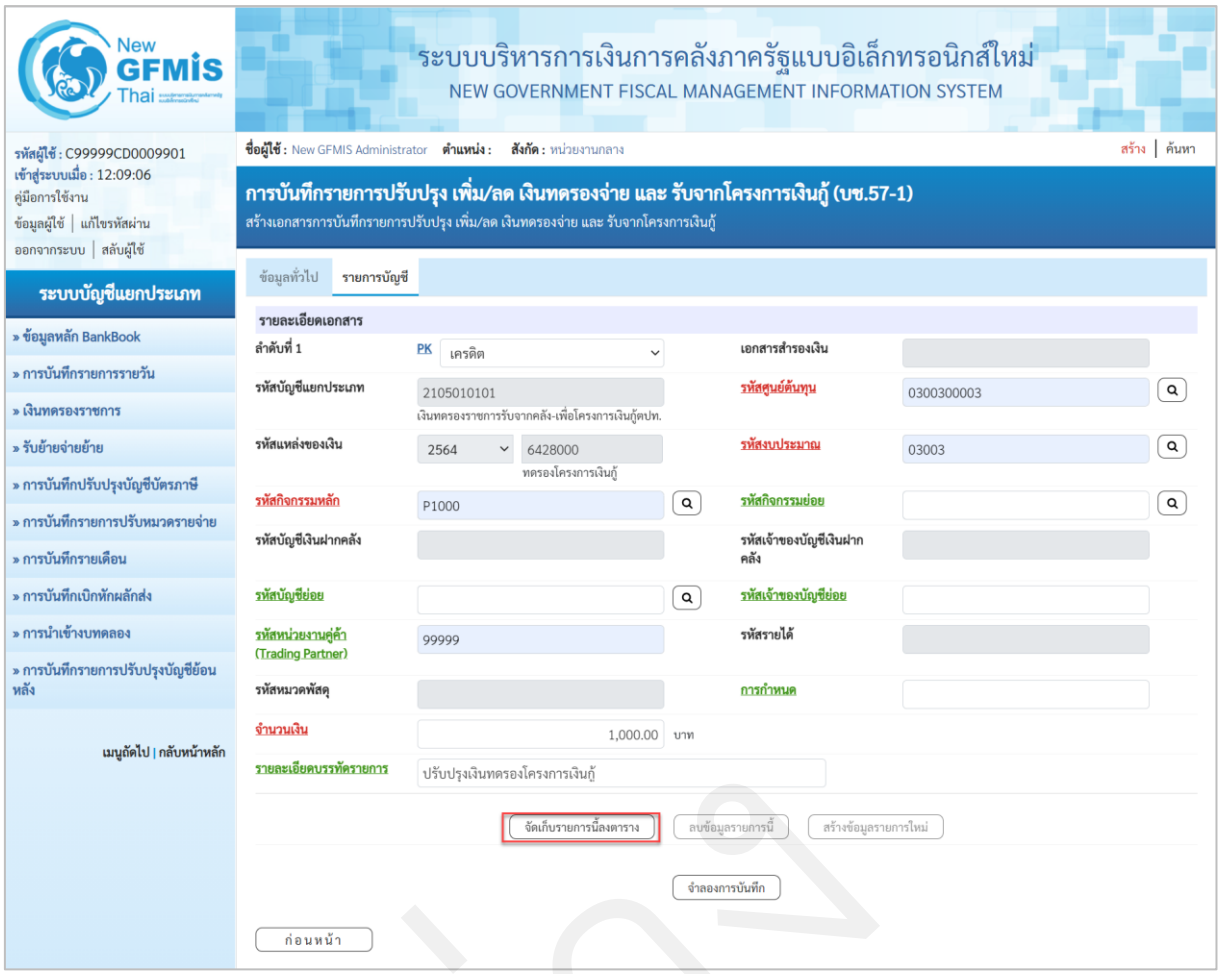
เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอ

ตามภาพที่ 213



ภาพที่ 908

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 214



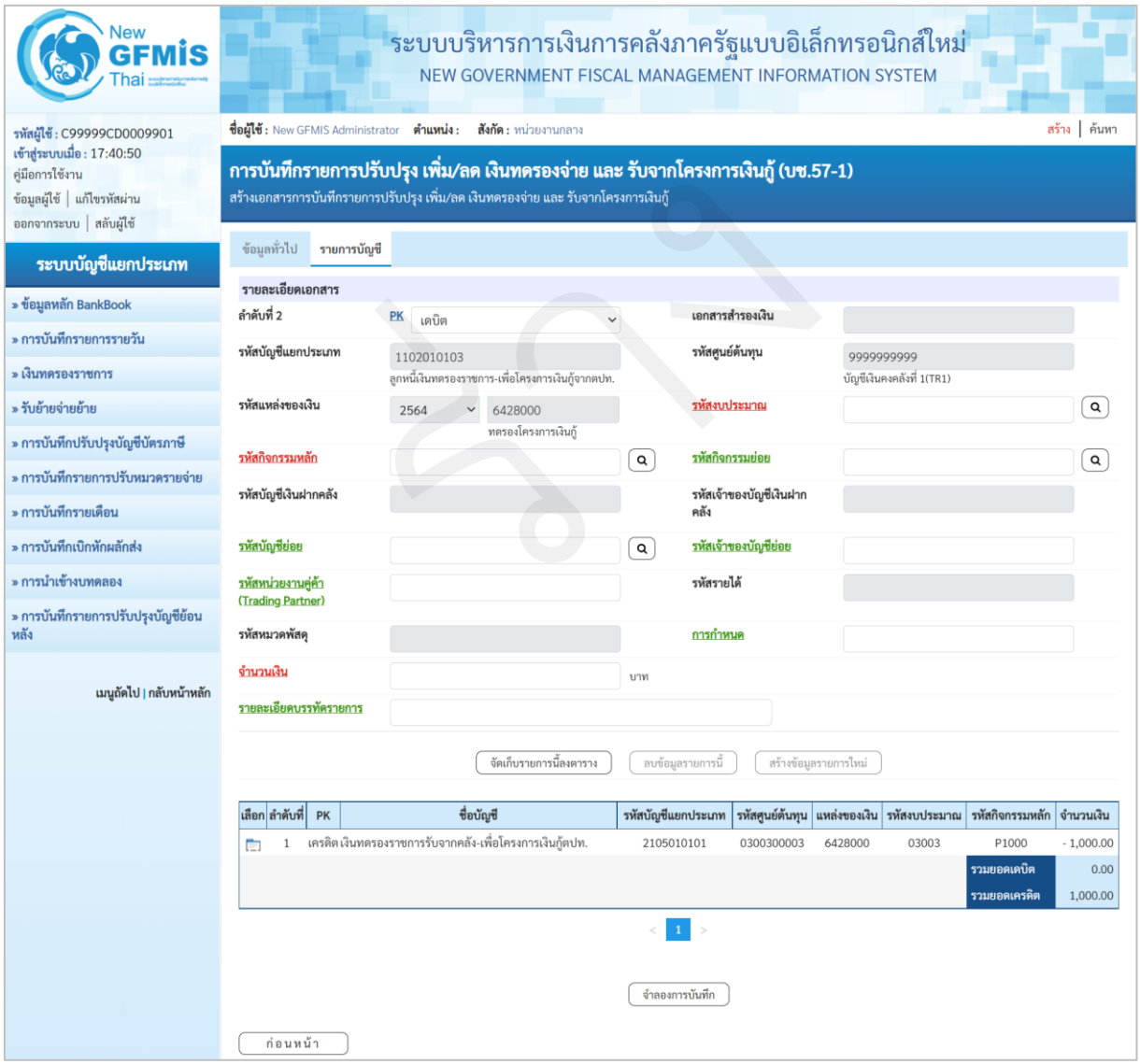
ภาพที่ 909

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

ลำดับที่ 1	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบบแสดงรหัสบัญชีแยกประเภทอัตโนมัติ เป็น 2105010101 เงินทดรองราชการรับจากคลัง-เพื่อโครงการเงินกู้ตปท.
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY28000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6428000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ

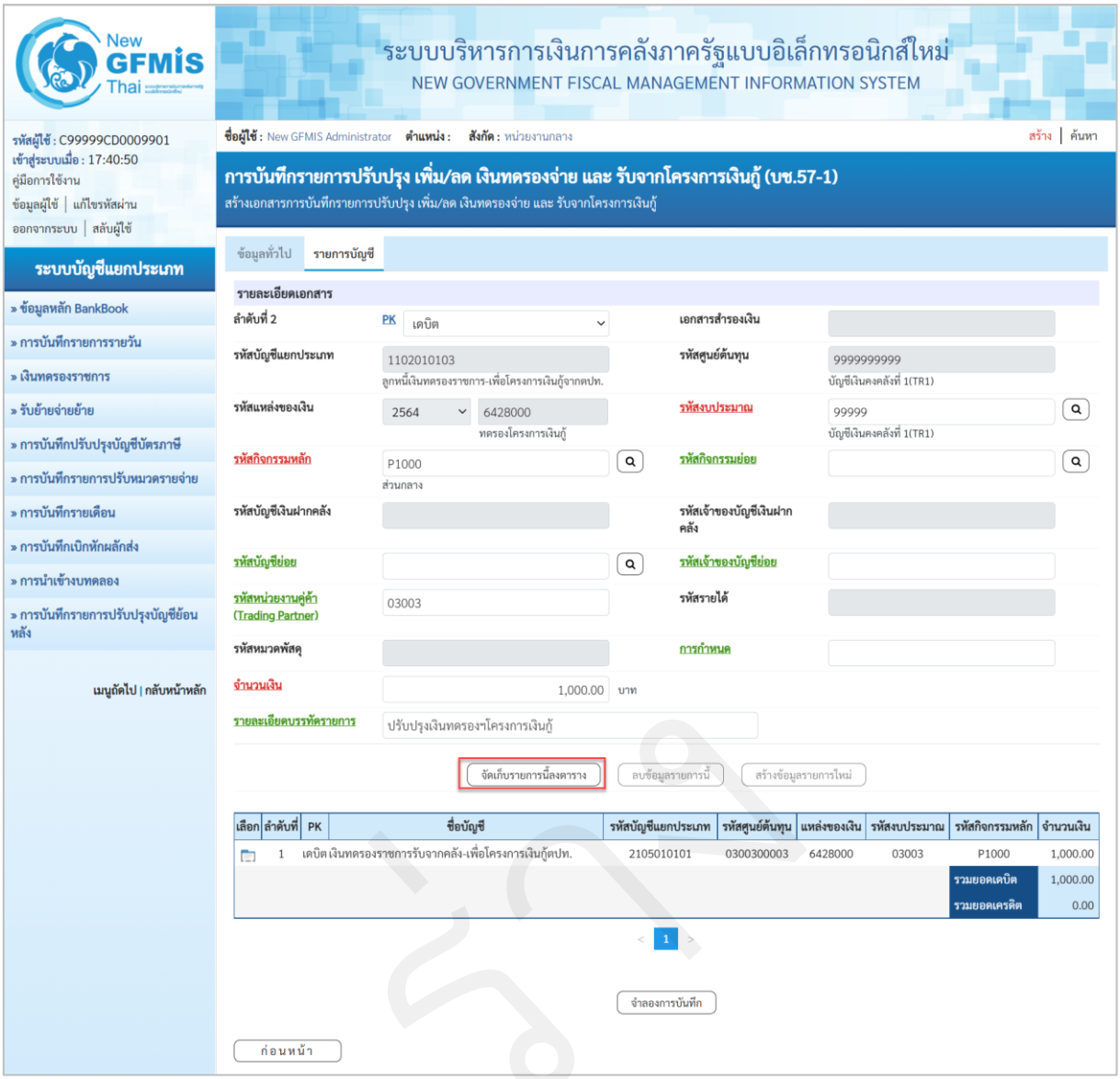
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสรายได้ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- การกำหนด ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวน ตัวอย่างระบุ 1,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุรายละเอียด ตัวอย่างระบุ ปรับปรุงเงินทดรองโครงการเงินกู้

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 215



ภาพที่ 910

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 216



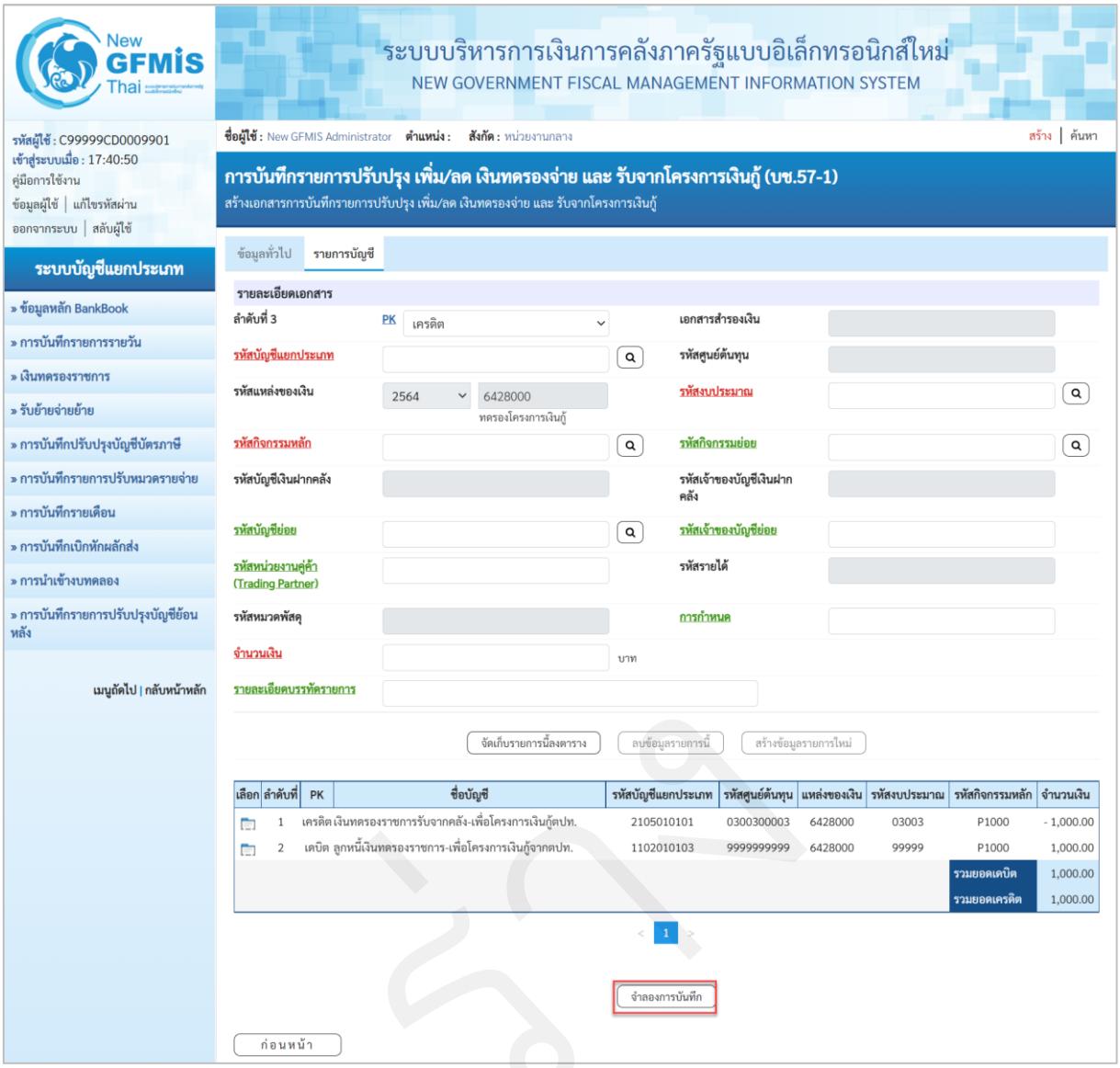
ภาพที่ 911

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 9

ลำดับที่ 2	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบบแสดงรหัสบัญชีแยกประเภทอัตโนมัติ เป็น 1102010103 ลูกหนี้เงินทดรองราชการ-เพื่อโครงการเงินกู้จากตปท.
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 9999999999
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY28000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6428000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000

- รหัสกิจกรรมย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- การกำหนด ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 1,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุรายละเอียด ตัวอย่างระบุ ปรับปรุงเงินทดรองฯโครงการเงินกู้

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 217

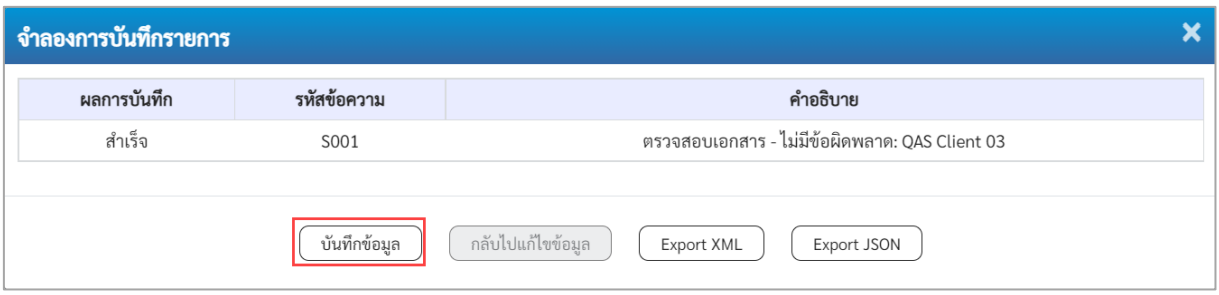


ภาพที่ 912

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 218

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

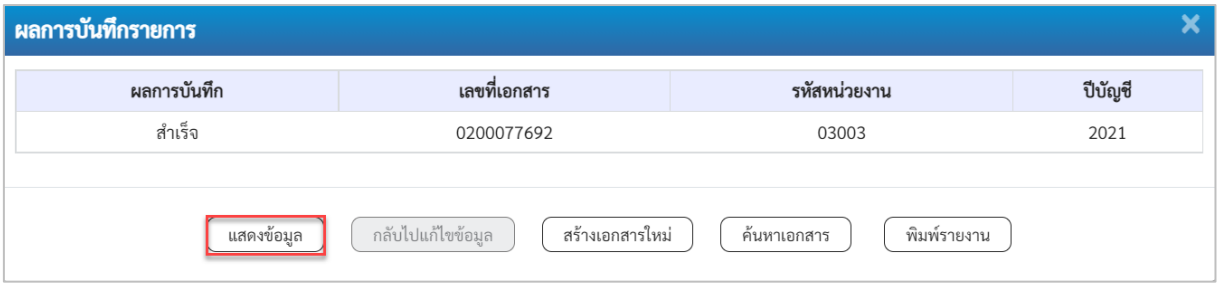


ภาพที่ 913

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 10
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 219

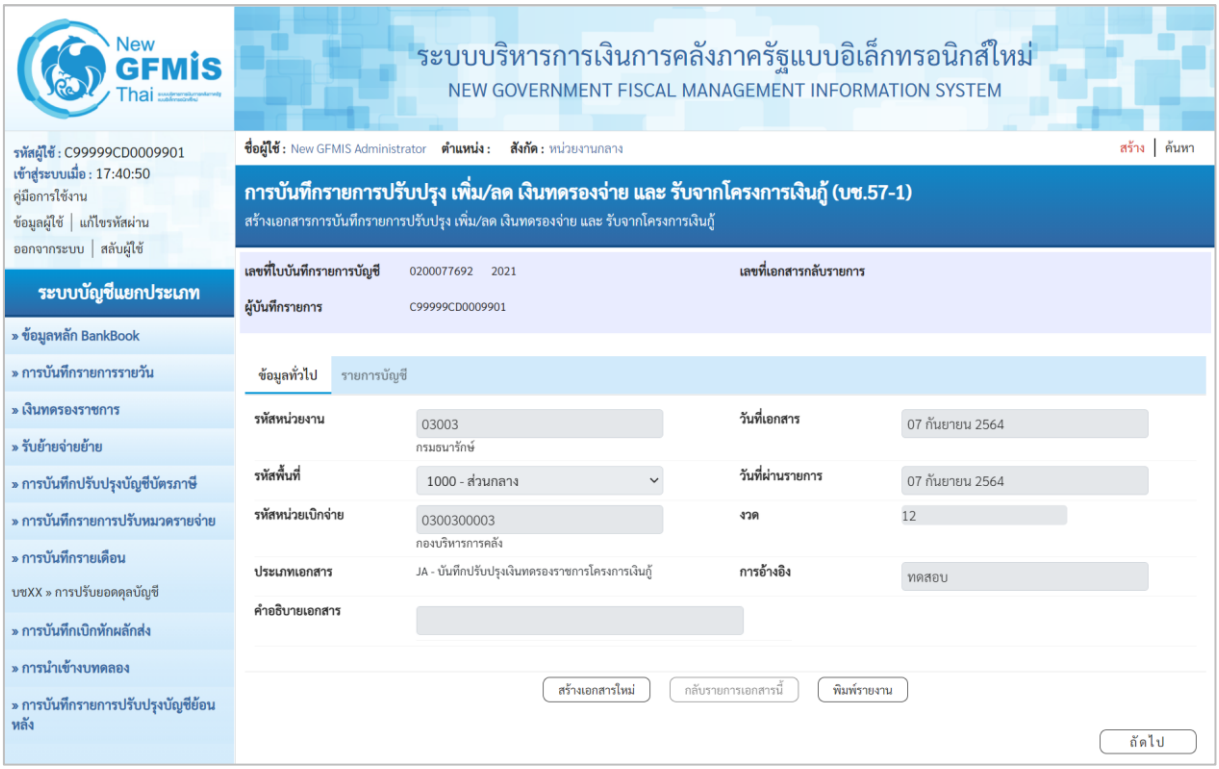
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรับรู้ โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้เลขที่เอกสาร 02XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่างๆ ดังนี้



ภาพที่ 914

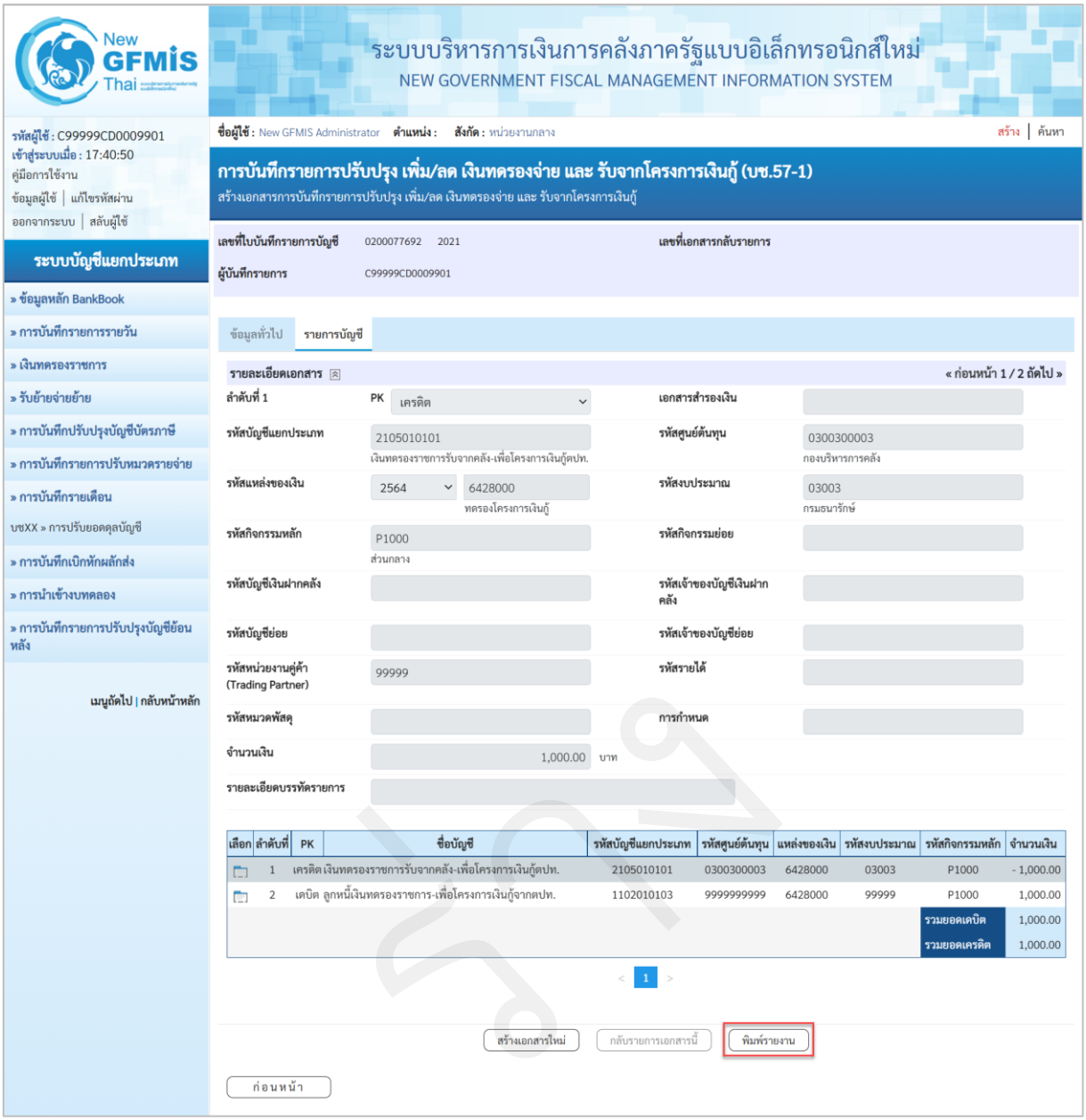
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 220
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึก
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 915

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

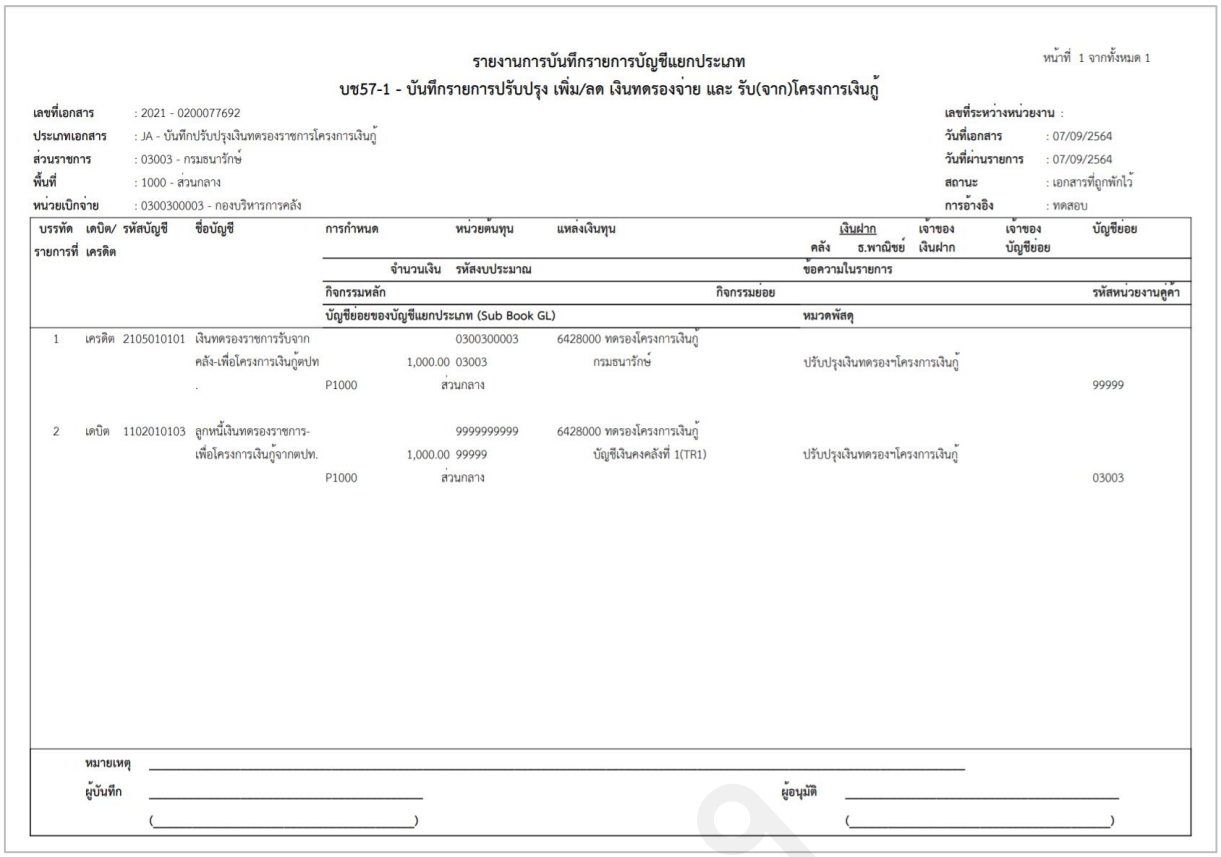
หลังจากกดปุ่ม“แสดงข้อมูล”ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภทตามภาพที่ 221



ภาพที่ 916

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงานตามภาพที่ 917



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

บช57-1 - บันทึกรายการปรับปรุง เพิ่ม/ลด เงินทดรองจ่าย และ รับ(จาก)โครงการเงินกู้

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0200077692
ประเภทเอกสาร : JA - บันทึกปรับปรุงเงินทดรองราชการโครงการเงินกู้
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 07/09/2564
วันที่ผ่านรายการ : 07/09/2564
สถานะ : เอกสารที่ถูกพักไว้
การอ้างอิง : ทดสอบ

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝากคลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เครดิต	2105010101	เงินทดรองราชการรับจากคลัง-เพื่อโครงการเงินกู้ตปท.	1,000.00	0300300003	6428000 ทดรองโครงการเงินกู้	ปรับปรุงเงินทดรองฯโครงการเงินกู้				99999
				P1000	03003	กรมธนารักษ์					
					ส่วนกลาง						
2	เดบิต	1102010103	ลูกหนี้เงินทดรองราชการ-เพื่อโครงการเงินกู้จากตปท.	1,000.00	9999999999	6428000 ทดรองโครงการเงินกู้	ปรับปรุงเงินทดรองฯโครงการเงินกู้				03003
				P1000	99999	บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)					
					ส่วนกลาง						

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____

(_____) (_____)

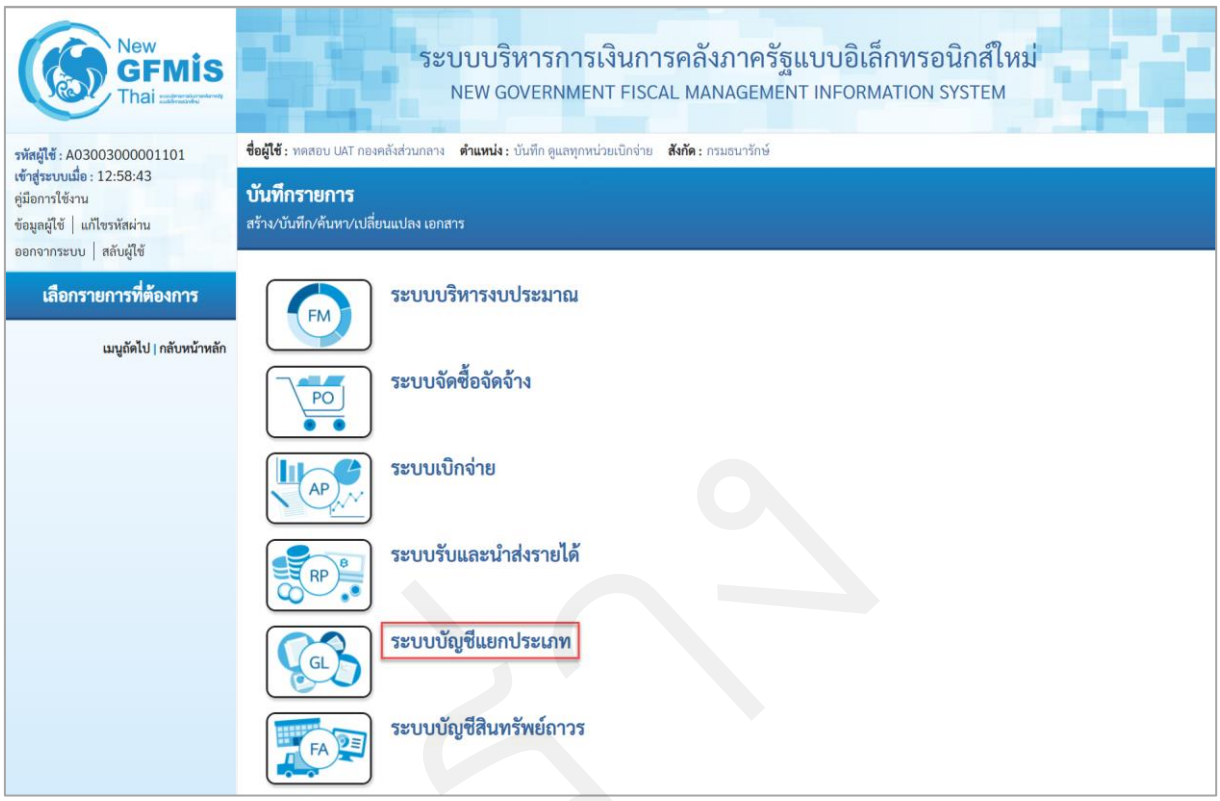
ภาพที่ 15

3.22 การบันทึกรายการโอนข้อมูลบัญชี กรณีปิดหน่วยเบิกจ่าย

3.22.1 การบันทึกรายการโอนข้อมูลบัญชีภายในกรม กรณีปิดหน่วยเบิกจ่าย

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



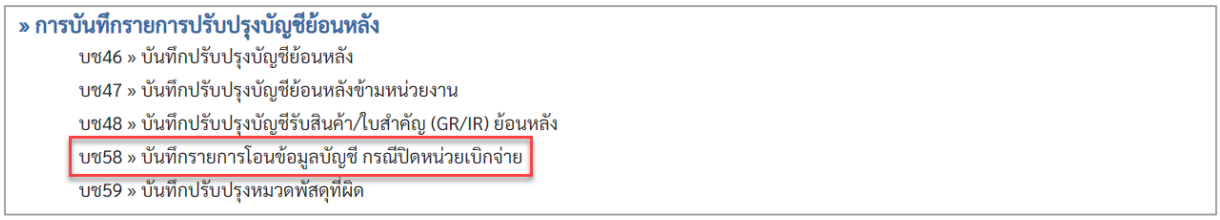
ภาพที่ 918

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง ตามภาพที่ 2



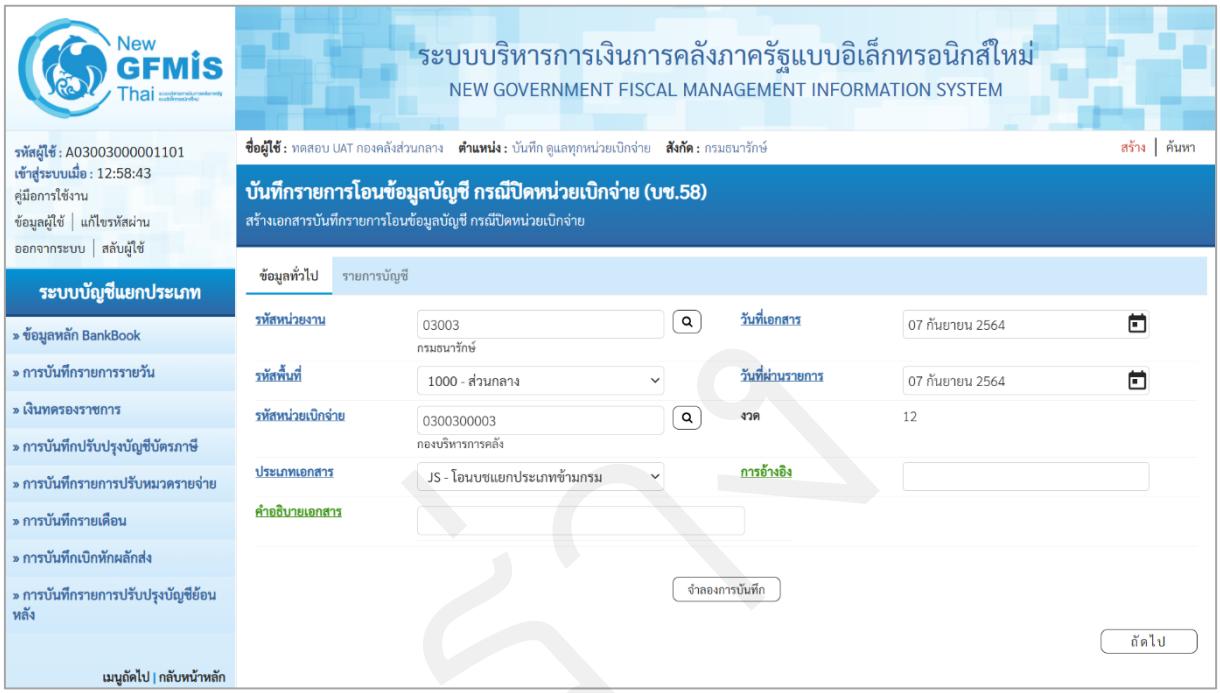
ภาพที่ 919

- กดปุ่ม **» การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช58 บันทึกรายการโอนข้อมูลบัญชี กรณีปิดหน่วยเบิกจ่าย ตามภาพที่ 3



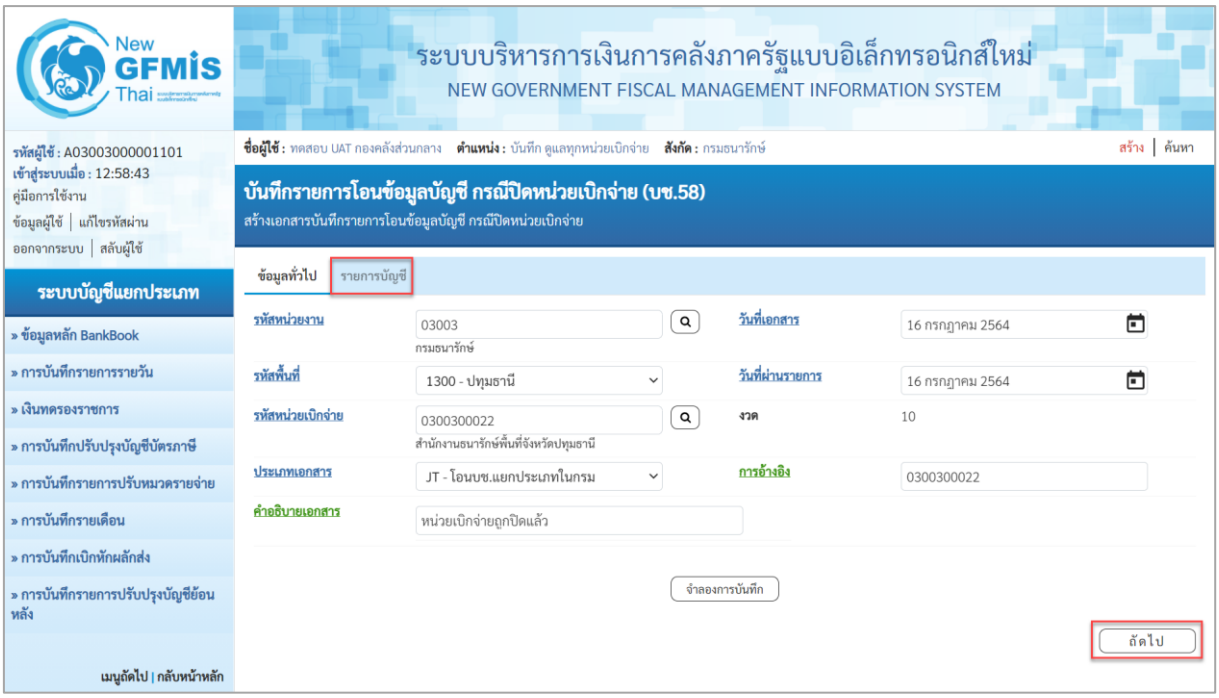
ภาพที่ 920

- กดปุ่ม บช58 » บันทึกรายการโอนข้อมูลบัญชี กรณีปิดหน่วยเบิกจ่าย เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช58 บันทึกรายการโอนข้อมูลบัญชี กรณีปิดหน่วยเบิกจ่าย ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 921

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5

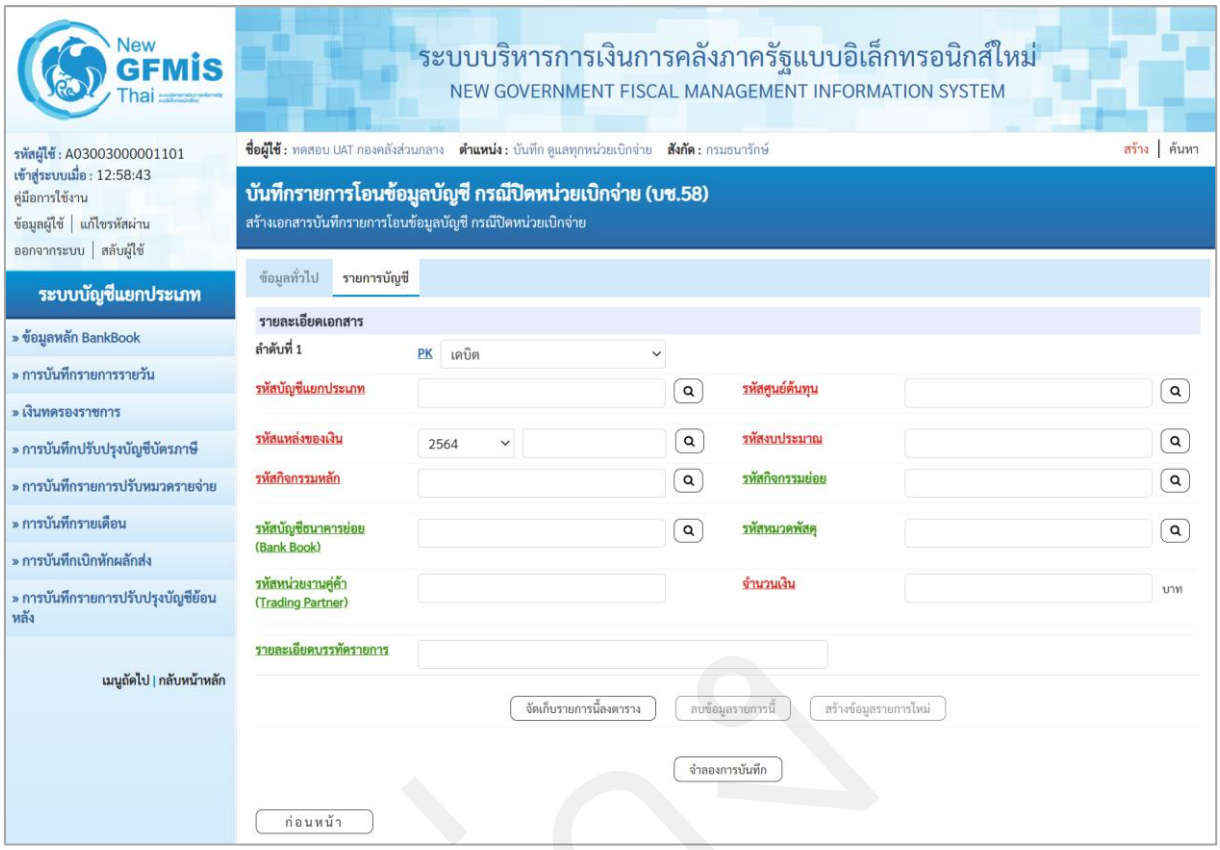


ภาพที่ 922

ข้อมูลทั่วไป

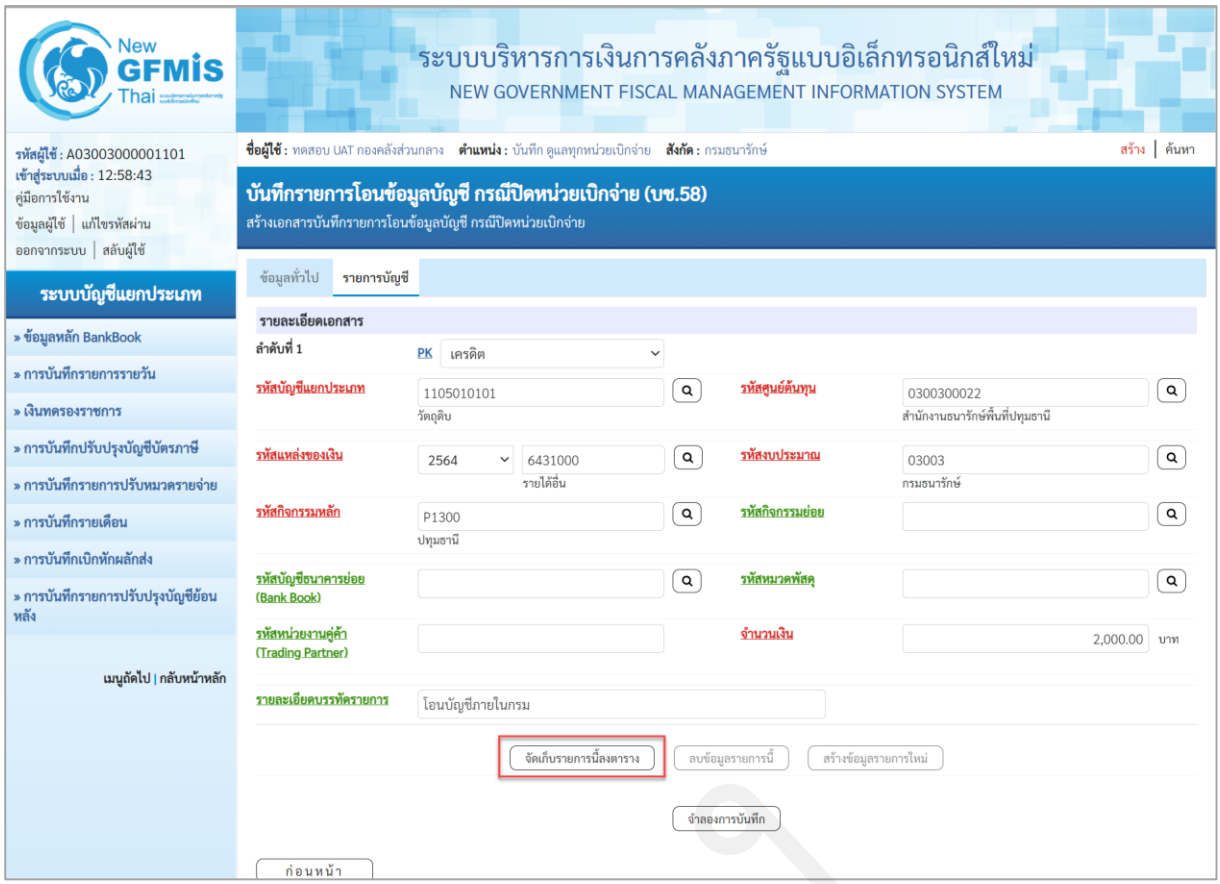
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
  ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ
  ตัวอย่างระบุ 1300 – ปทุมธานี
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก
  ตัวอย่างระบุ 0300300022
- ประเภทเอกสาร — ระบบจะแสดงประเภทเอกสารให้อัตโนมัติ
  ตัวอย่างแสดง JT – โอนบช.แยกประเภทในกรม
- วันที่เอกสาร — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง
  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
  ตัวอย่างระบุ 16 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง
  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
  ตัวอย่างระบุ 16 กรกฎาคม 2564
- งวด — ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ
  ตัวอย่างเช่น งวด 10
- การอ้างอิง — ระบุรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาเอกสารในระบบ
  ตัวอย่างระบุ 0300300022
- คำอธิบายเอกสาร — หน่วยเบิกจ่ายถูกปิดแล้ว

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 6



ภาพที่ 923

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 7



ภาพที่ 924

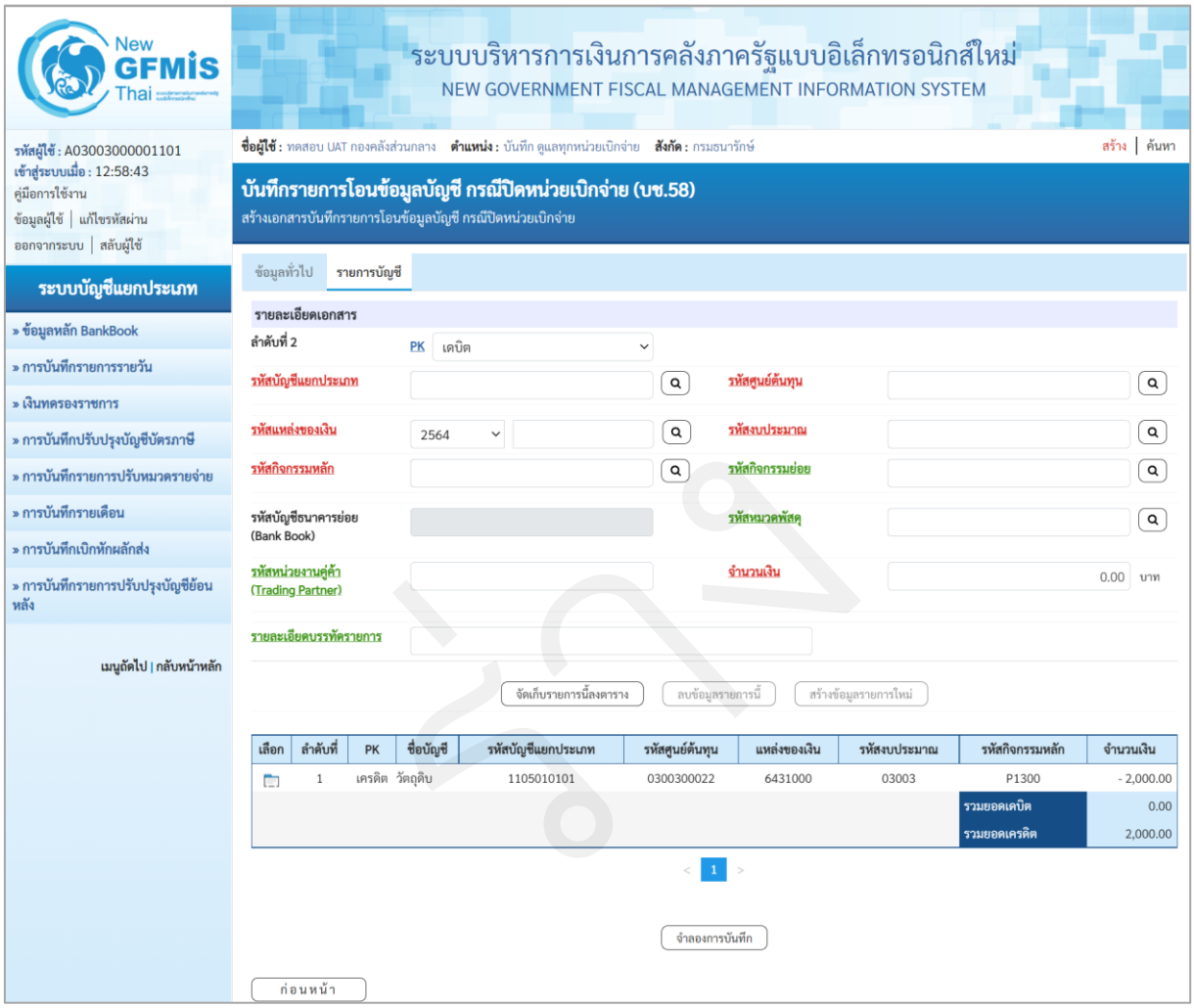
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

ลำดับที่ 1	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 1105010101 วัตถุดิบ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300022
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY31000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6431000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบบแสดงรหัสกิจกรรมหลักให้อัตโนมัติ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1300
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชี

(Trading Partner) ที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ

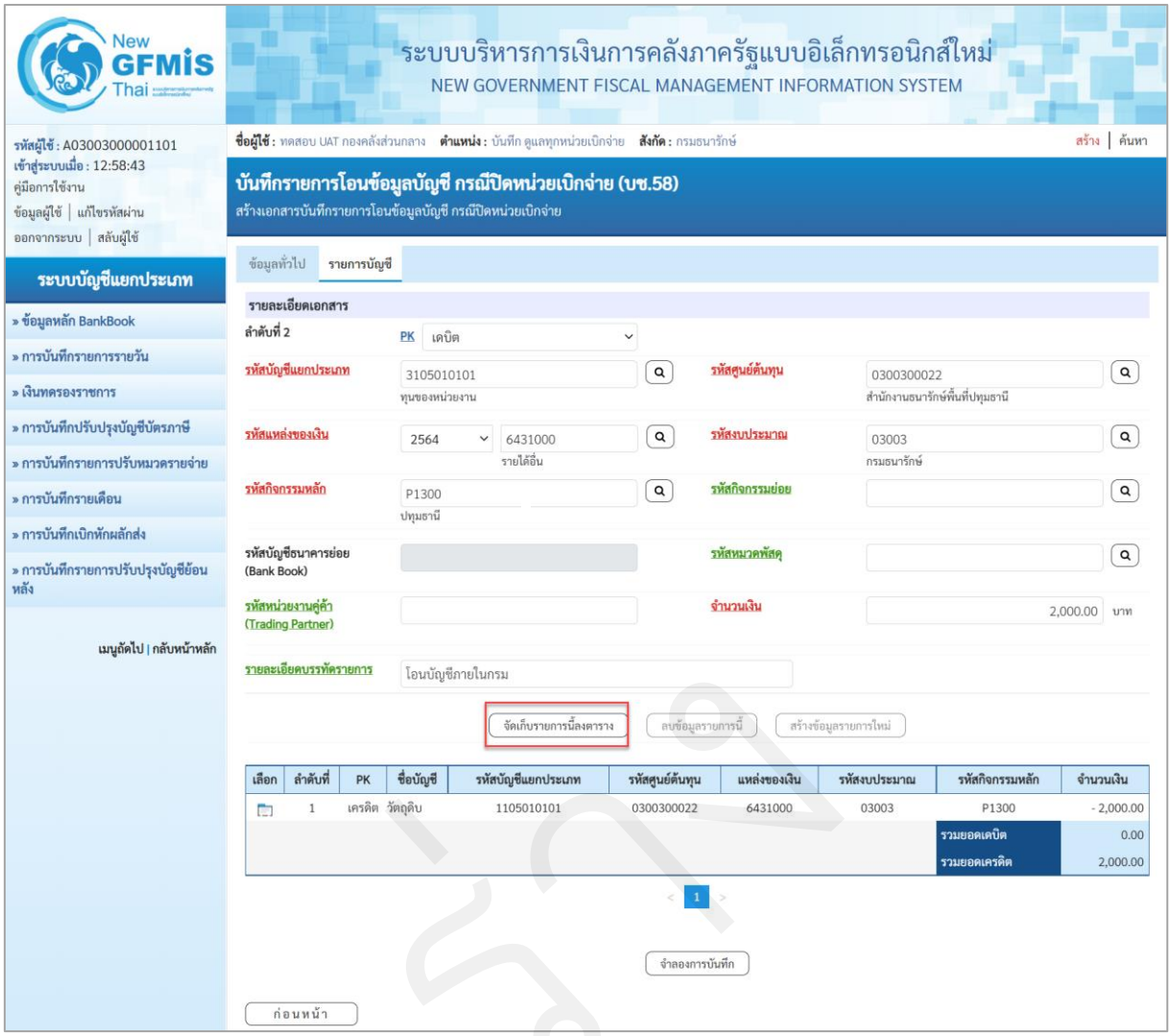
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 2,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ
  ตัวอย่างระบุ โอนบัญชีภายในกรม

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง บันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 8



ภาพที่ 925

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 9



ภาพที่ 926

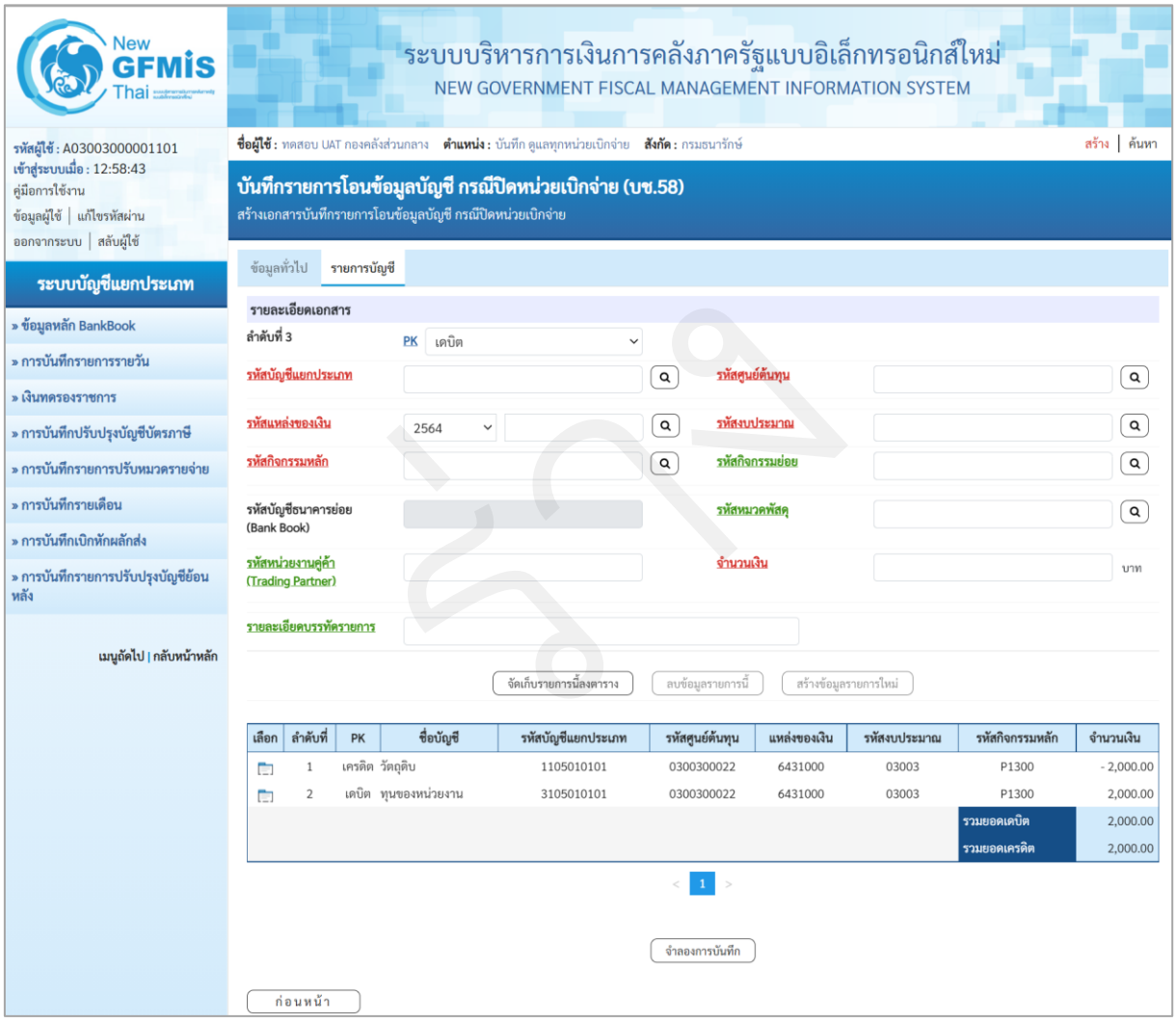
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 9

ลำดับที่ 2	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 3105010101 ทุนของหน่วยงาน
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300022
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY31000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6431000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบบแสดงรหัสกิจกรรมหลักให้อัตโนมัติ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1300
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย	ไม่ต้องระบุ

(Bank Book)

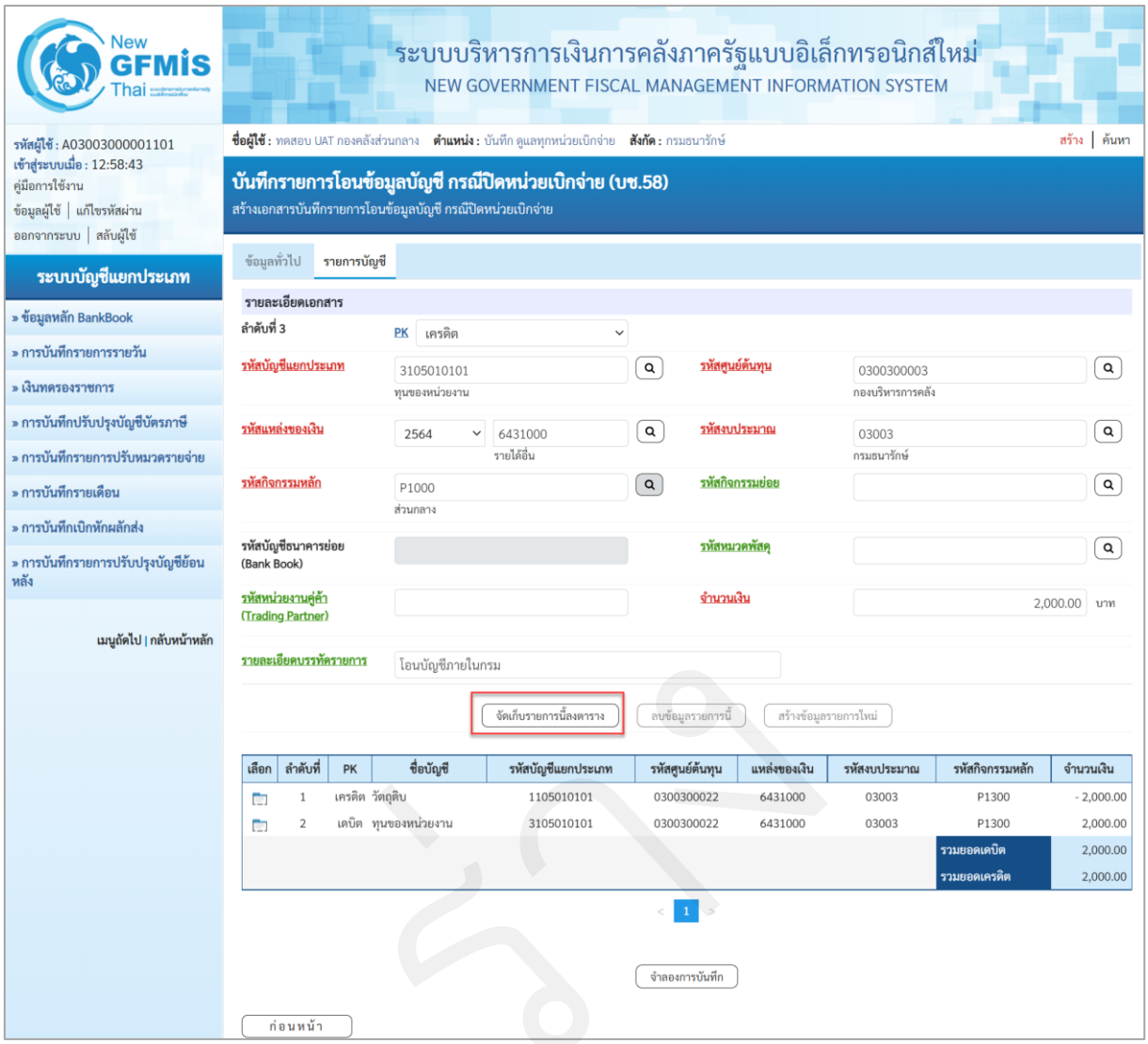
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 2,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ โอนบัญชีภายในกรม

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 10



ภาพที่ 927

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 3 ตามภาพที่ 11



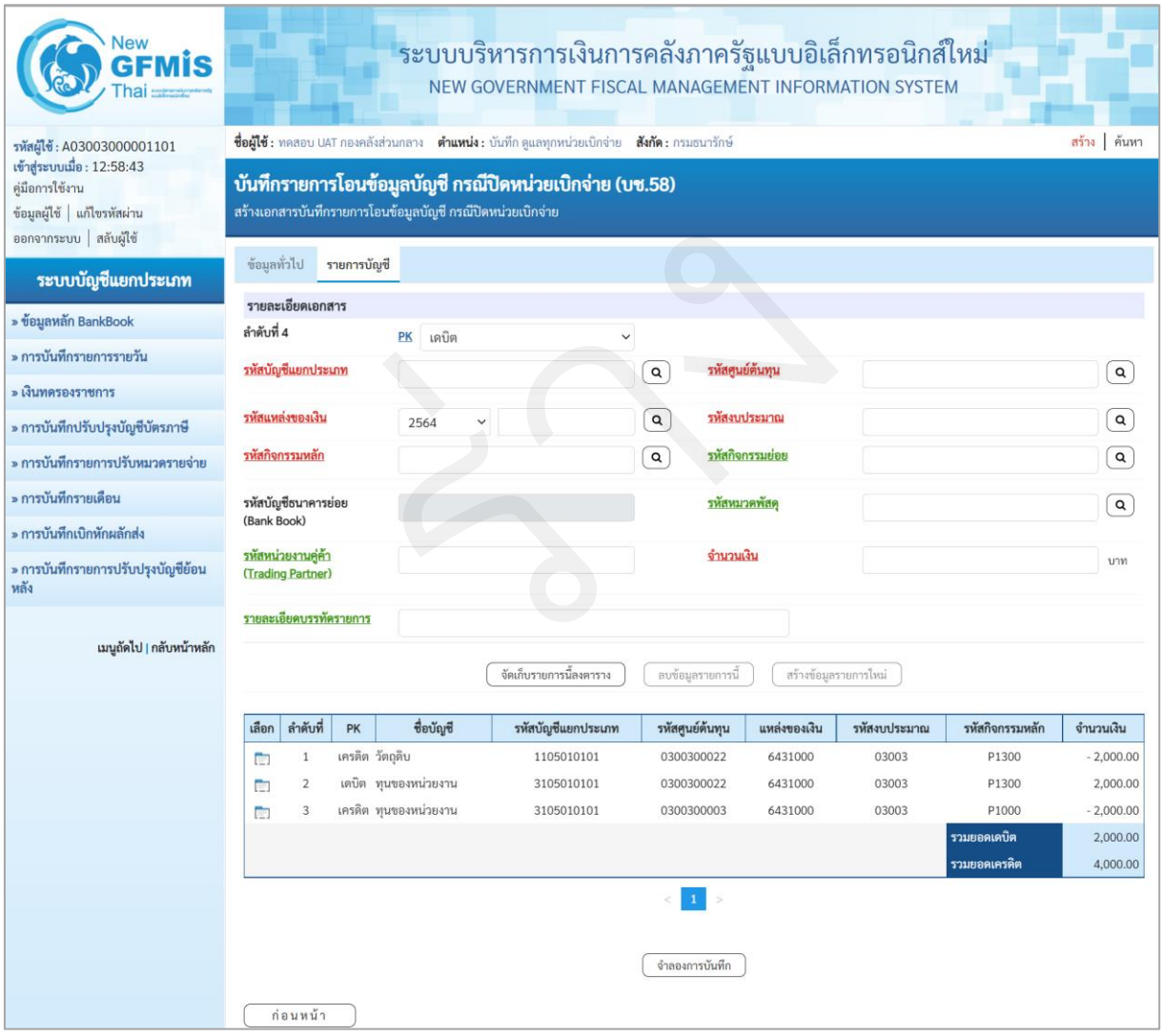
ภาพที่ 928

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 11

ลำดับที่ 1	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 3105010101 ทุนของหน่วยงาน
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY31000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6431000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบบแสดงรหัสกิจกรรมหลักให้อัตโนมัติ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ

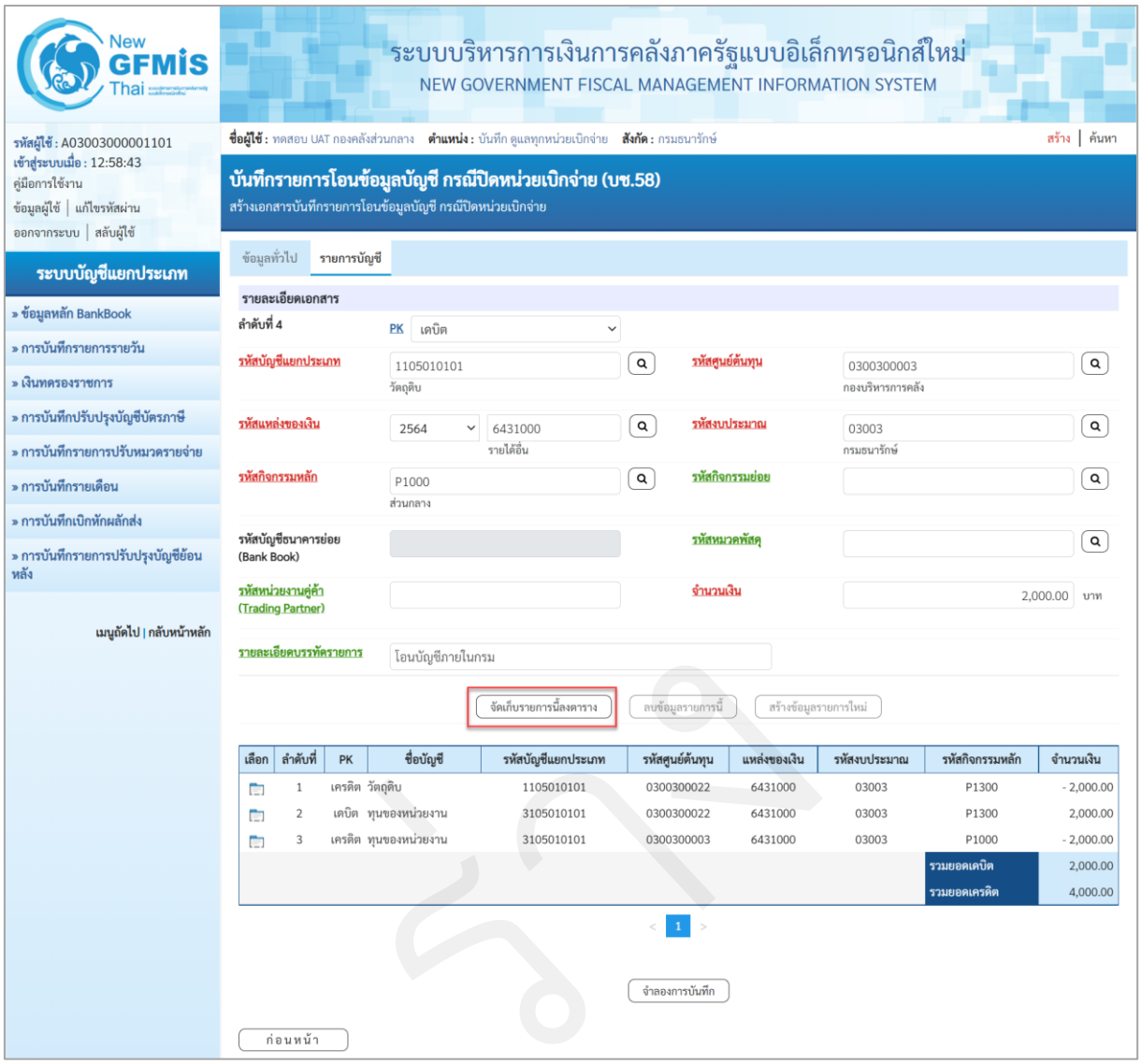
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book) ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 2,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ โอนบัญชีภายในกรม

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง บันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 12



ภาพที่ 12

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 4 ตามภาพที่ 13



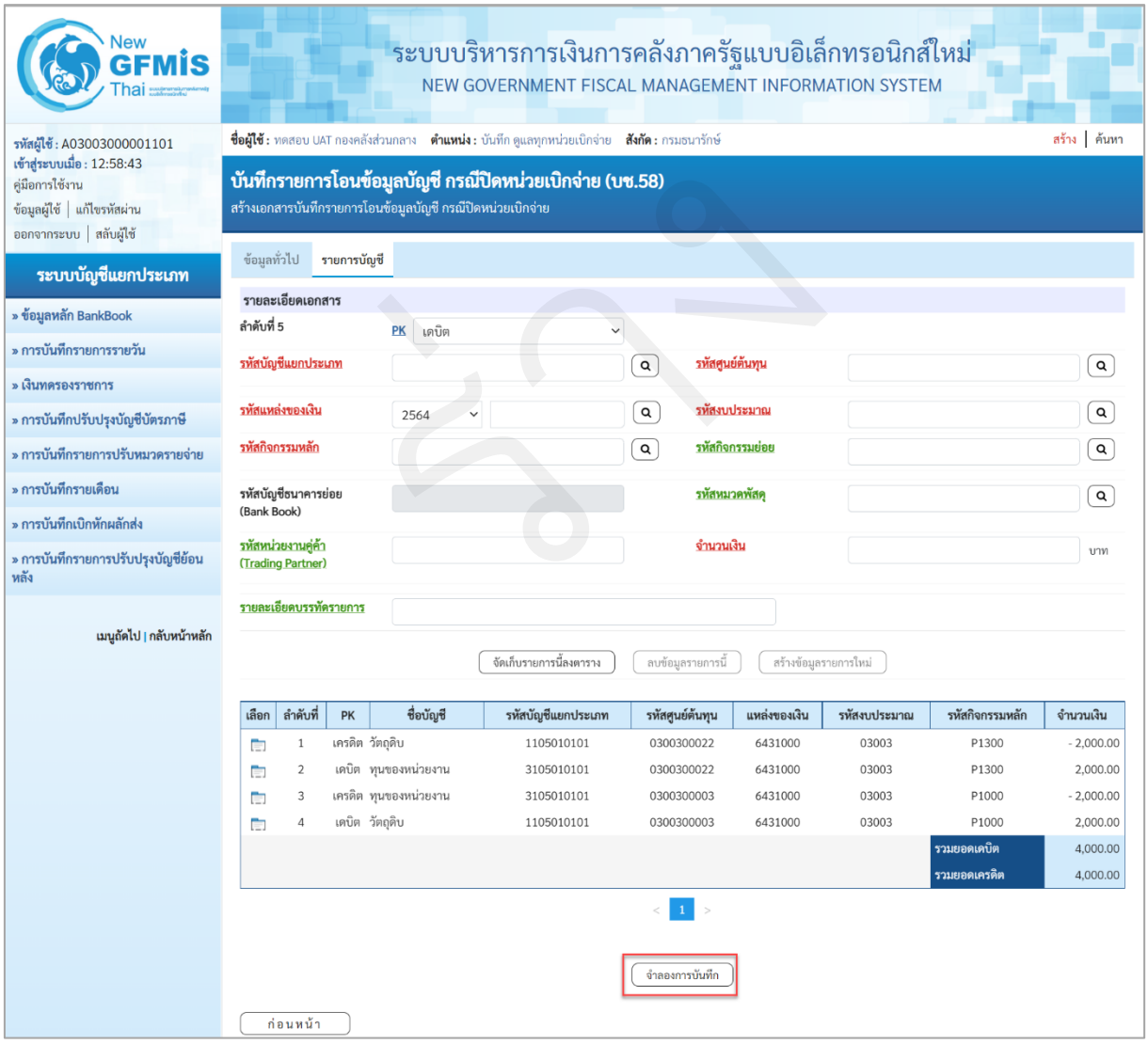
ภาพที่ 13

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 13

ลำดับที่ 2	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 1105010101 วัตถุดิบ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY31000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6431000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบบแสดงรหัสกิจกรรมหลักให้อัตโนมัติ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000

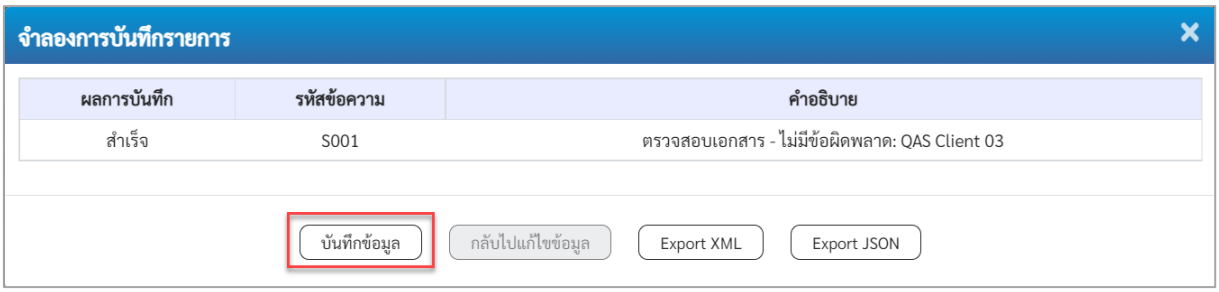
- รหัสกิจกรรมย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book) ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 2,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ โอนบัญชีภายในกรม

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง บันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 14



ภาพที่ 14

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 15



ภาพที่ 15

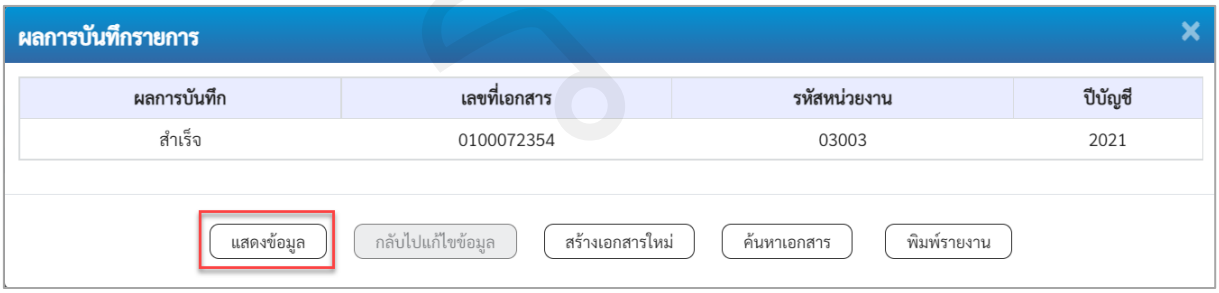
ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบประกอบด้วยผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 14
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 16

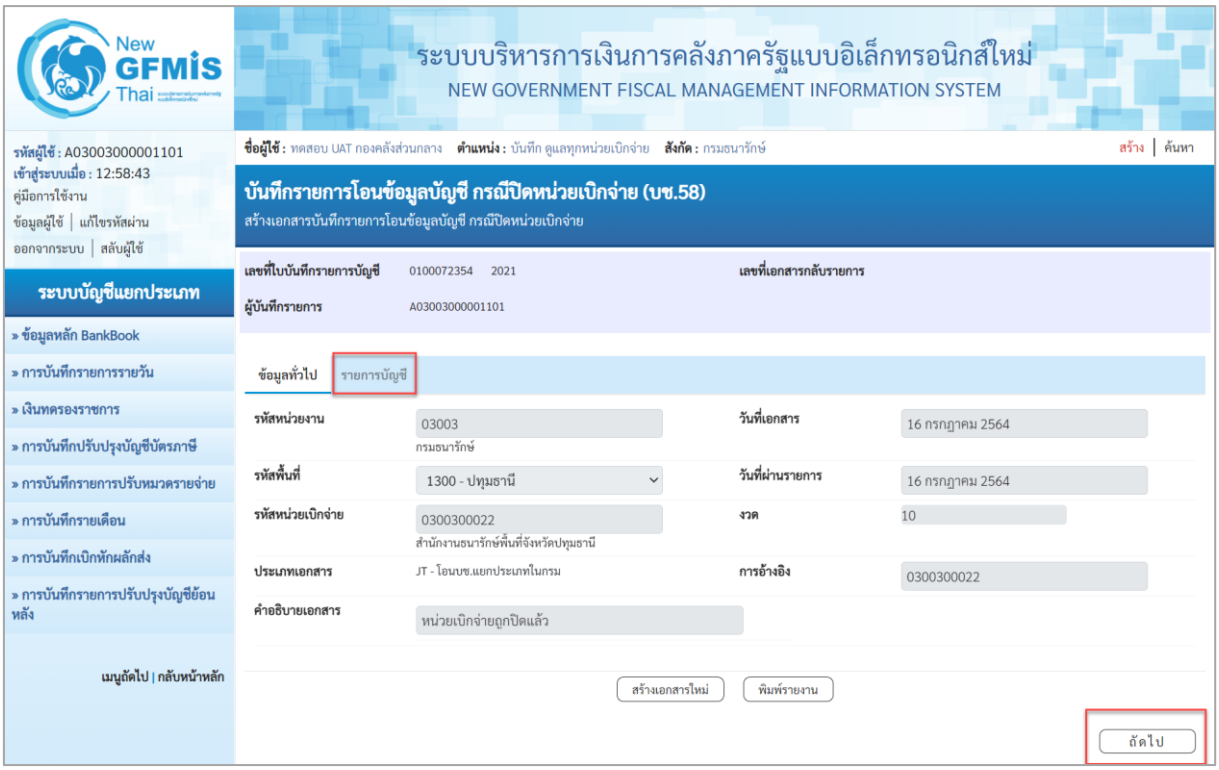
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 01XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้



ภาพที่ 16

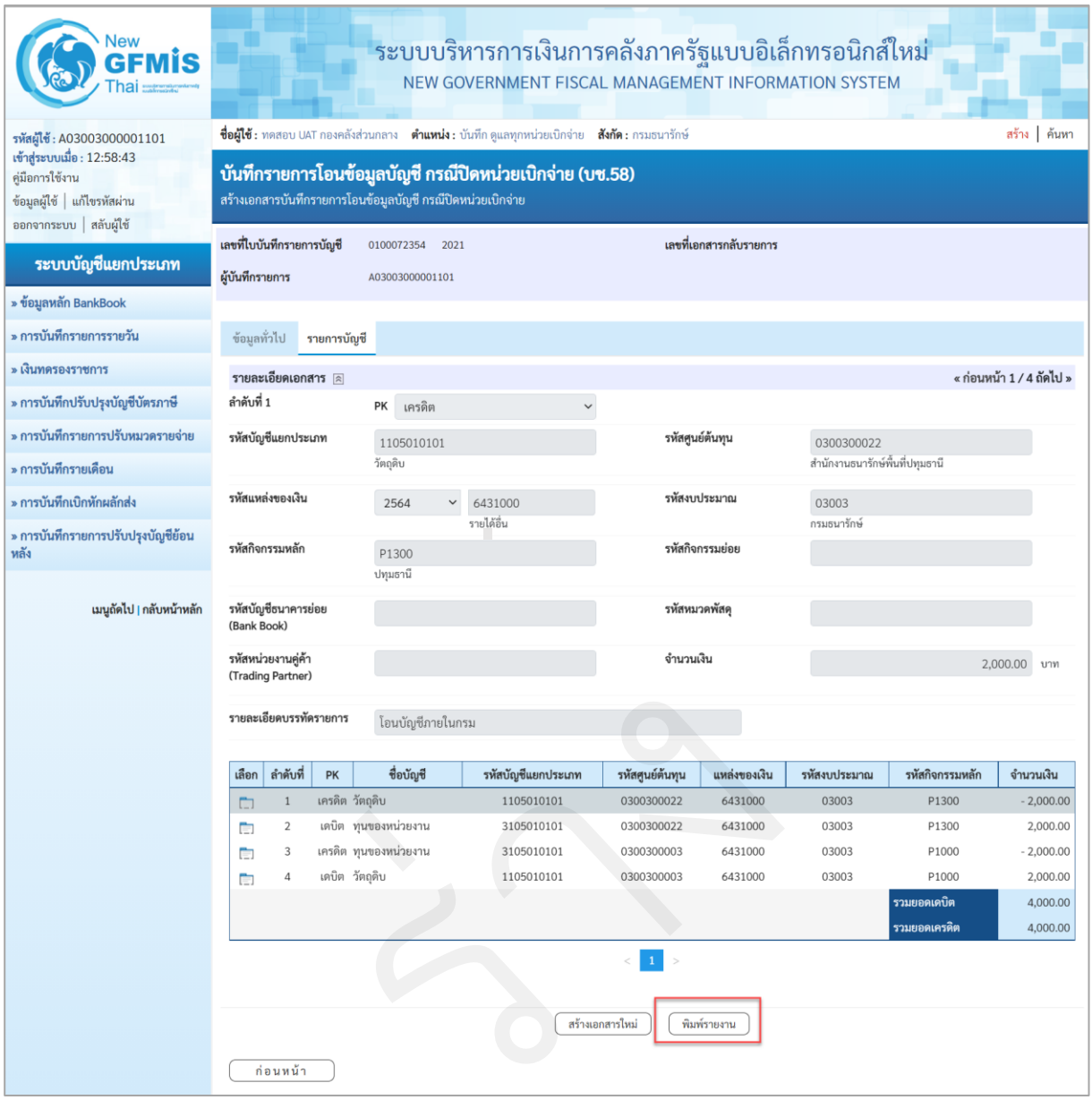
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 17
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช58 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 17

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

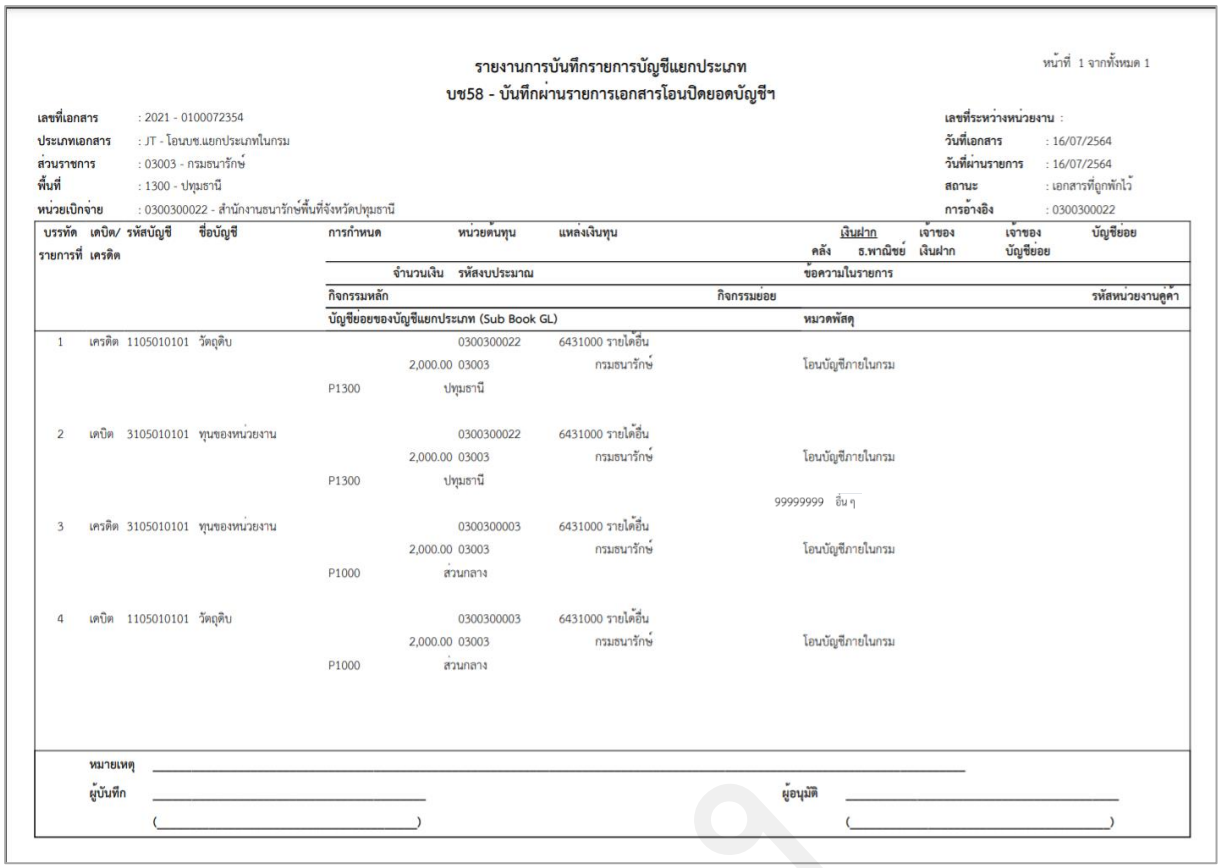
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 17 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 18



ภาพที่ 18

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงานตามภาพที่ 19



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช58 - บันทึกผ่านรายการเอกสารโอนปิดยอดบัญชีฯ

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0100072354
ประเภทเอกสาร : JT - โอนบช.แยกประเภทในกรม
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1300 - ปทุมธานี
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300022 - สำนักงานธนารักษ์พื้นที่จังหวัดปทุมธานี

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 16/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 16/07/2564
สถานะ : เอกสารที่ถูกพักไว้
การอ้างอิง : 0300300022

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก คลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เครดิต	1105010101	วัดฤดิบ		0300300022	6431000 รายได้อื่น					
				2,000.00	03003	กรมธนารักษ์	โอนบัญชีภายในกรม				
				P1300	ปทุมธานี						
2	เดบิต	3105010101	ทุนของหน่วยงาน		0300300022	6431000 รายได้อื่น					
				2,000.00	03003	กรมธนารักษ์	โอนบัญชีภายในกรม				
				P1300	ปทุมธานี						
							99999999 อื่น ๆ				
3	เครดิต	3105010101	ทุนของหน่วยงาน		0300300003	6431000 รายได้อื่น					
				2,000.00	03003	กรมธนารักษ์	โอนบัญชีภายในกรม				
				P1000	ส่วนกลาง						
4	เดบิต	1105010101	วัดฤดิบ		0300300003	6431000 รายได้อื่น					
				2,000.00	03003	กรมธนารักษ์	โอนบัญชีภายในกรม				
				P1000	ส่วนกลาง						

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____

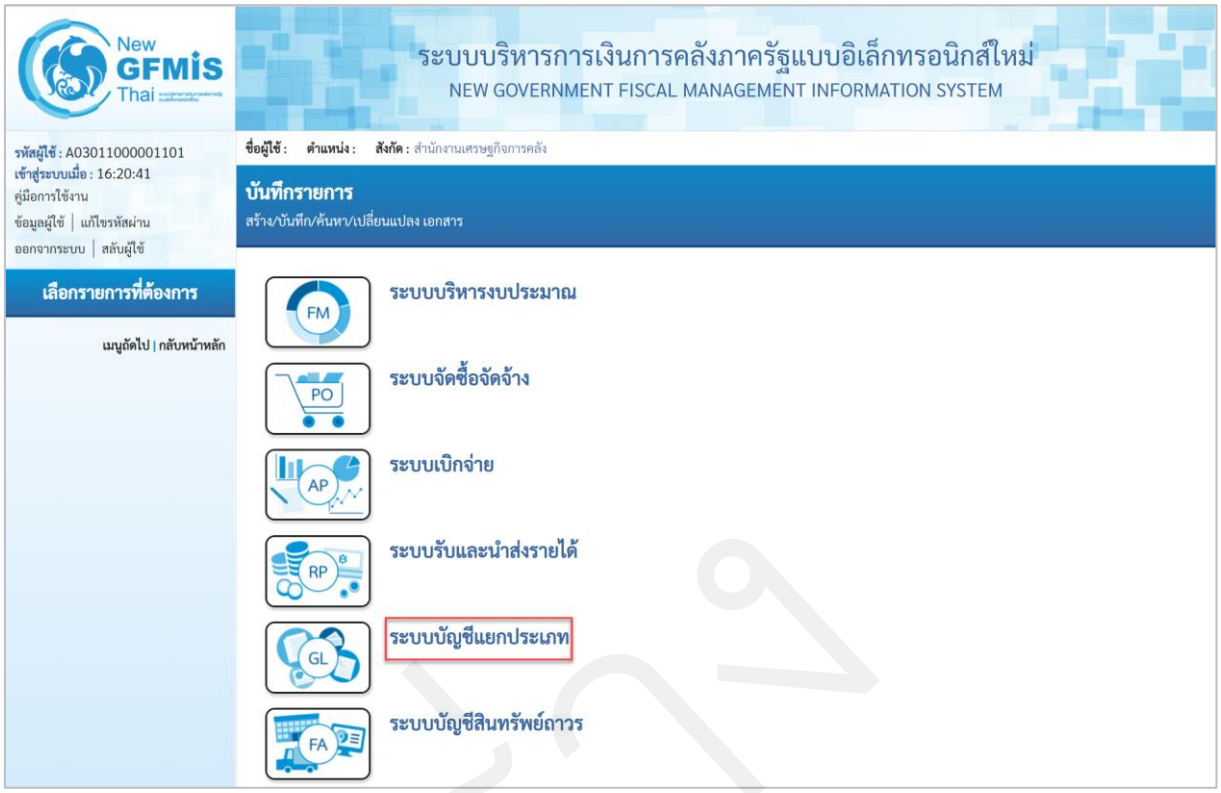
(_____) (_____)

ภาพที่ 19

3.23 การบันทึกรายการจ่ายตรงเงินกู้

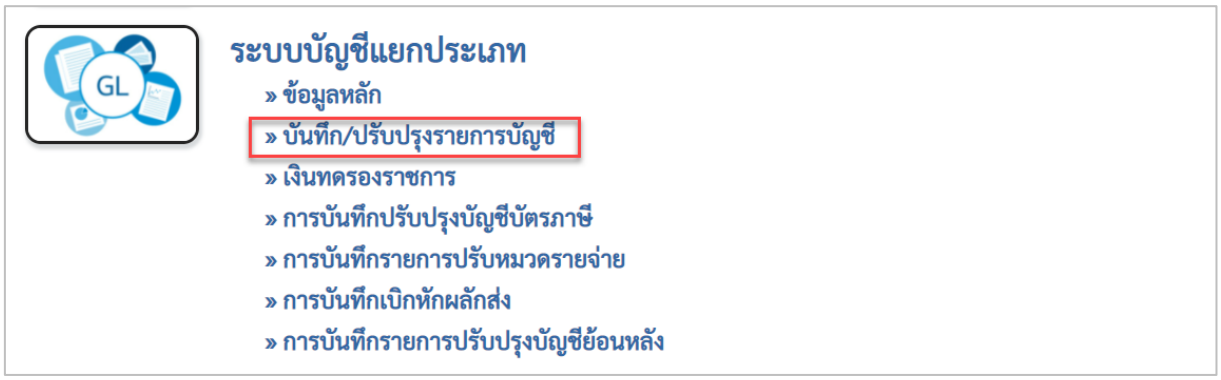
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 160



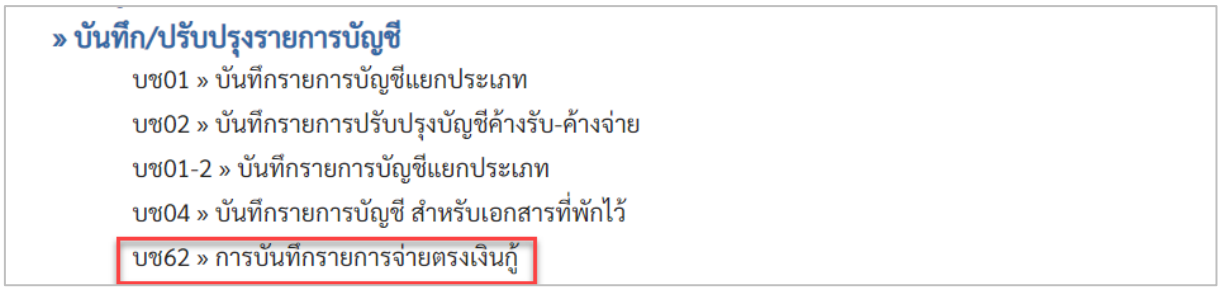
ภาพที่ 929

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนู บันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี ตามภาพที่ 161



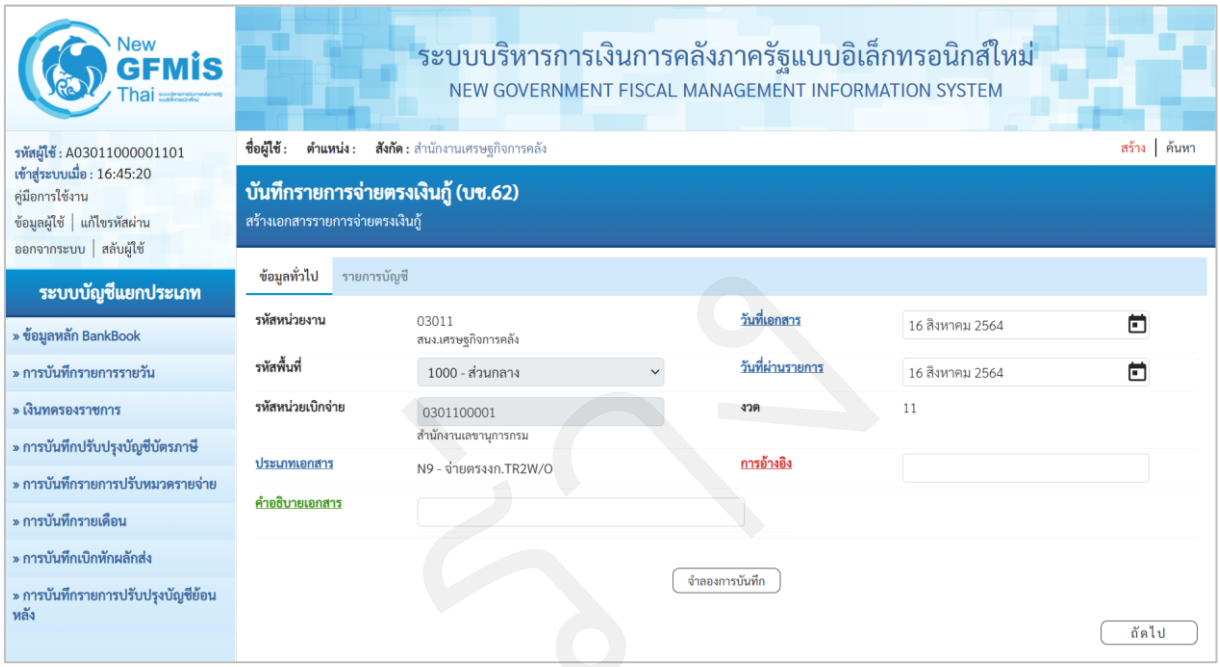
ภาพที่ 930

- กดปุ่ม **» บันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช62 บันทึกรายการจ่ายตรงเงินกู้ ตามภาพที่ 162



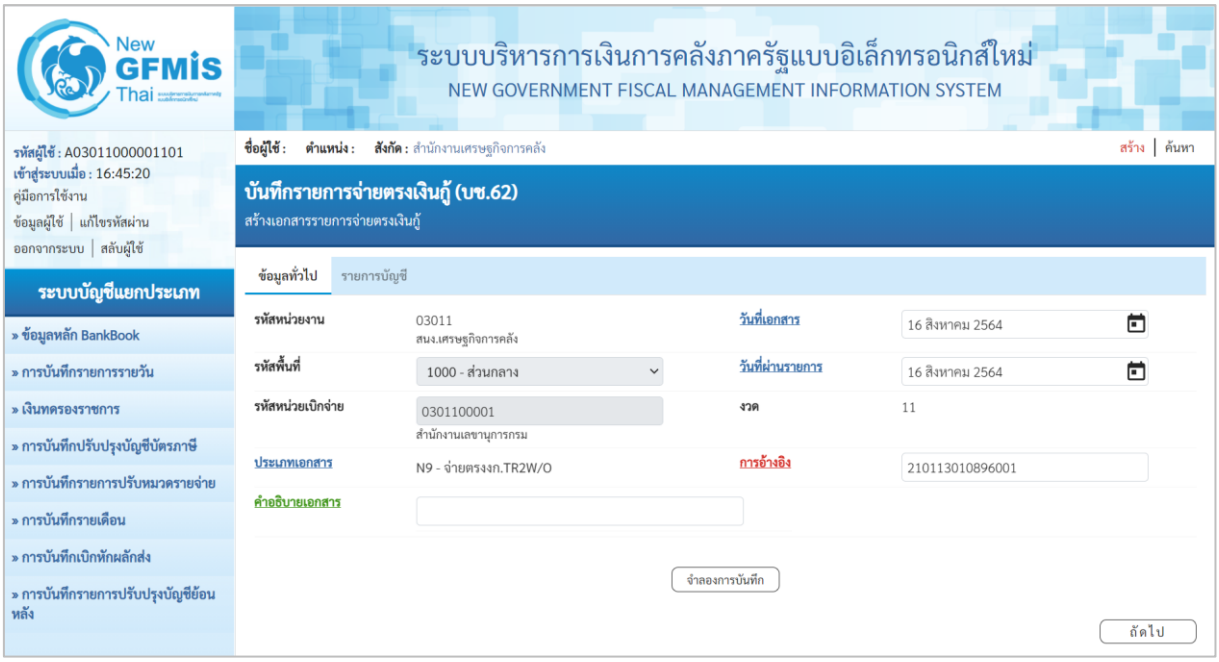
ภาพที่ 931

- กดปุ่ม บช62 » การบันทึกรายการจ่ายตรงเงินกู้ เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช62 บันทึกรายการจ่ายตรงเงินกู้ ตามภาพที่ 163



ภาพที่ 932

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 164

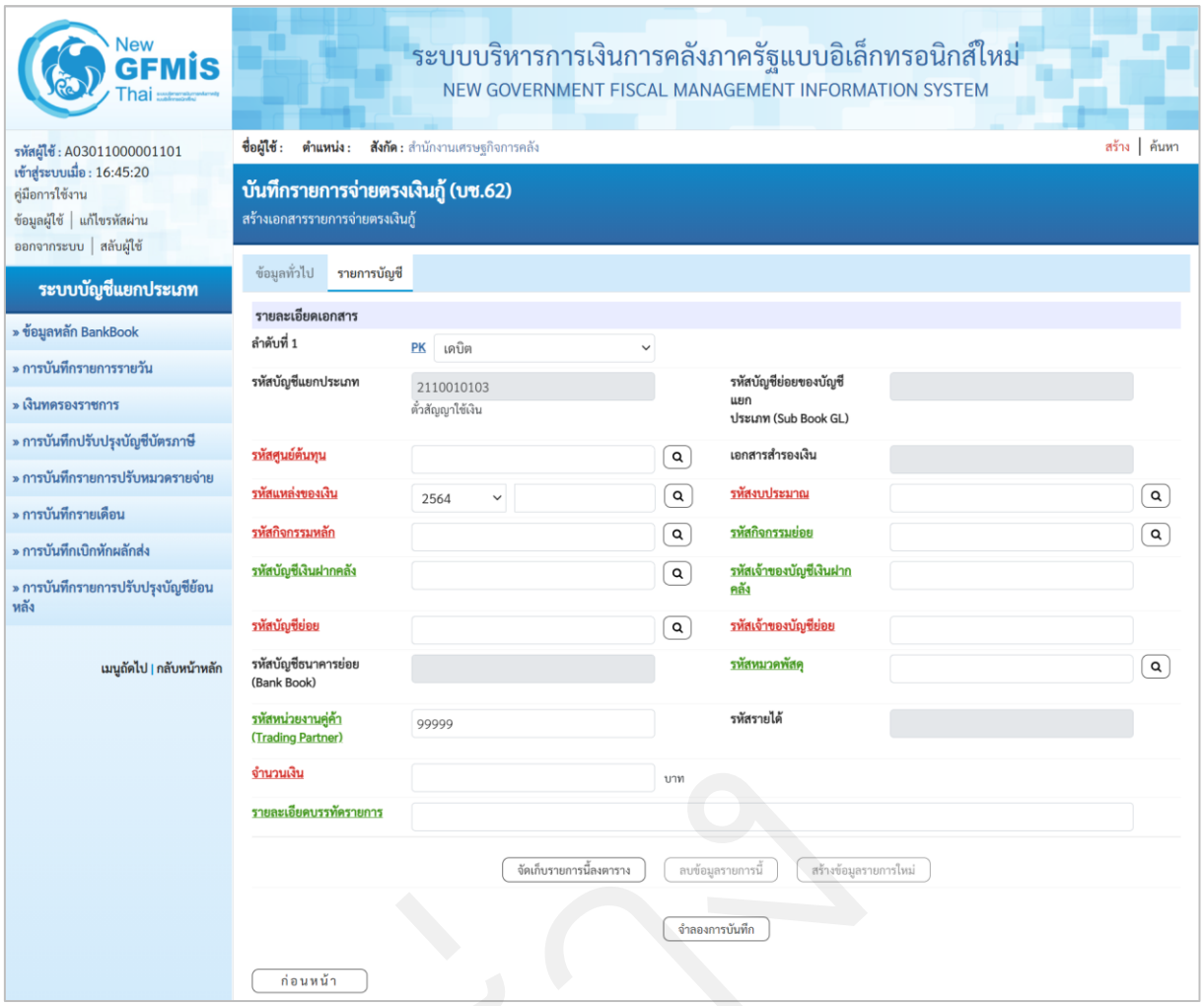


ภาพที่ 933

ข้อมูลทั่วไป

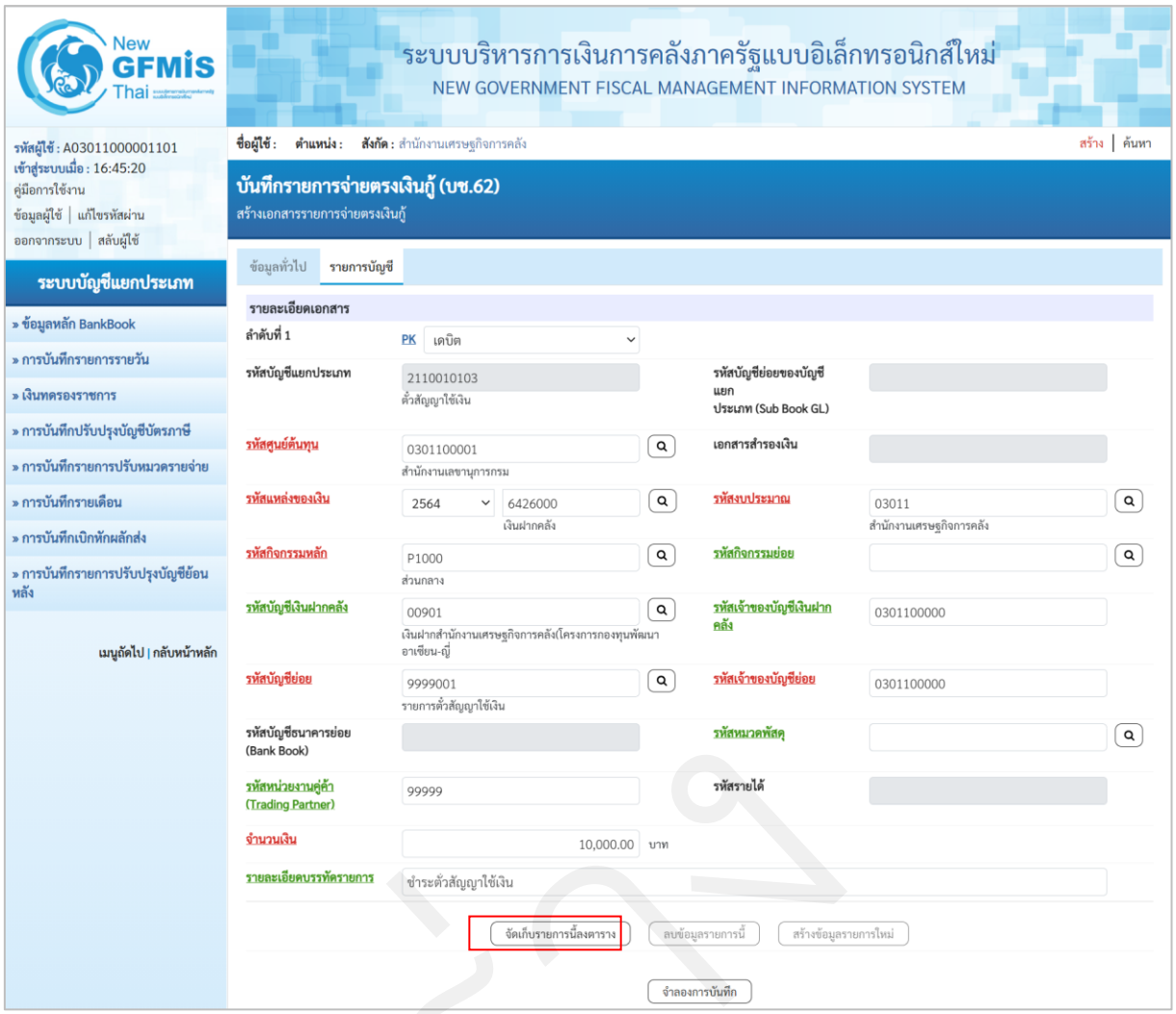
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03011
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0301100001
- ประเภทเอกสาร — กดปุ่ม เลือก N9 – บันทึกรายงานจ่ายตรงเงินกู้
- วันที่เอกสาร — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 16 สิงหาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 16 สิงหาคม 2564
- งวด — ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ งวด 10
- การอ้างอิง — ระบุการอ้างอิง ตัวอย่างระบุ 210113010896001
- คำอธิบายเอกสาร — ระบุคำอธิบายเอกสาร ตัวอย่างไม่ได้ระบุ

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 165



ภาพที่ 934

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 166



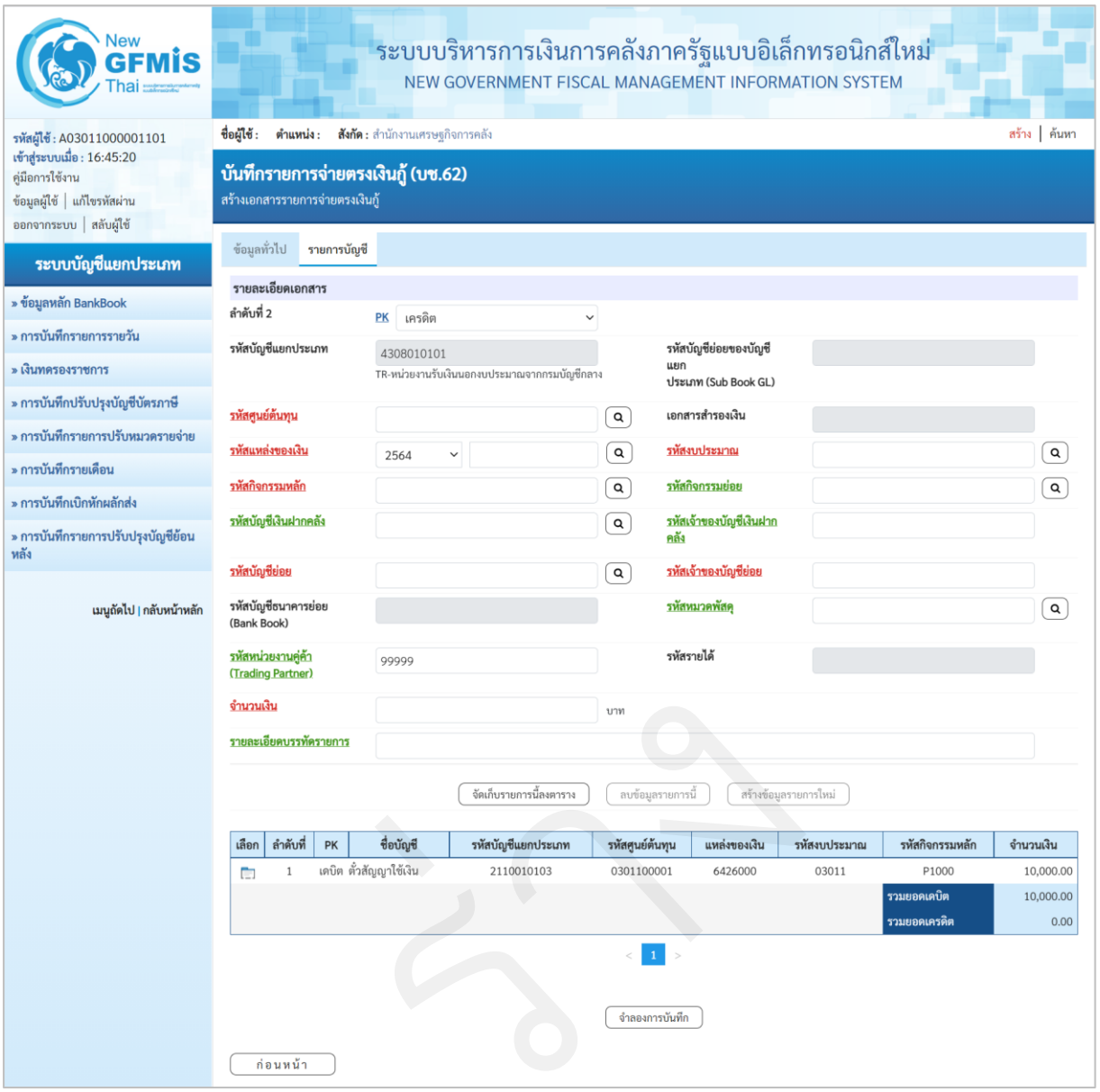
ภาพที่ 935

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

ลำดับที่ 1	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบบแสดงรหัสบัญชี 2110010103 ตั๋วสัญญาใช้เงิน
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0301100001
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY26000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03011
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000

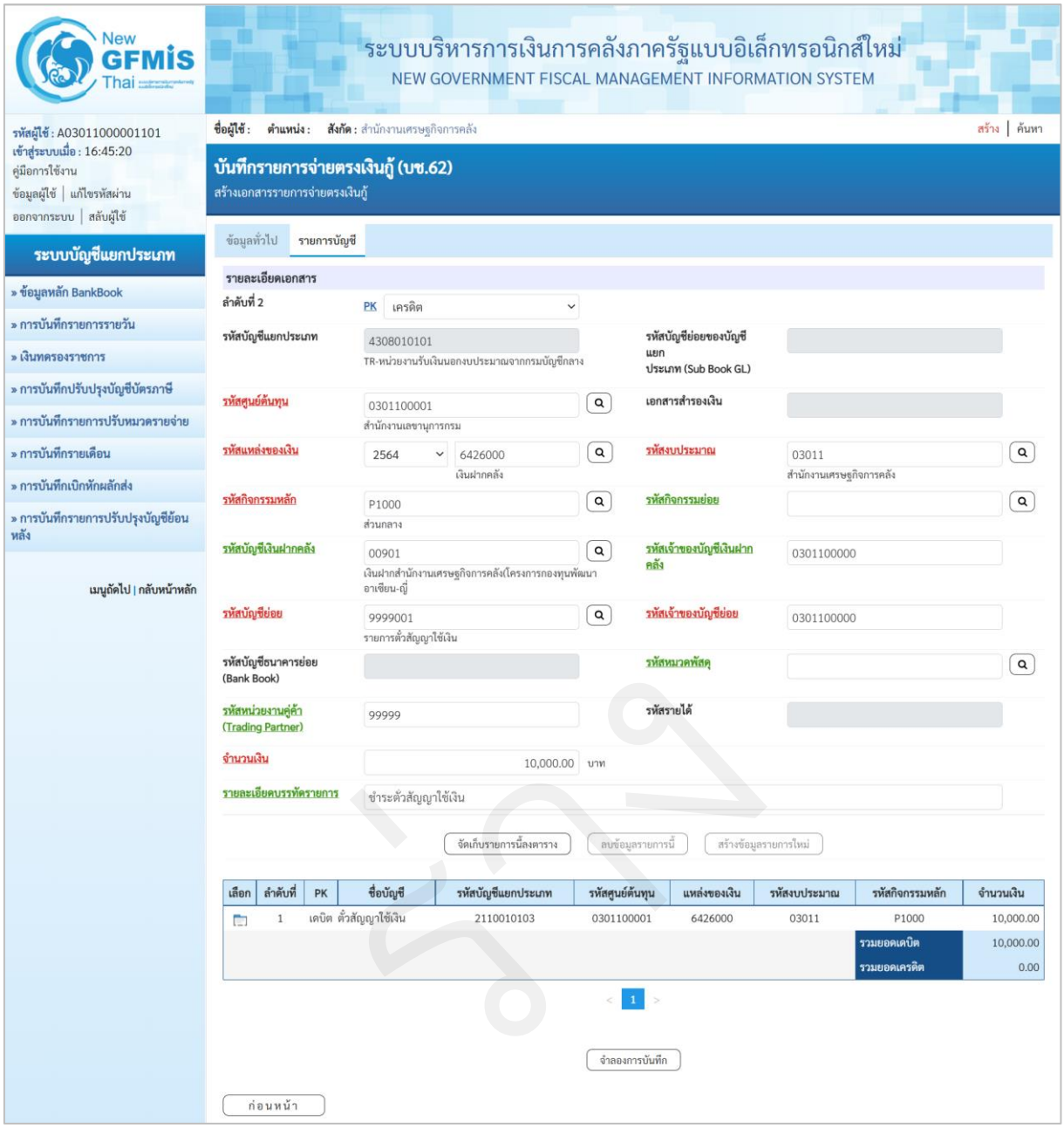
- รหัสกิจกรรมย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ระบุบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้โอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0301100000
- รหัสบัญชีย่อย ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก ตัวอย่างระบุ 9999001
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank) ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสรายได้ ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 10,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ชำระตั๋วสัญญาใช้เงิน

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 167



ภาพที่ 936

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 168



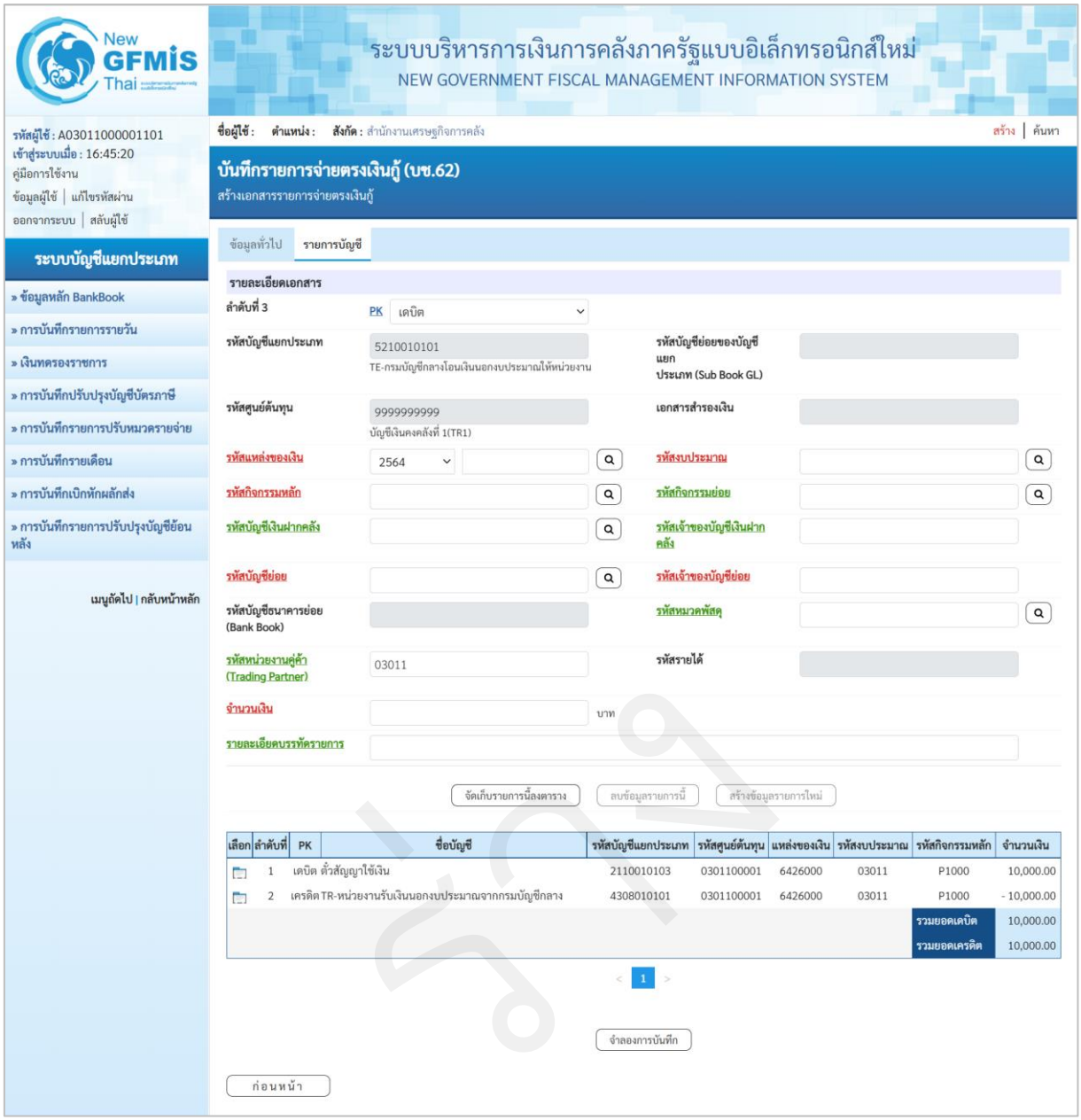
ภาพที่ 937

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 9

ลำดับที่ 2	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชี 4308010101 บัญชี TR – หน่วยงานรับเงินนอกจากกรมบัญชีกลาง
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0301100001
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ

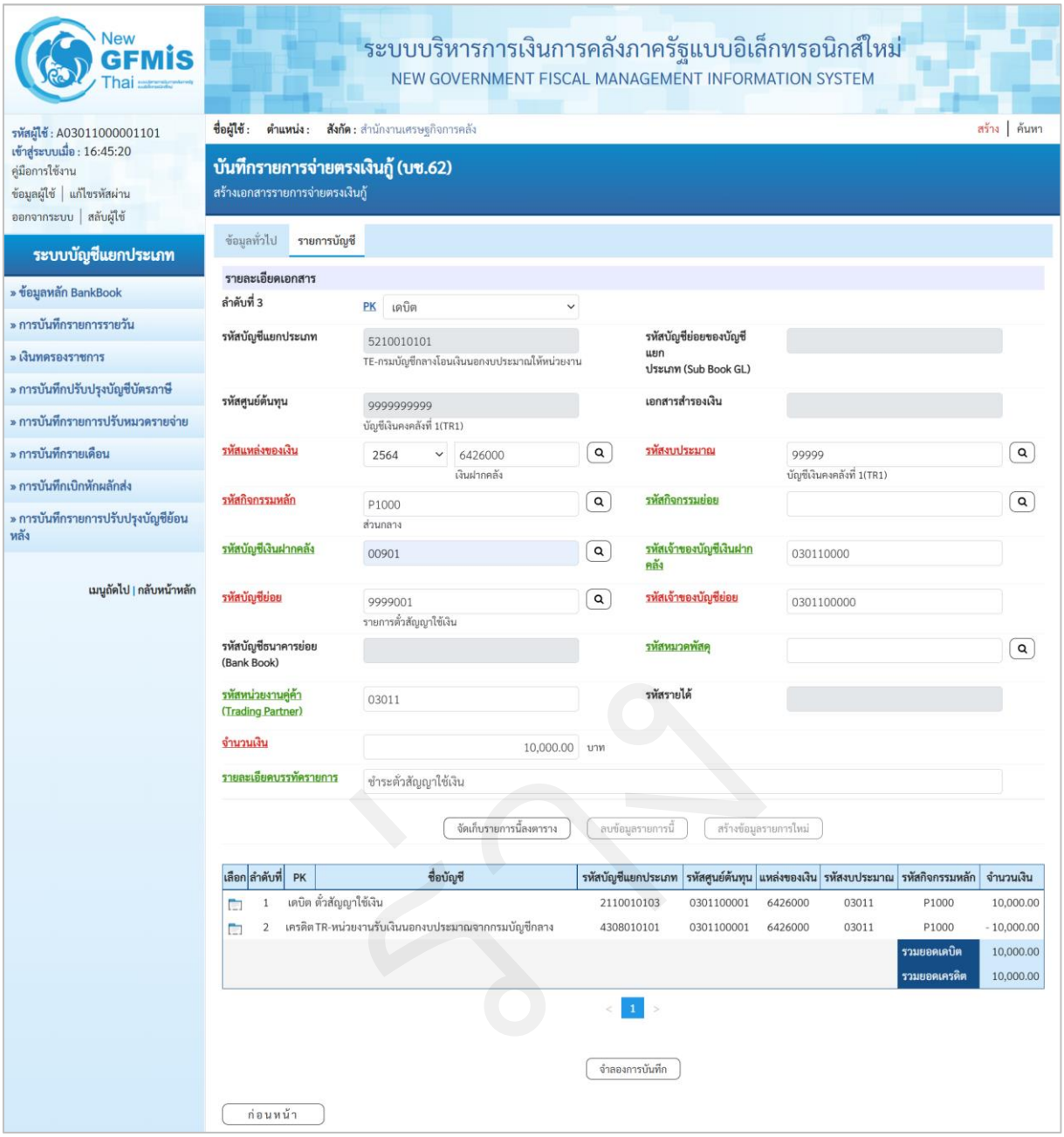
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY26000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03011
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้โอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0301100000
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก ตัวอย่างระบุ 9999001
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 10,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ชำระตั๋วสัญญาใช้เงิน

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 169



ภาพที่ 938

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 3 ตามภาพที่ 170



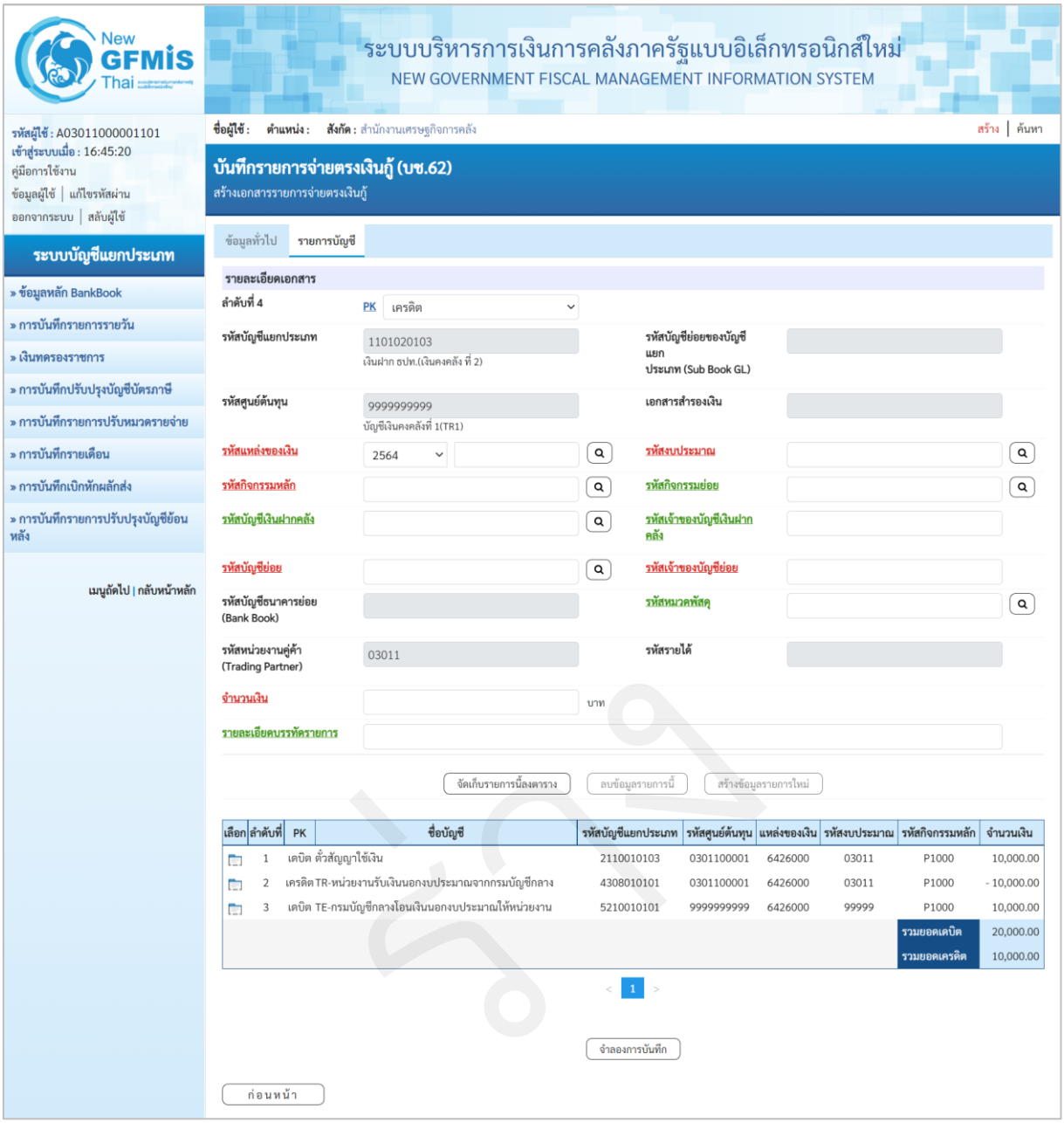
ภาพที่ 939

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 11

ลำดับที่ 3	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชี 5210010101 บัญชี TE – กรมบัญชีกลางโอนเงินนอกงบประมาณให้หน่วยงาน
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 9999999999
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ

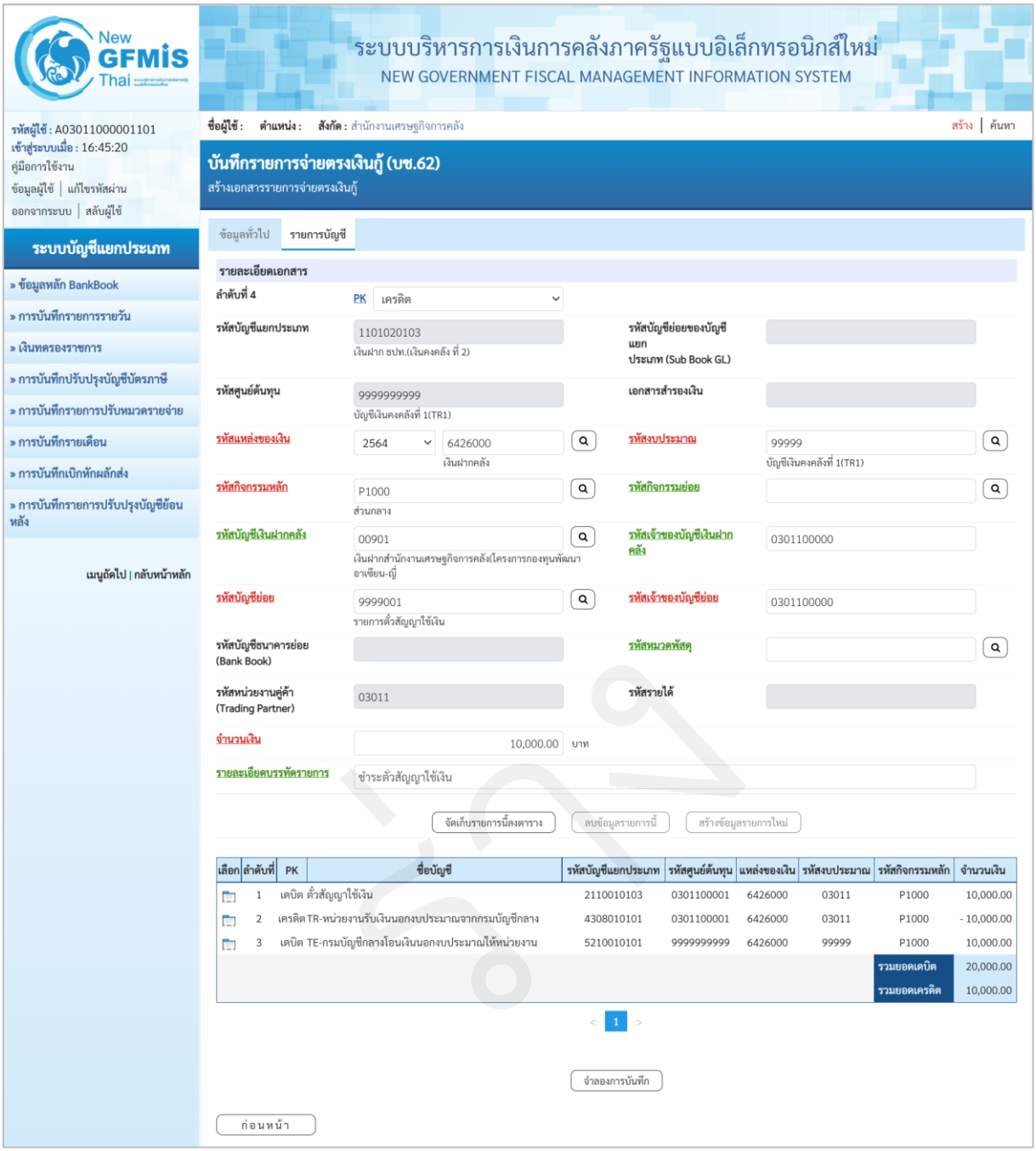
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY26000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้โอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0301100000
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก ตัวอย่างระบุ 9999001
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 03011
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 10,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ชำระตั๋วสัญญาใช้เงิน

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 171



ภาพที่ 940

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 4 ตามภาพที่ 172



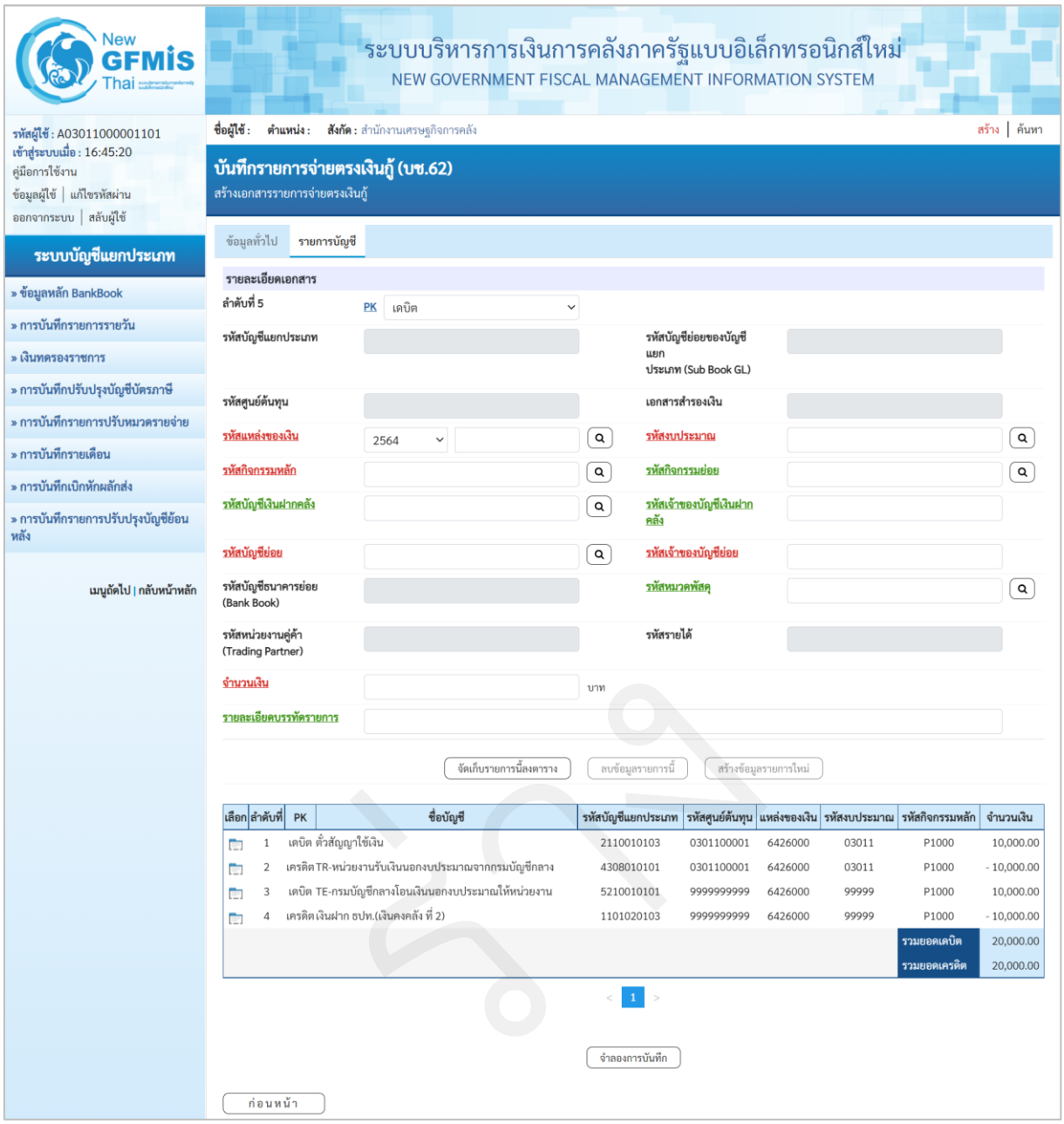
ภาพที่ 941

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 13

ลำดับที่ 4	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชี 1101020103 บัญชีเงินฝาก อปท.เงินคงคลังที่ 2
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 9999999999
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ

- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY26000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้โอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0301100000
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก ตัวอย่างระบุ 9999001
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 03011
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 10,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ชำระตั๋วสัญญาใช้เงิน

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 173

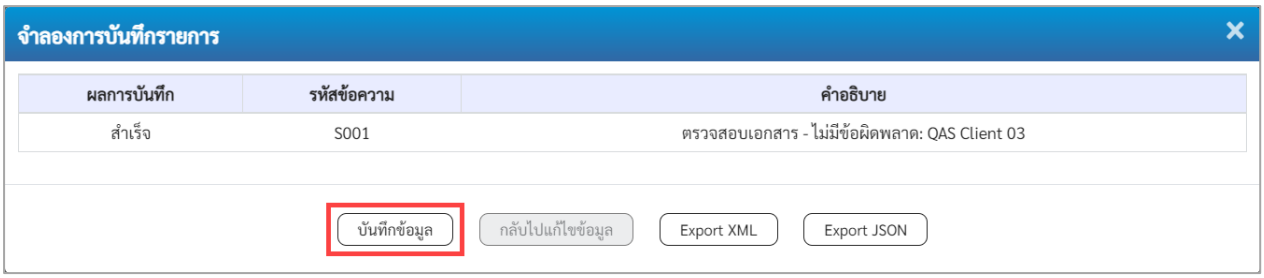


ภาพที่ 942

กดปุ่ม จำลองการบันทึก พื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบตามภาพที่ 174

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย



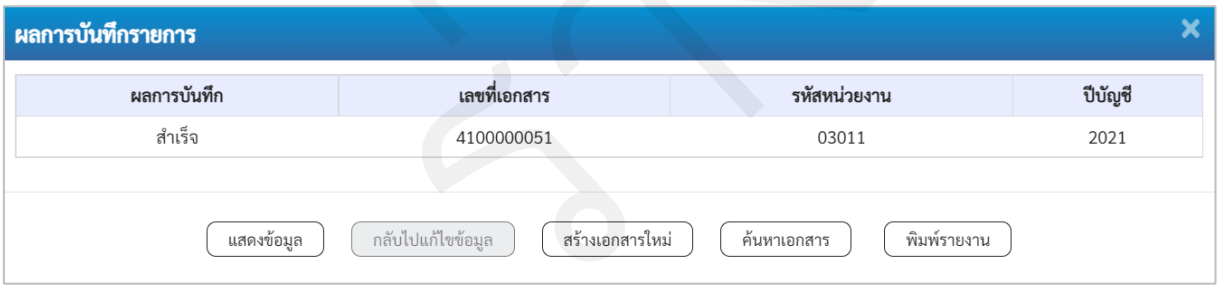
ภาพที่ 943

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 14

- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 175

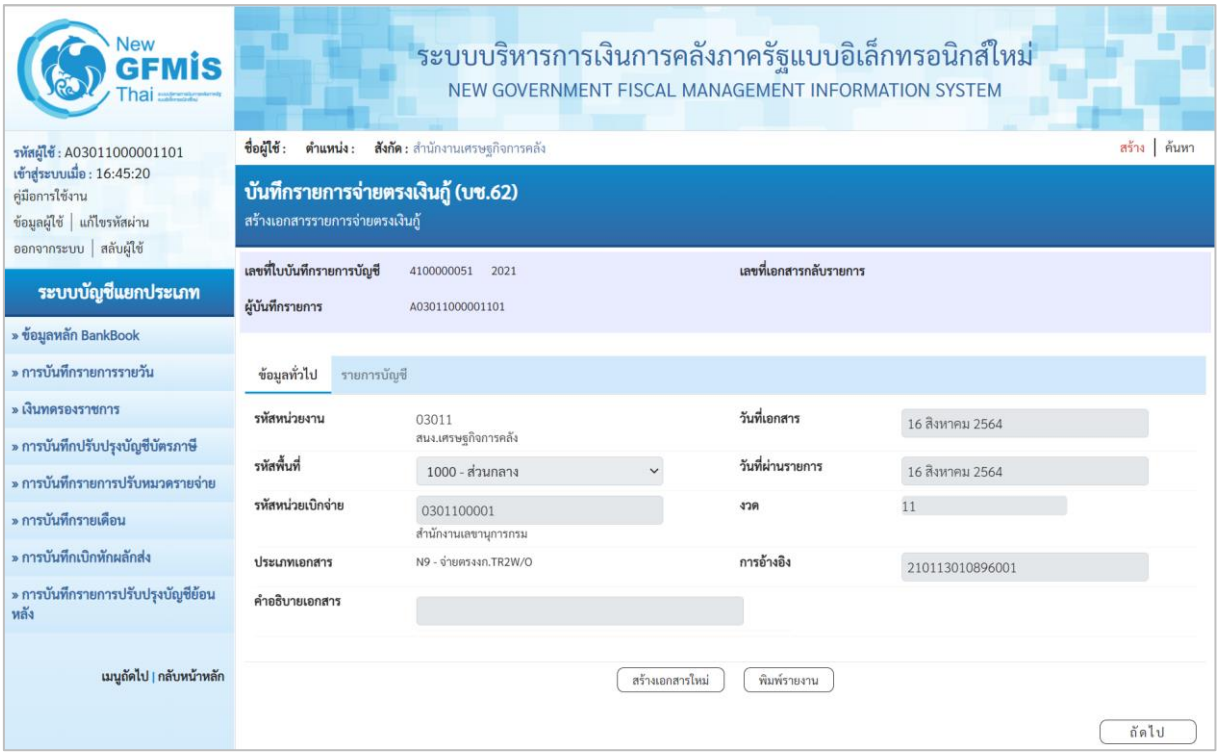
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 01XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่างๆ ดังนี้



ภาพที่ 944

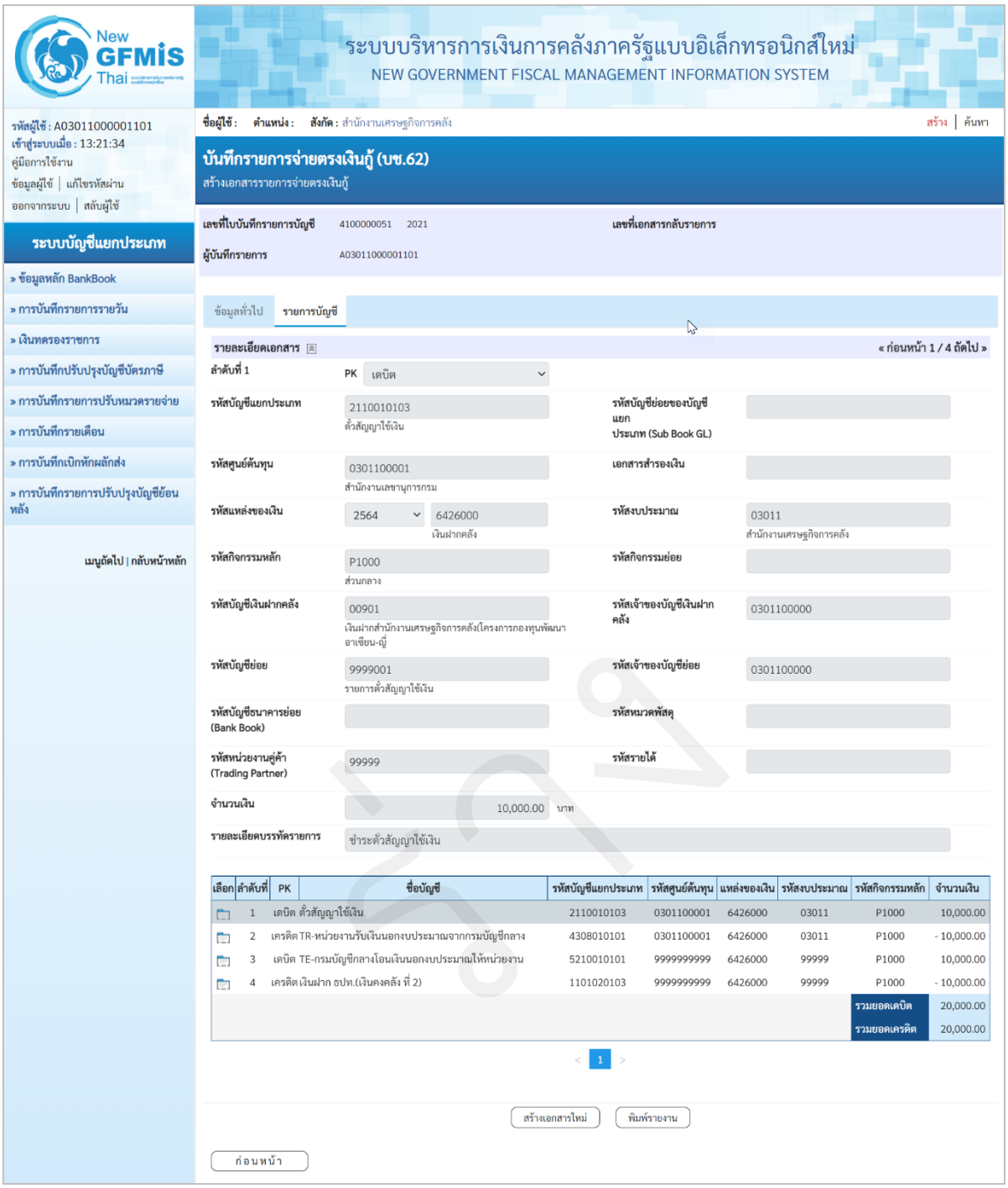
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 176
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช01 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 945

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

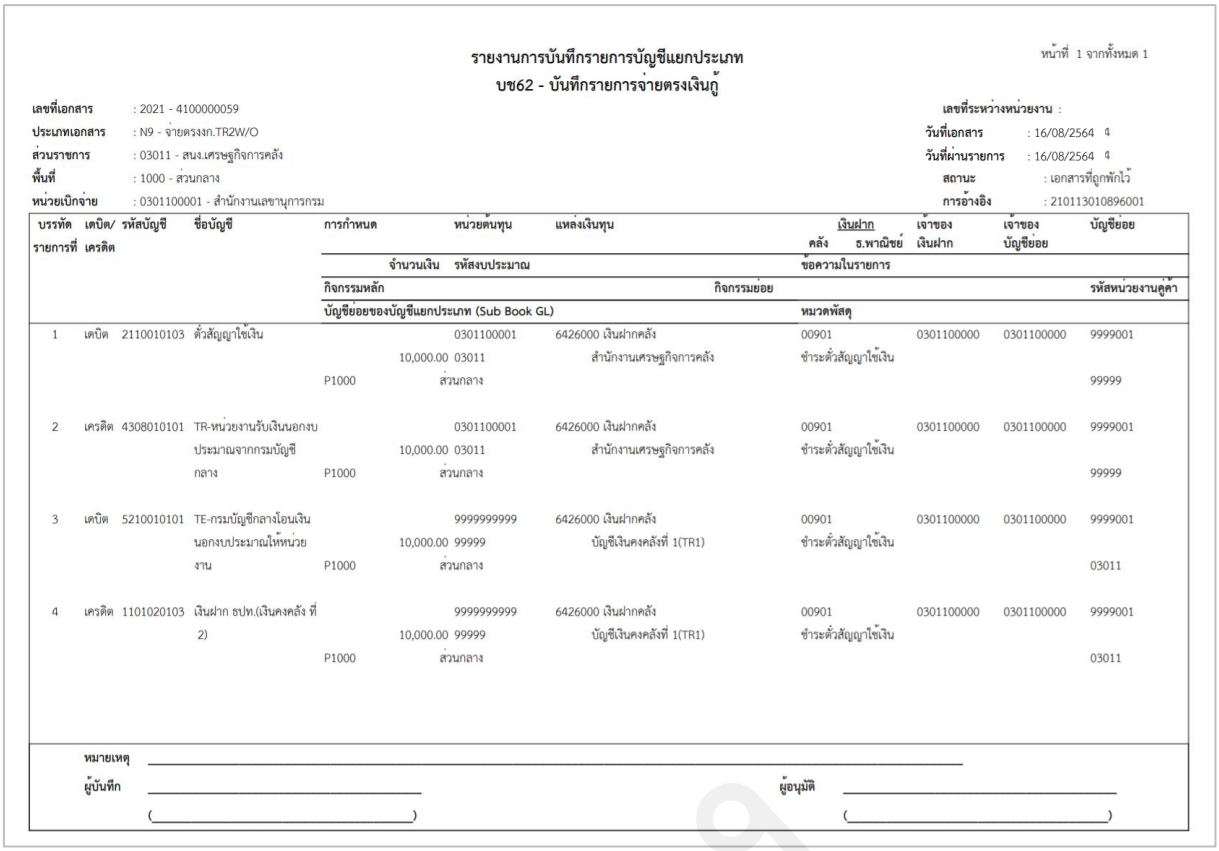
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 17 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี กดปุ่ม ถัดไป ตรวจสอบบัญชีแยกประเภทตามภาพที่ 177



ภาพที่ 946

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงานตามภาพที่ 178



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช62 - บันทึกรายการจ่ายตรงเงินกู้

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2021 - 4100000059
ประเภทเอกสาร : N9 - จ่ายตรงงก.TR2W/O
ส่วนราชการ : 03011 - สนง.เศรษฐกิจการคลัง
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0301100001 - สำนักงานเลขานุการกรม

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 16/08/2564
วันที่ผ่านรายการ : 16/08/2564
สถานะ : เอกสารที่ถูกพักไว้
การอ้างอิง : 2101130108960001

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก คลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	2110010103	ตั๋วสัญญาใช้เงิน		0301100001	6426000 เงินฝากคลัง	00901		0301100000	0301100000	9999001
				10,000.00	03011	สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง	ชำระตั๋วสัญญาใช้เงิน				
				P1000	ส่วนกลาง						99999
2	เครดิต	4308010101	TR-หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณจากกรมบัญชีกลาง		0301100001	6426000 เงินฝากคลัง	00901		0301100000	0301100000	9999001
				10,000.00	03011	สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง	ชำระตั๋วสัญญาใช้เงิน				
				P1000	ส่วนกลาง						99999
3	เดบิต	5210010101	TE-กรมบัญชีกลางโอนเงินนอกงบประมาณให้หน่วยงาน		9999999999	6426000 เงินฝากคลัง	00901		0301100000	0301100000	9999001
				10,000.00	99999	บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)	ชำระตั๋วสัญญาใช้เงิน				
				P1000	ส่วนกลาง						03011
4	เครดิต	1101020103	เงินฝาก ธปท.(เงินคงคลัง ที่ 2)		9999999999	6426000 เงินฝากคลัง	00901		0301100000	0301100000	9999001
				10,000.00	99999	บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)	ชำระตั๋วสัญญาใช้เงิน				
				P1000	ส่วนกลาง						03011

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____

(_____) (_____)

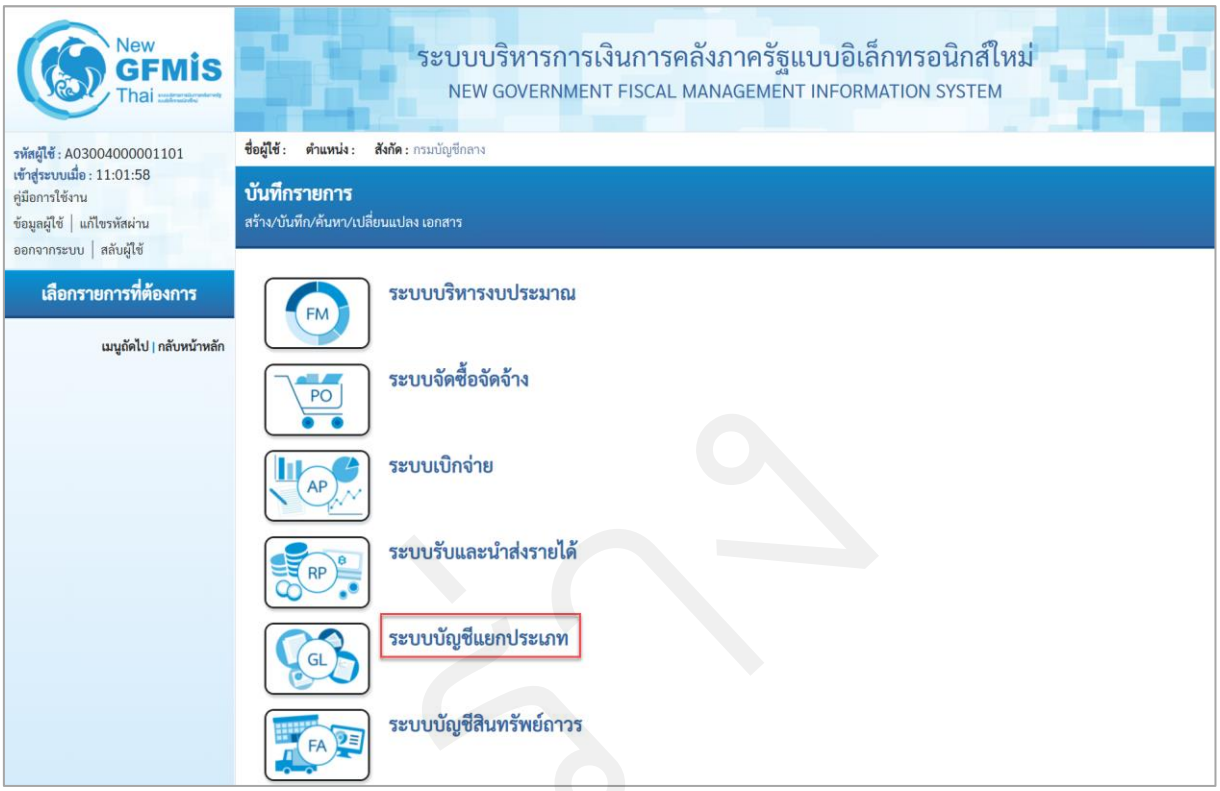
ภาพที่ 947

3.24 การบันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณชดใช้เงินคงคลัง

3.24.1 สำนักงานเลขานุการกรม (รหัสหน่วยงาน 03004) บันทึกรายการปรับปรุงบัญชีรายได้ค้างรับค้างจ่าย

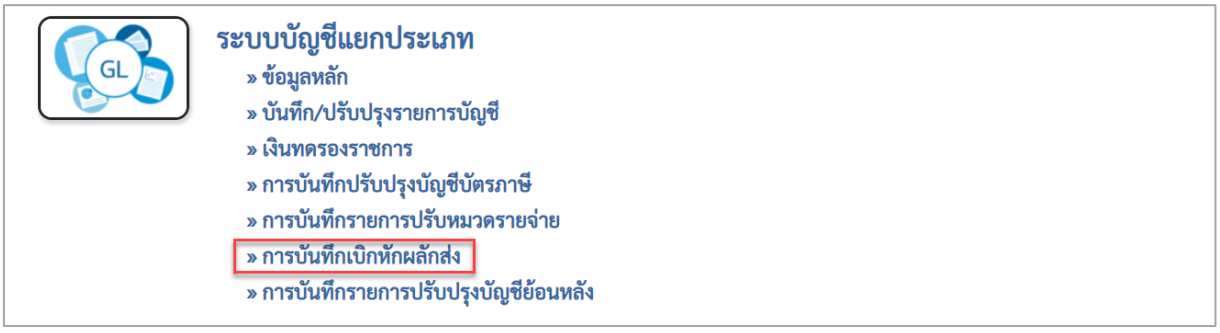
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



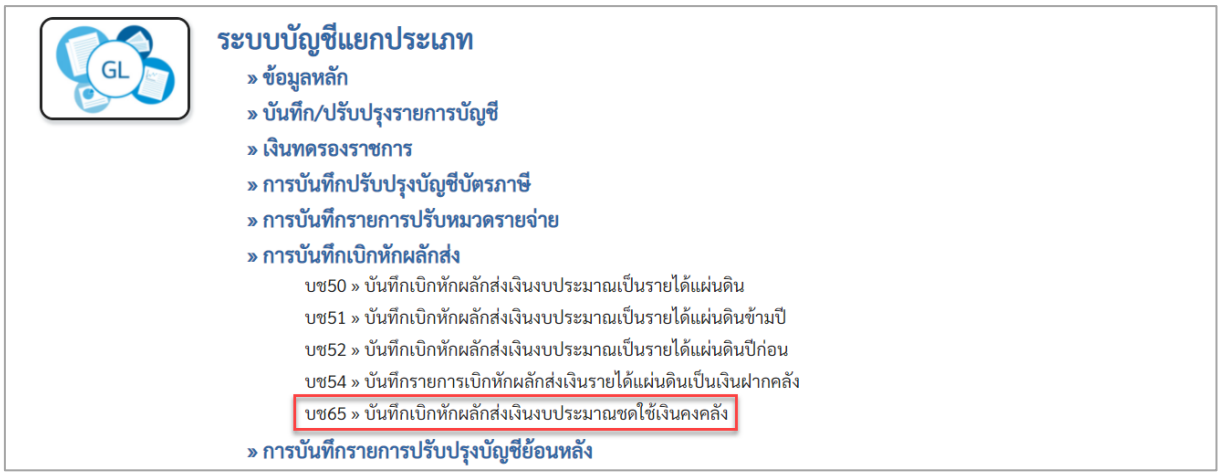
ภาพที่ 948

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกเบิกหักผลักส่ง ตามภาพที่ 2



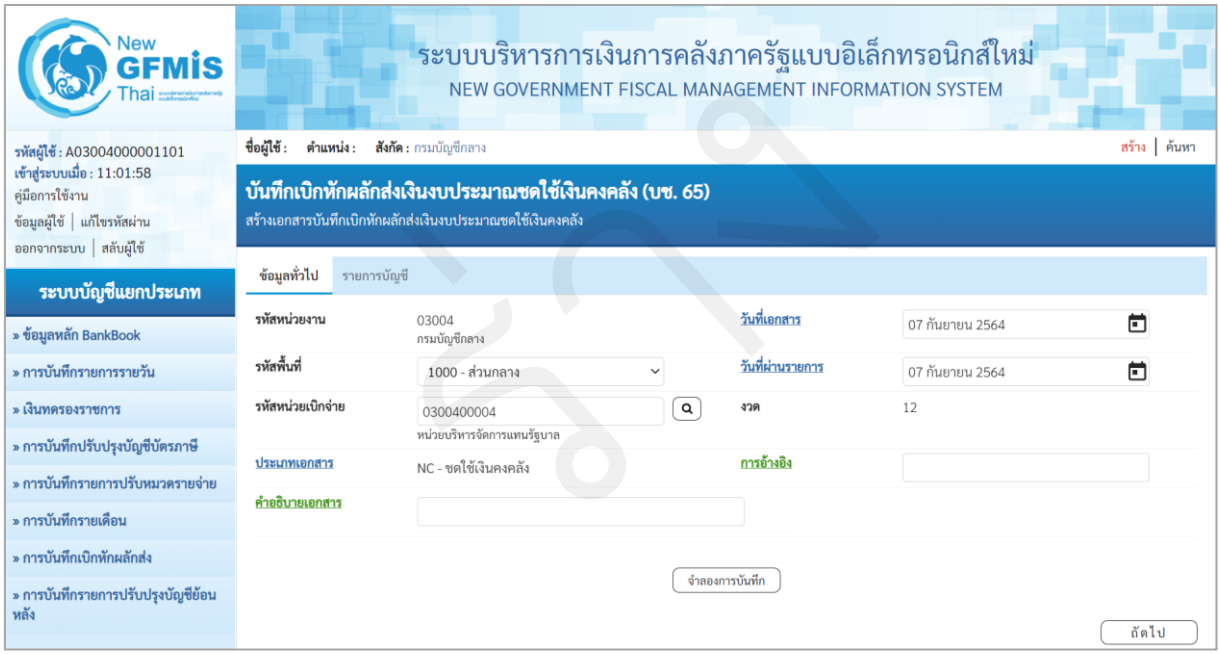
ภาพที่ 949

- กดปุ่ม » การบันทึกเบิกหักผลักส่งพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช65 บันทึกรายการเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณชดใช้เงินคงคลัง ตามภาพที่ 3



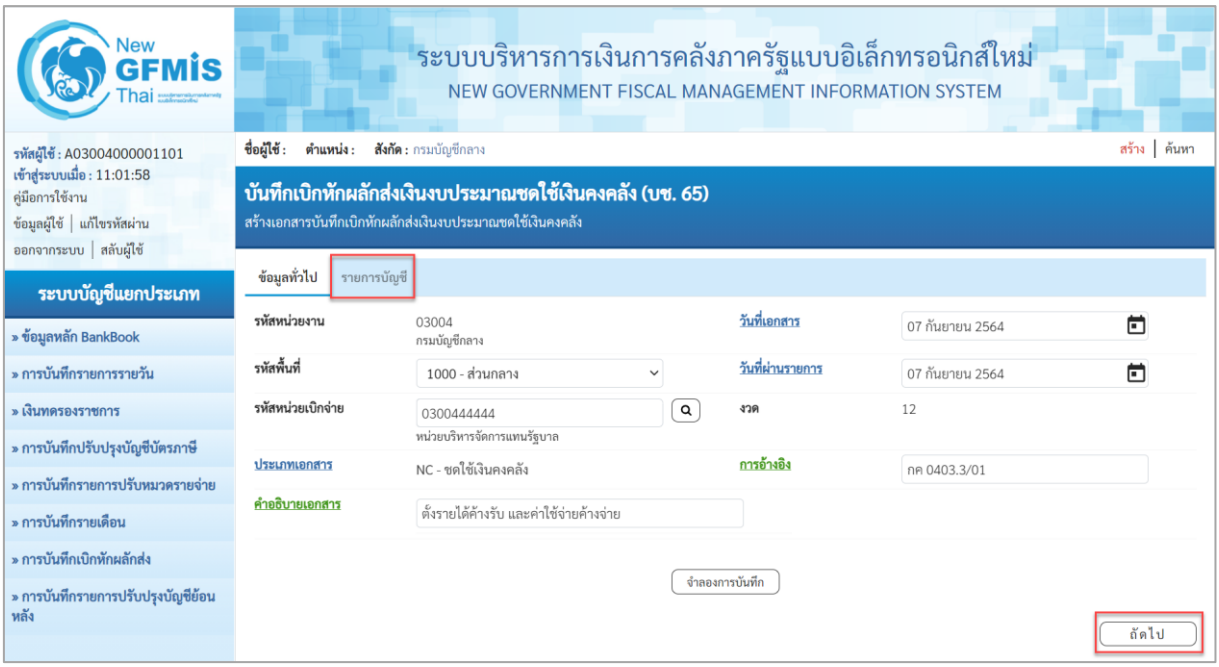
ภาพที่ 950

- กดปุ่ม บช65 » บันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณชดใช้เงินคงคลัง เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช65 การบันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณชดใช้เงินคงคลัง ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 951

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5

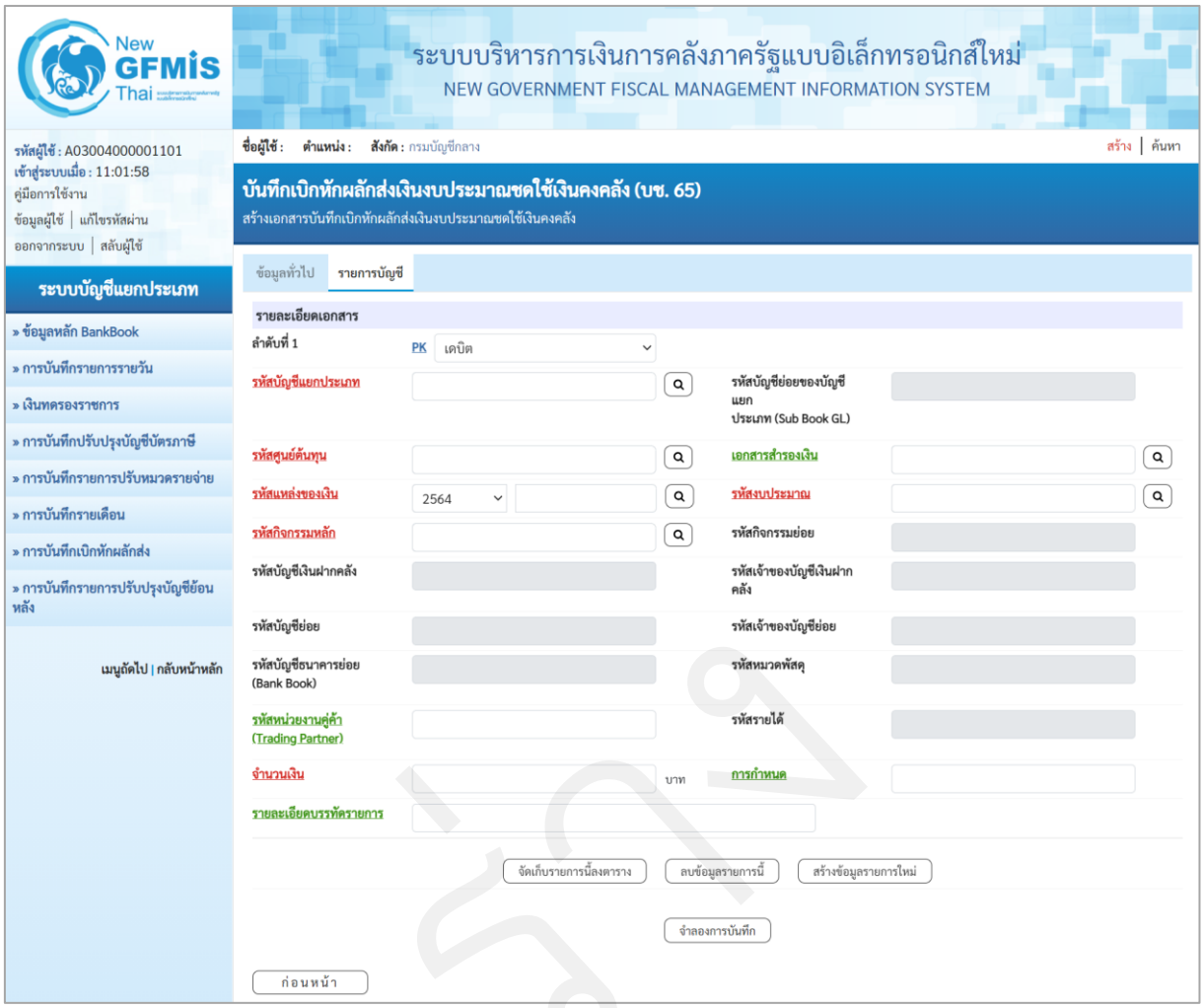


ภาพที่ 952

ข้อมูลทั่วไป

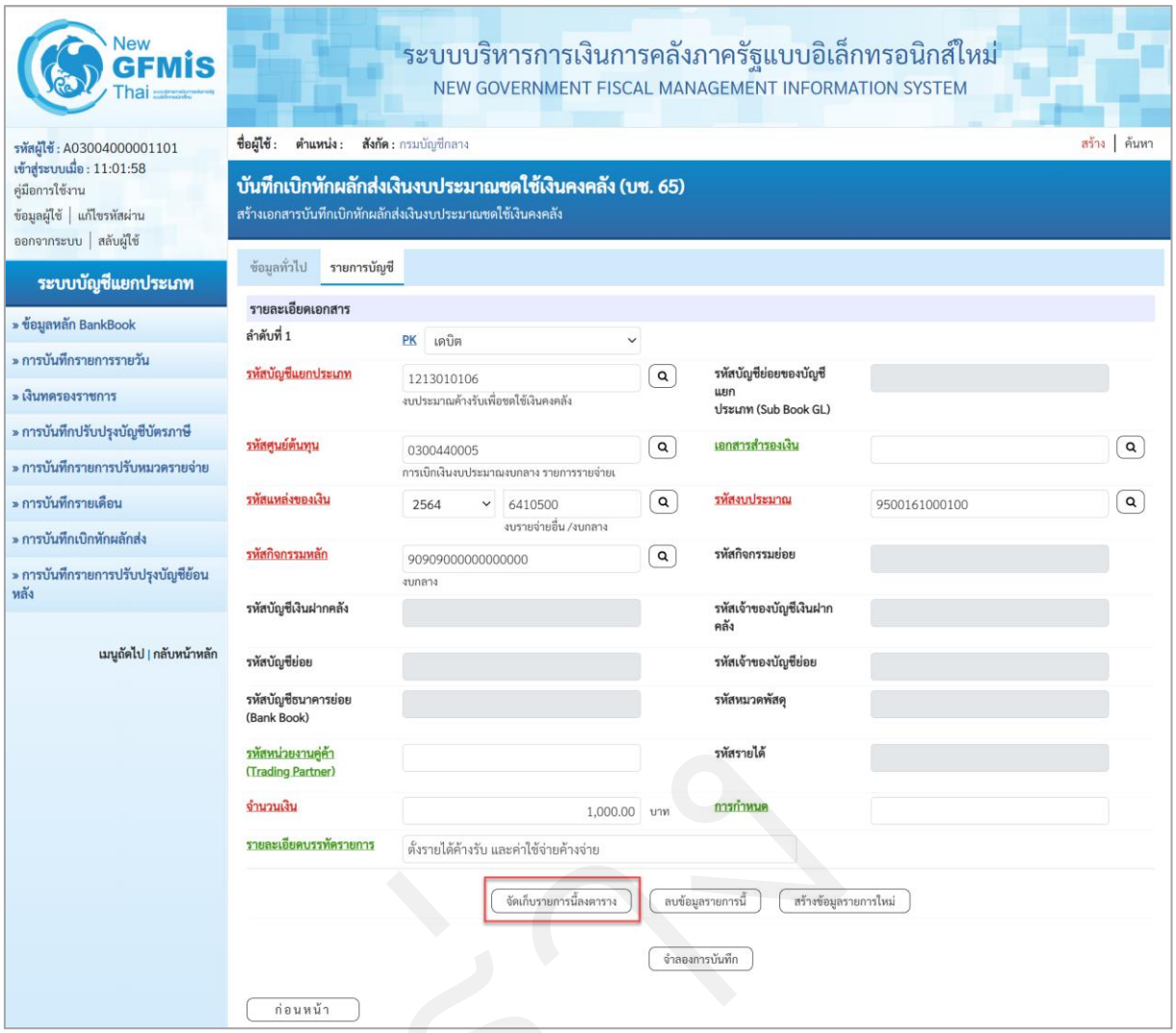
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างแสดง 03004
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000 - ส่วนกลาง
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 0300444444
- ประเภทเอกสาร — ระบบแสดงประเภทเอกสารอัตโนมัติ NC – ชดใช้เงินคงคลัง
- วันที่เอกสาร — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 07 กันยายน 2564
- วันที่ผ่านรายการ — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 07 กันยายน 2564
- งวด — ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติตัวอย่างเช่น งวด 12
- การอ้างอิง — ระบุรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาเอกสารในระบบ ตัวอย่างระบุ กค 0403.3/01
- คำอธิบายเอกสาร — ระบุรายละเอียด (ระบุได้ 50 ตัวอักษร) ตัวอย่างระบุ ตั้งรายได้ค้างรับ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 6



ภาพที่ 953

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 7



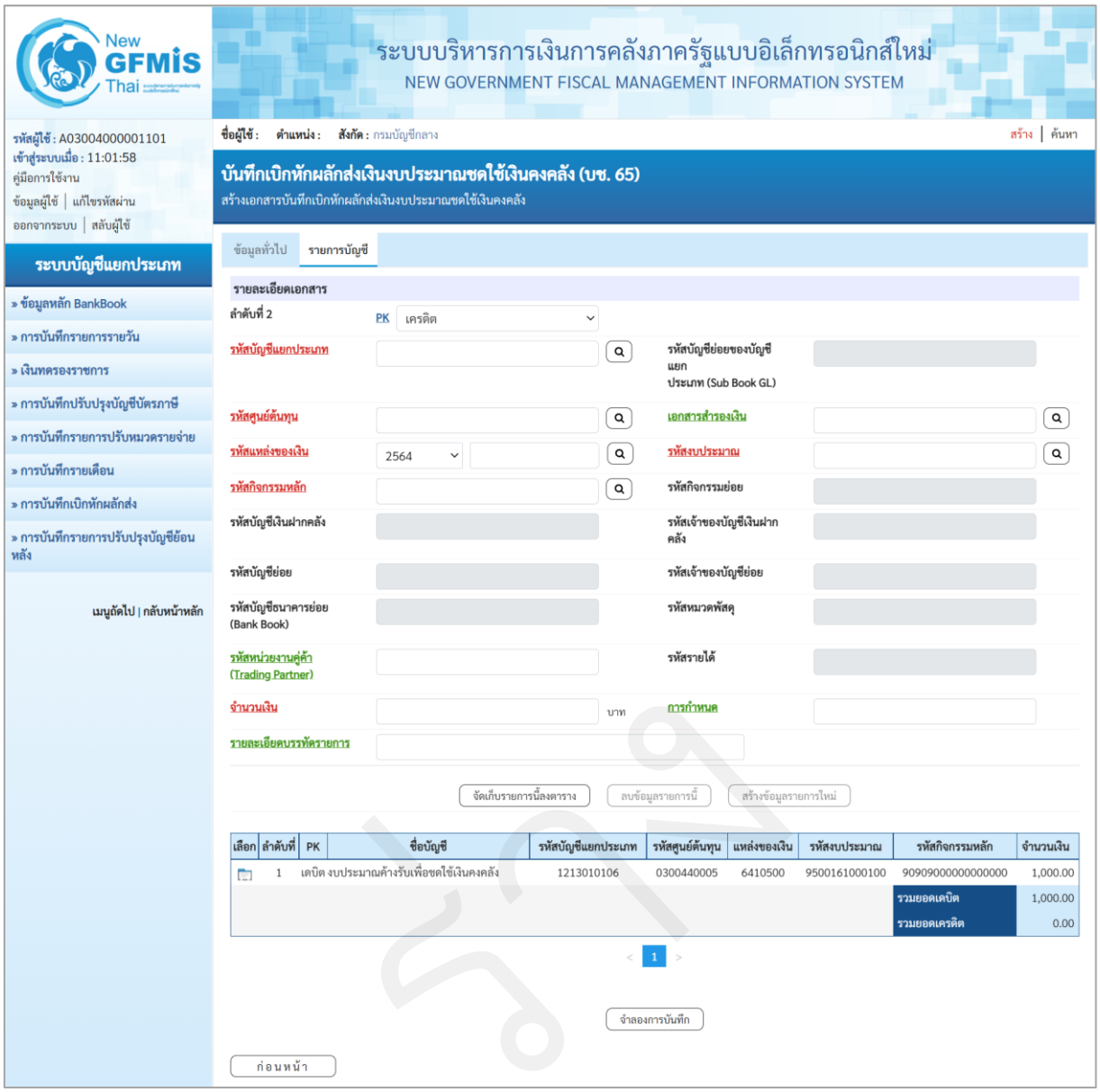
ภาพที่ 954

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

ลำดับที่ 1	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 1213010106 งบประมาณค้างรับเพื่อชดใช้เงินคงคลัง
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300440005
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY10500 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6410500
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 13 หลัก ตัวอย่างระบุ 9500161000100

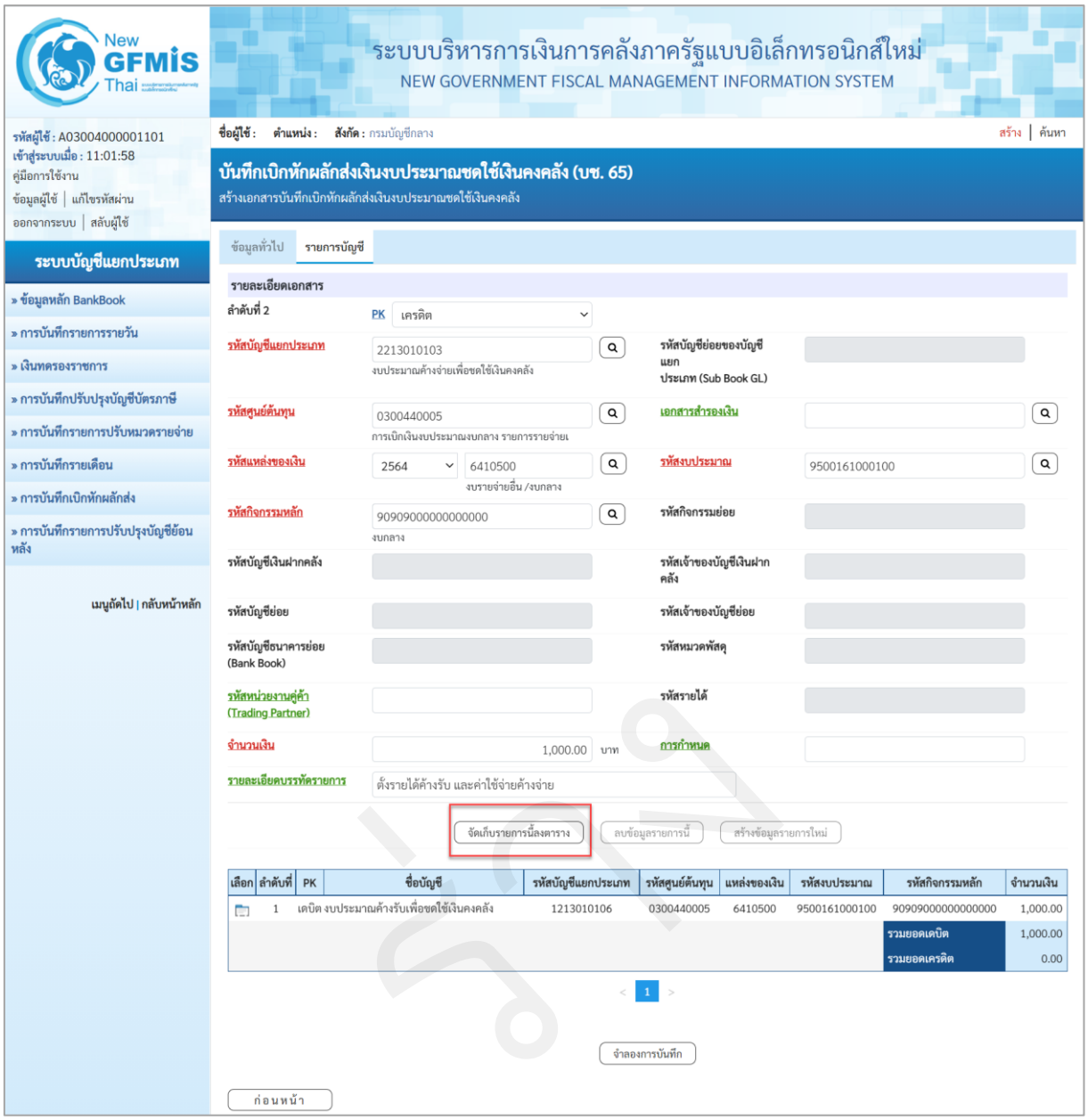
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลัก 17 หลัก ตัวอย่างระบุ 90909000000000000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 1,000.00
- การกำหนด	ไม่ต้องระบุ
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ตั้งรายได้ค้างรับ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 8



ภาพที่ 955

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 9



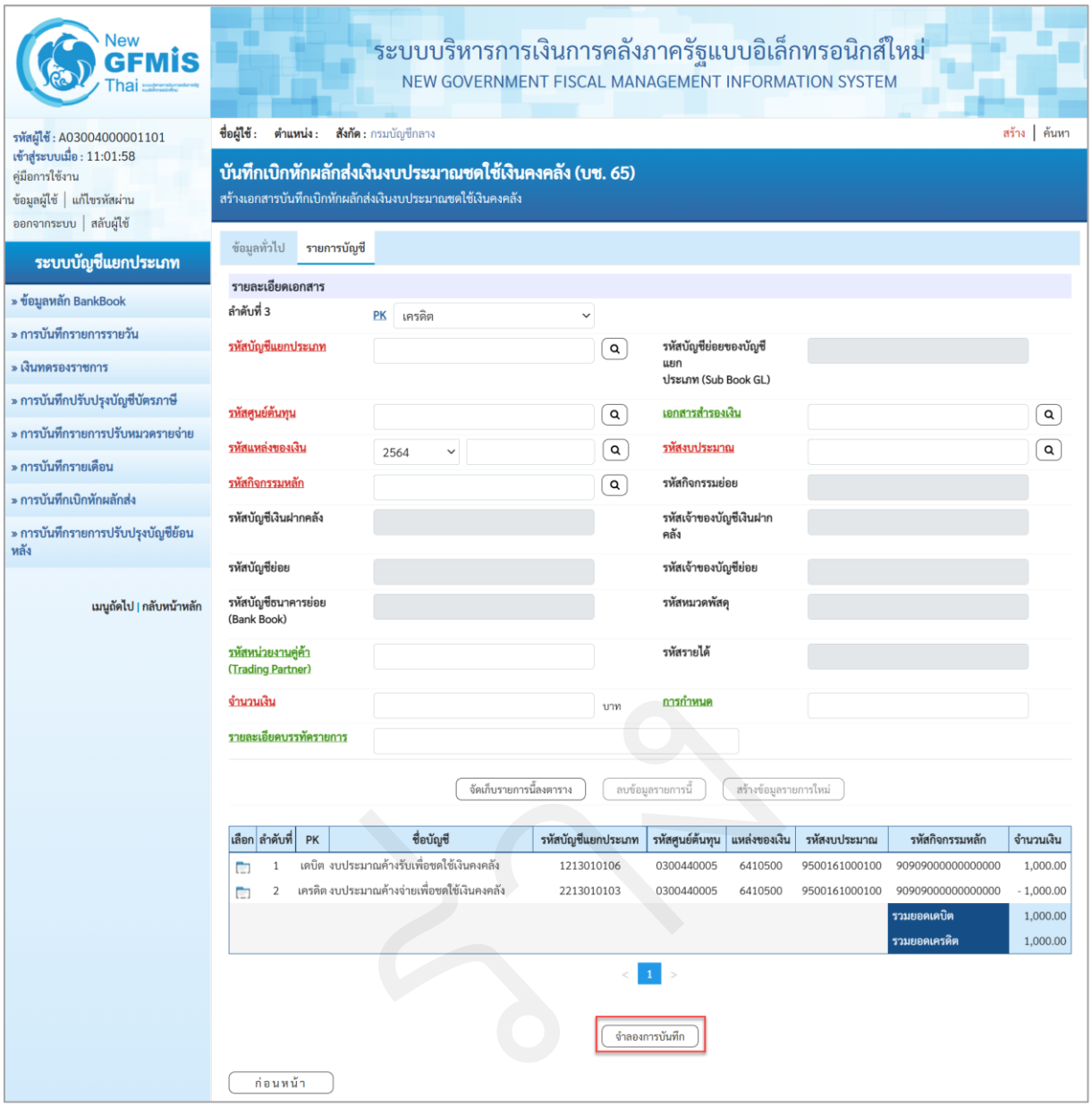
ภาพที่ 956

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 9

ลำดับที่ 2	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 2213010103 งบประมาณค้างจ่ายเพื่อชดใช้เงินคงคลัง
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300440005
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ

- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY10500 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6410500
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 13 หลัก ตัวอย่างระบุ 9500161000100
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลัก 17 หลัก ตัวอย่างระบุ 90909000000000000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 1,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ตั้งรายได้ค้างรับ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 10

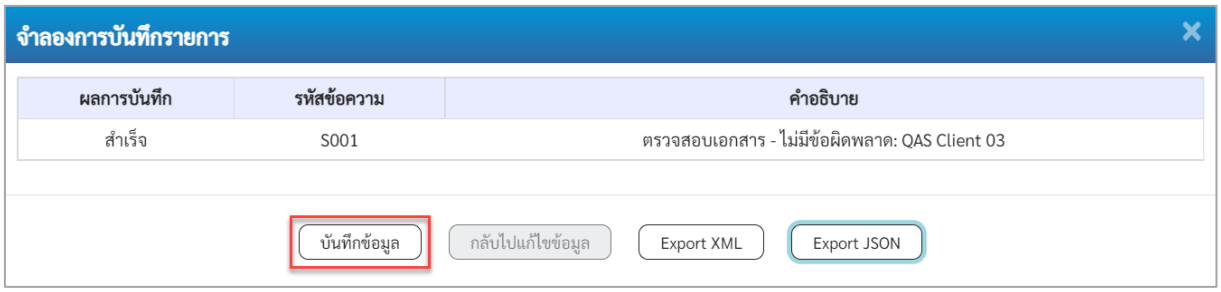


ภาพที่ 957

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 11

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

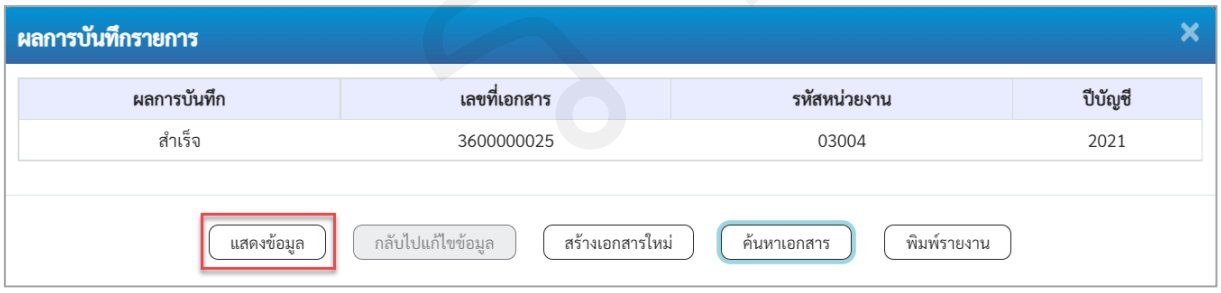


ภาพที่ 958

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 10
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 12

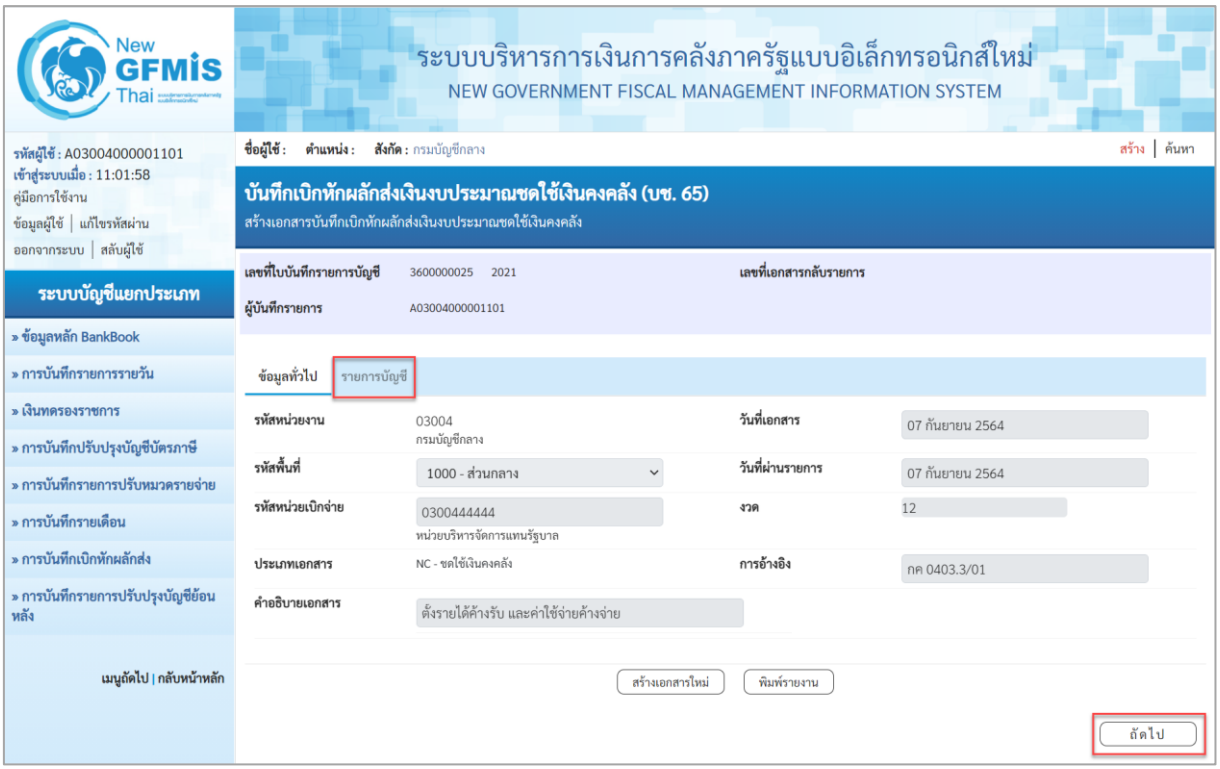
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 03XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่างๆ ดังนี้



ภาพที่ 959

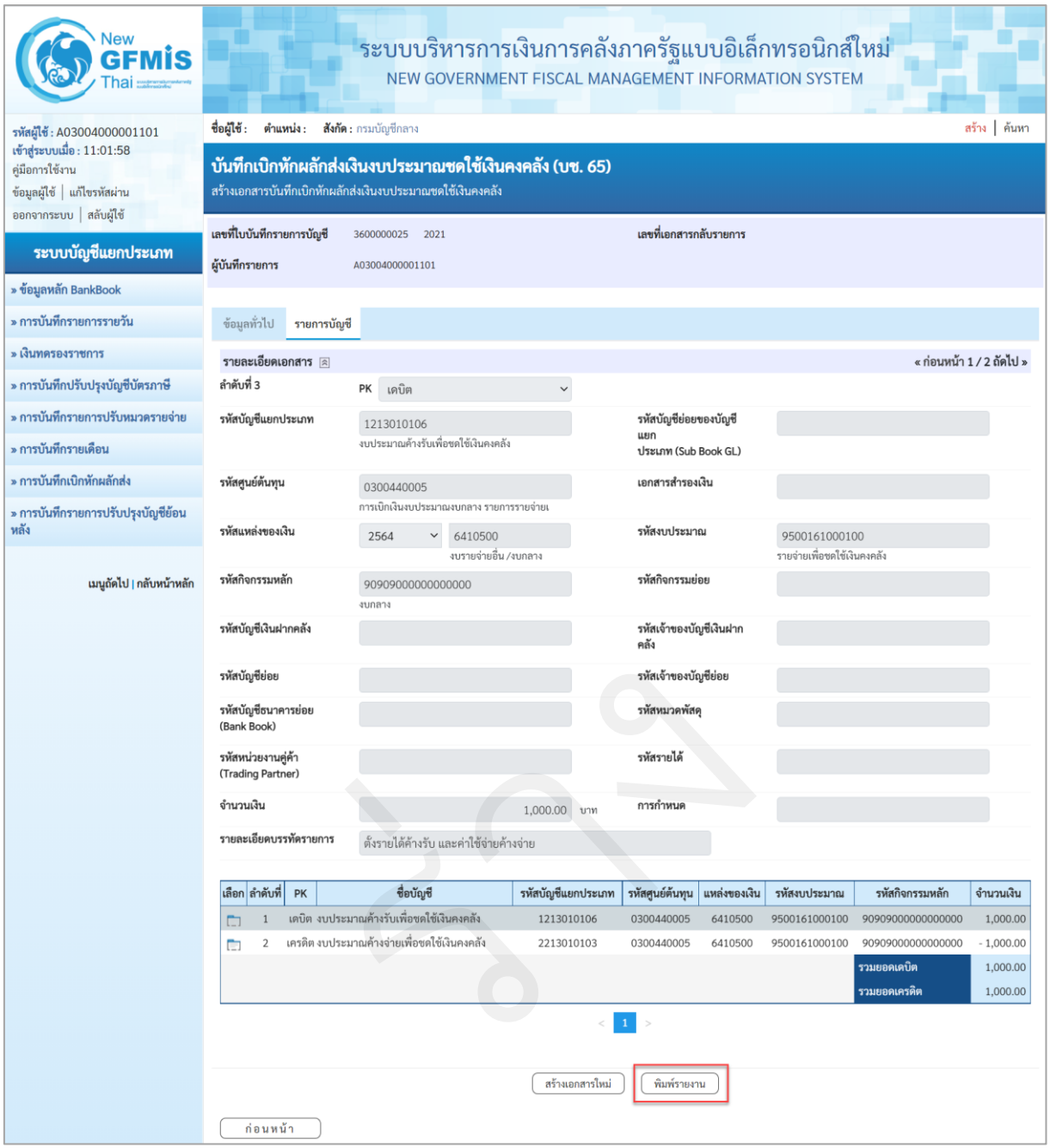
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 13
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช65 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 960

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

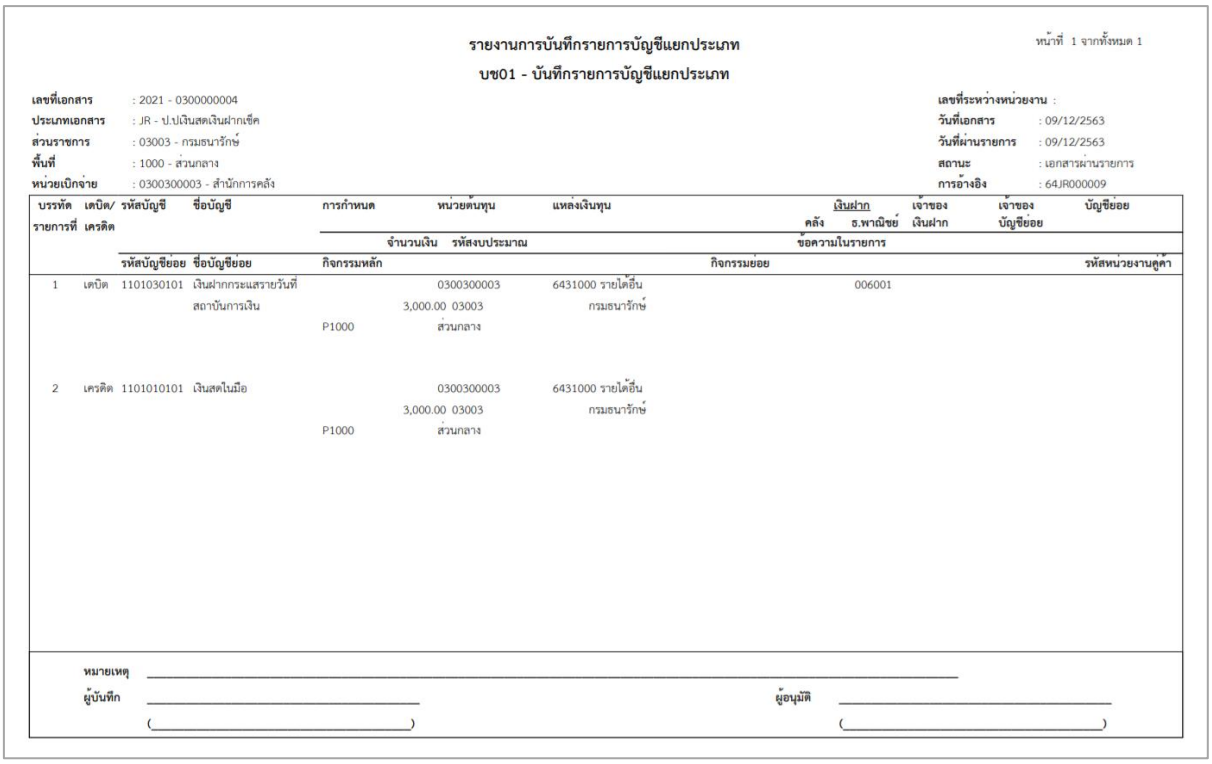
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี ปุ่ม ถัดไป บัญชี แยกประเภท ตามภาพที่ 14



ภาพที่ 961

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงาน ตามภาพที่ 15



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

บช01 - บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2021 - 0300000004
ประเภทเอกสาร : JR - ป.ปเงินสดเงินฝากเช็ค
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - สำนักการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 09/12/2563
วันที่ผ่านรายการ : 09/12/2563
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 64JR000009

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก คลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ	ข้อความในรายการ					
		รหัสบัญชีย่อย	ชื่อบัญชีย่อย	กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
1	เดบิต	1101030101	เงินฝากกระแสรายวันที่สถาบันการเงิน		0300300003	6431000 รายได้อื่น		006001			
				3,000.00	03003	กรมธนารักษ์					
				P1000	ส่วนกลาง						
2	เครดิต	1101010101	เงินสดในมือ		0300300003	6431000 รายได้อื่น					
				3,000.00	03003	กรมธนารักษ์					
				P1000	ส่วนกลาง						

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____

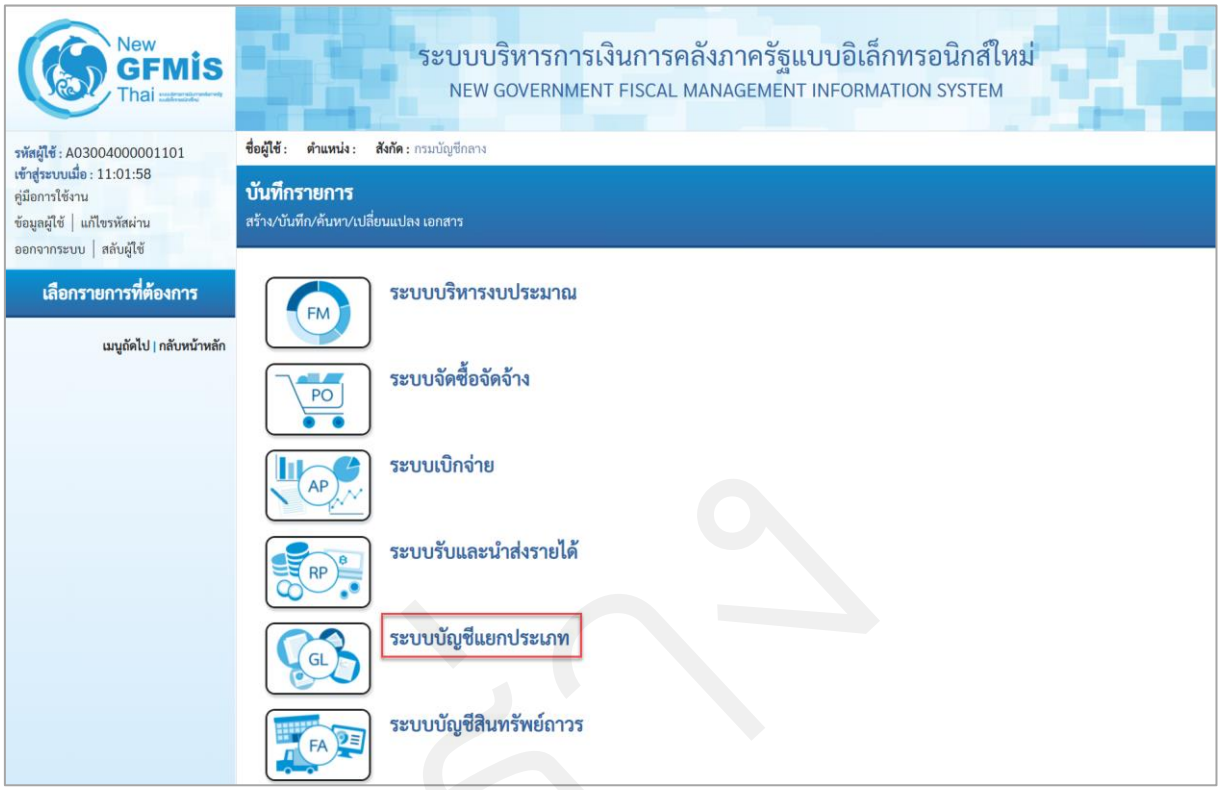
(_____) (_____)

ภาพที่ 962

3.24.2 สำนักงานเลขานุการกรม (รหัสหน่วยงาน 03004) บันทึกรายการเพื่อใช้งบประมาณชดใช้เงินคงคลัง บันทึกปรับปรุงในรหัสหน่วยงาน 03004 และ 99999

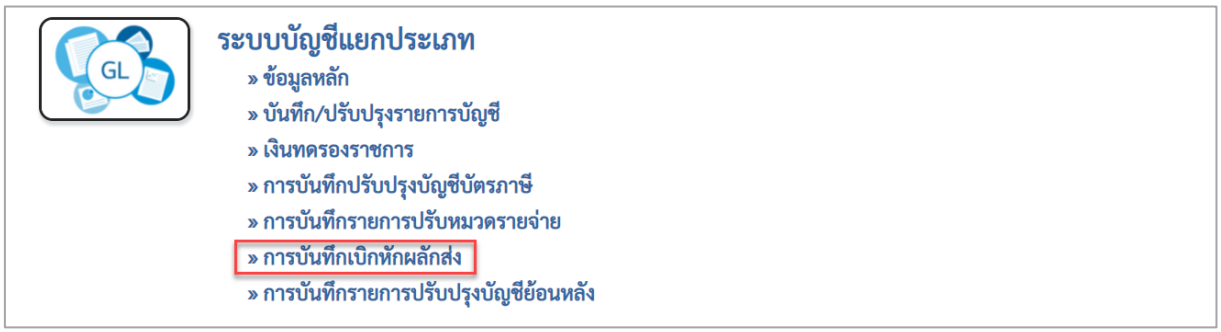
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 16



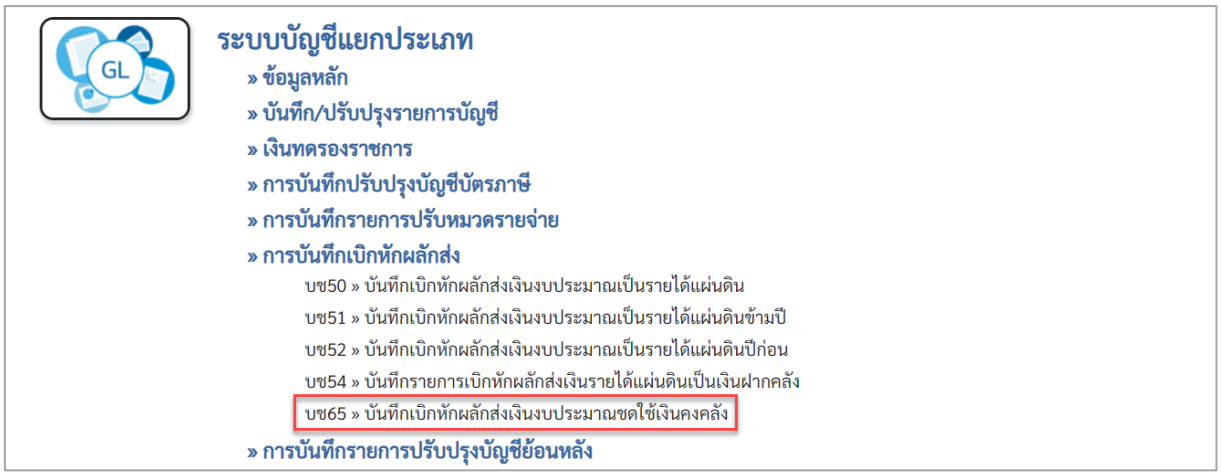
ภาพที่ 963

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกเบิกหักผลักส่ง ตามภาพที่ 17



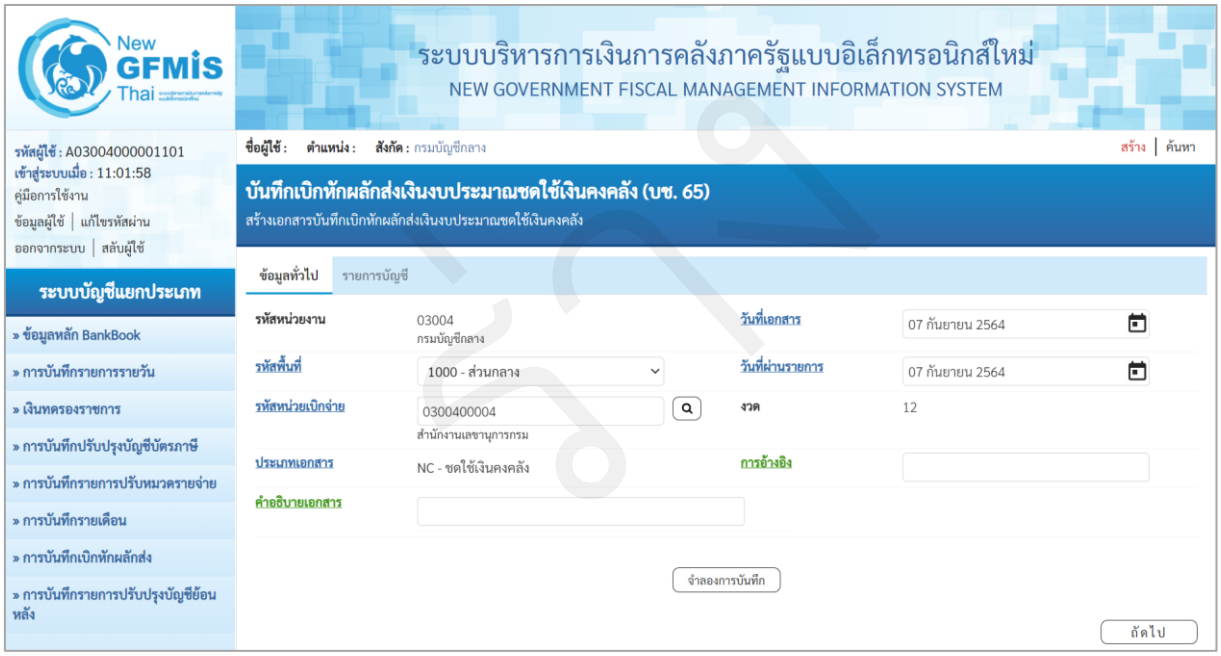
ภาพที่ 964

- กดปุ่ม » การบันทึกเบิกหักผลักส่ง เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช65 บันทึกรายการบันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณชดใช้เงินคงคลัง ตามภาพที่ 18



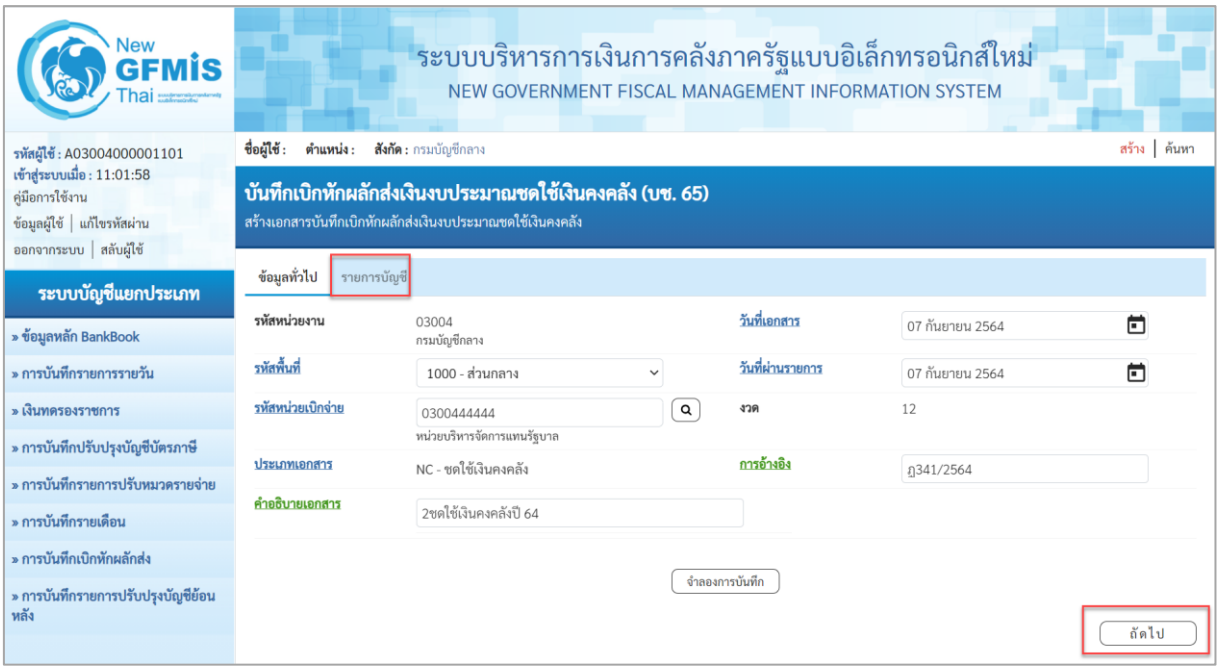
ภาพที่ 965

- กดปุ่ม บช65 » บันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณชดใช้เงินคงคลัง เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช65 การบันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณชดใช้เงินคงคลัง ตามภาพที่ 19



ภาพที่ 966

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 20

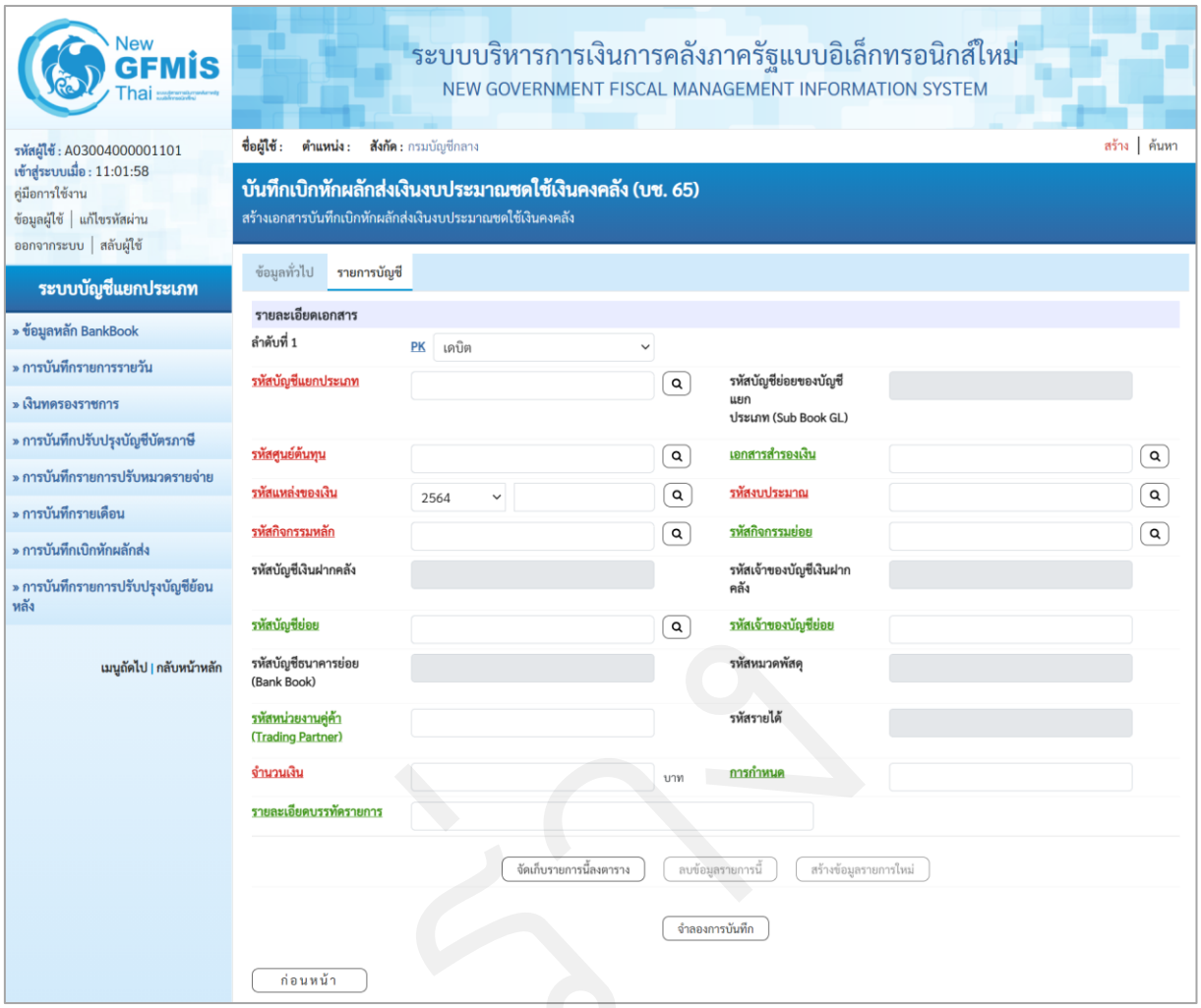


ภาพที่ 967

ข้อมูลทั่วไป

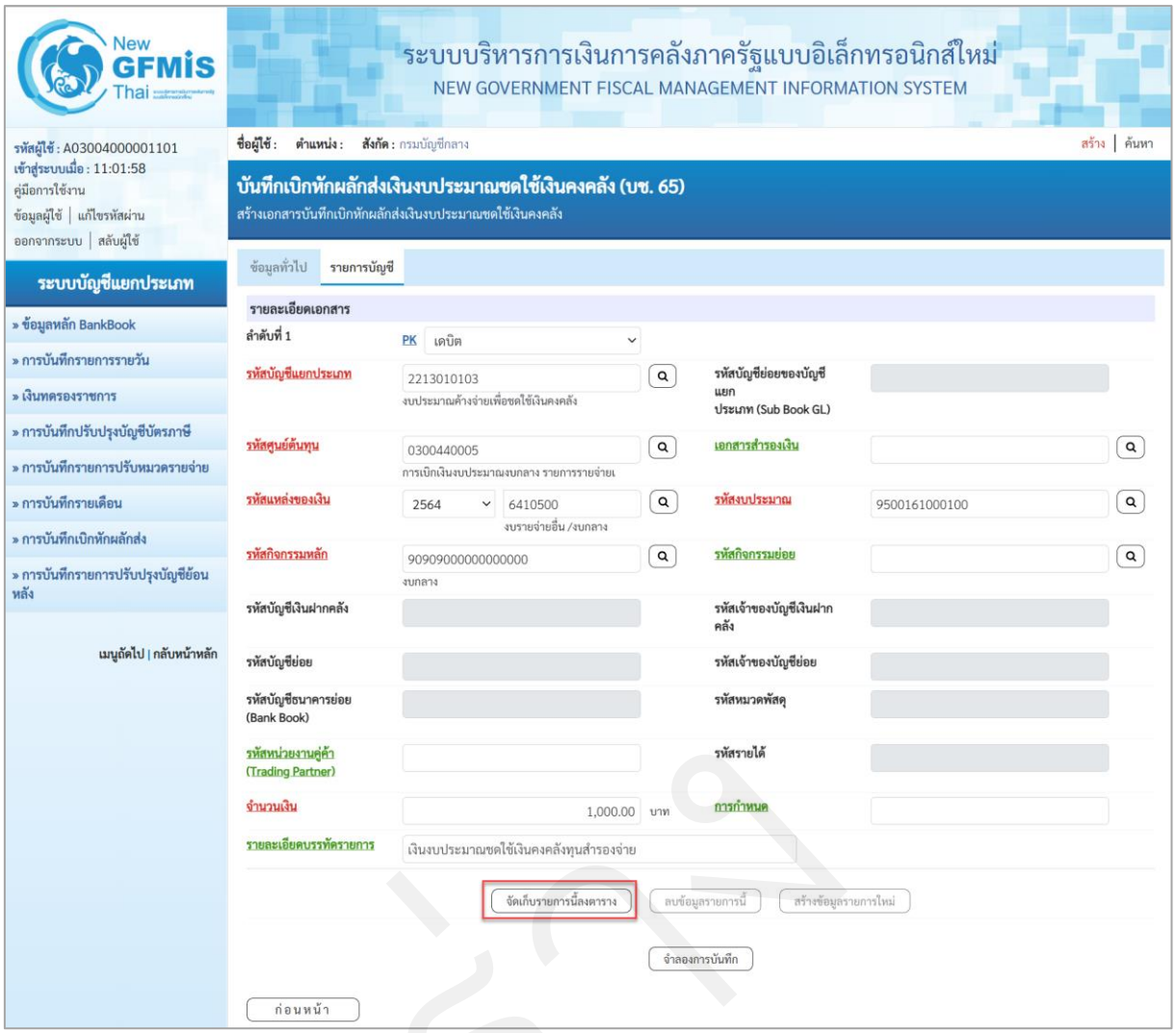
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
  ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03004
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ
  ตัวอย่างระบุ 1000 - ส่วนกลาง
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก
  ตัวอย่างระบุ 0300444444
- ประเภทเอกสาร — ระบบแสดงประเภทเอกสารอัตโนมัติ NC – ชดใช้เงินคงคลัง
- วันที่เอกสาร — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง
  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
  ตัวอย่างระบุ 07 กันยายน 2564
- วันที่ผ่านรายการ — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง
  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
  ตัวอย่างระบุ 07 กันยายน 2564
- งวด — ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติตัวอย่างเช่น งวด 12
- การอ้างอิง — ระบุรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาเอกสารในระบบ
  ตัวอย่างระบุ ฎ341/2564
- คำอธิบายเอกสาร — ระบุรายละเอียด (ระบุได้ 50 ตัวอักษร)
  ตัวอย่างระบุ 2ชดใช้เงินคงคลังปี 64

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 21



ภาพที่ 968

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 22



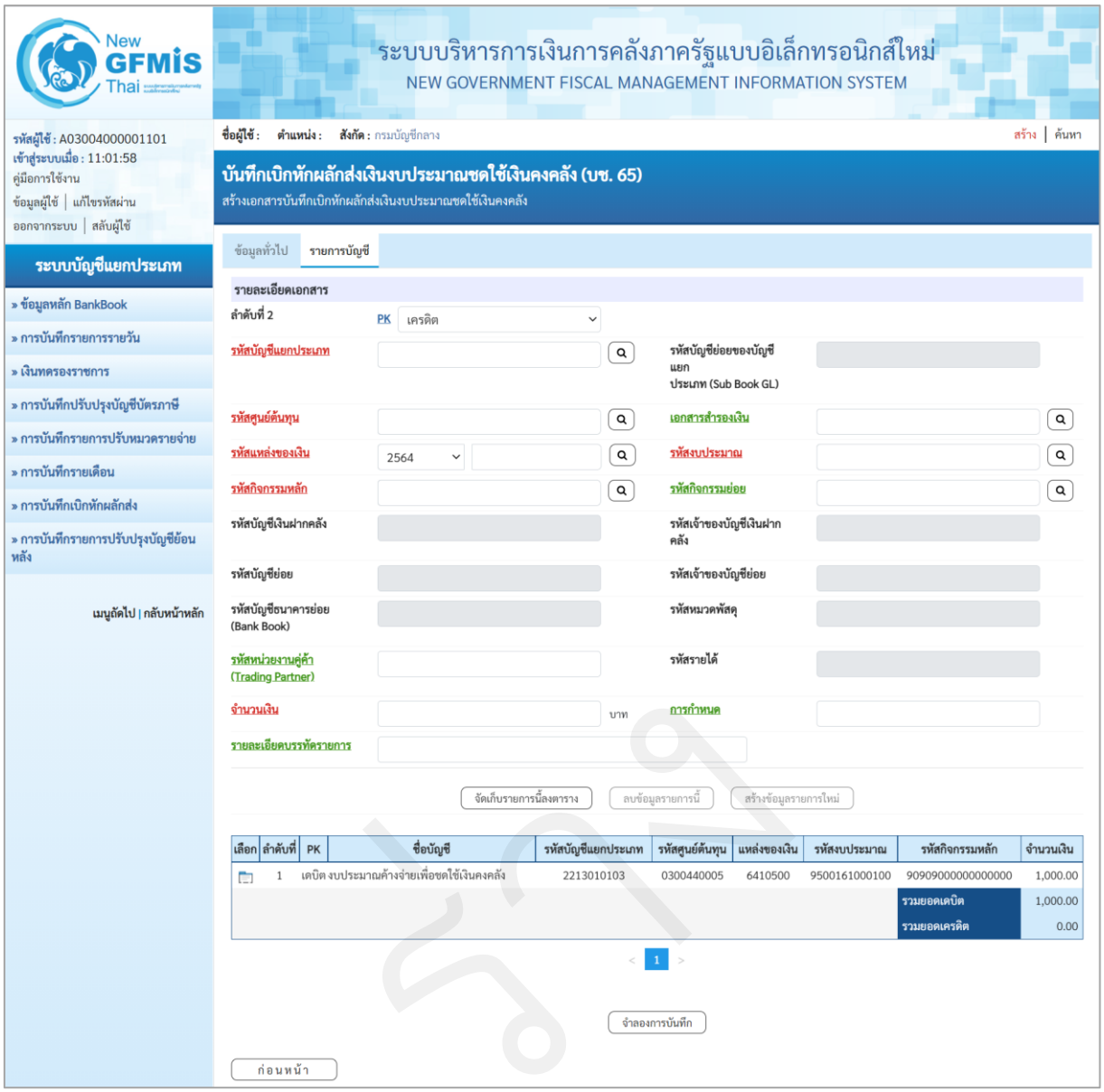
ภาพที่ 969

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 22

ลำดับที่ 1	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 2213010103 งบประมาณค้างรับเพื่อชดใช้เงินคงคลัง
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300440005
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY10500 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6410500
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 13 หลัก ตัวอย่างระบุ 9500161000100

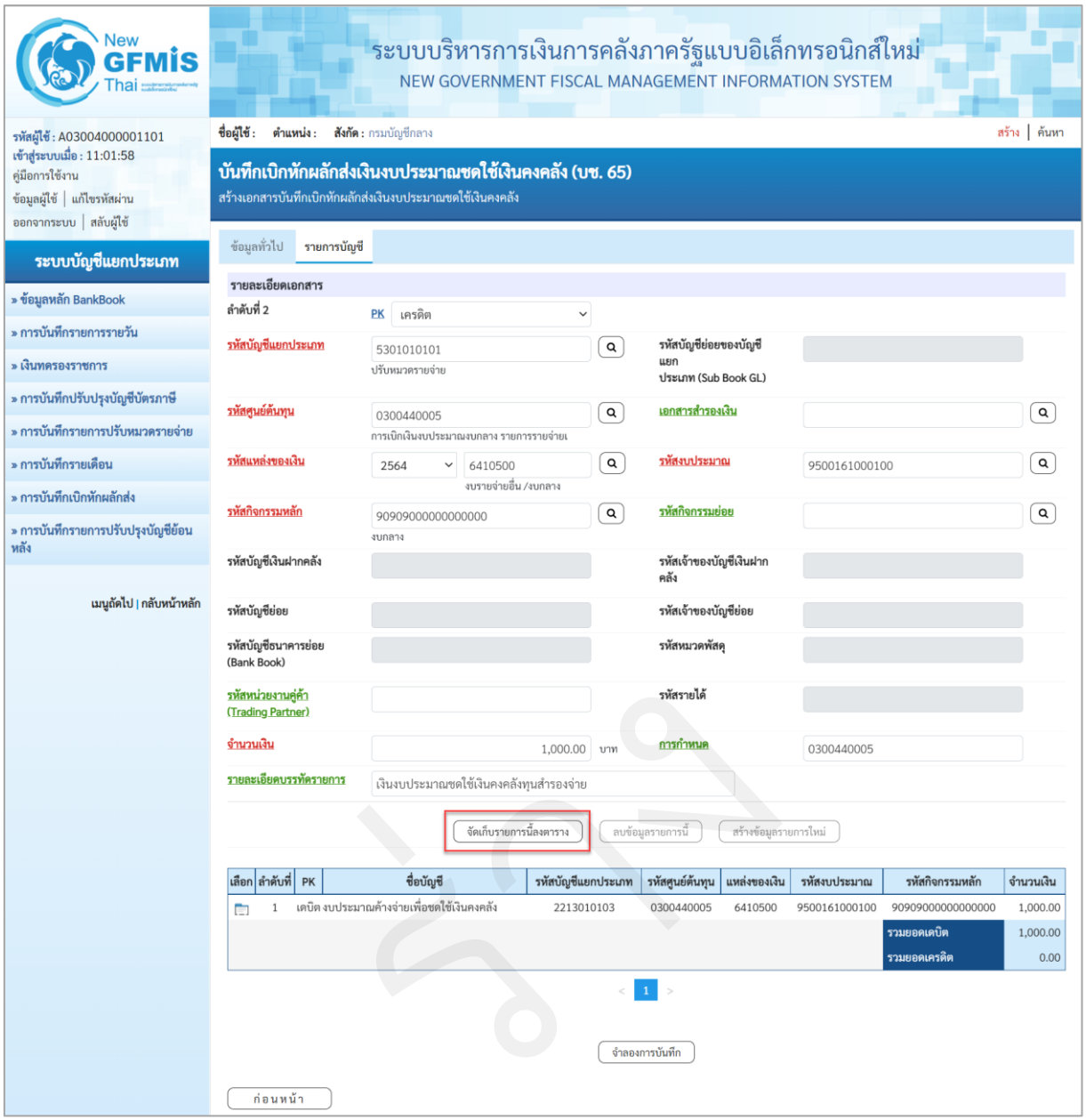
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลัก 17 หลัก ตัวอย่างระบุ 90909000000000000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 1,000.00
- การกำหนด	ไม่ต้องระบุ
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ เงินงบประมาณชดใช้เงินคงคลังคืนเงินทุนสำรองจ่าย

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 23



ภาพที่ 970

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 24



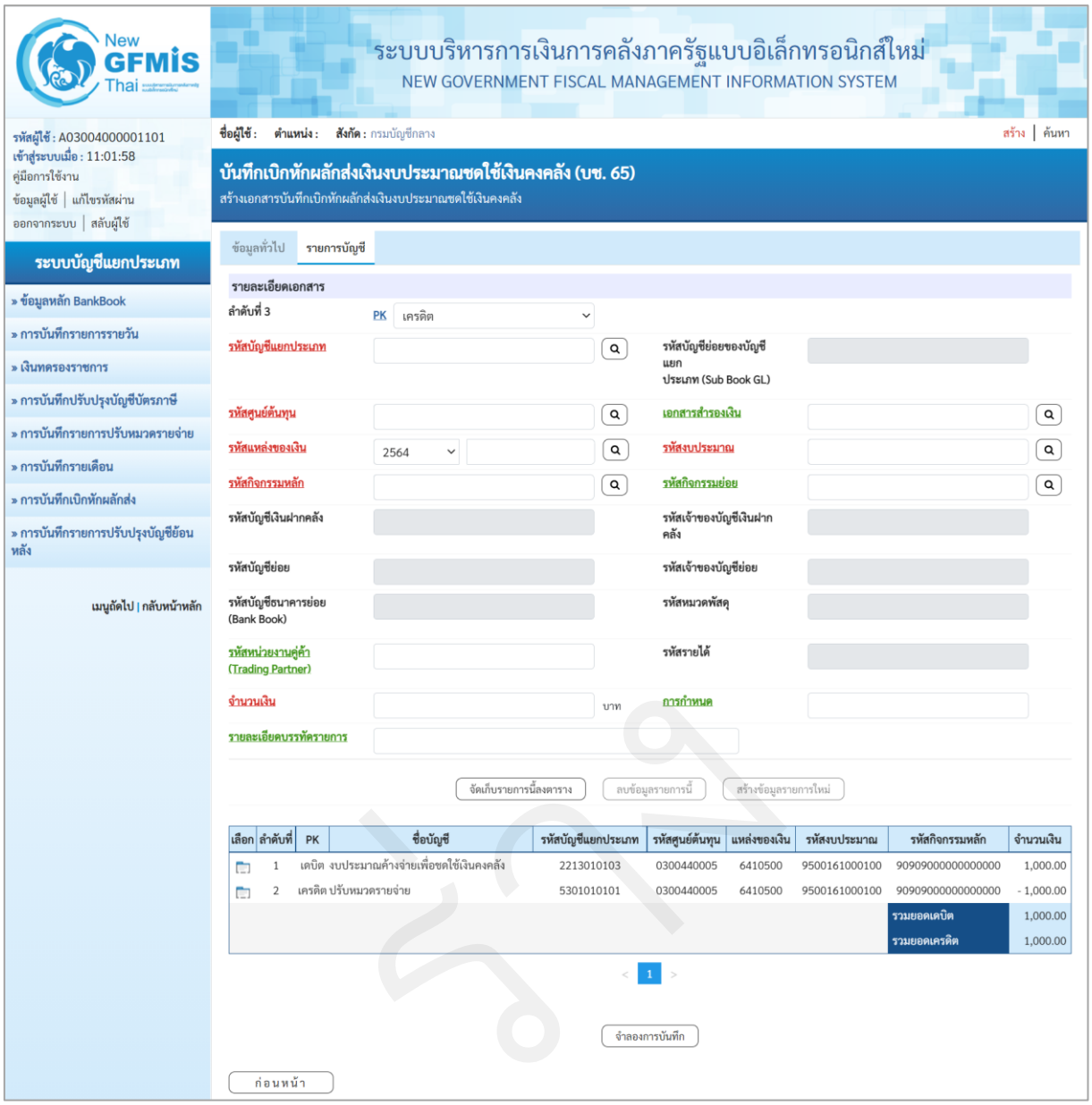
ภาพที่ 971

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 24

ลำดับที่ 2	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 5301010101 ปรับหมวดรายจ่าย
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300440005
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ

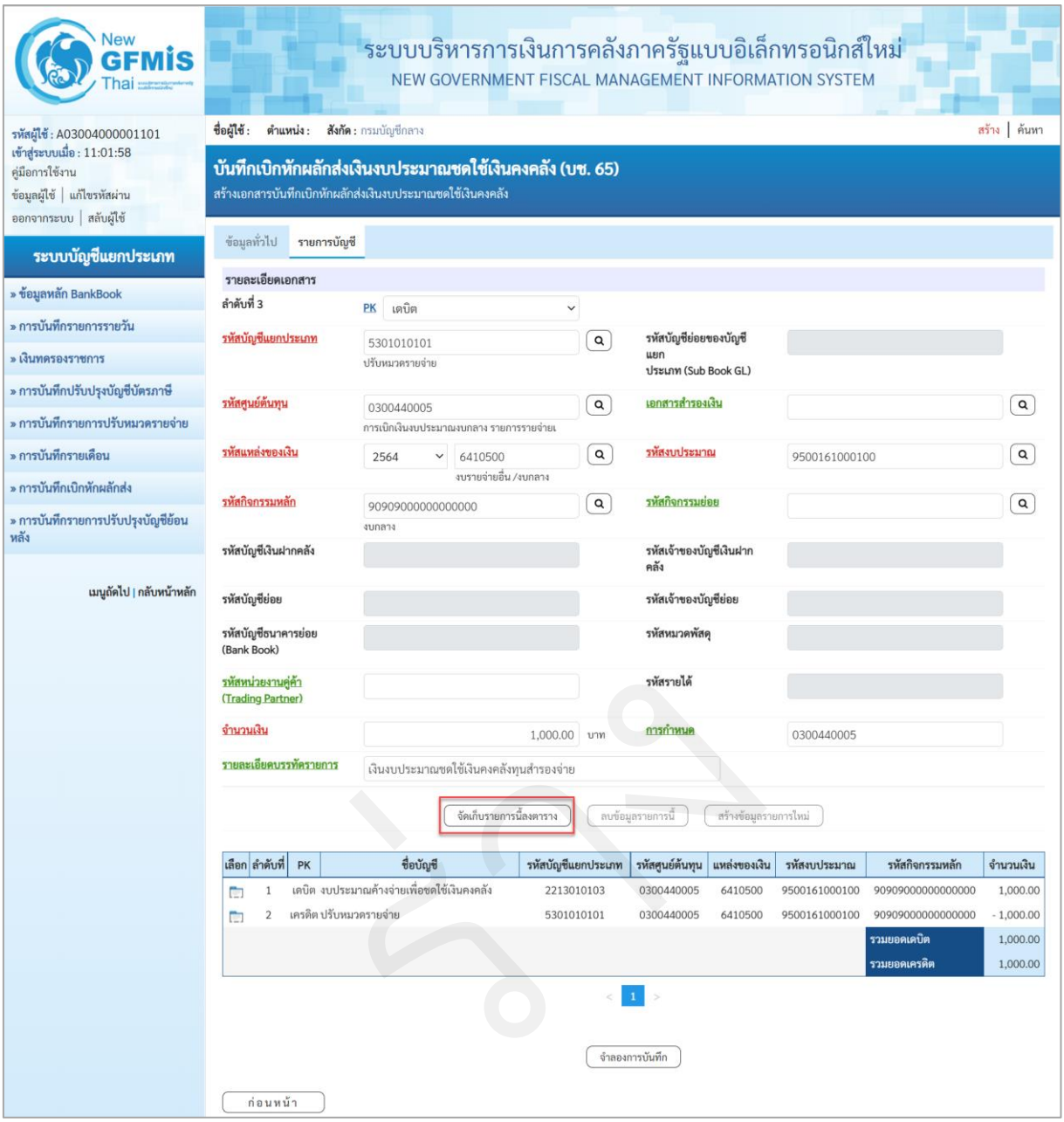
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY10500 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6410500
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 13 หลัก ตัวอย่างระบุ 9500161000100
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลัก 17 หลัก ตัวอย่างระบุ 90909000000000000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 1,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ เงินงบประมาณชดใช้เงินคงคลังคืนเงินทุนสำรองจ่าย

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 25



ภาพที่ 972

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 3 ตามภาพที่ 26



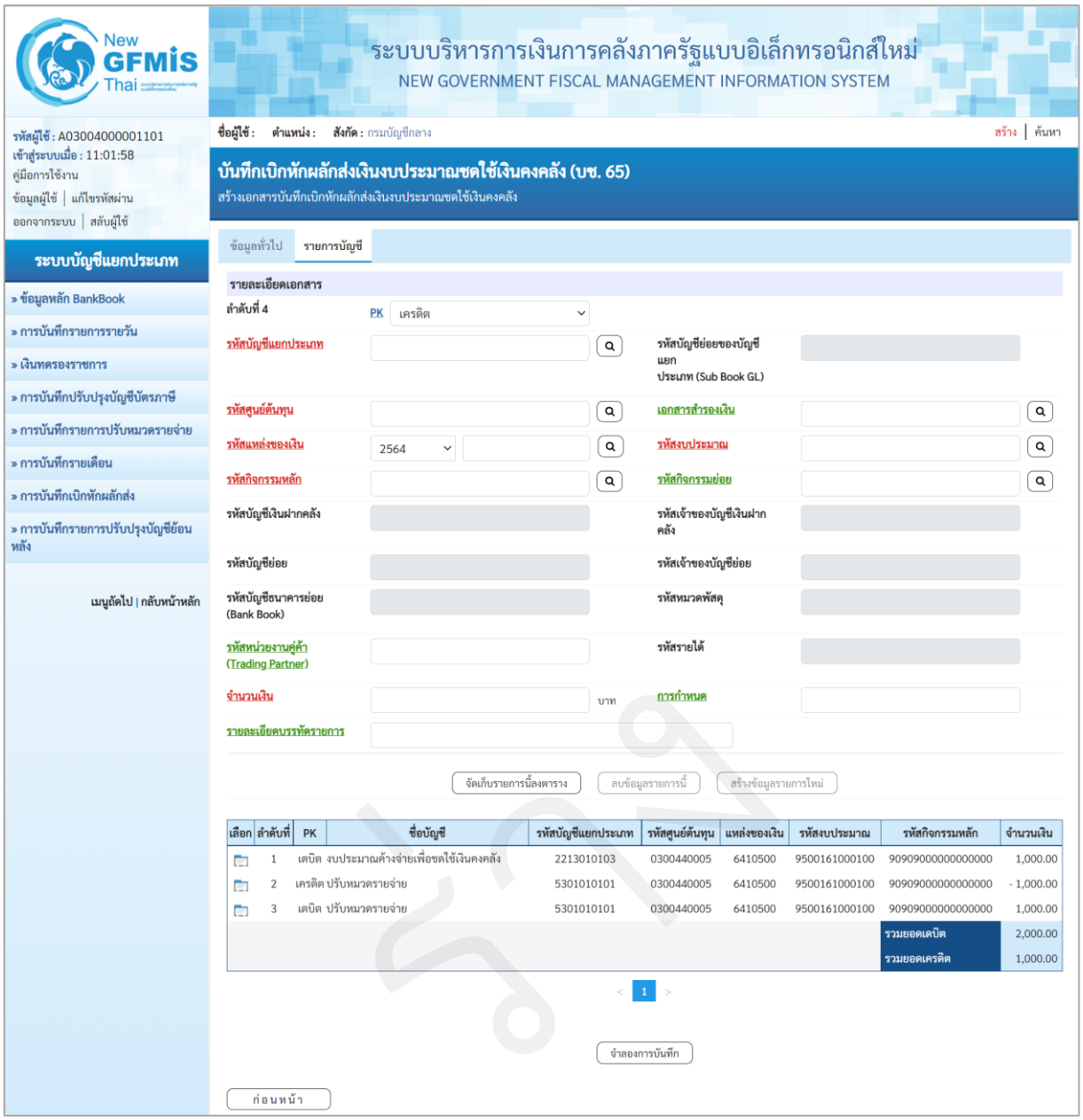
ภาพที่ 973

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 26

ลำดับที่ 3	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 5301010101 ปรับหมวดรายจ่าย
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300440005
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ

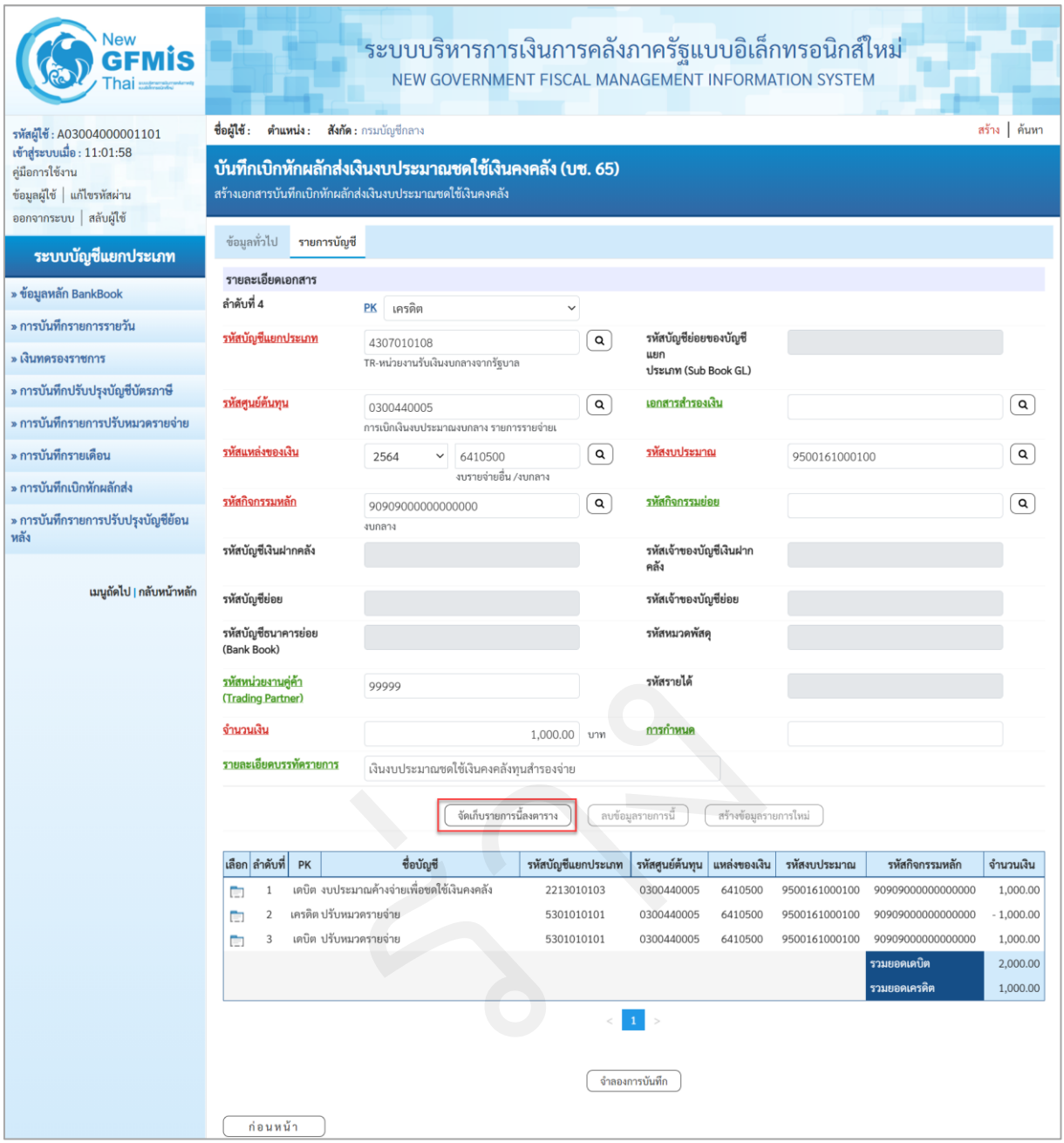
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY10500 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6410500
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 13 หลัก ตัวอย่างระบุ 9500161000100
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลัก 17 หลัก ตัวอย่างระบุ 90909000000000000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 1,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ เงินงบประมาณชดใช้เงินคงคลังคืนเงินทุนสำรองจ่าย

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 27



ภาพที่ 974

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 4 ตามภาพที่ 28



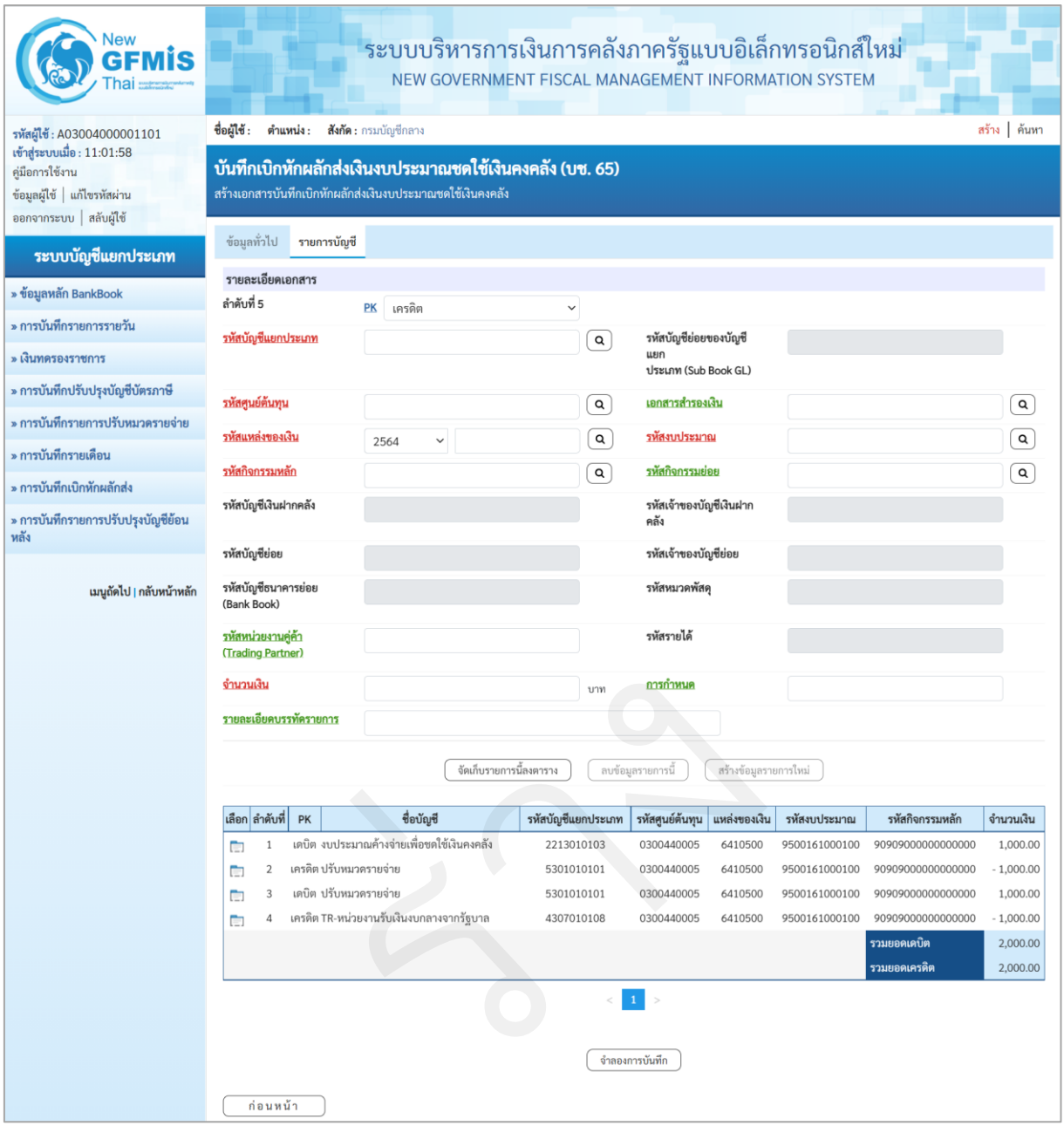
ภาพที่ 975

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 28

ลำดับที่ 4	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 4307010108 TR-หน่วยงานรับเงินงบกลางจากรัฐบาล
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300440005
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ

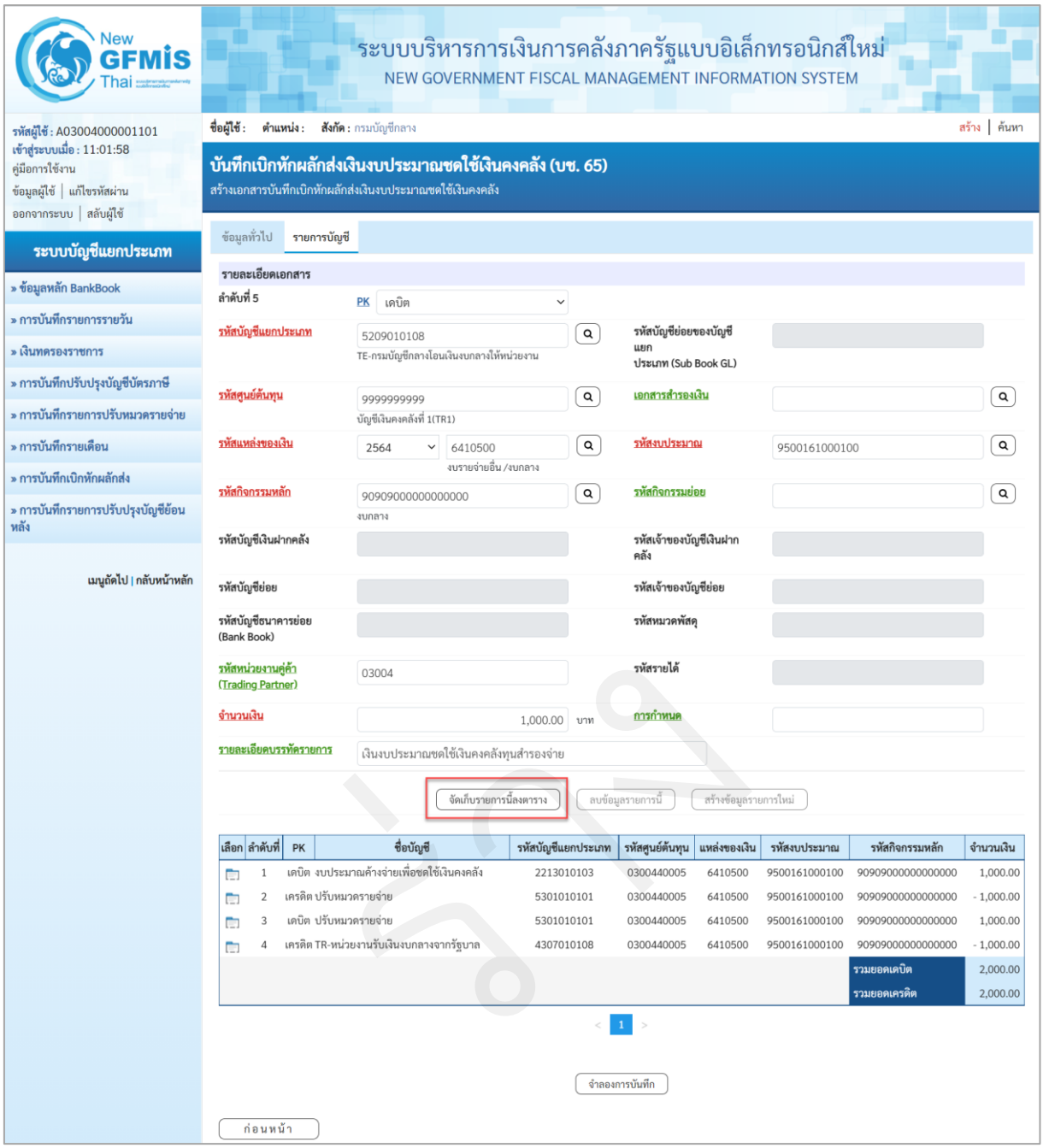
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY10500 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6410500
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 13 หลัก ตัวอย่างระบุ 9500161000100
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลัก 17 หลัก ตัวอย่างระบุ 90909000000000000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 1,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ เงินงบประมาณชดใช้เงินคงคลังคืนเงินทุนสำรองจ่าย

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 29



ภาพที่ 976

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 5 ตามภาพที่ 30



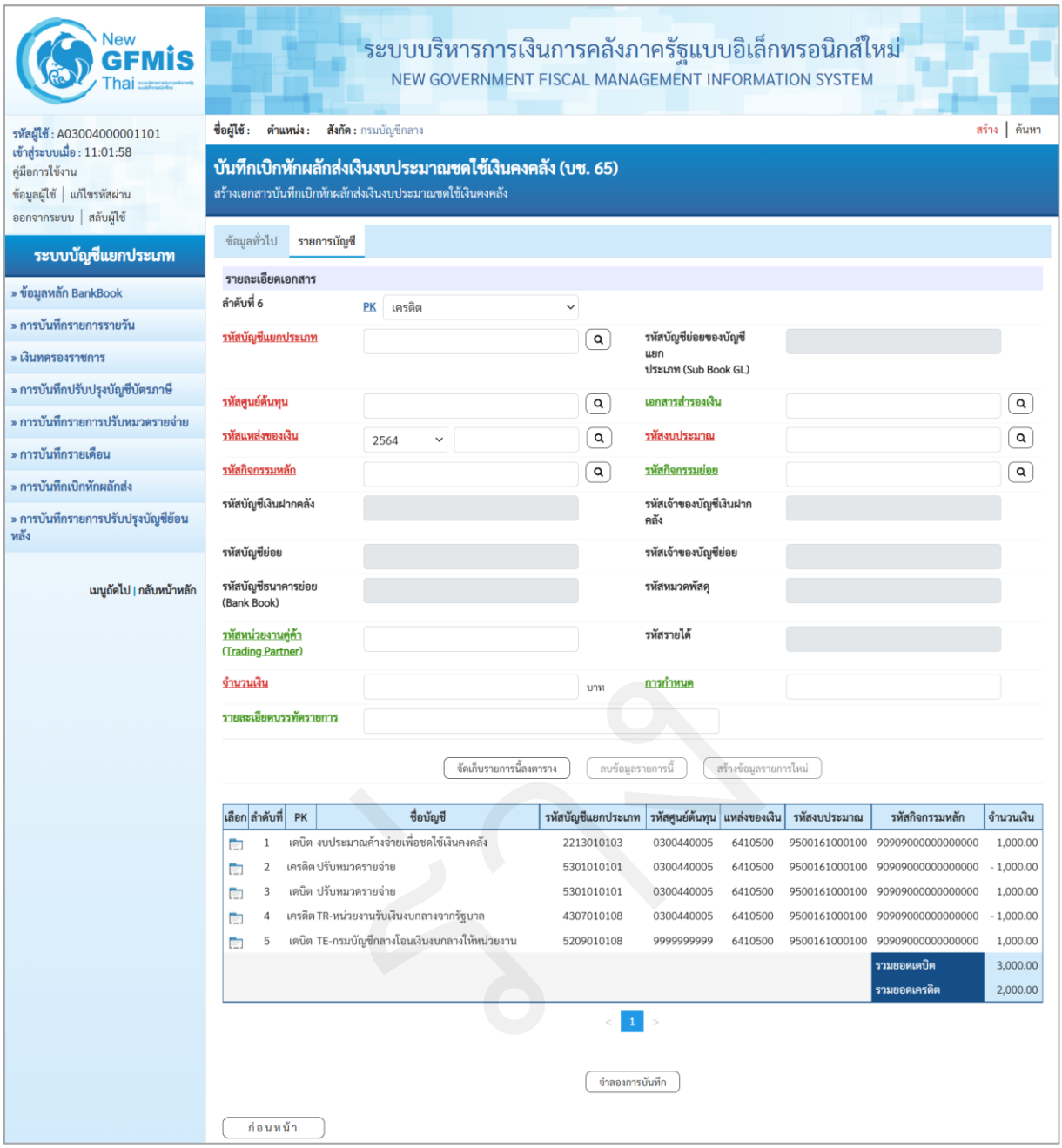
ภาพที่ 977

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 30

ลำดับที่ 5	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 5209010108 TE-กรมบัญชีกลางโอนเงินงบกลางให้หน่วยงาน
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 9999999999
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ

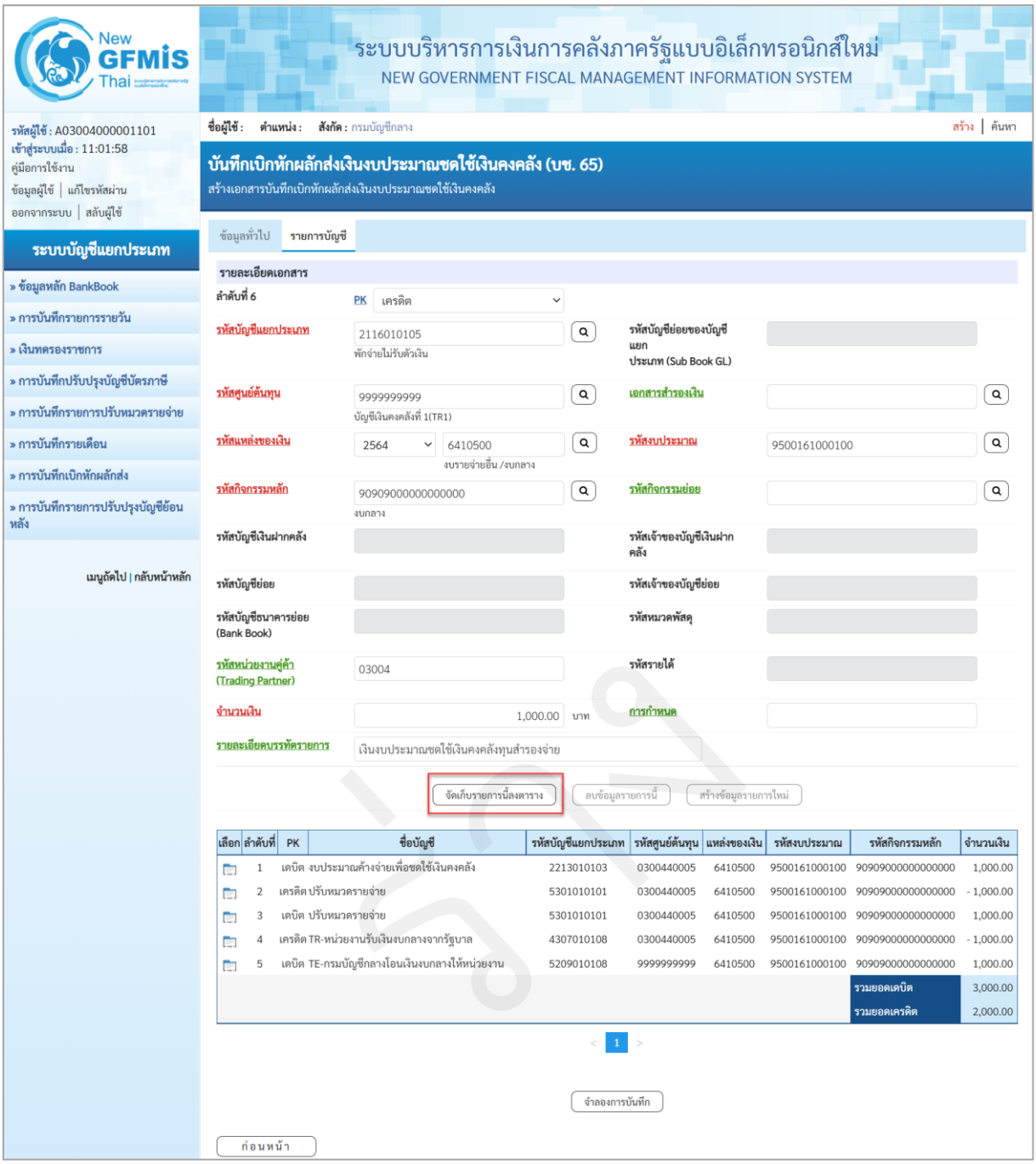
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY10500 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6410500
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 13 หลัก ตัวอย่างระบุ 9500161000100
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลัก 17 หลัก ตัวอย่างระบุ 90909000000000000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 03004
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 1,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ เงินงบประมาณชดใช้เงินคงคลังคืนเงินทุนสำรองจ่าย

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 31



ภาพที่ 978

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 6 ตามภาพที่ 32



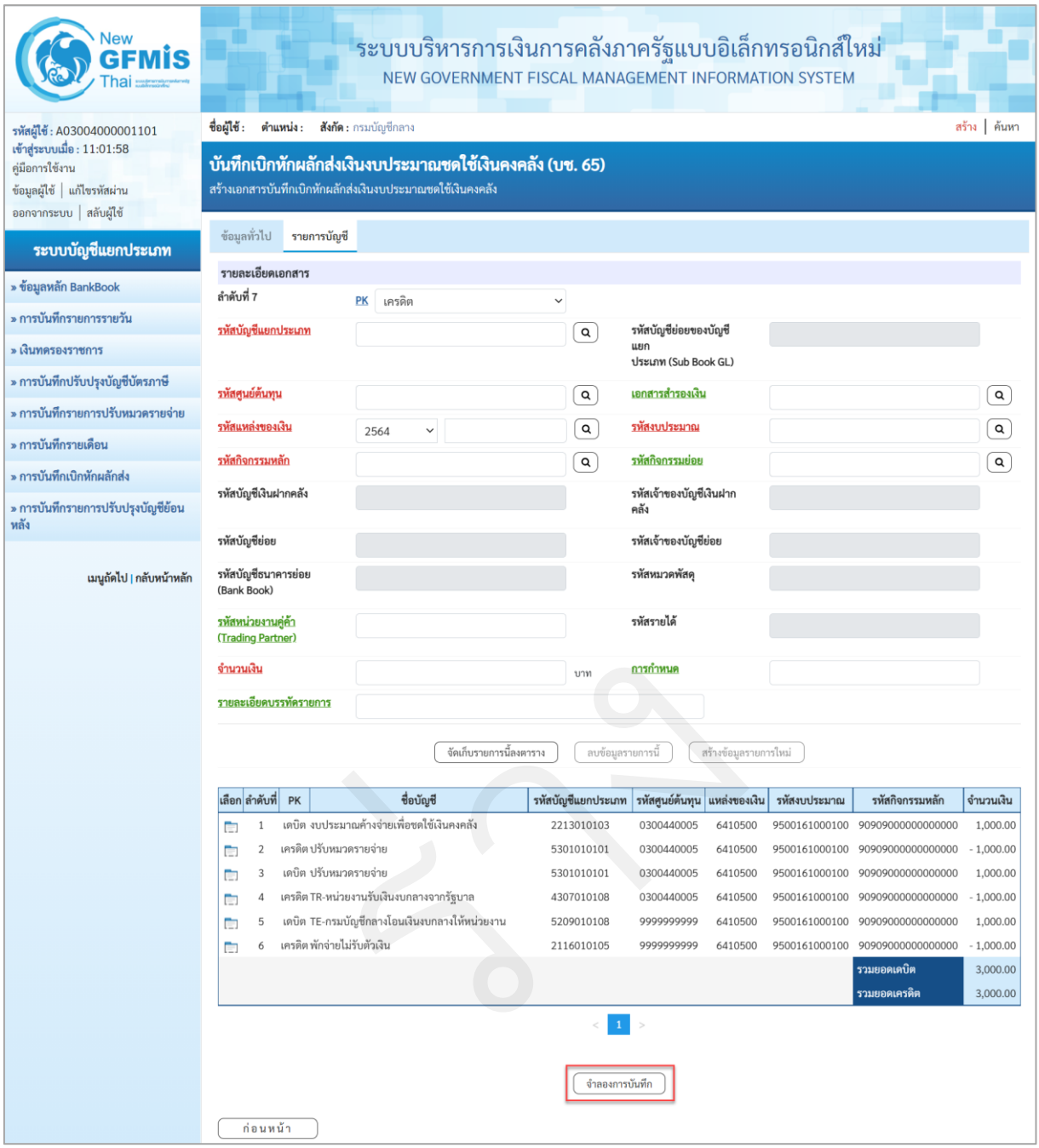
ภาพที่ 979

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 32

ลำดับที่ 6	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 2116010105 พักจ่ายไม่รับตัวเงิน
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 9999999999
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ

- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY10500 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6410500
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 13 หลัก ตัวอย่างระบุ 9500161000100
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลัก 17 หลัก ตัวอย่างระบุ 90909000000000000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 03004
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 1,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ เงินงบประมาณชดใช้เงินคงคลังคืนเงินทุนสำรองจ่าย

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 33

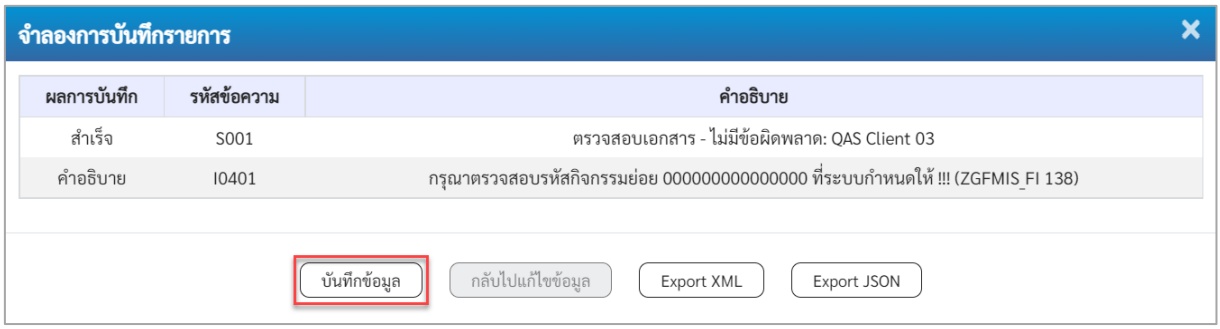


ภาพที่ 980

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 34

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

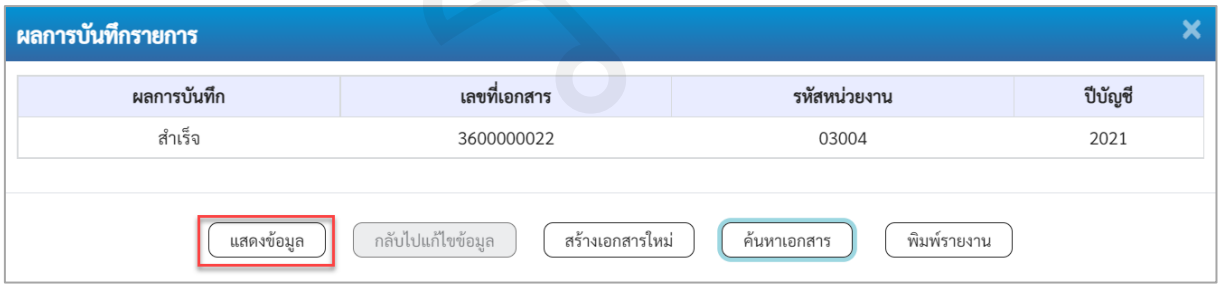


ภาพที่ 981

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 33
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 35

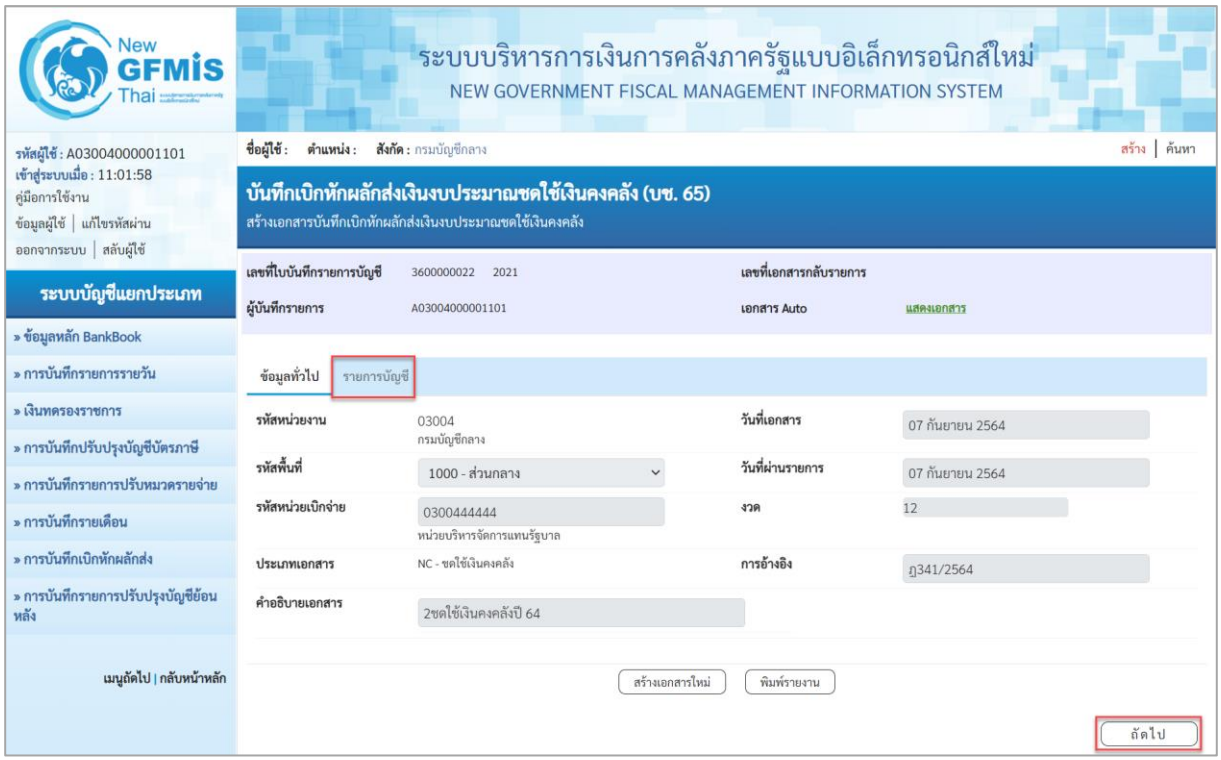
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 03XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่างๆ ดังนี้



ภาพที่ 982

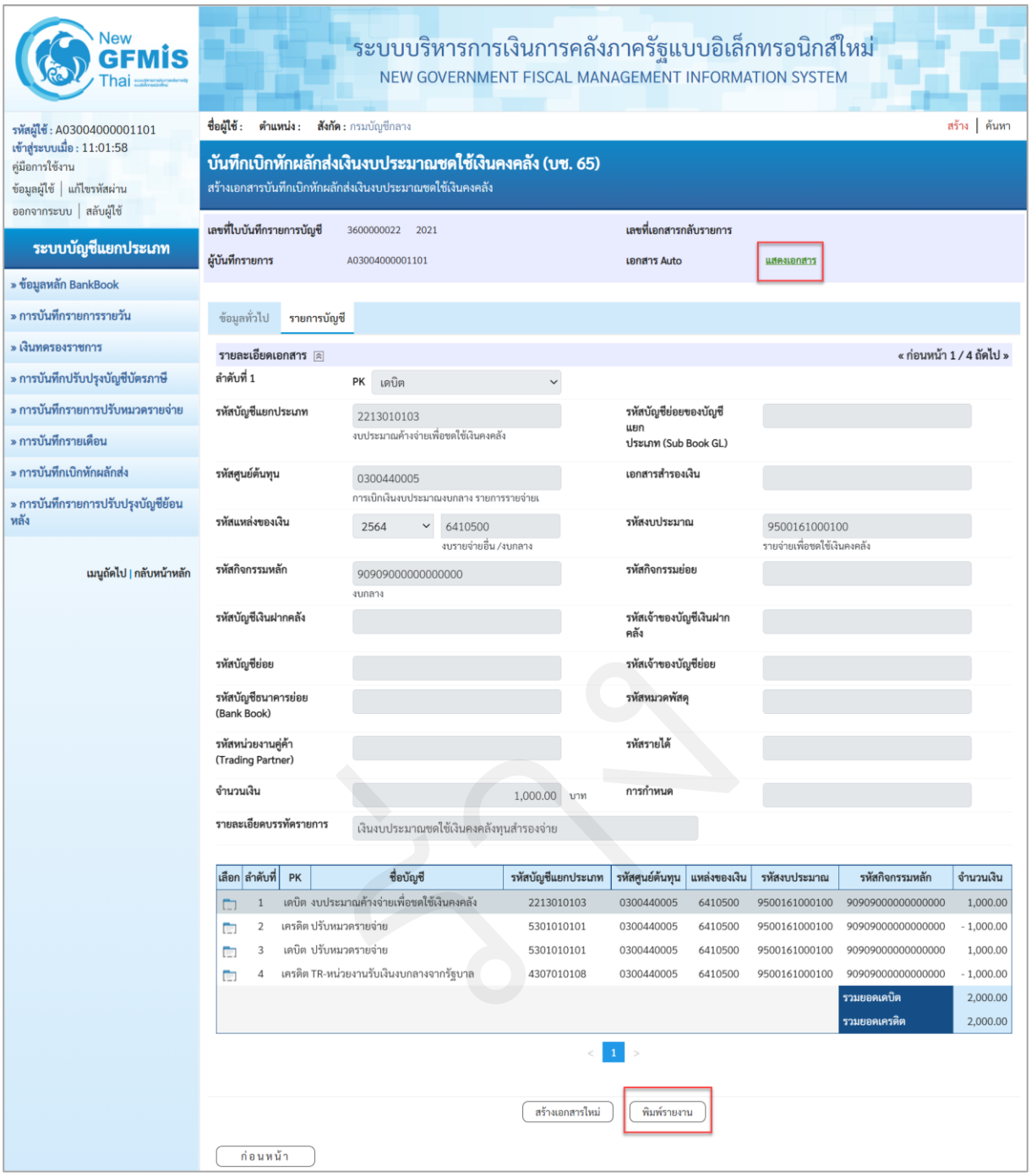
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 36
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช65 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 983

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

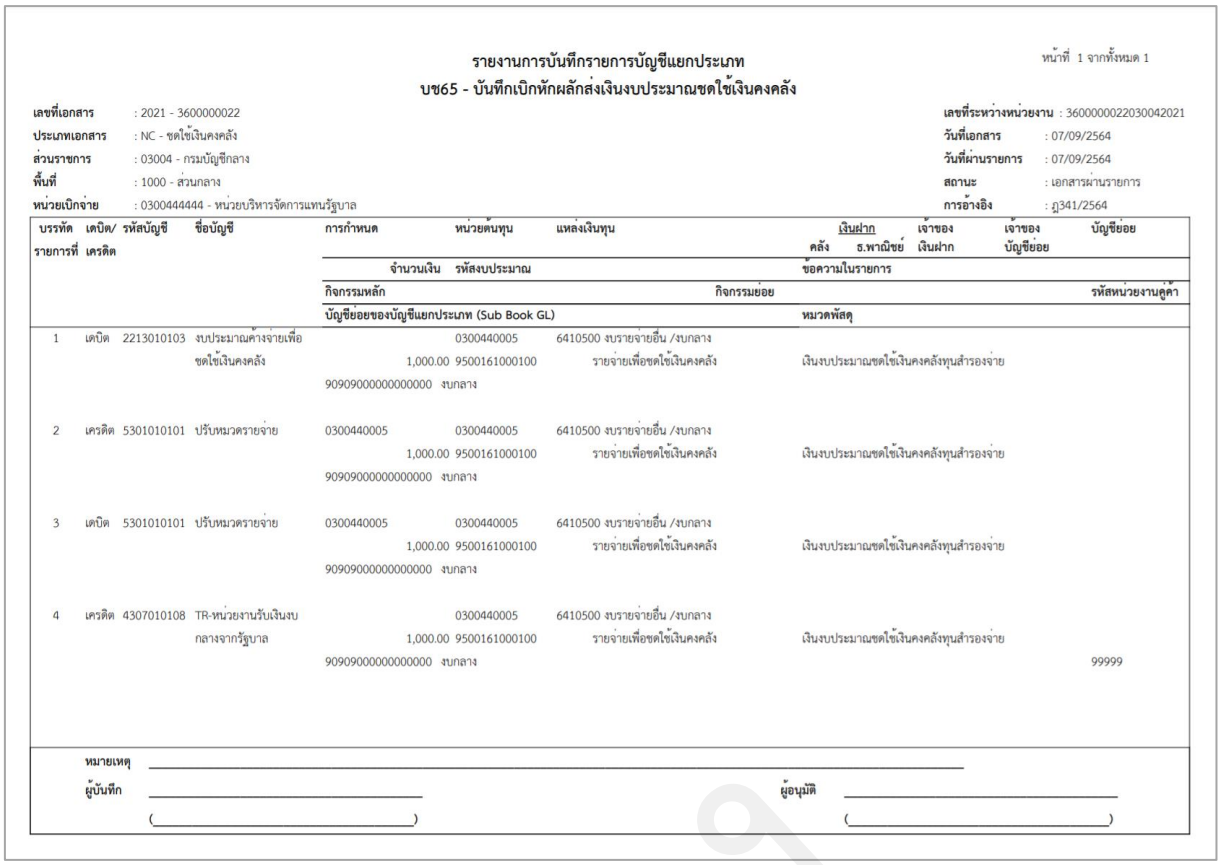
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 36 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี ปุ่ม ถัดไป บบัญชี แยกประเภท ตามภาพที่ 37



ภาพที่ 984

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงาน ตามภาพที่ 38



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช65 - บันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณชดใช้เงินคงคลัง

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2021 - 3600000022
ประเภทเอกสาร : NC - ชดใช้เงินคงคลัง
ส่วนราชการ : 03004 - กรมบัญชีกลาง
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300444444 - หน่วยบริหารจัดการแทนรัฐบาล

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน : 36000000220300420 21
วันที่เอกสาร : 07/09/2564
วันที่ผ่านรายการ : 07/09/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : ฎ341/2564

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝากคลัง	ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	2213010103	งบประมาณค้างจ่ายเพื่อชดใช้เงินคงคลัง	0300440005	0300440005	6410500 งบรายจ่ายอื่น /งบกลาง					
				1,000.00	9500161000100	รายจ่ายเพื่อชดใช้เงินคงคลัง	เงินงบประมาณชดใช้เงินคงคลังทุนสำรองจ่าย				
				909090000000000000	งบกลาง						
2	เครดิต	5301010101	ปรับหมวดรายจ่าย	0300440005	0300440005	6410500 งบรายจ่ายอื่น /งบกลาง					
				1,000.00	9500161000100	รายจ่ายเพื่อชดใช้เงินคงคลัง	เงินงบประมาณชดใช้เงินคงคลังทุนสำรองจ่าย				
				909090000000000000	งบกลาง						
3	เดบิต	5301010101	ปรับหมวดรายจ่าย	0300440005	0300440005	6410500 งบรายจ่ายอื่น /งบกลาง					
				1,000.00	9500161000100	รายจ่ายเพื่อชดใช้เงินคงคลัง	เงินงบประมาณชดใช้เงินคงคลังทุนสำรองจ่าย				
				909090000000000000	งบกลาง						
4	เครดิต	4307010108	TR-หน่วยงานรับเงินงบกลางจากรัฐบาล		0300440005	6410500 งบรายจ่ายอื่น /งบกลาง					
				1,000.00	9500161000100	รายจ่ายเพื่อชดใช้เงินคงคลัง	เงินงบประมาณชดใช้เงินคงคลังทุนสำรองจ่าย				
				909090000000000000	งบกลาง						99999

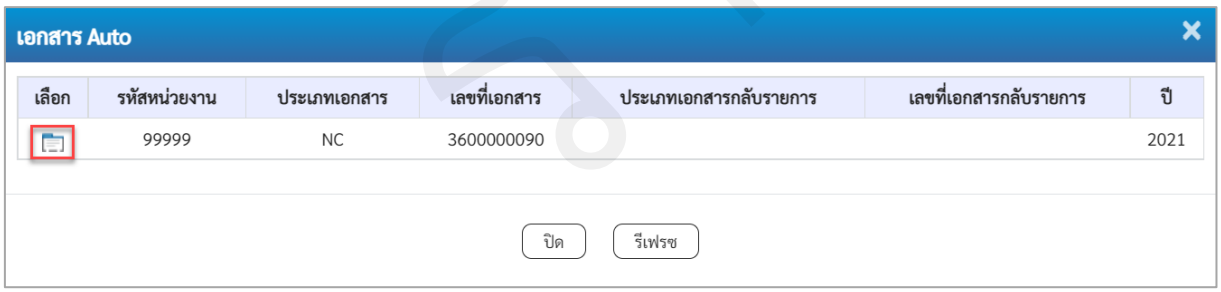
หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____

(_____) (_____)

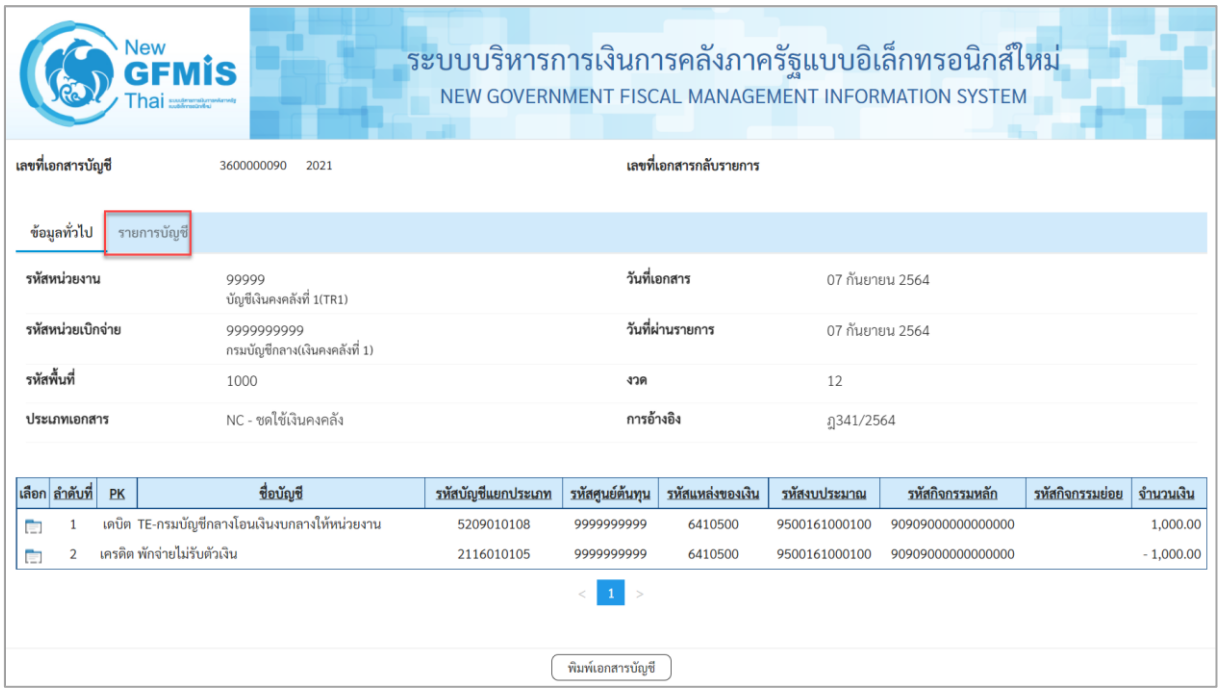
ภาพที่ 985

กดปุ่ม แสดงเอกสาร เพื่อแสดงเอกสาร AUTO ระบบแสดงหน้าจอตามภาพที่ 39



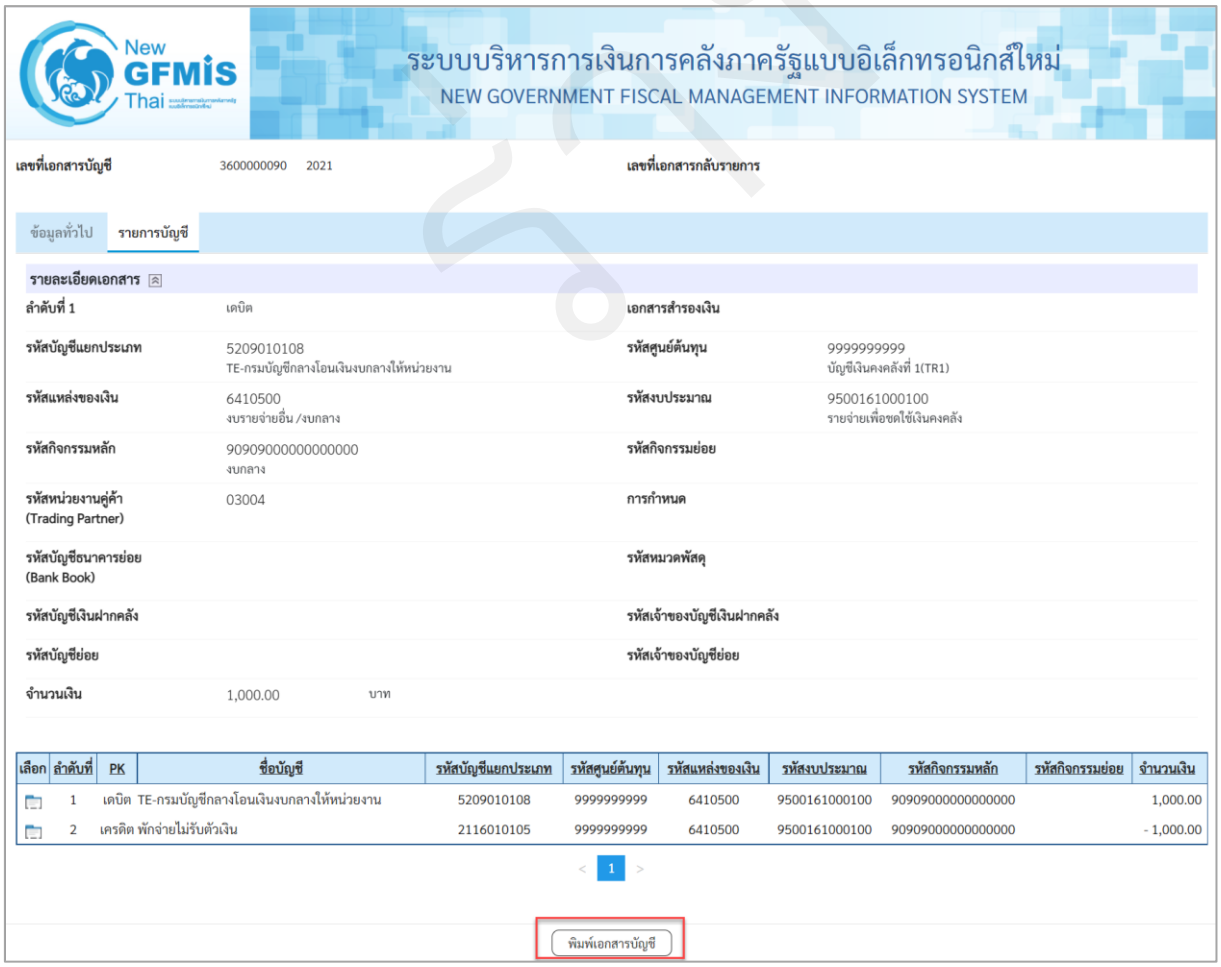
ภาพที่ 986

กดปุ่ม เพื่อเลือกแสดงเอกสาร AUTO ของหน่วยงาน 99999 ตามภาพที่ 40



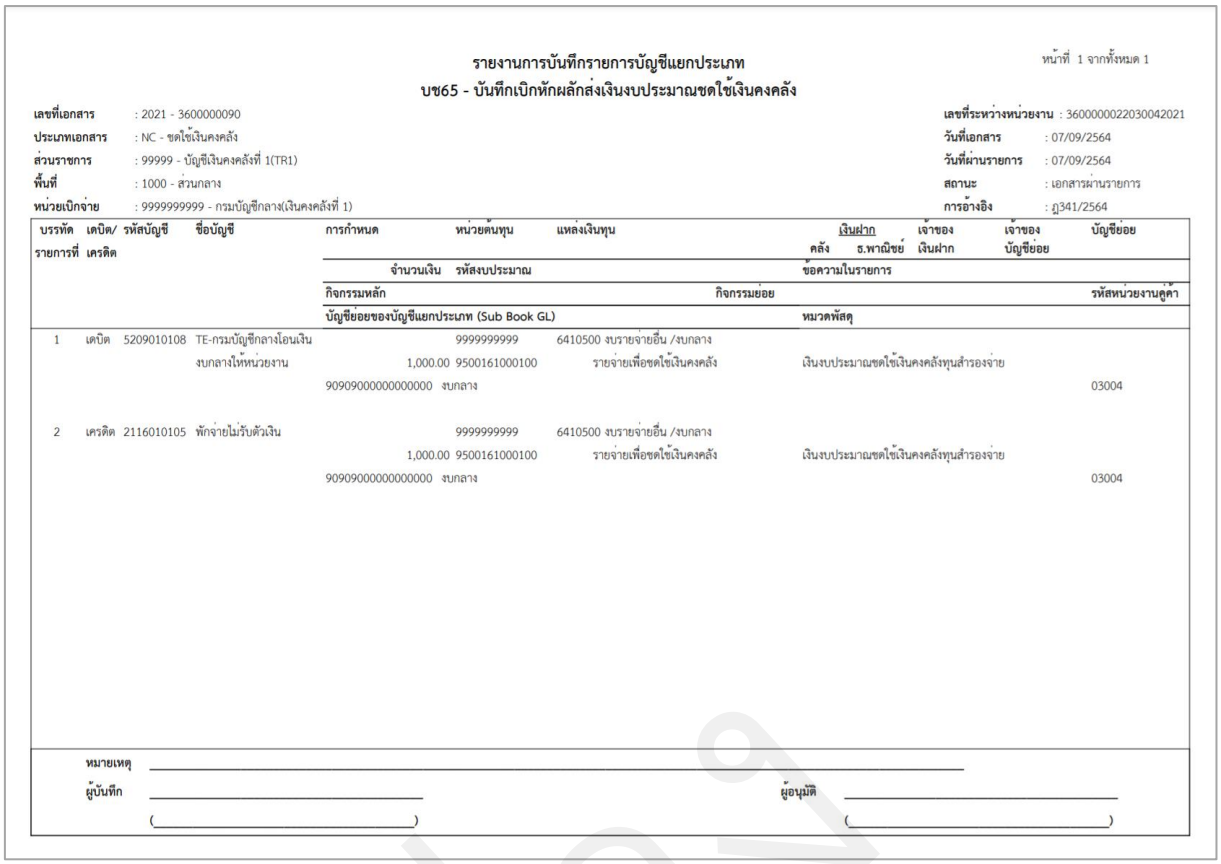
ภาพที่ 987

กดปุ่ม รายการบัญชี เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท เอกสาร AUTO (NC) ตามภาพที่ 41



ภาพที่ 988

กดปุ่ม พิมพ์เอกสารบัญชี ระบบจะแสดงรายงาน ตามภาพที่ 42



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช65 - บันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณชดใช้เงินคงคลัง

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2021 - 3600000090
ประเภทเอกสาร : NC - ชดใช้เงินคงคลัง
ส่วนราชการ : 99999 - บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 9999999999 - กรมบัญชีกลาง(เงินคงคลังที่ 1)

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน : 3600000022030042021
วันที่เอกสาร : 07/09/2564
วันที่ผ่านรายการ : 07/09/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : ภ341/2564

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝากคลัง	ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	5209010108	TE-กรมบัญชีกลางโอนเงินงบกลางให้หน่วยงาน	1,000.00	9999999999 9500161000100	6410500 งบรายจ่ายอื่น /งบกลาง รายจ่ายเพื่อชดใช้เงินคงคลัง	เงินงบประมาณชดใช้เงินคงคลังทุนสำรองจ่าย				03004
				90909000000000000	งบกลาง						
2	เครดิต	2116010105	พักจ่ายไม่รับตัวเงิน	1,000.00	9999999999 9500161000100	6410500 งบรายจ่ายอื่น /งบกลาง รายจ่ายเพื่อชดใช้เงินคงคลัง	เงินงบประมาณชดใช้เงินคงคลังทุนสำรองจ่าย				03004
				90909000000000000	งบกลาง						

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____

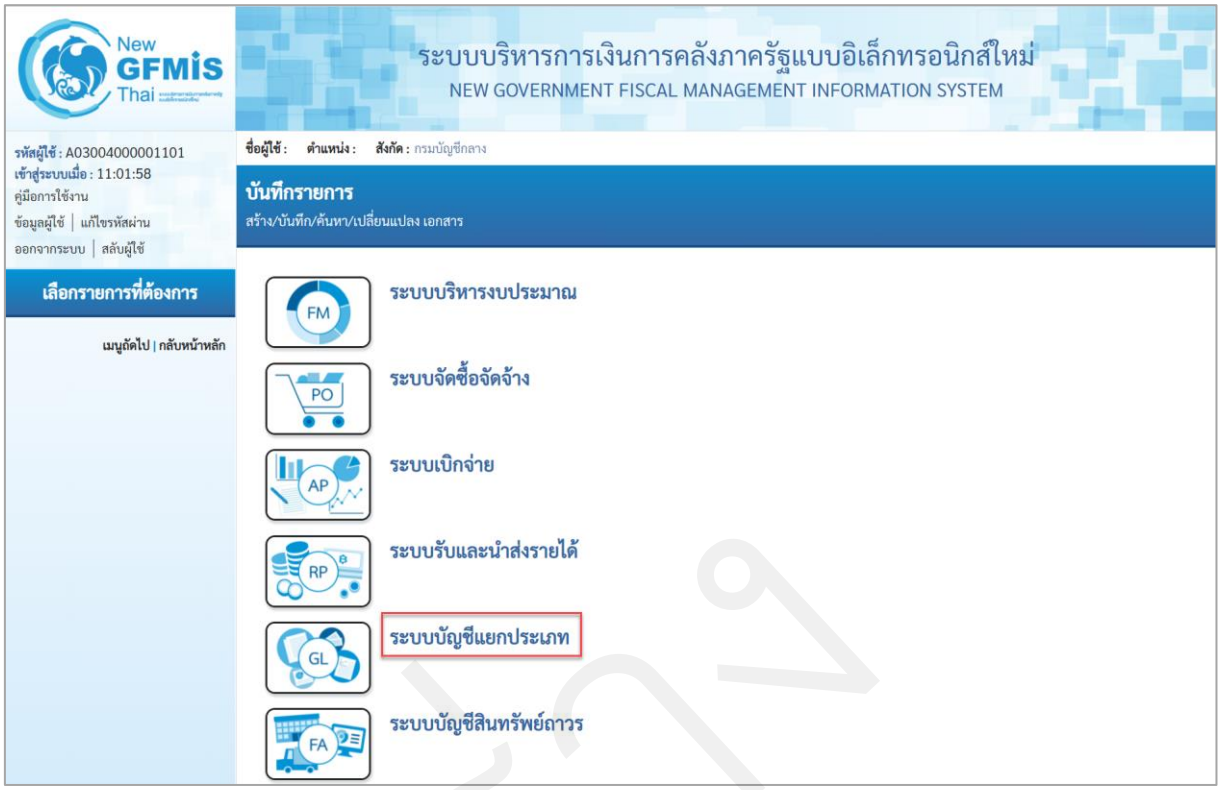
(_____) (_____)

ภาพที่ 989

3.24.3 สำนักงานเลขานุการกรม (รหัสหน่วยงาน 03004) บันทึก T/E

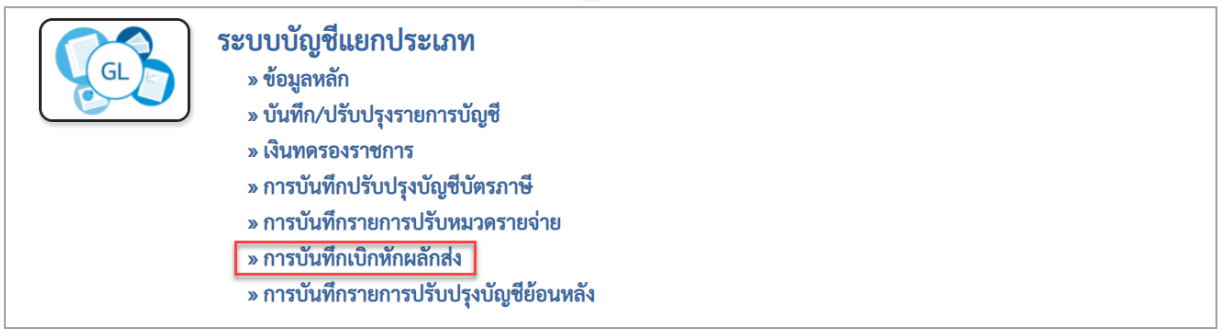
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 43



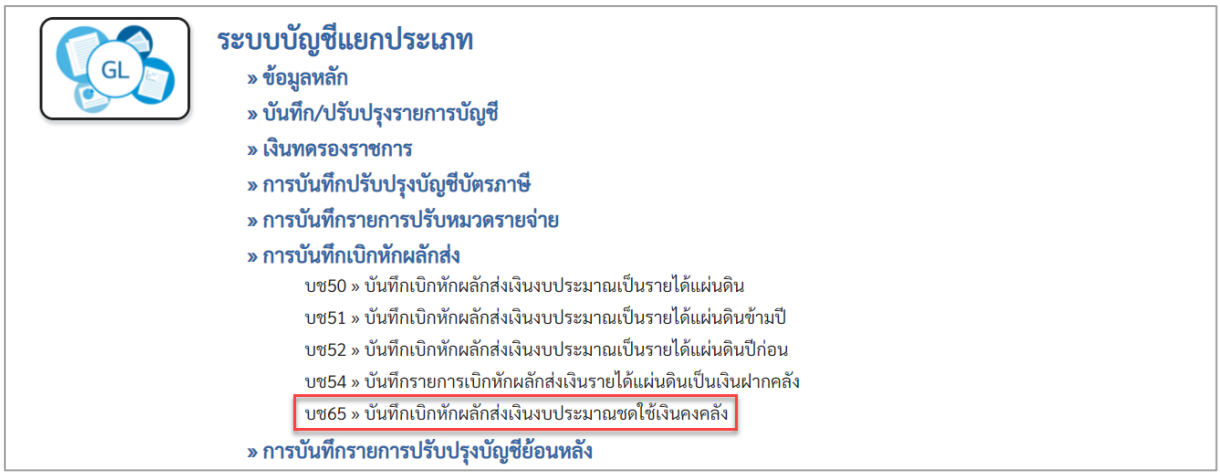
ภาพที่ 990

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกเบิกหักผลักส่ง ตามภาพที่ 44



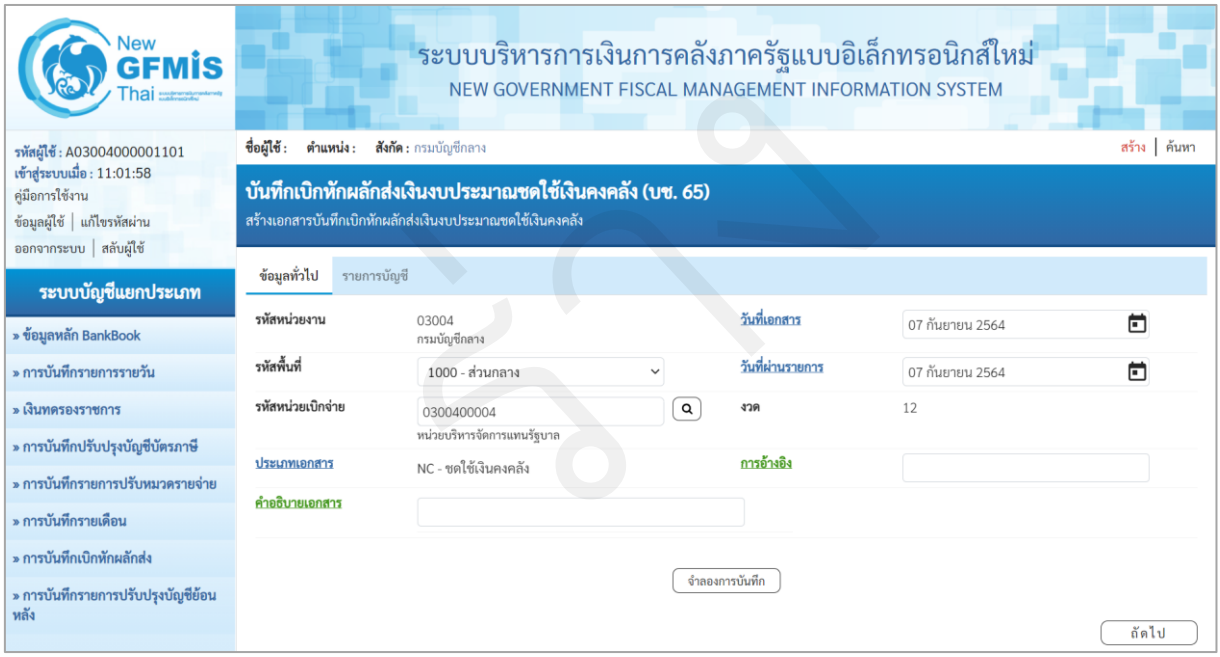
ภาพที่ 991

- กดปุ่ม » การบันทึกเบิกหักผลักส่ง เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช65 บันทึกรายการเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณชดใช้เงินคงคลัง ตามภาพที่ 45



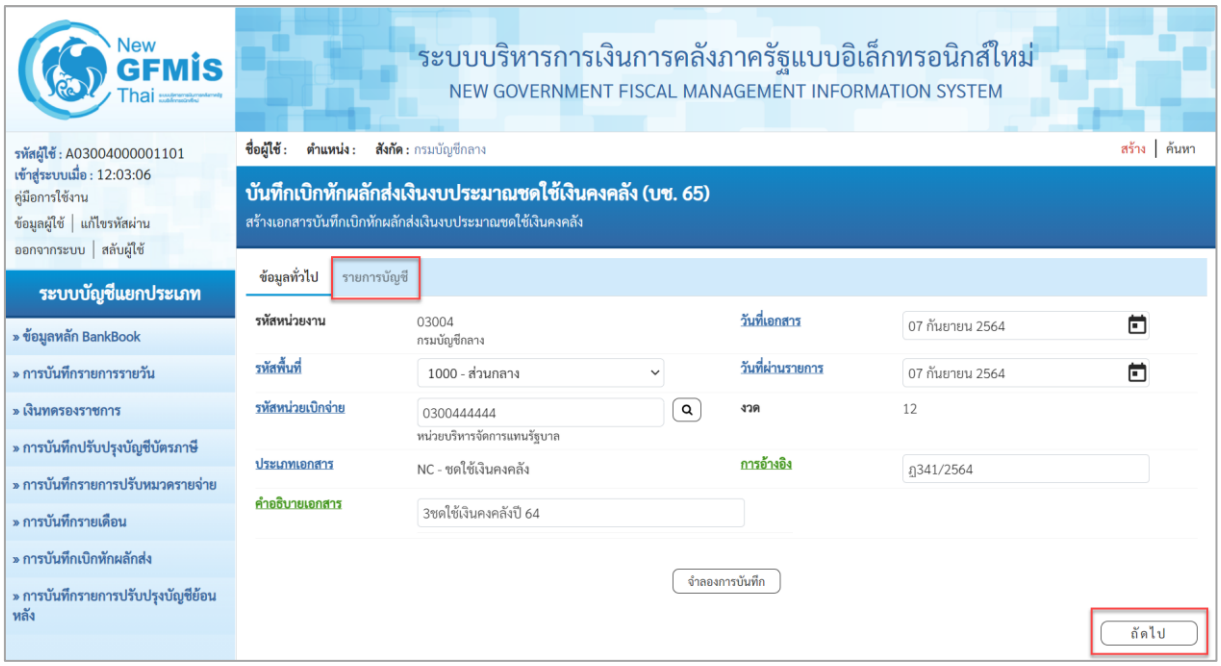
ภาพที่ 992

- กดปุ่ม บช65 » บันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณชดใช้เงินคงคลัง เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช65 การบันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณชดใช้เงินคงคลัง ตามภาพที่ 46



ภาพที่ 993

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 47

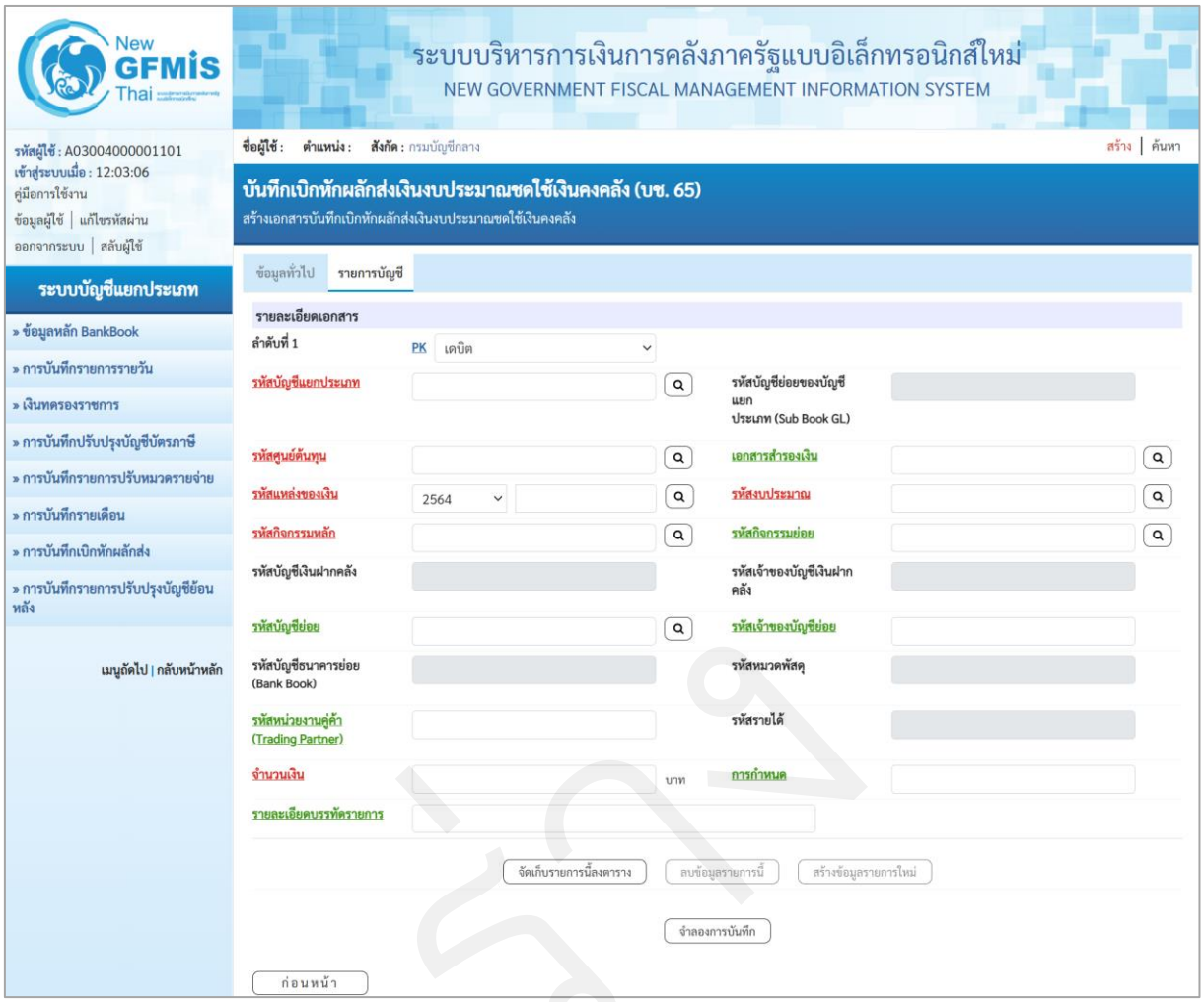


ภาพที่ 994

ข้อมูลทั่วไป

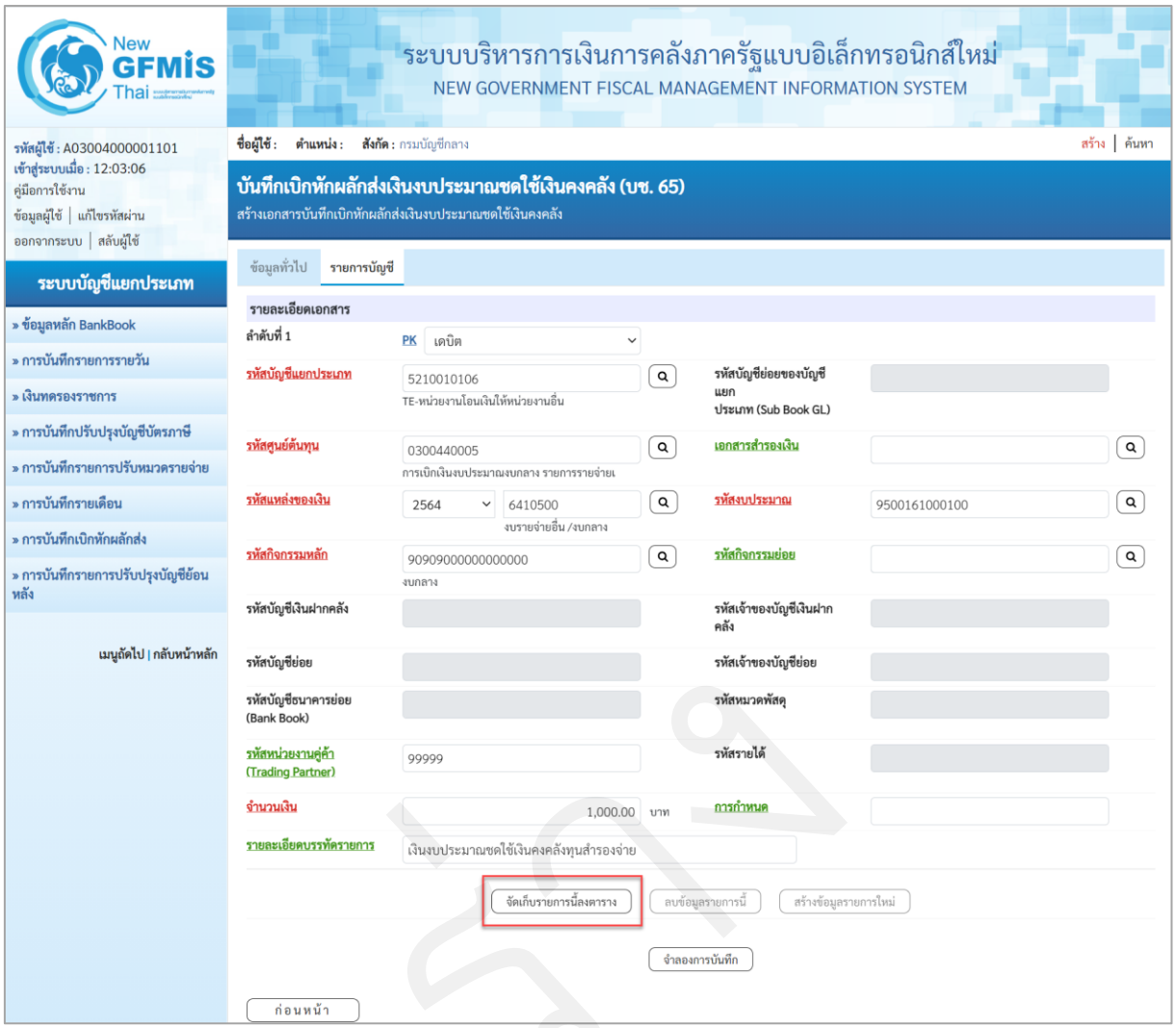
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างแสดง 03004
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000 - ส่วนกลาง
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 0300444444
- ประเภทเอกสาร — ระบบแสดงประเภทเอกสารอัตโนมัติ NC – ชดใช้เงินคงคลัง
- วันที่เอกสาร — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 07 กันยายน 2564
- วันที่ผ่านรายการ — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 07 กันยายน 2564
- งวด — ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติตัวอย่างเช่น งวด 12
- การอ้างอิง — ระบุรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาเอกสารในระบบ ตัวอย่างระบุ ฎ341/2564
- คำอธิบายเอกสาร — ระบุรายละเอียด (ระบุได้ 50 ตัวอักษร) ตัวอย่างระบุ 3ชดใช้เงินคงคลังปี 64

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 48



ภาพที่ 995

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 49



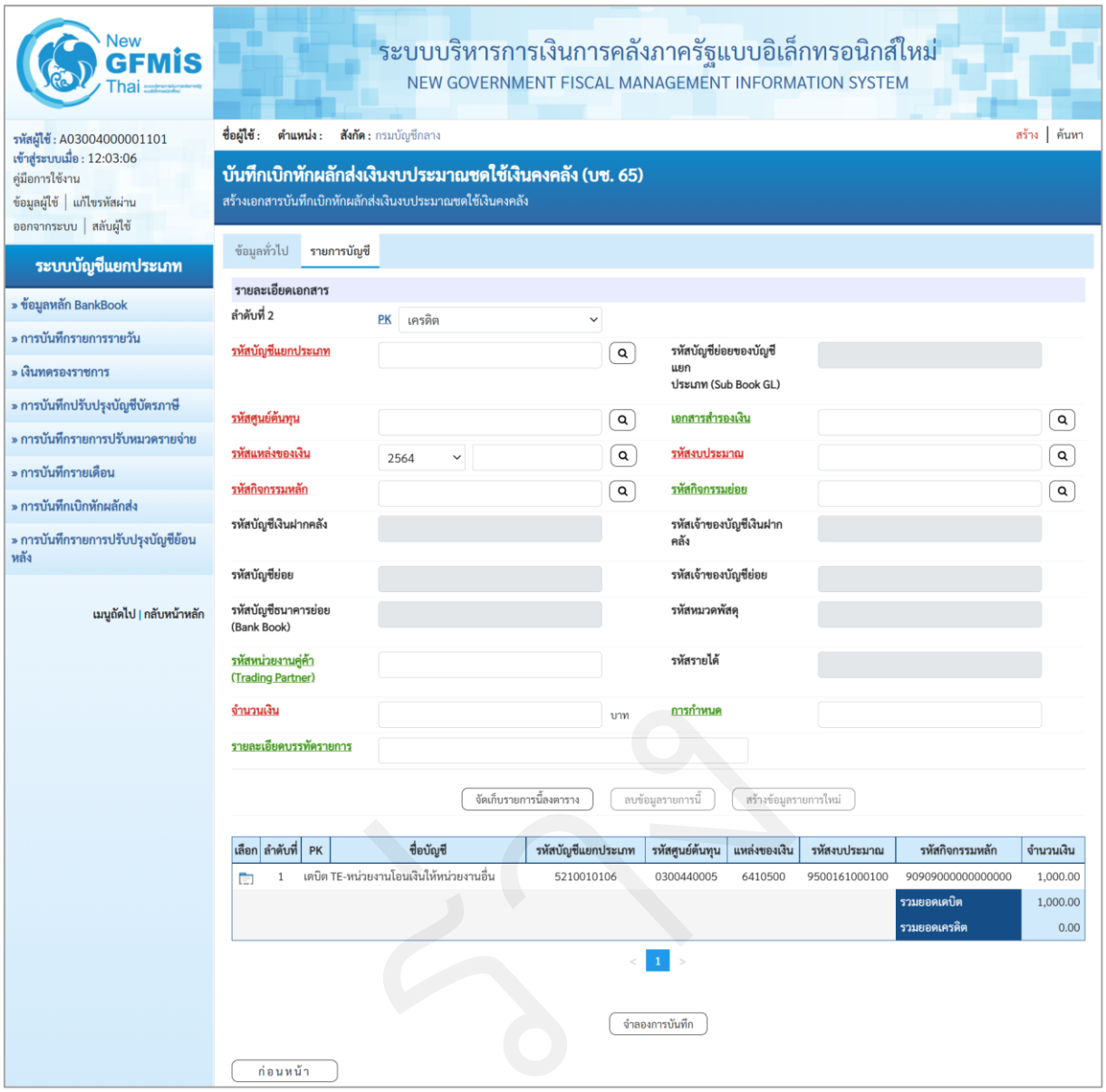
ภาพที่ 996

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 49

ลำดับที่ 1	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 5210010106 TE-หน่วยงานโอนเงินให้หน่วยงานอื่น
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300440005
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY10500 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6410500
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 13 หลัก ตัวอย่างระบุ 9500161000100

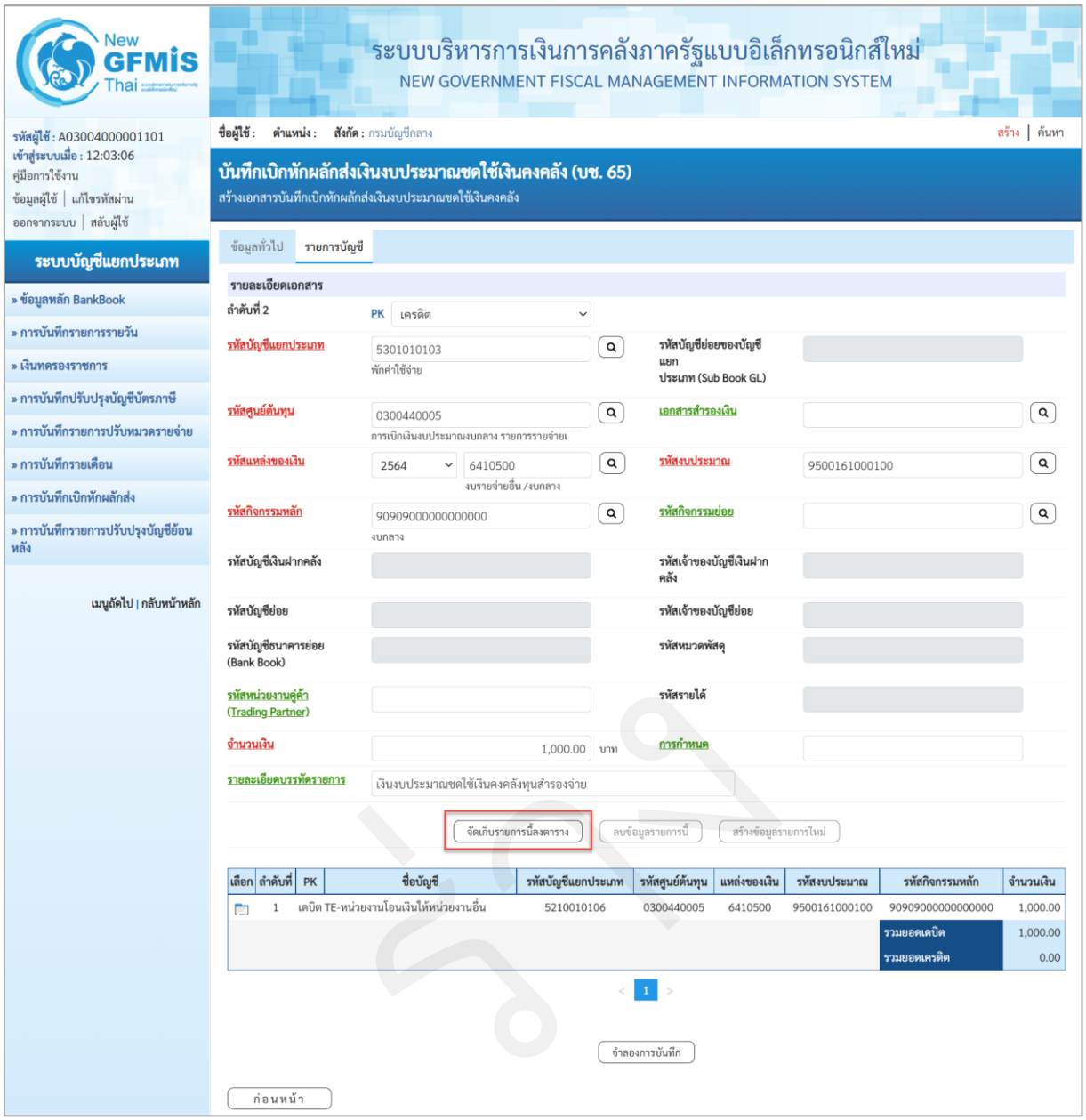
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลัก 17 หลัก ตัวอย่างระบุ 90909000000000000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 1,000.00
- การกำหนด	ไม่ต้องระบุ
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ เงินงบประมาณชดใช้เงินคงคลังทุนสำรองจ่าย

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 50



ภาพที่ 997

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 51



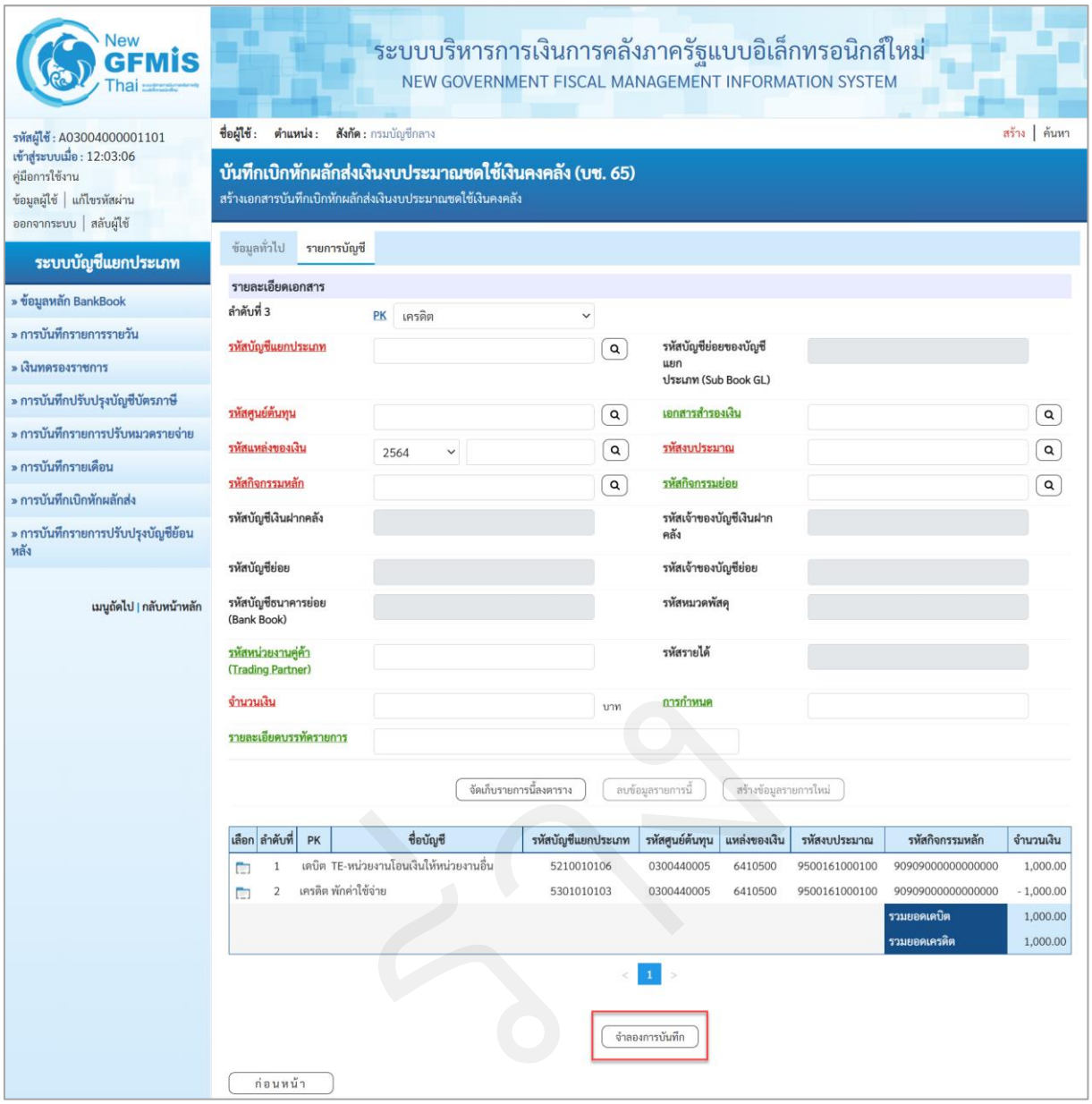
ภาพที่ 998

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 51

ลำดับที่ 2	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 5301010103 พักค่าใช้จ่าย
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300440005
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ

- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY10500 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6410500
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 13 หลัก ตัวอย่างระบุ 9500161000100
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลัก 17 หลัก ตัวอย่างระบุ 90909000000000000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 1,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ เงินงบประมาณชดใช้เงินคงคลังทุนสำรองจ่าย

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 52

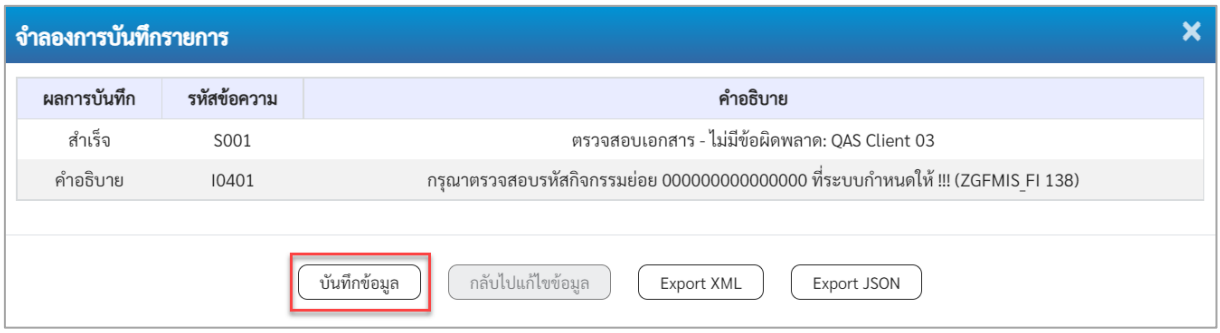


ภาพที่ 999

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 53

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

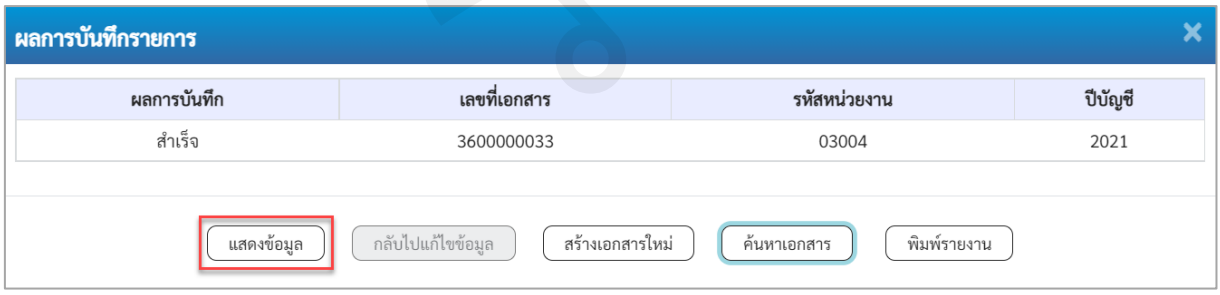


ภาพที่ 1000

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 52
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 54

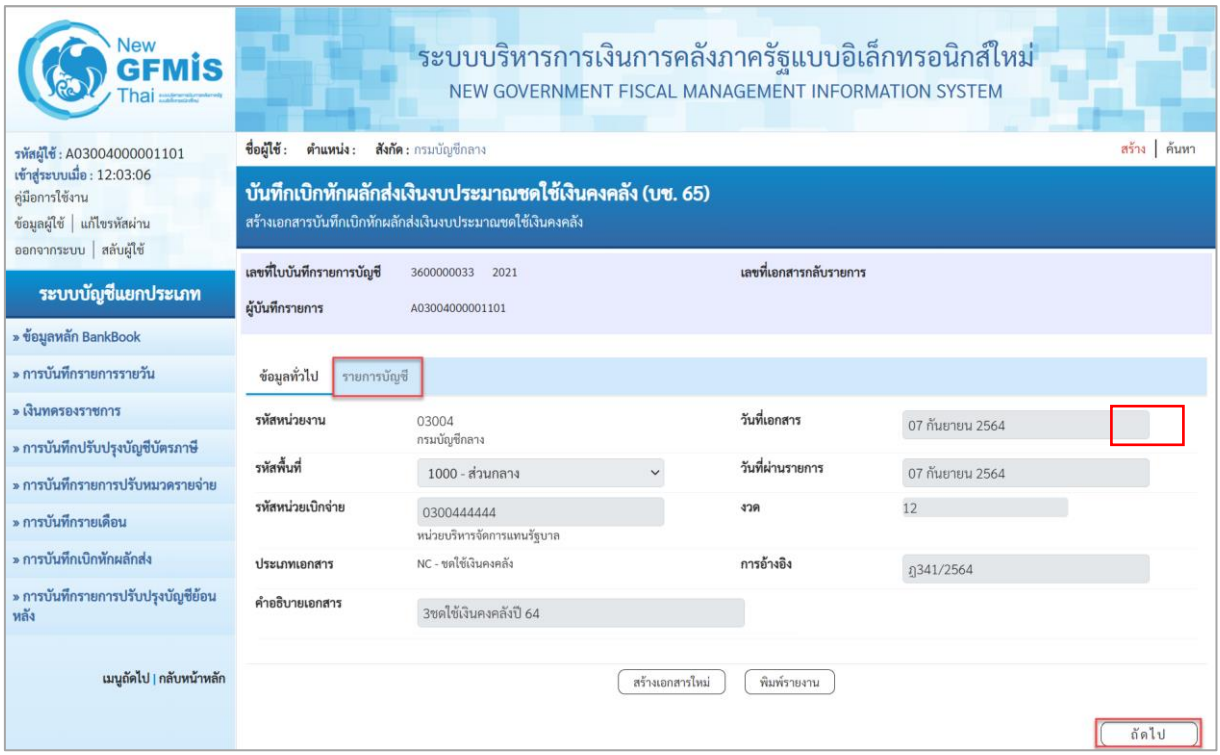
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 03XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่างๆ ดังนี้



ภาพที่ 1001

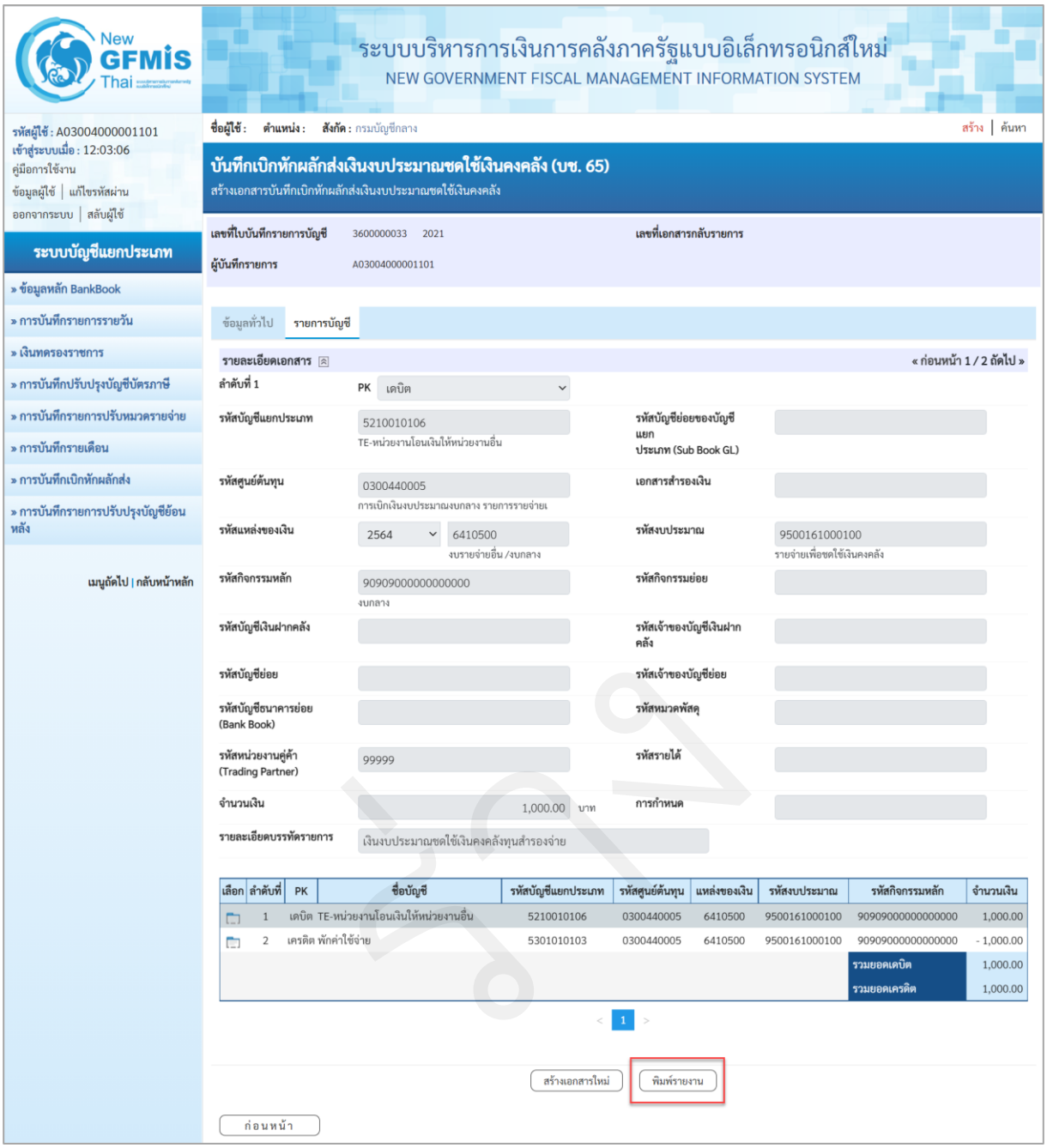
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 55
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช65 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 1002

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

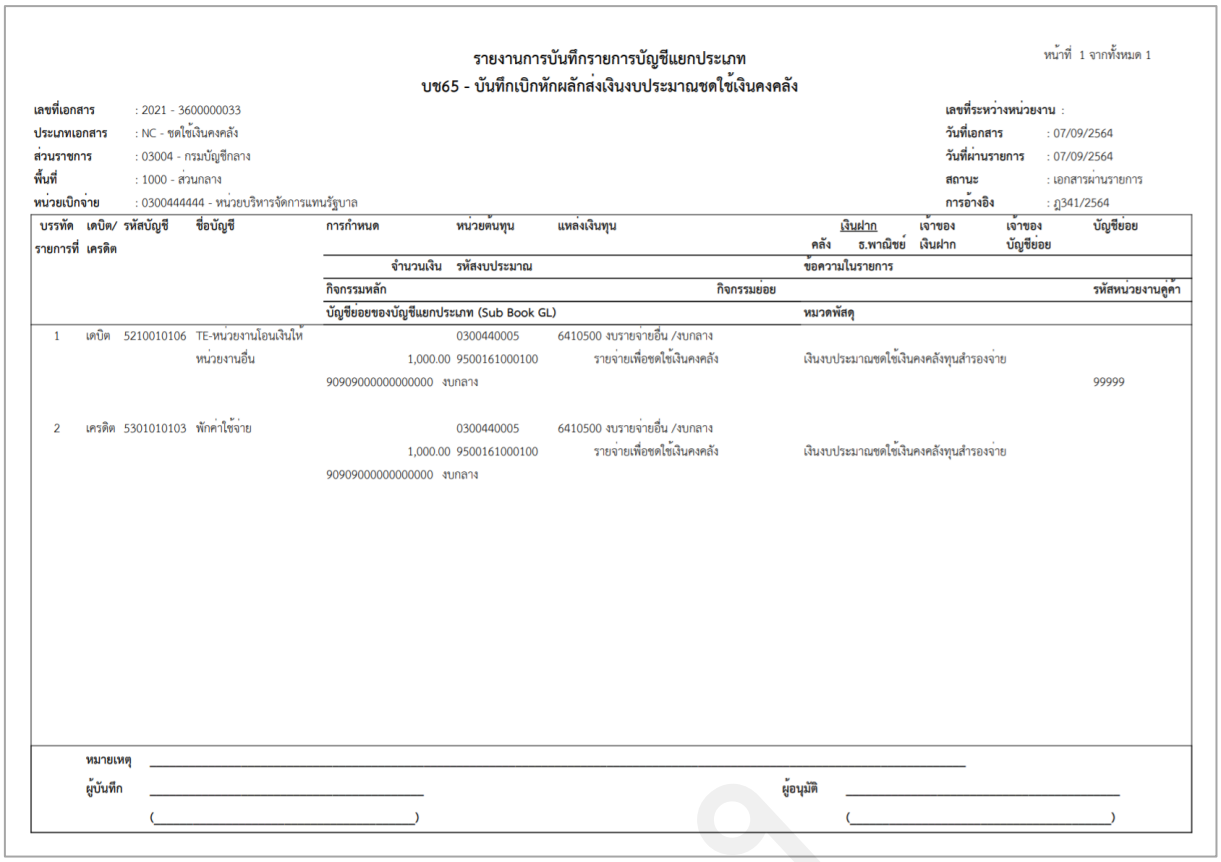
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 55 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี ปุ่ม ถัดไป บบัญชี แยกประเภท ตามภาพที่ 56



ภาพที่ 1003

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงาน ตามภาพที่ 57



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช65 - บันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณชดใช้เงินคงคลัง

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2021 - 3600000033
ประเภทเอกสาร : NC - ชดใช้เงินคงคลัง
ส่วนราชการ : 03004 - กรมบัญชีกลาง
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 03004444444 - หน่วยบริหารจัดการแทนรัฐบาล

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 07/09/2564
วันที่ผ่านรายการ : 07/09/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : ภ341/2564

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก คลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	5210010106	TE-หน่วยงานโอนเงินให้หน่วยงานอื่น		0300440005	6410500 งบรายจ่ายอื่น /งบกลาง					
				1,000.00	9500161000100	รายจ่ายเพื่อชดใช้เงินคงคลัง	เงินงบประมาณชดใช้เงินคงคลังทุนสำรองจ่าย				
				909090000000000000	งบกลาง						99999
2	เครดิต	5301010103	พักค่าใช้จ่าย		0300440005	6410500 งบรายจ่ายอื่น /งบกลาง					
				1,000.00	9500161000100	รายจ่ายเพื่อชดใช้เงินคงคลัง	เงินงบประมาณชดใช้เงินคงคลังทุนสำรองจ่าย				
				909090000000000000	งบกลาง						

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____

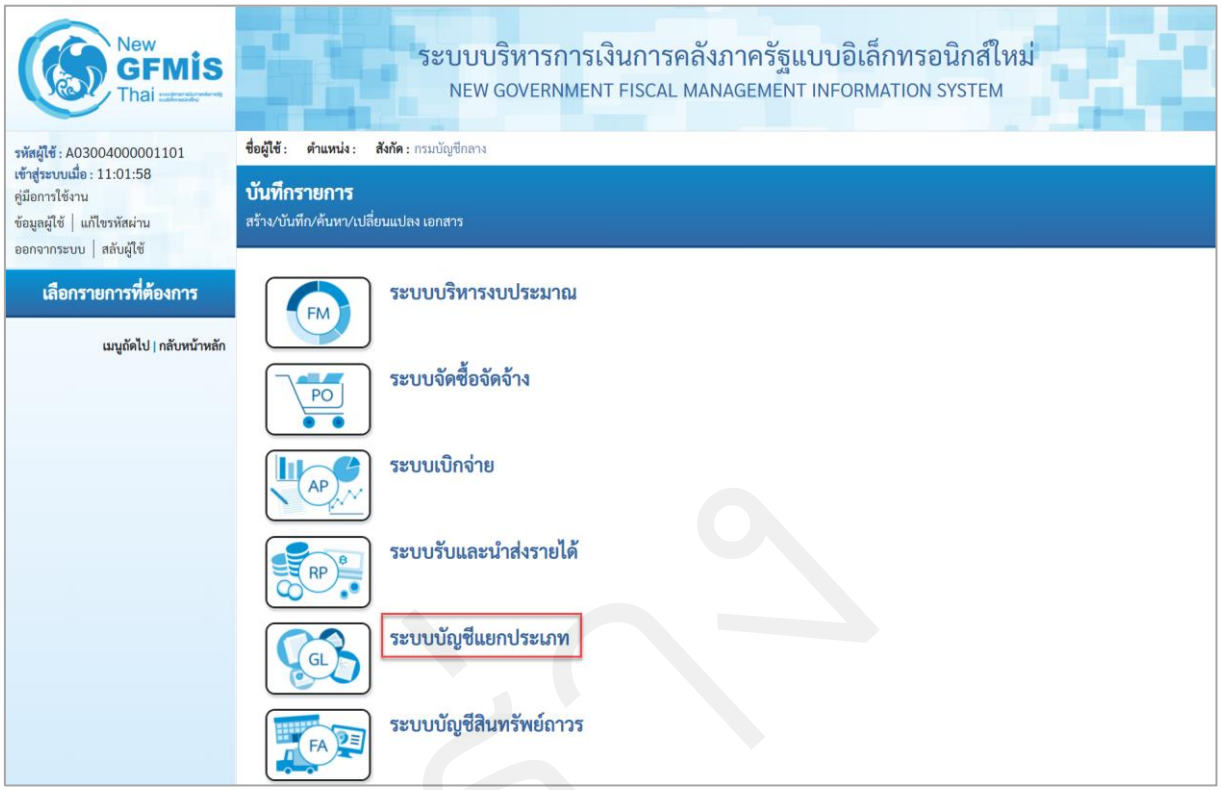
(_____) (_____)

ภาพที่ 1004

4. สำนักงานเลขานุการกรม (รหัสหน่วยงาน 03004) บันทึกปรับปรุงงบประมาณค้างรับเพื่อชดใช้เงินคงคลัง

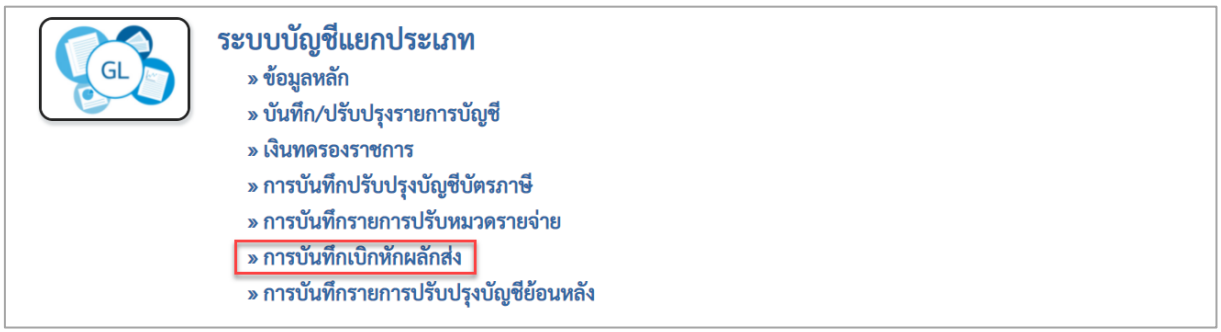
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 58



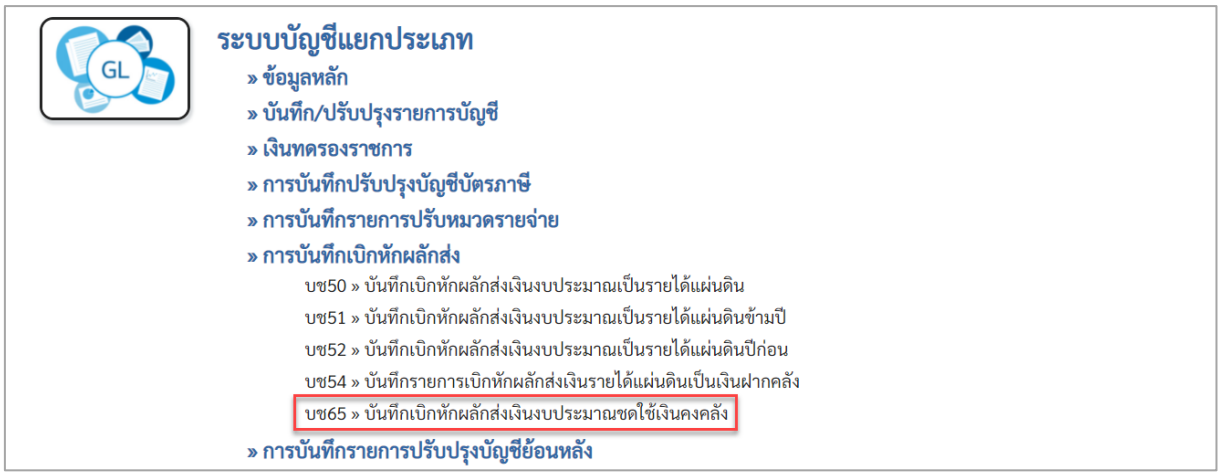
ภาพที่ 1005

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกเบิกหักผลักส่ง ตามภาพที่ 59



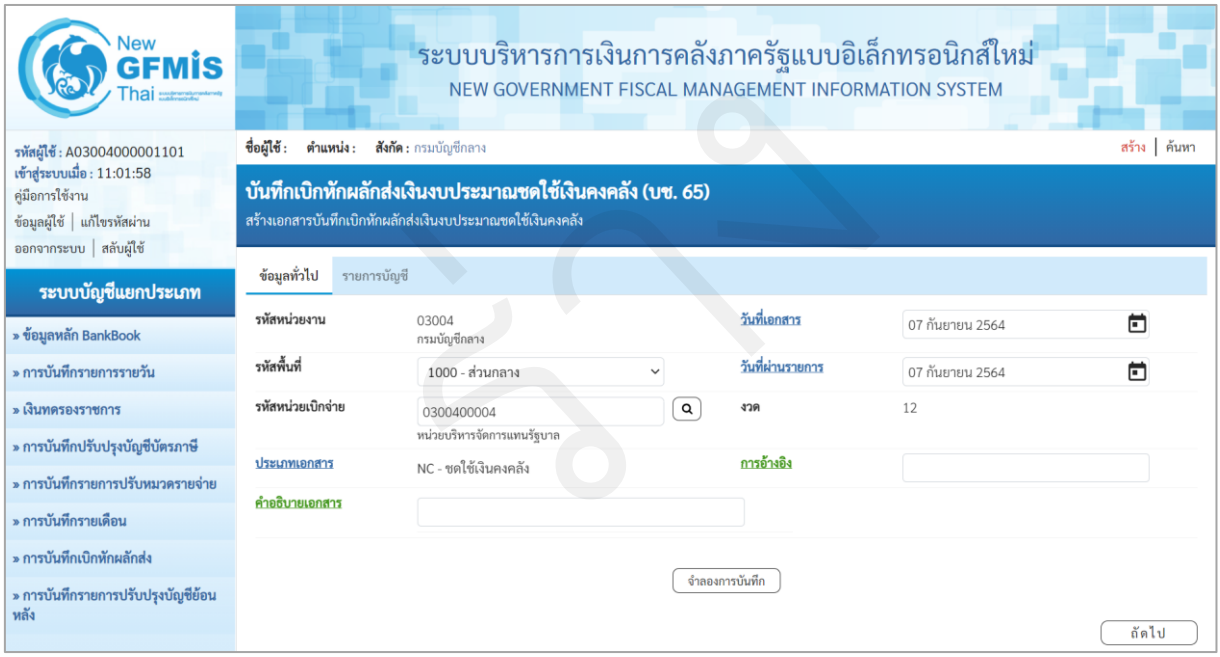
ภาพที่ 1006

- กดปุ่ม » การบันทึกเบิกหักผลักส่งพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช65 บันทึกรายการเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณชดใช้เงินคงคลัง ตามภาพที่ 60



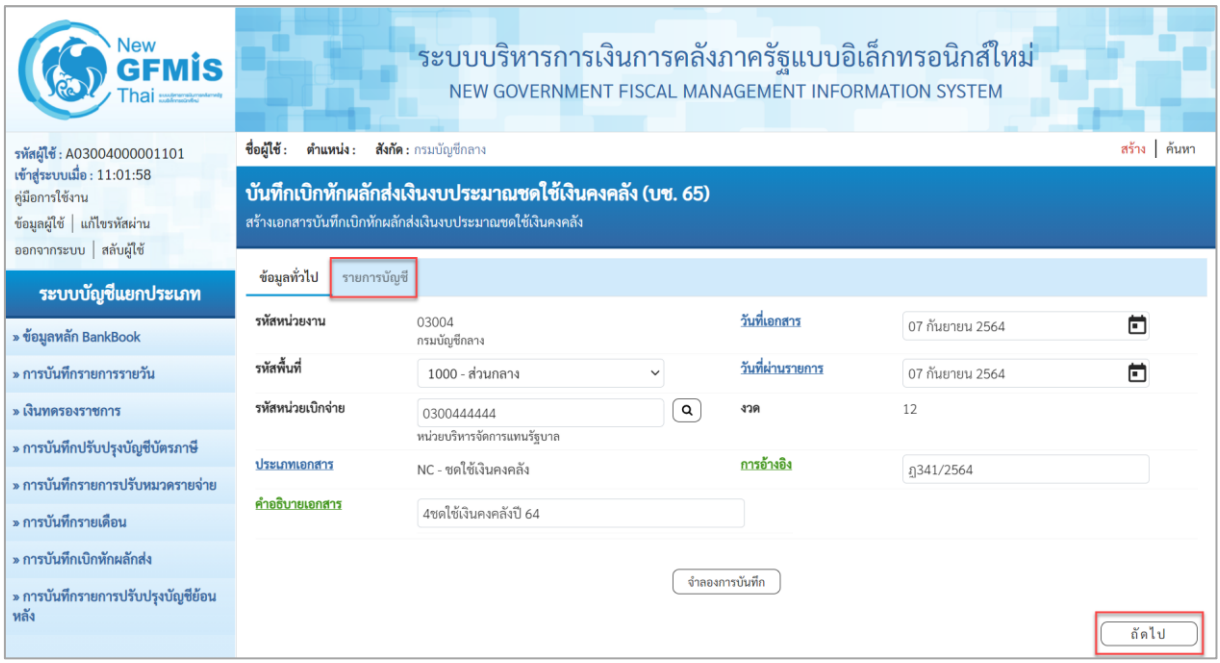
ภาพที่ 1007

- กดปุ่ม บช65 » บันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณชดใช้เงินคงคลัง เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช65 การบันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณชดใช้เงินคงคลัง ตามภาพที่ 61



ภาพที่ 1008

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 62

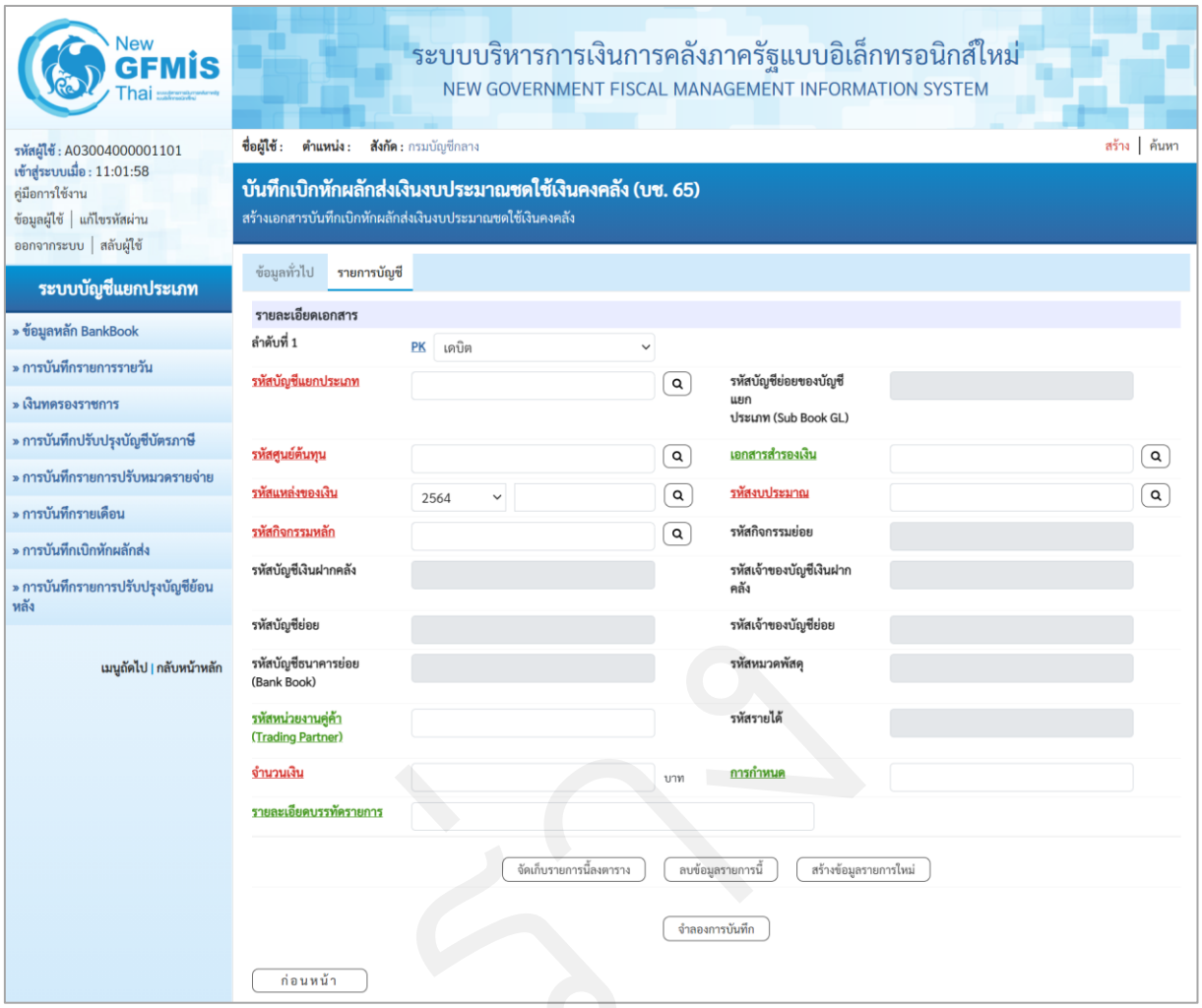


ภาพที่ 1009

ข้อมูลทั่วไป

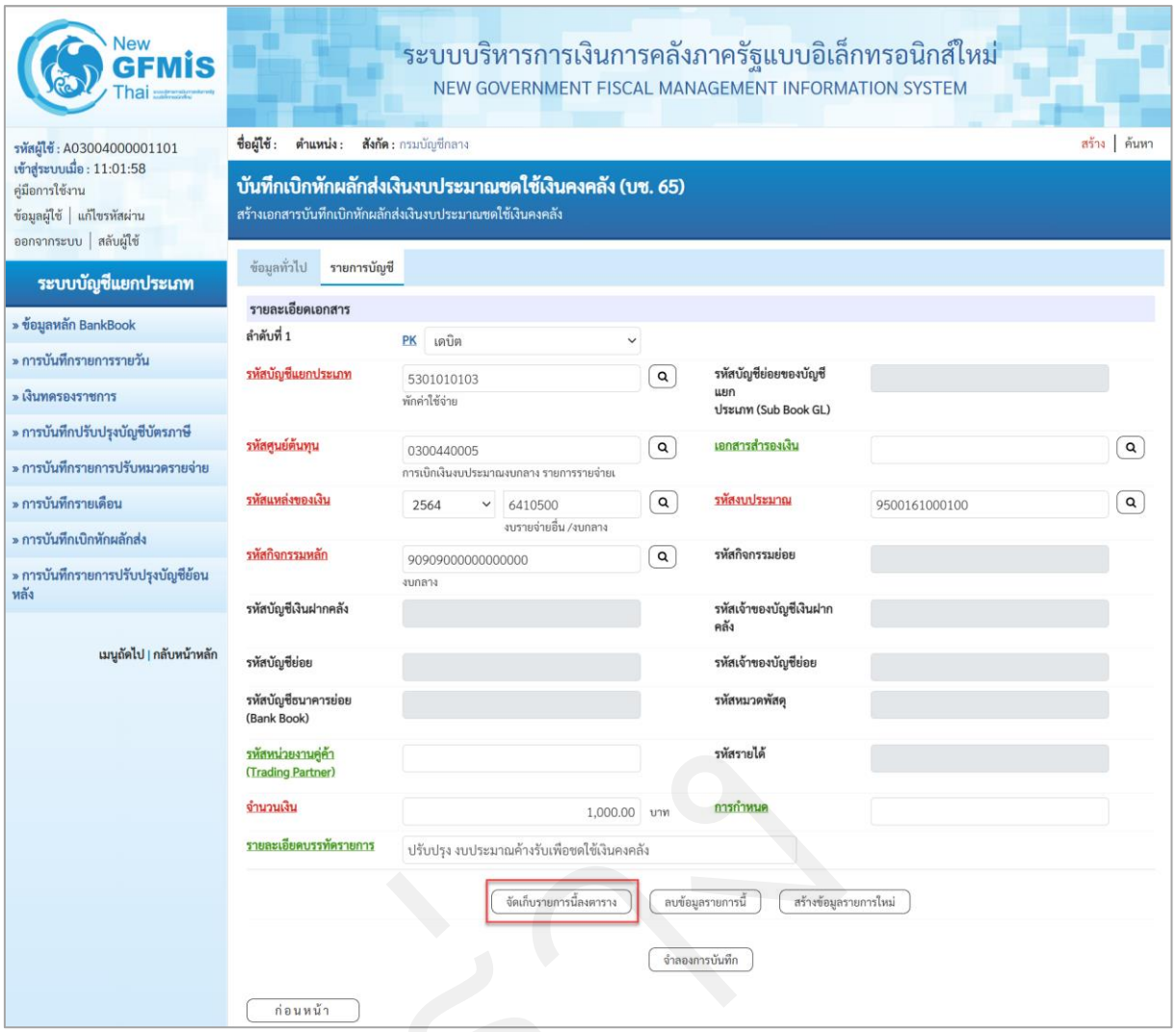
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
  ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างแสดง 03004
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ
  ตัวอย่างระบุ 1000 - ส่วนกลาง
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติ
  ตัวอย่างระบุ 0300444444
- ประเภทเอกสาร — ระบบแสดงประเภทเอกสารอัติโนมัติ NC – ชดใช้เงินคงคลัง
- วันที่เอกสาร — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง
  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
  ตัวอย่างระบุ 07 กันยายน 2564
- วันที่ผ่านรายการ — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง
  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
  ตัวอย่างระบุ 07 กันยายน 2564
- งวด — ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติตัวอย่างเช่น งวด 12
- การอ้างอิง — ระบุรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาเอกสารในระบบ
  ตัวอย่างระบุ ฎ341/2564
- คำอธิบายเอกสาร — ระบุรายละเอียด (ระบุได้ 50 ตัวอักษร)
  ตัวอย่างระบุ 4ชดใช้เงินคงคลังปี 64

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 63



ภาพที่ 1010

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 64



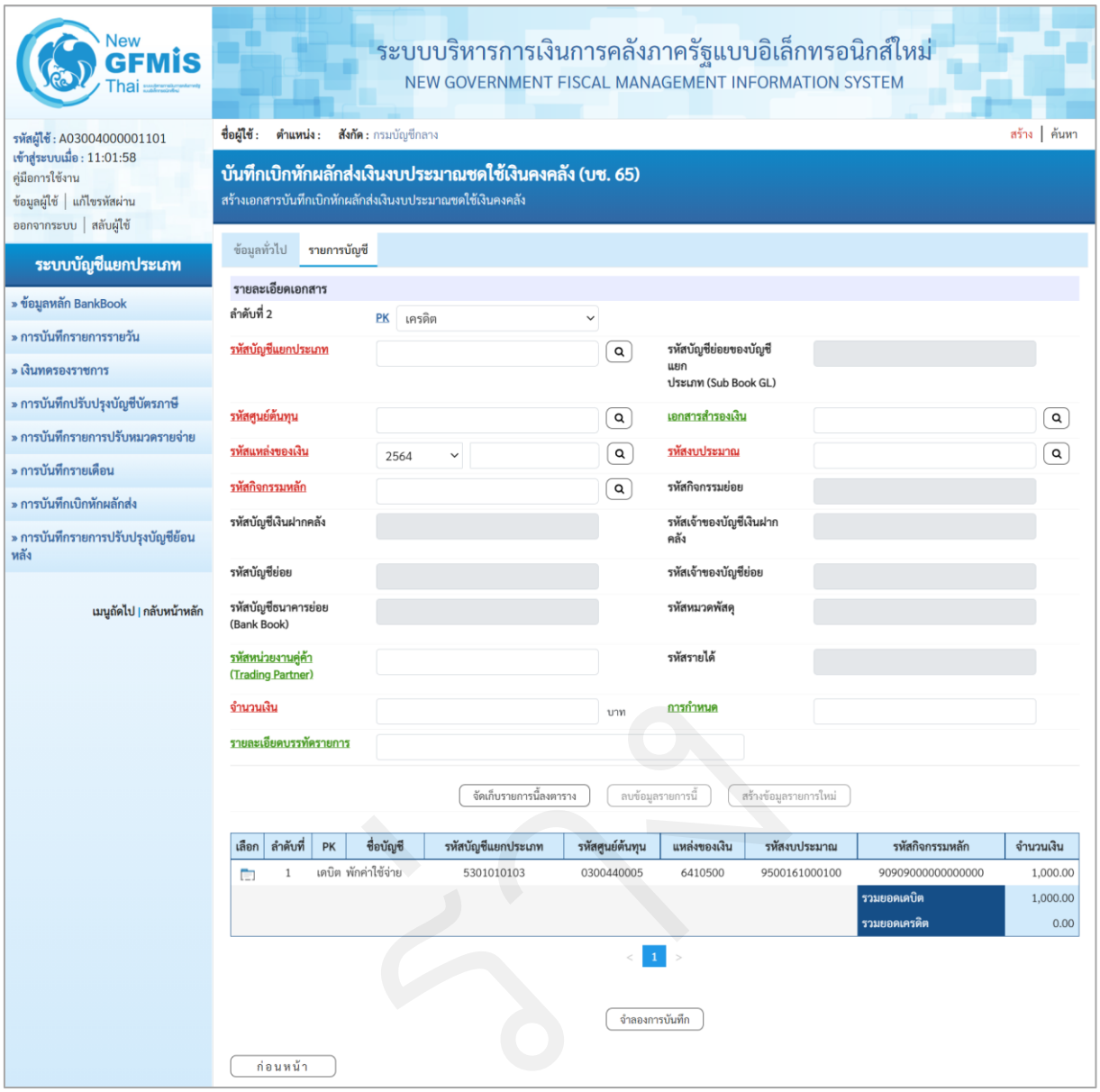
ภาพที่ 1011

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 64

ลำดับที่ 1	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 5301010103 พักค่าใช้จ่าย
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300440005
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY10500 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6410500
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 13 หลัก ตัวอย่างระบุ 9500161000100

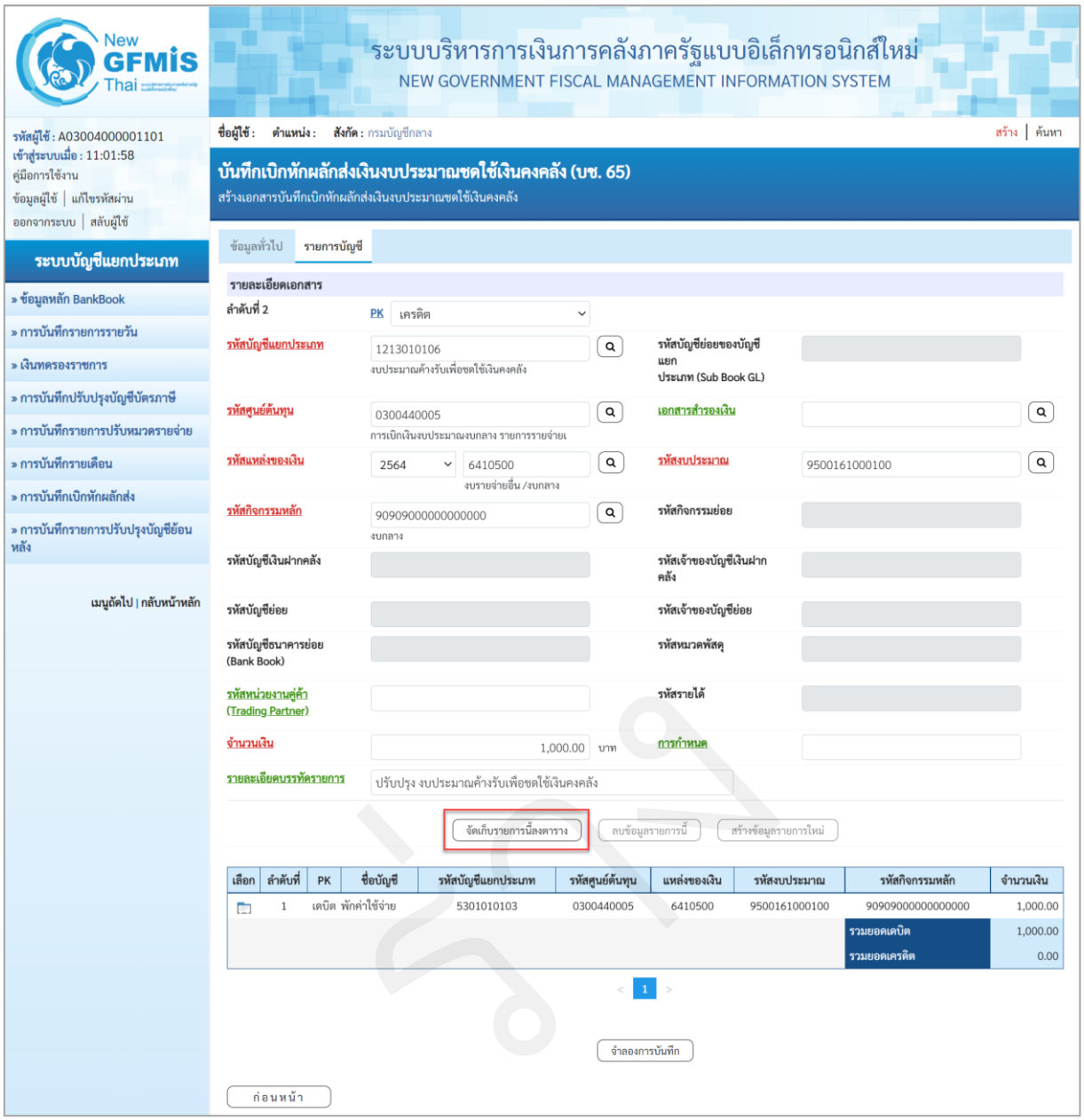
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลัก 17 หลัก ตัวอย่างระบุ 90909000000000000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 1,000.00
- การกำหนด	ไม่ต้องระบุ
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับปรุง งบประมาณค้างรับเพื่อชดใช้เงินคงคลัง

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 65



ภาพที่ 1012

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 66



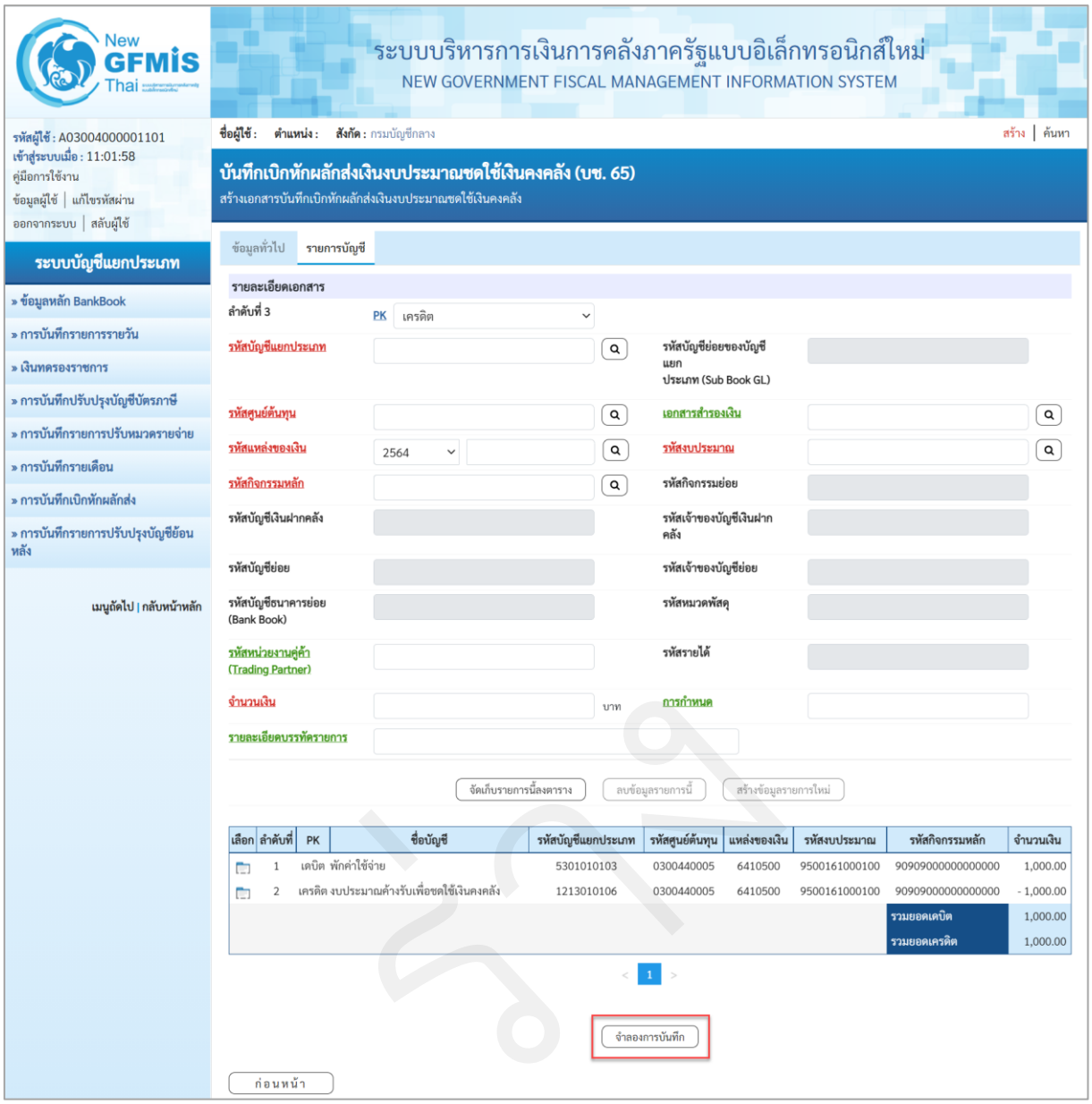
ภาพที่ 1013

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 66

ลำดับที่ 2	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 1213010106 งบประมาณค้างรับเพื่อชดใช้เงินคงคลัง
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300440005
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ

- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY10500 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6410500
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 13 หลัก ตัวอย่างระบุ 9500161000100
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลัก 17 หลัก ตัวอย่างระบุ 90909000000000000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 1,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับปรุง งบประมาณค้างรับเพื่อชดใช้เงินคงคลัง

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 67

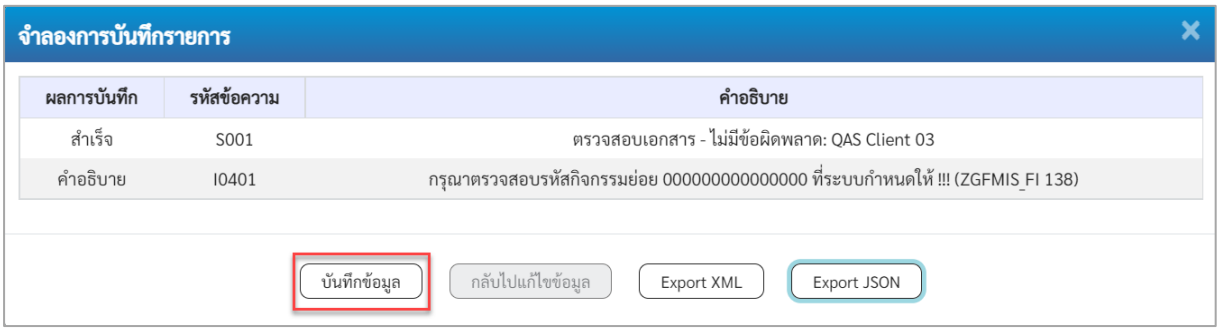


ภาพที่ 1014

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 68

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

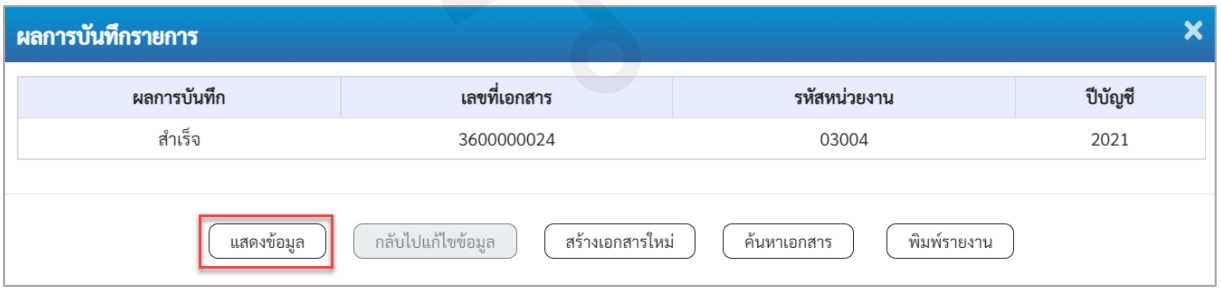


ภาพที่ 1015

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 67
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 69

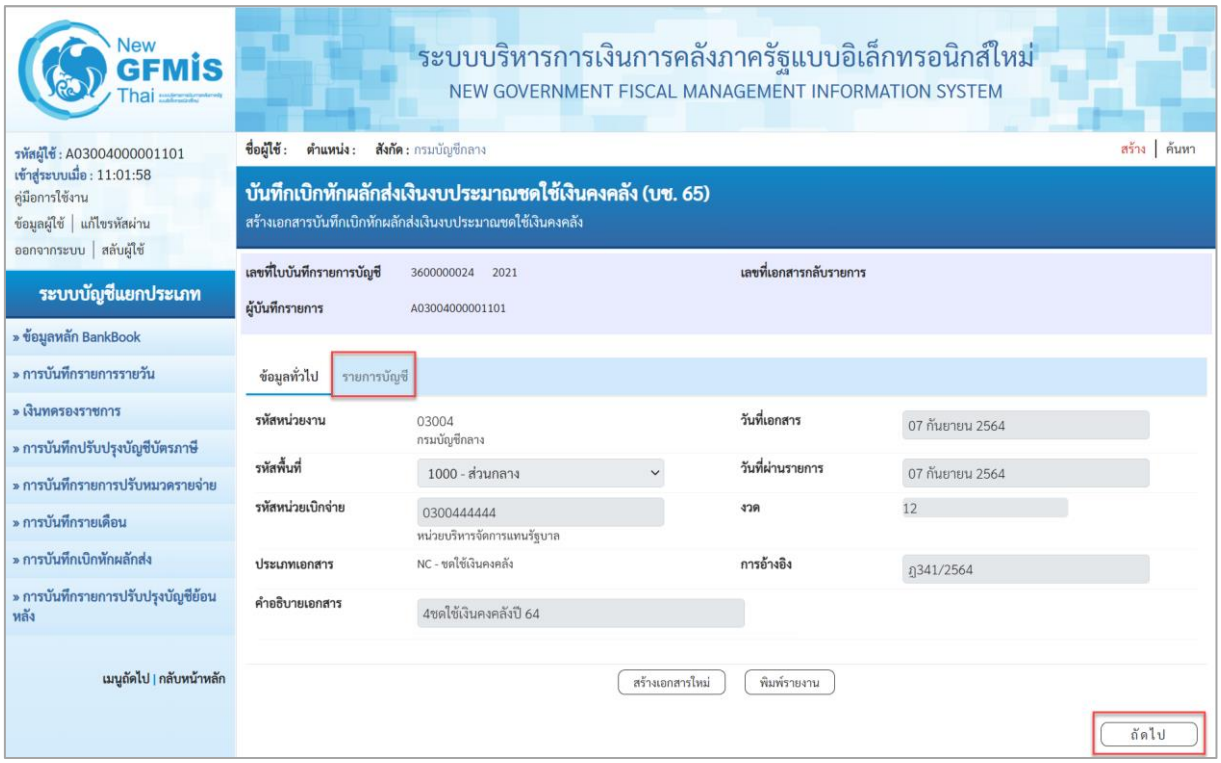
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 03XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่างๆ ดังนี้



ภาพที่ 1016

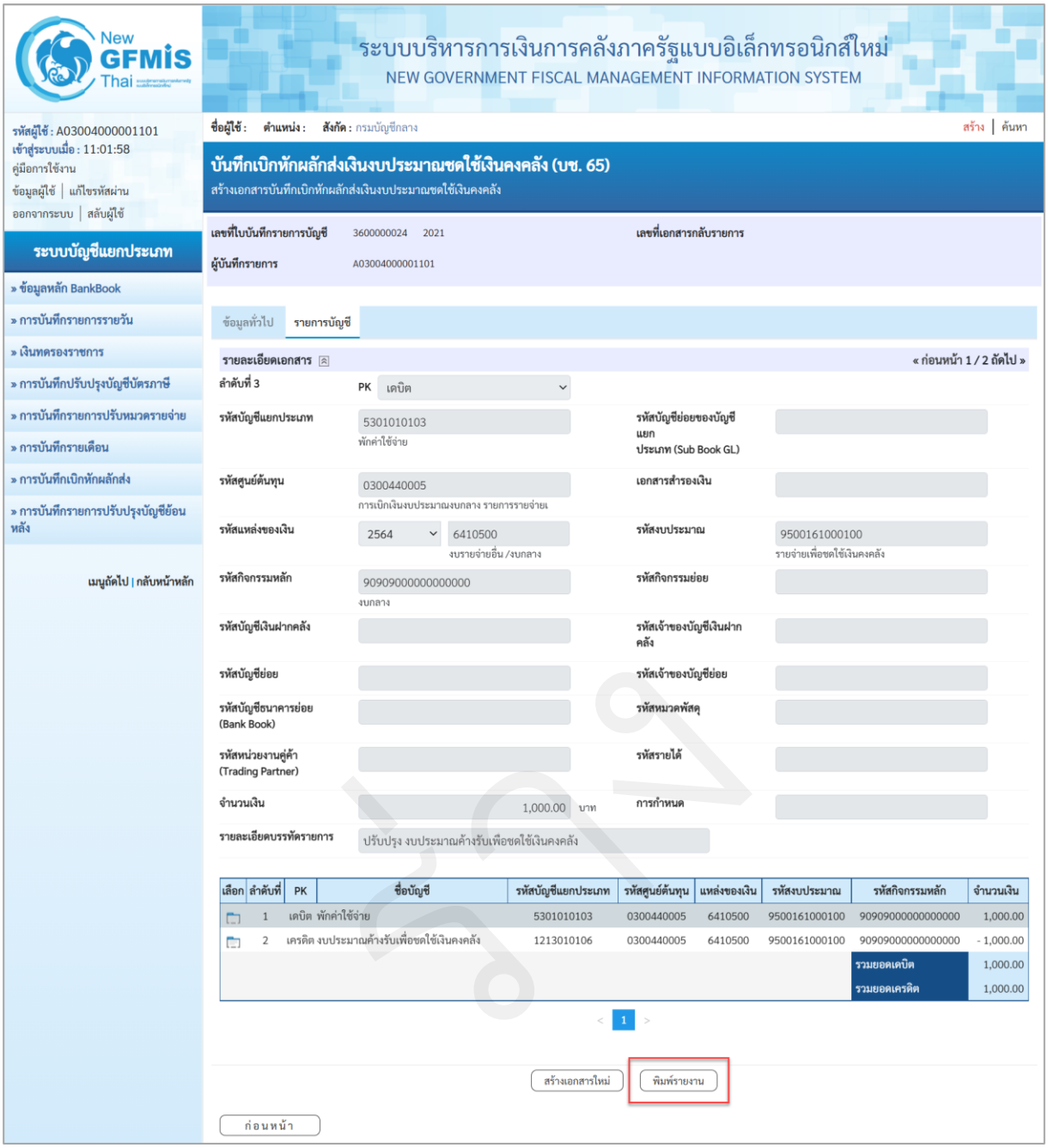
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 70
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช65 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 1017

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

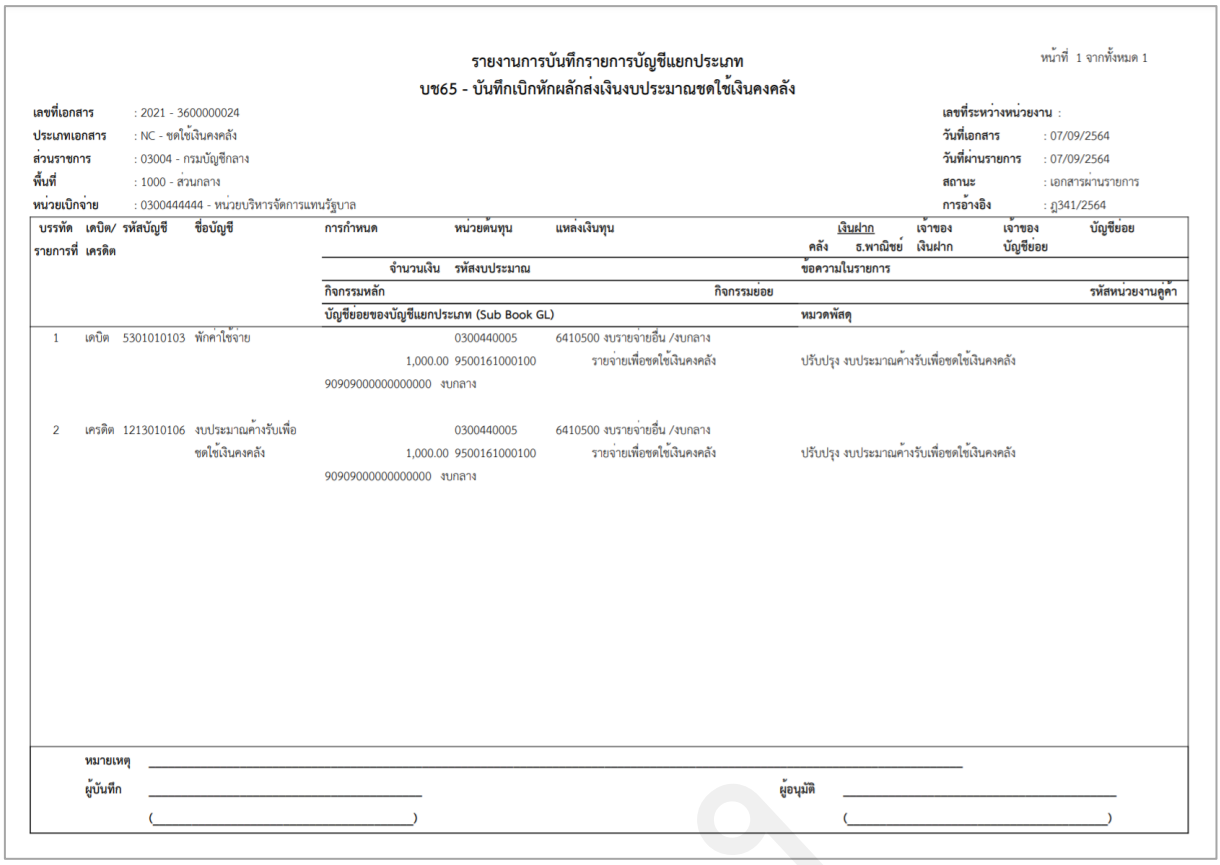
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 70 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 71



ภาพที่ 1018

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงาน ตามภาพที่ 72



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

บช65 - บันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณชดใช้เงินคงคลัง

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2021 - 3600000024
ประเภทเอกสาร : NC - ชดใช้เงินคงคลัง
ส่วนราชการ : 03004 - กรมบัญชีกลาง
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300444444 - หน่วยบริหารจัดการแทนรัฐบาล

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 07/09/2564
วันที่ผ่านรายการ : 07/09/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : ฎ341/2564

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝากคลัง	ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ				
1	เดบิต	5301010103	พักค่าใช้จ่าย	1,000.00	0300440005 9500161000100	6410500 งบรายจ่ายอื่น /งบกลาง รายจ่ายเพื่อชดใช้เงินคงคลัง	ปรับปรุง งบประมาณค้างรับเพื่อชดใช้เงินคงคลัง				
				90909000000000000	งบกลาง						
2	เครดิต	1213010106	งบประมาณค้างรับเพื่อชดใช้เงินคงคลัง	1,000.00	0300440005 9500161000100	6410500 งบรายจ่ายอื่น /งบกลาง รายจ่ายเพื่อชดใช้เงินคงคลัง	ปรับปรุง งบประมาณค้างรับเพื่อชดใช้เงินคงคลัง				
				90909000000000000	งบกลาง						

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____
(_____)

ผู้อนุมัติ _____
(_____)

ภาพที่ 1019