

คู่มือการปฏิบัติงาน
งานการบัญชี

งานการบัญชี
ฝ่ายบริหารทรัพยากร
วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

คำนำ

งานการบัญชี เป็นส่วนหนึ่งของสถานศึกษาที่จะช่วยให้การบริหารสถานศึกษามีการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ในการปฏิบัติงานของงานการบัญชี จะต้องมีความถูกต้อง ตามข้อกำหนดและระเบียบของการจัดทำเอกสารหลักฐาน บันทึกรายการบัญชี ปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชีของสถานศึกษ การรายงานงบการเงินตามระบบบัญชีและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ฉะนั้นควรมีคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นแนวทาง ในการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างรวดเร็วและเกิดประสิทธิผล โดยคู่มือฉบับนี้ประกอบด้วย ขอบข่ายของการดำเนินงาน ภารกิจที่ต้องปฏิบัติและกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย (Target) งานการบัญชี ขอขอบคุณผู้ที่เกี่ยวข้องทุกท่านที่ทำให้การจัดทำคู่ มือสำเร็จลุล่วงตาม วัตถุประสงค์และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อครูและบุคลากรในสถานศึกษาทุกคนที่เกี่ยวข้องอย่างสูงสุด

งานการบัญชี

สารบัญ

เรื่อง **หน้า**

คำนำ ก

วิสัยทัศน์,พันธกิจ,เป้าหมาย 1

บทบาทหน้าที่งาน 2

คำสั่งแต่งตั้งการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ 3

แผนภูมิการปฏิบัติงาของงานวางแผนและงบประมาณ 21

ปฏิทินในการปฏิบัติงานของงานวางแผนและงบประมาณ 22

กระบวกการบริหารจัดการของงาน ตามระบบ PDCA 23

ภาคผนวก

คู่มือการบัญชีภาครัฐสำหรับส่วนราชการ

การบันทึกบัญชีเงินรายได้สถานศึกษา

คู่มือรหัสบัญชีแยกประเภท

ทะเบียนรหัสบัญชีแยกประเภท และแหล่งของเงิน

วิสัยทัศน์ (Vision)

ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบด้วยความรอบคอบ ซื่อสัตย์ สุจริต มีมาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับ และมีระบบโปร่งใส ตรวจสอบได้

พันธกิจ (Mission)

1. จัดทำเอกสารหลักฐาน บันทึกรายการบัญชี ปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชีของสถานศึกษาตามระบบบัญชีและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
2. จัดทำรายงานงบการเงิน และบัญชี เพื่อจัดส่งส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในกำหนดเวลาตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
3. เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

เป้าหมาย (Target)

ปฏิบัติการจัดทำบัญชี ได้ถูกต้องตามระเบียบ ทันต่อเวลาที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ และไม่เกิดผลเสียหายต่อราชการ สถานศึกษามีมาตรฐานการจัดทำบัญชีตามระเบียบและข้อกำหนด

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

1. จัดทำเอกสารหลักฐาน บันทึกรายการบัญชี ปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชีของสถานศึกษาตามระบบบัญชีและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
2. จัดทำรายงานงบการเงิน และบัญชี เพื่อจัดส่งส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในกำหนดเวลาตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
3. ควบคุมการเบิกจ่ายตามประเภทเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการรายปี
4. ให้คำปรึกษา ชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานในหน้าที่
5. เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
6. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
7. ดูแลบำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
8. เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น
9. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



คำสั่งวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย
ที่ ๑๔๕/๒๕๖๘
เรื่อง มอบหมายหน้าที่ราชการและความรับผิดชอบในตำแหน่งงาน ประจำภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘

.....

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีระเบียบว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ นั้น เพื่อให้มีการวางแผนการปฏิบัติงาน ดำเนินงานตามแผน และรายงานความก้าวหน้าของการปฏิบัติตามขอบข่ายที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้วางไว้ จึงอาศัยอำนาจตามระเบียบ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๑๓ วิทยาลัยฯ จึงมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้แก่ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ให้ปฏิบัติงานและหน้าที่ในตำแหน่งรองผู้อำนวยการ หัวหน้างาน ผู้ช่วยหัวหน้างานและเจ้าหน้าที่ ดังต่อไปนี้

ลับที่	ฝ่าย/งาน	รายนามผู้ได้รับมอบหมาย ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	มีหน้าที่รับผิดชอบ
๑.	**ฝ่ายบริหารทรัพยากร**	**นายเฉลิมพล ภูสถาน**	**รองผู้อำนวยการ**	**ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๙**
	ผู้แทนฝ่ายบริหารทรัพยากร	นางจินตนา จรัสศรี	ครู	ช่วยเหลือในการบริหารสถานศึกษา ฝ่ายบริหารทรัพยากร
	๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป	นายศตวีร์ กองพิมพ์ นางจินตนา จรัสศรี นางสาวศิรินันท์ กินรมย์ นางวราภร ศรีวิชิต	หัวหน้างาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน เจ้าหน้าที่	๑. ปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ ๒. จัดทำร่าง หนังสือราชการ ประกาศ คำสั่ง ตรวจสอบความถูกต้อง ของเอกสาร จัดลำดับความสำคัญของเอกสาร ร่วมมือประสานงานให้ความสะดวกแก่บุคลากรและหน่วยงานในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานเอกสารการพิมพ์ ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เอกสารการพิมพ์ให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ๓. สรุปความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชา และจัดส่งให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายใน และภายนอกสถานศึกษา ๔. เก็บรวบรวม และจัดระบบเอกสาร หลักฐานและระเบียบวิธีปฏิบัติต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกในการศึกษา และให้บริการแก่บุคลากร และนักเรียนนักศึกษาของสถานศึกษา ๕. รวบรวมและเผยแพร่ข่าวสาร นโยบาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง คำชี้แจง ประกาศ ให้บุคลากร และนักเรียน นักศึกษาของสถานศึกษา ๖. ให้บริการเกี่ยวกับการรับส่งไปรษณีย์ ธนาณัติ โทรสารของบุคลากร นักเรียนและ นักศึกษา ๗. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน ตามลำดับขั้น ๘. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

	๑.๒ งานบุคลากร	นางจินตนา จรัสศรี นางสาวแพงเพชร ภูวิจารย์ นายศตวีร์ กองพิมพ์ นางรัตนาภรณ์ จำปาม่วง นางสาวณพัชชนันท์ รบชนะ	หัวหน้างาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน เจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่	๑. แนะนำ เผยแพร่ และดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากร ของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ ๒. จัดทำแผนอัตรากำลังบุคลากรในสถานศึกษา ๓. จัดทำแผนและดำเนินการพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา ๔. ควบคุม จัดทำสถิติ และรายงานเกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติราชการ และการลา ของบุคลากรในสถานศึกษา ๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การจัดทำทะเบียนประวัติ ของบุคลากรในสถานศึกษา ๖. ให้คำแนะนำ อำนวยความสะดวก แก่บุคลากรในสถานศึกษาในด้านต่าง ๆ เช่น การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ การขอแก้ไขทะเบียนประวัติ การขอเปลี่ยนตำแหน่ง การขอมีและขอเลื่อนวิทยฐานะ การออกหนังสือรับรอง การขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ เงินทดแทนและ การจัดทำสมุดบันทึกผลงานและคุณงามความดี ของบุคลากรในสถานศึกษา ๗. ดำเนินการทางวินัยบุคลากรในสถานศึกษา ๘. การจัดสวัสดิการภายในให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา ๙. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก สถานศึกษา ๑๐. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน ตามลำดับขั้น ๑๑. ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย ๑๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
	๑.๓ งานการเงิน	นางเนตรนภา เชตุใจ นางสาววราพรรณ ทีอร่าม นางหงศิริ พฤษหอม นางสาวสิริยาธร เพชรสังคูณ นางสาวภัทราวดี พิเคราะห์	หัวหน้างาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน เจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่	๑. จัดทำเอกสารและหลักฐานการจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ดำเนินการด้านการเงิน การเบิกเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำฝากเงิน การนำเงินส่งคลัง การถอนเงิน และการโอนเงินของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. รับและเบิกจ่ายเงินตรวจสอบ รายงานเงินคงเหลือประจำวันของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบ ๓. ควบคุมการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี ๔. เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการ ทำลายเอกสารตามระเบียบ ๕. ให้คำแนะนำ ชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษา เกี่ยวกับการเบิก-จ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๖. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก สถานศึกษา ๗. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน ตามลำดับขั้น ๘. ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

	๑.๔ งานการบัญชี	นางสาวชุลีพร พลบูรณ์ นางอนุสรณ์ ศรีพล	หัวหน้างาน เจ้าหน้าที่	๑. จัดทำเอกสารหลักฐาน บันทึกรายการบัญชี ปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชี ของสถานศึกษา ตามระบบบัญชีและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. จัดทำรายงานงบการเงิน และบัญชี เพื่อจัดส่งส่วนราชการและหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องภายในกำหนดเวลาตามระเบียบ ๓. ควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามประเภทเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี ๔. ให้คำปรึกษา ชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษา เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ๕. เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการ ทำลายเอกสารตามระเบียบ ๖. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก สถานศึกษา ๗. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน ตามลำดับขั้น ๘. ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
	๑.๕ งานพัสดุ	นางสาวสุกัลยา ตอเงิน นายวชิระ วรโชติจินดารัตน์ นายทัตพงศ์ ดีกา นายอรรถพล พานทอง นางสาวจุฑามาศ พิมพ์โยโชค นางสาวสุกัญญา สาลีอาจ นายทวีศักดิ์ มูลชาภิรมย์ นายปณตพล แสงดารากุล นายสิทธิศักดิ์ อาจแก้ว	หัวหน้างาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน เจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ พนง.ขับรถ พนง.ขับรถ ช่างไม้ (ปฏิบัติหน้าที่ พนง.ขับรถ ชั่วคราว)	๑. จัดวางระบบและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหาการซื้อ การจ้าง การควบคุม การเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุและการจำหน่ายพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบ ๒. จัดทำทะเบียนที่ดินและสิ่งก่อสร้างทุกประเภทของสถานศึกษา ๓. จัดวางระบบและควบคุมการใช้ยานพาหนะ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง การบำรุงรักษาและการพัสดุต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับยานพาหนะของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ ๔. ควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามประเภทเงิน ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี ๕. ควบคุมดูแล ปรับปรุงซ่อมแซม บำรุงรักษาครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย พร้อมใช้งาน ๖. ให้คำแนะนำ ชี้แจง และอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษา เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ๑ ๗. เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบ ๘. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา ๙. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น ๑๐. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย ๑๑. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
	๑.๖ งานอาคารและสถานที่	นางสาวชญานี คนฉลาด นายวรวิทย์ เขียนสีอ่อน นางภัสณญา เนตรแสงศรี นายพยุง พลดาหาญ นายสิทธิศักดิ์ อาจแก้ว นายอร่าม บอนสิทธิ์	หัวหน้างาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน พนักงานบริการ ช่างไม้ นักการภารโรง	๑. ประสานงานและวางแผนในการใช้พื้นที่ของสถานศึกษา ให้เป็นไป ตามแผนพัฒนาสถานศึกษา ๒. กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ ที่ราชพัสดุ การใช้ และการขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง

		นางสุดตา จันทะคุณ นางปราณี บุตรดีไชย นายเอนก อุตชัย นางสาวไพวรรณ นิกรสุข นางพจนา แก้วสีแดง นายเอกชัย เกษสาลี นายปองเดช นามทัศ นางสาววนิดา จันศักดา นางสาวสุพรรณพิมพ์ นามวงษ์ นายอเนก แย้มวงศ์ นายวิลัย ไชยคีนี นายปณตพล แสงดารากุล	แม่บ้าน แม่บ้าน ยามฯ แม่บ้าน แม่บ้าน ยามฯ ยามฯ แม่บ้าน แม่บ้าน นักการภารโรง ยามฯ พนง.ขับรถ	๓. ควบคุมดูแล ปรับปรุงซ่อมแซม พัฒนาอาคารสถานที่ การอนุรักษ์พลังงาน การรักษาสภาพแวดล้อมและระบบสาธารณูปโภคของสถานศึกษา ๔. จัดเวรยามดูแลอาคารสถานที่ของสถานศึกษาให้ปลอดภัยจากโจรภัย อัคคีภัย และภัยอื่น ๆ ๕. ให้คำแนะนำ ชี้แจง และอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษา เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ๖. เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการ ทำลายเอกสารตามระเบียบ ๗. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก สถานศึกษา ๘. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน ตามลำดับขั้น ๙. ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย ๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
	๑.๗ งานทะเบียน	นางสายสุรีย์ คุ้มไพฑูรย์ นางสาวศิรินันท์ วงศ์กัลยา นางสาวพัชนีย์ วิธิบุญ นางสาวฐิติพร ถิ่นคำบง นางสาวมัสยา เกษนาค	หัวหน้างาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน เจ้าหน้าที่	๑. จัดหาแบบพิมพ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในงานทะเบียน ๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการรับสมัครนักเรียน นักศึกษา และการตรวจหลักฐานต่างๆ ๓. ดำเนินการให้มีการขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับ การฝึกอบรม ๔. ดำเนินการให้มีการลงทะเบียนรายวิชา ลงทะเบียนภายหลังกำหนด การขอพักการเรียน การขอคืนสภาพการเป็นนักเรียนนักศึกษาและแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ ๕. จัดทำบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา ๖. ตรวจสอบรายชื่อ นักเรียน นักศึกษาที่ไม่มีสิทธิ์สอบ การสอบแก้ตัว การสอบทดแทน การพ้นสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา เพื่อนำเสนอให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยทราบ และพิจารณาและ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามควรแก่กรณี ๗. ประสานกับงานวัดผลและประเมินผล จัดทำรายงานผลการเรียนเฉลี่ย (GPA) และตำแหน่งเปอร์เซ็นต์ไทล์ (PR) เสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๘. รับผลการประเมินผลการเรียนประจำภาค ซึ่งผู้อำนวยการวิทยาลัยอนุมัติแล้ว บันทึกลงในระเบียนแสดงผลการเรียน ๙. ให้บริการเกี่ยวกับการออกหลักฐานทางการเรียน เช่น การออกสำเนา ระเบียนแสดงผลการเรียน ใบรับรองผลการเรียน ประกาศนียบัตร และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๑๐. รับและดำเนินการเกี่ยวกับคำร้องต่างๆ ของนักเรียน นักศึกษาที่เกี่ยวข้องกับ งานทะเบียน เช่น การลาออก การพักการเรียน การโอน ย้าย การเรียนภาคฤดูร้อน การขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล วันเดือนปีเกิด เป็นต้น ๑๑. ส่งแบบสำรวจและรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียน รวมทั้ง รายงานการเรียนของผู้สำเร็จการศึกษาให้หน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องตามระเบียบ

				๑๒. จัดระบบการเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการลงทะเบียนและเอกสาร อื่น ๆ ตามความจำเป็นที่เกี่ยวกับงานทะเบียนให้เป็นไปตามระเบียบ ๑๓. เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการ ทำลายเอกสารตามระเบียบ ๑๔. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา ๑๕. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน ตามลำดับขั้น ๑๖. ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย ๑๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
	๑.๘ งานประชาสัมพันธ์	นางสมฤดี ไชยเดช นายทัตพงศ์ ดีกา นายสุเมธ โศณณยะ นายอรรถพล พานทอง นางสาวหทัยรัตน์ จันทร์บุตรสา	หัวหน้างาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน เจ้าหน้าที่	๑. รวบรวมและเผยแพร่ข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษารวมทั้งข่าวสารอื่น ๆ ให้แก่บุคลากรในสถานศึกษาและบุคคลทั่วไป ๒. รับผิดชอบศูนย์กลางการติดต่อสื่อสารต่างๆ ของสถานศึกษาทั้งภายใน และภายนอกสถานศึกษา เช่น ศูนย์ควบคุมเสียงตามสาย ศูนย์วิทยุสื่อสาร โทรศัพท์ภายในภายนอก สถานีวิทยุ และการสื่อสารด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น ๓. เป็นศูนย์ข้อมูลและบริการข่าวสารของราชการ ประสานงานกับชุมชนท้องถิ่น ส่วนราชการ สถานศึกษาอื่น ๆ สื่อมวลชน และประชาชน เพื่อการประชาสัมพันธ์ ๔. ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย ๕. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน ตามลำดับขั้น ๖. ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๒.	**ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ**	**ว่าที่ ร.ต.ประสาน จันทร์เมือง**	**รองผู้อำนวยการ**	**ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๑๐**
	ผู้แทนฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ	นางสาวยุพิน ป้องศิริ	ครู	ช่วยเหลือในการบริหารสถานศึกษา ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
	๒.๑ งานวางแผนและงบประมาณ	นางขวัญฤดี สอนศรี นางสาวภัทรรินทร์ แก้วสุฟอง นางสาวภัทรพร ทิพย์โฆษิตคุณ นางอัญชลีพร บัวระภา	หัวหน้างาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน เจ้าหน้าที่	๑. จัดทำแผนปฏิบัติราชการ แผนพัฒนาสถานศึกษาและแผนปฏิบัติการ ประจำปี ตามนโยบายและภารกิจของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ และนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ๒. จัดทำข้อมูลแผนการรับนักเรียน นักศึกษา การยุบขยายและเพิ่มประเภทวิชา สาขาวิชาที่เปิดสอนในสถานศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานสังคม ชุมชน และท้องถิ่น ตามความพร้อมและศักยภาพของสถานศึกษา ๓. ตรวจสอบและควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดและดำเนินการเรื่องการปรับแผนการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา

				๔. รวบรวมแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เป็นค่าวัสดุฝึก ของแผนกวิชา สำรวจความต้องการวัสดุครุภัณฑ์ของแผนกวิชาและงานต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลใน การประกอบการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง ๕. วิเคราะห์รายจ่ายของสถานศึกษาเพื่อปรับปรุงการใช้จ่ายให้มีประสิทธิภาพ ๖. จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดในแผนงานและโครงการ การใช้เงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณเสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด ๗. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก สถานศึกษา ๘. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน ตามลำดับขั้น ๙. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย ๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
	๒.๒ งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ	นายกิติพร พาวังราช นางสาวพัชนีย์ วิธิบุญ นางรักชนก คิดคำนวน นายทัตพงศ์ ดีกา นายพิชัย มาตรวังแสง นายอรรถพล พานทอง นายเกียรติศักดิ์ สุริยะวงศ์ นายวศิน จันทร์เมือง	หัวหน้างาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน เจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่	๑. รวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานภายในและภายนอกสถานศึกษา ประมวลผล จัดเก็บ รักษา จัดทำ และบริการข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับนักเรียน นักศึกษา สถานประกอบการ ตลาดแรงงาน บุคลากร งบประมาณ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ แผนการเรียน และข้อมูลทางเศรษฐกิจ และสังคม ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์โดยประสานงานกับแผนกวิชาและงานต่าง ๆ ในสถานศึกษาและหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้อง ๒. รวบรวมและเผยแพร่สารสนเทศต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดการศึกษา และการประกอบอาชีพ ๓. พัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลของสถานศึกษาให้สามารถเชื่อมโยงกับ สถานศึกษาอื่น สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงานอื่น รวมทั้ง การพัฒนาศักยภาพการใช้ข้อมูลจากเครือข่ายอินเตอร์เน็ต ๔. กำกับ ควบคุม ดูแลระบบให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ๕. ดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์กำลังคนอาชีวศึกษาของสถานศึกษา ๖. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก สถานศึกษา ๗. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน ตามลำดับขั้น ๘. ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
	๒.๓ งานความร่วมมือ	นางสาวนะภาพร ทาระอาธร หัวหน้าสาขาวิชา นายชัยวัฒน์ พักตร์ผ่องศรี	หัวหน้างาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน	๑. ประสานความร่วมมือและดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของสถานศึกษา

		นางสาวสุภาภรณ์ วังคีรี นางสาวภัทรพร ทิพย์โฆษิตคุณ นางสาวปทิตตา เรืองรัชตะเหม นางสาวลำพึง คุ้มมา นางอัญชลีพร บัวระภา	ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน เจ้าหน้าที่	๒. ประสานความร่วมมือกับต่างประเทศและความช่วยเหลือจากภายนอก ในการร่วมลงทุนเพื่อการศึกษา ๓. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก สถานศึกษา ๔. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน ตามลำดับขั้น ๕. ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
	๒.๔ งานวิจัย พัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์	นายชัยวัฒน์ พักตร์ผ่องศรี นางสาวนะภาพร ทาระอาธร นางสาววิกานดา ศรีบุรินทร์ นางสาวจิราวรรณ วงค์กองแก้ว นายกฤษฎา ผิวมะลิ นายอรรถพล พานทอง นายวศิน จันทร์เมือง	หัวหน้างาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน เจ้าหน้าที่	๑. ส่งเสริม สนับสนุน นักเรียน นักศึกษา และบุคลากรในสถานศึกษา เกี่ยวกับการวิจัย การพัฒนาองค์ความรู้ เทคโนโลยี นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ ในการจัดการศึกษา การประกอบอาชีพและประโยชน์โดยรวมของสังคม ชุมชน และท้องถิ่น ๒. วิเคราะห์ วิจัย และประเมินผลการใช้หลักสูตร ผลสัมฤทธิ์การจัดการเรียน การสอน การใช้เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ทางการศึกษา ในการจัดการเรียนการสอน การใช้ อาคารสถานที่และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับจัดการเรียนการสอนและประเมินผลการจัดอบรมและ การจัดกิจกรรมในสถานศึกษา ๓. รวบรวมและเผยแพร่ผลการวิเคราะห์ วิจัย และการประเมินผลการจัด การเรียนการสอน นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ การพัฒนาสถานศึกษา การบริหาร และการพัฒนาวิชาชีพ รวมทั้งผลงานทางวิชาการของครูและบุคลากรทางการศึกษา ๔. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายใน และภายนอกสถานศึกษา ๕. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน ตามลำดับขั้น ๖. ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
	๒.๕ งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา	นางสาวยุพิน ป้องศิริ หัวหน้าสาขาวิชา นางจินตนา จรัสศรี นางวิไลพร ธีรรัตน์ชูโชค นางสาวจิราวรรณ วงค์กองแก้ว นายวศิน จันทร์เมือง	หัวหน้างาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน เจ้าหน้าที่	๑. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรในสถานศึกษาได้มีความรู้ความเข้าใจ ในหลักการ จุดหมายและหลักเกณฑ์ของการประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ๒. วางแผนดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ของสถานศึกษา เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่องและรองรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและภายนอก ๓. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ แผนกวิชาและงานต่าง ๆ ในสถานศึกษารวมทั้ง สถานประกอบการ บุคคล องค์กรและหน่วยงานภายนอก ในการดำเนินงานตามระบบการประกัน คุณภาพการศึกษา ๔. ประสานงานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ในการดำเนินงานตามระบบการประกันคุณภาพภายนอกของสถานศึกษา

				๕. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก สถานศึกษา ๖. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน ตามลำดับขั้น ๗. ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
	๒.๖ งานส่งเสริมผลผลิต การค้าและประกอบธุรกิจ	นางสาวกันจนา หองทองคัด นางกมลรัตน์ จันทรชิต นางสาวนะภาพร ทาระอาธร นางสายสุรีย์ คุ้มไพฑูรย์ นางวราลักษณ์ สุขนิ่ม นางวิไลพร ธีรรัตน์ชูโชค นายเจษฎาวัจน์ เรืองบุญ นางสาววิภารัตน์ หลักหนองบุ นางสาวอรวรรณ แสนมหา นางหงศิริ พฤษหอม นางสาวปทิตตา เรืองรัชตะเหม นางภัสณญา เนตรแสงศรี นางสาวลำพึง คุ้มมา นายอรรธิชัย แสนดา นางนุชนาถ ตาทอง นางอัญชลีพร บัวระภา นางสาวพรนภา บุญยวัฒน์	หัวหน้างาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน เจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่	๑. ส่งเสริมให้ครู นักเรียน นักศึกษา และบุคลากรในสถานศึกษาดำเนินงาน ส่งเสริมผลิตผล จัดทำแผนธุรกิจร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ส่งเสริมการทำธุรกิจขนาดย่อม การประกอบอาชีพอิสระเพื่อสร้างรายได้ให้สอดคล้องกับการเรียนการสอน ๒. วางแผน ดำเนินงาน ประสานสัมพันธ์ ร่วมมือกับบุคคล ชุมชน องค์กร ชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถานประกอบการ หน่วยงานของรัฐ และรัฐวิสาหกิจ เพื่อรับ งานการค้า รับจัดทำ รับบริการ รับจ้างผลิตเพื่อจำหน่าย การหารายได้ระหว่างเรียนการประกอบธุรกิจ และกิจกรรมสหกรณ์ ๓. ตรวจสอบผลิตผลทุกประเภทของสถานศึกษาให้ตรงกับโครงการ ฝึก จัดทำทะเบียนผลิตผล และจำหน่ายผลิตผล ๔. กำกับ ติดตาม และจัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่ายของงานผลิตผล การค้า และธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันและจัดทำรายงานเป็นประจำทุกเดือน ๕. รวบรวมข้อมูล สถิติต่าง ๆ รายรับ-รายจ่ายในการดำเนินงาน เพื่อเป็น ข้อมูลในการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขพัฒนางานให้เกิดประโยชน์ต่อสถานศึกษา ๖. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก สถานศึกษา ๗. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน ตามลำดับขั้น ๘. ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
	๒.๖.๑ กลุ่มงานศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจเพื่อการศึกษา	นางสาวดวงเดือน คำอ่อน นางสาวยุพิน ป้องศิริ นายชัยวัฒน์ พักตร์ผ่องศรี นางวิไลพร ธีรรัตน์ชูโชค นางสาวพิมพ์ใจ จันทาคำ นางสาวจิราวรรณ วงค์กองแก้ว นางสาววิกานดา ศรีบุรินทร์ นางอัญชลีพร บัวระภา	หัวหน้ากลุ่มงาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน เจ้าหน้าที่	๑. ประสานงานกับแผนก และงานต่าง ๆ ในสถานศึกษาและหน่วยงาน ภายนอกที่เกี่ยวข้องในการวางแผนการผลิตและจำหน่ายหรือบริการ เพื่อจัดทำโครงการในเชิงธุรกิจ และพัฒนางานนั้นให้เข้าสู่มาตรฐาน เพื่อเป็นตัวอย่างแก่นักเรียนนักศึกษา ๒. ร่วมกับงานพัสดุในการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ได้วัตถุดิบ วัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์และสิ่งต่าง ๆ ตามความต้องการในการดำเนินงานในเชิงธุรกิจ ๓. ควบคุม กำกับ ดูแล ในการดำเนินงานการผลิตและจำหน่ายหรือบริการ และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ๔. จัดทำแผนการใช้แรงงาน กำหนดภารกิจหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคนที่อยู่ ในความรับผิดชอบและควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ

				๕. ตรวจสอบและวางแผนการใช้วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักรกล และอาคารสถานที่ ที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสถานศึกษา ๖. เผยแพร่ความรู้และวิทยาการต่าง ๆ จากการดำเนินงานแก่นักเรียน นักศึกษา ๗. วางแผนและจัดระบบในการรับนักเรียนนักศึกษาศึกษาดูงาน ๘. จัดทำบัญชีรายรับรายจ่ายของงานฟาร์มหรือโรงงานที่อยู่ในความรับผิดชอบให้ เป็นปัจจุบัน และจัดทำรายงานเป็นประจำทุกเดือน ๙. รวบรวมข้อมูลสถิติต่างๆ รายรับ-รายจ่ายในการดำเนินการผลิตและจำหน่าย หรือบริการเพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขพัฒนางานให้เกิดประโยชน์ต่อ สถานศึกษายิ่งขึ้น ๑๐. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน ตามลำดับขั้น ๑๑. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย ๑๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๓.	**ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา**	**นายคงคา เหลาวงค์ศรี**	**รองผู้อำนวยการ**	**ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๑๑**
	ผู้แทนฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา	นายวรวิทย์ เขียนสีอ่อน	ครู	ช่วยเหลือในการบริหารสถานศึกษา ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา
	๓.๑ งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา	นายวรวิทย์ เขียนสีอ่อน นางสาวชญาณี คนฉลาด นายเจษฎาวัจน์ เรืองบุญ นางภัสณญา เนตรแสงศรี นางสาวอนุศรา ฟานันท์ นางสาวภัทรรินทร์ แก้วสุฟอง นายเอกวิทย์ พิมพ์ปัจฉิม นายกฤษฎา ผิวมะลิ นายปริญญ์ ทองจุ่น นางสาวลำพึง คุ้มมา นายพิชัย มาตรวังแสง นายอรรถพล พานทอง นางสาวภาวิณี สิมมา	หัวหน้างาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน เจ้าหน้าที่	๑. จัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์แก่สถานศึกษา สังคม ชุมชน และกิจกรรมต่างๆ ในวันสำคัญของชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ ๒. จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณในวิชาชีพของนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้สอดคล้องและเป็นไปตามนโยบายคุณธรรมพื้นฐานของ กระทรวงศึกษาธิการ และตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง รวมทั้งโครงการพัฒนานักเรียนนักศึกษา ด้านบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ ๓. ส่งเสริมการกีฬา นันทนาการและศิลปะวัฒนธรรมในสถานศึกษา ๔. ควบคุมและดำเนินการให้มีการจัดกิจกรรมหน้าเสาธง ๕. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา ๖. สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอฝ่ายบริหารและสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา ๗. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน ตามลำดับขั้น ๘. ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
	๓.๑.๑ กิจกรรมลูกเสือ	นายพิชัย มาตรวังแสง นางสิตา โนราช นางสมฤดี ไชยเดช นายวรวิทย์ เขียนสีอ่อน นางสาวภัทรรินทร์ ศรีสุฟอง	หัวหน้ากลุ่มงาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน	๑. ควบคุมดูแลกิจกรรมลูกเสือเนตรนารีวิสามัญ ๒. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา ๓. ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

		นางสาวสุภาภรณ์ วังคีรี	ผช.หน.งาน	๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
		นางสุกัลยา ตอเงิน	ผช.หน.งาน	
		นายรัตนพล บัวหลวง	ผช.หน.งาน	
		นางสาวชญาณี คนฉลาด	ผช.หน.งาน	
		นายทิวา โคตคำ	ผช.หน.งาน	
		นางสาววราพรรณ ทีอร่าม	ผช.หน.งาน	
		นางสาวอนุศรา ฯานันท์	ผช.หน.งาน	
		นางสาวภัทรพร ทิพยโฆษิตคุณ	ผช.หน.งาน	
		นายกฤษฎา ผิวมะลิ	ผช.หน.งาน	
		นางหงศิริ พฤษหอม	ผช.หน.งาน	
		นางสาวอรพรรณ แสนอามาตย์	ผช.หน.งาน	
		นางสาวศิรินันท์ วงศ์กัลยา	ผช.หน.งาน	
		นางสาวกันจนา หองทองคัด	ผช.หน.งาน	
		นายอรรถพล พานทอง	ผช.หน.งาน	
		นางสาวลำพึง คุ้มมา	ผช.หน.งาน	
		นางสาวบางหยาด พุทธมาตย์	ผช.หน.งาน	
		นางสาวภาวิณี สิมมา	เจ้าหน้าที่	
		ว่าที่ ร.ต.อรรถกร เขียนศรีอ่อน	เจ้าหน้าที่	
	๓.๑.๒ กิจการองค์การวิชาชีพ	นายปริญญ์ ทองจุ่น	หัวหน้ากลุ่มงาน	๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดตั้งกิจกรรมชมรมต่าง ๆ ขึ้น ภายในสถานศึกษา ๒. ดำเนินการจัดตั้งและควบคุมดูแลองค์การวิชาชีพต่างๆ ขึ้น ในสถานศึกษา เช่น องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) หรือองค์การที่เรียกชื่ออย่างอื่นในลักษณะเดียวกัน ๓. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา ๔. ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
		นางสาววราลักษณ์ สุขนิ่ม	ผช.หน.งาน	
		นางนริศรา วังคีรี	ผช.หน.งาน	
		นางสาวลำพึง คุ้มมา	ผช.หน.งาน	
		นางสาวศิรินันท์ กินรมย์	ผช.หน.งาน	
		นางสาวสุดารัตน์ ขะพินิจ	ผช.หน.งาน	
		นางสาวภาวิณี สิมมา	เจ้าหน้าที่	
		ว่าที่ ร.ต.อรรถกร เขียนศรีอ่อน	เจ้าหน้าที่	
		นายธนวรรธน์ จันสด	เจ้าหน้าที่	
	๓.๑.๓ กิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร	นางสาวจิราวรรณ วงค์กองแก้ว	หัวหน้ากลุ่มงาน	๑. ควบคุมดูแลกิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร ๒. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา ๓. ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
		นายสุเมธ โศณณยะ	ผช.หน.งาน	
		ว่าที่ ร.ต.อรรถกร เขียนศรีอ่อน	เจ้าหน้าที่	
		นางสาวภาวิณี สิมมา	เจ้าหน้าที่	
	๓.๒ งานครูที่ปรึกษา	นางสาวอรพรรณ แสนอามาตย์	หัวหน้างาน	๑. เสนอแต่งตั้งครูที่ปรึกษา ๒. ควบคุมดูแล ส่งเสริม การจัดทำ จัดเก็บ รวบรวมข้อมูลประวัติ ข้อมูล การเรียน และพฤติกรรมของนักเรียนนักศึกษา ๓. ส่งเสริม ประสานงานครูที่ปรึกษาให้คำปรึกษาแนะนำนักเรียนนักศึกษา เกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ๔. ส่งเสริม ประสานงาน ครูที่ปรึกษาให้ความคิดเห็นและข้อมูลเกี่ยวกับ การกำหนดรายวิชาในการลงทะเบียนเรียนให้ความเห็นชอบแก่นักเรียน นักศึกษาในการลงทะเบียน รายวิชา การลงทะเบียนเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ การขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม และขอถอนรายวิชา การขอพักการเรียน การโอนย้าย การลาออก การขอผ่อนผัน หรือยกเว้นการชำระเงิน
		นางสาวสุดารัตน์ ขะพินิจ	ผช.หน.งาน	
		นายธนวรรธน์ จันสด	เจ้าหน้าที่	

				ค่าลงทะเบียน รายวิชา ติดตาม แนะนำ ให้คำปรึกษาเกี่ยวการเรียน การคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยแก่นักเรียน นักศึกษา ๕. ประสานกับครู แผนกวิชา และงานที่เกี่ยวข้องในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ของนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการอบรมในสถานศึกษา ๖. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษา สรุปผลการประเมิน และนำผลการประเมินเสนอฝ่ายบริหารและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ๗. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานเป็นข้อมูลในการเครื่องมือแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง กับระบบครูที่ปรึกษา เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น ๘. ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
	๓.๓ งานปกครอง	นางภัสณญา เนตรแสงศรี นายวรวิทย์ เขียนสีอ่อน นายศตวีร์ กองพิมพ์ นายกฤษฎา ผิวมะลิ นายปริญญ์ ทองจุ่น นางสาววิภารัตน์ หลักหนองบุ นางสาวกันจนา หองทองคัด นายณัฐวัฒน์ เอกทวีสิริกุล นางวราลักษณ์ สุขนิ่ม นางสาวฐิติพร ถิ่นคำบง นางสาวพัชนีย์ วิธิบุญ นายชัยวัฒน์ พักตร์ผ่องศรี นายทิวา โคตคำ นางสายสุรีย์ คุ้มไพฑูรย์ นางสาวอรวรรณ แสนมหา นายกิติพร พาวังราช นายรัตนพล บัวหลวง นางสาวสุดารัตน์ ขะพินิจ ว่าที่ ร.ต.อรรถกร เขียนศรีอ่อน	หัวหน้างาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน ครูปกครอง สาขาวิชาอาหารฯ ครูปกครอง สาขาวิชาคหกรรมฯ ครูปกครอง สาขาวิชาคอมฯกราฟิก ครูปกครอง สาขาวิชาการโรงแรม ครูปกครอง สาขาวิชาการท่องเที่ยว ครูปกครอง สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล ครูปกครอง สาขาวิชาการตลาด ครูปกครอง สาขาวิชาการเลขานุการฯ ครูปกครอง สาขาวิชาการบัญชี ครูปกครอง สาขาวิชาแฟชั่นฯ ครูปกครอง สาขาวิชาเทคโนโลยีฯ ครูปกครอง สาขาวิชาสามัญสัมพันธ์ ครูปกครอง สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์ เจ้าหน้าที่	๑. ปกครองดูแลนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้อยู่ใน ระเบียบวินัย ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ๒. ประสานงานกับครูที่ปรึกษา แผนกวิชาและหัวหน้างานในการแก้ปัญหา ของนักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมในถานศึกษา ๓. ประสานงานกับพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน นักศึกษาและเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และผู้ปกครองในการแก้ปัญหาความประพฤติ ของนักเรียนนักศึกษา ๔. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการงานปกครอง เพื่อพิจารณาการลงโทษนักเรียน นักศึกษา ๕. พิจารณาเสนอระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติ และพิจารณาเสนอความเห็นในการลงโทษนักเรียนนักศึกษา ๖. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและ ภายนอกสถานศึกษา เพื่อป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ป้องกันและแก้ปัญหาการทะเลาะวิวาท การก่อความไม่สงบในสถานศึกษา ๗. จัดทำระเบียนนักเรียนนักศึกษาที่ได้รับการพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติ และลงโทษ กรณีกระทำความผิดต่อระเบียบวินัย ข้อบังคับ ๘. สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอต่อฝ่ายบริหารและ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ๙. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน ตามลำดับขั้น ๑๐. ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย ๑๑. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

	๓.๔ งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน	นางสาววาสนา บุญยะแสน นางสาวอรพรรณ แสนอามาตย์ นางสาวฐิติพร ถิ่นคำบง หัวหน้าสาขาวิชา นายธนวรรธน์ จันสด	หัวหน้างาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน เจ้าหน้าที่	๑. ปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศ นักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรม เกี่ยวกับการเรียนการสอน ความประพฤติ ระเบียบวินัยและข้อบังคับ ๒. จัดทำคู่มือนักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๓. ดำเนินการงานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาและจัดสรรทุนเพื่อการศึกษา และการประกอบอาชีพ ๔. บริการให้คำปรึกษา แนะแนวอาชีพ และจัดหางานแก่นักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๕. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน สถานประกอบการเพื่อจัดหางานให้แก่ นักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๖. สร้างระบบเครือข่าย การแนะแนวอาชีพร่วมกับหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐ เอกชน และชุมชน ๗. ดำเนินการแนะแนวอาชีพพร้อมทั้งส่งเสริมอาชีพศึกษาต่อและประกอบอาชีพอิสระ ๘. จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลนักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรม ที่สำเร็จการศึกษาโดยติดตามการมีทำการศึกษาต่อและการประกอบอาชีพ และการจัดทำรายงาน ให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง ๙. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งในและภายนอก สถานศึกษา ๑๐. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน ตามลำดับขั้น ๑๑. ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย ๑๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
	๓.๕ งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา	นางสาวอนุศรา ฟานันท์ นางสาววรารักษณ์ สุขนิ่ม นางสาวพิมพ์ใจ จันทาคำ นางภัสณญา เนตรแสงศรี นางสาวภาวิณี สิมมา	หัวหน้างาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน เจ้าหน้าที่	๑. จัดและควบคุมดูแลสวัสดิการและการให้บริการด้านต่าง ๆ ภายใน สถานศึกษา เช่น ร้านอาหาร น้ำดื่ม การทำบัตรประกันสุขภาพ การทำประกันอุบัติเหตุ การทำใบอนุญาตขับขี่ การขอใช้สิทธิลดค่าโดยสารและยานพาหนะต่าง ๆ การตรวจสุขภาพประจำปีและตรวจหาสารเสพติดของนักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๒. จัดหาเครื่องมือและเวชภัณฑ์ เพื่อปฐมพยาบาลและการให้บริการสุขภาพ แก่นักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการปฐมพยาบาล การบริการทางสุขภาพแก่นักเรียน นักศึกษา ผู้เข้ารับการฝึกอบรม และบุคลากรของสถานศึกษา ๕. ให้คำปรึกษาและทำหน้าที่เกี่ยวกับสุขภาพอนามัย เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ สุขภาพ สิ่งเสพติดและโรคภัยร้ายแรงต่าง ๆ ทั้งการป้องกันและรักษา ๖.จัดการตรวจติดตามและควบคุมดูแลการเข้าพักทั้งภายในและภายนอก สถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ ๗. จัดโรงอาหาร วางแผน จัดระบบและควบคุมดูแลการประกอบอาหาร และการให้การบริการแก่นักเรียน

				นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ถูกต้องตามหลักโภชนาการ ๘. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายใน และภายนอกสถานศึกษา ๙. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน ตามลำดับขั้น ๑๐. ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย ๑๑. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
	๓.๖ งานโครงการพิเศษและบริการชุมชน	นางนริศรา วังคีรี นางสาวแคชรียา ศรีวงษา นายณัฐวัฒน์ เอกทวีสิริกุล นางสาวอรวรรณ แสนมหา นายเจษฎาวัจน์ เรืองบุญ นายอรรธิชัย แสนดา ว่าที่ ร.ต.อรรถกร เขียนศรีอ่อน นางนุชนาถ ตาทอง	หัวหน้างาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน เจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการฝึกอบรมและบริการวิชาชีพร่วมกับแผนกวิชา และงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี ๒. ดำเนินการโครงการตามพระราชดำริ เช่น โครงการฝึกอบรมวิชาชีพใน โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนหรือโครงการตามแนวพระราชดำริอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ๓. ดำเนินการโครงการฝึกอบรมและให้บริการวิชาชีพแก่ชุมชนและบุคคล ทั่วไป เช่น โครงการพัฒนาอาชีพแบบบูรณการเพื่อแก้ปัญหาความยากจนและ ๑๐๘ อาชีพ เป็นต้น ๔. ดำเนินการโครงการฝึกอบรมและบริการวิชาชีพเคลื่อนที่ร่วมกับจังหวัด ท้องถิ่น และหน่วยงานอื่น ๆ ๕. ดำเนินการจัดกิจกรรมและการให้บริการที่ตอบสนองต่อชุมชนและสังคม ตามนโยบาย เช่น โครงการศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน โครงการอาชีวะร่วมด้วยช่วยประชาชน โครงการอาชีวะบริการ และโครงการช่วยเหลือให้บริการอื่น ๆ กรณีเกิดภัยพิบัติหรือเหตุเร่งด่วน ตามที่ได้รับมอบหมาย ๖. เผยแพร่องค์ความรู้ ทักษะวิชาชีพแก่ประชาชนเพื่อการมีงานทำและประกอบอาชีพ ๗. ดำเนินงาน ประสานงาน ป้องกันและปราบปรามสารเสพติดงานแก้ปัญหา ป้องกันโรคเอดส์ งานอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง ๘. ส่งเสริมเผยแพร่ความรู้ตลอดจนข่าวสารและเสนอแนะแนวทางใน การประกอบอาชีพให้แก่ประชาชนผู้สนใจโดยผ่านทางสื่อมวลชนต่างๆ ๙. ติดตามการประเมินผลการฝึกอบรมและประสานความร่วมมือกับ ผู้เกี่ยวข้องในการให้คำแนะนำ ในการประกอบอาชีพแก่ผู้ผ่านการฝึกอบรม ๑๐. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน ตามลำดับขั้น ๑๑. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย ๑๑. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๔.	**ฝ่ายวิชาการ**	**นางสาวสุธานี โสโท**	**รองผู้อำนวยการ**	**ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๑๒**
	ผู้แทนฝ่ายวิชาการ	นางกตัญญู คำทา	ครู	ช่วยเหลือในการบริหารสถานศึกษา ฝ่ายวิชาการ
	๔.๑ สาขาวิชาการบัญชี ๔.๒ สาขาวิชาการตลาด ๔.๓ สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล	นางรัตนาภรณ์ ตรีภพ นางสาวดวงเดือน คำอ่อน นางสาวแคชรียา ศรีวงษา	หัวหน้าสาขาวิชา หัวหน้าสาขาวิชา หัวหน้าสาขาวิชา	๑. การจัดทำแผนการจัดการเรียนการสอน ตารางเรียน ตารางสอน บัญชีวิชาเลือก จัดตารางสอนรวมและตารางสอนส่วนบุคคลของแผนกวิชา

	๔.๔ สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ ๔.๕ สาขาวิชาการเลขานุการฯ ๔.๖ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์กราฟิก ๔.๗ สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ ๔.๘ สาขาวิชาแฟชั่นและสิ่งทอ ๔.๙ สาขาวิชาอาหารและโภชนาการ ๔.๑๐ สาขาวิชาการท่องเที่ยว ๔.๑๑ สาขาวิชาการโรงแรม ๔.๑๒ สาขาวิชาสามัญสัมพันธ์ ๔.๑๓ สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์ ๔.๑๔ ป.ตรี สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ ๔.๑๕ ป.ตรี สาขาการบัญชี	นางรักชนก คิดคำนวน นางมะลิวัล ศิริหล้า นายณัฐวัฒน์ เอกทวีสิริกุล นายเจษฎาวัจน์ เรืองบุญ นางสาวอรวรรณ แสนมหา นางสาววิภารัตน์ หลักหนองบุ นางสาวศรัญญา หงษ์แพง นางกมลรัตน์ จันทรชิต นางสิตา โนราช นายเอกวิทย์ พิมพ์ปัจฉิม นางรักชนก คิดคำนวณ นางรัตนาภรณ์ ตรีภพ นางเนตรนภา เชตุใจ	หัวหน้าสาขาวิชา หัวหน้าสาขาวิชา หัวหน้าสาขาวิชา หัวหน้าสาขาวิชา หัวหน้าสาขาวิชา หัวหน้าสาขาวิชา หัวหน้าสาขาวิชา หัวหน้าสาขาวิชา หัวหน้าสาขาวิชา หัวหน้าสาขาวิชา ประธานหลักสูตร ประธานหลักสูตร เลขาฯ หลักสูตร	๒. ควบคุมดูแล ส่งเสริม กำกับ ติดตามการจัดการเรียนการสอน แก้ปัญหา เกี่ยวกับการเรียนการสอน การฝึกงาน การวัดผลประเมินผลและการวิจัยในแผนกวิชาให้เป็นไป ตามหลักสูตรและระเบียบแบบแผนของทางราชการ ๓. วางแผนและดำเนินงานด้านมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาของ แผนกวิชา เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่องและรองรับการประเมิน คุณภาพภายนอกได้ ๔. จัดหาคูแลรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือของแผนกวิชา ให้ใช้งานได้เป็นปกติ และมีเพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน ๕. สนับสนุนการพัฒนาการเรียนการสอน นวัตกรรม เทคโนโลยีและ สิ่งประดิษฐ์ การใช้อุปกรณ์การเรียนการสอน การเขียนตำรา เอกสาร และใบช่วยสอนต่างๆ ๖. ติดตามและแนะนำเกี่ยวกับการทำโครงการฝึก โครงการสอน แผนการเรียนรู้ คู่มือครู ใบงานตลอดแฟ้มสะสมงาน โดยบูรณาการปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงให้สอดคล้องกับหลักสูตร และแผนการจัดการเรียนการสอน ๗. ควบคุมการใช้วัสดุการศึกษา และลงทะเบียนผลิตผลของแผนกวิชาให้เป็นไป ตามใบงาน ๘. ควบคุมดูแลและพัฒนาสำนักงาน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ให้สะอาด เรียบร้อยทันสมัยอยู่เสมอ ๙. ปกครองดูแลบุคลากรในแผนกวิชาให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผน ของทางราชการ และเสนอความดีความชอบของบุคลากรในแผนกวิชา ๑๐.ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก สถานศึกษา ๑๑.จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น ๑๒. ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย ๑๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
	๔.๑๖ งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน	นางกตัญญู คำทา นางสาวอนุศรา ฟานันท์ นางสาวอรวรรณ แสนมหา นางสาวสุพัตรา มูลศรี นางสาวบางหยาด พุทธมาตย์ นางสาวสุดารัตน์ ขะพินิจ นางดวงดาว โยธาภักดี	หัวหน้างาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน เจ้าหน้าที่	๑. จัดทำ รวบรวมและตรวจสอบแผนการเรียน ของทุกแผนกวิชาให้ตรงกับ โครงสร้างของหลักสูตร ๒. จัดทำตารางสอน ตารางเรียนร่วมกับแผนกวิชาต่าง ๆ และสถานประกอบการ ที่เกี่ยวข้อง ๓. จัดทำแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานหลักสูตรการเรียนการสอน ๔. พัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนฐานสมรรถนะร่วมกับสถานประกอบการ และหน่วยงานภายนอกเพื่อจัดรายวิชาและสาขางานให้สอดคล้องกับนโยบาย ความต้องการของ ตลาดแรงงาน ชุมชน ท้องถิ่น สภาพเศรษฐกิจ วัฒนธรรม เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม ๕. จัดหา รวบรวมและพัฒนาหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อความรู้หรือทักษะใน การประกอบอาชีพหรือการศึกษาต่อซึ่งจัดขึ้นเป็นโครงการหรือกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ

				๖. ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูและผู้สอนในสถานศึกษาได้มีความรู้ความเข้าใจ ในหลักการ จุดหมายและหลักเกณฑ์การใช้หลักสูตร ตลอดจนระเบียบการจัดการศึกษา ๗. ประสานงานกับแผนกวิชาเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน ทั้งระบบ การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์วิชาชีพและสะสมหน่วยกิต ๘. ส่งเสริมและพัฒนาการเรียนการสอนให้ตรงตามหลักสูตร ๙. ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูและผู้สอนจัดทำเอกสารประกอบการสอนและ จัดการเรียนการสอน สื่อและเทคโนโลยีการสอนที่ทันสมัย ๑๐. รวบรวม และเผยแพร่ผลงานทางวิชาการที่มีคุณค่าต่อการจัดการเรียน การสอนเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ๑๑. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก สถานศึกษา ๑๒. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน ตามลำดับขั้น ๑๓. ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย ๑๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
	๔.๑๖.๑ งานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน	นายกฤษฎา ผิวมะลิ นางสิตา โนราช นางสาวภัทรรินทร์ แก้วสุฟอง นางสาวสุพัตรา มูลศรี นายทิวา โคตรคำ นางสาวอรพรรณ แสนอามาตย์ นางสาวลำพึง คุ้มมา นางสาวคฑาณา ภูวิจารย์	หัวหน้ากลุ่มงาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน เจ้าหน้าที่	๑. จัดทำแบบรายงานความก้าวหน้า คำสั่ง รวบรวมเอกสารรายงานผลการดำเนินงานประจำปีการศึกษา ๒. รวบรวมและเผยแพร่สารสนเทศต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์แก่ นักเรียน นักศึกษา สถานศึกษา องค์กรอื่น ๆ ประชาชนทั่วไป ๓. กำกับ ควบคุม ดูแลระบบ เว็บไซต์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ๔. ดำเนินงานตามแบบ อพ.สช ๕ องค์ประกอบ ๓ สาระการเรียนรู้และฐานทรัพยากรท้องถิ่นในชุมชน ๕. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา ๖. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้นตอน ๗. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
	๔.๑๗ งานวัดผลและประเมินผล	นายรัตนพล บัวหลวง นางสาวแพงเพชร ภูวิจารย์ นายเจษฎาวัจน์ เรืองบุญ นางสาวสุพัตรา มูลศรี นายอรรธิชัย แสนดา นายสิทธิศักดิ์ พิศิษฐโกเศศ	หัวหน้างาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน เจ้าหน้าที่	๑. ส่งเสริมสนับสนุนครูและผู้สอนให้มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติ ตามระเบียบการวัดผลและประเมินผล ๒. กำกับ ดูแล จัดการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผลในสถานศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบ ๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการโอนผลการเรียน ๔. ตรวจสอบผลการให้ระดับคะแนนก่อนเสนอคณะกรรมการบริหาร สถานศึกษาและผู้อำนวยการวิทยาลัย เพื่ออนุมัติผลการเรียน ๕. รวบรวมผลการเรียนที่ได้รับการอนุมัติแล้วส่งงานทะเบียน

				๖. จัดสอบมาตรฐานวิชาชีพร่วมกับแผนกวิชาและรายงานผลการประเมิน ตามระเบียบ ๗. ดำเนินการวิเคราะห์ข้อสอบและจัดทำข้อสอบมาตรฐาน ๘. เก็บรักษาและทำลายเอกสารหลักฐานการประเมินผลการเรียนและเอกสาร เกี่ยวกับงานวัดผลและประเมินผลการเรียนตามระเบียบ ๙. ดำเนินการเกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียน เทียบโอนความรู้และ ประสบการณ์ ๑๐. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก สถานศึกษา ๑๑. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน ตามลำดับขั้น ๑๒. ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย ๑๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
	๔.๑๘ งานวิทยบริการและห้องสมุด	นางสาวภัทรรินทร์ แก้วสุฟอง นายกฤษฎา ผิวมะลิ นางสาวปทิตตา เรืองรัชตะเหม นายอรรพล พานทอง นางสาวคฑาณา ภูวิจารย์	หัวหน้างาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน เจ้าหน้าที่	๑. วางแผนพัฒนาการบริการห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองให้เป็น แหล่งเรียนรู้ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย ๒. จัดระบบการบริการให้ได้มาตรฐาน ๓. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก สถานศึกษา ๔. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน ตามลำดับขั้น ๕. ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
	๔.๑๙ งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี	นางสาวสุภาภรณ์ วังคีรี หัวหน้าทุกสาขาวิชา นางสาวนะภาพร ทาระอาธร นายปริญญ์ ทองจุ่น นางสาวบางหยาด พุทธมาตย์ นางสาววิกานดา ศรีบุรินทร์	หัวหน้างาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน	๑. จัดการศึกษาวิชาชีพโดยร่วมมือกับสถานประกอบการ และหน่วยงาน ภาครัฐและเอกชน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถไปประกอบอาชีพได้ ๒. จัดทำแผนและคู่มือการฝึกตามโครงสร้างของหลักสูตรร่วมกับสถานประกอบการ ในการวิเคราะห์จุดประสงค์รายวิชาและมาตรฐานรายวิชาที่จะฝึกอาชีพ ๓. วางแผนร่วมกับสถานประกอบการในการนิเทศติดตาม การฝึกปฏิบัติใน สถานประกอบการและมีการวัดผลและประเมินผล ควบคุมกำกับดูแล และแก้ปัญหาต่างๆ ๔. ประชุมสัมมนาครูฝึก ครูนิเทศ เพื่อร่วมกันวางแผนพัฒนาการจัดการเรียน การสอนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ๕. ติดต่อประสานงานกับแหล่งงานและสถานประกอบการเพื่อการจัดหาที่ฝึกงาน ให้กับนักเรียนนักศึกษา ๖. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน ตามลำดับขั้น ๗. ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

	๔.๒๐ งานสื่อการเรียนการสอน	นายทิวา โคตคำ นายทัตทงศ์ ดีกา นายสุเมธ โศณณายะ นายเกียรติศักดิ์ สุริยะวงศ์	หัวหน้างาน ผช.หน.งาน ผช.หน.งาน เจ้าหน้าที่	๑. วางแผนจัดหา จัดทำ การให้บริการ สื่อการเรียนการสอนโสตทัศนูปกรณ์ และพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการเรียนรู้ ๒. จัดหารวบรวมวัสดุ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อโสตทัศนูปกรณ์ ต่าง ๆ เพื่อให้บริการในการศึกษาค้นคว้าของครู นักเรียนนักศึกษาและประชาชนทั่วไปให้สอดคล้อง กับหลักสูตรการเรียนการสอนในสถานศึกษา ๓. อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ครูในการจัดทำสื่อการเรียนการสอน ๔. พัฒนาองค์ความรู้ให้แก่ครูในการใช้และผลิตสื่อด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การศึกษาทางไกล การใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๕. รับผิดชอบ ดูแลบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและ ให้บริการด้านโสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ การใช้ห้องโสตทัศนศึกษา ๖. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน ตามลำดับขั้น ๗. ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ ๑. ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งนี้ศึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของราชการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ให้มีการกำหนดเป้าหมายงานและแผนการปฏิบัติงานในหน้าที่ดังกล่าว ตามระเบียบฯ อันจะนำสู่การปฏิบัติให้ครบถ้วนตามความต้องการของทางราชการ และรายงานผลการดำเนินงานให้เป็นประจำและเก็บผลงานไว้ ในแฟ้มสะสม ผลงานของตนเอง ด้วยเพื่อใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการต่อไป

๒. ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบงานตามระเบียบว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยมีการประสานงานกับบุคลากรภายในวิทยาลัยฯ เพื่อให้การบริหารงานตามหน้าที่ดังกล่าวบรรลุผลสำเร็จ

๓. ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ใหม่หรือมีการเปลี่ยนหน้าที่โดยมิได้ดำเนินการส่งมอบงานเป็นลายลักษณ์อักษร ตามระเบียบฯ ของทางราชการภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่คำสั่งฯ มีการลงนาม

ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติงานในหน้าที่ใหม่ตั้งแต่วันที่ ๑๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายจิรายุทธ แก้วอาสา)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

โครงสร้างงานการบัญชี



นายจิรายุทธ แก้วอาสา

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย



นายเฉลิมพล ภูสถาน

รองผู้อำนวยฝ่ายบริหารทรัพยากร



นางสาวชุลีพร พลบูรณ์

หัวหน้างานการบัญชี



นางอนุสรณ์ ศรีพล

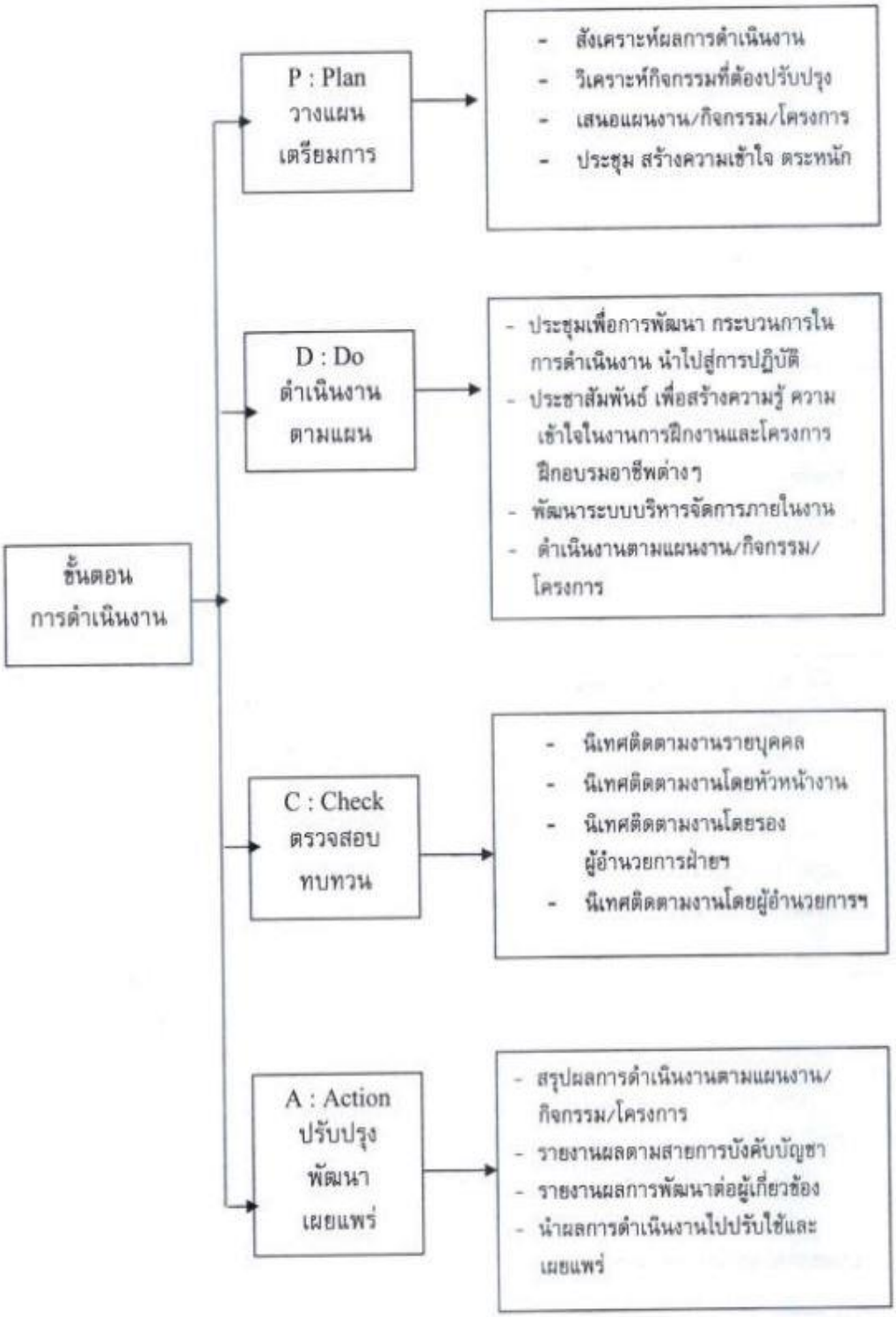
เจ้าหน้าที่งานการบัญชี

ปฏิทินในการปฏิบัติงานของงานการบัญชี

หัวข้อ	กิจกรรมการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ
งานการบัญชี	- จัดทำเอกสารหลักฐาน บันทึกรายการบัญชี ปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชีของสถานศึกษาตามระบบบัญชีและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	นางอนุสรณ์ ศรีพล	ตลอดปี
	- จัดทำรายงานงบการเงิน และบัญชี เพื่อจัดส่งส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในกำหนดเวลาตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	นางสาวชุลีพร พลบูรณ์ นางอนุสรณ์ ศรีพล	ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป
	- ควบคุมการเบิกจ่ายตามประเภทเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการรายปี	นางสาวชุลีพร พลบูรณ์	ตลอดปี
	- ให้คำปรึกษา ชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานในหน้าที่	นางสาวชุลีพร พลบูรณ์ นางอนุสรณ์ ศรีพล	ตลอดปี
	- เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	นางสาวชุลีพร พลบูรณ์	ตลอดปี
	- ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา	นางสาวชุลีพร พลบูรณ์ นางอนุสรณ์ ศรีพล	ตลอดปี
	- ดูแลบำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย	นางสาวชุลีพร พลบูรณ์ นางอนุสรณ์ ศรีพล	ตลอดปี
	-สรุปผลการจัดทำบัญชีภาครัฐ ระบบ GAQA	นางสาวชุลีพร พลบูรณ์ นางอนุสรณ์ ศรีพล	1-30 พฤศจิกายน
	- เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น	นางสาวชุลีพร พลบูรณ์	สิ้นปี
	- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	นางสาวชุลีพร พลบูรณ์ นางอนุสรณ์ ศรีพล	ตลอดปี

กระบวนการบริหารจัดการของงานการบัญชี

ตามวงจร PDCA



ภาคผนวก



คู่มือการบัญชีภาครัฐสำหรับส่วนราชการ
(ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๘)

กองบัญชีภาครัฐ
กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ





ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๒๐๑

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๐ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง คู่มือการบัญชีภาครัฐสำหรับส่วนราชการ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๘)

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี ผู้อำนวยการ เลขาธิการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือการบัญชีภาครัฐสำหรับส่วนราชการ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๘) จำนวน ๑ เล่ม

ด้วยปัจจุบันการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของส่วนราชการได้มีการเปลี่ยนแปลงจากเดิมที่ดำเนินการผ่านระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System : GFMIS) เป็นระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai) ซึ่งเป็นการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้มีการกำหนดให้การจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการต้องดำเนินการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด และกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติดังกล่าว พร้อมทั้งนำเครื่องมือของธนาคารมาใช้ในการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังทั้งด้านการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลัง ได้แก่ ระบบอินเตอร์เน็ต แบงค์กิ้ง ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) (ระบบ KTB Corporate Online) สำหรับกลุ่มภาครัฐ (GFMIS) อุปกรณ์รับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (เครื่อง Electronic Data Capture : EDC) พร้อม QR Code รวมทั้งระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ (e-Payment Portal of Government)

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานที่กำหนดในปัจจุบัน จึงได้จัดทำคู่มือการบัญชีภาครัฐสำหรับส่วนราชการ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๘) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ซึ่งเป็นคู่มือประกอบการศึกษาเรียนรู้ด้านการบัญชีภาครัฐที่มีการปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai) รวมทั้งใช้เป็นแนวทางในการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายและส่วนราชการระดับกรม อันจะส่งผลให้เกิดความถูกต้องต่อรายงานงบทดลองระดับหน่วยเบิกจ่ายและรายงานการเงินในภาพรวมของส่วนราชการระดับกรม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและใช้ประกอบการปฏิบัติงานต่อไป ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดคู่มือดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อเรื่องที่น่าสนใจ/การบัญชีภาครัฐ/คู่มือ/แนวทางปฏิบัติทางบัญชี หรือหัวข้อกฎหมายและระเบียบการคลัง/การใช้จ่ายของส่วนราชการ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุดท้าย ชัยจันทึก)
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองบัญชีภาครัฐ
กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๐๗ - ๑๐
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๑
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@cgd.go.th



คู่มือการบัญชีภาครัฐสำหรับส่วนราชการ
(ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๘)

คู่มือฉบับนี้ ขอสงวนสิทธิ์ไว้ตามกฎหมาย ห้ามมิให้นำไปเพื่อตีพิมพ์เป็นเอกสาร หนังสือ นิตยสาร และสื่อใด ๆ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรมบัญชีกลาง



สารบัญ

หน้า

บทที่ ๑ บทนำ

ความเป็นมา ๑
วัตถุประสงค์ ๒
ขอบเขตและข้อจำกัด ๒
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ๓

บทที่ ๒ การเบิกเงินจากคลัง การจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง

๑. การเบิกเงินจากคลัง ๔
๒. การจ่ายเงิน ๘
๓. การรับเงิน ๑๑
๔. การนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง ๑๓

บทที่ ๓ การบัญชีภาครัฐ

โครงสร้างระบบบัญชี ๑๕
๑. เอกสารประกอบการบันทึกรายการบัญชี ๑๖
๒. สมุดบันทึกรายการขั้นต้น ๑๗
๓. สมุดบันทึกรายการขั้นปลาย ๑๗
๔. รายงานทางการเงิน ๑๘
หลักการและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ๑๙

บทที่ ๔ การบันทึกรายการบัญชี

๑. เงินงบประมาณ ๒๕
การบันทึกรายการบัญชีเงินงบประมาณ
๑. การจ่ายตรงผู้ขาย
๑.๑ การจ่ายตรงผู้ขายอ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง ๒๗
๑.๒ การจ่ายตรงผู้ขายอ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง กรณีมีเงินจ่ายล่วงหน้า ๓๑
๑.๓ การจ่ายตรงผู้ขายอ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง กรณีมีการหักเงินประกันผลงาน ๔๒
๑.๔ การจ่ายตรงผู้ขายไม่อ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง ๔๔
๒. การจ่ายผ่านส่วนราชการ
๒.๑ การขอเบิกตามใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิก ๔๗
๒.๒ การขอเบิกตามสัญญาการยืมเงิน ๕๒
๒.๓ การขอเบิกเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน ๕๖
๓. การเบิกเกินส่งคืน
๓.๑ การรับเงินและนำเงินส่งคลังภายในปีที่ขอเบิก ๖๔
๓.๒ การรับเงินภายในปีที่ขอเบิกและนำเงินส่งคลังภายหลังปีที่ขอเบิก ๖๕
๓.๓ การรับเงินและนำเงินส่งคลังภายหลังปีที่ขอเบิก ๖๗



สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
๒. เงินนอกงบประมาณ	๖๘
๒.๑ เงินนอกงบประมาณฝากคลัง	๖๙
การบันทึกรายการบัญชีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง	
๑. การรับเงินและนำฝากเงินนอกงบประมาณฝากคลัง	
๑.๑ การรับเงินและนำฝากเงินนอกงบประมาณฝากคลังของตนเอง	๗๑
๑.๒ การรับเงินและนำฝากเงินนอกงบประมาณฝากคลังแทนหน่วยงานอื่น	๗๓
๒. การเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณฝากคลัง	
๒.๑ การจ่ายตรงผู้ขาย	
๒.๑.๑ การจ่ายตรงผู้ขายอ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง	๗๗
๒.๑.๒ การจ่ายตรงผู้ขายอ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง กรณีมีเงินจ่ายล่วงหน้า	๘๑
๒.๑.๓ การจ่ายตรงผู้ขายอ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง กรณีมีการหักเงินประกันผลงาน	๙๑
๒.๑.๔ การจ่ายตรงผู้ขายไม่อ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง	๙๕
๒.๒ การจ่ายผ่านส่วนราชการ	
๒.๒.๑ การขอเบิกตามใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิก	๙๘
๒.๒.๒ การขอเบิกตามสัญญาการยืมเงิน	๑๐๓
๓. การส่งคืนเงินนอกงบประมาณฝากคลัง	
๓.๑ การรับเงินและนำฝากคลังภายในปีที่ขอเบิก	๑๐๘
๓.๒ การรับเงินภายในปีที่ขอเบิกและนำเงินฝากคลังภายหลังปีที่ขอเบิก	๑๑๐
๓.๓ การรับเงินและนำเงินฝากคลังภายหลังปีที่ขอเบิก	๑๑๑
๔. การโอนเงินฝากคลังของส่วนราชการ	
๔.๑ การโอนเงินฝากคลังระหว่างส่วนราชการกับส่วนราชการ	
๔.๑.๑ การโอนเงินฝากคลังภายในกรมเดียวกัน	๑๑๓
๔.๑.๒ การโอนเงินฝากคลังระหว่างกรม	๑๑๖
๔.๒ การโอนเงินฝากคลังระหว่างส่วนราชการกับทุนหมุนเวียน	
๔.๒.๑ ทุนหมุนเวียนโอนเงินฝากคลังให้ส่วนราชการ	๑๒๐
๔.๒.๒ ส่วนราชการโอนเงินฝากคลังให้ทุนหมุนเวียน	๑๒๒
๕. การเบิกหักผลักส่งเงินนอกงบประมาณฝากคลังเป็นรายได้แผ่นดิน	
๕.๑ กรณีรับเงินเป็นรายได้	๑๒๕
๕.๒ กรณีรับเงินเป็นหนี้สิน	๑๒๖



สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
๒.๒ เงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์	**๑๒๗**
การบันทึกรายการบัญชีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์	
๑. การรับเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์	
๑.๑ กรณีรับเงินเป็นรายได้	๑๒๙
๑.๒ กรณีรับเงินเป็นหนี้สิน	๑๓๐
๑.๓ การฝากเงิน/ถอนเงิน/การโอนเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์	๑๓๑
๒. การเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์	
๒.๑ กรณีรับเงินเป็นรายได้	
๒.๑.๑ การขอเบิกตามใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิก	๑๓๖
๒.๑.๒ การขอเบิกตามสัญญาการยืมเงิน	๑๓๙
๒.๒ กรณีรับเงินเป็นหนี้สิน	๑๔๒
๓. การโอนเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ให้หน่วยงานอื่น	
๓.๑ กรณีรับเงินเป็นรายได้	
๓.๑.๑ การโอนเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ภายในกรมเดียวกัน	๑๔๓
๓.๑.๒ การโอนเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ระหว่างกรม	๑๔๔
๓.๒ กรณีรับเงินเป็นหนี้สิน	
๓.๒.๑ การโอนเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ภายในกรมเดียวกัน	๑๔๕
๓.๒.๒ การโอนเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ระหว่างกรม	๑๔๕
๔. การนำเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน	
๔.๑ กรณีรับเงินเป็นรายได้	๑๔๖
๔.๒ กรณีรับเงินเป็นหนี้สิน	๑๔๙
๓. เงินรายได้แผ่นดิน	**๑๕๑**
การบันทึกรายการบัญชีเงินรายได้แผ่นดิน	
๑. การรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินของตนเอง	๑๕๒
๒. การรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินแทนหน่วยงานอื่น	๑๕๔
๓. การขอถอนคืนรายได้แผ่นดิน	๑๕๘

กรมบัญชีกลาง

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
๔. การเบิกหักผลักส่งไม่รับตัวเงิน	**๑๖๐**
การบันทึกรายการบัญชีเบิกหักผลักส่งไม่รับตัวเงิน	
๑. การเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นเงินนอกงบประมาณ ฝากคลังของทุนหมุนเวียน	๑๖๒
๒. การเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดิน	
๒.๑ ส่วนราชการเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดิน	๑๖๓
๒.๒ หน่วยงานในต่างประเทศเบิกหักผลักส่ง เงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดิน	
๒.๒.๑ กรณีเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณ เป็นรายได้แผ่นดินภายในปีที่ขอเบิก	๑๖๔
๒.๒.๒ กรณีเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณ เป็นรายได้แผ่นดินภายหลังปีที่ขอเบิก	๑๖๕
๓. การเบิกหักผลักส่งเงินนอกงบประมาณฝากคลังเป็นรายได้แผ่นดิน	๑๖๗
๔. การเบิกหักผลักส่งรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ ของสถานศึกษาเป็นเงินนอกงบประมาณฝากคลัง	๑๖๙
๕. การเบิกหักผลักส่งรายได้แผ่นดินเป็นเงินนอกงบประมาณฝากคลัง	๑๗๑
๕. การรับและนำส่งเงินผ่านระบบการรับชำระเงินกลาง ของบริการภาครัฐ	**๑๗๒**
การบันทึกรายการบัญชีการรับและนำส่งเงิน ผ่านระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ	
๑. การบันทึกรับเงินเป็นเงินรายได้แผ่นดินทั้งจำนวน	๑๗๔
๒. การบันทึกรับเงินเป็นเงินรายได้แผ่นดินบางส่วน และจัดสรรเป็นเงินนอกงบประมาณฝากคลังบางส่วน	๑๗๗
๓. การบันทึกรับเงินเป็นเงินนอกงบประมาณฝากคลังทั้งจำนวน	๑๘๐
๔. การคืนเงินให้แก่ผู้ชำระเงิน	๑๘๓
๖. การปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง	**๑๘๘**
การบันทึกปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง	**๑๙๒**
บทที่ ๕ การจัดทำรายงานทางการเงิน	
งวดบัญชี	**๒๐๒**
รายงานทางการเงิน	
๑. ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย	๒๐๒
๒. ส่วนราชการระดับกรม	๒๐๓
ภาคผนวก	
- บัญชีแยกประเภทที่ใช้ในการบันทึกรายการบัญชีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์	



บทที่ ๑
บทนำ

ความเป็นมา

ปัจจุบันการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินของส่วนราชการได้มีการเปลี่ยนแปลงจากเดิมที่ดำเนินการผ่านระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System : GFMIS) เป็นระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai) ซึ่งเป็นการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง แต่อย่างไรก็ตาม ส่วนราชการยังคงต้องให้ความสำคัญกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติที่กำหนด โดยหลักปฏิบัติสำคัญที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังของส่วนราชการ คือ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งได้มีการกำหนดให้การจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการต้องดำเนินการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยกระทรวงการคลังได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติดังกล่าว พร้อมทั้งนำเครื่องมือของธนาคารมาใช้ในการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังทั้งด้านการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลัง ได้แก่ ระบบอินเตอร์เน็ต แบงค์กิ้ง ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) (ระบบ KTB Corporate Online) สำหรับกลุ่มภาครัฐ (GFMIS) อุปกรณ์รับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (เครื่อง Electronic Data Capture : EDC) พร้อม QR Code รวมทั้งระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ (e-Payment Portal of Government)

การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ New GFMIS Thai มีการเชื่อมโยงกันของระบบงานต่าง ๆ เช่นเดียวกับระบบ GFMIS เดิม องค์ประกอบของระบบ New GFMIS Thai ประกอบด้วย ระบบการบริหารงบประมาณ (Fund Management : FM) ระบบจัดซื้อจัดจ้าง (Purchasing Order : PO) ระบบเบิกจ่าย (Account Payable : AP) ระบบรับและนำส่งรายได้ (Receipt Process : RP) และระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร (Fixed Assets : FA) ส่งผลให้การบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวกับการเงินและบัญชีในระบบต่าง ๆ สามารถเชื่อมโยงและบันทึกรายการบัญชีในระบบบัญชีแยกประเภท (General Ledger : GL) ซึ่งเป็นระบบสุดท้ายที่ใช้ในการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินได้โดยตรง นอกจากนี้ยังมีการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบ New GFMIS Thai กับระบบงานอื่น ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังของส่วนราชการ เช่น ระบบของธนาคาร ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - Government Procurement : e-GP) ระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ (e-Payment Portal of Government) เป็นต้น

เพื่อให้เห็นภาพรวมการปฏิบัติงานที่ชัดเจน กรมบัญชีกลางจึงกำหนดคู่มือการบัญชีภาครัฐสำหรับส่วนราชการ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๘) เพื่อเป็นคู่มือประกอบการศึกษาเรียนรู้ด้านการบัญชีภาครัฐที่มีการปฏิบัติงานผ่านระบบ New GFMIS Thai รวมทั้งใช้เป็นแนวทางในการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายและส่วนราชการระดับกรม เพื่อให้ส่วนราชการระดับกรมสามารถกำกับดูแลให้มีการบันทึกรายการบัญชีครบถ้วนถูกต้องในระบบบัญชีแยกประเภท (General Ledger : GL) ประกอบด้วยการบันทึกรายการบัญชีที่เกิดจากการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ (เงินฝากคลังและเงินฝากธนาคารพาณิชย์) รวมถึงการรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน โดยระบบ New GFMIS Thai จะมีการนำข้อมูล

จากการบันทึกรายการบัญชีในระบบบัญชีแยกประเภทไปประมวลผลเป็นรายงานทางการเงินสำหรับส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายในรูปแบบ “รายงานงบทดลอง - หน่วยเบิกจ่าย (NGL_TB_PMT)” รวมทั้งระบบได้นำข้อมูลทางบัญชีของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายในสังกัดไปประมวลผลเป็นรายงานทางการเงินสำหรับส่วนราชการระดับกรมในรูปแบบ “รายงานงบทดลอง - รหัสหน่วยงาน (NGL_TB_CC)” “งบแสดงฐานะการเงินและงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน (NGL_RPT801)” และ “งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน (NGL_RPT802)”

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานของส่วนราชการมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านบัญชีให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ และสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานที่กำหนด

๒. เพื่อให้มีคู่มือประกอบการศึกษาเรียนรู้ด้านการบัญชีภาครัฐสำหรับส่วนราชการและส่วนราชการสามารถใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงานด้านบัญชีผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai) รวมถึงการสอบทานข้อมูลทางบัญชีภาครัฐของส่วนราชการ

๓. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านบัญชีสามารถบันทึกรายการบัญชีได้ครบถ้วนถูกต้องในแต่ละขั้นตอน ทั้งการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง ตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๔. เพื่อให้ส่วนราชการต้นสังกัดใช้เป็นแนวทางในการให้คำปรึกษา แนะนำ และกำกับดูแลส่วนราชการในสังกัดให้สามารถจัดทำบัญชีได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง อันจะส่งผลให้เกิดความถูกต้องต่อรายงานการเงินในภาพรวมของส่วนราชการระดับกรม

ขอบเขตและข้อจำกัด

คู่มือการบัญชีภาครัฐสำหรับส่วนราชการ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๘) กำหนดขึ้นเพื่อใช้เป็นคู่มือประกอบการศึกษาเรียนรู้ด้านการบัญชีภาครัฐให้กับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการและใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai) ในปัจจุบัน

ทั้งนี้ หากมีการปรับปรุงและพัฒนามาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐและผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version ๒๕๖๐ รวมทั้งระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด และการปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai อาจจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนวิธีการบันทึกรายการบัญชีตามคู่มือฉบับนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับการปรับปรุงและพัฒนาดังกล่าว



ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ส่วนราชการมีคู่มือประกอบการศึกษาเรียนรู้ด้านการบัญชีภาครัฐในภาพรวม และมีคู่มือการปฏิบัติงานด้านบัญชีในระบบ New GFMIS Thai ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งจะช่วยสนับสนุนให้การปฏิบัติงานด้านบัญชีเป็นไปด้วยความครบถ้วนถูกต้อง สามารถนำไปอ้างอิง และประกอบการตัดสินใจเชิงนโยบายได้อย่างมีประสิทธิภาพ



บทที่ ๒
การเบิกเงินจากคลัง การจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง

หลักของส่วนราชการในการเบิกเงินจากคลัง การจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง ให้ดำเนินการโดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยมีสาระสำคัญที่เกี่ยวกับการบันทึกบัญชีดังนี้

๑. การเบิกเงินจากคลัง

การเบิกเงินของส่วนราชการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดดังนี้

๑.๑ กรณีที่ส่วนราชการมีการดำเนินการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สินตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และกรณีที่มีใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง สัญญา หรือข้อตกลง ซึ่งมีวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไปหรือตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้ส่วนราชการจัดทำหรือลงใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างเพื่อทำการจองงบประมาณในระบบ โดยกรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินของส่วนราชการโดยตรง (ระเบียบฯ ข้อ ๒๘ (๑))

๑.๒ นอกจากกรณีตามข้อ ๑.๑ ส่วนราชการไม่ต้องจัดทำหรือลงใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างในระบบ โดยกรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการเพื่อให้ส่วนราชการจ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป หรือหากส่วนราชการต้องการให้จ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินของส่วนราชการโดยตรงก็ได้ (ระเบียบฯ ข้อ ๒๘ (๒))

๑.๓ การขอเบิกเงิน (ระเบียบฯ ข้อ ๒๙) ที่ไม่ใช่การซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน กรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินของส่วนราชการโดยตรง ยกเว้น

(๑) กรณีค่าไฟฟ้า ค่าประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคมที่ส่วนราชการได้รับเงินสมทบจากข้าราชการ ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้ขอเบิกเงินโดยกรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการเพื่อให้นำไปจ่ายแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป

(๒) การขอเบิกเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือกรณีอื่นใด หรือกรณีที่กระทรวงการคลังกำหนดให้กรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ เพื่อให้ส่วนราชการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด

การเบิกเงินจากคลังของส่วนราชการ จึงแบ่งเป็น ๒ วิธีดังนี้

วิธีที่ ๑ การจ่ายตรงให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินของส่วนราชการ

วิธีที่ ๒ การจ่ายเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการเพื่อจ่ายต่อให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป

ซึ่งวิธีที่ ๒ ส่วนราชการต้องเปิดบัญชีเงินฝากไว้กับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจหรือธนาคารที่กองทุนเพื่อการฟื้นฟูและพัฒนาระบบสถาบันการเงินถือหุ้นเกินกึ่งหนึ่ง เพื่อรองรับการเบิกเงินจากคลังสำหรับรับเงินงบประมาณหนึ่งบัญชี และเงินนอกงบประมาณหนึ่งบัญชี (ระเบียบฯ ข้อ ๒๐)

เมื่อส่วนราชการดำเนินการเบิกเงินจากคลังให้ตรวจสอบความถูกต้องของรายการขอเบิกเงิน พร้อมทั้งอนุมัติรายการขอเบิกเงินดังกล่าวในระบบเบิกจ่าย (AP) ผ่านระบบ New GFMIS Thai โดยเมื่อบันทึกรายการขอเบิกเงิน ระบบจะแสดงสถานะของเอกสารขอเบิกเงินดังนี้

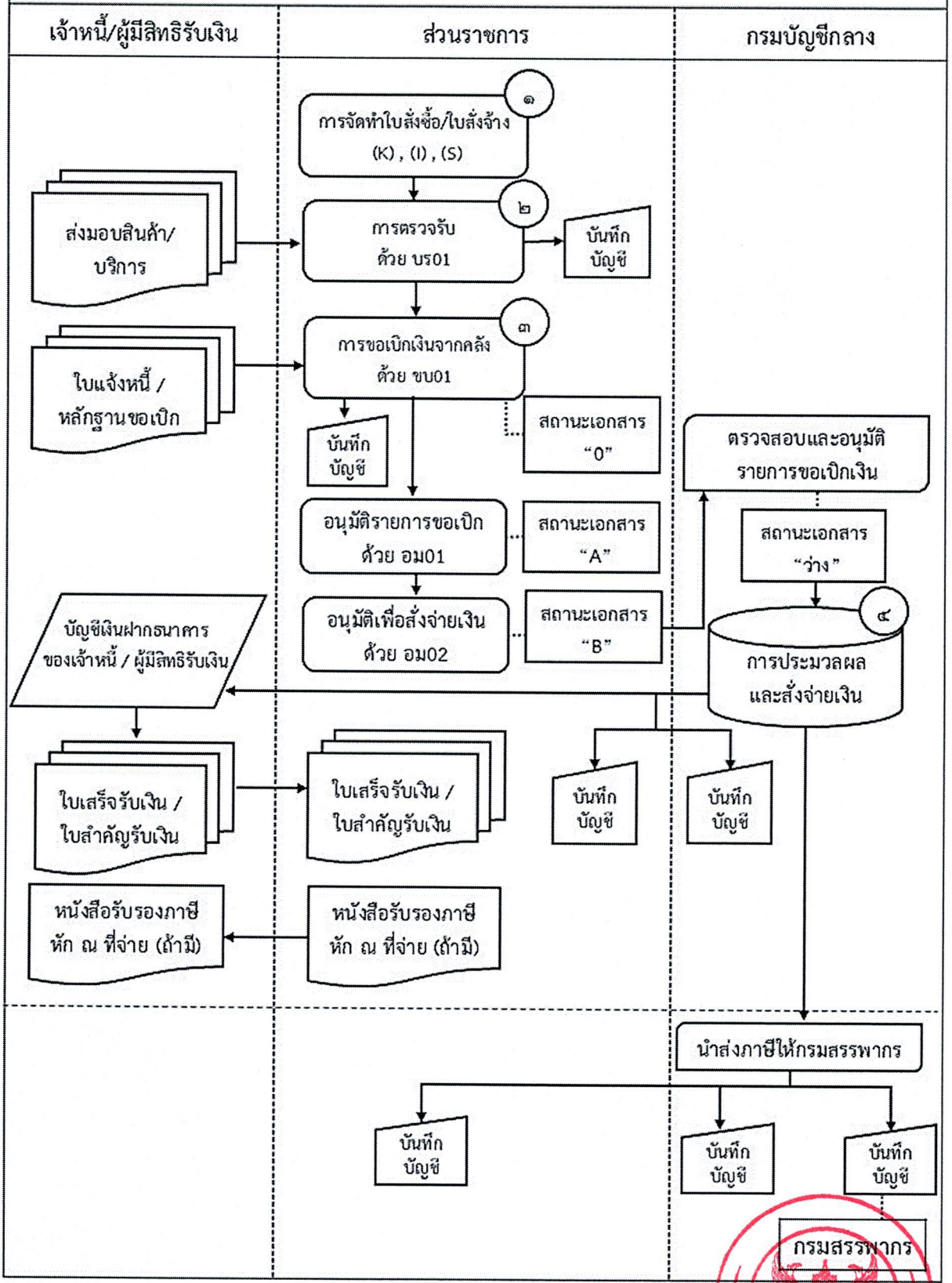
๑. สถานะของเอกสารขอเบิกเงินเป็น “0” (ศูนย์) หมายถึง รออนุมัติขั้นที่ ๑ ในหน่วยงาน จากนั้นผู้อนุมัติเบิกเงินจะต้องอนุมัติรายการขอเบิก (อม01) ระบบจะเปลี่ยนสถานะของเอกสารขอเบิกเงิน จาก “0” (ศูนย์) เป็น “A” (เอ)

๒. สถานะของเอกสารขอเบิกเงินเป็น “A” (เอ) หมายถึง รออนุมัติขั้นที่ ๒ ในหน่วยงาน จากนั้นผู้อนุมัติจ่ายเงินจะต้องอนุมัติรายการจ่าย (อม02) ระบบจะเปลี่ยนสถานะของเอกสารขอเบิกเงิน จาก “A” (เอ) เป็น “B” (บี)

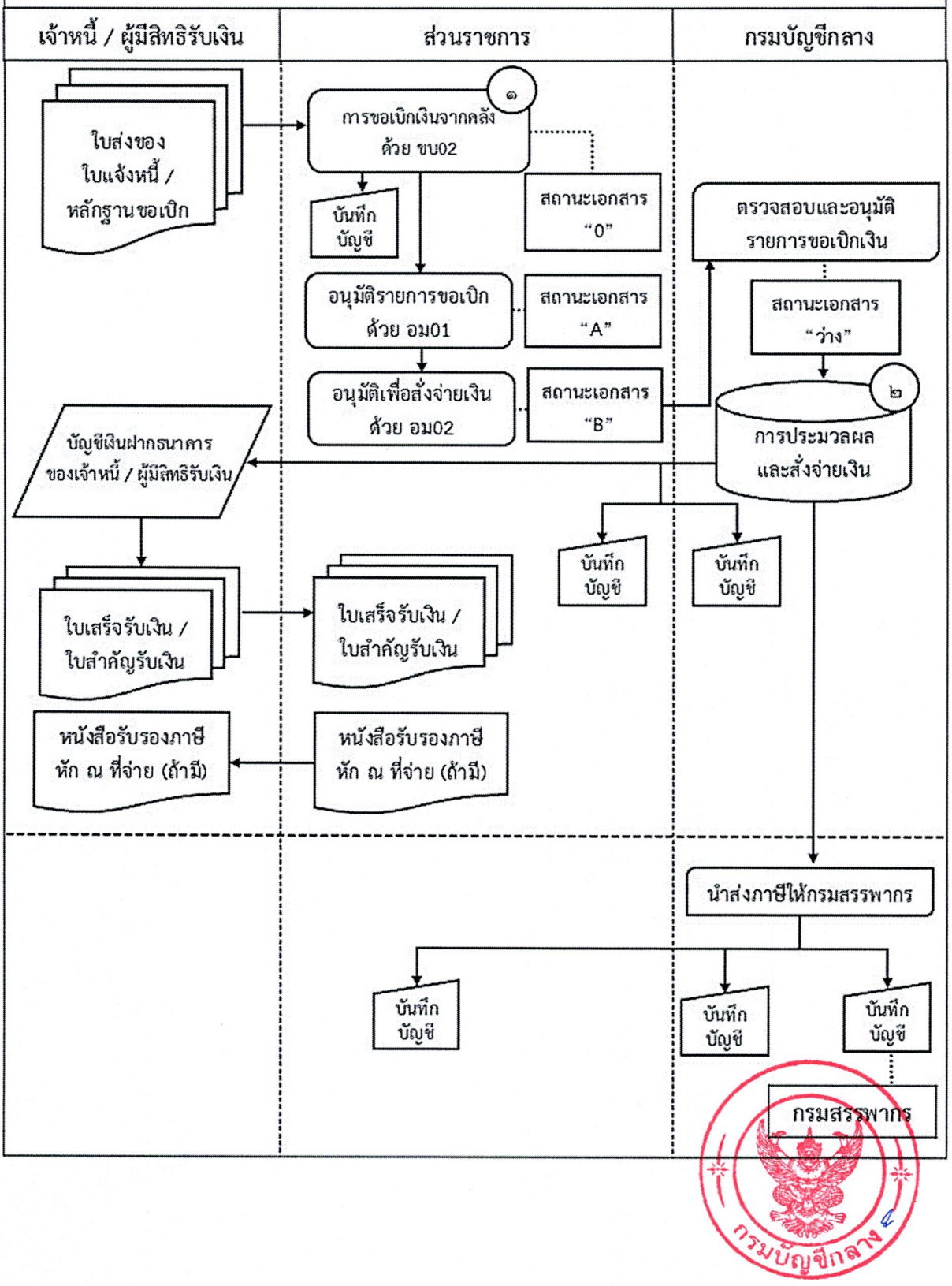
๓. สถานะของเอกสารขอเบิกเงินเป็น “B” (บี) หมายถึง ระงับการชำระเงิน หลังจากนั้น กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดจะดำเนินการอนุมัติ (ปลดบล็อก) เอกสารขอเบิกเงินที่มีสถานะเป็น “B” (บี) ให้เปลี่ยนเป็นสถานะ “ ” (ว่าง) เพื่อกรมบัญชีกลางจะประมวลผลและสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงินหรือเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการตามที่แจ้งไว้ในรายการขอเบิกเงิน เพื่อนำเงินไปจ่ายให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป



ภาพที่ ๑ การเบิกเงินจากคลัง
(การจ่ายตรงผู้ขายอ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง)



ภาพที่ ๒ การเบิกเงินจากคลัง
(การจ่ายตรงผู้ขายไม่อ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง)



๒. การจ่ายเงิน

๒.๑ หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน หลักฐานการจ่าย และวิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดดังนี้

๒.๑.๑ การจ่ายเงินของส่วนราชการให้กระทำเฉพาะที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง กำหนดไว้ หรือมติคณะรัฐมนตรีอนุญาตให้จ่ายได้ หรือตามที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง และผู้มีอำนาจได้อนุมัติให้จ่ายได้ (ระเบียบฯ ข้อ ๓๕)

๒.๑.๒ การจ่ายเงินต้องมีหลักฐานการจ่ายไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ (ระเบียบฯ ข้อ ๓๙)

๒.๑.๓ การจ่ายเงินทุกรายการต้องมีการบันทึกการจ่ายเงินไว้ในระบบ (ระเบียบฯ ข้อ ๔๓)

๒.๑.๔ การจ่ายเงินของส่วนราชการ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้ออกให้ หรือรายงานการจ่ายเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) หรือใบรับรองการจ่ายเงิน หรือเอกสารอื่นใดที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นหลักฐานการจ่าย (ระเบียบฯ ข้อ ๔๔)

๒.๑.๕ การจ่ายเงินโดยกรมบัญชีกลาง เพื่อเข้าบัญชีให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง ให้ใช้รายงานในระบบตามที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นหลักฐานการจ่าย (ระเบียบฯ ข้อ ๔๕)

๒.๑.๖ การจ่ายเงินให้จ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ผู้รับบำนาญ ผู้รับเบี้ยหวัด หรือบุคคลภายนอก รวมทั้งการจ่ายเงินเพื่อชดใช้คืนเงินทดรองราชการ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด (ระเบียบฯ ข้อ ๕๒)

๒.๒ การจ่ายเงิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ กำหนดดังนี้

๒.๒.๑ ให้ใช้บัญชีเงินฝากธนาคารกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สำหรับรับเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณที่ขอเบิกจากคลังที่ได้ขอเปิดใช้บริการด้านการโอนเงิน (Bulk Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online ไว้แล้วกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อการจ่ายเงินที่เบิกจากคลัง

๒.๒.๒ การขอเบิกเงินจากคลังกรณีกรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ เพื่อให้ส่วนราชการจ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ผู้รับบำนาญ ผู้รับเบี้ยหวัด หรือบุคคลภายนอก ให้จ่ายผ่านระบบ KTB Corporate Online ดังนี้

(๑) การจ่ายเงินเพื่อเป็นเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือกรณีอื่นใด หรือกรณีที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒) การจ่ายเงินสำหรับซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๘ (๒)

(๓) การจ่ายเงินเพื่อชดใช้คืนเงินทดรองราชการ

(๔) การจ่ายเงินยืม

(๕) การจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาจ้างเหมาบริการจากบุคคลธรรมดา

(๖) การจ่ายเงินเพื่อชำระหนี้บุคคลที่สามที่มีกฎหมายอนุญาตให้จ่ายได้



๒.๒.๓ การโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินครั้งแรก ให้ผู้มีสิทธิรับเงินกรอกแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online และนำรายละเอียดทั้งหมดของผู้มีสิทธิรับเงิน รวมทั้งเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารมาจัดทำเป็นทะเบียนคุมการโอนเงินในระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องสำหรับการโอนเงิน

๒.๒.๔ การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เมื่อมีการโอนเงินสำเร็จ ระบบจะมีการส่งข้อความแจ้งเตือนผ่านโทรศัพท์มือถือ (SMS) หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ที่ผู้มีสิทธิรับเงินได้แจ้งไว้

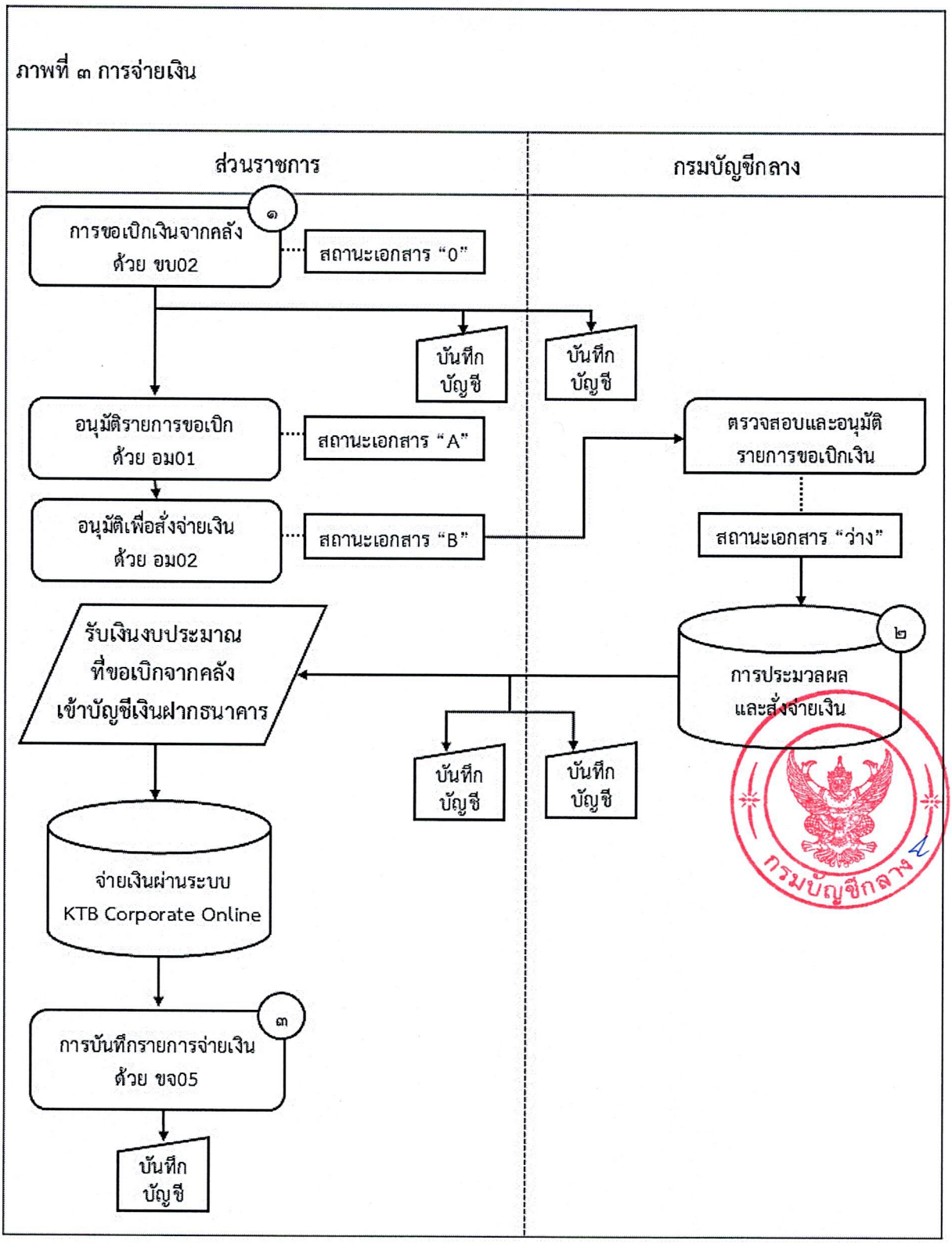
เมื่อผู้มีสิทธิรับเงินแจ้งขอรับเงินตามแบบคำขอเบิกเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือสัญญาการยืมเงิน เมื่อได้รับโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารจากส่วนราชการแล้ว ผู้มีสิทธิรับเงินไม่ต้องลงชื่อรับเงินในแบบคำขอเบิกเงินดังกล่าวอีก

๒.๒.๕ ให้ใช้รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/Transaction History) ที่ได้จากระบบ KTB Corporate Online เป็นหลักฐานการจ่าย

๒.๒.๖ ทุกสิ้นวันทำการ ให้ส่วนราชการผู้เบิกตรวจสอบการจ่ายเงินโดยวิธีการโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินแต่ละรายการจากรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/Transaction History) รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online และข้อมูลในทะเบียนคุมการโอนเงิน ตามข้อ ๒.๒.๓ ให้ถูกต้องตรงกัน



ภาพที่ ๓ การจ่ายเงิน



๓. การรับเงิน

๓.๑ การรับเงินตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดดังนี้

๓.๑.๑ การรับเงินของส่วนราชการให้รับผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด เว้นแต่กรณีที่มีเหตุขัดข้องหรือมีความจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งไม่สามารถรับผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ได้ ให้รับเป็นเงินสดหรือเช็ค หรือเอกสารแทนตัวเงินอื่น ที่กระทรวงการคลังกำหนด (ระเบียบฯ ข้อ ๗๘)

๓.๑.๒ ให้ส่วนราชการบันทึกข้อมูลการรับเงินในระบบภายในวันที่ได้รับเงิน และในกรณีที่รับเงินเป็นเงินสดหรือเช็คหรือเอกสารแทนตัวเงินอื่น ภายหลังกำหนดเวลาปิดบัญชีสำหรับวันนั้นแล้ว ให้บันทึกข้อมูลการรับเงินนั้นในระบบในวันทำการถัดไป (ระเบียบฯ ข้อ ๘๑)

๓.๒ การรับเงินตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลัง หรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ กำหนดดังนี้

๓.๒.๑ การรับเงินผ่านบริการรับชำระเงิน (Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online

(๑) ให้ใช้บัญชีเงินฝากธนาคาร ชื่อบัญชี “...ชื่อส่วนราชการ...เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์” ที่ได้ขอเปิดใช้บริการรับชำระเงิน (Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online ไว้แล้วกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อการรับเงินของส่วนราชการ การรับคืนเงินเหลือจ่ายที่ยืม และการรับคืนเงินงบประมาณที่จ่ายไปแล้วคืน

(๒) ผู้ชำระเงินสามารถชำระเงินผ่านช่องทางการให้บริการของสาขาธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ได้ทุกช่องทาง ได้แก่ เคาน์เตอร์สาขาของธนาคาร (Teller Payment) ตู้ ATM Internet Banking และ Mobile Banking และจะได้เอกสารหลังจากการทำธุรกรรม โดยส่วนราชการผู้รับเงินไม่ต้องออกใบเสร็จรับเงิน เว้นแต่กรณีที่ผู้ชำระเงินต้องการใบเสร็จรับเงิน

(๓) ทุกสิ้นวันทำการ ให้ส่วนราชการตรวจสอบข้อมูลการรับเงินแต่ละรายการจากรายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (Receivable Information Online) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ให้ถูกต้องครบถ้วน และวันทำการถัดไป ให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งจากรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download และ/หรือ Download Miscellaneous) ก่อนการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง

(๔) ให้ส่วนราชการเก็บรักษารายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download และ/หรือ Download Miscellaneous) เพื่อเป็นหลักฐานในการรับเงินและสำเนาใบเสร็จรับเงิน (ถ้ามี) ไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

๓.๒.๒ การรับเงินของส่วนราชการด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (เดบิต/เครดิต) และ QR Code ผ่านเครื่อง EDC

กรมบัญชีกลาง

(๑) ให้ใช้บัญชีเงินฝากธนาคาร ชื่อบัญชี "...ชื่อส่วนราชการ...เพื่อการรับเงินผ่านเครื่อง EDC" ที่ได้เปิดไว้กับธนาคารที่วางเครื่อง EDC เพื่อการรับเงินของส่วนราชการ การรับคืนเงินเหลือจ่ายที่ยืม และการรับคืนเงินงบประมาณที่จ่ายไปแล้วคืน ด้วยบัตรเดบิต/เครดิต และ QR Code ซึ่งปรากฏบนหน้าจอเครื่อง EDC กรณีรับคืนเงินเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน ให้รับเฉพาะบัตรเดบิต และ QR Code ผ่านเครื่อง EDC โดยทำรายการเบิกเกินส่งคืน (BR) ผ่านเครื่อง EDC ที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ติดตั้งให้

(๒) กรณีส่วนราชการที่รับวางเครื่อง EDC กับธนาคารพาณิชย์อื่นที่ไม่ใช่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้ใช้บัญชีเงินฝากธนาคาร ชื่อบัญชี "...ชื่อส่วนราชการ...เพื่อการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง" ที่ได้เปิดไว้แล้ว เพื่อรับโอนเงินจากบัญชีสำหรับรับเงินที่ชำระด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์และใช้ในการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง

(๓) การรับเงินด้วยบัตรเดบิต/เครดิต

(๓.๑) เมื่อผู้ชำระเงินซึ่งเป็นบุคลากรในสังกัดหรือบุคคลภายนอก แจ้งชำระด้วยบัตรเดบิต/เครดิต กรณีชำระด้วยบัตรเครดิตให้ผู้ชำระเงินเป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียมบัตรเครดิต

(๓.๒) เมื่อเครื่อง EDC ทำการตรวจสอบสถานะบัตรเดบิต/เครดิตของผู้ชำระเงินโดยสถานะบัตรถูกต้องและยอดเงินหรือวงเงินมีเพียงพอจ่าย ระบบจะทำการหักบัญชีของผู้ชำระเงินและพิมพ์หลักฐานการชำระเงิน (Payment Slip) ที่แสดงรายละเอียด และยืนยันการชำระเงิน จำนวน ๒ ฉบับ คือ หลักฐานการชำระเงินที่ส่วนราชการให้ผู้ชำระเงินลงลายมือชื่อ (Merchant Copy) ๑ ฉบับ ส่วนราชการเก็บไว้เป็นหลักฐานเพื่อการตรวจสอบความถูกต้องของการรับเงิน และหลักฐานการชำระเงินโดยไม่ต้องลงลายมือชื่อ (Customer Copy) ๑ ฉบับ ให้ผู้ชำระเงินเก็บไว้เป็นหลักฐานการชำระเงิน

(๓.๓) หากการชำระเงินผ่านเครื่อง EDC เรียบร้อยแล้ว แต่ได้รับแจ้งจากผู้ชำระเงินหรือส่วนราชการพบว่าการชำระเงินมีข้อผิดพลาด ก่อนที่จะมีการทำรายการสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement) ทุกสิ้นวันทำการ ให้ส่วนราชการยกเลิกรายการรับชำระ (Void Payment) จากเครื่อง EDC หากส่วนราชการได้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินไปแล้วก่อนมีการยกเลิกรายการรับชำระ (Void Payment) ให้ส่วนราชการเรียกใบเสร็จรับเงินคืนจากผู้ชำระเงินและขีดฆ่าเลิกใช้ใบเสร็จรับเงินทั้งฉบับแล้วออกใบเสร็จรับเงินฉบับใหม่ให้แก่ผู้ชำระเงิน โดยให้นำใบเสร็จรับเงินที่ขีดฆ่าเลิกใช้นั้นติดไว้กับสำเนาใบเสร็จรับเงิน

(๔) การรับเงินด้วย QR Code ผ่านเครื่อง EDC

(๔.๑) เมื่อผู้ชำระเงินซึ่งเป็นบุคลากรในสังกัดหรือบุคคลภายนอกแจ้งความประสงค์จะชำระเงินด้วย QR Code ให้ส่วนราชการรับชำระเงินโดยทำรายการ QR Payment ผ่านเครื่อง EDC โดยแจ้งรายละเอียดจำนวนเงินที่ผู้ชำระเงินต้องชำระ

(๔.๒) ผู้ชำระเงินจะได้รับหลักฐานการชำระเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Slip) ซึ่งอยู่ใน Smartphone ของผู้ชำระเงิน

(๔.๓) ให้ส่วนราชการทำรายการตรวจสอบการชำระเงินบนเครื่อง EDC เมื่อตรวจพบรายการชำระเงินจากเครื่อง EDC จะนำรายการนั้นมาพิมพ์หลักฐานการชำระเงิน (Payment Slip) ให้ส่วนราชการออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินเก็บไว้เป็นหลักฐาน และส่วนราชการเก็บสำเนาใบเสร็จรับเงินพร้อมหลักฐานการชำระเงิน (Payment Slip) ไว้เป็นหลักฐานการตรวจสอบความถูกต้องของการรับเงิน และเก็บไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ

(๔.๔) ทุกสิ้นวันทำการ ให้ส่วนราชการสรุปยอดรายการรับชำระเงินผ่านเครื่อง EDC ในแต่ละวัน (Settlement) เพื่อประมวลผลการรับชำระเงินระหว่างวัน แล้วสั่งพิมพ์ใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) จากเครื่อง EDC เพื่อนำมาตรวจสอบกับหลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy) สำเนาใบเสร็จรับเงิน และข้อมูลการรับเงินแต่ละรายการจากรายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (EDC Receivable Information Online) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ให้ถูกต้องครบถ้วน และวันทำการถัดไปให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งจากรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (EDC Receivable Information Download และ/หรือ Download Miscellaneous) โดยเก็บรักษาเอกสารทั้งหมดไว้เพื่อเป็นหลักฐานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ

๔. การนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง

๔.๑ วิธีการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดดังนี้

๔.๑.๑ เงินที่เบิกจากคลัง ถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด ให้ส่วนราชการผู้เบิกนำส่งคืนคลังภายใน ๑๕ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเงินจากคลัง รวมถึงกรณีที่มีการรับคืนเงินที่ได้จ่ายไปแล้วเป็นเงินสดหรือเช็ค ให้นำส่งคืนคลังภายใน ๑๕ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับคืน ยกเว้นกรณีมีการรับคืนเงินที่ได้จ่ายไปแล้วด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ให้นำส่งคืนคลังตามระยะเวลาที่กระทรวงการคลังกำหนด การนำเงินส่งคืนคลังตามที่กล่าวข้างต้น ให้นำส่งหรือนำฝากเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง หรือของสำนักงานคลังจังหวัดแล้วแต่กรณี (ระเบียบฯ ข้อ ๙๙ และข้อ ๑๐๓)

๔.๑.๒ การนำเงินส่งคลัง ถ้านำส่งก่อนสิ้นปีงบประมาณหรือก่อนสิ้นระยะเวลาเบิกเงินที่กันไว้เบิกเหลื่อมปี ให้นำส่งเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน แต่ถ้านำส่งภายหลังกำหนดดังกล่าวให้นำส่งเป็นรายได้แผ่นดินประเภทเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน (ระเบียบฯ ข้อ ๑๐๐)

๔.๒ การนำเงินส่งคลังตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ กำหนดดังนี้

๔.๒.๑ ให้ส่วนราชการผู้เบิกนำเงินส่งคลัง หรือฝากคลัง หรือนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน หรือเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

๔.๒.๒ ให้ส่วนราชการทำรายการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง หรือนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน หรือเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนผ่านระบบ KTB Corporate Online ในวันทำการถัดจากวันที่มีการรับเงินก่อนเวลา ๑๐.๐๐ น. ดังนี้

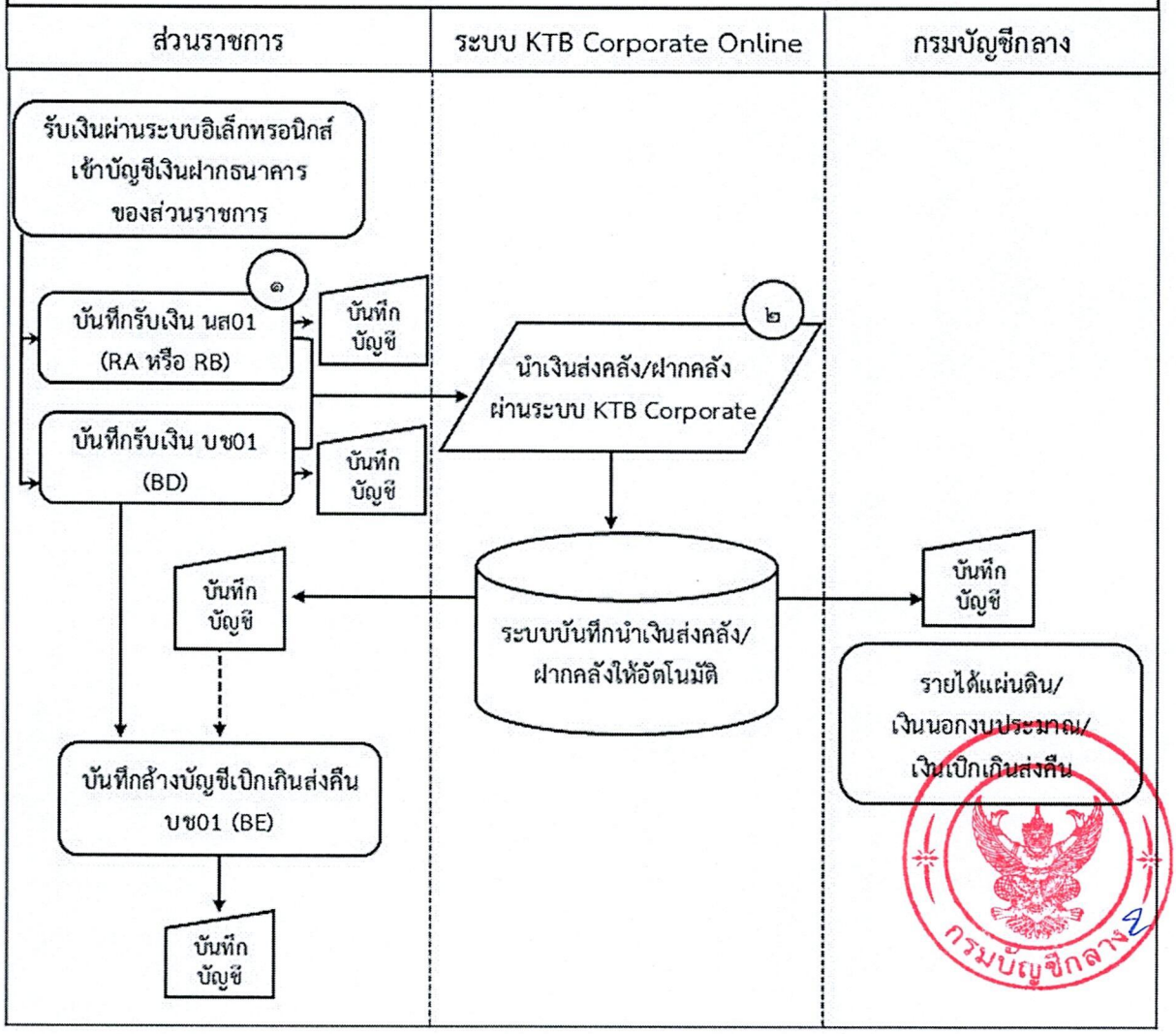
(๑) กรณีส่วนราชการรับชำระเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (เดบิต/เครดิต) และ QR Code ผ่านเครื่อง EDC และมีบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้เปิดไว้สำหรับการรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์เป็นบัญชีของธนาคารพาณิชย์อื่นที่ไม่ใช่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้ส่วนราชการตรวจสอบยอดเงินในบัญชีเงินฝากธนาคารกับรายงานการรับชำระเงินที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ให้ถูกต้องตรงกันและโอนเงินจากบัญชีธนาคารดังกล่าวผ่านระบบ Internet Banking Online ของแต่ละธนาคารเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ที่เปิดไว้สำหรับนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง

(๒) ในการทำรายการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง หรือนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนหรือเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดเพื่อรับเงินของหน่วยงานภาครัฐ แล้วแต่กรณี เมื่อทำรายการแล้วเสร็จ ให้พิมพ์หน้าจอการทำรายการสำเร็จจากระบบ KTB Corporate Online เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง หรือนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนหรือเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน แล้วแต่กรณี

(๓) ทุกสิ้นวันทำการ ให้ส่วนราชการจัดให้มีการตรวจสอบการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง หรือการนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน หรือเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนผ่านระบบ KTB Corporate Online จากเอกสารที่พิมพ์จากหน้าจอการทำรายการสำเร็จ กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/ Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ให้ถูกต้องตรงกัน

ทั้งนี้ การจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

ภาพที่ ๔ การรับเงินและการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง



บทที่ ๓
การบัญชีภาครัฐ

ระบบบัญชีภาครัฐ เป็นระบบการจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลทางการเงินที่เกิดจากการรับและจ่ายเงินภาครัฐในการดำเนินงานหรือดำเนินกิจกรรมของส่วนราชการตามประเภทของเงิน ได้แก่ เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินรายได้แผ่นดิน มาวิเคราะห์รายการทางบัญชีและนำข้อมูลทางการเงินดังกล่าวที่เกิดขึ้นมาบันทึกรายการบัญชี เพื่อจัดทำบัญชีและรายงานการเงินให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ รวมทั้งนำส่งรายงานการเงินให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเพื่อตรวจสอบและนำส่งกระทรวงการคลังเพื่อจัดทำรายงานการเงินรวมภาครัฐ

องค์ประกอบของระบบบัญชีภาครัฐ ประกอบด้วย โครงสร้างระบบบัญชี และหลักการและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

โครงสร้างระบบบัญชี

โครงสร้างระบบบัญชีเป็นขั้นตอนการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน ซึ่งครอบคลุมตั้งแต่การนำเอกสารหรือหลักฐานทางการเงินมาวิเคราะห์รายการทางบัญชีตามหลักบัญชีคู่ และนำผลจากการวิเคราะห์รายการทางบัญชีมาบันทึกรายการบัญชีในสมุดบันทึกรายการขั้นต้น ผ่านรายการไปยังสมุดบันทึกรายการขั้นปลาย คือ บัญชีแยกประเภททั่วไป โดยแยกตามหมวดบัญชีทั้ง ๕ หมวด ประกอบด้วย หมวดสินทรัพย์ หมวดหนี้สิน หมวดส่วนทุน/สินทรัพย์สุทธิ หมวดรายได้ และหมวดค่าใช้จ่าย แล้วรวบรวมข้อมูลทางบัญชีทั้ง ๕ หมวด ของบัญชีแยกประเภททั่วไปมาจัดทำรายงานในขั้นตอนสุดท้ายของการจัดทำบัญชี คือ รายงานทางการเงิน

การปฏิบัติงานด้านการเงินและการบัญชีของส่วนราชการในปัจจุบันดำเนินการผ่านระบบ New GFMIS Thai โดยมีรายงานที่เกิดจากการบันทึกรายการในระบบงานต่าง ๆ เมื่อเทียบเคียงกับโครงสร้างระบบบัญชี ประกอบด้วยเอกสารและรายงานดังนี้

โครงสร้างระบบบัญชี	เอกสารและรายงานในระบบ New GFMIS Thai
๑. เอกสารประกอบการบันทึกรายการบัญชี	เอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายเงิน การรับเงิน การนำเงินส่งคลังและฝากคลัง รวมถึงเอกสารการปรับปรุงรายการบัญชีและใบสำคัญการปรับปรุงบัญชี
๒. สมุดบันทึกรายการขั้นต้น	รายงานสมุดรายวันทั่วไป NGL_RPT001 (แบบสรุป/แบบรายละเอียด)
๓. สมุดบันทึกรายการขั้นปลาย	๓.๑ รายงานแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป NFI_DISPLAY_L ๓.๒ การแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป NFI_FS10N
๔. รายงานทางการเงิน	๔.๑ รายงานงบทดลอง - หน่วยเบิกจ่าย (NGL_TB_PMT)/ รายงานงบทดลอง - รหัสหน่วยงาน (NGL_TB_CC) ๔.๒ งบแสดงฐานะการเงินและงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน (NGL_RPT801)/ งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน (NGL_RPT802)

๑. เอกสารประกอบการบันทึกรายการบัญชี

เอกสารที่ใช้ประกอบการบันทึกรายการบัญชี ให้ส่วนราชการจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลทางการเงินที่เกิดจากการรับและจ่ายเงินภาครัฐในการดำเนินงานหรือดำเนินกิจกรรมตามประเภทของเงิน ได้แก่ เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินรายได้แผ่นดิน โดยมีเอกสารที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑.๑ การจัดซื้อจัดจ้าง

เอกสารประกอบการบันทึกรายการบัญชีสำหรับการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ประกอบด้วย ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง หรือสัญญา/ข้อตกลงอย่างใดอย่างหนึ่ง ข้อมูลหลักผู้ขาย/การเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย ใบตรวจรับที่ลงนามแล้วโดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑.๒ การเบิกจ่ายเงิน

การขอเบิกเงินทุกกรณีให้ขอเบิกเมื่อถึงกำหนด หรือใกล้จะถึงกำหนดจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยประเภทการเบิกจ่ายเงินมี ๒ ประเภท ดังนี้

๑.๒.๑ กรณีจ่ายตรงผู้ขาย

เอกสารประกอบการบันทึกรายการบัญชีสำหรับการขอเบิกเงินจากคลัง กรณีจ่ายตรงผู้ขาย (กรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง) ประกอบด้วย เอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง ตามข้อ ๑.๑ และใบเสร็จรับเงินของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินเป็นผู้ออกให้ หรือในกรณีที่ไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินได้ ให้เรียกรายงานขอเบิกตามวันที่สั่งโอน NAP_RPT503 รายงานแสดงการจ่ายเงินเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงิน NAP_RPT506 หรือรายงานแสดงการจ่ายเงินเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงิน (กรณีจ่ายตรง) NAP_RPT508 ในระบบ New GFMIS Thai พร้อมแนบสำเนาหนังสือแจ้งสำนักงานสรรพากรพื้นที่ที่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินตั้งอยู่ (ถ้ามี)

๑.๒.๒ กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ

เอกสารประกอบการบันทึกรายการบัญชีสำหรับการขอเบิกเงินจากคลัง กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ (กรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ เพื่อให้ส่วนราชการนำเงินไปจ่ายให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ประกอบด้วย ใบแจ้งหนี้/หลักฐานขอเบิก รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/Transaction History) รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) หรือทะเบียนคุมการโอนเงิน แบบคำขอเบิกเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือสัญญาการยืมเงิน หรือใบเสร็จรับเงิน (ถ้ามี) ใบสำคัญรับเงิน ใบรับรองการจ่ายเงิน หรือหลักฐานการจ่ายตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๑.๓ การรับเงิน

การรับเงินให้รับผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) โดยการรับเงินของส่วนราชการมีดังนี้

๑.๓.๑ การรับเงินผ่านบริการรับชำระเงิน (Bill Payment) บัญชีเงินฝากธนาคารชื่อบัญชี "...ชื่อส่วนราชการ...เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์"

เอกสารประกอบการบันทึกรายการบัญชีสำหรับการรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ประกอบด้วย รายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (Receivable Information Online) รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download และ/หรือ Download Miscellaneous) หรือสำเนาใบเสร็จรับเงิน (ถ้ามี)

๑.๓.๒ การรับเงินผ่านบัตรเดบิต/เครดิต และ QR Code ผ่านเครื่อง EDC ในบัญชีเงินฝากธนาคาร "...ชื่อส่วนราชการ...เพื่อการรับเงินผ่านเครื่อง EDC"

เอกสารประกอบการบันทึกรายการบัญชีสำหรับการรับเงินมีดังนี้

(๑) การรับเงินด้วยบัตรเดบิต/เครดิต ผ่านเครื่อง EDC ประกอบด้วย ใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) และหลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy)

(๒) กรณีรับเงินด้วย QR Code ผ่านเครื่อง EDC ประกอบด้วย ใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) และหลักฐานการชำระเงิน (Payment Slip)

(๓) การรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ประกอบด้วย รายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (EDC Receivable Information Online) รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (EDC Receivable Information Download และ/หรือ Download Miscellaneous) หรือสำเนาใบเสร็จรับเงิน (ถ้ามี)

๑.๔ การนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง

ส่วนราชการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง หรือของสำนักงานคลังจังหวัดแล้วแต่กรณี

เอกสารประกอบการบันทึกรายการบัญชีสำหรับการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง ประกอบด้วย เอกสารที่พิมพ์จากหน้าจอการทำรายการที่สำเร็จ รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information)

๑.๕ การปรับปรุงรายการบัญชี

เอกสารประกอบการปรับปรุงรายการบัญชีสำหรับการแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชี และการปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ประกอบด้วย ใบสำคัญการปรับปรุงบัญชี เอกสารที่เกี่ยวข้องที่ใช้ในการปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้างและการแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชี

๒. สมุดบันทึกรายการขั้นต้น

สมุดรายวัน เป็นสมุดที่ใช้ในการบันทึกรายการบัญชีขั้นต้น ซึ่งในระบบ New GFMIS Thai คือ รายงานสมุดรายวันทั่วไป NGL_RPT001 (แบบสรุป/แบบรายละเอียด)

๓. สมุดบันทึกรายการขั้นปลาย

สมุดบัญชีแยกประเภทถือเป็นสมุดบันทึกรายการขั้นปลายที่ใช้การผ่านรายการที่บันทึกไว้ในสมุดรายวันตามรายการที่เกิดขึ้นแบ่งตามหมวดบัญชี ประกอบด้วย สินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนทุน รายได้ และค่าใช้จ่าย ซึ่งในระบบ New GFMIS Thai คือ รายงานแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป NFI_DISPLAY_L และการแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป NFI_FS10N



๔. รายงานทางการเงิน

รายงานทางการเงินสำหรับส่วนราชการประกอบด้วยข้อมูลทางบัญชี ๕ หมวด ได้แก่ หมวดสินทรัพย์ หมวดหนี้สิน หมวดส่วนทุน/สินทรัพย์สุทธิ หมวดรายได้ และหมวดค่าใช้จ่าย โดยรายงานทางการเงินจากระบบ New GFMIS Thai ของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย คือ รายงานงบทดลอง - หน่วยเบิกจ่าย (NGL_TB_PMT) ซึ่งจะมีการประมวลผลข้อมูลทางการเงินและบัญชีของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายในสังกัดมาแสดงเป็นรายงานทางการเงินในภาพรวมระดับกรม ประกอบด้วย รายงานงบทดลอง – รหัสหน่วยงาน (NGL_TB_CC) งบแสดงฐานะการเงินและงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน (NGL_RPT801) และงบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน (NGL_RPT802)

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๖๘ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่มิใช่รัฐวิสาหกิจและทุนหมุนเวียนจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และมาตรา ๗๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานการเงินประจำปีซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย งบแสดงฐานะการเงินและงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงินทั้งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่นใด รวมถึงการก่อหนี้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด และภายใน ๙๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ให้นำส่งรายงานการเงินให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเพื่อตรวจสอบ และนำส่งกระทรวงการคลังด้วย ซึ่งกระทรวงการคลังจะนำรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐมาจัดทำรายงานการเงินรวมภาครัฐตามมาตรา ๗๗ ต่อไป

หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงานการเงินประจำปีตามที่กระทรวงการคลังกำหนดตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว ๑๕ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการเป็นดังนี้

๑. เกณฑ์การจัดทำรายงานการเงิน ให้จัดทำรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

๒. ความรับผิดชอบของผู้บริหารต่อรายงานการเงิน ให้ผู้อำนวยการกองคลังหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นและปฏิบัติงานเช่นเดียวกันเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานการเงินและหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้อนุมัติและนำเสนอรายงานการเงิน พร้อมทั้งลงนามเพื่อแสดงความรับผิดชอบในรายงานการเงินร่วมกัน

๓. องค์ประกอบของรายงานการเงิน การจัดทำรายงานการเงินให้มีองค์ประกอบอย่างน้อย ดังนี้

๓.๑ งบแสดงฐานะการเงิน

๓.๒ งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน

๓.๓ งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน

๓.๔ หมายเหตุประกอบงบการเงิน

๔. ขอบเขตของข้อมูลในรายงานการเงิน ให้ส่วนราชการจัดทำรายงานการเงินให้มีข้อมูลทางการเงินและบัญชี ประกอบด้วย เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินรายได้แผ่นดิน และเงินอื่นใด รวมทั้งการก่อหนี้

๕. รูปแบบการนำเสนอรายงานการเงิน ให้ส่วนราชการจัดทำรายงานการเงินตามรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖. รอบระยะเวลาบัญชี การจัดทำรายงานการเงินของส่วนราชการให้มีรอบระยะเวลาเป็นไปตามปีงบประมาณ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๐ กันยายนของปีถัดไป)

๗. การนำส่งรายงานการเงิน เมื่อสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีให้ส่วนราชการนำส่งรายงานการเงินภายใน ๙๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ กรณีไม่ส่งรายงานการเงินภายในระยะเวลาที่กำหนดกระทรวงการคลังจะเปิดเผยไว้ในรายงานการเงินรวมของรัฐบาลและหน่วยงานของรัฐ หรือรายงานการเงินรวมภาครัฐแล้วแต่กรณี และนำเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

หลักการและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

หมวดสินทรัพย์

สินทรัพย์ หมายถึง ทรัพยากรที่อยู่ในความควบคุมของหน่วยงานซึ่งเป็นผลจากเหตุการณ์ในอดีต และคาดว่าจะทำให้เกิดประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคต หรือศักยภาพในการให้บริการเพิ่มขึ้นแก่หน่วยงาน

หน่วยงานต้องรับรู้สินทรัพย์เมื่อมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่หน่วยงานจะได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตจากสินทรัพย์นั้น และมูลค่าของสินทรัพย์นั้นสามารถวัดได้อย่างมีเหตุผลน่าเชื่อถือ โดยนโยบายการบัญชีสำหรับสินทรัพย์แต่ละประเภทมีดังนี้

- เงินสดและเงินฝากธนาคาร

เงินสด หมายถึง เงินสดในมือ เช็ค ดราฟต์ และธนาณัติ หน่วยงานจะรับรู้เงินสดและเงินฝากธนาคารในราคาตามมูลค่าที่ตราไว้ และแสดงรายการดังกล่าวไว้ในเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดในงบแสดงฐานะการเงิน

- เงินฝากคลัง

เงินฝากคลัง หมายถึง เงินนอกงบประมาณที่หน่วยงานฝากไว้กับกระทรวงการคลัง หน่วยงานจะรับรู้เงินฝากคลังในราคาตามมูลค่าที่ตราไว้ โดยแสดงรายการเงินฝากคลังในเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดในงบแสดงฐานะการเงิน

- ลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการ

ลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการ หมายถึง จำนวนเงินที่หน่วยงานมีสิทธิได้รับชำระจากบุคคลภายนอกหรือหน่วยงานอื่นซึ่งเกิดจากการขายสินค้าและบริการอันเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานปกติของหน่วยงาน โดยจะรับรู้ลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการตามมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ โดยตั้งบัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญสำหรับลูกหนี้ส่วนที่คาดว่าจะไม่สามารถเรียกเก็บได้ สำหรับการแสดงรายการลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการให้แสดงด้วยมูลค่าสุทธิตามบัญชีในรายการลูกหนี้ในงบแสดงฐานะการเงิน และให้เปิดเผยจำนวนค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญเป็นรายการหักจากลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

- ลูกหนี้เงินยืม

ลูกหนี้เงินยืม หมายถึง ลูกหนี้ภายในหน่วยงานกรณีให้ข้าราชการ พนักงาน หรือบุคลากรยืมเงินไปใช้จ่ายในการปฏิบัติงานโดยไม่มีดอกเบี้ย เช่น ลูกหนี้เงินงบประมาณ ลูกหนี้เงินนอกงบประมาณ หน่วยงานจะรับรู้ลูกหนี้ในกรณีนี้ตามราคาทุนโดยไม่ต้องตั้งบัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ และให้แสดงมูลค่าตามบัญชีของลูกหนี้เงินยืมในรายการลูกหนี้ในงบแสดงฐานะการเงิน โดยแสดงรายละเอียดของลูกหนี้เงินยืมแต่ละประเภทไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

- รายได้ค้างรับ

รายได้ค้างรับ หมายถึง รายได้อื่นของหน่วยงาน ซึ่งเกิดรายได้ขึ้นแล้วแต่ยังไม่ได้รับชำระเงิน เช่น รายได้จากเงินช่วยเหลือค้างรับ หน่วยงานจะรับรู้รายได้ค้างรับตามมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับ โดยแสดงเป็นลูกหนี้ระยะสั้นในงบแสดงฐานะการเงิน และหากจำนวนเงินเป็นสาระสำคัญหน่วยงานควรเปิดเผยให้ทราบถึงประเภทของรายการรายได้ค้างรับไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินด้วย

- วัสดุคงเหลือ

วัสดุคงเหลือ หมายถึง สินทรัพย์ที่หน่วยงานมีไว้เพื่อใช้ในการดำเนินงานตามปกติ โดยทั่วไปมีมูลค่าไม่สูงและไม่มีลักษณะคงทนถาวร เช่น วัสดุสำนักงาน หน่วยงานจะรับรู้วัสดุคงเหลือในราคาทุน โดยแสดงเป็นสินทรัพย์หมุนเวียนในงบแสดงฐานะการเงิน

- ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า

ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่หน่วยงานจ่ายเพื่อซื้อสินทรัพย์หรือบริการไปแล้วและจะได้รับประโยชน์ตอบแทนในอนาคตซึ่งคาดว่าจะใช้หมดไปในระยะสั้น หน่วยงานจะรับรู้ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า ตามมูลค่าของสินทรัพย์หรือบริการที่คาดว่าจะได้รับ โดยแสดงเป็นสินทรัพย์หมุนเวียนอื่นในงบแสดงฐานะการเงิน และหากจำนวนเงินเป็นสาระสำคัญหน่วยงานควรเปิดเผยให้ทราบถึงประเภทของรายการค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินด้วย

หมวดหนี้สิน

หนี้สิน หมายถึง ภาระผูกพันในปัจจุบันของหน่วยงานซึ่งเป็นผลจากเหตุการณ์ในอดีต โดยที่การปลดเปลื้องภาระนั้นคาดว่าจะส่งผลต่อการสูญเสียทรัพยากรของหน่วยงานที่อยู่ในรูปของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคต หรือศักยภาพในการให้บริการ

หน่วยงานต้องรับรู้หนี้สิน เมื่อมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่หน่วยงานจะสูญเสียทรัพยากรที่มีประโยชน์เชิงเศรษฐกิจเพื่อนำไปชำระภาระผูกพันนั้น และมูลค่าของภาระผูกพันที่จะต้องชำระนั้นสามารถวัดได้อย่างมีเหตุผลน่าเชื่อถือ โดยนโยบายการบัญชีสำหรับหนี้สินแต่ละประเภทมีดังนี้

- เจ้าหนี้

เจ้าหนี้เกิดขึ้นจากภาระผูกพันที่หน่วยงานมีต่อบุคคลภายนอก เช่น เจ้าหนี้จากการซื้อสินค้าและบริการ เจ้าหนี้อื่น เป็นต้น หน่วยงานจะรับรู้เจ้าหนี้จากการซื้อสินค้าและบริการ เมื่อหน่วยงานได้รับสินค้าและบริการจากผู้ขายแล้ว การรับสินค้าและบริการนี้หมายถึงจุดที่หน่วยงานได้มีการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว และให้หน่วยงานแสดงรายการเจ้าหนี้เป็นหนี้สินหมุนเวียนในงบแสดงฐานะการเงิน โดยให้เปิดเผยรายละเอียดประเภทเจ้าหนี้ไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน โดยบัญชีแยกประเภทสำหรับเจ้าหนี้การค้ามีดังนี้

(๑) เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ คือ จำนวนเงินที่หน่วยงานเป็นหนี้แก่หน่วยงานภาครัฐในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีการทำใบสั่งซื้อสั่งจ้างในระบบและเลือกวิธีการชำระเงินโดยจ่ายตรงเข้าบัญชีเจ้าหนี้

(๒) เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก คือ จำนวนเงินที่หน่วยงานเป็นหนี้แก่บุคคลภายนอกในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีการทำใบสั่งซื้อสั่งจ้างในระบบและเลือกวิธีการชำระเงินโดยจ่ายตรงเข้าบัญชีเจ้าหนี้

- ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย คือ จำนวนเงินค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นแล้วในรอบระยะเวลาบัญชีปัจจุบัน แต่ยังไม่ได้มีการจ่ายเงิน การจ่ายเงินจะกระทำในรอบระยะเวลาบัญชีถัดไป ค่าใช้จ่ายดังกล่าวอาจเกิดจากข้อกำหนดของกฎหมาย ข้อตกลงในสัญญา หรือจากบริการที่ได้รับแล้ว เช่น เงินเดือนหรือค่าจ้างค้างจ่าย ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานค้างจ่าย ดอกเบี้ยค้างจ่าย หน่วยงานจะรับรู้ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายเมื่อเกิดค่าใช้จ่าย และให้หน่วยงานแสดงค่าใช้จ่ายค้างจ่ายเป็นหนี้สินหมุนเวียนในงบแสดงฐานะการเงิน

กรมบัญชีกลาง

- รายได้รับล่วงหน้า

รายได้รับล่วงหน้า คือ จำนวนเงินที่หน่วยงานได้รับล่วงหน้าเป็นค่าสินทรัพย์ หรือบริการที่หน่วยงานยังไม่ได้ส่งมอบสินทรัพย์ หรือบริการให้ในขณะนั้นแต่จะส่งมอบให้ในอนาคต รายได้รับล่วงหน้าจึงเป็นหนี้สินหรือภาระผูกพันของหน่วยงานที่จะต้องส่งมอบสินทรัพย์ หรือให้บริการในอนาคต ซึ่งจะรับรู้เป็นรายได้เมื่อได้ส่งมอบสินทรัพย์หรือให้บริการดังกล่าวแล้ว หน่วยงานจะรับรู้รายได้รับล่วงหน้าเมื่อได้รับเงิน และให้หน่วยงานแสดงรายได้รับล่วงหน้าเป็นหนี้สินหมุนเวียนในงบแสดงฐานะการเงิน โดยเปิดเผยรายละเอียดของรายได้รับล่วงหน้าแต่ละประเภทไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

- รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง

รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง คือ จำนวนเงินที่หน่วยงานได้รับ หรือจัดเก็บแทนรัฐบาลและมีภาระผูกพันที่จะต้องนำส่งคลังเป็นรายได้ของแผ่นดิน เช่น รายได้ภาษี รายได้ค่าธรรมเนียมและค่าปรับ รายได้จากการขายสินทรัพย์และบริการ เป็นต้น หน่วยงานจะรับรู้รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลังตามจำนวนเงินที่จัดเก็บแล้ว แต่ยังส่งคลังไม่ทันภายในปี เมื่อหน่วยงานปิดบัญชีรายได้แผ่นดินและบัญชีรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง ณ วันที่จัดทำรายงาน และให้หน่วยงานแสดงรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลังเป็นหนี้สินหมุนเวียนในงบแสดงฐานะการเงินของหน่วยงานโดยเปิดเผยรายได้แผ่นดินที่หน่วยงานได้รับทั้งหมดในระหว่างปีงบประมาณ หักด้วยจำนวนรายได้ที่นำส่งคลังแล้วจนถึงวันที่จัดทำรายงาน และจำนวนรายได้แผ่นดินที่รอนำส่งคลังไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

- เงินรับฝาก

เงินรับฝาก คือ จำนวนเงินที่หน่วยงานได้รับไว้โดยมีข้อผูกพันในการจ่ายคืนหรือจ่ายต่ออาจเป็นเงินนอกงบประมาณที่รับไว้ตามข้อกำหนด เงินหลักประกันสัญญา เงินหลักประกันผลงาน หรือเงินอื่นใดซึ่งจะต้องจ่ายคืนให้แก่ผู้ฝาก หรือเป็นเงินผ่านมือที่จะต้องส่งต่อไปยังบุคคลที่สาม หน่วยงานจะบันทึกเป็นหนี้สินไว้จนกว่าจะมีการจ่ายคืน หรือจ่ายต่อไปยังบุคคลที่สาม หน่วยงานจะรับรู้เงินรับฝากเมื่อได้รับเงิน และให้แสดงรายการในงบแสดงฐานะการเงินประเภทหนี้สินหมุนเวียน หรือหนี้สินไม่หมุนเวียนแล้วแต่กรณี หากรายการและจำนวนเงินมีสาระสำคัญให้เปิดเผยประเภทของเงินที่รับฝากไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

หมวดส่วนทุน/สินทรัพย์สุทธิ

ส่วนทุน/สินทรัพย์สุทธิ หมายถึง มูลค่าส่วนได้เสียคงเหลือในสินทรัพย์ของหน่วยงานหลังจากหักหนี้สิน โดยนโยบายการบัญชีสำหรับส่วนทุน/สินทรัพย์สุทธิแต่ละประเภทมีดังนี้

- ทุน

ทุนของหน่วยงานเกิดขึ้นเมื่อเริ่มตั้งหน่วยงาน หรือเมื่อเริ่มปฏิบัติตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง โดยหน่วยงานจะต้องสำรวจสินทรัพย์และหนี้สินเพื่อตั้งยอดบัญชีด้วยจำนวนผลต่างระหว่างสินทรัพย์และหนี้สินในบัญชีทุน

- รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม

รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสมจะแสดงผลการดำเนินงานทางการเงินของหน่วยงานที่สะสมมาในแต่ละรอบระยะเวลาบัญชี ซึ่งหน่วยงานจะนำมาบันทึกเพิ่มหรือลดส่วนทุน/สินทรัพย์สุทธิ ณ วันที่จัดทำรายงาน โดยบัญชีแยกประเภทสำหรับรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสมมีดังนี้

(๑) รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ คือ ผลการดำเนินงานสุทธิในปีปัจจุบัน ซึ่งเกิดจากการปิดบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายของปีบัญชีก่อน

(๒) ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด คือ รายการปรับปรุงผลการดำเนินงานสะสม ที่เกิดจากการบันทึกรายการผิดพลาดของรายได้หรือค่าใช้จ่ายที่ไม่ได้บันทึกรายการที่ควรบันทึกในปีบัญชีก่อน ๆ

หมวดรายได้

รายได้ หมายถึง กระแสไหลเข้าของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจหรือศักยภาพในการให้บริการในระหว่างงวดการรายงานซึ่งส่งผลต่อการเพิ่มขึ้นในสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน แต่ไม่รวมถึงการเพิ่มขึ้นที่เกี่ยวข้องกับส่วนสมทบจากผู้เป็นเจ้าของ

หน่วยงานจะรับรู้รายได้ เมื่อมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ในการเกิดขึ้นของรายได้และสามารถวัดมูลค่าของรายการดังกล่าวได้อย่างมีเหตุผลน่าเชื่อถือ โดยนโยบายการบัญชีสำหรับรายได้แต่ละประเภทมีดังนี้

- รายได้จากเงินงบประมาณ

หน่วยงานของรัฐอาจได้รับเงินงบประมาณประเภทต่าง ๆ เช่น งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน ในหลายลักษณะ เช่น ได้รับเงินงบประมาณตามแผนการใช้จ่ายเงินเพื่อผลิตผลผลิตตามบทบาทภารกิจที่ตกลงกันไว้ หากใช้ไม่หมดต้องนำเงินที่เหลือส่งคืนคลัง ได้รับเงินงบประมาณเป็นเงินจ่ายขาดจากรัฐบาลโดยไม่มีเงื่อนไข ได้รับเงินงบประมาณที่เบิกแต่ละรายการเพื่อจ่ายชำระหนี้ที่ถึงกำหนดจ่ายแล้ว หรือได้รับเงินงบประมาณโดยไม่มีตัวเงินผ่านมือที่หน่วยงานแต่เป็นการเบิกหักผลักส่งหรือเป็นการจ่ายตรงจากรัฐบาลให้กับเจ้าหนี้ของหน่วยงาน โดยภาพรวมให้หน่วยงานรับรู้รายได้จากเงินงบประมาณดังนี้

(๑) กรณีที่เบิกจ่ายเงินเข้าบัญชีของหน่วยงานเพื่อนำไปจ่ายต่อให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินของหน่วยงาน ให้รับรู้รายได้จากเงินงบประมาณเมื่อได้ส่งคำขอเบิกเงินกับคลัง

(๒) กรณีที่เบิกหักผลักส่ง หรือเบิกจ่ายตรงจากรัฐบาลให้แก่เจ้าหนี้ของหน่วยงาน โดยหน่วยงานไม่ได้รับตัวเงิน ให้รับรู้รายได้จากเงินงบประมาณเมื่อได้รับอนุมัติคำขอเบิกเงินจากคลัง

และให้หน่วยงานแสดงรายได้จากเงินงบประมาณในงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน โดยให้เปิดเผยประเภทของเงินงบประมาณที่ได้รับไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

- รายได้แผ่นดิน

รายได้แผ่นดินเป็นรายได้ของรัฐบาลที่หน่วยงานได้รับและจะต้องนำส่งคลัง รายได้แผ่นดินประกอบด้วย รายได้แผ่นดินประเภทภาษี และรายได้แผ่นดินที่ไม่ใช่ภาษี ได้แก่ รายได้จากการขายสินทรัพย์และบริการ รายได้จากรัฐพาณิชย์ และรายได้อื่น หน่วยงานจะรับรู้รายได้แผ่นดินเมื่อได้รับรายได้ และเนื่องจากรายได้แผ่นดินเป็นรายได้ที่หน่วยงานไม่สามารถนำมาใช้จ่ายในการดำเนินงานได้ ดังนั้น ณ วันที่จัดทำรายงานให้หน่วยงานปิดบัญชีรายได้แผ่นดินและบัญชีรายได้แผ่นดินนำส่งคลังไปเข้าบัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลังเพื่อแสดงภาระผูกพันที่หน่วยงานจะต้องนำเงินส่งคลังในงวดบัญชีต่อไป

- รายได้อื่น

รายได้อื่น คือ รายได้ประเภทอื่น ๆ และหน่วยงานไม่มีภาระผูกพันต้องนำส่งคลัง หน่วยงานจะบันทึกรับรู้รายได้อื่นเมื่อเกิดรายได้ และเข้าเกณฑ์การรับรู้รายได้ โดยให้แสดงรายการในงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงินของหน่วยงาน โดยเปิดเผยประเภทของรายได้อื่นไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน หากรายการดังกล่าวมีสาระสำคัญ



หมวดค่าใช้จ่าย

ค่าใช้จ่าย หมายถึง ผลประโยชน์เชิงเศรษฐกิจหรือศักยภาพในการให้บริการที่ลดลงในงวดการรายงาน โดยอยู่ในรูปของกระแสไหลออกหรือการใช้ไปซึ่งสินทรัพย์ต่าง ๆ หรือการก่อหนี้ต่าง ๆ ที่ส่งผลต่อการลดลงในส่วนของสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน ทั้งนี้ ไม่รวมรายการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรให้แก่ผู้เป็นเจ้าของ

หน่วยงานจะรับรู้ค่าใช้จ่าย เมื่อมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ในการเกิดขึ้นของค่าใช้จ่าย และสามารถวัดมูลค่าของค่าใช้จ่ายได้อย่างมีเหตุผลน่าเชื่อถือ โดยนโยบายการบัญชีสำหรับค่าใช้จ่ายแต่ละประเภทมีดังนี้

- ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร

ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร คือ ค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวกับบุคลากรและการจ้างงาน เช่น เงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ ค่าใช้จ่ายสวัสดิการ เป็นต้น หน่วยงานจะรับรู้ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเมื่อค่าใช้จ่ายนั้นเกิดขึ้น และให้แสดงรายการดังกล่าวในงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงินของหน่วยงาน โดยเปิดเผยค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรประเภทต่าง ๆ ไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

- ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน คือ ค่าใช้จ่ายที่จ่ายไปเพื่อการดำเนินงานของหน่วยงาน เช่น ค่าวัสดุ ค่าใช้สอย ค่าสาธารณูปโภค ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับสินค้าที่ขายไม่ว่าจะเป็นการซื้อหรือผลิตเอง เป็นต้น รายการเหล่านี้จะรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายเมื่อค่าใช้จ่ายนั้นเกิดขึ้น และให้แสดงรายการดังกล่าวไว้ในงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงินของหน่วยงาน โดยเปิดเผยค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานประเภทต่าง ๆ ไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

- รายได้แผ่นดินนำส่งคลัง

รายได้แผ่นดินนำส่งคลัง หมายถึง เงินรายได้แผ่นดินที่หน่วยงานจัดเก็บและนำส่งคลังแล้ว ไม่ว่าจะเป็นรายได้ภาษีประเภทต่าง ๆ รายได้จากการขายสินทรัพย์และบริการ รายได้จากรัฐพาณิชย์ หรือรายได้อื่นที่มีกฎหมายกำหนดให้ต้องนำส่งคลัง หน่วยงานจะรับรู้รายได้แผ่นดินนำส่งคลังเมื่อหน่วยงานนำส่งคลัง และ ณ วันที่จัดทำรายงาน ให้ปิดบัญชีรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง และบัญชีรายได้แผ่นดินไปเข้าบัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง เพื่อแสดงให้เห็นภาระผูกพันของหน่วยงานที่จะต้องนำรายได้แผ่นดินส่งคลังในปีงบประมาณถัดไป

บทที่ ๔
การบันทึกรายการบัญชี

การบันทึกรายการบัญชีของส่วนราชการในปัจจุบันดำเนินการผ่านระบบ New GFMIS Thai จากการรวบรวมเอกสารหลักฐานทางด้านการรับเงินและการจ่ายเงิน รวมทั้งเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ส่วนราชการได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยการบันทึกรายการบัญชีแบ่งตามประเภทของเงินเป็น ๓ ประเภท ประกอบด้วย เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ (เงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์) และเงินรายได้แผ่นดิน

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของส่วนราชการเป็นไปในแนวทางเดียวกันและสอดคล้องตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ และระบบ New GFMIS Thai ในปัจจุบัน จึงได้กำหนดแนวทางการบันทึกรายการบัญชีตามคู่มือการบัญชีภาครัฐสำหรับส่วนราชการ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๘) ดังนี้

๑. เงินงบประมาณ
๒. เงินนอกงบประมาณ
   ๒.๑ เงินนอกงบประมาณฝากคลัง
   ๒.๒ เงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์
๓. เงินรายได้แผ่นดิน
๔. การเบิกหักผลักส่งไม่รับตัวเงิน
๕. การรับและนำส่งเงินผ่านระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ
๖. การปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง

กรมบัญชีกลาง

๑. เงินงบประมาณ

เมื่อส่วนราชการได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีจากสำนักงบประมาณแล้ว จึงสามารถก่อหนี้ผูกพันและใช้จ่ายเงินดังกล่าวได้ โดยค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใดให้เบิกเงินจากงบประมาณรายจ่ายของปีนั้น ซึ่งการก่อหนี้ผูกพันการทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้างสำหรับการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สินต้องไม่เกินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติจัดสรรงบประมาณนั้น การเบิกจ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการในระบบ New GFMIS Thai แบ่งเป็น ๒ วิธี คือ การจ่ายตรงผู้ขายและการจ่ายผ่านส่วนราชการ ดังนี้

๑.๑ การจ่ายตรงผู้ขาย

๑.๑.๑ การจ่ายตรงผู้ขายอ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง เมื่อส่วนราชการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สินที่มีใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้างสัญญาหรือข้อตกลง ซึ่งมีวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป หรือตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้ส่วนราชการบันทึกใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างในระบบจัดซื้อจัดจ้าง (PO) เพื่อจองงบประมาณ เมื่อผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือคู่สัญญาส่งมอบสินทรัพย์และบริการแล้ว และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับสินทรัพย์และบริการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว

ให้ส่วนราชการบันทึกตรวจรับในระบบจัดซื้อจัดจ้าง (PO) และเมื่อได้รับใบแจ้งหนี้แล้วให้บันทึกขอเบิกเงินอ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างในระบบเบิกจ่าย (AP) โดยระบบการบริหารงบประมาณ (FM) จะเปลี่ยนสถานะของการจองงบประมาณในระบบจาก “ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง” เป็น “เบิกจ่าย” ซึ่งเป็นสถานะของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแล้ว โดยกรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง

๑.๑.๒ การจ่ายตรงผู้ขายไม่อ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง เมื่อส่วนราชการขอเบิกเงินที่ไม่ใช่การซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน นอกเหนือจากข้อ ๑.๑.๑ และได้รับใบแจ้งหนี้แล้ว ให้บันทึกขอเบิกเงินไม่อ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างในระบบเบิกจ่าย (AP) และระบบการบริหารงบประมาณ (FM) จะแสดงสถานะเป็น “เบิกจ่าย” ซึ่งเป็นสถานะของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแล้ว โดยกรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง

๑.๒ การจ่ายผ่านส่วนราชการ

เมื่อส่วนราชการได้รับใบแจ้งหนี้จากการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องจัดทำใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างในระบบนอกเหนือจากข้อ ๑.๑ รวมทั้งกรณีค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม ที่ส่วนราชการได้เงินสมทบจากข้าราชการ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายดังกล่าว หรือการขอเบิกเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือกรณีอื่นที่กระทรวงการคลังกำหนด เมื่อได้รับใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิก ให้ส่วนราชการบันทึกขอเบิกเงินไม่อ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างในระบบเบิกจ่าย (AP) และระบบการบริหารงบประมาณ (FM) จะแสดงสถานะเป็น “เบิกจ่าย” ซึ่งเป็นสถานะของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแล้ว โดยกรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการที่เปิดไว้สำหรับรับเงินงบประมาณ เพื่อส่วนราชการนำไปจ่ายให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป



รายการบัญชีเงินงบประมาณ

รายการบัญชีเงินงบประมาณ ประกอบด้วย การจ่ายตรงผู้ขาย การจ่ายผ่านส่วนราชการ และการเบิกเกินส่งคืน โดยมีการบันทึกรายการบัญชีดังนี้

๑. การจ่ายตรงผู้ขาย

๑.๑ การจ่ายตรงผู้ขายอ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง

๑.๒ การจ่ายตรงผู้ขายอ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง กรณีมีเงินจ่ายล่วงหน้า

๑.๓ การจ่ายตรงผู้ขายอ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง กรณีมีการหักเงินประกันผลงาน

๑.๔ การจ่ายตรงผู้ขายไม่อ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง

๒. การจ่ายผ่านส่วนราชการ

๒.๑ การขอเบิกตามใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิก

๒.๒ การขอเบิกตามสัญญาการยืมเงิน

๒.๓ การขอเบิกเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน

๒.๓.๑ ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป

(๑) กรณีไม่ทราบค่าใช้จ่ายเมื่อขอเบิก

(๒) กรณีทราบค่าใช้จ่ายเมื่อขอเบิก

๒.๓.๒ ประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

๓. การเบิกเกินส่งคืน

๓.๑ การรับเงินและนำเงินส่งคลังภายในปีที่ขอเบิก

๓.๒ การรับเงินภายในปีที่ขอเบิกและนำเงินส่งคลังภายหลังปีที่ขอเบิก

๓.๓ การรับเงินและนำเงินส่งคลังภายหลังปีที่ขอเบิก



การบันทึกรายการบัญชีเงินงบประมาณ

๑. การจ่ายตรงผู้ขาย

๑.๑ การจ่ายตรงผู้ขายอ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง

๑.๒ การจ่ายตรงผู้ขายอ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง กรณีมีเงินจ่ายล่วงหน้า

๑.๓ การจ่ายตรงผู้ขายอ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง กรณีมีการหักเงินประกันผลงาน

๑.๔ การจ่ายตรงผู้ขายไม่อ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง

๑.๑ การจ่ายตรงผู้ขายอ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑.๑.๑	เมื่อส่วนราชการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กรณีมีใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง สัญญาหรือข้อตกลง ซึ่งมีวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไปหรือตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้บันทึกใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง ตามประเภทการจัดซื้อจัดจ้างเป็นค่าใช้จ่าย (K) วัสดุคงคลัง (I) หรือพักสินทรัพย์ (S) เพื่อจองงบประมาณในระบบ	บส01	ไม่บันทึกรายการบัญชี		ไม่บันทึกรายการบัญชี	

หมายเหตุ ชื่อบัญชี และรหัสบัญชี ที่ใช้ตัวเข้ม หมายถึง ชื่อบัญชีและรหัสบัญชีแยกประเภทที่หน่วยงานจะต้องบันทึกในระบบเอง

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑.๑.๒	เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับสินทรัพย์และบริการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้บันทึกตรวจรับงานในระบบ จะได้ประเภทเอกสาร WE	บร01	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ วัสดุคงคลัง หรือ พักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) เครดิต รับสินค้า/ใบสำคัญ (GR/IR)	5xxxxxxxxx 1105010105 12xxxxx102 2101010103		
๑.๑.๓	เมื่อส่วนราชการได้รับใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิกและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้บันทึกขอเบิกเงินงบประมาณอ้างใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้างเพื่อจ่ายตรงให้แก่เจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงิน จะได้ประเภทเอกสาร KA	ขบ01 (KA)	เดบิต รับสินค้า/ใบสำคัญ (GR/IR) เครดิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ	2101010103 2101010102 2101010101		

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑.๑.๔	กรมบัญชีกลางประมวลผลและสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน					
	(๑) กรณีไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย					
	ระบบจะบันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินด้วยจำนวนเงินตามใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิก จะได้ประเภทเอกสาร PA		เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	2101010102 2101010101 43070101xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจากบัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	52090101xx 1101020201
	(๒) กรณีมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย					
	ระบบจะบันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินด้วยจำนวนเงินสุทธิหลังหักภาษีหัก ณ ที่จ่าย จะได้ประเภทเอกสาร PA		เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)	2101010102 2101010101 43070101xx 21020401xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจากบัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	52090101xx 1101020201

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	และบันทึกผลักส่งภาษีให้กรมสรรพากร ด้วยจำนวนเงินที่หักภาษี ณ ที่จ่ายไว้ จะได้ประเภทเอกสาร JV		เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	21020401xx 43070101xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน **<u>กรมสรรพากร</u>** เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ภาษี (ระบุประเภท)	52090101xx 4308010103 5210010103 41010101xx

๑.๒ การจ่ายตรงผู้ขายอ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง กรณีมีเงินจ่ายล่วงหน้า

๑.๒.๑ กรณีมีเงินจ่ายล่วงหน้า ประเภทรายการส่งมอบแน่นอน

๑.๒.๒ กรณีมีเงินจ่ายล่วงหน้า ประเภทรายการส่งมอบไม่แน่นอน

๑.๒.๑ กรณีมีเงินจ่ายล่วงหน้า ประเภทรายการส่งมอบแน่นอน

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑)	เมื่อส่วนราชการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กรณีมีใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง สัญญาหรือข้อตกลง ซึ่งมีวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไปหรือตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้บันทึกใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง ตามประเภทการจัดซื้อจัดจ้างเป็นค่าใช้จ่าย (K) หรือพักสินทรัพย์ (S) กรณีมีเงินจ่ายล่วงหน้า ประเภทรายการส่งมอบแน่นอน เพื่อจองงบประมาณในระบบ	บส01	ไม่บันทึกรายการบัญชี		ไม่บันทึกรายการบัญชี	
(๒)	เมื่อส่วนราชการบันทึกรายการขอเบิกเงินจ่ายล่วงหน้า จะได้ประเภทเอกสาร K5	ขบ01 (K5)	เดบิต เงินจ่ายล่วงหน้า เครดิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ	1103020111 2101010102 2101010101		

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๓)	กรมบัญชีกลางประมวลผลและสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน					
	(๓.๑) กรณีไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย					
	ระบบจะบันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินด้วยจำนวนเงินที่ขอเบิกเงินจ่ายล่วงหน้า จะได้ประเภทเอกสาร PA		เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	2101010102 2101010101 43070101xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	52090101xx 1101020201
	(๓.๒) กรณีมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย					
	ระบบจะบันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินด้วยจำนวนเงินสุทธิหลังหักภาษีหัก ณ ที่จ่าย จะได้ประเภทเอกสาร PA		เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)	2101010102 2101010101 43070101xx 21020401xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	52090101xx 1101020201

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	และบันทึกผลักส่งภาษีให้กรมสรรพากร ด้วยจำนวนเงินที่หักภาษี ณ ที่จ่ายไว้ จะได้ประเภทเอกสาร JV		เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	21020401xx 43070101xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน **<u>กรมสรรพากร</u>** เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ภาษี (ระบุประเภท)	52090101xx 4308010103 5210010103 41010101xx
(๔)	เมื่อมีการตรวจรับงานในแต่ละงวดงานตามสัญญา ให้บันทึกตรวจรับงานในระบบ โดยระบบจะบันทึกปรับลดยอดเงินจ่ายล่วงหน้า ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง (PO) จะได้ประเภทเอกสาร WE	บร01	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ พักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) เครดิต รับสินค้า/ใบสำคัญ (GR/IR) เงินจ่ายล่วงหน้า	5xxxxxxxxx 12xxxxx102 2101010103 1103020111		

กรมบัญชีกลาง

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๕)	เมื่อส่วนราชการได้รับใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิกและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้บันทึกขอเบิกเงินงบประมาณอ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างเพื่อจ่ายตรงให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน จะได้ประเภทเอกสาร KA	ขบ01 (KA)	เดบิต รับสินค้า/ใบสำคัญ (GR/IR) เครดิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ	2101010103 2101010102 2101010101		
(๖)	กรมบัญชีกลางประมวลผลและสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน (๖.๑) กรณีไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ระบบจะบันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินด้วยจำนวนเงินสุทธิหลังหักเงินจ่ายล่วงหน้า จะได้ประเภทเอกสาร PA		เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	2101010102 2101010101 43070101xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	52090101xx 1101020201

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	(๖.๒) กรณีมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ระบบจะบันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ด้วยจำนวนเงินสุทธิหลังหักเงินจ่ายล่วงหน้า และภาษีหัก ณ ที่จ่าย จะได้ประเภทเอกสาร PA		เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)	2101010102 2101010101 43070101xx 21020401xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	52090101xx 1101020201
	และบันทึกผลักส่งภาษีให้กรมสรรพากร ด้วยจำนวนเงินที่หักภาษี ณ ที่จ่ายไว้ จะได้ประเภทเอกสาร JV		เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	21020401xx 43070101xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน **<u>กรมสรรพากร</u>** เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ภาษี (ระบุประเภท)	52090101xx 4308010103 5210010103 41010101xx

กรมบัญชีกลาง

๑.๒.๒ กรณีมีเงินจ่ายล่วงหน้า ประเภทรายการส่งมอบไม่แน่นอน

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑)	เมื่อส่วนราชการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และมีใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง สัญญา หรือข้อตกลง ซึ่งมีวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป หรือตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้บันทึกใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง ตามประเภทการจัดซื้อจัดจ้างเป็นค่าใช้จ่าย (K) หรือพักสินทรัพย์ (S) กรณีมีเงินจ่ายล่วงหน้า ประเภทรายการส่งมอบไม่แน่นอน เพื่อจองงบประมาณในระบบ	บส04	ไม่บันทึกรายการบัญชี		ไม่บันทึกรายการบัญชี	
(๒)	เมื่อส่วนราชการบันทึกรายการขอเบิกอ้างใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้างเพื่อจ่ายตรงให้แก่เจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงิน (กรณีขอเบิกเงินจ่ายล่วงหน้า ประเภทรายการส่งมอบไม่แน่นอน) จะได้ประเภทเอกสาร KA	ขบ11 (KA)	**เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ** **พักสินทรัพย์ (ระบุประเภท)** เครดิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ	5xxxxxxxxx 12xxxxx102 2101010102 2101010101		

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๓)	กรมบัญชีกลางประมวลผลและสั่งจ่ายเงิน เข้าบัญชีเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน (๓.๑) กรณีไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ระบบจะบันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ด้วยจำนวนเงินที่ขอเบิกเงินจ่ายล่วงหน้า จะได้ประเภทเอกสาร PA		เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	2101010102 2101010101 43070101xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	52090101xx 1101020201
	(๓.๒) กรณีมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ระบบจะบันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ด้วยจำนวนเงินสุทธิหลังหักภาษีหัก ณ ที่จ่าย จะได้ประเภทเอกสาร PA		เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)	2101010102 2101010101 43070101xx 21020401xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	52090101xx 1101020201

กรมบัญชีกลาง

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	และบันทึกผลักส่งภาษีให้กรมสรรพากร ด้วยจำนวนเงินที่หักภาษี ณ ที่จ่ายไว้ จะได้ประเภทเอกสาร JV		เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	21020401xx 43070101xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน **<u>กรมสรรพากร</u>** เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ภาษี (ระบุประเภท)	52090101xx 4308010103 5210010103 41010101xx
(๔)	บันทึกปรับลดบัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ บัญชีพักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) แล้วแต่กรณี เพื่อรับรู้รายการบัญชีเงินจ่ายล่วงหน้า จะได้ประเภทเอกสาร JV	บช01 (JV)	**เดบิต เงินจ่ายล่วงหน้า** **เครดิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ** **พักสินทรัพย์ (ระบุประเภท)**	**1103020111** **5xxxxxxxxx** **12xxxxx102**		

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๕)	เมื่อมีการตรวจรับงานในแต่ละงวดงานตามสัญญา ให้บันทึกขอเบิกเงินงบประมาณเพื่อจ่ายตรงให้แก่เจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงินด้วยจำนวนเงินสุทธิ หลังหักเงินจ่ายล่วงหน้า จะได้ประเภทเอกสาร KA	ขบ11 (KA)	**เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ** **พักสินทรัพย์ (ระบุประเภท)** เครดิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ	5xxxxxxxxx 12xxxxx102 2101010102 2101010101		
(๖)	กรมบัญชีกลางประมวลผลและสั่งจ่ายเงิน เข้าบัญชีเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน (๖.๑) กรณีไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ระบบจะบันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ด้วยจำนวนเงินสุทธิหลังหักเงินจ่ายล่วงหน้า จะได้ประเภทเอกสาร PA		เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	2101010102 2101010101 43070101xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	52090101xx 1101020201

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	(๖.๒) กรณีมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ระบบจะบันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินด้วยจำนวนเงินสุทธิหลังหักเงินจ่ายล่วงหน้าและภาษีหัก ณ ที่จ่าย จะได้ประเภทเอกสาร PA		เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)	2101010102 2101010101 43070101xx 21020401xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจากบัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	52090101xx 1101020201
	และบันทึกผลักส่งภาษีให้กรมสรรพากร ด้วยจำนวนเงินที่หักภาษี ณ ที่จ่ายไว้ จะได้ประเภทเอกสาร JV		เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	21020401xx 43070101xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินรายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน **<u>กรมสรรพากร</u>** เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดินให้กรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ภาษี (ระบุประเภท)	52090101xx 4308010103 5210010103 41010101xx

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๗)	บันทึกปรับลดบัญชีเงินจ่ายล่วงหน้า เพื่อรับรู้รายการบัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ บัญชีพักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) แล้วแต่กรณี ในแต่ละงวดงาน จะได้ประเภทเอกสาร JV	บช01 (JV)	**เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ** **พักสินทรัพย์ (ระบุประเภท)** **เครดิต เงินจ่ายล่วงหน้า**	5xxxxxxxxx 12xxxxx102 1103020111		

๑.๓ การจ่ายตรงผู้ขายอ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง กรณีมีการหักเงินประกันผลงาน

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑.๓.๑	เมื่อส่วนราชการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กรณีมีใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง สัญญาหรือข้อตกลง ซึ่งมีวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไปหรือตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้บันทึกใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง ตามประเภทการจัดซื้อจัดจ้างเป็นค่าใช้จ่าย (K) หรือพักสินทรัพย์ (S) กรณีมีการหักเงินประกันผลงาน เพื่อจองงบประมาณในระบบ	บส01	ไม่บันทึกรายการบัญชี		ไม่บันทึกรายการบัญชี	
๑.๓.๒	เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับ สินทรัพย์และบริการ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้บันทึกตรวจรับงานในระบบ จะได้ประเภทเอกสาร WE	บร01	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ พักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) เครดิต รับสินค้า/ใบสำคัญ (GR/IR)	5xxxxxxxxx 12xxxxx102 2101010103		

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑.๓.๓	เมื่อส่วนราชการได้รับใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิกและเอกสารที่เกี่ยวข้อง กรณีมีการหักเงินประกันผลงาน					
	(๑) ให้บันทึกขอเบิกเงินงบประมาณอ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างเพื่อจ่ายตรงให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน จะได้ประเภทเอกสาร KA	ขบ01 (KA)	เดบิต รับสินค้า/ใบสำคัญ (GR/IR) เครดิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ	2101010103 2101010102 2101010101		
	(๒) ให้บันทึกปรับลดเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอกหรือเจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ โดยใช้ข้อมูลจากรายการขอเบิกเงินตามข้อ (๑) จะได้ประเภทเอกสาร K3	ขบ21 (K3)	เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เครดิต พักค่าใช้จ่าย	2101010102 2101010101 5301010103		
	และระบบจะบันทึกเพิ่มเจ้าหนี้ในชื่อบัญชีเงินประกันผลงานให้อัตโนมัติ		เดบิต พักค่าใช้จ่าย เครดิต เงินประกันผลงาน	5301010103 2112010102		
๑.๓.๔	เมื่อครบกำหนดชำระคืนเงินประกันผลงาน ให้ส่วนราชการอนุมัติขอเบิกด้วย อม1 และ อม2		ไม่บันทึกรายการบัญชี		ไม่บันทึกรายการบัญชี	

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑.๓.๕	กรมบัญชีกลางประมวลผลและสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน		เดบิต เงินประกันผลงาน เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	2112010102 43070101xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจากบัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	52090101xx 1101020201

๑.๔ การจ่ายตรงผู้ขายไม่อ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑.๔.๑	เมื่อส่วนราชการได้รับใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิกและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้บันทึกขอเบิกเงินงบประมาณไม่อ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างเพื่อจ่ายตรงให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน จะได้ประเภทเอกสาร KC	ขบ02 (KC)	**เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ** **วัสดุคงคลัง หรือ** **พักสินทรัพย์ (ระบุประเภท)** เครดิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ	**5xxxxxxxxx** **1105010105** **12xxxxx102** 2101010102 2101010101		

กรมบัญชีกลาง

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑.๔.๒	กรมบัญชีกลางประมวลผลและสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน (๑) กรณีไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ระบบจะบันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินด้วยจำนวนเงินตามใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิก จะได้ประเภทเอกสาร PA		เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	2101010102 2101010101 43070101xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	52090101xx 1101020201
	(๒) กรณีมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ระบบจะบันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินด้วยจำนวนเงินสุทธิหลังหักภาษีหัก ณ ที่จ่าย จะได้ประเภทเอกสาร PA		เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)	2101010102 2101010101 43070101xx 21020401xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	52090101xx 1101020201

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	และบันทึกผลักส่งภาษีให้กรมสรรพากร ด้วยจำนวนเงินที่หักภาษี ณ ที่จ่ายไว้ จะได้ประเภทเอกสาร JV		เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	21020401xx 43070101xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน <u>กรมสรรพากร</u> เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ภาษี (ระบุประเภท)	52090101xx 4308010103 5210010103 41010101xx

กรมบัญชีกลาง

๒. การจ่ายผ่านส่วนราชการ

๒.๑ การขอเบิกตามใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิก

๒.๒ การขอเบิกตามสัญญาการยืมเงิน

๒.๓ การขอเบิกเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน

๒.๑ การขอเบิกตามใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิก

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๒.๑.๑	เมื่อส่วนราชการได้รับใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิก ให้บันทึกการขอเบิกเงินงบประมาณไม่อ้างใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้างเพื่อจ่ายเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ของส่วนราชการที่เปิดไว้สำหรับรับเงินงบประมาณ ที่เบิกจากคลัง จะได้ประเภทเอกสาร KL/KE แล้วแต่กรณี	ขบ02 (KL/KE)	**เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ** **วัสดุคงคลัง หรือ** **พักสินทรัพย์ (ระบุประเภท)** เครดิต ใบสำคัญค้างจ่าย หรือ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก	5xxxxxxxxx 1105010105 12xxxxx102 2102040102 2101010102		
	และระบบเกิดรายการบัญชีอัตโนมัติ จากการบันทึกขอเบิกเงิน จะได้ประเภทเอกสาร KY		เดบิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	1102050124 43070101xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต ค้างจ่ายส่วนราชการ	52090101xx 2116010102

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๒.๑.๒	กรมบัญชีกลางประมวลผลและสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ จะได้ประเภทเอกสาร PY		เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) เครดิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง	1101020603 1102050124	เดบิต ค้างจ่ายส่วนราชการ เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจากบัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ส่วนราชการ	2116010102 1101020202
๒.๑.๓	เมื่อส่วนราชการจ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online					
(๑)	**การบันทึกรายการจ่ายเงินแบบจ่ายทั้งจำนวน**					
	(๑.๑) กรณีไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ให้บันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินด้วยจำนวนเงินตามใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิก จะได้ประเภทเอกสาร PM	ขจ05 (PM)	เดบิต ใบสำคัญค้างจ่าย หรือ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก **เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)**	2102040102 2101010102 **1101020603**		
	(๑.๒) กรณีมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ให้บันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินด้วยจำนวนเงินสุทธิหลังหักภาษีหัก ณ ที่จ่าย จะได้ประเภทเอกสาร PM	ขจ05 (PM)	เดบิต ใบสำคัญค้างจ่าย หรือ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก **เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)** ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)	2102040102 2101010102 **1101020603** 21020401xx		

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	และระบบจะบันทึกผลักส่งภาษีให้กรมสรรพากร ด้วยจำนวนเงินที่หักภาษี ณ ที่จ่ายไว้ จะได้ประเภทเอกสาร JV		เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	21020401xx 43070101xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน <u>กรมสรรพากร</u> เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ภาษี (ระบุประเภท)	52090101xx 4308010103 5210010103 41010101xx

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๒)	**การบันทึกรายการจ่ายเงินแบบทยอยจ่าย**					
	(๒.๑) กรณีไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย					
	ให้บันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน	ขจ05 (PM)	เดบิต ใบสำคัญค้างจ่าย หรือ	2102040102		
	ด้วยจำนวนเงินตามที่ทยอยจ่าย		เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก	2101010102		
	จะได้ประเภทเอกสาร PM		**เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)**	**1101020603**		
			ใบสำคัญค้างจ่าย หรือ	2102040102		
			เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก	2101010102		
	(๒.๒) กรณีมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย					
	ให้บันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน	ขจ05 (PM)	เดบิต ใบสำคัญค้างจ่าย หรือ	2102040102		
	ด้วยจำนวนเงินสุทธิหลังหักภาษีหัก ณ ที่จ่าย		เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก	2101010102		
	ตามที่ทยอยจ่าย		**เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)**	**1101020603**		
	จะได้ประเภทเอกสาร PM		ใบสำคัญค้างจ่าย หรือ	2102040102		
			เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก	2101010102		
			ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง	21020401xx		
			(ระบุประเภท)			

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	และระบบจะบันทึกผลักส่งภาษีให้กรมสรรพากร ด้วยจำนวนเงินที่หักภาษี ณ ที่จ่ายไว้ จะได้ประเภทเอกสาร JV		เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	21020401xx 43070101xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน **<u>กรมสรรพากร</u>** เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ภาษี (ระบุประเภท)	52090101xx 4308010103 5210010103 41010101xx
(๓)	เมื่อส่วนราชการบันทึกการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงิน แบบทยอยจ่ายในครั้งถัดไป ให้ระบุเลขที่เอกสารการจ่ายเงินแบบทยอยจ่ายก่อนหน้า		บันทึกรายการบัญชีการจ่ายเงินในระบบ เช่นเดียวกับ ข้อ (๒.๑) และ (๒.๒) แล้วแต่กรณี			

๒.๒ การขอเบิกตามสัญญาการยืมเงิน

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๒.๒.๑	เมื่อสัญญาการยืมเงินได้รับการอนุมัติแล้ว ให้บันทึกขอเบิกเงินงบประมาณไม่อ้างใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้าง เพื่อจ่ายเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ของส่วนราชการที่เปิดไว้สำหรับรับเงินงบประมาณ ที่เบิกจากคลัง จะได้ประเภทเอกสาร K1	ขบ02 (K1)	**เดบิต ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ**	**1102010101**		
			เครดิต ใบสำคัญค้างจ่าย	2102040102		
	และระบบเกิดรายการบัญชีอัตโนมัติ จากการบันทึกขอเบิกเงิน จะได้ประเภทเอกสาร KY		เดบิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง	1102050124	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน	52090101xx
			เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	43070101xx	เครดิต ค้างจ่ายส่วนราชการ	2116010102
๒.๒.๒	กรมบัญชีกลางประมวลผลและสั่งจ่ายเงิน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ จะได้ประเภทเอกสาร PY		เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)	1101020603	เดบิต ค้างจ่ายส่วนราชการ	2116010102
			เครดิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง	1102050124	เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจากบัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ส่วนราชการ	1101020202

กรมบัญชีกลาง ๒

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๒.๒.๓	เมื่อส่วนราชการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้บันทึกการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน ในระบบ New GFMIS Thai ด้วยจำนวนเงินตามสัญญาการยืมเงิน จะได้ประเภทเอกสาร PM	ขจ05 (PM)	เดบิต ใบสำคัญค้างจ่าย **เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)**	2102040102 1101020603		
๒.๒.๔ **(๑)**	เมื่อถึงกำหนดส่งใช้ใบสำคัญตามสัญญาการยืมเงิน **กรณีส่งใช้ใบสำคัญเท่ากับเงินยืม** ให้บันทึกล้างบัญชีลูกหนี้เงินยืมเท่ากับใบสำคัญ จะได้ประเภทเอกสาร G1	บช01 (G1)	**เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)** **เครดิต ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ**	5xxxxxxxxx 1102010101		
(๒)	**กรณีส่งใช้ใบสำคัญน้อยกว่าเงินยืม** (๒.๑) ให้บันทึกล้างบัญชีลูกหนี้เงินยืมเท่ากับใบสำคัญ จะได้ประเภทเอกสาร G1	บช01 (G1)	**เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)** **เครดิต ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ**	5xxxxxxxxx 1102010101		
	(๒.๒) บันทึกรับเงินเหลือจ่ายจากรายการขอเบิกเงิน ตามสัญญาการยืมเงิน**ภายในปีที่ขอเบิก** ผ่านระบบ KTB Corporate Online จะได้ประเภทเอกสาร BD	บช01 (BD)	**เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ** **เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง** **เครดิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง**	1101020601 1101020606 2116010104		



ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	(๒.๓) เมื่อส่วนราชการนำเงินส่งคลัง**ภายในปีที่ขอเบิก** ผ่านระบบ KTB Corporate Online จะได้ประเภทเอกสาร CJ		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานส่งเงินเบิกเกินส่งคืนให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง	5209010112 1101010112	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินเบิกเกินส่งคืนจากหน่วยงาน	11010203xx 4307010112
	และระบบจะบันทึกการนำเงินส่งคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร R6		เดบิต พักเงินนำส่ง เครดิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง	1101010112 1101020601 1101020606		
	(๒.๔) บันทึกล้างบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่งคู่กับบัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณที่เกิดจากรายการขอเบิกตามสัญญาการยืมเงิน จะได้ประเภทเอกสาร BE	บช01 (BE)	**เดบิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง** **เครดิต ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ**	**2116010104** **1102010101**		
(๓)	**กรณีส่งใช้ใบสำคัญมากกว่าเงินยืม** (๓.๑) ให้บันทึกล้างบัญชีลูกหนี้เงินยืมเท่ากับจำนวนเงินที่ยืม จะได้ประเภทเอกสาร G1	บช01 (G1)	**เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)** **เครดิต ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ**	5xxxxxxxxx 1102010101		

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	(๓.๒) ให้บันทึกการขอเบิกเงินงบประมาณ ไม่อ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างเพื่อจ่าย ตามใบสำคัญส่วนที่เกิน จะได้ประเภทเอกสาร KL	ขบ02 (KL)	**เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)** เครดิต ใบสำคัญค้างจ่าย	5xxxxxxxxx 2102040102		
	และระบบเกิดรายการบัญชีอัตโนมัติ จากการบันทึกขอเบิกเงิน จะได้ประเภทเอกสาร KY		เดบิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	1102050124 43070101xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต ค้างจ่ายส่วนราชการ	52090101xx 2116010102
	(๓.๓) กรมบัญชีกลางประมวลผลและสั่งจ่ายเงิน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ ด้วยจำนวนเงินตามรายการขอเบิกตามใบสำคัญส่วนที่เกิน จะได้ประเภทเอกสาร PY		เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) เครดิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง	1101020603 1102050124	เดบิต ค้างจ่ายส่วนราชการ เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ส่วนราชการ	2116010102 1101020202
	(๓.๔) เมื่อส่วนราชการจ่ายเงินตามใบสำคัญส่วนที่เกิน ให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้บันทึกการจ่ายเงินแก่ผู้มีสิทธิรับเงิน จะได้ประเภทเอกสาร PM	ขจ05 (PM)	เดบิต ใบสำคัญค้างจ่าย **เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)**	2102040102 **1101020603**		

๒.๓ การขอเบิกเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน

๒.๓.๑ ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป

(๑) กรณีไม่ทราบค่าใช้จ่ายเมื่อขอเบิก

(๒) กรณีทราบค่าใช้จ่ายเมื่อขอเบิก

๒.๓.๒ ประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

๒.๓.๑ ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป

(๑) กรณีไม่ทราบค่าใช้จ่ายเมื่อขอเบิก

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑.๑)	เมื่อส่วนราชการขอเบิกเงินงบประมาณตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณ โดยไม่สามารถระบุประเภทค่าใช้จ่ายเมื่อขอเบิกได้					
	ให้บันทึกขอเบิกเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุนเป็นค่าใช้จ่ายรอการตัดบัญชี จะได้ประเภทเอกสาร K8	ขบ02 (K8)	**เดบิต ค่าใช้จ่ายรอการตัดบัญชี** เครดิต ใบสำคัญค้างจ่าย	**1213010103** 2102040102		
	และระบบเกิดรายการบัญชีอัตโนมัติจากการบันทึกขอเบิกเงิน จะได้ประเภทเอกสาร KY		เดบิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	1102050124 43070101xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต ค้างจ่ายส่วนราชการ	52090101xx 2116010102

กรมบัญชีกลาง

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑.๒)	กรมบัญชีกลางประมวลผลและสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการด้วยจำนวนเงินที่ขอเบิก จะได้ประเภทเอกสาร PY		เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) เครดิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง	1101020603 1102050124	เดบิต ค้างจ่ายส่วนราชการ เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจากบัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ส่วนราชการ	2116010102 1101020202
(๑.๓)	เมื่อส่วนราชการบันทึกรายการจ่ายเพื่อนำเงินไปฝากที่ธนาคารพาณิชย์ผ่านระบบ KTB Corporate Online จะได้ประเภทเอกสาร PM	ขจ05 (PM)	เดบิต ใบสำคัญค้างจ่าย **เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)**	2102040102 **1101020603**		
	และบันทึกนำเงินฝากธนาคารพาณิชย์ จะได้ประเภทเอกสาร RE	บช01 (RE)	**เดบิต เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ** **เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท)** **เครดิต ค่าใช้จ่ายรอการตัดบัญชี**	**1101030199** **11010301xx/** **11040101xx** **1213010103**		
(๑.๔)	เมื่อส่วนราชการได้รับใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิกให้บันทึกรายการบัญชี จะได้ประเภทเอกสาร JV	บช01 (JV)	**เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ** **พักสินทรัพย์ (ระบุประเภท)** **เครดิต ใบสำคัญค้างจ่ายอื่น หรือ** **เจ้าหนี้อื่น - บุคคลภายนอก**	**5xxxxxxxxx** **12xxxxx102** **2102040110** **2101020199**		

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑.๕)	เมื่อจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน					
	(๑.๕.๑) กรณีไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย					
	ให้บันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน	บช01 (PP)	เดบิต ใบสำคัญค้างจ่ายอื่น หรือ	2102040110		
	ด้วยจำนวนเงินตามใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิก		เจ้าหนี้อื่น - บุคคลภายนอก	2101020199		
	จะได้ประเภทเอกสาร PP		เครดิต เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ	1101030199		
			เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท)	11010301xx/		
				11040101xx		
	(๑.๕.๒) กรณีมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย					
	ให้บันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน	บช01 (PP)	เดบิต ใบสำคัญค้างจ่ายอื่น หรือ	2102040110		
	ด้วยจำนวนเงินสุทธิหลังหักภาษีหัก ณ ที่จ่าย		เจ้าหนี้อื่น - บุคคลภายนอก	2101020199		
	จะได้ประเภทเอกสาร PP		เครดิต เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ	1101030199		
			เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท)	11010301xx/		
				11040101xx		
	และบันทึกรับรู้ภาษีหัก ณ ที่จ่าย เพื่อนำส่ง	บช01 (JV)	เดบิต ใบสำคัญค้างจ่ายอื่น หรือ	2102040110		
	กรมสรรพากรในบัญชีเงินรับฝากอื่น		เจ้าหนี้อื่น - บุคคลภายนอก	2101020199		
	จะได้ประเภทเอกสาร JV		เครดิต เงินรับฝากอื่น	2111020199		

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑.๖)	เมื่อนำส่งภาษีให้กรมสรรพากรด้วยจำนวนเงินที่หักภาษี ณ ที่จ่ายไว้ จะได้ประเภทเอกสาร PP	บช01 (PP)	**เดบิต เงินรับฝากอื่น** **เครดิต เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ** **เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท)**	2111020199 1101030199 11010301xx/ 11040101xx		
(๑.๗)	**กรณีมีเงินคงเหลือที่ต้องนำส่งคลัง (ถ้ามี)**					
	(๑.๗.๑) ให้บันทึกปรับลดเงินฝากธนาคารและรับรู้เป็นบัญชีค่าใช้จ่ายรอการตัดบัญชี**ภายในปีที่ขอเบิก** จะได้ประเภทเอกสาร PP	บช01 (PP)	**เดบิต ค่าใช้จ่ายรอการตัดบัญชี** **เครดิต เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ** **เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท)**	1213010103 1101030199 11010301xx/ 11040101xx		
	และบันทึกรับเงินเบิกเกินส่งคืน**ภายในปีที่ขอเบิก** จะได้ประเภทเอกสาร BD	บช01 (BD)	**เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ** **เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง** **เครดิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง**	1101020601 1101020606 2116010104		
	(๑.๗.๒) เมื่อส่วนราชการนำเงินส่งคลัง**ภายในปีที่ขอเบิก**ผ่านระบบ KTB Corporate Online จะได้ประเภทเอกสาร CJ		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานส่งเงินเบิกเกินส่งคืนให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง	5209010112 1101010112	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินเบิกเกินส่งคืนจากหน่วยงาน	11010203xx 4307010112

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	และระบบจะบันทึกการนำเงินส่งคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร R6		เดบิต พักเงินนำส่ง เครดิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชี เพื่อนำส่งคลัง	1101010112 1101020601 1101020606		
	(๑.๗.๓) บันทึกล้างบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่งคู่กับบัญชีค่าใช้จ่ายรอการตัดบัญชีจากรายการขอเบิก จะได้ประเภทเอกสาร BE	บช01 (BE)	**เดบิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง** **เครดิต ค่าใช้จ่ายรอการตัดบัญชี**	2116010104 1213010103		

(๒) กรณีทราบค่าใช้จ่ายเมื่อขอเบิก

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	การเบิกเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป กรณีทราบค่าใช้จ่าย เมื่อขอเบิกบันทึกเช่นเดียวกันกับรายการขอเบิก เงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ		บันทึกรายการบัญชีเช่นเดียวกับข้อ ๒.๓.๒			

๒.๓.๒ ประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑)	เมื่อส่วนราชการได้รับใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิก ให้บันทึกขอเบิกเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน จะได้ประเภทเอกสาร K8	ขบ02 (K8)	**เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ** **พักสินทรัพย์ (ระบุประเภท)** เครดิต ใบสำคัญค้างจ่าย	5xxxxxxxxx 12xxxxx102 2102040102		
	และระบบเกิดรายการบัญชีอัตโนมัติ จากการบันทึกขอเบิกเงิน จะได้ประเภทเอกสาร KY		เดบิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	1102050124 43070101xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต ค้างจ่ายส่วนราชการ	52090101xx 2116010102
(๒)	กรมบัญชีกลางประมวลผลและสั่งจ่ายเงิน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ จะได้ประเภทเอกสาร PY		เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) เครดิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง	1101020603 1102050124	เดบิต ค้างจ่ายส่วนราชการ เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ส่วนราชการ	2116010102 1101020202

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๓)	เมื่อส่วนราชการจ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online					
	(๓.๑) กรณีไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย					
	ให้บันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินด้วยจำนวนเงินตามใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิก จะได้ประเภทเอกสาร PM	ขจ05 (PM)	เดบิต ใบสำคัญค้างจ่าย **เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)**	2102040102 **1101020603**		
	(๓.๒) กรณีมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย					
	ให้บันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินด้วยจำนวนเงินสุทธิหลังหักภาษีหัก ณ ที่จ่าย จะได้ประเภทเอกสาร PM	ขจ05 (PM)	เดบิต ใบสำคัญค้างจ่าย **เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)** ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)	2102040102 **1101020603** 21020401xx		

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	และระบบจะบันทึกผลักส่งภาษีให้กรมสรรพากร ด้วยจำนวนเงินที่หักภาษี ณ ที่จ่ายไว้ จะได้ประเภทเอกสาร JV		เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	21020401xx 43070101xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน **<u>กรมสรรพากร</u>** เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ภาษี (ระบุประเภท)	52090101xx 4308010103 5210010103 41010101xx

กรมบัญชีกลาง

๓. การเบิกเกินส่งคืน

๓.๑ การรับเงินและนำเงินส่งคลังภายในปีที่ขอเบิก

๓.๒ การรับเงินภายในปีที่ขอเบิกและนำเงินส่งคลังภายหลังปีที่ขอเบิก

๓.๓ การรับเงินและนำเงินส่งคลังภายหลังปีที่ขอเบิก

๓.๑ การรับเงินและนำเงินส่งคลังภายในปีที่ขอเบิก

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๓.๑.๑	ให้บันทึกรับเงินเบิกเกินส่งคืน**ภายในปีที่ขอเบิก** จะได้ประเภทเอกสาร BD	บช01 (BD)	**เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ** **เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง** **เครดิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง**	1101020601 1101020606 2116010104		
๓.๑.๒	เมื่อส่วนราชการนำเงินส่งคลัง**ภายในปีที่ขอเบิก** ผ่านระบบ KTB Corporate Online จะได้ประเภทเอกสาร CJ		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานส่งเงินเบิกเกินส่งคืนให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง	5209010112 1101010112	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินเบิกเกินส่งคืนจากหน่วยงาน	11010203xx 4307010112
	และระบบจะบันทึกการนำเงินส่งคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร R6		เดบิต พักเงินนำส่ง เครดิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง	1101010112 1101020601 1101020606		

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๓.๑.๓	บันทึกล้างบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่งคู่กับบัญชีค่าใช้จ่ายหรือบัญชีพักสินทรัพย์จากรายการขอเบิก จะได้ประเภทเอกสาร BE	บช01 (BE)	**เดบิต** **เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง** **เครดิต** **ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ** **พักสินทรัพย์ (ระบุประเภท)**	2116010104 5xxxxxxxxx 12xxxxxxxx		

๓.๒ **การรับเงินภายในปีที่ขอเบิกและนำเงินส่งคลังภายหลังปีที่ขอเบิก**

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๓.๒.๑	ให้บันทึกรับเงินเบิกเกินส่งคืน**ภายในปีที่ขอเบิก** จะได้ประเภทเอกสาร BD	บช01 (BD)	**เดบิต** **เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ** **เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง** **เครดิต** **เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง**	1101020601 1101020606 2116010104		
๓.๒.๒	เมื่อส่วนราชการนำเงินส่งคลัง**ภายหลังปีที่ขอเบิก** ผ่านระบบ KTB Corporate Online จะได้ประเภทเอกสาร CJ		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดินให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง	5210010103 1101010112	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินรายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน	11010203xx 4308010103



ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	และระบบจะบันทึกการนำเงินส่งคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร R1		เดบิต พักเงินนำส่ง เครดิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชี เพื่อนำส่งคลัง	1101010112 1101020601 1101020606		
๓.๒.๓	บันทึกล้างบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง และรับรู้รายได้แผ่นดินในชื่อบัญชีรายได้เงินเหลือจ่าย จะได้ประเภทเอกสาร BF	บช01 (BF)	**เดบิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง** **เครดิต รายได้เงินเหลือจ่าย**	2116010104 4206010102		

๓.๓ การรับเงินและนำเงินส่งคลังภายหลังปีที่ขอเบิก

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๓.๓.๑	บันทึกรับเงินเหลือจ่าย**ภายหลังปีที่ขอเบิก** เป็นรายได้แผ่นดินในชื่อบัญชีรายได้เงินเหลือจ่าย จะได้ประเภทเอกสาร RA	นส01 (RA)	**เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ** **เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง** **เครดิต รายได้เงินเหลือจ่าย**	**1101020601** **1101020606** **4206010102**		
๓.๓.๒	เมื่อส่วนราชการนำเงินส่งคลัง**ภายหลังปีที่ขอเบิก** ผ่านระบบ KTB Corporate Online จะได้ประเภทเอกสาร CJ		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดินให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง	5210010103 1101010112	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินรายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน	11010203xx 4308010103
	และระบบจะบันทึกการนำเงินส่งคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร R1		เดบิต พักเงินนำส่ง เครดิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง	1101010112 1101020601 1101020606		

๒. เงินนอกงบประมาณ

เงินทั้งปวงที่ส่วนราชการได้รับหรือจัดเก็บไว้และอยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการนอกเหนือจากเงินงบประมาณ เงินรายได้แผ่นดิน เงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน ซึ่งเงินนอกงบประมาณเป็นกรรมสิทธิ์ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจากนิติกรรมหรือนิติเหตุ หรือกรณีอื่นใดที่ได้รับอนุญาตให้สามารถเก็บไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

โดยส่วนใหญ่เงินนอกงบประมาณของส่วนราชการจะนำฝากไว้ที่กระทรวงการคลังเรียกว่า “เงินฝากคลัง” แต่ส่วนราชการบางแห่งอาจได้รับอนุญาตให้สามารถนำเงินนอกงบประมาณฝากไว้ที่ธนาคารพาณิชย์ได้ภายในวงเงินที่กำหนด เรียกว่า “เงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์”

วิธีการนำฝากคลังให้ส่วนราชการนำฝากเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง หรือของสำนักงานคลังจังหวัดแล้วแต่กรณี หรือกรณีส่วนราชการได้รับหรือจัดเก็บเป็นเช็ค หรือเอกสารแทนตัวเงินอื่น ให้นำฝากในวันที่ได้รับหรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป หรือกรณีได้รับหรือจัดเก็บเป็นเงินสดให้นำฝากคลังอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง อย่างไรก็ดี กรณีเงินที่เบิกจากคลังเพื่อรอการจ่ายถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด ให้นำฝากคลังภายใน ๑๕ วันทำการนับแต่วันที่รับเงินจากคลัง

เงินนอกงบประมาณ แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ประกอบด้วย เงินนอกงบประมาณฝากคลังและเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ โดยให้รับรู้เงินนอกงบประมาณตามรายการที่ได้รับเงิน ได้แก่ กรณีรับเงินเป็นรายได้และกรณีรับเงินเป็นหนี้สิน ซึ่งการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของเงินนอกงบประมาณนั้น

กรณีรับเงินเป็นรายได้

เมื่อส่วนราชการรับเงินนอกงบประมาณ และเข้าเกณฑ์การรับรู้รายได้ตามหลักการและนโยบายการบัญชีภาครัฐเกี่ยวกับรายได้ เมื่อมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ในการเกิดขึ้นของรายได้และสามารถวัดมูลค่าของรายการดังกล่าวได้อย่างมีเหตุผลน่าเชื่อถือ ให้รับรู้รายการดังกล่าวเป็นรายได้ และเมื่อมีการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณนั้นจะต้องรับรู้รายการจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายหรือสินทรัพย์แล้วแต่กรณี

กรณีรับเงินเป็นหนี้สิน

เมื่อส่วนราชการรับเงินนอกงบประมาณ และเข้าเกณฑ์การรับรู้หนี้สินตามหลักการและนโยบายการบัญชีภาครัฐเกี่ยวกับหนี้สินและส่วนทุน เมื่อมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่หน่วยงานจะสูญเสียทรัพยากรที่มีประโยชน์เชิงเศรษฐกิจเพื่อนำไปชำระภาระผูกพันนั้น และมูลค่าของภาระผูกพันที่จะต้องชำระนั้นสามารถวัดได้อย่างมีเหตุผลน่าเชื่อถือ ให้รับรู้รายการดังกล่าวเป็นหนี้สินที่เกิดจากการรับฝากเงิน และมีภาระผูกพันที่จะต้องจ่ายคืนหรือจ่ายต่อให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินหรือส่งต่อให้แก่บุคคลที่สามในภายหลัง เช่น เงินประกันสัญญาหรือเงินรับฝากอื่น เป็นต้น เมื่อมีการจ่ายคืนหรือจ่ายเงินต่อให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินหรือส่งต่อให้แก่บุคคลที่สาม ให้บันทึกปรับลดหนี้สินที่รับรู้ไว้เมื่อรับฝากเงิน

กรมบัญชีกลาง ๒

๒.๑ เงินนอกงบประมาณฝากคลัง

การรับรู้เงินนอกงบประมาณฝากคลังจะรับรู้ตามเงินที่ได้รับ แบ่งเป็น ๒ กรณี ประกอบด้วย กรณีรับเงินเป็นรายได้เมื่อมีการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณนั้นจะต้องรับรู้รายการจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายหรือสินทรัพย์แล้วแต่กรณี และกรณีรับเงินเป็นหนี้สินเมื่อมีการจ่ายคืนหรือจ่ายเงินต่อให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินหรือส่งต่อให้แก่บุคคลที่สาม ให้บันทึกปรับลดหนี้สินที่รับรู้ไว้เมื่อรับฝากเงิน

ส่วนราชการสามารถดำเนินการขอเบิกเงินฝากคลังในระบบ New GFMIS Thai ได้ ๒ วิธี เช่นเดียวกับเงินในงบประมาณ คือ การจ่ายตรงผู้ขาย และการจ่ายผ่านส่วนราชการ ดังนี้

๒.๑.๑ การจ่ายตรงผู้ขาย

เมื่อส่วนราชการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน และบันทึกใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างในระบบจัดซื้อจัดจ้าง (PO) เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับสินทรัพย์และบริการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว ให้ส่วนราชการบันทึกตรวจรับในระบบจัดซื้อจัดจ้าง (PO) และเมื่อได้รับใบแจ้งหนี้แล้ว ให้บันทึกขอเบิกอ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างในระบบเบิกจ่าย (AP) และระบบจะบันทึกปรับลดเงินฝากคลังของส่วนราชการให้อัตโนมัติ โดยกรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง

อย่างไรก็ดี ระบบจัดซื้อจัดจ้าง (PO) ไม่มีขั้นตอนการจองเงินฝากคลัง ส่วนราชการควรจัดทำทะเบียนคุมภาระผูกพันของเงินฝากคลังดังกล่าวไว้เพื่อใช้ในการสอบทานและควบคุมเงินฝากคลังให้มีความถูกต้อง

๒.๑.๒ การจ่ายผ่านส่วนราชการ

เมื่อส่วนราชการได้รับใบแจ้งหนี้จากการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน รวมทั้งกรณีส่วนราชการได้รับหลักฐานขอเบิกค่าใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของเงินนอกงบประมาณนั้น ๆ ให้บันทึกขอเบิกเงินไม่อ้างใบสั่งซื้อหรือสั่งจ้างในระบบ และระบบจะบันทึกปรับลดเงินฝากคลังของส่วนราชการให้อัตโนมัติ โดยกรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการที่เปิดไว้สำหรับรับเงินนอกงบประมาณที่เบิกจากคลัง เพื่อให้ส่วนราชการนำไปจ่ายให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป

รายการบัญชีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง

๑. การรับเงินและนำฝากเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
   - ๑.๑ การรับเงินและนำฝากเงินนอกงบประมาณฝากคลังของตนเอง
   - ๑.๒ การรับเงินและนำฝากเงินนอกงบประมาณฝากคลังแทนหน่วยงานอื่น

๒. การเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
   - ๒.๑ การจ่ายตรงผู้ขาย
     - ๒.๑.๑ การจ่ายตรงผู้ขายอ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง
     - ๒.๑.๒ การจ่ายตรงผู้ขายอ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง กรณีมีเงินจ่ายล่วงหน้า
     - ๒.๑.๓ การจ่ายตรงผู้ขายอ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง กรณีมีการหักเงินประกันผลงาน
     - ๒.๑.๔ การจ่ายตรงผู้ขายไม่อ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง
   - ๒.๒ การจ่ายผ่านส่วนราชการ
     - ๒.๒.๑ การขอเบิกตามใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิก
     - ๒.๒.๒ การขอเบิกตามสัญญาการยืมเงิน



๓. การส่งคืนเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
   ๓.๑ การรับเงินและนำเงินฝากคลังภายในปีที่ขอเบิก
   ๓.๒ การรับเงินภายในปีที่ขอเบิกและนำเงินฝากคลังภายหลังปีที่ขอเบิก
   ๓.๓ การรับเงินและนำเงินฝากคลังภายหลังปีที่ขอเบิก
๔. การโอนเงินฝากคลังของส่วนราชการ
   ๔.๑ การโอนเงินฝากคลังระหว่างส่วนราชการกับส่วนราชการ
      ๔.๑.๑ การโอนเงินฝากคลังภายในกรมเดียวกัน
      ๔.๑.๒ การโอนเงินฝากคลังระหว่างกรม
   ๔.๒ การโอนเงินฝากคลังระหว่างส่วนราชการกับทุนหมุนเวียน
๕. การเบิกหักผลักส่งเงินนอกงบประมาณฝากคลังเป็นรายได้แผ่นดิน
   ๕.๑ กรณีรับเงินเป็นรายได้
   ๕.๒ กรณีรับเงินเป็นหนี้สิน



การบันทึกรายการบัญชีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง

๑. การรับเงินและนำฝากเงินนอกงบประมาณฝากคลัง

๑.๑ การรับเงินและนำฝากเงินนอกงบประมาณฝากคลังของตนเอง

๑.๒ การรับเงินและนำฝากเงินนอกงบประมาณฝากคลังแทนหน่วยงานอื่น

๑.๑ การรับเงินและนำฝากเงินนอกงบประมาณฝากคลังของตนเอง

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑.๑.๑	เมื่อส่วนราชการรับเงินรายได้หรือหนี้สินของตนเอง					
	(๑) กรณีรับผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)					
	ให้บันทึกรับเงินรายได้หรือหนี้สิน	นส01 (RB)	เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ	1101020601		
	จะได้ประเภทเอกสาร RB		เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง	1101020606		
			เครดิต รายได้ (ระบุประเภท) หรือ	43xxxxxxxx		
			หนี้สิน (ระบุประเภท)	2xxxxxxxxx		
	(๒) กรณีรับเงินเป็นเงินสด/เช็ค					
	ให้บันทึกรับเงินรายได้หรือหนี้สิน	นส01 (RB)	เดบิต เงินสดในมือ	1101010101		
	จะได้ประเภทเอกสาร RB		เครดิต รายได้ (ระบุประเภท) หรือ	43xxxxxxxx		
			หนี้สิน (ระบุประเภท)	2xxxxxxxxx		

หมายเหตุ ชื่อบัญชี และรหัสบัญชี ที่ใช้ตัวเข้ม หมายถึง ชื่อบัญชีและรหัสบัญชีแยกประเภทที่หน่วยงานจะต้องบันทึกในระบบเอง

กรมบัญชีกลาง ๒

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	เมื่อนำเงินสด/เช็คเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารชื่อบัญชี "...ชื่อส่วนราชการ...เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์" เพื่อนำส่งเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้บันทึกปรับเพิ่มเงินฝากธนาคารและลดยอดเงินสดในมือ จะได้ประเภทเอกสาร JR	บช01 (JR)	**เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ** **เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง** **เครดิต เงินสดในมือ**	**1101020601** **1101020606** **1101010101**		
๑.๑.๒	เมื่อส่วนราชการนำเงินฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online จะได้ประเภทเอกสาร CJ		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินนอกงบประมาณให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง	5210010102 1101010112	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินนอกงบประมาณจากหน่วยงาน	11010203xx 4308010102
	และระบบจะบันทึกรายการนำเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร R2		เดบิต พักเงินนำส่ง เครดิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง	1101010112 1101020601 1101020606		
	พร้อมกับระบบปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร RX		เดบิต เงินฝากคลัง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	1101020501 4308010105	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล	5210010105 2111020101

กรมบัญชีกลาง

๑.๒ การรับเงินและนำฝากเงินนอกงบประมาณฝากคลังแทนหน่วยงานอื่น

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑.๒.๑	เมื่อส่วนราชการผู้จัดเก็บแทนรับเงินรายได้หรือหนี้สินแทนหน่วยงานอื่น (๑) กรณีรับผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ให้บันทึกรับเงินรายได้หรือหนี้สินแทนกัน (เอกสารมีสถานะพักรายการ)	นส03 (RD)	<u>ส่วนราชการผู้จัดเก็บแทน</u> เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง เครดิต รายได้ (ระบุประเภท) หรือ หนี้สิน (ระบุประเภท) (ระบุรหัสส่วนราชการเจ้าของรายได้)	 1101020601 1101020606 43xxxxxxxx 2xxxxxxxxx		
	(๒) กรณีรับเงินเป็นเงินสด/เช็ค ให้บันทึกรับเงินรายได้หรือหนี้สินแทนกัน (เอกสารมีสถานะพักรายการ)	นส03 (RD)	เดบิต เงินสดในมือ เครดิต รายได้ (ระบุประเภท) หรือ หนี้สิน (ระบุประเภท) (ระบุรหัสส่วนราชการเจ้าของรายได้)	1101010101 43xxxxxxxx 2xxxxxxxxx		
	เมื่อนำเงินสด/เช็คเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารชื่อบัญชี "...ชื่อส่วนราชการ...เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์" เพื่อนำส่งเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้บันทึกปรับเพิ่มเงินฝากธนาคารและลดยอด เงินสดในมือ จะได้ประเภทเอกสาร JR	บช01 (JR)	เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง เครดิต เงินสดในมือ	1101020601 1101020606 1101010101		

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	เมื่อกรมบัญชีกลางผ่านรายการเอกสาร จะได้ประเภทเอกสาร RD		<u>ส่วนราชการผู้จัดเก็บแทน</u> **เดบิต เงินสดในมือ หรือ** **เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ** **เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง** เครดิต เจ้าหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน <u>ส่วนราชการเจ้าของรายได้</u> เดบิต ลูกหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน **เครดิต รายได้ (ระบุประเภท) หรือ** **หนี้สิน (ระบุประเภท)**	 **1101010101** **1101020601** **1101020606** 2101020106 1102050125 **43xxxxxxxx** **2xxxxxxxxx**		
๑.๒.๒	เมื่อส่วนราชการผู้จัดเก็บแทนนำเงินฝากคลัง ผ่านระบบ KTB Corporate Online จะได้ประเภทเอกสาร CJ		<u>ส่วนราชการผู้จัดเก็บแทน</u> เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินนอกงบประมาณ ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง	5210010102 1101010112	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/ คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินนอก งบประมาณจากหน่วยงาน (ส่วนราชการผู้จัดเก็บแทน)	11010203xx 4308010102

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	และระบบจะบันทึกรายการนำเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ (เอกสารมีสถานะพักรายการ)		<u>ส่วนราชการผู้จัดเก็บแทน</u> เดบิต พักเงินนำส่ง เจ้าหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน เครดิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง ลูกหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน เดบิต เงินฝากคลัง เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล	 1101010112 2101020106 1101020601 1101020606 1102050125 1101020501 2111020101		
	เมื่อกรมบัญชีกลางผ่านรายการเอกสาร จะได้ประเภทเอกสาร R4		<u>ส่วนราชการผู้จัดเก็บแทน</u> เดบิต พักเงินนำส่ง เครดิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง	 1101010112 1101020601 1101020606		

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
			เดบิต เจ้าหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน	2101020106	เดบิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลาง รับเงินนอกงบประมาณ จากหน่วยงาน (ส่วนราชการผู้จัดเก็บแทน)	4308010102
			เครดิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินนอกงบประมาณให้กรมบัญชีกลาง	5210010102		
					เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินนอกงบประมาณจากหน่วยงาน (ส่วนราชการเจ้าของรายได้)	4308010102
			<u>ส่วนราชการเจ้าของรายได้</u>			
			เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินนอกงบประมาณให้กรมบัญชีกลาง	5210010102		
			เครดิต ลูกหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน	1102050125		
	พร้อมกับระบบปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร RX		เดบิต เงินฝากคลัง	1101020501	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	5210010105
			เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	4308010105	เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล	2111020101



๒. การเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณฝากคลัง

๒.๑ การจ่ายตรงผู้ขาย

๒.๑.๑ การจ่ายตรงผู้ขายอ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง

๒.๑.๒ การจ่ายตรงผู้ขายอ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง กรณีมีเงินจ่ายล่วงหน้า

๒.๑.๓ การจ่ายตรงผู้ขายอ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง กรณีมีเงินประกันผลงาน

๒.๑.๔ การจ่ายตรงผู้ขายไม่อ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง

๒.๑.๑ การจ่ายตรงผู้ขายอ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑)	เมื่อส่วนราชการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้บันทึกใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างในระบบ ตามประเภทการจัดซื้อจัดจ้างเป็นค่าใช้จ่าย (K) วัสดุคงคลัง (I) หรือพักสินทรัพย์ (S)	บส01	ไม่บันทึกรายการบัญชี		ไม่บันทึกรายการบัญชี	

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๒)	เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับสินทรัพย์และบริการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้บันทึกตรวจรับงานในระบบ ตามประเภทการจัดซื้อจัดจ้างเป็นค่าใช้จ่าย (K) วัสดุคงคลัง (I) หรือพักสินทรัพย์ (S) จะได้ประเภทเอกสาร WE	บร01	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ วัสดุคงคลัง หรือ พักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) เครดิต รับสินค้า/ใบสำคัญ (GR/IR)	5xxxxxxxxx 1105010105 12xxxxx102 2101010103		
(๓)	เมื่อส่วนราชการได้รับใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิกและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้บันทึกขอเบิกเงินนอกงบประมาณอ้างใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้างเพื่อจ่ายตรงให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน จะได้ประเภทเอกสาร KG	ขบ01 (KG)	เดบิต รับสินค้า/ใบสำคัญ (GR/IR) เครดิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ	2101010103 2101010102 2101010101		
	และระบบจะบันทึกรายการปรับลดเงินฝากคลัง ให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร J0		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินฝากคลัง	5210010105 1101020501	เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	2111020101 4308010105

กรมบัญชีกลาง

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๔)	กรมบัญชีกลางประมวลผลและสั่งจ่ายเงิน เข้าบัญชีเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน					
(๔.๑)	กรณีไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ระบบจะบันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ด้วยจำนวนเงินตามใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิก จะได้ประเภทเอกสาร PC		เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอก งบประมาณจาก กรมบัญชีกลาง	2101010102 2101010101 4308010101	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน นอกงบประมาณให้หน่วยงาน เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	5210010101 1101020201
(๔.๒)	กรณีมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ระบบจะบันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ด้วยจำนวนเงินสุทธิหลังหักภาษีหัก ณ ที่จ่าย จะได้ประเภทเอกสาร PC		เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอก งบประมาณจาก กรมบัญชีกลาง ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)	2101010102 2101010101 4308010101 21020401xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน นอกงบประมาณให้หน่วยงาน เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	5210010101 1101020201

กรมบัญชีกลาง

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	และบันทึกผลักส่งภาษีให้กรมสรรพากร ด้วยจำนวนเงินที่หักภาษี ณ ที่จ่ายไว้ จะได้ประเภทเอกสาร JV		เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอก งบประมาณจาก กรมบัญชีกลาง	21020401xx 4308010101	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน นอกงบประมาณให้หน่วยงาน เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดิน จากหน่วยงาน **<u>กรมสรรพากร</u>** เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ภาษี (ระบุประเภท)	5210010101 4308010103 5210010103 41010101xx

๒.๑.๒ การจ่ายตรงผู้ขายอ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง กรณีมีเงินจ่ายล่วงหน้า

(๑) กรณีมีเงินจ่ายล่วงหน้า ประเภทรายการส่งมอบแน่นอน

(๒) กรณีมีเงินจ่ายล่วงหน้า ประเภทรายการส่งมอบไม่แน่นอน

(๑) กรณีมีเงินจ่ายล่วงหน้า ประเภทรายการส่งมอบแน่นอน

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑.๑)	เมื่อส่วนราชการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้บันทึกใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง ตามประเภทการจัดซื้อจัดจ้างเป็นค่าใช้จ่าย (K) หรือพักสินทรัพย์ (S) กรณีมีเงินจ่ายล่วงหน้า ประเภทรายการส่งมอบแน่นอน	บส01	ไม่บันทึกรายการบัญชี		ไม่บันทึกรายการบัญชี	
(๑.๒)	เมื่อส่วนราชการบันทึกรายการขอเบิกเงินจ่ายล่วงหน้า จะได้ประเภทเอกสาร K5	ขบ01 (K5)	เดบิต เงินจ่ายล่วงหน้า เครดิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ	1103020111 2101010102 2101010101		
	และระบบจะบันทึกรายการปรับลดเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร J0		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินฝากคลัง	5210010105 1101020501	เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	2111020101 4308010105

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑.๓)	กรมบัญชีกลางประมวลผลและสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน					
	(๑.๓.๑) กรณีไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย					
	ระบบจะบันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินด้วยจำนวนเงินที่ขอเบิกเงินจ่ายล่วงหน้า		เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ	2101010102	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน -	5210010101
	จะได้ประเภทเอกสาร PC		เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ	2101010101	กรมบัญชีกลางโอนเงิน	
			เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน -	4308010101	นอกงบประมาณให้หน่วยงาน	
			หน่วยงานรับเงินนอก		เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก	1101020201
			งบประมาณจาก		บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2	
			กรมบัญชีกลาง		ให้ผู้ขาย	
	(๑.๓.๒) กรณีมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย					
	ระบบจะบันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินด้วยจำนวนเงินสุทธิหลังหักภาษีหัก ณ ที่จ่าย		เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ	2101010102	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน -	5210010101
	จะได้ประเภทเอกสาร PC		เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ	2101010101	กรมบัญชีกลางโอนเงิน	
			เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน -	4308010101	นอกงบประมาณให้หน่วยงาน	
			หน่วยงานรับเงินนอก		เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก	1101020201
			งบประมาณจาก		บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2	
			กรมบัญชีกลาง		ให้ผู้ขาย	
			ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง	21020401xx		
			(ระบุประเภท)			

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	และบันทึกผลักส่งภาษีให้กรมสรรพากร ด้วยจำนวนเงินที่หักภาษี ณ ที่จ่ายไว้ จะได้ประเภทเอกสาร JV		เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอก งบประมาณจาก กรมบัญชีกลาง	21020401xx 4308010101	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน นอกงบประมาณให้หน่วยงาน เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดิน จากหน่วยงาน <u>กรมสรรพากร</u> เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ภาษี (ระบุประเภท)	5210010101 4308010103 5210010103 41010101xx
(๑.๔)	เมื่อมีการตรวจรับงานในแต่ละงวดงานตามสัญญา ให้บันทึกตรวจรับงานในระบบ โดยระบบจะบันทึกรายการปรับลดยอดเงินจ่ายล่วงหน้า ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง (PO) จะได้ประเภทเอกสาร WE	บร01	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ พักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) เครดิต รับสินค้า/ใบสำคัญ (GR/IR) เงินจ่ายล่วงหน้า	5xxxxxxxxx 12xxxxx102 2101010103 1103020111		

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑.๕)	เมื่อส่วนราชการได้รับใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิกและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้บันทึกขอเบิกเงินนอกงบประมาณอ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างเพื่อจ่ายตรงให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน จะได้ประเภทเอกสาร KG	ขบ01 (KG)	เดบิต รับสินค้า/ใบสำคัญ (GR/IR) เครดิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ	2101010103 2101010102 2101010101		
	และระบบจะบันทึกรายการปรับลดเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร J0		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินฝากคลัง	5210010105 1101020501	เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	2111020101 4308010105
(๑.๖)	กรมบัญชีกลางประมวลผลและสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน (๑.๖.๑) กรณีไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ระบบจะบันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินด้วยจำนวนเงินสุทธิหลังหักเงินจ่ายล่วงหน้า จะได้ประเภทเอกสาร PC		เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณจากกรมบัญชีกลาง	2101010102 2101010101 4308010101	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินนอกงบประมาณให้หน่วยงาน เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจากบัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	5210010101 1101020201

กรมบัญชีกลาง

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	(๑.๖.๒) กรณีมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ระบบจะบันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินด้วยจำนวนเงินสุทธิหลังหักเงินจ่ายล่วงหน้าและภาษีหัก ณ ที่จ่าย จะได้ประเภทเอกสาร PC		เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณจากกรมบัญชีกลาง ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)	2101010102 2101010101 4308010101 21020401xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินนอกงบประมาณให้หน่วยงาน เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจากบัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	5210010101 1101020201
	และบันทึกผลักส่งภาษีให้กรมสรรพากรด้วยจำนวนเงินที่หักภาษี ณ ที่จ่ายไว้ จะได้ประเภทเอกสาร JV		เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณจากกรมบัญชีกลาง	21020401xx 4308010101	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินนอกงบประมาณให้หน่วยงาน เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินรายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน **<u>กรมสรรพากร</u>** เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดินให้กรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ภาษี (ระบุประเภท)	5210010101 4308010103 5210010103 41010101xx

(๒) กรณีมีเงินจ่ายล่วงหน้า ประเภทรายการส่งมอบไม่แน่นอน

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๒.๑)	เมื่อส่วนราชการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้บันทึกใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง ตามประเภทการจัดซื้อจัดจ้างเป็นค่าใช้จ่าย (K) หรือพักสินทรัพย์ (S) กรณีมีเงินจ่ายล่วงหน้า ประเภทรายการส่งมอบไม่แน่นอน	บส04	ไม่บันทึกรายการบัญชี		ไม่บันทึกรายการบัญชี	
(๒.๒)	เมื่อส่วนราชการบันทึกรายการขอเบิกอ้างใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้างเพื่อจ่ายตรงให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน (กรณีขอเบิกเงินจ่ายล่วงหน้า ประเภทส่งมอบไม่แน่นอน) จะได้ประเภทเอกสาร KG และระบบจะบันทึกรายการปรับลดเงินฝากคลัง ให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร J0	ขบ11 (KG)	**เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ** **พักสินทรัพย์ (ระบุประเภท)** เครดิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินฝากคลัง	**5xxxxxxxxx** **12xxxxx102** 2101010102 2101010101 5210010105 1101020501	เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	2111020101 4308010105

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๒.๓)	กรมบัญชีกลางประมวลผลและสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน					
	(๒.๓.๑) กรณีไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ระบบจะบันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินด้วยจำนวนเงินที่ขอเบิกเงินจ่ายล่วงหน้า จะได้ประเภทเอกสาร PC		เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณจากกรมบัญชีกลาง	2101010102 2101010101 4308010101	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินนอกงบประมาณให้หน่วยงาน เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	5210010101 1101020201
	(๒.๓.๒) กรณีมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ระบบจะบันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินด้วยจำนวนเงินสุทธิหลังหักภาษีหัก ณ ที่จ่าย จะได้ประเภทเอกสาร PC		เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณจากกรมบัญชีกลาง ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)	2101010102 2101010101 4308010101 21020401xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินนอกงบประมาณให้หน่วยงาน เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	5210010101 1101020201

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	และบันทึกผลักส่งภาษีให้กรมสรรพากร ด้วยจำนวนเงินที่หักภาษี ณ ที่จ่ายไว้ จะได้ประเภทเอกสาร JV		เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอก งบประมาณจาก กรมบัญชีกลาง	21020401xx 4308010101	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน นอกงบประมาณให้หน่วยงาน เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน **<u>กรมสรรพากร</u>** เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ภาษี (ระบุประเภท)	5210010101 4308010103 5210010103 41010101xx
(๒.๔)	บันทึกปรับลดบัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ บัญชีพักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) แล้วแต่กรณี เพื่อรับรู้รายการบัญชีเงินจ่ายล่วงหน้า จะได้ประเภทเอกสาร JV	บช01 (JV)	**เดบิต เงินจ่ายล่วงหน้า** **เครดิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ** **พักสินทรัพย์ (ระบุประเภท)**	1103020111 5xxxxxxxxx 12xxxxx102		

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๒.๕)	เมื่อมีการตรวจรับงานในแต่ละงวดงานตามสัญญา ให้บันทึกขอเบิกเงินนอกงบประมาณเพื่อจ่ายตรง ให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ด้วยจำนวนเงินสุทธิหลังหักเงินจ่ายล่วงหน้า จะได้ประเภทเอกสาร KG	ขบ11 (KG)	**เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ** **พักสินทรัพย์ (ระบุประเภท)** เครดิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ	5xxxxxxxxx 12xxxxx102 2101010102 2101010101		
	และระบบจะบันทึกรายการปรับลดเงินฝากคลัง ให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร J0		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินฝากคลัง	5210010105 1101020501	เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	2111020101 4308010105
(๒.๖)	กรมบัญชีกลางประมวลผลและสั่งจ่ายเงิน เข้าบัญชีเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน (๒.๖.๑) กรณีไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ระบบจะบันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ด้วยจำนวนเงินสุทธิหลังหักเงินจ่ายล่วงหน้า จะได้ประเภทเอกสาร PC		เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอก งบประมาณจาก กรมบัญชีกลาง	2101010102 2101010101 4308010101	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน นอกงบประมาณให้หน่วยงาน เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	5210010101 1101020201

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	(๒.๖.๒) กรณีมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ระบบจะบันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินด้วยจำนวนเงินสุทธิหลังหักเงินจ่ายล่วงหน้าและภาษีหัก ณ ที่จ่าย จะได้ประเภทเอกสาร PC		เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณจากกรมบัญชีกลาง ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)	2101010102 2101010101 4308010101 21020401xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินนอกงบประมาณให้หน่วยงาน เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจากบัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	5210010101 1101020201
	และบันทึกผลักส่งภาษีให้กรมสรรพากรด้วยจำนวนเงินที่หักภาษี ณ ที่จ่ายไว้ จะได้ประเภทเอกสาร JV		เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณจากกรมบัญชีกลาง	21020401xx 4308010101	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินนอกงบประมาณให้หน่วยงาน เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินรายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน **<u>กรมสรรพากร</u>** เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดินให้กรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ภาษี (ระบุประเภท)	5210010101 4308010103 5210010103 41010101xx

กรมบัญชีกลาง

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๒.๗)	บันทึกปรับลดบัญชีเงินจ่ายล่วงหน้า เพื่อรับรู้รายการบัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ บัญชีพักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) แล้วแต่กรณี ในแต่ละงวดงาน จะได้ประเภทเอกสาร JV	บช01 (JV)	**เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ** **พักสินทรัพย์ (ระบุประเภท)** **เครดิต เงินจ่ายล่วงหน้า**	5xxxxxxxxx 12xxxxx102 1103020111		

๒.๑.๓ การจ่ายตรงผู้ขายอ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง กรณีมีการหักเงินประกันผลงาน

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑)	เมื่อส่วนราชการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้บันทึกใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างในระบบ ตามประเภทการจัดซื้อจัดจ้างเป็นค่าใช้จ่าย (K) หรือพักสินทรัพย์ (S) กรณีมีการหักเงินประกันผลงาน	บส01	ไม่บันทึกรายการบัญชี		ไม่บันทึกรายการบัญชี	

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๒)	เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับสินทรัพย์และบริการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้บันทึกตรวจรับงานในระบบ จะได้ประเภทเอกสาร WE	บร01	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ พักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) เครดิต รับสินค้า/ใบสำคัญ (GR/IR)	5xxxxxxxxx 12xxxxx102 2101010103		
(๓) (๓.๑)	เมื่อส่วนราชการได้รับใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิกและเอกสารที่เกี่ยวข้อง กรณีมีการหักเงินประกันผลงาน ให้บันทึกขอเบิกเงินนอกงบประมาณอ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างเพื่อจ่ายตรงให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน จะได้ประเภทเอกสาร KG	ขบ01 (KG)	เดบิต รับสินค้า/ใบสำคัญ (GR/IR) เครดิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ	2101010103 2101010102 2101010101		
	และระบบจะบันทึกรายการปรับลดเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร J0		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินฝากคลัง	5210010105 1101020501	เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	2111020101 4308010105

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๓.๒)	ให้บันทึกปรับลดเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ โดยใช้ข้อมูล จากรายการขอเบิกเงิน ตามข้อ (๓.๑) จะได้ประเภทเอกสาร K3	ขบ21 (K3)	เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เครดิต พักค่าใช้จ่าย	2101010102 2101010101 5301010103		
	และระบบจะบันทึกเพิ่มเจ้าหนี้ ในชื่อบัญชีเงินประกันผลงานให้อัตโนมัติ		เดบิต พักค่าใช้จ่าย เครดิต เงินประกันผลงาน	5301010103 2112010102		
	พร้อมกับระบบปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร J0		เดบิต เงินฝากคลัง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	1101020501 4308010105	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล	5210010105 2111020101
(๔)	เมื่อครบกำหนดชำระคืนเงินประกันผลงาน ให้ส่วนราชการอนุมัติขอเบิกด้วย อม1 และ อม2		ไม่บันทึกรายการบัญชี		ไม่บันทึกรายการบัญชี	

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๕)	กรมบัญชีกลางประมวลผลและสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน		เดบิต เงินประกันผลงาน เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณจากกรมบัญชีกลาง	2112010102 4308010101	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินนอกงบประมาณให้หน่วยงาน เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจากบัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	5210010101 1101020201
	และระบบจะบันทึกรายการปรับลดเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร J0		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินฝากคลัง	5210010105 1101020501	เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	2111020101 4308010105

๒.๑.๔ การจ่ายตรงผู้ขายไม่อ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑)	เมื่อส่วนราชการได้รับใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิกและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้บันทึกขอเบิกเงินนอกงบประมาณไม่อ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างเพื่อจ่ายตรงให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน จะได้ประเภทเอกสาร KH	ขบ03 (KH)	**เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ** **วัสดุคงคลัง หรือ** **พักสินทรัพย์ (ระบุประเภท)** **หนี้สิน (ระบุประเภท)** เครดิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ	**5xxxxxxxxx** **1105010105** **12xxxxx102** **2xxxxxxxxx** 2101010102 2101010101		
	และระบบจะบันทึกรายการปรับลดเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร J0		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินฝากคลัง	5210010105 1101020501	เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	2111020101 4308010105

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๒)	กรมบัญชีกลางประมวลผลและสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน					
(๒.๑)	กรณีไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ระบบจะบันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินด้วยจำนวนเงินตามใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิก จะได้ประเภทเอกสาร PC		เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณจากกรมบัญชีกลาง	2101010102 2101010101 4308010101	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินนอกงบประมาณให้หน่วยงาน เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจากบัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	5210010101 1101020201
(๒.๒)	กรณีมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ระบบจะบันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินด้วยจำนวนเงินสุทธิหลังหักภาษีหัก ณ ที่จ่าย จะได้ประเภทเอกสาร PC		เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณจากกรมบัญชีกลาง ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)	2101010102 2101010101 4308010101 21020401xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินนอกงบประมาณให้หน่วยงาน เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจากบัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	5210010101 1101020201

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	และบันทึกผลักส่งภาษีให้กรมสรรพากร ด้วยจำนวนเงินที่หักภาษี ณ ที่จ่ายไว้ จะได้ประเภทเอกสาร JV		เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอก งบประมาณจาก กรมบัญชีกลาง	21020401xx 4308010101	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน นอกงบประมาณให้หน่วยงาน เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดิน จากหน่วยงาน **<u>กรมสรรพากร</u>** เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ภาษี (ระบุประเภท)	5210010101 4308010103 5210010103 41010101xx

๒.๒ การจ่ายผ่านส่วนราชการ

๒.๒.๑ การขอเบิกตามใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิก

๒.๒.๒ การขอเบิกตามสัญญาการยืมเงิน

๒.๒.๑ การขอเบิกตามใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิก

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑)	เมื่อส่วนราชการได้รับใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิก ให้บันทึกการขอเบิกเงินนอกงบประมาณไม่อ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างเพื่อจ่ายเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการที่เปิดไว้สำหรับรับเงินนอกงบประมาณที่เบิกจากคลัง จะได้ประเภทเอกสาร KN/KI แล้วแต่กรณี	ขบ02 (KN/KI)	**เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ** **วัสดุคงคลัง หรือ** **พักสินทรัพย์ (ระบุประเภท)** **หนี้สิน (ระบุประเภท)** เครดิต ใบสำคัญค้างจ่าย หรือ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก	5xxxxxxxxx 1105010105 12xxxxx102 2xxxxxxxxx 2102040102 2101010102		
	ระบบเกิดรายการบัญชีอัตโนมัติจากการบันทึกขอเบิกเงิน จะได้ประเภทเอกสาร KY		เดบิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณจากกรมบัญชีกลาง	1102050124 4308010101	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินนอกงบประมาณให้หน่วยงาน เครดิต ค้างจ่ายส่วนราชการ	5210010101 2116010102

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	พร้อมกับบันทึกรายการปรับลดเงินฝากคลัง ให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร J0		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินฝากคลัง	5210010105 1101020501	เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	2111020101 4308010105
(๒)	กรมบัญชีกลางประมวลผลและสั่งจ่ายเงิน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ จะได้ประเภทเอกสาร PY		เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) เครดิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง	1101020604 1102050124	เดบิต ค้างจ่ายส่วนราชการ เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ส่วนราชการ	2116010102 1101020202
(๓) **(๓.๑)**	เมื่อส่วนราชการจ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online **การบันทึกรายการจ่ายเงินแบบจ่ายทั้งจำนวน**					
	(๓.๑.๑) กรณีไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ให้บันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ด้วยจำนวนเงินตามใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิก จะได้ประเภทเอกสาร PM	ขจ05 (PM)	เดบิต ใบสำคัญค้างจ่าย หรือ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก **เครดิต เงินฝากธนาคาร** **(เงินนอกงบประมาณ)**	2102040102 2101010102 **1101020604**		

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	(๓.๑.๒) กรณีมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ให้บันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ด้วยจำนวนเงินสุทธิหลังหักภาษีหัก ณ ที่จ่าย จะได้ประเภทเอกสาร PM	ขจ05 (PM)	เดบิต ใบสำคัญค้างจ่าย หรือ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก **เครดิต เงินฝากธนาคาร** **(เงินนอกงบประมาณ)** ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)	2102040102 2101010102 **1101020604** 21020401xx		
	และระบบจะบันทึกผลักส่งภาษีให้กรมสรรพากร ด้วยจำนวนเงินที่หักภาษี ณ ที่จ่ายไว้ จะได้ประเภทเอกสาร JV		เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอก งบประมาณจาก กรมบัญชีกลาง	21020401xx 4308010101	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินนอก งบประมาณให้หน่วยงาน เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดิน จากหน่วยงาน **<u>กรมสรรพากร</u>** เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ภาษี (ระบุประเภท)	5210010101 4308010103 5210010103 41010101xx

กรมบัญชีกลาง

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๓.๒)	**การบันทึกรายการจ่ายเงินแบบทยอยจ่าย**					
	(๓.๒.๑) กรณีไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย					
	ให้บันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน	ขจ05 (PM)	เดบิต ใบสำคัญค้างจ่าย หรือ	2102040102		
	ด้วยจำนวนเงินตามที่ทยอยจ่าย		เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก	2101010102		
	จะได้ประเภทเอกสาร PM		**เครดิต เงินฝากธนาคาร**	**1101020604**		
			(เงินนอกงบประมาณ)			
			ใบสำคัญค้างจ่าย หรือ	2102040102		
			เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก	2101010102		
	(๓.๒.๒) กรณีมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย					
	ให้บันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน	ขจ05 (PM)	เดบิต ใบสำคัญค้างจ่าย หรือ	2102040102		
	ด้วยจำนวนเงินสุทธิหลังหักภาษีหัก ณ ที่จ่าย		เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก	2101010102		
	ตามที่ทยอยจ่าย		**เครดิต เงินฝากธนาคาร**	**1101020604**		
	จะได้ประเภทเอกสาร PM		**(เงินนอกงบประมาณ)**			
			ใบสำคัญค้างจ่าย หรือ	2102040102		
			เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก	2101010102		
			ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง	21020401xx		
			(ระบุประเภท)			

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	และระบบจะบันทึกผลักส่งภาษีให้กรมสรรพากร ด้วยจำนวนเงินที่หักภาษี ณ ที่จ่ายไว้ จะได้ประเภทเอกสาร JV		เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอก งบประมาณจาก กรมบัญชีกลาง	21020401xx 4308010101	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินนอก งบประมาณให้หน่วยงาน เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดิน จากหน่วยงาน **<u>กรมสรรพากร</u>** เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ภาษี (ระบุประเภท)	5210010101 4308010103 5210010103 41010101xx
	(๓.๒.๓) เมื่อส่วนราชการบันทึกการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงิน แบบทยอยจ่ายในครั้งถัดไป ให้ระบุเลขที่เอกสารการจ่ายเงินแบบทยอยจ่ายก่อนหน้า		บันทึกรายการบัญชีการจ่ายเงินในระบบ เช่นเดียวกับ ข้อ ๓.๒.๑ และ ๓.๒.๒ แล้วแต่กรณี			

๒.๒.๒ การขอเบิกตามสัญญาการยืมเงิน

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑)	เมื่อสัญญาการยืมเงินได้รับการอนุมัติแล้ว ให้บันทึกขอเบิกเงินนอกงบประมาณไม่อ้างใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้างเพื่อจ่ายเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ของส่วนราชการที่เปิดไว้สำหรับรับเงินนอกงบประมาณ ที่เบิกจากคลัง จะได้ประเภทเอกสาร K1	ขบ03 (K1)	**เดบิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ** เครดิต ใบสำคัญค้างจ่าย	**1102010102** 2102040102		
	ระบบเกิดรายการบัญชีอัตโนมัติจากการบันทึกขอเบิกเงิน จะได้ประเภทเอกสาร KY		เดบิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอก งบประมาณจาก กรมบัญชีกลาง	1102050124 4308010101	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินนอก งบประมาณให้หน่วยงาน เครดิต ค้างจ่ายส่วนราชการ	5210010101 2116010102
	และระบบจะบันทึกรายการปรับลดเงินฝากคลัง ให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร J0		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินฝากคลัง	5210010105 1101020501	เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	2111020101 4308010105

กรมบัญชีกลาง

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๒)	กรมบัญชีกลางประมวลผลและสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ จะได้ประเภทเอกสาร PY		เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) เครดิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง	1101020604 1102050124	เดบิต ค้างจ่ายส่วนราชการ เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจากบัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ส่วนราชการ	2116010102 1101020202
(๓)	เมื่อส่วนราชการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้บันทึกการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินด้วยจำนวนเงินตามสัญญาการยืมเงิน	ขจ05 (PM)	เดบิต ใบสำคัญค้างจ่าย **เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกประมาณ)**	2102040102 **1101020604**		
(๔) **(๔.๑)**	เมื่อถึงกำหนดส่งใช้ใบสำคัญตามสัญญาการยืมเงิน **กรณีส่งใช้ใบสำคัญเท่ากับเงินยืม** ให้บันทึกล้างบัญชีลูกหนี้เงินยืมเท่ากับใบสำคัญ จะได้ประเภทเอกสาร G1	บช01 (G1)	**เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)** **เครดิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ**	5xxxxxxxxx 1102010102		
(๔.๒)	**กรณีส่งใช้ใบสำคัญน้อยกว่าเงินยืม** (๔.๒.๑) ให้บันทึกล้างบัญชีลูกหนี้เงินยืมเท่ากับใบสำคัญ จะได้ประเภทเอกสาร G1	บช01 (G1)	**เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)** **เครดิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ**	5xxxxxxxxx 1102010102		

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	(๔.๒.๒) บันทึกรับเงินคงเหลือจากรายการขอเบิกเงิน **ภายในปีที่ขอเบิก** ผ่านระบบ KTB Corporate Online จะได้ประเภทเอกสาร BD	บช01 (BD)	**เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ** **เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง** **เครดิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง**	**1101020601** **1101020606** **2116010104**		
	(๔.๒.๓) เมื่อส่วนราชการนำเงินฝากคลัง **ภายในปีที่ขอเบิก** ผ่านระบบ KTB Corporate Online จะได้ประเภทเอกสาร CJ		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินนอกงบประมาณให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง	5210010102 1101010112	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินนอกงบประมาณจากหน่วยงาน	11010203xx 4308010102
	และระบบจะบันทึกการนำเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร R7		เดบิต พักเงินนำส่ง เครดิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง	1101010112 1101020601 1101020606		
	พร้อมกับระบบปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร RX		เดบิต เงินฝากคลัง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	1101020501 4308010105	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล	5210010105 2111020101

กรมบัญชีกลาง

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	(๔.๒.๔) บันทึกล้างบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่งคู่กับบัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณที่เกิดจากรายการขอเบิกตามสัญญาการยืมเงิน จะได้ประเภทเอกสาร BE	บช01 (BE)	**เดบิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง** **เครดิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ**	2116010104 1102010102		
(๔.๓)	**กรณีส่งใช้ใบสำคัญมากกว่าเงินยืม**					
	(๔.๓.๑) ให้บันทึกล้างบัญชีลูกหนี้เงินยืมเท่ากับจำนวนเงินที่ยืม จะได้ประเภทเอกสาร G1	บช01 (G1)	**เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)** **เครดิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ**	5xxxxxxxxx 1102010102		
	(๔.๓.๒) บันทึกการขอเบิกเงินนอกงบประมาณไม่อ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างเพื่อจ่ายตามใบสำคัญส่วนที่เกิน จะได้ประเภทเอกสาร KN	ขบ03 (KN)	**เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)** เครดิต ใบสำคัญค้างจ่าย	5xxxxxxxxx 2102040102		
	ระบบเกิดรายการบัญชีอัตโนมัติจากการบันทึกขอเบิกเงิน จะได้ประเภทเอกสาร KY		เดบิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณจากกรมบัญชีกลาง	1102050124 4308010101	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินนอกงบประมาณให้หน่วยงาน เครดิต ค้างจ่ายส่วนราชการ	5210010101 2116010102

กรมบัญชีกลาง

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	และระบบจะบันทึกรายการปรับลดเงินฝากคลัง ให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร J0		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินฝากคลัง	5210010105 1101020501	เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	2111020101 4308010105
	(๔.๓.๓) กรมบัญชีกลางประมวลผลและสั่งจ่ายเงิน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ ด้วยจำนวนเงินตามรายการขอเบิกตามใบสำคัญส่วนที่เกิน จะได้ประเภทเอกสาร PY		เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) เครดิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง	1101020604 1102050124	เดบิต ค้างจ่ายส่วนราชการ เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ส่วนราชการ	2116010102 1101020202
	(๔.๓.๔) เมื่อส่วนราชการจ่ายเงินตามใบสำคัญส่วนที่เกิน ให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้บันทึกการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน จะได้ประเภทเอกสาร PM	ขจ05 (PM)	เดบิต ใบสำคัญค้างจ่าย **เครดิต เงินฝากธนาคาร** **(เงินนอกงบประมาณ)**	2102040102 1101020604		

กรมบัญชีกลาง

๓. การส่งคืนเงินนอกงบประมาณฝากคลัง

๓.๑ การรับเงินและนำเงินฝากคลังภายในปีที่ขอเบิก

๓.๒ การรับเงินภายในปีที่ขอเบิกและนำเงินฝากคลังภายหลังปีที่ขอเบิก

๓.๓ การรับเงินและนำเงินฝากคลังภายหลังปีที่ขอเบิก

๓.๑ การรับเงินและนำเงินฝากคลังภายในปีที่ขอเบิก

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๓.๑.๑	เมื่อส่วนราชการมีเงินเหลือจ่ายหรือจ่ายไม่หมด หรือจ่ายไปแล้วแต่ถูกเรียกเงินคืน ให้บันทึกรับเงินเหลือจ่ายหรือจ่ายไม่หมด หรือจ่ายไปแล้วแต่ถูกเรียกคืน**ภายในปีที่ขอเบิก** จะได้ประเภทเอกสาร BD	บช01 (BD)	**เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ** **เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง** **เครดิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง**	**1101020601** **1101020606** **2116010104**		
๓.๑.๒	เมื่อส่วนราชการนำเงินฝากคลัง**ภายในปีที่ขอเบิก** ผ่านระบบ KTB Corporate Online จะได้ประเภทเอกสาร CJ		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินนอกงบประมาณให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง	5210010102 1101010112	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินนอกงบประมาณจากหน่วยงาน	11010203xx 4308010102

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	และระบบจะบันทึกการนำเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร R7		เดบิต พักเงินนำส่ง เครดิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชี เพื่อนำส่งคลัง	1101010112 1101020601 1101020606		
	พร้อมกับระบบปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร RX		เดบิต เงินฝากคลัง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	1101020501 4308010105	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล	5210010105 2111020101
๓.๑.๓	บันทึกล้างบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่งคู่กับ บัญชีค่าใช้จ่ายหรือบัญชีพักสินทรัพย์ที่เกิดจาก รายการขอเบิกเงินนอกงบประมาณ จะได้ประเภทเอกสาร BE	บช01 (BE)	**เดบิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง** **เครดิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ** **พักสินทรัพย์ (ระบุประเภท)**	**2116010104** **5xxxxxxxxx** **12xxxxx102**		

กรมบัญชีกลาง

๓.๒ การรับเงินภายในปีที่ขอเบิกและนำเงินฝากคลังภายหลังปีที่ขอเบิก

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๓.๒.๑	ให้บันทึกรับเงินเหลือจ่ายหรือจ่ายไม่หมด หรือจ่ายไปแล้วแต่ถูกเรียกเงินคืน**ภายในปีที่ขอเบิก** จะได้ประเภทเอกสาร BD	บช01 (BD)	**เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ** **เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง** **เครดิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง**	**1101020601** **1101020606** **2116010104**		
๓.๒.๒	เมื่อส่วนราชการนำเงินฝากคลัง**ภายหลังปีที่ขอเบิก** ผ่านระบบ KTB Corporate Online จะได้ประเภทเอกสาร CJ		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินนอกงบประมาณ ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง	5210010102 1101010112	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/ คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน นอกงบประมาณ จากหน่วยงาน	11010203xx 4308010102
	และระบบจะบันทึกรายการนำเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร R2		เดบิต พักเงินนำส่ง เครดิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชี เพื่อนำส่งคลัง	1101010112 1101020601 1101020606		
	พร้อมกับระบบปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร RX		เดบิต เงินฝากคลัง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	1101020501 4308010105	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล	5210010105 2111020101

กรมบัญชีกลาง

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๓.๒.๓	บันทึกล้างบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่งและรับรู้เป็นรายได้ในชื่อบัญชีรายได้อื่น จะได้ประเภทเอกสาร BF	บช01 (BF)	**เดบิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง** **เครดิต รายได้อื่น**	2116010104 4313010199		

๓.๓ การรับเงินและนำเงินฝากคลังภายหลังปีที่ขอเบิก

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๓.๓.๑	บันทึกรับเงินเหลือจ่ายหรือจ่ายไม่หมดหรือจ่ายไปแล้วแต่ถูกเรียกเงินคืน**ภายหลังปีที่ขอเบิก** จะได้ประเภทเอกสาร RB	นส01 (RB)	**เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ** **เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง** **เครดิต รายได้อื่น**	1101020601 1101020606 4313010199		
๓.๓.๒	เมื่อส่วนราชการนำเงินฝากคลัง**ภายหลังปีที่ขอเบิก**ผ่านระบบ KTB Corporate Online จะได้ประเภทเอกสาร CJ		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินนอกงบประมาณให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง	5210010102 1101010112	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินนอกงบประมาณจากหน่วยงาน	11010203xx 4308010102

กรมบัญชีกลาง

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	และระบบจะบันทึกรายการนำเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร R2		เดบิต พักเงินนำส่ง เครดิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชี เพื่อนำส่งคลัง	1101010112 1101020601 1101020606		
	พร้อมกับระบบปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร RX		เดบิต เงินฝากคลัง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	1101020501 4308010105	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล	5210010105 2111020101

๔. การโอนเงินฝากคลังของส่วนราชการ

๔.๑ การโอนเงินฝากคลังระหว่างส่วนราชการกับส่วนราชการ

๔.๒ การโอนเงินฝากคลังระหว่างส่วนราชการกับทุนหมุนเวียน

๔.๑ การโอนเงินฝากคลังระหว่างส่วนราชการกับส่วนราชการ

๔.๑.๑ การโอนเงินฝากคลังภายในกรมเดียวกัน

๔.๑.๒ การโอนเงินฝากคลังระหว่างกรม

๔.๑.๑ การโอนเงินฝากคลังภายในกรมเดียวกัน

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑)	**กรณีบันทึกรับเงินเป็นรายได้เงินนอกงบประมาณ** เมื่อส่วนราชการต้องการโอนเงินฝากคลัง ไปให้หน่วยเบิกจ่ายอื่นที่อยู่ภายในกรมเดียวกัน ให้บันทึกโอนขายบิลเงินฝากคลัง (เอกสารมีสถานะพักรายการ)	บช04 (RI)	**เดบิต เงินฝากคลัง (ระบุรหัสผู้รับโอน)** **เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล (99999)** **(ระบุรหัสเงินฝากคลังผู้รับโอน)** **เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล (99999)** **(ระบุรหัสเงินฝากคลังผู้โอน)** **เครดิต เงินฝากคลัง (ระบุรหัสผู้โอน)**	1101020501 2111020101 2111020101 1101020501		

กรมบัญชีกลาง

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	เมื่อกรมบัญชีกลางผ่านรายการเอกสาร จะได้ประเภทเอกสาร RI		<u>ผู้โอน</u> เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน - ภายในกรมเดียวกัน **เครดิต เงินฝากคลัง** <u>ผู้รับโอน</u> **เดบิต เงินฝากคลัง** เครดิต รายได้ระหว่างกัน - ภายใน กรมเดียวกัน	 5210010118 1101020501 1101020501 4308010118	**เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล (ผู้โอน)** **เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล (ผู้รับโอน)**	 2111020101 2111020101
(๒)	**กรณีบันทึกรับเงินเป็นหนี้สิน** เมื่อส่วนราชการต้องการโอนเงินฝากคลัง ไปให้หน่วยเบิกจ่ายอื่นที่อยู่ภายในกรมเดียวกัน ให้บันทึกโอนขายบิลเงินฝากคลัง (เอกสารมีสถานะพักรายการ)	บช04 (RK)	**เดบิต เงินฝากคลัง (ระบุรหัสผู้รับโอน)** **เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล (99999)** **(ระบุรหัสเงินฝากคลังผู้รับโอน)** **เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล (99999)** **(ระบุรหัสเงินฝากคลังผู้โอน)** **เครดิต เงินฝากคลัง (ระบุรหัสผู้โอน)** **เดบิต หนี้สิน (ระบุประเภท) (ผู้โอน)** **เครดิต หนี้สิน (ระบุประเภท) (ผู้รับโอน)**	1101020501 2111020101 2111020101 1101020501 2xxxxxxxxx 2xxxxxxxxx		

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	เมื่อกรมบัญชีกลางผ่านรายการเอกสาร จะได้ประเภทเอกสาร RK		**ผู้โอน**			
			เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน - ภายในกรมเดียวกัน	5210010118	**เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล (ผู้โอน)**	2111020101
			เครดิต เงินฝากคลัง	1101020501	**เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล (ผู้รับโอน)**	2111020101
			เดบิต หนี้สิน (ระบุประเภท)	2xxxxxxxxx		
			เครดิต รายได้ระหว่างกัน - ภายในกรมเดียวกัน	4308010118		
			ผู้รับโอน			
			เดบิต เงินฝากคลัง	1101020501		
			เครดิต รายได้ระหว่างกัน - ภายในกรมเดียวกัน	4308010118		
			เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน - ภายในกรมเดียวกัน	5210010118		
			เครดิต หนี้สิน (ระบุประเภท)	2xxxxxxxxx		

๔.๑.๒ การโอนเงินฝากคลังระหว่างกรม

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑)	**กรณีบันทึกรับเงินเป็นรายได้เงินนอกงบประมาณ**					
	เมื่อส่วนราชการต้องการโอนเงินฝากคลังระหว่างกรม					
	ให้บันทึกโอนขายบิลเงินฝากคลัง	บช04 (RJ)	**เดบิต เงินฝากคลัง (ระบุรหัสผู้รับโอน)**	**1101020501**		
	(เอกสารมีสถานะพักรายการ)		**เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล (99999)**	**2111020101**		
			(ระบุรหัสเงินฝากคลังผู้รับโอน)			
			เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล (99999)	**2111020101**		
			(ระบุรหัสเงินฝากคลังผู้โอน)			
			เครดิต เงินฝากคลัง (ระบุรหัสผู้โอน)	**1101020501**		
	เมื่อกรมบัญชีกลางผ่านรายการเอกสาร		**ผู้โอน**			
	จะได้ประเภทเอกสาร RJ		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน -	5210010105	**เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล (ผู้โอน)**	**2111020101**
			ปรับเงินฝากคลัง		**เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล (ผู้รับโอน)**	**2111020101**
			เครดิต เงินฝากคลัง	**1101020501**	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน -	5210010101
			เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน	5210010106	กรมบัญชีกลางโอนเงินนอก	
			โอนเงินให้หน่วยงานอื่น		งบประมาณให้หน่วยงาน	
			เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน -	4308010101	เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน -	4308010102
			หน่วยงานรับเงินนอก		กรมบัญชีกลางรับเงินนอก	
			งบประมาณจาก		งบประมาณจากหน่วยงาน	
			กรมบัญชีกลาง			

กรมบัญชีกลาง

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
			<u>ผู้รับโอน</u>			
			เดบิต เงินฝากคลัง	**1101020501**		
			เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	4308010105		
			เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินนอกงบประมาณให้กรมบัญชีกลาง	5210010102		
			เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินจากหน่วยงานอื่น	4308010106		

กรมบัญชีกลาง

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๒)	**กรณีบันทึกรับเงินเป็นหนี้สิน** เมื่อส่วนราชการต้องการโอนเงินฝากคลังระหว่างกรม ให้บันทึกโอนขายบิลเงินฝากคลัง (เอกสารมีสถานะพักรายการ)	บช04 (RL)	**เดบิต เงินฝากคลัง (ระบุรหัสผู้รับโอน)** **เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล (99999) (ระบุรหัสเงินฝากคลังผู้รับโอน)** **เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล (99999) (ระบุรหัสเงินฝากคลังผู้โอน)** **เครดิต เงินฝากคลัง (ระบุรหัสผู้โอน)** **เดบิต หนี้สิน (ระบุประเภท) (ระบุรหัสผู้โอน)** **เครดิต หนี้สิน (ระบุประเภท) (ระบุรหัสผู้รับโอน)**	1101020501 2111020101 2111020101 1101020501 2xxxxxxxxx 2xxxxxxxxx		

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	เมื่อกรมบัญชีกลางผ่านรายการเอกสาร จะได้ประเภทเอกสาร RL		**ผู้โอน**			
			เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	5210010105	**เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล (ผู้โอน)**	**2111020101**
					เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล (ผู้รับโอน)	**2111020101**
			เครดิต เงินฝากคลัง	**1101020501**	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินนอก งบประมาณให้หน่วยงาน	5210010101
			เดบิต หนี้สิน (ระบุประเภท)	**2xxxxxxxxx**		
			เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอก งบประมาณจาก กรมบัญชีกลาง	4308010101	เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินนอก งบประมาณจากหน่วยงาน	4308010102
			ผู้รับโอน			
			เดบิต เงินฝากคลัง	**1101020501**		
			เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	4308010105		
			เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินนอกงบประมาณ ให้กรมบัญชีกลาง	5210010102		
			เครดิต หนี้สิน (ระบุประเภท)	**2xxxxxxxxx**		

๔.๒ การโอนเงินฝากคลังระหว่างส่วนราชการกับทุนหมุนเวียน

๔.๒.๑ ทุนหมุนเวียนโอนเงินฝากคลังให้ส่วนราชการ

๔.๒.๒ ส่วนราชการโอนเงินฝากคลังให้ทุนหมุนเวียน

๔.๒.๑ ทุนหมุนเวียนโอนเงินฝากคลังให้ส่วนราชการ

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑)	เมื่อทุนหมุนเวียนต้องการโอนเงินฝากคลังให้กับส่วนราชการ ให้บันทึกโอนขายบิลเงินฝากคลัง (เอกสารมีสถานะพักรายการ)	บช04 (RM)	<u>ทุนหมุนเวียน</u> เดบิต เงินฝากกองคลัง - หน่วยงานภาครัฐ (ระบุรหัสคู่ค้าส่วนราชการ) เครดิต เงินฝากคลัง (ระบุรหัสทุนหมุนเวียน) เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล (99999) (ระบุรหัสเงินฝากคลังทุนหมุนเวียน) เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล (99999) (ระบุรหัสเงินฝากคลังส่วนราชการ) เดบิต เงินฝากคลัง (ระบุรหัสส่วนราชการ) เครดิต เงินรับฝากจากเงินทุนหมุนเวียน (ระบุรหัสคู่ค้าทุนหมุนเวียน)	1101020503 1101020501 2111020101 2111020101 1101020501 2111020102		

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	เมื่อกรมบัญชีกลางผ่านรายการเอกสาร จะได้ประเภทเอกสาร RM		<u>ทุนหมุนเวียน</u> เดบิต เงินฝากกองคลัง - หน่วยงานภาครัฐ เครดิต เงินฝากคลัง <u>ส่วนราชการ</u> เดบิต เงินฝากคลัง เครดิต เงินรับฝากจากเงินทุนหมุนเวียน	 1101020503 1101020501 1101020501 2111020102	 เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล (ทุนหมุนเวียน) เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล (ส่วนราชการ)	 2111020101 2111020101

๔.๒.๒ ส่วนราชการโอนเงินฝากคลังให้ทุนหมุนเวียน

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑)	**กรณีไม่ทราบประเภทเงินที่โอน** เมื่อส่วนราชการต้องการโอนเงินฝากคลังให้กับทุนหมุนเวียน ให้บันทึกโอนขายบิลเงินฝากคลัง (เอกสารมีสถานะพักรายการ)	บช04 (RN)	<u>ส่วนราชการ</u> เดบิต เงินรับฝากจากเงินทุนหมุนเวียน (ระบุรหัสคู่ค้าทุนหมุนเวียน) เครดิต เงินฝากคลัง (ระบุรหัสส่วนราชการ) เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล (99999) (ระบุรหัสเงินฝากคลังส่วนราชการ) เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล (99999) (ระบุรหัสเงินฝากคลังทุนหมุนเวียน) เดบิต เงินฝากคลัง (ระบุรหัสทุนหมุนเวียน) เครดิต เงินฝากกองคลัง - หน่วยงานภาครัฐ (ระบุรหัสคู่ค้าส่วนราชการ)	2111020102 1101020501 2111020101 2111020101 1101020501 1101020503		

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	เมื่อกรมบัญชีกลางผ่านรายการเอกสาร จะได้ประเภทเอกสาร RN		<u>ส่วนราชการ</u> เดบิต เงินรับฝากจากเงินทุนหมุนเวียน เครดิต เงินฝากคลัง <u>ทุนหมุนเวียน</u> เดบิต เงินฝากคลัง เครดิต เงินฝากกองคลัง - หน่วยงานภาครัฐ	 2111020102 1101020501 1101020501 1101020503	 เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล (ส่วนราชการ) เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล (ทุนหมุนเวียน)	 2111020101 2111020101

กรมบัญชีกลาง 2

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๒)	**กรณีทราบประเภทเงินที่โอนเป็นรายได้**					
	เมื่อส่วนราชการต้องการโอนเงินฝากคลัง					
	ให้กับทุนหมุนเวียน					
	ให้บันทึกโอนขายบิลเงินฝากคลัง	บช04 (RO)	เดบิต เงินรับฝากจากเงินทุนหมุนเวียน	2111020102		
	(เอกสารมีสถานะพักรายการ)		(ระบุรหัสคู่ค้าทุนหมุนเวียน)			
			เครดิต เงินฝากคลัง	1101020501		
			(ระบุรหัสส่วนราชการ)			
			เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล (99999)	2111020101		
			(ระบุรหัสเงินฝากคลังส่วนราชการ)			
			เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล (99999)	2111020101		
			(ระบุรหัสเงินฝากคลังทุนหมุนเวียน)			
			เดบิต เงินฝากคลัง (ระบุรหัสทุนหมุนเวียน)	1101020501		
			เครดิต รายได้ (ระบุประเภท)	43xxxxxxxx		
			(ระบุรหัสทุนหมุนเวียน)			
	เมื่อกรมบัญชีกลางผ่านรายการเอกสาร		<u>ส่วนราชการ</u>			
	จะได้ประเภทเอกสาร RO		เดบิต เงินรับฝากจากเงินทุนหมุนเวียน	2111020102	เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล (ส่วนราชการ)	2111020101
			เครดิต เงินฝากคลัง	1101020501	เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล	2111020101
					(ทุนหมุนเวียน)	
			<u>ทุนหมุนเวียน</u>			
			เดบิต เงินฝากคลัง	1101020501		
			เครดิต รายได้ (ระบุประเภท)	43xxxxxxxx		

๕. การเบิกหักผลักส่งเงินนอกงบประมาณฝากคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

๕.๑ กรณีรับเงินเป็นรายได้

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	ส่วนราชการบันทึกรายการผลักส่งเงินฝากคลังเป็นรายได้แผ่นดิน กรณีรับเงินเป็นรายได้เงินนอกงบประมาณ					
๕.๑.๑	**กรณีรับเงินเป็นรายได้ของปีงบประมาณปัจจุบัน** จะได้ประเภทเอกสาร N3	บช01 (N3)	**เดบิต รายได้ (ระบุประเภท)** **เครดิต รายได้ที่ไม่ใช่ภาษีอื่น**	43xxxxxxx 4206010199		
	และระบบจะบันทึกรายการปรับลดเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร J3		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดินให้กรมบัญชีกลาง **เครดิต เงินฝากคลัง**	5210010103 1101020501	เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินรายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน	2111020101 4308010103
๕.๑.๒	**กรณีรับเงินเป็นรายได้ของปีงบประมาณก่อน** จะได้ประเภทเอกสาร N3	บช01 (N3)	**เดบิต ค่าใช้จ่ายผลักส่งเป็นรายได้แผ่นดิน** **เครดิต รายได้ที่ไม่ใช่ภาษีอื่น**	5104030218 4206010199		
	และระบบจะบันทึกรายการปรับลดเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร J3		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดินให้กรมบัญชีกลาง **เครดิต เงินฝากคลัง**	5210010103 1101020501	เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินรายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน	2111020101 4308010103



๕.๒ กรณีรับเงินเป็นหนี้สิน

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	ส่วนราชการบันทึกรายการผลักส่งเงินฝากคลังเป็นรายได้แผ่นดิน กรณีรับฝากเงินไว้เป็นหนี้สิน จะได้ประเภทเอกสาร N3	บช01 (N3)	**เดบิต หนี้สิน (ระบุประเภท)** **เครดิต รายได้ที่ไม่ใช่ภาษีอื่น**	2xxxxxxxxx 4206010199		
	และระบบจะบันทึกรายการปรับลดเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร J3		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินรายได้แผ่นดินให้กรมบัญชีกลาง **เครดิต เงินฝากคลัง**	5210010103 1101020501	เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินรายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน	2111020101 4308010103

๒.๒ เงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

การเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของเงินนอกงบประมาณนั้น ๆ เช่นเดียวกับเงินนอกงบประมาณฝากคลัง โดยขอบเขตของข้อมูลในรายงานการเงินกำหนดให้ต้องแสดงรายการข้อมูลทางการเงินและบัญชี ประกอบด้วย เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ รายได้แผ่นดิน และเงินอื่นใด รวมทั้งการก่อหนี้ ดังนั้น เพื่อให้ข้อมูลทางบัญชีของส่วนราชการมีความครบถ้วนสมบูรณ์ ส่วนราชการต้องนำข้อมูลทางการเงินและบัญชีของเงินฝากธนาคารพาณิชย์มาบันทึกรายการบัญชีในระบบ New GFMIS Thai เป็นส่วนหนึ่งของการจัดทำรายงานการเงินของส่วนราชการ

การรับรู้เงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์จะรับรู้ตามเงินที่ได้รับ แบ่งเป็น ๒ กรณี ประกอบด้วย กรณีรับเงินเป็นรายได้ เมื่อมีการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณนั้นจะต้องรับรู้รายการจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายหรือสินทรัพย์แล้วแต่กรณี และกรณีรับเงินเป็นหนี้สิน เมื่อมีการจ่ายคืนหรือจ่ายเงินต่อให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินหรือส่งต่อให้แก่บุคคลที่สาม ให้บันทึกปรับลดหนี้สินที่รับรู้ไว้เมื่อรับฝากเงิน

การบันทึกรายการบัญชีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ในระบบ New GFMIS Thai จะบันทึกผ่านระบบบัญชีแยกประเภท (GL) โดยมีประเภทเอกสารที่ใช้ในการบันทึกรายการบัญชีดังนี้

- ประเภทเอกสาร RE หมายถึง การบันทึกรับเงินของส่วนราชการ โดยการบันทึกรายการบัญชีด้านเดบิตจะต้องเป็นบัญชีที่เกี่ยวข้องกับเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด และรายการบัญชีด้านเครดิตจะต้องเป็นบัญชีที่ไม่เกี่ยวข้องกับเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด
- ประเภทเอกสาร PP หมายถึง การบันทึกจ่ายเงินของส่วนราชการ โดยการบันทึกรายการบัญชีด้านเดบิตจะต้องเป็นบัญชีที่ไม่เกี่ยวข้องกับเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด และรายการบัญชีด้านเครดิตจะต้องเป็นบัญชีที่เกี่ยวข้องกับเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด
- ประเภทเอกสาร JR หมายถึง การบันทึกนำเงินสดฝากบัญชีธนาคาร การโอนเงินระหว่างบัญชีธนาคาร หรือการถอนเงินจากบัญชีธนาคารเป็นเงินสด โดยการบันทึกรายการบัญชีด้านเดบิตและด้านเครดิตจะต้องเป็นบัญชีที่เกี่ยวข้องกับเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด
- ประเภทเอกสาร JV หมายถึง การบันทึกรายการบัญชีหรือการปรับปรุงรายการบัญชี โดยการบันทึกรายการบัญชีด้านเดบิตและด้านเครดิตจะต้องไม่เป็นบัญชีที่เกี่ยวข้องกับเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

รายการบัญชีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

๑. การรับเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์
   ๑.๑ กรณีรับเงินเป็นรายได้
   ๑.๒ กรณีรับเงินเป็นหนี้สิน
   ๑.๓ การฝากเงิน/ถอนเงิน/การโอนเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์
๒. การเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์
   ๒.๑ กรณีรับเงินเป็นรายได้
      ๒.๑.๑ การขอเบิกตามใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิก
      ๒.๑.๒ การขอเบิกตามสัญญาการยืมเงิน
   ๒.๒ กรณีรับเงินเป็นหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง ๔

๓. การโอนเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ให้หน่วยงานอื่น

๓.๑ กรณีรับเงินเป็นรายได้

๓.๑.๑ การโอนเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ภายในกรมเดียวกัน

๓.๑.๒ การโอนเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ระหว่างกรม

๓.๒ กรณีรับเงินเป็นหนี้สิน

๔. การนำเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

๔.๑ กรณีรับเงินเป็นรายได้

๔.๒ กรณีรับเงินเป็นหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

การบันทึกรายการบัญชีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

๑. **การรับเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์**

๑.๑ กรณีรับเงินเป็นรายได้

๑.๒ กรณีรับเงินเป็นหนี้สิน

๑.๓ การฝากเงิน/ถอนเงิน/การโอนเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

๑.๑ กรณีรับเงินเป็นรายได้

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑.๑.๑	เมื่อส่วนราชการได้รับเงินนอกงบประมาณเป็นรายได้เพื่อนำฝากธนาคารพาณิชย์ ให้บันทึกรับเงิน จะได้ประเภทเอกสาร RE	บช01 (RE)	**เดบิต** เงินสดในมือ หรือ	1101010101		
			เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ	1101030199		
			เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท)	11010301xx/ 11040101xx		
			เครดิต รายได้ (ระบุประเภท)	43xxxxxxx		

หมายเหตุ ชื่อบัญชี และรหัสบัญชี ที่ใช้ตัวเข้ม หมายถึง ชื่อบัญชีและรหัสบัญชีแยกประเภทที่หน่วยงานจะต้องบันทึกในระบบเอง

กรมบัญชีกลาง

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑.๑.๒	เมื่อได้รับดอกเบี้ยจากการฝากเงินกับธนาคาร ให้บันทึกรับรายได้ดอกเบี้ย จะได้ประเภทเอกสาร RE	บช01 (RE)	เดบิต เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท) เครดิต รายได้ดอกเบี้ยเงินฝาก จากสถาบันการเงิน	1101030199 11010301xx/ 11040101xx 4303010101		

๑.๒ กรณีรับเงินเป็นหนี้สิน

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการเจ้าของรายได้		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	เมื่อส่วนราชการได้รับฝากเงินนอกงบประมาณ เป็นหนี้สินเพื่อนำฝากธนาคารพาณิชย์และจะจ่ายคืน ให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินในภายหลัง ให้บันทึกรับเงิน จะได้ประเภทเอกสาร RE	บช01 (RE)	เดบิต เงินสดในมือ หรือ เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท) เครดิต เงินรับฝากอื่น หรือ เงินประกันอื่น	1101010101 1101030199 11010301xx/ 11040101xx 2111020199 2112010199		

กรมบัญชีกลาง

๑.๓ การฝากเงิน/ถอนเงิน/การโอนเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑.๓.๑	เมื่อส่วนราชการนำเงินสดฝากธนาคารพาณิชย์ ให้บันทึกปรับเพิ่มเงินฝากธนาคารพาณิชย์ และลดเงินสดในมือ จะได้ประเภทเอกสาร JR	บช01 (JR)	เดบิต เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท) เครดิต เงินสดในมือ	1101030199 11010301xx/ 11040101xx 1101010101		
๑.๓.๒	เมื่อส่วนราชการถอนเงินฝากธนาคารพาณิชย์เป็นเงินสด ให้บันทึกปรับเพิ่มเงินสดในมือ และลดเงินฝากธนาคารพาณิชย์ จะได้ประเภทเอกสาร JR	บช01 (JR)	เดบิต เงินสดในมือ เครดิต เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท)	1101010101 1101030199 11010301xx/ 11040101xx		
๑.๓.๓	เมื่อส่วนราชการโอนเงินฝากธนาคารพาณิชย์ จากบัญชีหนึ่งไปอีกบัญชีหนึ่ง ให้บันทึกรายการโอนเงินฝากธนาคารพาณิชย์ จะได้ประเภทเอกสาร JR	บช01 (JR)	เดบิต เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท) เครดิต เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท)	1101030199 11010301xx/ 11040101xx 1101030199 11010301xx/ 11040101xx		

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑.๓.๔	กรณีมีเงินนอกงบประมาณที่ฝากไว้กับธนาคารพาณิชย์ **เกินวงเงินที่ได้รับอนุญาติให้เก็บไว้**					
(๑)	ให้บันทึกเบิกเงินฝากธนาคารพาณิชย์ จะได้ประเภทเอกสาร JR	บช01 (JR)	เดบิต เงินสดในมือ เครดิต เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท)	1101010101 1101030199 11010301xx/ 11040101xx		
	และเมื่อนำเงินสด/เช็คเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารชื่อบัญชี "...ชื่อส่วนราชการ...เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์" เพื่อนำส่งเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้บันทึกปรับเพิ่มเงินฝากธนาคารและลดเงินสดในมือ จะได้ประเภทเอกสาร JR	บช01 (JR)	เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง เครดิต เงินสดในมือ	1101020601 1101020606 1101010101		
(๒)	กรณีโอนเงินฝากธนาคารพาณิชย์เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารชื่อบัญชี "...ชื่อส่วนราชการ... เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์" เพื่อนำส่งเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้บันทึกปรับเพิ่มเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง และลดเงินฝากธนาคารพาณิชย์ จะได้ประเภทเอกสาร JR	บช01 (JR)	เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง เครดิต เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท)	1101020601 1101020606 1101030199 11010301xx/ 11040101xx		

กรมบัญชีกลาง

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๓)	เมื่อส่วนราชการนำเงินฝากคลัง ผ่านระบบ KTB Corporate Online จะได้ประเภทเอกสาร CJ		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินนอกงบประมาณ ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง	5210010102 1101010112	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/ คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินนอก งบประมาณจากหน่วยงาน	11010203xx 4308010102
	และระบบจะบันทึกรายการนำฝากคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร R2		เดบิต พักเงินนำส่ง เครดิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชี เพื่อนำส่งคลัง	1101010112 1101020601 1101020606		
	พร้อมกับระบบปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร RX		เดบิต เงินฝากคลัง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	1101020501 4308010105	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล	5210010105 2111020101

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑.๓.๕	กรณีหน่วยงานมีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติ ให้สามารถถอนเงินฝากคลังมาเก็บไว้ในบัญชีเงินฝากธนาคารพาณิชย์ได้					
(๑)	ให้บันทึกการขอเบิกเงินนอกงบประมาณไม่อ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างเพื่อจ่ายเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการที่เปิดไว้สำหรับเงินนอกงบประมาณ จะได้ประเภทเอกสาร KN	ขบ02 (KN)	**เดบิต สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น** เครดิต ใบสำคัญค้างจ่าย	**1106010199** 2102040102		
	และระบบเกิดรายการบัญชีอัตโนมัติจากการบันทึกขอเบิกเงิน จะได้ประเภทเอกสาร KY		เดบิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณจากกรมบัญชีกลาง	1102050124 4308010101	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินนอกงบประมาณให้หน่วยงาน เครดิต ค้างจ่ายส่วนราชการ	5210010101 2116010102
	พร้อมกับบันทึกรายการปรับลดเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร J0		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินฝากคลัง	5210010105 1101020501	เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	2111020101 4308010105

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๒)	กรมบัญชีกลางประมวลผลและสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ จะได้ประเภทเอกสาร PY		เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) เครดิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง	1101020604 1102050124	เดบิต ค้างจ่ายส่วนราชการ เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจากบัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ส่วนราชการ	2116010102 1101020202
(๓)	ให้บันทึกการจ่ายเงินในระบบ New GFMIS Thai เพื่อนำเงินฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารพาณิชย์ จะได้ประเภทเอกสาร PM	ขจ05 (PM)	เดบิต ใบสำคัญค้างจ่าย หรือ **เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ)**	2102040102 **1101020604**		
	และบันทึกรับเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์และปรับลดบัญชีสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น จะได้ประเภทเอกสาร RE	บช01 (RE)	**เดบิต เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ** **เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท)** **เครดิต สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น**	**1101030199** **11010301xx/** **11040101xx** **1106010199**		

๒. **การเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์**

๒.๑ กรณีรับเงินเป็นรายได้

๒.๑.๑ การขอเบิกตามใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิก

๒.๑.๒ การขอเบิกตามสัญญาการยืมเงิน

๒.๒ กรณีรับเงินเป็นหนี้สิน

๒.๑ กรณีรับเงินเป็นรายได้

๒.๑.๑ การขอเบิกตามใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิก

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑)	กรณีรับเงินเป็นรายได้เมื่อมีการใช้จ่ายเงินจะต้องรับรู้รายการจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายหรือสินทรัพย์แล้วแต่กรณี เมื่อส่วนราชการได้รับใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิก ให้บันทึกรับรู้ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือพักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) แล้วแต่กรณี คู่กับหนี้สินตามใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิก จะได้ประเภทเอกสาร JV	บช01 (JV)	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ พักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) เครดิต ใบสำคัญค้างจ่ายอื่น หรือ เจ้าหนี้อื่น - บุคคลภายนอก	5xxxxxxxxx 12xxxxx102 2102040110 2101020199		

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๒)	เมื่อส่วนราชการจ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน					
(๒.๑)	กรณีไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย					
	ให้บันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน	บช01 (PP)	เดบิต ใบสำคัญค้างจ่ายอื่น หรือ	2102040110		
	ด้วยจำนวนเงินตามใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิก		เจ้าหนี้อื่น - บุคคลภายนอก	2101020199		
	จะได้ประเภทเอกสาร PP		เครดิต เงินสดในมือ หรือ	1101010101		
			เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ	1101030199		
			เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท)	11010301xx/		
				11040101xx		
(๒.๒)	กรณีมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย					
	ให้บันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน	บช01 (PP)	เดบิต ใบสำคัญค้างจ่ายอื่น หรือ	2102040110		
	ด้วยจำนวนเงินสุทธิหลังหักภาษีหัก ณ ที่จ่าย		เจ้าหนี้อื่น - บุคคลภายนอก	2101020199		
	จะได้ประเภทเอกสาร PP		เครดิต เงินสดในมือ หรือ	1101010101		
			เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ	1101030199		
			เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท)	11010301xx/		
				11040101xx		
	และบันทึกรับรู้ภาษีหัก ณ ที่จ่ายในบัญชีเงินรับฝากอื่น	บช01 (JV)	เดบิต ใบสำคัญค้างจ่ายอื่น หรือ	2102040110		
	จะได้ประเภทเอกสาร JV		เจ้าหนี้อื่น - บุคคลภายนอก	2101020199		
			เครดิต เงินรับฝากอื่น	2111020199		

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	เมื่อนำส่งภาษีให้กรมสรรพากรด้วยจำนวนเงินที่หักภาษี ณ ที่จ่ายไว้ จะได้ประเภทเอกสาร PP	บช01 (PP)	เดบิต เงินรับฝากอื่น เครดิต เงินสดในมือ หรือ เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท)	2111020199 1101010101 1101030199 11010301xx/ 11040101xx		
(๓)	กรณีมีเงินเหลือจ่ายและต้องนำเงินส่งคืน ดังนี้					
(๓.๑)	กรณีขอเบิกเป็นพักสินทรัพย์ ให้บันทึกบัญชีเมื่อได้รับคืนเงิน**ภายในปีที่ขอเบิก หรือภายหลังปีที่ขอเบิก** จะได้ประเภทเอกสาร RE	บช01 (RE)	เดบิต เงินสดในมือ หรือ เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท) เครดิต พักสินทรัพย์ (ระบุประเภท)	1101010101 1101030199 11010301xx/ 11040101xx 12xxxxx102		
(๓.๒)	กรณีขอเบิกเป็นค่าใช้จ่าย ให้บันทึกบัญชีเมื่อได้รับเงินคืน**ภายในปีที่ขอเบิก** จะได้ประเภทเอกสาร RE	บช01 (RE)	เดบิต เงินสดในมือ หรือ เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท) เครดิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)	1101010101 1101030199 11010301xx/ 11040101xx 5xxxxxxxx		

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	ให้บันทึกบัญชีเมื่อได้รับเงินคืนภายหลังปีที่ขอเบิก จะได้ประเภทเอกสาร RE	บช01 (RE)	เดบิต เงินสดในมือ หรือ เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท) เครดิต รายได้อื่น	1101010101 1101030199 11010301xx/ 11040101xx 4313010199		

๒.๑.๒ การขอเบิกตามสัญญาการยืมเงิน

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑)	เมื่อสัญญาการยืมเงินได้รับการอนุมัติแล้ว ให้บันทึกขอเบิกเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ด้วยจำนวนเงินตามสัญญาการยืมเงิน จะได้ประเภทเอกสาร JV	บช01 (JV)	เดบิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ เครดิต ใบสำคัญค้างจ่ายอื่น	1102010108 2102040110		
(๒)	เมื่อส่วนราชการจ่ายเงินยืมให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน จะได้ประเภทเอกสาร PP	บช01 (PP)	เดบิต ใบสำคัญค้างจ่ายอื่น เครดิต เงินสดในมือ หรือ เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท)	2102040110 1101010101 1101030199 11010301xx/ 11040101xx		

กรมบัญชีกลาง

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๓)	เมื่อถึงกำหนดส่งใช้ใบสำคัญตามสัญญาการยืมเงิน					
(๓.๑)	**กรณีส่งใช้ใบสำคัญเท่ากับเงินยืม**					
	ให้บันทึกล้างบัญชีลูกหนี้เงินยืมเท่ากับใบสำคัญ	บช01 (JV)	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)	5xxxxxxxxx		
	จะได้ประเภทเอกสาร JV		เครดิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ	1102010108		
			ฝากธนาคารพาณิชย์			
(๓.๒)	**กรณีส่งใช้ใบสำคัญน้อยกว่าเงินยืม**					
	(๓.๒.๑) ให้บันทึกล้างบัญชีลูกหนี้เงินยืม	บช01 (JV)	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)	5xxxxxxxxx		
	เท่ากับใบสำคัญ		เครดิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ	1102010108		
	จะได้ประเภทเอกสาร JV		ฝากธนาคารพาณิชย์			
	(๓.๒.๒) บันทึกรับเงินคงเหลือจากรายการขอเบิกเงิน	บช01 (RE)	เดบิต เงินสดในมือ หรือ	1101010101		
	ตามสัญญาการยืมเงิน		เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ	1101030199		
	จะได้ประเภทเอกสาร RE		เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท)	11010301xx/		
				11040101xx		
			เครดิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ	1102010108		
			ฝากธนาคารพาณิชย์			

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๓.๓)	**กรณีส่งใช้ใบสำคัญมากกว่าเงินยืม**					
	(๓.๓.๑) ให้บันทึกล้างบัญชีลูกหนี้เงินยืม เท่ากับจำนวนเงินที่ยืม จะได้ประเภทเอกสาร JV	บช01 (JV)	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์	5xxxxxxxxx 1102010108		
	(๓.๓.๒) บันทึกการขอเบิกเงินเพื่อจ่าย ตามใบสำคัญส่วนเกิน จะได้ประเภทเอกสาร JV	บช01 (JV)	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ใบสำคัญค้างจ่ายอื่น	5xxxxxxxxx 2102040110		
	(๓.๓.๓) เมื่อส่วนราชการจ่ายเงิน ตามใบสำคัญส่วนที่เกินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน จะได้ประเภทเอกสาร PP	บช01 (PP)	เดบิต ใบสำคัญค้างจ่ายอื่น เครดิต เงินสดในมือ หรือ เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท)	2102040110 1101010101 1101030199 11010301xx/ 11040101xx		

๒.๒ กรณีรับเงินเป็นหนี้สิน

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	เมื่อครบกำหนดจ่ายคืนภาระหนี้สินให้กับเจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงิน หรือนำไปจ่ายต่อให้กับบุคคลที่สาม ให้บันทึกจ่ายเงิน จะได้ประเภทเอกสาร PP	บช01 (PP)	เดบิต เงินรับฝากอื่น หรือ เงินประกันอื่น เครดิต เงินสดในมือ หรือ เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท)	2111020199 2112010199 1101010101 1101030199 11010301xx/ 11040101xx		

๓. การโอนเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ให้หน่วยงานอื่น

๓.๑ กรณีรับเงินเป็นรายได้

๓.๑.๑ การโอนเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ภายในกรมเดียวกัน

๓.๑.๒ การโอนเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ระหว่างกรม

๓.๒ กรณีรับเงินเป็นหนี้สิน

๓.๒.๑ การโอนเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ภายในกรมเดียวกัน

๓.๒.๒ การโอนเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ระหว่างกรม

๓.๑ กรณีรับเงินเป็นรายได้

๓.๑.๑ การโอนเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ภายในกรมเดียวกัน

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑)	เมื่อมีการโอนเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ไปให้หน่วยเบิกจ่าย**ภายในกรมเดียวกัน** ส่วนราชการผู้โอนบันทึกโอนเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์และรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายในชื่อบัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยเบิกจ่าย - ภายในกรมเดียวกัน จะได้ประเภทเอกสาร PP	บช01 (PP)	<u>ส่วนราชการผู้โอน</u> เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยเบิกจ่าย - ภายในกรมเดียวกัน เครดิต เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท)	5210010121 1101030199 11010301xx/ 11040101xx		
(๒)	ส่วนราชการผู้รับโอนบันทึกรับเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์และรับรู้เป็นรายได้ในชื่อบัญชีรายได้ระหว่างหน่วยเบิกจ่าย - ภายในกรมเดียวกัน จะได้ประเภทเอกสาร RE	บช01 (RE)	<u>ส่วนราชการผู้รับโอน</u> เดบิต เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยเบิกจ่าย - ภายในกรมเดียวกัน	1101030199 11010301xx/ 11040101xx 4308010121		

๓.๑.๒ การโอนเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ระหว่างกรม

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑)	เมื่อมีการโอนเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ระหว่างกรม ส่วนราชการผู้โอนบันทึกโอนเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์และรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายในชื่อบัญชีค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน - หน่วยงานภาครัฐ โดยระบุรหัสคู่ค้า 5 หลัก (xxxxx) ของส่วนราชการผู้รับโอน จะได้ประเภทเอกสาร PP	บช01 (PP)	<u>ส่วนราชการผู้โอน</u> เดบิต ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน - หน่วยงานภาครัฐ (ระบุรหัสคู่ค้าส่วนราชการผู้รับโอน) เครดิต เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท)	5107010101 1101030199 11010301xx/ 11040101xx		
(๒)	ส่วนราชการผู้รับโอนบันทึกรับเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์และรับรู้เป็นรายได้ในชื่อบัญชีรายได้จากการอุดหนุน - หน่วยงานภาครัฐ โดยระบุรหัสคู่ค้า 5 หลัก (xxxxx) ของส่วนราชการผู้โอน จะได้ประเภทเอกสาร RE	บช01 (RE)	<u>ส่วนราชการผู้รับโอน</u> เดบิต เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท) เครดิต รายได้จากการอุดหนุน - หน่วยงานภาครัฐ (ระบุรหัสคู่ค้าส่วนราชการผู้โอน)	1101030199 11010301xx/ 11040101xx 4302010101		

๓.๒ กรณีรับเงินเป็นหนี้สิน

๓.๒.๑ การโอนเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ภายในกรมเดียวกัน

๓.๒.๒ การโอนเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ระหว่างกรม

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	การบันทึกรายการบัญชีการโอนเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ของส่วนราชการภายในกรมเดียวกันหรือระหว่างกรม มีวิธีการบันทึกรายการบัญชีเช่นเดียวกัน ดังนี้					
(๑)	ส่วนราชการผู้โอนบันทึกโอนเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์และปรับลดเงินรับฝากอื่นหรือเงินประกันอื่น แล้วแต่กรณี จะได้ประเภทเอกสาร PP	บช01 (PP)	<u>ส่วนราชการผู้โอน</u> เดบิต เงินรับฝากอื่น หรือ เงินประกันอื่น เครดิต เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท)	 2111020199 2112010199 1101030199 11010301xx/ 11040101xx		
(๒)	ส่วนราชการผู้รับโอนบันทึกรับเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์และปรับเพิ่มเงินรับฝากอื่นหรือเงินประกันอื่น แล้วแต่กรณี จะได้ประเภทเอกสาร RE	บช01 (RE)	<u>ส่วนราชการผู้รับโอน</u> เดบิต เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท) เครดิต เงินรับฝากอื่น หรือ เงินประกันอื่น	 1101030199 11010301xx/ 11040101xx 2111020199 2112010199		

๔. การนำเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

๔.๑ กรณีรับเงินเป็นรายได้

๔.๑.๑ กรณีรับเงินเป็นรายได้ของปีงบประมาณปัจจุบัน

๔.๑.๒ กรณีรับเงินเป็นรายได้ของปีงบประมาณก่อน

๔.๒ กรณีรับเงินเป็นหนี้สิน

๔.๑ กรณีรับเงินเป็นรายได้

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	กรณีเงินนอกงบประมาณเมื่อหมดความจำเป็นหรือหมดระยะเวลาการใช้จ่ายตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติของเงินนอกงบประมาณนั้น ๆ และให้นำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน					
๔.๑.๑	**กรณีรับเงินเป็นรายได้ของปีงบประมาณปัจจุบัน**					
(๑)	ให้บันทึกขอเบิกเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์และปรับลดรายได้เงินนอกงบประมาณ จะได้ประเภทเอกสาร PP	บช01 (PP)	เดบิต รายได้ (ระบุประเภท) เครดิต เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท)	43xxxxxxxx 1101030199 11010301xx/ 11040101xx		
(๒)	ให้บันทึกรับเงินรายได้แผ่นดินตามประเภทรายได้ จะได้ประเภทเอกสาร RA	นส01 (RA)	เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง เครดิต รายได้แผ่นดิน (ระบุประเภท)	1101020601 1101020606 42xxxxxxxx		

กรมบัญชีกลาง

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๓)	เมื่อส่วนราชการนำส่งเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online จะได้ประเภทเอกสาร CJ		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง	5210010103 1101010112	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/ คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน	11010203xx 4308010103
	และระบบจะบันทึกการนำเงินส่งคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร R1		เดบิต พักเงินนำส่ง เครดิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชี เพื่อนำส่งคลัง	1101010112 1101020601 1101020606		
๔.๑.๒	**กรณีรับเงินเป็นรายได้ของปีงบประมาณก่อน**					
(๑)	ให้บันทึกขอเบิกเงินนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์และรับรู้ค่าใช้จ่ายผลักส่ง เป็นรายได้แผ่นดิน จะได้ประเภทเอกสาร PP	บช01 (PP)	**เดบิต ค่าใช้จ่ายผลักส่งเป็นรายได้แผ่นดิน** **เครดิต เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ** **เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท)**	**5104030218** **1101030199** **11010301xx/** **11040101xx**		
(๒)	ให้บันทึกรับเงินรายได้แผ่นดินตามประเภทรายได้ จะได้ประเภทเอกสาร RA	นส01 (RA)	**เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ** **เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง** **เครดิต รายได้แผ่นดิน (ระบุประเภท)**	**1101020601** **1101020606** **42xxxxxxx**		

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๓)	เมื่อส่วนราชการนำส่งเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online จะได้ประเภทเอกสาร CJ		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง	5210010103 1101010112	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/ คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน	11010203xx 4308010103
	และระบบจะบันทึกการนำเงินส่งคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร R1		เดบิต พักเงินนำส่ง เครดิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชี เพื่อนำส่งคลัง	1101010112 1101020601 1101020606		

กรมบัญชีกลาง

๔.๒ กรณีรับเงินเป็นหนี้สิน

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	กรณีส่วนราชการมีการบันทึกรับเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ไว้เป็นหนี้สิน และเมื่อเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินทำผิดสัญญา ข้อตกลง และต้องริบเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน หรือกรณีเงินที่รับฝากไว้สิ้นสุดระยะเวลาจ่ายคืนให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติของเงินนอกงบประมาณนั้น ๆ และให้นำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน					
๔.๒.๑	ให้บันทึกขอเบิกเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์และปรับลดเงินประกันอื่นหรือเงินรับฝากอื่น แล้วแต่กรณีจะได้ประเภทเอกสาร PP	บช01 (PP)	เดบิต เงินรับฝากอื่น หรือ เงินประกันอื่น เครดิต เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท)	2111020199 2112010199 1101030199 11010301xx/ 11040101xx		
๔.๒.๒	ให้บันทึกรับเงินรายได้แผ่นดินตามประเภทรายได้จะได้ประเภทเอกสาร RA	นส01 (RA)	เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง เครดิต รายได้แผ่นดิน (ระบุประเภท)	1101020601 1101020606 42xxxxxxx		

กรมบัญชีกลาง

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๔.๒.๓	เมื่อส่วนราชการนำส่งเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online จะได้ประเภทเอกสาร CJ		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง	5210010103 1101010112	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/ คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน	11010203xx 4308010103
	และระบบจะบันทึกการนำเงินส่งคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร R1		เดบิต พักเงินนำส่ง เครดิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชี เพื่อนำส่งคลัง	1101010112 1101020601 1101020606		

๓. เงินรายได้แผ่นดิน

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เงินรายได้แผ่นดิน หมายถึง เงินทั้งปวงที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจากนิติกรรม หรือนิติเหตุ และกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง และกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ บัญญัติไม่ให้หน่วยงานของรัฐนั้นนำไปใช้จ่ายหรือหักไว้เพื่อการใด ๆ ดังนั้น เงินทั้งปวงที่ส่วนราชการได้รับจะต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน และไม่สามารถนำมาใช้จ่ายในการดำเนินงาน ยกเว้นส่วนราชการได้รับอนุญาตให้เก็บไว้ใช้จ่ายได้ ซึ่งต้องมีกฎหมายหรือระเบียบรองรับไว้ให้เป็นเงินนอกงบประมาณ

การรับเงินรายได้แผ่นดินให้รับผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามหลักเกณฑ์วิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดให้ส่วนราชการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง หรือเบิกเกินส่งคืน หรือเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนผ่านระบบ KTB Corporate Online ในวันทำการถัดจากวันที่มีการรับเงินก่อนเวลา ๑๐.๐๐ น. ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓

เว้นแต่กรณีที่มีเหตุขัดข้องหรือมีความจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งไม่สามารถรับผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ได้ ให้รับเป็นเงินสดหรือเช็ค หรือเอกสารแทนตัวเงินอื่นที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยให้นำส่งเงินภายในวันที่ได้รับเงินหรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป

กรณีรับรายได้แผ่นดินเป็นเงินสดให้นำส่งอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง แต่ถ้าส่วนราชการใดมีเงินรายได้แผ่นดินเก็บรักษาในวันใดเกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ให้นำเงินส่งคลังโดยด่วนอย่างช้าต้องไม่เกิน ๓ วันทำการถัดไป ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

รายการบัญชีเงินรายได้แผ่นดิน

๑. การรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินของตนเอง
๒. การรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินแทนหน่วยงานอื่น
๓. การขอถอนคืนรายได้แผ่นดิน



การบันทึกรายการบัญชีเงินรายได้แผ่นดิน

๑. การรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินของตนเอง

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑.๑	เมื่อส่วนราชการรับเงินรายได้แผ่นดินของตนเอง					
	๑.๑.๑ กรณีรับผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)					
	ให้บันทึกรับเงินรายได้แผ่นดินตามประเภทรายได้	นส01 (RA)	เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ	1101020601		
	จะได้ประเภทเอกสาร RA		เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง	1101020606		
			เครดิต รายได้แผ่นดิน (ระบุประเภท)	41xxxxxxx		
				42xxxxxxx		
	๑.๑.๒ กรณีรับเป็นเงินสด/เช็ค					
	ให้บันทึกรับเงินรายได้แผ่นดินตามประเภทรายได้	นส01 (RA)	เดบิต เงินสดในมือ	1101010101		
	จะได้ประเภทเอกสาร RA		เครดิต รายได้แผ่นดิน (ระบุประเภท)	41xxxxxxx		
				42xxxxxxx		
	และเมื่อนำเงินสด/เช็คเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารชื่อบัญชี	บช01 (JR)	เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ	1101020601		
	"...ชื่อส่วนราชการ...เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์"		เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง	1101020606		
	เพื่อนำส่งเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online		เครดิต เงินสดในมือ	1101010101		
	ให้บันทึกปรับเพิ่มเงินฝากธนาคารและลดเงินสดในมือ					
	จะได้ประเภทเอกสาร JR					

กรมบัญชีกลาง

หมายเหตุ ชื่อบัญชี และรหัสบัญชี ที่ใช้ตัวเข้ม หมายถึง ชื่อบัญชีและรหัสบัญชีแยกประเภทที่หน่วยงานจะต้องบันทึกในระบบเอง

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑.๒	เมื่อส่วนราชการนำส่งเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online จะได้ประเภทเอกสาร CJ		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง	5210010103 1101010112	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/ คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน	11010203xx 4308010103
	และระบบจะบันทึกการนำเงินส่งคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร R1		เดบิต พักเงินนำส่ง เครดิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชี เพื่อนำส่งคลัง	1101010112 1101020601 1101020606		

๒. การรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินแทนหน่วยงานอื่น

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๒.๑	เมื่อส่วนราชการผู้จัดเก็บแทนรับเงินรายได้แผ่นดินแทนหน่วยงานอื่น					
	๒.๑.๑ กรณีรับผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ให้บันทึกรับเงินรายได้แผ่นดินแทนกันตามประเภทรายได้ (เอกสารมีสถานะพักรายการ)	นส03 (RC)	<u>ส่วนราชการผู้จัดเก็บแทน</u>			
			เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ	1101020601		
			เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง	1101020606		
			เครดิต รายได้แผ่นดิน (ระบุประเภท)	41xxxxxxxx		
			(ระบุรหัสส่วนราชการเจ้าของรายได้)	42xxxxxxxx		
	๒.๑.๒ กรณีรับเงินรายได้แผ่นดินแทนกันเป็นเงินสด/เช็ค ให้บันทึกรับเงินรายได้แผ่นดินแทนกันตามประเภทรายได้ (เอกสารมีสถานะพักรายการ)	นส03 (RC)	เดบิต เงินสดในมือ	1101010101		
			เครดิต รายได้แผ่นดิน (ระบุประเภท)	41xxxxxxxx		
			(ระบุรหัสส่วนราชการเจ้าของรายได้)	42xxxxxxxx		

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	และเมื่อนำเงินสด/เช็คเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารชื่อบัญชี "...ชื่อส่วนราชการ...เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์" เพื่อนำส่งเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้บันทึกปรับเพิ่มเงินฝากธนาคารและลดเงินสดในมือ จะได้ประเภทเอกสาร JR	บช01 (JR)	เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง เครดิต เงินสดในมือ	1101020601 1101020606 1101010101		
	เมื่อกรมบัญชีกลางผ่านรายการเอกสาร จะได้ประเภทเอกสาร RC		<u>ส่วนราชการผู้จัดเก็บแทน</u> เดบิต เงินสดในมือ หรือ เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง เครดิต เจ้าหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน <u>ส่วนราชการเจ้าของรายได้</u> เดบิต ลูกหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน เครดิต รายได้แผ่นดิน (ระบุประเภท)	 1101010101 1101020601 1101020606 2101020106 1102050125 41xxxxxxxx 42xxxxxxxx		

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๒.๒	เมื่อส่วนราชการผู้จัดเก็บแทนนำส่งเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online จะได้ประเภทเอกสาร CJ		<u>ส่วนราชการผู้จัดเก็บแทน</u> เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดินให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง	 5210010103 1101010112	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินรายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน	11010203xx 4308010103
	และระบบจะบันทึกรายการนำเงินส่งคลังให้อัตโนมัติ (เอกสารมีสถานะพักรายการ)		<u>ส่วนราชการผู้จัดเก็บแทน</u> เดบิต พักเงินนำส่ง เจ้าหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน เครดิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง ลูกหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน	 1101010112 2101020106 1101020601 1101020606 1102050125		

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	เมื่อกรมบัญชีกลางผ่านรายการเอกสาร จะได้ประเภทเอกสาร R3		<u>ส่วนราชการผู้จัดเก็บแทน</u> เดบิต พักเงินนำส่ง เครดิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชี เพื่อนำส่งคลัง เดบิต เจ้าหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน เครดิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินรายได้ แผ่นดินให้กรมบัญชีกลาง <u>ส่วนราชการเจ้าของรายได้</u> เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต ลูกหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน	 1101010112 1101020601 1101020606 2101020106 5210010103 5210010103 1102050125	 เดบิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลาง รับเงินรายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน (ส่วนราชการผู้จัดเก็บรายได้) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน (ส่วนราชการเจ้าของรายได้)	 4308010103 4308010103

๓. การขอถอนคืนรายได้แผ่นดิน

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๓.๑	การถอนคืนรายได้แผ่นดินกรณีส่งผิด ส่งเกิน หรือส่งซ้ำ **ภายในปีที่นำส่งคลัง** เมื่อได้รับอนุมัติให้ถอนคืนรายได้แผ่นดิน					
๓.๑.๑	ให้บันทึกรายการขอเบิกเพื่อถอนคืนรายได้แผ่นดิน จะได้ประเภทเอกสาร K6	ขบ05 (K6)	**เดบิต รายได้ที่ไม่ใช่ภาษีจ่ายคืน** เครดิต ใบสำคัญค้างจ่าย	**4207010102** 2102040102		
	และระบบเกิดรายการบัญชีอัตโนมัติ จากการบันทึกขอเบิกเงิน จะได้ประเภทเอกสาร KY		เดบิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน ถอนคืนรายได้จากรัฐบาล	1102050124 4308010111	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินถอนคืน รายได้ให้หน่วยงาน เครดิต ค้างจ่ายส่วนราชการ	5210010111 2116010102
๓.๑.๒	กรมบัญชีกลางประมวลผลและสั่งจ่ายเงิน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ จะได้ประเภทเอกสาร PY		เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) เครดิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง	1101020603 1102050124	เดบิต ค้างจ่ายส่วนราชการ เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ส่วนราชการ	2116010102 1101020202
๓.๑.๓	เมื่อส่วนราชการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้บันทึกการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน ด้วยจำนวนเงินที่ขอถอนคืนรายได้แผ่นดิน จะได้ประเภทเอกสาร PM	ขจ05 (PM)	เดบิต ใบสำคัญค้างจ่าย **เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)**	2102040102 **1101020603**		

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๓.๒	การถอนคืนรายได้แผ่นดินกรณีส่งผิด ส่งเกิน หรือส่งซ้ำ **ภายหลังปีที่นำส่งคลัง**					
๓.๒.๑	เมื่อได้รับอนุมัติให้ถอนคืนรายได้แผ่นดิน ให้บันทึกรายการขอเบิกเพื่อถอนคืนรายได้แผ่นดิน จะได้ประเภทเอกสาร K6	ขบ05 (K6)	**เดบิต ค่าใช้จ่ายอื่น** เครดิต ใบสำคัญค้างจ่าย	**5212010199** 2102040102		
	และระบบเกิดรายการบัญชีอัตโนมัติ จากการบันทึกขอเบิกเงิน จะได้ประเภทเอกสาร KY		เดบิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	1102050124 43070101xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เดบิต ค้างจ่ายส่วนราชการ	52090101xx 2116010102
๓.๒.๒	กรมบัญชีกลางประมวลผลและสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ จะได้ประเภทเอกสาร PY		เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) เครดิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง	1101020603 1102050124	เดบิต ค้างจ่ายส่วนราชการ เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจากบัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ส่วนราชการ	2116010102 1101020202
๓.๒.๓	เมื่อส่วนราชการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้บันทึกการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินด้วยจำนวนเงินที่ขอถอนคืนรายได้แผ่นดิน จะได้ประเภทเอกสาร PM	ขจ05 (PM)	เดบิต ใบสำคัญค้างจ่าย **เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)**	2102040102 **1101020603**		

๔. การเบิกหักผลักส่งไม่รับตัวเงิน

การเบิกหักผลักส่งของส่วนราชการเป็นการดำเนินการในลักษณะการเบิกหักผลักส่งไม่รับตัวเงิน ซึ่งอาจจะเป็นการบันทึกรายการที่เปลี่ยนแปลงประเภทของเงินจากรายการขอเบิกเงิน โดยระบุประเภทของเงินไม่ถูกต้องหรือคลาดเคลื่อน ซึ่งเป็นรายการขอเบิกเงินที่ส่วนราชการได้รับเงินและจ่ายเงินเรียบร้อยแล้ว ไม่ว่าจะเป็นในส่วนของเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณฝากคลัง หรือเงินรายได้แผ่นดิน โดยไม่ต้องบันทึกขอเบิกเงินตามปกติ แต่ให้ดำเนินการด้วยวิธีการเบิกหักผลักส่งไม่รับตัวเงิน ประกอบด้วย

๔.๑ การเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นเงินฝากคลังของทุนหมุนเวียน

ใช้สำหรับการบันทึกรายการของส่วนราชการในส่วนกลางที่รับผิดชอบทุนหมุนเวียนที่มีบัญชีเงินฝากคลัง โดยส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการขอเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีเข้าบัญชีเงินฝากคลังของทุนหมุนเวียน โดยวิธีการเบิกหักผลักส่งไม่รับตัวเงิน

๔.๒ การเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดิน

ใช้สำหรับการบันทึกรายการผลักส่งเงินงบประมาณเป็นเงินรายได้แผ่นดินโดยไม่รับตัวเงิน ดังนี้

(๑) กรณีการบันทึกรายการขอเบิกเงินโดยมีการหักค่าปรับหรือภาษีเท่ากับจำนวนเงินในรายการที่ขอเบิก

(๒) กรณีหน่วยงานในต่างประเทศได้รับเงินรายได้แผ่นดิน หรือมีเงินงบประมาณปีก่อนคงเหลือและไม่ได้โอนตัวเงินกลับให้ส่วนราชการต้นสังกัด แต่แจ้งให้หน่วยงานต้นสังกัดหักเงินงบประมาณโดยการเบิกเงินงบประมาณผลักส่งเป็นรายได้แผ่นดินด้วยจำนวนเงินที่จะต้องโอนให้หน่วยงานในต่างประเทศ

๔.๓ การเบิกหักผลักส่งเงินฝากคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

ใช้สำหรับการบันทึกรายการผลักส่งเงินนอกงบประมาณฝากคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดินไม่ว่าเงินนอกงบประมาณนั้นจะรับรู้รายการเป็นรายได้เงินนอกงบประมาณหรือรับรู้เป็นรายการหนี้สิน โดยการเบิกหักผลักส่งเงินฝากคลังเป็นรายได้แผ่นดินอาจเกิดจากข้อกำหนด ระเบียบ หรือข้อบังคับทางกฎหมายที่มีกำหนดระยะเวลาใช้จ่ายเงิน และเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาดังกล่าวให้นำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

๔.๔ การเบิกหักผลักส่งรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับของสถานศึกษาเป็นเงินฝากคลัง

ใช้สำหรับสถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคลที่มีเบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของที่ดำเนินการโดยใช้เงินงบประมาณไม่เป็นรายได้ที่ต้องนำส่งกระทรวงการคลังตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และนำเงินดังกล่าวฝากเข้าบัญชีเงินฝากคลังของส่วนราชการ

๔.๕ การเบิกหักผลักส่งรายได้แผ่นดินเป็นเงินฝากคลัง

ใช้สำหรับส่วนราชการที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลังให้ถอนคืนรายได้แผ่นดินที่นำส่ง และนำเงินดังกล่าวฝากเข้าบัญชีเงินฝากคลังของส่วนราชการ



รายการบัญชีเบิกหักผลักส่งไม่รับตัวเงิน

การบันทึกรายการบัญชีเบิกหักผลักส่งไม่รับตัวเงินในระบบ New GFMIS Thai มี ๕ กรณี ดังนี้

๑. การเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นเงินนอกงบประมาณฝากคลังของทุนหมุนเวียน

๒. การเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

๒.๑ ส่วนราชการเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

๒.๒ หน่วยงานในต่างประเทศเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดิน

๒.๒.๑ กรณีเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินภายในปีที่ขอเบิก

๒.๒.๒ กรณีเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินภายหลังปีที่ขอเบิก

๓. การเบิกหักผลักส่งเงินนอกงบประมาณฝากคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

๓.๑ กรณีรับเงินเป็นรายได้

๓.๒ กรณีรับเงินเป็นหนี้สิน

๔. การเบิกหักผลักส่งรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับของสถานศึกษาเป็นเงินนอกงบประมาณฝากคลัง

๕. การเบิกหักผลักส่งรายได้แผ่นดินเป็นเงินนอกงบประมาณฝากคลัง



การบันทึกรายการบัญชีเบิกหักผลักส่งไม่รับตัวเงิน

๑. การเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นเงินนอกงบประมาณฝากคลังของทุนหมุนเวียน

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	ส่วนราชการที่มีทุนหมุนเวียนภายใต้สังกัดบันทึกขอเบิกเงินงบประมาณให้ทุนหมุนเวียน โดยบันทึกเบิกหักผลักส่งไม่รับตัวเงินเข้าบัญชีเงินฝากคลังของทุนหมุนเวียน (เอกสารมีสถานะพักรายการ)	บช04 (N1)	**เดบิต ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน - หน่วยงานภาครัฐ (ระบุรหัสคู่ค้าทุนหมุนเวียน)** **เครดิต ปรับหมวดรายจ่าย** **เดบิต เงินฝากคลัง (ทุนหมุนเวียน)** **เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล (99999) (ระบุรหัสเงินฝากคลังทุนหมุนเวียน)**	5107010101 5301010101 1101020501 2111020101		
	เมื่อกรมบัญชีกลางผ่านรายการจะได้ประเภทเอกสาร N1		**<u>ส่วนราชการต้นสังกัด</u>** **เดบิต ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน - หน่วยงานภาครัฐ** **เครดิต ปรับหมวดรายจ่าย** เดบิต ปรับหมวดรายจ่าย เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	 5107010101 5301010101 5301010101 43070101xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน **เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล (ทุนหมุนเวียน)**	52090101xx **2111020101**
	และระบบปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้อัตโนมัติจะได้ประเภทเอกสาร J3		**<u>ทุนหมุนเวียน</u>** **เดบิต เงินฝากคลัง** เครดิต รายได้จากการอุดหนุน - หน่วยงานภาครัฐ	 **1101020501** 4302010101		

หมายเหตุ ชื่อบัญชี และรหัสบัญชี ที่ใช้ตัวเข้ม หมายถึง ชื่อบัญชีและรหัสบัญชีแยกประเภทที่หน่วยงานจะต้องบันทึกในระบบเอง

๒. การเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดิน

๒.๑ ส่วนราชการเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดิน

๒.๒ หน่วยงานในต่างประเทศเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดิน

๒.๑ ส่วนราชการเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดิน

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	ส่วนราชการบันทึกรายการขอเบิกเงินงบประมาณ โดยบันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดิน (เอกสารมีสถานะพักรายการ)	บช50 (N4)	**เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)** **เครดิต รายได้แผ่นดิน (ระบุประเภท)**	5xxxxxxxxx 42xxxxxxxx		
	เมื่อกรมบัญชีกลางผ่านรายการส่วนราชการจะรับรู้ค่าใช้จ่ายและรายได้แผ่นดินจะได้ประเภทเอกสาร N4		**เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)** เครดิต ปรับหมวดรายจ่าย เดบิต ปรับหมวดรายจ่าย **เครดิต รายได้แผ่นดิน (ระบุประเภท)**	5xxxxxxxxx 5301010101 5301010101 42xxxxxxxx		
	และระบบจะบันทึกรายการผลักส่งเงินงบประมาณเป็นนำส่งเงินรายได้แผ่นดินให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร V2		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดินให้กรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	5210010103 43070101xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินรายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน	52090101xx 4308010103

กรมบัญชีกลาง ๔

๒.๒ หน่วยงานในต่างประเทศเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดิน

๒.๒.๑ กรณีเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินภายในปีที่ขอเบิก

๒.๒.๒ กรณีเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินภายหลังปีที่ขอเบิก

๒.๒.๑ กรณีเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินภายในปีที่ขอเบิก

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	ส่วนราชการบันทึกรายการขอเบิกเงินงบประมาณ โดยบันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณ เป็นรายได้แผ่นดิน (เอกสารมีสถานะพักรายการ)	บช50 (N4)	**เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)** **เครดิต รายได้แผ่นดิน (ระบุประเภท)**	5xxxxxxxxx 42xxxxxxxx		
	เมื่อกรมบัญชีกลางผ่านรายการ ส่วนราชการจะรับรู้ค่าใช้จ่ายและรายได้แผ่นดิน จะได้ประเภทเอกสาร N4		**เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)** เครดิต ปรับหมวดรายจ่าย เดบิต ปรับหมวดรายจ่าย **เครดิต รายได้แผ่นดิน (ระบุประเภท)**	5xxxxxxxxx 5301010101 5301010101 42xxxxxxxx		
	และระบบจะบันทึกรายการผลักส่งเงินงบประมาณ เป็นนำส่งเงินรายได้แผ่นดินให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร V2		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	5210010103 43070101xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน	52090101xx 4308010103

กรมบัญชีกลาง

๒.๒.๒ กรณีเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินภายหลังปีที่ขอเบิก

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑)	เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ส่วนราชการต้นสังกัดบันทึกรับรู้รายได้แผ่นดิน ที่หน่วยงานในต่างประเทศแจ้งเงินงบประมาณคงเหลือ หรือรายได้แผ่นดินที่ยังไม่ได้โอนเงิน ให้ส่วนราชการต้นสังกัด จะได้ประเภทเอกสาร M5	บช51 (M5)	เดบิต เงินค้างรับจากหน่วยงานในต่างประเทศ เครดิต รายได้แผ่นดิน (ระบุประเภท)	1102050128 42xxxxxxxx		
(๒)	เมื่อขึ้นปีงบประมาณใหม่ ส่วนราชการต้นสังกัดบันทึกเบิกหักผลักส่ง เงินงบประมาณปีปัจจุบันนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ของปีงบประมาณก่อนด้วยจำนวนเงินที่ได้รับแจ้ง จากหน่วยงานในต่างประเทศ (เอกสารมีสถานะพักรายการ)	บช52 (N5)	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต เงินค้างรับจากหน่วยงาน ในต่างประเทศ	5xxxxxxxxx 1102050128		

กรมบัญชีกลาง

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	เมื่อกรมบัญชีกลางผ่านรายการ ส่วนราชการต้นสังกัดจะรับรู้ค่าใช้จ่าย และล้างบัญชีเงินค้างรับจากหน่วยงานในต่างประเทศ จะได้ประเภทเอกสาร N5		**เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)** เครดิต ปรับหมวดรายจ่าย เดบิต ปรับหมวดรายจ่าย **เครดิต เงินค้างรับจากหน่วยงาน ในต่างประเทศ**	5xxxxxxxx 5301010101 5301010101 **1102050128**		
	และระบบจะบันทึกรายการผลักส่งเงินงบประมาณ เป็นนำส่งเงินรายได้แผ่นดินให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร V2		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	5210010103 43070101xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน	52090101xx 4308010103



๓. การเบิกหักผลักส่งเงินนอกงบประมาณฝากคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

๓.๑ กรณีรับเงินเป็นรายได้

๓.๒ กรณีรับเงินเป็นหนี้สิน

๓.๑ กรณีรับเงินเป็นรายได้

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	ส่วนราชการบันทึกเบิกหักผลักส่งเงินฝากคลังเป็นรายได้แผ่นดิน กรณีรับเงินเป็นรายได้เงินนอกงบประมาณ					
๓.๑.๑	**กรณีรับเงินเป็นรายได้ของปีงบประมาณปัจจุบัน** จะได้ประเภทเอกสาร N3	บช01 (N3)	**เดบิต รายได้ (ระบุประเภท)** **เครดิต รายได้ที่ไม่ใช่ภาษีอื่น**	**43xxxxxxxx** **4206010199**		
	และระบบจะบันทึกรายการปรับลดเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร J3		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดินให้กรมบัญชีกลาง เครดิต เงินฝากคลัง	5210010103 1101020501	เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินรายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน	2111020101 4308010103

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๓.๑.๒	**กรณีรับเงินเป็นรายได้ของปีงบประมาณก่อน** จะได้ประเภทเอกสาร N3	บช01 (N3)	**เดบิต ค่าใช้จ่ายผลักส่งเป็นรายได้แผ่นดิน** **เครดิต รายได้ที่ไม่ใช่ภาษีอื่น**	5104030218 4206010199		
	และระบบจะบันทึกรายการ ปรับลดเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร J3		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต เงินฝากคลัง	5210010103 1101020501	เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดิน จากหน่วยงาน	2111020101 4308010103

๓.๒ กรณีรับเงินเป็นหนี้สิน

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	ส่วนราชการบันทึกรายการผลักส่งเงินฝากคลัง เป็นรายได้แผ่นดิน กรณีรับฝากเงินไว้เป็นหนี้สิน จะได้ประเภทเอกสาร N3	บช01 (N3)	**เดบิต หนี้สิน (ระบุประเภท)** **เครดิต รายได้ที่ไม่ใช่ภาษีอื่น**	2xxxxxxxxx 4206010199		
	และระบบจะบันทึกรายการ ปรับลดเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร J3		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต เงินฝากคลัง	5210010103 1101020501	เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดิน จากหน่วยงาน	2111020101 4308010103



๔. การเบิกหักผลักส่งรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับของสถานศึกษาเป็นเงินนอกงบประมาณฝากคลัง

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	สำหรับสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลที่มีเบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม					
๔.๑	ให้บันทึกเบิกหักผลักส่งรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับของสถานศึกษาเป็นเงินฝากคลัง (เอกสารมีสถานะพักรายการ)	บช54 (N6)	**เดบิต รายได้ค่าปรับอื่น** **เครดิต รายได้ค่าปรับ**	4201020199 4313010103		
๔.๒	เมื่อกรมบัญชีกลางผ่านรายการจะได้ประเภทเอกสาร N6		**เดบิต รายได้ค่าปรับอื่น** **เครดิต รายได้ค่าปรับ**	4201020199 4313010103		
	และระบบจะบันทึกรายการผลักส่งเงินรายได้แผ่นดินเป็นการนำฝากคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร V2		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินนอกงบประมาณให้กรมบัญชีกลาง เครดิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดินให้กรมบัญชีกลาง	5210010102 5210010103	เดบิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินรายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินนอกงบประมาณจากหน่วยงาน	4308010103 4308010102

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	และระบบปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร J3		เดบิต เงินฝากคลัง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	1101020501 4308010105	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล	5210010105 2111020101

กรมบัญชีกลาง

๕. การเบิกหักผลักส่งรายได้แผ่นดินเป็นเงินนอกงบประมาณฝากคลัง

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	เมื่อส่วนราชการได้รับอนุญาตให้ถอนเงินรายได้แผ่นดินเพื่อนำฝากคลัง					
๕.๑	ให้บันทึกเบิกหักผลักส่งเงินรายได้แผ่นดินเข้าบัญชีเงินฝากคลังของตนเอง (เอกสารมีสถานะพักรายการ)	บช54 (N7)	**เดบิต รายได้ที่ไม่ใช่ภาษีจ่ายคืน** **เครดิต รายได้เงินนอกงบประมาณ (ระบุประเภท) หรือ** **หนี้สิน (ระบุประเภท)**	4207010102 43xxxxxxxx 2xxxxxxxxx		
๕.๒	เมื่อกรมบัญชีกลางผ่านรายการจะได้ประเภทเอกสาร N7		**เดบิต รายได้ที่ไม่ใช่ภาษีจ่ายคืน** **เครดิต รายได้เงินนอกงบประมาณ (ระบุประเภท) หรือ** **หนี้สิน (ระบุประเภท)**	4207010102 43xxxxxxxx 2xxxxxxxxx		
	และระบบจะบันทึกปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร J3		เดบิต เงินฝากคลัง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินถอนคืน รายได้จากรัฐบาล	1101020501 4308010111	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินถอนคืนรายได้ให้หน่วยงาน เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล	5210010111 2111020101

๕. การรับและนำส่งเงินผ่านระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ

ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับและการนำเงินส่งคลังผ่านระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ (e-Payment Portal of Government) เพื่อเพิ่มช่องทางให้ส่วนราชการสามารถรับชำระเงินจากประชาชนและภาคธุรกิจด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ในหลากหลายช่องทางมากยิ่งขึ้น โดยมีสาระสำคัญที่เกี่ยวกับการบันทึกบัญชีดังนี้

๕.๑ วิธีปฏิบัติในการรับเงินและการนำเงินส่งคลังผ่านระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ (e-Payment Portal of Government)

๕.๑.๑ ส่วนราชการที่ไม่มีระบบบริการแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ให้สร้างรายการชำระเงิน (Catalog) ในระบบการรับชำระเงินกลางฯ โดยระบุว่าเป็นเงินรายได้แผ่นดินหรือเงินฝากคลังแล้วแต่กรณี พร้อมทั้งสร้างใบแจ้งการชำระเงิน (Bill Payment) กรณีที่จะต้องมีการประเมินอัตรารายการรับชำระฯ ให้จัดส่งใบแจ้งการชำระเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) และ/หรือจัดส่งทางไปรษณีย์สำหรับรายการรับชำระที่มีอัตราเรียกเก็บคงที่ ให้ผู้ชำระเงินเข้ามาดำเนินการเลือกรายการรับชำระในระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐเพื่อจ่ายเงินต่อไป

๕.๑.๒ ส่วนราชการที่มีระบบบริการแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ให้สร้างรายการรับชำระ (Catalog) ในระบบการรับชำระเงินฯ โดยระบุว่าเป็นเงินรายได้แผ่นดินหรือเงินฝากคลังแล้วแต่กรณี โดยจะได้รับรหัสรายการรับชำระ (Catalog ID) เพื่อนำไปใช้อ้างอิงในการสร้างใบแจ้งการชำระเงิน (Bill payment) ในระบบ e-Service ของส่วนราชการ และจัดส่งใบแจ้งการชำระเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) เพื่อให้ผู้ชำระเงินดำเนินการชำระเงินในระบบการรับชำระเงินกลางต่อไป

๕.๑.๓ ผู้ชำระเงินสามารถเลือกชำระเงินบนระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐโดยวิธีการดังนี้

(๑) ชำระผ่านช่องทางการให้บริการของสถาบันการเงินและผู้ให้บริการทางการเงินอื่น ๆ ที่ไม่ใช่สถาบันการเงิน เช่น ชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร ตู้ ATM Internet Banking Mobile Banking หรือชำระผ่านเคาน์เตอร์เซอร์วิส เป็นต้น

(๒) หักเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคาร

(๓) ชำระผ่านบัตรเดบิตหรือบัตรเครดิต

(๔) Scan Barcode หรือ QR Code ที่ปรากฏบนระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ

เมื่อชำระเงินแล้ว ผู้ชำระเงินจะได้รับหลักฐานการชำระเงินหลังจากการทำธุรกรรมชำระเงินในช่องทางต่าง ๆ และผู้ชำระเงินสามารถพิมพ์ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์จากระบบการรับชำระเงินกลางฯ เป็นหลักฐานในการรับเงินของส่วนราชการ

๕.๒ เงินที่ส่วนราชการรับชำระจะเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางที่เปิดไว้ในชื่อบัญชี “การรับชำระเงินแทนหน่วยงานภาครัฐ ของระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ”

๕.๓ ทุกสิ้นวันทำการ ให้ส่วนราชการเรียกรายงานใบเสร็จรับเงิน และรายงานสรุปการรับชำระเงินจากระบบการรับชำระเงินกลางฯ เพื่อเป็นหลักฐานเก็บไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ

๕.๔ วันทำการถัดไป ก่อนเวลา ๑๒.๐๐ น. ให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการรับเงินในระบบการรับชำระเงินกลางฯ โดยเลือกเมนู “นำส่งเงินและสรุปยอดรับชำระเงิน” เพื่อยืนยันข้อมูลไปยังกรมบัญชีกลาง พร้อมทั้งพิมพ์รายงานจัดเก็บและนำเงินส่งคลัง ประเภทรายได้แผ่นดินหรือเงินฝากคลัง แล้วแต่กรณี เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ

๕.๕ กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้ชำระเงินหรือส่วนราชการตรวจสอบพบว่า เงินที่รับชำระและได้นำส่งคลังหรือฝากคลังแล้ว เป็นเงินอันไม่พึงต้องชำระแก่รัฐบาลและต้องคืนเงินดังกล่าวให้แก่ผู้ชำระเงิน ให้ตรวจสอบ “ทะเบียนคุมรายการถอนคืนเงินรายได้” ในระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ กับ “เลขที่นำเงินส่งคลัง” ในรายงานจัดเก็บและนำเงินส่งคลัง ประเภทรายได้แผ่นดินหรือเงินฝากคลัง แล้วแต่กรณี เพื่อการอ้างอิงการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินหรือการเบิกเงินฝากคลัง

รายการบัญชีการรับและนำส่งเงินผ่านระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ

๑. การบันทึกรับเป็นเงินรายได้แผ่นดินทั้งจำนวน

๒. การบันทึกรับเป็นเงินรายได้แผ่นดินบางส่วนและจัดสรรเป็นเงินนอกงบประมาณฝากคลังบางส่วน

๓. การบันทึกรับเป็นเงินนอกงบประมาณฝากคลังทั้งจำนวน

๔. การคืนเงินให้แก่ผู้รับชำระเงิน



การบันทึกรายการบัญชีการรับและนำส่งเงินผ่านระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ

๑. การบันทึกรับเงินเป็นเงินรายได้แผ่นดินทั้งจำนวน

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑.๑	เมื่อมีผู้มาติดต่อขอชำระเงิน ให้ส่วนราชการสร้างรายการชำระเงิน (Catalog) ในระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ โดยระบุว่าเป็นเงินรายได้แผ่นดิน		ไม่บันทึกรายการบัญชี			
๑.๒	เมื่อมีผู้ชำระเงินรายได้แผ่นดินผ่านระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ โดยฝากเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง ชื่อบัญชี "การรับชำระเงินแทนหน่วยงานภาครัฐของระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ" ระบบจะบันทึกนำส่งเงินให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร EF				<u>กรมบัญชีกลาง (0300444444)</u> เดบิต เงินฝากรัฐบาลเพื่อนำส่งคลัง เครดิต เงินรอนำส่งคลัง	 1101020607 2104010102

หมายเหตุ ชื่อบัญชี และรหัสบัญชี ที่ใช้ตัวเข้ม หมายถึง ชื่อบัญชีและรหัสบัญชีแยกประเภทที่หน่วยงานจะต้องบันทึกในระบบเอง

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑.๓	เมื่อกรมบัญชีกลางกระทบยอดข้อมูลการรับเงิน ของส่วนราชการถูกต้อง ระบบจะบันทึกการรับเงินให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร EK		เดบิต ค่าใช้จ่ายนำส่งเงินรายได้แผ่นดินให้รัฐบาล เครดิต รายได้แผ่นดิน (ระบุประเภท)	5210010123 41xxxxxxxx/ 42xxxxxxxx	**<u>กรมบัญชีกลาง (0300444444)</u>** เดบิต เงินรอนำส่งคลัง เครดิต เงินฝากรัฐบาลเพื่อนำส่งคลัง **<u>กรมบัญชีกลาง (99999)</u>** เดบิต เงินฝากรัฐบาลด้านรับรวม เครดิต รายได้แผ่นดินรับจากหน่วยงาน	 2104010102 1101020607 1101020399 4308010123
๑.๔	เมื่อส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล เพื่อยืนยันข้อมูลส่งไปยังกรมบัญชีกลาง ระบบจะบันทึกนำส่งเงินให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร CB				**<u>กรมบัญชีกลาง (99999)</u>** เดบิต เงินฝากสำหรับด้านรับ เครดิต เงินฝากรัฐบาลด้านรับรวม	 1101020206 1101020399

กรมบัญชีกลาง

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑.๕	กรมบัญชีกลางโอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง ชื่อบัญชี "การรับชำระเงินแทนหน่วยงานภาครัฐ ของระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ" เข้าบัญชี "การนำเงินส่งคลังแทนหน่วยงานภาครัฐ ของระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ" พร้อมอนุมัติการโอนเงิน ระบบจะบันทึกนำส่งเงินเข้าบัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 1 ให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร CD				<u>กรมบัญชีกลาง (99999)</u> เดบิต พักเงินฝาก ธปท. (เงินคงคลังบัญชีที่ 1) 1101020102 เครดิต เงินฝากสำหรับด้านรับ 1101020206 เดบิต เงินฝาก ธปท. (เงินคงคลังบัญชีที่ 1) 1101020101 เครดิต พักเงินฝาก ธปท. (เงินคงคลังบัญชีที่ 1) 1101020102	

๒. การบันทึกรับเงินเป็นเงินรายได้แผ่นดินบางส่วนและจัดสรรเป็นเงินนอกงบประมาณฝากคลังบางส่วน

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๒.๑	เมื่อมีผู้มาติดต่อขอชำระเงิน ให้ส่วนราชการสร้างรายการชำระเงิน (Catalog) ในระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ โดยระบุว่าเป็นเงินรายได้แผ่นดินบางส่วน และเงินฝากคลังบางส่วน		ไม่บันทึกรายการบัญชี			
๒.๒	เมื่อมีผู้ชำระเงินรายได้แผ่นดินผ่านระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ โดยฝากเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง ชื่อบัญชี "การรับชำระเงินแทนหน่วยงานภาครัฐของระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ" ระบบจะบันทึกนำส่งเงินให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร EF				<u>กรมบัญชีกลาง (0300444444)</u> เดบิต เงินฝากรัฐบาลเพื่อนำส่งคลัง เครดิต เงินรอนำส่งคลัง	 1101020607 2104010102

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๒.๓	เมื่อกรมบัญชีกลางกระทบยอดข้อมูลการรับเงินของส่วนราชการถูกต้อง กรณีจัดสรรเป็นเงินนอกงบประมาณบางส่วน ระบบจะบันทึกการรับเงินให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร EL		เดบิต ค่าใช้จ่ายนำส่งเงินรายได้แผ่นดินให้รัฐบาล	5210010123	**<u>กรมบัญชีกลาง (0300444444)</u>**	
			เครดิต รายได้แผ่นดิน (ระบุประเภท)	41xxxxxxxx/	**(กรณีเป็นเงินรายได้แผ่นดิน)**	
				42xxxxxxxx	เดบิต เงินรอนำส่งคลัง	2104010102
			เดบิต รายได้ภาษีจัดสรรเป็นเงินนอก งปม. หรือ	4104010104	เครดิต เงินฝากรัฐบาลเพื่อนำส่งคลัง	1101020607
			รายได้ที่ไม่ใช่ภาษีจัดสรรเป็นเงินนอก งปม.	4207010101		
			เครดิต ค่าใช้จ่ายนำส่งเงินรายได้แผ่นดินให้รัฐบาล	5210010123	**<u>กรมบัญชีกลาง (99999)</u>**	
					เดบิต เงินรับฝากรัฐบาลด้านรับรวม	1101020399
					เครดิต รายได้แผ่นดินรับจากหน่วยงาน	4308010123
	และระบบปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร EY		เดบิต เงินฝากคลัง	1101020501	**<u>กรมบัญชีกลาง (0300444444)</u>**	
			เครดิต รายได้เงินนอกงบประมาณ (ระบุประเภท) หรือ	43xxxxxxxx	**(กรณีเป็นเงินนอกงบประมาณ)**	
					เดบิต เงินรอนำส่งคลัง	2104010102
			หนี้สิน (ระบุประเภท)	2xxxxxxxxx	เครดิต เงินฝากรัฐบาลเพื่อนำส่งคลัง	1101020607
					<u>กรมบัญชีกลาง (99999)</u>	
					เดบิต เงินรับฝากรัฐบาลด้านรับรวม	1101020399
					เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล	2111020101

กรมบัญชีกลาง

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๒.๔	เมื่อส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล เพื่อยืนยันข้อมูลส่งไปยังกรมบัญชีกลาง ระบบจะบันทึกนำส่งเงินให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร CB				**<u>กรมบัญชีกลาง (99999)</u>** เดบิต เงินฝากสำหรับด้านรับ เครดิต เงินฝากรัฐบาลด้านรับรวม	 1101020206 1101020399
๒.๕	กรมบัญชีกลางโอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคาร ของกรมบัญชีกลาง ชื่อบัญชี "การรับชำระเงิน แทนหน่วยงานภาครัฐของระบบการรับชำระเงินกลาง ของบริการภาครัฐ "เข้าบัญชี "การนำเงินส่งคลัง แทนหน่วยงานภาครัฐ ของระบบการรับชำระเงินกลาง ของบริการภาครัฐ" พร้อมอนุมัติการโอนเงิน ระบบจะบันทึกนำส่งเงินเข้าบัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 1 ให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร CD				**<u>กรมบัญชีกลาง (99999)</u>** เดบิต พักเงินฝาก ธปท. (เงินคงคลังบัญชีที่ 1) เครดิต เงินฝากสำหรับด้านรับ เดบิต เงินฝาก ธปท. (เงินคงคลังบัญชีที่ 1) เครดิต พักเงินฝาก ธปท. (เงินคงคลังบัญชีที่ 1)	 1101020102 1101020206 1101020101 1101020102

กรมบัญชีกลาง



๓. การบันทึกรับเงินเป็นเงินนอกงบประมาณฝากคลังทั้งจำนวน

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๓.๑	เมื่อมีผู้มาติดต่อขอชำระเงิน ให้ส่วนราชการสร้างรายการชำระเงิน (Catalog) ในระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ โดยระบุว่าเป็นเงินฝากคลัง		ไม่บันทึกรายการบัญชี			
๓.๒	เมื่อมีผู้ชำระเงินเป็นเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ผ่านระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ โดยฝากเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ของกรมบัญชีกลางชื่อบัญชี "การรับชำระเงิน แทนหน่วยงานภาครัฐ ของระบบการรับชำระ เงินกลางของบริการภาครัฐ" ระบบจะบันทึกนำส่งเงินให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร EG				<u>กรมบัญชีกลาง (0300444444)</u> เดบิต เงินฝากรัฐบาลเพื่อนำส่งคลัง เครดิต เงินรอนำส่งคลัง	 1101020607 2104010102

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๓.๓	เมื่อกรมบัญชีกลางกระทบยอดข้อมูลการรับเงินของส่วนราชการถูกต้อง ระบบปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร EY		เดบิต เงินฝากคลัง เครดิต รายได้เงินนอกงบประมาณ (ระบุประเภท) หรือ หนี้สิน (ระบุประเภท)	1101020501 43xxxxxxxx 2xxxxxxxxx	**<u>กรมบัญชีกลาง (0300444444)</u>** เดบิต เงินรอนำส่งคลัง เครดิต เงินฝากรัฐบาลเพื่อนำส่งคลัง **<u>กรมบัญชีกลาง (99999)</u>** เดบิต เงินรับฝากรัฐบาลด้านรับรวม เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล	 2104010102 1101020607 1101020399 2111020101
๓.๔	เมื่อส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลเพื่อยืนยันข้อมูลส่งไปยังกรมบัญชีกลาง ระบบจะบันทึกนำส่งเงินให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร CB				**<u>กรมบัญชีกลาง (99999)</u>** เดบิต เงินฝากสำหรับด้านรับ เครดิต เงินฝากรัฐบาลด้านรับรวม	 1101020206 1101020399

กรมบัญชีกลาง

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๓.๕	กรมบัญชีกลางโอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง ชื่อบัญชี "การรับชำระเงินแทนหน่วยงานภาครัฐของระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ "เข้าบัญชี "การนำเงินส่งคลังแทนหน่วยงานภาครัฐ ของระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ" พร้อมอนุมัติการโอนเงิน ระบบจะบันทึกนำส่งเงินเข้าบัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 1 ให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร CD				<u>กรมบัญชีกลาง (99999)</u> เดบิต พักเงินฝาก ธปท. (เงินคงคลังบัญชีที่ 1) 1101020102 เครดิต เงินฝากสำหรับด้านรับ 1101020206 เดบิต เงินฝาก ธปท. (เงินคงคลังบัญชีที่ 1) 1101020101 เครดิต พักเงินฝาก ธปท. (เงินคงคลังบัญชีที่ 1) 1101020102	

๔. การคืนเงินให้แก่ผู้ชำระเงิน

๔.๑ การคืนเงินรายได้แผ่นดิน

๔.๒ การคืนเงินนอกงบประมาณฝากคลัง

๔.๑ การคืนเงินรายได้แผ่นดิน

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	กรณีตรวจสอบพบว่าเงินที่รับชำระและได้นำส่งคลังแล้ว เป็นเงินอันไม่พึงต้องชำระให้แก่รัฐบาลและต้องคืนเงินให้แก่ผู้รับชำระ					
	เมื่อได้รับอนุมัติให้ถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน					
๔.๑.๑	กรณีคืนเงินรายได้แผ่นดิน**ภายในปีที่นำส่ง**					
(๑)	ให้บันทึกรายการขอเบิกเพื่อถอนคืนรายได้แผ่นดิน	ขบ05 (K6)	**เดบิต รายได้ที่ไม่ใช่ภาษีจ่ายคืน**	**4207010102**		
	จะได้ประเภทเอกสาร K6		เครดิต ใบสำคัญค้างจ่าย	2102040102		
	และระบบเกิดรายการบัญชีอัตโนมัติ		เดบิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง	1102050124	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน -	5210010111
	จากการบันทึกขอเบิกเงิน		เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน -	4308010111	กรมบัญชีกลางโอนเงินถอนคืน	
	จะได้ประเภทเอกสาร KY		หน่วยงานรับเงิน		รายได้ให้หน่วยงาน	
			ถอนคืนรายได้จากรัฐบาล		เครดิต ค้างจ่ายส่วนราชการ	2116010102

กรมบัญชีกลาง

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๒)	กรมบัญชีกลางประมวลผลและสั่งจ่ายเงิน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ จะได้ประเภทเอกสาร PY		เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) เครดิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง	1101020603 1102050124	เดบิต ค้างจ่ายส่วนราชการ เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ส่วนราชการ	2116010102 1101020202
(๓)	เมื่อส่วนราชการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้บันทึกการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน ด้วยจำนวนเงินที่ขอถอนคืนรายได้แผ่นดิน จะได้ประเภทเอกสาร PM	ขจ05 (PM)	เดบิต ใบสำคัญค้างจ่าย **เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)**	2102040102 **1101020603**		
๔.๑.๒	**กรณีคืนเงินรายได้แผ่นดิน*ภายหลังปีที่นำส่ง***					
(๑)	ให้บันทึกรายการขอเบิกเพื่อถอนคืนรายได้แผ่นดิน จะได้ประเภทเอกสาร K6	ขบ05 (K6)	**เดบิต ค่าใช้จ่ายอื่น** เครดิต ใบสำคัญค้างจ่าย	**5212010199** 2102040102		
	และระบบเกิดรายการบัญชีอัตโนมัติ จากการบันทึกขอเบิกเงิน จะได้ประเภทเอกสาร KY		เดบิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	1102050124 43070101xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต ค้างจ่ายส่วนราชการ	52090101xx 2116010102

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๒)	กรมบัญชีกลางประมวลผลและสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ จะได้ประเภทเอกสาร PY		เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) เครดิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง	1101020603 1102050124	เดบิต ค้างจ่ายส่วนราชการ เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจากบัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ส่วนราชการ	2116010102 1101020202
(๓)	เมื่อส่วนราชการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้บันทึกการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินด้วยจำนวนเงินที่ขอถอนคืนรายได้แผ่นดิน จะได้ประเภทเอกสาร PM	ขจ05 (PM)	เดบิต ใบสำคัญค้างจ่าย **เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)**	2102040102 **1101020603**		

๔.๒ การคืนเงินนอกงบประมาณฝากคลัง

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๔.๒.๑	กรณีตรวจสอบพบว่าเงินที่รับชำระและได้นำฝากคลังแล้วเป็นเงินอันไม่พึงต้องชำระให้แก่ส่วนราชการและต้องคืนเงินให้แก่ผู้รับชำระ เมื่อได้รับอนุมัติให้คืนเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ให้บันทึกรายการขอเบิกเงินนอกงบประมาณฝากคลัง จะได้ประเภทเอกสาร KN	ขบ02 (KN/KI)	**เดบิต ค่าใช้จ่ายอื่น หรือ** **หนี้สิน (ระบุประเภท)** เครดิต ใบสำคัญค้างจ่าย	**5212010199** **2xxxxxxxxx** 2102040102		



ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	และระบบเกิดรายการบัญชีอัตโนมัติ จากการบันทึกขอเบิกเงิน จะได้ประเภทเอกสาร KY		เดบิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอก งบประมาณจาก กรมบัญชีกลาง	1102050124 4308010101	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน นอกงบประมาณให้หน่วยงาน เครดิต ค้างจ่ายส่วนราชการ	5210010101 2116010102
	พร้อมกับบันทึกรายการปรับลดเงินฝากคลัง ให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร J0		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินฝากคลัง	5210010105 1101020501	เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	2111020101 4308010105
๔.๒.๒	กรมบัญชีกลางประมวลผลและสั่งจ่ายเงิน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ จะได้ประเภทเอกสาร PY		เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) เครดิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง	1101020604 1102050124	เดบิต ค้างจ่ายส่วนราชการ เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ส่วนราชการ	2116010102 1101020202
๔.๒.๓	เมื่อส่วนราชการจ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้บันทึกการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินด้วยจำนวนเงิน ที่ได้รับอนุมัติให้คืนเงินนอกงบประมาณฝากคลัง จะได้ประเภทเอกสาร PM	ขจ05 (PM)	เดบิต ใบสำคัญค้างจ่าย หรือ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก **เครดิต เงินฝากธนาคาร** **(เงินนอกงบประมาณ)**	2102040102 2101010102 **1101020604**		

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๔.๒.๔	กรณีคืนเงินนอกงบประมาณฝากคลัง **(๑) ภายในปีที่นำฝากคลัง** ให้ปรับลดบัญชรายได้ (ระบุประเภท) และบัญชีค่าใช้จ่ายอื่น จะได้ประเภทเอกสาร JV	บช01 (JV)	**เดบิต รายได้ (ระบุประเภท)** **เครดิต ค่าใช้จ่ายอื่น**	43xxxxxxxx 5212010199		
	(๒) ภายหลังปีที่นำฝากคลัง ให้ปรับลดบัญชีรายได้ (ระบุประเภท) ของปีก่อน ในชื่อบัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด คู่กับบัญชีค่าใช้จ่ายอื่น จะได้ประเภทเอกสาร JV	บช01 (JV)	**เดบิต ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด** **เครดิต ค่าใช้จ่ายอื่น**	3102010102 5212010199		

๖. การปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง

เมื่อสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี ให้ส่วนราชการระดับกรมนำส่งรายงานการเงินภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือตามที่ได้ตกลงกับกระทรวงการคลัง ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเพื่อตรวจสอบและนำส่งกระทรวงการคลังด้วย ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๐

การจัดทำรายงานการเงิน ณ วันสิ้นปีงบประมาณของส่วนราชการระดับกรม ให้ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง เพื่อให้ข้อมูลทางบัญชีในรายงานการเงินในภาพรวมของส่วนราชการระดับกรมมีความครบถ้วนสมบูรณ์เป็นไปตามหลักการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง

เกณฑ์คงค้าง หมายถึง หลักเกณฑ์ทางบัญชีที่ใช้รับรู้รายการและเหตุการณ์เมื่อมีรายการเกิดขึ้น มิใช่รับรู้เมื่อมีการรับ หรือจ่ายเงินสด หรือรายการเทียบเท่าเงินสด เพื่อให้รายการหรือเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นได้รับการบันทึกและแสดงรายการในรายงานการเงินภายในรอบระยะเวลาบัญชีนั้นได้อย่างครบถ้วน

การปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ เพื่อให้รายการรายได้หรือค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นแล้วแสดงยอดตามปีงบประมาณ ซึ่งรายได้ประกอบด้วย รายได้ค้างรับ รายได้รับล่วงหน้า รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง และค่าใช้จ่ายประกอบด้วย ค่าวัสดุ/วัสดุคงคลัง ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า ค่าเสื่อมราคา/ค่าตัดจำหน่าย และค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ โดยมีหลักในการรับรู้รายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้างของรายได้และค่าใช้จ่ายดังนี้

๑. รายได้ค้างรับ

รายได้อื่นของส่วนราชการที่เกิดรายการขึ้นแล้วในรอบระยะเวลาบัญชีปัจจุบัน แต่ยังไม่ได้รับเงินให้รับรู้รายได้ค้างรับตามมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับ และหากจำนวนเงินเป็นสาระสำคัญควรเปิดเผยประเภทของรายการรายได้ค้างรับไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินด้วย

๒. รายได้รับล่วงหน้า

จำนวนเงินที่หน่วยงานได้รับล่วงหน้าเป็นค่าสินทรัพย์หรือบริการ ซึ่งหน่วยงานยังไม่ได้ส่งมอบสินทรัพย์หรือบริการให้ในขณะนั้นแต่จะส่งมอบให้ในอนาคต รายได้รับล่วงหน้าจึงเป็นหนี้สินหรือภาระผูกพันของหน่วยงานที่จะต้องส่งมอบสินทรัพย์หรือให้บริการในอนาคต

การปรับปรุงรายการบัญชีขึ้นอยู่กับการรับรู้เมื่อรับเงินเป็นรายได้หรือหนี้สิน โดยแบ่งเป็น ๒ กรณีดังนี้

๒.๑ กรณีรับเงินเป็นรายได้

หากส่วนราชการบันทึกรายการเมื่อได้รับเงินเป็นรายได้ในชื่อบัญชีรายได้ (ระบุประเภท) ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ให้ปรับลดบัญชีรายได้ (ระบุประเภท) ตามมูลค่าที่ยังไม่ได้ส่งมอบสินทรัพย์หรือยังไม่ได้ให้บริการ เป็นหนี้สินในชื่อบัญชีรายได้รับล่วงหน้า

๒.๒ กรณีรับเงินเป็นหนี้สิน

หากส่วนราชการบันทึกรายการเมื่อได้รับเงินเป็นหนี้สินในชื่อบัญชีรายได้รับล่วงหน้า ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ให้ปรับลดบัญชีรายได้รับล่วงหน้า ตามมูลค่าที่ได้ส่งมอบสินทรัพย์หรือให้บริการแล้วเป็นรายได้ในชื่อบัญชีรายได้ (ระบุประเภท)

โดยให้เปิดเผยรายละเอียดของรายได้รับล่วงหน้าแต่ละประเภทไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน



๓. รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง

เป็นจำนวนเงินที่ส่วนราชการได้รับ หรือจัดเก็บแทนรัฐบาล และมีภาระผูกพันที่จะต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน เช่น รายได้ภาษี รายได้ค่าธรรมเนียมและค่าปรับ รายได้จากการขายสินทรัพย์และบริการ เป็นต้น ให้รับรู้รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลังตามจำนวนเงินที่จัดเก็บแล้วแต่นำส่งคลังไม่ทันภายในปีงบประมาณเพื่อดำเนินการเมื่อปิดบัญชีรายได้แผ่นดินและบัญชีรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง ณ วันที่จัดทำรายงาน ให้แสดงรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลังเป็นหนี้สินหมุนเวียนในงบแสดงฐานะการเงินของหน่วยงาน

๔. ค่าวัสดุ/วัสดุคงคลัง

ส่วนราชการจะต้องมีการตรวจสอบวัสดุคงเหลือที่มีไว้เพื่อใช้ในการดำเนินงานตามปกติ โดยการตรวจนับจำนวนและมูลค่าของวัสดุคงเหลือเมื่อสิ้นปีงบประมาณ การปรับปรุงรายการบัญชีซึ่งจะขึ้นอยู่กับการรับรู้เมื่อซื้อวัสดุเป็นสินทรัพย์หรือค่าใช้จ่าย แบ่งเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๔.๑ กรณีซื้อวัสดุรับรู้เป็นค่าใช้จ่าย

ให้รับรู้มูลค่าวัสดุคงเหลือ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ เป็นสินทรัพย์ในชื่อบัญชีวัสดุคงคลัง

๔.๒ กรณีซื้อวัสดุรับรู้เป็นสินทรัพย์

ให้รับรู้มูลค่าวัสดุที่ใช้ไปในระหว่างปีงบประมาณ ณ วันสิ้นปีงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายในชื่อบัญชีค่าวัสดุ

โดยให้แสดงรายการวัสดุคงคลังไว้ในงบแสดงฐานะการเงินและรายการค่าวัสดุในงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน

๕. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

เป็นจำนวนเงินค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นแล้วในรอบระยะเวลาบัญชีปัจจุบันแต่ยังไม่ได้มีการจ่ายเงิน โดยการจ่ายเงินจะกระทำในรอบระยะเวลาบัญชีถัดไป ให้รับรู้ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายเมื่อเกิดค่าใช้จ่ายและแสดงค่าใช้จ่ายค้างจ่ายในงบแสดงฐานะทางการเงิน

๖. ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า

เป็นค่าใช้จ่ายที่จ่ายเพื่อซื้อสินทรัพย์หรือบริการไปแล้ว และจะได้รับประโยชน์ตอบแทนในอนาคต ซึ่งคาดว่าจะใช้หมดไปในระยะสั้น ให้รับรู้ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าตามมูลค่าของสินทรัพย์หรือบริการที่คาดว่าจะได้รับและแสดงค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าในงบแสดงฐานะการเงิน และหากจำนวนเงินเป็นสาระสำคัญควรเปิดเผยให้ทราบถึงประเภทของรายการค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

การปรับปรุงรายการบัญชีขึ้นอยู่กับการรับรู้เมื่อจ่ายเงินเป็นสินทรัพย์หรือเป็นค่าใช้จ่าย โดยแบ่งเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๖.๑ กรณีจ่ายเงินรับรู้เป็นสินทรัพย์

หากส่วนราชการบันทึกรายการเมื่อจ่ายเงินเป็นสินทรัพย์ในชื่อบัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ให้ปรับลดบัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า ตามมูลค่าที่ได้รับสินทรัพย์หรือบริการหรือได้รับประโยชน์ตอบแทนแล้ว เป็นค่าใช้จ่ายในชื่อบัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)

๖.๒ กรณีจ่ายเงินรับรู้เป็นค่าใช้จ่าย

หากส่วนราชการบันทึกรายการเมื่อจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในชื่อบัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ให้ปรับลดบัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) ตามมูลค่าที่ยังไม่ได้รับสินทรัพย์หรือบริการ หรือยังไม่ได้รับประโยชน์ตอบแทน เป็นสินทรัพย์ในชื่อบัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า



๗. ค่าเสื่อมราคา/ค่าตัดจำหน่าย

เป็นการปันส่วนจำนวนที่คิดค่าเสื่อมราคา/ค่าตัดจำหน่ายของสินทรัพย์อย่างมีระบบตลอดอายุการใช้งานหรือตลอดอายุการให้ประโยชน์ของสินทรัพย์นั้นเป็นค่าใช้จ่ายด้วยวิธีเส้นตรง

ทั้งนี้ ที่ดินจะมีอายุการให้ประโยชน์ไม่จำกัดจึงไม่จำเป็นต้องคิดค่าเสื่อมราคา ยกเว้นในบางกรณี เช่น เหมืองแร่ที่ทำบนผิวดิน หรือพื้นที่ที่ใช้สำหรับการทิ้งขยะ ต้องมีการคิดค่าเสื่อมราคาที่สะท้อนให้เห็นถึงประโยชน์ที่จะได้รับจากที่ดินดังกล่าว ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑๗ เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์

๘. ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ

เป็นจำนวนเงินที่กันไว้สำหรับลูกหนี้ (ยกเว้นลูกหนี้เงินยืมราชการ) เช่น ลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการ เงินให้กู้ และลูกหนี้อื่น เป็นต้น ในส่วนที่คาดว่าจะไม่สามารถเรียกเก็บได้ ถือเป็นบัญชีปรับมูลค่าที่ตั้งขึ้นเพื่อแสดงเป็นรายการหักจากบัญชีลูกหนี้ โดยให้ประมาณการหนี้สงสัยจะสูญเป็นค่าใช้จ่ายคู่กับค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญในรอบระยะเวลาบัญชี และให้เลือกใช้วิธีในการประมาณหนี้สงสัยจะสูญจากประสบการณ์ที่ผ่านมาเกี่ยวกับจำนวนลูกหนี้ที่เก็บไม่ได้ ดังนี้

๘.๑ คำนวณเป็นร้อยละของรายได้จากการขายสินค้าและบริการของส่วนราชการ โดยเลือกประมาณการจากรายได้จากการขายสินค้าและบริการทั้งหมดหรือจากรายได้จากการขายสินค้าและบริการเฉพาะส่วนที่เป็นการขายเชื่อ

๘.๒ คำนวณเป็นร้อยละของยอดลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการ เงินให้กู้ และลูกหนี้อื่น สามารถเลือกประมาณการจากยอดลูกหนี้ทั้งหมด หรือจากกลุ่มของอายุลูกหนี้ที่ค้างชำระ

๘.๓ พิจารณาลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการ เงินให้กู้ และลูกหนี้อื่นแต่ละราย และรับรู้เฉพาะที่คาดว่าจะเรียกเก็บไม่ได้เท่านั้นเป็นหนี้สงสัยจะสูญ



รายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง

ให้ส่วนราชการดำเนินการปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้างในระบบ New GFMIS Thai โดยระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่ ๓๐ กันยายนของทุกปี โดยไม่ต้องคำนึงว่าเป็นวันหยุดราชการ ดังนี้

๑. รายได้ค้างรับ

๒. รายได้รับล่วงหน้า

๒.๑ กรณีรับเงินเป็นรายได้

๒.๒ กรณีรับเงินเป็นหนี้สิน

๓. รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง

๔. ค่าวัสดุ/วัสดุคงคลัง

๔.๑ กรณีซื้อวัสดุรับรู้เป็นค่าใช้จ่าย

๔.๒ กรณีซื้อวัสดุรับรู้เป็นสินทรัพย์

๕. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

๖. ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า

๖.๑ กรณีจ่ายเงินรับรู้เป็นสินทรัพย์

๖.๒ กรณีจ่ายเงินรับรู้เป็นค่าใช้จ่าย

๗. ค่าเสื่อมราคา/ค่าตัดจำหน่าย

๘. ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ



การบันทึกปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง

๑. รายได้ค้างรับ

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑.๑	**ณ วันสิ้นปีงบประมาณ** ส่วนราชการมีรายได้ซึ่งเกิดขึ้นแล้ว ในรอบระยะเวลาบัญชีปัจจุบันแต่ยังไม่ได้รับชำระเงิน ให้ปรับปรุงรับรู้รายได้ค้างรับตามมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับ จะได้ประเภทเอกสาร SW/JV แล้วแต่กรณี	บช02 (SW)/ บช01 (JV)	**เดบิต รายได้ค้างรับ (ระบุประเภท)** **เครดิต รายได้ (ระบุประเภท)**	1102050106/ 1102050107 43xxxxxxxx		
๑.๒	**เมื่อขึ้นปีงบประมาณใหม่** ให้กลับรายการทางบัญชี จะได้ประเภทเอกสาร RW/JV แล้วแต่กรณี	บช02 (RW)/ บช01 (JV)	**เดบิต รายได้ (ระบุประเภท)** **เครดิต รายได้ค้างรับ (ระบุประเภท)**	43xxxxxxxx 1102050106/ 1102050107		

หมายเหตุ ชื่อบัญชี และรหัสบัญชี ที่ใช้ตัวเข้ม หมายถึง ชื่อบัญชีและรหัสบัญชีแยกประเภทที่หน่วยงานจะต้องบันทึกในระบบเอง

กรมบัญชีกลาง

๒. รายได้รับล่วงหน้า

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๒.๑	**กรณีรับเงินเป็นรายได้** ส่วนราชการบันทึกรายการเมื่อได้รับเงินเป็นรายได้ ในชื่อบัญชีบัญชีรายได้ (ระบุประเภท)					
๒.๑.๑	**ณ วันสิ้นปีงบประมาณ** ให้ปรับปรุงรายการที่ยังไม่ได้ส่งมอบสินทรัพย์ หรือยังไม่ได้ให้บริการเป็นหนี้สิน ในชื่อบัญชีรายได้รับล่วงหน้า (ระบุประเภท) จะได้ประเภทเอกสาร JV	บช01 (JV)	**เดบิต รายได้ (ระบุประเภท)** **เครดิต รายได้รับล่วงหน้า (ระบุประเภท)**	43xxxxxxxx 2103xxxxxx		
๒.๑.๒	**เมื่อขึ้นปีงบประมาณใหม่** ให้กลับรายการทางบัญชี จะได้ประเภทเอกสาร JV	บช01 (JV)	**เดบิต รายได้รับล่วงหน้า (ระบุประเภท)** **เครดิต รายได้ (ระบุประเภท)**	2103xxxxxx 43xxxxxxxx		
๒.๒	**กรณีรับเงินเป็นหนี้สิน** ส่วนราชการบันทึกรายการเมื่อได้รับเงินเป็นหนี้สิน ในชื่อบัญชีรายได้รับล่วงหน้า **ณ วันสิ้นปีงบประมาณ** ให้ปรับปรุงรายการที่ส่งมอบสินทรัพย์และให้บริการแล้ว เป็นรายได้ในรอบระยะเวลาบัญชีปัจจุบัน จะได้ประเภทเอกสาร JV	บช01 (JV)	**เดบิต รายได้รับล่วงหน้า (ระบุประเภท)** **เครดิต รายได้ (ระบุประเภท)**	2103xxxxxx 43xxxxxxxx		

กรมบัญชีกลาง

๓. รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	ส่วนราชการจัดเก็บรายได้แผ่นดินแต่นำส่งคลังไม่ทันภายในปีงบประมาณ					
๓.๑	**ณ วันสิ้นปีงบประมาณ**					
	ให้รับรู้หนี้สินในชื่อบัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง (เอกสารมีสถานะพักรายการ)	บช04 (SQ)	**เดบิต รายได้รัฐบาลรอรับจากส่วนราชการ (รหัสหน่วยงาน 99999)**	1103020113		
			เครดิต รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง	2104010101		
	เมื่อกรมบัญชีกลางผ่านรายการจะได้ประเภทเอกสาร SQ		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง	5210010112	**เดบิต รายได้รัฐบาลรอรับจากส่วนราชการ**	**1103020113**
			เครดิต รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง	**2104010101**	เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง	4308010112
๓.๒	**เมื่อขึ้นปีงบประมาณใหม่**					
๓.๒.๑	กรมบัญชีกลางกลับรายการให้ส่วนราชการจะได้ประเภทเอกสาร RQ		เดบิต รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง	2104010101	เดบิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง	4308010112
			เครดิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง	5210010112	เครดิต รายได้รัฐบาลรอรับจากส่วนราชการ	1103020113

กรมบัญชีกลาง

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๓.๒.๒	เมื่อส่วนราชการนำส่งเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online จะได้ประเภทเอกสาร CJ		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง	5210010103 1101010112	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/ คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน	11010203xx 4308010103
	และระบบจะบันทึกการนำเงินส่งคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร R1		เดบิต พักเงินนำส่ง เครดิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชี เพื่อนำส่งคลัง	1101010112 1101020601 1101020606		

๔. ค่าวัสดุ/วัสดุคงคลัง

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๔.๑	**กรณีซื้อวัสดุรับรู้เป็นค่าใช้จ่าย**					
๔.๑.๑	**ณ วันสิ้นปีงบประมาณ**					
	ให้ปรับปรุงรับรู้มูลค่าวัสดุคงเหลือเป็นสินทรัพย์	บช01 (JM)	**เดบิต วัสดุคงคลัง**	1105010105		
	จะได้ประเภทเอกสาร JM		**เครดิต ค่าวัสดุ**	5104010104		
๔.๑.๒	**เมื่อขึ้นปีงบประมาณใหม่**					
	ให้กลับรายการ	บช01 (JM)	**เดบิต ค่าวัสดุ**	5104010104		
	จะได้ประเภทเอกสาร JM		**เครดิต วัสดุคงคลัง**	1105010105		
๔.๒	**กรณีซื้อวัสดุรับรู้เป็นสินทรัพย์**					
	ณ วันสิ้นปีงบประมาณ					
	ให้ปรับปรุงรับรู้มูลค่าวัสดุที่ใช้ไปในระหว่างปีงบประมาณ	บช01 (JM)	**เดบิต ค่าวัสดุ**	5104010104		
	เป็นค่าใช้จ่าย		**เครดิต วัสดุคงคลัง**	1105010105		
	จะได้ประเภทเอกสาร JM					

กรมบัญชีกลาง

๕. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นแล้วในรอบระยะเวลาบัญชีปัจจุบัน แต่ยังไม่ได้จ่ายชำระเงิน					
๕.๑	**ณ วันสิ้นปีงบประมาณ**					
	ให้ปรับปรุงรับรู้ค่าใช้จ่ายคู่กับภาระหนี้สิน	บช02 (SW)/	**เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)**	5xxxxxxxxx		
	จะได้ประเภทเอกสาร SW/JV แล้วแต่กรณี	บช01 (JV)	**เครดิต ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (ระบุประเภท)**	2102xxxxxx		
๕.๒	**เมื่อขึ้นปีงบประมาณใหม่**					
	ให้กลับรายการ	บช02 (RW)/	**เดบิต ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (ระบุประเภท)**	2102xxxxxx		
	จะได้ประเภทเอกสาร RW/JV แล้วแต่กรณี	บช01 (JV)	**เครดิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)**	5xxxxxxxxx		

๖. ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๖.๑	**กรณีจ่ายเงินรับรู้เป็นสินทรัพย์**					
	ส่วนราชการบันทึกรายการเมื่อจ่ายเงินเป็นสินทรัพย์ในชื่อบัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า					
	ณ วันสิ้นปีงบประมาณ					
	ให้ปรับปรุงรับรู้ค่าใช้จ่ายตามมูลค่าที่ได้รับสินทรัพย์หรือบริการ หรือได้รับประโยชน์ตอบแทนแล้ว	บช01 (JV)	**เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)**	5xxxxxxxxx		
	จะได้ประเภทเอกสาร JV		**เครดิต ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า**	1106010103		



ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๖.๒	**กรณีจ่ายเงินรับรู้เป็นค่าใช้จ่าย** ส่วนราชการบันทึกรายการเมื่อจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในชื่อบัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)					
๖.๒.๑	**ณ วันสิ้นปีงบประมาณ** ให้ปรับปรุงรับรู้ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าและปรับลดค่าใช้จ่ายตามมูลค่าที่ยังไม่ได้รับสินทรัพย์หรือบริการหรือยังไม่ได้รับประโยชน์ตอบแทน จะได้ประเภทเอกสาร JV	บช01 (JV)	**เดบิต ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า** **เครดิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)**	1106010103 5xxxxxxxxx		
๖.๒.๒	**เมื่อขึ้นปีงบประมาณใหม่** ให้กลับรายการ จะได้ประเภทเอกสาร JV	บช01 (JV)	**เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)** **เครดิต ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า**	5xxxxxxxxx 1106010103		

๗. ค่าเสื่อมราคา/ค่าตัดจำหน่าย

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๗.๑	กรณีสินทรัพย์รายตัวในระบบ New GFMIS Thai ส่วนราชการระดับกรมประมวลผลค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่ายของสินทรัพย์ทุกสิ้นเดือน จะได้ประเภทเอกสาร AF	สท22 (AF)	เดบิต ค่าเสื่อมราคา - สินทรัพย์ (ระบุประเภท) หรือ ค่าตัดจำหน่าย - โปรแกรมคอมพิวเตอร์ หรือ ค่าตัดจำหน่าย - สินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่น เครดิต ค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์ (ระบุประเภท) หรือ ค่าตัดจำหน่ายสะสมโปรแกรมคอมพิวเตอร์ หรือ ค่าตัดจำหน่ายสะสมสินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่น	51050101xx 5105010148 5105010149 12xxxxx103 1209010103 1209020103		

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๗.๒	กรณีสินทรัพย์ที่ไม่มีรายตัวในระบบ New GFMIS Thai ให้คำนวณค่าเสื่อมราคานอกระบบและนำผลที่ได้บันทึกปรับปรุงบัญชีในระบบ New GFMIS Thai จะได้ประเภทเอกสาร JV	บช01 (JV)	เดบิต ค่าเสื่อมราคา - สินทรัพย์ (ระบุประเภท - Interface) หรือ ค่าเสื่อมราคา - สินทรัพย์ (ระบุประเภท - ไม่ระบุรายละเอียด) เครดิต ค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์ (ระบุประเภท - Interface) หรือ ค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์ (ระบุประเภท - ไม่ระบุรายละเอียด)	51050101xx 51050101xx 12xxxxx102 12xxxxx102		

๘. ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ

ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	ณ วันสิ้นปีงบประมาณ เมื่อส่วนราชการคาดว่าจะไม่สามารถเรียกเก็บเงินจากลูกหนี้ (ยกเว้นลูกหนี้เงินยืมราชการ) ได้ ให้ปรับปรุงรับรู้หนี้สงสัยจะสูญเป็นค่าใช้จ่ายคู่กับค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญซึ่งเป็นบัญชีปรับลดมูลค่าลูกหนี้ จะได้ประเภทเอกสาร JV	บช01 (JV)	เดบิต หนี้สงสัยจะสูญ (ระบุประเภท) เครดิต ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ (ระบุประเภท)	5108xxxxxx 1102xxxxxx		



หลังจากส่วนราชการดำเนินการบันทึกปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้างเมื่อสิ้นปีงบประมาณในระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

๑. ให้ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายเรียกรายงานงบทดลอง - หน่วยเบิกจ่าย (NGL_TB_PMT) โดยระบุงวด ๑ - ๑๖

๒. ตรวจสอบยอดคงเหลือจากรายงานงบทดลองในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชีรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ รหัสบัญชีแยกประเภท 3101010101 และบัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด รหัสบัญชีแยกประเภท 3102010102

๓. ปิดรายการบัญชีรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ และบัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด เข้าบัญชีรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม รหัสบัญชีแยกประเภท 3102010101 ด้วย บช01 ประเภทเอกสาร JV ระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่ ๓๐ กันยายนของทุกปีดังนี้

๓.๑ กรณีบัญชีรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ และบัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด มียอดคงเหลือคงค้างทางด้านเดบิต ให้บันทึกปิดรายการบัญชีดังกล่าวดังนี้

เดบิต	รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม (3102010101)	xx
เครดิต	รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ (3101010101) หรือ	xx
	ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (3102010102)	xx

๓.๒ กรณีบัญชีรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ และบัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด มียอดคงเหลือคงค้างทางด้านเครดิต ให้บันทึกปิดรายการบัญชีดังกล่าวดังนี้

เดบิต	รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ (3101010101) หรือ	xx
	ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (3102010102)	xx
เครดิต	รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม (3102010101)	xx



บทที่ ๕
การจัดทำรายงานทางการเงิน

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๖๘ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่มิใช่รัฐวิสาหกิจและทุนหมุนเวียนจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด มาตรา ๗๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานการเงินประจำปีงบประมาณ ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย งบแสดงฐานะการเงิน และงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงินทั้งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่นใด รวมถึงการก่อหนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเพื่อตรวจสอบและนำส่งกระทรวงการคลังภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ซึ่งกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงานการเงินประจำปี ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว ๑๕ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ โดยกำหนดให้รายงานการเงินประจำปีงบประมาณอย่างน้อยต้องประกอบด้วย งบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน และหมายเหตุประกอบงบการเงิน

งวดบัญชี

การบันทึกรายการบัญชีและการบันทึกปรับปรุงรายการบัญชีในระบบ New GFMIS Thai ได้มีการกำหนดงวดบัญชีดังนี้

งวดบัญชี ๑ - ๑๒ หมายถึง งวดบัญชีปกติสำหรับบันทึกรายการบัญชีของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย โดยระบบจะปิดงวดบัญชีทุกเดือน **ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป**

งวดบัญชี ๑๓ หมายถึง งวดบัญชีพิเศษสำหรับบันทึกปรับปรุงรายการบัญชีของส่วนราชการระดับกรม โดยระบบจะปิดงวดบัญชี **ภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายนของทุกปี** (เปิดงวดบัญชี ๑๓ ตั้งแต่วันที่ ๑๑ ตุลาคม - ๑๕ พฤศจิกายนของทุกปี)

รายงานทางการเงิน

๑. ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย

รายงานทางการเงินของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย ประกอบด้วย

๑.๑ รายงานประจำเดือน

ให้ส่วนราชการจัดทำรายงานประจำเดือน โดยเรียกรายงานงบทดลอง - หน่วยเบิกจ่าย NGL_TB_PMT ส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค **ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป**

กรณีรายงานประจำเดือนกันยายน ระบบจะปิดงวดบัญชี ๑๒ ภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคมของทุกปี ให้จัดทำรายงานประจำเดือนกันยายน โดยเรียกงบทดลอง - หน่วยเบิกจ่าย NGL_TB_PMT ระบุงวด ๑๒ ส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค **ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคมของทุกปี**

ทั้งนี้ ให้หัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายลงลายมือชื่อกำกับเพื่อรับรองความถูกต้องของรายงานดังกล่าว



๑.๒ รายงานประจำปี

ให้ส่วนราชการจัดทำรายงานประจำปี โดยเรียกรายงานงบทดลอง – หน่วยเบิกจ่าย NGL_TB_PMT ระบุงวด ๑ - ๑๖ พร้อมทั้งรายงานที่เกี่ยวข้องกับเงินทดรองราชการเป็นรายปี ส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ภายใน ๖๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ (ภายในวันที่ ๒๙ พฤศจิกายนของทุกปี) โดยให้หัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายลงลายมือชื่อกำกับเพื่อรับรองความถูกต้องของรายงานดังกล่าว

๒. ส่วนราชการระดับกรม

รายงานทางการเงินของส่วนราชการระดับกรมให้จัดทำรายงานการเงินประจำปี ประกอบด้วย

๒.๑ รายงานฐานะเงินทดรองราชการในภาพรวมระดับกรม ให้จัดทำและส่งกรมบัญชีกลางภายใน ๔๕ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ (วันที่ ๑๔ พฤศจิกายนของทุกปี)

๒.๒ รายงานการเงินประจำปี ให้เรียกรายงานงบแสดงฐานะการเงินและงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน NGL_RPT801 และงบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน NGL_RPT802 มาจัดทำตามรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินที่กรมบัญชีกลางกำหนด ส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเพื่อตรวจสอบและนำส่งกระทรวงการคลัง ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๐ ภายใน ๙๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ (ภายในวันที่ ๒๘ ธันวาคมของทุกปี)

องค์ประกอบของรายงานการเงินประจำปี

๒.๒.๑ งบแสดงฐานะการเงิน เป็นรายงานการเงินที่แสดงถึงฐานะการเงินของหน่วยงาน อันประกอบด้วยสินทรัพย์ หนี้สิน และสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุนของหน่วยงาน ณ วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีที่มีการจัดทำรายงาน โดยเก็บข้อมูลมาจากบัญชีแยกประเภทในหมวดสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนทุน

๒.๒.๒ งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน เป็นรายงานการเงินที่แสดงถึงผลทางการเงินที่เกิดจากการดำเนินงานทางการเงินของหน่วยงาน ซึ่งให้ข้อมูลเกี่ยวกับโครงสร้างของรายได้และค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการสร้างผลผลิตของหน่วยงานในแต่ละรอบระยะเวลาบัญชี โดยเก็บข้อมูลมาจากบัญชีแยกประเภทในหมวดรายได้และค่าใช้จ่าย

๒.๒.๓ งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน เป็นรายงานการเงินที่แสดงถึงการเปลี่ยนแปลงของสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุนของหน่วยงานโดยตรง รวมทั้งส่วนเปลี่ยนแปลงที่เกิดจากผลสุทธิจากการดำเนินงานโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแสดงให้เห็นถึงการเพิ่มขึ้นหรือลดลงของสินทรัพย์สุทธิของหน่วยงานในระหว่างงวด ซึ่งโดยรวมเกิดจากรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสำหรับงวดที่แสดงไว้ในงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงินและจากรายการอื่น ๆ ที่ทำให้สินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุนมีมูลค่าเพิ่มขึ้นหรือลดลงตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐกำหนดให้รับรู้โดยตรงไปยังสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน

๒.๒.๔ หมายเหตุประกอบงบการเงิน เป็นส่วนหนึ่งของรายงานการเงินที่แสดงข้อมูลเกี่ยวกับเกณฑ์ที่ใช้ในการจัดทำรายงานการเงิน นโยบายการบัญชีภาครัฐที่หน่วยงานนำมาใช้กับรายการบัญชีที่สำคัญ การเปิดเผยข้อมูลที่กำหนดโดยมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และการให้ข้อมูลเพิ่มเติมที่ไม่ได้แสดงไว้ในที่ใดในงบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน และงบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน แต่เป็นข้อมูลที่จำเป็นเพื่อให้รายงานการเงินแสดงโดยถูกต้องตามที่ควร

กรมบัญชีกลาง

ภาคผนวก

บัญชีแยกประเภทที่ใช้ในการบันทึกรายการบัญชีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

ด้วยแบบ บช01 ประเภทเอกสาร RE และ ประเภทเอกสาร PP

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	ประเภทเอกสาร RE		ประเภทเอกสาร PP	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
1101010101	บัญชีเงินสดในมือ	✓	×	×	✓
1101010110	บัญชีพักเงินสดรับ	✓	×	×	✓
1101010112	บัญชีพักเงินนำส่ง	×	✓	×	×
1101020503	บัญชีเงินฝากกองคลัง - หน่วยงานภาครัฐ	✓	×	×	✓
1101020504	บัญชีเงินฝากหน่วยเบิกจ่าย - ฝากคลัง	✓	×	×	✓
1101020601	บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง	✓	×	×	✓
1101020899	บัญชีเงินฝาก ธปท. เพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะอื่น	✓	×	×	✓
1101030101	บัญชีเงินฝากกระแสรายวันที่สถาบันการเงิน	✓	×	×	✓
1101030102	บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบันการเงิน	✓	×	×	✓
1101030103	บัญชีเงินฝากสกุลเงินต่างประเทศที่สถาบันการเงิน	✓	×	×	✓
1101030105	บัญชีเงินลงทุนระยะสั้นที่จะถึงกำหนดชำระภายใน 3 เดือน	✓	×	×	✓
1101030112	บัญชีเงินฝาก - Interface	✓	×	×	✓
1101030199	บัญชีเงินฝากไม่มีรายตัว	✓	×	×	✓
1102010102	บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ	×	✓	✓	×
1102010108	บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์	×	✓	✓	×
1102020101	บัญชีเงินให้ยืม - หน่วยงานภาครัฐ	×	✓	✓	×
1102030101	บัญชีเงินให้กู้ยืม - รัฐวิสาหกิจ	×	✓	✓	×
1102030102	บัญชีเงินให้กู้ยืม - บุคคลภายนอก	×	✓	✓	×
1102050101	บัญชีลูกหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ	×	✓	✓	×
1102050102	บัญชีลูกหนี้การค้า - บุคคลภายนอก	×	✓	✓	×
1102050127	บัญชีเงินจ่ายให้หน่วยงานย่อย	×	✓	✓	×
1102050132	บัญชีลูกหนี้ระหว่างกัน - ภายในกรมเดียวกัน (Manual)	×	✓	✓	×
1102050193	บัญชีลูกหนี้อื่น - หน่วยงานภาครัฐ	×	✓	✓	×
1102050194	บัญชีลูกหนี้อื่น - บุคคลภายนอก	×	✓	✓	×
1104010101	บัญชีเงินฝากประจำ	✓	×	×	✓
1104010104	บัญชีเงินฝากประจำ - Interface	✓	×	×	✓
1104010199	บัญชีเงินฝากประจำไม่มีรายตัว	✓	×	×	✓
1104010201	บัญชีเงินลงทุนในตราสารหนี้เพื่อค้า	✓	×	×	✓
1104010205	บัญชีเงินลงทุนในตราสารหนี้ที่จะถือจนครบกำหนดระยะสั้น	×	✓	✓	×

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	ประเภทเอกสาร RE		ประเภทเอกสาร PP	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
1104010301	บัญชีเงินลงทุนในตราสารทุนเพื่อค้า	×	✓	✓	×
1104010302	บัญชีเงินลงทุนในตราสารทุนเผื่อขายระยะสั้น	×	✓	✓	×
1104010401	บัญชีค่าเผื่อการปรับมูลค่าเงินลงทุนในตราสารหนี้เพื่อค้า	×	✓	✓	×
1104010402	บัญชีค่าเผื่อการปรับมูลค่าเงินลงทุนในตราสารหนี้เผื่อขายระยะสั้น	×	✓	✓	×
1104010403	บัญชีค่าเผื่อการปรับมูลค่าเงินลงทุนในตราสารทุนเพื่อค้า	×	✓	✓	×
1104010404	บัญชีค่าเผื่อการปรับมูลค่าเงินลงทุนในตราสารทุนเผื่อขายระยะสั้น	×	✓	✓	×
1104020101	บัญชีเงินลงทุนในตราสารอนุพันธ์	×	✓	✓	×
1105010101	บัญชีวัตถุดิบ	×	✓	✓	×
1105010102	บัญชีสินค้าระหว่างผลิต	×	✓	✓	×
1105010103	บัญชีสินค้าสำเร็จรูป	×	✓	✓	×
1105010105	บัญชีวัสดุคงคลัง	×	✓	✓	×
1105010110	บัญชีวัสดุคงคลัง - Interface	×	✓	✓	×
1106010103	บัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า	×	✓	✓	×
1106010112	บัญชีใบสำคัญรองจ่าย	×	✓	✓	×
1106010199	บัญชีสินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	×	✓	✓	×
1201010101	บัญชีเงินทดรองราชการ - เพื่อการดำเนินงาน	×	✓	✓	×
1201030101	บัญชีเงินให้กู้ยืมระยะยาว - รัฐวิสาหกิจ	×	✓	✓	×
1201030102	บัญชีเงินให้กู้ยืมระยะยาว - บุคคลภายนอก	×	✓	✓	×
1201050119	บัญชีเงินขาด/เกินบัญชี	×	✓	✓	×
1203010101	บัญชีเงินฝากประจำ - ระยะยาว	✓	×	×	✓
1203010105	บัญชีเงินฝากประจำ - Interface	✓	×	×	✓
1203010201	บัญชีเงินลงทุนในตราสารหนี้เผื่อขายระยะยาว	×	✓	✓	×
1203010202	บัญชีเงินลงทุนในตราสารหนี้ที่จะถือจนครบกำหนดระยะยาว	×	✓	✓	×
1203010301	บัญชีเงินลงทุนในตราสารทุนเผื่อขายระยะยาว	×	✓	✓	×
1203010302	บัญชีเงินลงทุนในหน่วยงานที่ถูกควบคุม	×	✓	✓	×
1203010303	บัญชีเงินลงทุนในหน่วยงานร่วม	×	✓	✓	×
1203010304	บัญชีเงินลงทุนทั่วไประยะยาว	×	✓	✓	×
1203010401	บัญชีค่าเผื่อการปรับมูลค่าเงินลงทุนในตราสารหนี้เผื่อขายระยะยาว	×	✓	✓	×
1203010402	บัญชีค่าเผื่อการปรับมูลค่าเงินลงทุนในตราสารทุนเผื่อขายระยะยาว	×	✓	✓	×
1203020101	บัญชีเงินลงทุนในตราสารอนุพันธ์	×	✓	✓	×
1204010102	บัญชีพักที่ดินที่มีกรรมสิทธิ์	×	✓	✓	×
1204030101	บัญชีที่ดิน - Interface	×	✓	✓	×

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	ประเภทเอกสาร RE		ประเภทเอกสาร PP	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
1205010102	บัญชีพักอาคารเพื่อการพักอาศัย	×	✓	✓	×
1205020102	บัญชีพักอาคารสำนักงาน	×	✓	✓	×
1205030102	บัญชีพักอาคารเพื่อประโยชน์อื่น	×	✓	✓	×
1205030107	บัญชีพักส่วนปรับปรุงสิทธิการใช้สินทรัพย์	×	✓	✓	×
1205040102	บัญชีพักสิ่งปลูกสร้าง	×	✓	✓	×
1205050101	บัญชีอาคารและสิ่งปลูกสร้าง - Interface	×	✓	✓	×
1205050103	บัญชีส่วนปรับปรุงสิทธิการใช้สินทรัพย์ - Interface	×	✓	✓	×
1206010102	บัญชีพักครุภัณฑ์สำนักงาน	×	✓	✓	×
1206020102	บัญชีพักครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง	×	✓	✓	×
1206030102	บัญชีพักครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	×	✓	✓	×
1206040102	บัญชีพักครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	×	✓	✓	×
1206050102	บัญชีพักครุภัณฑ์การเกษตร	×	✓	✓	×
1206060102	บัญชีพักครุภัณฑ์โรงงาน	×	✓	✓	×
1206070102	บัญชีพักครุภัณฑ์ก่อสร้าง	×	✓	✓	×
1206080102	บัญชีพักครุภัณฑ์สำรวจ	×	✓	✓	×
1206090102	บัญชีพักครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์	×	✓	✓	×
1206100102	บัญชีพักครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	×	✓	✓	×
1206110102	บัญชีพักครุภัณฑ์การศึกษา	×	✓	✓	×
1206120102	บัญชีพักครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	×	✓	✓	×
1206130102	บัญชีพักครุภัณฑ์กีฬา	×	✓	✓	×
1206140102	บัญชีพักครุภัณฑ์ดนตรี	×	✓	✓	×
1206150102	บัญชีพักครุภัณฑ์สนาม	×	✓	✓	×
1206160102	บัญชีพักครุภัณฑ์อื่น	×	✓	✓	×
1206170101	บัญชีครุภัณฑ์ - Interface	×	✓	✓	×
1208060101	บัญชีสินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน - Interface	×	✓	✓	×
1209010102	บัญชีพักโปรแกรมคอมพิวเตอร์	×	✓	✓	×
1209020102	บัญชีพักสินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่น	×	✓	✓	×
1209030101	บัญชีสินทรัพย์ไม่มีตัวตน - Interface	×	✓	✓	×
1211010102	บัญชีพักงานระหว่างก่อสร้าง	×	✓	✓	×
1211010103	บัญชีงานระหว่างก่อสร้าง - Interface	×	✓	✓	×
1213010103	บัญชีค่าใช้จ่ายรอการตัดบัญชี	×	✓	✓	×
1213010105	บัญชีสินทรัพย์รอการโอน	×	×	✓	×

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	ประเภทเอกสาร RE		ประเภทเอกสาร PP	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
2101010106	บัญชีเจ้าหนี้การค้า Interface - หน่วยงานภาครัฐ	×	✓	✓	×
2101010107	บัญชีเจ้าหนี้การค้า Interface - บุคคลภายนอก	×	✓	✓	×
2101020101	บัญชีเจ้าหนี้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	×	✓	✓	×
2101020106	บัญชีเจ้าหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน	×	✓	✓	×
2101020117	บัญชีเจ้าหนี้ระหว่างกัน - ภายในกรมเดียวกัน (Manual)	×	✓	✓	×
2101020198	บัญชีเจ้าหนี้อื่น - หน่วยงานภาครัฐ	×	✓	✓	×
2101020199	บัญชีเจ้าหนี้อื่น - บุคคลภายนอก	×	✓	✓	×
2102040110	บัญชีใบสำคัญค้างจ่ายอื่น	×	✓	✓	×
2103010103	บัญชีรายได้ค่าบริการรับล่วงหน้า	×	✓	✓	×
2106010101	บัญชีเงินยืม - หน่วยงานภาครัฐ	×	✓	✓	×
2111020102	บัญชีเงินรับฝากจากเงินทุนหมุนเวียน	×	✓	✓	×
2111020111	บัญชีเงินรับฝากหน่วยงานย่อย - ฝากคลัง	×	✓	✓	×
2111020199	บัญชีเงินรับฝากอื่น	×	✓	✓	×
2112010199	บัญชีเงินประกันอื่น	×	✓	✓	×
2116010199	บัญชีหนี้สินหมุนเวียนอื่น	×	✓	✓	×
2203010101	บัญชีเงินยืมระยะยาว -หน่วยงานภาครัฐ	×	✓	✓	×
2207020102	บัญชีเงินรับฝากอื่น - ระยะยาว	×	✓	✓	×
2208010103	บัญชีเงินประกันอื่น - ระยะยาว	×	✓	✓	×
2213010101	บัญชีรายได้รอการรับรู้	×	✓	✓	×
2213010104	บัญชีเงินสำรองจ่ายคืนภาษี	×	✓	✓	×
2213010199	บัญชีหนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น	×	✓	✓	×
3102010102	บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด	×	✓	✓	×
3103010102	บัญชีกำไร/ขาดทุนที่ยังไม่เกิดขึ้นของเงินลงทุน	×	✓	✓	×
4101010101	บัญชีรายได้ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา	×	✓	×	×
4101010102	บัญชีรายได้ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภงด.1	×	✓	×	×
4101010103	บัญชีรายได้ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาจ่ายคืน	×	✓	×	×
4101010105	บัญชีรายได้ภาษีเงินได้นิติบุคคล	×	✓	×	×
4101010106	บัญชีรายได้ภาษีเงินได้นิติบุคคลจ่ายคืน	×	✓	×	×
4101010108	บัญชีรายได้ภาษีเงินได้ปิโตรเลียม	×	✓	×	×
4101010109	บัญชีรายได้ภาษีการเดินทาง	×	✓	×	×
4101010110	บัญชีรายได้ภาษีทรัพย์สิน	×	✓	×	×
4101010111	บัญชีรายได้ภาษีมรดก	×	✓	×	×

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	ประเภทเอกสาร RE		ประเภทเอกสาร PP	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
4101010112	บัญชีรายได้ภาษีมรดกจ่ายคืน	×	✓	×	×
4101010198	บัญชีรายได้ภาษีเงินได้อื่น	×	✓	×	×
4101010199	บัญชีรายได้ภาษีเงินได้อื่นจ่ายคืน	×	✓	×	×
4102010101	บัญชีรายได้ภาษีมูลค่าเพิ่ม	×	✓	×	×
4102010102	บัญชีรายได้ภาษีมูลค่าเพิ่มจ่ายคืน	×	✓	×	×
4102010104	บัญชีรายได้ภาษีธุรกิจเฉพาะ	×	✓	×	×
4102010105	บัญชีรายได้ภาษีธุรกิจเฉพาะจ่ายคืน	×	✓	×	×
4102010106	บัญชีรายได้อากรแสตมป์	×	✓	×	×
4102010198	บัญชีรายได้ภาษีการขายทั่วไปอื่นจ่ายคืน	×	✓	×	×
4102010199	บัญชีรายได้ภาษีการขายทั่วไปอื่น	×	✓	×	×
4102020101	บัญชีรายได้ภาษีสรรพสามิตจากการนำเข้า	×	✓	×	×
4102020102	บัญชีรายได้ภาษีรถจักรยานยนต์	×	✓	×	×
4102020103	บัญชีรายได้ภาษีสุราและแสตมป์สุรา	×	✓	×	×
4102020104	บัญชีรายได้ภาษีเบียร์	×	✓	×	×
4102020105	บัญชีรายได้ภาษีเครื่องดื่มไม่มีแอลกอฮอล์	×	✓	×	×
4102020106	บัญชีรายได้ภาษียาสูบและแสตมป์ยาสูบ	×	✓	×	×
4102020107	บัญชีรายได้ภาษีน้ำมันและผลิตภัณฑ์น้ำมัน	×	✓	×	×
4102020108	บัญชีรายได้ภาษีเครื่องไฟฟ้า	×	✓	×	×
4102020109	บัญชีรายได้ภาษีรถยนต์	×	✓	×	×
4102020110	บัญชีรายได้ภาษีแบตเตอรี่	×	✓	×	×
4102020111	บัญชีรายได้ภาษีผลิตภัณฑ์เครื่องหอมและเครื่องสำอางค์	×	✓	×	×
4102020112	บัญชีรายได้ภาษีแก้วและเครื่องแก้ว	×	✓	×	×
4102020113	บัญชีรายได้ภาษีเรือ	×	✓	×	×
4102020114	บัญชีรายได้ค่าธรรมเนียมประทับตราไพ่	×	✓	×	×
4102020115	บัญชีรายได้ภาษีพรมและสิ่งทอปูพื้นอื่น ๆ	×	✓	×	×
4102020117	บัญชีรายได้ภาษีสรรพสามิตจ่ายคืน	×	✓	×	×
4102020119	บัญชีรายได้ภาษีสำหรับสินค้าสารทำลายชั้นบรรยากาศโอโซนฯ	×	✓	×	×
4102020199	บัญชีรายได้ภาษีสรรพสามิตอื่น	×	✓	×	×
4102020201	บัญชีรายได้ภาษีสถานบริการเฉพาะให้ความบันเทิง	×	✓	×	×
4102020202	บัญชีรายได้ภาษีบริการเฉพาะจ่ายคืน	×	✓	×	×
4102020203	บัญชีรายได้ภาษีกิจการโทรคมนาคม	×	✓	×	×
4102020204	บัญชีรายได้ภาษีสถานบริการอื่น	×	✓	×	×

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	ประเภทเอกสาร RE		ประเภทเอกสาร PP	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
4102020205	บัญชีรายได้จากกมหรสพ	×	✓	×	×
4102020299	บัญชีรายได้ภาษีบริการเฉพาะอื่น	×	✓	×	×
4102030101	บัญชีรายได้อากรขาเข้า	×	✓	×	×
4102030102	บัญชีรายได้อากรขาออก	×	✓	×	×
4102030103	บัญชีรายได้อากรขาเข้าจ่ายคืน	×	✓	×	×
4102030104	บัญชีรายได้อากรขาออกจ่ายคืน	×	✓	×	×
4103010101	บัญชีรายได้ค่าปรับภาษี	×	✓	×	×
4103010198	บัญชีรายได้ภาษีอื่น	×	✓	×	×
4103010199	บัญชีรายได้ภาษีอื่นจ่ายคืน	×	✓	×	×
4104010101	บัญชีรายได้จัดสรรเพื่อชดเชยการส่งออก	×	✓	×	×
4104010102	บัญชีรายได้จัดสรรให้ อปท.	×	✓	×	×
4104010103	บัญชีรายได้จัดสรรตาม พรบ. ให้ท้องถิ่น	×	✓	×	×
4104010104	บัญชีรายได้ภาษีจัดสรรเป็นเงินนอก งปม.	×	✓	×	×
4104010199	บัญชีรายได้ภาษีจัดสรรเพื่อการอื่น	×	✓	×	×
4205010101	บัญชีรายรับจากการขายเงินลงทุน	×	✓	✓	×
4205010102	บัญชีรายรับจากการขายอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	×	✓	✓	×
4301010102	บัญชีรายได้จากการขายสินค้า - บุคคลภายนอก	×	✓	✓	×
4301020101	บัญชีรายได้จากการให้บริการ - หน่วยงานภาครัฐ	×	✓	✓	×
4301020102	บัญชีรายได้จากการให้บริการ - บุคคลภายนอก	×	✓	✓	×
4301020104	บัญชีรายได้ค่ารักษาพยาบาล	×	✓	✓	×
4301020105	บัญชีรายได้ค่ารักษาพยาบาลสำหรับโครงการสุขภาพถ้วนหน้า UC	×	✓	✓	×
4301020106	บัญชีรายได้ค่ารักษาพยาบาลจากกองทุน	×	✓	✓	×
4301020107	บัญชีรายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษา	×	✓	✓	×
4301020108	บัญชีรายได้เงินนอกงบประมาณ	×	✓	✓	×
4301020110	บัญชีรายได้ค่าบริการการศึกษา	×	✓	✓	×
4301020111	บัญชีรายได้รับเงินนอกงบประมาณฝากคลัง - หน่วยงานในต่างประเทศ	×	✓	✓	×
4301020112	บัญชีรายได้เงินนำส่งเข้าทุนหมุนเวียน	×	✓	✓	×
4301030101	บัญชีรายได้ค่าเช่าอสังหาริมทรัพย์ - หน่วยงานภาครัฐ	×	✓	✓	×
4301030102	บัญชีรายได้ค่าเช่าอสังหาริมทรัพย์ - บุคคลภายนอก	×	✓	✓	×
4301030103	บัญชีรายได้ค่าเช่าอื่น - หน่วยงานภาครัฐ	×	✓	✓	×
4301030104	บัญชีรายได้ค่าเช่าอื่น - บุคคลภายนอก	×	✓	✓	×
4302010101	บัญชีรายได้จากการอุดหนุน - หน่วยงานภาครัฐ	×	✓	✓	×

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	ประเภทเอกสาร RE		ประเภทเอกสาร PP	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
4302010102	บัญชีรายได้จากการช่วยเหลือเพื่อการดำเนินงานจากต่างประเทศ	×	✓	✓	×
4302010199	บัญชีรายได้จากการอุดหนุนเพื่อการดำเนินงานอื่น	×	✓	✓	×
4302020102	บัญชีรายได้จากการช่วยเหลือเพื่อการลงทุนจากต่างประเทศ	×	✓	✓	×
4302020199	บัญชีรายได้จากการอุดหนุนเพื่อการลงทุนอื่น	×	✓	✓	×
4302030101	บัญชีรายได้จากการบริจาค	×	✓	✓	×
4302040101	บัญชีพักรับเงินอุดหนุน	×	✓	✓	×
4303010101	บัญชีรายได้ดอกเบี้ยเงินฝากจากสถาบันการเงิน	×	✓	✓	×
4303010103	บัญชีรายได้ดอกเบี้ยเงินให้กู้	×	✓	✓	×
4303010104	บัญชีรายได้ดอกเบี้ยเงินลงทุนระยะสั้น	×	✓	✓	×
4303010105	บัญชีรายได้ดอกเบี้ยเงินลงทุนระยะยาว	×	✓	✓	×
4303010199	บัญชีรายได้ดอกเบี้ยรับอื่น	×	✓	✓	×
4304010101	บัญชีรายได้เงินปันผล	×	✓	✓	×
4305010104	บัญชีกำไรที่เกิดขึ้นแล้วจากอัตราแลกเปลี่ยนอื่น	×	✓	✓	×
4306010101	บัญชีรายรับจากการขายเงินลงทุน	×	✓	✓	×
4306010102	บัญชีรายรับจากการขายอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	×	✓	✓	×
4306010103	บัญชีรายรับจากการขายที่ดินที่มีกรรมสิทธิ์	×	✓	✓	×
4306010104	บัญชีรายรับจากการขายอาคารและสิ่งปลูกสร้าง	×	✓	✓	×
4306010110	บัญชีรายรับจากการขายครุภัณฑ์	×	✓	✓	×
4306010128	บัญชีรายรับจากการขายสินทรัพย์ไม่มีตัวตน	×	✓	✓	×
4308010121	บัญชีรายได้ระหว่างกัน - ภายในกรมเดียวกัน (Manual)	×	✓	✓	×
4310010103	บัญชีกำไรที่เกิดขึ้นแล้วของเงินลงทุน	×	✓	✓	×
4310010105	บัญชีกำไรที่ยังไม่เกิดขึ้นจากการปรับมูลค่าเงินลงทุน	×	✓	✓	×
4311010102	บัญชีเงินสมทบจากนายจ้าง - หน่วยงานภาครัฐ	×	✓	×	×
4313010101	บัญชีหนี้สูญได้รับคืน	×	✓	✓	×
4313010103	บัญชีรายได้ค่าปรับ	×	✓	✓	×
4313010199	บัญชีรายได้อื่น	×	✓	✓	×
5101010108	บัญชีค่าล่วงเวลา	×	✓	✓	×
5101010113	บัญชีค่าจ้าง	×	✓	✓	×
5101010115	บัญชีเงินค่าตอบแทนพนักงานราชการ	×	✓	✓	×
5101010116	บัญชีเงินค่าครองชีพ	×	✓	✓	×
5101010118	บัญชีเงินรางวัล	×	✓	✓	×
5101010199	บัญชีเงินเดือนและค่าจ้างอื่น	×	✓	✓	×

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	ประเภทเอกสาร RE		ประเภทเอกสาร PP	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
5101020105	บัญชีเงินสมทบ กสจ.	×	✓	✓	×
5101020106	บัญชีเงินสมทบกองทุนประกันสังคม	×	✓	✓	×
5101020109	บัญชีค่าเบี้ยประกันสุขภาพ	×	✓	✓	×
5101020110	บัญชีค่าเบี้ยประกันชีวิต	×	✓	✓	×
5101020199	บัญชีค่าใช้จ่ายบุคลากรอื่น	×	✓	✓	×
5102010106	บัญชีค่าใช้จ่ายทุนการศึกษา - ในประเทศ	×	✓	✓	×
5102010199	บัญชีค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม - ในประเทศ	×	✓	✓	×
5102020105	บัญชีค่าใช้จ่ายด้านทุนการศึกษา - ต่างประเทศ	×	✓	✓	×
5102020199	บัญชีค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม - ต่างประเทศ	×	✓	✓	×
5102030199	บัญชีค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม - บุคคลภายนอก	×	✓	✓	×
5103010102	บัญชีค่าเบี้ยเลี้ยง	×	✓	✓	×
5103010103	บัญชีค่าที่พัก	×	✓	✓	×
5103010199	บัญชีค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ - ในประทศ	×	✓	✓	×
5103020102	บัญชีค่าเบี้ยเลี้ยง	×	✓	✓	×
5103020103	บัญชีค่าที่พัก	×	✓	✓	×
5103020199	บัญชีค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ - ต่างประเทศ	×	✓	✓	×
5104010104	บัญชีค่าวัสดุ	×	✓	✓	×
5104010107	บัญชีค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา	×	✓	✓	×
5104010110	บัญชีค่าเชื้อเพลิง	×	✓	✓	×
5104010112	บัญชีค่าจ้างเหมาบริการ - บุคคลภายนอก	×	✓	✓	×
5104010113	บัญชีค่าจ้างเหมาบริการ - หน่วยงานภาครัฐ	×	✓	✓	×
5104010114	บัญชีค่าธรรมเนียมทางกฎหมาย	×	✓	✓	×
5104010115	บัญชีค่าธรรมเนียม	×	✓	✓	×
5104020101	บัญชีค่าไฟฟ้า	×	✓	✓	×
5104020103	บัญชีค่าน้ำประปาและน้ำบาดาล	×	✓	✓	×
5104020105	บัญชีค่าโทรศัพท์	×	✓	✓	×
5104020106	บัญชีค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม	×	✓	✓	×
5104020107	บัญชีค่าบริการไปรษณีย์	×	✓	✓	×
5104030202	บัญชีค่าจ้างที่ปรึกษา	×	✓	✓	×
5104030203	บัญชีค่าเบี้ยประกันภัย	×	✓	✓	×
5104030204	ต้นทุนขาย - ธนบัตรและเหรียญกษาปณ์	×	✓	✓	×
5104030205	ต้นทุนขาย - สินค้าและบริการ	×	✓	✓	×

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	ประเภทเอกสาร RE		ประเภทเอกสาร PP	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
5104030206	บัญชีค่าจัดหาสินทรัพย์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์	×	✓	✓	×
5104030207	บัญชีค่าใช้จ่ายในการประชุม	×	✓	✓	×
5104030208	บัญชีค่ารับรองและพิธีการ	×	✓	✓	×
5104030209	บัญชีค่าเช่าอสังหาริมทรัพย์ - หน่วยงานภาครัฐ	×	✓	✓	×
5104030210	บัญชีค่าเช่าอสังหาริมทรัพย์ - บุคคลภายนอก	×	✓	✓	×
5104030211	บัญชีค่าเช่าเบ็ดเตล็ด - หน่วยงานภาครัฐ	×	✓	✓	×
5104030212	บัญชีค่าเช่าเบ็ดเตล็ด - บุคคลภายนอก	×	✓	✓	×
5104030213	บัญชีค่าตรวจสอบบัญชี - สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน	×	✓	✓	×
5104030214	บัญชีค่าตรวจสอบบัญชี - ผู้ตรวจสอบอื่น	×	✓	✓	×
5104030215	บัญชีค่าวิจัยและพัฒนา - หน่วยงานภาครัฐ	×	✓	✓	×
5104030216	บัญชีค่าวิจัยและพัฒนา - บุคคลภายนอก	×	✓	✓	×
5104030217	บัญชีเงินชดเชยค่างานสิ่งก่อสร้าง	×	✓	✓	×
5104030218	บัญชีค่าใช้จ่ายผลักส่งเป็นรายได้แผ่นดิน	×	✓	✓	×
5104030219	บัญชีค่าประชาสัมพันธ์	×	✓	✓	×
5104030220	บัญชีชดใช้ค่าเสียหาย	×	✓	✓	×
5104030299	บัญชีค่าใช้สอยอื่น ๆ	×	✓	✓	×
5104040101	บัญชีค่าตอบแทนตามตำแหน่ง	×	✓	✓	×
5104040102	บัญชีค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน	×	✓	✓	×
5104040103	บัญชีเงินประจำตำแหน่งพิเศษและเงินเพิ่ม	×	✓	✓	×
5104040104	บัญชีเงินช่วยเหลือแก่ผู้ช่วยราชการ	×	✓	✓	×
5104040105	บัญชีค่าตอบแทนอาสาสมัคร	×	✓	✓	×
5104040108	บัญชีค่าตอบแทนผู้มีสิทธิสังกัดท้องถิ่น	×	✓	✓	×
5107010101	บัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการดำเนินงาน - หน่วยงานภาครัฐ	×	✓	✓	×
5107010102	บัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการดำเนินงาน - ให้รัฐบาลต่างประเทศ	×	✓	✓	×
5107010104	บัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการดำเนินงาน - ภาคครัวเรือน	×	✓	✓	×
5107010105	บัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการดำเนินงาน - ธุรกิจเอกชน	×	✓	✓	×
5107010106	บัญชีเงินอุดหนุนเพื่อการดำเนินงาน - องค์กรไม่หวังผลกำไร	×	✓	✓	×
5107010107	บัญชีเงินอุดหนุนเพื่อการดำเนินงาน - องค์กรระหว่างประเทศ	×	✓	✓	×
5107010108	บัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อชดเชยการส่งออก	×	✓	✓	×
5107010109	บัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการดำเนินงาน - หน่วยธุรกิจอื่น	×	✓	✓	×
5107010112	บัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อชดเชยจากทุนหมุนเวียน	×	✓	✓	×
5107010113	บัญชีค่าใช้จ่ายช่วยเหลือตามมาตรการของรัฐ	×	✓	✓	×

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	ประเภทเอกสาร RE		ประเภทเอกสาร PP	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
5107010114	บัญชีค่าใช้จ่ายสวัสดิการของรัฐ	×	✓	✓	×
5107010115	บัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนโภชนาการ	×	✓	✓	×
5107010116	บัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการศึกษา	×	✓	✓	×
5107010117	บัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการบริการสังคม	×	✓	✓	×
5107010199	บัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการดำเนินงานอื่น	×	✓	✓	×
5107020102	บัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการลงทุน - รัฐบาลต่างประเทศ	×	✓	✓	×
5107020103	บัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการลงทุน - อปท.	×	✓	✓	×
5107020104	บัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการลงทุน - ธุรกิจภาคเอกชน	×	✓	✓	×
5107020105	บัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการลงทุน - องค์กรไม่หวังผลกำไร	×	✓	✓	×
5107020106	บัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการลงทุน - องค์กรระหว่างประเทศ	×	✓	✓	×
5107020107	บัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการลงทุน - รัฐวิสาหกิจที่ไม่ใช่สถาบันการเงิน	×	✓	✓	×
5107020108	บัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการลงทุน - รัฐวิสาหกิจที่เป็นสถาบันการเงิน	×	✓	✓	×
5107020199	บัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการลงทุนอื่น	×	✓	✓	×
5107030102	บัญชีค่าใช้จ่ายหน่วยงานในต่างประเทศ	×	✓	✓	×
5201030199	บัญชีค่าใช้จ่ายทางการเงินอื่น	×	×	✓	×
5202010102	บัญชีขาดทุนที่ยังไม่เกิดขึ้นจากอัตราแลกเปลี่ยนอื่น	×	×	✓	×
5202010105	บัญชีขาดทุนที่เกิดขึ้นแล้วจากอัตราแลกเปลี่ยนอื่น	×	✓	✓	×
5203010101	บัญชีค่าจำหน่าย - เงินลงทุน	×	✓	✓	×
5203010102	บัญชีค่าจำหน่าย -อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	×	✓	✓	×
5204010102	บัญชีขาดทุนที่เกิดขึ้นแล้วของเงินลงทุน	×	✓	✓	×
5204010103	บัญชีขาดทุนที่ยังไม่เกิดขึ้นของเงินลงทุนอื่น	×	✓	✓	×
5210010121	บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างกัน - ภายในกรมเดียวกัน (Manual)	×	✓	✓	×
5212010199	บัญชีค่าใช้จ่ายอื่น	×	✓	✓	×



ที่ ศธ ๐๖๐๑/๕๐๗๗

สำนักอำนวยการ
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

เรื่อง การบันทึกบัญชีเงินรายได้สถานศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษา/ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีวศึกษา/สถาบันการอาชีวศึกษา

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ศธ ๐๖๐๑/๗๓๐๒ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/๔๖๔๓๑ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๐
๒. แนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับการบันทึกปรับปรุงบัญชีเงินรับฝากอื่น (๒๑๑๑๐๒๐๑๙๙)

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้ขอหารือเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีเงินรายได้สถานศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา นั้น ขณะนี้กรมบัญชีกลางมีหนังสือตอบกลับข้อหารือแล้ว สำนักอำนวยการ ส่วนการคลังและพัสดุ จึงขอส่งหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/๔๖๔๓๑ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การบันทึกบัญชีเงินรายได้สถานศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เพื่อให้สถานศึกษา/ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีวศึกษา/สถาบันการอาชีวศึกษา ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด โดยเริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป สำหรับรายการบัญชีที่เกิดจากการบันทึกบัญชีตามแนวปฏิบัติเดิม แล้วมียอดยกมาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในส่วนของเงินรายได้สถานศึกษาเกินอำนาจการเก็บรักษาฝากคลัง แล้วบันทึกรับรู้เป็นหนี้สินชื่อบัญชีเงินรับฝากอื่น (๒๑๑๑๐๒๐๑๙๙) ให้ดำเนินการปรับปรุงบัญชีกับบัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (๓๑๐๒๐๑๐๑๐๒) ตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๑๕๐ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายกิตติรัช ดันธานเดชา)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ

ส่วนการคลังและพัสดุ
โทร.๐-๒๒๘๑-๕๕๕๕ ต่อ ๑๒๑๗,๑๒๑๘,๑๒๑๙
โทรสาร. ๐-๒๒๘๒-๒๐๑๙



สำนักอำนวยการ
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
ฝบ.เลขที่ 7126 ส่งให้
วันที่ 31 ต.ค. 2560

ที่ กค ๐๔๑๐.๓/๔๑๔๓๑

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง การบันทึกบัญชีเงินรายได้สถานศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ศธ ๐๖๐๑/๗๓๐๒ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีเงินรายได้สถานศึกษาเกินอำนาจการเก็บรักษาฝากคลังของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จำนวน ๓ หน้า
๒. แนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีลูกหนี้เงินยืมเงินรายได้สถานศึกษาและเบิกเงินงบประมาณชดใช้คืนเงินยืมของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (กรณีมีกฎหมายหรือระเบียบรองรับให้สามารถนำเงินงบประมาณมาชดใช้เงินยืมที่ยืมจากเงินรายได้สถานศึกษาได้) จำนวน ๔ หน้า

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา แจ้งว่า หน่วยงานได้รับการทักท้วงจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ในขั้นตอนของการบันทึกบัญชีการนำเงินรายได้สถานศึกษาเกินอำนาจการเก็บรักษาฝากคลัง โดยให้ความเห็นว่าการนำเงินรายได้สถานศึกษาเกินอำนาจการเก็บรักษาฝากคลังควรจะบันทึกรับรู้เป็นรายได้ ไม่ควรจะบันทึกรับรู้เป็นหนี้สิน และการบันทึกบัญชีลูกหนี้เงินยืมเงินรายได้สถานศึกษาและชดใช้ใบสำคัญด้วยเงินงบประมาณ ควรบันทึกล้างบัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ทันทีที่มีการส่งใช้ใบสำคัญเรียบร้อยแล้ว ไม่ควรให้บัญชีลูกหนี้ดังกล่าวมียอดคงค้างในงบทดลองจนกว่าจะมีการเบิกเงินงบประมาณมาชดใช้ จึงขอให้กรมบัญชีกลางพิจารณาแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีดังกล่าว นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนดังนี้

๑. การบันทึกบัญชีเงินรายได้สถานศึกษาเกินอำนาจการเก็บรักษาฝากคลังของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ให้ดำเนินการดังนี้

๑.๑ เมื่อมีการเบิกเงินรายได้สถานศึกษาเกินอำนาจการเก็บรักษาจากธนาคารพาณิชย์เพื่อนำฝากคลัง และบันทึกนำส่งรายได้ดังกล่าวฝากคลัง รายการดังกล่าวเป็นการเปลี่ยนสถานะจากเงินฝากธนาคารพาณิชย์เป็นเงินฝากคลัง จึงไม่ต้องรับรู้รายได้และหนี้สิน

๑.๒ เมื่อบันทึกเบิกเงินรายได้สถานศึกษาจากคลัง (เงินที่เกินอำนาจการเก็บรักษาฝากคลัง) เพื่อนำกลับมาใช้ใหม่ กรณีมีกฎหมายหรือระเบียบกำหนดให้ปฏิบัติได้ ให้บันทึกเบิกเงินฝากคลังเป็นสินทรัพย์หมุนเวียนอื่น และบันทึกลดยอดสินทรัพย์หมุนเวียนอื่นทันทีเมื่อบันทึกการรับเงินรายได้สถานศึกษาเกินอำนาจการเก็บรักษาฝากคลังเพื่อเข้าสู่กระบวนการเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ รายการดังกล่าวเป็นการเปลี่ยนสถานะจากเงินฝากคลังเป็นเงินฝากธนาคารพาณิชย์
รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๒. การ...

๒. การบันทึกบัญชีลูกหนี้เงินยืมเงินรายได้สถานศึกษาและเบิกเงินงบประมาณชดใช้คืนเงินยืมของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (กรณีมีกฎหมายหรือระเบียบรองรับให้สามารถนำเงินงบประมาณมาชดใช้เงินยืมที่ยืมจากเงินรายได้สถานศึกษาได้) เป็นกรณียืมเงินรายได้สถานศึกษาเพื่อทดรองจ่ายและชดใช้ใบสำคัญด้วยเงินงบประมาณ ให้หน่วยงานบันทึกจ่ายเงินทดรองจ่ายในบัญชีลูกหนี้เงินยืมเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ เมื่อมีการส่งใช้ใบสำคัญยังไม่บันทึกรายการบัญชีจนกว่าจะได้รับเงินงบประมาณชดใช้คืนเงินทดรองจ่ายแล้ว จึงล้างบัญชีลูกหนี้เงินยืมเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสุรีพร ศิริชัมภยกุล)
ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภาครัฐ
รักษาการในตำแหน่ง ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินบัญชี
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองบัญชีภาครัฐ
กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๐๘
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๑
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์: baccount@cgd.go.th

๑. ทราบ
๒. มอบ กลุ่มงานคลังและระบบอิเล็กทรอนิกส์

(นางสาวนารถนัฎดา มีราศรี)
หัวหน้าส่วนการคลังและพัสดุ

๓๑ ต.ค. 2560

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

แนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีเงินรายได้สถานศึกษาเกินอำนาจการเก็บรักษาฝากคลัง

ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

แนบหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/๑๑๔๗๑ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๐

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ Web Online ในระบบ GFMIS	การบันทึกรายการบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท
๑	**เมื่อได้รับเงินรายได้สถานศึกษาและนำฝากธนาคารพาณิชย์**	ZRP_RE บช 01 ประเภทเอกสาร RE	เดบิต เงินสดในมือ เครดิต รายได้ (ระบุประเภทรายได้เงินนอกงบประมาณ)	1101010101 43xxxxxxxx
		ZGL_JR บช 01 ประเภทเอกสาร JR	เดบิต เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท) เครดิต เงินสดในมือ	11010301xx/ 11040101xx 1101010101
๒	**เมื่อมีการเบิกเงินรายได้สถานศึกษาเกินอำนาจการเก็บรักษาฝากคลัง**			
๒.๑	บันทึกการเปลี่ยนสถานะ โดยถอนเงินฝากธนาคารพาณิชย์ เป็นเงินสดในมือ เพื่อนำฝากคลัง โดยให้อธิบายรายการ "นำส่งเงินรายได้สถานศึกษาเกินอำนาจการเก็บรักษาฝากคลัง"	ZGL_JR บช 01 ประเภทเอกสาร JR	เดบิต เงินสดในมือ เครดิต เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท)	1101010101 11010301xx/ 11040101xx
๒.๒	นำเงินส่งที่ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ให้เลือก "เงินฝากคลัง" ในใบนำฝาก จะได้ประเภทเอกสาร CJ		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินนอกงบประมาณให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง (ส่งเป็นเงินสด) พักรอ Clearing (ส่งเป็นเช็ค)	5210010102 1101010112 1101010113
๒.๓	บันทึกการนำเงินส่งคลังในระบบ	ZRP_R2_RX/ นส 02-1 ประเภทเอกสาร R2	เดบิต พักเงินนำส่ง เครดิต เงินสดในมือ	1101010112 1101010101

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ Web Online ในระบบ GFMIS	การบันทึกรายการบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท
๒.๔	เมื่อธนาคารเรียกเก็บเงินตามเช็คได้ จะได้ประเภทเอกสาร CJ (ถ้ามี) ระบบจะปรับเพิ่มเงินฝากคลัง ให้อัตโนมัติ ประเภทเอกสาร RX		เดบิต พักรอ Clearing เครดิต พักเงินนำส่ง เดบิต เงินฝากคลัง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	1101010113 1101010112 1101020501 4308010105
๓ ๓.๑	**เมื่อมีการเบิกเงินฝากคลัง เพื่อนำฝากธนาคารพาณิชย์** บันทึกเบิกเงินรายได้สถานศึกษา ที่ฝากคลัง เพื่อนำฝากธนาคาร พาณิชย์ โดยให้อธิบายรายการ "เบิกเงินฝากคลังเพื่อนำเงินรายได้ สถานศึกษาฝากธนาคารพาณิชย์" ระบบเกิดคู่บัญชีอัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร KY ระบบจะบันทึกรายการปรับลด เงินฝากคลังให้โดยอัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร J0 กรมบัญชีกลางโอนเงินเข้าบัญชี เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ ของสถานศึกษา จะได้ประเภทเอกสาร PY	ZFB60_KN ขบ 03	**เดบิต สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น** เครดิต ใบสำคัญค้างจ่าย เดบิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณ จากกรมบัญชีกลาง เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินฝากคลัง เดบิต เงินฝากธนาคาร(เงินนอกงบประมาณ) เครดิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง	**1106010199** 2102040102 1102050124 4308010101 5210010105 1101020501 1101020604 1102050124

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ Web Online ในระบบ GFMIS	การบันทึกรายการบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท
๓.๒	บันทึกการจ่ายชำระเงิน เมื่อมีการจ่ายเช็คเงินนอกงบประมาณ เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารพาณิชย์ และบันทึกเงินที่นำฝากธนาคารพาณิชย์	ZF_53_PM/ ขจ 05	เดบิต ใบสำคัญค้างจ่าย เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ)	2102040102 1101020604
		ZRP_RE บช 01 ประเภทเอกสาร RE	เดบิต เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท) **เครดิต สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น**	11010301xx/ 11040101xx **1106010199**

หมายเหตุ บัญชีสินทรัพย์หมุนเวียนอื่น เป็นบัญชีที่แสดงถึงเงินรอรับจากคลังเพื่อนำฝากธนาคารพาณิชย์ ซึ่งกรมบัญชีกลางจะกำหนดบัญชีที่เหมาะสมสำหรับรายการดังกล่าวต่อไป

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

แนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีลูกหนี้เงินยืมเงินรายได้สถานศึกษา
และเบิกเงินงบประมาณชดใช้คืนเงินยืมของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
(กรณีมีกฎหมายหรือระเบียบรองรับให้สามารถนำเงินงบประมาณมาชดใช้เงินยืมที่ยืมจากเงินรายได้สถานศึกษาได้)
แนบหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว๒๔๓๑ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๐

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ Web Online ในระบบ GFMIS	การบันทึกรายการบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท
๑	บันทึกการจ่ายเงินยืมตามสัญญาการยืมเงินที่ได้รับการอนุมัติแล้ว เพื่อนำเงินไปทดรองจ่ายในการดำเนินงาน	ZF_02_PP บช 01 ประเภทเอกสาร PP	เดบิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ เครดิต เงินสดในมือ/ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท)	1102010108 1101010101 11010301xx/ 11040101xx
๒ ๒.๑	การชดใช้คืนเงินยืม กรณีส่งใช้ใบสำคัญเท่ากับเงินยืม (๑) เมื่อลูกหนี้นำใบสำคัญมาชดใช้		ไม่บันทึกบัญชี	
	(๒) บันทึกขอเบิกเพื่อชดใช้ใบสำคัญ	ZFB60_KL ขบ 02	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ใบสำคัญค้างจ่าย	5xxxxxxxxx 2102040102
	ระบบเกิดรายการบัญชีอัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร KY		เดบิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	1102050124 43070101xx
	(๓) กรมบัญชีกลางประมวลผลสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร จะได้ประเภทเอกสาร PY		เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) เครดิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง	1101020603 1102050124
	(๔) บันทึกการจ่ายเงินในระบบ GFMIS เพื่อนำเงินงบประมาณชดใช้คืนเงินยืม (กรณีมีกฎหมายหรือระเบียบรองรับให้สามารถนำเงินงบประมาณมาชดใช้เงินยืมที่ยืมจากเงินรายได้สถานศึกษาได้)	ZF_53_PM ขจ 05	เดบิต ใบสำคัญค้างจ่าย เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)	2102040102 1101020603

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ Web Online ในระบบ GFMIS	การบันทึกรายการบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท
	และบันทึกบัญชีล้างลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์เมื่อได้รับเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณตามจำนวนเงินที่ทดรองจ่ายและนำฝากธนาคารพาณิชย์	ZRP_RE บช 01 ประเภทเอกสาร RE	เดบิต เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท) เครดิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์	11010301xx/ 11040101xx 1102010108
๒.๒	กรณีส่งใช้ใบสำคัญน้อยกว่าเงินยืม (๑) บันทึกรับเงินคงเหลือ	ZRP_RE บช 01 ประเภทเอกสาร RE	เดบิต เงินสดในมือ เครดิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์	1101010101 1102010108
	และบันทึกนำเงินฝากธนาคารพาณิชย์	ZGL_JR บช 01 ประเภทเอกสาร JR	เดบิต เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท) เครดิต เงินสดในมือ	11010301xx/ 11040101xx 1101010101
	(๒) เมื่อลูกหนี้นำใบสำคัญมาชดใช้		ไม่บันทึกบัญชี	
	(๓) บันทึกขอเบิกเพื่อชดใช้ใบสำคัญ	ZFB60_KL ขบ 02	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ใบสำคัญค้างจ่าย	5xxxxxxxxx 2102040102
	ระบบเกิดรายการบัญชีอัตโนมัติจะได้ประเภทเอกสาร KY		เดบิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	1102050124 43070101xx
	(๔) กรมบัญชีกลางประมวลผลสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารจะได้ประเภทเอกสาร PY		เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) เครดิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง	1101020603 1102050124

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ Web Online ในระบบ GFMIS	การบันทึกรายการบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท
	(๕) บันทึกการจ่ายเงินในระบบ GFMIS เพื่อนำเงินงบประมาณชดใช้คืนเงินยืม (กรณีมีกฎหมายหรือระเบียบรองรับให้สามารถนำเงินงบประมาณมาชดใช้เงินยืมที่ยืมจากเงินรายได้สถานศึกษาได้)	ZF_53_PM ขจ 05	เดบิต ใบสำคัญค้างจ่าย เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)	2102040102 1101020603
	และบันทึกบัญชีการล้างลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์เมื่อได้รับเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณตามจำนวนเงินที่ทดรองจ่ายและนำฝากธนาคารพาณิชย์	ZRP_RE บช 01 ประเภทเอกสาร RE	เดบิต เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท) เครดิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์	11010301xx/ 11040101xx 1102010108 ⋮
๒.๓	กรณีส่งใช้ใบสำคัญมากกว่าเงินยืม (๑) เมื่อลูกหนี้นำใบสำคัญมาชดใช้		ไม่บันทึกบัญชี	
	(๒) บันทึกขอเบิกเพื่อชดใช้ใบสำคัญ ระบบเกิดรายการบัญชีอัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร KY	ZFB60_KL ขบ 02	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ใบสำคัญค้างจ่าย เดบิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	5xxxxxxxxx 2102040102 1102050124 43070101xx
	(๓) กรมบัญชีกลางประมวลผลสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร จะได้ประเภทเอกสาร PY		เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) เครดิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง	1101020603 1102050124

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ Web Online ในระบบ GFMIS	การบันทึกรายการบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท
	(๔) บันทึกการจ่ายเงินในระบบ GFMIS เพื่อจ่ายให้ผู้มีสิทธิ และนำเงินงบประมาณชดใช้คืนเงินยืม (กรณีมีกฎหมายหรือระเบียบรองรับให้สามารถนำเงินงบประมาณมาชดใช้เงินยืมที่ยืมจากเงินรายได้สถานศึกษาได้)	ZF_53_PM ขจ 05	เดบิต ใบสำคัญค้างจ่าย เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)	2102040102 1101020603
	และบันทึกบัญชีการล้างลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์เมื่อได้รับเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณตามจำนวนเงินที่ทดรองจ่ายและนำฝากธนาคาร	ZRP_RE บช 01 ประเภทเอกสาร RE	เดบิต เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท) เครดิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์	11010301xx/ 11040101xx 1102010108

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

แนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับการบันทึกปรับปรุงบัญชีเงินรับฝากอื่น (๒๑๑๑๐๒๐๑๙๙)
ในส่วนของเงินรายได้สถานศึกษาเกินอำนาจการเก็บรักษาฝากคลังของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
แนบหนังสือสำนักอำนวยการ ที่ ศธ ๐๖๐๑/๕๐๖๖ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ Web Online ในระบบ GFMIS	การบันทึกรายการบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท
1	บันทึกการปรับปรุงบัญชีเงินรับฝากอื่น (เฉพาะในส่วนของเงินรายได้เกินอำนาจการเก็บรักษาฝากคลัง)	ZGL_JV บช 01 ประเภทเอกสาร JV	เดบิต เงินรับฝากอื่น เครดิต ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด	2111020199 3102010102

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

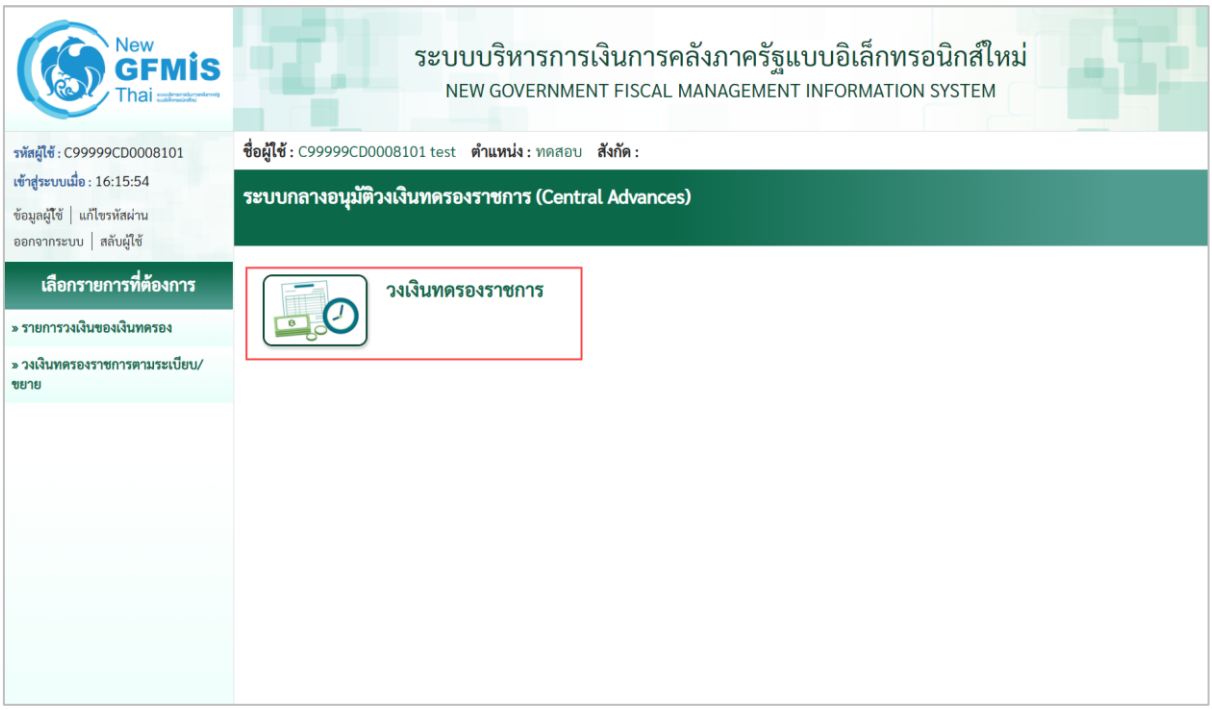


ภาพที่ 1



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

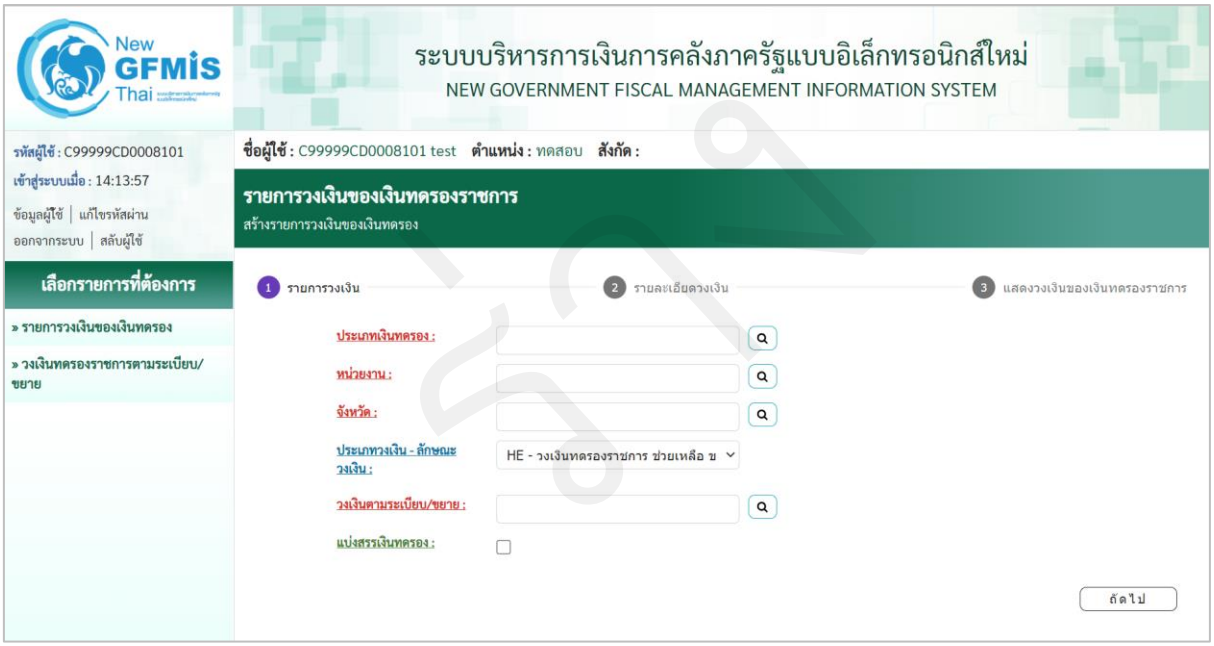
- กดปุ่ม สร้างรายการวงเงินของเงินทดรอง เพื่อสร้างวงเงินทดรองราชการ ตามภาพที่ 6
- กดปุ่ม แก้ไขรายการวงเงินของเงินทดรอง เพื่อแก้ไขวงเงินทดรองราชการ ตามภาพที่ 36
- กดปุ่ม แสดงรายการวงเงินของเงินทดรอง เพื่อแสดงวงเงินทดรองราชการ ตามภาพที่ 42
- กดปุ่ม ระงับรายการวงเงินของเงินทดรอง เพื่อระงับวงเงินทดรองราชการ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

1.1 สร้างรายการวงเงินทดรองราชการ

1.1.1 วงเงินทดรองราชการประจำสำนักงาน

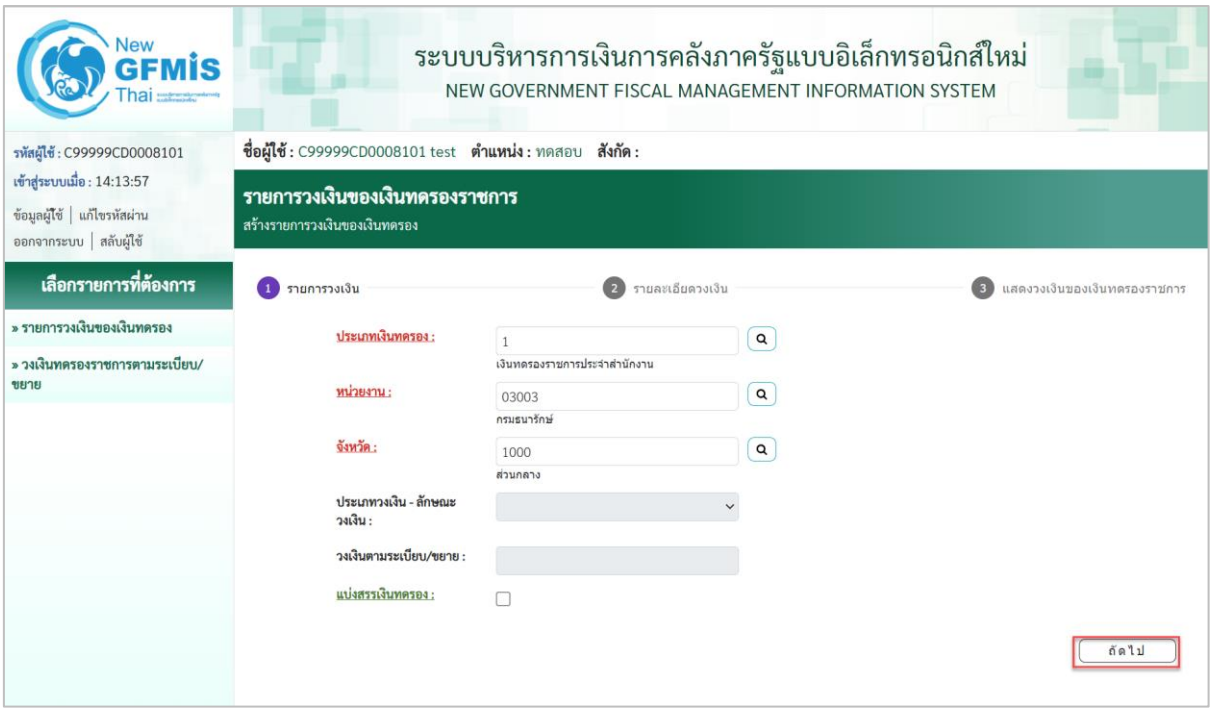
1.1.1.1 การสร้างวงเงินทดรองราชการประจำสำนักงาน (สำนักงานส่วนกลาง)

เมื่อเข้าสู่หน้าจอสร้างรายการวงเงินของเงินเงินทดรอง ระบบจอแสดงหน้าจอตามภาพที่ 6



ภาพที่ 6

บันทึกรายการวงเงิน ตามภาพที่ 7

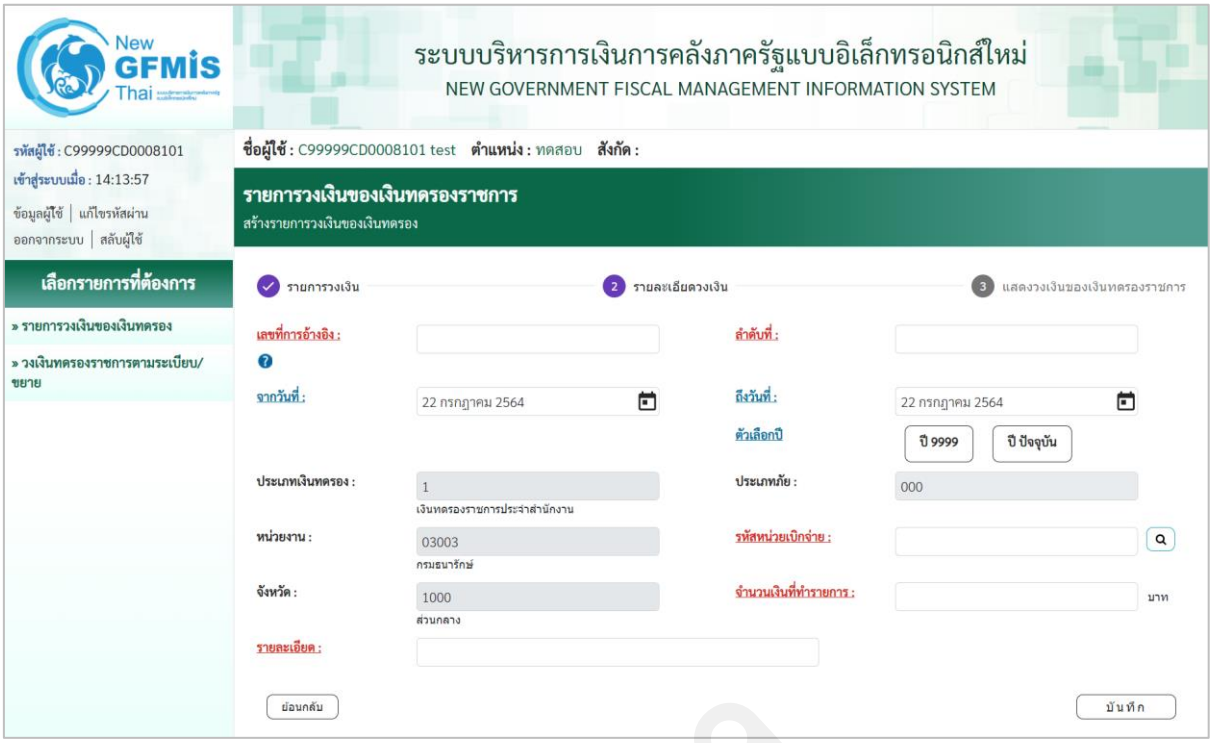


ภาพที่ 7

รายการวงเงิน ตามภาพที่ 7

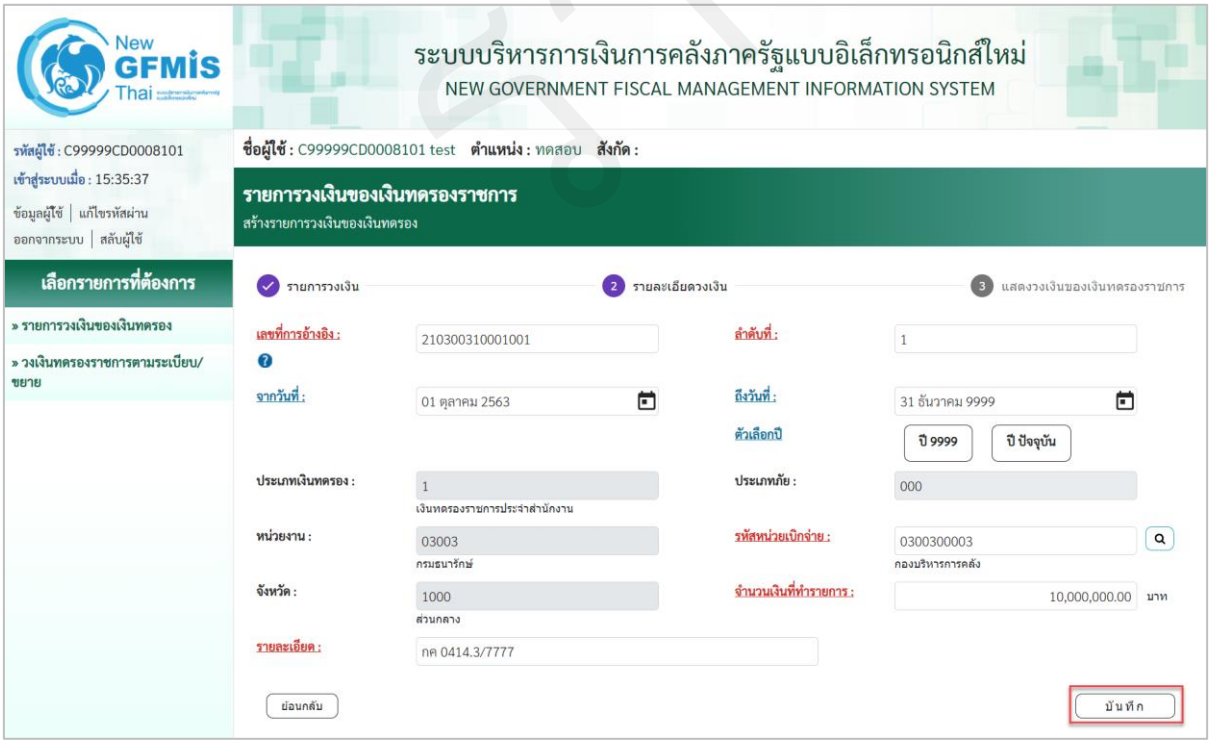
- ประเภทเงินทดรอง	ระบุประเภทวงเงินประเภท 1 : เงินทดรองราชการสำนักงาน
- หน่วยงาน	ระบุรหัสหน่วยงาน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 03003
- จังหวัด	ระบุรหัสจังหวัด 5 หลัก ตัวอย่าง 1000
- ประเภทวงเงิน-ลักษณะวงเงิน	ไม่ต้องระบุ
- วงเงินตามระเบียบ/ขยาย	ไม่ต้องระบุ
- แบ่งสรรเงินทดรอง	ไม่ต้องระบุ

กดปุ่ม [ถัดไป] เพื่อระบุรายละเอียดวงเงินของเงินทดรอง ตามภาพที่ 8



ภาพที่ 8

บันทึกรายละเอียดวงเงิน ตามภาพที่ 9

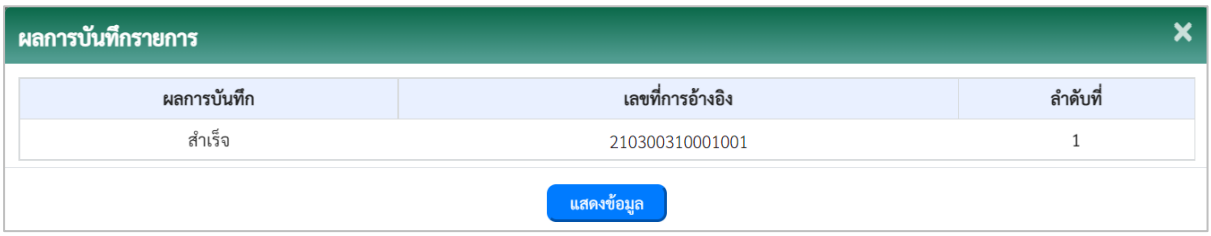


ภาพที่ 9

รายละเอียดวงเงิน ตามภาพที่ 9

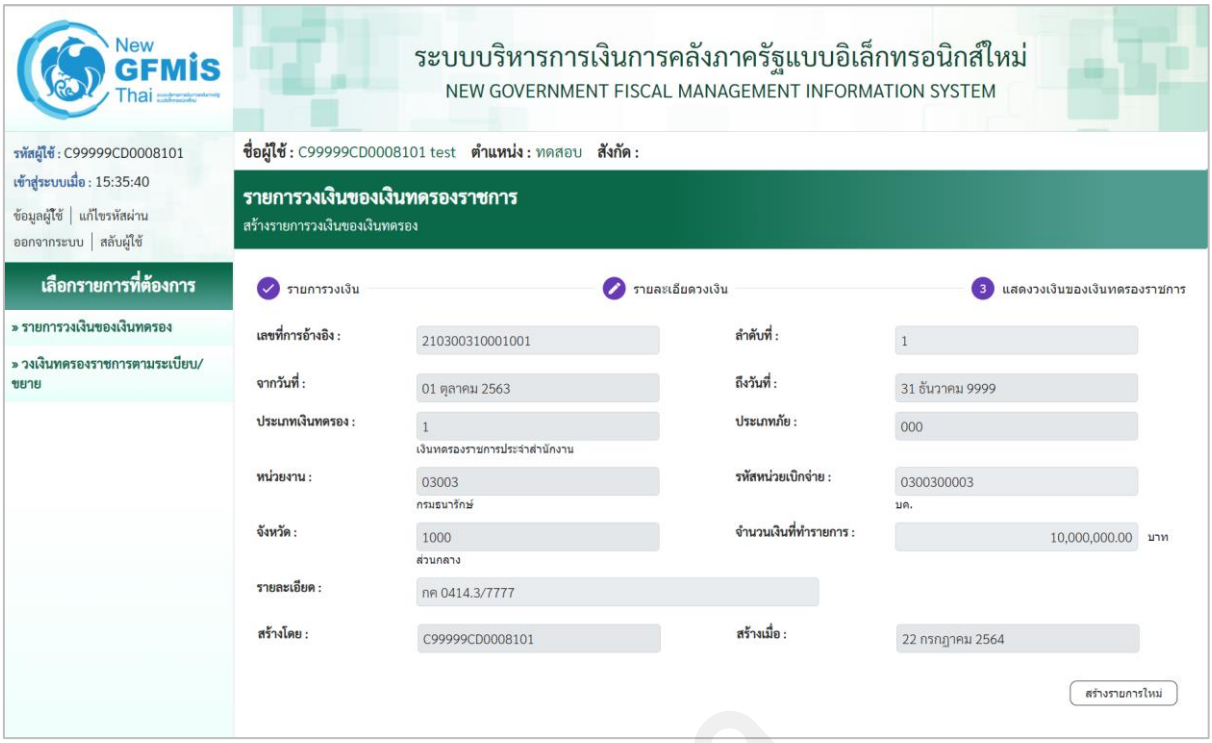
- เลขที่การอ้างอิง — ระบุเลขที่อ้างอิง จำนวน 15 หลัก ตัวอย่างระบุ 210300310001-001
- ลำดับที่ — ระบุเลขลำดับการตั้งวงเงินทดรองราชการของส่วนราชการ ตัวอย่างระบุ 1
- จากวันที่ — ระบุวันที่ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่อนุมัติการตั้ง/เพิ่มวงเงิน ตัวอย่างระบุ 01 ตุลาคม 2563
- ถึงวันที่ — ให้ระบุวันที่ 31 ธันวาคม 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

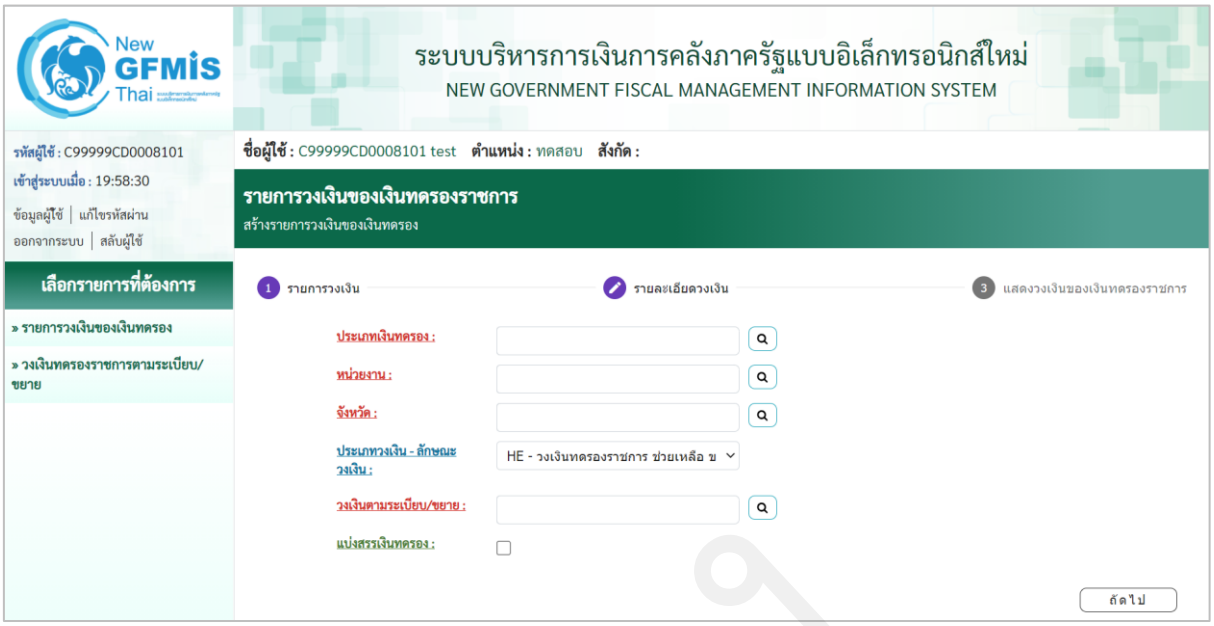


ภาพที่ 11

กดปุ่ม สร้างรายการใหม่ เพื่อบันทึกสร้างรายการวงเงินของเงินทดรองราชการรายการต่อไป

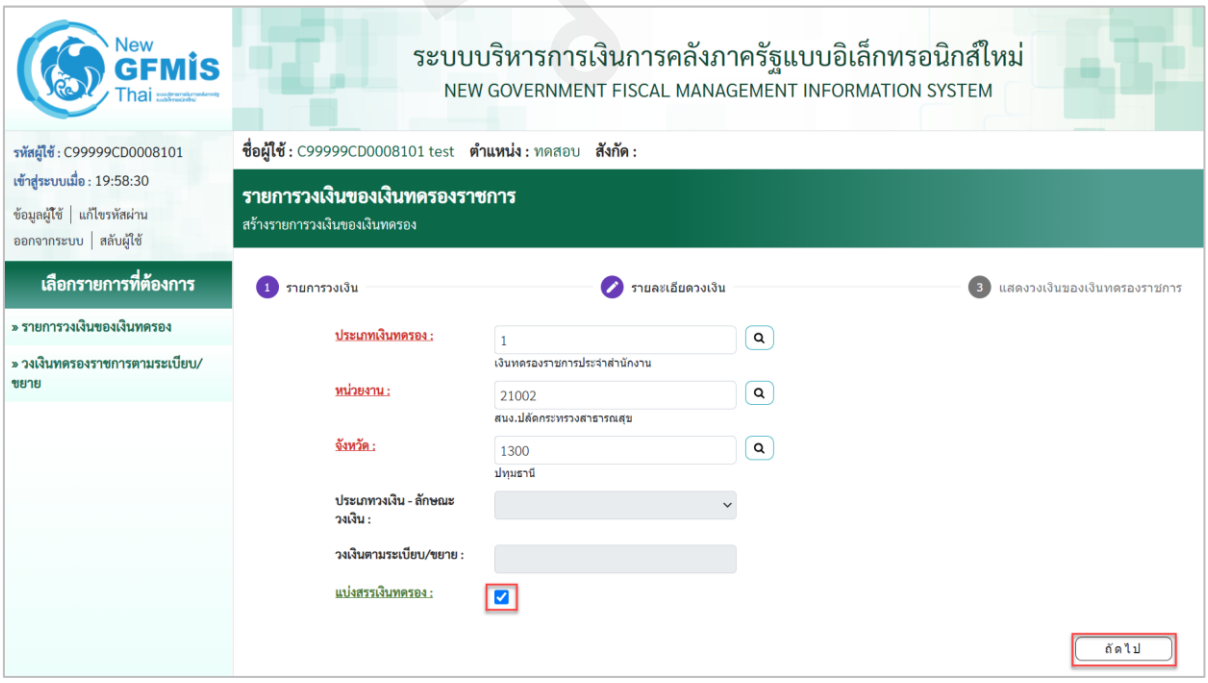
1.1.1.2 การสร้างวงเงินทดรองราชการประจำสำนักงาน (สำนักงานส่วนกลางแบ่งสรรให้หน่วยงานส่วนภูมิภาค)

เมื่อเข้าสู่หน้าจอสร้างรายการวงเงินของเงินเงินทดรอง ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 12



ภาพที่ 12

บันทึกรายการวงเงิน ตามภาพที่ 13

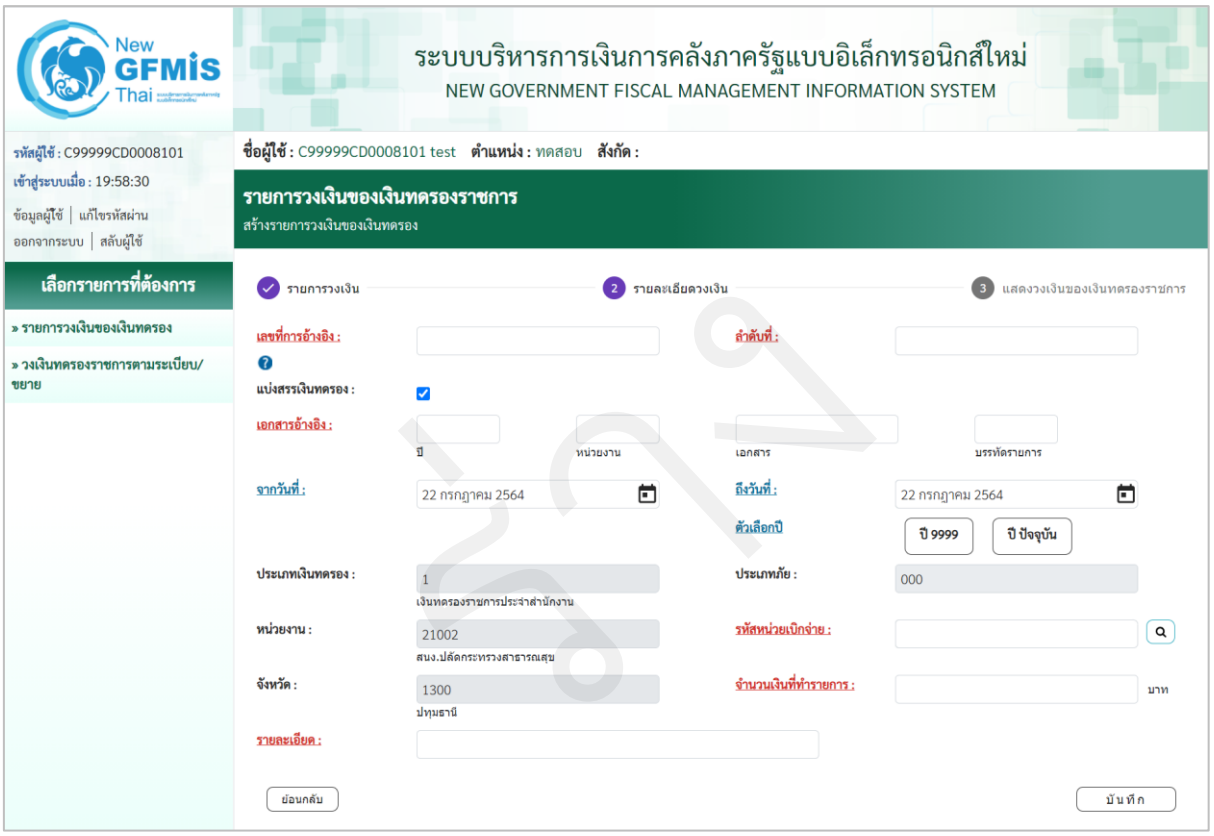


ภาพที่ 13

รายการวงเงิน ตามภาพที่ 13

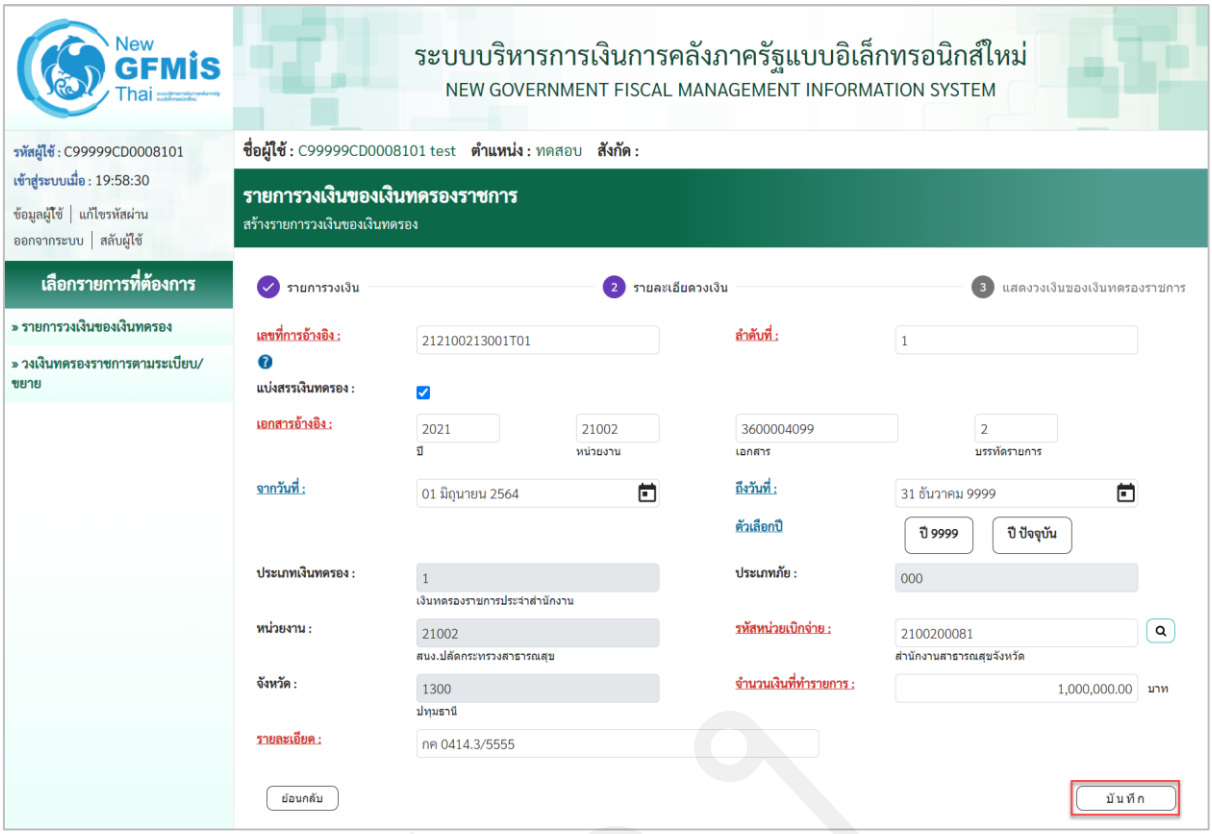
- ประเภทเงินทดรอง ระบุประเภทวงเงินประเภท 1 : เงินทดรองราชการสำนักงาน
- หน่วยงาน ระบุรหัสหน่วยงาน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 03003
- จังหวัด ระบุรหัสจังหวัด 5 หลัก ตัวอย่าง 1300
- ประเภทวงเงิน-ลักษณะวงเงิน ไม่ต้องระบุ
- วงเงินตามระเบียบ/ขยาย ไม่ต้องระบุ
- แบ่งสรรเงินทดรอง เลือก ☑ แบ่งสรรเงินทดรอง

กดปุ่ม [ถัดไป] เพื่อระบุรายละเอียดวงเงินของเงินทดรอง ตามภาพที่ 14



ภาพที่ 14

บันทึกรายละเอียดวงเงิน ตามภาพที่ 15

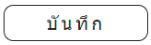


ภาพที่ 15

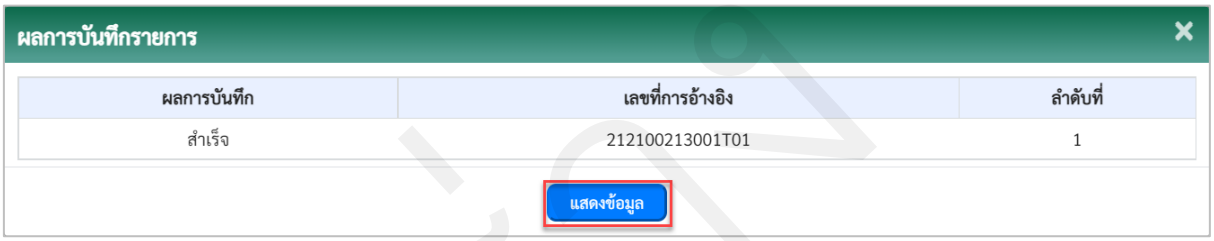
รายละเอียดวงเงิน ตามภาพที่ 15

- 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 

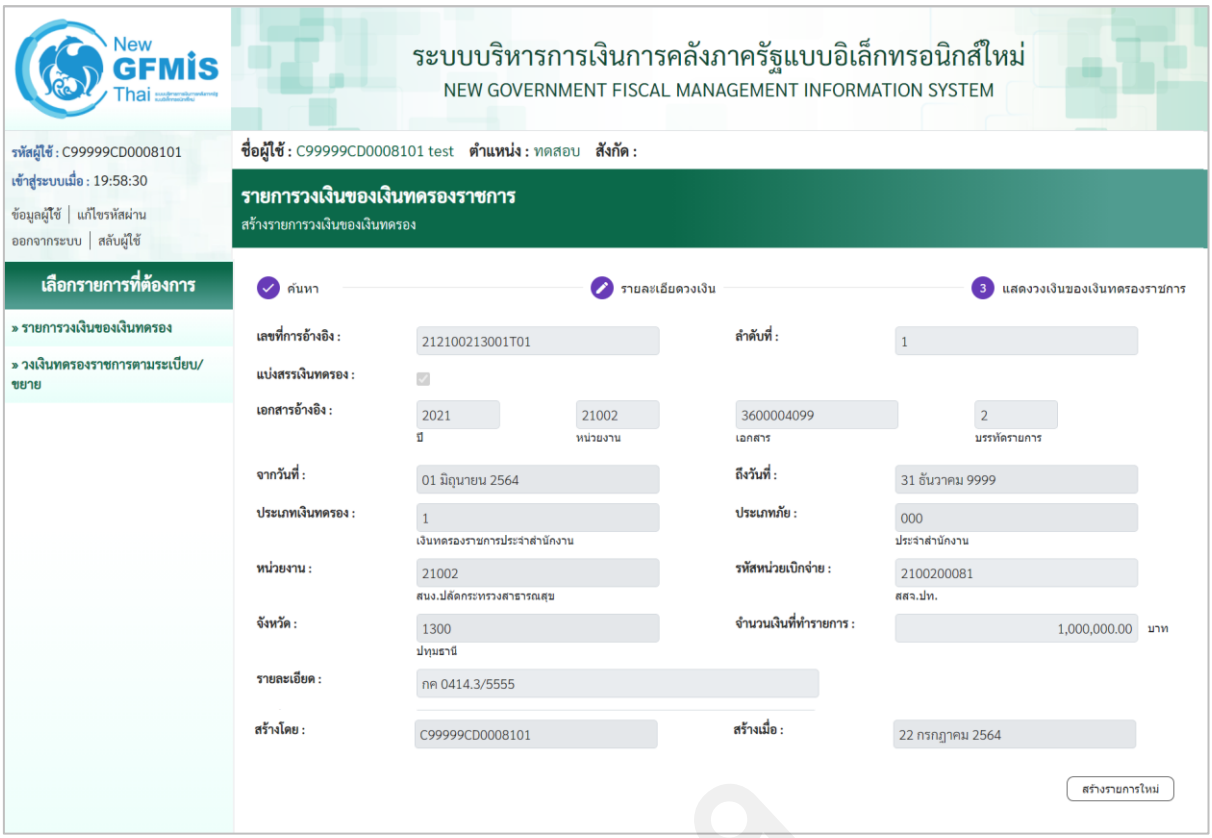
เพื่อบันทึกวงเงิน ระบบจะแสดงผลการสร้างวงเงิน ตามภาพที่ 16



ภาพที่ 16

กดปุ่ม 

เพื่อแสดงรายละเอียดวงเงิน ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 17

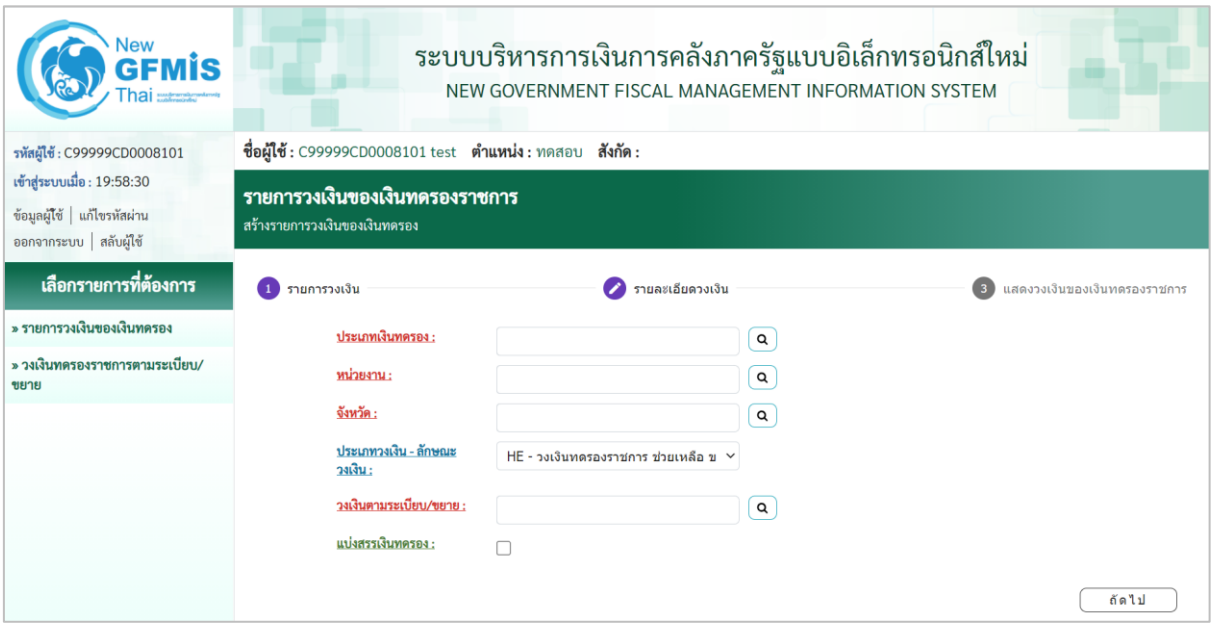


ภาพที่ 17

กดปุ่ม สร้างรายการใหม่ เพื่อบันทึกสร้างรายการวงเงินของเงินทดรองราชการรายการต่อไป

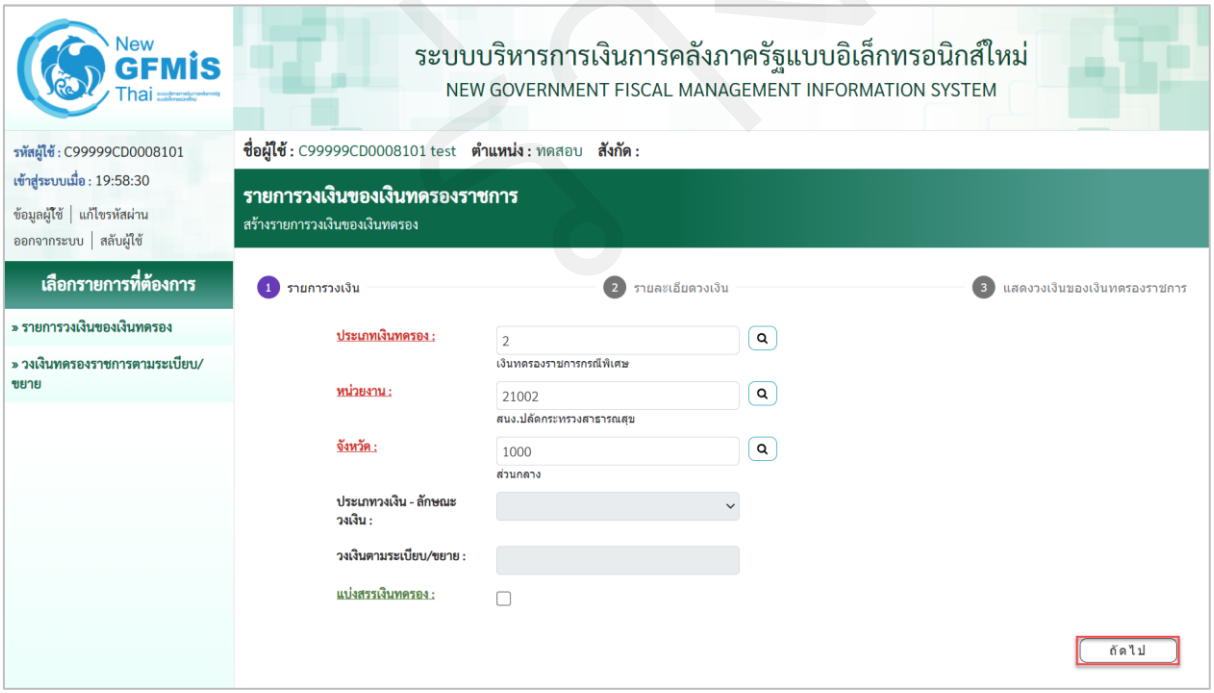
1.2 การสร้างวงเงินทดรองราชการกรณีพิเศษ

เมื่อเข้าสู่หน้าจอสร้างรายการวงเงินของเงินเงินทดรอง ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 18



ภาพที่ 18

บันทึกรายการวงเงิน ตามภาพที่ 19

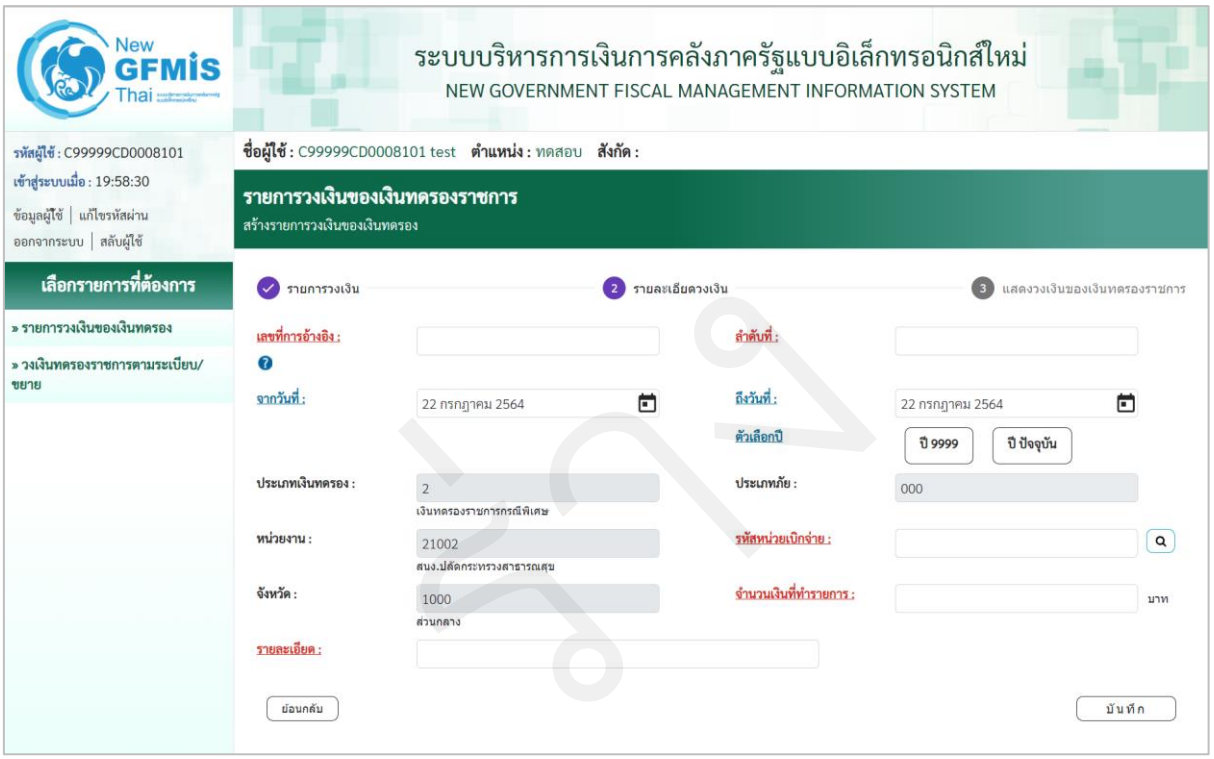


ภาพที่ 19

รายการวงเงิน ตามภาพที่ 19

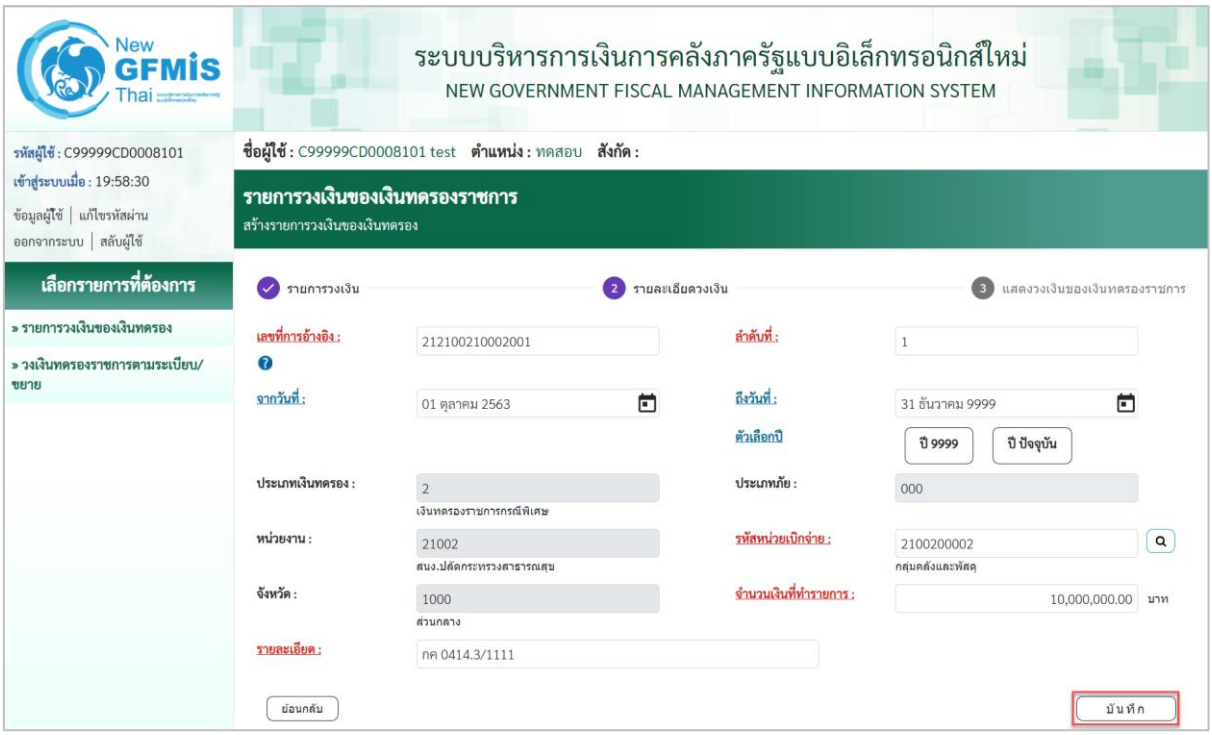
- ประเภทเงินทดรอง ระบุประเภทวงเงินประเภท 1 : เงินทดรองราชการสำนักงาน
- หน่วยงาน ระบุรหัสหน่วยงาน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 03003
- จังหวัด ระบุรหัสจังหวัด 5 หลัก ตัวอย่าง 1300
- ประเภทวงเงิน-ลักษณะวงเงิน ไม่ต้องระบุ
- วงเงินตามระเบียบ/ขยาย ไม่ต้องระบุ
- แบ่งสรรเงินทดรอง ไม่ต้องระบุ

กดปุ่ม ถัดไป เพื่อระบุรายละเอียดวงเงินของเงินทดรอง ตามภาพที่ 20



ภาพที่ 20

บันทึกรายละเอียดวงเงิน ตามภาพที่ 21



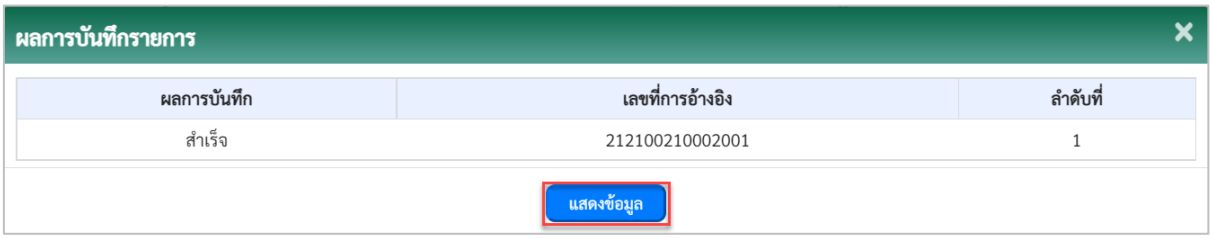
ภาพที่ 21

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

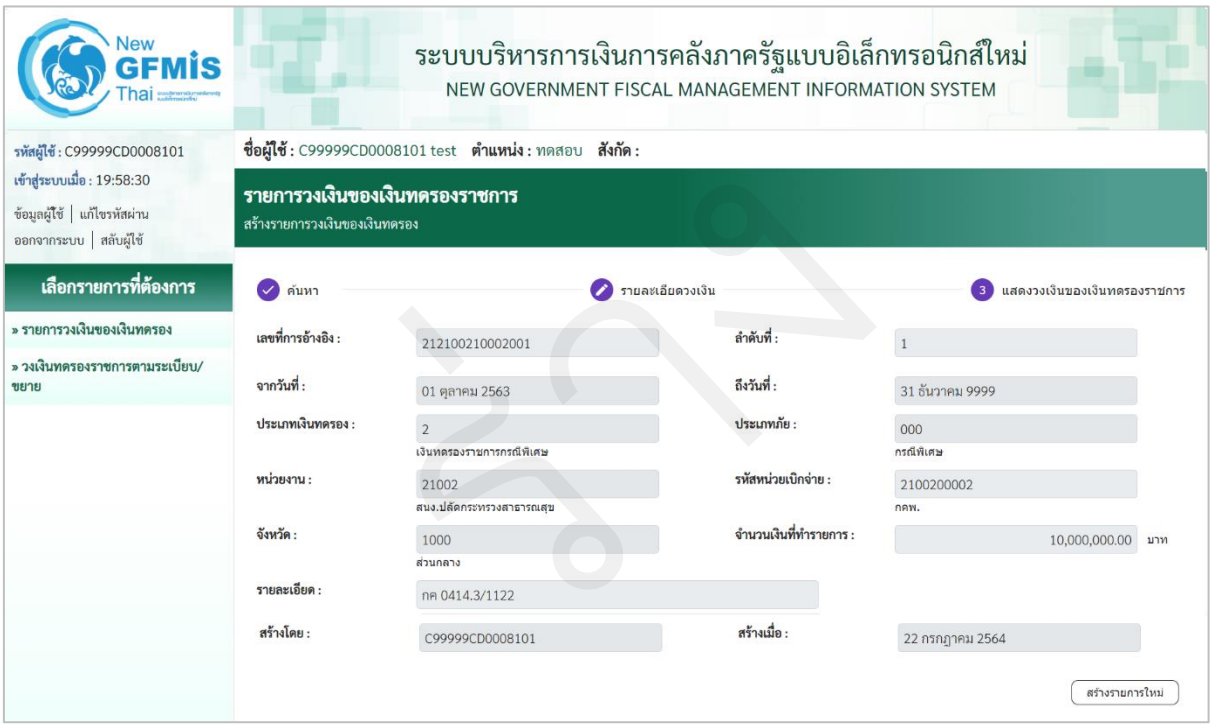
- รายละเอียด ระบุเลขหนังสือกรมบัญชีกลางที่อนุมัติหน่วยงานที่ขอตั้ง/เพิ่มวงเงินทดรองราชการฯ ตัวอย่างระบุ กค 0414.3/1111

กดปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกวงเงิน ระบบจะแสดงผลการสร้างวงเงิน ตามภาพที่ 22



ภาพที่ 22

กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงรายละเอียดวงเงิน ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 23

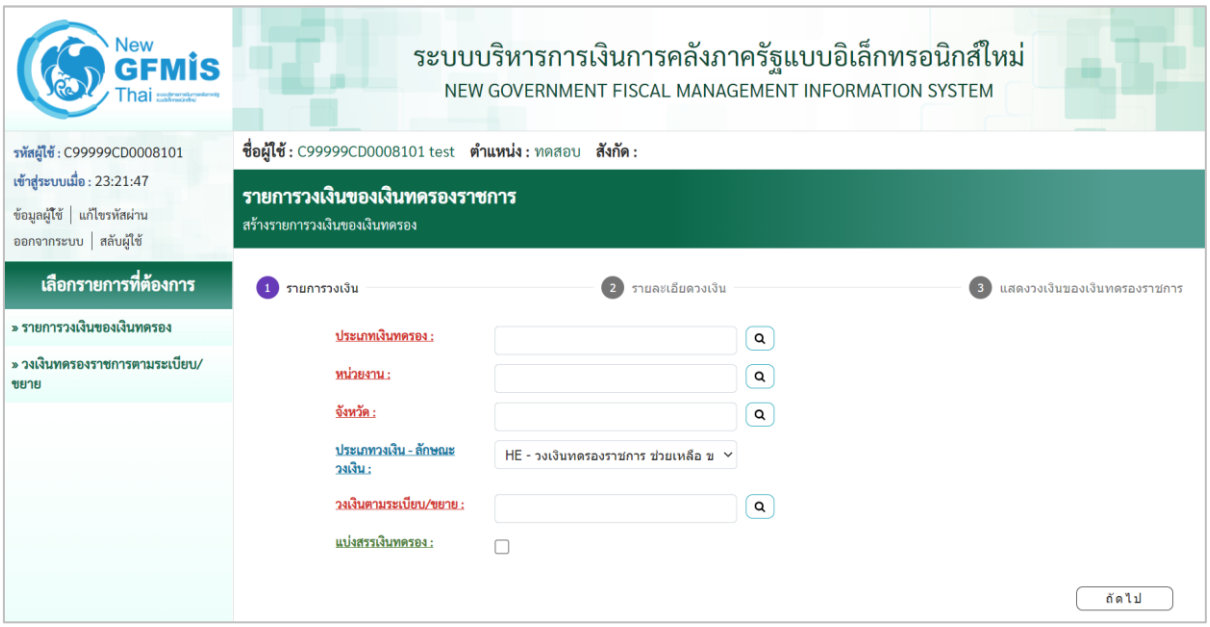


ภาพที่ 23

กดปุ่ม สร้างรายการใหม่ เพื่อบันทึกสร้างรายการวงเงินของเงินทดรองราชการรายการต่อไป

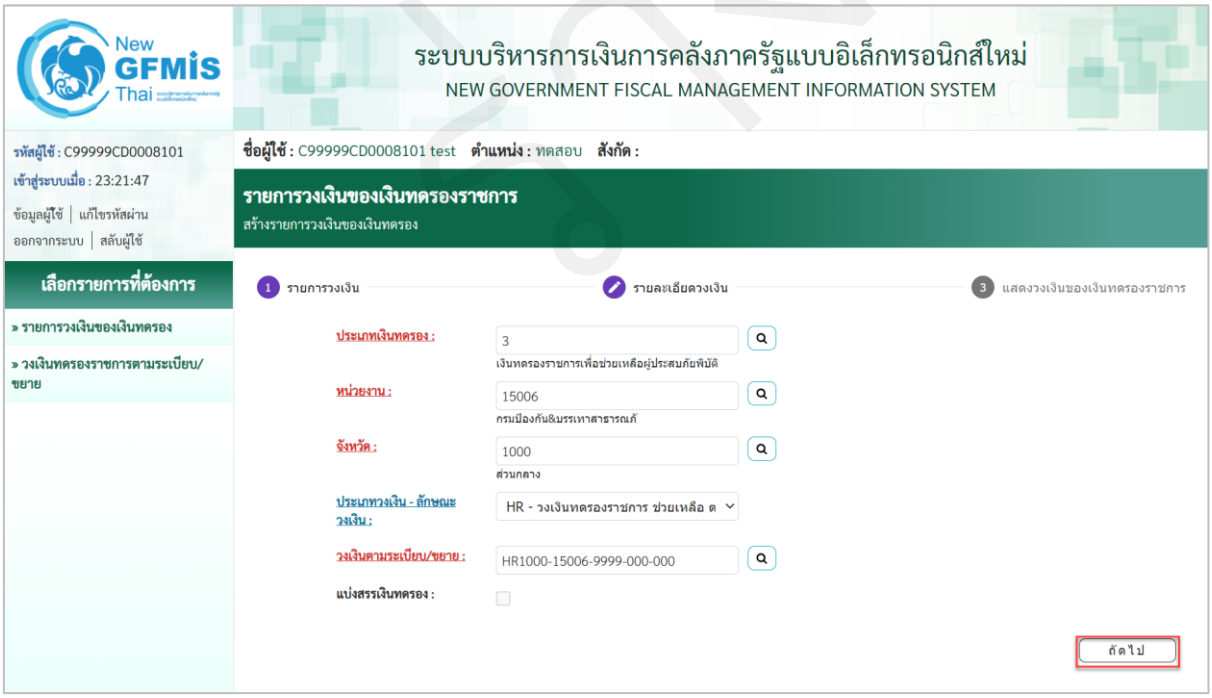
1.3 การสร้างวงเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

เมื่อเข้าสู่หน้าจอสร้างรายการวงเงินของเงินเงินทดรอง ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 24



ภาพที่ 24

บันทึกรายการวงเงิน ตามภาพที่ 25

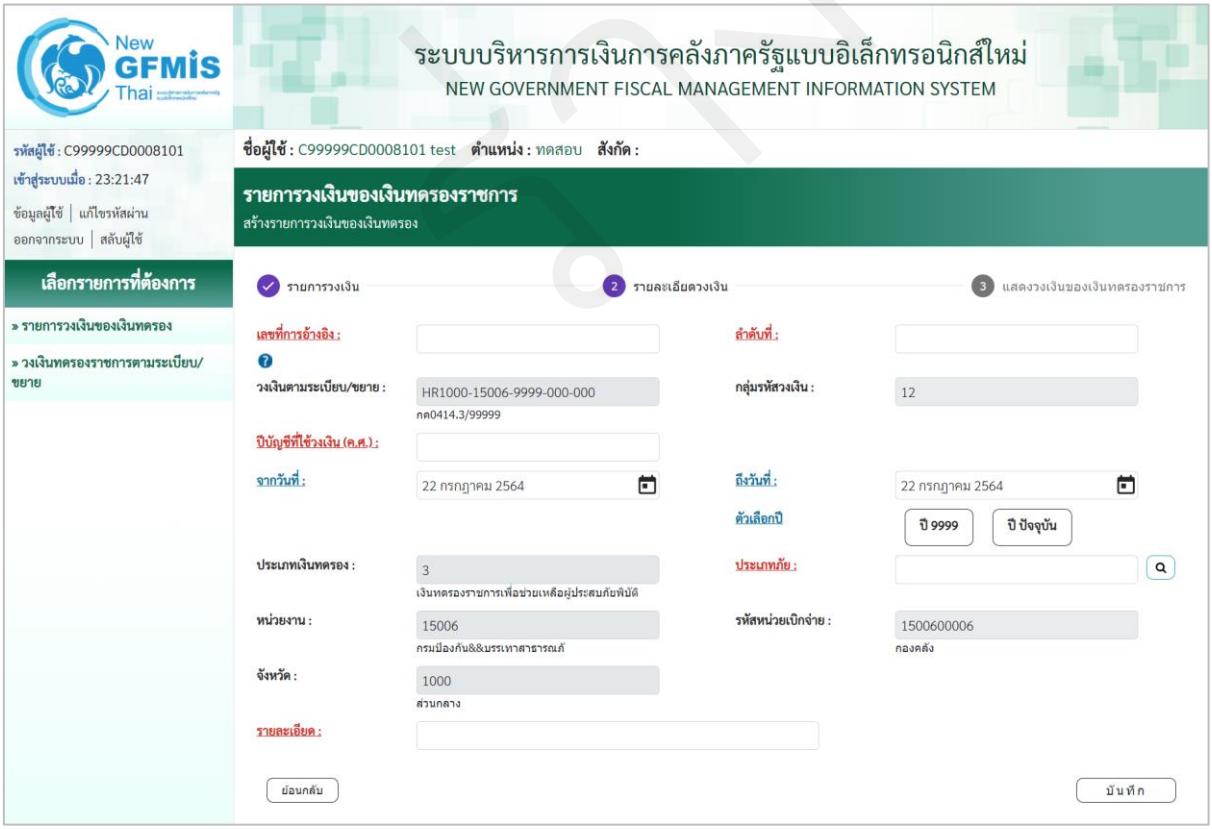


ภาพที่ 25

รายการวงเงิน ตามภาพที่ 25

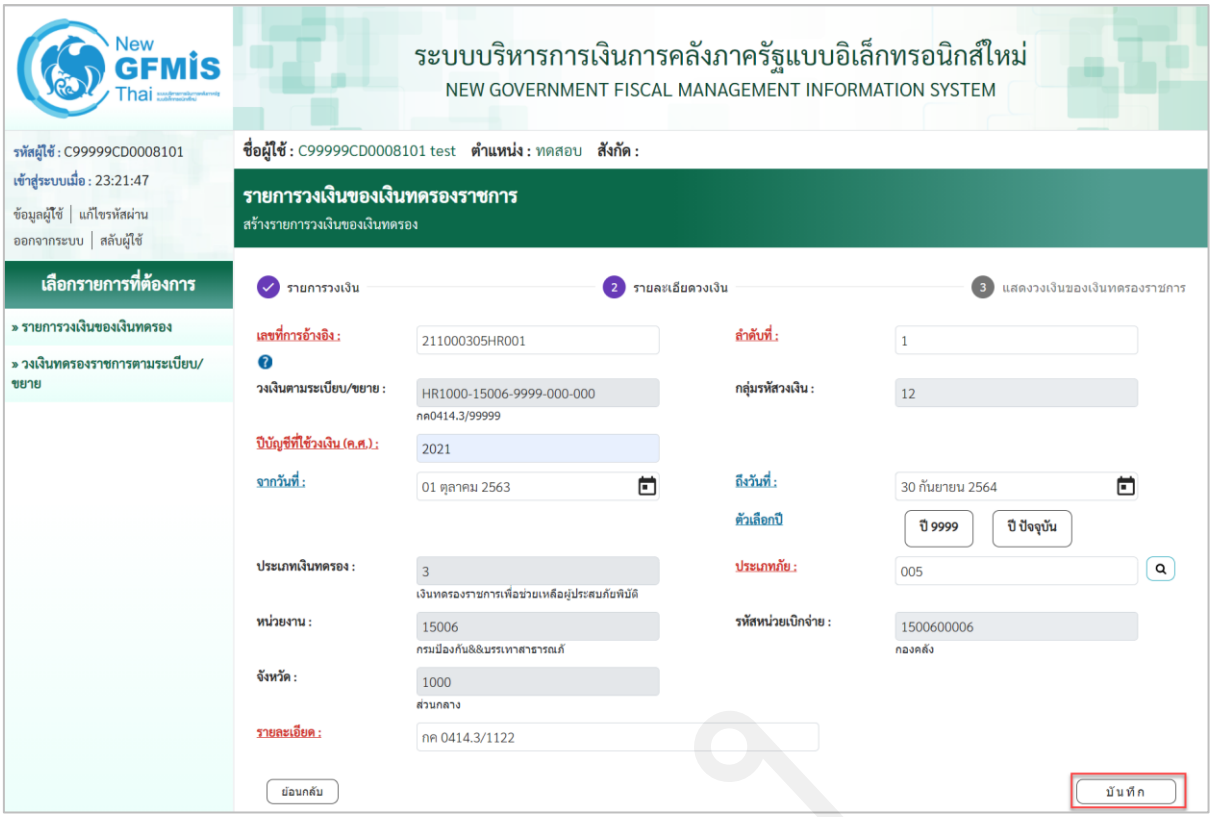
- ประเภทเงินทดรอง ระบุประเภทวงเงินประเภท 3 : เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ
- หน่วยงาน ระบุรหัสหน่วยงาน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 15006
- จังหวัด ระบุรหัสจังหวัด 4 หลัก ตัวอย่างระบุ 1000
- ประเภทวงเงิน-ลักษณะวงเงิน ระบุวงเงินที่ต้องการสร้างรายการวงเงิน
  HE = วงเงินทดรองราชการ ช่วยเหลือ ขยาย
  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



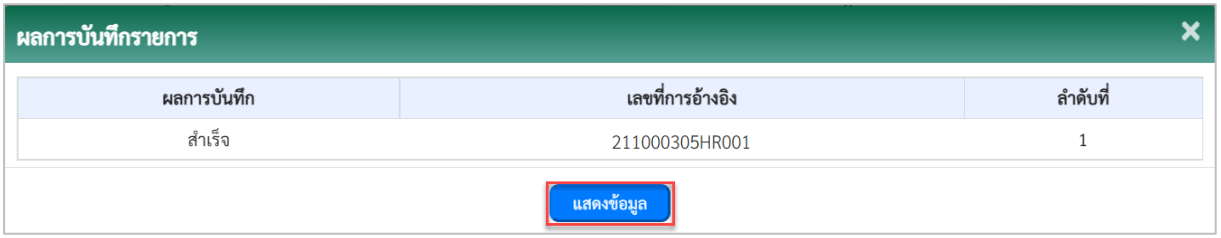
ภาพที่ 27

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

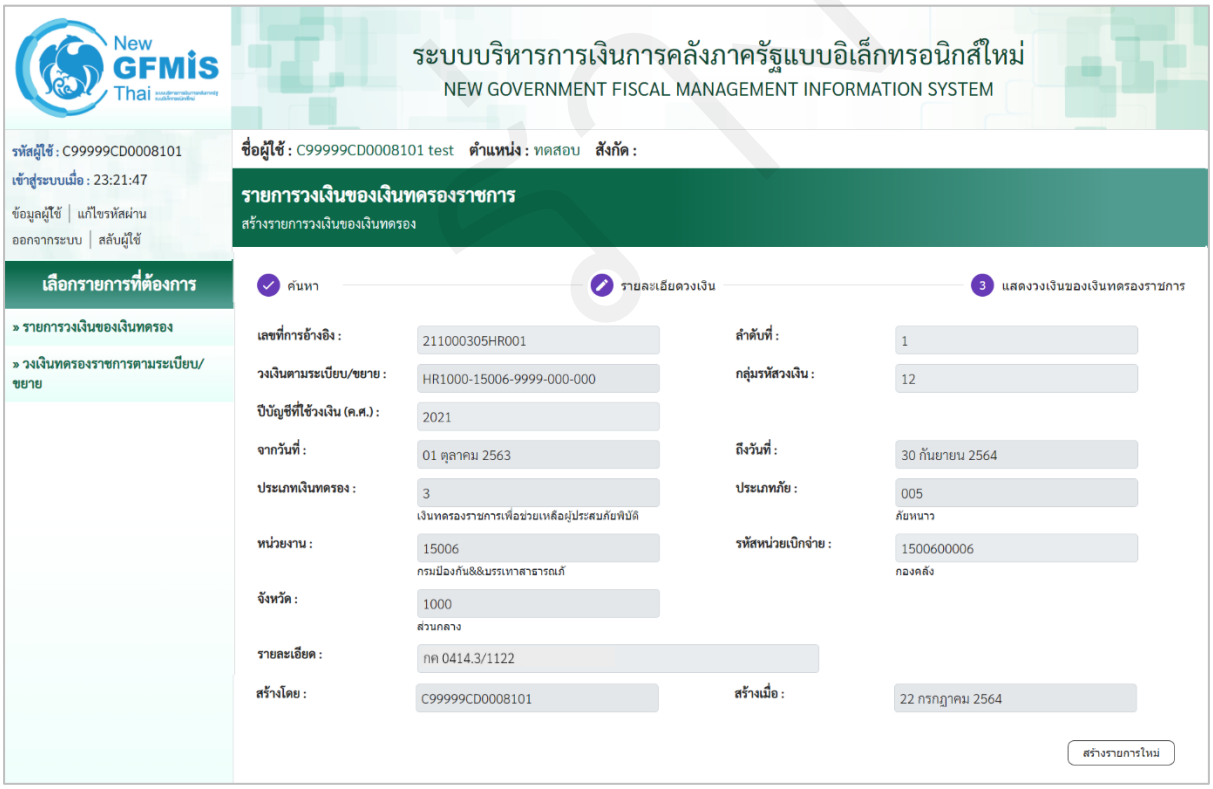
- หน่วยงาน ระบบแสดงให้อัตโนมัติ ตามรายการวงเงินที่ระบุ
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบุรหัสหน่วยเบิกจ่ายหน่วยงานที่ขอสร้างวงเงิน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- จังหวัด ระบบแสดงให้อัตโนมัติ ตามรายการวงเงินที่ระบุ
- รายละเอียด ระบุเลขหนังสือของหน่วยงานที่ขอตั้งวงเงินทดรองราชการฯ ตัวอย่าง ระบุ กค 0414.3/1122

กดปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกวงเงิน ระบบจะแสดงผลการสร้างวงเงิน ตามภาพที่ 28



ภาพที่ 28

กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงรายละเอียดวงเงิน ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 29



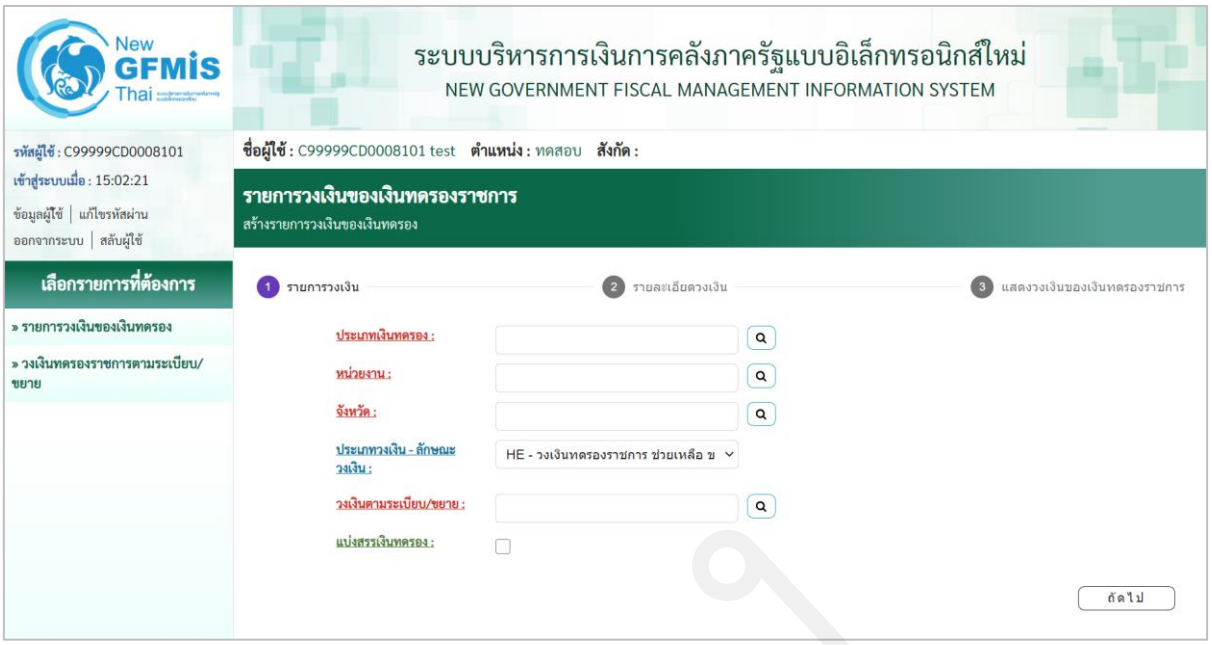
ภาพที่ 29

กดปุ่ม สร้างรายการใหม่ เพื่อบันทึกสร้างรายการวงเงินของเงินทดรองราชการรายการต่อไป

1.4 วงเงินทดรองราชการค่าใช้จ่ายของส่วนราชการในต่างประเทศ

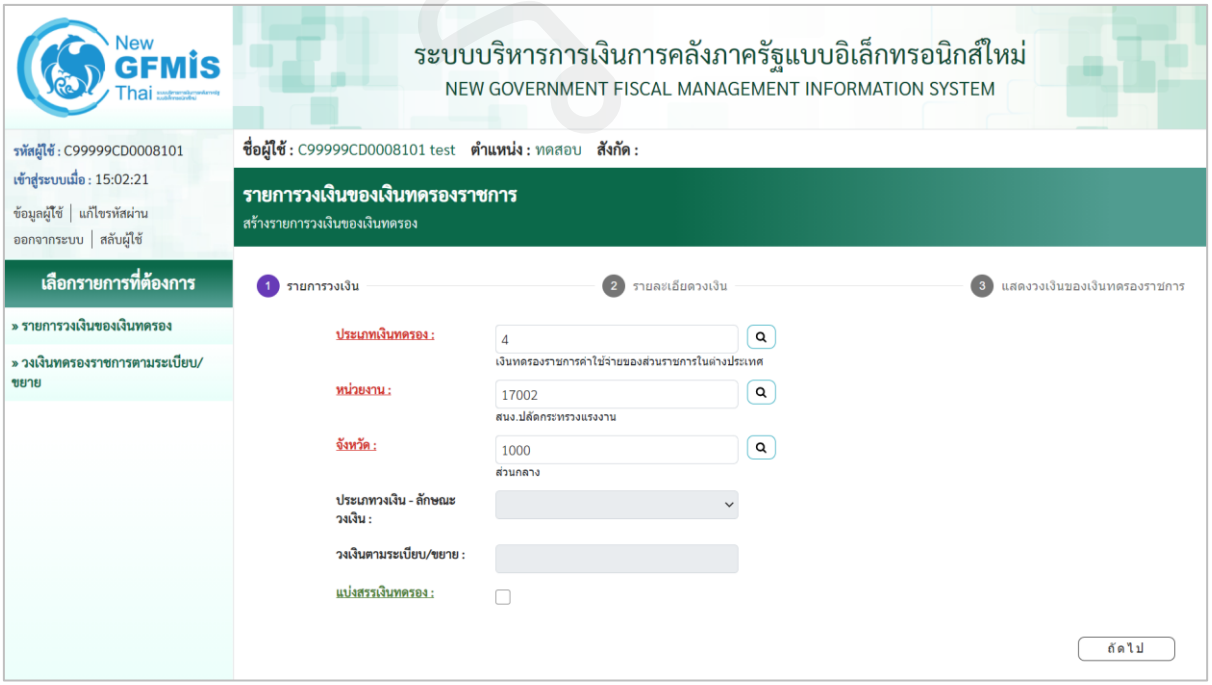
1.4.1 การสร้างวงเงินทดรองราชการค่าใช้จ่ายของส่วนราชการในต่างประเทศ

เมื่อเข้าสู่หน้าจอสร้างรายการวงเงินของเงินเงินทดรอง ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 30



ภาพที่ 30

บันทึกรายการวงเงิน ตามภาพที่ 31

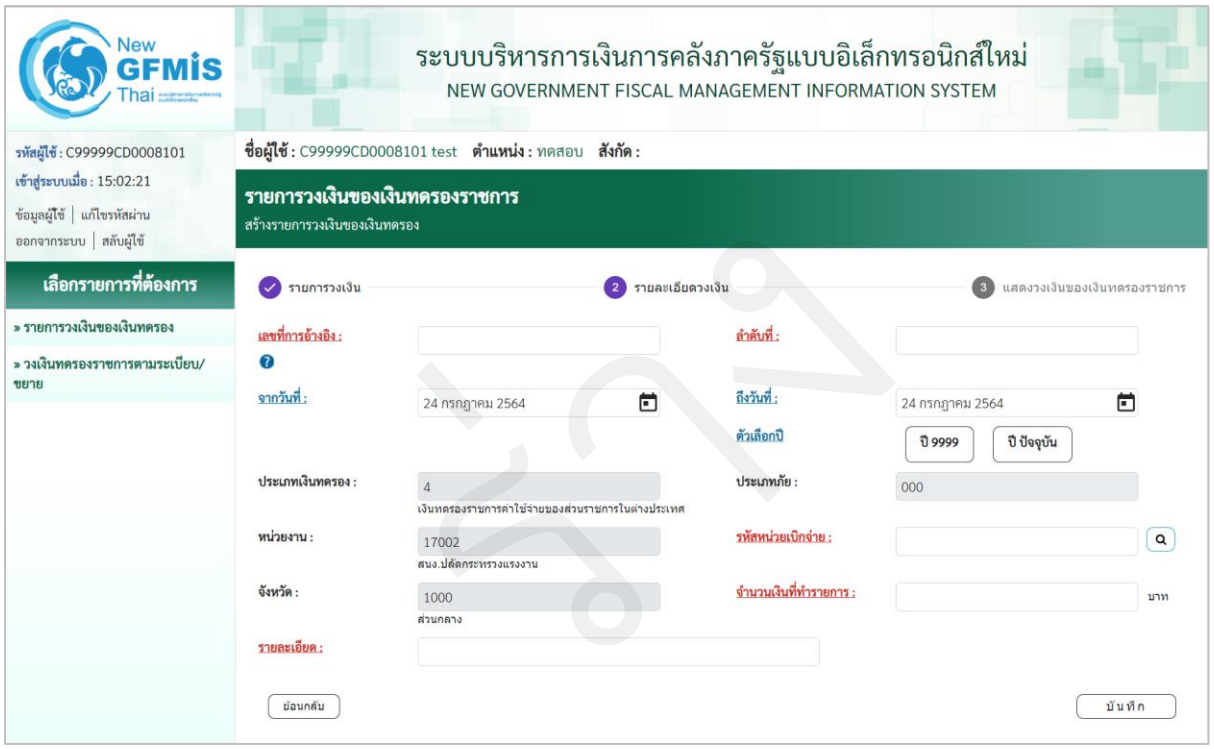


ภาพที่ 31

รายการวงเงิน ตามภาพที่ 31

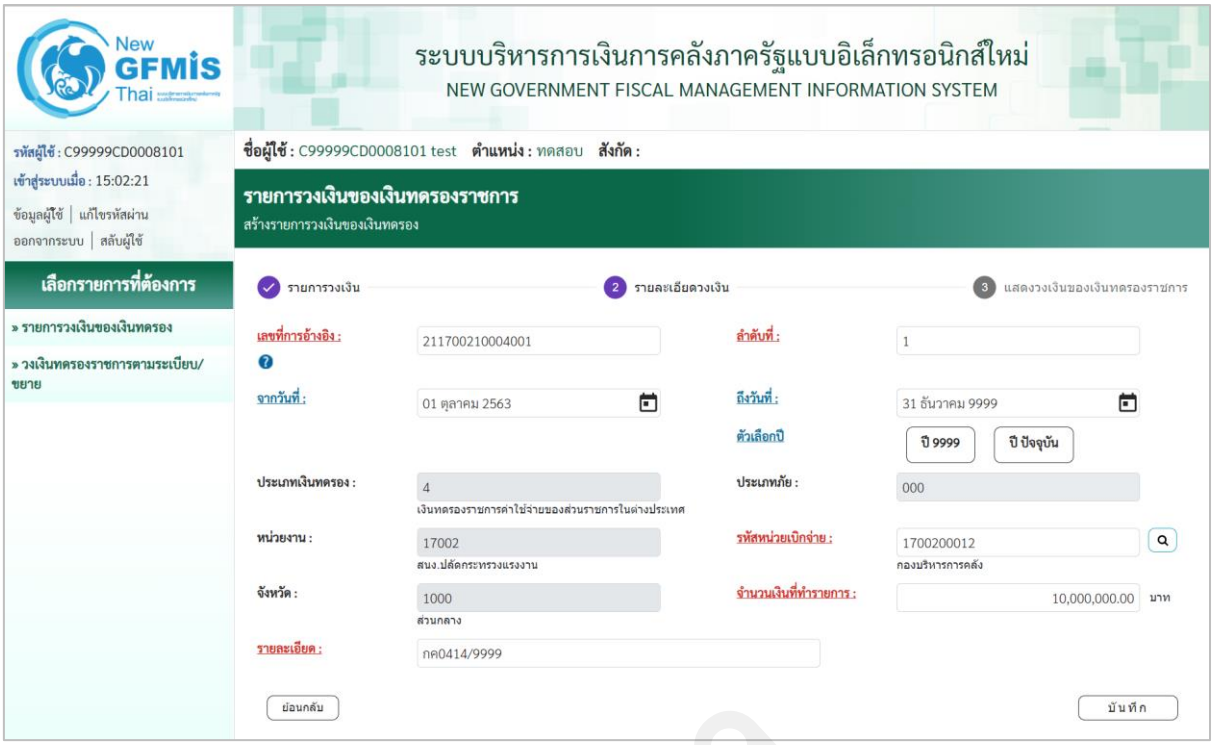
- ประเภทเงินทดรอง ระบุประเภทวงเงินประเภท 4 : เงินทดรองราชการค่าใช้จ่ายของส่วนราชการในต่างประเทศ
- หน่วยงาน ระบุรหัสหน่วยงาน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 17002
- จังหวัด ระบุรหัสจังหวัด 5 หลัก ตัวอย่าง 1000
- ประเภทวงเงิน-ลักษณะวงเงิน ไม่ต้องระบุ
- วงเงินตามระเบียบ/ขยาย ไม่ต้องระบุ
- แบ่งสรรเงินทดรอง ไม่ต้องระบุ

กดปุ่ม [ถัดไป] เพื่อระบุรายละเอียดวงเงินของเงินทดรอง ตามภาพที่ 32



ภาพที่ 32

บันทึกรายละเอียดวงเงิน ตามภาพที่ 33



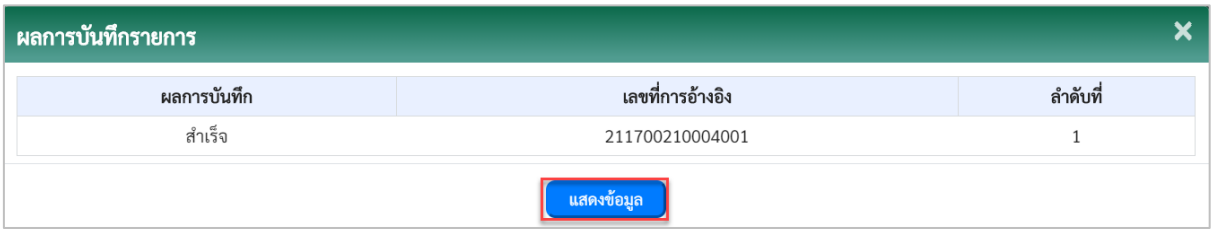
ภาพที่ 33

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

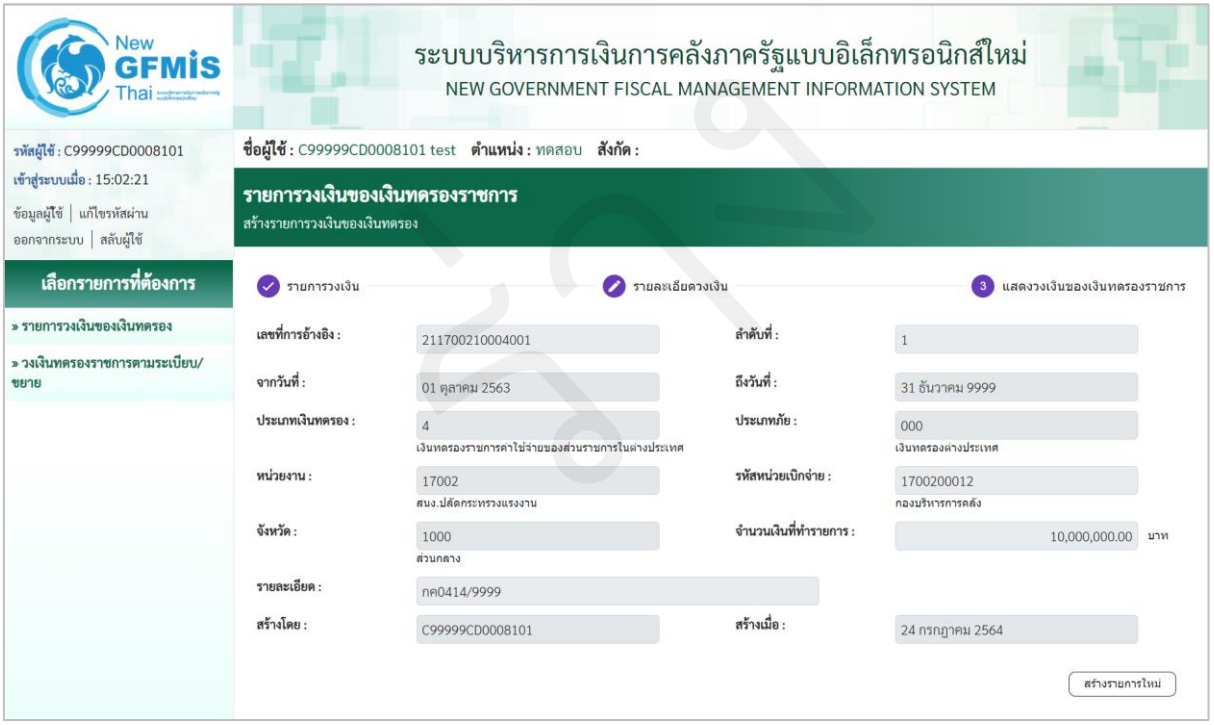
- จำนวนเงิน จำนวนเงินที่กรมบัญชีกลางอนุมัติให้หน่วยงาน ตัวอย่างระบุ 10,000,000 บาท
- รายละเอียด ระบุเลขหนังสือกรมบัญชีกลางที่อนุมัติหน่วยงานที่ขอตั้ง/เพิ่มวงเงินทดรองราชการฯ ตัวอย่างระบุ กค 0414/9999

กดปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกวงเงิน ระบบจะแสดงผลการสร้างวงเงิน ตามภาพที่ 34



ภาพที่ 34

กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงรายละเอียดวงเงิน ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 35



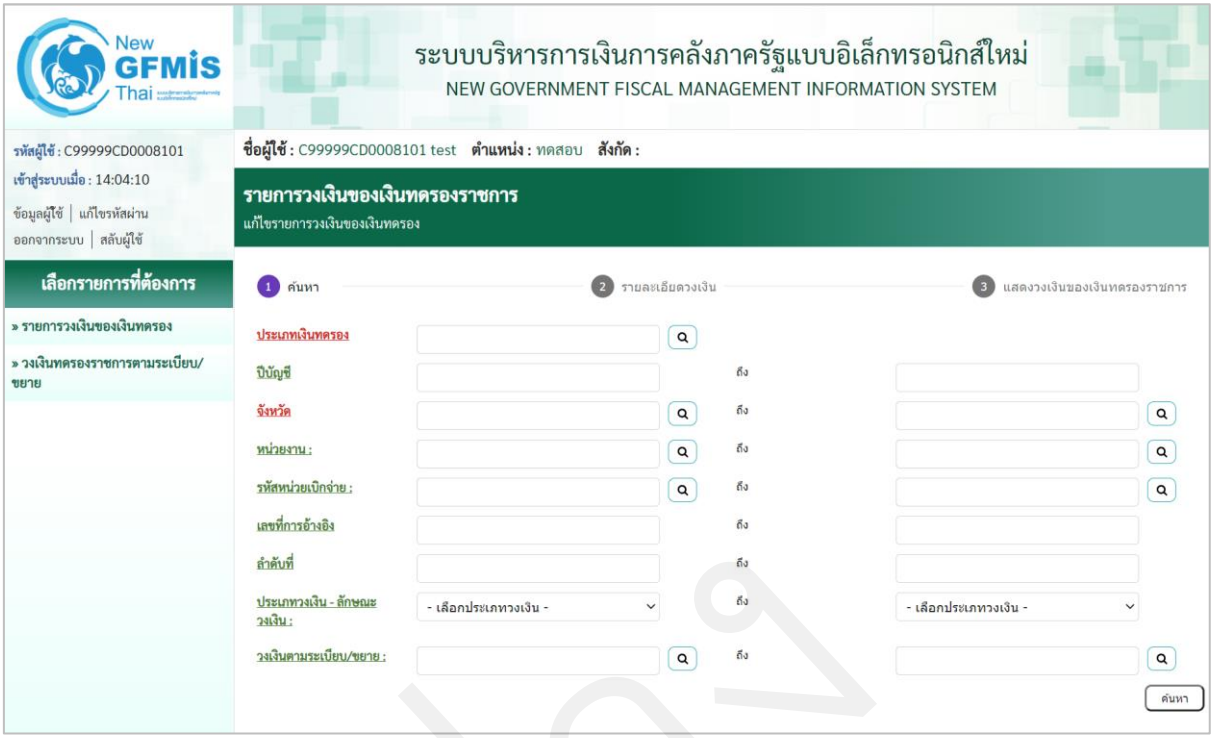
ภาพที่ 35

กดปุ่ม สร้างรายการใหม่ เพื่อบันทึกสร้างรายการวงเงินของเงินทดรองราชการรายการต่อไป

1.5 แก้ไขรายการวงเงินของเงินทดรอง

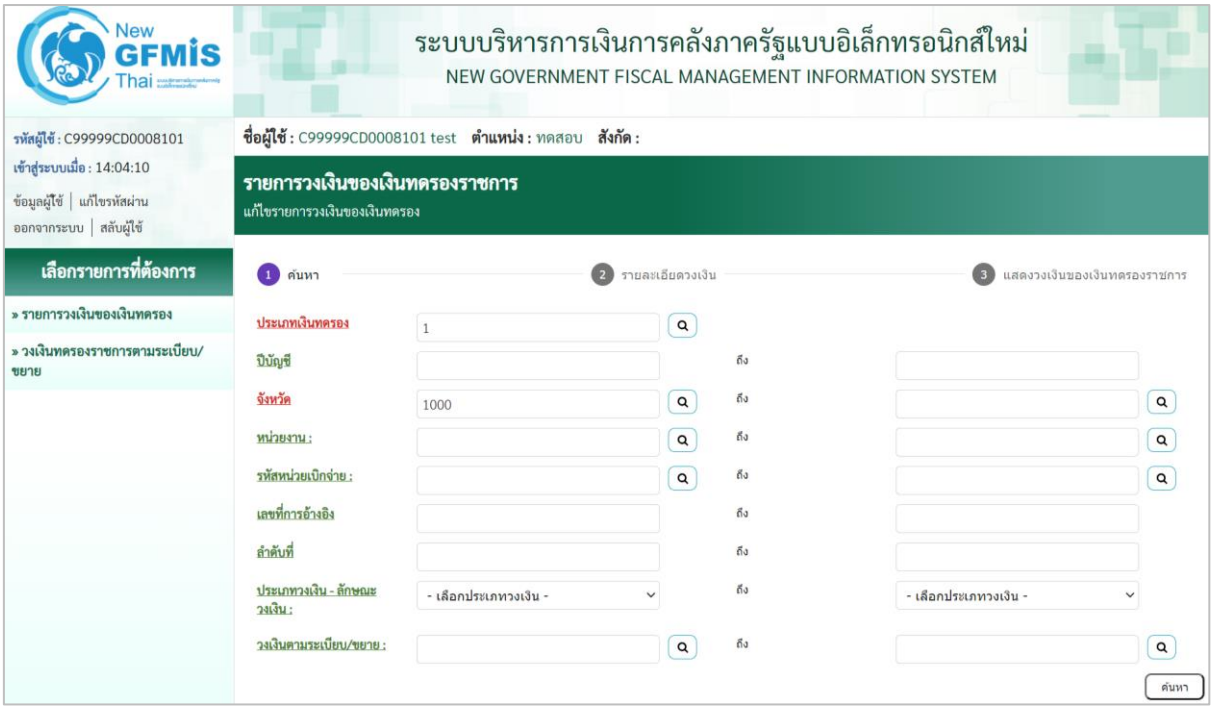
การแก้ไขรายการวงเงินของเงินทดรอง

เมื่อเข้าสู่หน้าจอแก้ไขรายการวงเงินของเงินทดรอง ระบบจอแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 36



ภาพที่ 36

ระบุรายละเอียดที่การค้นหา ตามภาพที่ 37

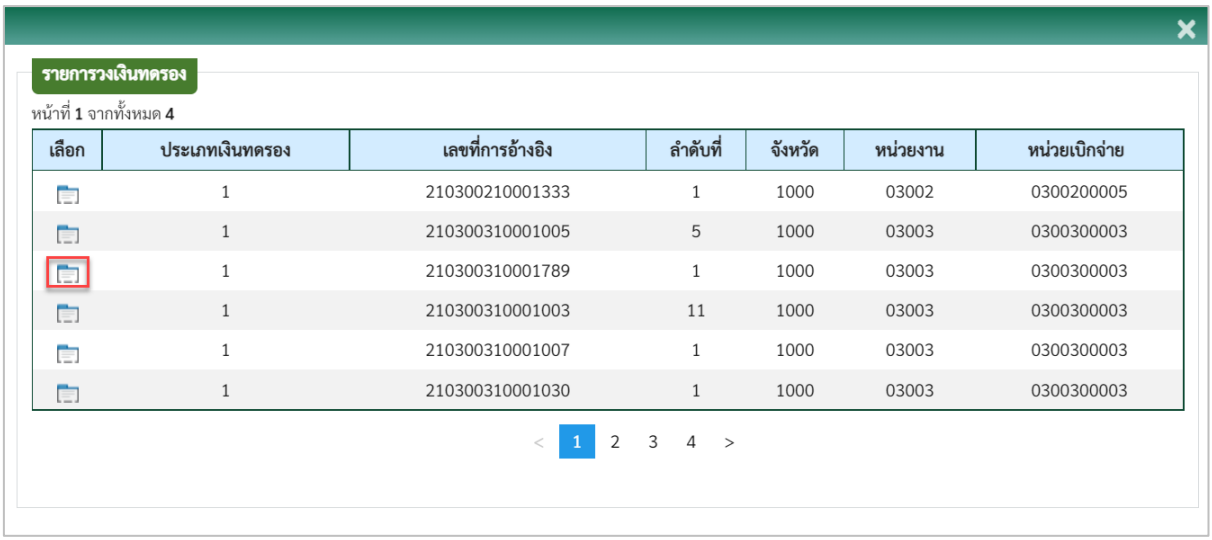


ภาพที่ 37

ค้นหา ตามภาพที่ 31

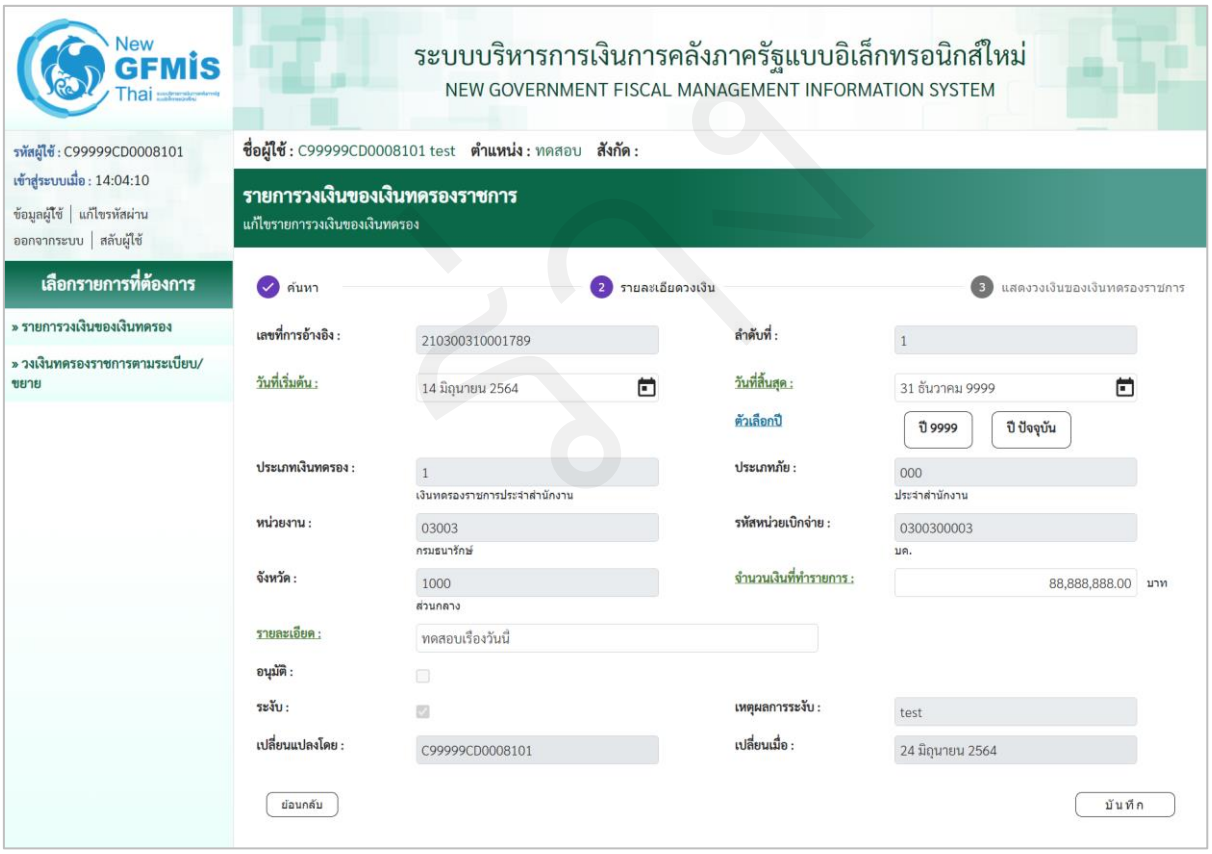
- ประเภทเงินทดรอง	ระบุประเภทเงินทดรองที่ต้องการอนุมัติ ตัวอย่างระบุ 1
- ปีบัญชี	สามารถค้นหาปีบัญชีได้เฉพาะวงเงินประเภท 3
- จังหวัด	ระบุรหัสจังหวัด จำนวน 5 หลัก (ถ้ามี) ตัวอย่าง 1000
- หน่วยงาน	ระบุรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก (ถ้ามี) ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบุรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 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

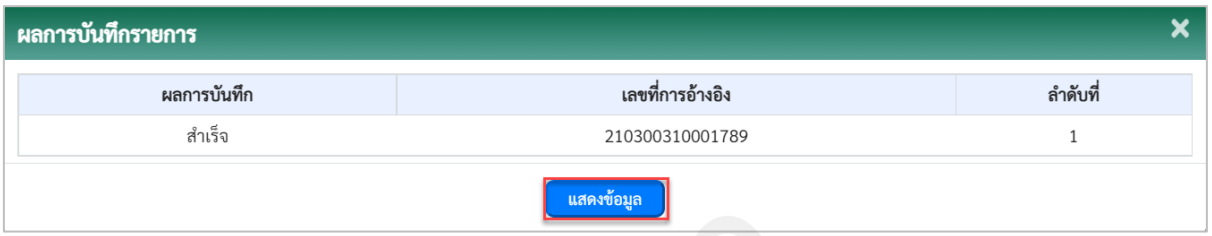


ภาพที่ 39

รายละเอียดวงเงิน ที่สามารถแก้ไขได้

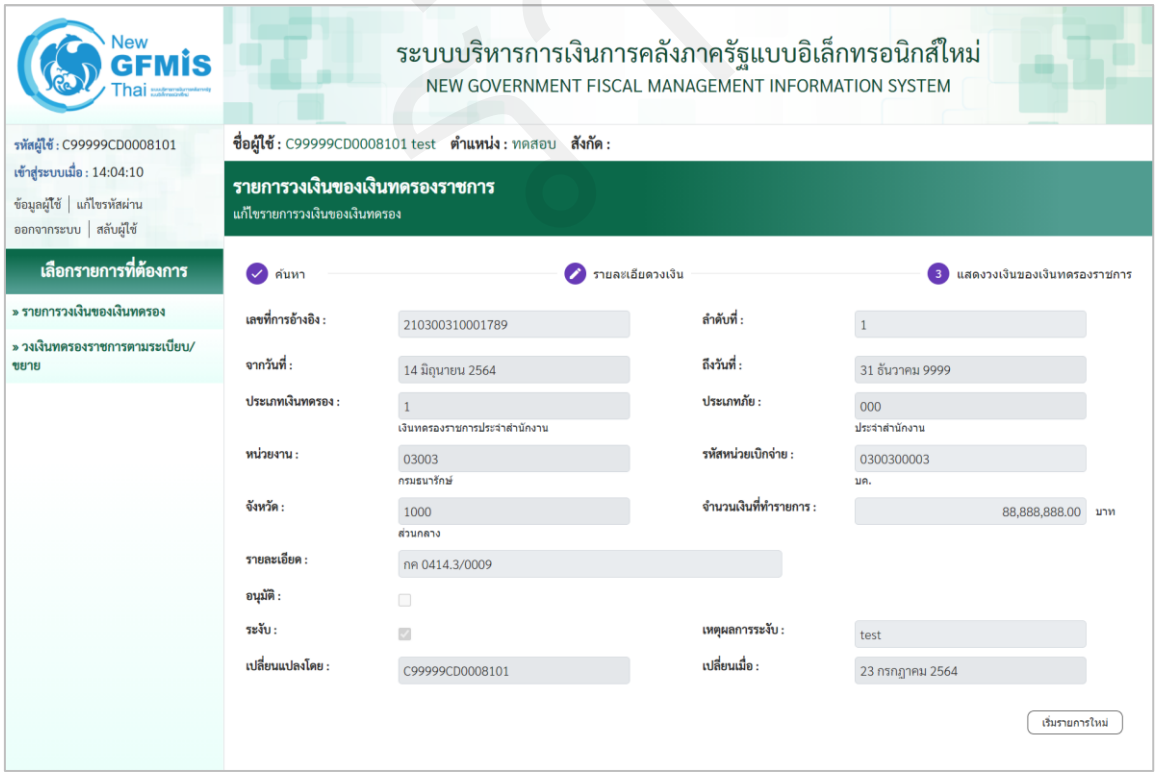
- วันที่เริ่มต้น ระบุวันที่เริ่มต้นที่ถูกต้อง
- วันที่สิ้นสุด ระบุวันที่สิ้นสุดที่ถูกต้อง
- ตัวเลือกปี เลือก ปี 9999 เมื่อต้องการระบุเป็น 31 ธันวาคม 9999
  เลือก ปี ปัจจุบัน เมื่อต้องการระบุปีปัจจุบัน
- จำนวนเงินที่ทำรายการ ระบุจำนวนเงินที่ถูกต้อง
- รายละเอียด ระบุรายละเอียดที่ถูกต้อง

- กดปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกวงเงิน ระบบจะแสดงผลการสร้างวงเงิน ตามภาพที่ 40
- กดปุ่ม ย้อนกลับ เพื่อกลับไปหน้าค้นหา



ภาพที่ 40

กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงรายละเอียดวงเงิน ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 41

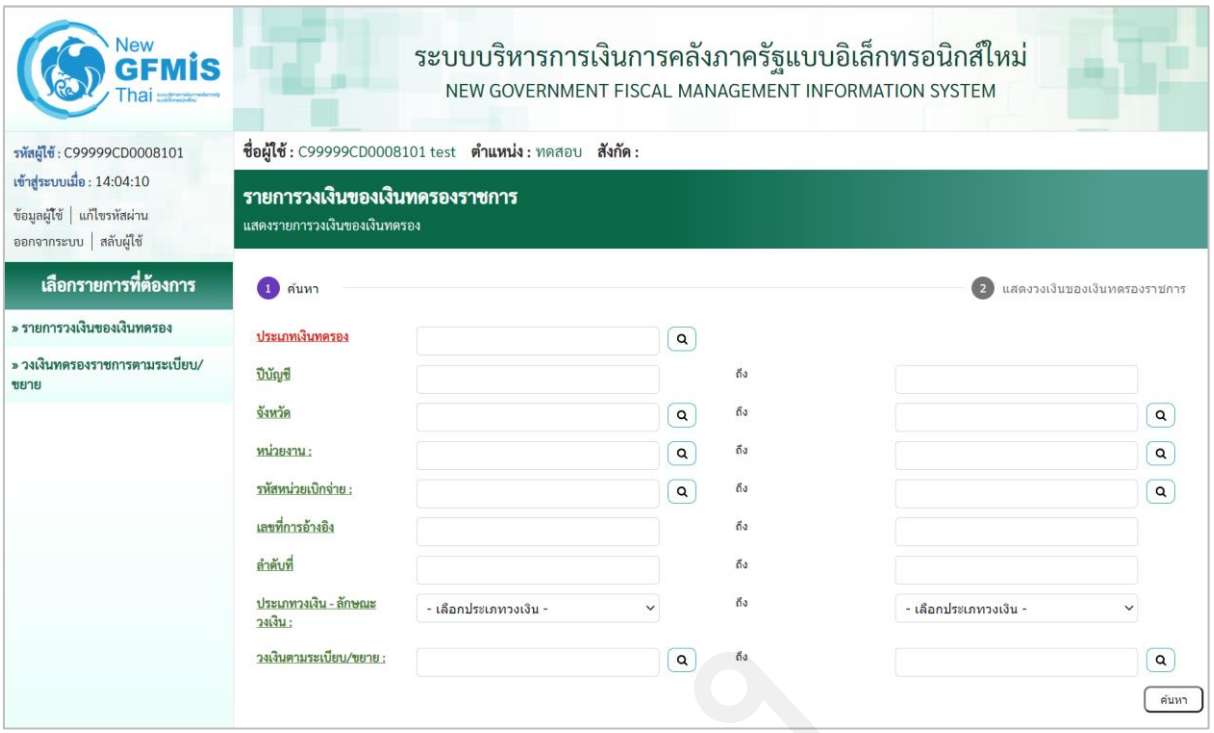


ภาพที่ 41

กดปุ่ม สร้างรายการใหม่ เพื่อแก้ไขวงเงินของเงินทดรองราชการรายการต่อไป

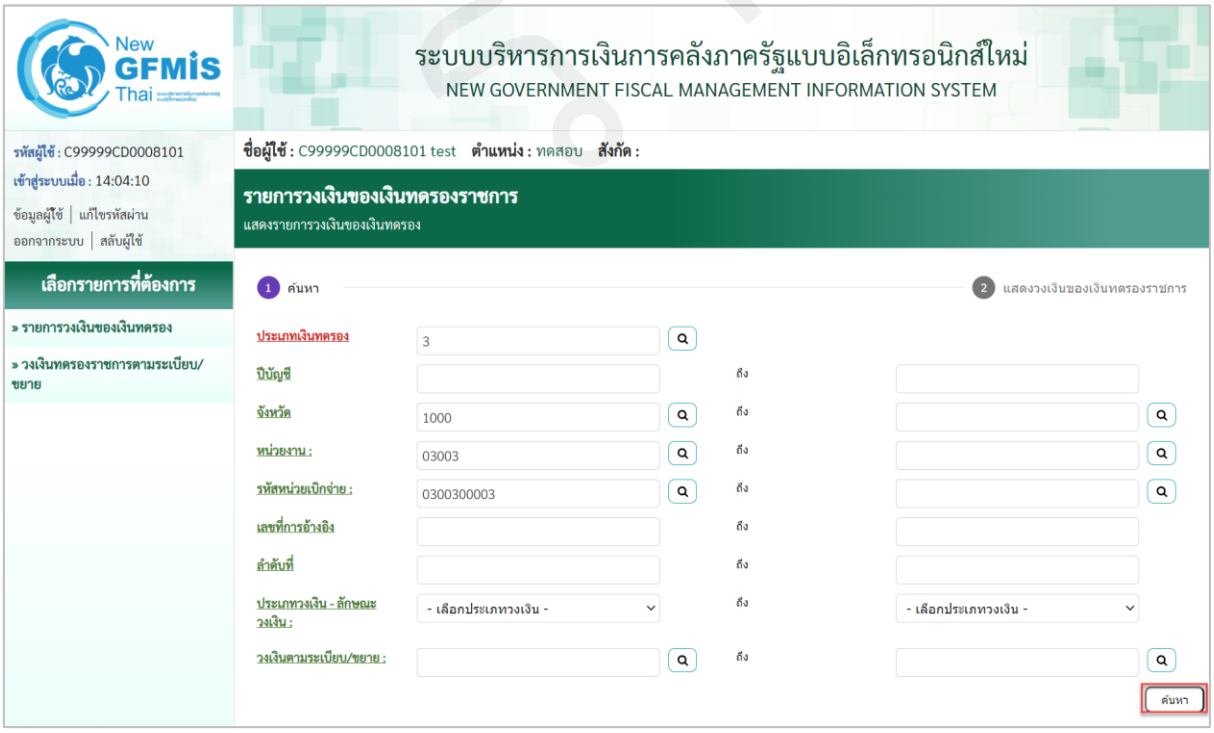
1.6 แสดงรายการวงเงินของเงินทดรอง

เมื่อเข้าสู่หน้าแสดงรายการวงเงินของเงินทดรอง ระบบจอแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 42



ภาพที่ 42

ระบุรายละเอียดการค้นหา ตามภาพที่ 43

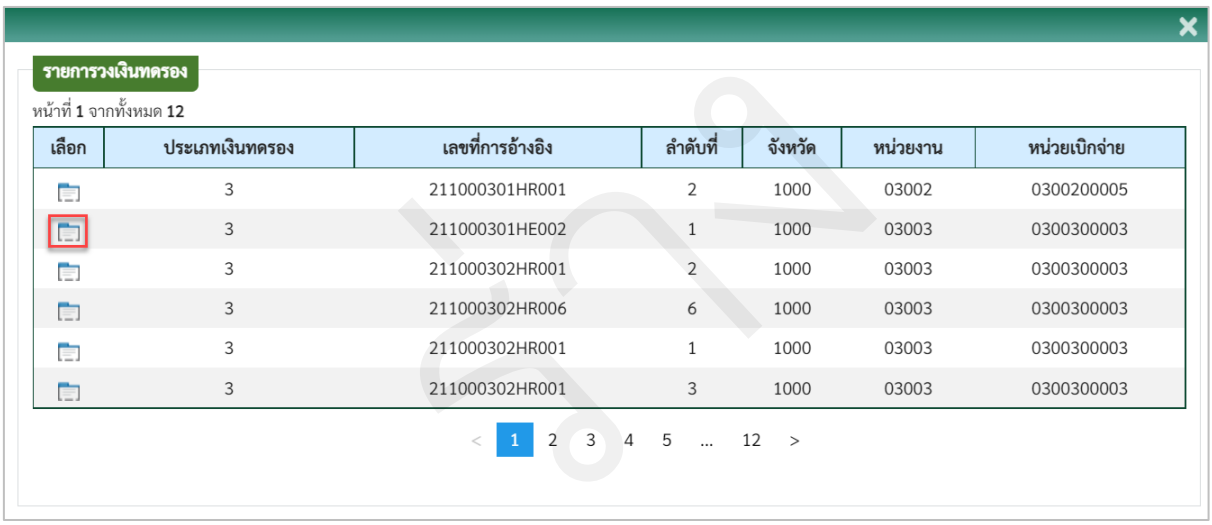


ภาพที่ 43

ค้นหา ตามภาพที่ 31

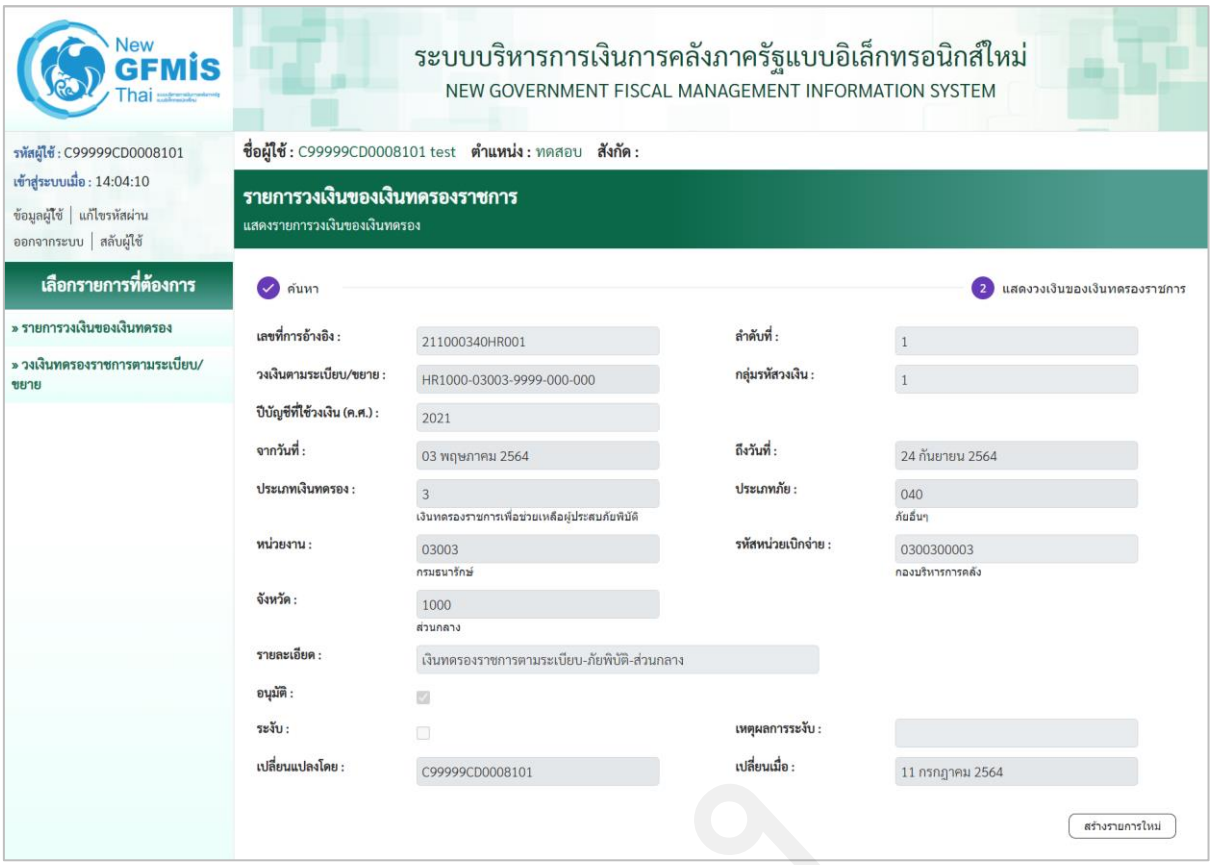
- ประเภทเงินทดรอง ระบุประเภทเงินทดรองที่ต้องการอนุมัติ
  ตัวอย่างระบุ 3
- ปีบัญชี สามารถค้นหาปีบัญชีได้เฉพาะวงเงินประเภท 3
- จังหวัด ระบุรหัสจังหวัด จำนวน 5 หลัก (ถ้ามี) ตัวอย่าง 1000
- หน่วยงาน ระบุรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก (ถ้ามี) ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบุรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 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

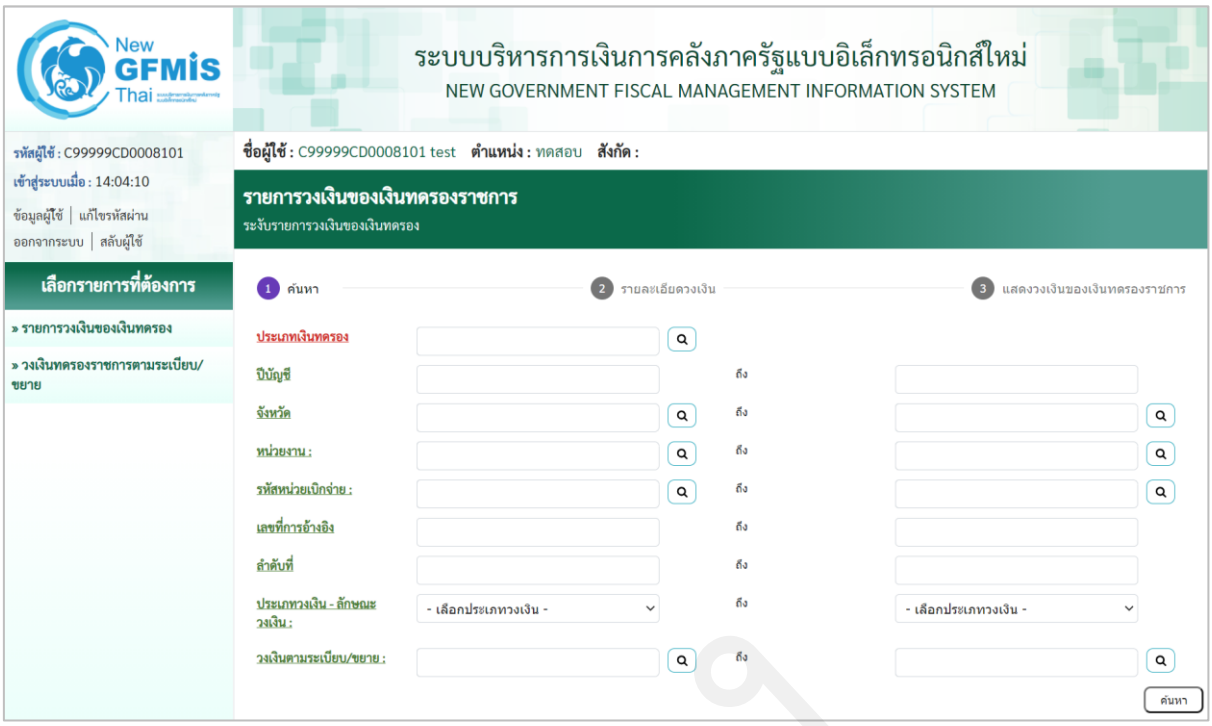


ภาพที่ 45

กดปุ่ม สร้างรายการใหม่ เพื่ออนุมัติรายการวงเงินของเงินทดรองราชการรายการต่อไป

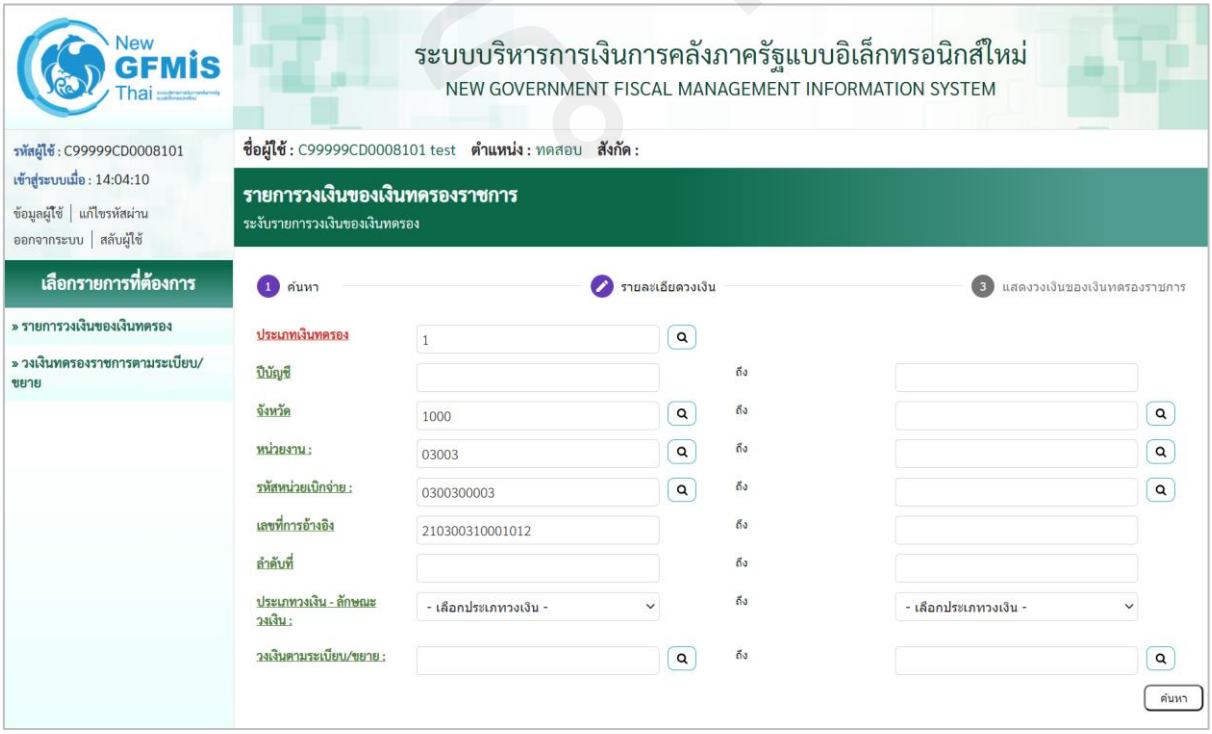
1.7 ระงับรายการวงเงินของเงินทดรอง

เมื่อเข้าสู่หน้าจอระงับรายการวงเงินของเงินทดรอง ระบบจอแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 46



ภาพที่ 46

ระบุรายละเอียดการค้นหา ตามภาพที่ 47

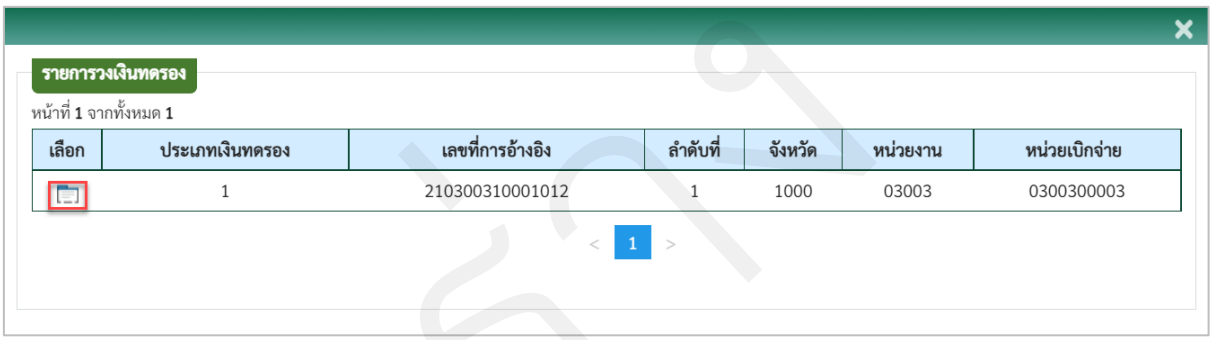


ภาพที่ 47

ค้นหา ตามภาพที่ 47

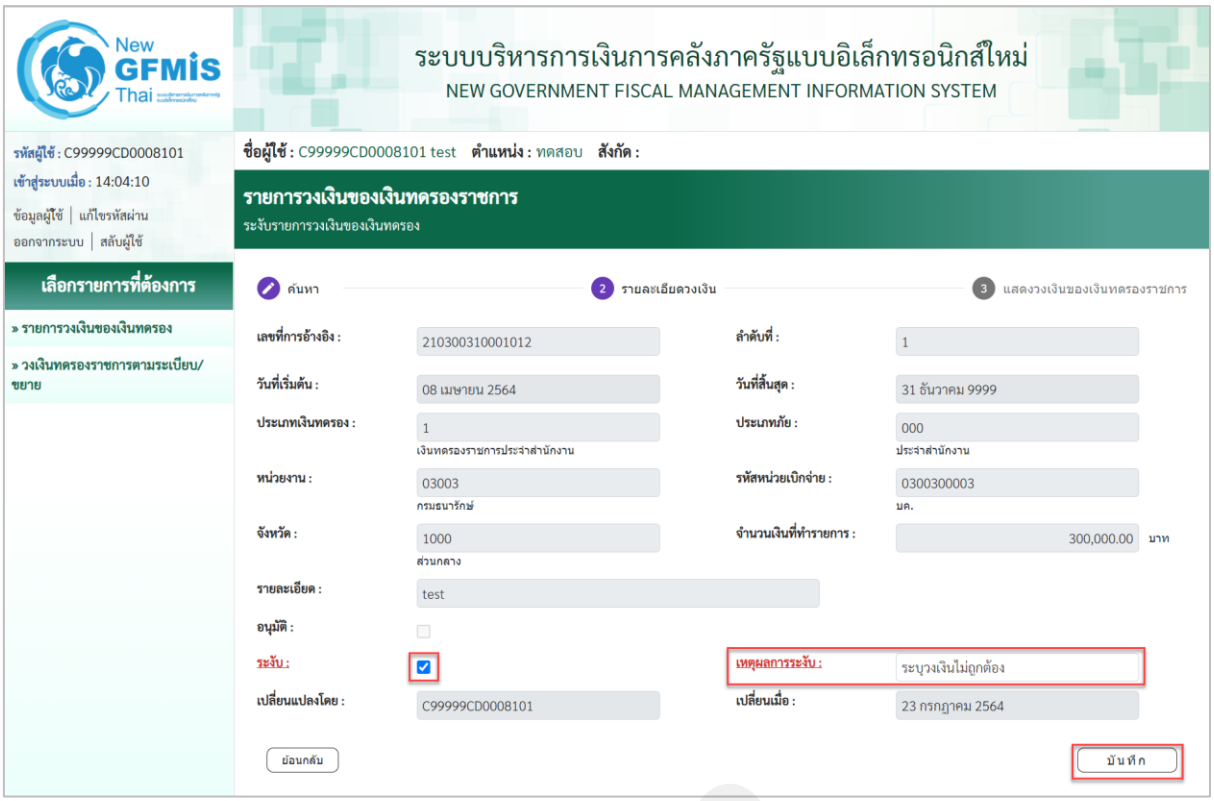
- ประเภทเงินทดรอง ระบุประเภทเงินทดรองที่ต้องการอนุมัติ
  ตัวอย่างระบุ 1
- ปีบัญชี สามารถค้นหาปีบัญชีได้เฉพาะวงเงินประเภท 3
- จังหวัด ระบุรหัสจังหวัด จำนวน 5 หลัก (ถ้ามี) ตัวอย่าง 1000
- หน่วยงาน ระบุรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก (ถ้ามี) ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบุรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 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

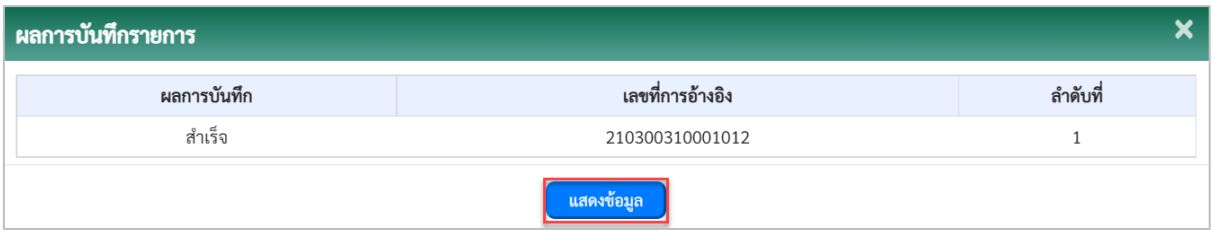


ภาพที่ 49

อนุมัติรายการวงเงินของเงินทดรอง ตามภาพที่ 49

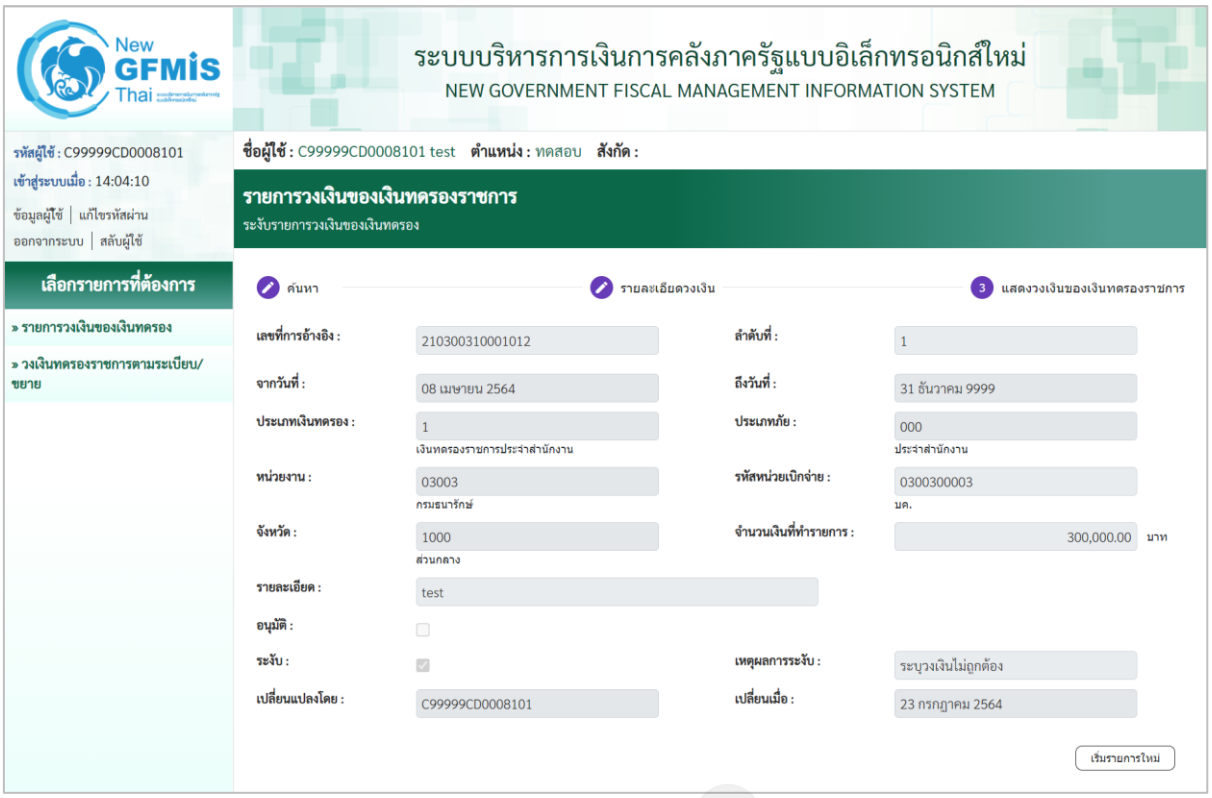
- เลือก ☑ เพื่ออนุมัติวงเงิน
- เหตุผลการระงับ ระบุเหตุผลการระงับวงเงิน

- กดปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกวงเงิน ระบบจะแสดงผลการสร้างวงเงิน ตามภาพที่ 50
- กดปุ่ม ย้อนกลับ เพื่อกลับไปหน้าค้นหา



ภาพที่ 50

กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงรายละเอียดวงเงิน ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 51

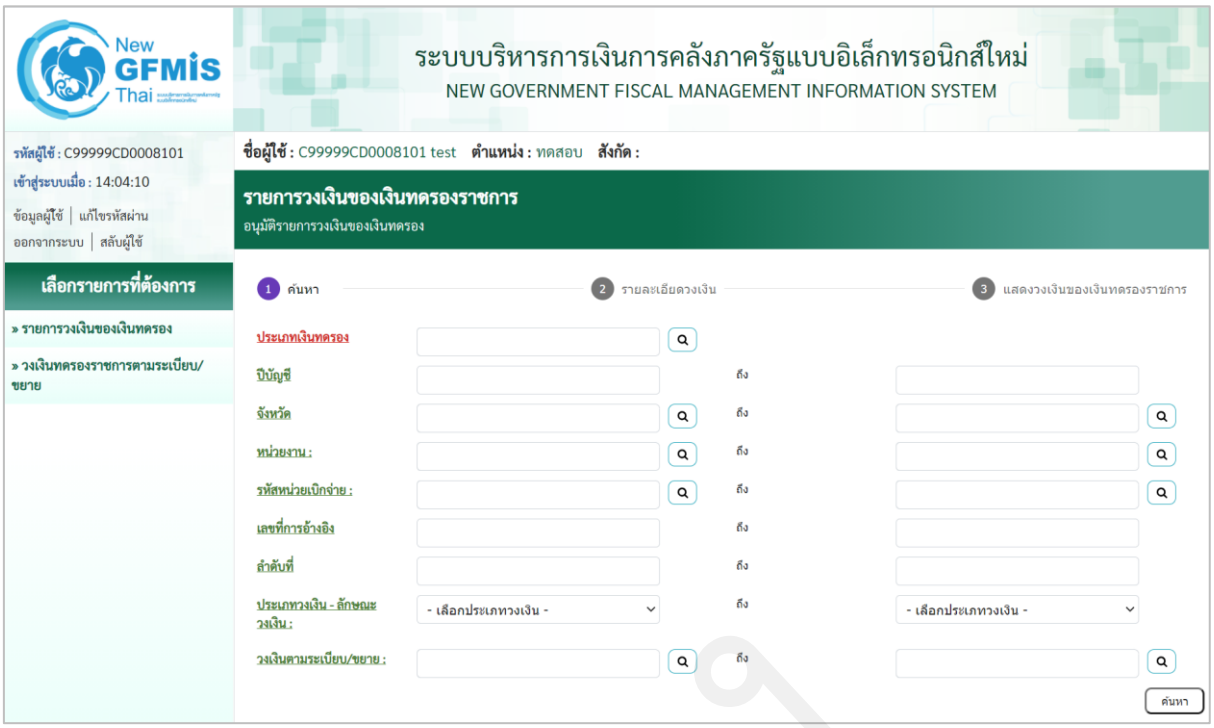


ภาพที่ 51

กดปุ่ม สร้างรายการใหม่ เพื่อระงับรายการวงเงินของเงินทดรองราชการรายการต่อไป

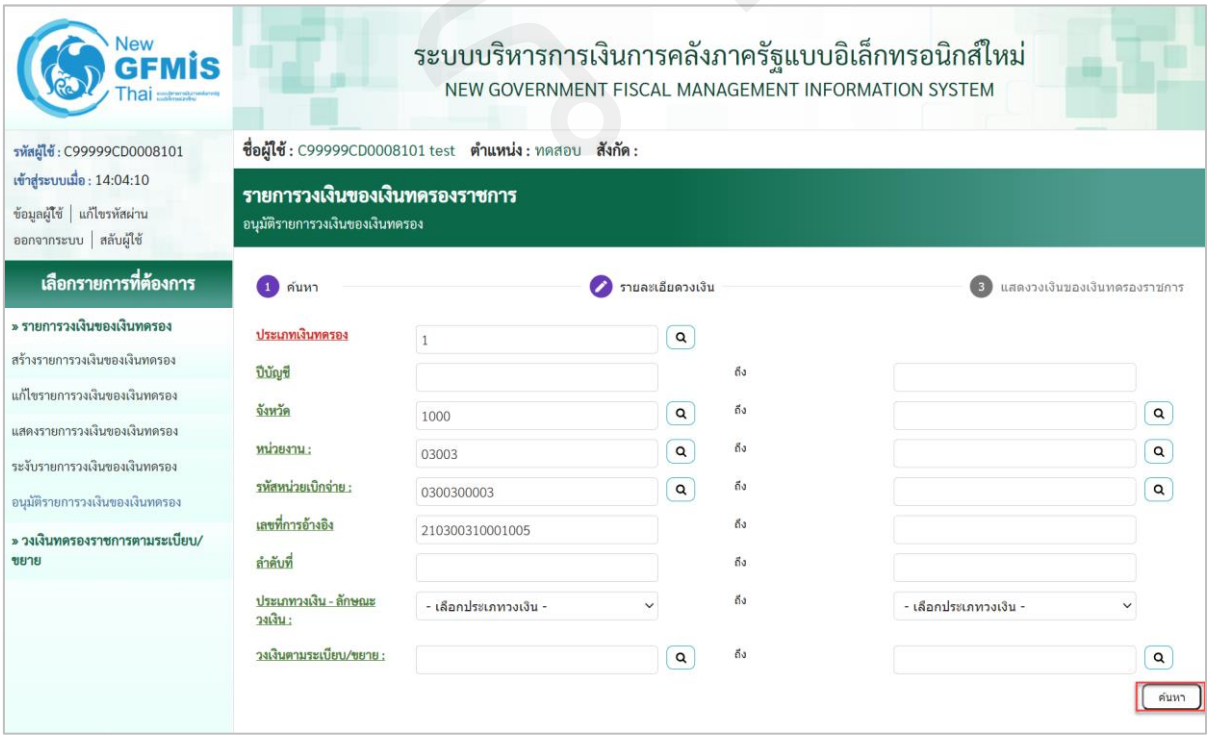
1.8 อนุมัติรายการวงเงินของเงินทดรอง

เมื่อเข้าสู่หน้าจอแก้ไขรายการวงเงินของเงินทดรอง ระบบจอแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 52



ภาพที่ 52

ระบุรายละเอียดการค้นหา ตามภาพที่ 53

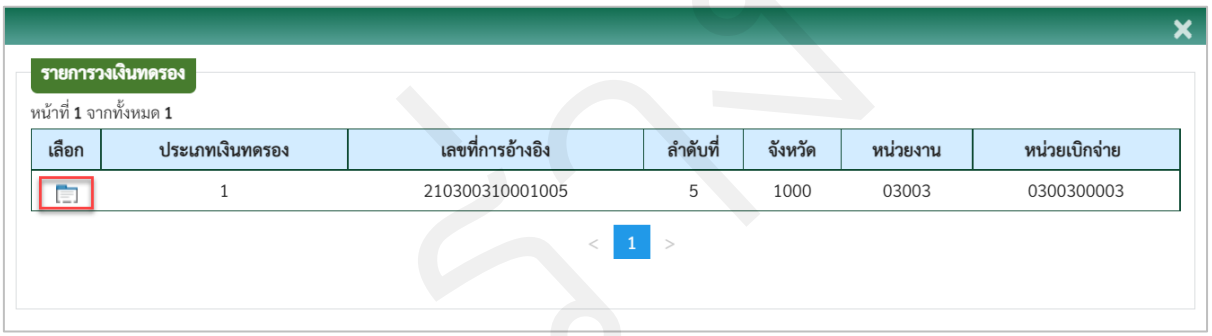


ภาพที่ 53

ค้นหา ตามภาพที่ 31

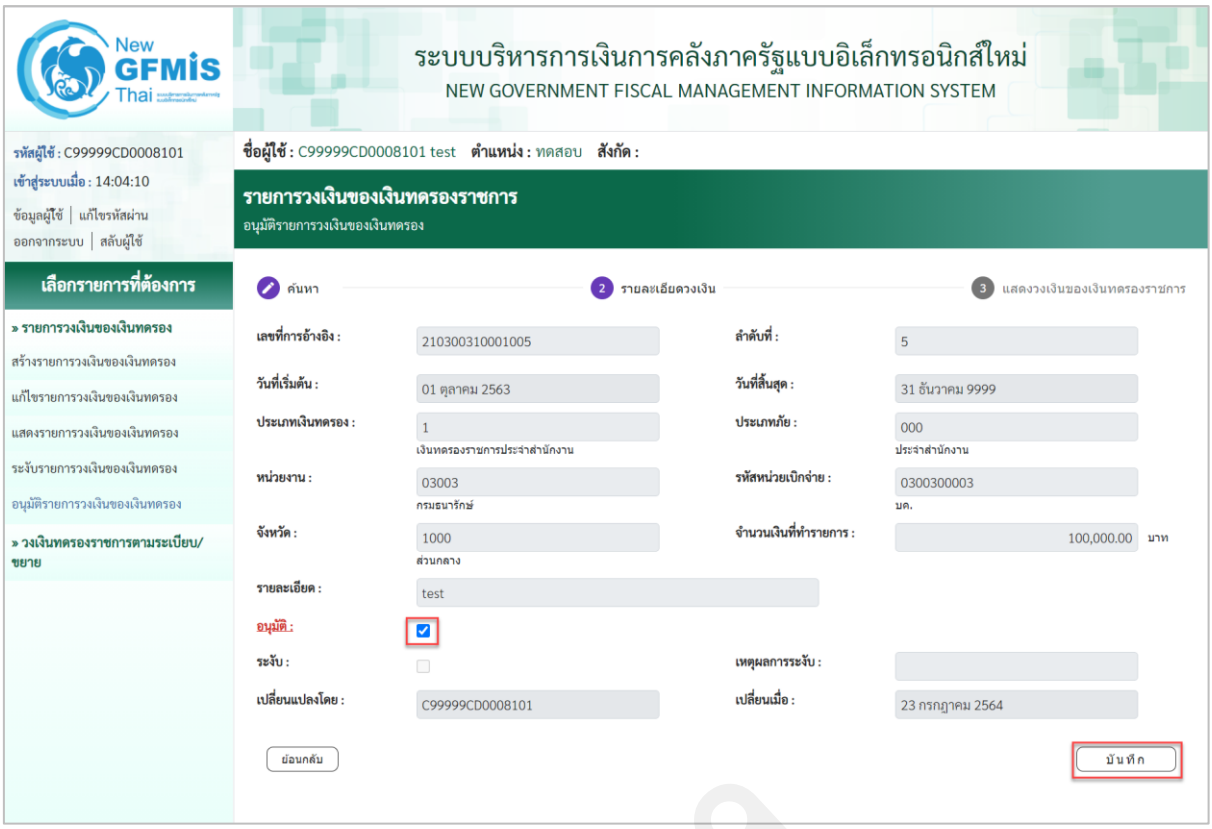
- ประเภทเงินทดรอง	ระบุประเภทเงินทดรองที่ต้องการอนุมัติ ตัวอย่างระบุ 1
- ปีบัญชี	สามารถค้นหาปีบัญชีได้เฉพาะวงเงินประเภท 3 (ถ้ามี)
- จังหวัด	ระบุรหัสจังหวัด จำนวน 5 หลัก (ถ้ามี) ตัวอย่าง 1000
- หน่วยงาน	ระบุรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก (ถ้ามี) ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบุรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 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



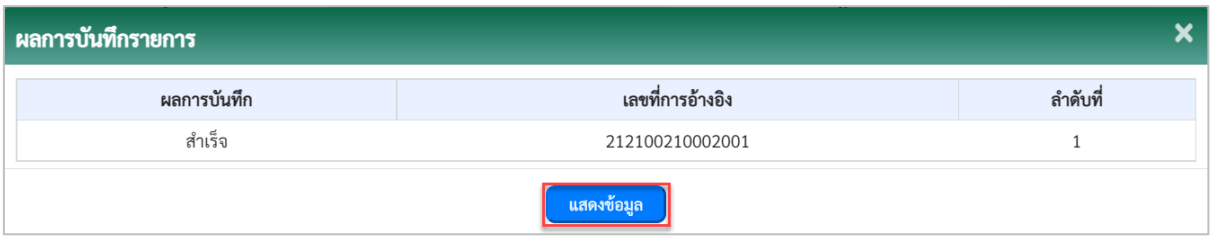
ภาพที่ 55

อนุมัติรายการวงเงินของเงินทดรอง

- เลือก ☑ เพื่ออนุมัติวงเงิน

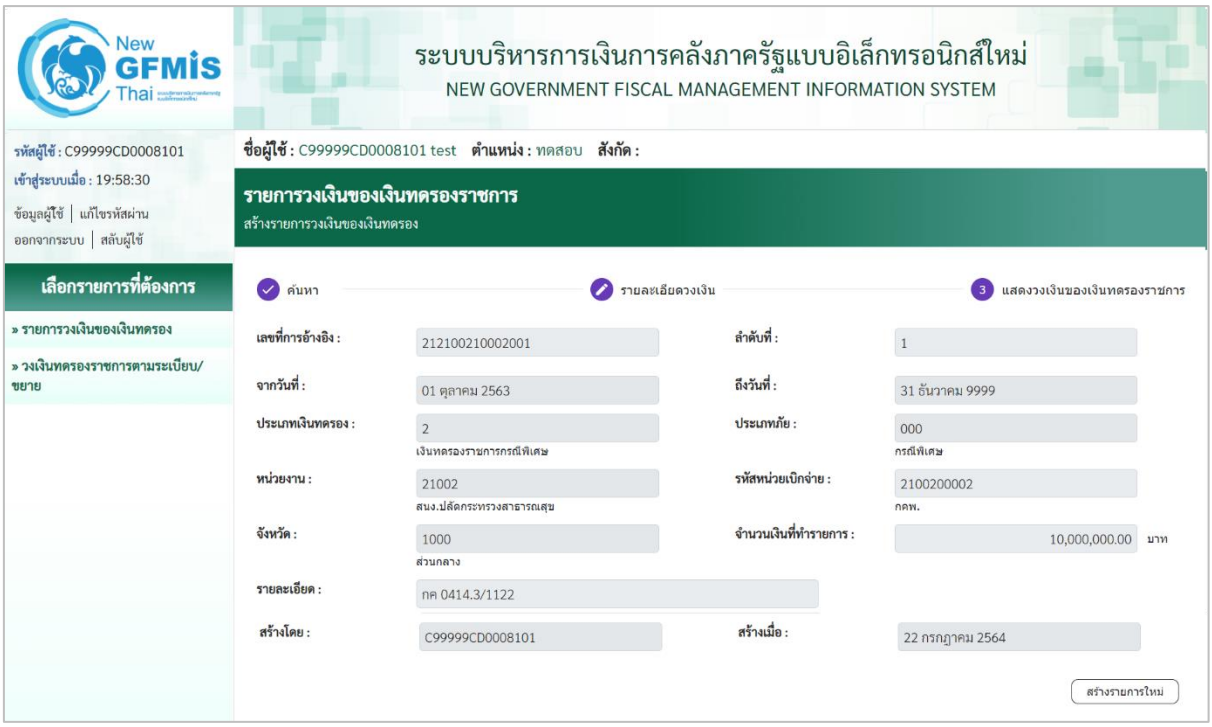
- กดปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกวงเงิน ระบบจะแสดงผลการสร้างวงเงิน ตามภาพที่ 56

- กดปุ่ม ย้อนกลับ เพื่อกลับไปหน้าค้นหา



ภาพที่ 56

กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงรายละเอียดวงเงิน ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 57



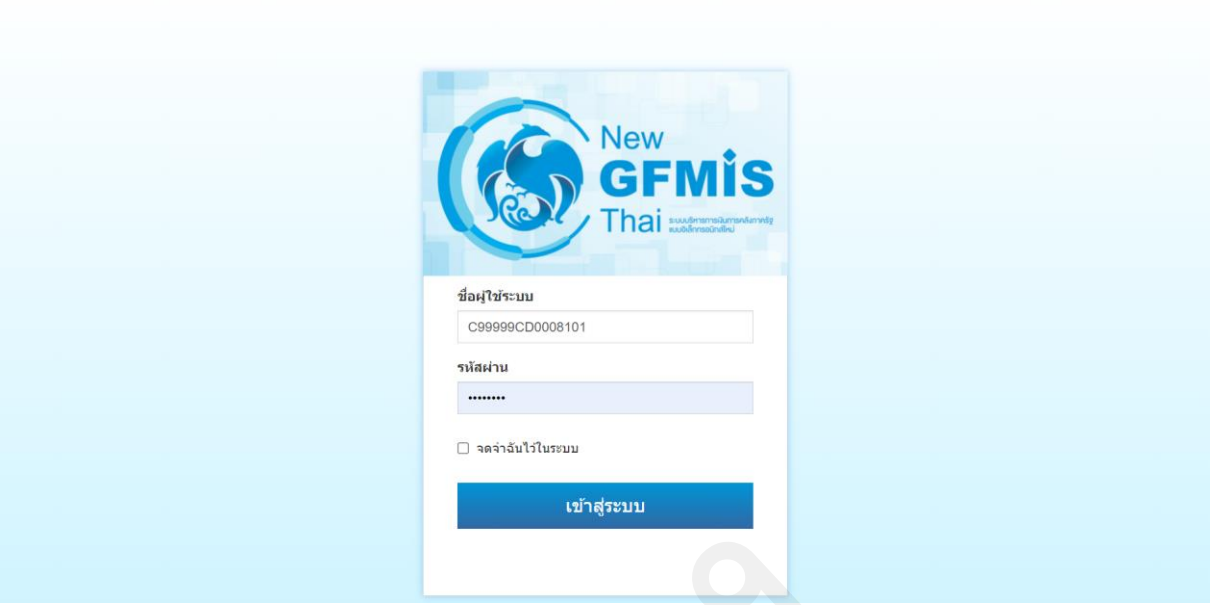
ภาพที่ 57

กดปุ่ม สร้างรายการใหม่ เพื่ออนุมัติรายการวงเงินของเงินทดรองราชการรายการต่อไป

2 วงเงินทดรองราชการตามระเบียบ/ขยาย

การเข้าสู่ระบบ

เข้าระบบ New GFMIS Thai โดยระบุชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน ตามภาพที่ 58 ระบบเข้าสู่หน้าจอ ตามภาพที่ 59

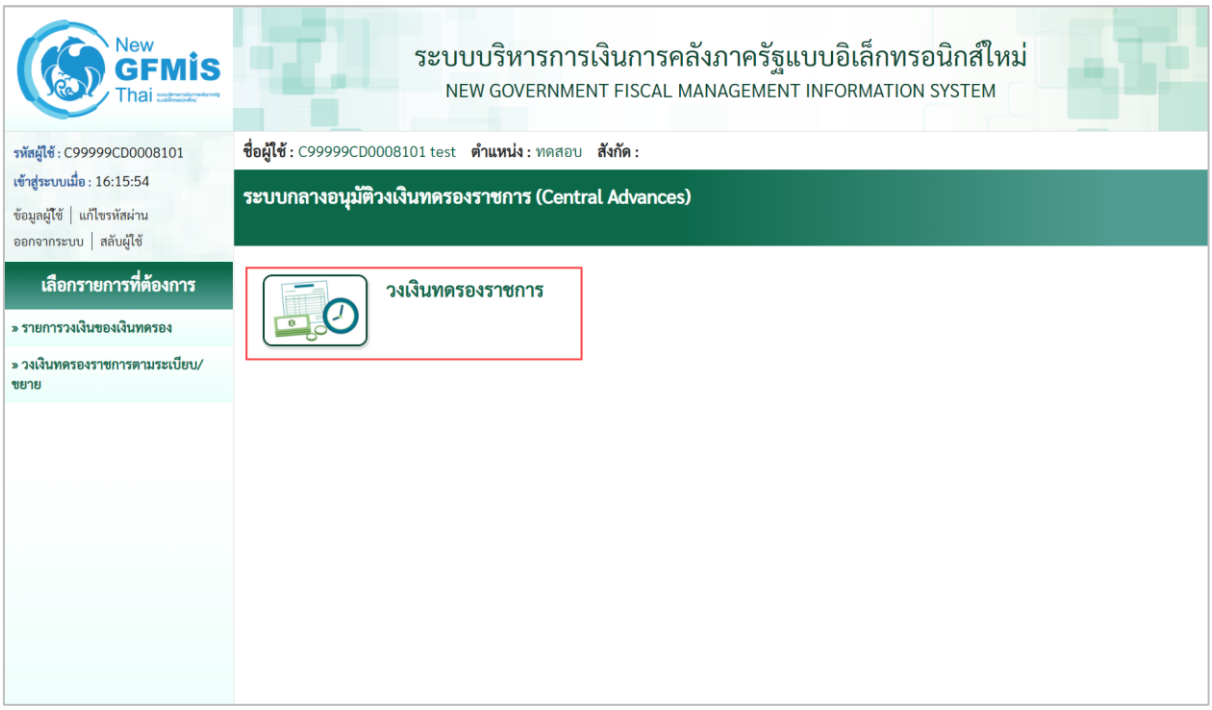


ภาพที่ 58



ภาพที่ 59

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบกลางอนุมัติเงินทดรองราชการ ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 60



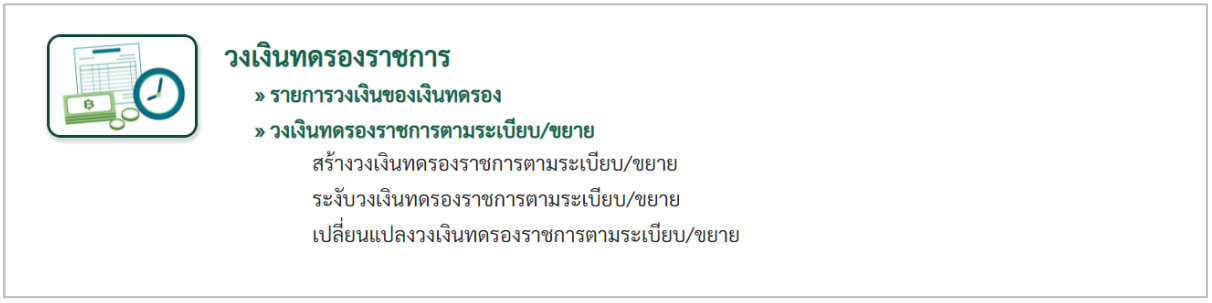
ภาพที่ 60

- กดปุ่ม วงเงินทดรองราชการ เพื่อเข้าสู่เมนูรายการวงเงินทดรองราชการ ตามภาพที่ 61



ภาพที่ 61

- กดปุ่ม » วงเงินทดรองราชการตามระเบียบ/ขยาย เพื่อเข้าสู่เมนูวงเงินทดรองราชการตามระเบียบ/ขยาย ตามภาพที่ 5

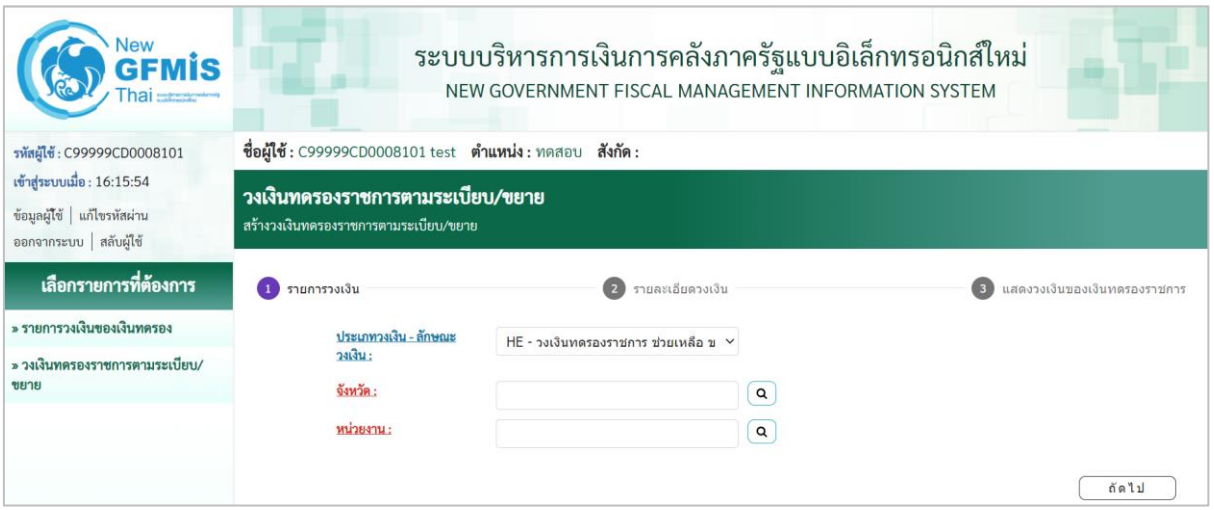


ภาพที่ 62

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

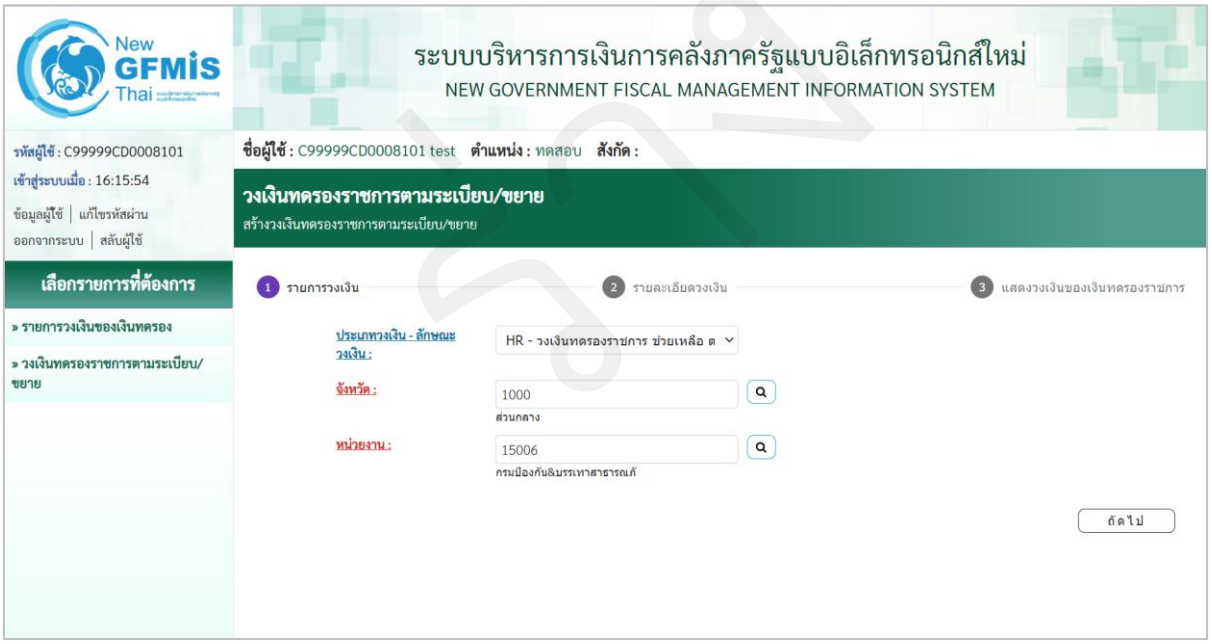
2.1 สร้างวงเงินของเงินทดรองราชการตามระเบียบ/ขยาย

เมื่อเข้าสู่หน้าจอสร้างวงเงินทดรองตามระเบียบ/ขยาย ระบบจอแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 62



ภาพที่ 63

บันทึกรายการวงเงิน ตามภาพที่ 63

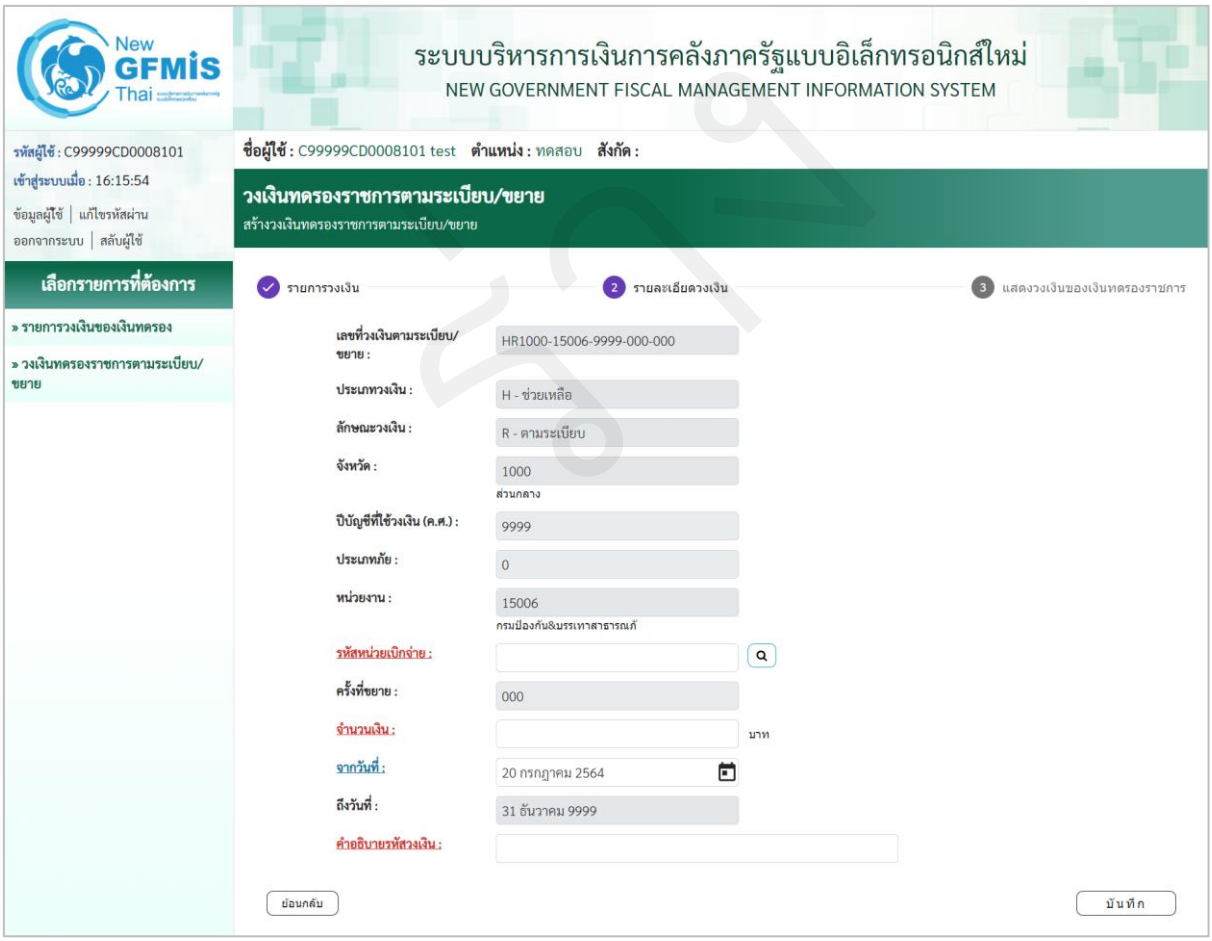


ภาพที่ 64

รายการวงเงิน ตามภาพที่ 7

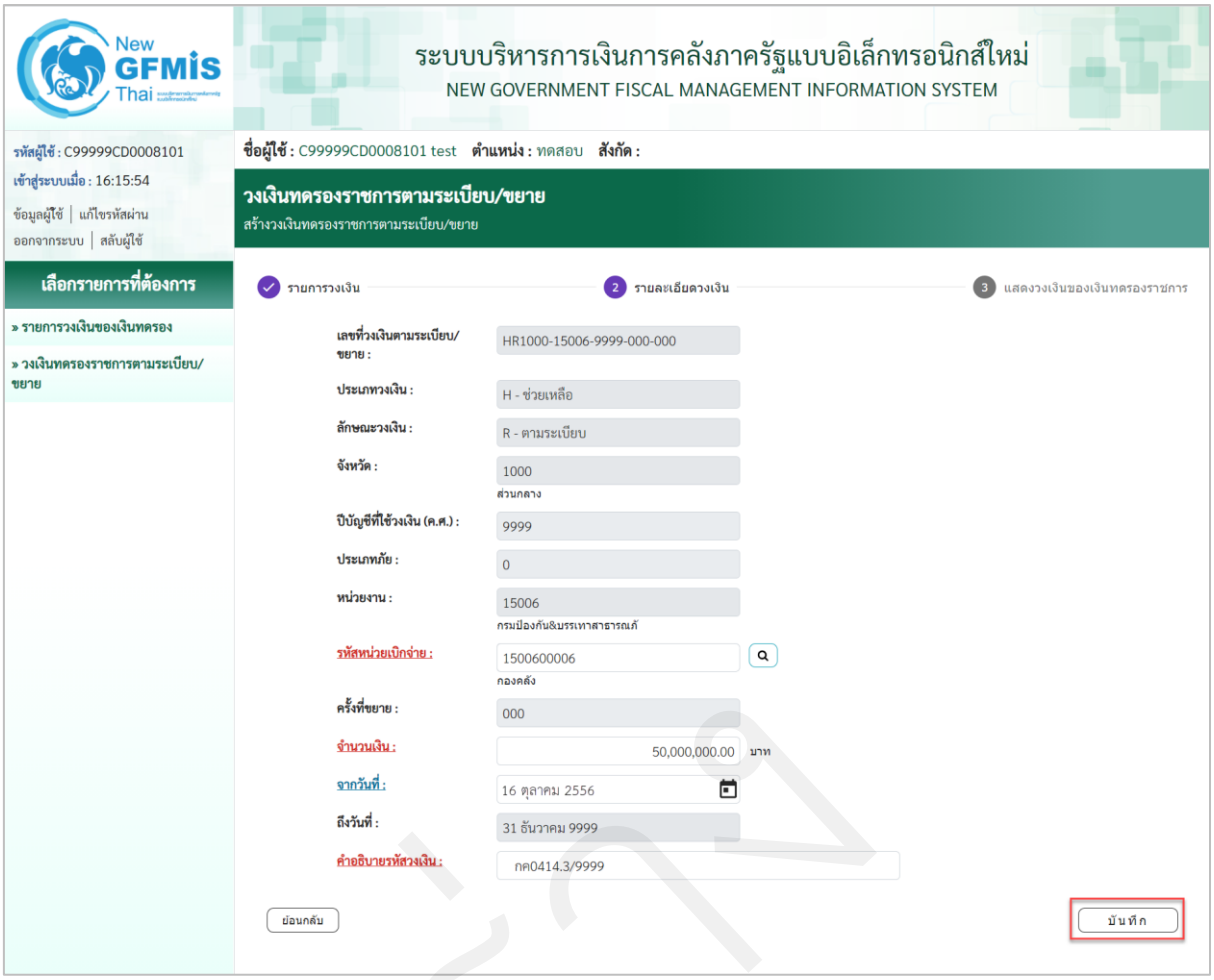
- ประเภทวงเงิน-ลักษณะวงเงิน กดปุ่ม เลือก ประเภทวงเงิน-ลักษณะวงเงิน
  HE = วงเงินทดรองราชการ ช่วยเหลือ ขยาย
  HR = วงเงินทดรองราชการ ช่วยเหลือ ตามระเบียบ
  PE = วงเงินทดรองราชการ ป้องกัน ขยาย
  PR = วงเงินทดรองราชการ ป้องกัน ตามระเบียบ
  ตัวอย่างระบุ HR
- จังหวัด ระบุรหัสจังหวัด จำนวน 4 หลัก ตัวอย่างระบุ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

กดปุ่ม ถัดไป เพื่อเข้าสู่การสร้างวงเงินทดรองราชการตามระเบียบและขยาย ตามภาพที่ 64



ภาพที่ 65

ให้บันทึกรายละเอียดวงเงิน ตามภาพที่ 65

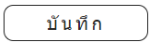


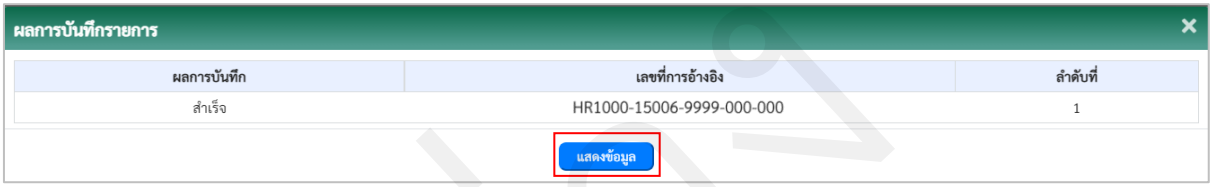
ภาพที่ 66

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

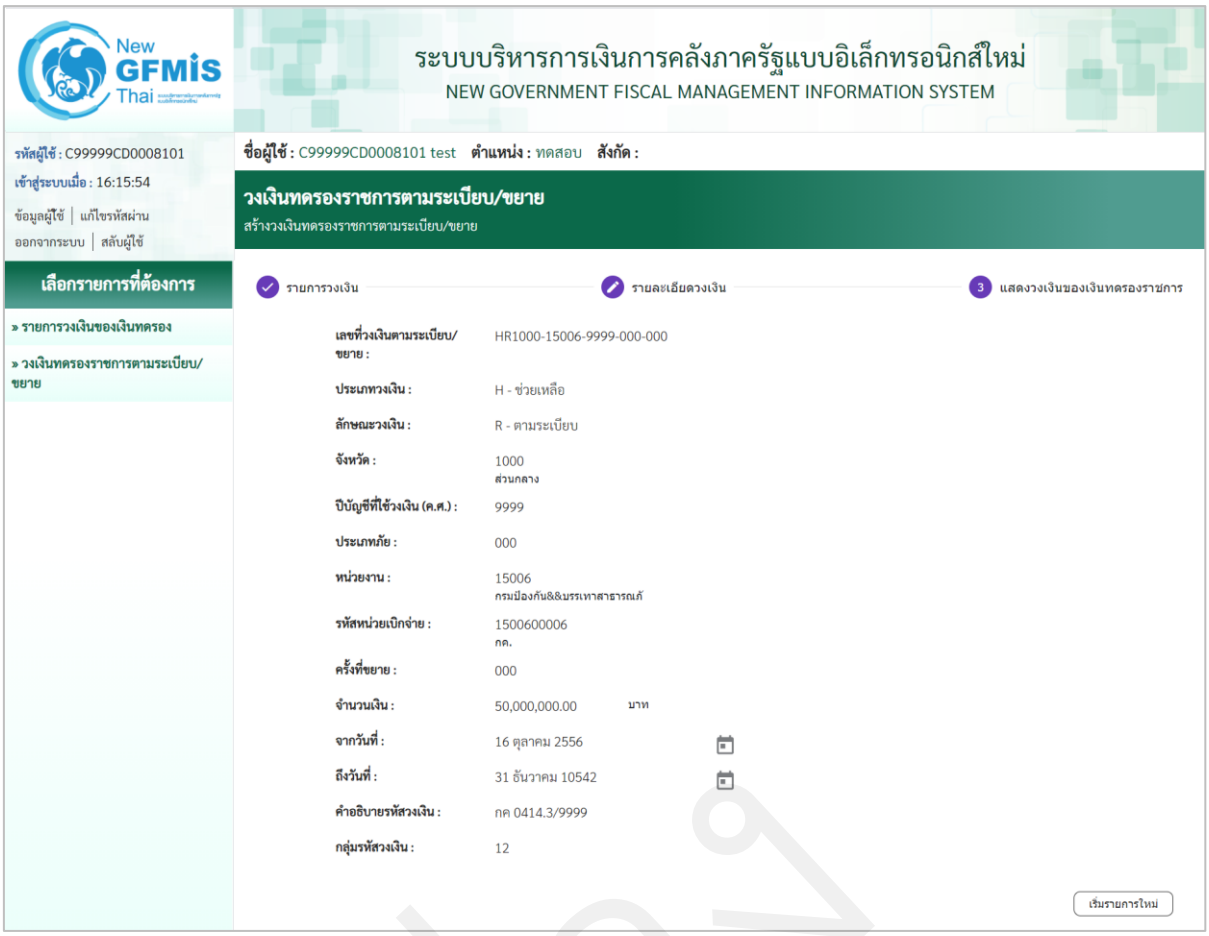
	วงเงินขยาย E ต้องระบุครั้งที่ขยาย จำนวน 3 หลัก
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่กรมบัญชีกลางหรือกระทรวงการคลังอนุมัติ ตัวอย่างระบุ 50,000,000 บาท
- จากวันที่	ระบุวันที่ตั้งวงเงินทดรองราชการ ในรูปแบบ DD.MM.YYYY ตัวอย่างระบุ 16 ตุลาคม 2556
- ถึงวันที่	ระบุวันที่สิ้นสุดเงินทดรองราชการ หรือ วันที่อนุมัติขยายเวลาในกรณีวันที่สิ้นสุด 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

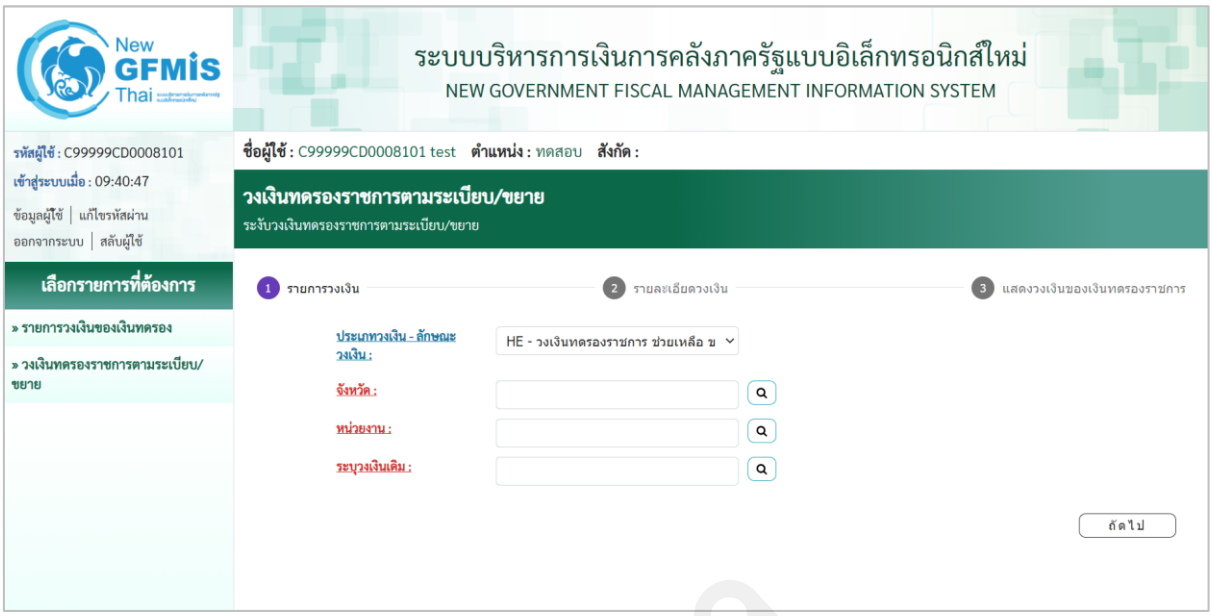


ภาพที่ 68

กดปุ่ม เริ่มรายการใหม่ เพื่อบันทึกสร้างรายการวงเงินตามระเบียบ/ขยายรายการต่อไป

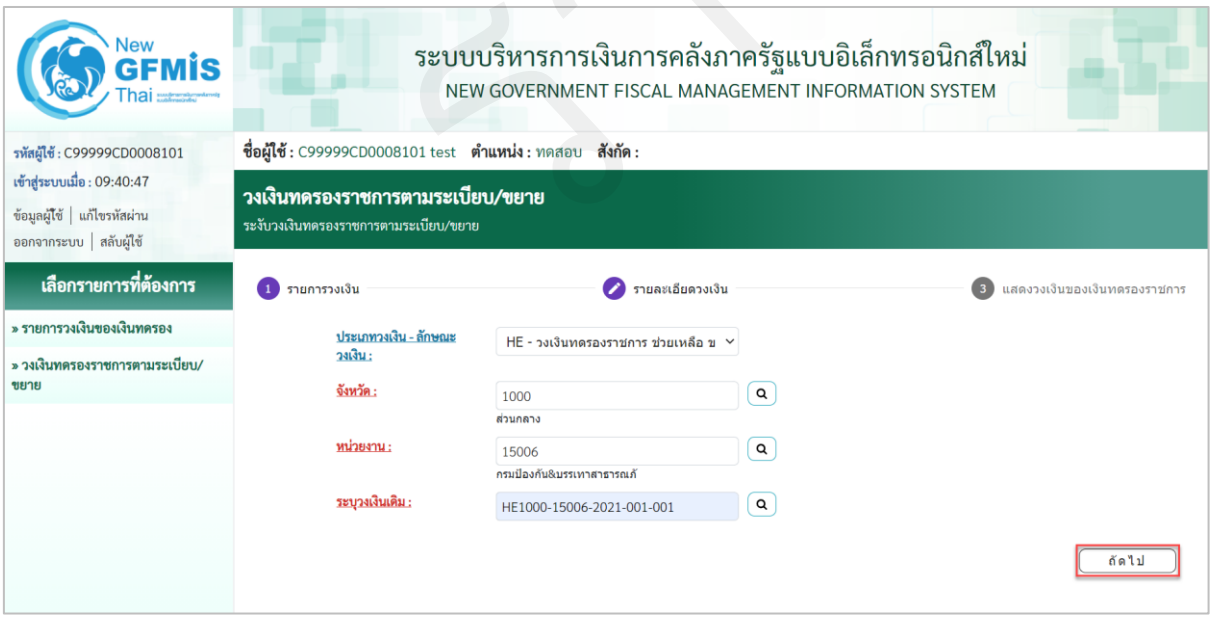
2.2 ระงับวงเงินทดรองราชการตามระเบียบ/ขยาย

เมื่อเข้าสู่หน้าจอเปลี่ยนแปลงวงเงินทดรองราชการตามระเบียบ/ขยาย ระบบจอแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 68



ภาพที่ 69

ระบุรายการวงเงินที่ต้องการระงับ ตามภาพที่ 69

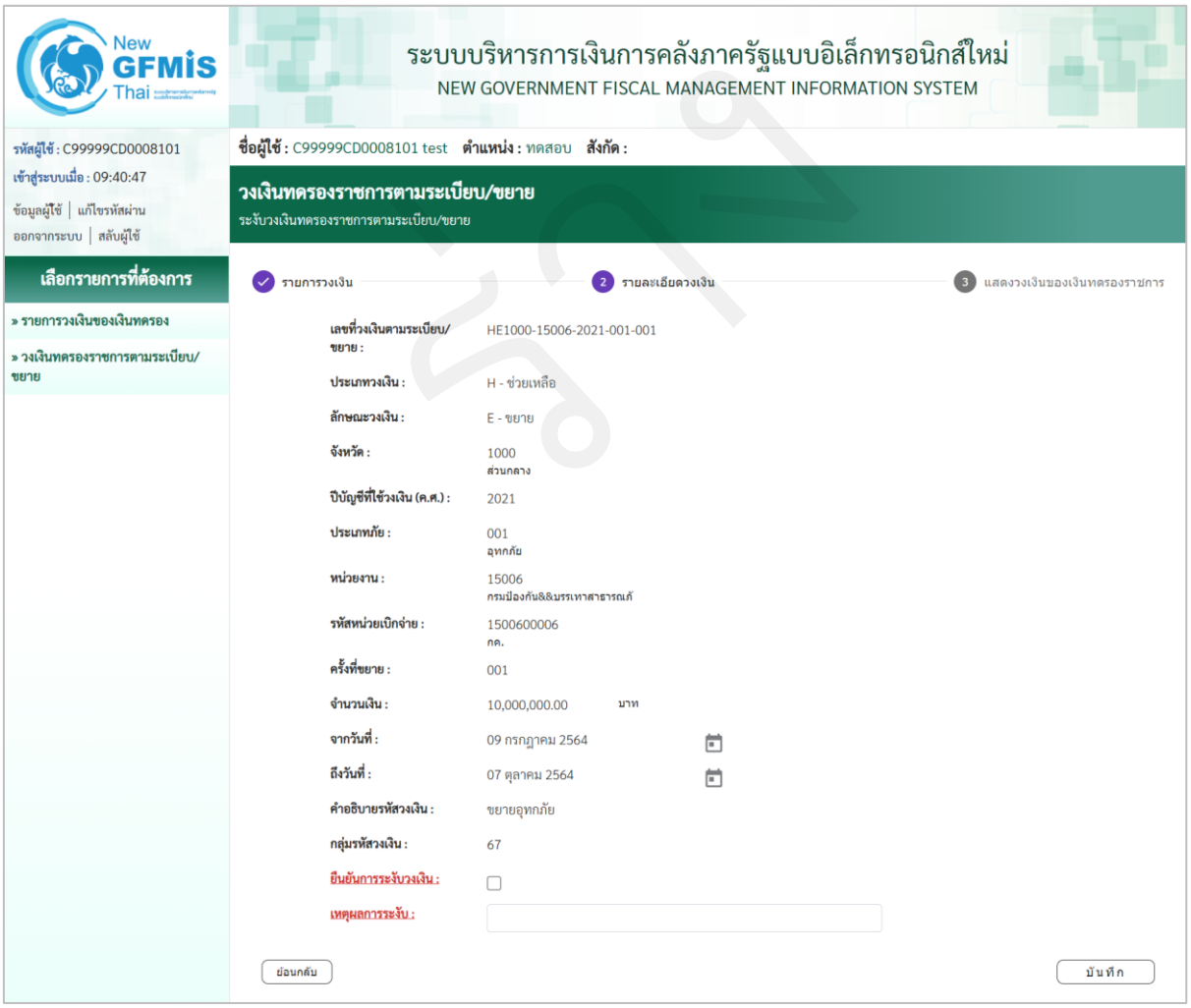


ภาพที่ 70

รายการวงเงิน ตามภาพที่ 13

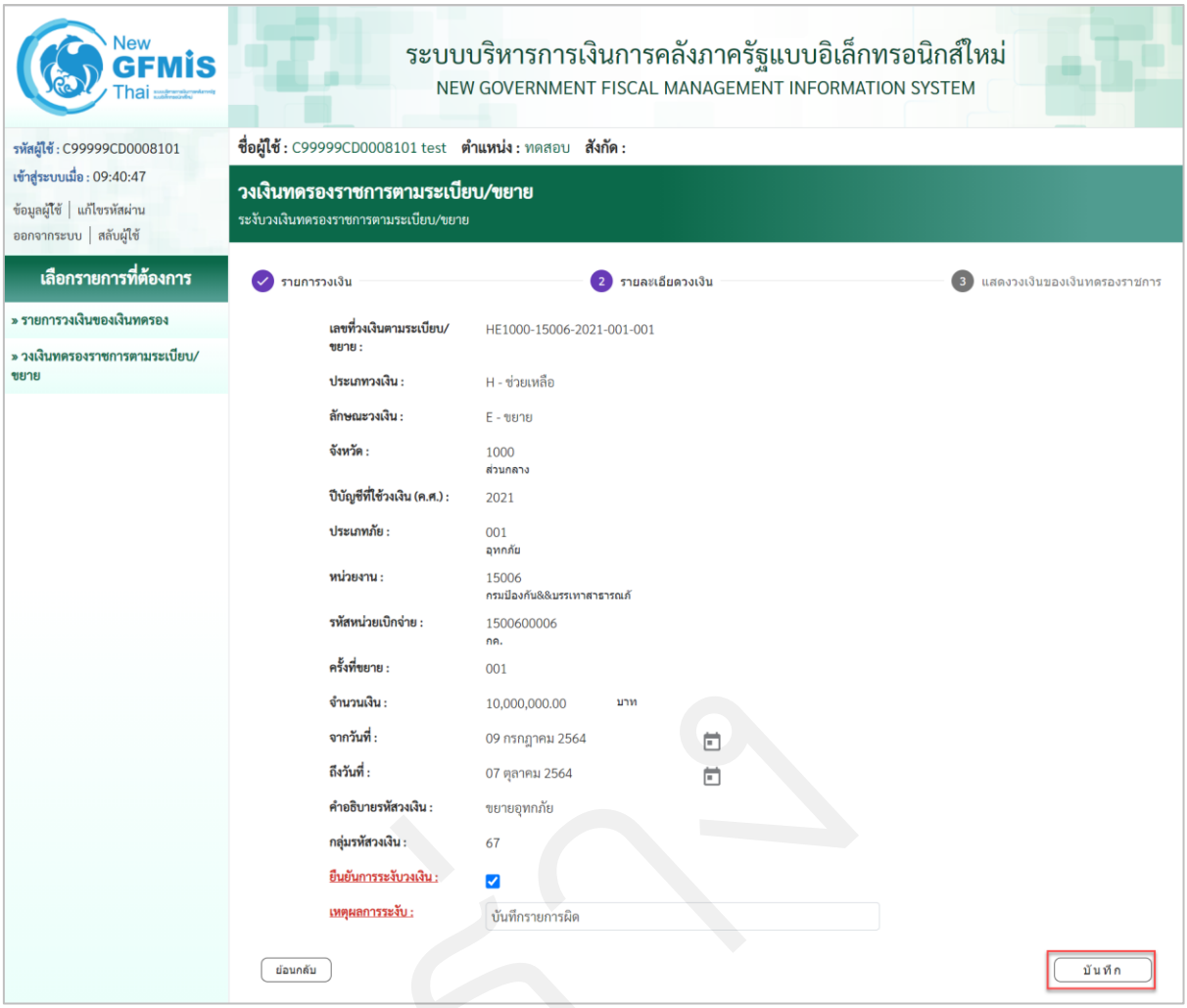
- ประเภทวงเงิน-ลักษณะวงเงิน	กดปุ่ม เลือก ประเภทวงเงิน-ลักษณะวงเงิน HE = วงเงินทดรองราชการ ช่วยเหลือ ขยาย PE = วงเงินทดรองราชการ ป้องกัน ขยาย ตัวอย่างระบุ HE
- จังหวัด	ระบุรหัสจังหวัด จำนวน 4 หลัก ตัวอย่างระบุ 1000
- หน่วยงาน	หน่วยงานส่วนกลางระบุรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก หน่วยงานส่วนภูมิภาค ระบุ 00000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

กดปุ่ม ถัดไป เพื่อเข้าสู่การสร้างวงเงินทดรองราชการตามระเบียบและขยาย ตามภาพที่ 70



ภาพที่ 71

ให้บันทึกรายละเอียดวงเงิน ตามภาพที่ 71

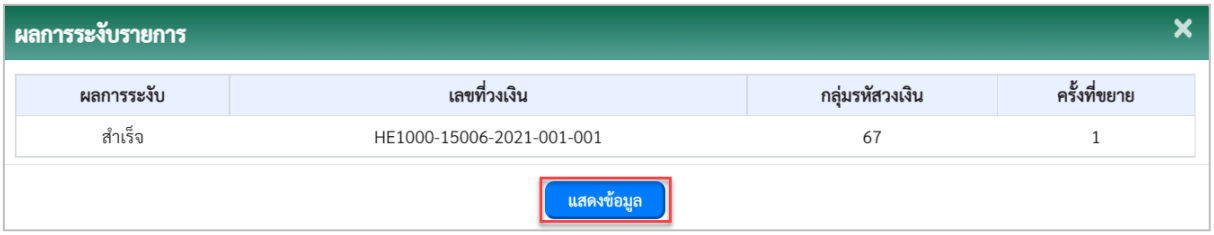


ภาพที่ 72

รายละเอียดวงเงิน ตามภาพที่ 15

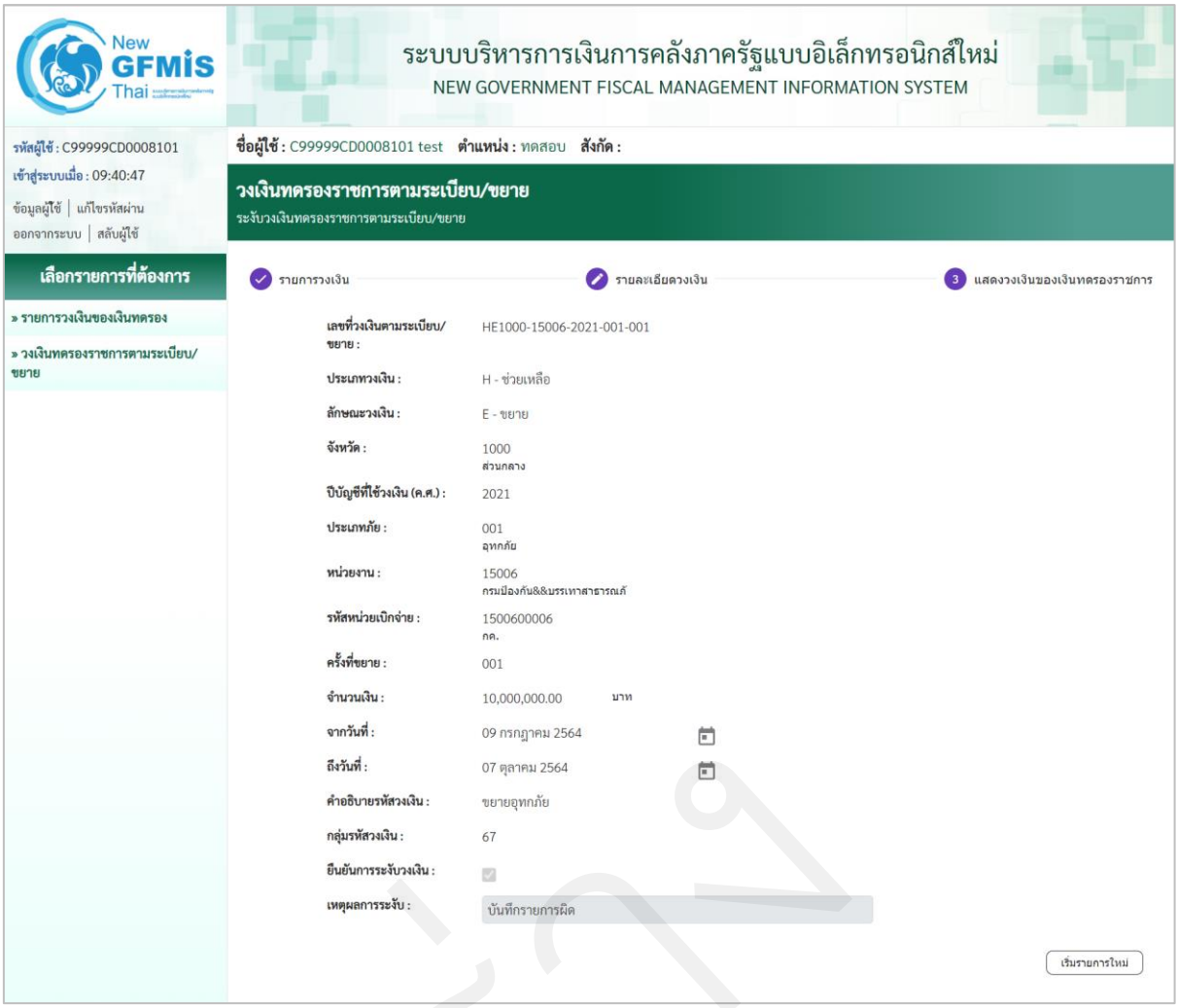
- ยืนยันการระงับวงเงิน ทำเครื่องหมาย ☑ เพื่อยืนยันการระงับวงเงิน
- เหตุผลการระงับ ระบุเหตุผลการระงับวงเงิน

กดปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกวงเงิน ระบบจะแสดงผลการสร้างวงเงิน ตามภาพที่ 72



ภาพที่ 73

กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงรายละเอียดวงเงิน ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 73

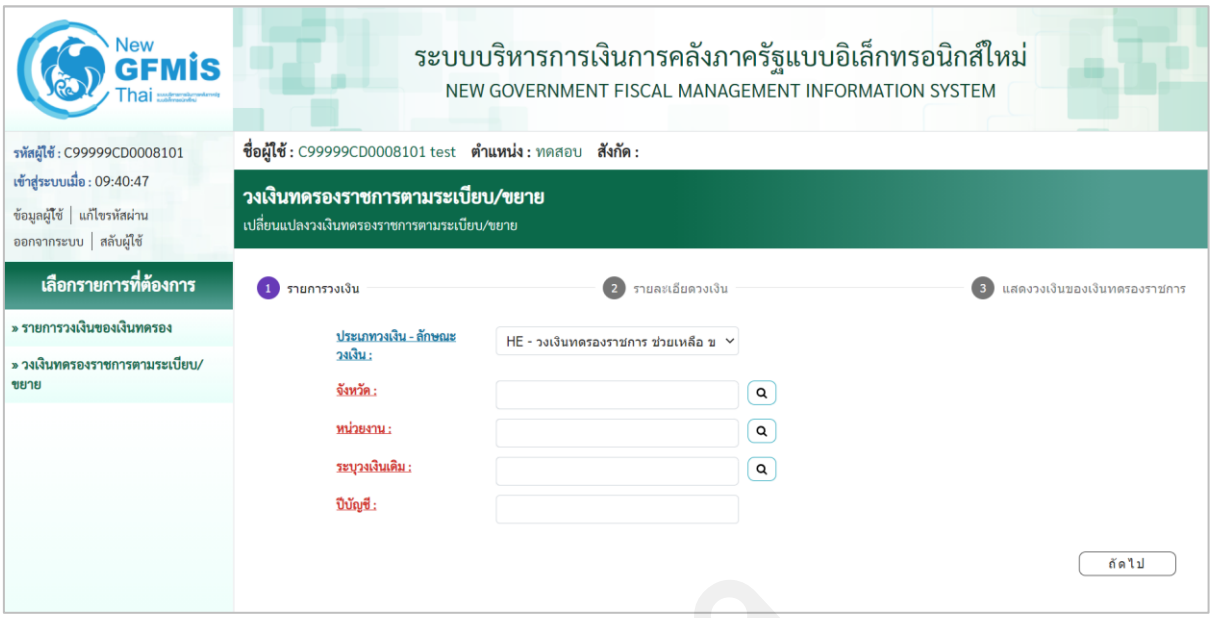


ภาพที่ 74

กดปุ่ม เริ่มรายการใหม่ เพื่อระงับวงเงินตามระเบียบ/ขยายรายการต่อไป

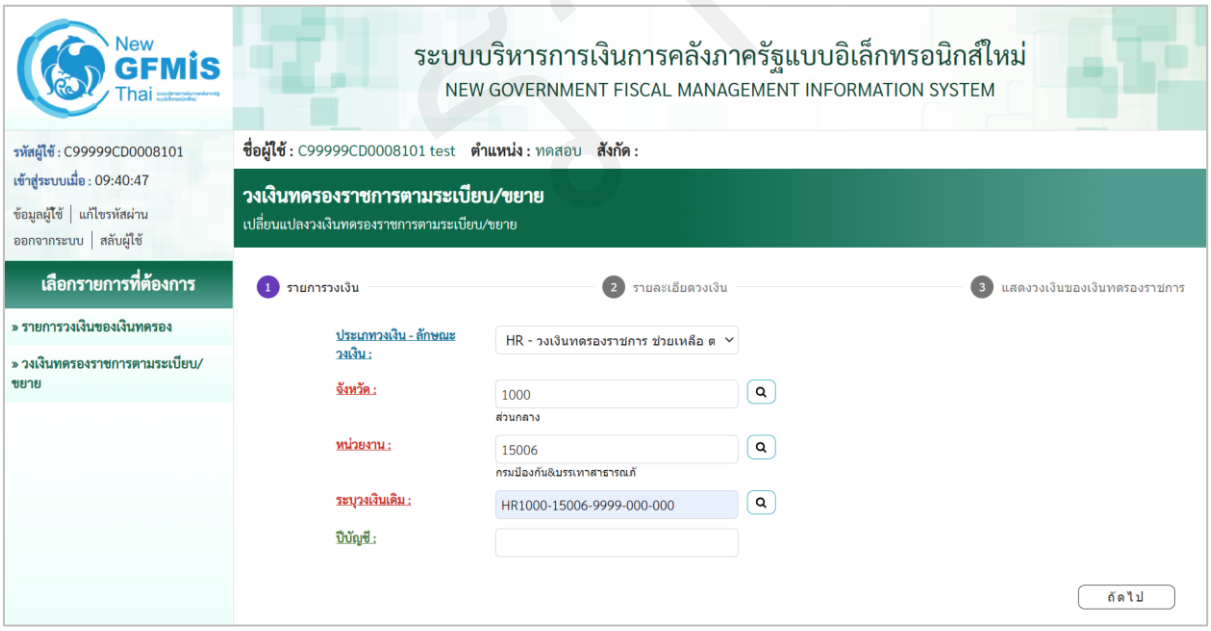
2.3 เปลี่ยนแปลงวงเงินทดรองราชการตามระเบียบ/ขยาย

เมื่อเข้าสู่หน้าจอเปลี่ยนแปลงวงเงินทดรองราชการตามระเบียบ/ขยาย ระบบจอแสดงหน้าจอตามภาพที่ 74



ภาพที่ 75

ระบุรายการวงเงินที่ต้องการเปลี่ยนแปลง ตามภาพที่ 75

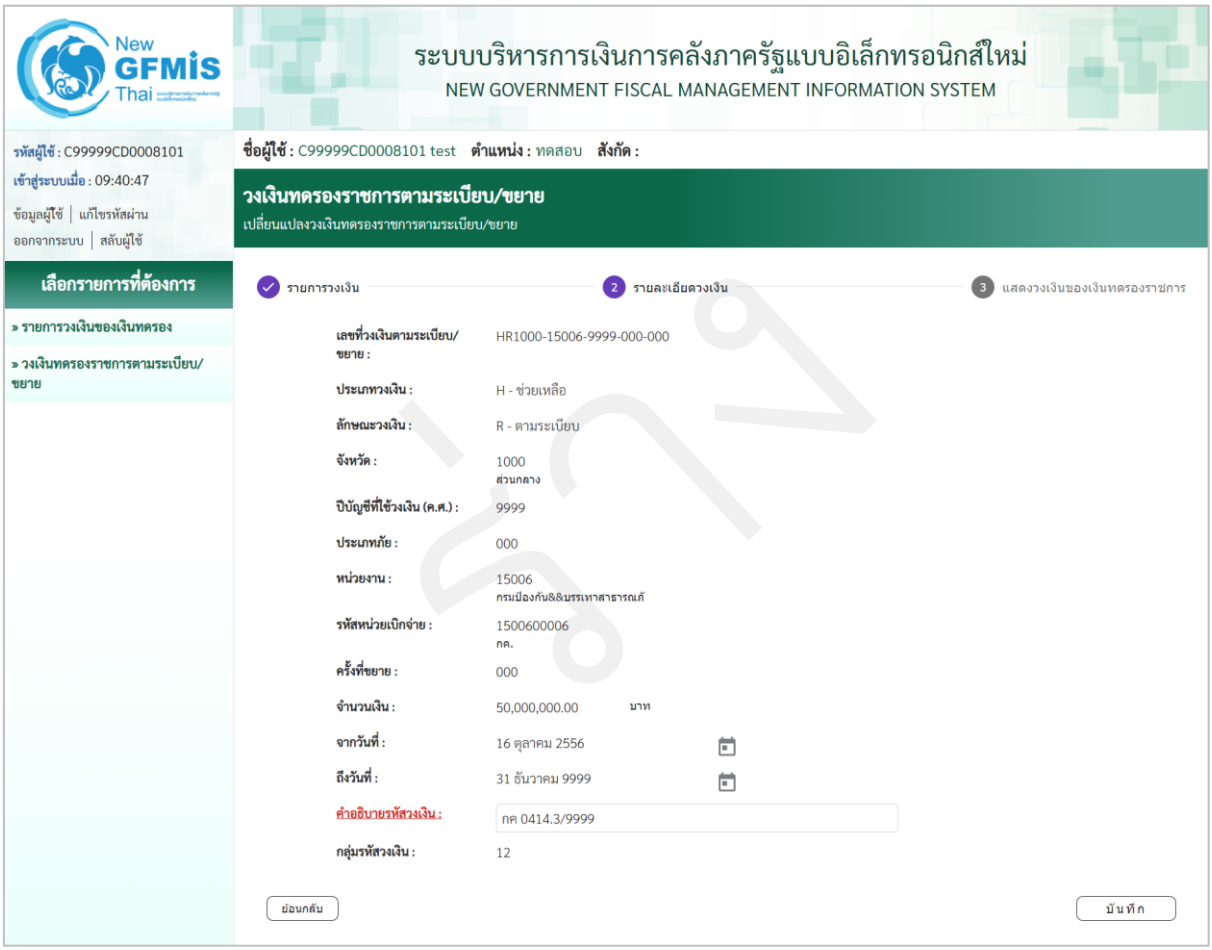


ภาพที่ 76

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

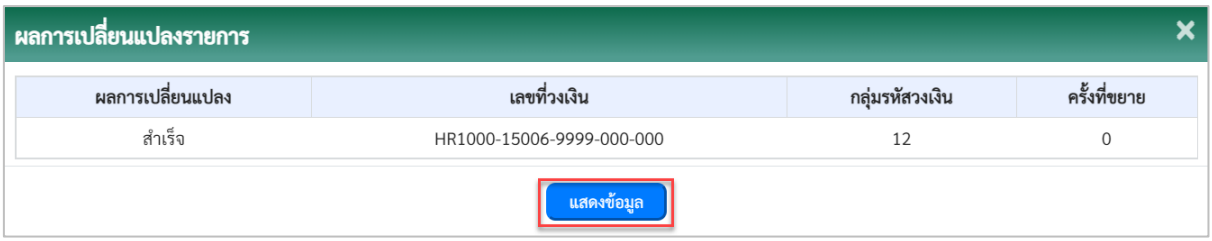


ภาพที่ 77

รายละเอียดวงเงิน ที่สามารถแก้ไขได้ ตามภาพที่ 20

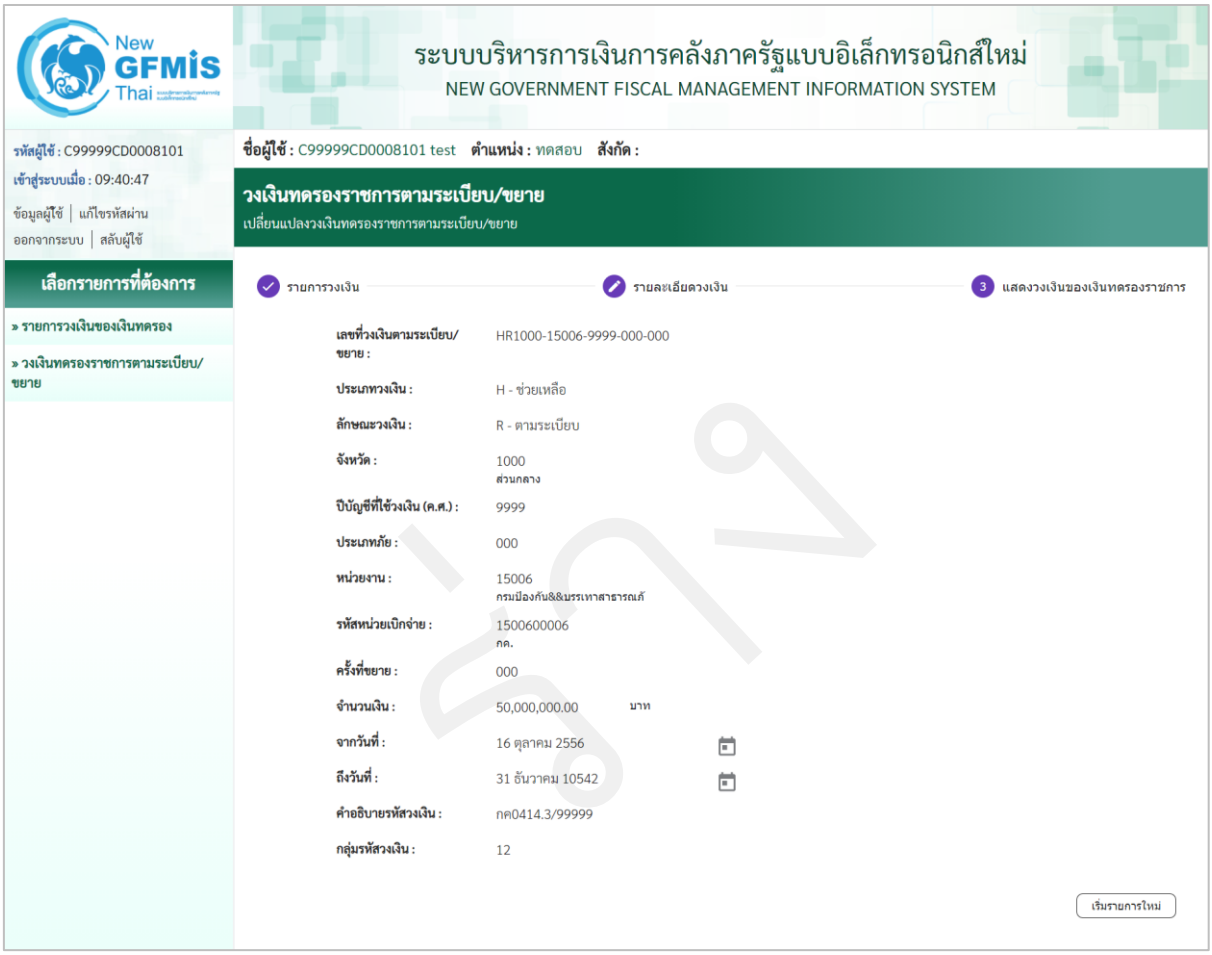
- คำอธิบายวงเงิน ระบุคำอธิบายรหัสวงเงินต้องการเปลี่ยนแปลง
- ถึงวันที่ วงเงินตามระเบียบ ไม่สามารถแก้ไขได้ วงเงินขยาย สามารถแก้ไขได้

กดปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลง ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 77



ภาพที่ 78

กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงรายละเอียดวงเงิน ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 78



ภาพที่ 79

กดปุ่ม เริ่มรายการใหม่ เพื่อบันทึกสร้างรายการวงเงินตามระเบียบ/ขยายรายการต่อไป

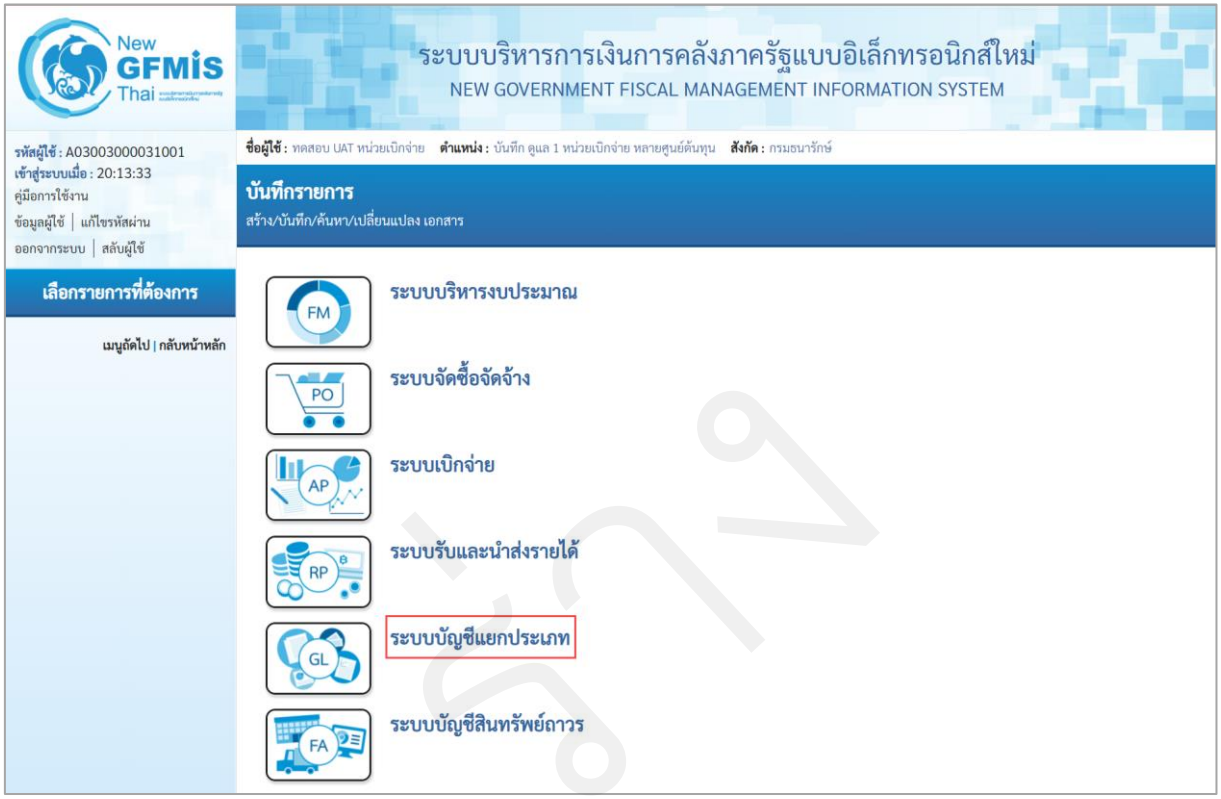
3 การบันทึก และปรับปรุงรายการบัญชี

3.1 การปรับปรุงรายการทางบัญชี

3.1.1 การปรับปรุงรายการทางบัญชีที่ไม่เกี่ยวกับเงินสดและเทียบเท่าเงินสด

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



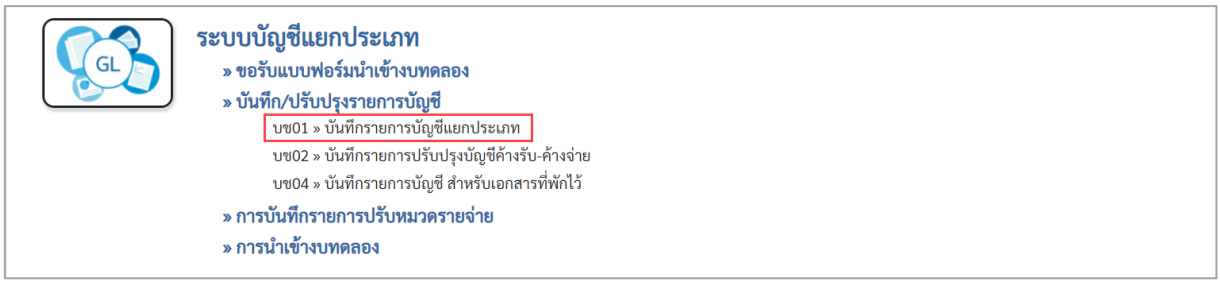
ภาพที่ 1

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



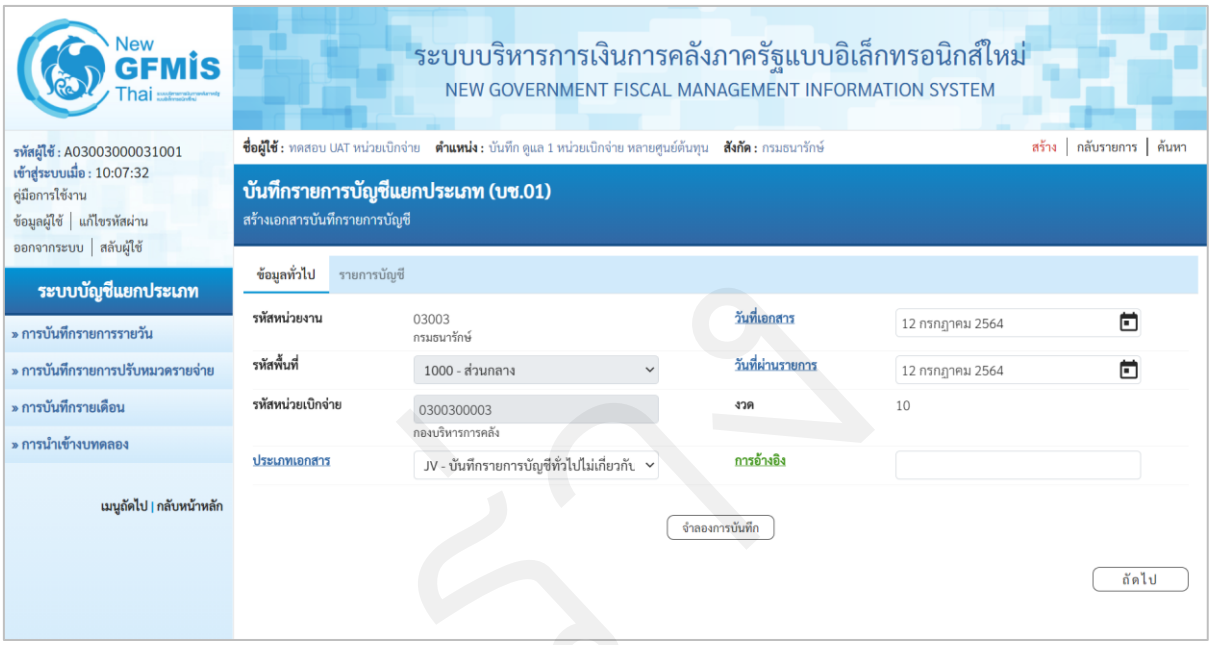
ภาพที่ 2

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



ภาพที่ 3

- กดปุ่ม บช01 » บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 4



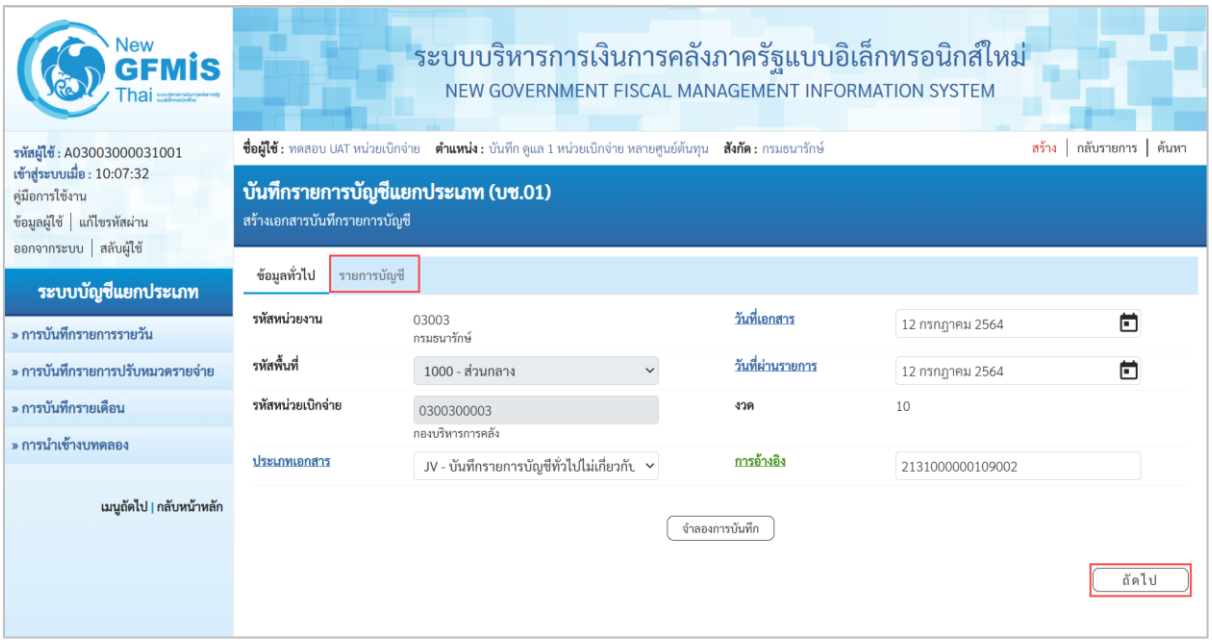
ภาพที่ 4

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

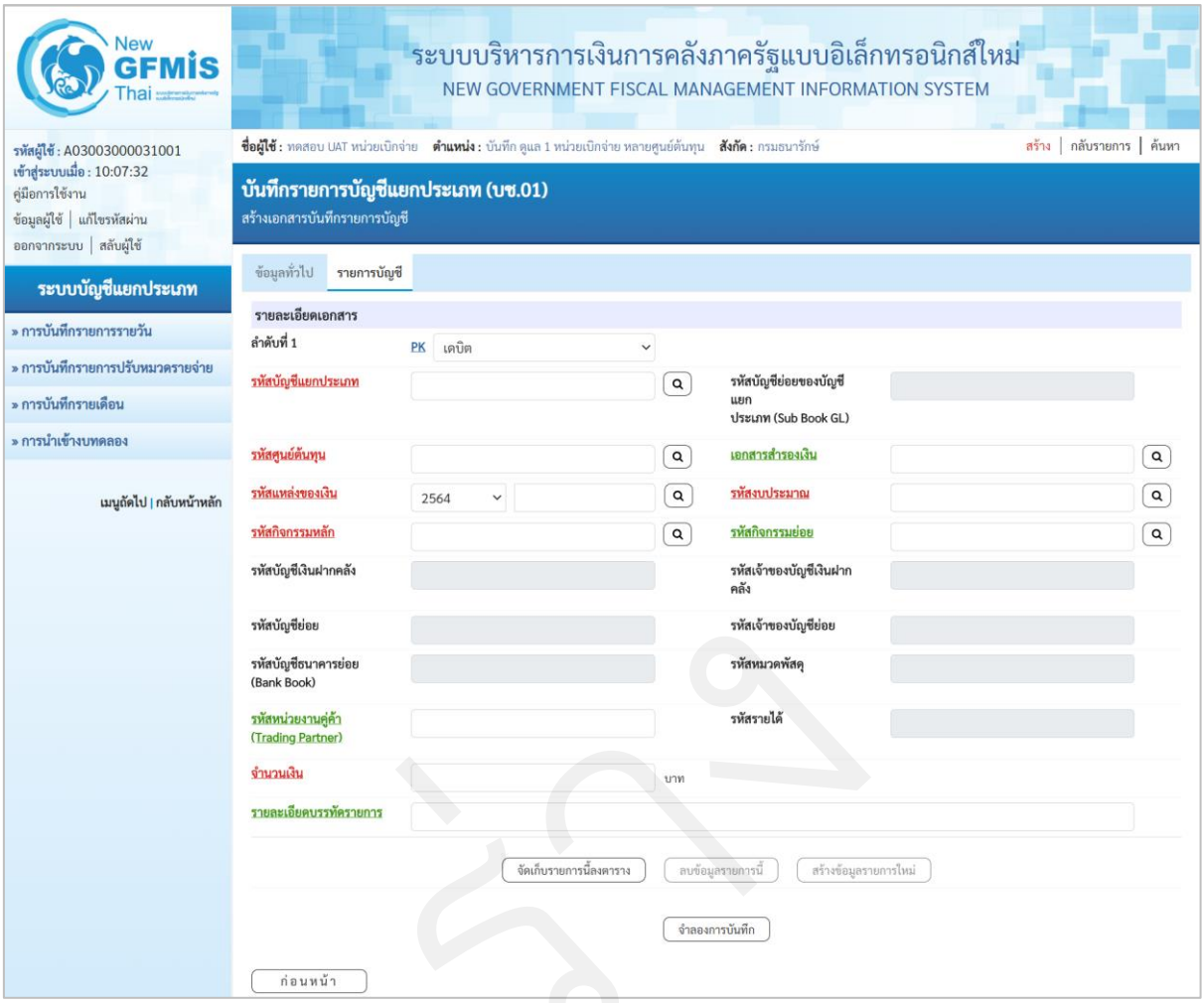


ภาพที่ 5

ข้อมูลทั่วไป

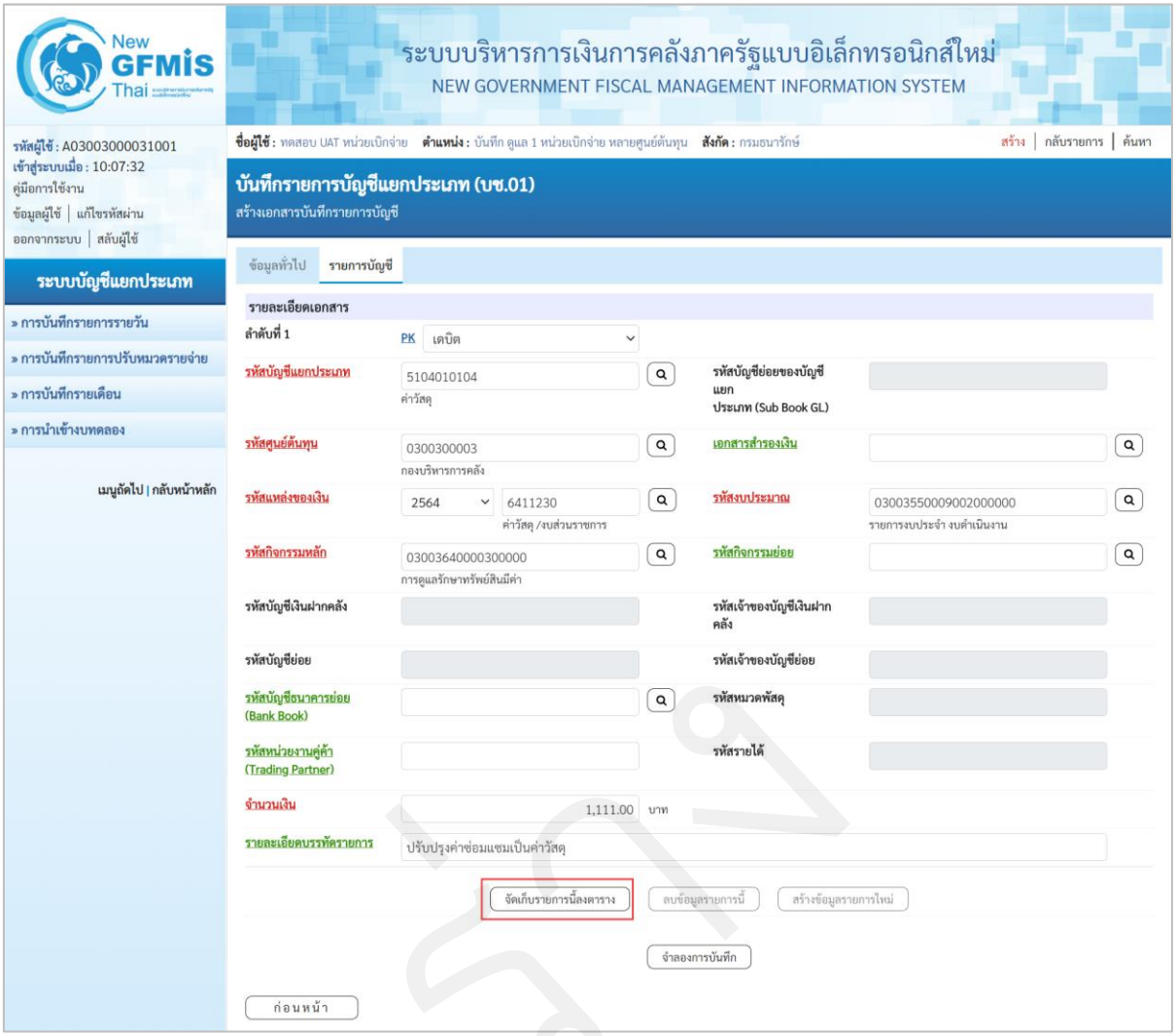
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร — กดปุ่ม เลือกประเภทเอกสาร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

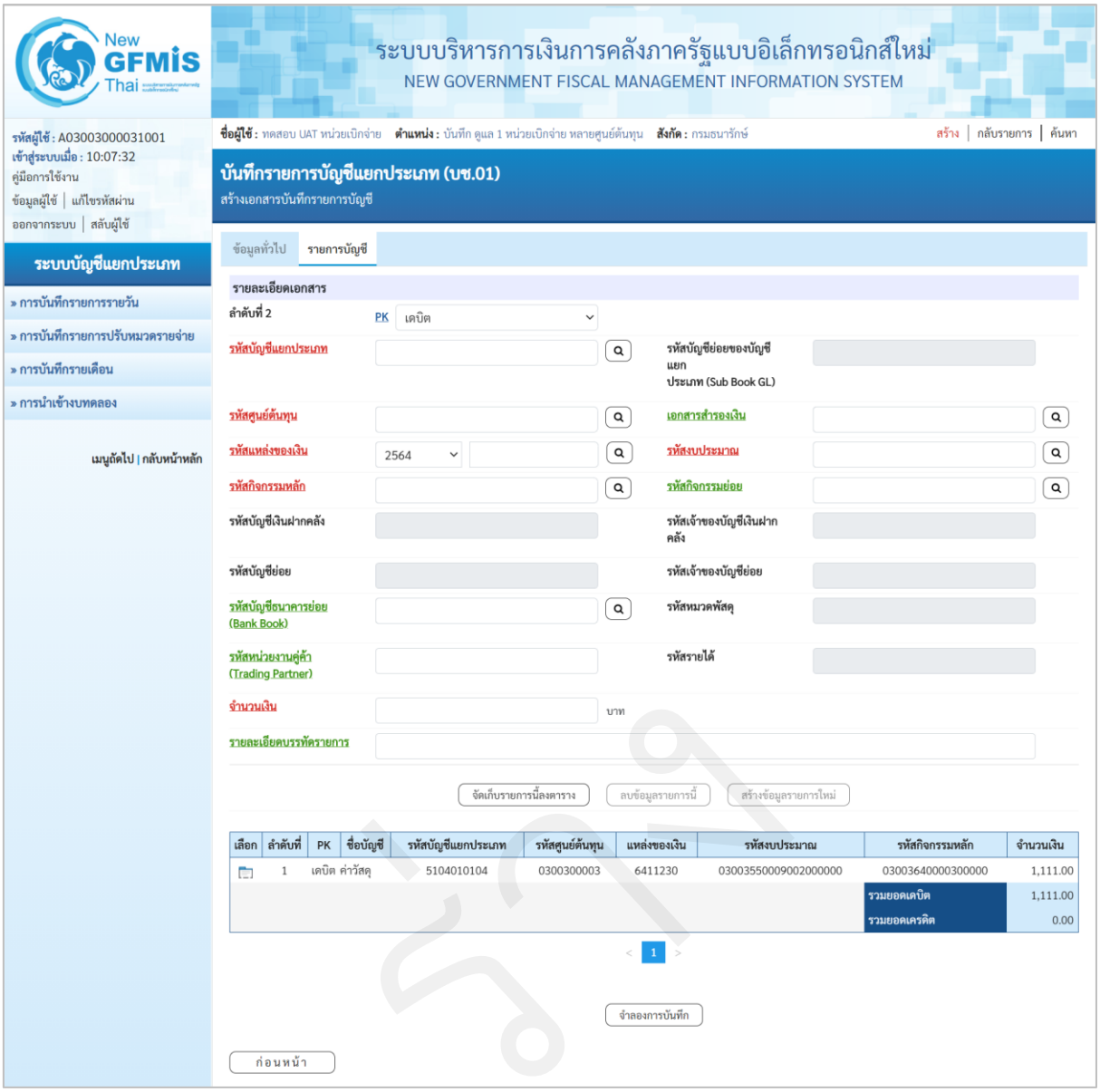
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

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

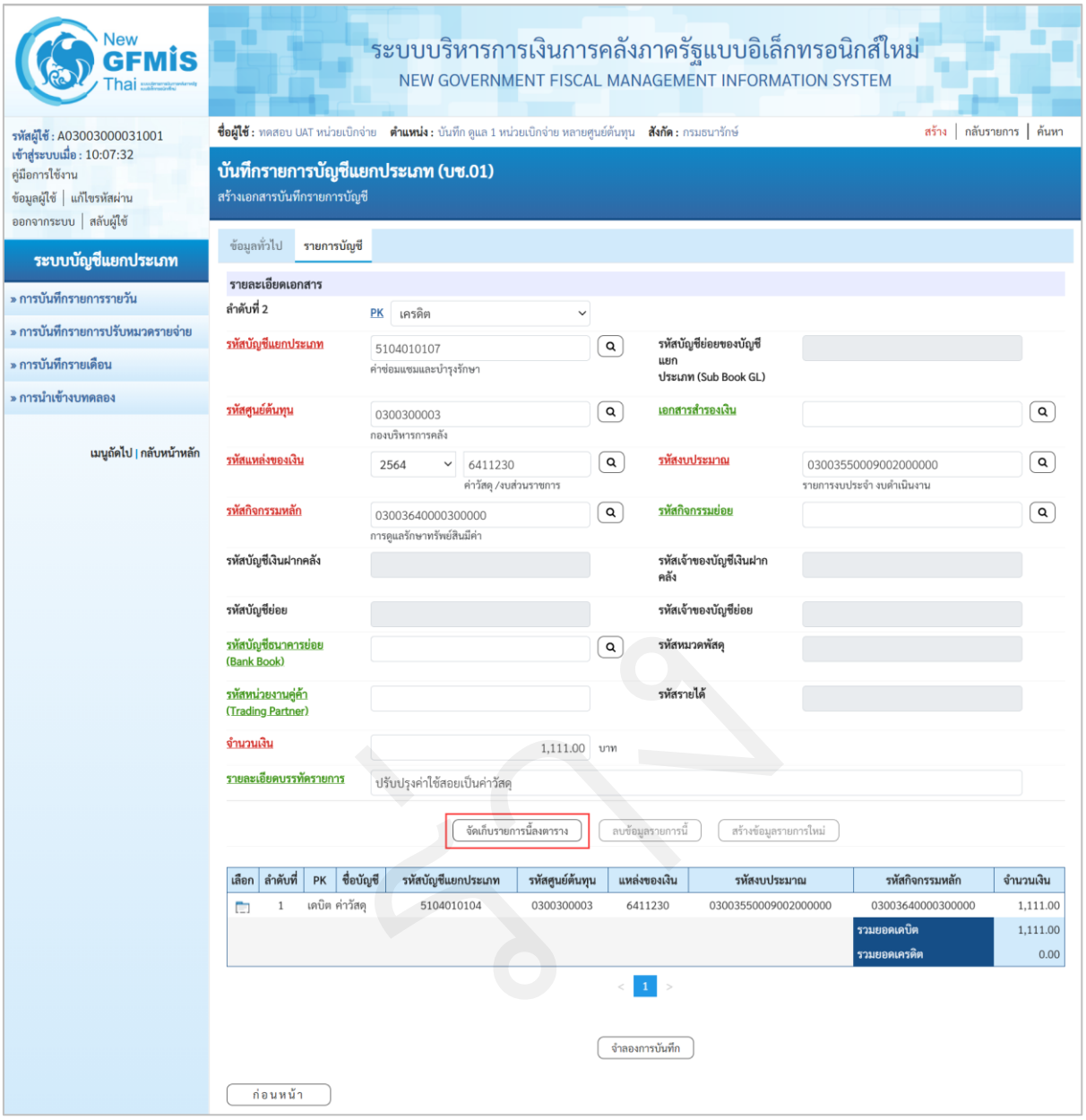
	กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000 YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ X คือ หมวดรายจ่าย พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6411230
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003550009002000000
- 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



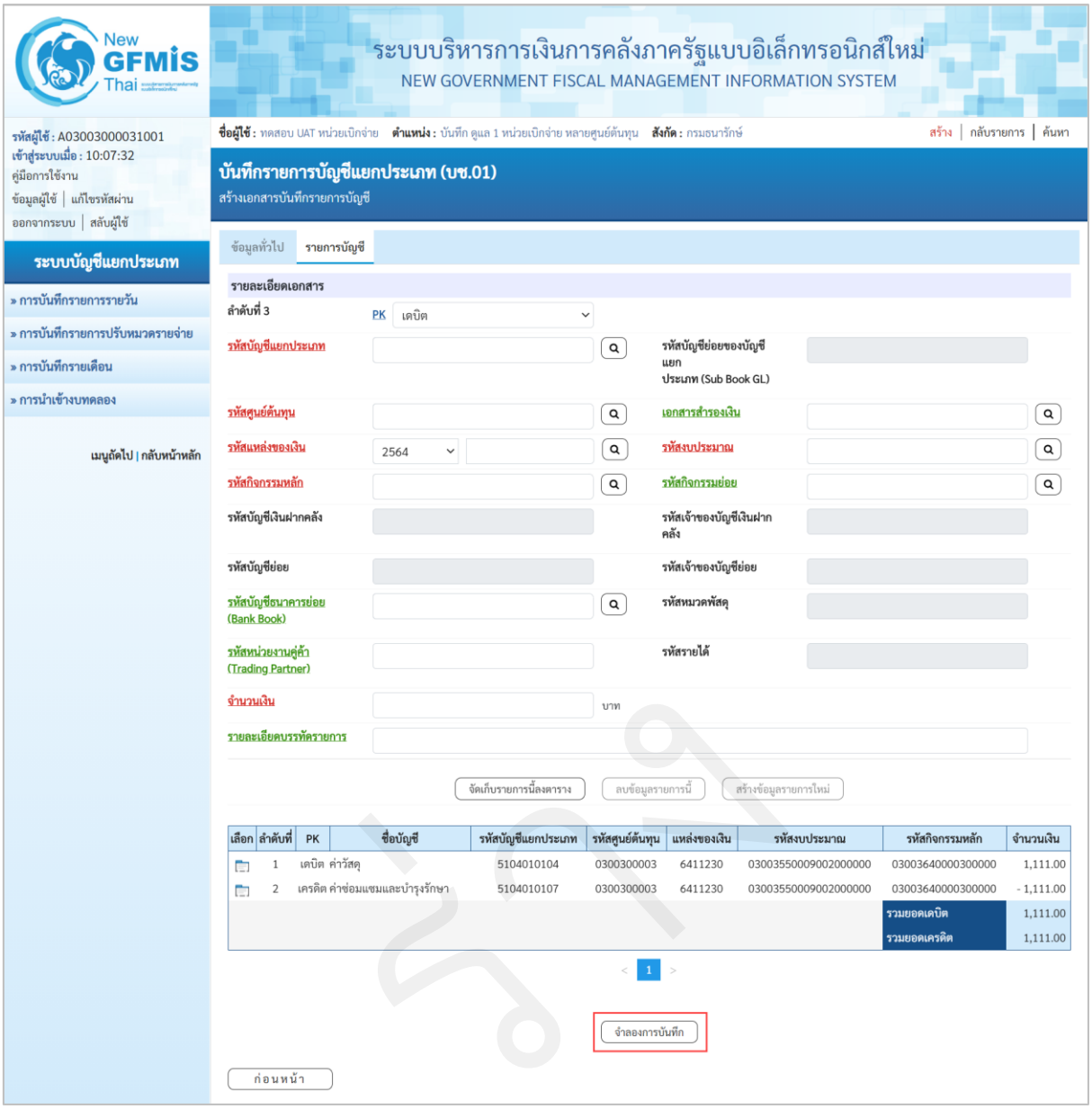
ภาพที่ 9

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

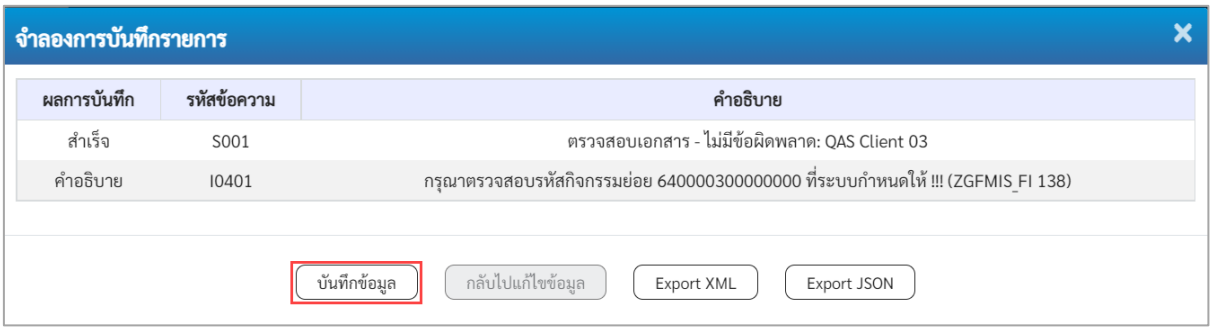


ภาพที่ 10

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 11

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

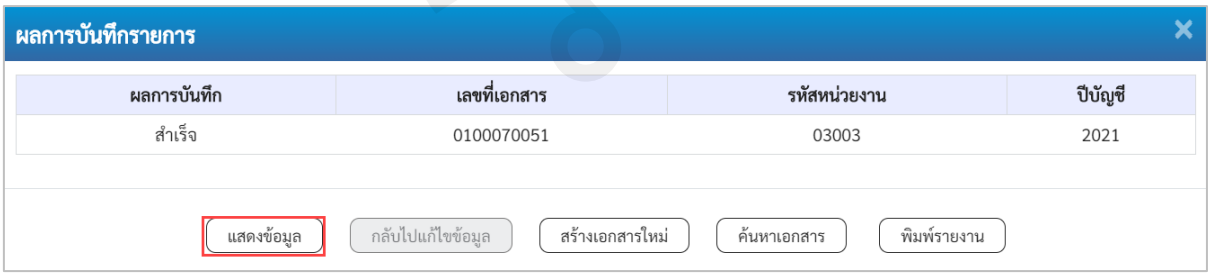


ภาพที่ 11

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

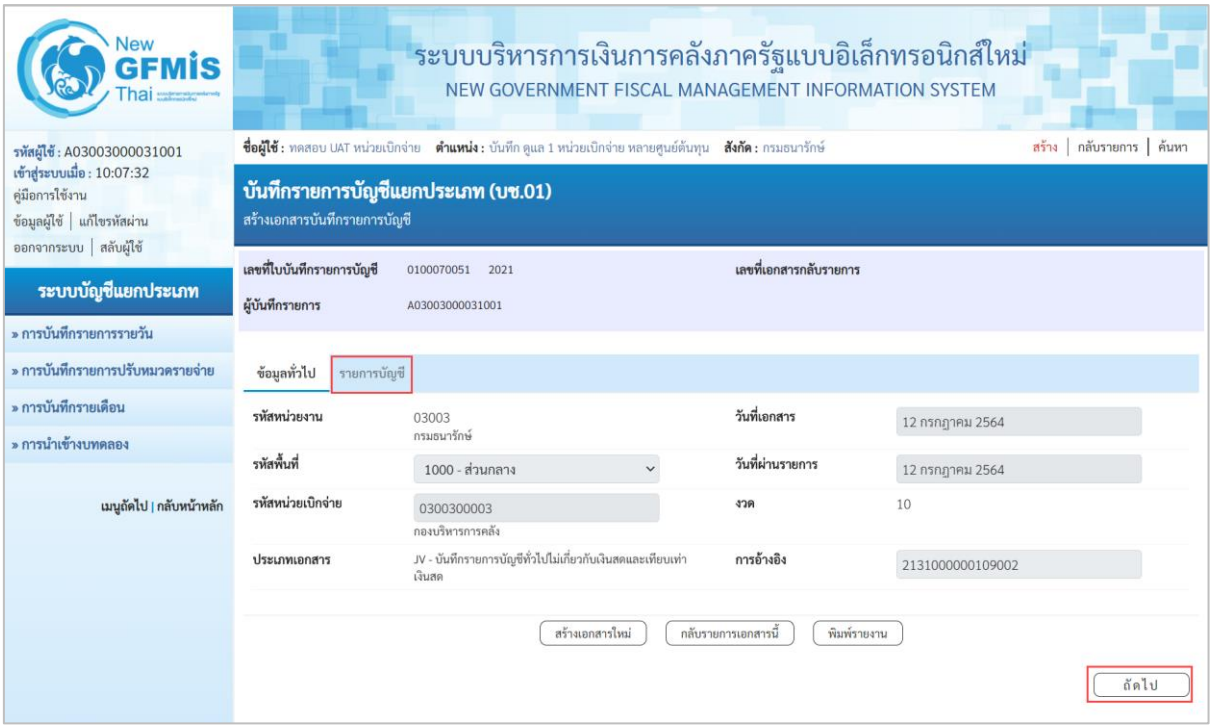
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 12

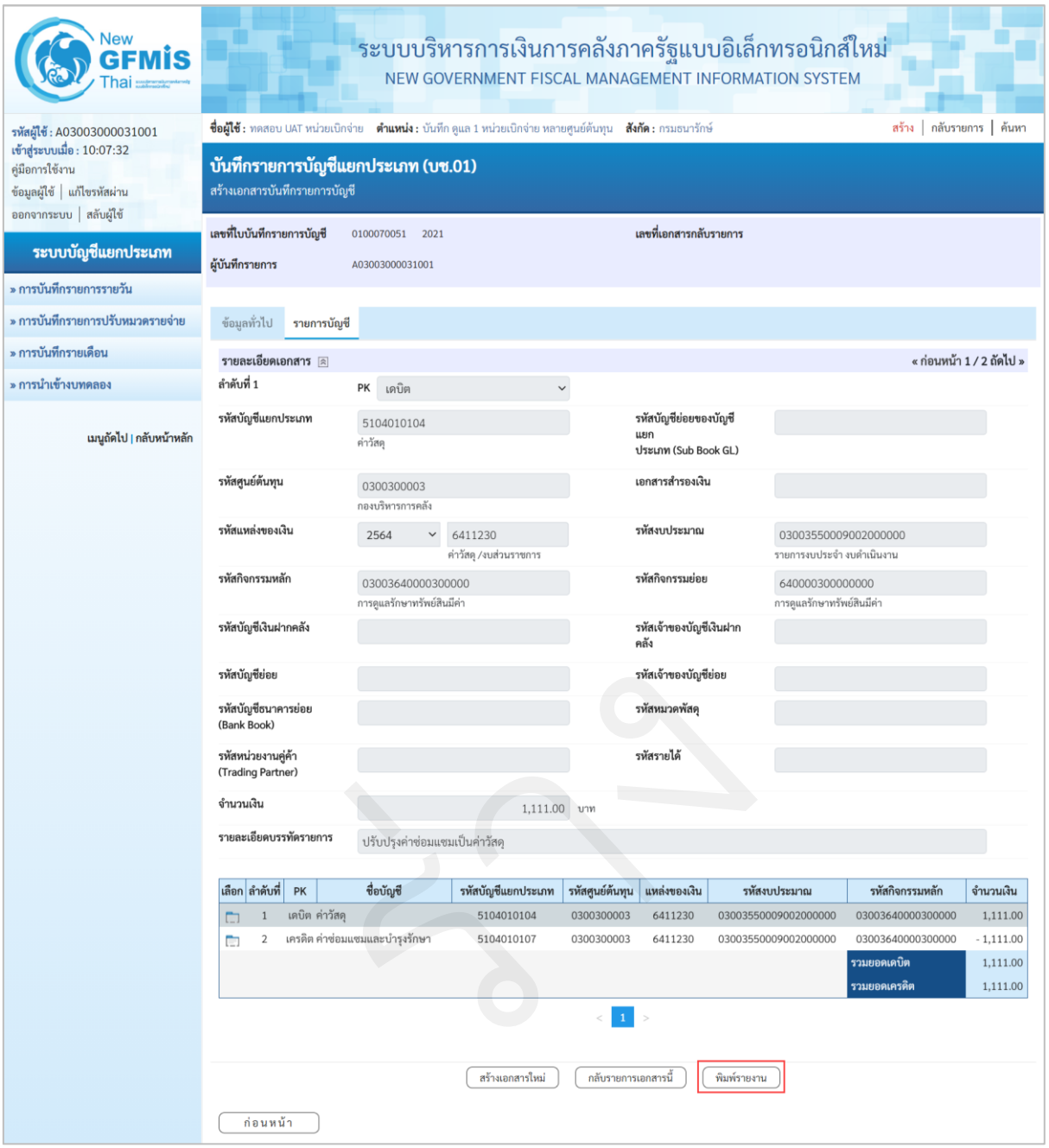
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 13
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช 01 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 13

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

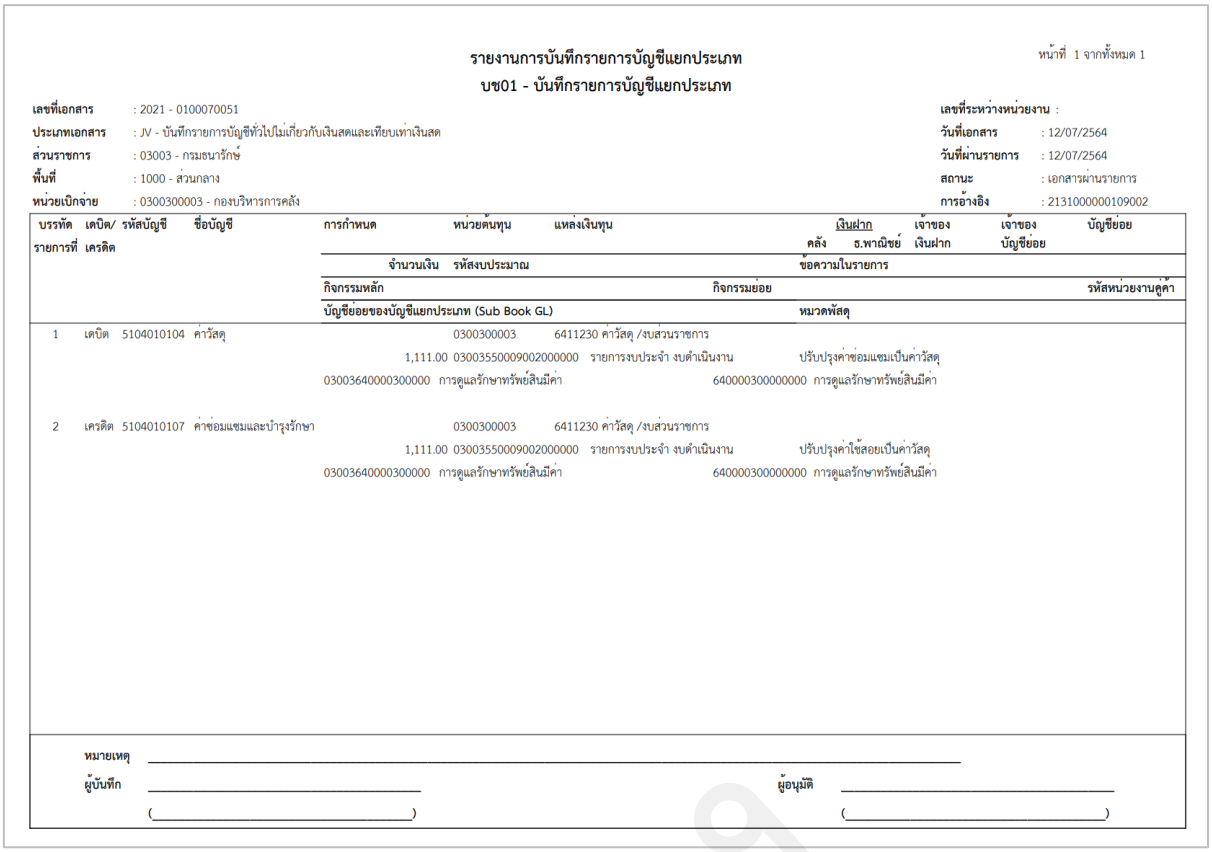
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 14



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 _____
(_____) (_____)

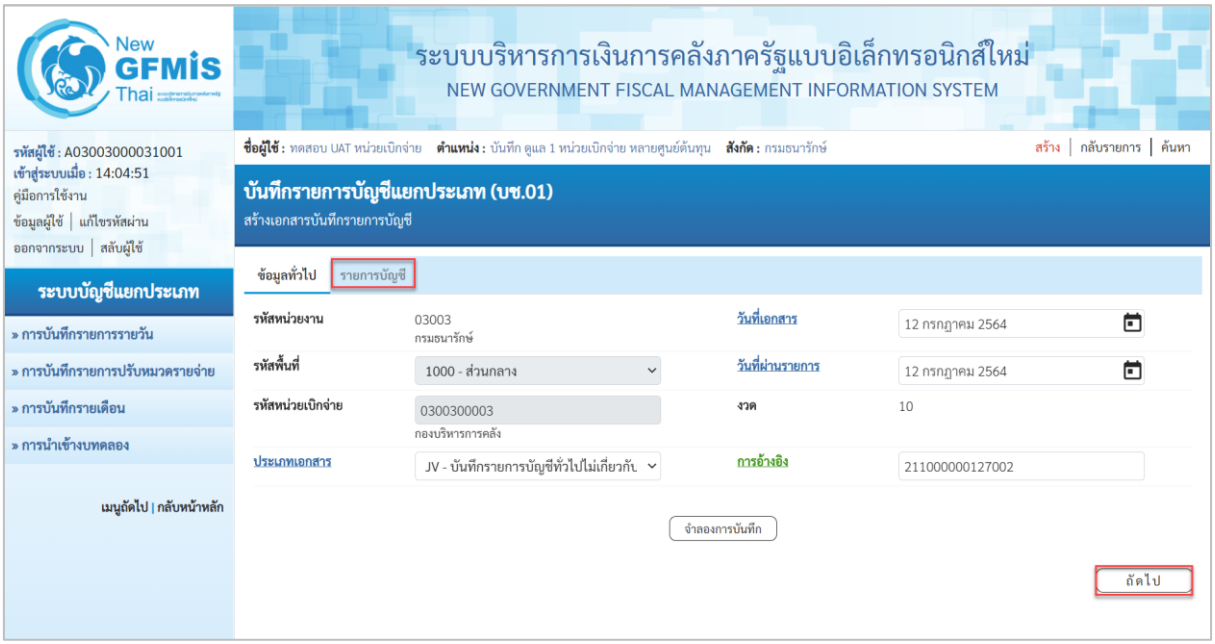
ภาพที่ 15

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

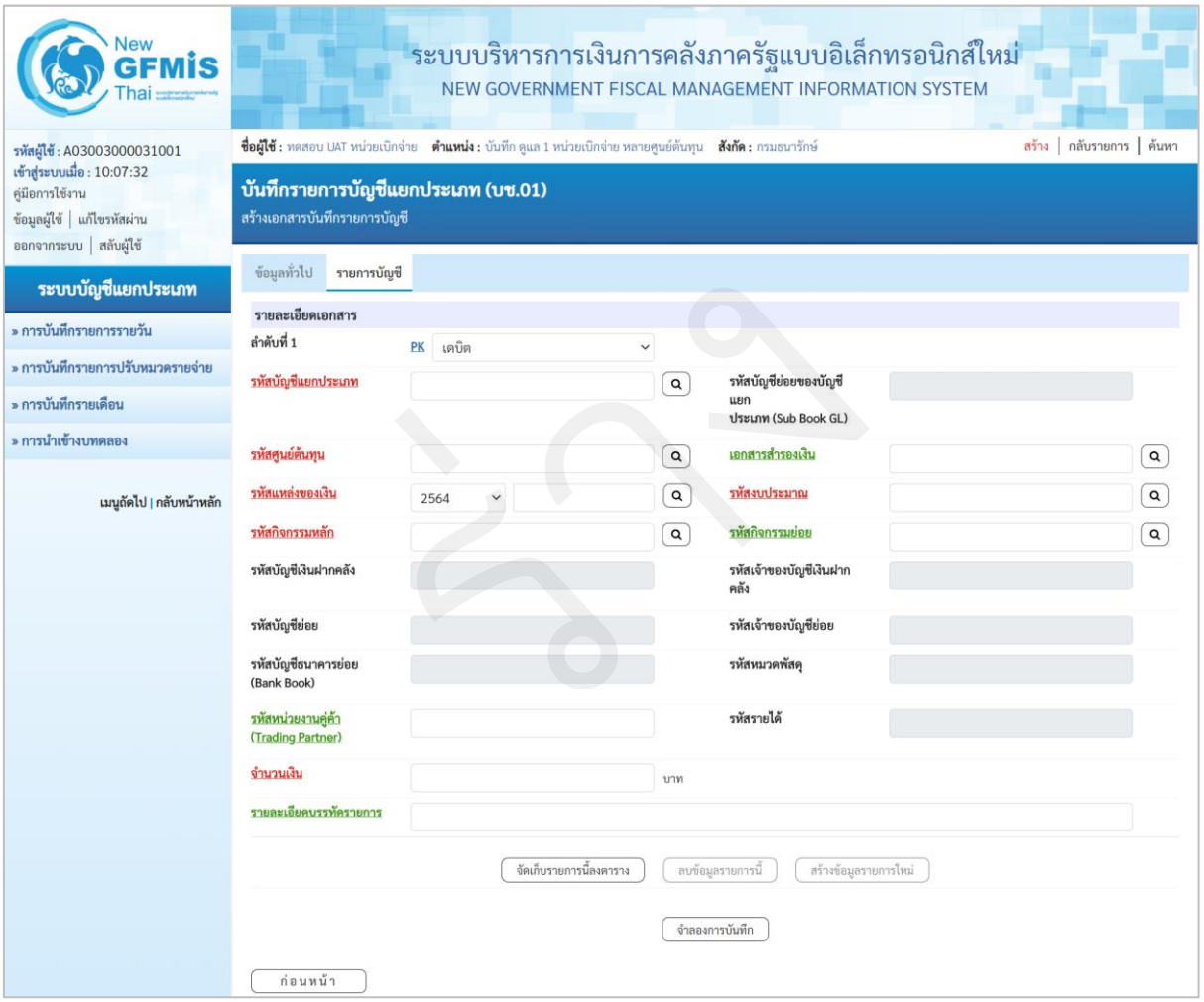
- การอ้างอิง ระบุรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาเอกสารในระบบเช่น YYXXXXXXXXXXLLL

YY = ปีงบประมาณ ค.ศ. X = เลขเอกสารที่ปรับปรุง

LLL = บรรทัดรายการที่ปรับปรุง

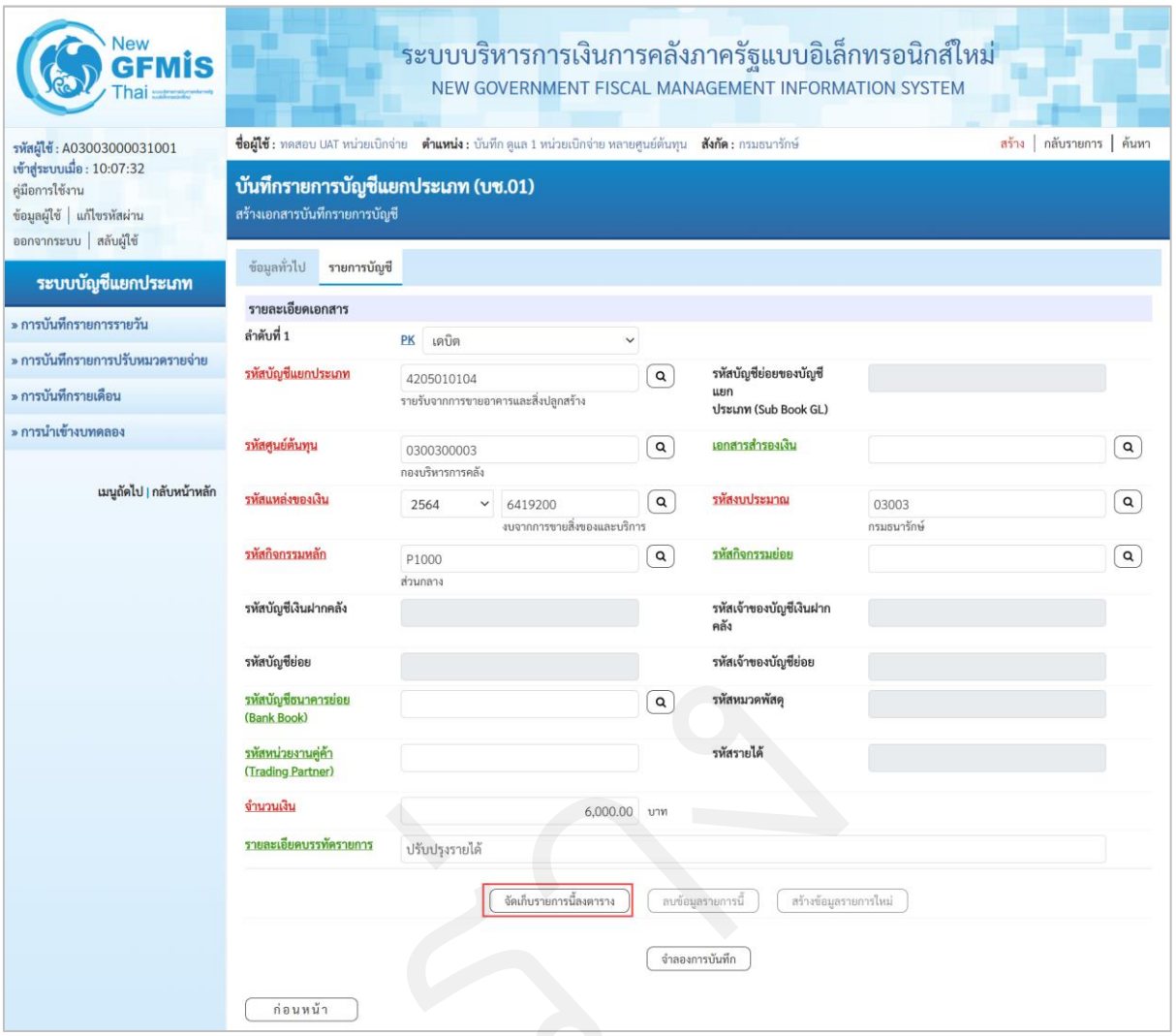
ตัวอย่างระบุ 213100000109002

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 17



ภาพที่ 17

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 18



ภาพที่ 18

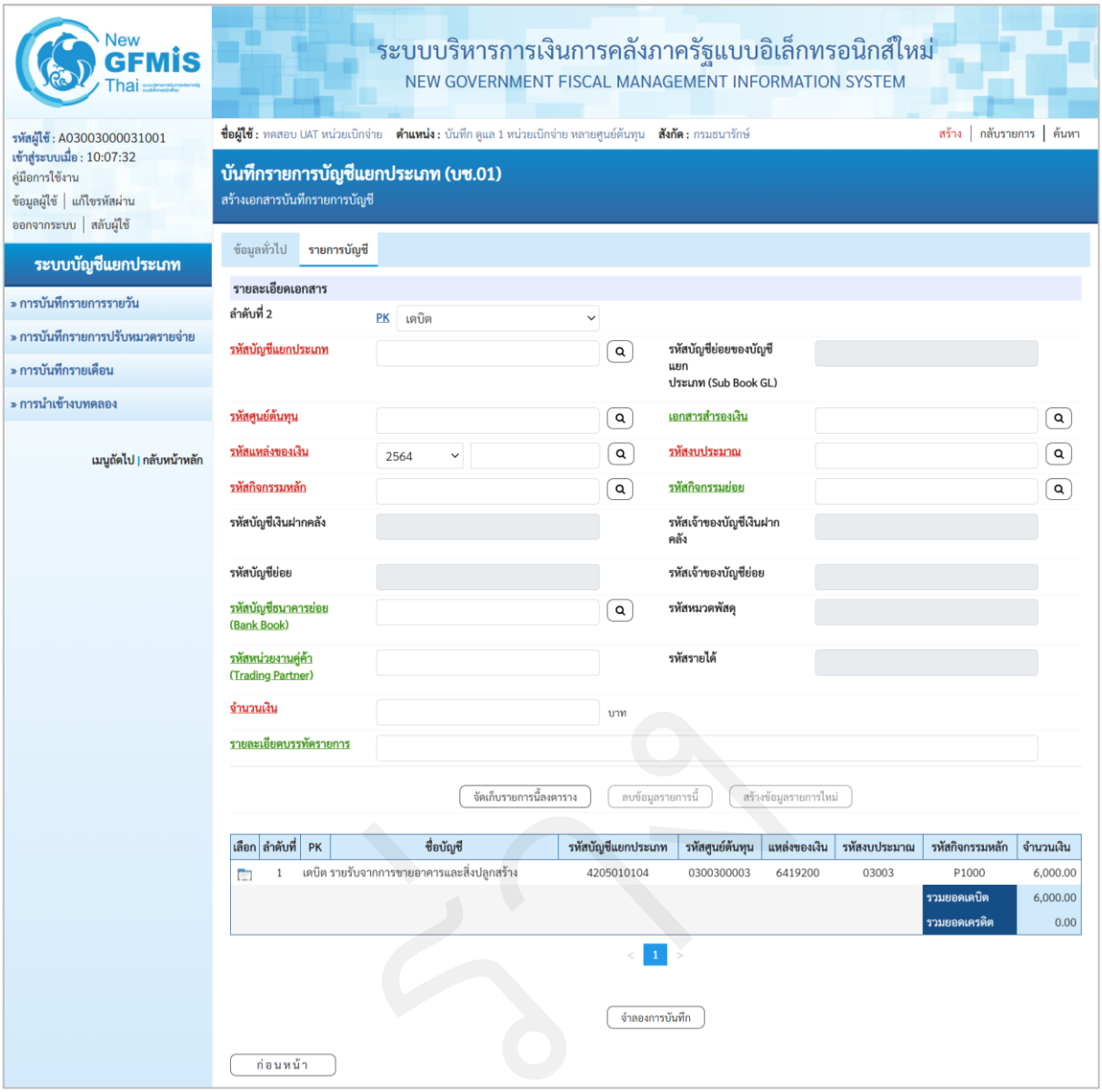
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 18

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

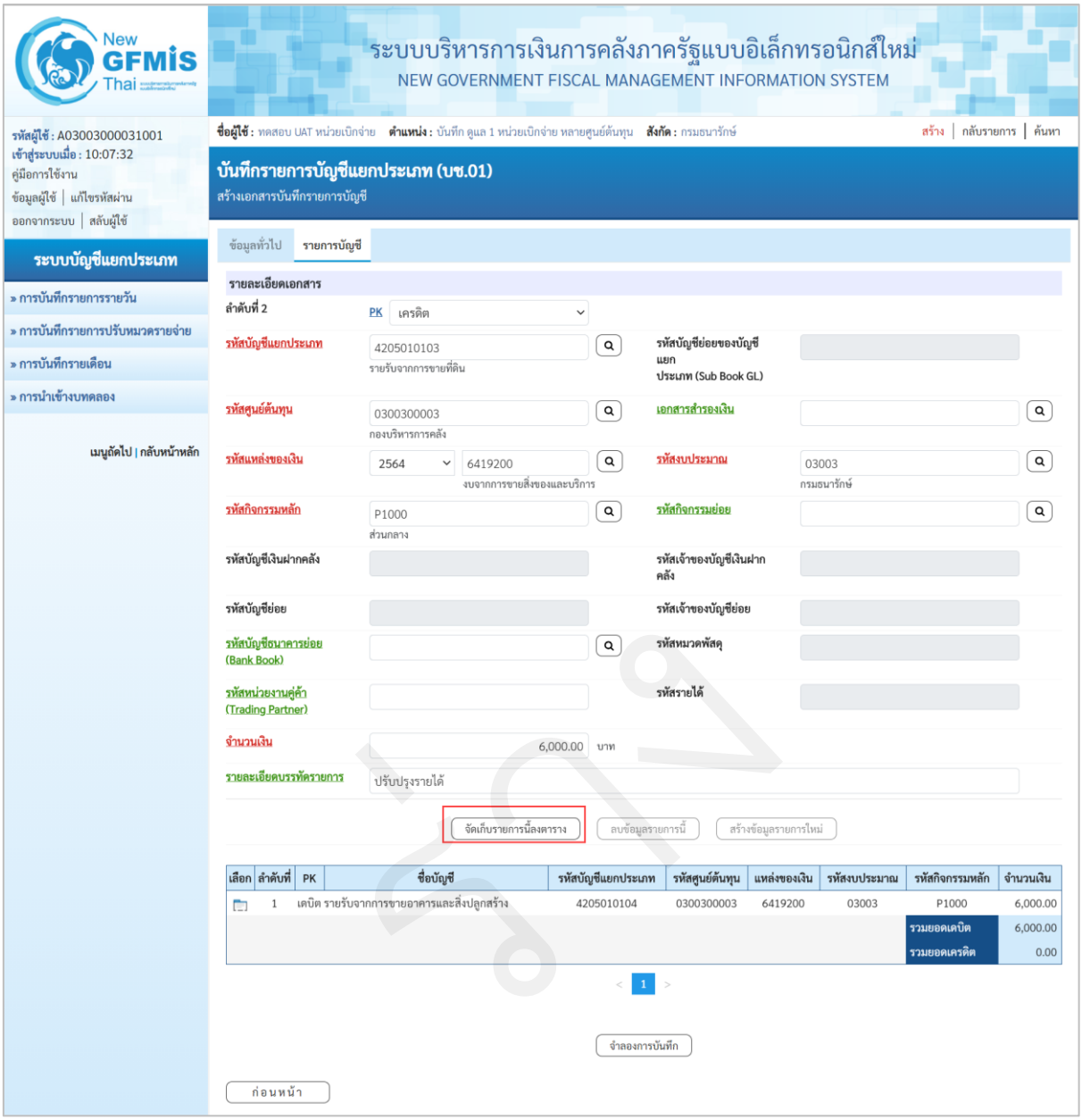
	กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000 YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6419200
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก 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



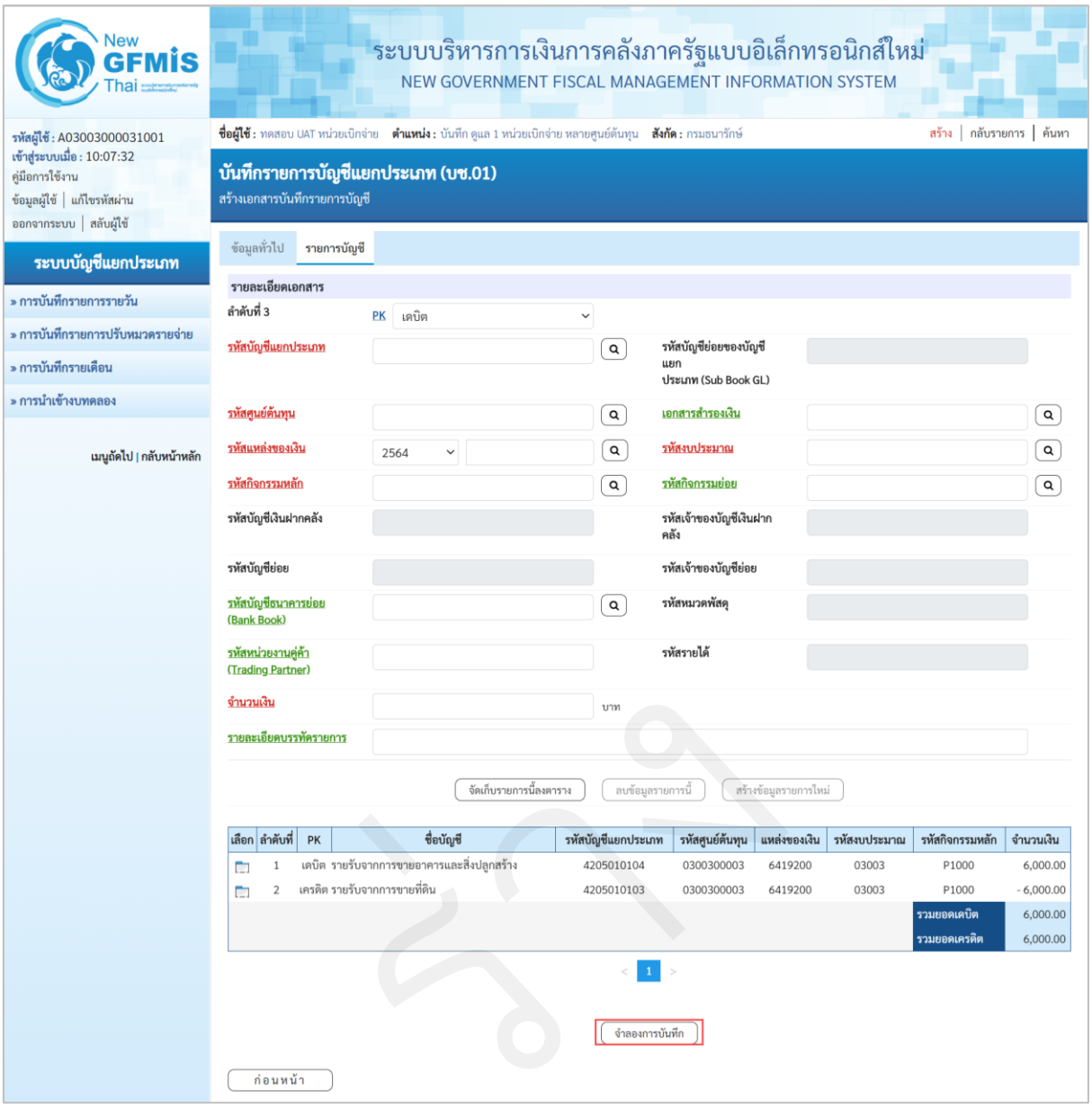
ภาพที่ 20

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

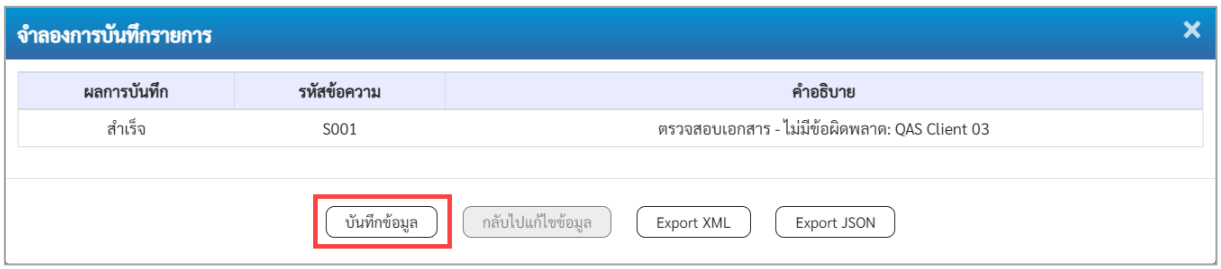


ภาพที่ 21

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 22

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

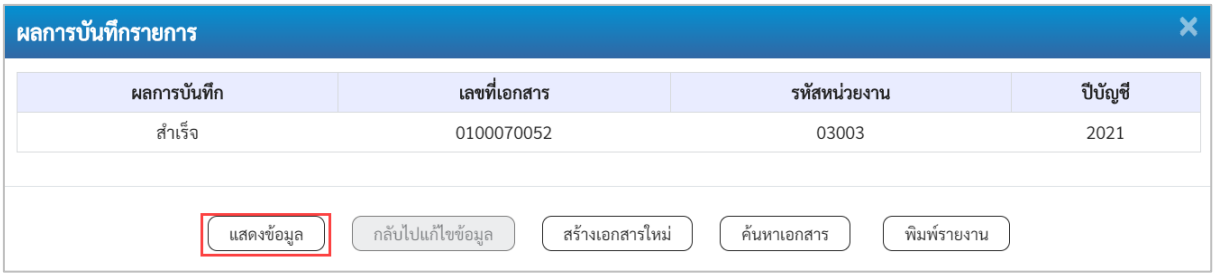


ภาพที่ 22

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

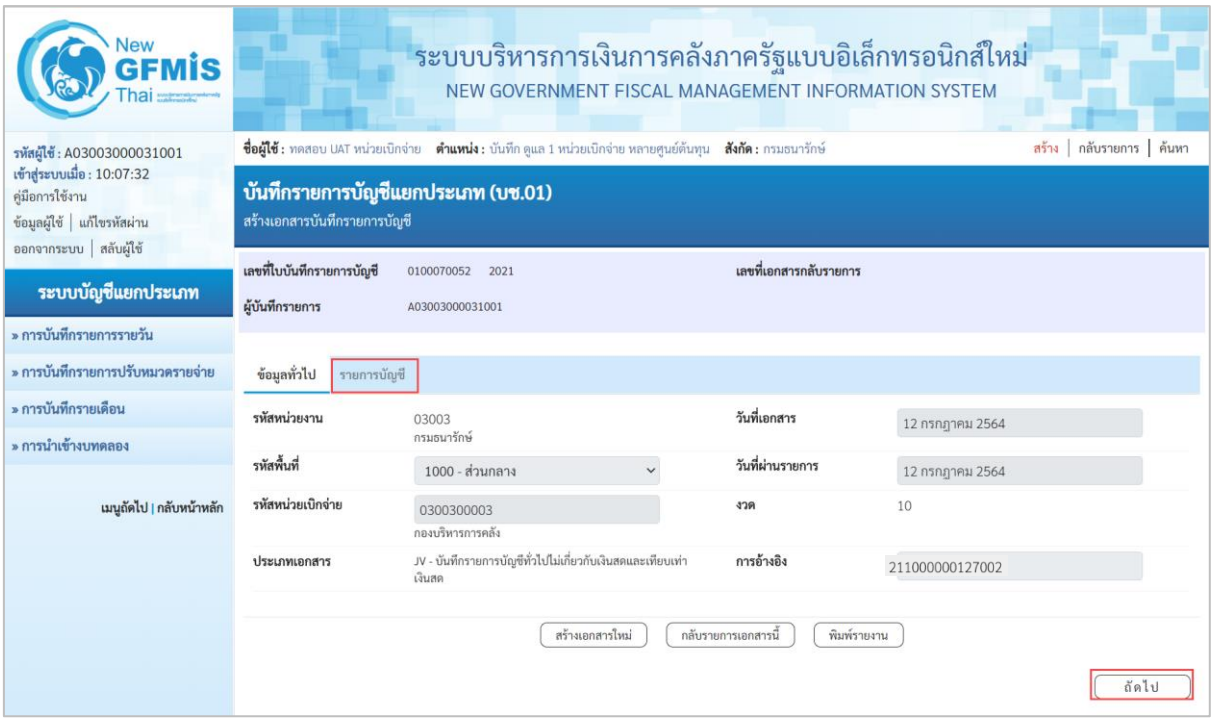
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 23

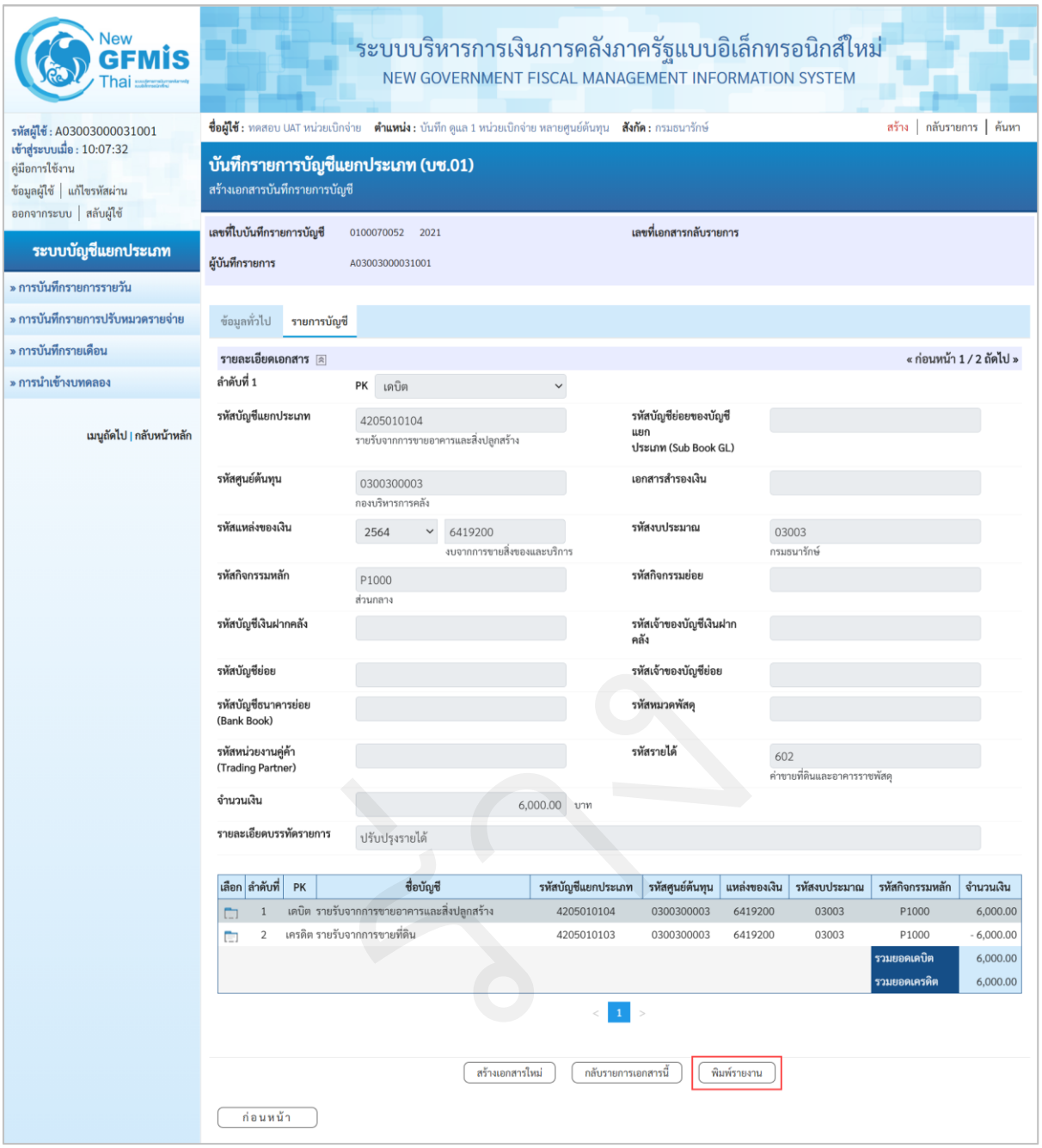
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 24
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช 01 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 24

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

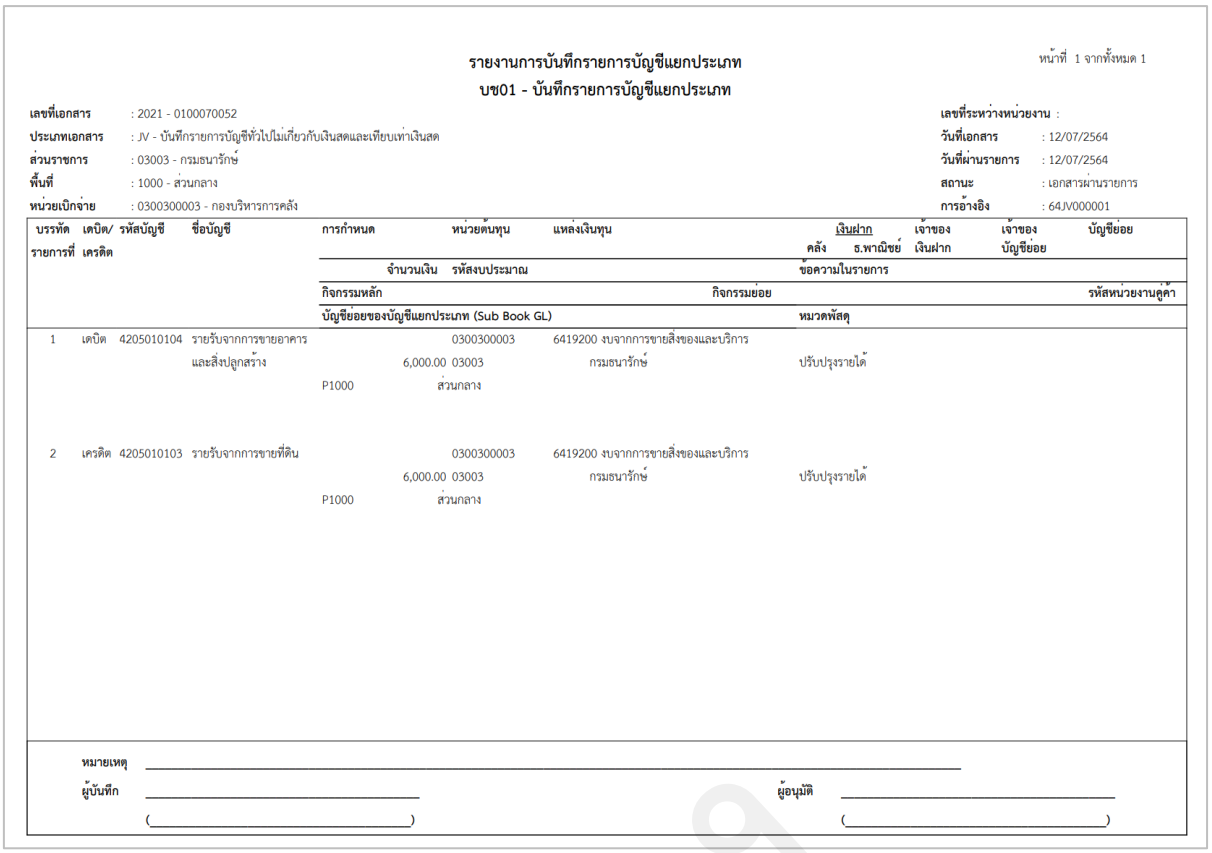
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 24 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 25



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 _____
(_____)

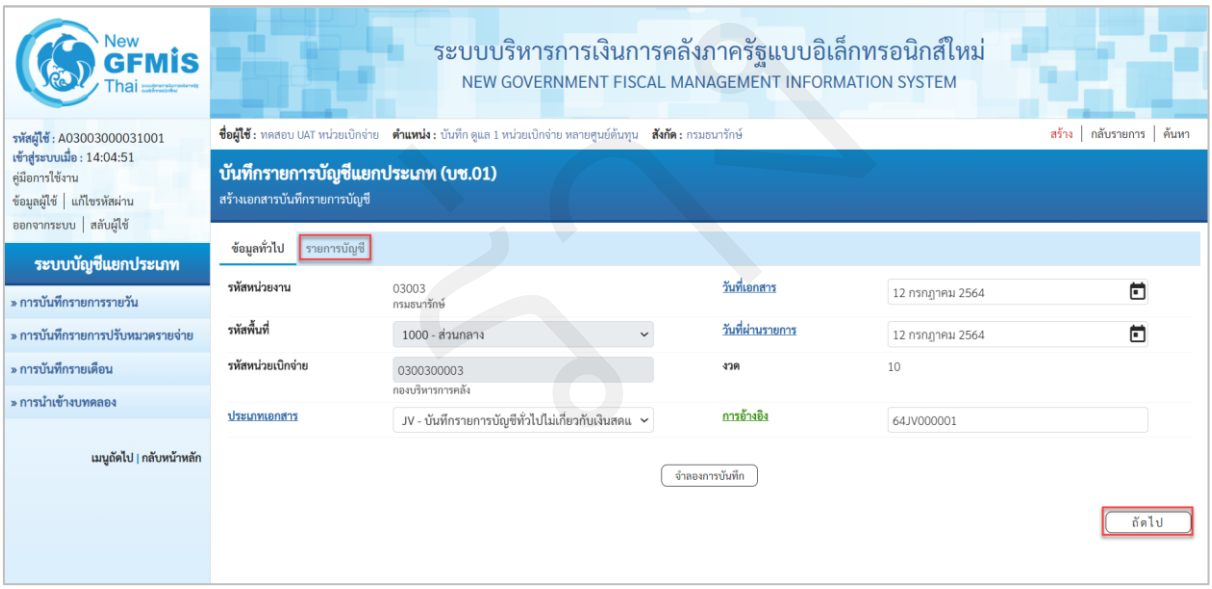
ภาพที่ 26

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



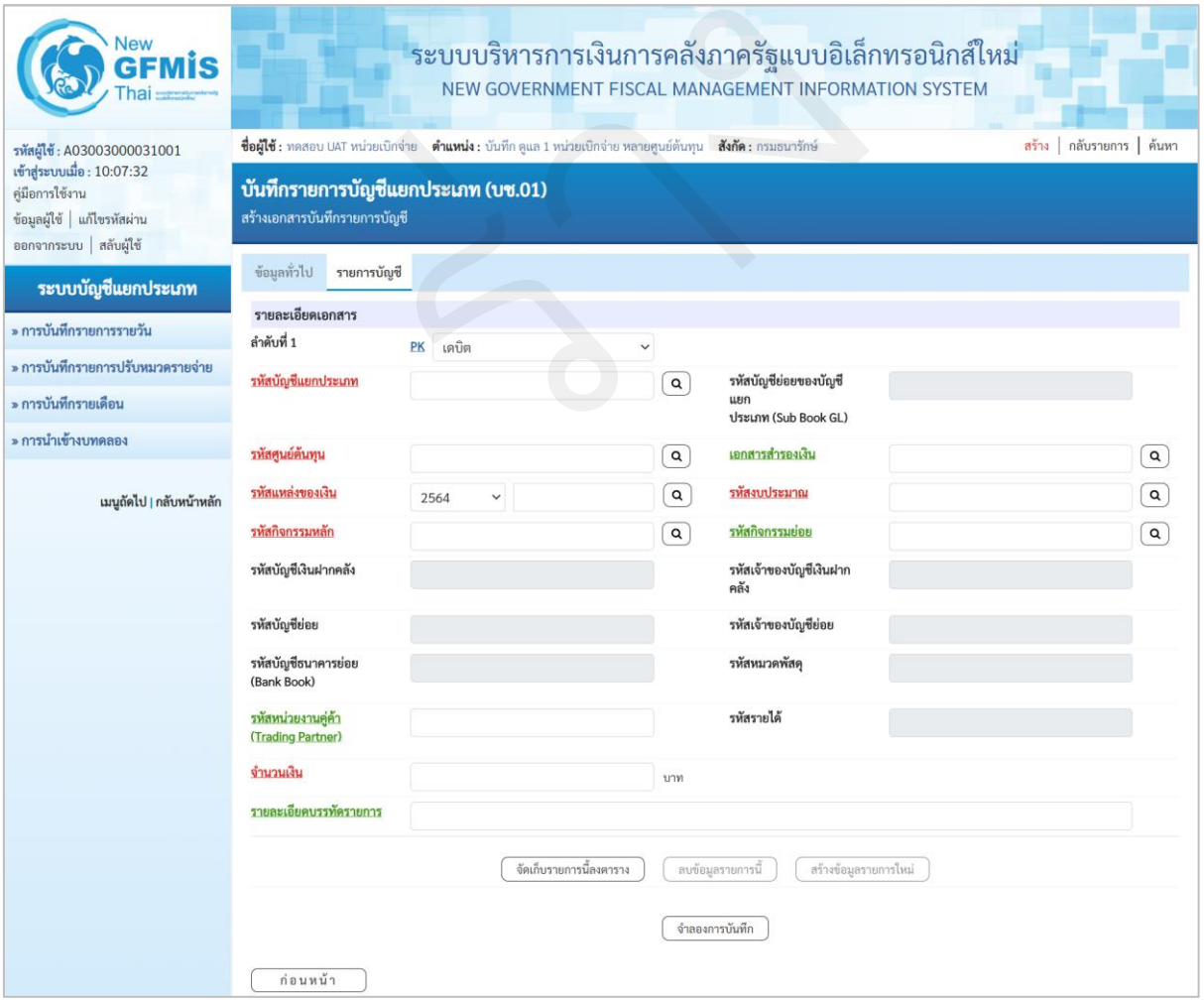
ภาพที่ 27

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

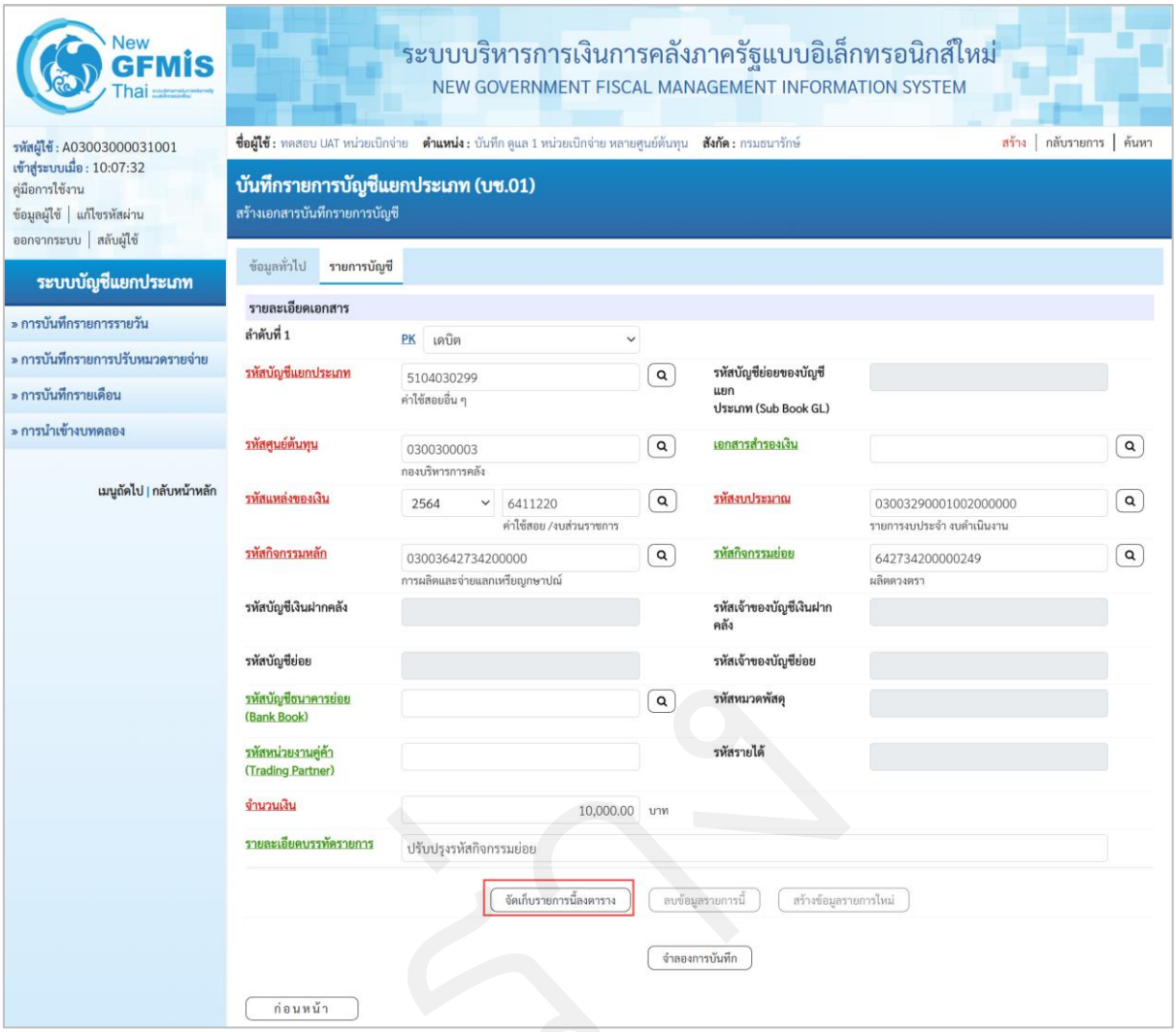
	บัญชีทั่วไปไม่เกี่ยวกับเงินสดและเทียบเท่าเงินสด
- วันที่เอกสาร	ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 12 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ	ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน 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

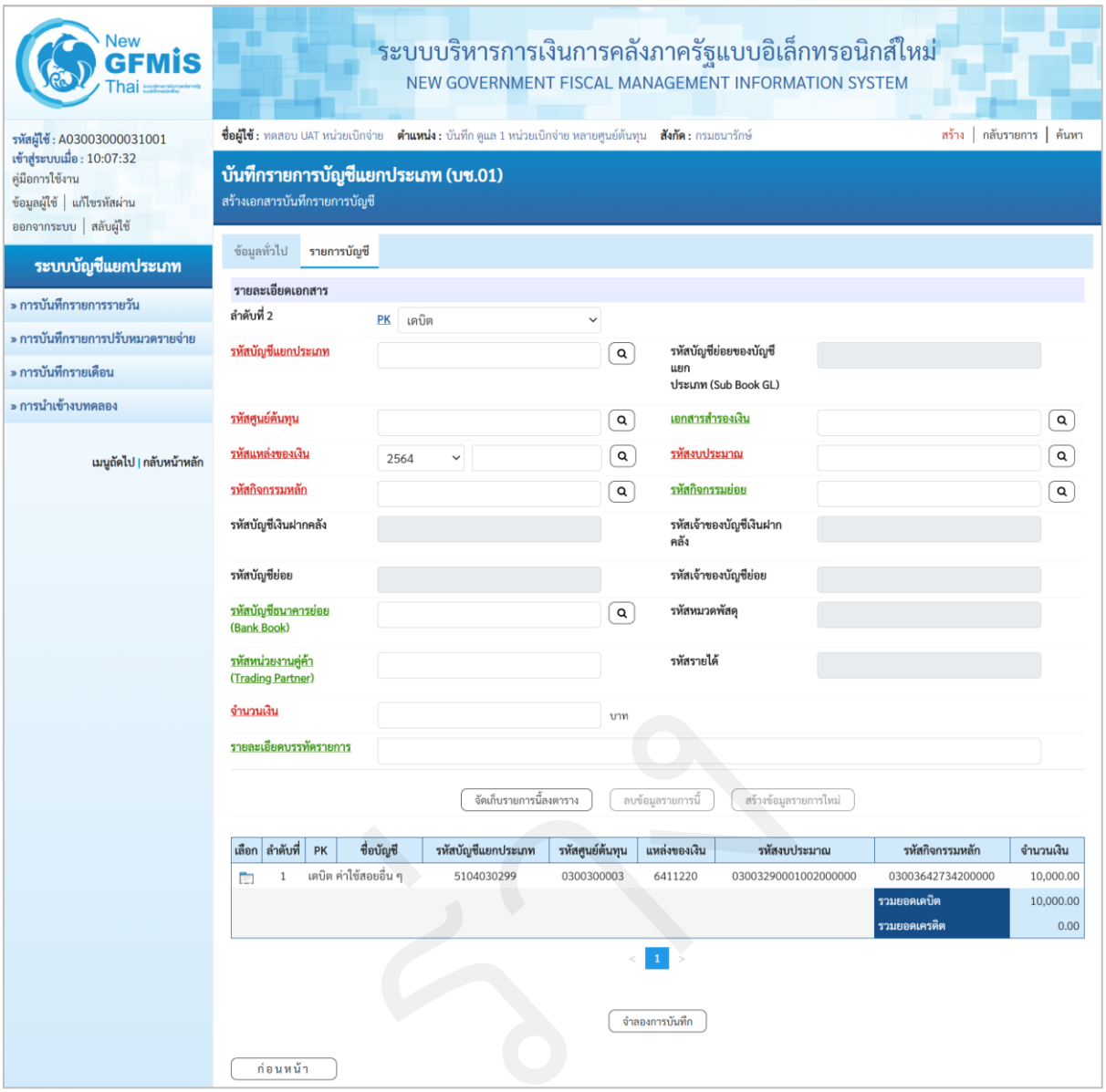
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 29

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

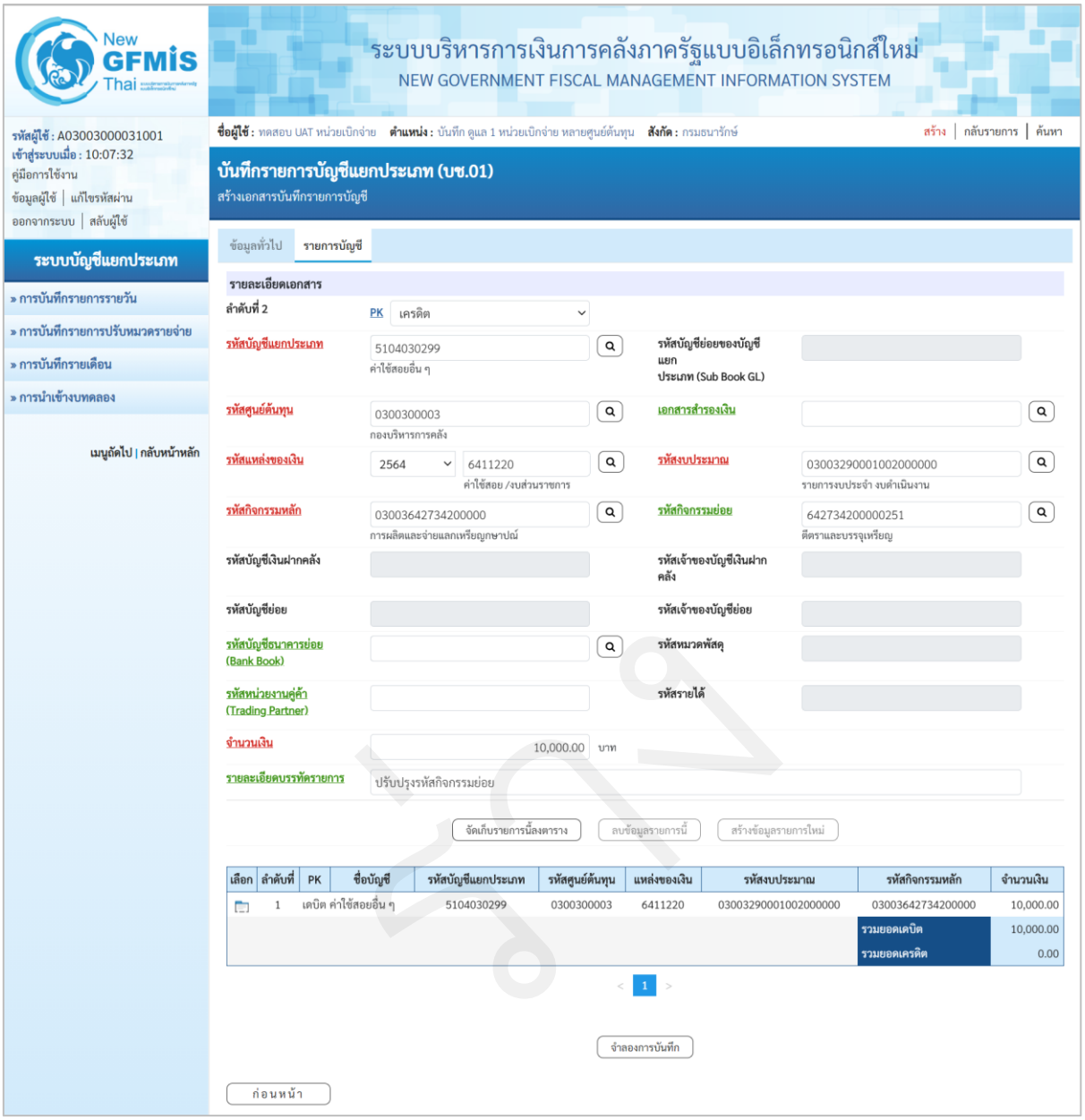
	กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000 YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6411220
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003290001002000000
- รหัสกิจกรรมหลัก	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



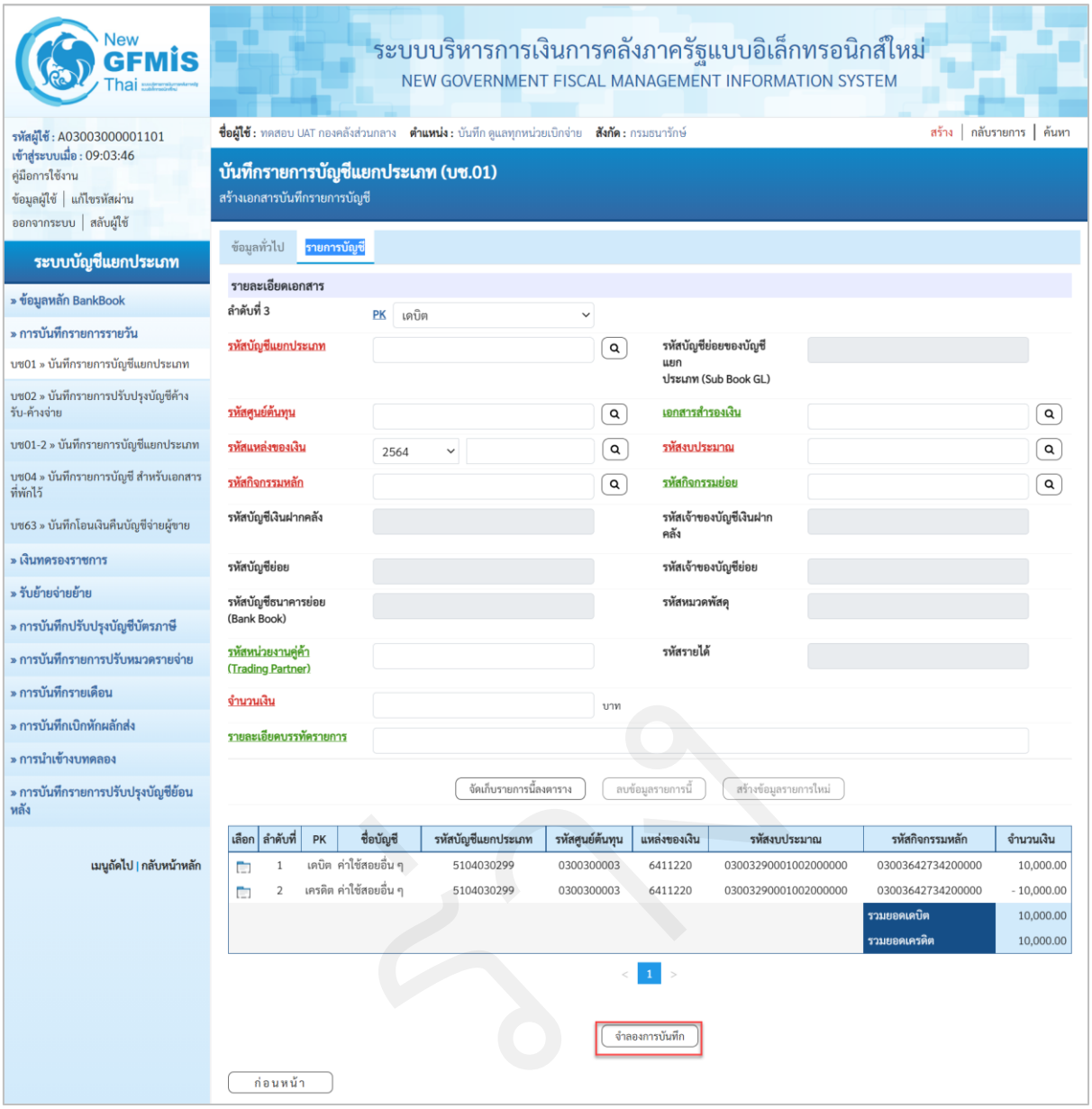
ภาพที่ 31

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

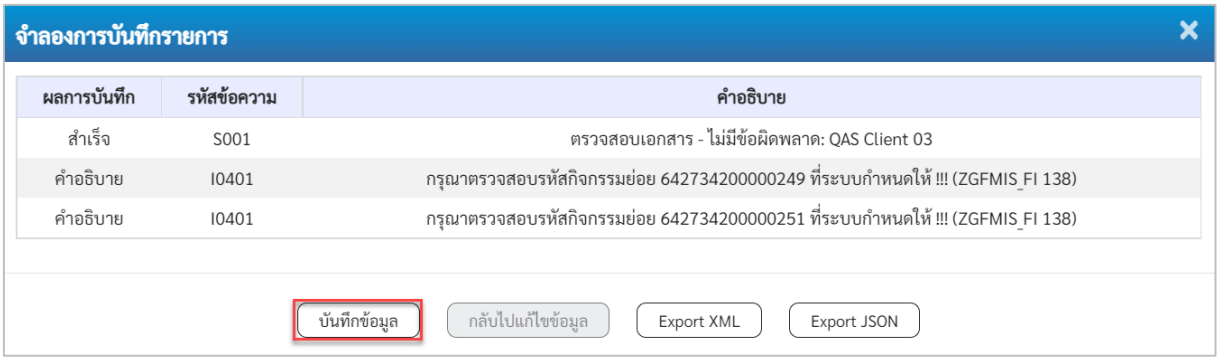


ภาพที่ 32

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 33

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

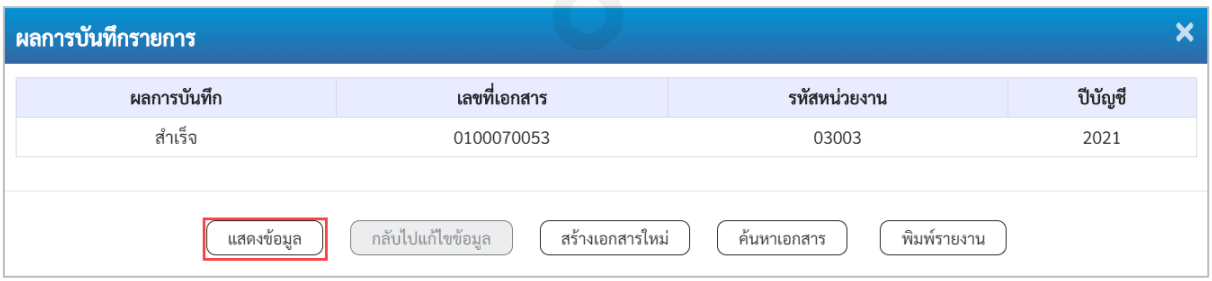


ภาพที่ 33

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

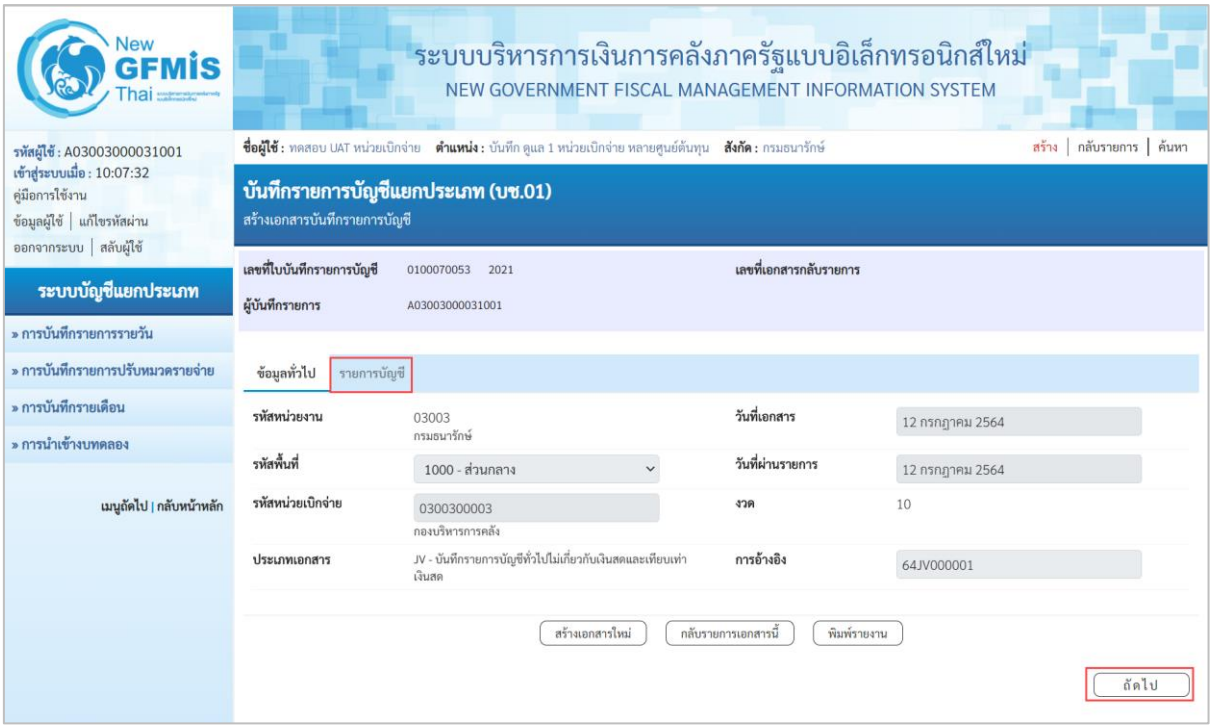
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 34

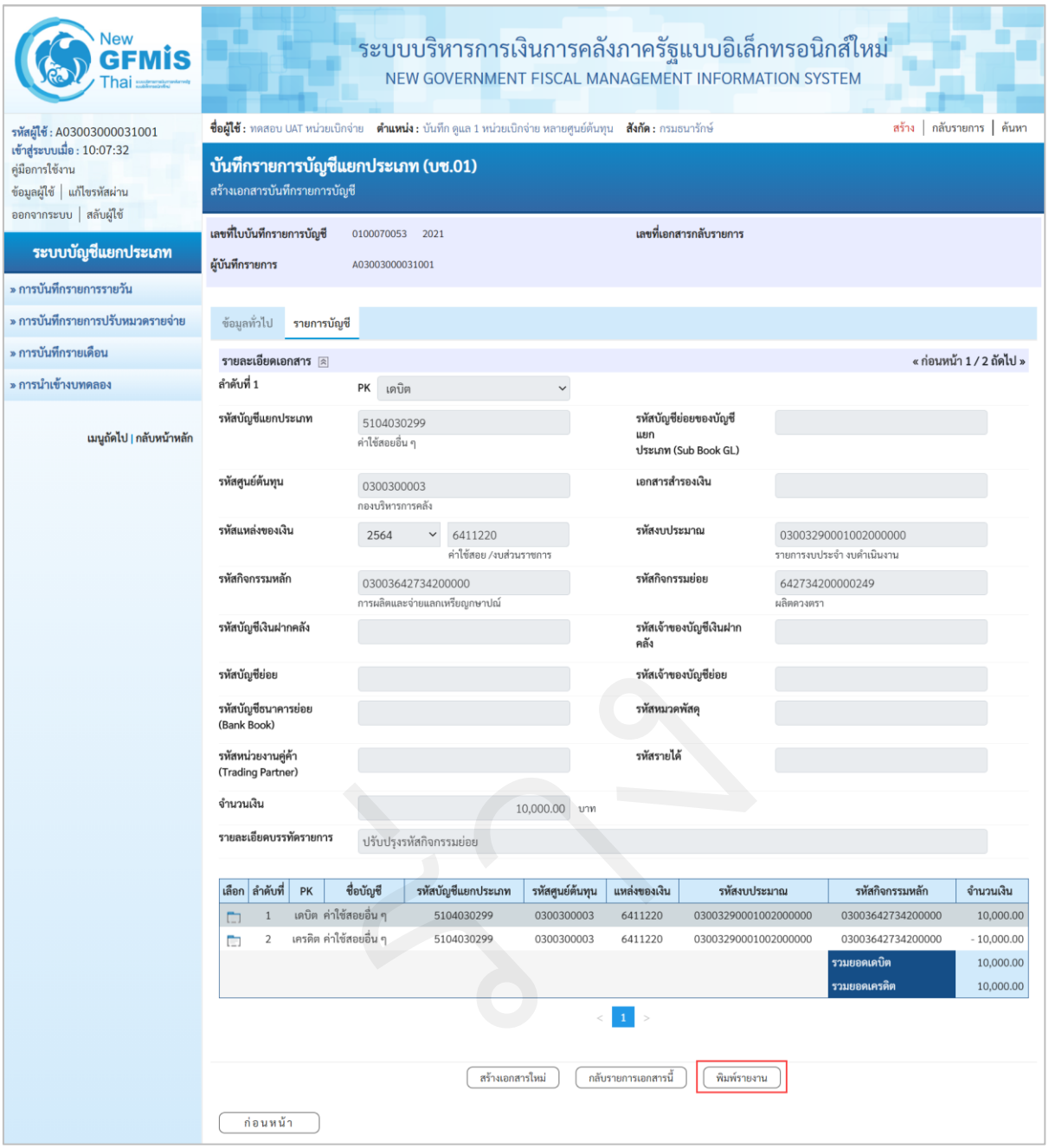
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 35
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช 01 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 35

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

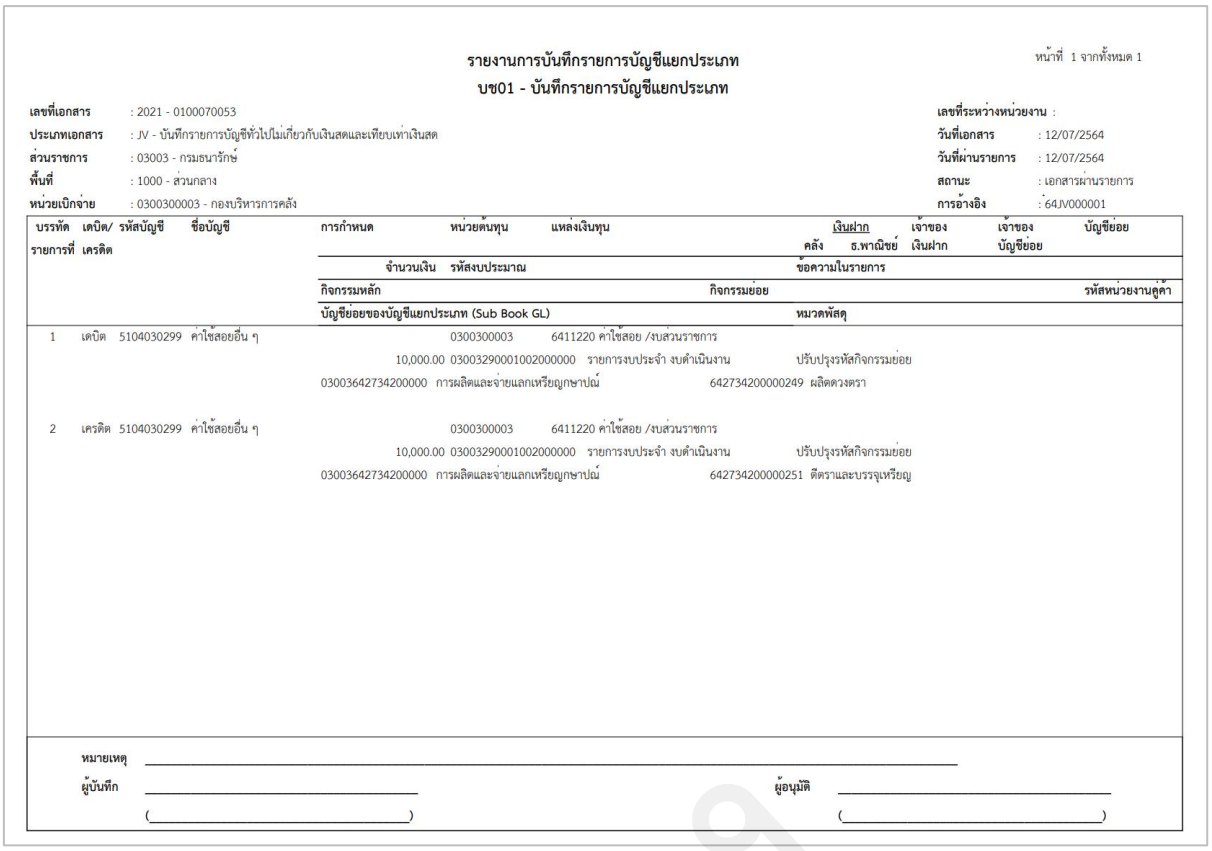
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 35 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภทตามภาพที่ 36



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				

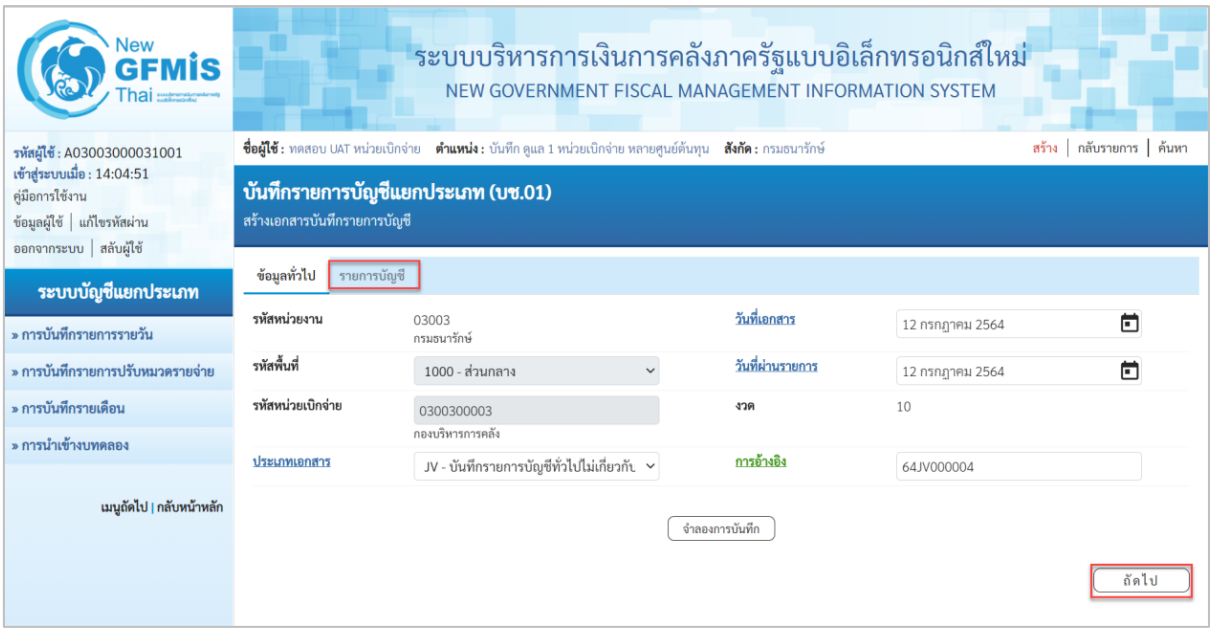
หมายเหตุ _____
ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____
(_____) (_____)

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

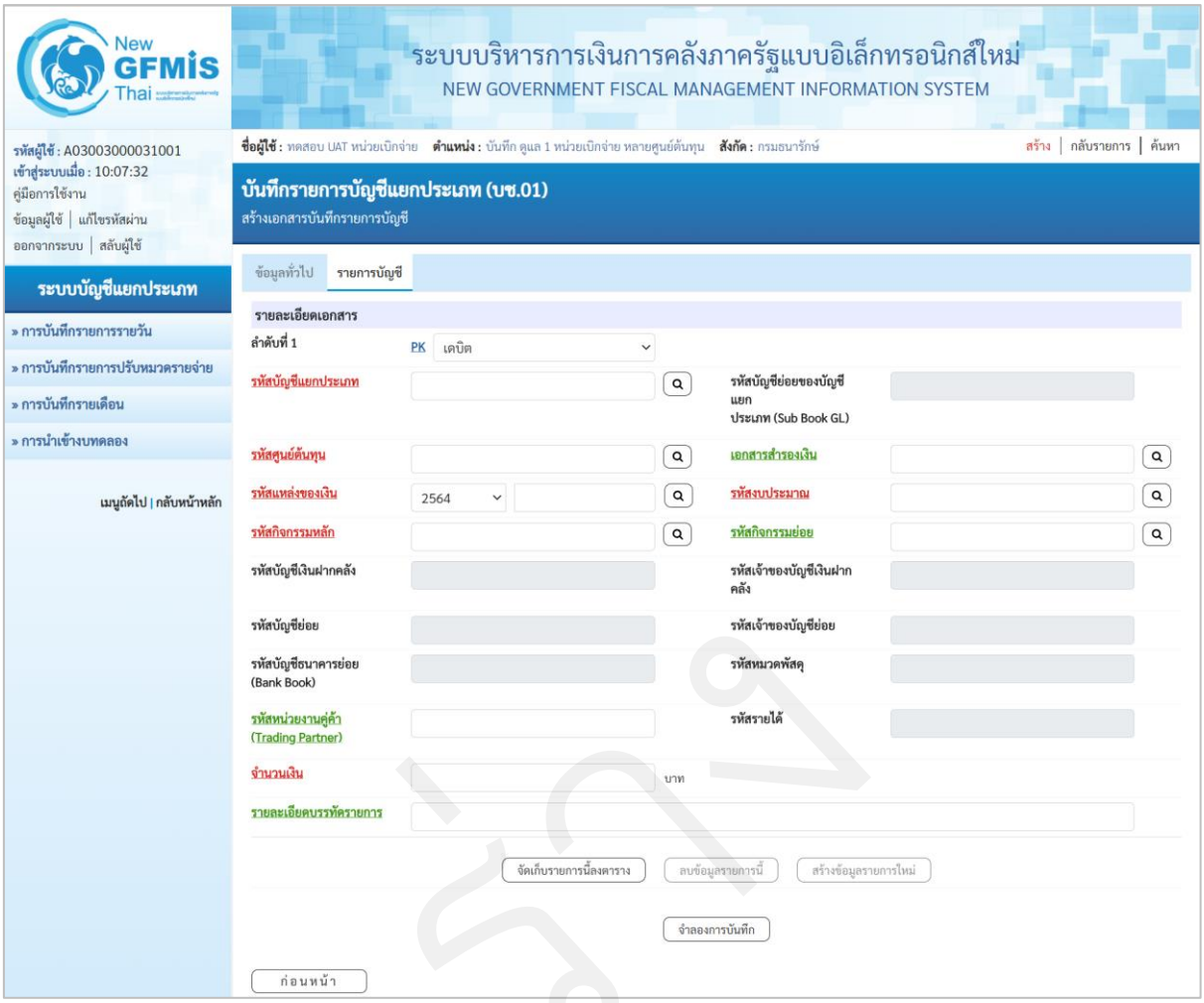


ภาพที่ 38

ข้อมูลทั่วไป

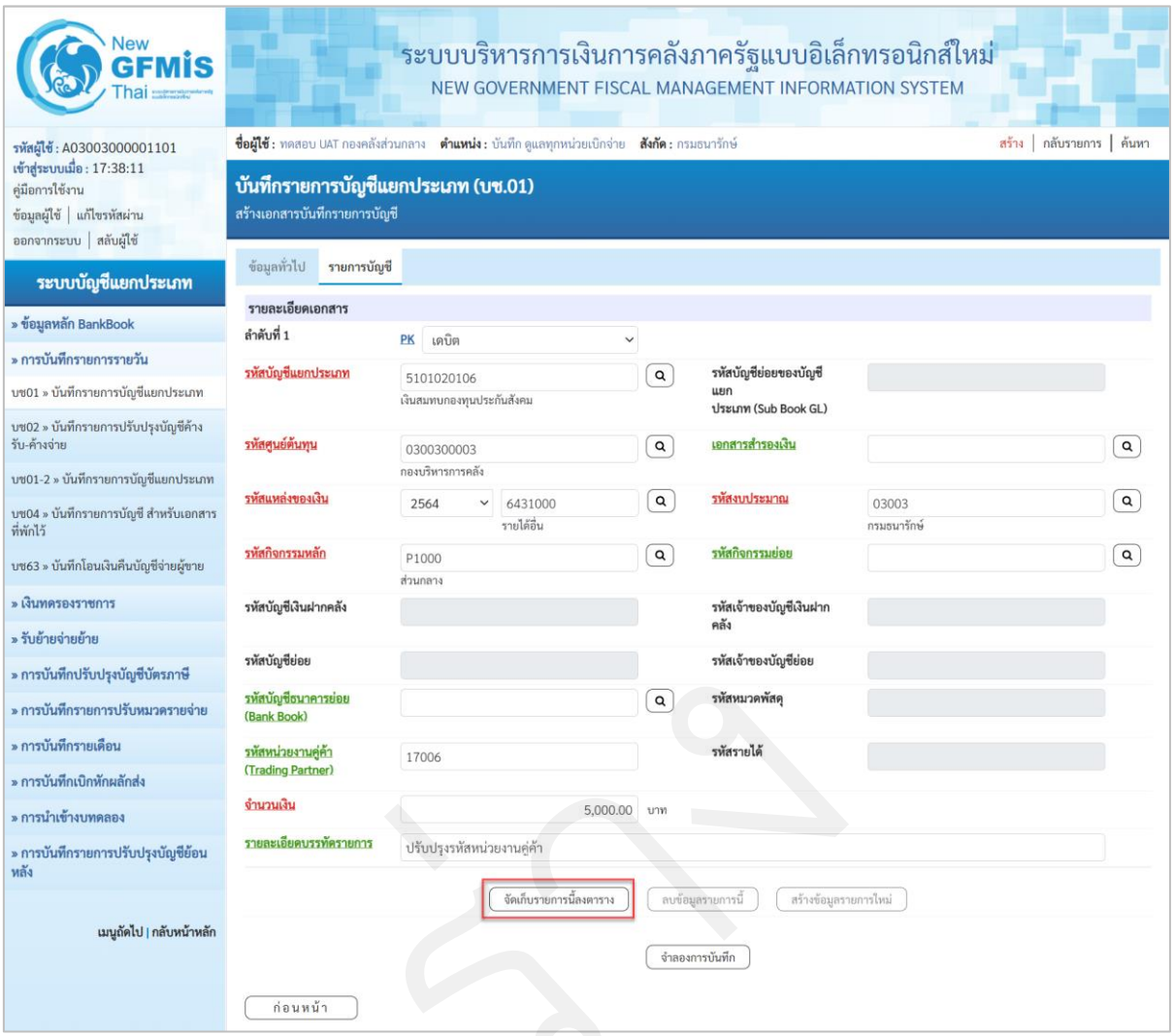
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร — กดปุ่ม เลือกประเภทเอกสาร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

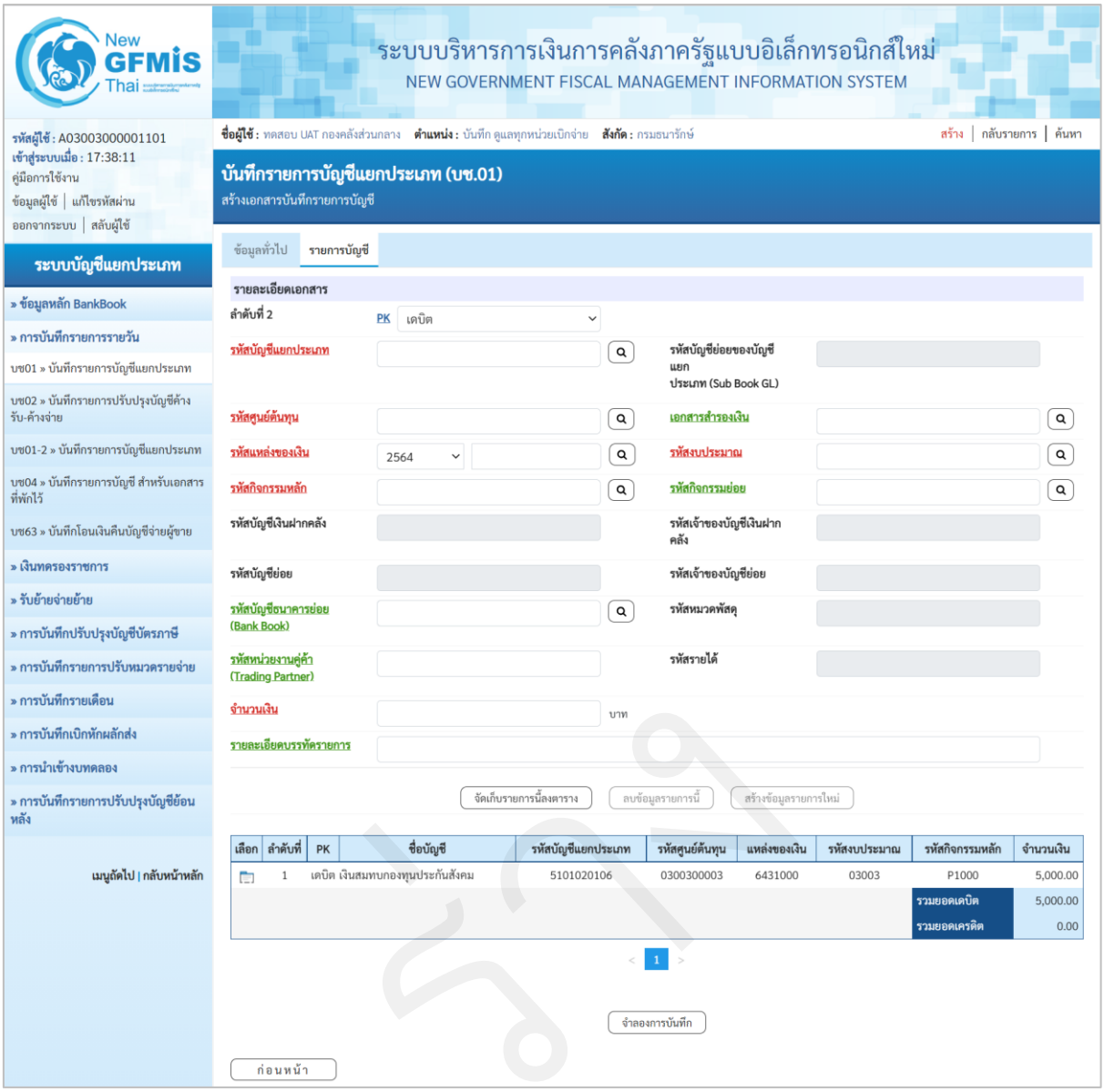
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 40

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

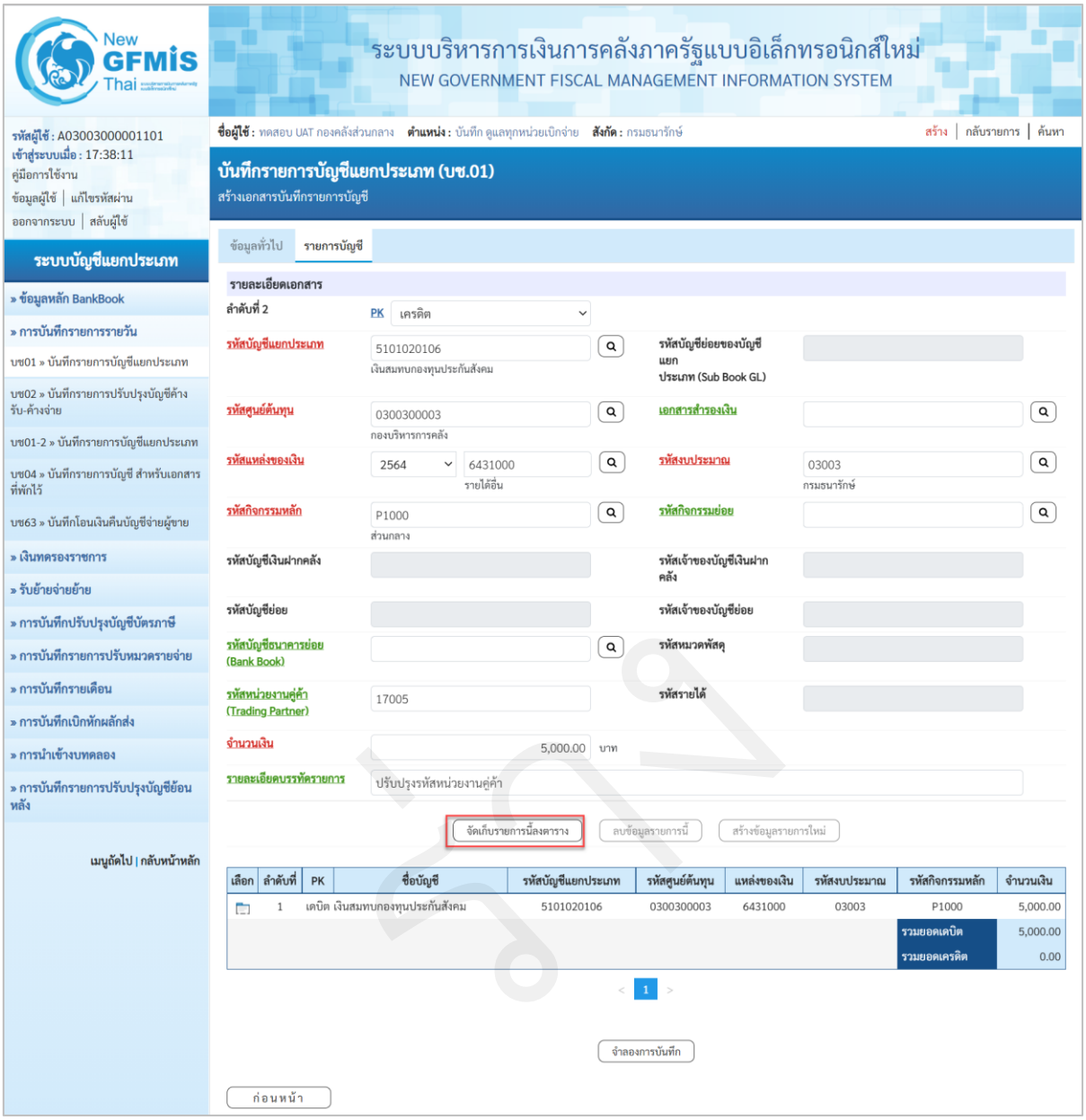
	กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000 YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6431000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝาก ธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก 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



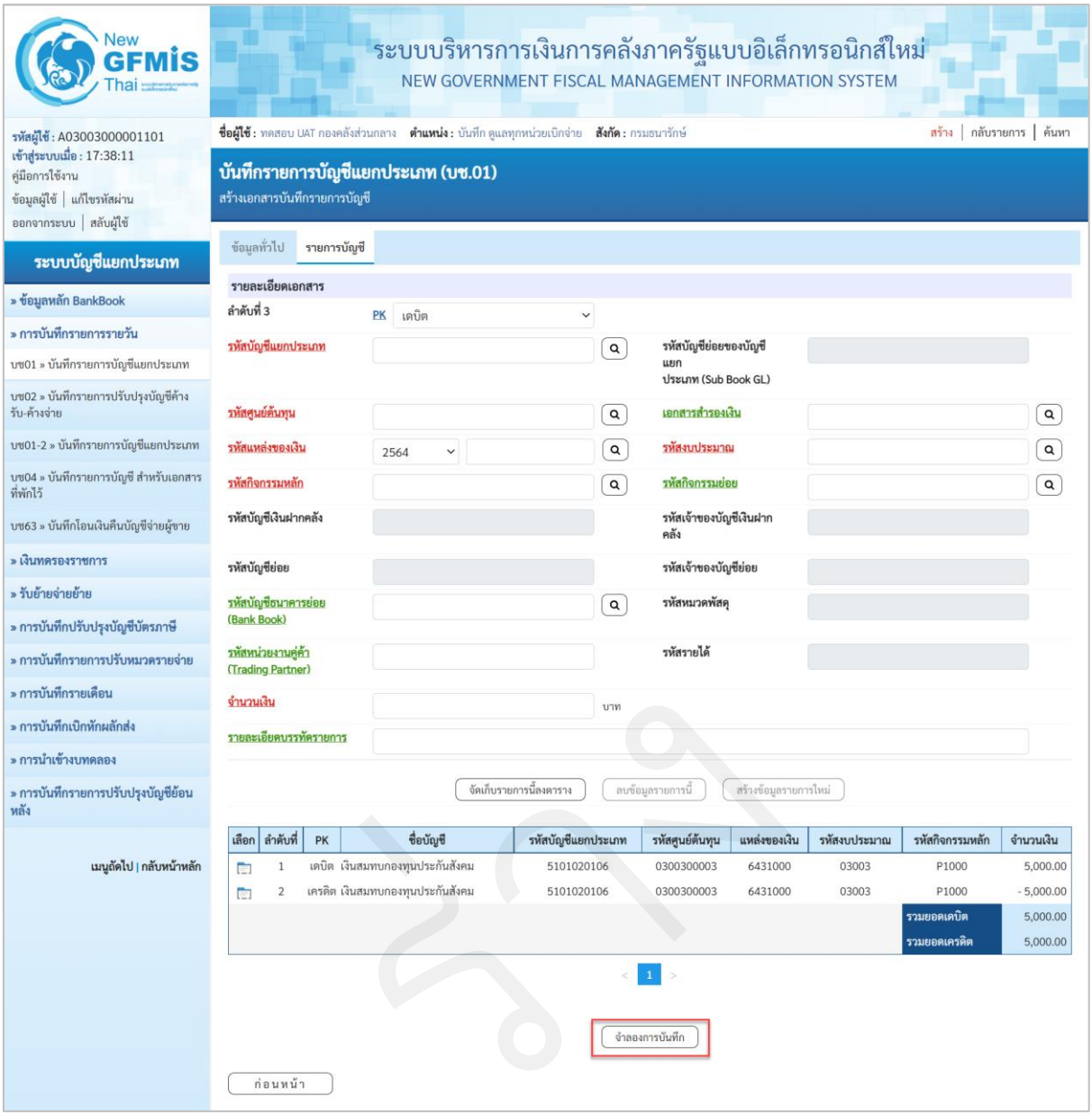
ภาพที่ 42

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

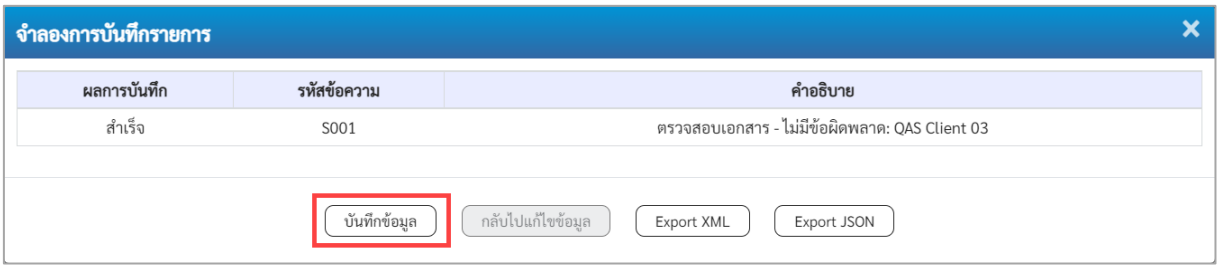


ภาพที่ 43

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบตามภาพที่ 44

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

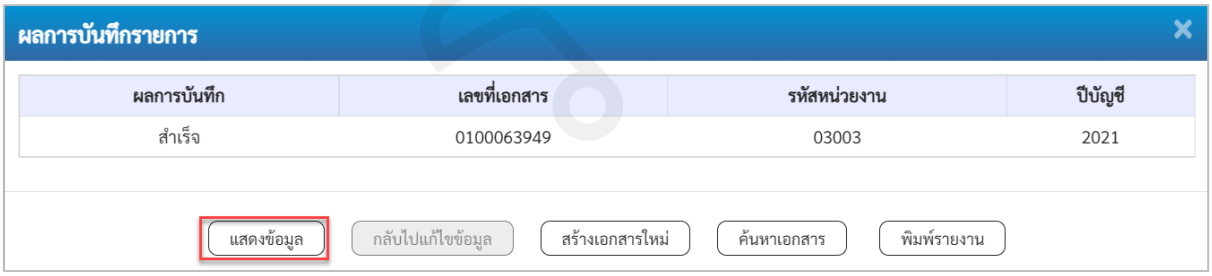


ภาพที่ 44

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

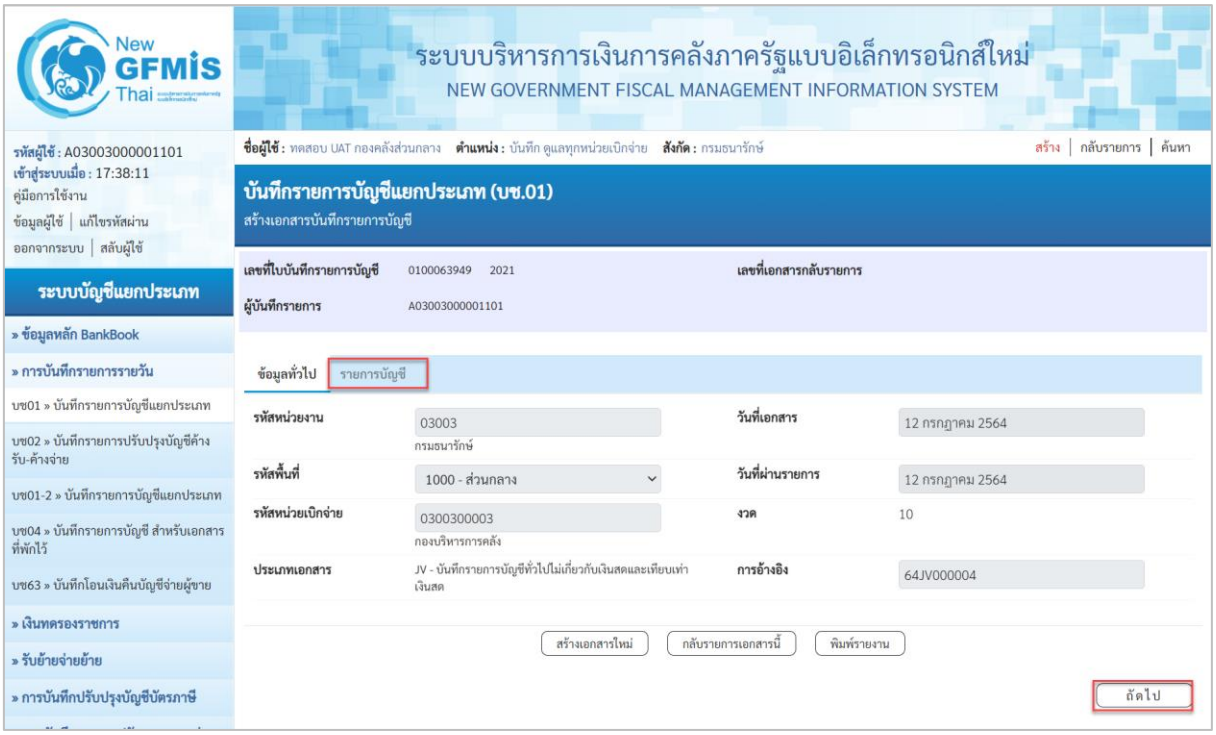
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 45

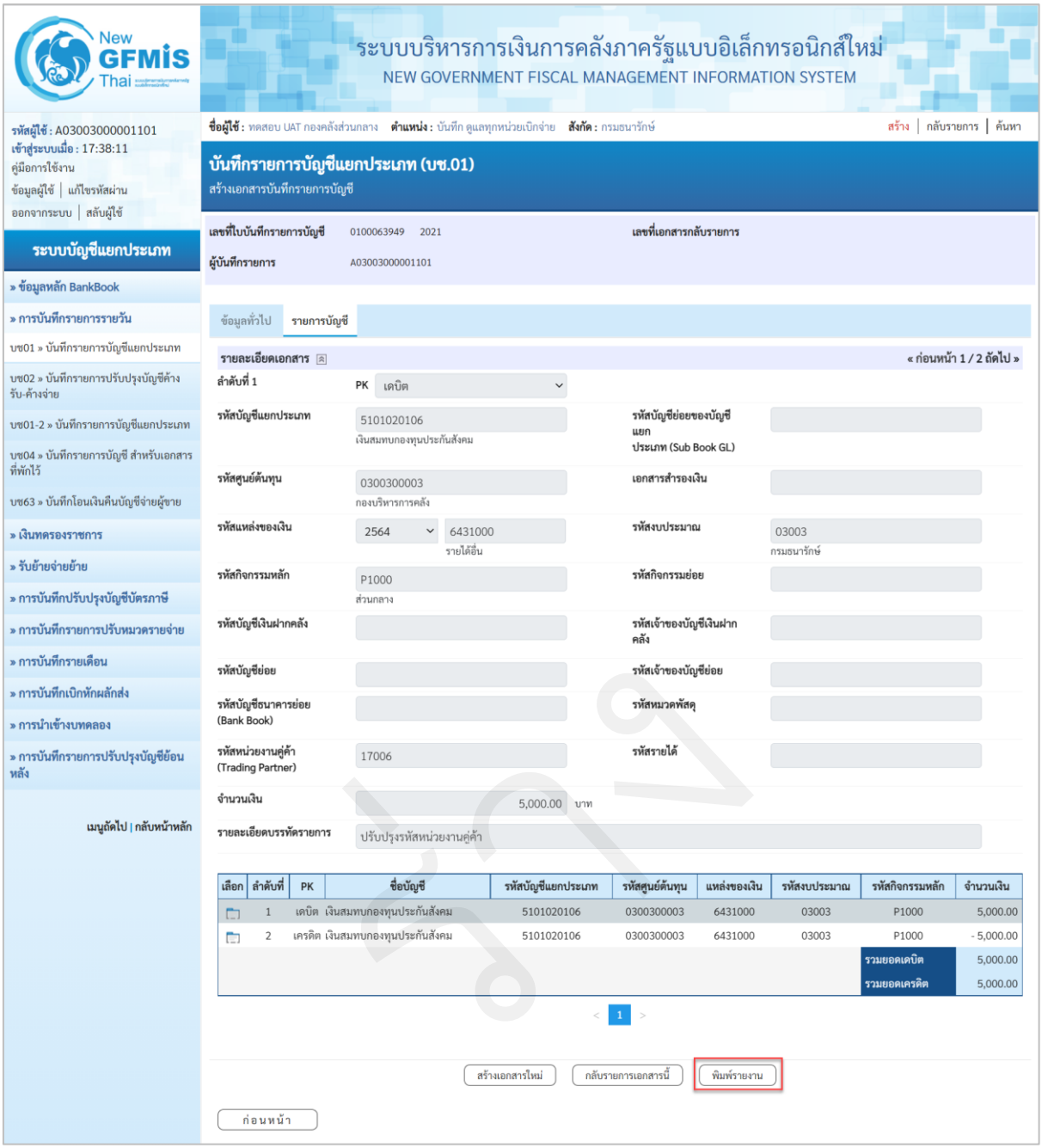
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 46
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช 01 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 46

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

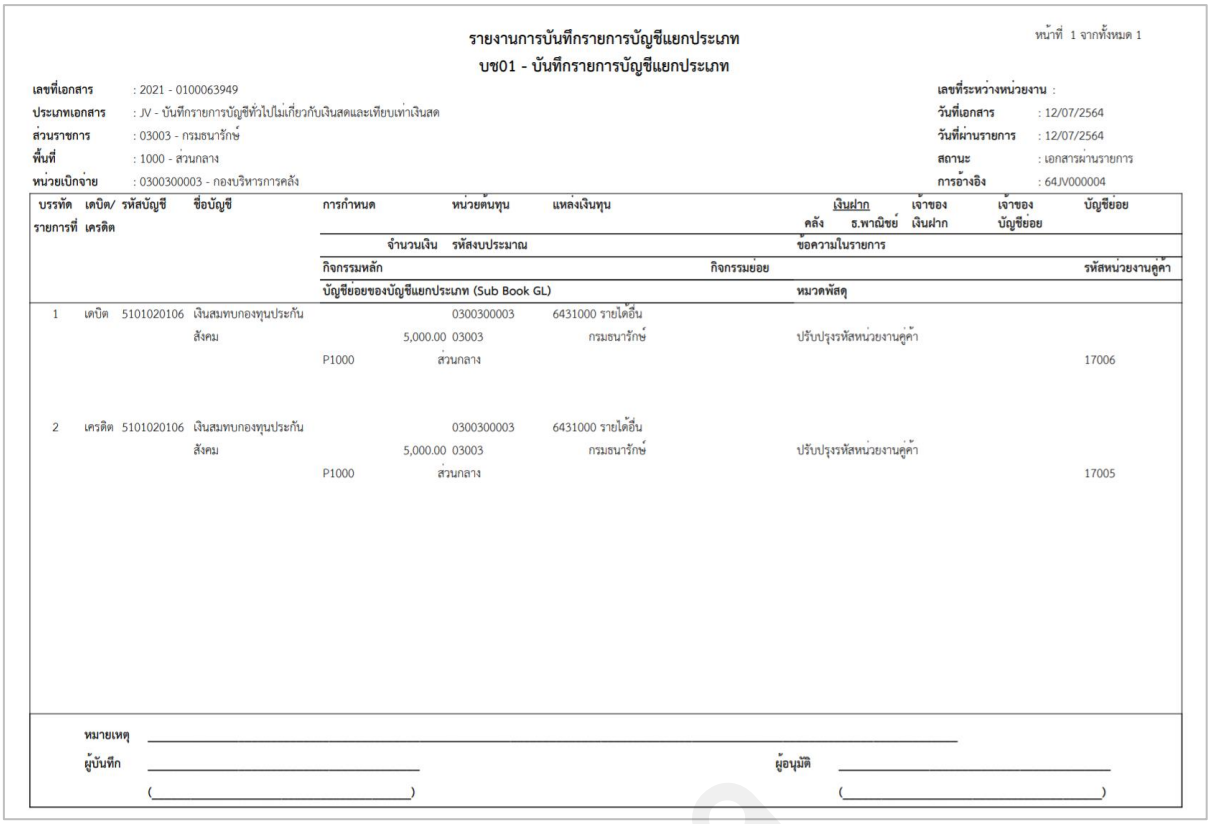
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 46 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภทตามภาพที่ 47



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

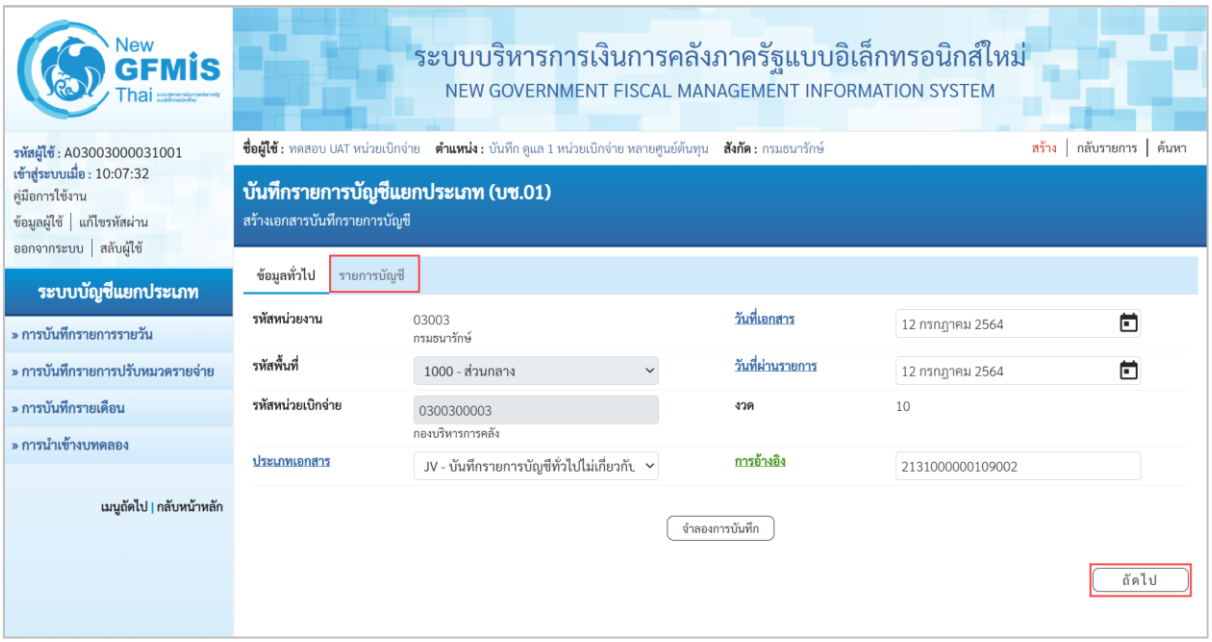
หมายเหตุ _____
ผู้บันทึก _____ (_____)
ผู้อนุมัติ _____ (_____)

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

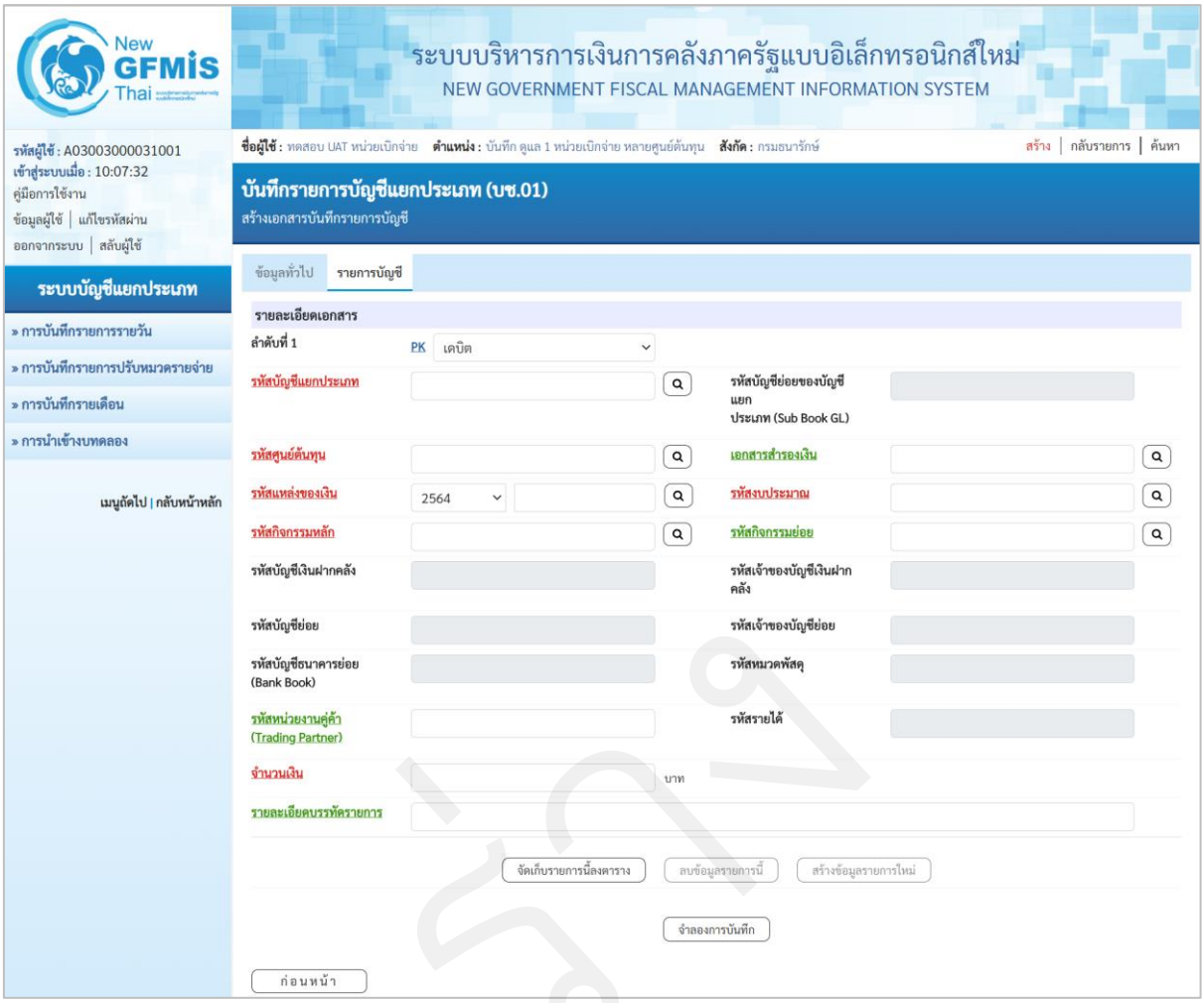


ภาพที่ 49

ข้อมูลทั่วไป

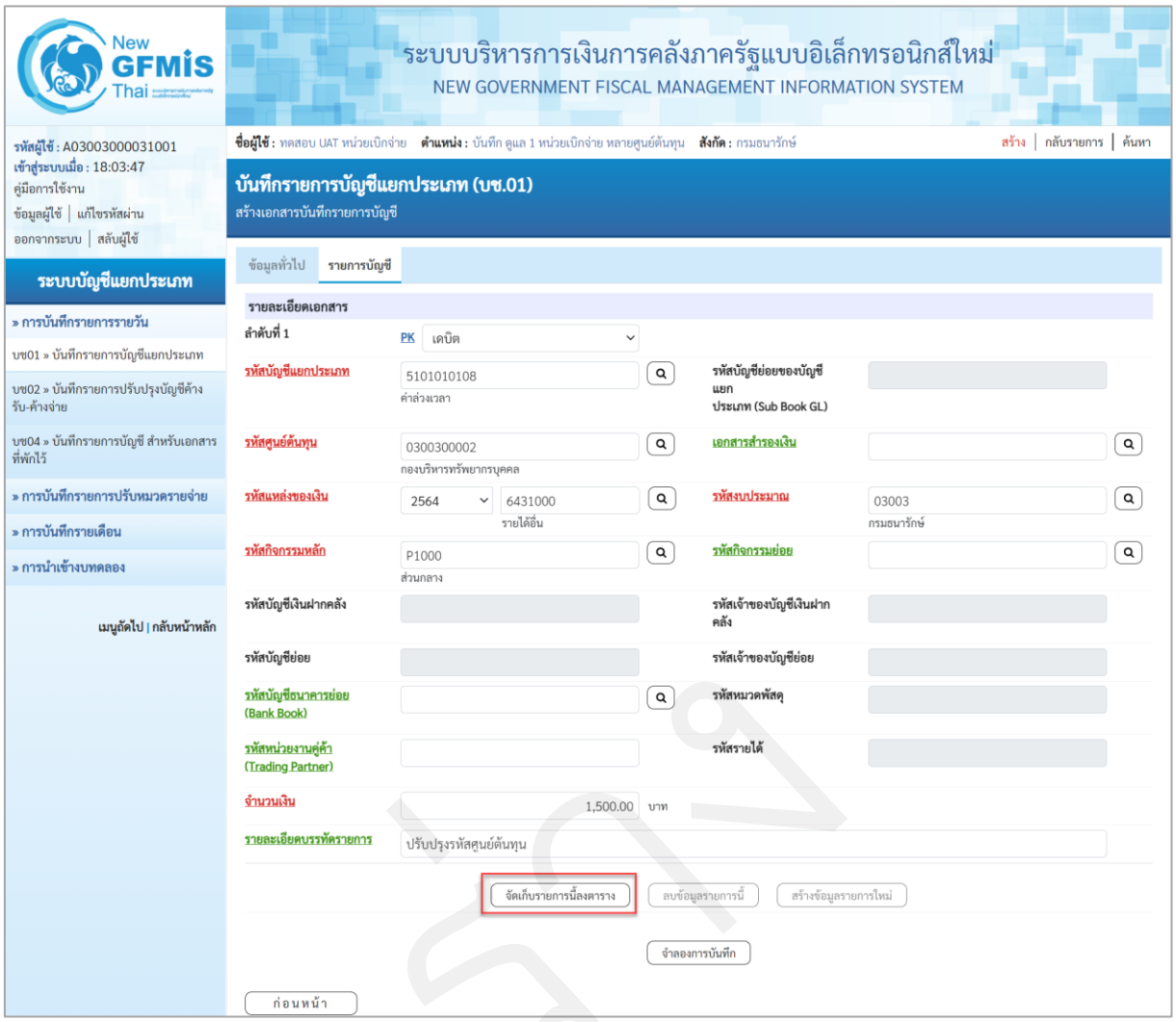
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร — กดปุ่ม เลือกประเภทเอกสาร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

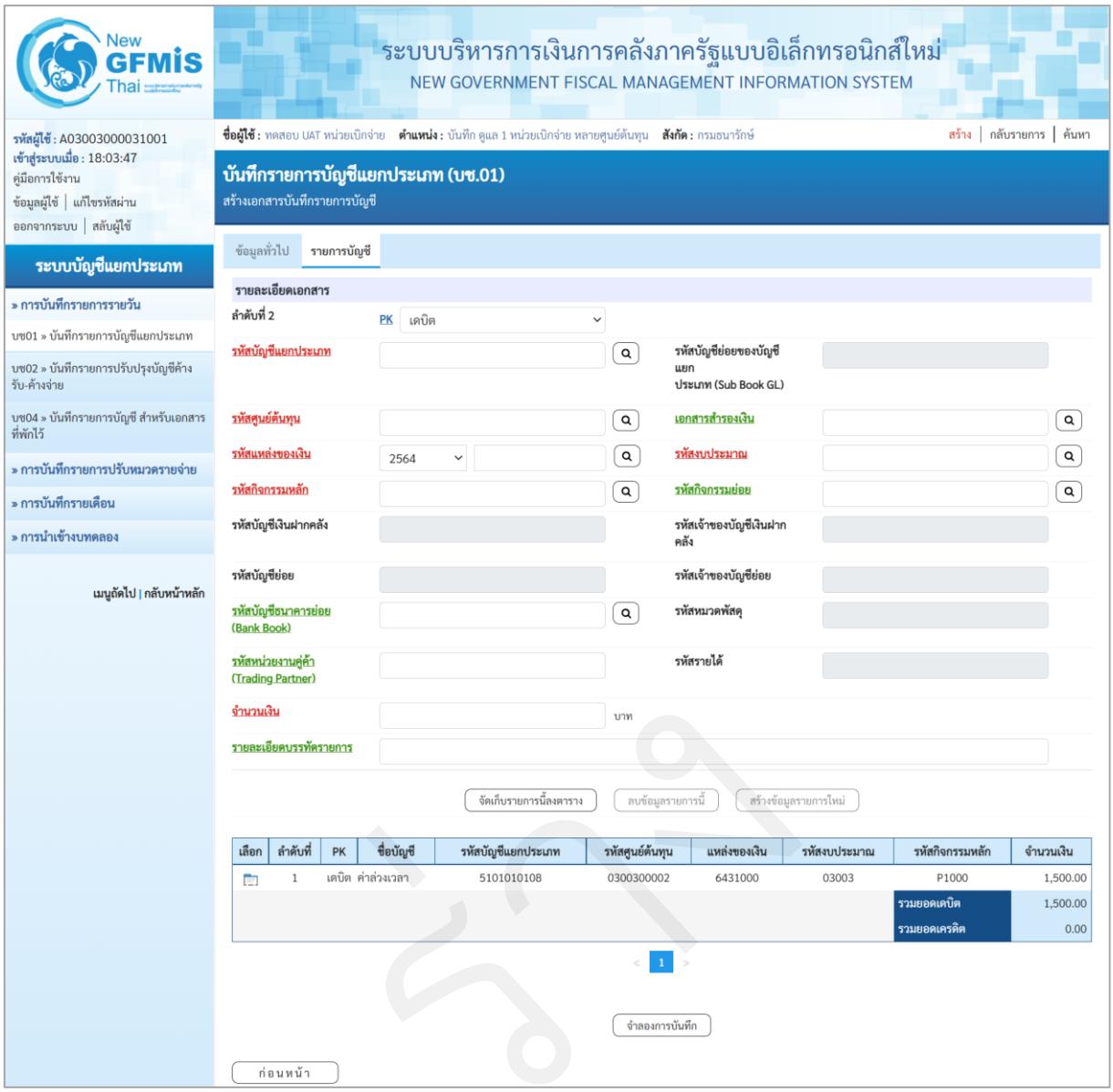
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 51

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

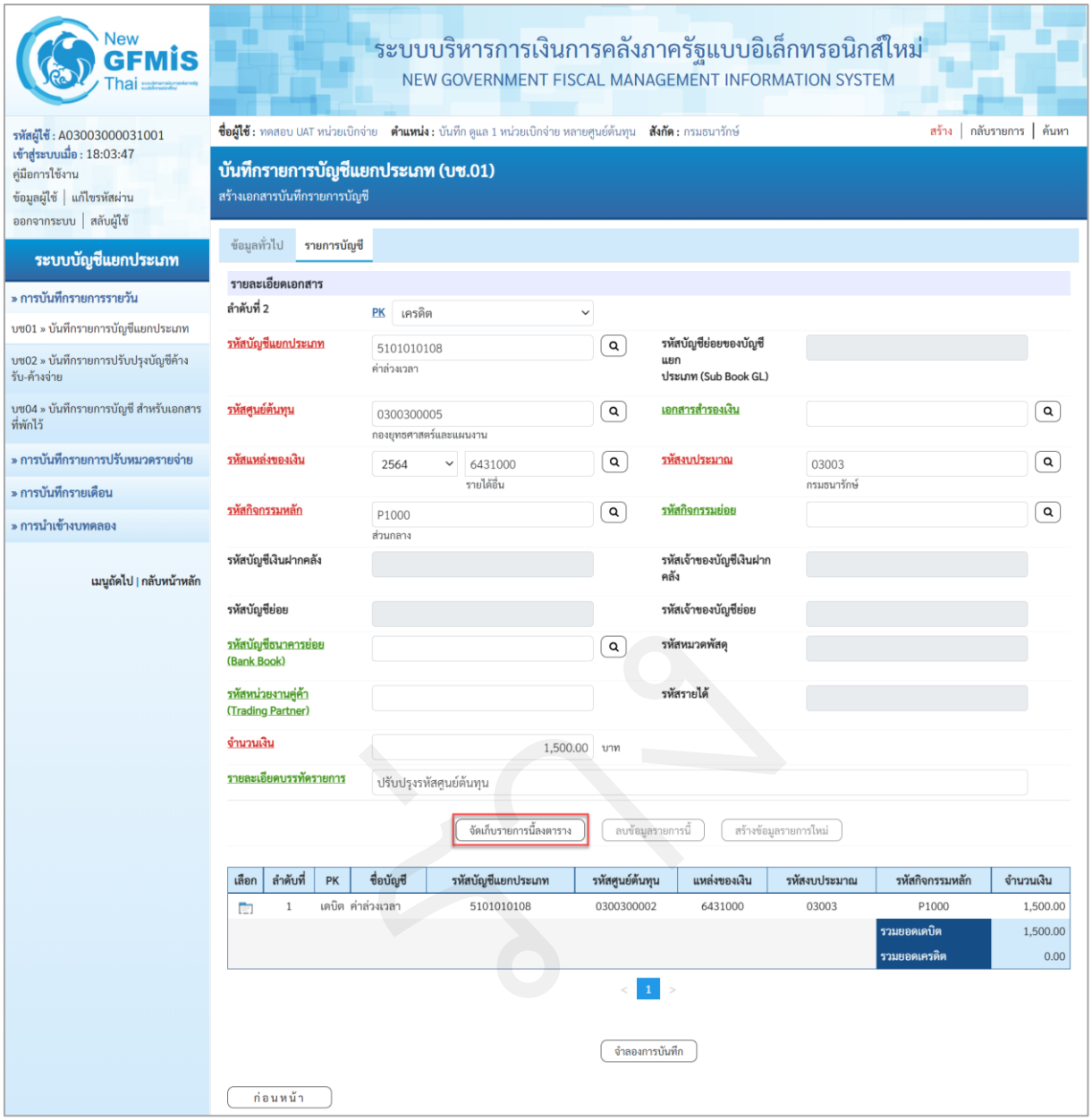
	กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000 YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6431000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินนอกงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่าง ระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินนอกงบประมาณ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ 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



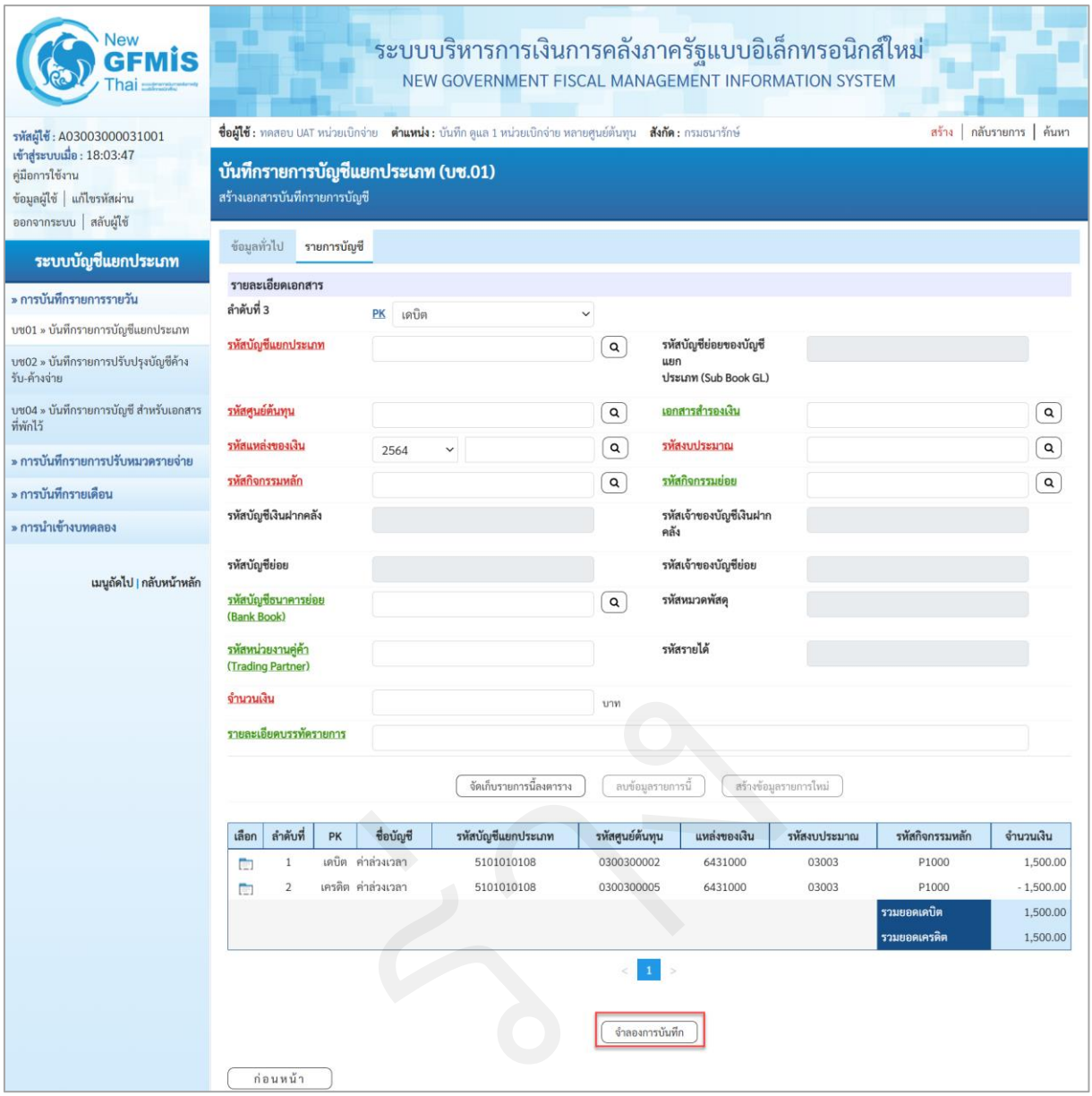
ภาพที่ 53

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

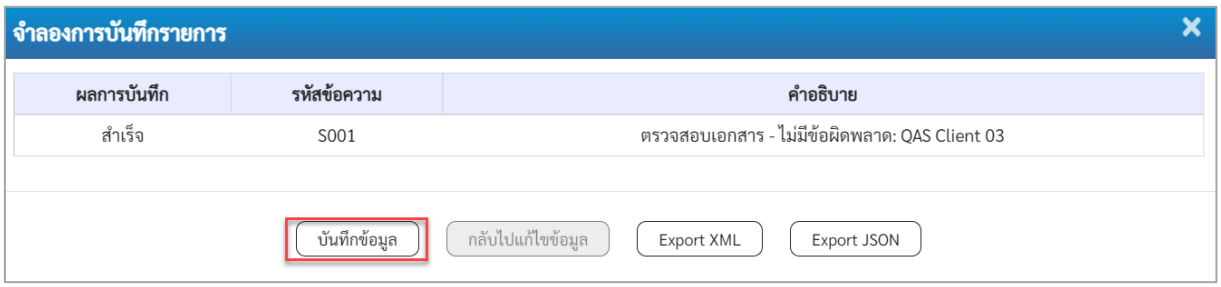


ภาพที่ 54

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 55

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

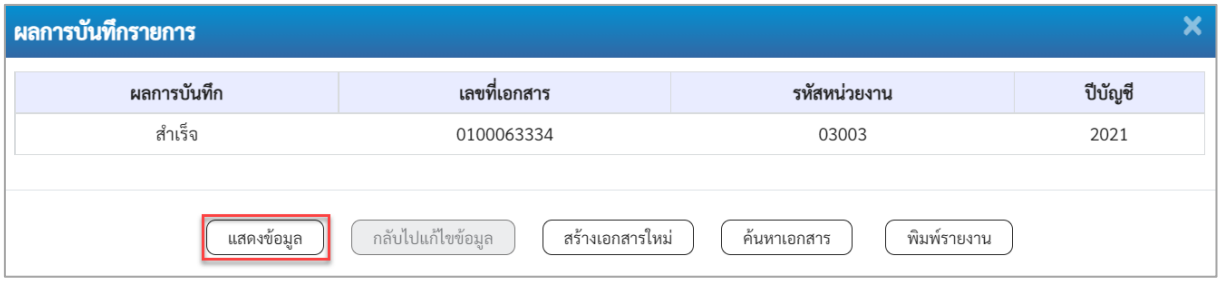


ภาพที่ 55

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

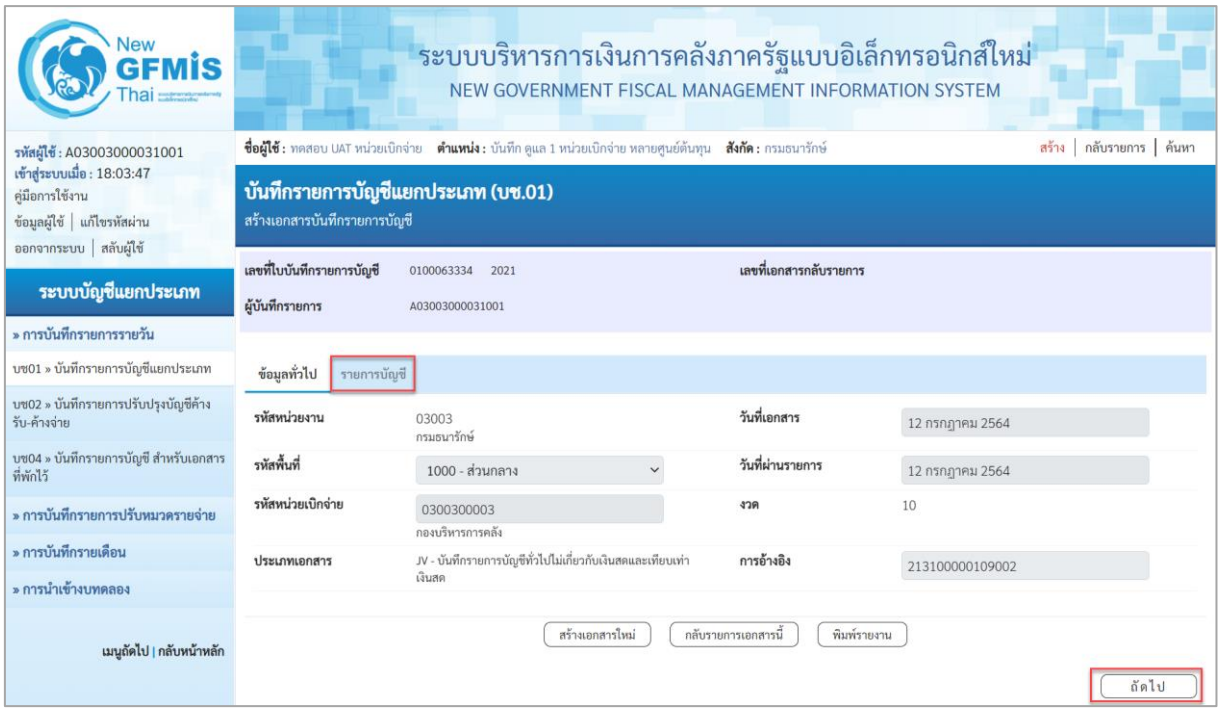
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 56

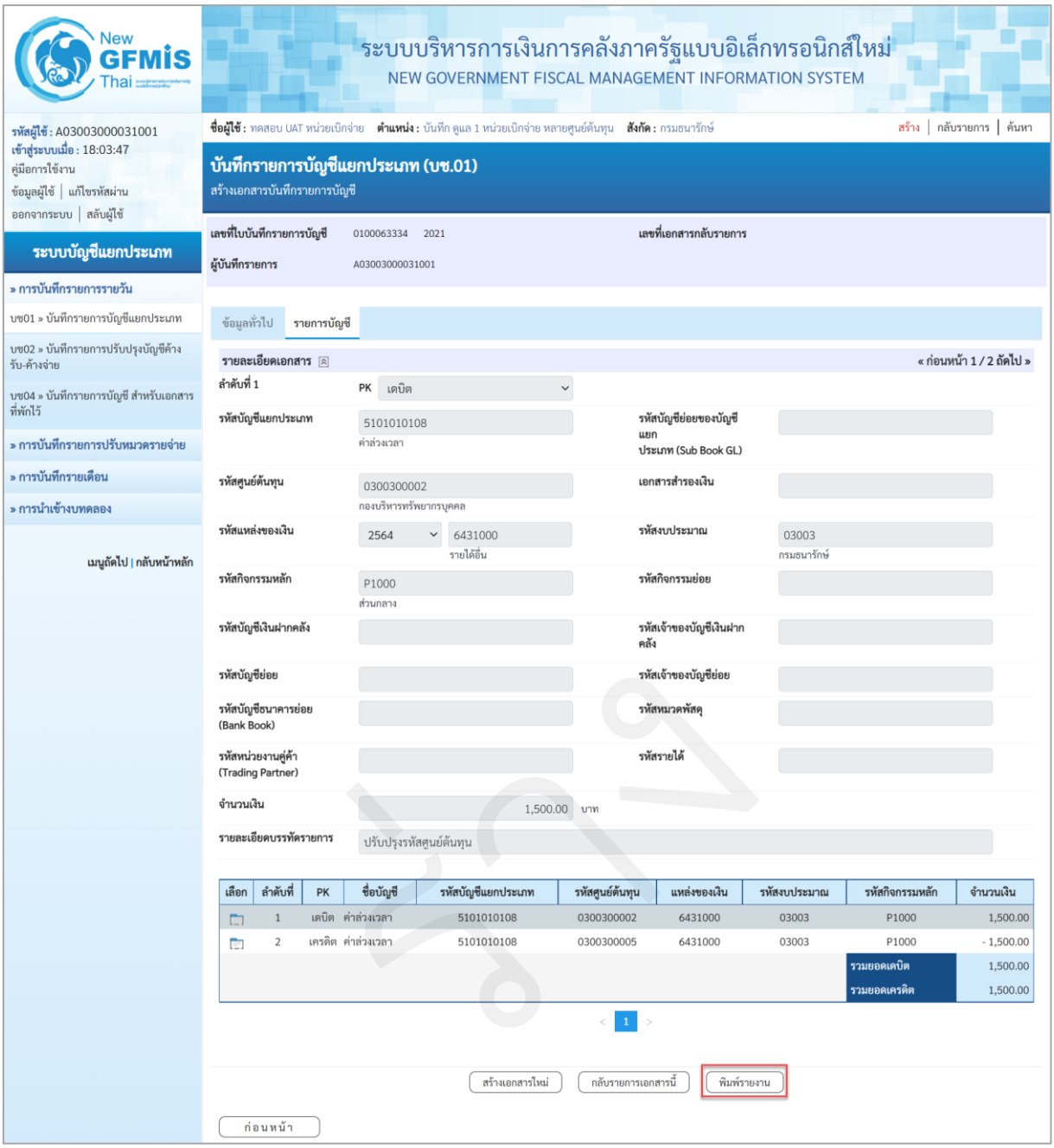
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 57
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช 01 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 57

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

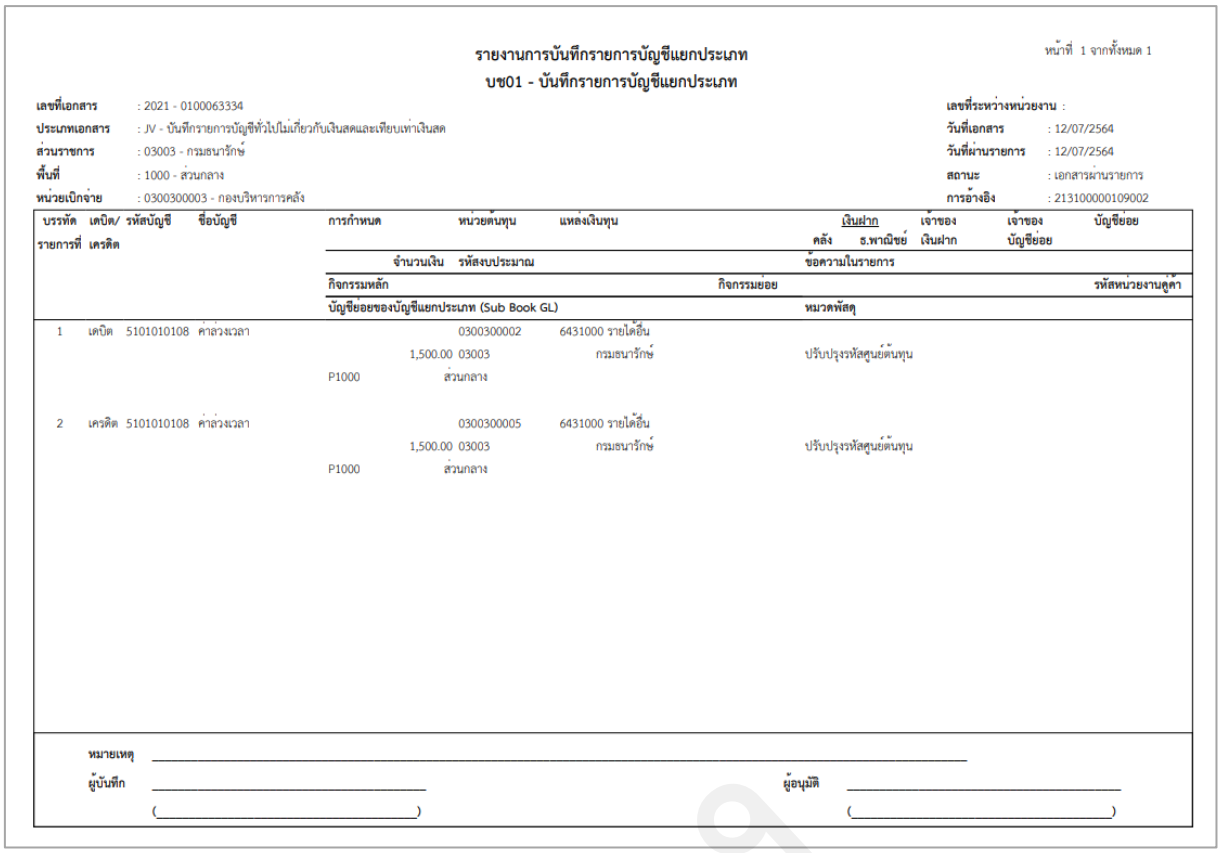
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 57 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 58



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 _____
(_____)

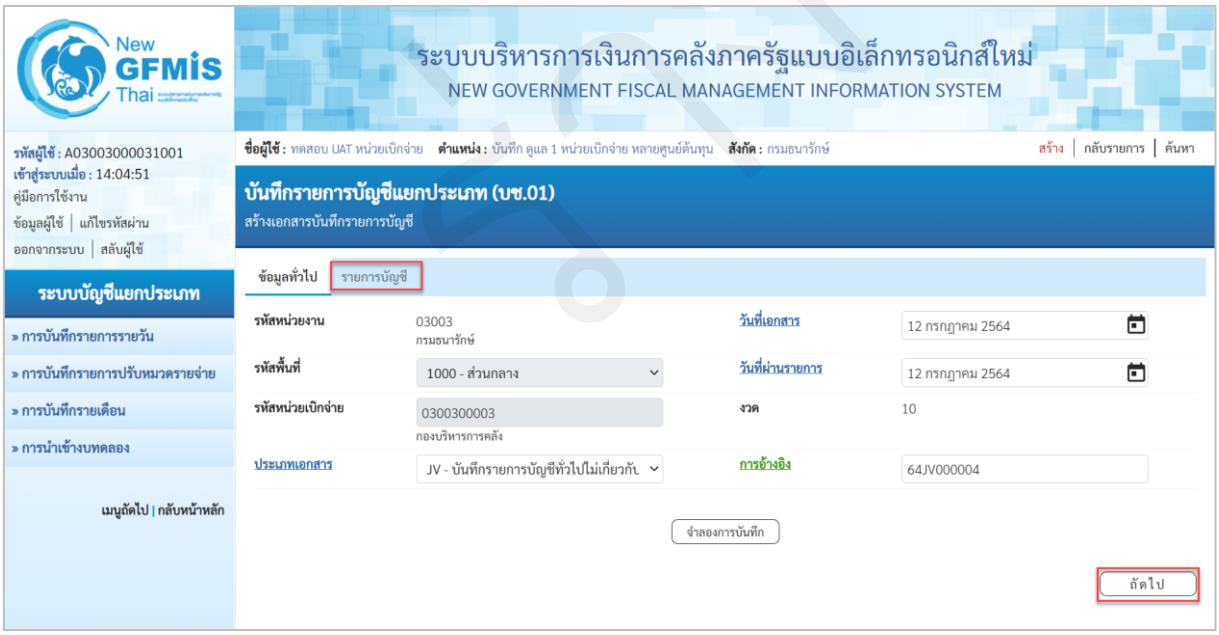
ภาพที่ 59

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

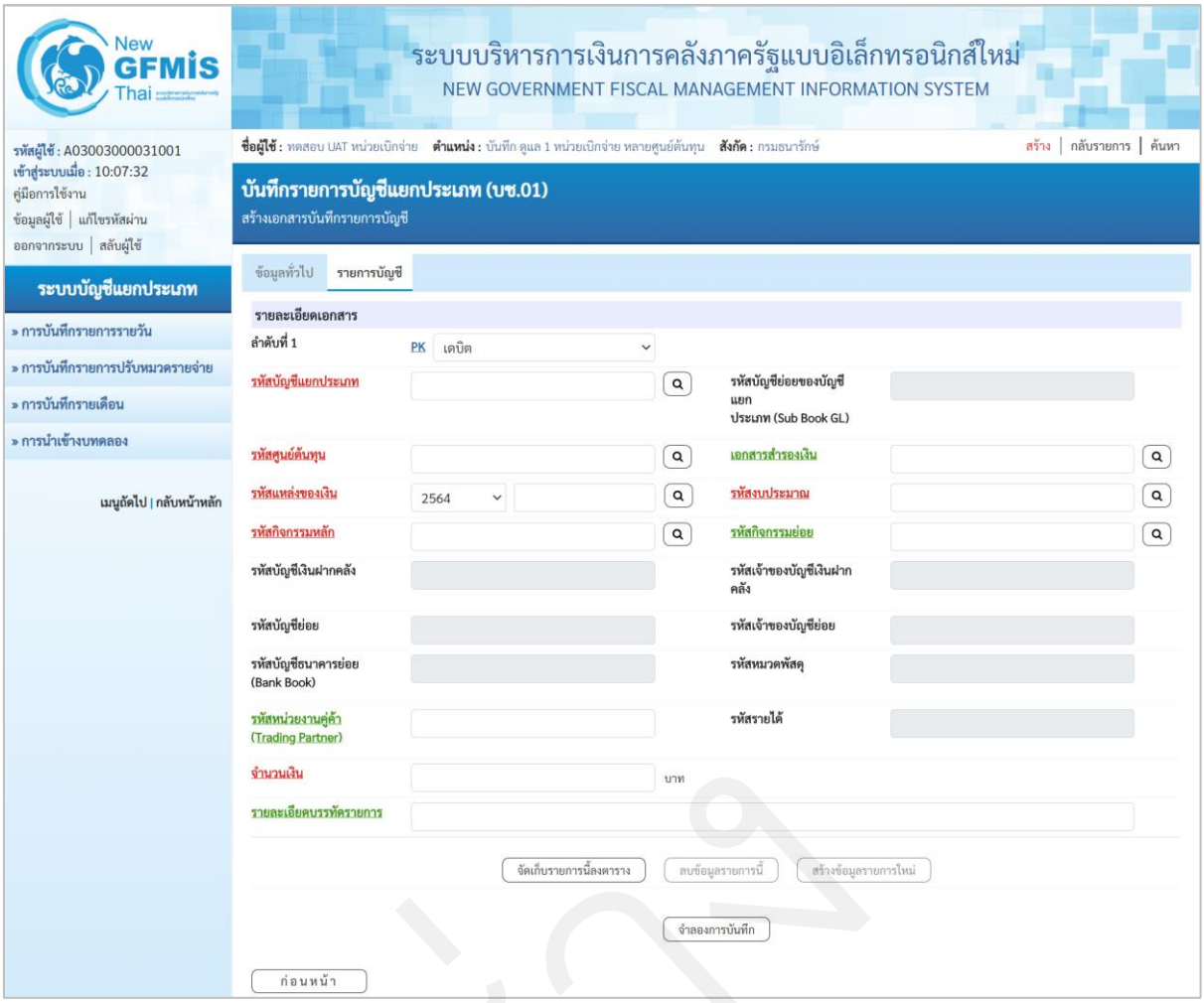


ภาพที่ 60

ข้อมูลทั่วไป

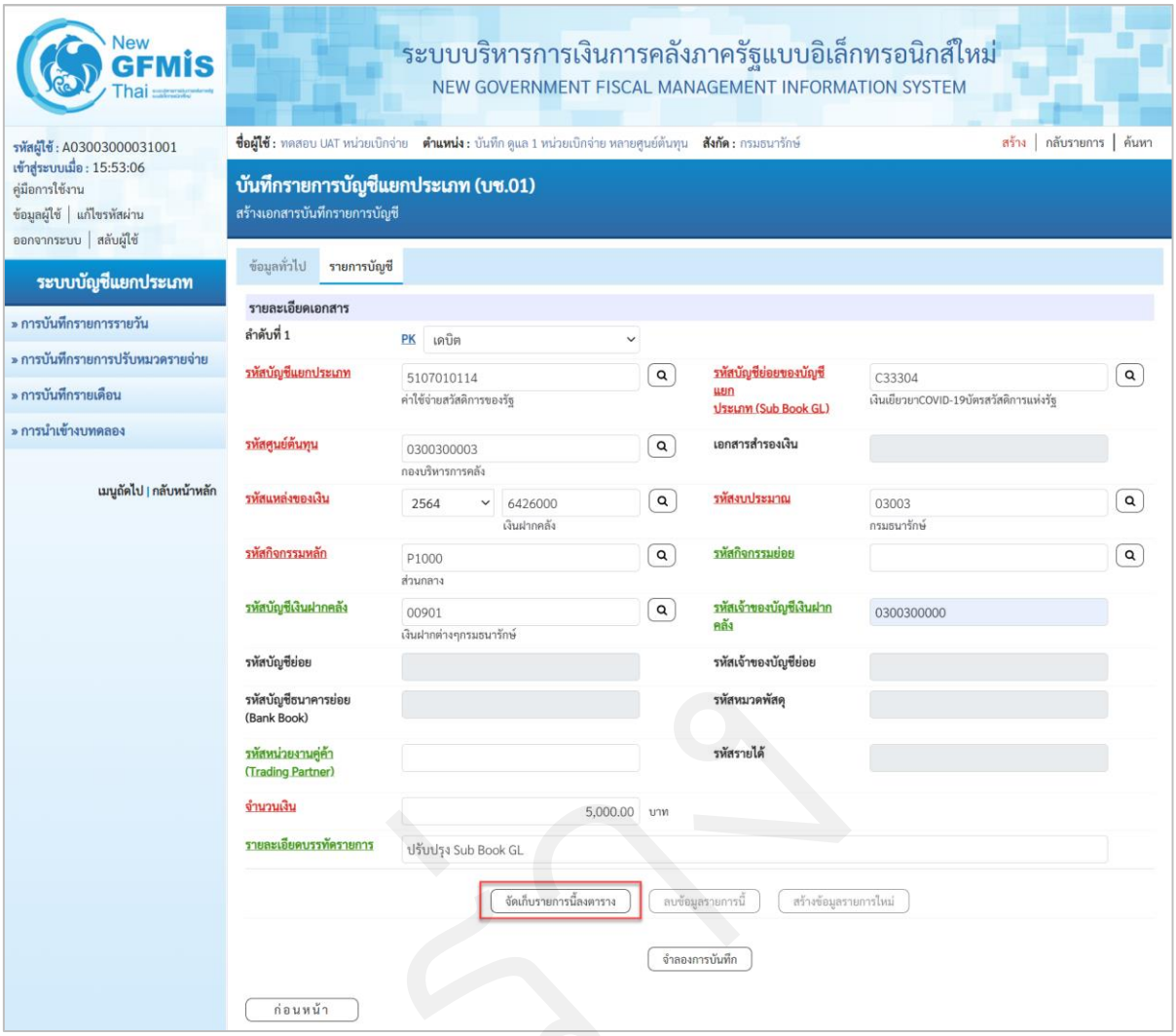
- รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่	ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร	กดปุ่ม เลือกประเภทเอกสาร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

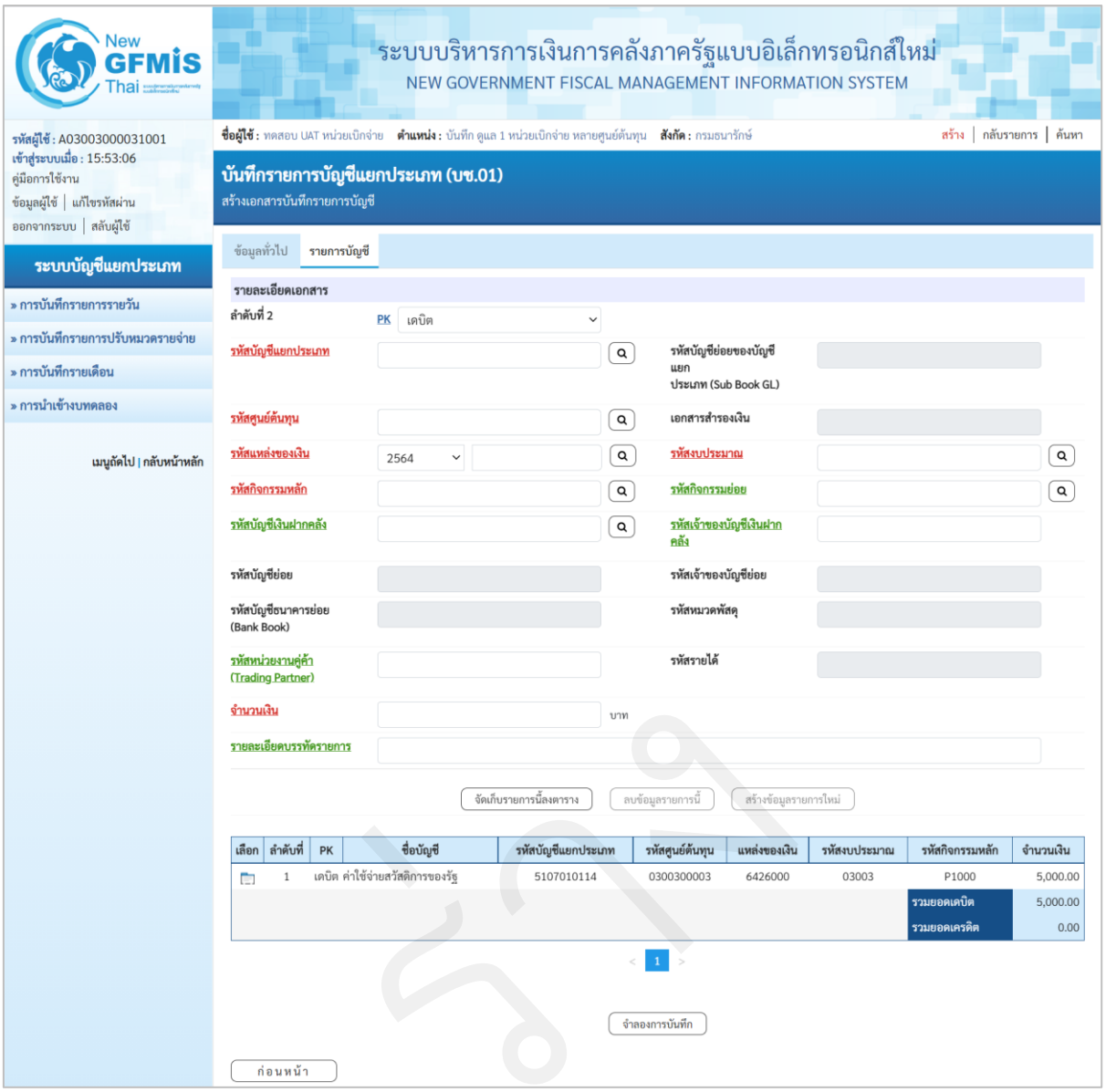
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 62

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

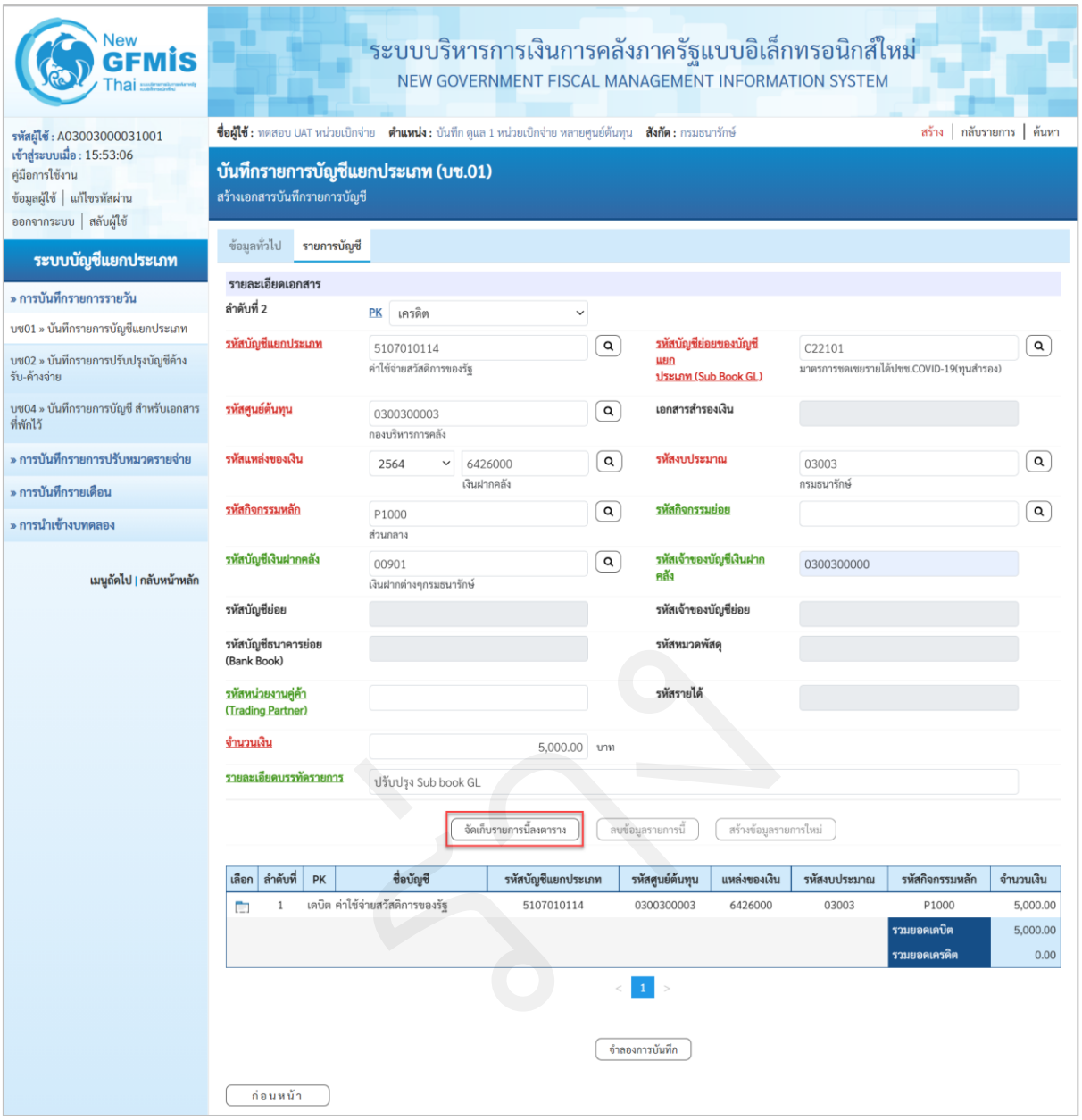
	กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000 YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินนอกงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่าง ระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินนอกงบประมาณ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ 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



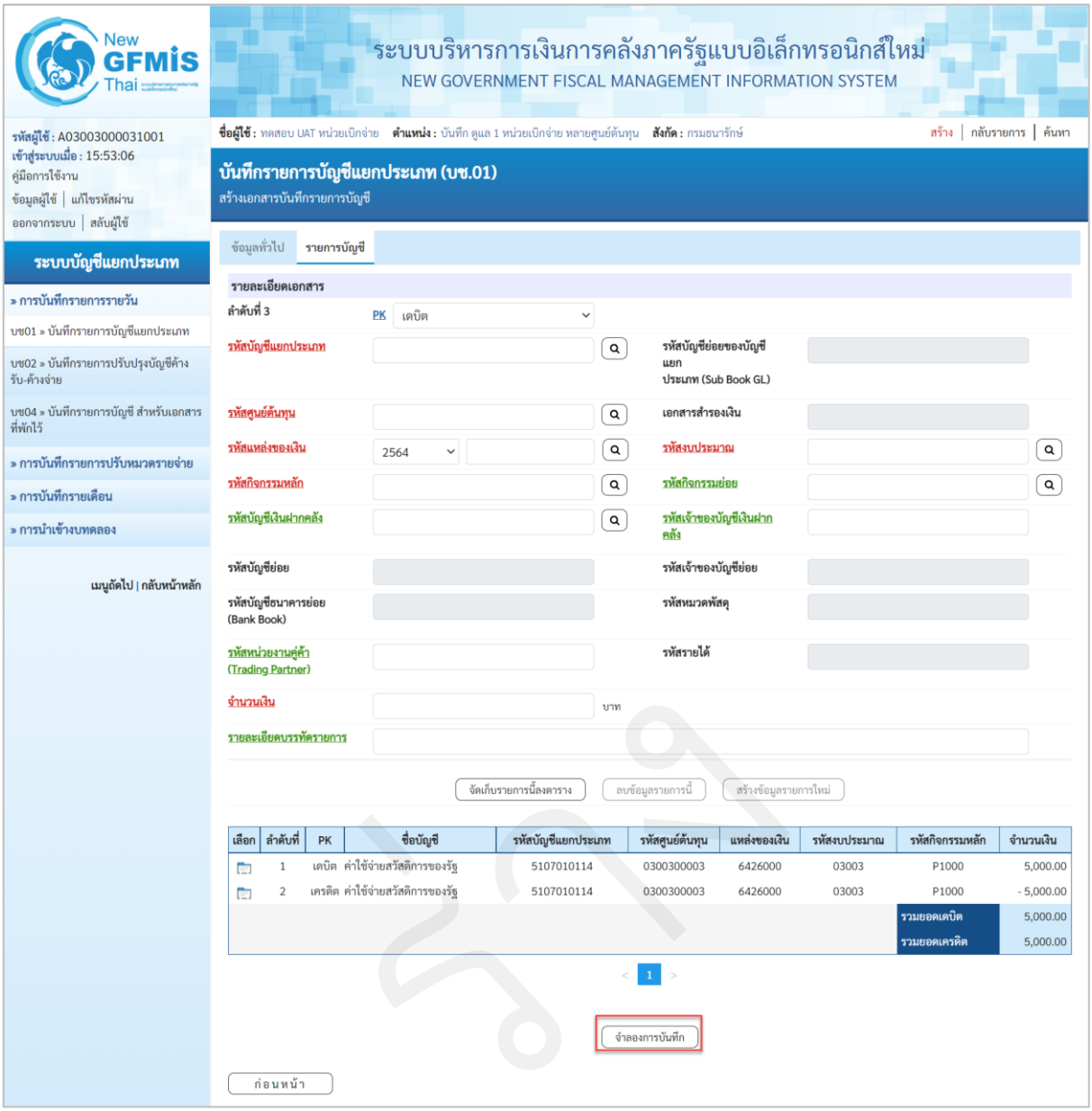
ภาพที่ 64

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

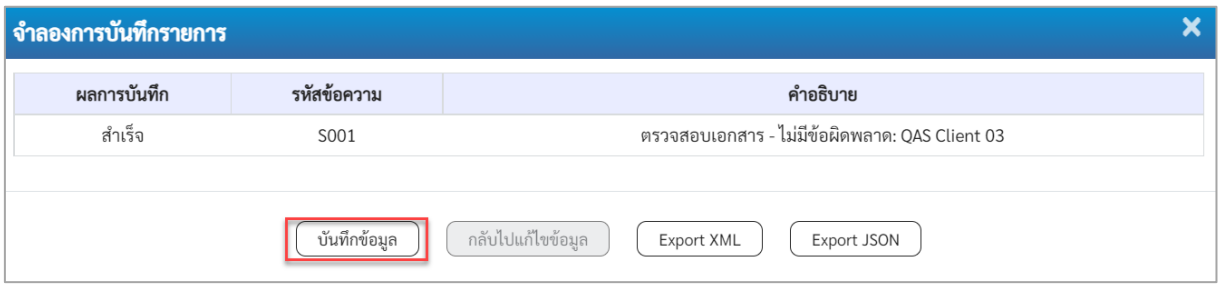


ภาพที่ 65

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 66

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

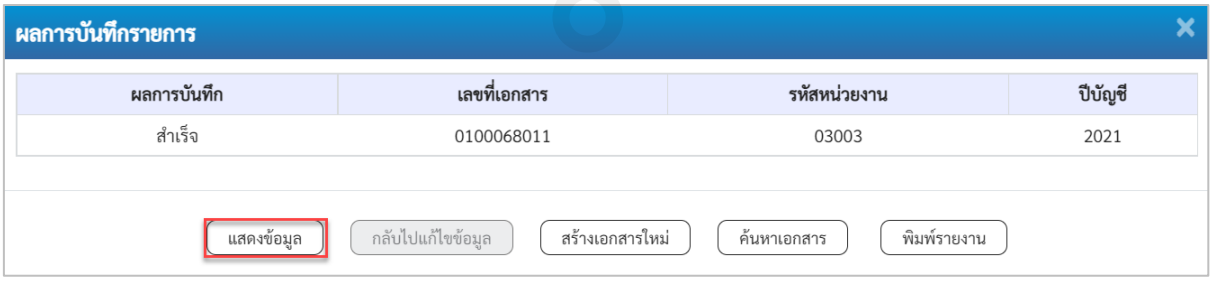


ภาพที่ 66

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

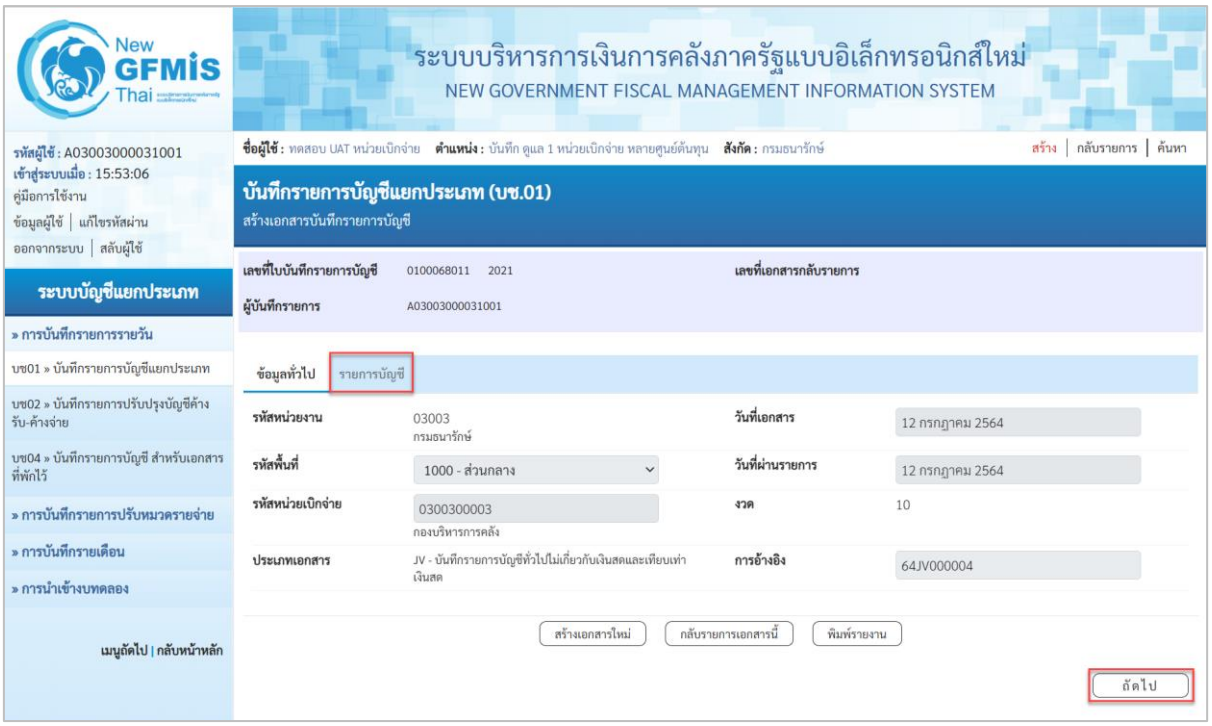
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 67

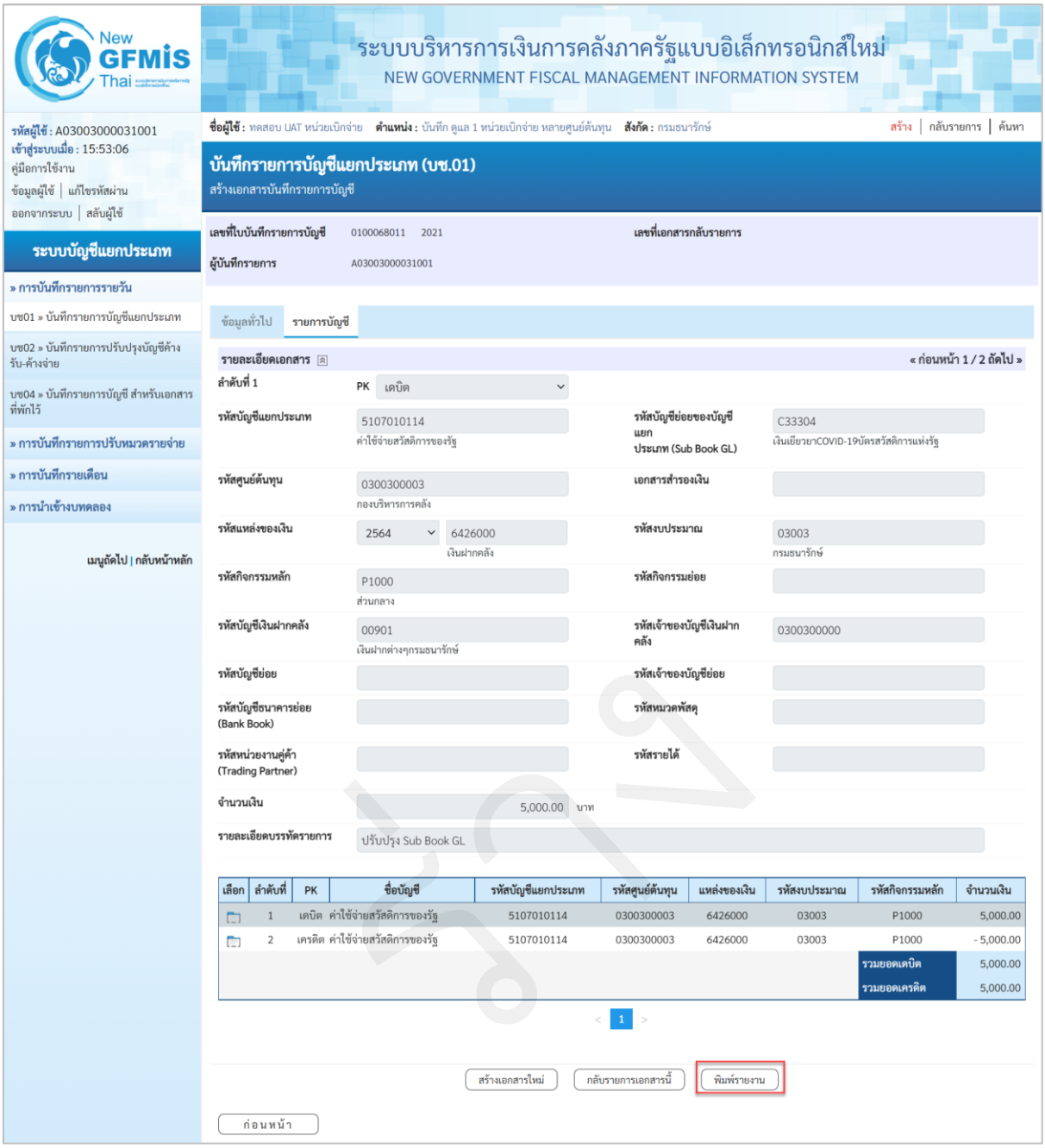
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 68
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช 01 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 68

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

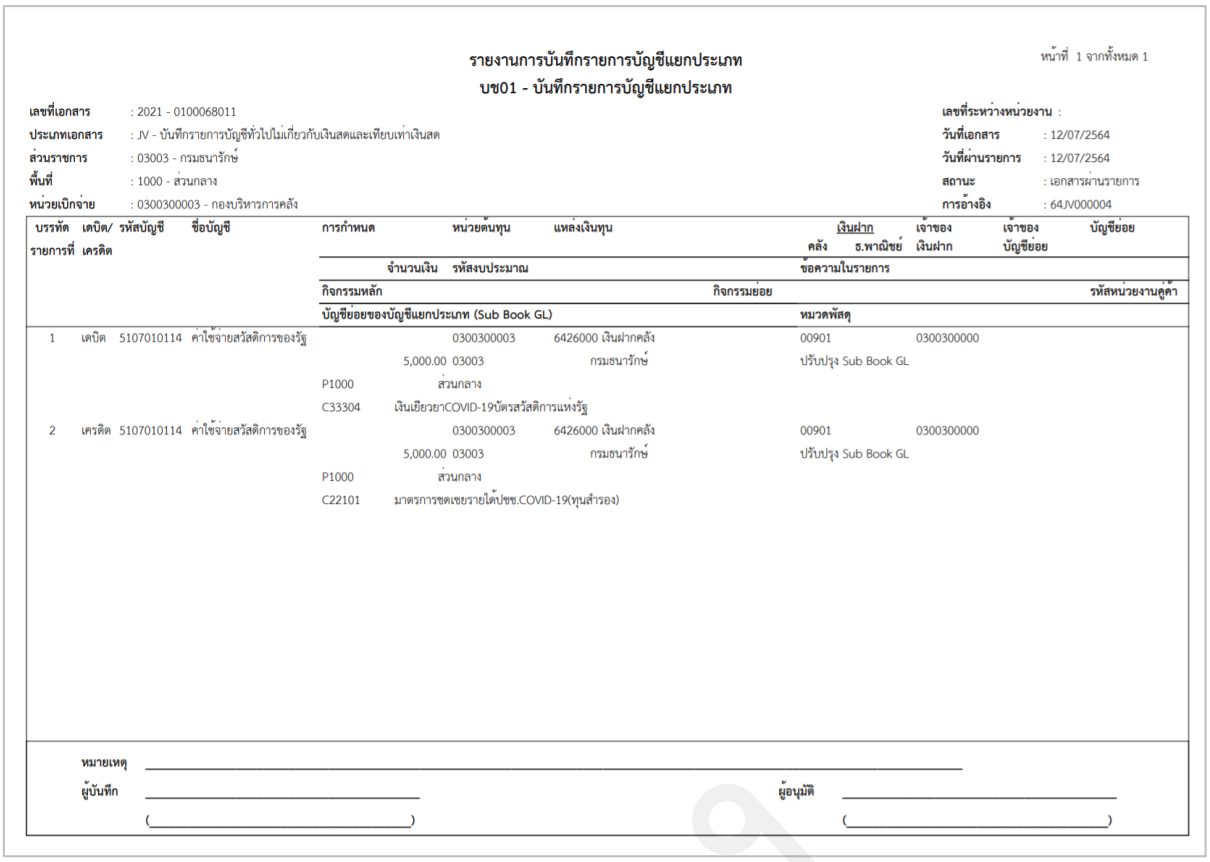
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 68 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภทตามภาพที่ 69



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 _____
(_____)

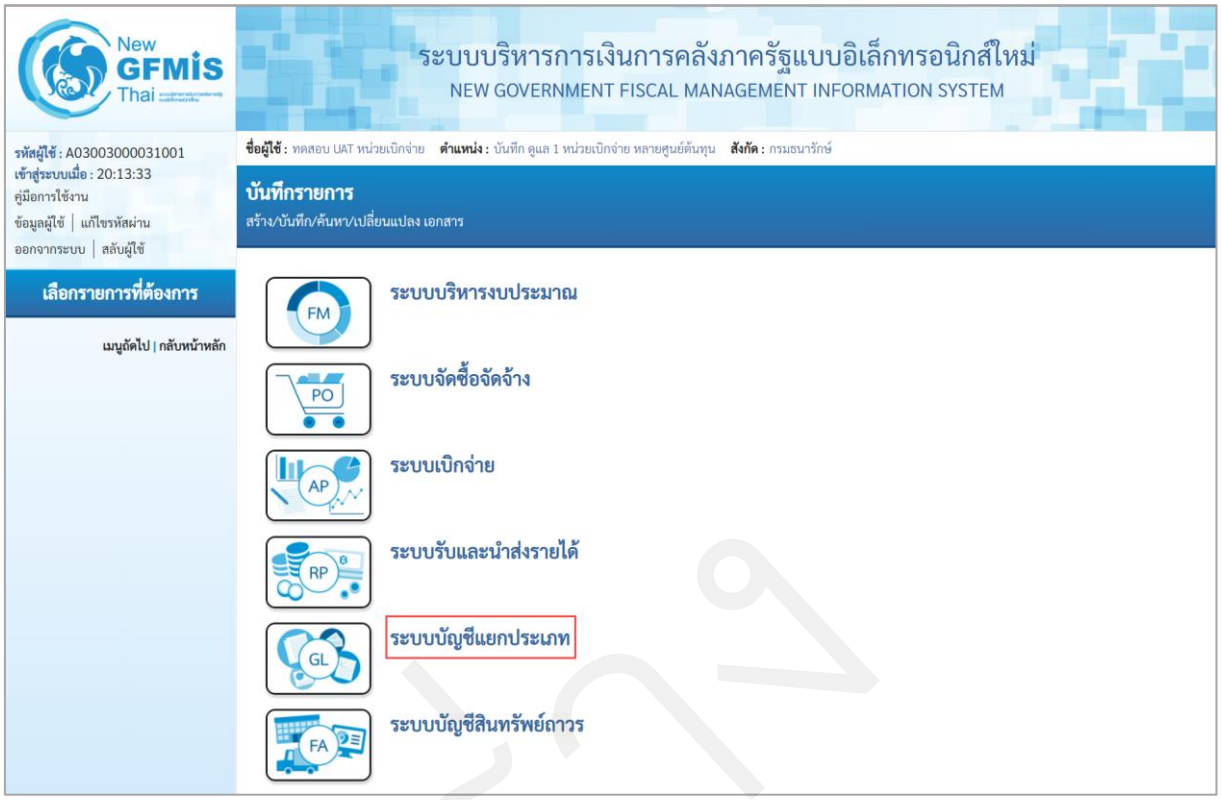
ผู้อนุมัติ _____
(_____)

ภาพที่ 70

3.1.2 การปรับปรุงรายการทางบัญชีที่เกี่ยวกับเงินสดและเทียบเท่าเงินสด

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 71



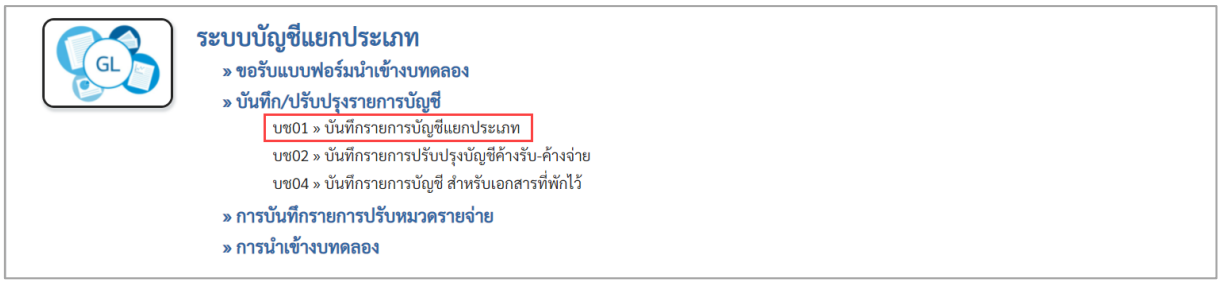
ภาพที่ 1

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูบันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี ตามภาพที่ 72



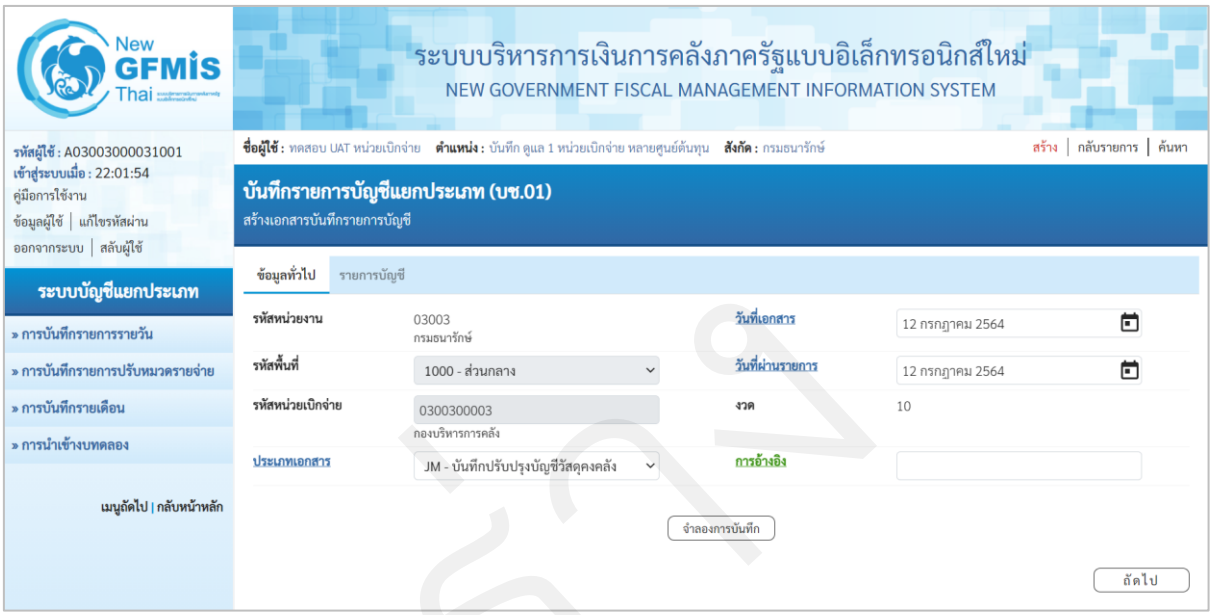
ภาพที่ 2

- กดปุ่ม » บันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 73



ภาพที่ 3

- กดปุ่ม บช01 » บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท เข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 74



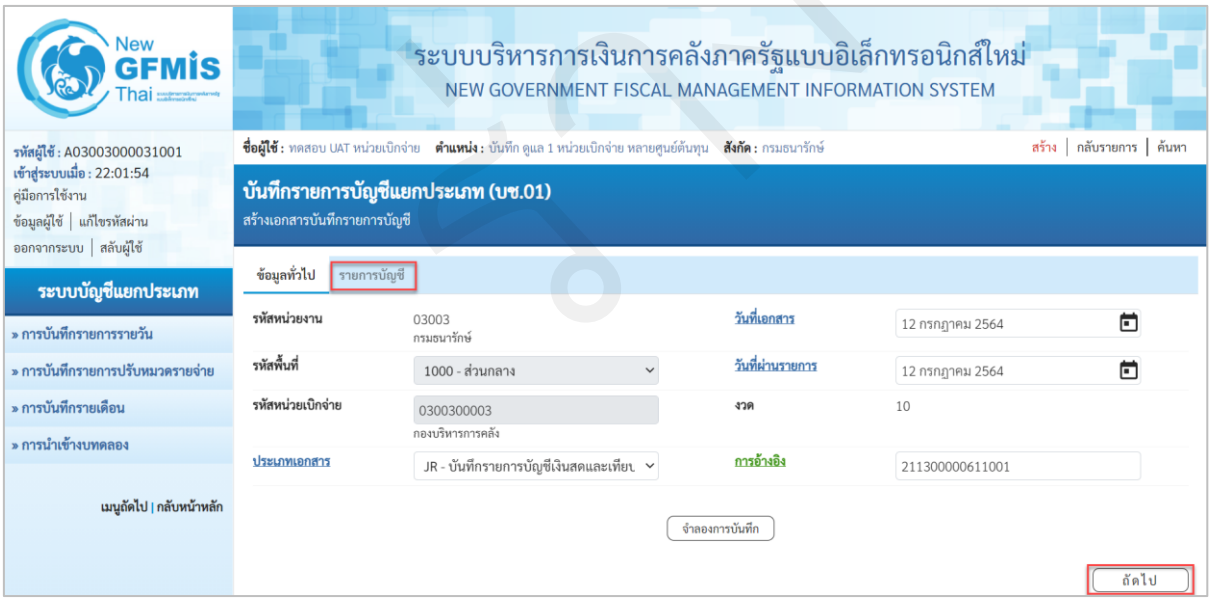
ภาพที่ 4

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

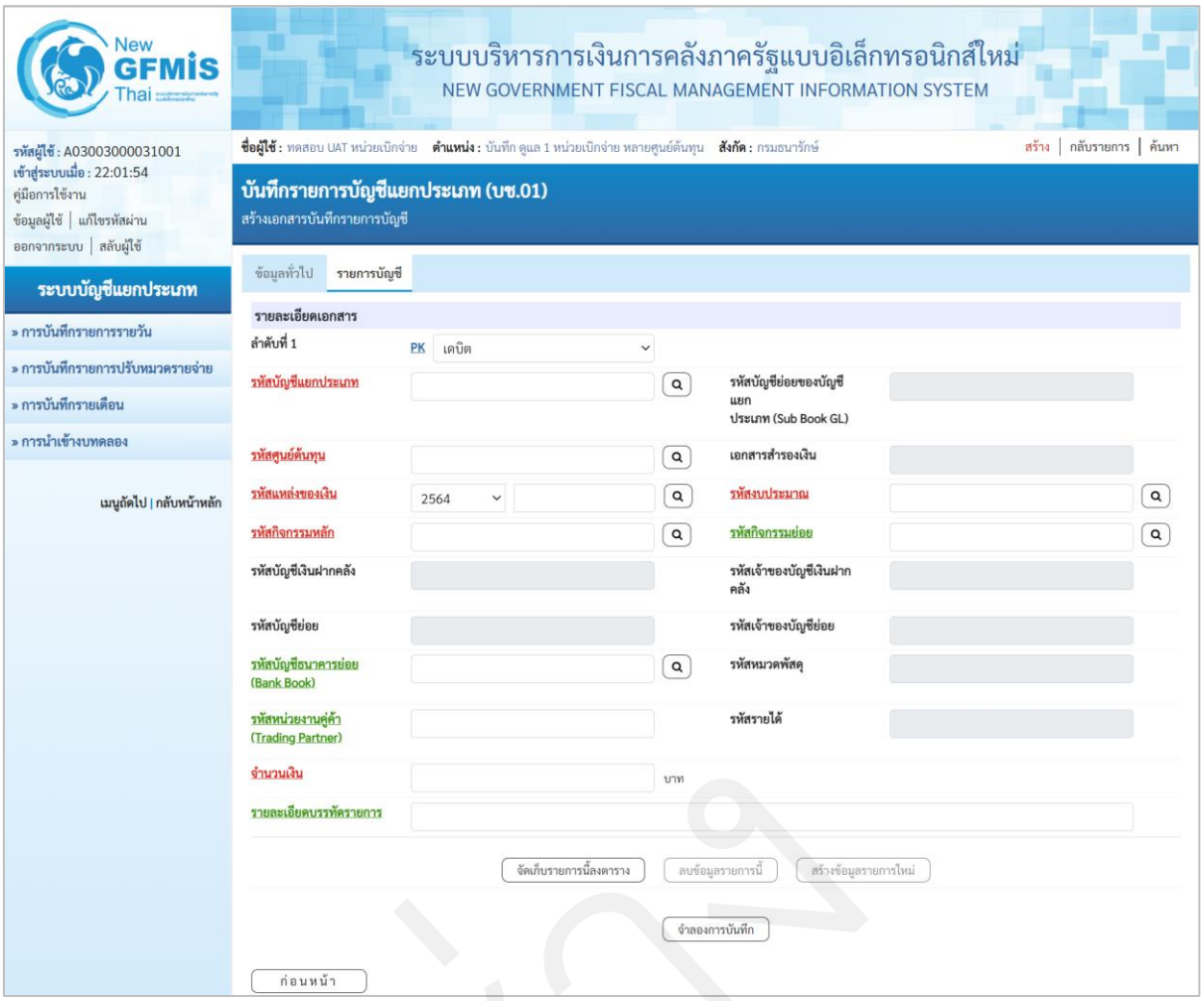
ข้อมูลทั่วไป

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

ตัวอย่างระบุ 0300300003

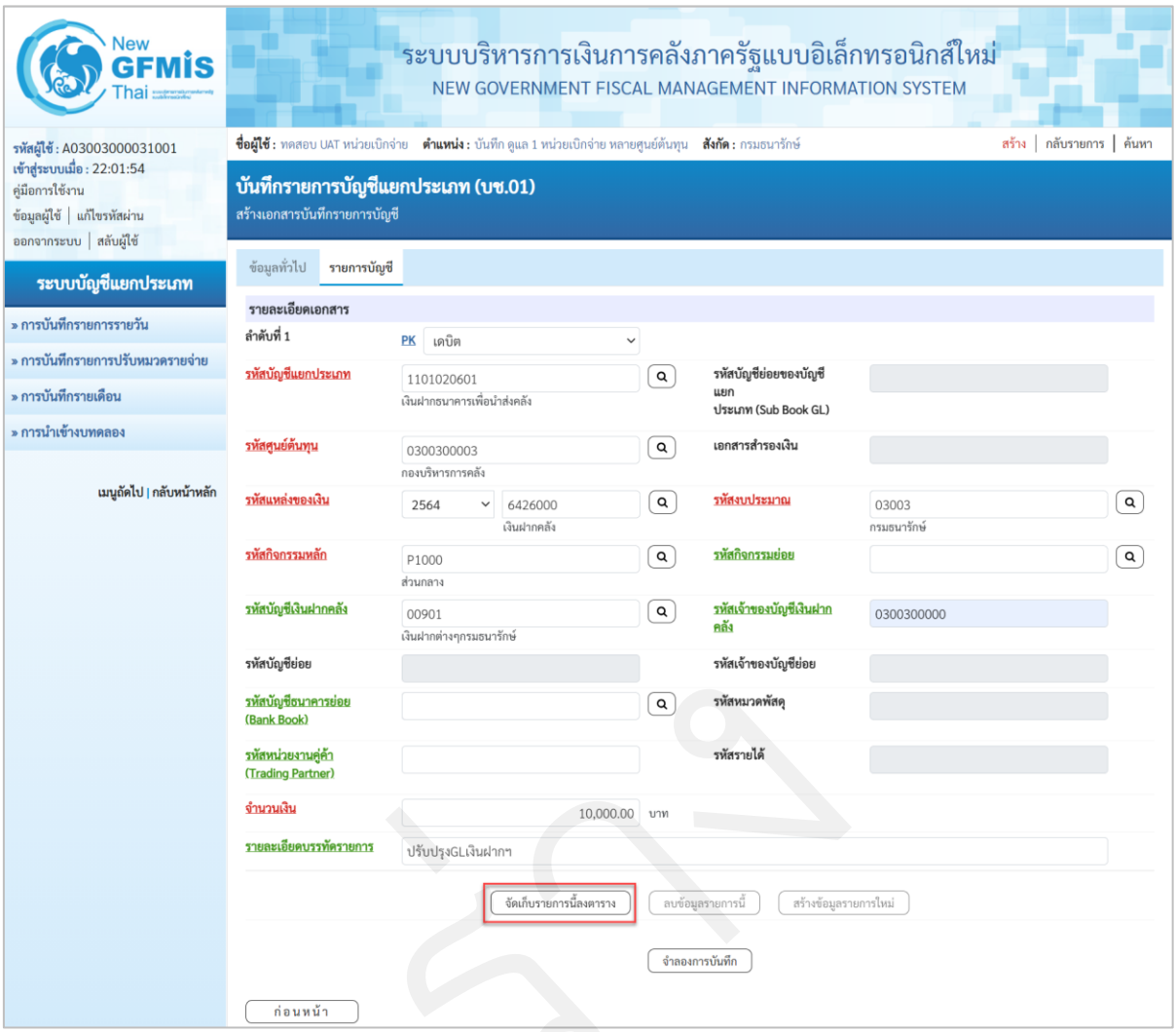
- ประเภทเอกสาร กดปุ่ม อกประเภทเอกสาร JR-บันทึกรายการบัญชีเงินสดและเทียบเท่าเงินสด
- วันที่เอกสาร ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
  ตัวอย่างระบุ 12 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก 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

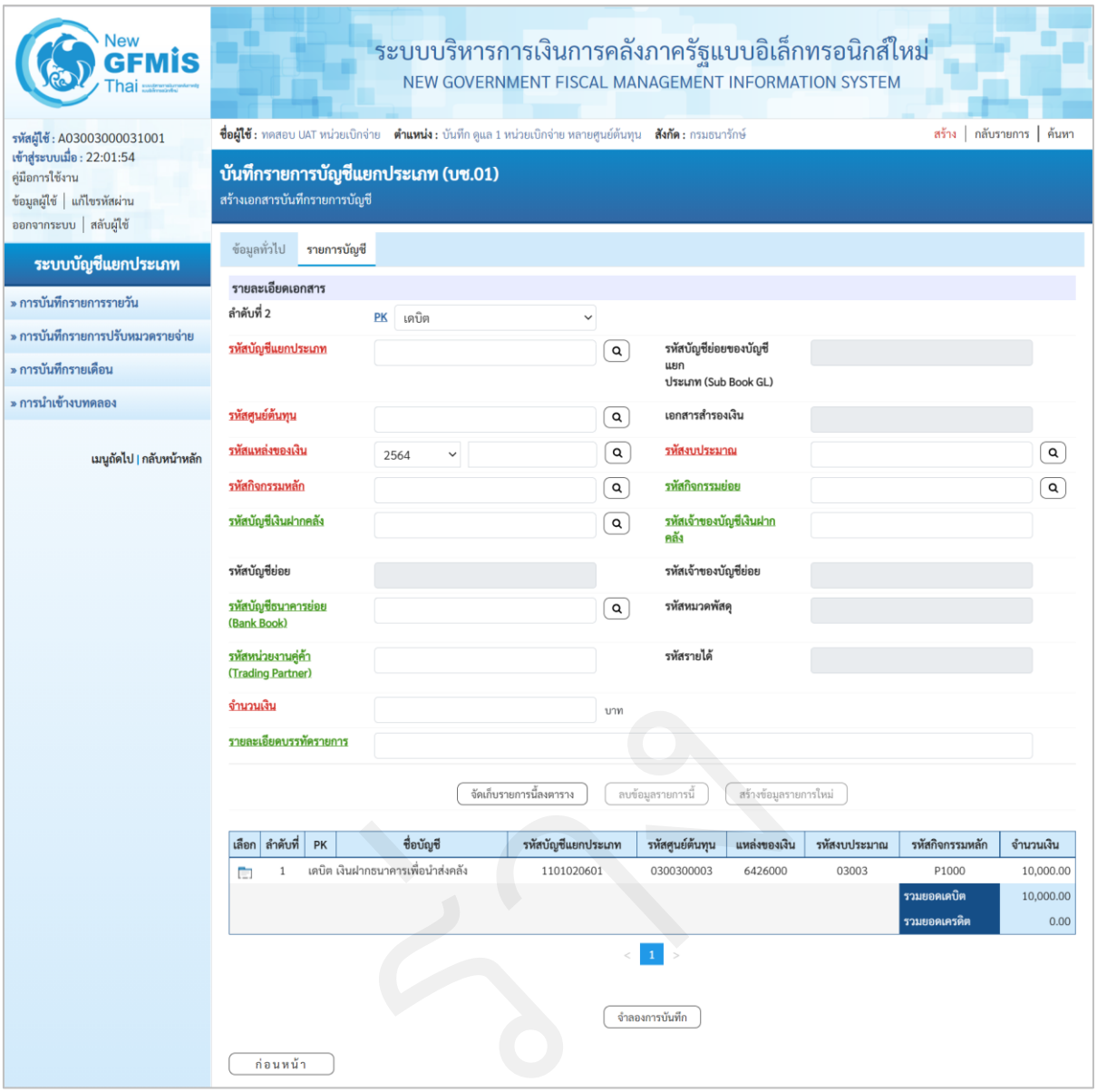
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

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

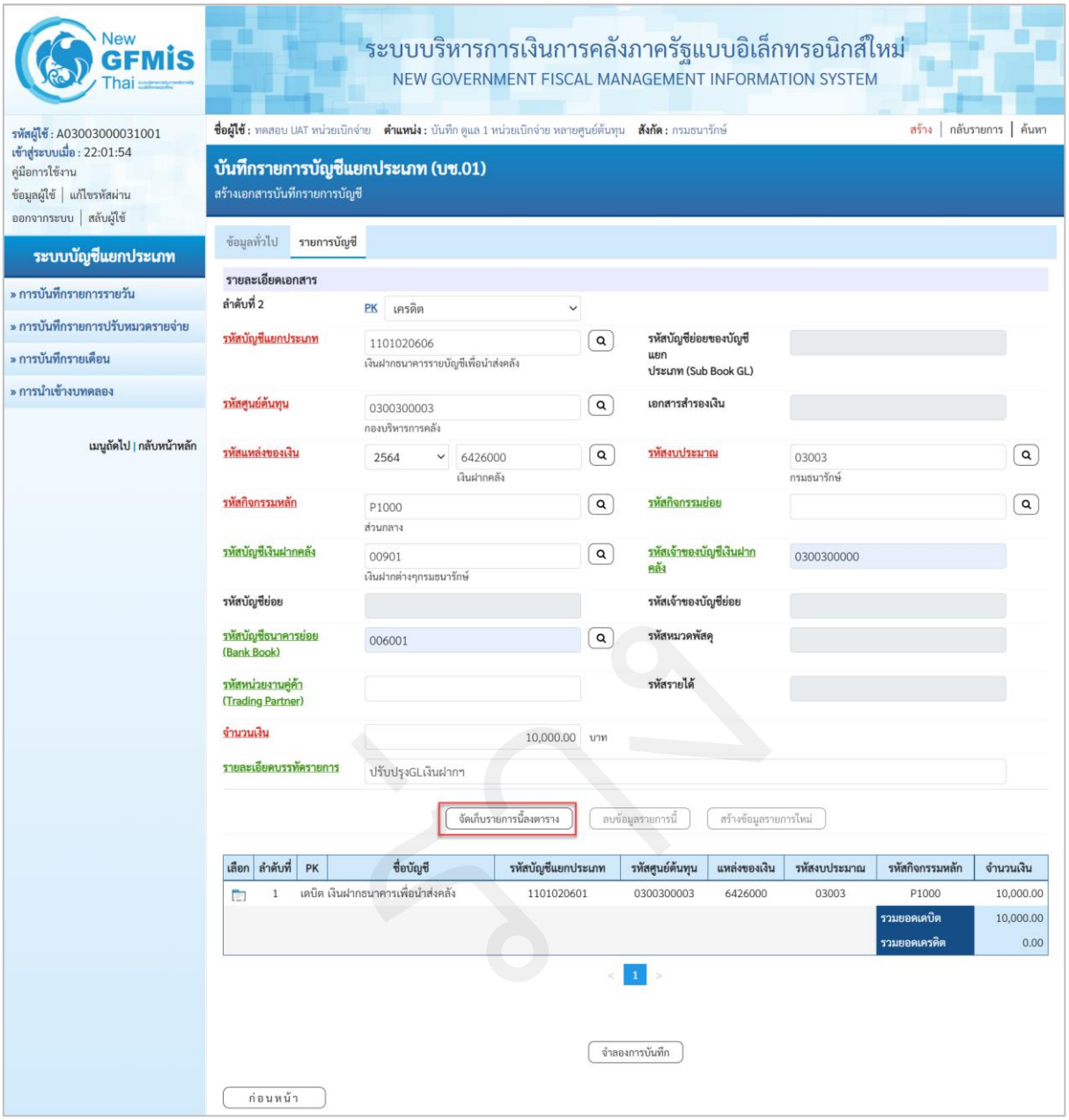
	กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000 YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝาก ธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก 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



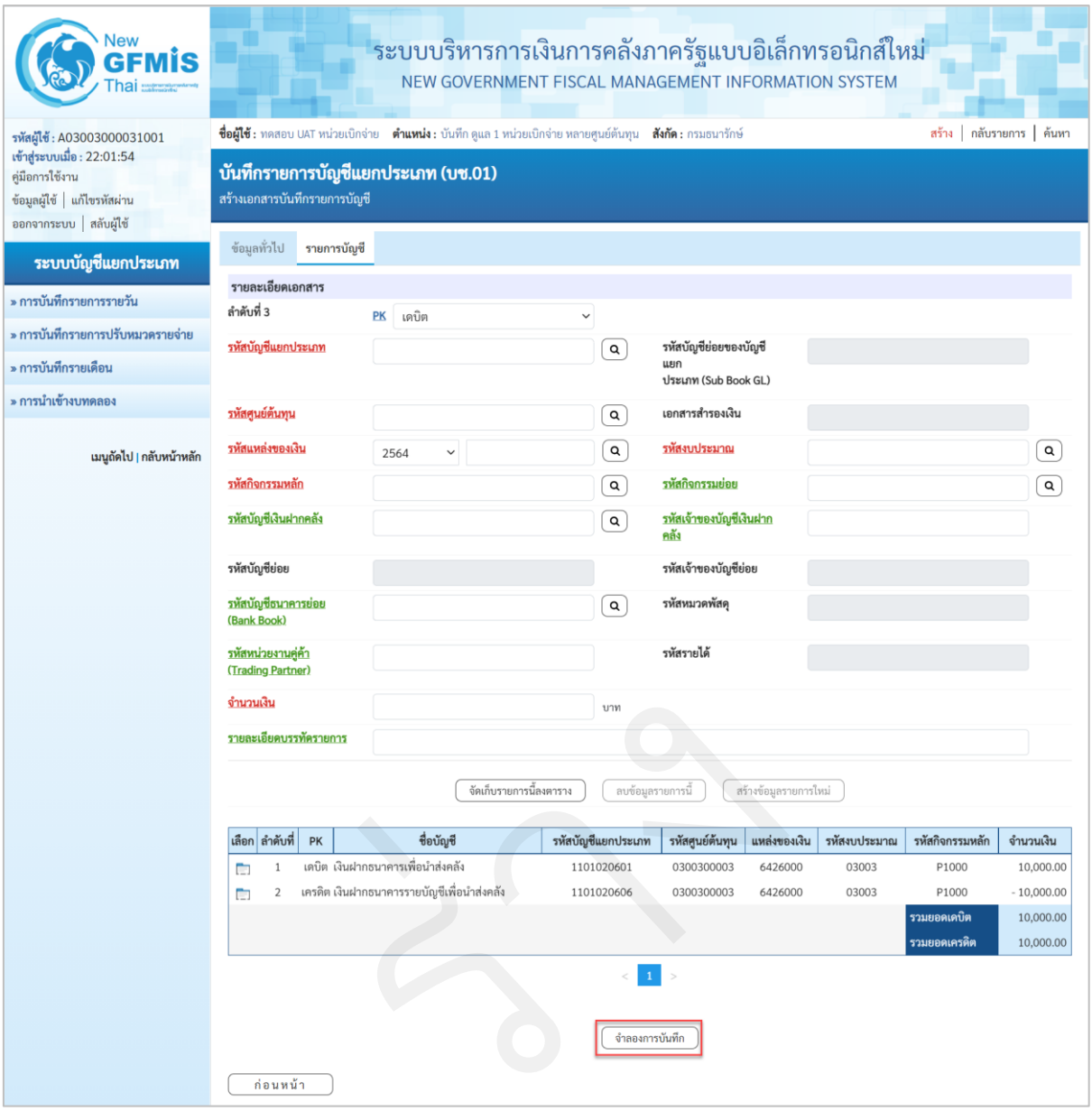
ภาพที่ 9

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

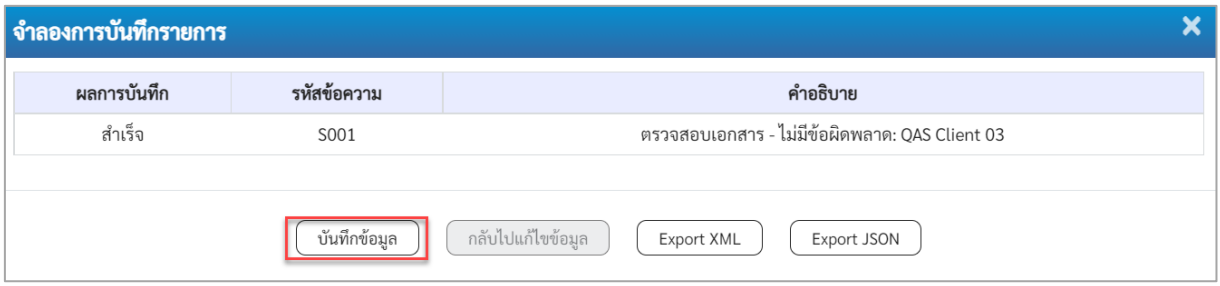


ภาพที่ 10

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบตามภาพที่ 81

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

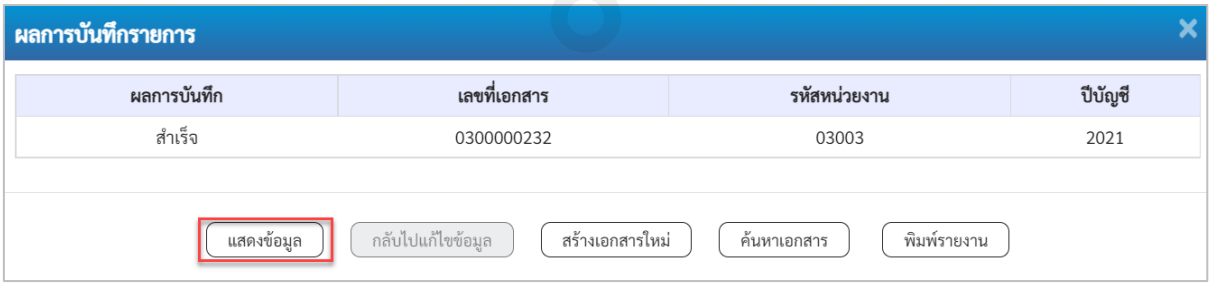


ภาพที่ 11

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

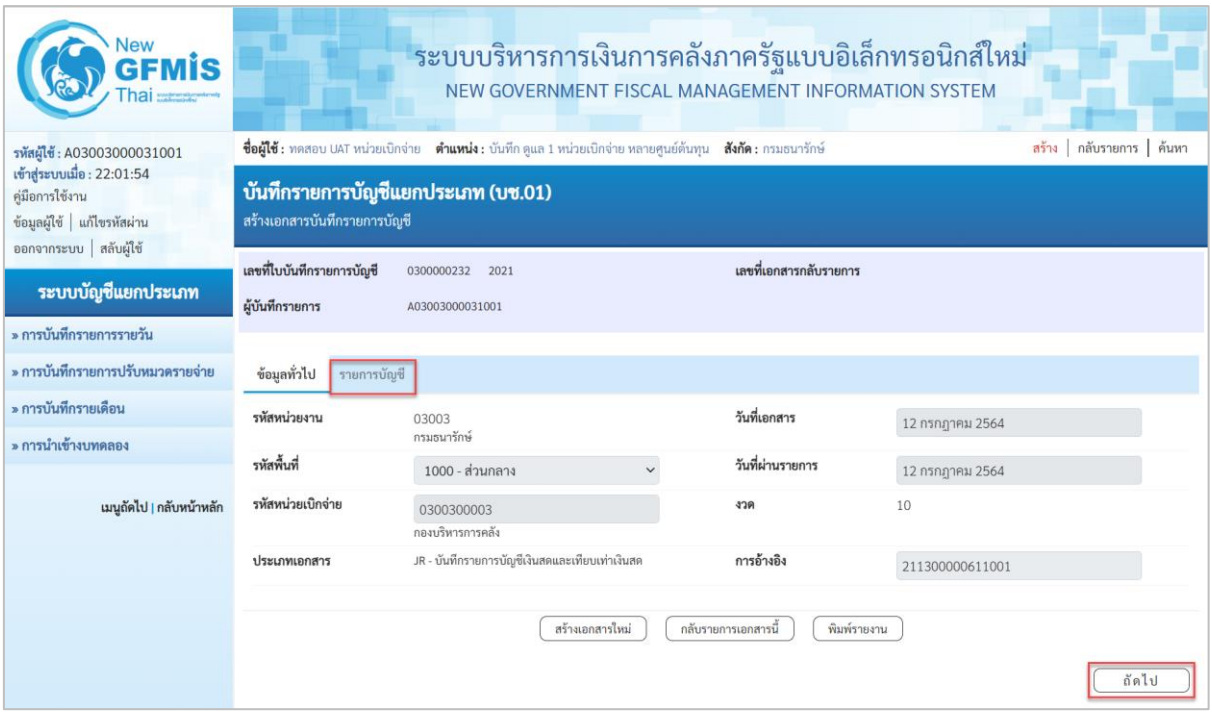
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 12

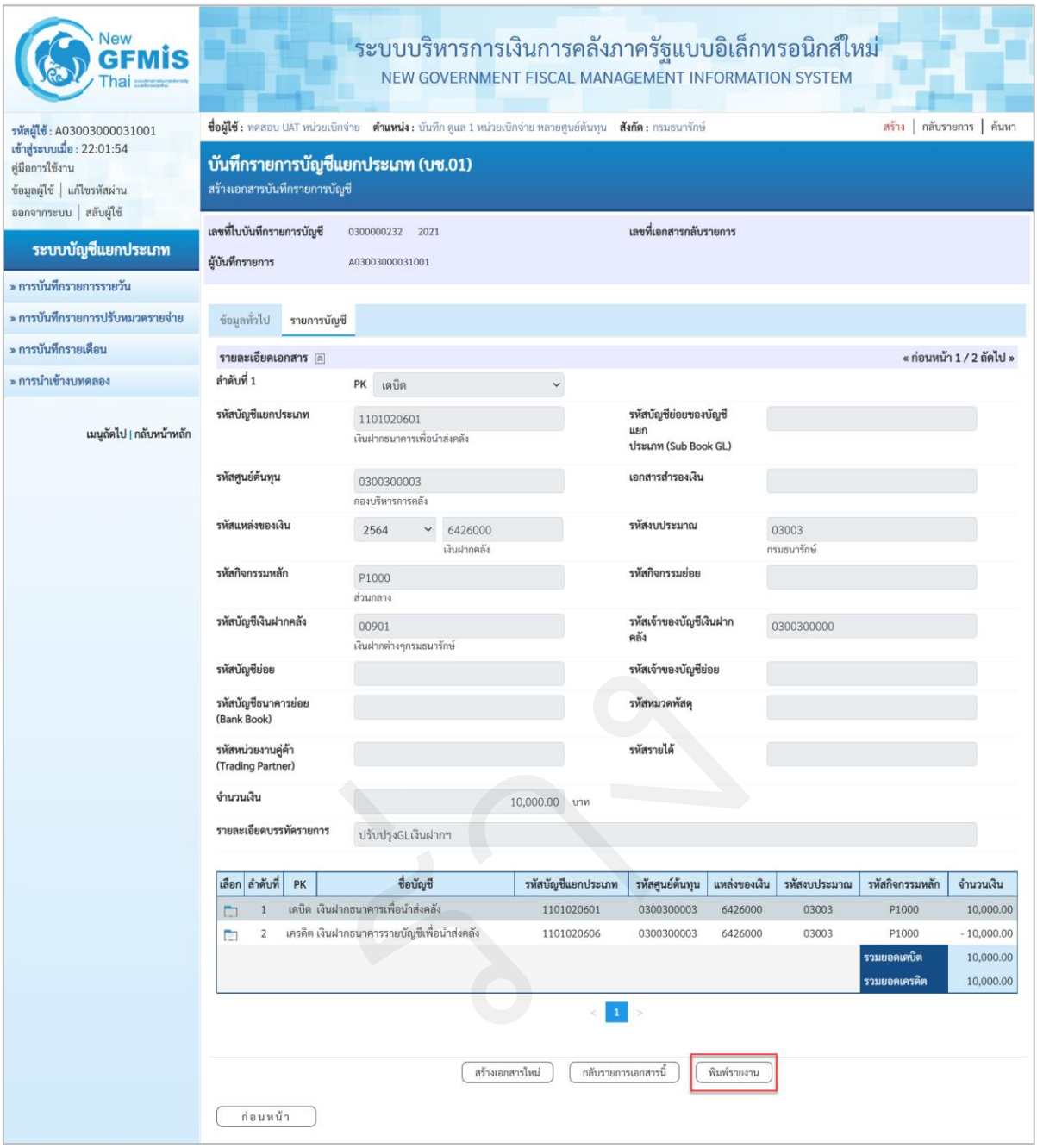
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 83
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช 01 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 13

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

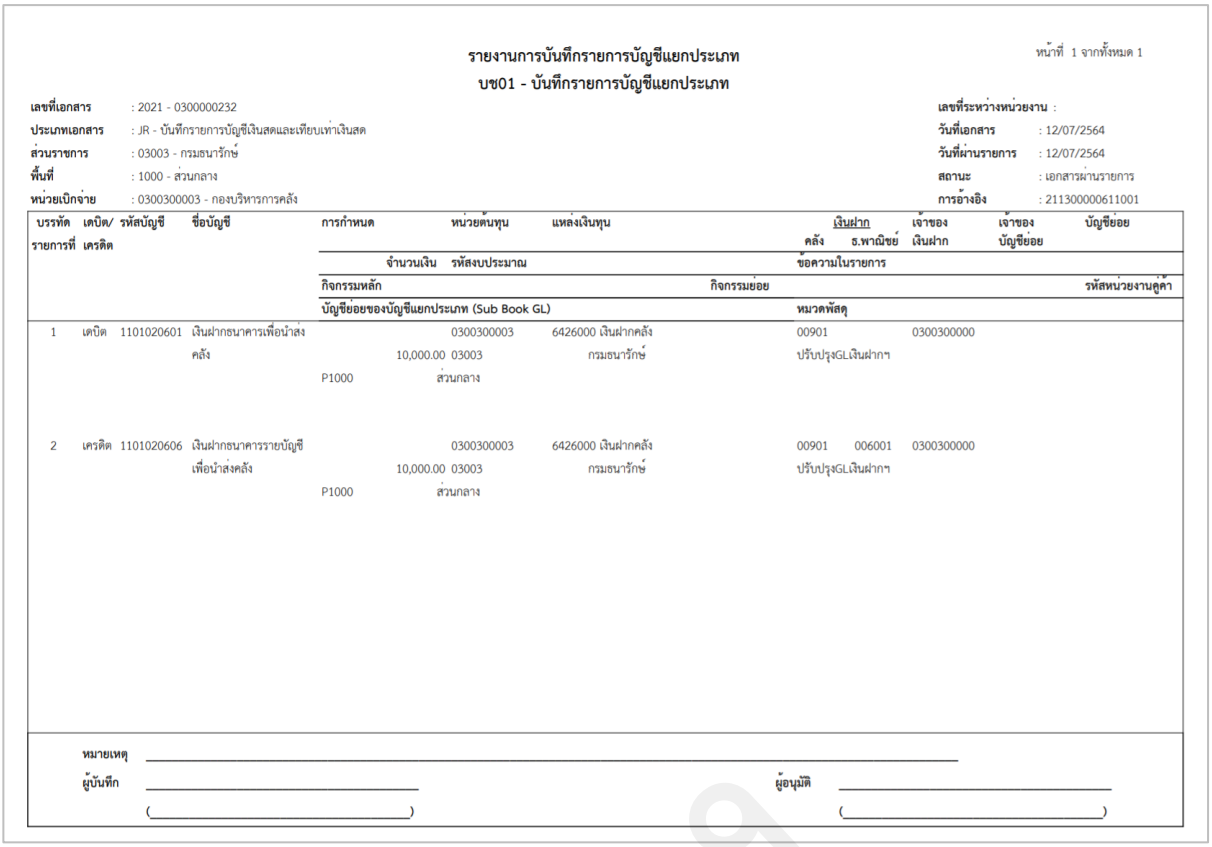
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 84



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 _____ (_____)

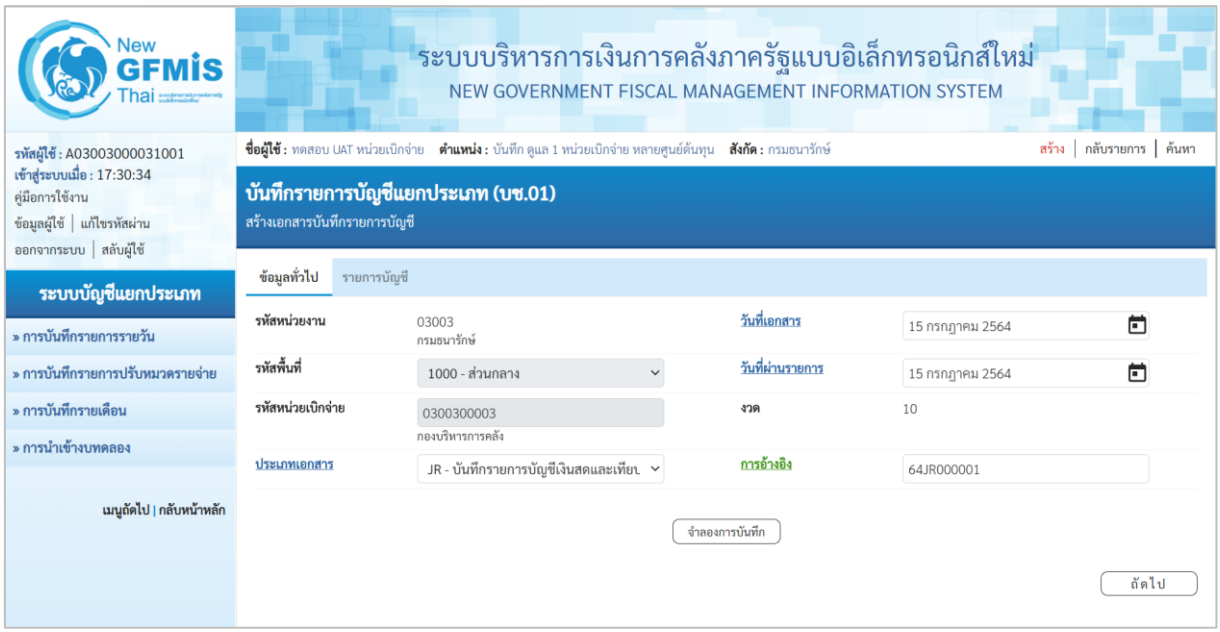
ภาพที่ 15

3.1.2.2 ปรับปรุงรหัส Bank Book ที่บันทึกรายการไม่ถูกต้อง

(ตัวอย่างบันทึกรายการรับรายได้ระบุรหัส Bank Book ไม่ถูกต้อง)

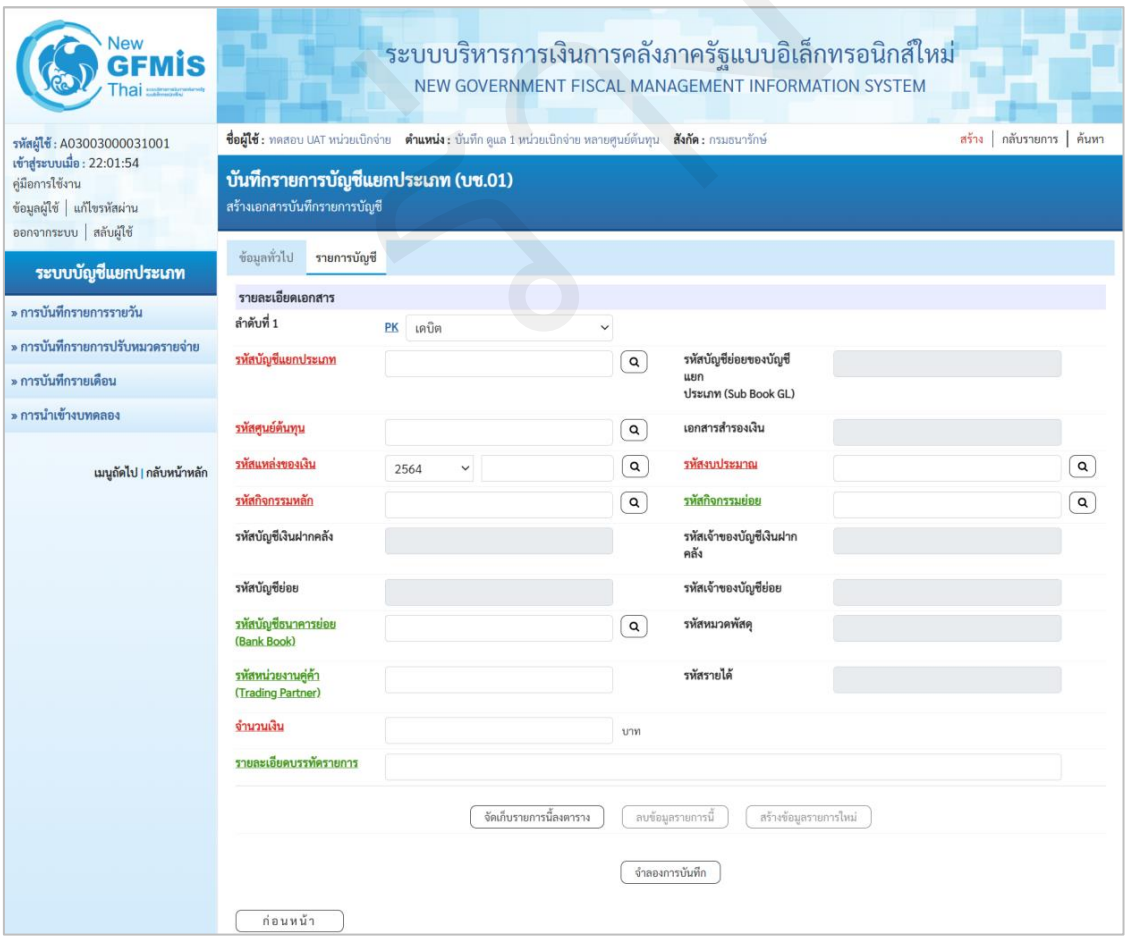
ชื่อรหัส	รายการตามเอกสารรับเงิน	รายการที่ถูกต้อง
รหัสบัญชีแยกประเภท	1101020606	1101020606
รหัสศูนย์ต้นทุน	0300300003	0300300003
รหัสแหล่งของเงิน	6426000	6426000
รหัสงบประมาณ	03003	03003
รหัสกิจกรรมหลัก	P1000	P1000
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	00901	00901
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	0300300000	0300300000
รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท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

เมื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 86



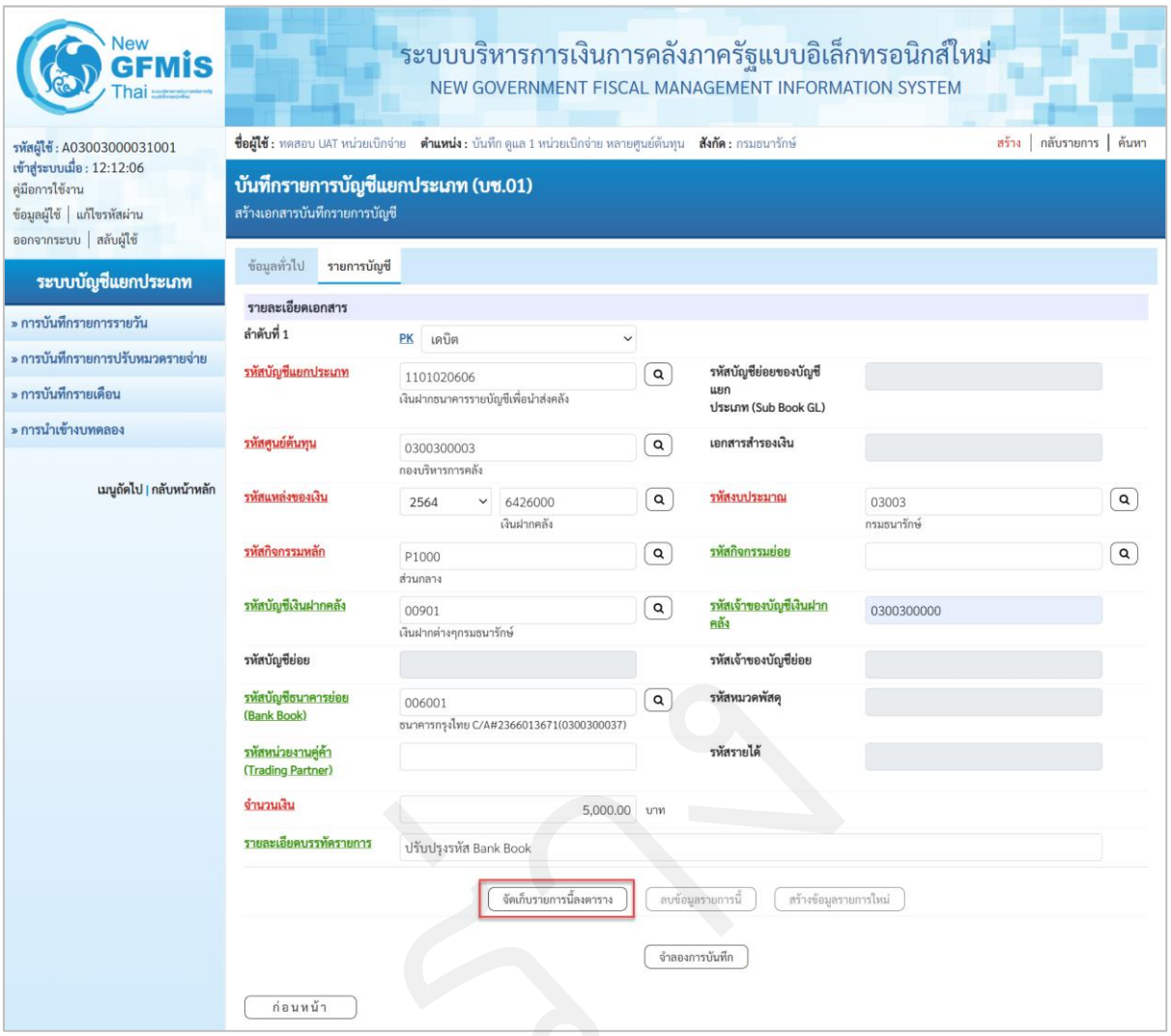
ภาพที่ 16

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 87



ภาพที่ 17

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 88



ภาพที่ 18

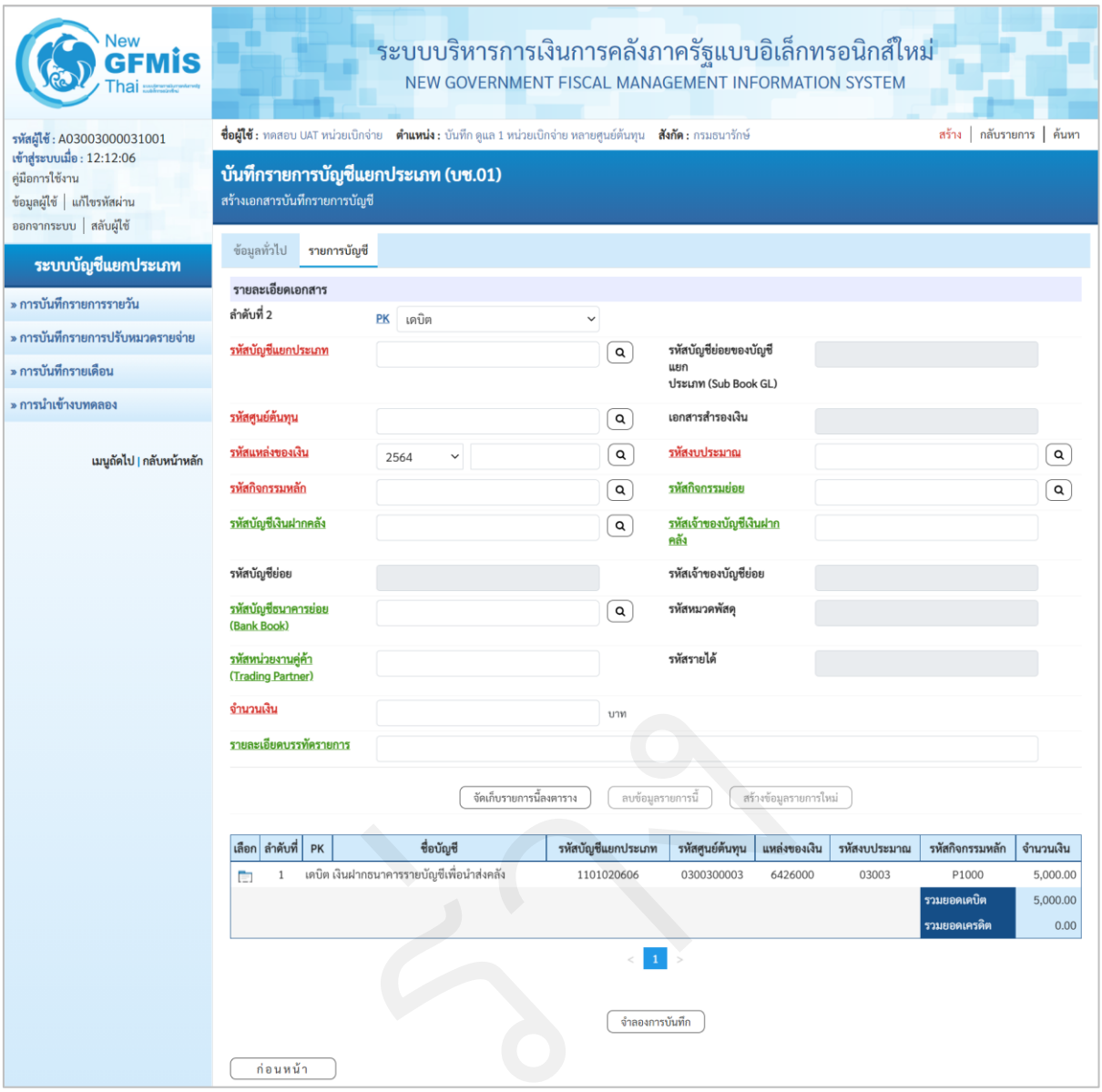
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 18

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

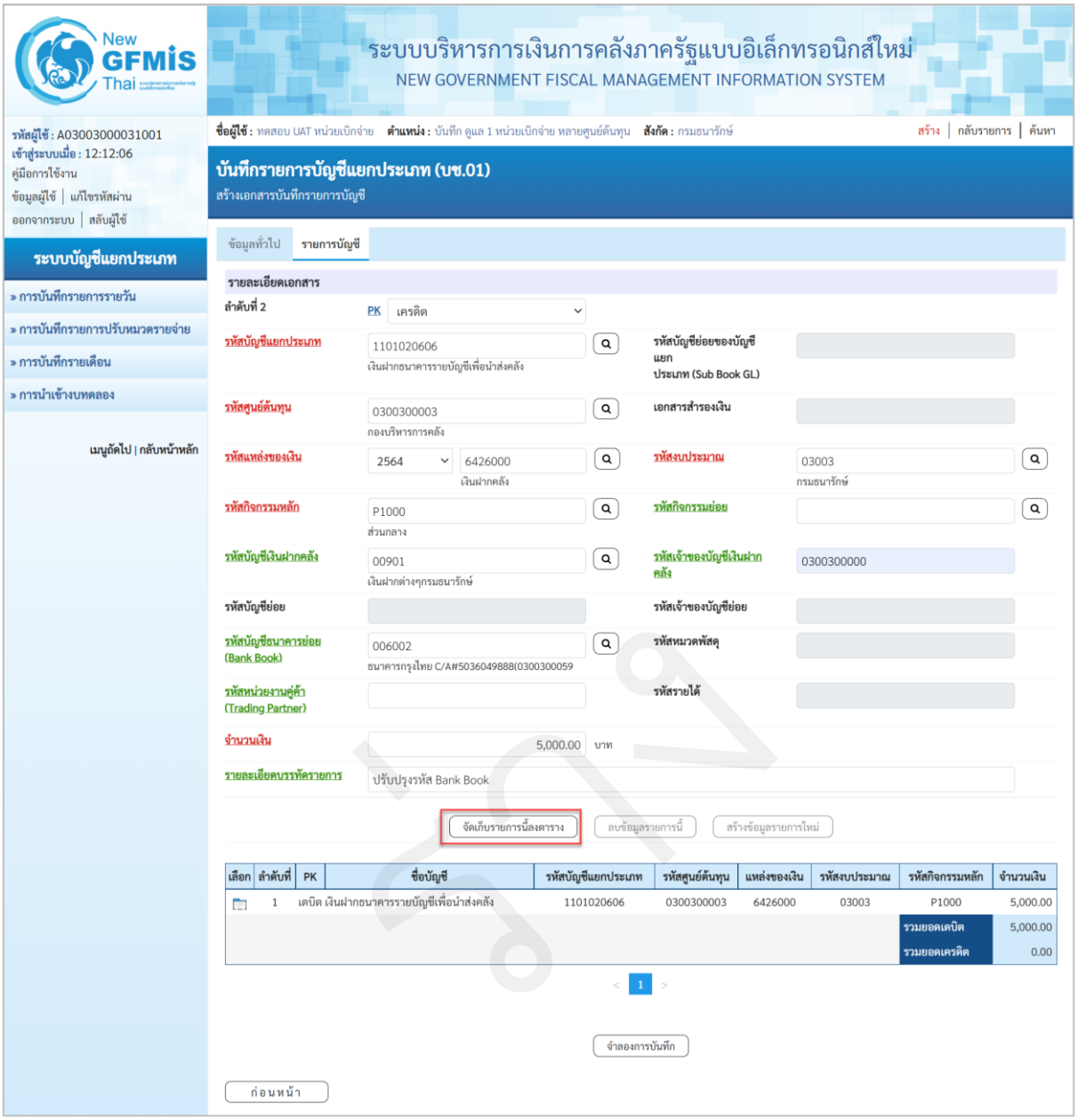
	YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง 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



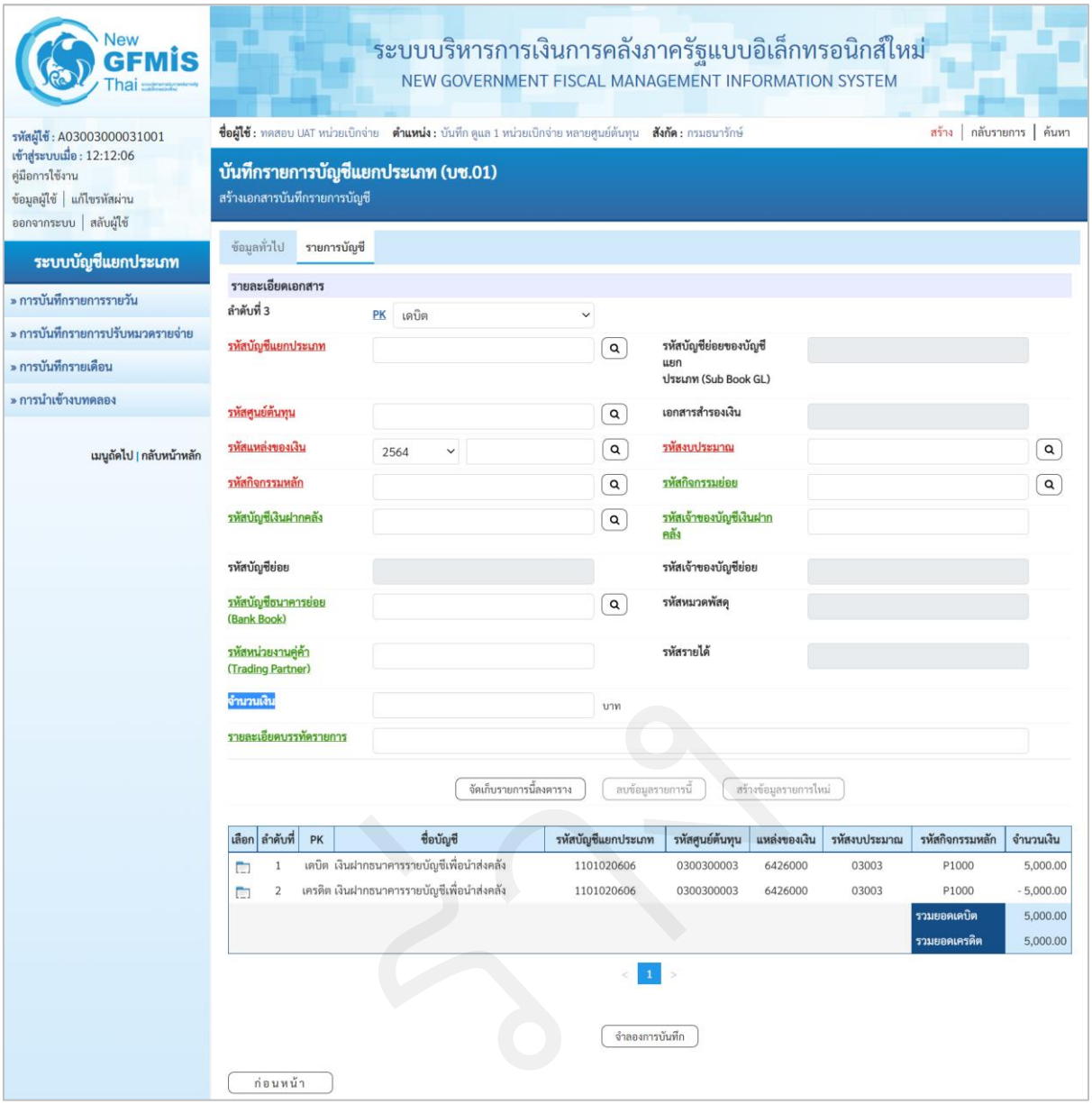
ภาพที่ 20

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

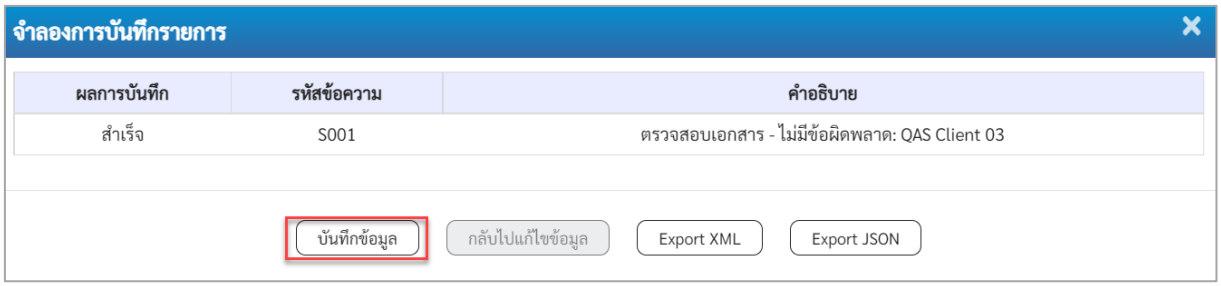


ภาพที่ 21

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบตามภาพที่ 92

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

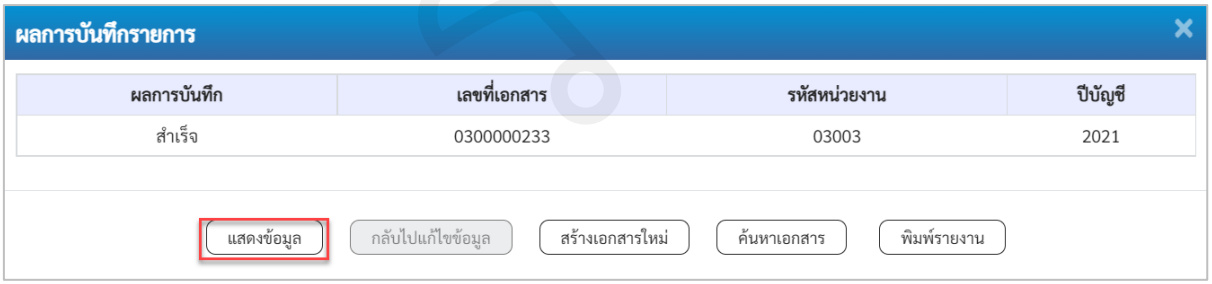


ภาพที่ 22

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

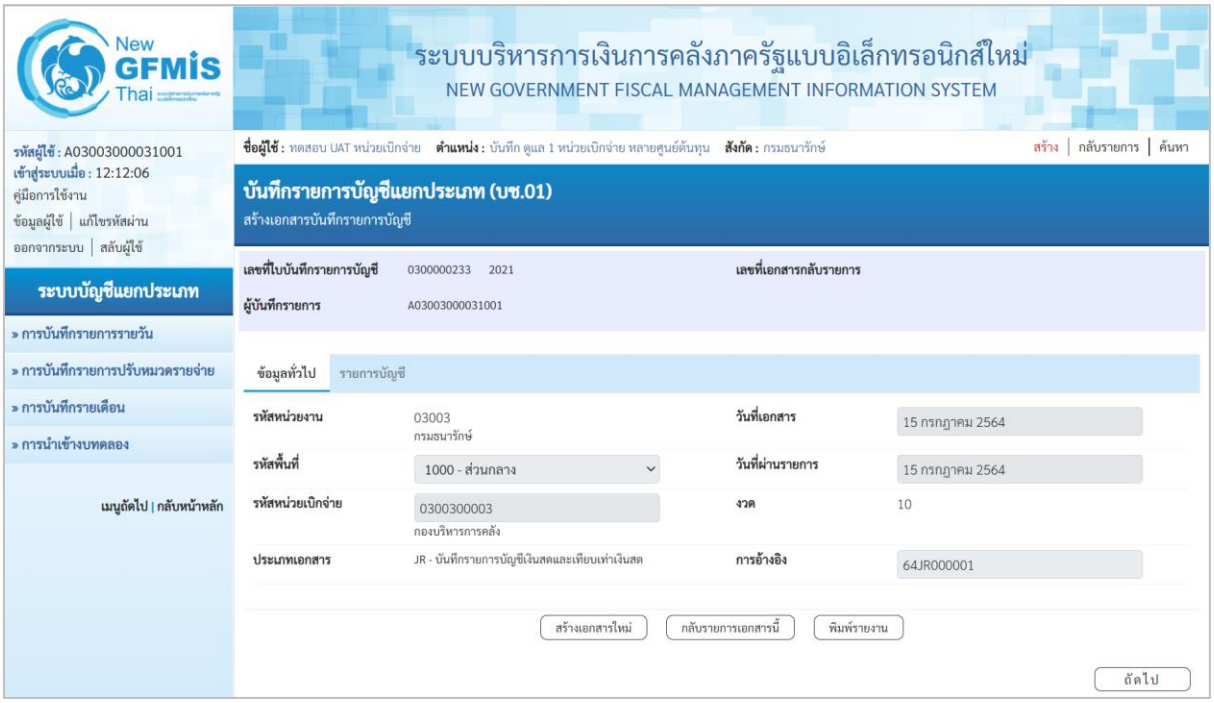
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 23

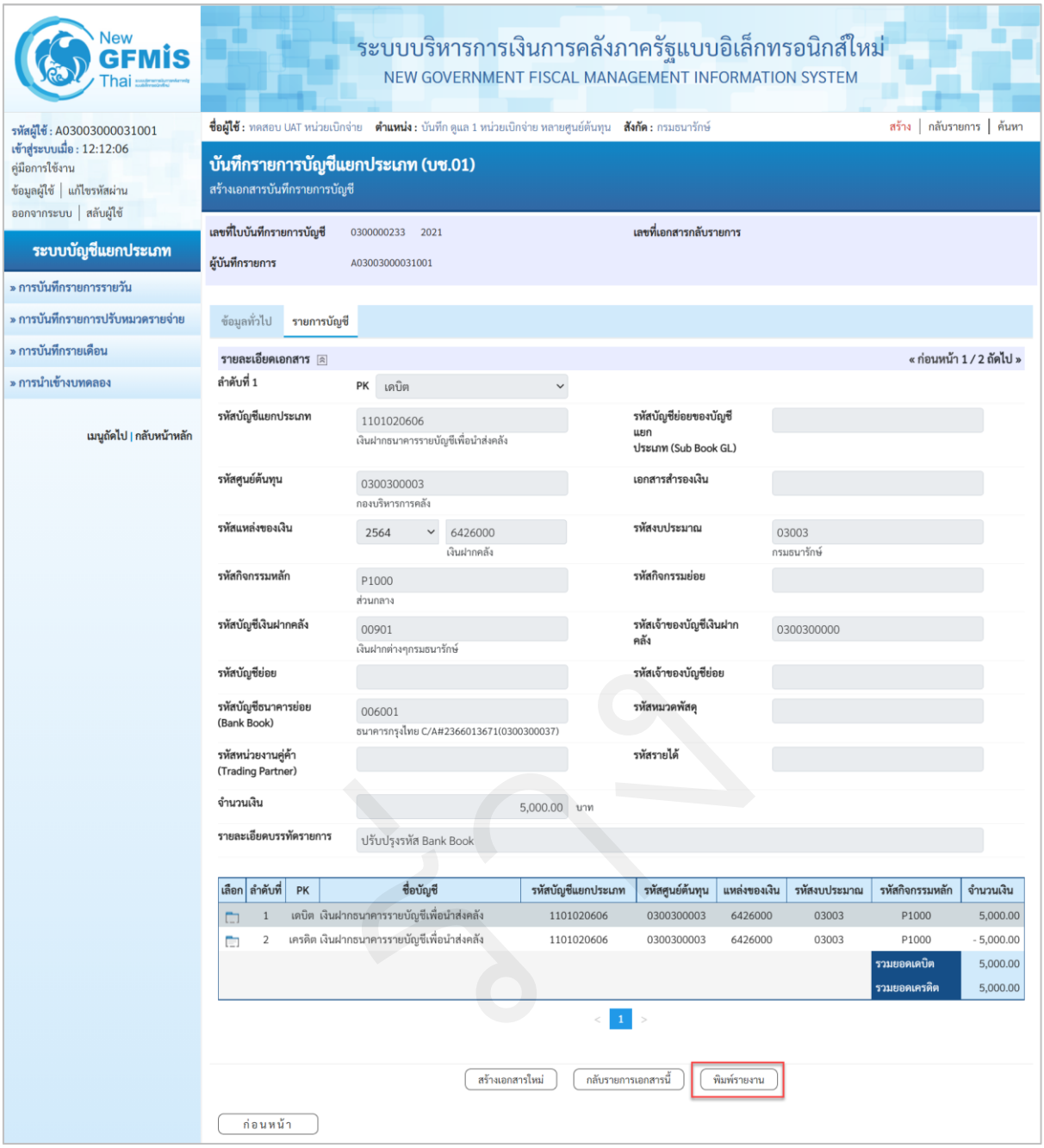
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 94
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช 01 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 24

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

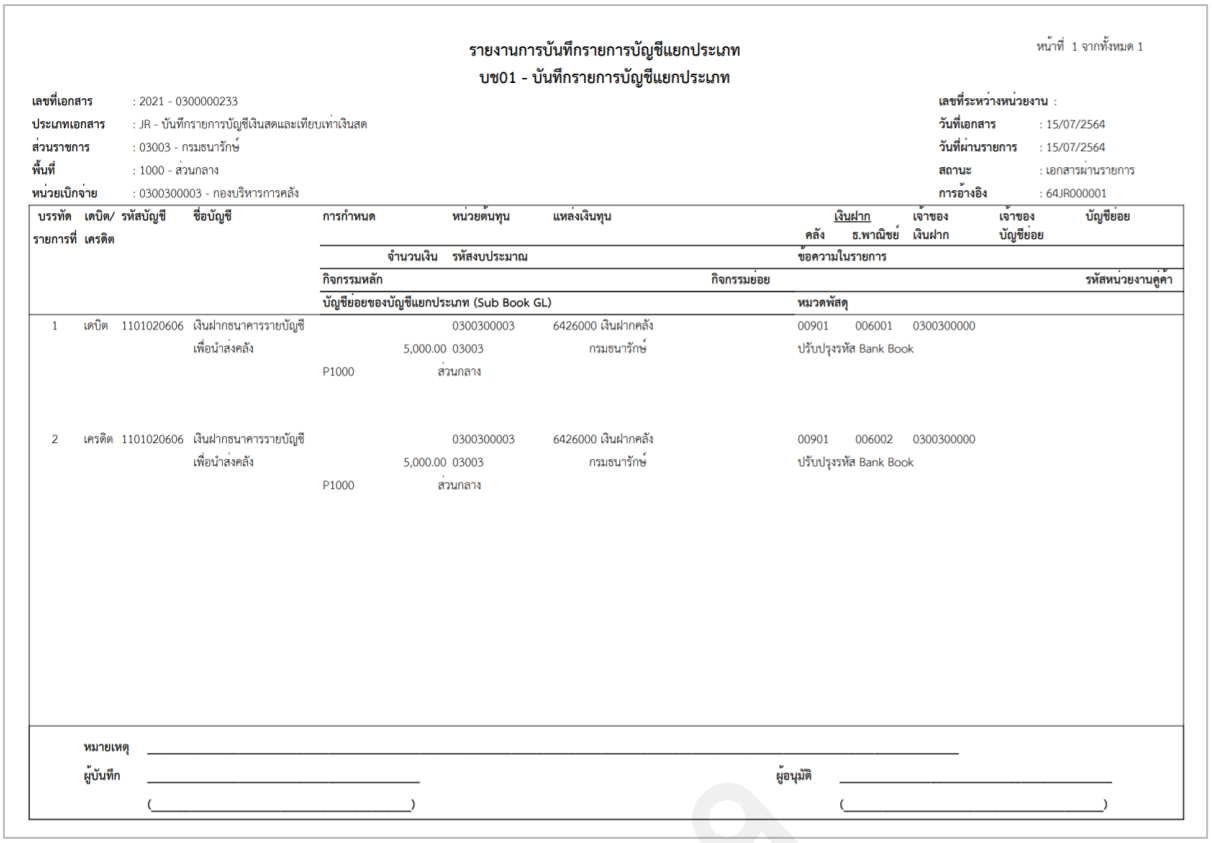
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 24 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภทตามภาพที่ 95



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						

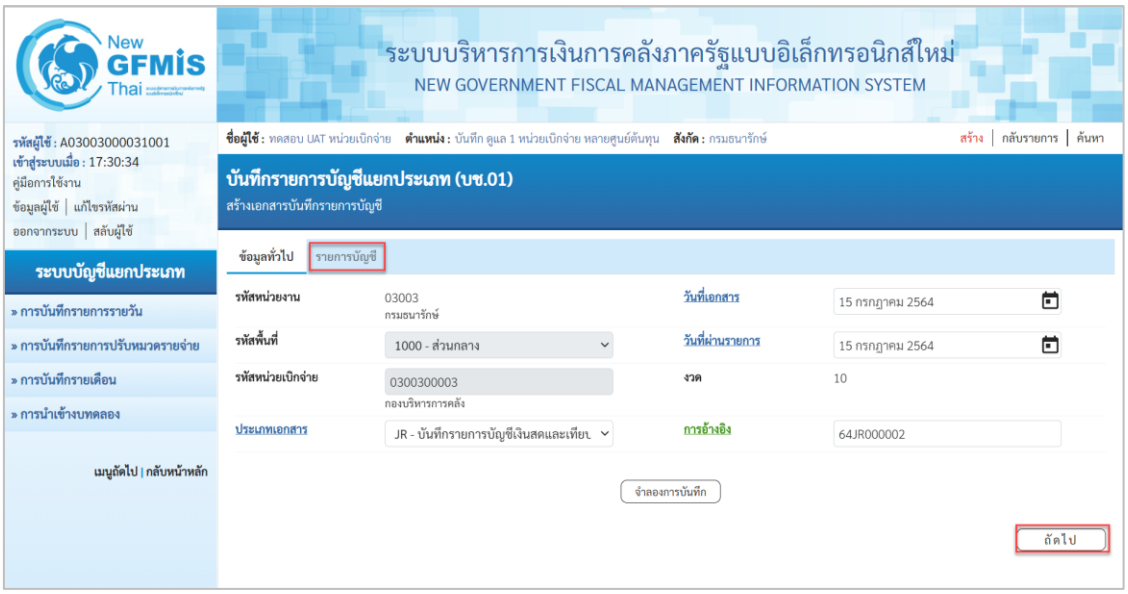
หมายเหตุ _____
ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____
(_____) (_____)

ภาพที่ 26

3.1.2.3 ปรับปรุงรหัสศูนย์ต้นทุน (ที่ไม่ใช่หน่วยรับงบประมาณ) ที่บันทึกรายการไม่ถูกต้อง (ตัวอย่างบันทึกรายการรับเงินรายได้ระบุศูนย์ต้นทุนไม่ถูกต้อง)

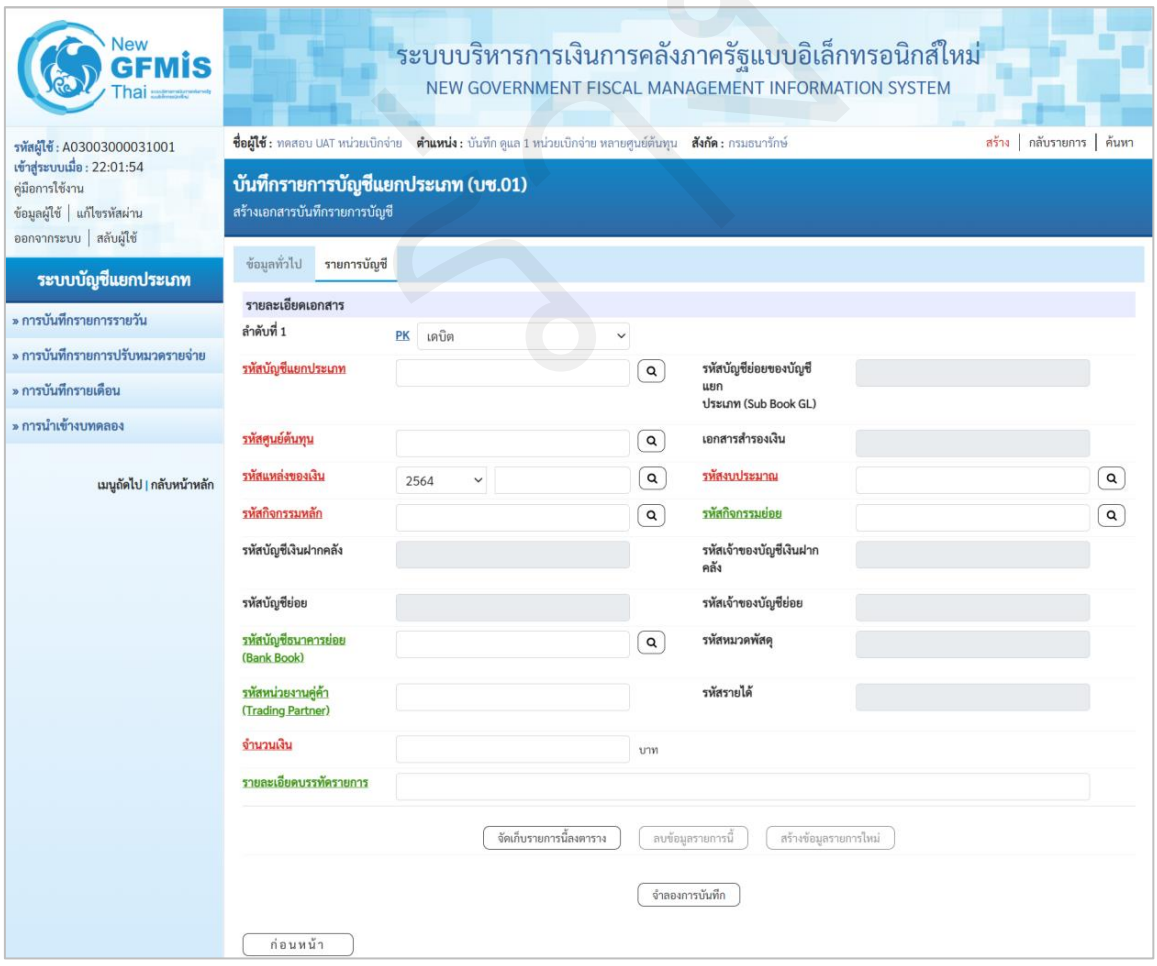
ชื่อรหัส	รหัสตามเอกสารรับเงิน	รหัสรายการที่ถูกต้อง
รหัสบัญชีแยกประเภท	1101020601	1101020601
รหัสศูนย์ต้นทุน	**0300300004**	**0300300003**
รหัสแหล่งของเงิน	6426000	6426000
รหัสงบประมาณ	03003	03003
รหัสกิจกรรมหลัก	P1000	P1000
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	00901	00901
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	0300300000	0300300000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

เมื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 97



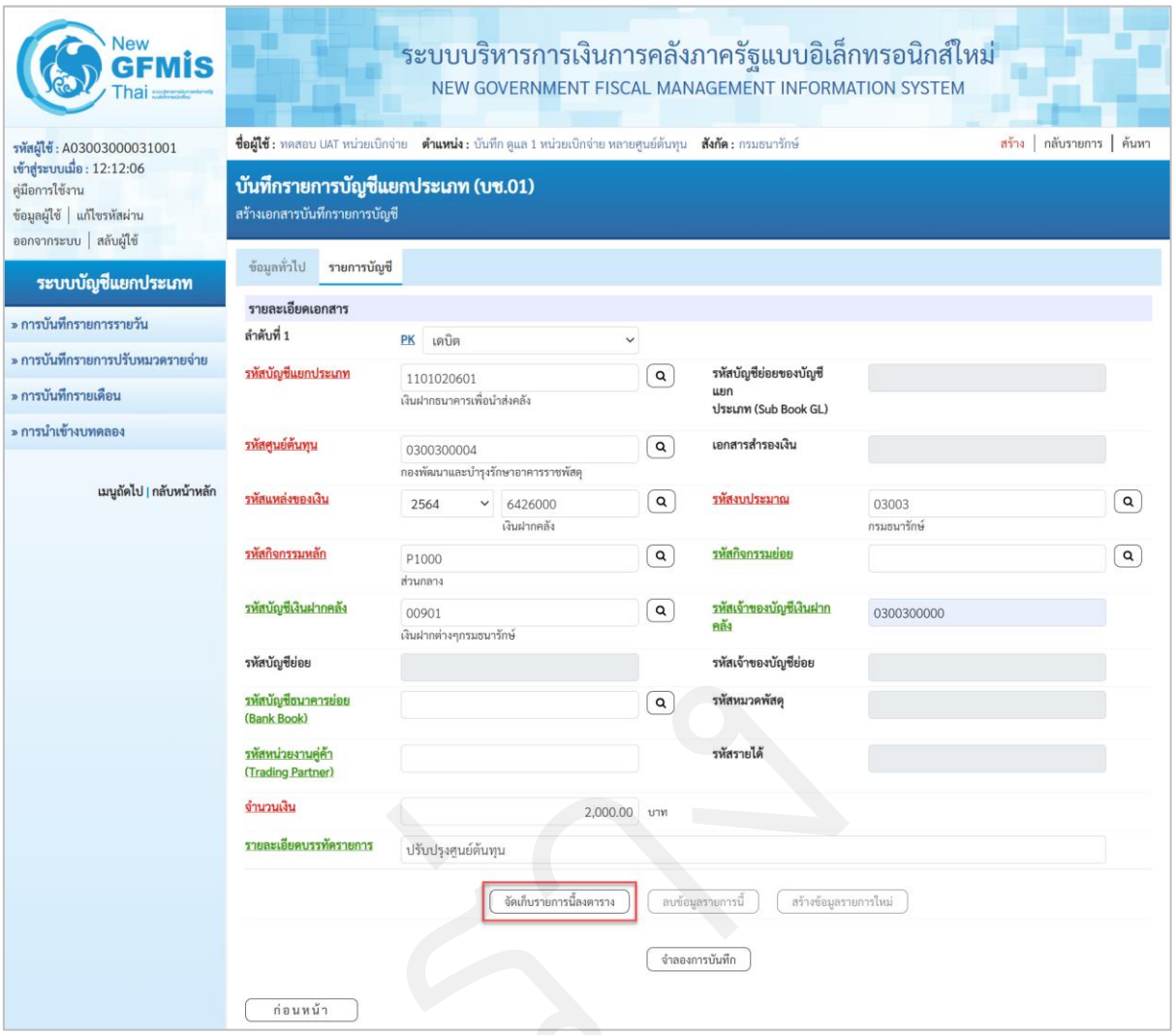
ภาพที่ 27

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 98



ภาพที่ 28

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 99



ภาพที่ 29

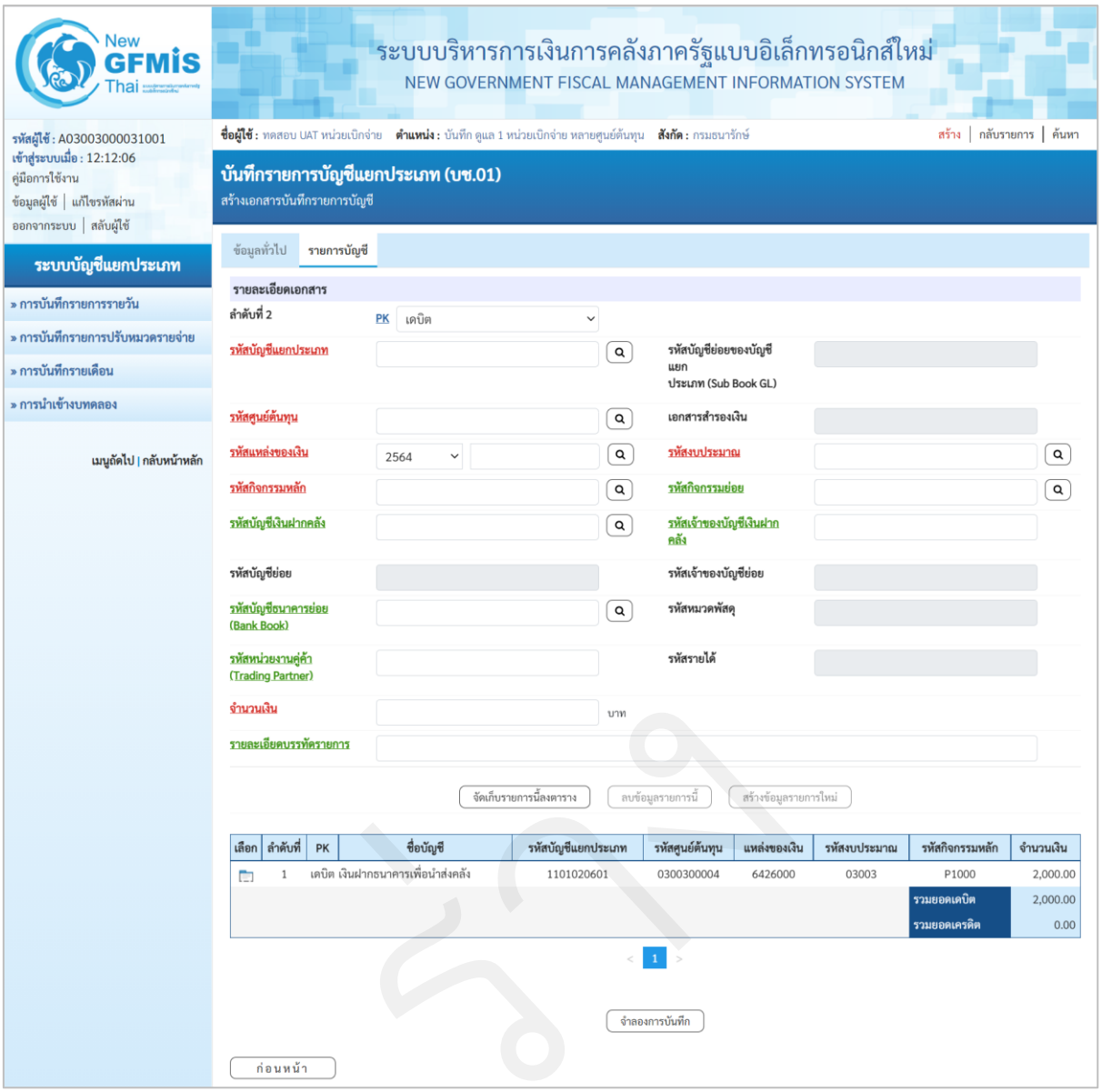
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 29

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

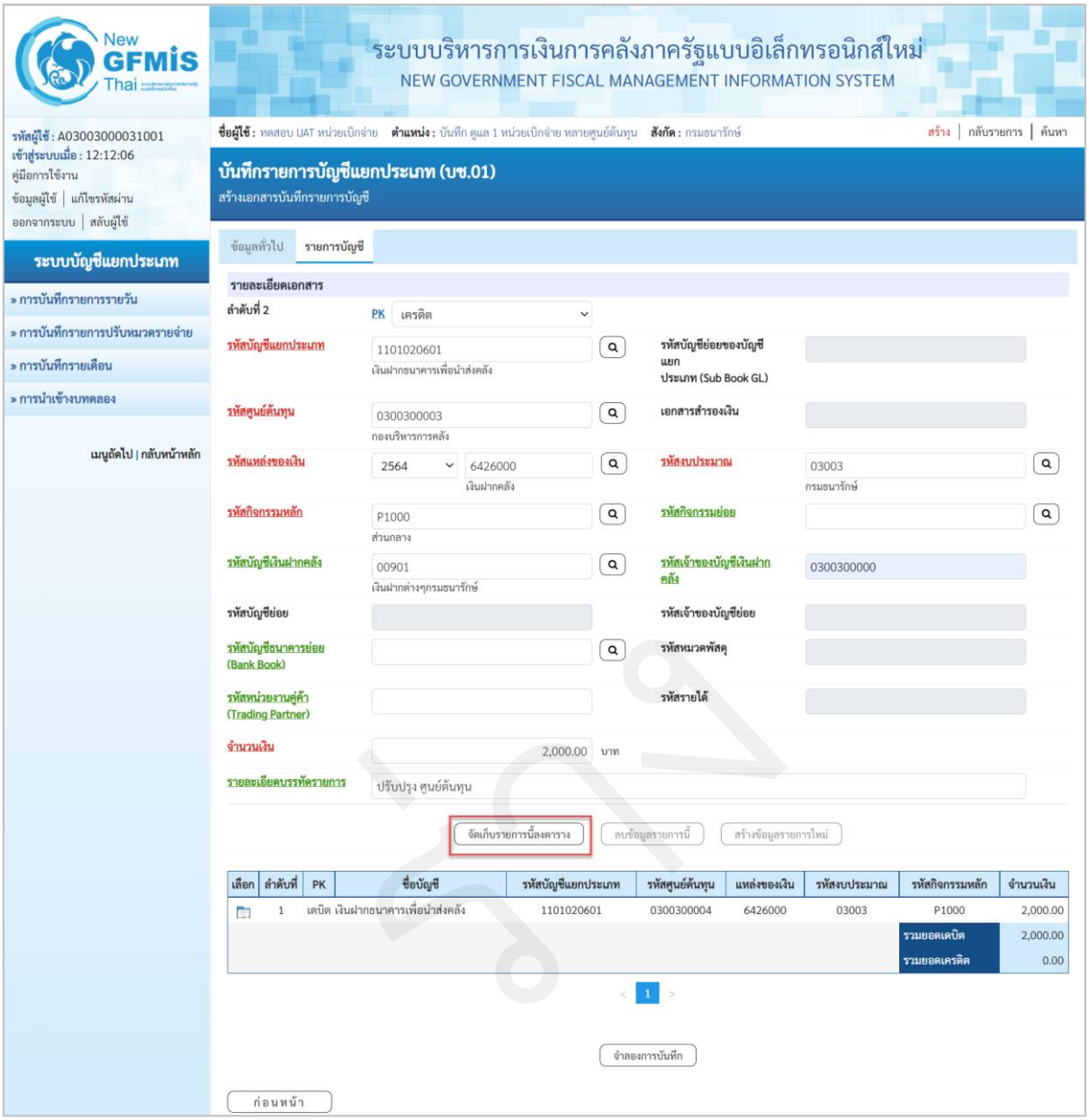
	กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000 YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝาก ธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก 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



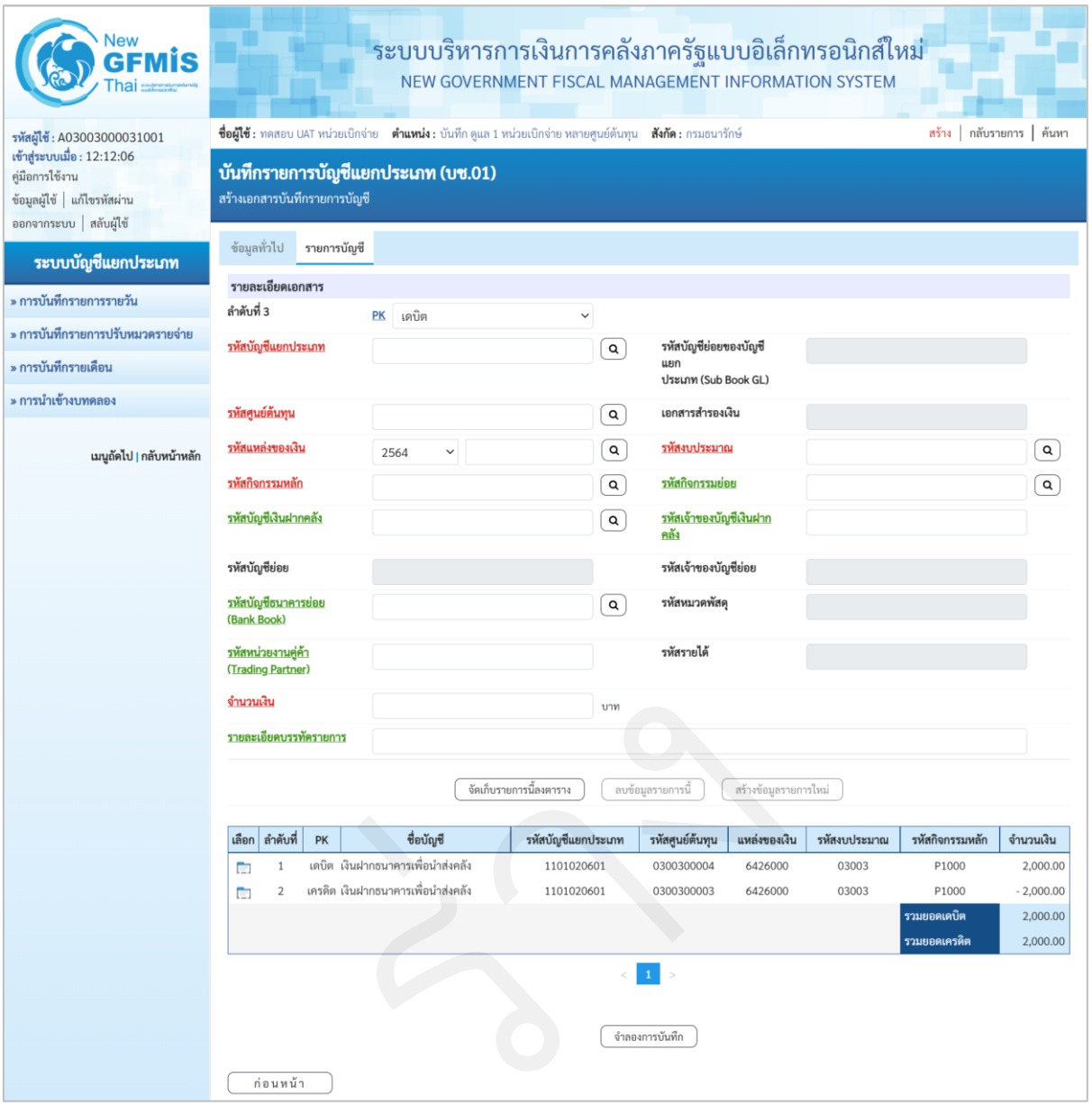
ภาพที่ 31

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

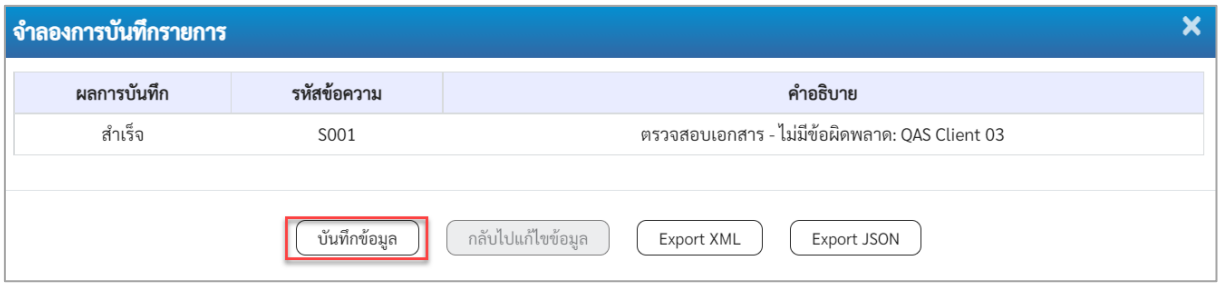


ภาพที่ 32

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบตามภาพที่ 29

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

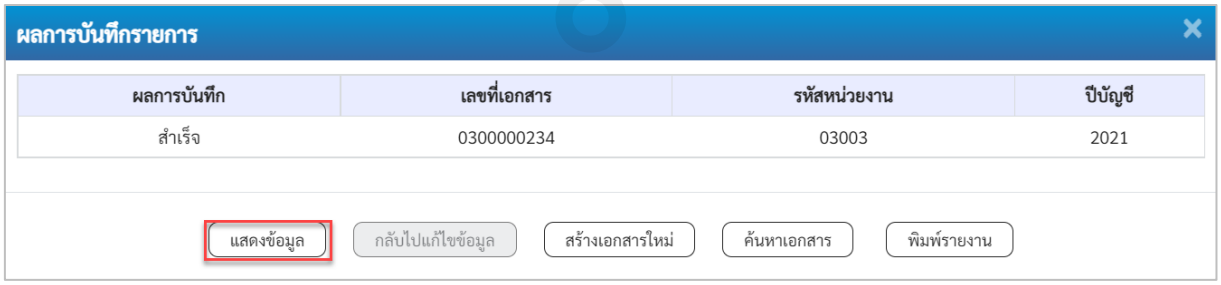


ภาพที่ 33

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

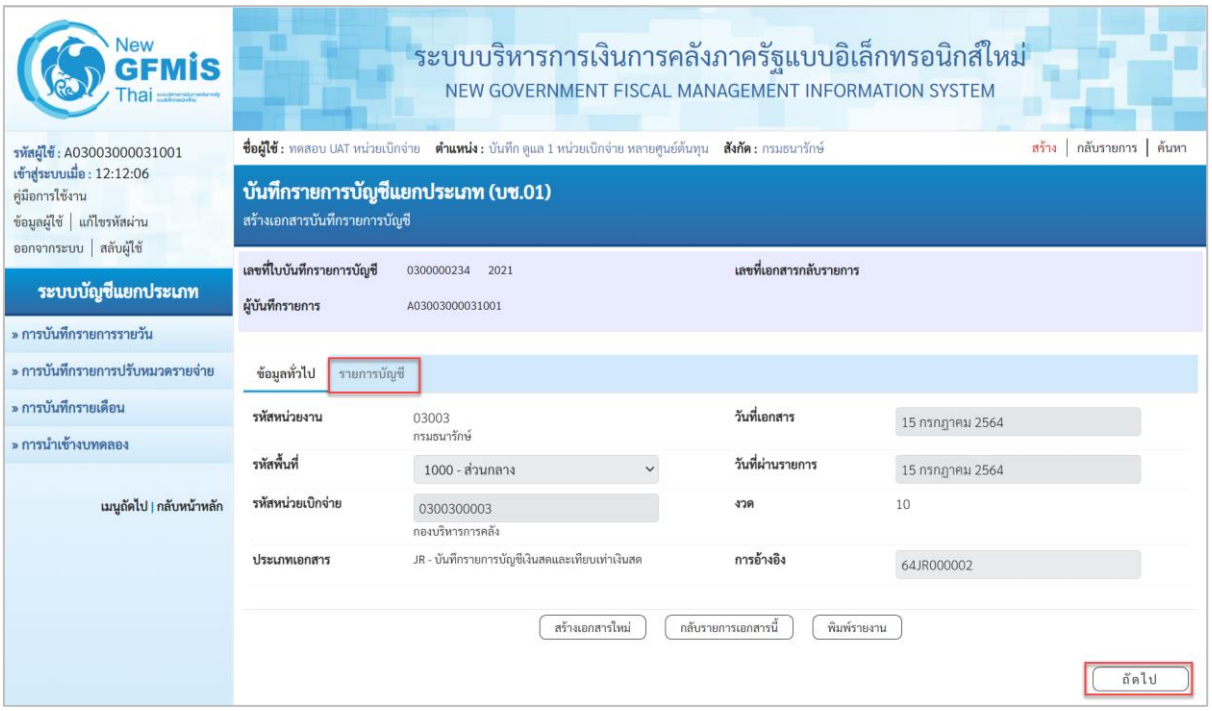
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 34

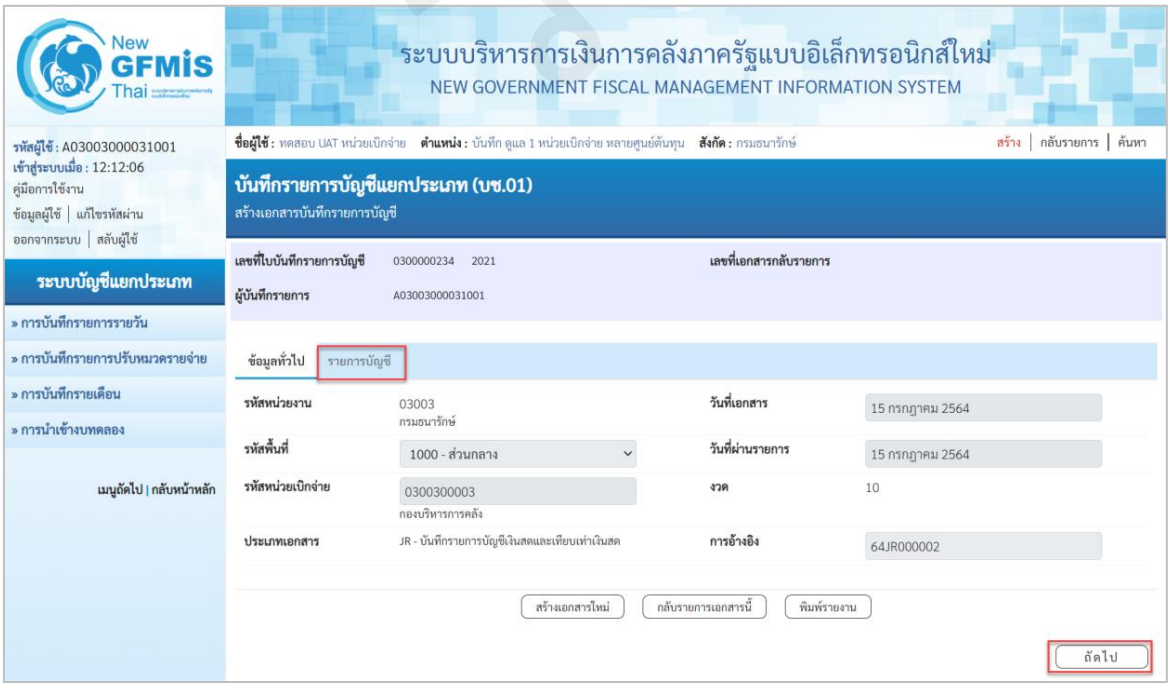
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 10
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช 01 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 35

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

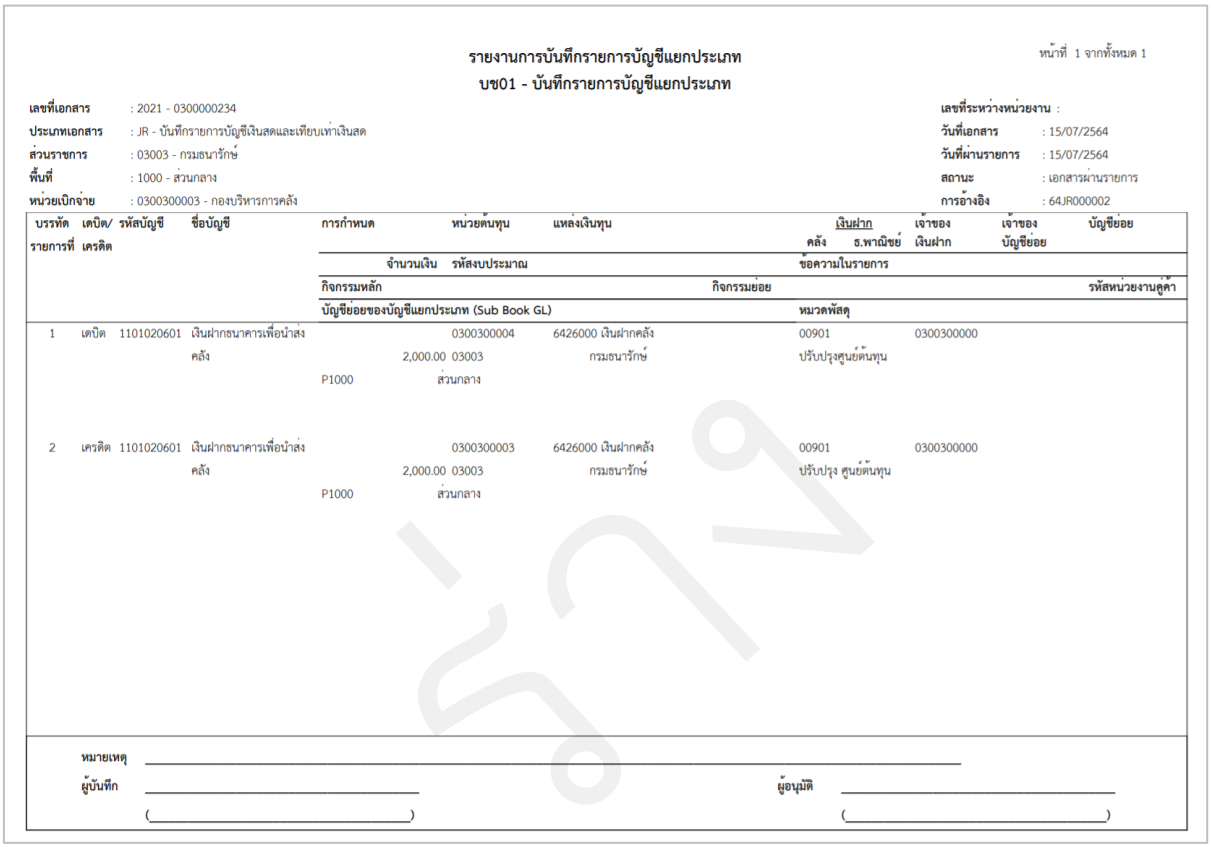
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 31 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 32



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 _____

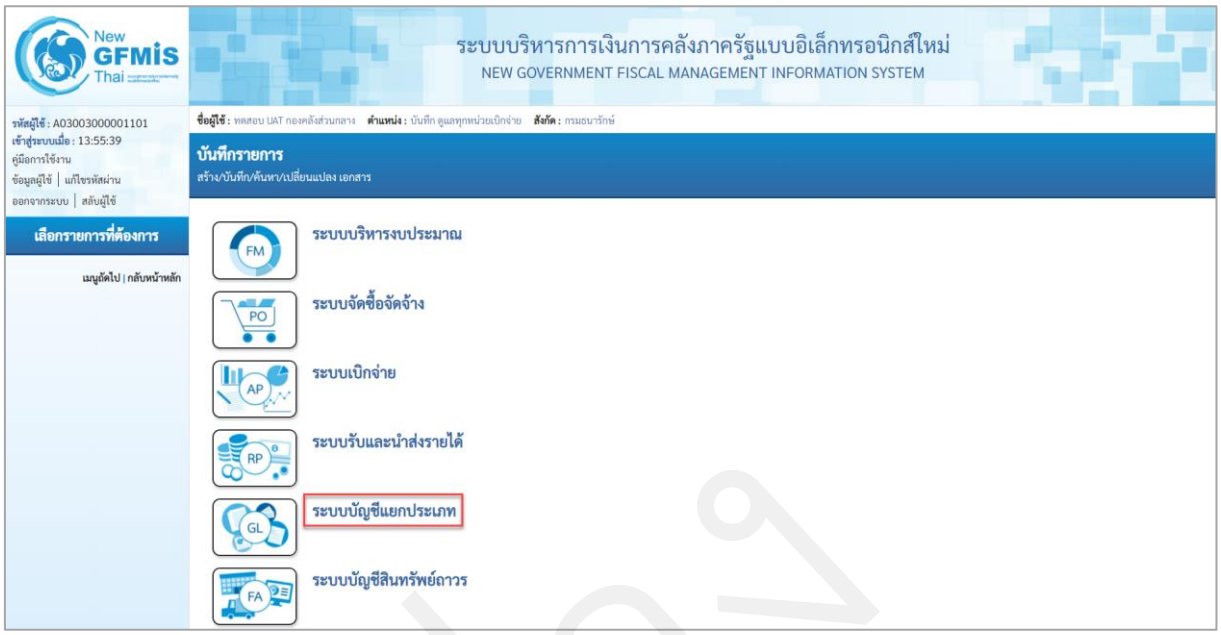
(_____) (_____)

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



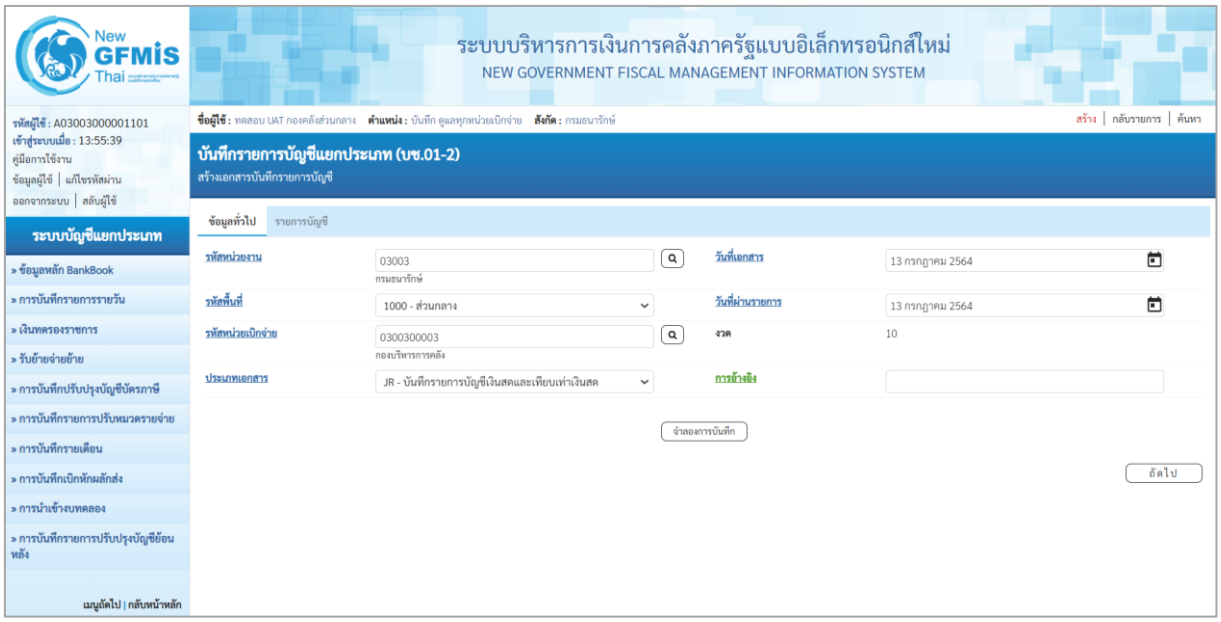
ภาพที่ 2

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



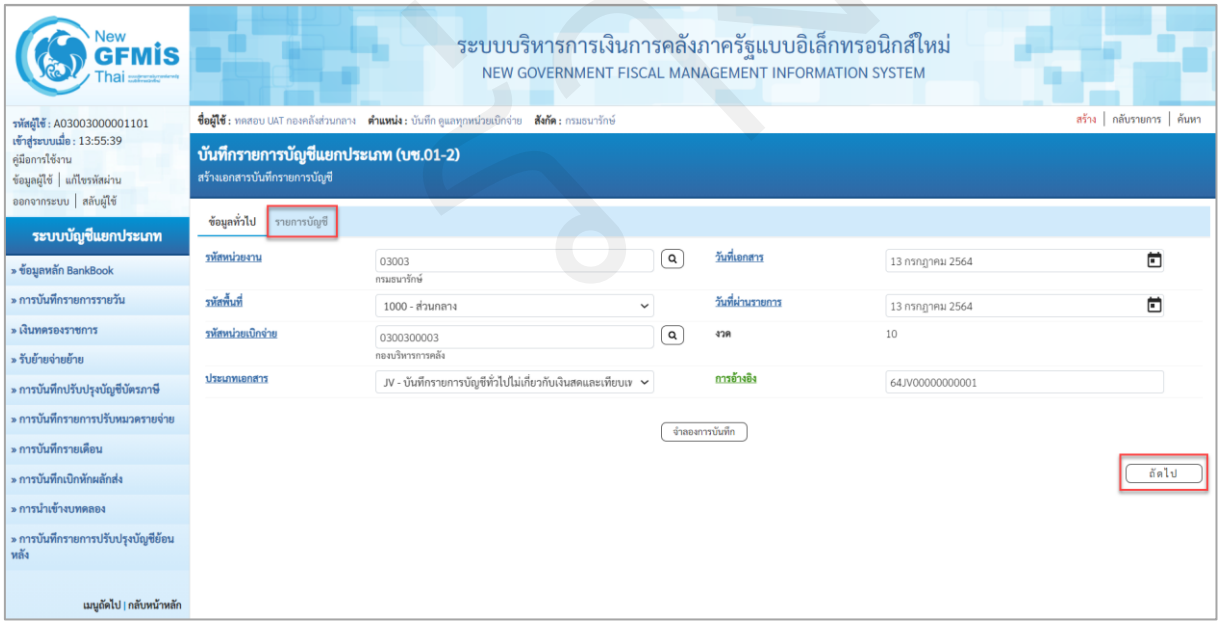
ภาพที่ 3

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



ภาพที่ 4

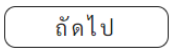
ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5

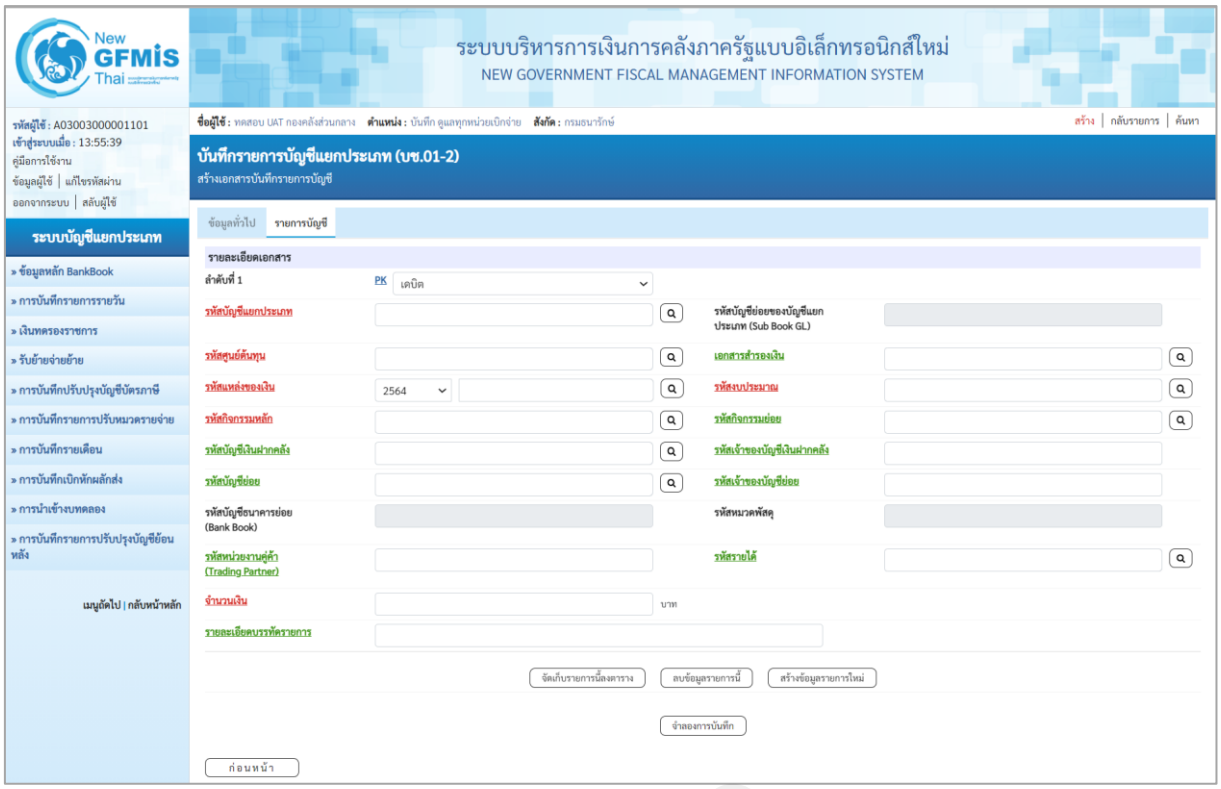


ภาพที่ 5

ข้อมูลทั่วไป

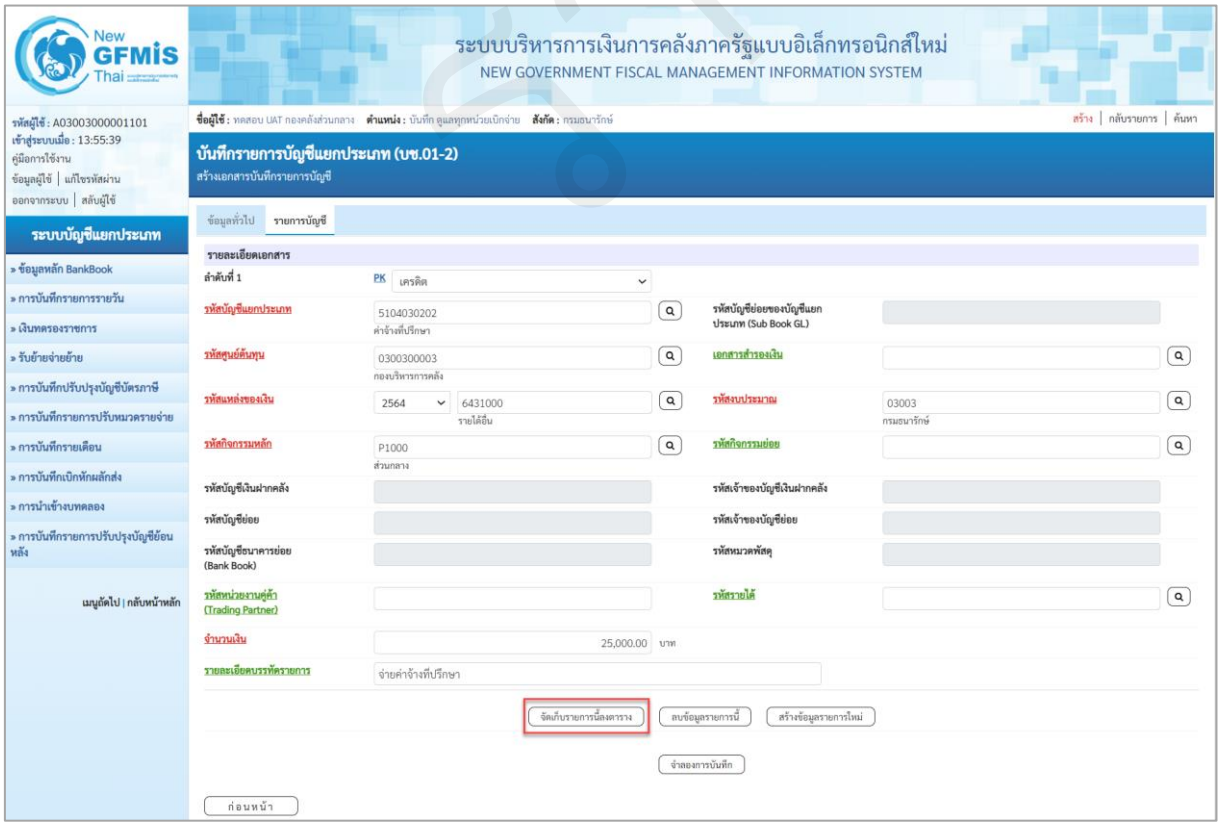
- รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่	ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร	กดปุ่ม  เลือกประเภทเอกสาร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

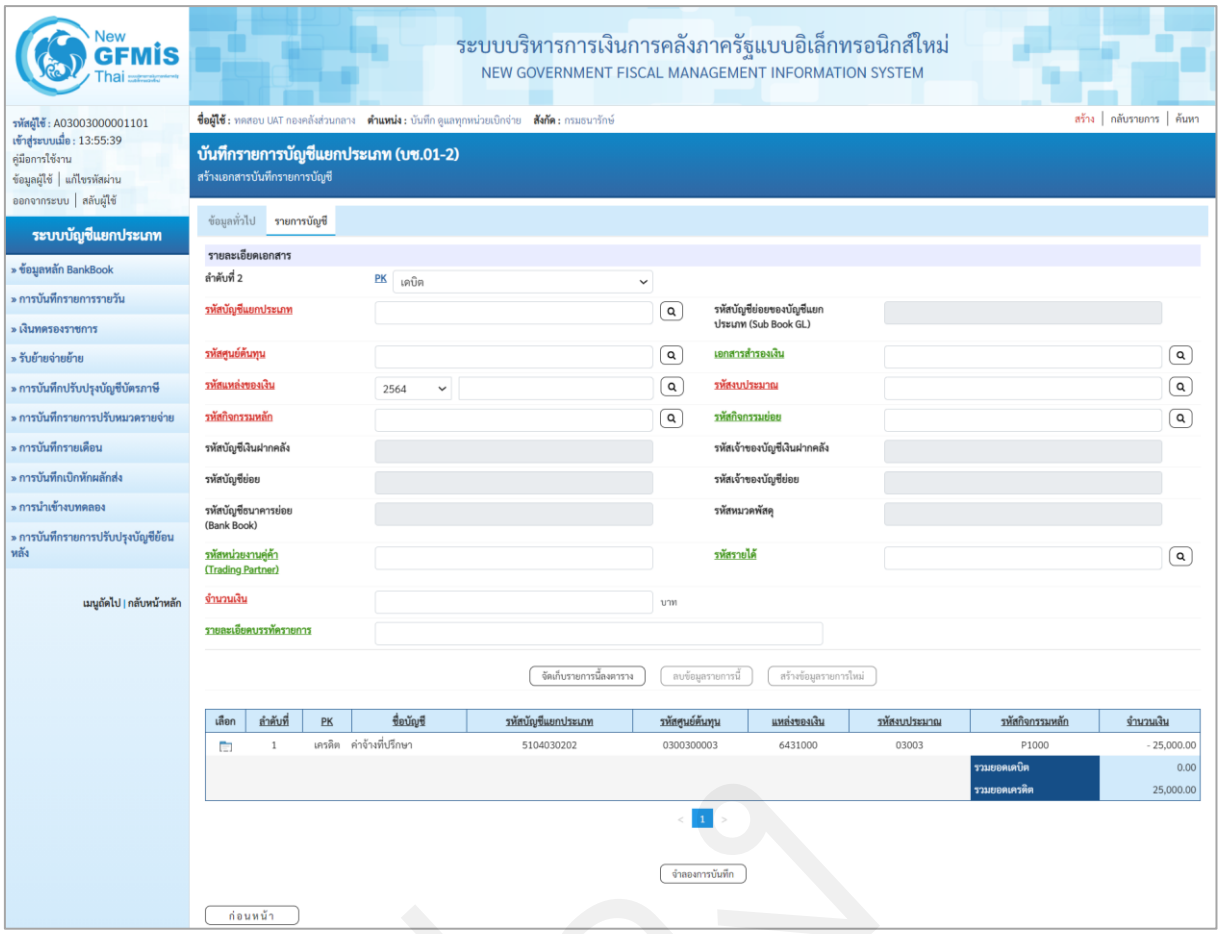


ภาพที่ 7

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

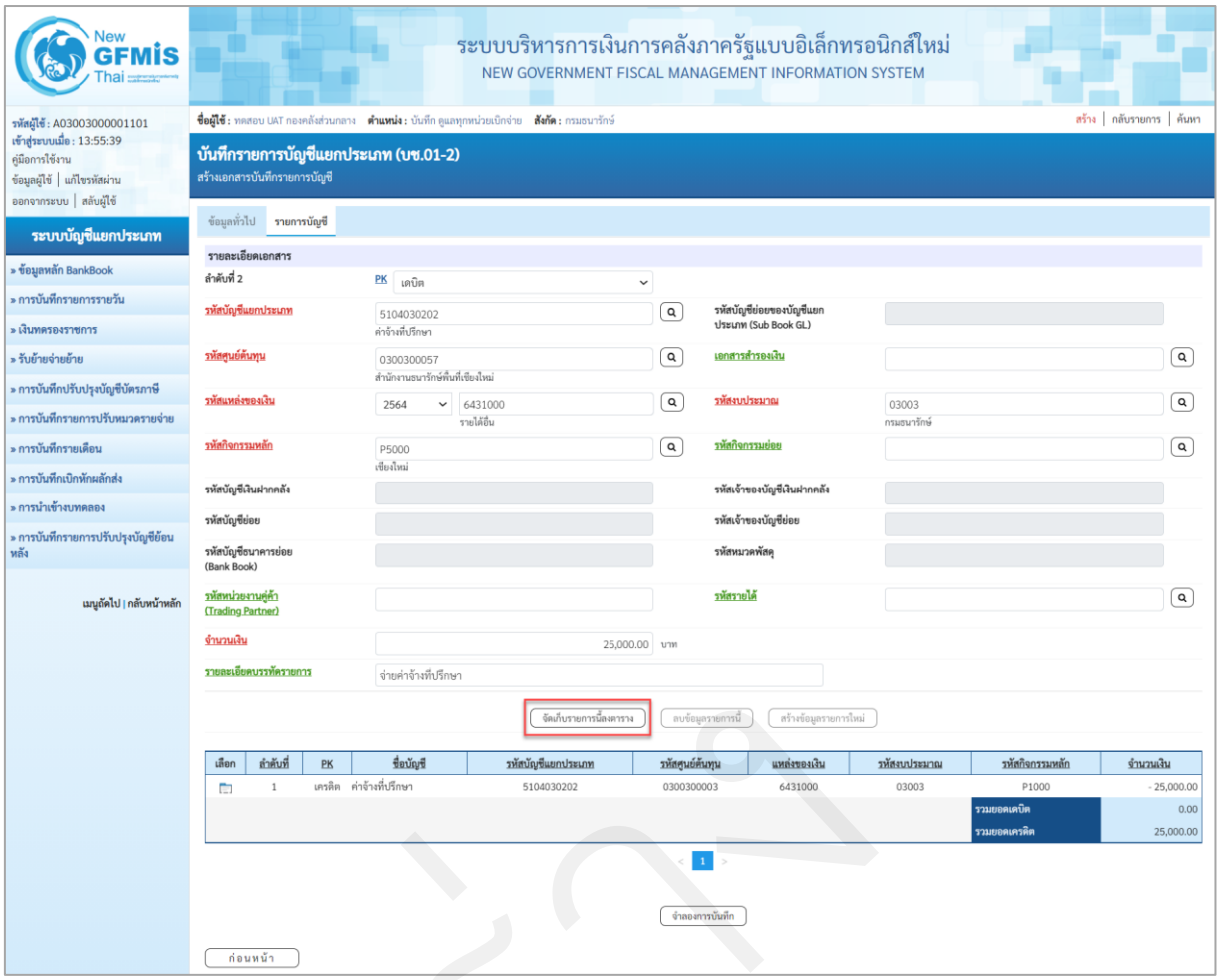
ลำดับที่ 1	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 5104030202 ค่าจ้างที่ปรึกษา
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 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

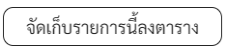


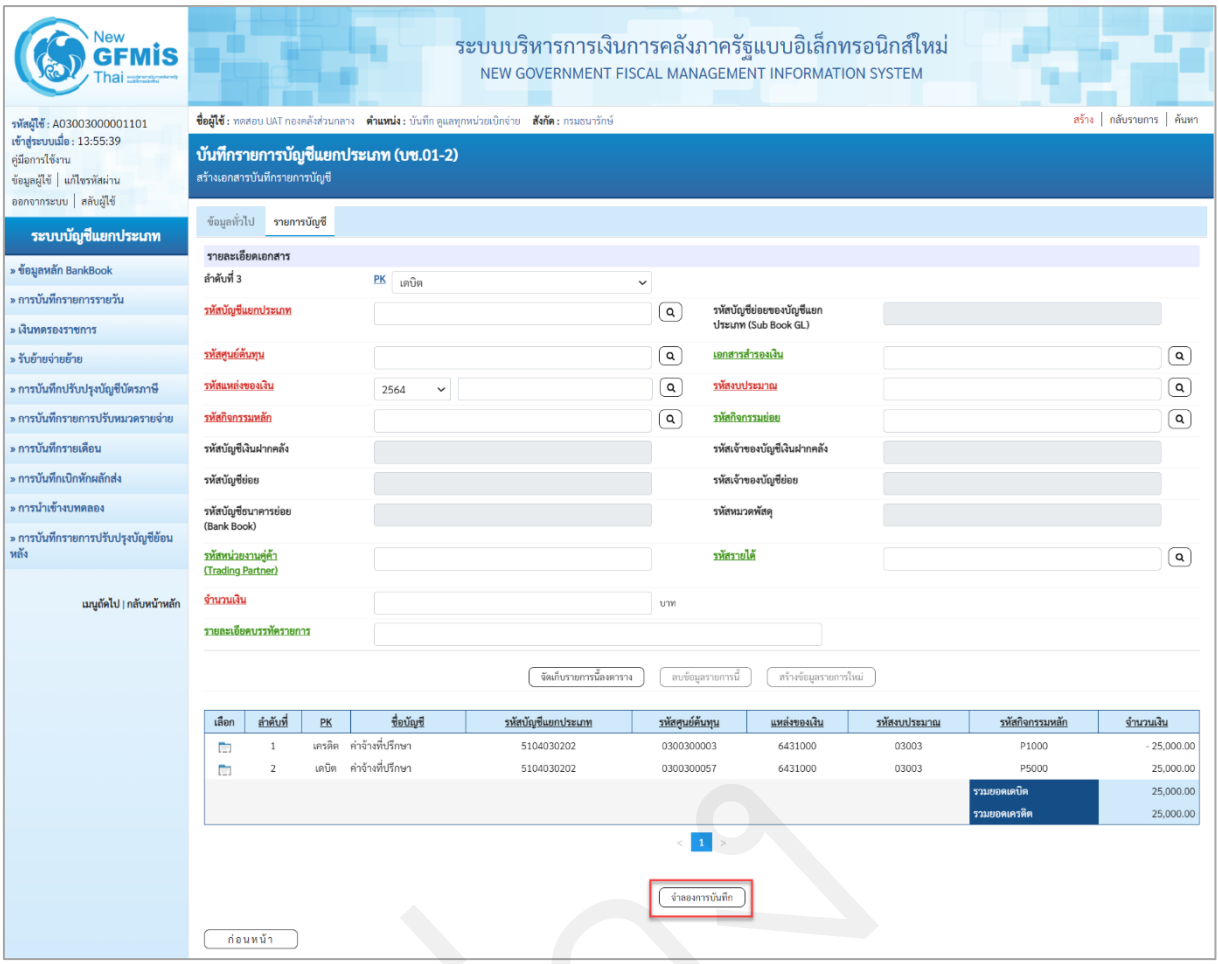
ภาพที่ 9

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

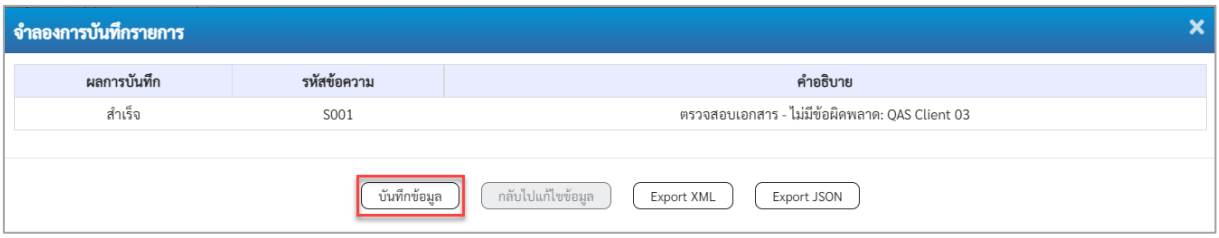


ภาพที่ 10

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 11

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

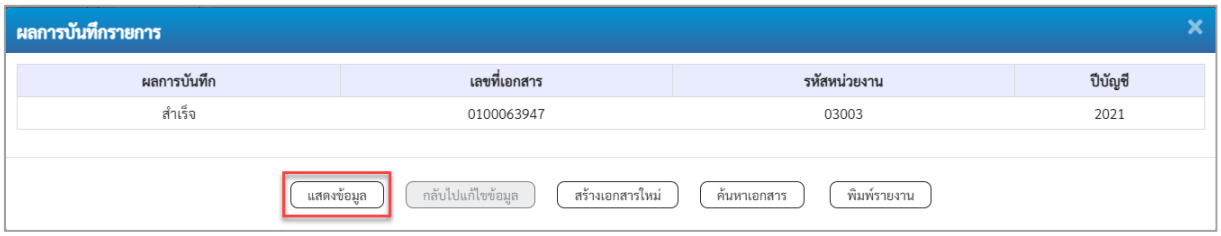


ภาพที่ 11

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

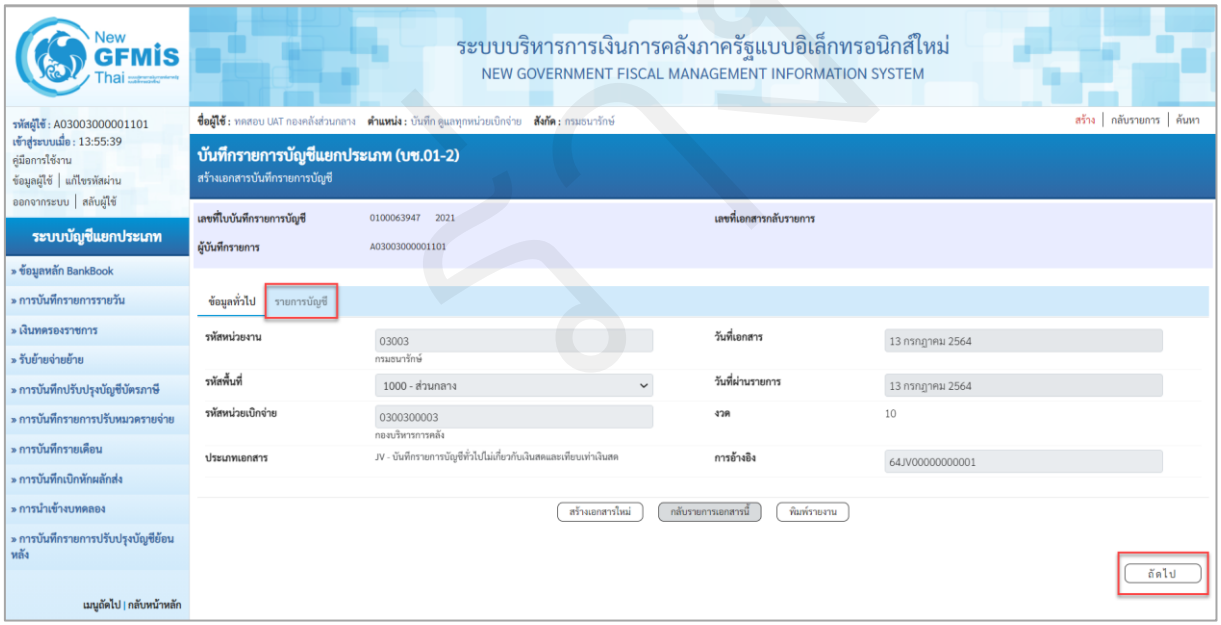
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 12

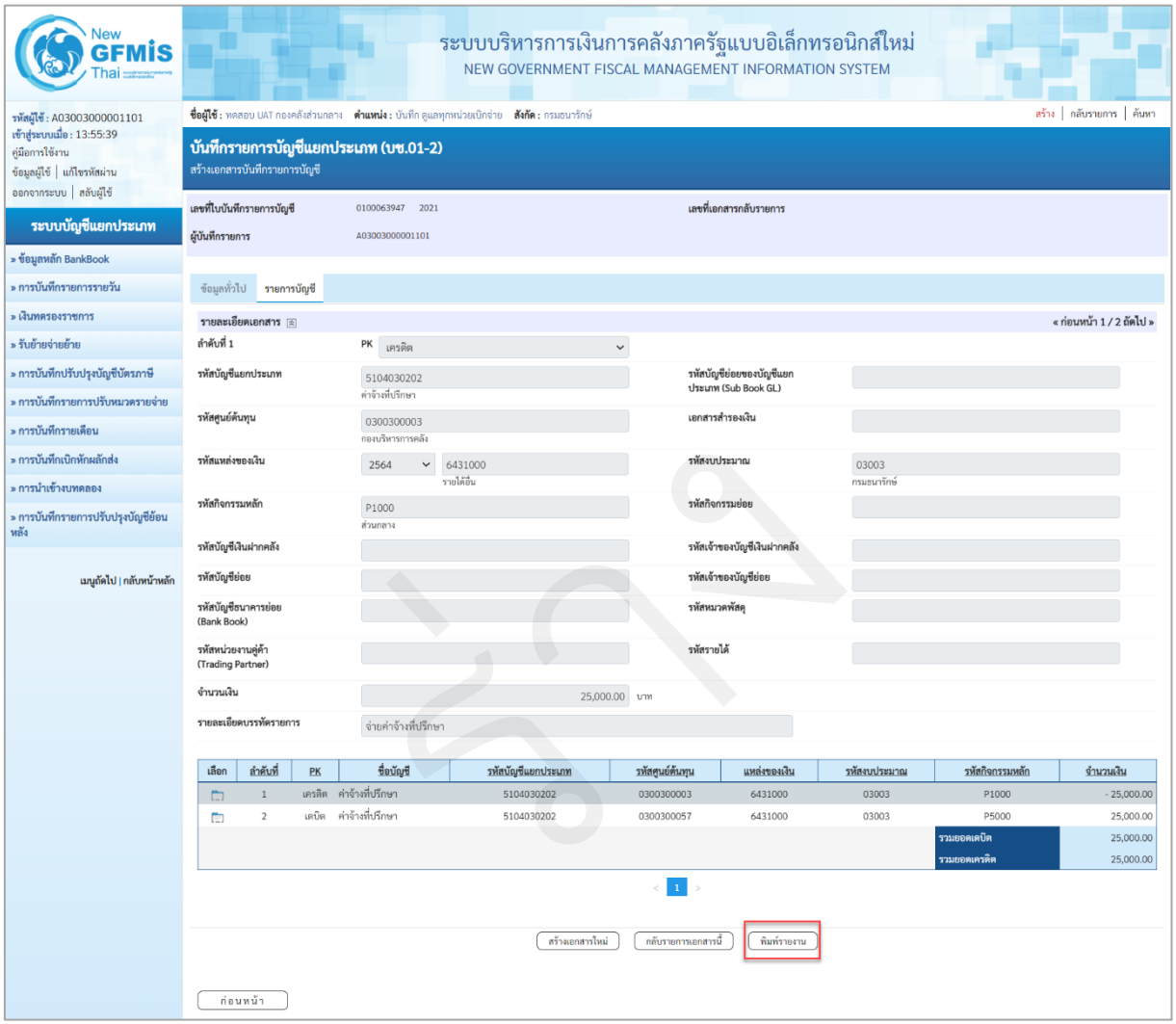
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 10
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช 01 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 13

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

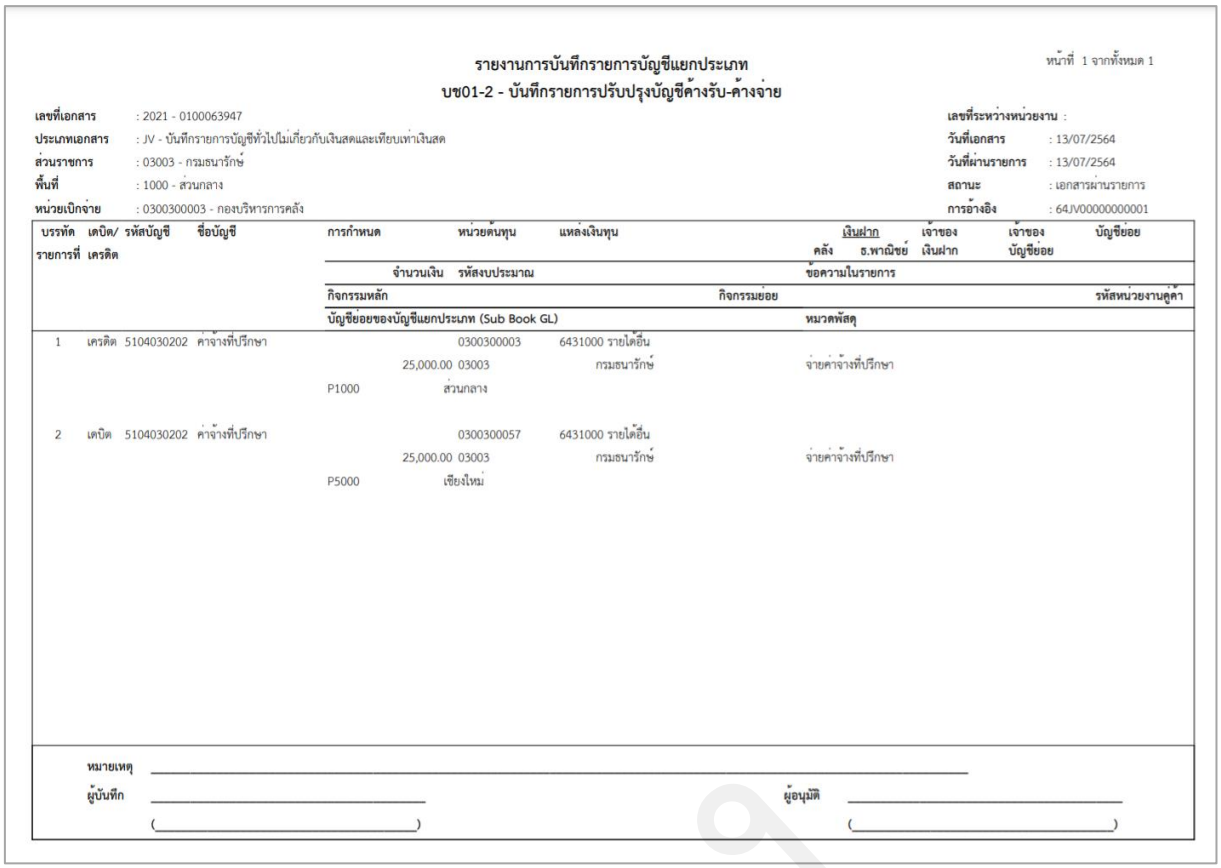
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 9 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 14



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 _____
(_____)

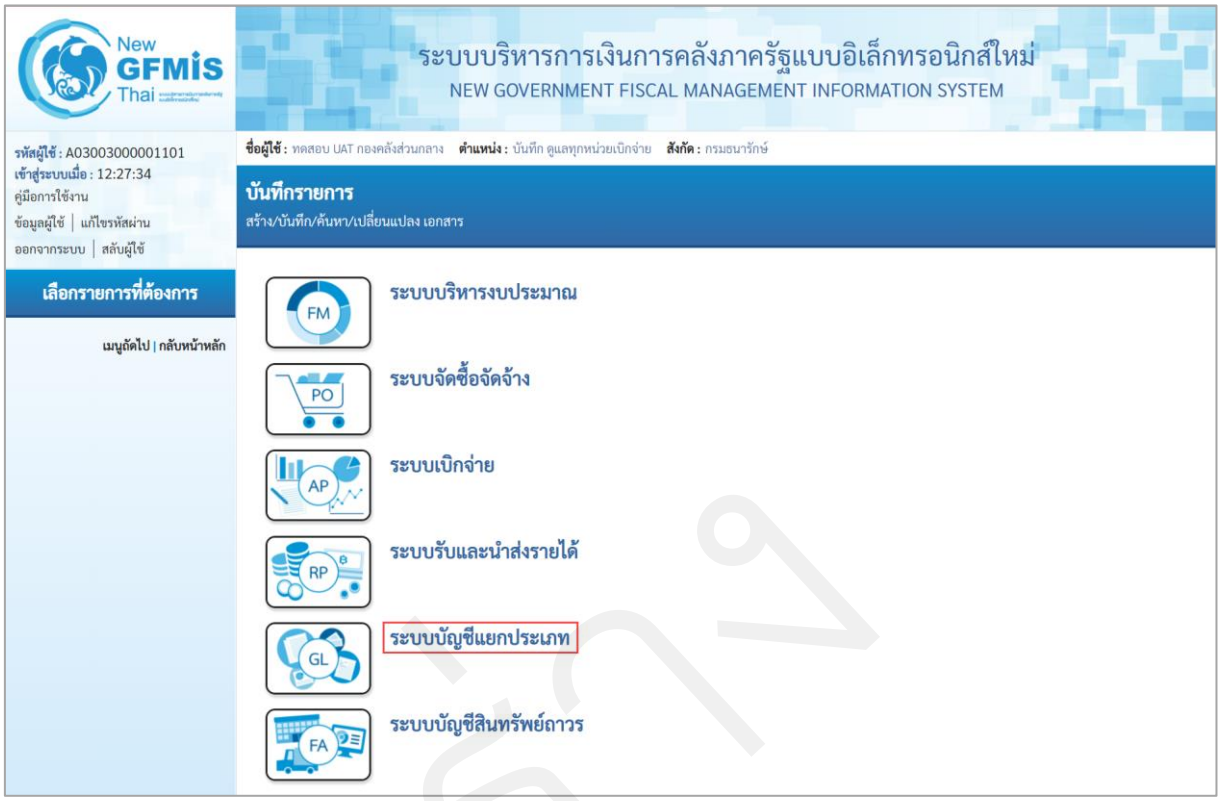
ผู้อนุมัติ _____
(_____)

ภาพที่ 15

3.1.3.2 การปรับปรุงรายการบัญชีเงินสดและเทียบเท่าเงินสดกรณีบันทึกศูนย์ต้นทุนข้ามหน่วยเบิกจ่าย

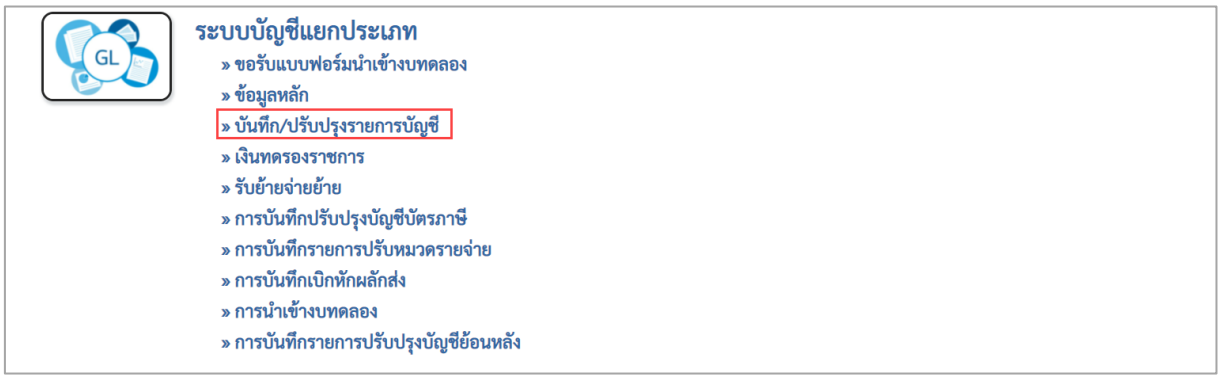
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



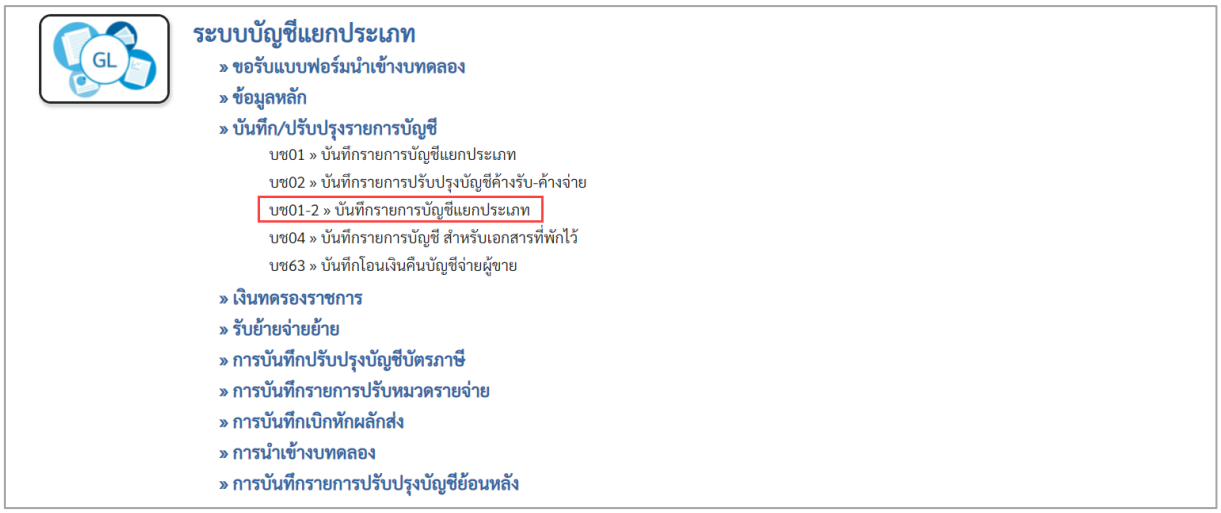
ภาพที่ 4

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



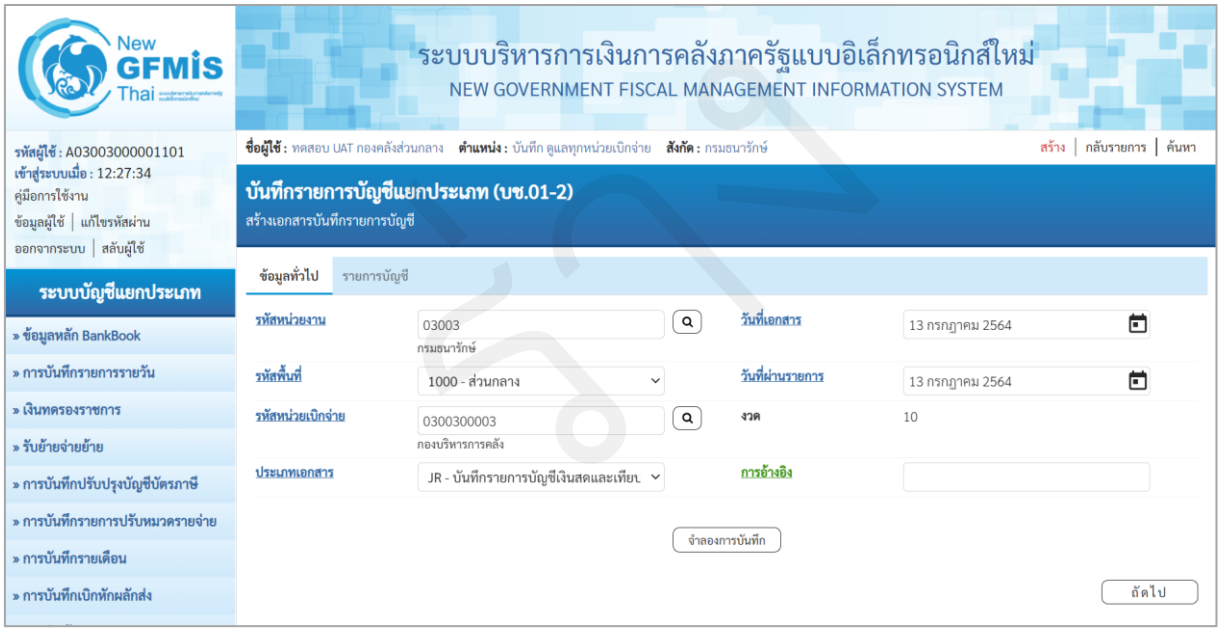
ภาพที่ 5

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



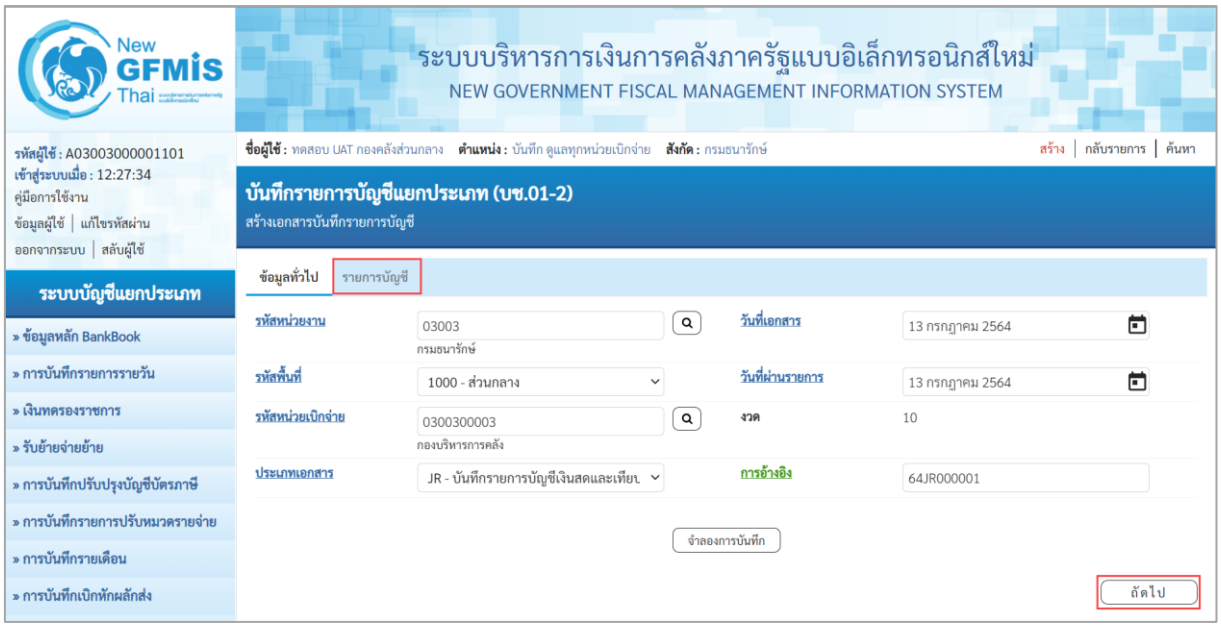
ภาพที่ 6

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



ภาพที่ 4

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5

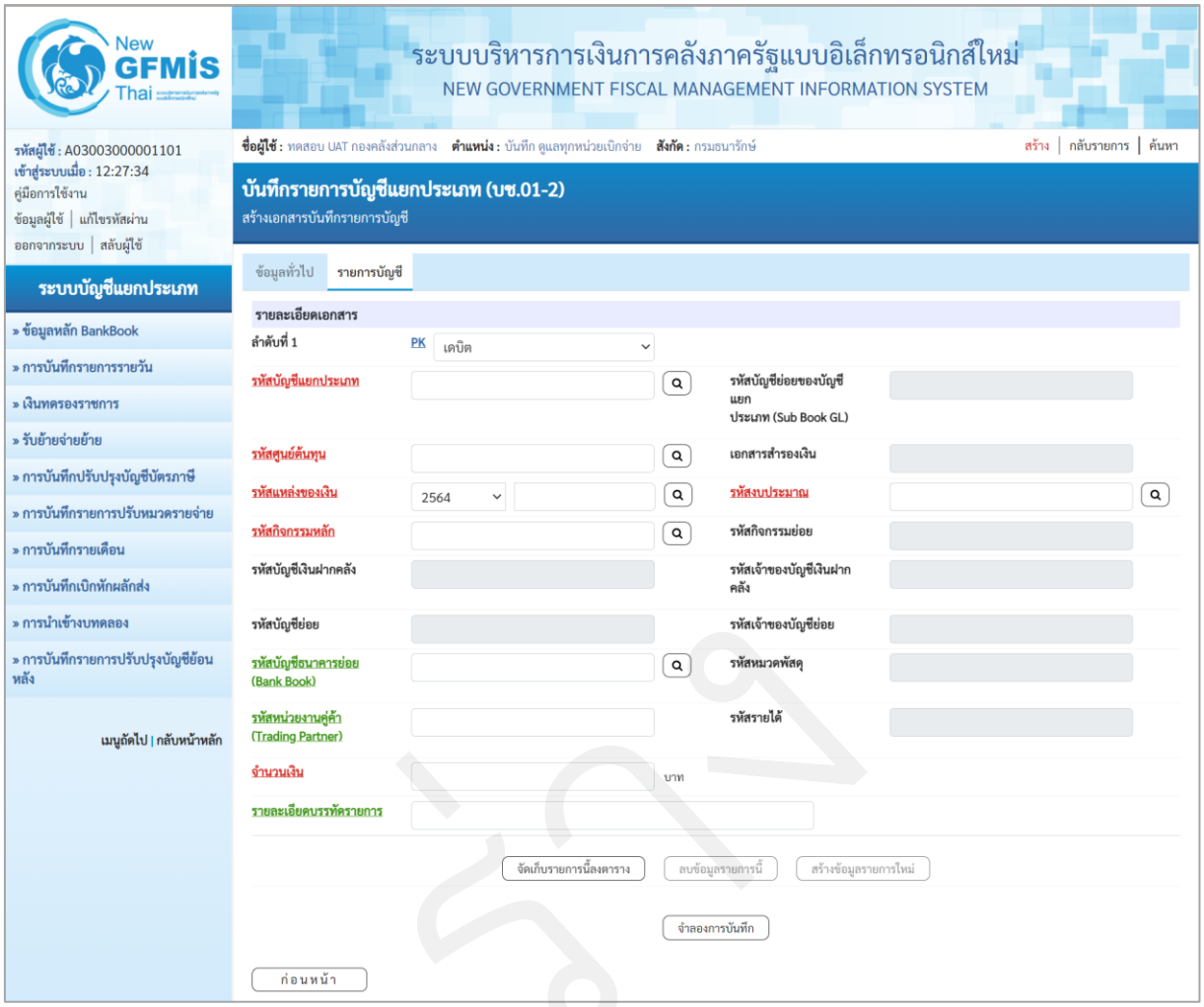


ภาพที่ 5

ข้อมูลทั่วไป

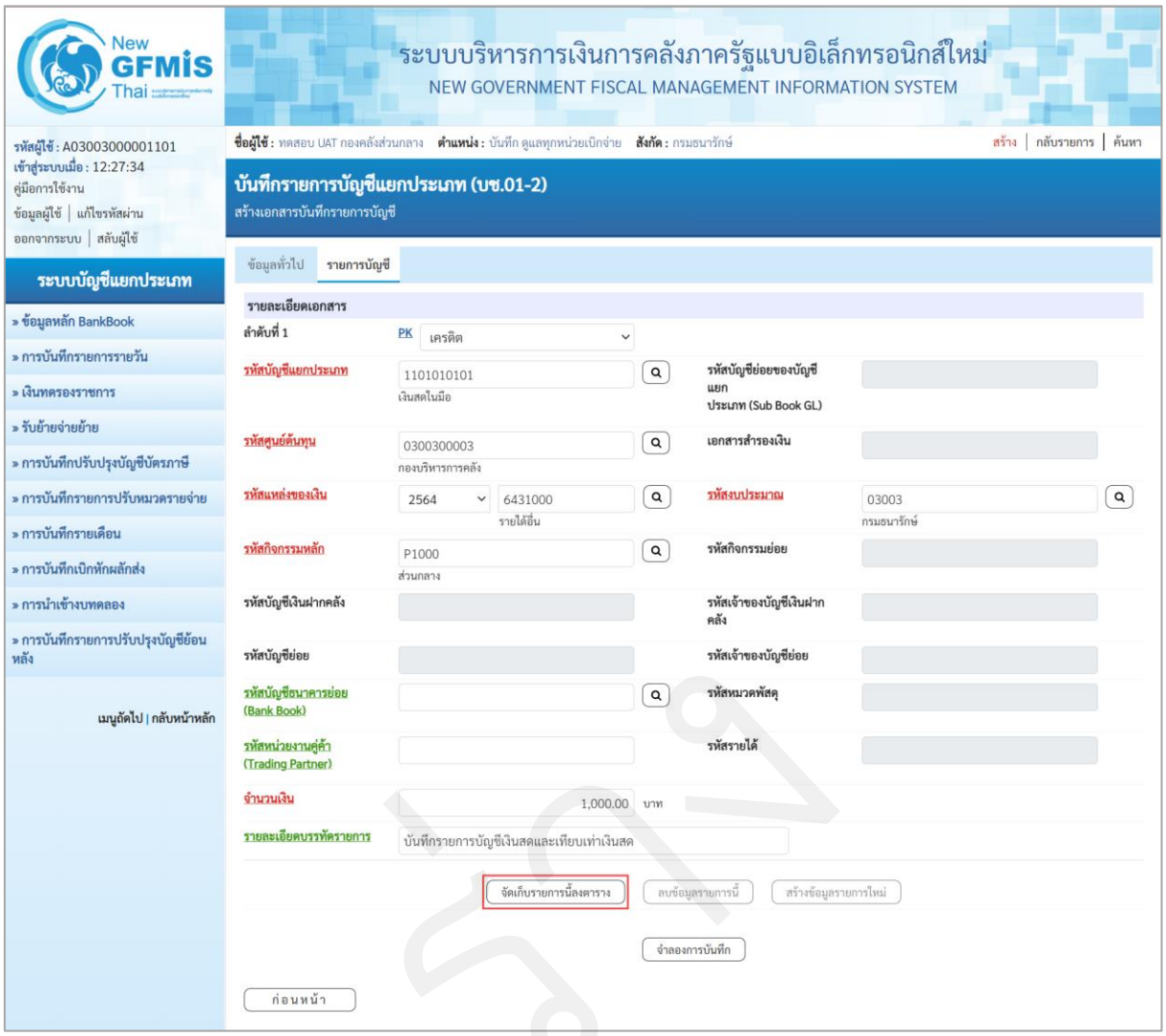
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร — กดปุ่ม เลือกประเภทเอกสาร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



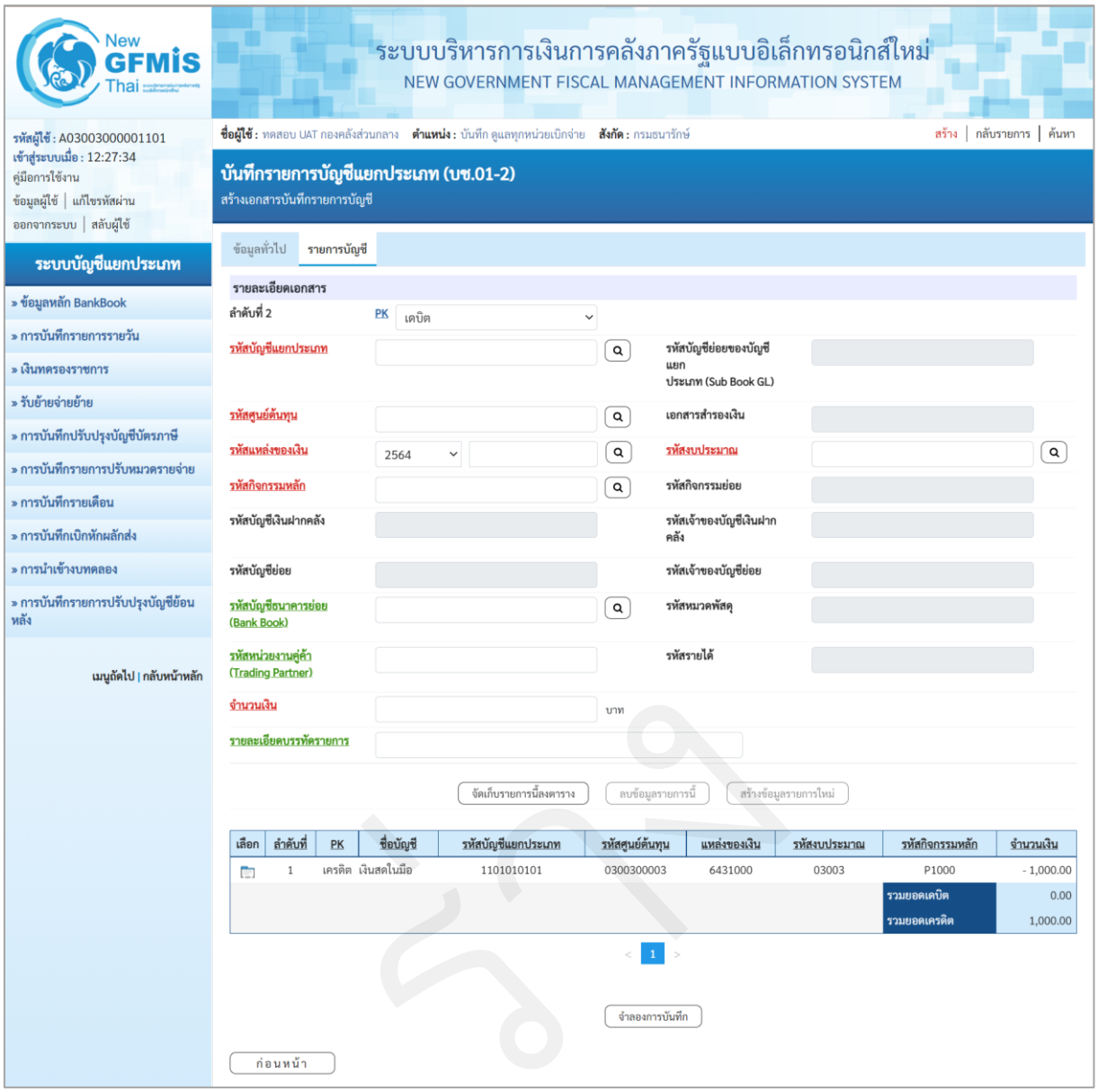
ภาพที่ 7

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

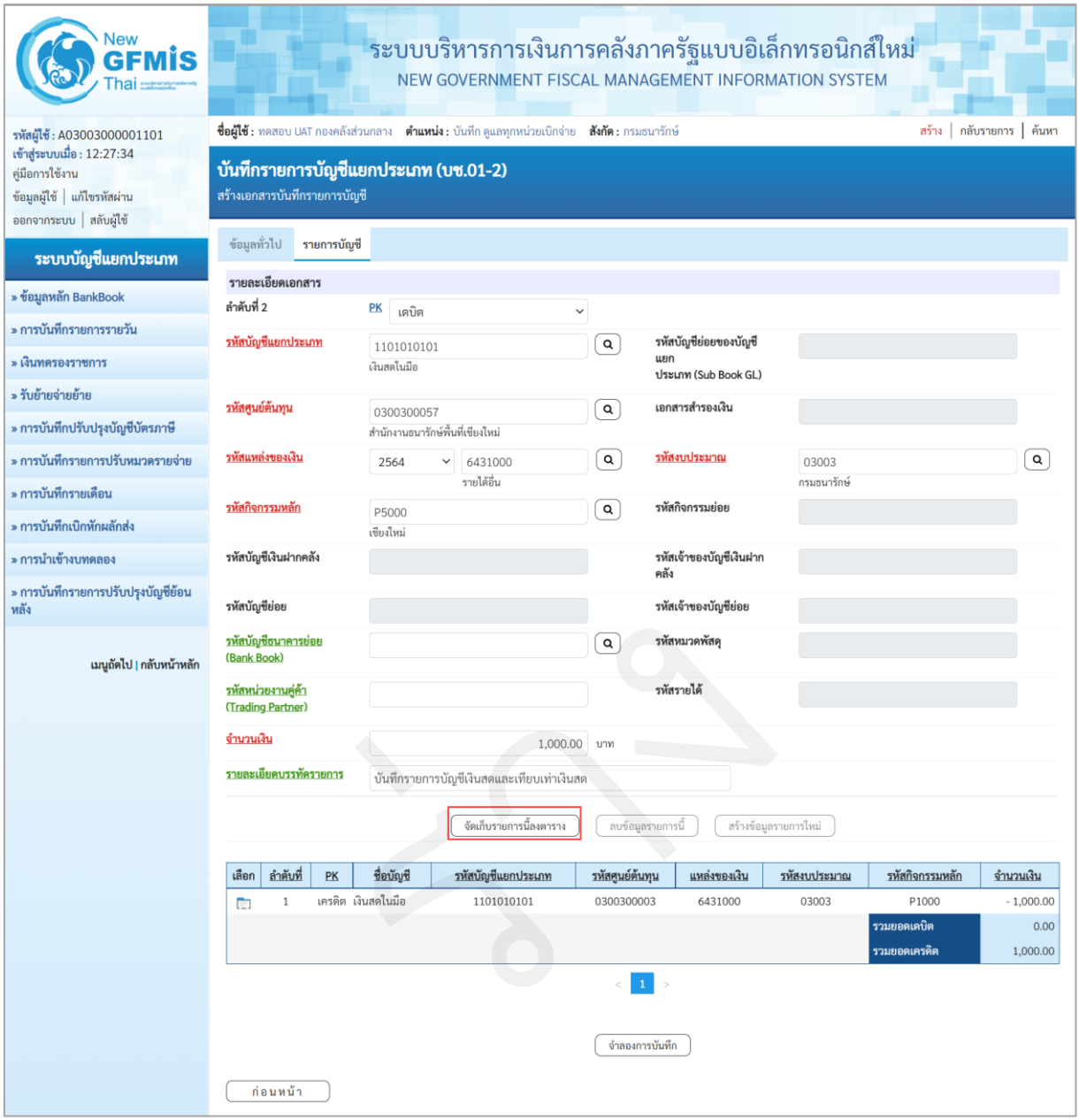
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- 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



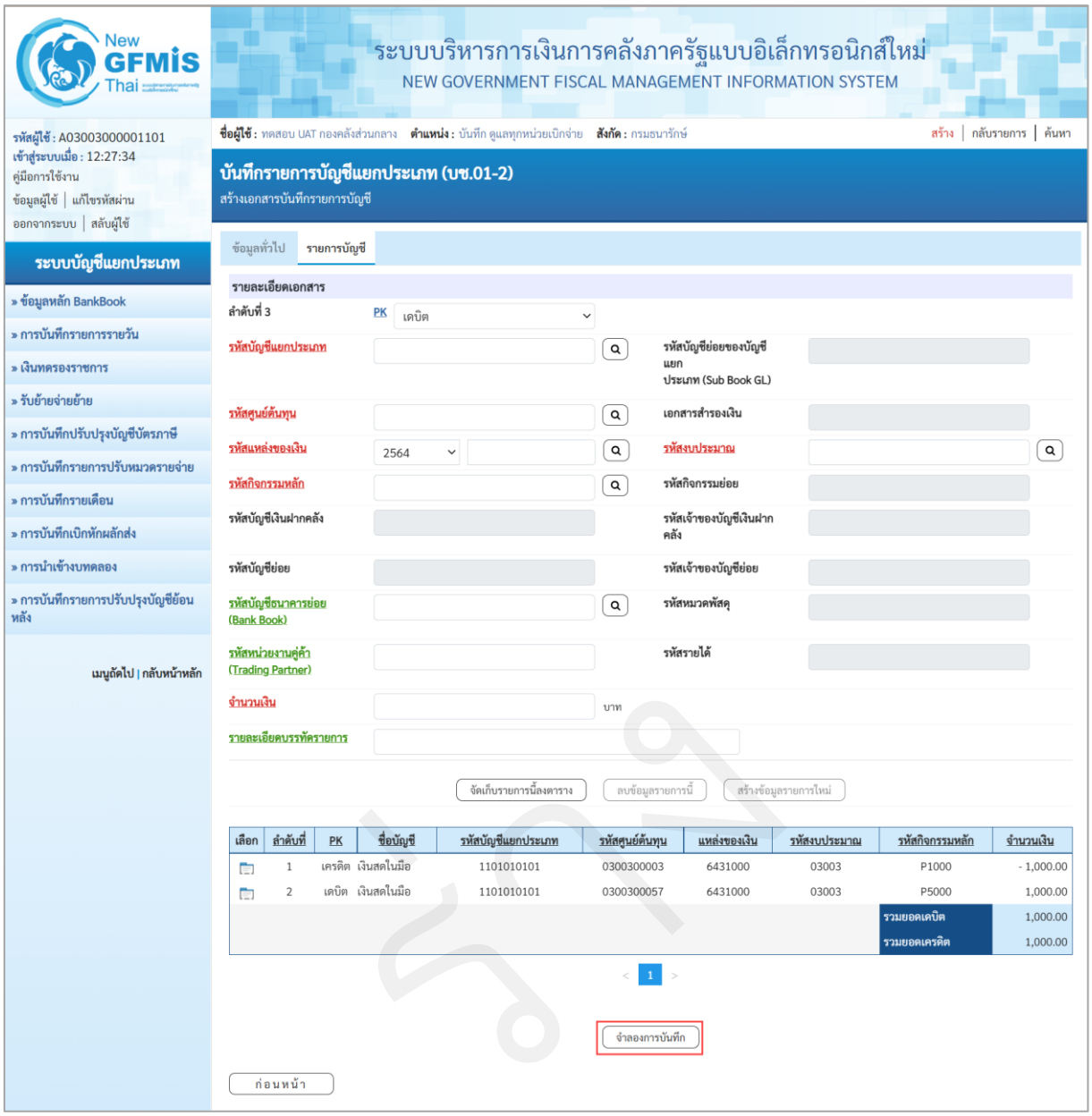
ภาพที่ 9

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

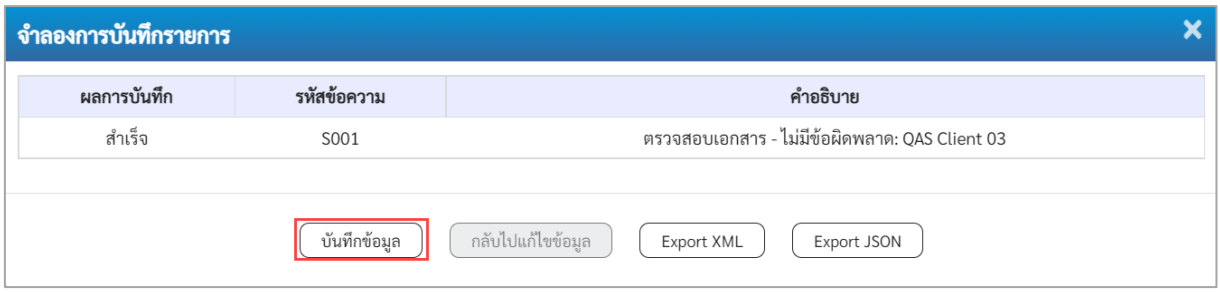


ภาพที่ 10

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 11

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

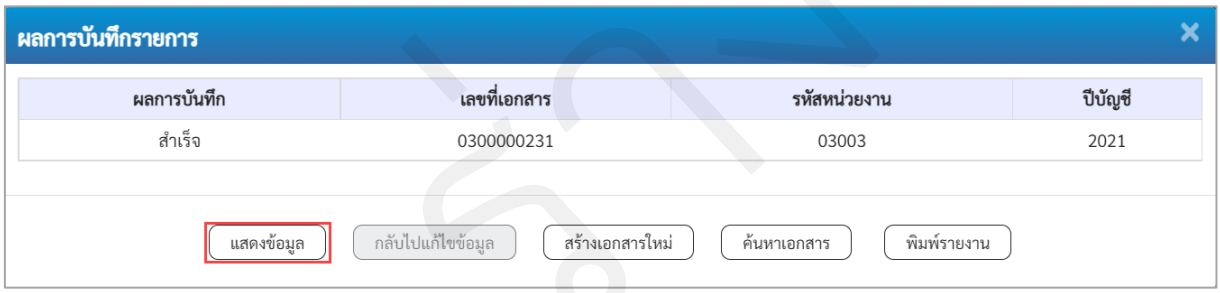


ภาพที่ 11

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

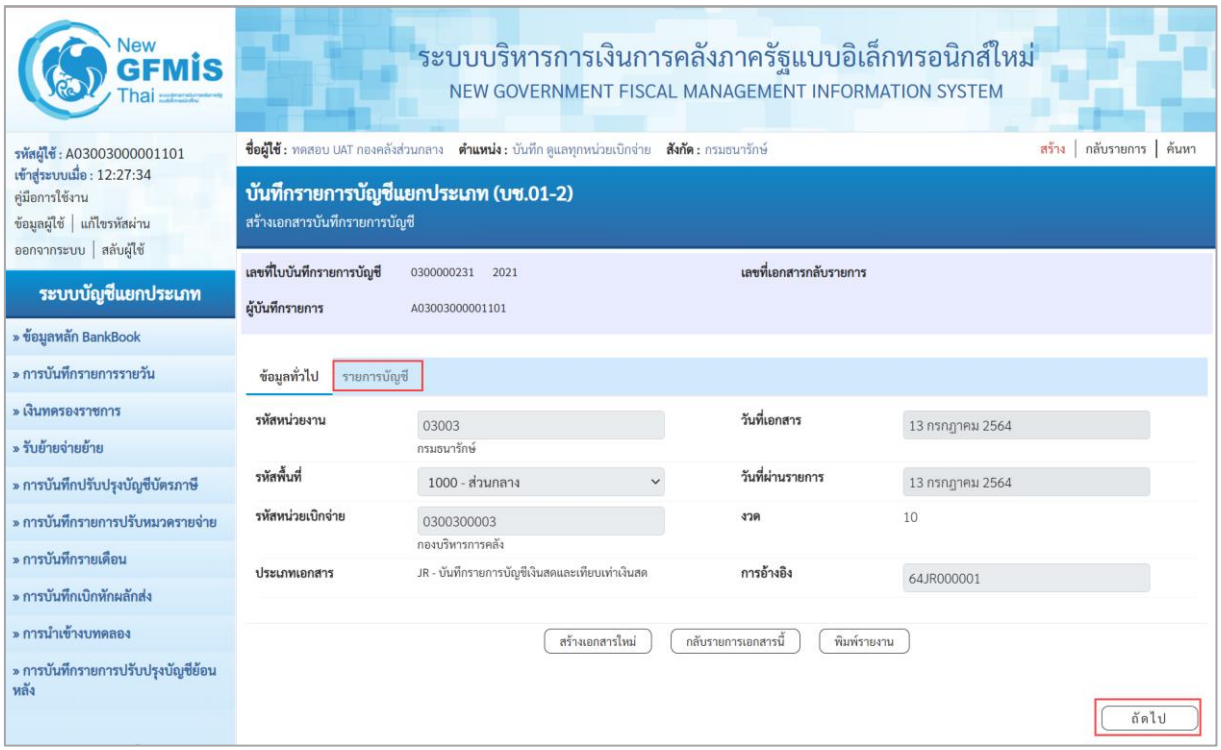
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 12

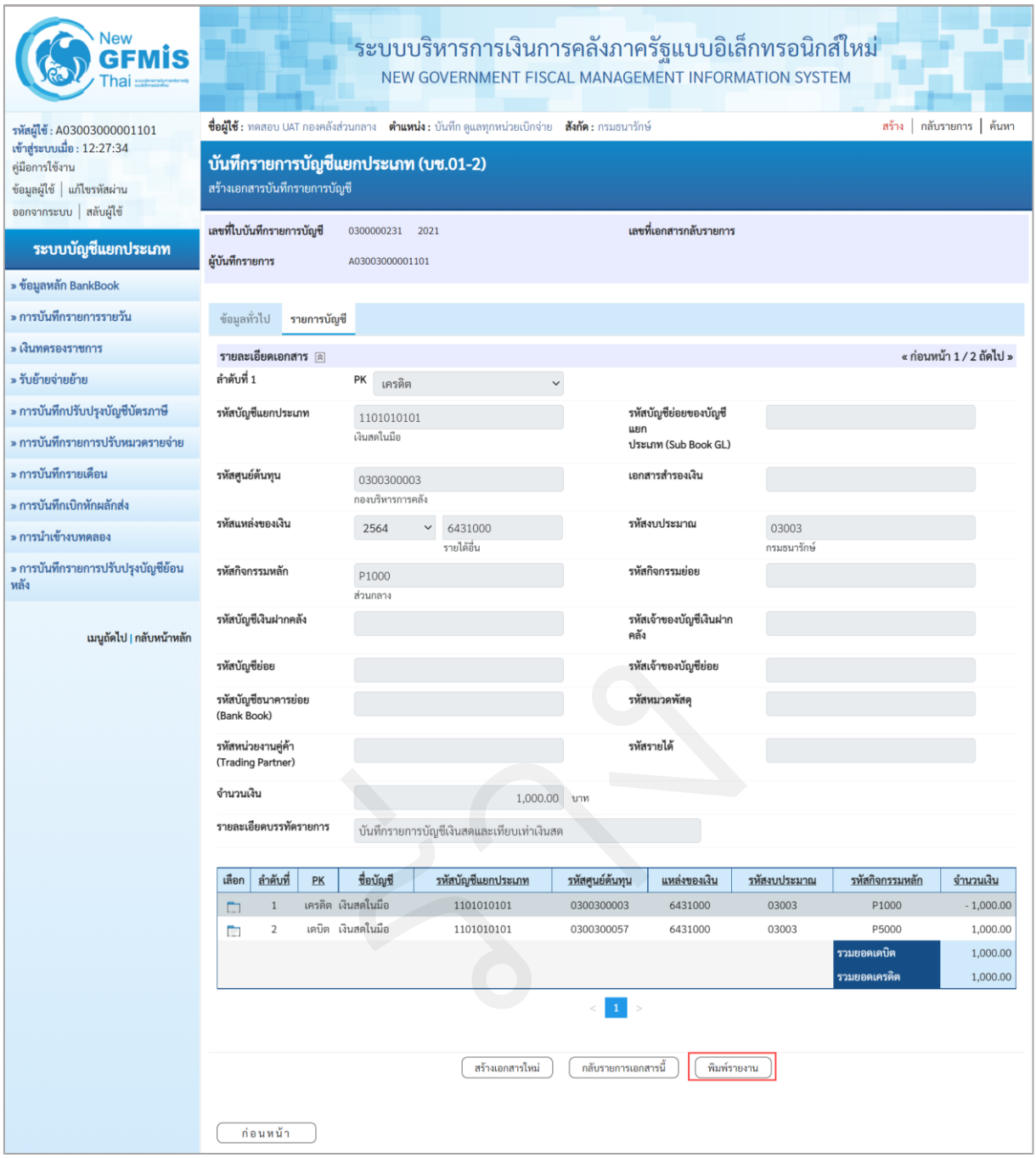
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 13
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช01-2 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 13

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

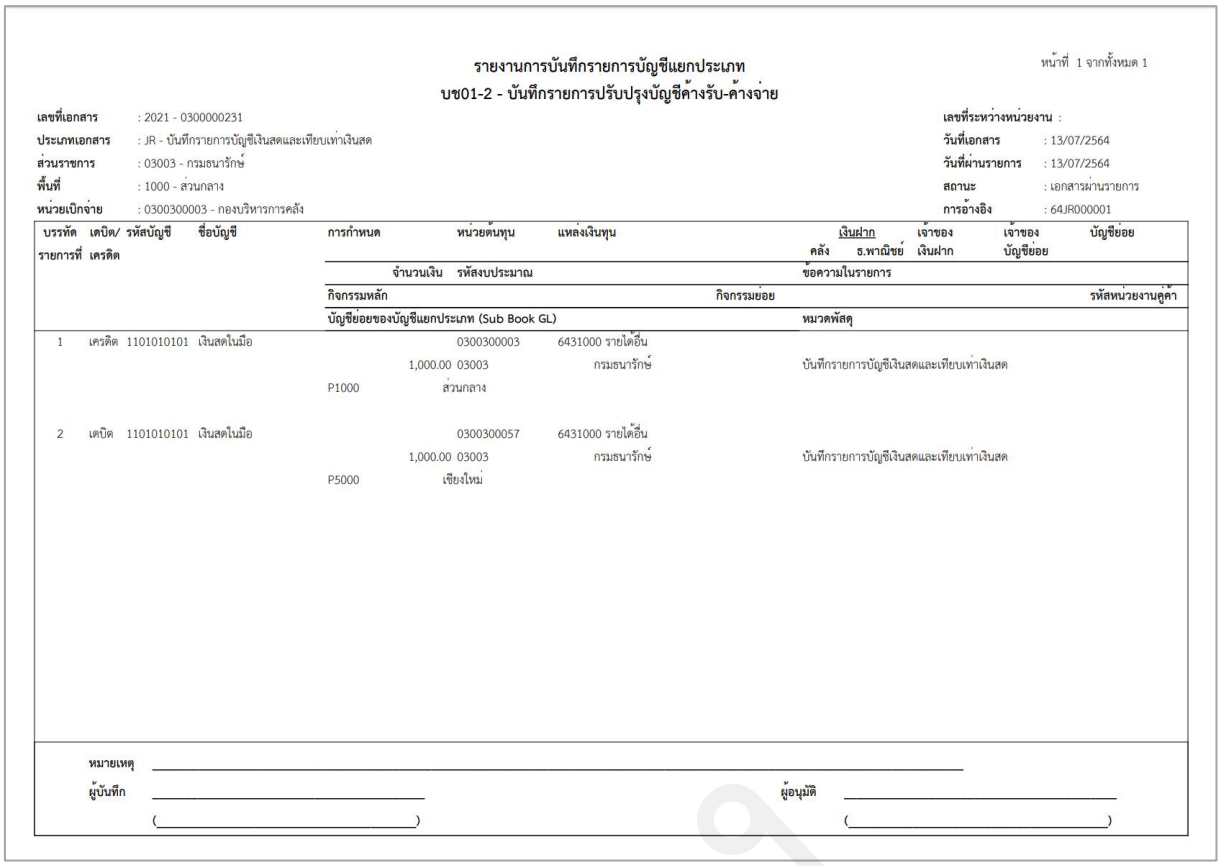
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 14



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 _____
(_____)

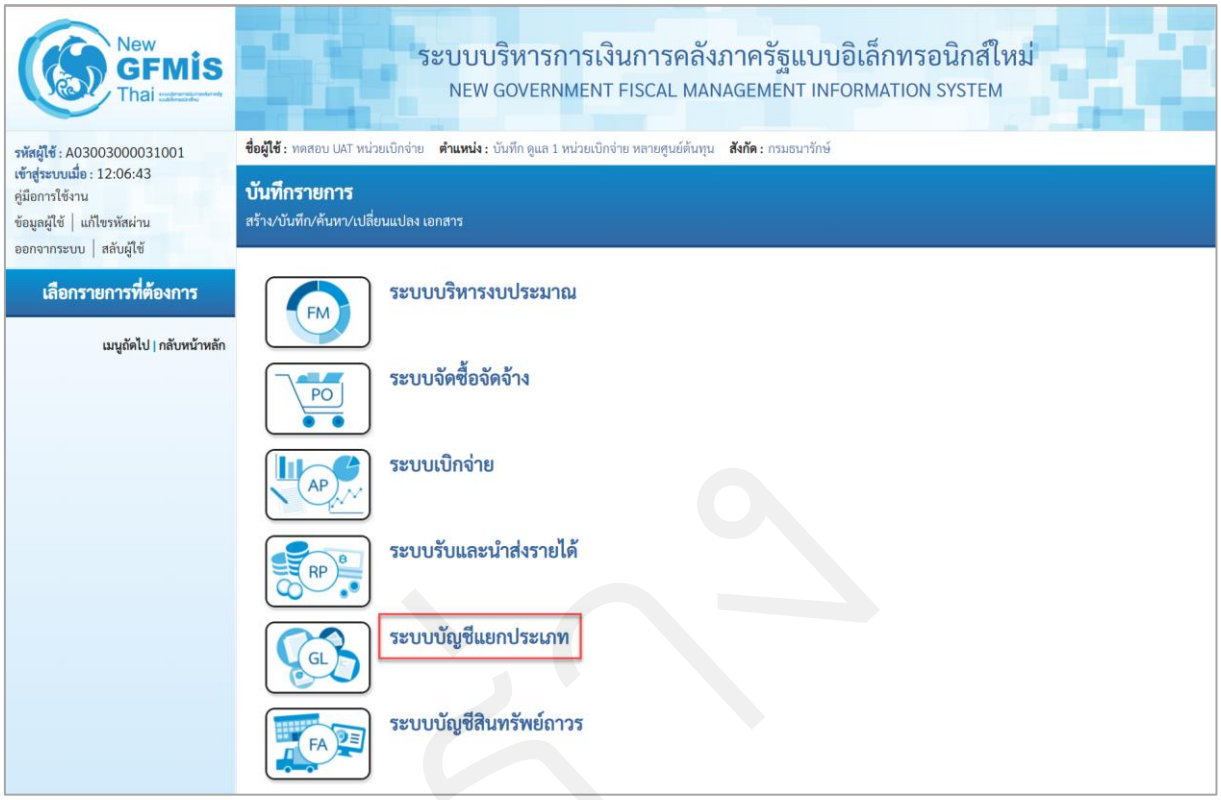
ภาพที่ 15

3.2 การบันทึกรายการนำฝากเงินและถอนเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

3.2.1 การบันทึกรายการนำเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 102



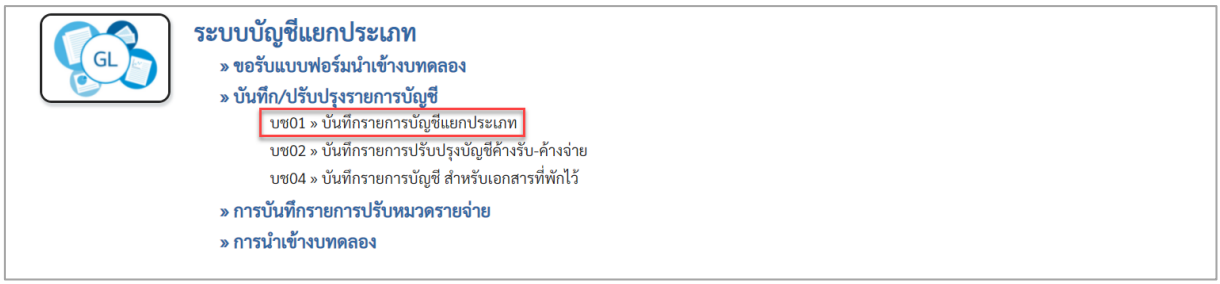
ภาพที่ 71

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูบันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี ตามภาพที่ 103



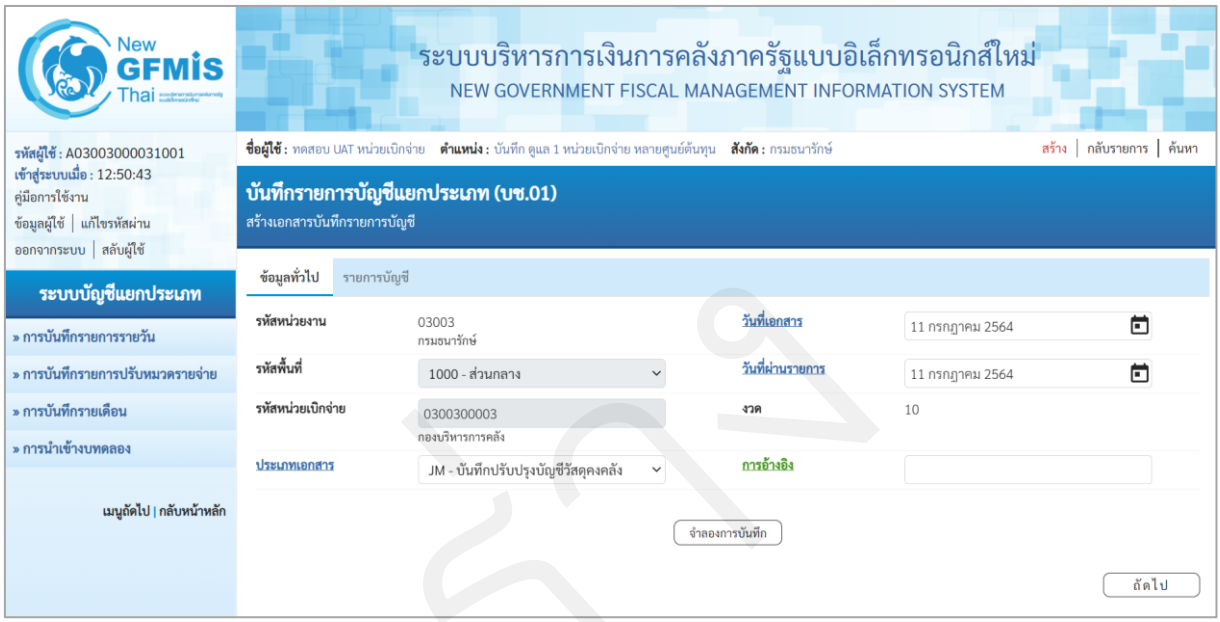
ภาพที่ 72

- กดปุ่ม » บันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 104



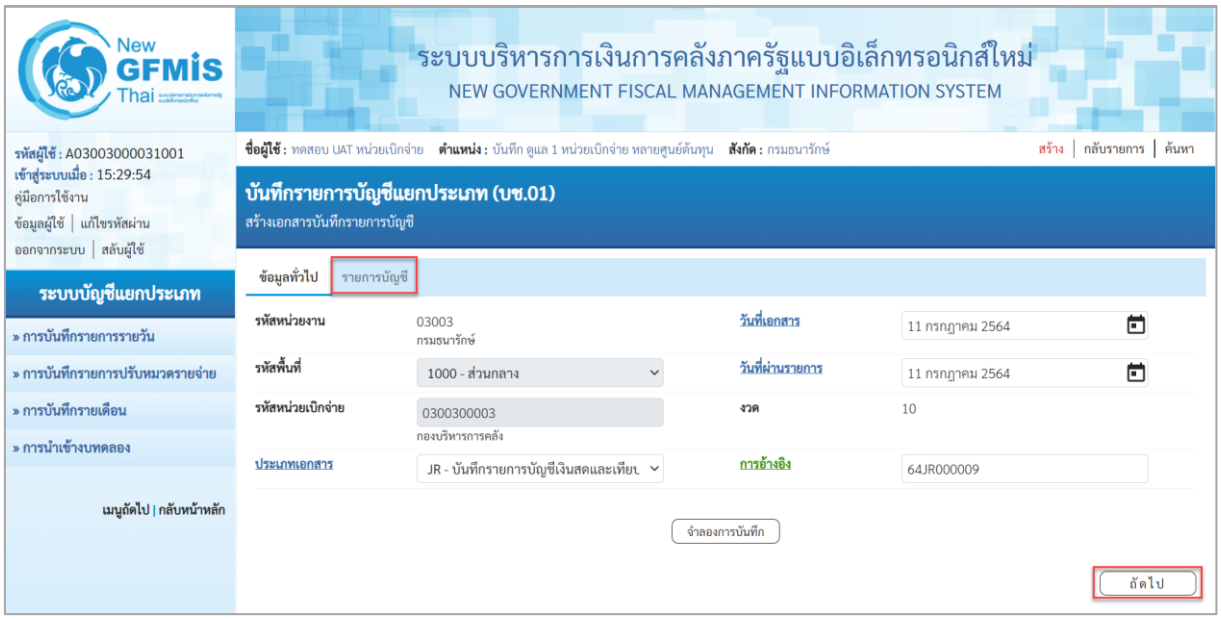
ภาพที่ 73

- กดปุ่ม บช01 » บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 105



ภาพที่ 74

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 106

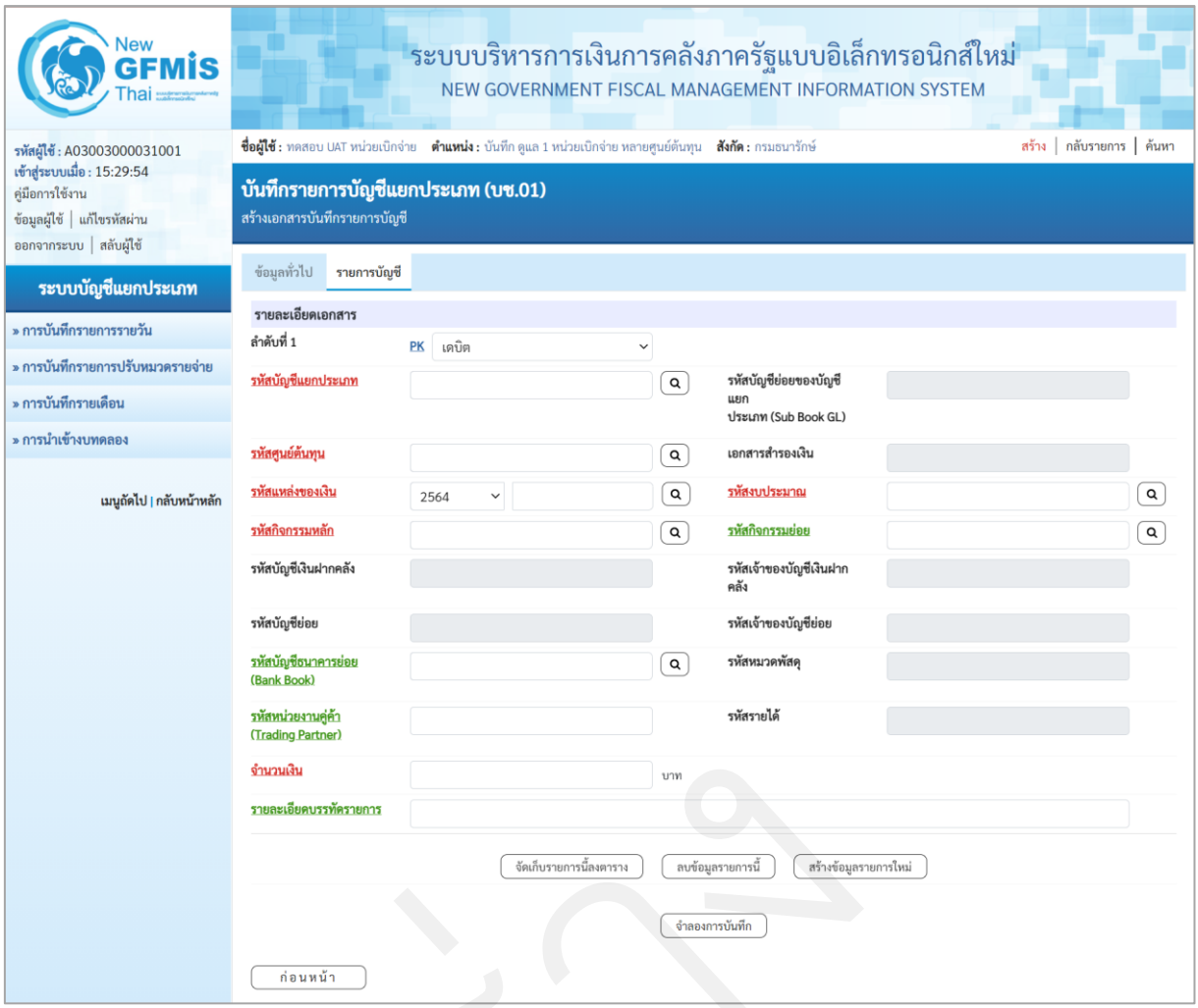


ภาพที่ 75

ข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5

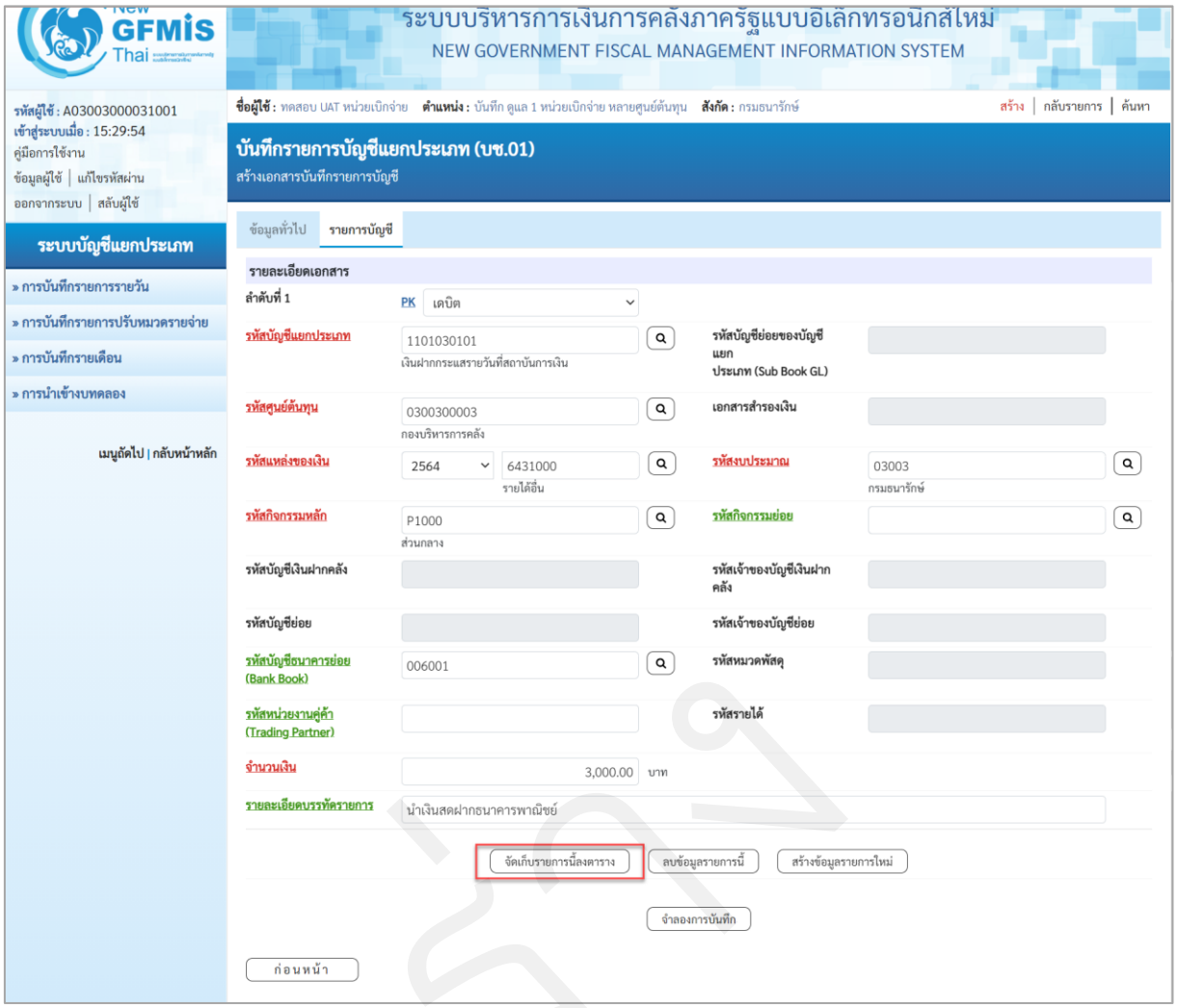
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร — กดปุ่ม เลือกประเภทเอกสาร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



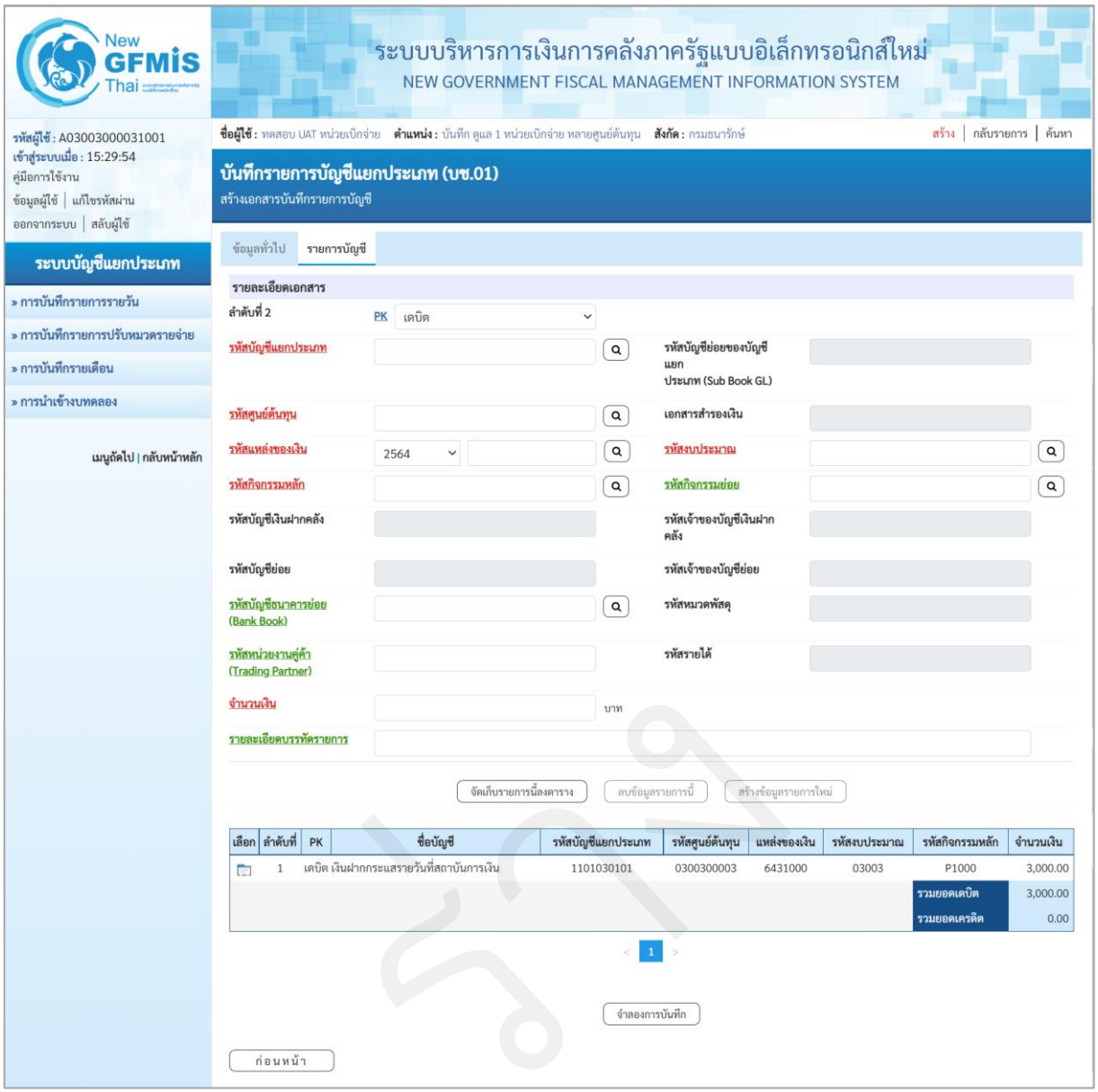
ภาพที่ 77

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

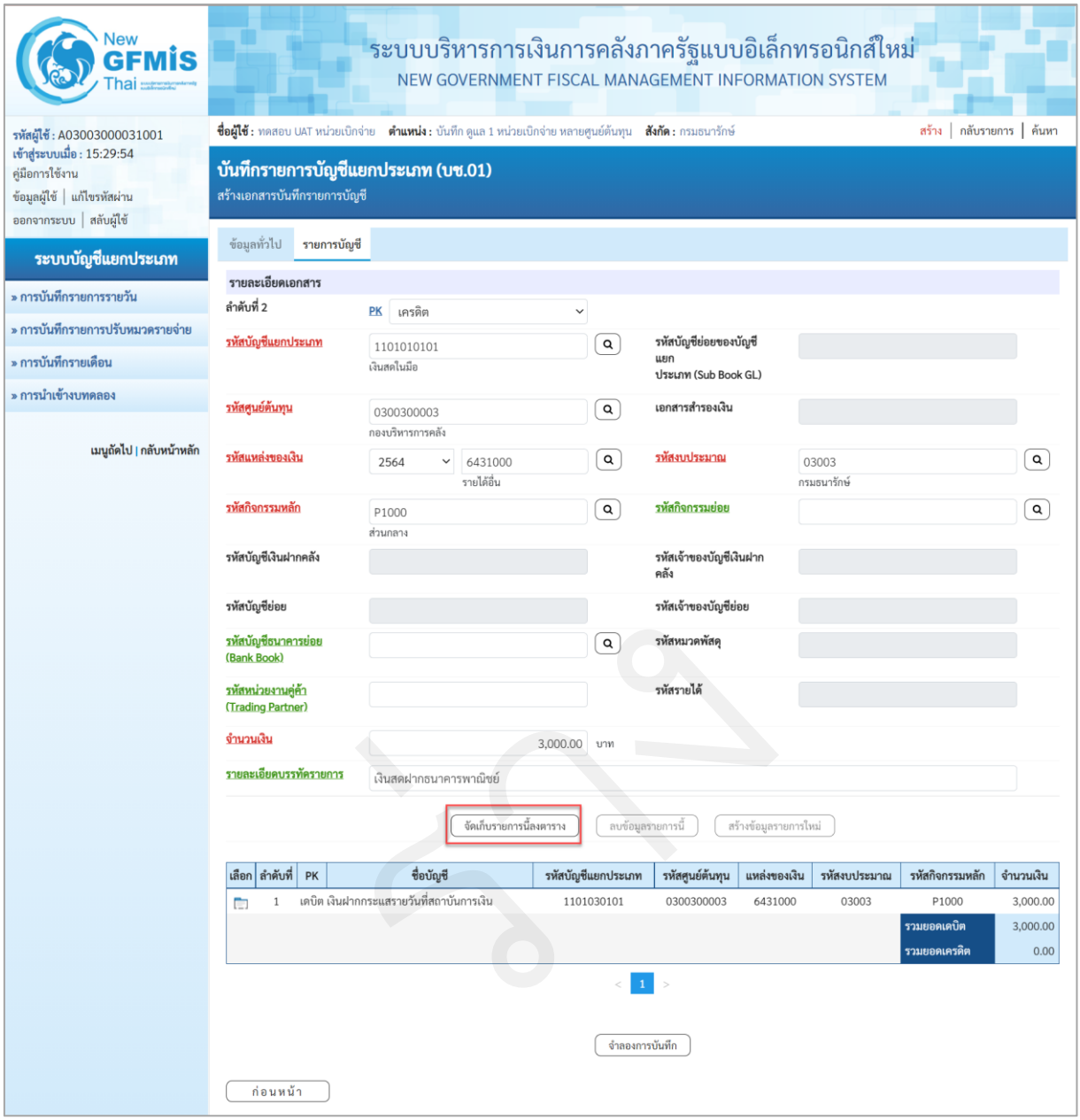
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- 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



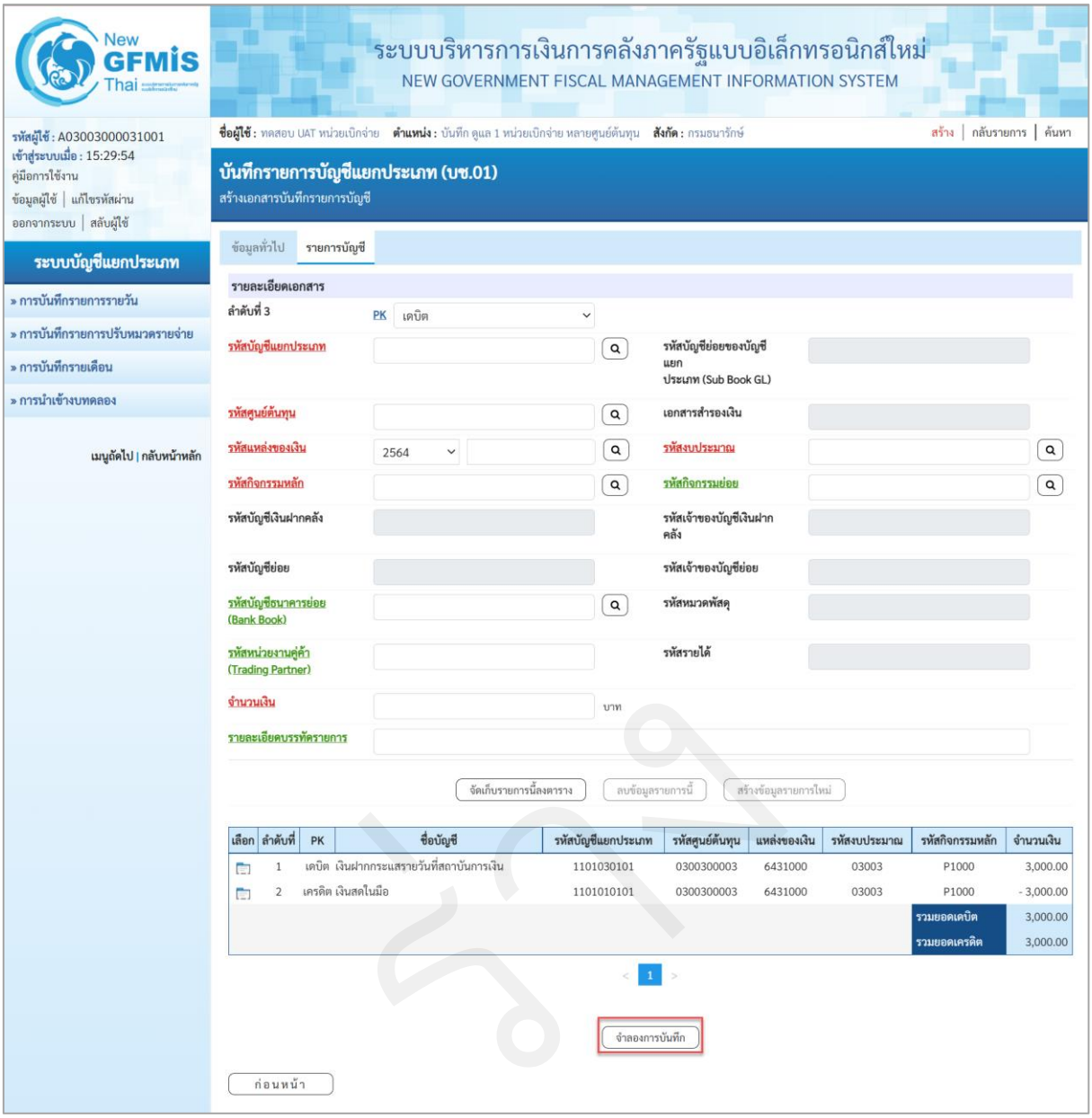
ภาพที่ 79

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

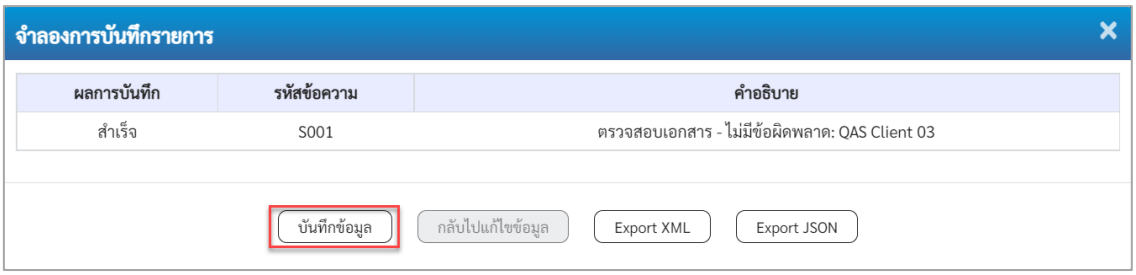


ภาพที่ 80

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบแสดงผล ตามภาพที่ 112

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

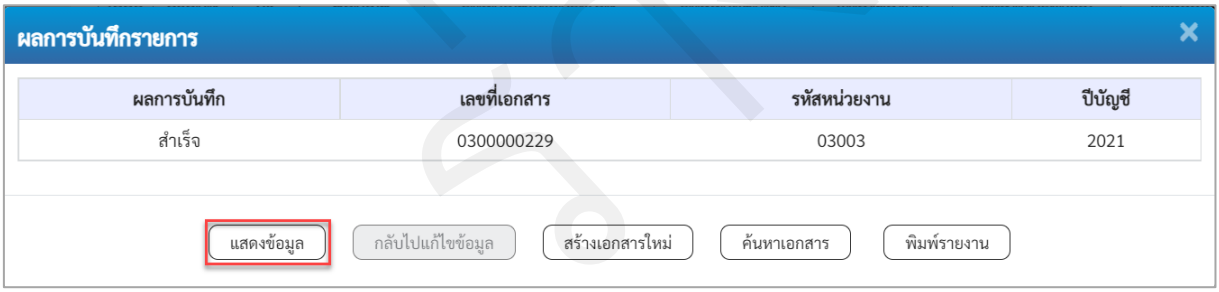


ภาพที่ 81

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

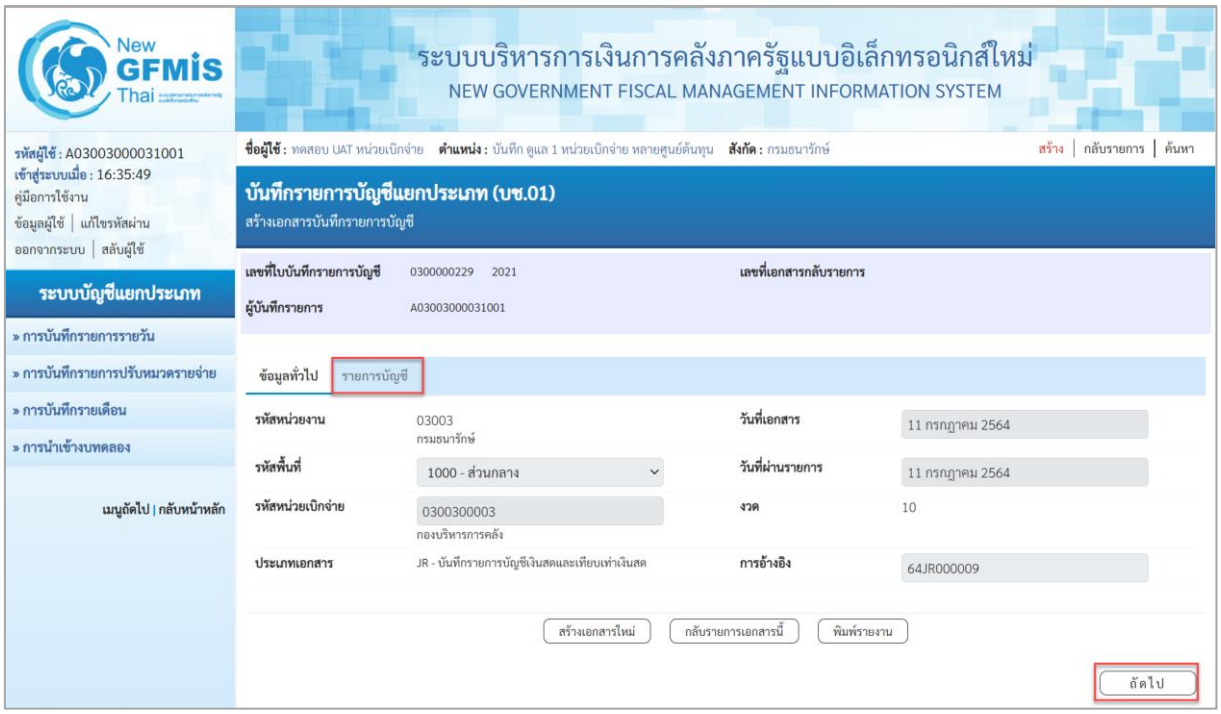
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 82

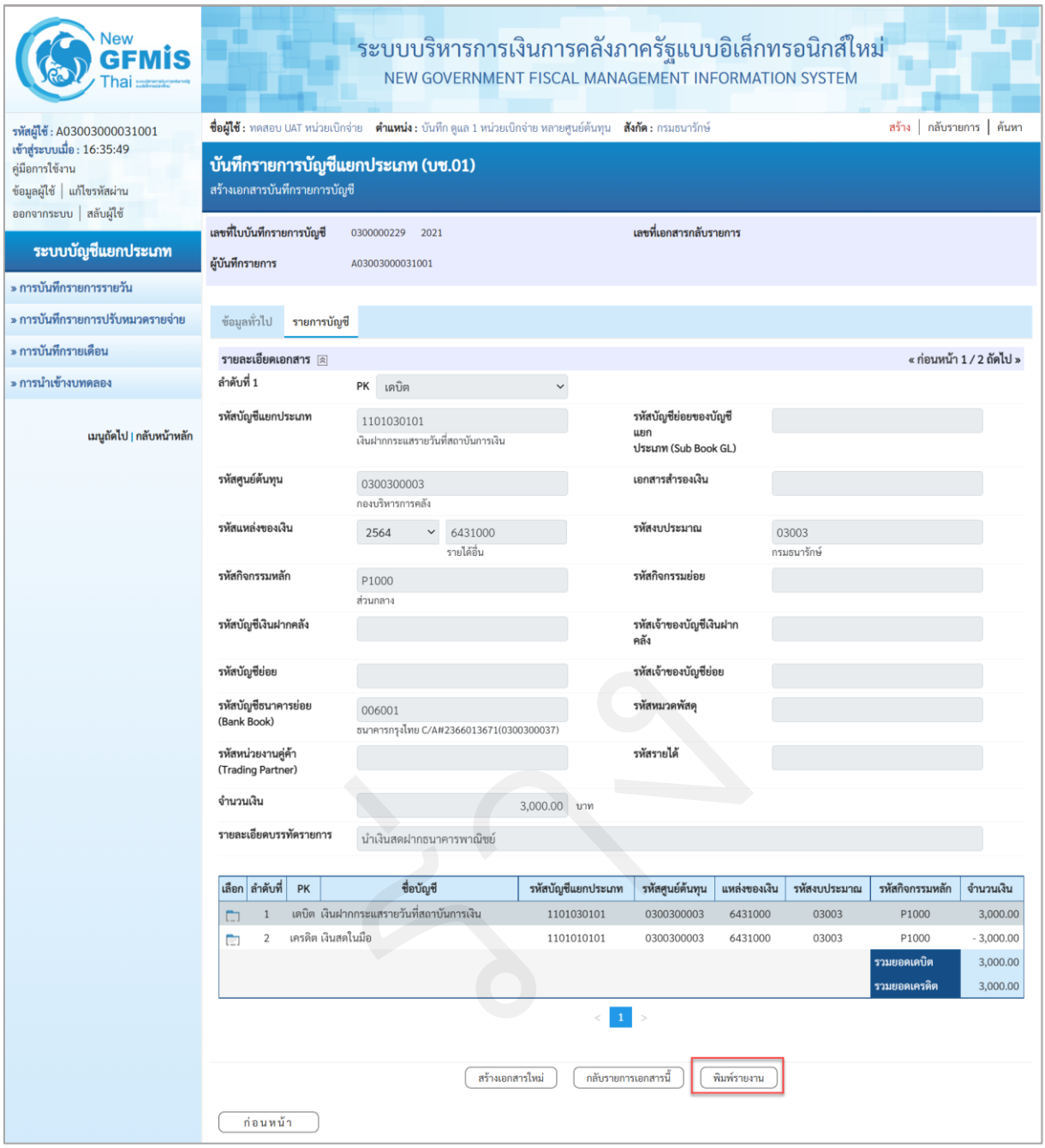
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 114
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช01 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 83

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

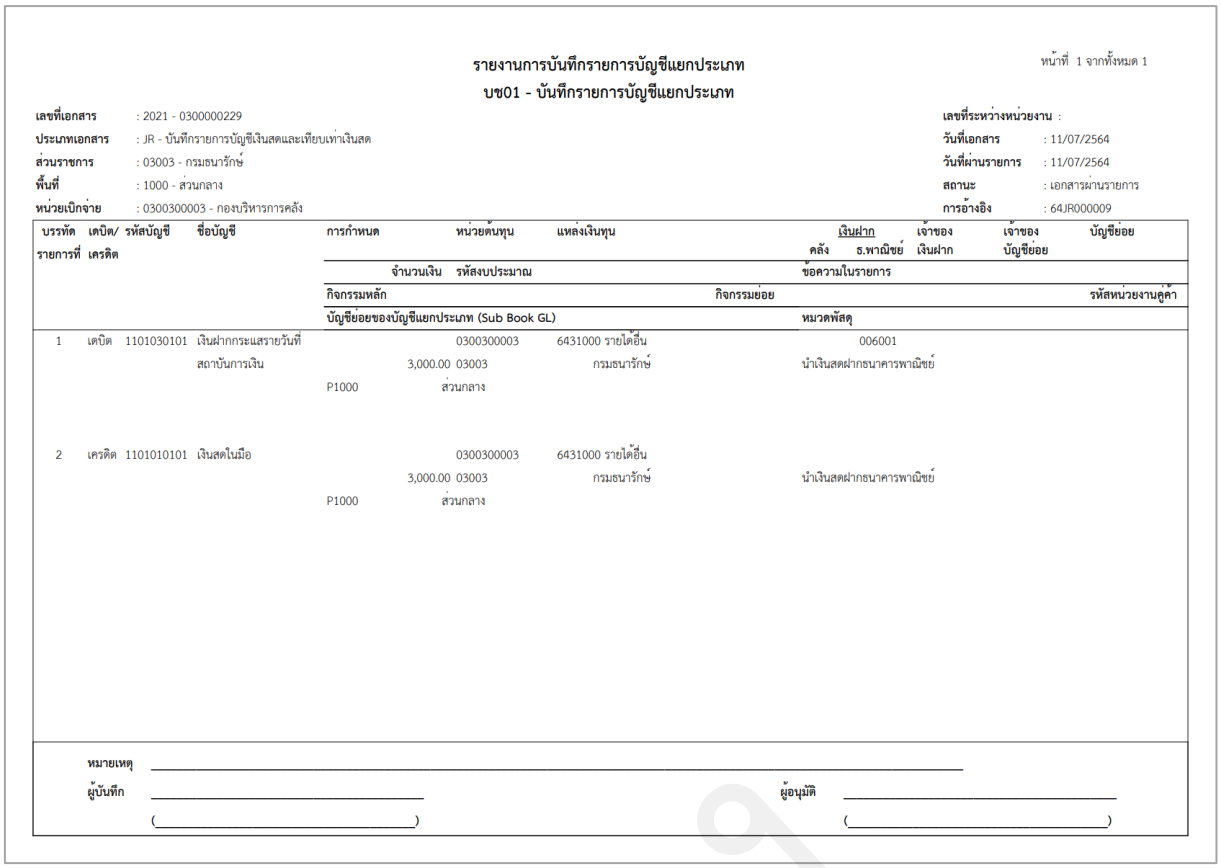
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 115



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 _____
(_____)

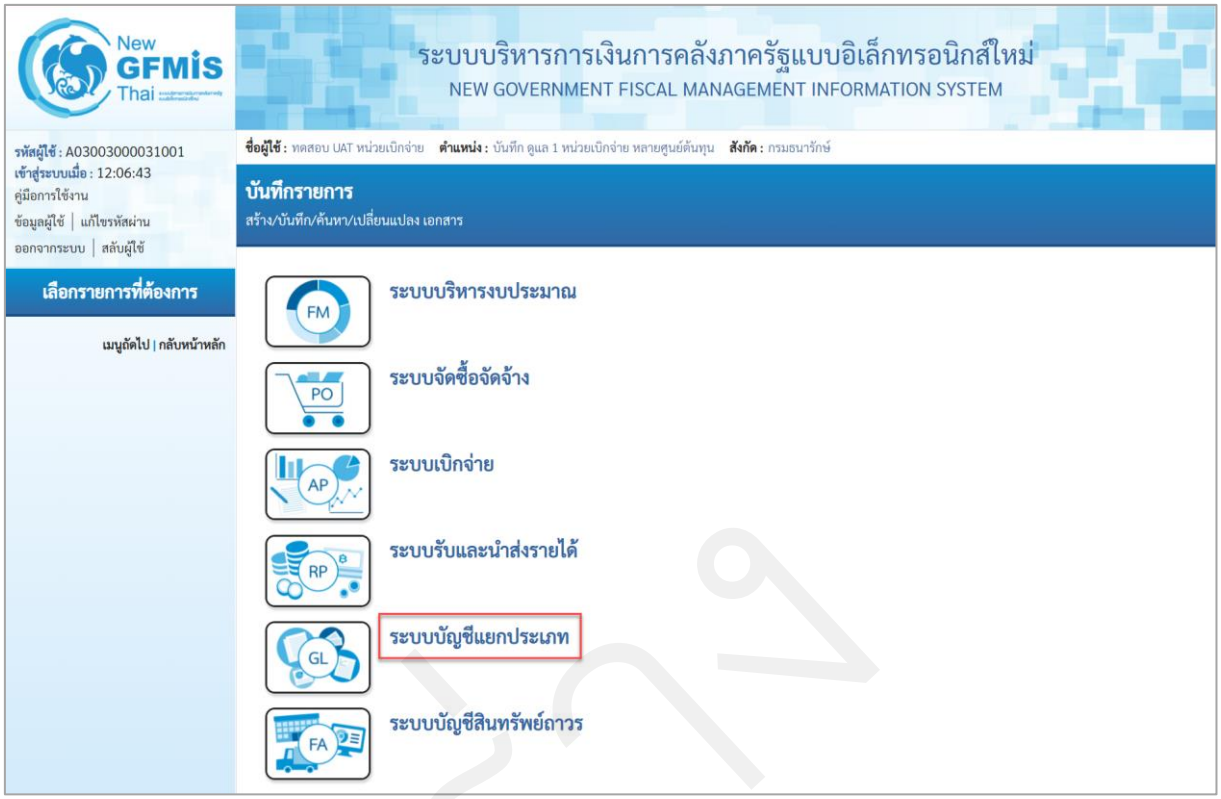
ผู้อนุมัติ _____
(_____)

ภาพที่ 85

3.2.2 การบันทึกรายการถอนเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



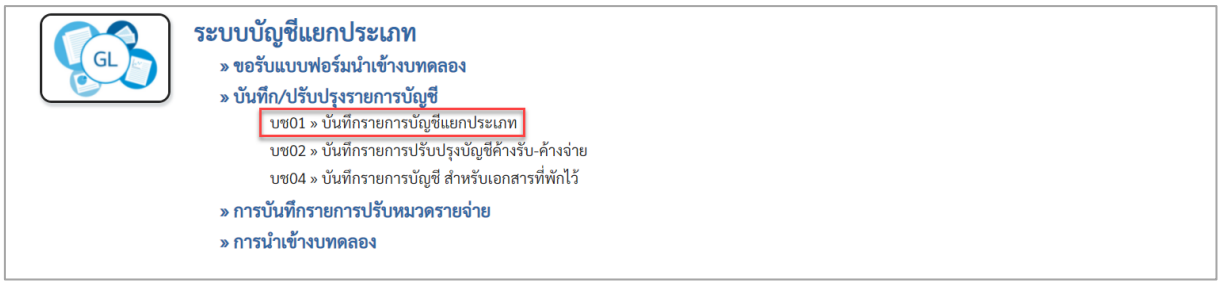
ภาพที่ 38

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



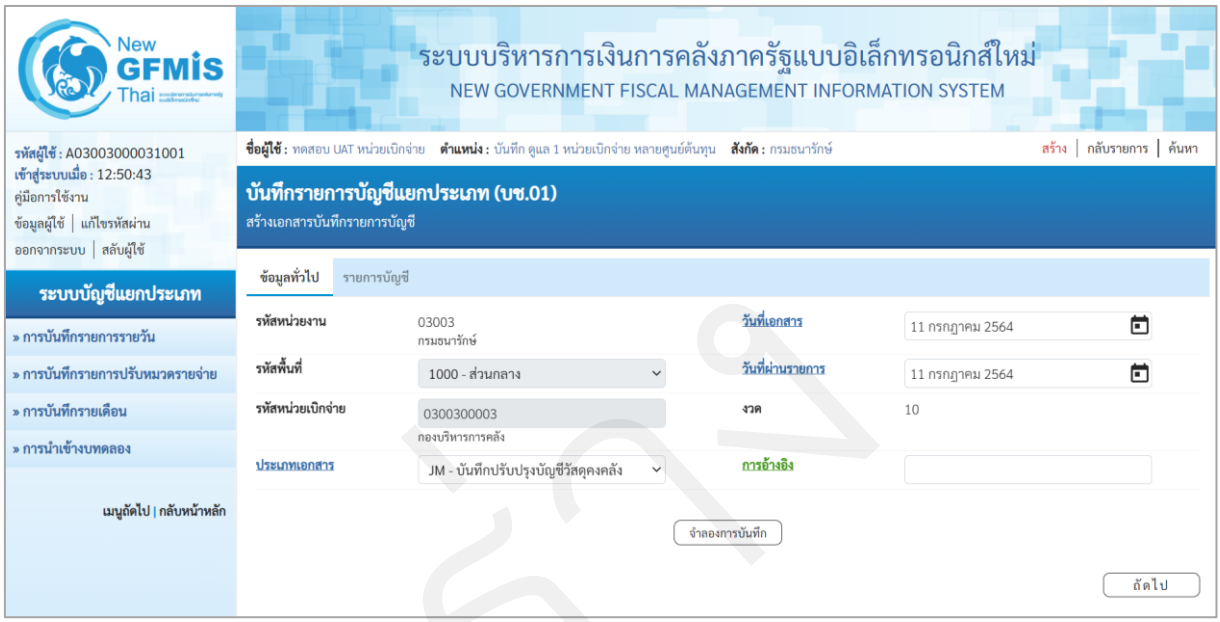
ภาพที่ 39

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



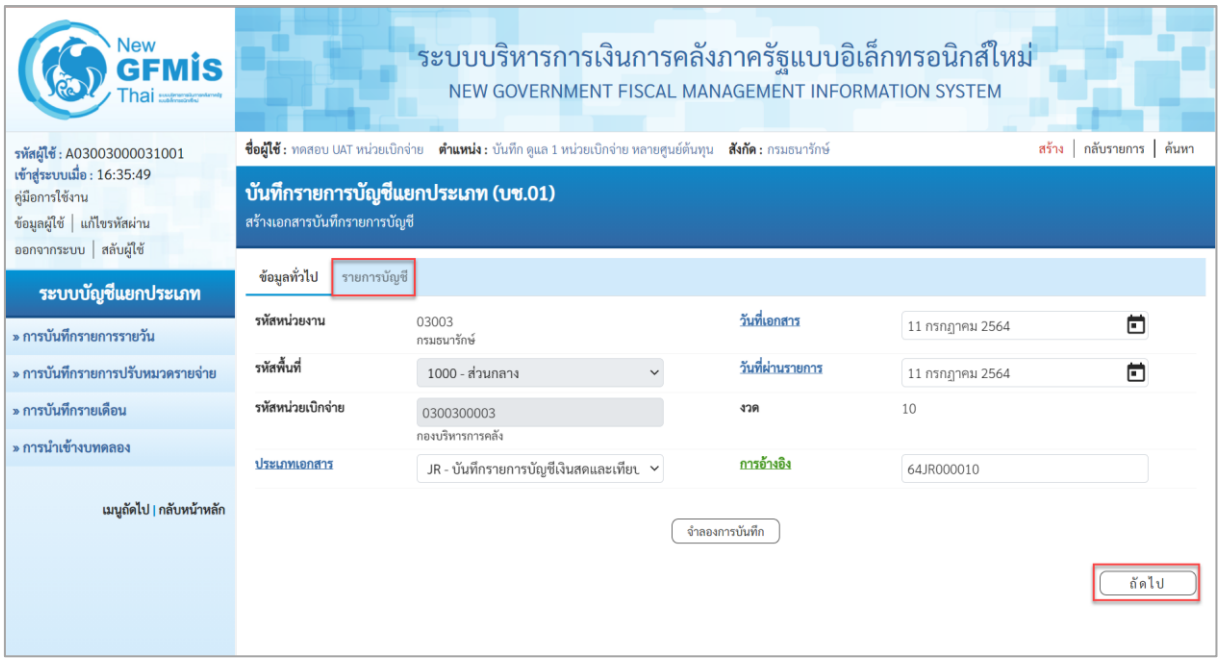
ภาพที่ 40

- กดปุ่ม บช01 » บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 41

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5

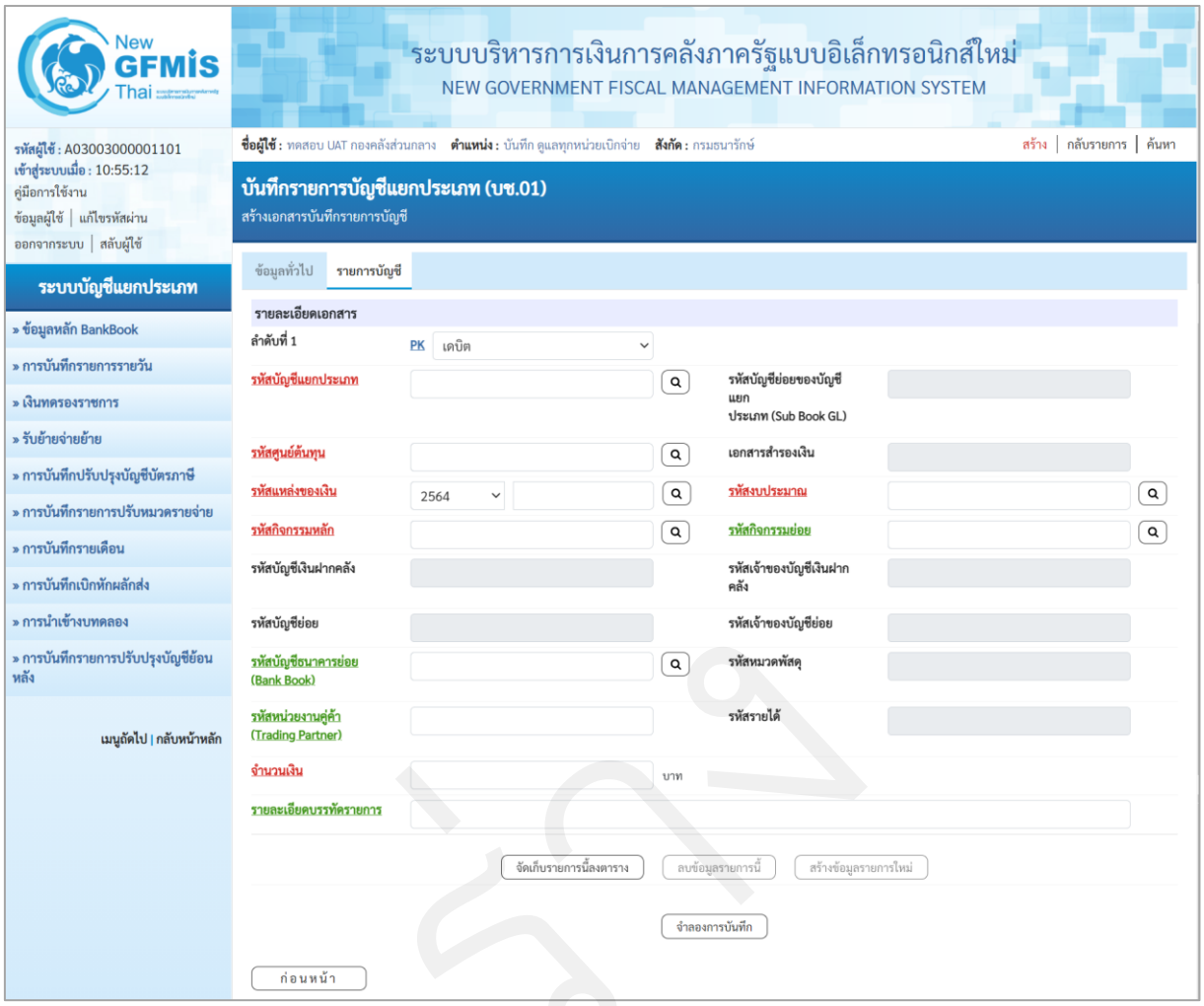


ภาพที่ 42

ข้อมูลทั่วไป

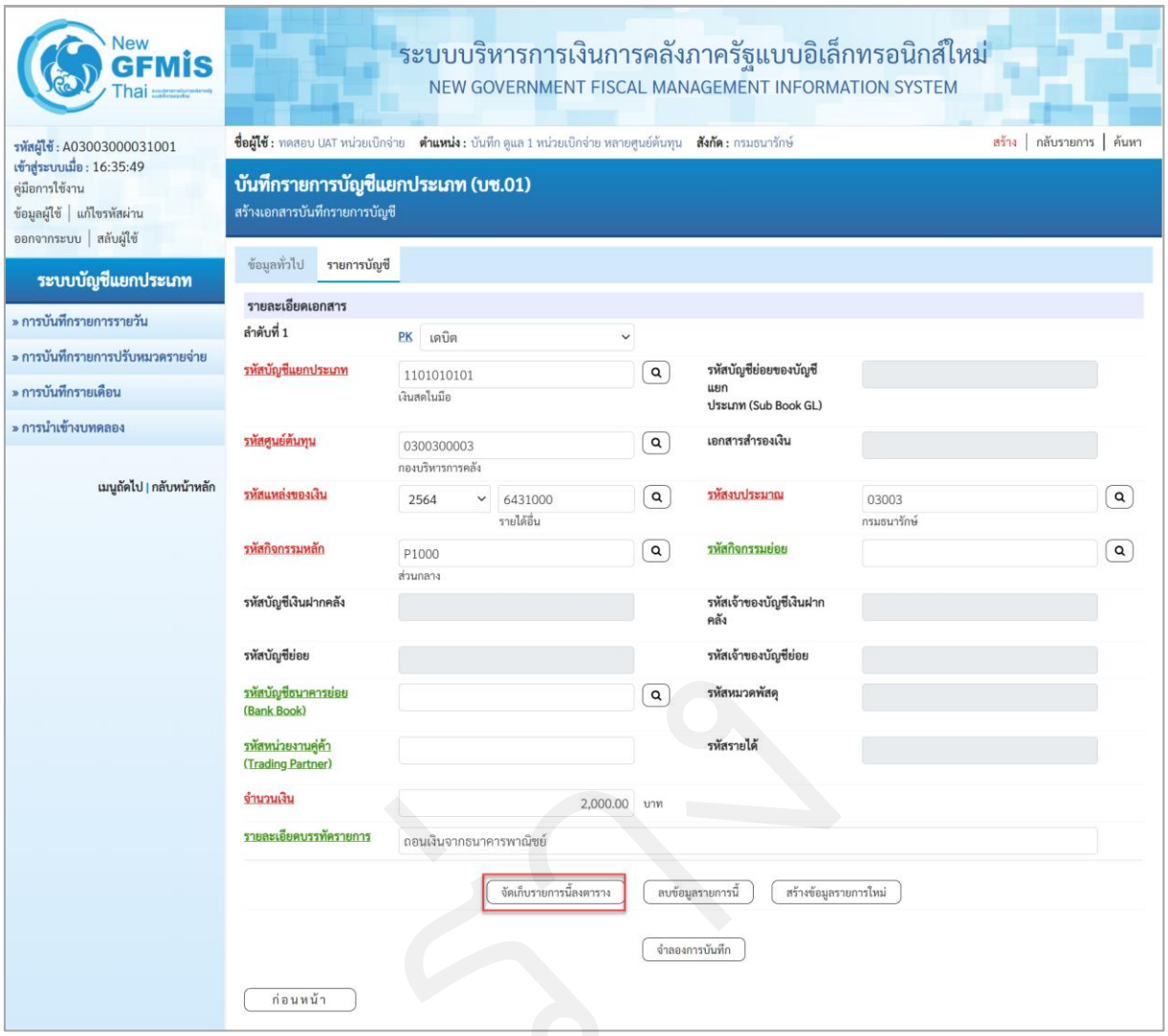
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร — กดปุ่ม เลือกประเภทเอกสาร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



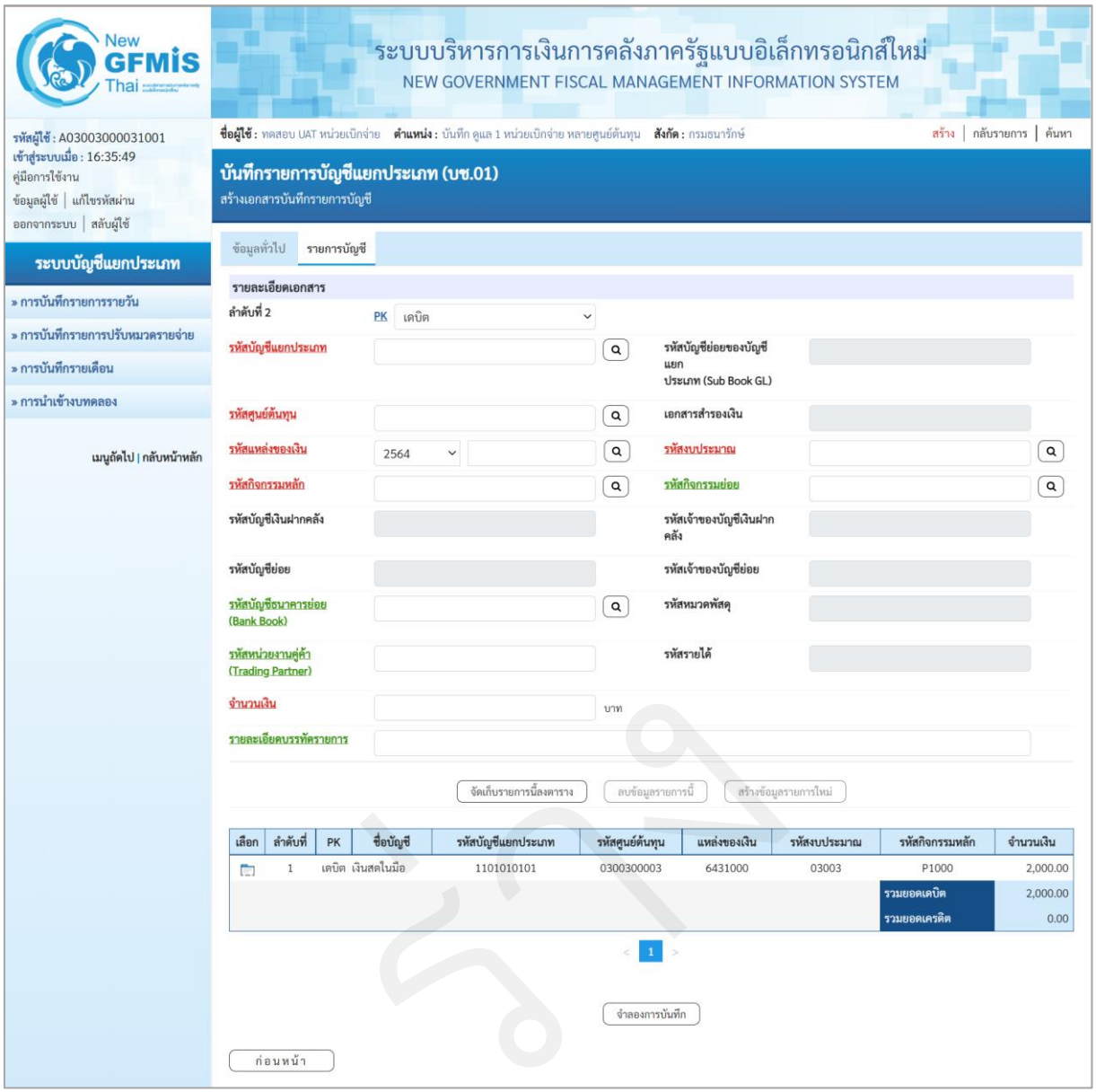
ภาพที่ 44

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

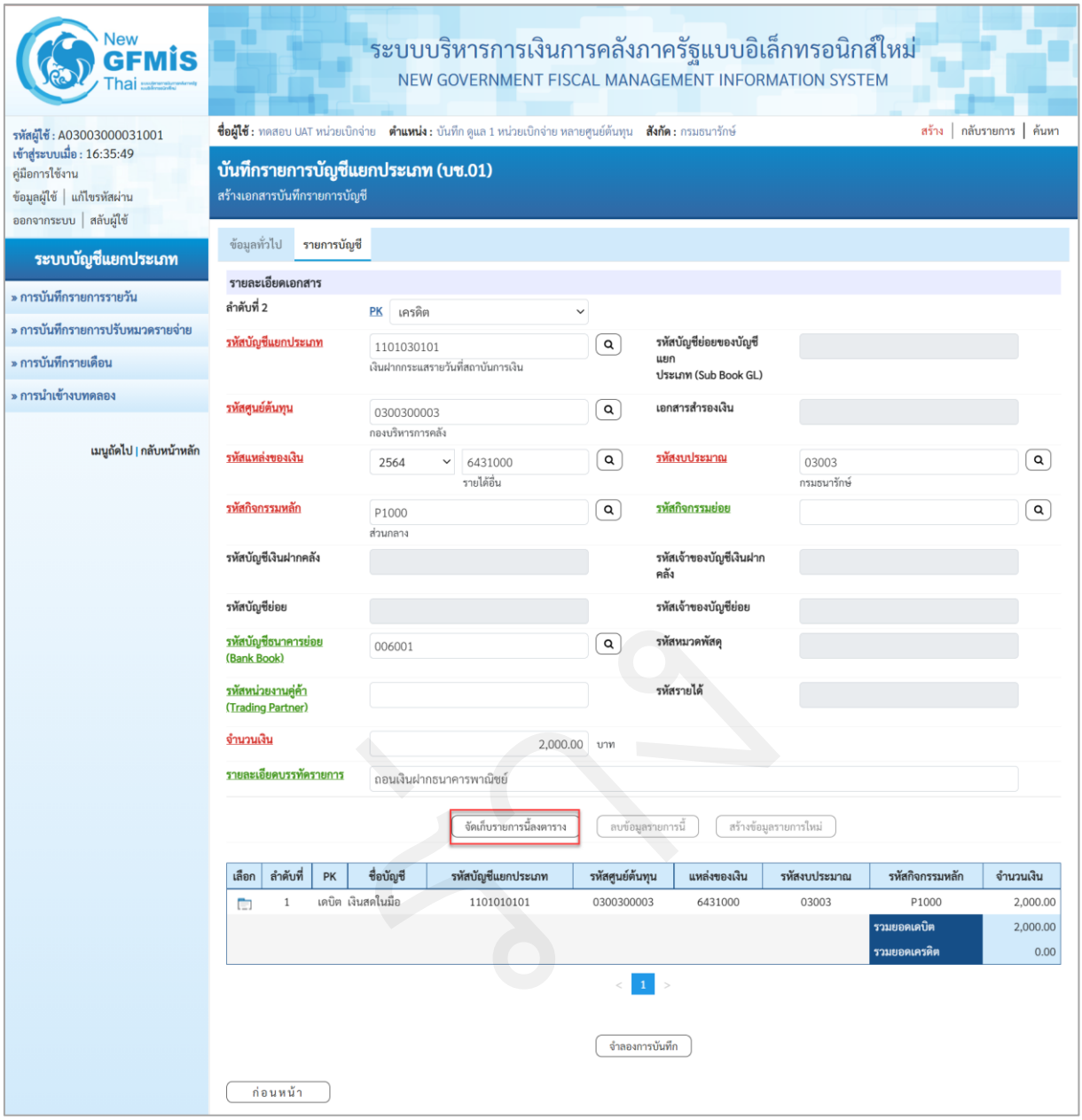
	ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสบัญชีย่อย	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



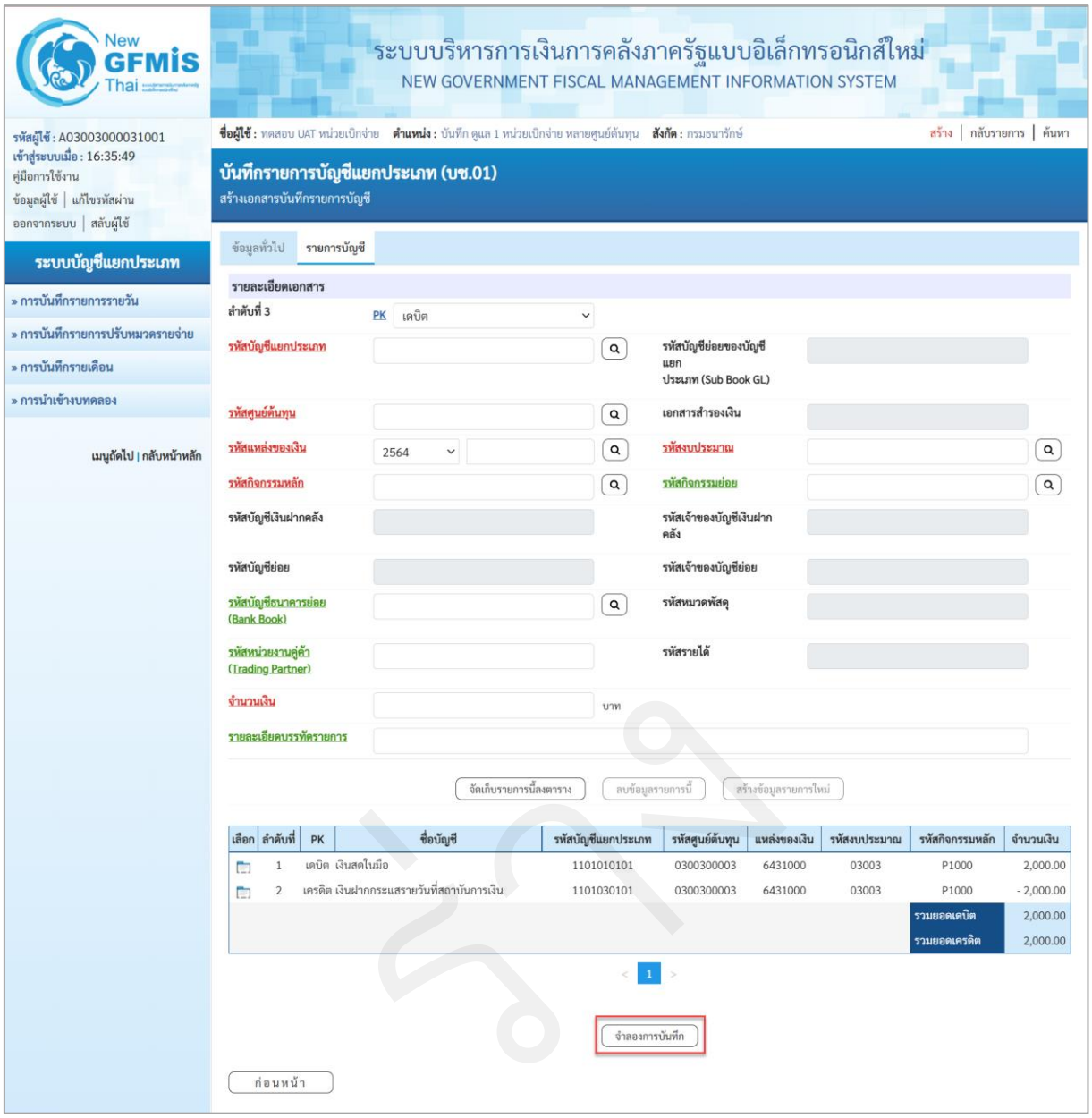
ภาพที่ 46

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

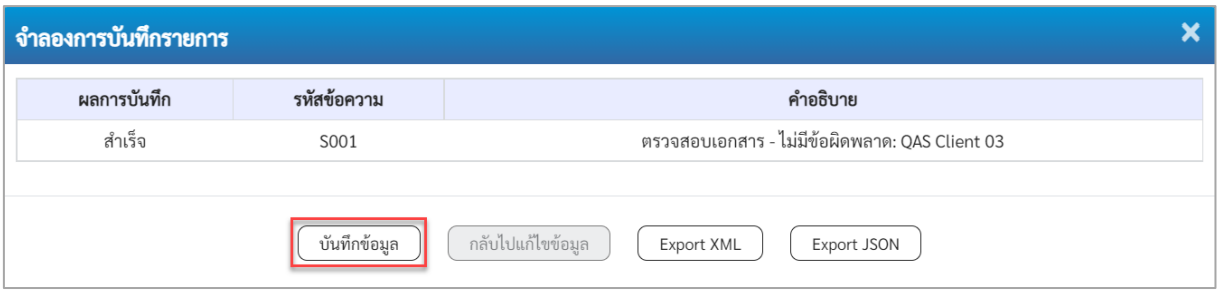


ภาพที่ 47

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง โดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 11

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

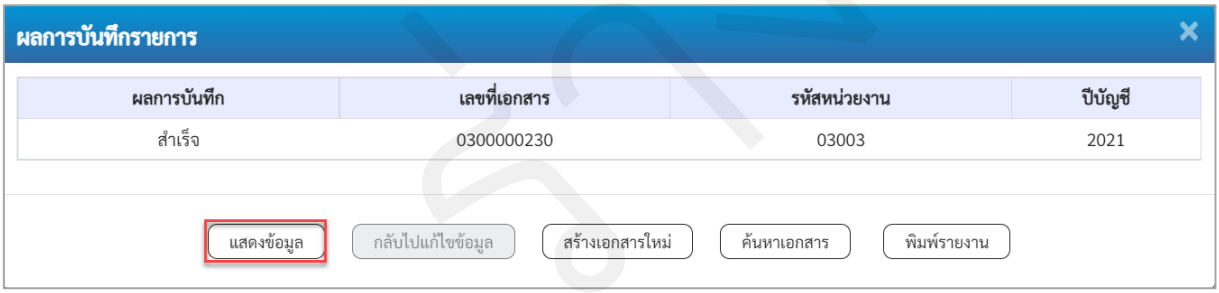


ภาพที่ 48

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

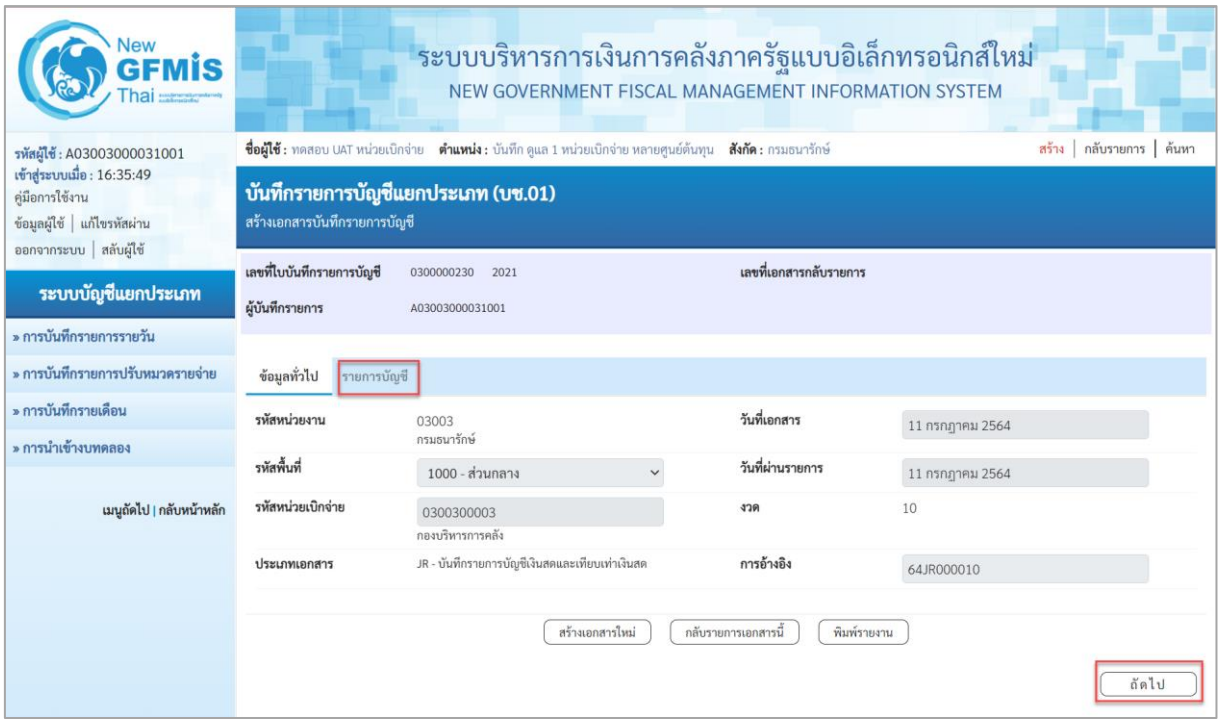
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 49

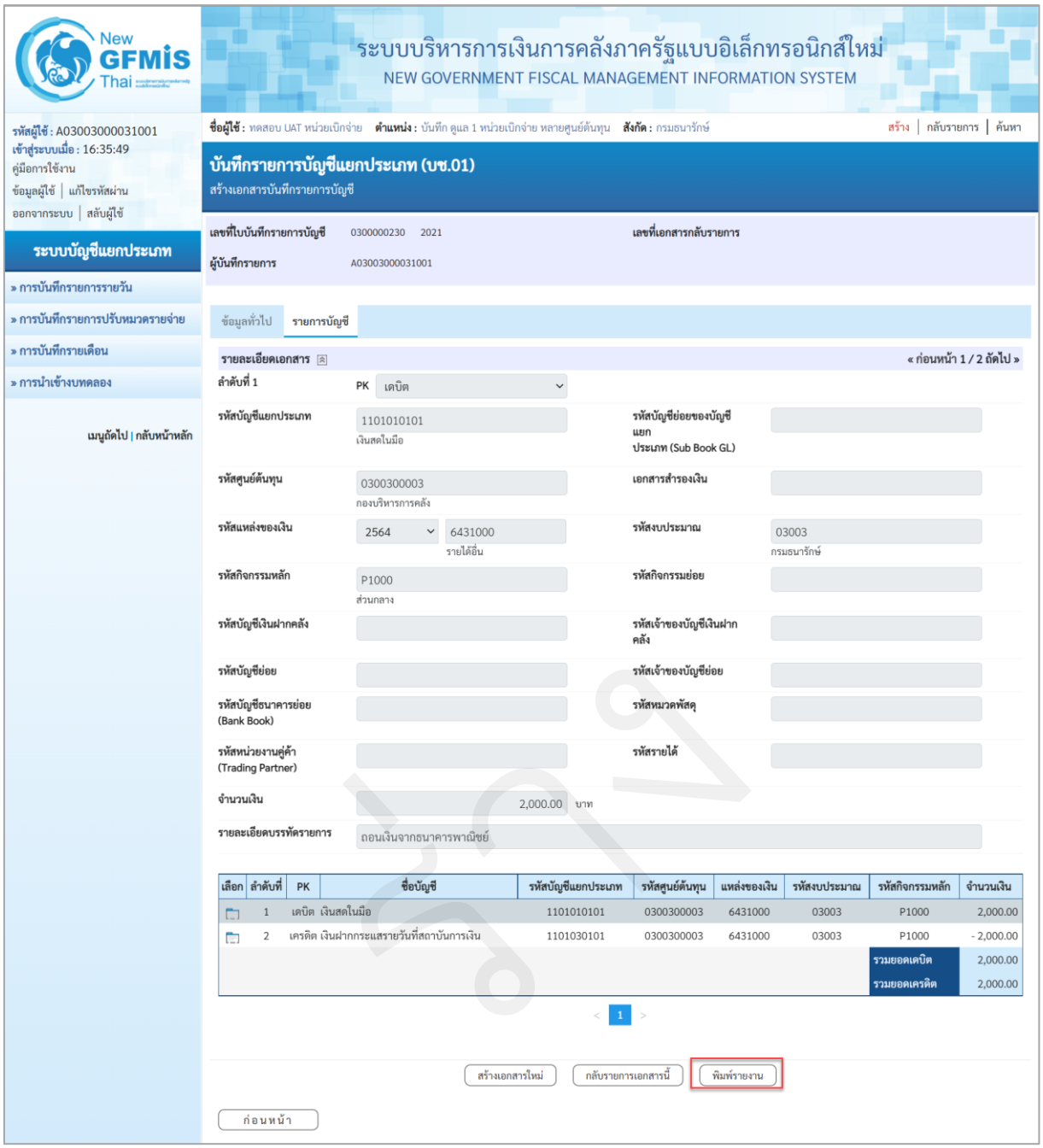
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 13
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช01 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 50

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

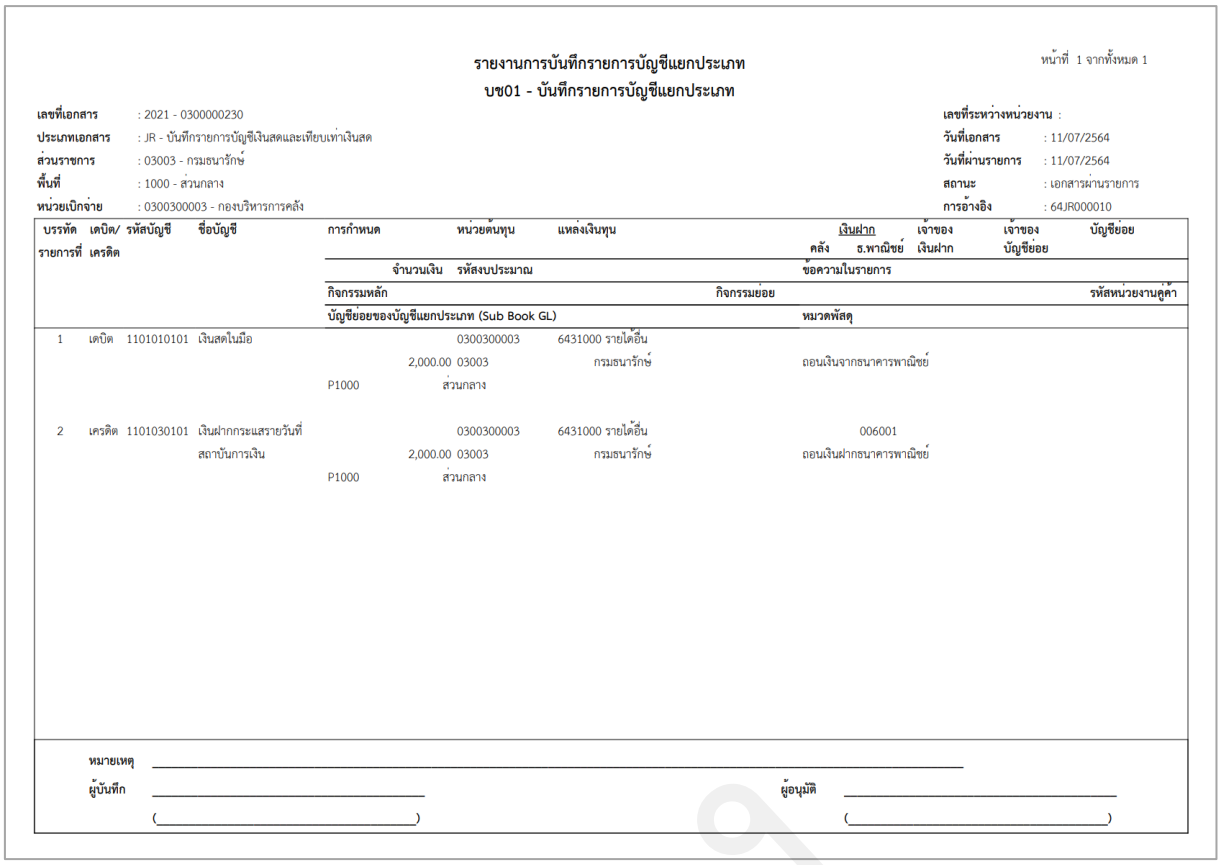
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 14



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 _____
(_____)

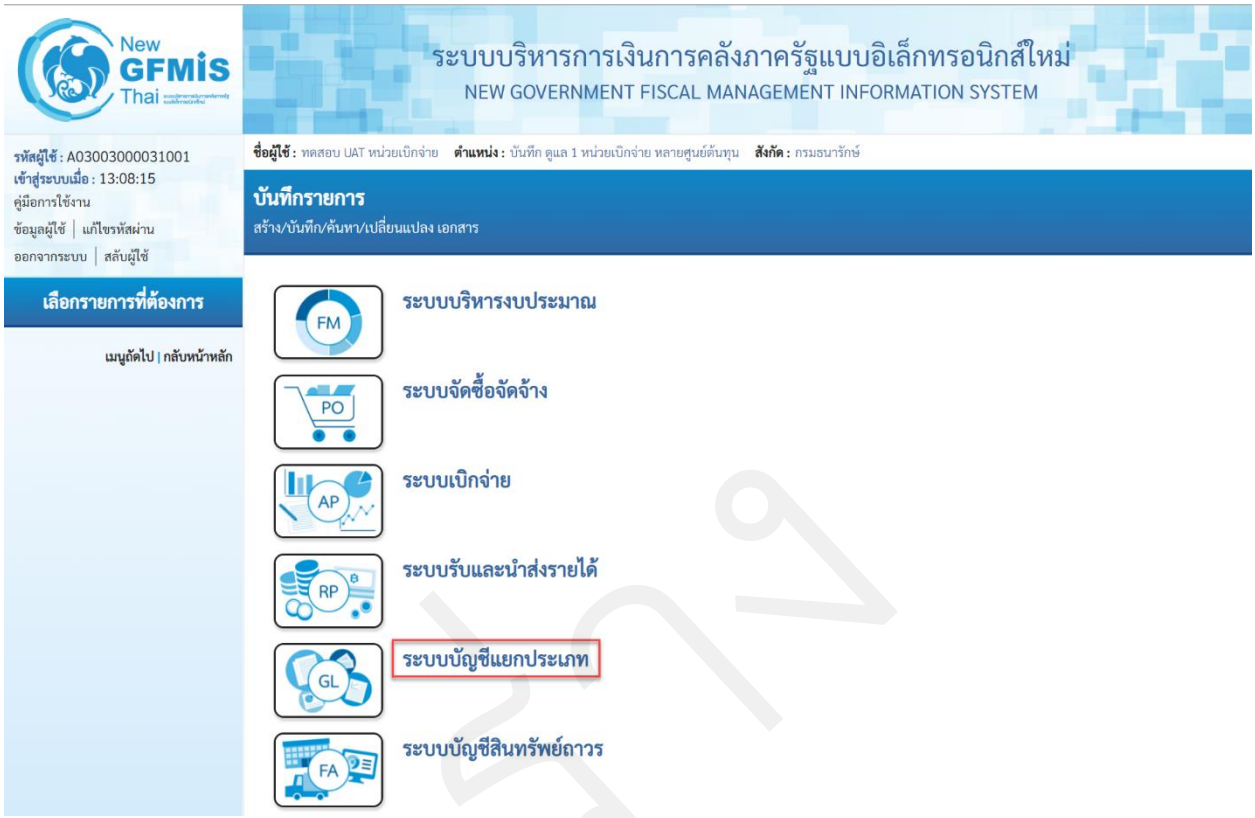
ภาพที่ 52

3.3 การบันทึกรายการรับ – จ่ายเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

3.3.1 การบันทึกรายการรับเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 79



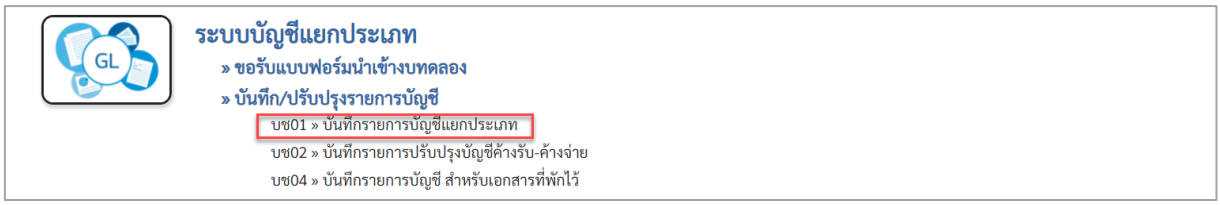
ภาพที่ 7

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูบันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี ตามภาพที่ 80



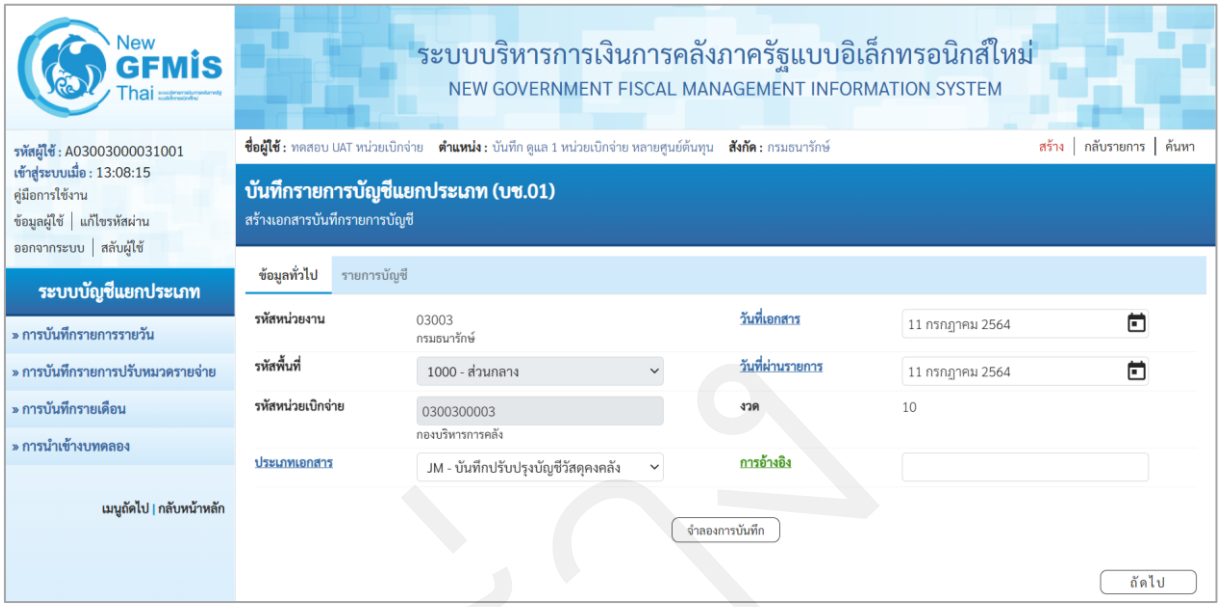
ภาพที่ 8

- กดปุ่ม » บันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 81



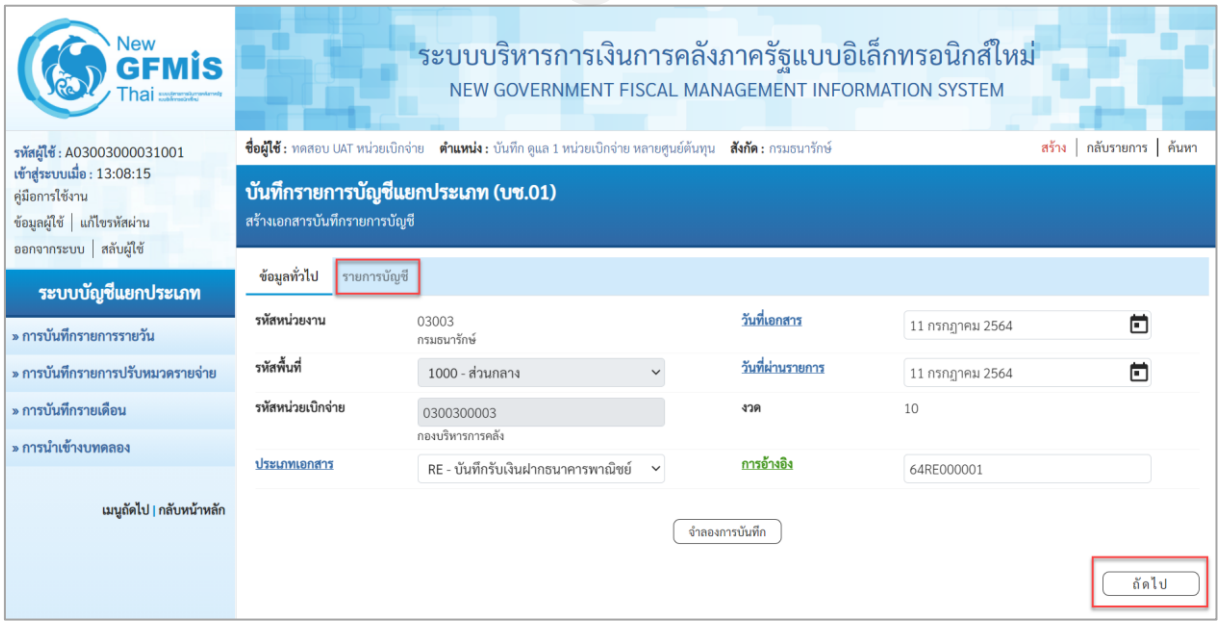
ภาพที่ 9

- กดปุ่ม บช01 » บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 82



ภาพที่ 10

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 83

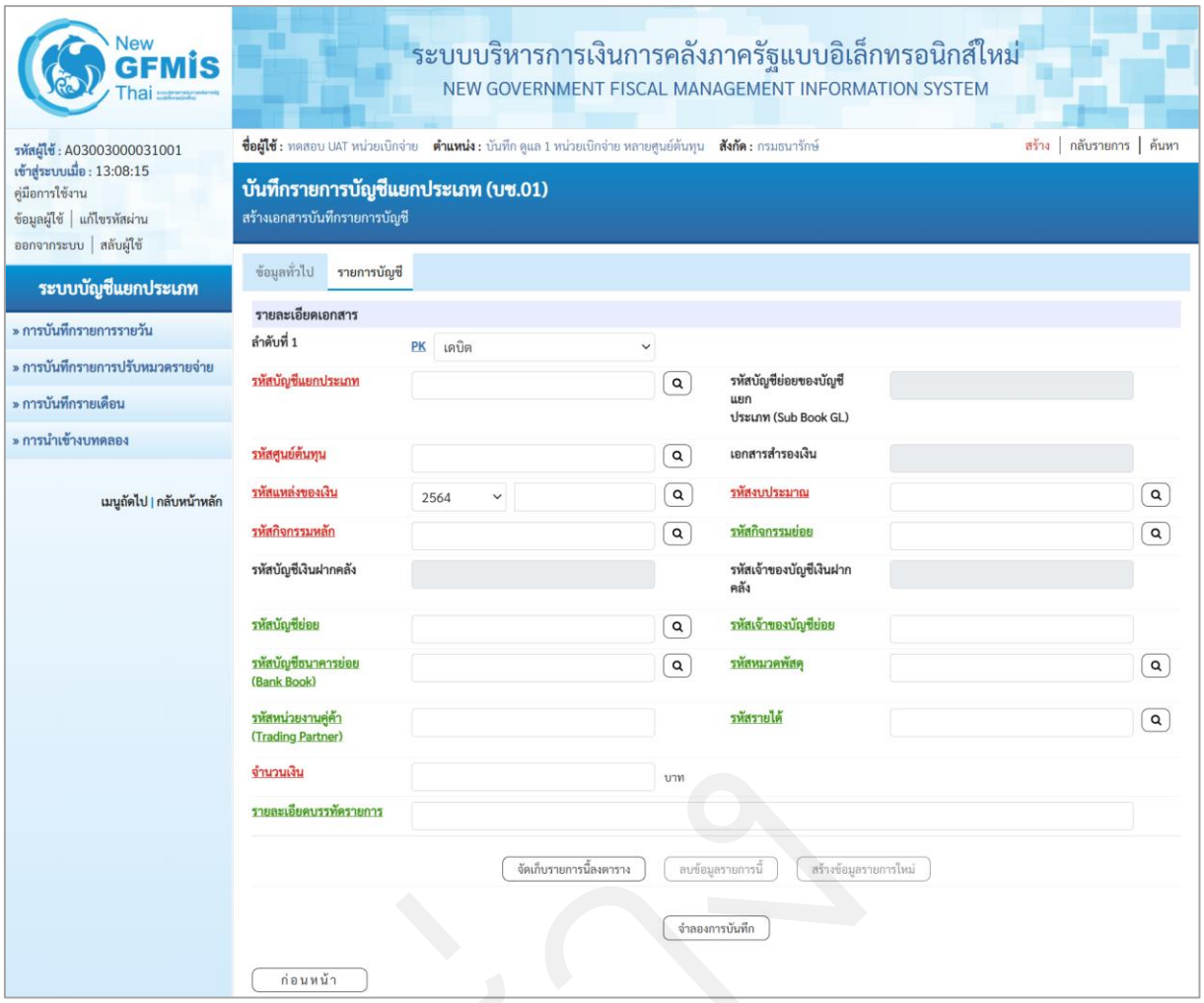


ภาพที่ 11

ข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5

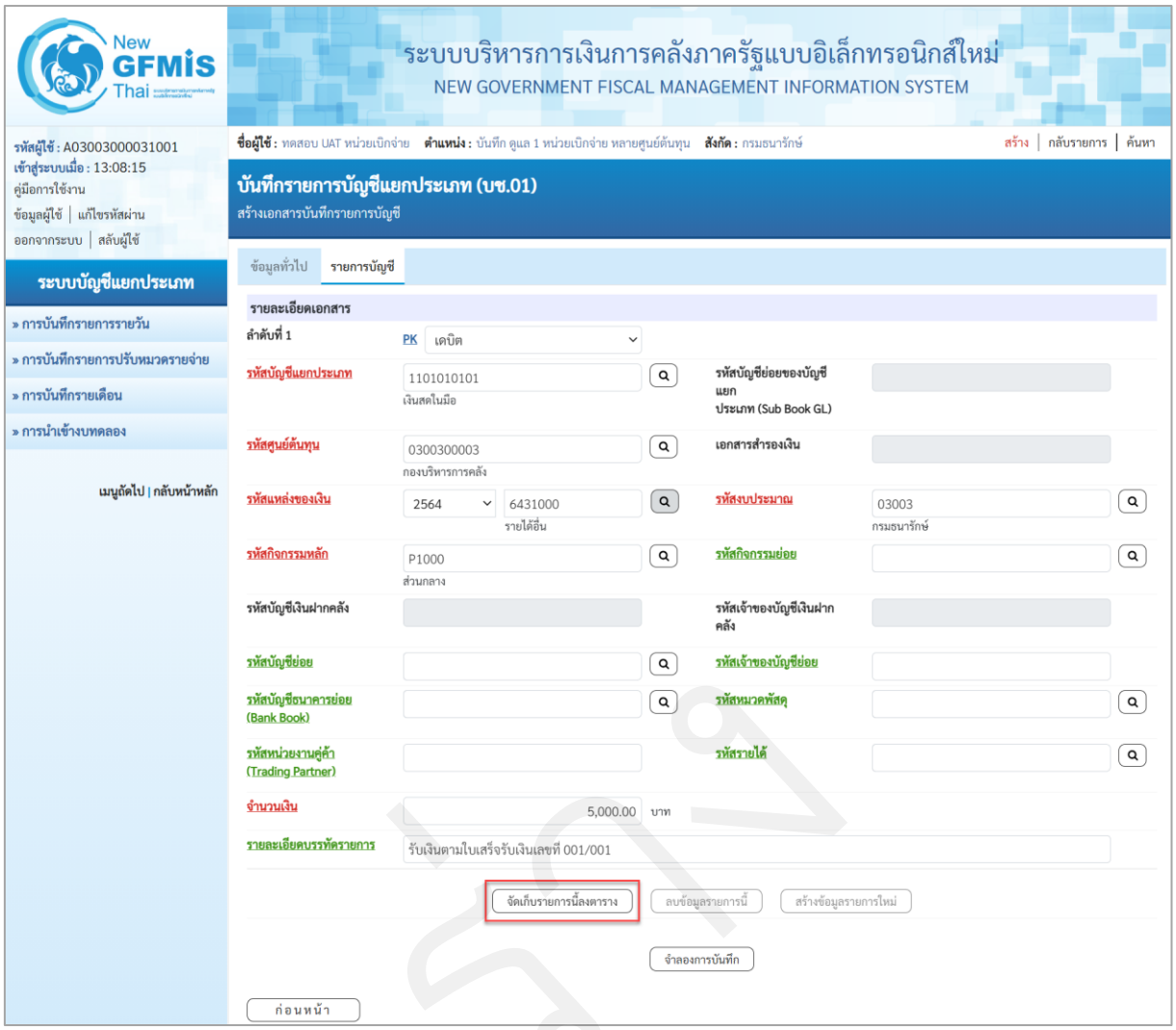
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร — กดปุ่ม เลือกประเภทเอกสาร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

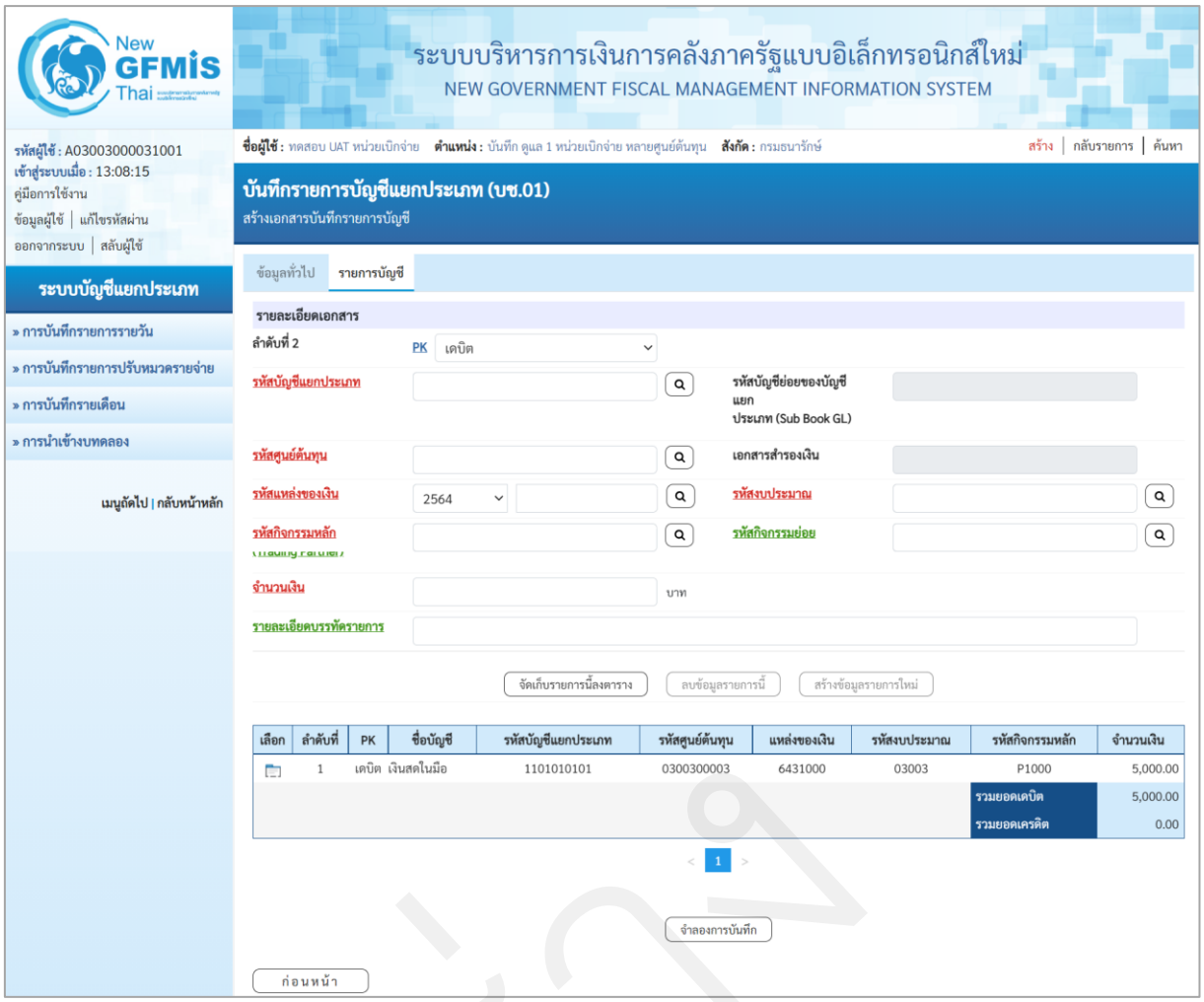
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

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

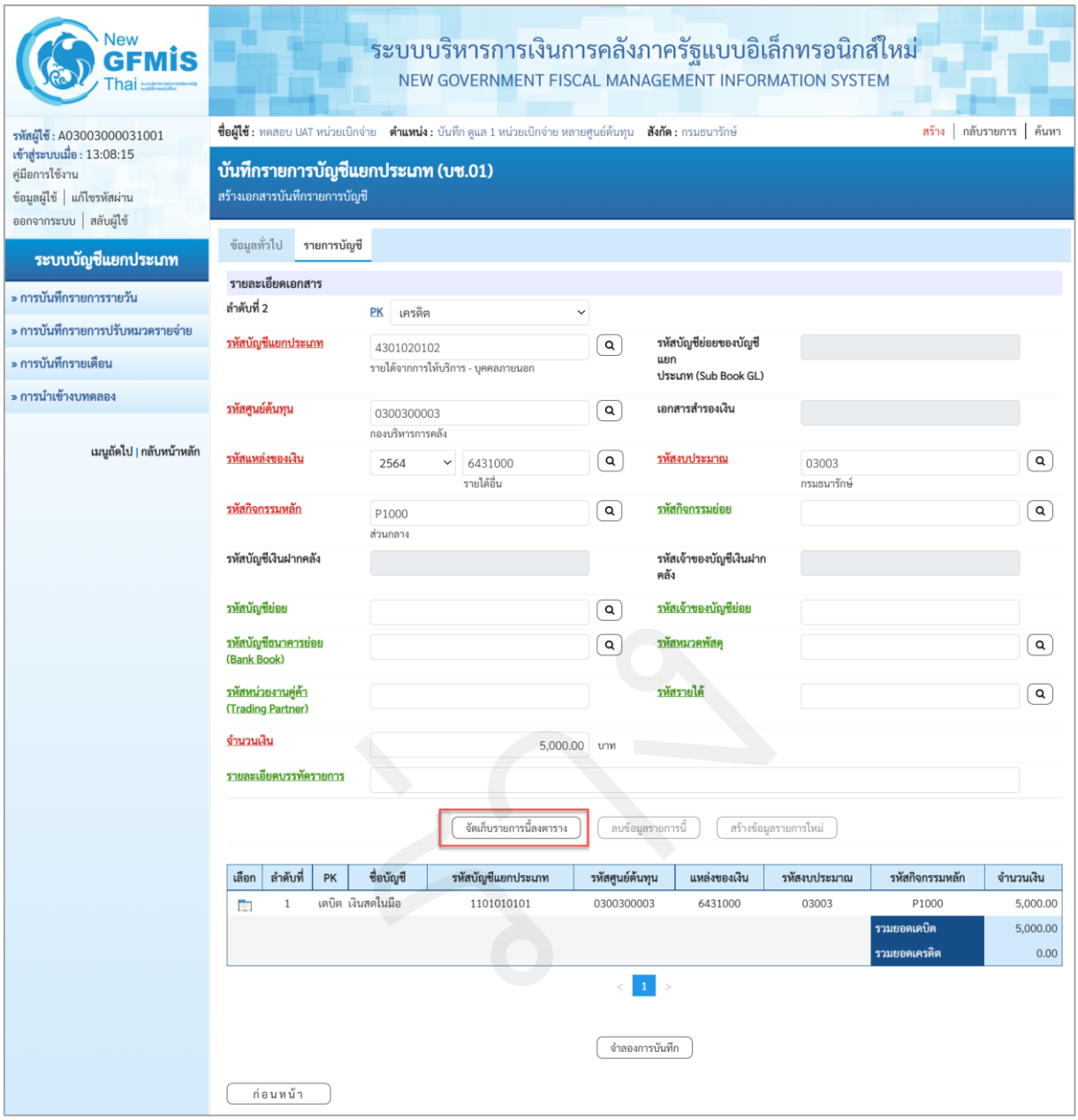
กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 86

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



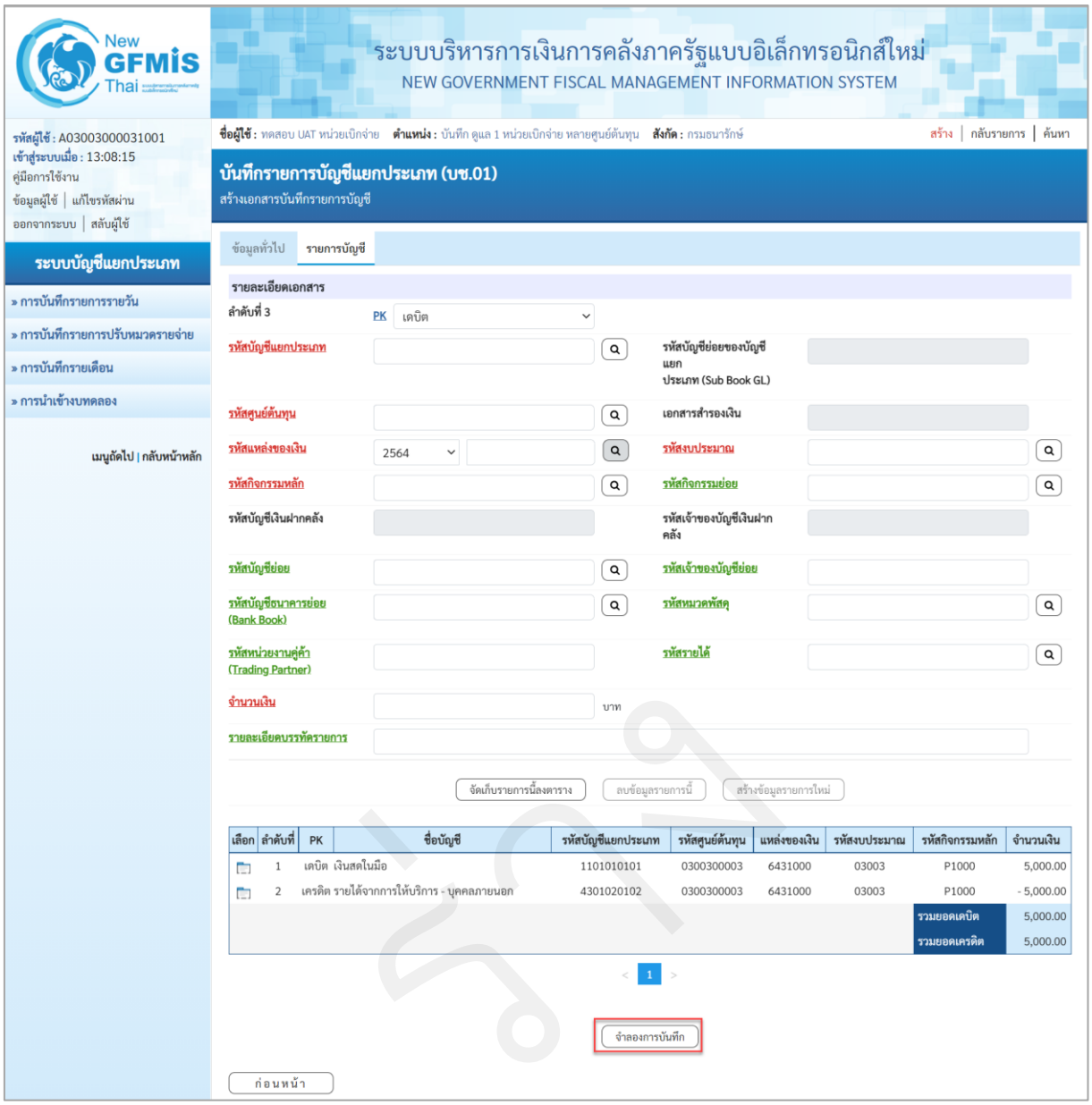
ภาพที่ 15

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

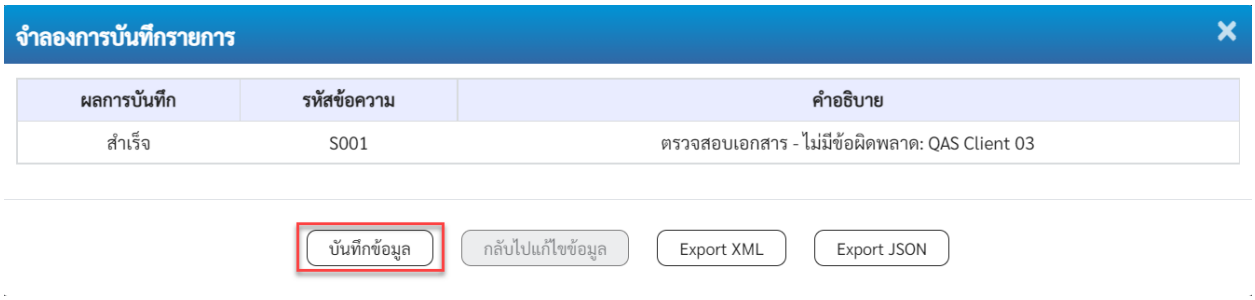


ภาพที่ 16

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 89

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

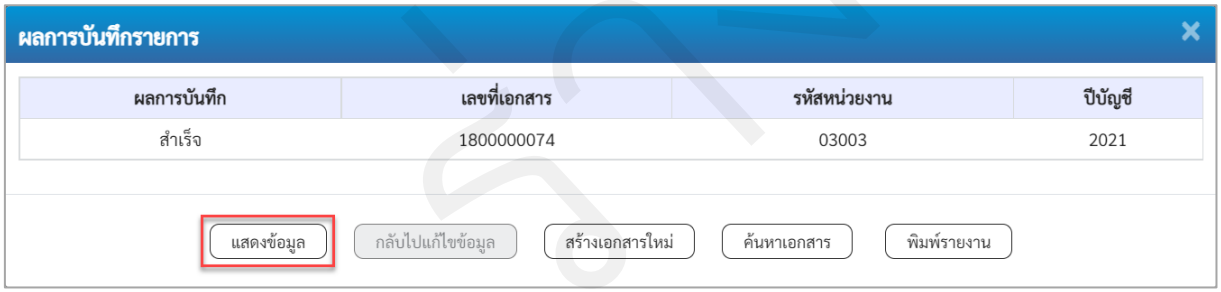


ภาพที่ 17

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

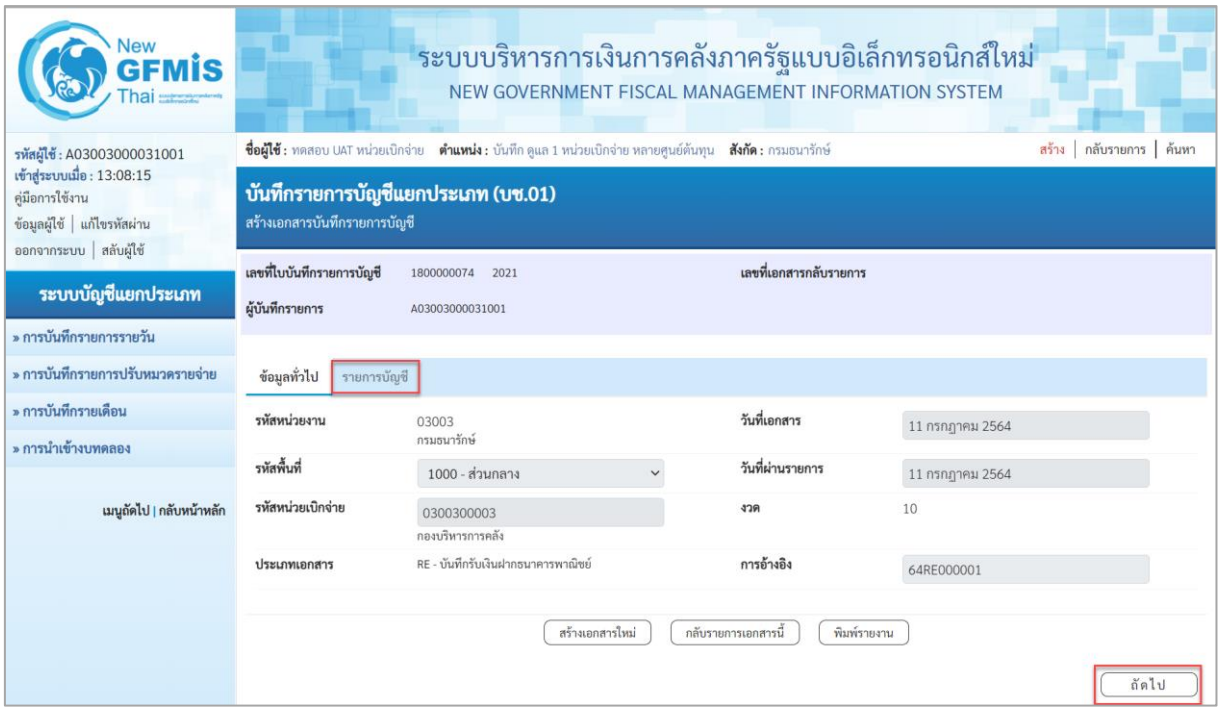
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 18

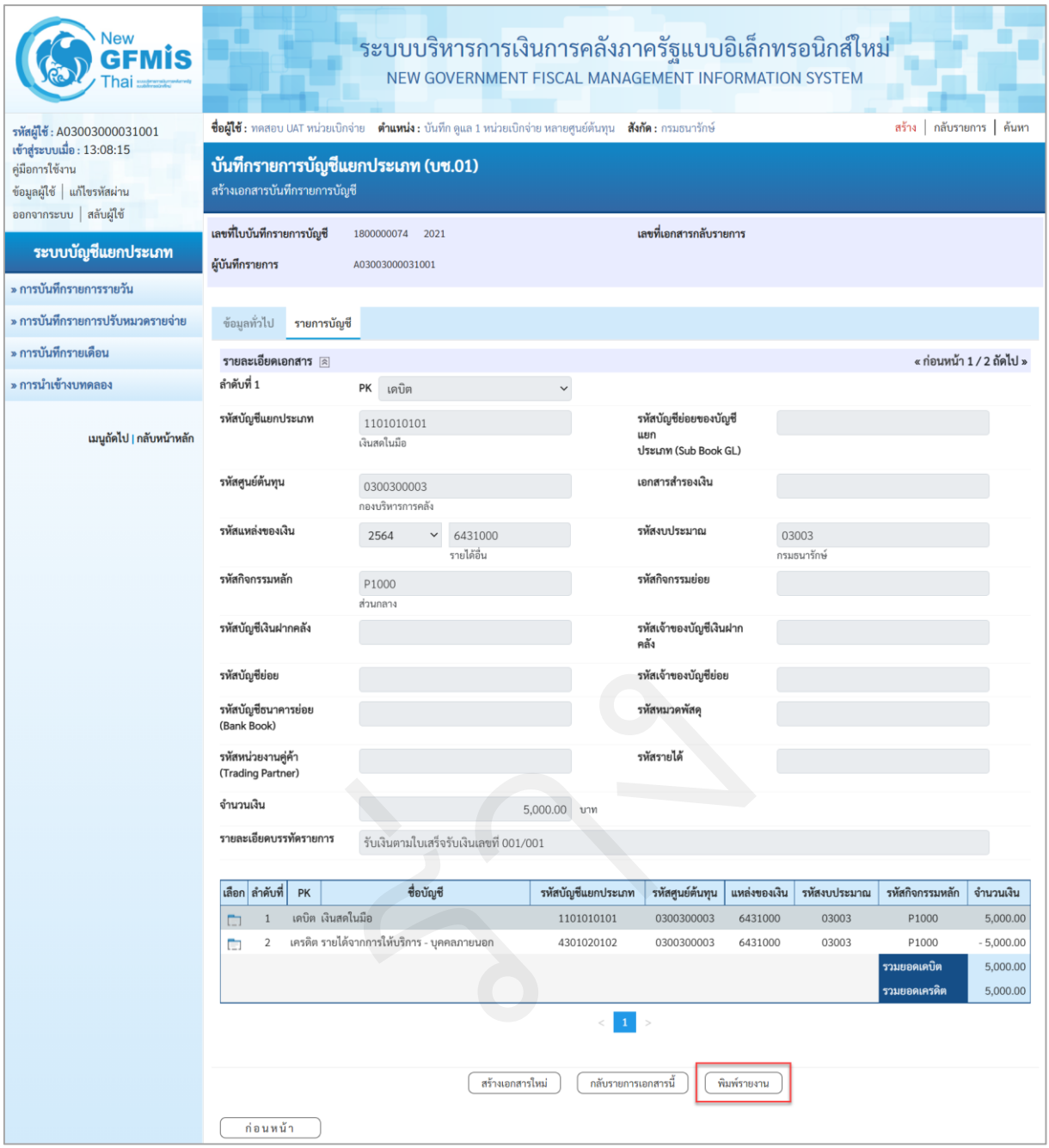
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 91
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช01 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 19

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

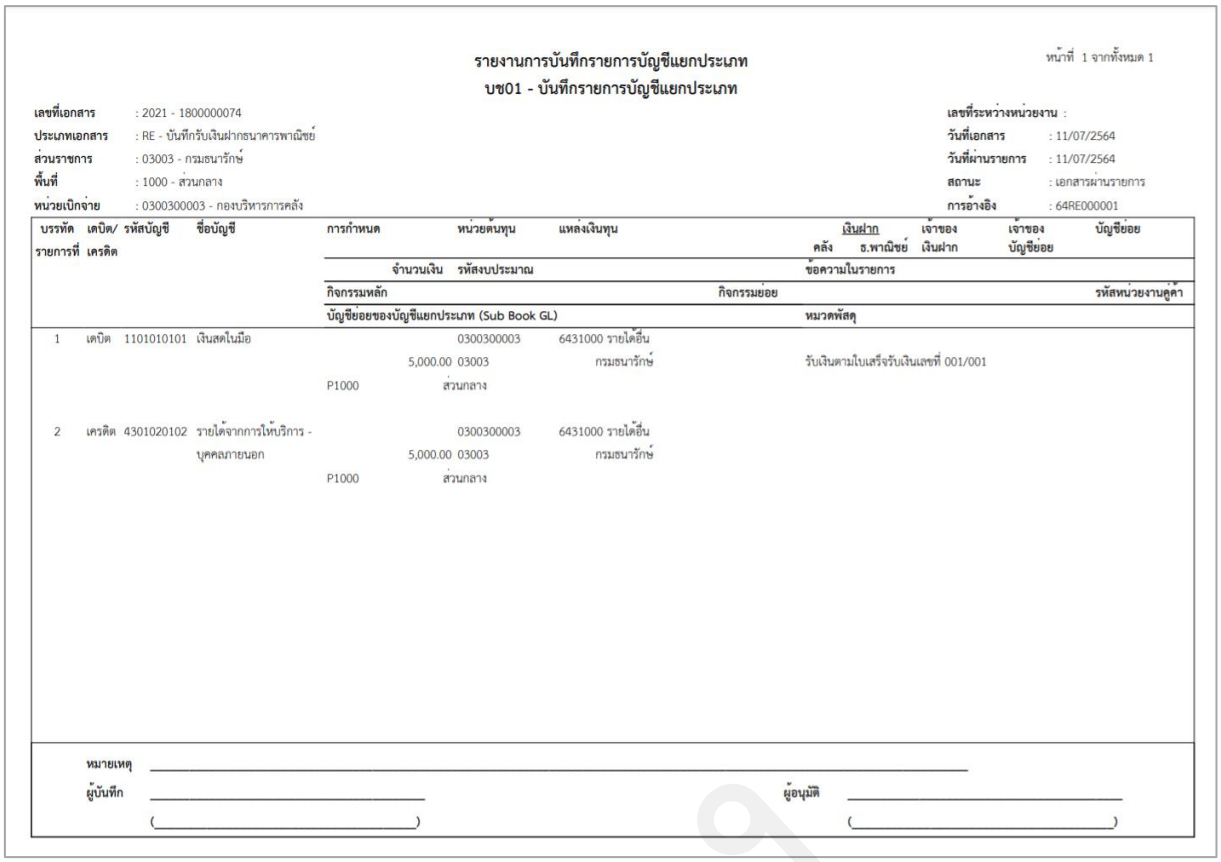
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 92



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 _____
(_____)

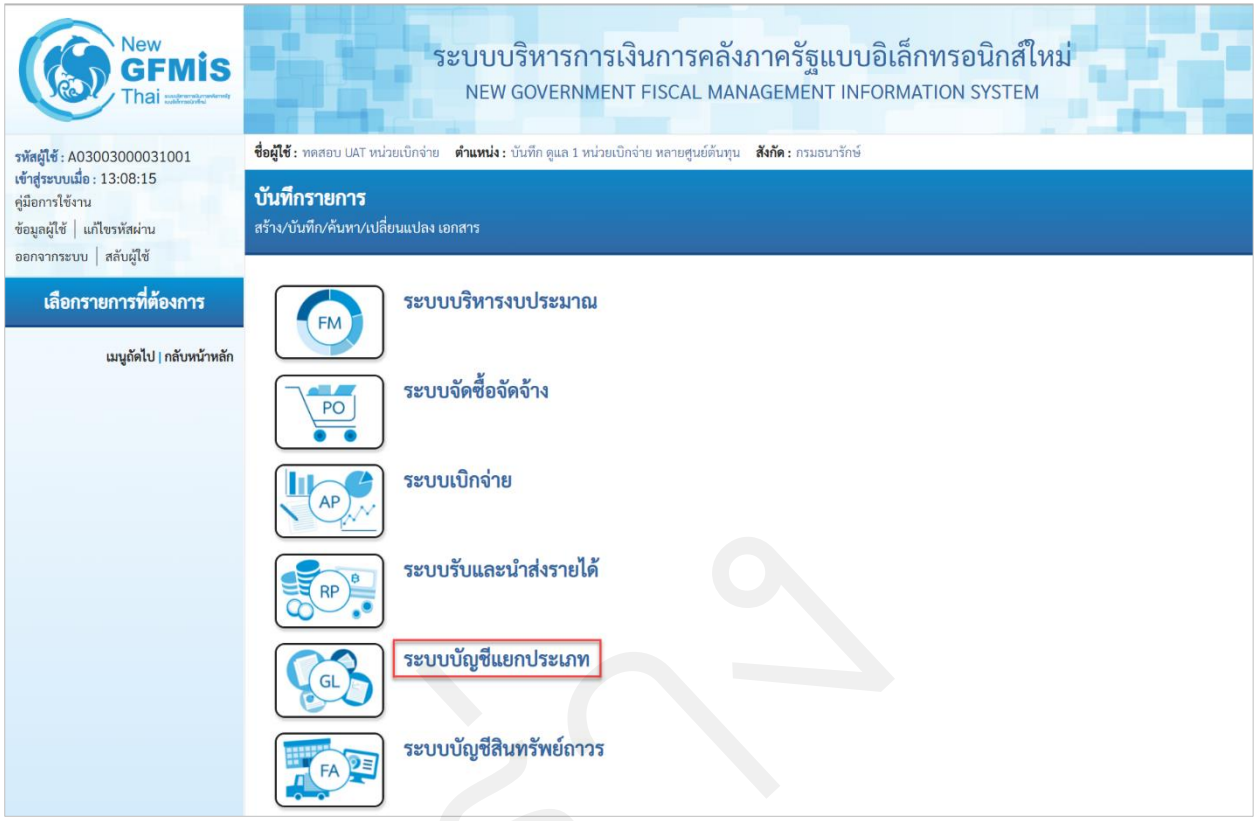
ผู้อนุมัติ _____
(_____)

ภาพที่ 21

3.3.2 การบันทึกรายการจ่ายเงินนอกงบประมาณที่ฝากธนาคารพาณิชย์

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 94



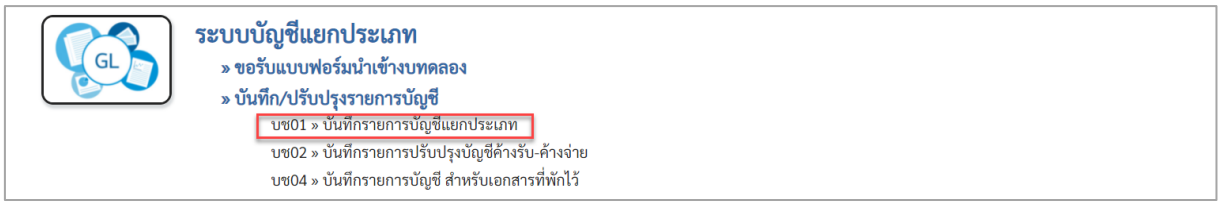
ภาพที่ 22

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูบันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี ตามภาพที่ 95



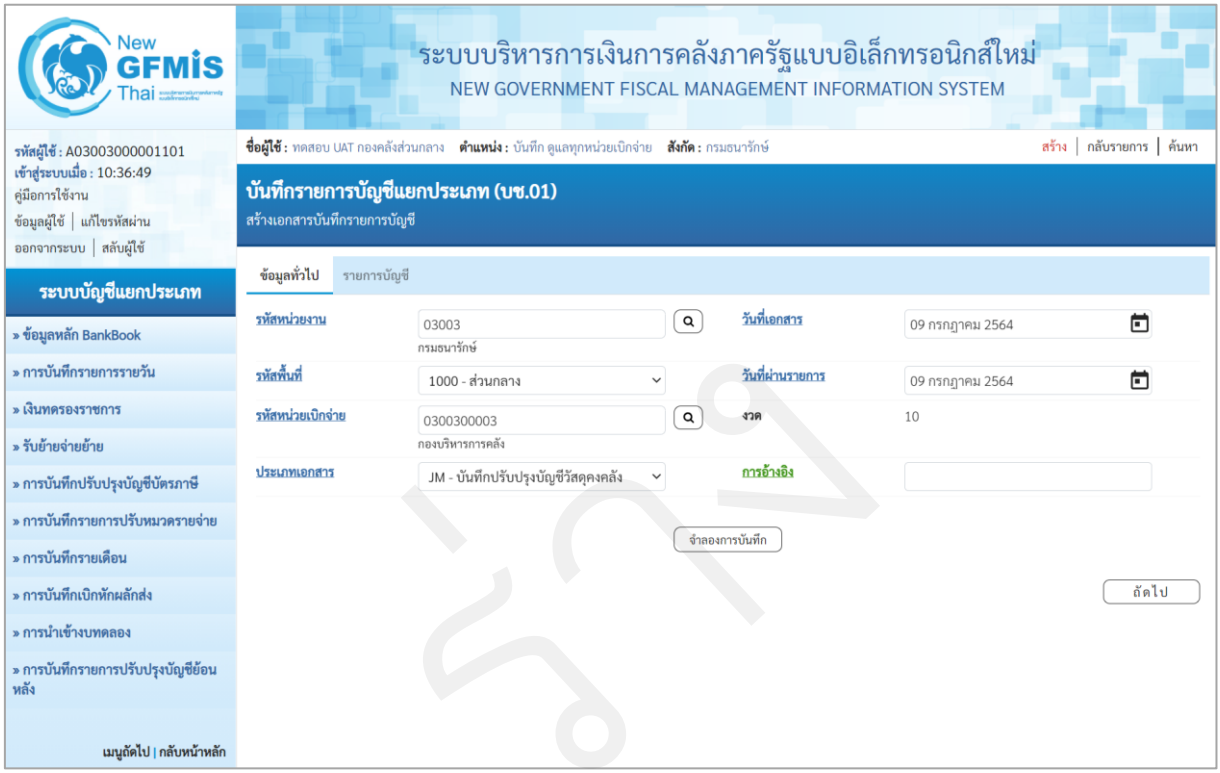
ภาพที่ 23

- กดปุ่ม » บันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 96



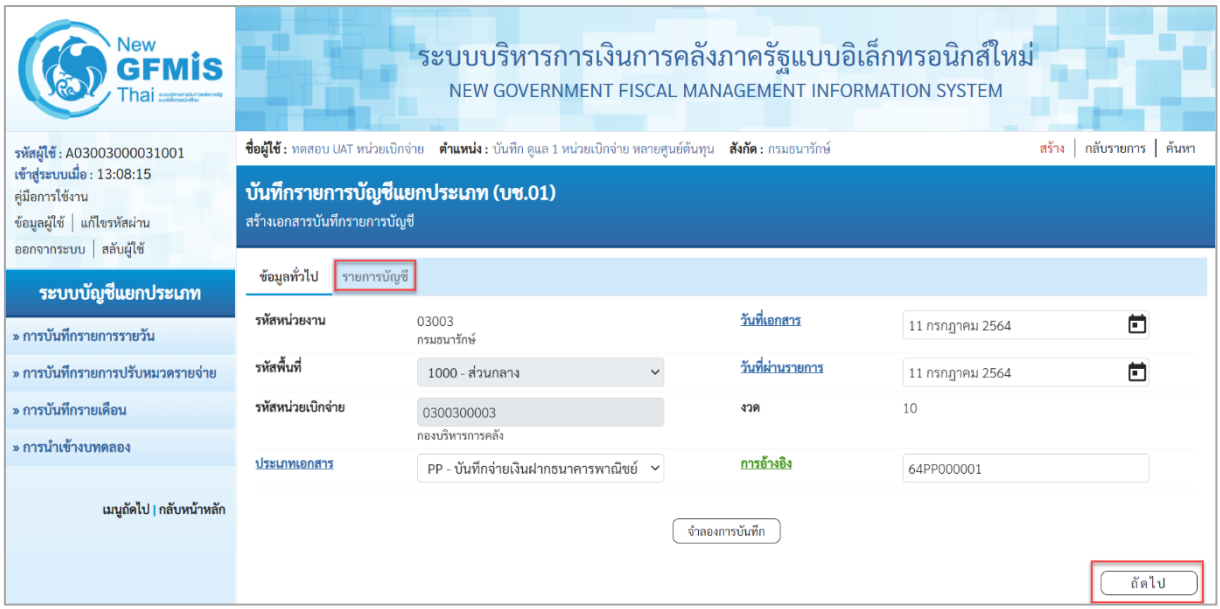
ภาพที่ 24

- กดปุ่ม บช01 » บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 97



ภาพที่ 25

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 98

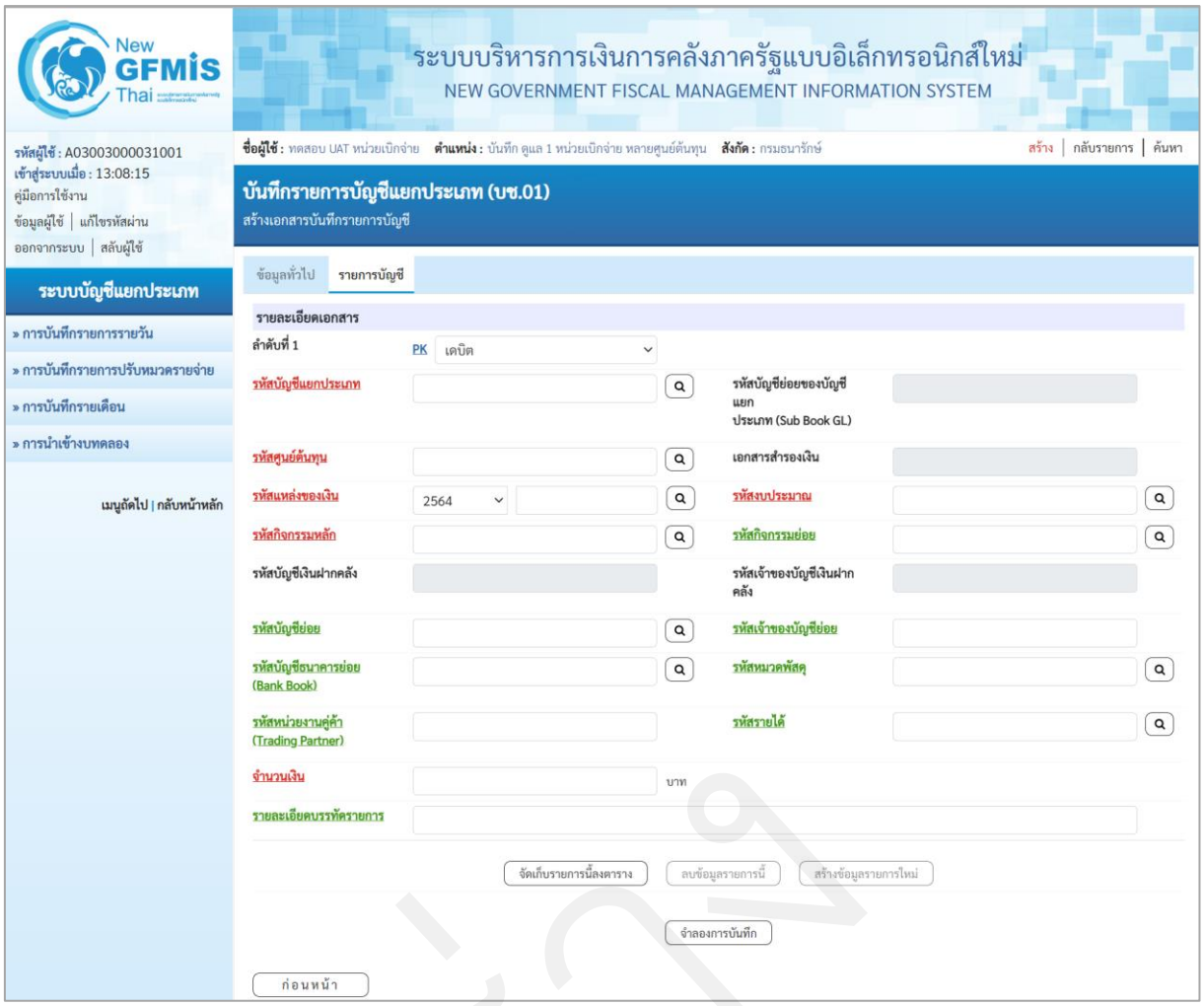


ภาพที่ 26

ข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5

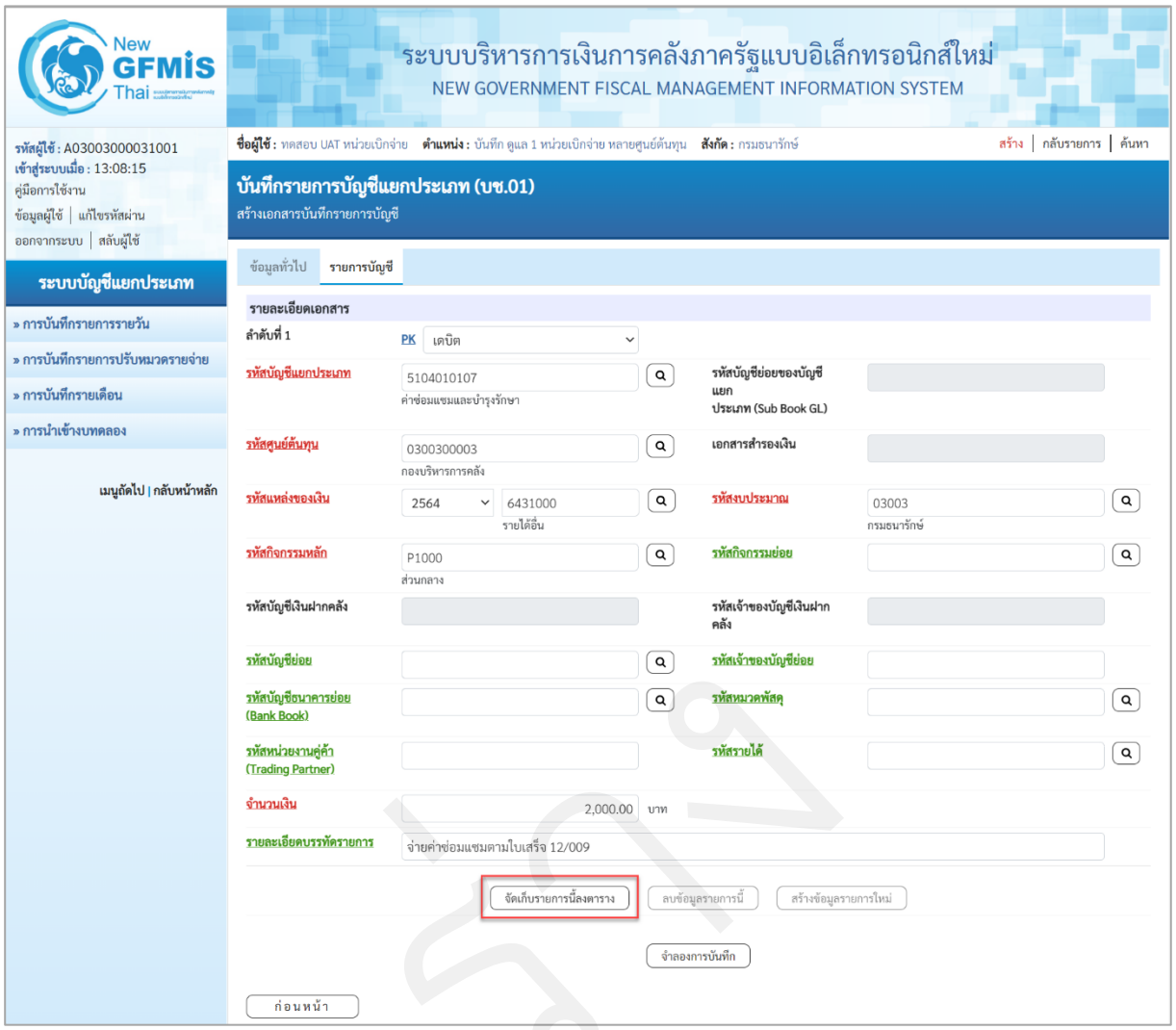
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร — กดปุ่ม เลือกประเภทเอกสาร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



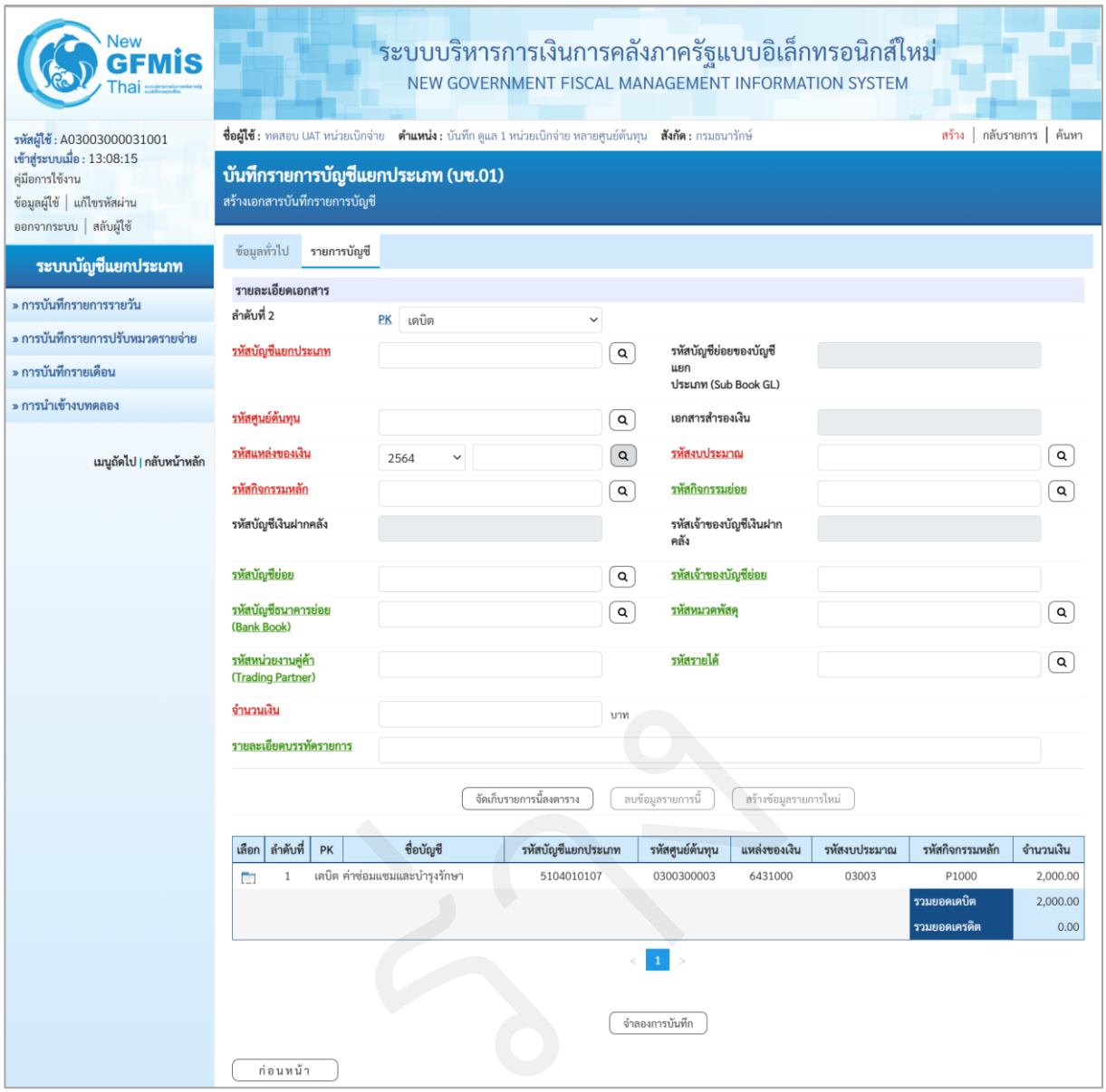
ภาพที่ 28

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

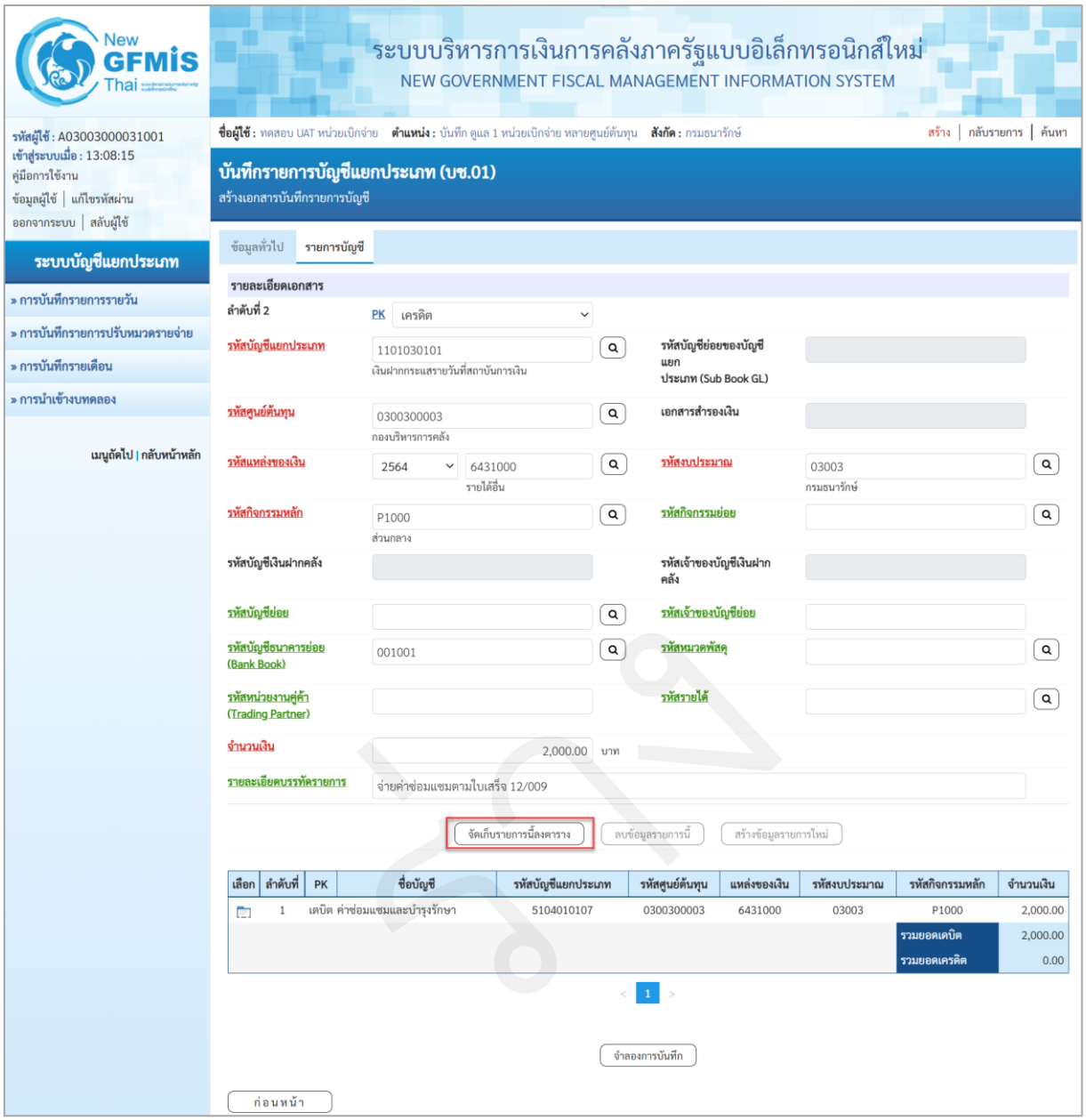
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	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



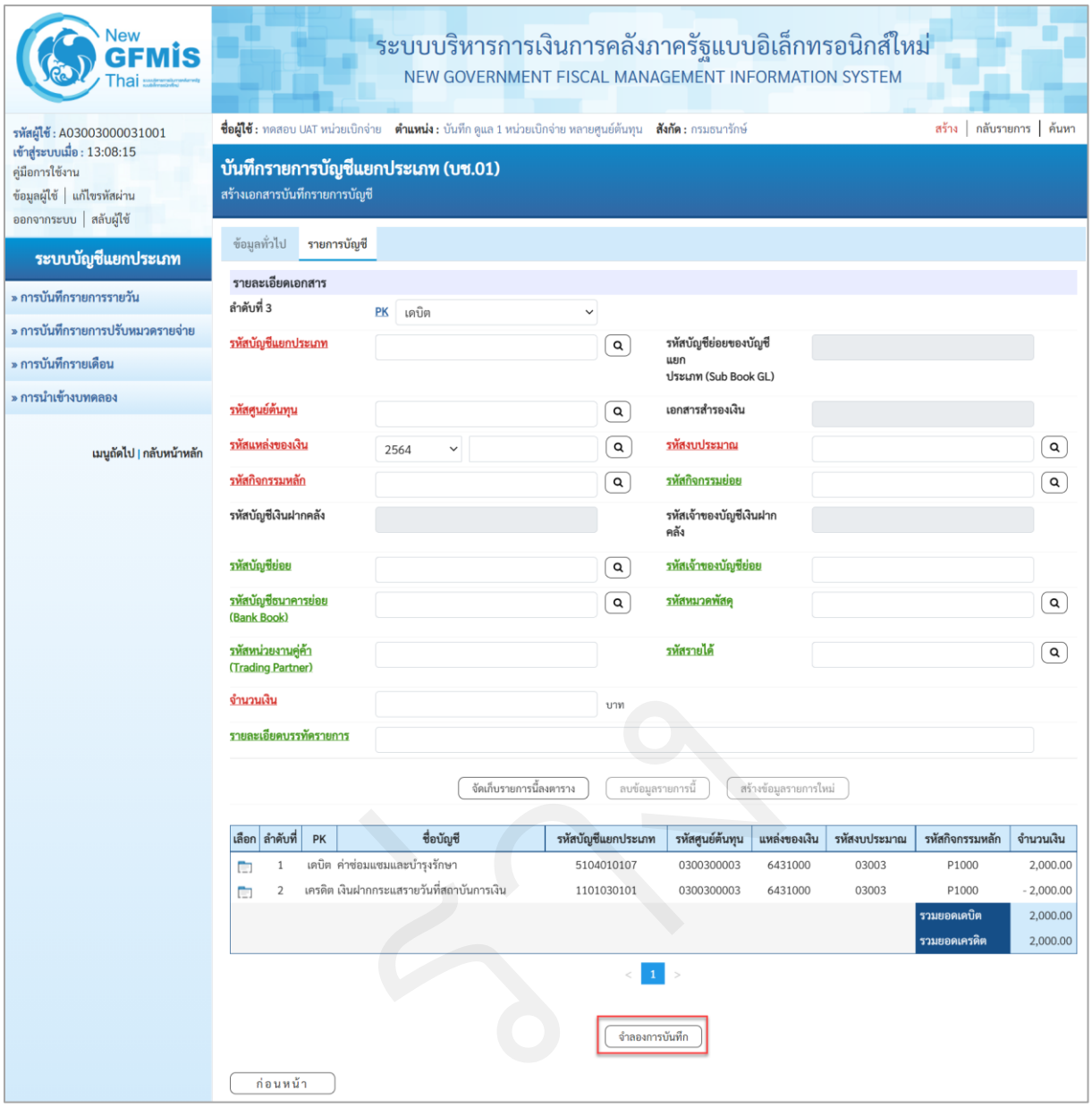
ภาพที่ 30

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

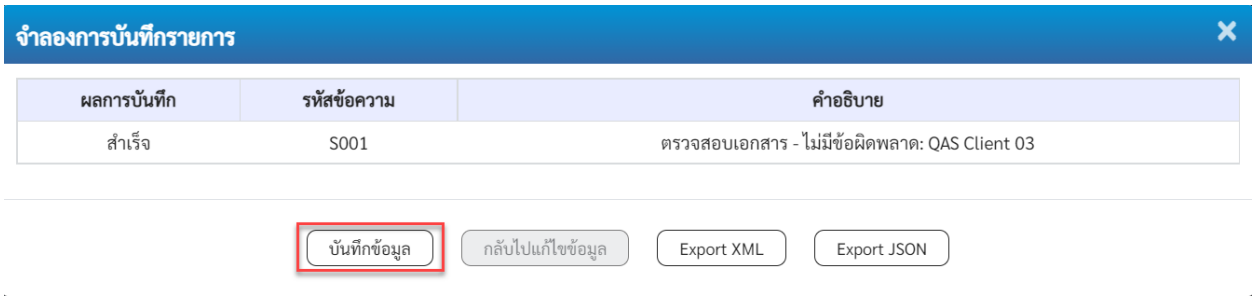


ภาพที่ 31

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 104

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

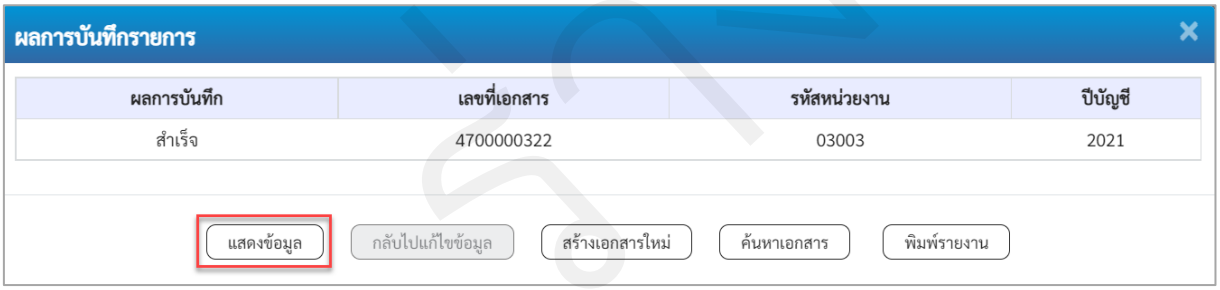


ภาพที่ 32

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

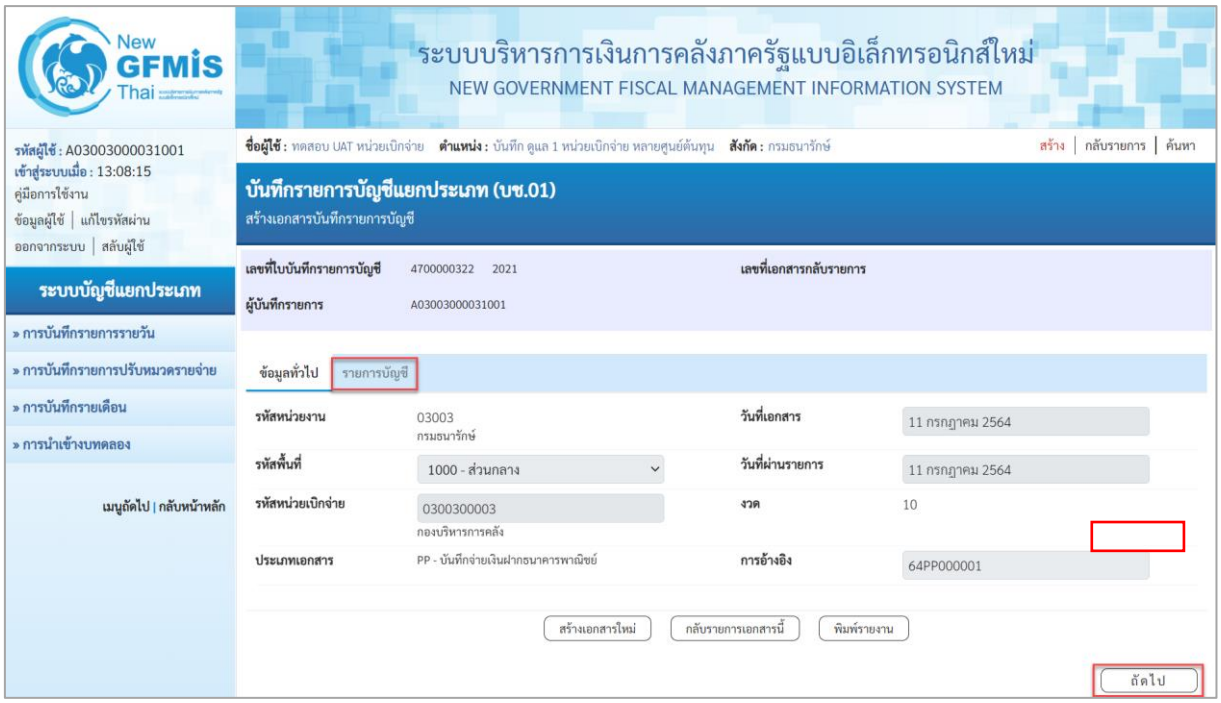
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 33

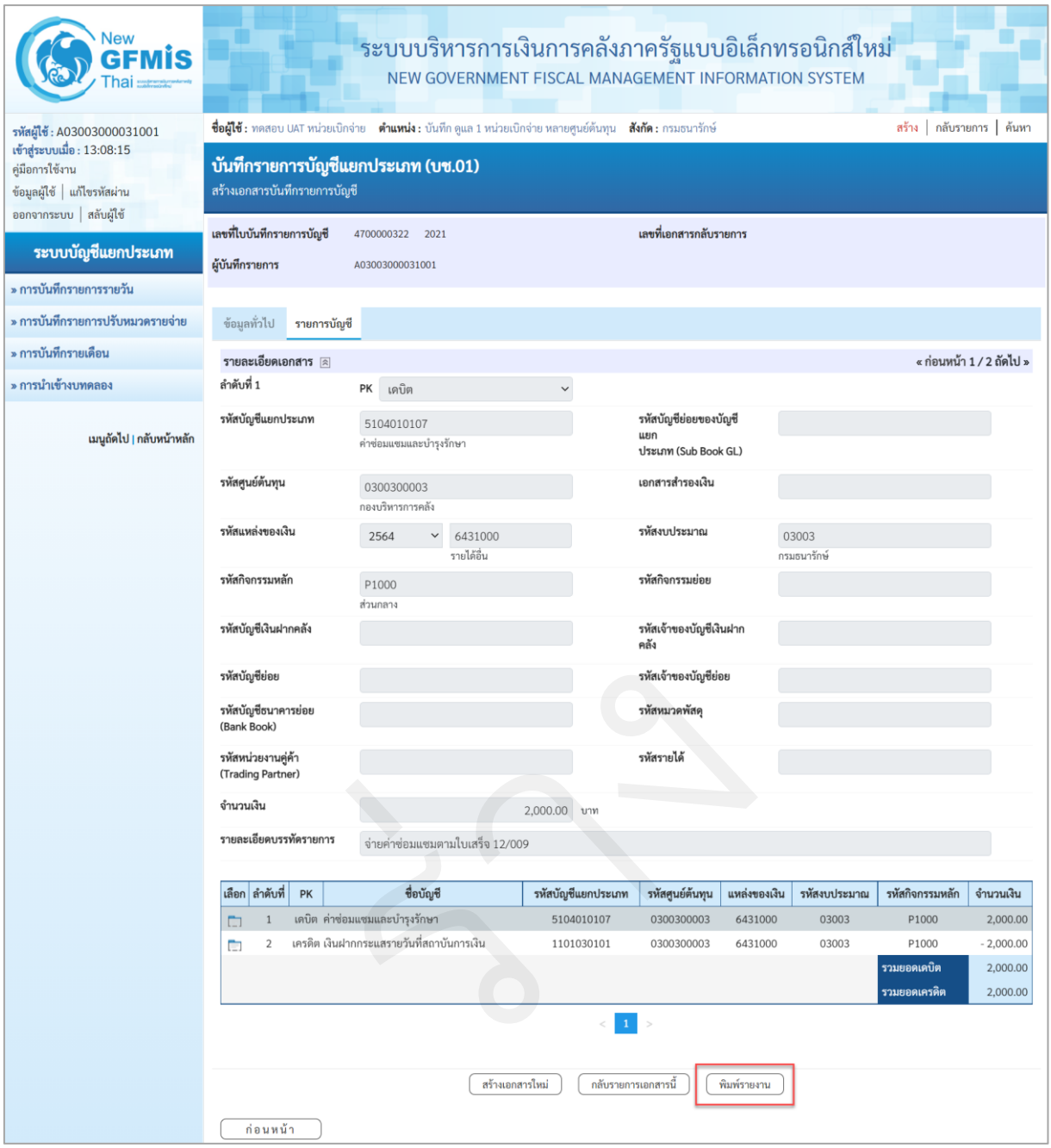
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 106
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช01 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 34

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

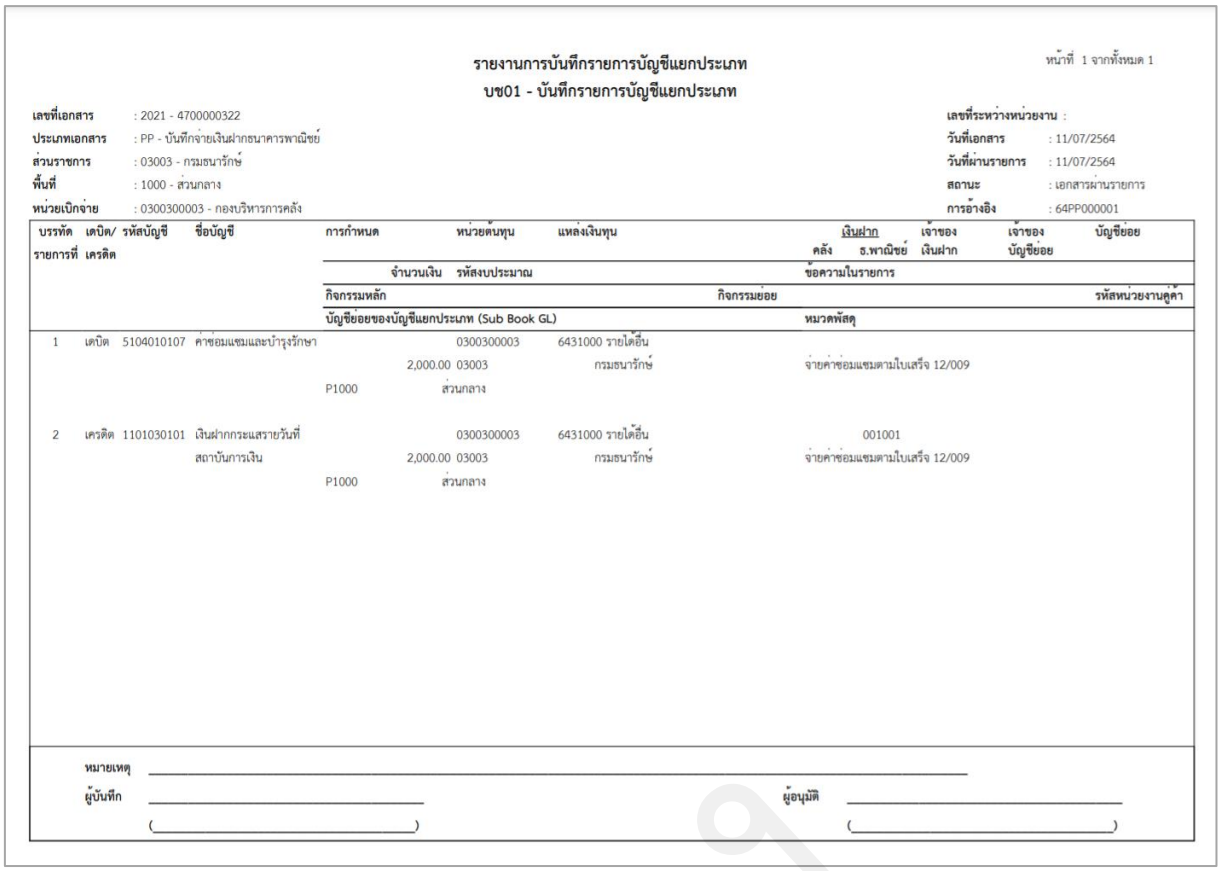
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 107



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 _____
(_____)

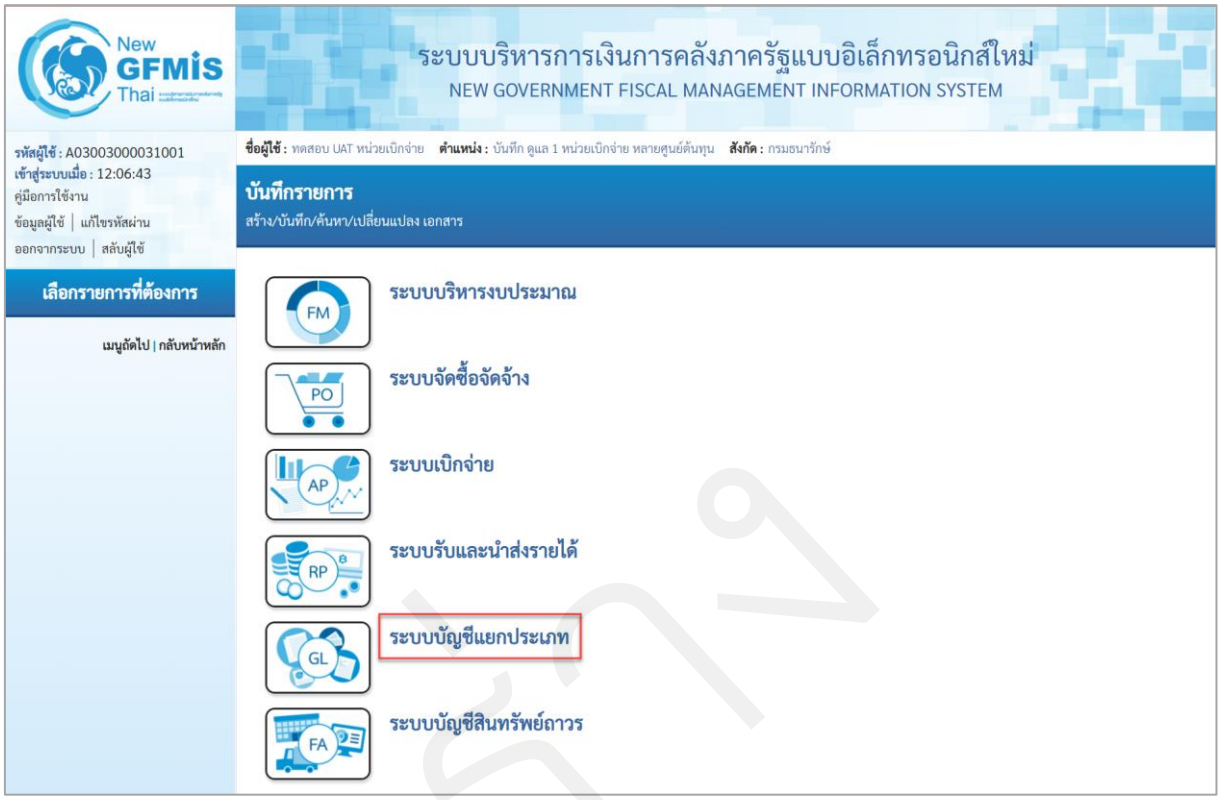
ภาพที่ 36

3.4 การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีวัสดุคงคลัง

3.4.1 บันทึกปรับปรุงจากสินทรัพย์เป็นค่าใช้จ่าย

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 109



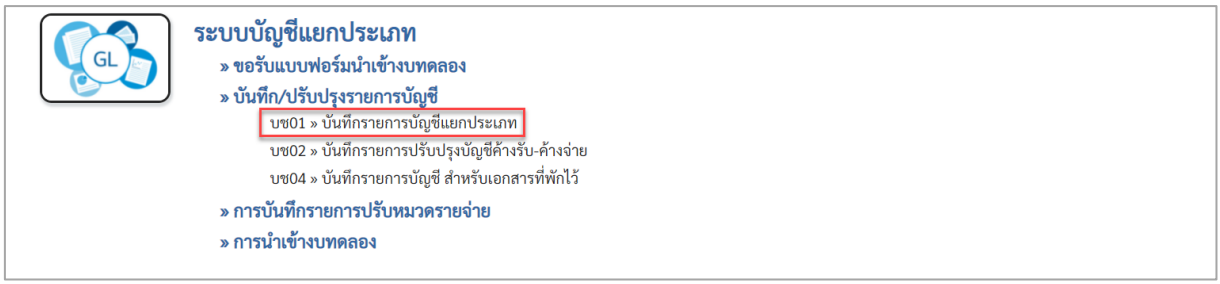
ภาพที่ 37

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



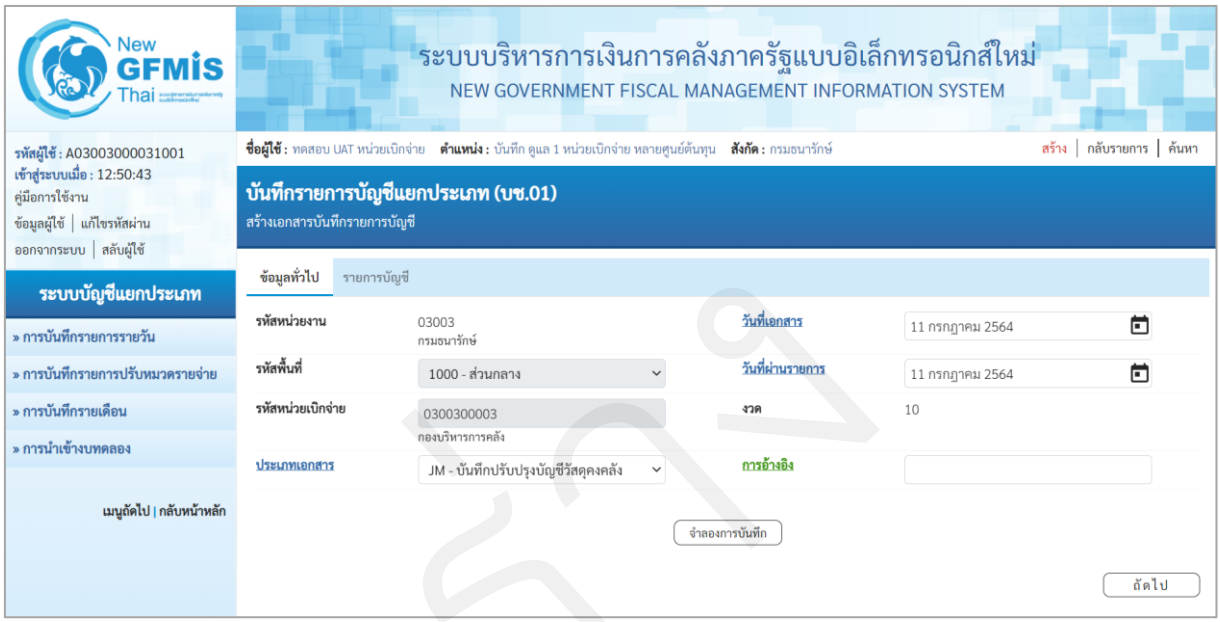
ภาพที่ 38

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



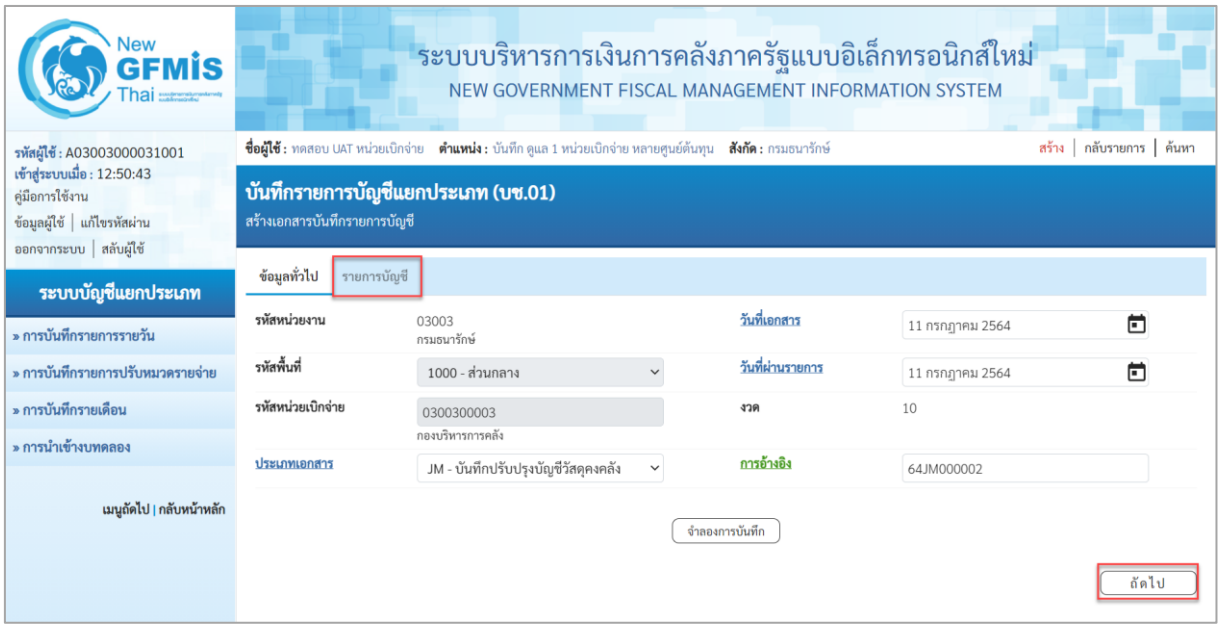
ภาพที่ 39

- กดปุ่ม บช01 » บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 112



ภาพที่ 40

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 113

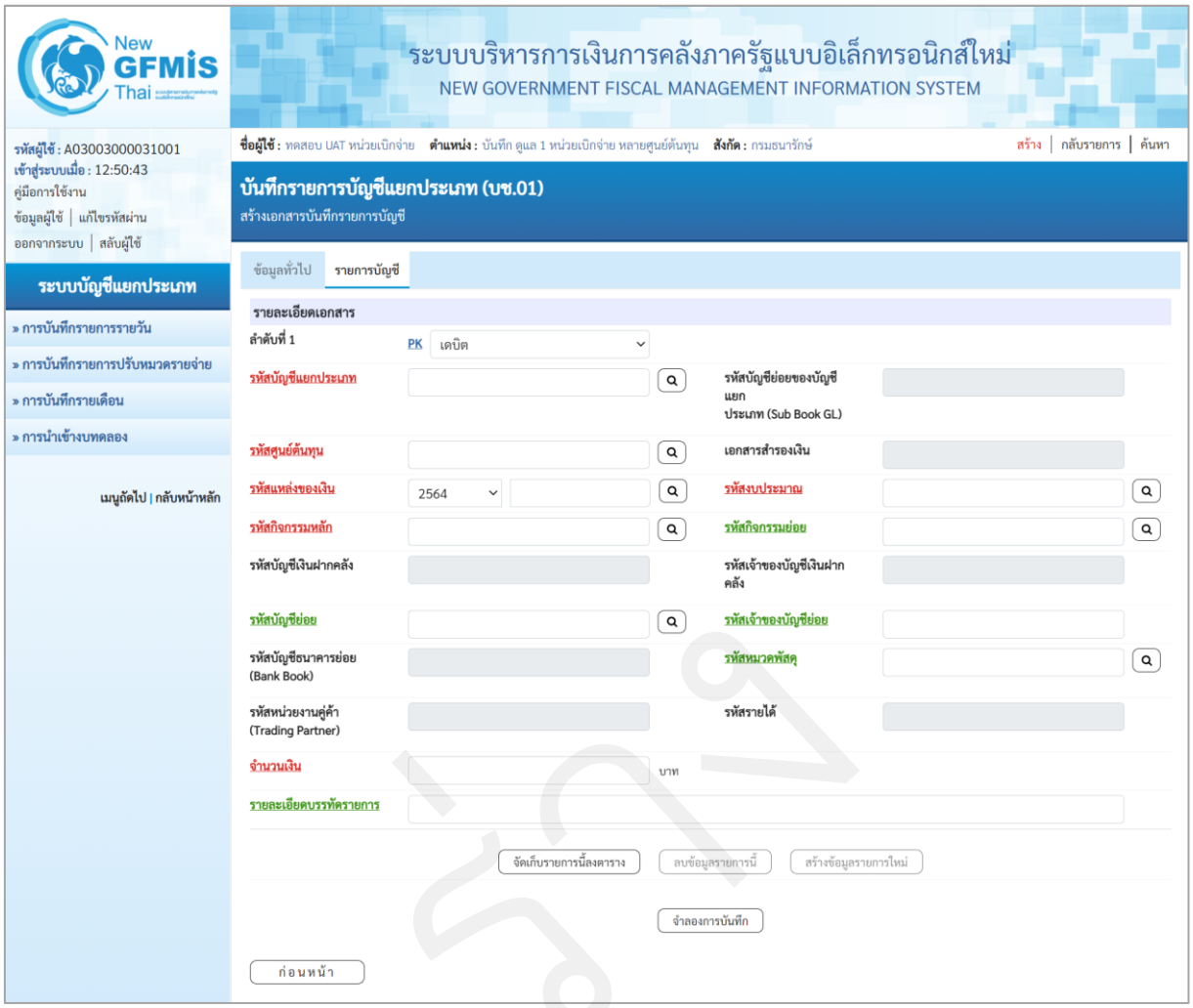


ภาพที่ 41

ข้อมูลทั่วไป

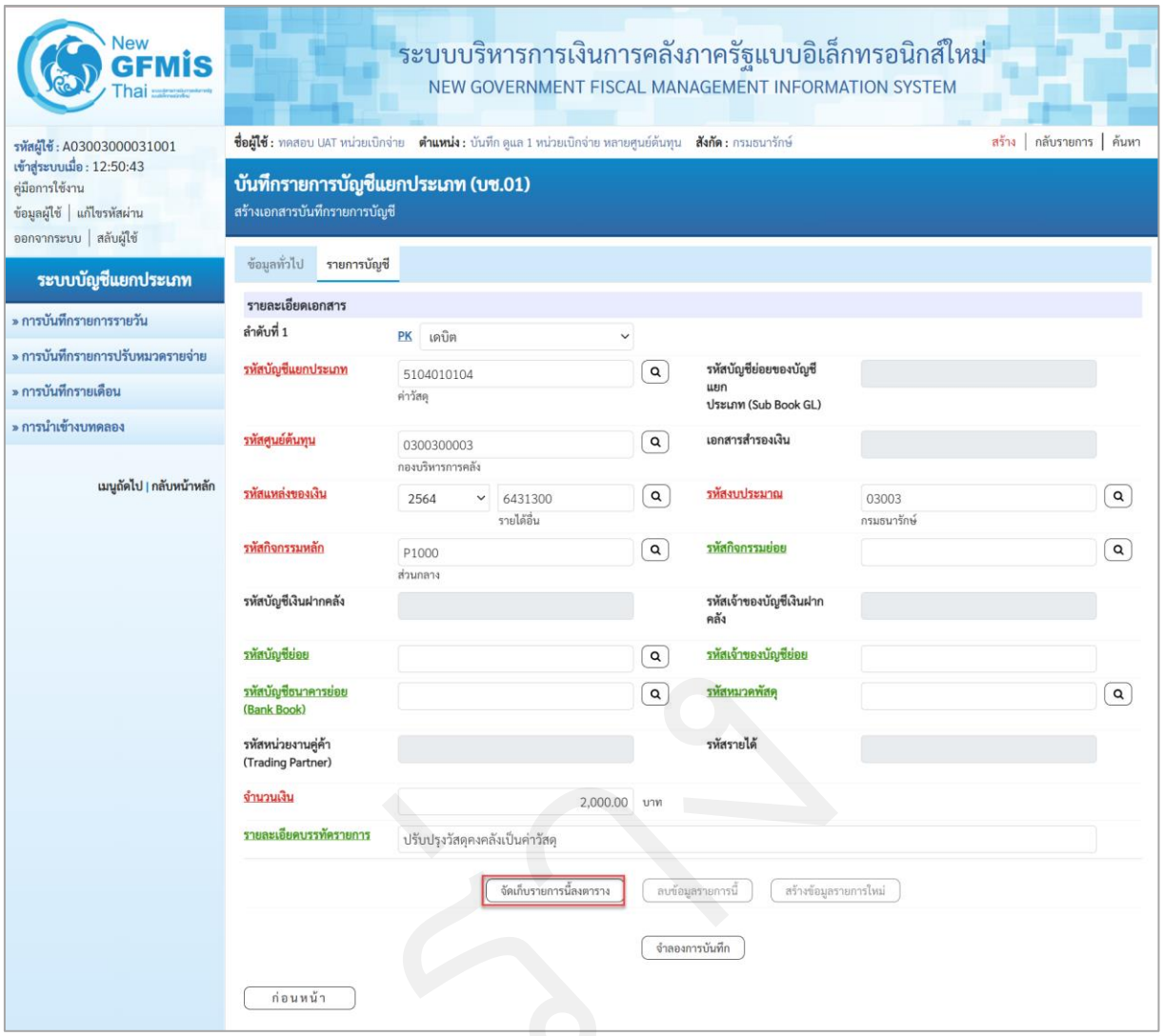
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
  ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ
  ตัวอย่างระบุ 1000 – ส่วนกลาง
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก
  ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร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



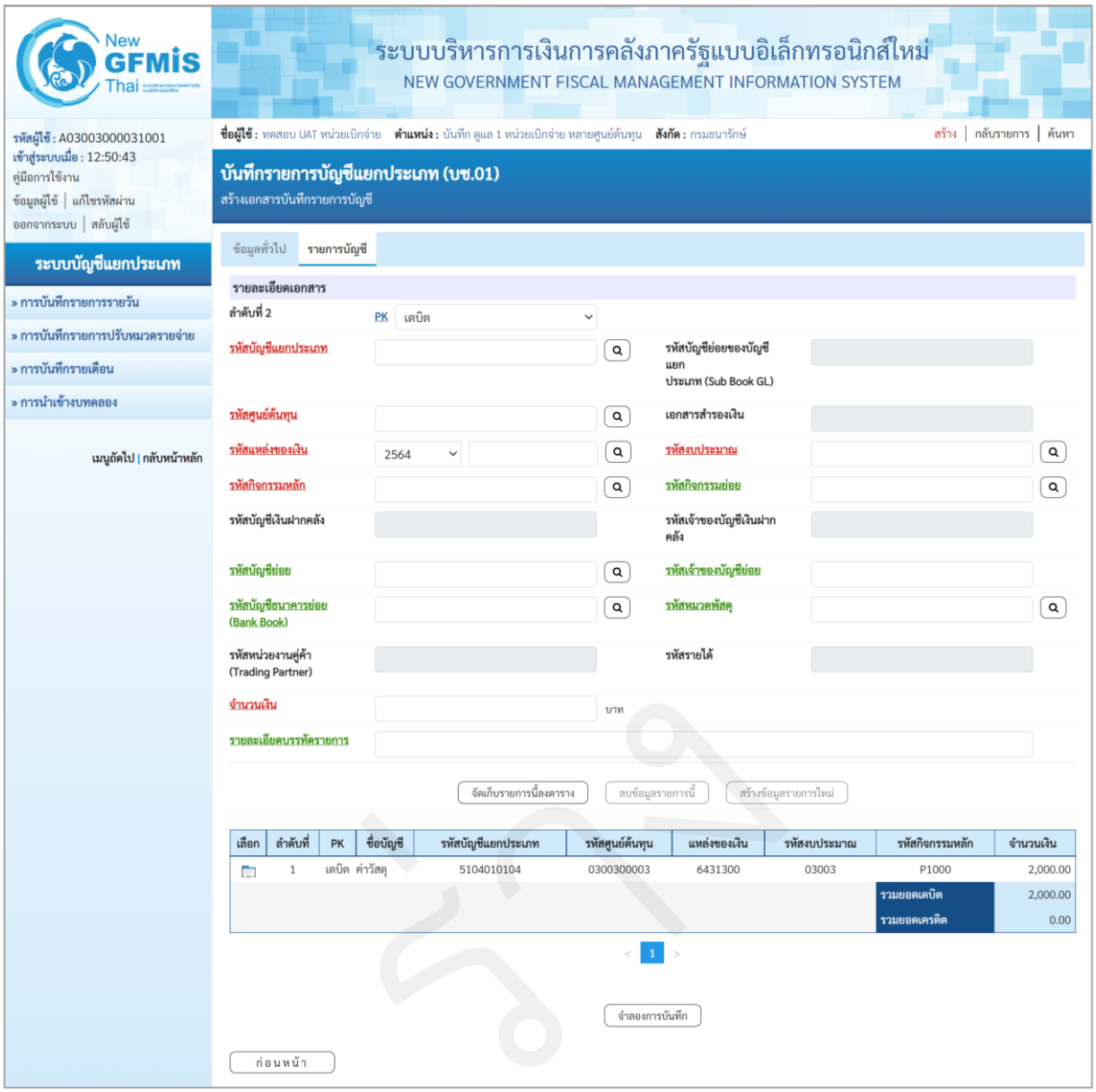
ภาพที่ 43

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

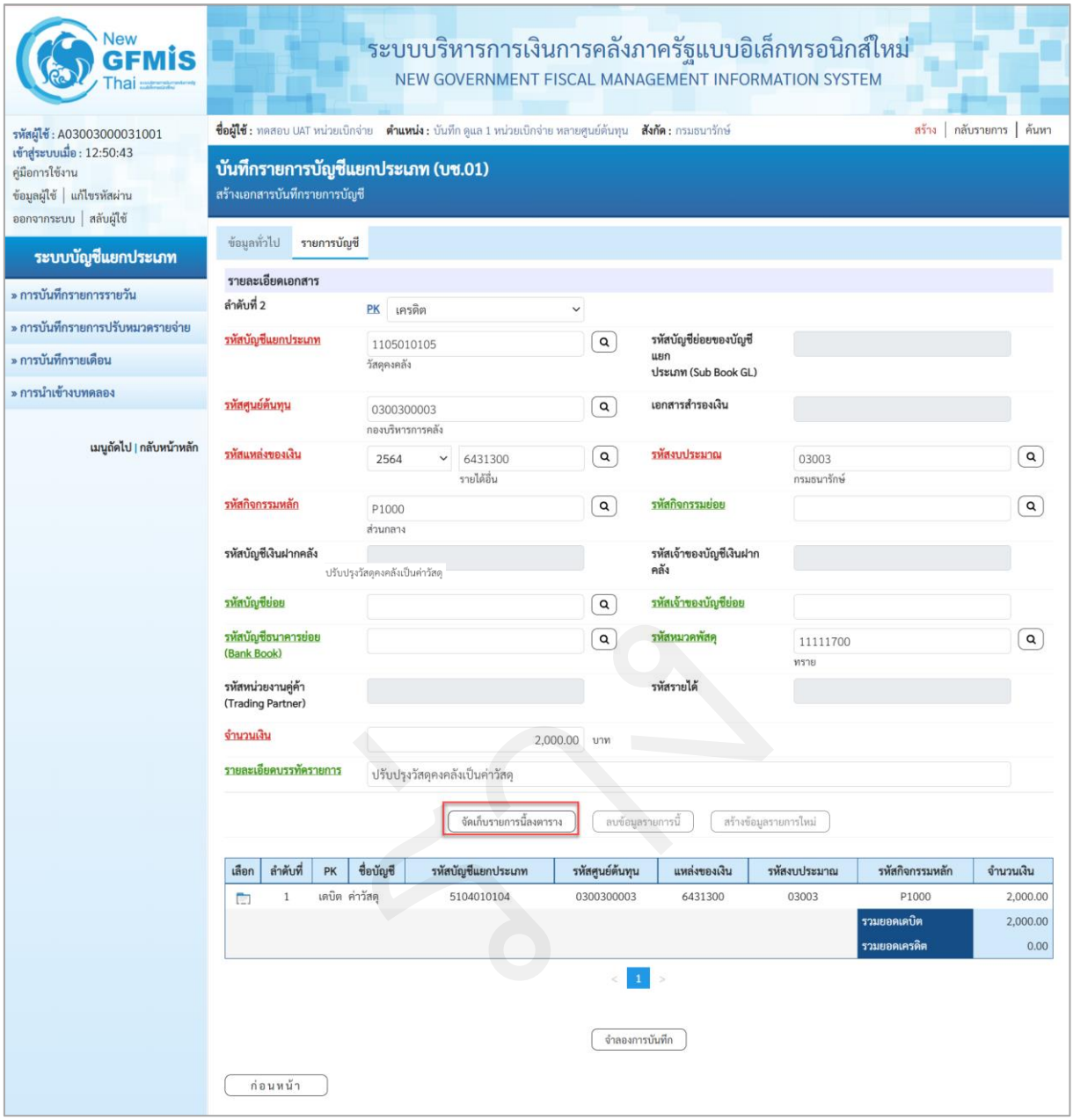
	ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	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



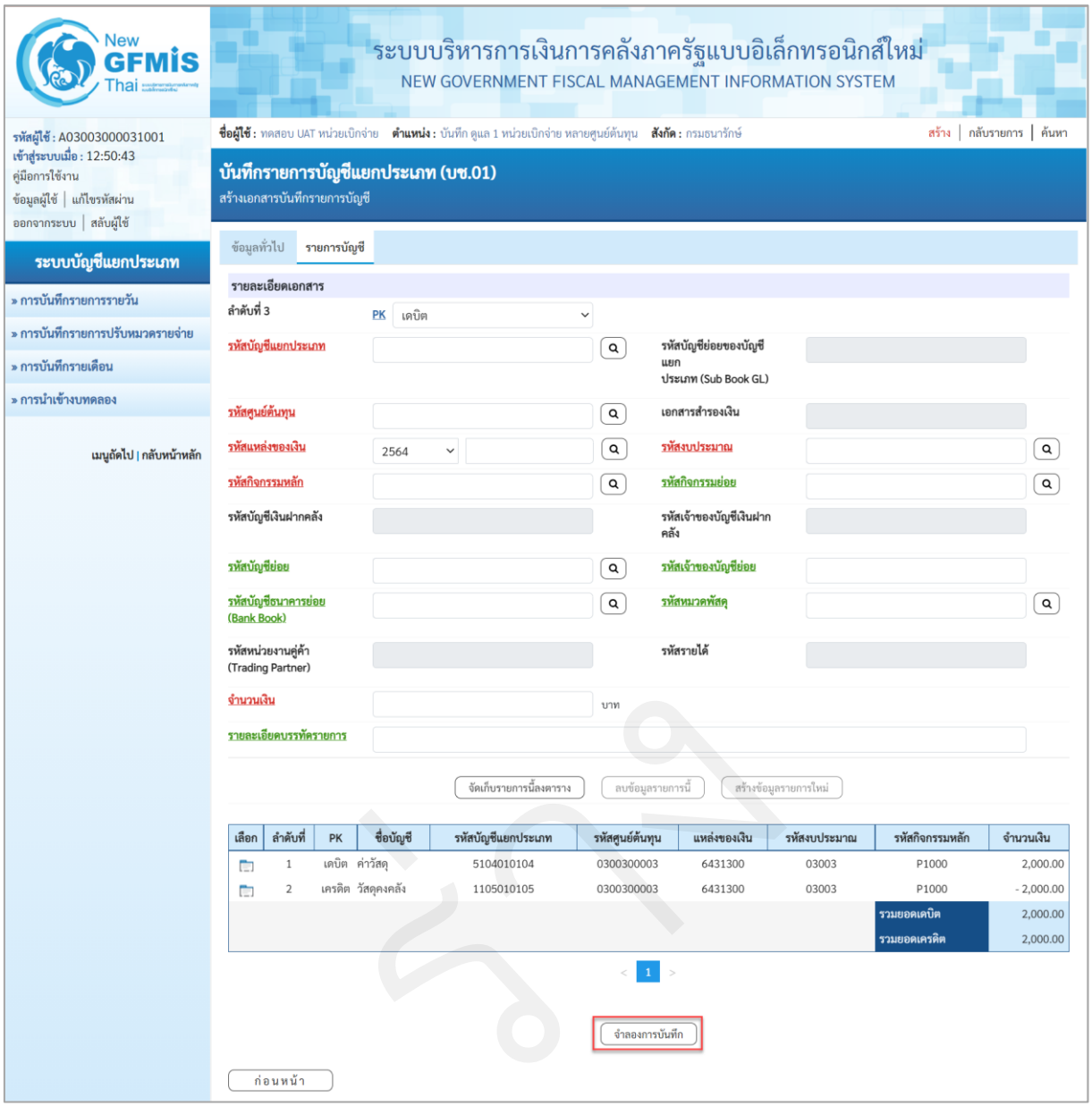
ภาพที่ 45

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

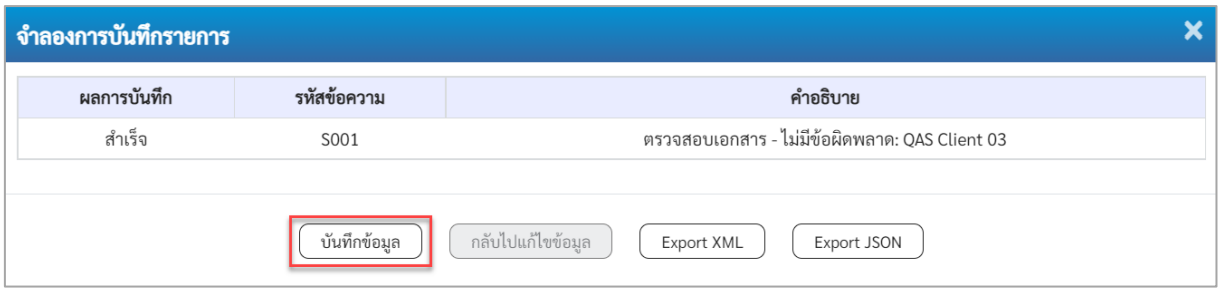


ภาพที่ 46

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 119

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

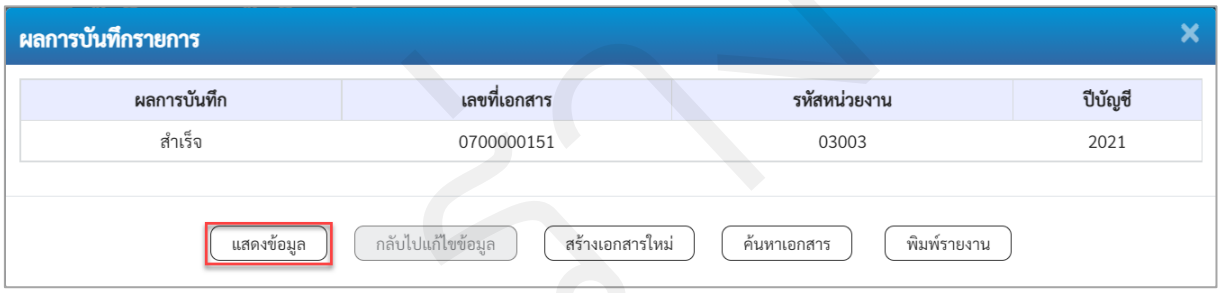


ภาพที่ 47

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

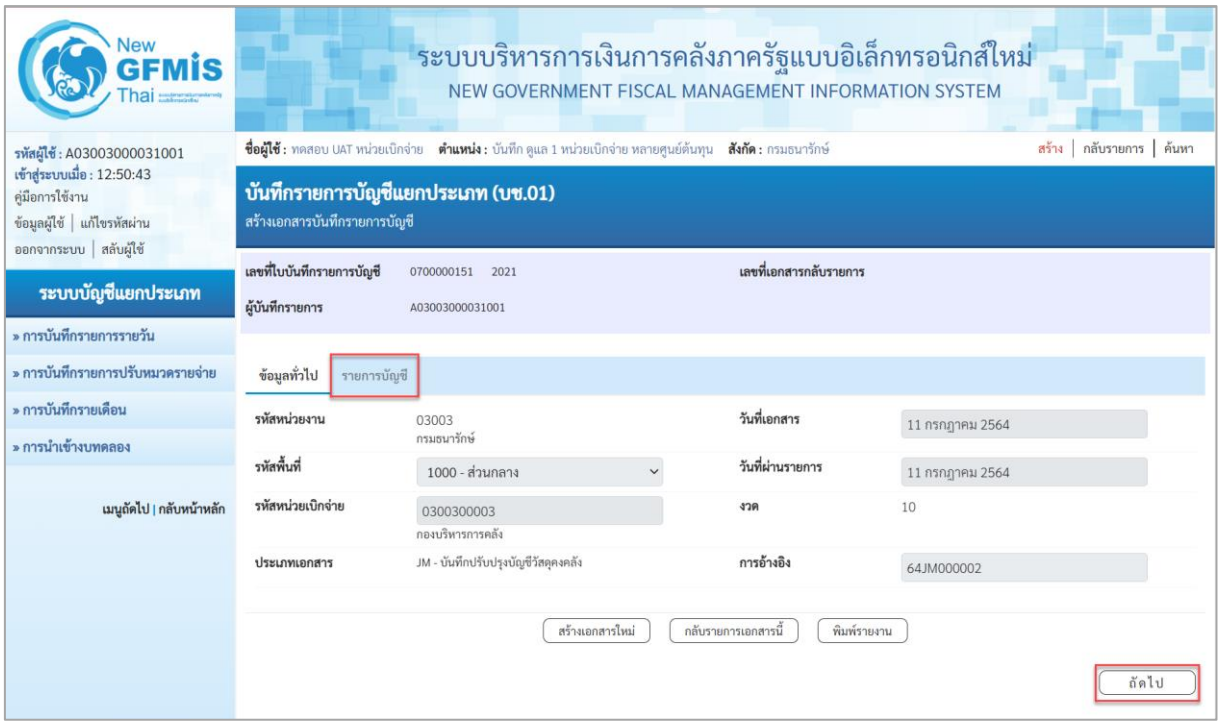
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 48

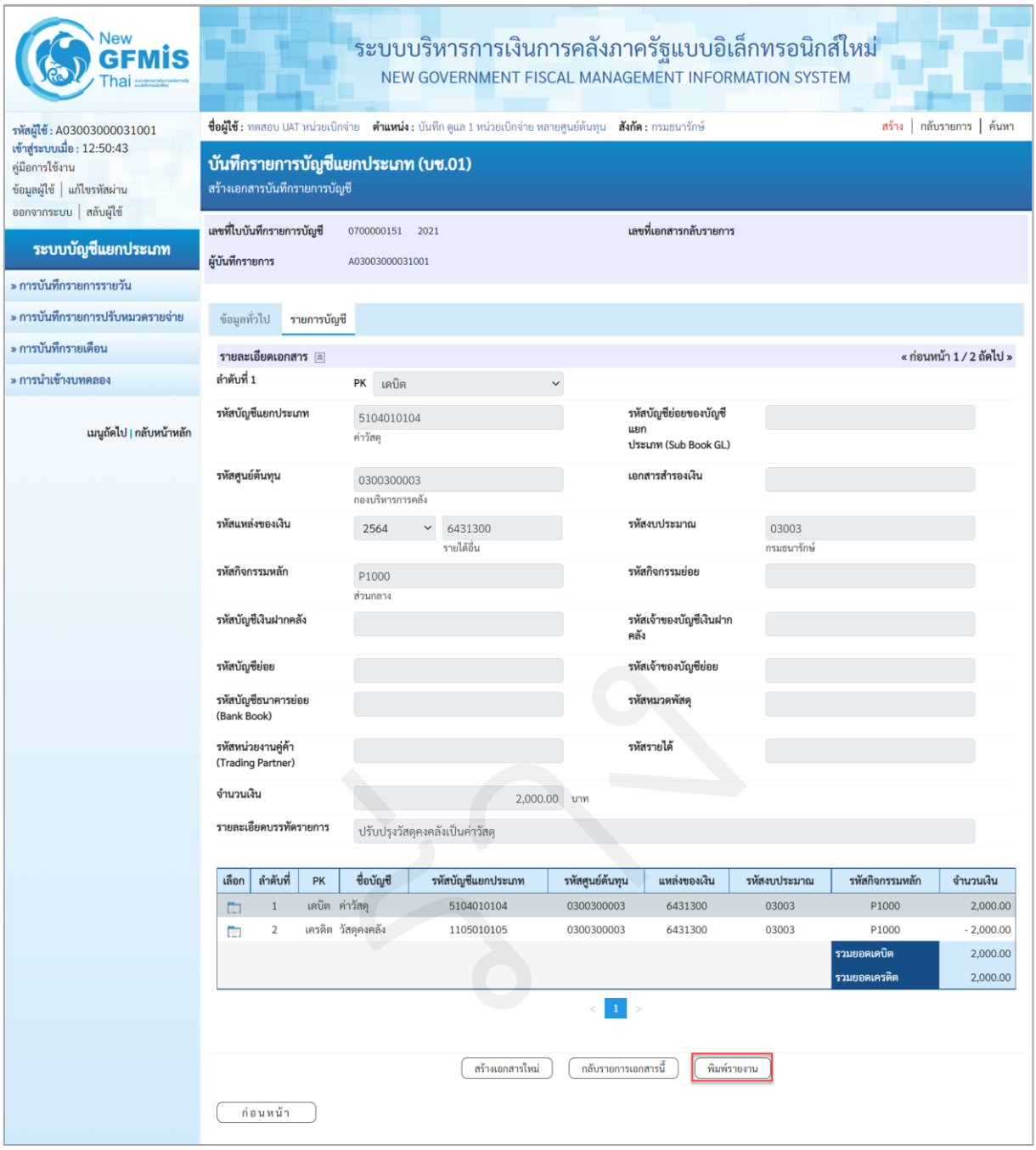
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 121
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช01 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 49

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

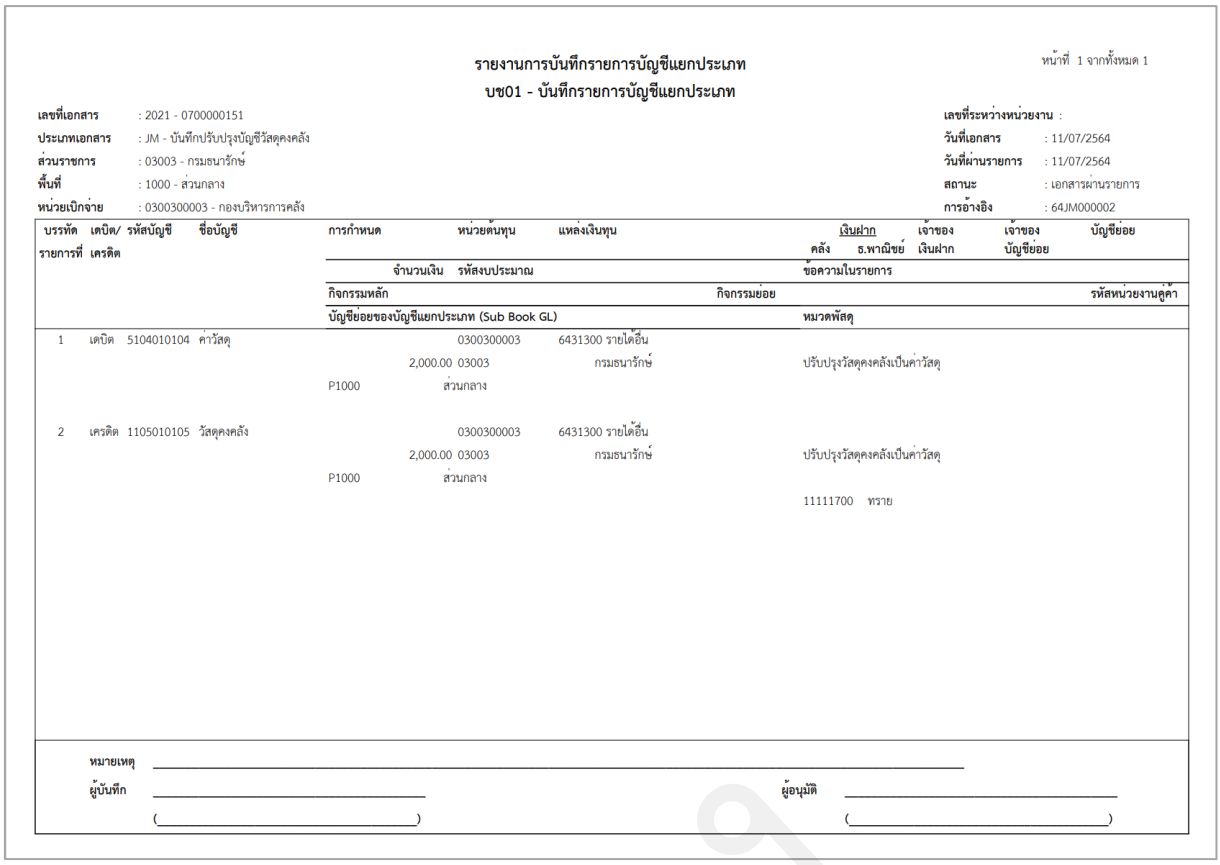
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 122



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 _____
(_____)

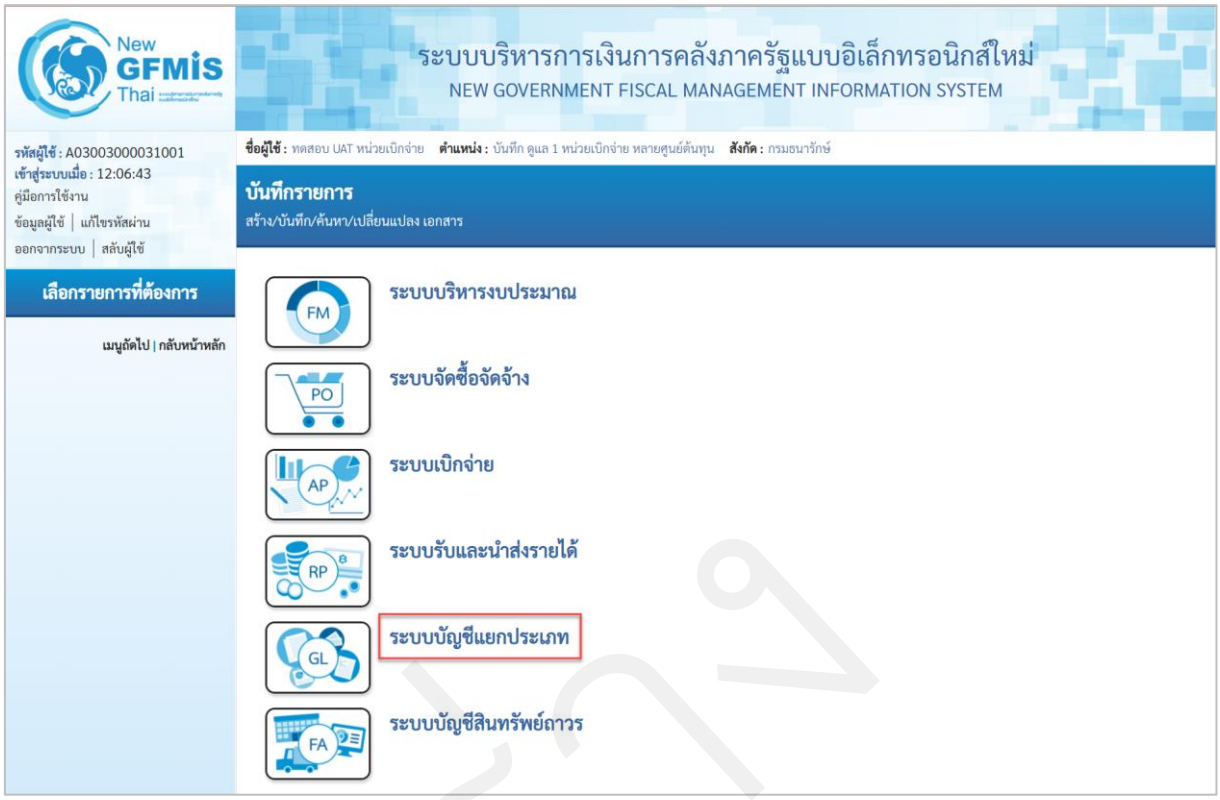
ผู้อนุมัติ _____
(_____)

ภาพที่ 51

3.4.2 บันทึกปรับปรุงจากค่าใช้จ่ายเป็นสินทรัพย์

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 124



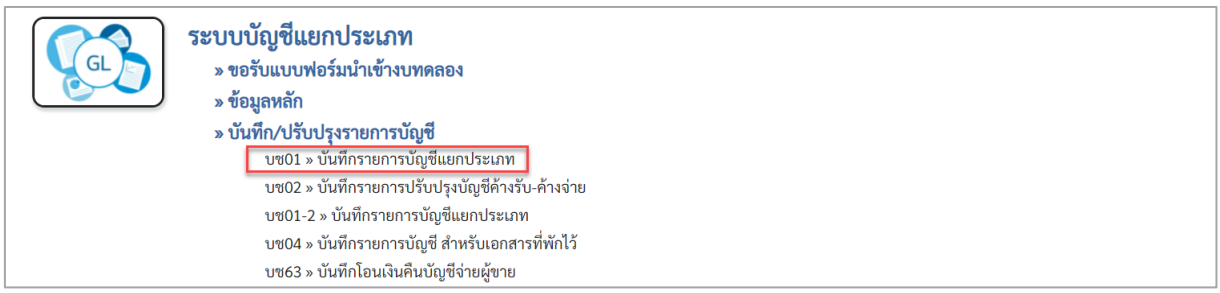
ภาพที่ 52

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



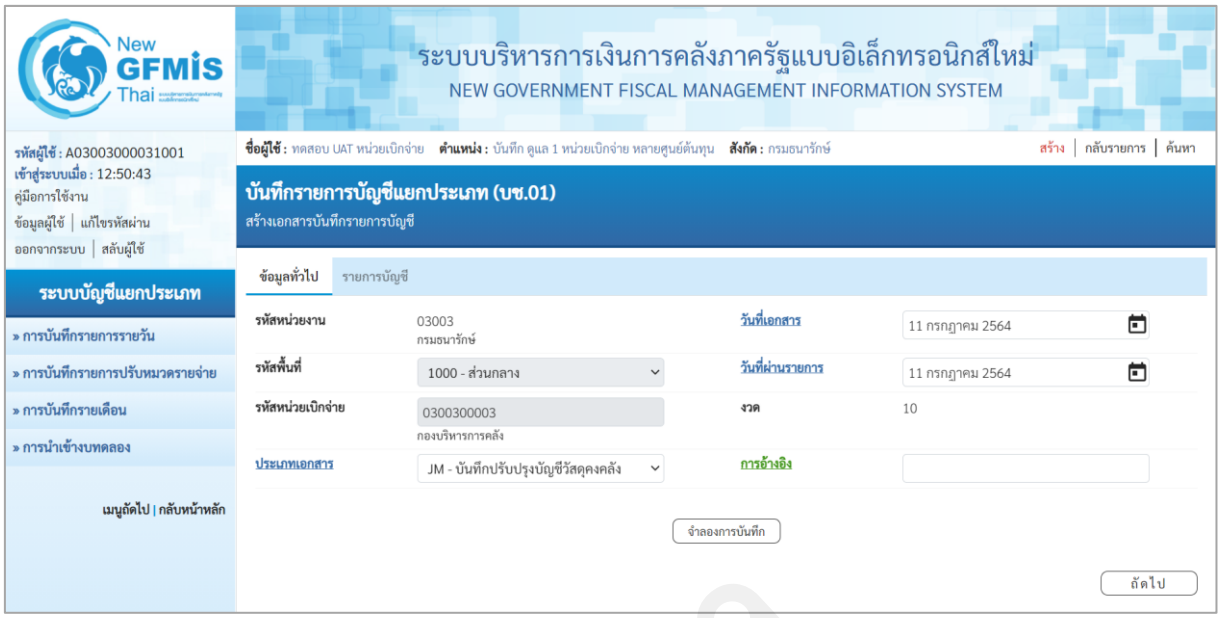
ภาพที่ 53

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



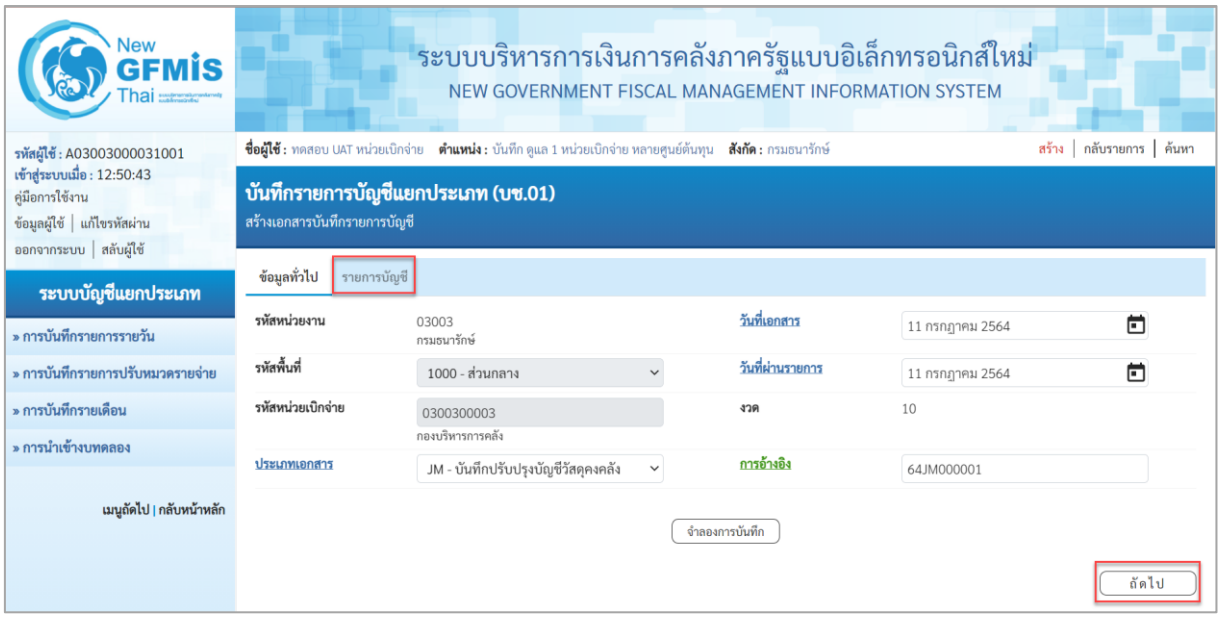
ภาพที่ 54

- กดปุ่ม บช01 » บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 127



ภาพที่ 55

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 128

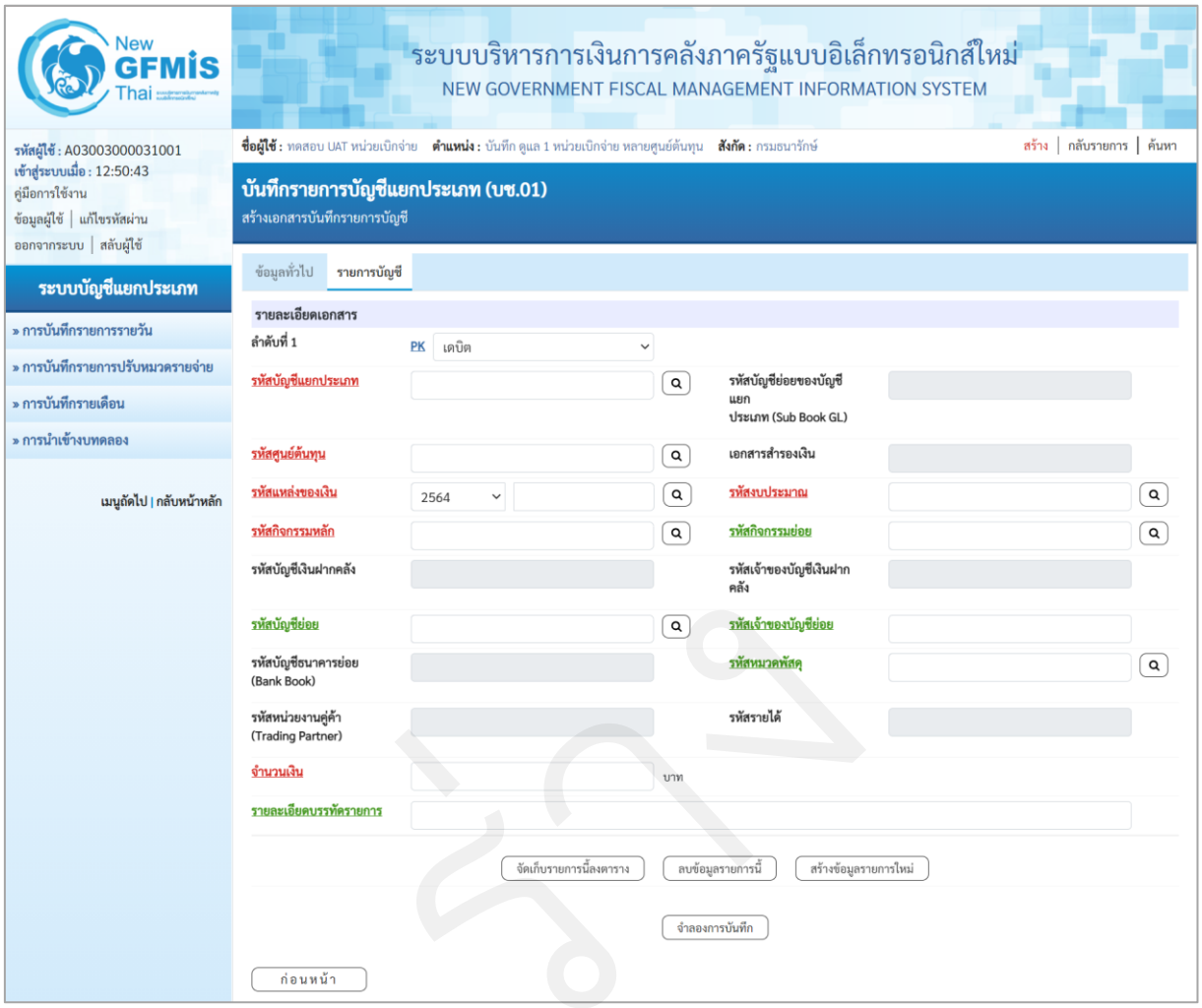


ภาพที่ 56

ข้อมูลทั่วไป

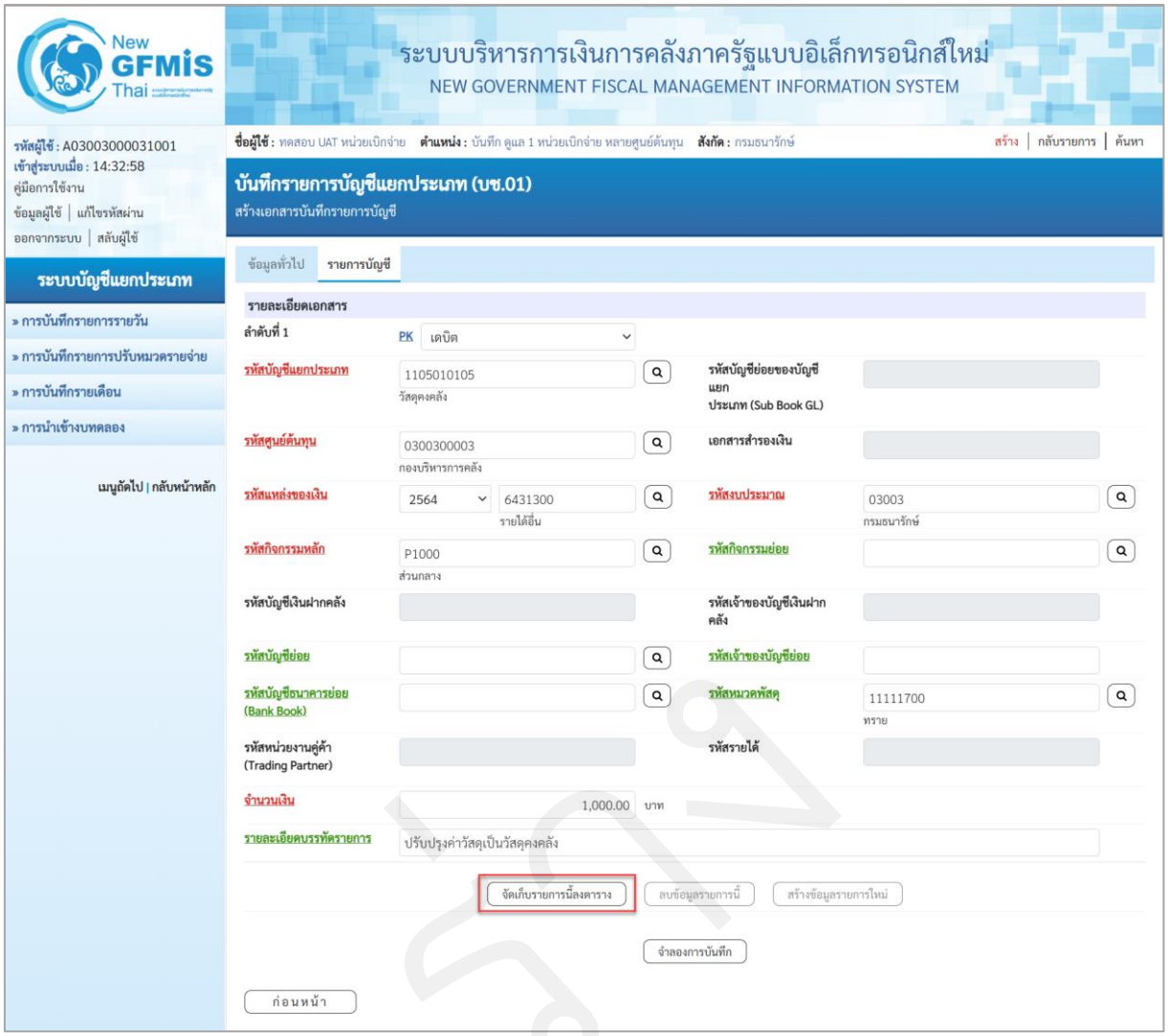
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
  ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ
  ตัวอย่างระบุ 1000 – ส่วนกลาง
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก
  ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร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



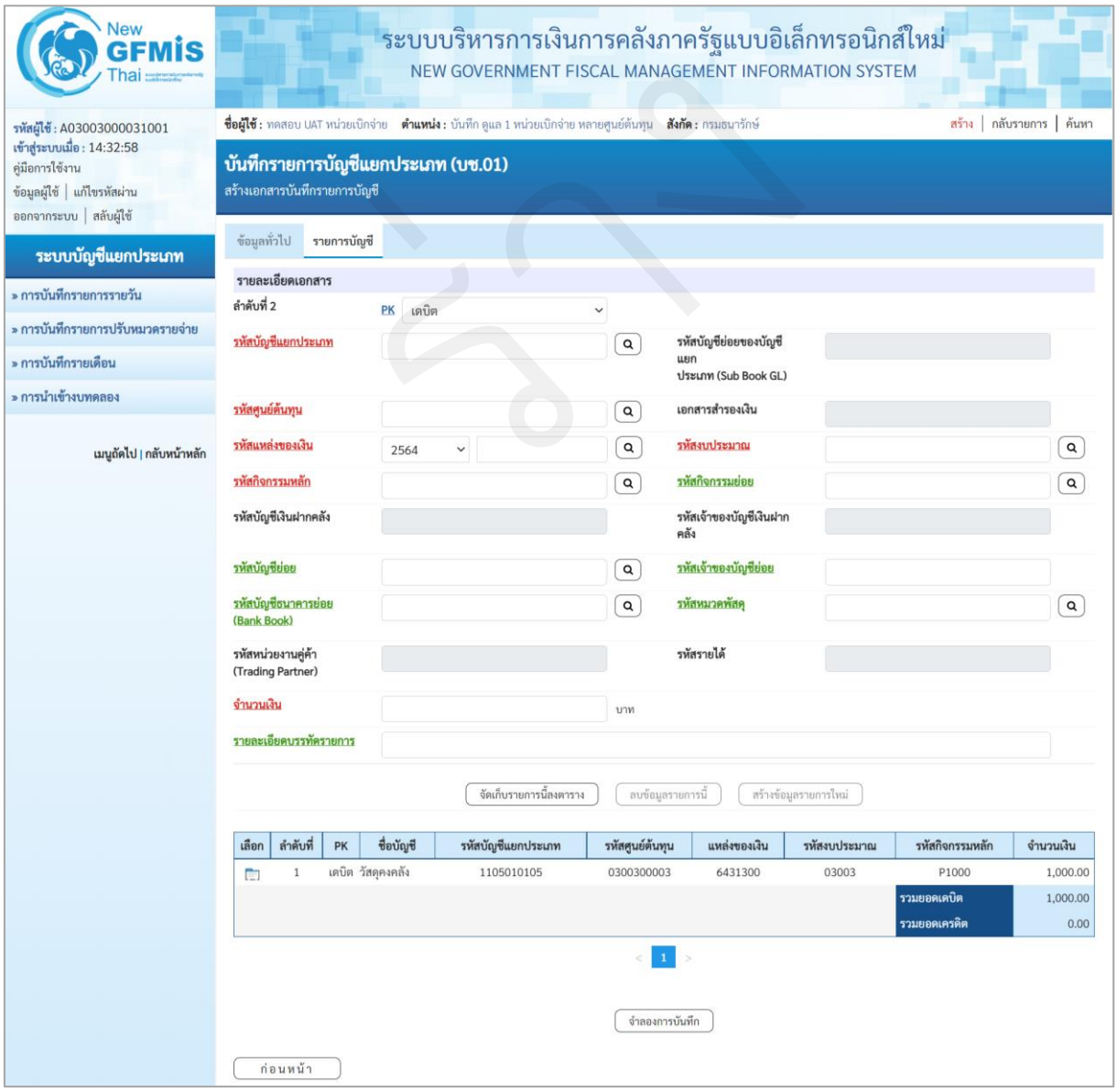
ภาพที่ 58

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

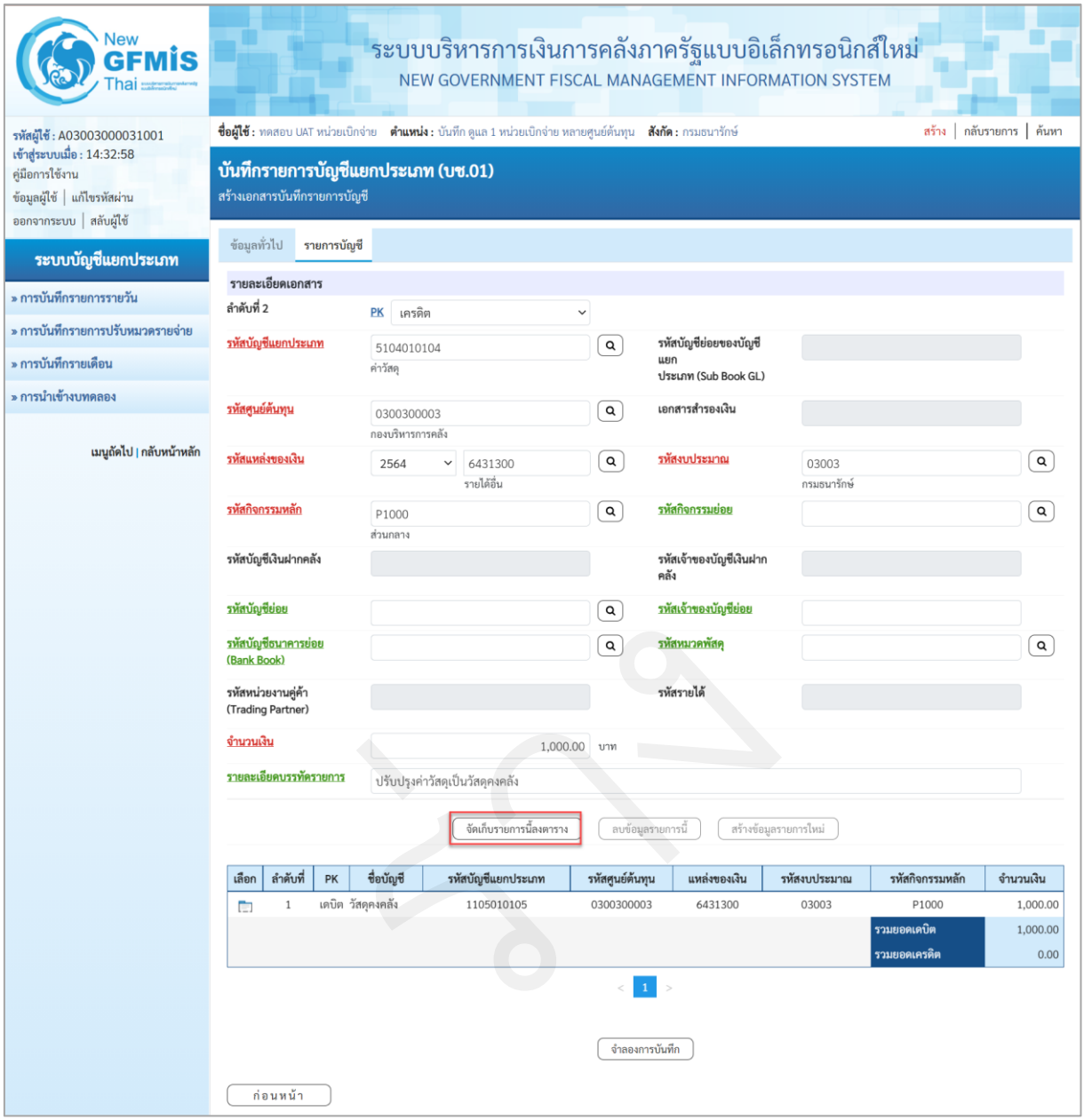
- รหัสกิจกรรมหลัก ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ระบุหมวดพัสดุ จำนวน 8 หลัก ตัวอย่างระบุ 11111700
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า 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



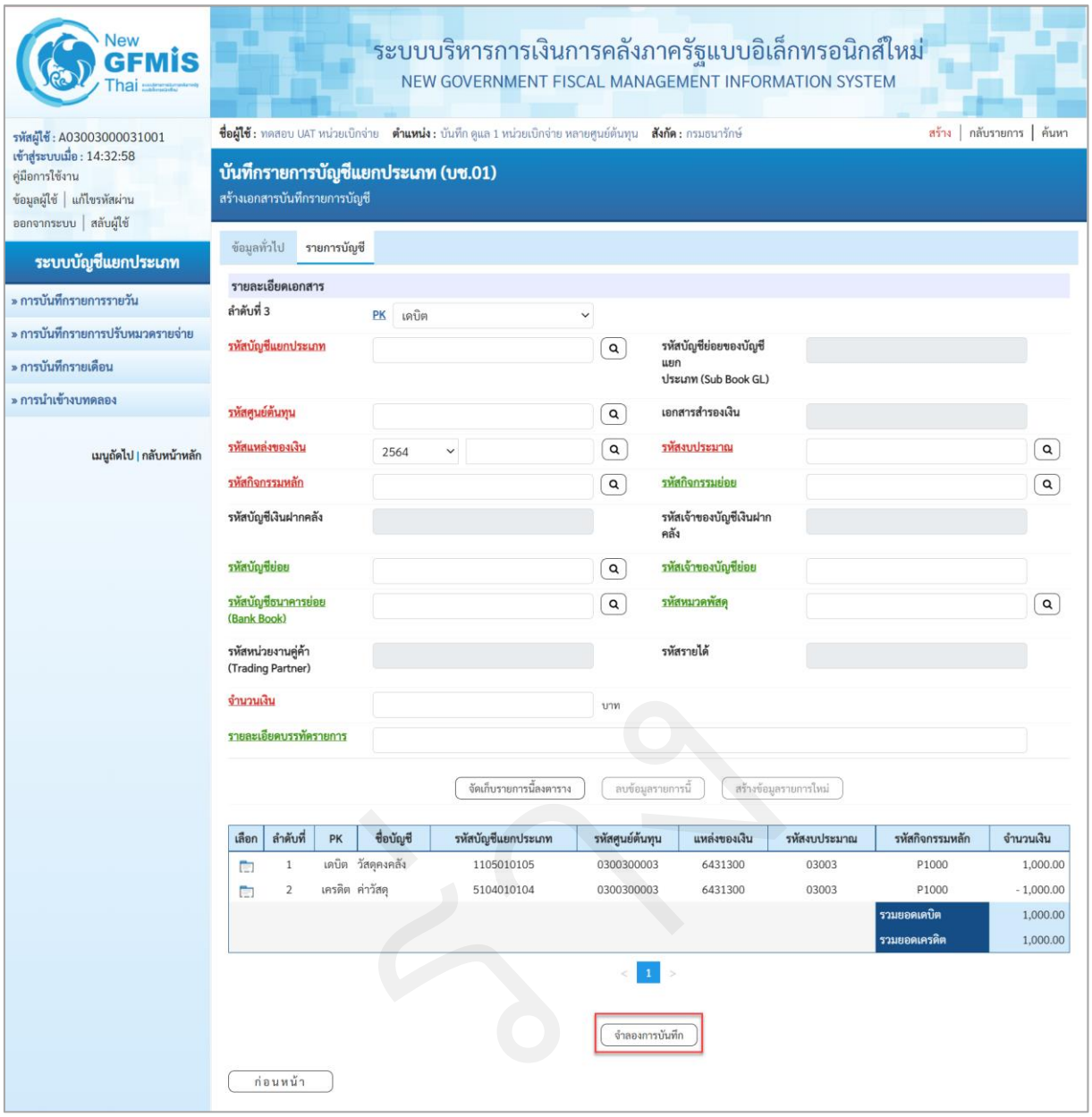
ภาพที่ 60

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

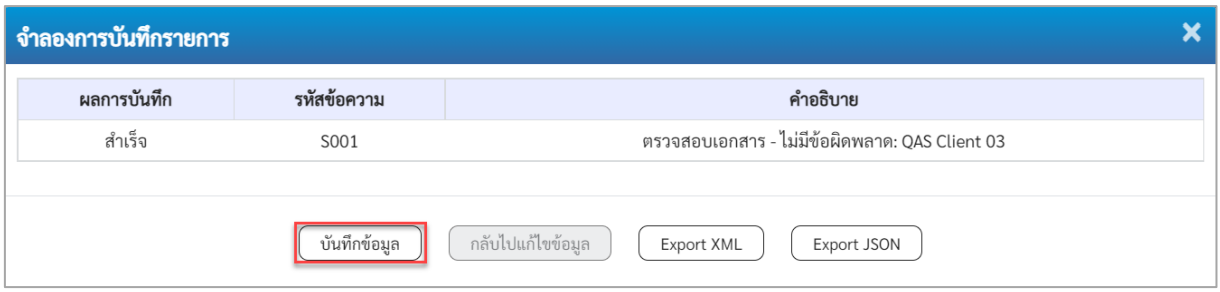


ภาพที่ 61

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 134

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

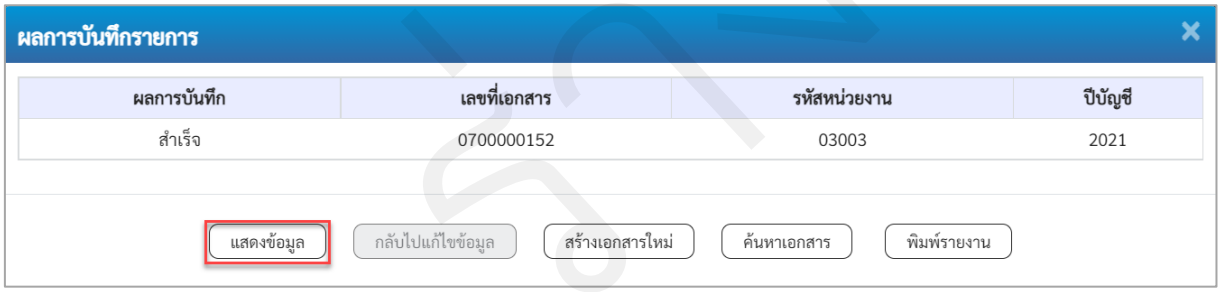


ภาพที่ 62

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

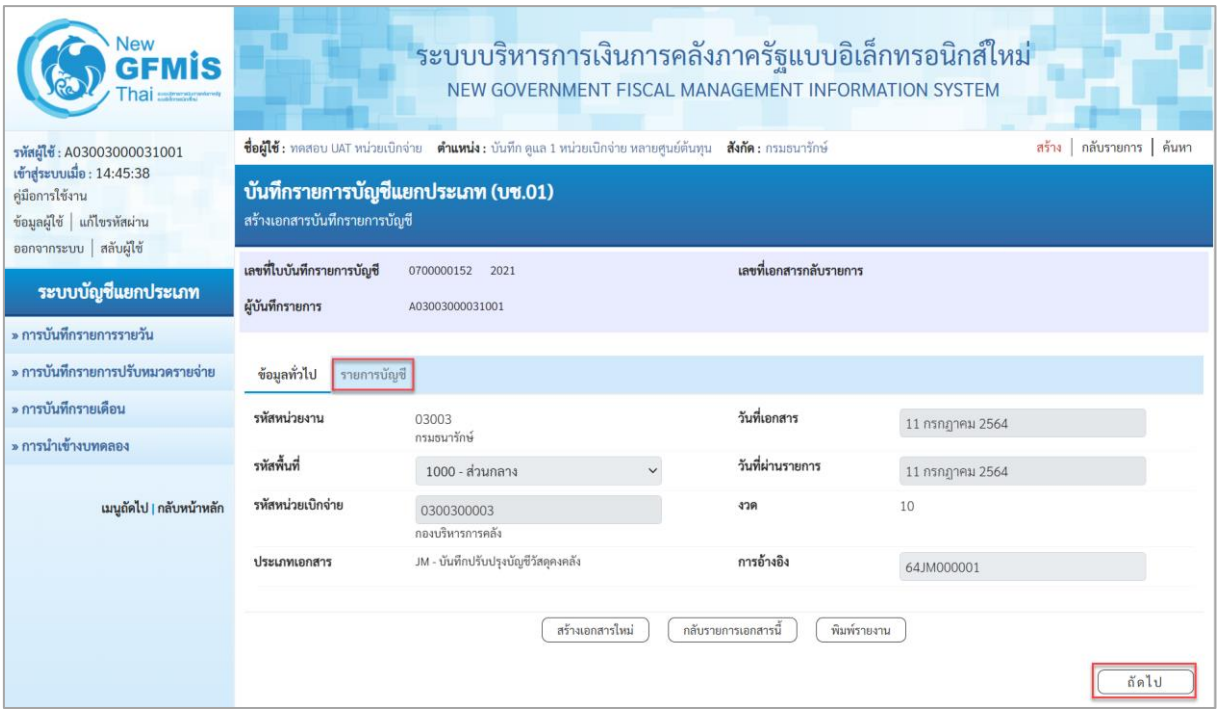
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 63

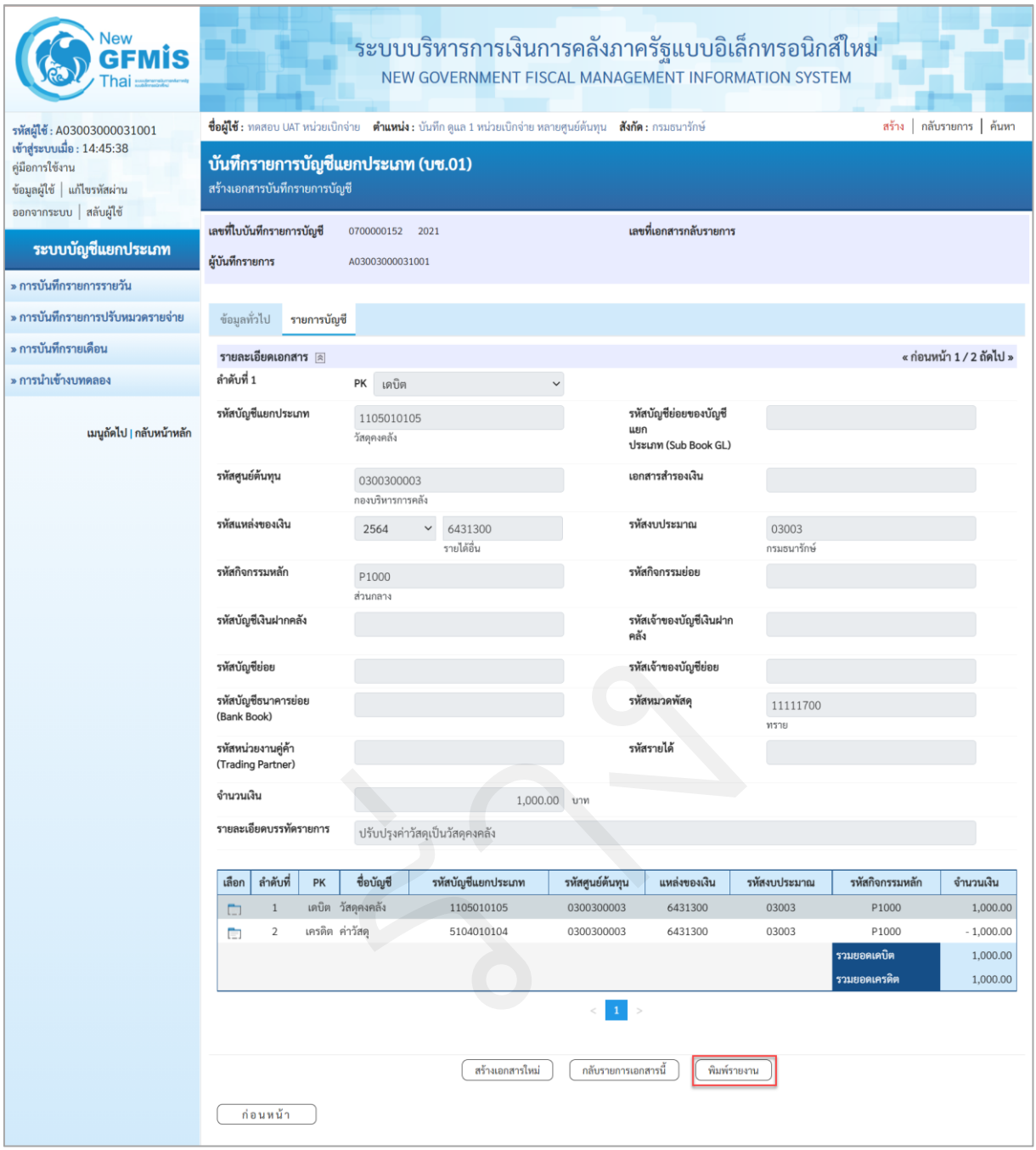
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 136
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช01 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 64

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

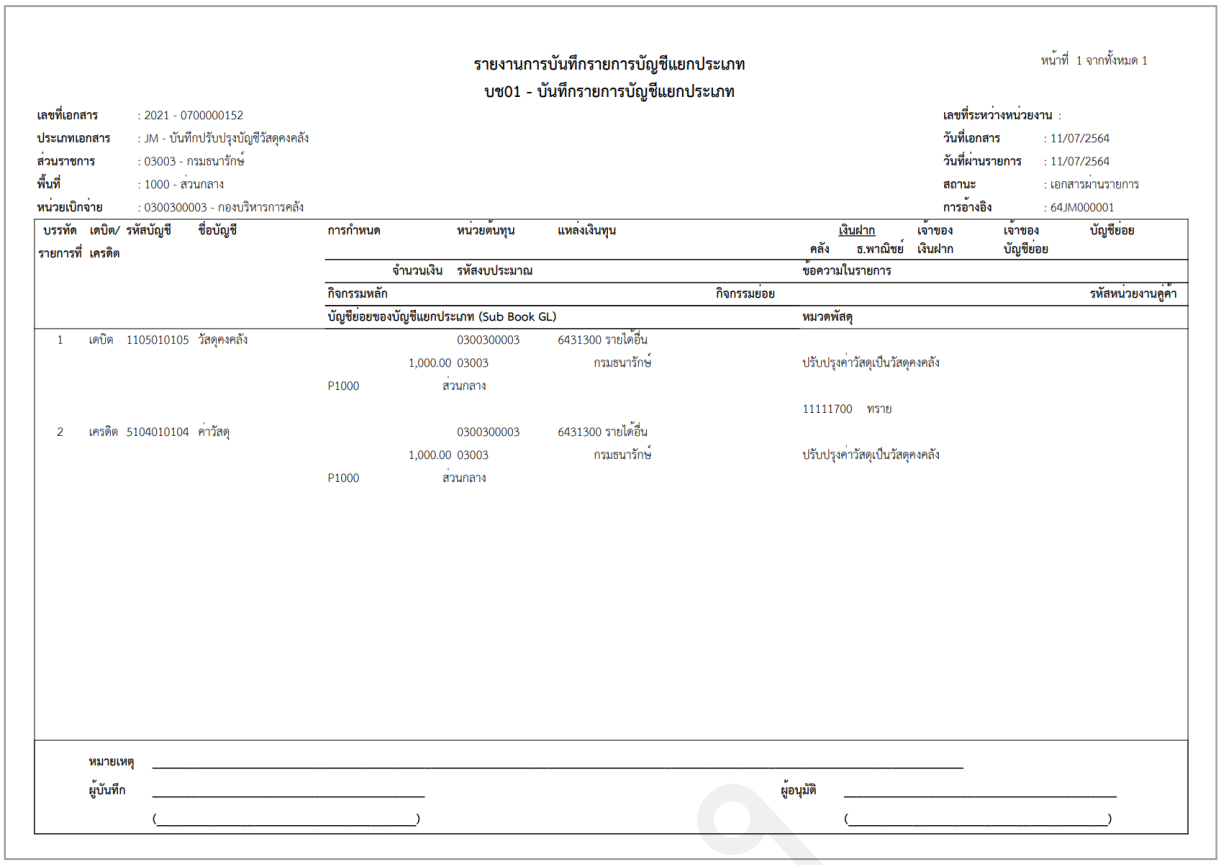
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 28 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 137



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 _____
(_____)

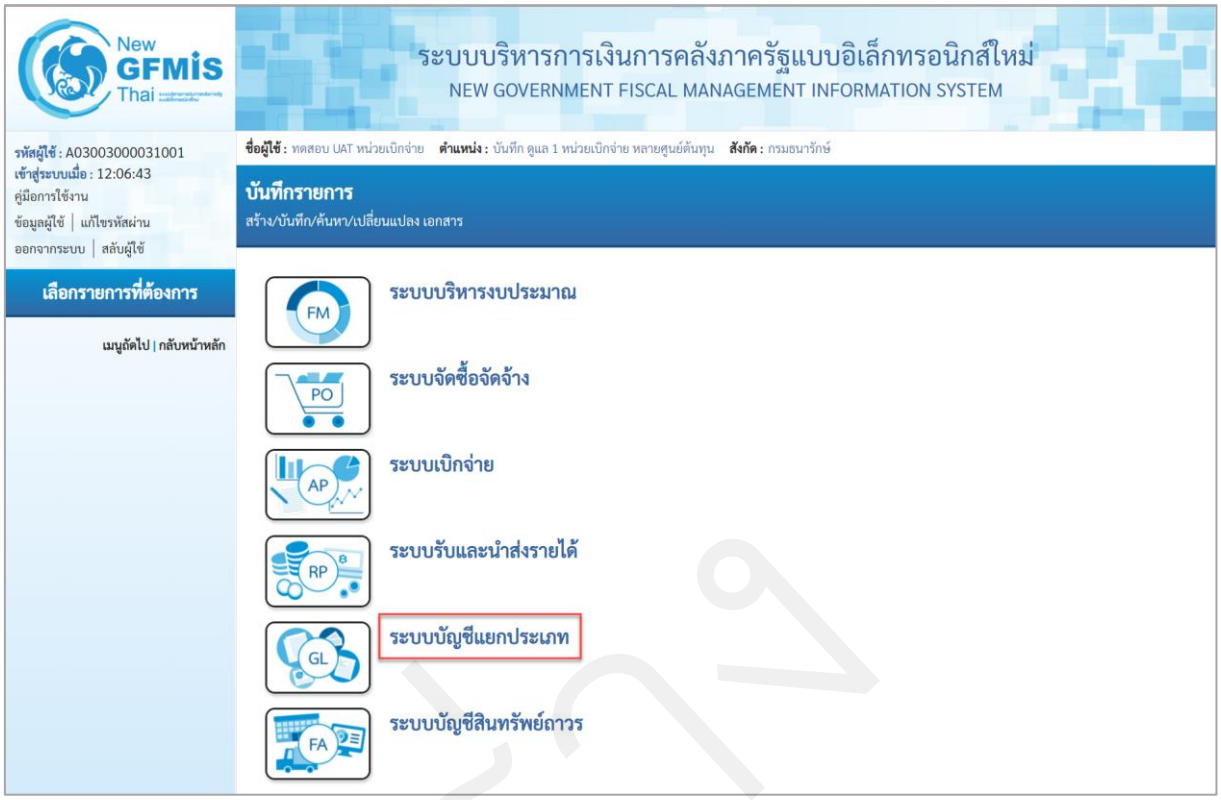
ผู้อนุมัติ _____
(_____)

ภาพที่ 66

3.4.3 กรณีบันทึกปรับปรุงหมวดพัสดุ

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 139



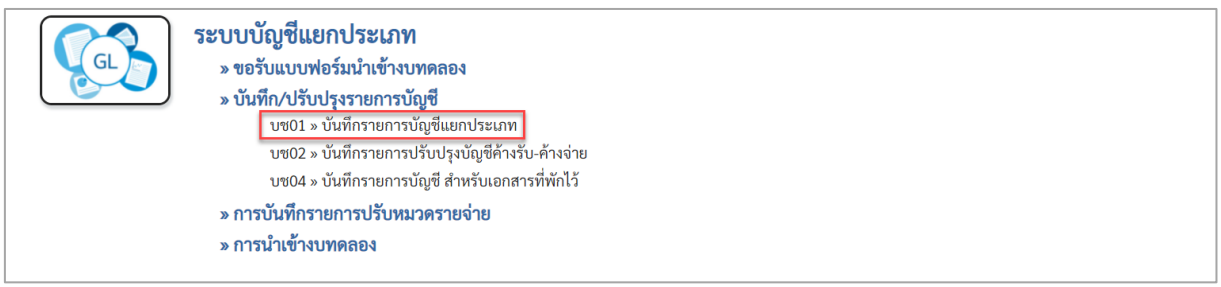
ภาพที่ 67

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



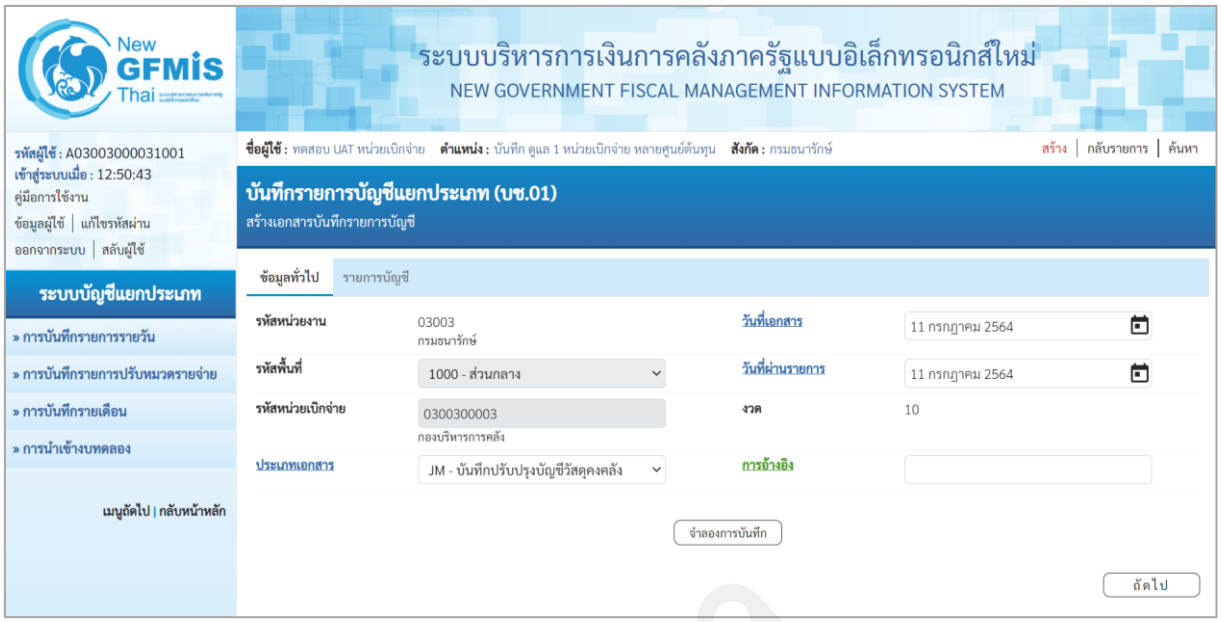
ภาพที่ 68

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



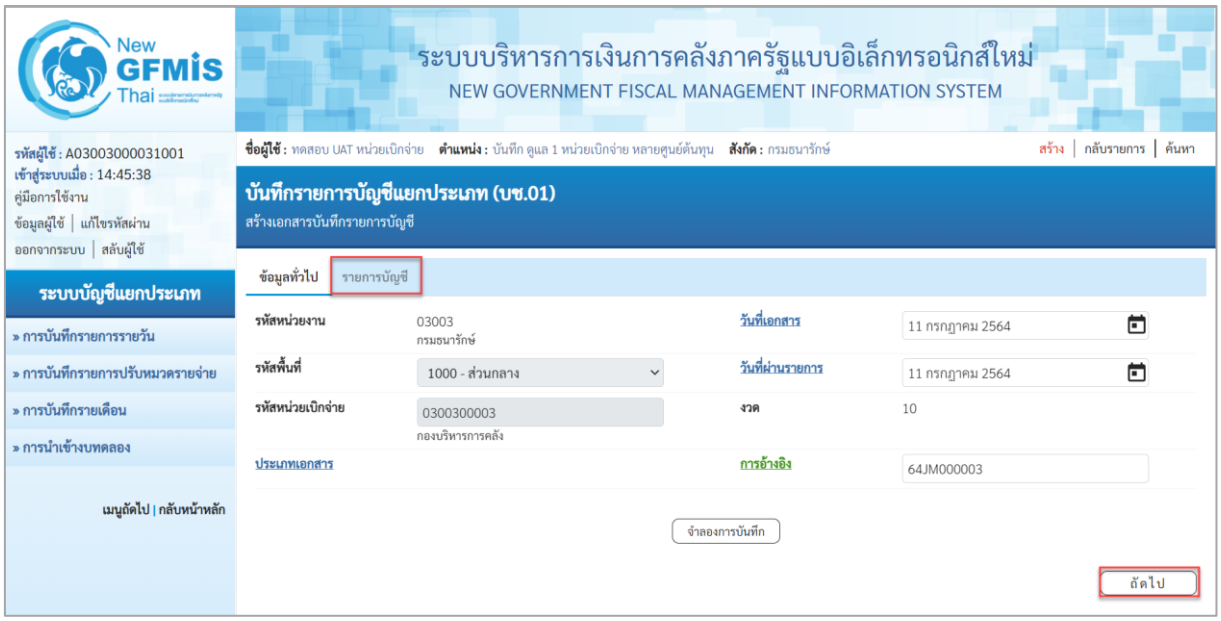
ภาพที่ 69

- กดปุ่ม บช01 » บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 142



ภาพที่ 70

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 143

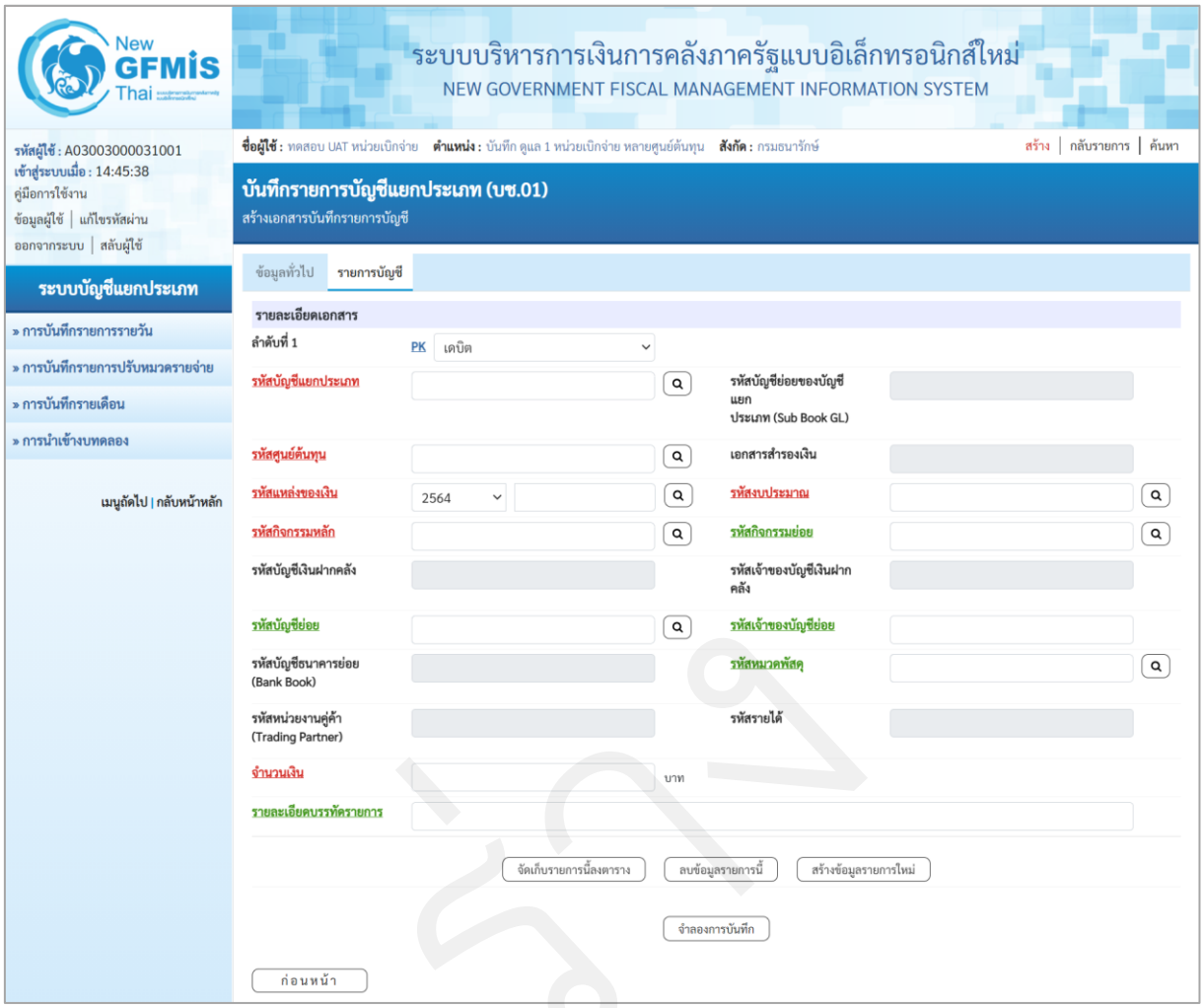


ภาพที่ 71

ข้อมูลทั่วไป

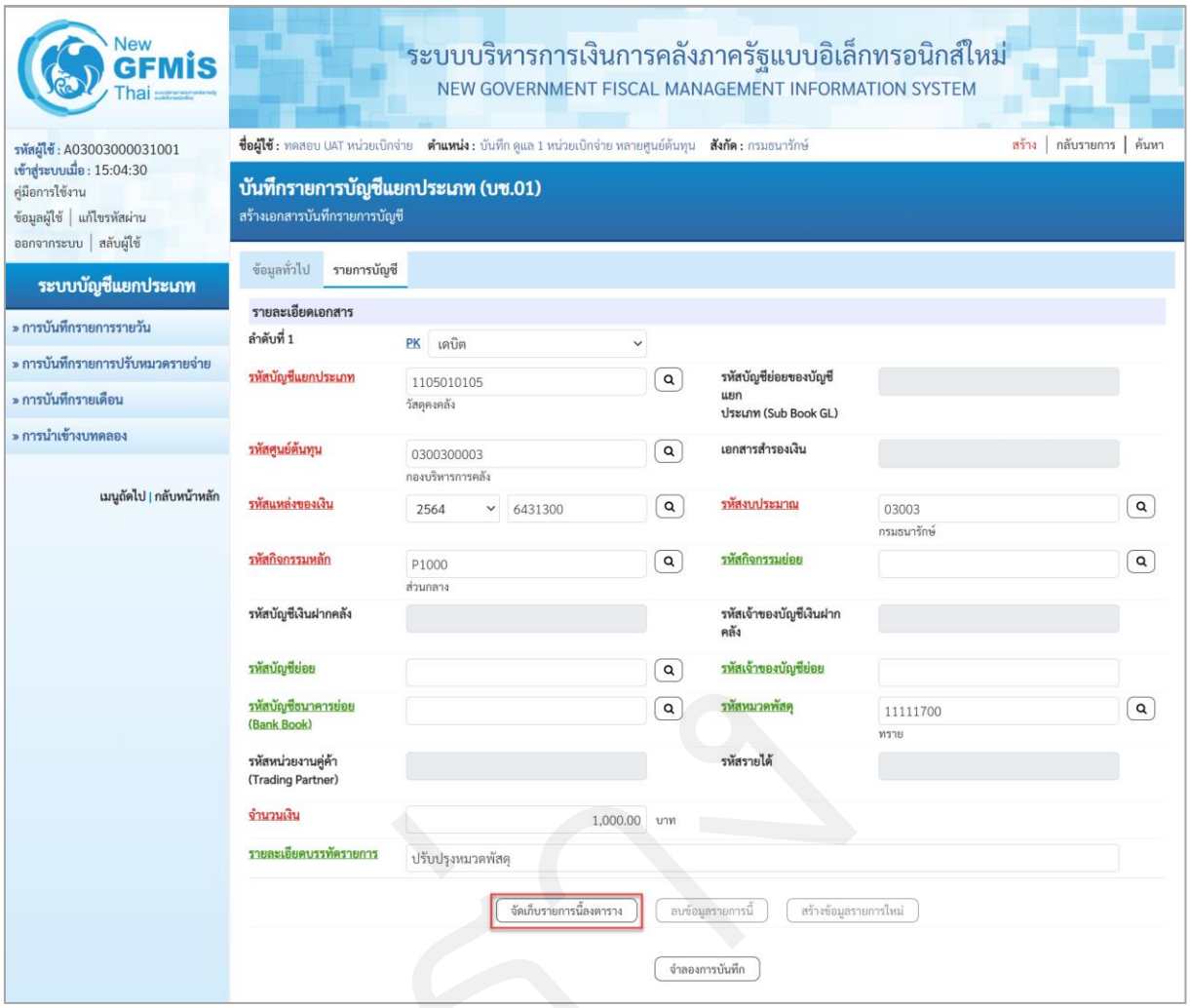
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
  ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ
  ตัวอย่างระบุ 1000 – ส่วนกลาง
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก
  ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร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



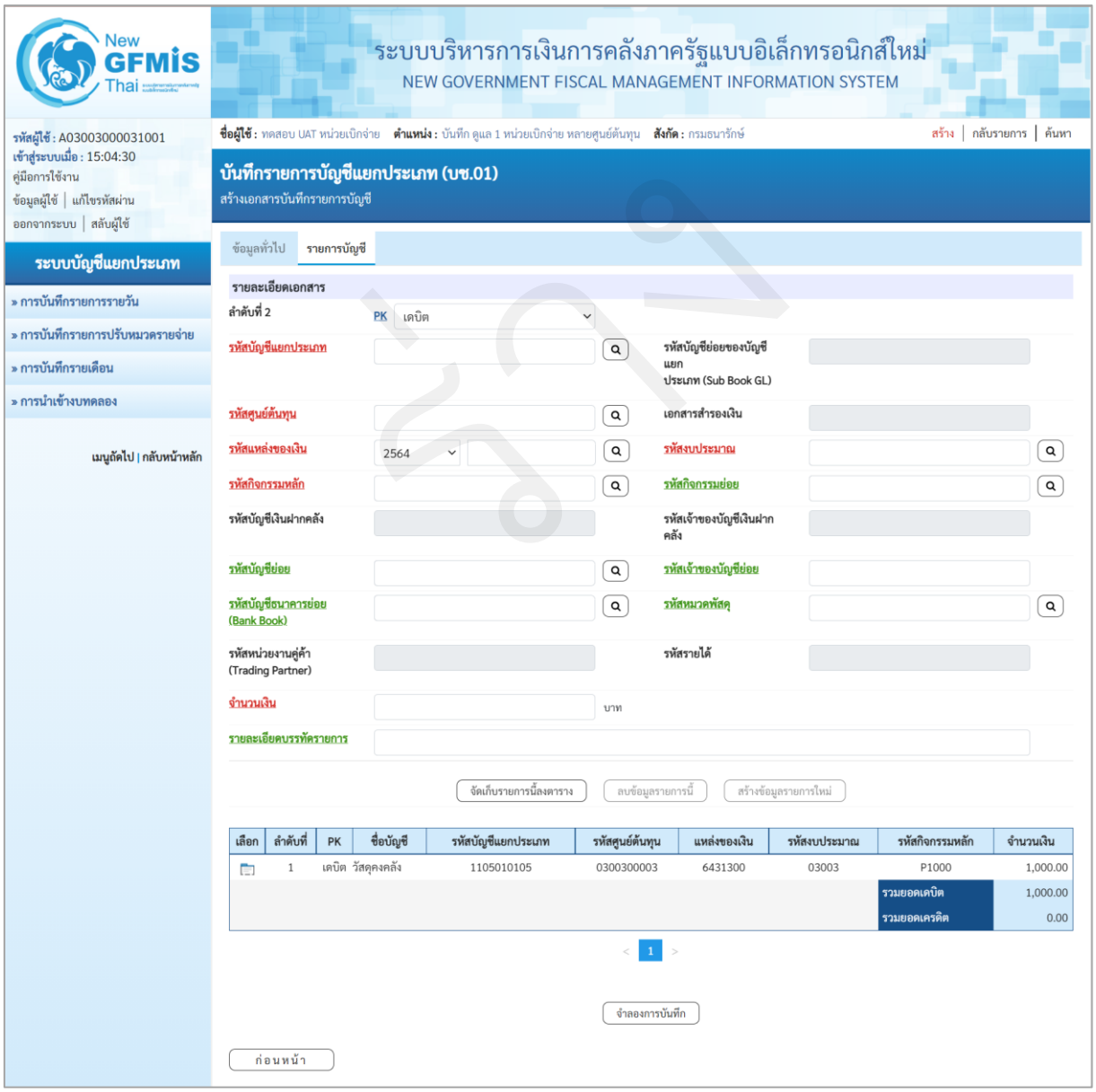
ภาพที่ 73

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

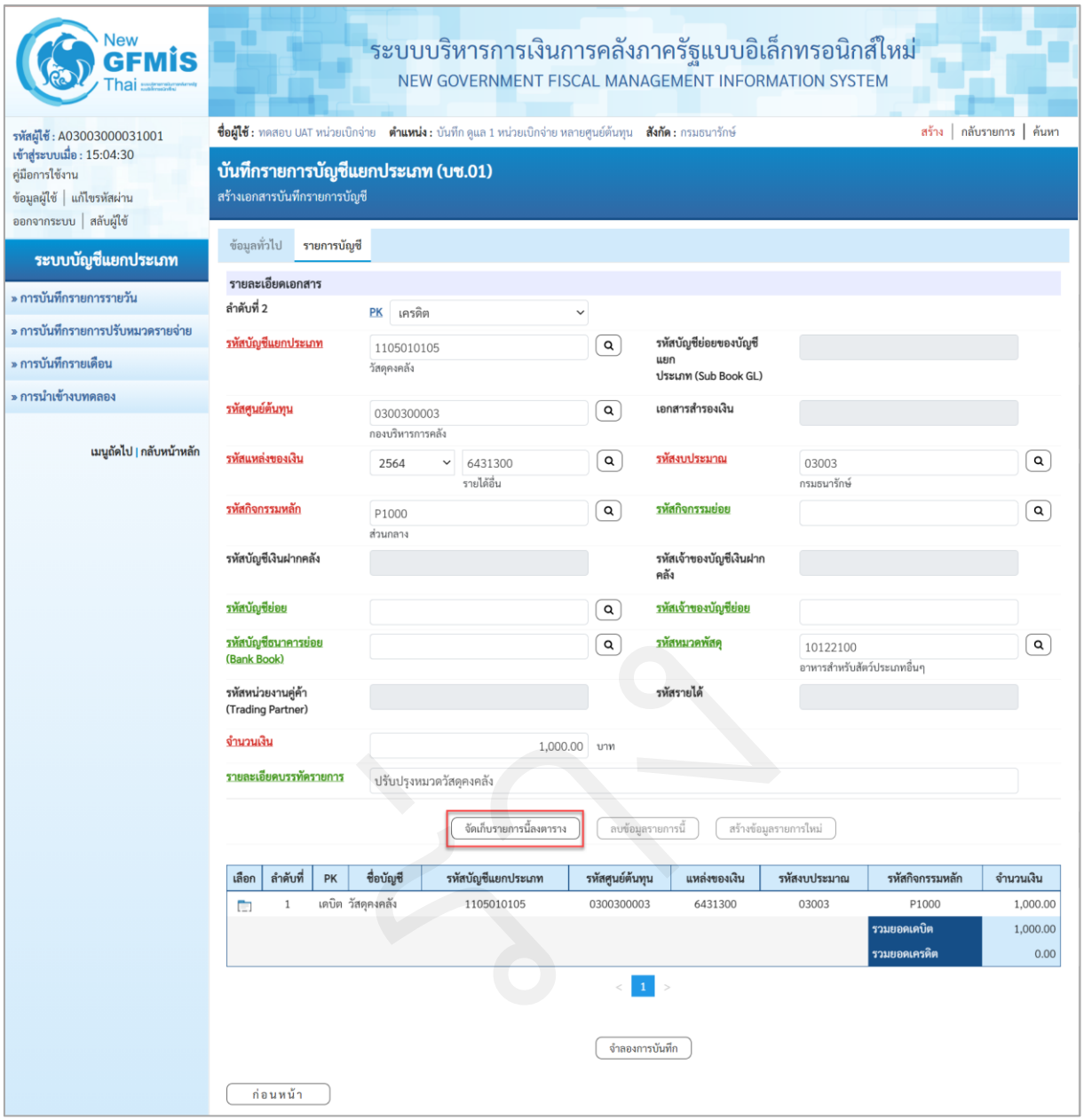
- รหัสกิจกรรมย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ระบุหมวดพัสดุ จำนวน 8 หลัก ตัวอย่างระบุ 11111700
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้ ไม่ต้องระบุ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

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 146



ภาพที่ 74

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 147



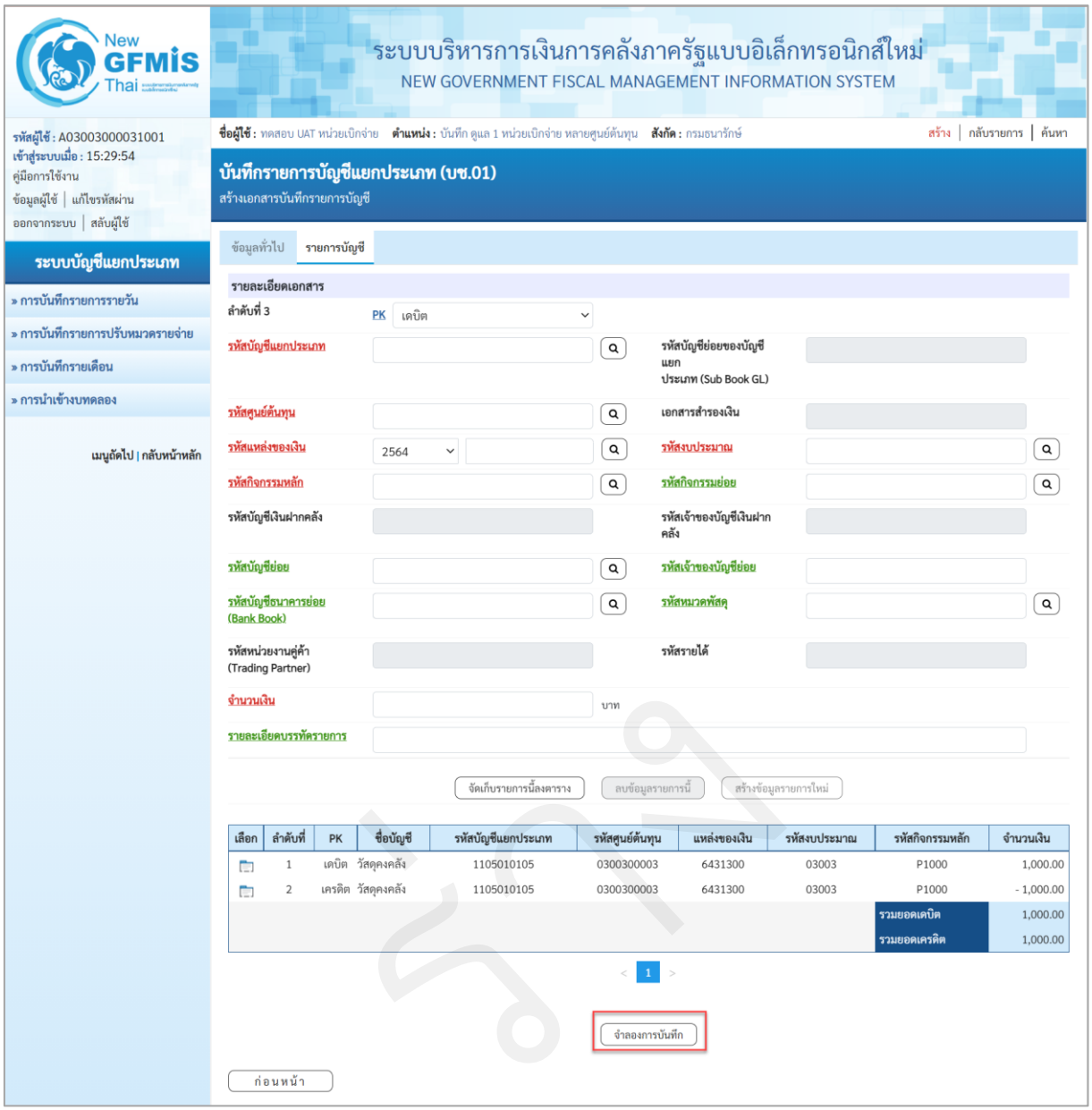
ภาพที่ 75

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

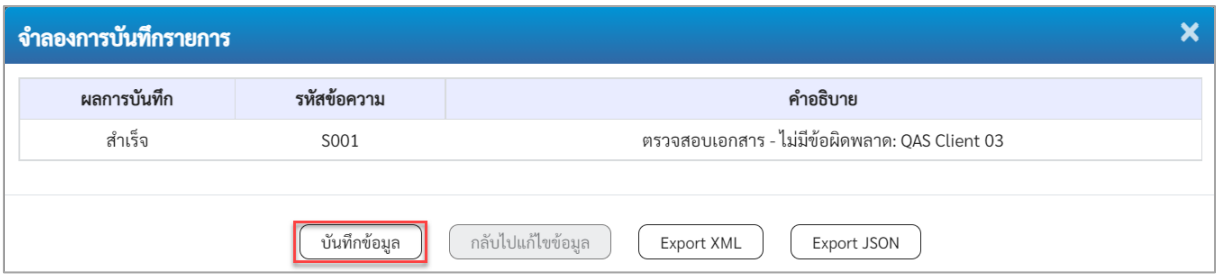


ภาพที่ 76

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 149

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

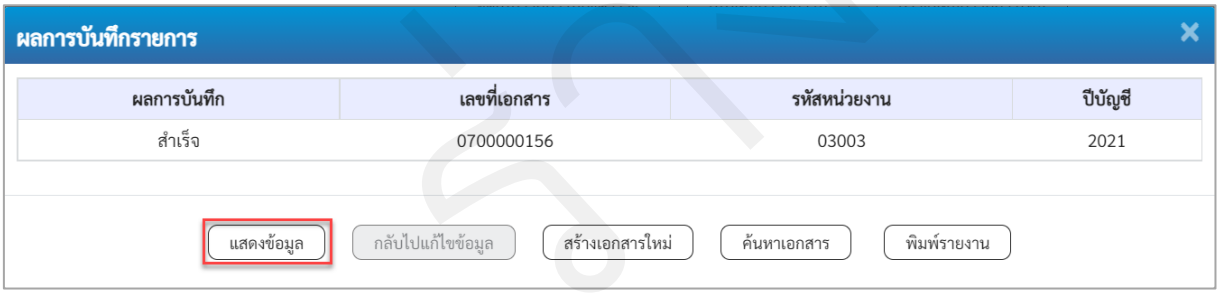


ภาพที่ 77

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

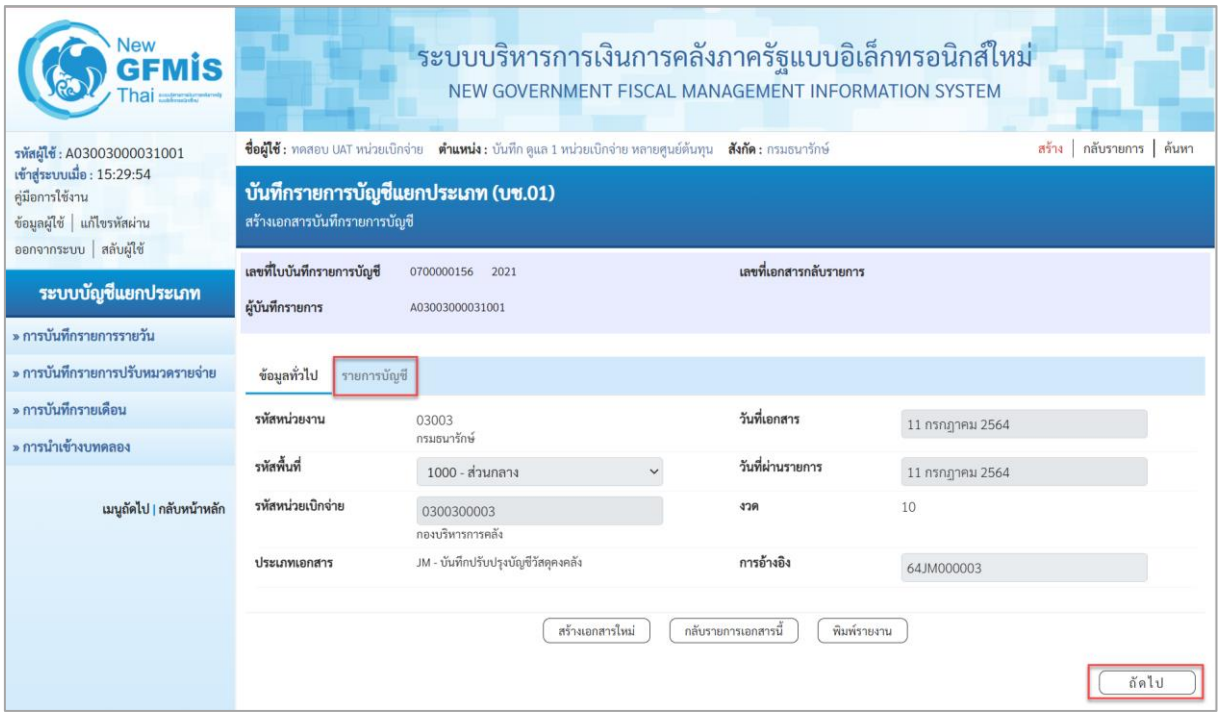
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 78

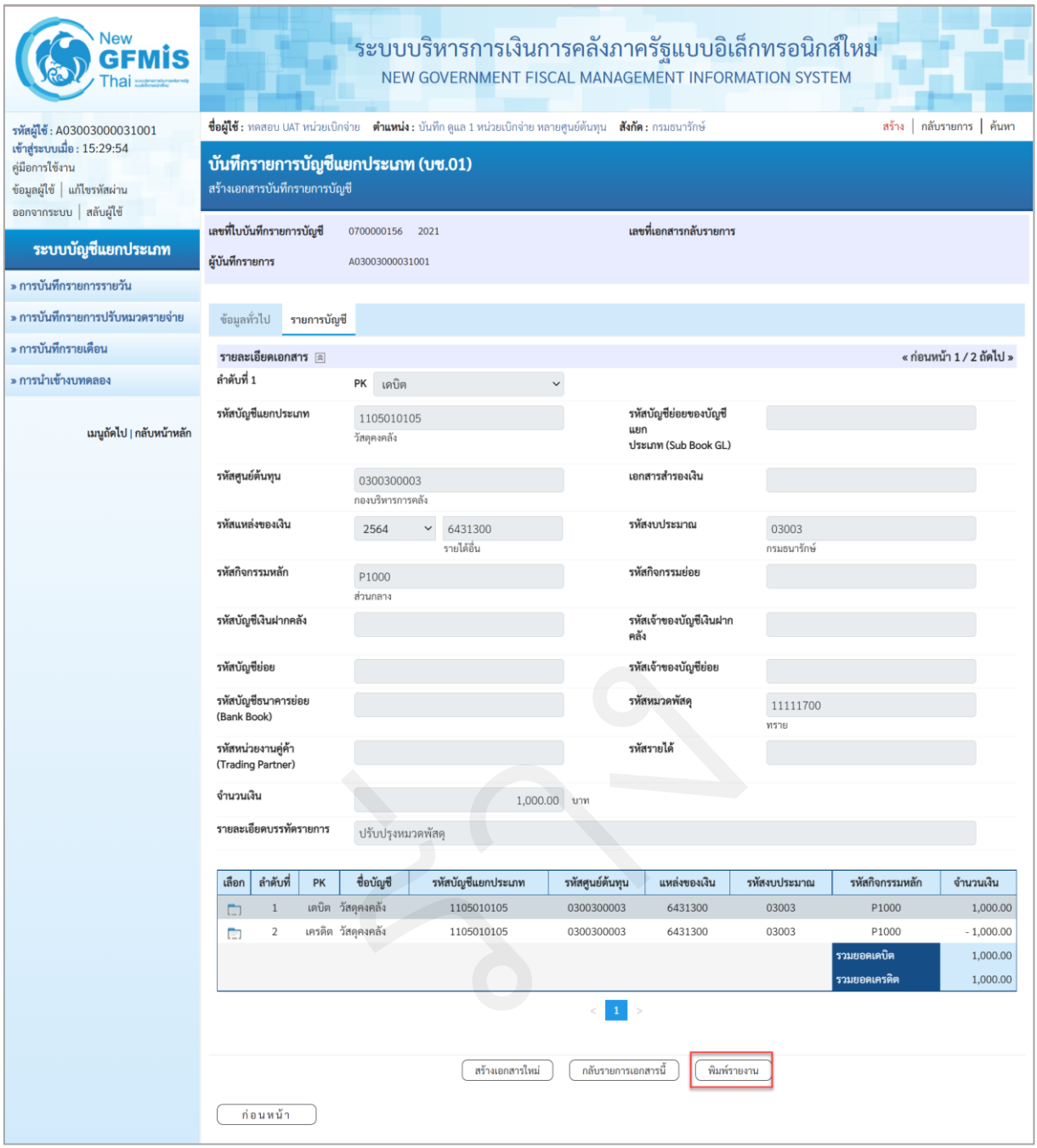
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 151
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช01 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 79

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

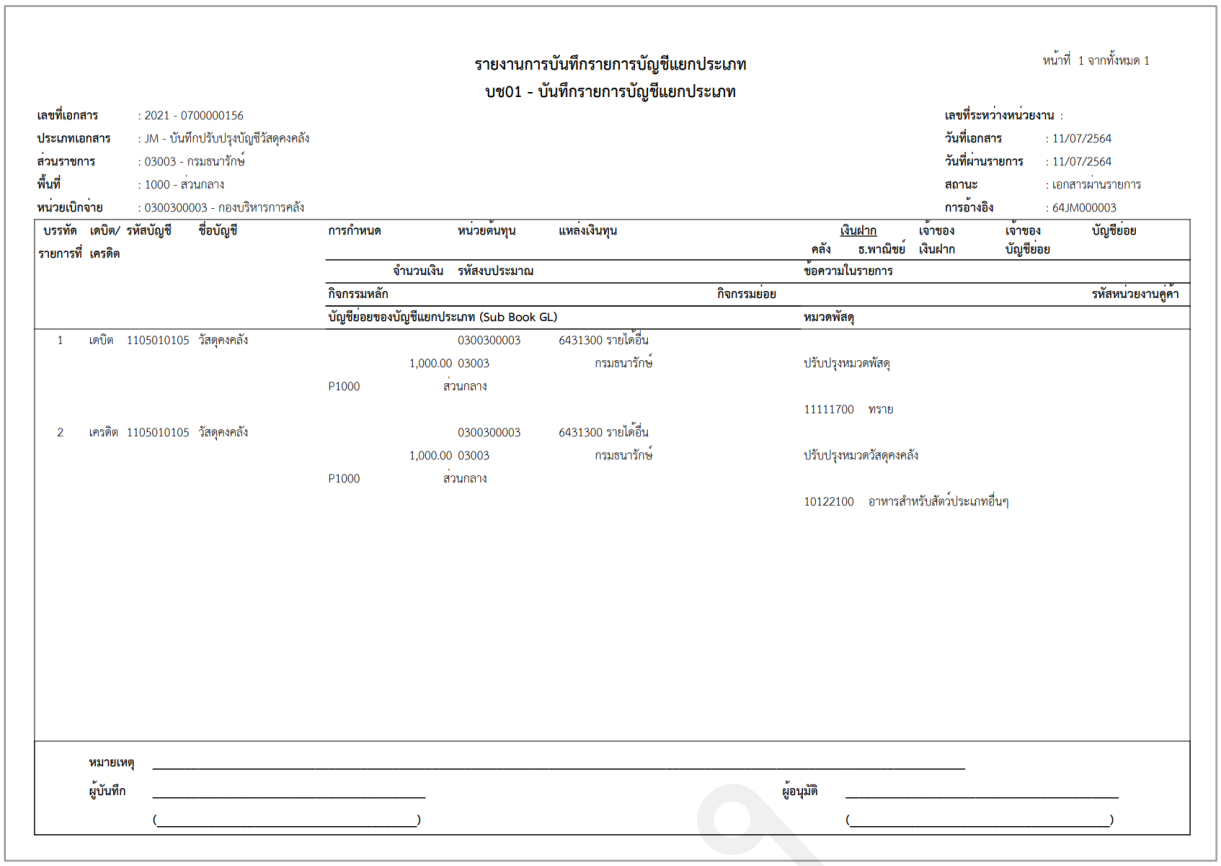
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 152



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 _____
(_____)

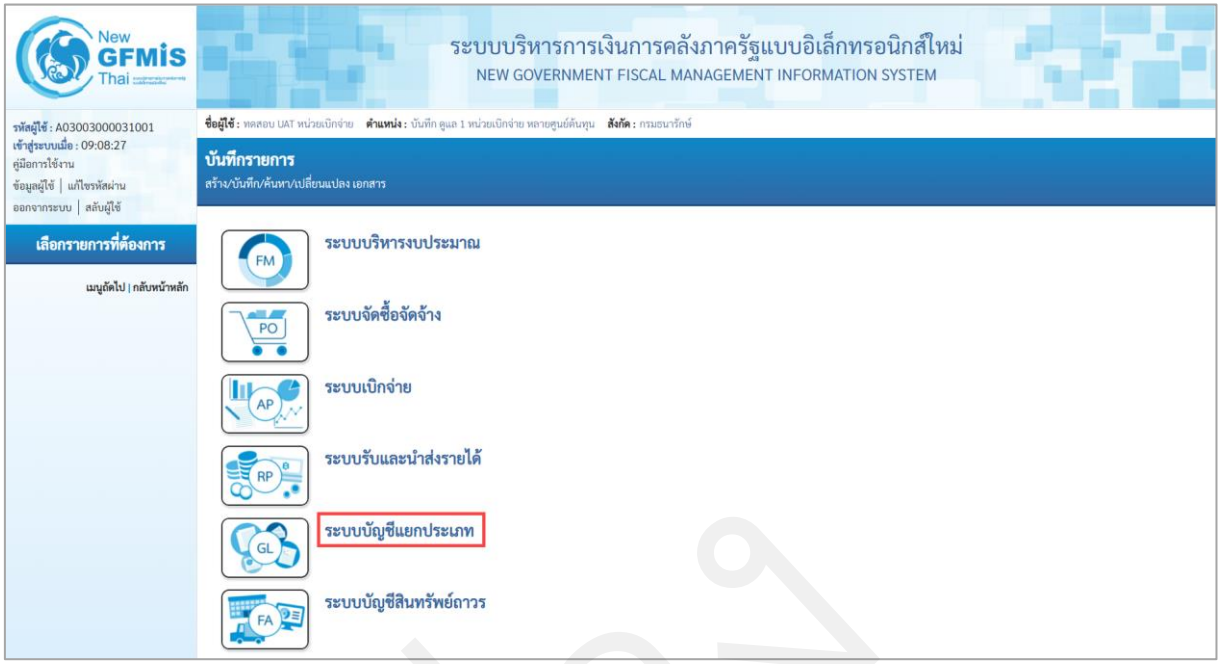
ผู้อนุมัติ _____
(_____)

ภาพที่ 81

3.5 การบันทึกรายการปรับปรุงค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



ภาพที่ 1

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



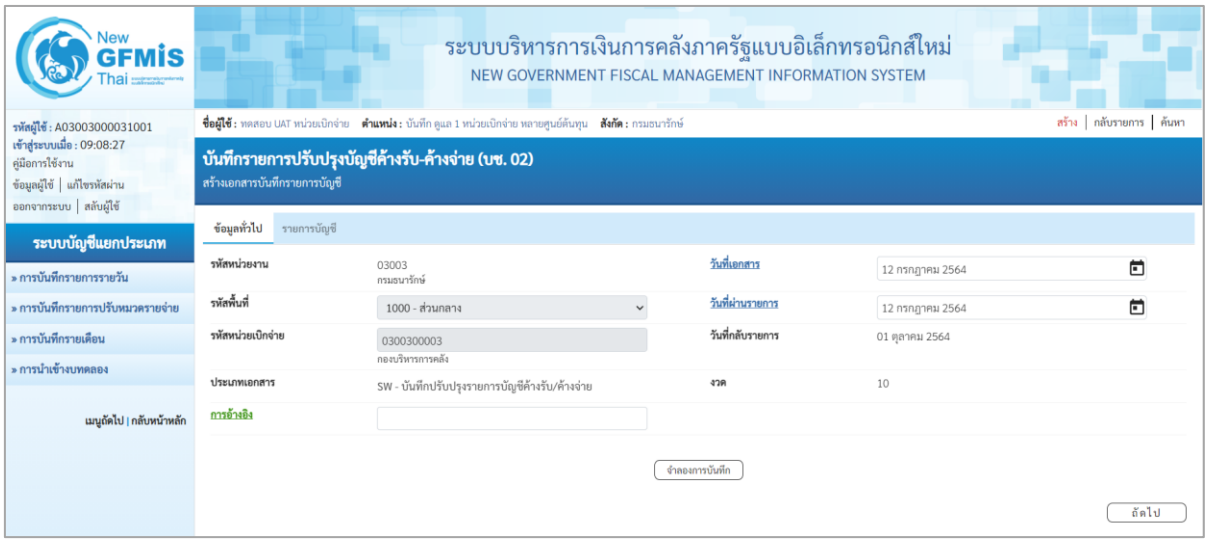
ภาพที่ 2

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



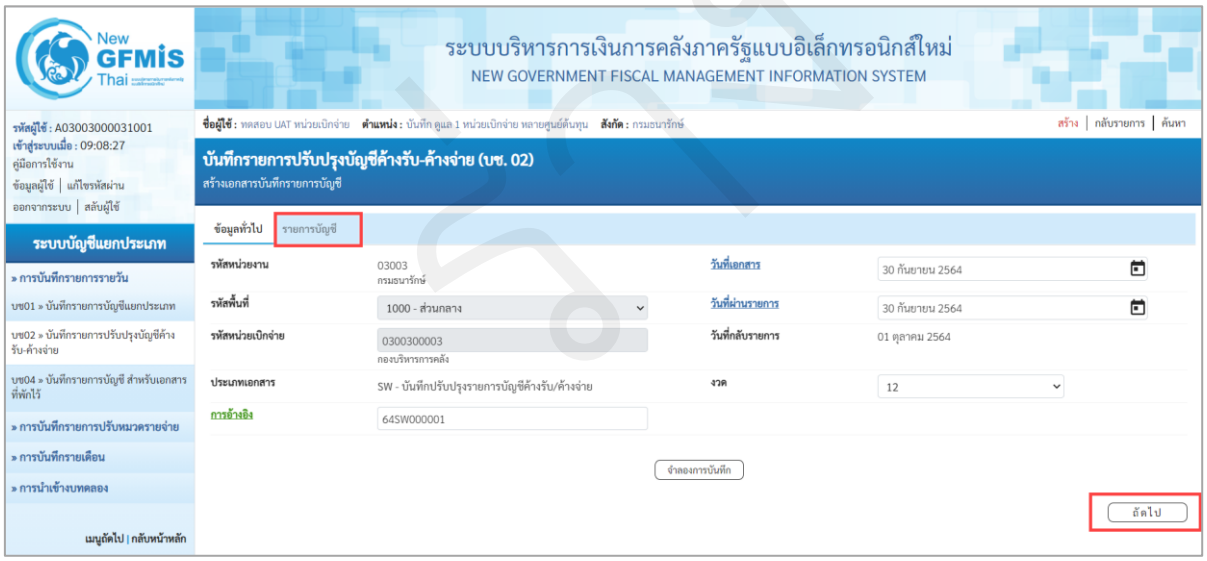
ภาพที่ 3

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



ภาพที่ 4

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5



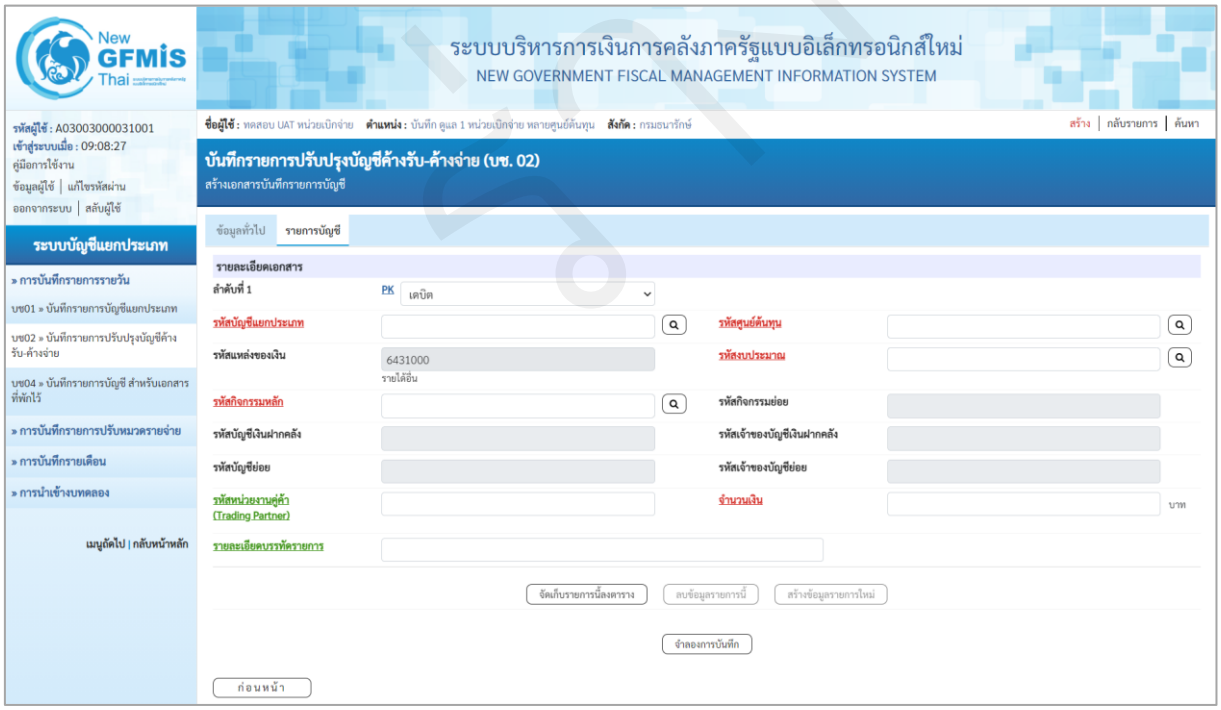
ภาพที่ 5

ข้อมูลทั่วไป

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

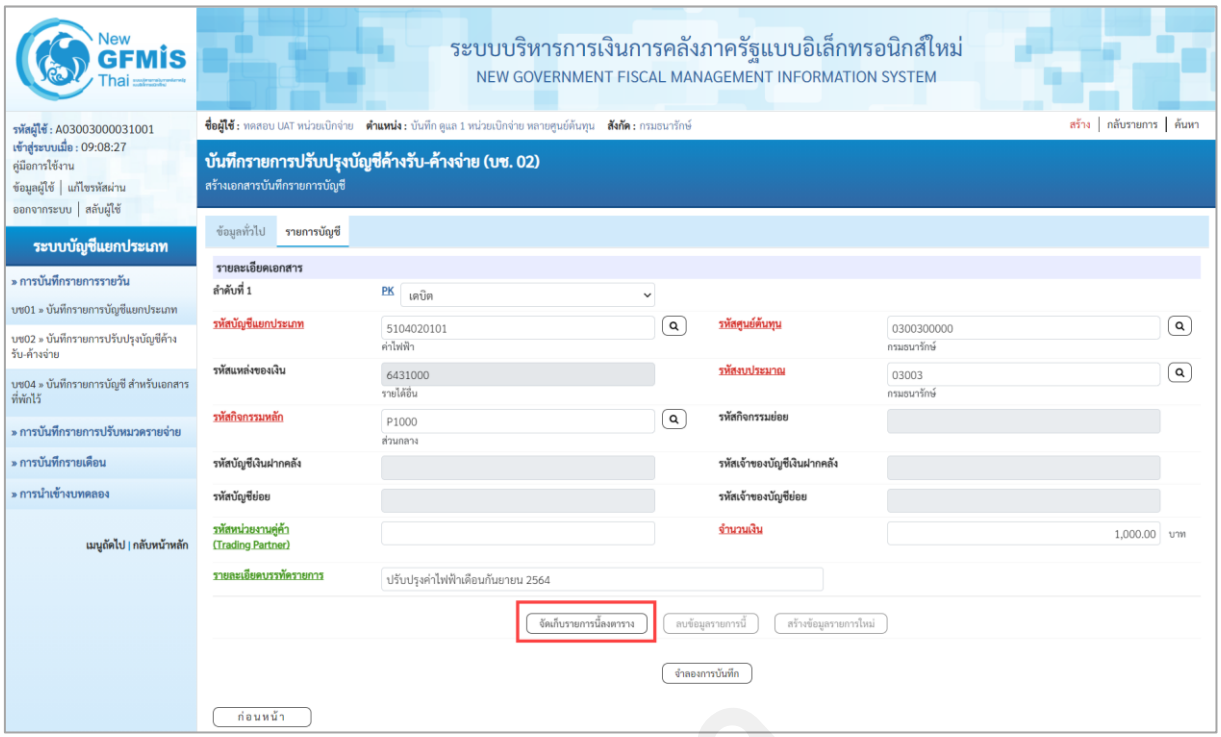
- ประเภทเอกสาร ระบบแสดงประเภทเอกสาร SW ให้อัตโนมัติ
- วันที่เอกสาร ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 30 กันยายน 2564
- วันที่ผ่านรายการ ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน 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

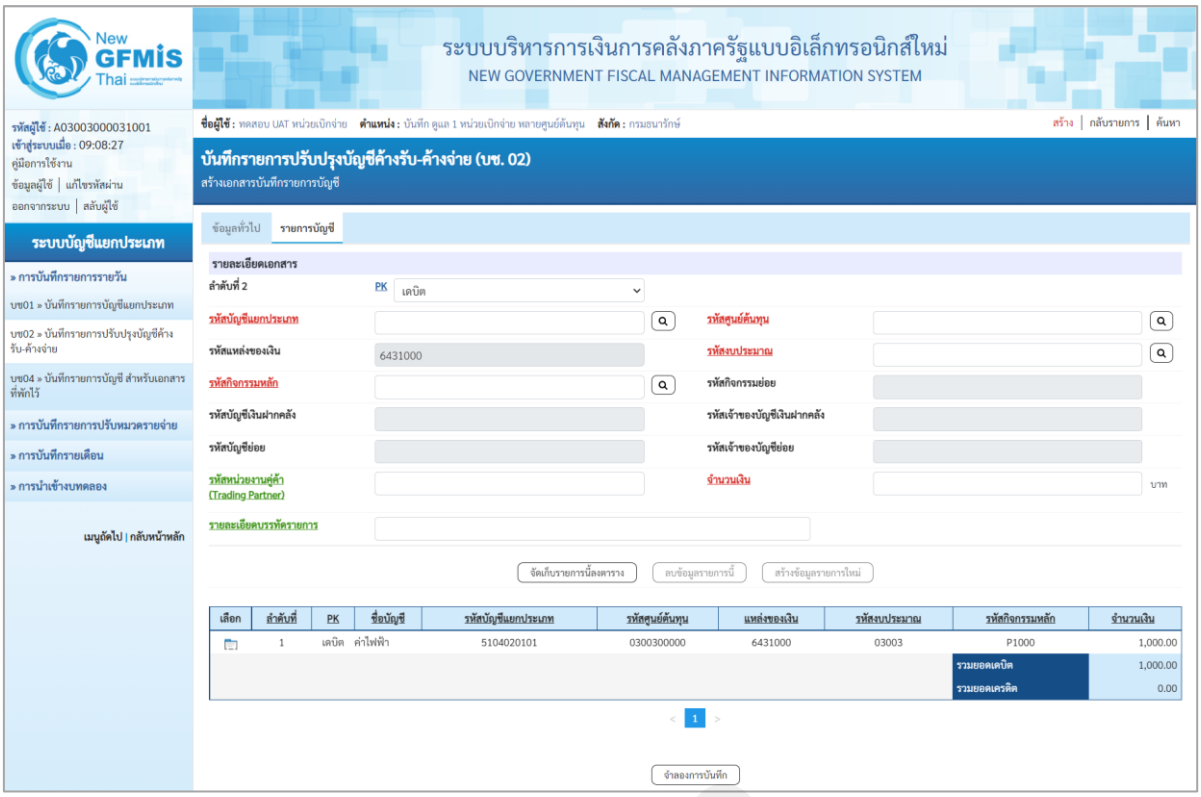


ภาพที่ 7

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

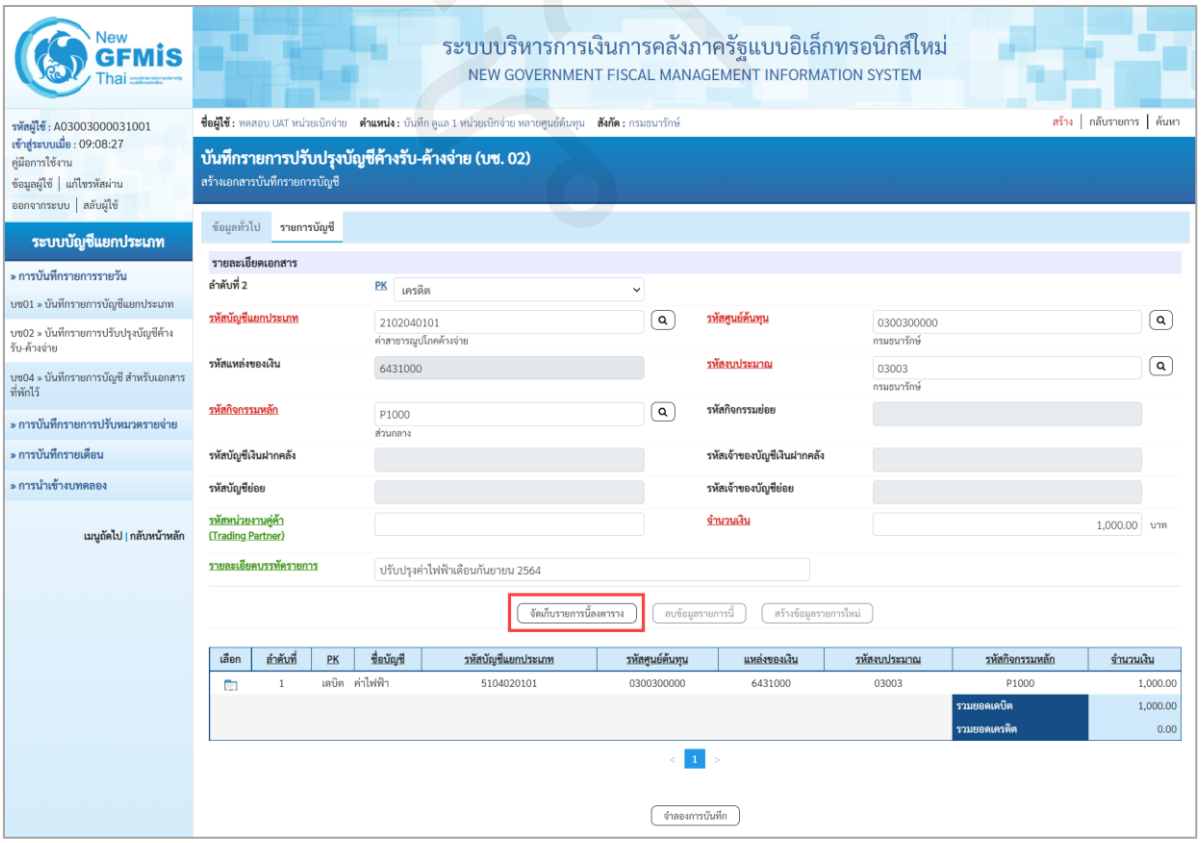
ลำดับที่ 1	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชี 51xxxxxxxx บัญชีค่าใช้จ่ายระบุประเภท ตัวอย่างระบุ 5104020101 บัญชีค่าไฟฟ้า
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบบแสดงรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300000
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบบแสดงรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดง 6431000
- รหัสงบประมาณ	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

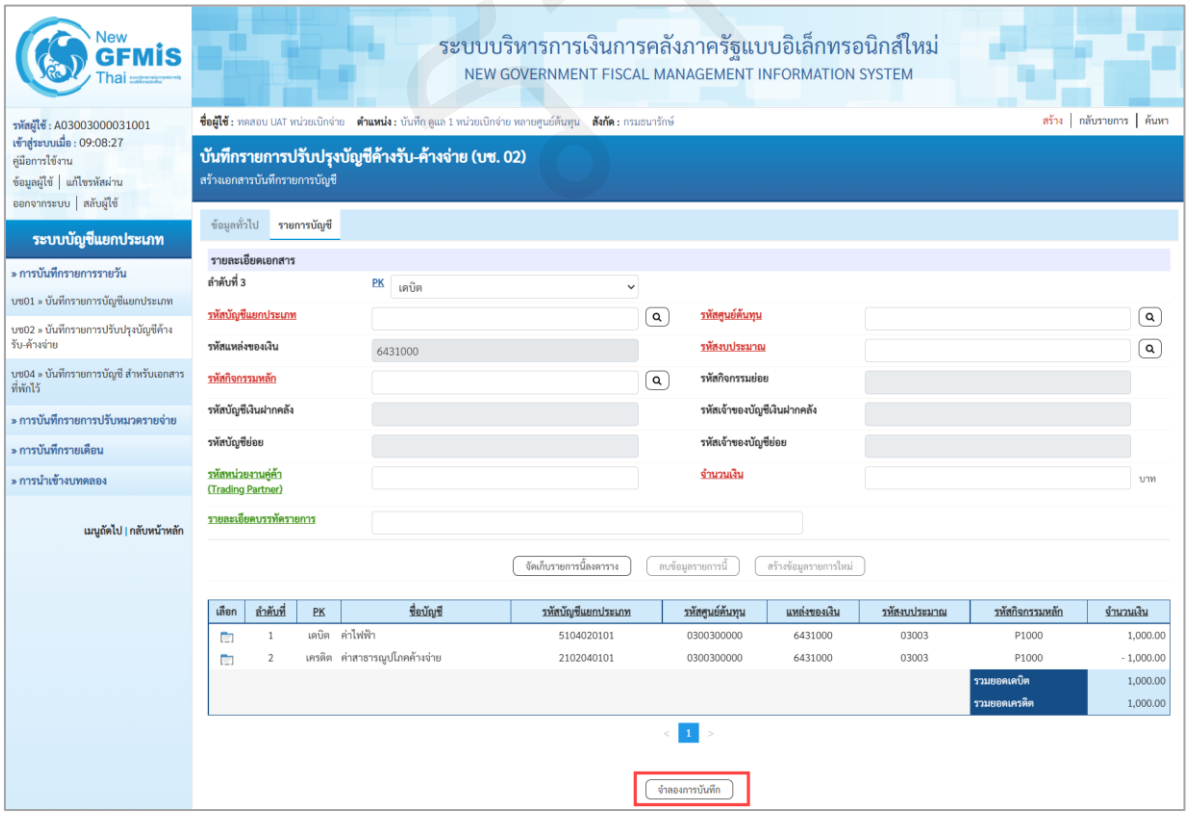


ภาพที่ 9

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

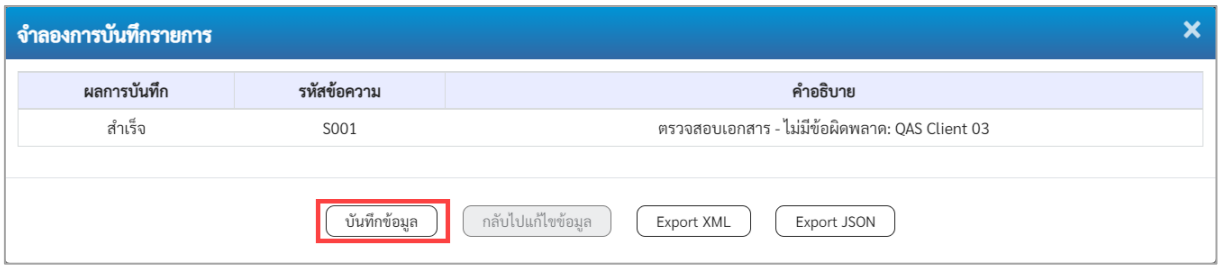


ภาพที่ 10

กดปุ่ม [จำลองการบันทึก] เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 11

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบประกอบด้วยผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

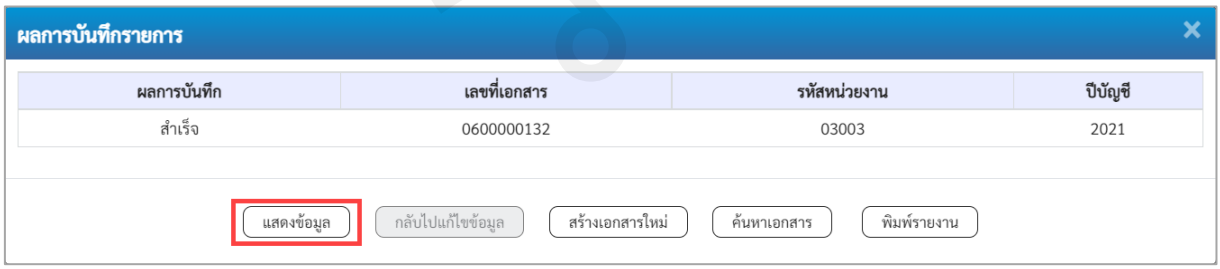


ภาพที่ 11

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

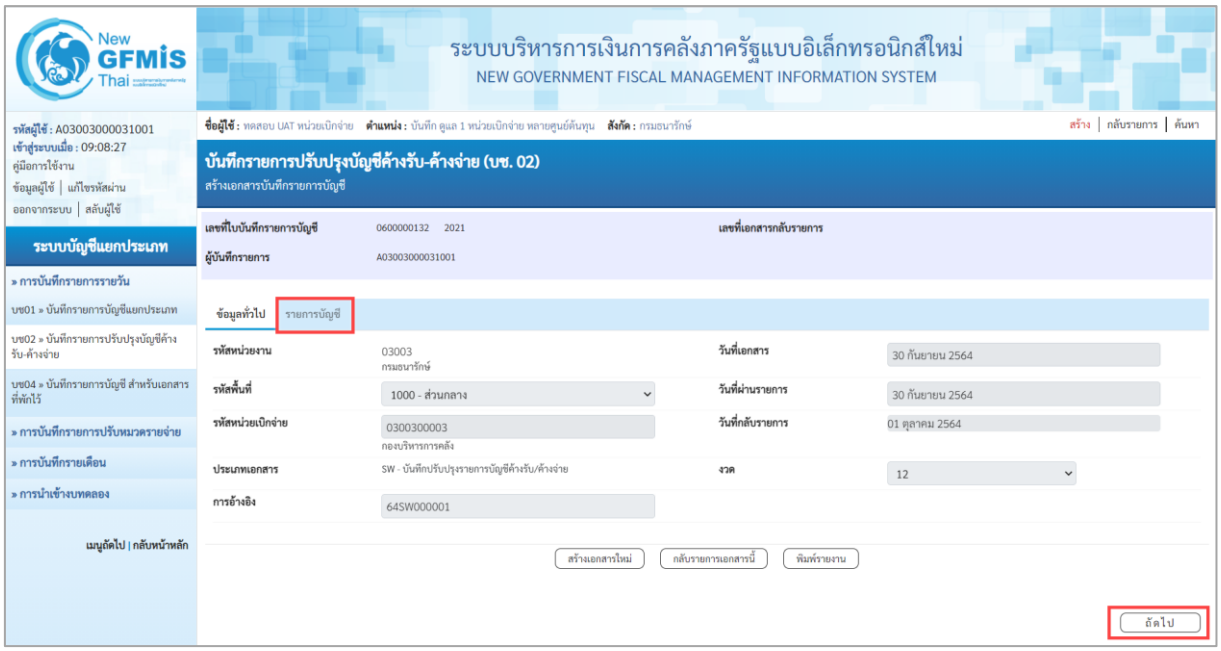
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 12

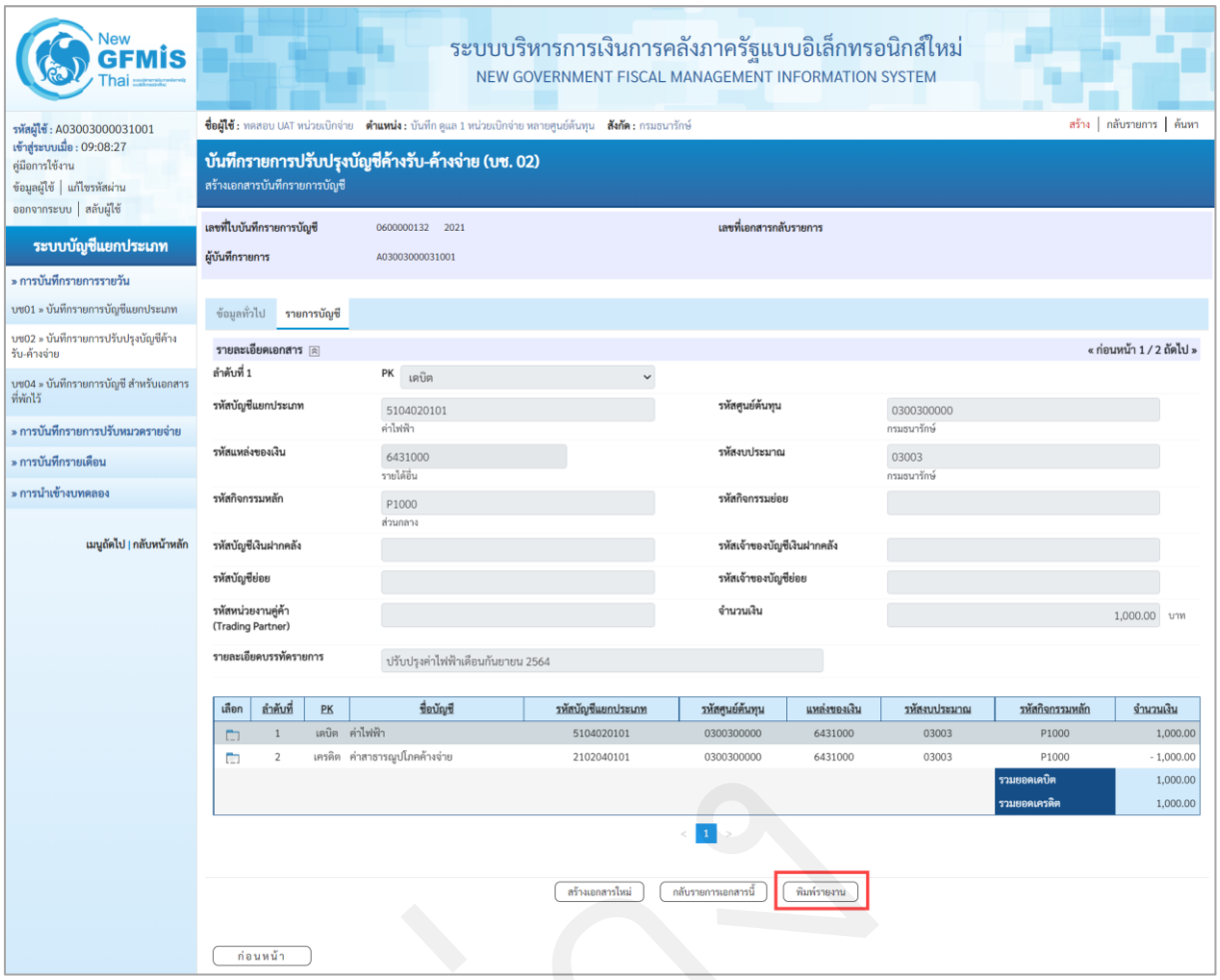
- กดปุ่ม [แสดงข้อมูล] เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 13
- กดปุ่ม [สร้างเอกสารใหม่] เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม [ค้นหาเอกสาร] เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช02 หรือ
- กดปุ่ม [พิมพ์รายงาน] เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 13

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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

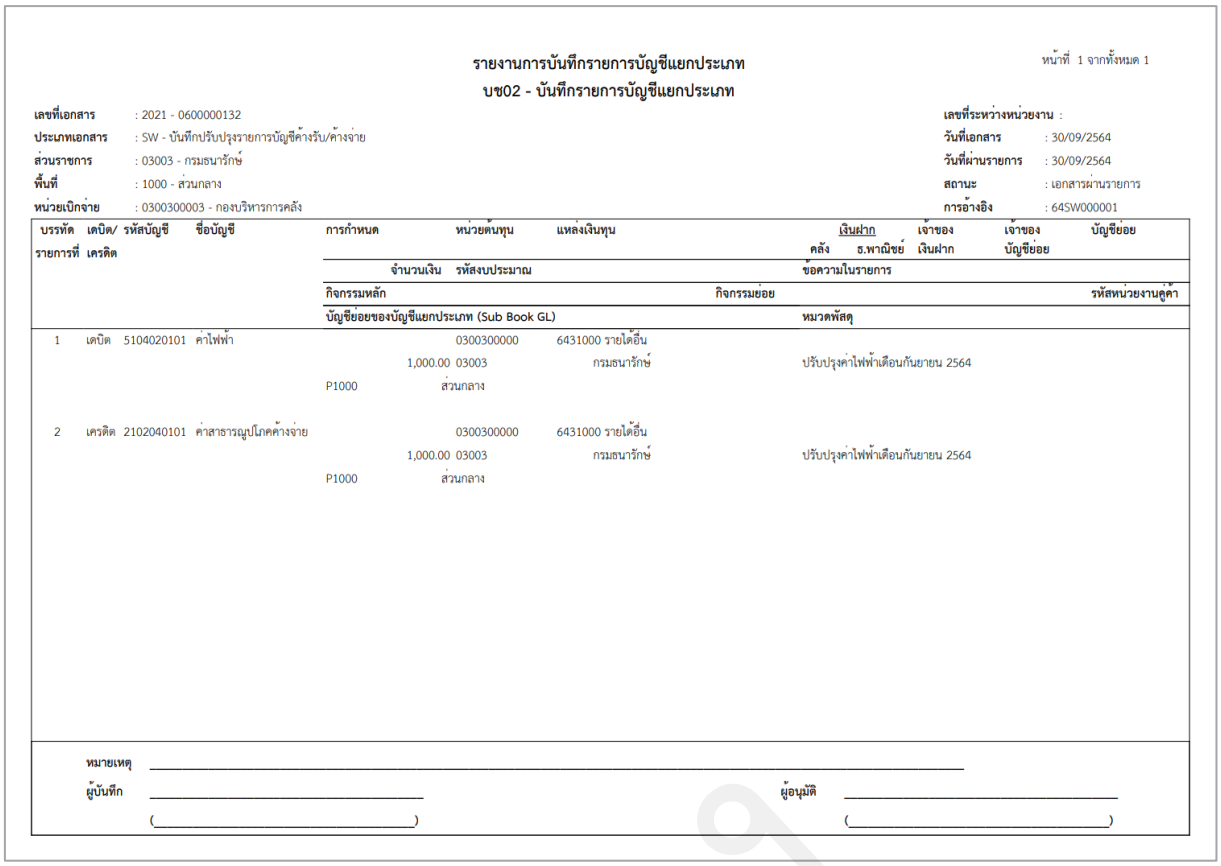


ภาพที่ 14

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 _____
(_____)

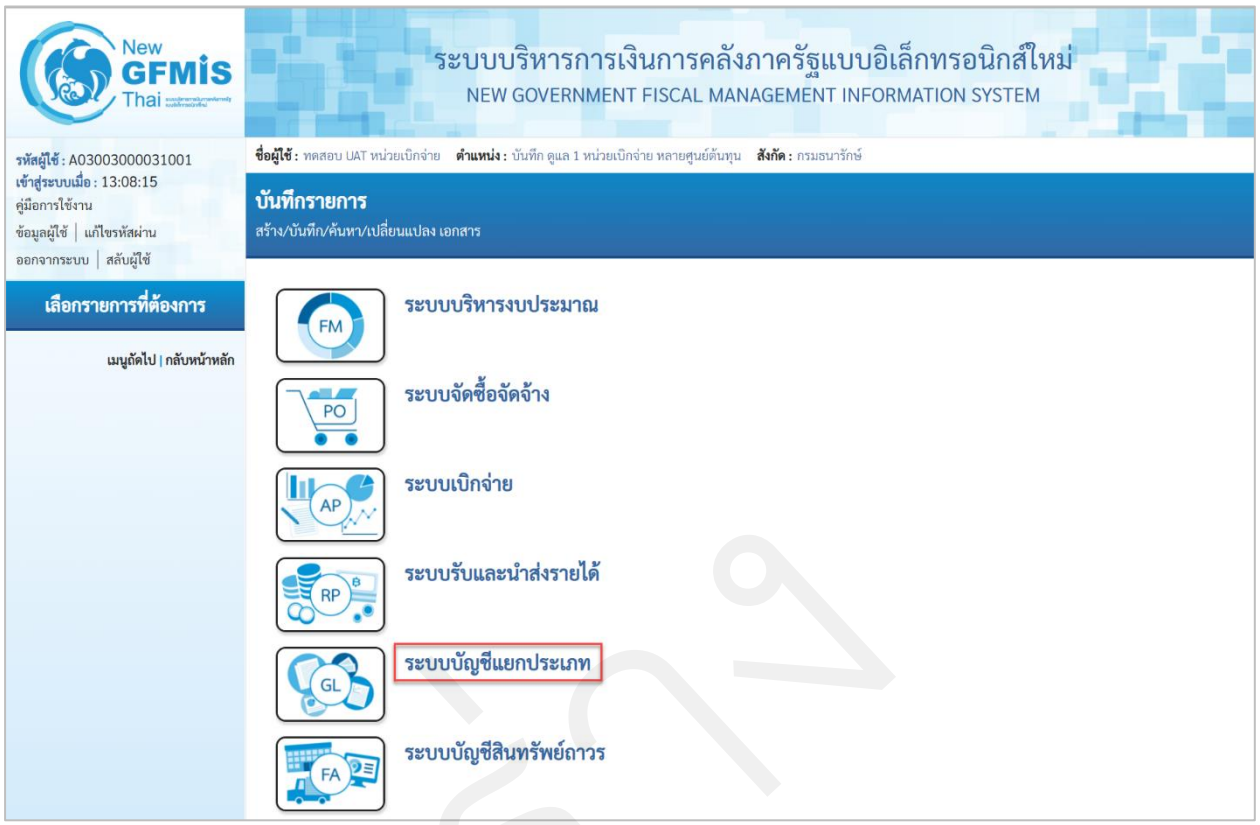
ผู้อนุมัติ _____
(_____)

ภาพที่ 15

3.6 การบันทึกรายการรายได้แผ่นดินรอนำส่ง

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



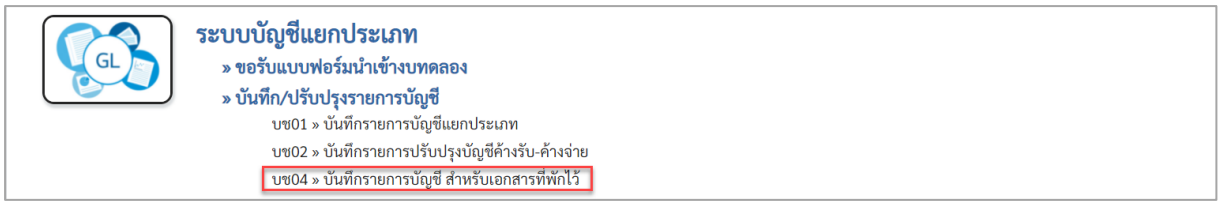
ภาพที่ 1

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



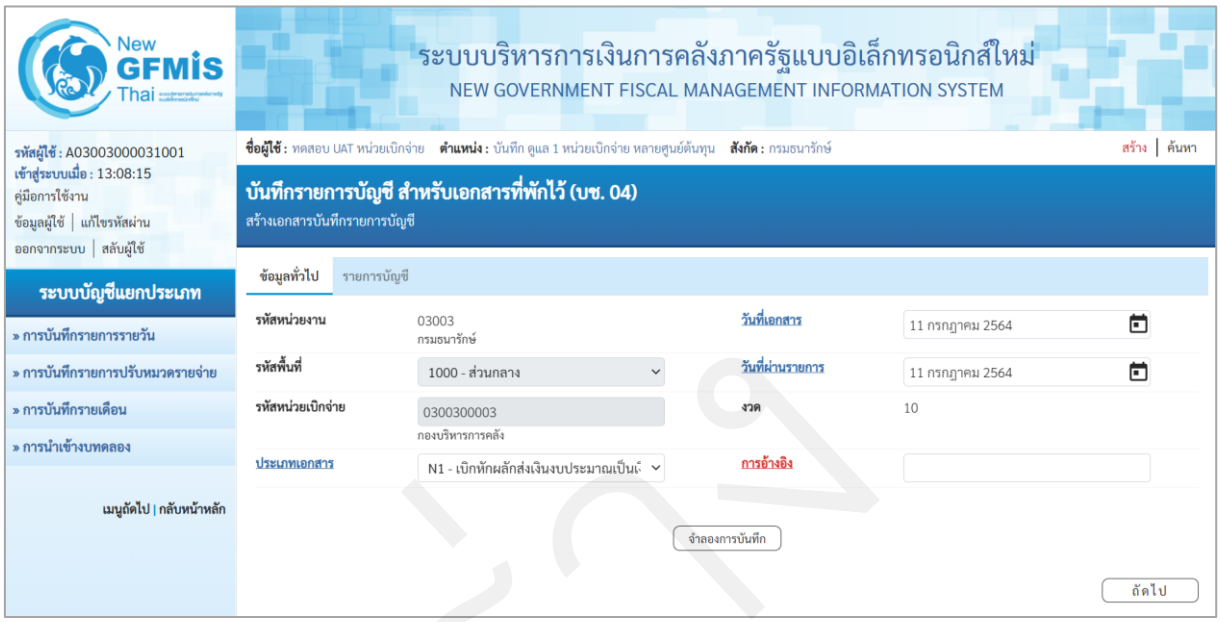
ภาพที่ 2

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



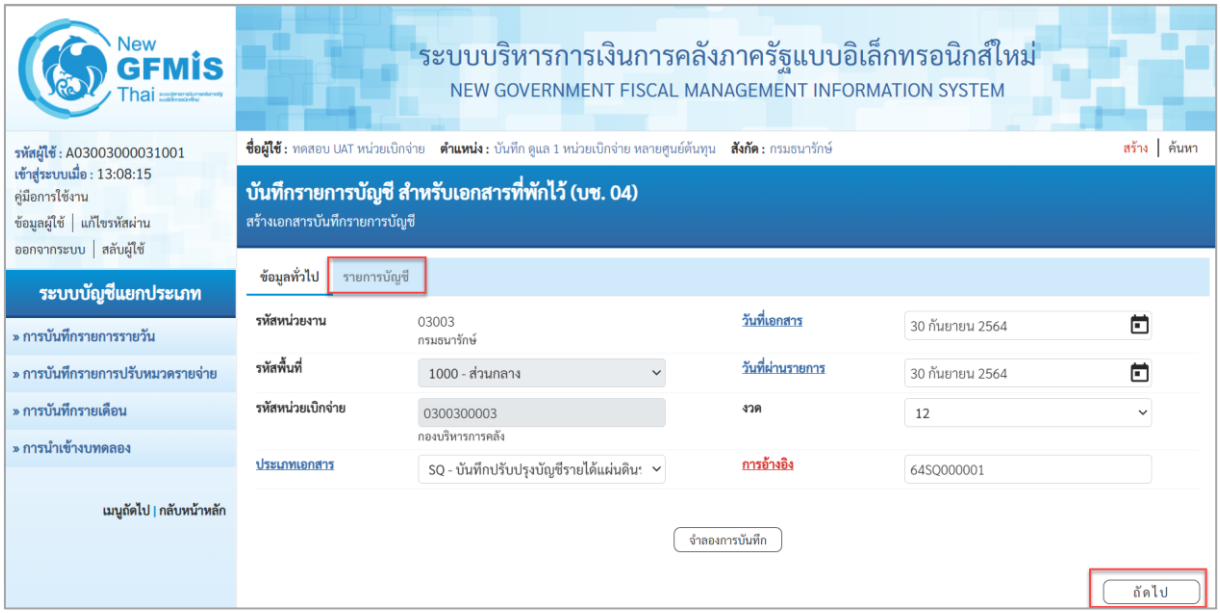
ภาพที่ 3

- กดปุ่ม บช04 » บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้ เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช04 บันทึกรายการบัญชีสำหรับเอกสารที่พักไว้ ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 4

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5

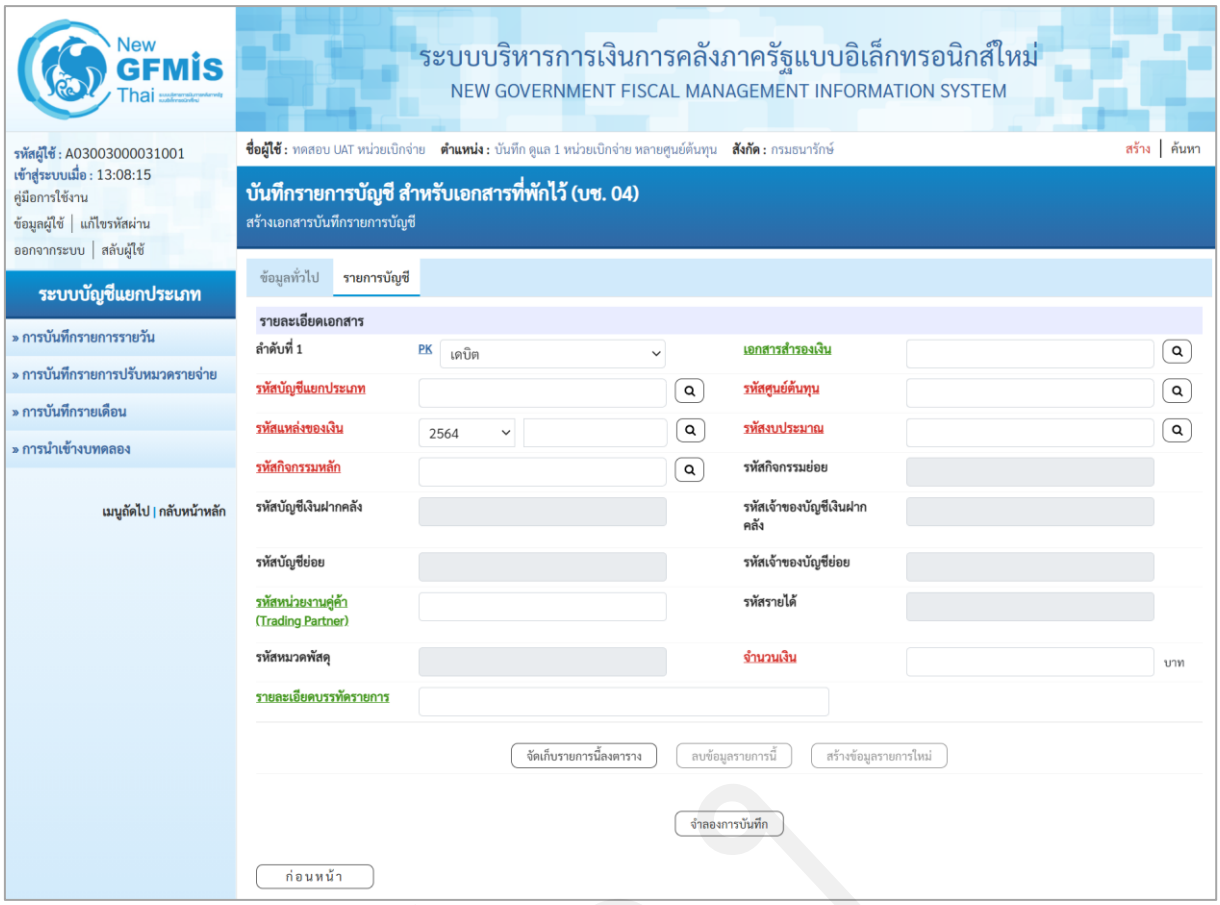


ภาพที่ 5

ข้อมูลทั่วไป

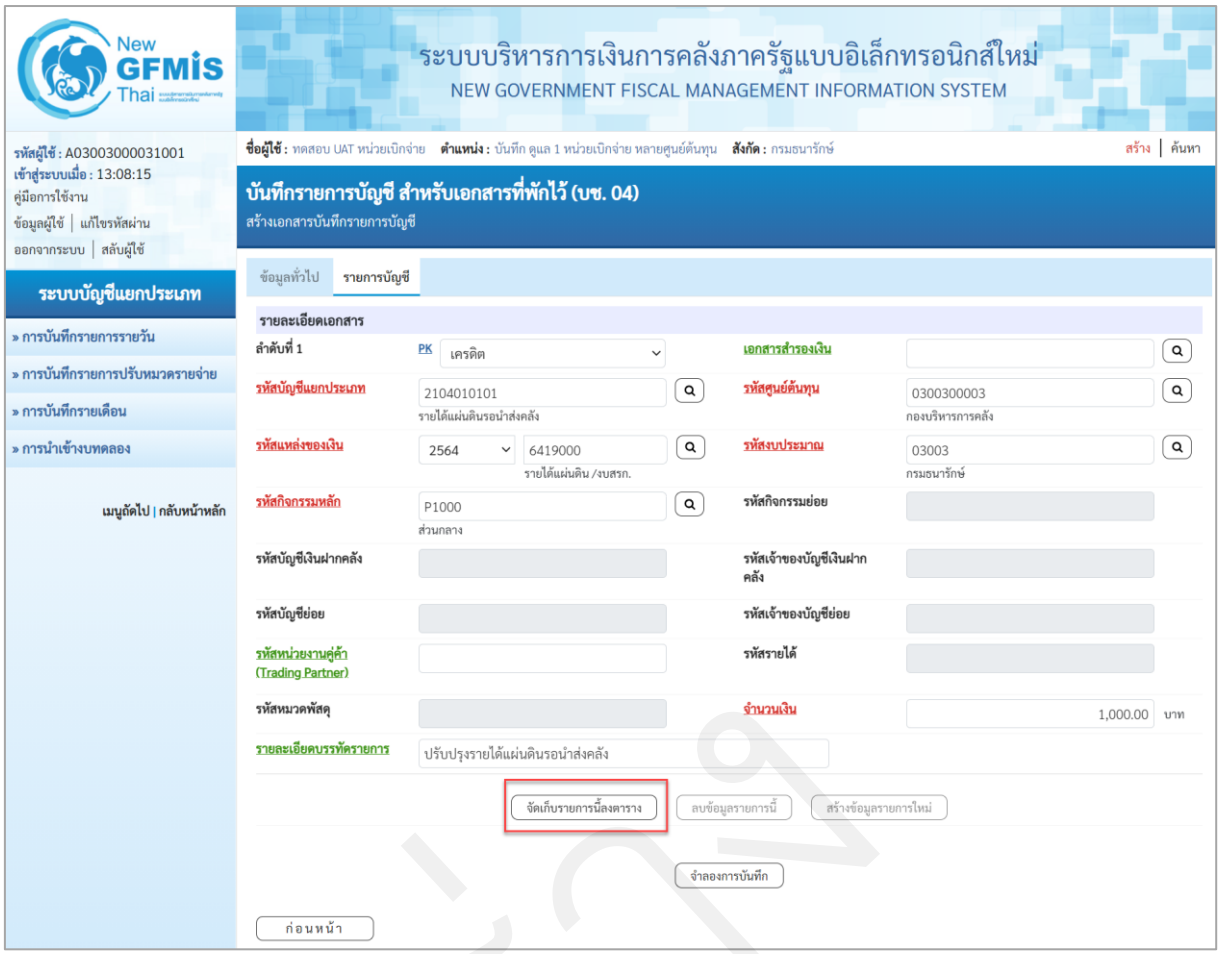
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร — กดปุ่ม เลือก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



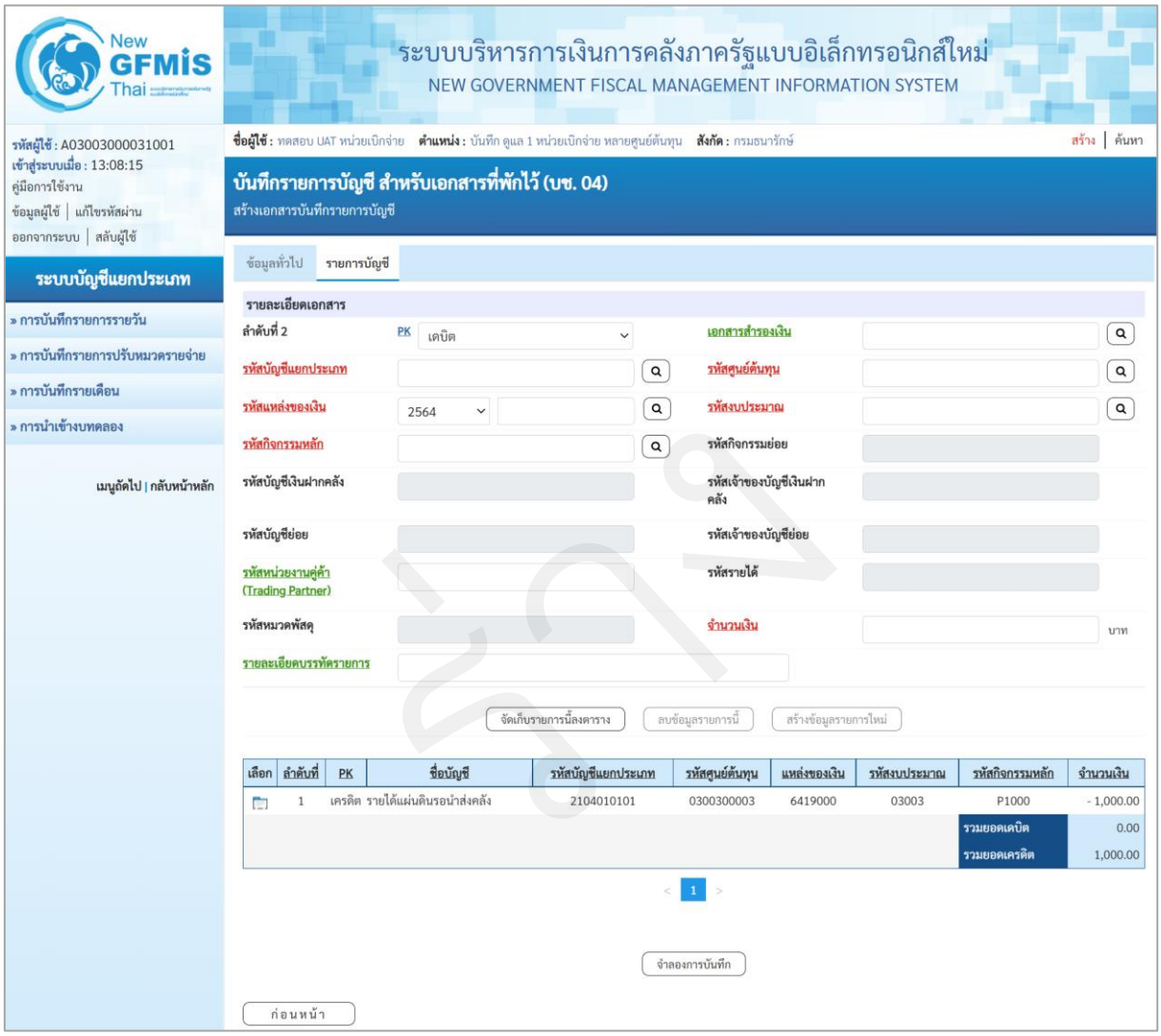
ภาพที่ 7

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

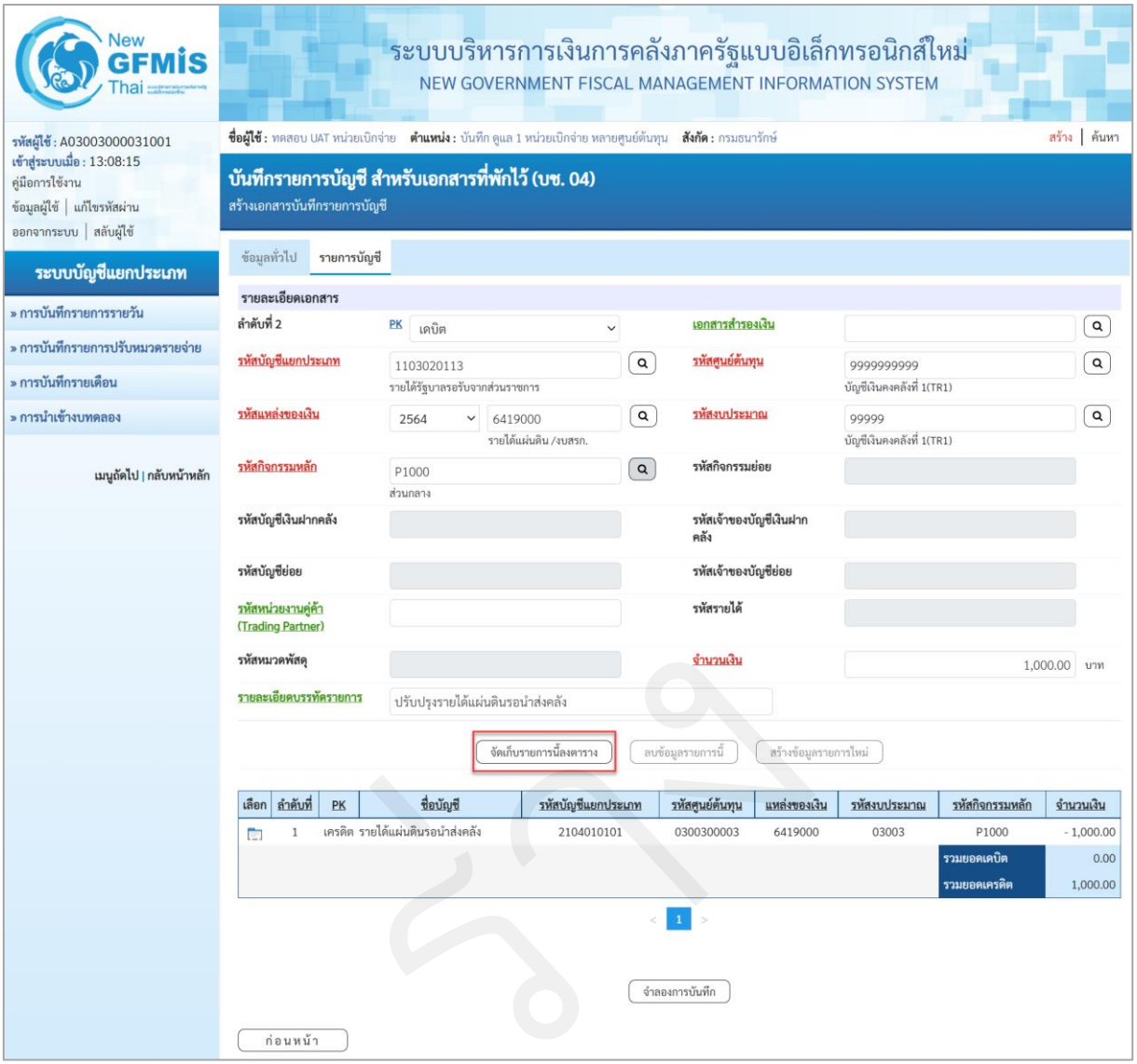
- รหัสรายได้ ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 1,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ
  ตัวอย่างระบุ ปรับปรุงรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 8



ภาพที่ 8

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 9



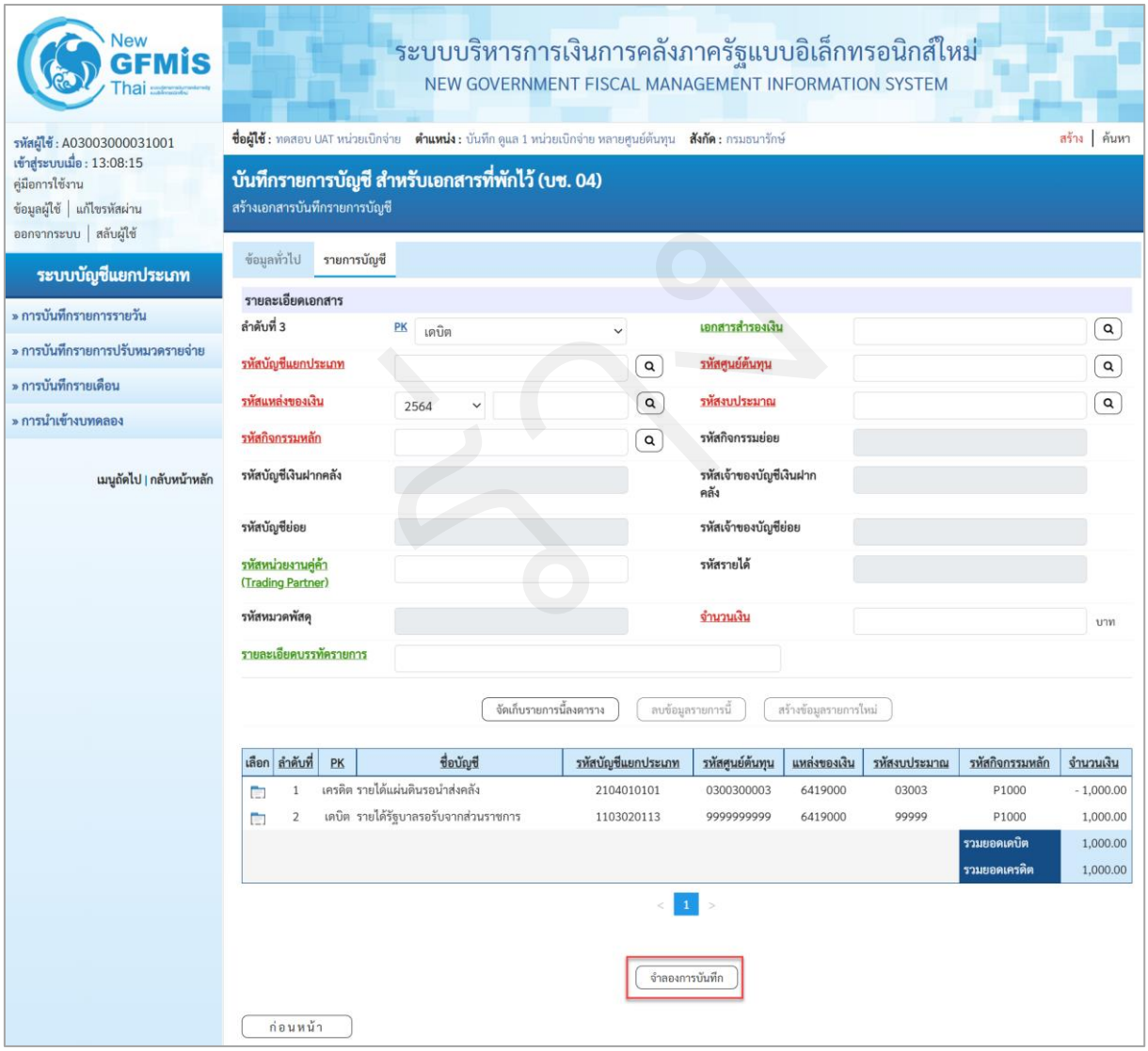
ภาพที่ 9

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

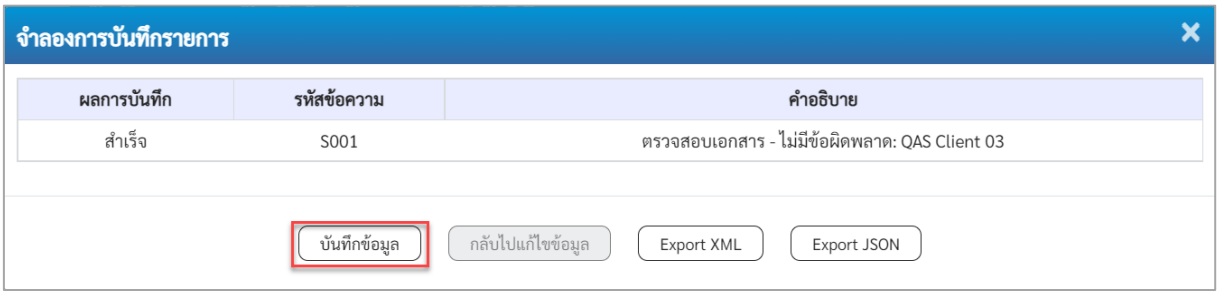


ภาพที่ 10

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 11

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบประกอบด้วยผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

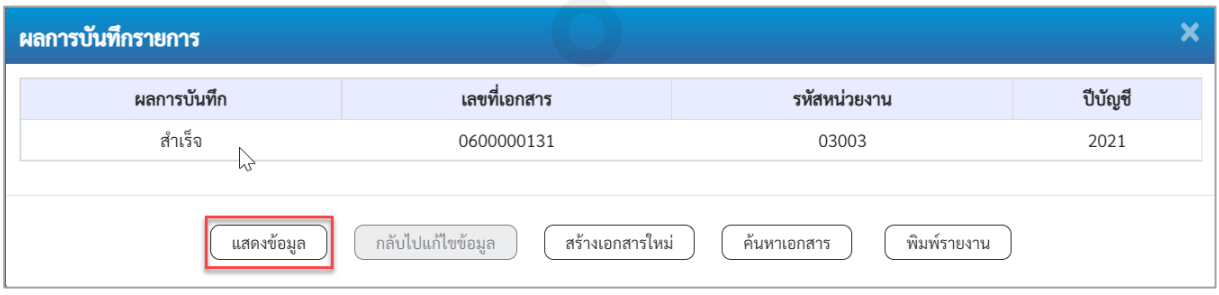


ภาพที่ 11

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

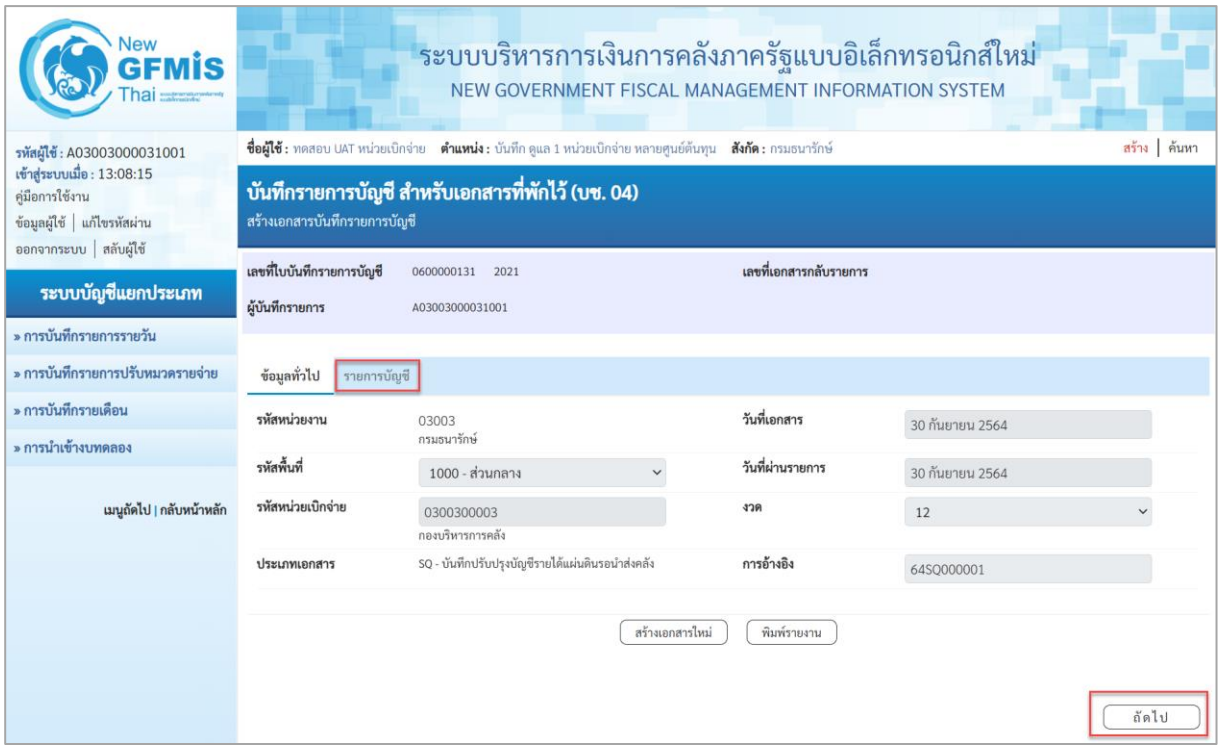
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 12

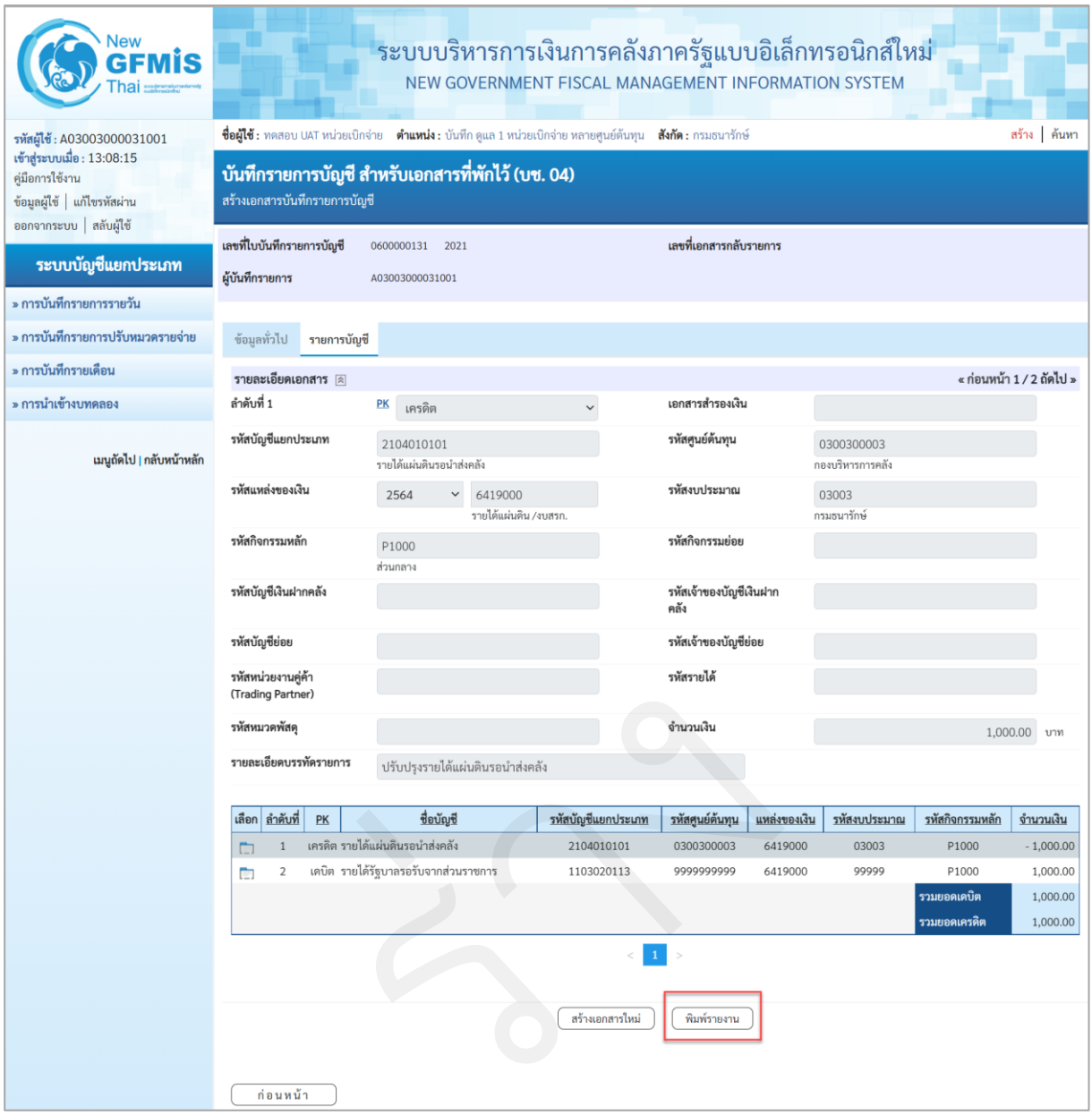
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 13
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช04 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 13

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

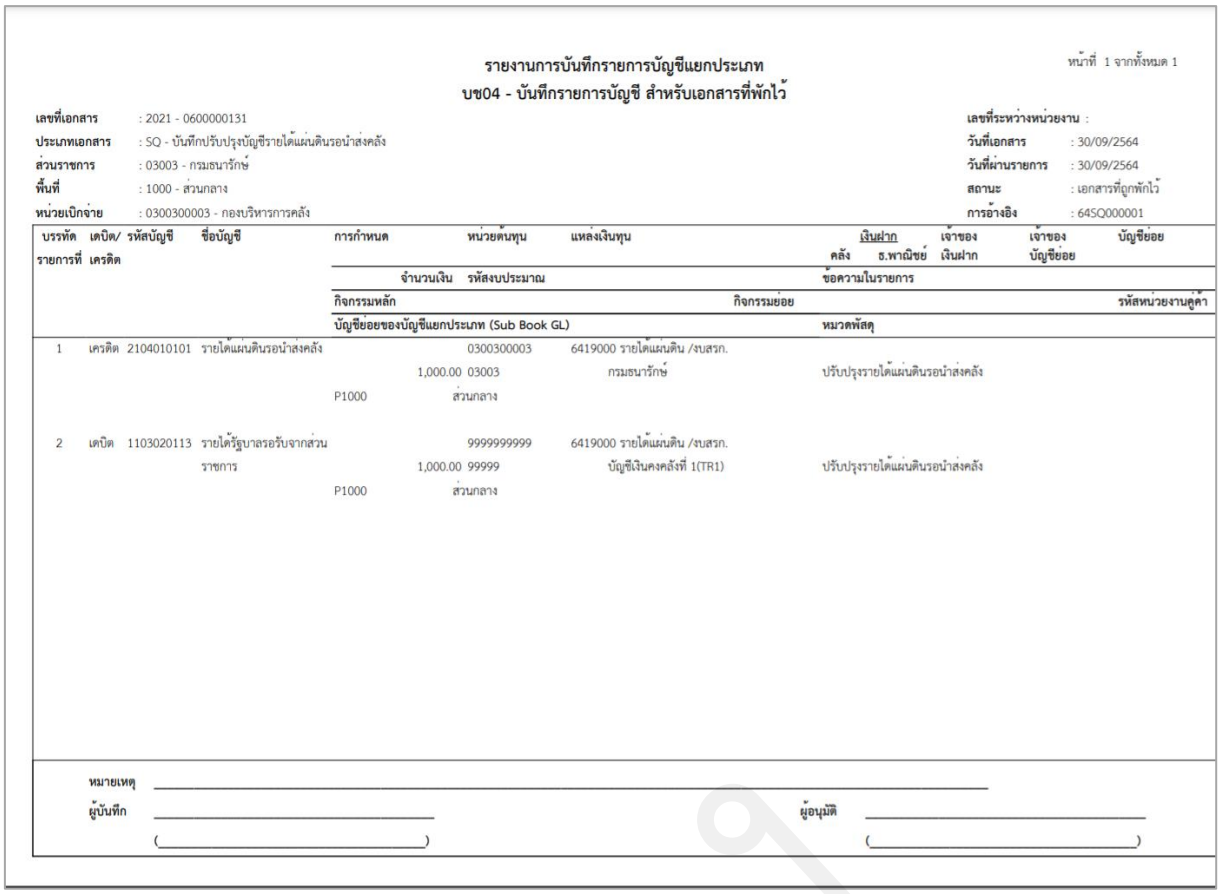
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 14



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 _____

(_____) (_____)

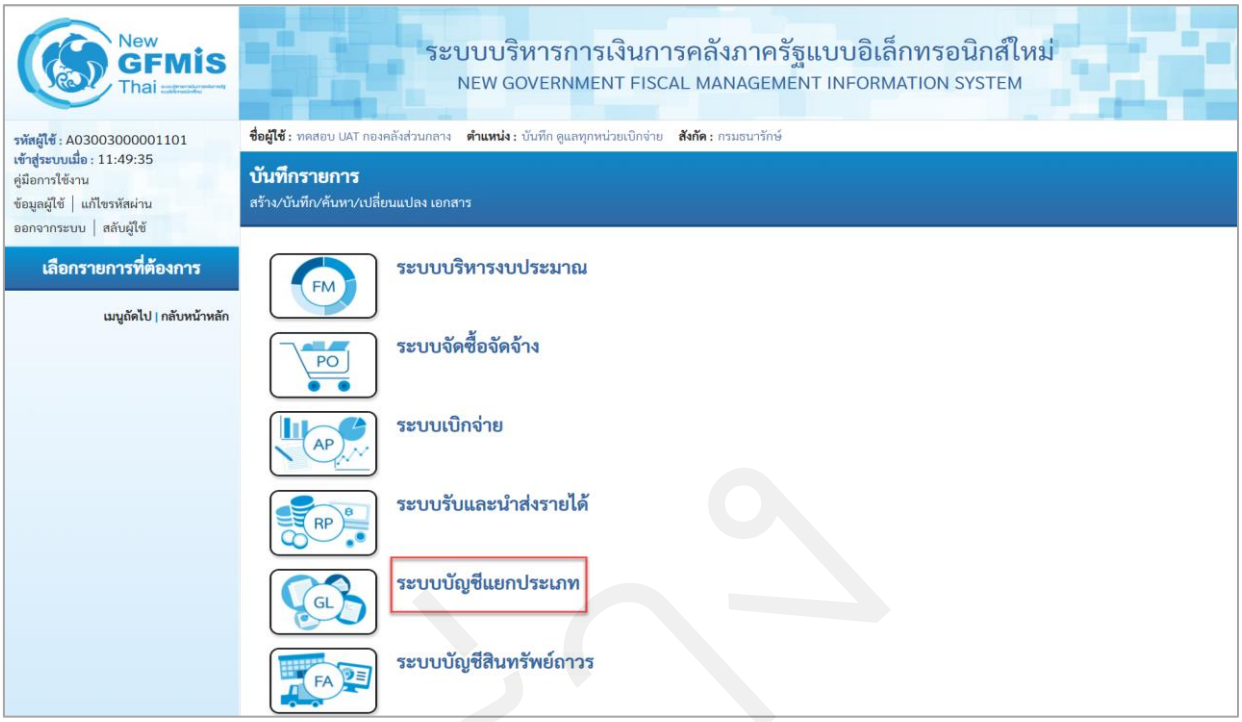
ภาพที่ 15

3.7 การบันทึกรายการเบิกหักผลักส่ง

3.7.1 การบันทึกรายการเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นเงินฝากคลังของทุนหมุนเวียน

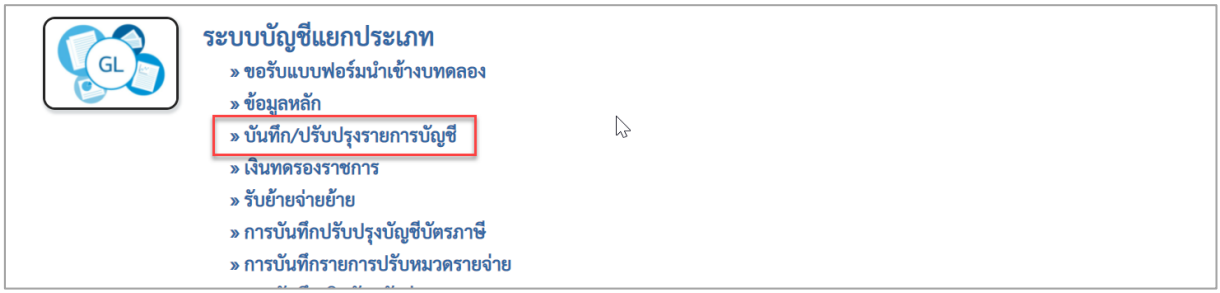
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



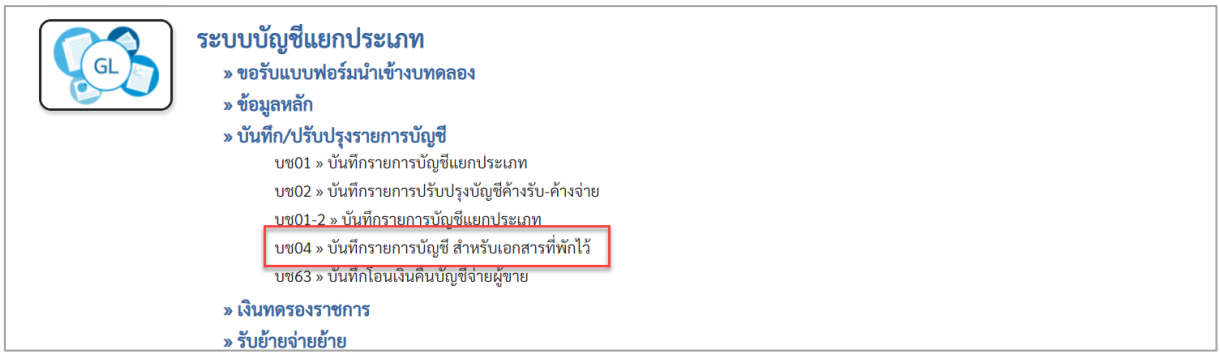
ภาพที่ 82

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูบันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี ตามภาพที่ 2



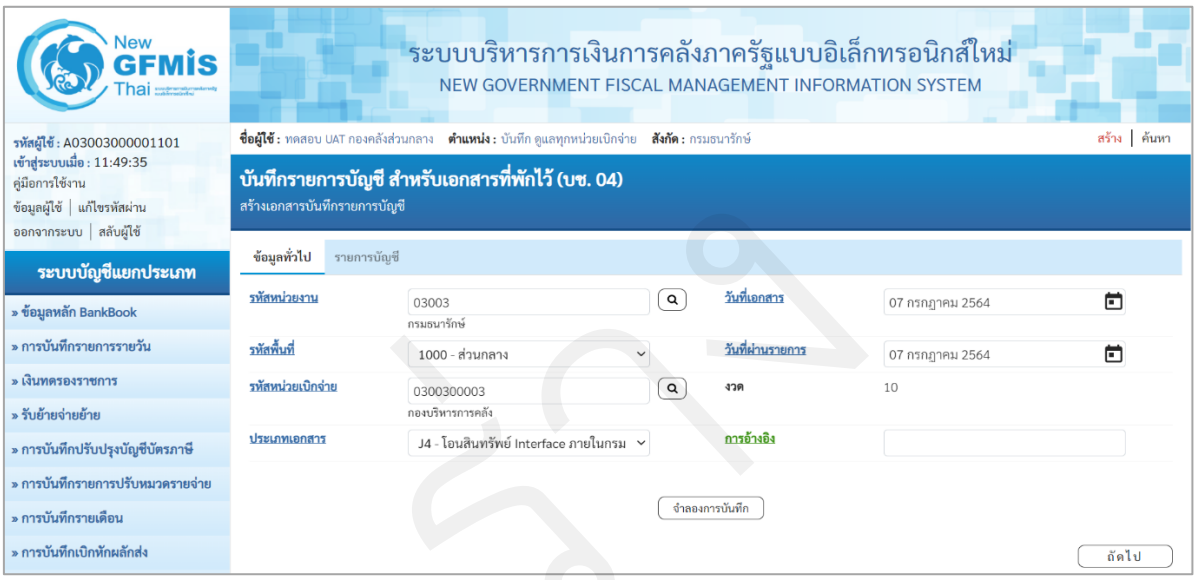
ภาพที่ 83

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



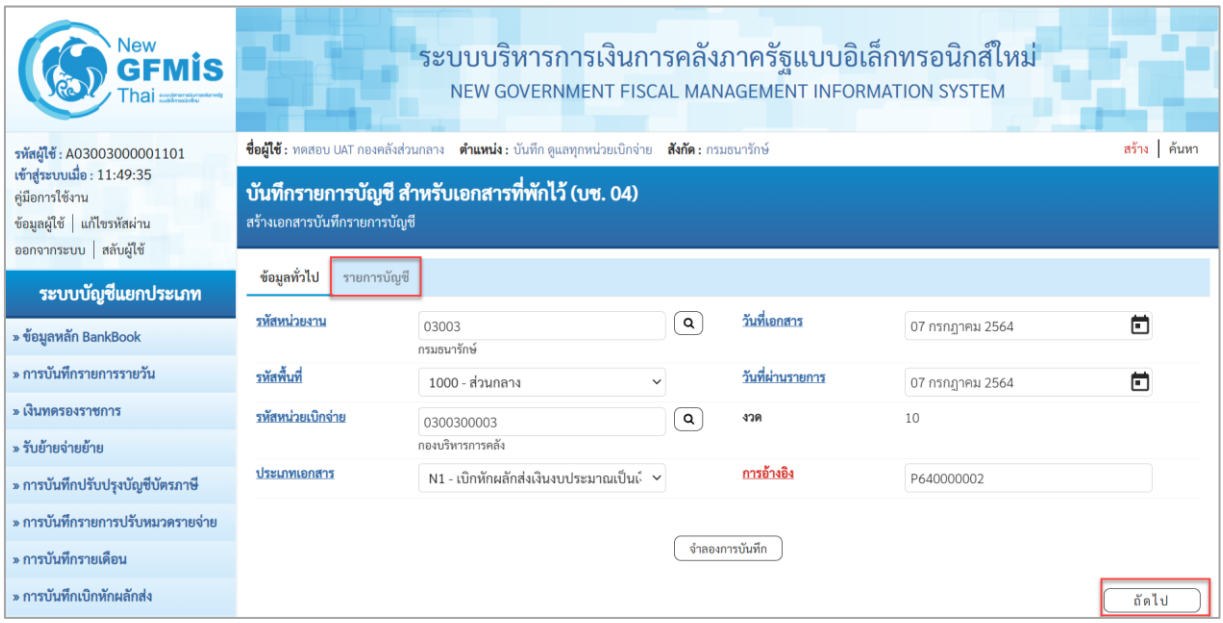
ภาพที่ 84

- กดปุ่ม บช04 » บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้ เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช04 บันทึกรายการบัญชีสำหรับเอกสารที่พักไว้ ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 85

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5

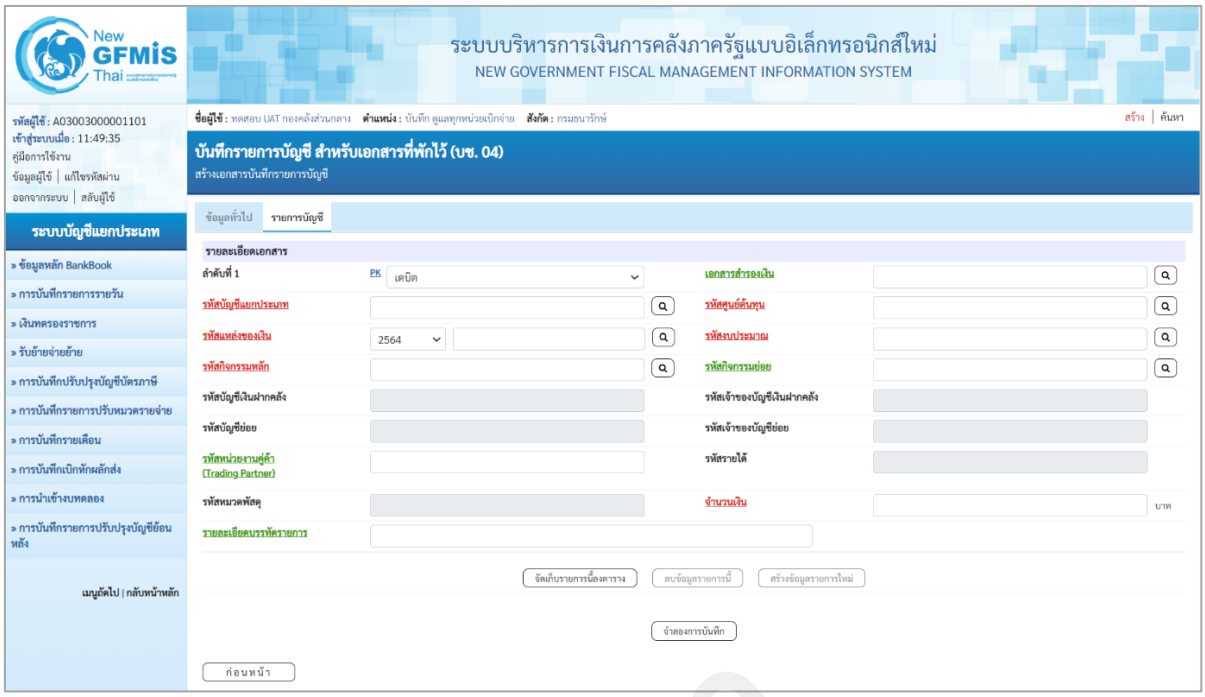


ภาพที่ 86

ข้อมูลทั่วไป

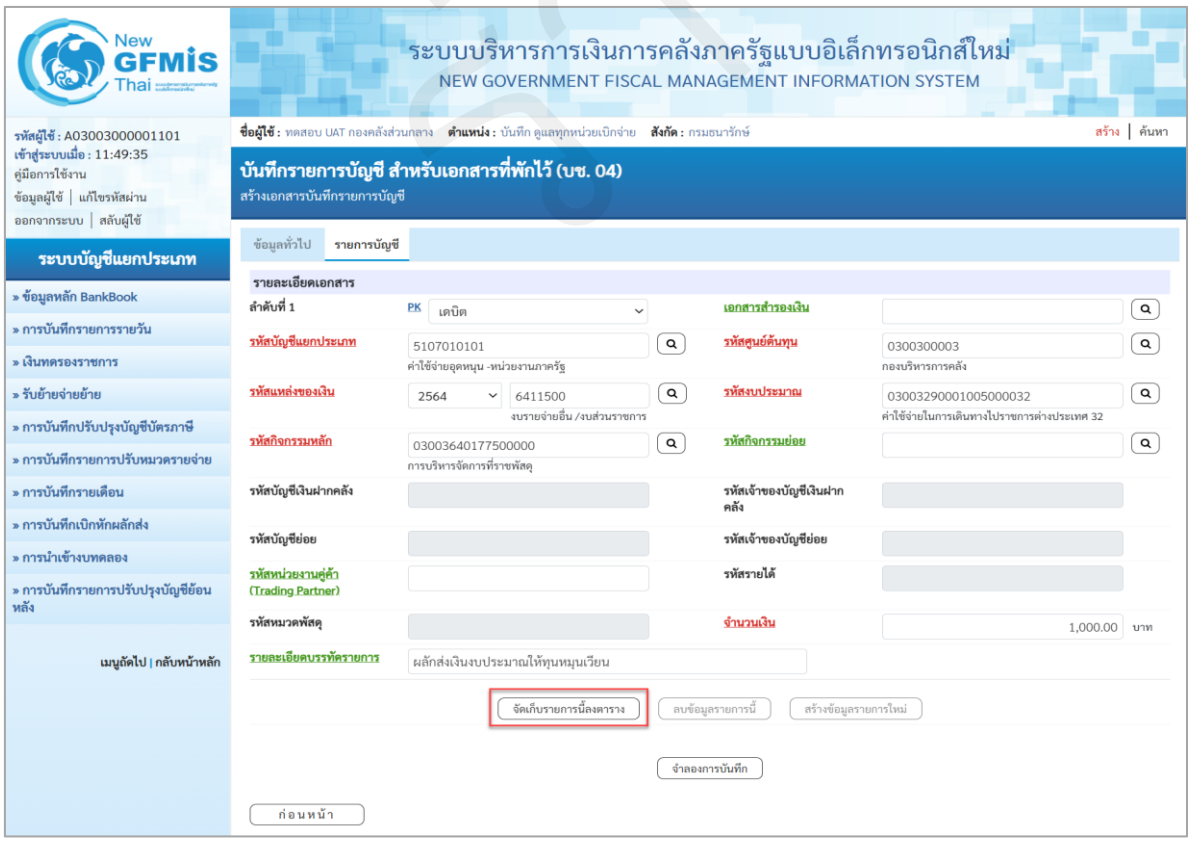
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
  ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลักอัตโนมัติ
  ตัวอย่างระบุ 1000 – ส่วนกลาง
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก
  ตัวอย่างระบุ 0300300003 – กองบริหารหารคลัง
- 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

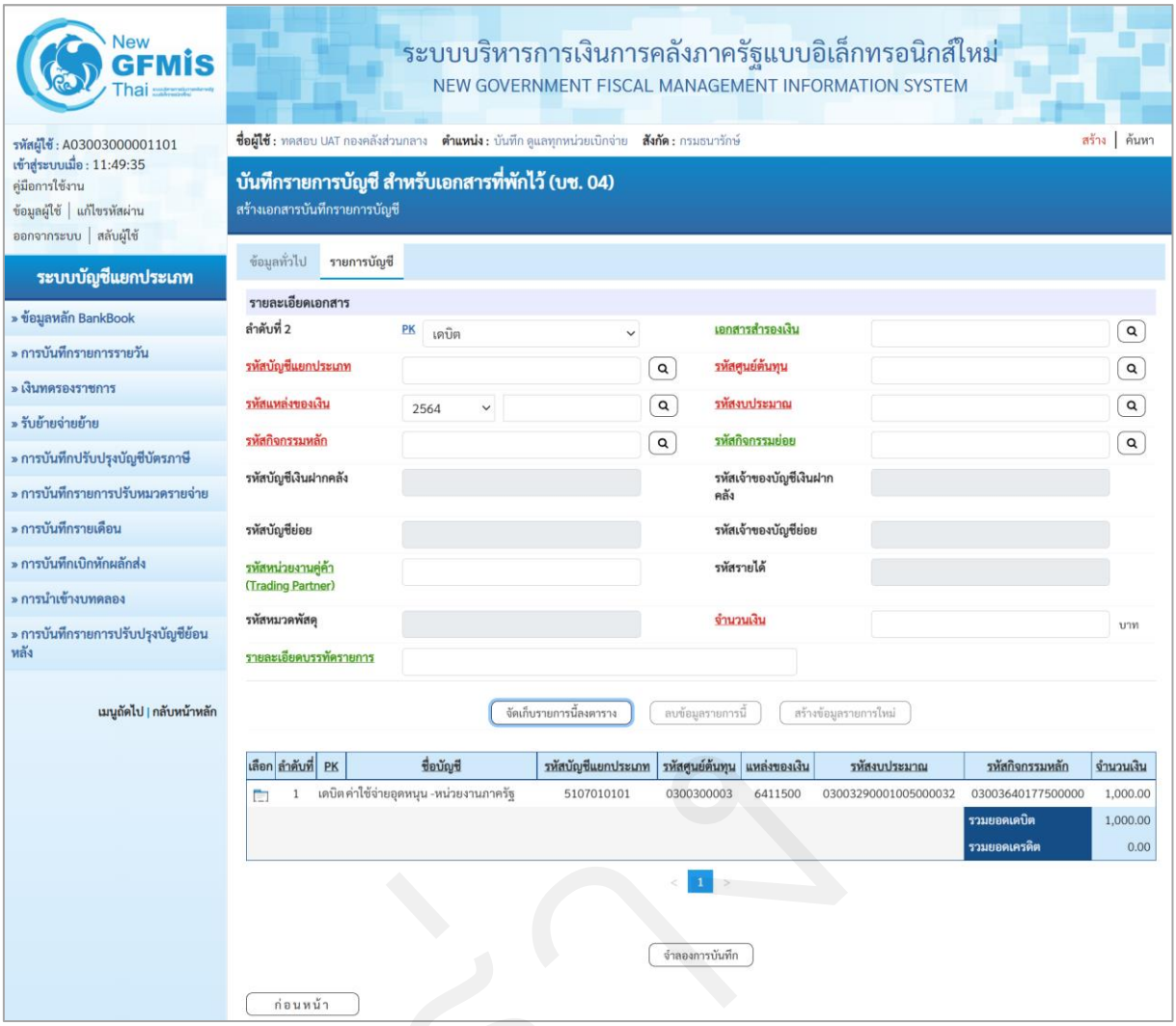


ภาพที่ 88

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

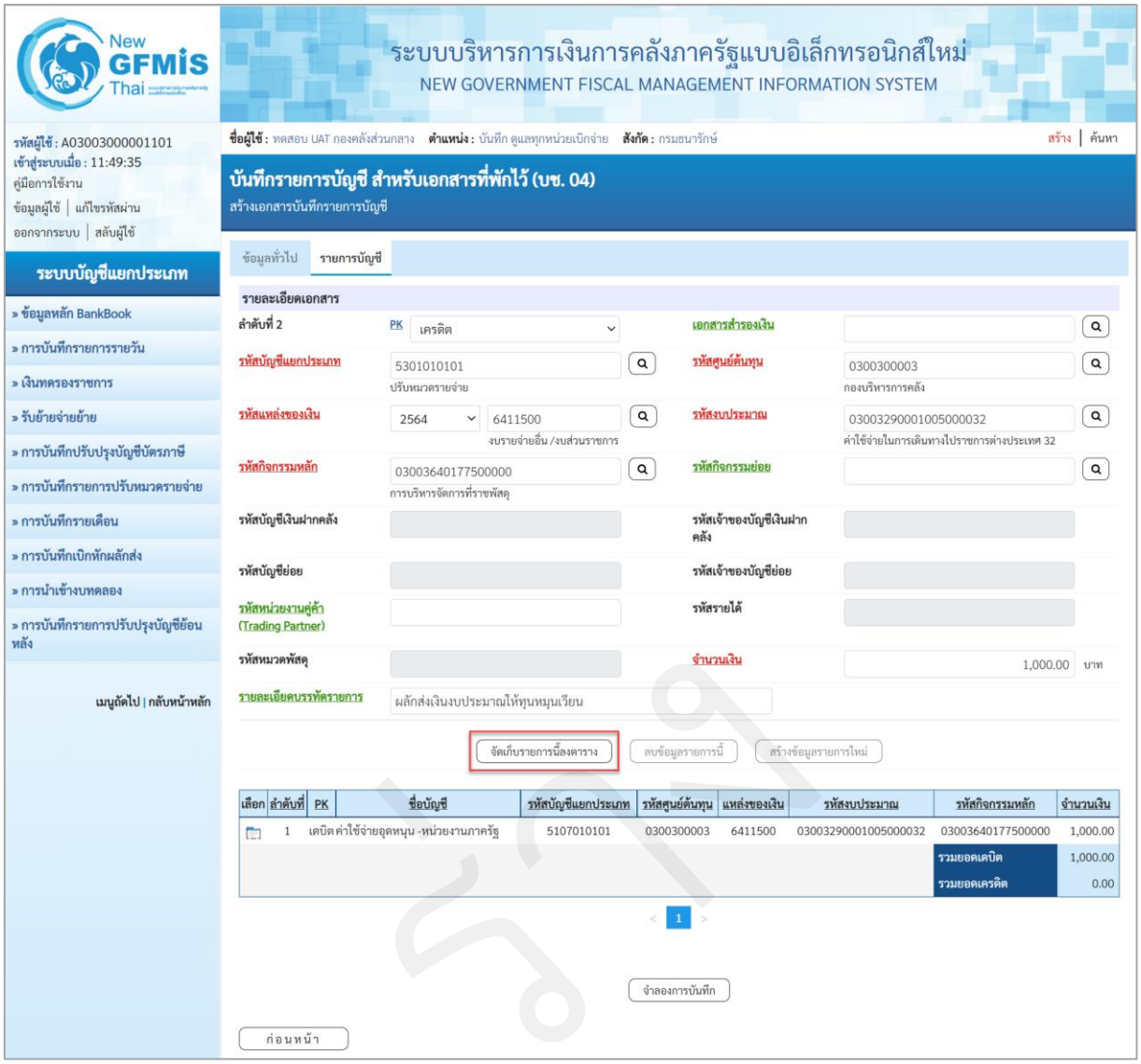
ลำดับที่ 1	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 5107010101 ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน - หน่วยงานภาครัฐ
- เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY11XXX โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช X คือ หมวดค่าใช้จ่าย 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



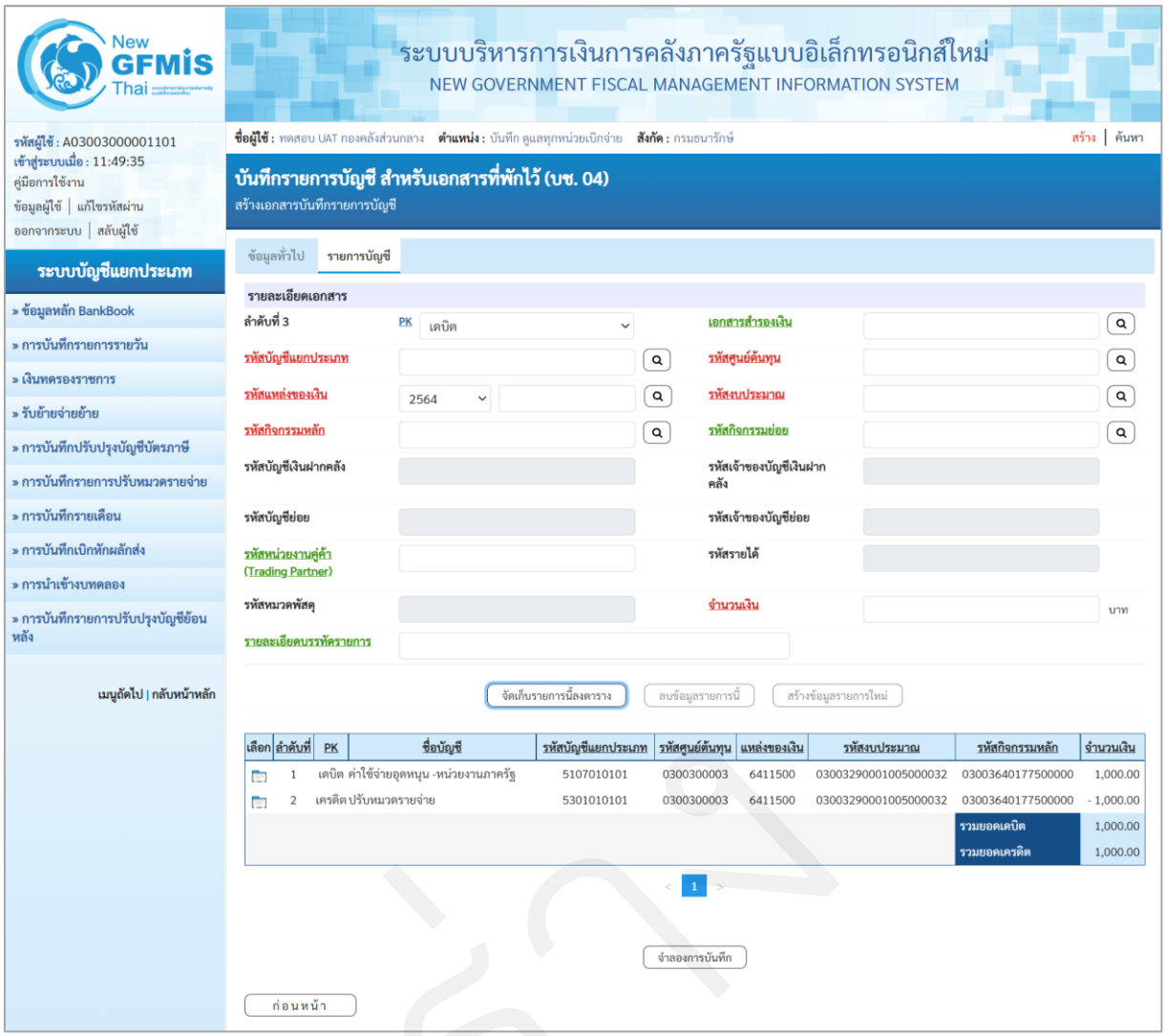
ภาพที่ 90

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

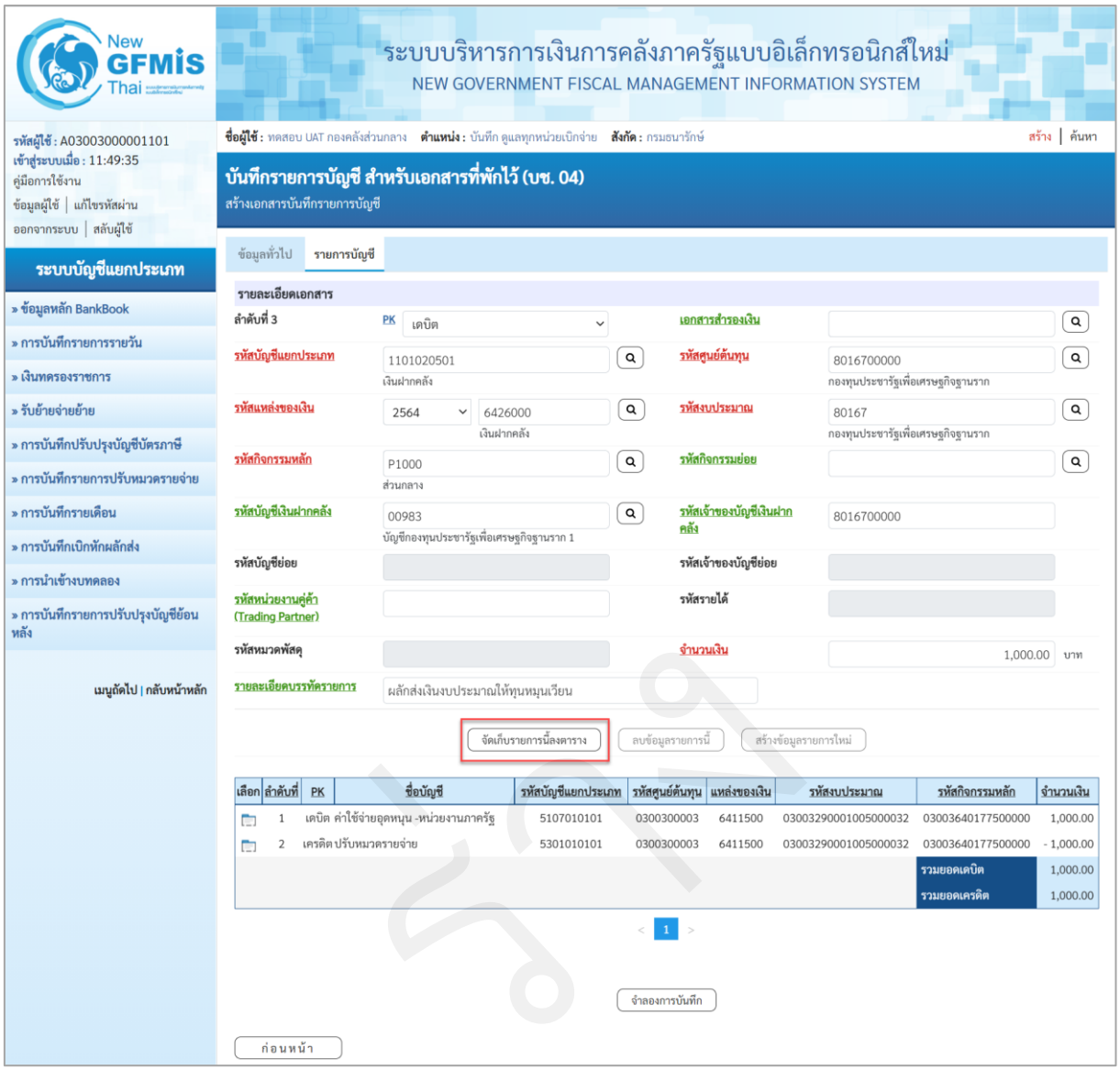
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลักของส่วนราชการ จำนวน 17 หลัก ตัวอย่างระบุ 03003640177500000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	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

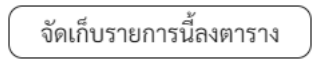


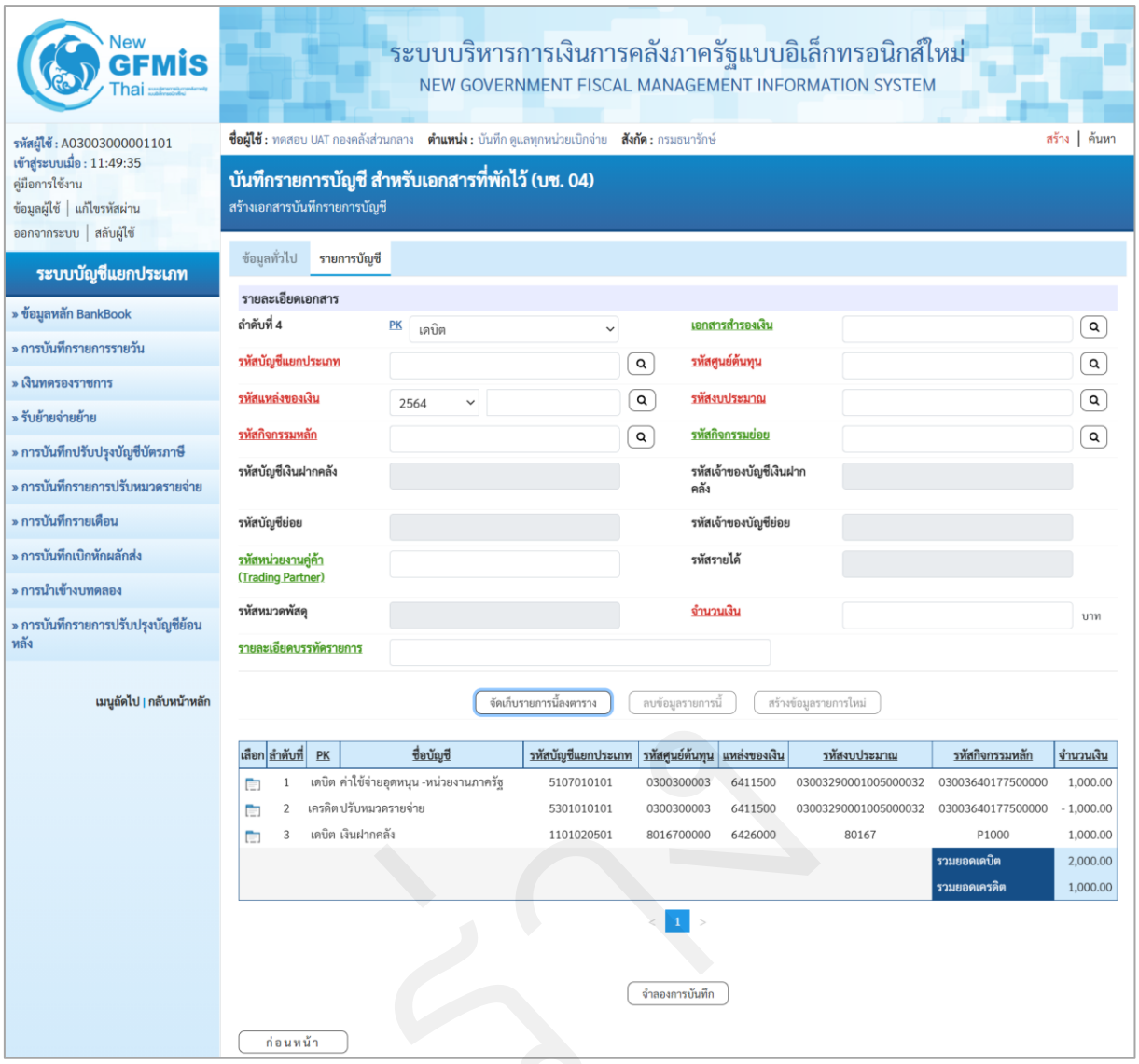
ภาพที่ 92

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

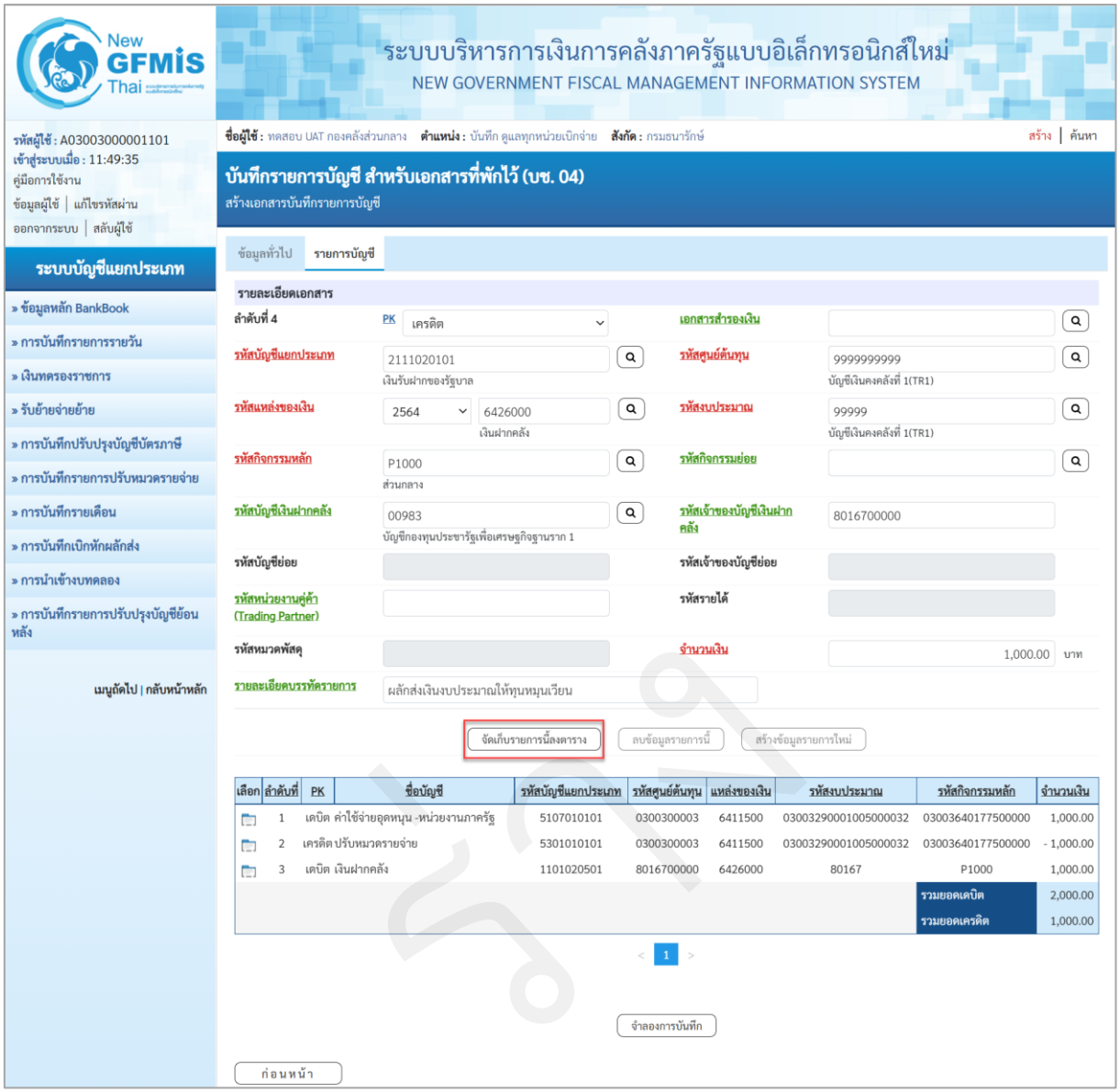
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ของทุนหมุนเวียน ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุบัญชีเงินฝากคลังของทุนหมุนเวียน จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00983
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุหน่วยเบิกจ่ายของทุนหมุนเวียน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 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



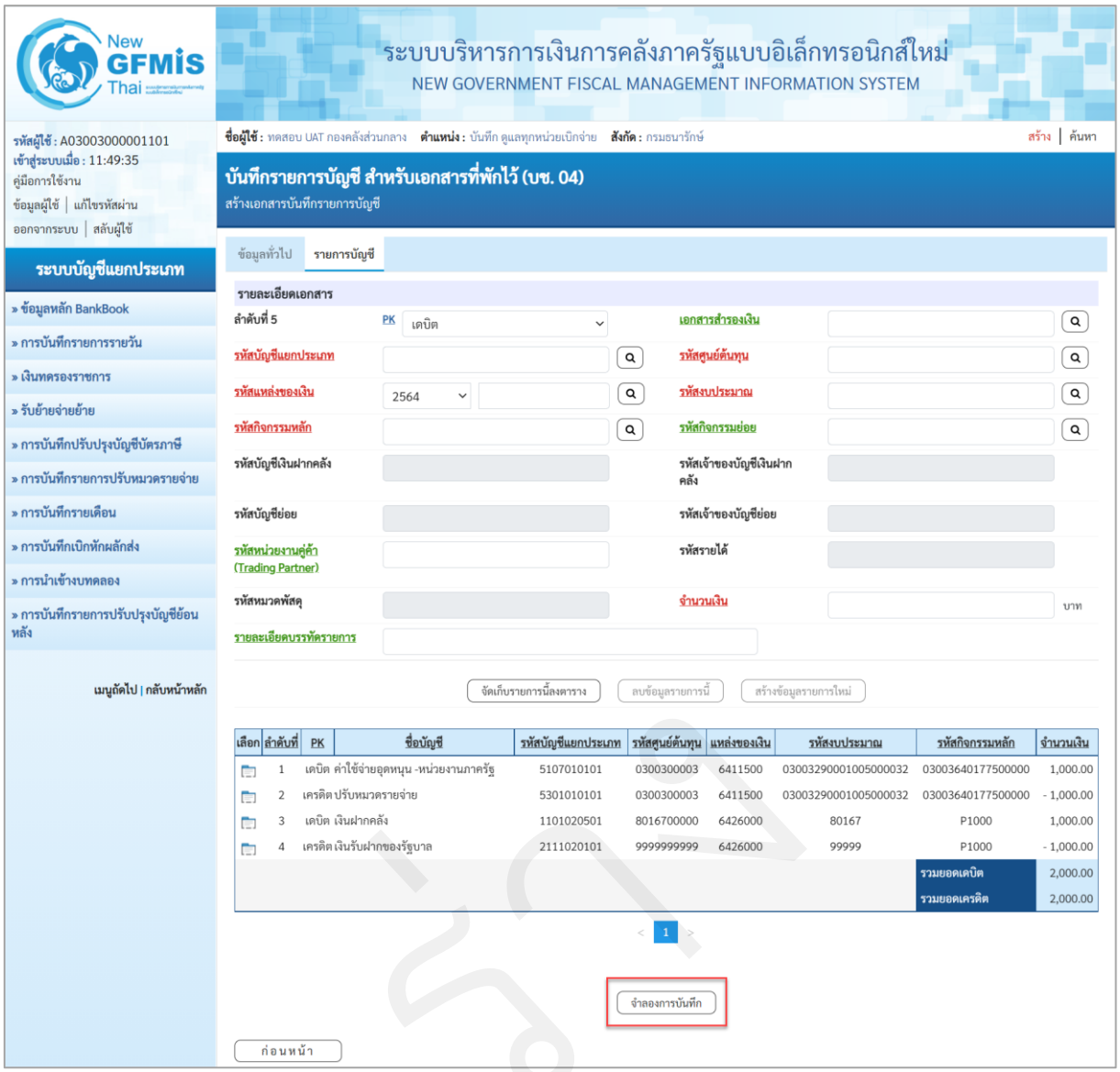
ภาพที่ 94

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

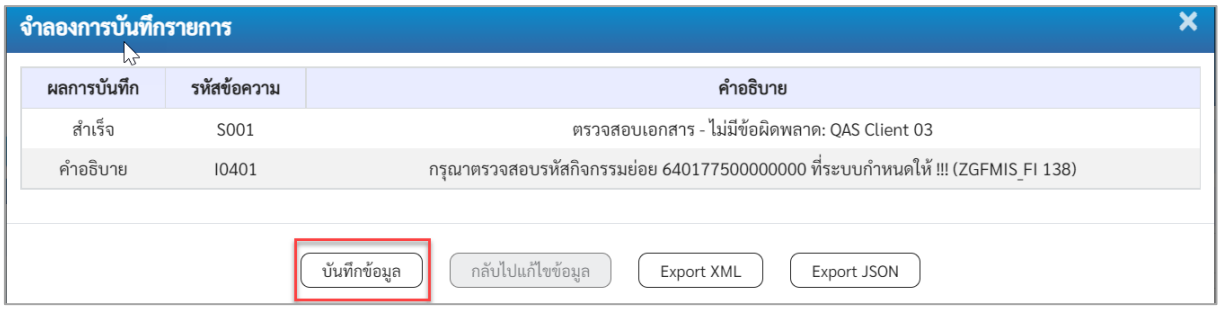


ภาพที่ 95

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 15

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบประกอบด้วยผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

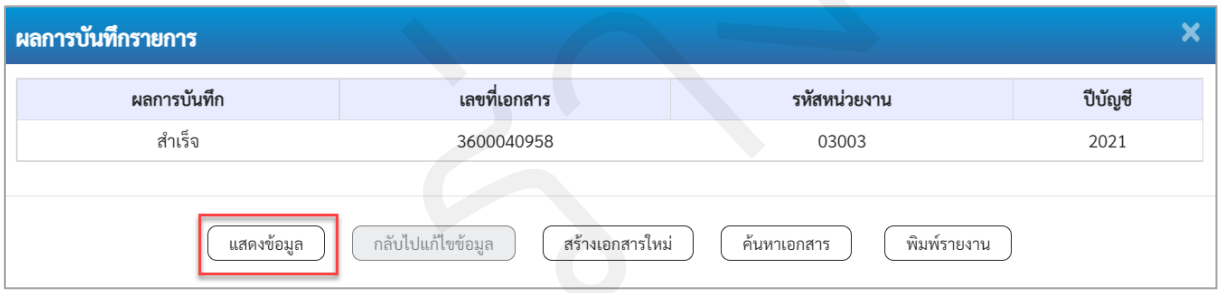


ภาพที่ 96

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

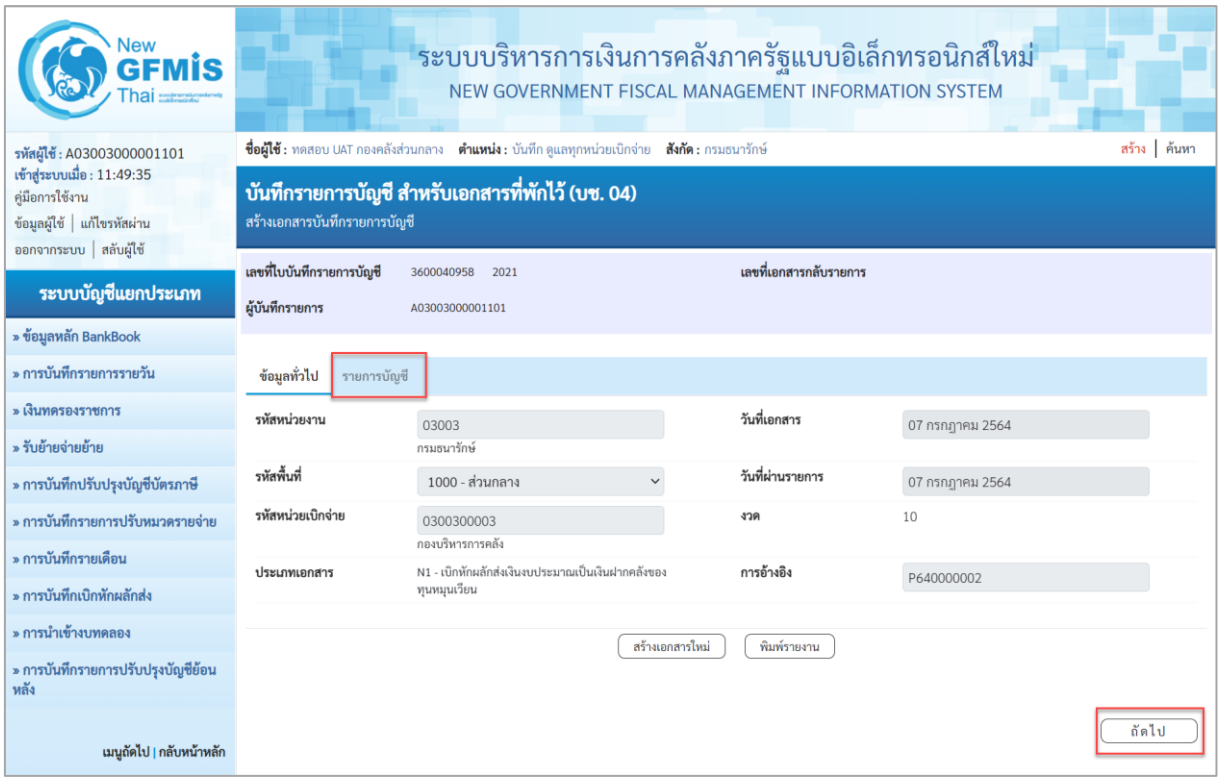
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 97

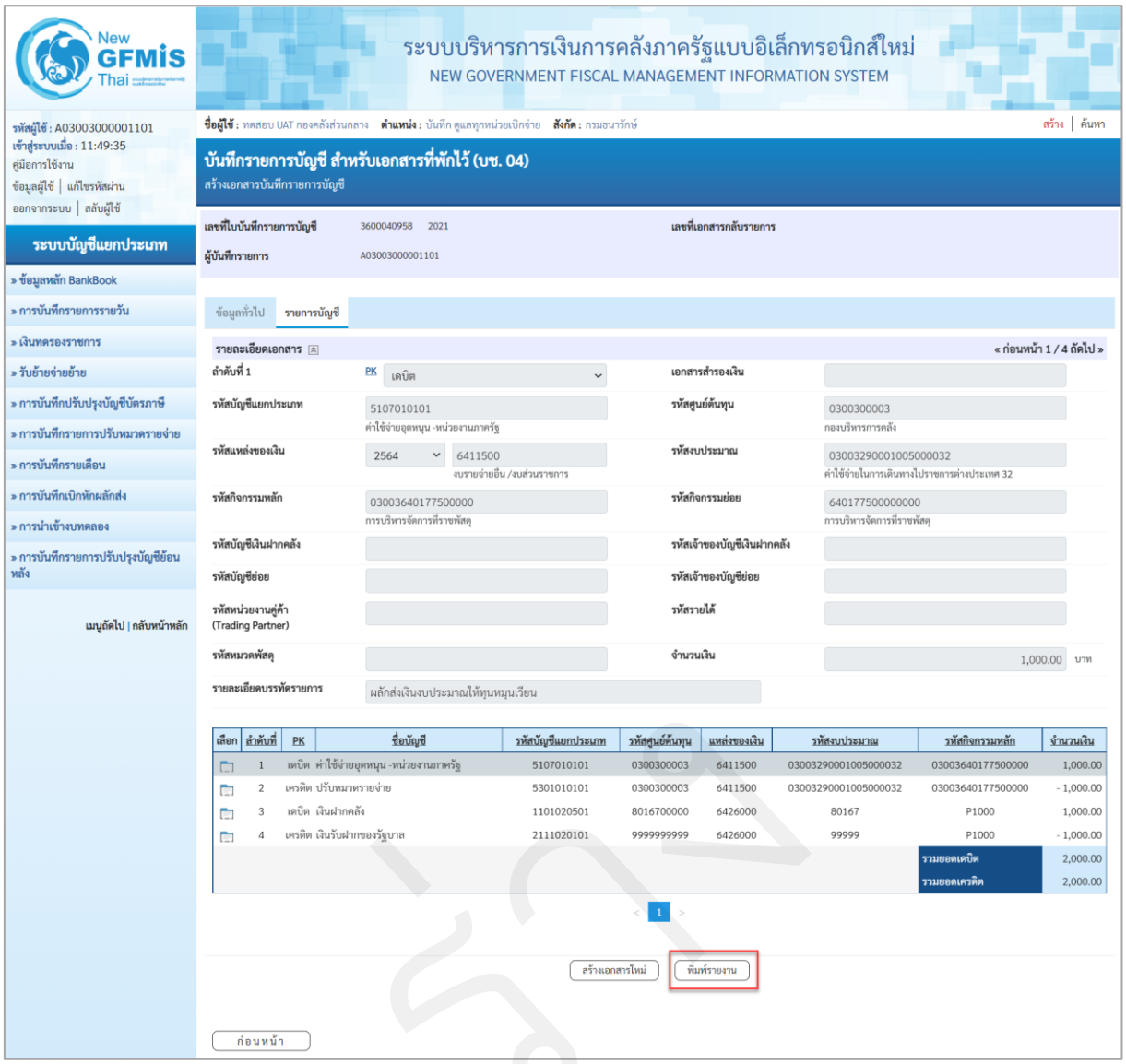
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 17
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช04 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 98

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

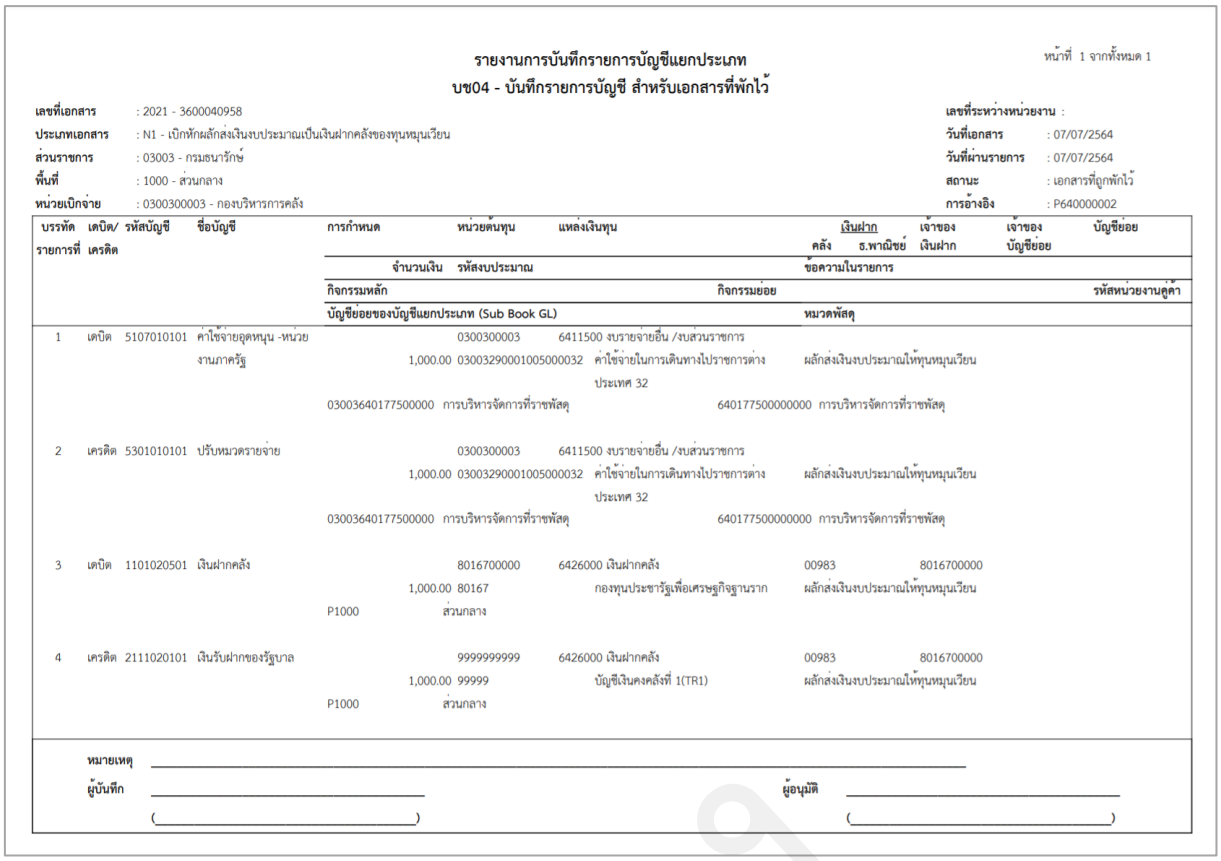
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 17 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภทตามภาพที่ 18



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** _____

(_____) (_____)

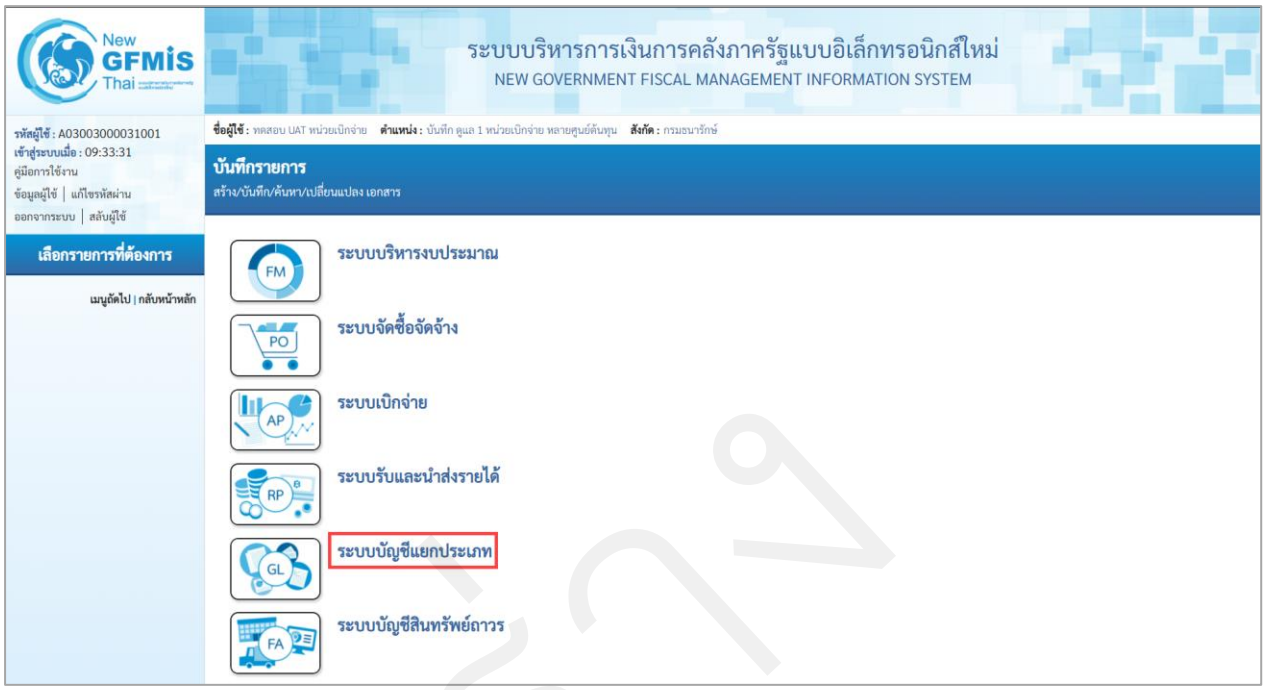
ภาพที่ 100

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



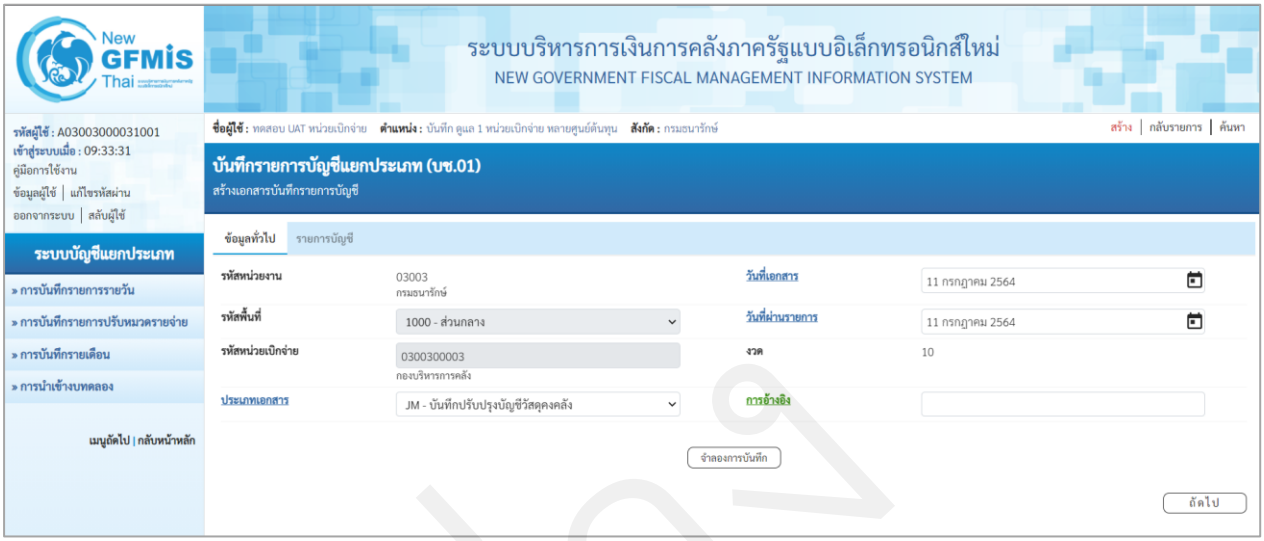
ภาพที่ 102

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



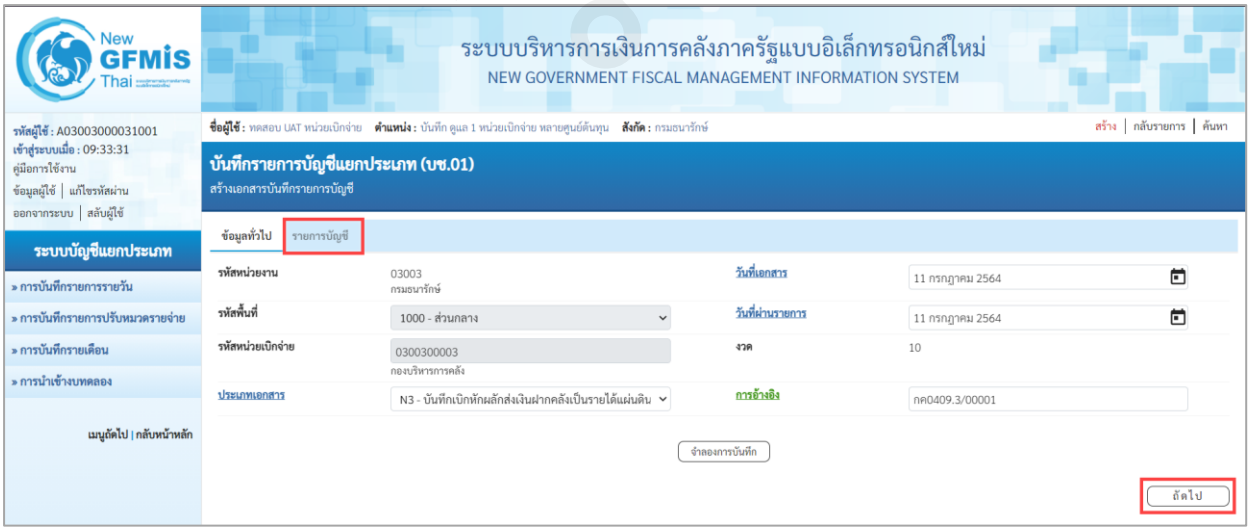
ภาพที่ 103

- กดปุ่ม บช01 » บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 104

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5

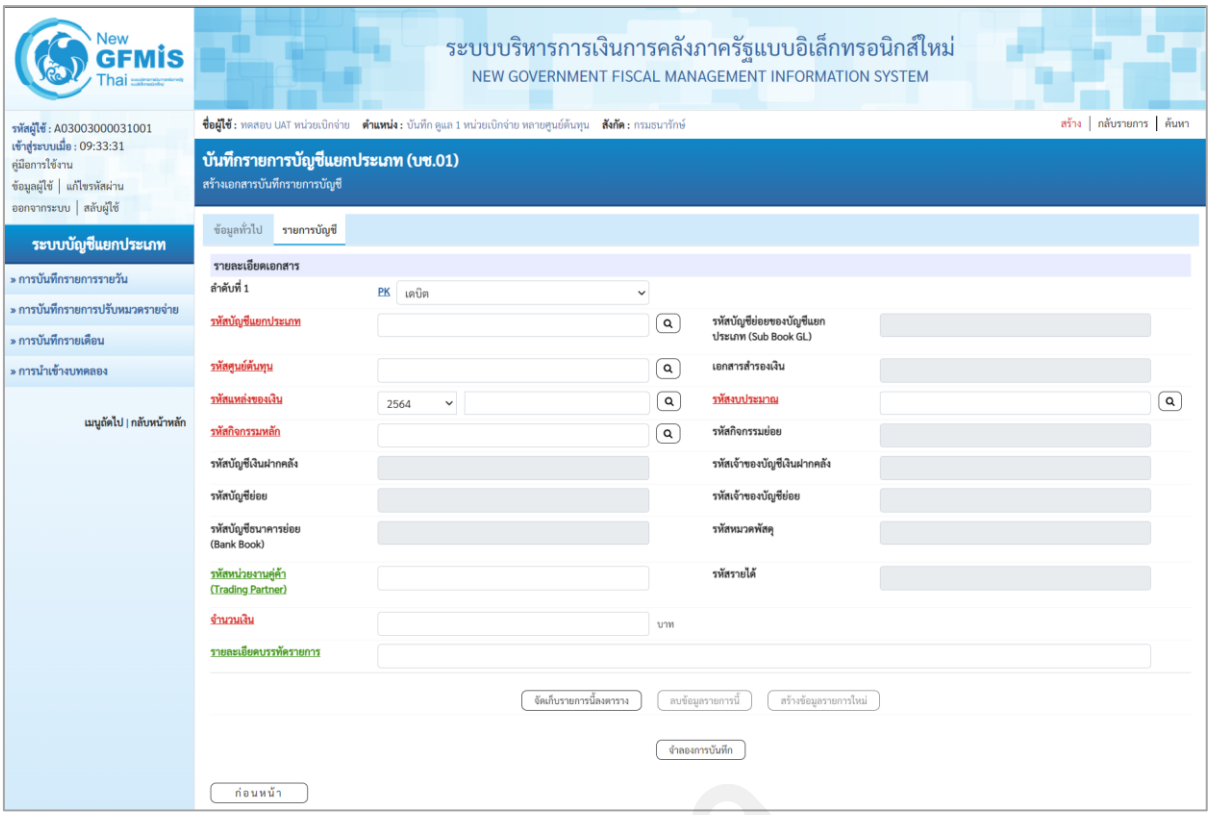


ภาพที่ 105

ข้อมูลทั่วไป

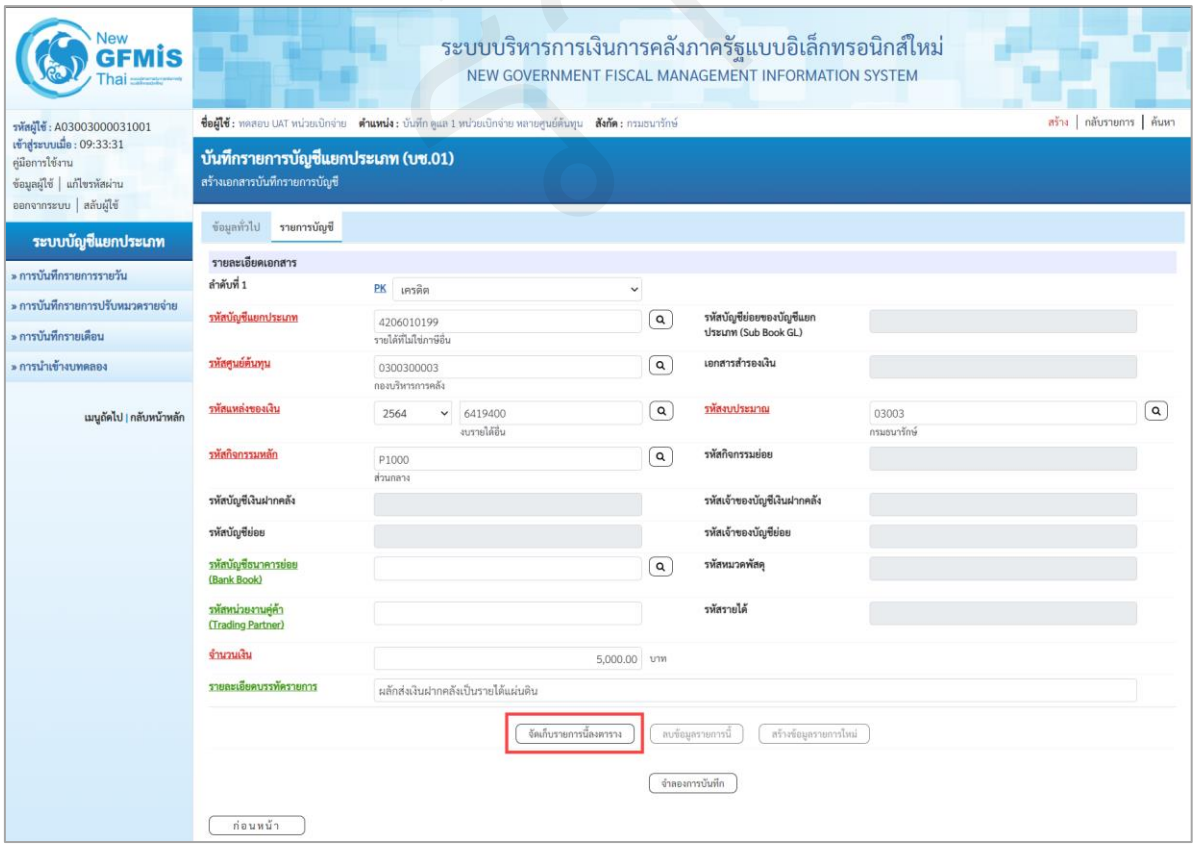
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร — กดปุ่ม เลือก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

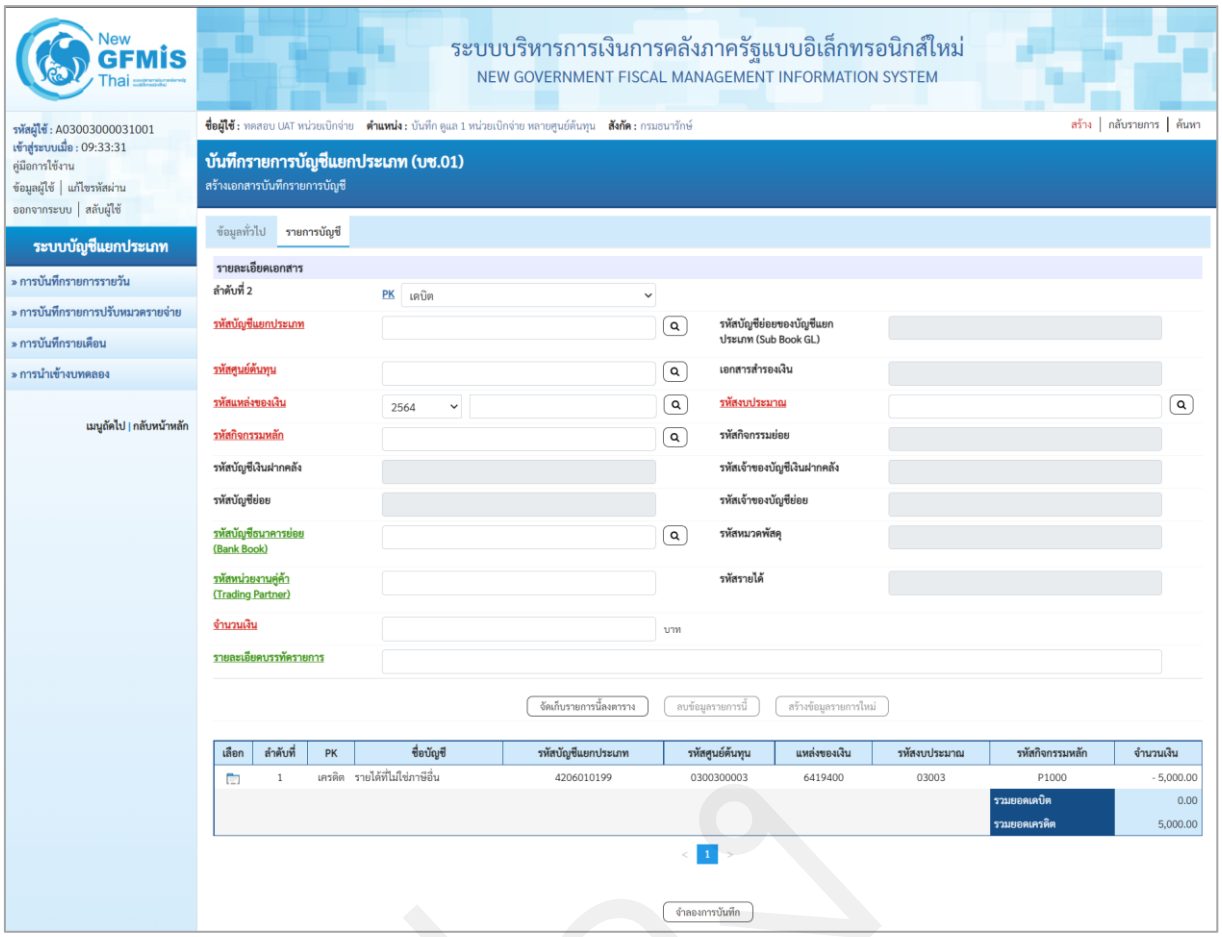


ภาพที่ 107

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

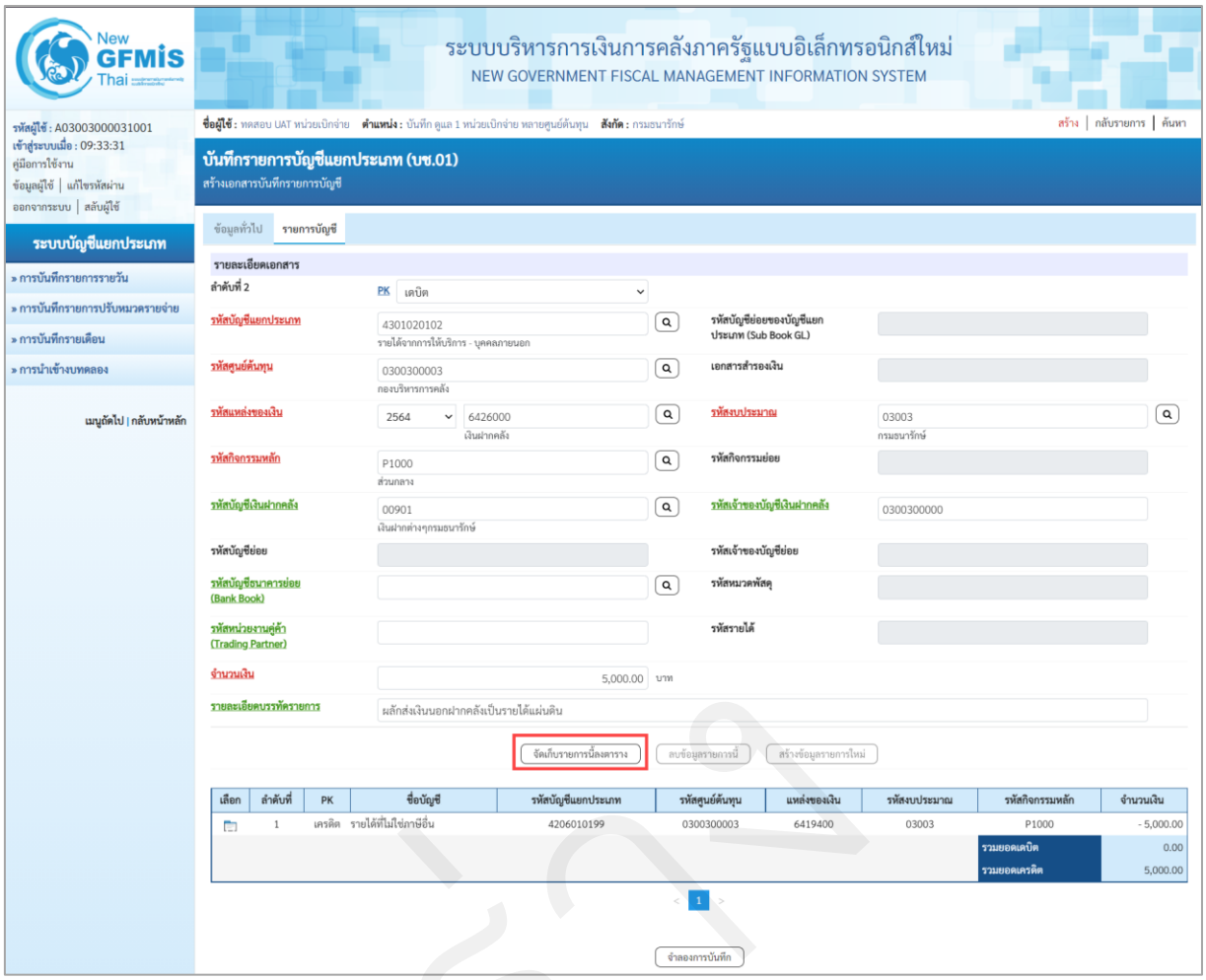
ลำดับที่ 1	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชี 4206010199 รายได้ที่ไม่ใช่ภาษีอื่น
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY19400 โดย Y คือ 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

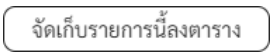


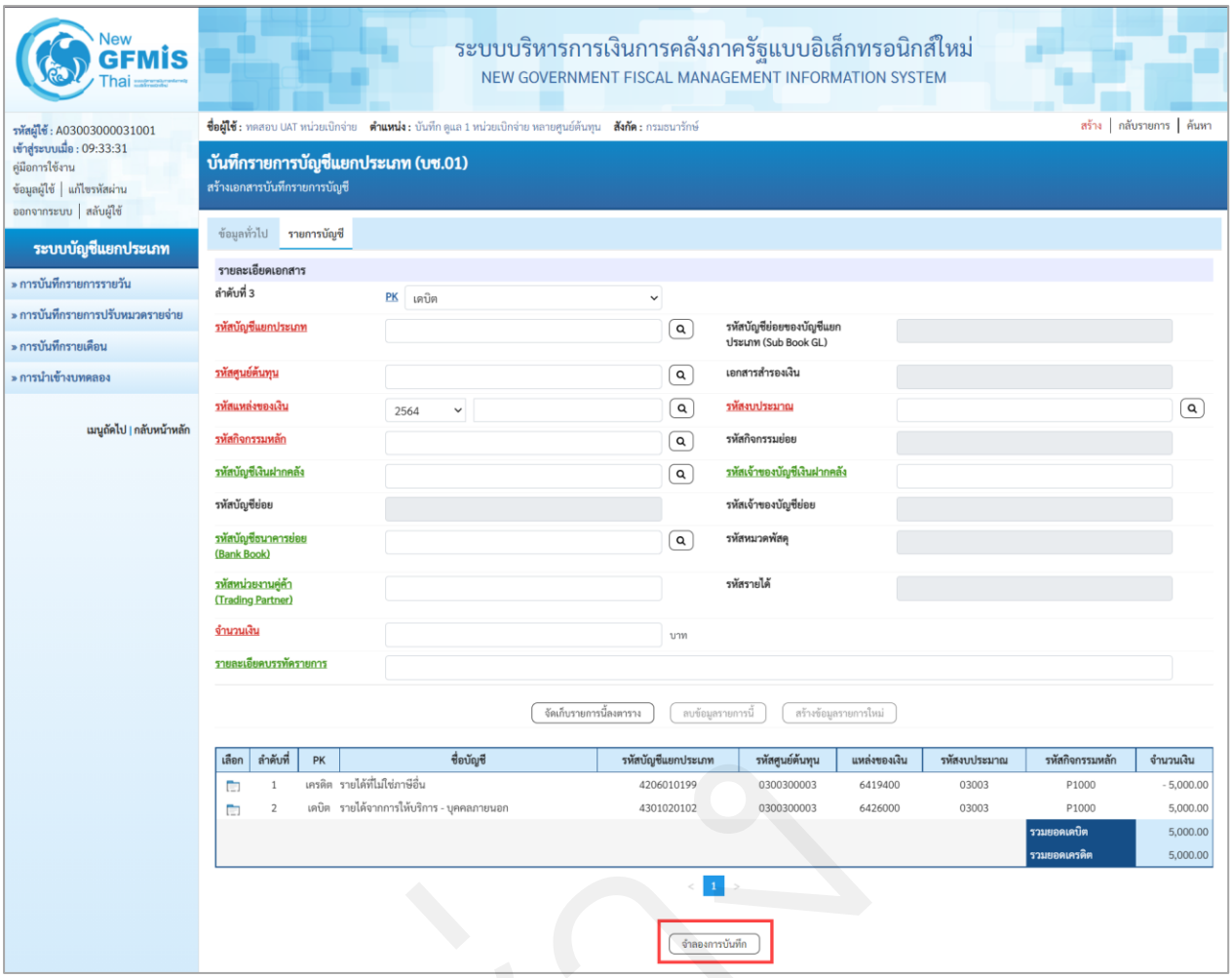
ภาพที่ 109

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

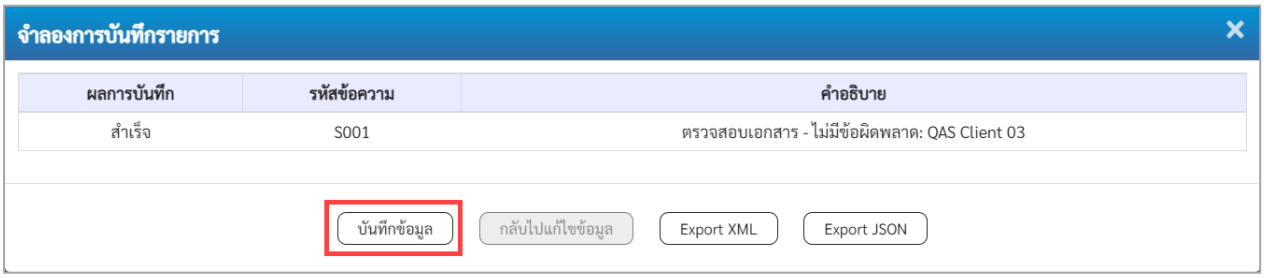


ภาพที่ 110

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบตามภาพที่ 11

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย



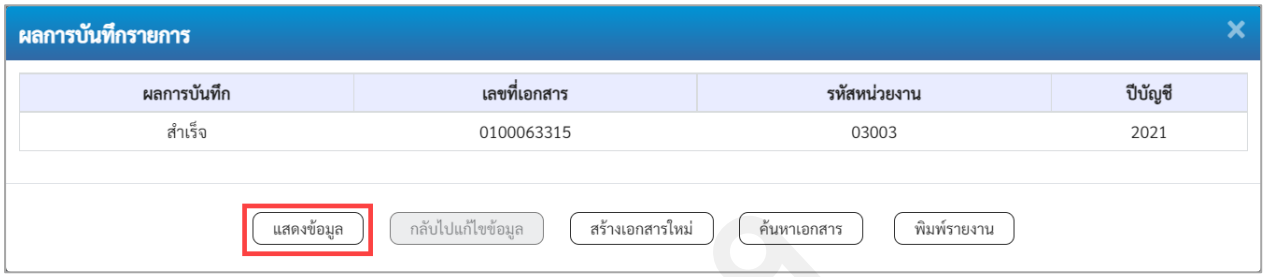
ภาพที่ 111

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 10

- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 12

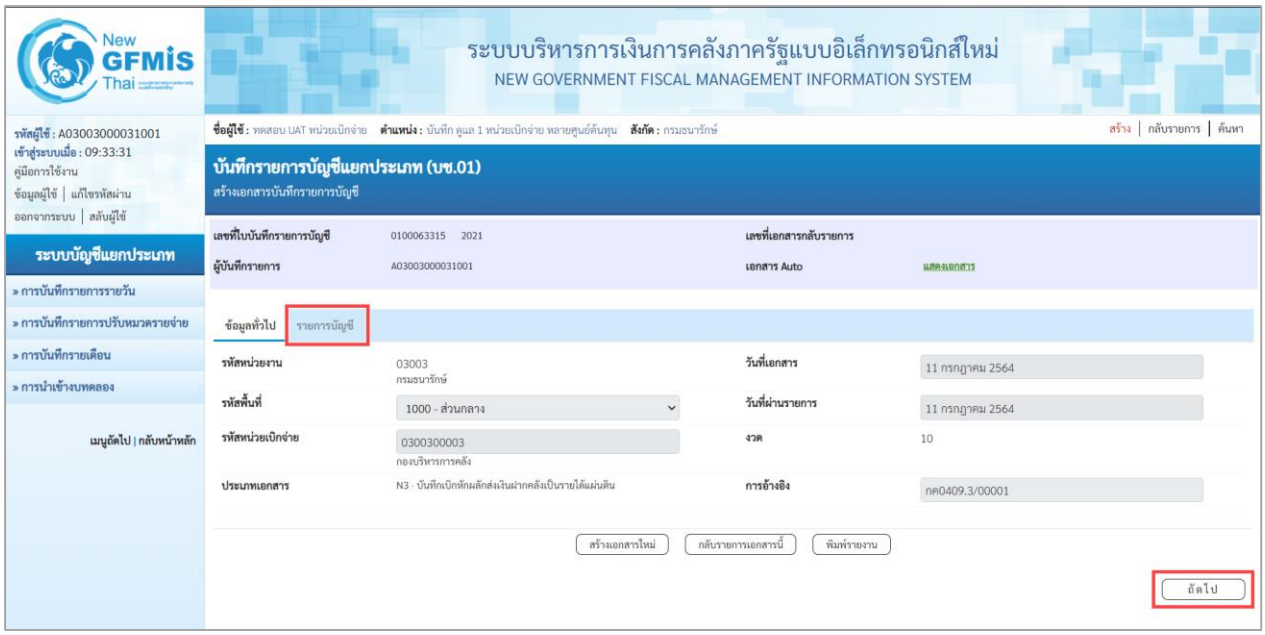
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 112

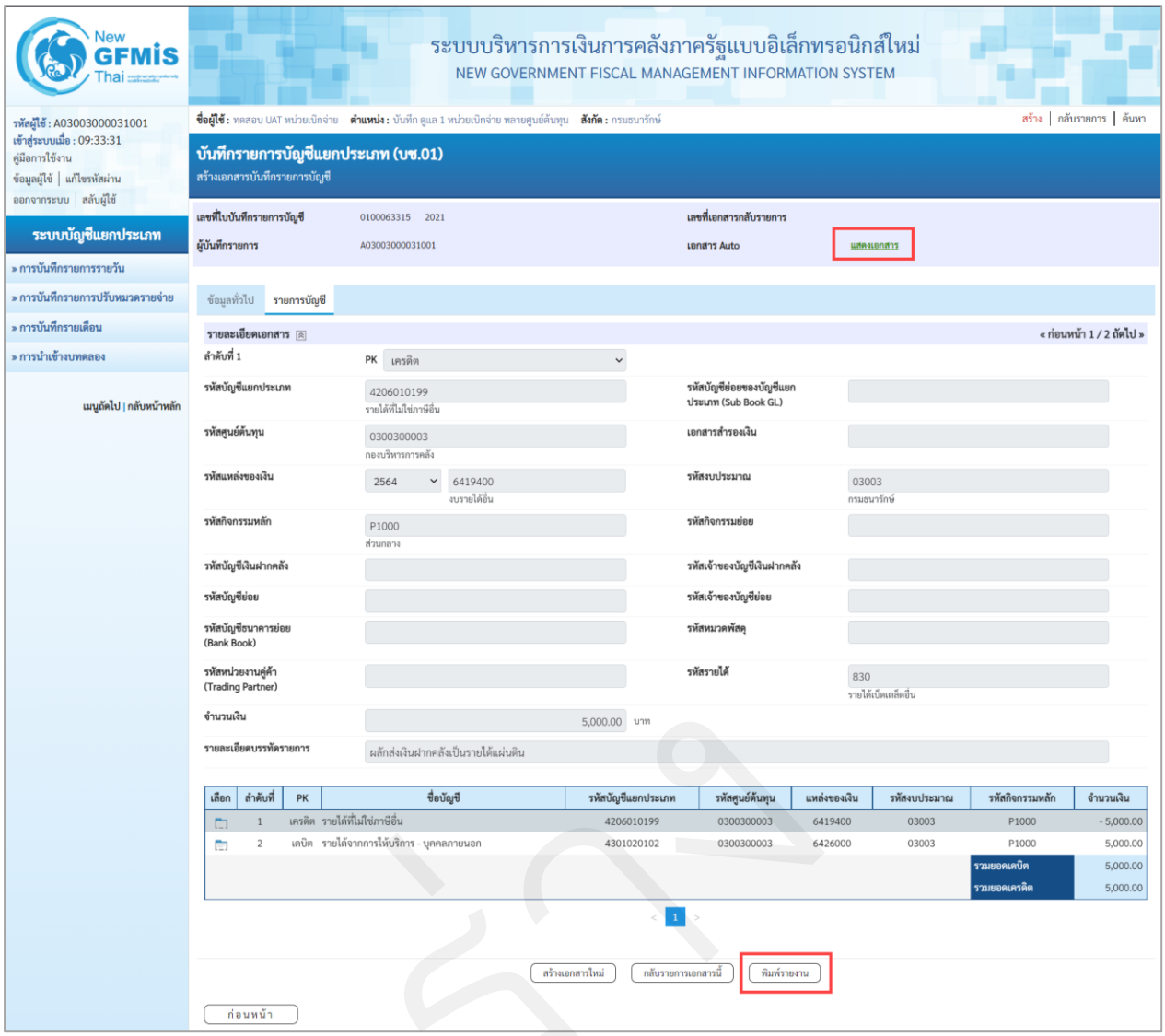
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 13
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช01 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 113

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

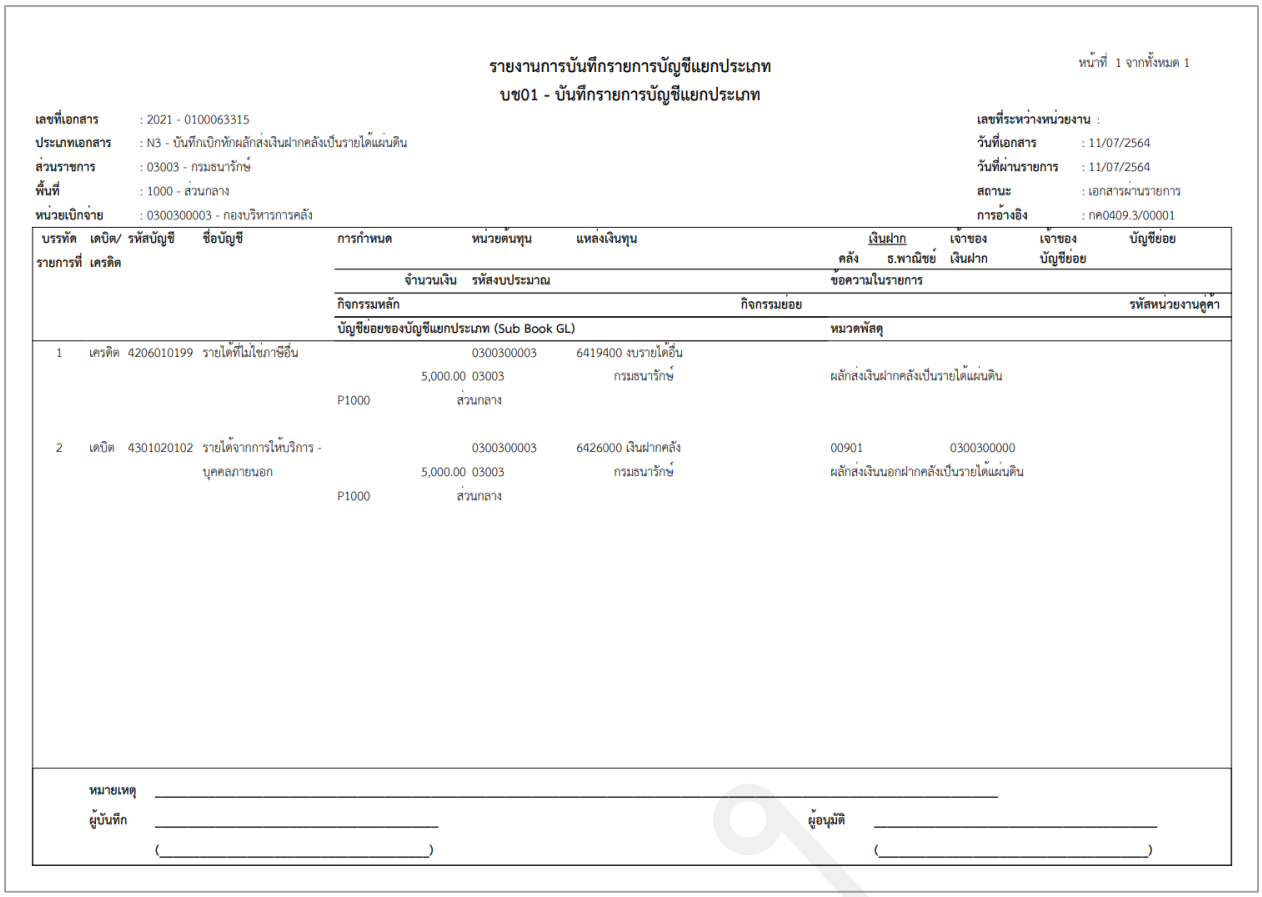
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 14



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

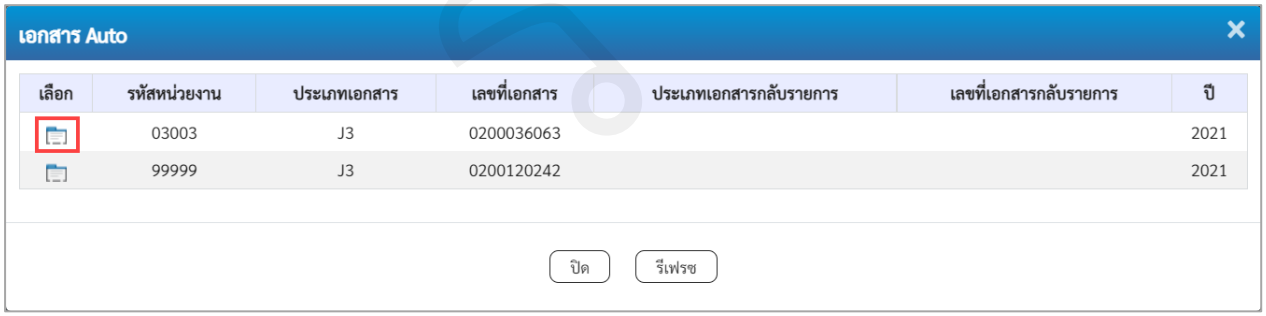
เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 11/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 11/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : กค0409.3/00001

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 _____ (_____)

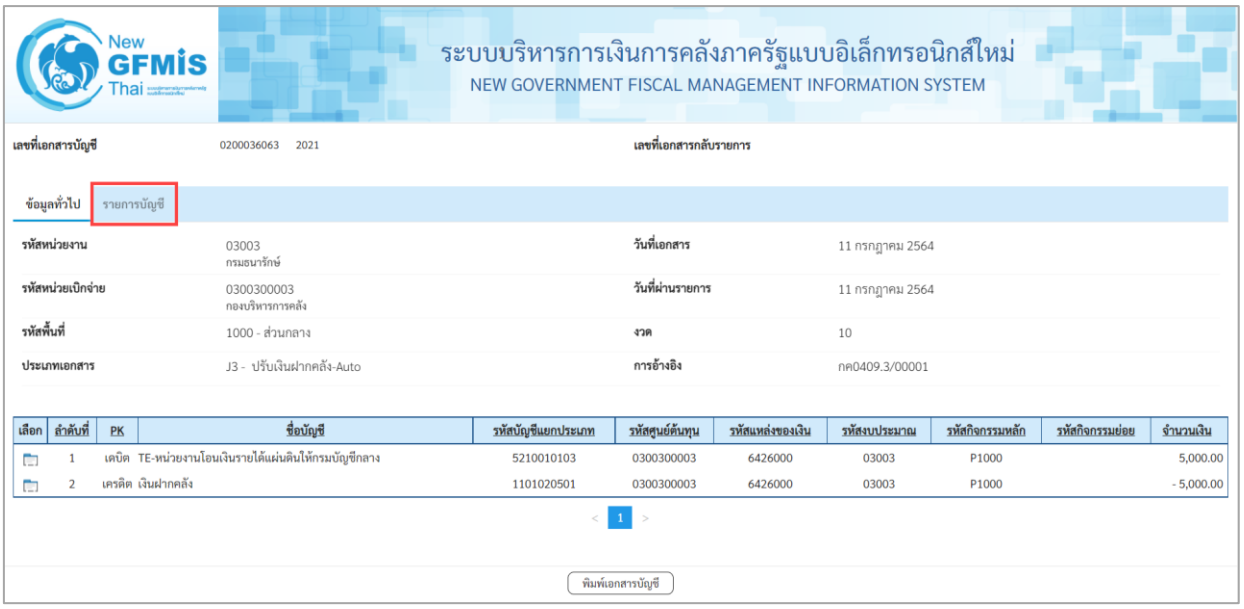
ภาพที่ 115

กดปุ่ม แสดงเอกสาร เพื่อแสดงเอกสาร AUTO ระบบแสดงหน้าจอตามภาพที่ 16



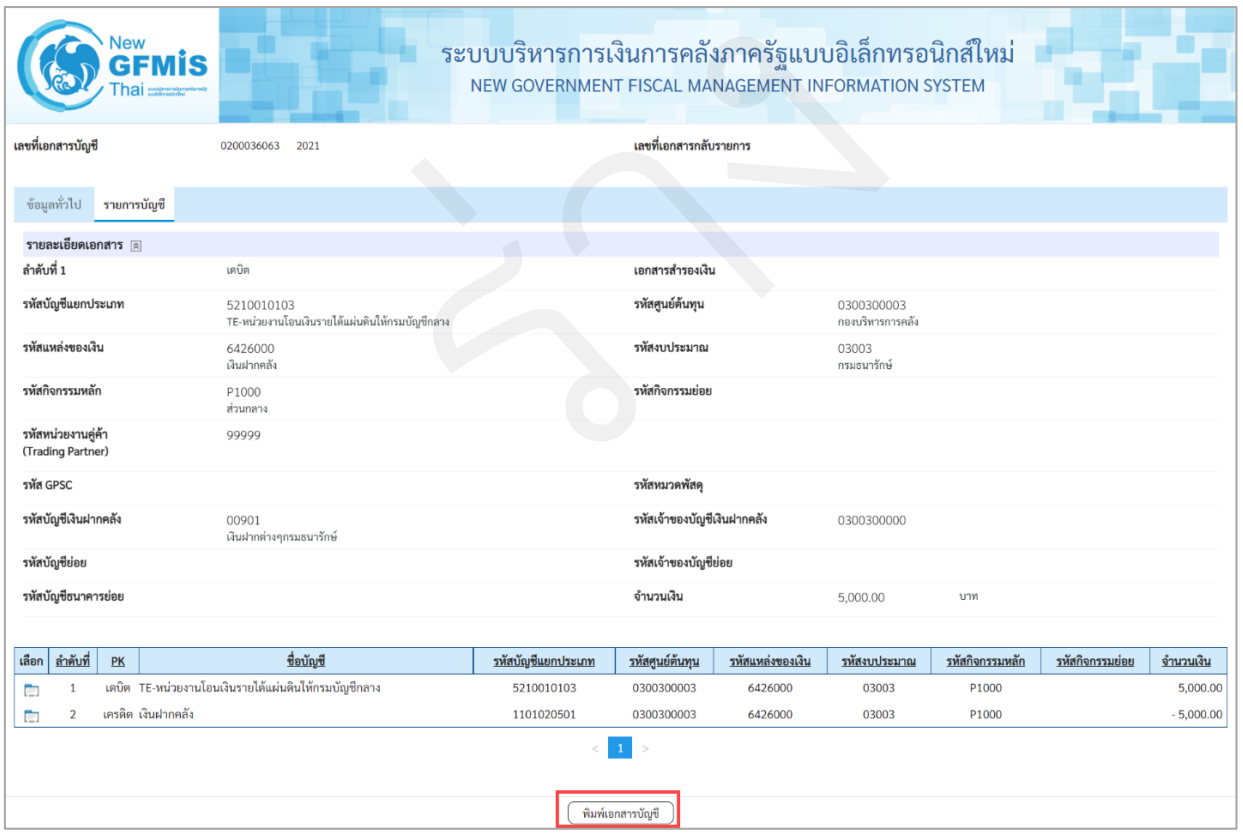
ภาพที่ 116

กดปุ่ม เพื่อเลือกแสดงเอกสาร AUTO (J3) ของหน่วยงานที่ต้องการ ตามภาพที่ 17



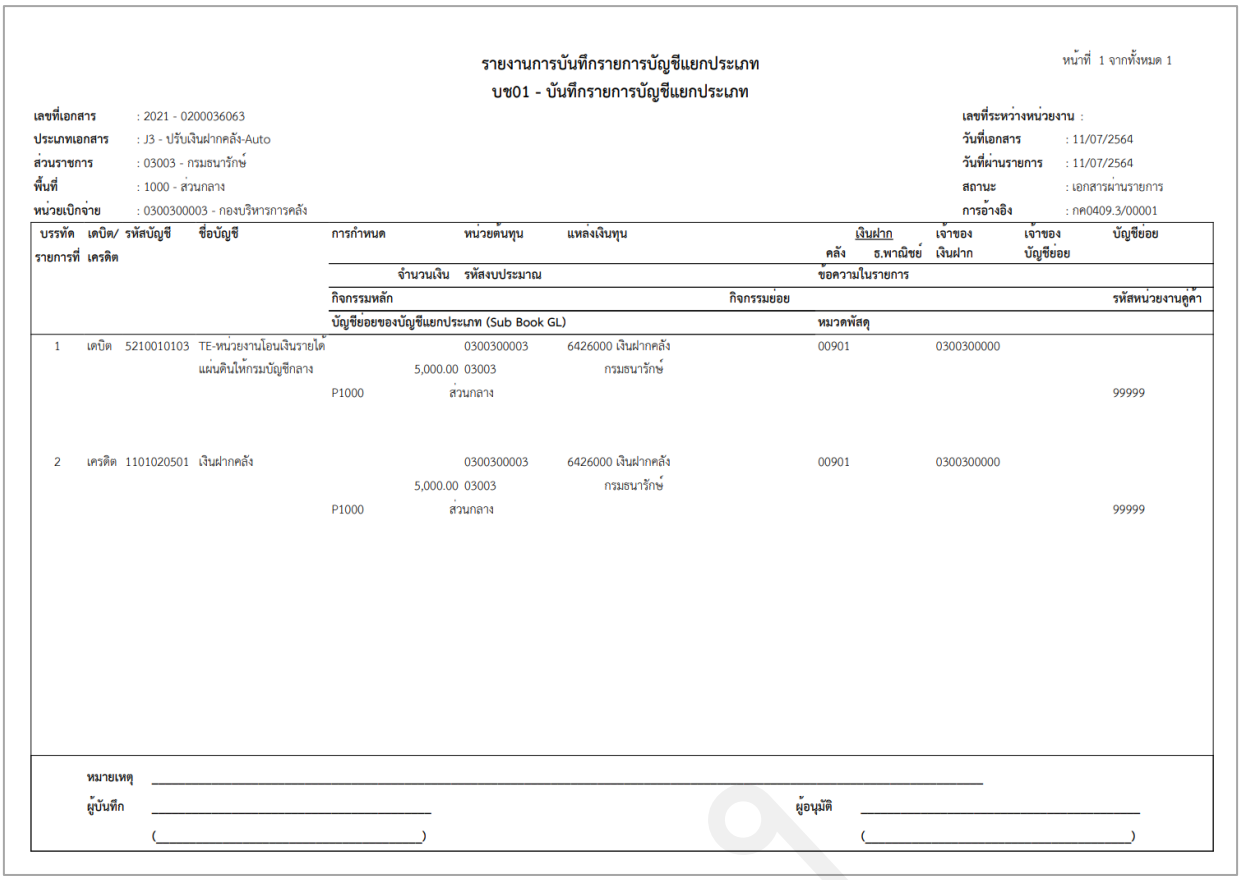
ภาพที่ 117

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 _____
(_____)

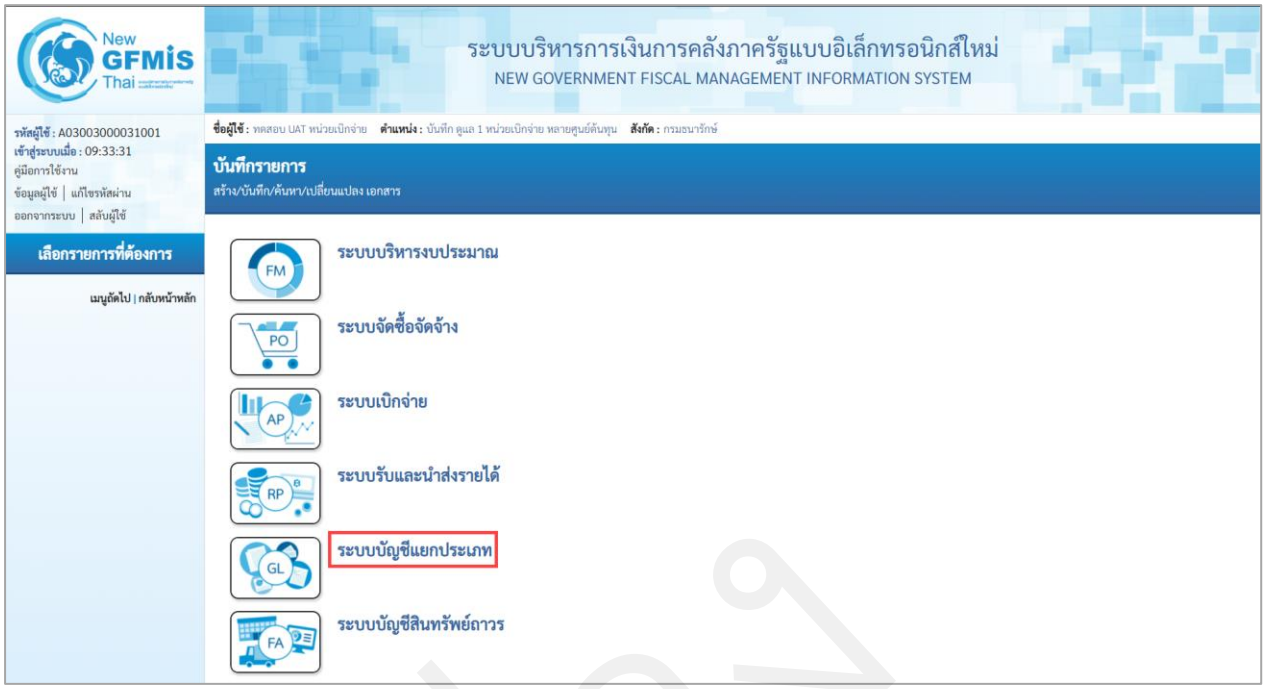
ผู้อนุมัติ _____
(_____)

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



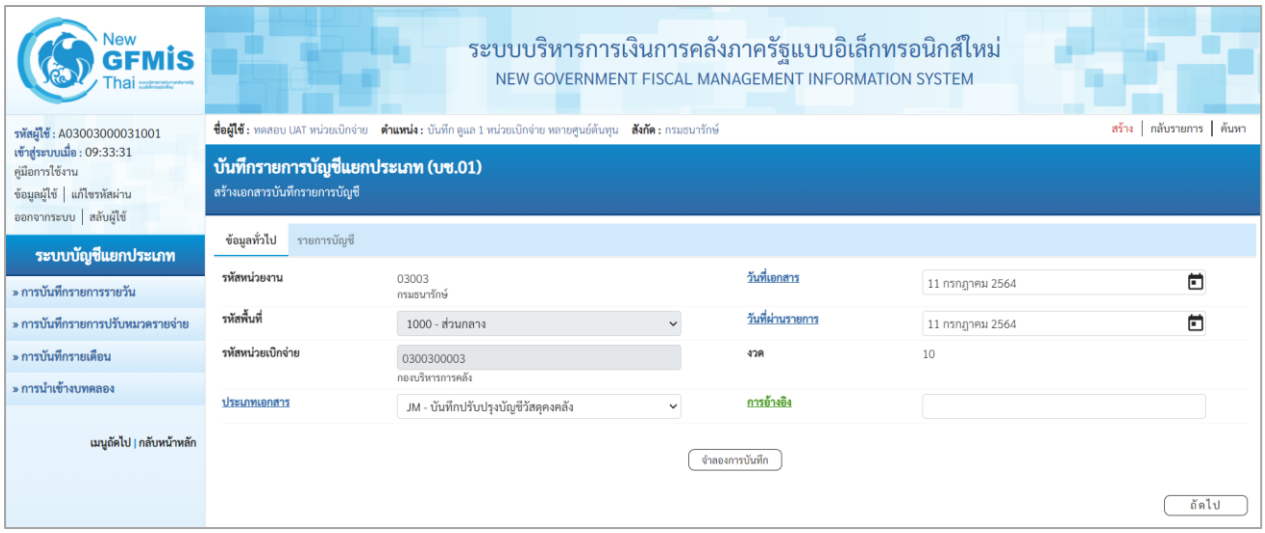
ภาพที่ 2

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



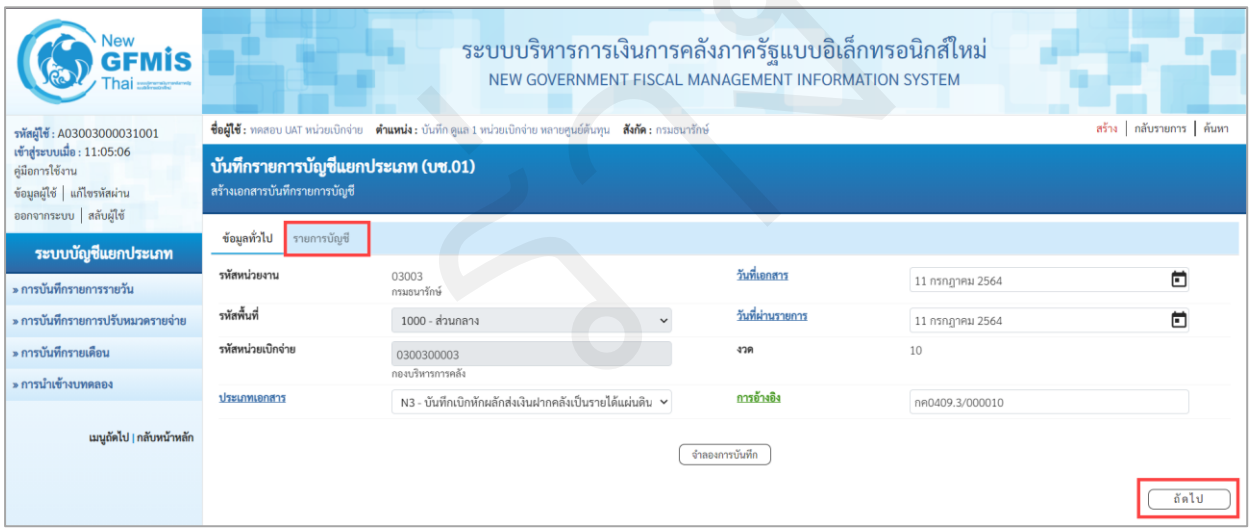
ภาพที่ 3

- กดปุ่ม บช01 » บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 120

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5



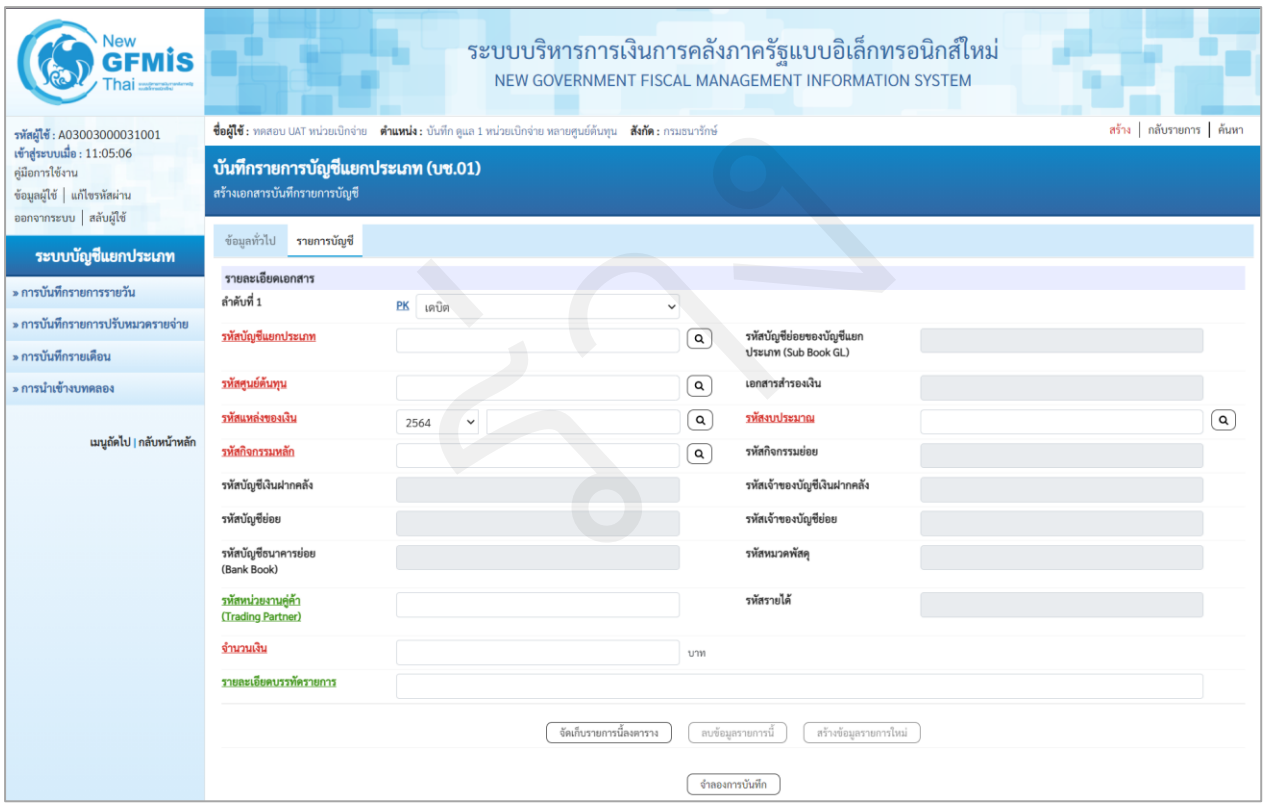
ภาพที่ 5

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

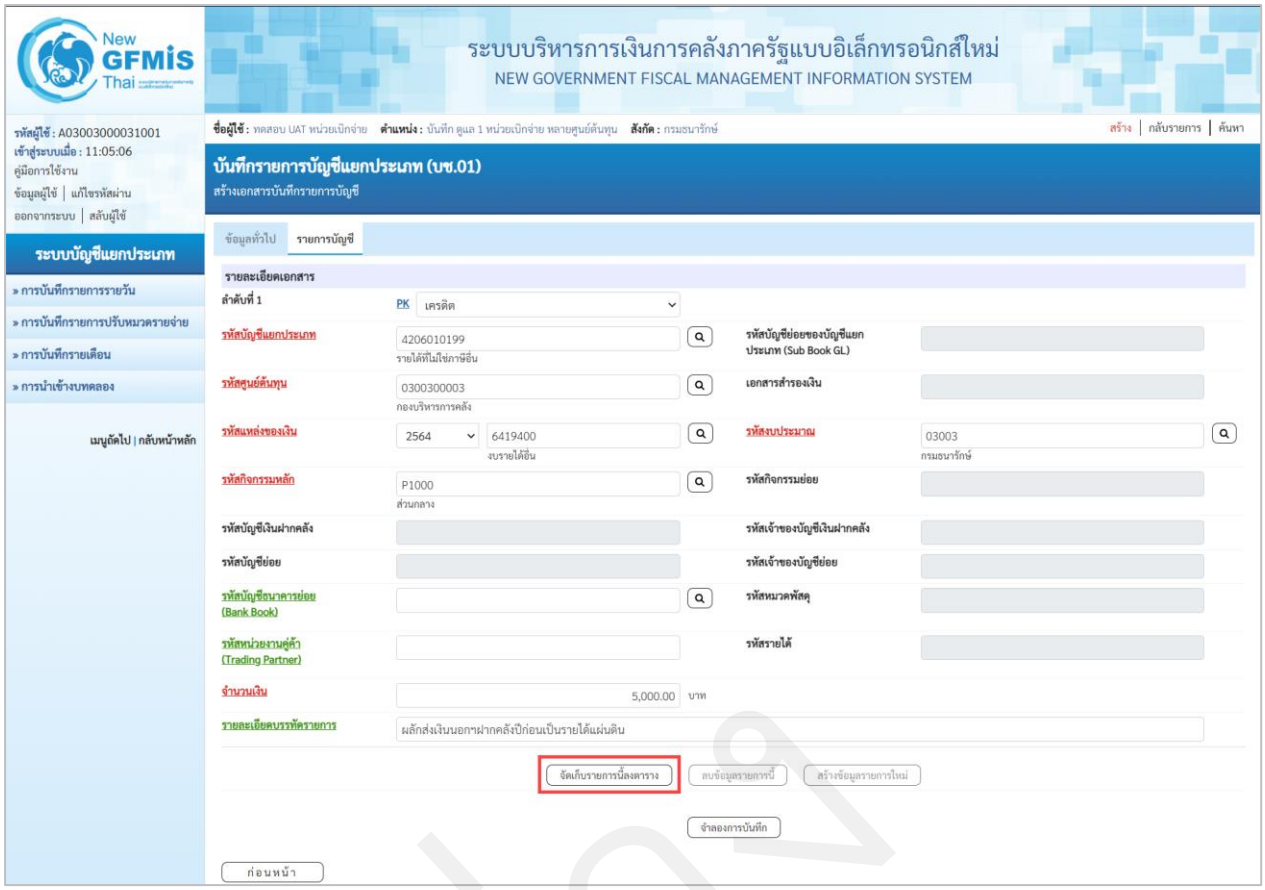
- วันที่เอกสาร ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 11 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 11 กรกฎาคม 2564
- 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



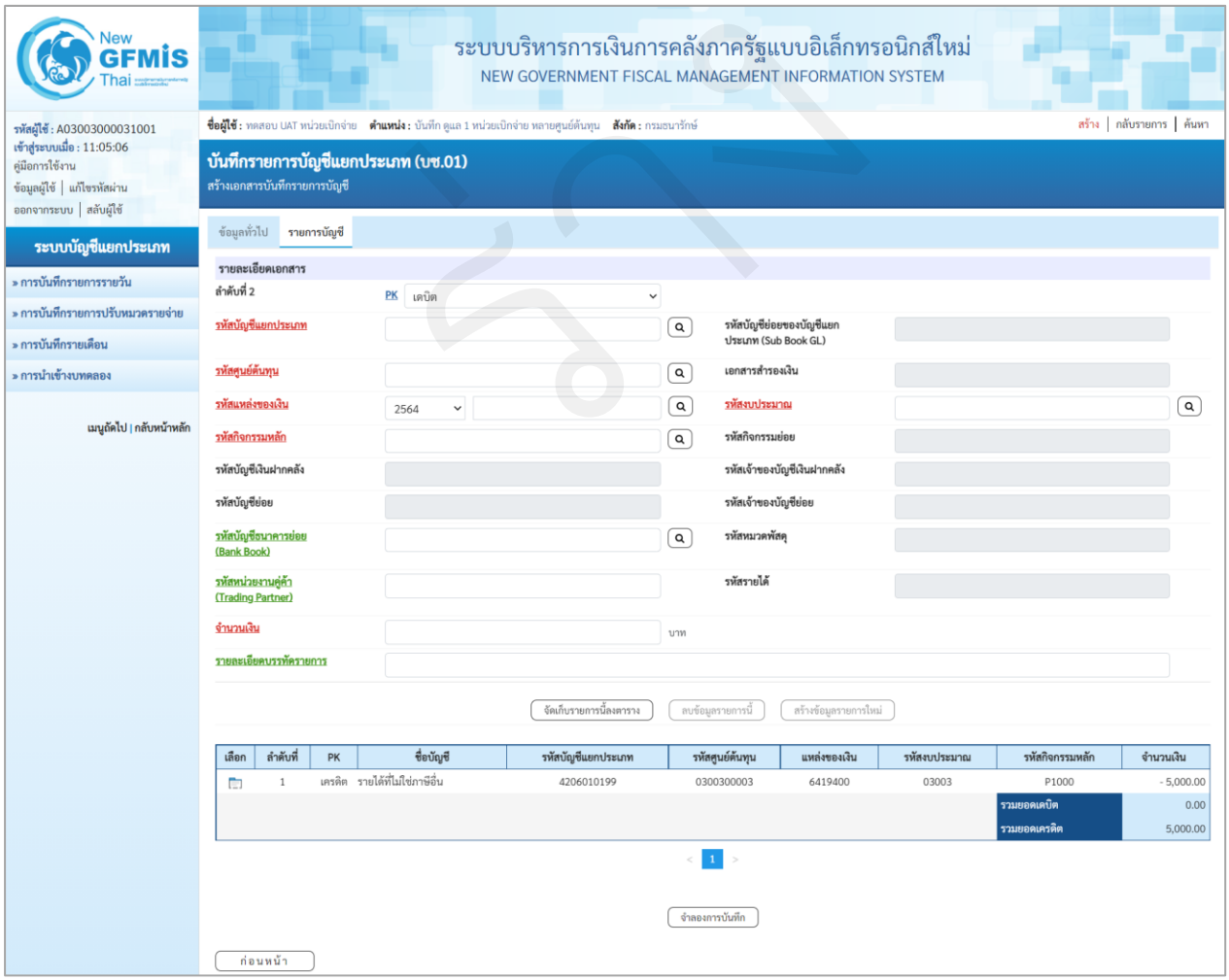
ภาพที่ 7

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

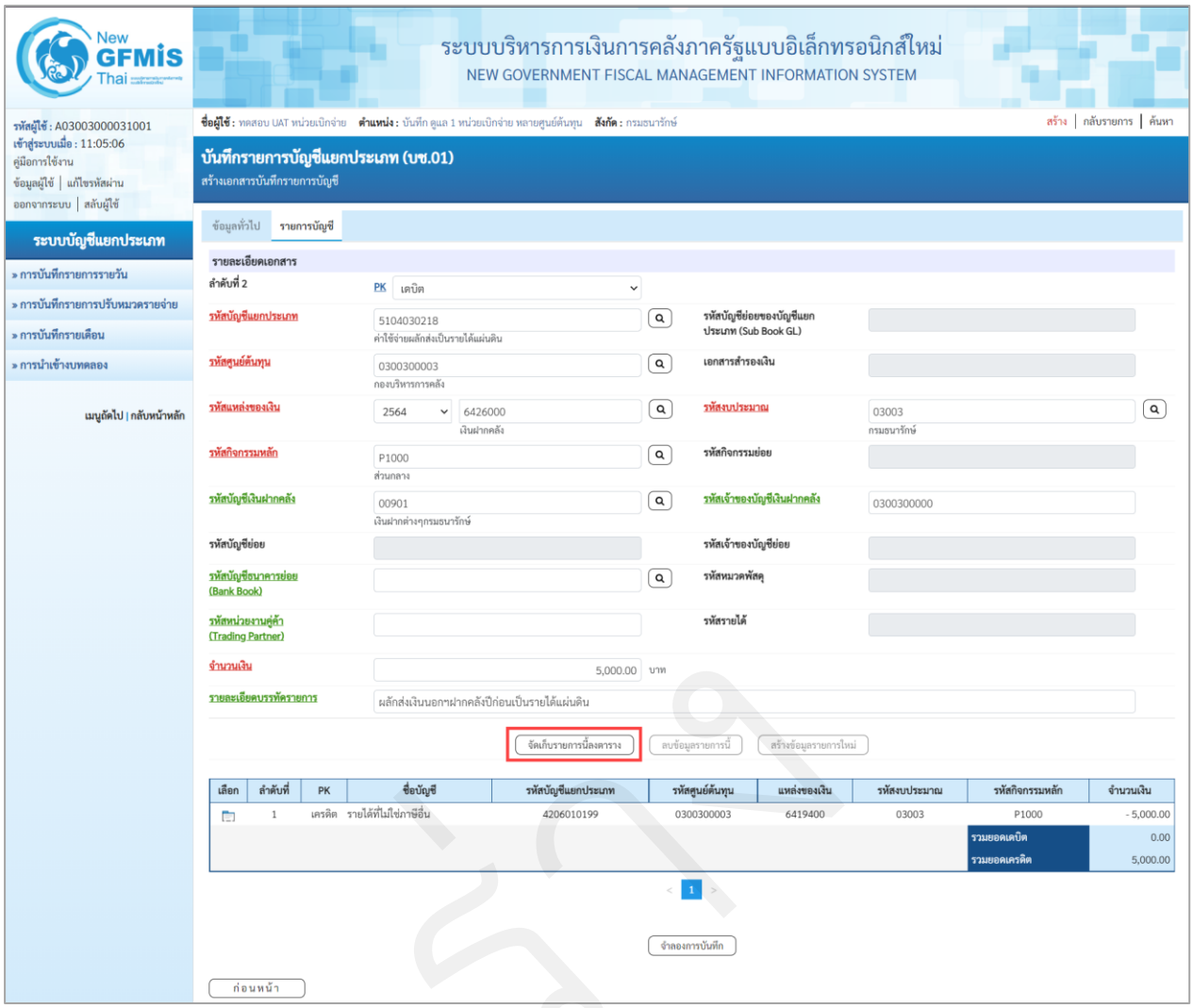
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- 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

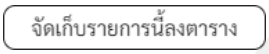


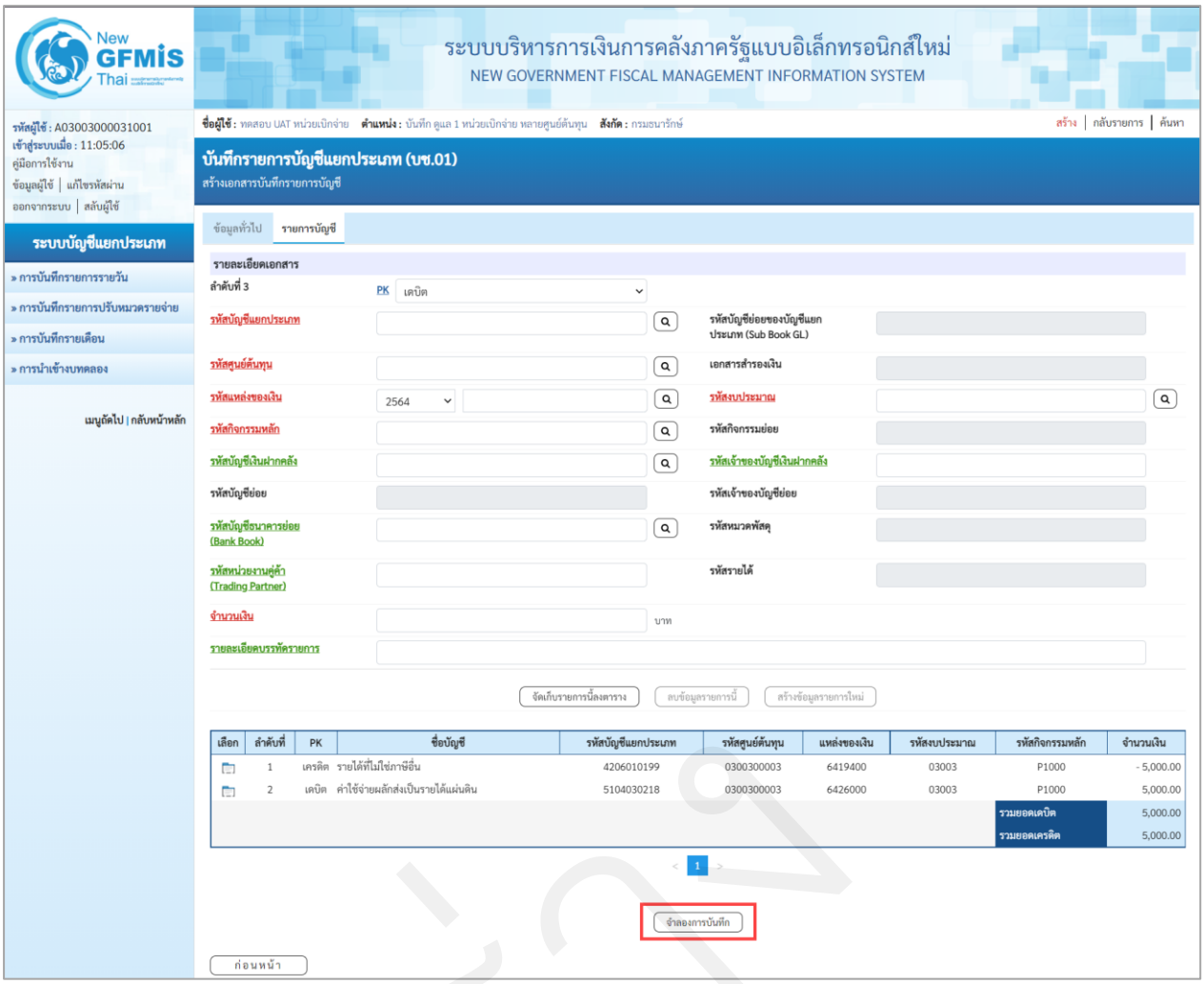
ภาพที่ 9

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

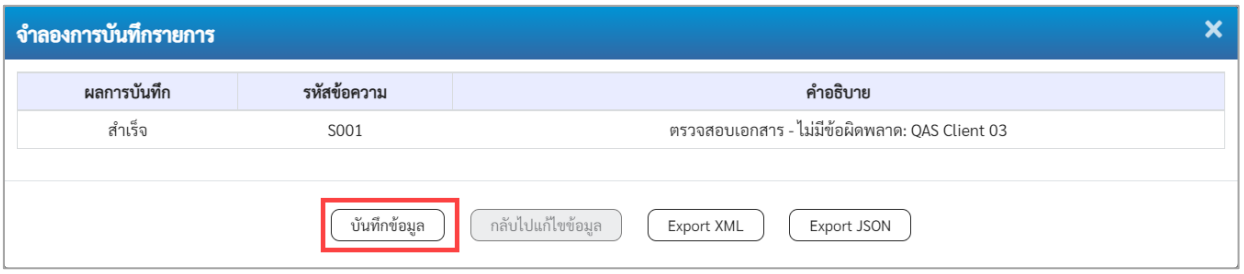


ภาพที่ 10

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 11

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย



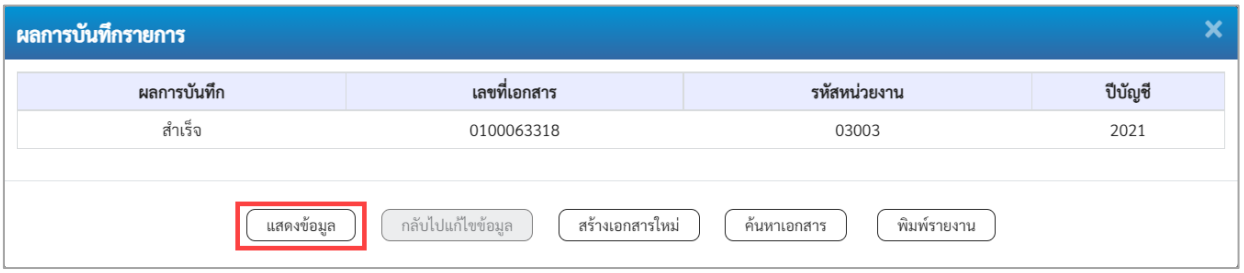
ภาพที่ 11

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 10

- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 12

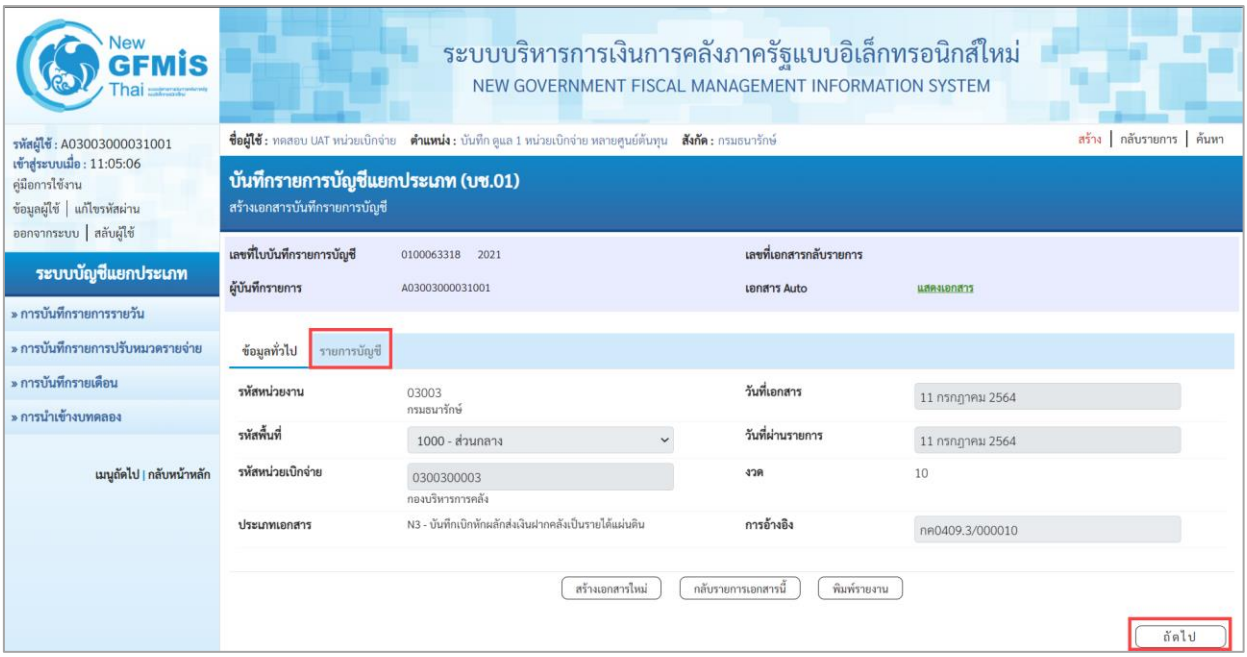
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 12

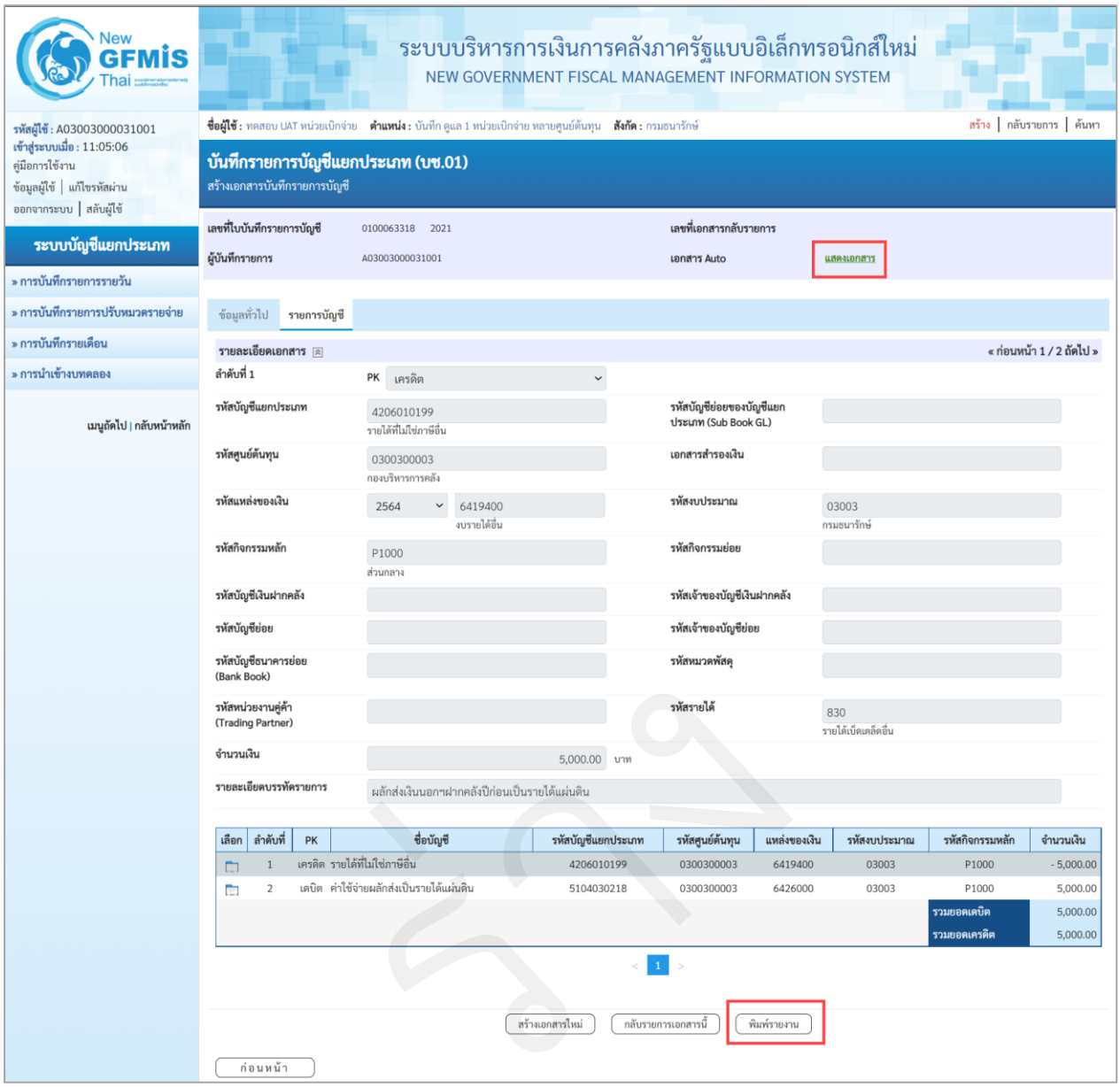
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 13
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช01 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 13

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

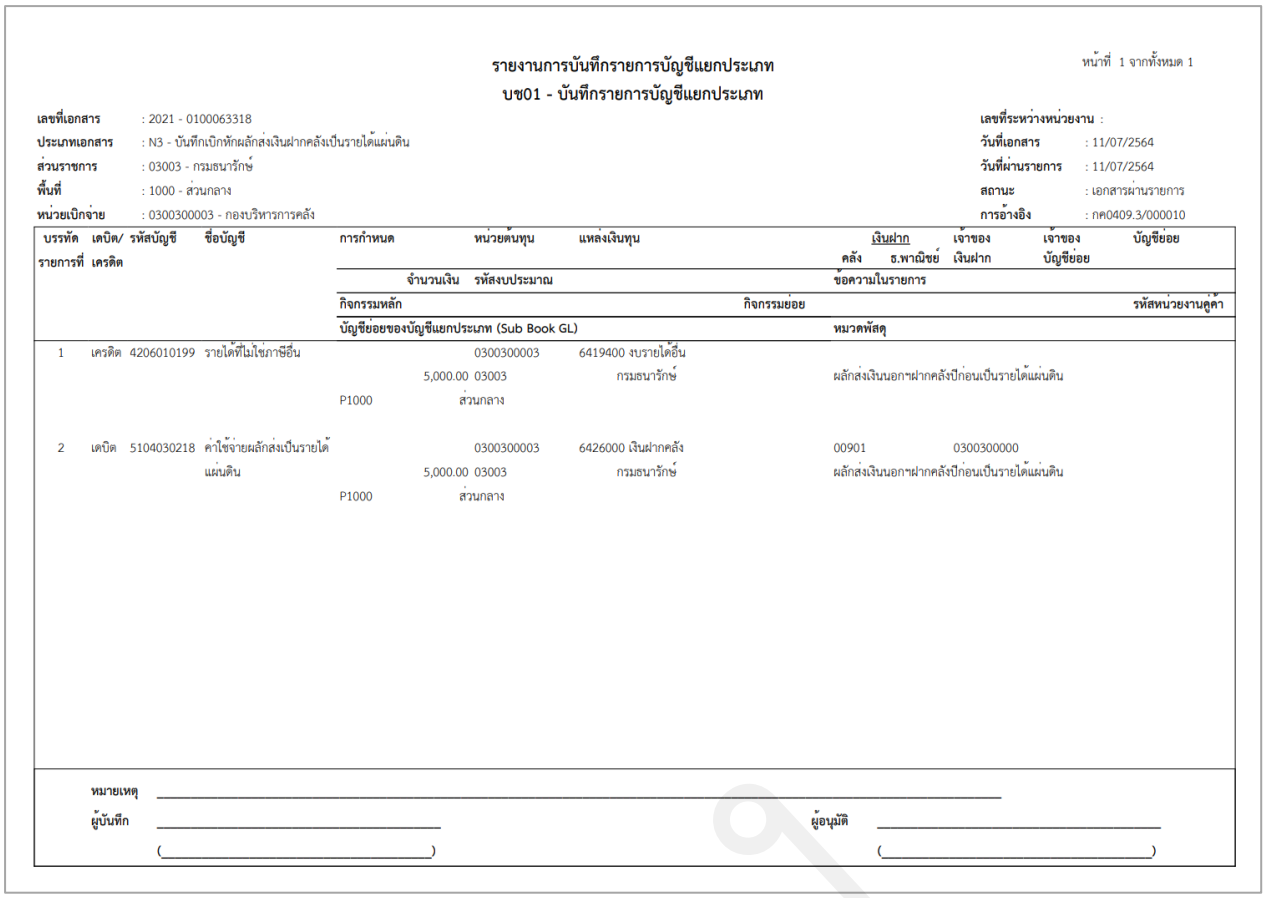
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 14



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	เงินฝากคลัง	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						

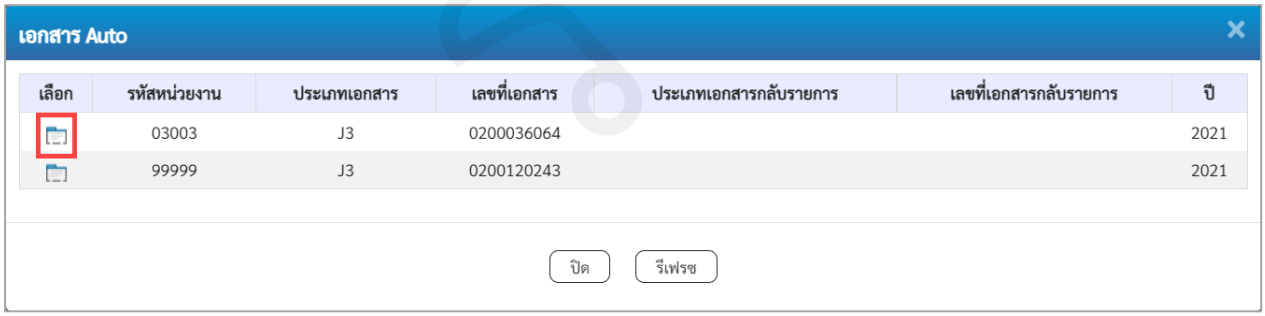
หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____

(_____) (_____)

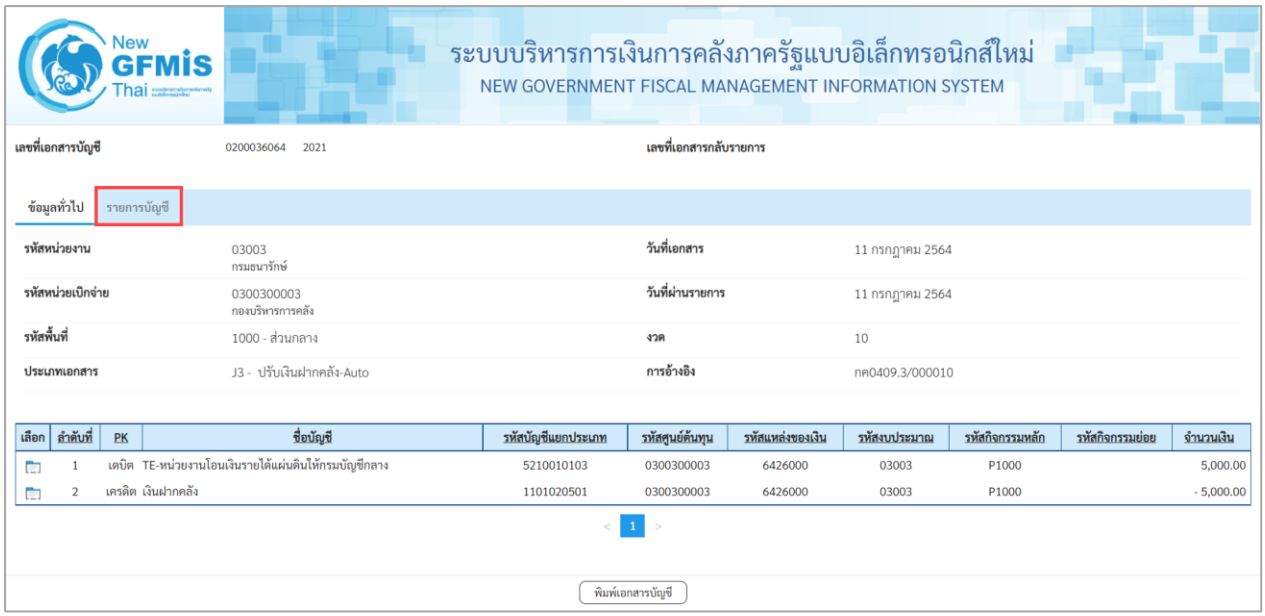
ภาพที่ 15

กดปุ่ม แสดงเอกสาร เพื่อแสดงเอกสาร AUTO ระบบแสดงหน้าจอตามภาพที่ 16



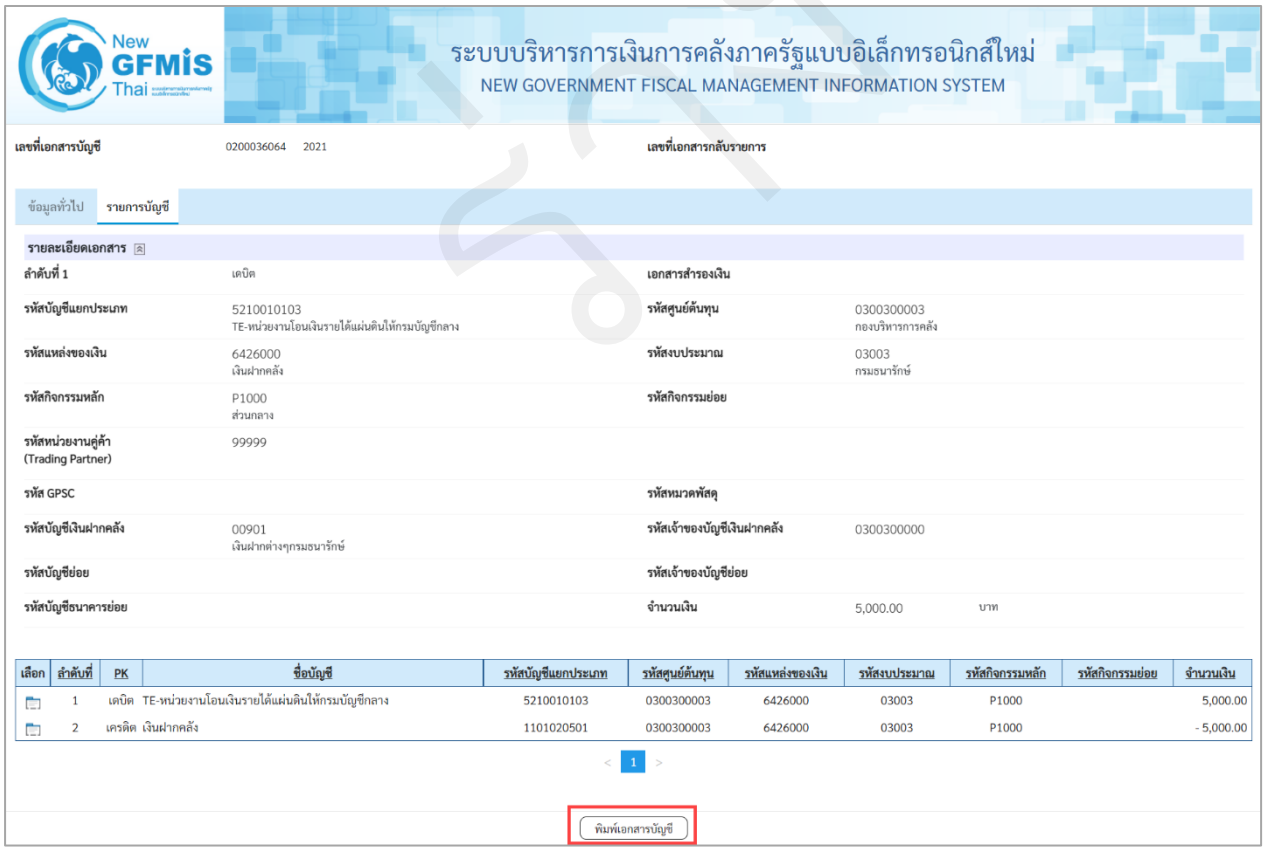
ภาพที่ 16

กดปุ่ม เพื่อเลือกแสดงเอกสาร AUTO (J3) ของหน่วยงานที่ต้องการ ตามภาพที่ 17



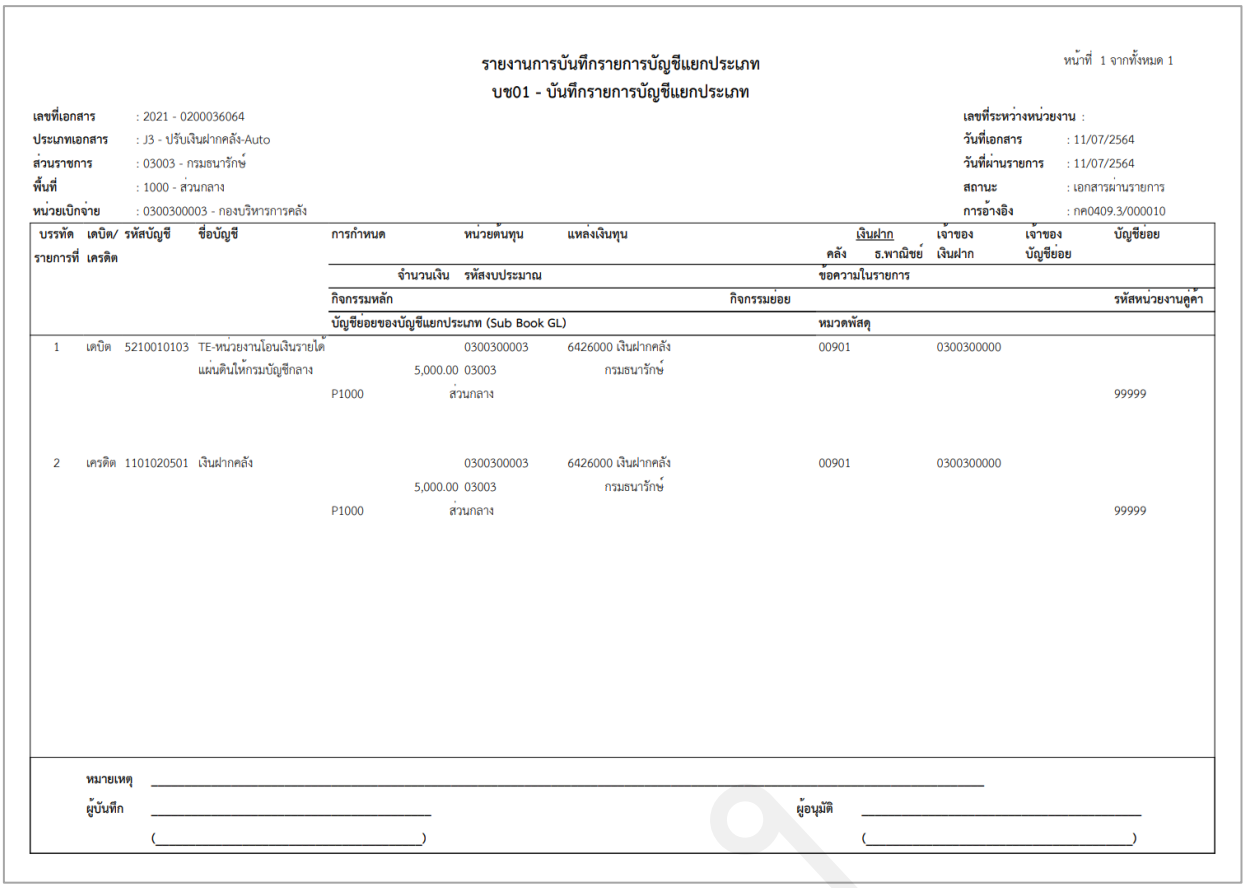
ภาพที่ 17

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 _____

(_____) (_____)

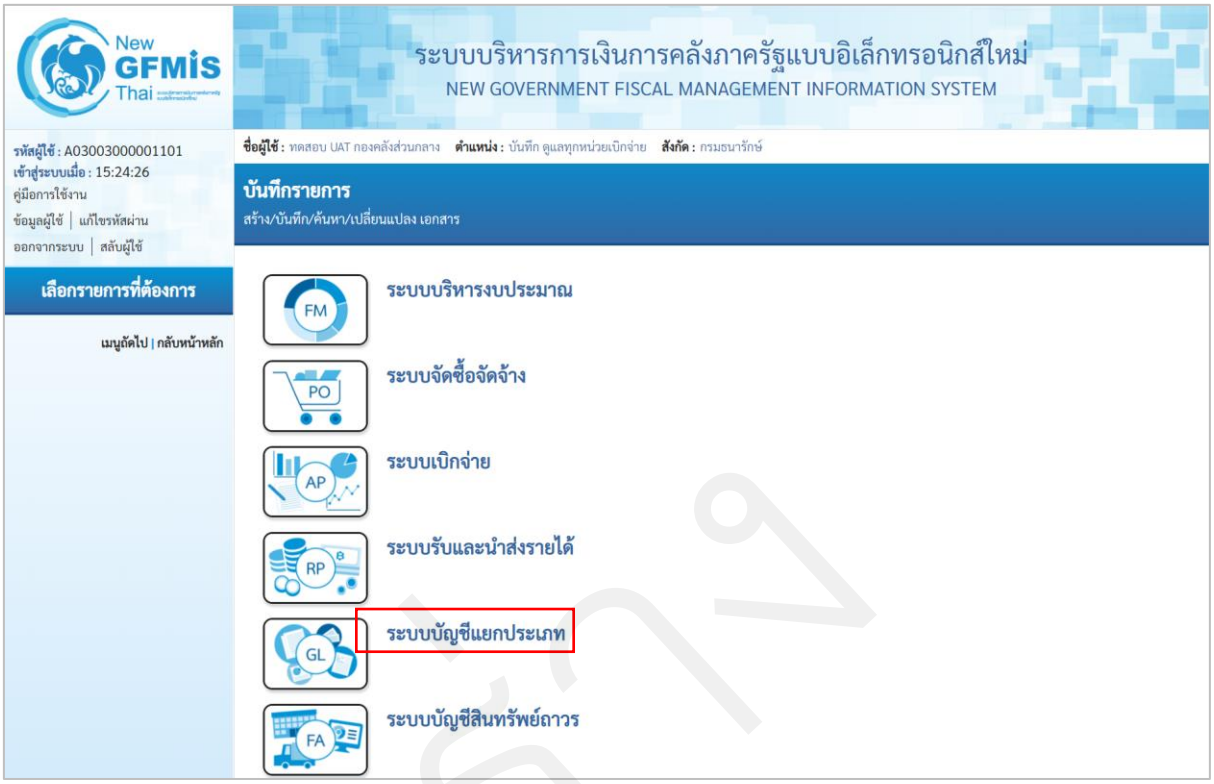
ภาพที่ 19

3.7.3 บันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดิน

3.7.3.1 การบันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินภายในปีงบประมาณ

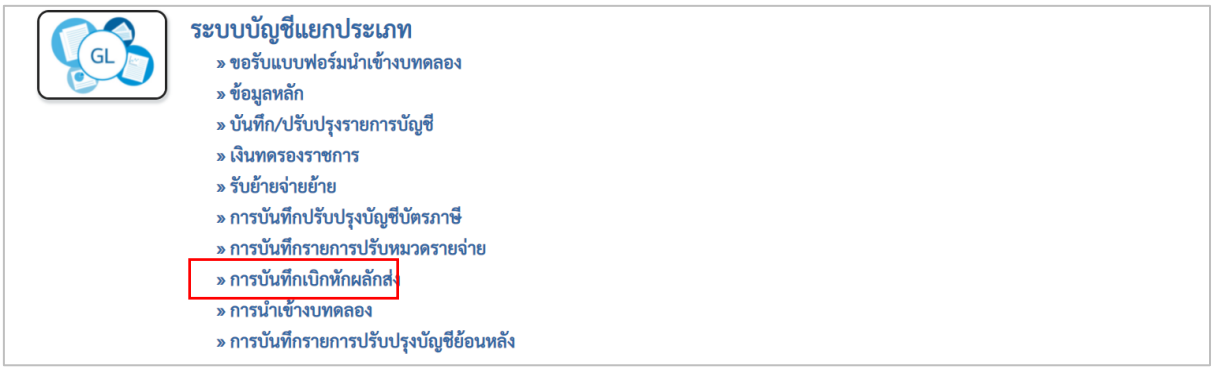
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



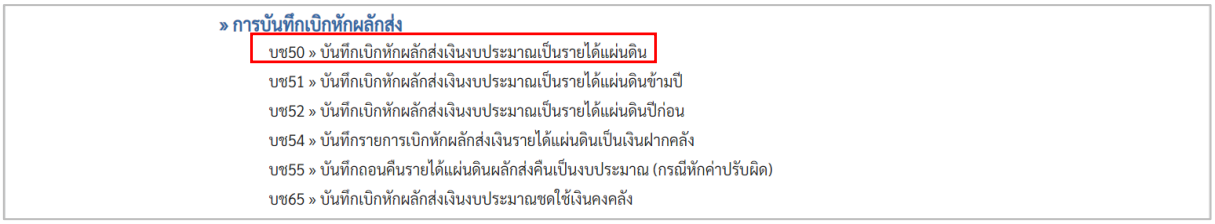
ภาพที่ 121

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกเบิกหักผลักส่ง ตามภาพที่ 2



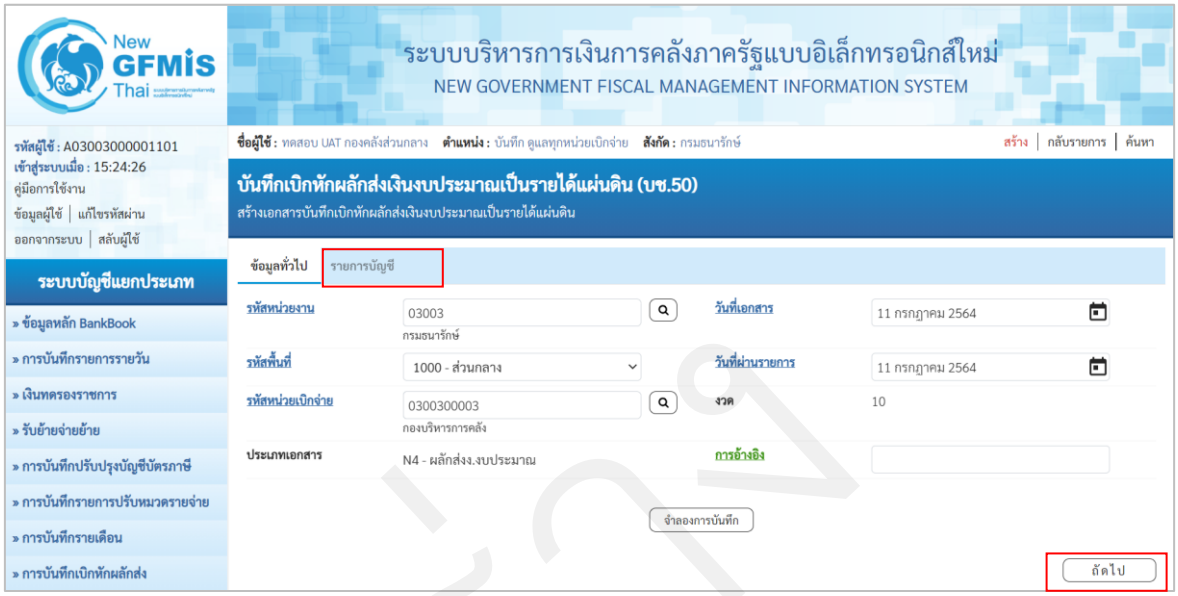
ภาพที่ 122

- กดปุ่ม » การบันทึกเบิกหักผลักส่ง เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช50 การบันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดิน ตามภาพที่ 3



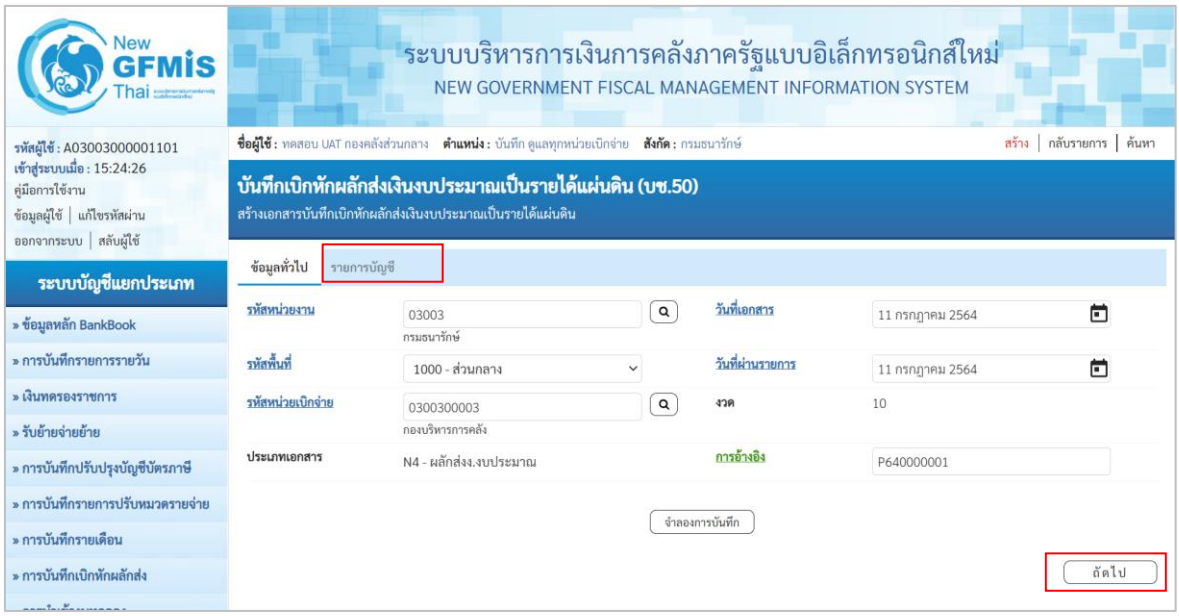
ภาพที่ 123

- กดปุ่ม บช50 » บันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดิน เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช50 การบันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดิน ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 124

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 154

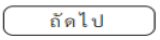


ภาพที่ 125

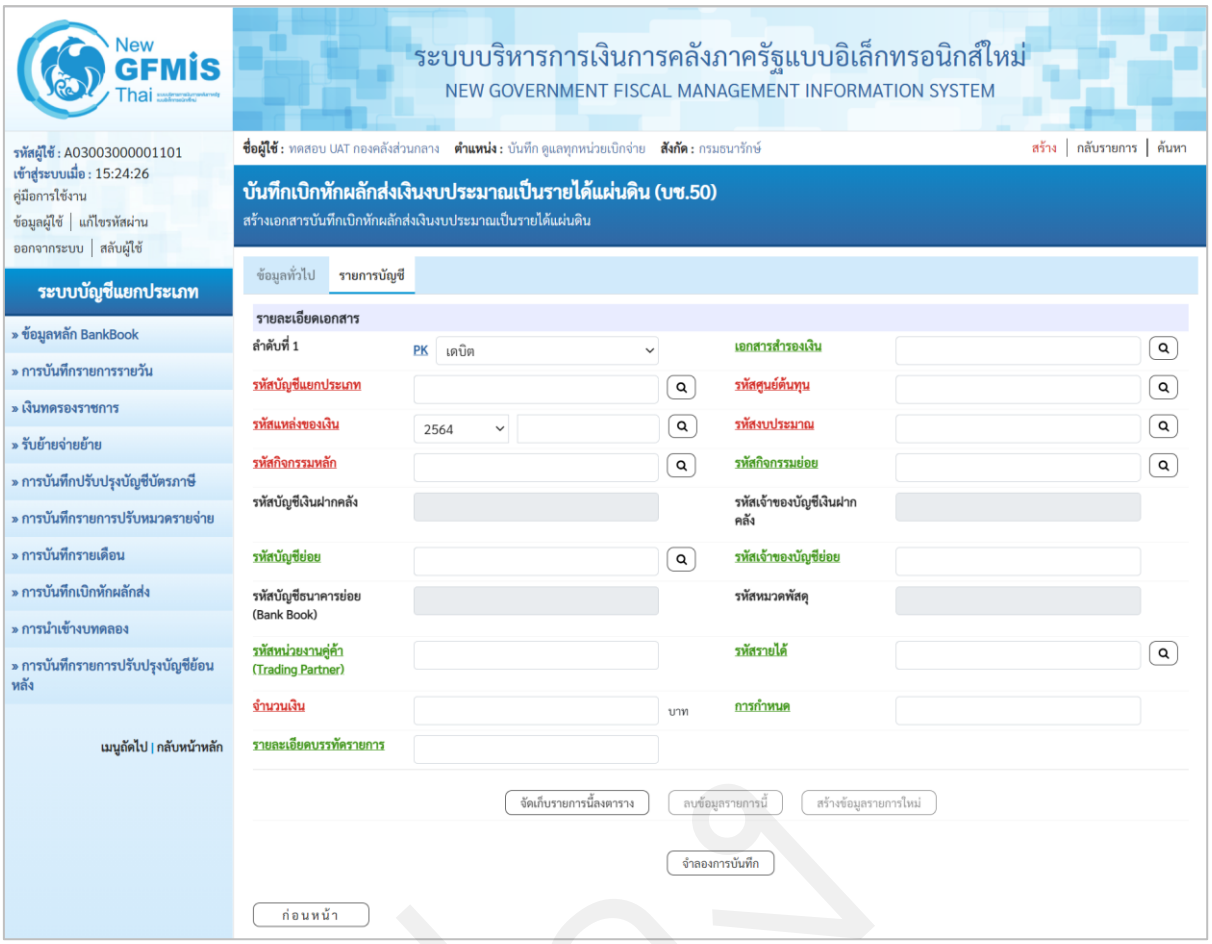
ข้อมูลทั่วไป รายละเอียดตามภาพที่ 5

- 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 

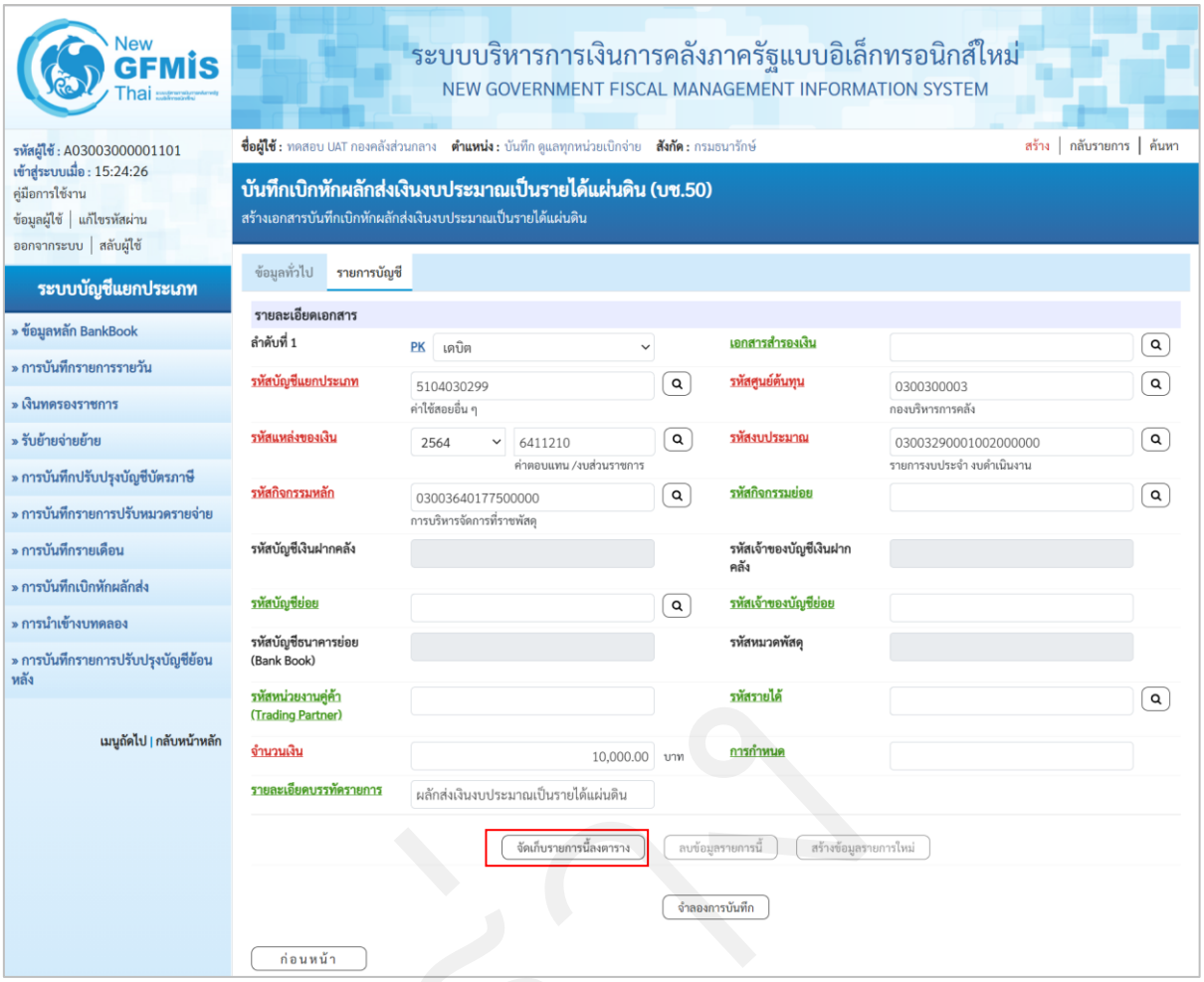
หรือ กดปุ่ม 

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

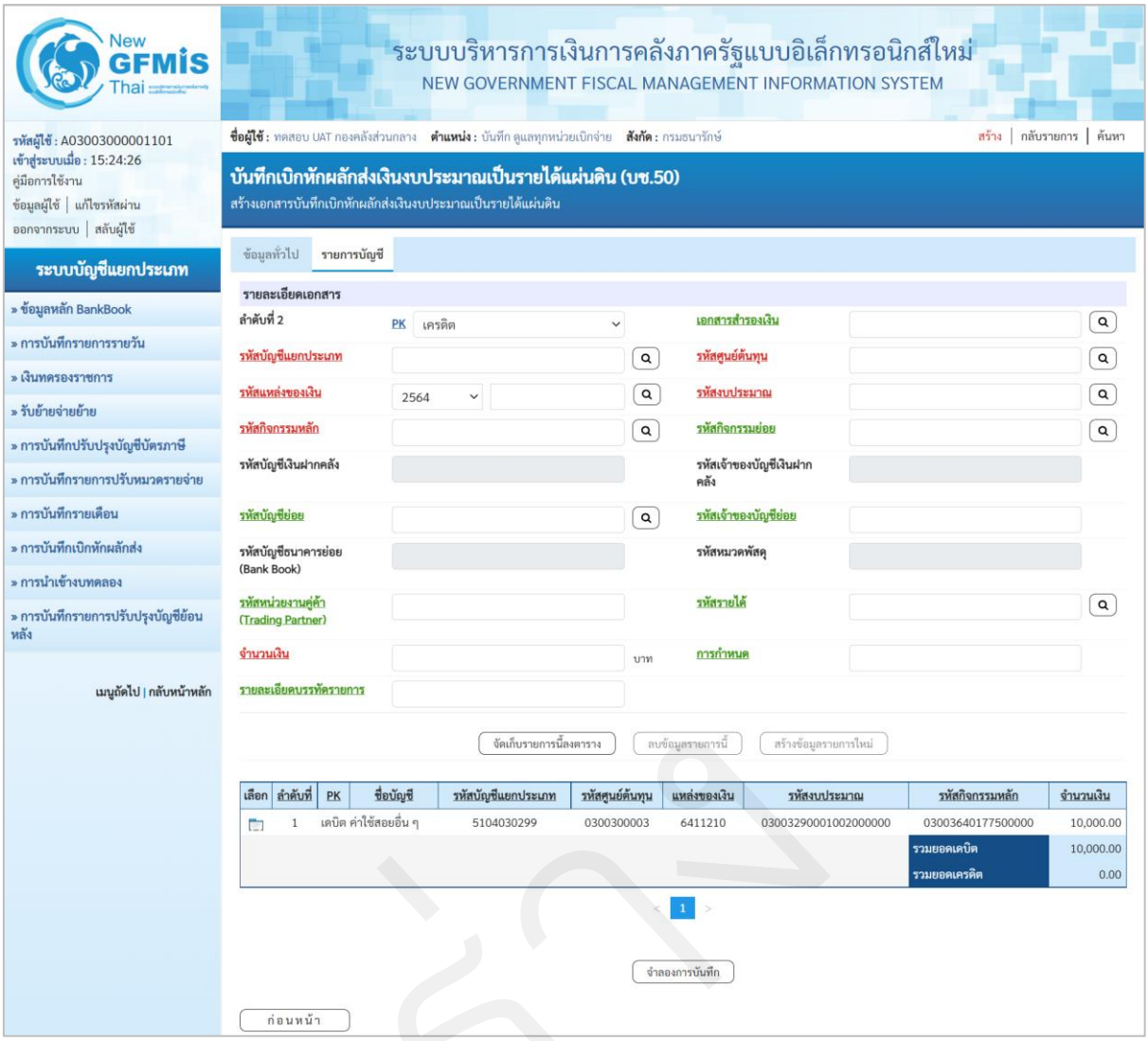
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

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

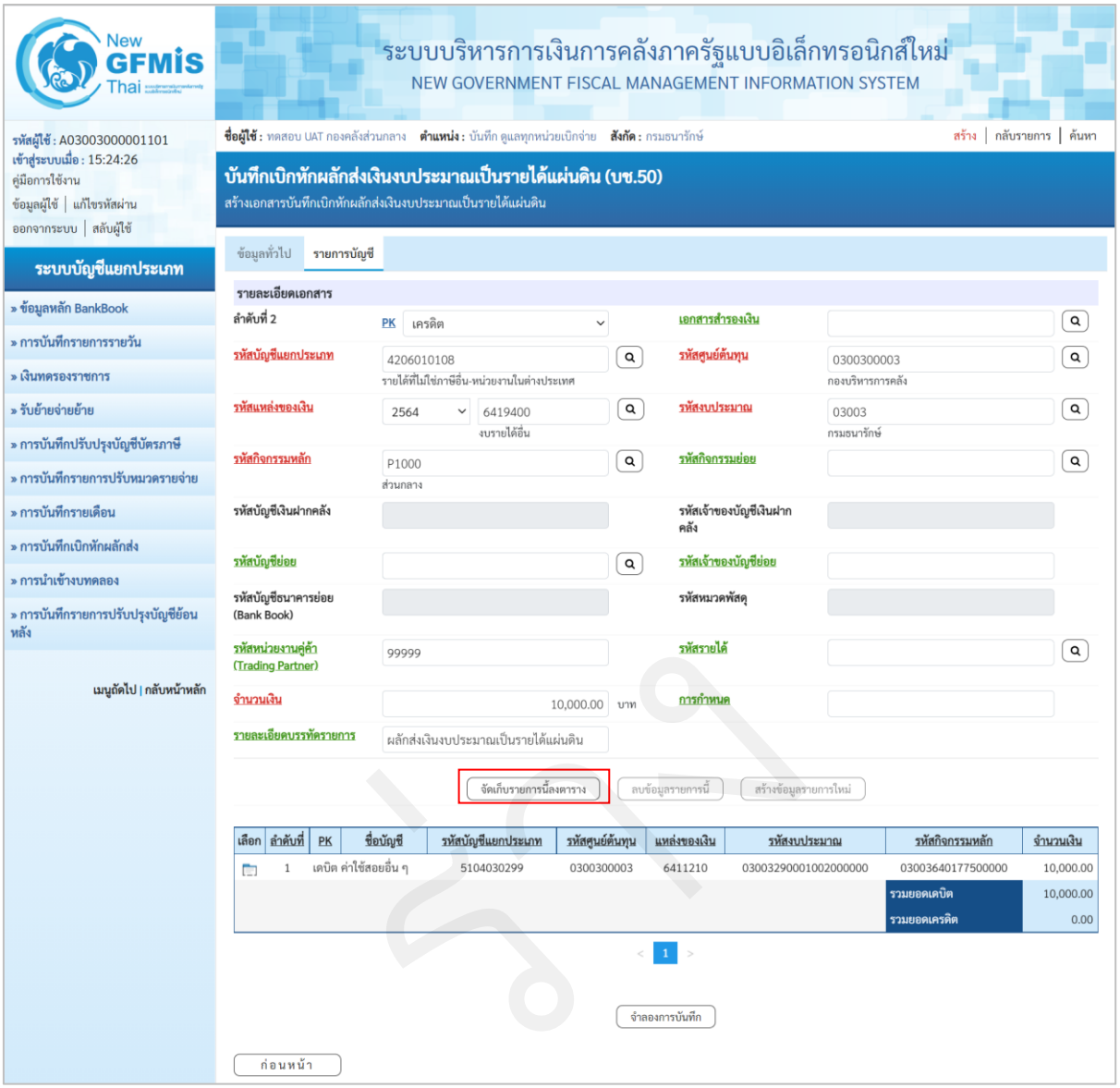
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน 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

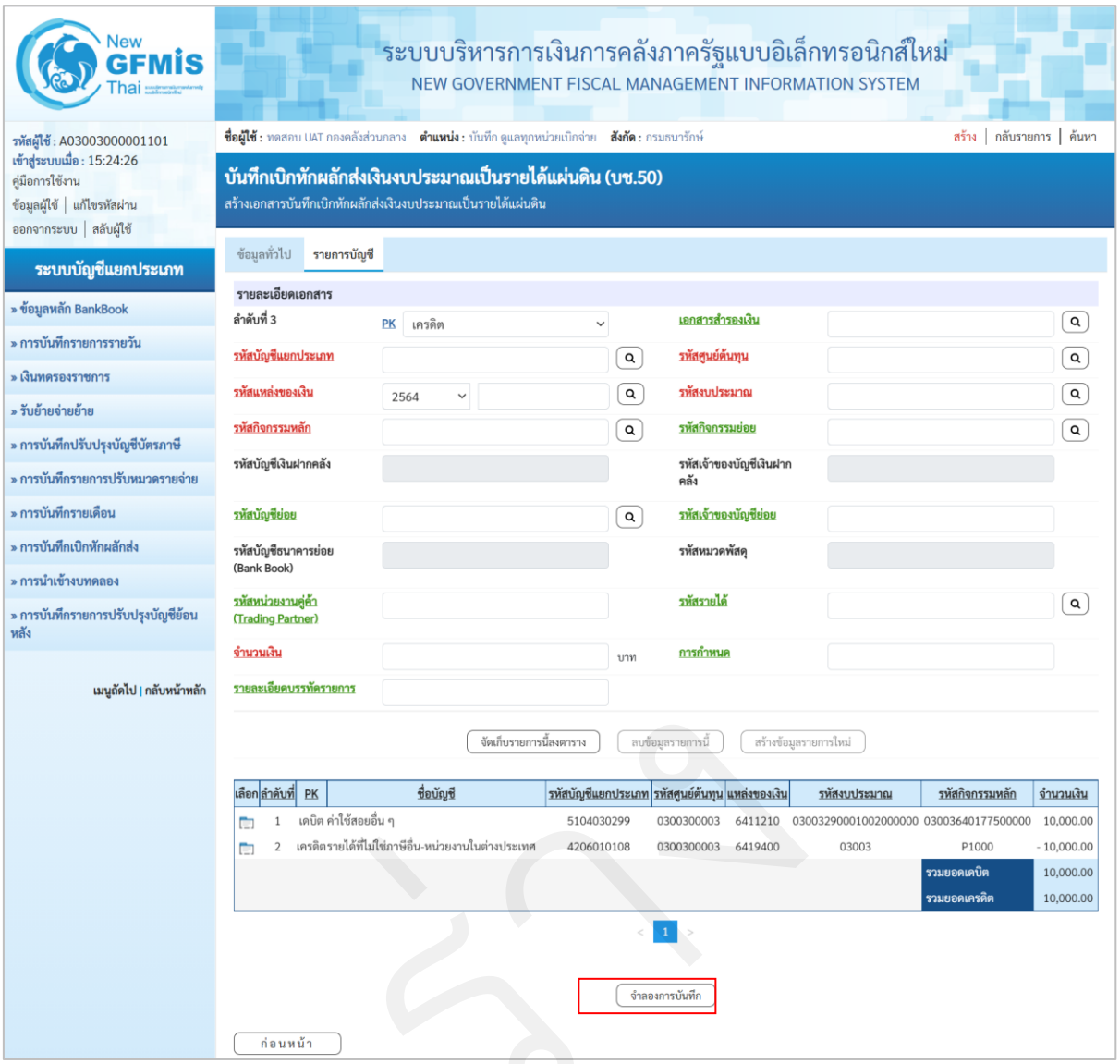
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 9

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

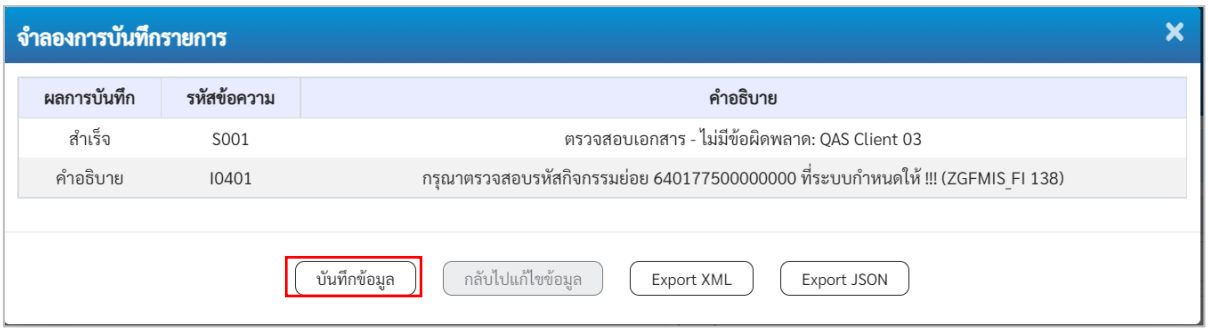


ภาพที่ 130

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 11

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย



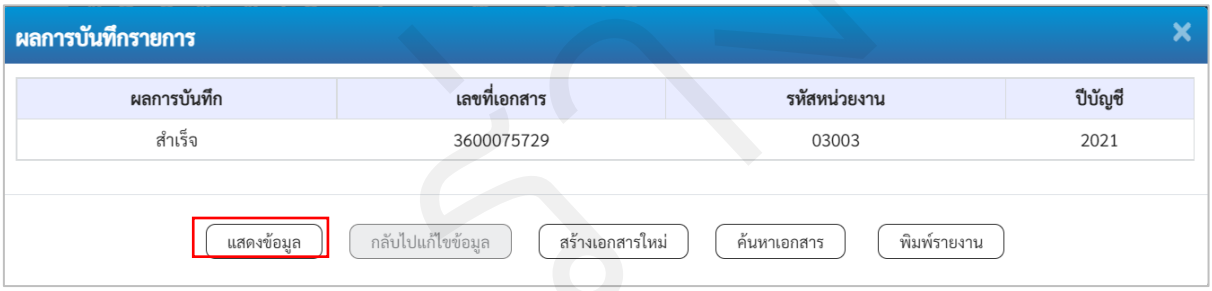
ภาพที่ 131

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

ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

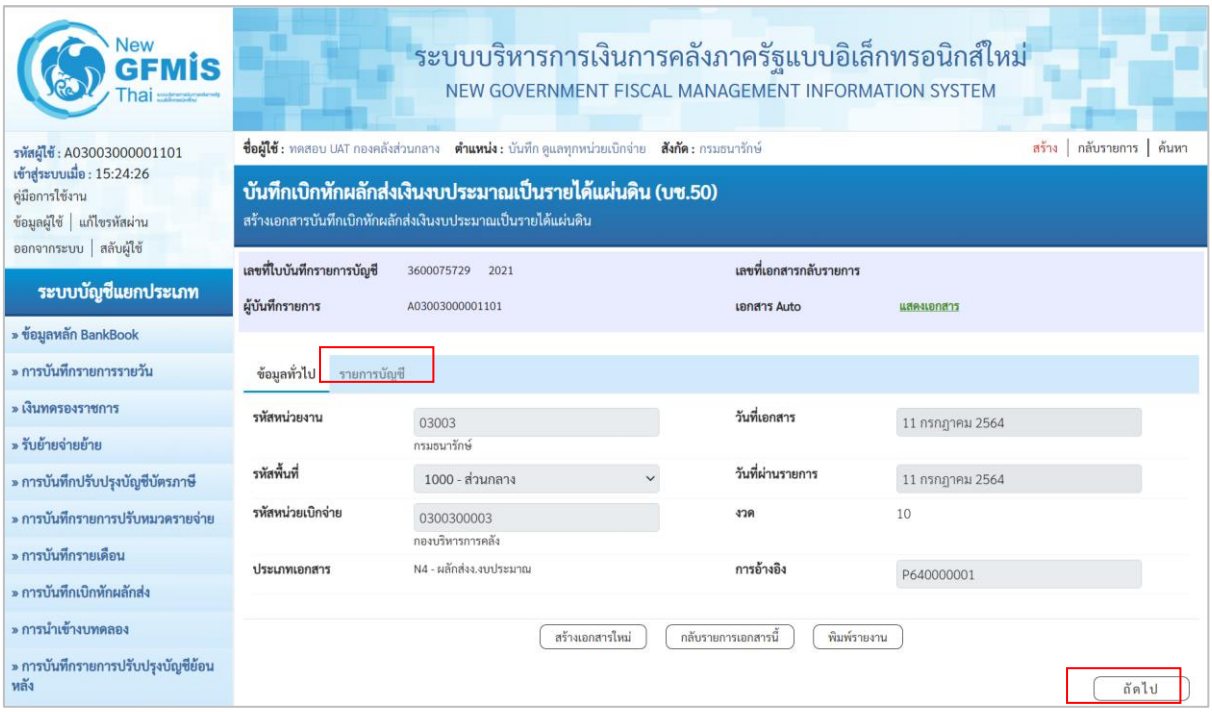
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 132

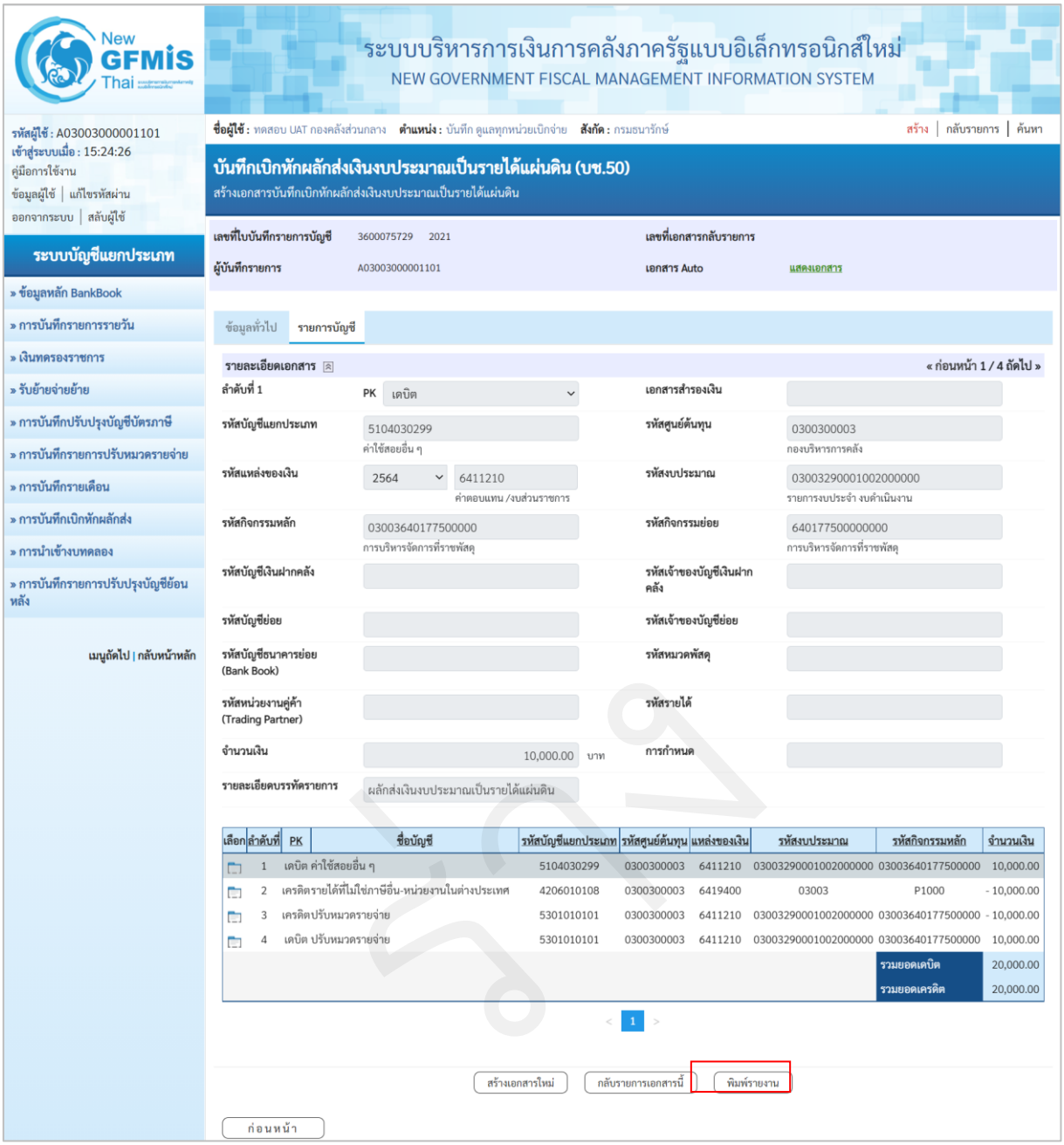
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 13
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช50 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 133

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

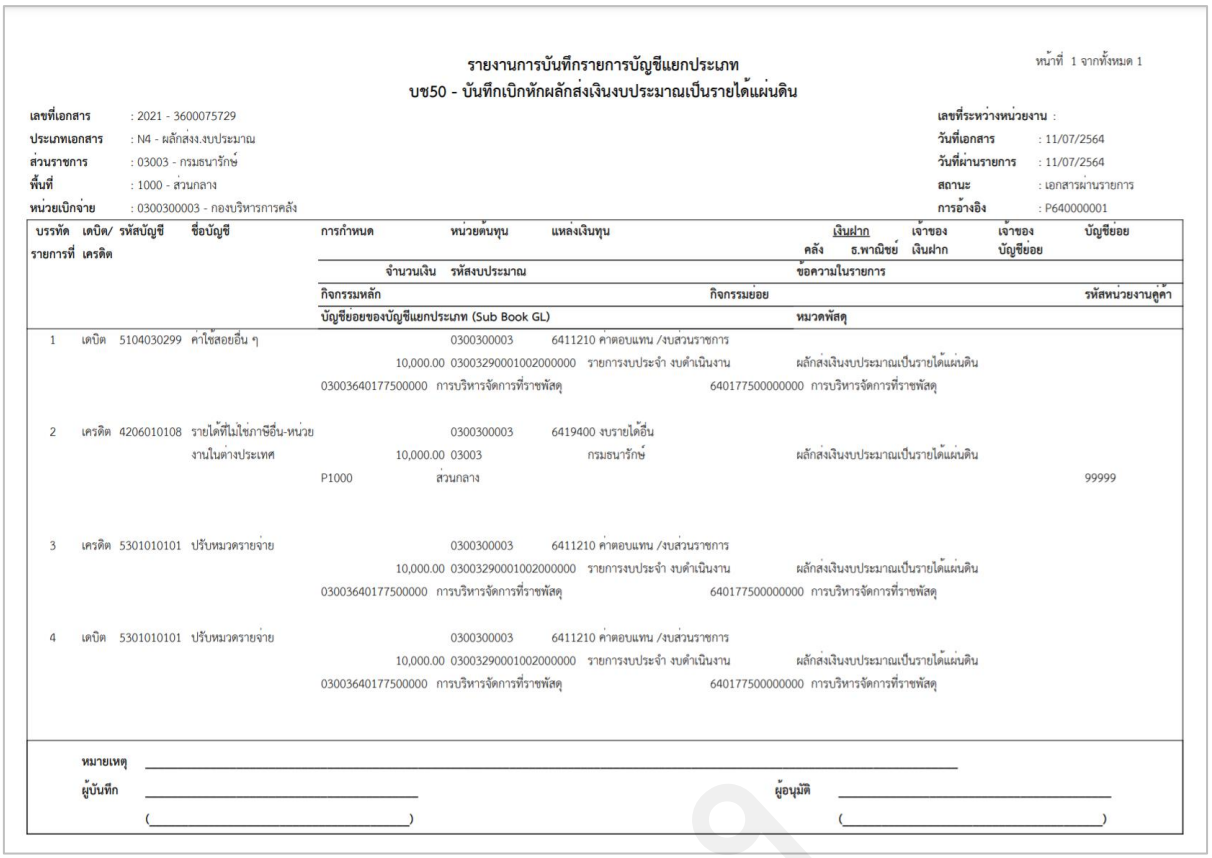
หลังจากกดปุ่ม“แสดงข้อมูล”ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภทตามภาพที่ 14



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				

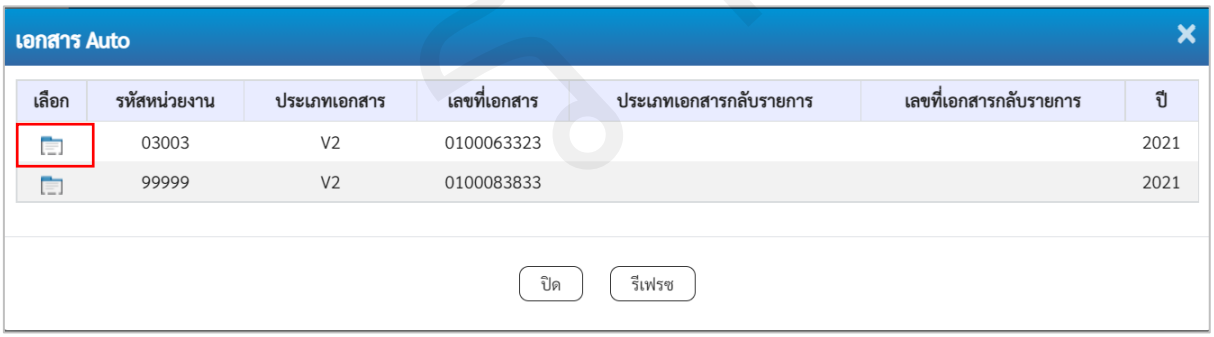
หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____

(_____) (_____)

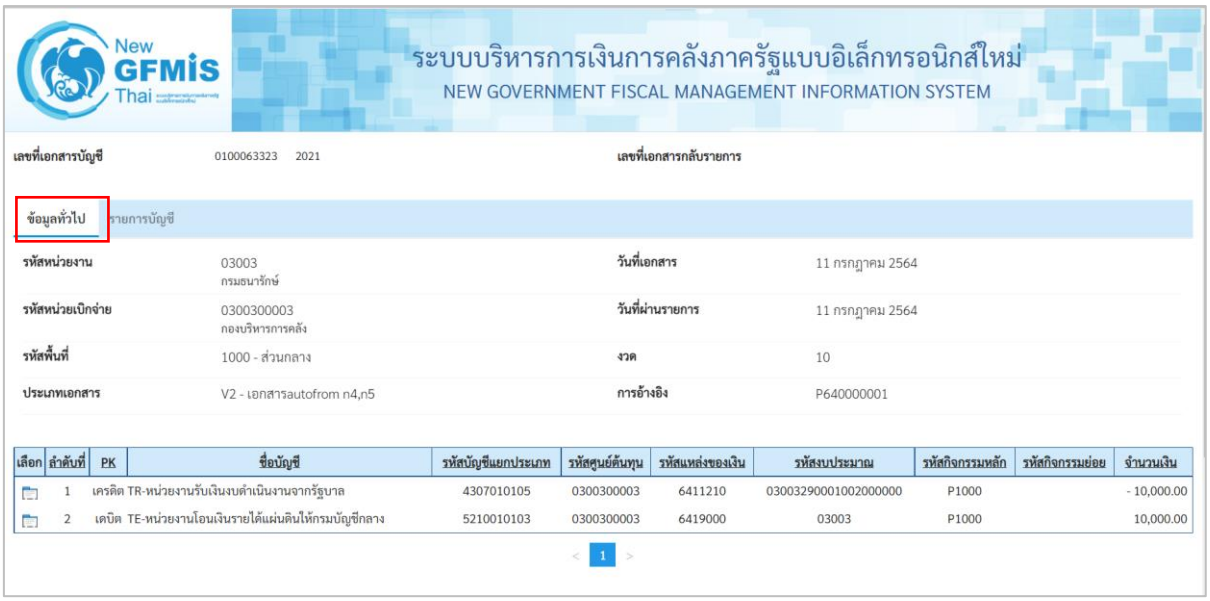
ภาพที่ 135

กดปุ่ม **แสดงเอกสาร** เพื่อแสดงเอกสาร AUTO ระบบแสดงหน้าจอตามภาพที่ 16



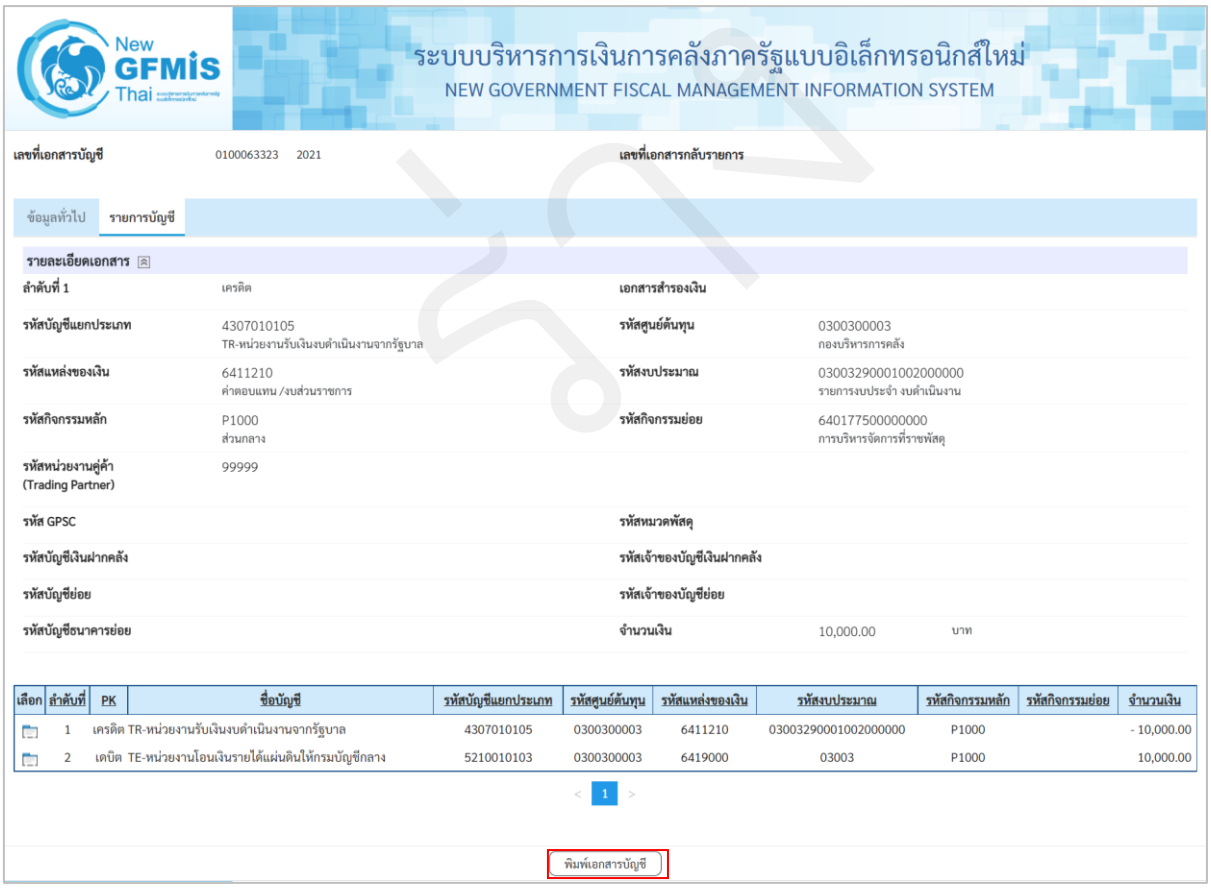
ภาพที่ 136

กดปุ่ม  เพื่อเลือกแสดงเอกสาร AUTO (V2) ของหน่วยงานที่ต้องการ จะแสดงตามภาพที่ 17



ภาพที่ 137

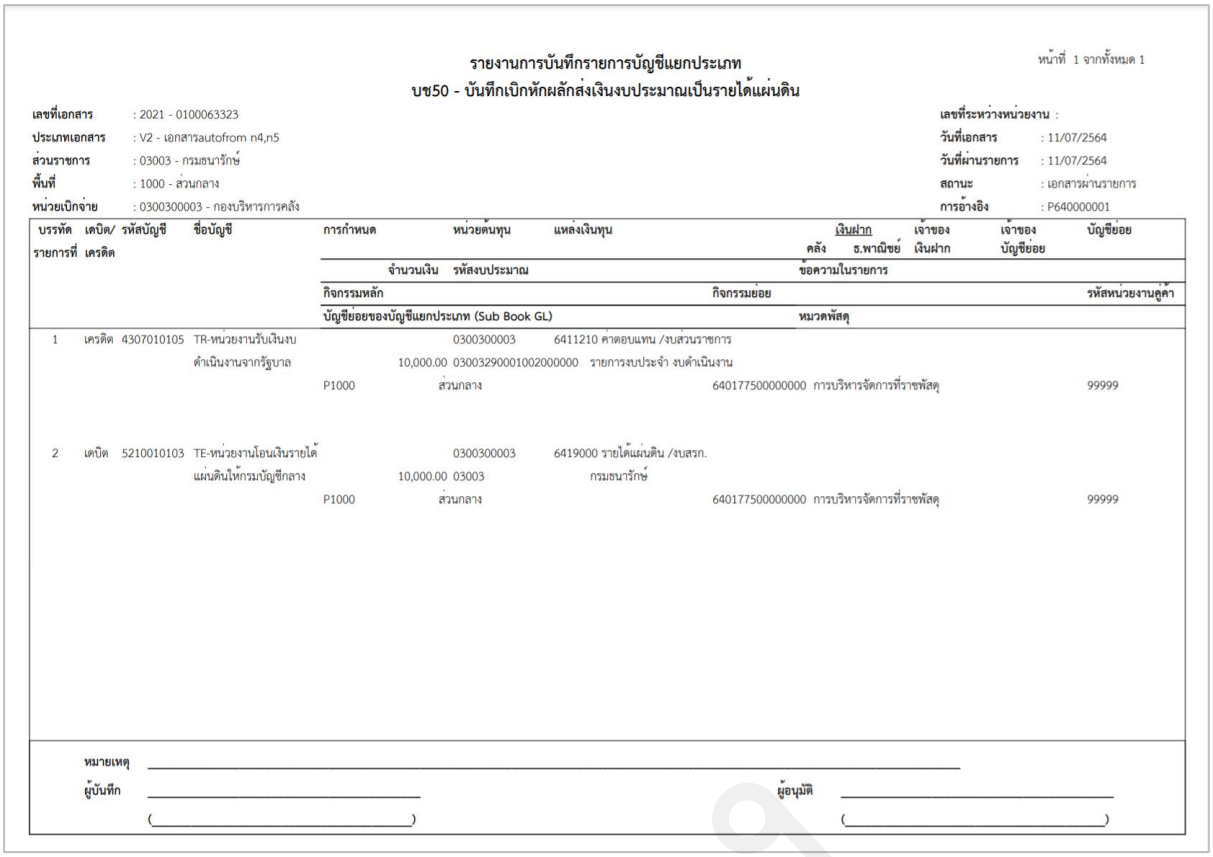
กดปุ่ม รายการบัญชี เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท เอกสาร AUTO (V2) ตามภาพที่ 18



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** _____

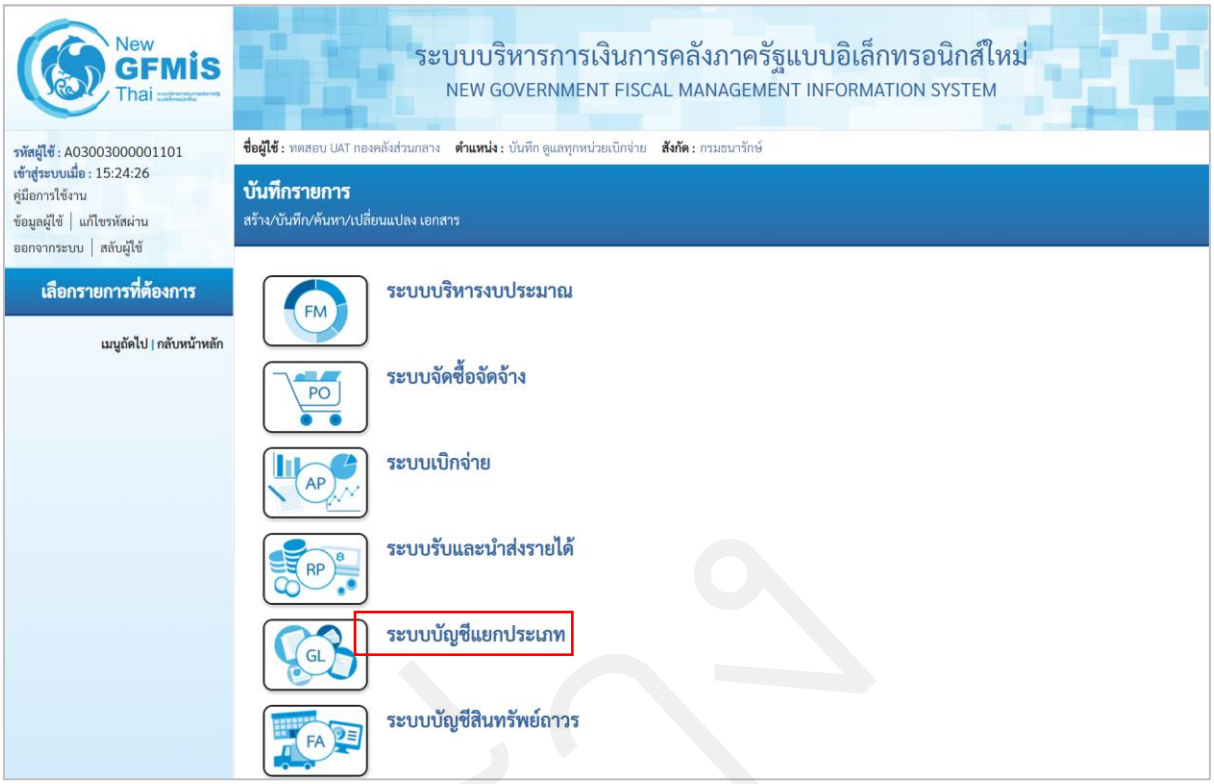
(_____) (_____)

ภาพที่ 139

3.7.4 การบันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินข้ามปี

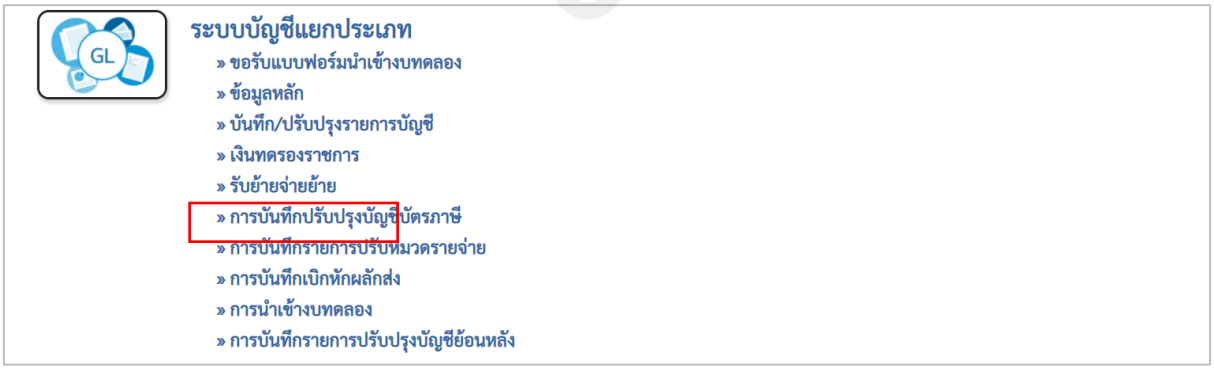
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 155



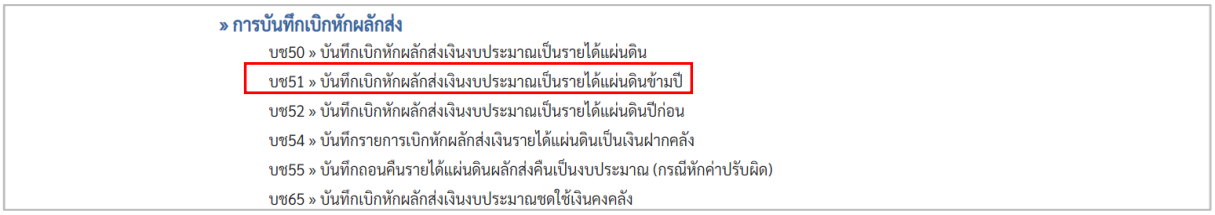
ภาพที่ 140

- กด ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกเบิกหักผลักส่ง ตามภาพที่ 156



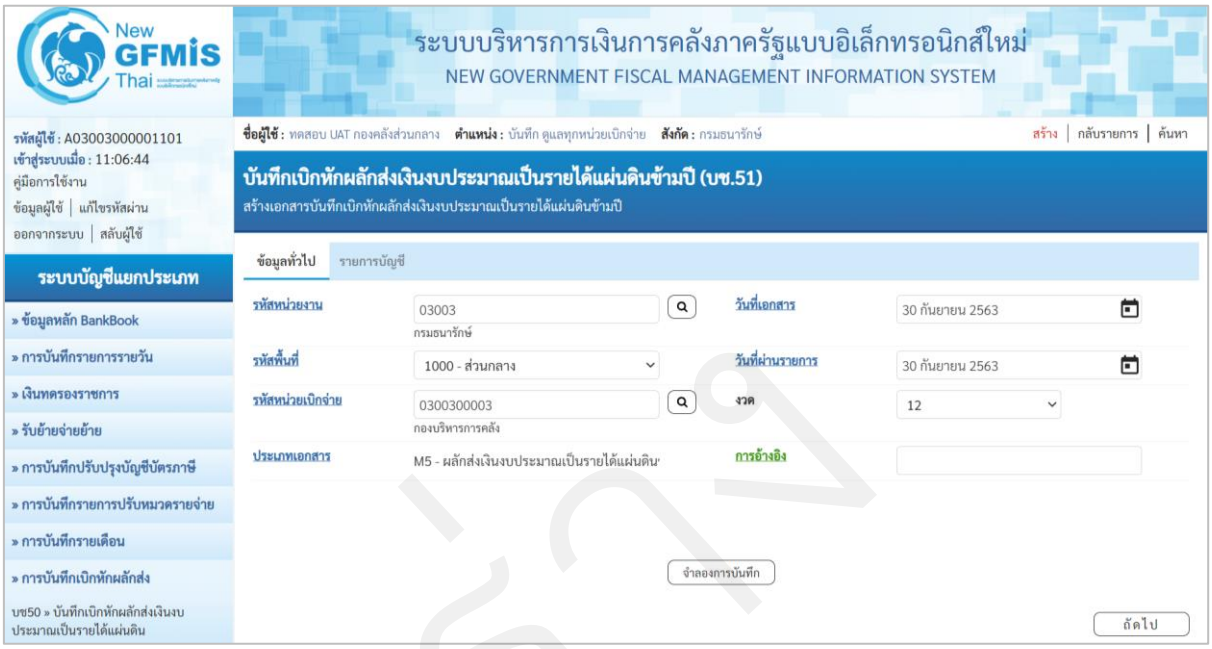
ภาพที่ 141

- กดปุ่ม » การบันทึกเบิกหักผลักส่ง เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช51 บันทึกรายการบันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินข้ามปี ตามภาพที่ 157



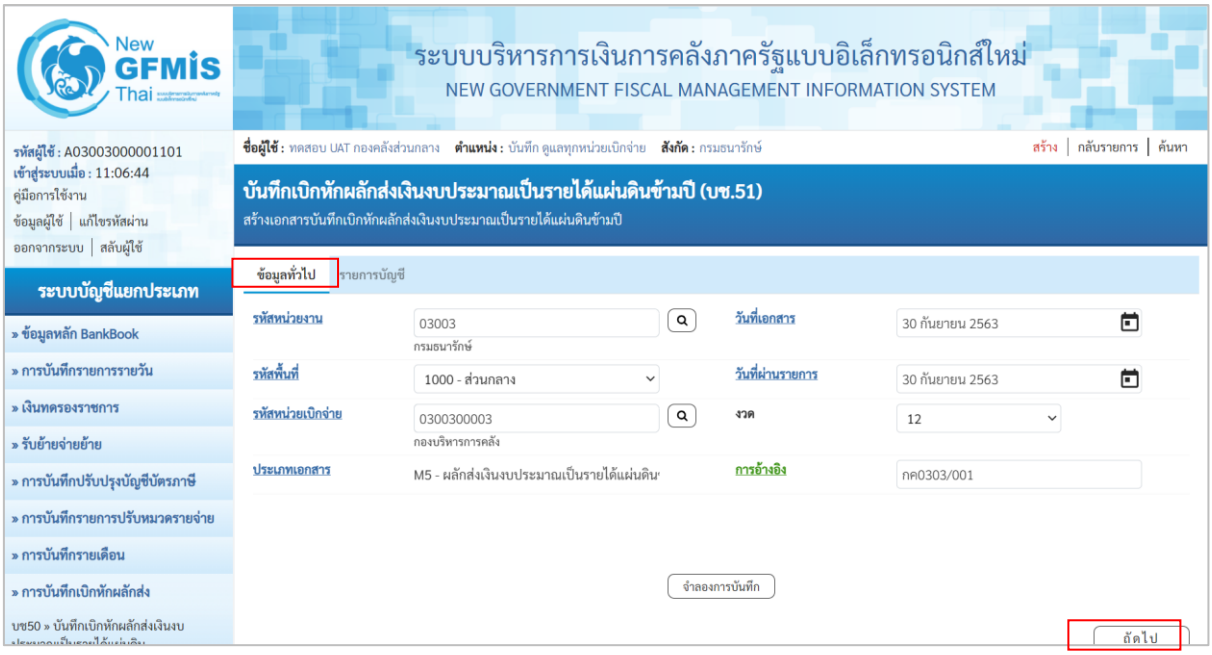
ภาพที่ 142

- กดปุ่ม บช51 » บันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินข้ามปี เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช51 บันทึกรายการบันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินข้ามปี ตามภาพที่ 158



ภาพที่ 143

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 159

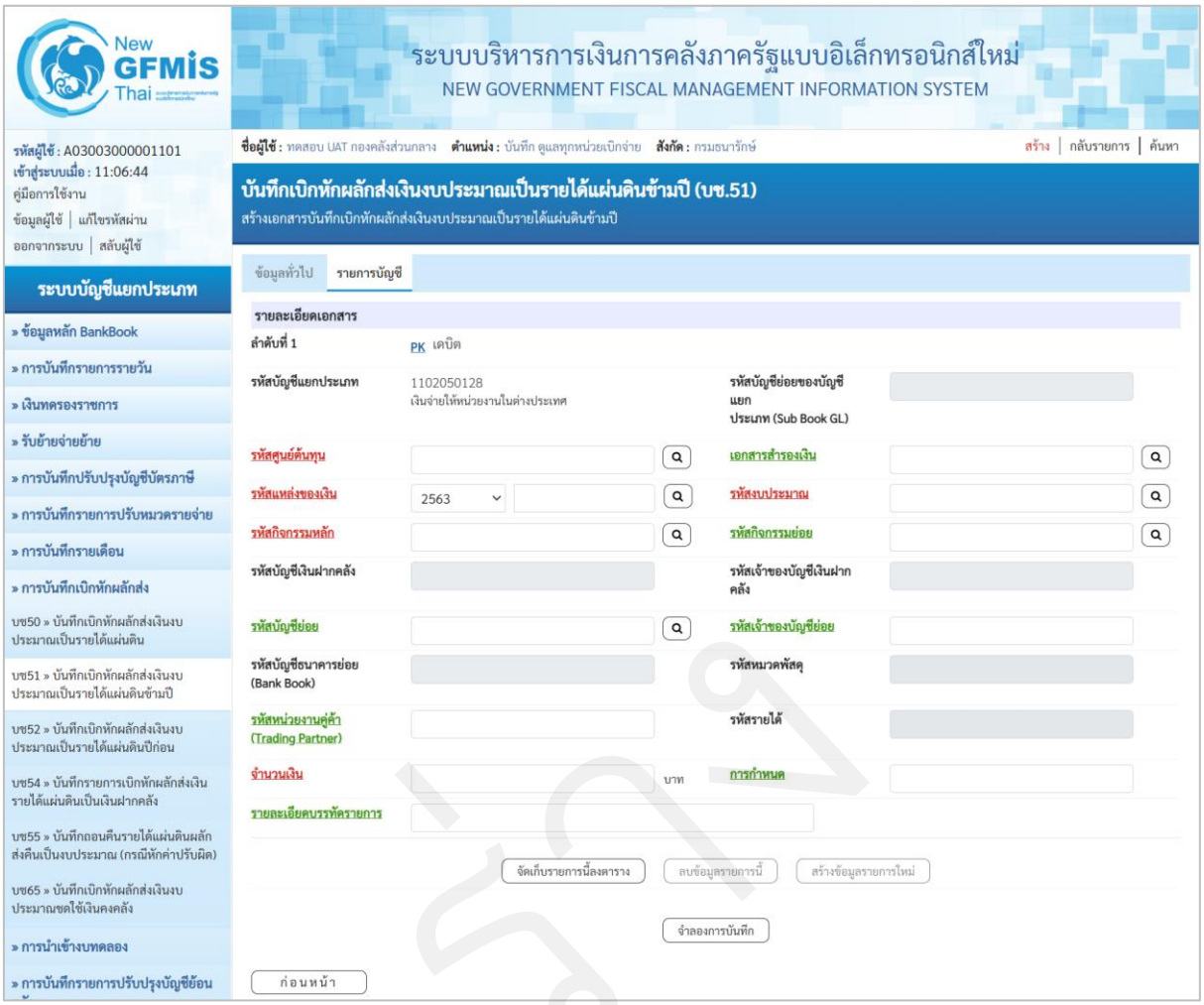


ภาพที่ 144

ข้อมูลทั่วไป

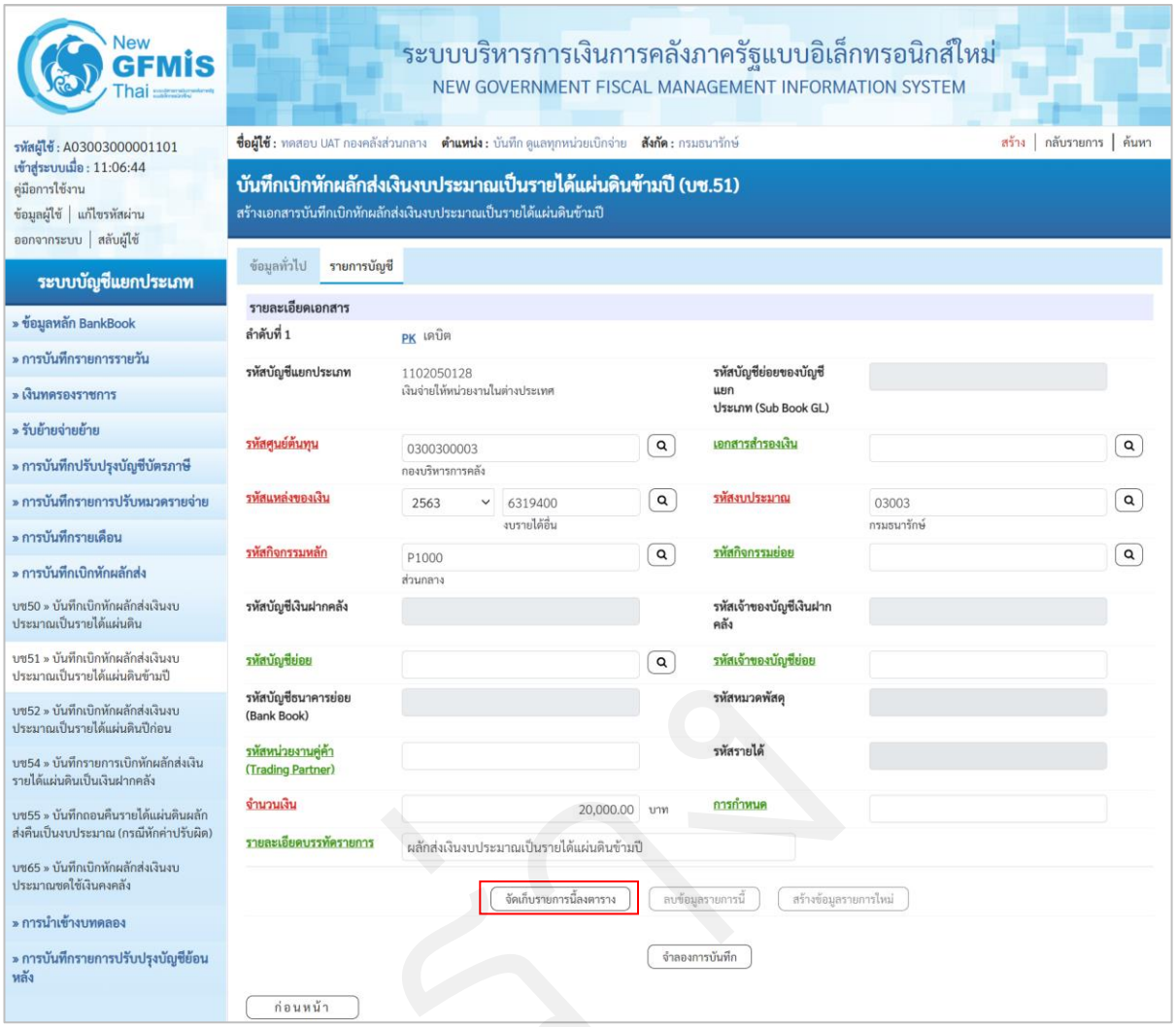
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิที่การเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ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



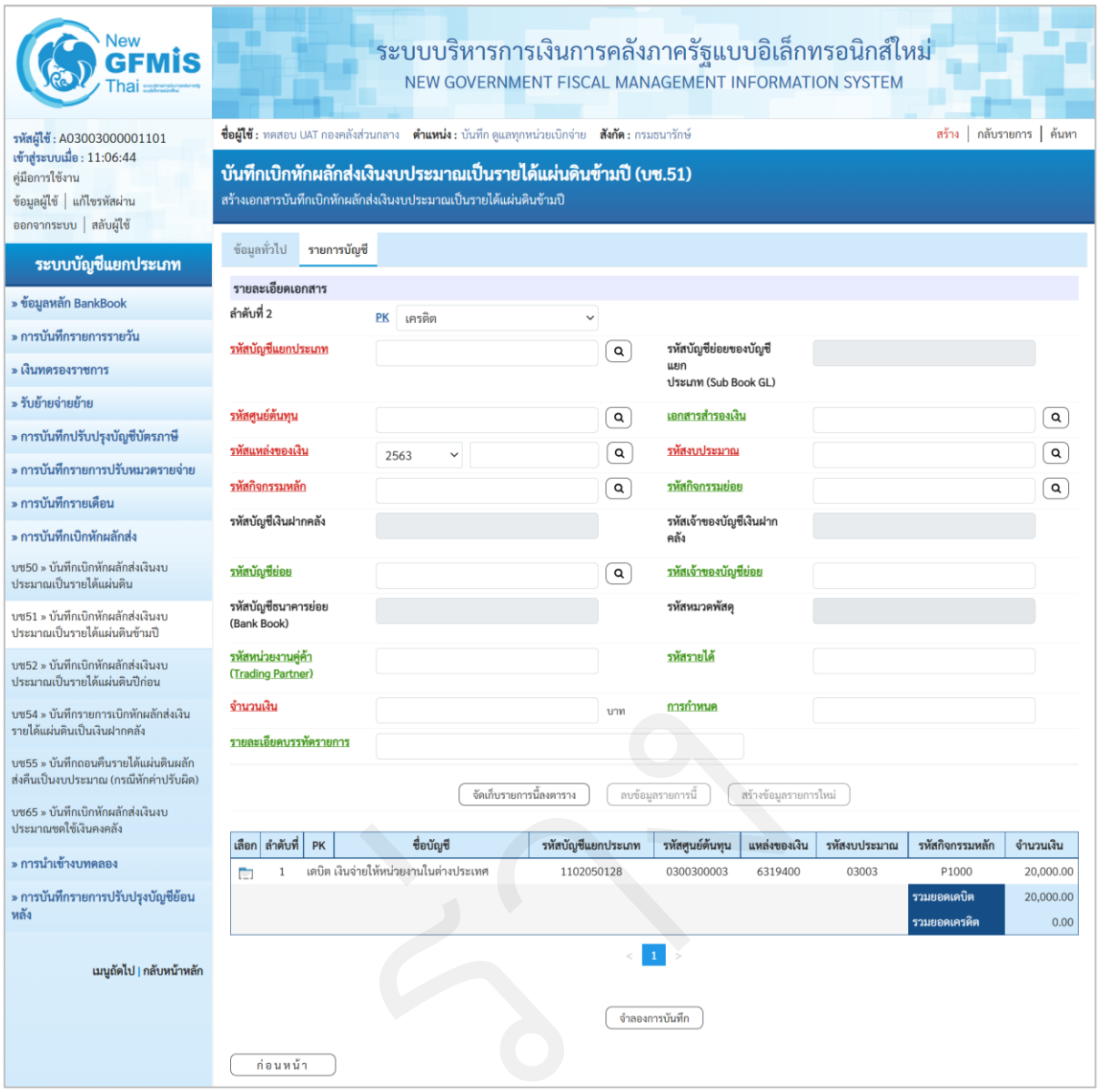
ภาพที่ 146

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

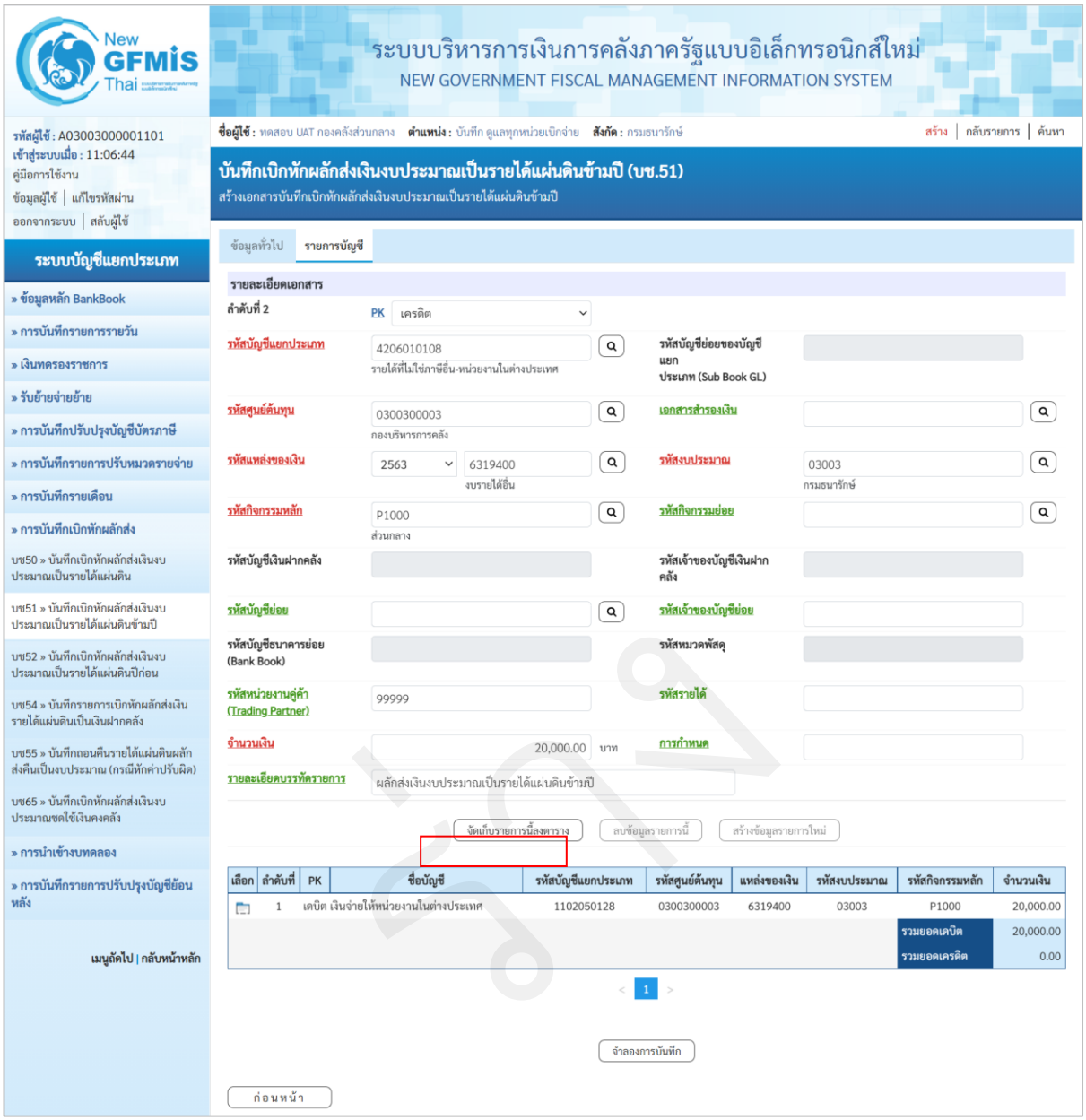
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้ ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงิน 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

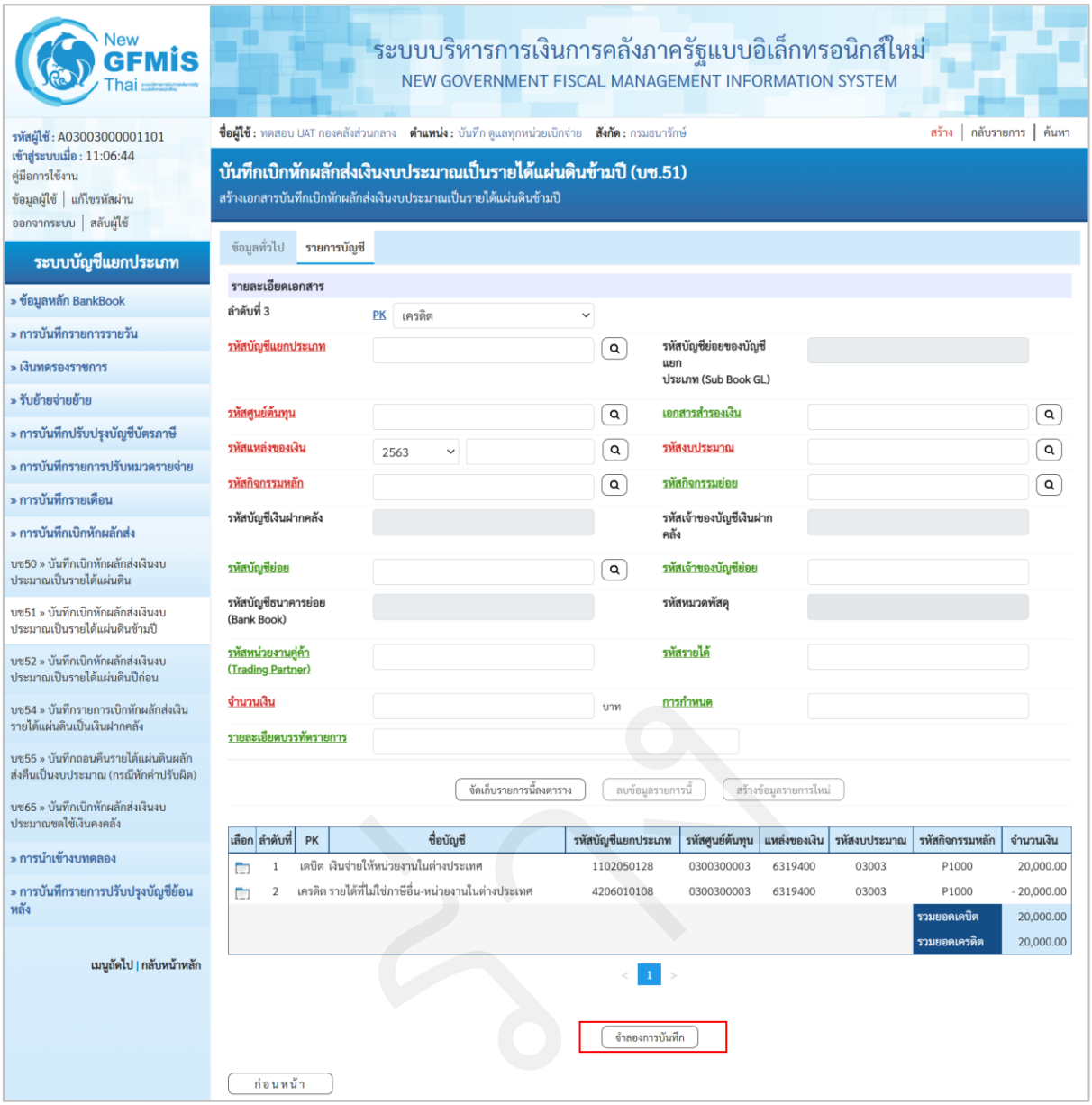
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 9

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

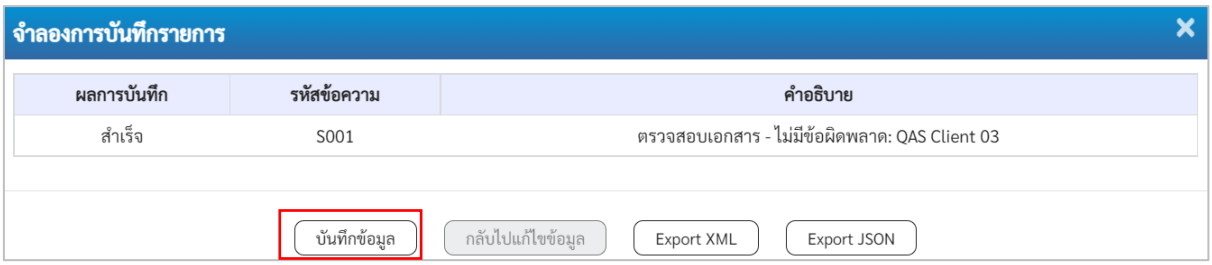


ภาพที่ 149

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 165

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

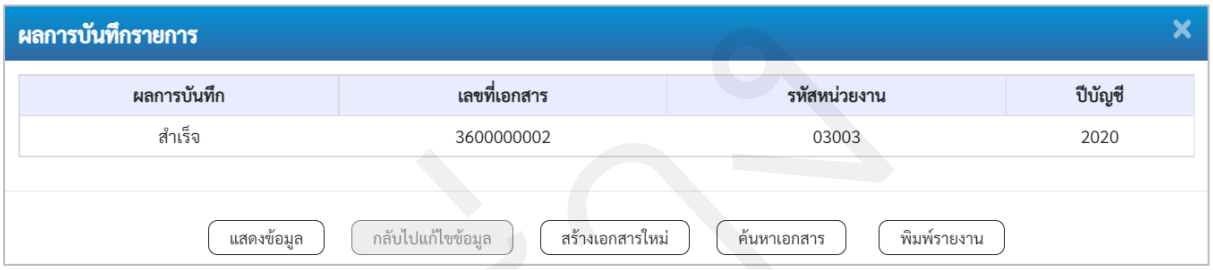


ภาพที่ 150

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

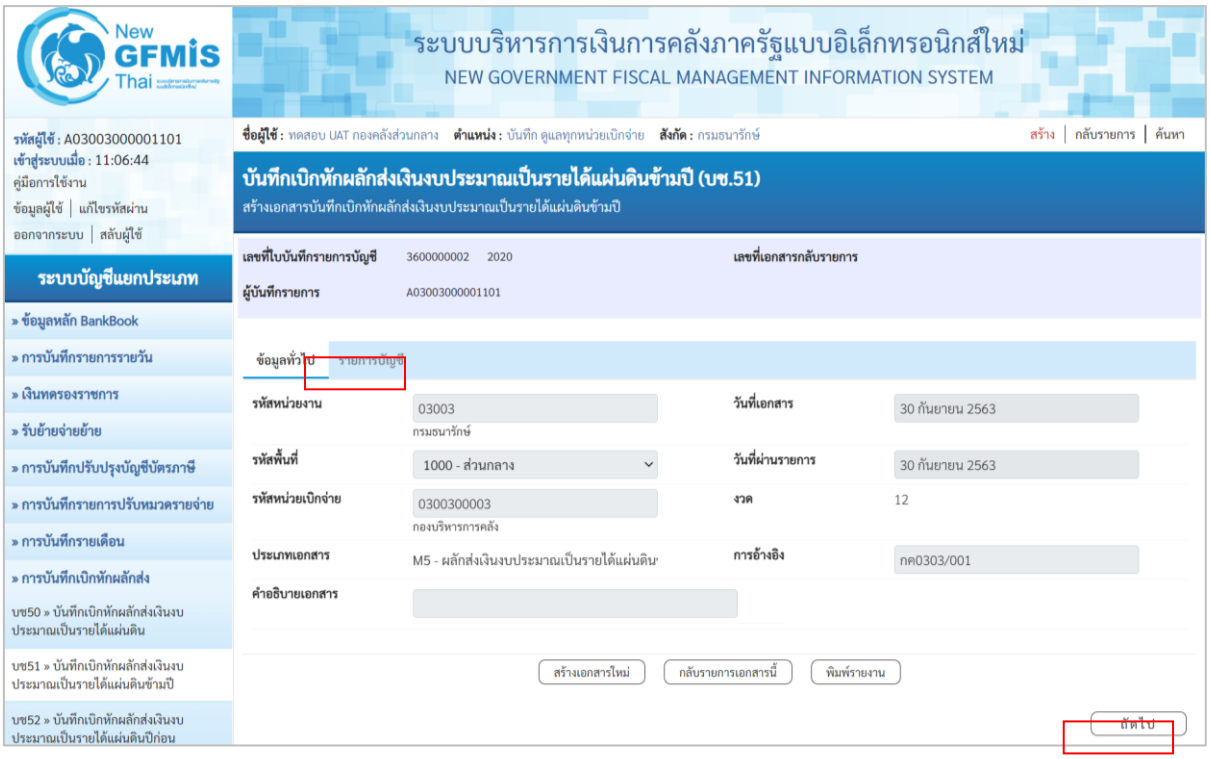
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 151

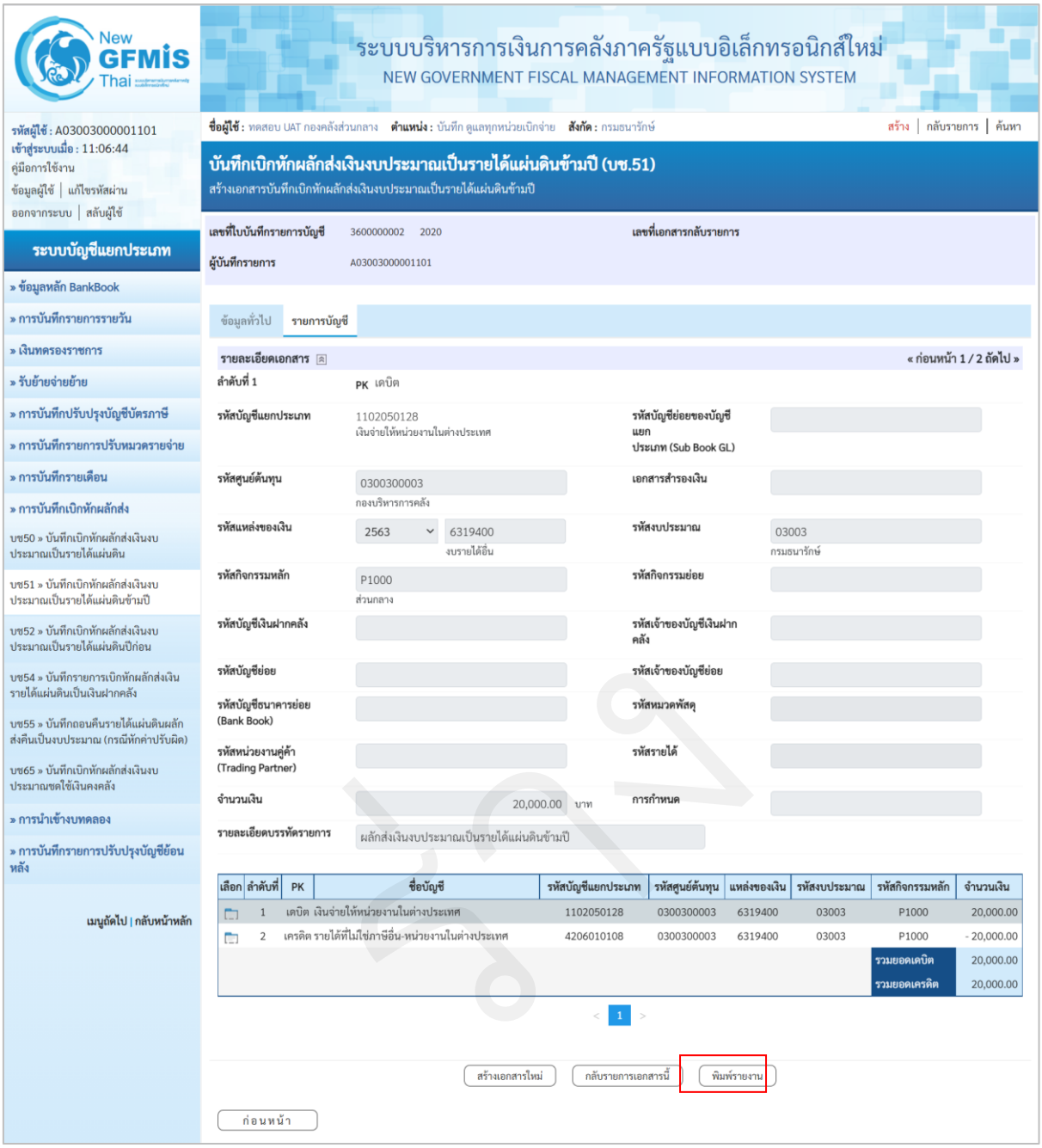
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 167
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช50 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 152

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

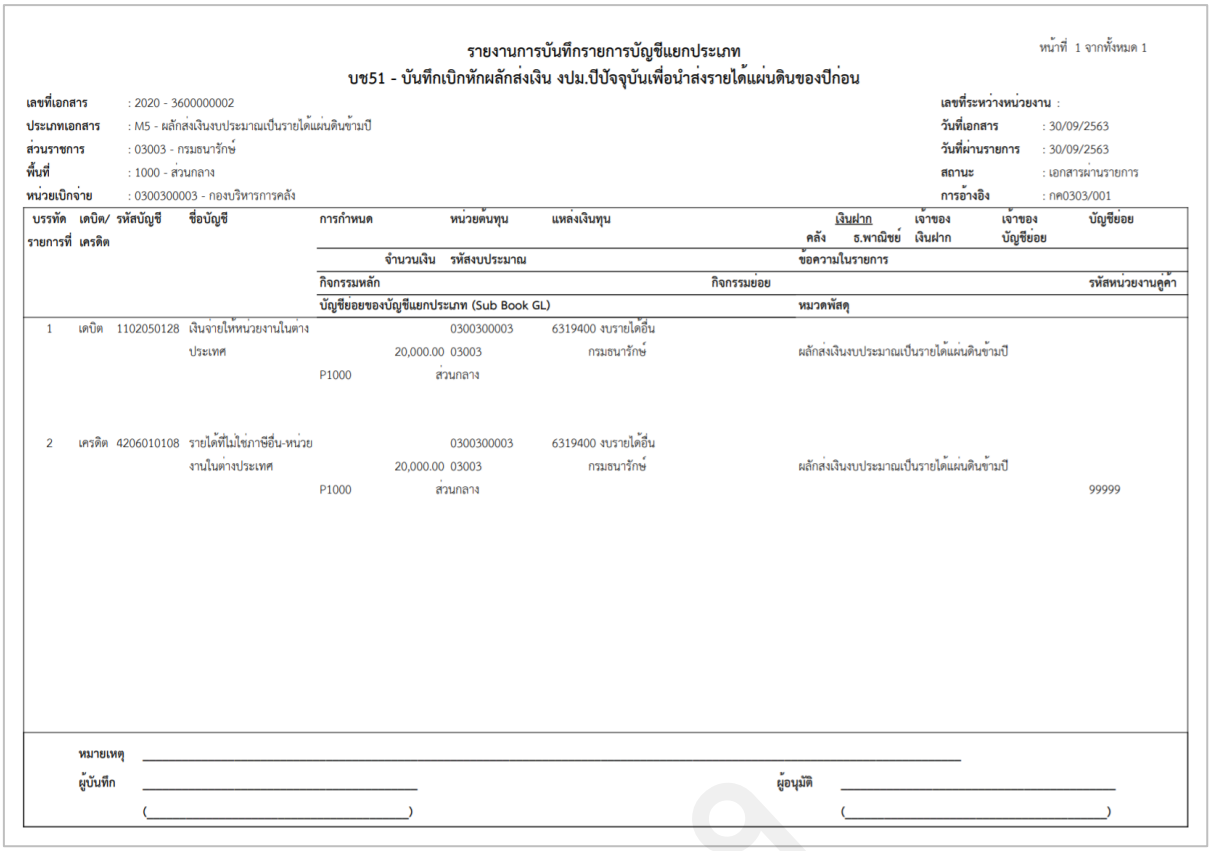
หลังจากกดปุ่ม“แสดงข้อมูล”ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 168



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** _____

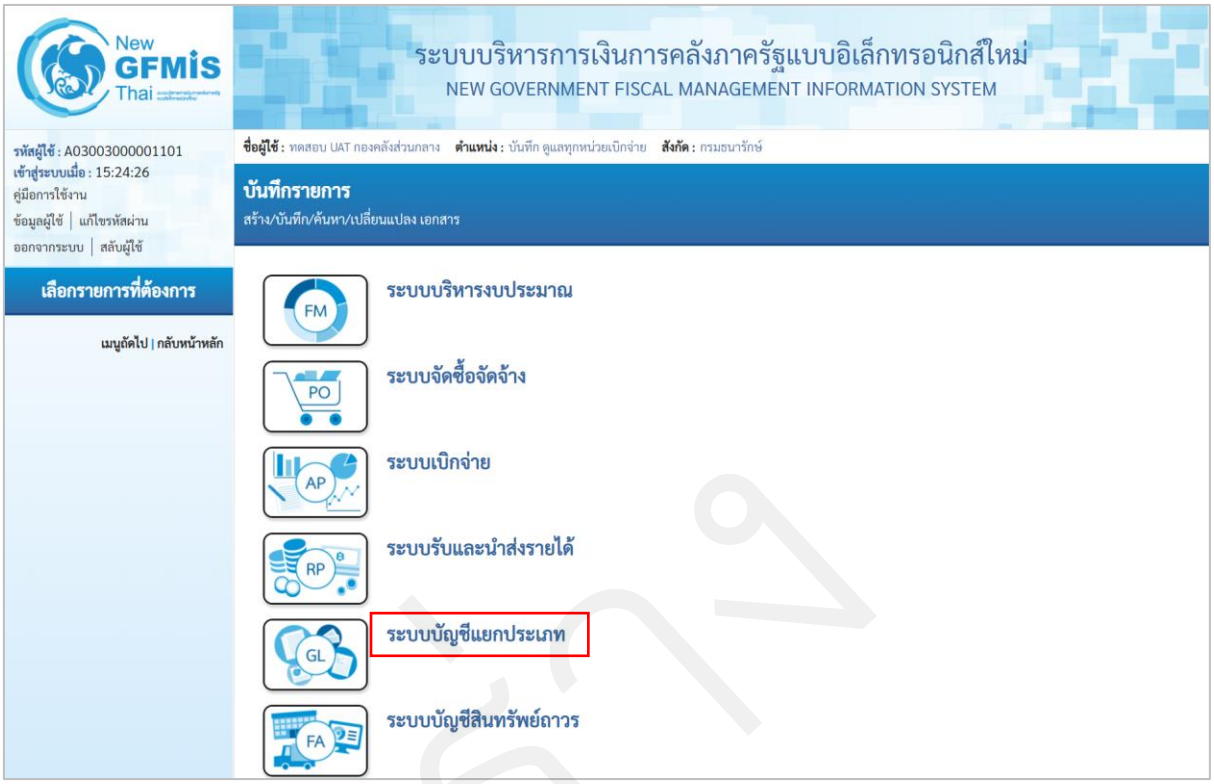
(_____) (_____)

ภาพที่ 154

3.7.4.1 การบันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินปีก่อน (ประเภทเอกสาร N5)

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 35



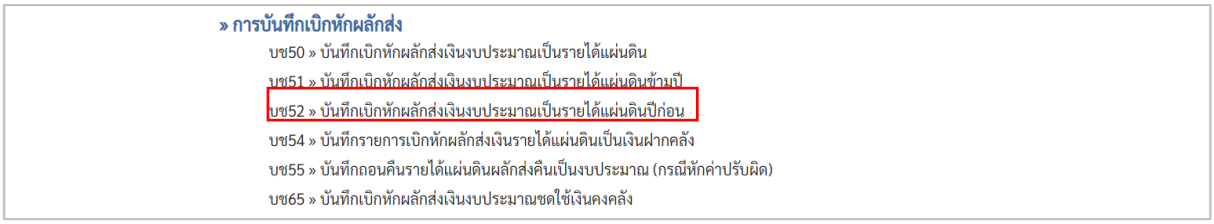
ภาพที่ 155

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกเบิกหักผลักส่ง ตามภาพที่ 36



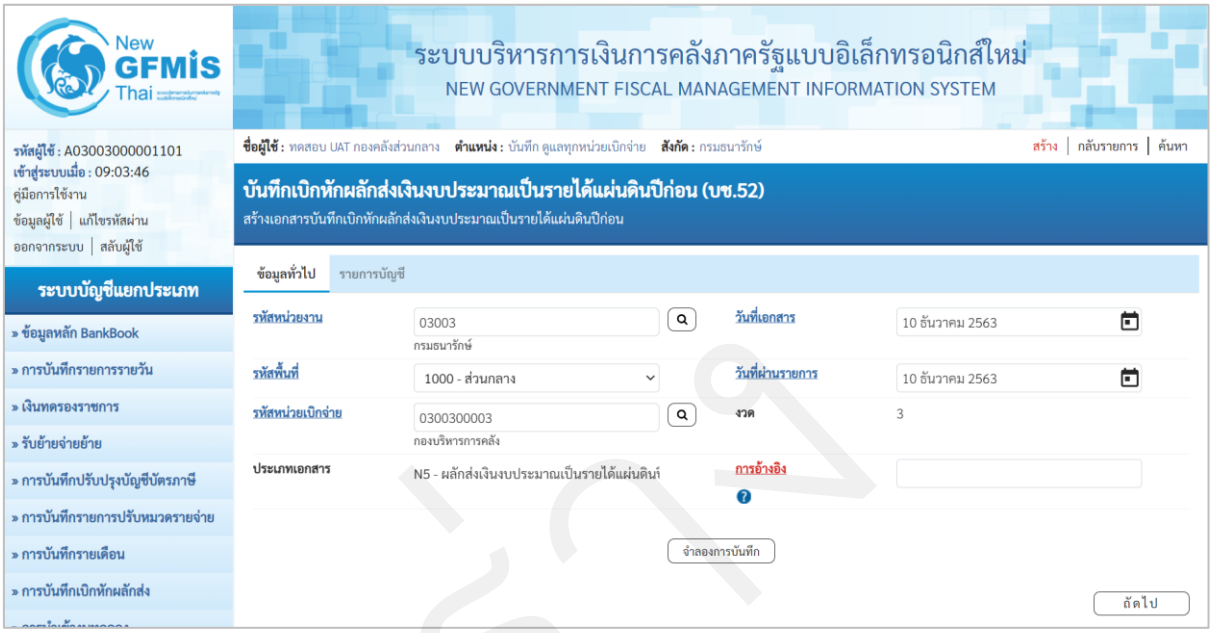
ภาพที่ 156

- กดปุ่ม » การบันทึกเบิกหักผลักส่ง เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช52 การบันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดิน ตามภาพที่ 37

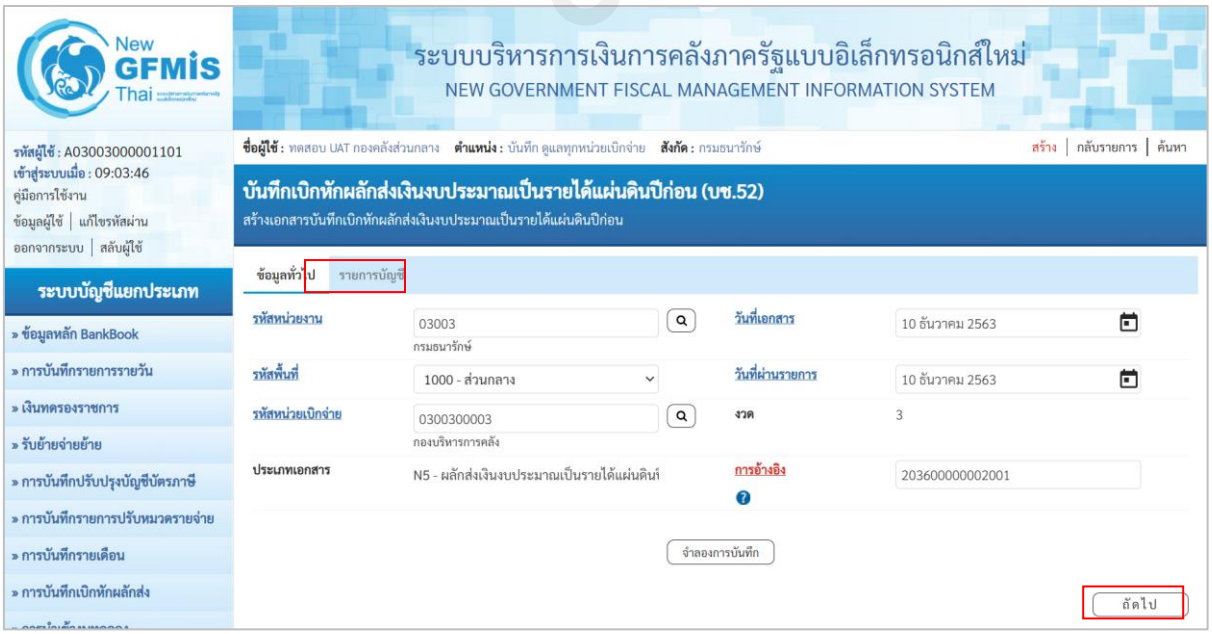


ภาพที่ 157

- กดปุ่ม บช52 » บันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินปีก่อน เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช52 การบันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินปีก่อน ตามภาพที่ 38



ภาพที่ 158

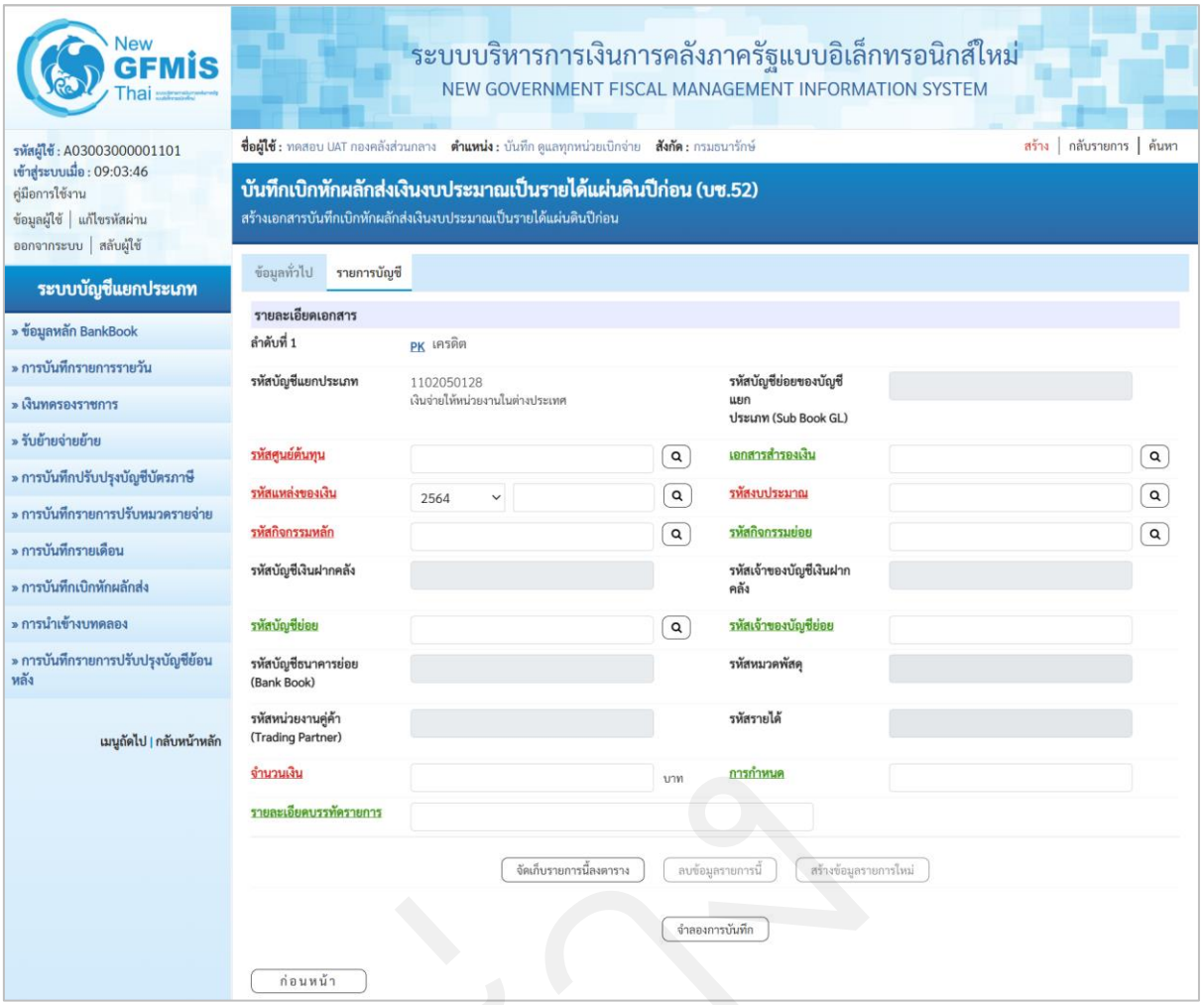


ภาพที่ 159

ข้อมูลทั่วไป รายละเอียดตามภาพที่ 39

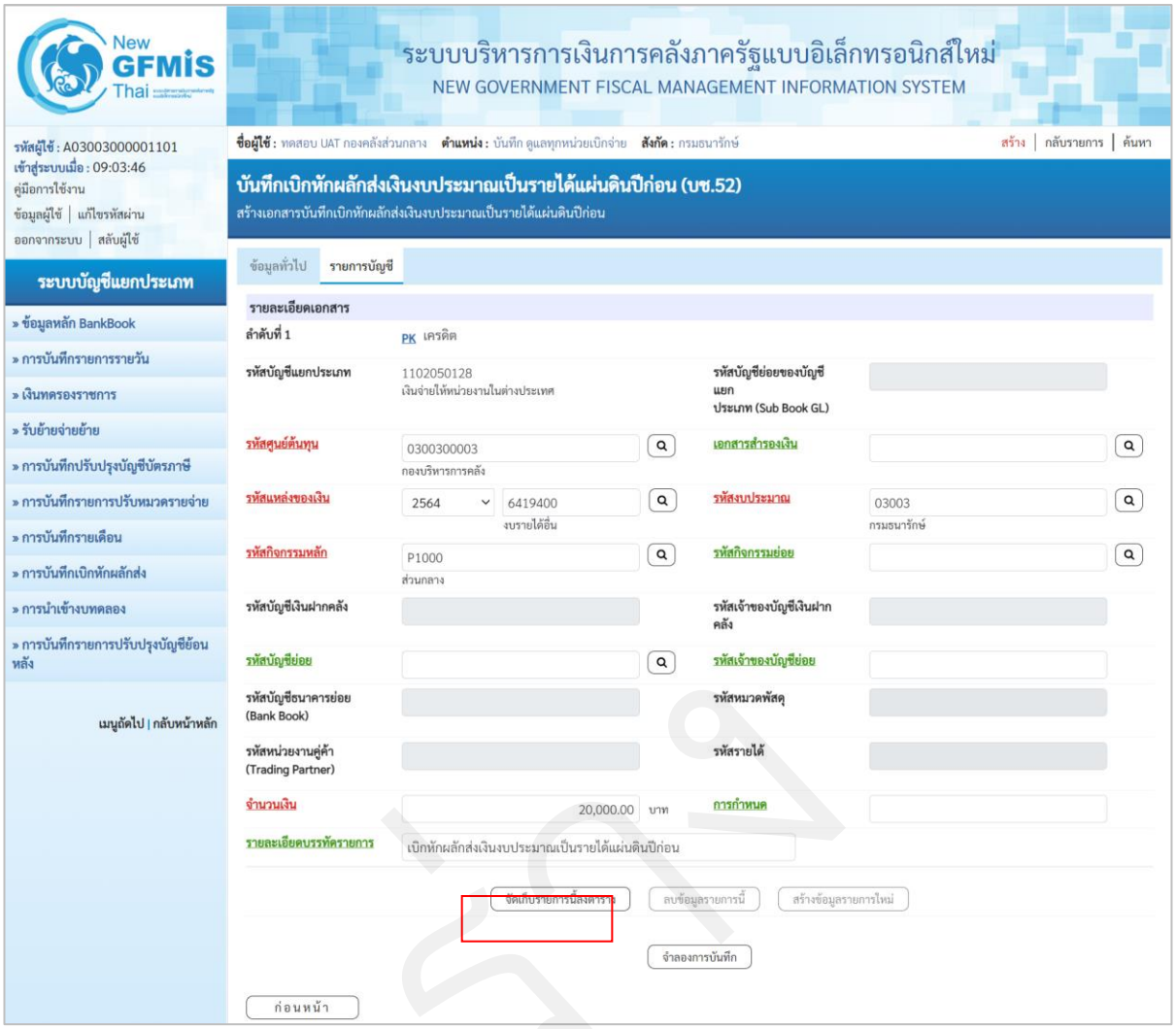
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิที่การเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ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

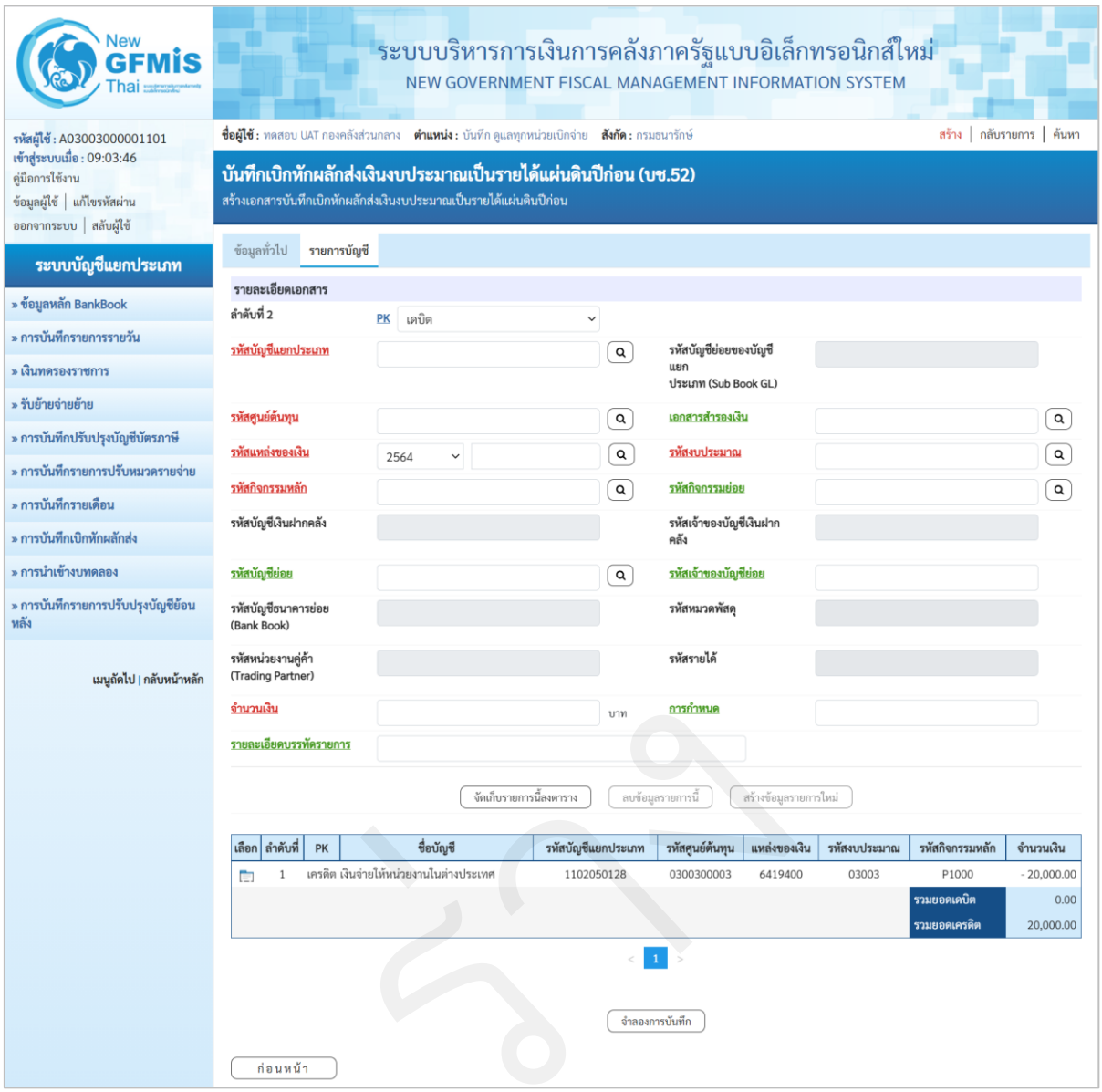
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 41

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

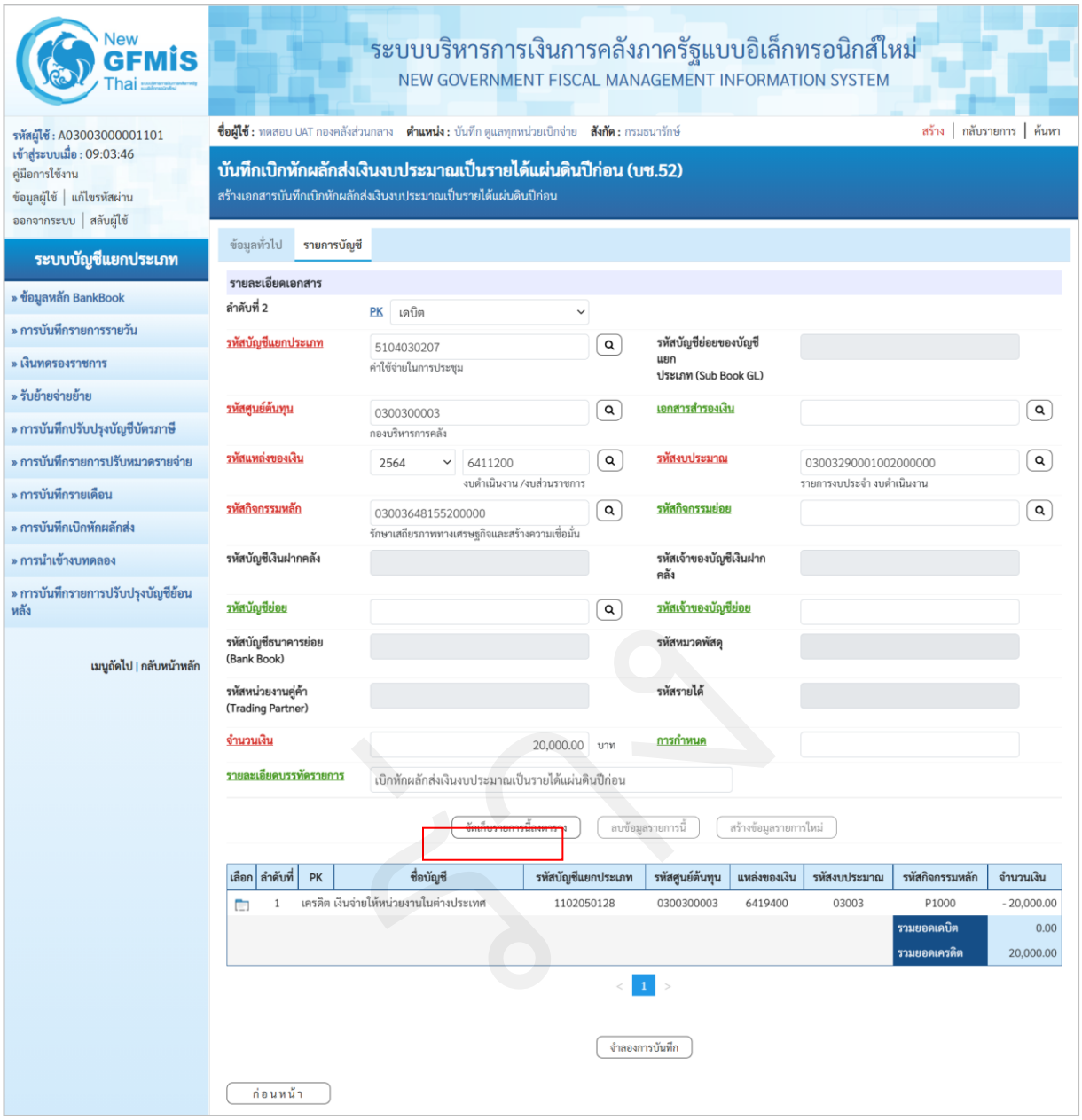
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลัก จำนวน 17 หลัก ตัวอย่างระบุ 03003640177500000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	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

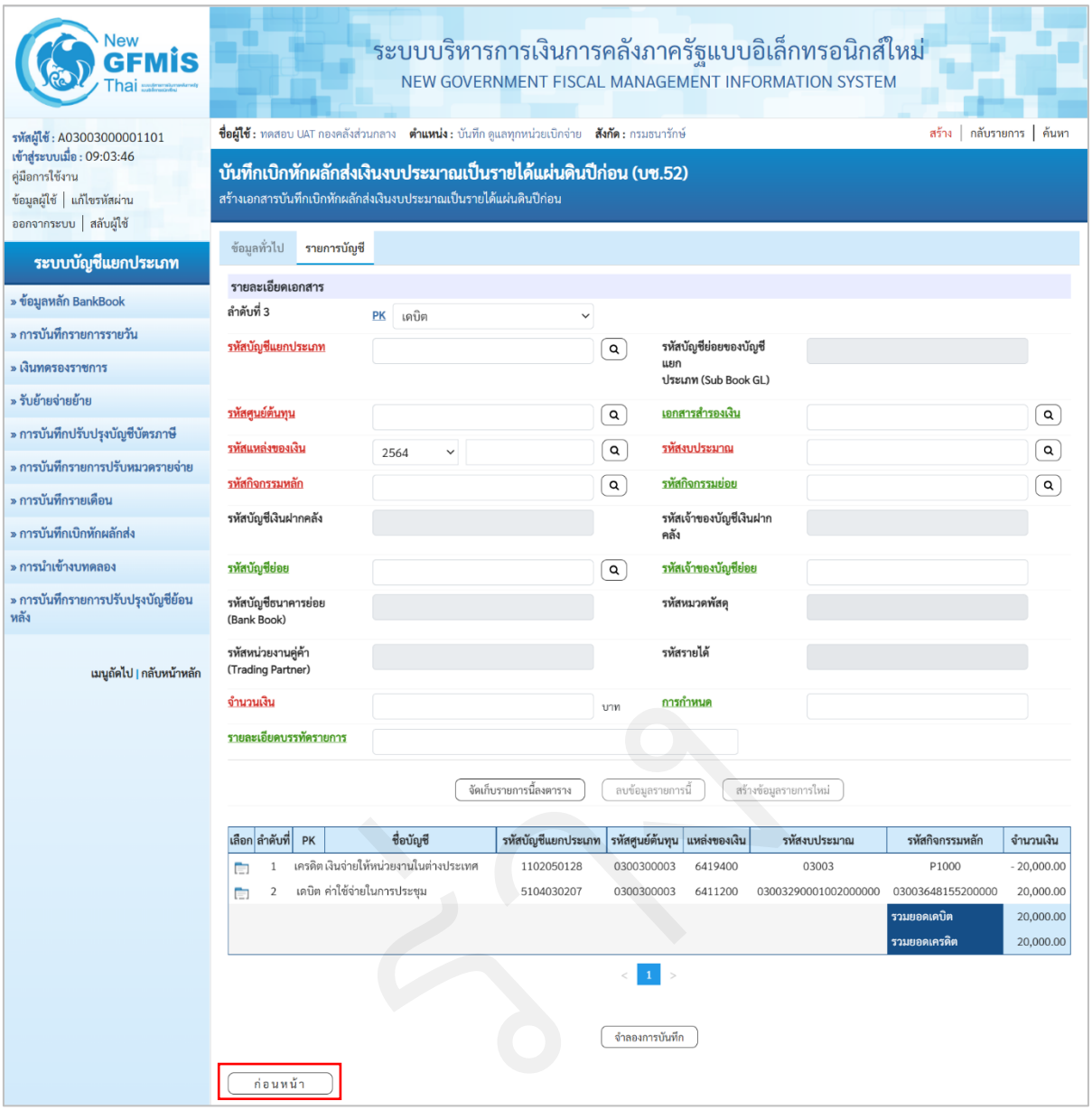
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 43

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

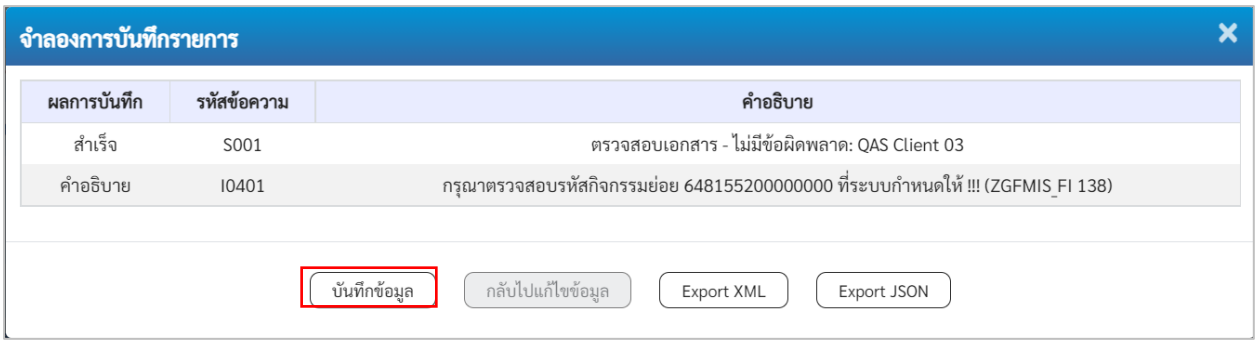


ภาพที่ 164

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 45

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย



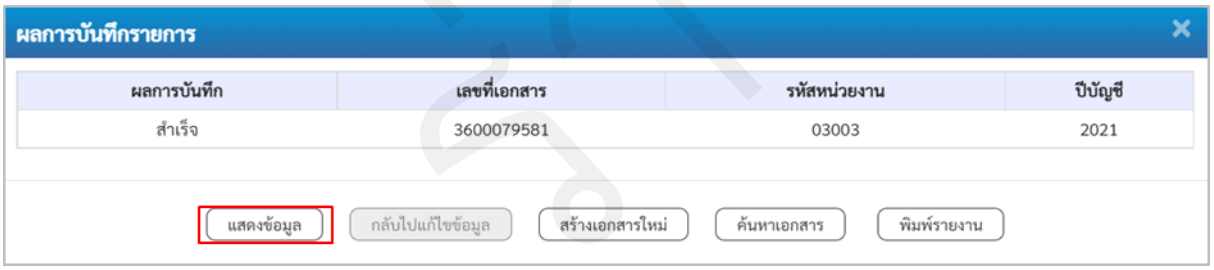
ภาพที่ 165

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

ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

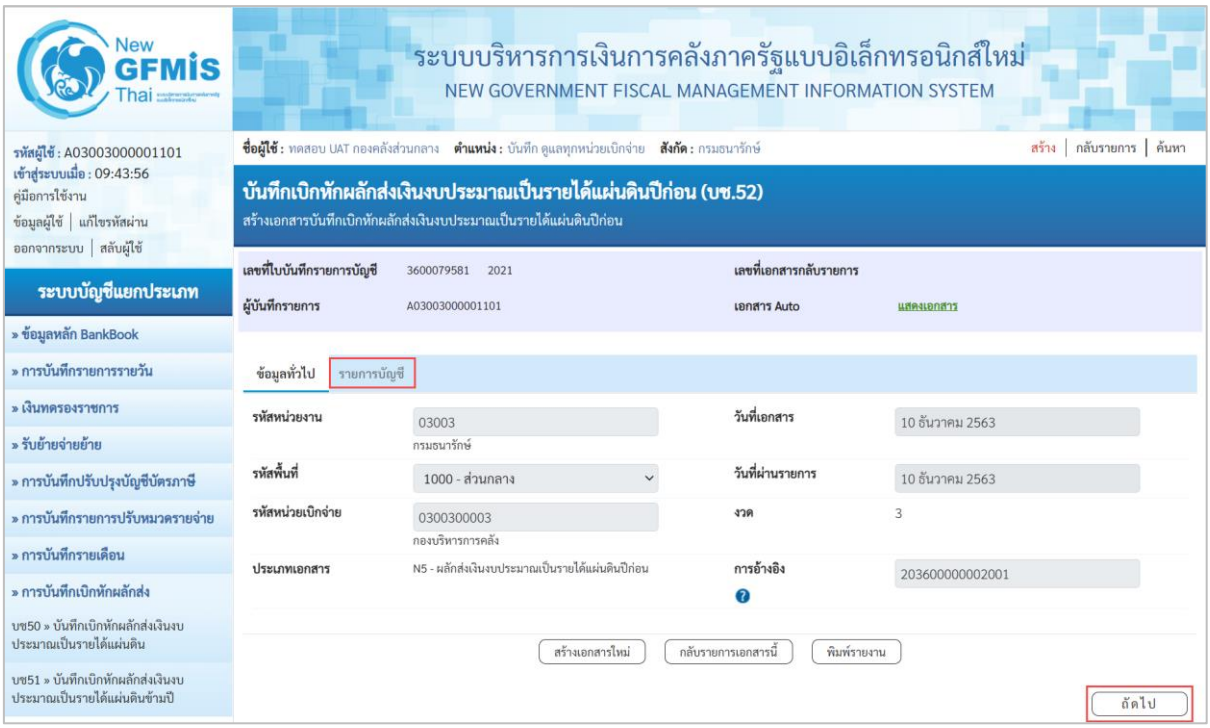
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 166

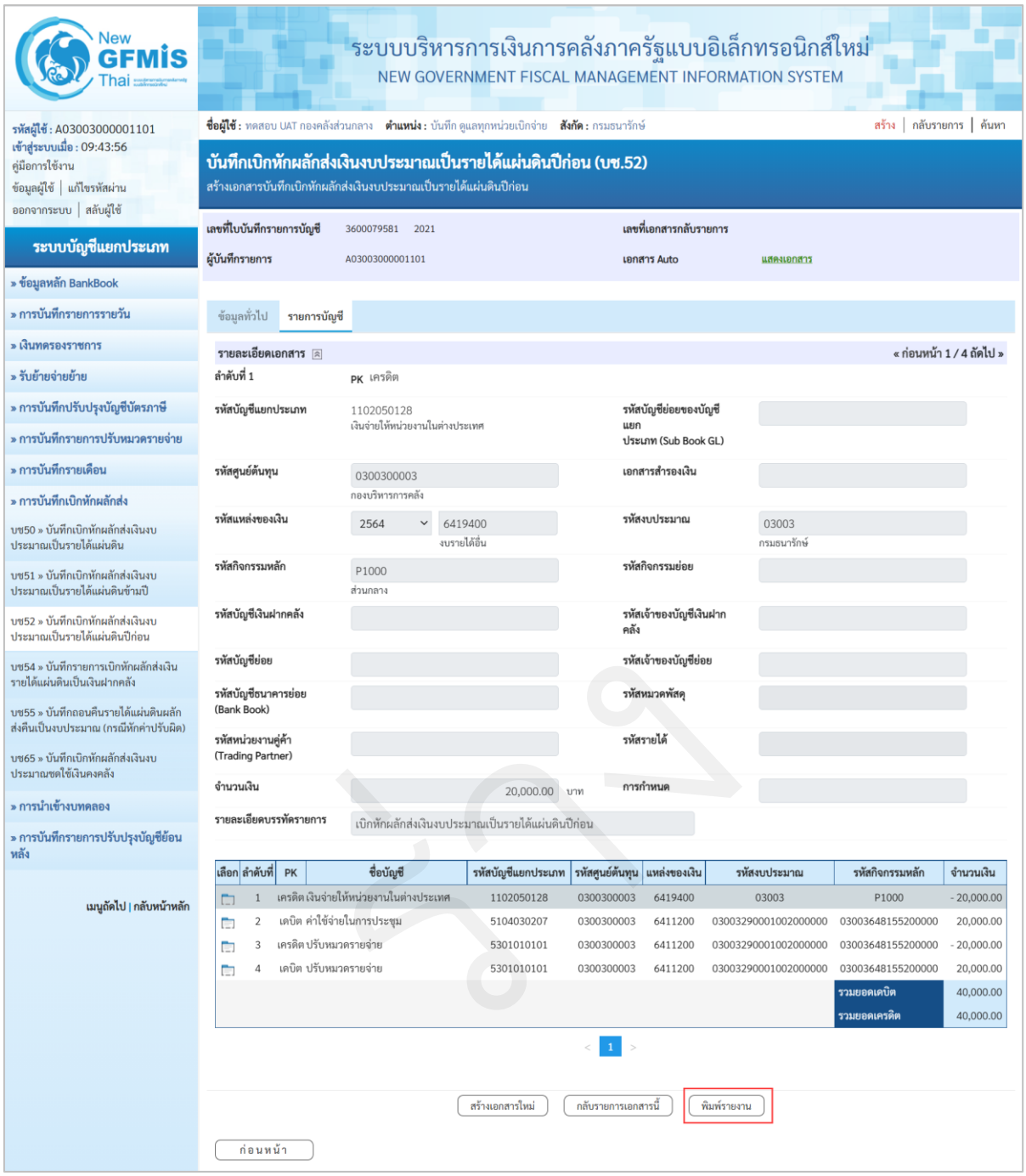
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 47
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช50 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 167

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

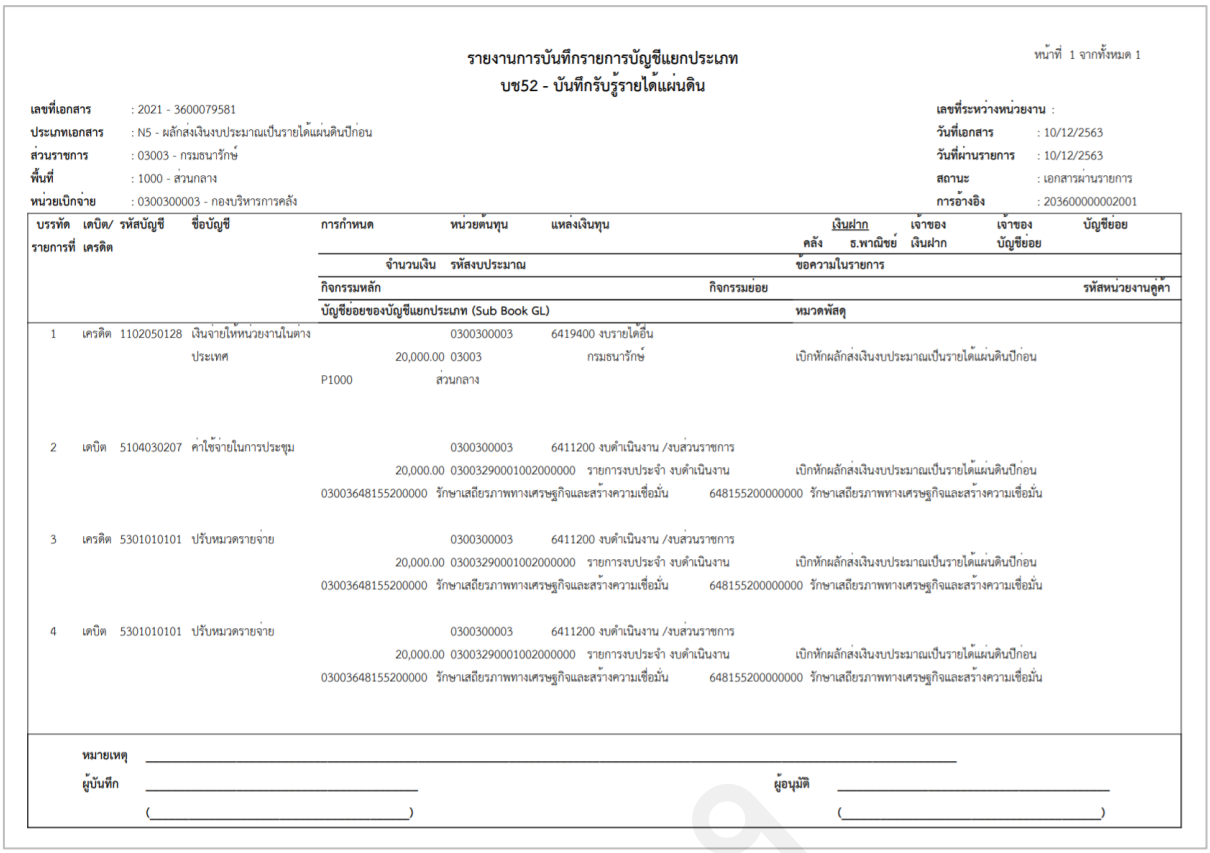
หลังจากกดปุ่ม“แสดงข้อมูล”ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 47 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 48



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

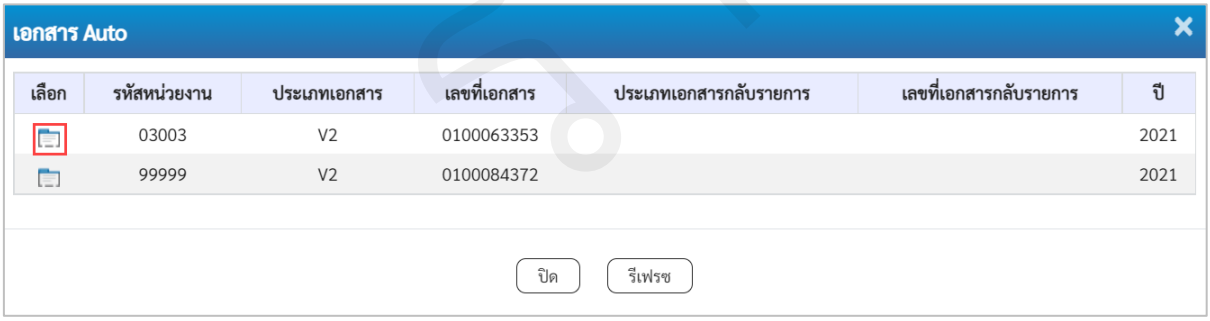
เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 10/12/2563
วันที่ผ่านรายการ : 10/12/2563
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 2036000000002001

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 _____
(_____) (_____)

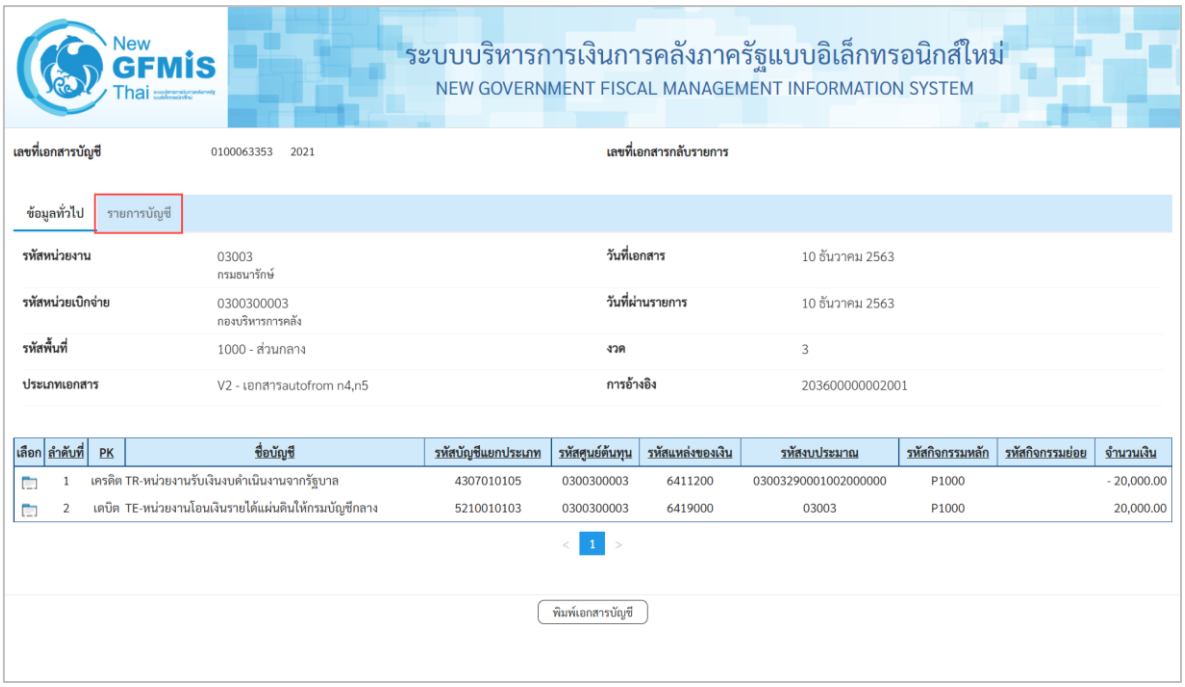
ภาพที่ 169

กดปุ่ม แสดงเอกสาร เพื่อแสดงเอกสาร AUTO ระบบแสดงหน้าจอตามภาพที่ 50



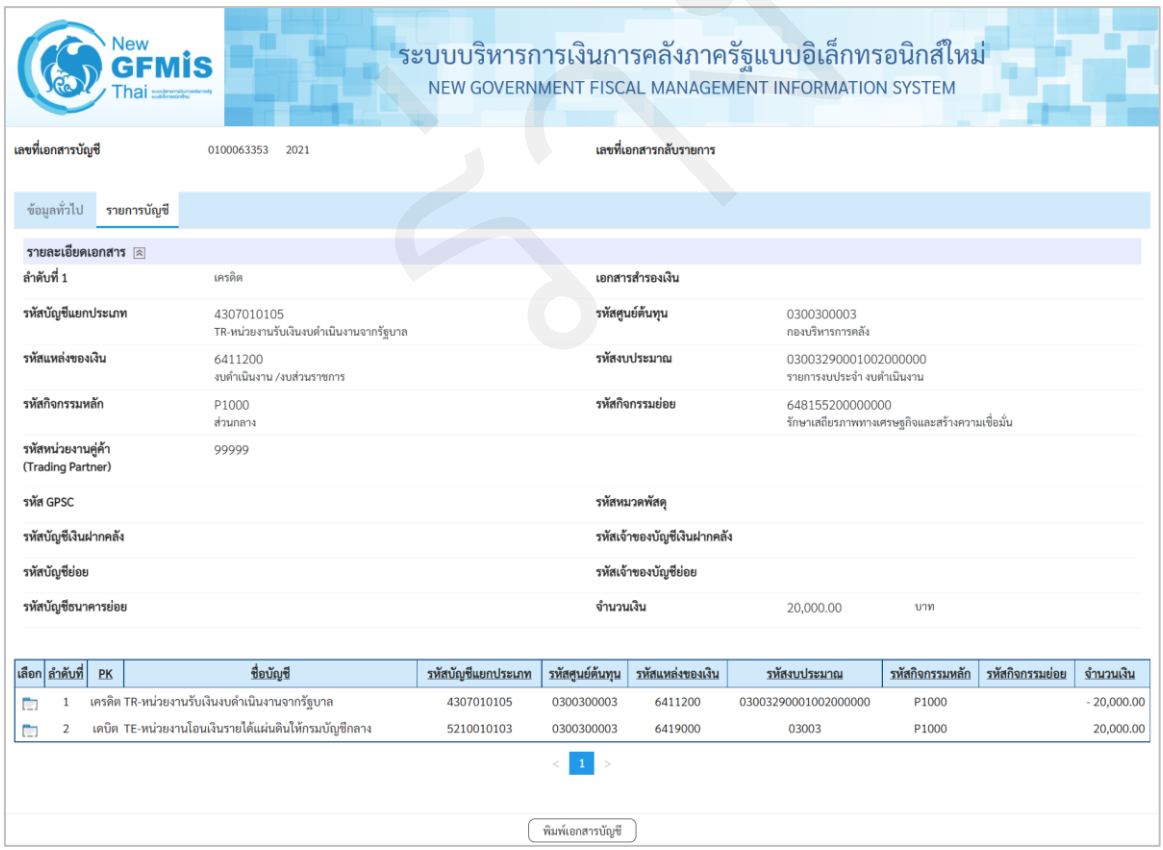
ภาพที่ 170

กดปุ่ม  เพื่อเลือกแสดงเอกสาร AUTO (V2) ของหน่วยงานที่ต้องการ จะแสดงตามภาพที่ 51



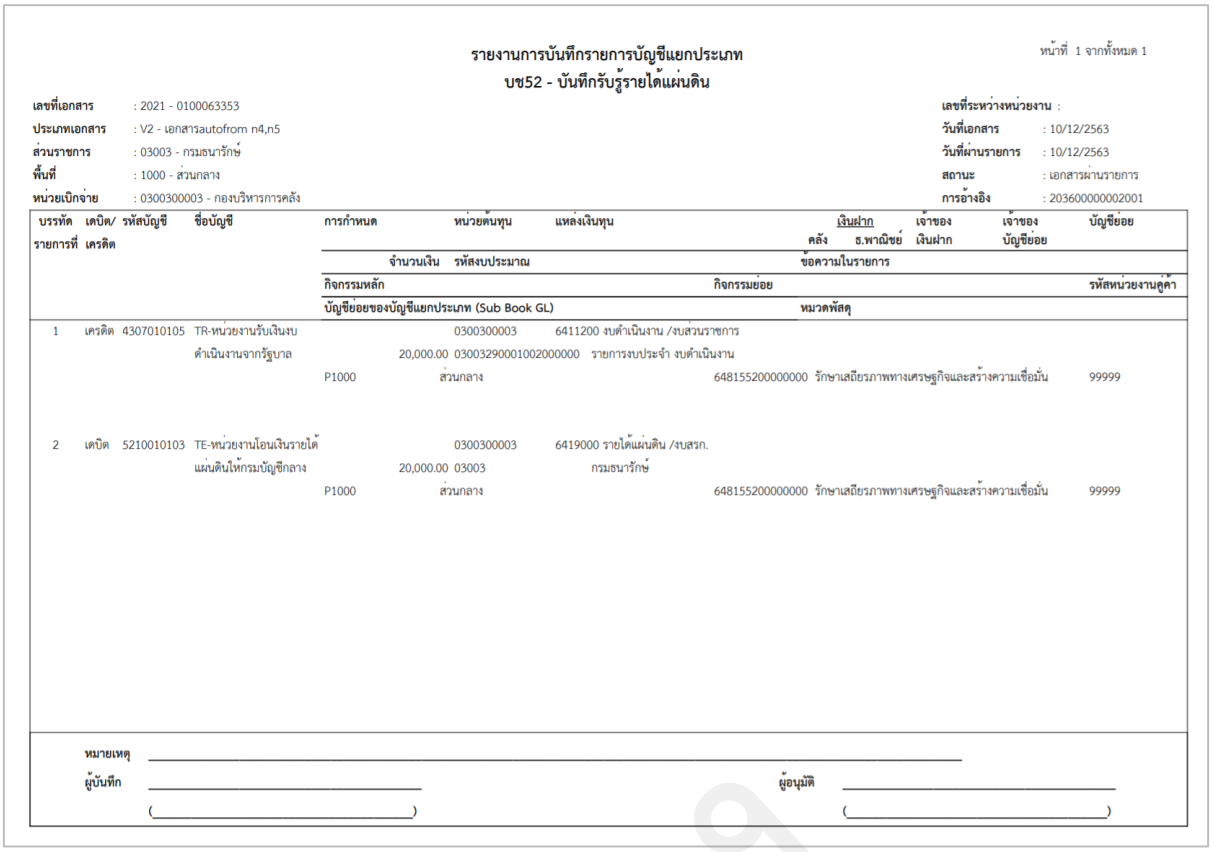
ภาพที่ 171

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 _____ (_____)

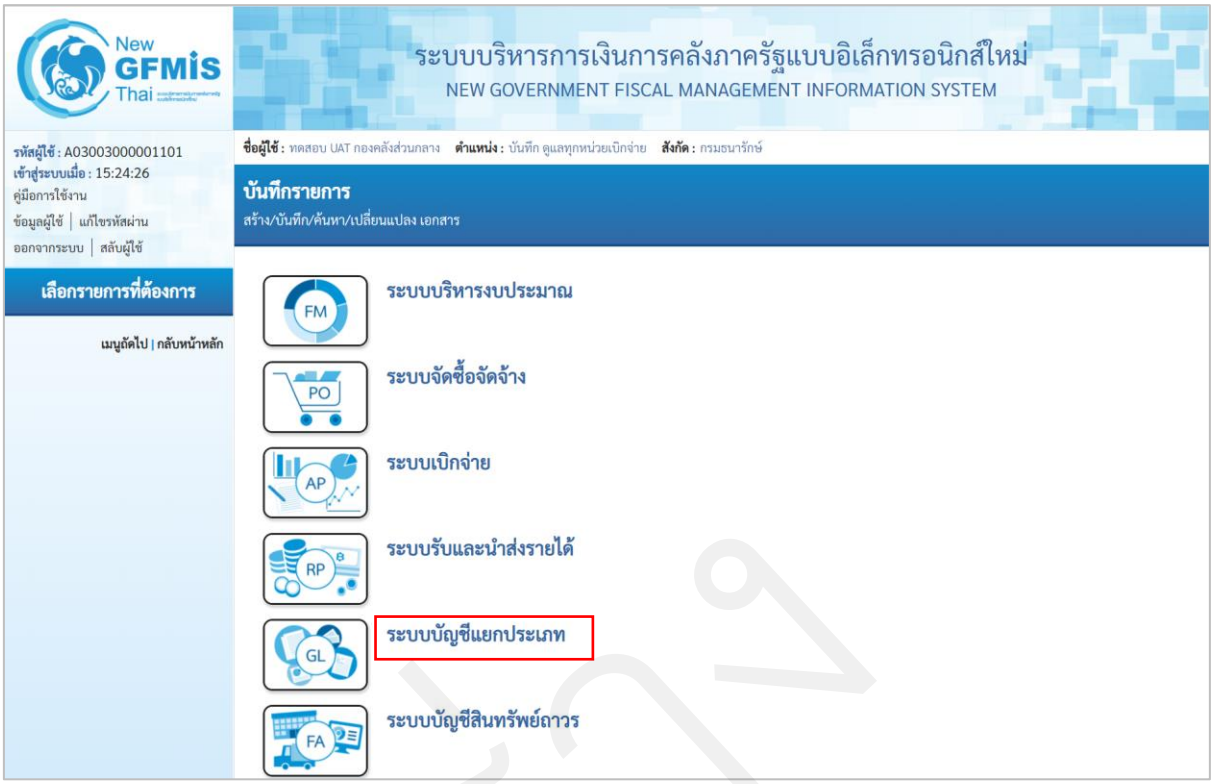
ผู้อนุมัติ _____ (_____)

ภาพที่ 173

3.7.5 การบันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินปีก่อน

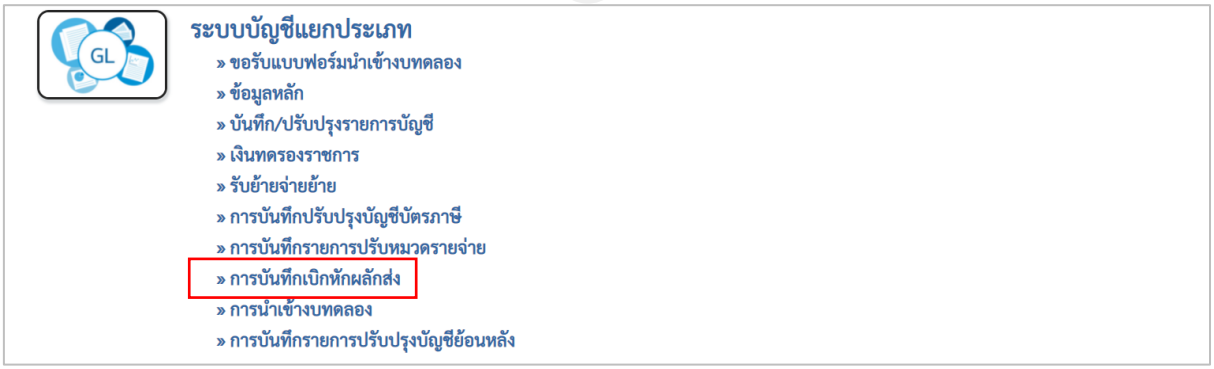
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 170



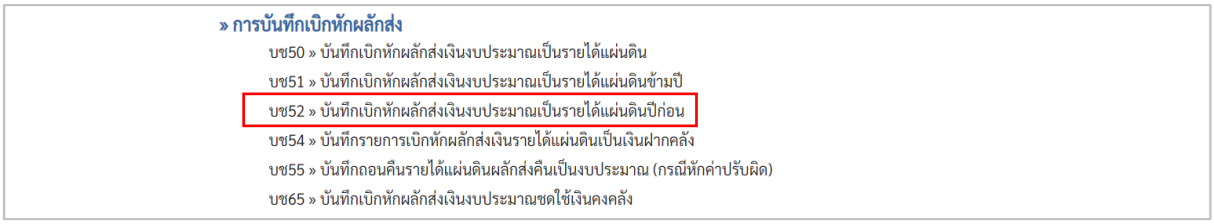
ภาพที่ 174

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกเบิกหักผลักส่ง ตามภาพที่ 171



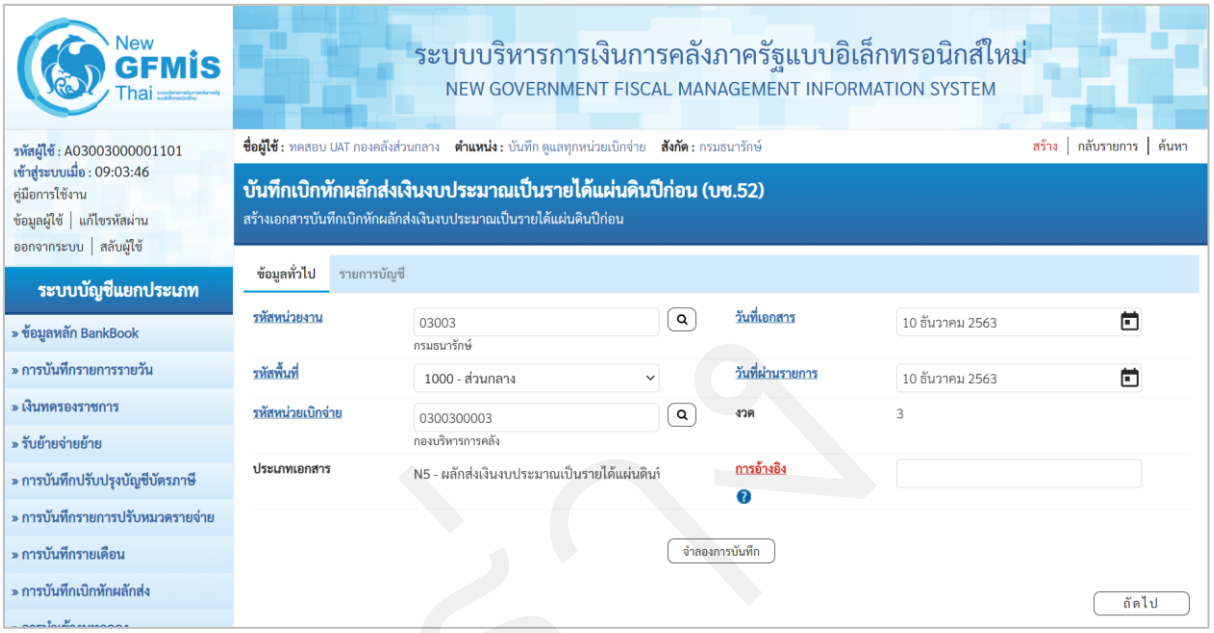
ภาพที่ 175

- กดปุ่ม » การบันทึกเบิกหักผลักส่ง เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช52 การบันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดิน ตามภาพที่ 172



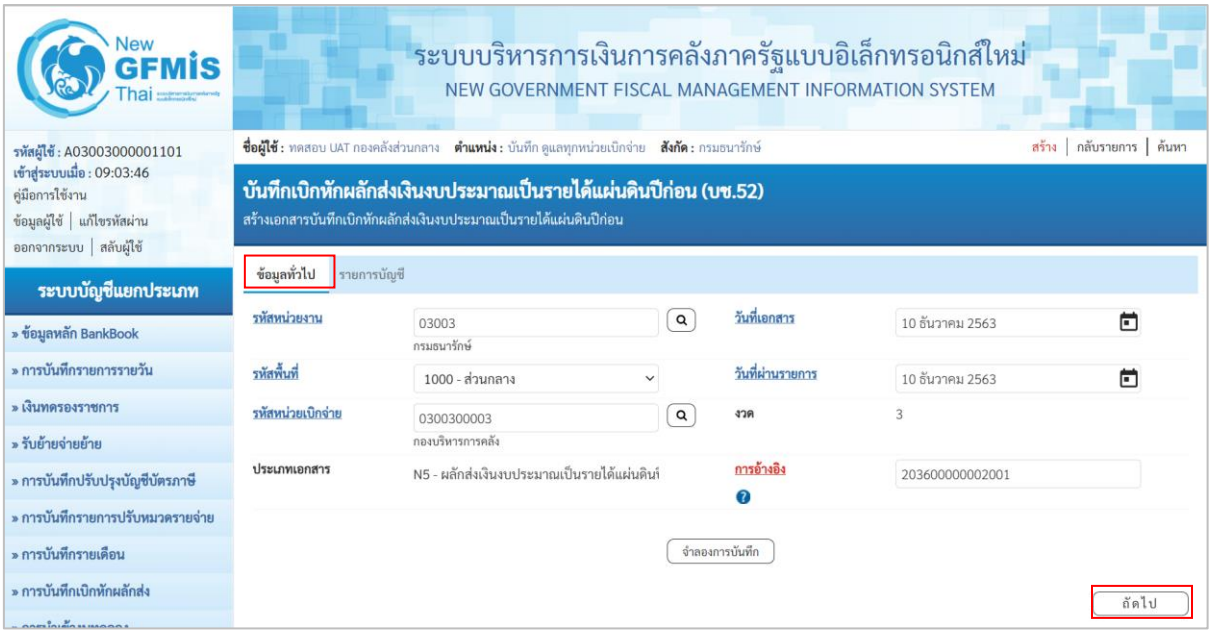
ภาพที่ 176

- กดปุ่ม บช52 » บันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินปีก่อน เข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช52 การบันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินปีก่อน ตามภาพที่ 173



ภาพที่ 177

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 174



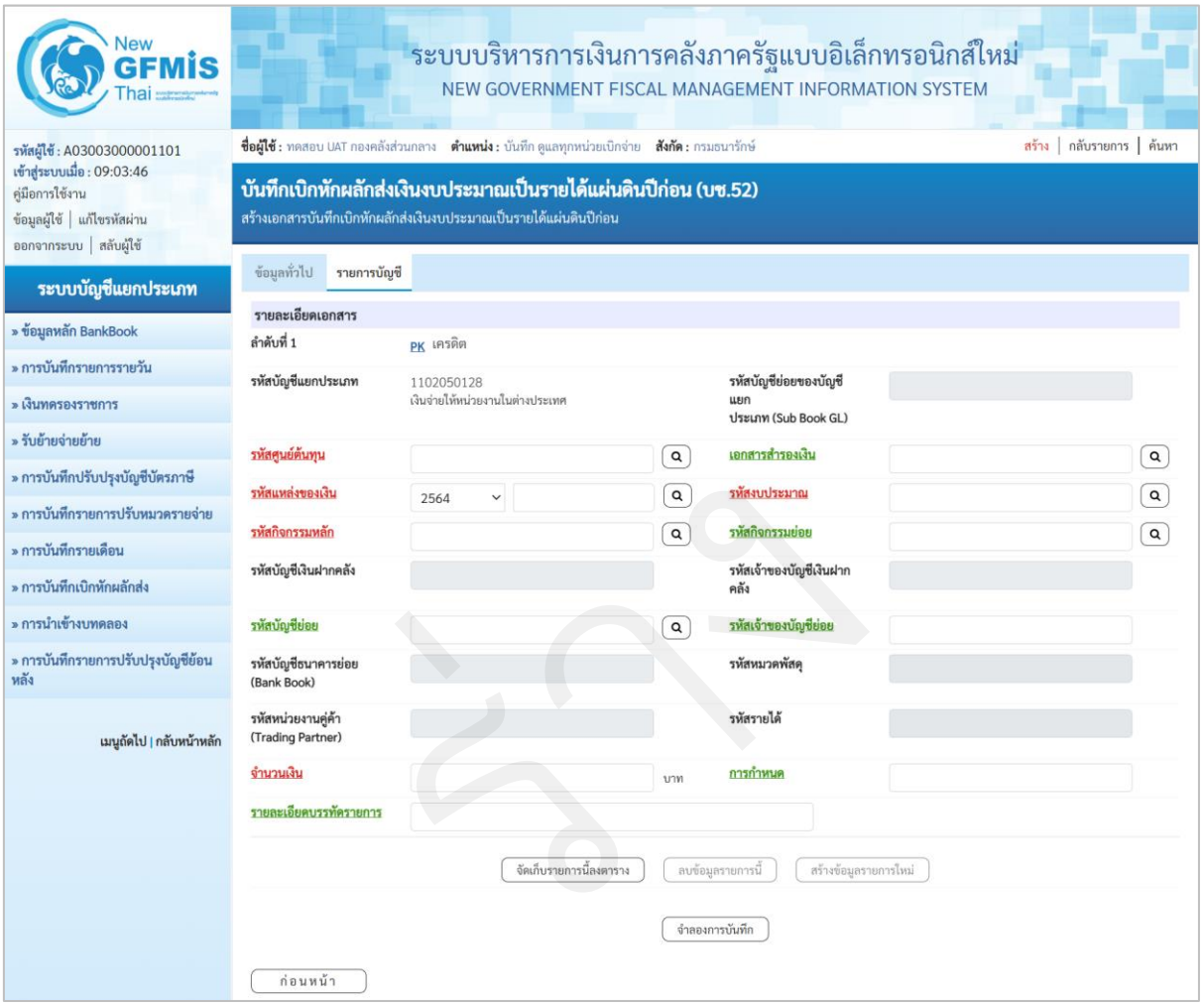
ภาพที่ 178

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

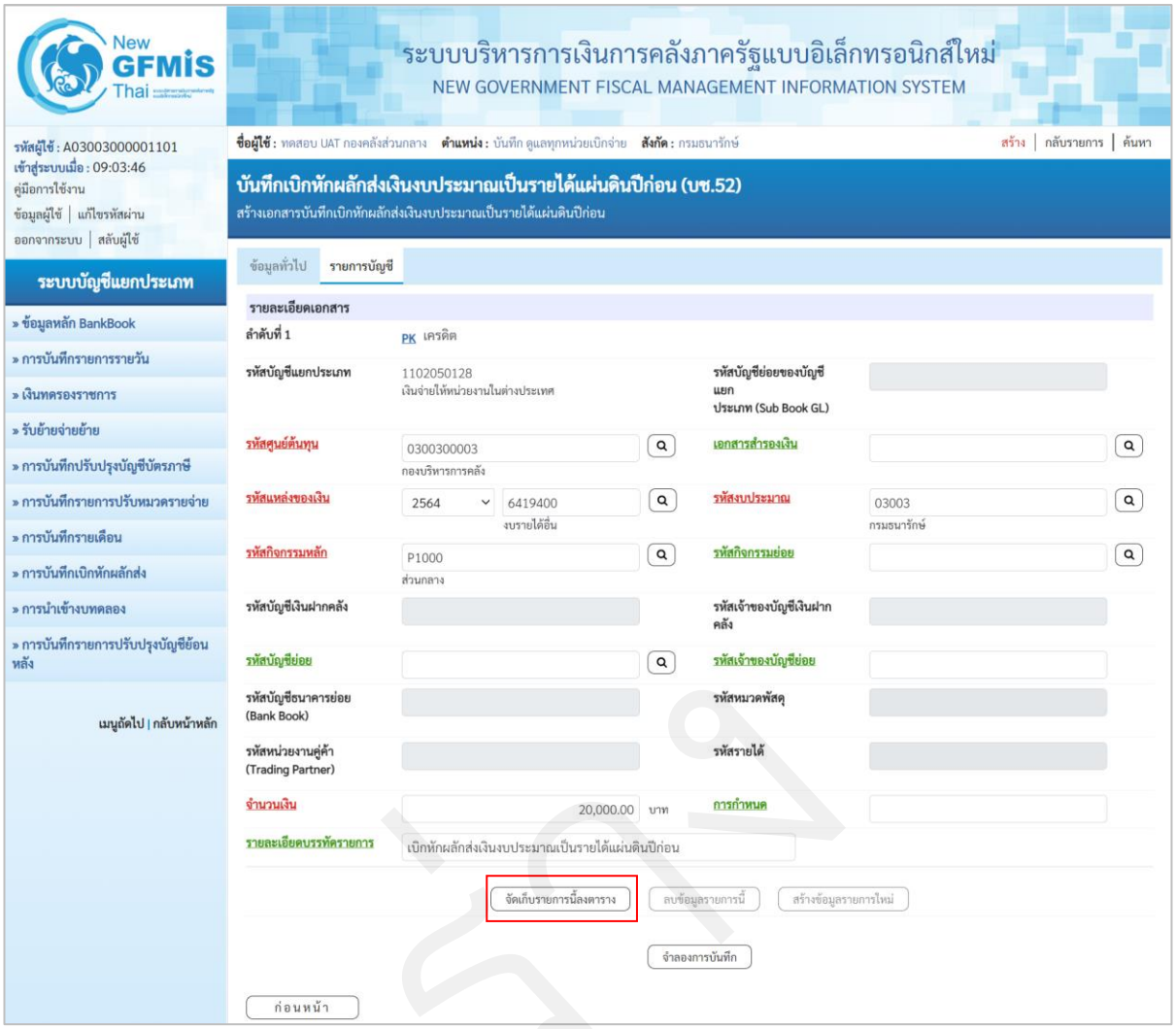
L คือ บรรทัดบัญชีเงินจ่ายให้หน่วยงานในต่างประเทศ จำนวน 3 หลัก

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 175



ภาพที่ 179

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 176



ภาพที่ 180

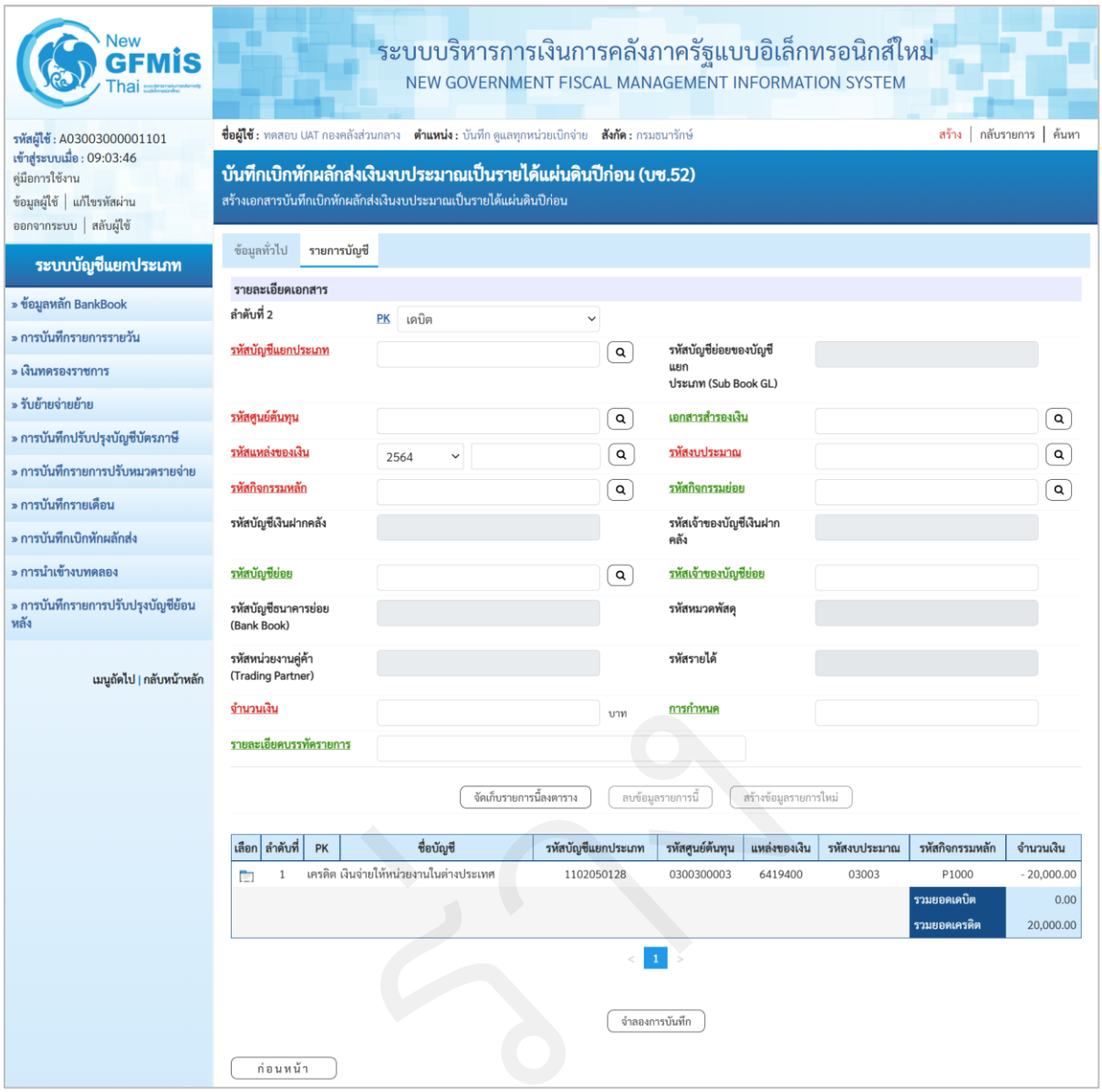
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

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

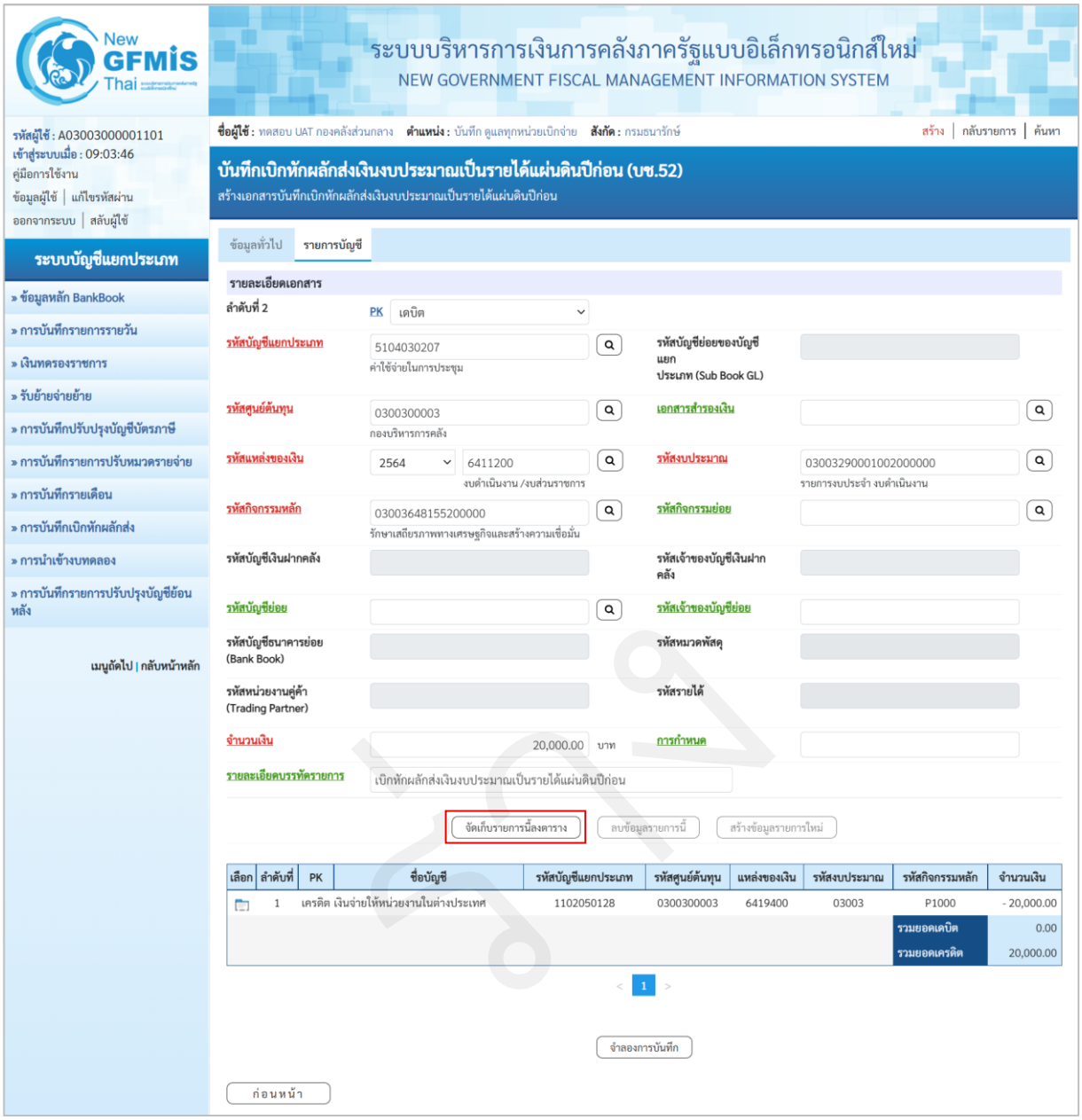
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลัก จำนวน 17 หลัก ตัวอย่างระบุ 03003640177500000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	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

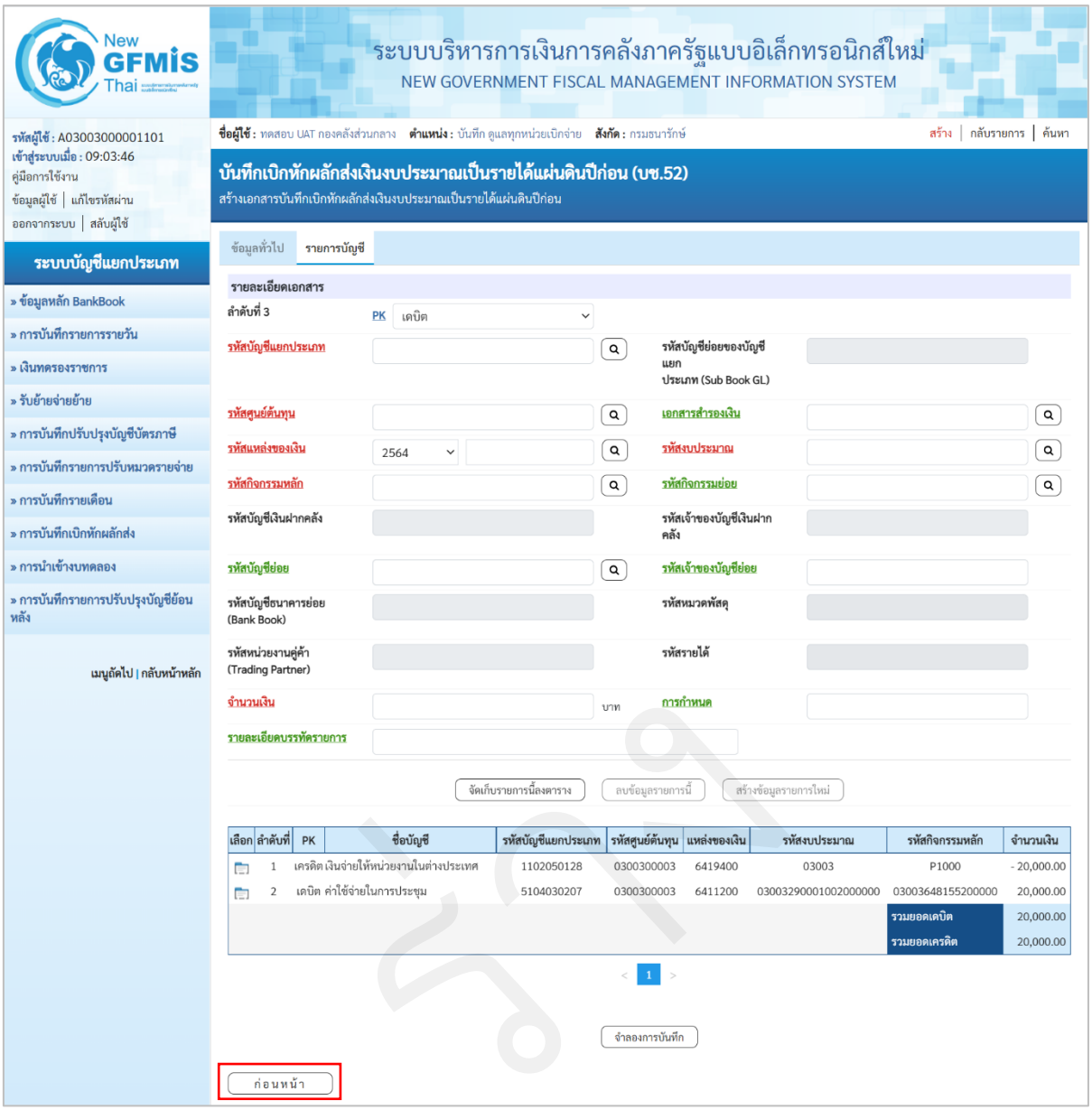
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 9

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

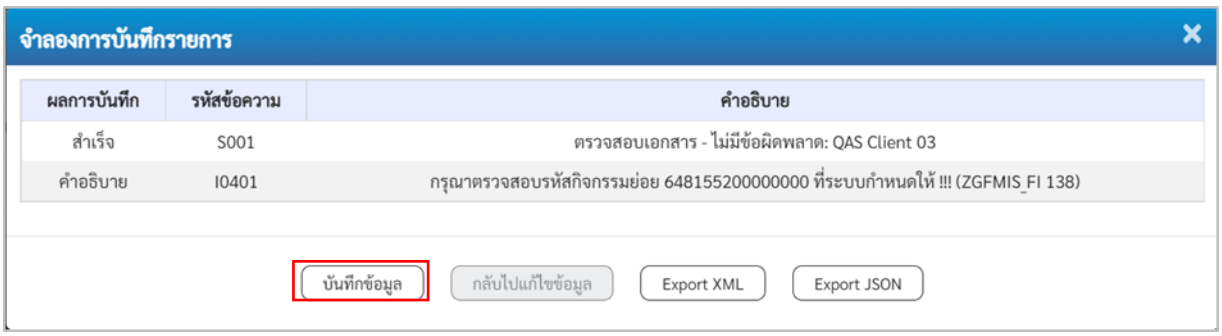


ภาพที่ 183

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 180

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย



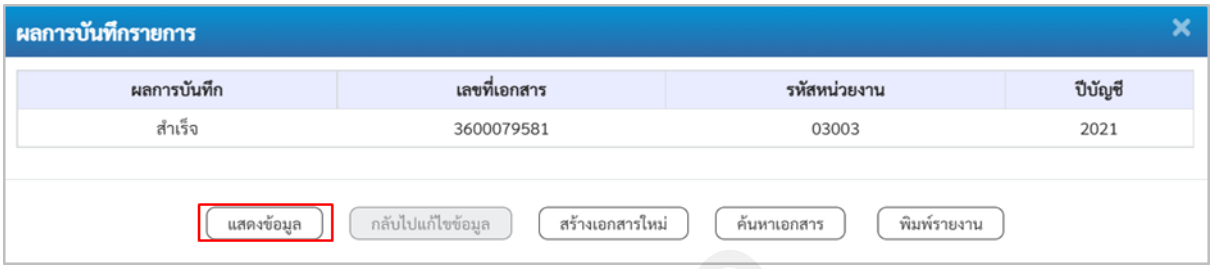
ภาพที่ 184

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

ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

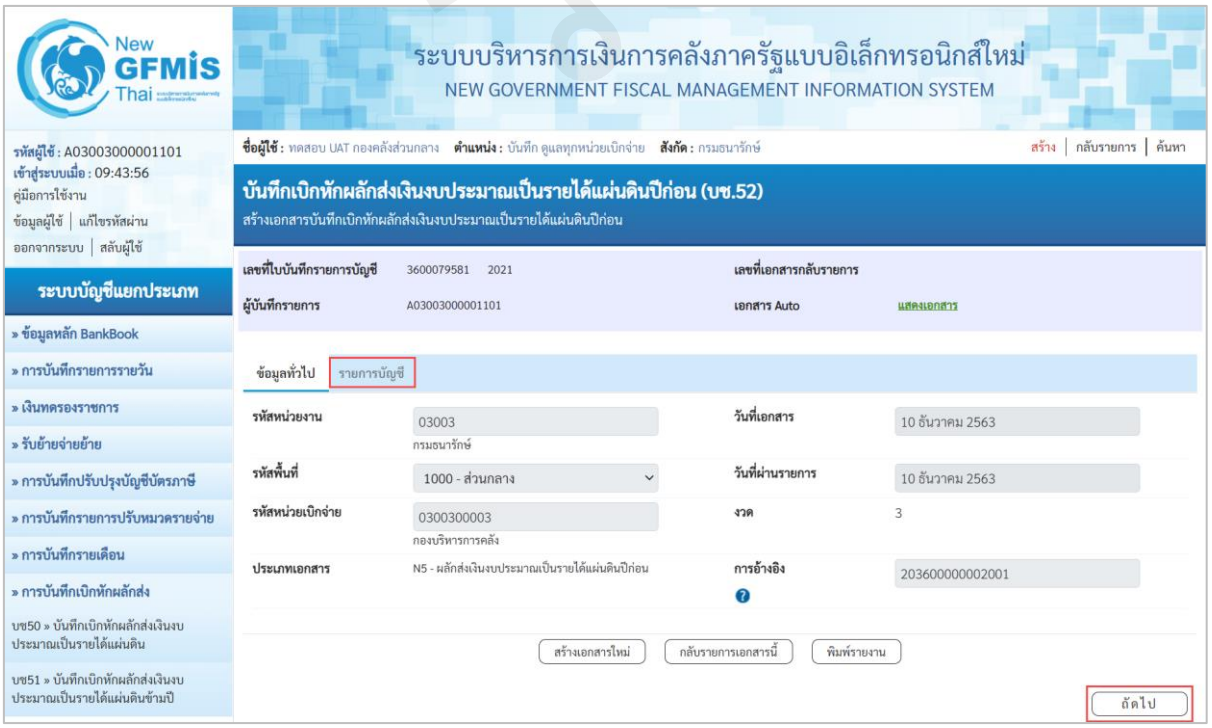
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 185

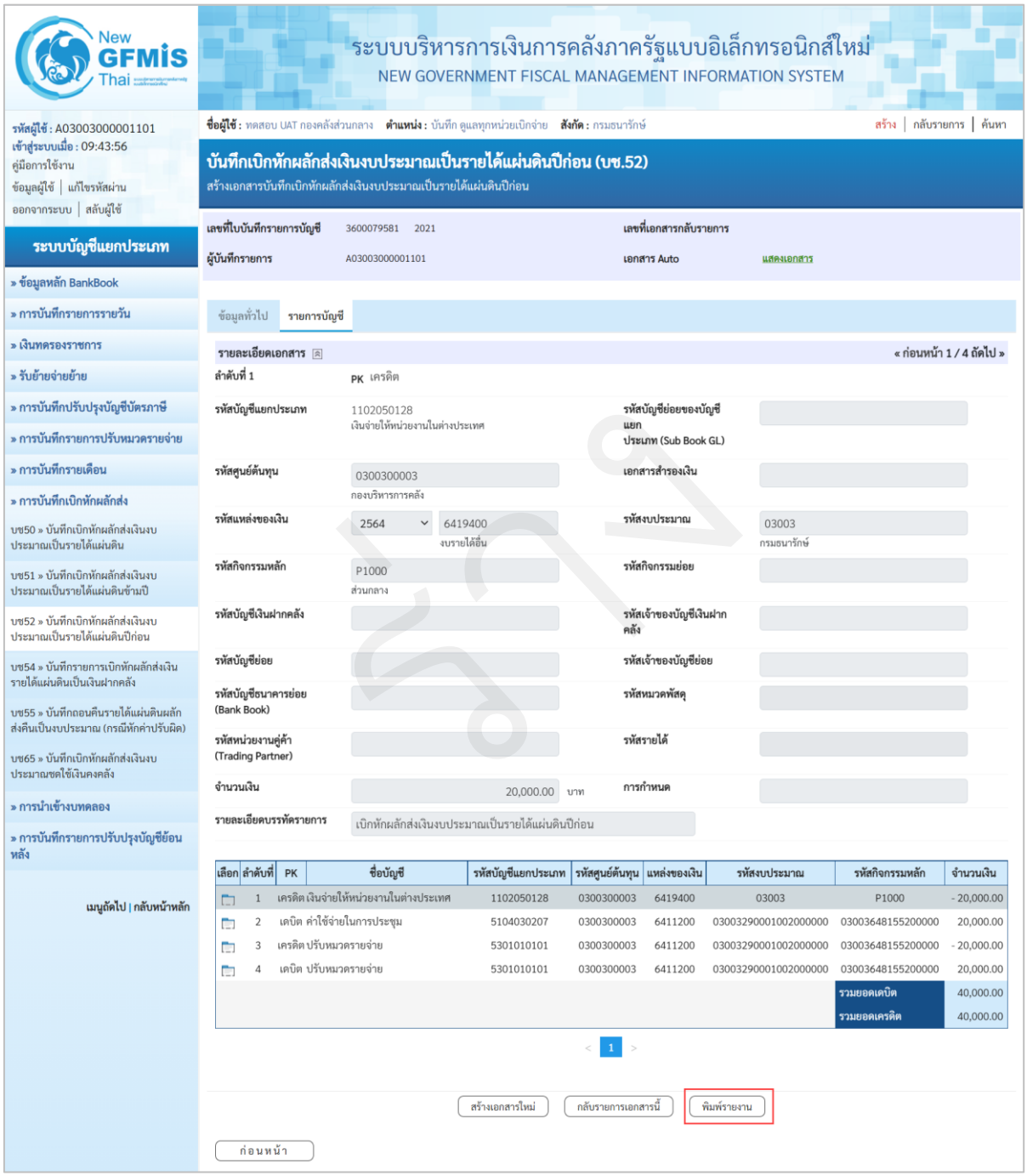
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 182
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช50 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 186

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

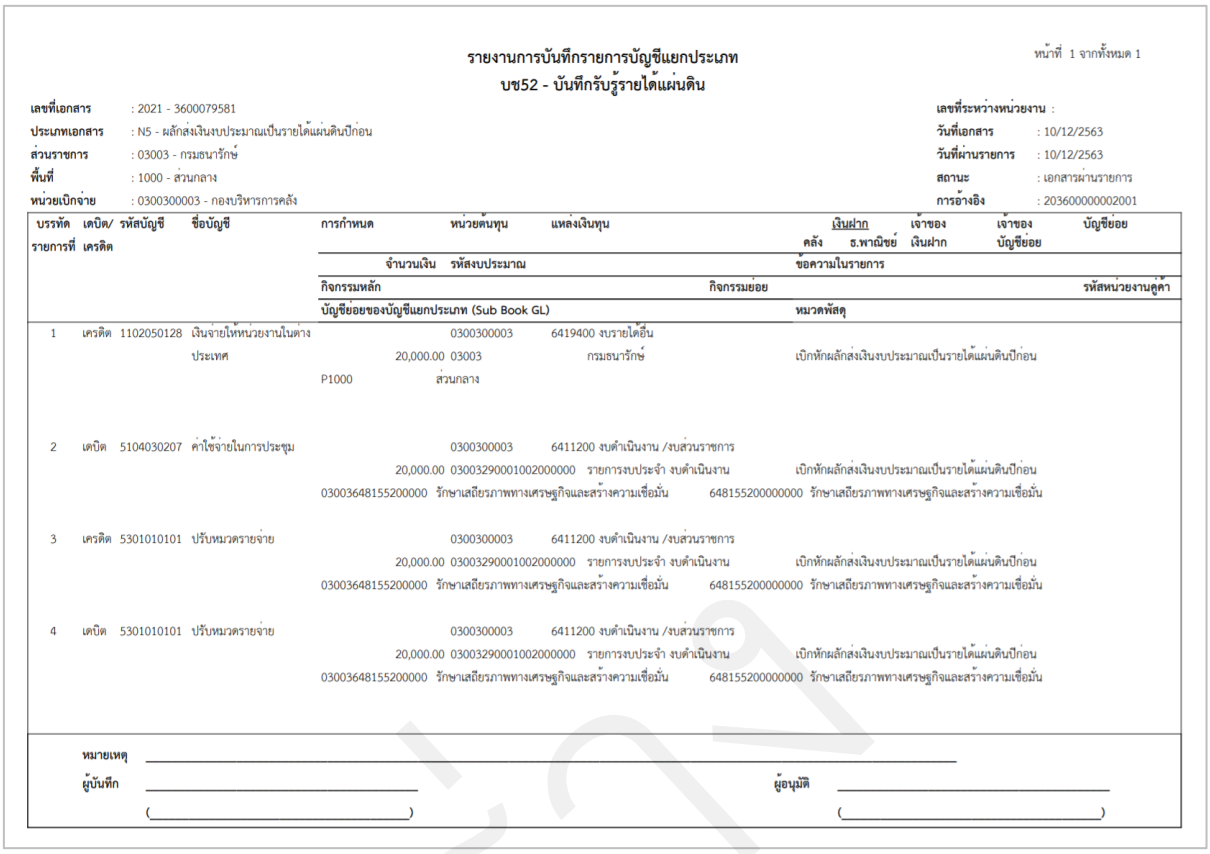
หลังจากกดปุ่ม“แสดงข้อมูล”ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 183



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

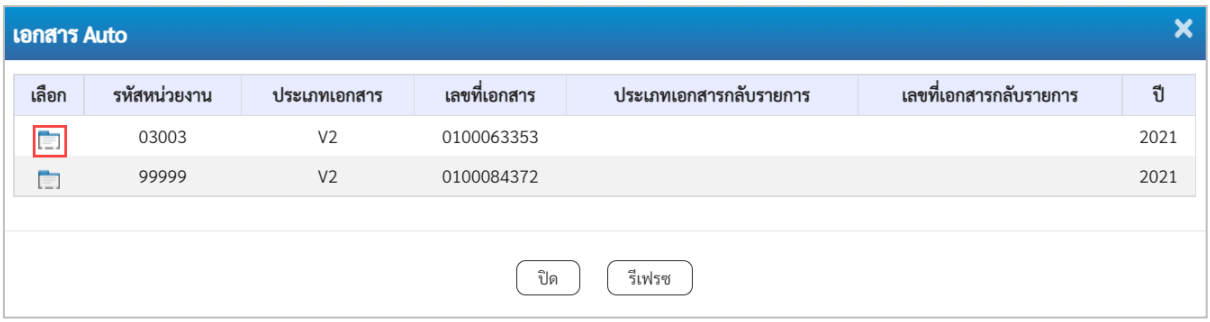
เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 10/12/2563
วันที่ผ่านรายการ : 10/12/2563
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 2036000000002001

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 _____
(_____) (_____)

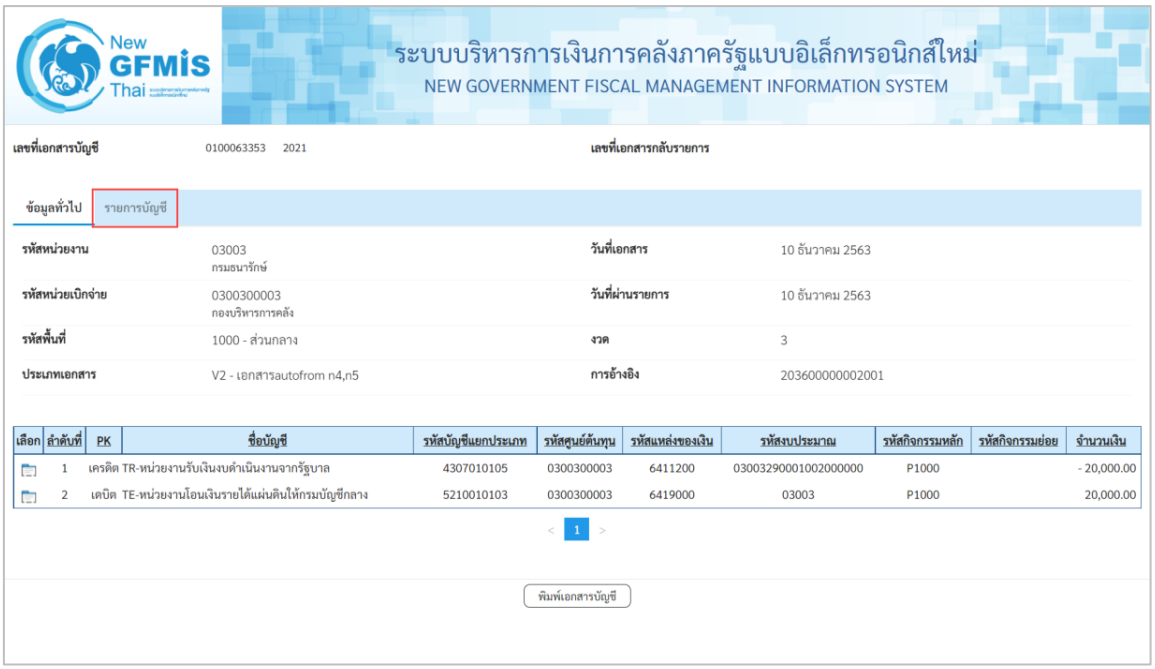
ภาพที่ 188

กดปุ่ม แสดงเอกสาร เพื่อแสดงเอกสาร AUTO ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 185



ภาพที่ 189

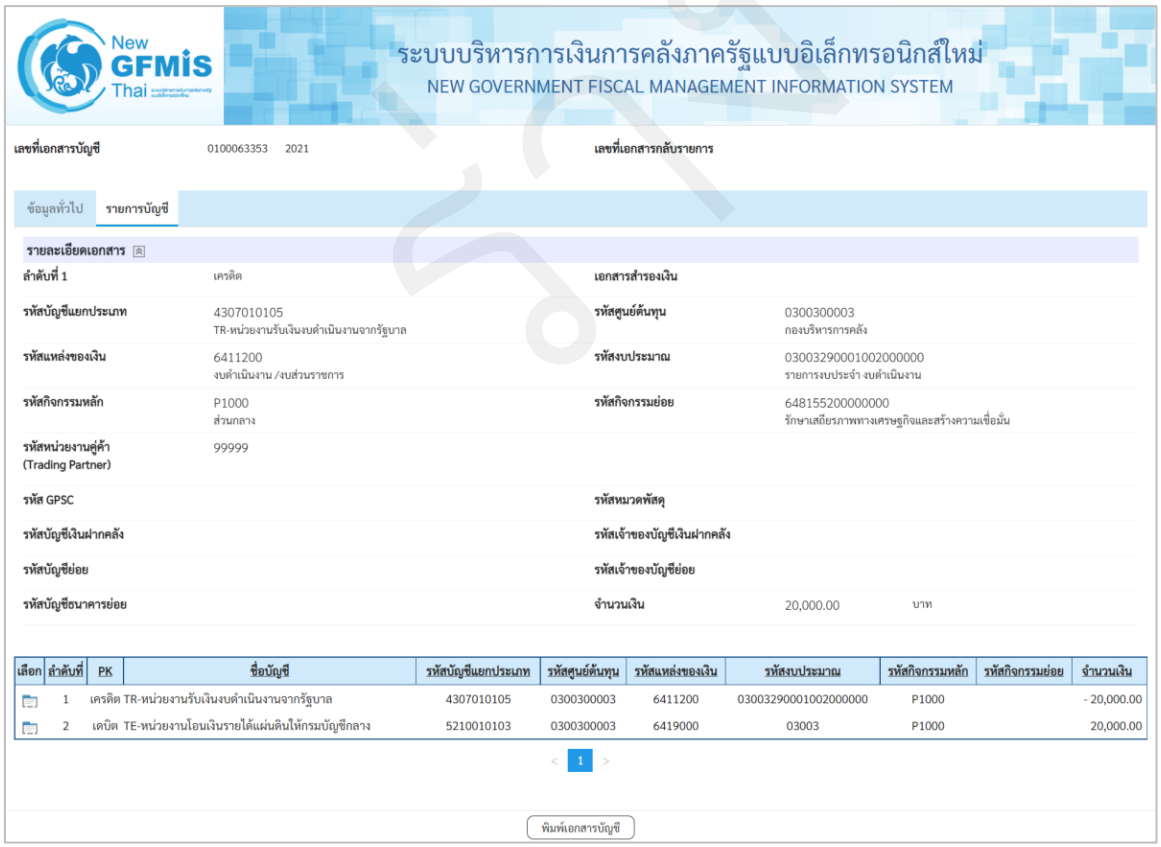
กดปุ่ม  เพื่อเลือกแสดงเอกสาร AUTO (V2) ของหน่วยงานที่ต้องการ จะแสดงตามภาพที่ 186



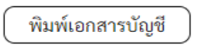
ภาพที่ 190

กดปุ่ม 

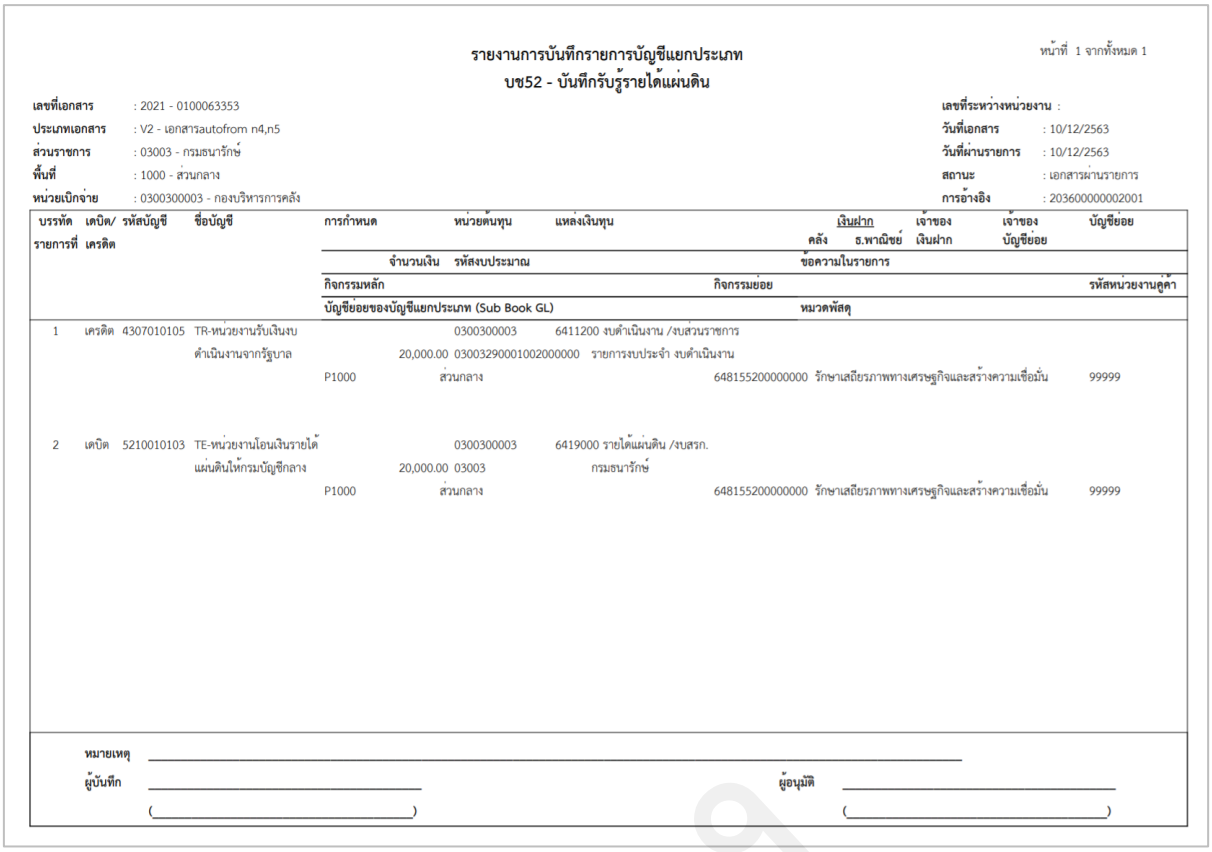
เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท เอกสาร AUTO (V2) ตามภาพที่ 187



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 _____

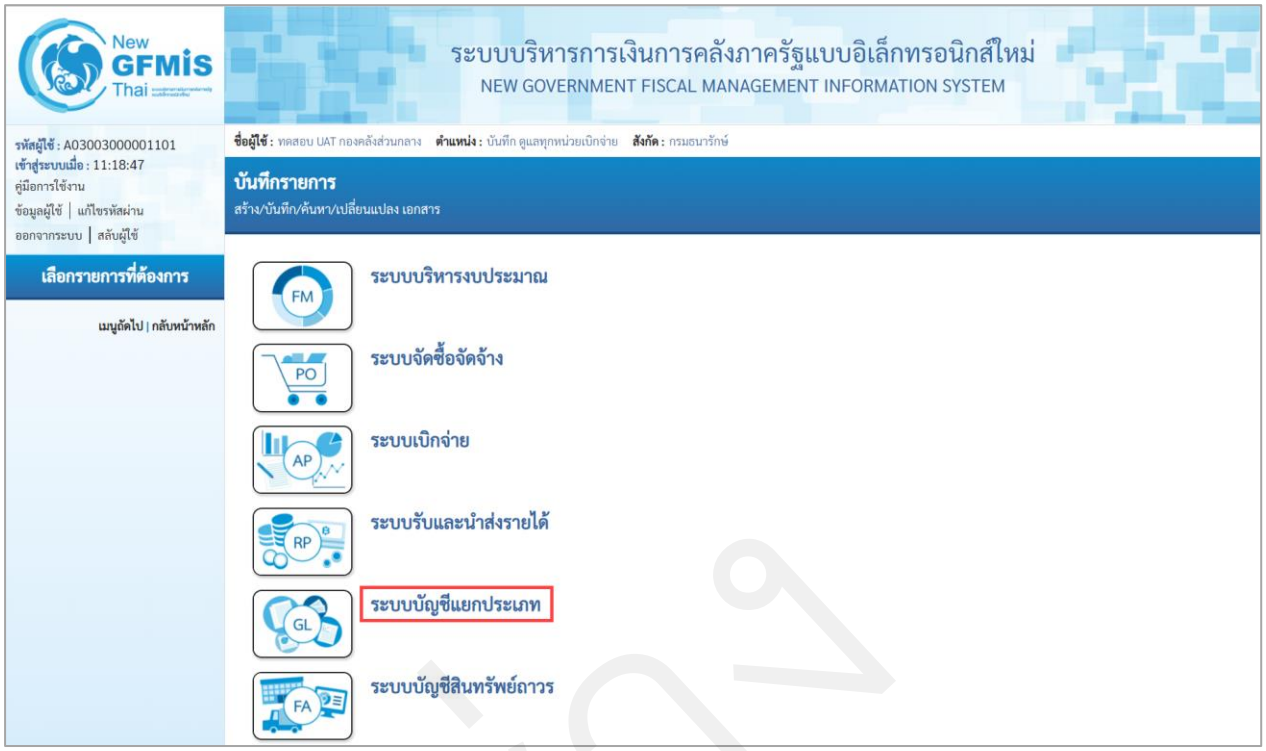
(_____) (_____)

ภาพที่ 192

3.7.6 การบันทึกรายการเบิกหักผลักส่งเงินรายได้แผ่นดินเป็นเงินฝากคลัง (สถานศึกษา)

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



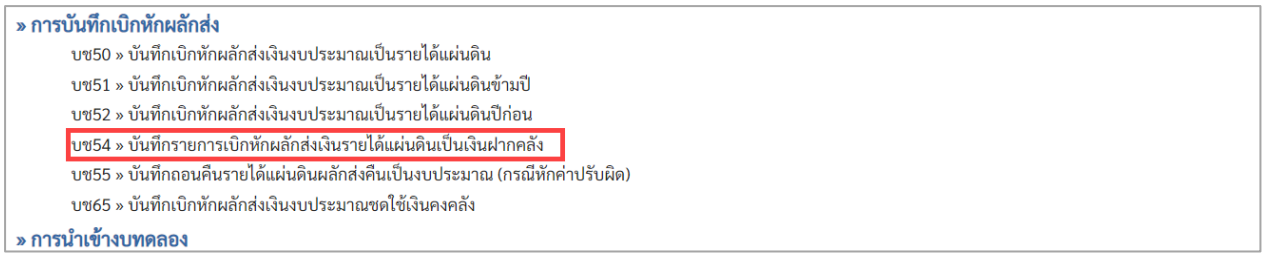
ภาพที่ 193

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกเบิกหักผลักส่ง ตามภาพที่ 2



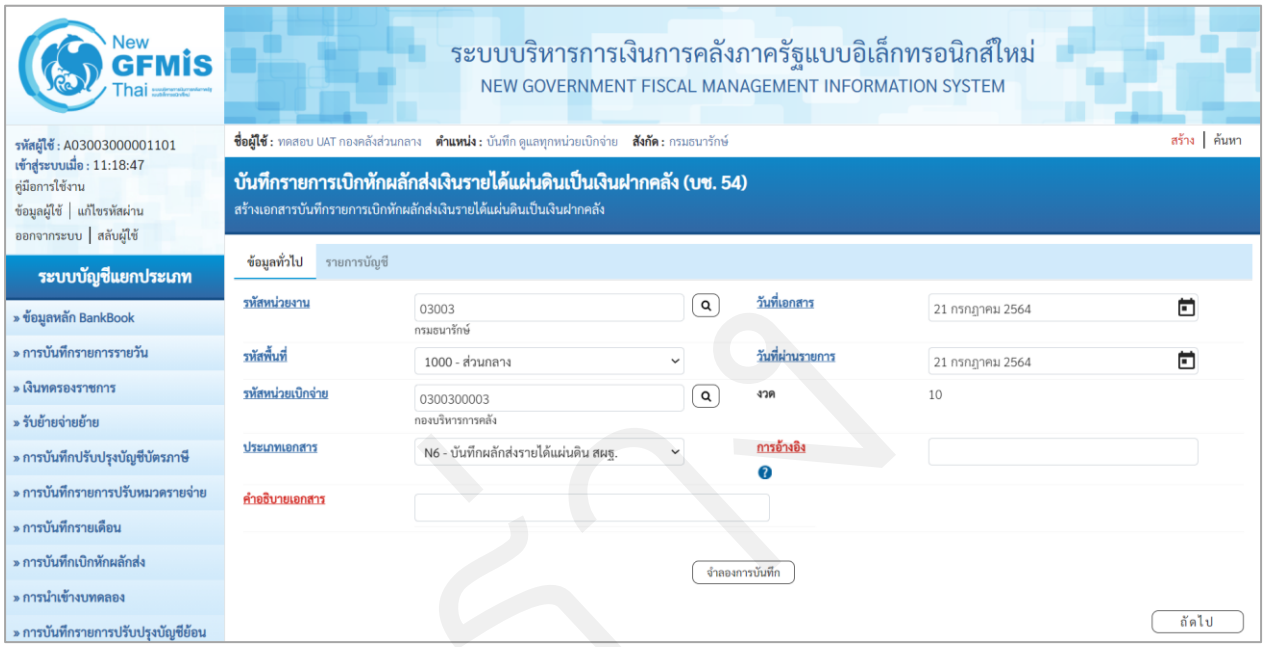
ภาพที่ 194

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



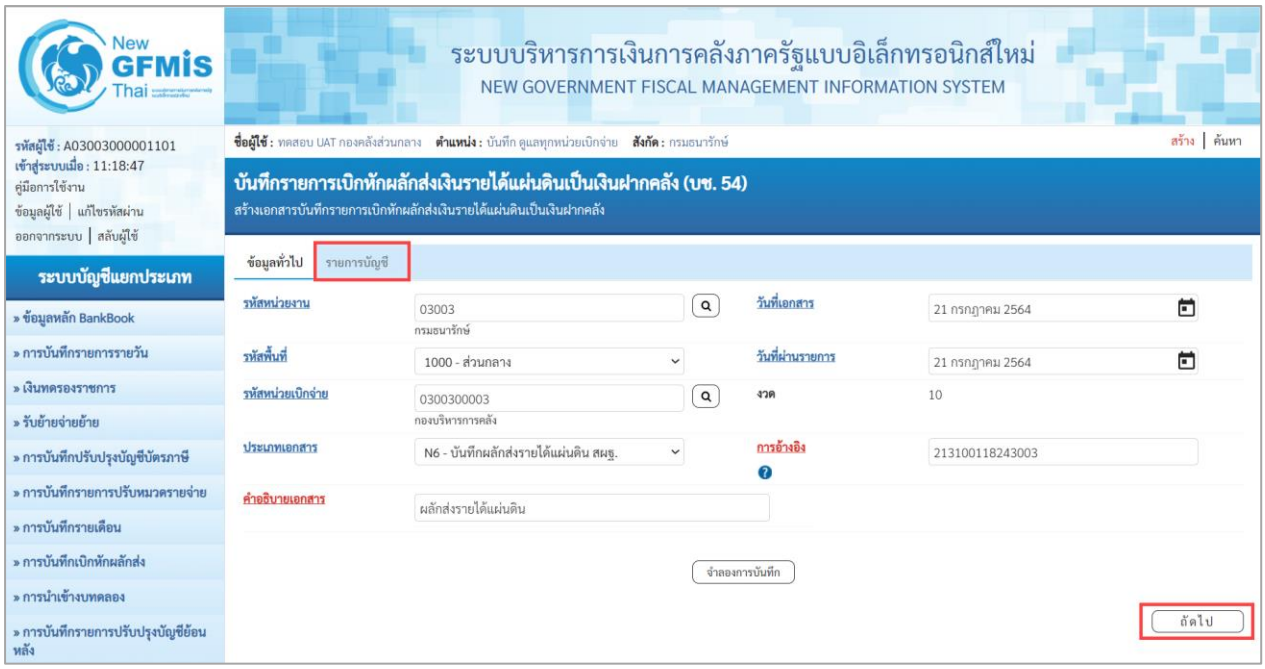
ภาพที่ 195

- กดปุ่ม บช54 » บันทึกรายการเบิกหักผลักส่งเงินรายได้แผ่นดินเป็นเงินฝากคลัง เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช54 บันทึกรายการเบิกหักผลักส่งเงินรายได้แผ่นดินเป็นเงินฝากคลัง ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 196

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5



ภาพที่ 197

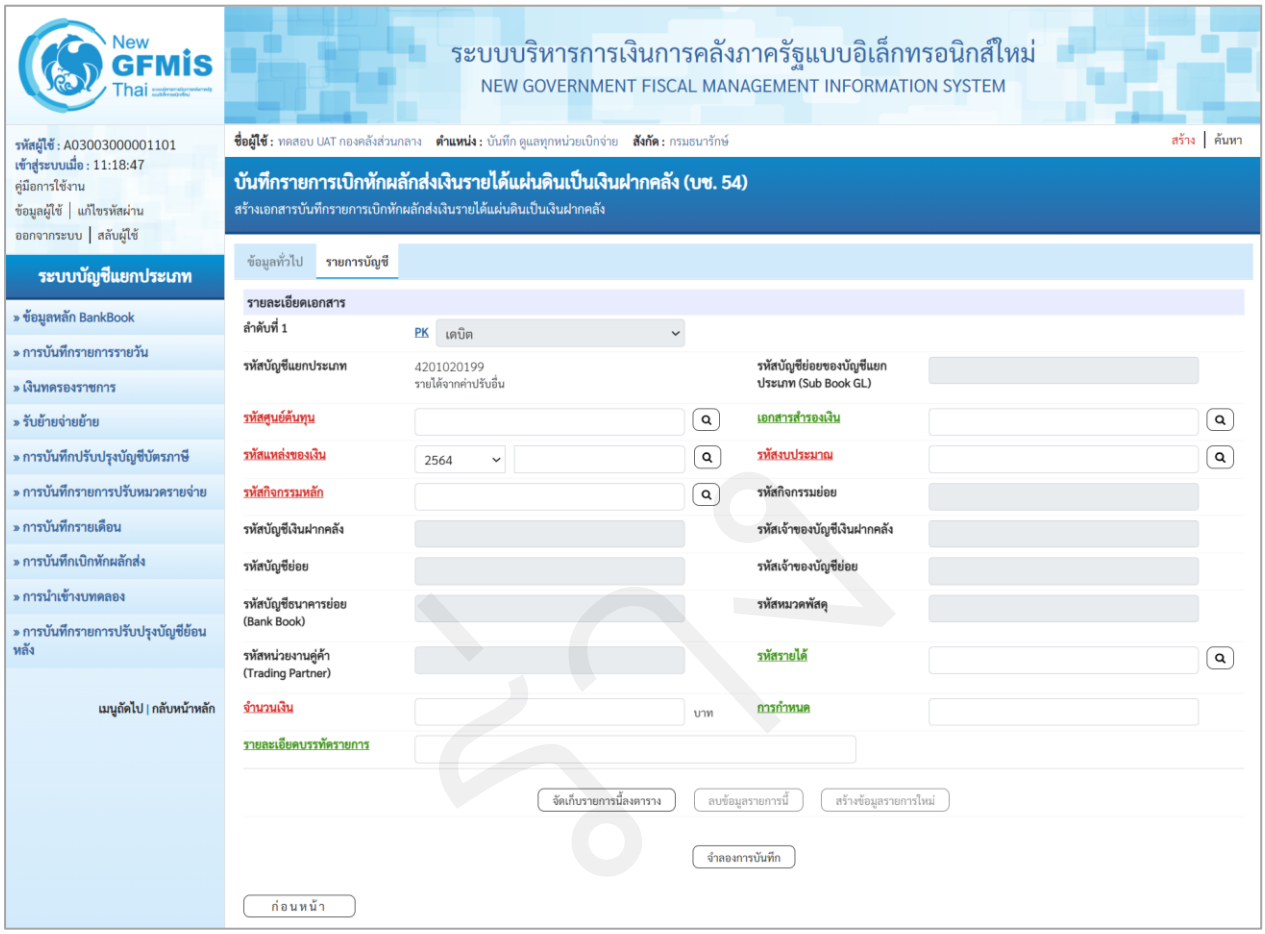
ข้อมูลทั่วไป

- 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

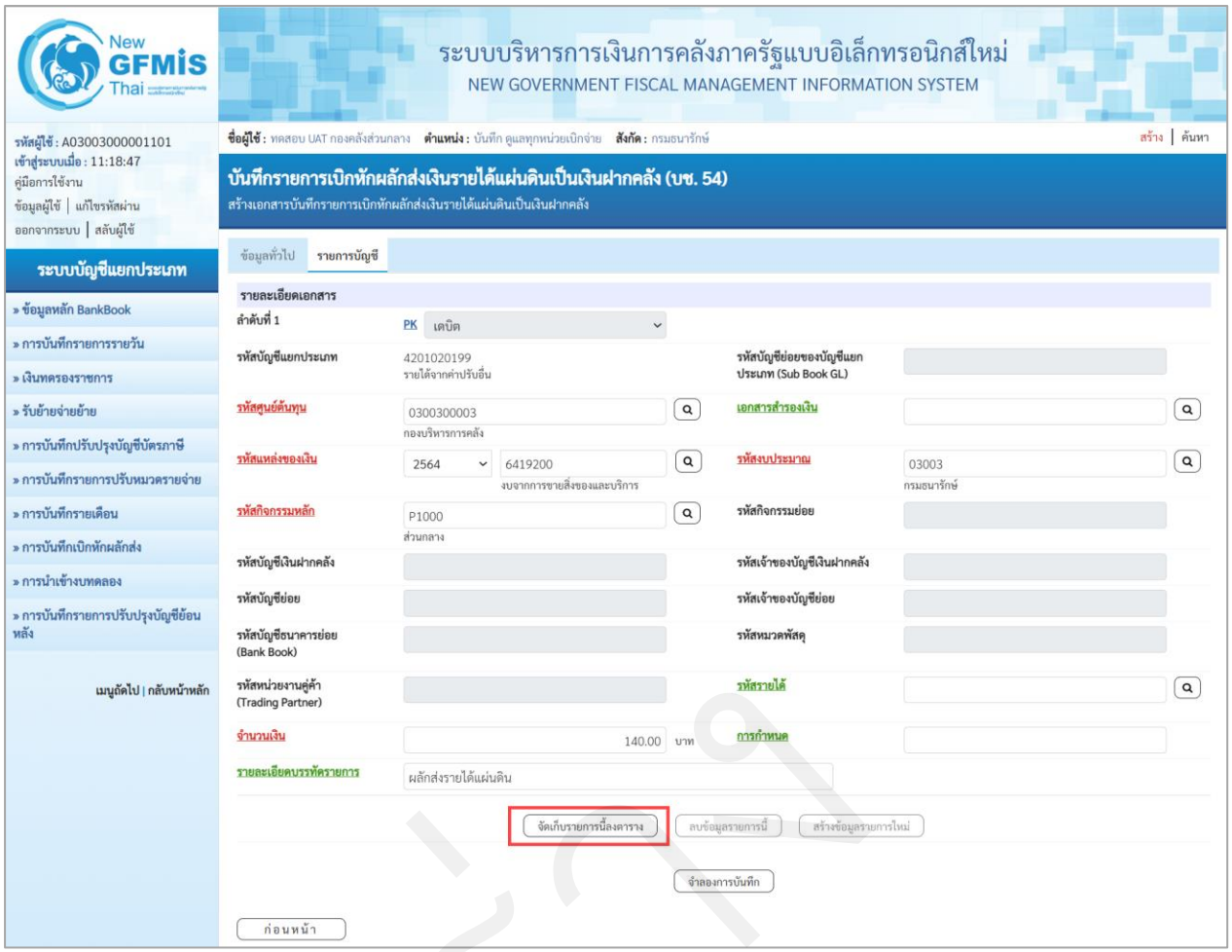
- คำอธิบายเอกสาร ระบุคำอธิบายเอกสาร ผลักส่งรายได้แผ่นดิน

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 6



ภาพที่ 198

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 7



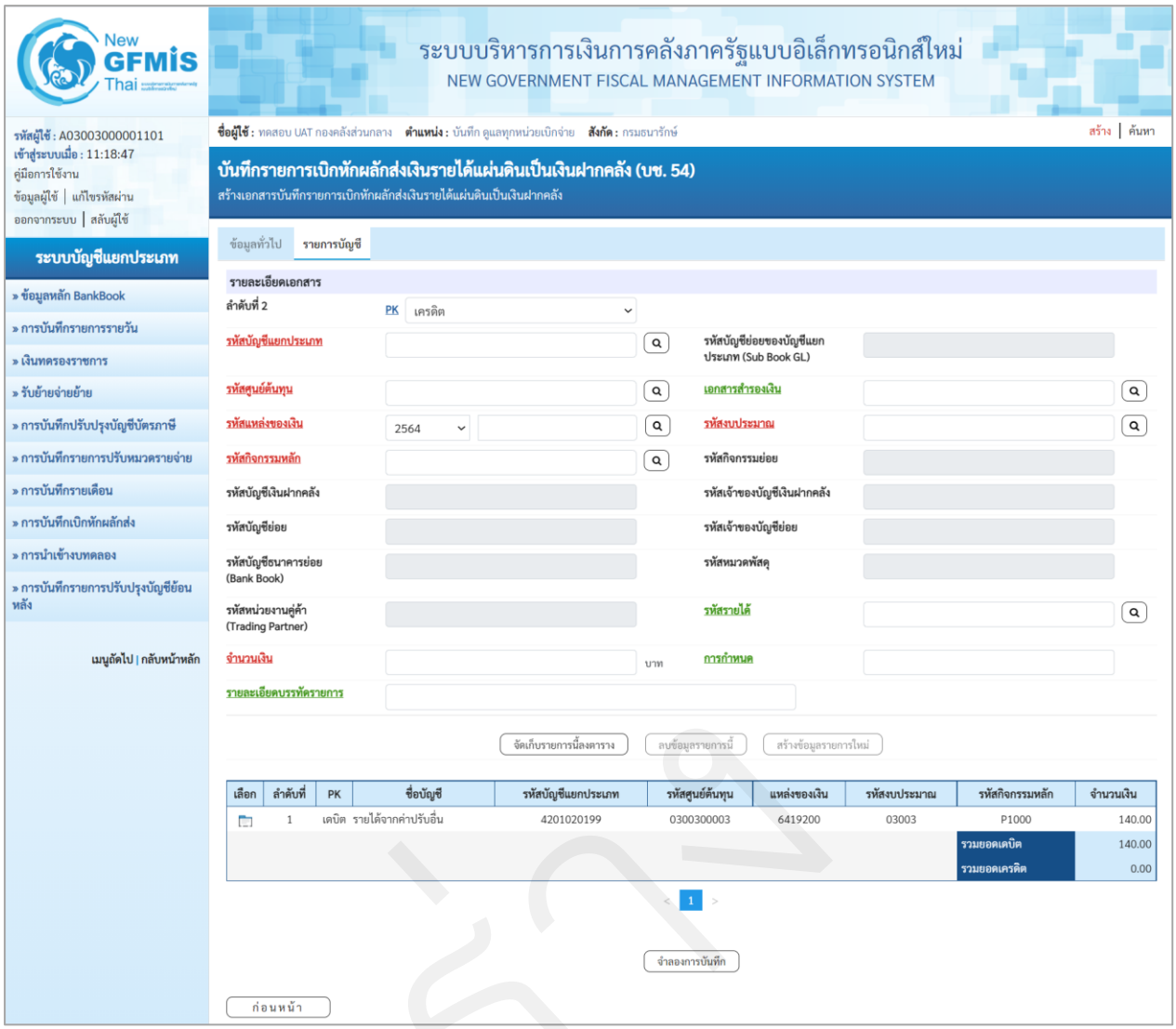
ภาพที่ 199

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

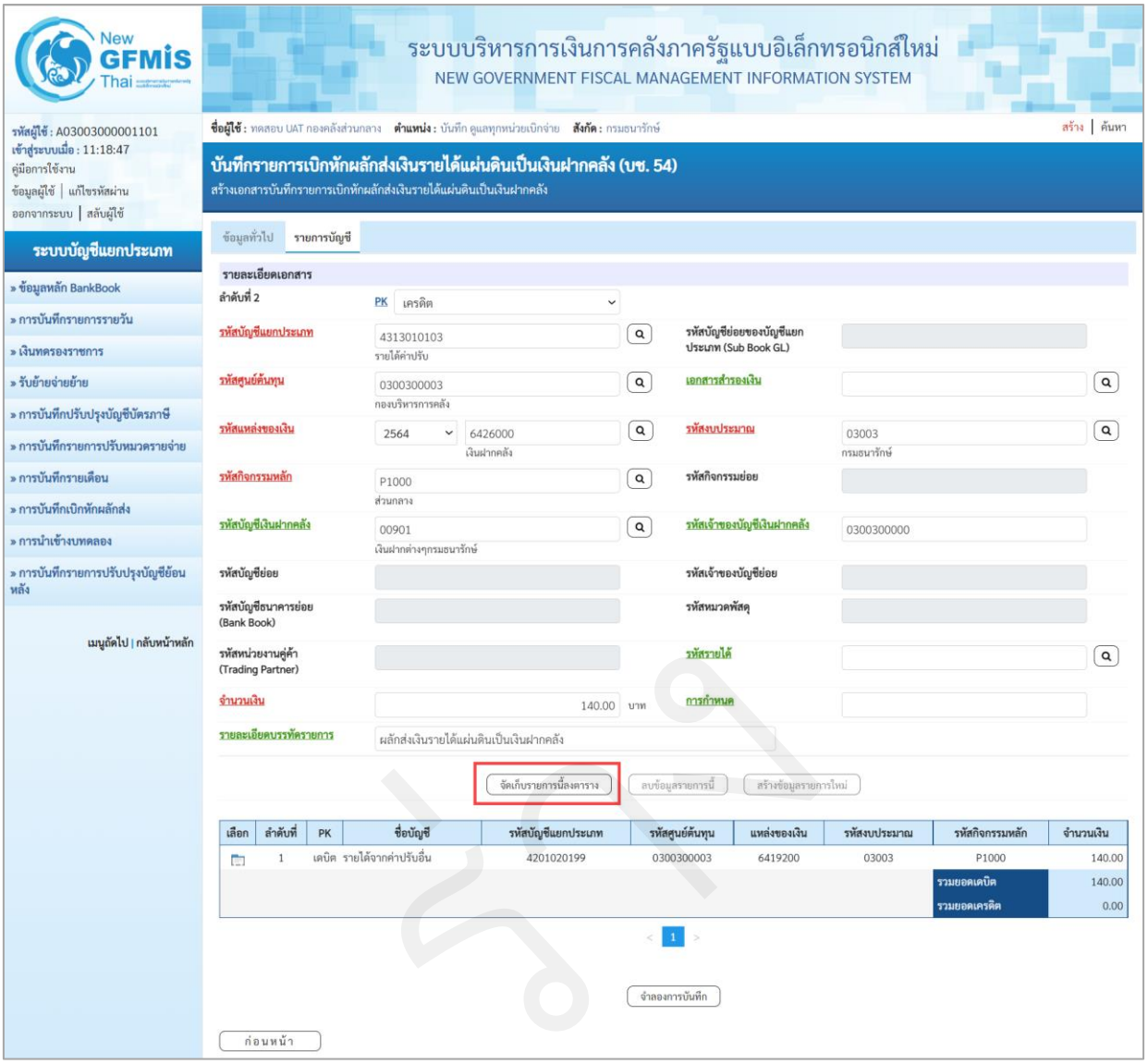
- รหัสกิจกรรมย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank) ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า 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

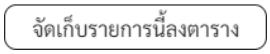


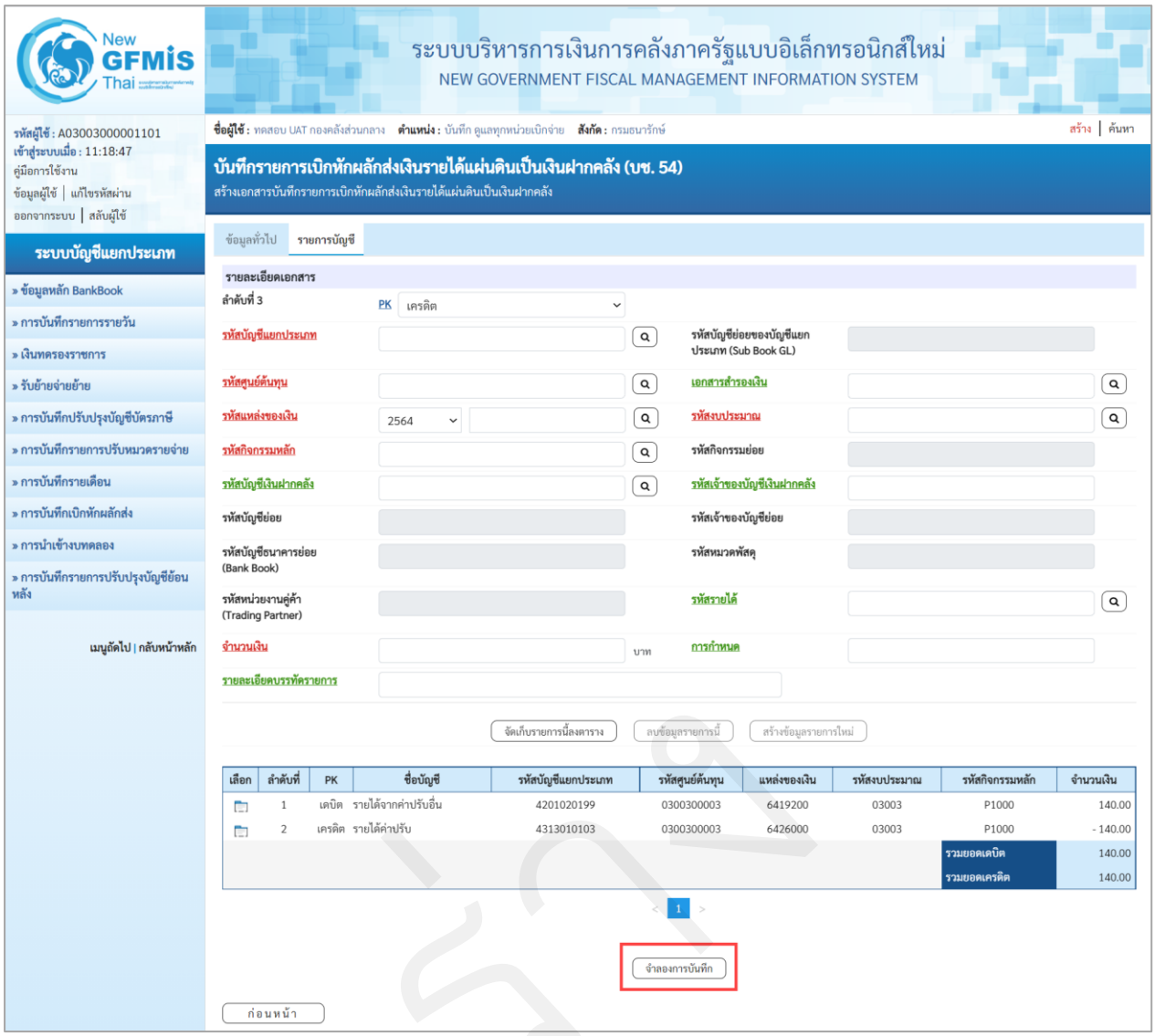
ภาพที่ 201

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

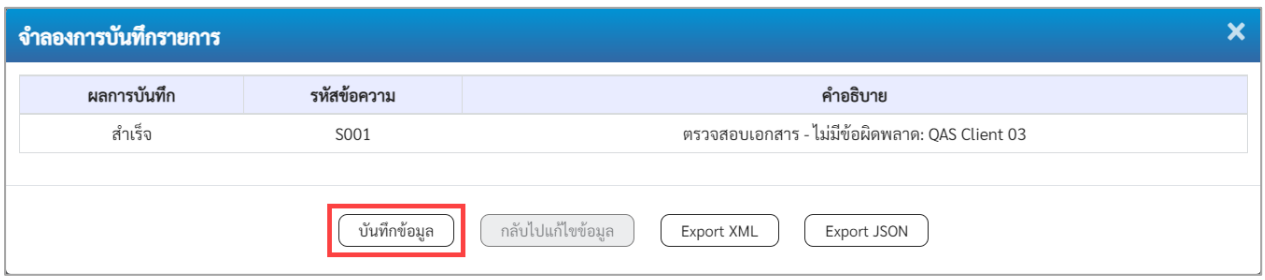


ภาพที่ 202

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบตามภาพที่ 11

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย



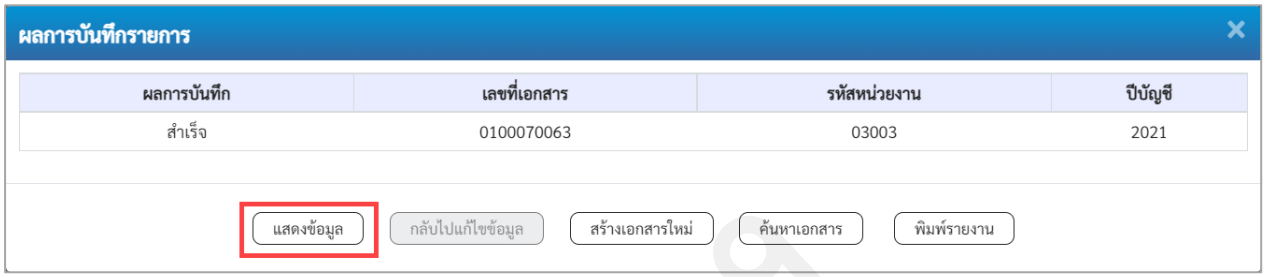
ภาพที่ 203

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 10

- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 12

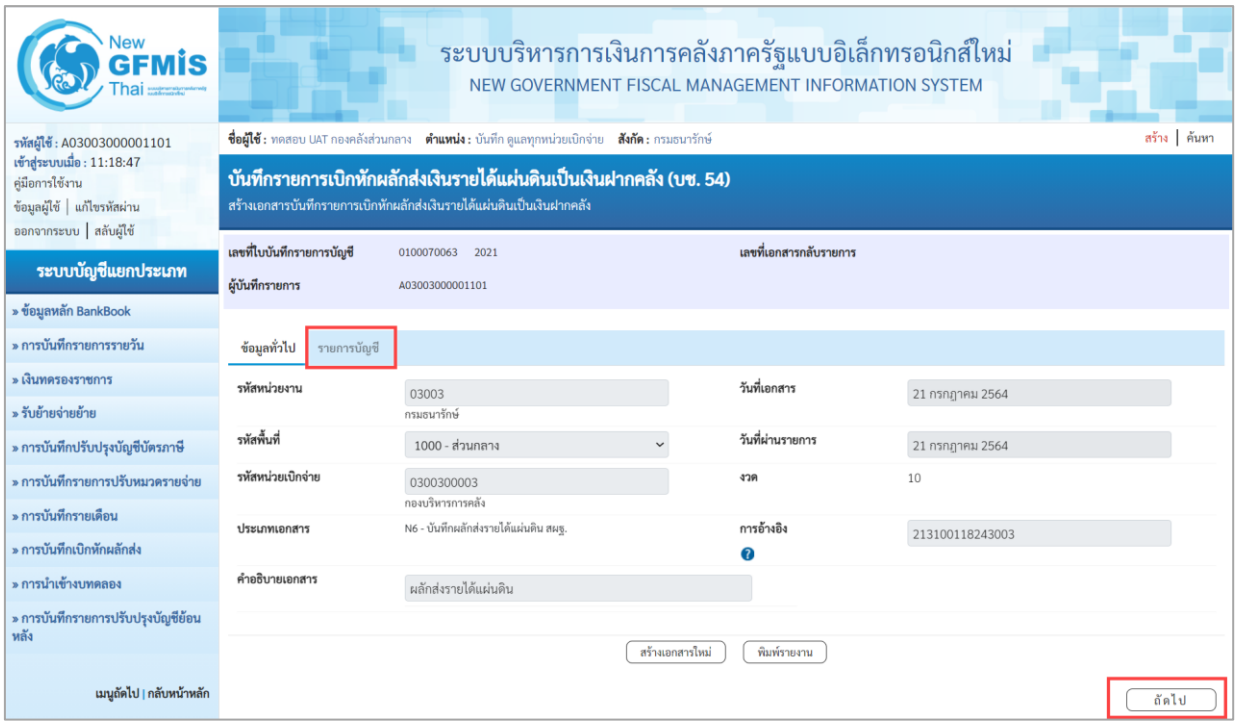
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 204

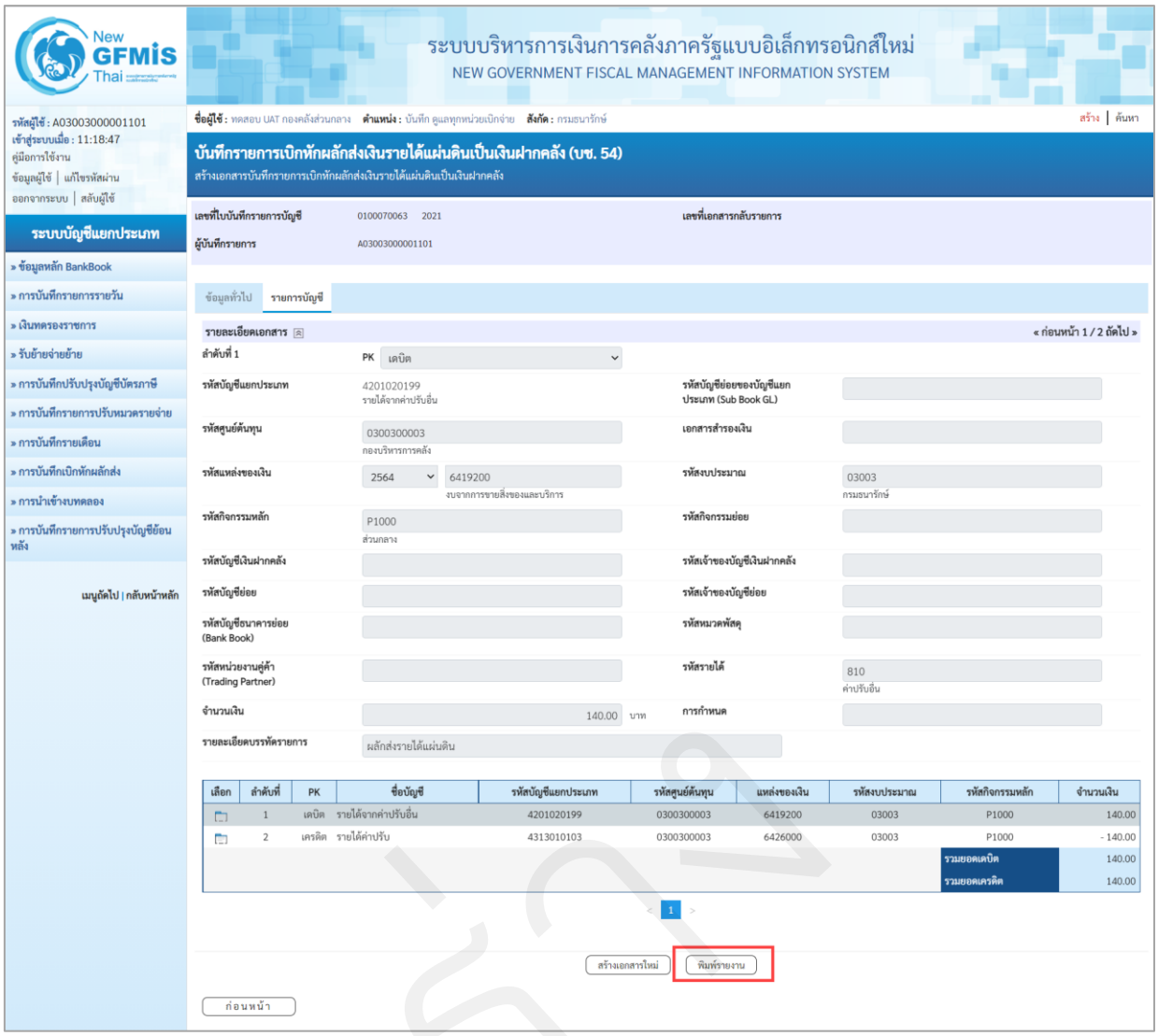
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 13
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช01 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 205

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

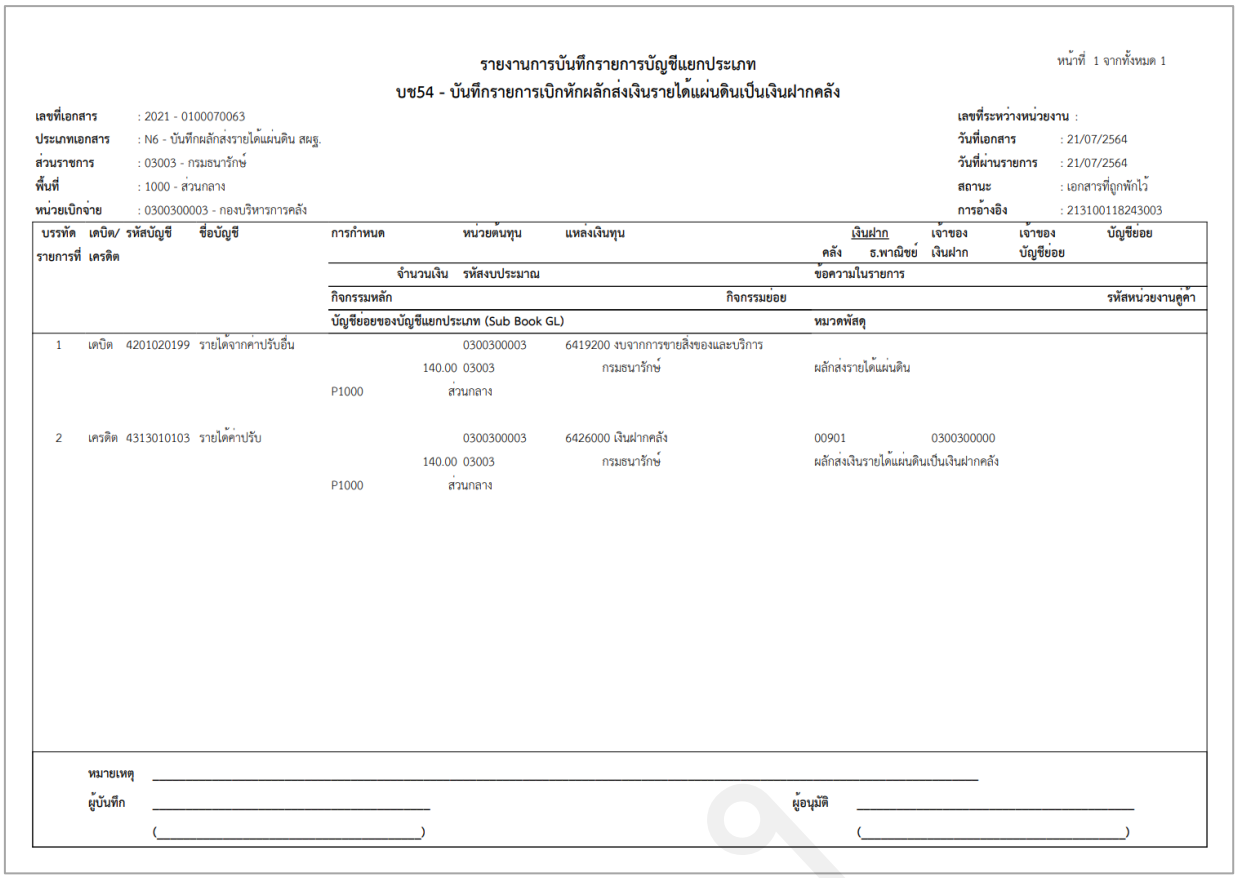
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 14



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 _____

(_____) (_____)

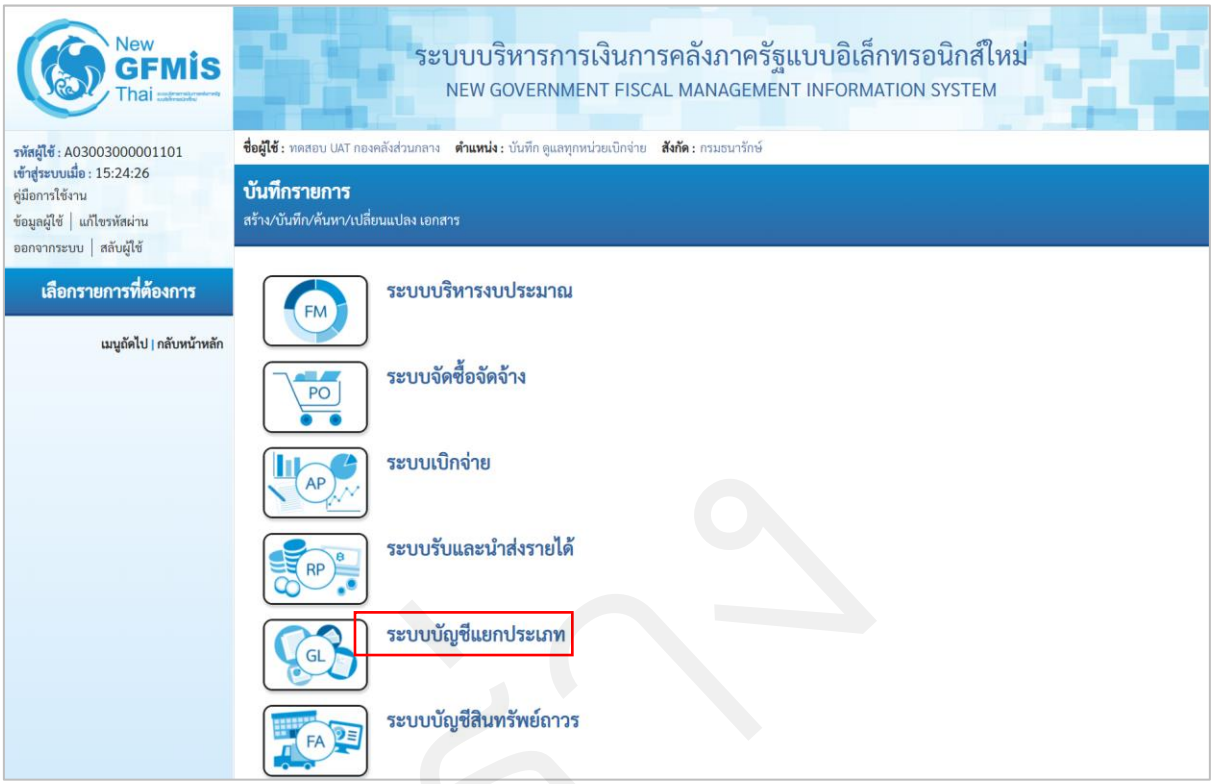
ภาพที่ 207

3.7.7 การบันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินข้ามปี

(ประเภทเอกสาร M5)

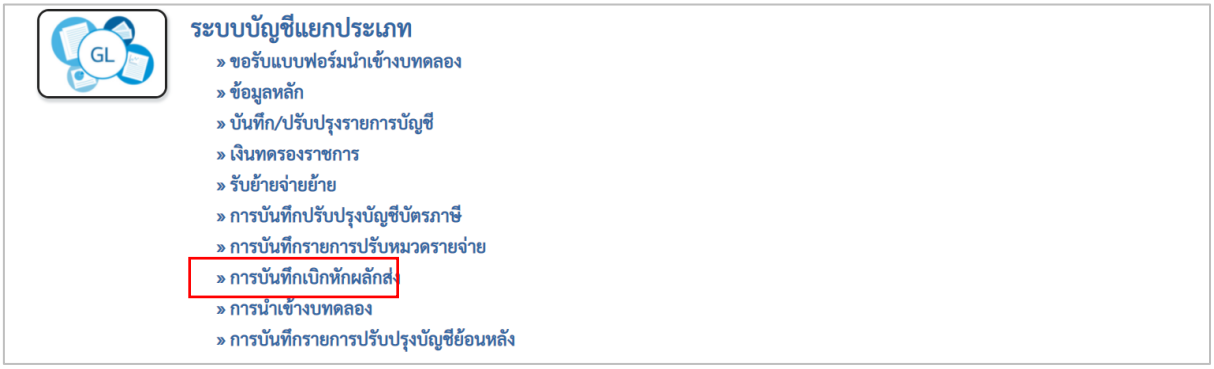
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 20



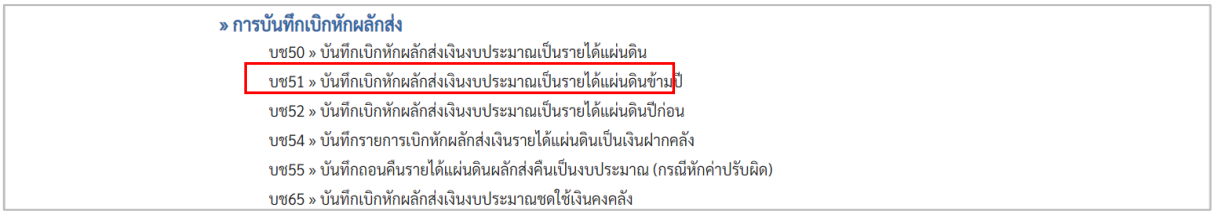
ภาพที่ 208

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกเบิกหักผลักส่ง ตามภาพที่ 21



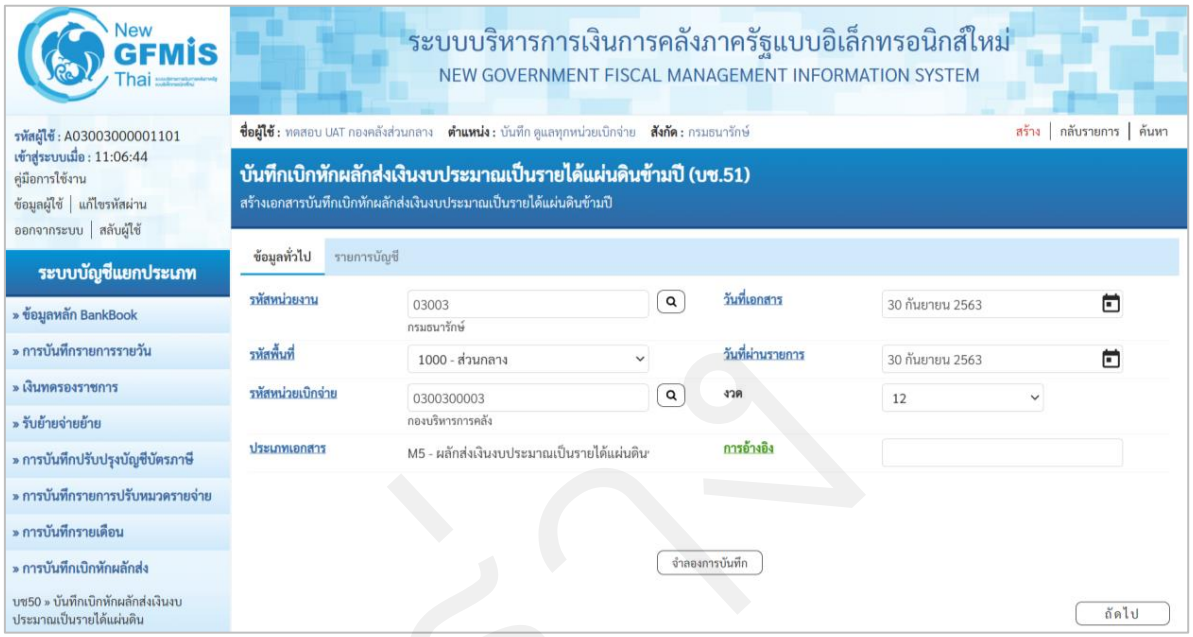
ภาพที่ 209

- กดปุ่ม » การบันทึกเบิกหักผลักส่ง เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช51 บันทึกรายการบันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินข้ามปี ตามภาพที่ 22

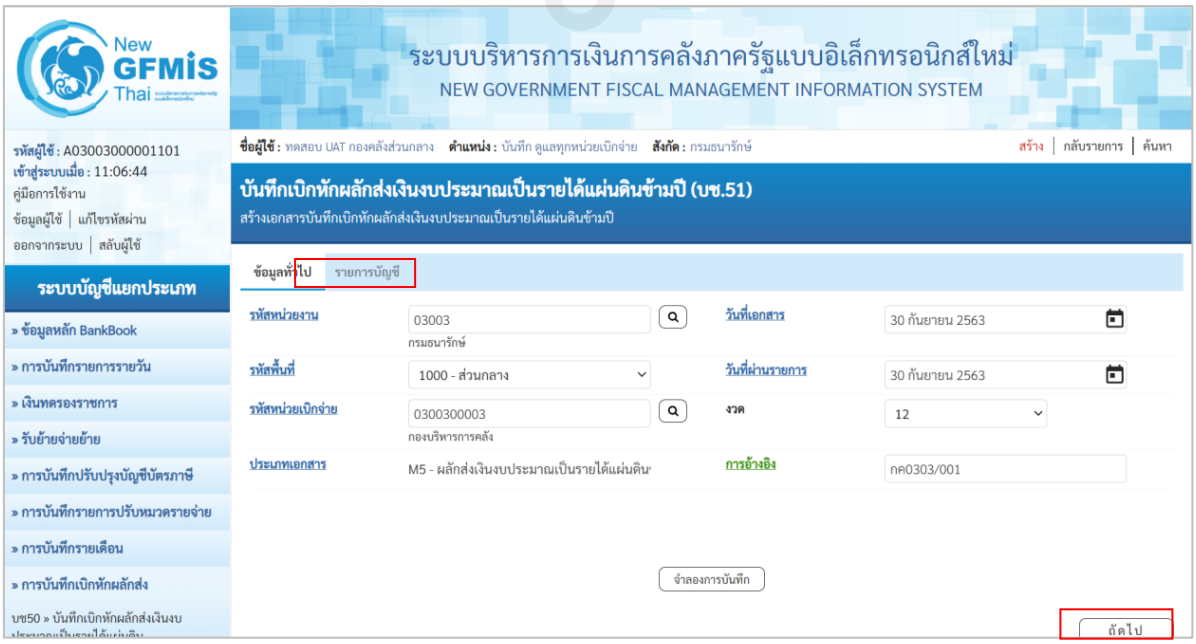


ภาพที่ 210

- กดปุ่ม บช51 » บันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินข้ามปี เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช51 บันทึกรายการบันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินข้ามปี ตามภาพที่ 23



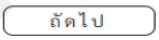
ภาพที่ 211

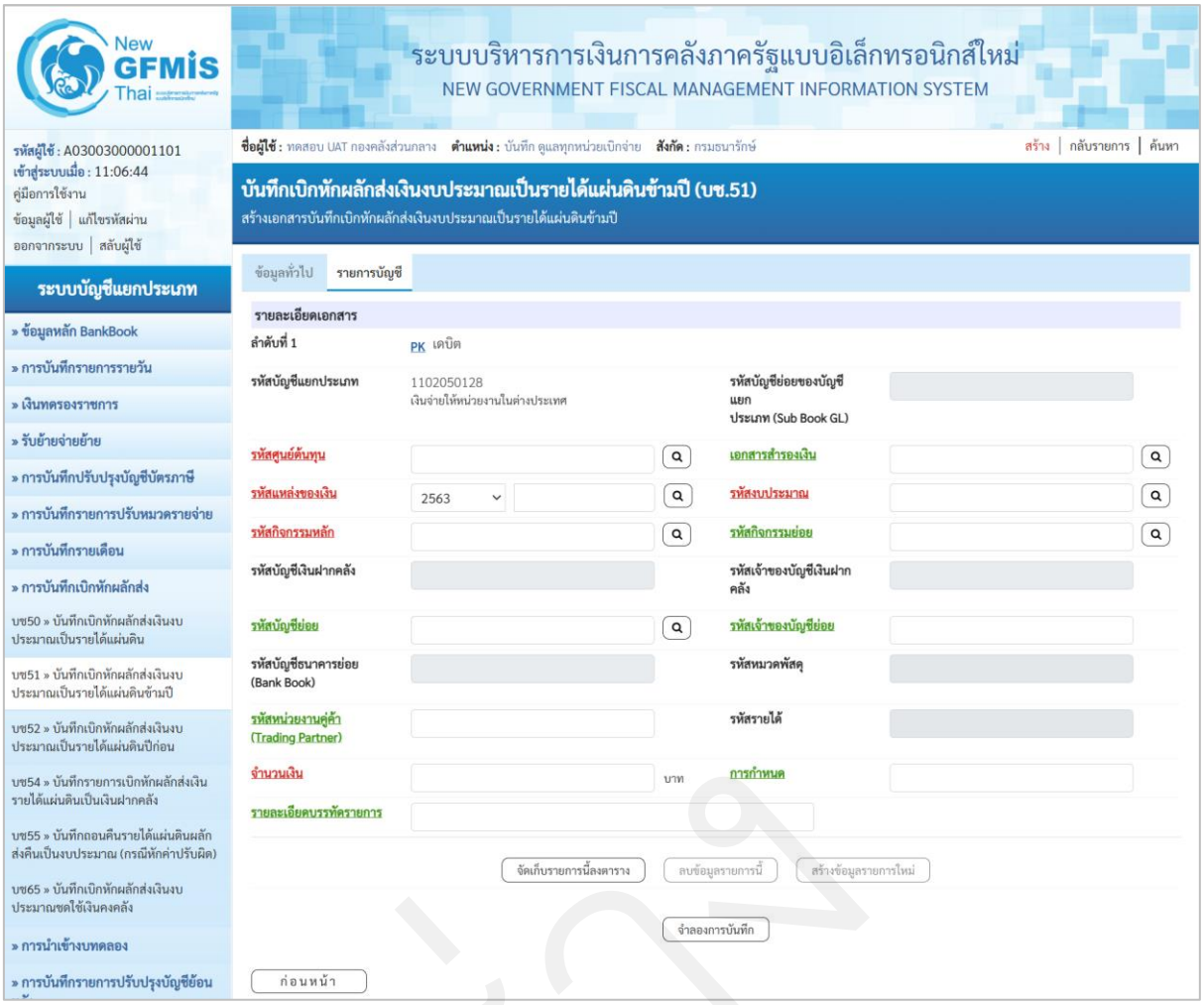


ภาพที่ 212

ข้อมูลทั่วไป รายละเอียดตามภาพที่ 24

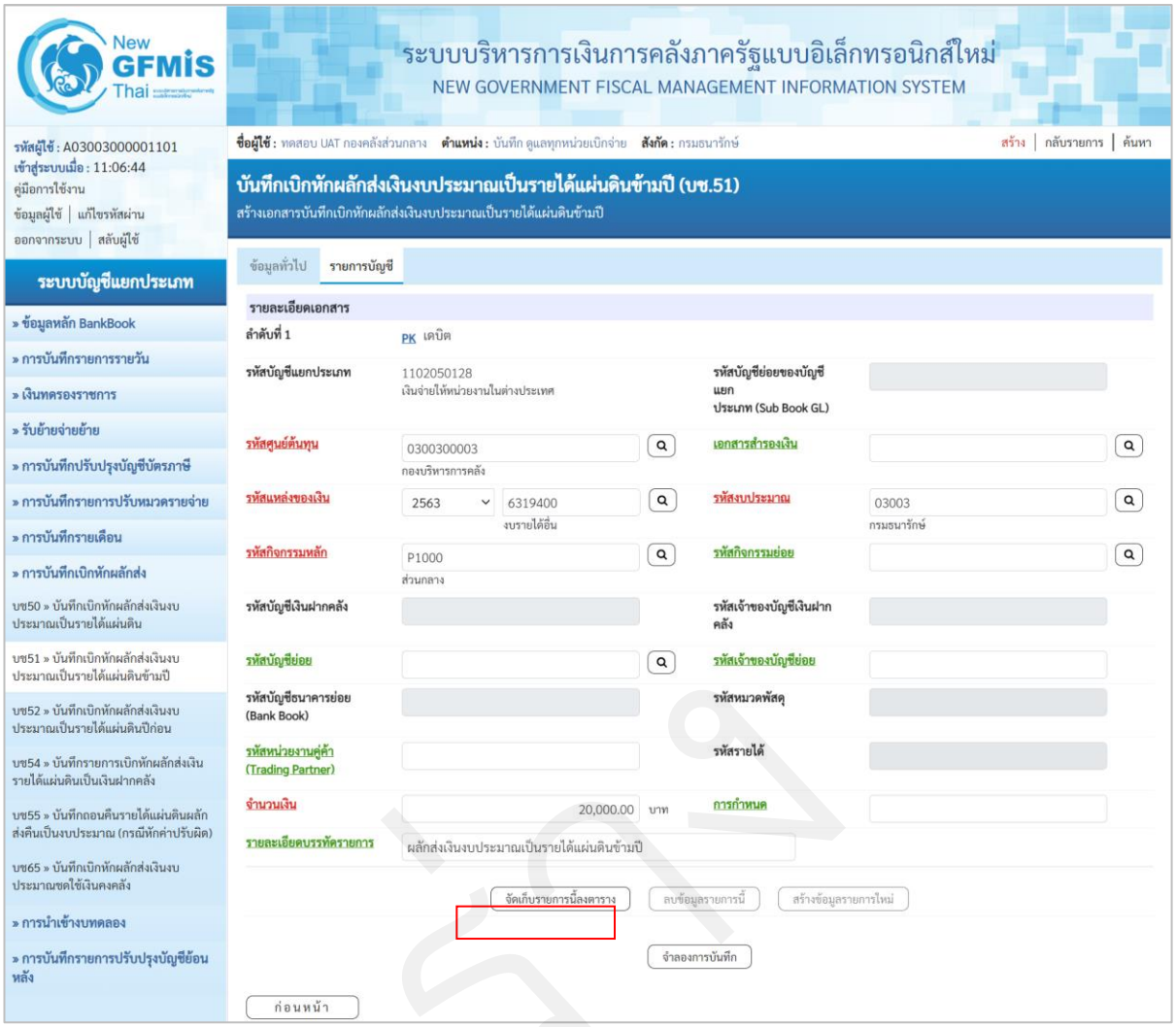
- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิที่การเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 03003
- รหัสพื้นที่ ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ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



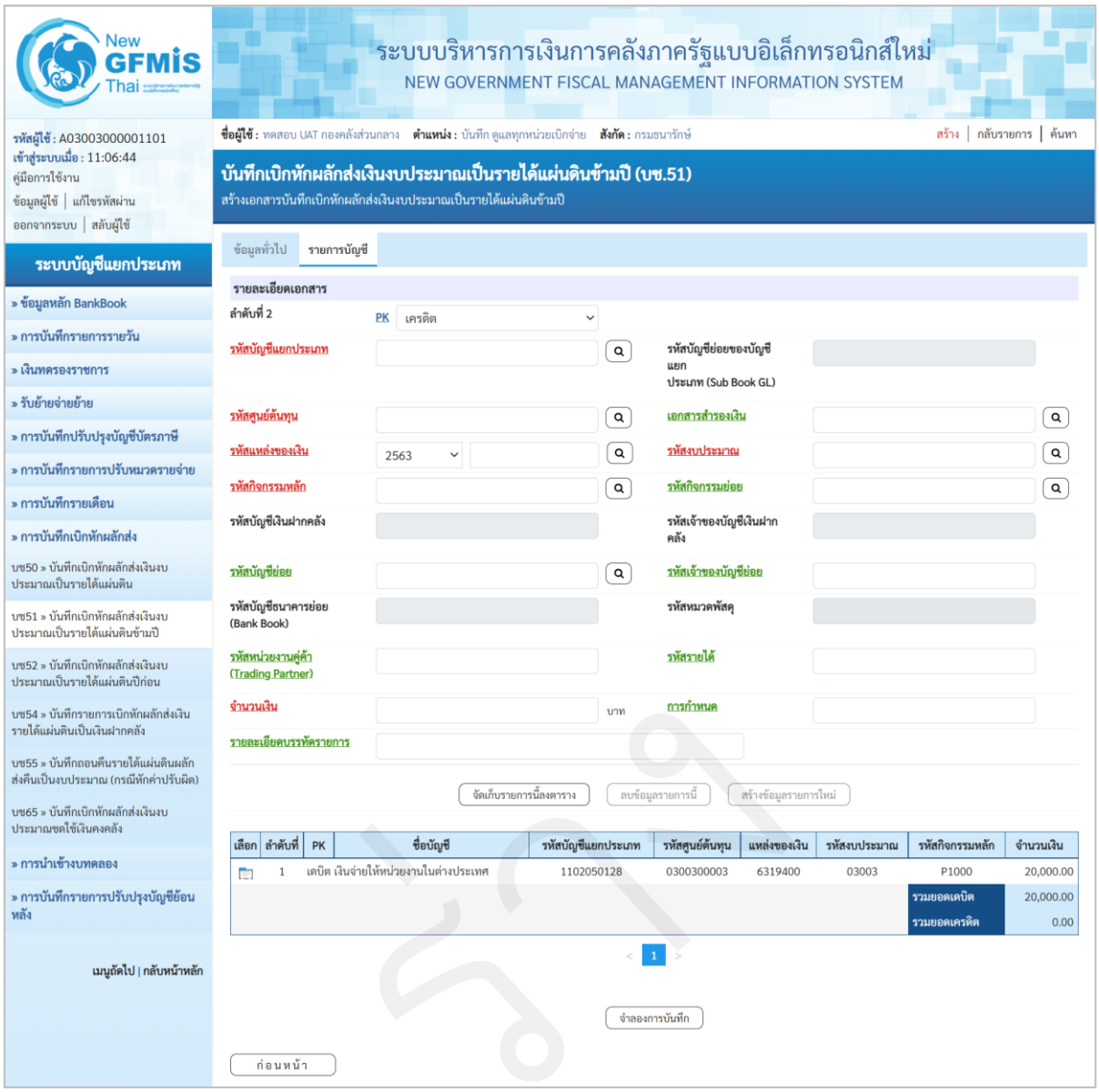
ภาพที่ 214

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

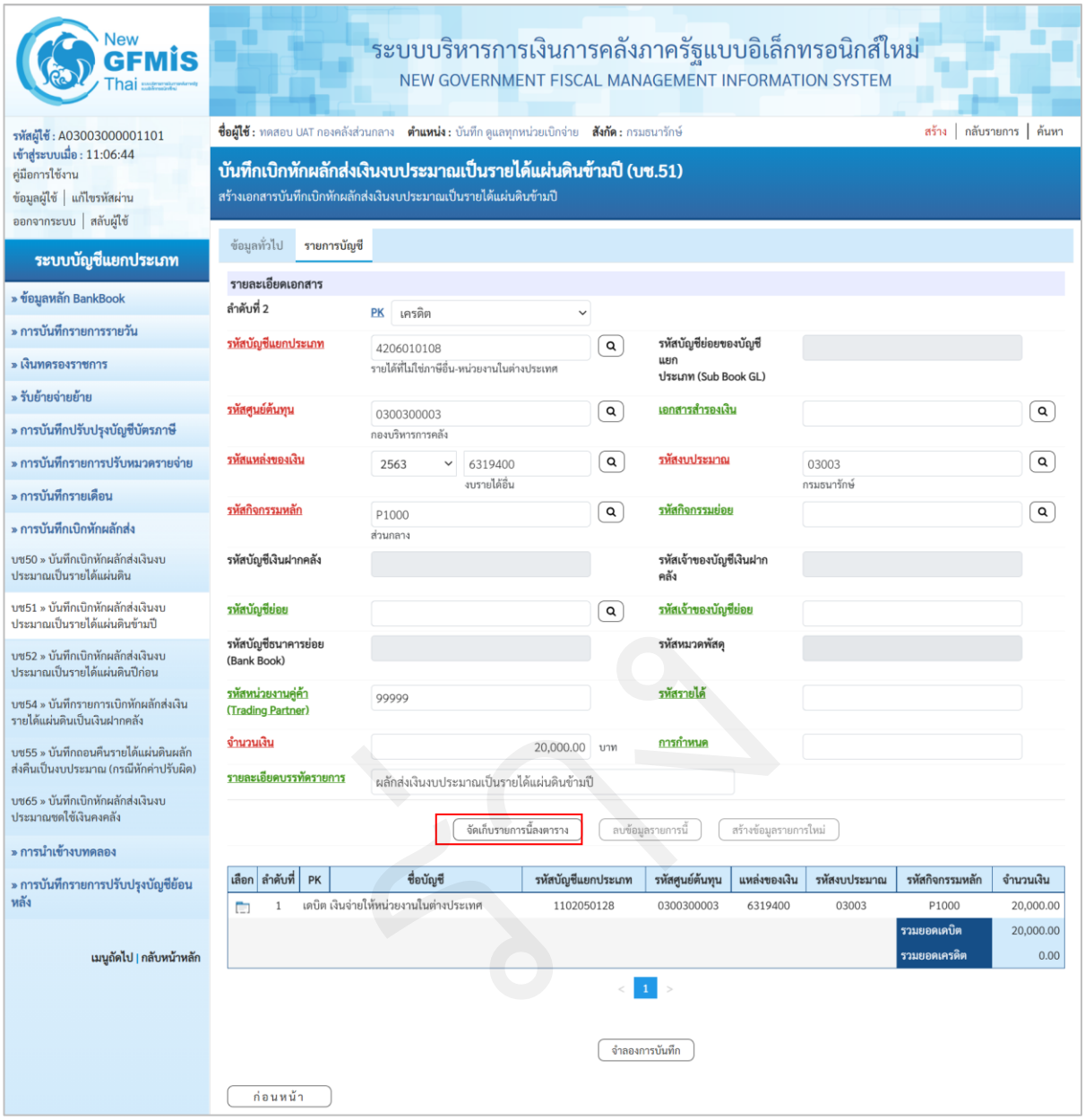
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้ ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงิน 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

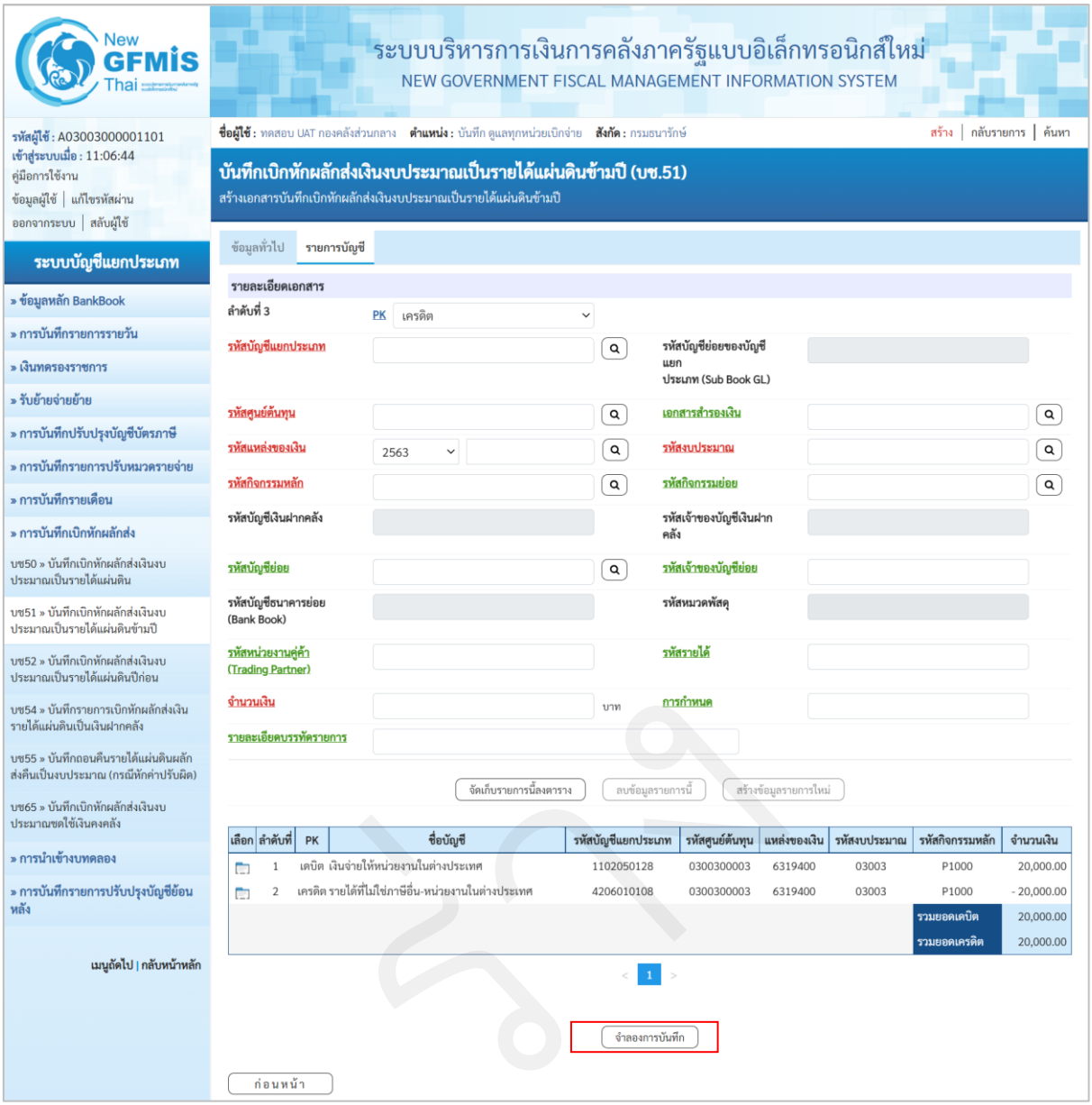
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 28

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

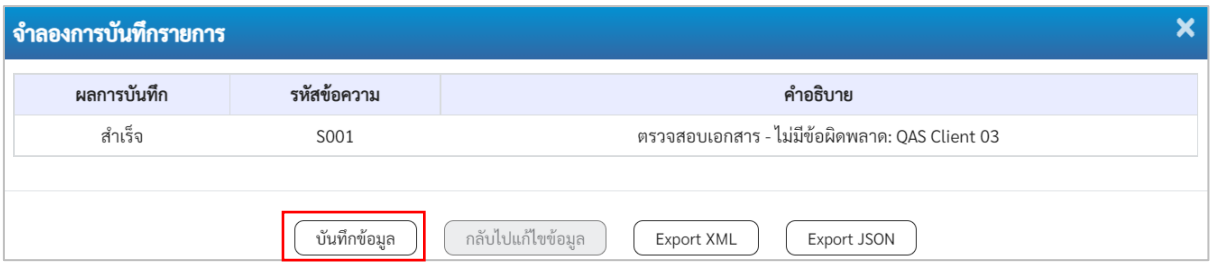


ภาพที่ 217

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 30

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

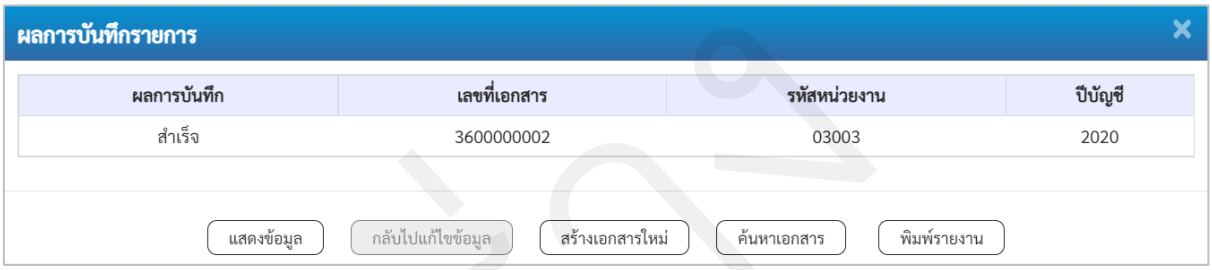


ภาพที่ 218

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

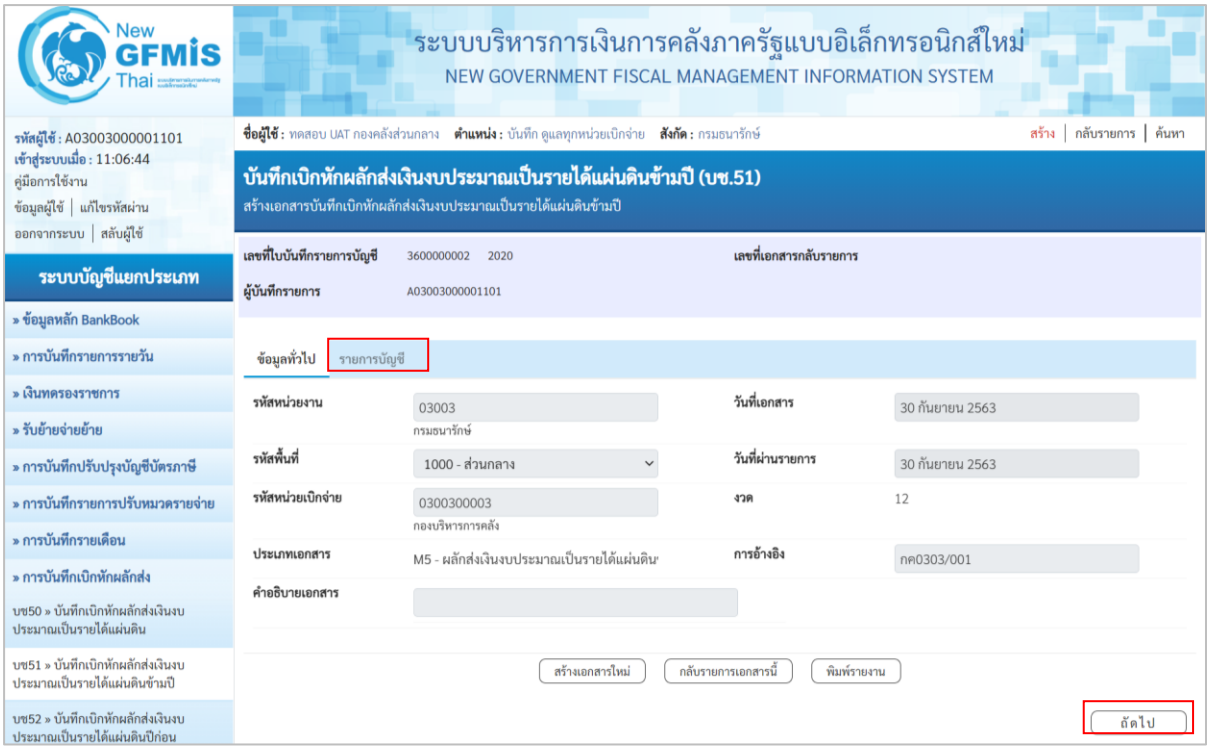
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 219

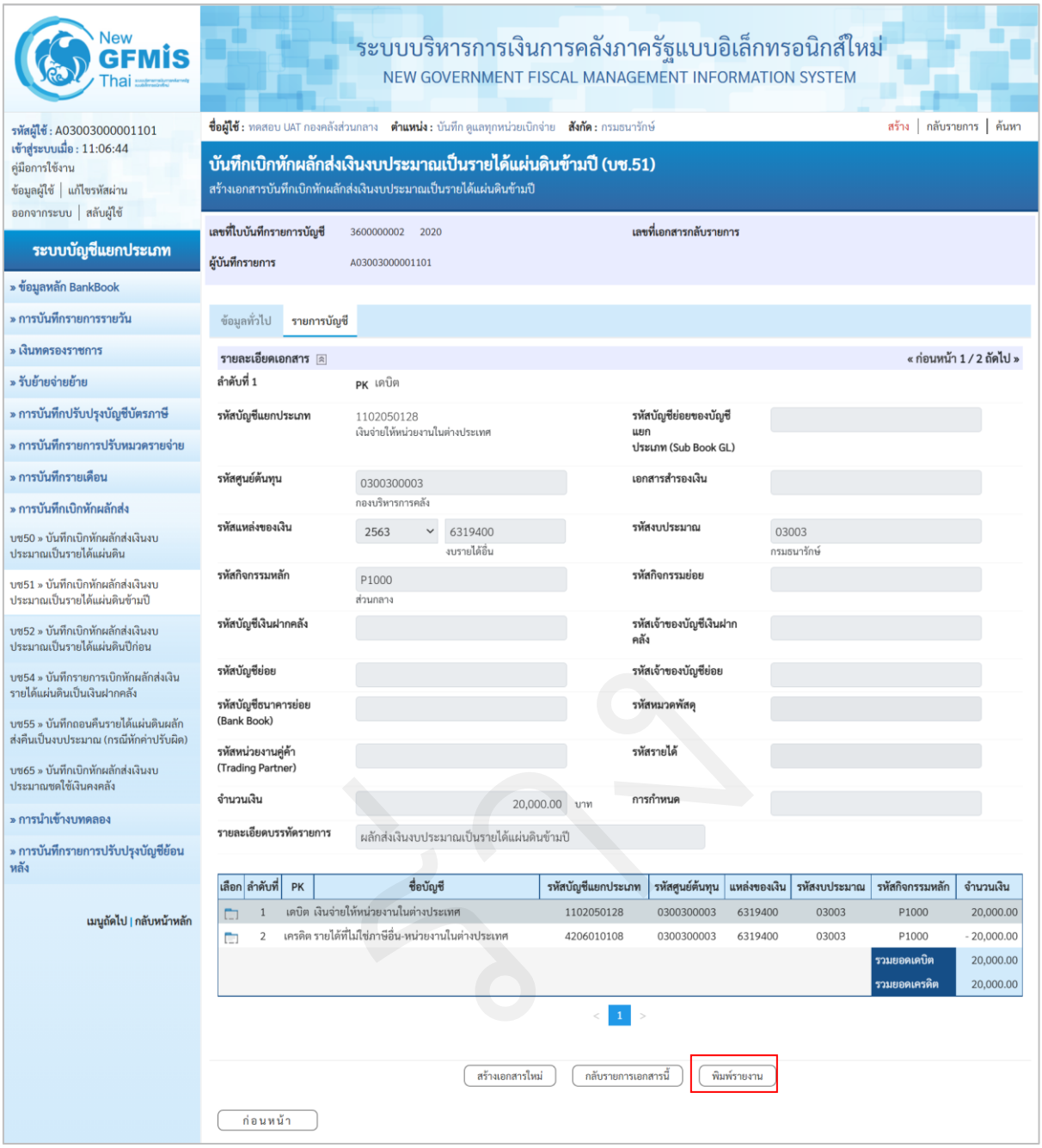
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 32
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช50 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 220

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

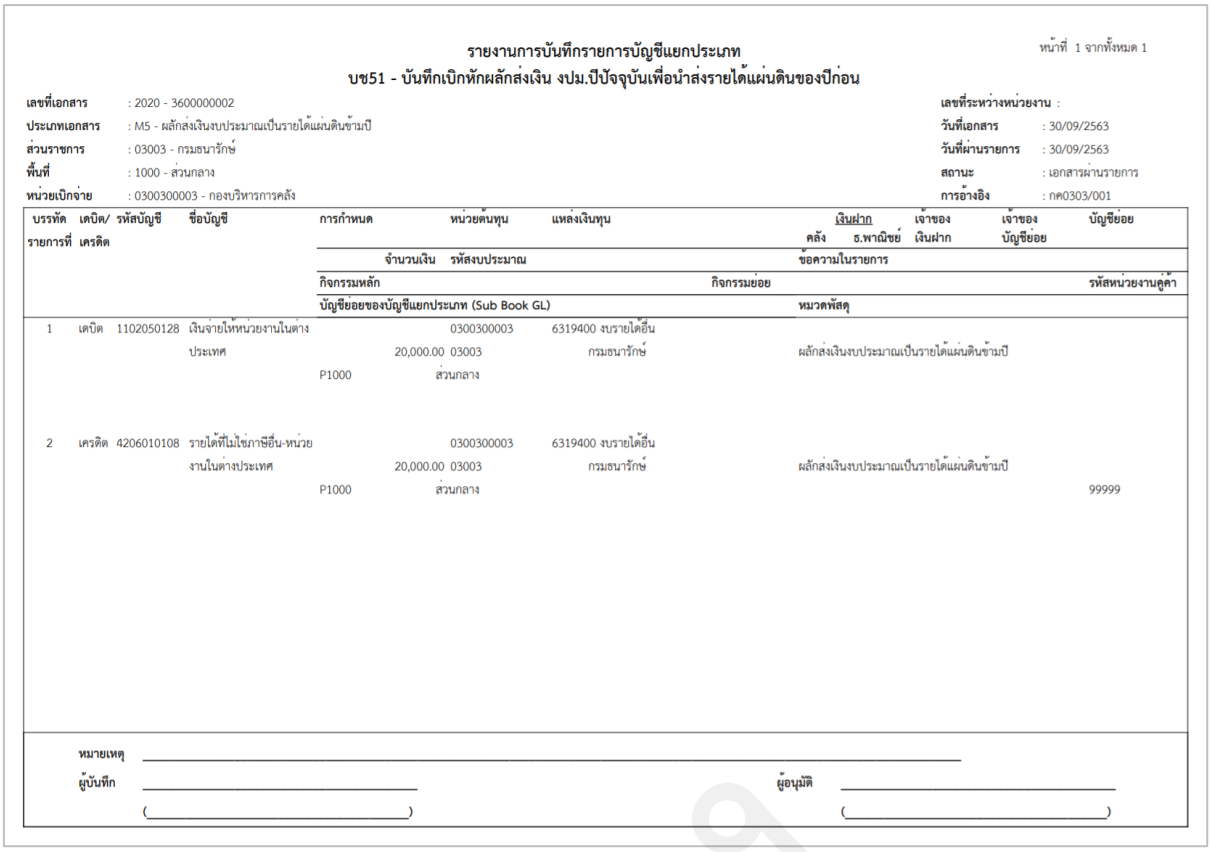
หลังจากกดปุ่ม“แสดงข้อมูล”ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 31 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภทตามภาพที่ 33



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 _____

(_____) (_____)

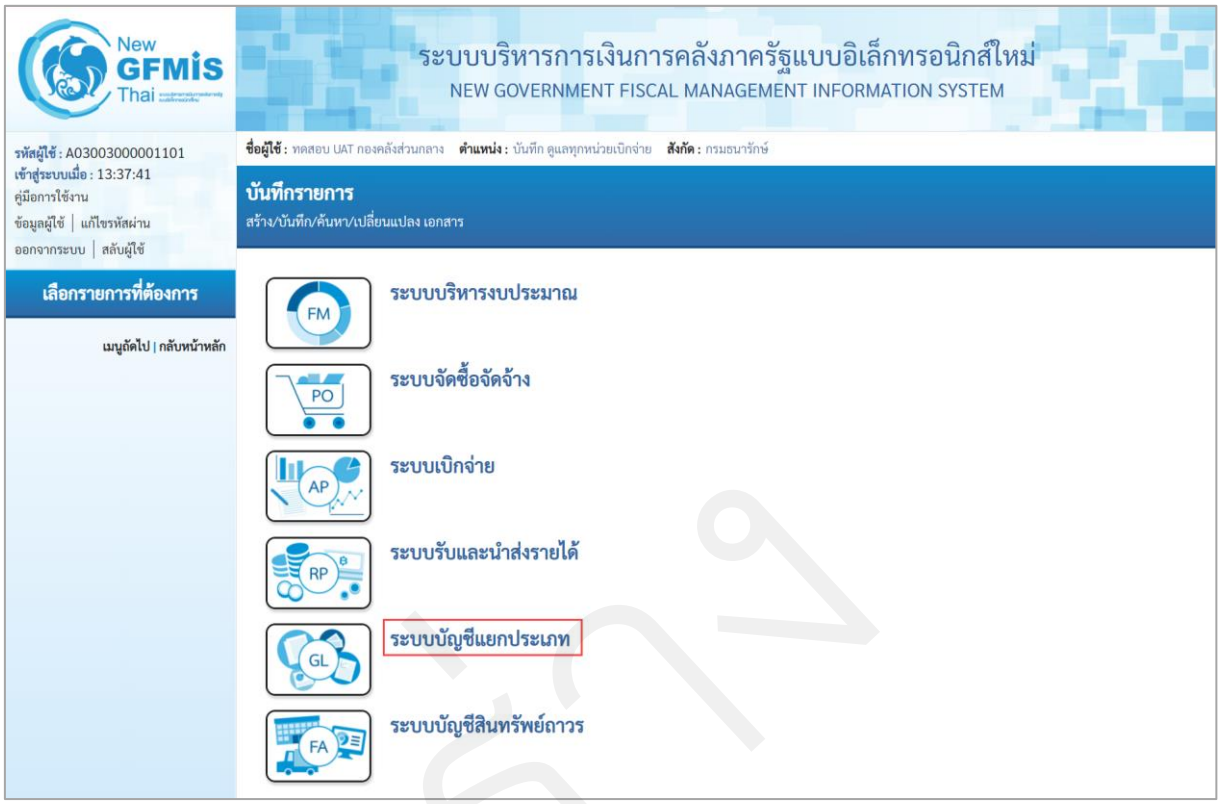
ภาพที่ 222

3.7.8 การบันทึกรายการเบิกหักผลักส่งเงินรายได้แผ่นดินเป็นเงินฝากคลัง

3.7.8.1 การเบิกหักผลักส่งเงินรายได้แผ่นดินเป็นเงินฝากคลัง (กรณีรายได้)

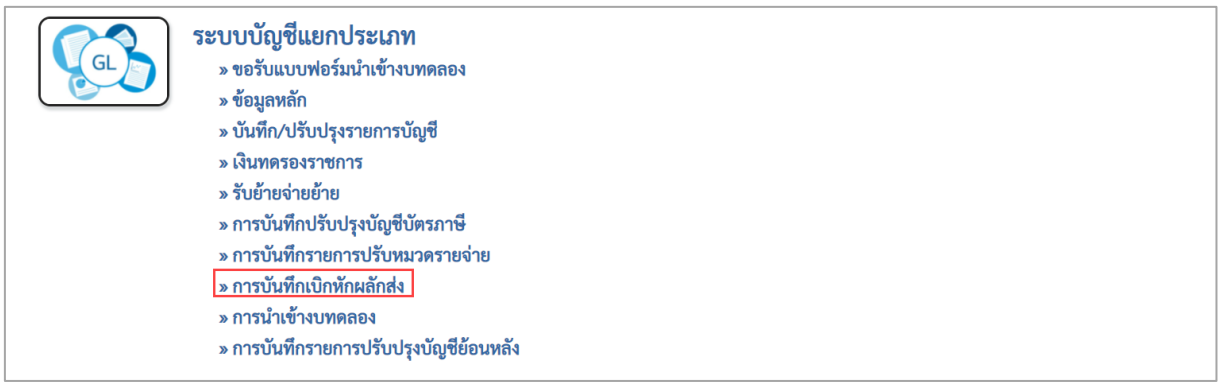
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



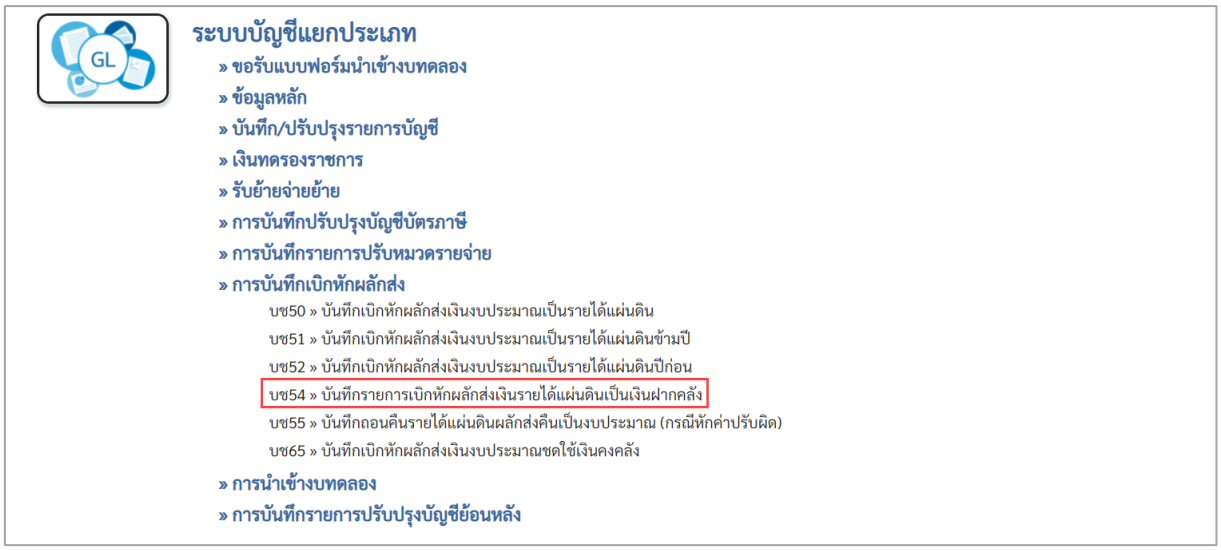
ภาพที่ 1

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกเบิกหักผลักส่ง ตามภาพที่ 2



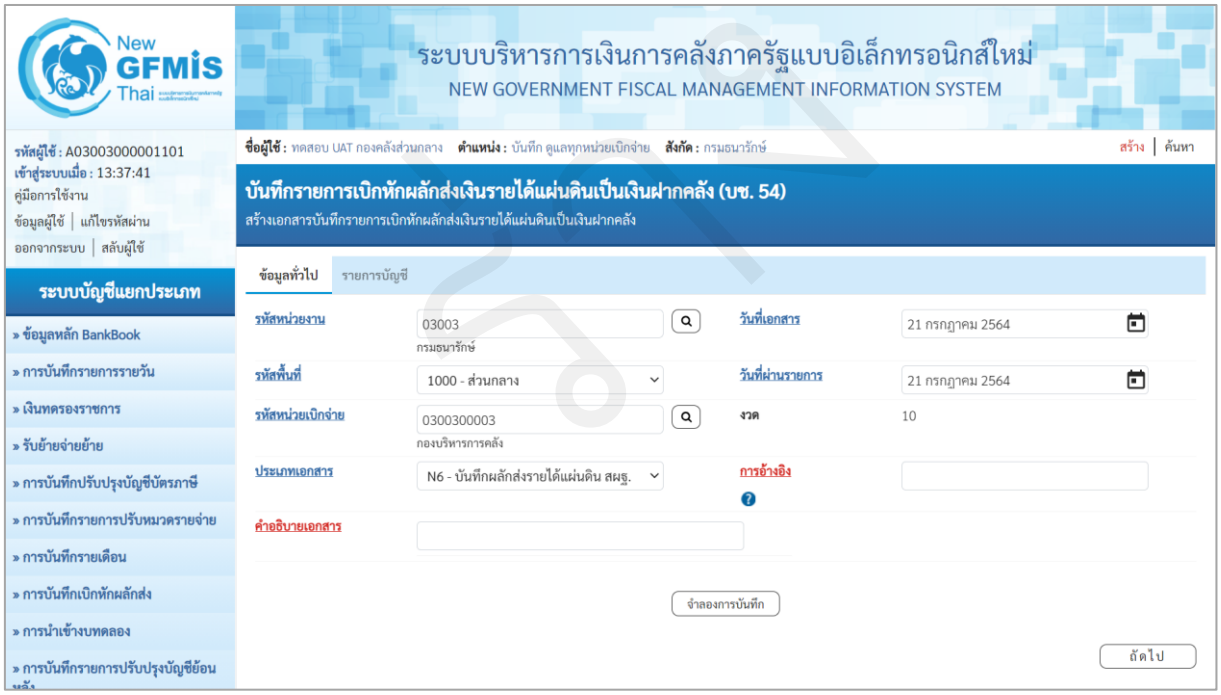
ภาพที่ 2

- กดปุ่ม » การบันทึกเบิกหักผลักส่ง เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช54 บันทึกรายการเบิกหักผลักส่งเงินรายได้แผ่นดินเป็นเงินฝากคลัง ตามภาพที่ 3



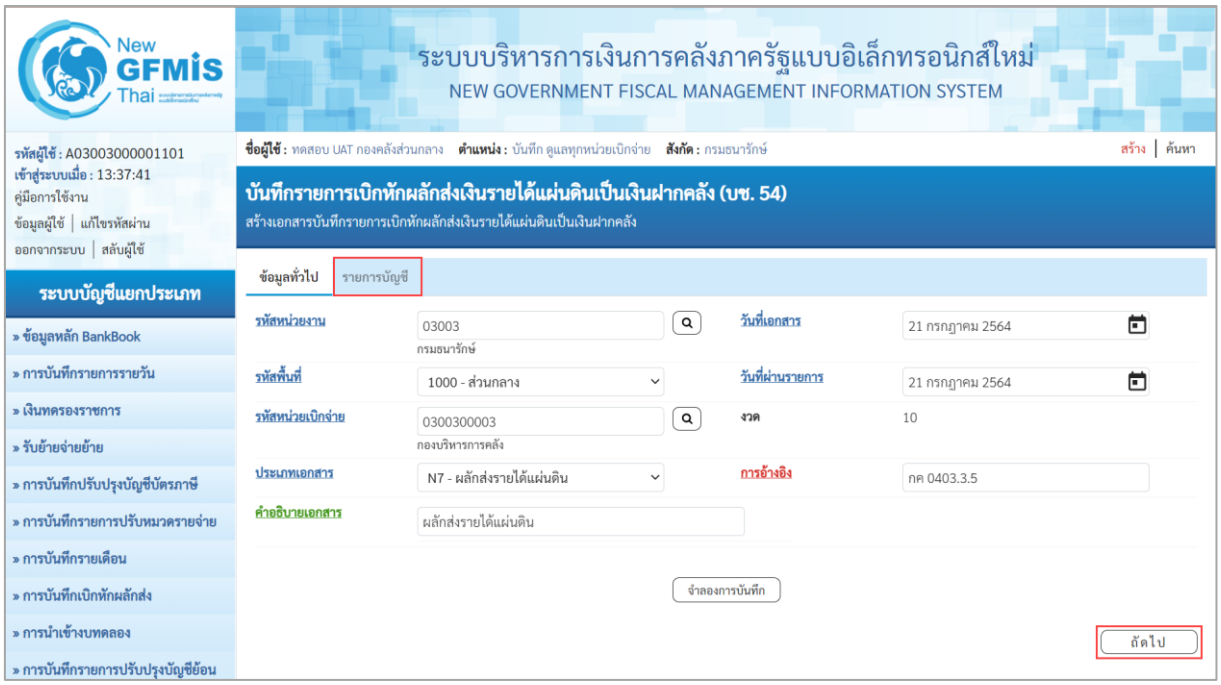
ภาพที่ 3

- กดปุ่ม บช54 » บันทึกรายการเบิกหักผลักส่งเงินรายได้แผ่นดินเป็นเงินฝากคลัง เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช54 บันทึกรายการเบิกหักผลักส่งเงินรายได้แผ่นดินเป็นเงินฝากคลัง ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 4

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5

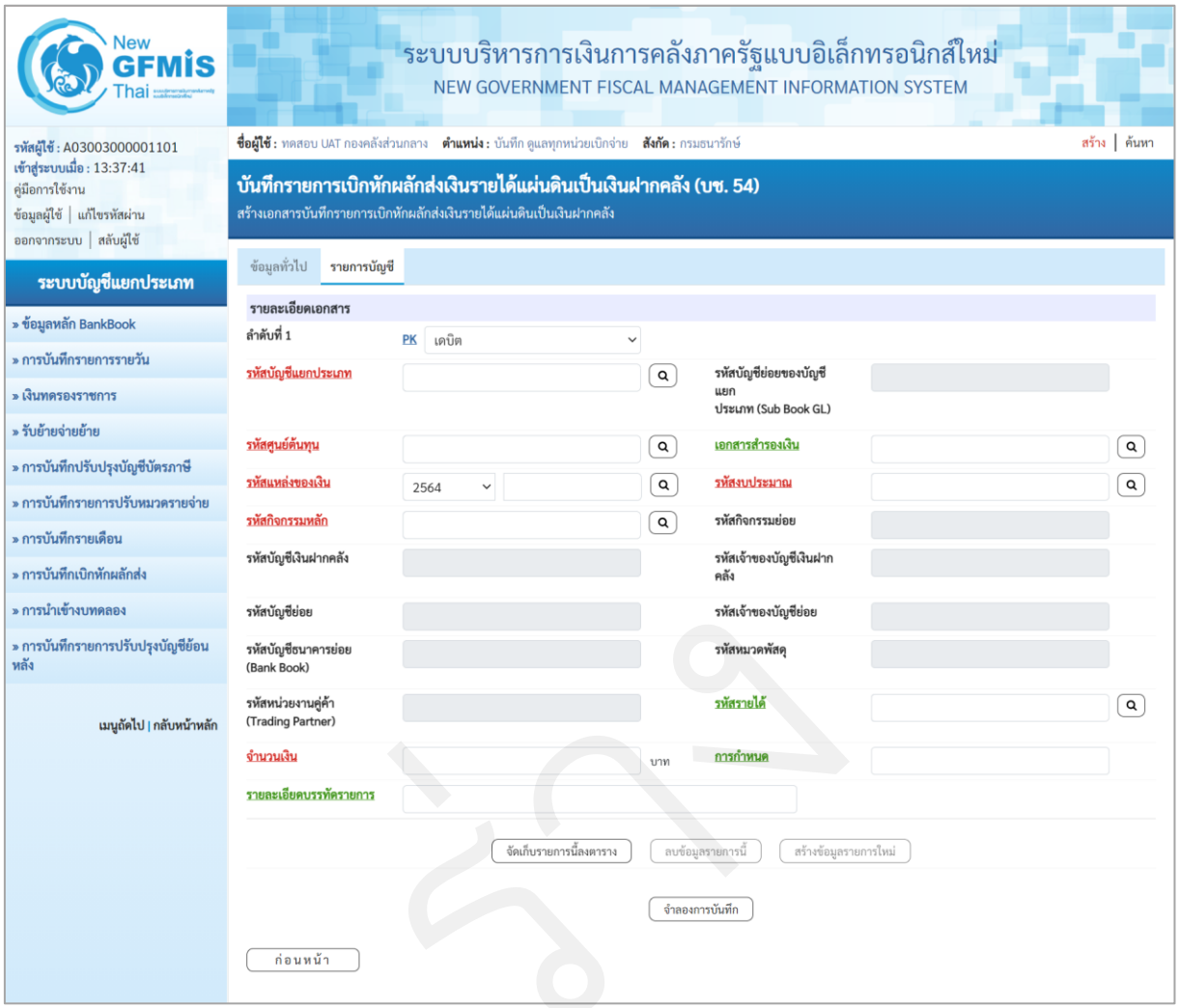


ภาพที่ 5

ข้อมูลทั่วไป

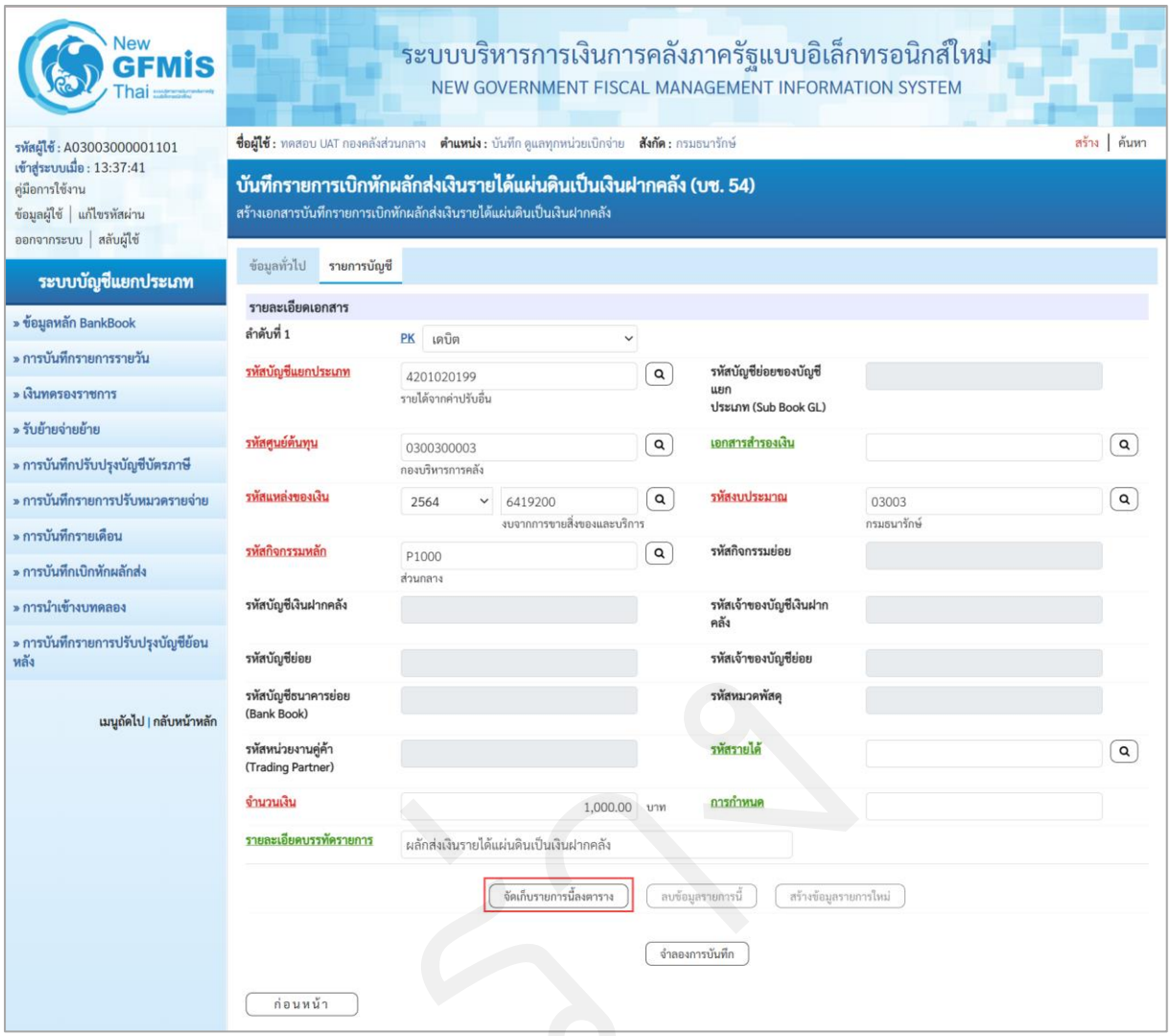
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
  ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ
  ตัวอย่างระบุ 1000 – ส่วนกลาง
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก
  ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร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



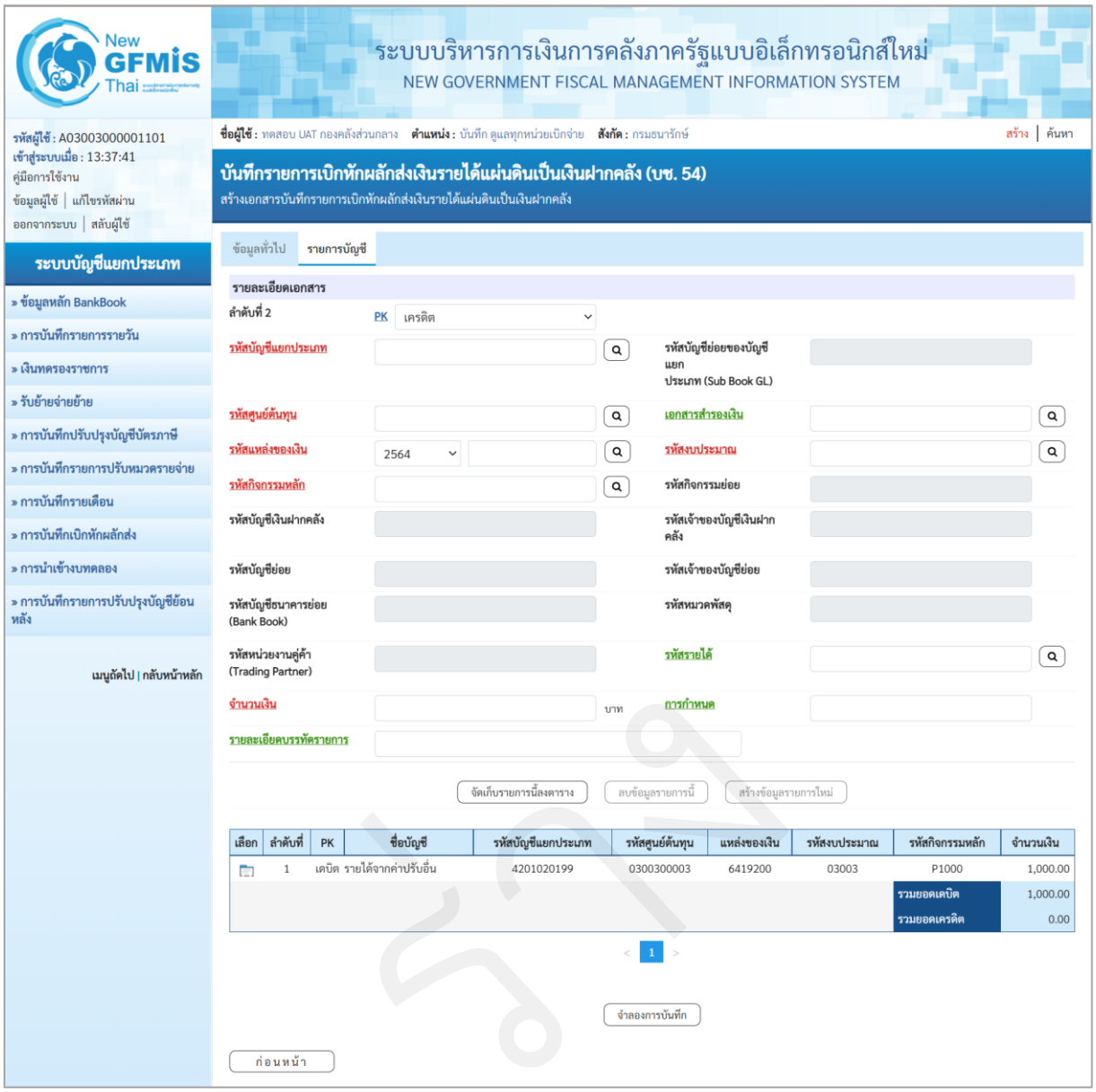
ภาพที่ 7

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

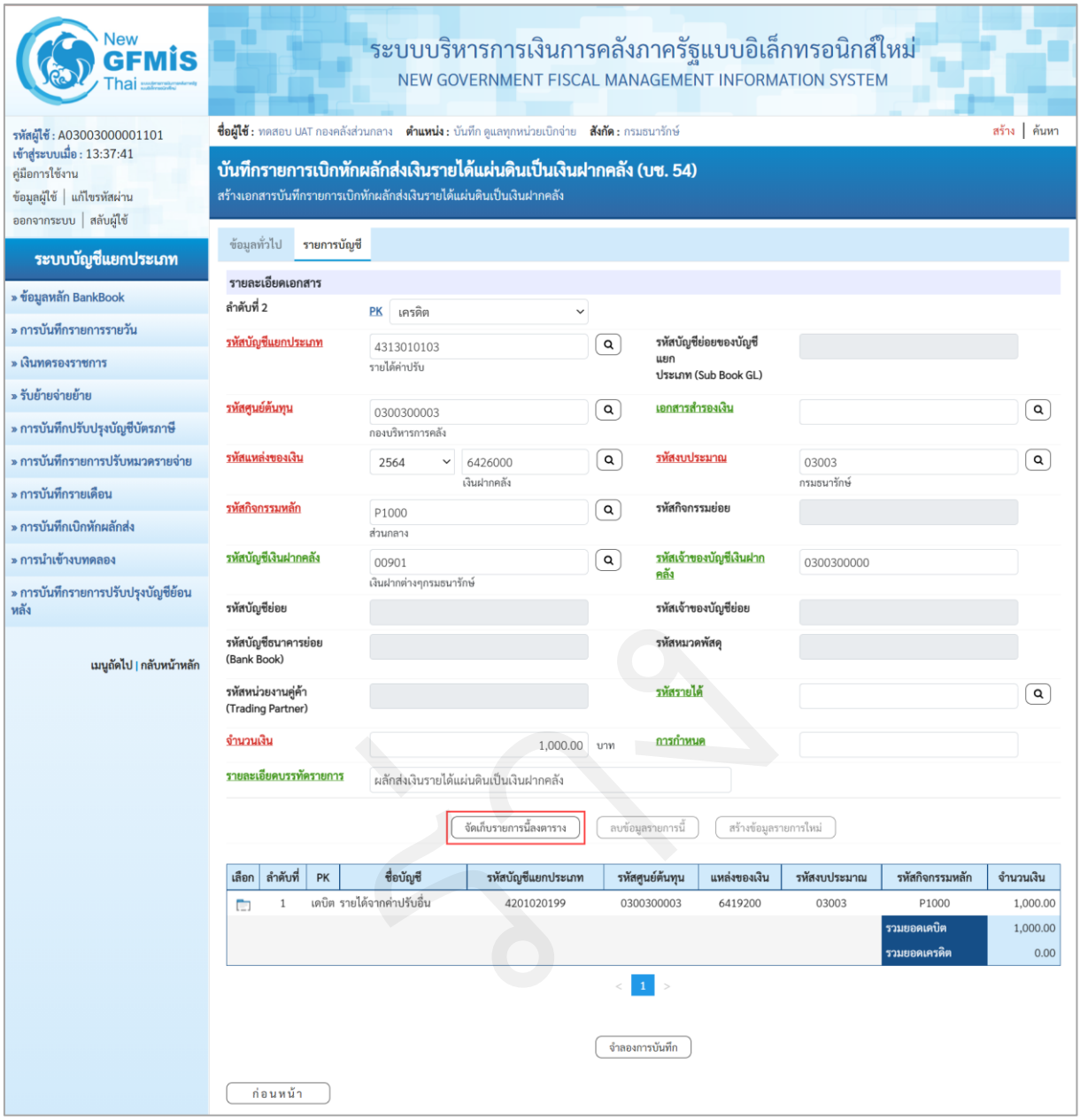
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- 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



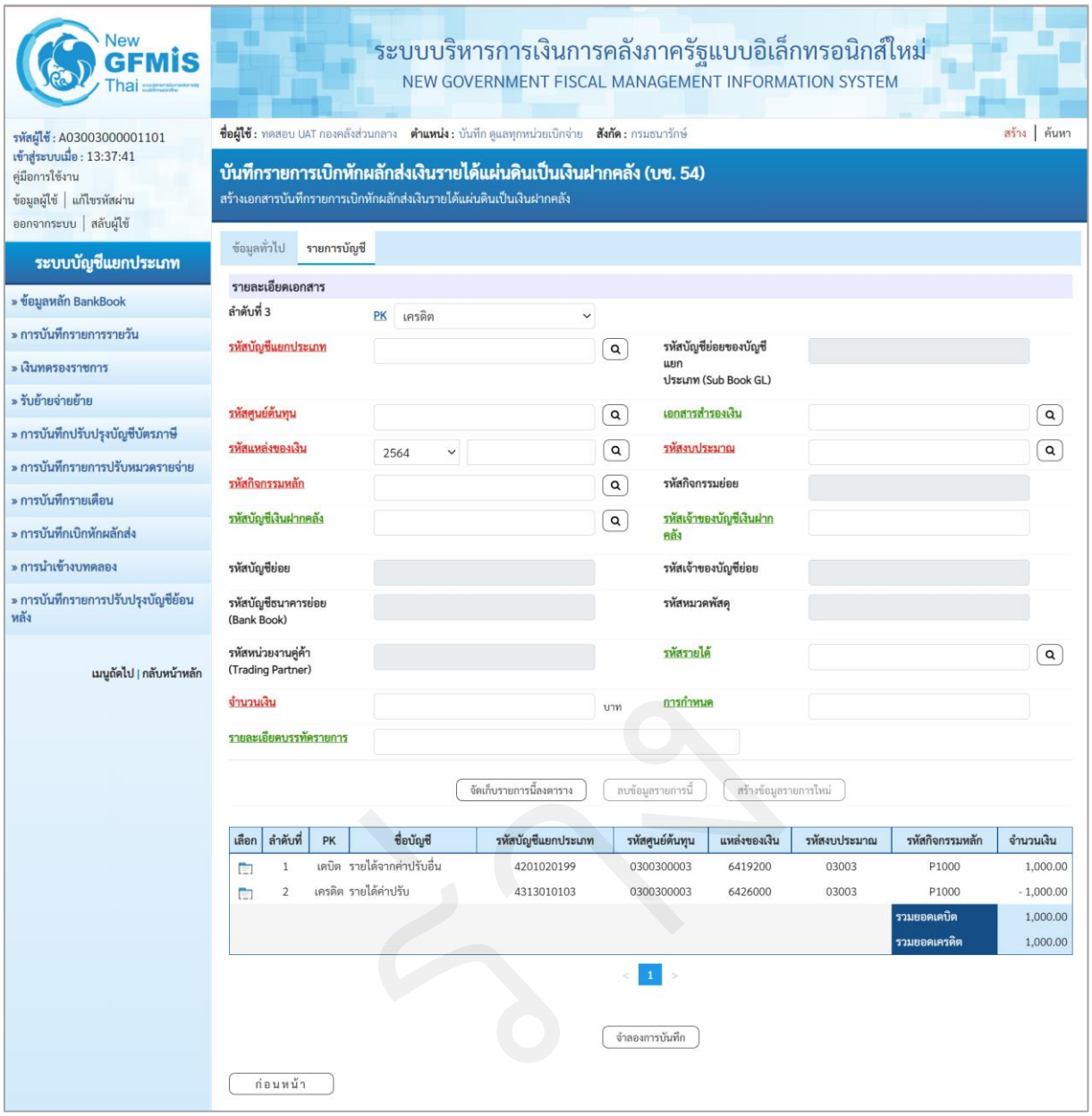
ภาพที่ 9

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

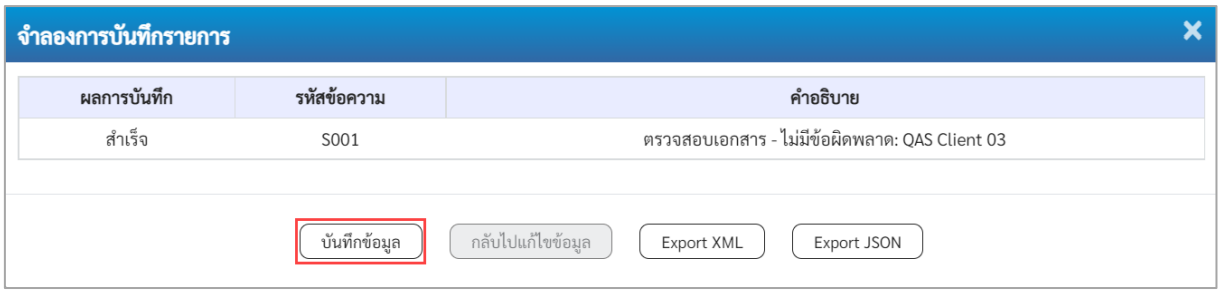


ภาพที่ 10

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 11

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

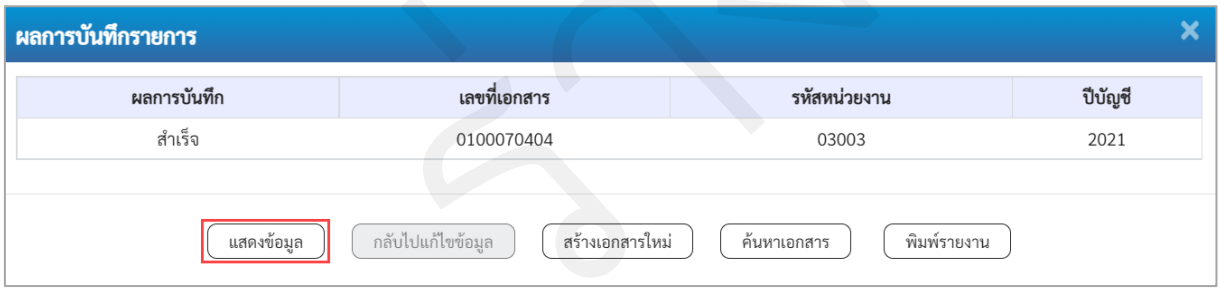


ภาพที่ 11

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

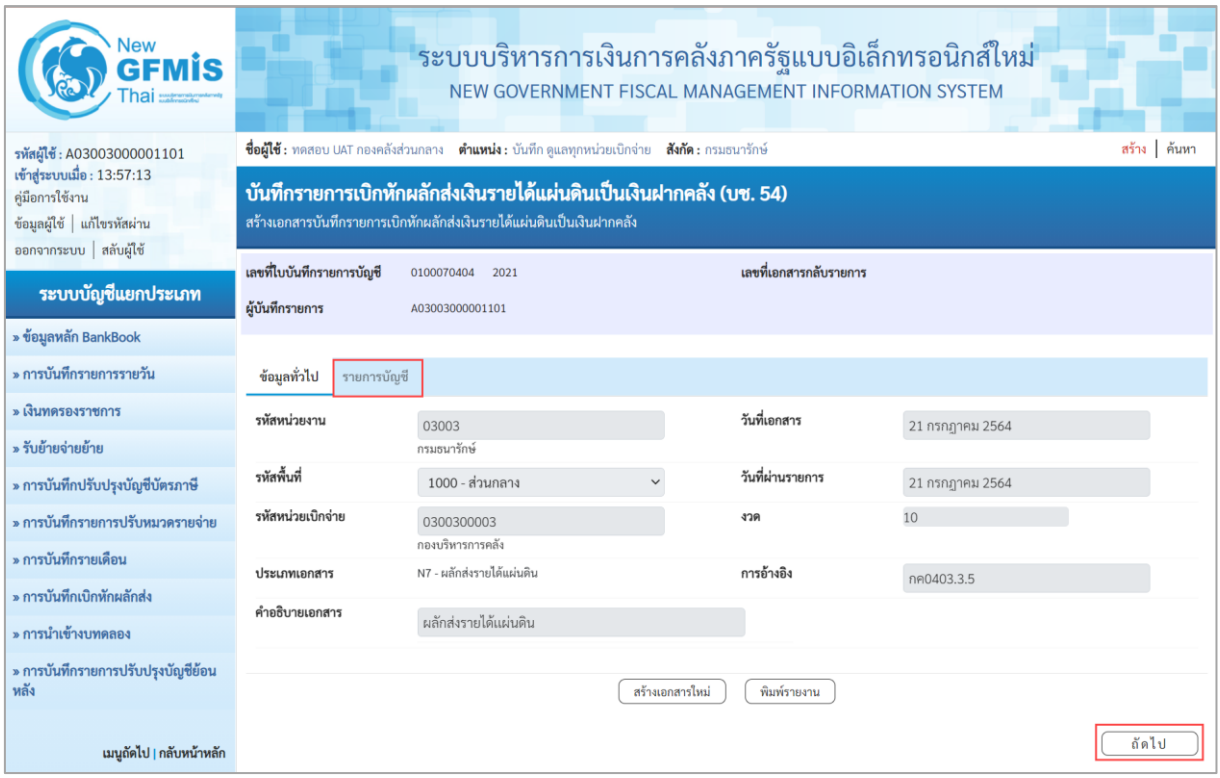
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 12

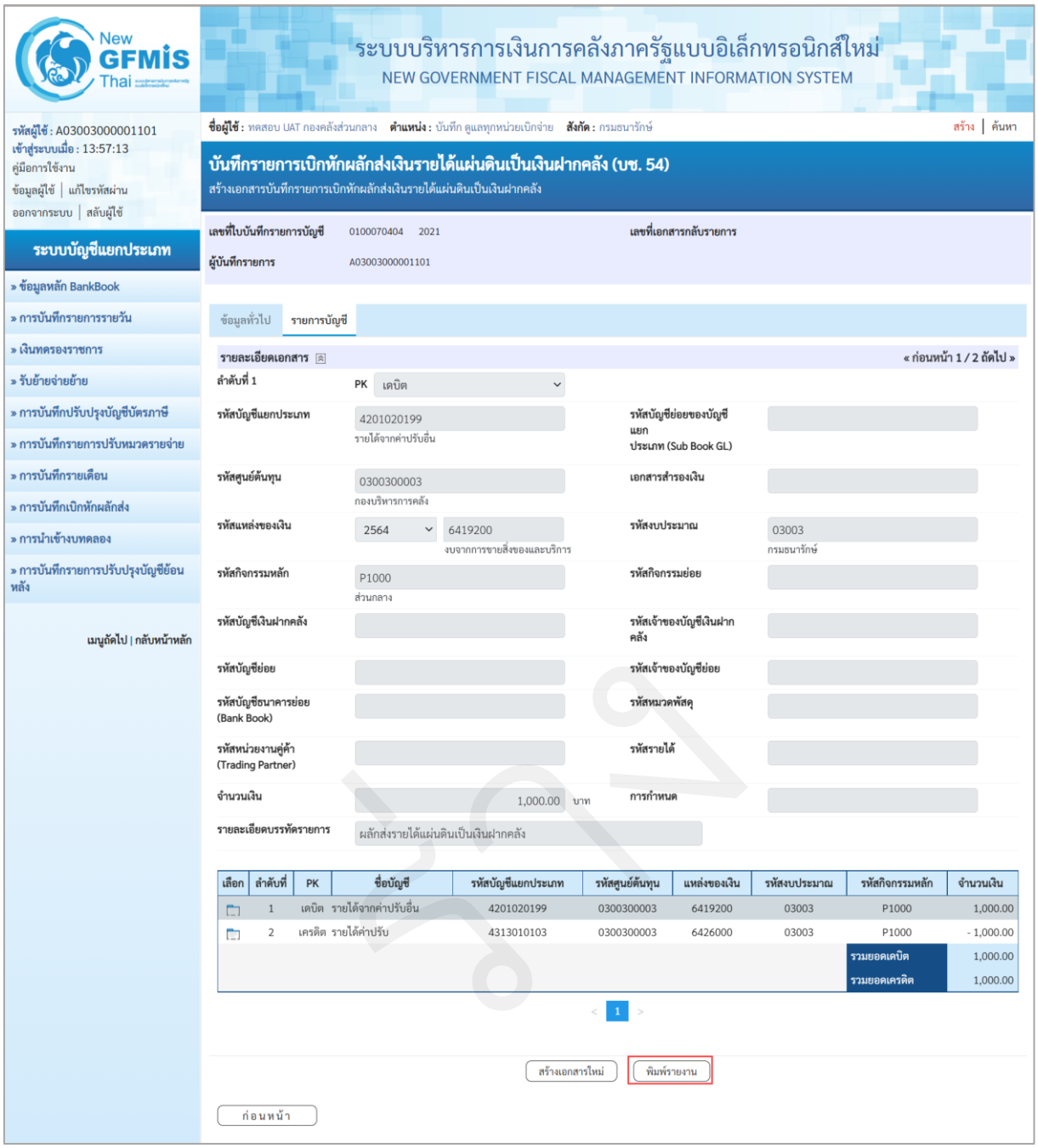
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 13
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช54 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 13

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

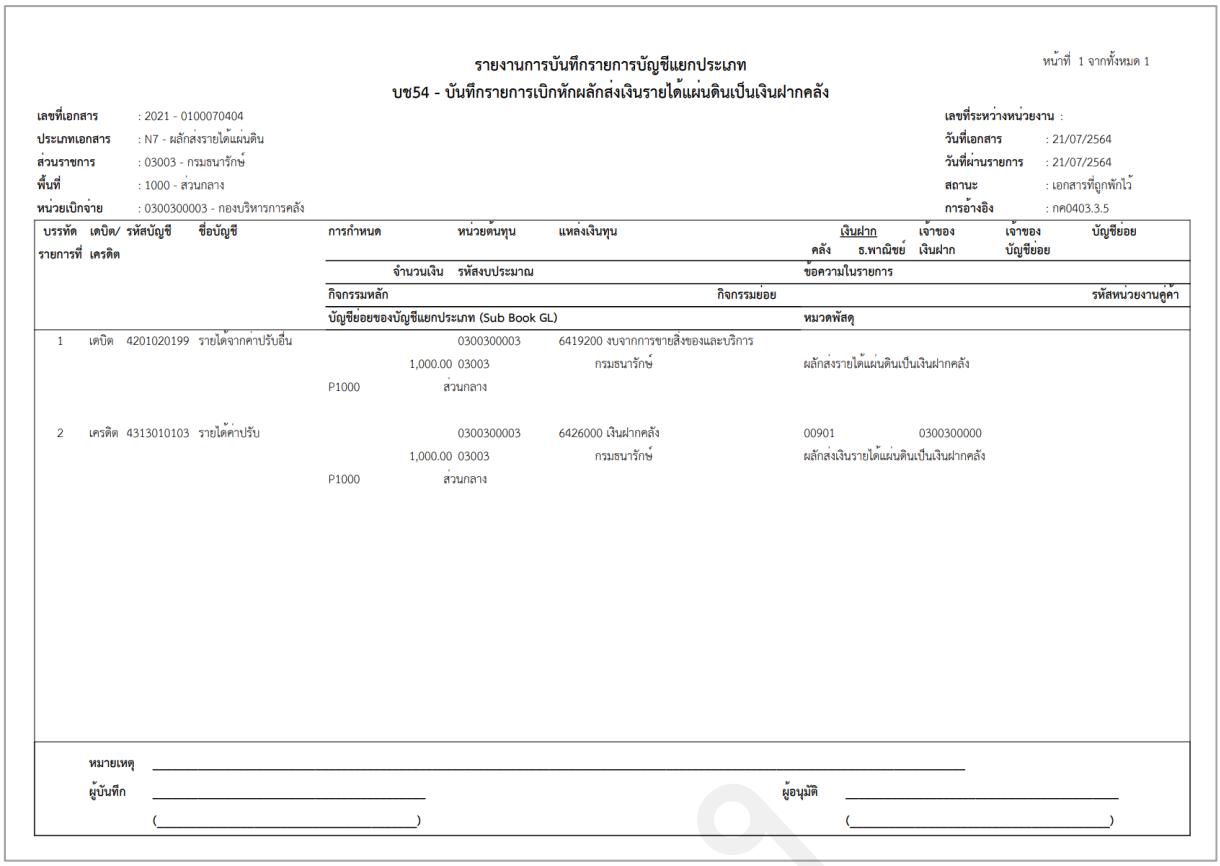
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภทตามภาพที่ 14



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 _____
(_____)

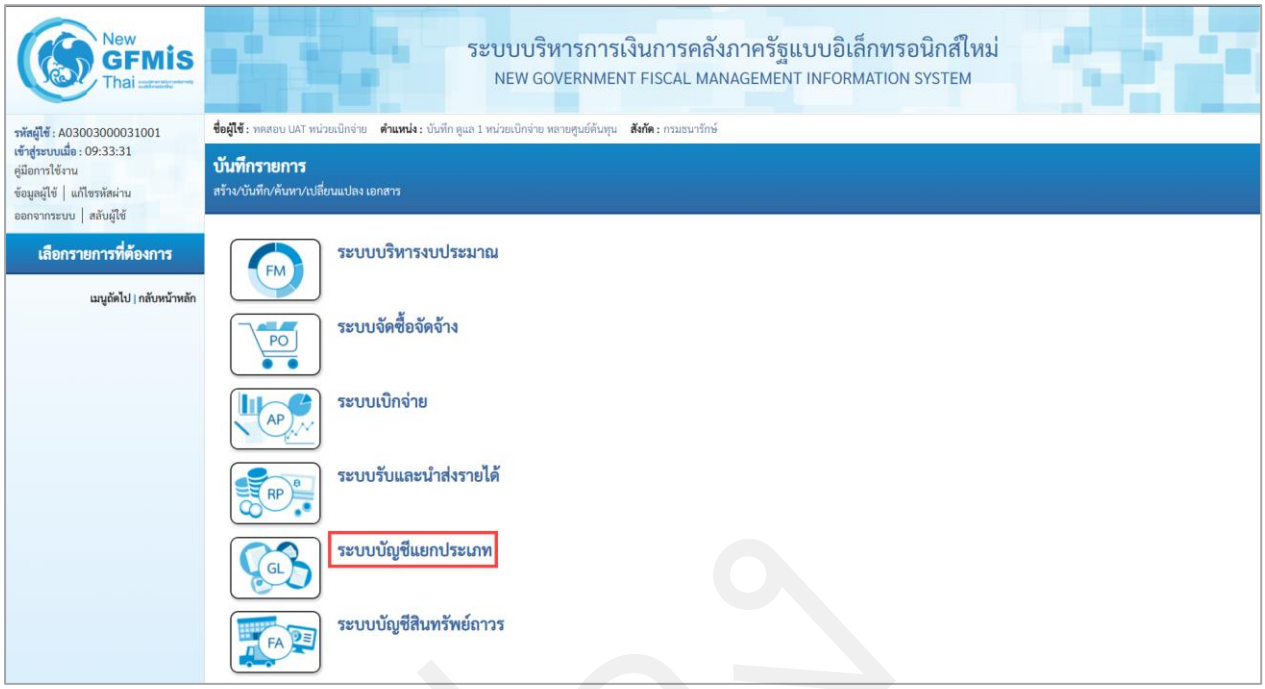
ผู้อนุมัติ _____
(_____)

ภาพที่ 15

3.7.9 การบันทึกเบิกหักผลักส่งเงินฝากคลังที่บันทึกเป็นบัญชีหนี้สินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



ภาพที่ 1

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูบันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี ตามภาพที่ 2



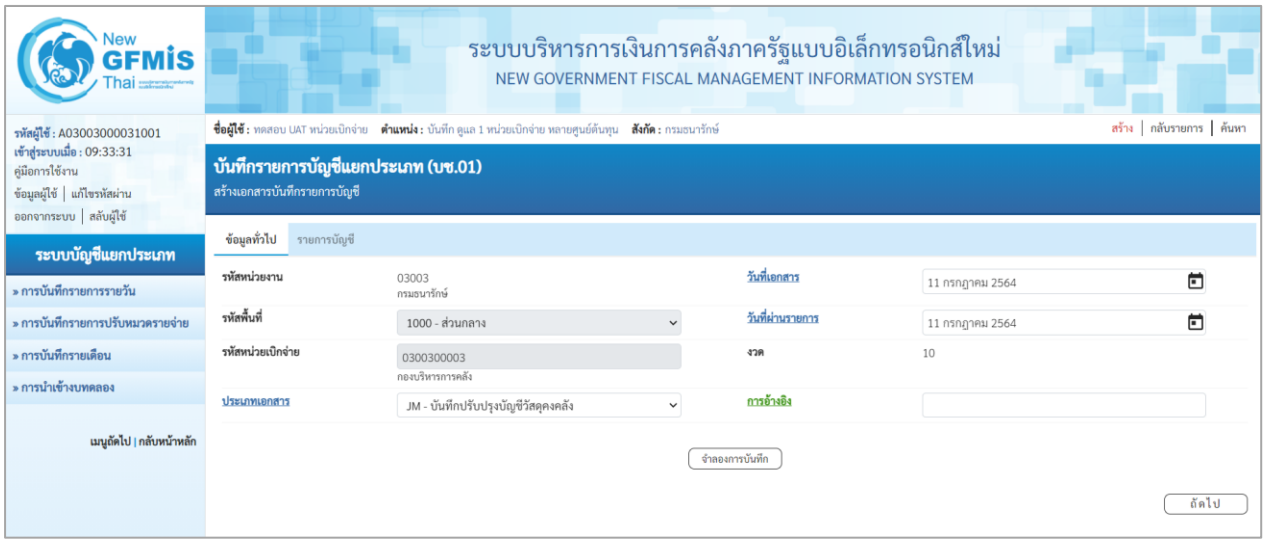
ภาพที่ 2

- กดปุ่ม » บันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 3



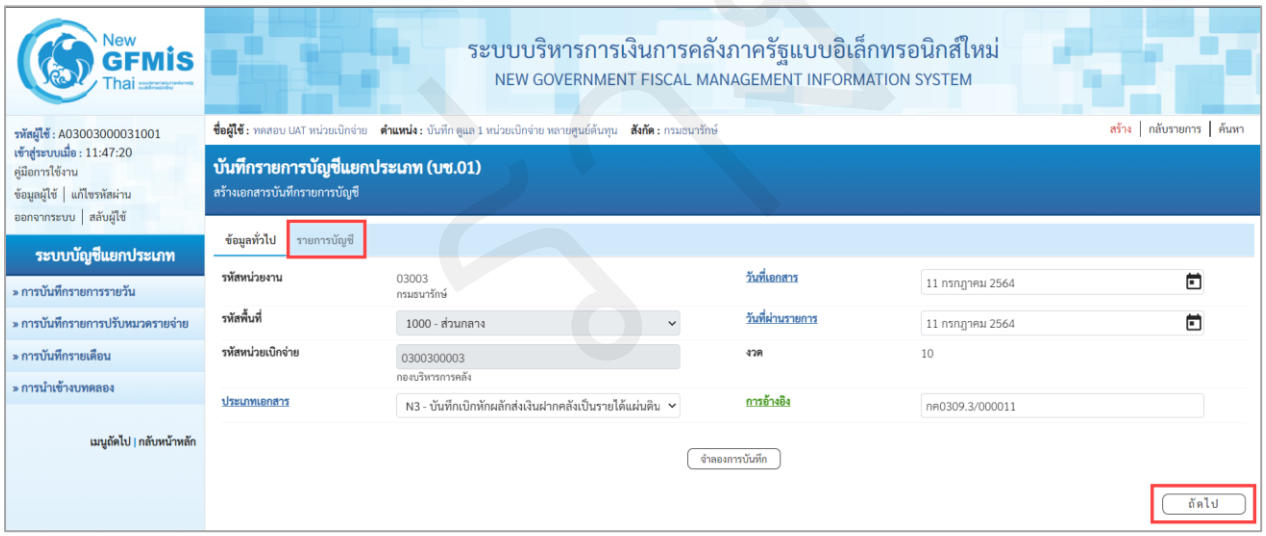
ภาพที่ 3

- กดปุ่ม บช01 » บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 223

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5



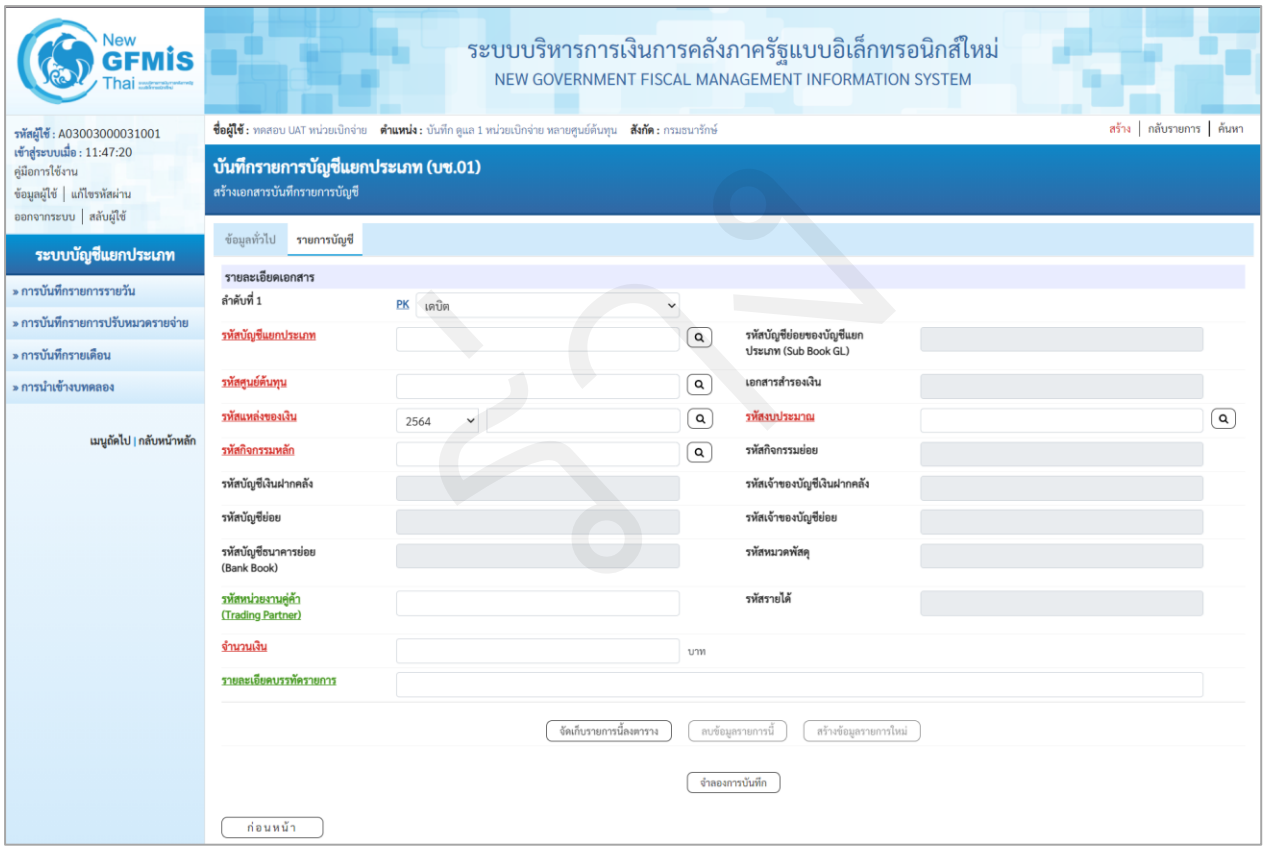
ภาพที่ 5

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

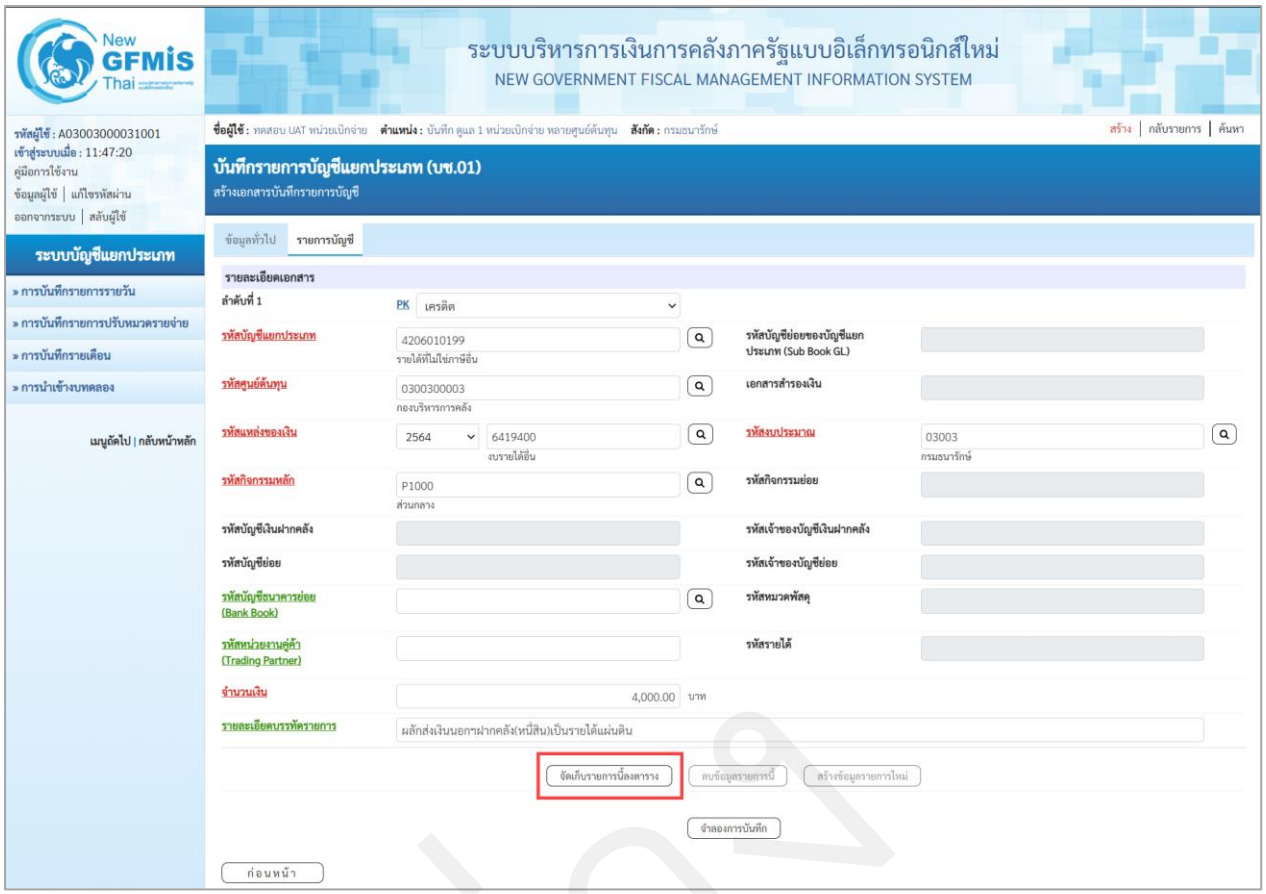
- วันที่เอกสาร ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่ม  ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ดังกล่าว ตัวอย่างระบุ 11 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่ม  ระบบแสดง  เลือก เดือน ปี และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี 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



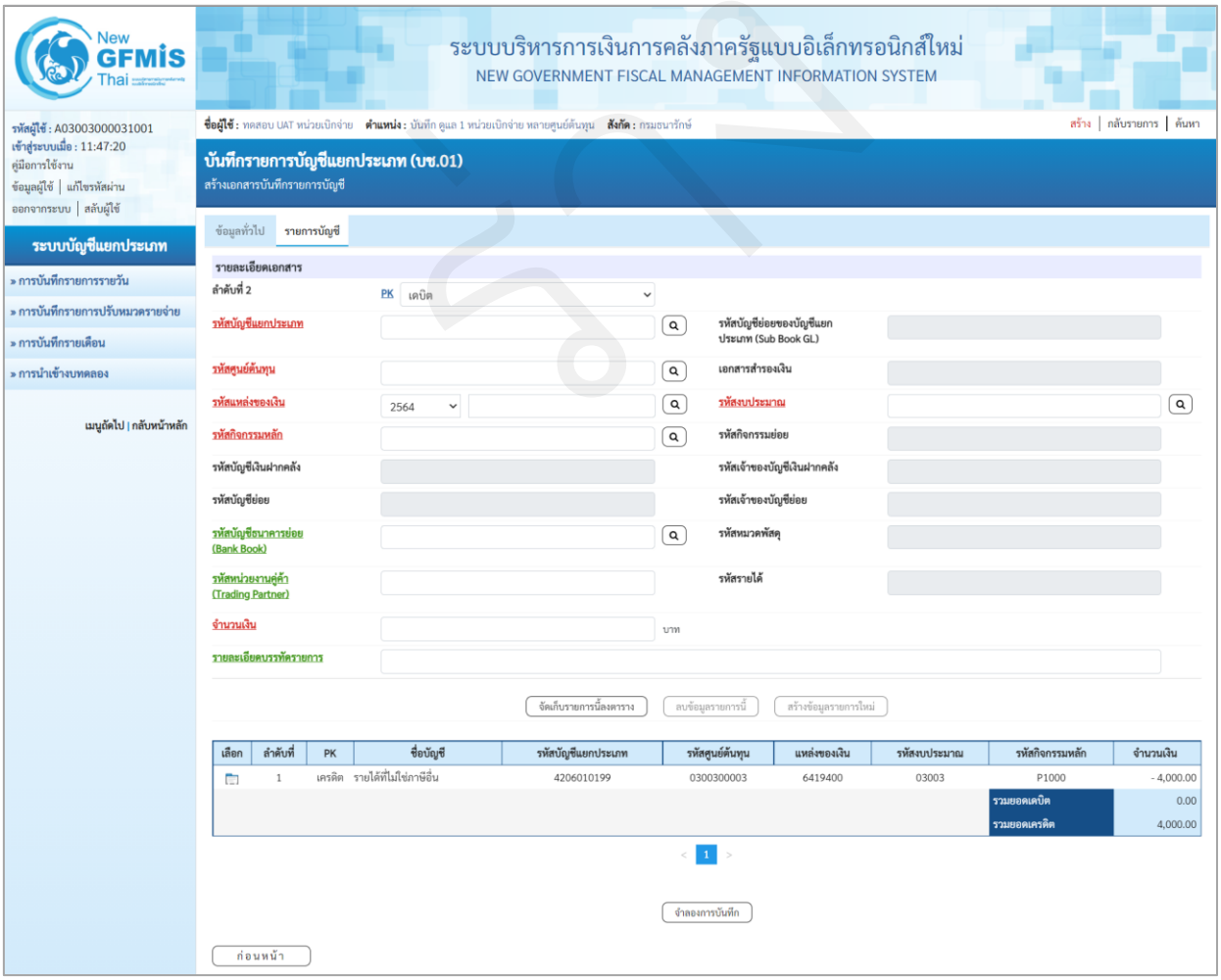
ภาพที่ 7

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

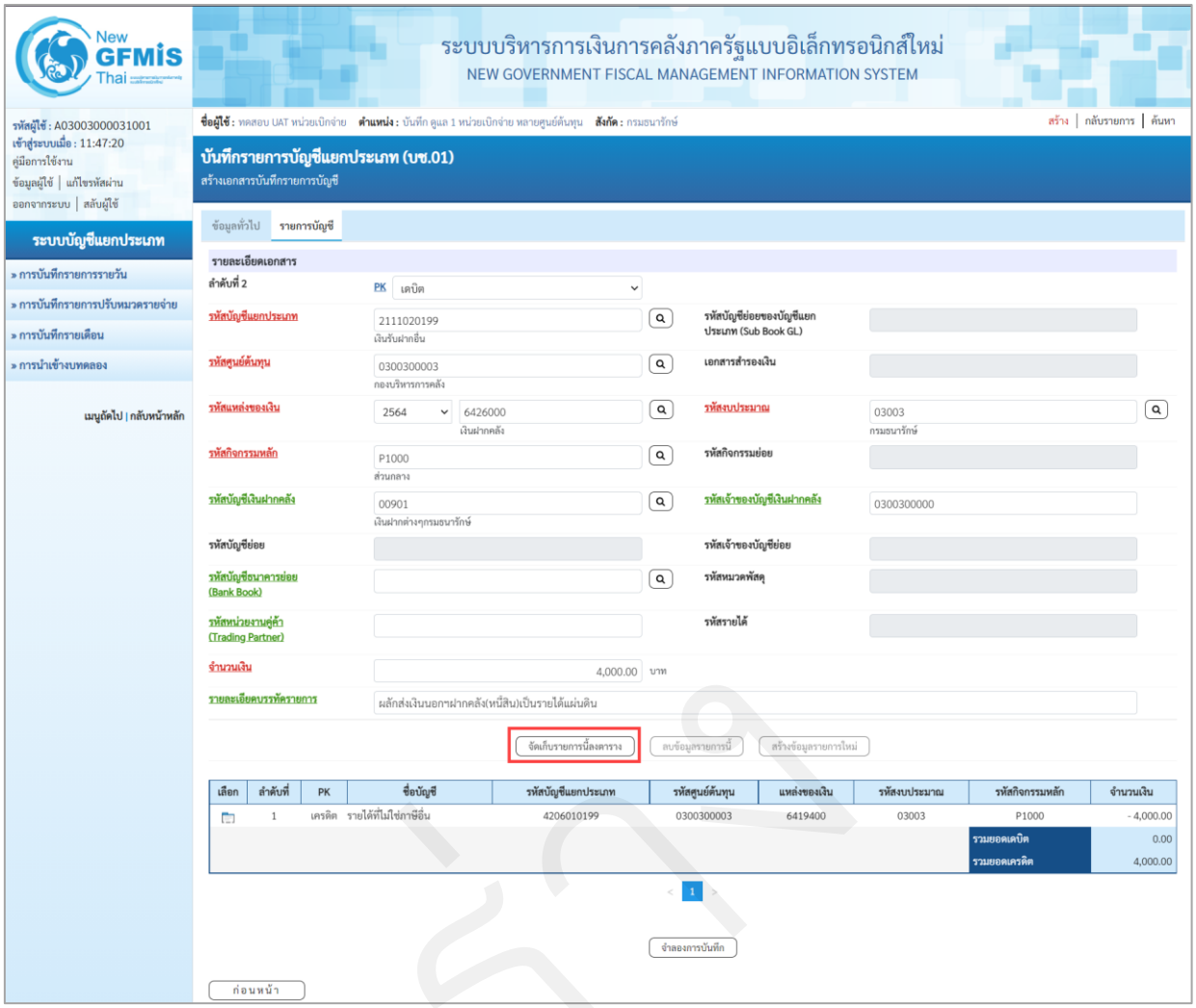
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank) ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ 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

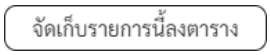


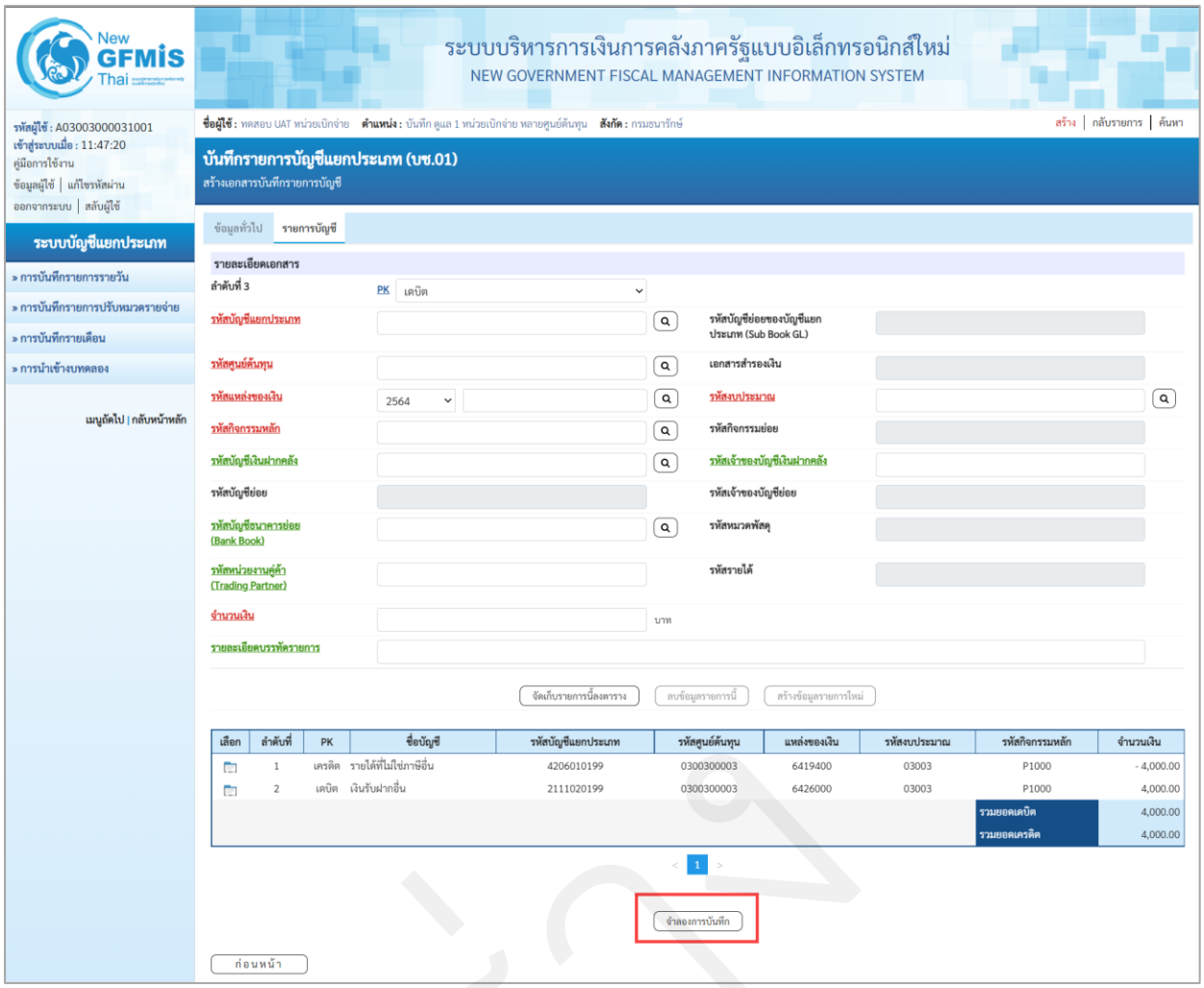
ภาพที่ 9

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

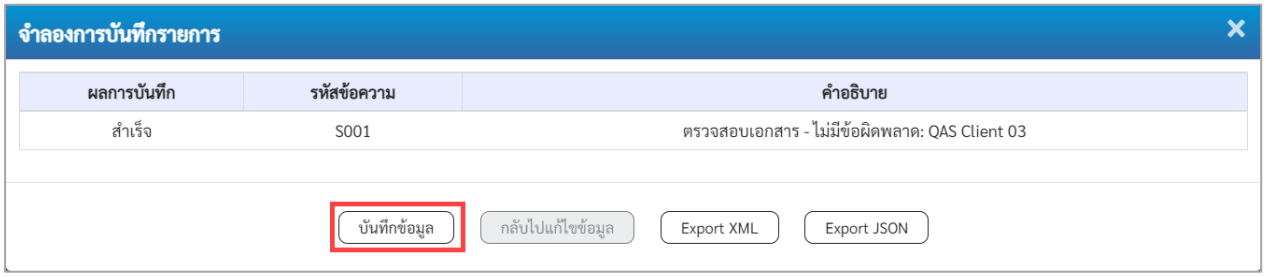


ภาพที่ 10

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 11

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย



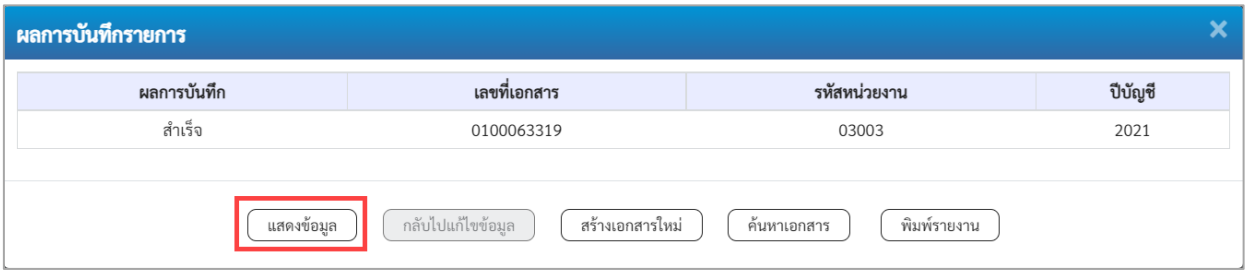
ภาพที่ 11

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 10

- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 12

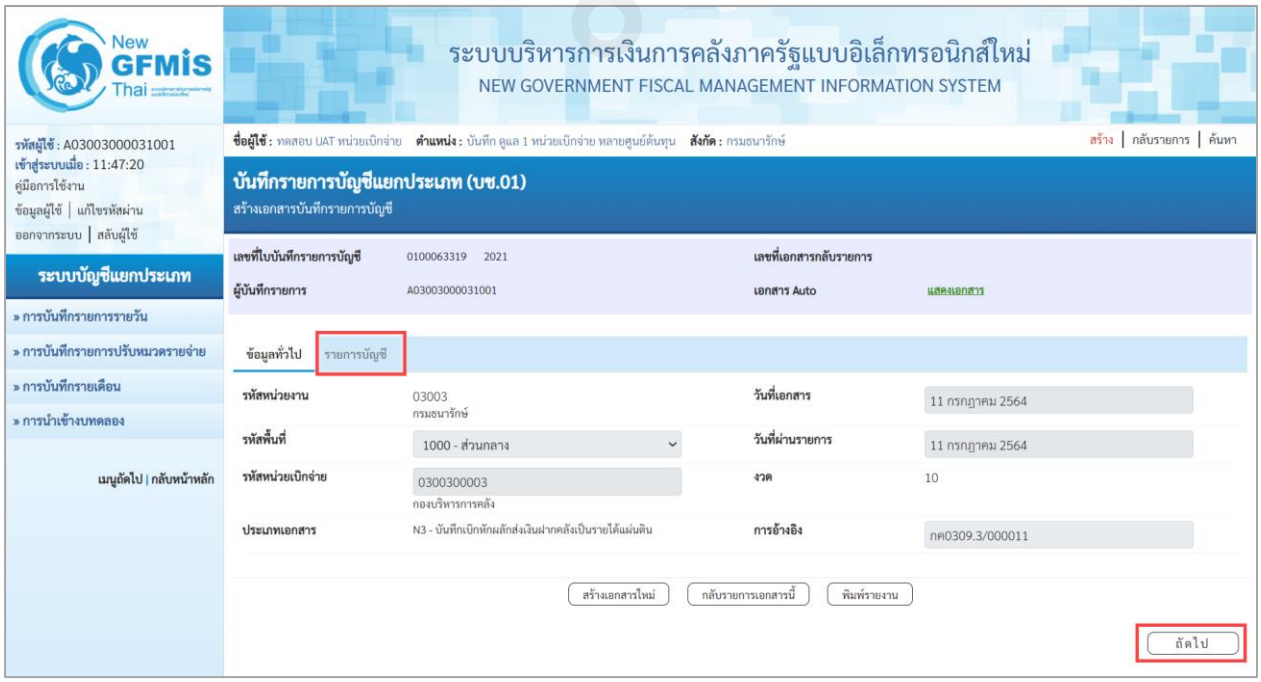
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 12

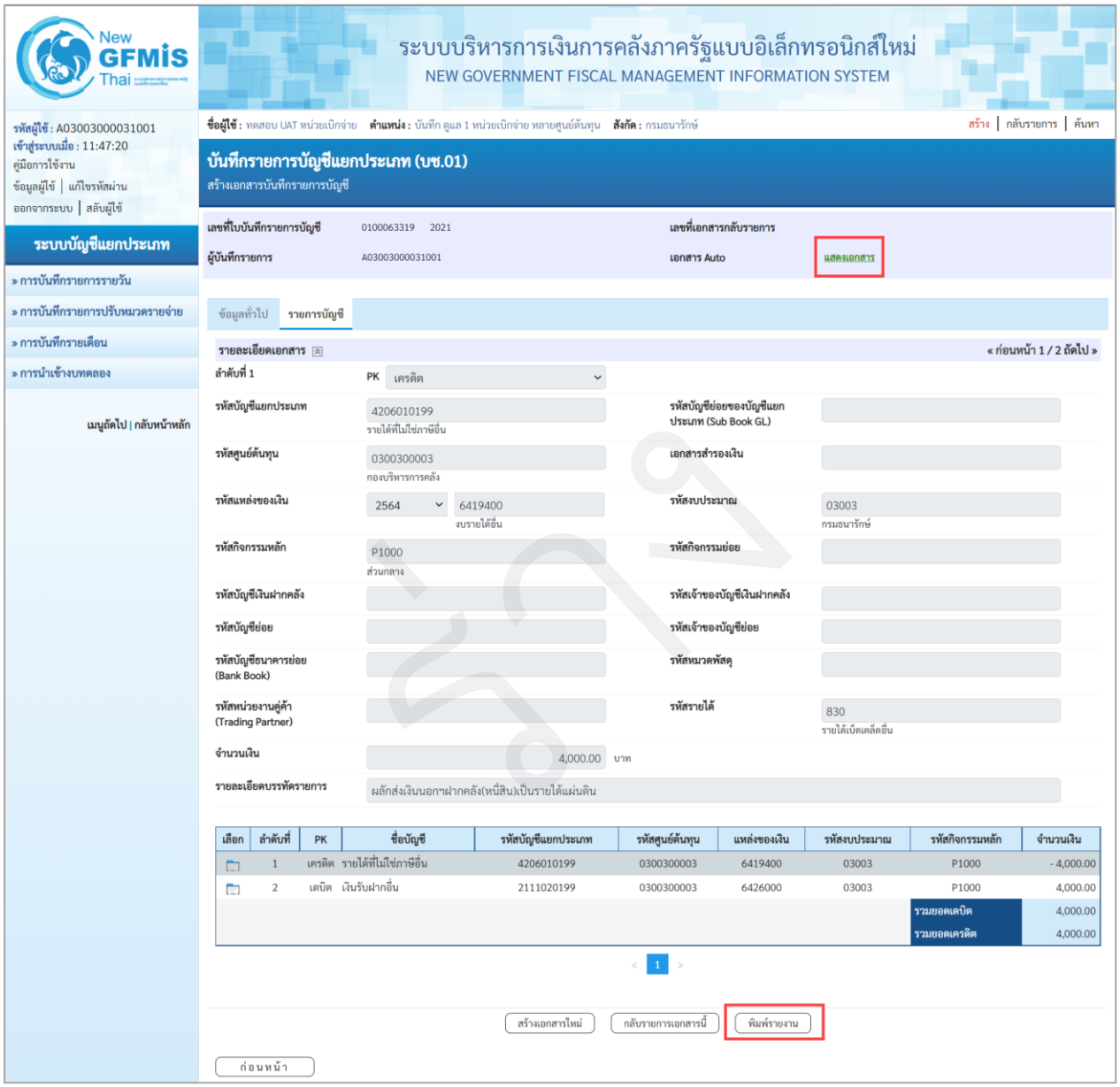
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 13
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช01 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 13

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

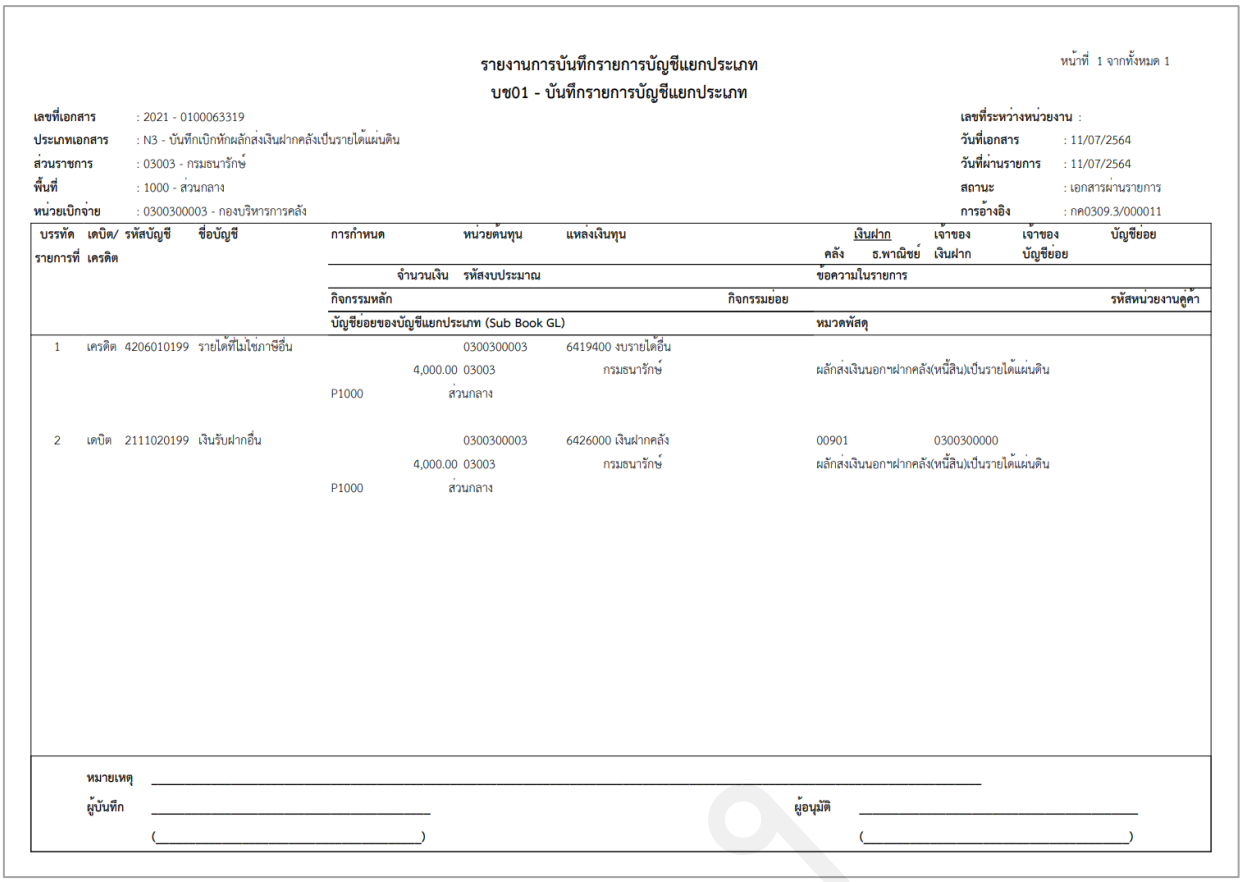
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีประเภทตามภาพที่ 14



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

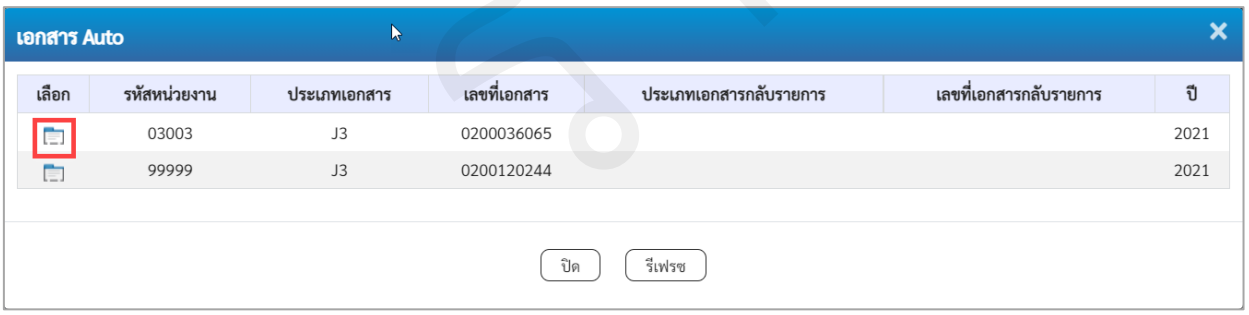
เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 11/07/2564
วันที่ผ่านรายการ : 11/07/2564
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : กค0309.3/000011

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 _____
(_____) (_____)

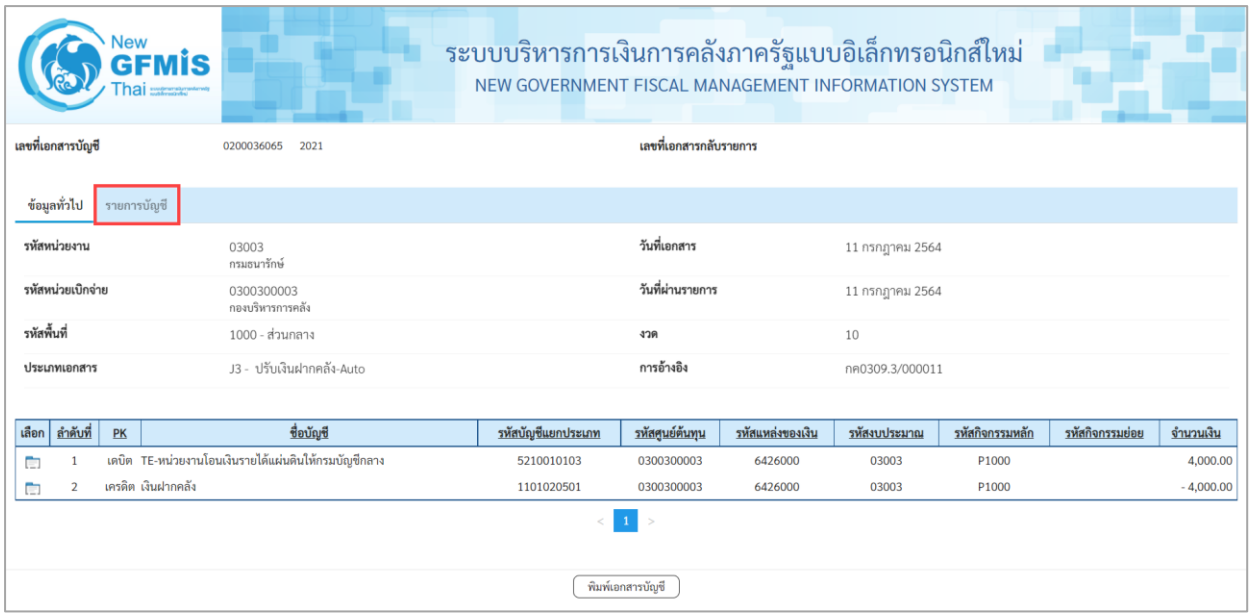
ภาพที่ 15

กดปุ่ม **แสดงเอกสาร** เพื่อแสดงเอกสาร AUTO ระบบแสดงหน้าจอตามภาพที่ 16



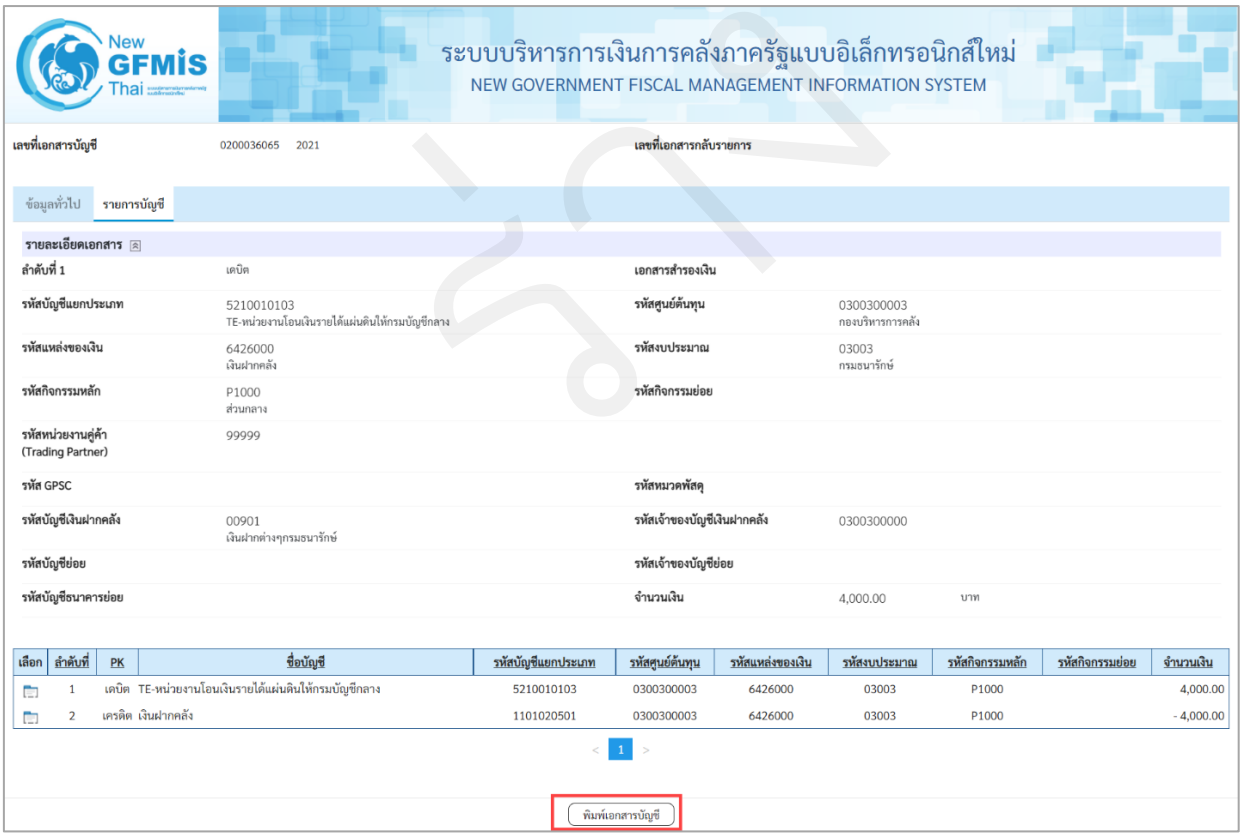
ภาพที่ 16

กดปุ่ม  เพื่อเลือกแสดงเอกสาร AUTO (J3) ของหน่วยงานที่ต้องการ ตามภาพที่ 17



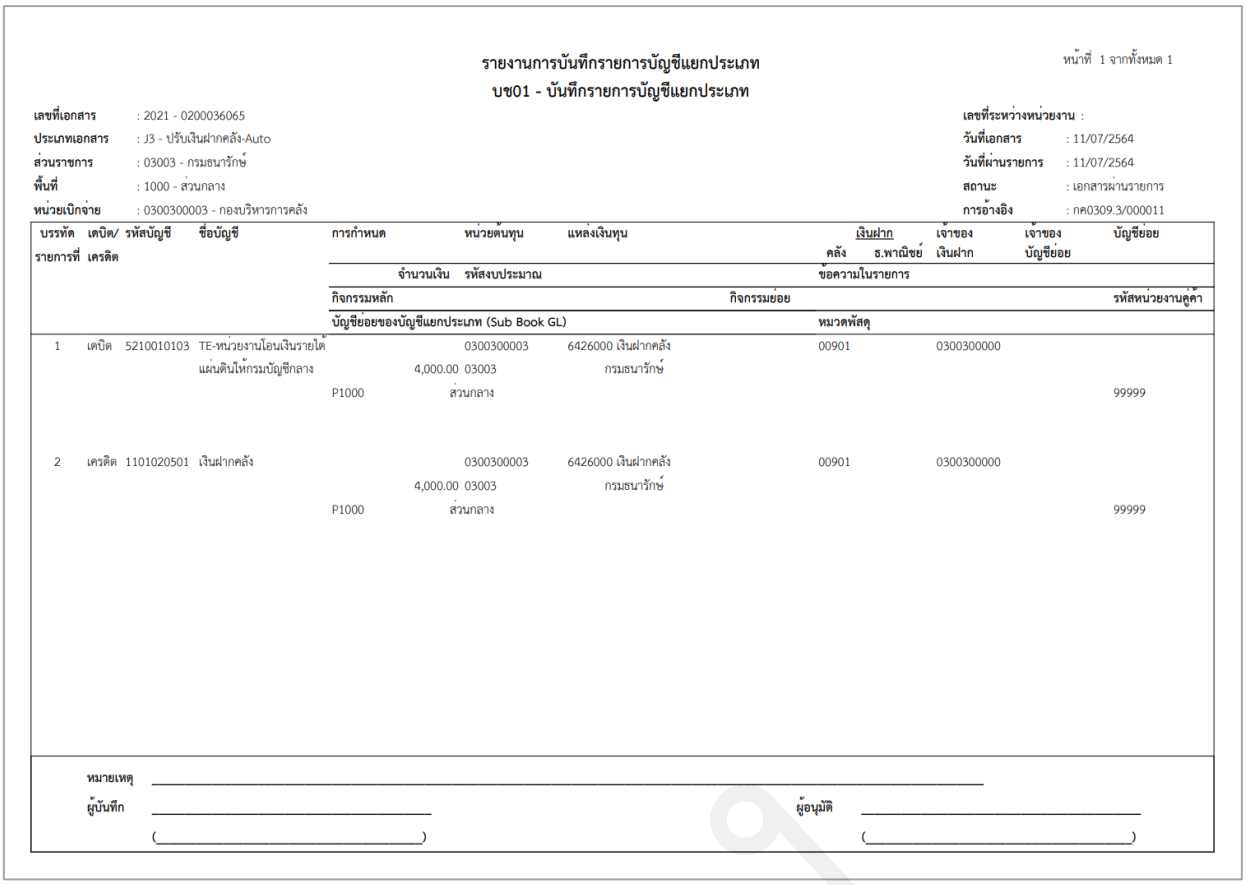
ภาพที่ 17

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 _____

(_____) (_____)

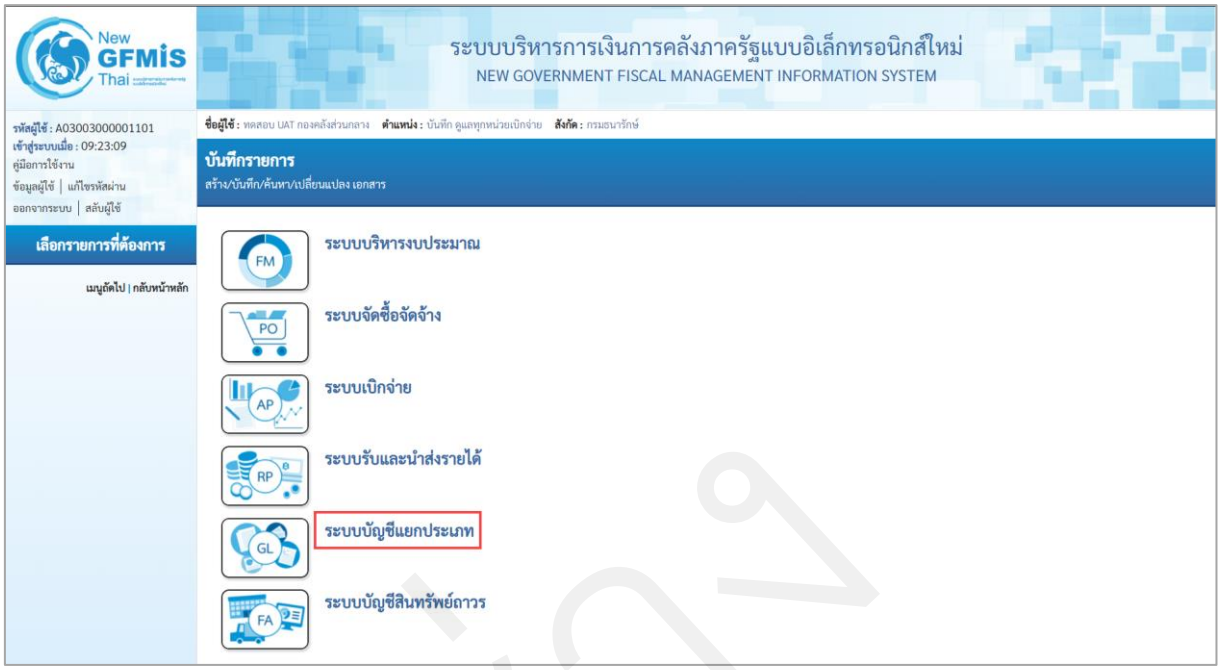
ภาพที่ 19

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



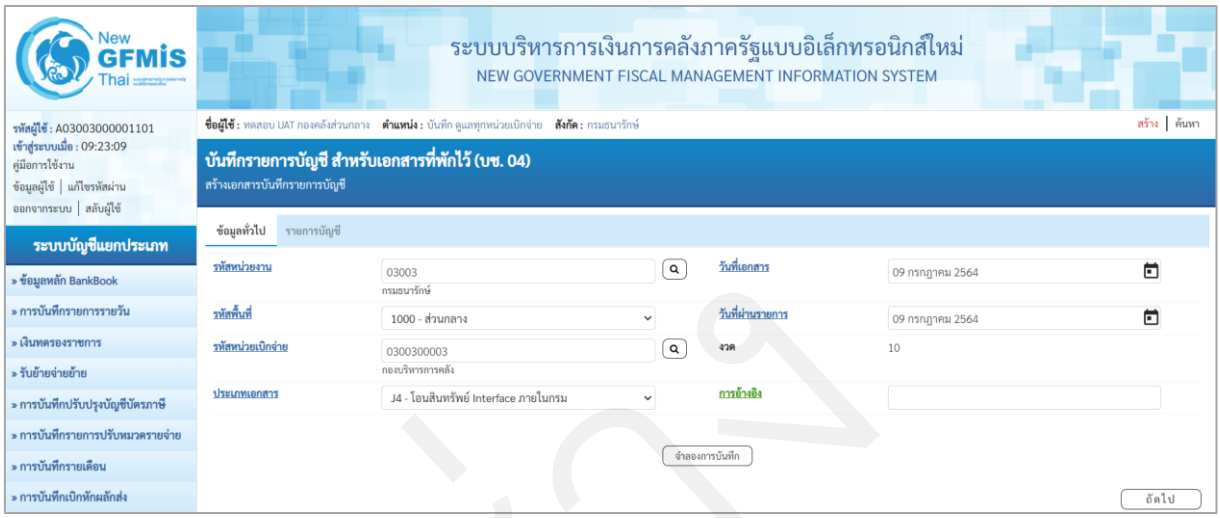
ภาพที่ 225

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



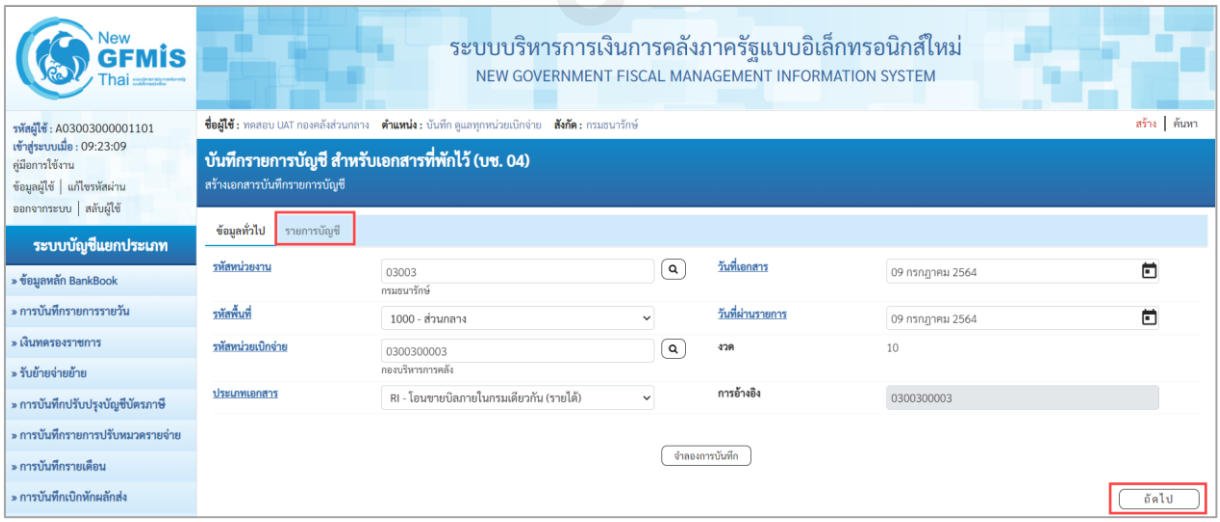
ภาพที่ 226

- กดปุ่ม บช04 » บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้ เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช04 บันทึกรายการบัญชีสำหรับเอกสารที่พักไว้ ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 4

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5

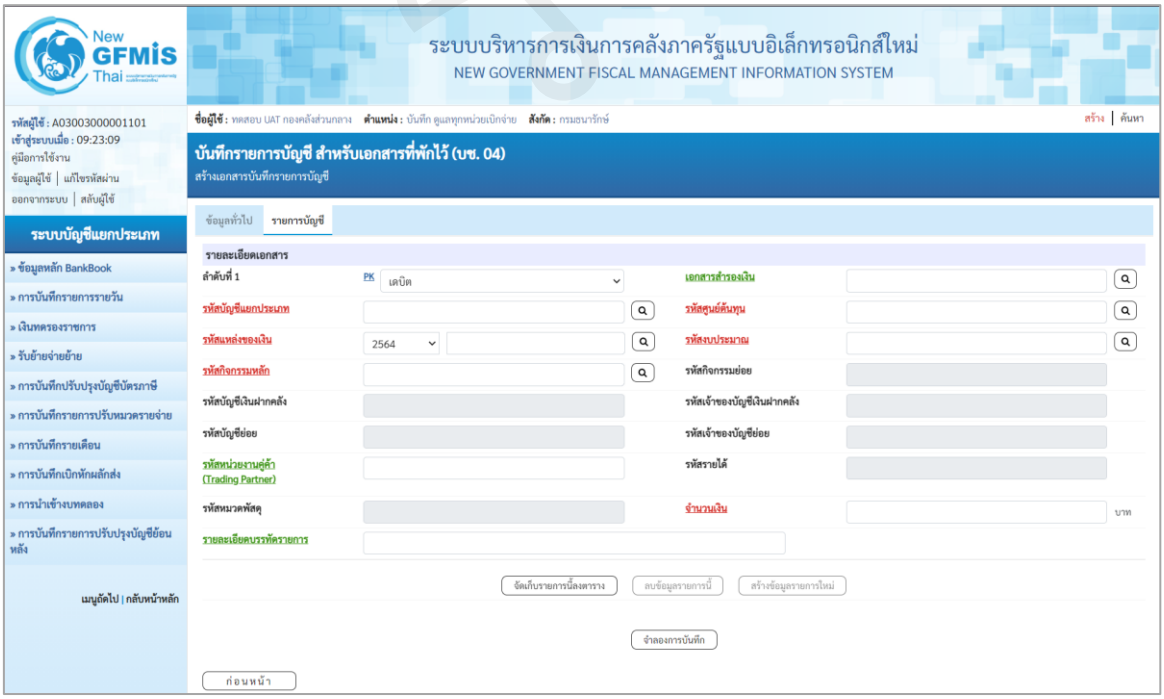


ภาพที่ 5

ข้อมูลทั่วไป

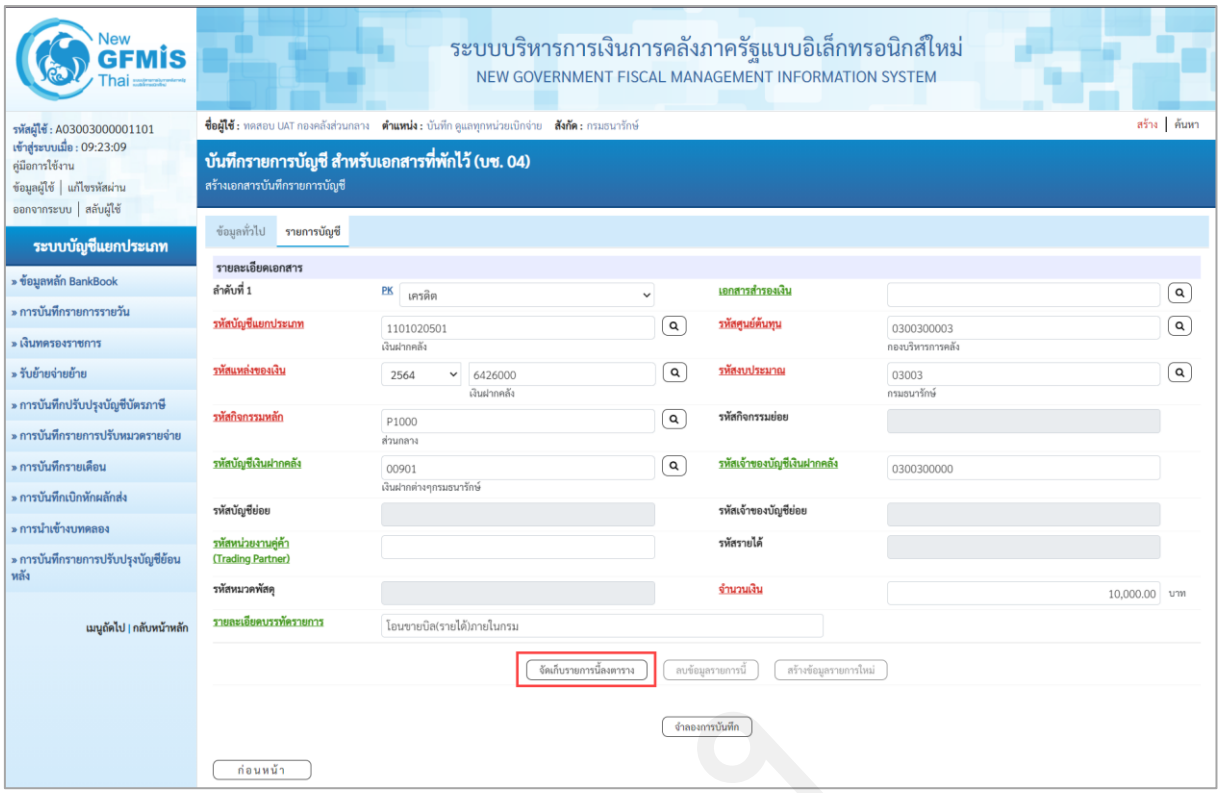
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลักอัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร — กดปุ่ม เลือก 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



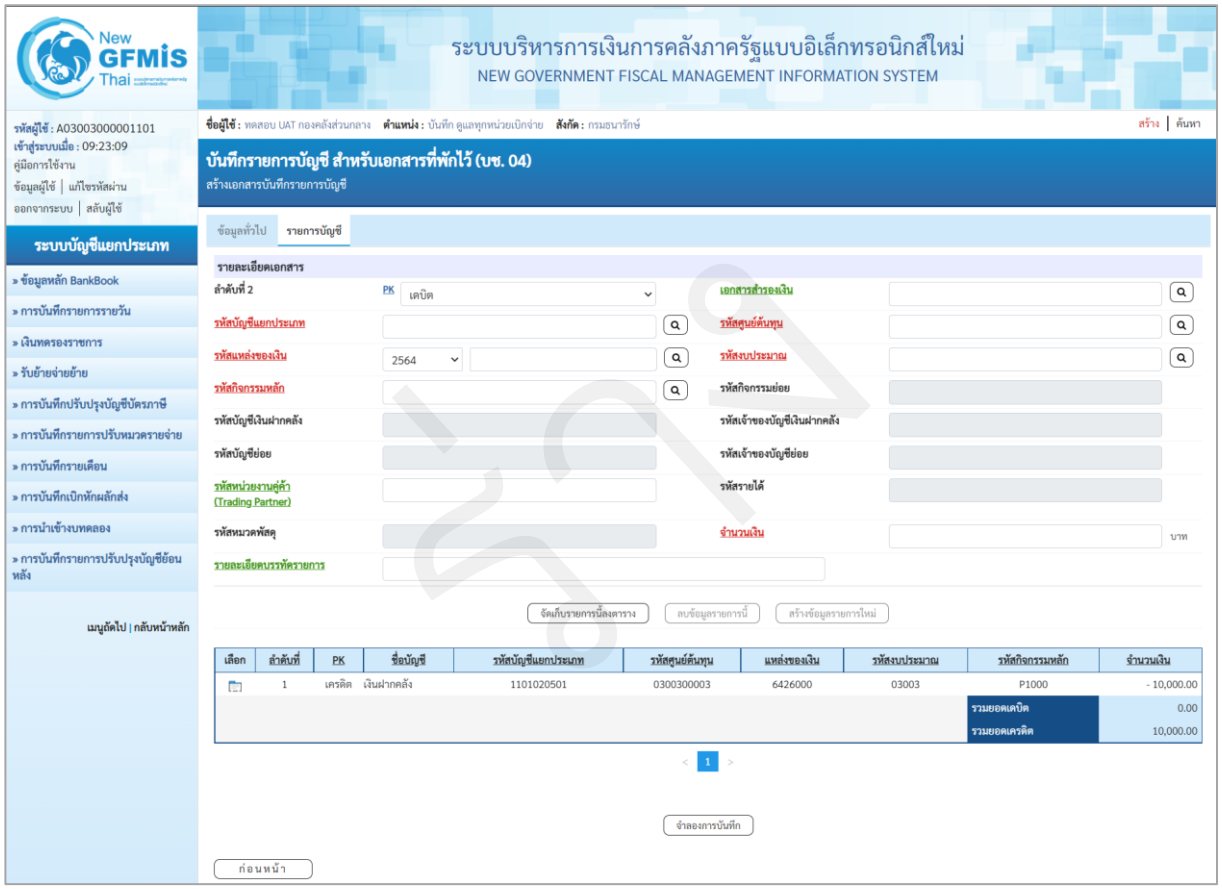
ภาพที่ 7

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

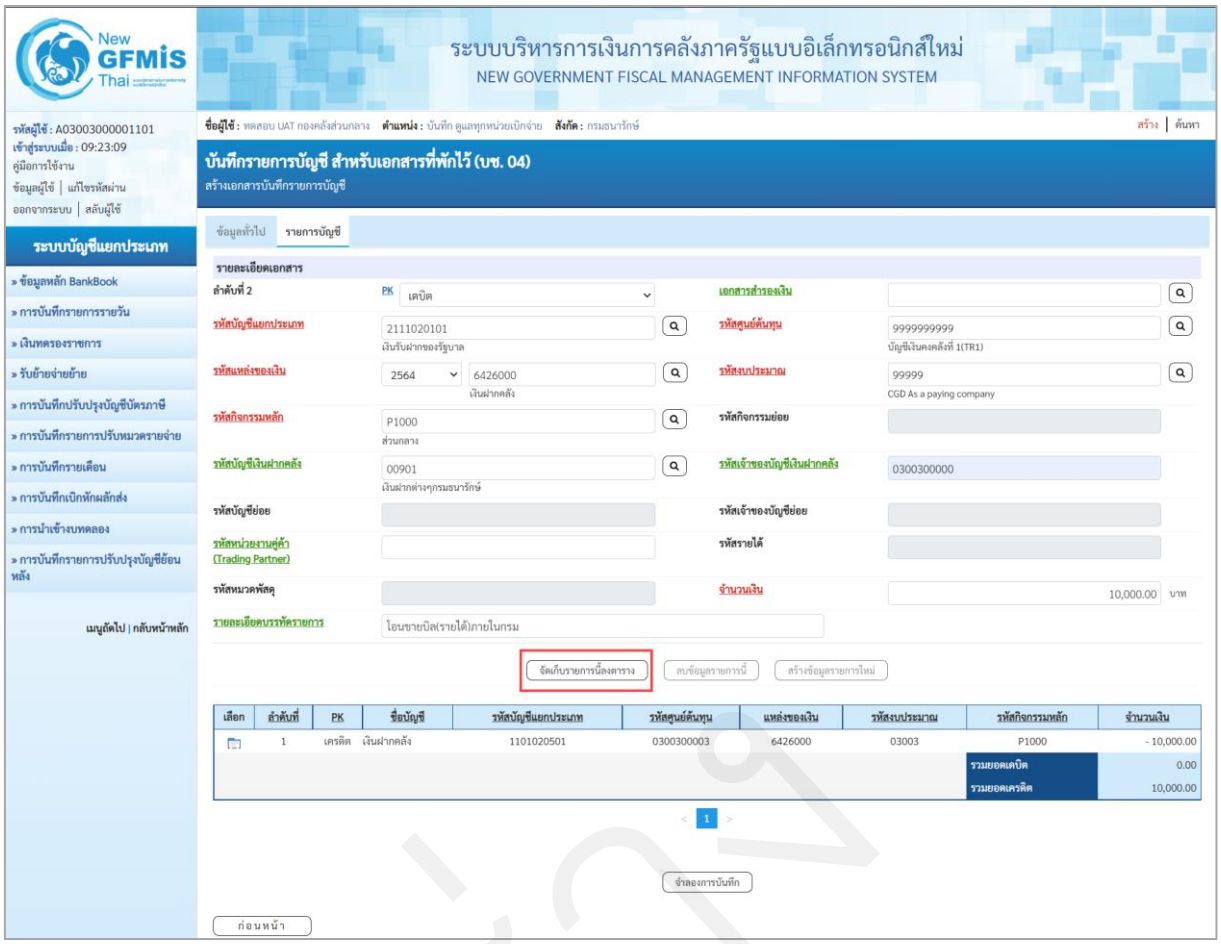
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 10,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ โอนขายบิล(รายได้)ภายในกรม

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 8



ภาพที่ 8

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 9



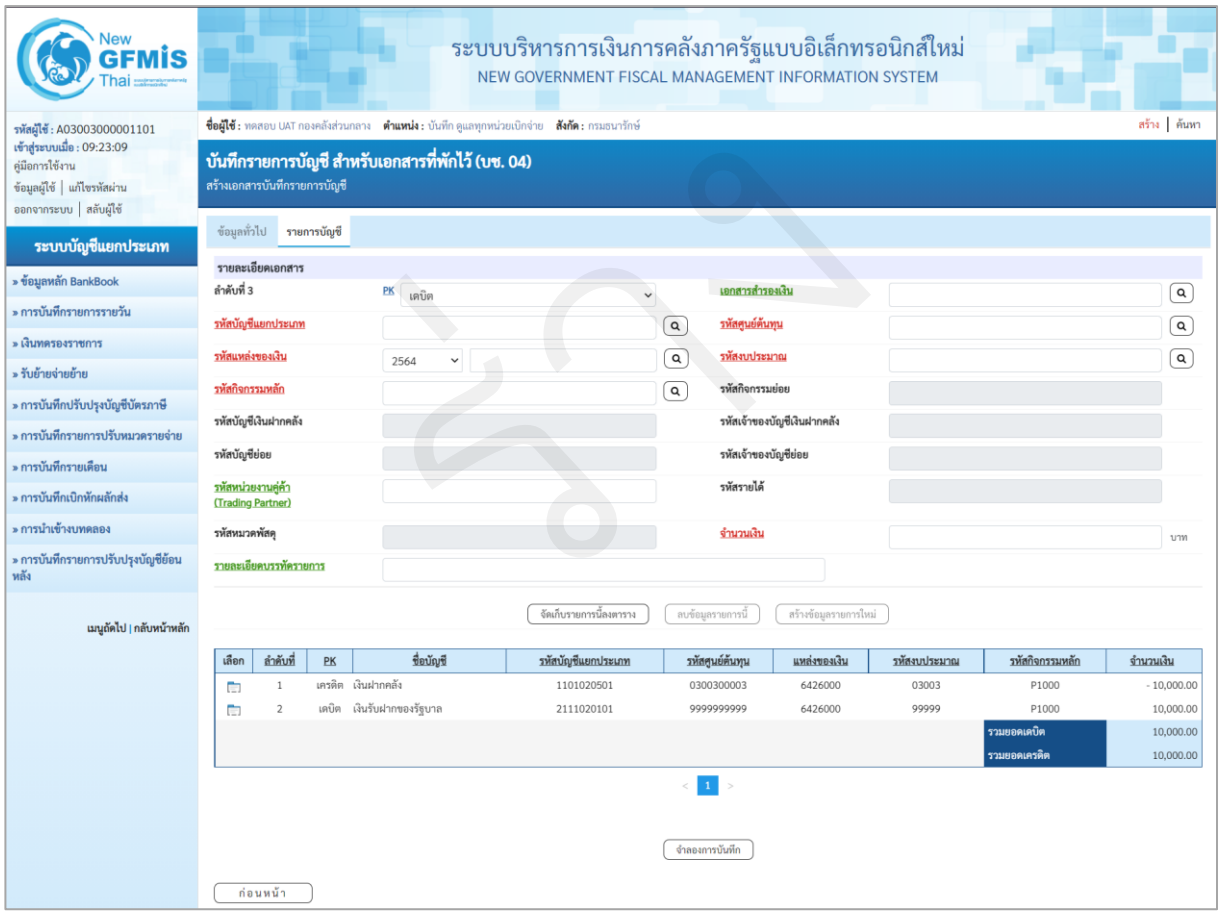
ภาพที่ 9

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

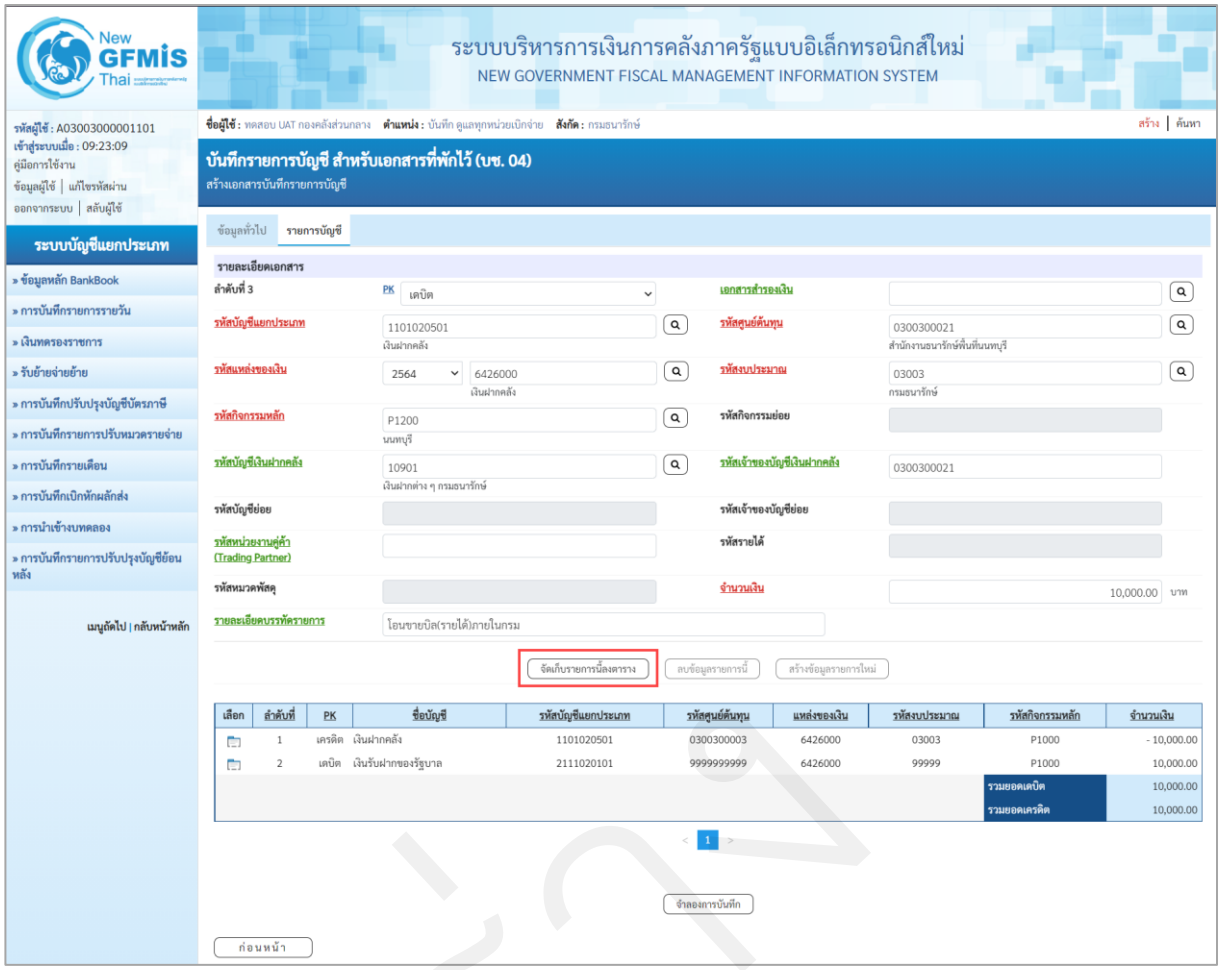
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้โอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300000
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่โอน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

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 10



ภาพที่ 10

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 3 ตามภาพที่ 11



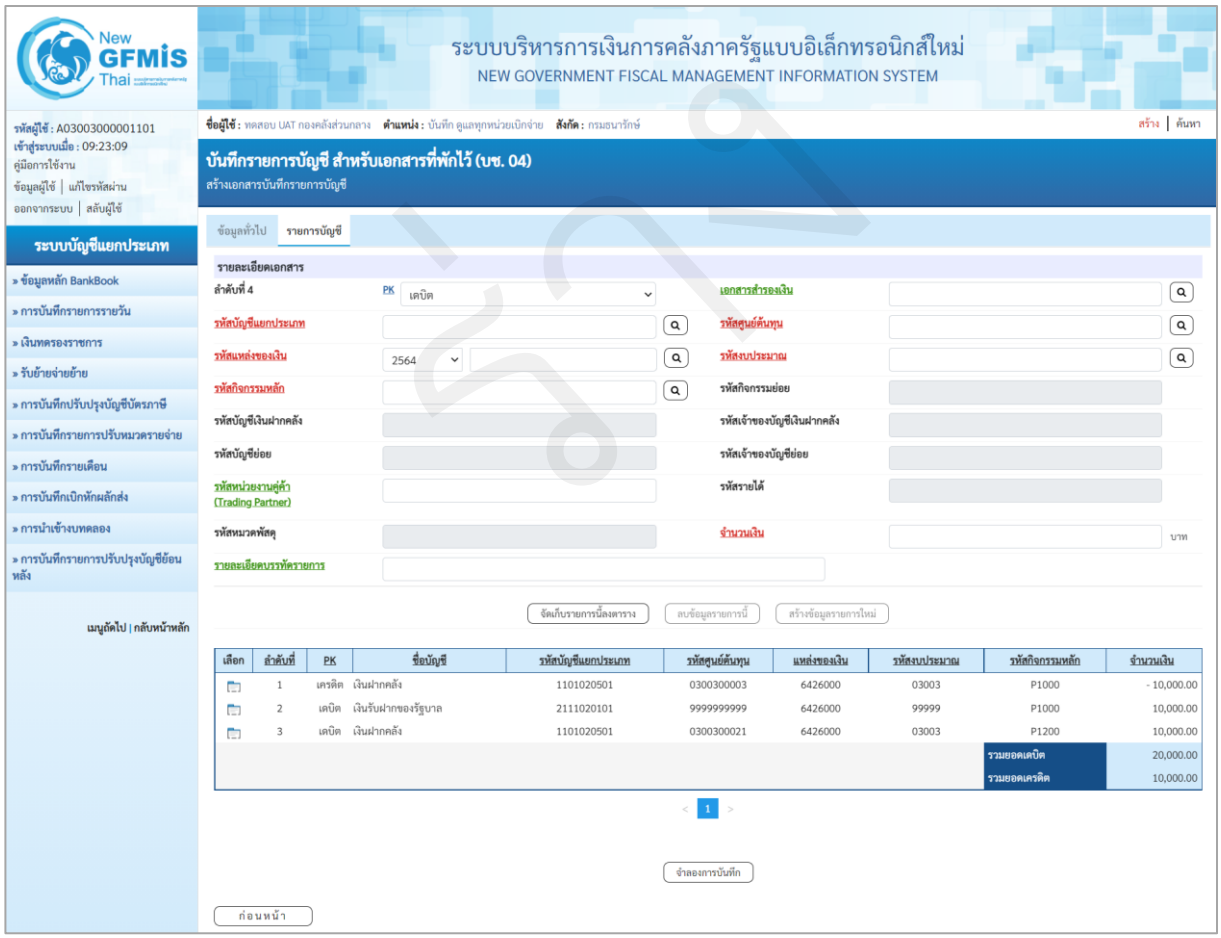
ภาพที่ 11

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

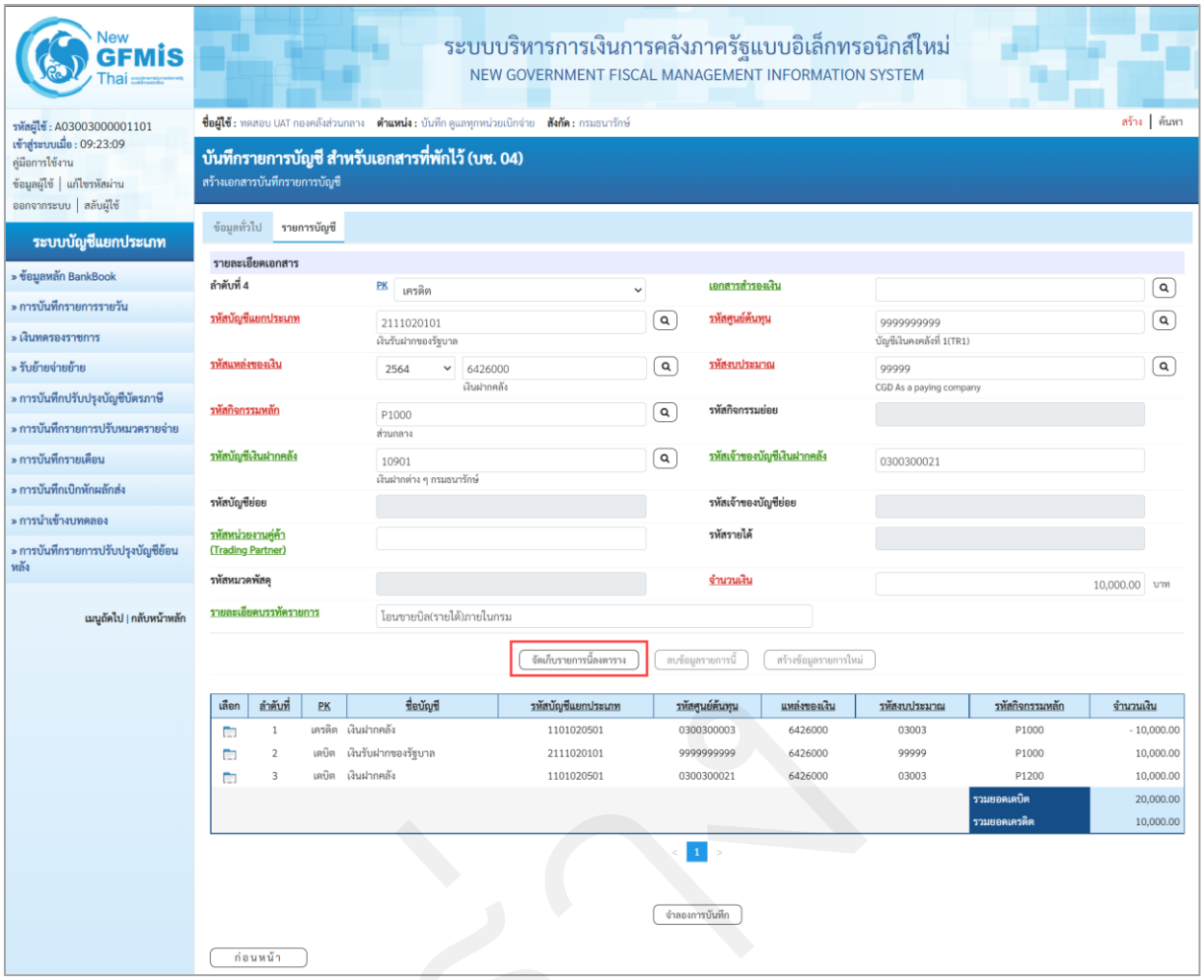
	ตัวอย่างระบุ 10901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้รับโอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300021
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- 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



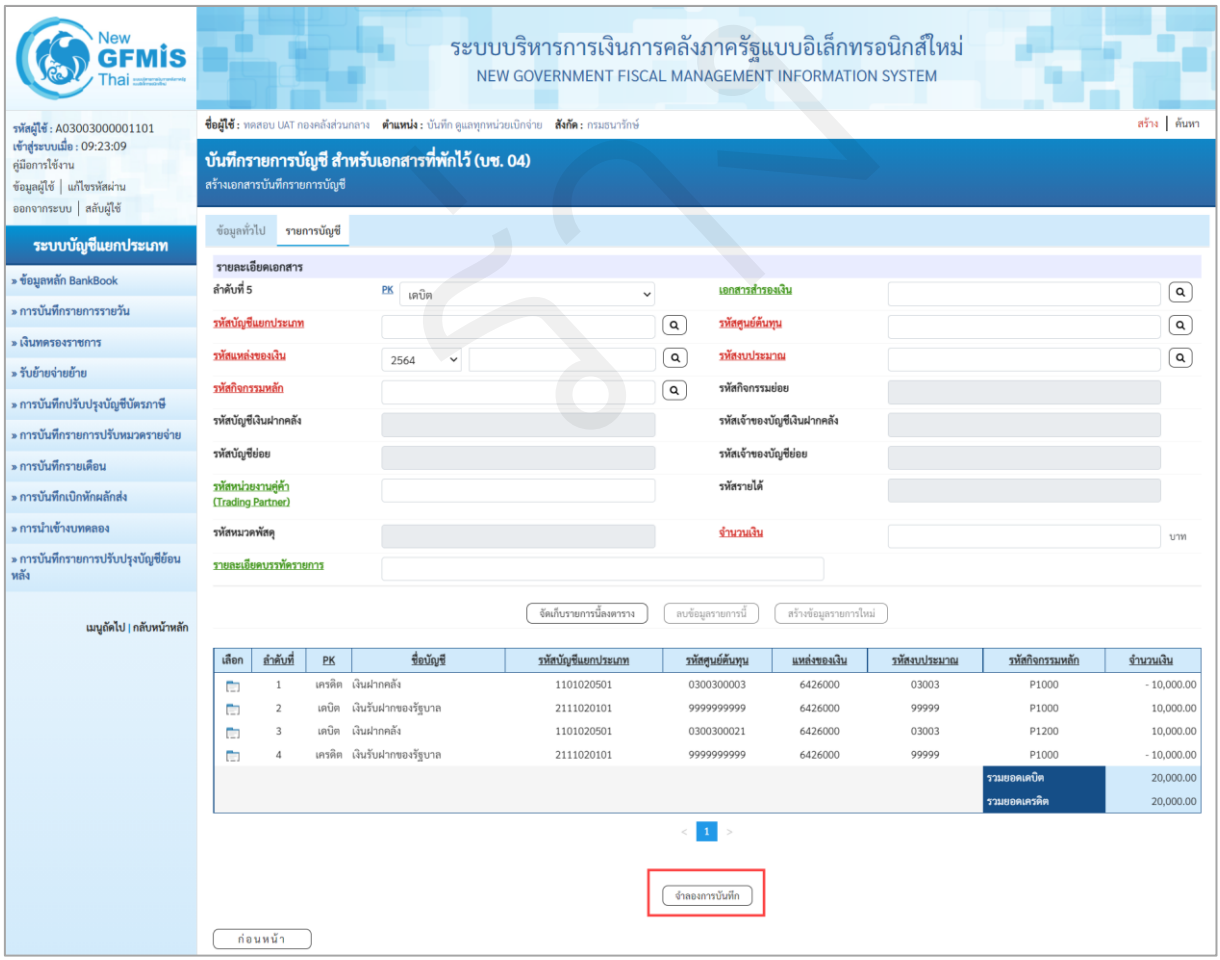
ภาพที่ 13

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

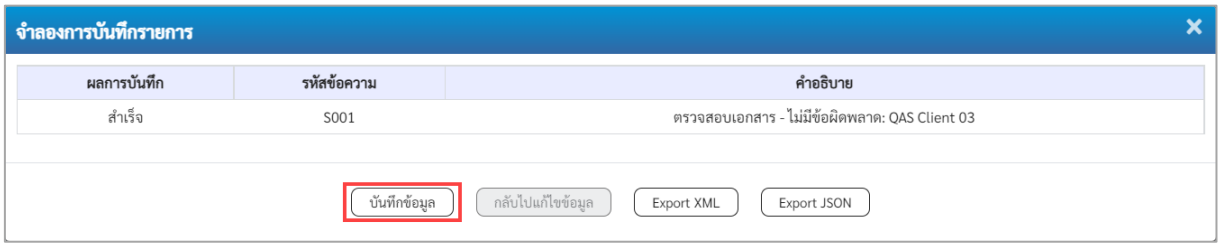


ภาพที่ 14

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 15

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

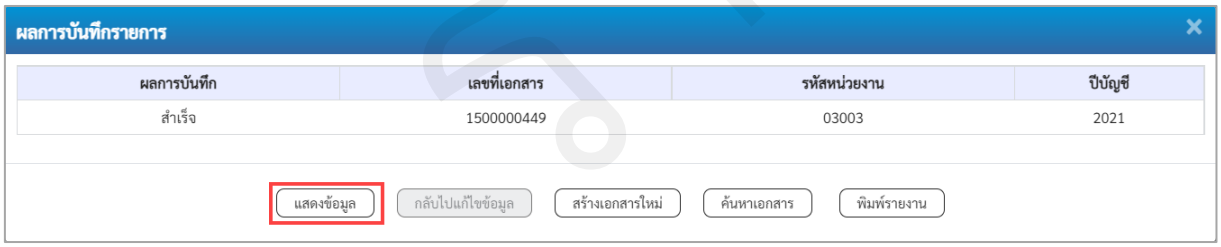


ภาพที่ 15

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

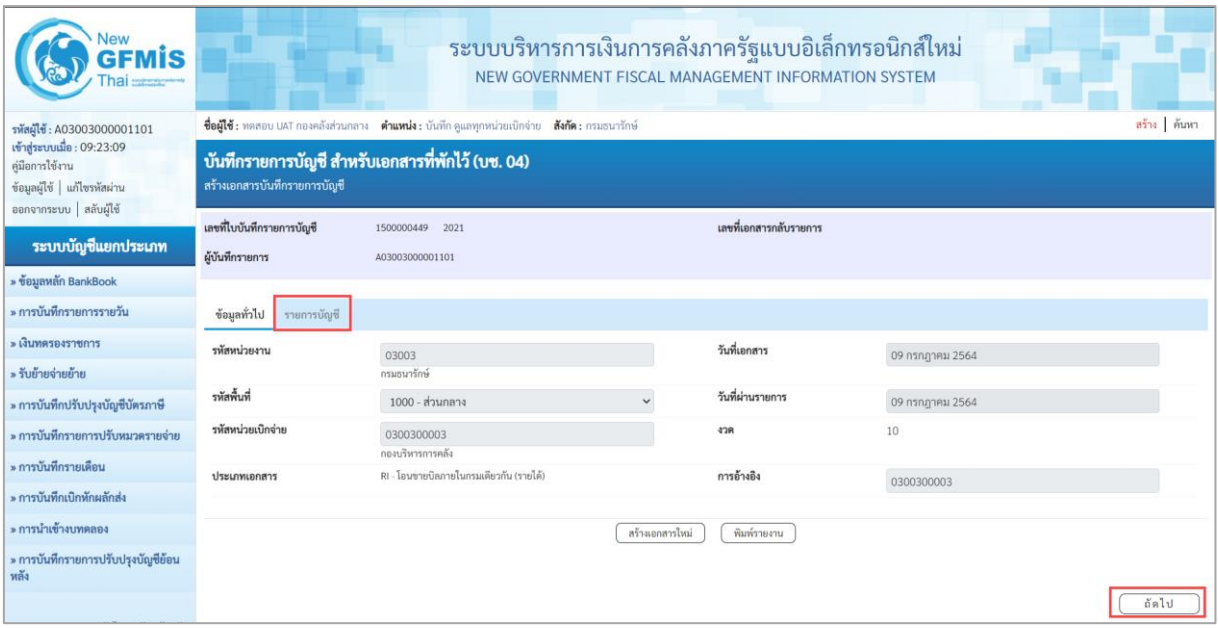
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 16

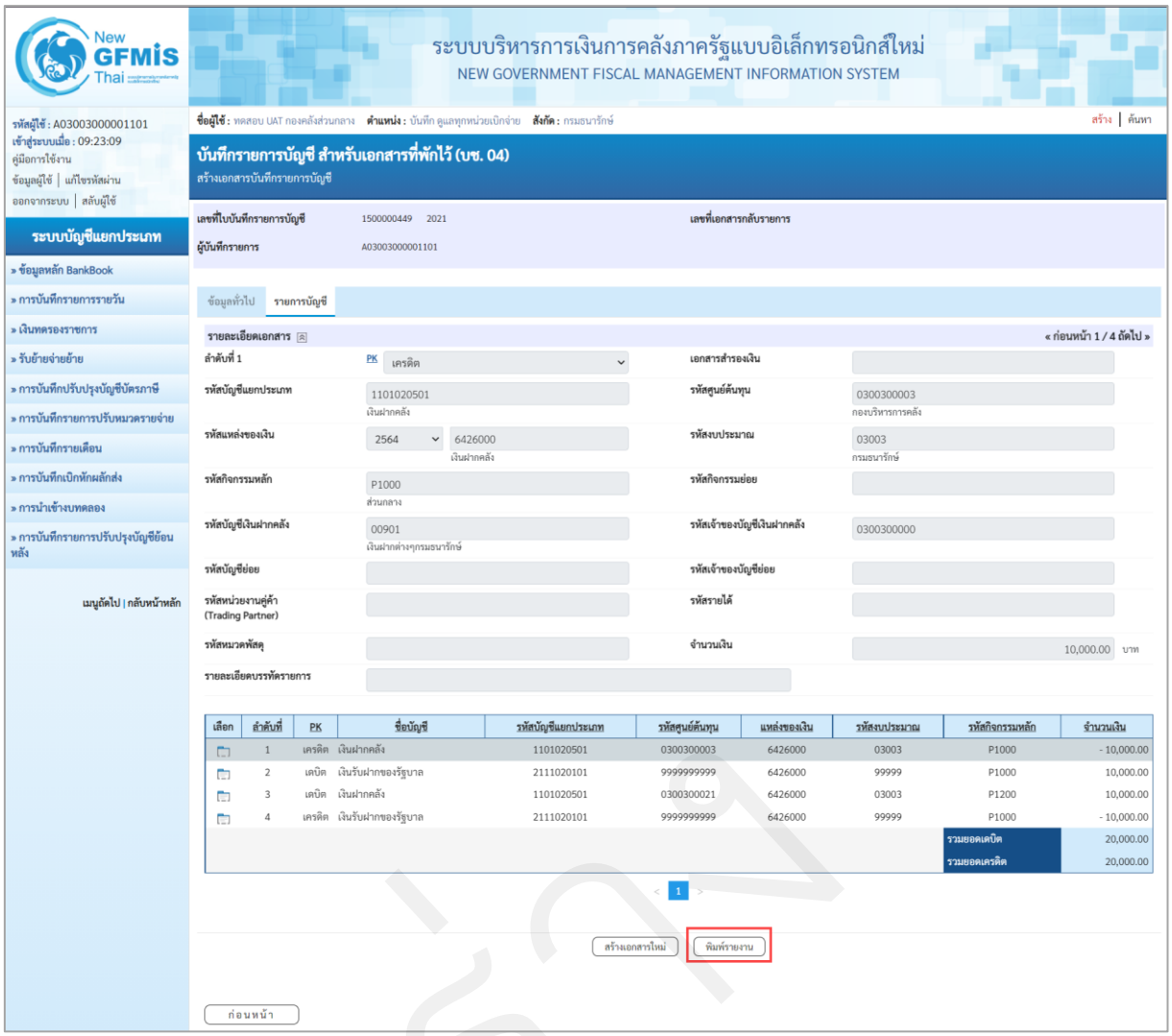
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 17
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช04 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 17

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

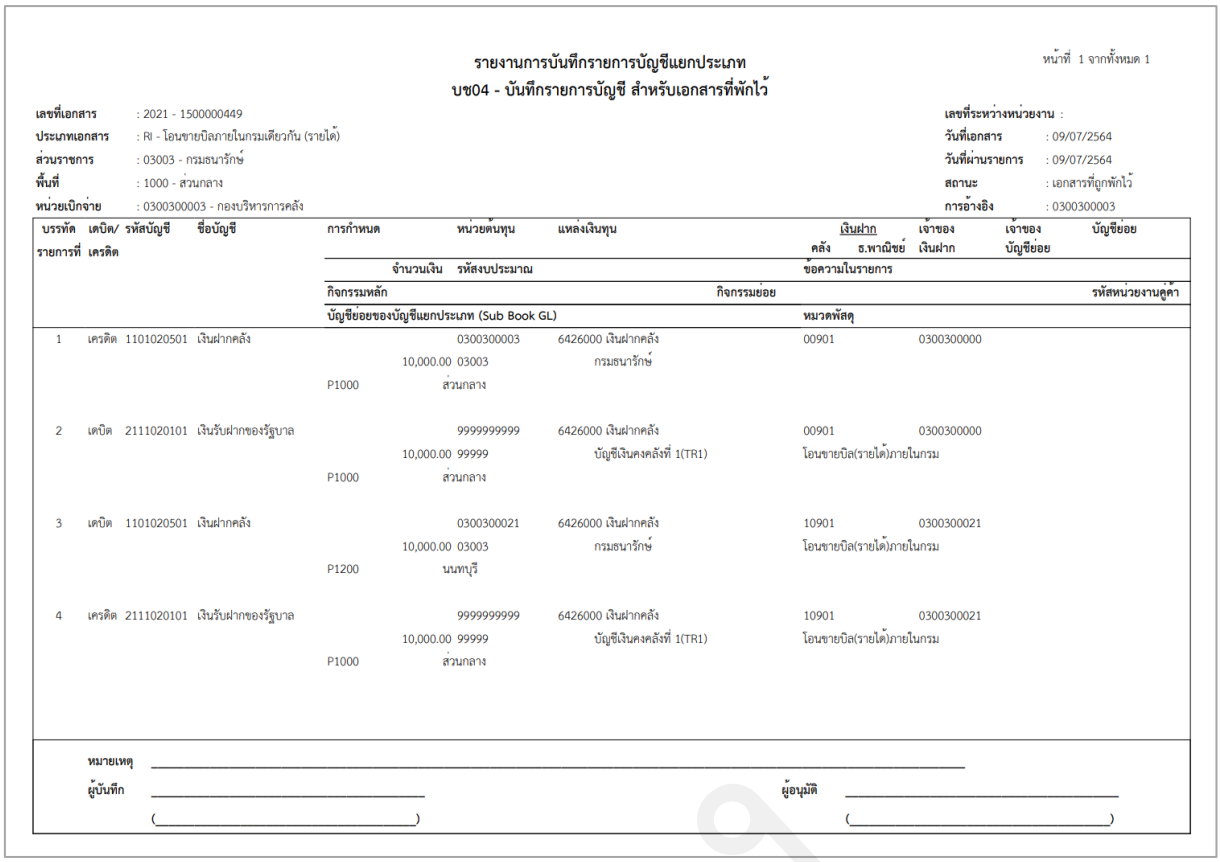
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 17 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 18



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 _____
(_____)

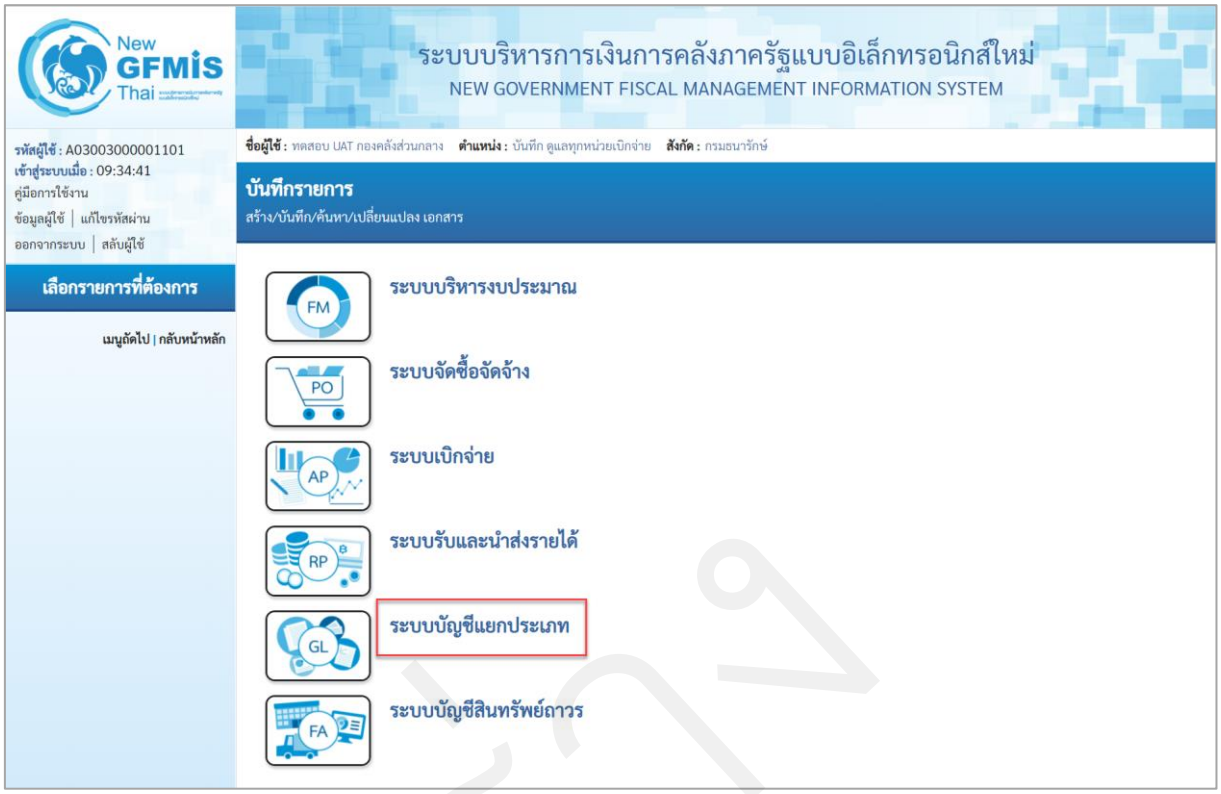
ผู้อนุมัติ _____
(_____)

ภาพที่ 19

3.8.2 การบันทึกโอนขายบิลข้ามกรม ที่เกิดจากการรับเงินรายได้เงินนอกงบประมาณ

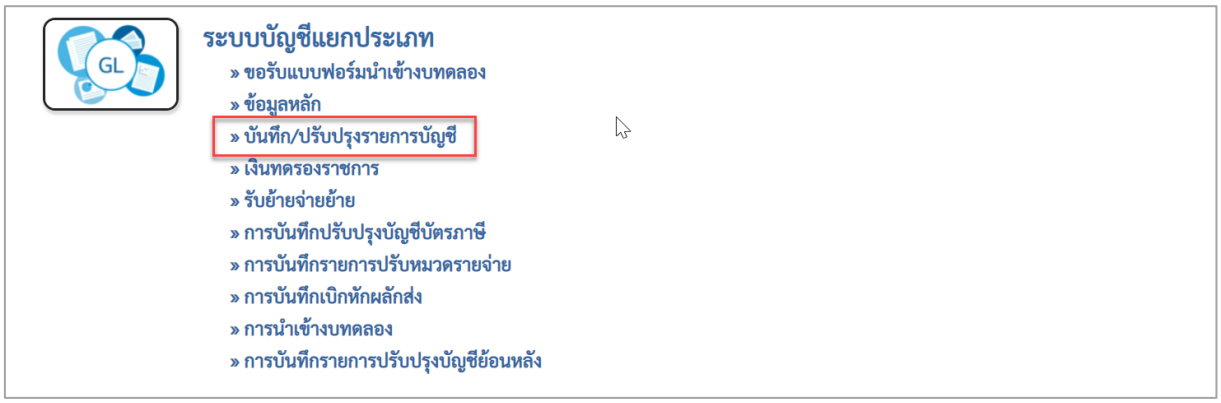
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



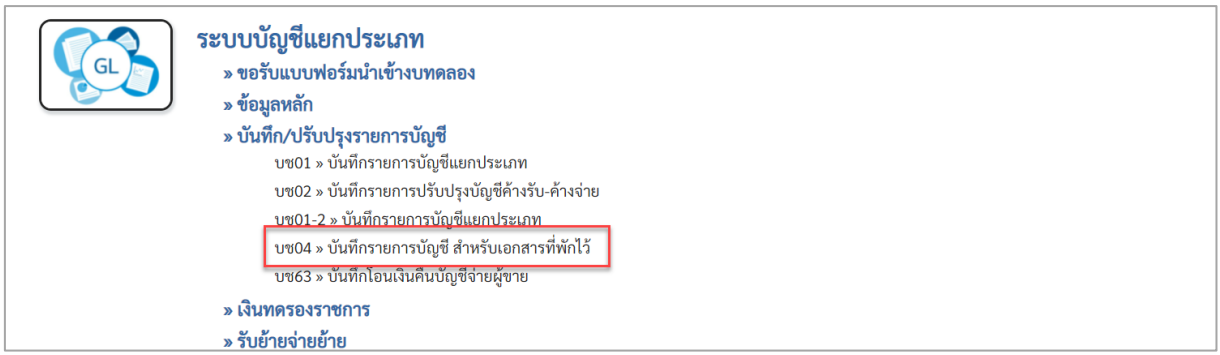
ภาพที่ 227

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูบันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี ตามภาพที่ 2



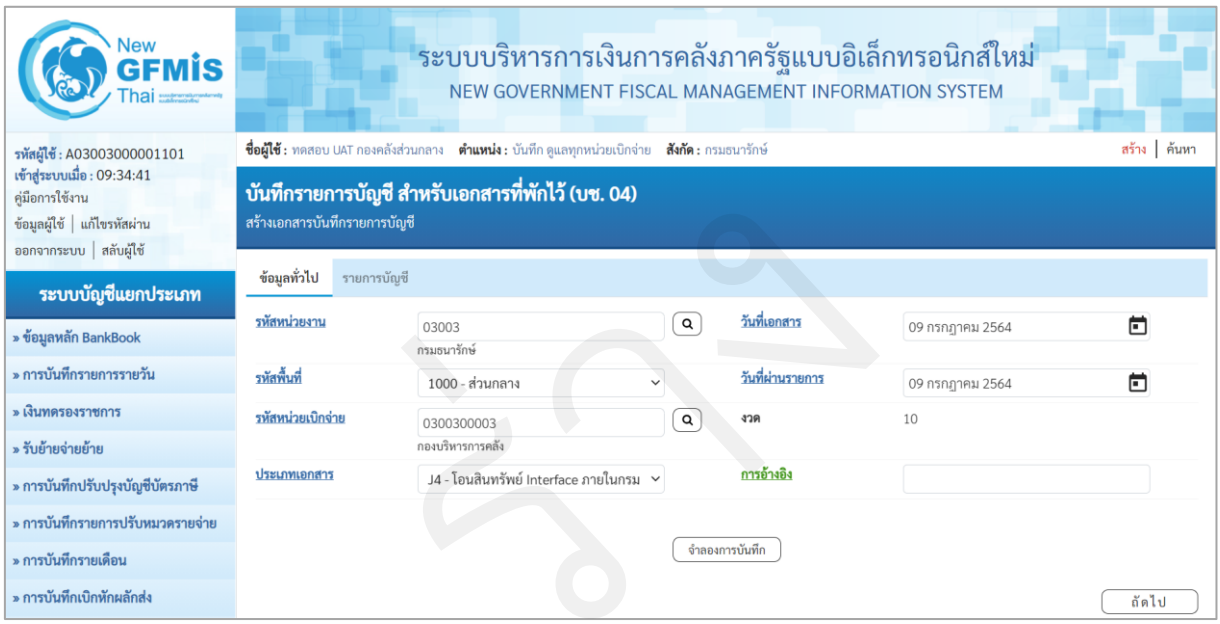
ภาพที่ 228

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



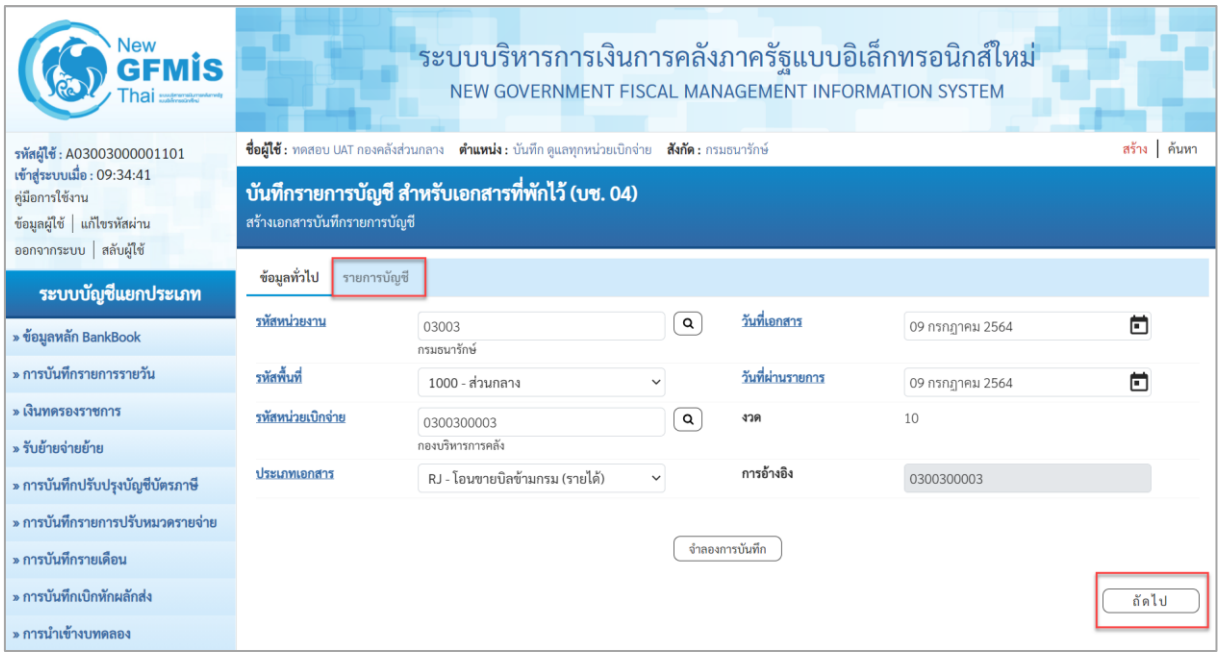
ภาพที่ 229

- กดปุ่ม บช04 » บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้ เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช04 บันทึกรายการบัญชีสำหรับเอกสารที่พักไว้ ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 4

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5

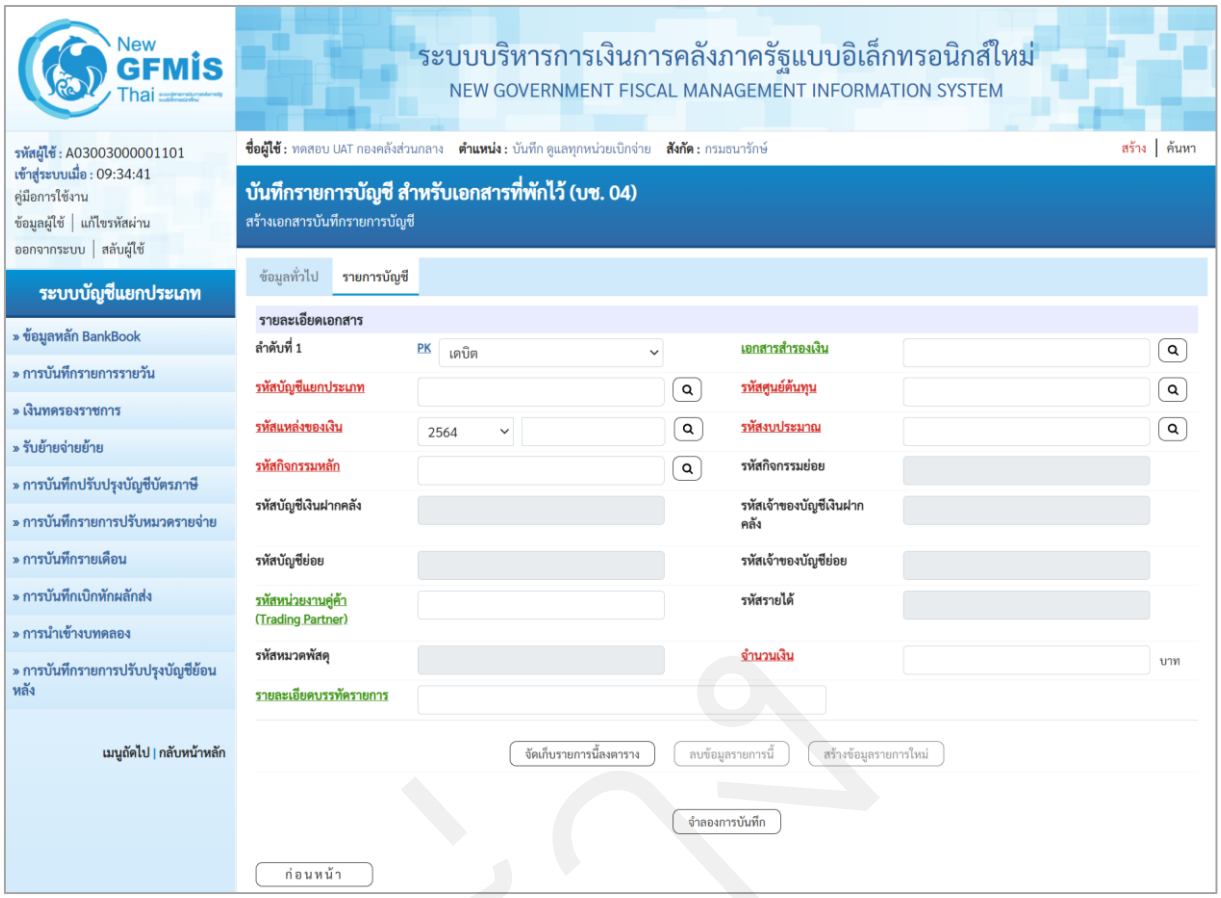


ภาพที่ 5

ข้อมูลทั่วไป

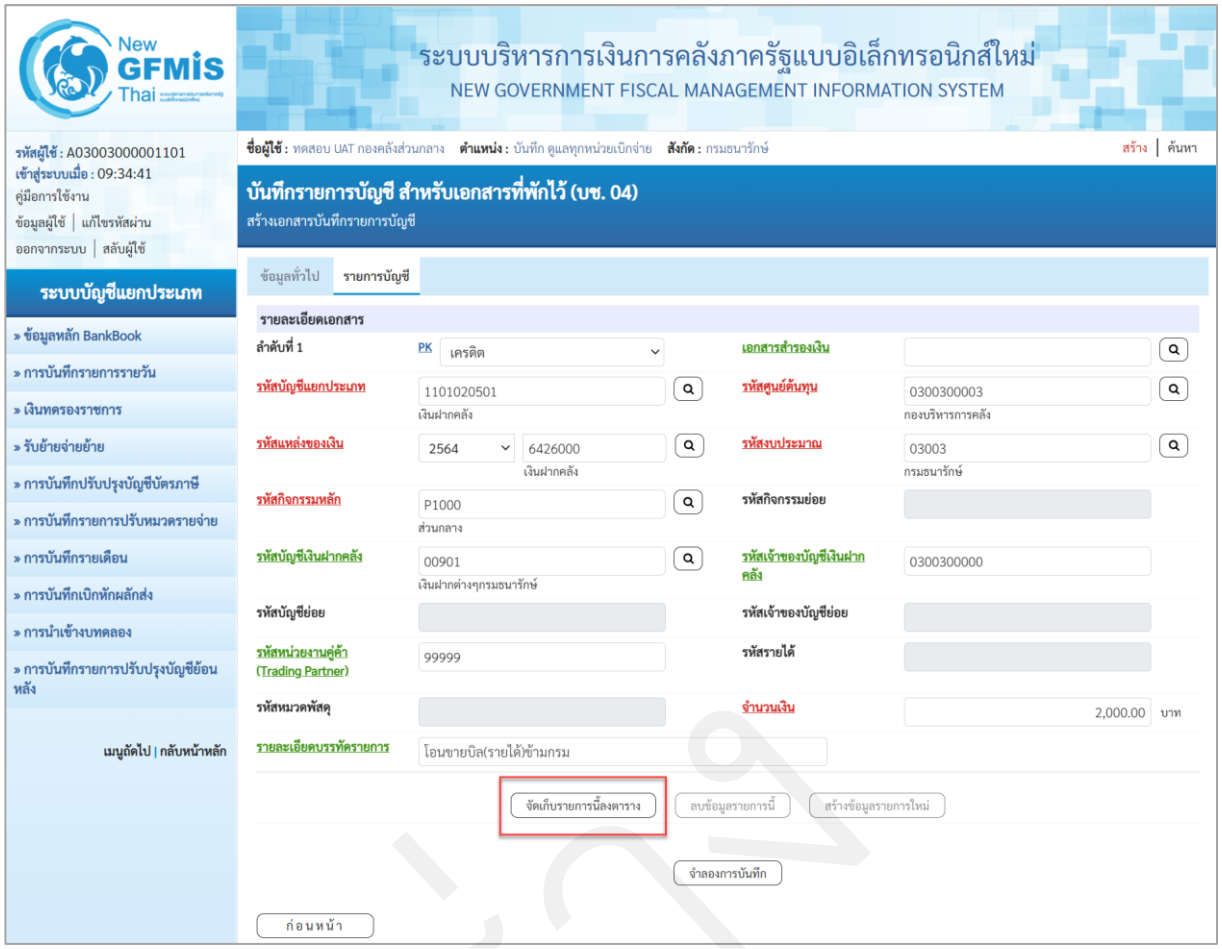
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร — กดปุ่ม เลือก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



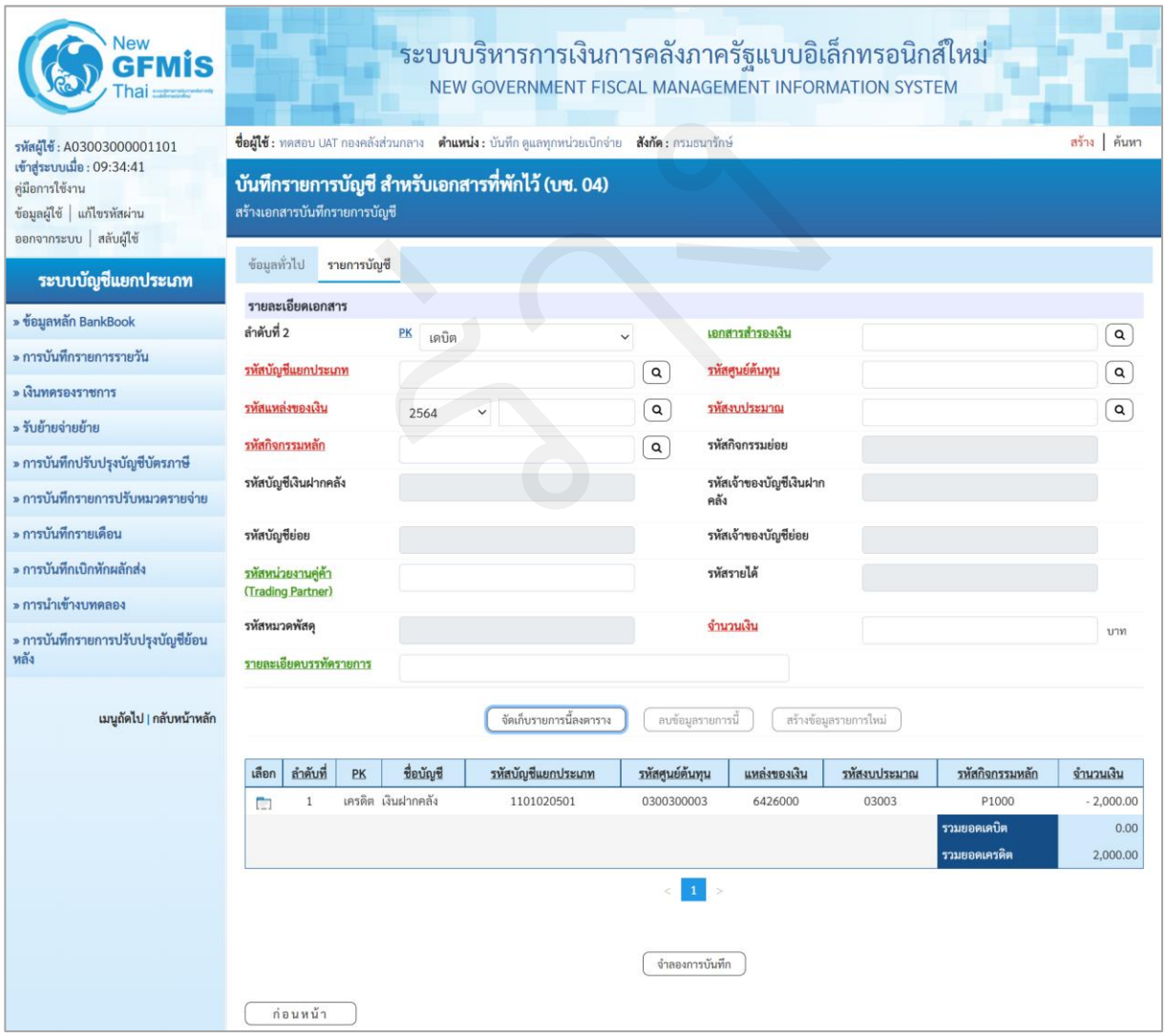
ภาพที่ 7

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

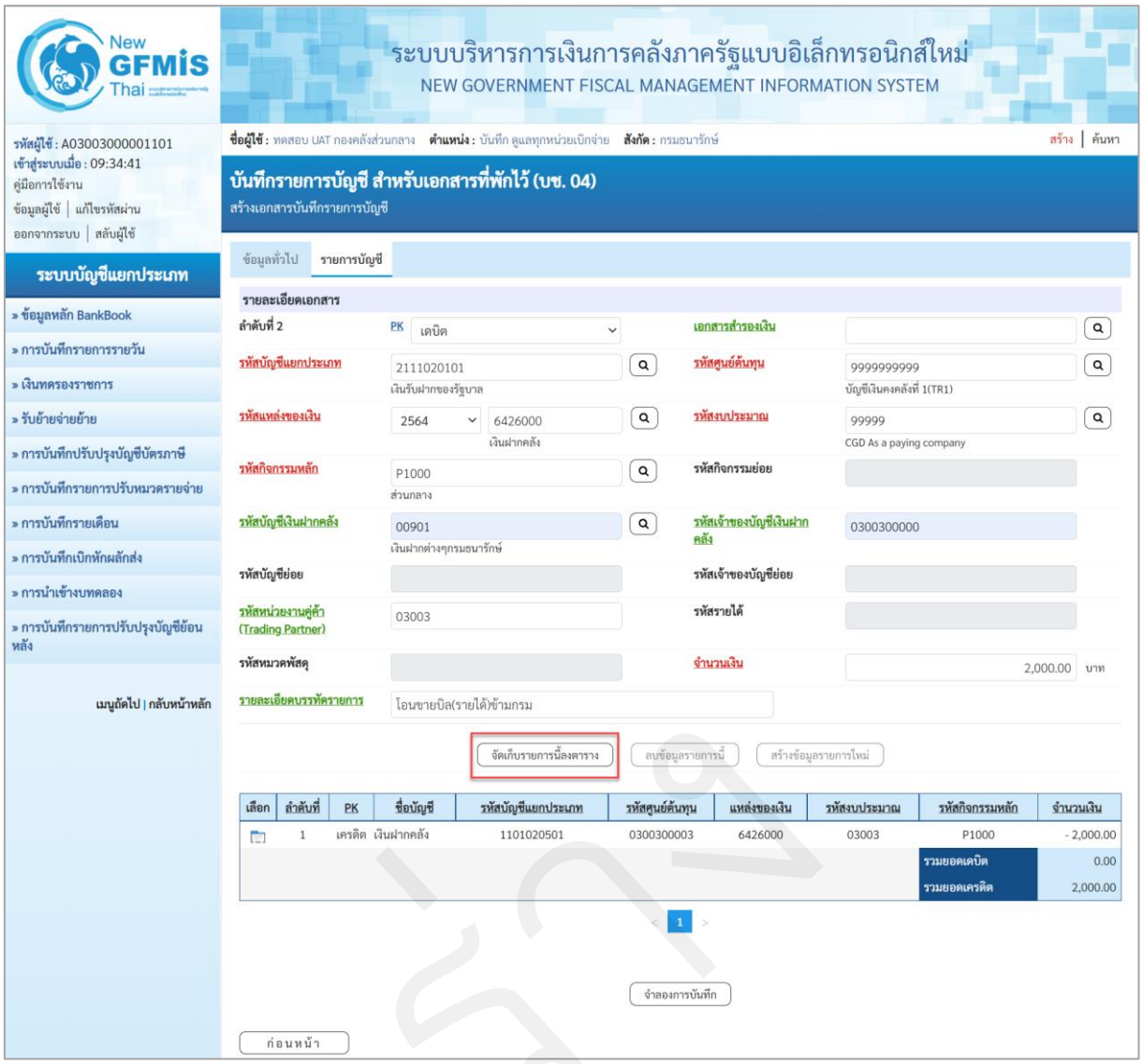
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้โอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300000
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) 99999
- รหัสรายได้ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่โอน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

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 8



ภาพที่ 8

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 9



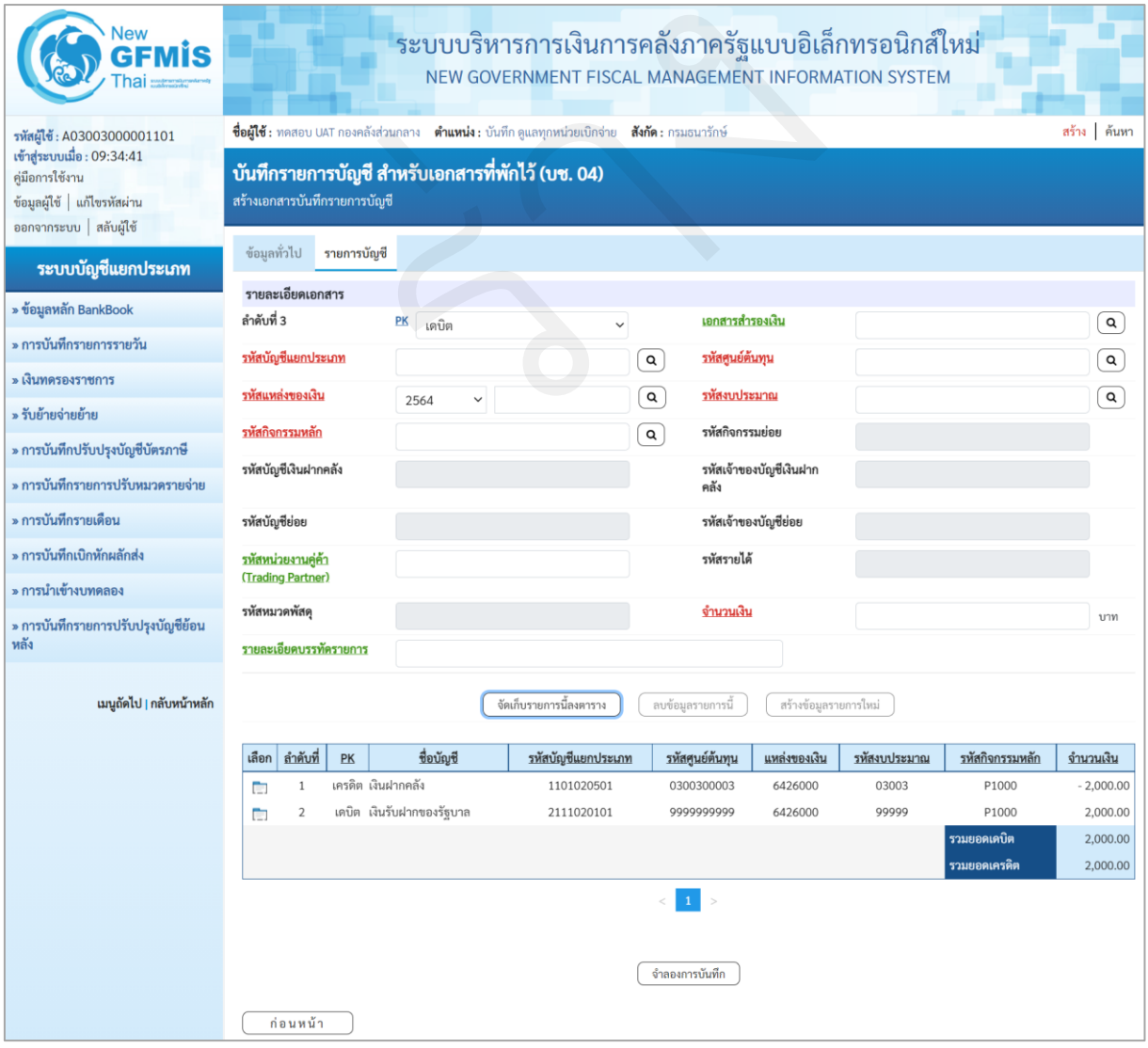
ภาพที่ 9

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

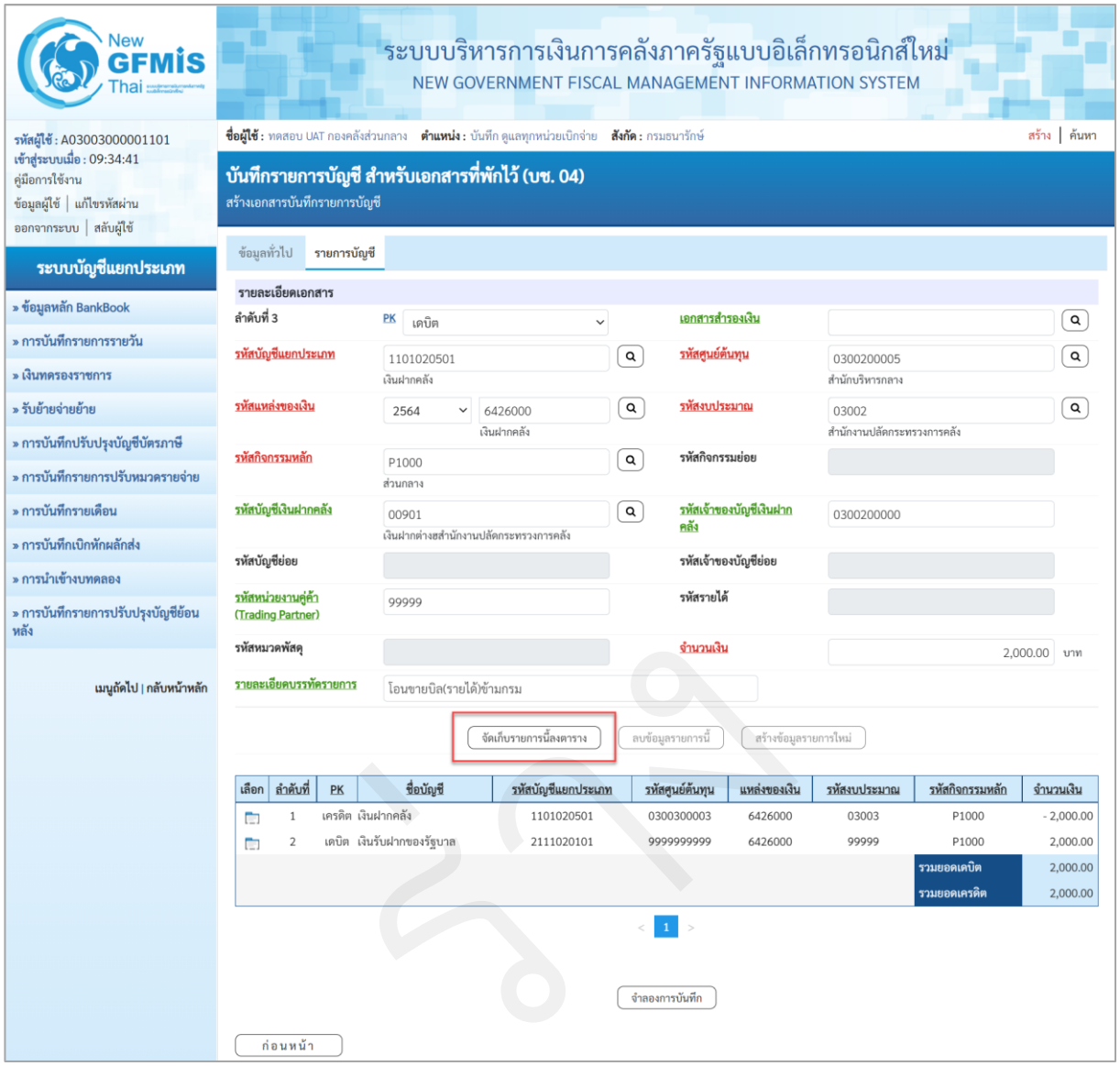
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ระบุบัญชีเงินฝากคลังของผู้โอน จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้โอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300000
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) 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



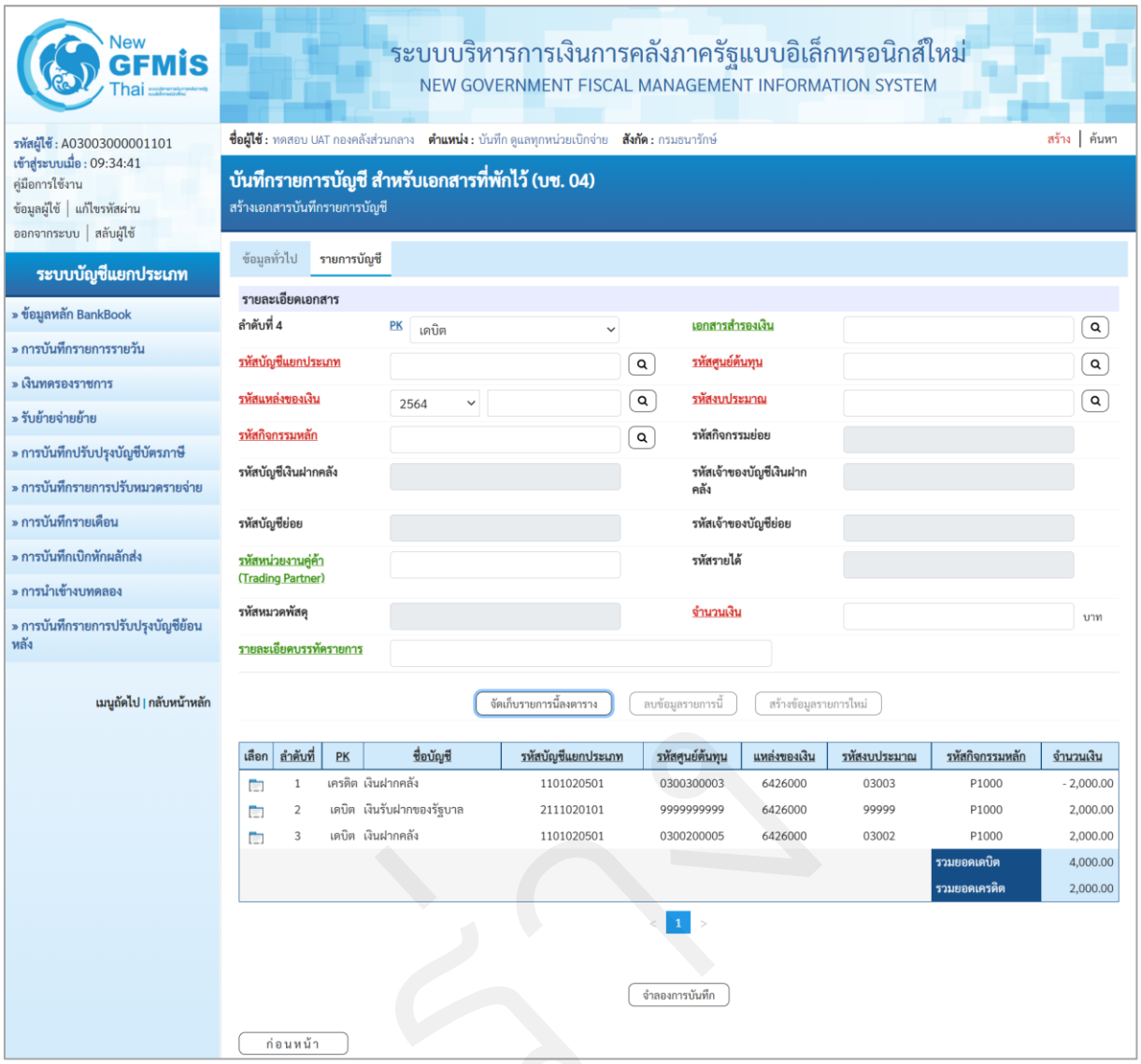
ภาพที่ 11

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

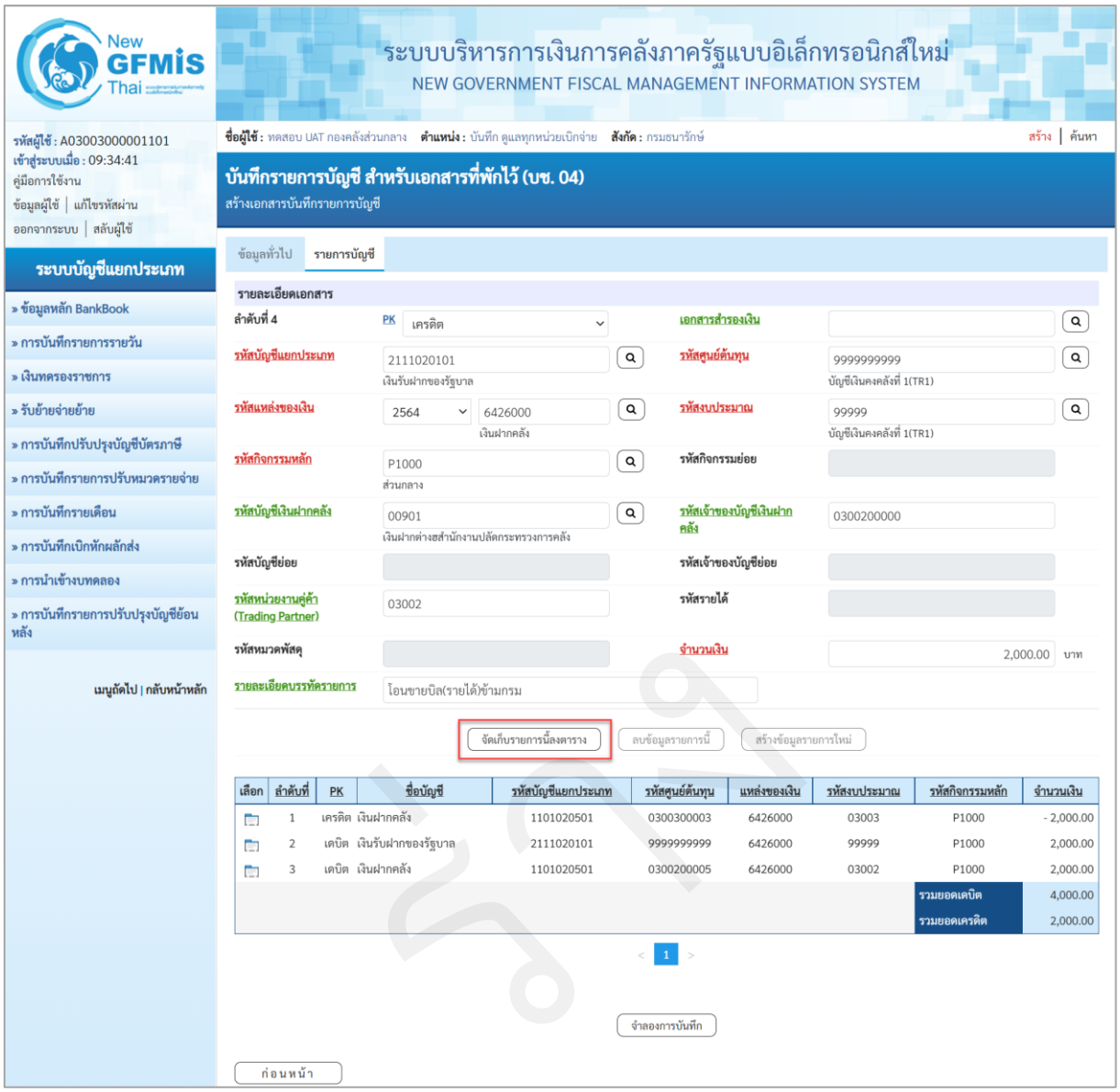
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุบัญชีเงินฝากคลังของผู้รับโอน จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้รับโอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก 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



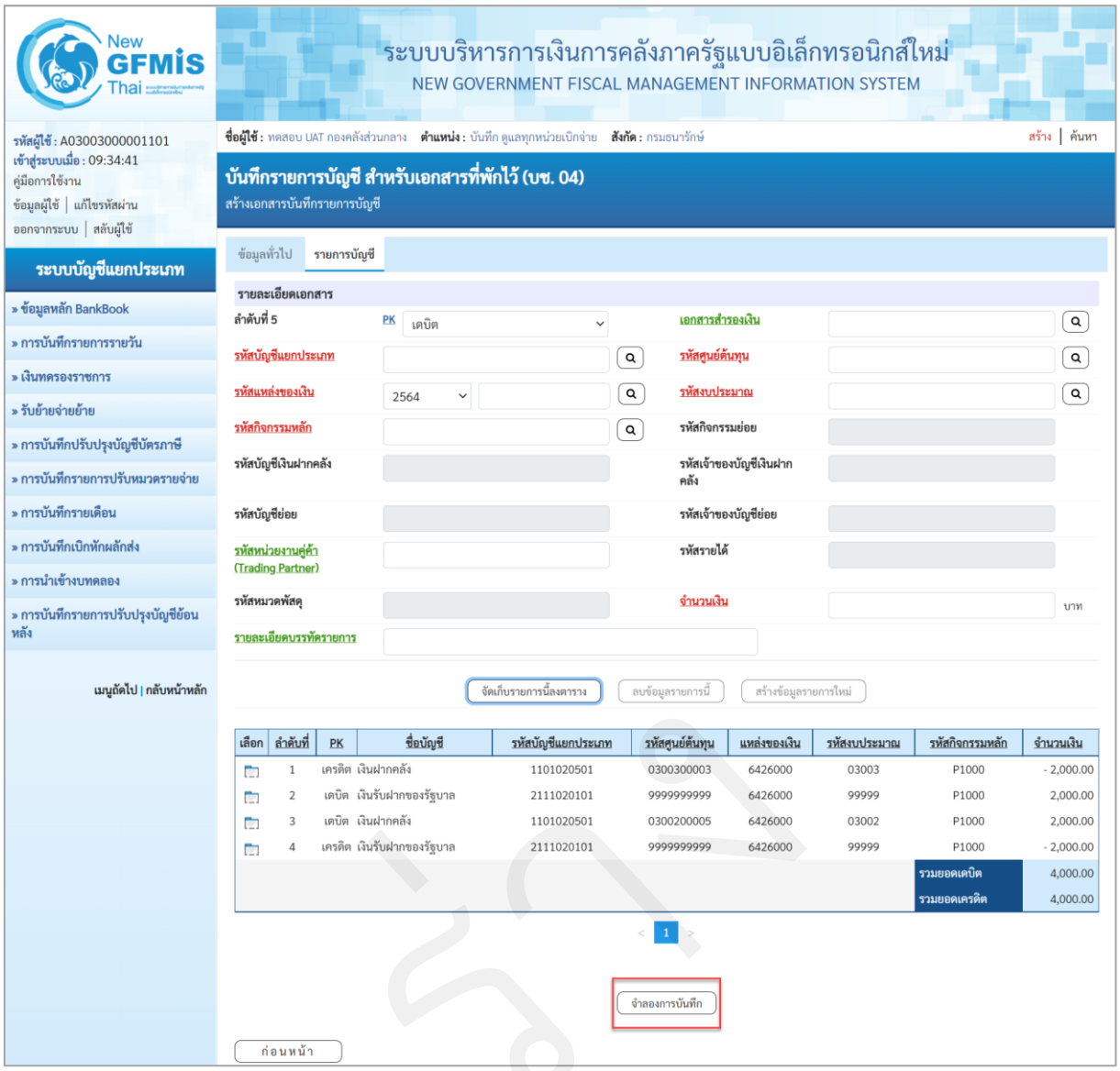
ภาพที่ 13

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

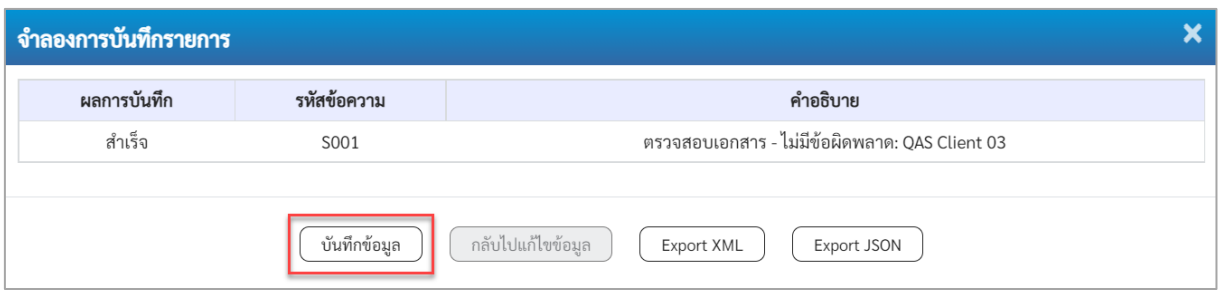


ภาพที่ 14

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 15

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

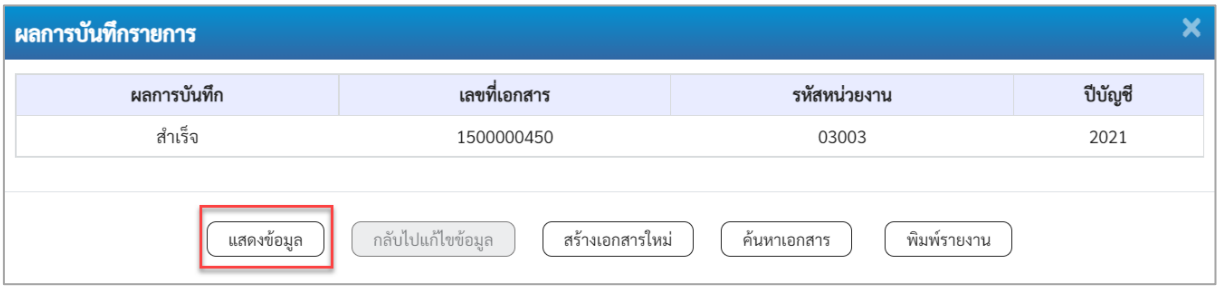


ภาพที่ 15

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

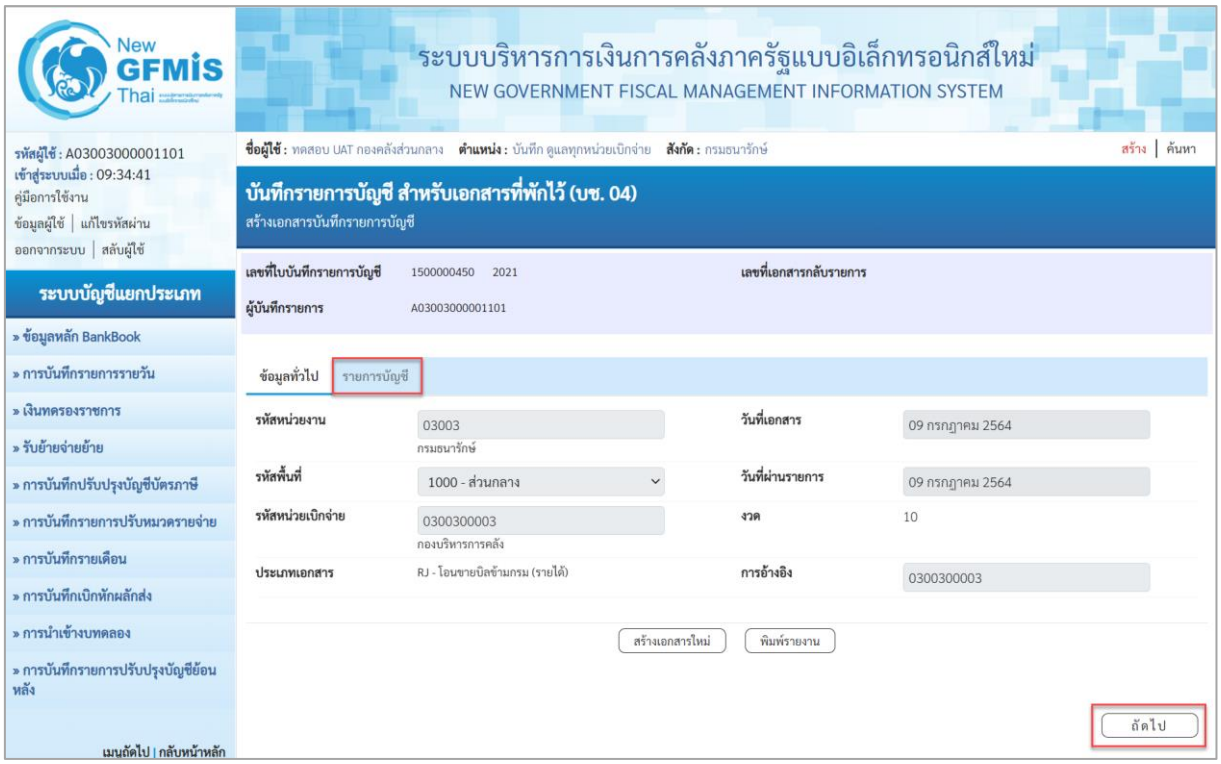
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 16

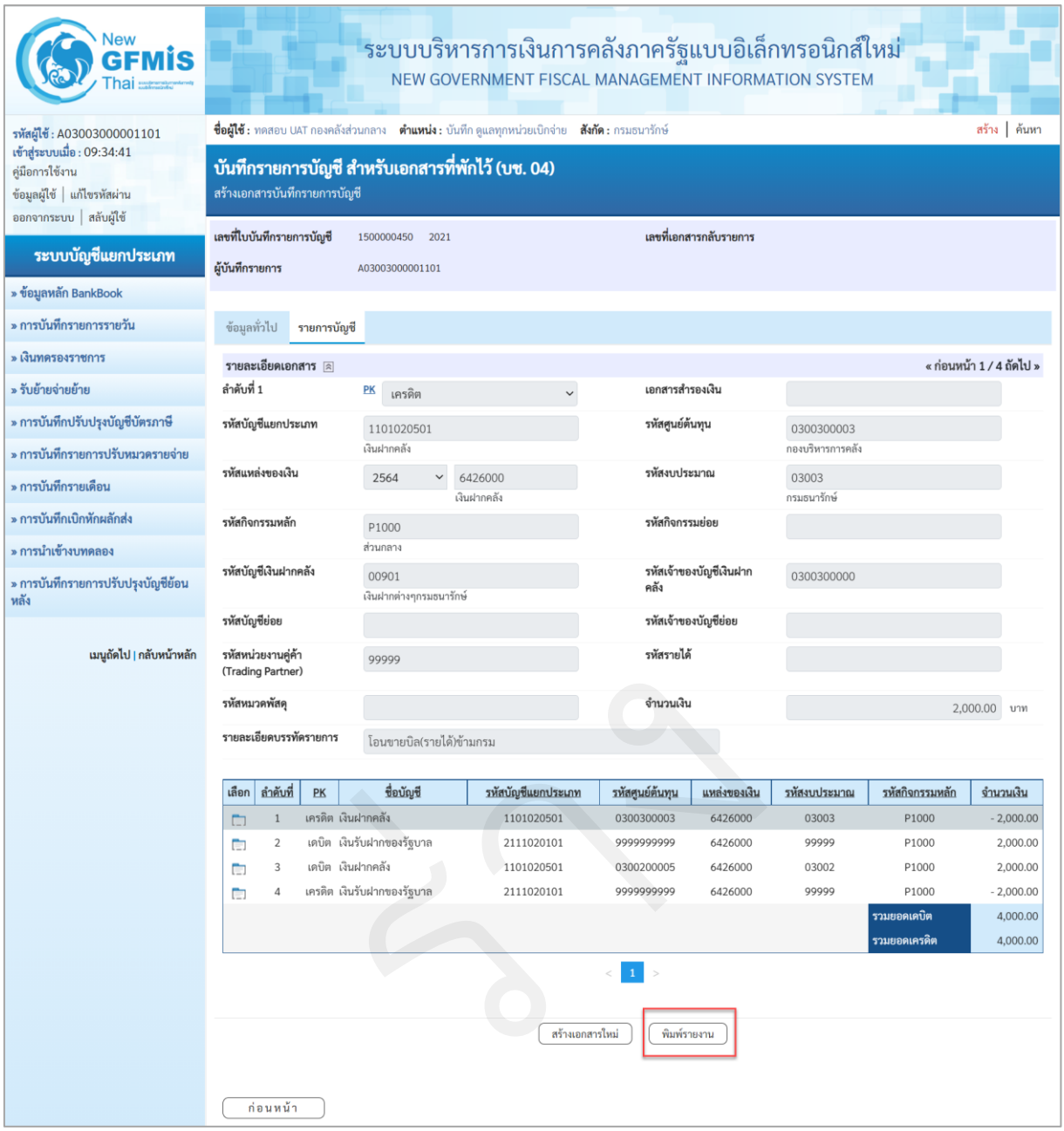
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 17
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช04 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 17

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

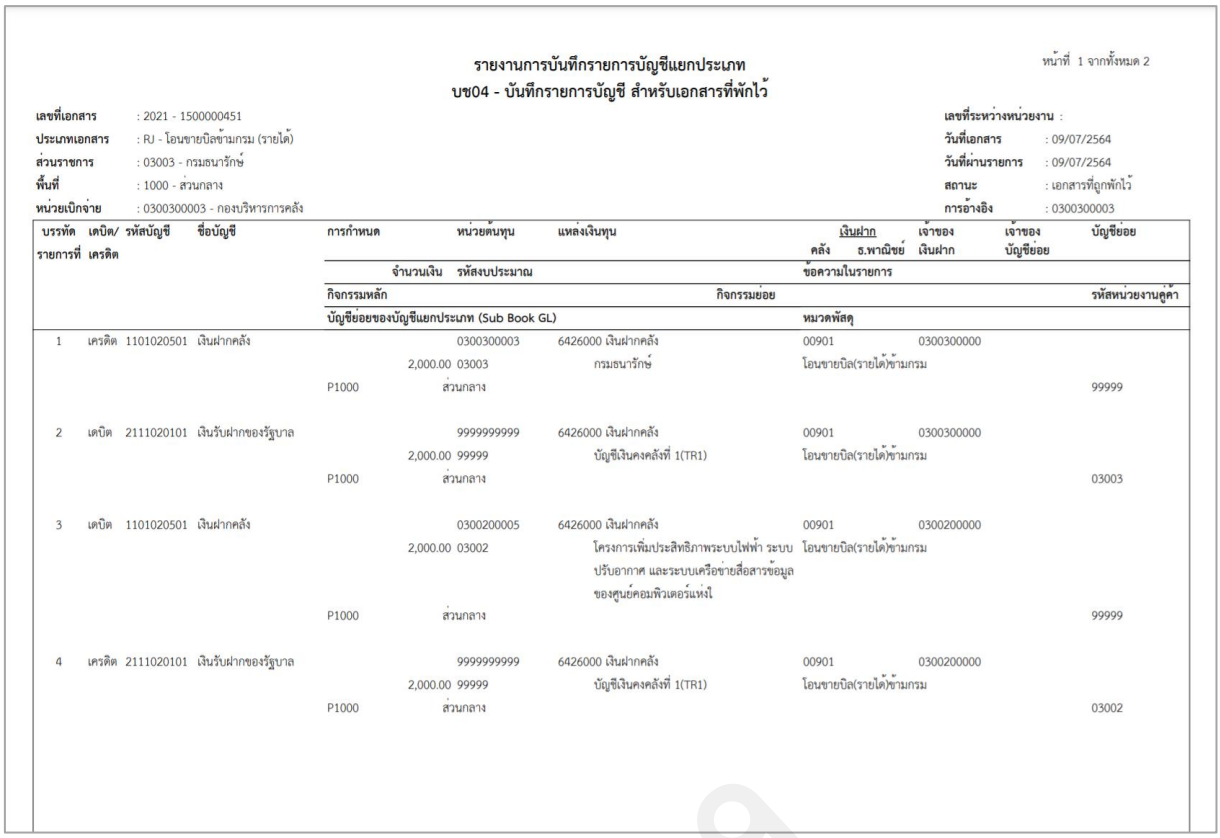
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 17 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภทตามภาพที่ 18



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 _____

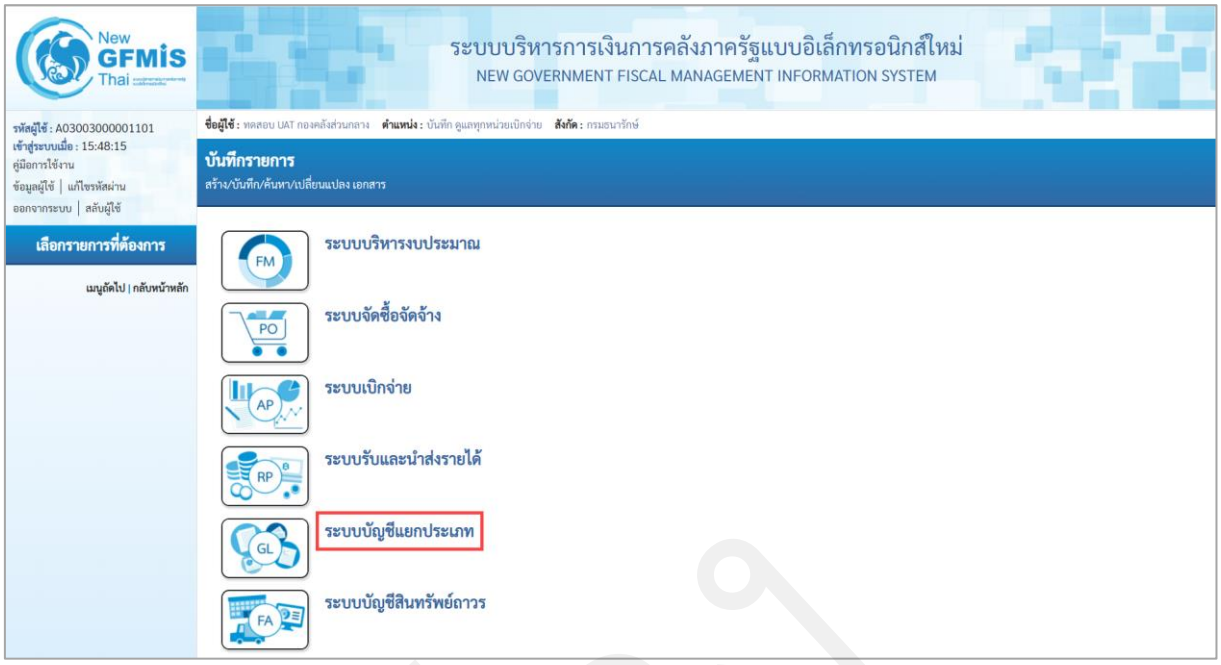
(_____) (_____)

ภาพที่ 20

3.8.3 การบันทึกโอนขายบิลภายในกรม ที่เกิดจากการโอนหนี้สิน

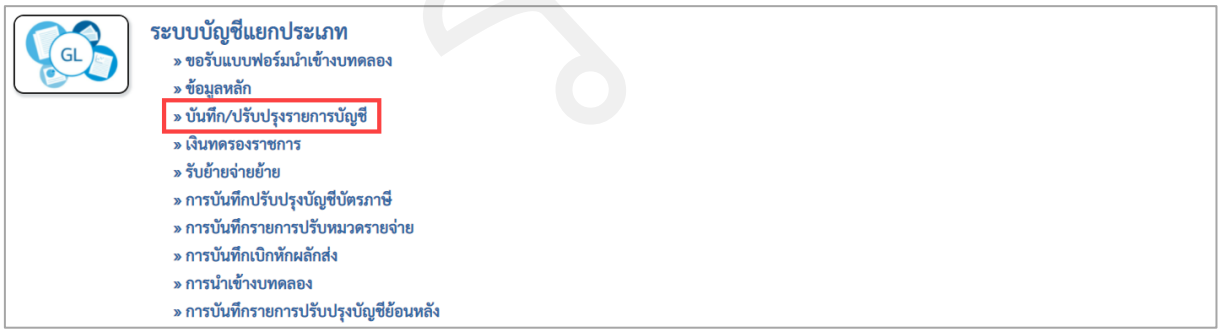
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



ภาพที่ 230

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



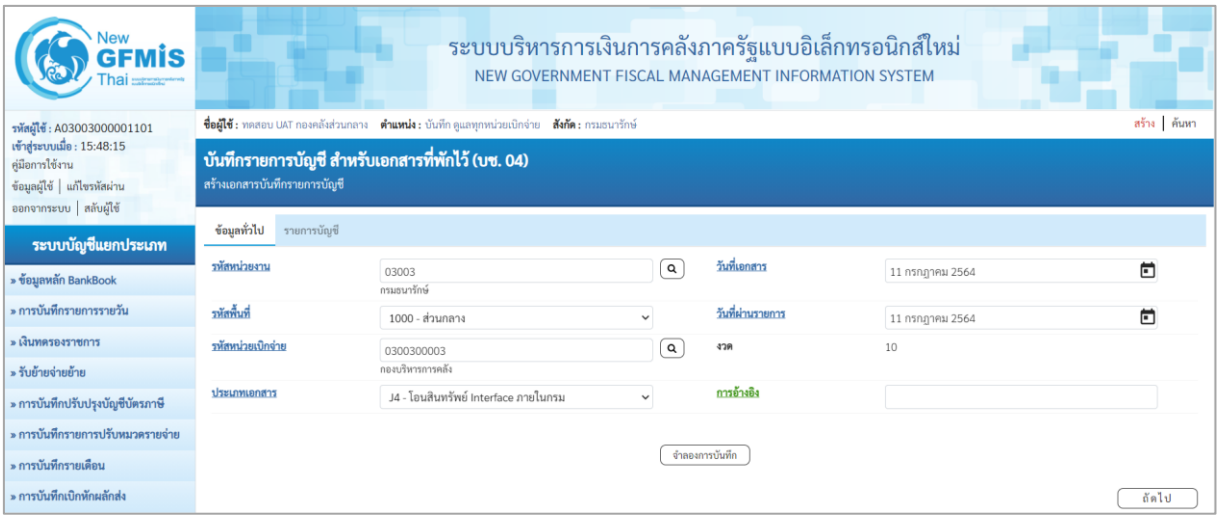
ภาพที่ 231

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



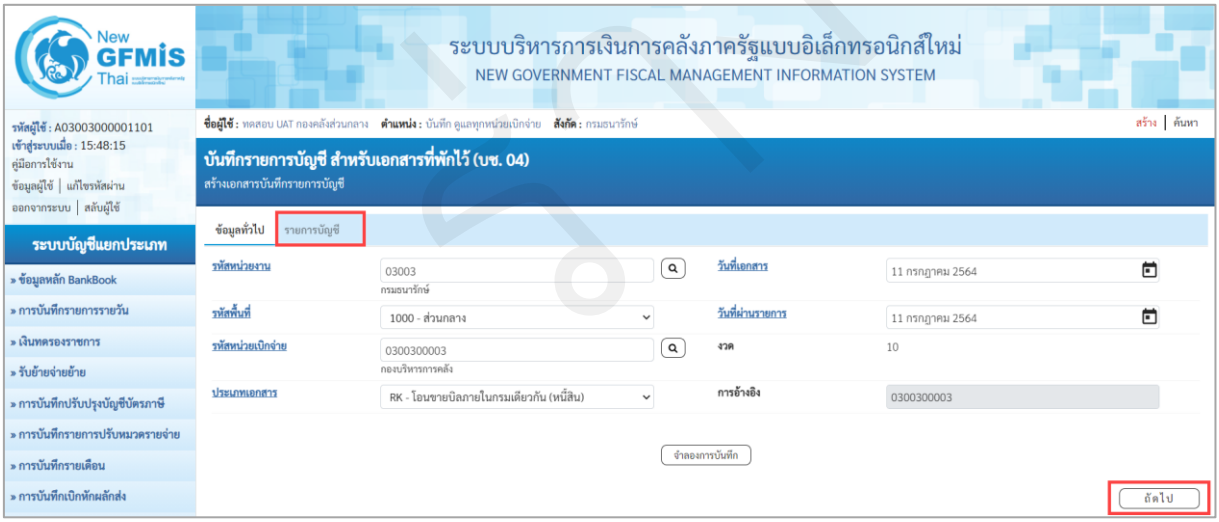
ภาพที่ 232

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



ภาพที่ 233

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5



ภาพที่ 234

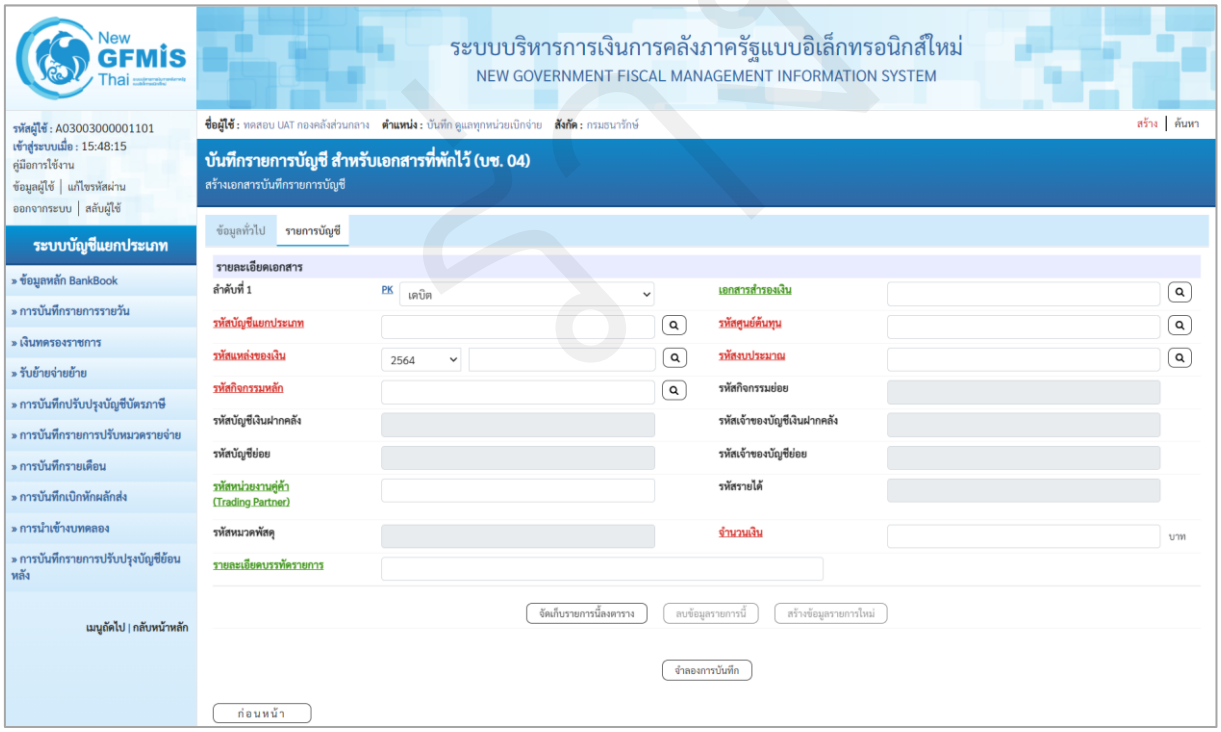
ข้อมูลทั่วไป

- 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

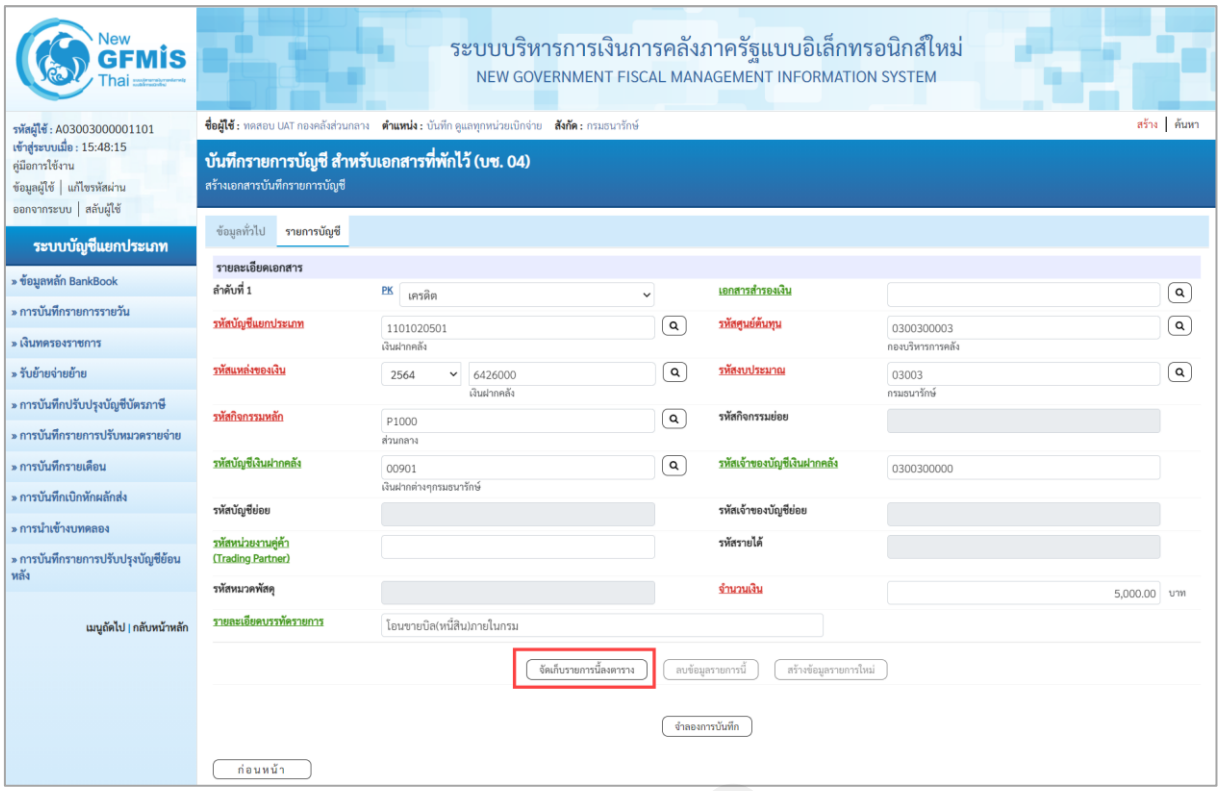
- ประเภทเอกสาร — กดปุ่ม เลือก RK – โอนขายบิลภายในกรมเดียวกัน (หนี้สิน)
- วันที่เอกสาร — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 11 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ — ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน 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

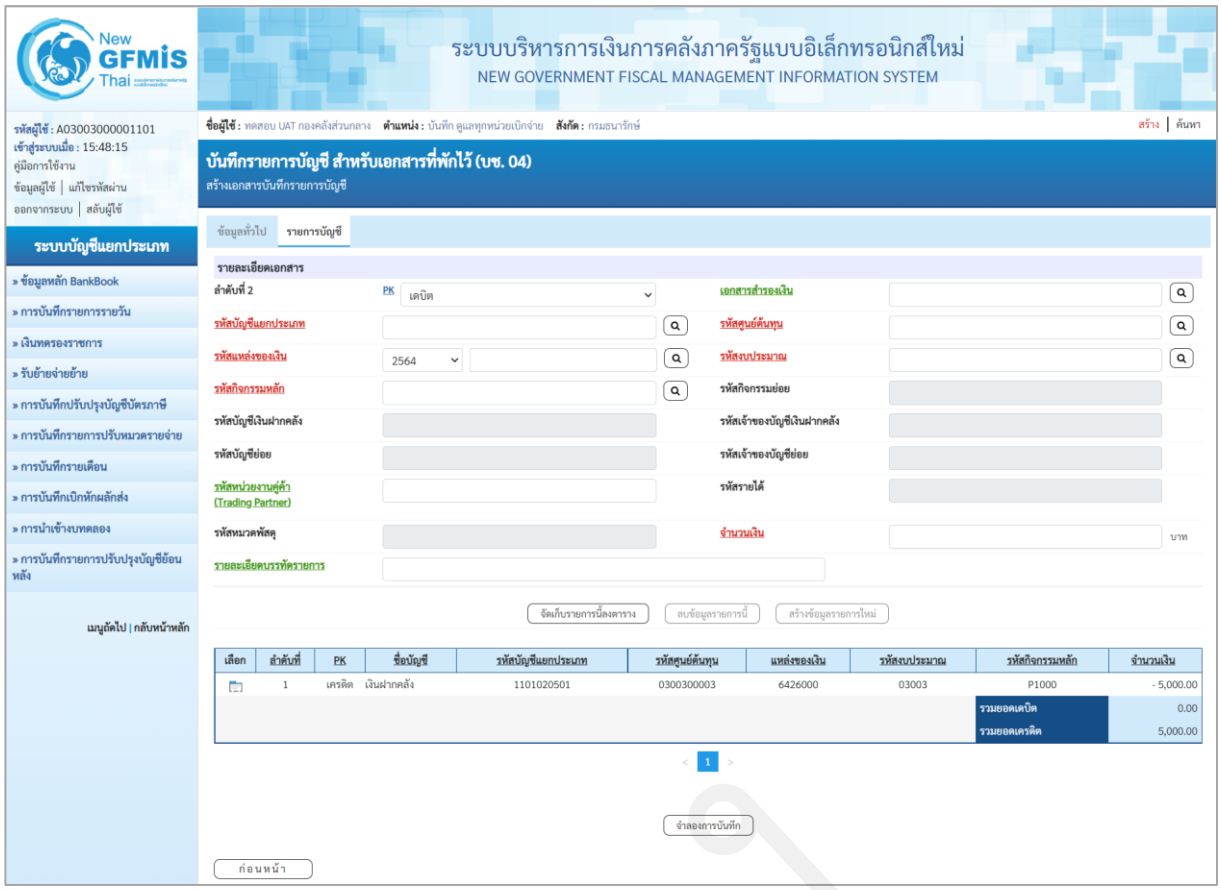

New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000001101
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 15:48:15
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ระบบบัญชีแยกประเภท
» ข้อมูลหลัก BankBook
» การบันทึกรายการรายวัน
» 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

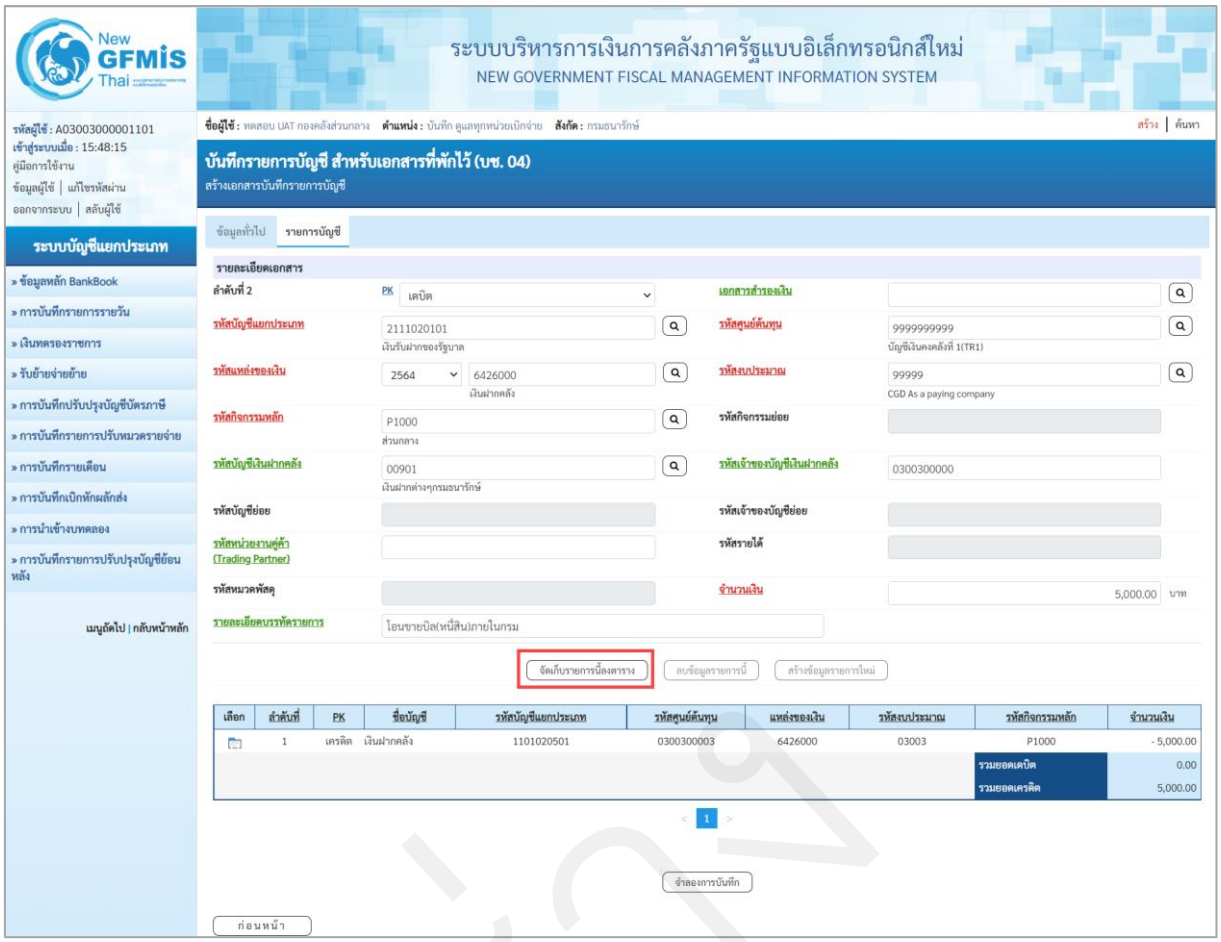
ลำดับที่ 1	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก เป็นรหัสบัญชี 1101020501 บัญชีเงินฝากคลัง
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้โอน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY26000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช 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



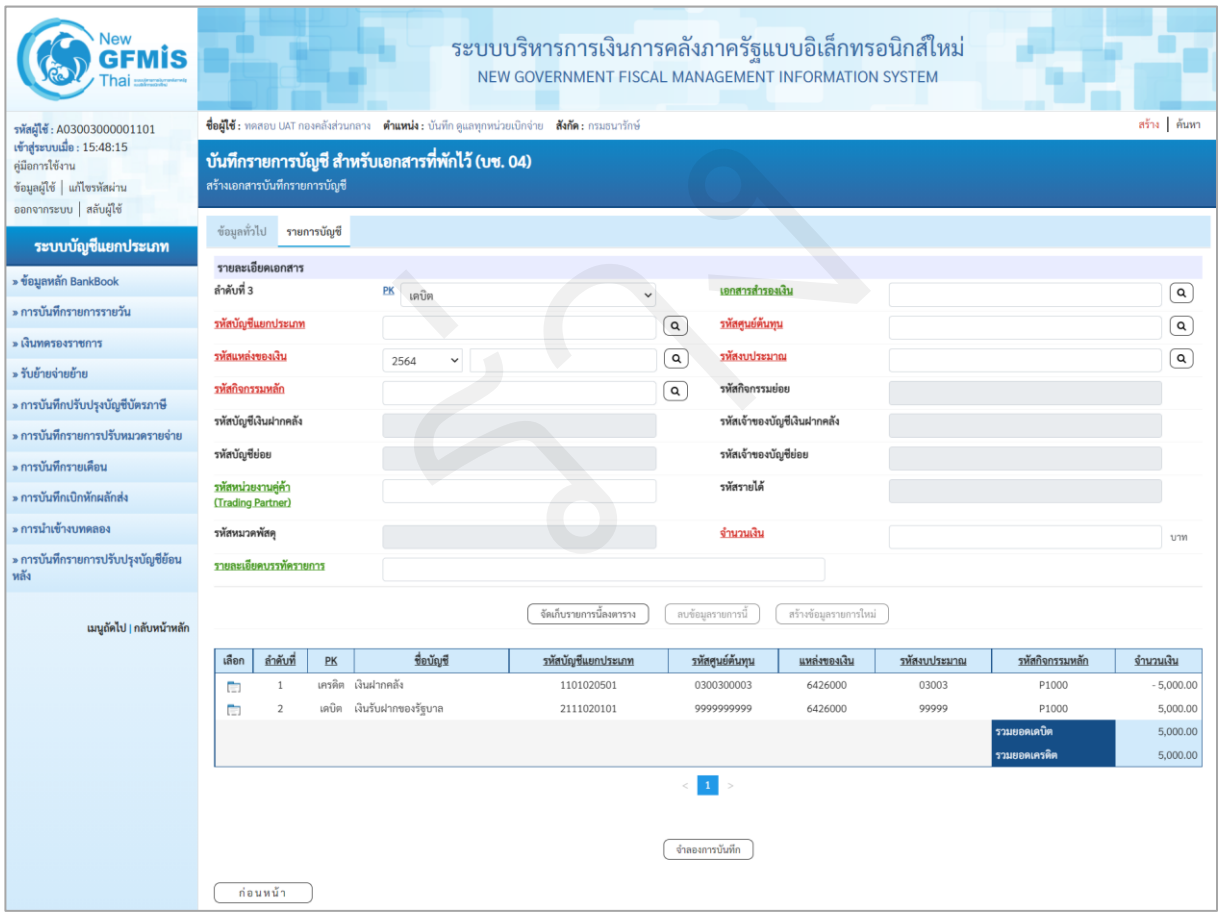
ภาพที่ 238

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

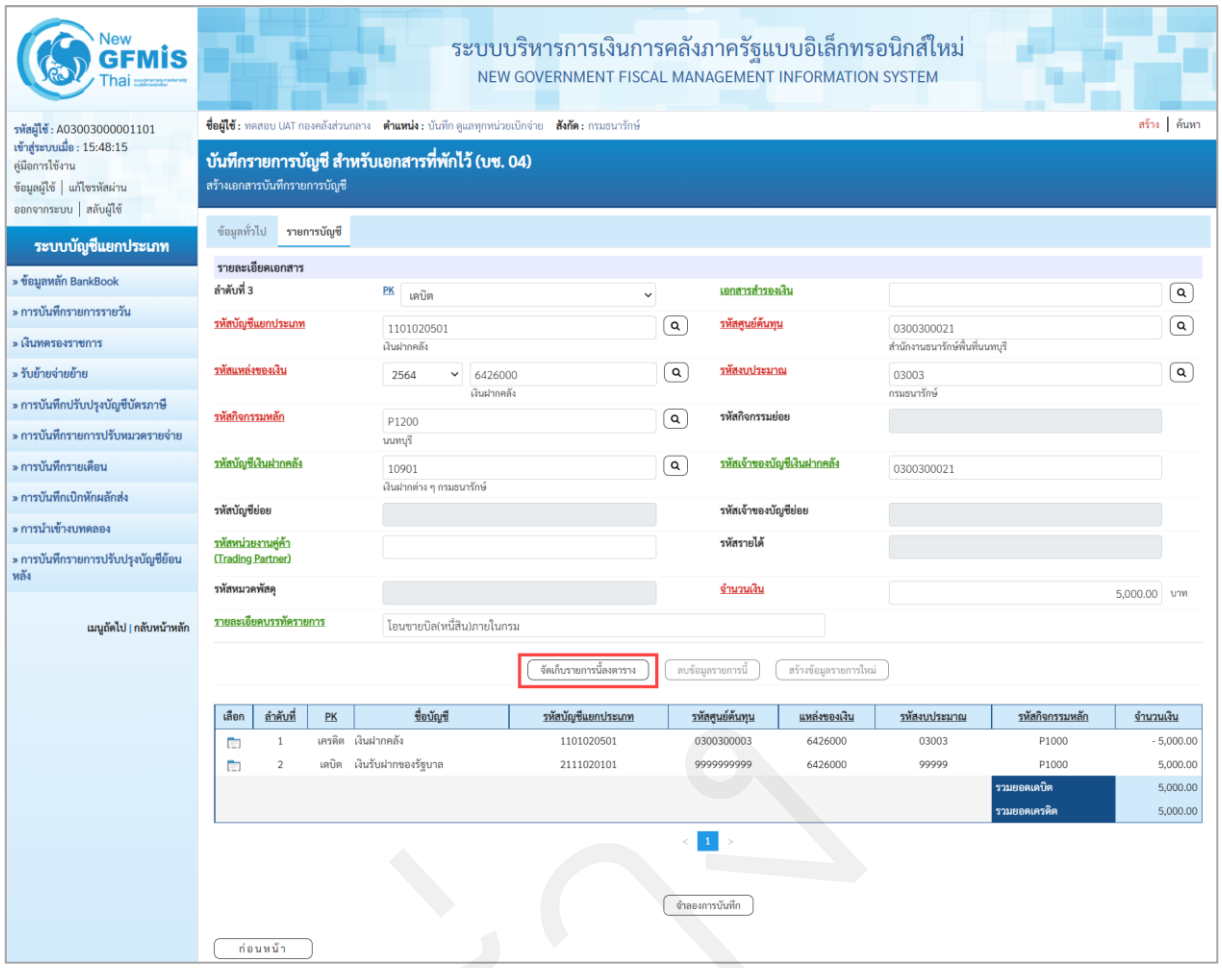
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้โอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300000
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่โอน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

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 10



ภาพที่ 239

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 3 ตามภาพที่ 11



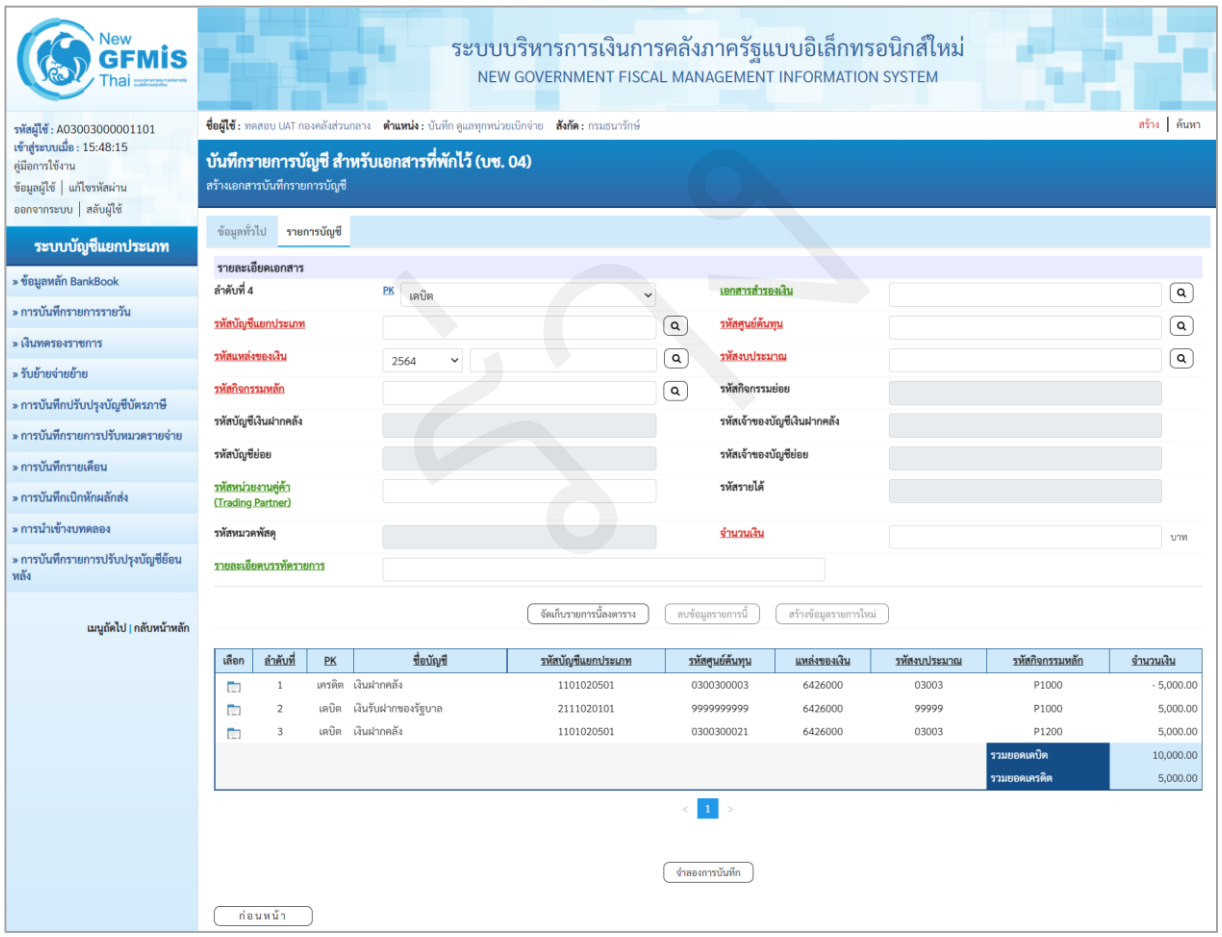
ภาพที่ 240

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

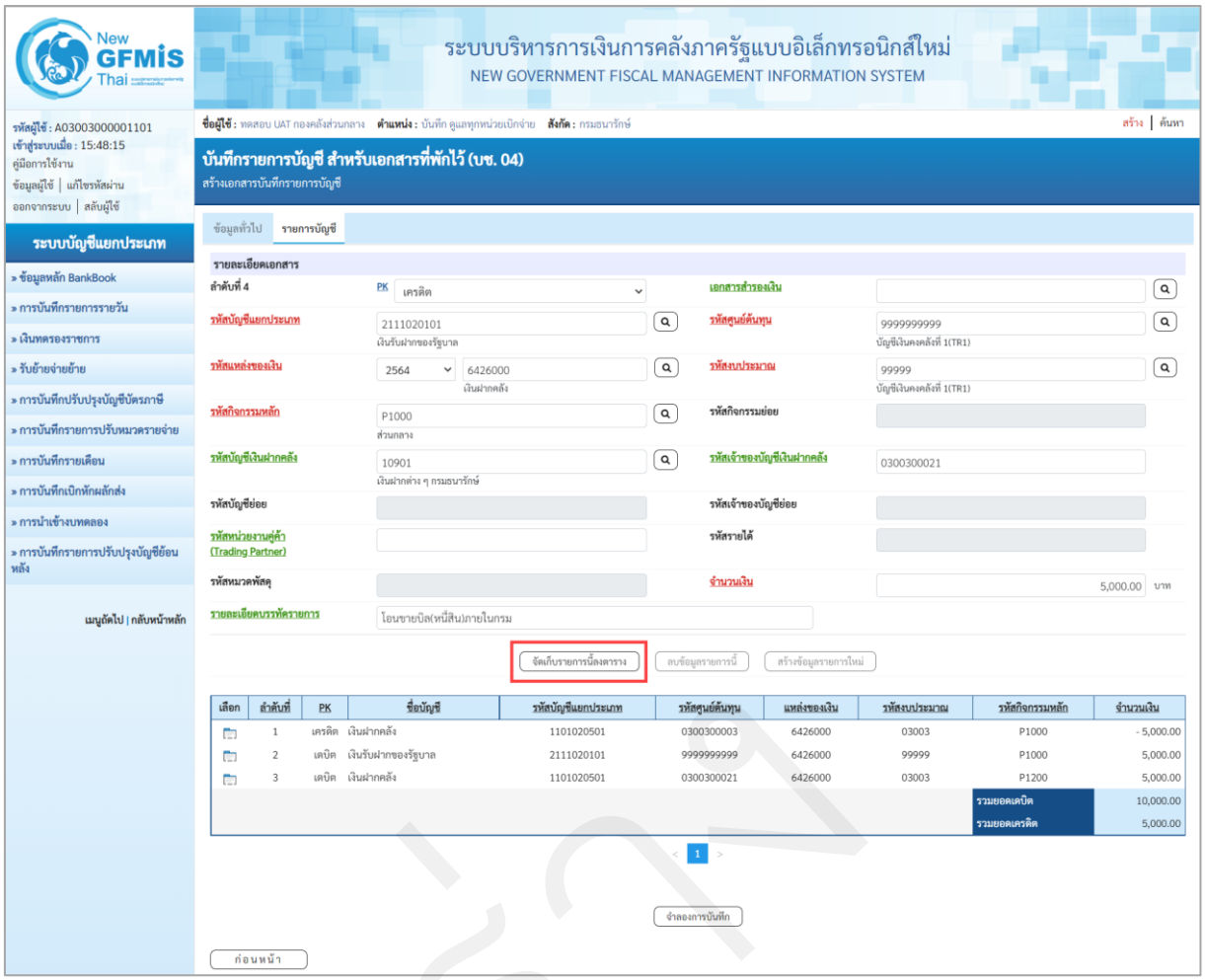
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้รับโอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300021
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน 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

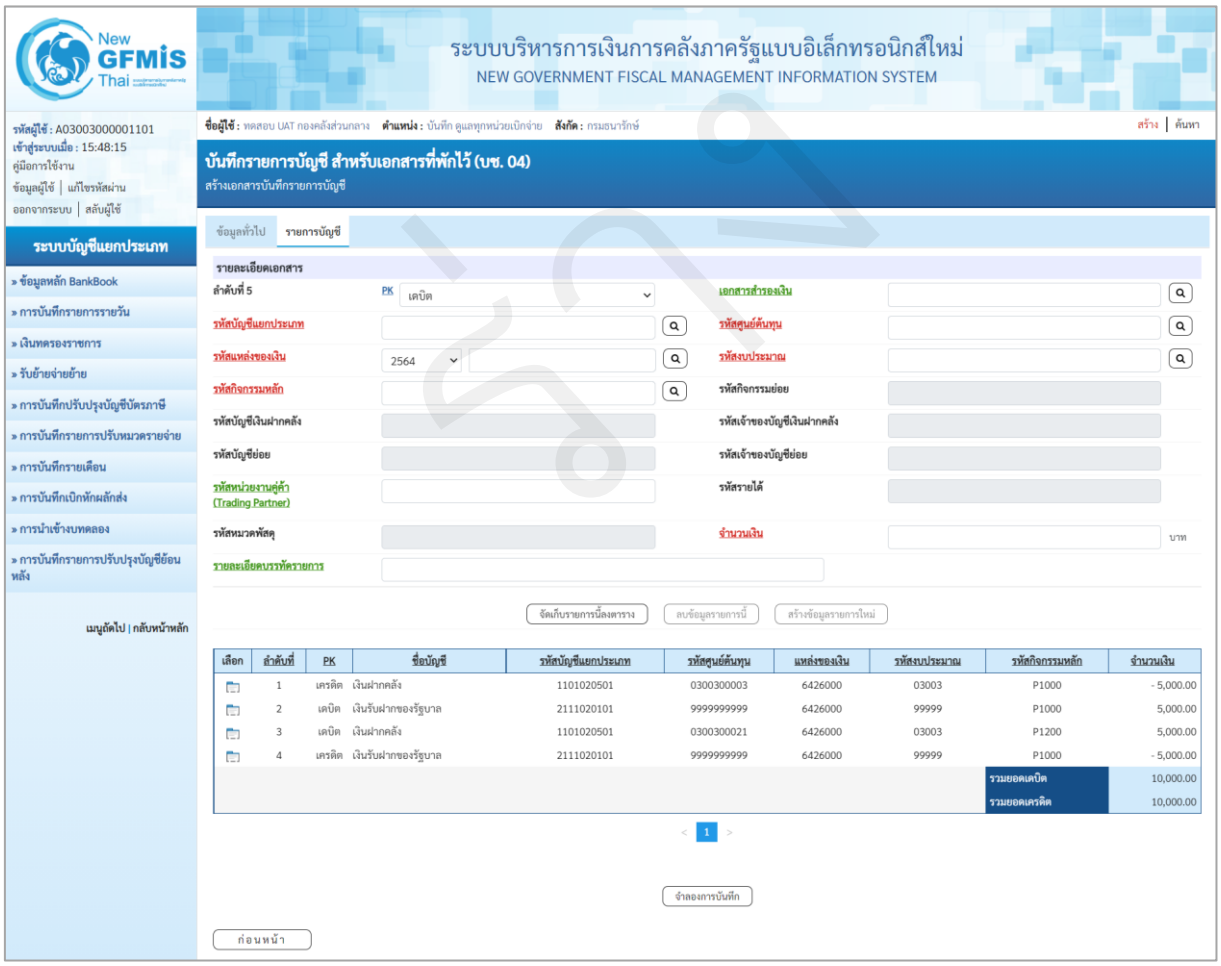
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 242

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

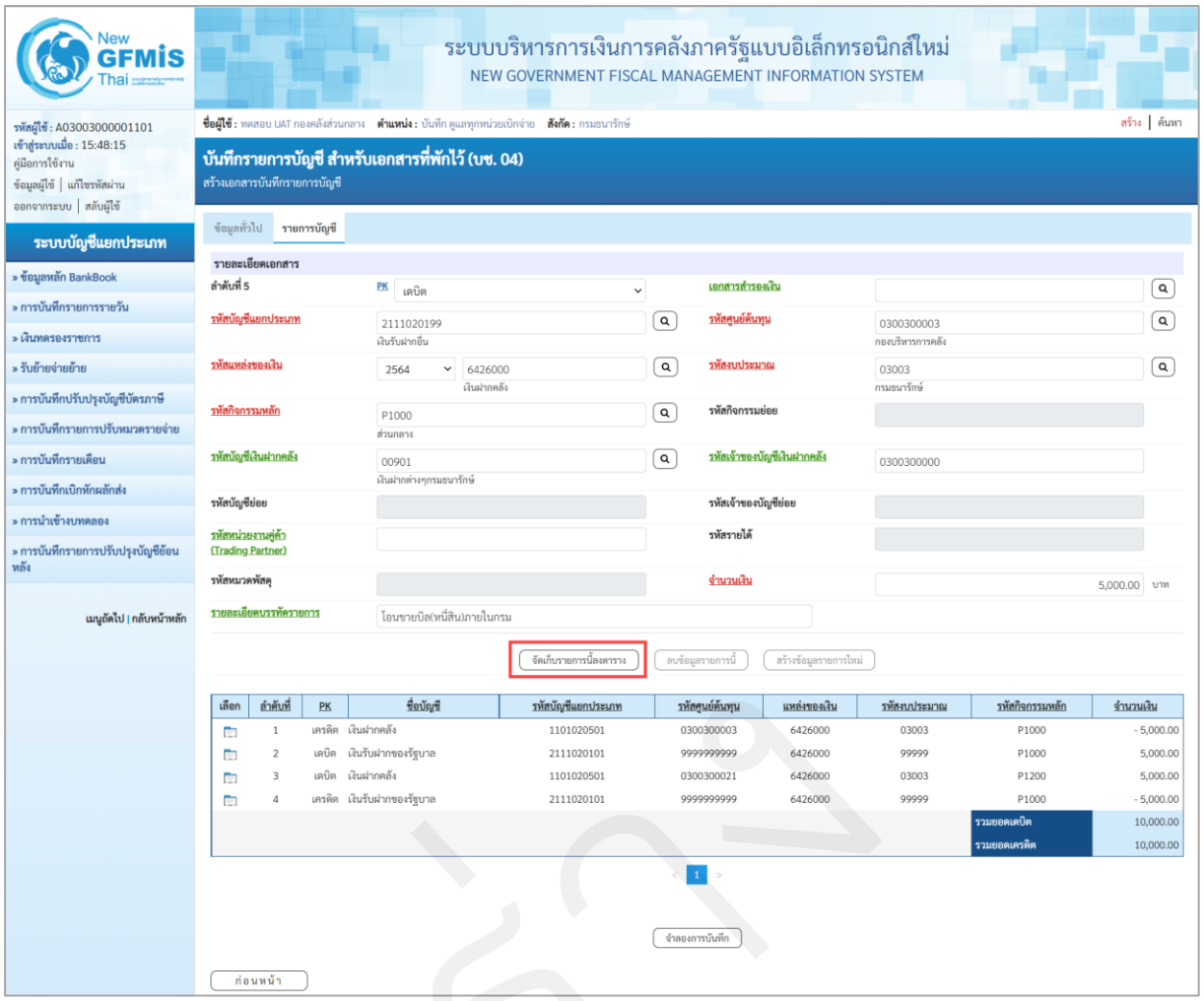
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้รับโอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300021
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน 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

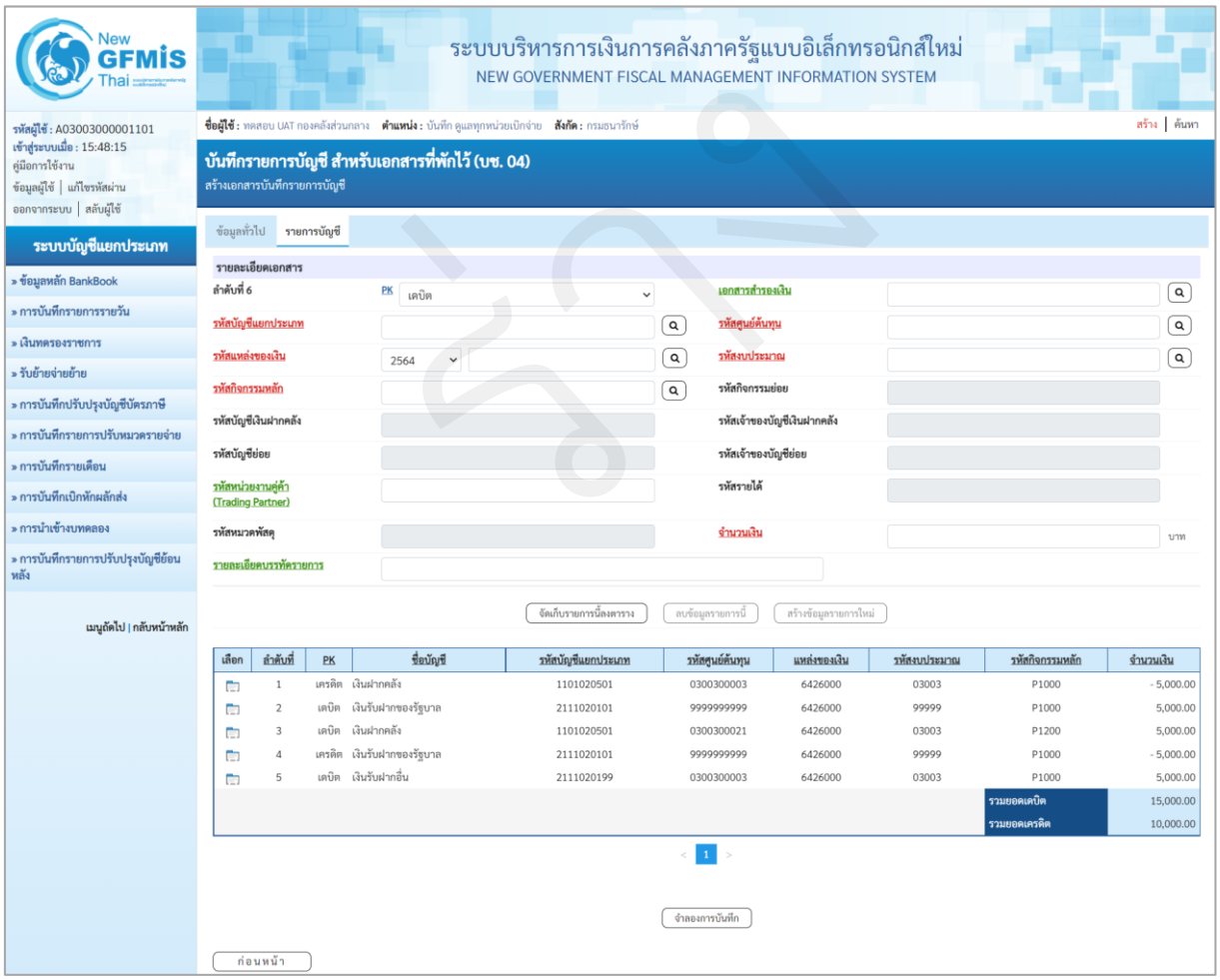
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 15

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

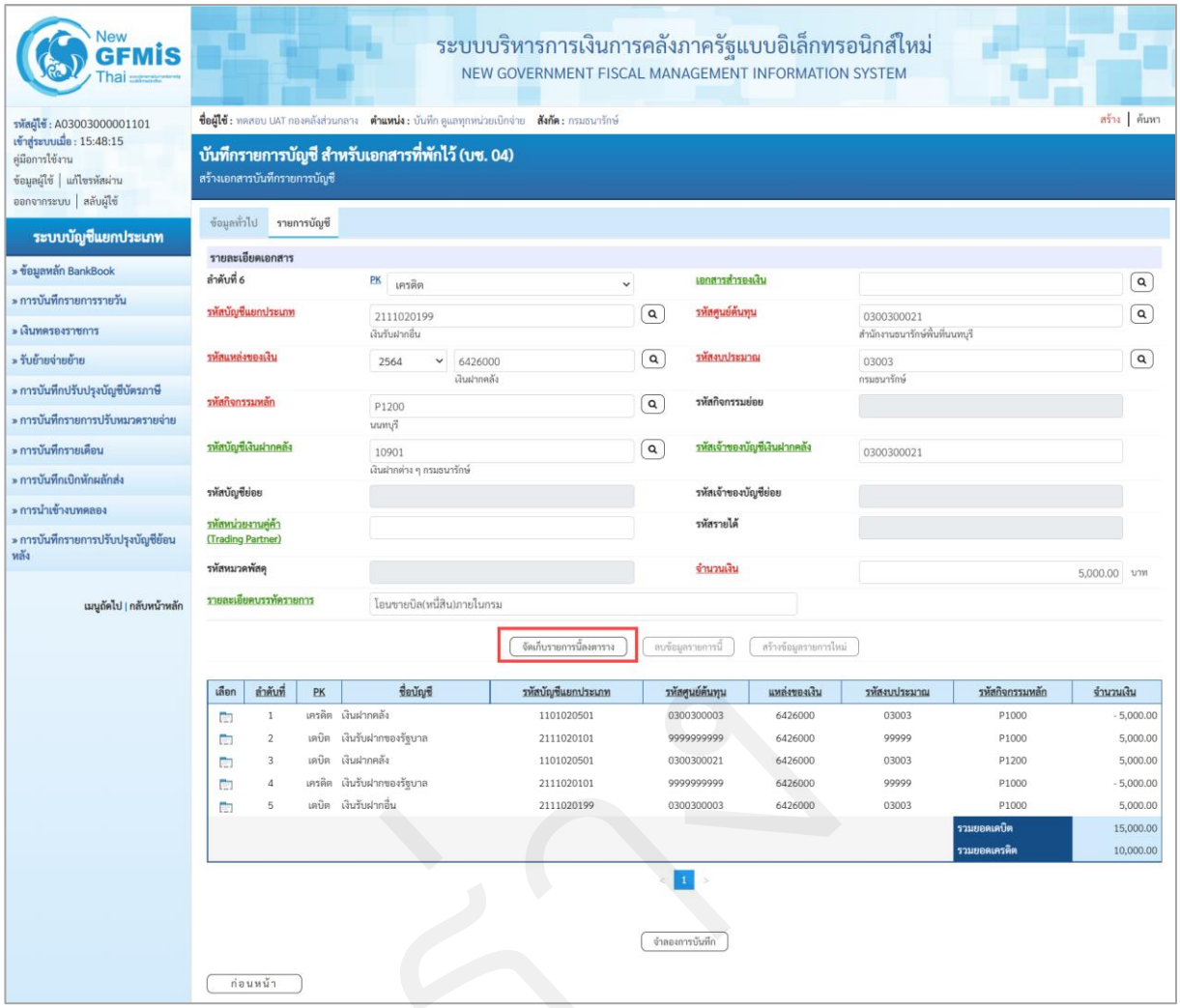
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้โอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300000
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่โอน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

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 16



ภาพที่ 245

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 6 ตามภาพที่ 17



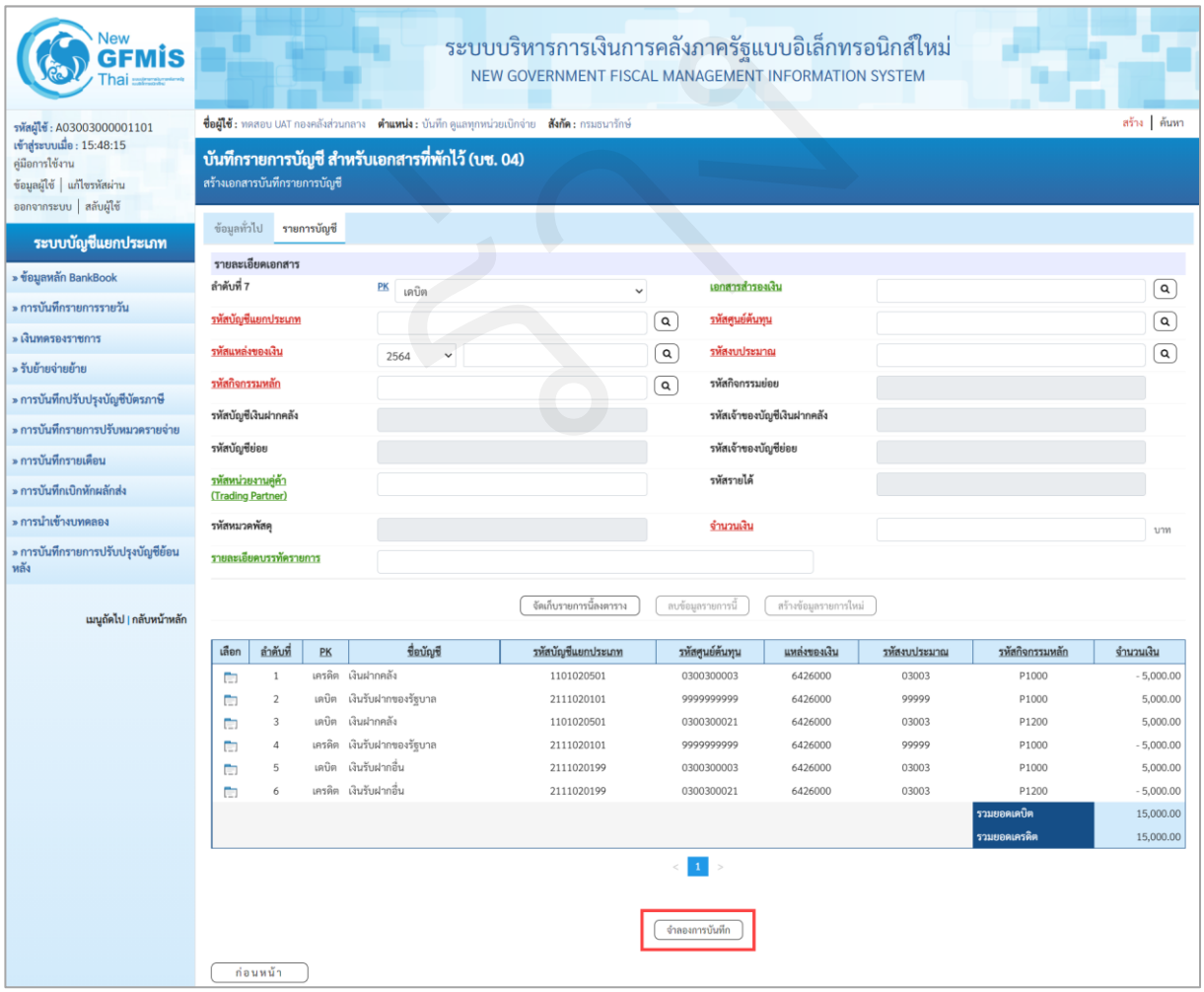
ภาพที่ 246

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

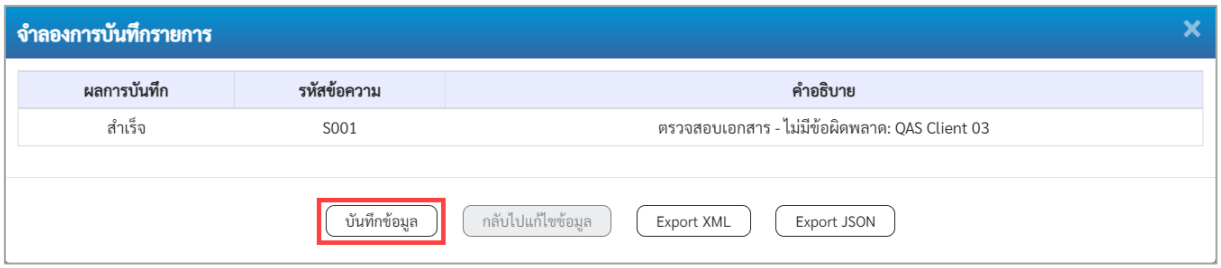


ภาพที่ 247

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 19

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

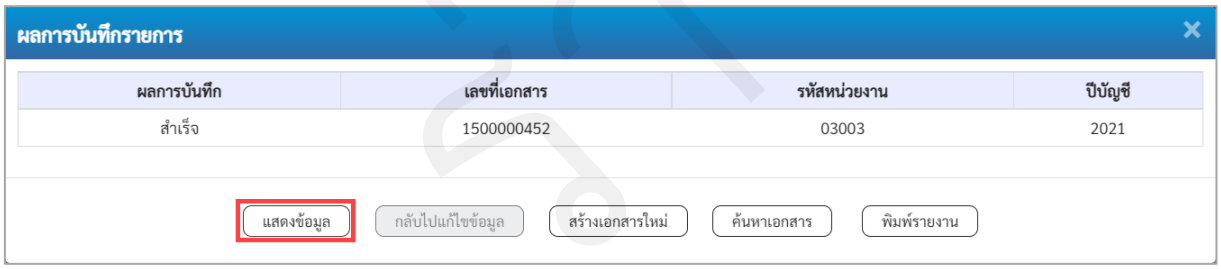


ภาพที่ 248

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

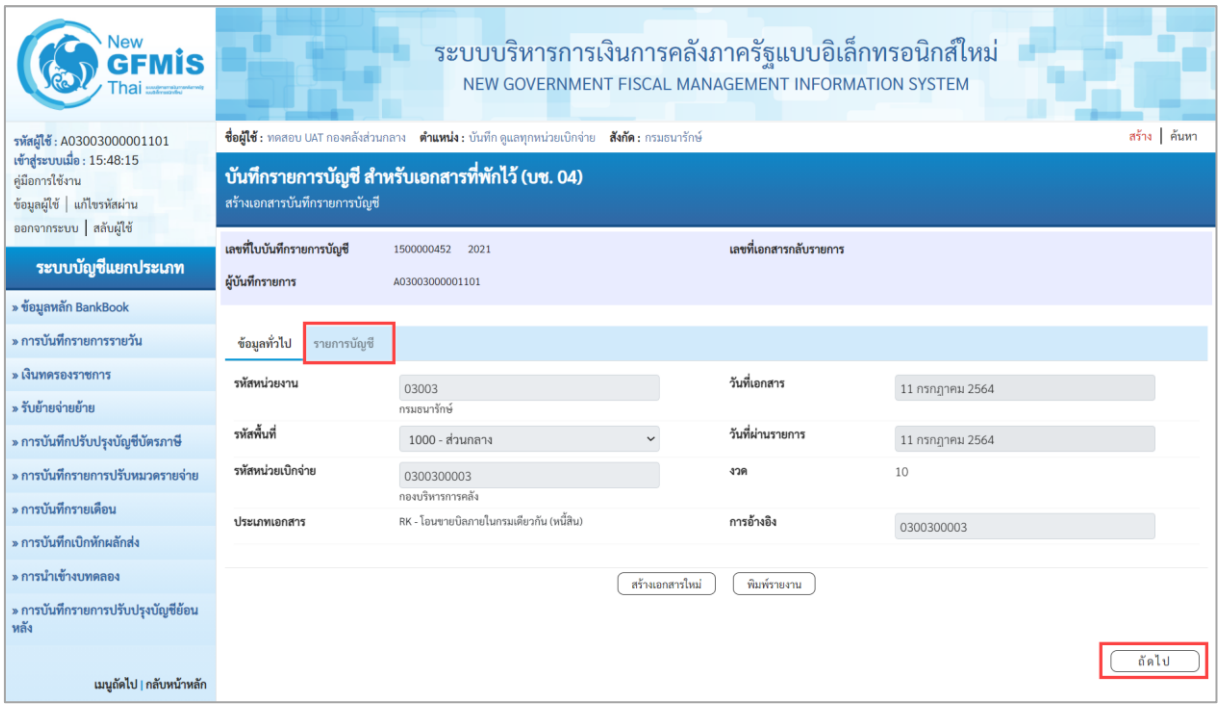
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 249

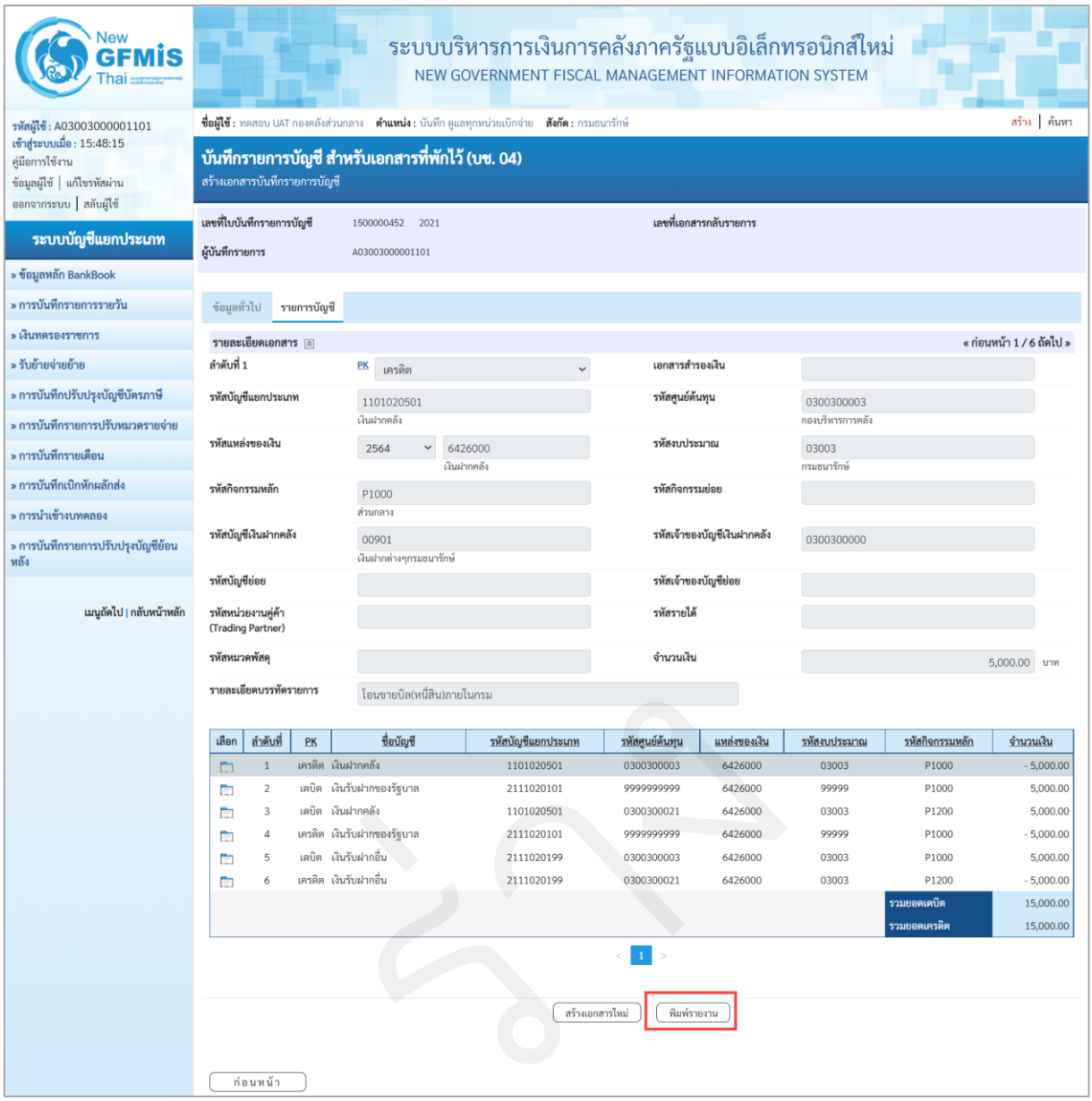
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 21
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช04 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 250

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

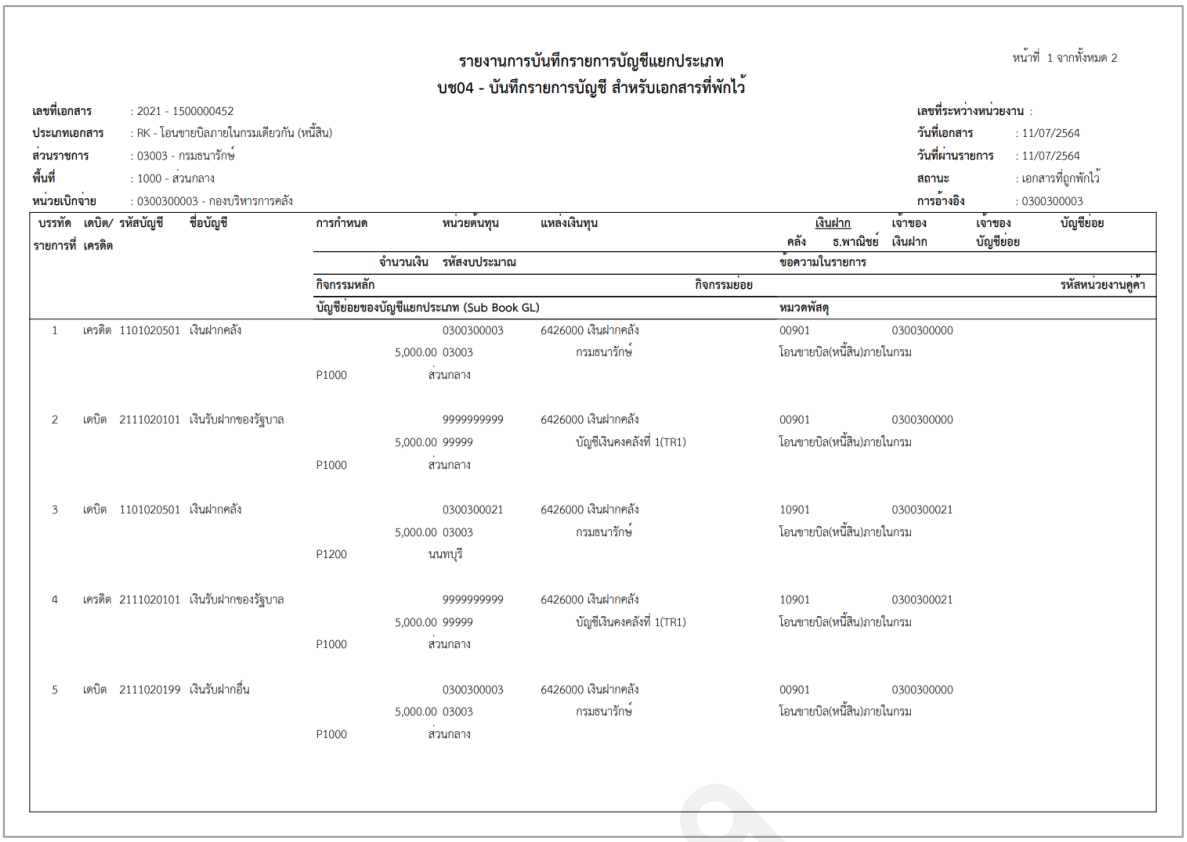
หลังจากกดปุ่ม“แสดงข้อมูล”ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 17 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 22



ภาพที่ 251

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

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



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช04 - บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้

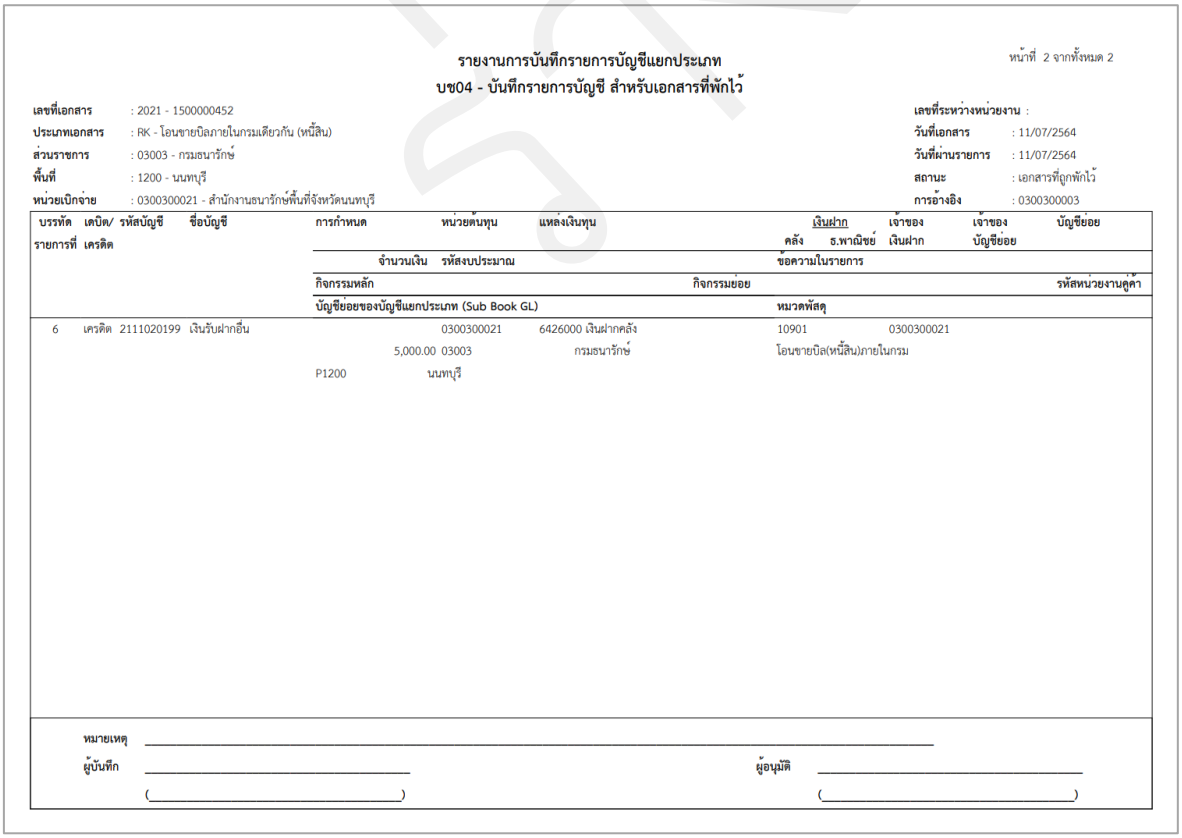
หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 2

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 _____

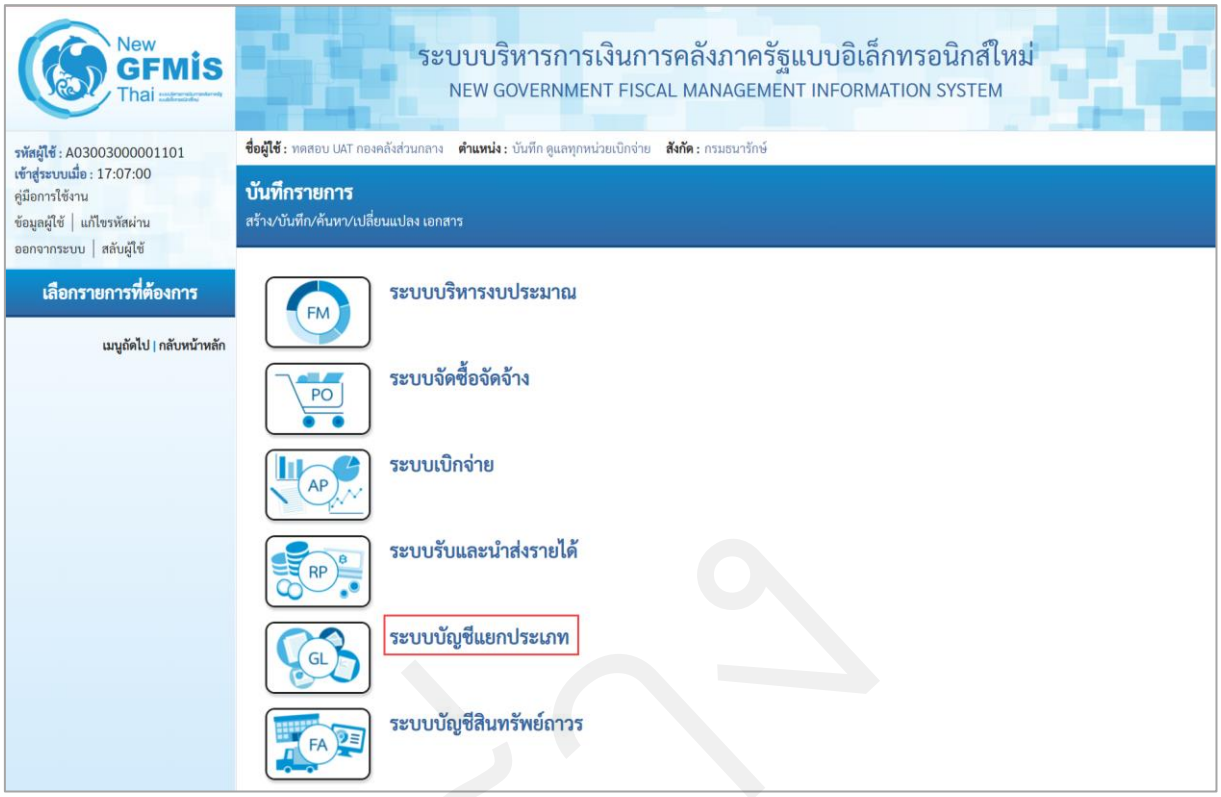
(_____) (_____)

ภาพที่ 253

3.8.4 การบันทึกโอนขายบิลข้ามกรม –โอนหนี้สิน

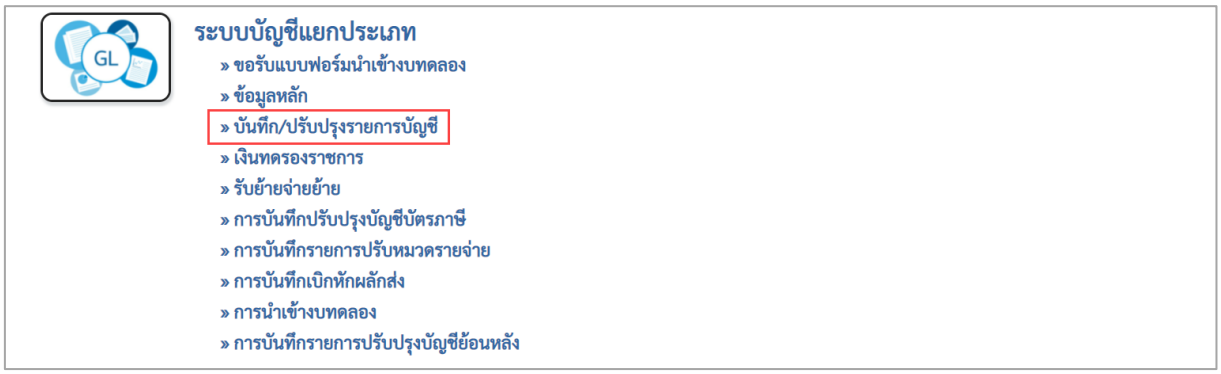
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



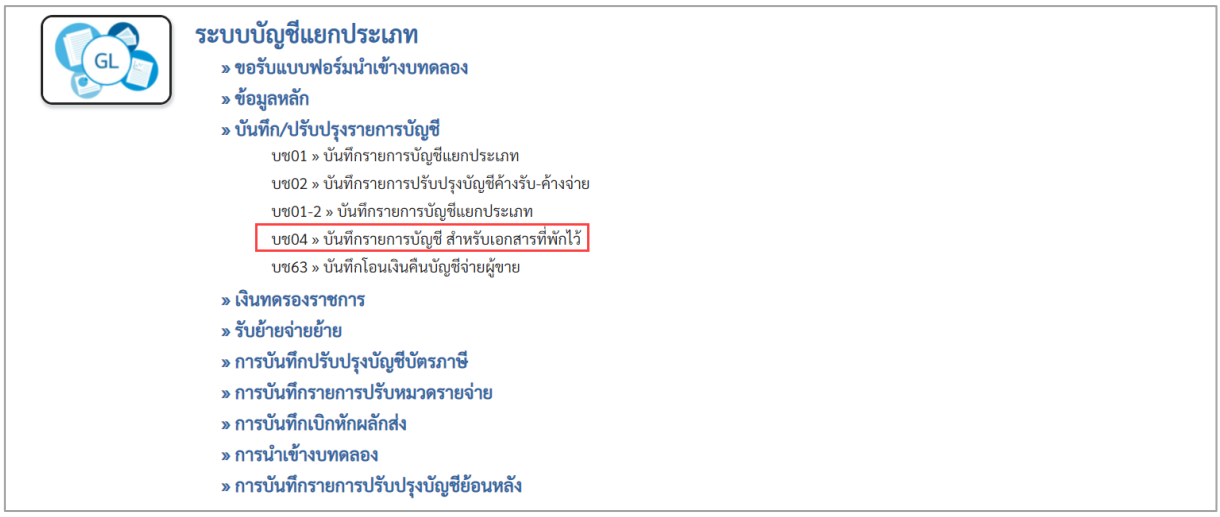
ภาพที่ 254

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



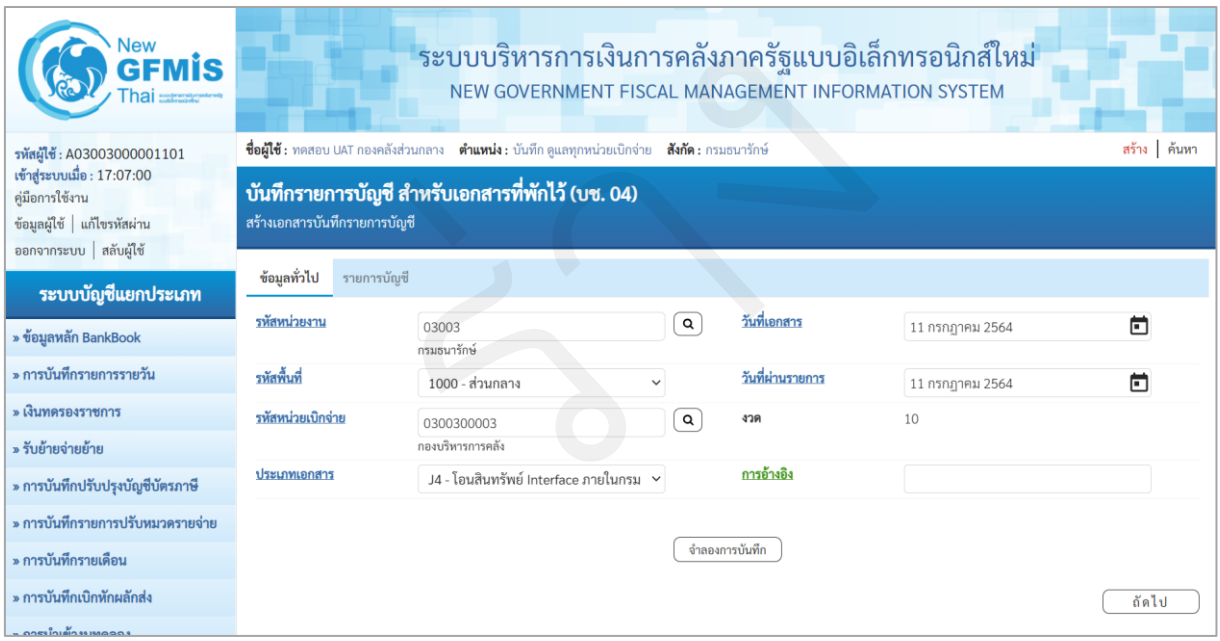
ภาพที่ 255

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



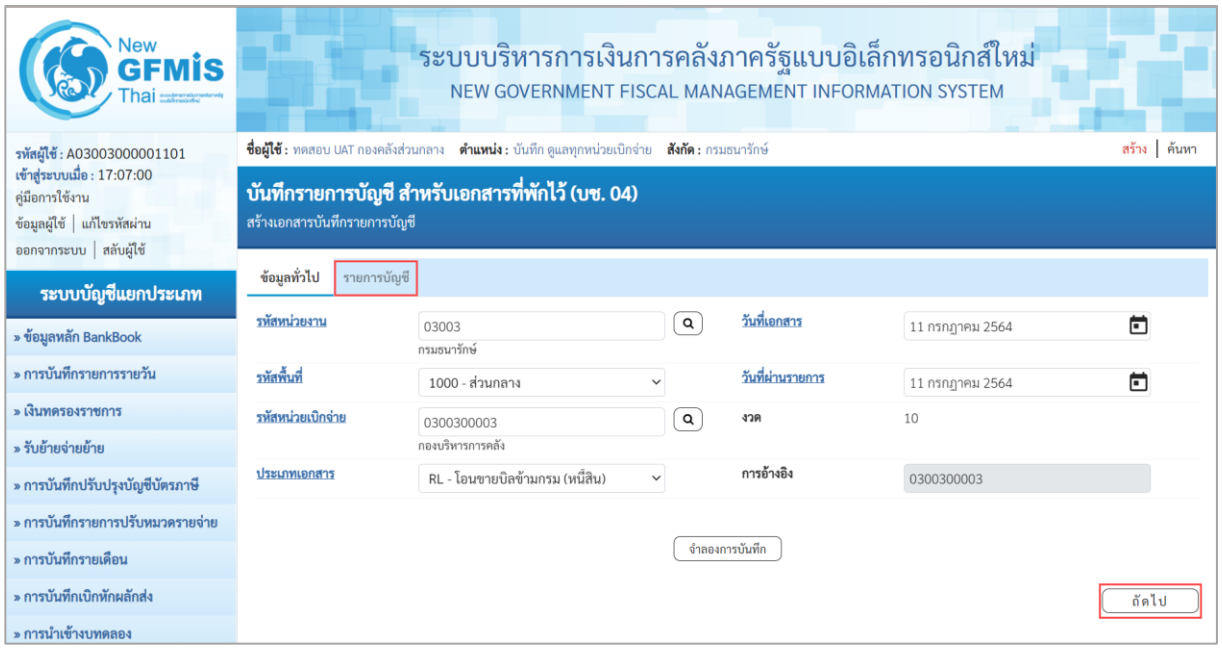
ภาพที่ 256

- กดปุ่ม บช04 » บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้ เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช04 บันทึกรายการบัญชีสำหรับเอกสารที่พักไว้ ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 257

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5

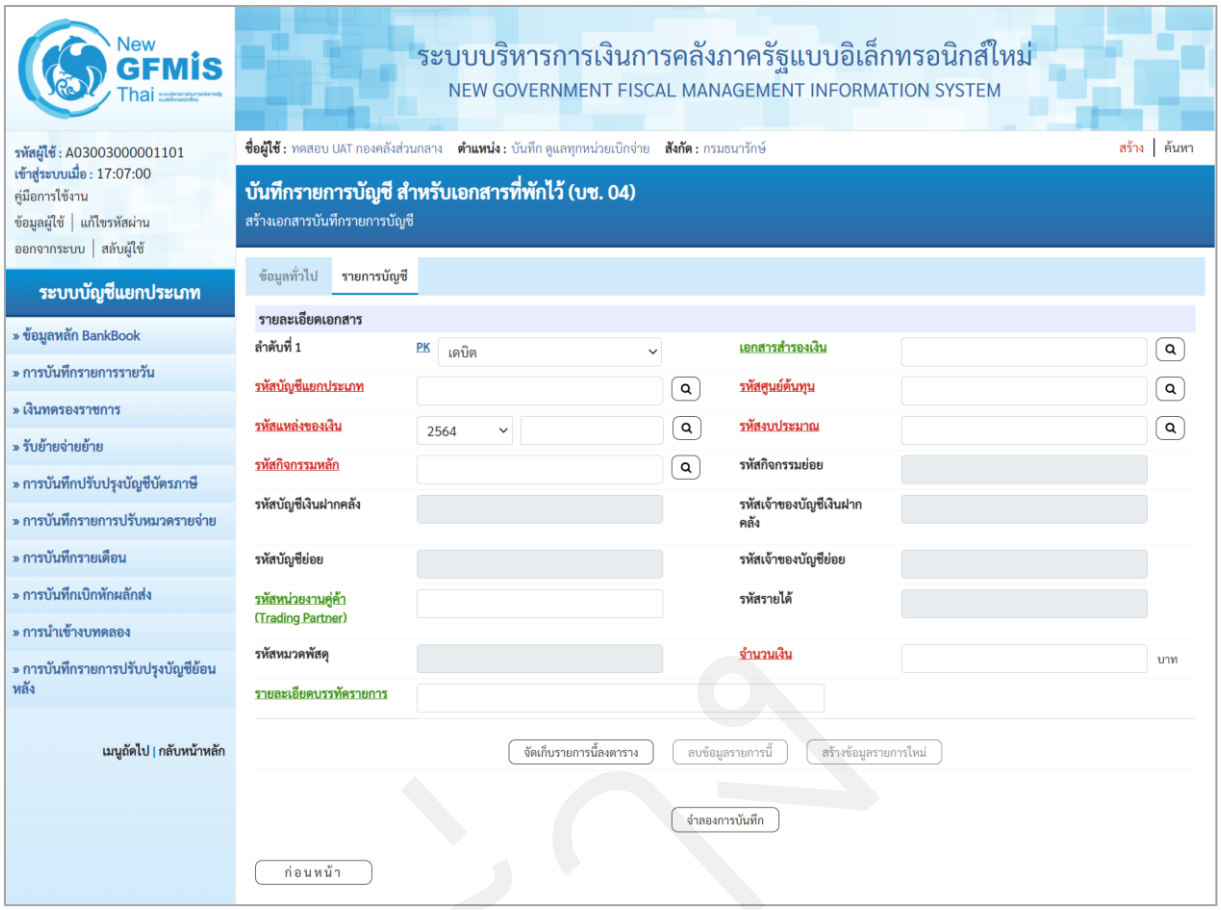


ภาพที่ 258

ข้อมูลทั่วไป

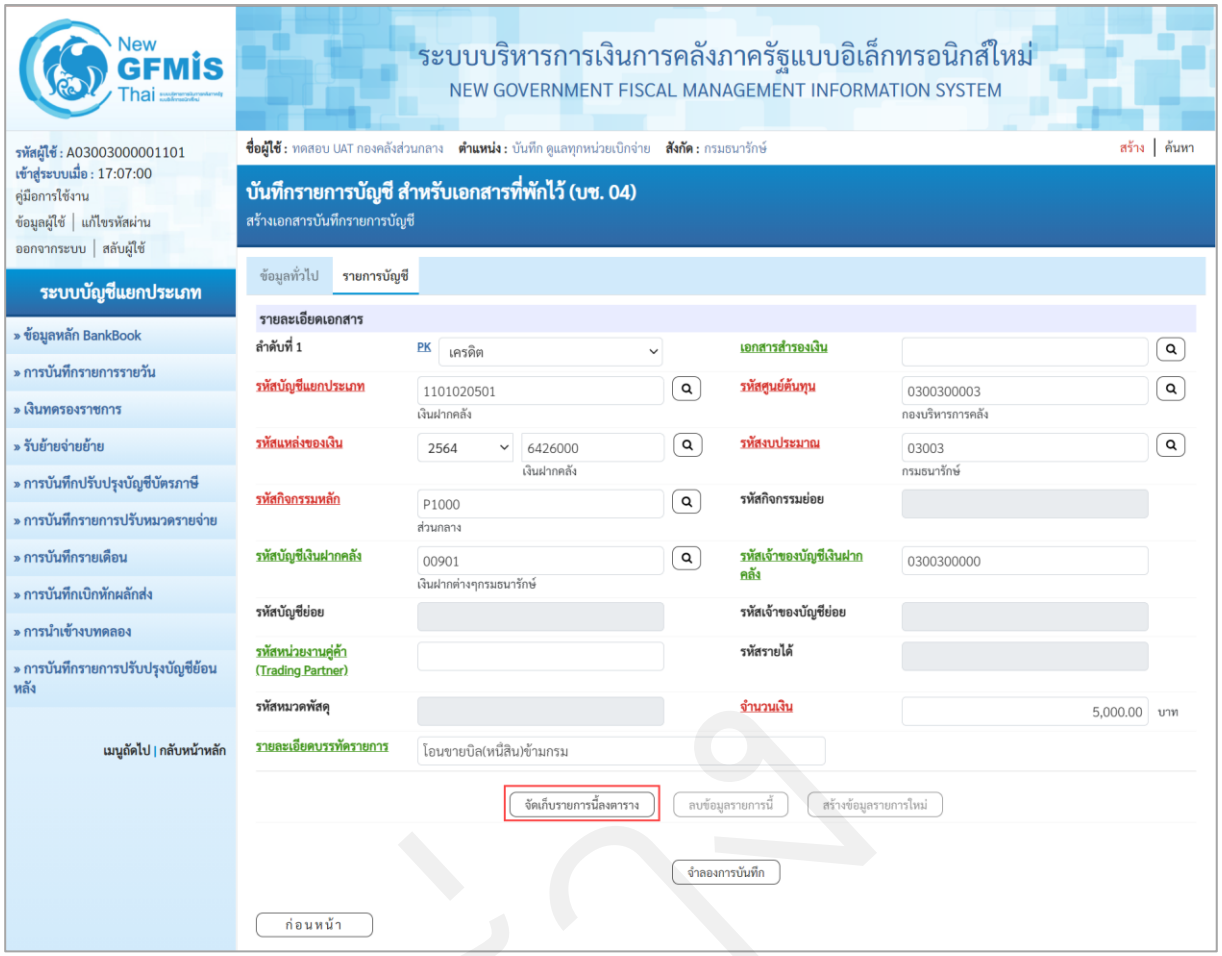
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิที่การเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ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

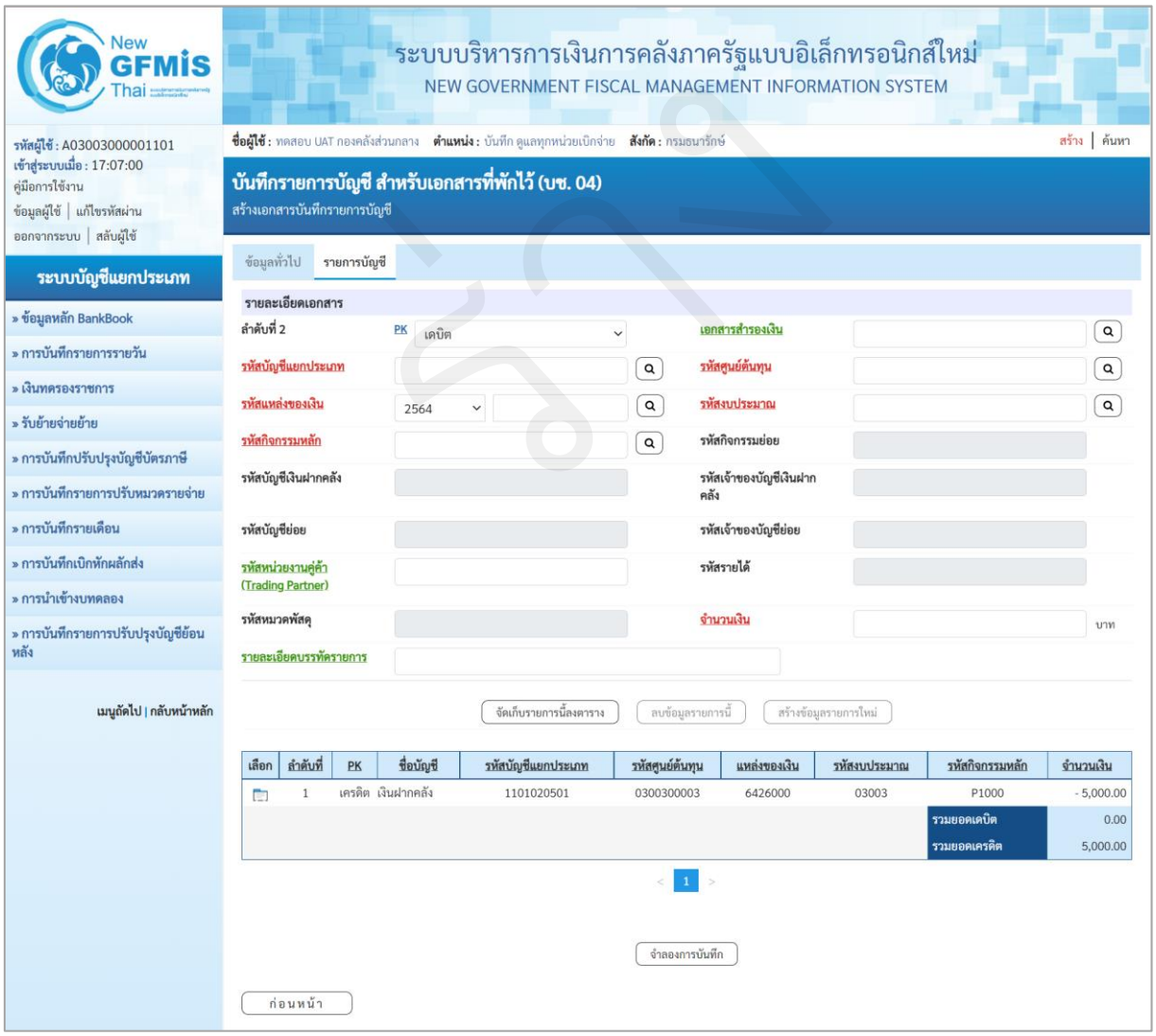
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

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

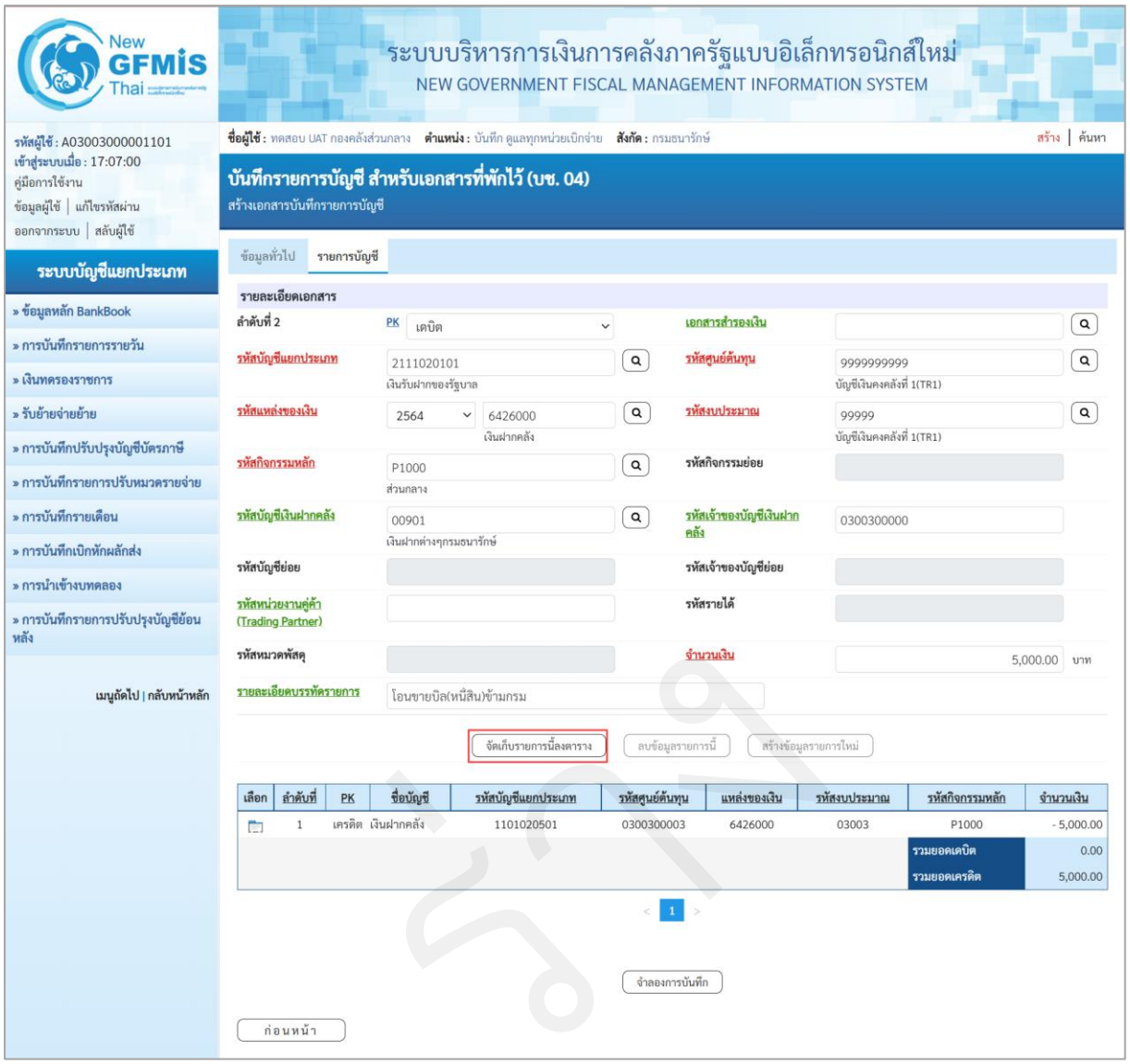
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้โอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300000
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่โอน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

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 8



ภาพที่ 261

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 9



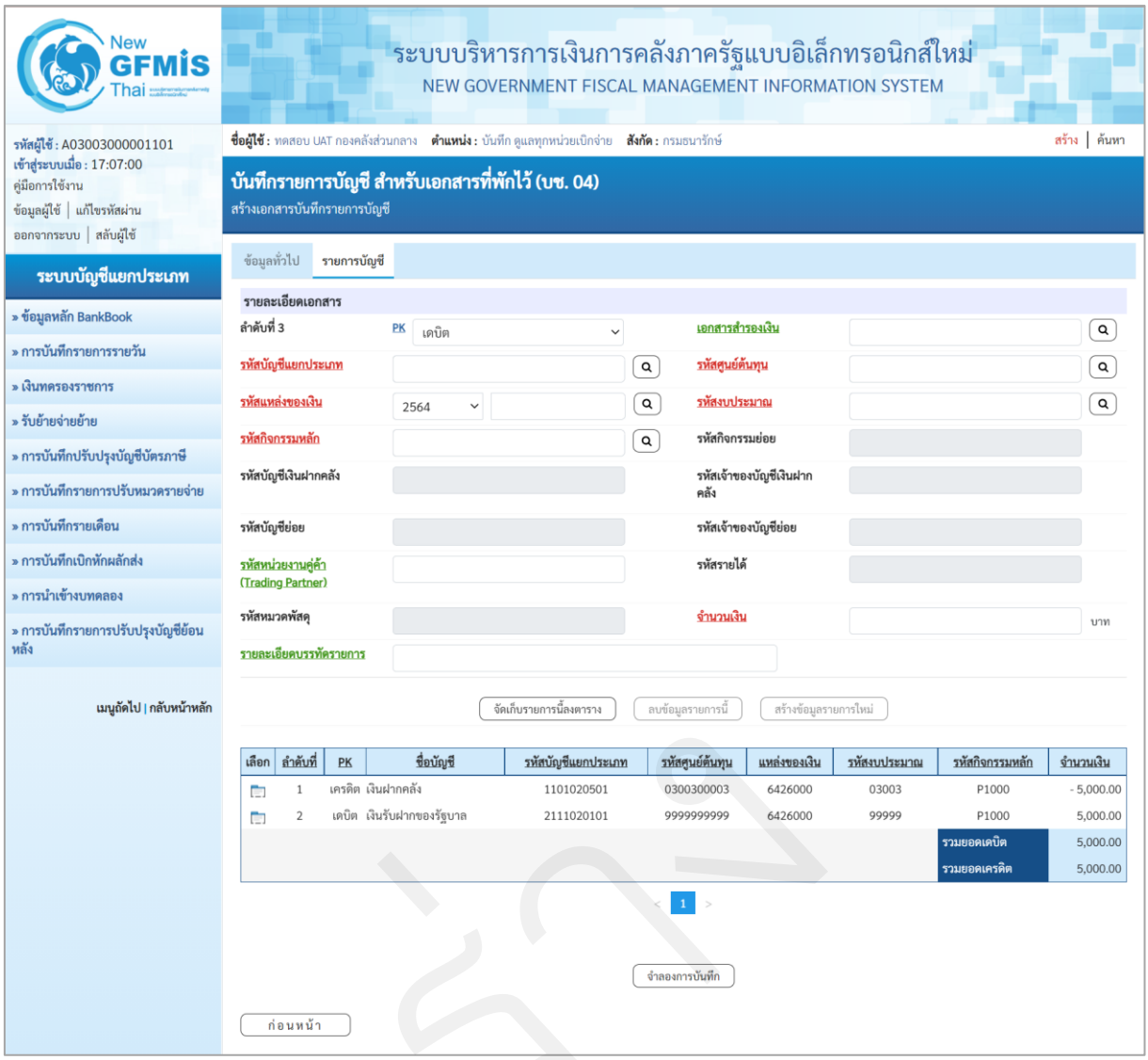
ภาพที่ 262

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

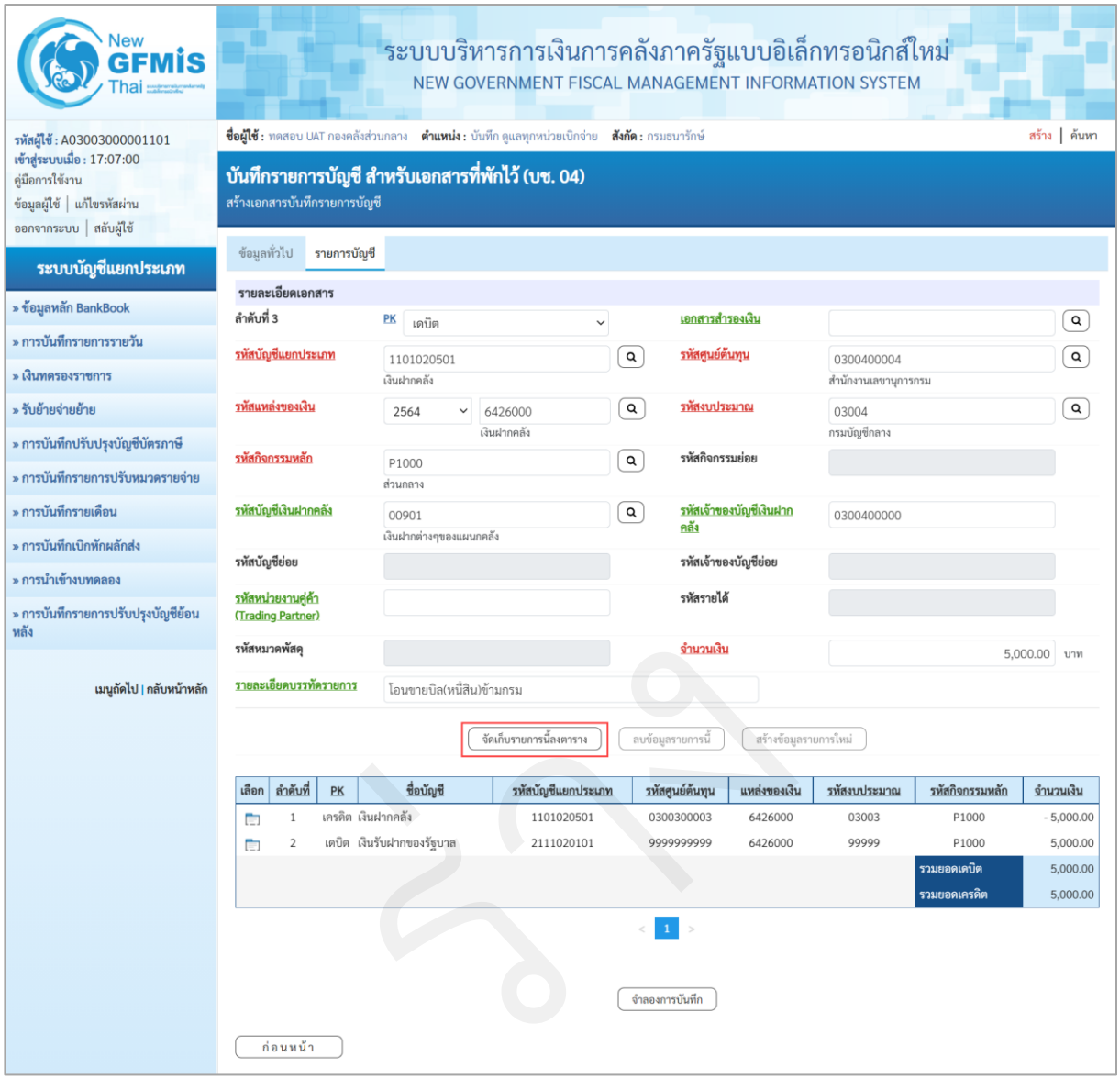
	ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุบัญชีเงินฝากคลังของผู้โอน จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้โอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300000
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	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

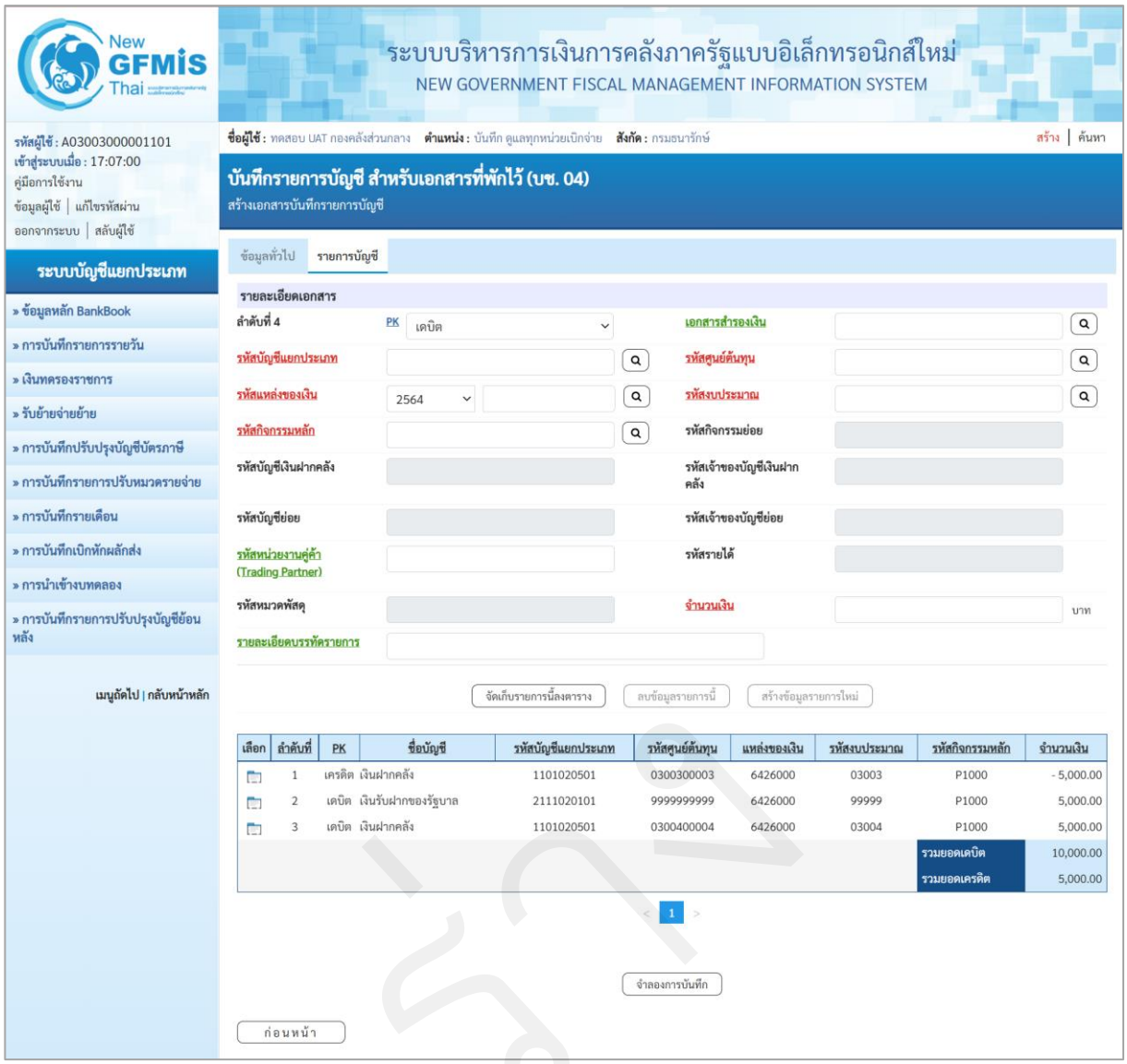
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 264

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

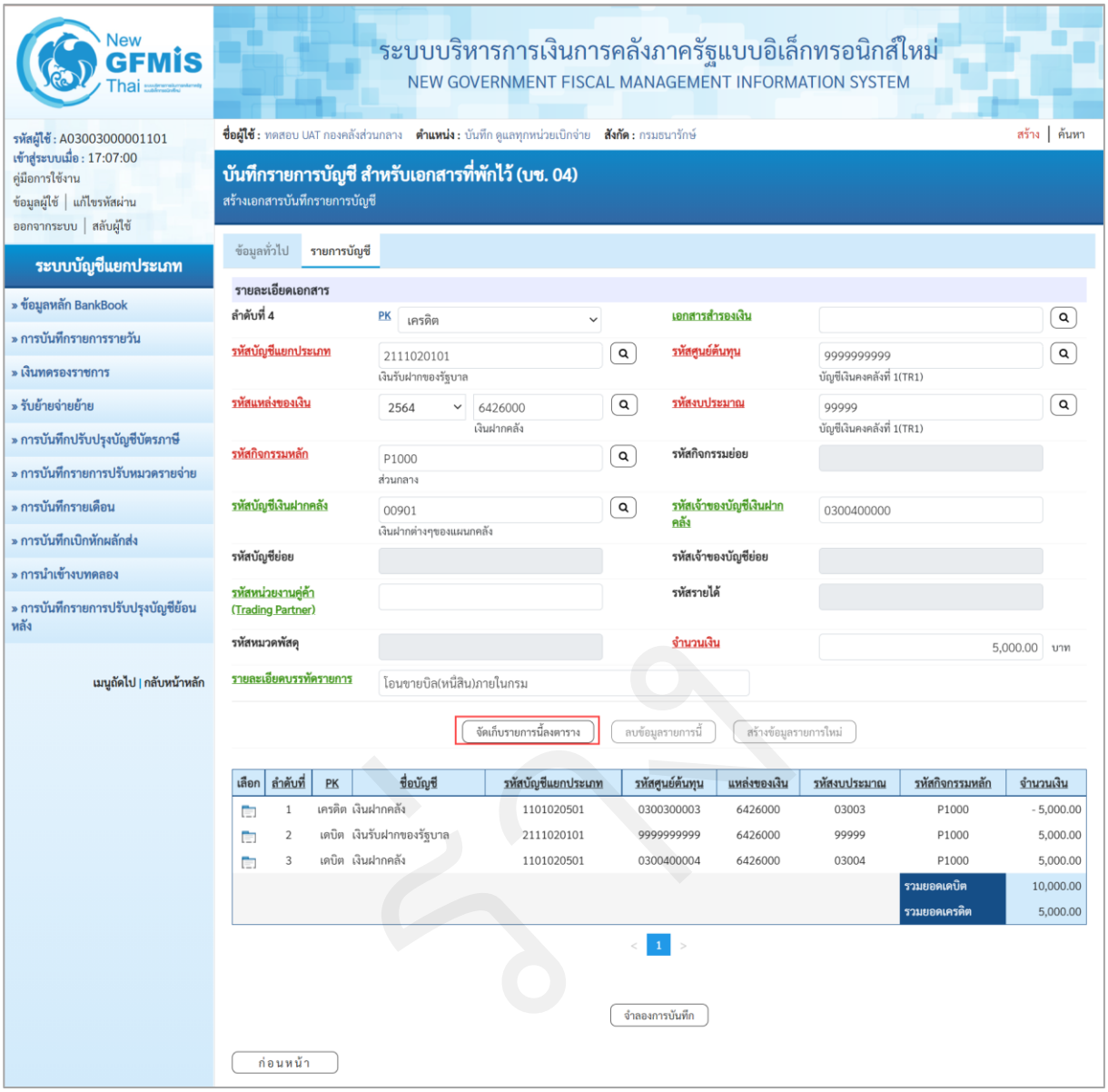
- รหัสกิจกรรมย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ระบุบัญชีเงินฝากคลังของผู้รับโอน จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้รับโอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300400000
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- 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



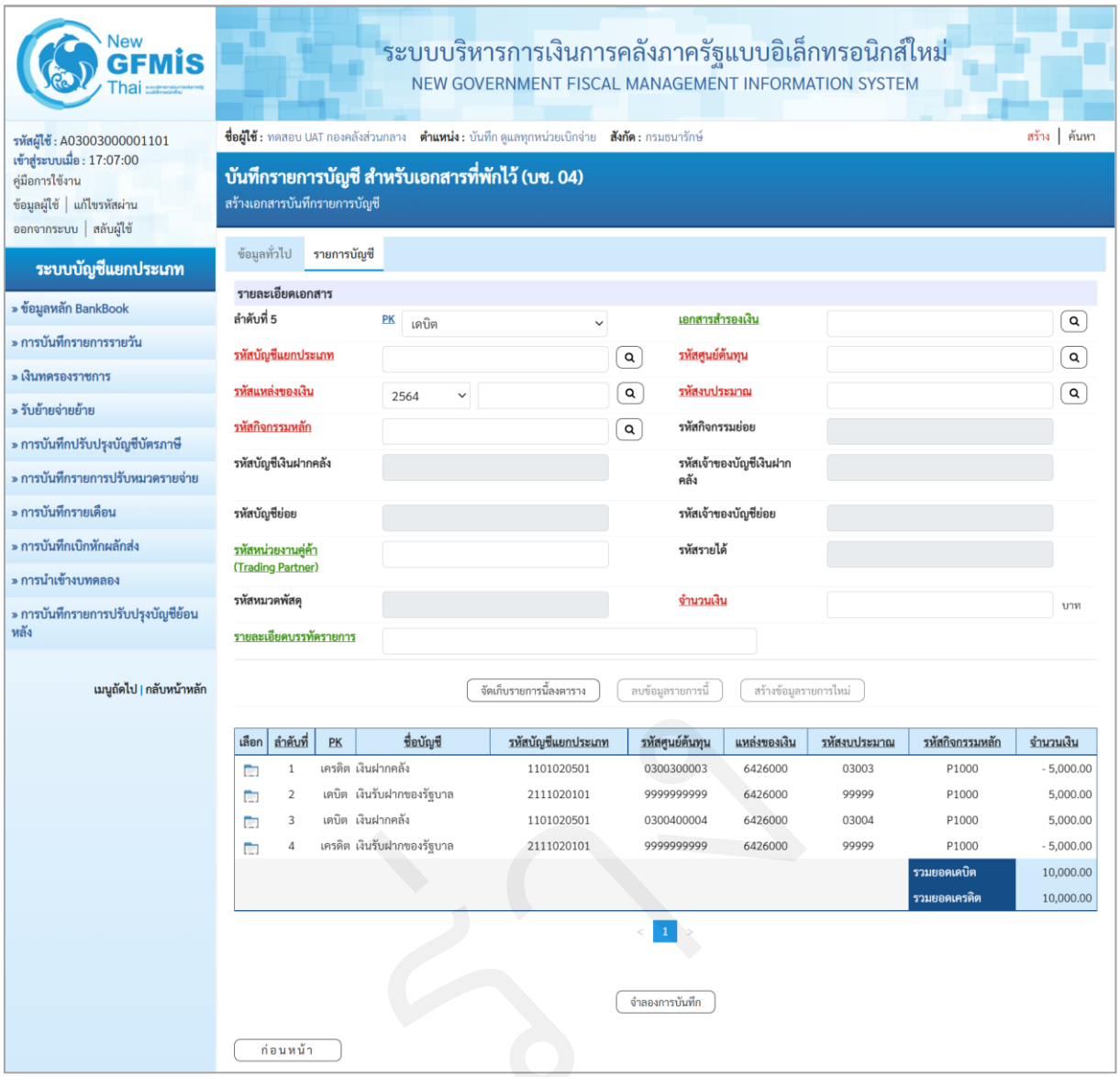
ภาพที่ 266

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

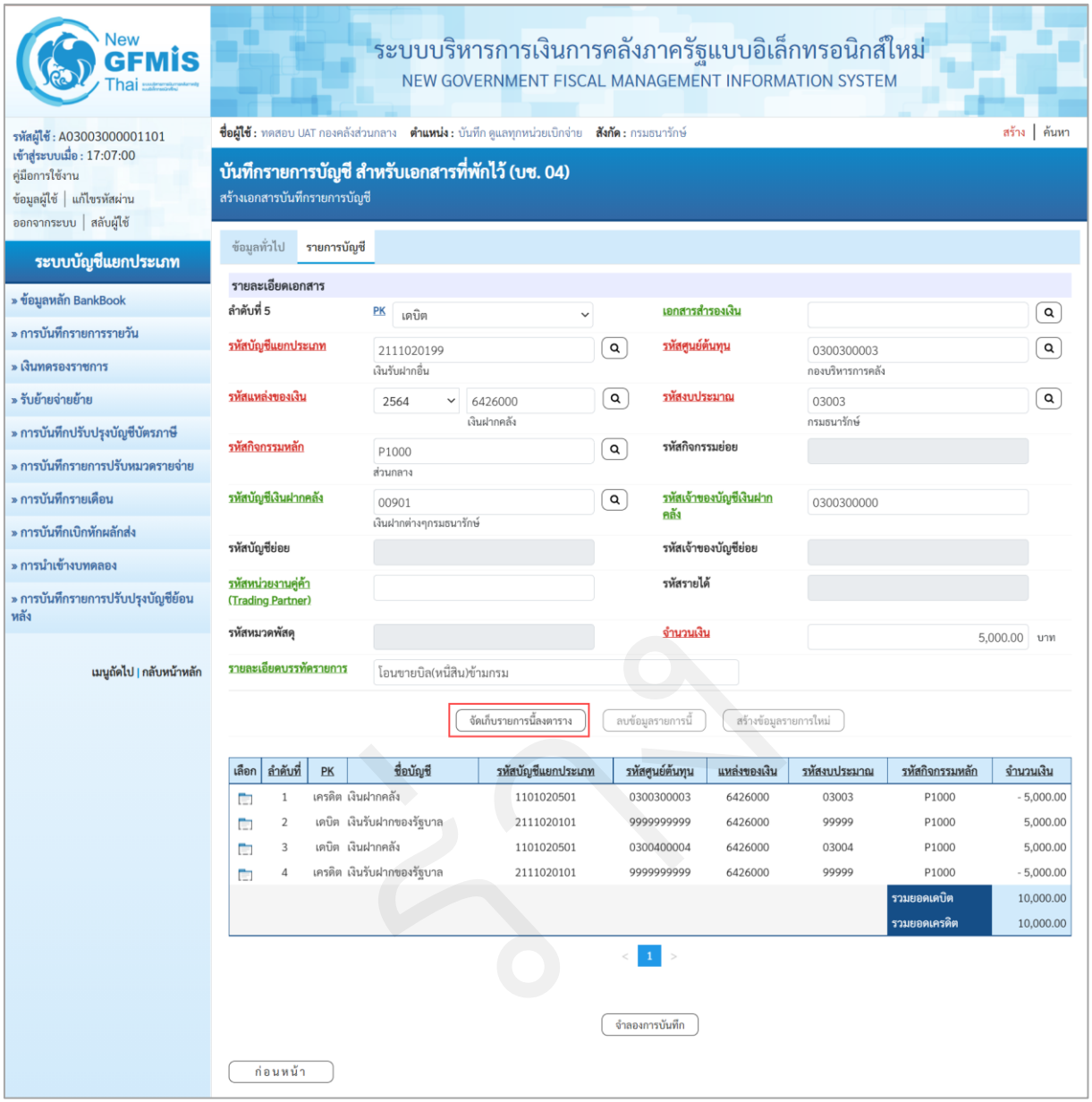
- รหัสกิจกรรมหลัก ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่
  ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ระบุบัญชีเงินฝากคลังของผู้รับโอน จำนวน 5 หลัก
  ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้รับโอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง
  จำนวน 10 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



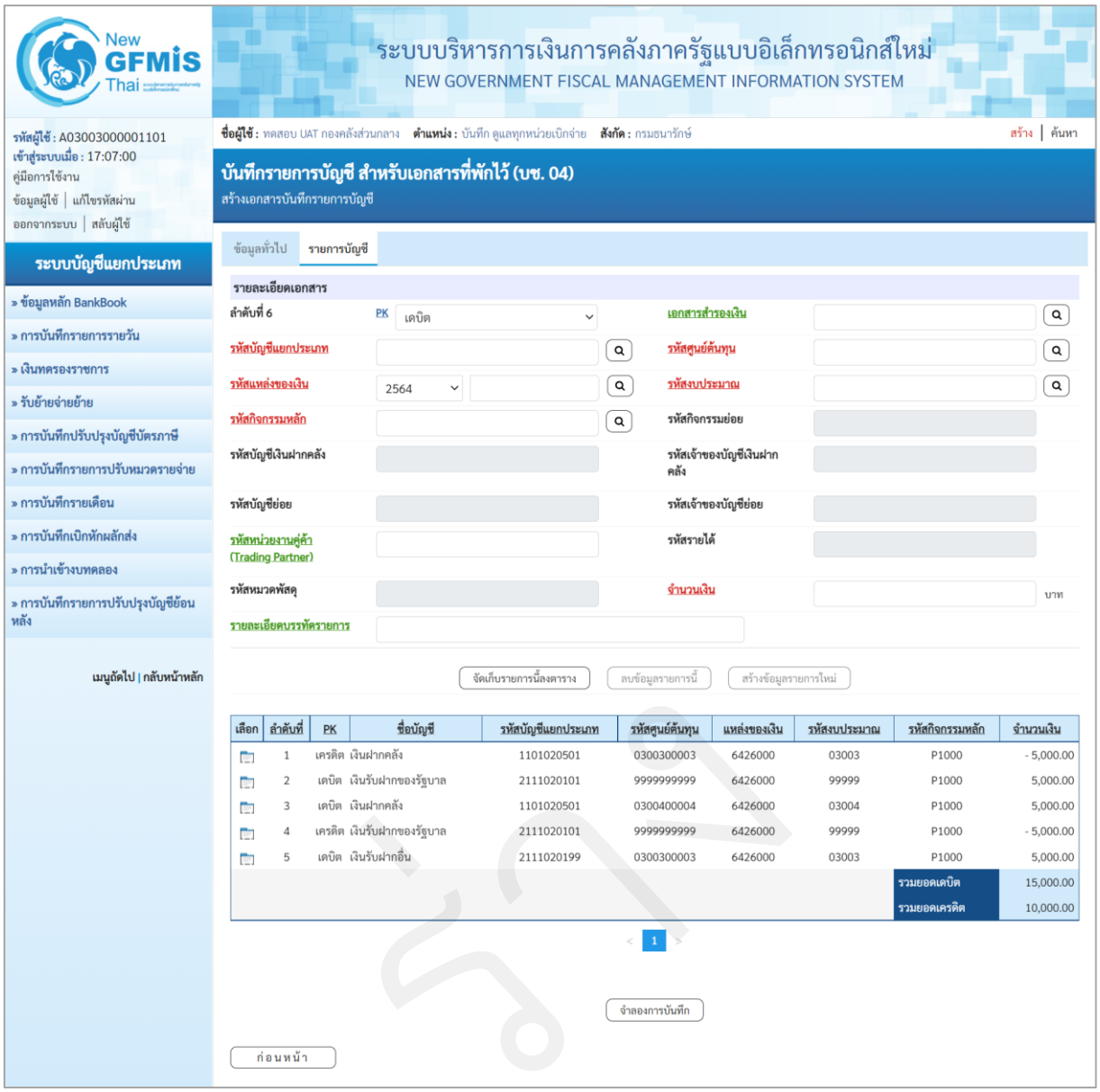
ภาพที่ 268

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

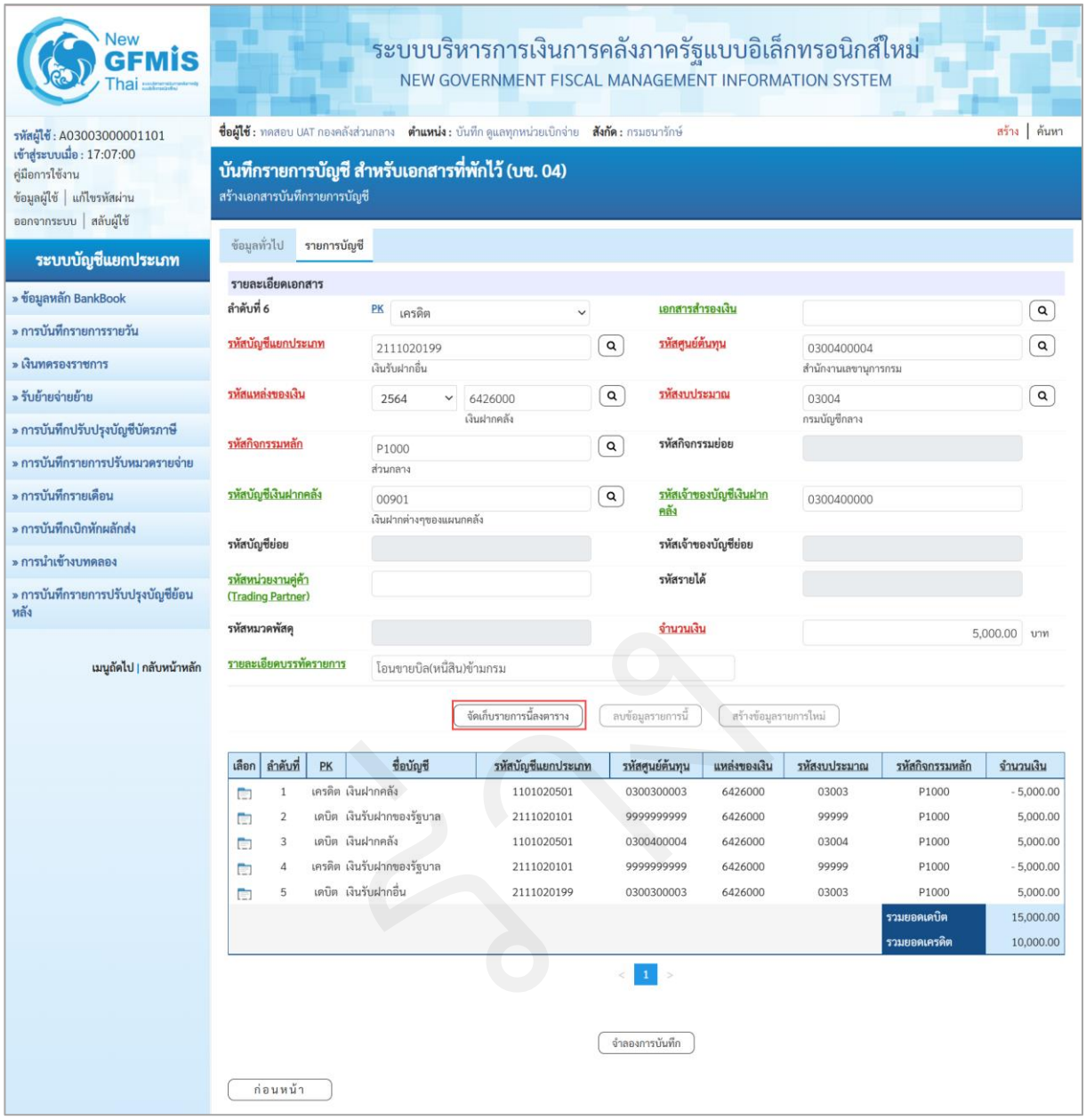
- รหัสกิจกรรมหลัก ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่
  ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ระบุบัญชีเงินฝากคลังของผู้โอน จำนวน 5 หลัก
  ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้โอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง
  จำนวน 10 หลัก 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

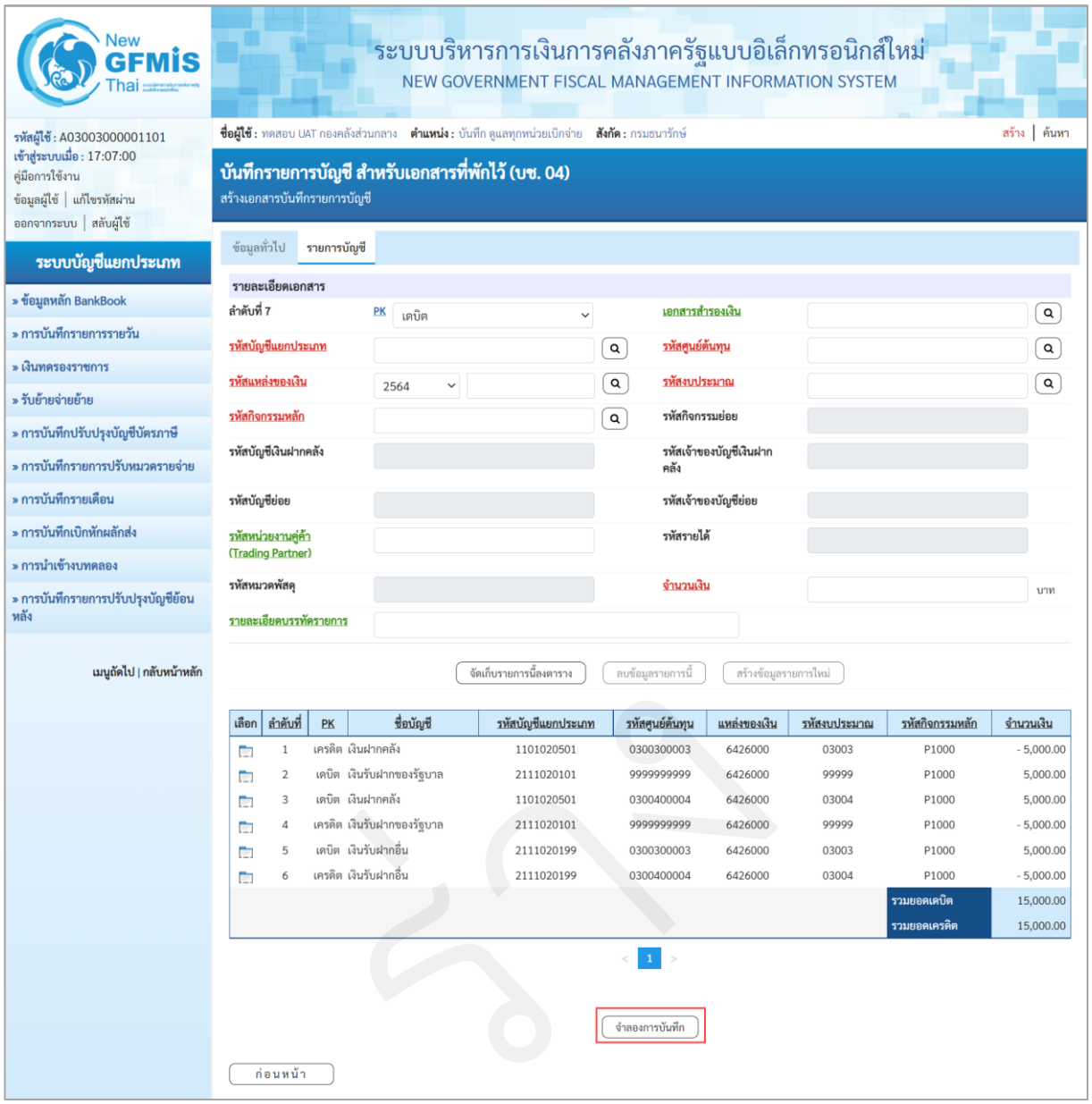
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 270

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

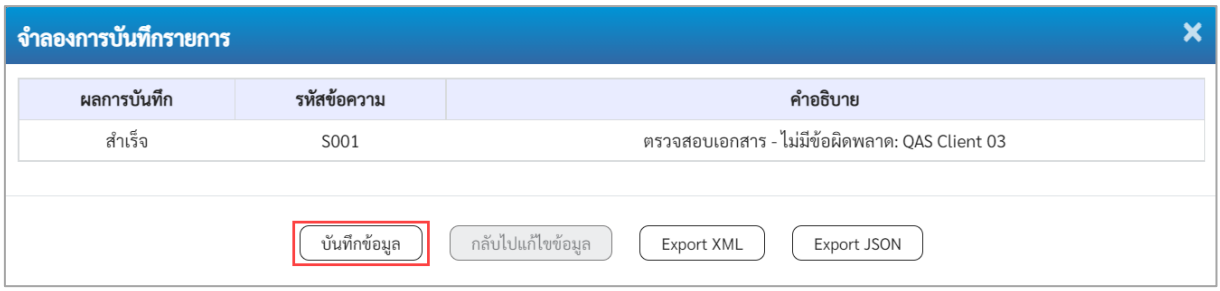


ภาพที่ 271

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 19

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

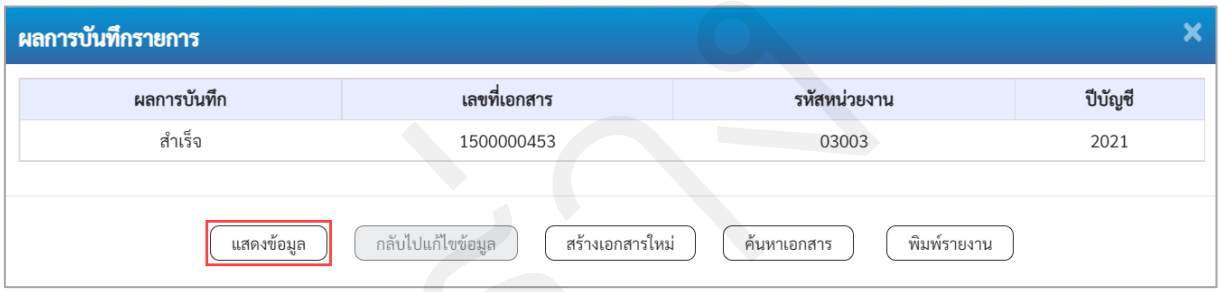


ภาพที่ 272

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

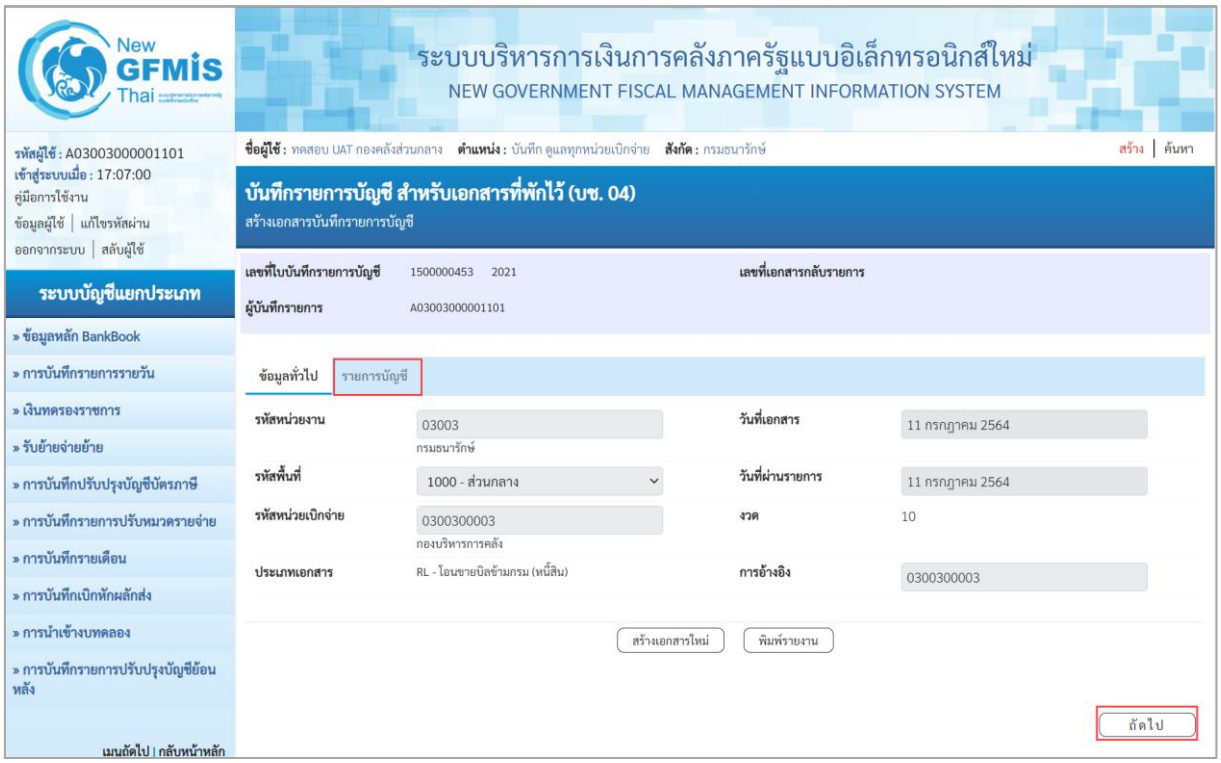
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 273

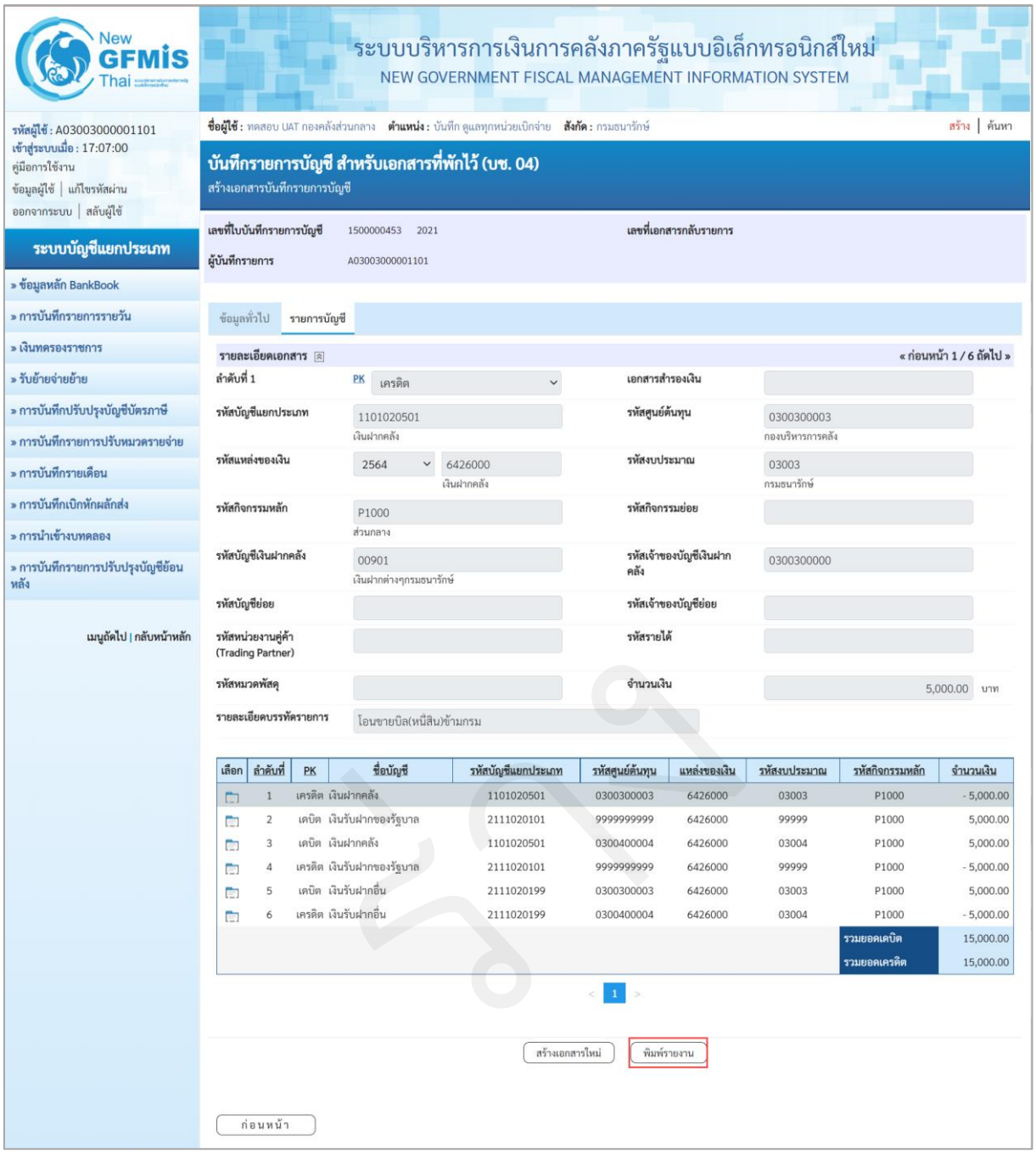
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 21
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช04 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 274

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

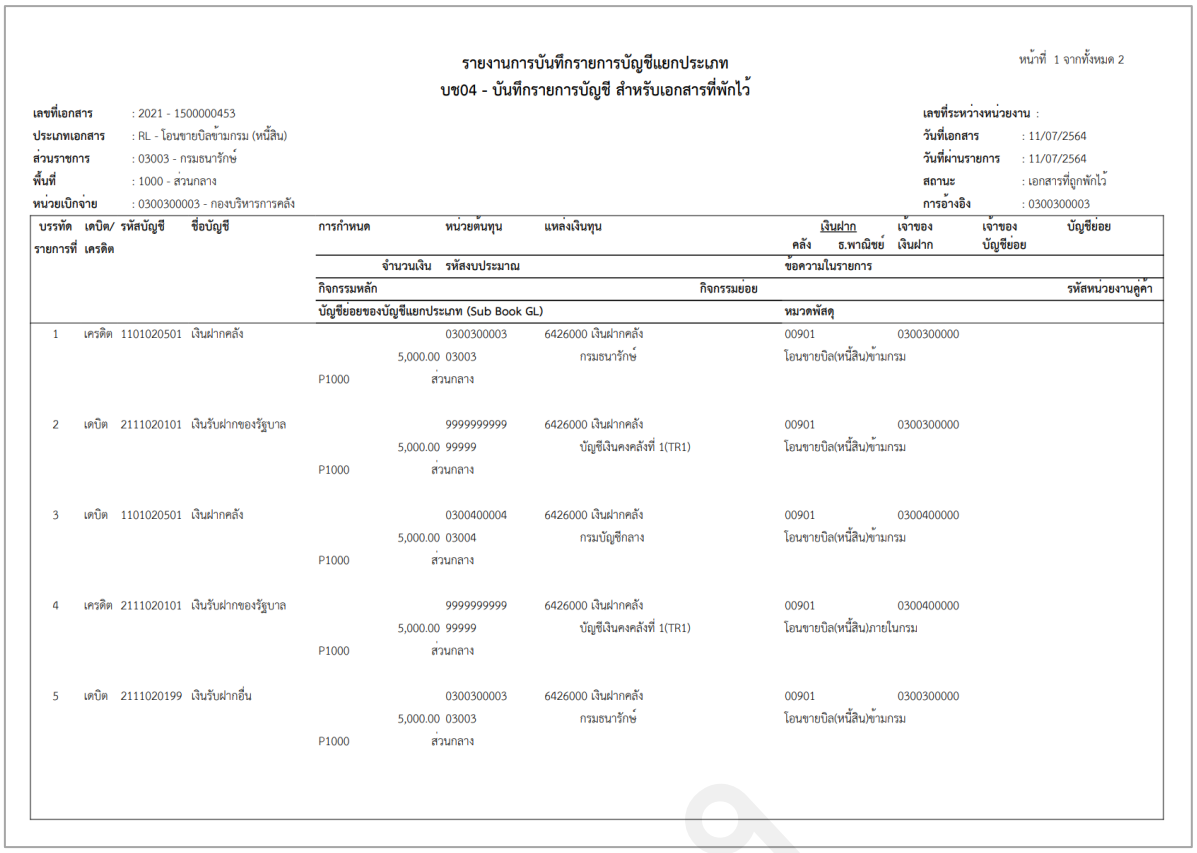
หลังจากกดปุ่ม“แสดงข้อมูล”ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 17 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภทตามภาพที่ 22



ภาพที่ 275

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

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



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช04 - บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้

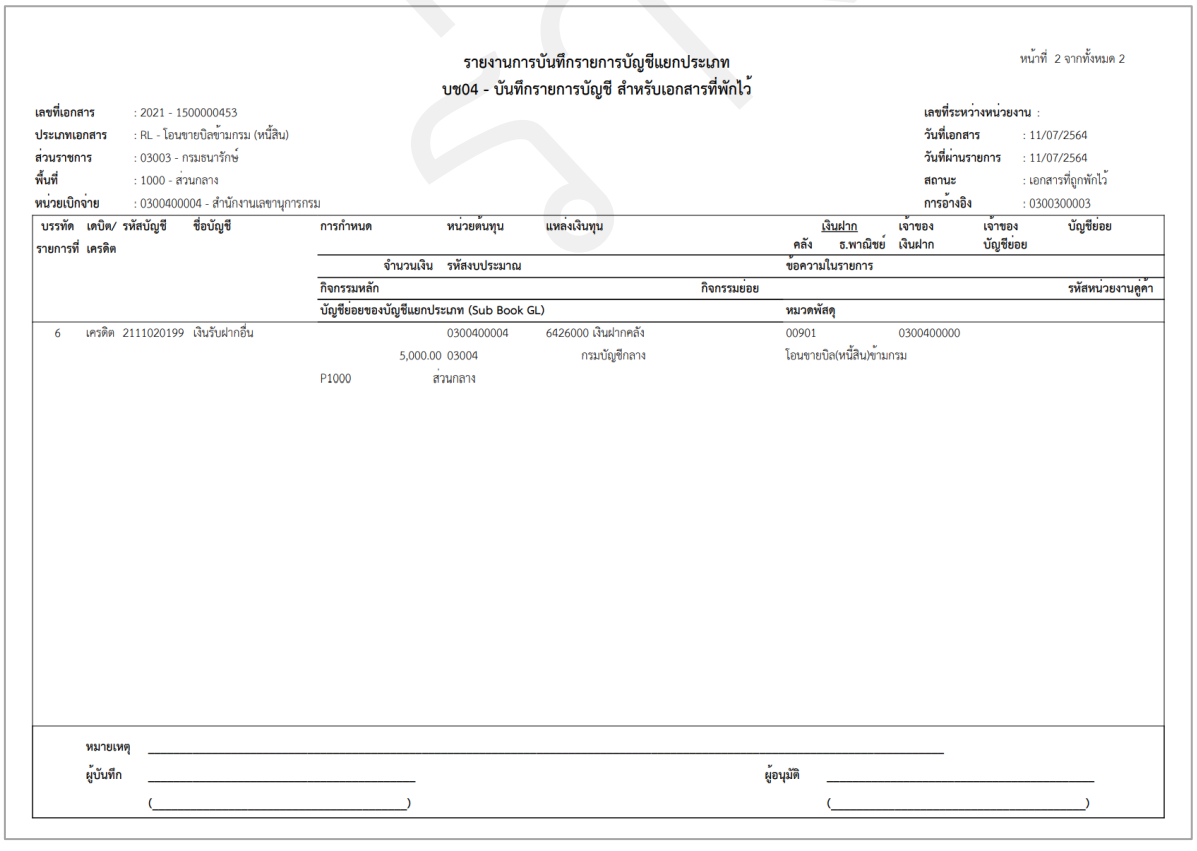
หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 2

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 _____

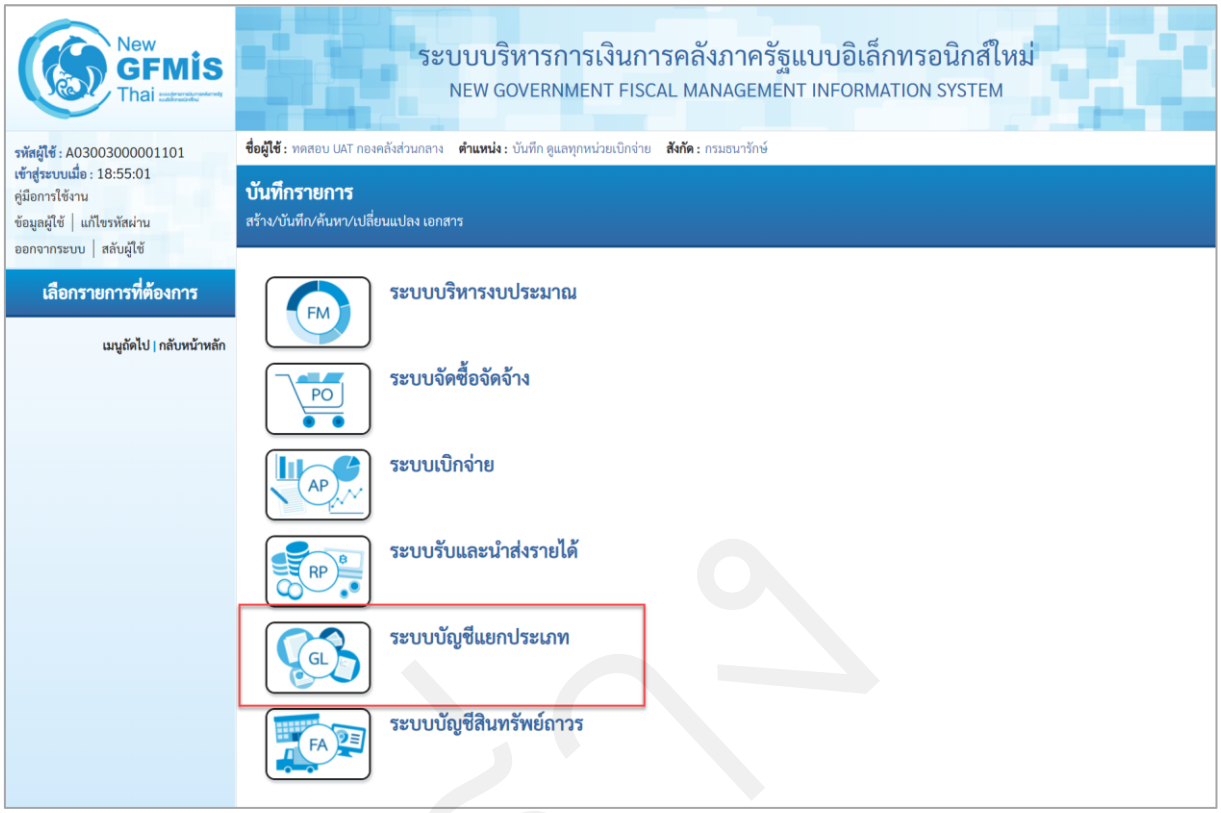
(_____) (_____)

ภาพที่ 24

3.8.5 การบันทึกโอนขายบิลเงินฝากคลังจากทุนหมุนเวียนให้ส่วนราชการ

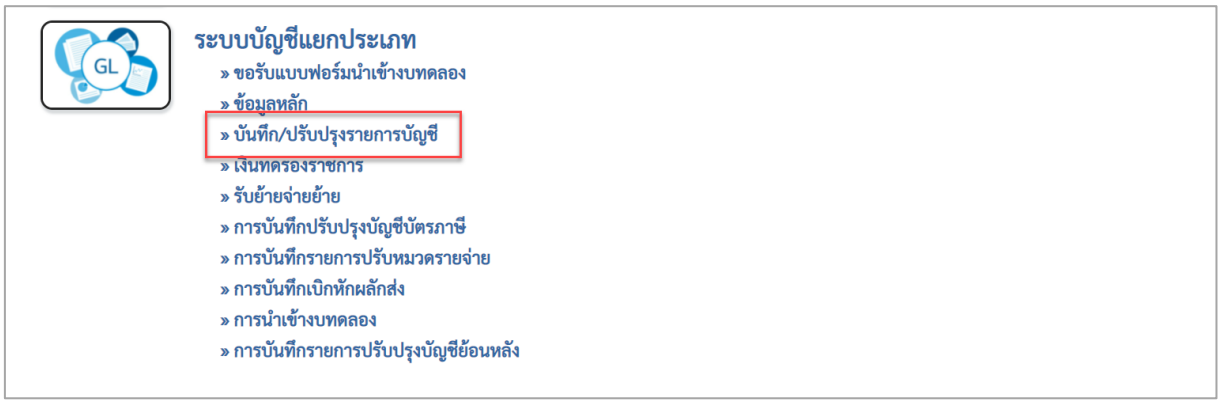
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



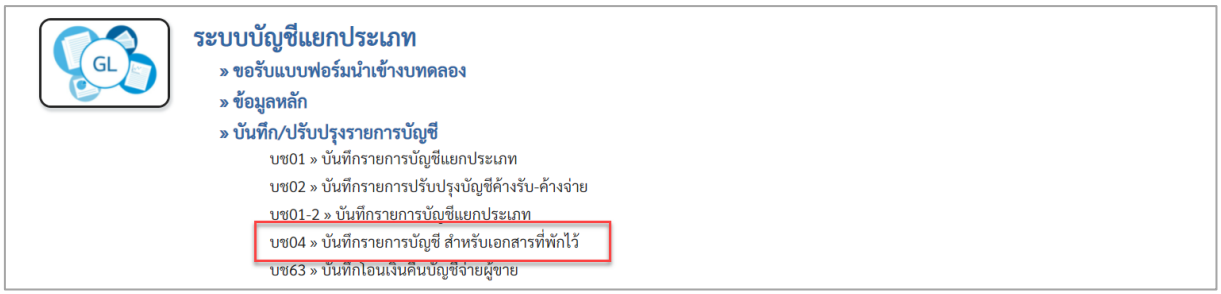
ภาพที่ 277

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูบันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี ตามภาพที่ 2



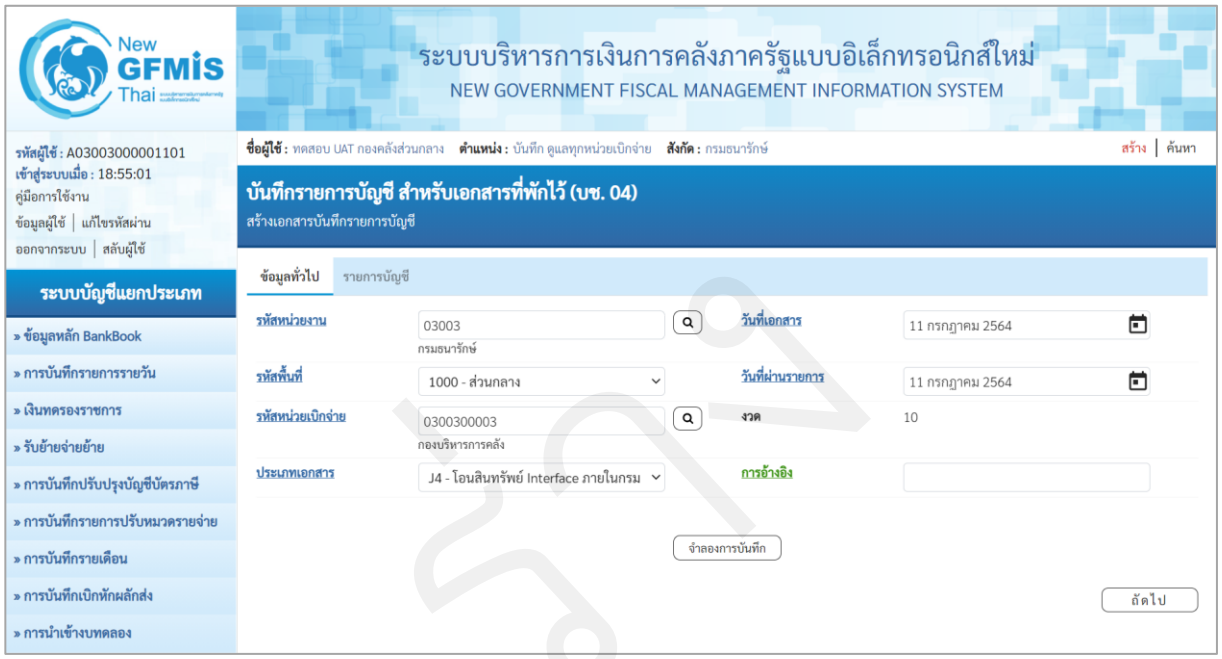
ภาพที่ 278

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



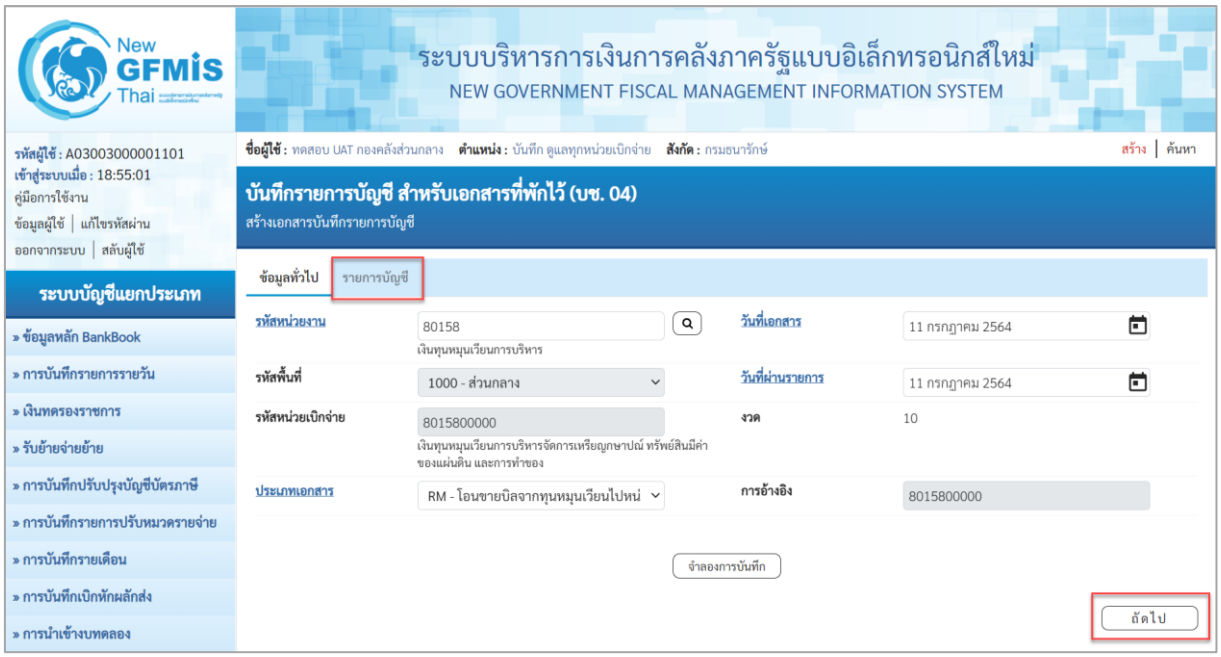
ภาพที่ 279

- กดปุ่ม บช04 » บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้ เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช04 บันทึกรายการบัญชีสำหรับเอกสารที่พักไว้ ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 280

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5

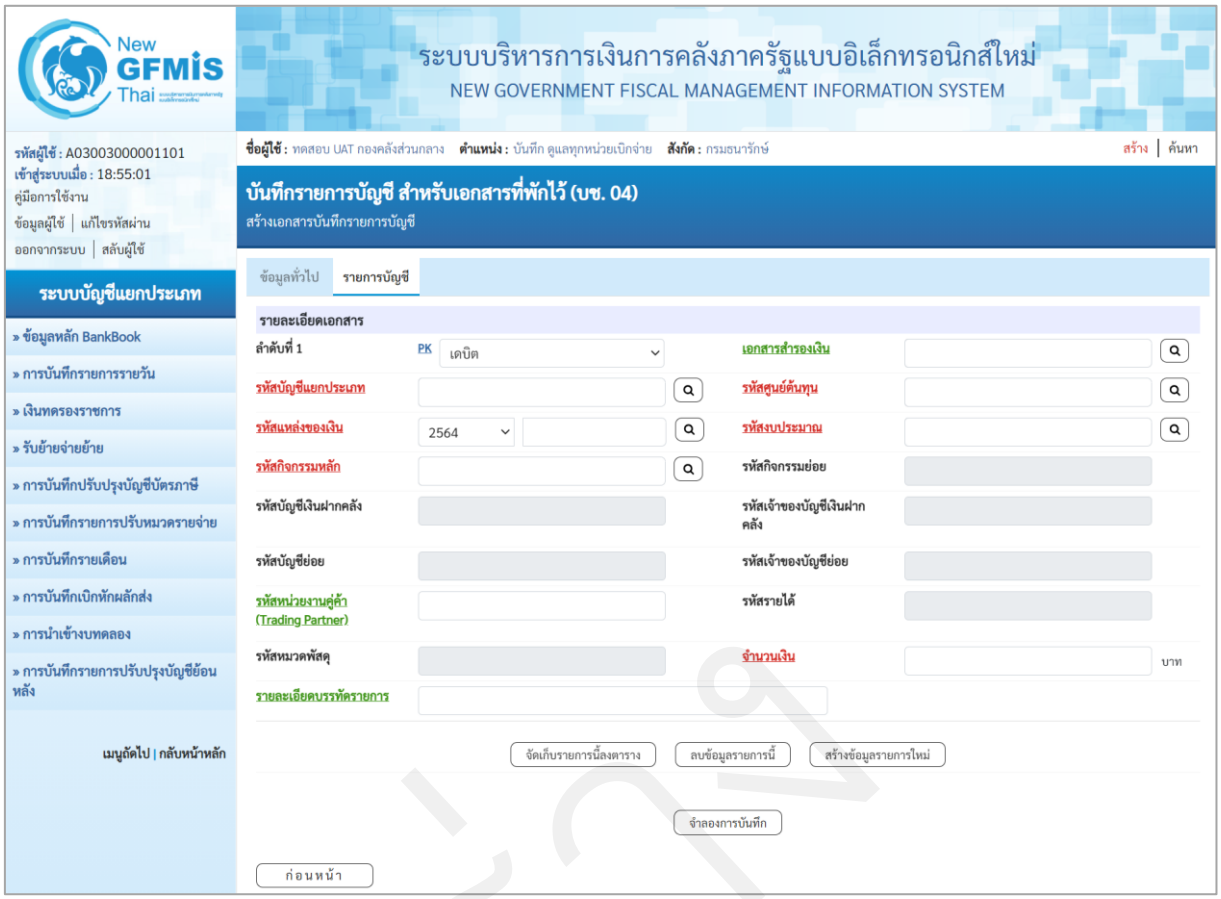


ภาพที่ 281

ข้อมูลทั่วไป

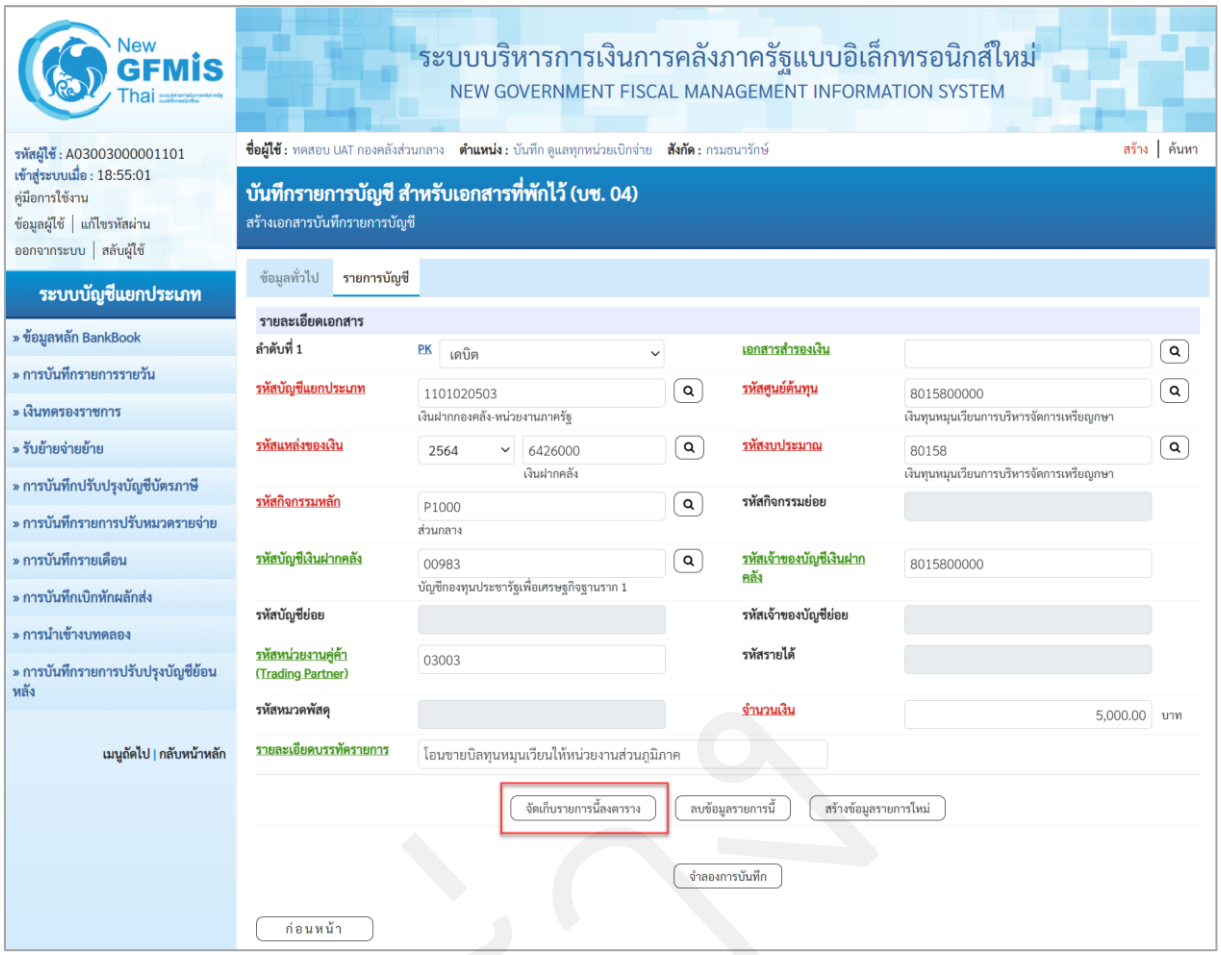
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิที่การเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 80158
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ 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



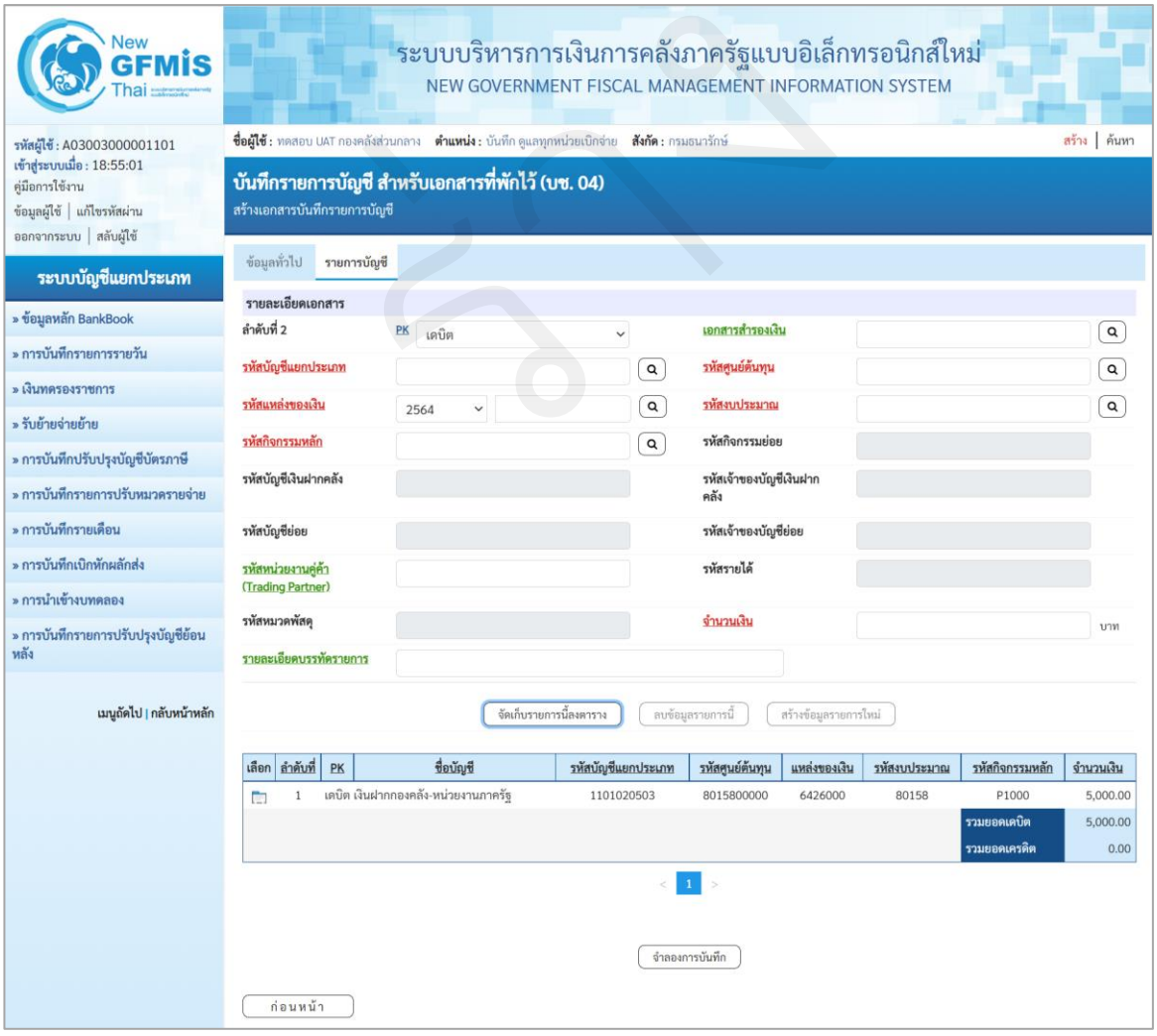
ภาพที่ 283

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

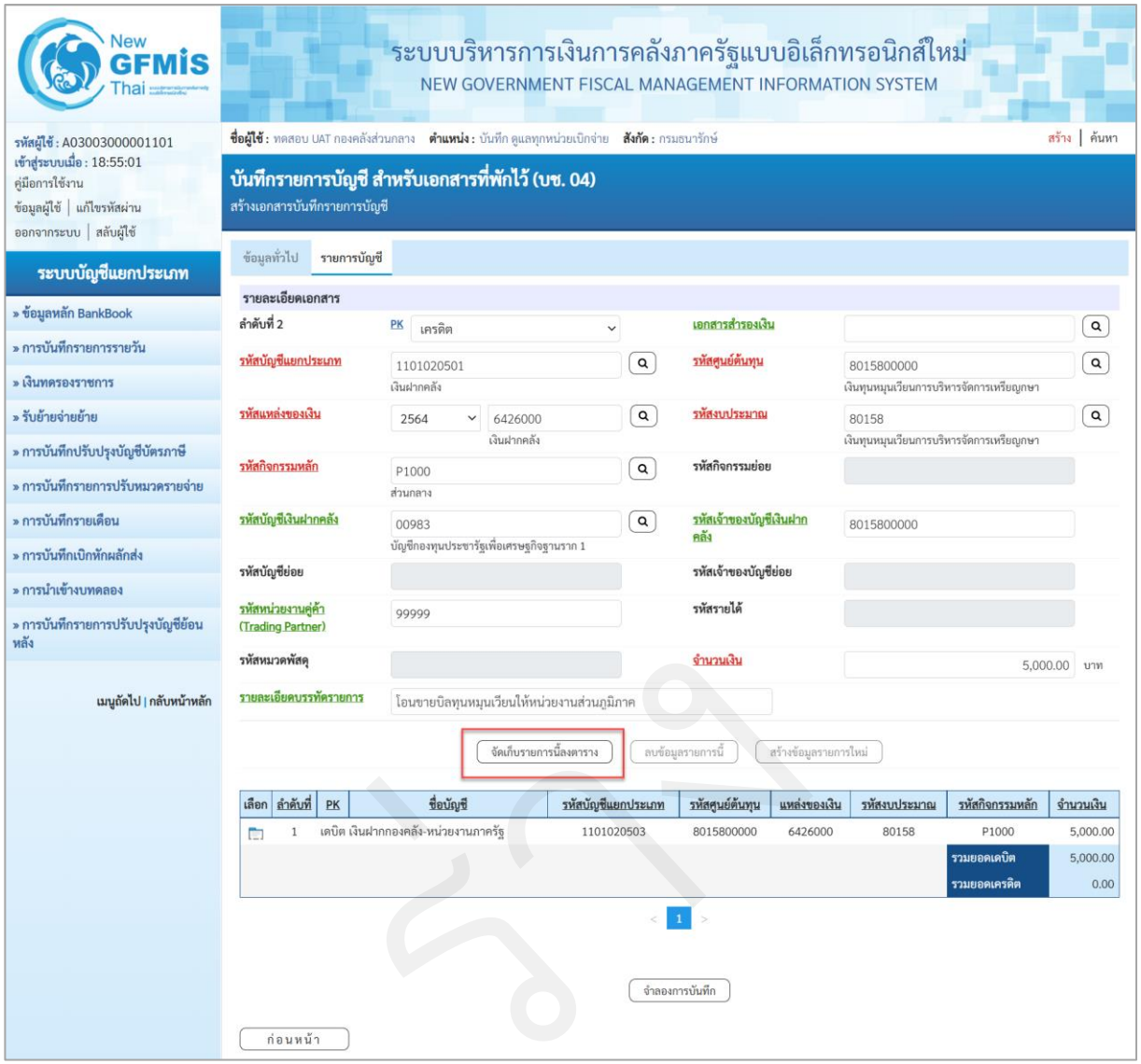
	ตัวอย่างระบุ 00983
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้โอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 8015800000
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	03003
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
-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

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 8



ภาพที่ 284

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 9



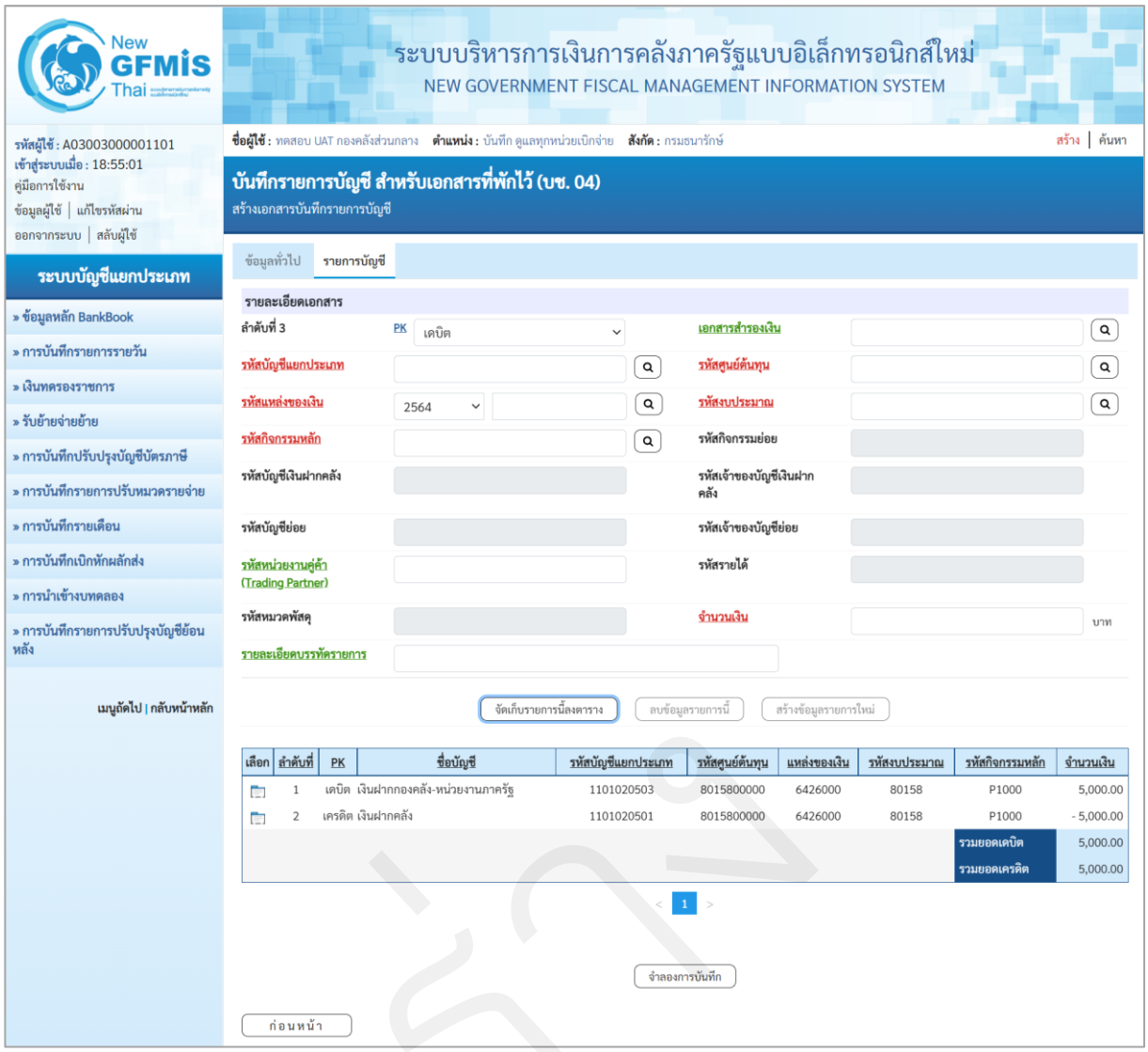
ภาพที่ 285

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

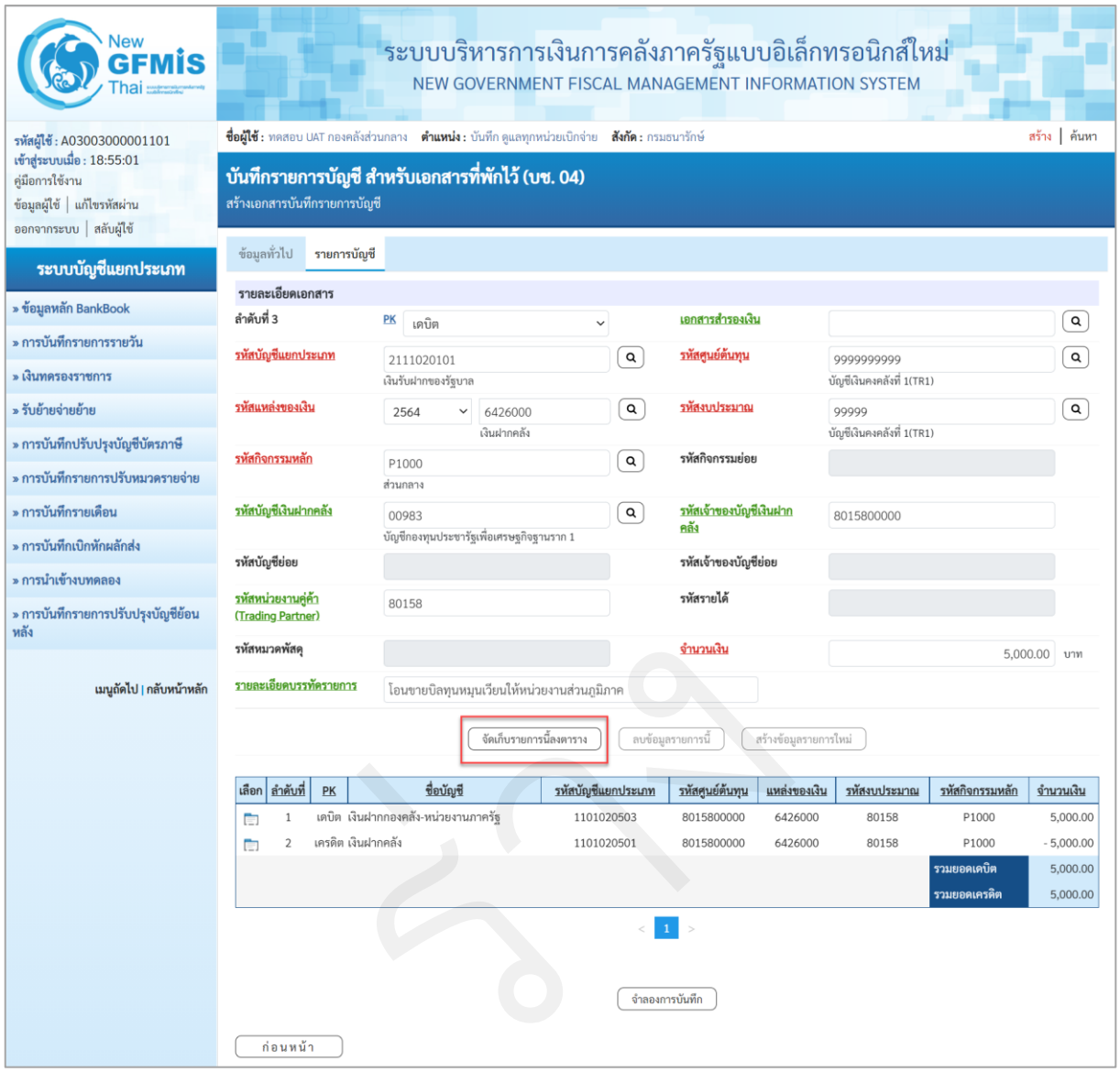
	ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุบัญชีเงินฝากคลังของผู้โอน จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00983
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้โอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 8015800000
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	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

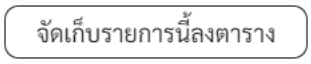


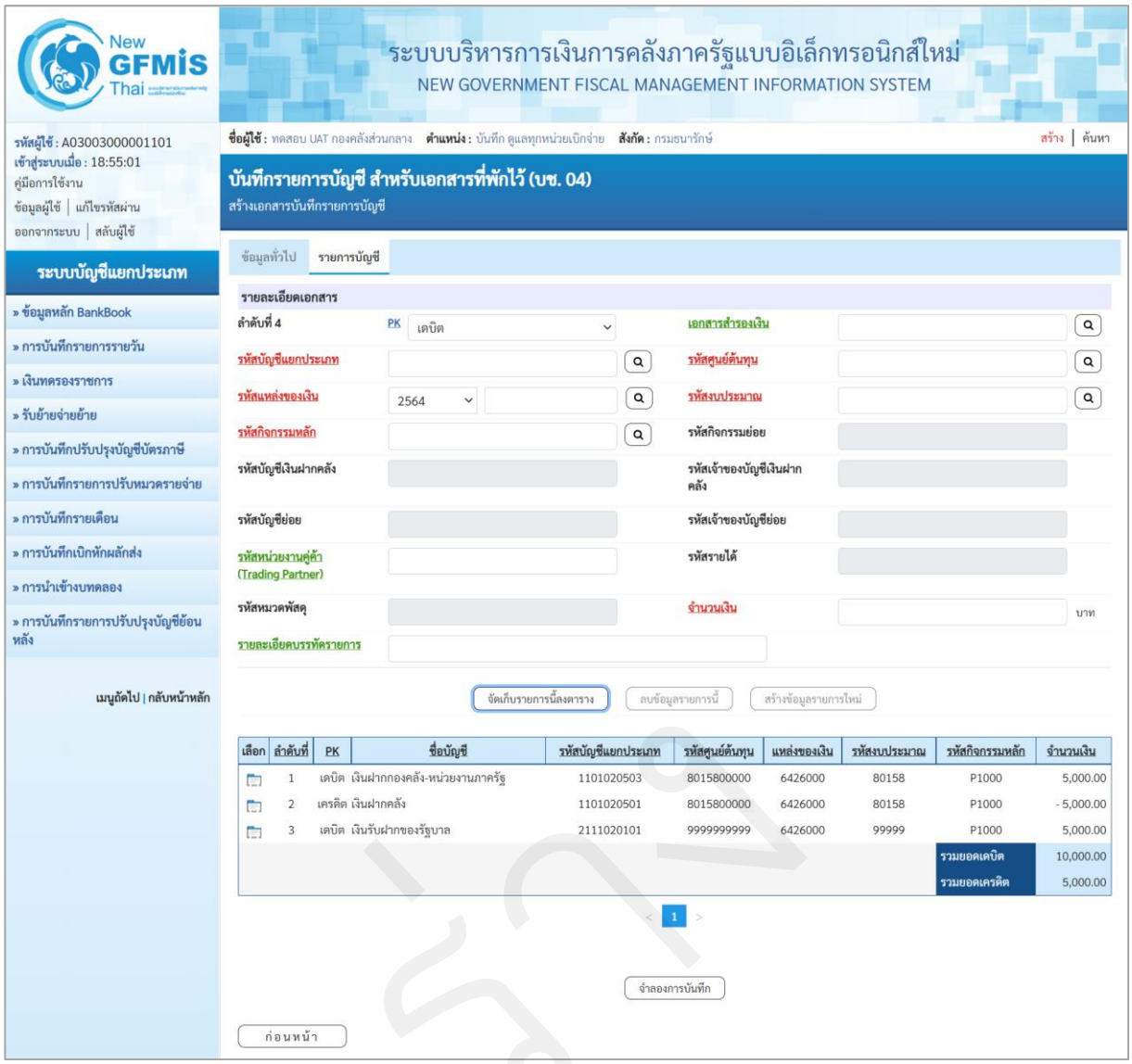
ภาพที่ 287

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

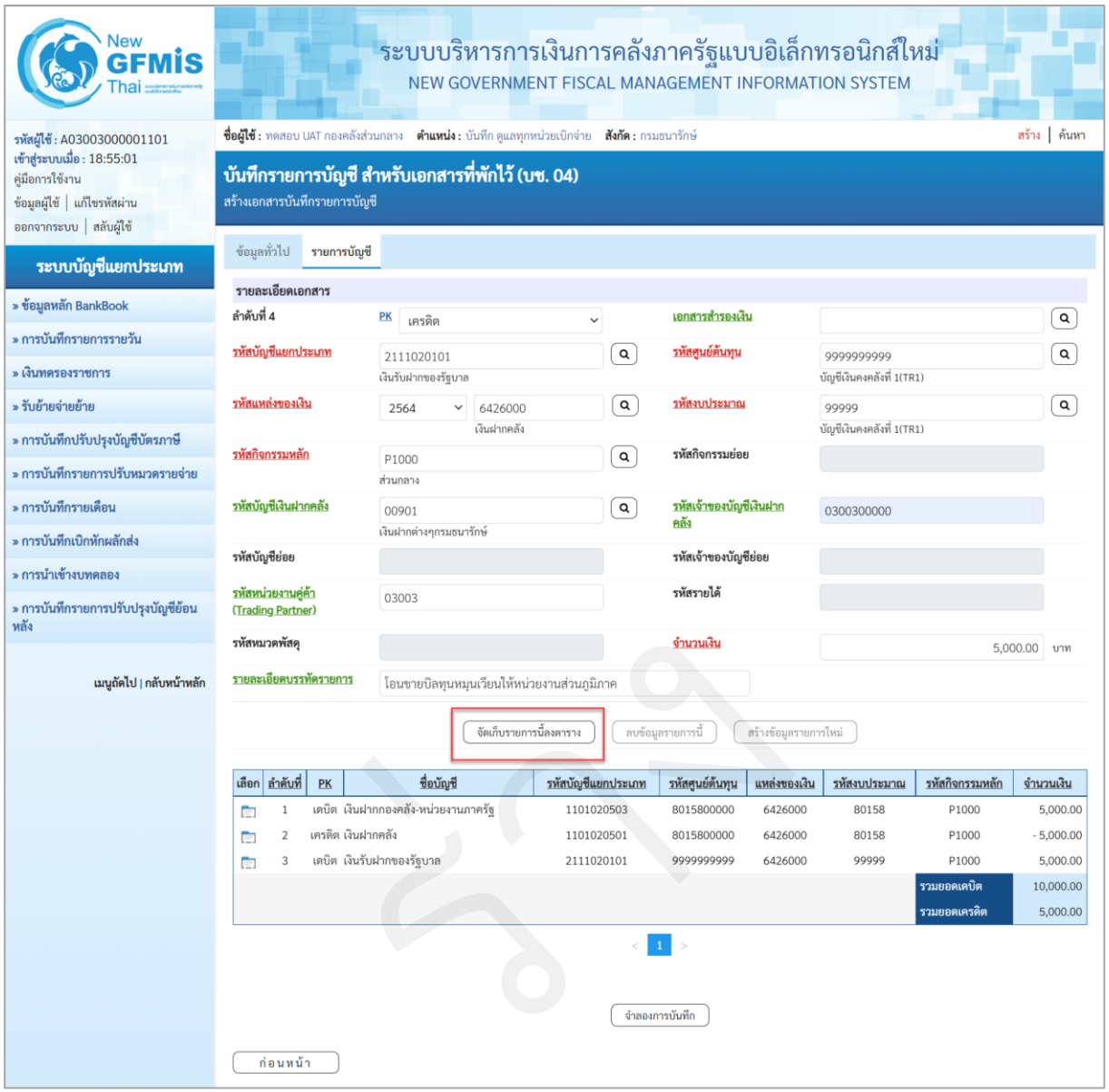
	ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุบัญชีเงินฝากคลังของผู้รับโอน จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00983
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้รับโอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 8015800000
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	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



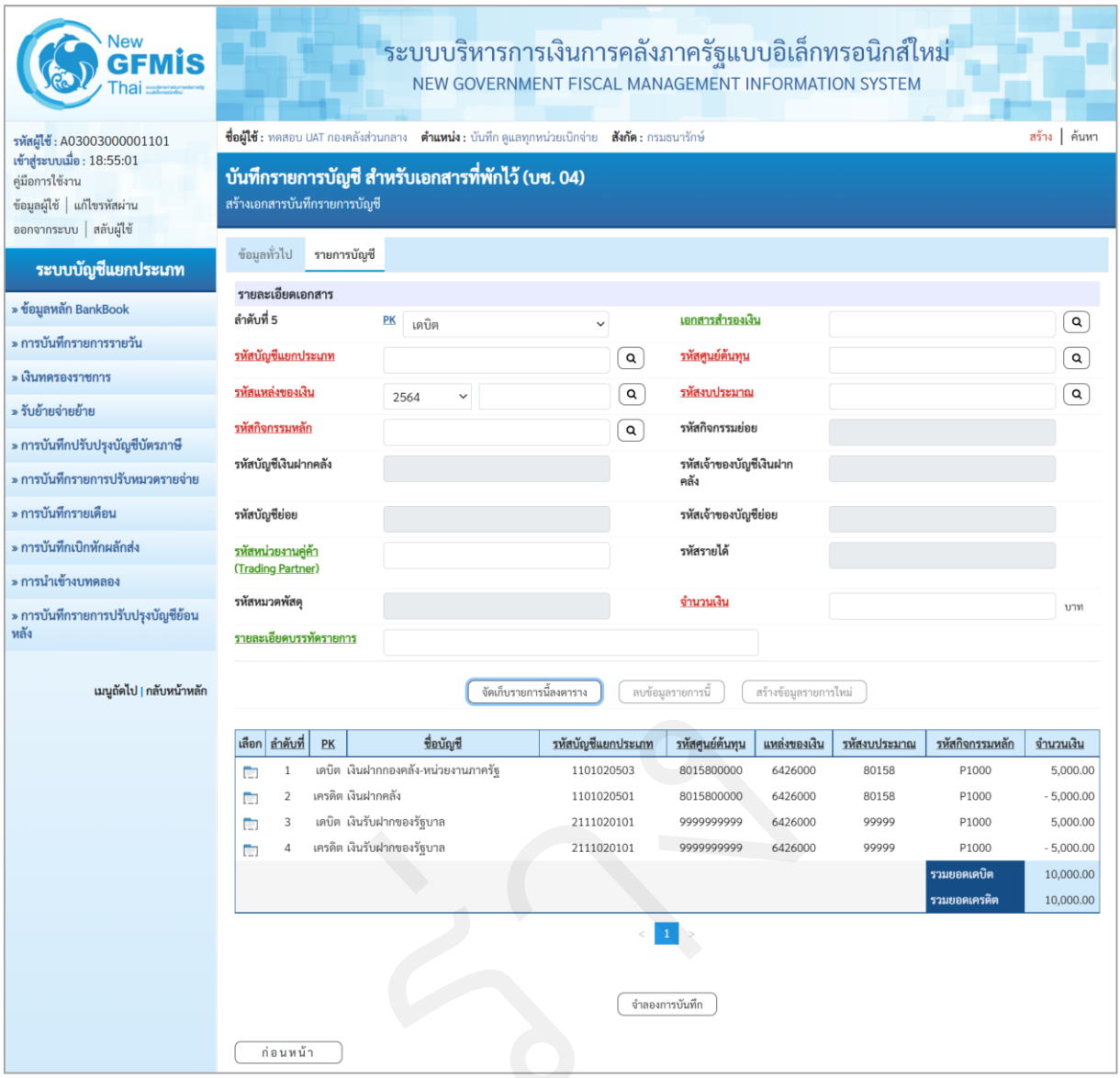
ภาพที่ 289

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

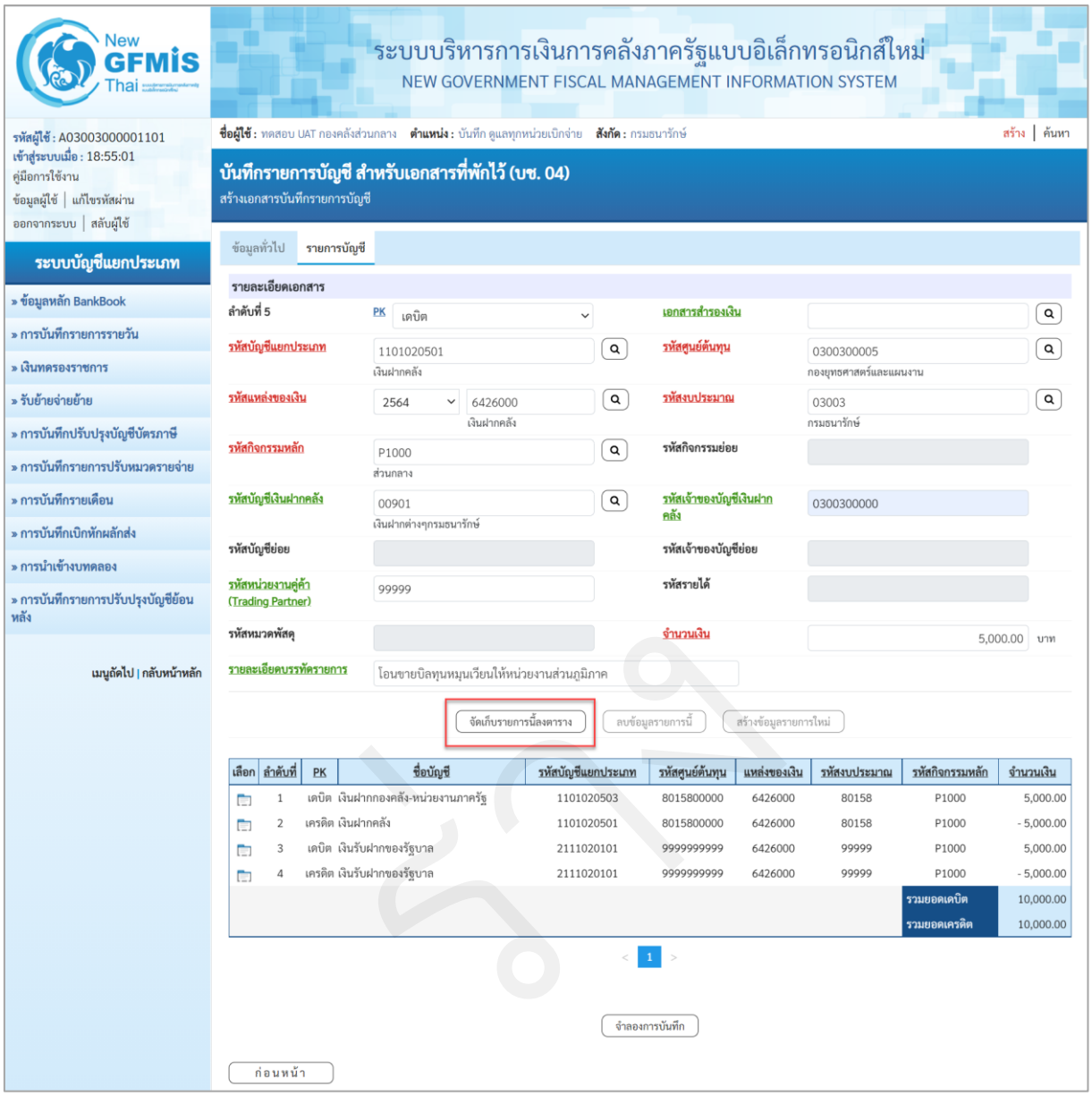
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุบัญชีเงินฝากคลังของผู้รับโอน จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้รับโอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก 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

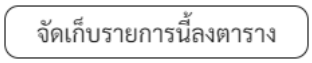


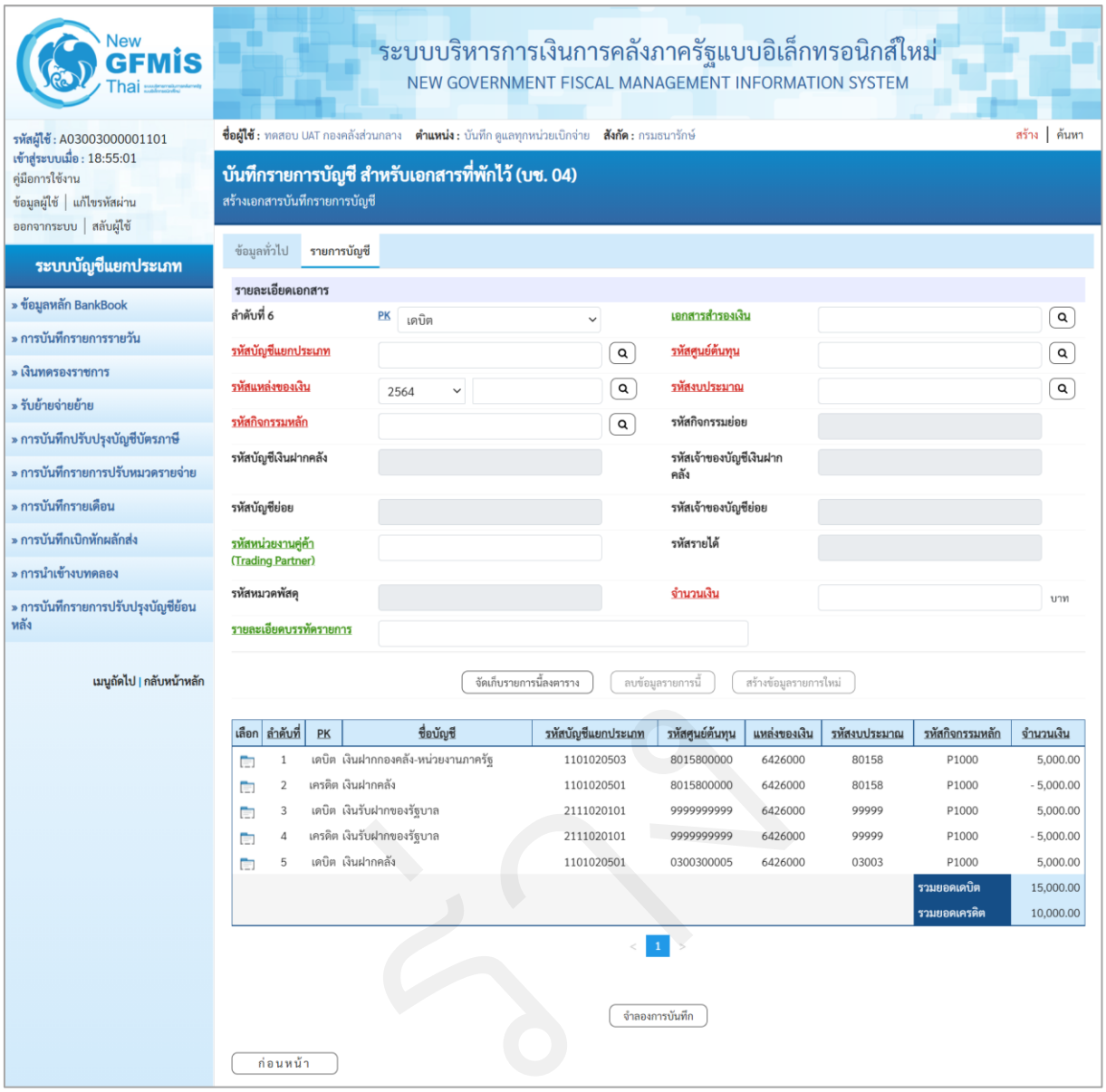
ภาพที่ 291

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

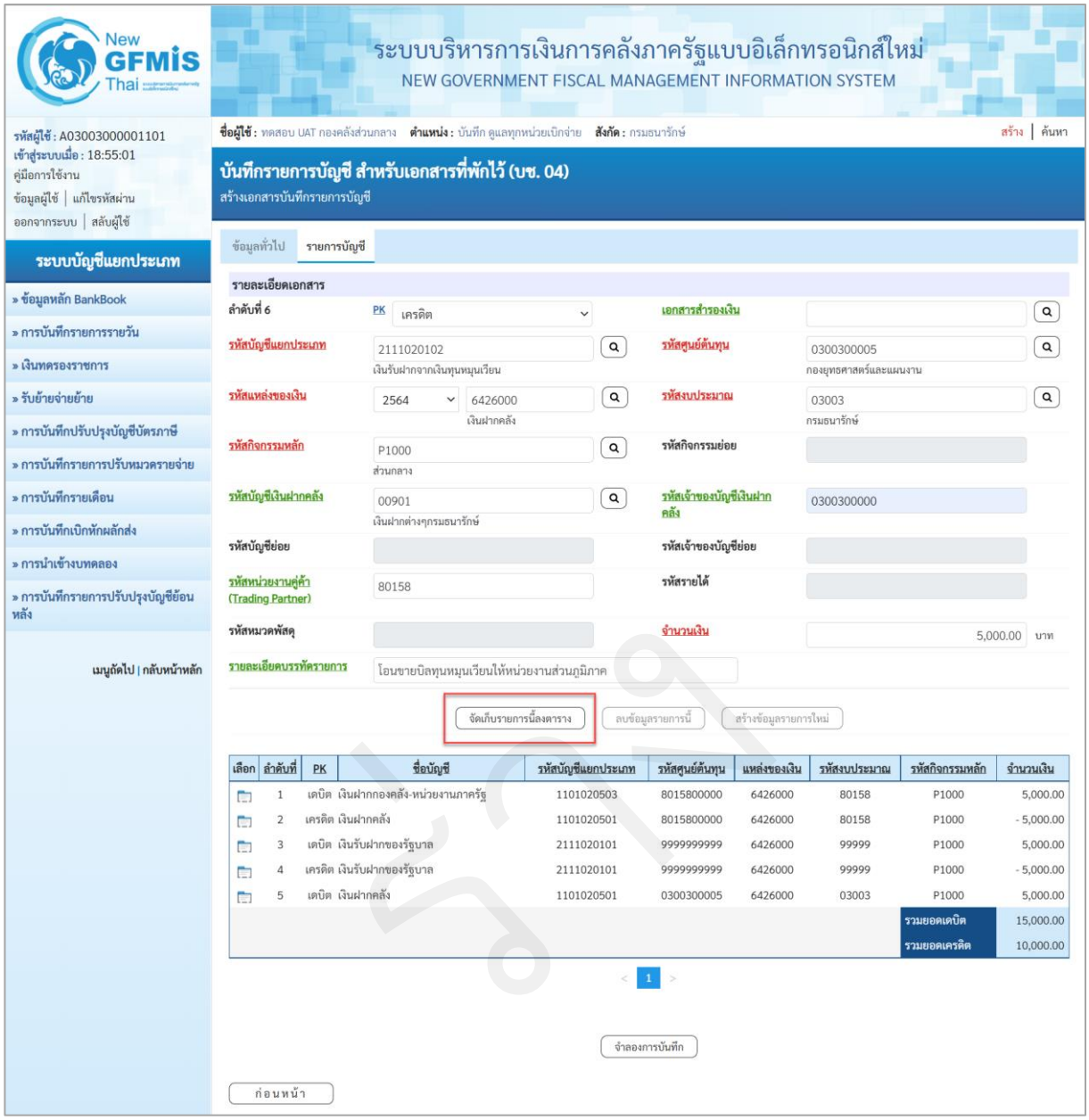
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุบัญชีเงินฝากคลังของผู้โอน จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้โอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 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



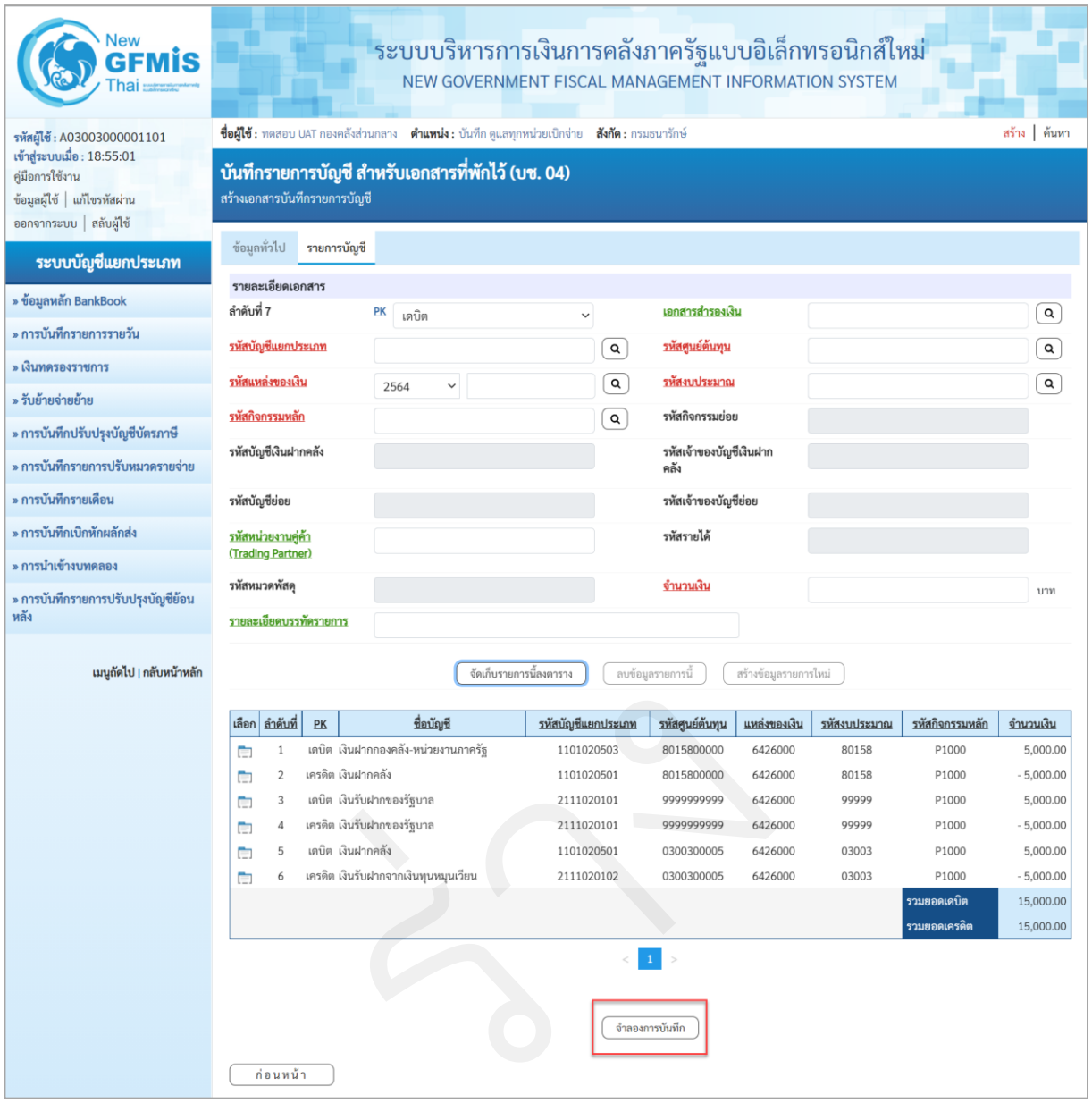
ภาพที่ 293

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

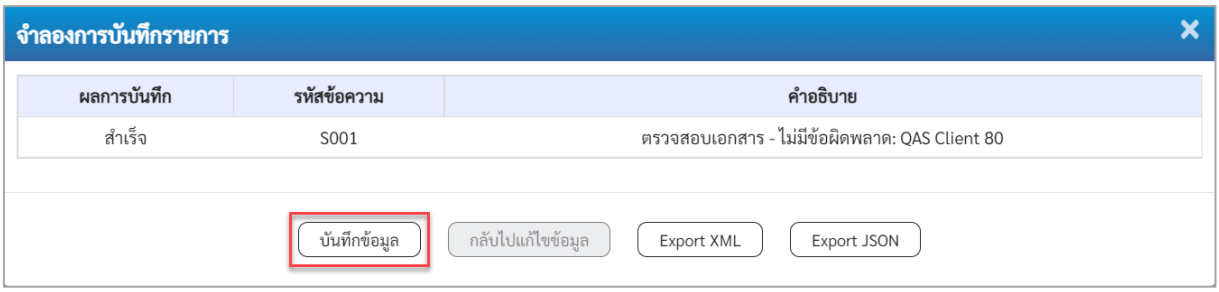


ภาพที่ 294

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 19

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึกรหัสข้อความ และคำอธิบาย

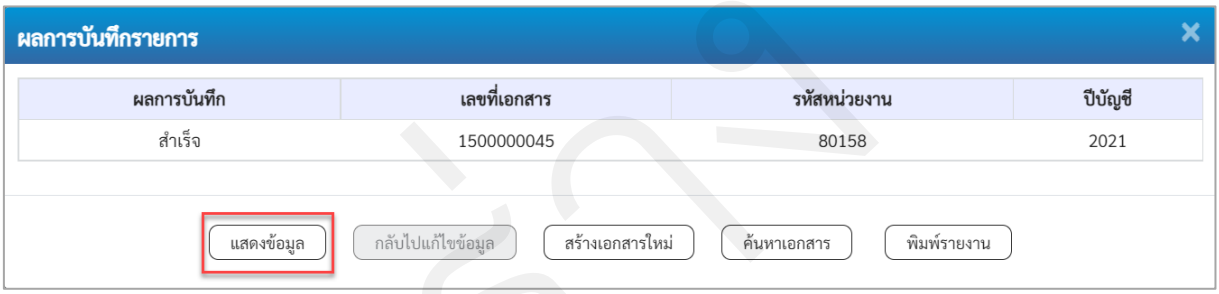


ภาพที่ 295

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

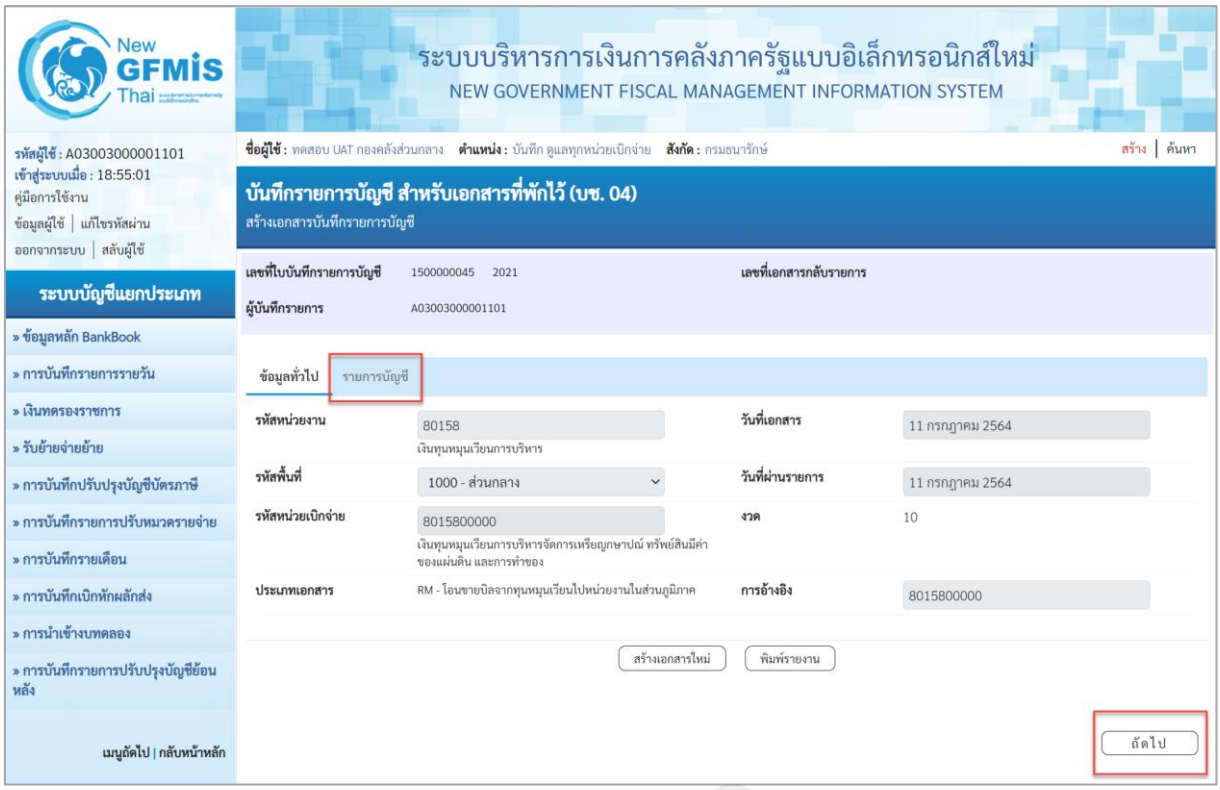
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 296

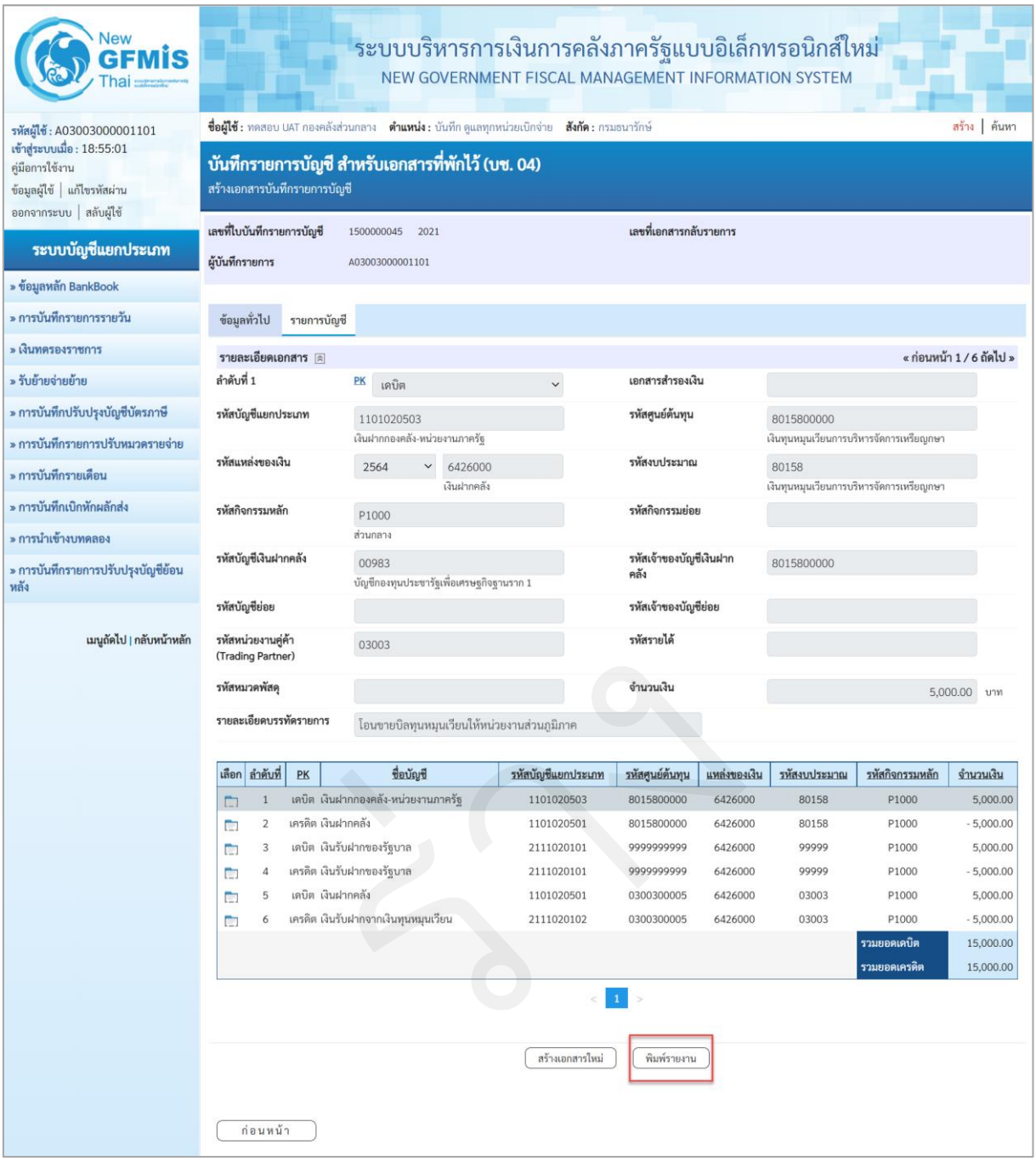
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 21
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช04 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 297

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

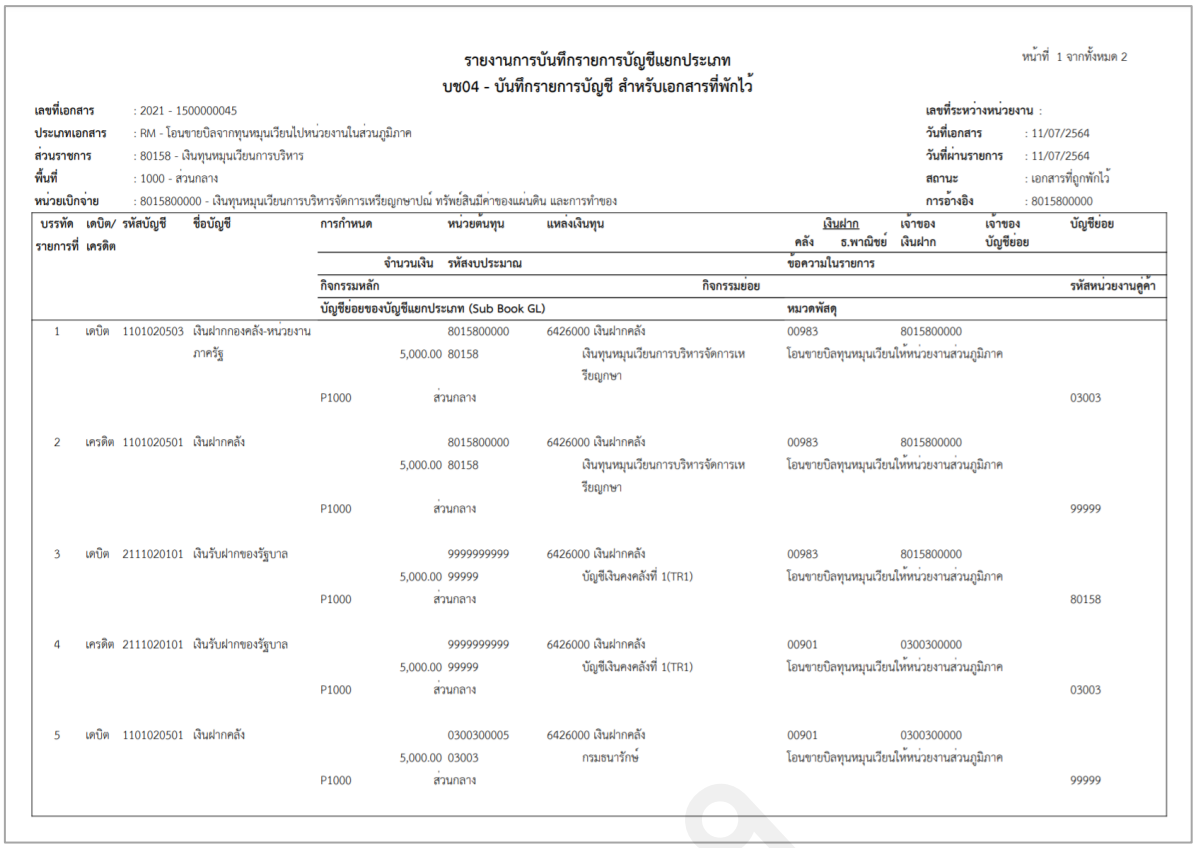
หลังจากกดปุ่ม“แสดงข้อมูล”ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 17 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภทตามภาพที่ 22



ภาพที่ 298

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

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



หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 2

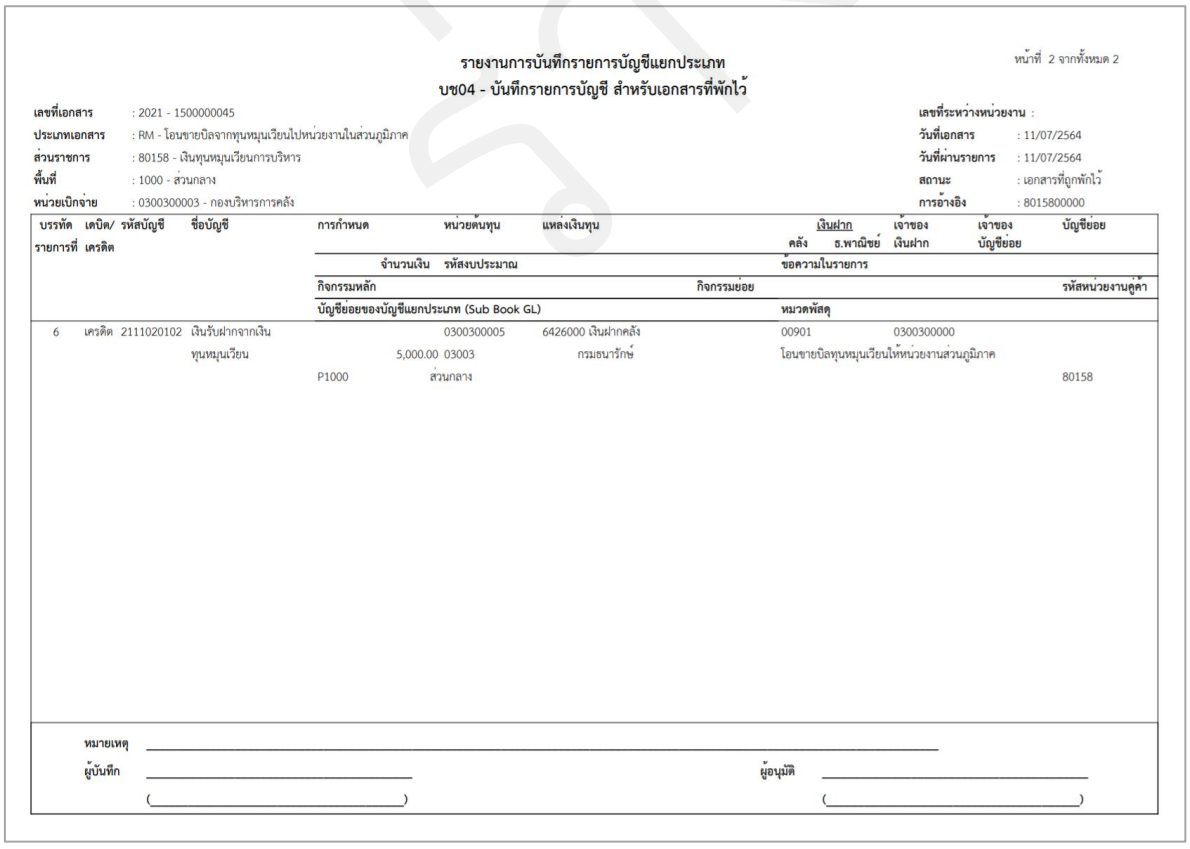
รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช04 - บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้

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 _____

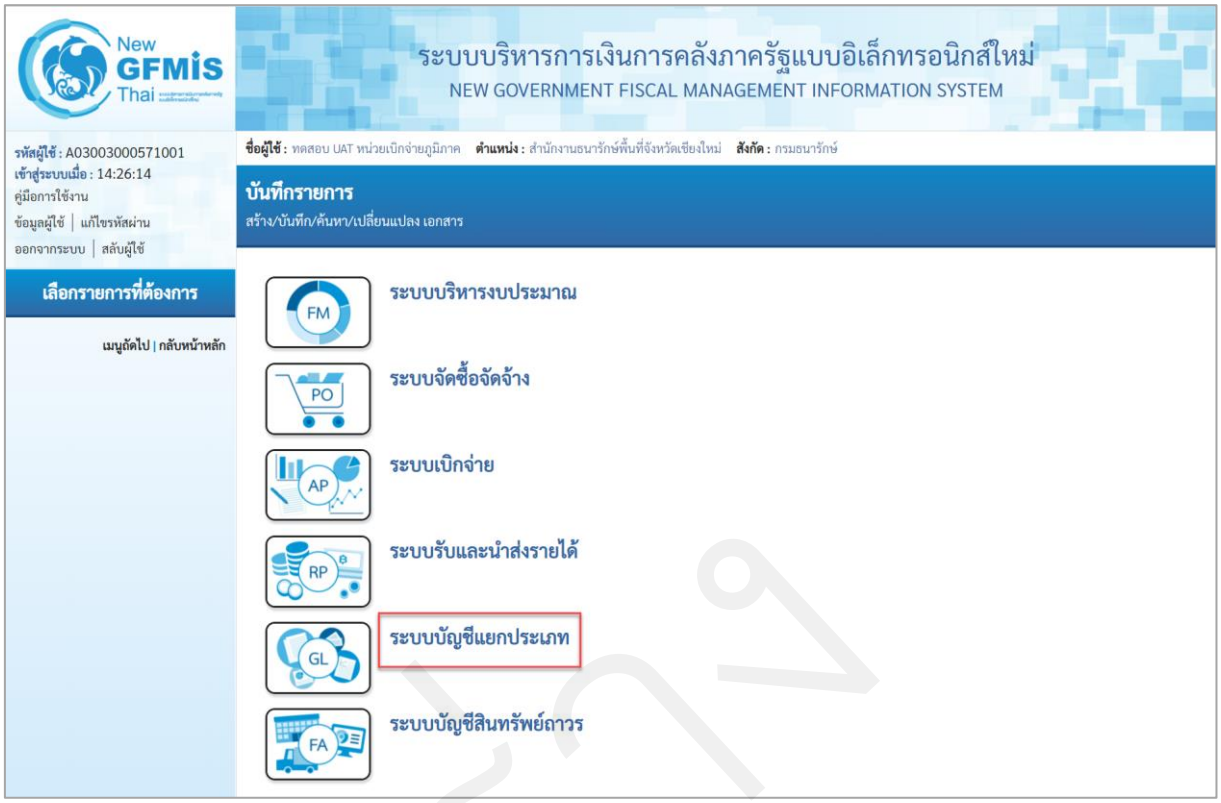
(_____) (_____)

ภาพที่ 24

3.8.6 การบันทึกโอนขายบิลเงินฝากคลังจากส่วนราชการให้ทุนหมุนเวียน (ไม่ทราบประเภทเงิน)

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



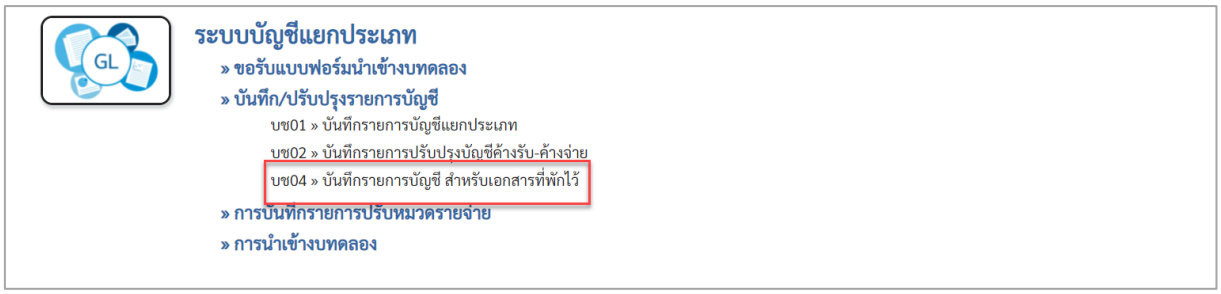
ภาพที่ 300

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูบันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี ตามภาพที่ 2



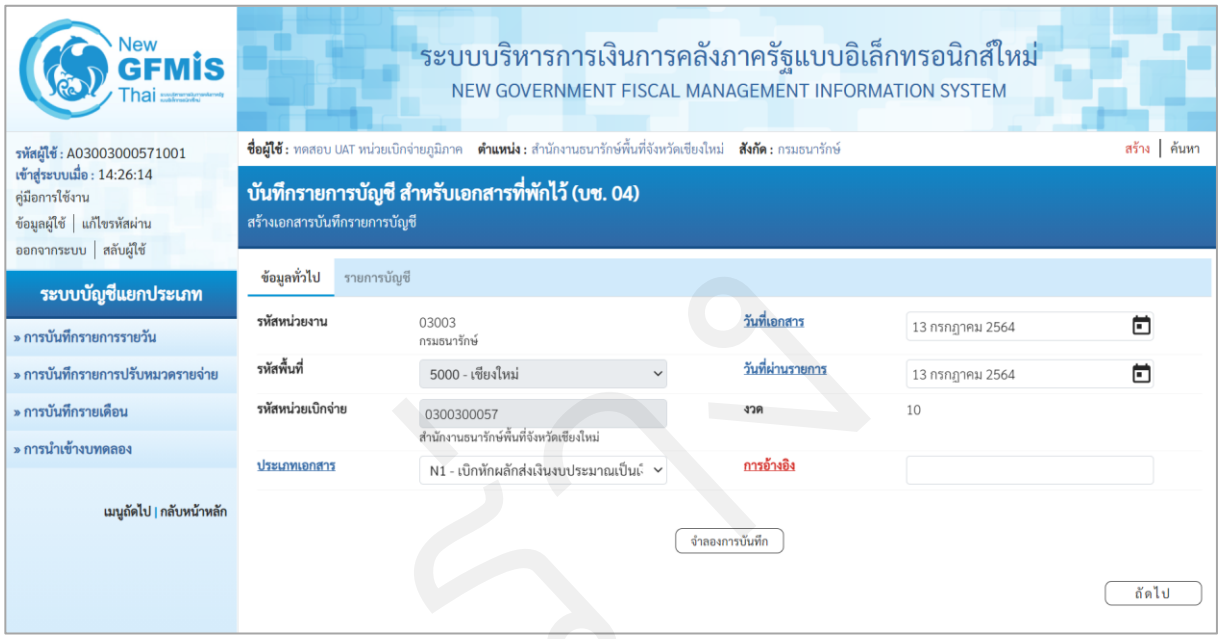
ภาพที่ 301

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



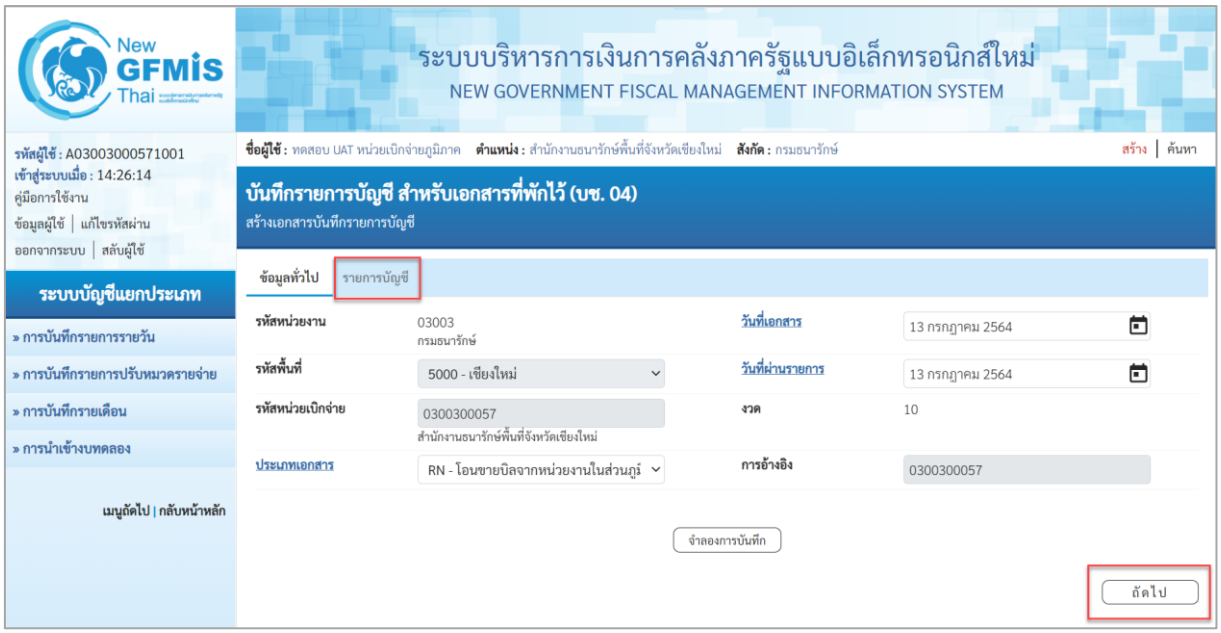
ภาพที่ 302

- กดปุ่ม บช04 » บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้ เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช04 บันทึกรายการบัญชีสำหรับเอกสารที่พักไว้ ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 303

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5

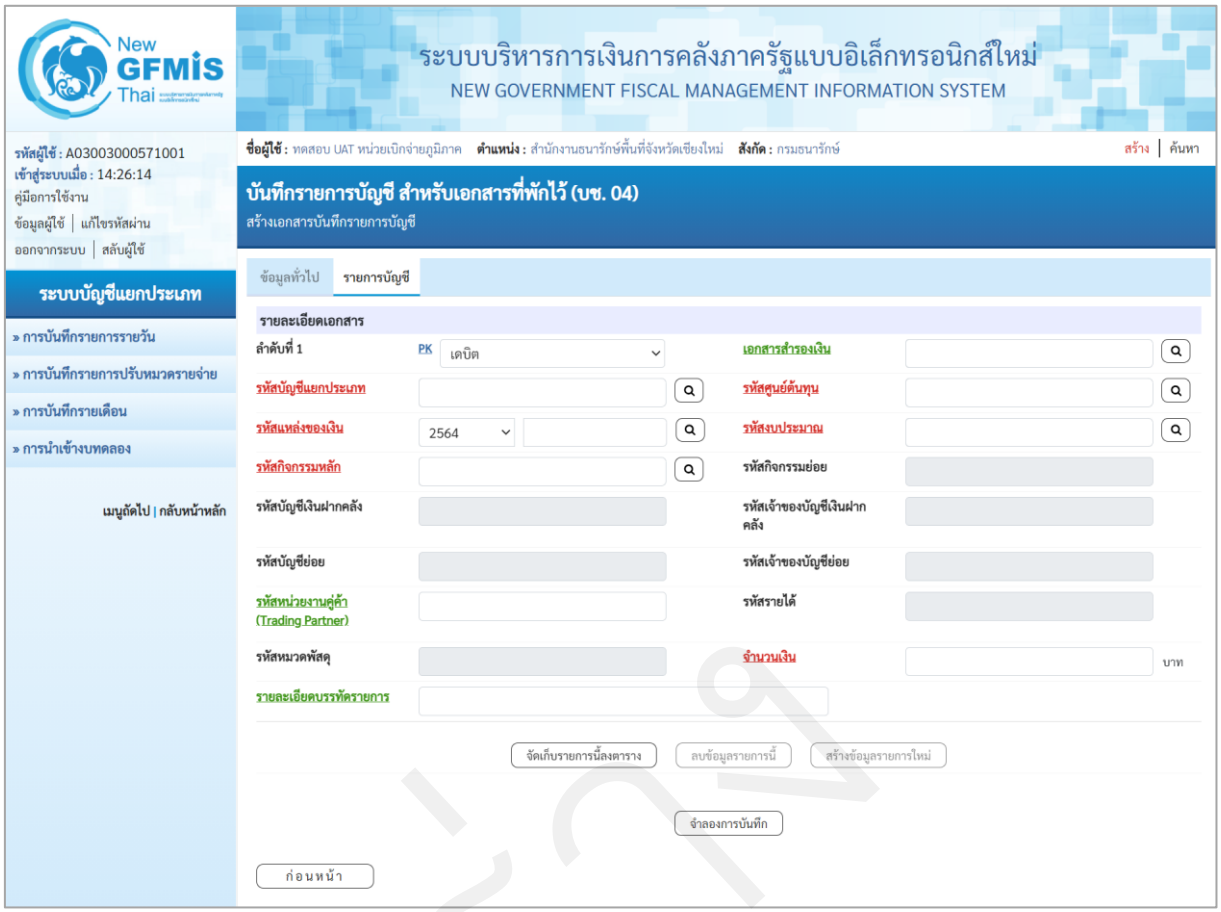


ภาพที่ 304

ข้อมูลทั่วไป

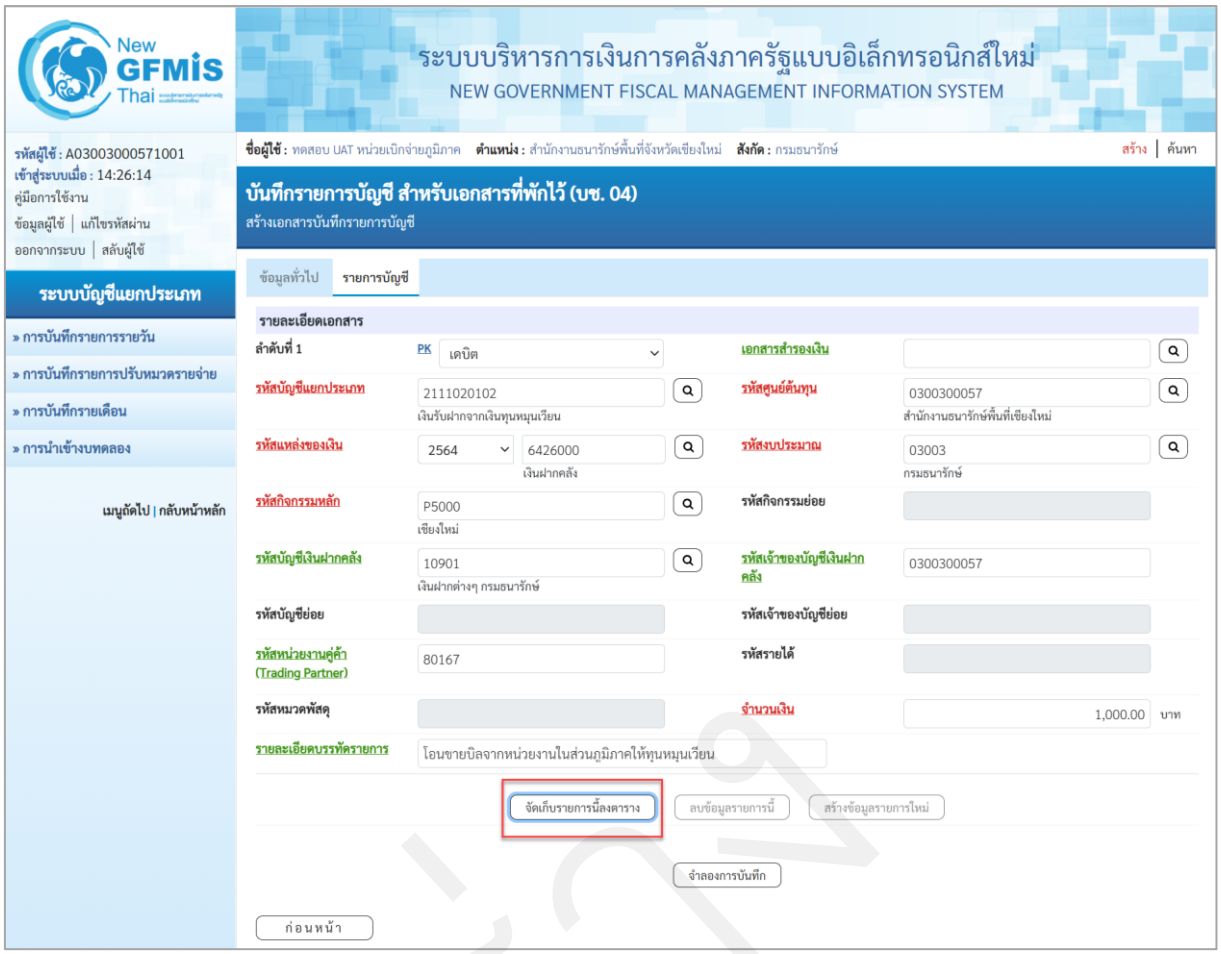
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิที่การเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 5000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ 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



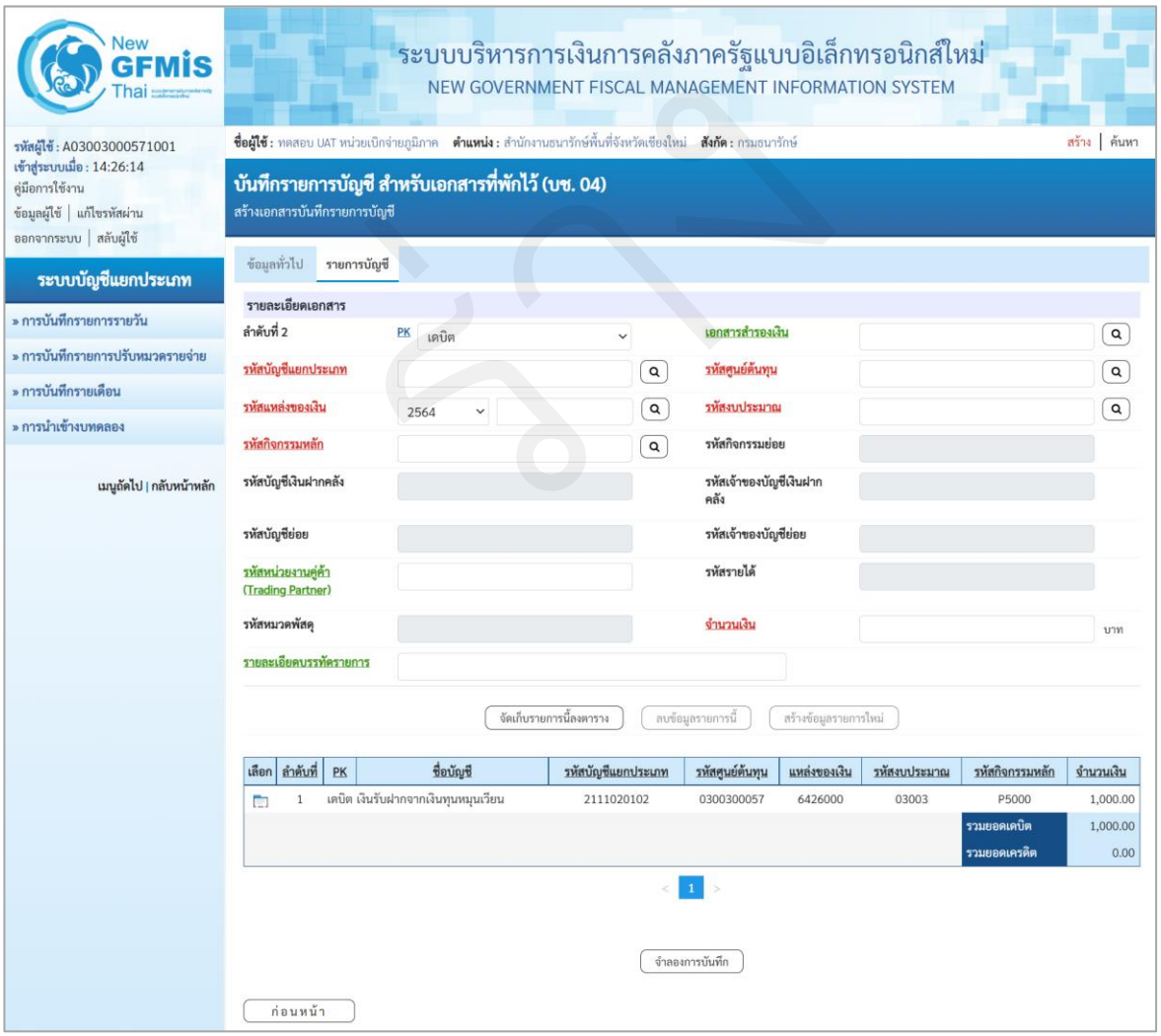
ภาพที่ 306

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

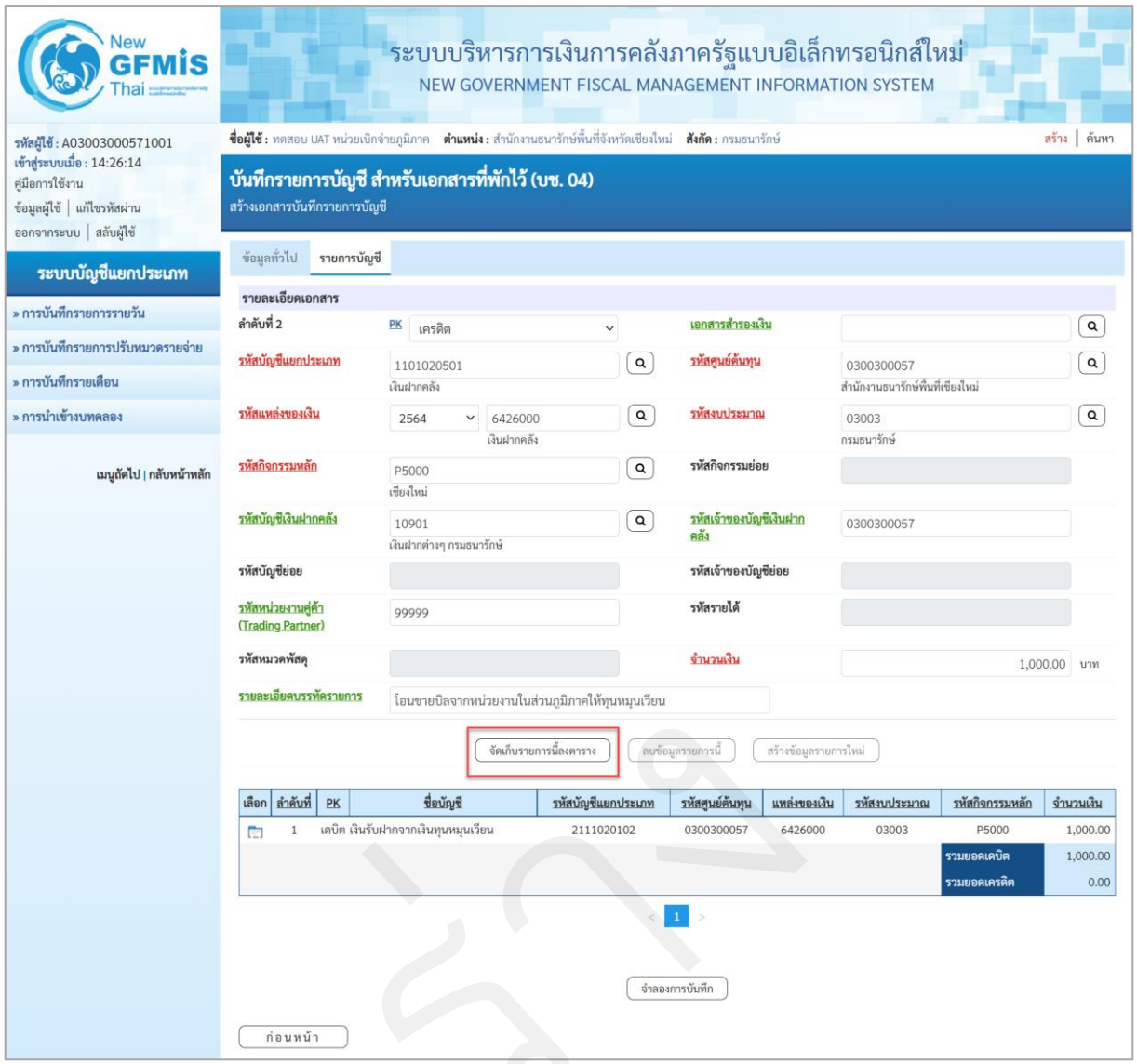
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้โอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300057
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 80167
- รหัสรายได้ ไม่ต้องระบุ
- 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

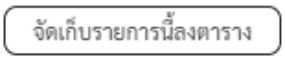


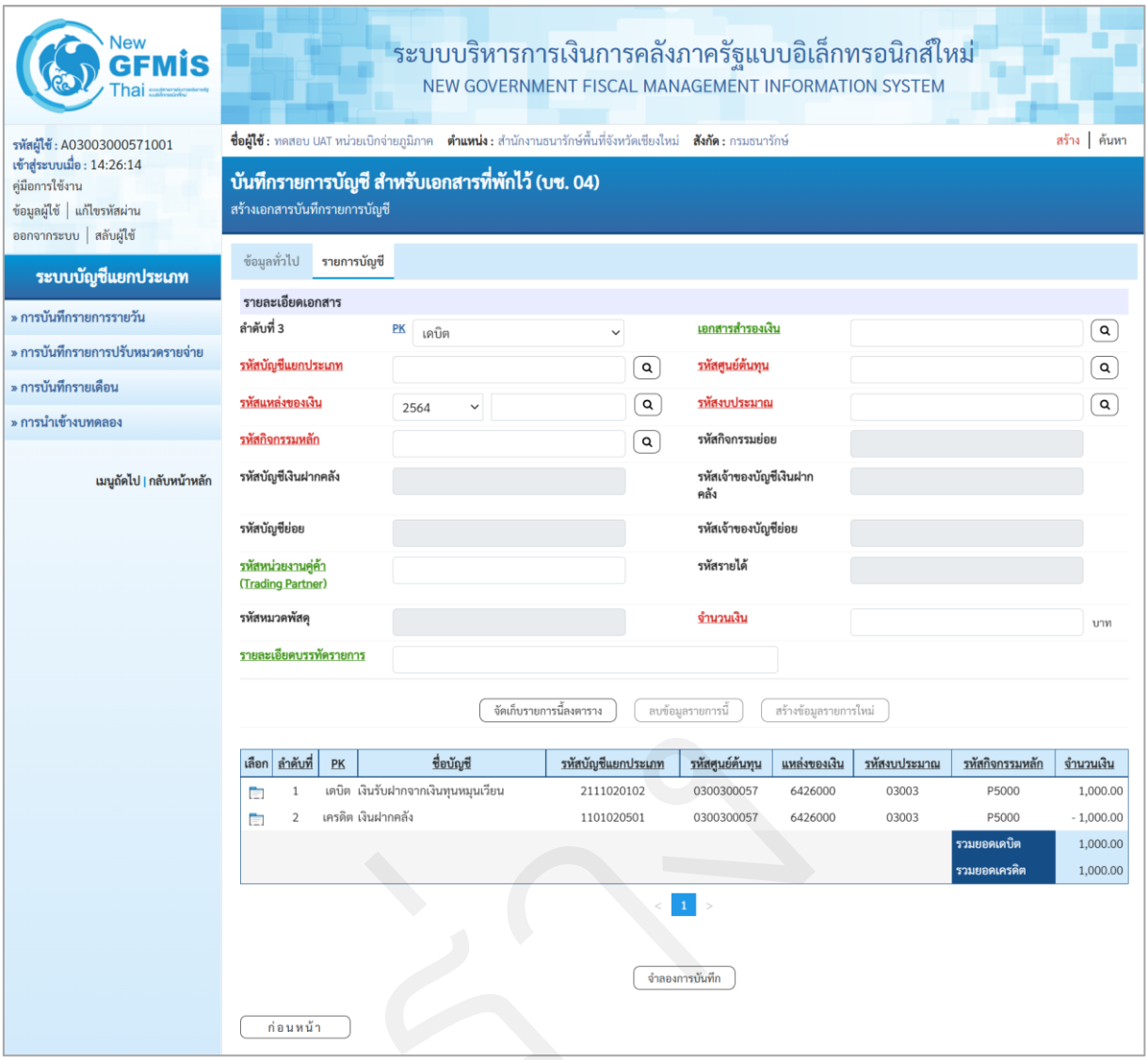
ภาพที่ 308

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

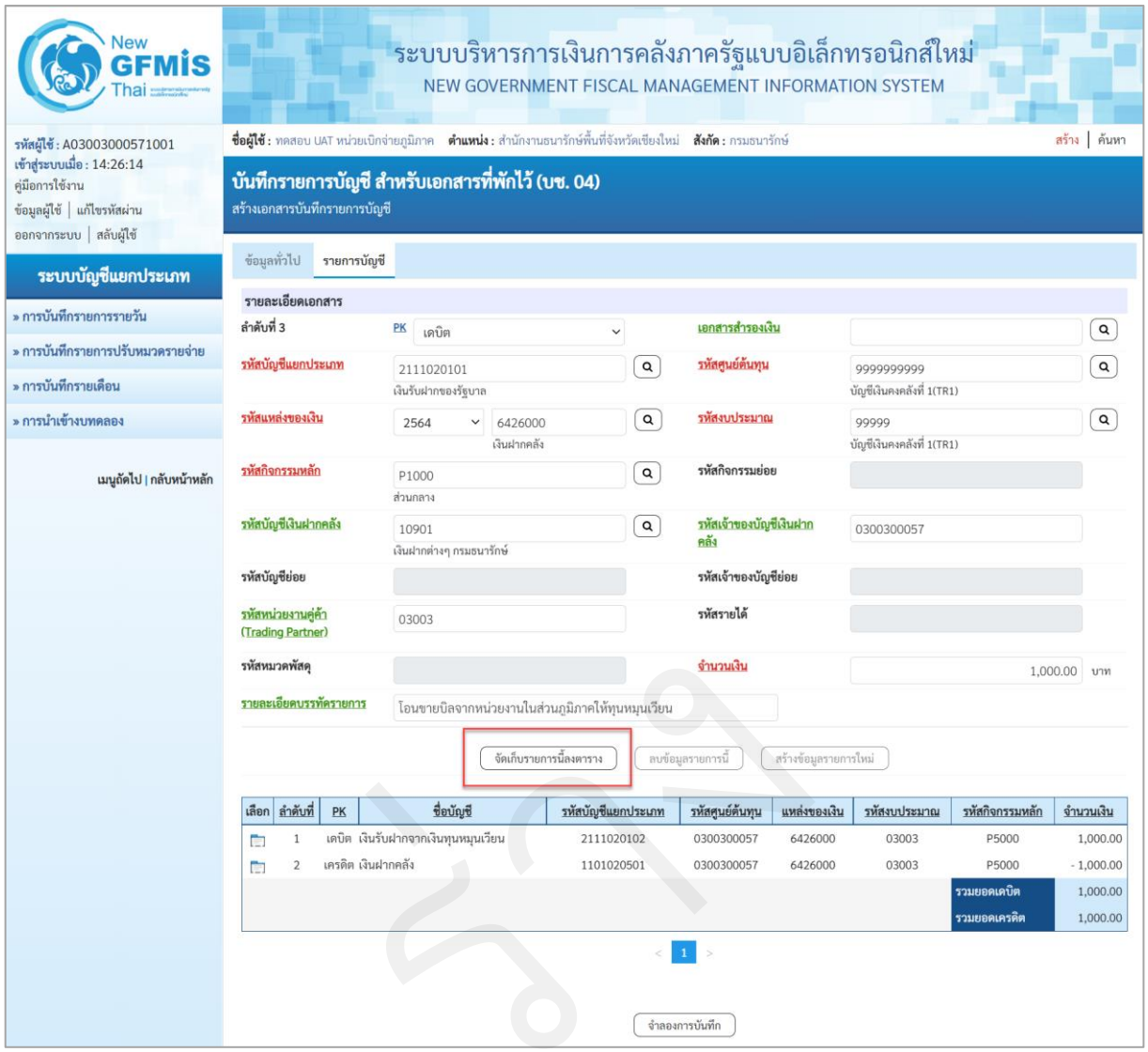
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ระบุบัญชีเงินฝากคลังของผู้โอน จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 10901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้โอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300057
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) 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



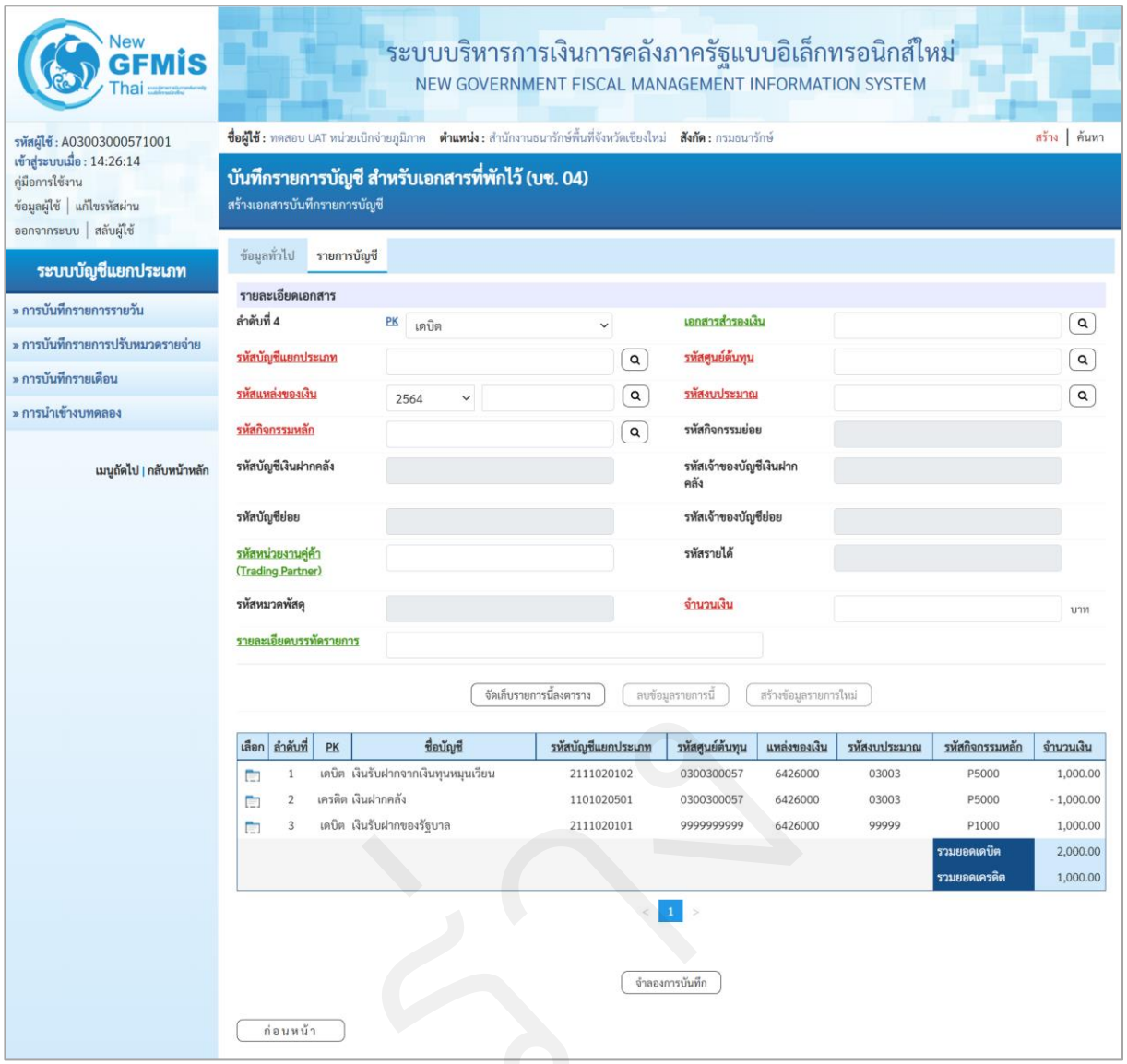
ภาพที่ 310

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

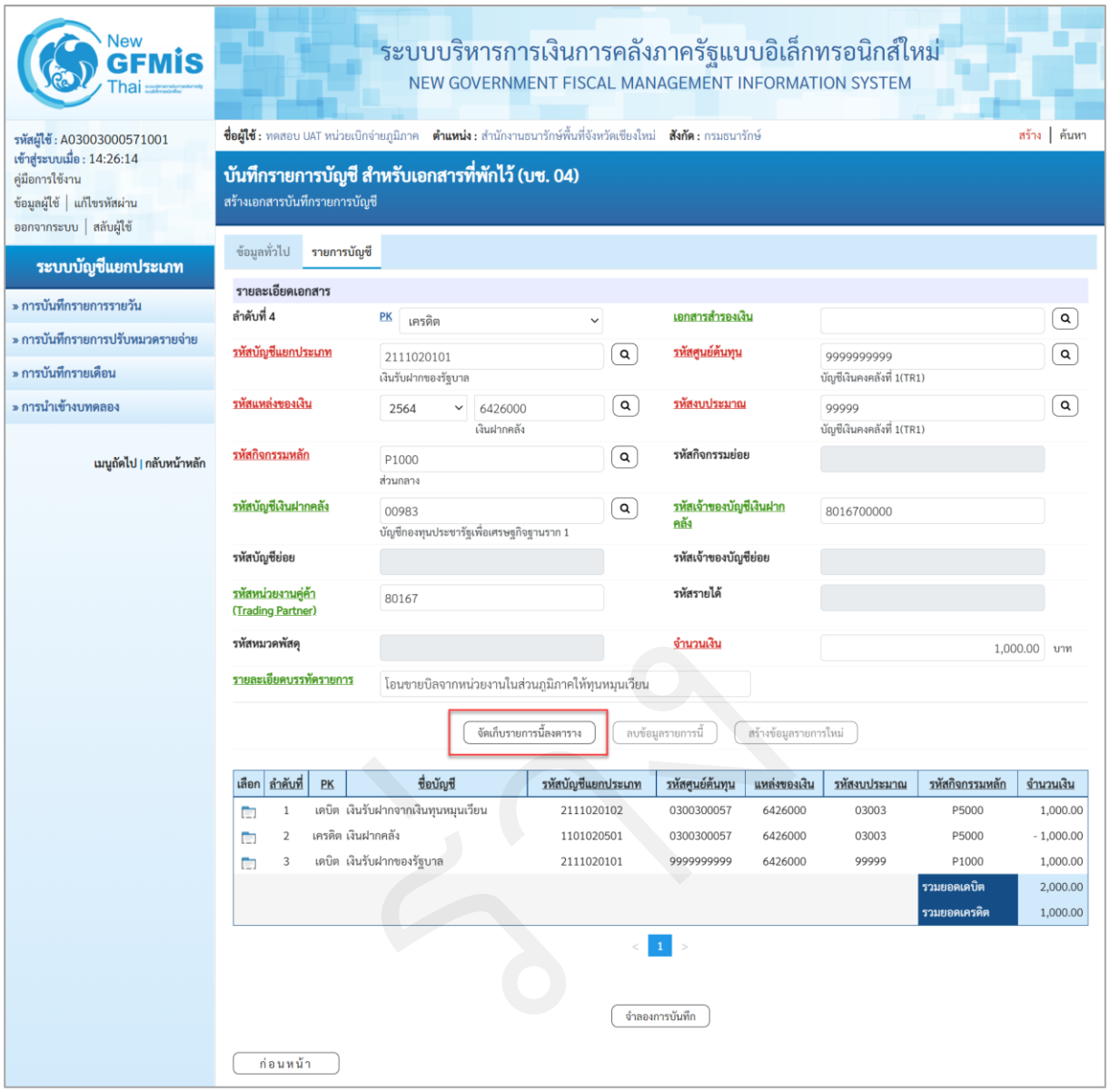
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุบัญชีเงินฝากคลังของผู้รับโอน จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 10901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้รับโอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300057
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- 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

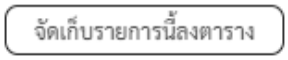


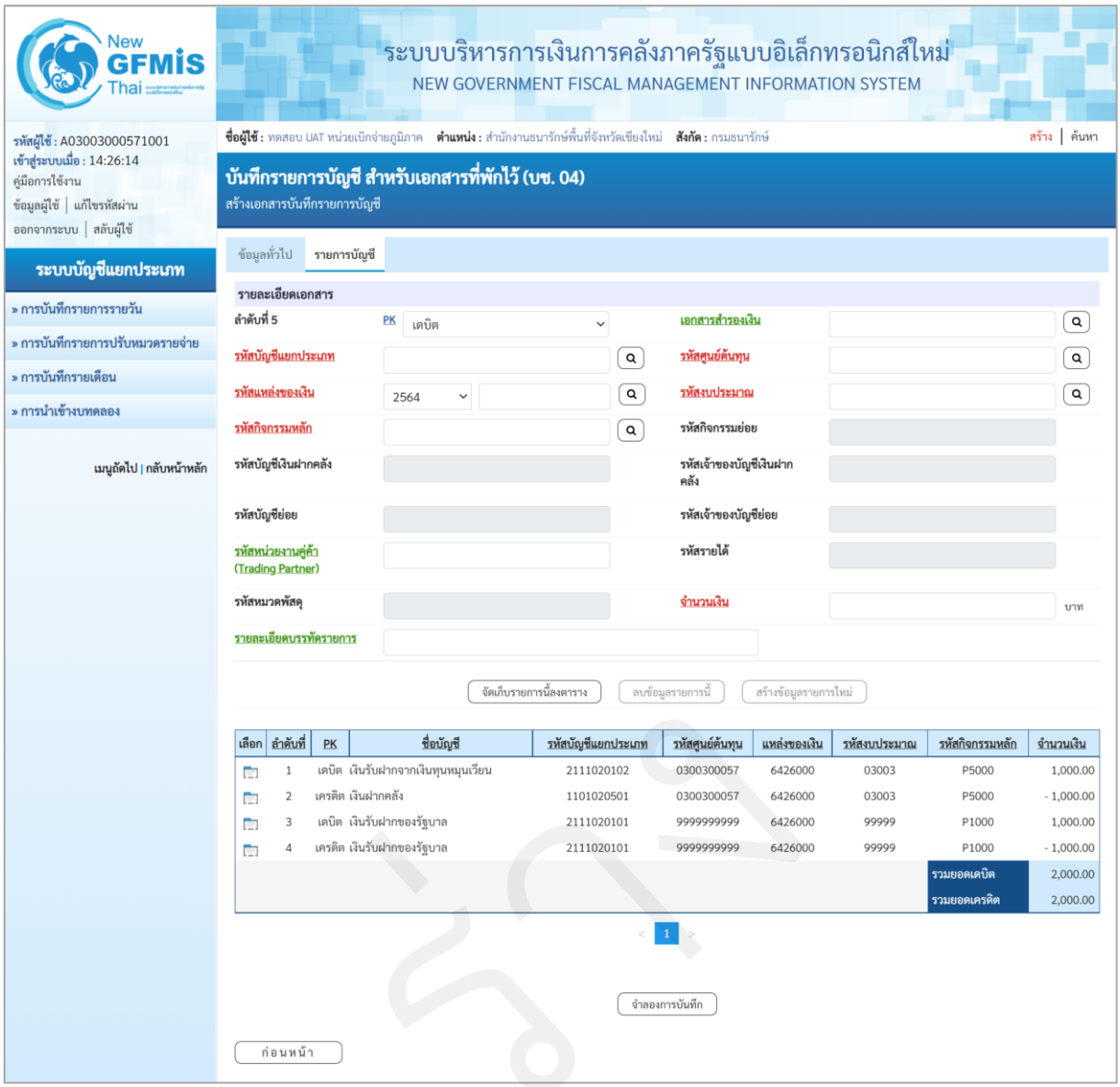
ภาพที่ 312

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

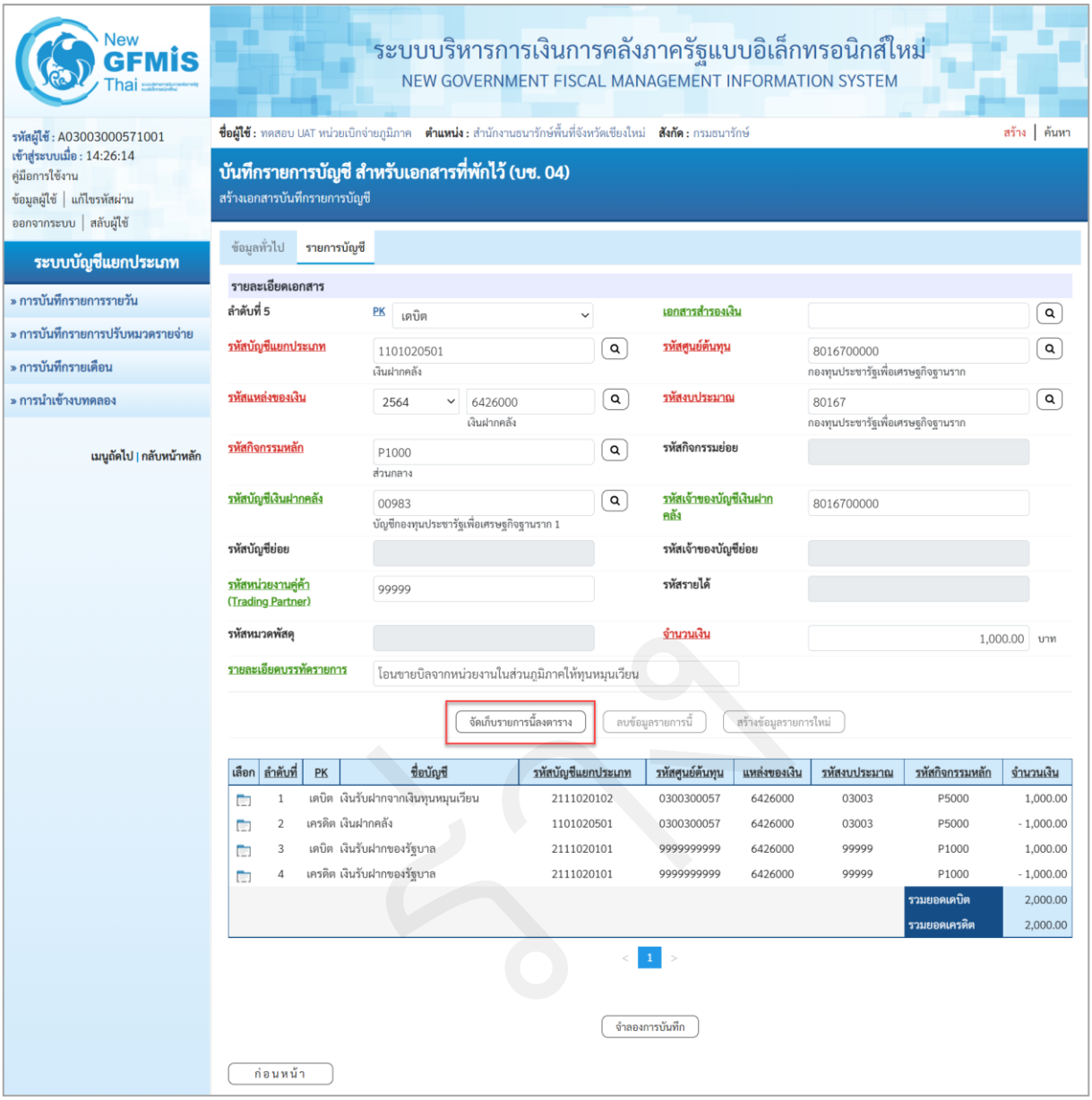
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุบัญชีเงินฝากคลังของผู้รับโอน จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00983
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้รับโอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก 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

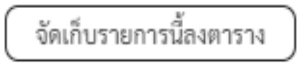


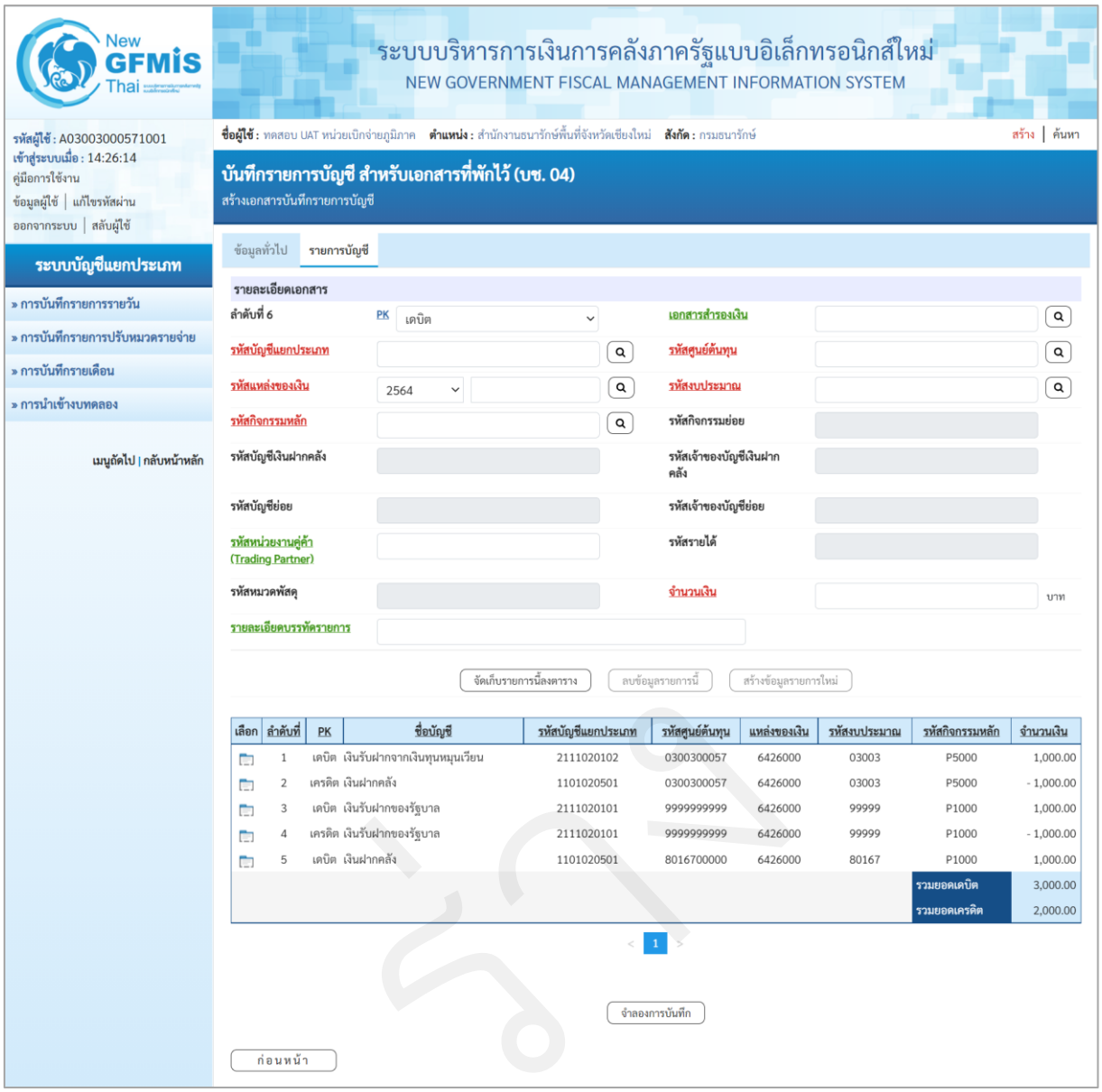
ภาพที่ 314

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

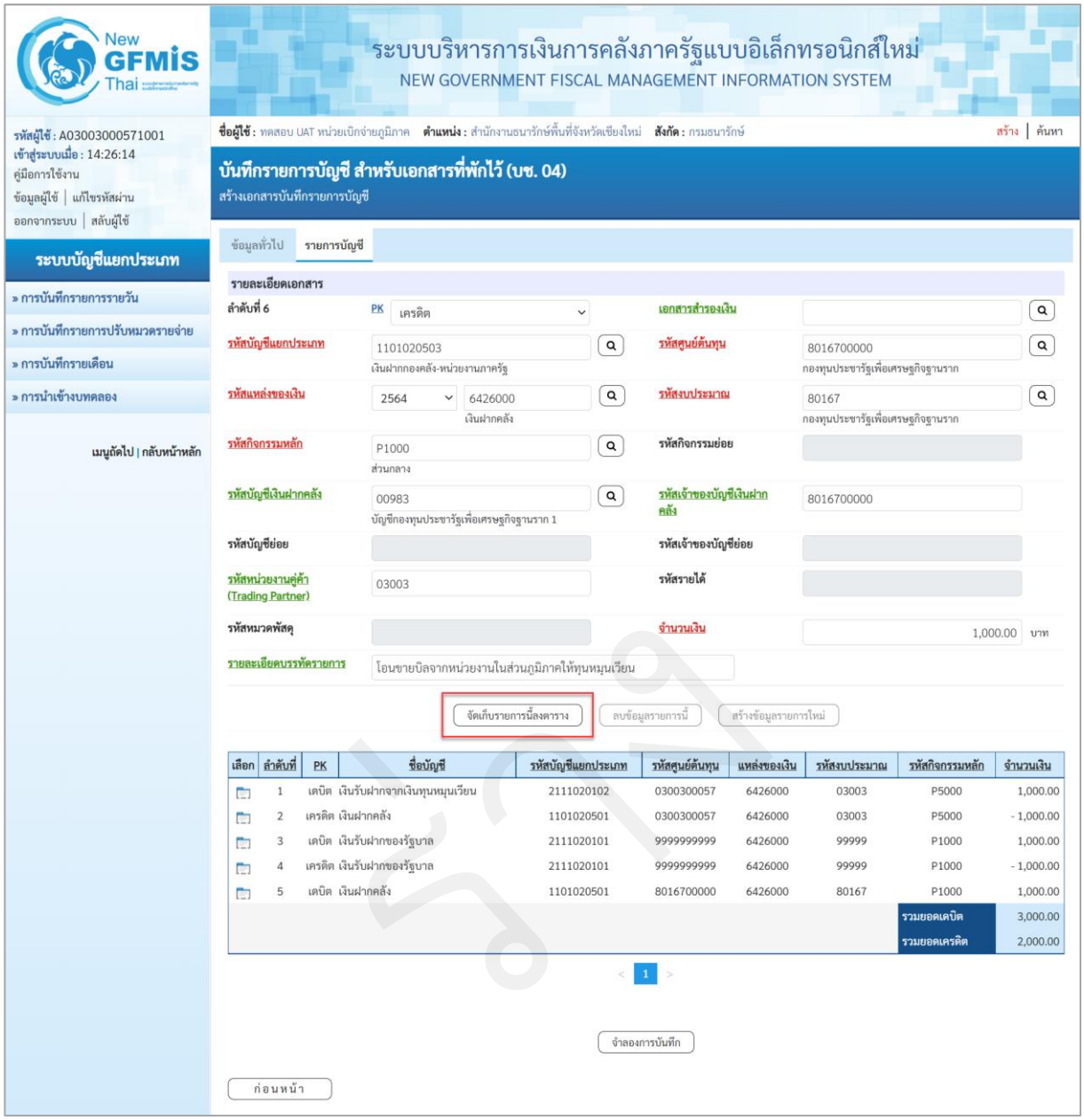
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุบัญชีเงินฝากคลังของผู้โอน จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00983
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้โอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 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



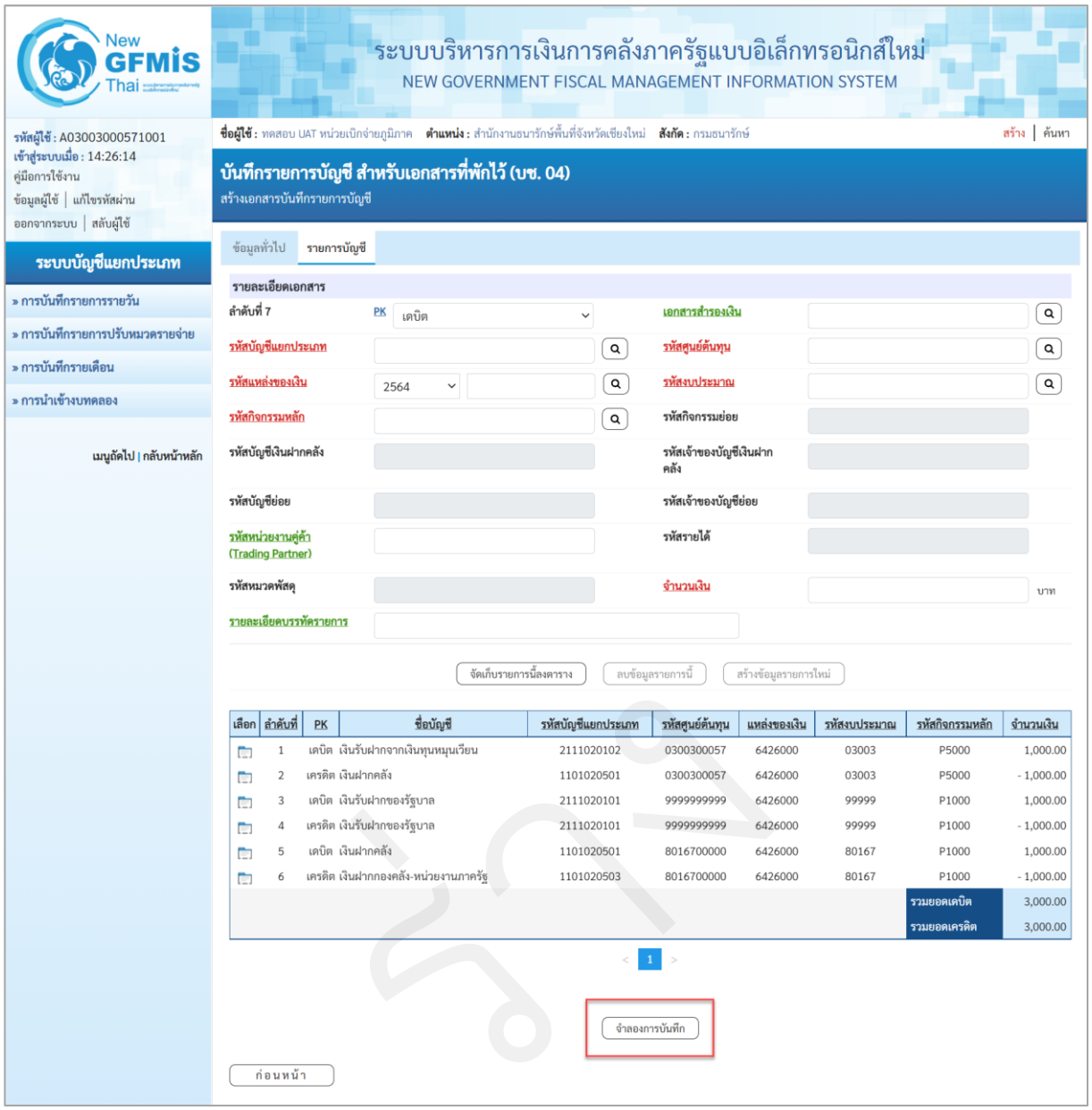
ภาพที่ 316

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

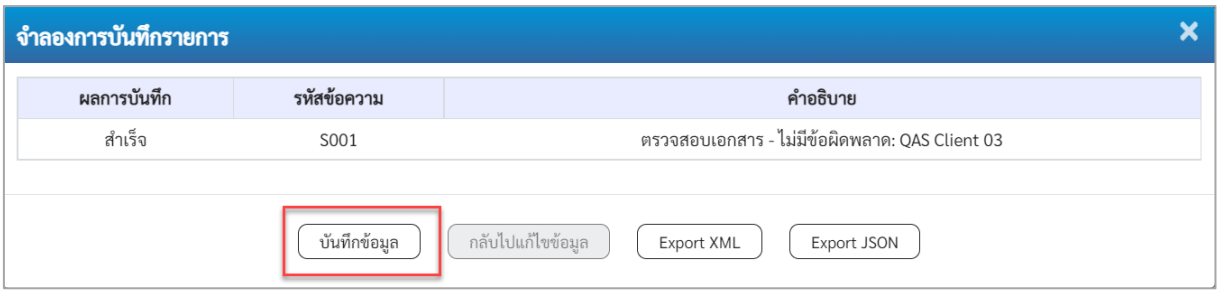


ภาพที่ 317

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 19

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

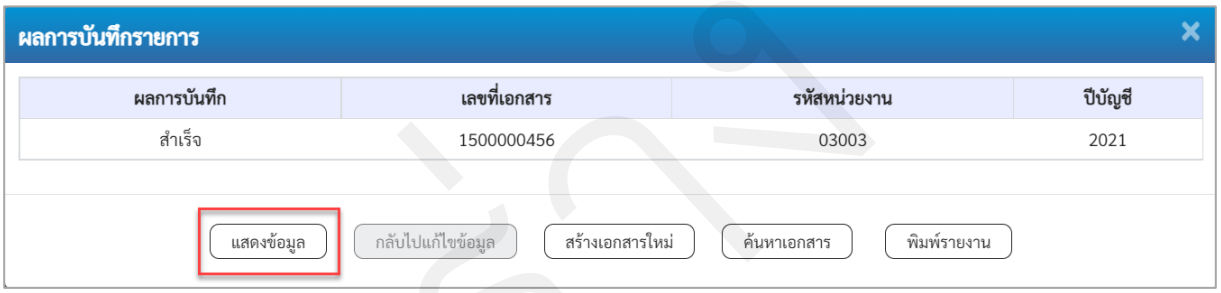


ภาพที่ 318

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

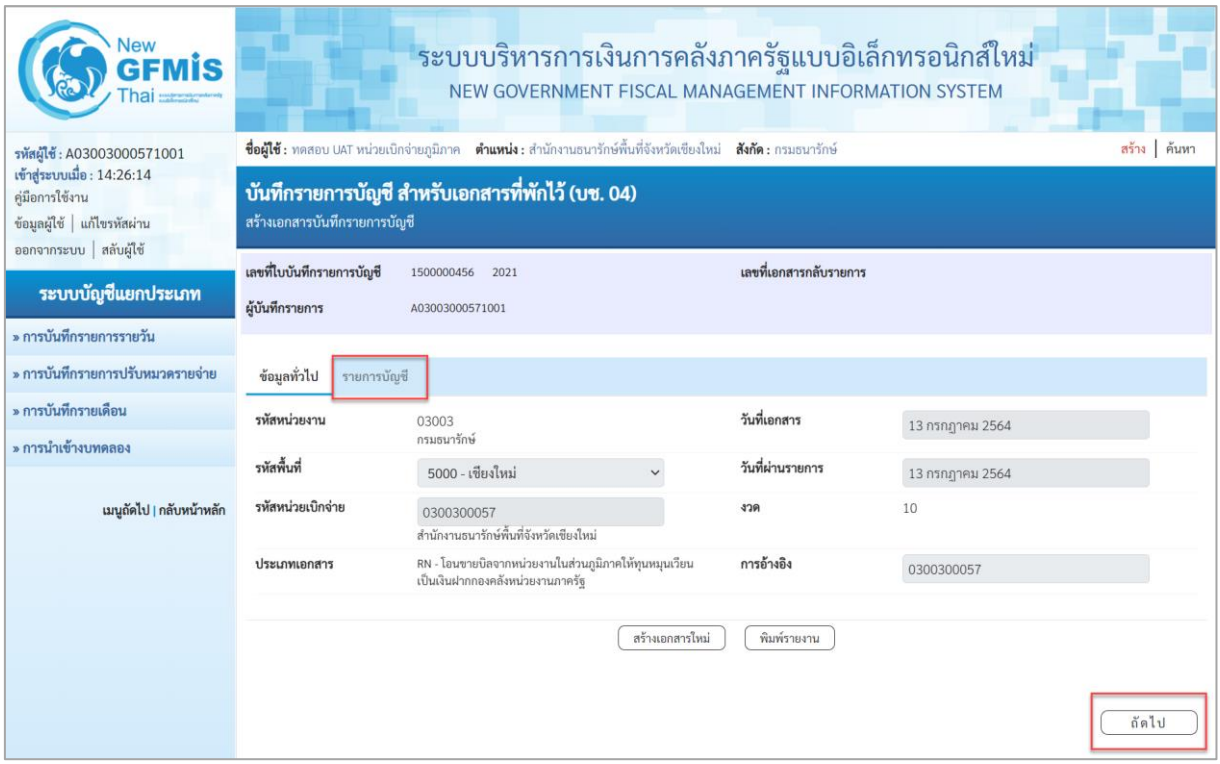
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 319

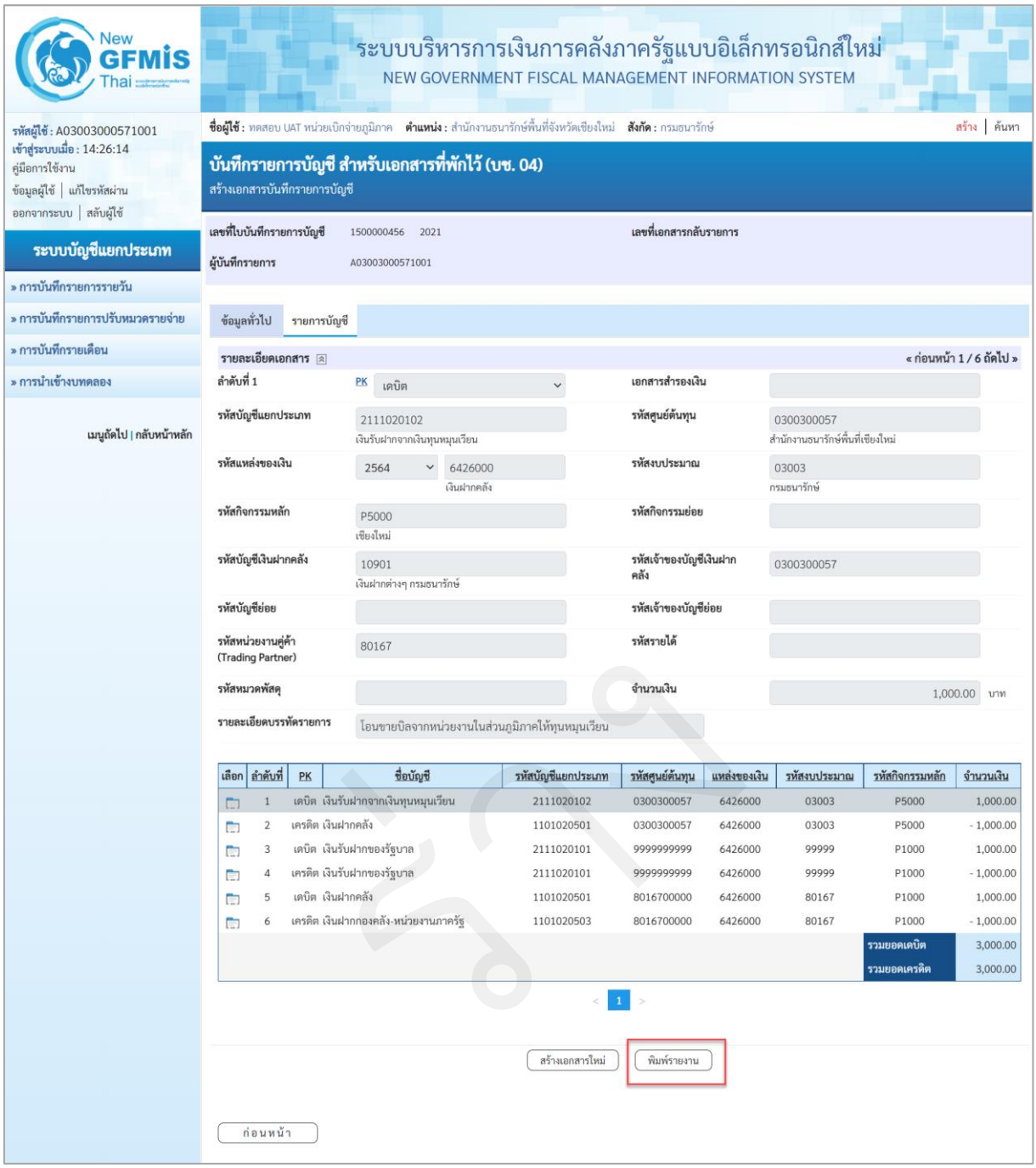
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 21
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช04 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 320

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

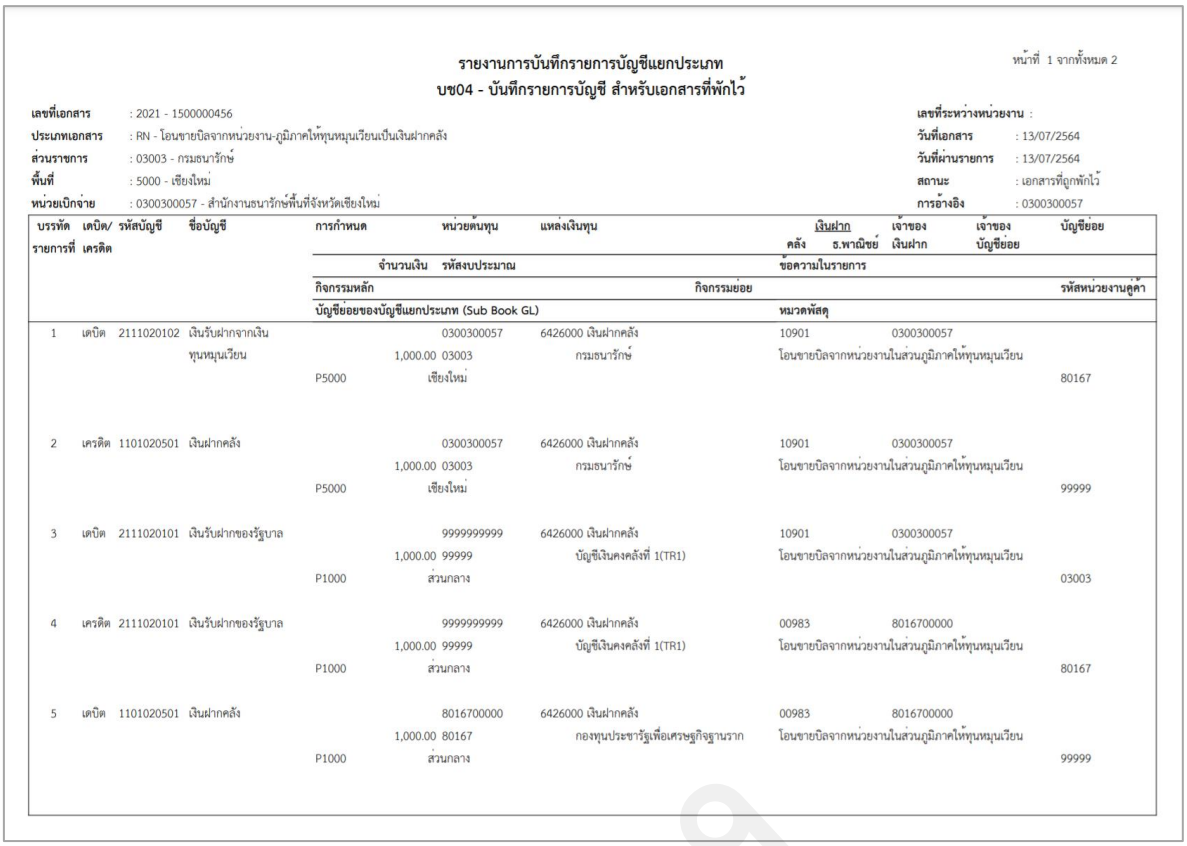
หลังจากกดปุ่ม“แสดงข้อมูล”ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 17 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้วให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 22



ภาพที่ 321

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

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



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช04 - บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้

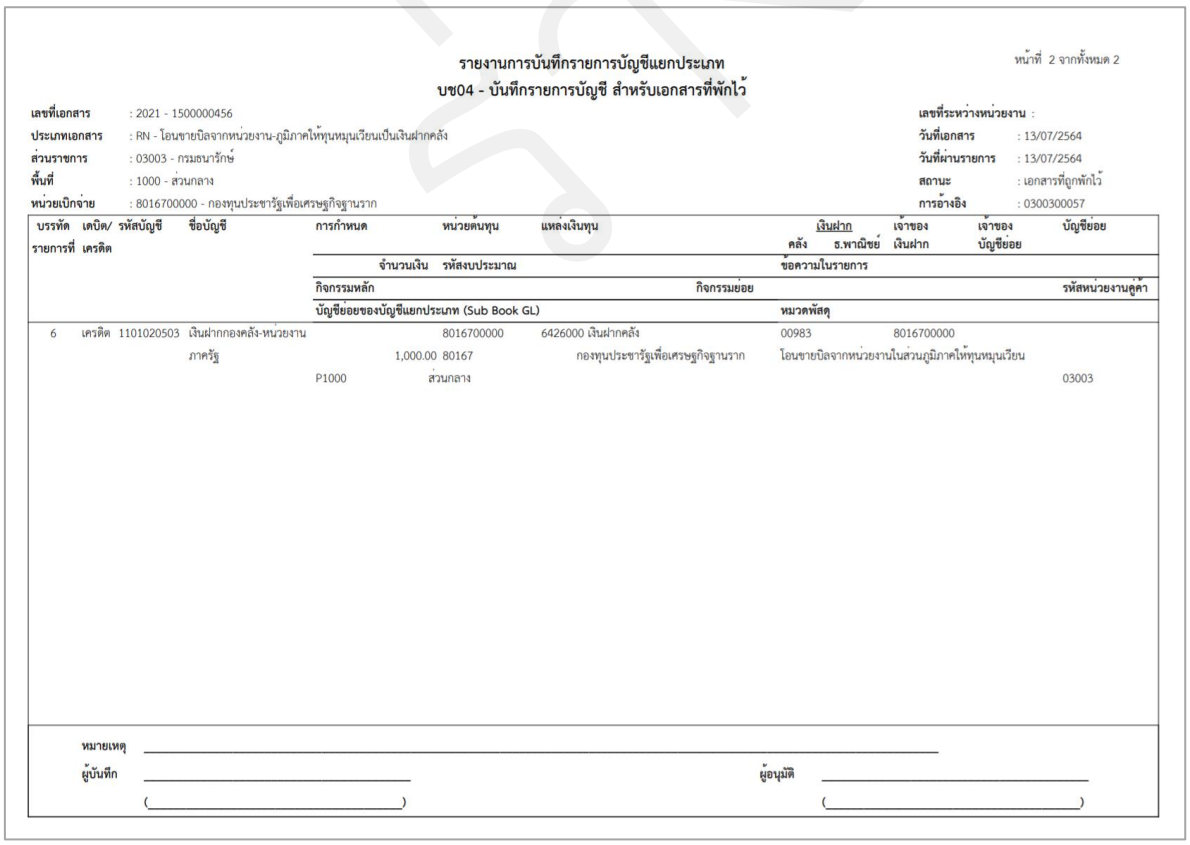
หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 2

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 _____

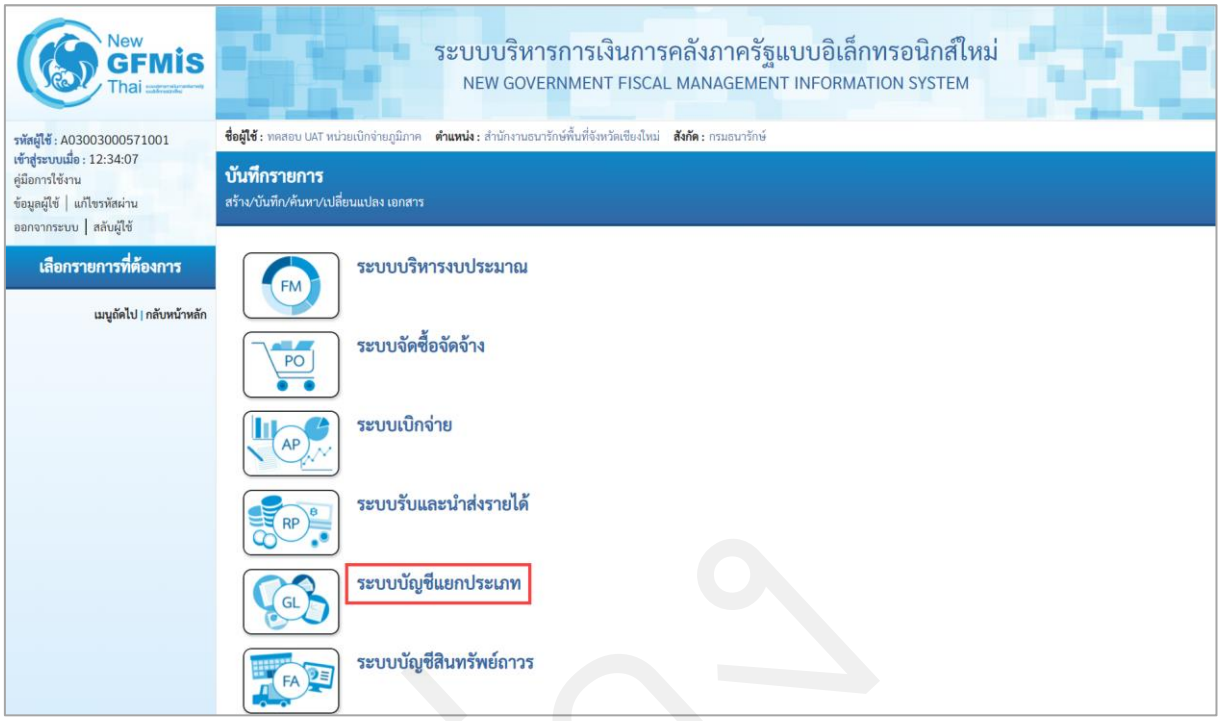
(_____) (_____)

ภาพที่ 24

3.8.7 การบันทึกโอนขายบิลเงินฝากคลังจากส่วนราชการให้ทุนหมุนเวียน (ประเภทรายได้)

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



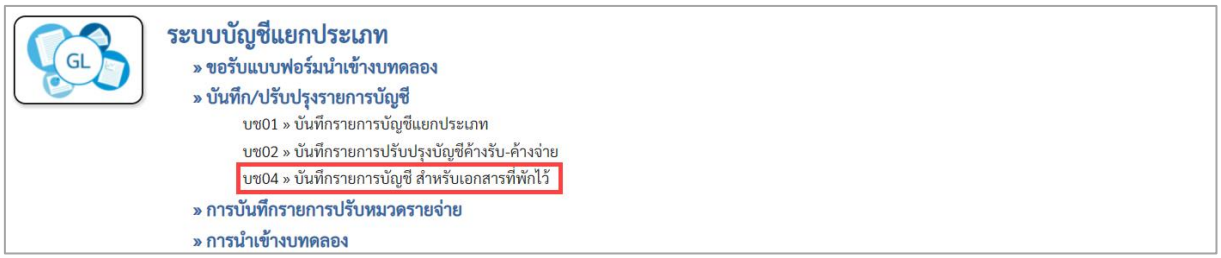
ภาพที่ 323

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



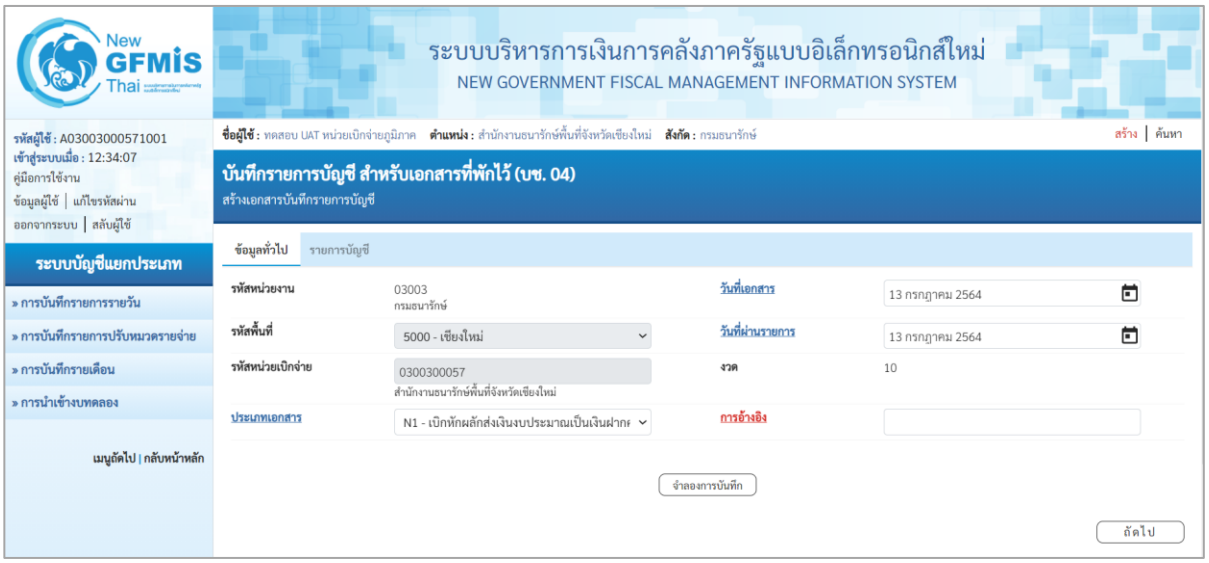
ภาพที่ 324

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



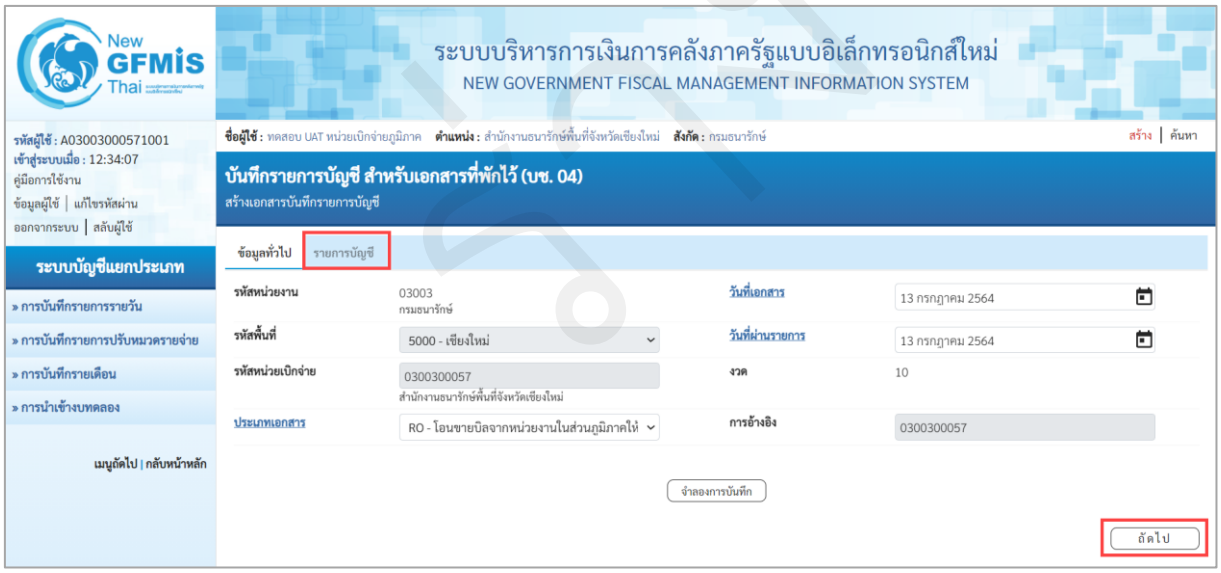
ภาพที่ 325

- กดปุ่ม บช04 » บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้ เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช04บันทึกรายการบัญชีสำหรับเอกสารที่พักไว้ ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 326

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5



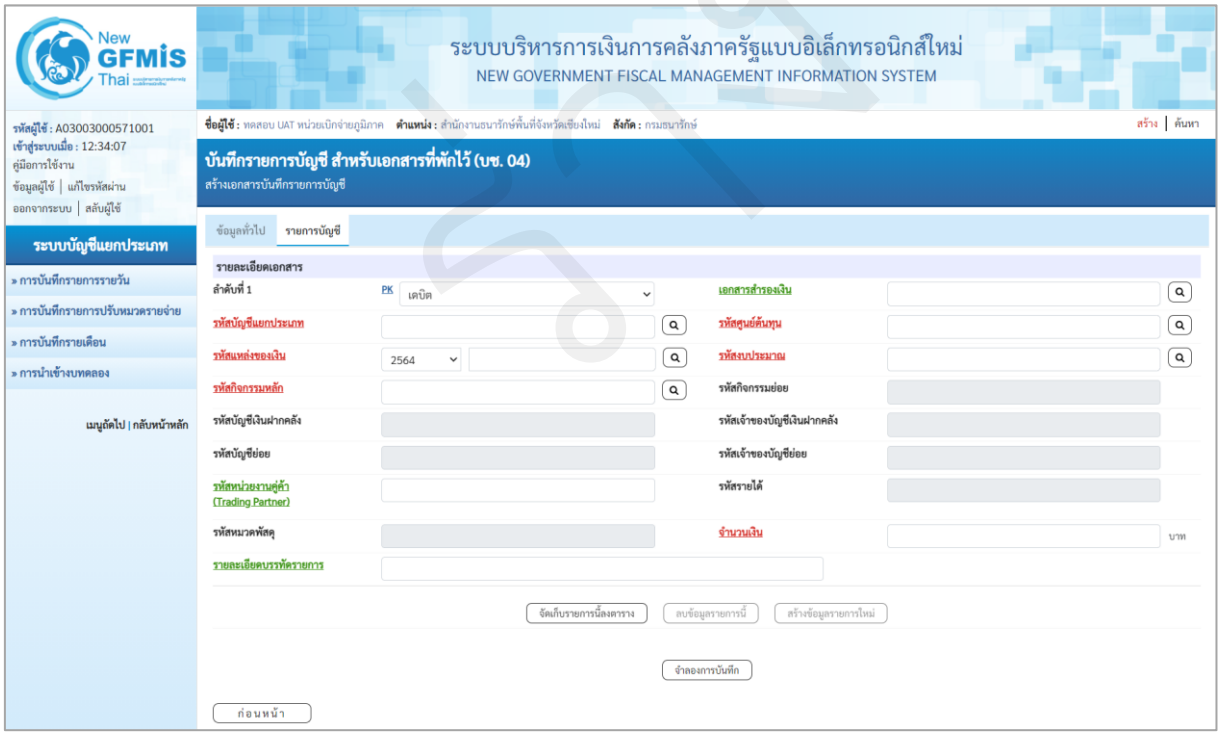
ภาพที่ 327

ข้อมูลทั่วไป

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

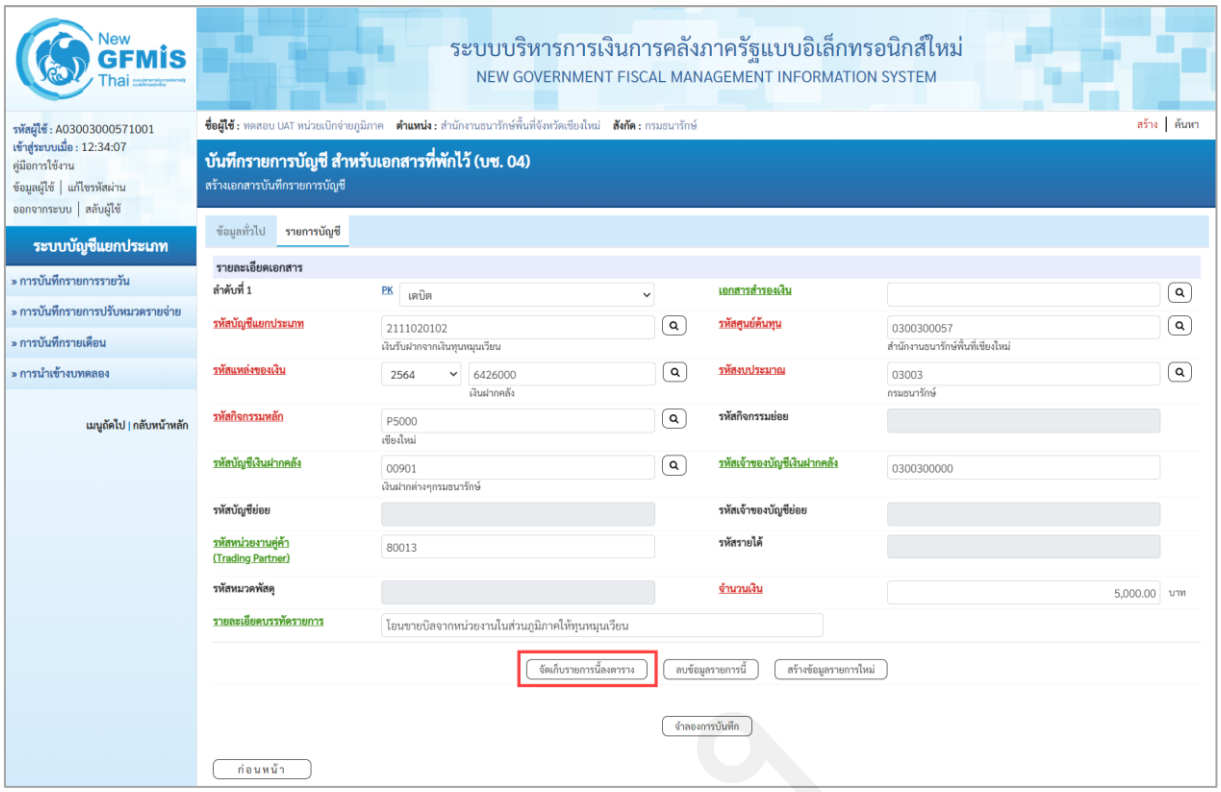
- ประเภทเอกสาร กดปุ่ม เลือก RO – โอนขายบิลจากหน่วยงานในส่วนภูมิภาคให้ทุนหมุนเวียนเป็นรายได้
- วันที่เอกสาร ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือกเดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 13 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง 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



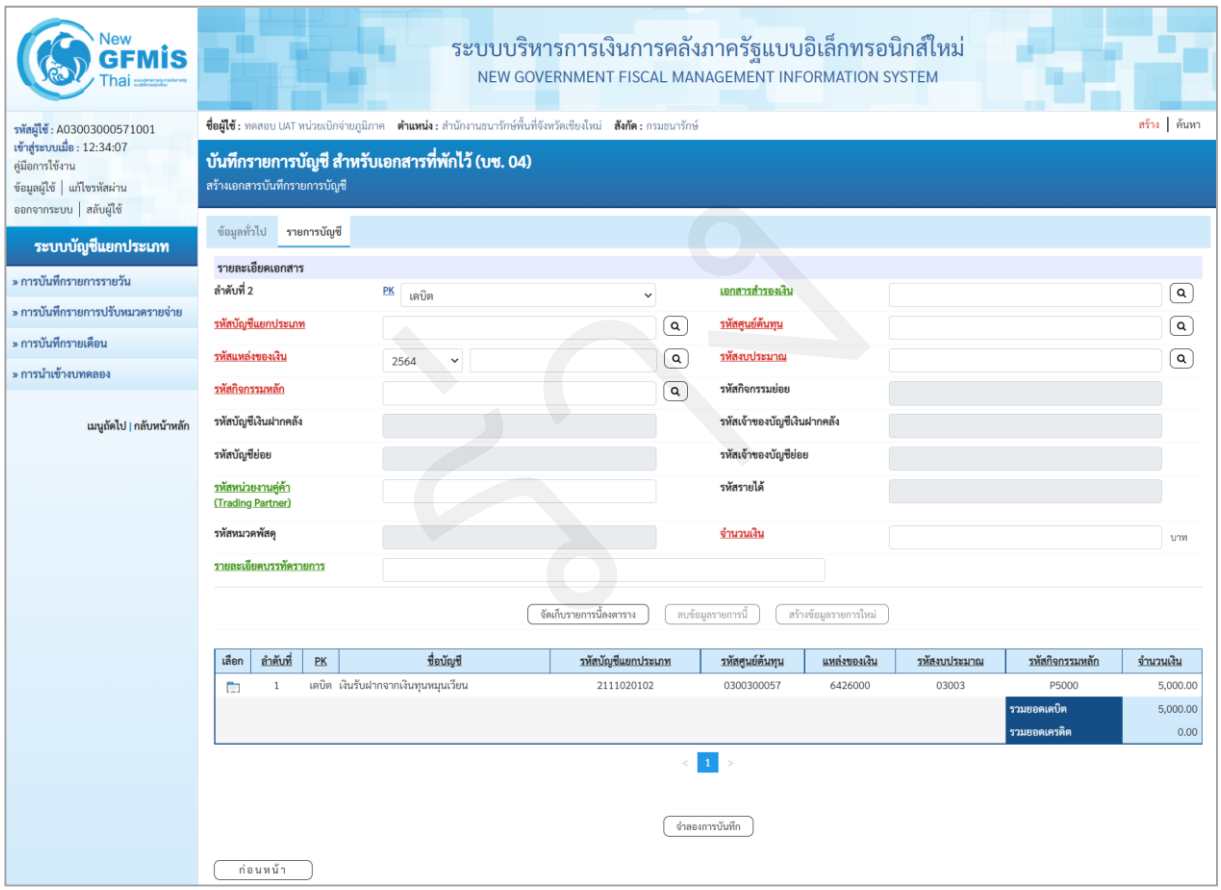
ภาพที่ 329

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

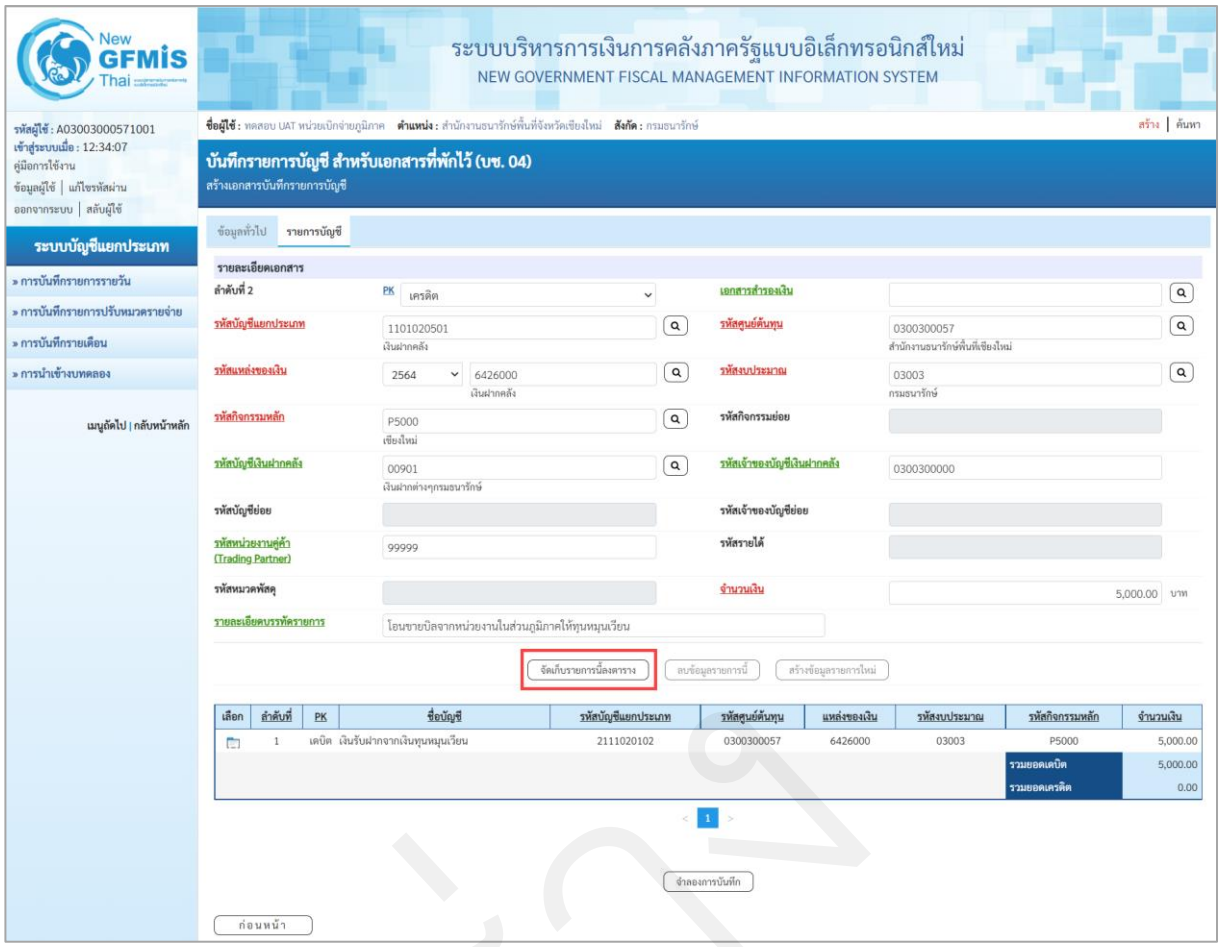
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีกำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่าง 80013
- รหัสรายได้ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 5,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ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

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 8



ภาพที่ 330

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 9



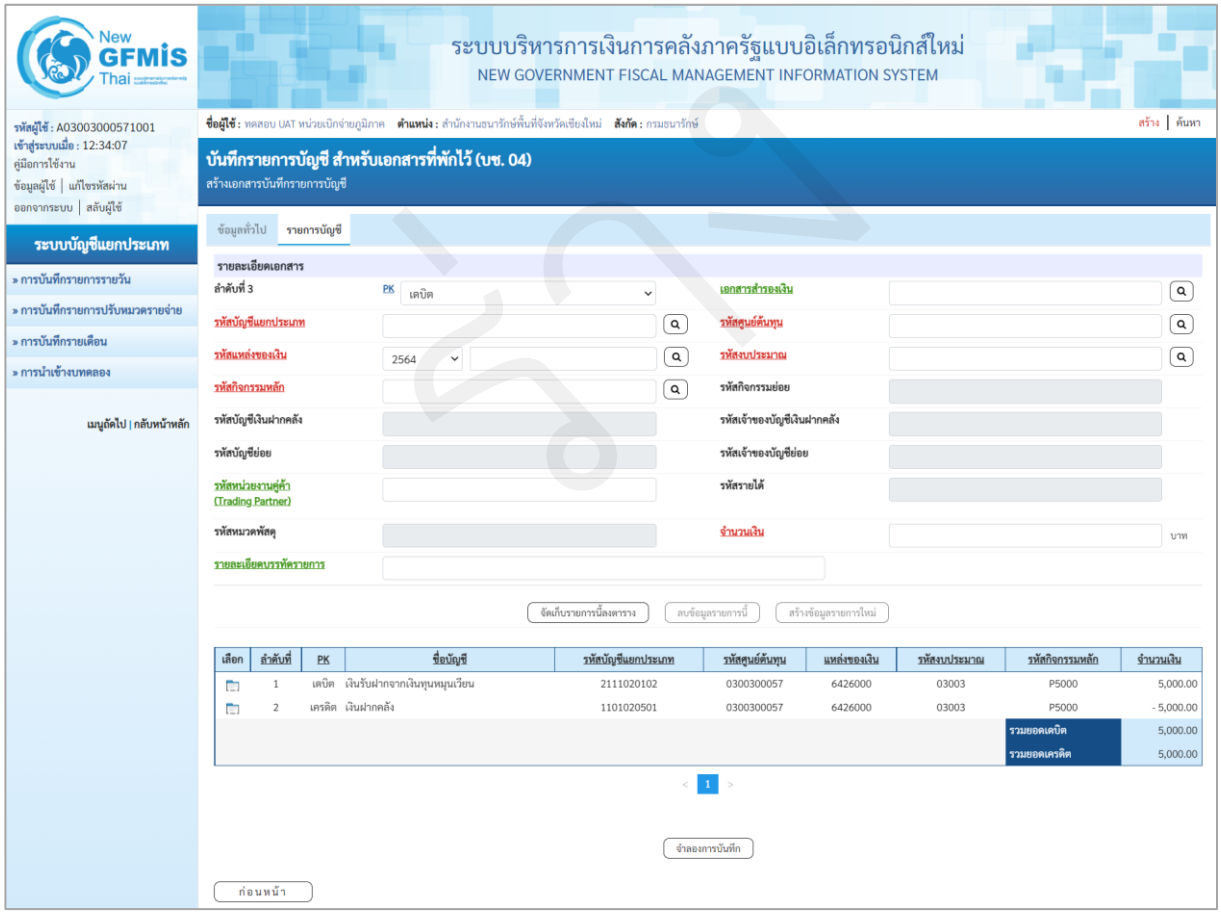
ภาพที่ 331

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

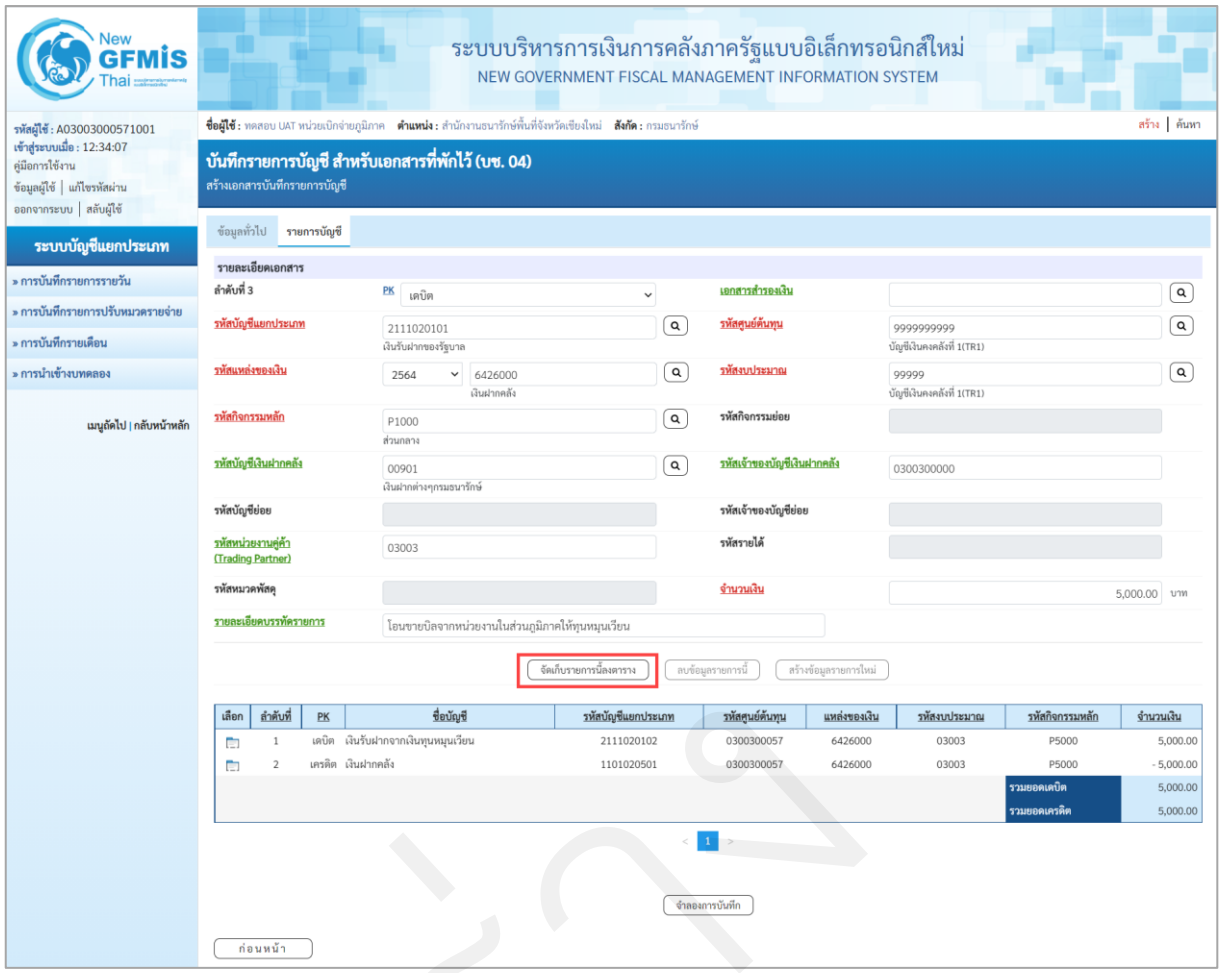
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้โอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300000
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีกำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่าง 99999
- 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

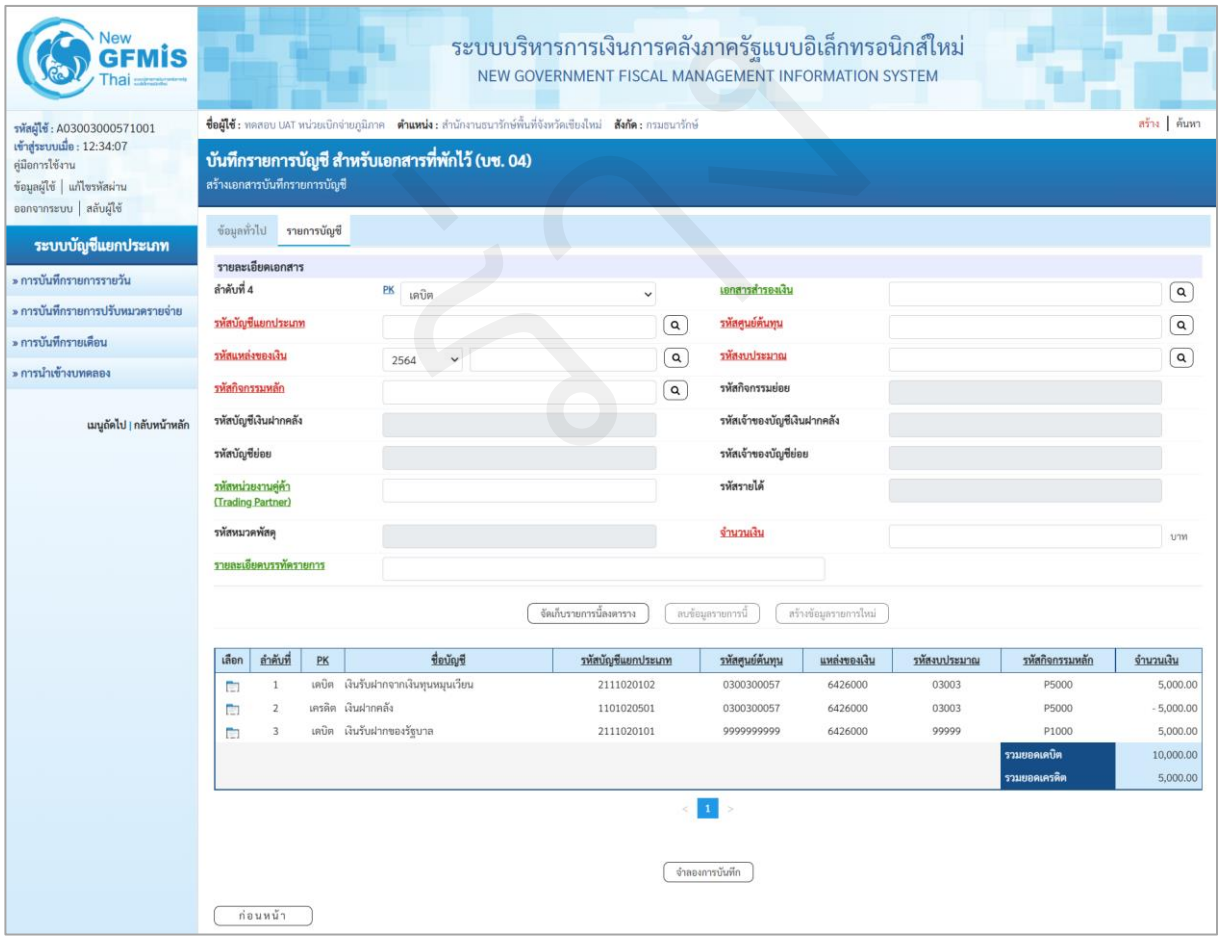
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 264

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

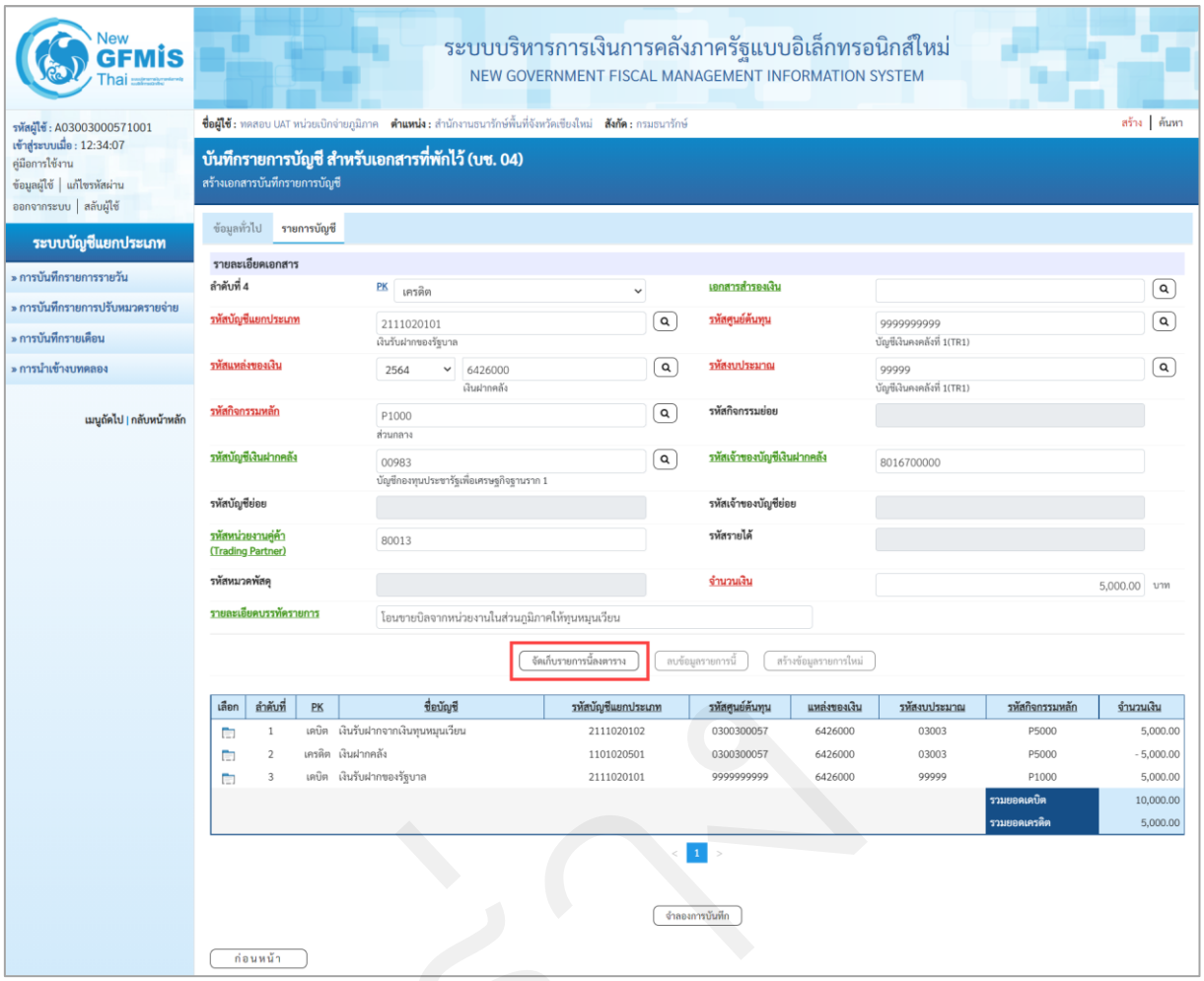
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้รับโอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300000
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีกำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่าง 03003
- 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

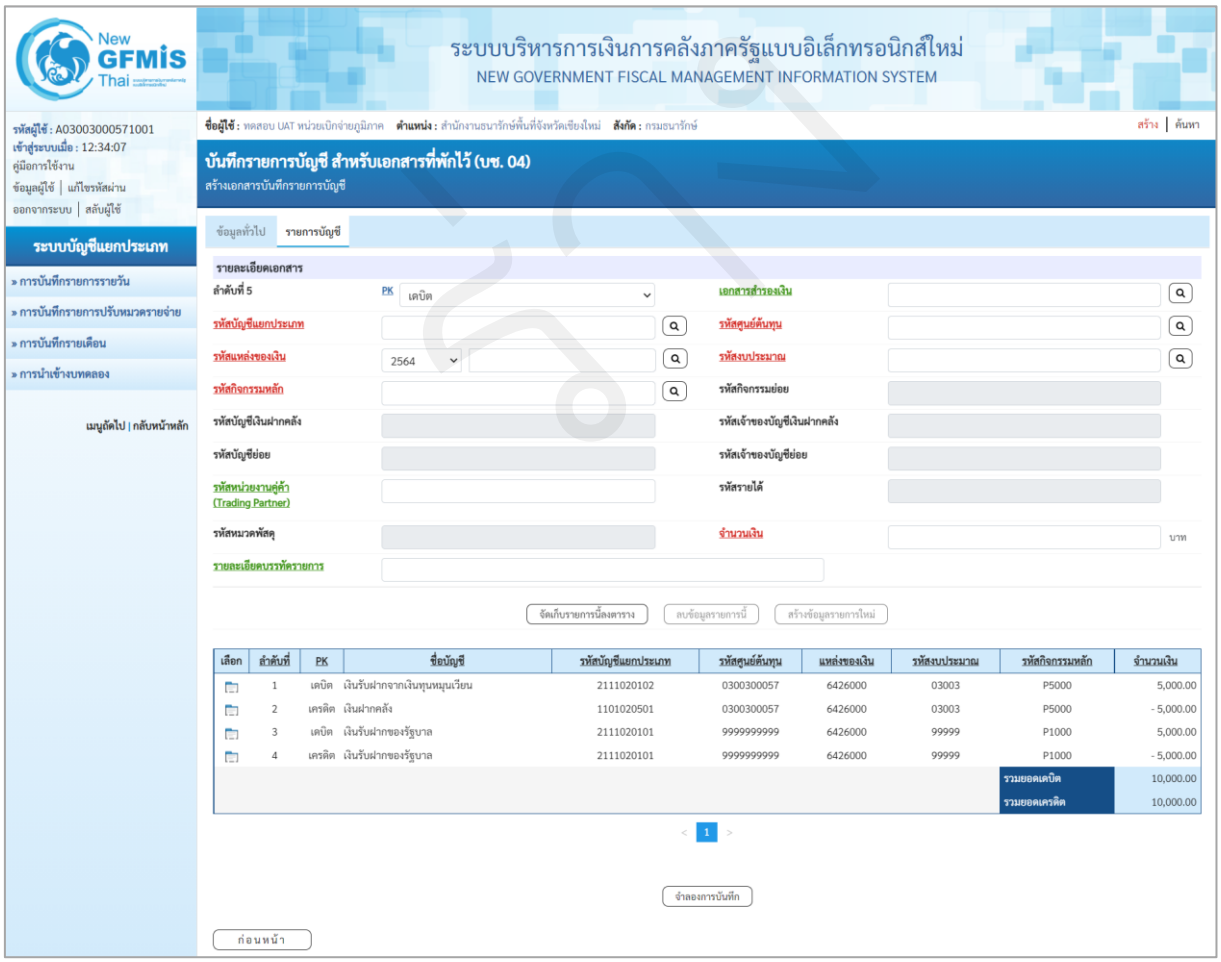
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 266

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

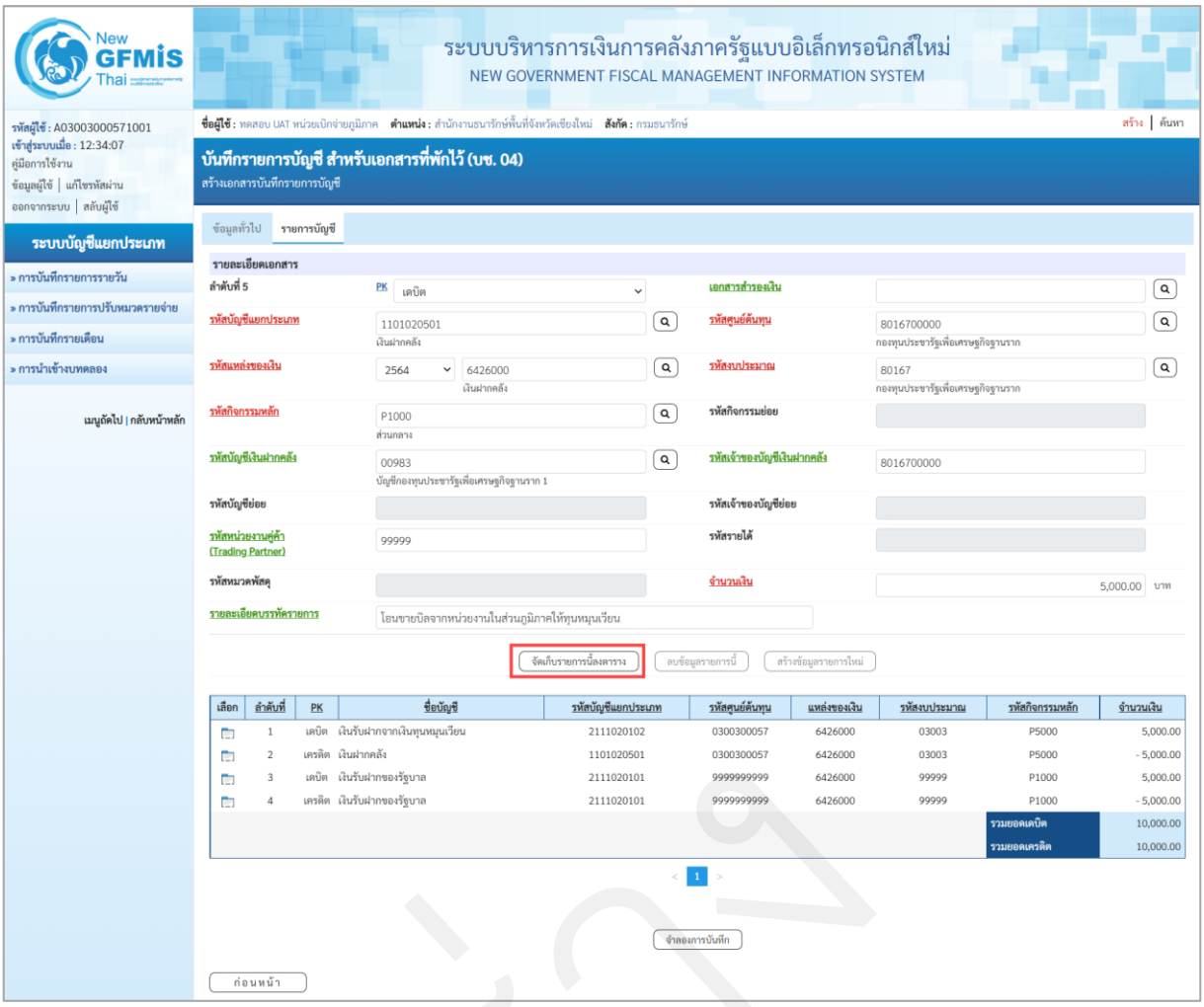
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้รับโอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 8016700000
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีกำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่าง 80013
- 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



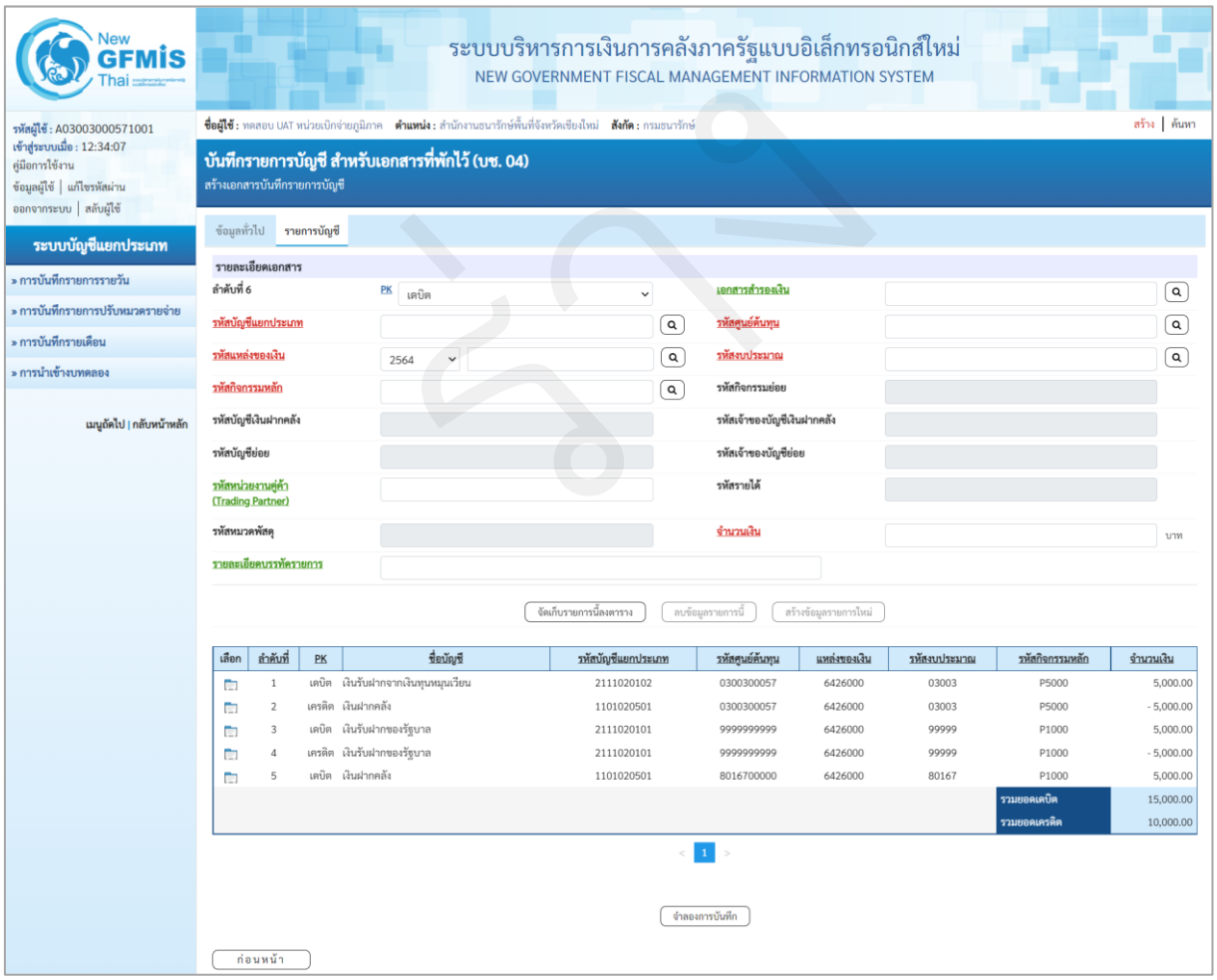
ภาพที่ 337

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

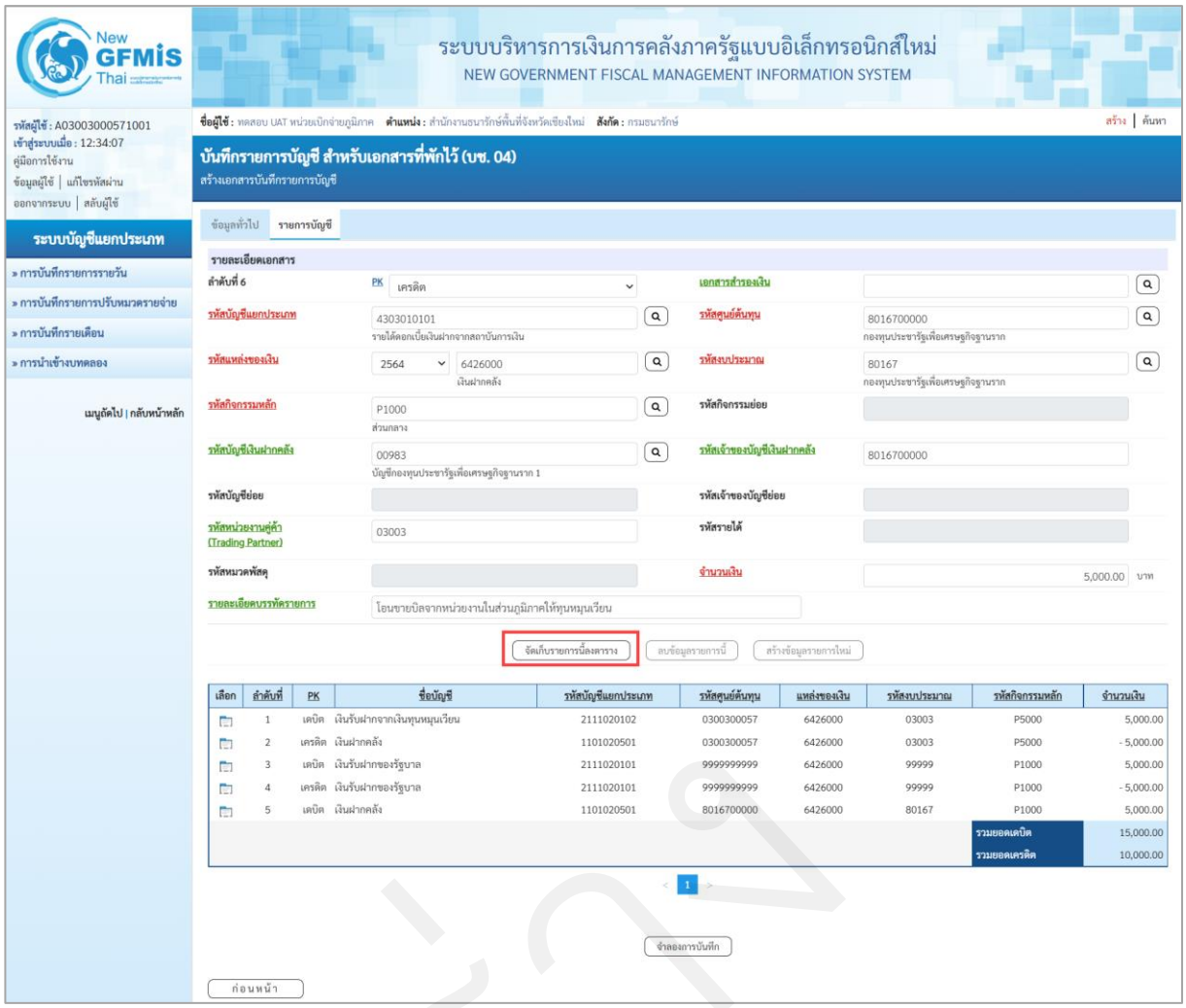
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้โอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 8016700000
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีกำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่าง 99999
- 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

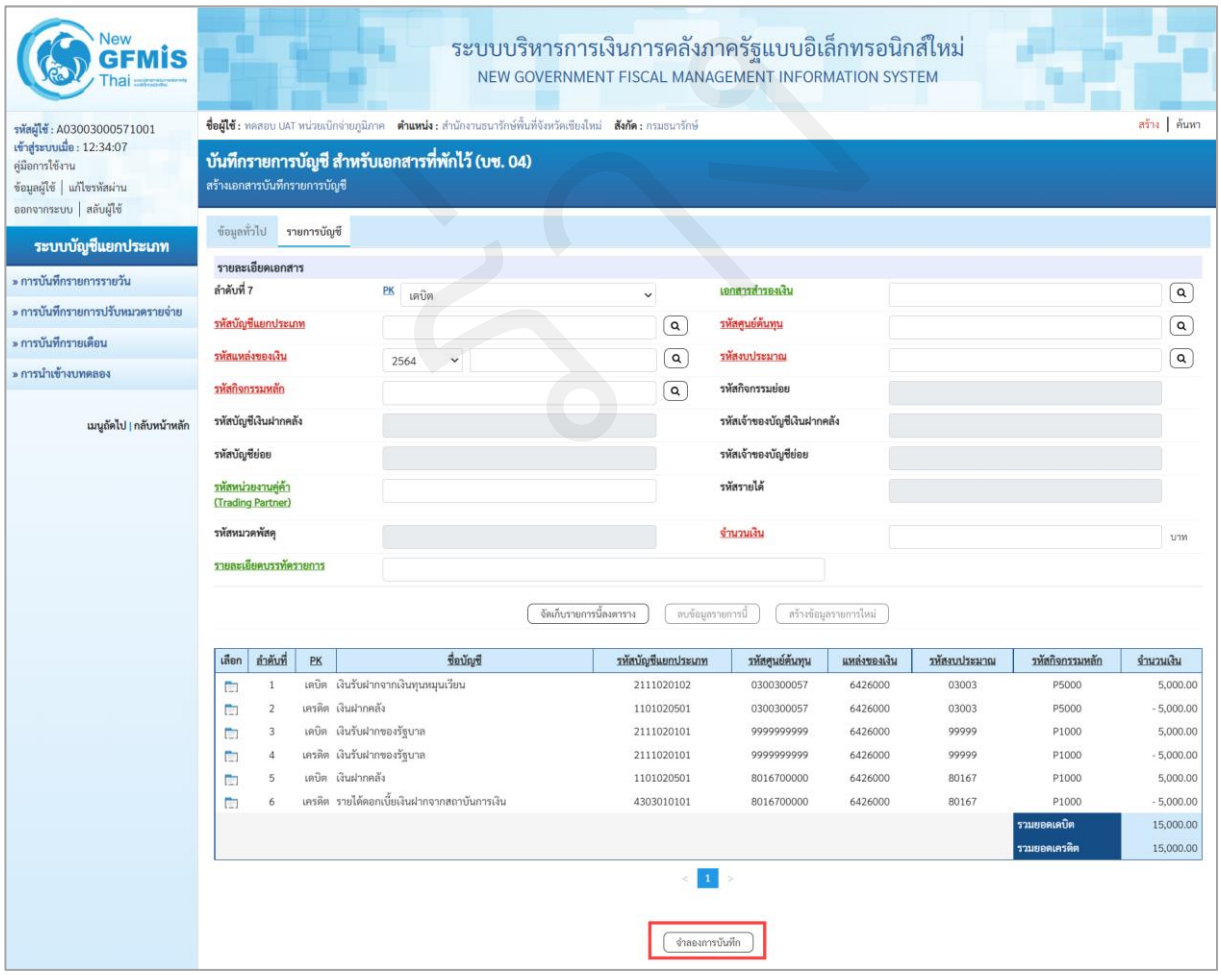
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 270

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

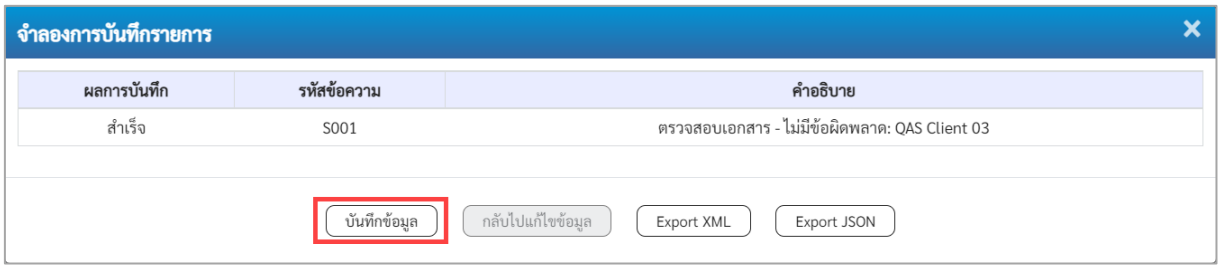


ภาพที่ 340

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 19

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

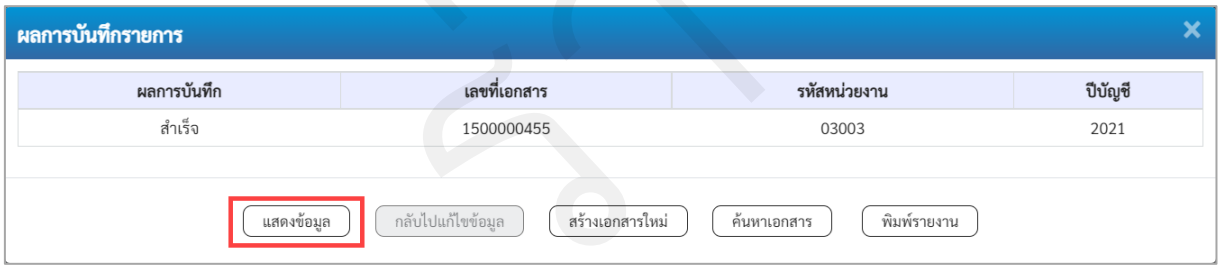


ภาพที่ 341

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

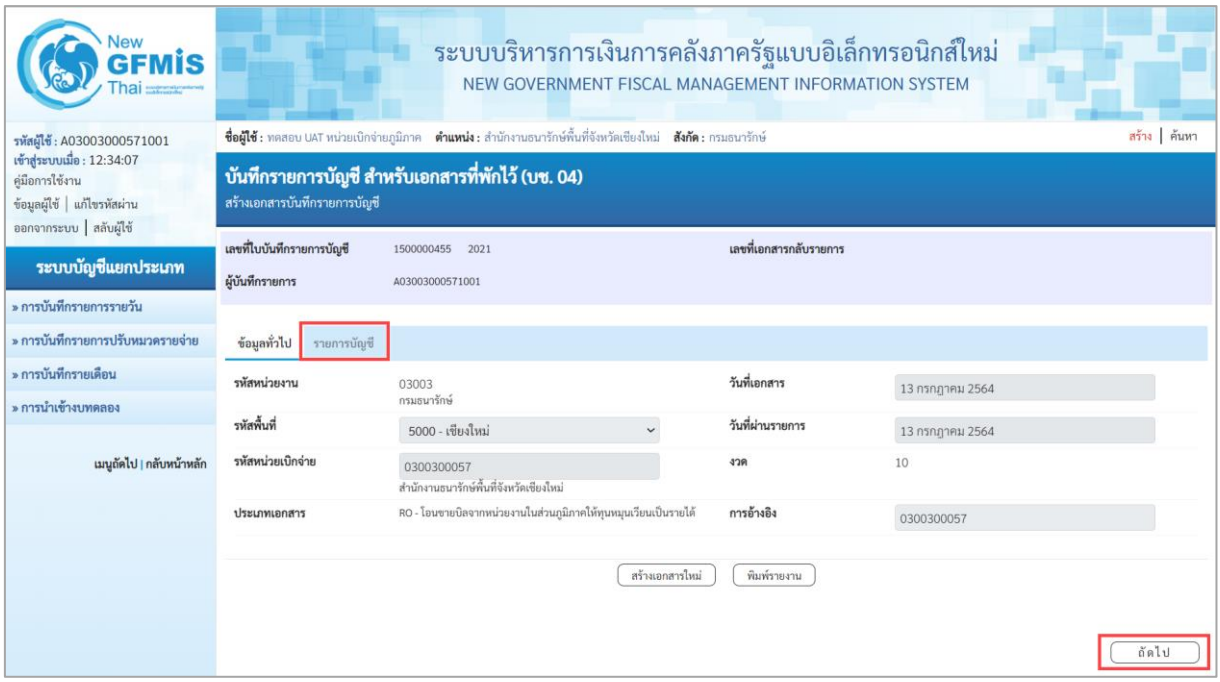
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 342

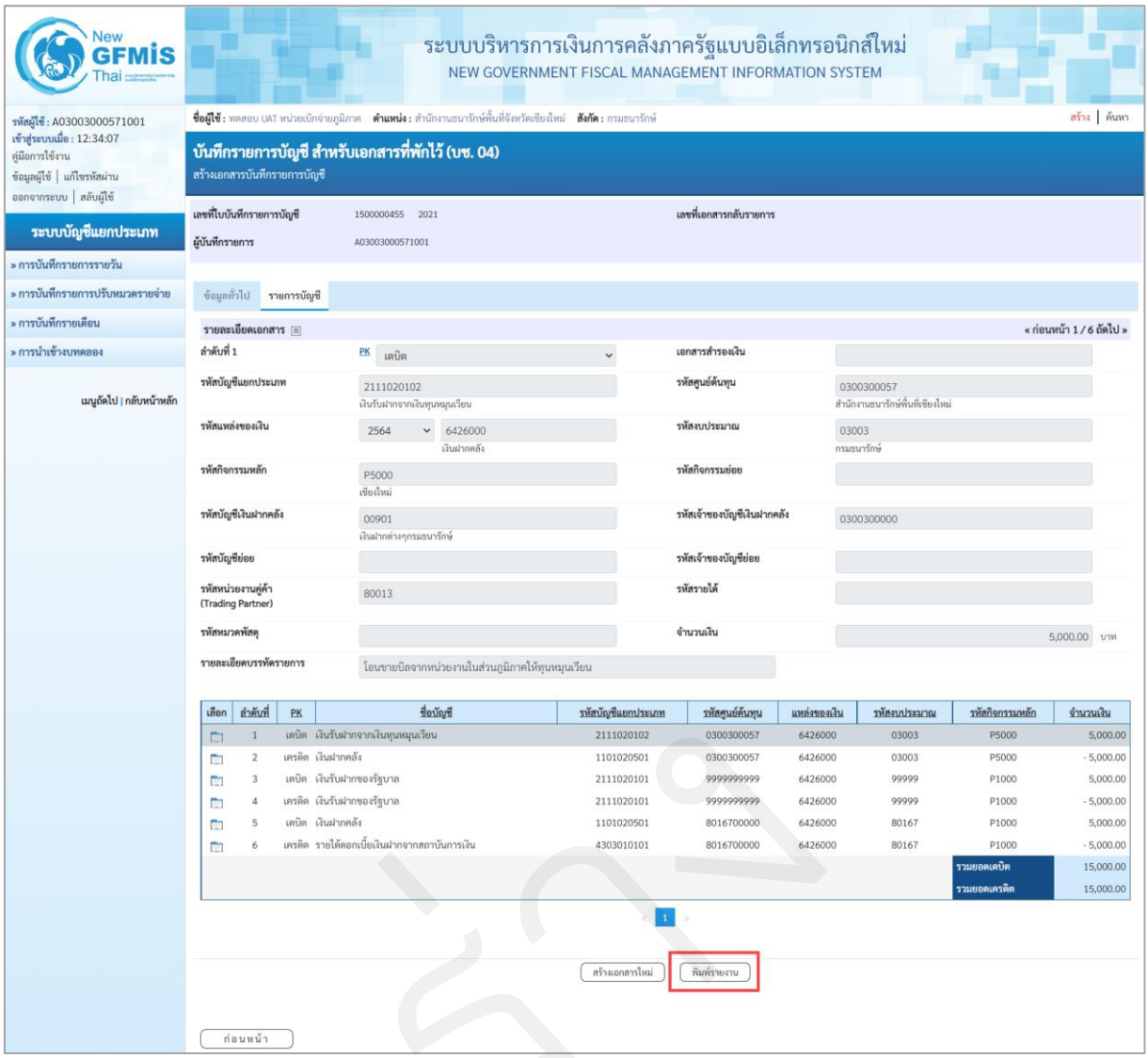
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 21
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช04 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 343

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

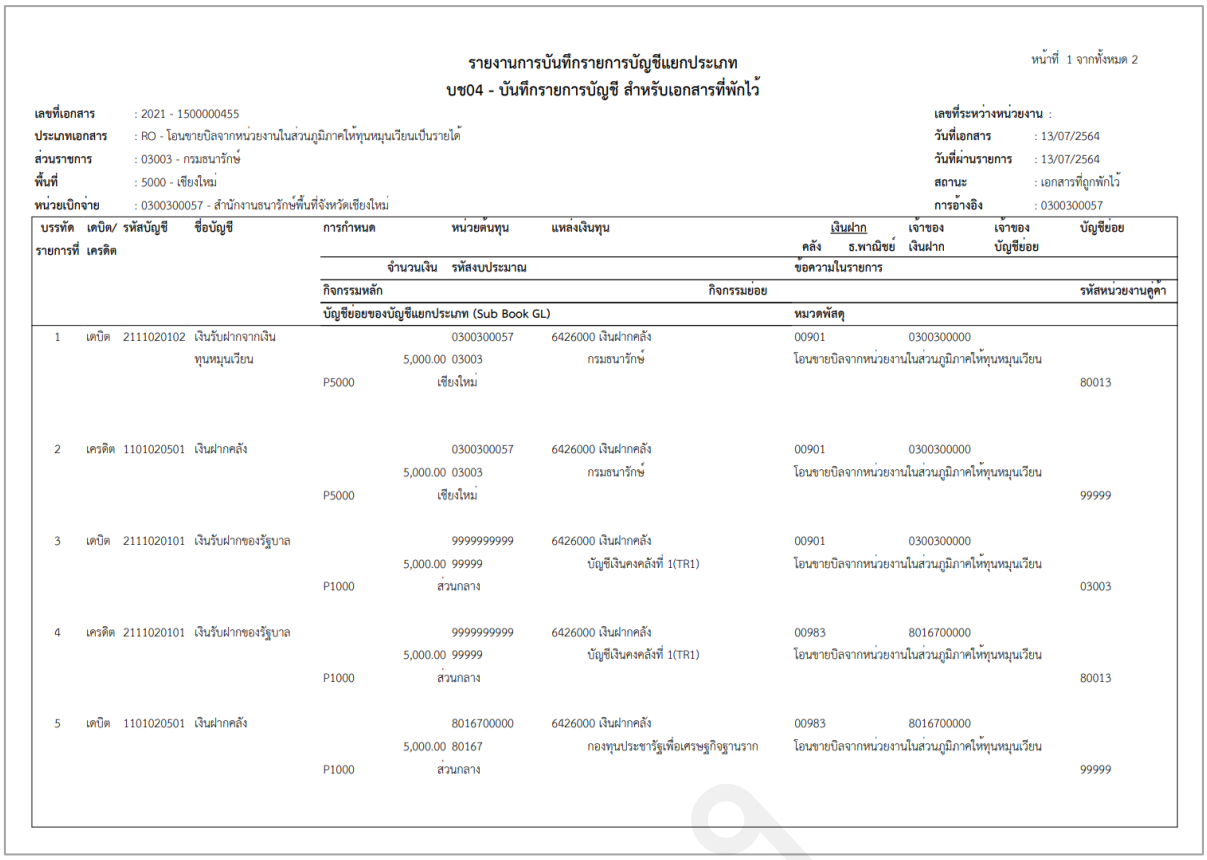
หลังจากกดปุ่ม“แสดงข้อมูล”ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 17 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 22



ภาพที่ 344

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

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



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช04 - บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้

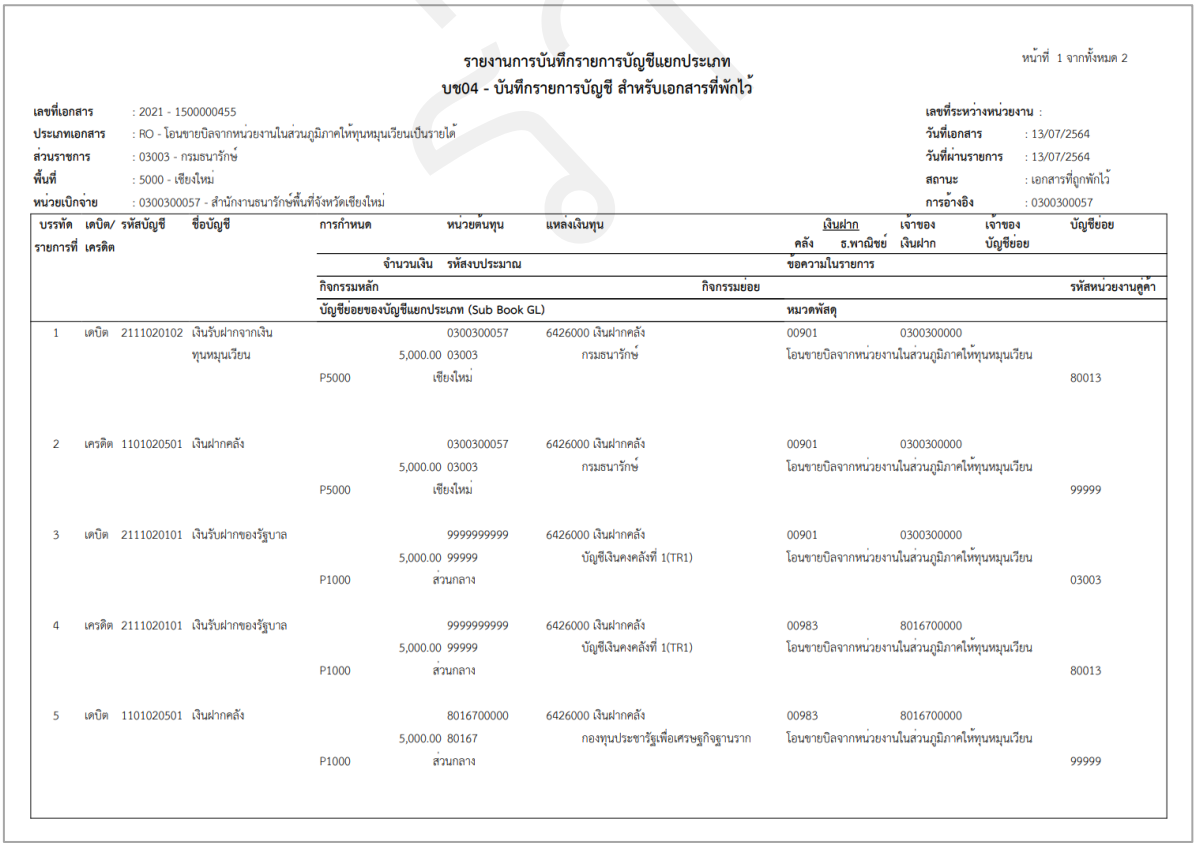
หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 2

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

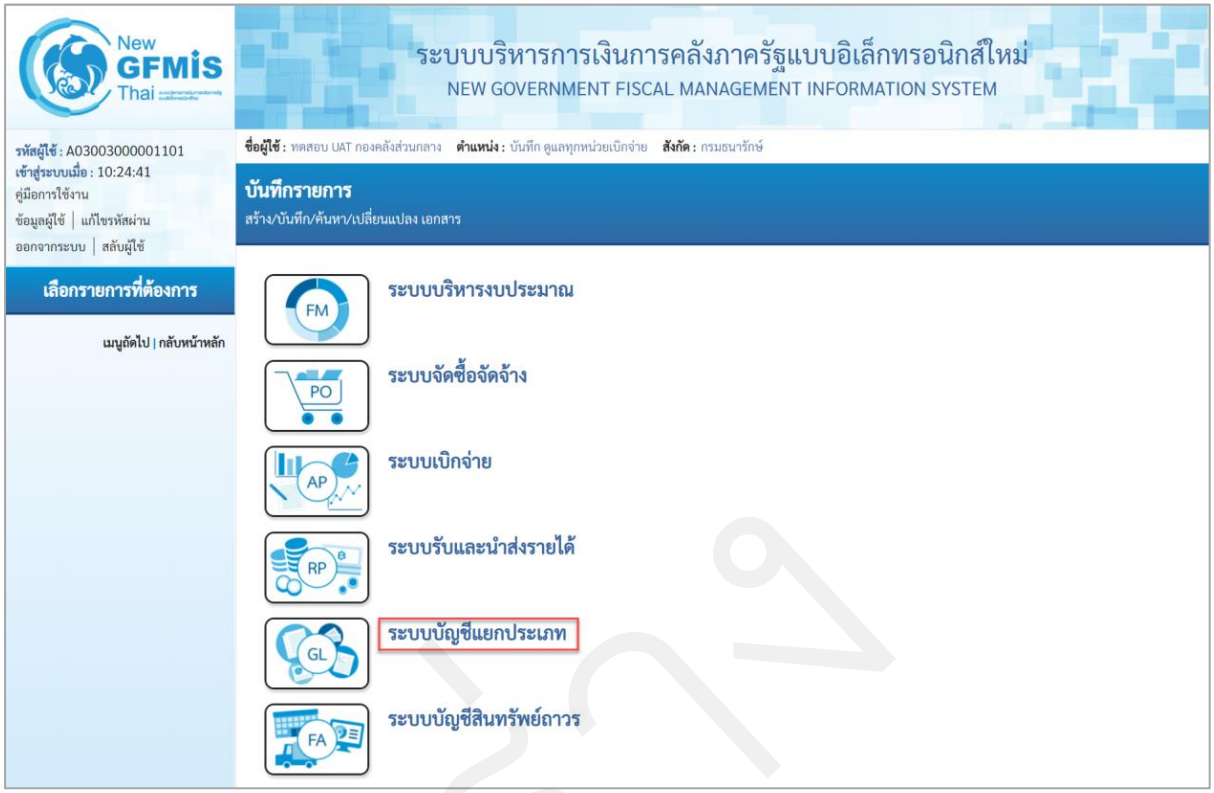
บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก คลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)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

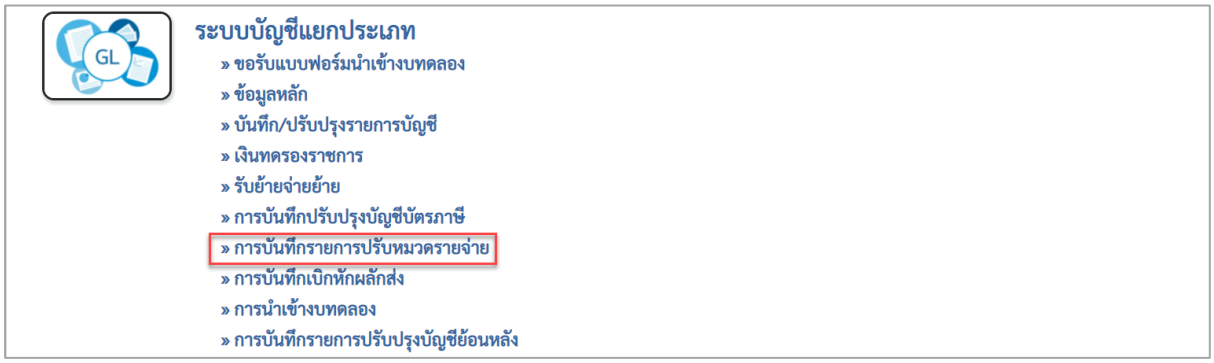
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



ภาพที่ 346

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกการปรับหมวดรายจ่าย ตามภาพที่ 2



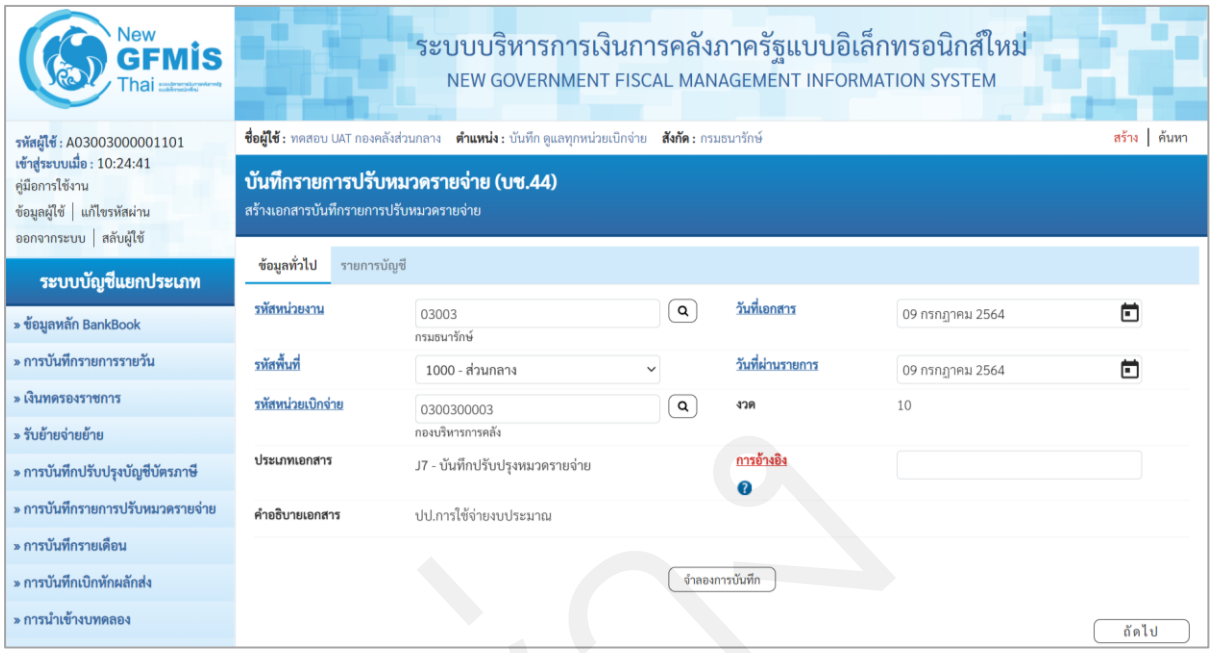
ภาพที่ 347

- กดปุ่ม » การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช44 บันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย ตามภาพที่ 3



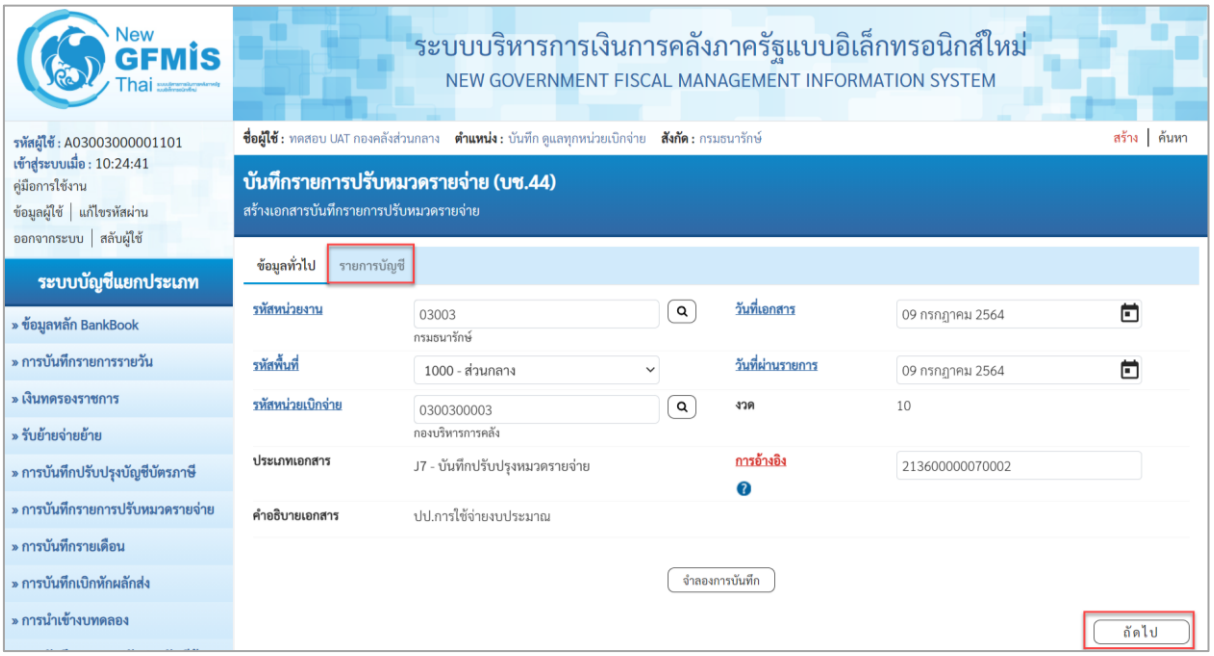
ภาพที่ 348

- กดปุ่ม บช44 » บันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช44 บันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 349

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5

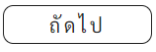


ภาพที่ 350

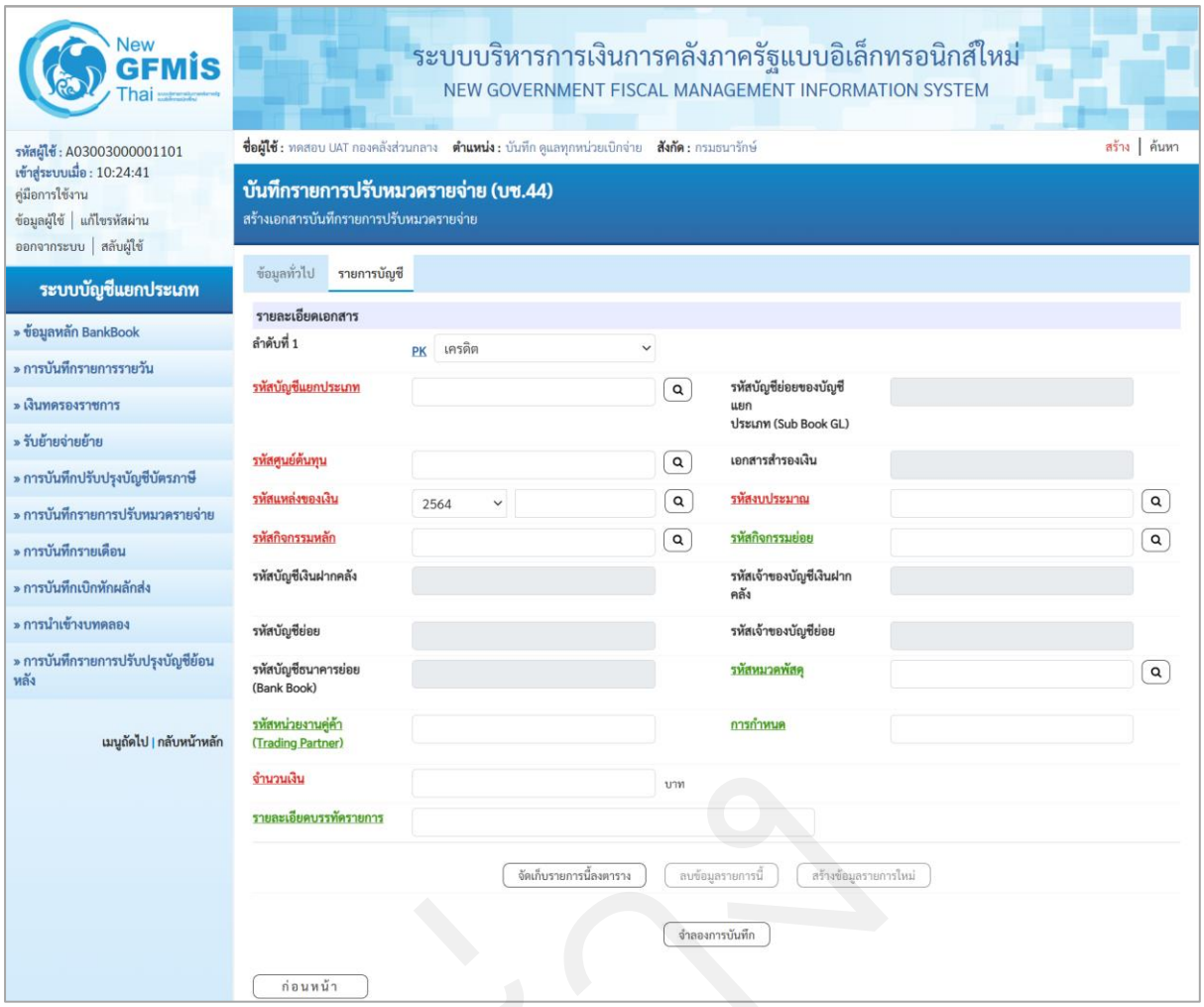
ข้อมูลทั่วไป

- 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 

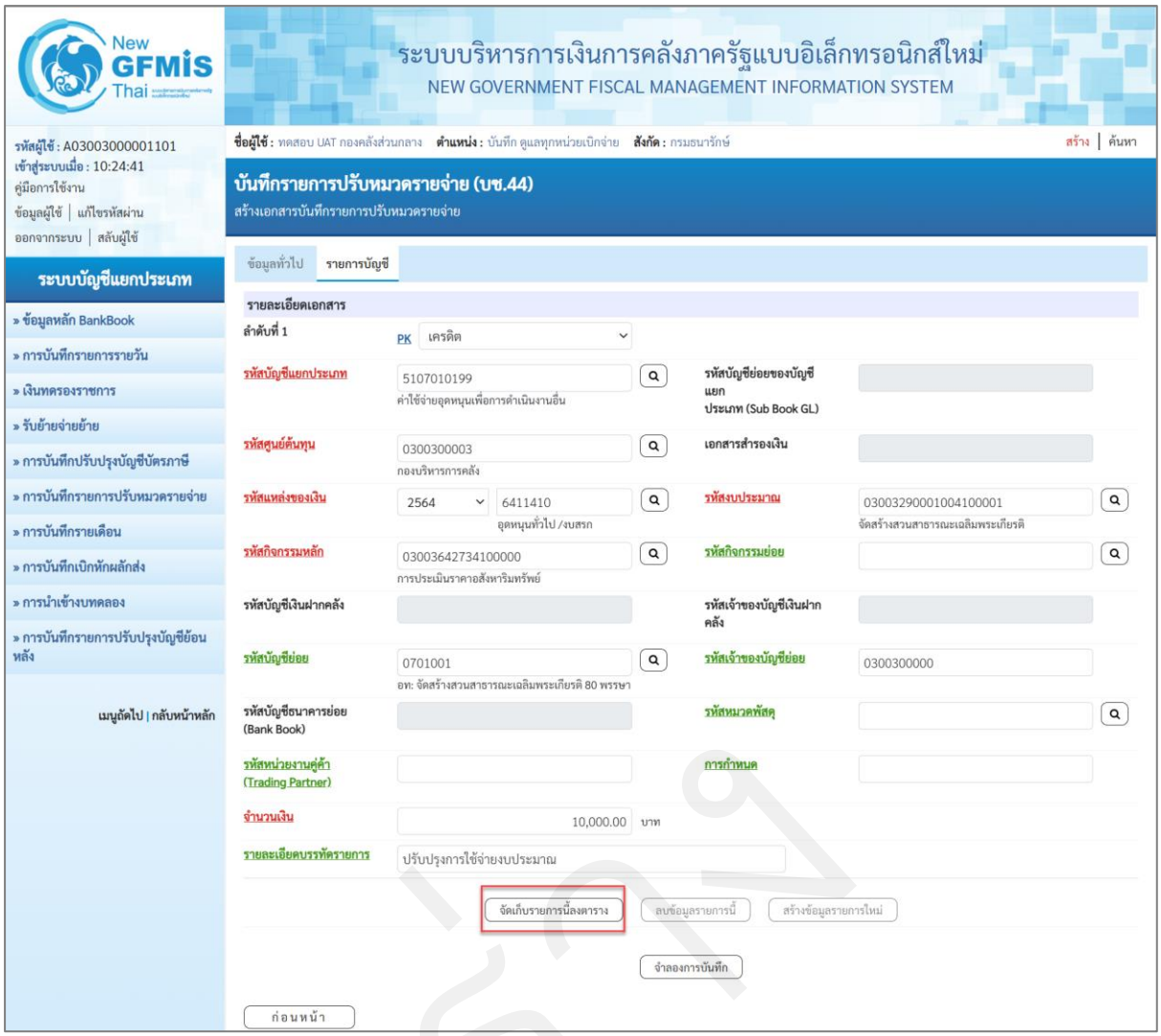
หรือ กดปุ่ม 

ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 6



ภาพที่ 351

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 7



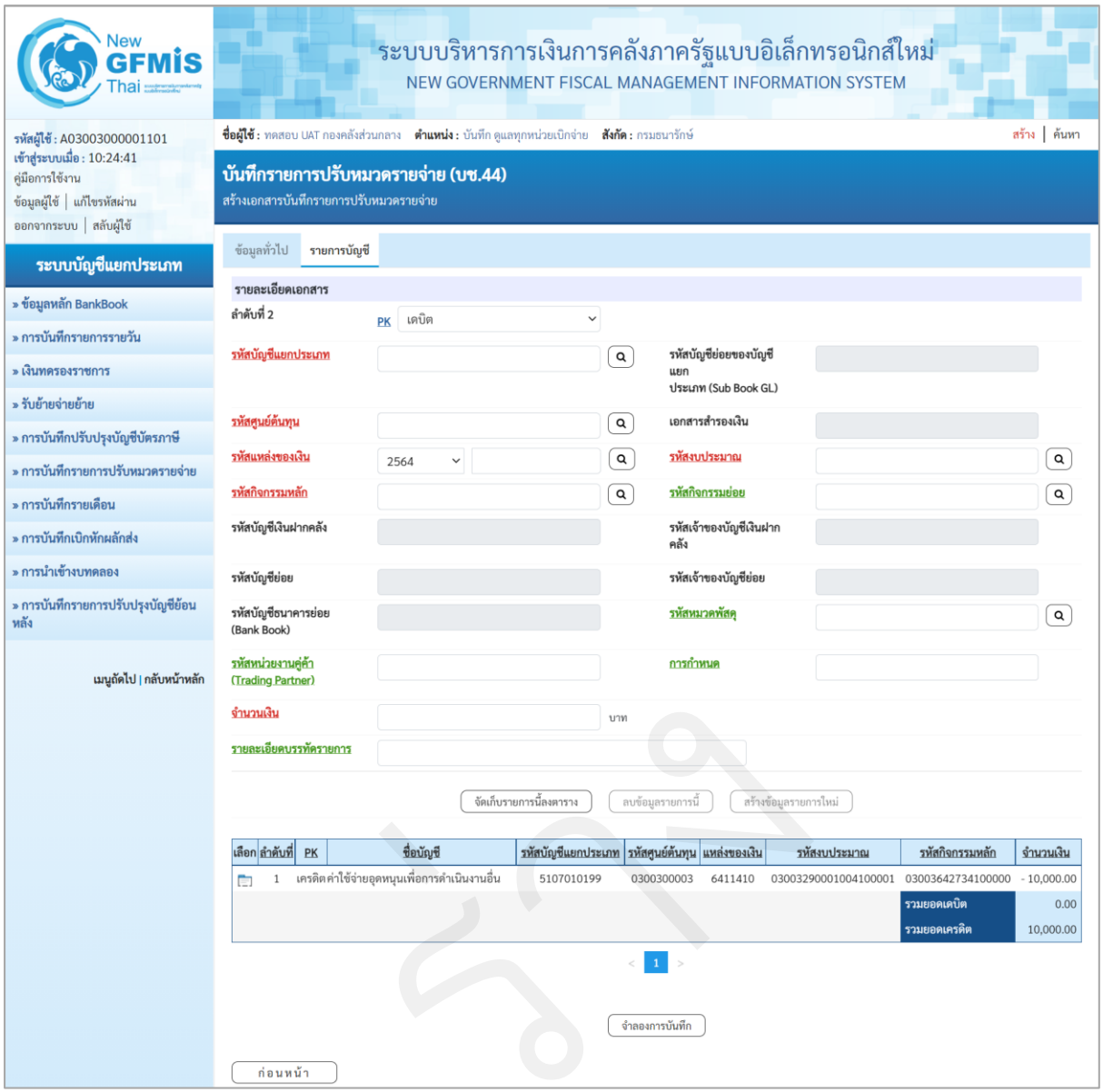
ภาพที่ 352

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

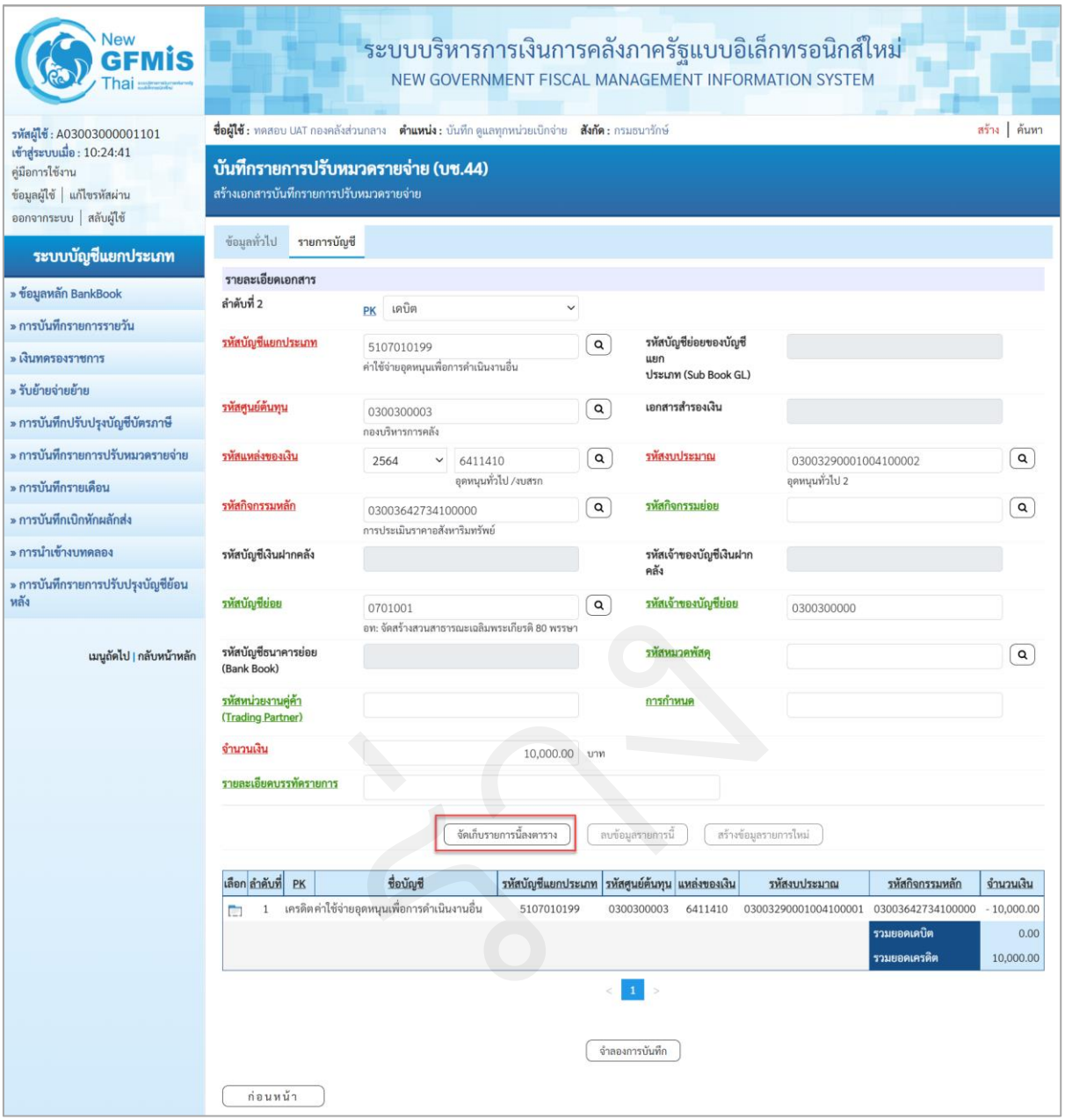
	ตัวอย่างระบุ 03003290001004100001
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลักของส่วนราชการ จำนวน 17 หลัก ตัวอย่างระบุ 03003642734100000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) 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



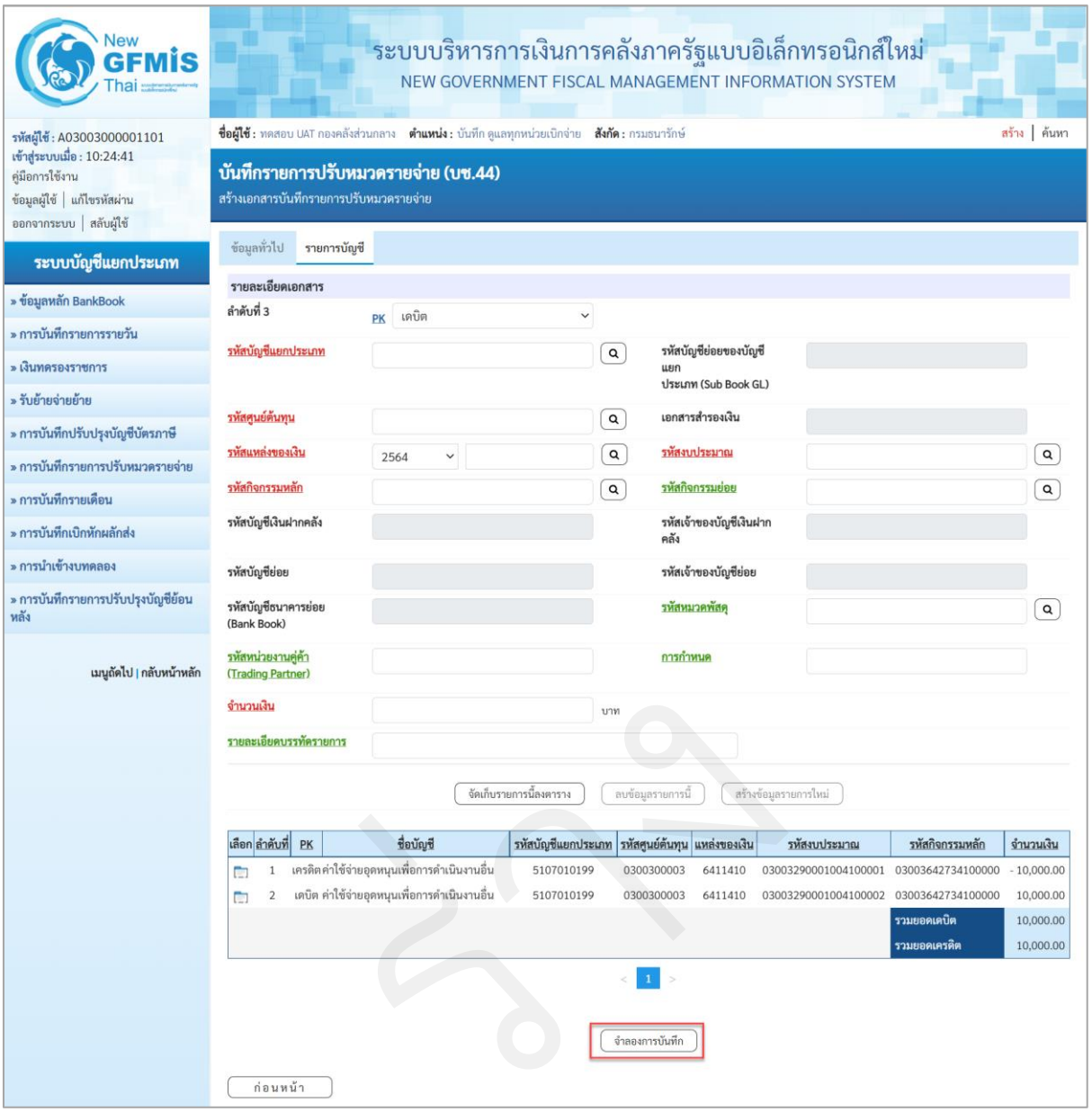
ภาพที่ 354

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

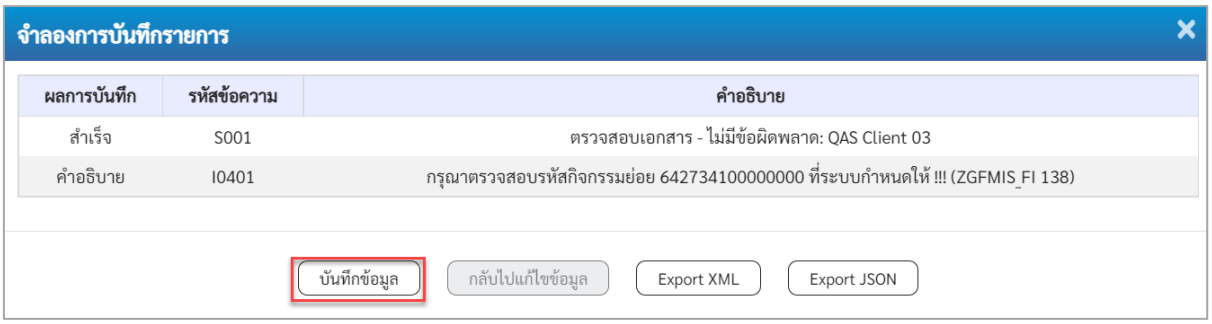


ภาพที่ 355

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 11

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

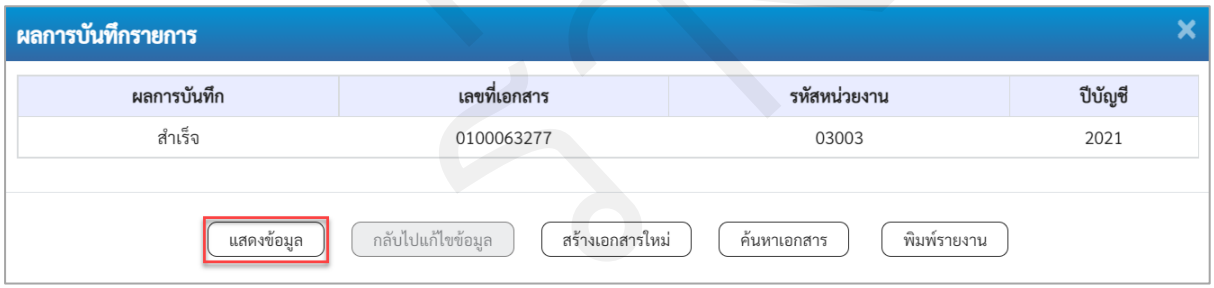


ภาพที่ 356

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

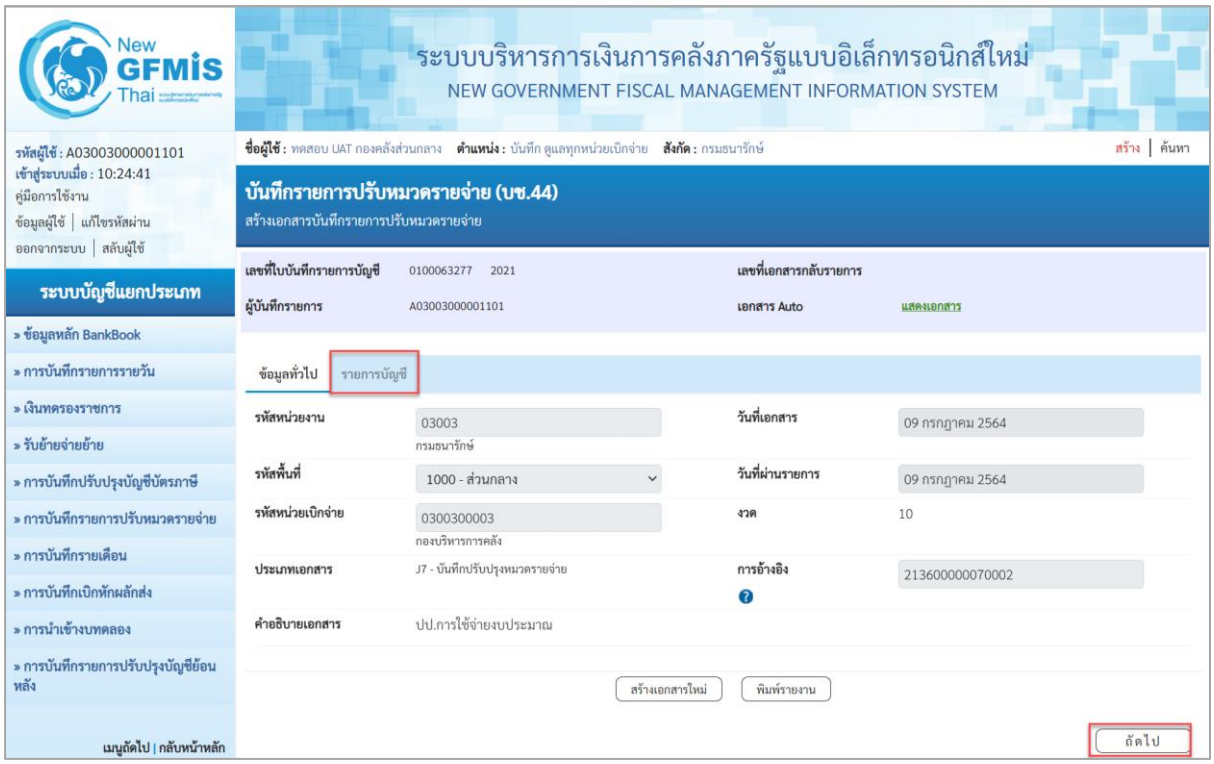
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 357

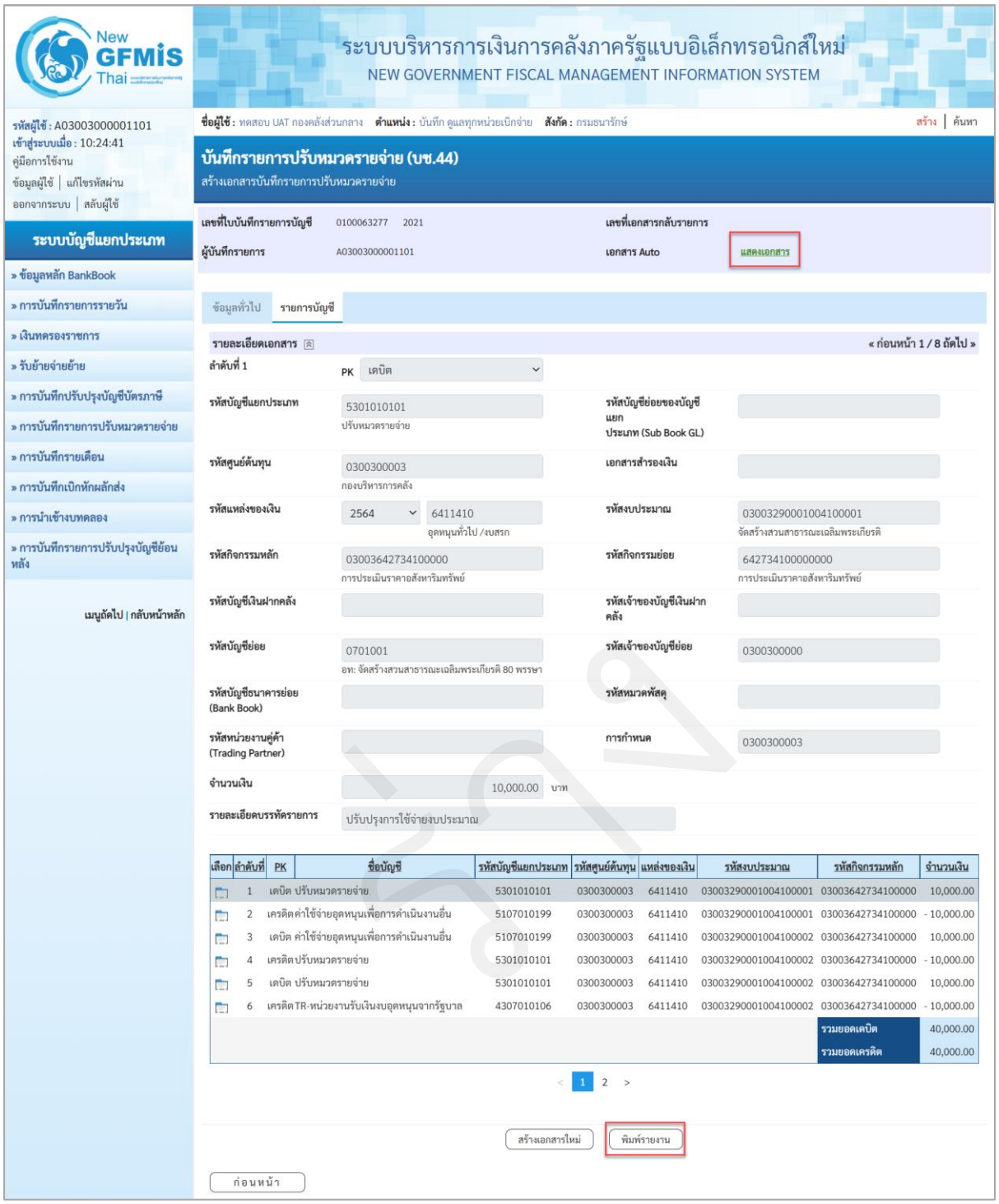
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 13
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช44 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 358

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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

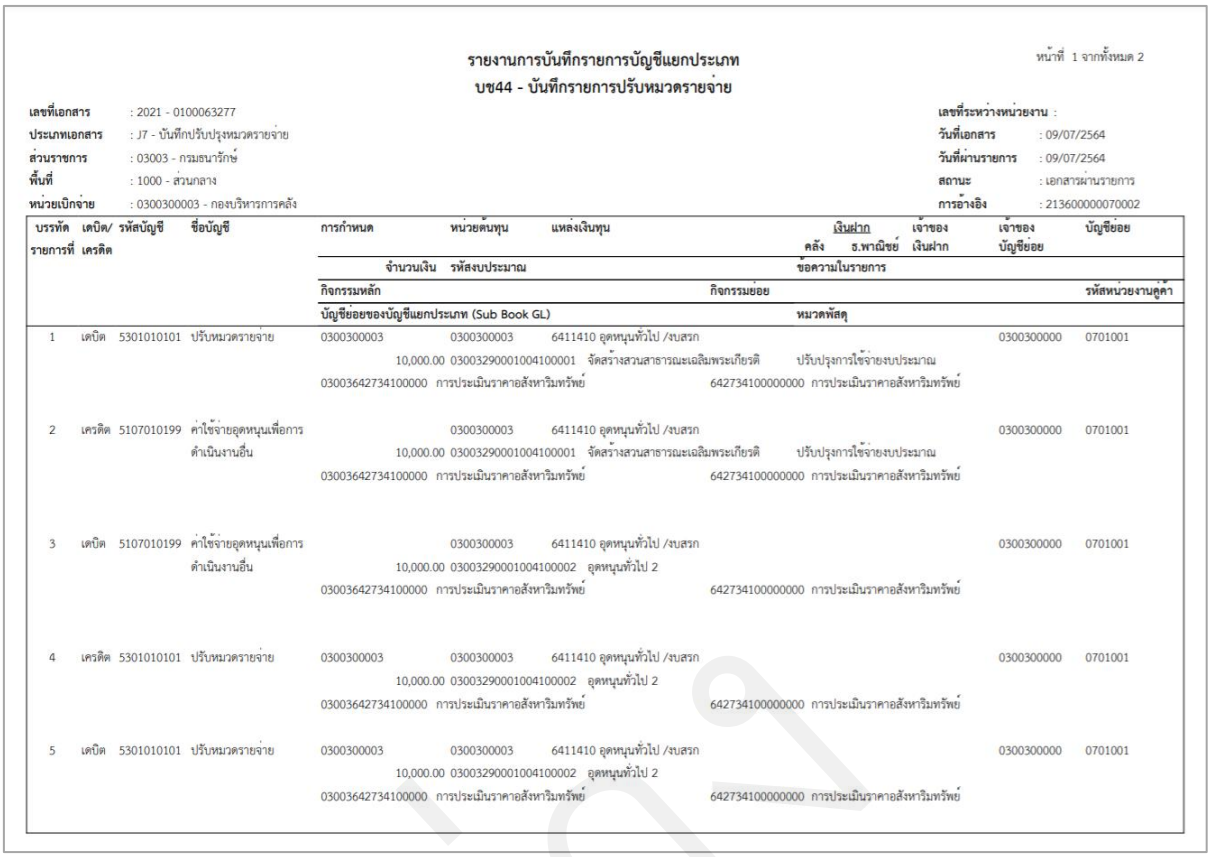


ภาพที่ 359

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

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

- กดปุ่ม **แสดงเอกสาร** เพื่อแสดงเลขที่เอกสารของหน่วยงาน 9999 ระบบจะแสดงตามภาพที่ 17



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช44 - บันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย

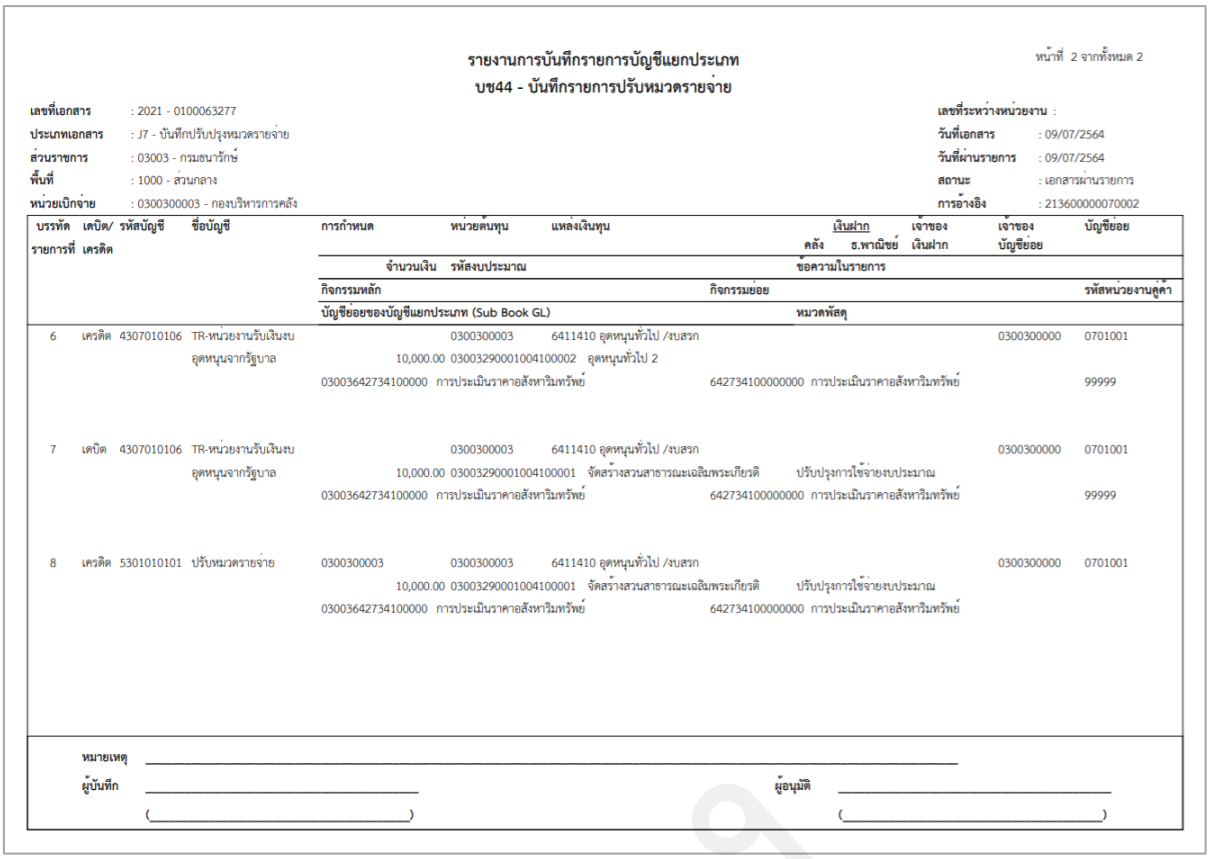
หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 2

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

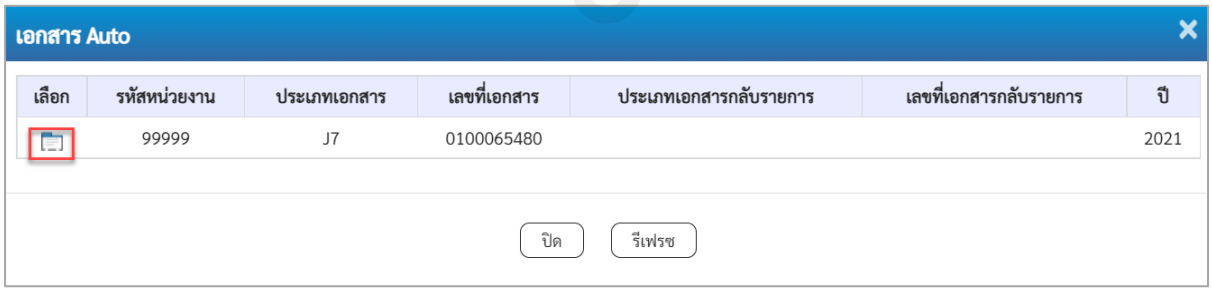
บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝากคลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก			กิจกรรมย่อย				รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	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

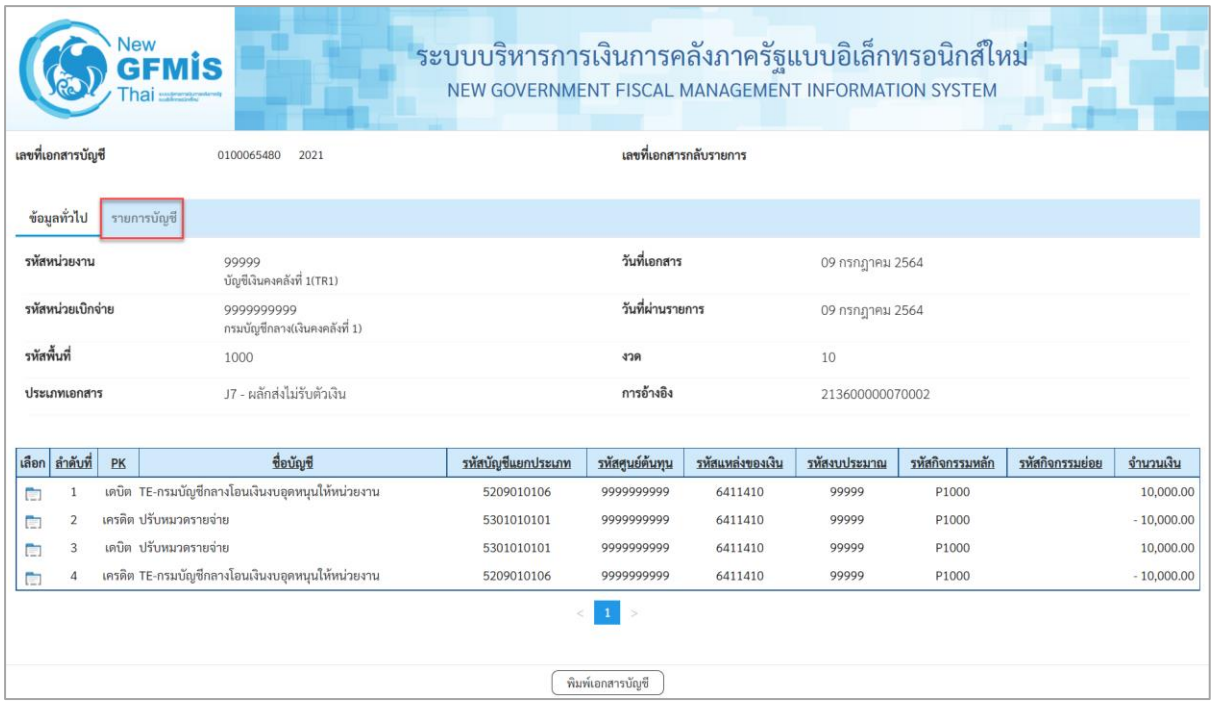
หลังจากกดปุ่ม “แสดงเอกสาร” เพื่อแสดงเอกสาร AUTO ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 17



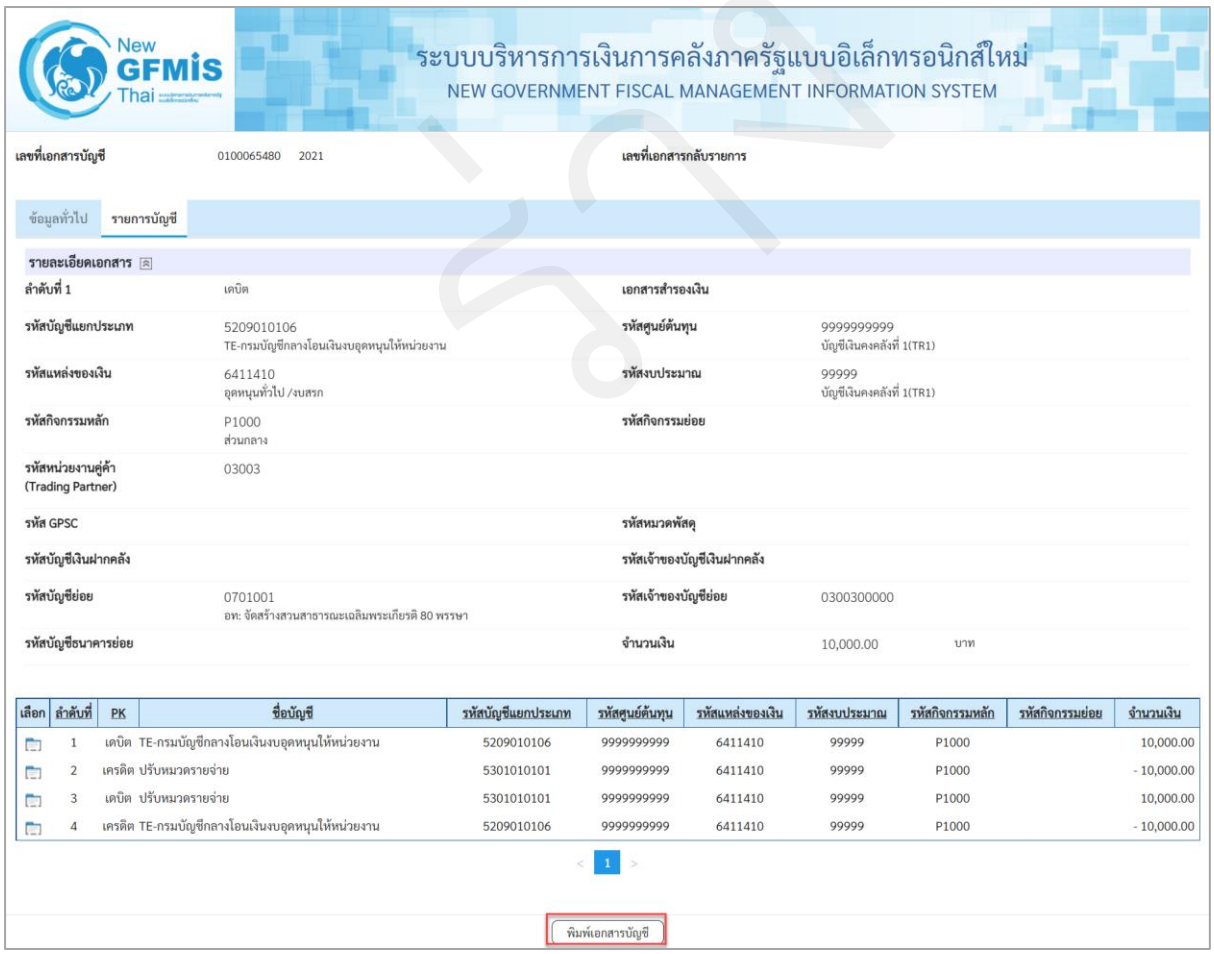
ภาพที่ 362

- กดปุ่ม  เพื่อเลือกเอกสาร AUTO ระบบแสดงข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 18 เมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่เพื่อ 

ตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 19

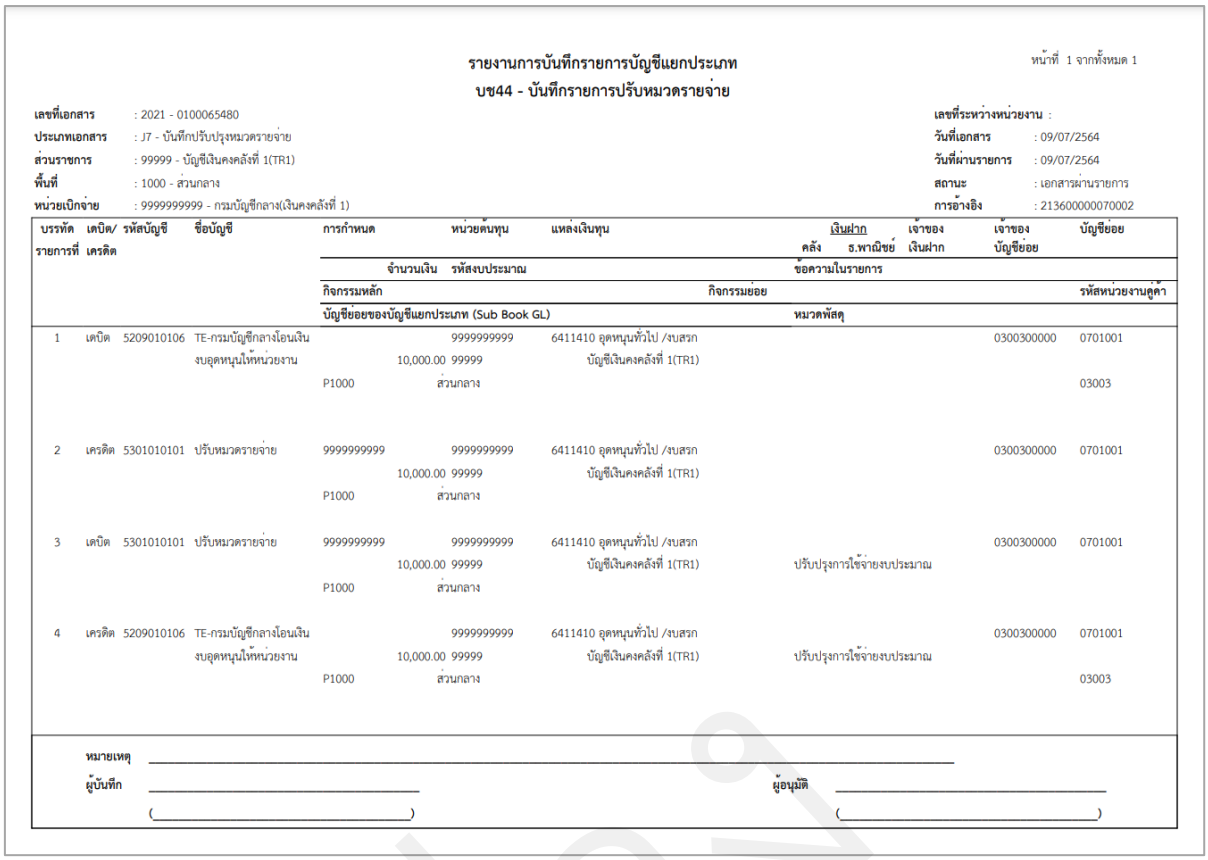


ภาพที่ 363



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

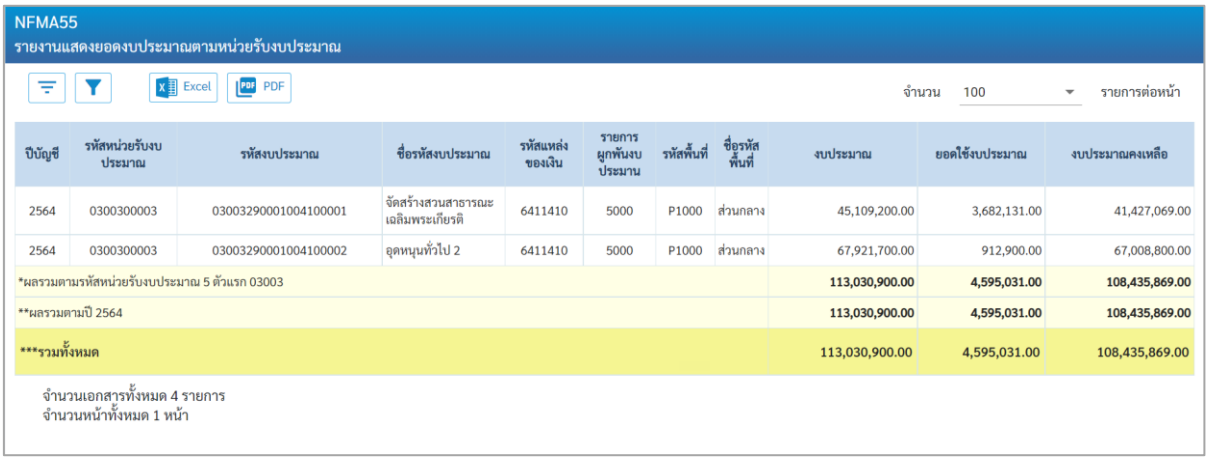
หมายเหตุ _____
ผู้บันทึก _____ (_____)
ผู้อนุมัติ _____ (_____)

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

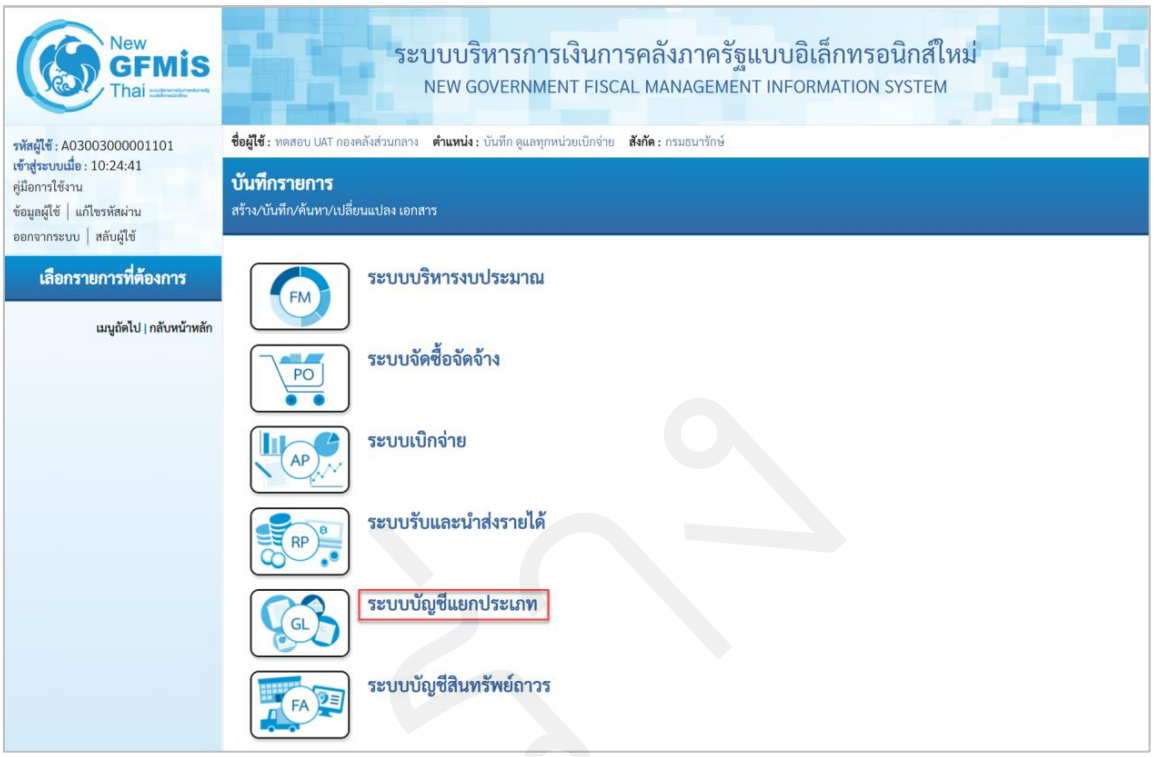
ภาพที่ 367

3.9.1 การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย

3.9.1.1 การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย กรณีปรับลดค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณปรับเพิ่มค่าใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ

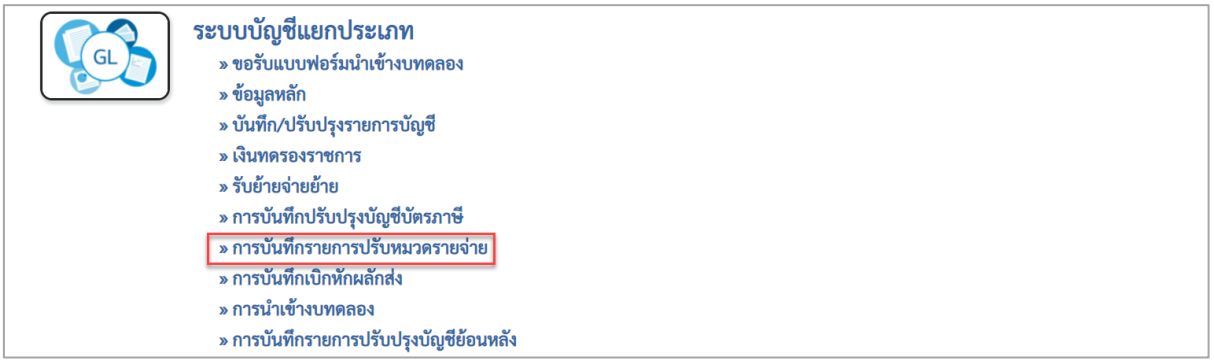
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 23



ภาพที่ 368

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกการปรับหมวดรายจ่าย ตามภาพที่ 24



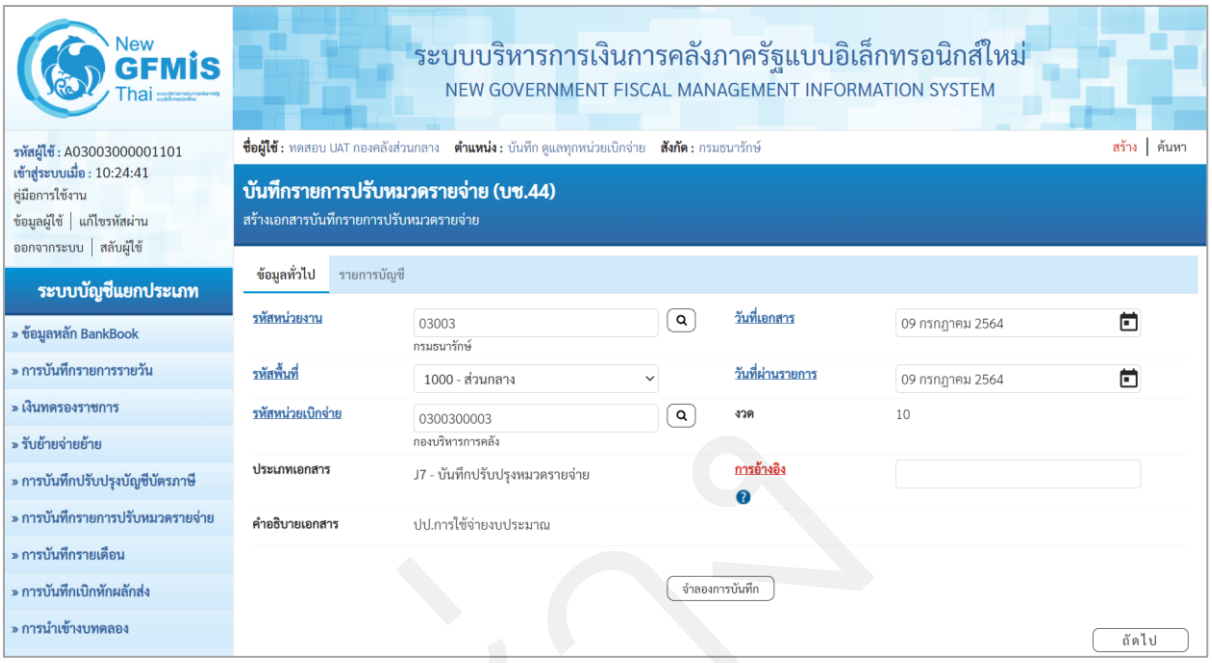
ภาพที่ 369

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



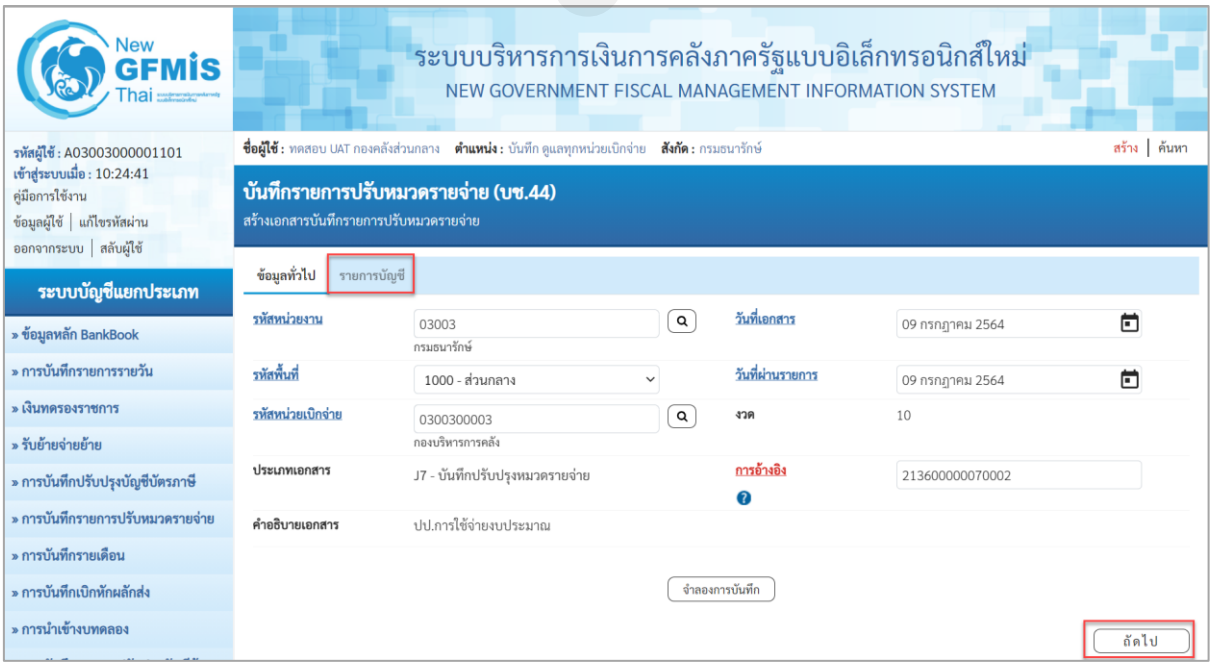
ภาพที่ 370

- กดปุ่ม บช44 » บันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช44 บันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย ตามภาพที่ 26



ภาพที่ 371

ข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 27

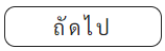


ภาพที่ 372

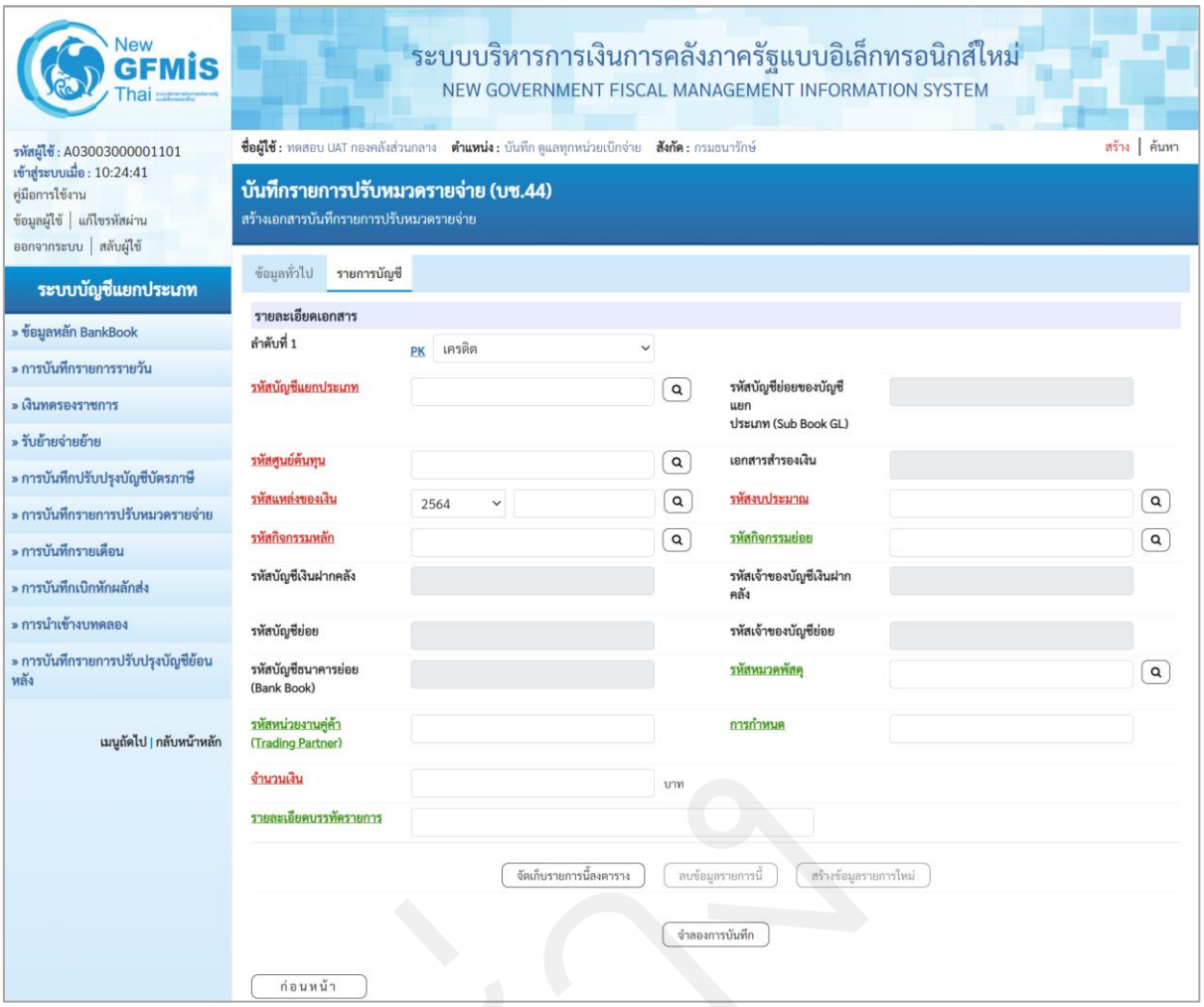
ข้อมูลทั่วไป

- 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 

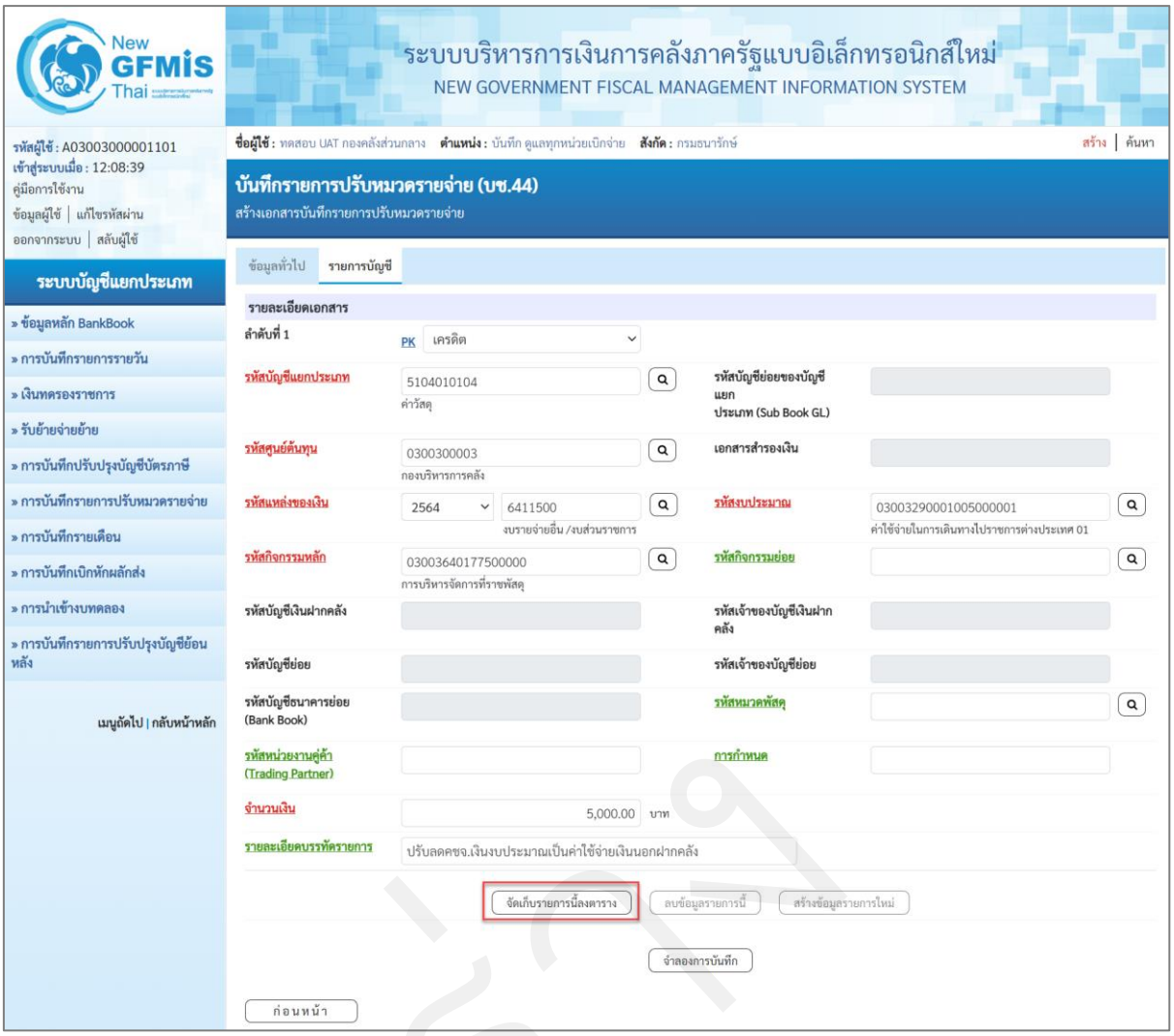
หรือ กดปุ่ม 

ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 28



ภาพที่ 373

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 29

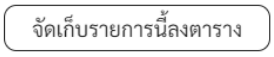


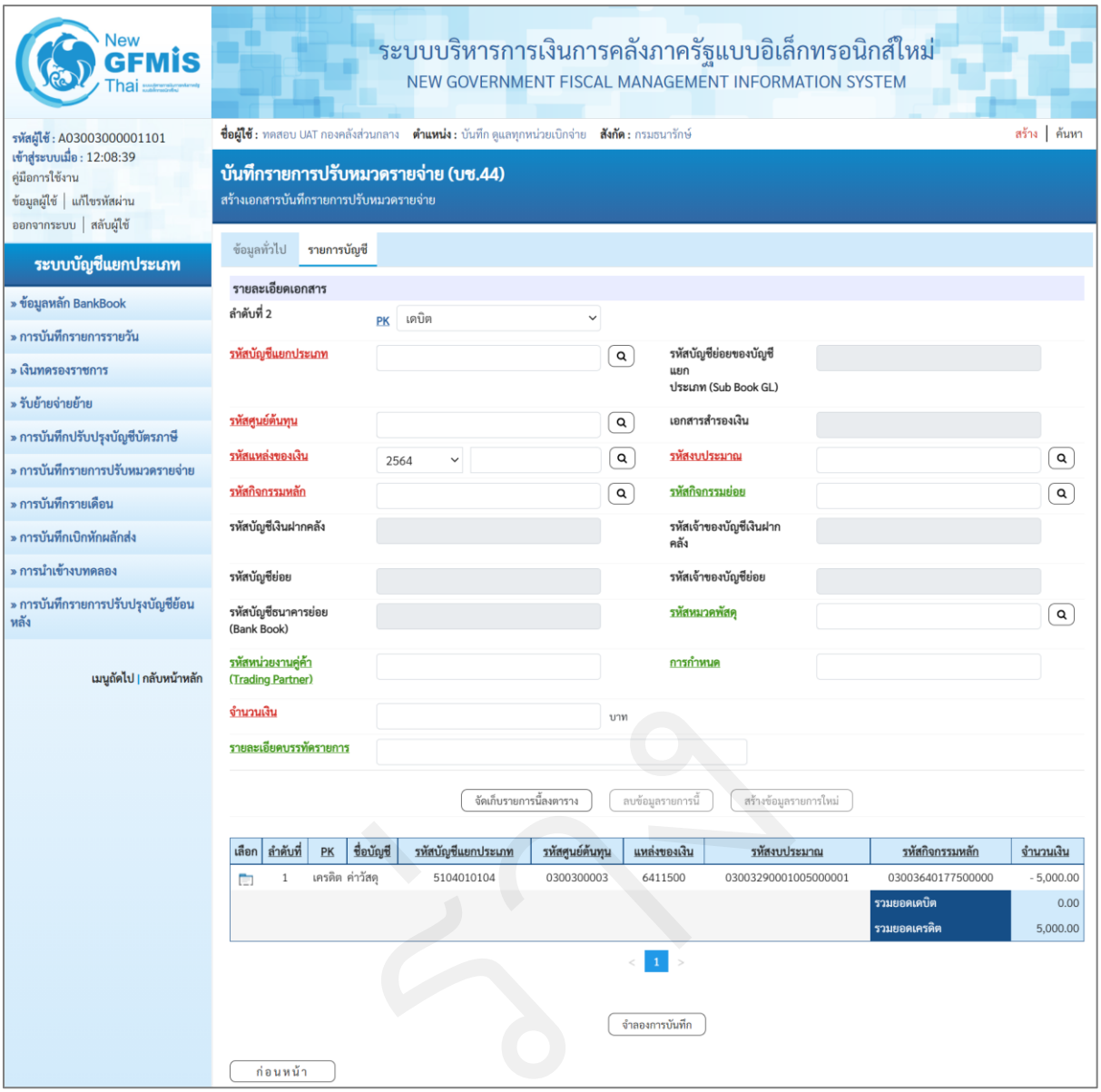
ภาพที่ 374

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

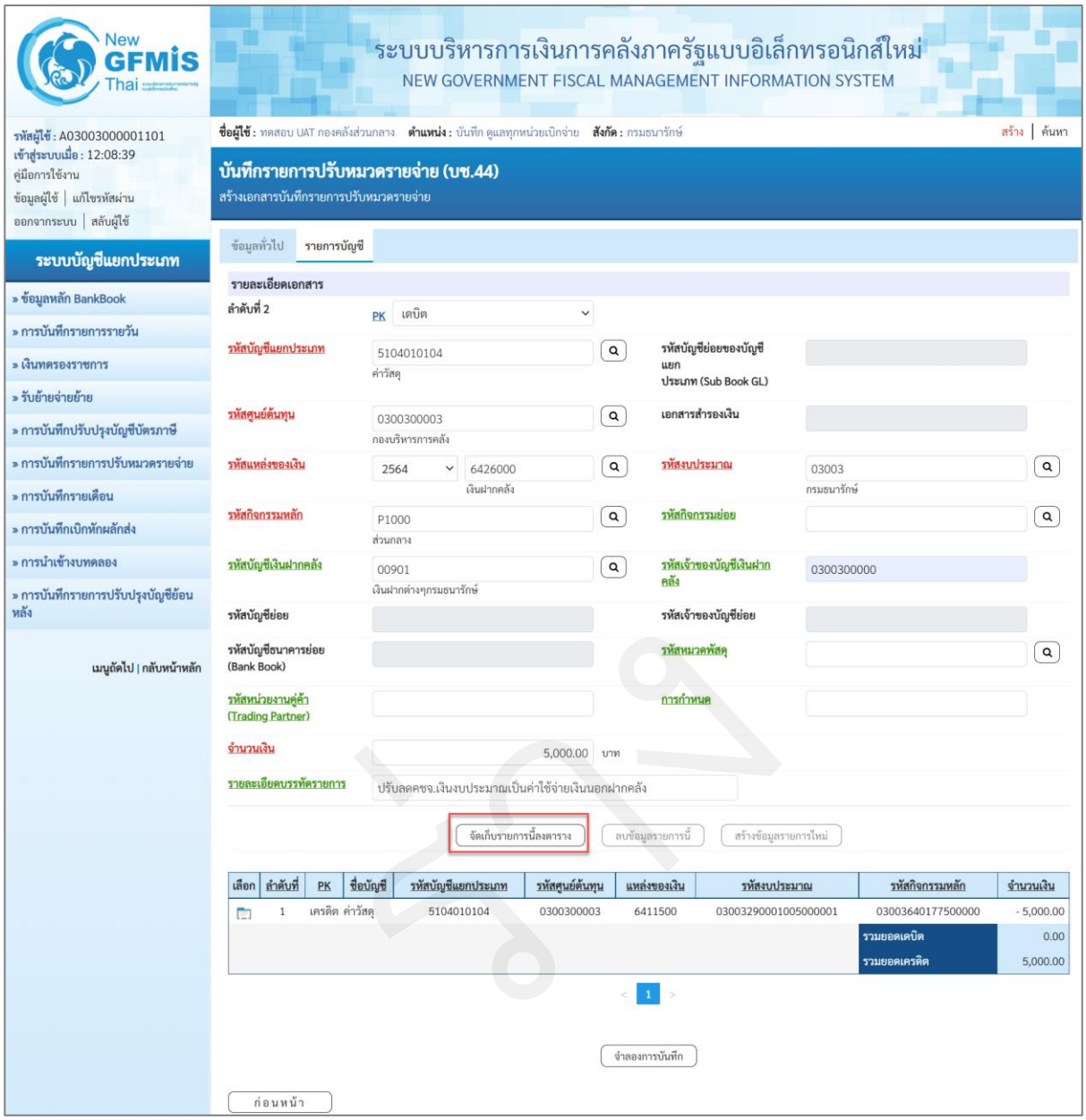
- รหัสกิจกรรมหลัก ระบุรหัสกิจกรรมหลักของส่วนราชการ จำนวน 17 หลัก ตัวอย่างระบุ 03003640177500000
- รหัสกิจกรรมย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย 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

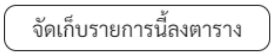


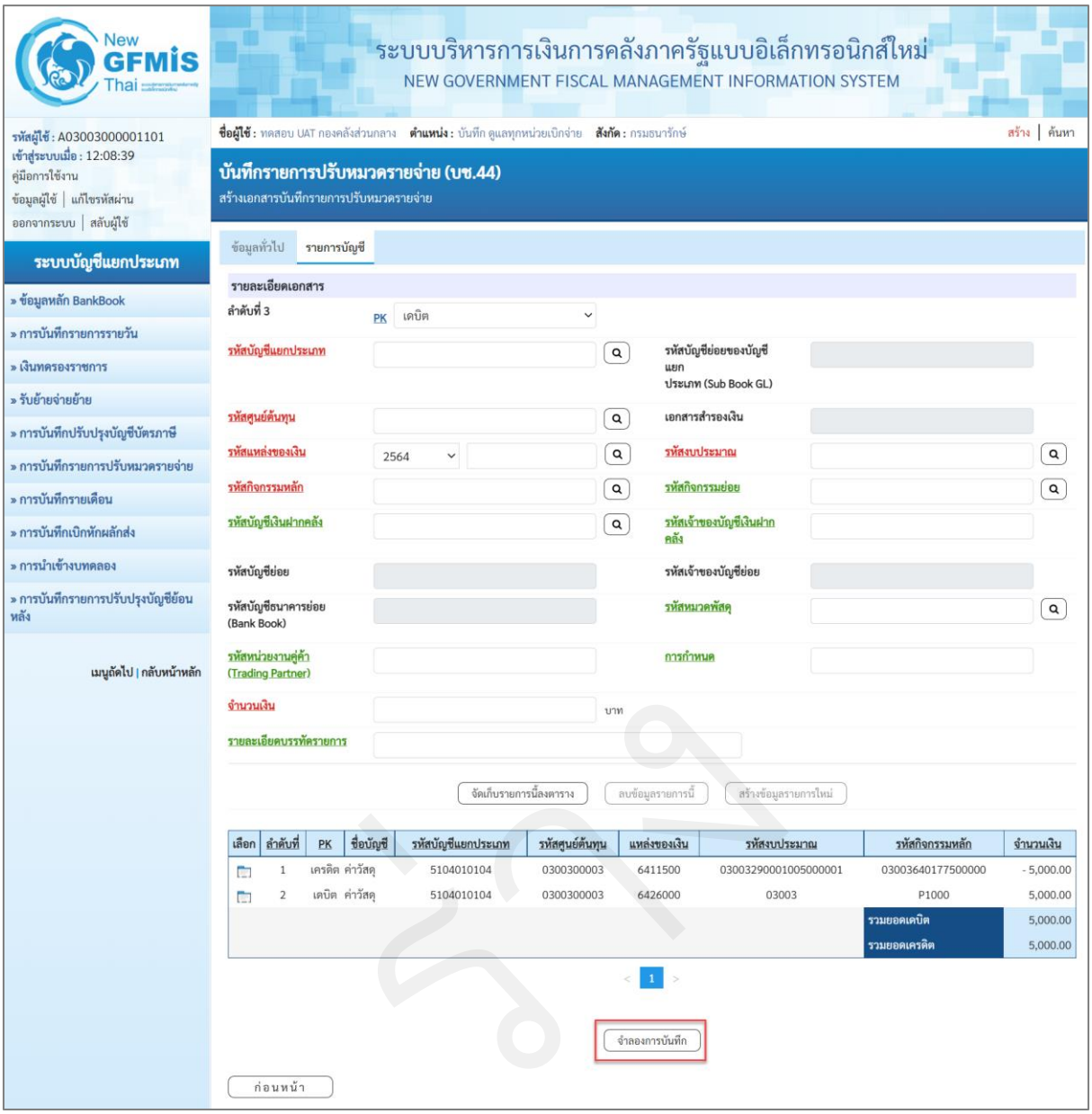
ภาพที่ 376

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

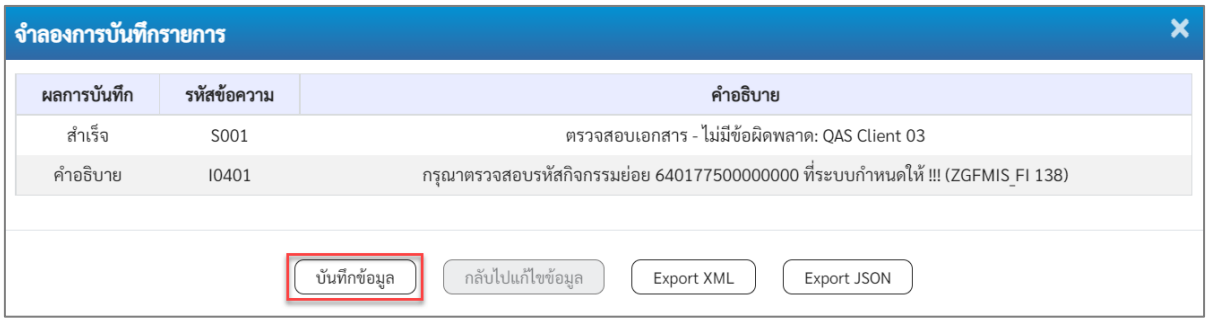


ภาพที่ 377

- กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 33

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

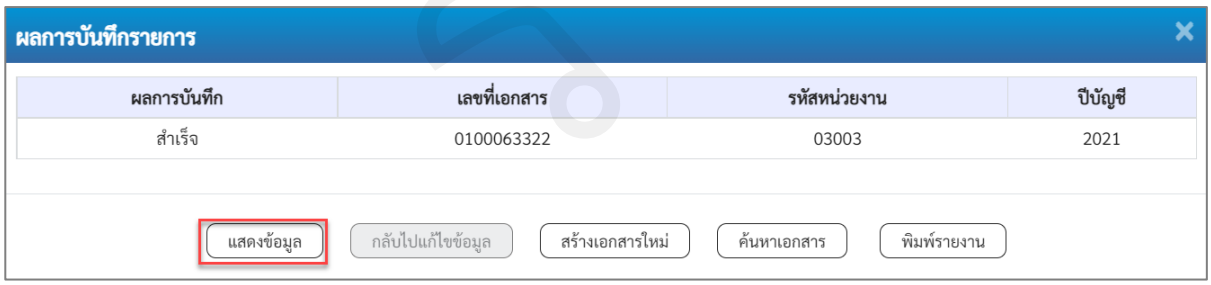


ภาพที่ 378

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

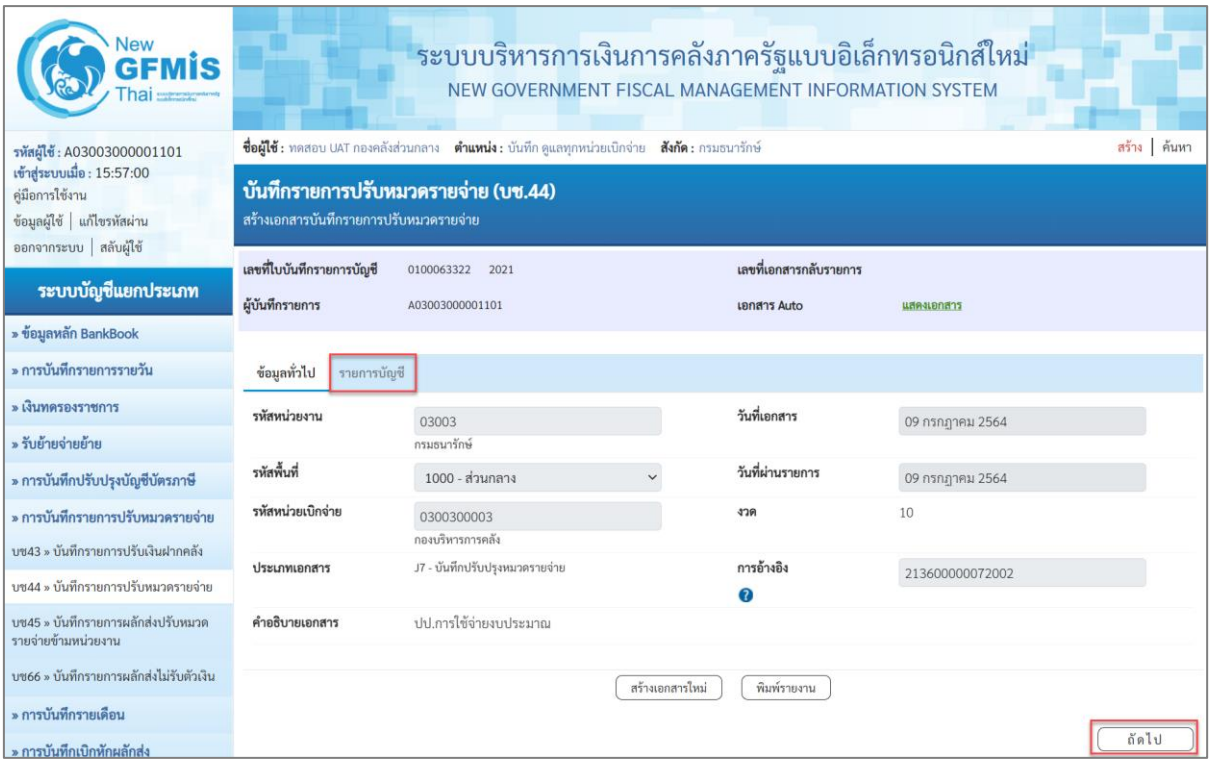
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 379

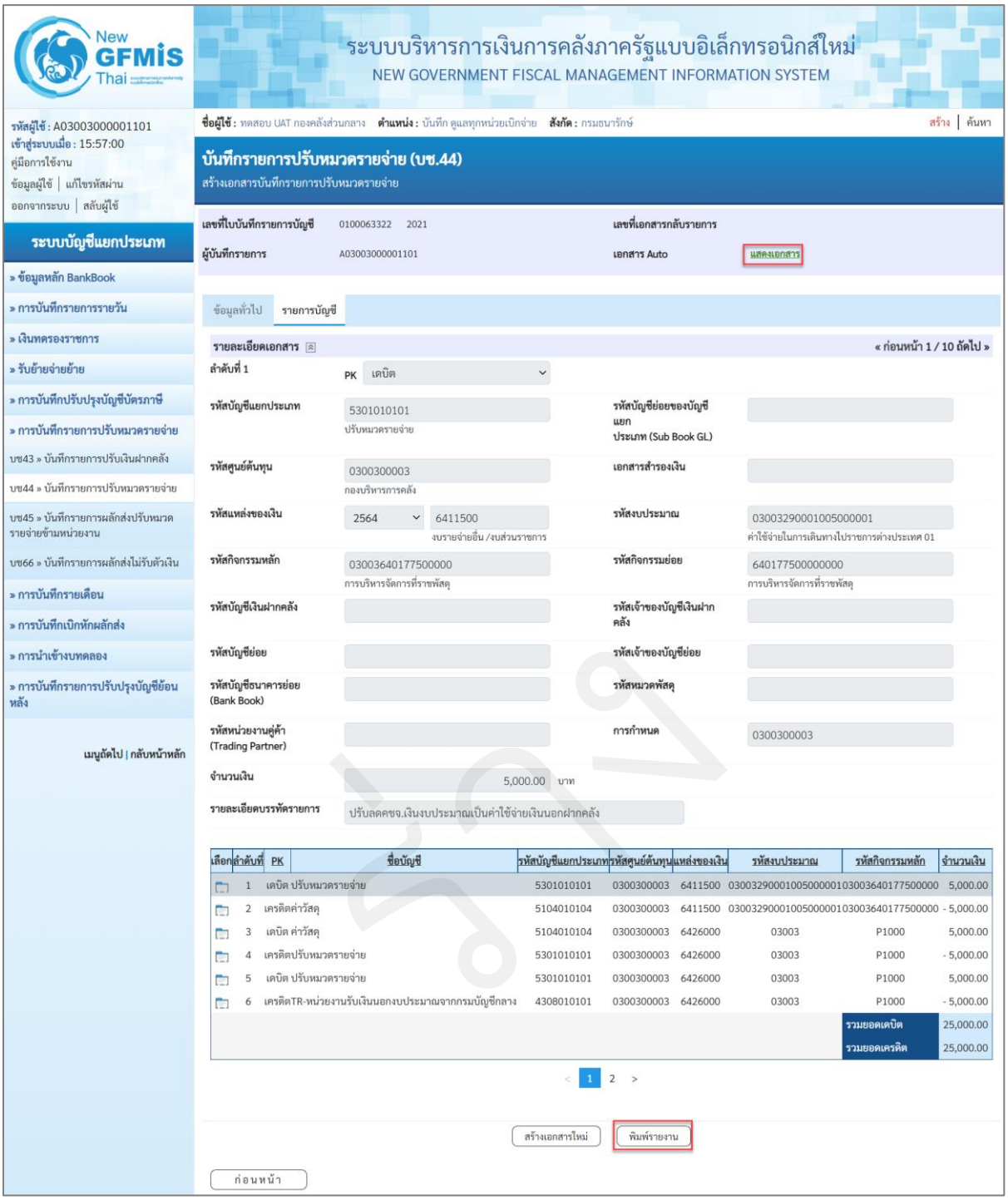
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 35
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช44 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 380

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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

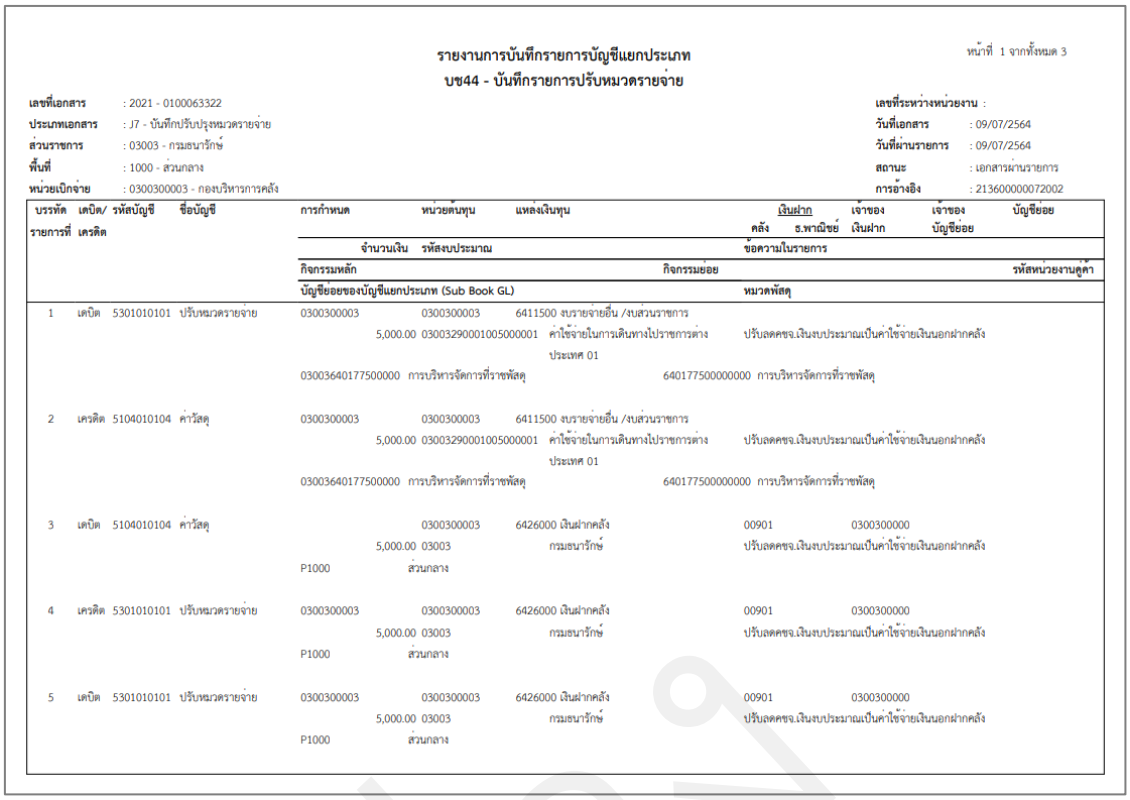


ภาพที่ 381

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

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

- กดปุ่ม **แสดงเอกสาร** เพื่อแสดงเลขที่เอกสารของหน่วยงาน 9999 ระบบจะแสดงตามภาพที่ 40



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช44 - บันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย

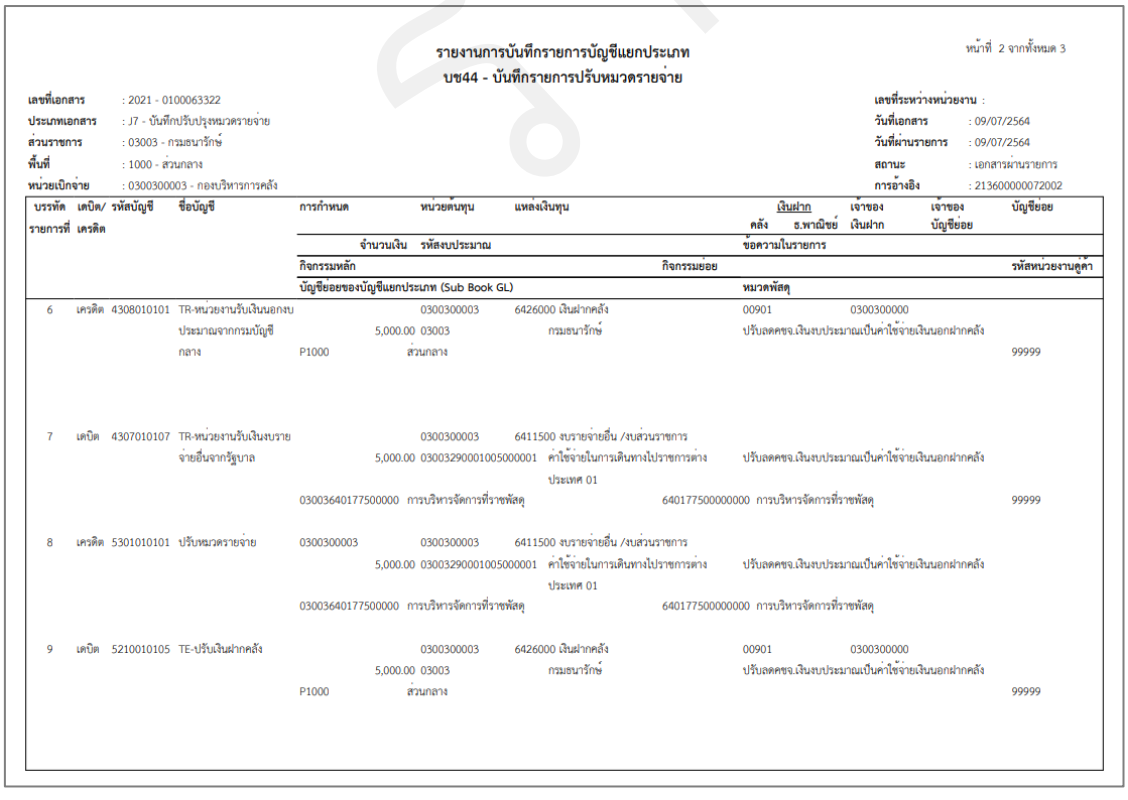
หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 3

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

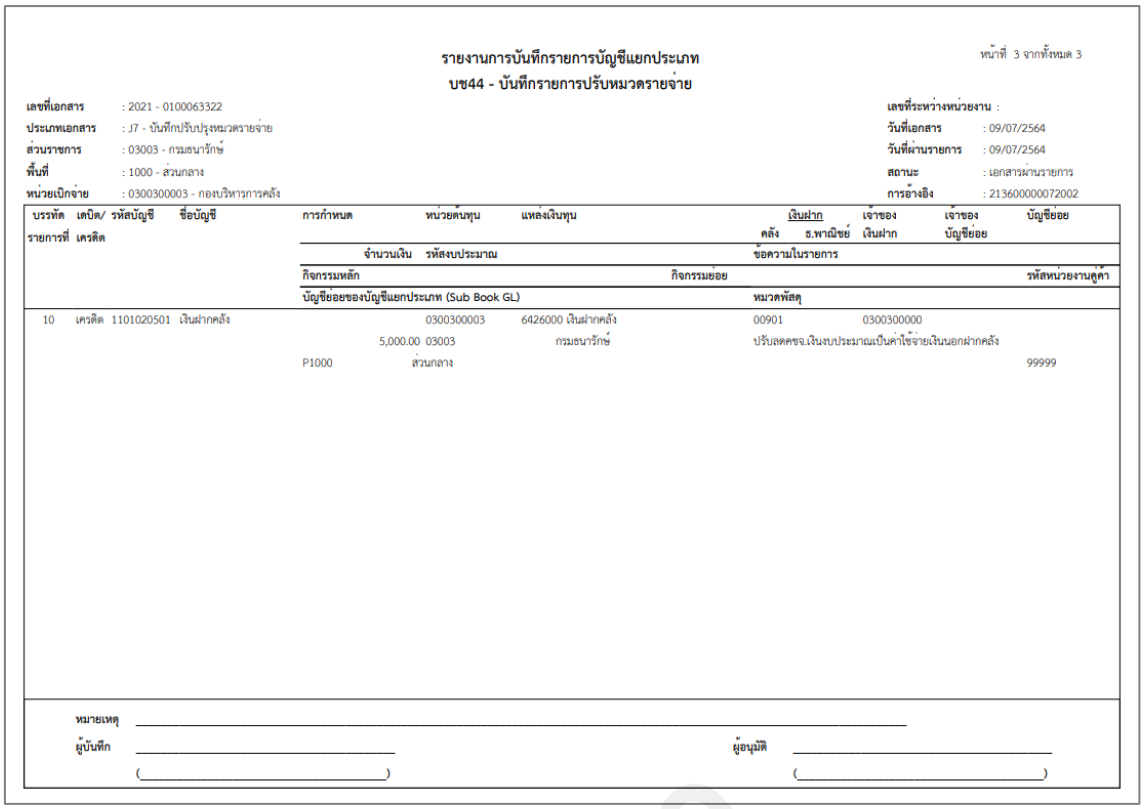
หน้าที่ 2 จากทั้งหมด 3

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

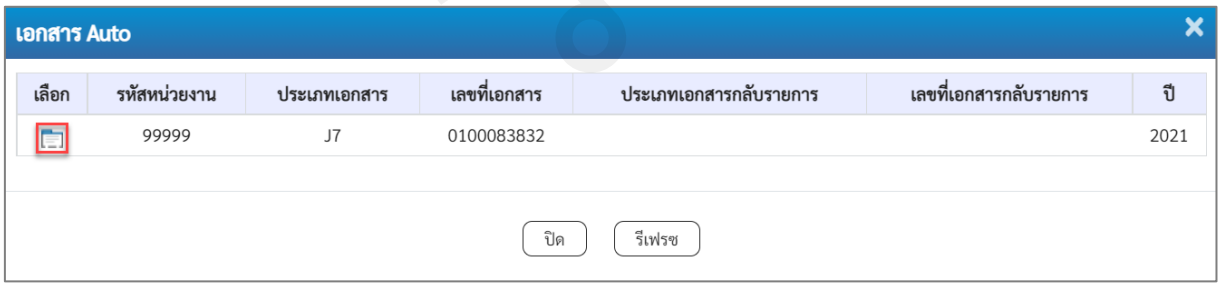
บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก คลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก			กิจกรรมย่อย				รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)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

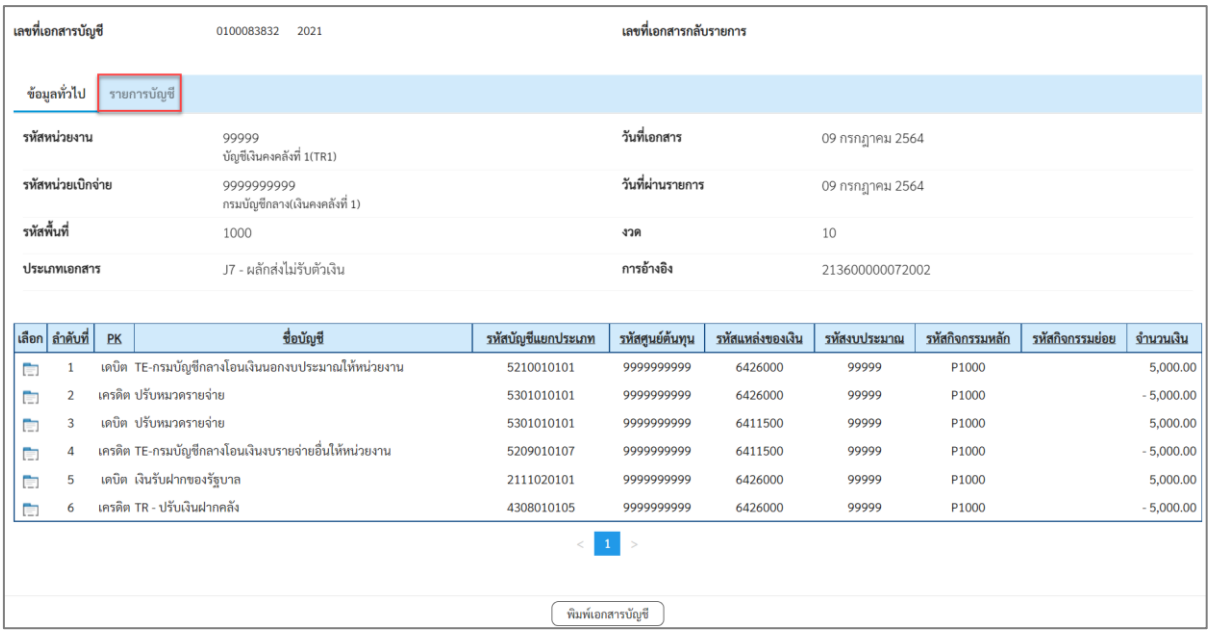
หลังจากกดปุ่ม “แสดงเอกสาร” เพื่อแสดงเอกสาร AUTO ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 40



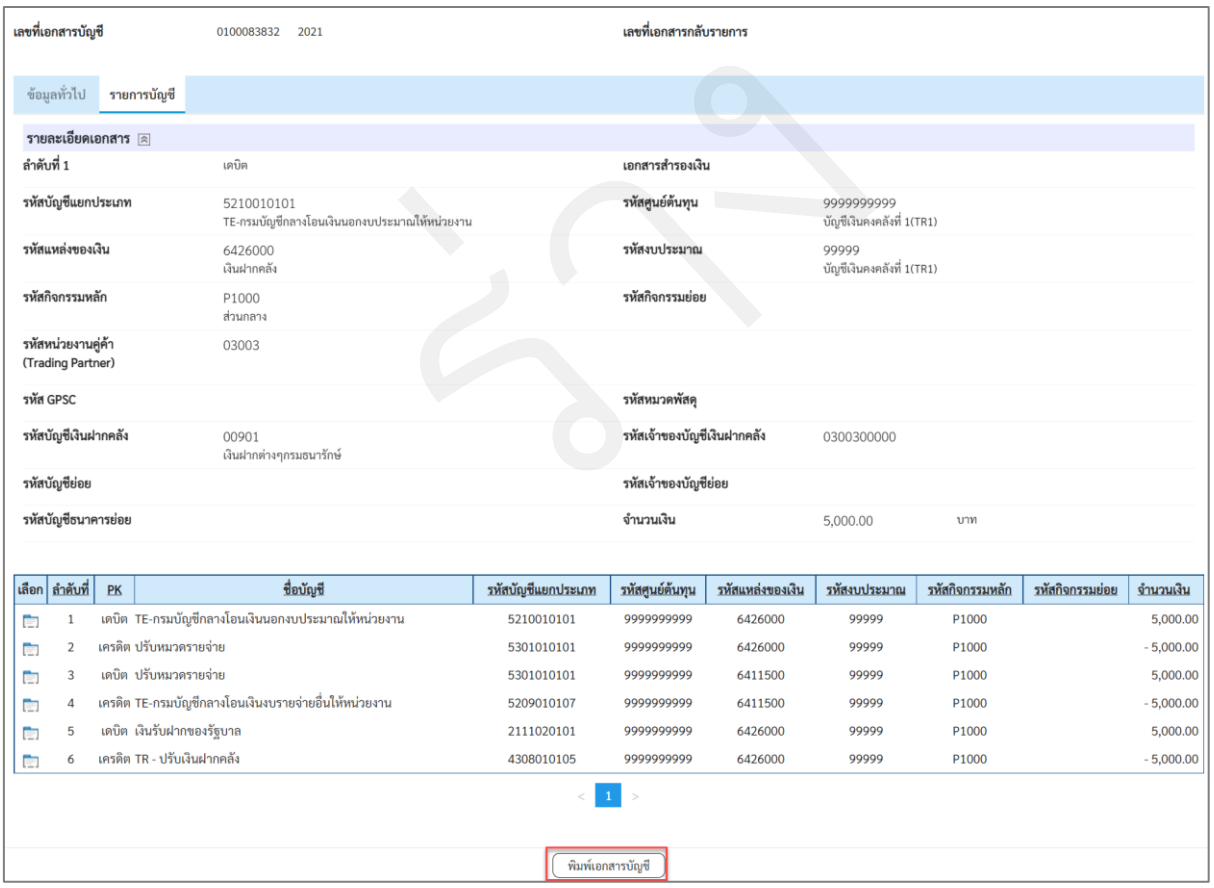
ภาพที่ 385

- กดปุ่ม  เพื่อเลือกเอกสาร AUTO ระบบแสดงข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 41 เมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ 

เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 42

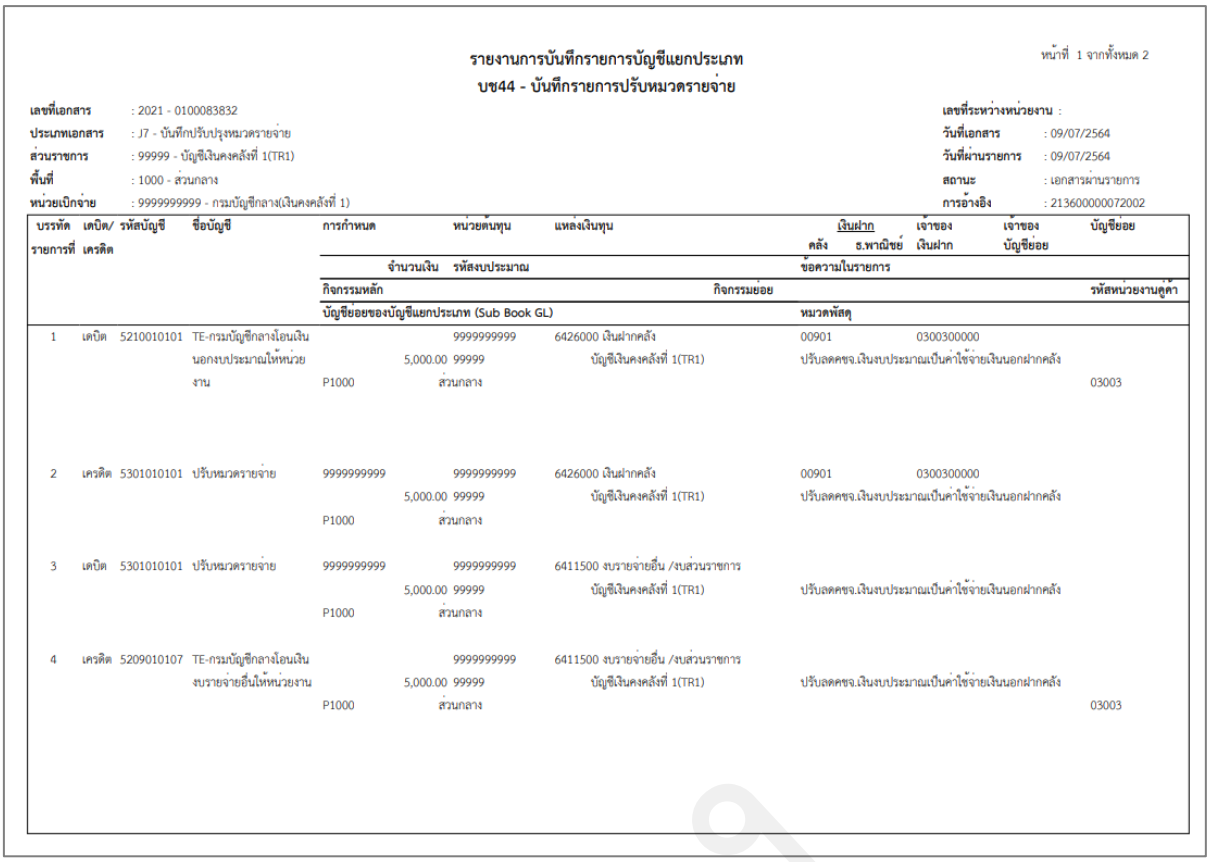


ภาพที่ 386



ภาพที่ 387

- กดปุ่ม พิมพ์เอกสารบัญชี หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงตามภาพที่ 43 และ 44



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช44 - บันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย

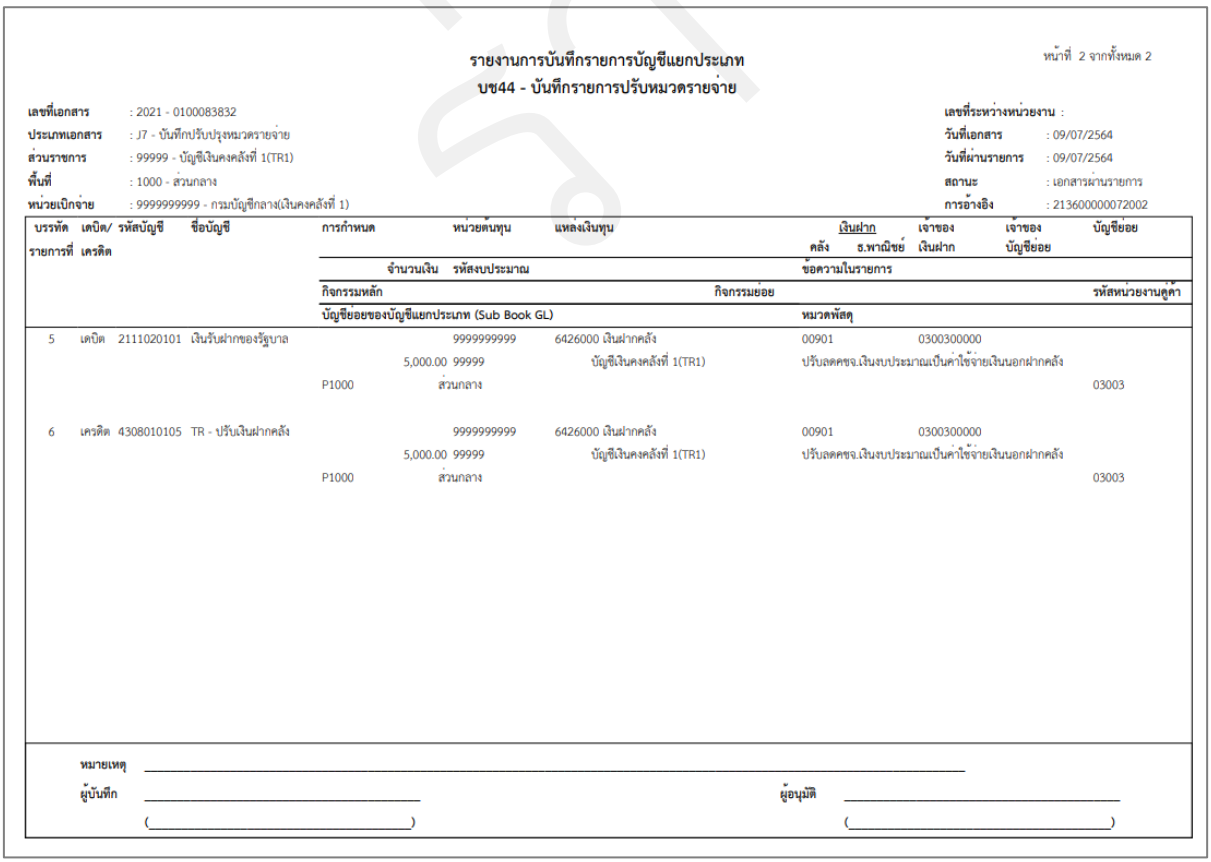
หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 2

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

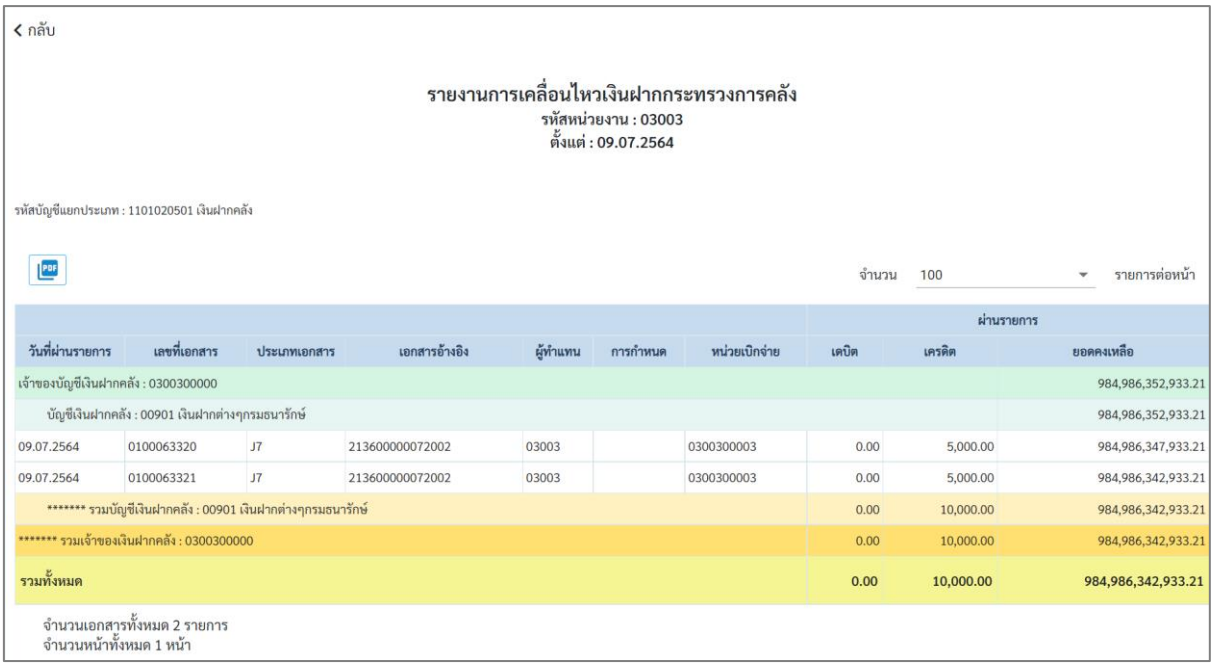
ปีบัญชี	รหัสหน่วยรับงบประมาณ	รหัสงบประมาณ	ชื่อรหัสงบประมาณ	รหัสแหล่งของเงิน	รายการผูกพันงบประมาน	รหัสพื้นที่	ชื่อรหัสพื้นที่	งบประมาณ	ยอดใช้งบประมาณ	งบประมาณคงเหลือ
2564	0300300003	03003290001005000001	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ 01	6411500	5000	P1000	ส่วนกลาง	93,965,260.00	14,236,701.00	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

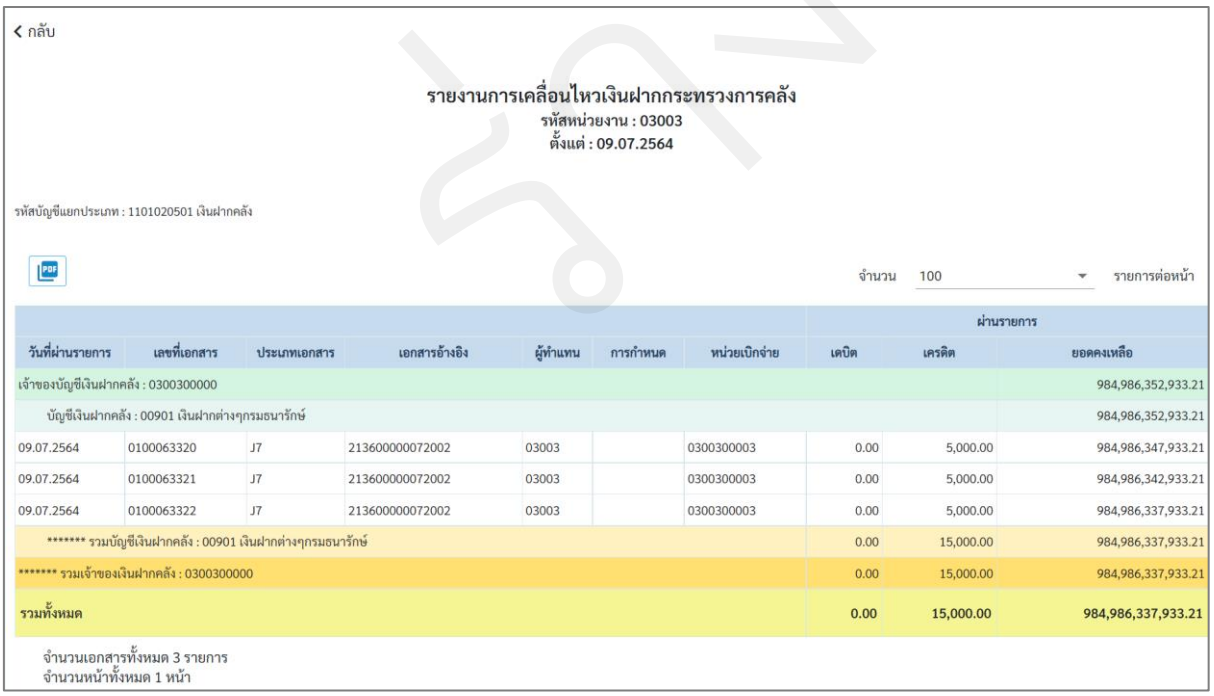
จำนวน 100 รายการต่อหน้า

							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**

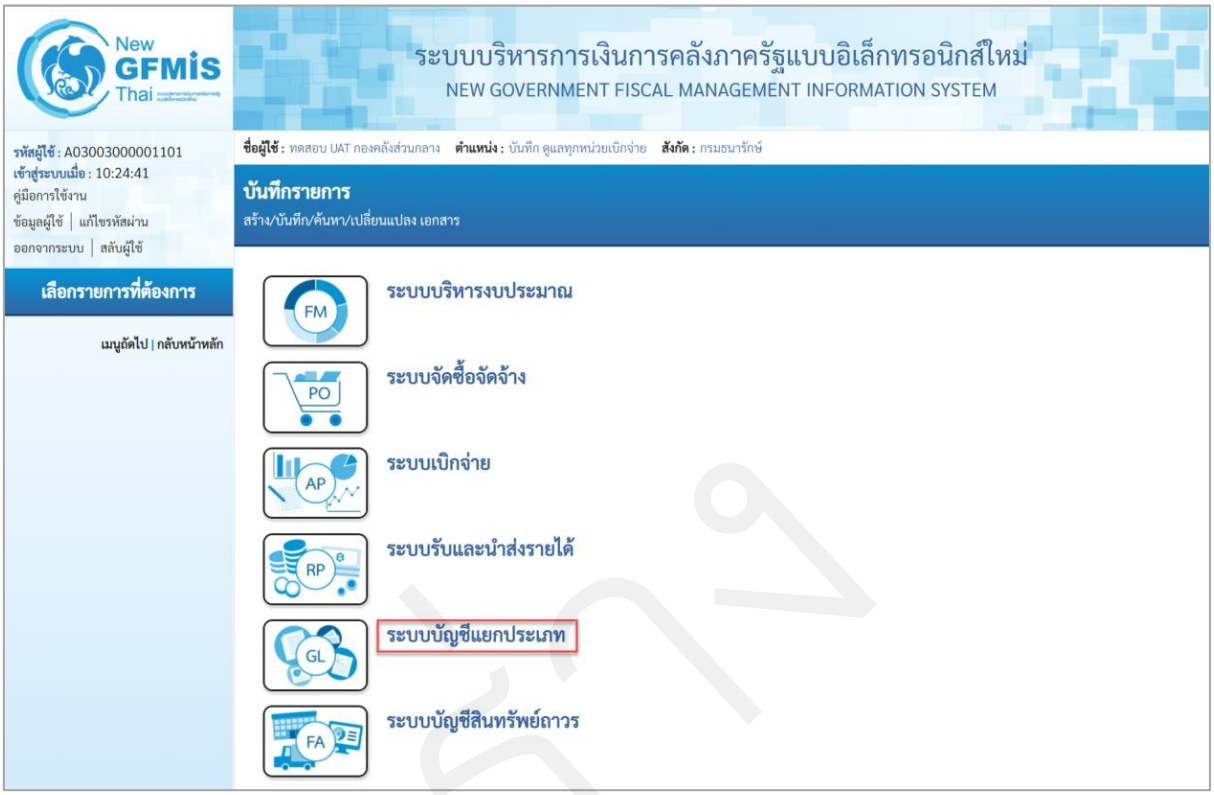
จำนวนเอกสารทั้งหมด 3 รายการ
จำนวนหน้าทั้งหมด 1 หน้า

ภาพที่ 393

3.9.1.2 การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย กรณีปรับลดค่าใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ ปรับเพิ่มค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ

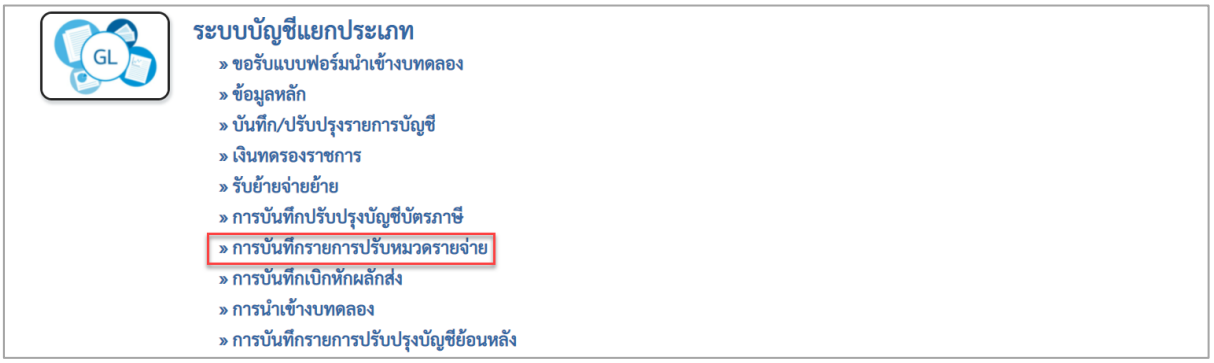
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 49



ภาพที่ 394

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย ตามภาพที่ 50



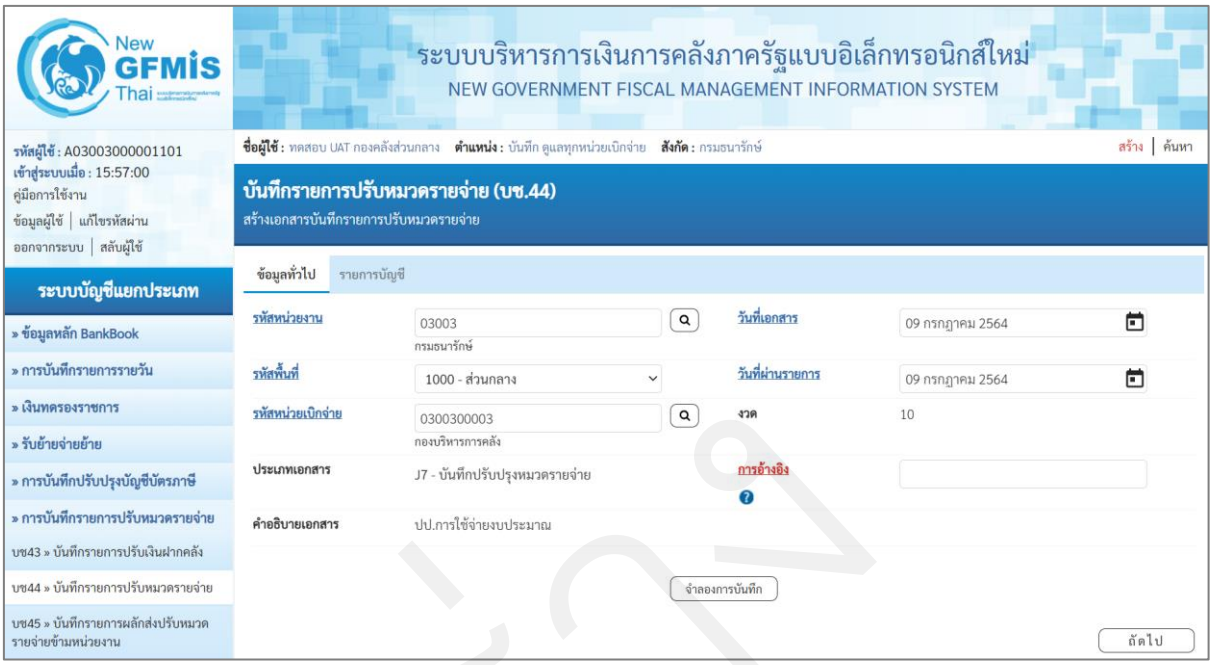
ภาพที่ 395

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



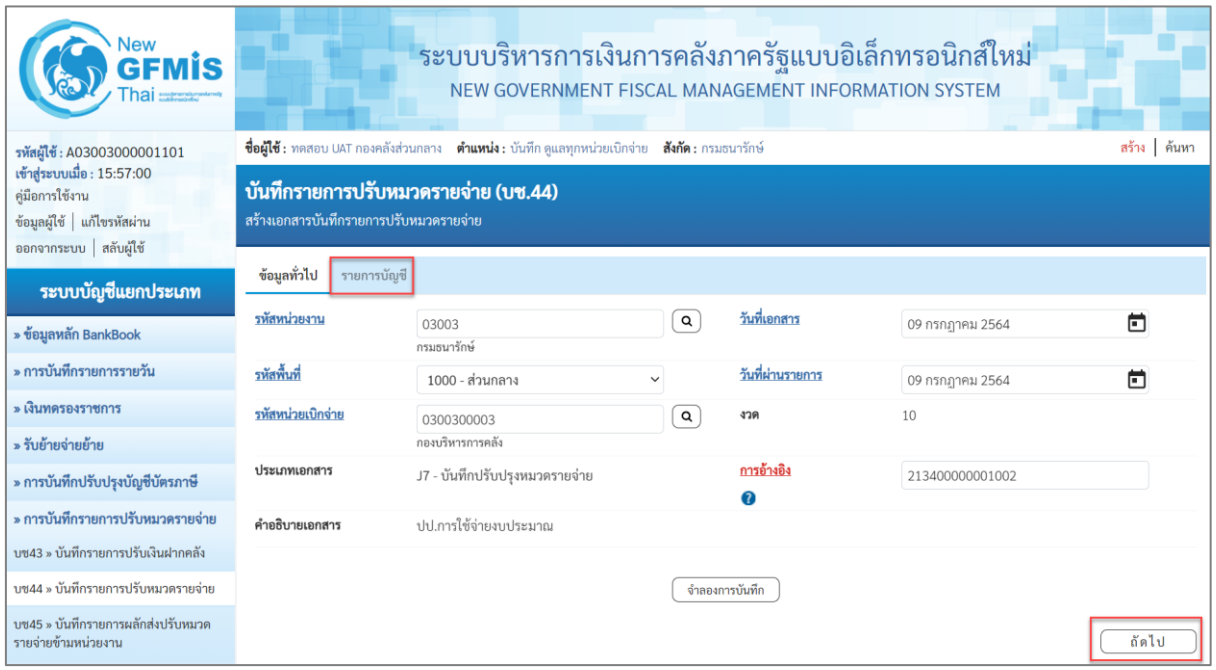
ภาพที่ 396

- 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

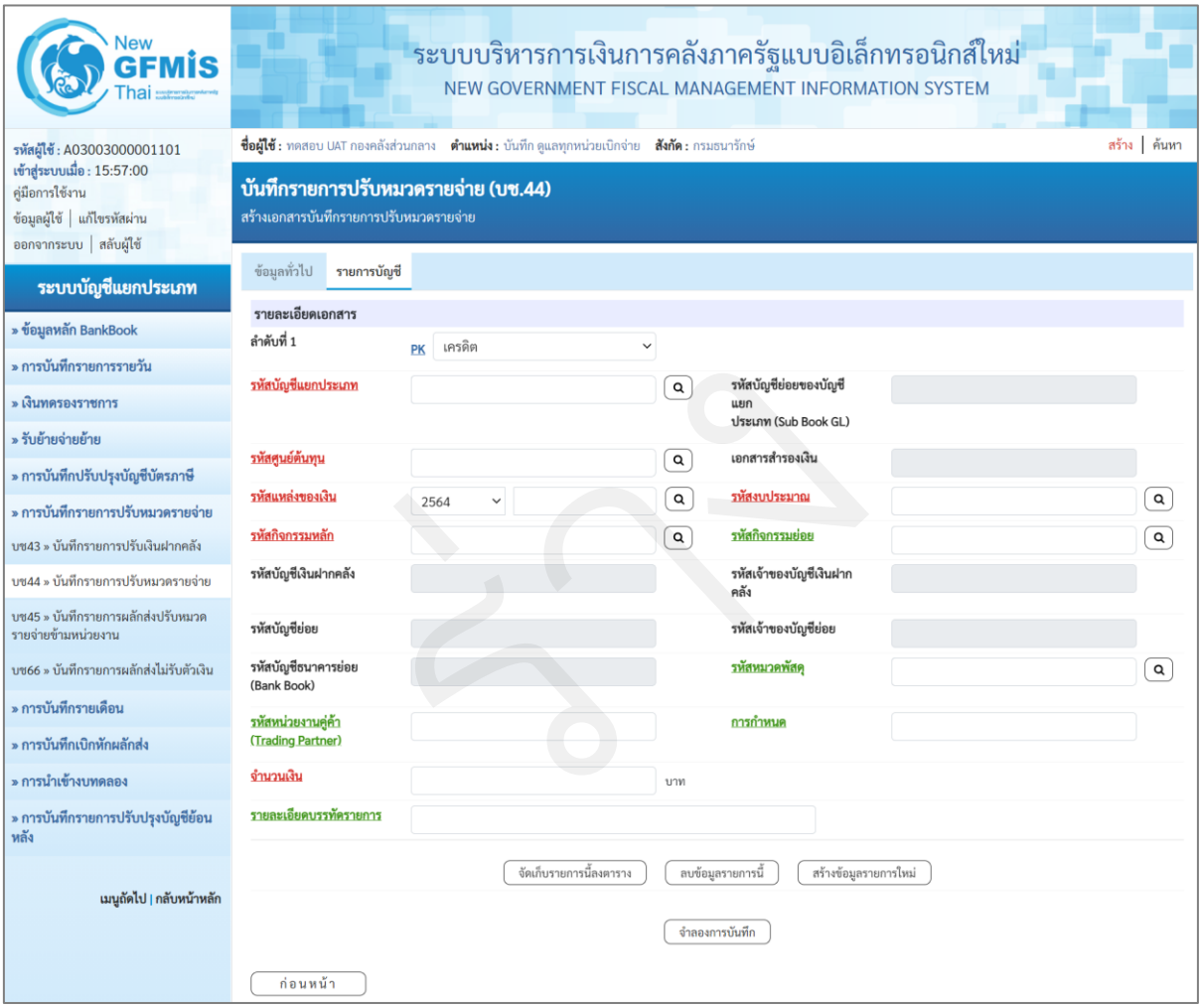
Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ ค.ศ.

X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก จำนวน 10 หลัก

L คือ บรรทัดบัญชีค่าใช้จ่ายที่ต้องการปรับปรุง จำนวน 3 หลัก

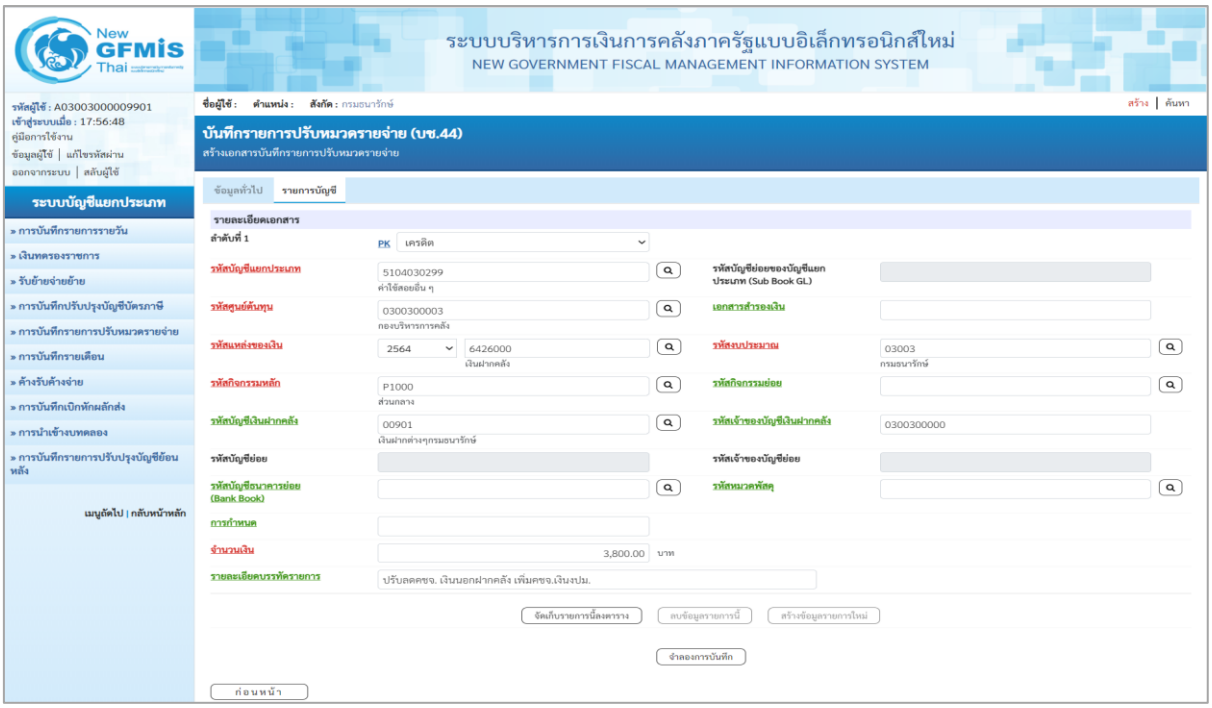
ตัวอย่าง ระบุ 213400000001002

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



ภาพที่ 399

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 54



ภาพที่ 400

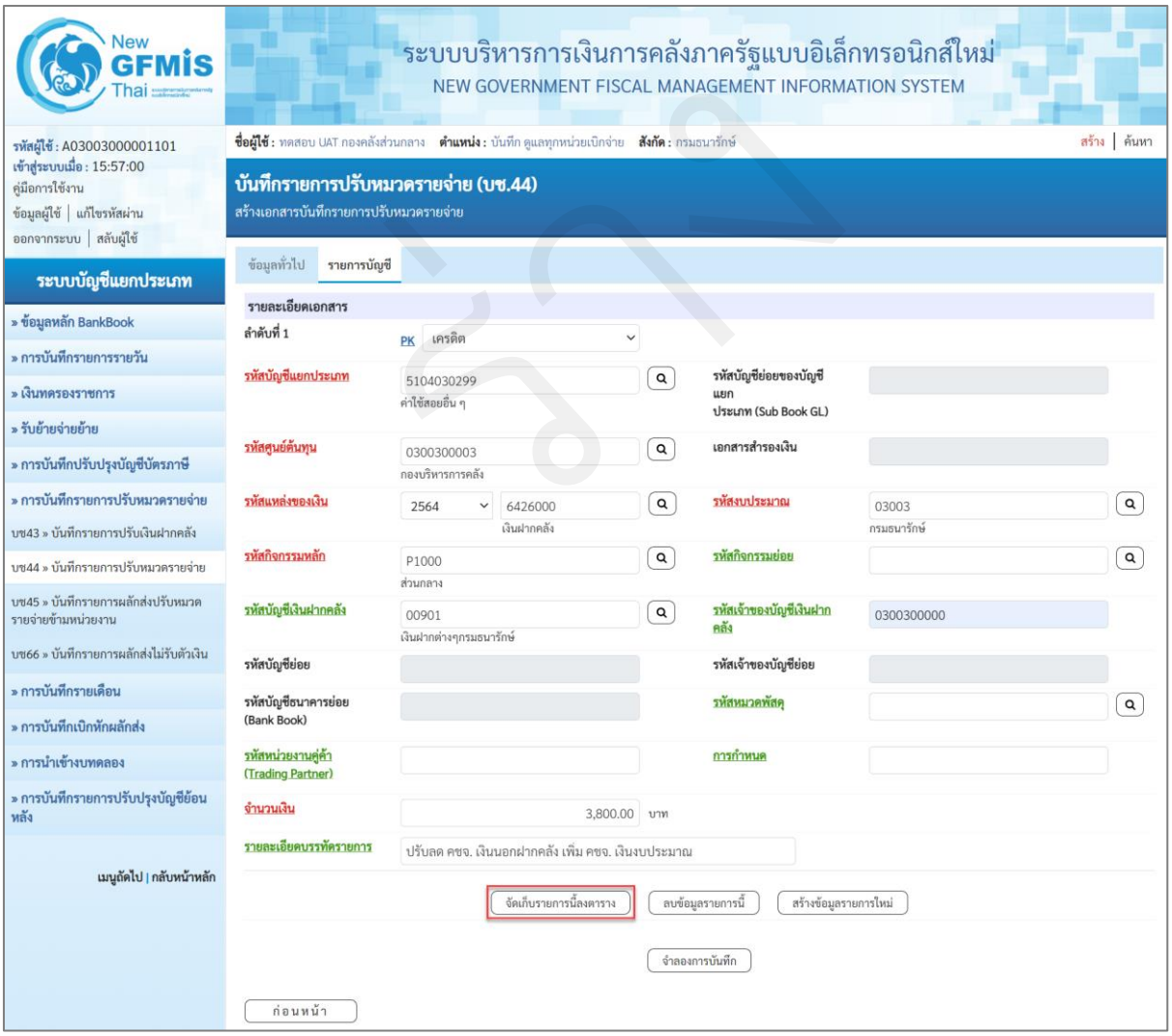
รายละเอียดเอกสาร (ระบุรายละเอียดรายการตามเอกสารขอเบิก) ตามภาพที่ 55

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

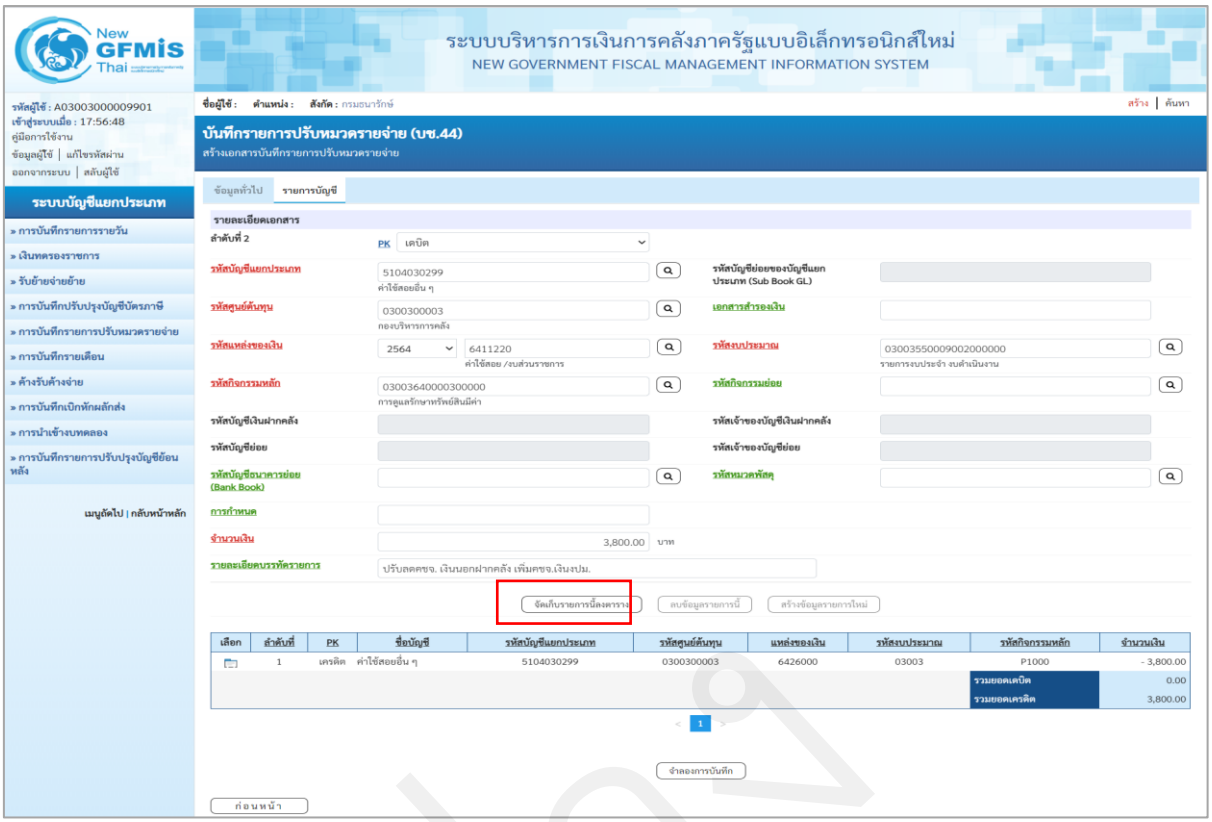
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ระบุรหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300000
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank) ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- การกำหนด ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 3,800.00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

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 56



ภาพที่ 401

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 57



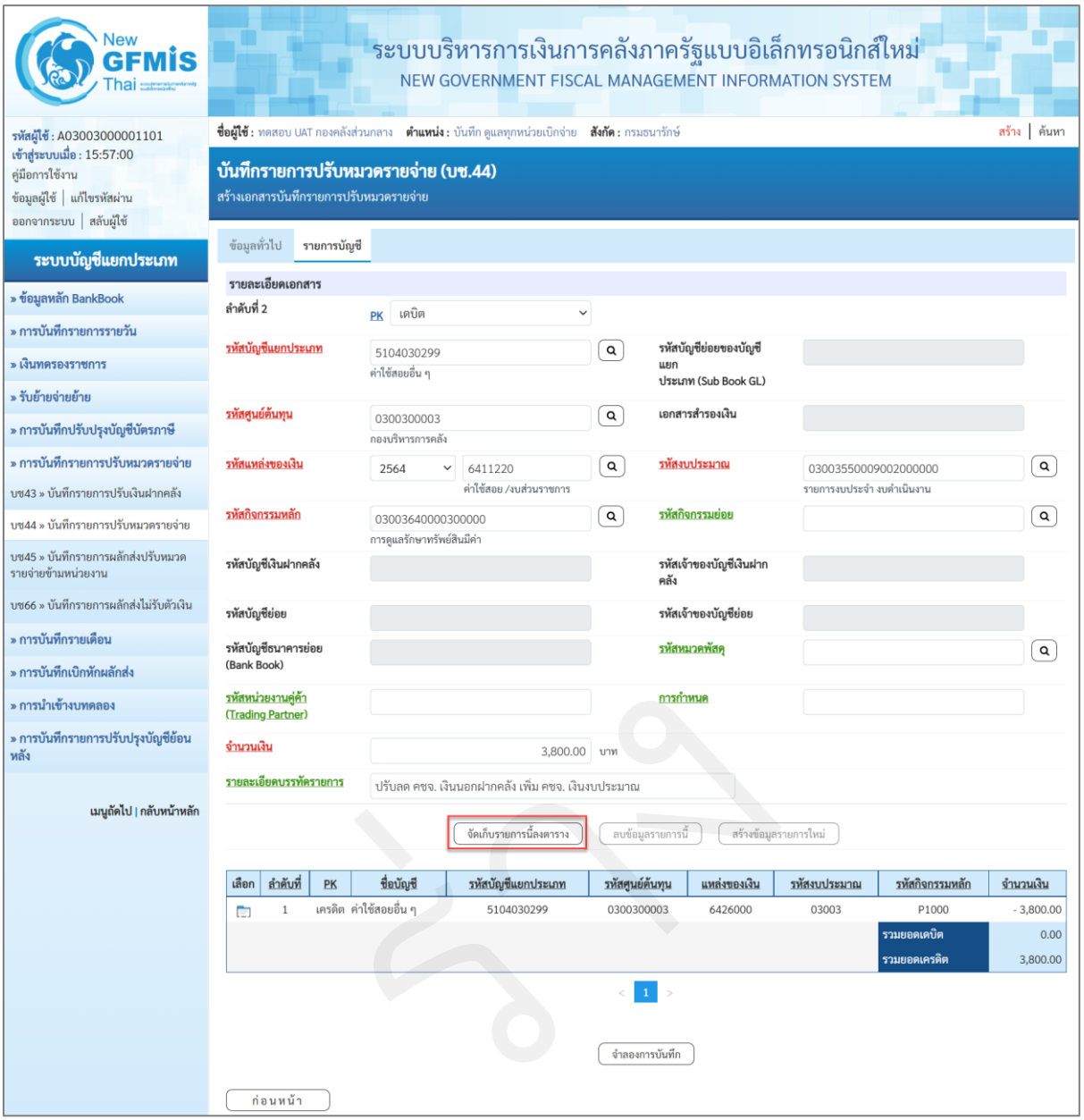
ภาพที่ 402

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

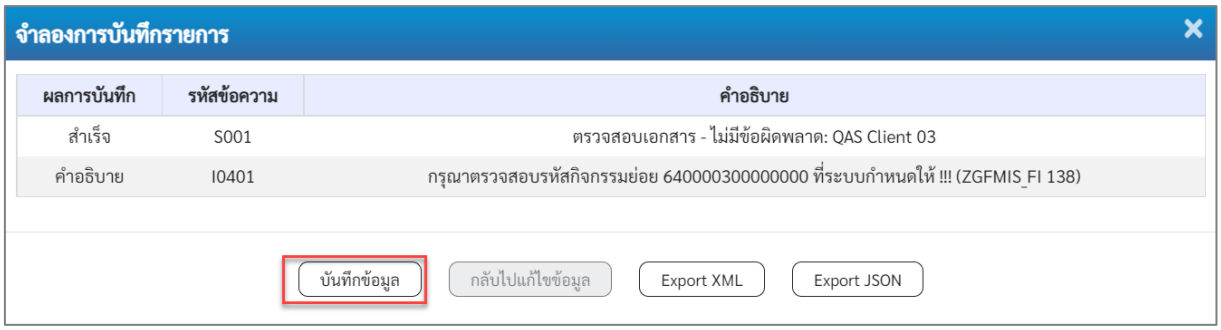


ภาพที่ 403

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 59

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

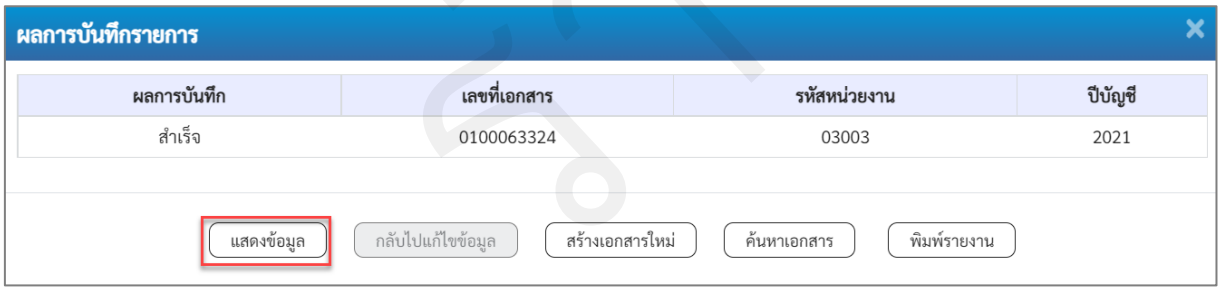


ภาพที่ 404

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

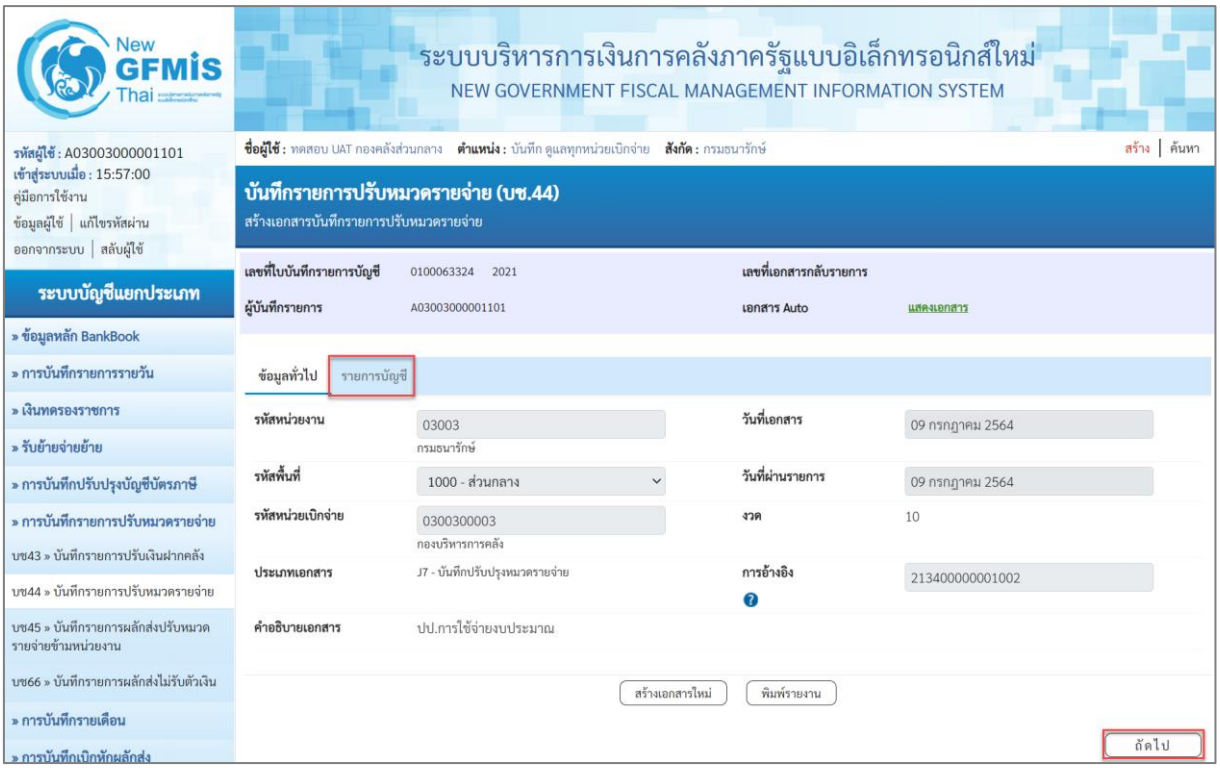
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 405

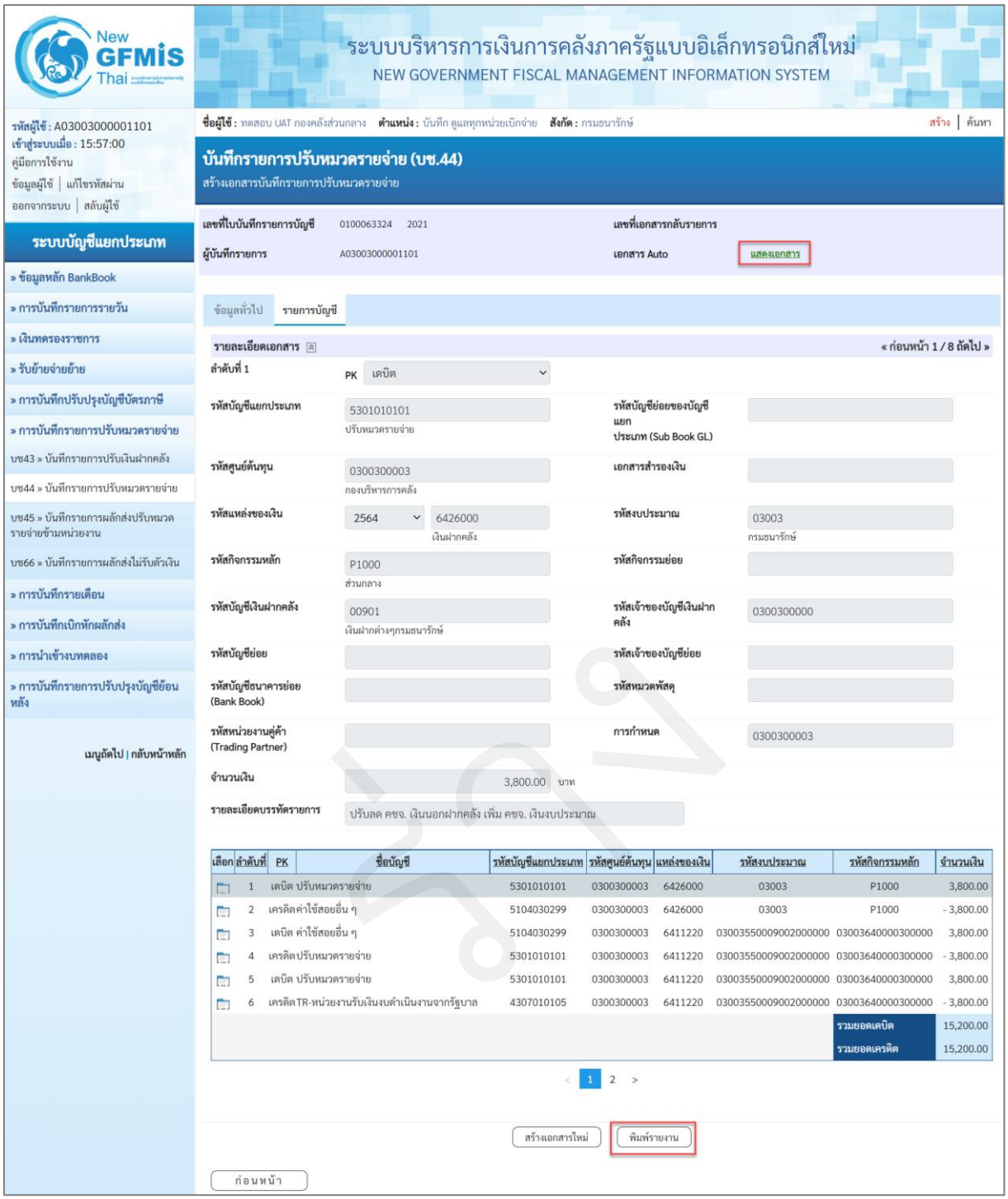
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 61
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช44 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 406

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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

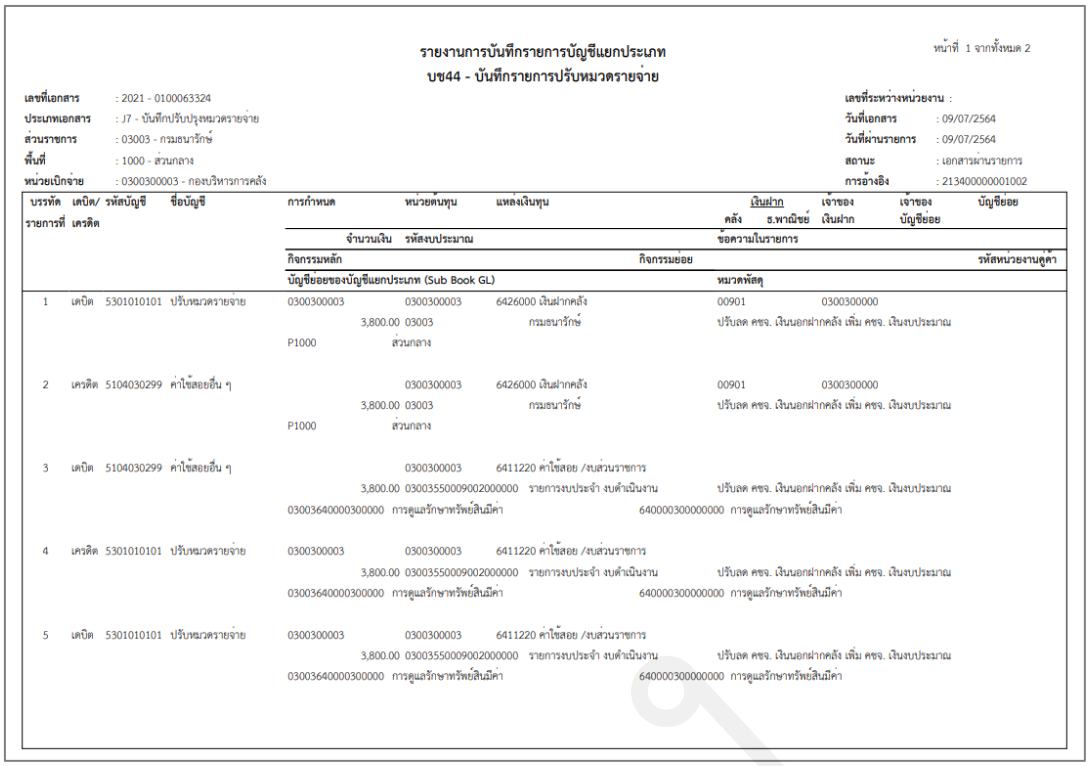


ภาพที่ 407

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

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

- กดปุ่ม **แสดงเอกสาร** เพื่อแสดงเลขที่เอกสารของหน่วยงาน 9999 ระบบจะแสดงตามภาพที่ 65



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช44 - บันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย

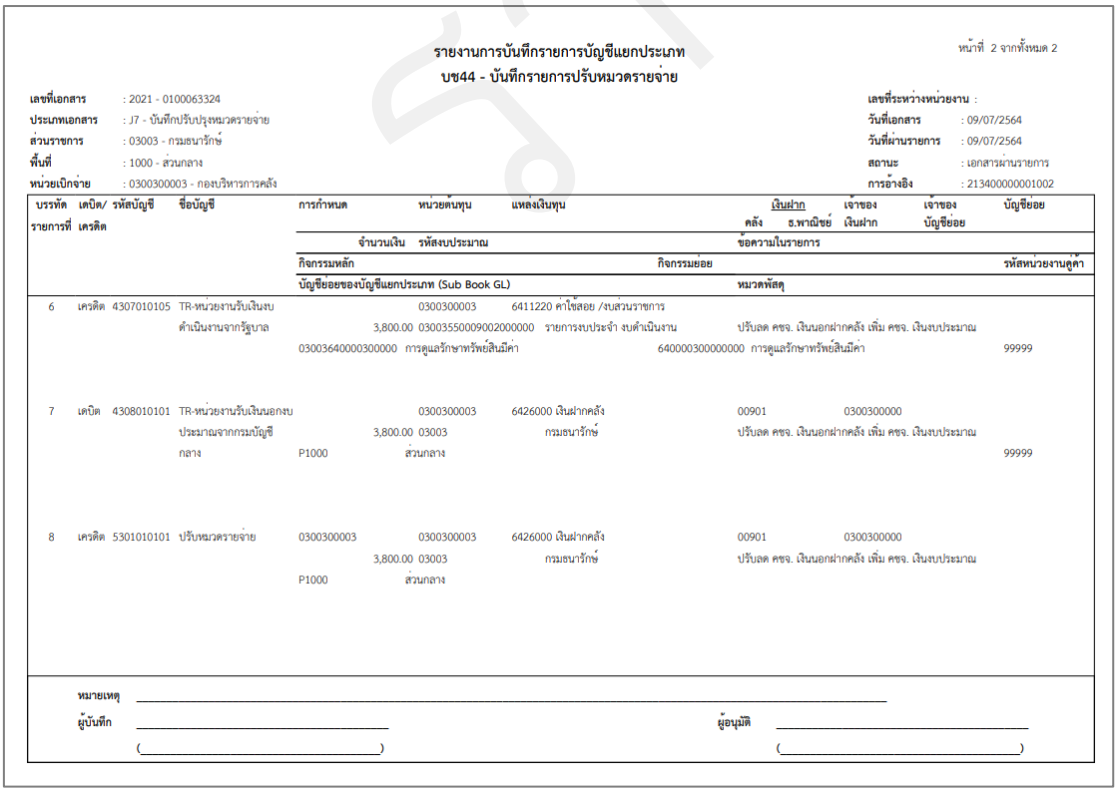
หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 2

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 _____

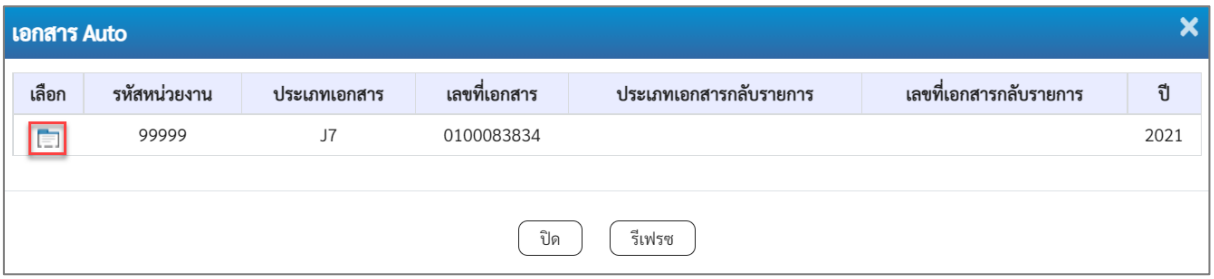
ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____

(_____) (_____)

ภาพที่ 409

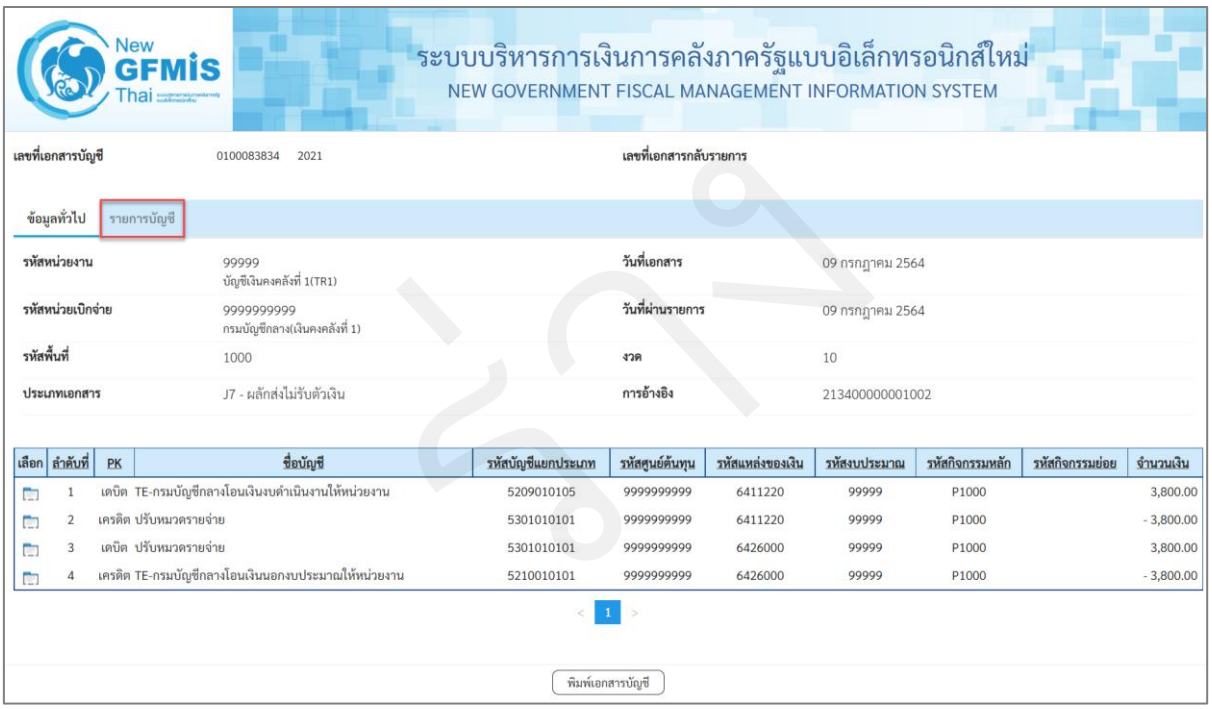
เอกสาร AUTO

หลังจากกดปุ่ม “แสดงเอกสาร” เพื่อแสดงเอกสาร ＡＵＴＯ ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ ６５

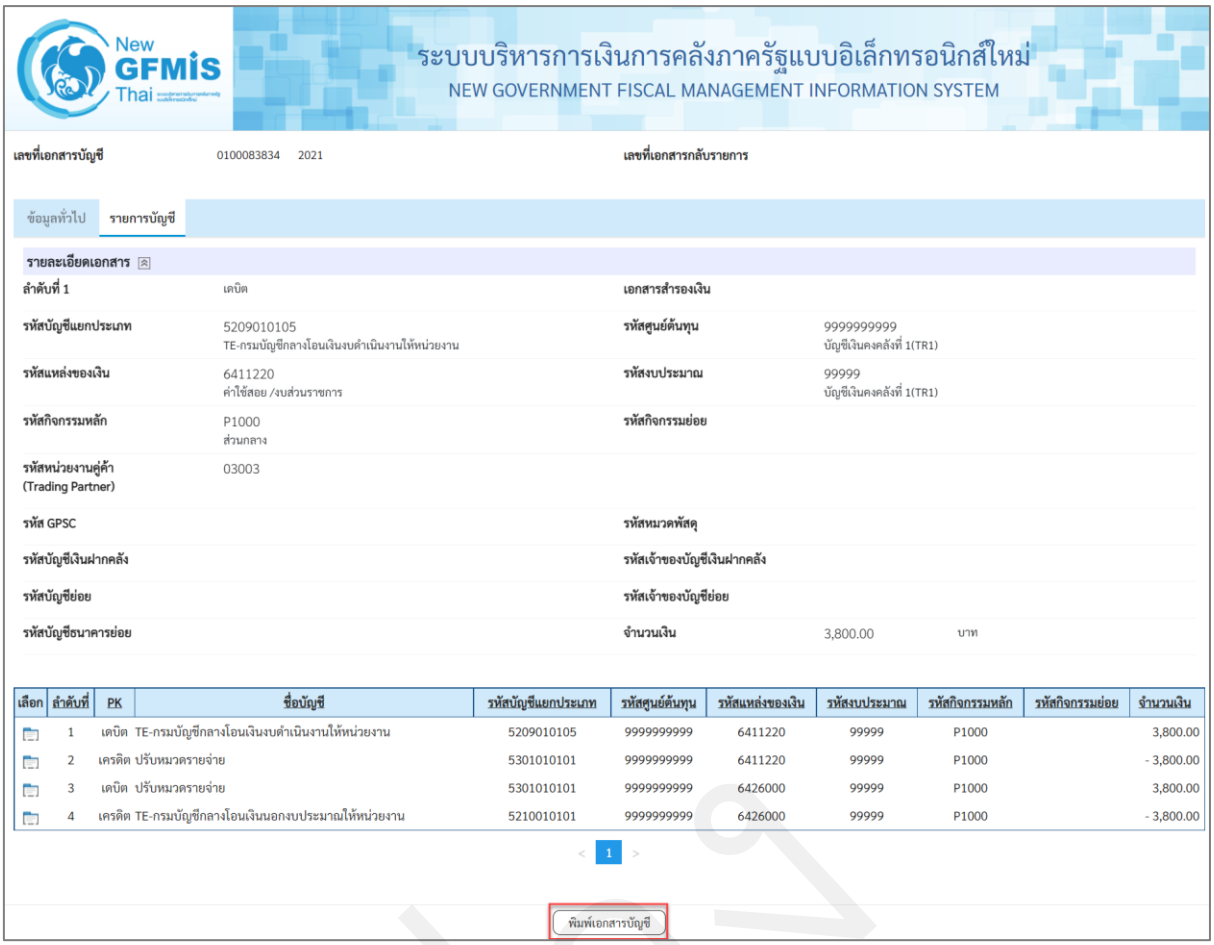


ภาพที่ 410

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

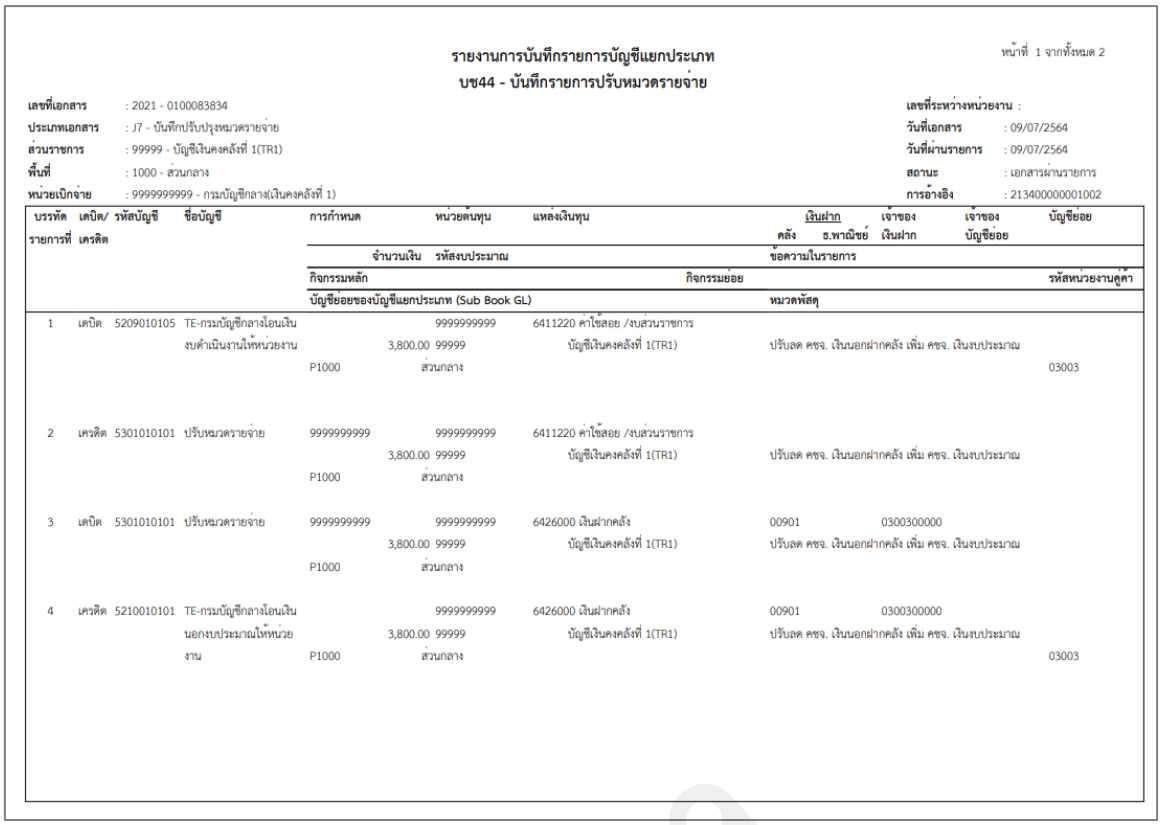


ภาพที่ 411



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

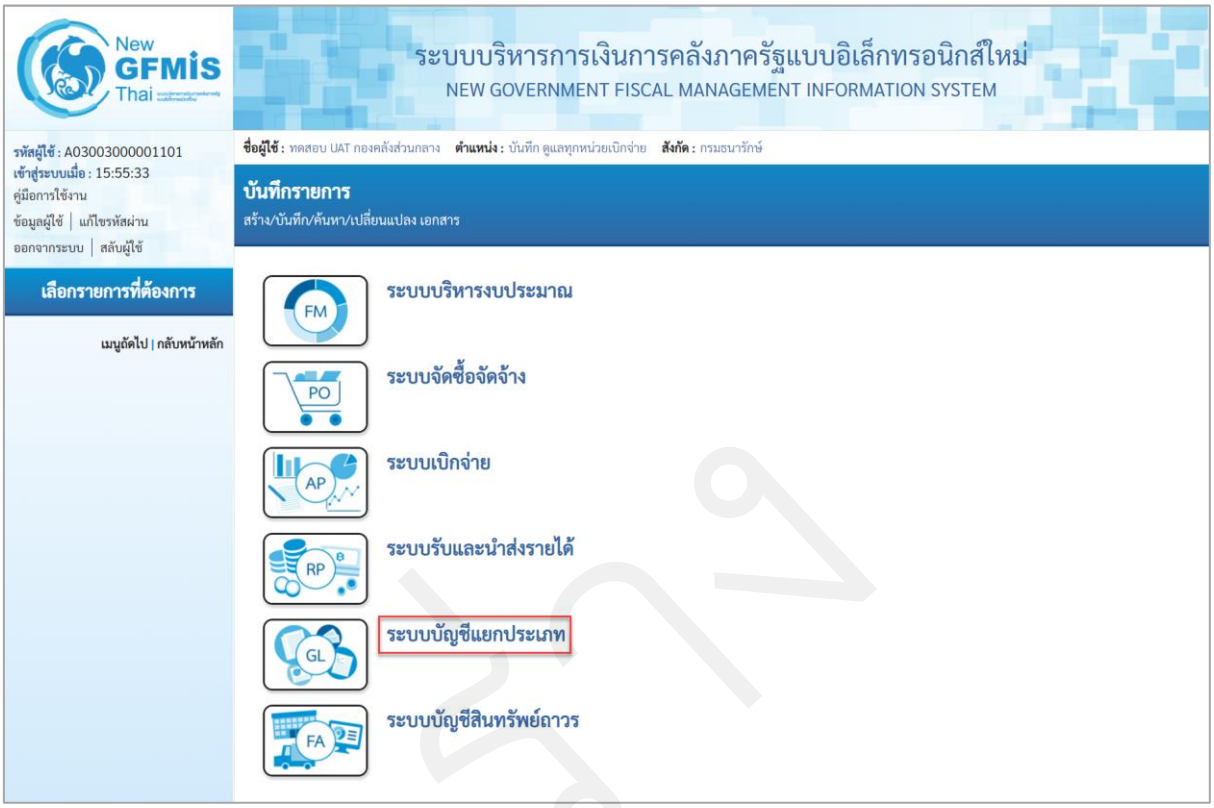
บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	จำนวนเงิน	หน่วยต้นทุน / รหัสงบประมาณ	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก: คลัง	เงินฝาก: ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				กิจกรรมหลัก			กิจกรรมย่อย	ข้อความในรายการ				
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)				หมวดพัสดุ				รหัสหน่วยงานคู่ค้า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

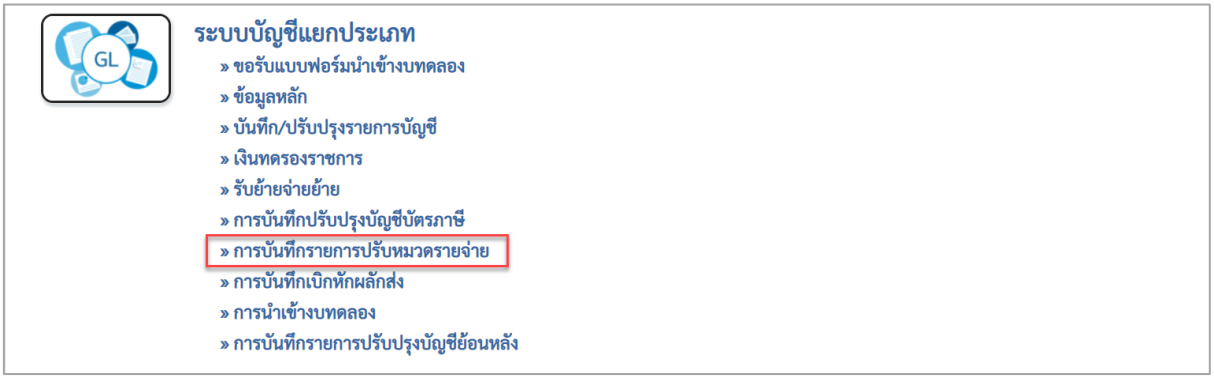
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 69



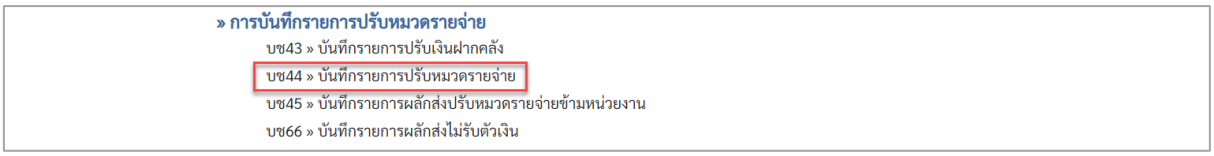
ภาพที่ 69

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกการปรับหมวดรายจ่าย ตามภาพที่ 70



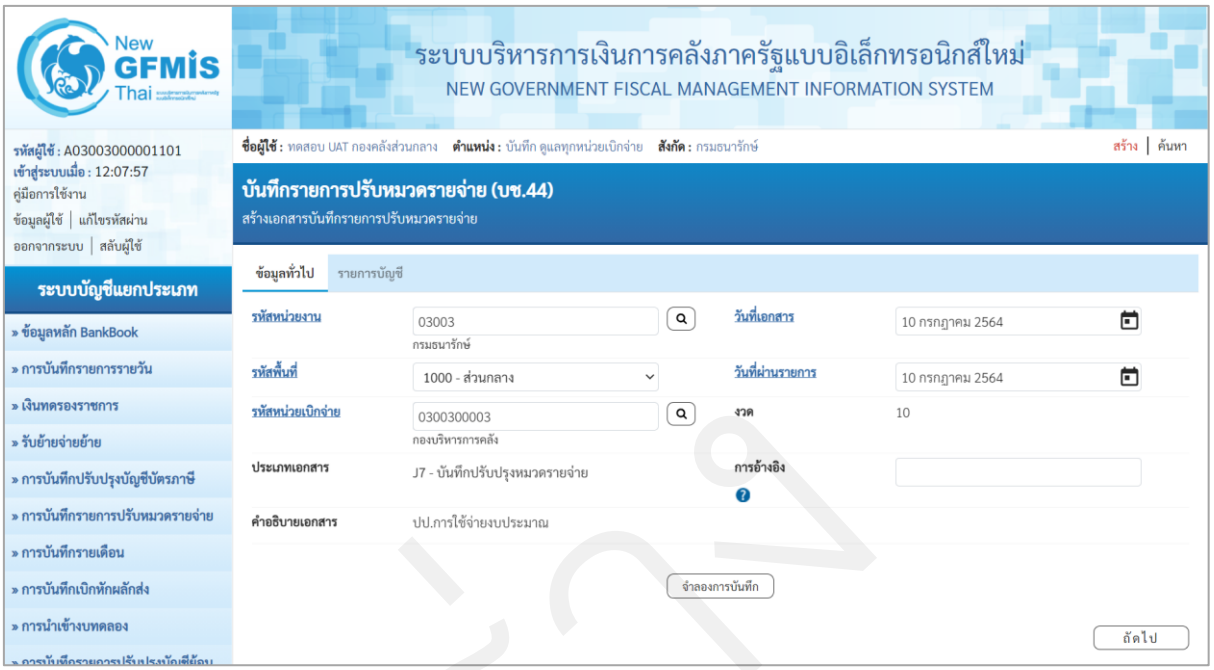
ภาพที่ 70

- กดปุ่ม การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช44 บันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย ตามภาพที่ 71



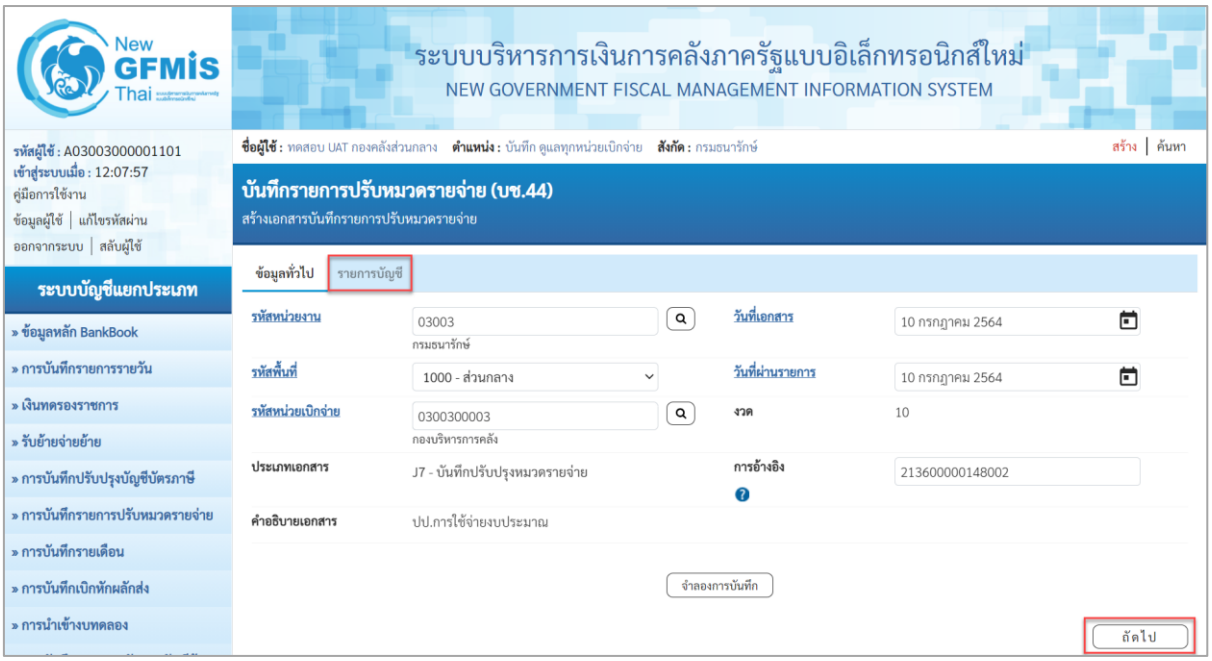
ภาพที่ 71

- 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

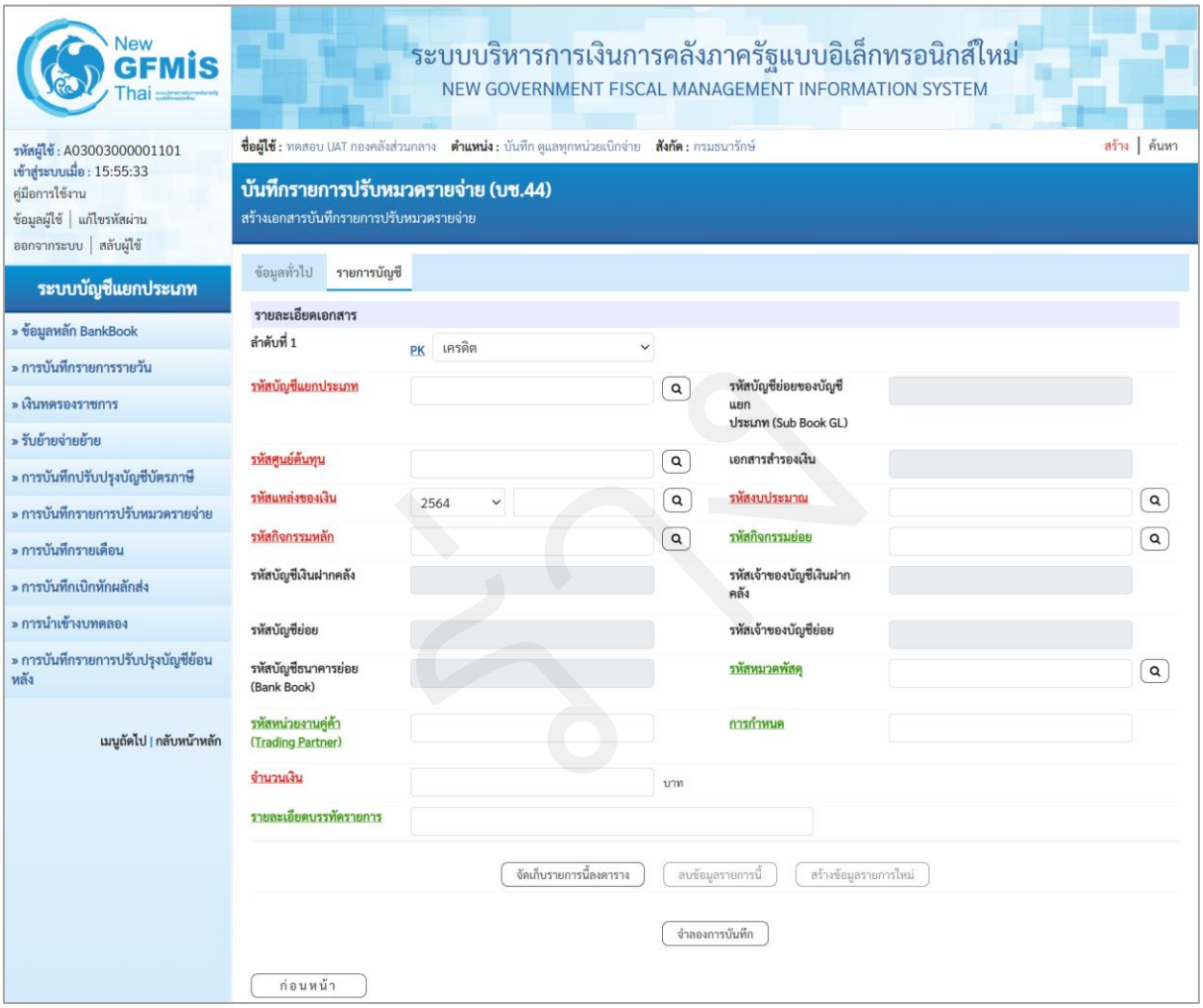
Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ ค.ศ.

X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก จำนวน 10 หลัก

L คือ บรรทัดบัญชีค่าใช้จ่ายที่ต้องการปรับปรุง จำนวน 3 หลัก

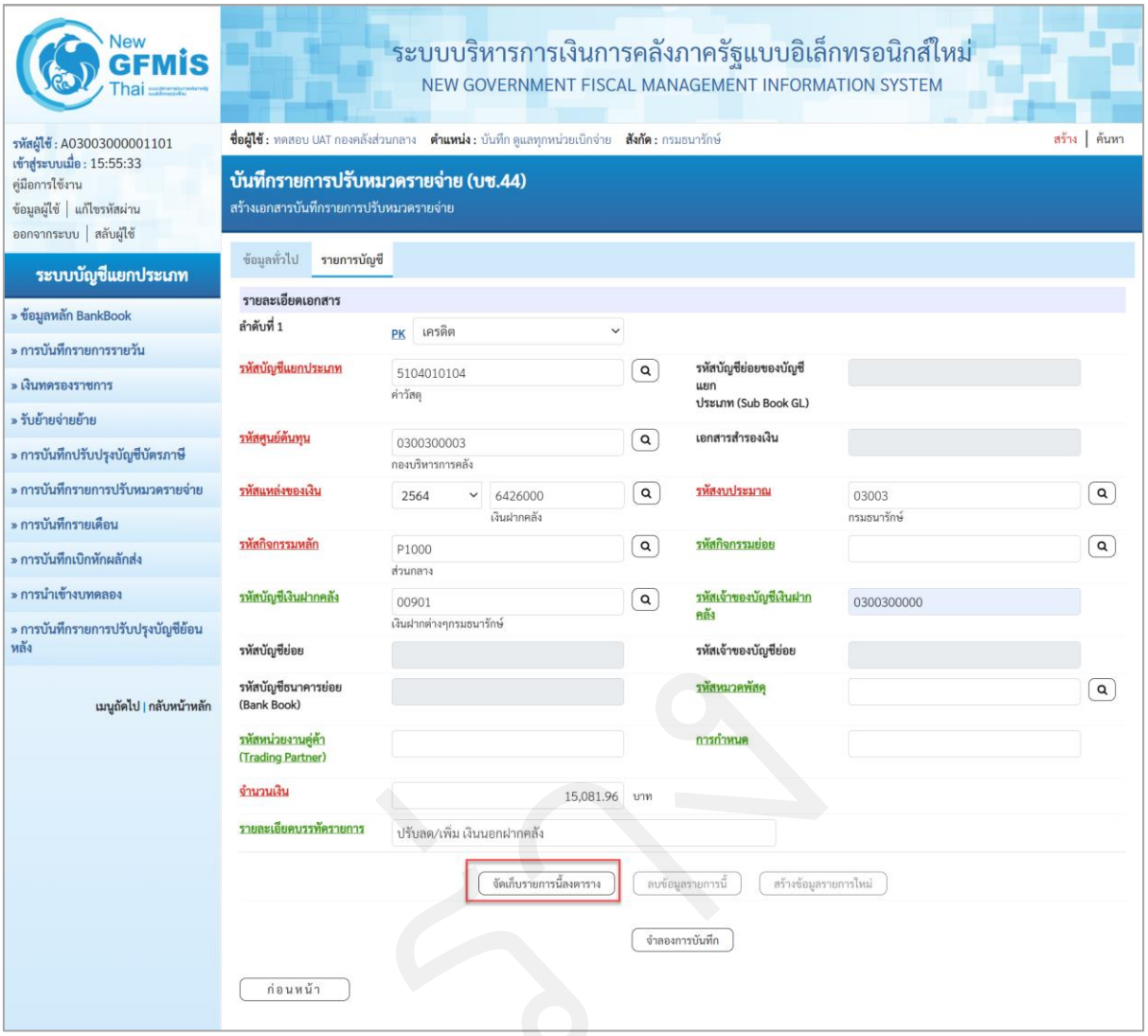
ตัวอย่าง ระบุ 213600000148002

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 74



ภาพที่ 74

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 75



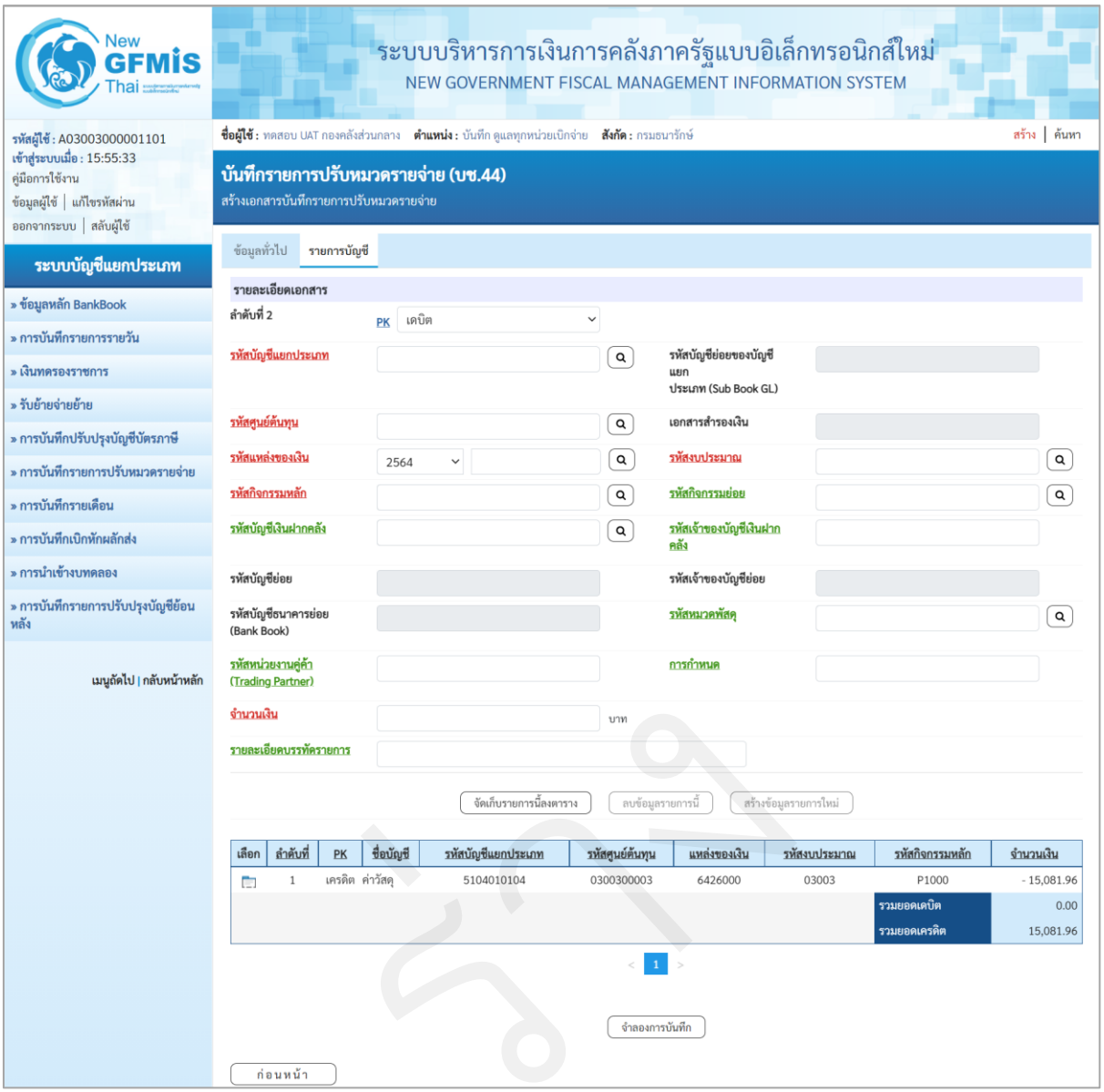
ภาพที่ 75

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

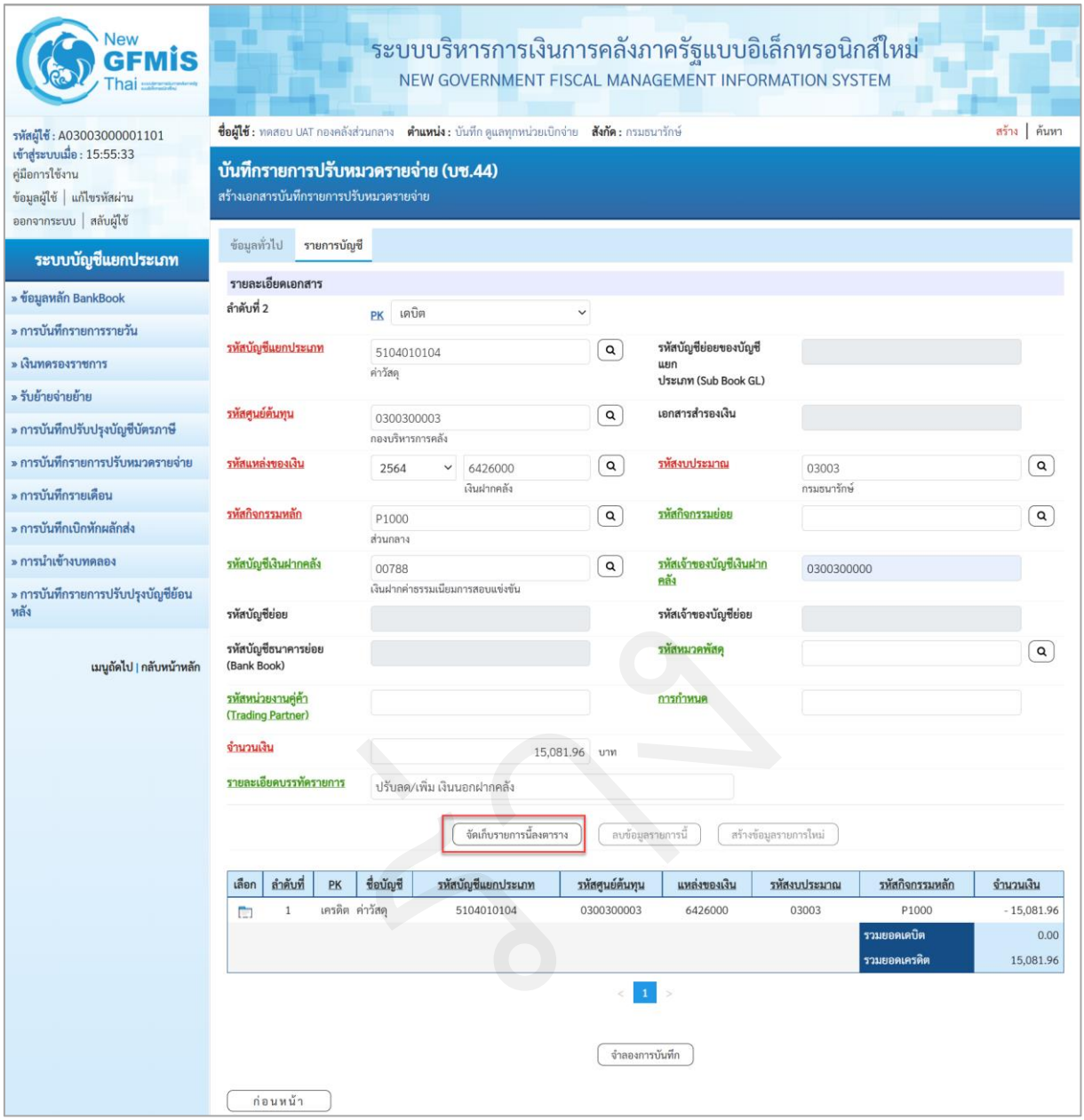
- รหัสงบประมาณ ระบุรหัสงบประมาณของศูนย์ต้นทุน จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก ระบุกิจกรรมหลัก 5 หลัก PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลัง 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง 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



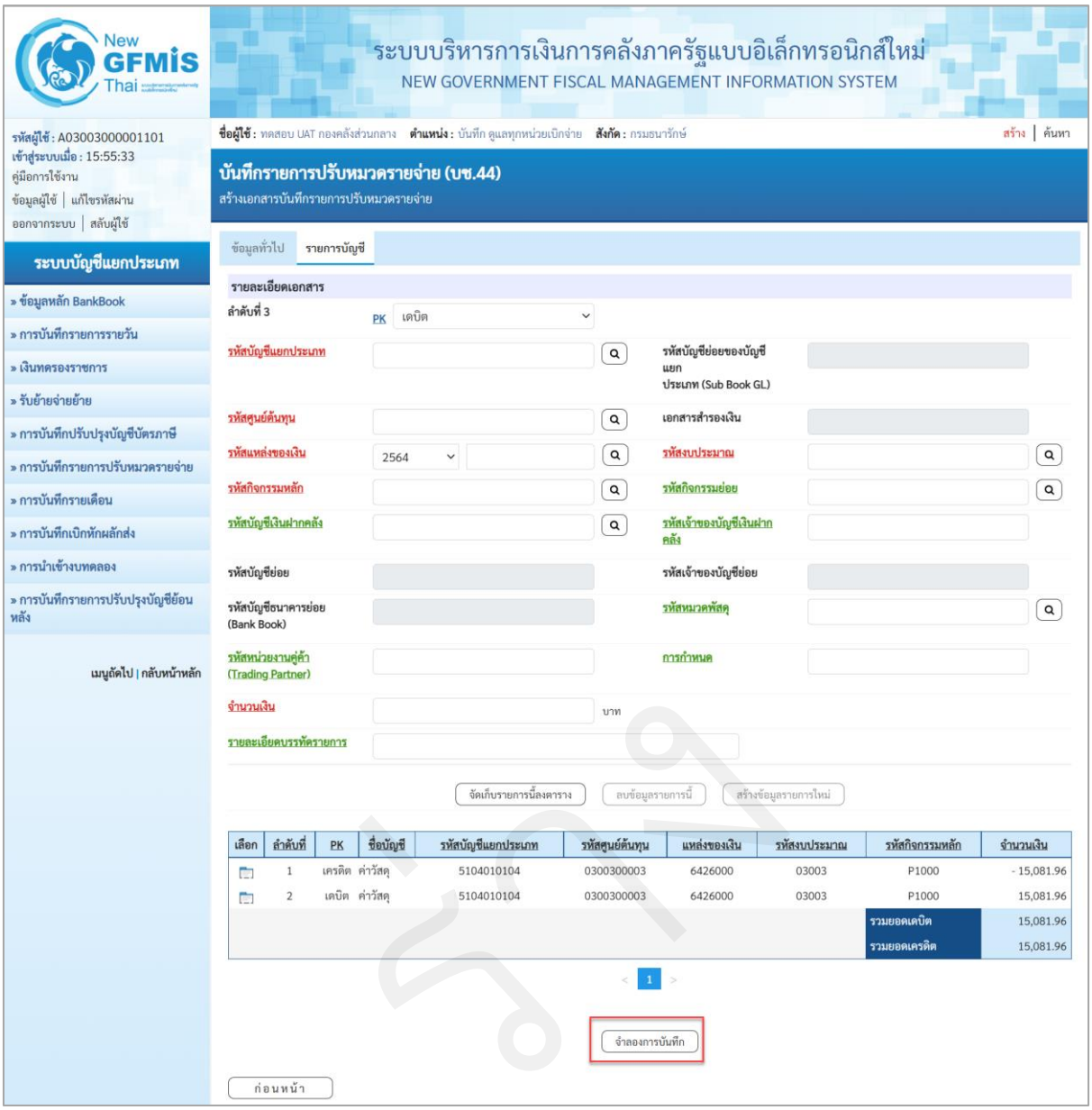
ภาพที่ 77

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

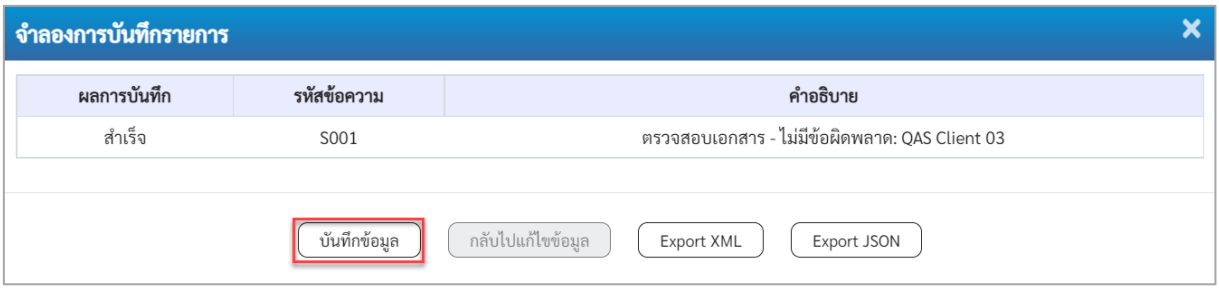


ภาพที่ 78

- กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบตามภาพที่ 79

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

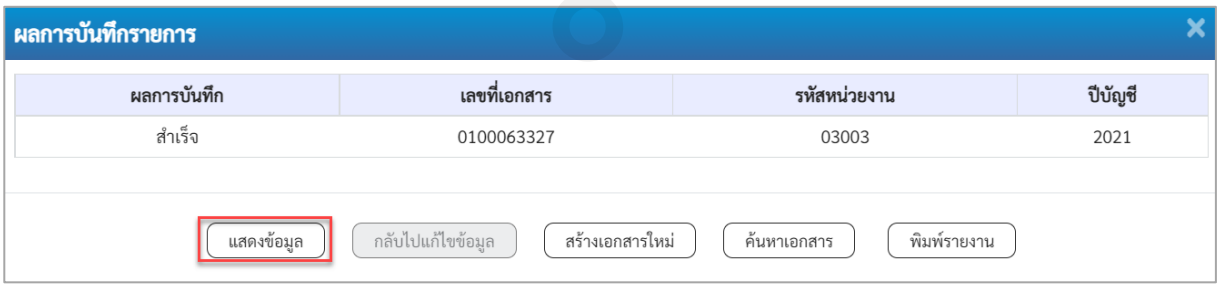


ภาพที่ 79

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

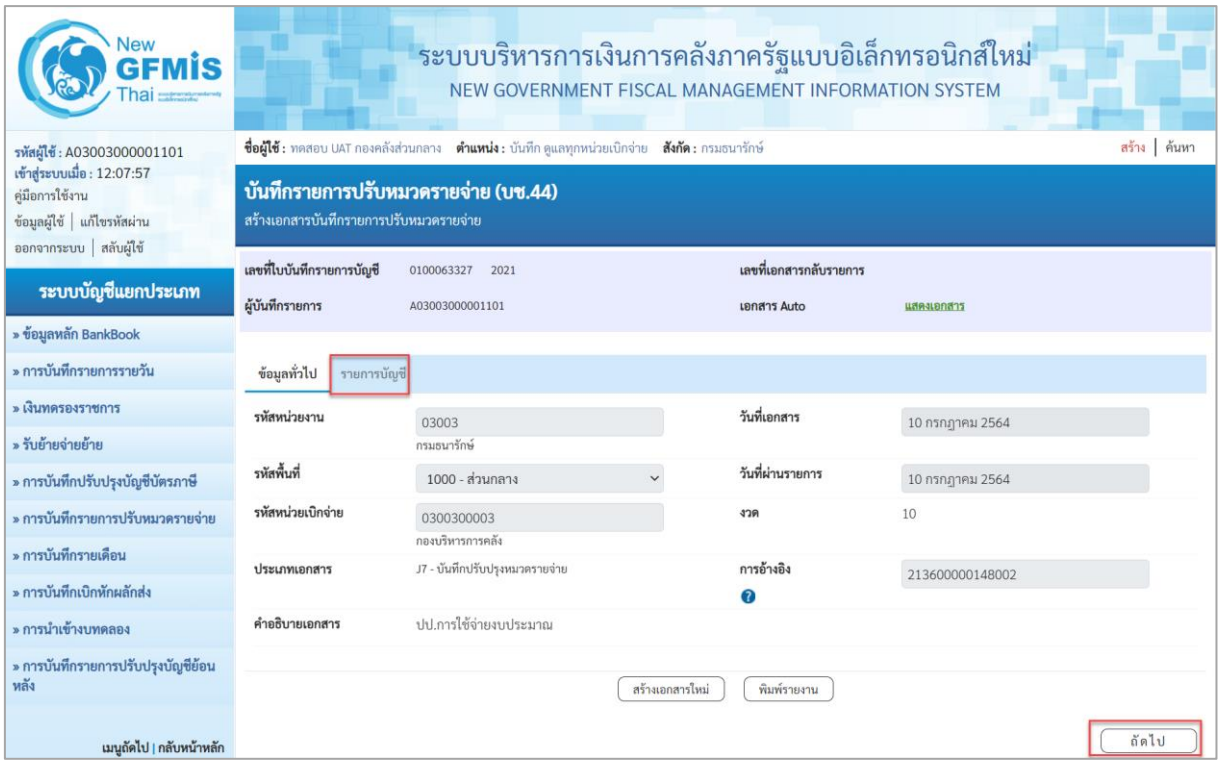
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 80

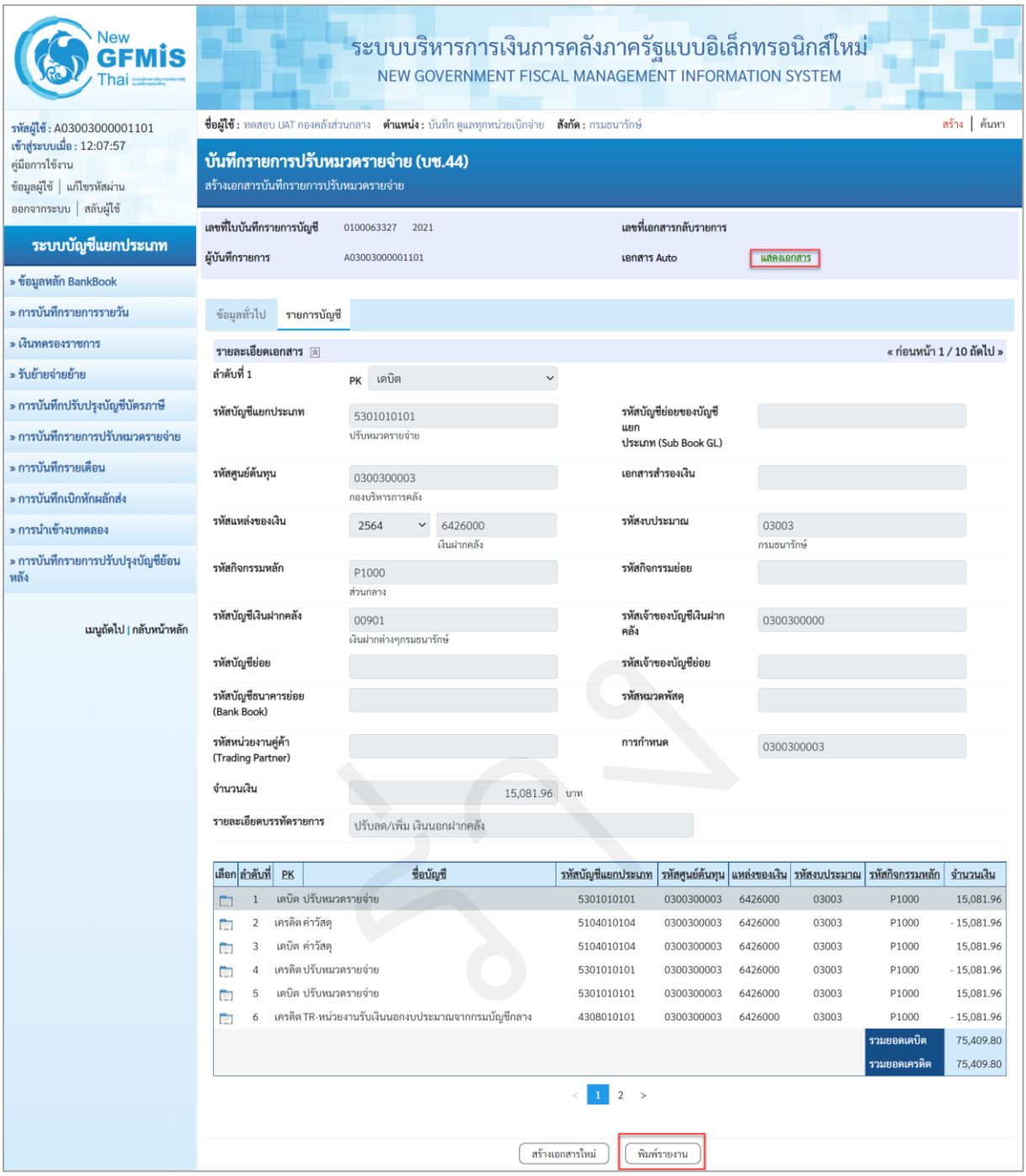
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 81
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช44 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 81

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

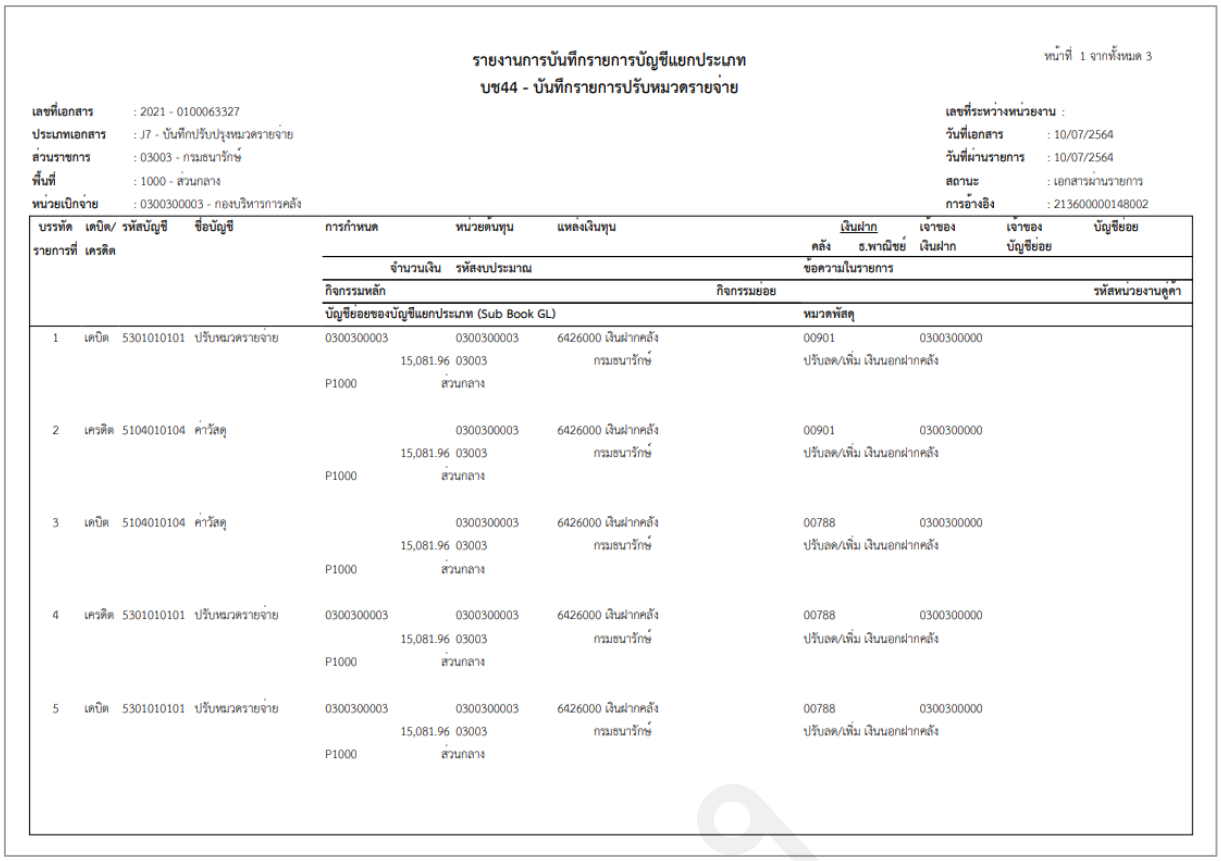
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 81 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 82



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

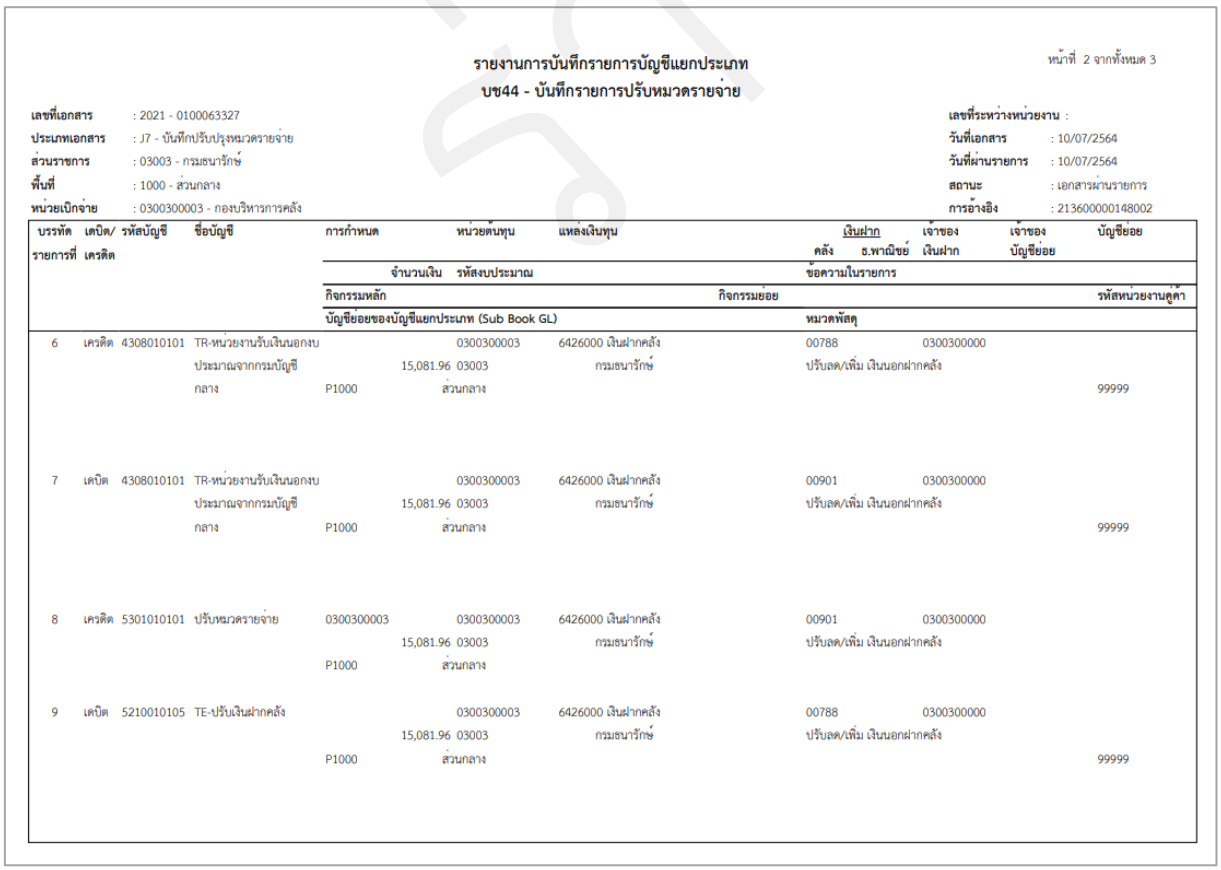
หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 3

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

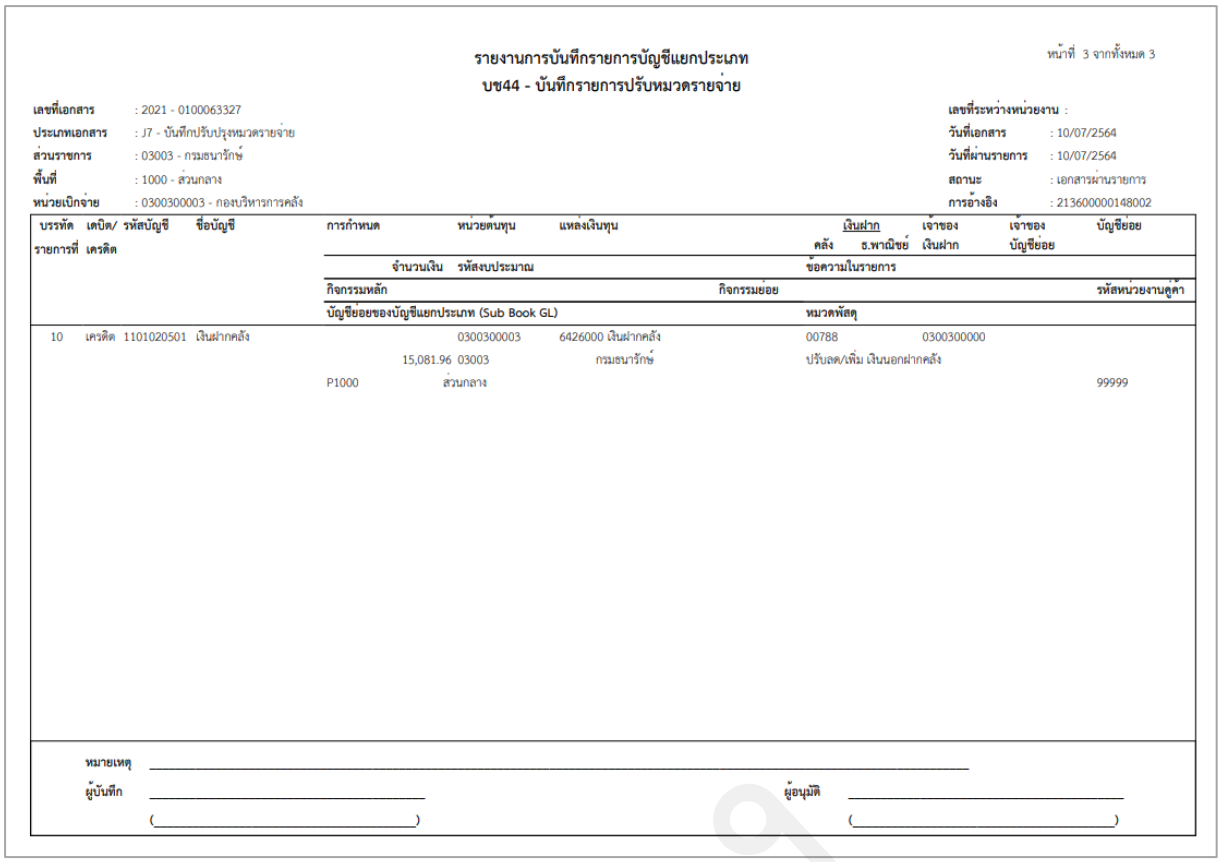
หน้าที่ 2 จากทั้งหมด 3

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

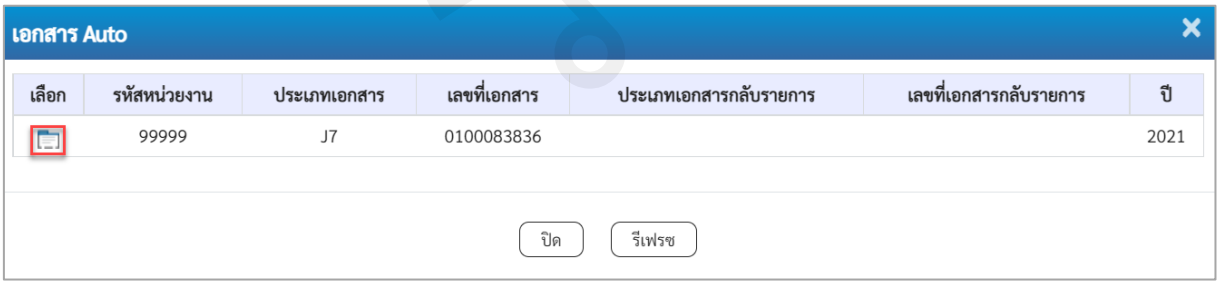
บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝากคลัง	ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก			กิจกรรมย่อย				รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ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

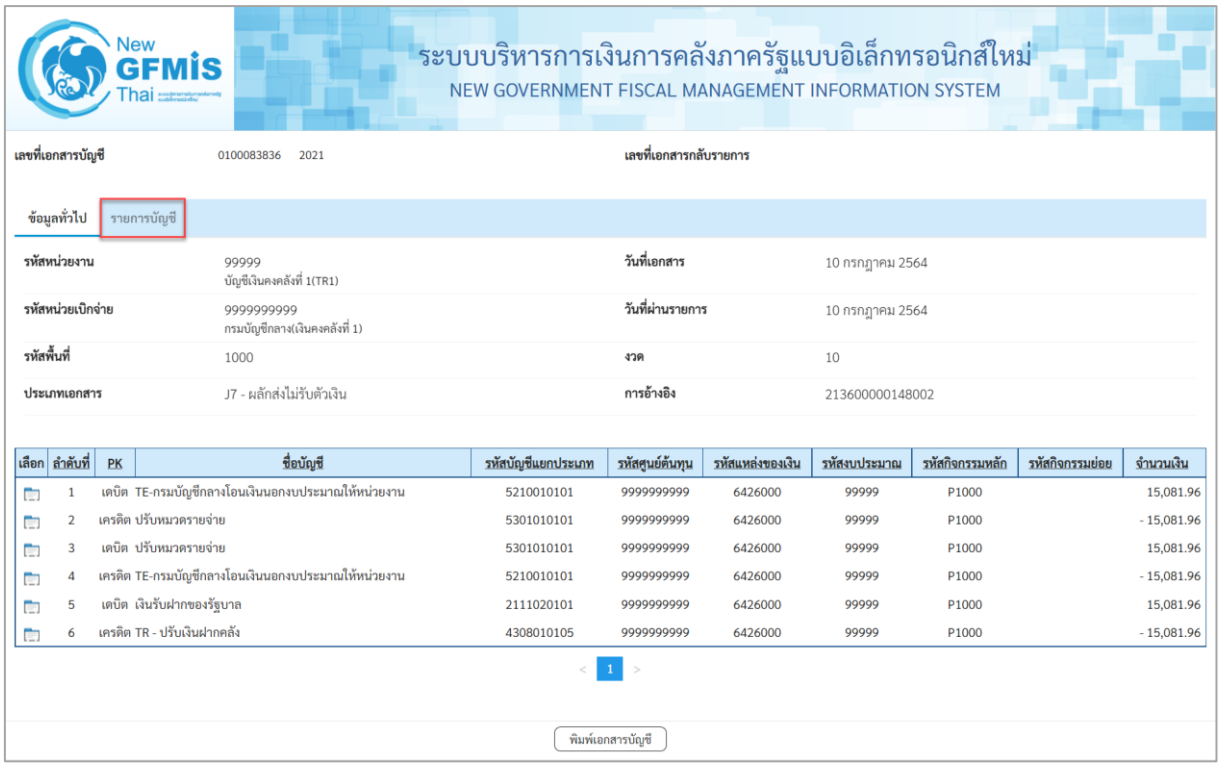
เอกสาร AUTO

หลังจากกดปุ่ม “แสดงเอกสาร” เพื่อแสดงเอกสาร AUTO ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 86

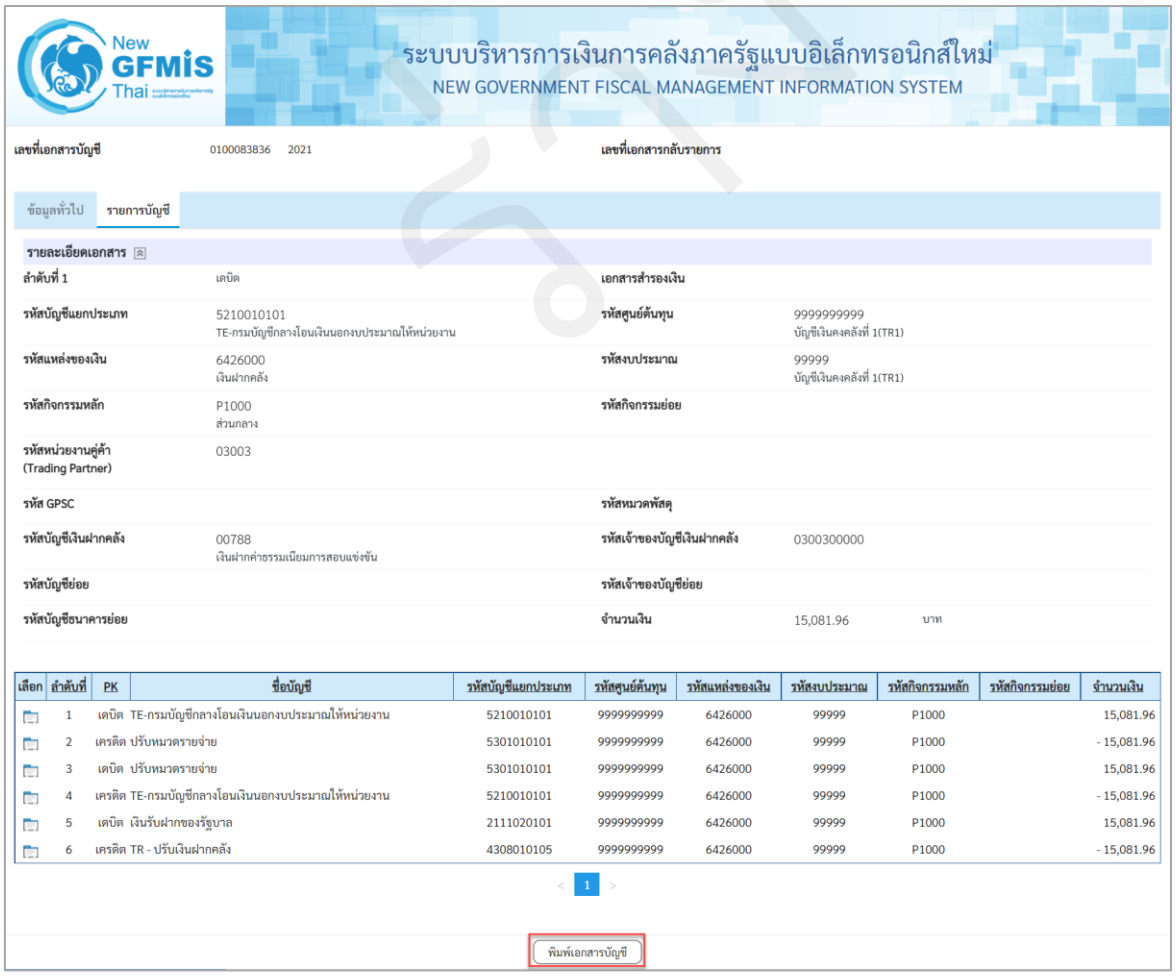


ภาพที่ 86

- กดปุ่ม  เพื่อเลือกเอกสาร AUTO ระบบแสดงข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 87 เมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่  เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 88

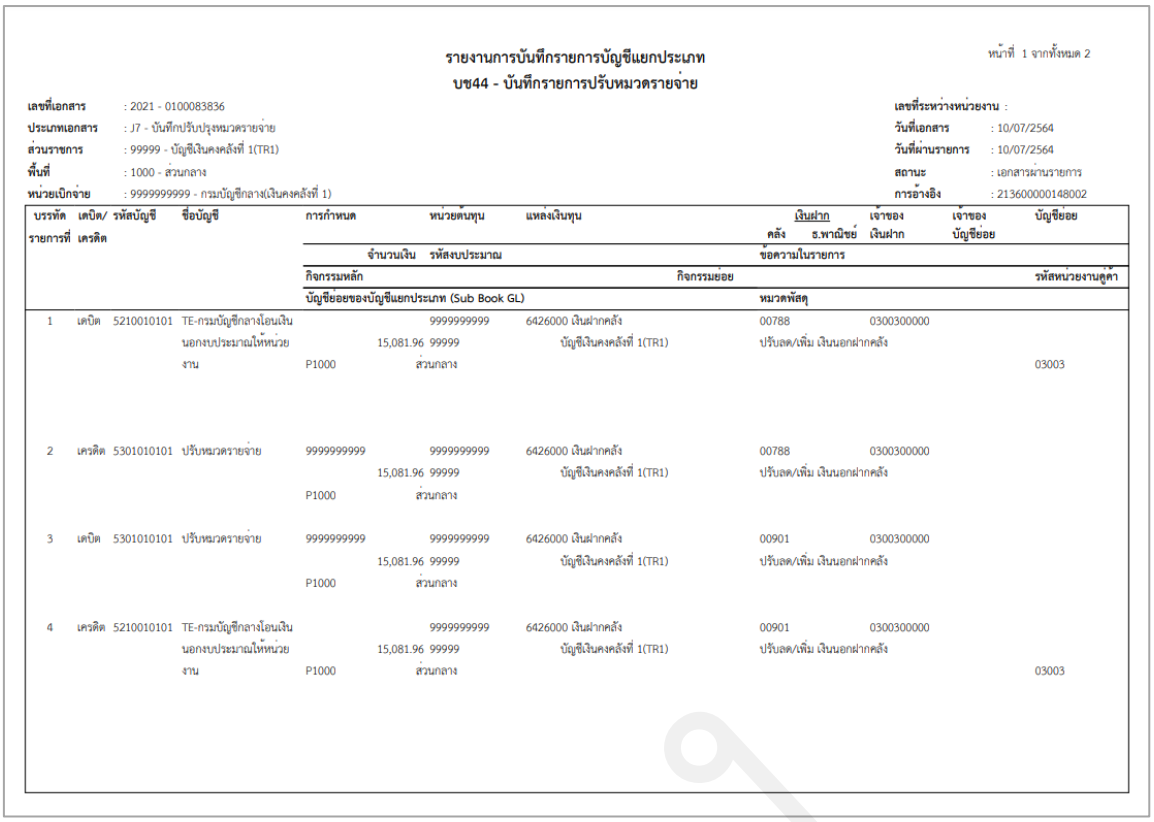


ภาพที่ 87



ภาพที่ 88

- กดปุ่ม พิมพ์เอกสารบัญชี หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงตามภาพที่ 89



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช44 - บันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย

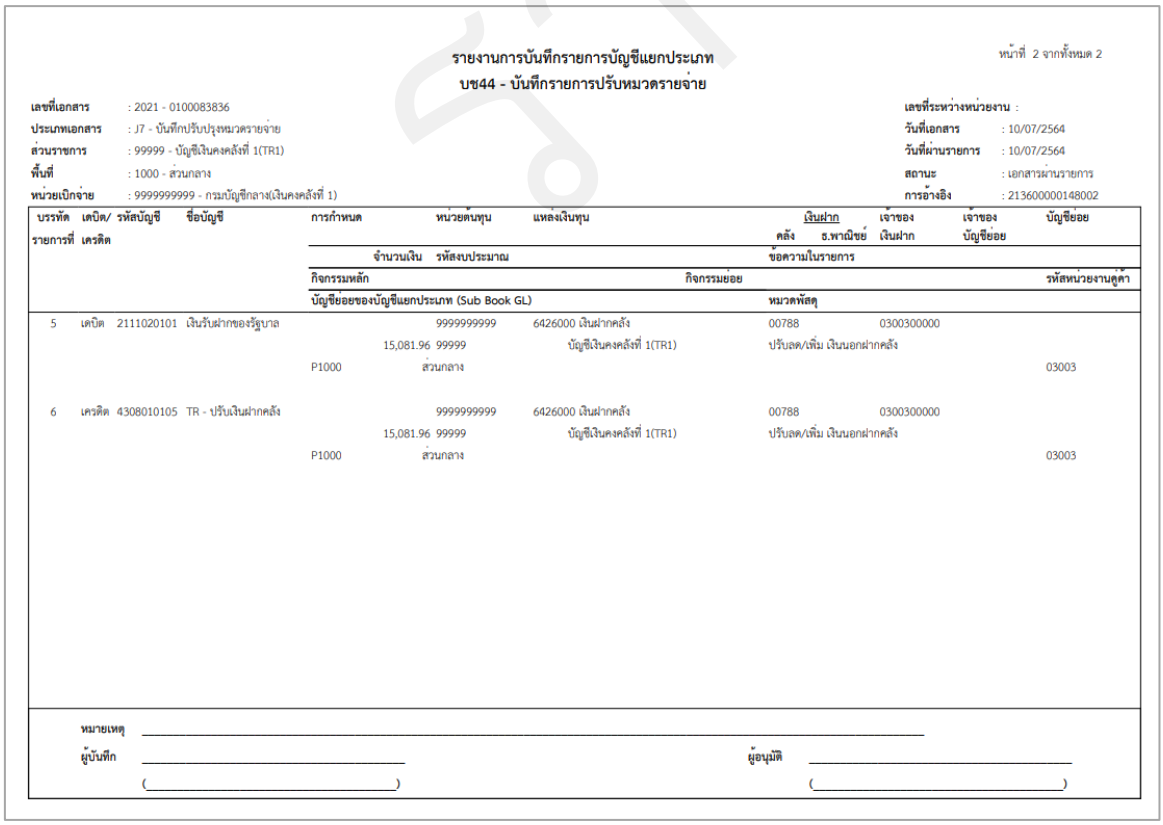
หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 2

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 _____

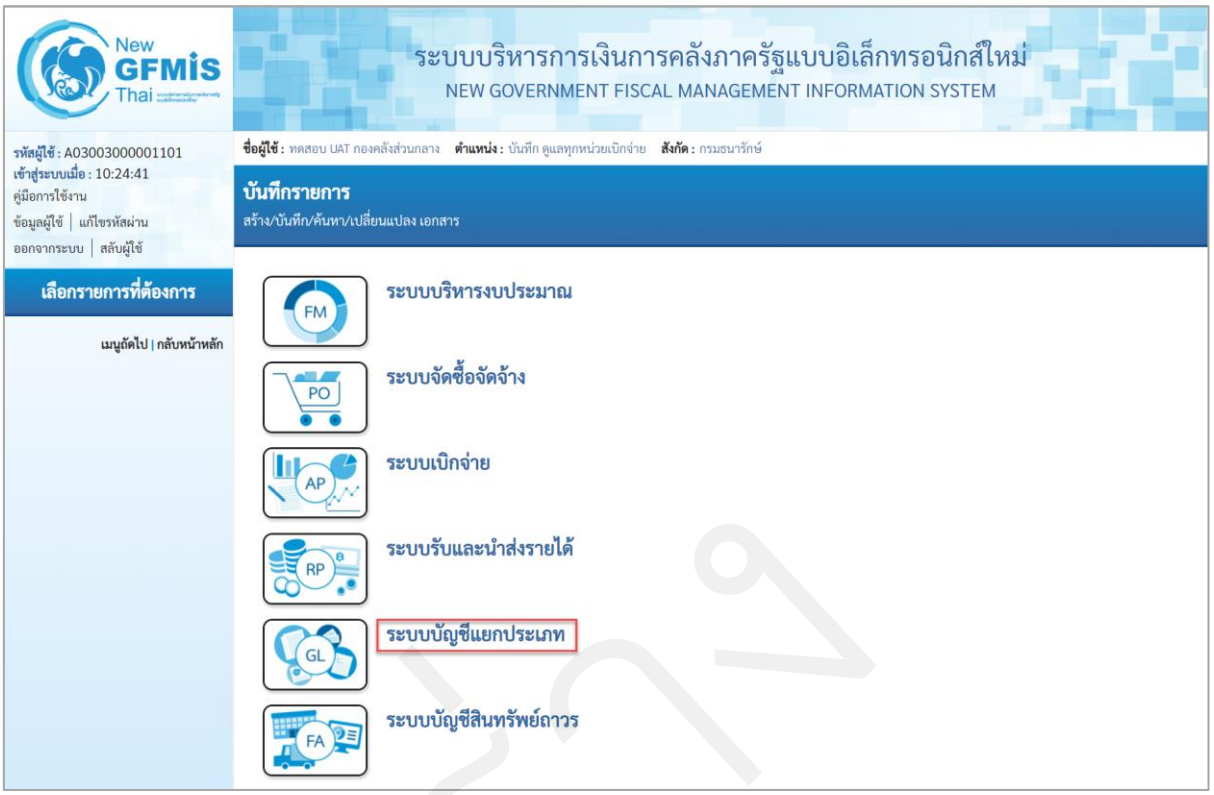
(_____) (_____)

ภาพที่ 90

3.9.2 การบันทึกรายการปรับเพิ่มเงินฝากคลัง

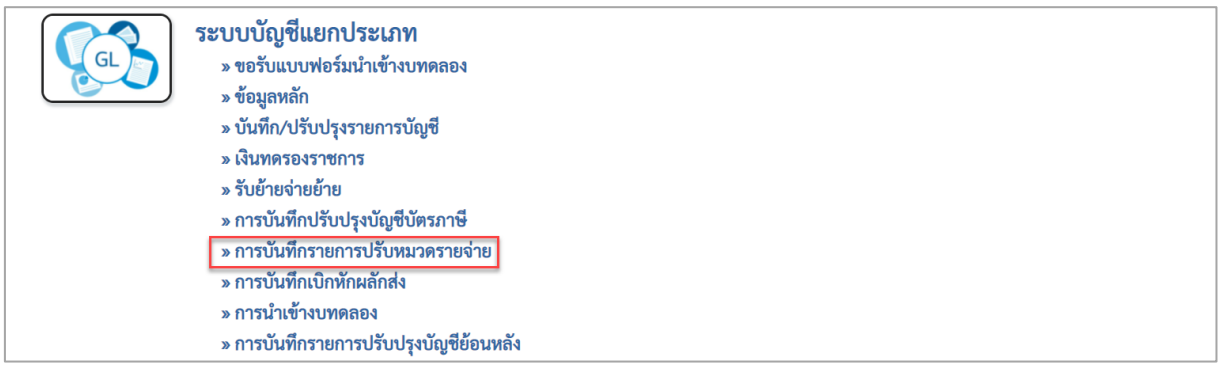
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



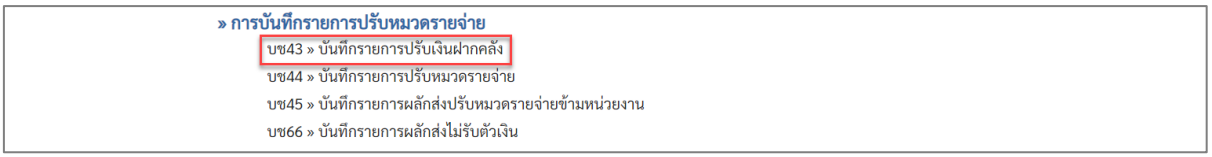
ภาพที่ 1

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย ตามภาพที่ 2



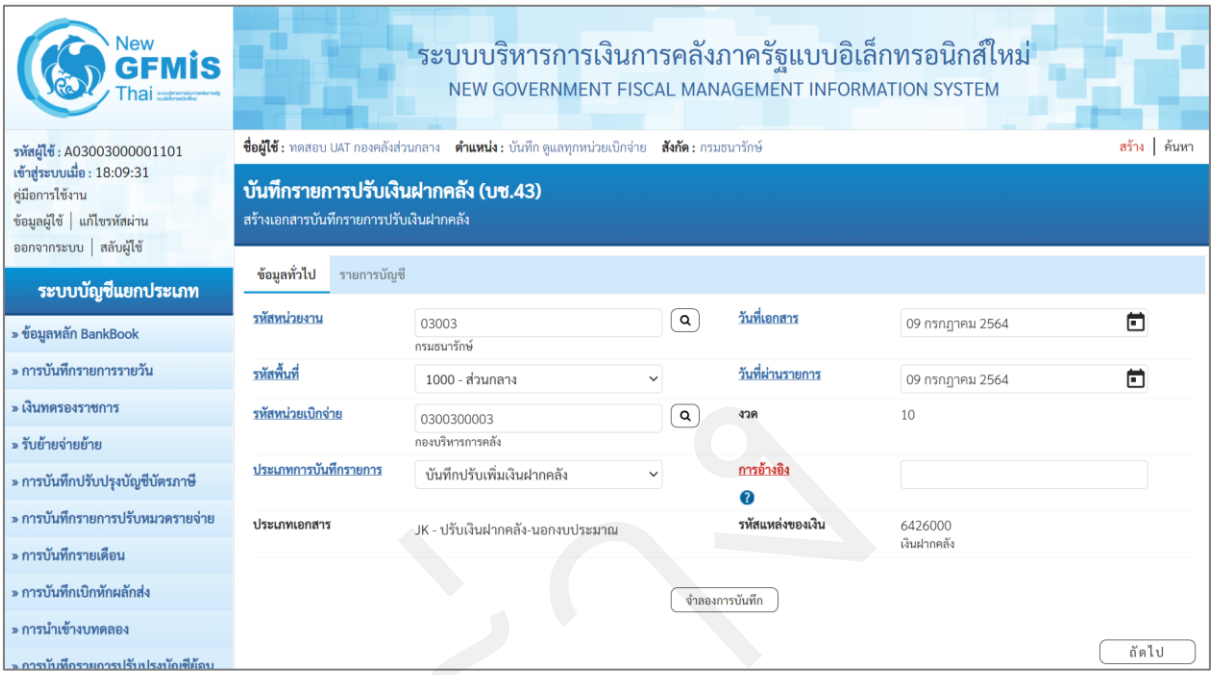
ภาพที่ 2

- กดปุ่ม » การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช43 บันทึกรายการปรับเงินฝากคลัง ตามภาพที่ 3



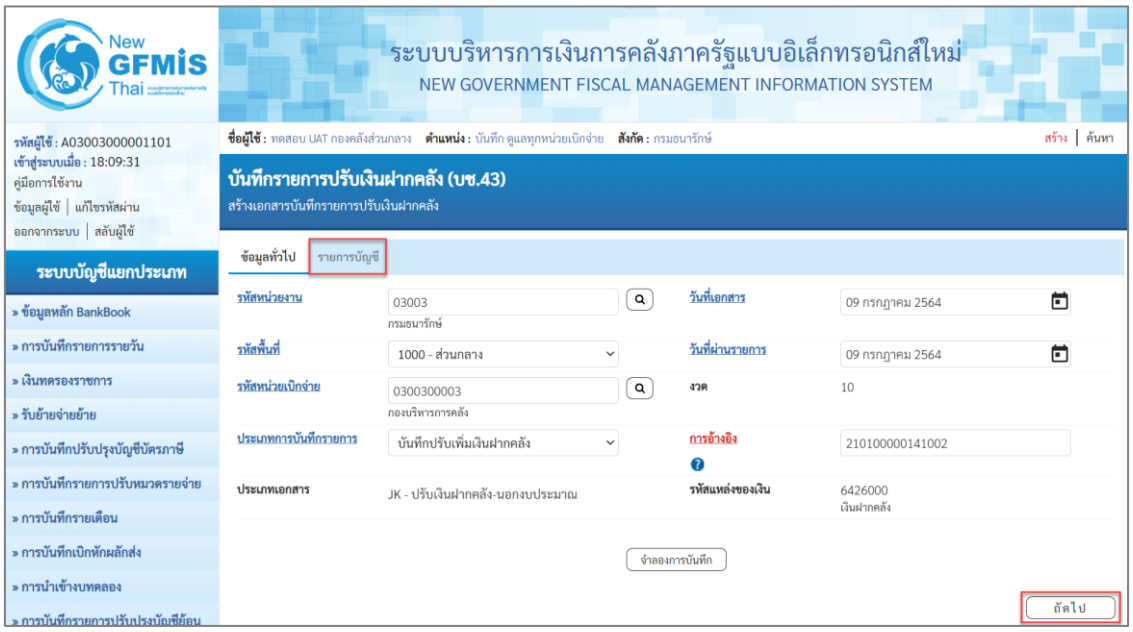
ภาพที่ 3

- กดปุ่ม บช43 » บันทึกรายการปรับเงินฝากคลัง เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช43 บันทึกรายการปรับเงินฝากคลัง ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 4

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5



ภาพที่ 5

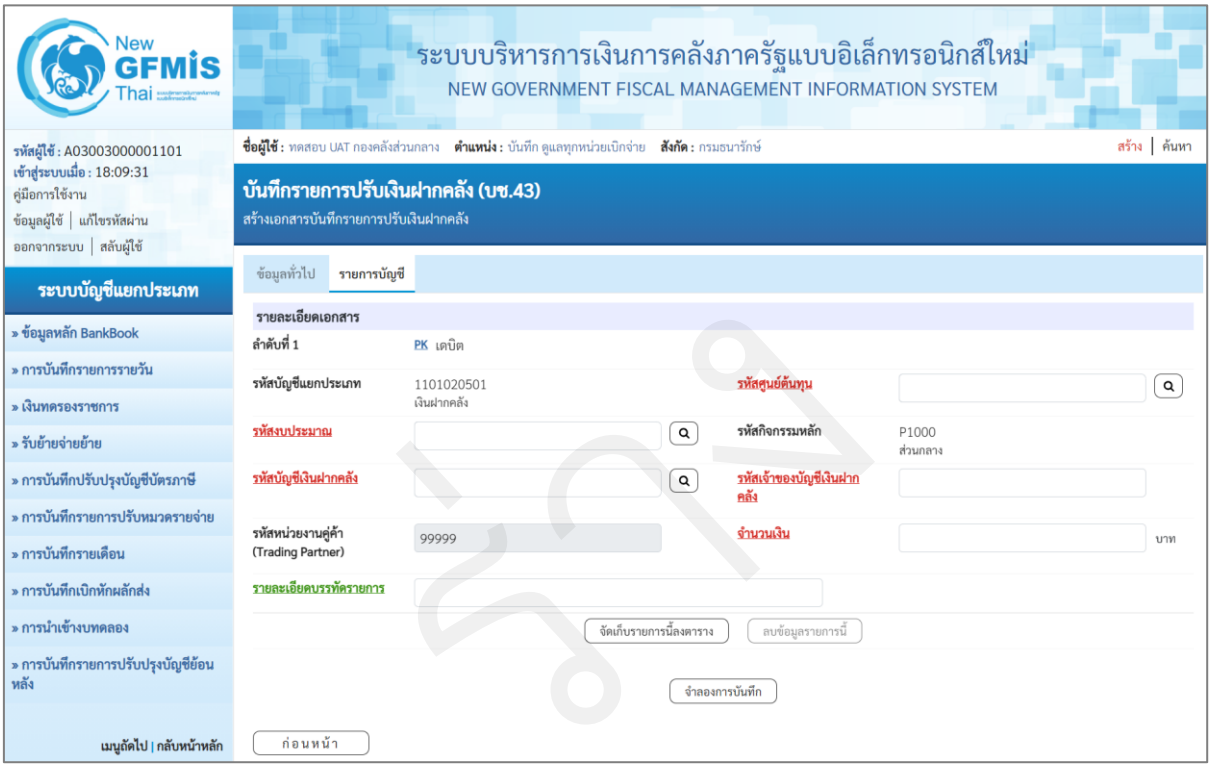
ข้อมูลทั่วไป

- 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

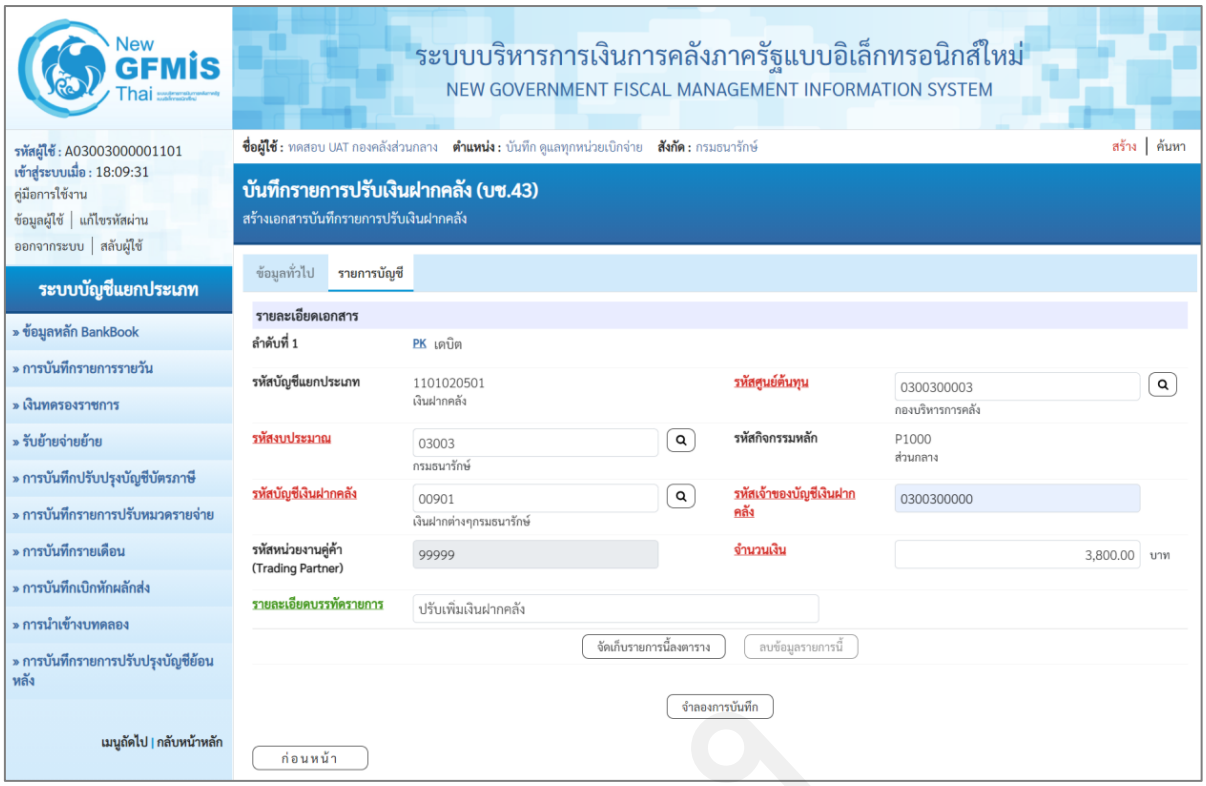
- รหัสแหล่งของเงิน ระบบแสดงรหัสแหล่งของเงินให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดง 6426000

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 6



ภาพที่ 6

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 7

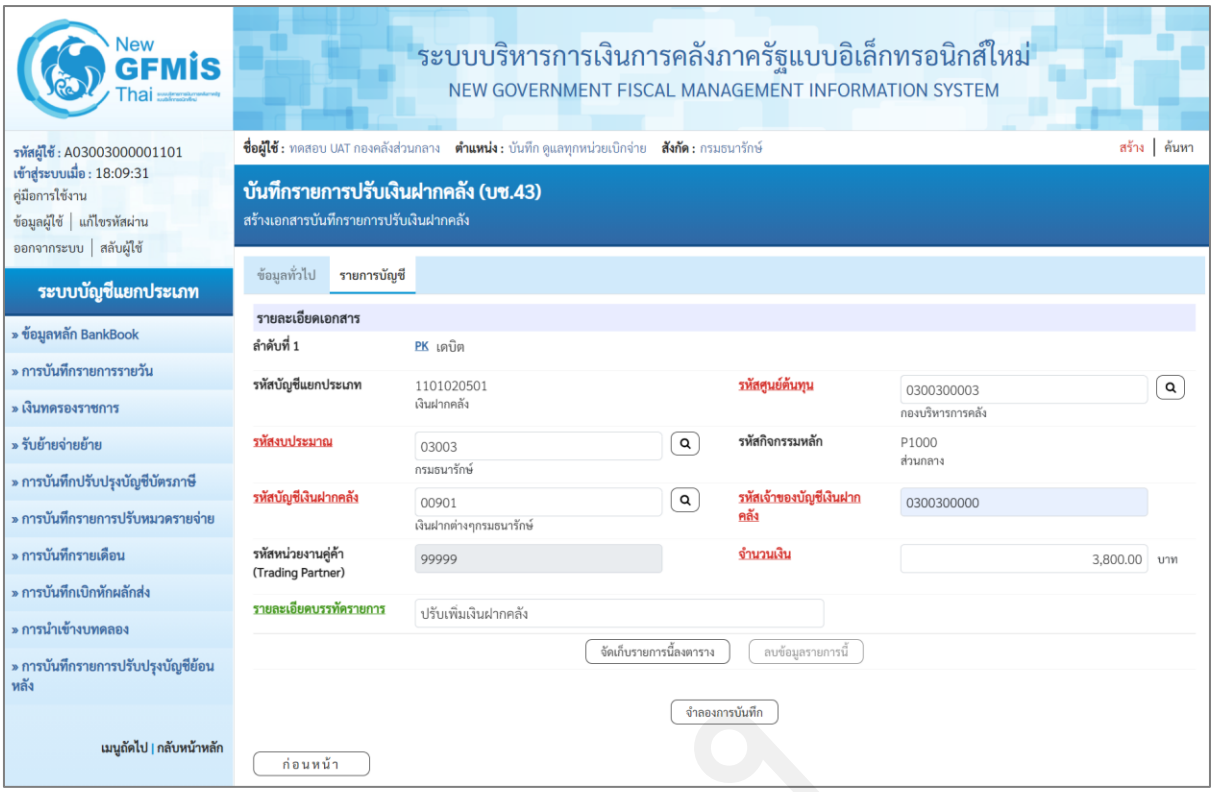


ภาพที่ 7

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

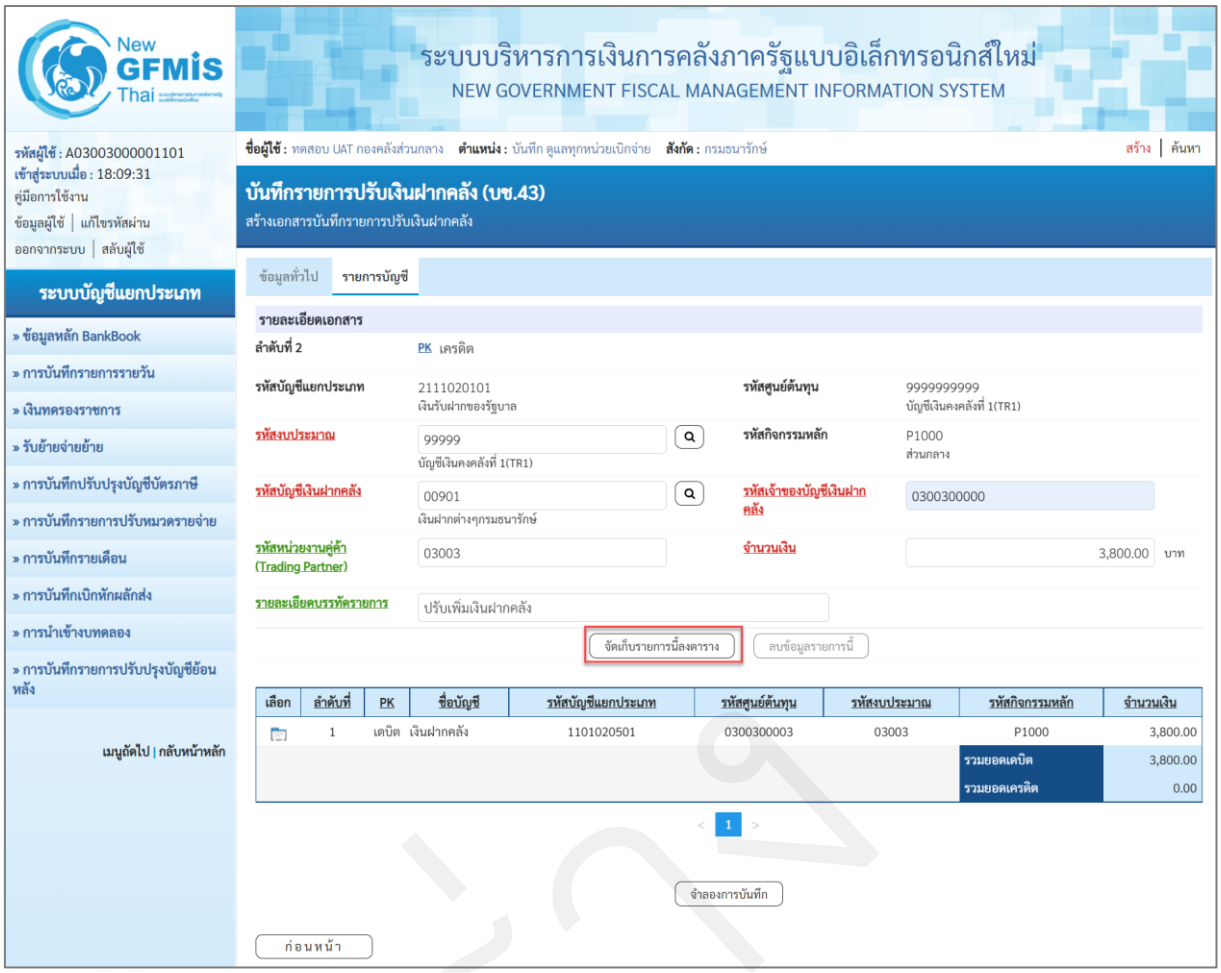
ลำดับที่ 1	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบบจะแสดงรหัสบัญชีแยกประเภทให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดง 1101020501 เงินฝากคลัง
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- รหัสงบประมาณ	ระบบจะแสดงรหัสรหัสงบประมาณ 5 หลักแรก ของรหัสศูนย์ต้นทุนให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดง 03003
- 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



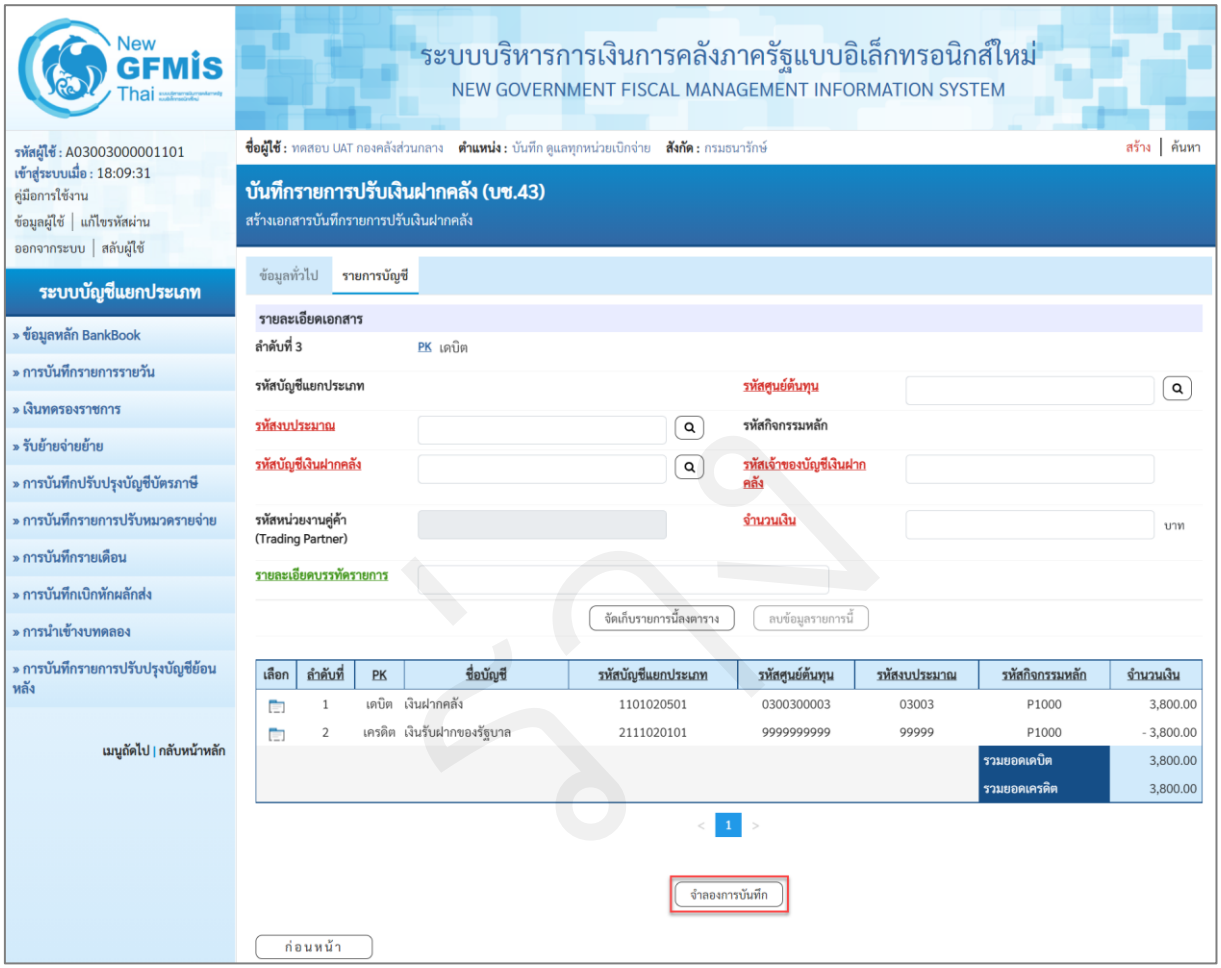
ภาพที่ 9

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

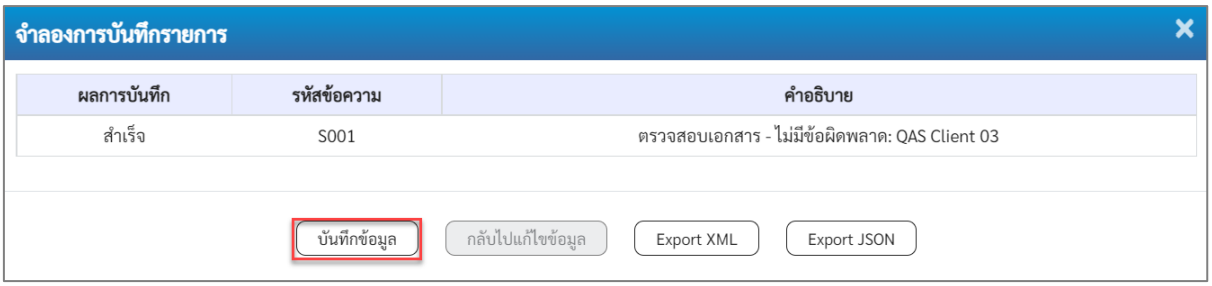


ภาพที่ 10

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบตามภาพที่ 11

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

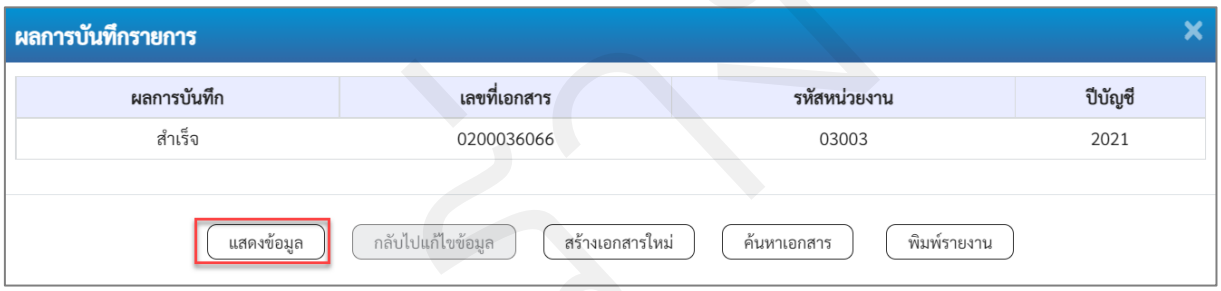


ภาพที่ 11

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

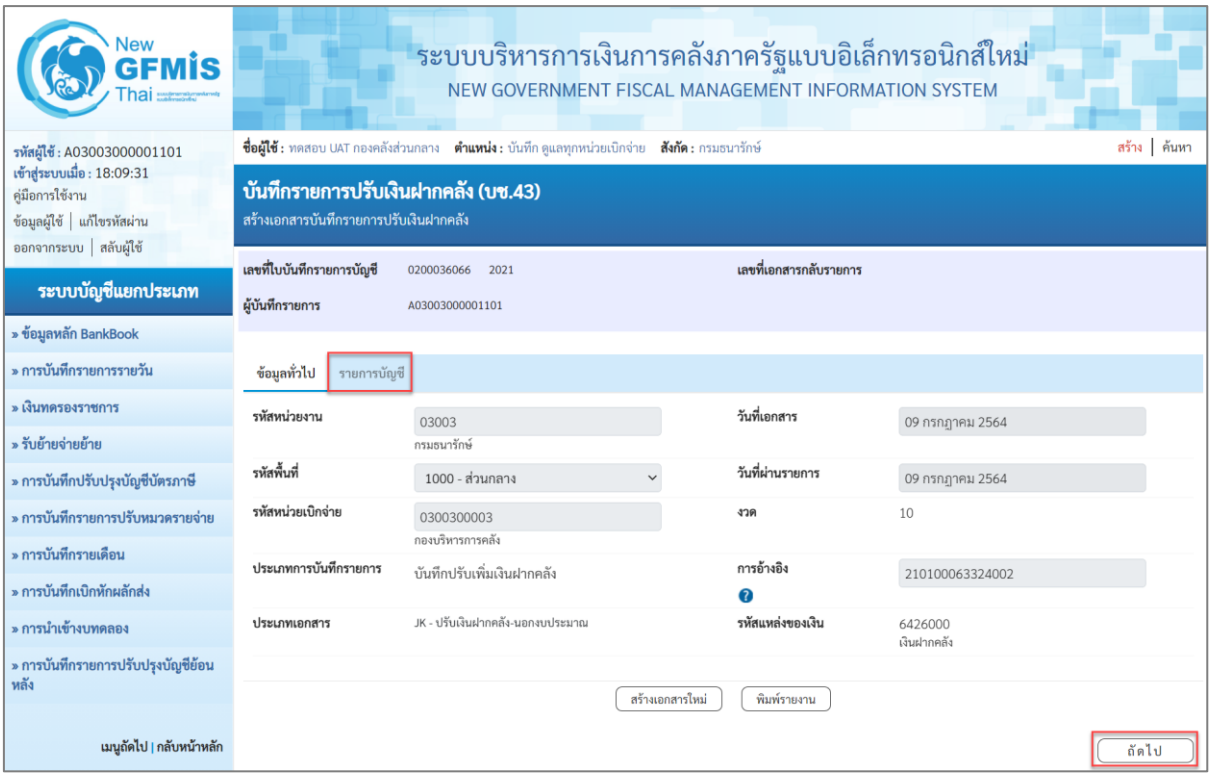
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 02XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้



ภาพที่ 12

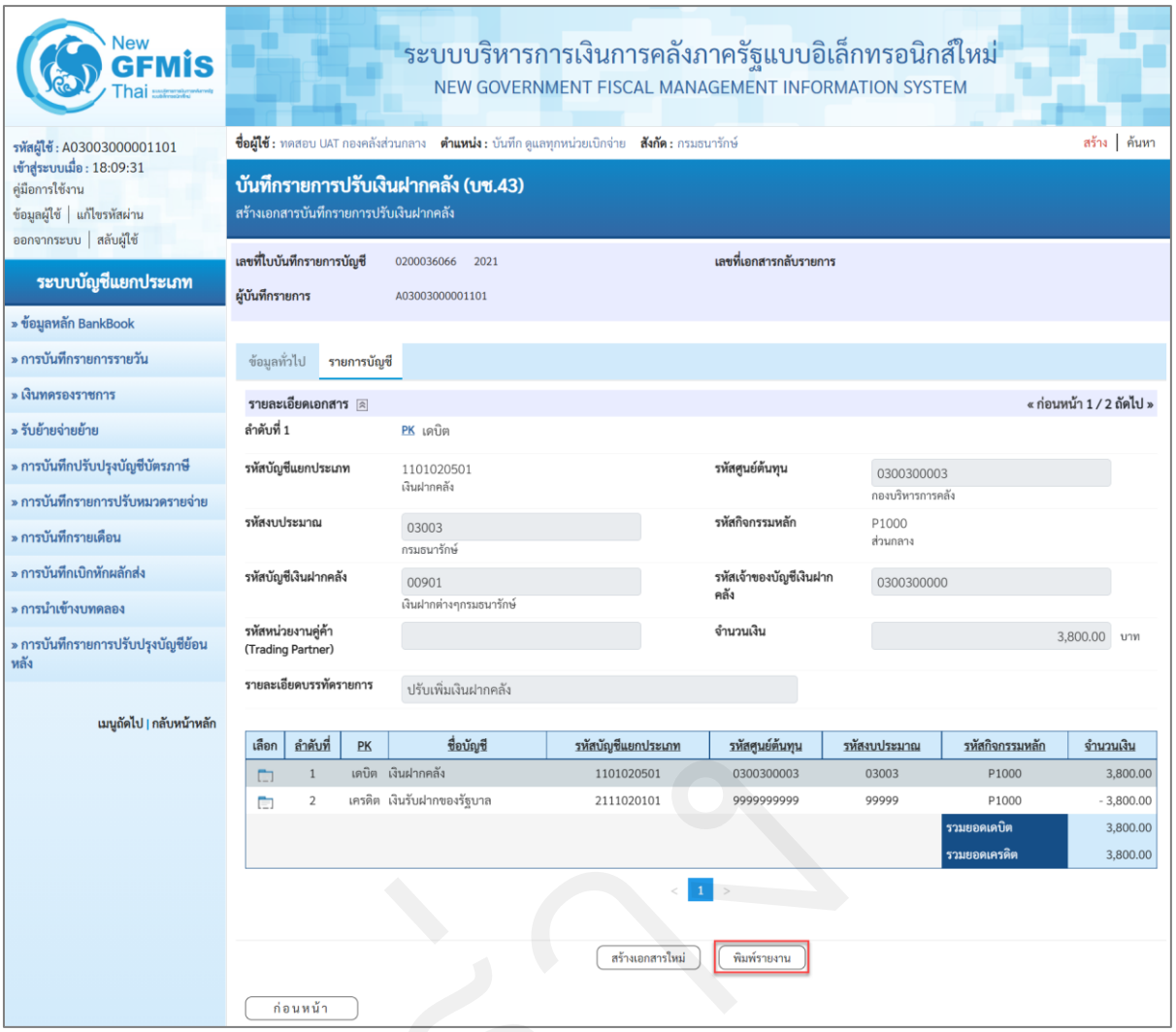
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 13
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช43 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 13

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

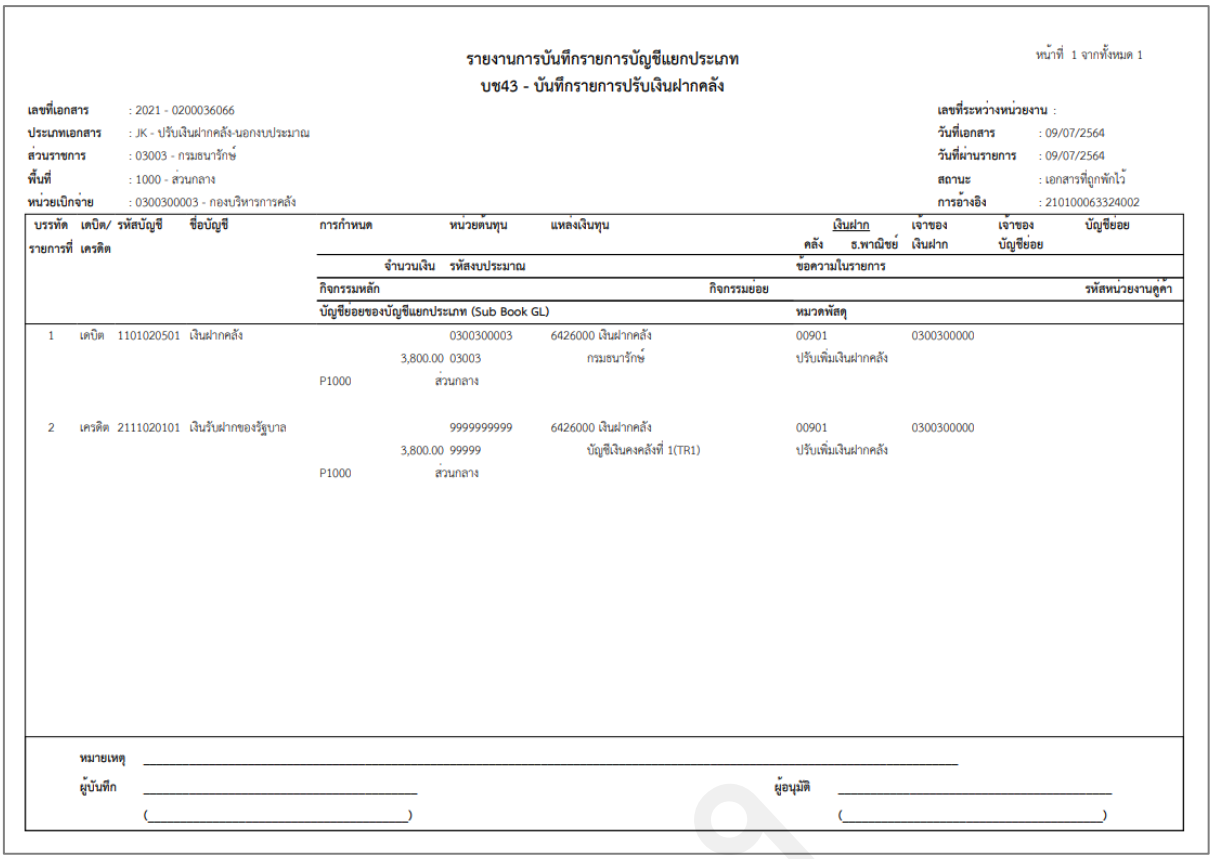
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภทตามภาพที่ 14



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

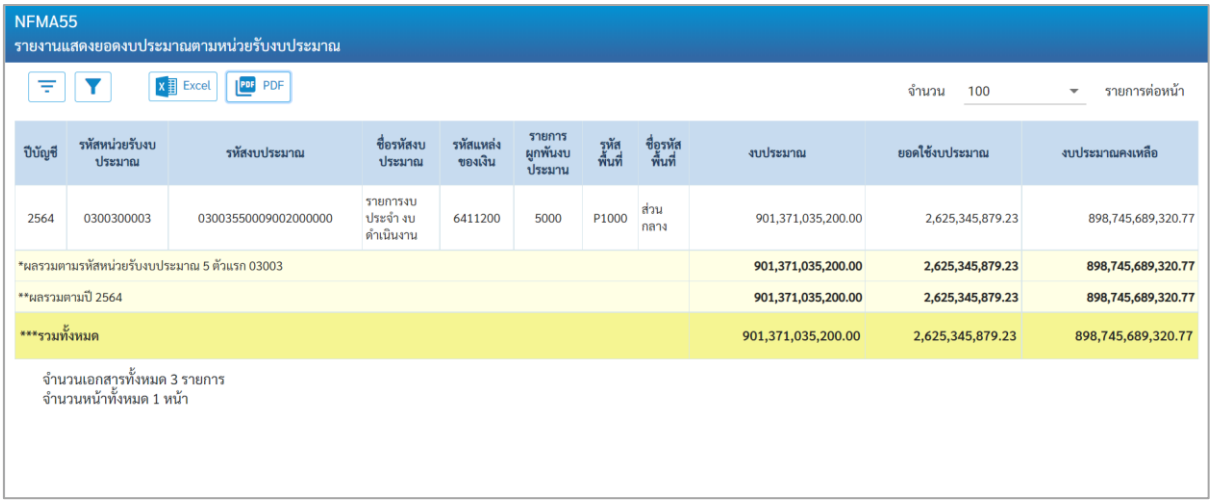
Excel PDF จำนวน 100 รายการต่อหน้า

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

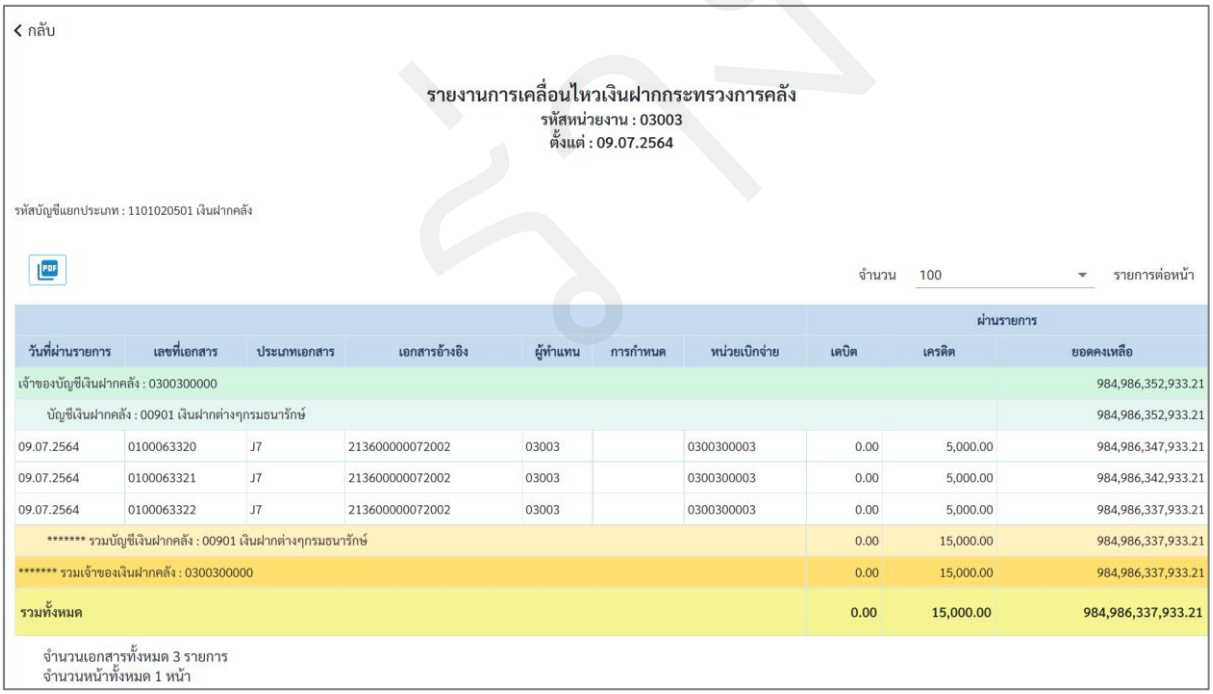
ปีบัญชี	รหัสหน่วยรับงบประมาณ	รหัสงบประมาณ	ชื่อรหัสงบประมาณ	รหัสแหล่งของเงิน	รายการผูกพันงบประมาณ	รหัสพื้นที่	ชื่อรหัสพื้นที่	งบประมาณ	ยอดใช้งบประมาณ	งบประมาณคงเหลือ
2564	0300300003	03003550009002000000	รายการงบประจำ งบดำเนินงาน	6411200	5000	P1000	ส่วนกลาง	901,371,035,200.00	2,625,345,879.23	898,745,689,320.77
*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

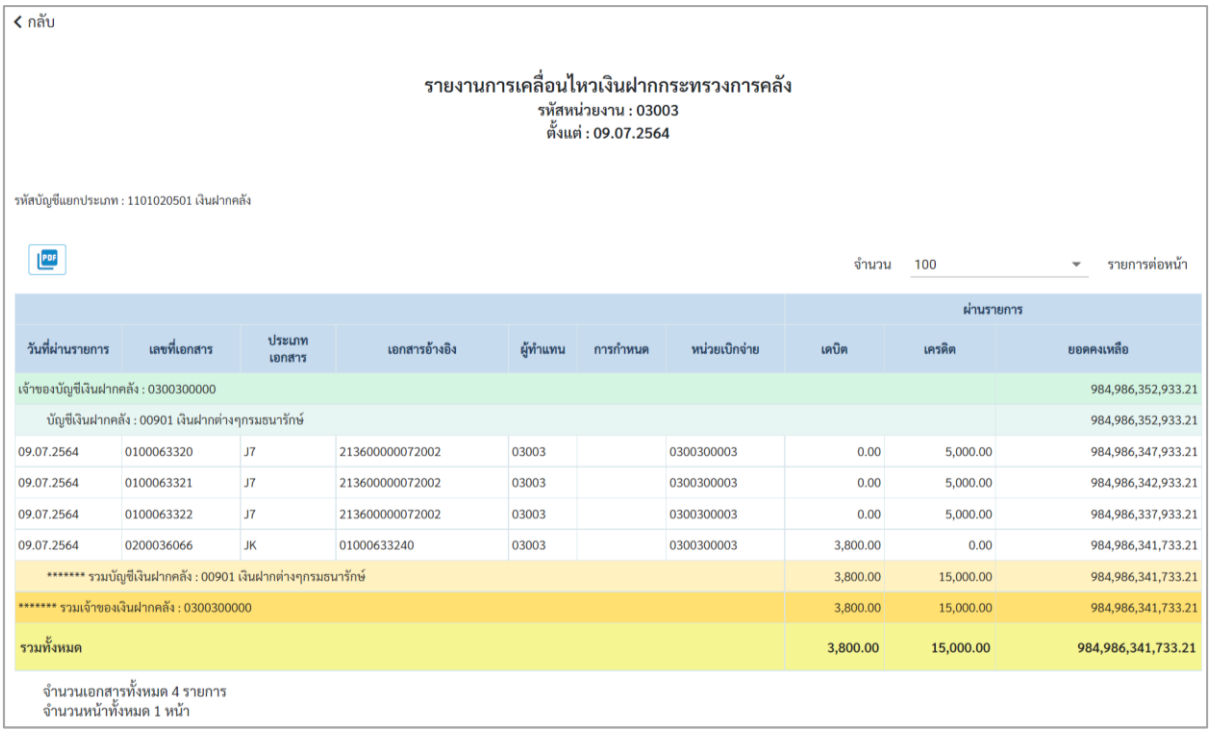
จำนวน 100 รายการต่อหน้า

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**

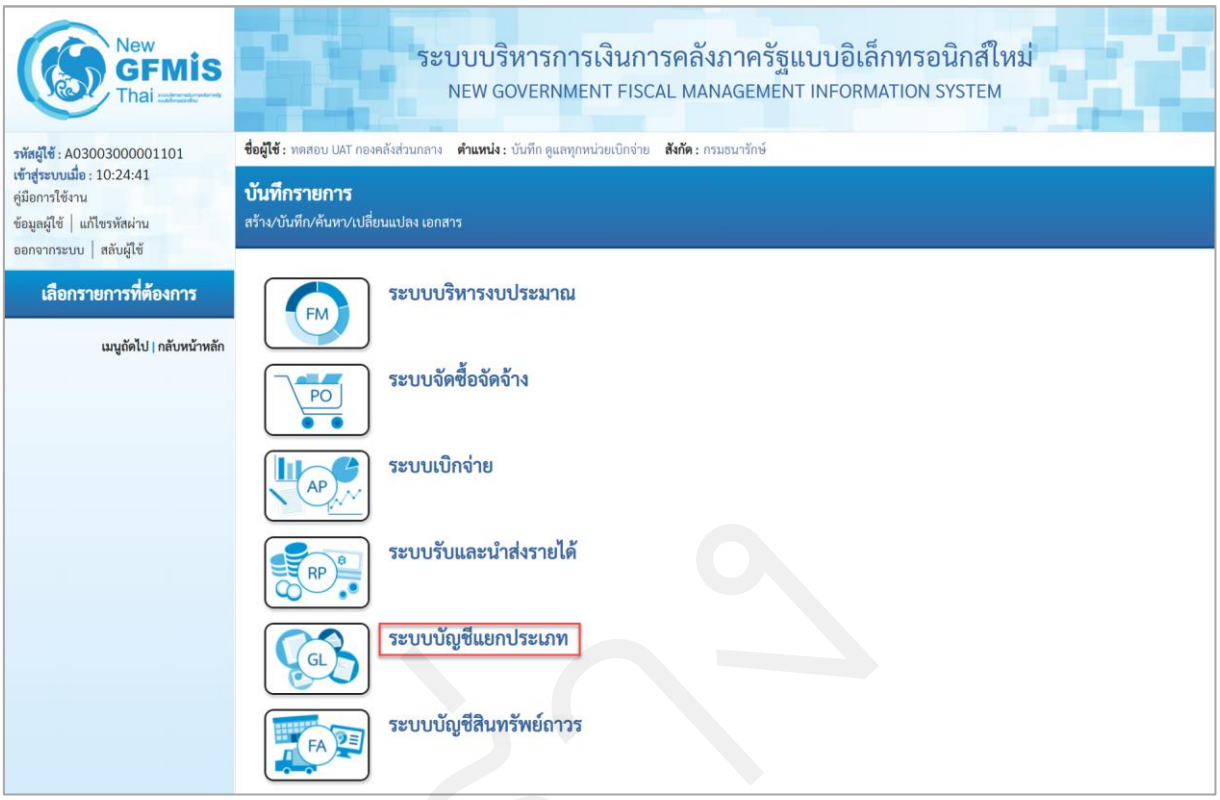
จำนวนเอกสารทั้งหมด 4 รายการ
จำนวนหน้าทั้งหมด 1 หน้า

ภาพที่ 19

3.9.3 การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่ายข้ามหน่วยงาน

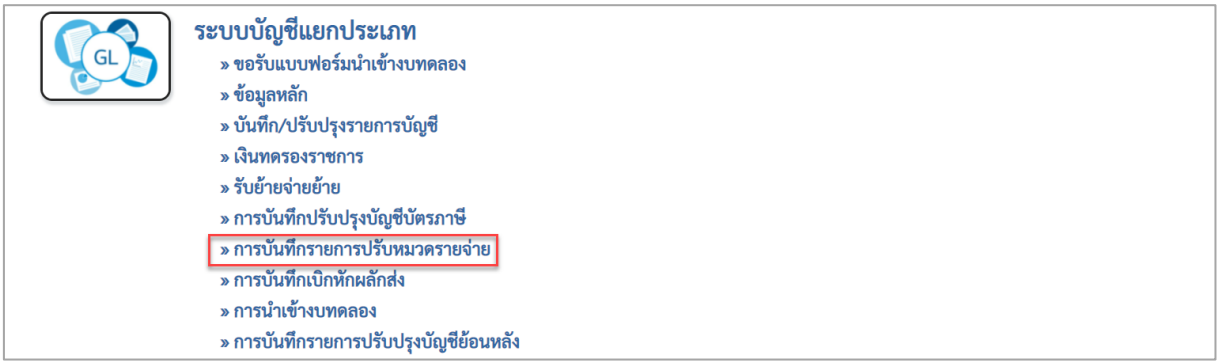
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



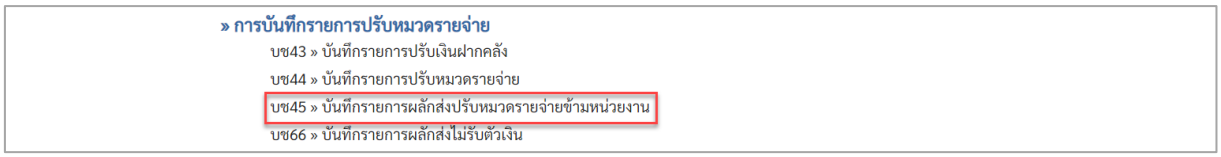
ภาพที่ 414

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกการปรับหมวดรายจ่าย ตามภาพที่ 2



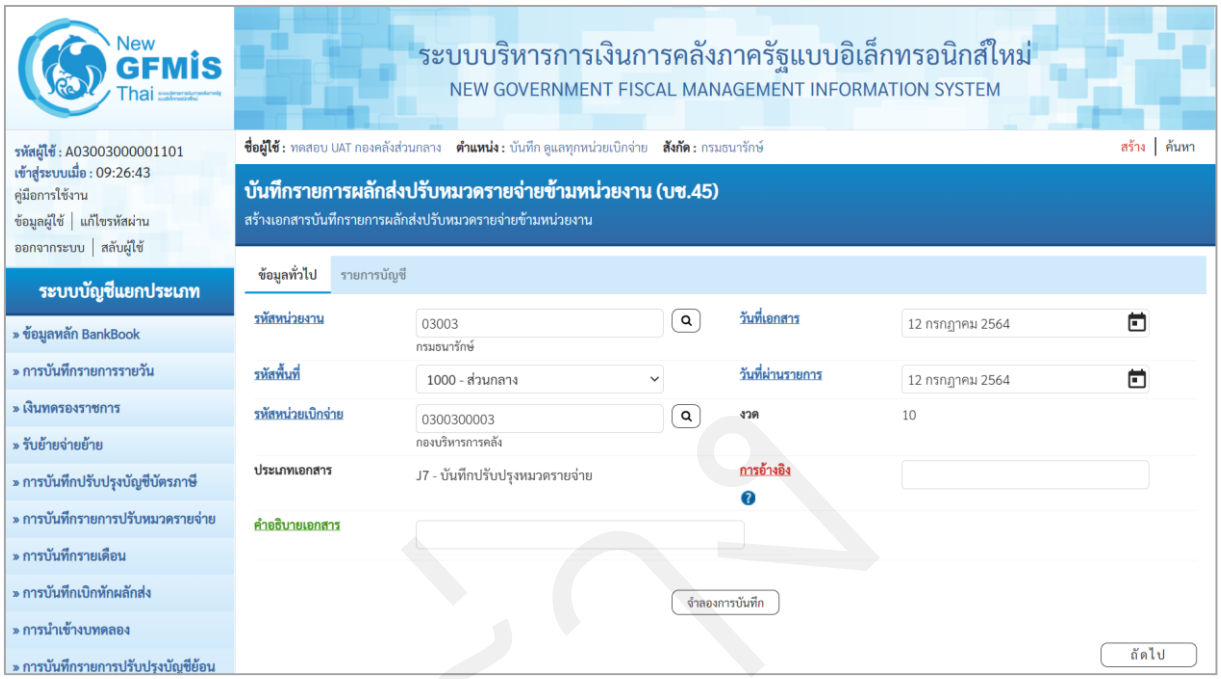
ภาพที่ 415

- กดปุ่ม **» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช45 บันทึกรายการผลักส่งปรับหมวดรายจ่ายข้ามหน่วยงาน ตามภาพที่ 3



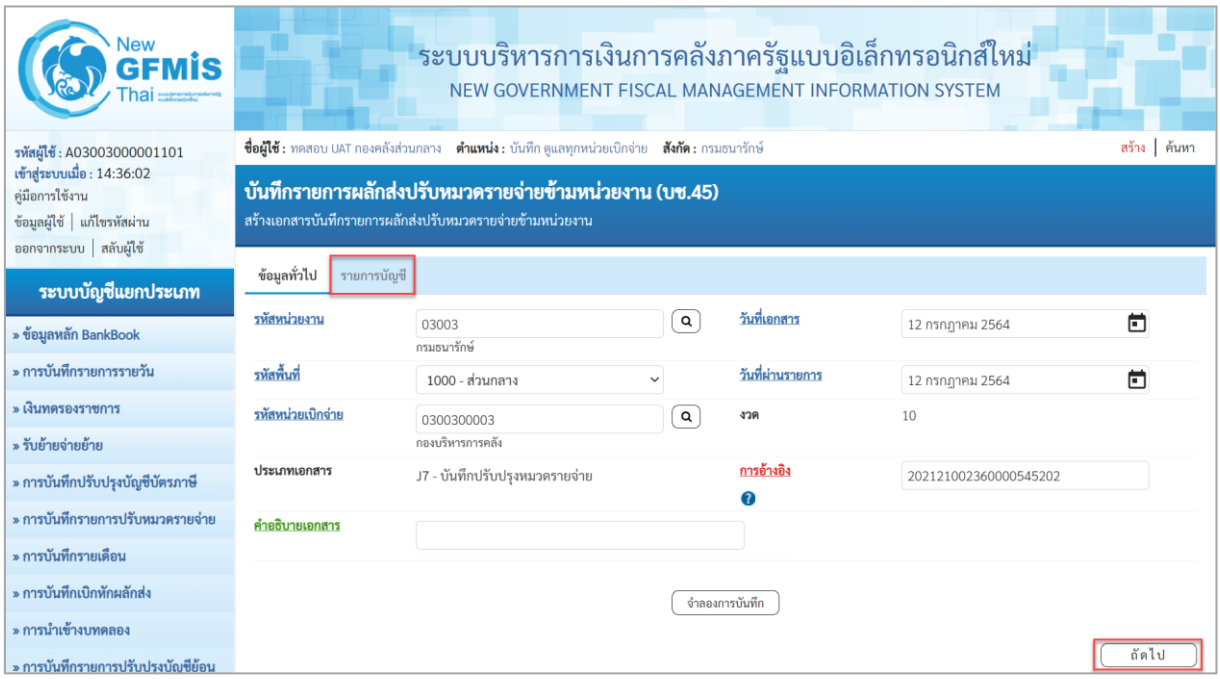
ภาพที่ 416

- 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.

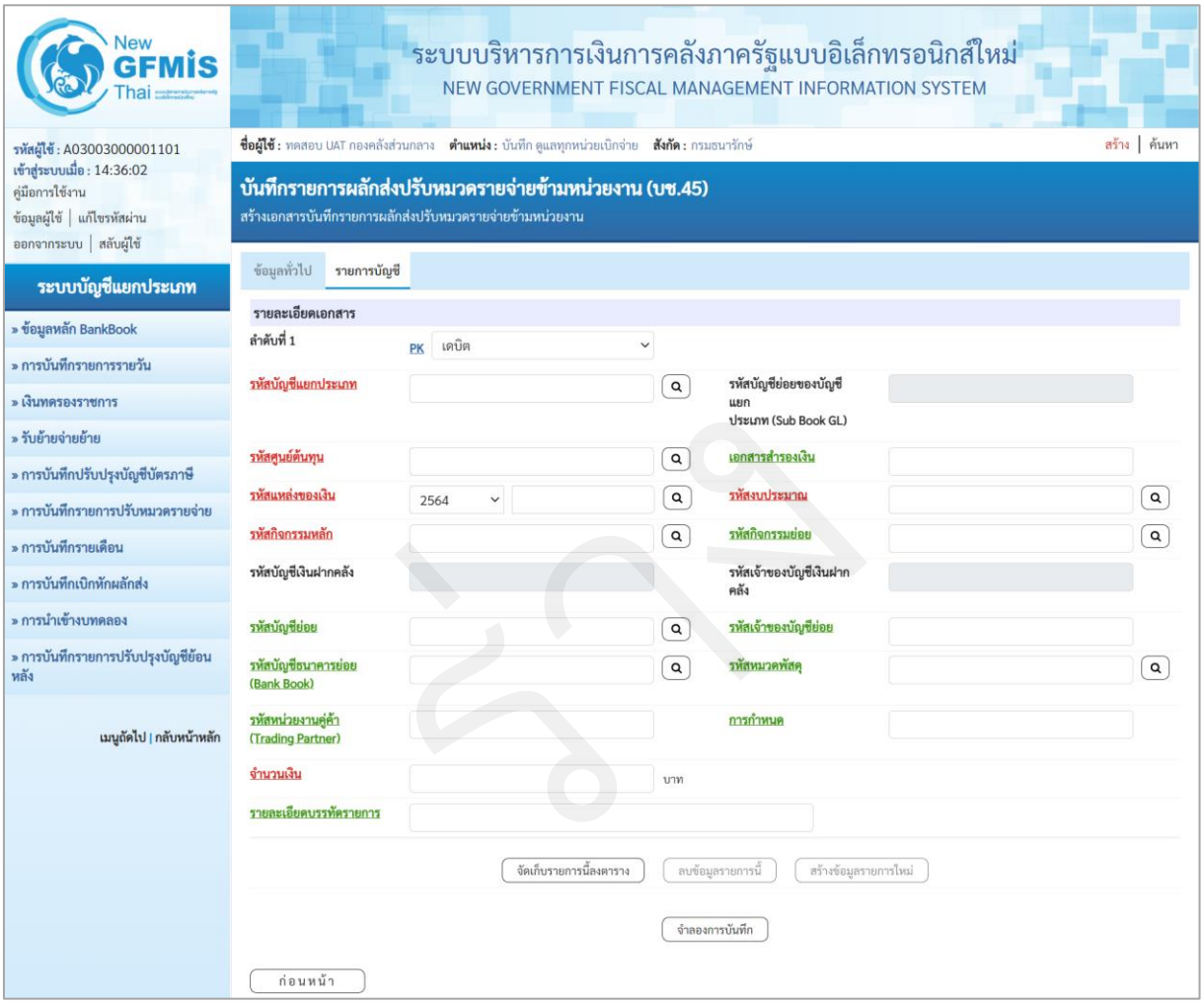
C คือ 4 หลักของรหัสหน่วยงาน (หน่วยงานคืนงบประมาณ-กรม A)

X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก จำนวน 10 หลัก

L คือ บรรทัดบัญชีค่าใช้จ่ายที่ต้องการปรับปรุง จำนวน 2 หลัก

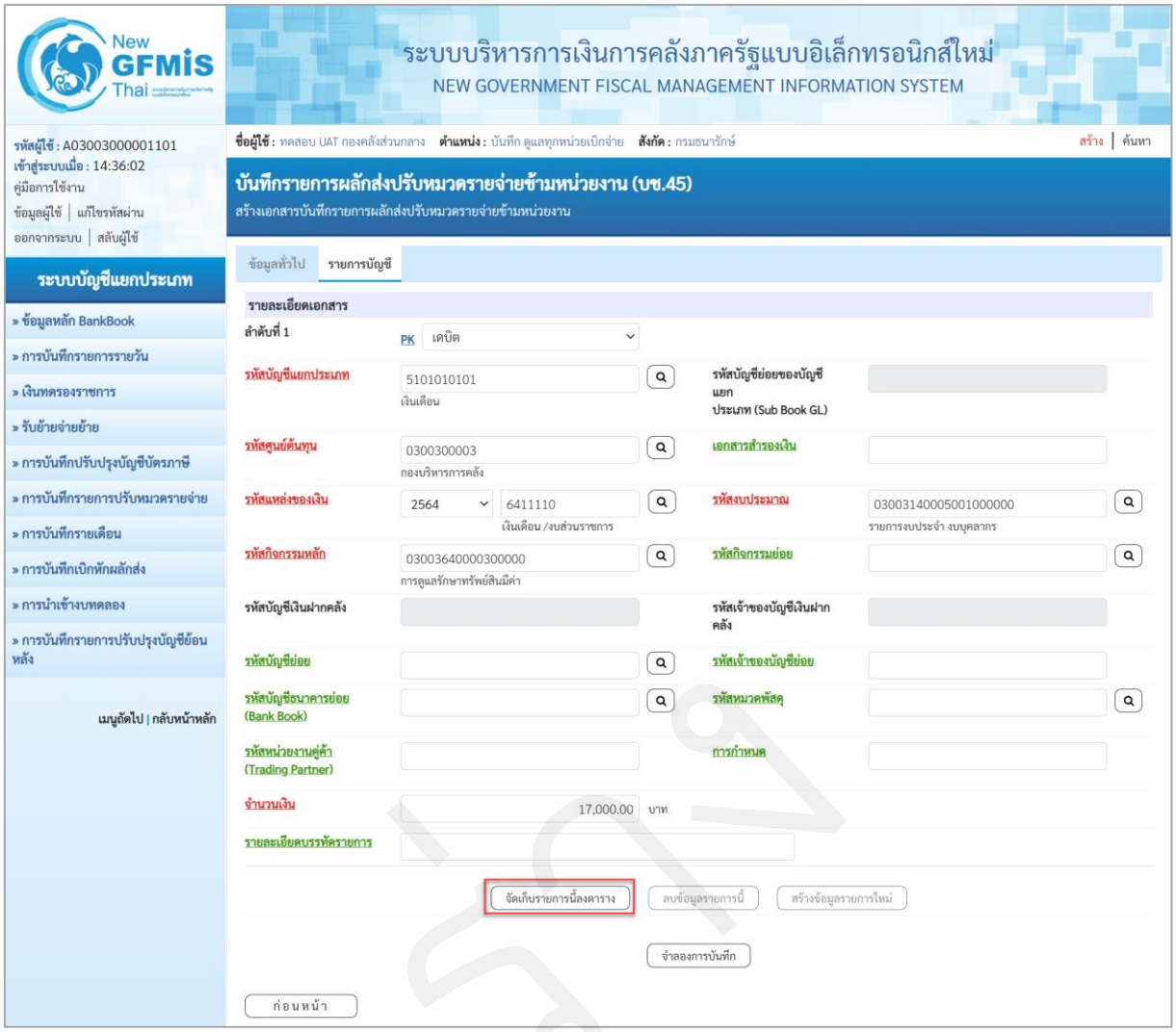
ตัวอย่าง ระบุ 202121002360000545202

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 6



ภาพที่ 419

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 7



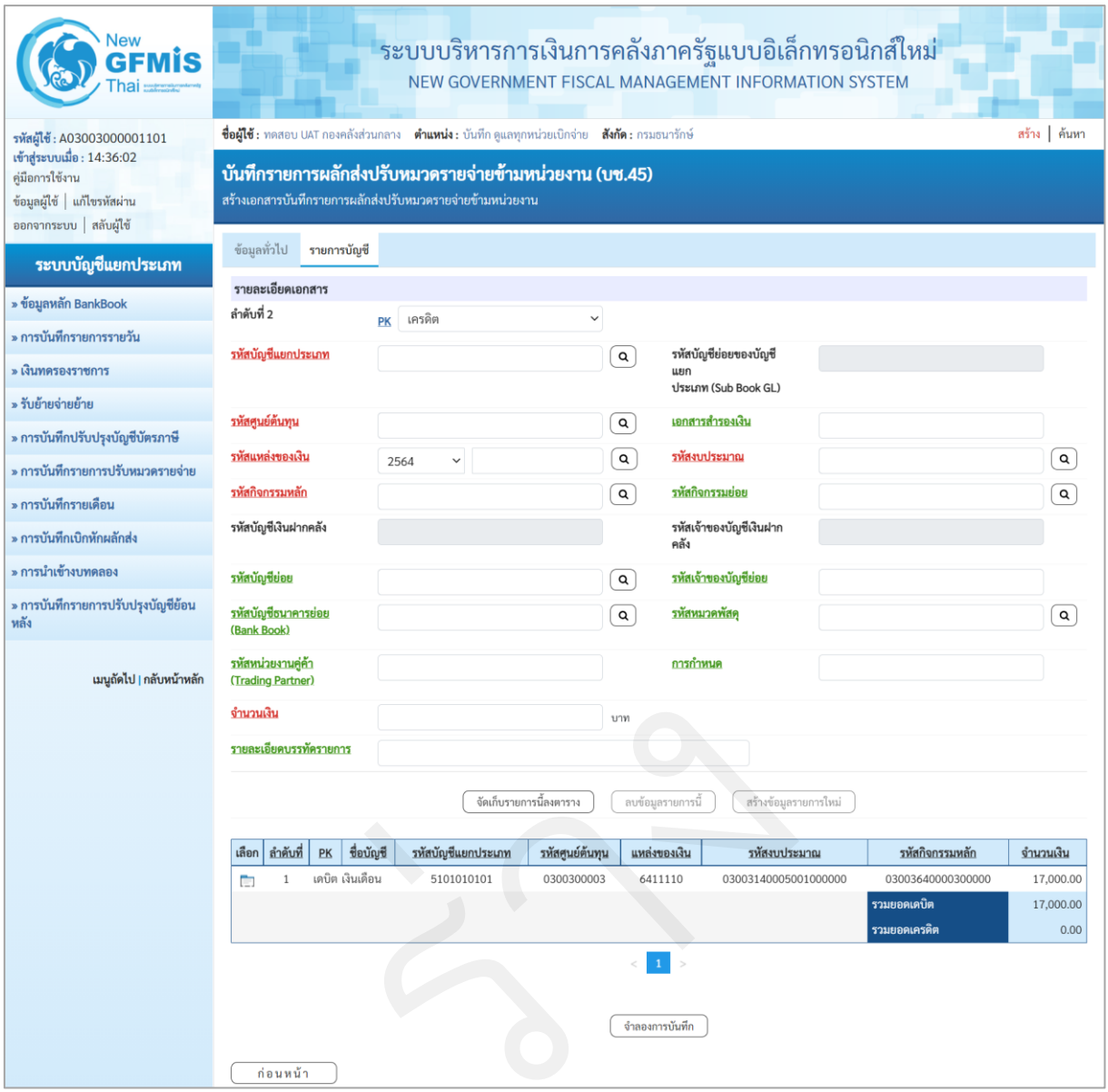
ภาพที่ 420

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

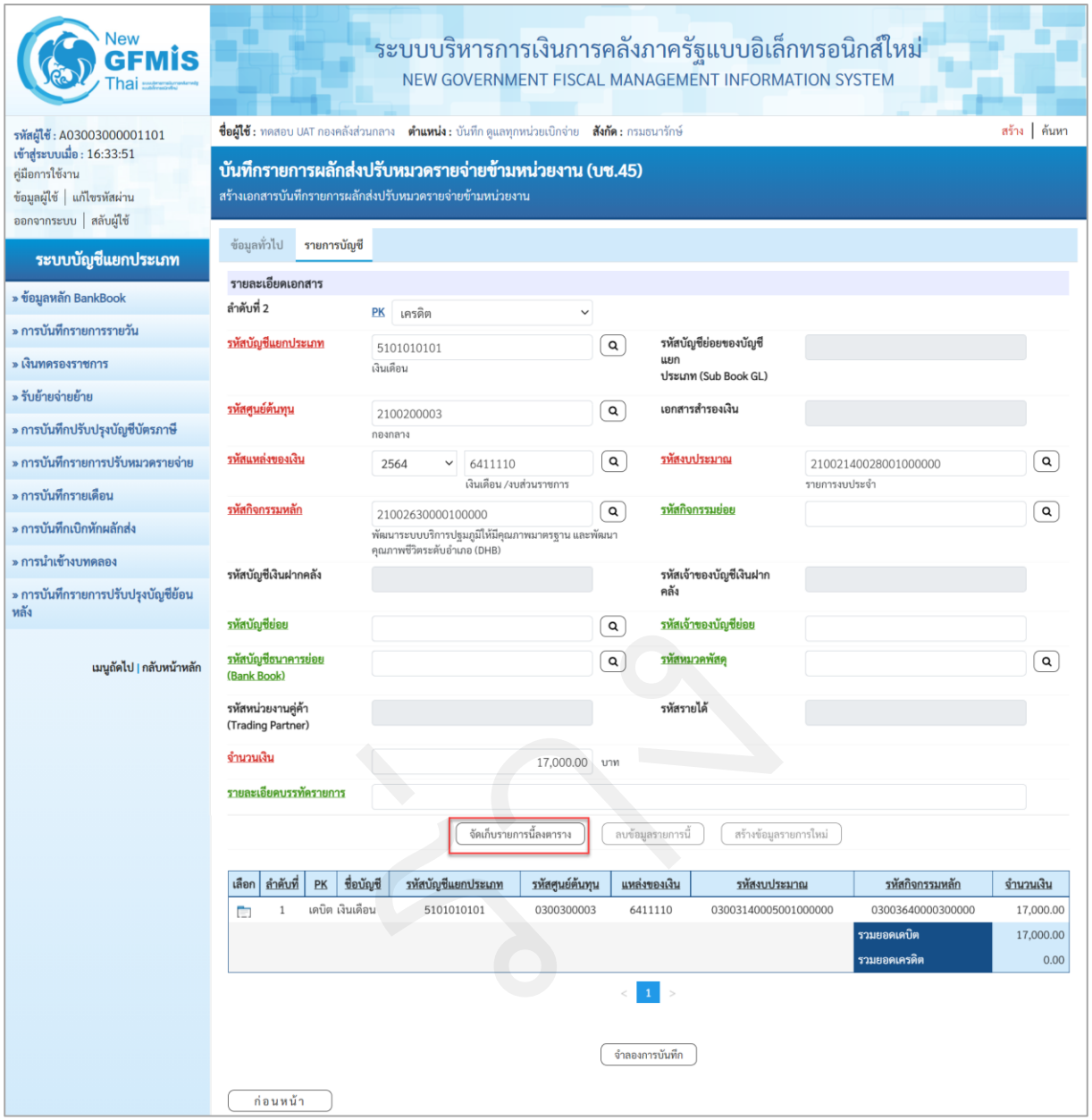
	ตัวอย่างระบุ 03003140005001000000
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลักของส่วนราชการ จำนวน 17 หลัก ตัวอย่างระบุ 03003640000300000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก ตัวอย่างไม่ระบุ
- 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

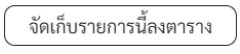


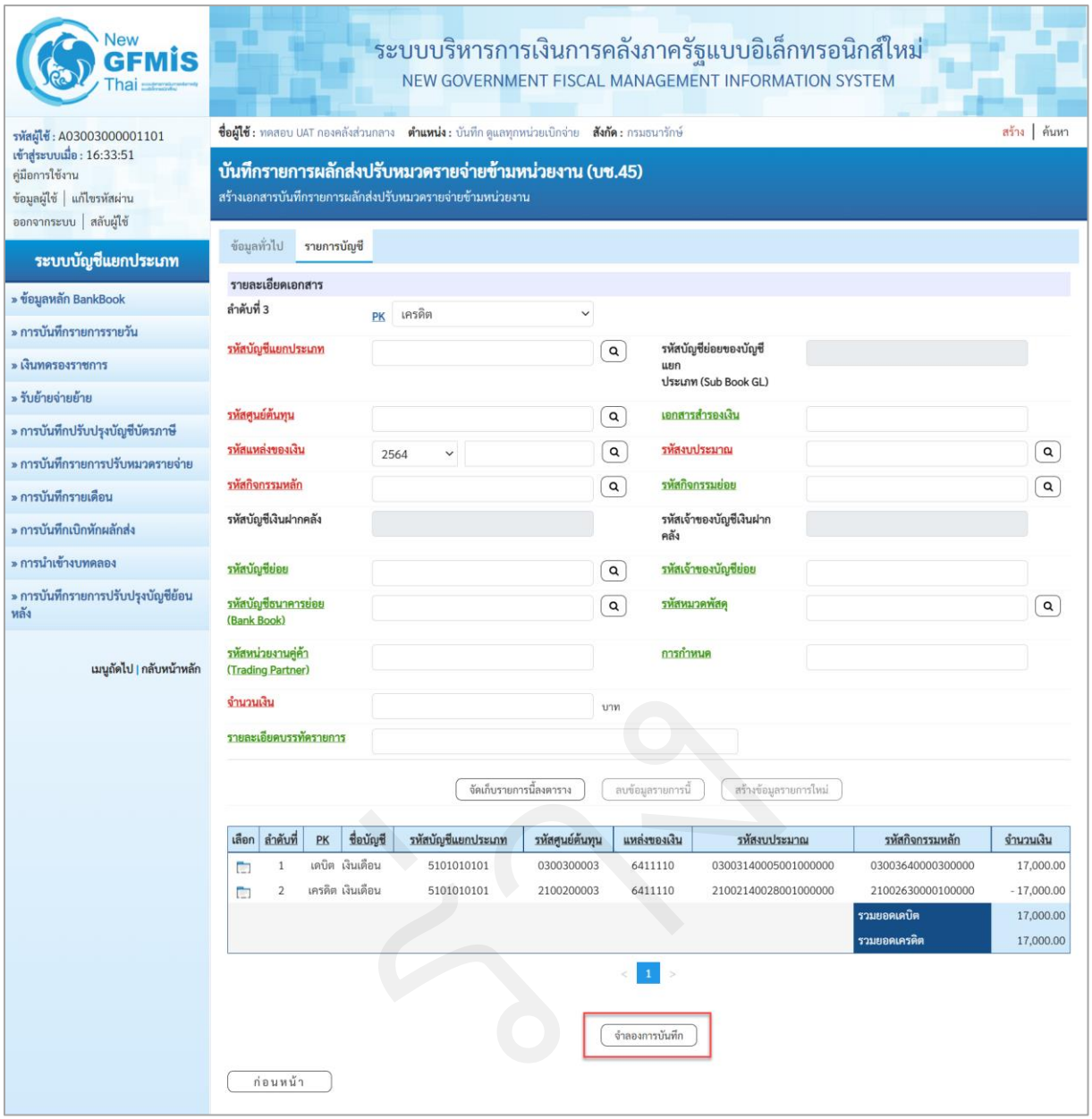
ภาพที่ 422

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

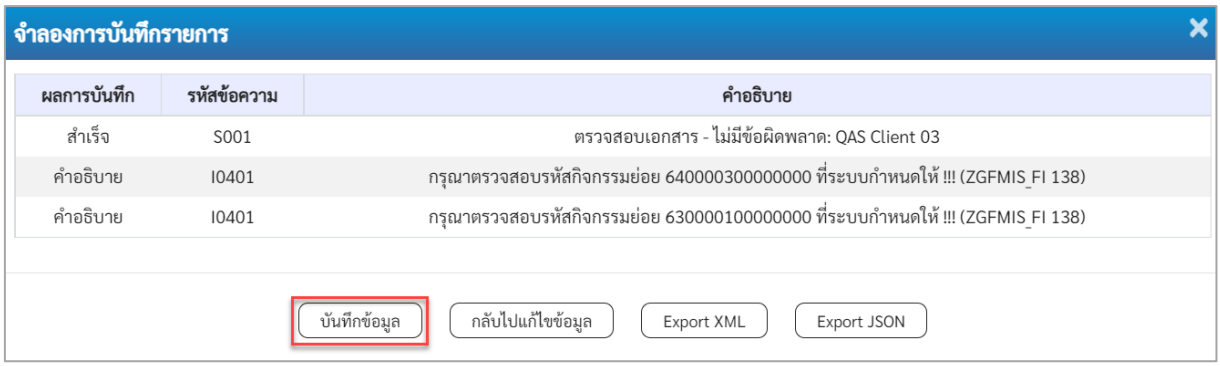


ภาพที่ 423

- กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 11

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

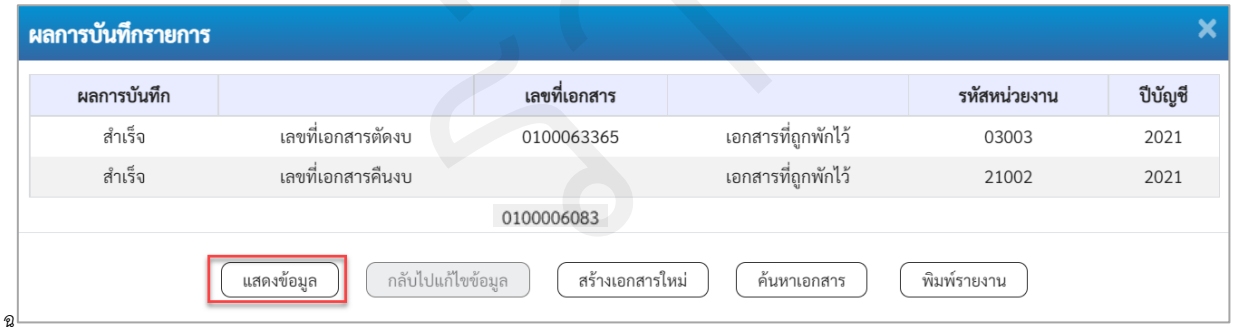


ภาพที่ 424

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

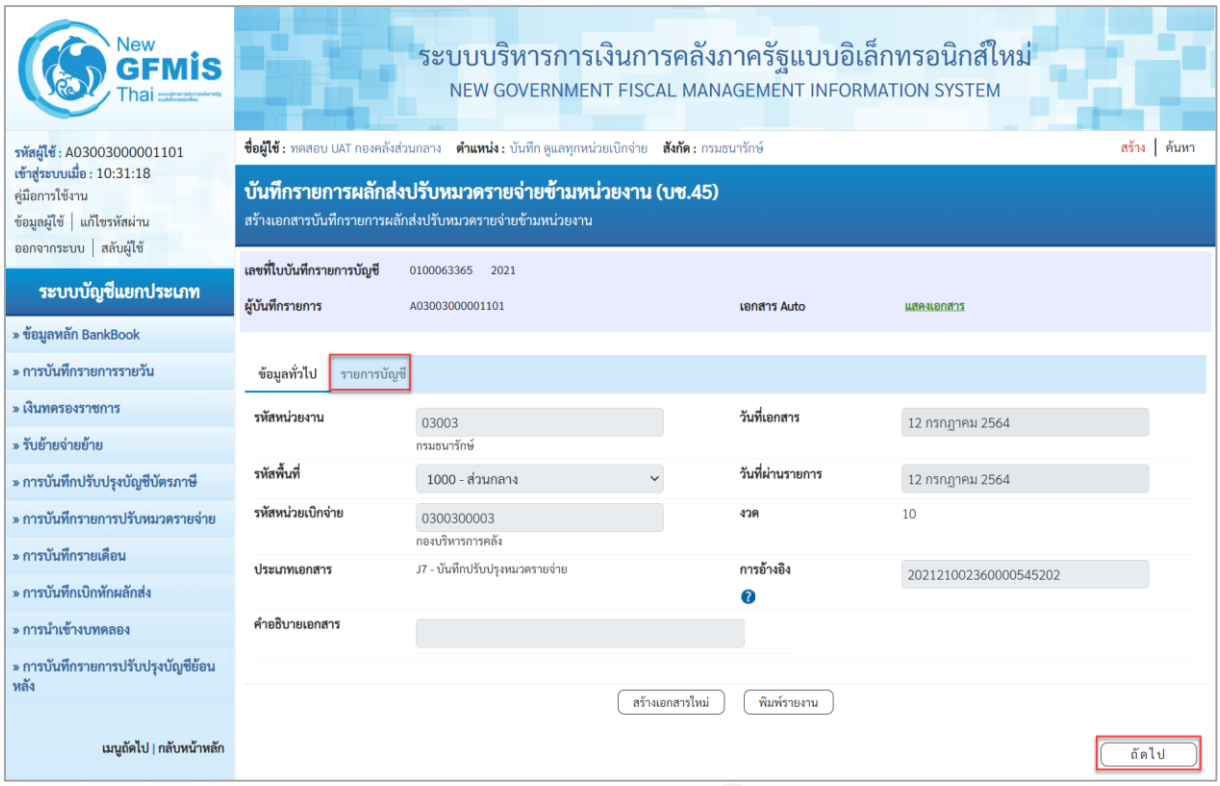
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสารตัดงบ 01XXXXXXXX และเลขที่เอกสารคืนงบ 01XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อที่ดำเนินการต่างๆ ดังนี้



ภาพที่ 425

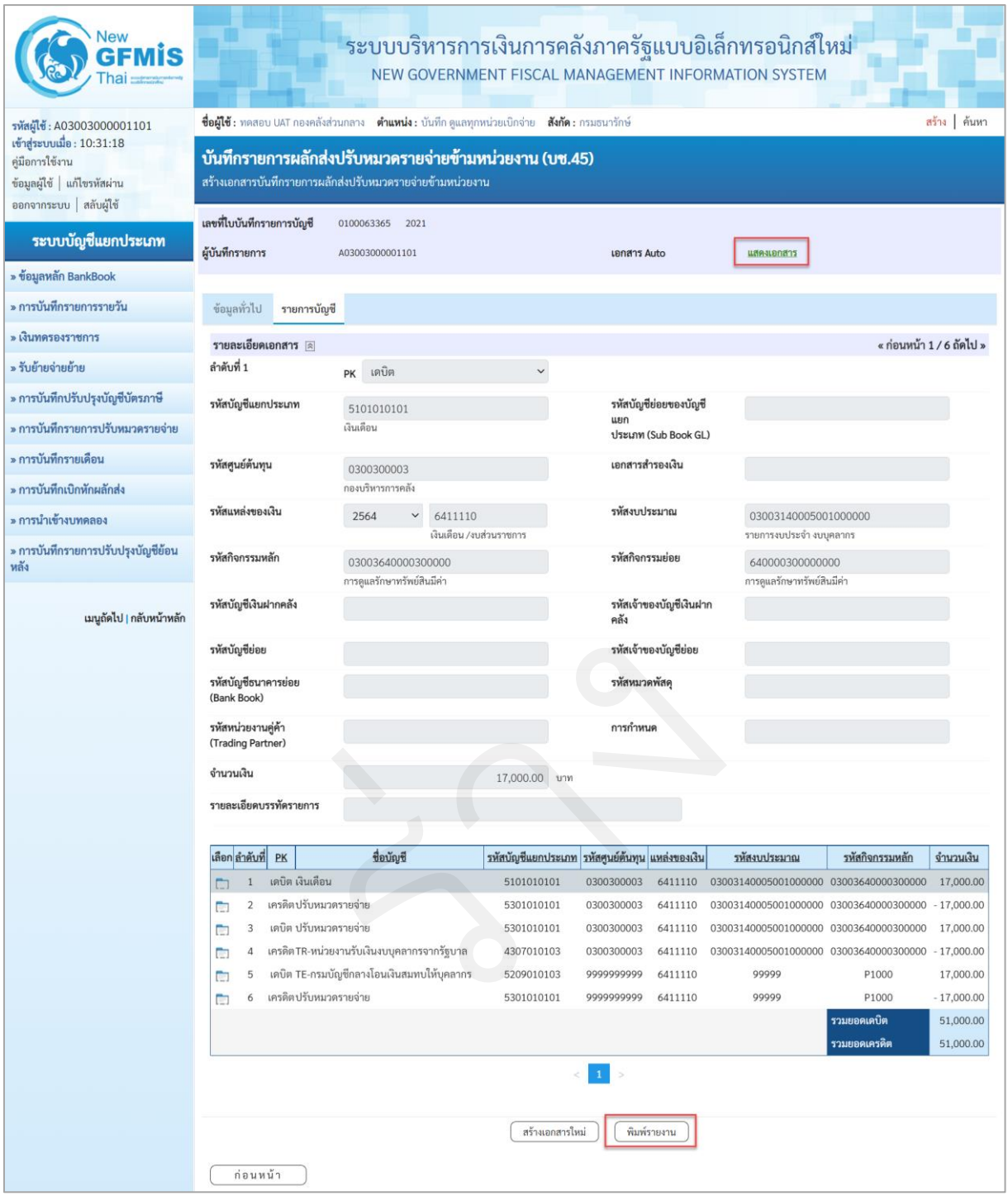
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 13
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช45 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 426

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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

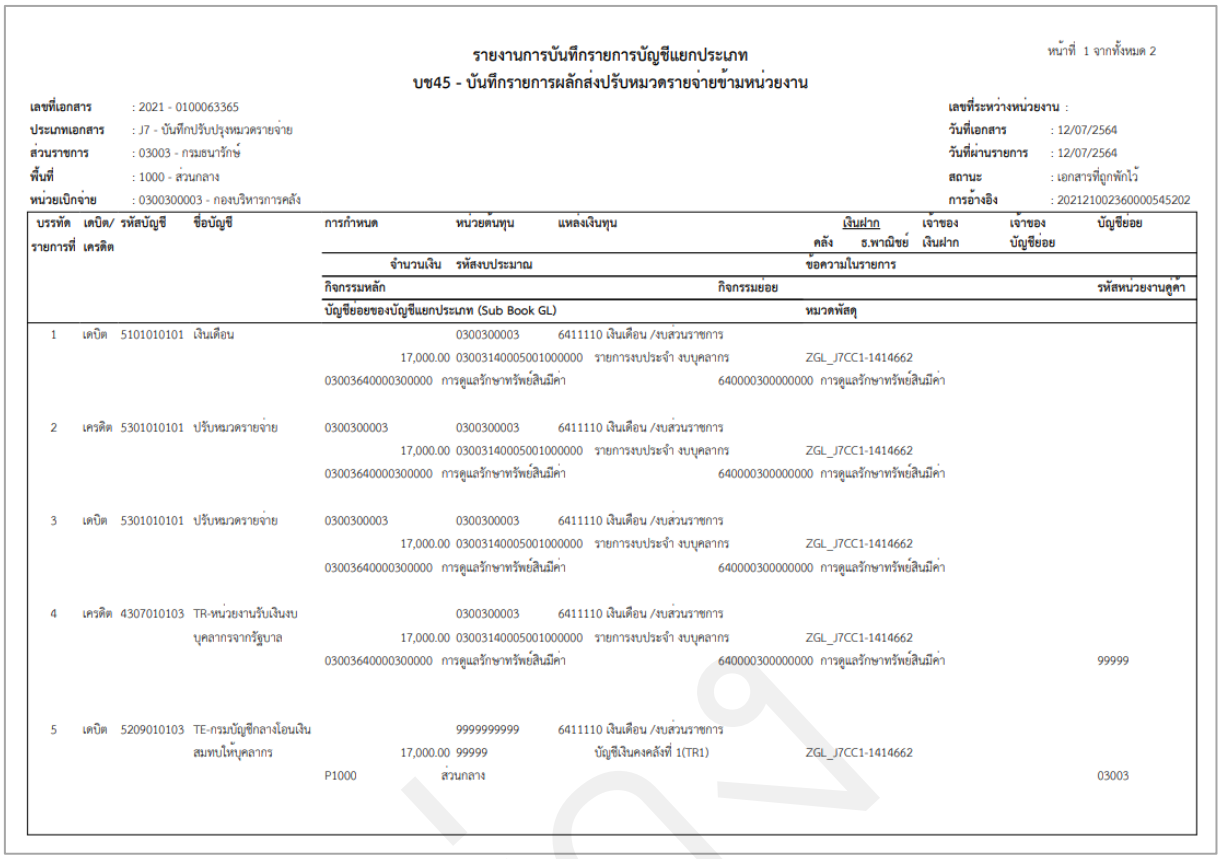


ภาพที่ 427

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

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

- กดปุ่ม แสดงเอกสาร เพื่อแสดงเลขที่เอกสารของหน่วยงาน ระบบจะแสดงตามภาพที่ 117



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช45 - บันทึกรายการผลักส่งปรับหมวดรายจ่ายข้ามหน่วยงาน

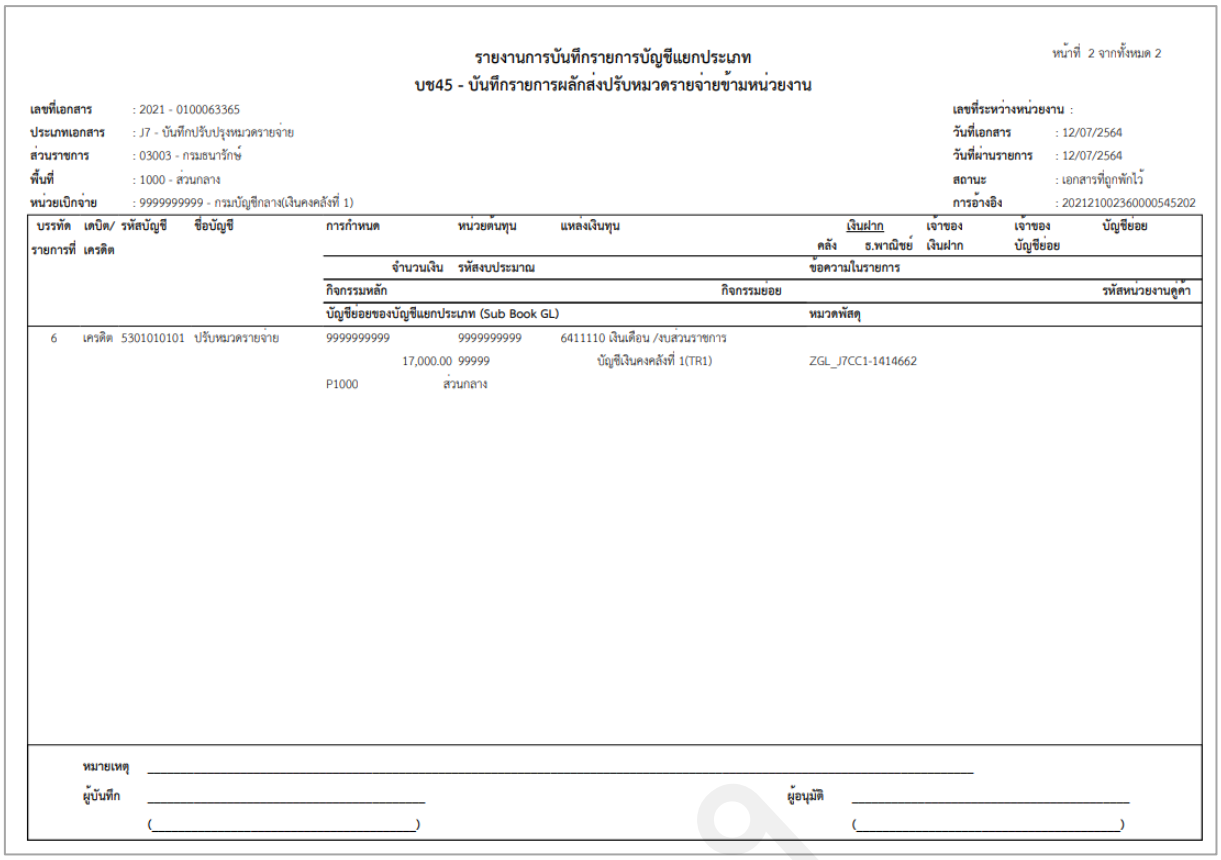
หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 2

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

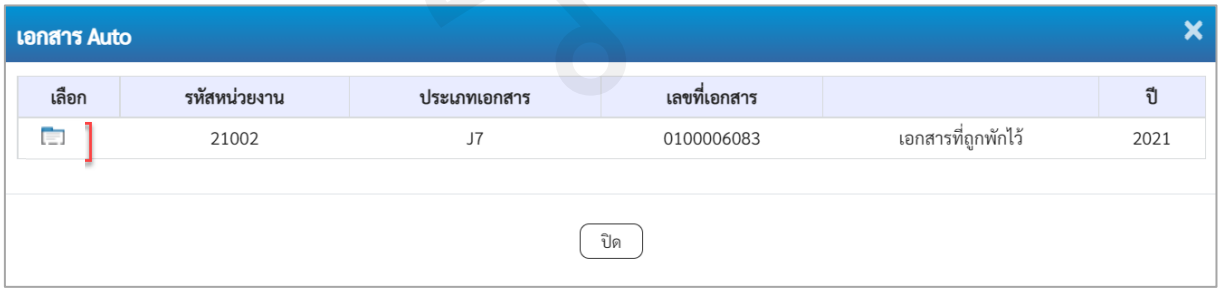
บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝากคลัง	ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ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

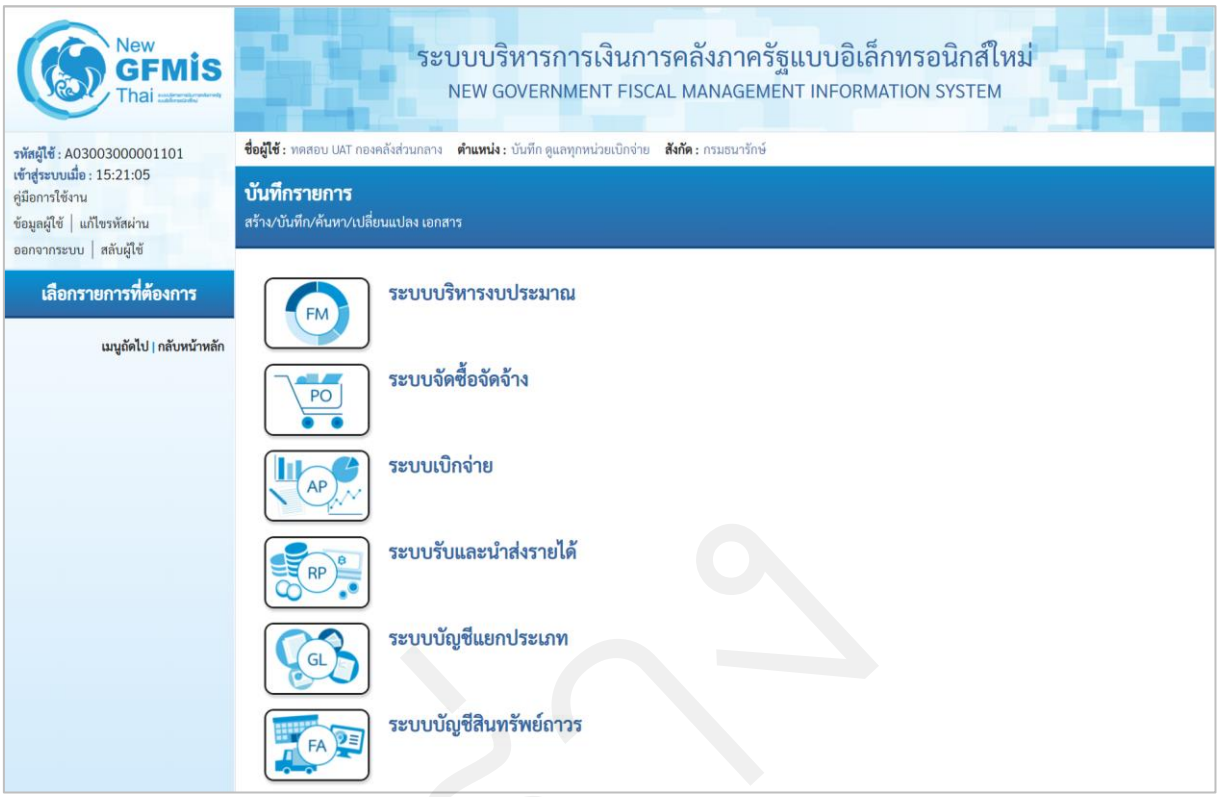


ภาพที่ 430

3.9.4 การบันทึกรายการผลักส่งไม่รับตัวเงิน

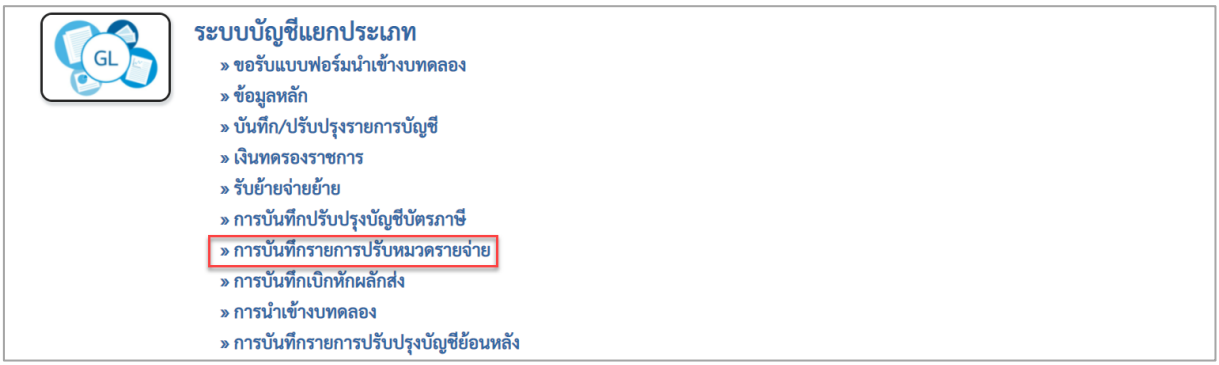
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 118



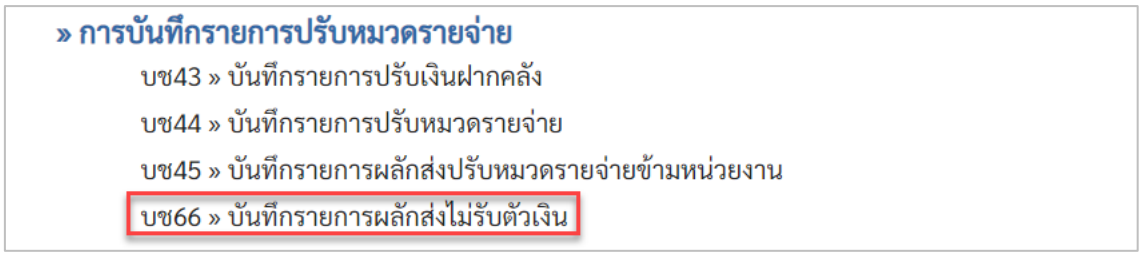
ภาพที่ 431

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย ตามภาพที่ 119



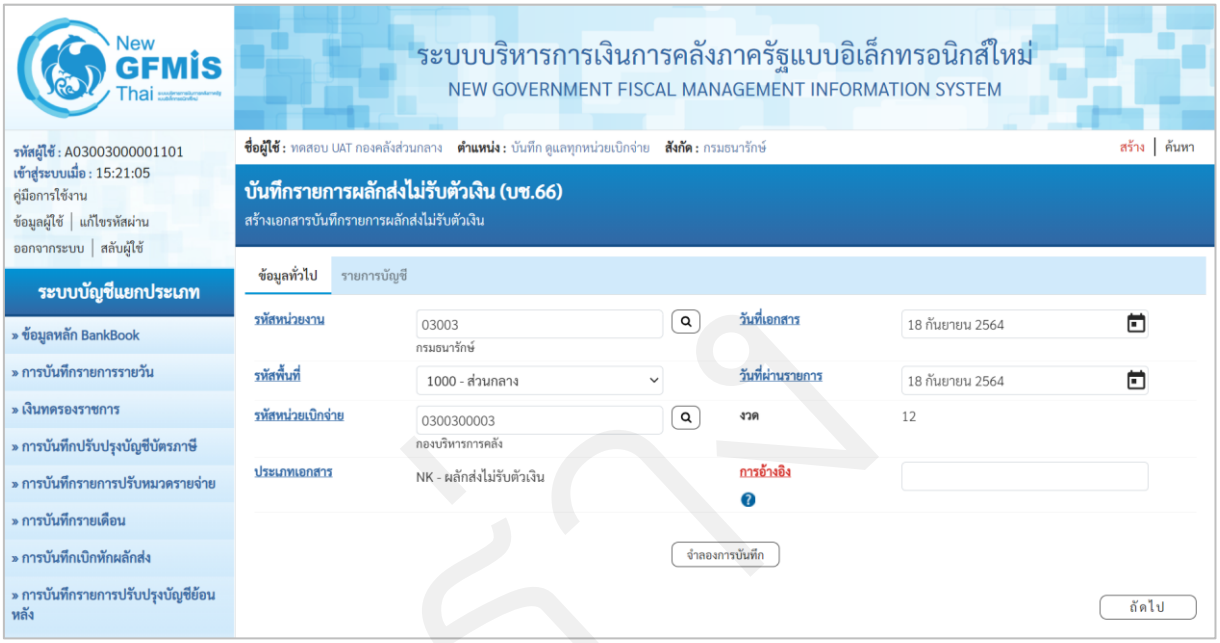
ภาพที่ 432

- กดปุ่ม » การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช66 บันทึกรายการผลักส่งไม่รับตัวเงิน ตามภาพที่ 3



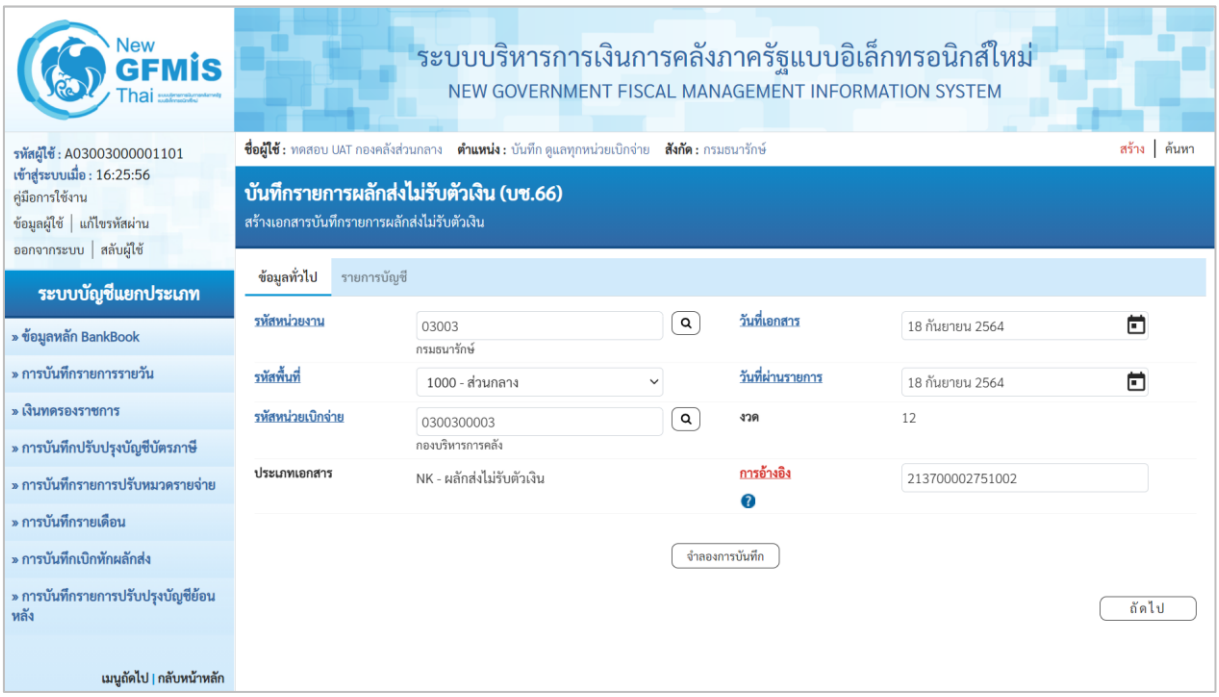
ภาพที่ 433

- กดปุ่ม บช66 » บันทึกรายการผลักส่งไม่รับตัวเงิน เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช66 บันทึกรายการผลักส่งไม่รับตัวเงิน ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 434

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5



ภาพที่ 435

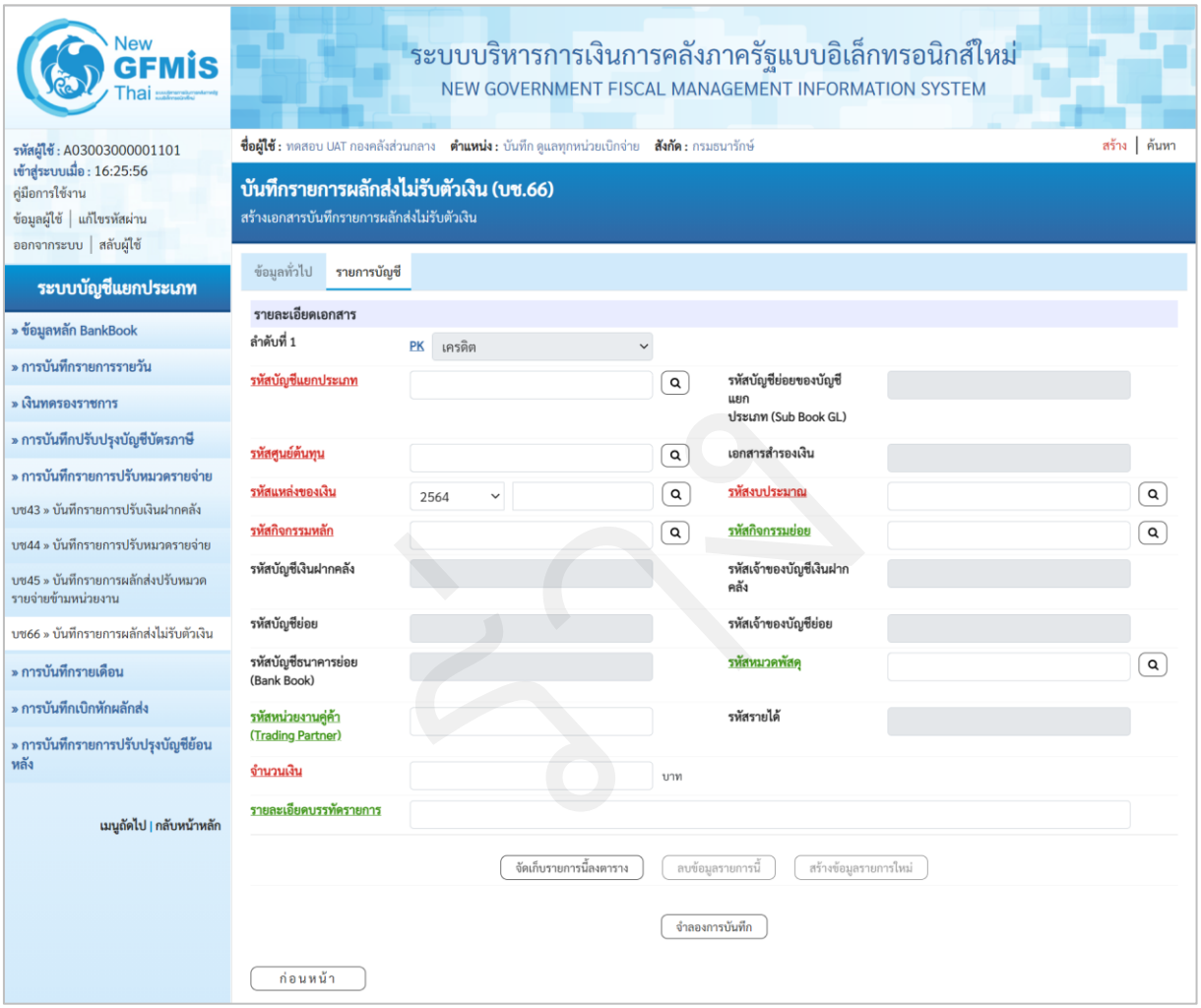
ข้อมูลทั่วไป

- 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

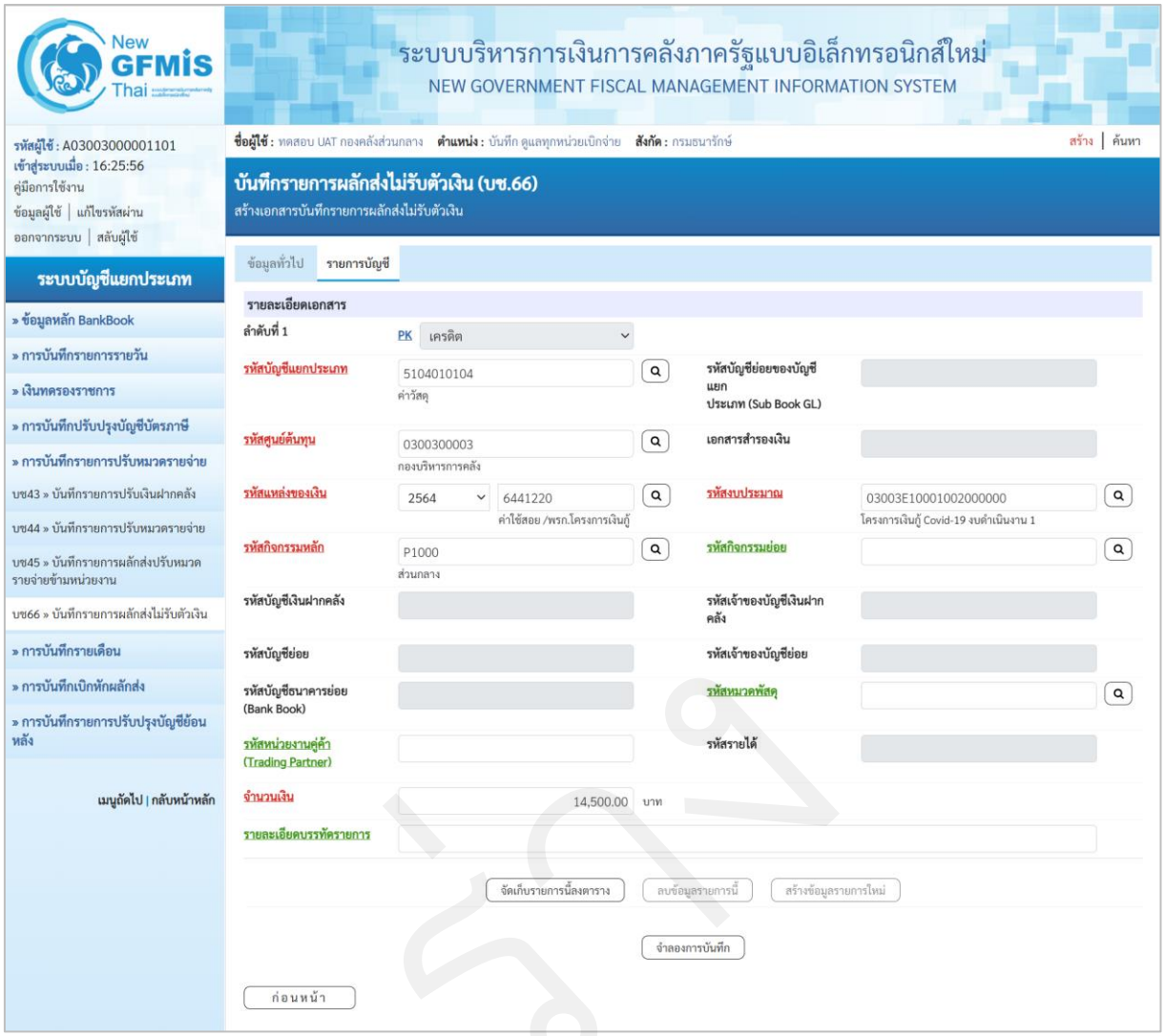
L คือ บรรทัดบัญชีค่าใช้จ่ายที่ต้องการปรับปรุง จำนวน 3 หลัก ตัวอย่าง ระบุ 213600002751002

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 6



ภาพที่ 436

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 7



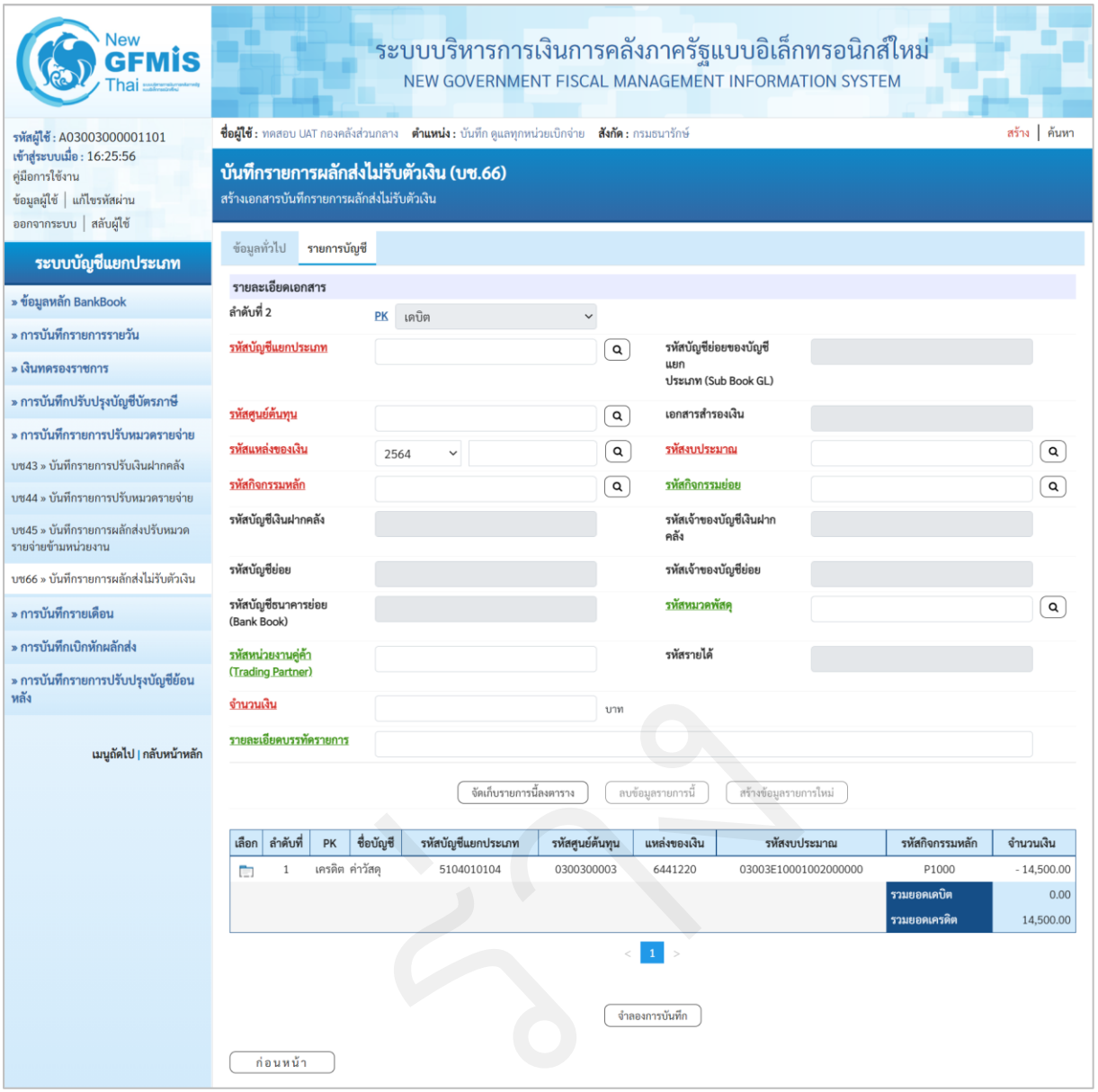
ภาพที่ 437

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

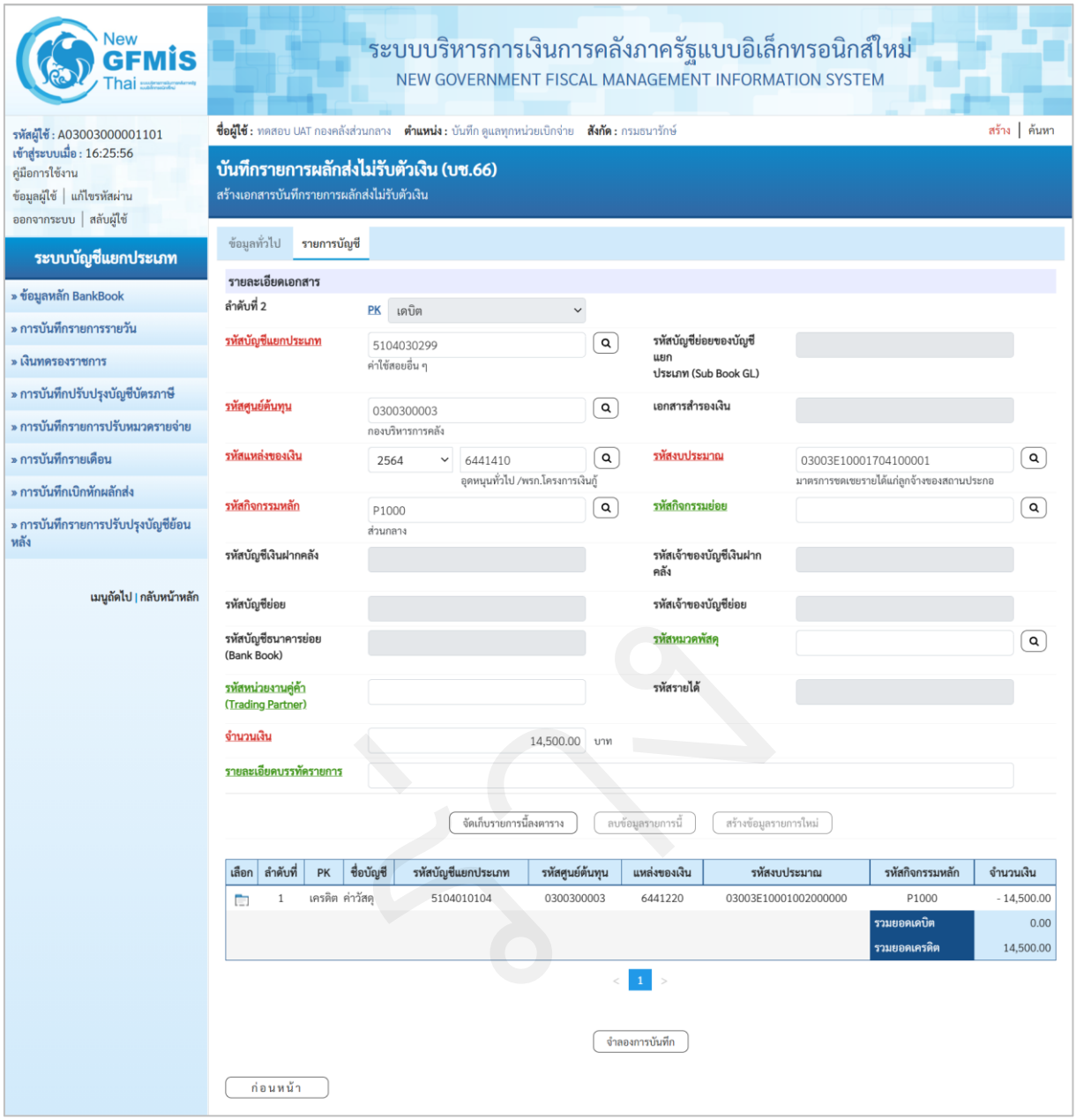
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณของส่วนราชการ จำนวน 20 หลัก ตัวอย่างระบุ 03003E10001002000000
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลักของส่วนราชการ จำนวน 17 หลัก ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- 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



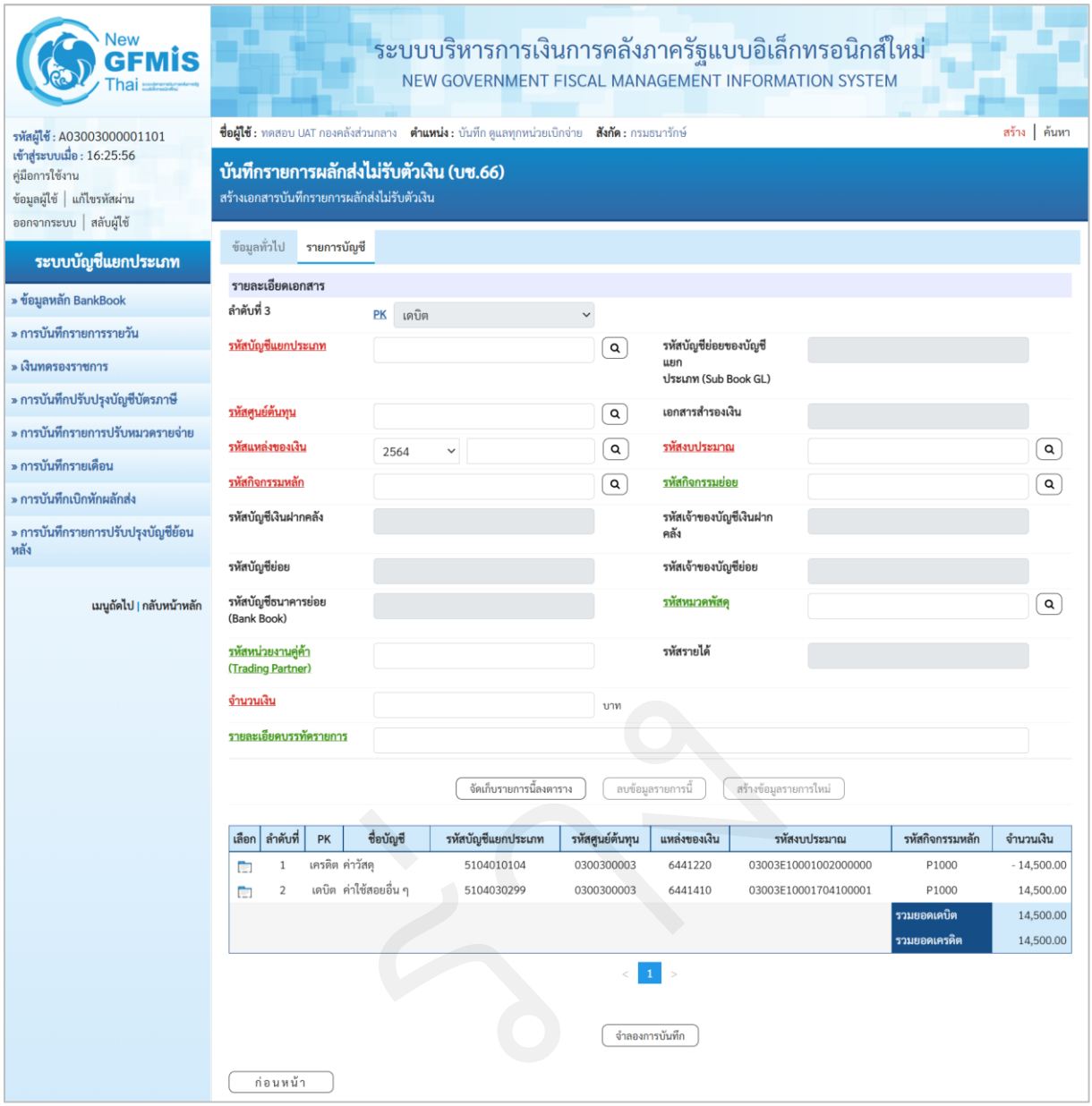
ภาพที่ 439

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

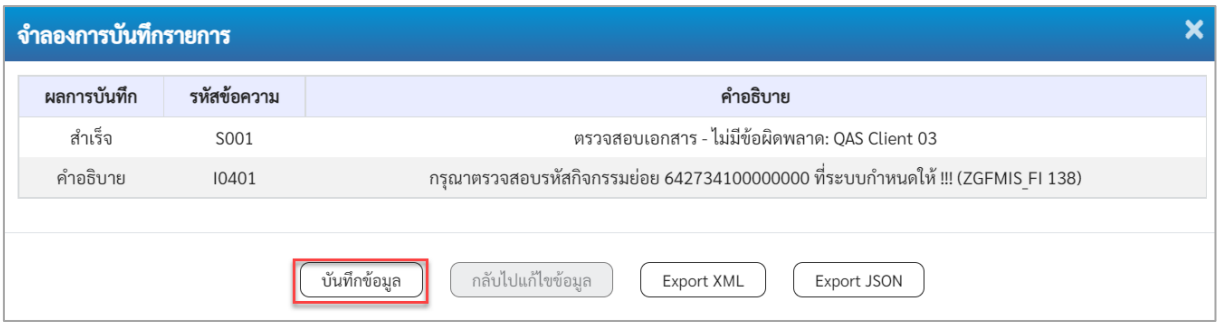


ภาพที่ 440

- กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 11

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

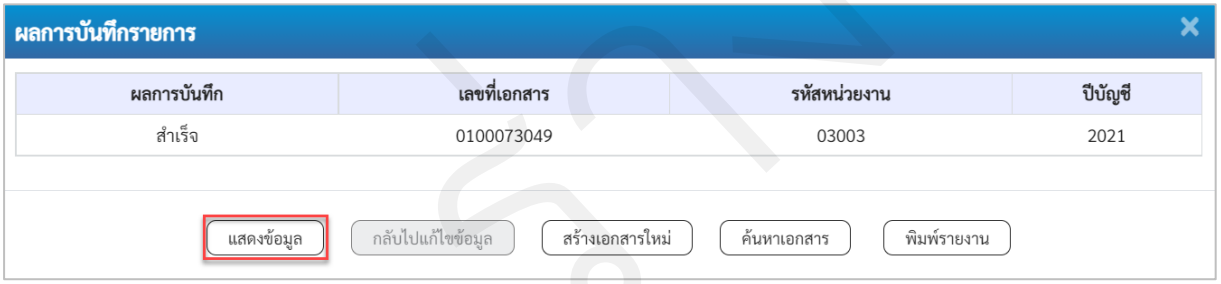


ภาพที่ 441

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

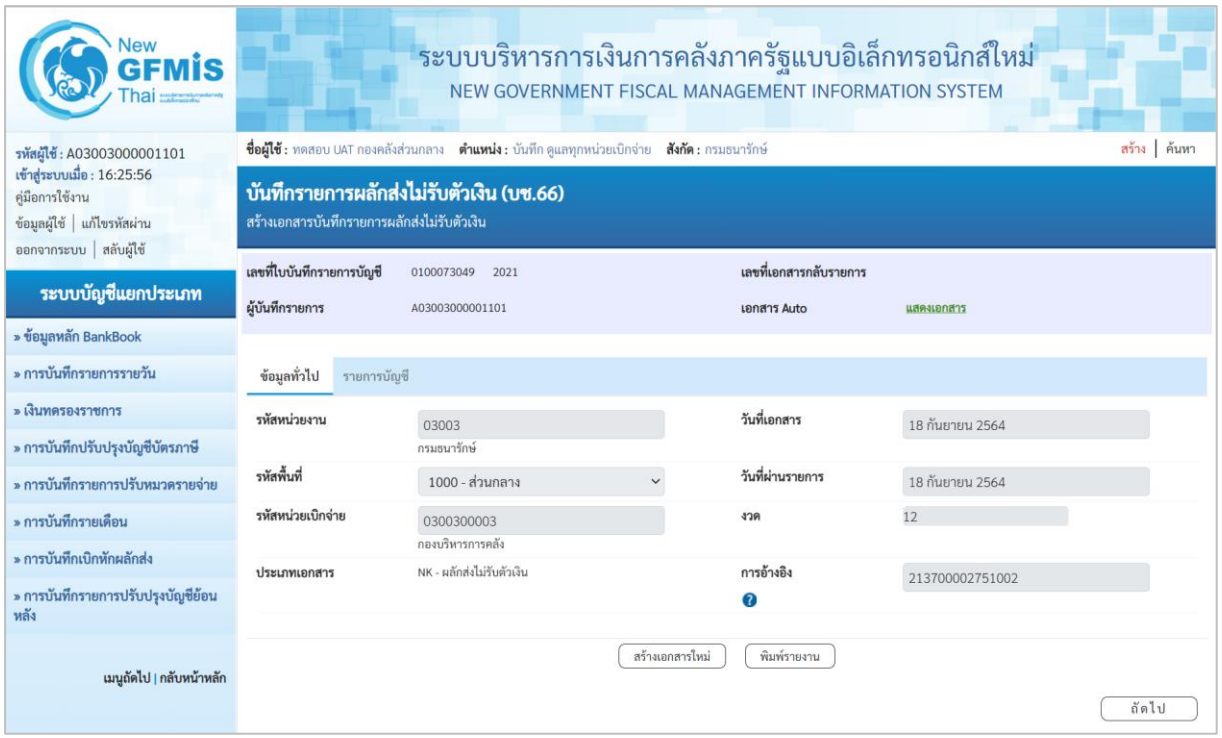
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 442

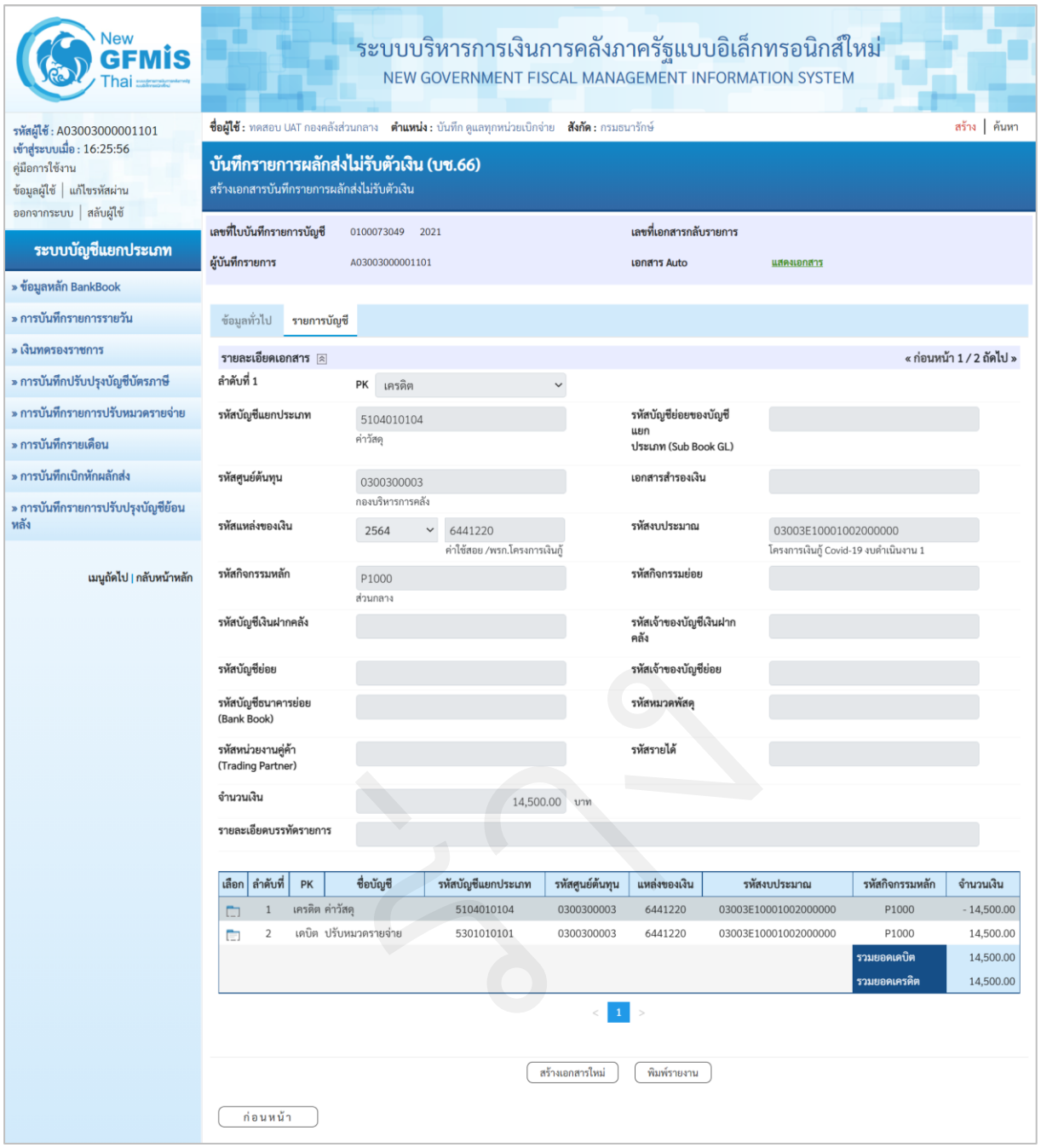
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 13
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช66 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 443

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

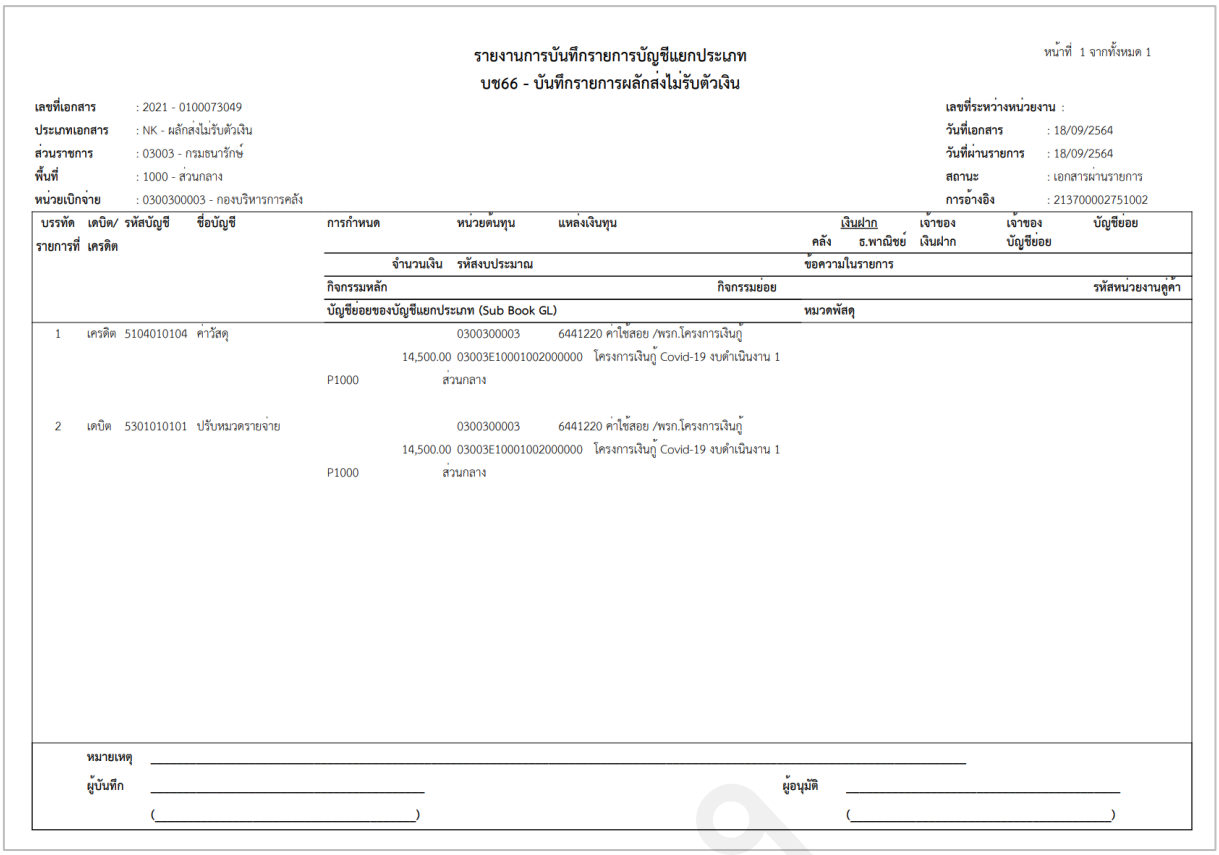
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภทตามภาพที่ 14 และ 15



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 _____

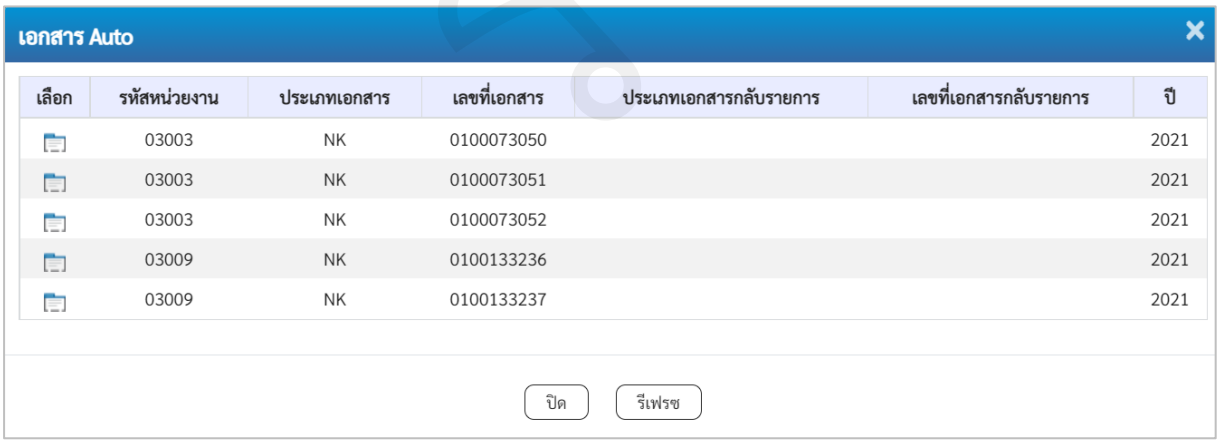
ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____

(_____) (_____)

ภาพที่ 445

เอกสาร AUTO

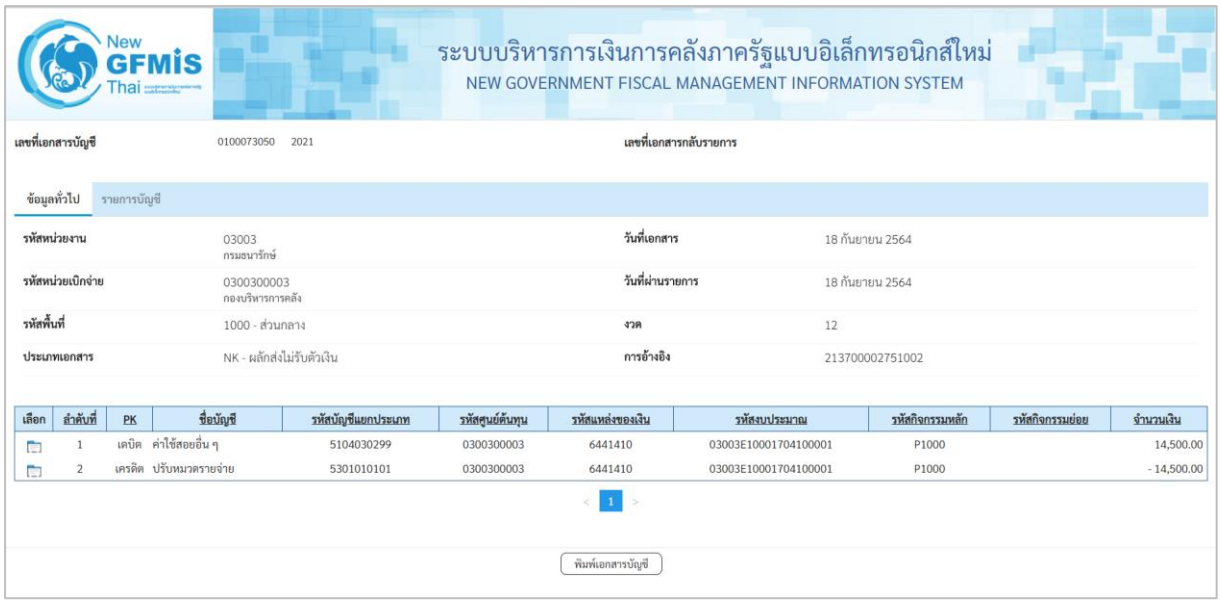
หลังจากกดปุ่ม “แสดงเอกสาร” เพื่อแสดงเอกสาร AUTO ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 16



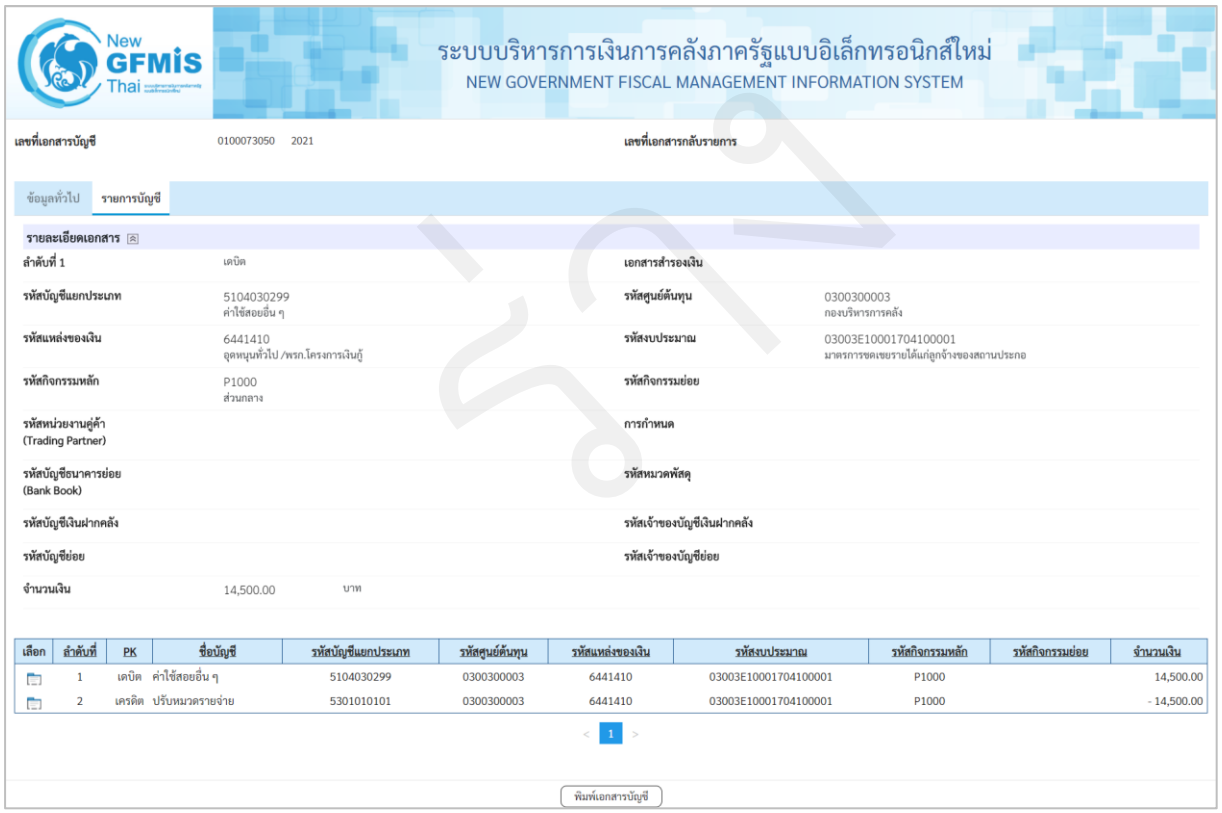
ภาพที่ 446

- กดปุ่ม  เพื่อเลือกเอกสาร AUTO ที่ต้องการ ระบบแสดงข้อมูลทั่วไป ตัวอย่าง ตามภาพที่ 17 เมื่อตรวจสอบข้อมูล 

ทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตัวอย่าง ตามภาพที่ 18

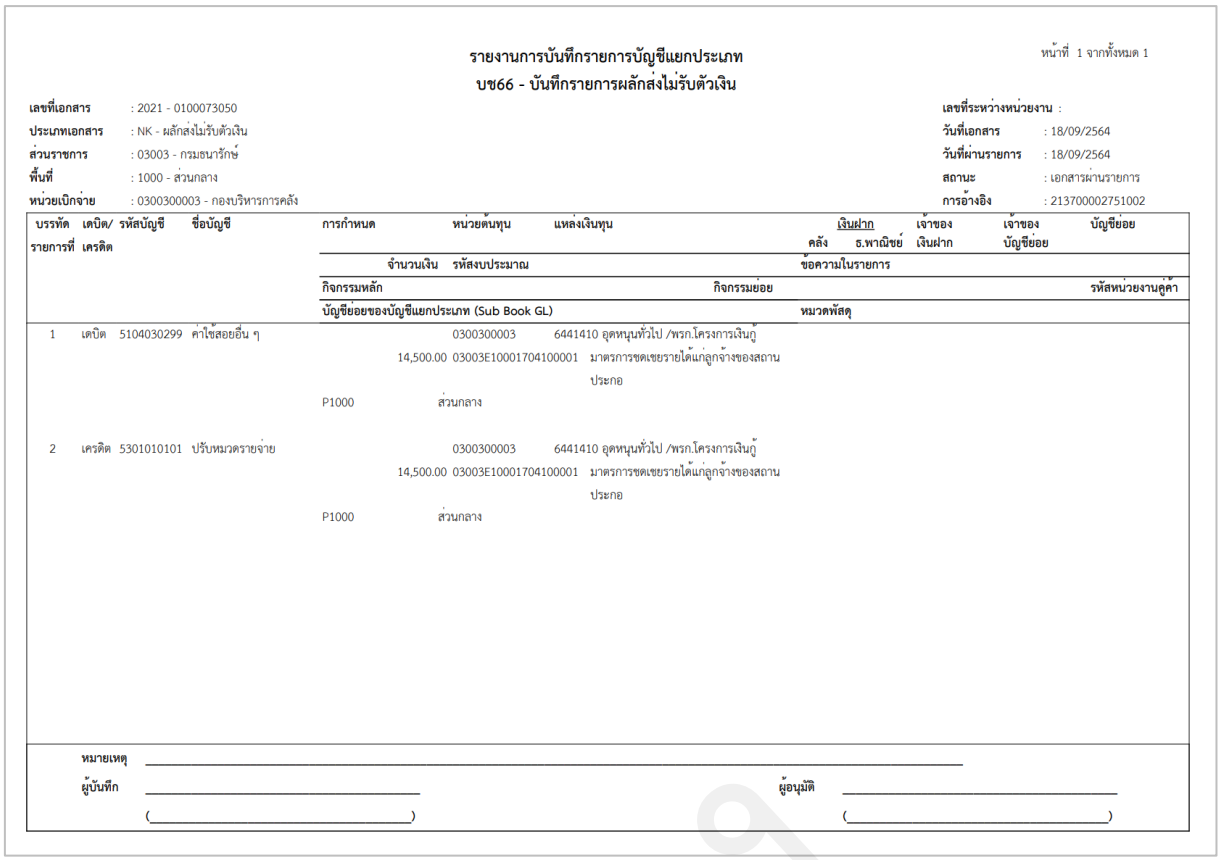


ภาพที่ 447



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)

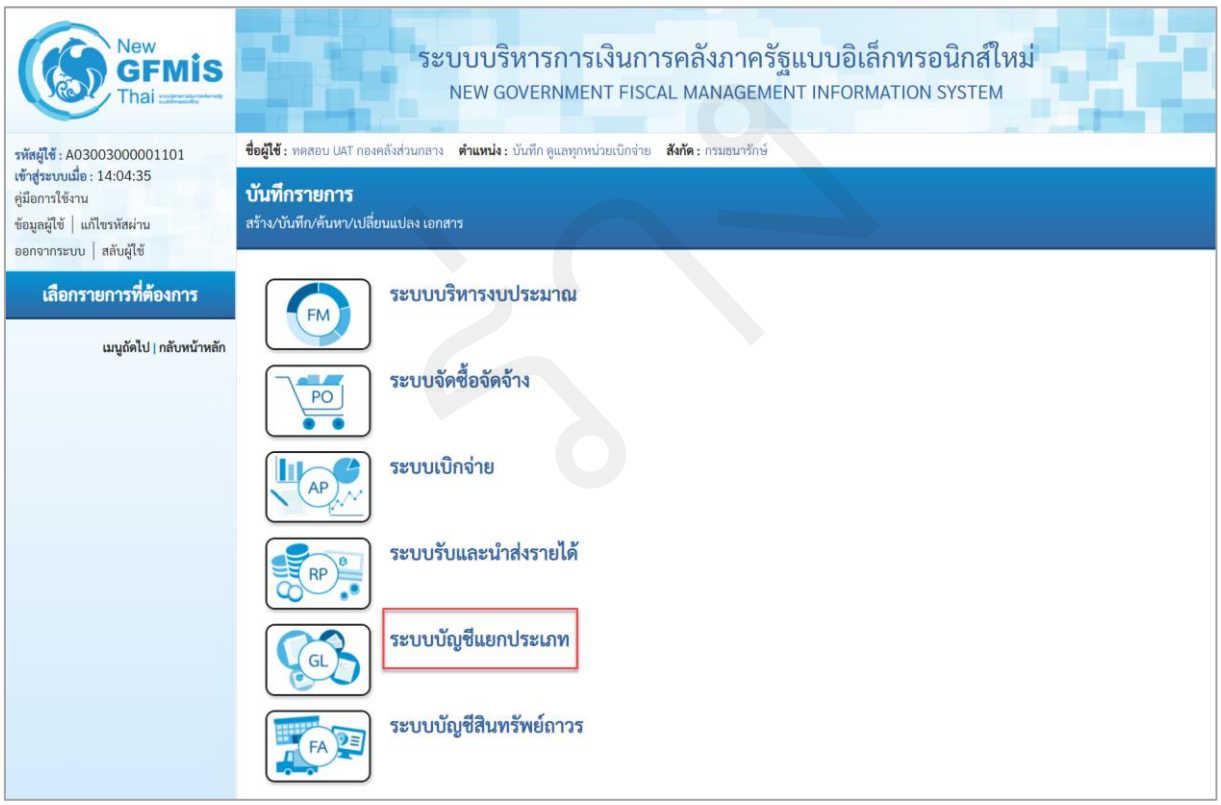
กรณีการปรับปรุง 4 : บัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณ ในงบทดลองมียอดสูงกว่าข้อเท็จจริง

กรณีการปรับปรุง 5 : บัญชีเจ้าหนี้หน่วยงานภายนอกในงบทดลองมียอดต่ำกว่าข้อเท็จจริง

3.10.1 กรณีการปรับปรุง 1 : บัญชีเงินสดในงบทดลองติดลบ เนื่องจากบันทึกข้อมูลนำส่งเงินซ้ำ

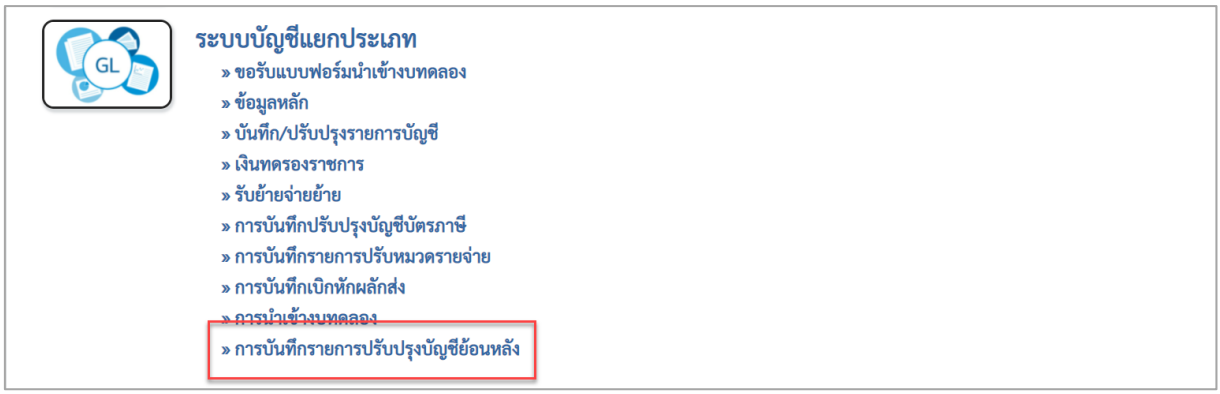
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



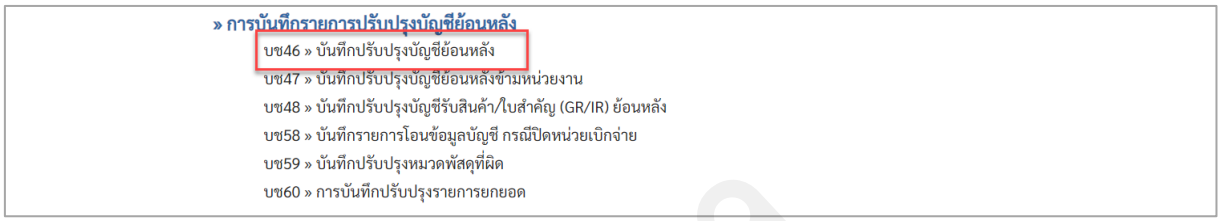
ภาพที่ 450

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการปรับปรุงบบัญชีย้อนหลัง ตามภาพที่ 2



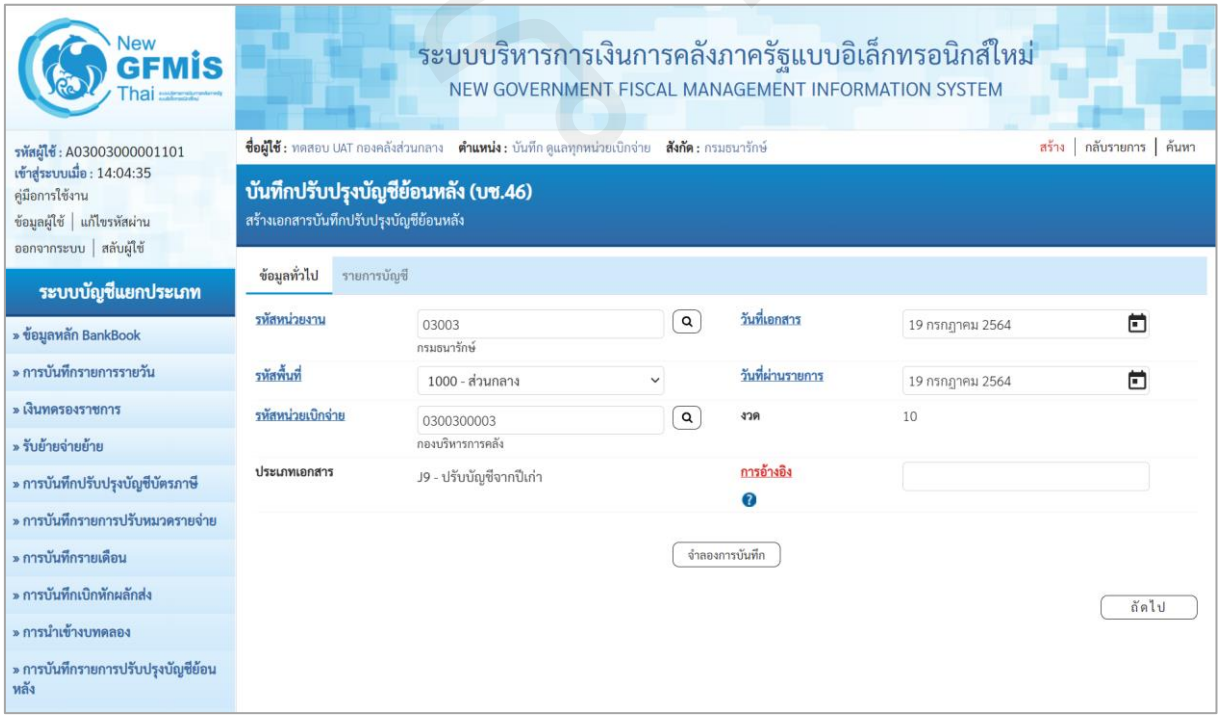
ภาพที่ 451

- ก ด ปุ่ ม **» การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช46 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 3



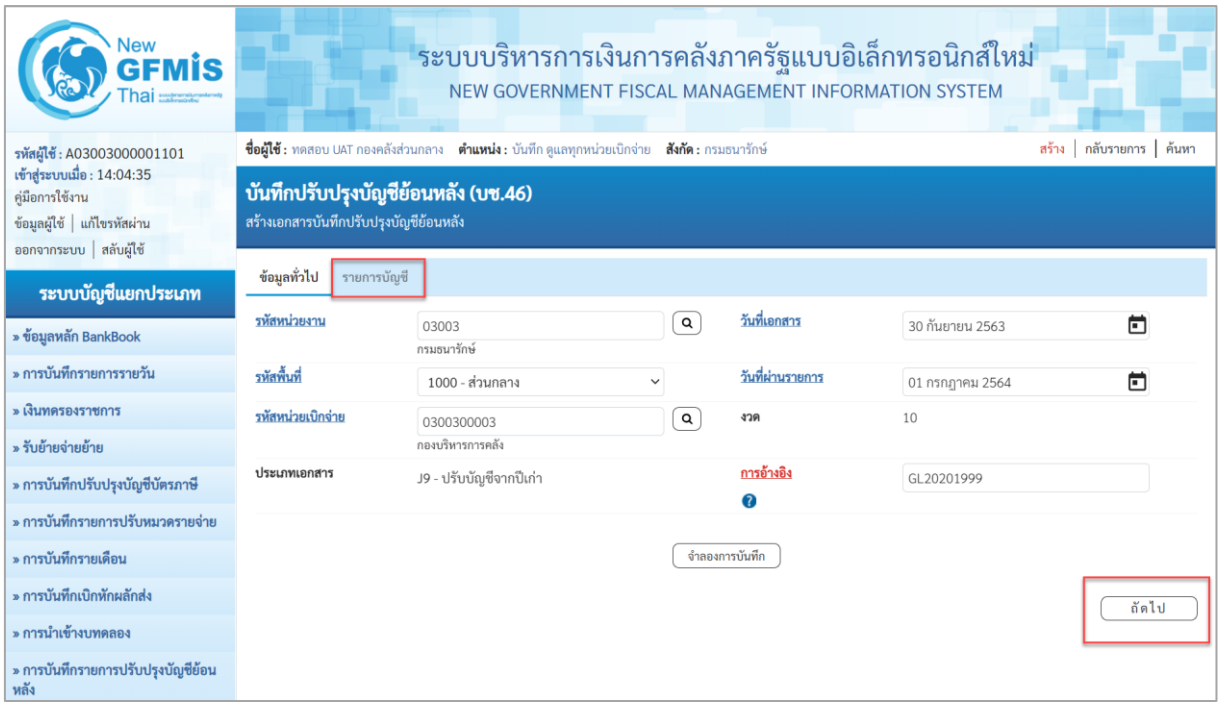
ภาพที่ 452

- กดปุ่ม **บช46 » บันทึกปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง** เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช46 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 453

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5

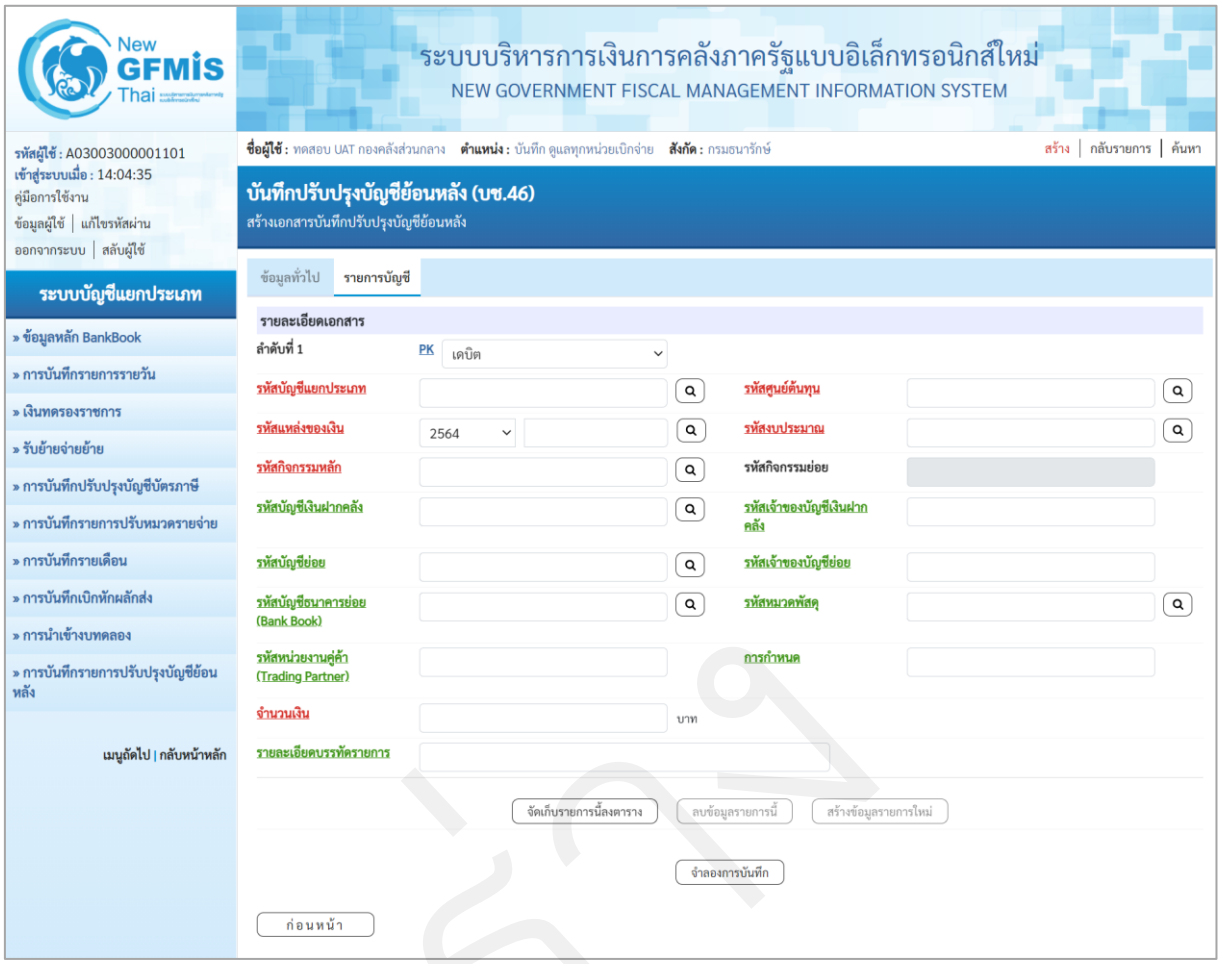


ภาพที่ 454

ข้อมูลทั่วไป

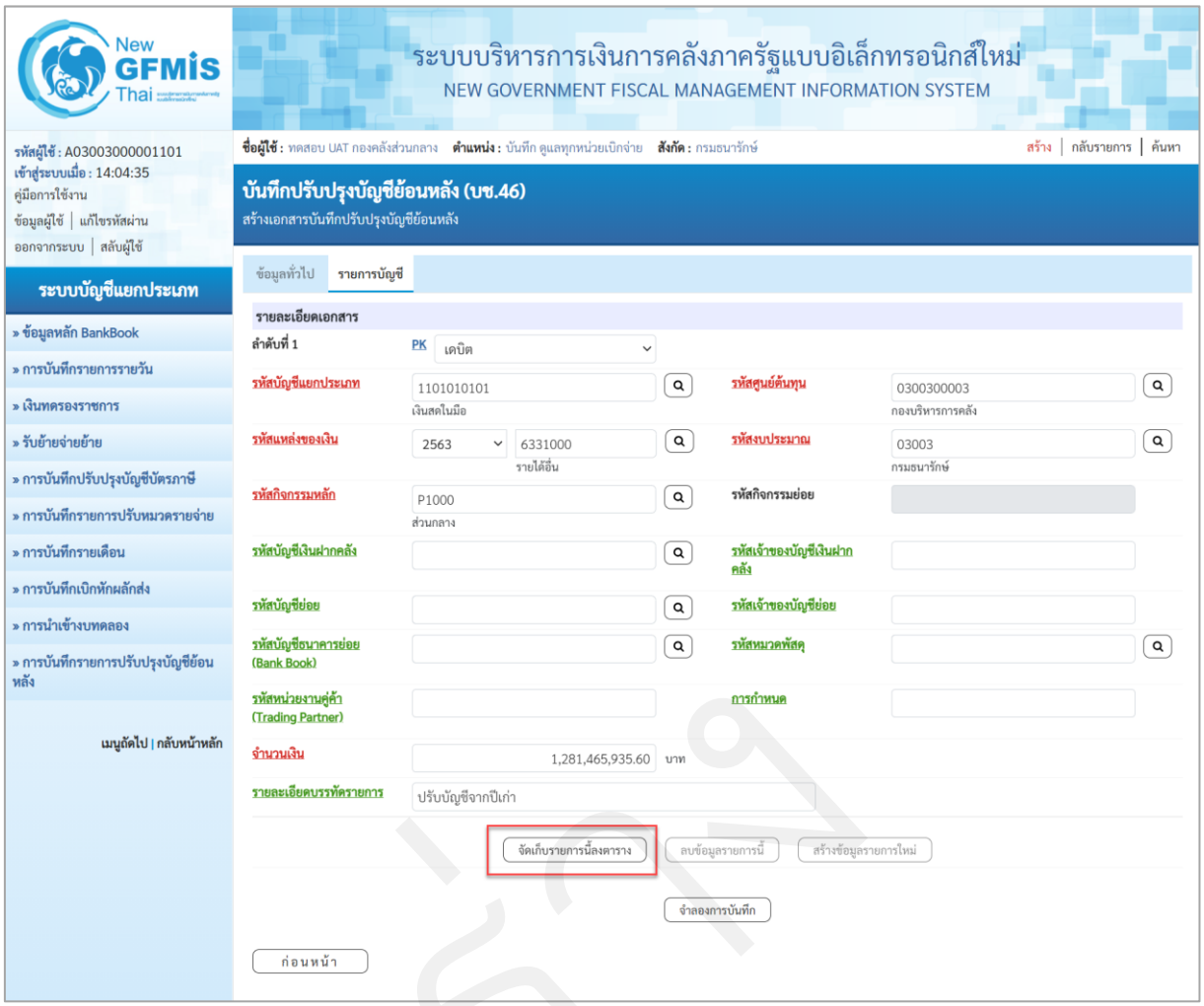
- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร J9 - ปรับบัญชีจากปีเก่า
- 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

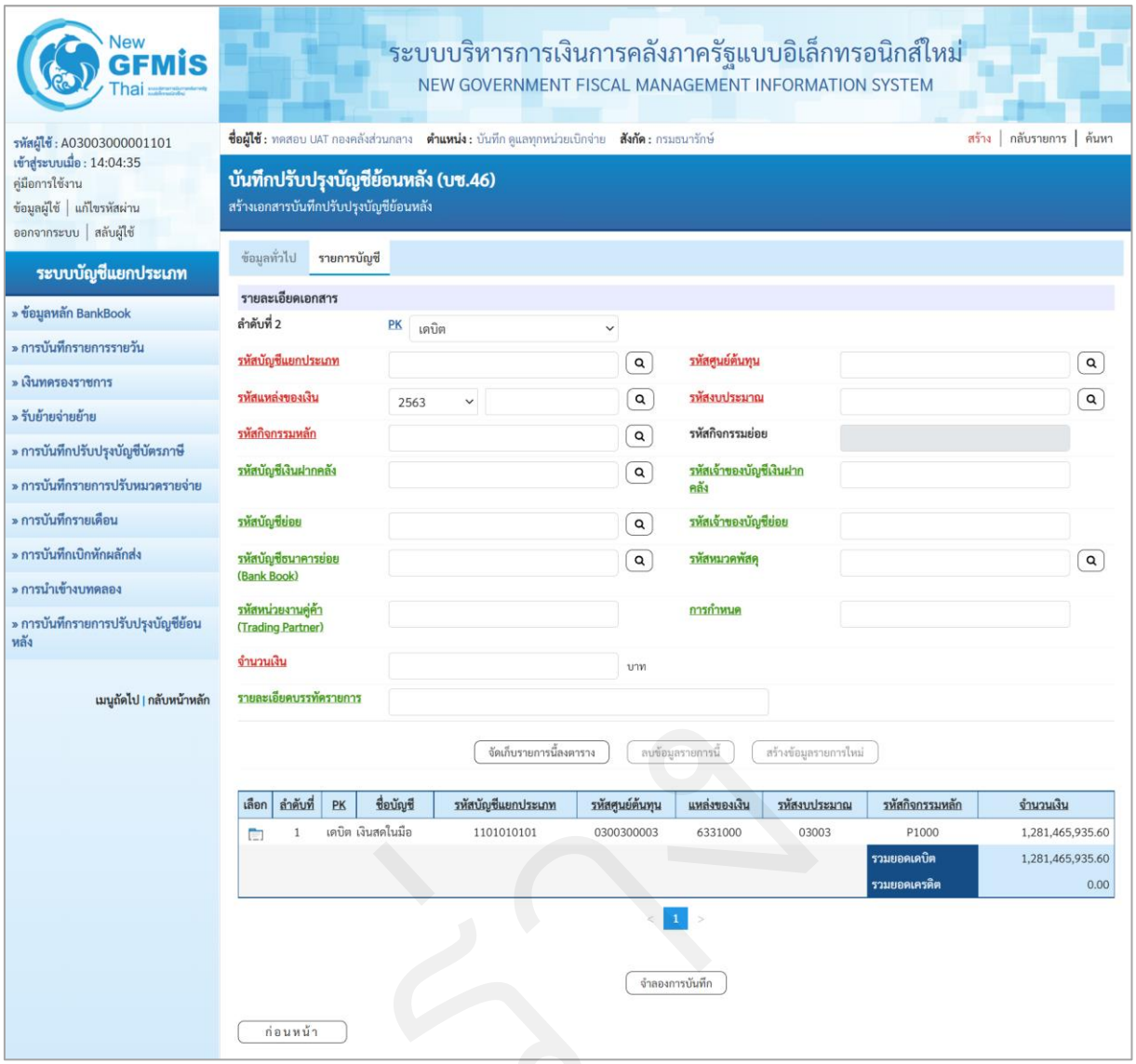
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

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

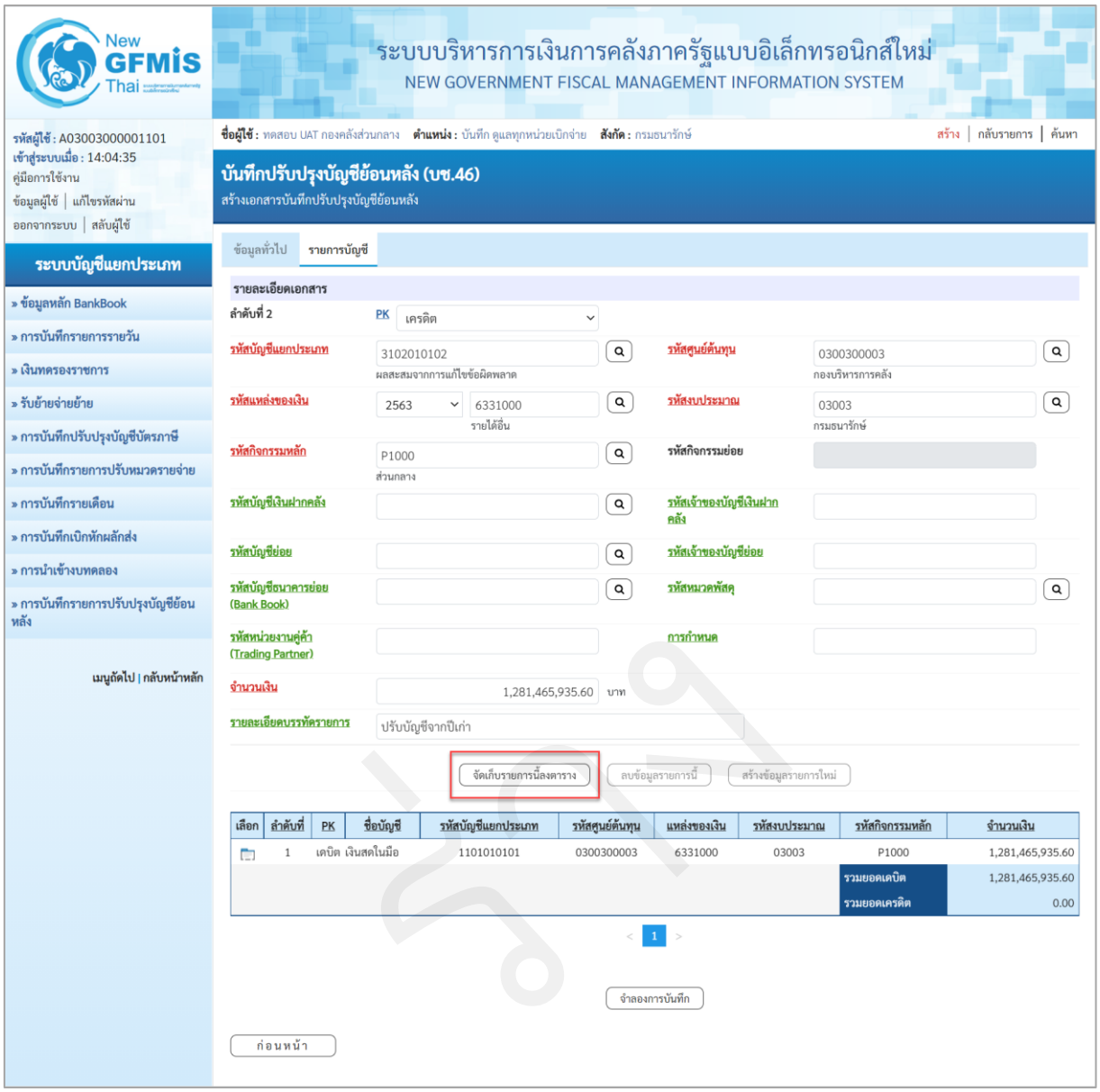
	YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6331000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง 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



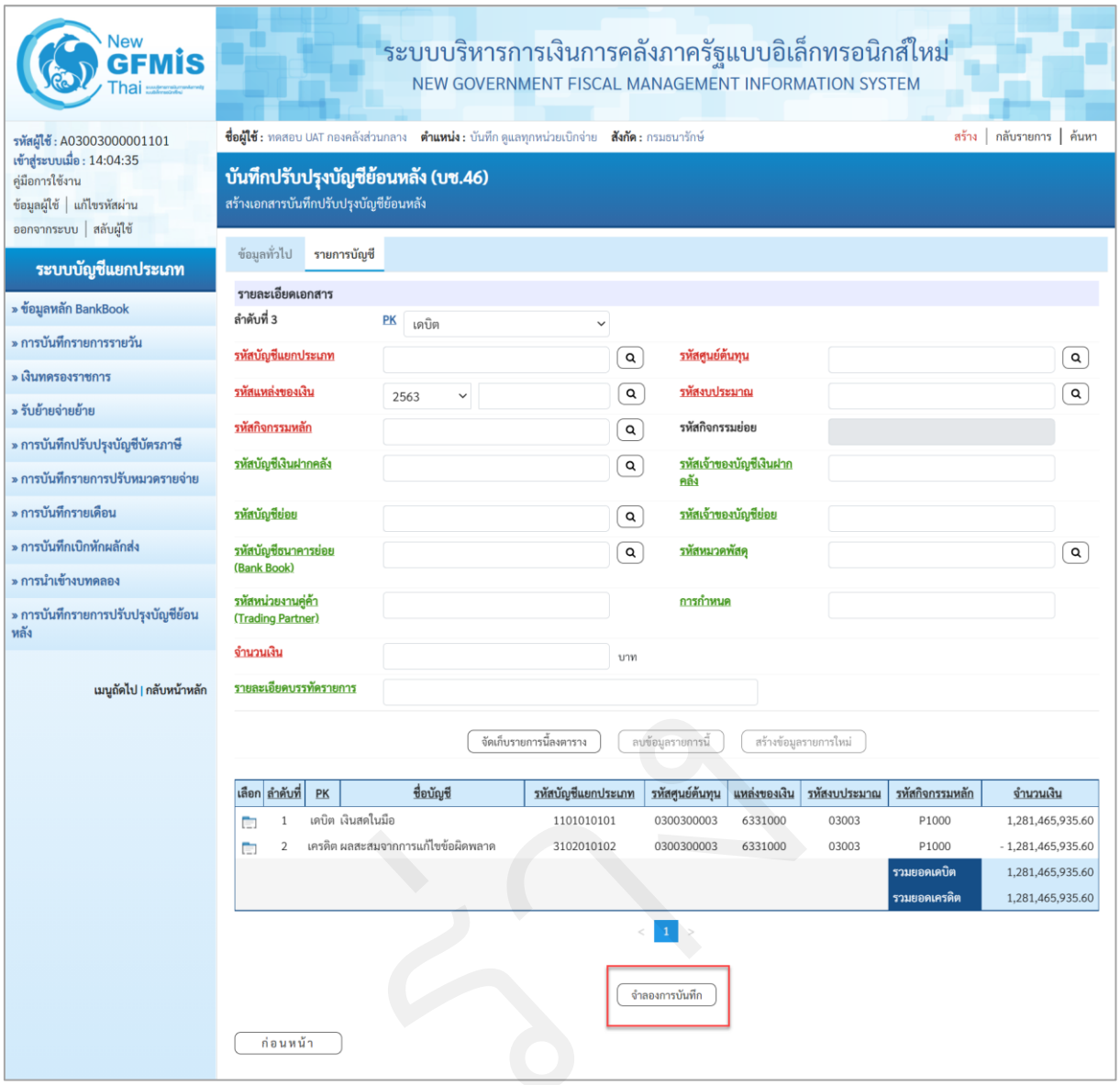
ภาพที่ 458

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

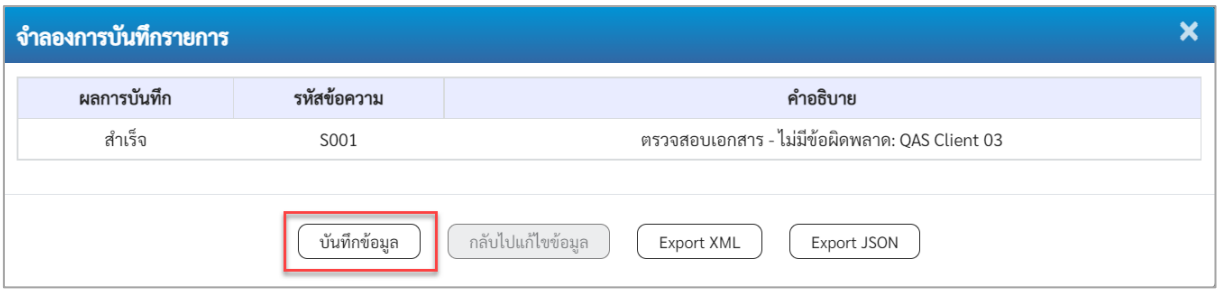


ภาพที่ 459

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 11

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

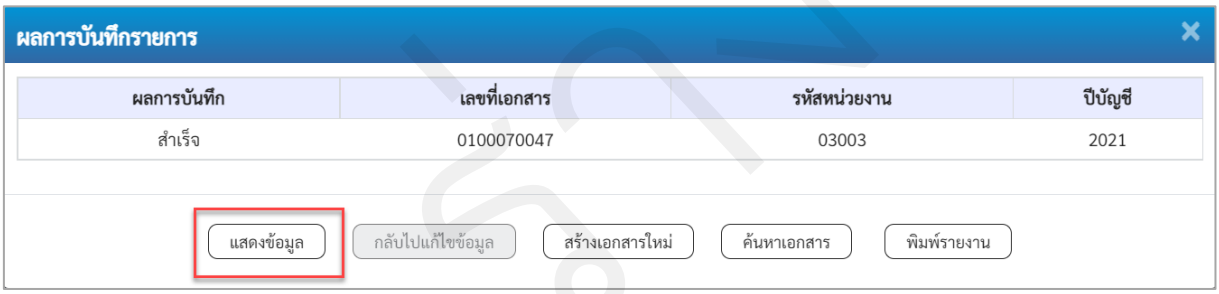


ภาพที่ 460

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

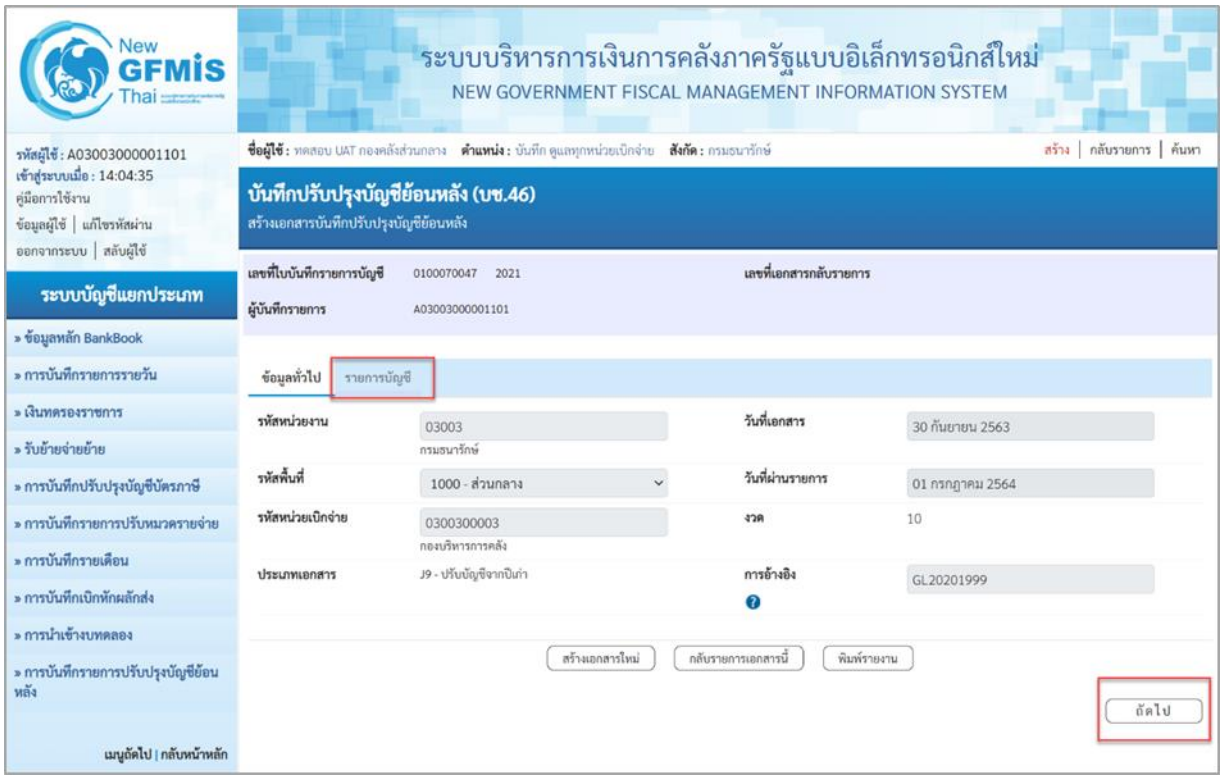
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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

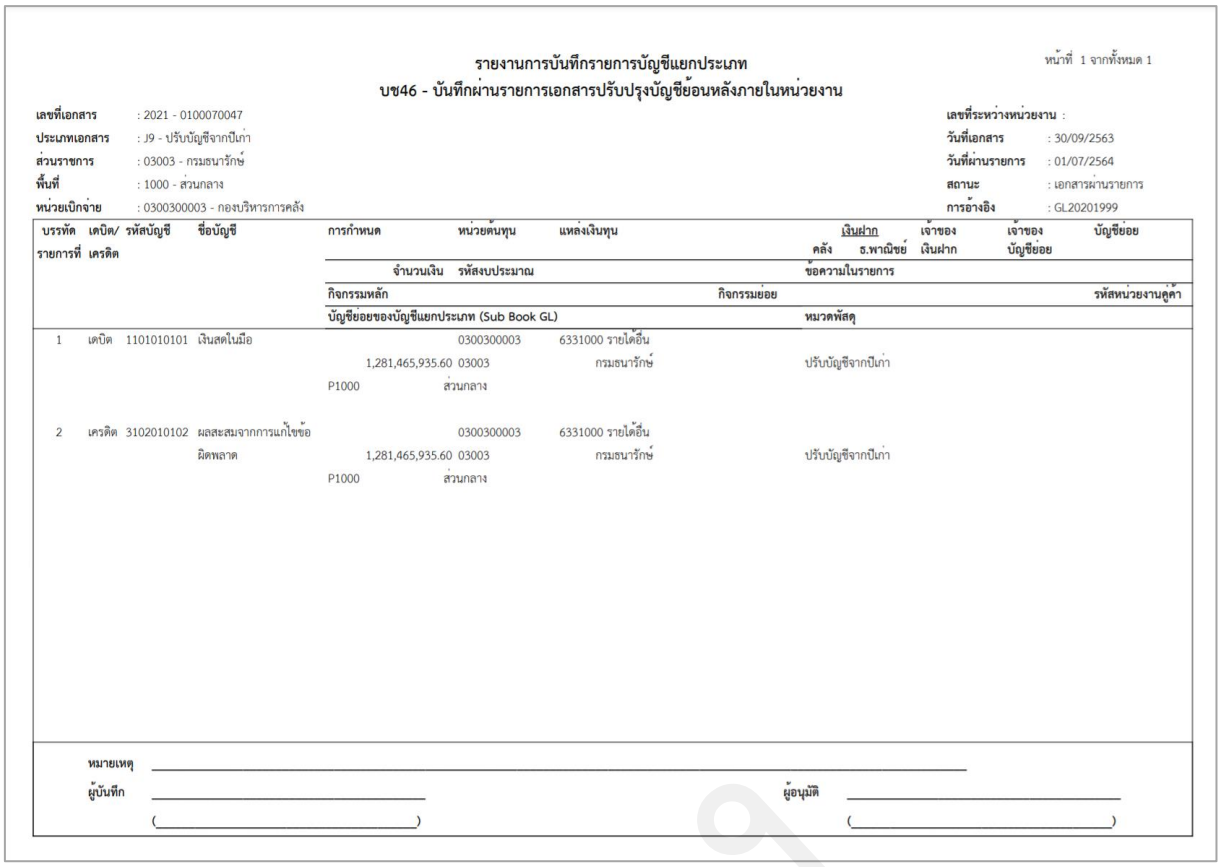
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 9 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภทตามภาพที่ 14



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

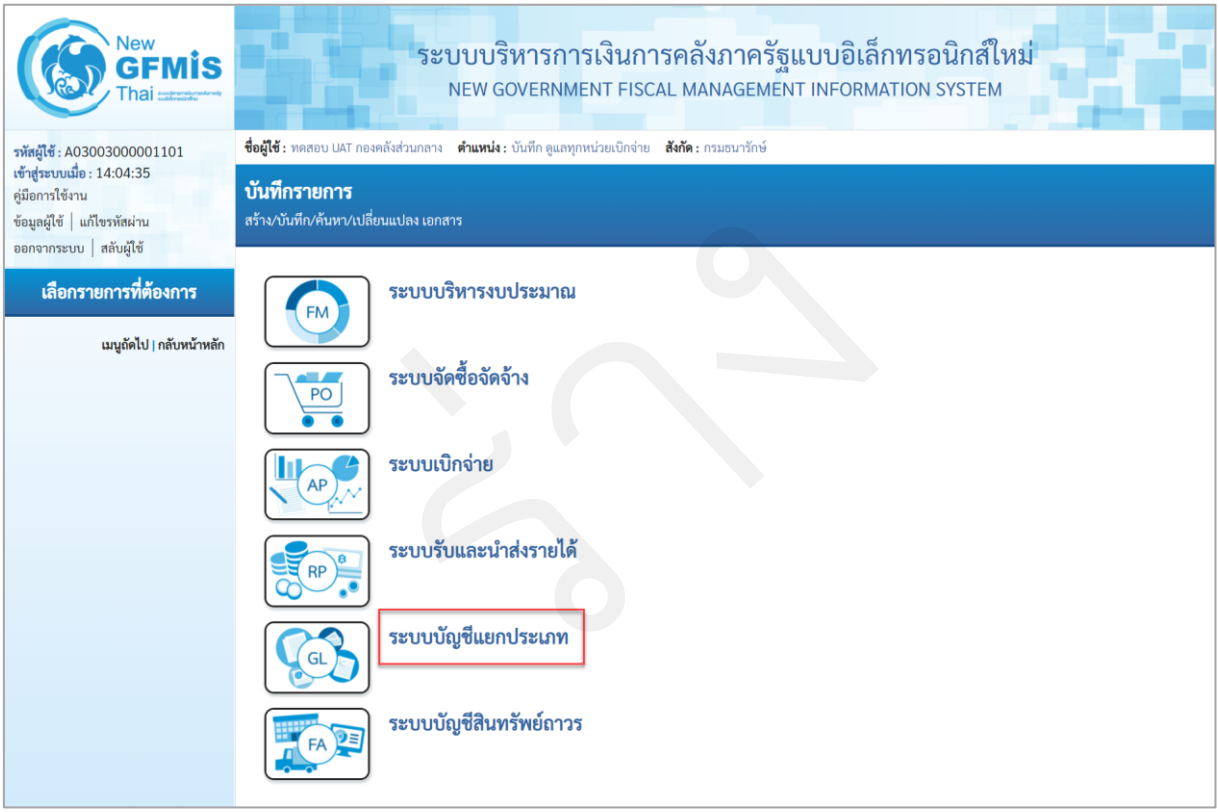
บัญชีเงินฝากคลังในงบทดลองซึ่งประกอบด้วยรหัสเงินฝากคลัง 2 แหล่งที่ยังบันทึกข้อมูลเบิกจ่ายไม่ครบและยังไม่ได้รับการปรับเพิ่มเงินฝากคลังที่ถูกต้อง

ยอดรายการปรับปรุงบัญชีเงินฝาก 912 = 2,640,000,000 -1,800,000,000= 840,000,000 มีคู่บัญชีที่ต้องปรับปรุง ดังนี้

คำสั่งงานที่ใช้ปรับปรุง : ZJ9_501

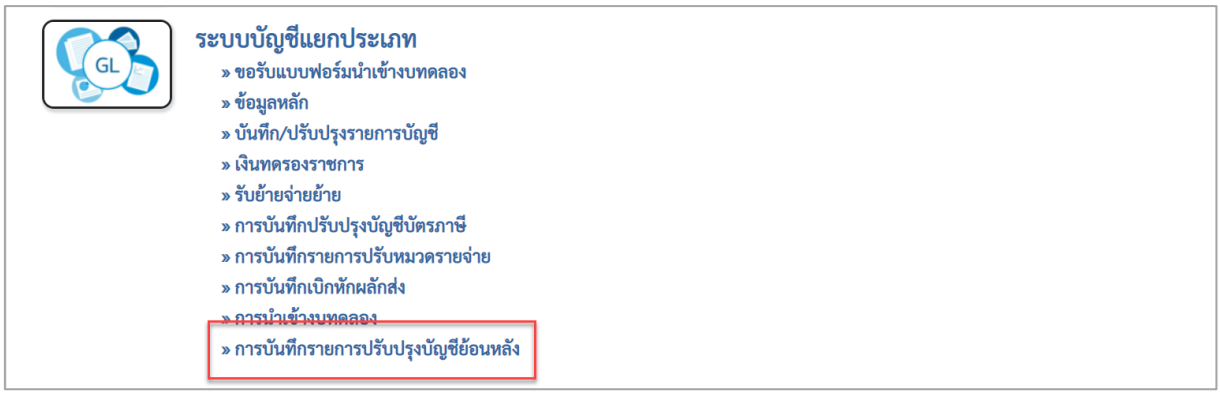
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 16



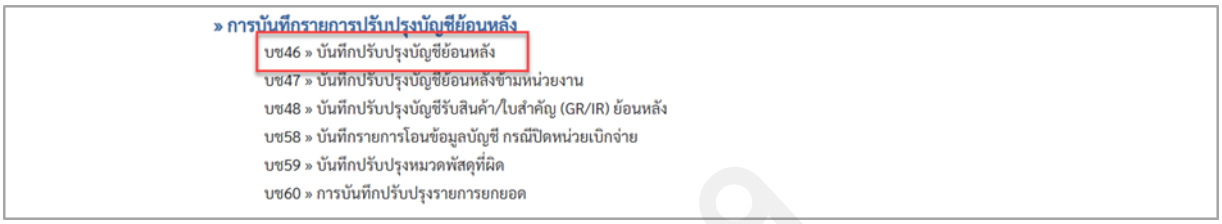
ภาพที่ 465

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการปรับปรุงบบัญชีย้อนหลัง ตามภาพที่ 17



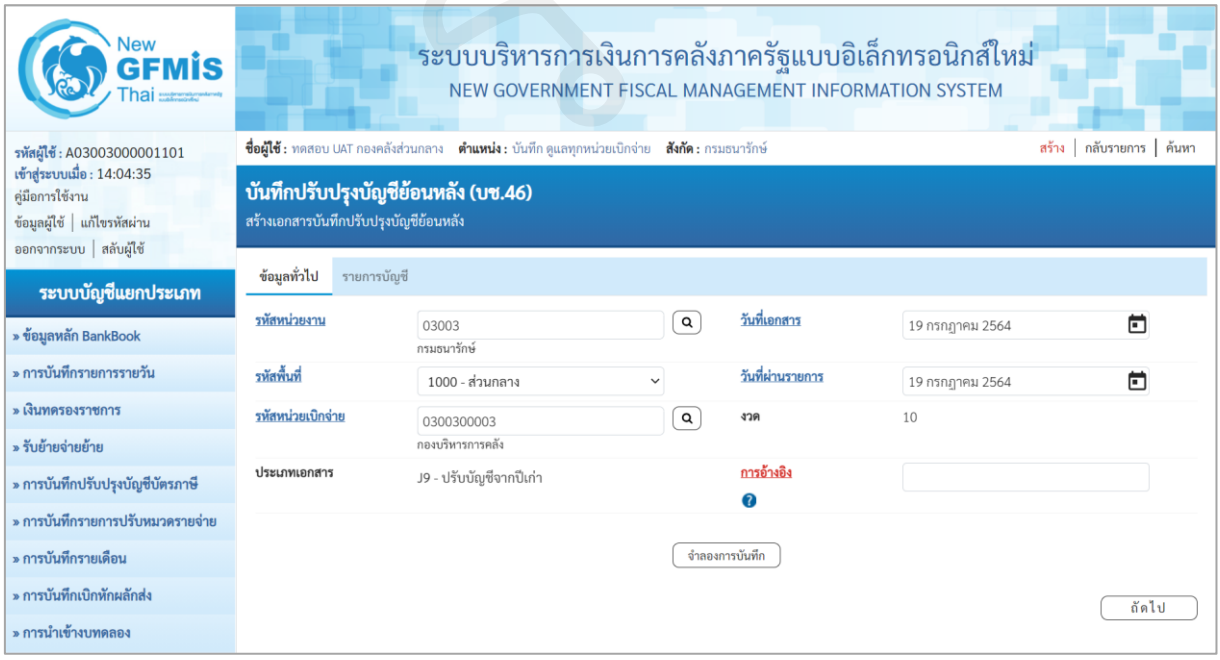
ภาพที่ 466

- กดปุ่ม » การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช46 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 18



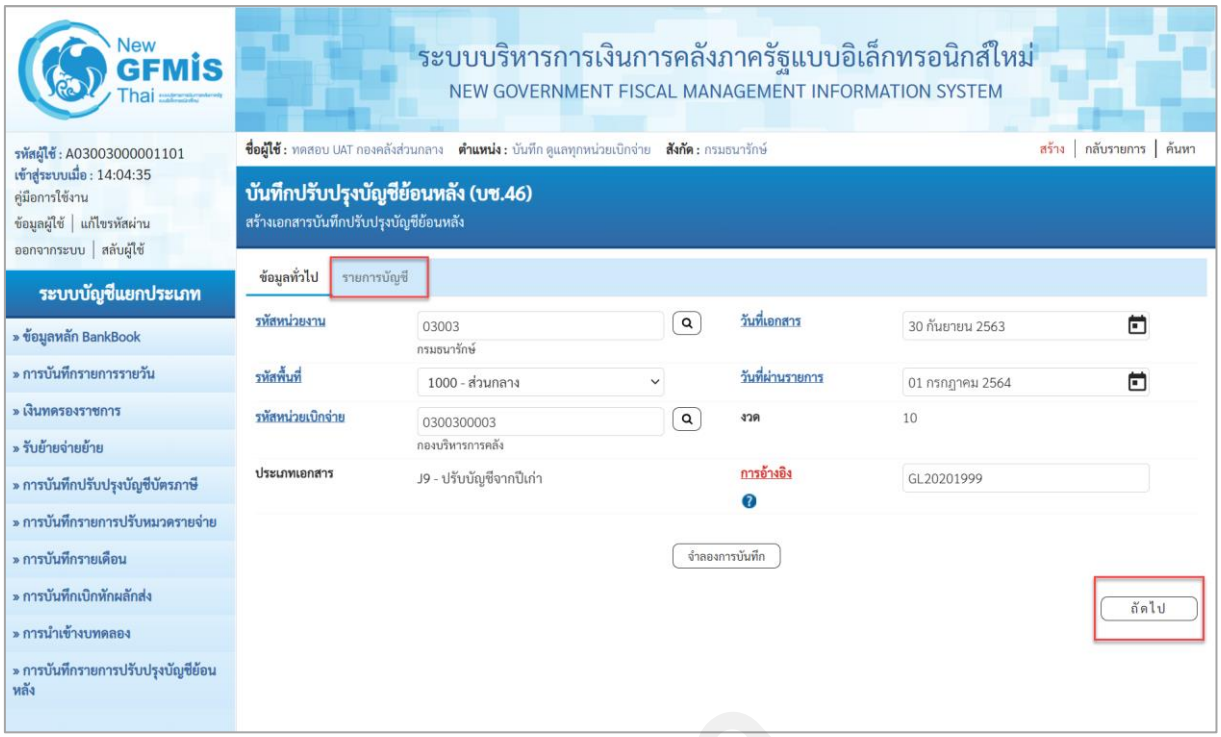
ภาพที่ 467

- กดปุ่ม บช46 » บันทึกปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช46 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 19



ภาพที่ 468

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 20

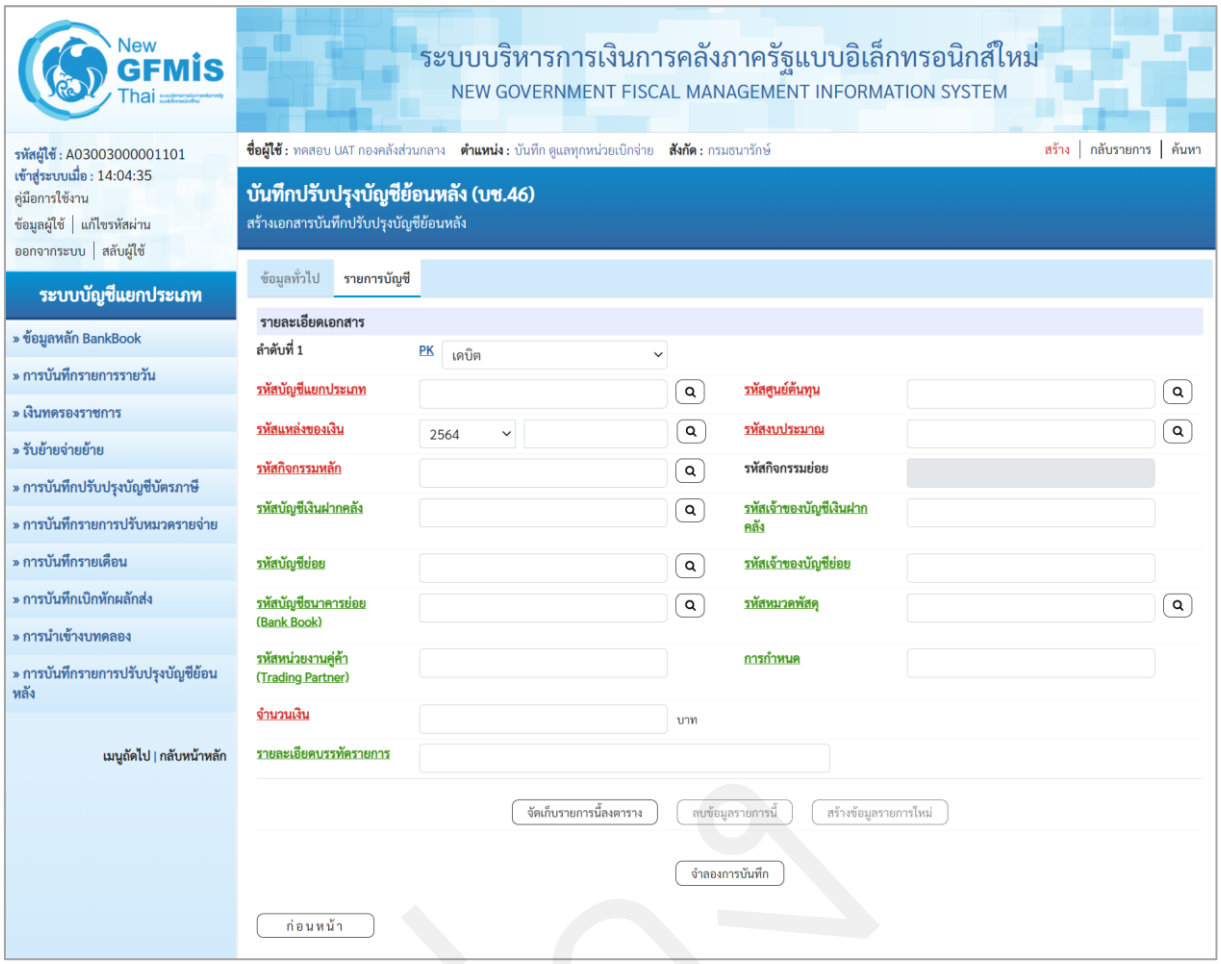


ภาพที่ 469

ข้อมูลทั่วไป

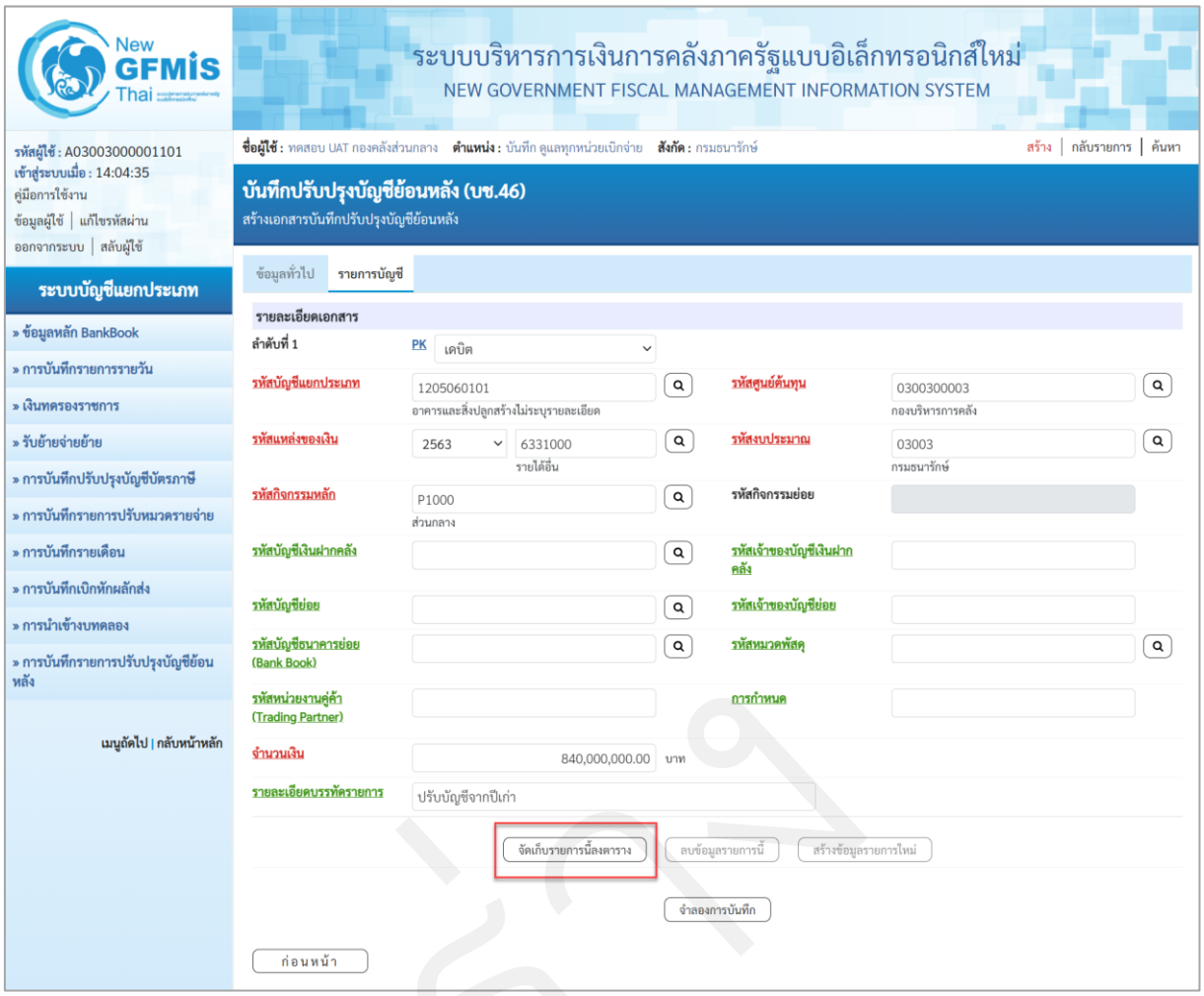
- รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่	ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร	J9 - ปรับบัญชีจากปีเก่า
- 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



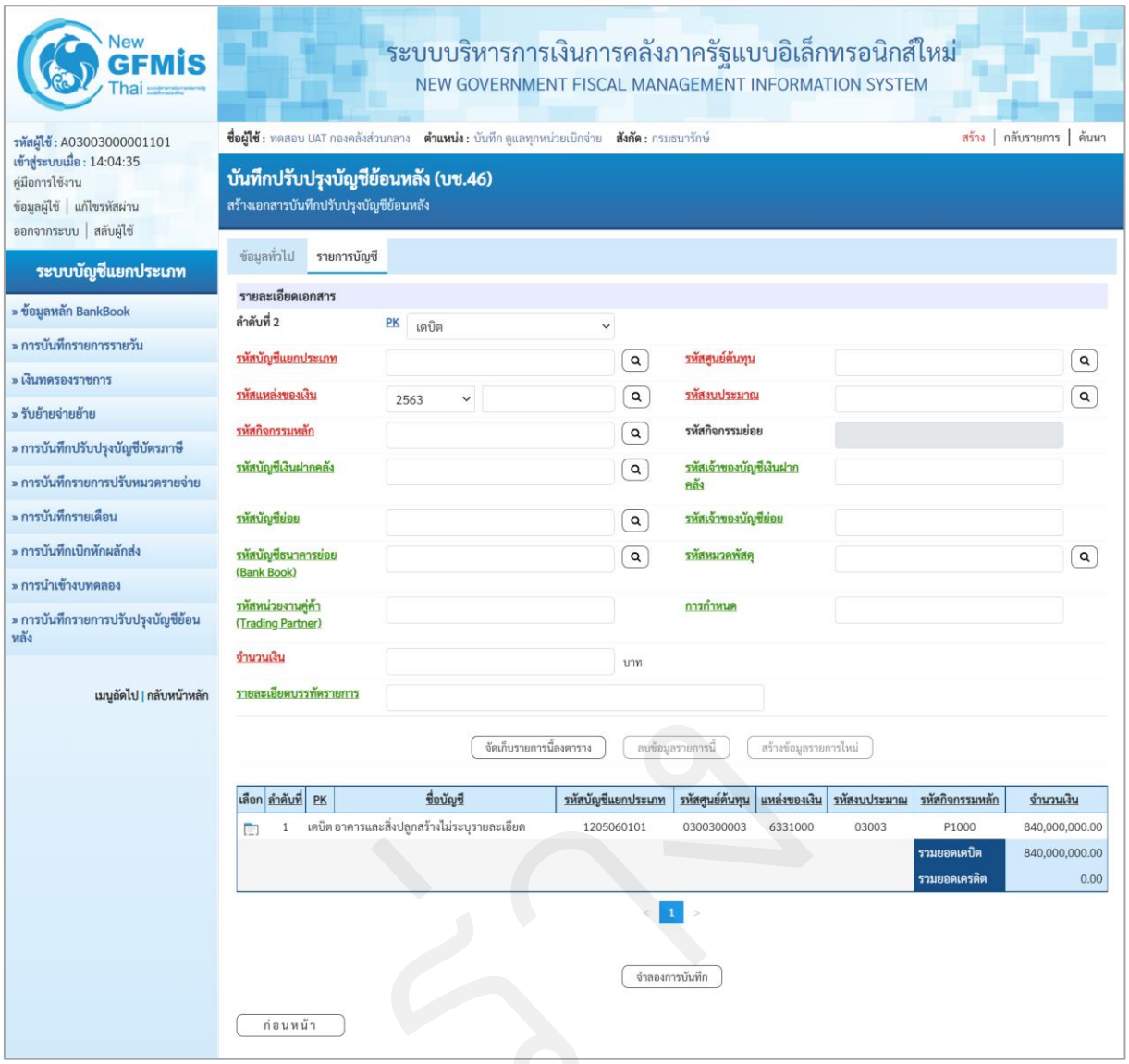
ภาพที่ 471

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

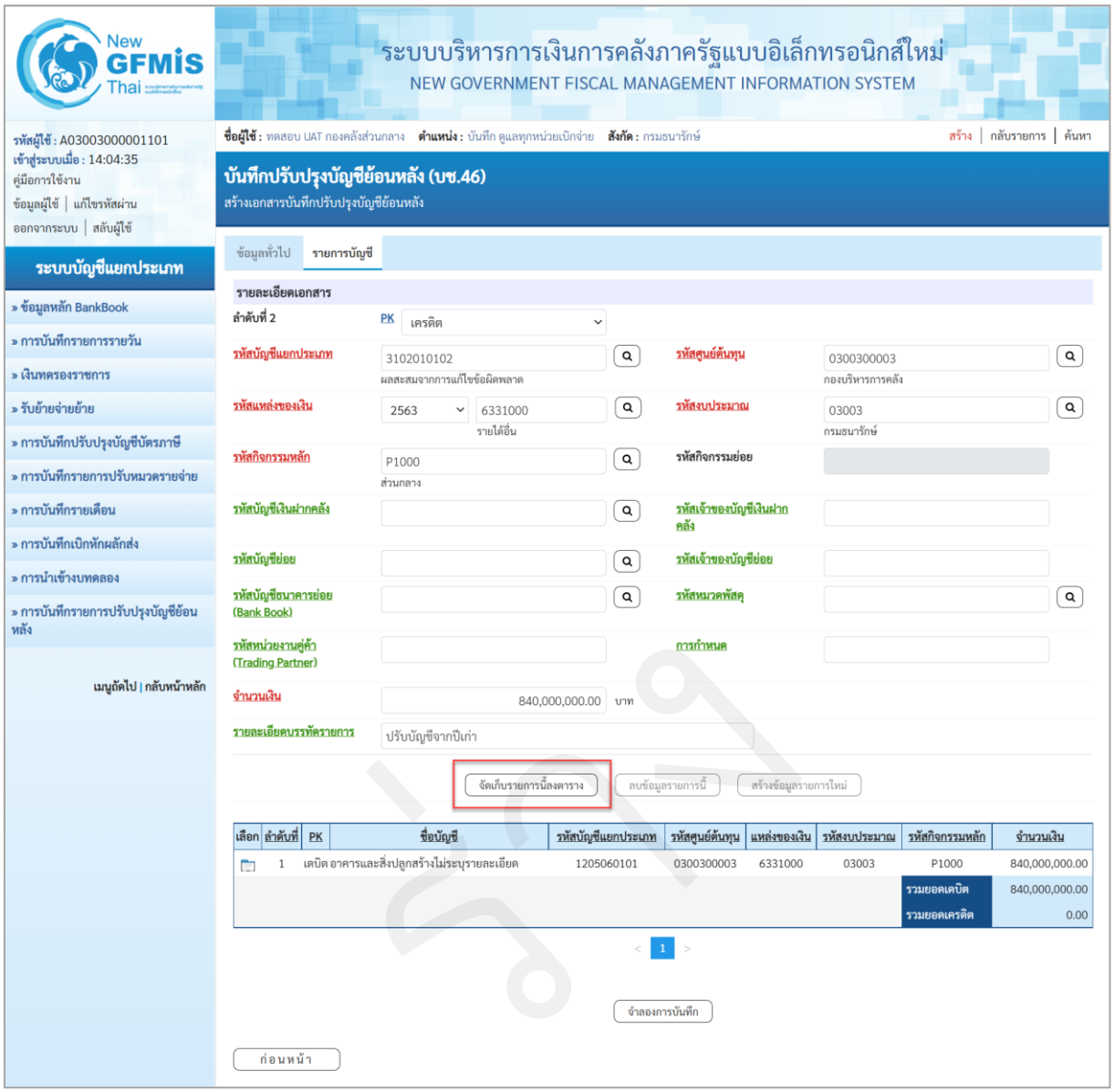
	YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6331000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง 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



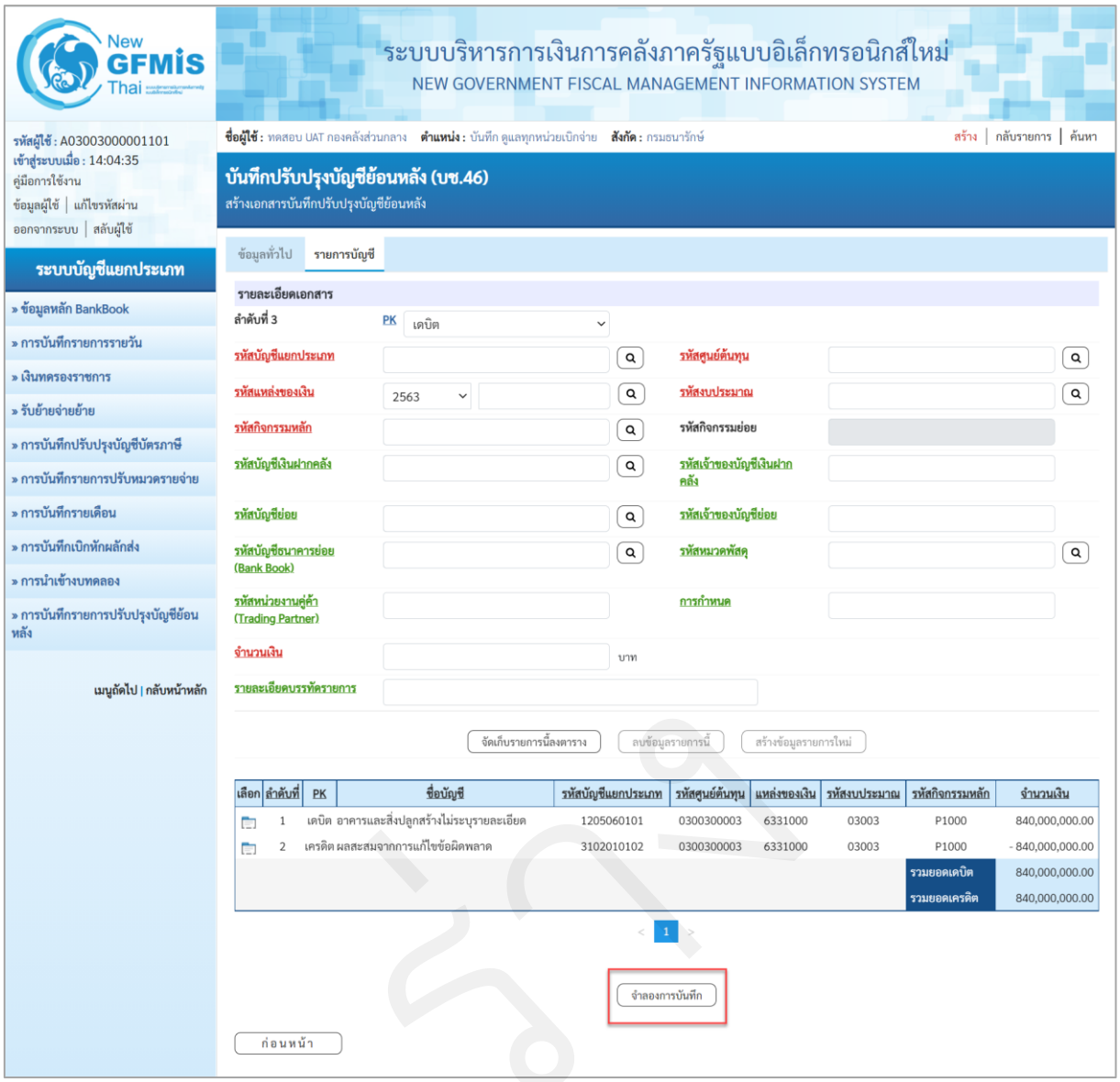
ภาพที่ 473

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

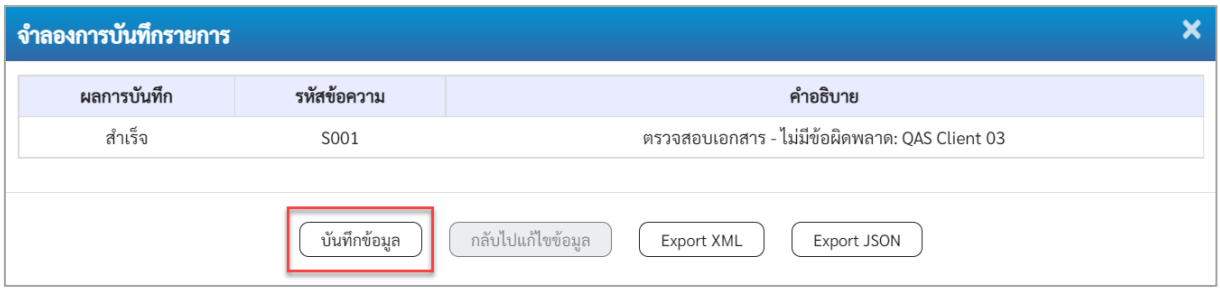


ภาพที่ 474

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบตามภาพที่ 26

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

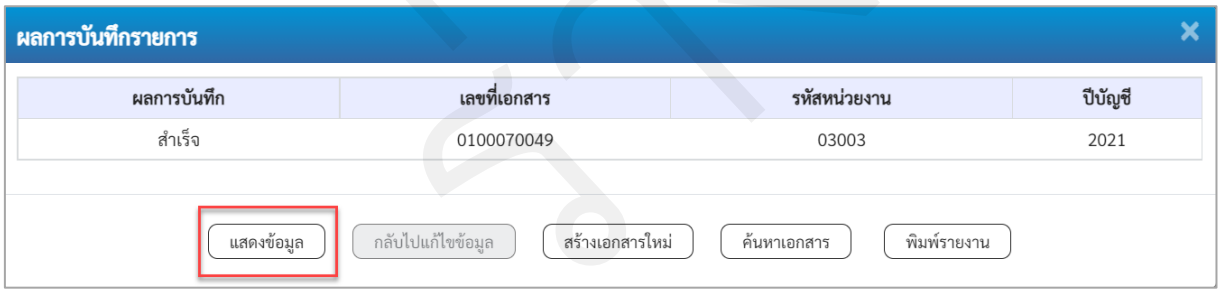


ภาพที่ 475

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 25
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ตามภาพที่ 27

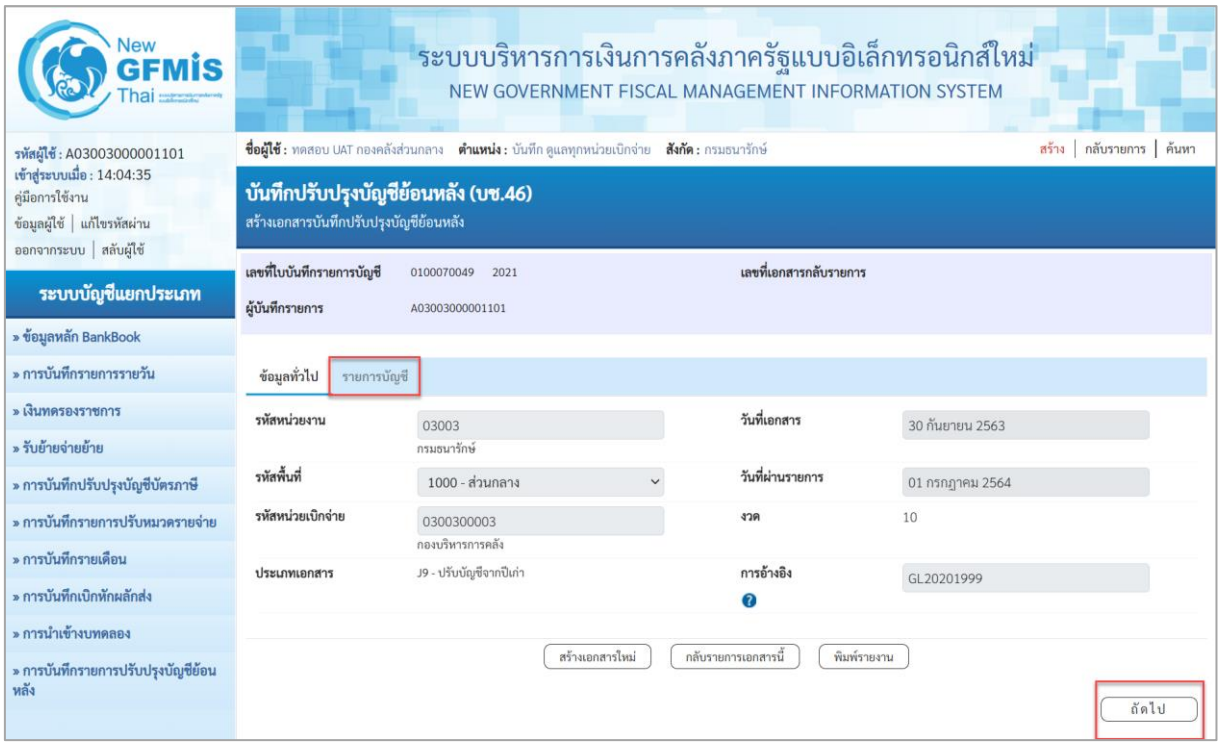
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 476

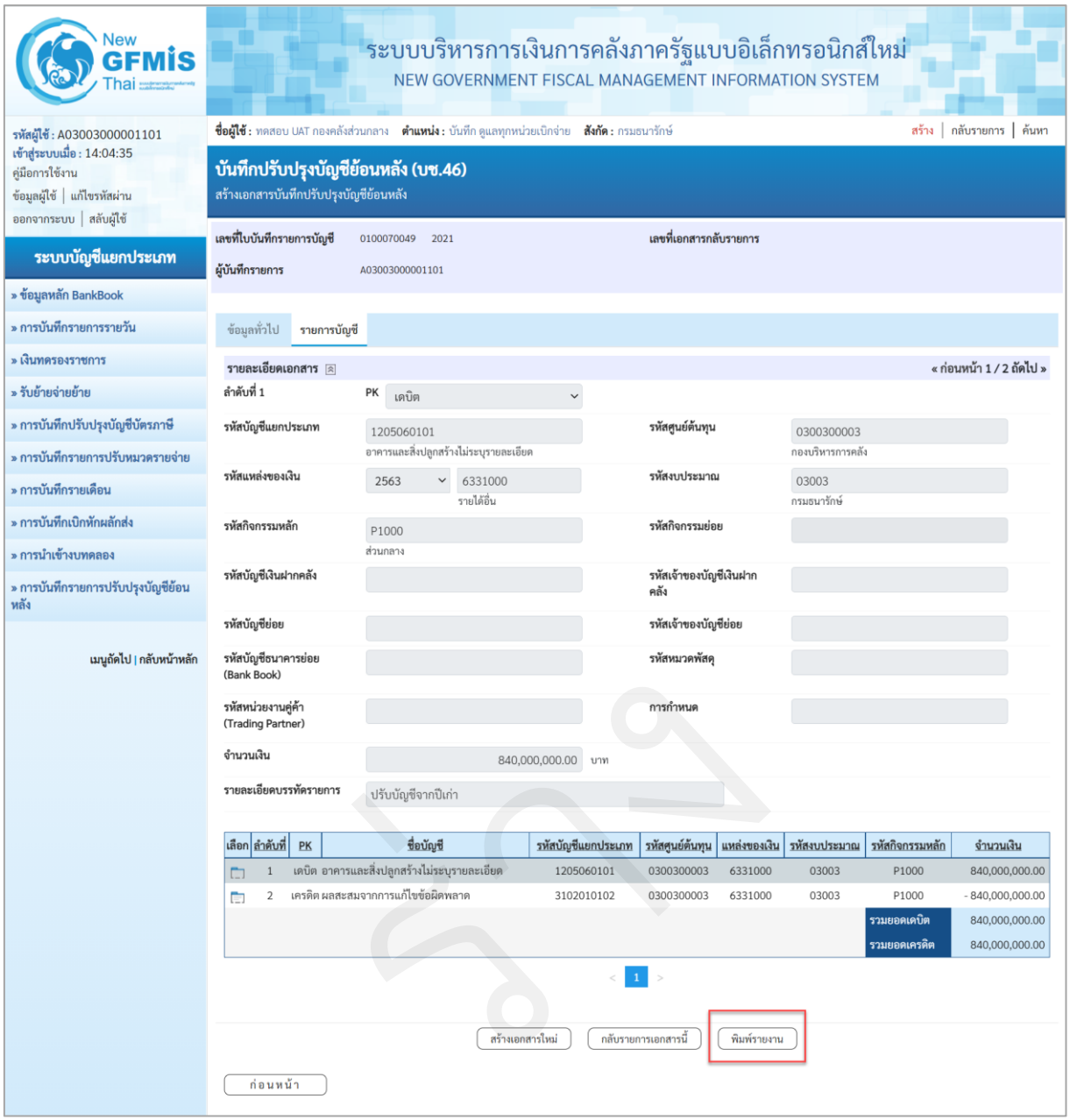
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 25
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช 46 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 477

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

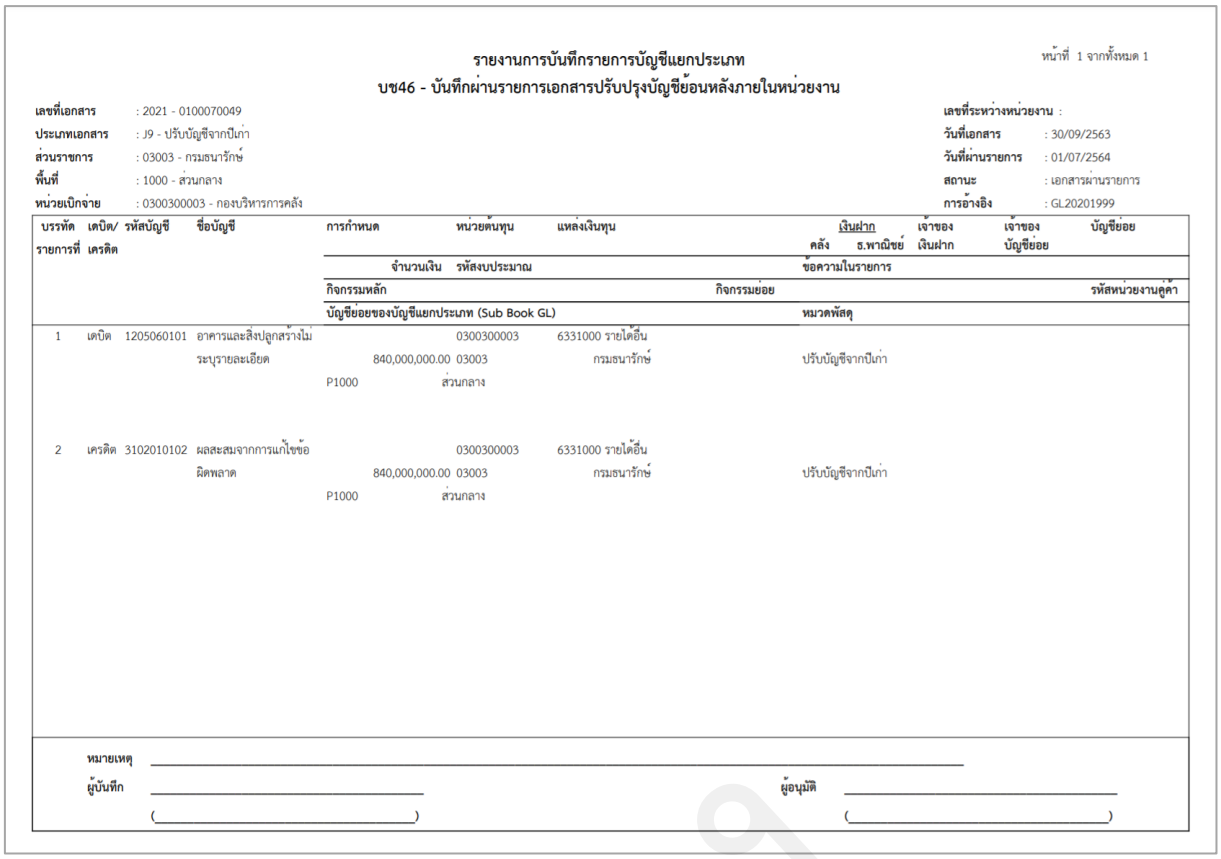
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 24 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 14



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 _____

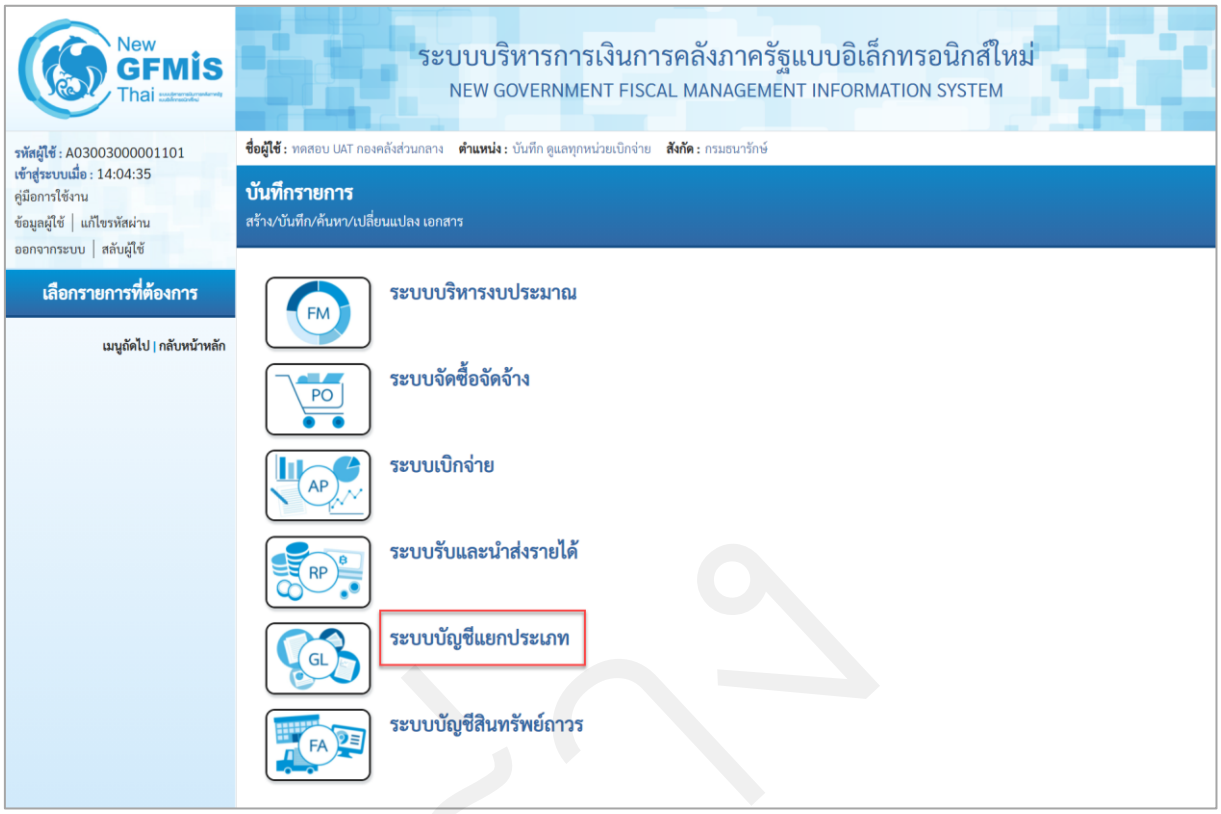
(_____) (_____)

ภาพที่ 479

คำสั่งงานที่ใช้ปรับปรุง : ZJ9_502

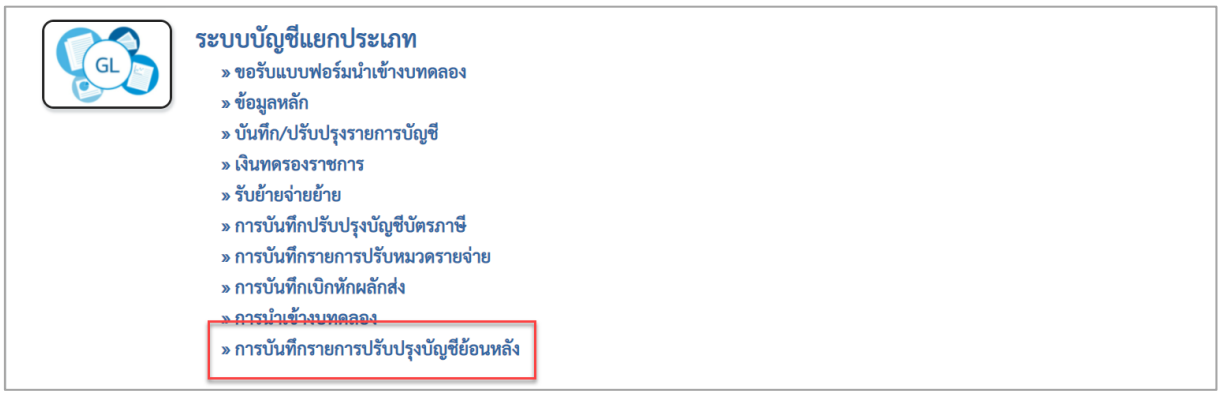
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 31



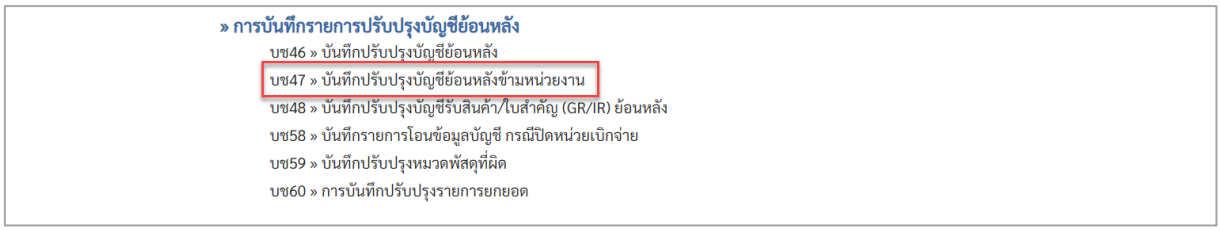
ภาพที่ 480

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการปรับปรุงบบัญชีย้อนหลัง ตามภาพที่ 32



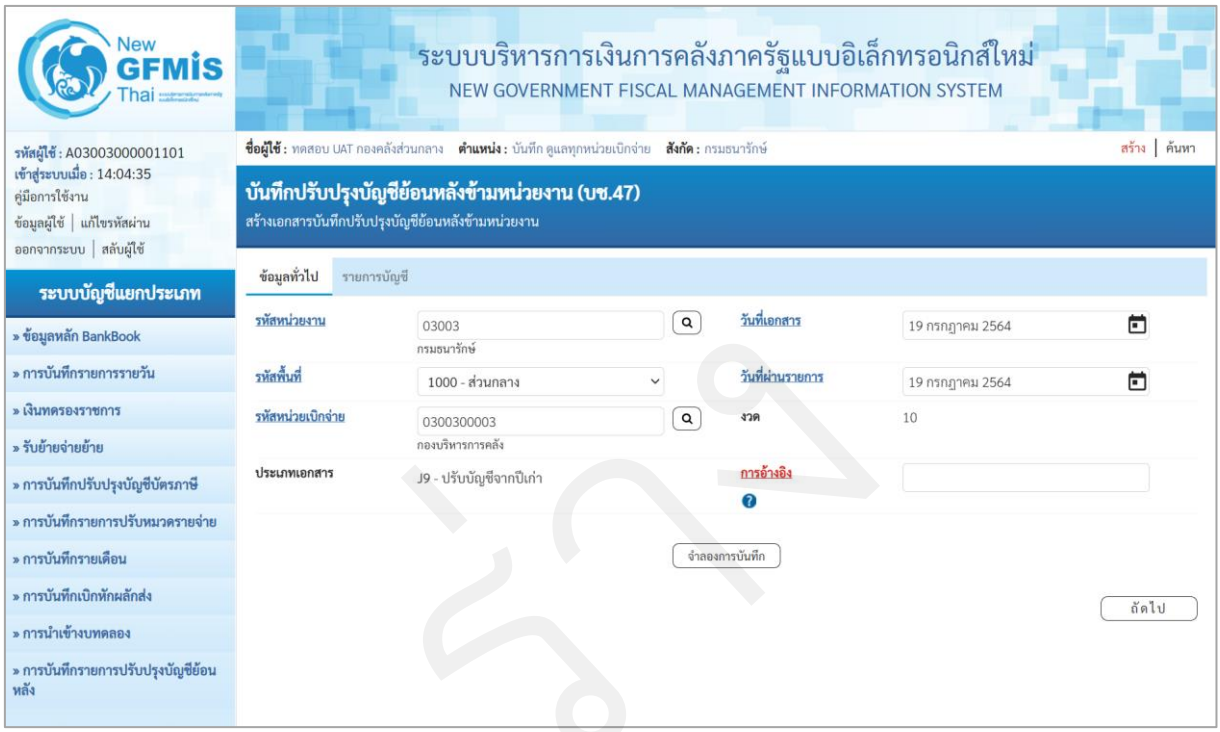
ภาพที่ 481

- กดปุ่ม **» การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช47 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 33



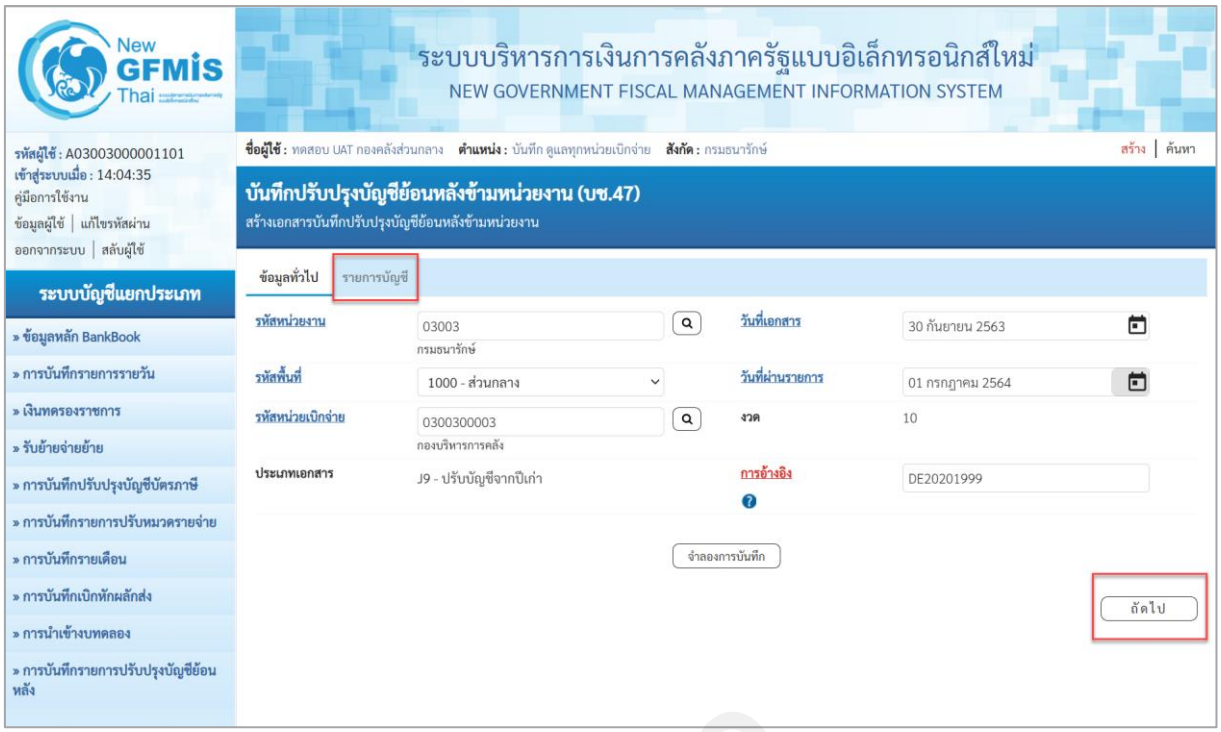
ภาพที่ 482

- กดปุ่ม บช47 » บันทึกปรับปรุงบัญชีย้อนหลังข้ามหน่วยงาน เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช47 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 34



ภาพที่ 483

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 35

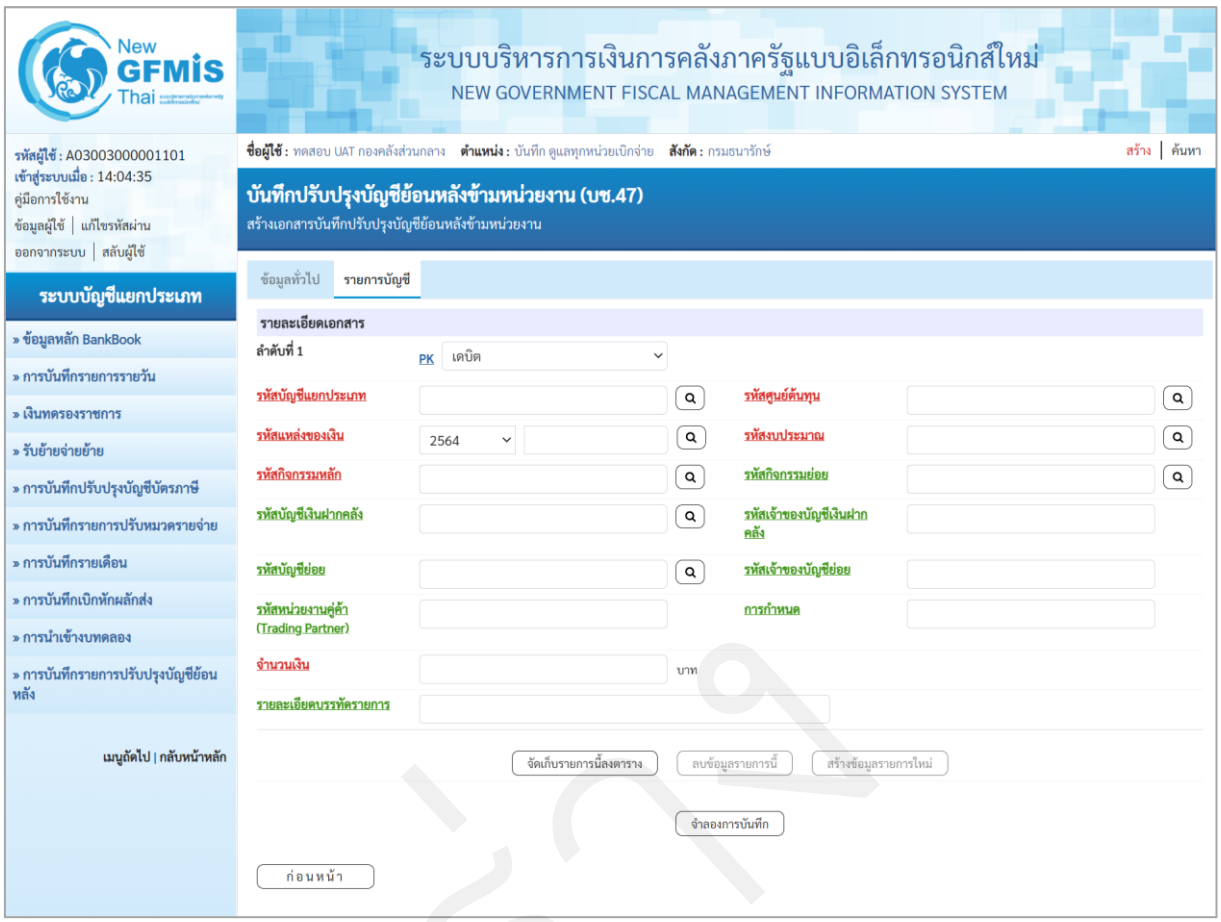


ภาพที่ 484

ข้อมูลทั่วไป

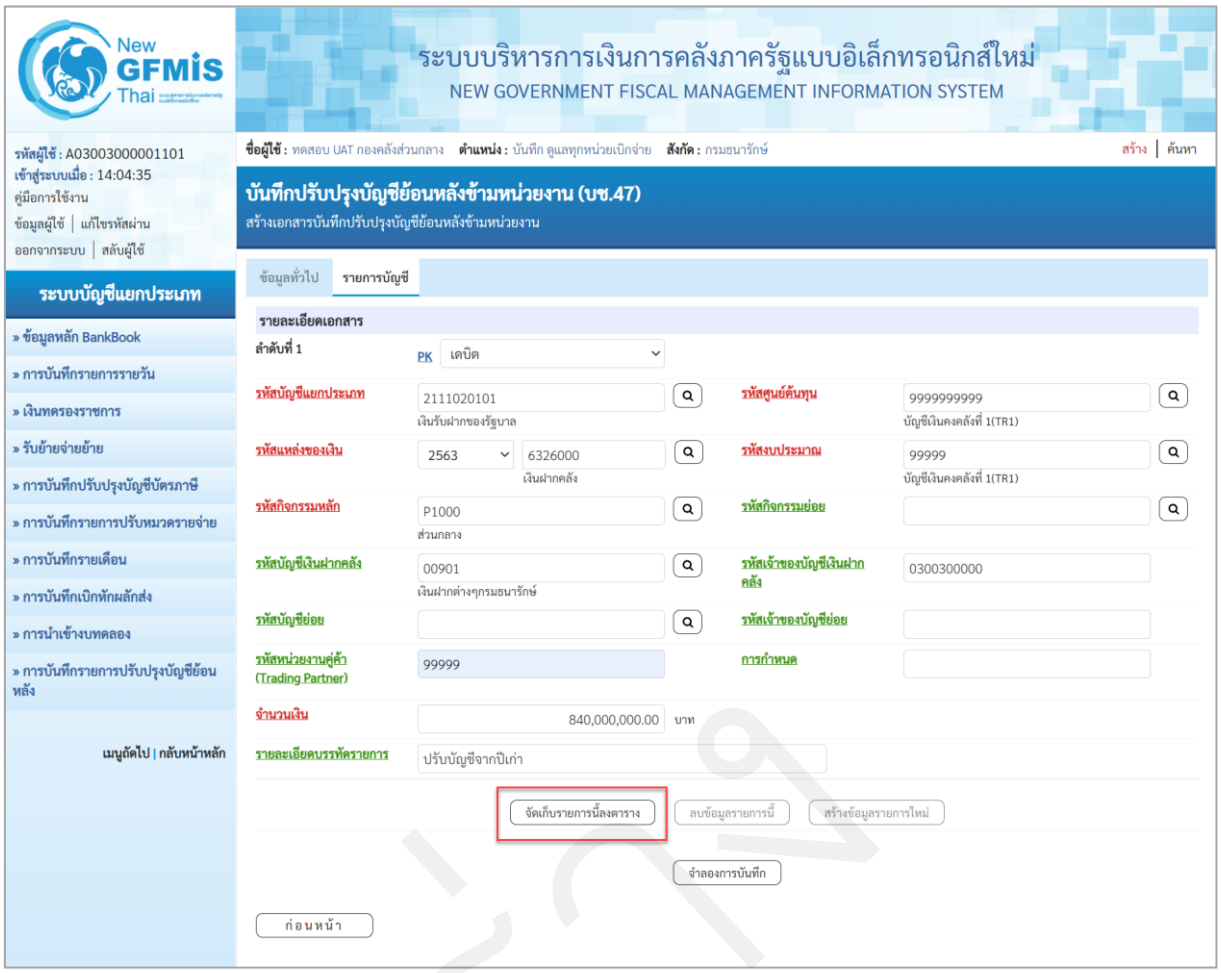
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร — ประเภทเอกสาร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



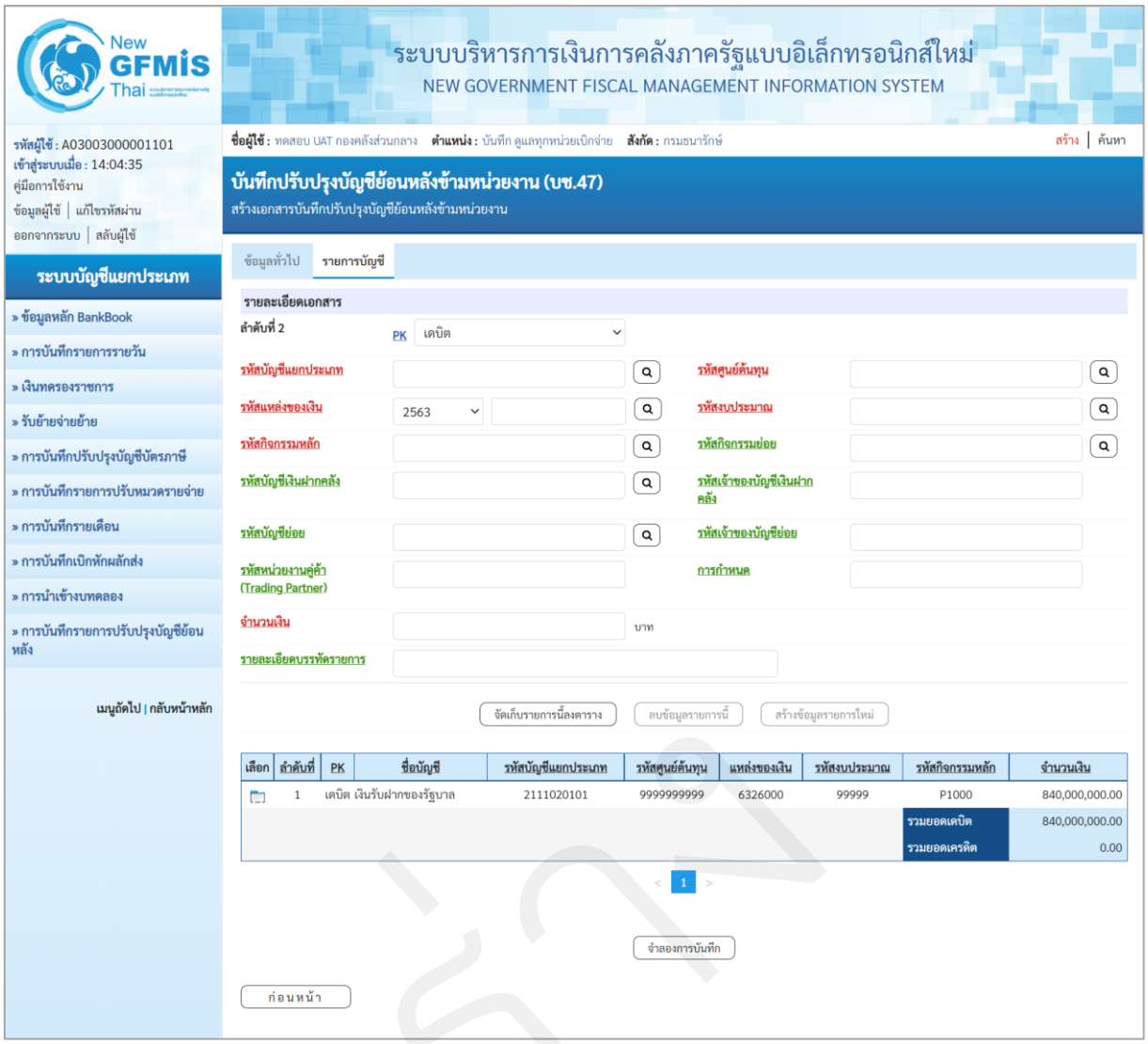
ภาพที่ 486

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

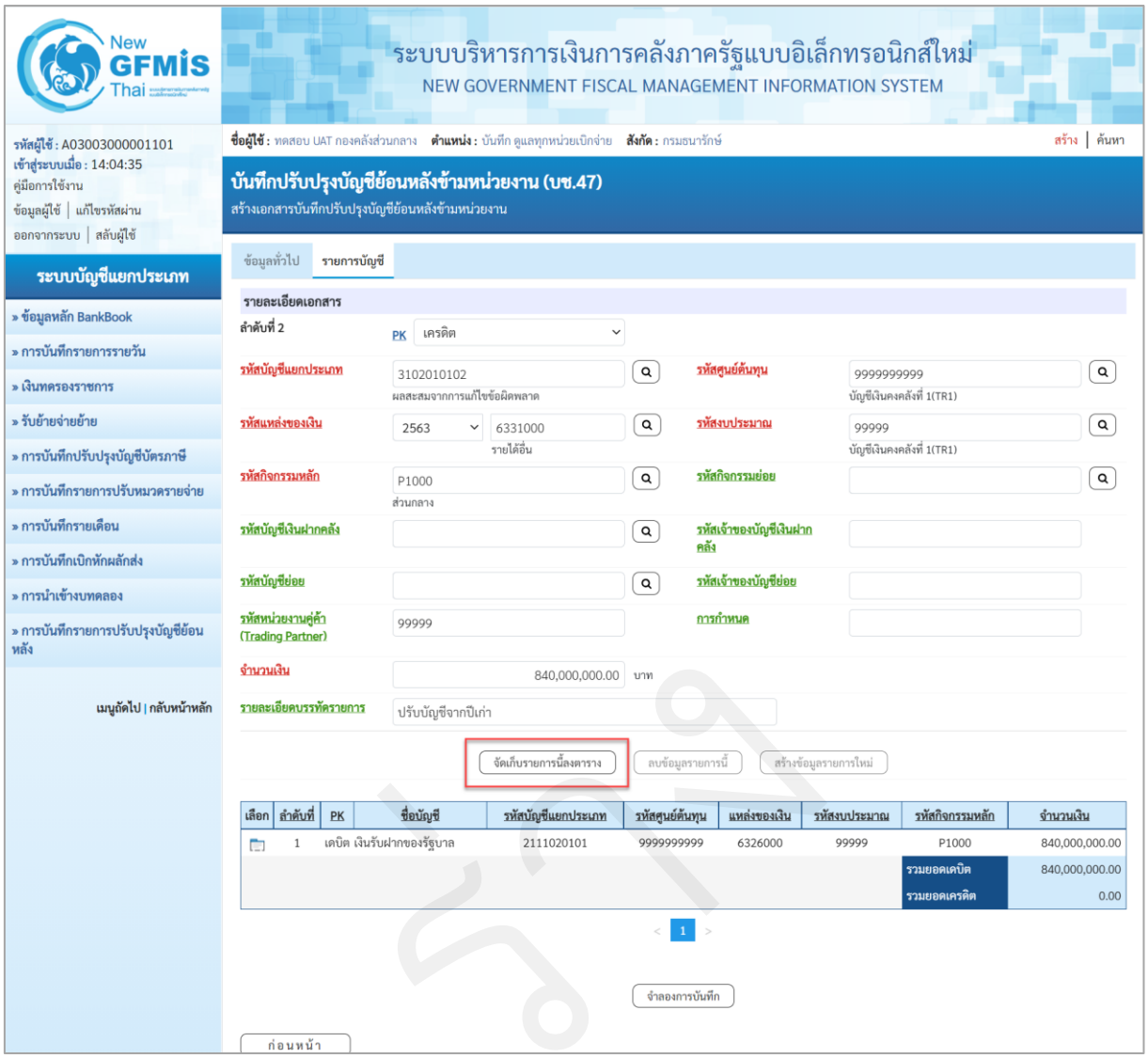
	YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6326000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง 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



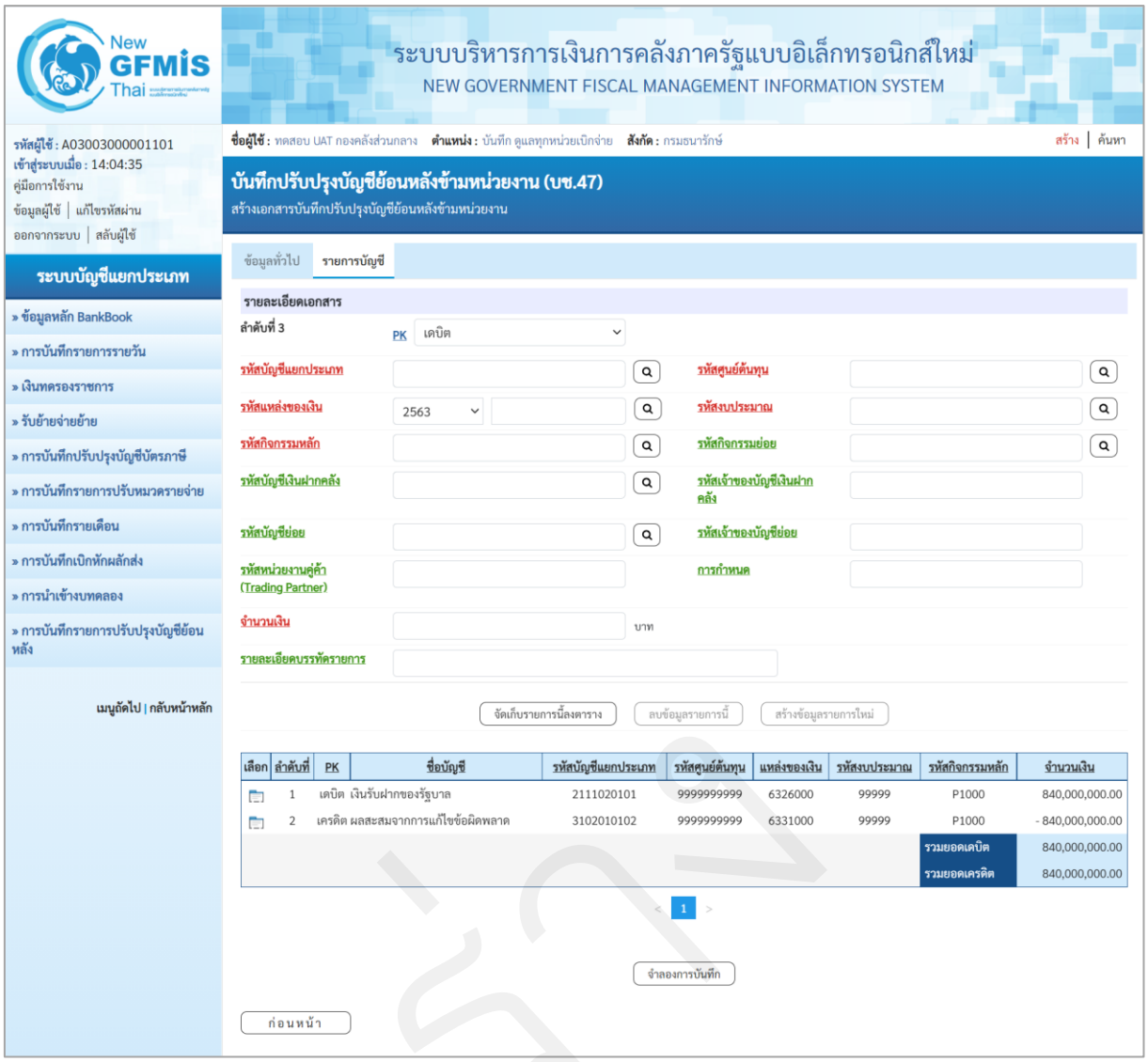
ภาพที่ 488

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

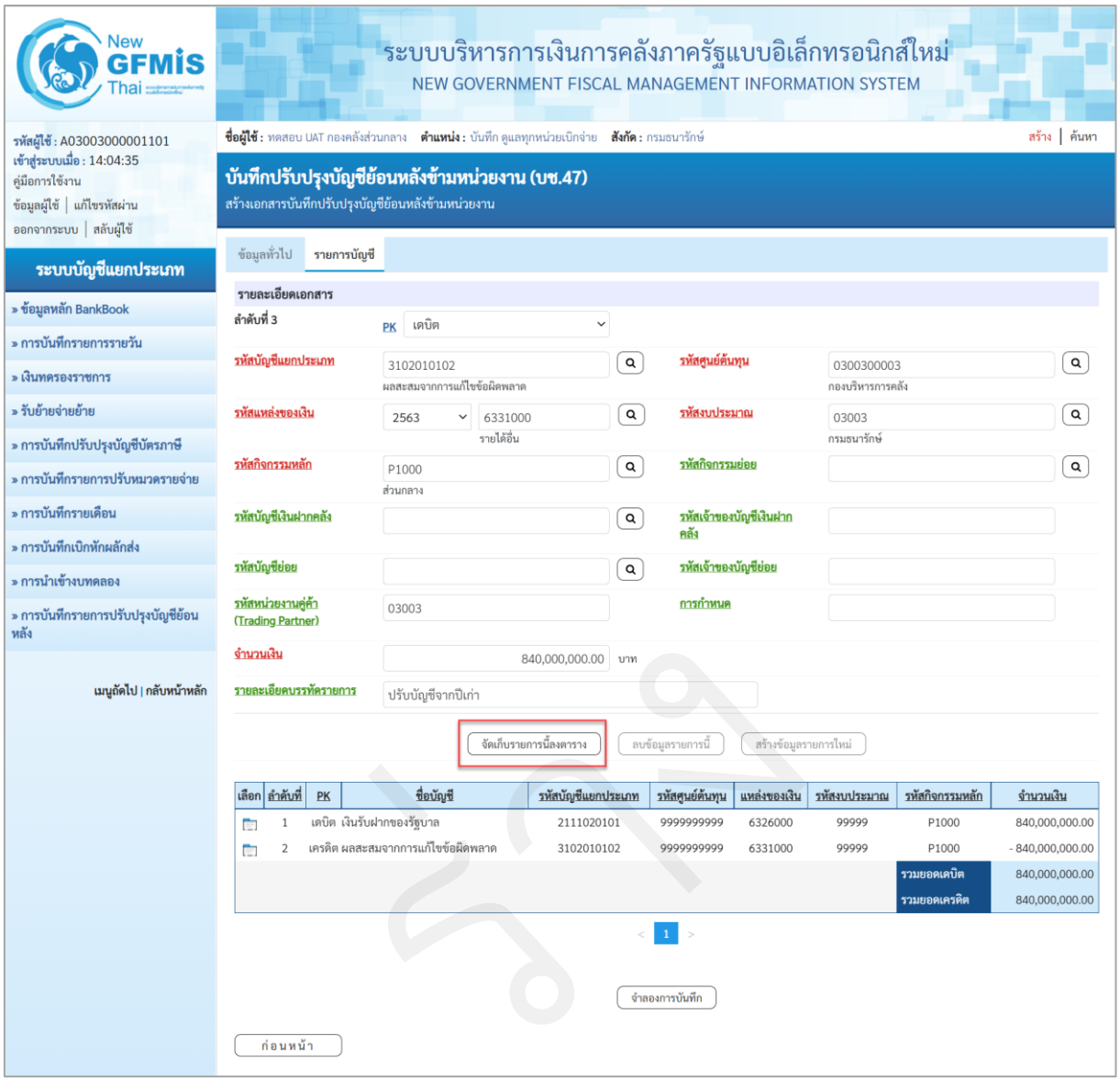
	กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000 YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6331000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก 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



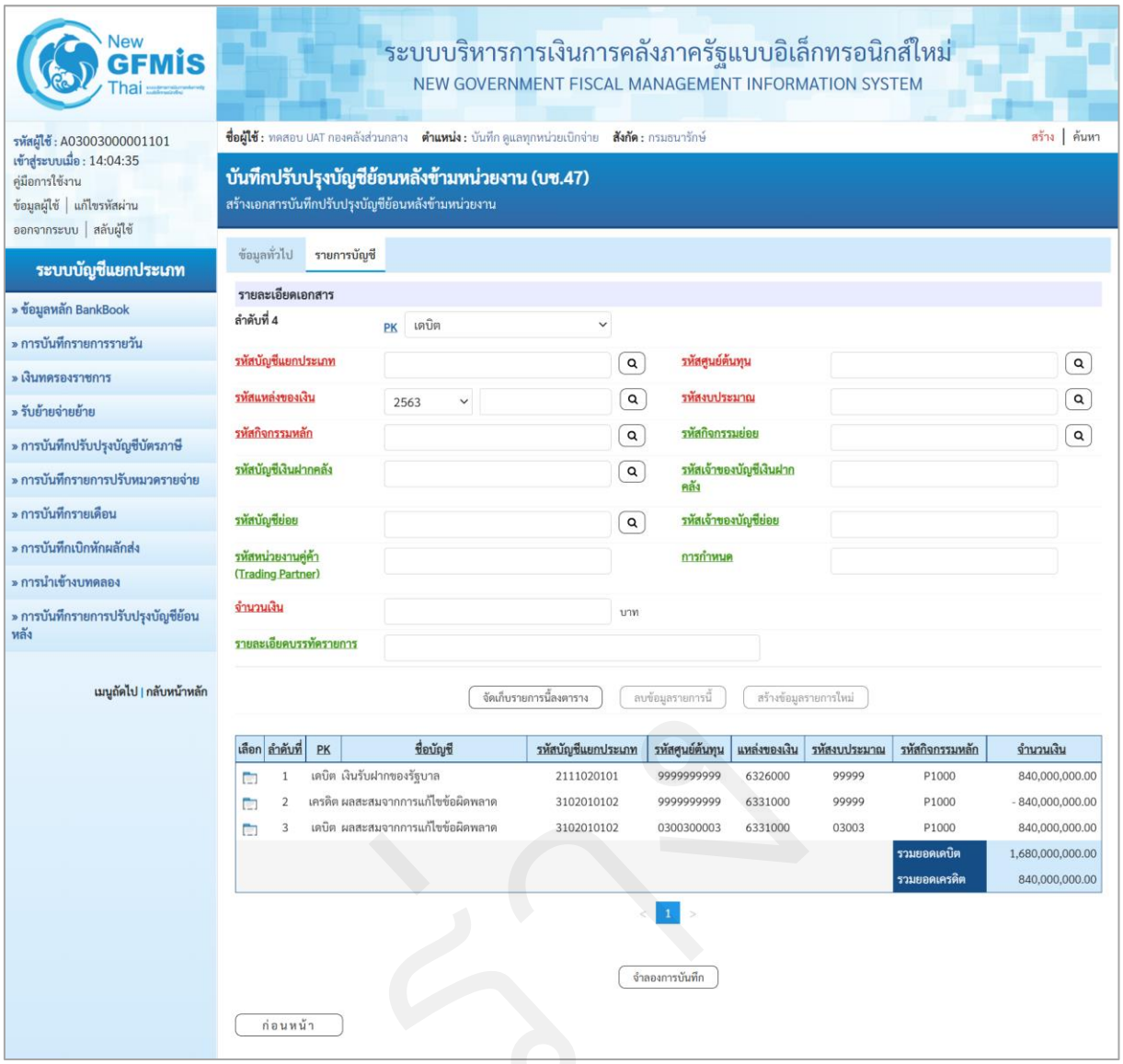
ภาพที่ 490

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

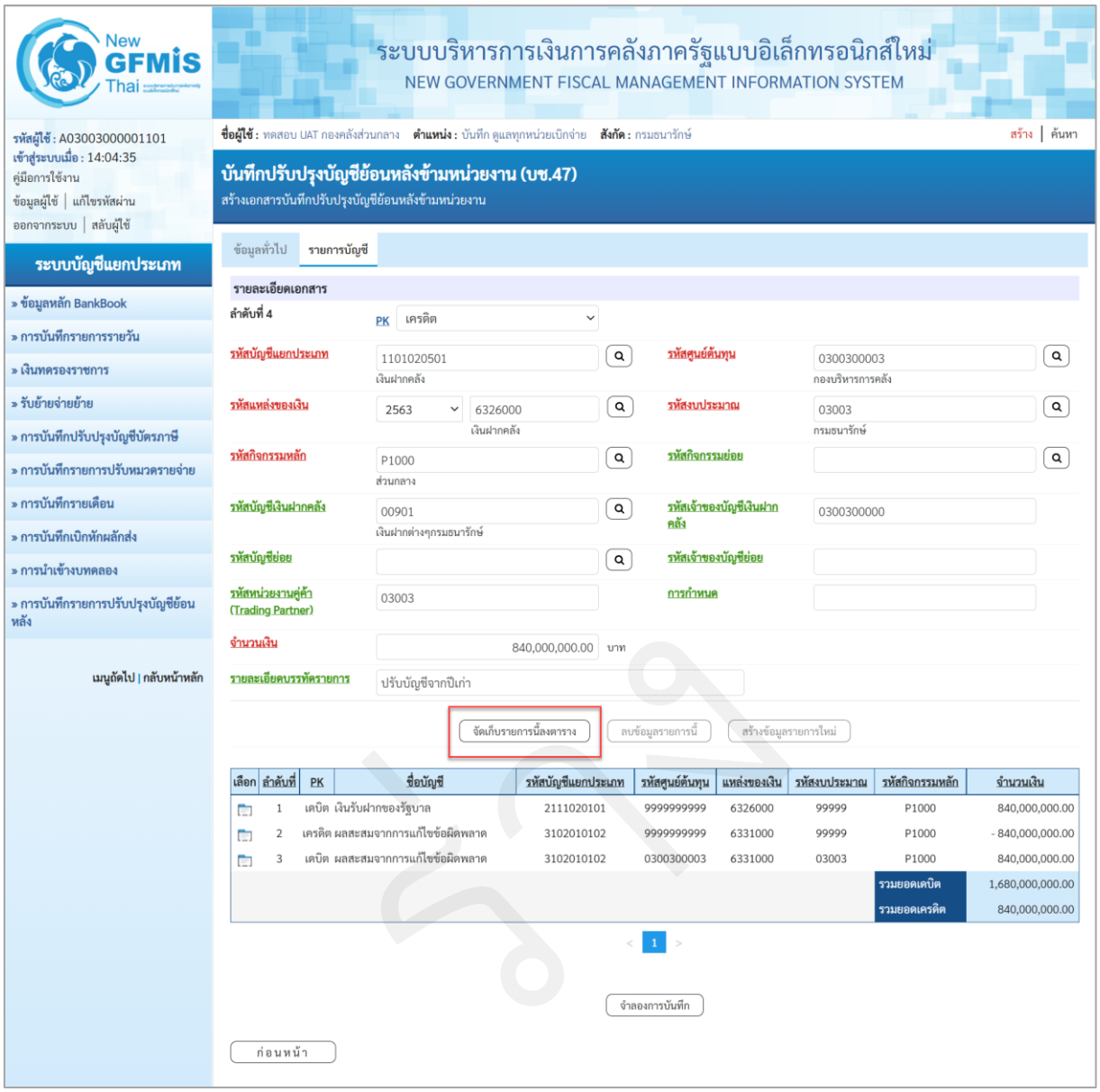
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก เงินงบประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่ายกรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000 กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000 YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6331000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก 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



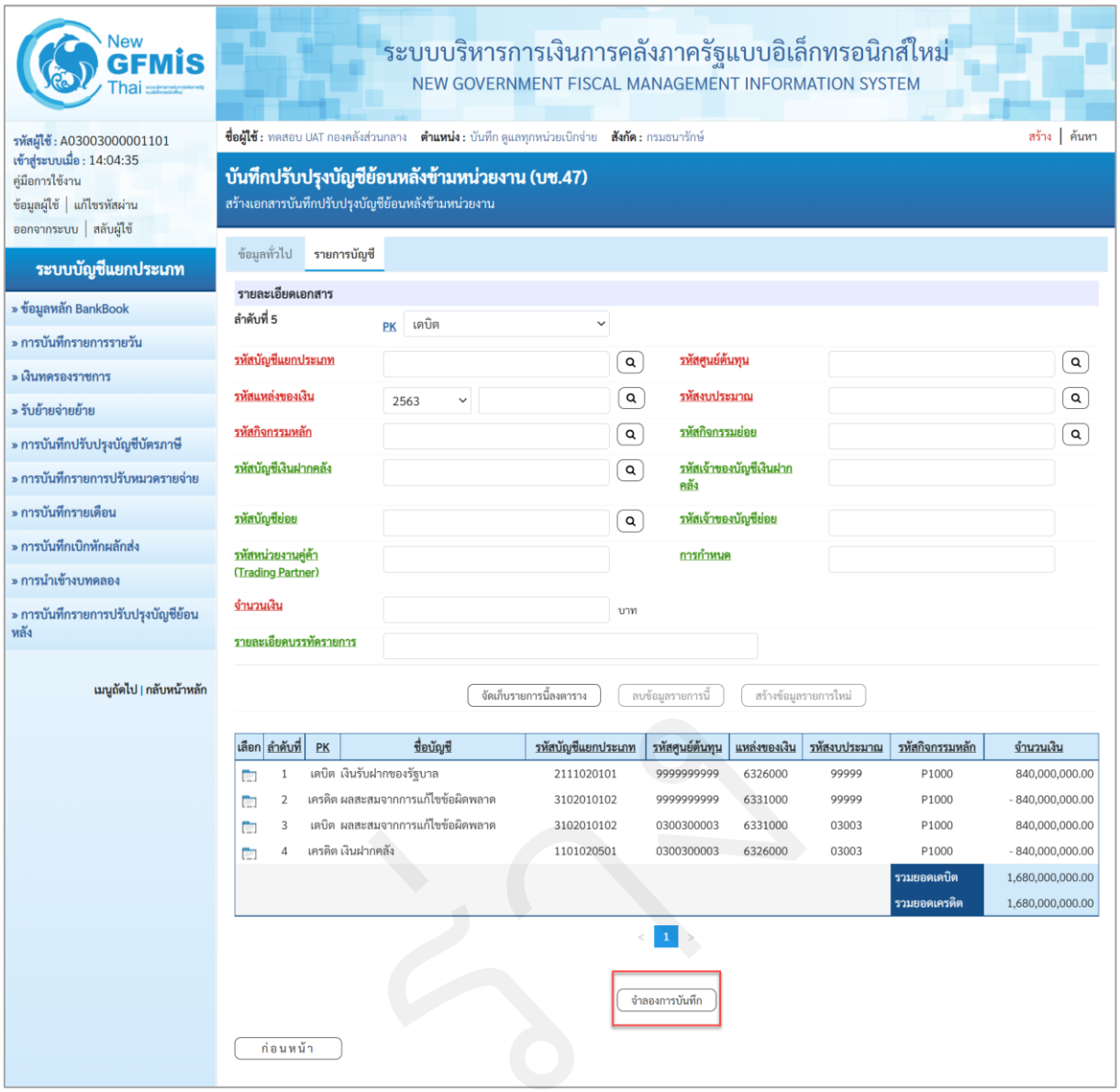
ภาพที่ 492

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

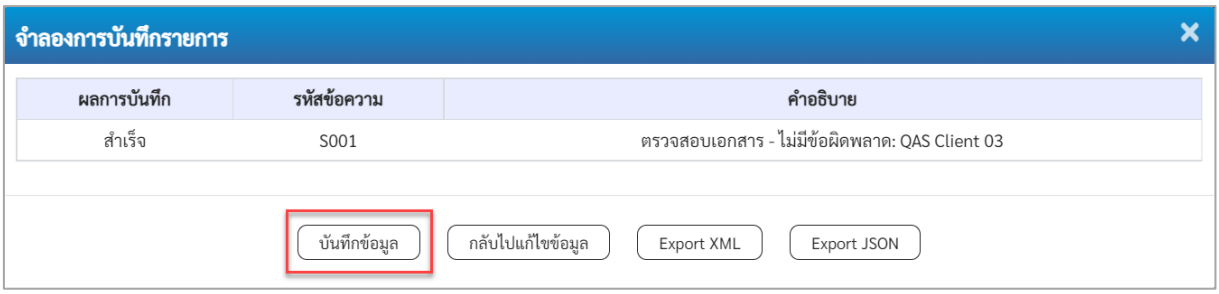


ภาพที่ 493

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 45

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

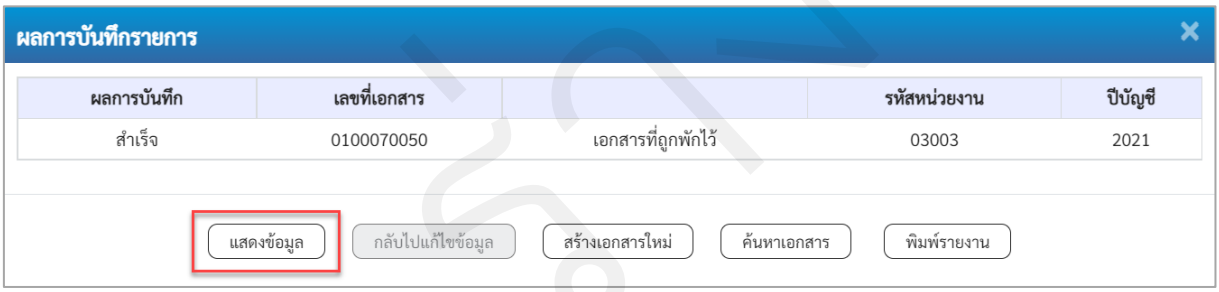


ภาพที่ 494

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 44
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ตามภาพที่ 46

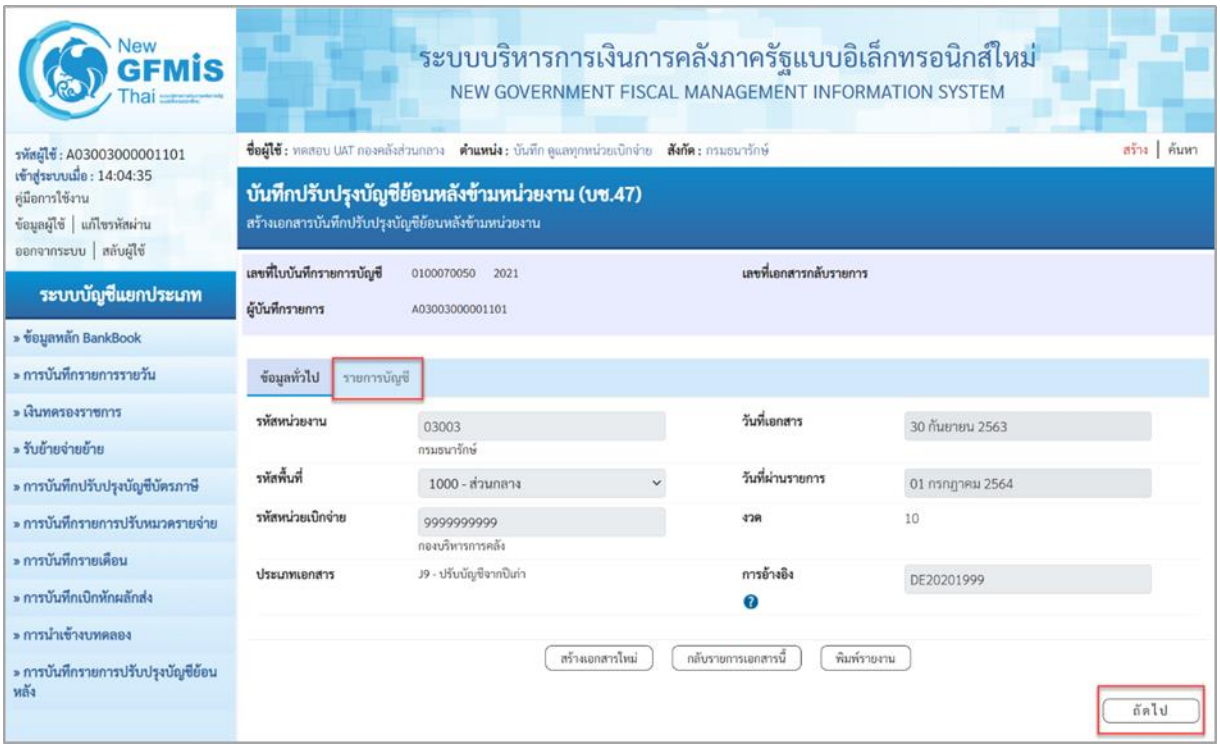
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 495

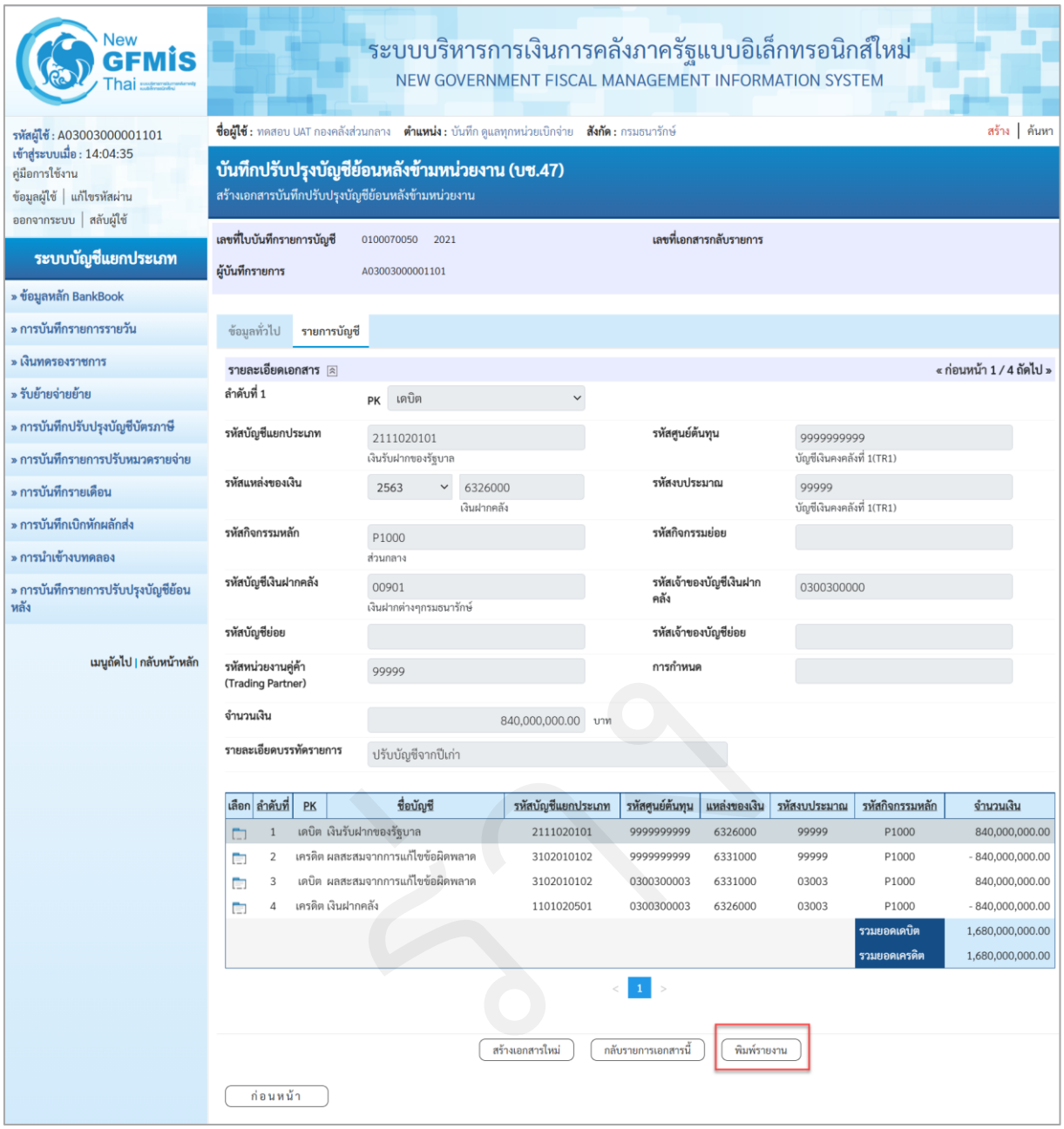
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 44
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช 47 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 496

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

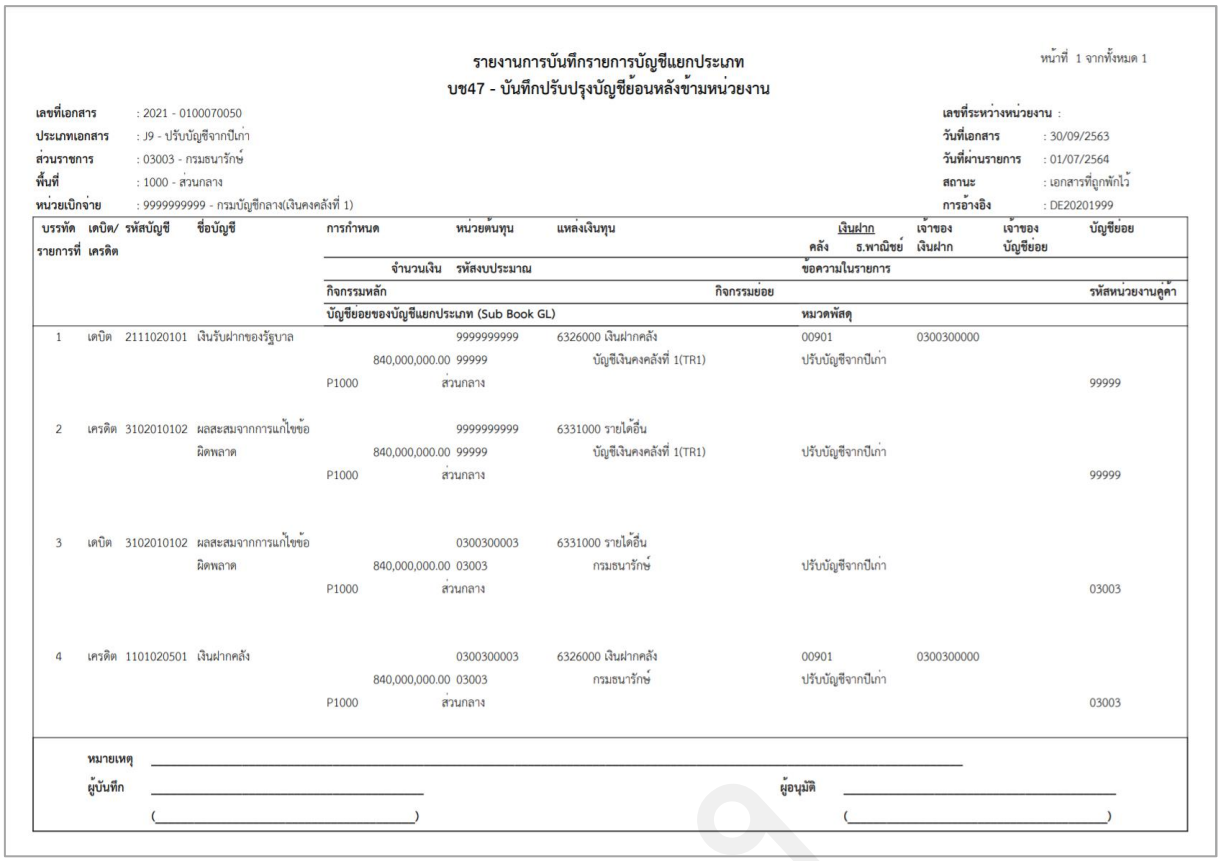
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 9 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 48



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 _____
(_____)

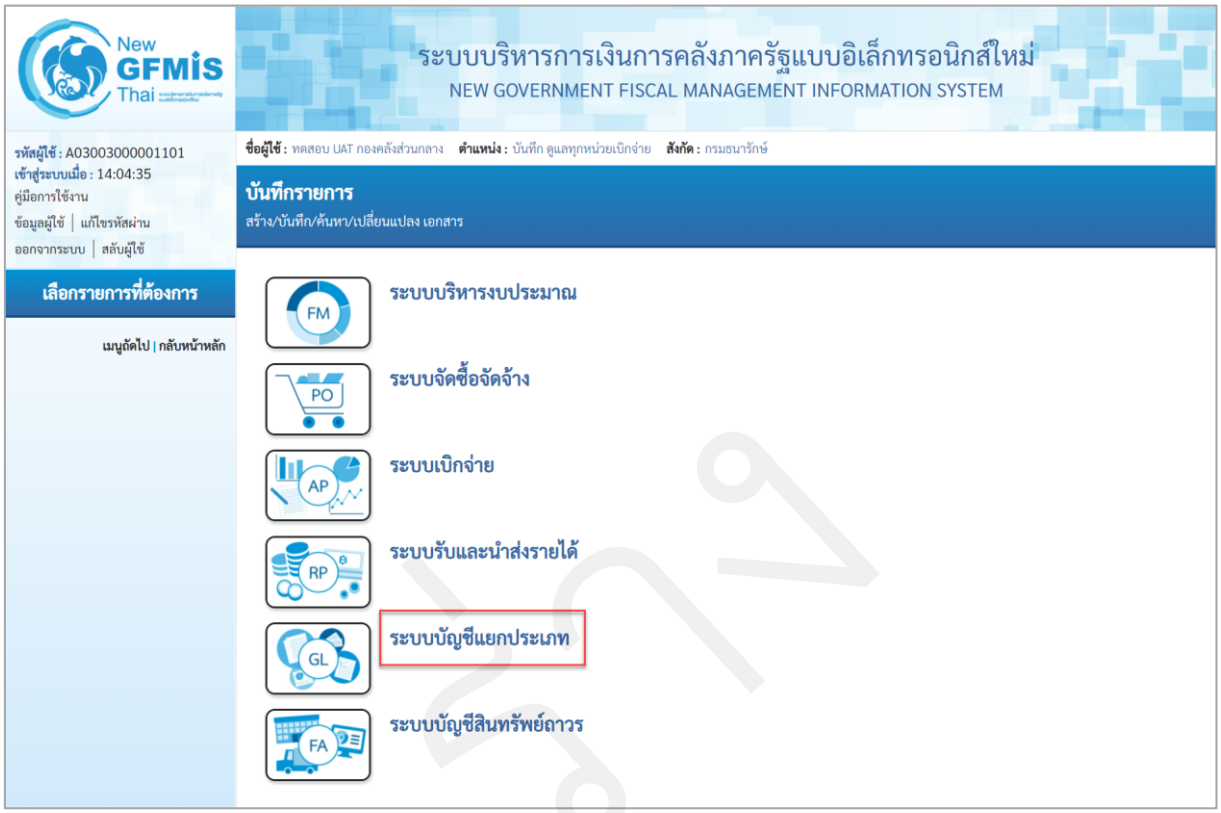
ภาพที่ 498

ยอดรายการปรับปรุงบัญชีเงินฝาก 903 = 1,000,725,611.6 - 1,200,000,000 = 199,274,388.4 มีคู่บัญชีที่ต้องปรับปรุง คือ

ZJ9_501

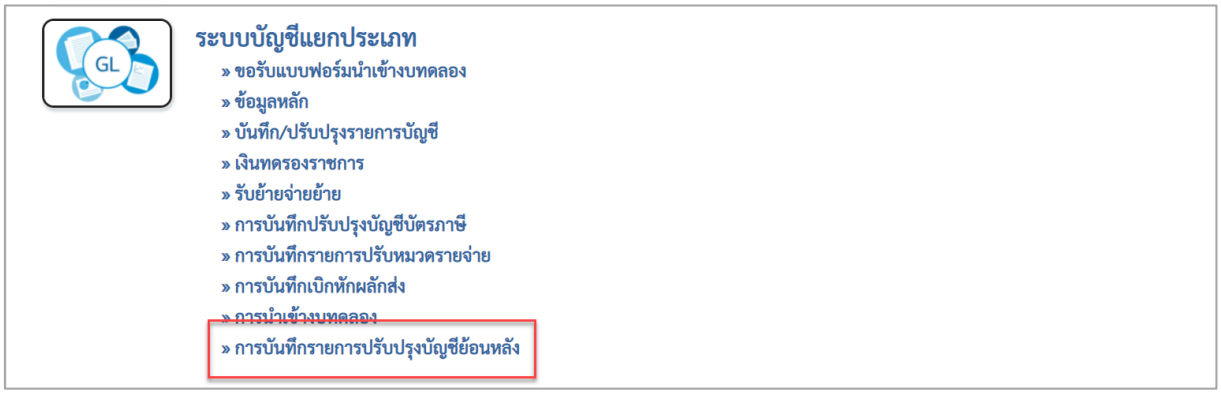
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 50



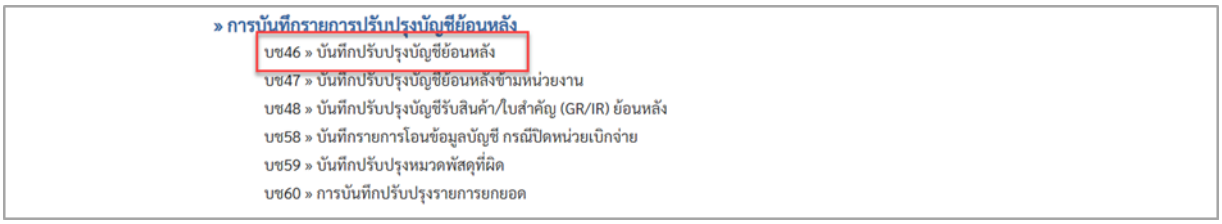
ภาพที่ 499

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการปรับปรุงบบัญชีย้อนหลัง ตามภาพที่ 51



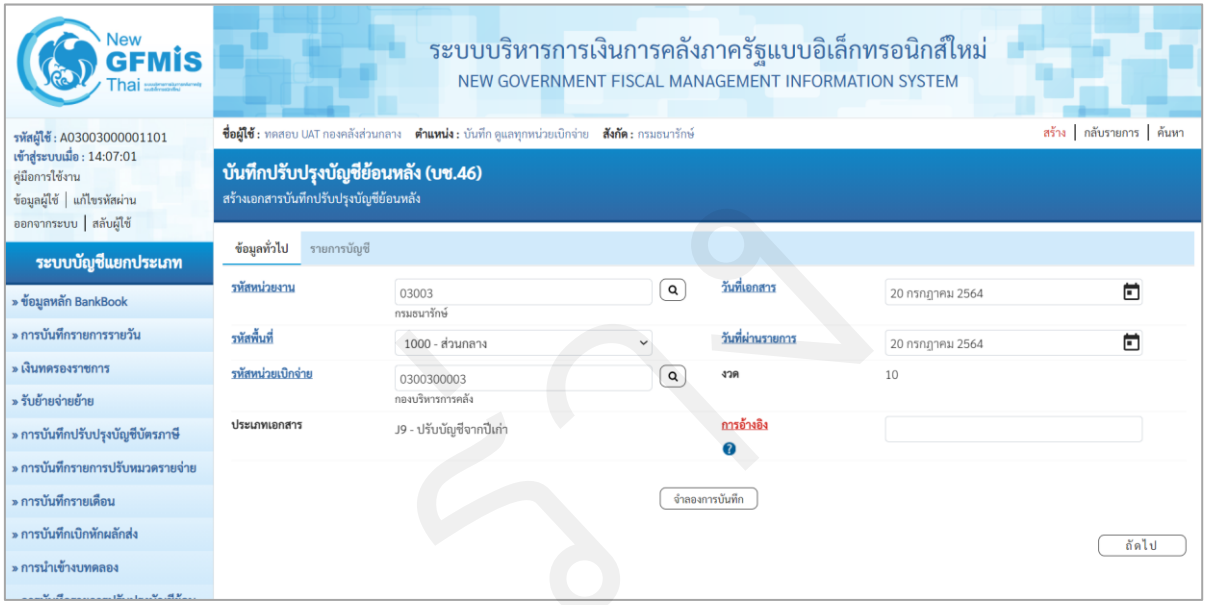
ภาพที่ 500

- ก ด ปุ่ ม » การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช46 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 52



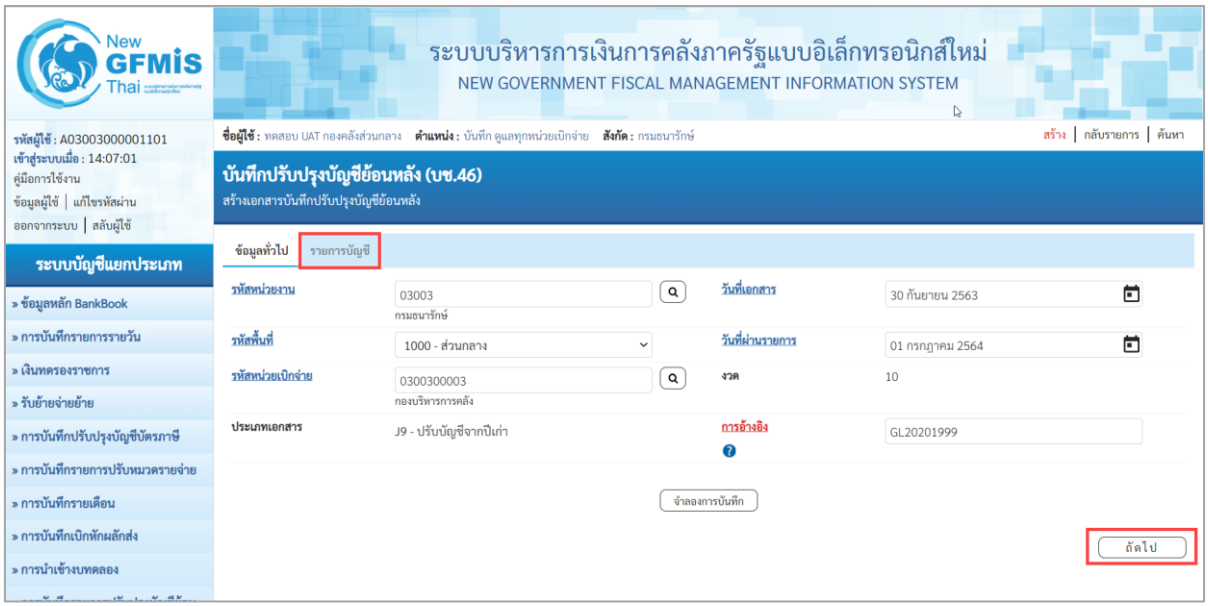
ภาพที่ 501

- กดปุ่ม บช46 » บันทึกปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช46 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 53



ภาพที่ 502

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 54

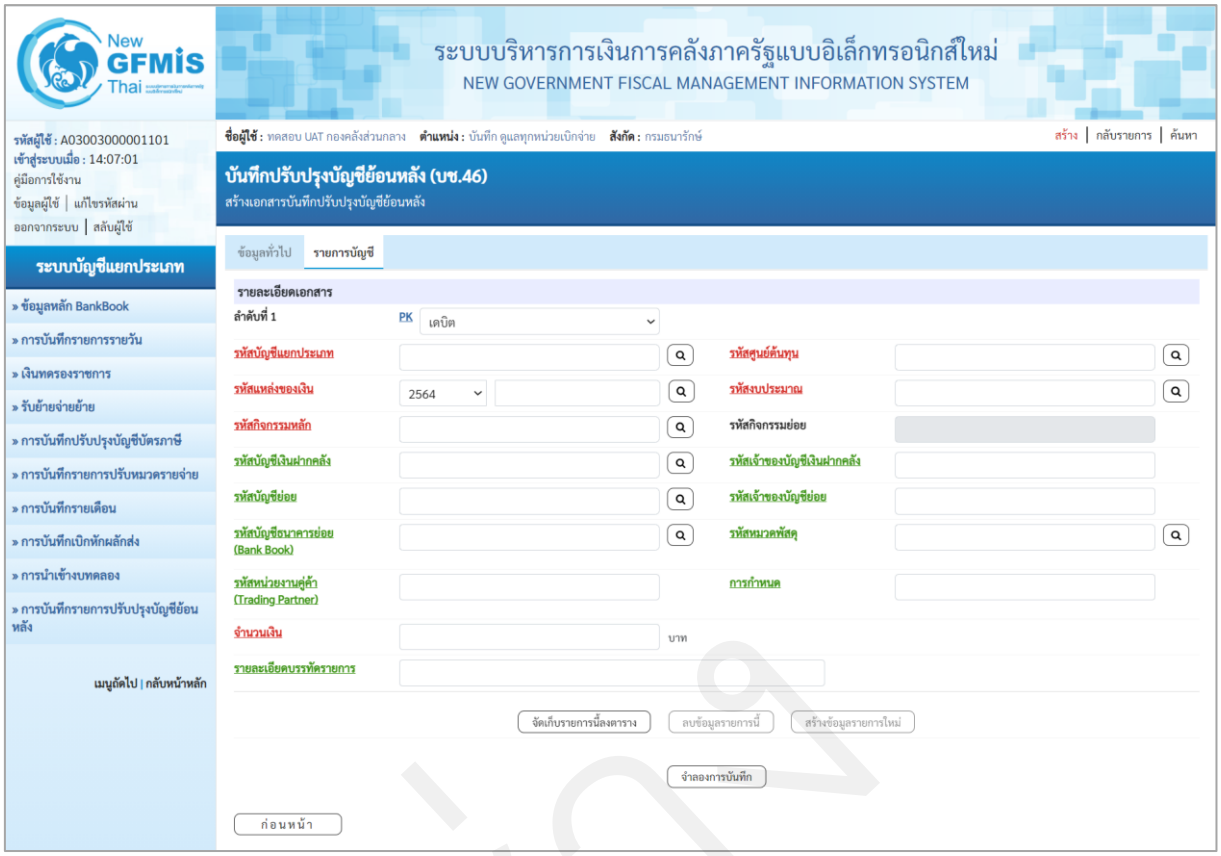


ภาพที่ 503

ข้อมูลทั่วไป

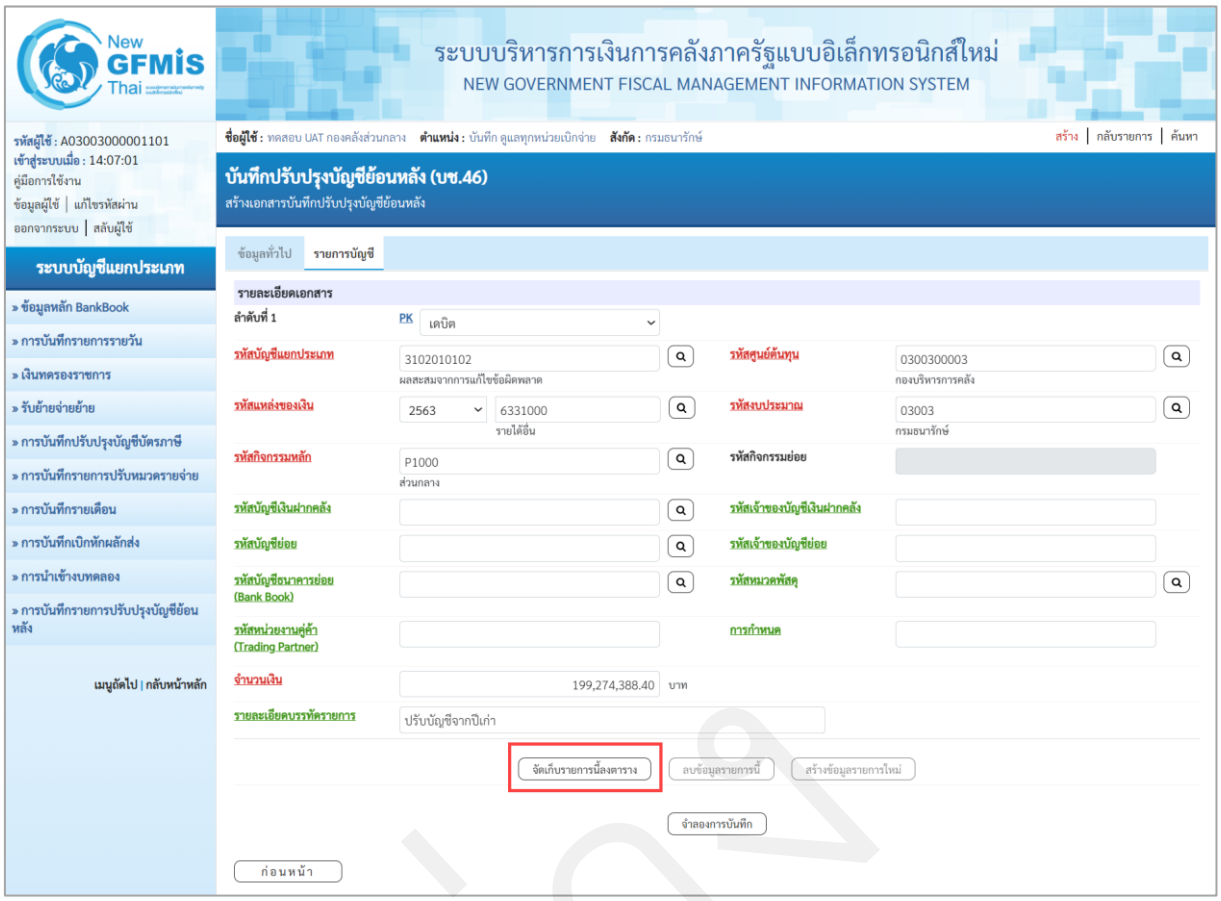
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร — J9 - ปรับบัญชีจากปีเก่า
- 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



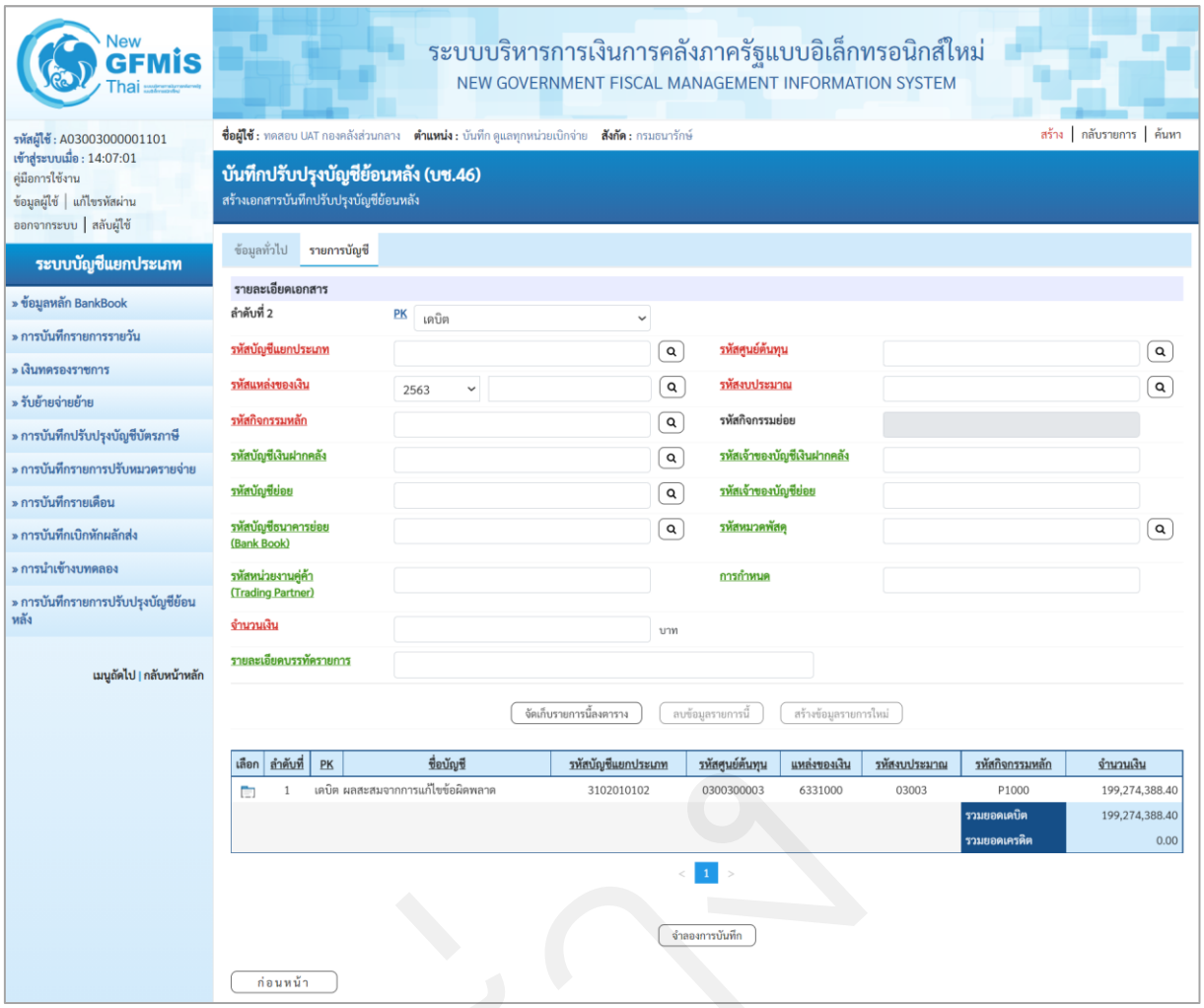
ภาพที่ 505

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

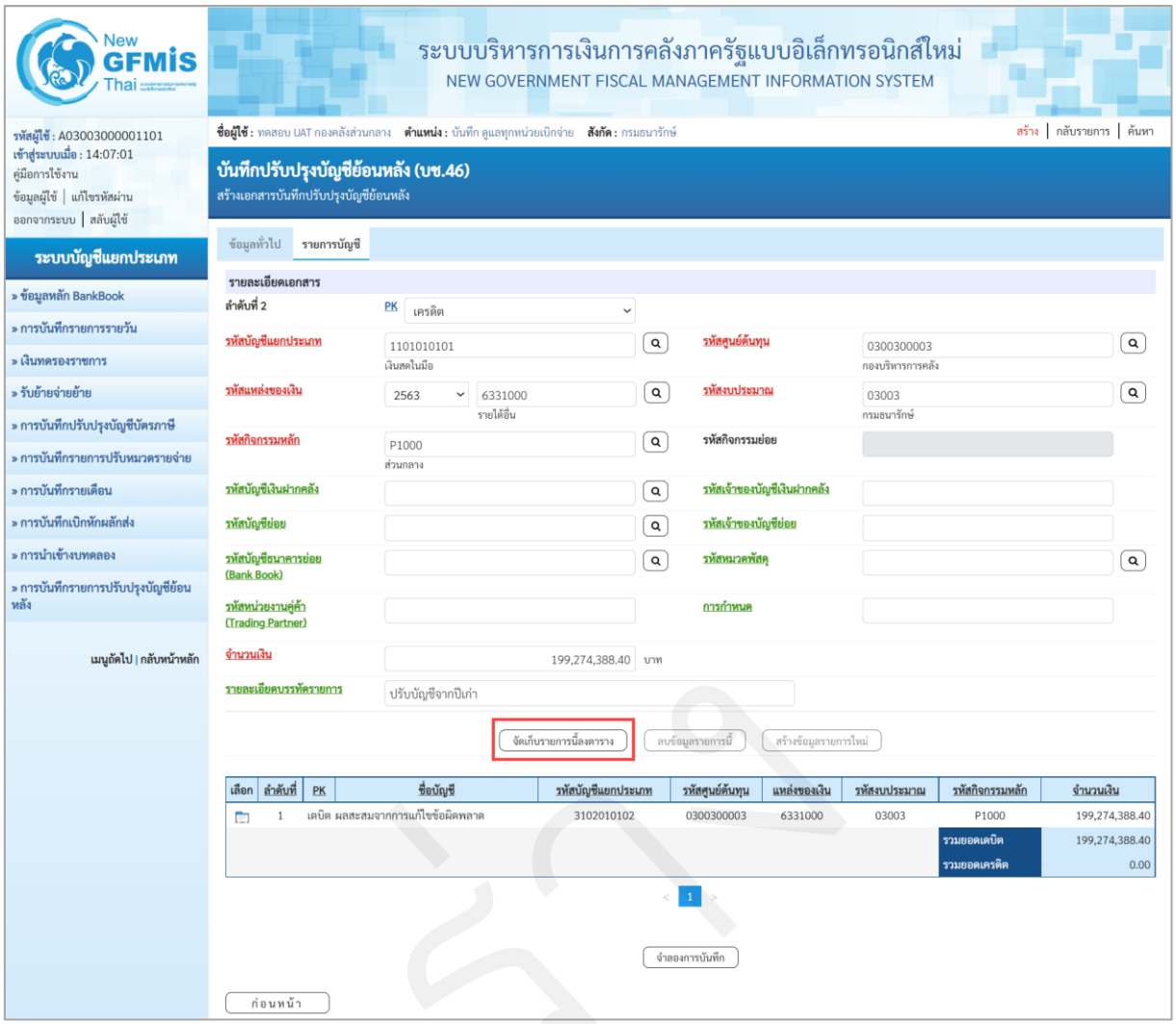
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 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



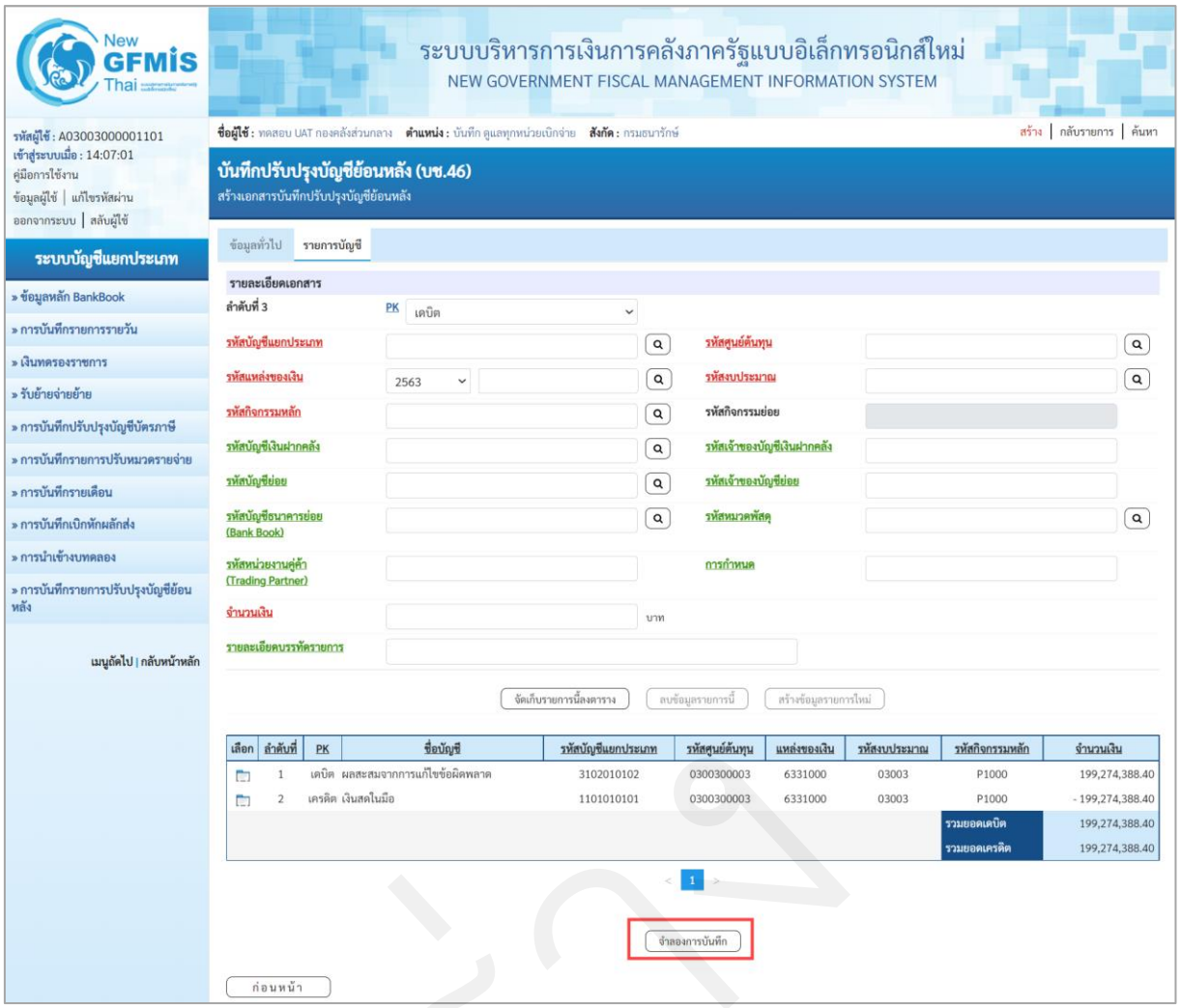
ภาพที่ 507

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

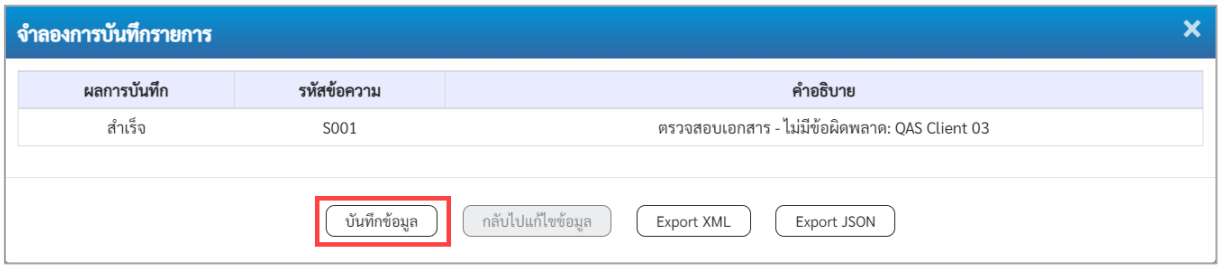


ภาพที่ 508

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบตามภาพที่ 60

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

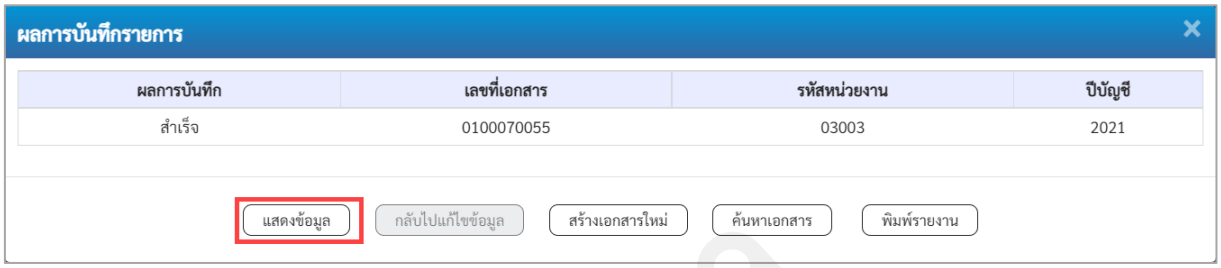


ภาพที่ 509

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 25
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ตามภาพที่ 61

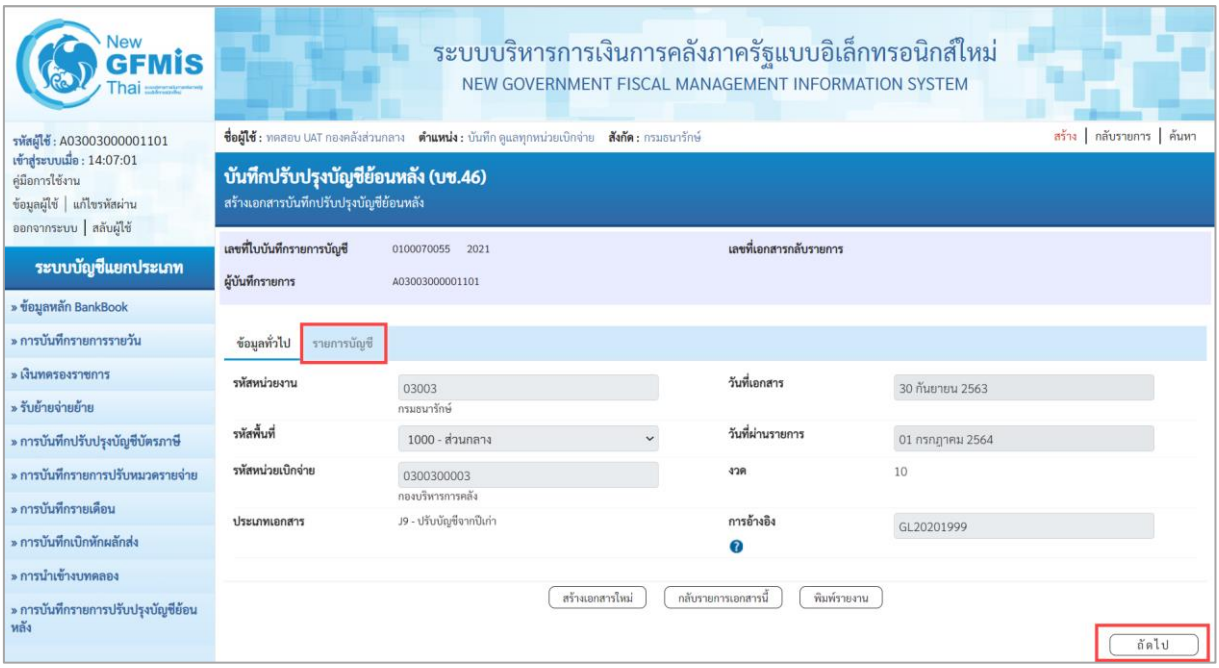
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 510

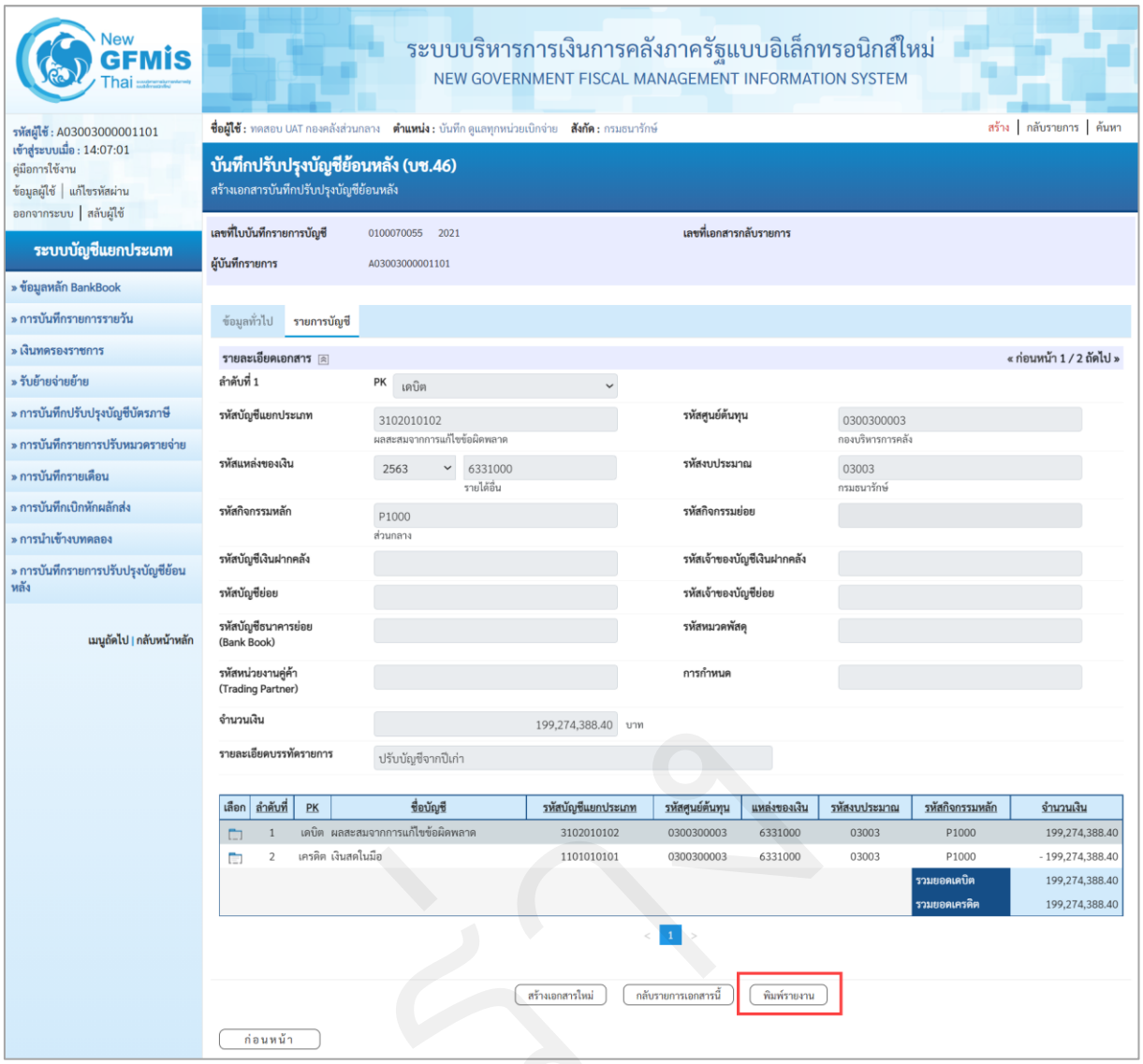
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 62
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช46 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 511

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

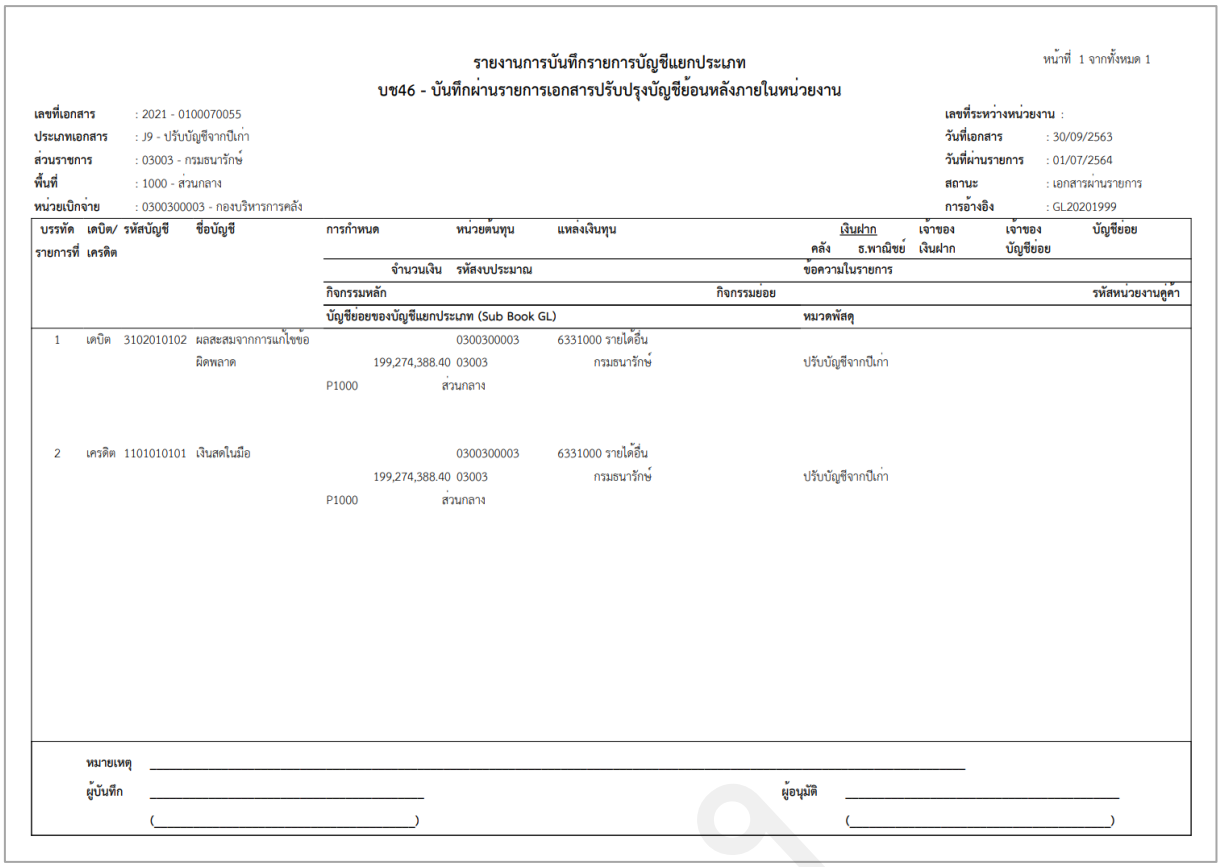
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 24 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 63



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 _____

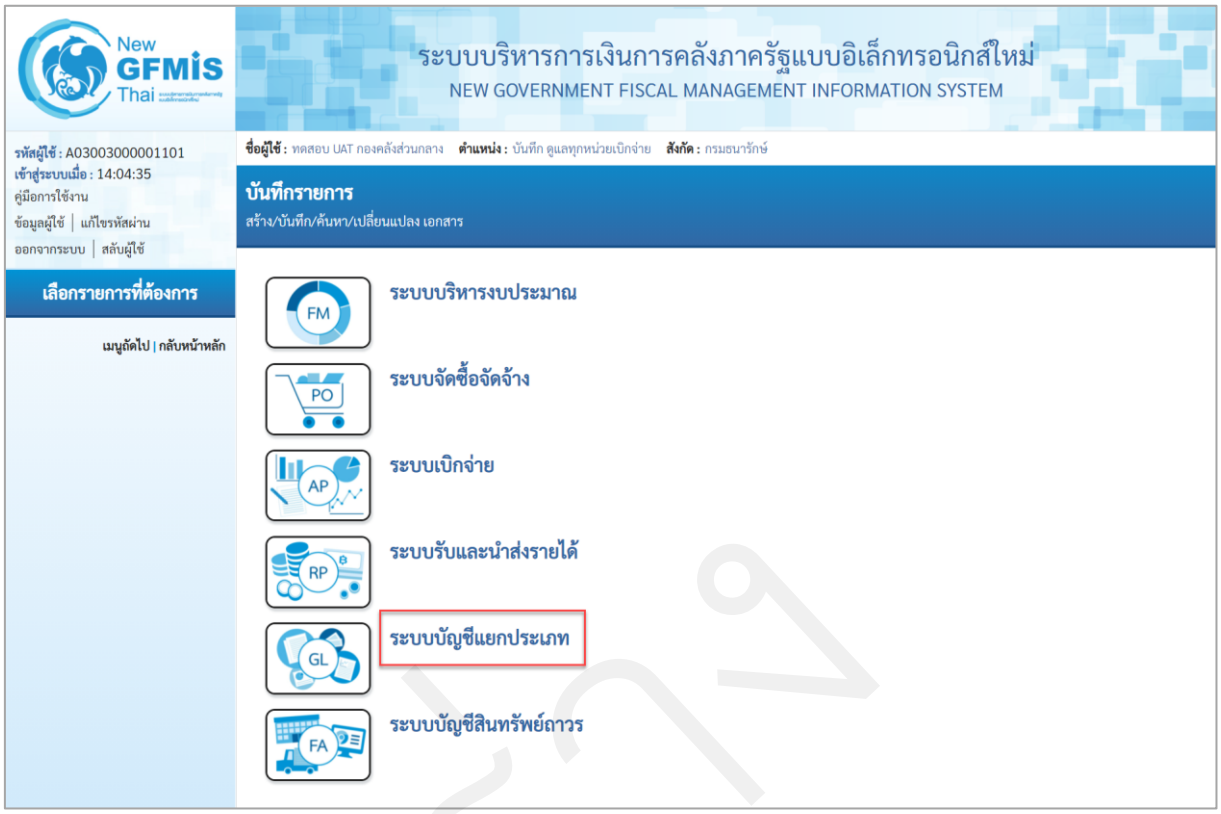
(_____) (_____)

ภาพที่ 513

ZJ9_502

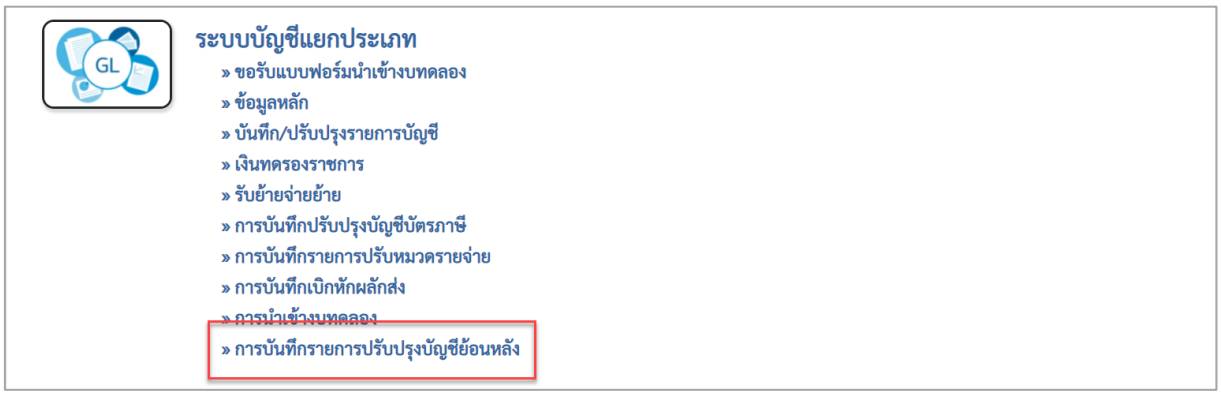
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 65



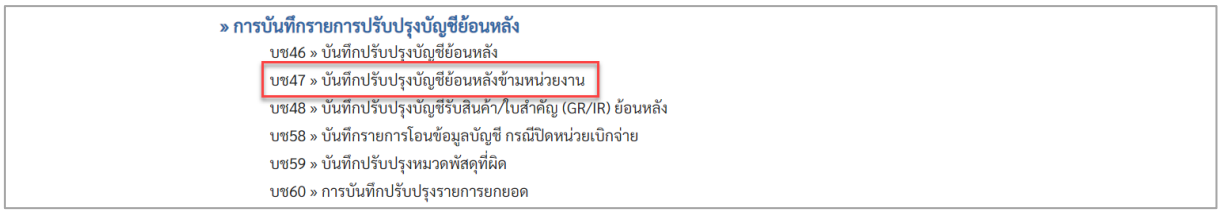
ภาพที่ 514

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการปรับปรุงบบัญชีย้อนหลัง ตามภาพที่ 66



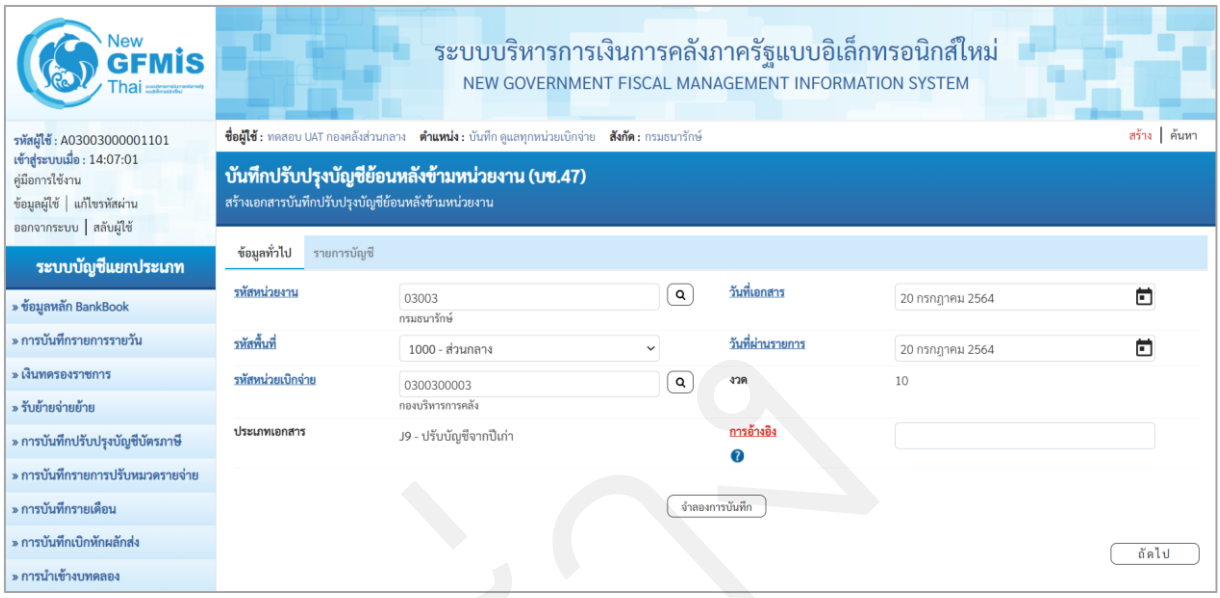
ภาพที่ 515

- กดปุ่ม **» การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช47 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 67



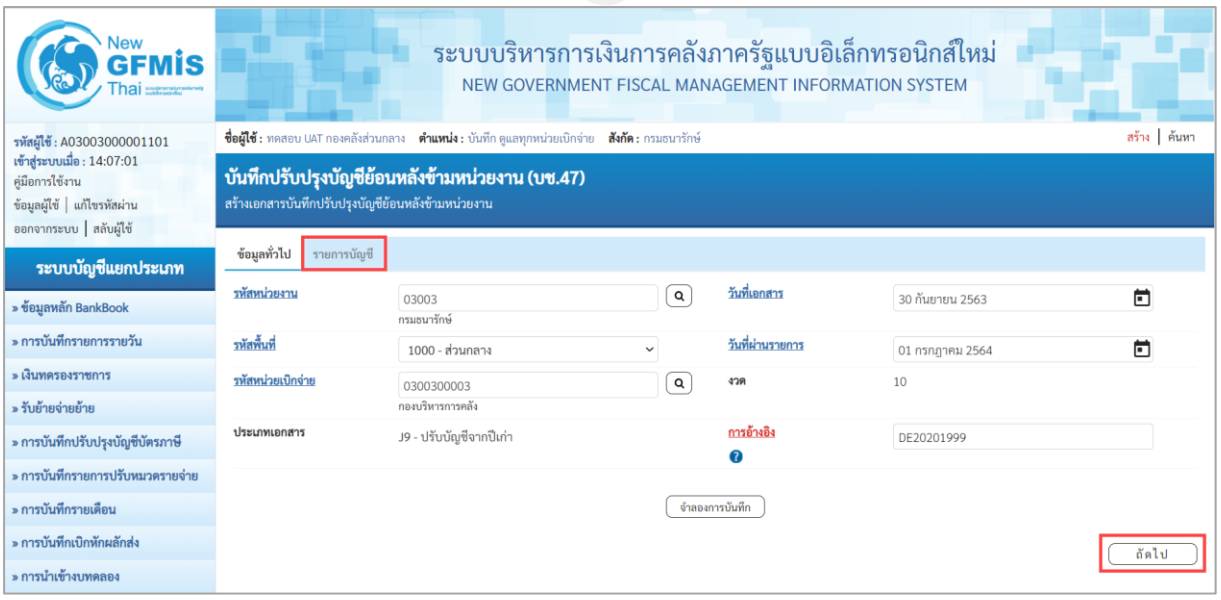
ภาพที่ 516

- กดปุ่ม บช47 » บันทึกปรับปรุงบัญชีย้อนหลังข้ามหน่วยงาน เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช 47 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 68



ภาพที่ 517

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 69

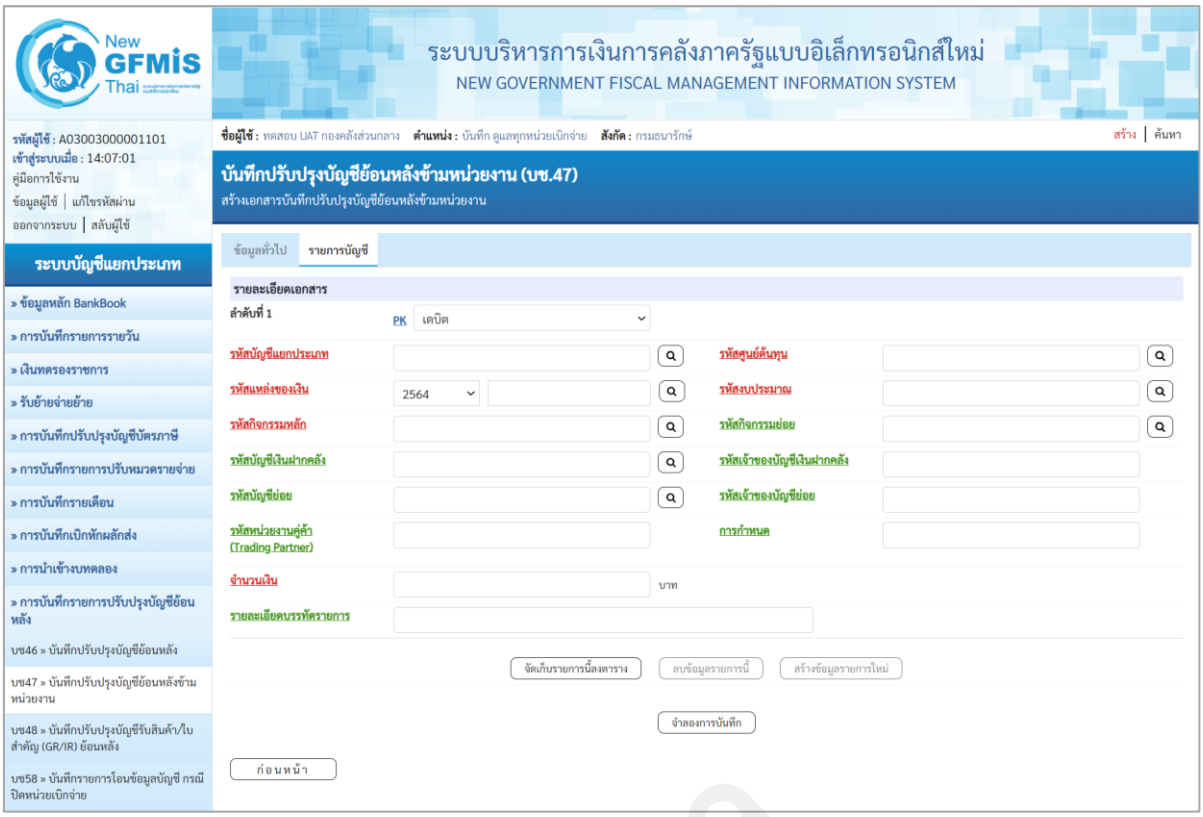


ภาพที่ 518

ข้อมูลทั่วไป

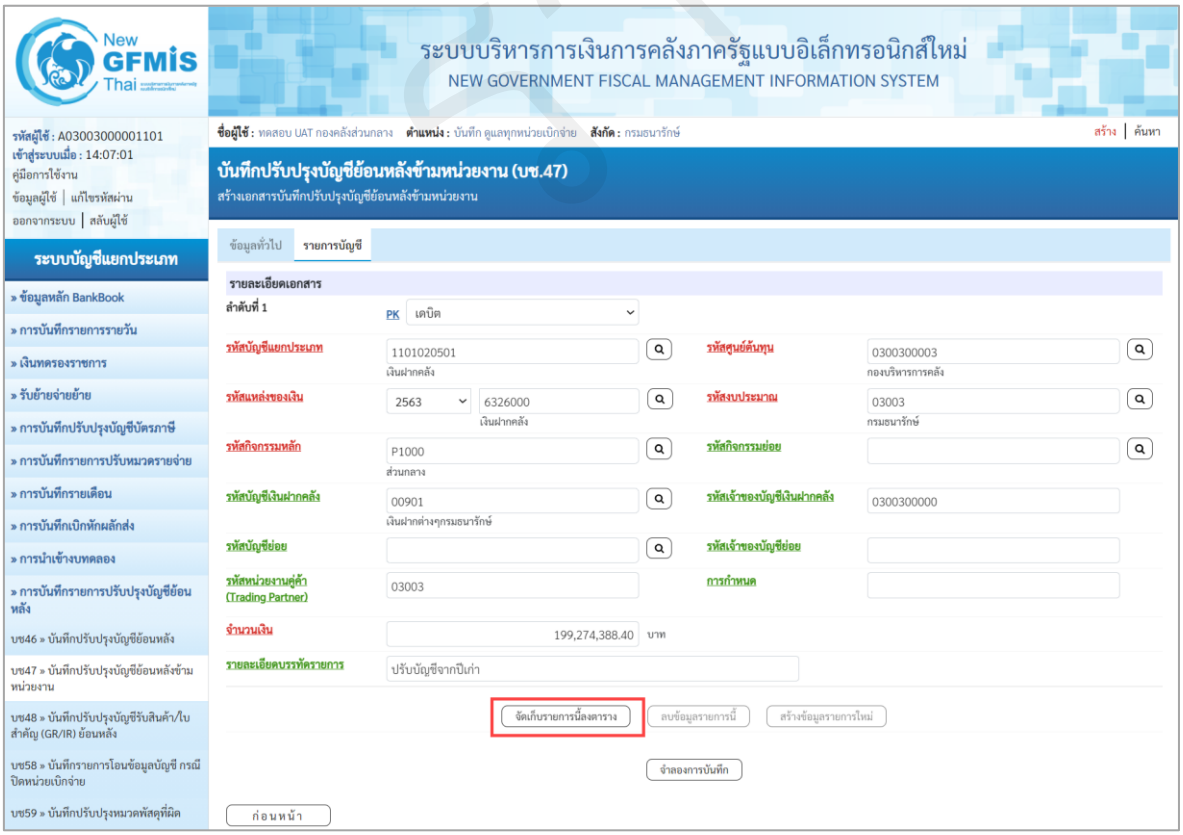
- รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่	ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร	ประเภทเอกสาร J9 - 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



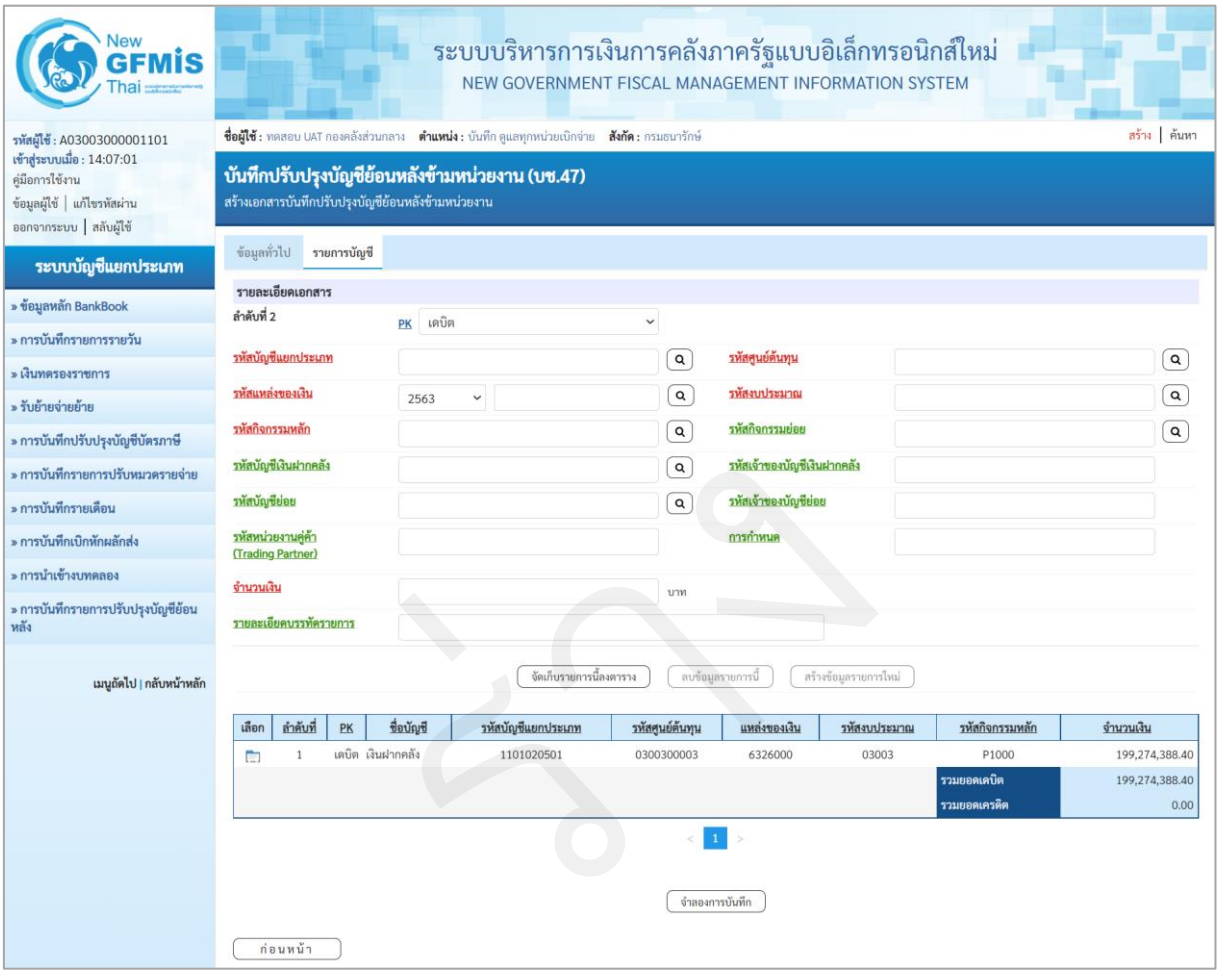
ภาพที่ 520

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

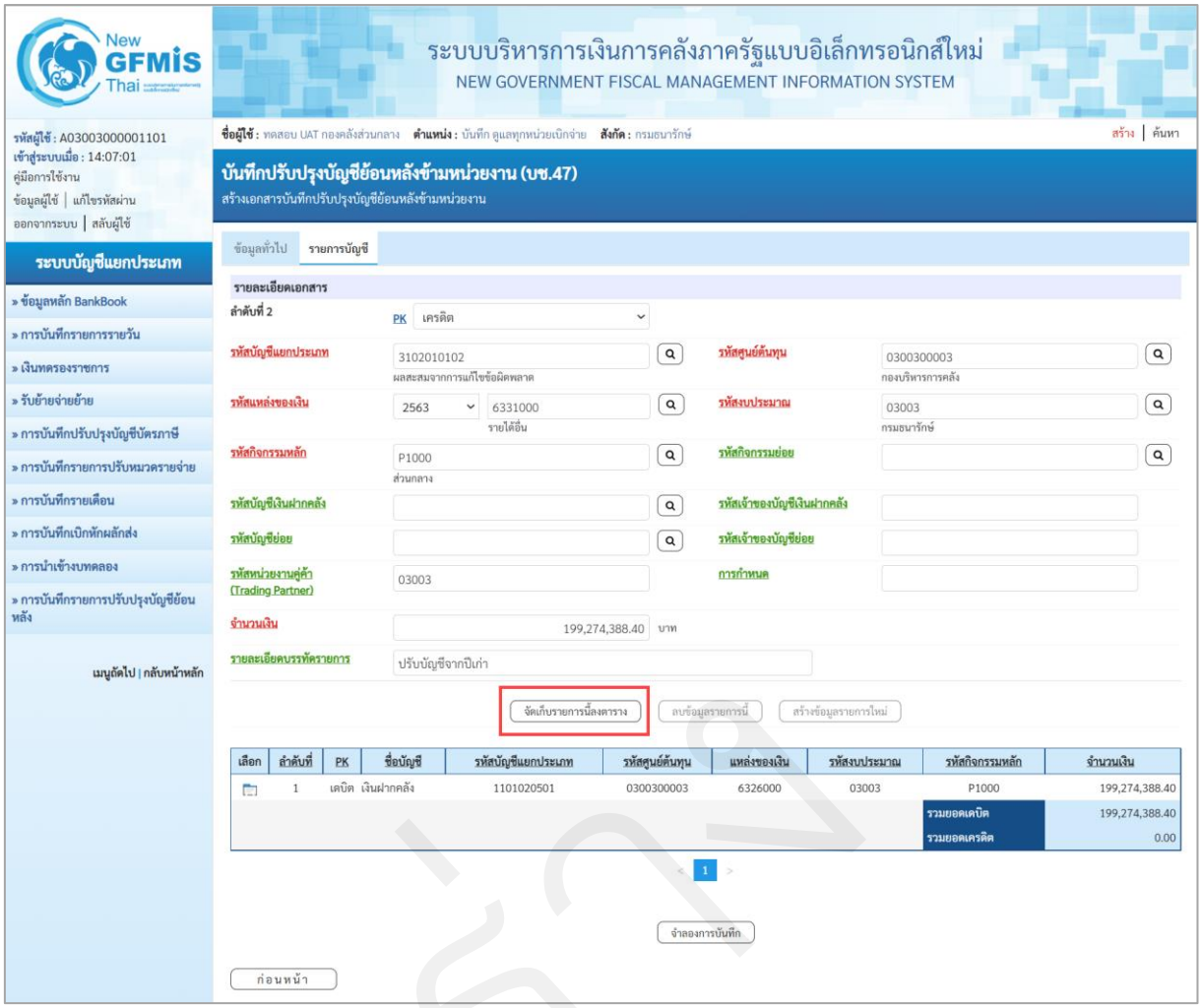
- รหัสรายได้ ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 199,274,388.40
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับบัญชีจากปีเก่า

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 72



ภาพที่ 521

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 73



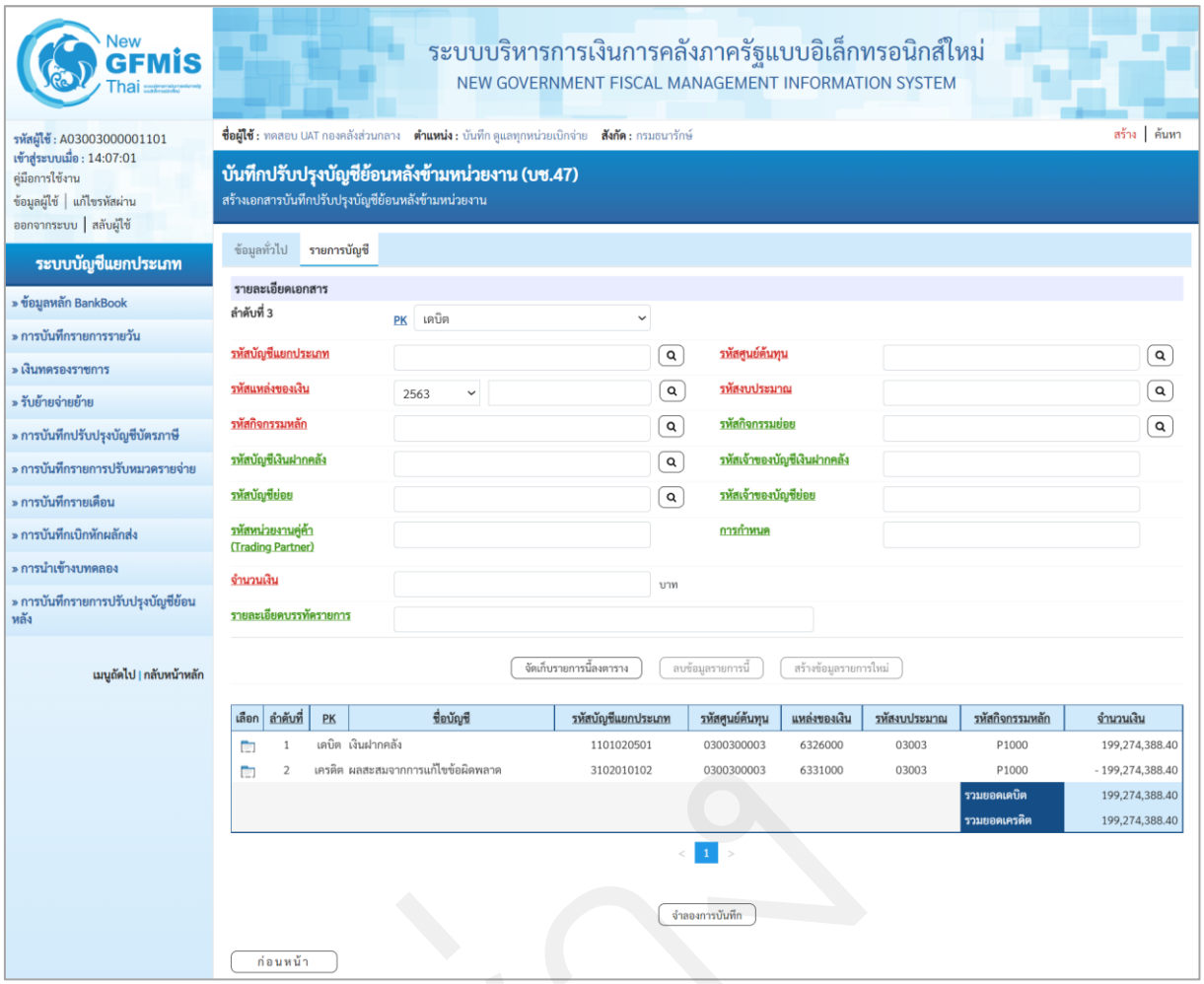
ภาพที่ 522

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

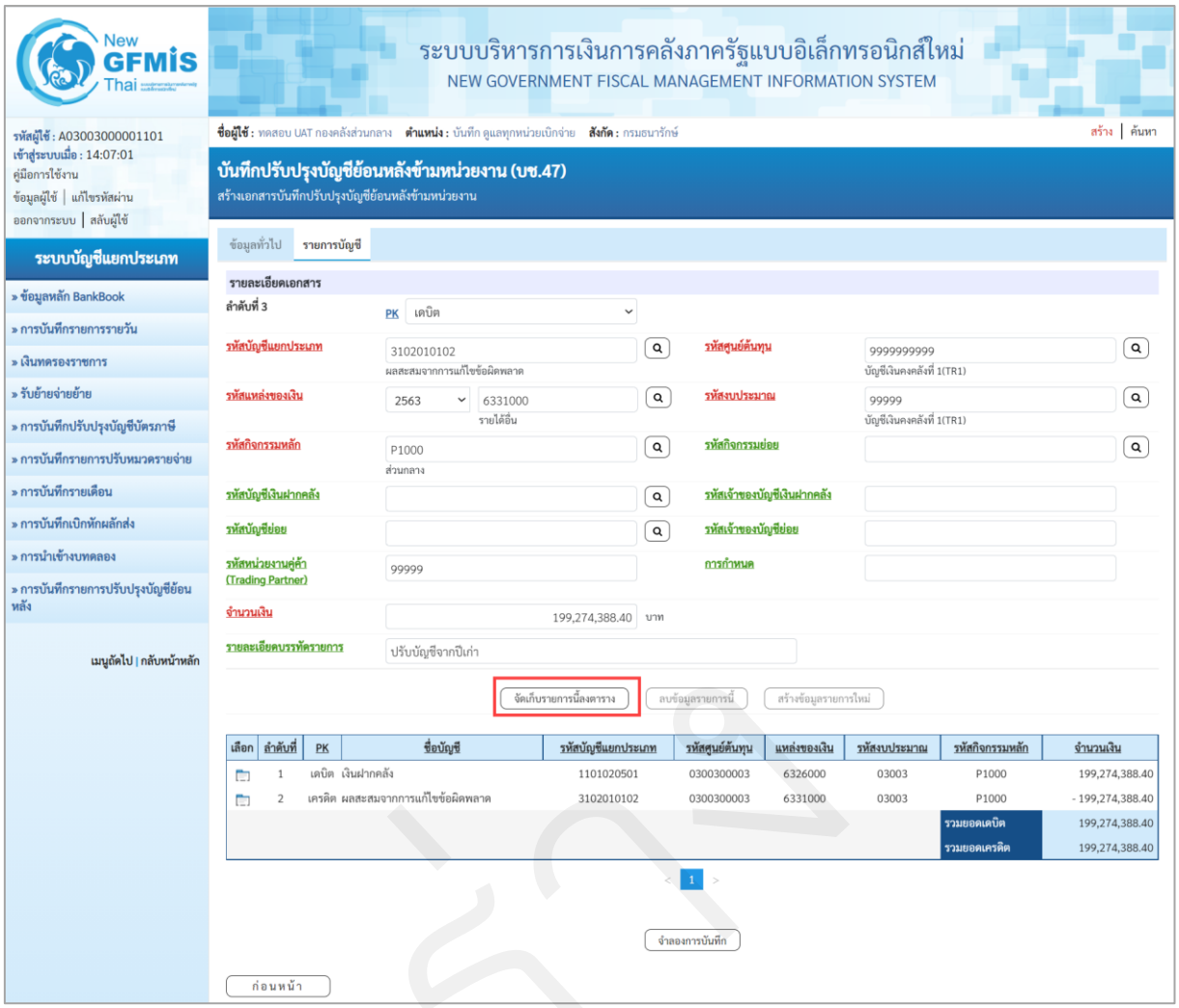
	กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000 YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6331000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก 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



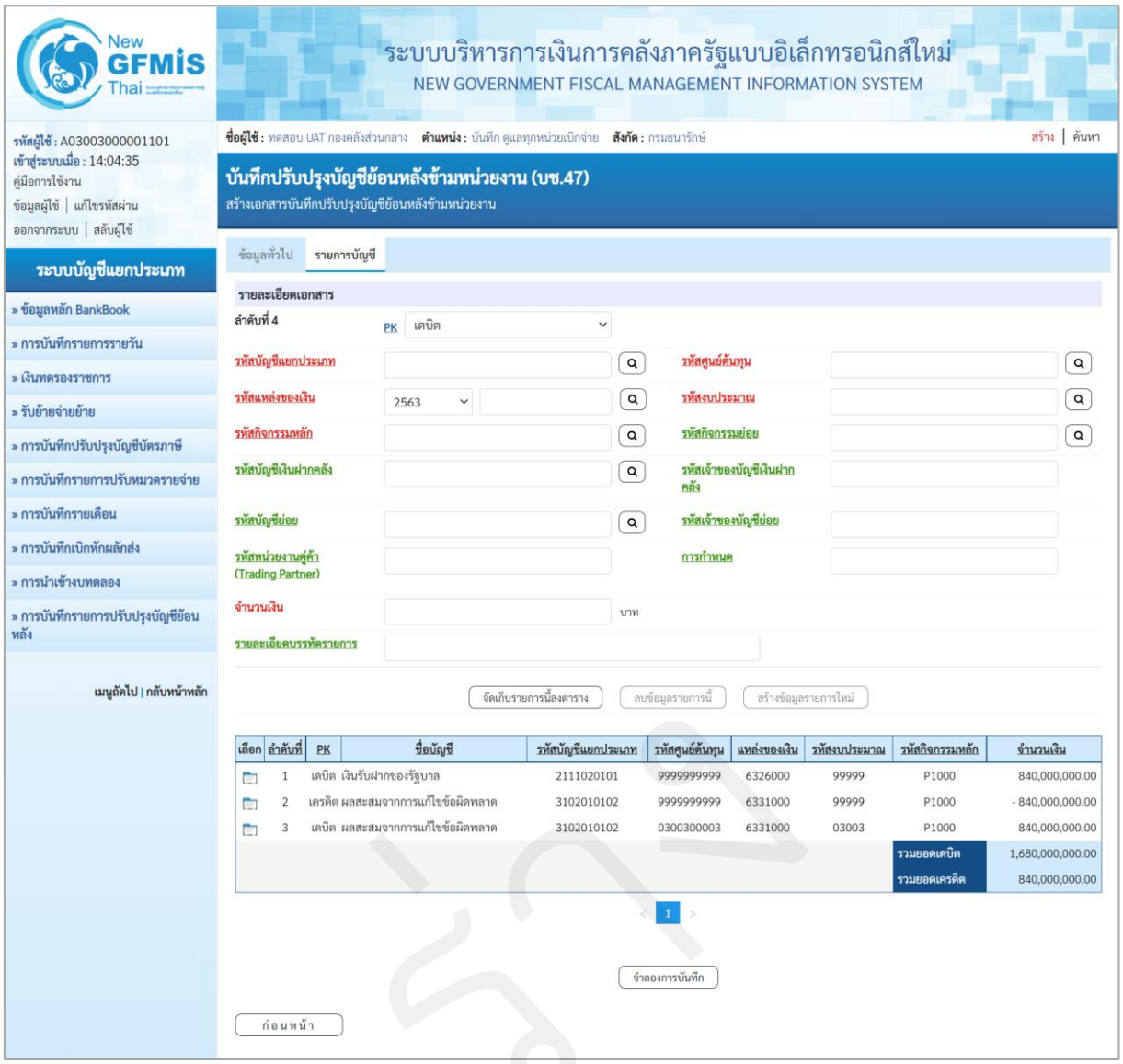
ภาพที่ 524

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

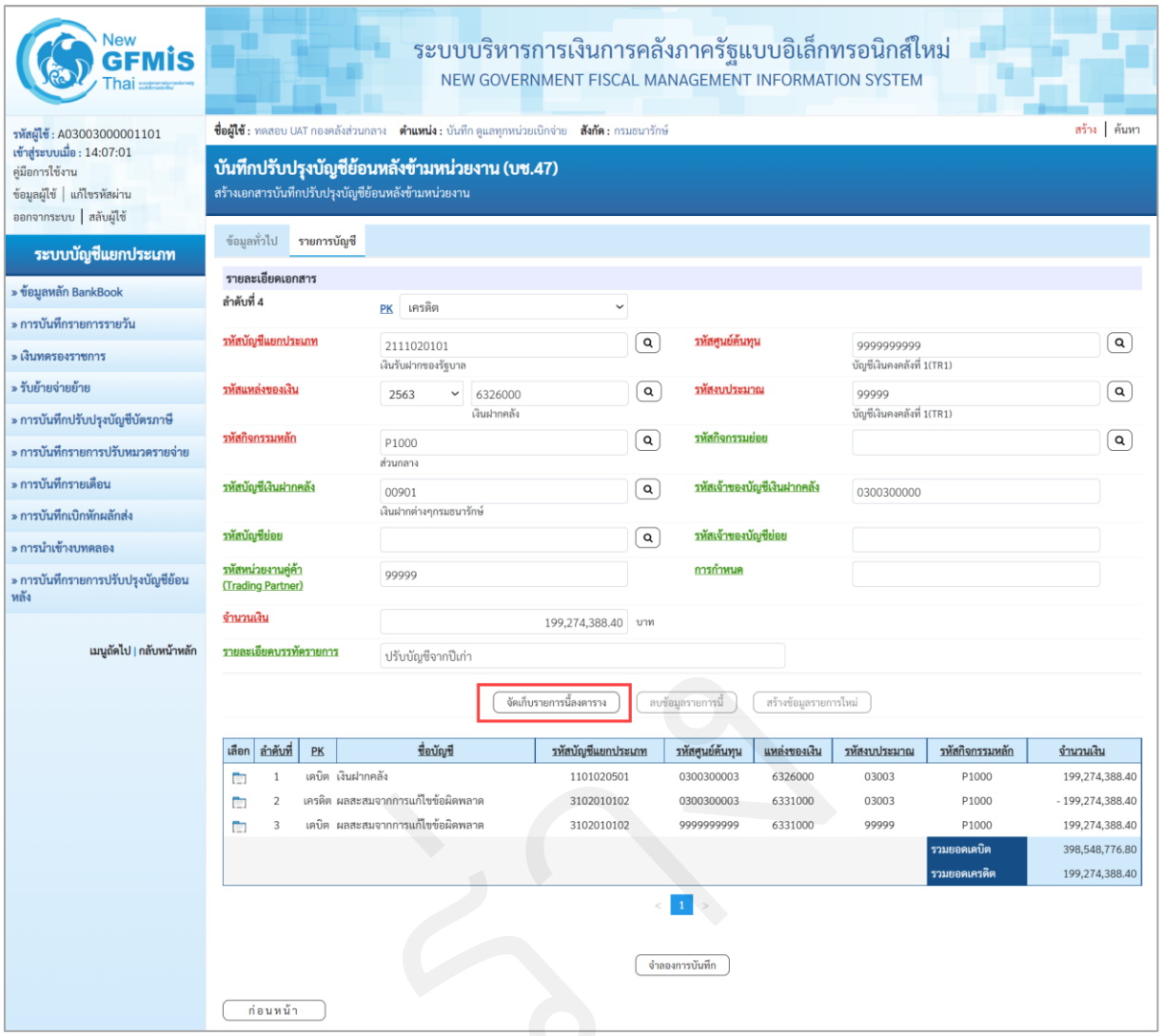
	YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6331000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง 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



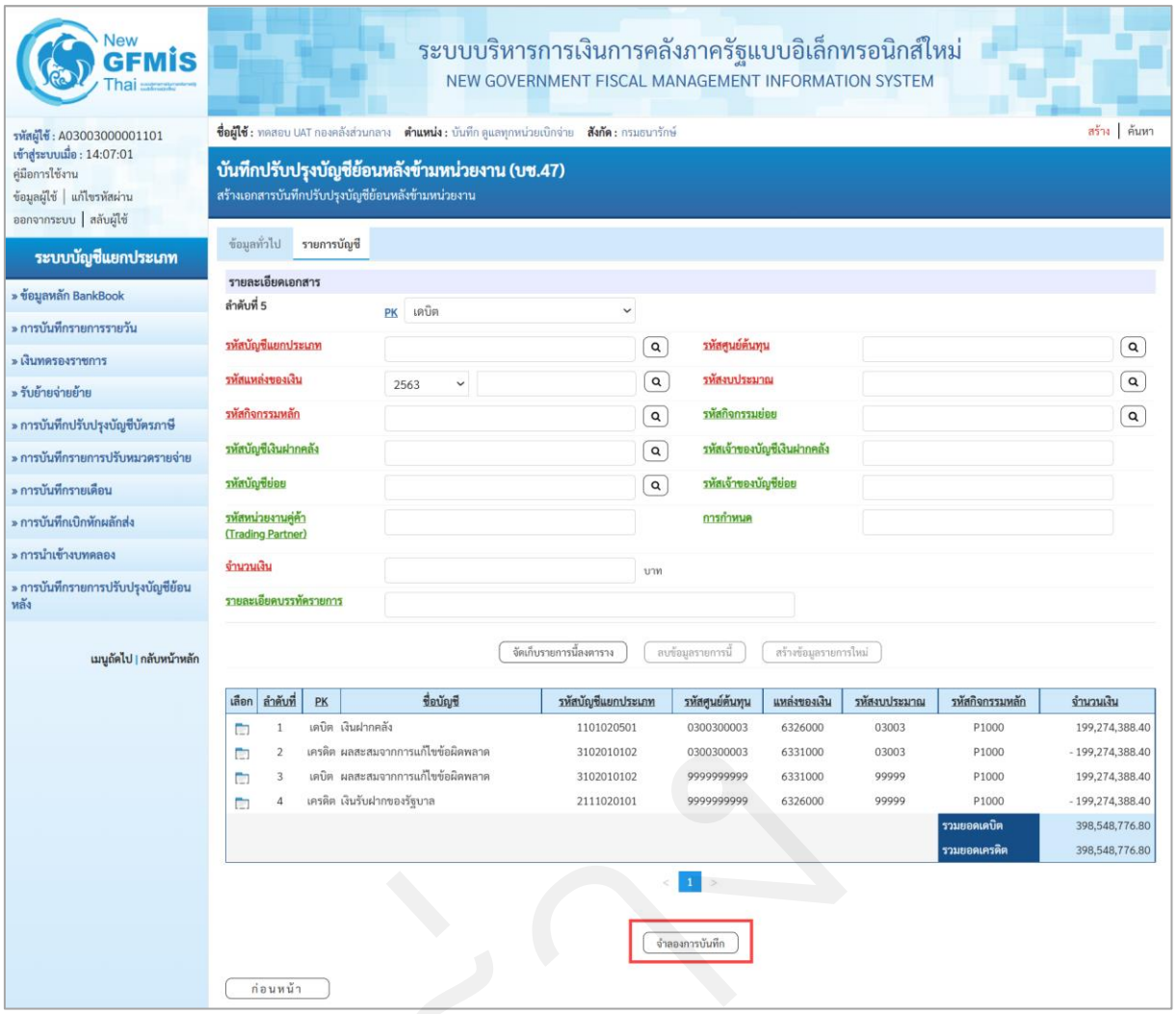
ภาพที่ 526

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

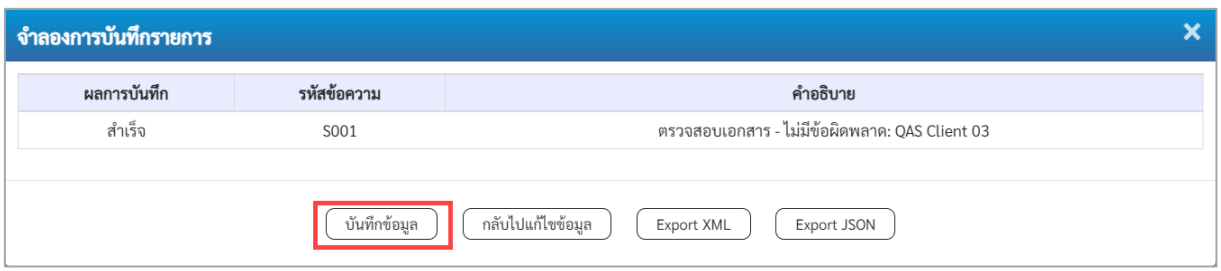


ภาพที่ 527

- กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบตามภาพที่ 79

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

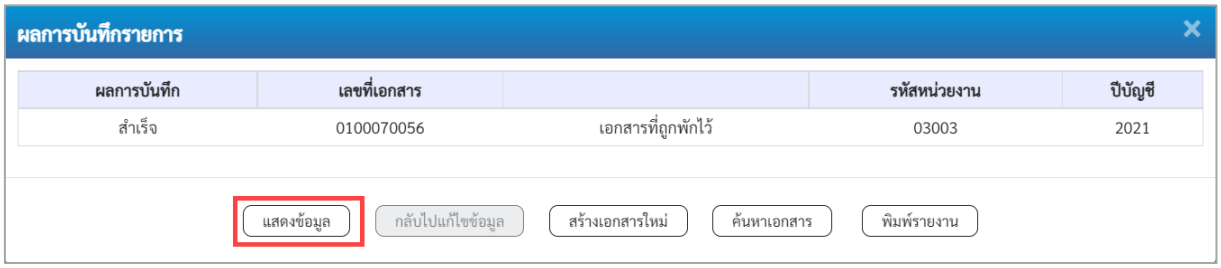


ภาพที่ 528

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 44
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ตามภาพที่ 80

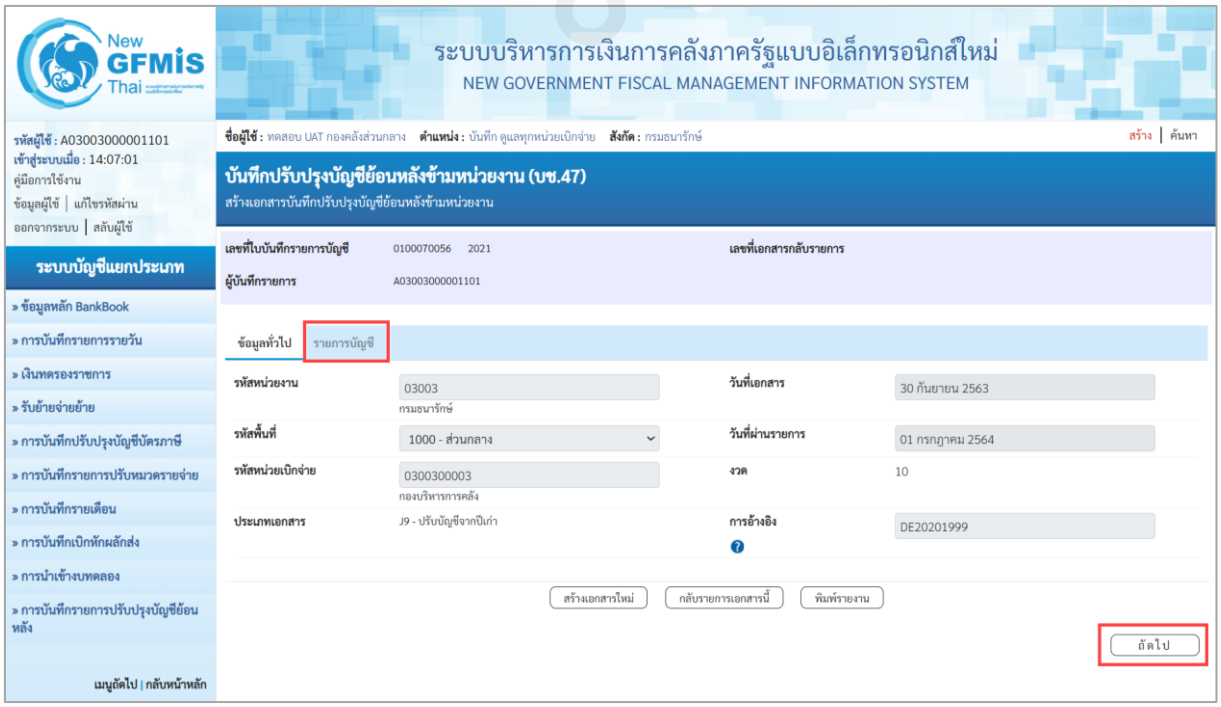
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 529

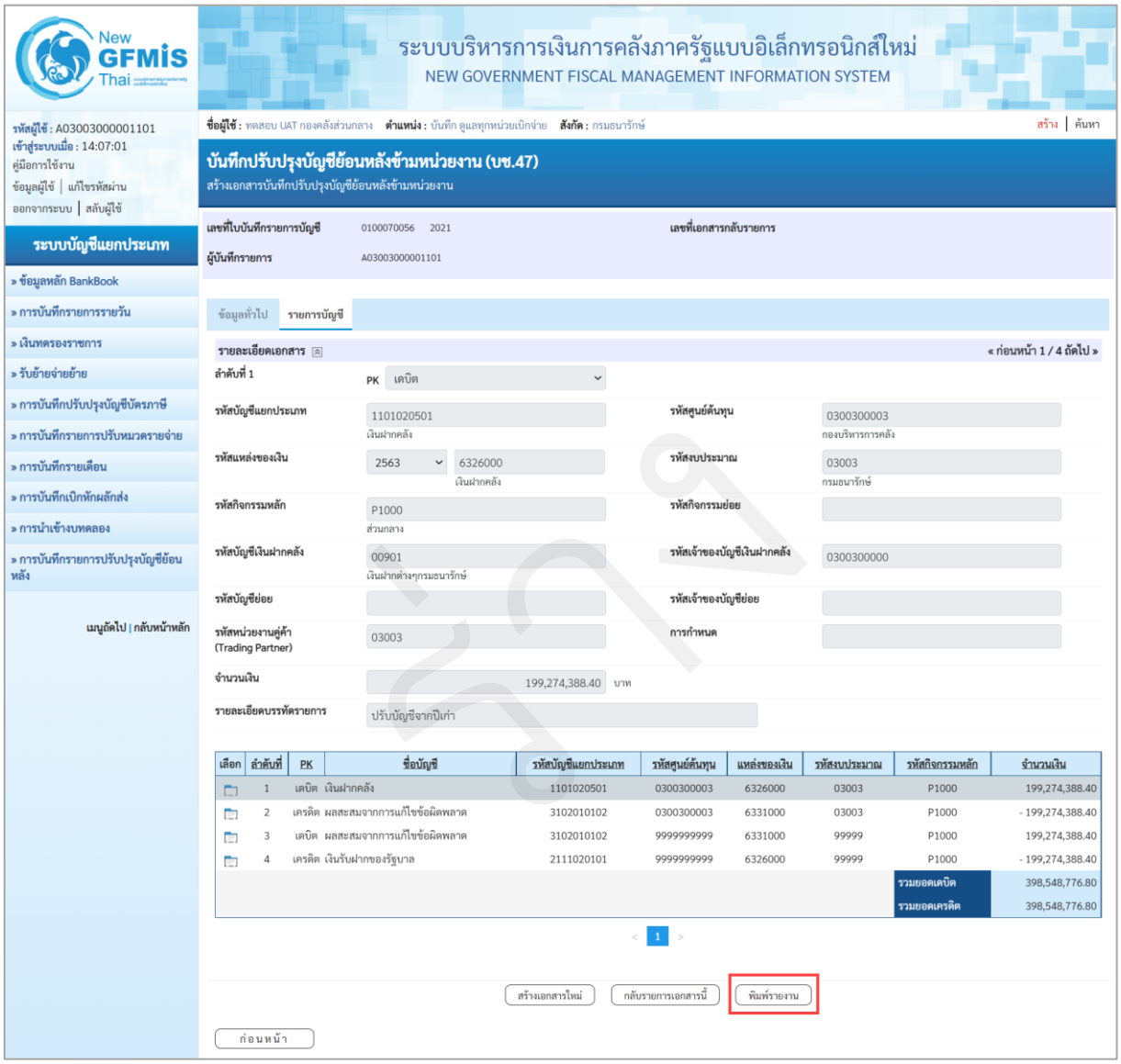
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 81
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช47 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 530

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

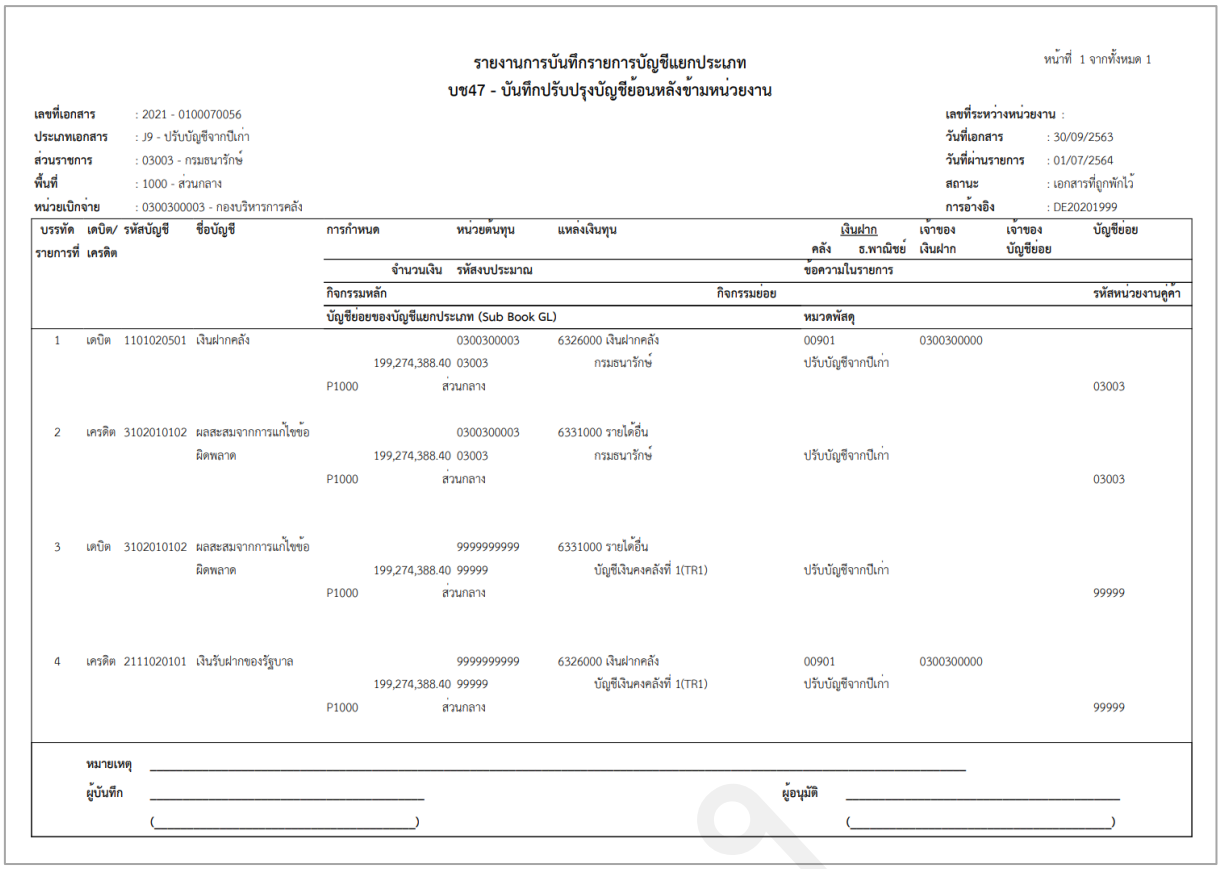
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 82 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 48



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 _____
(_____)

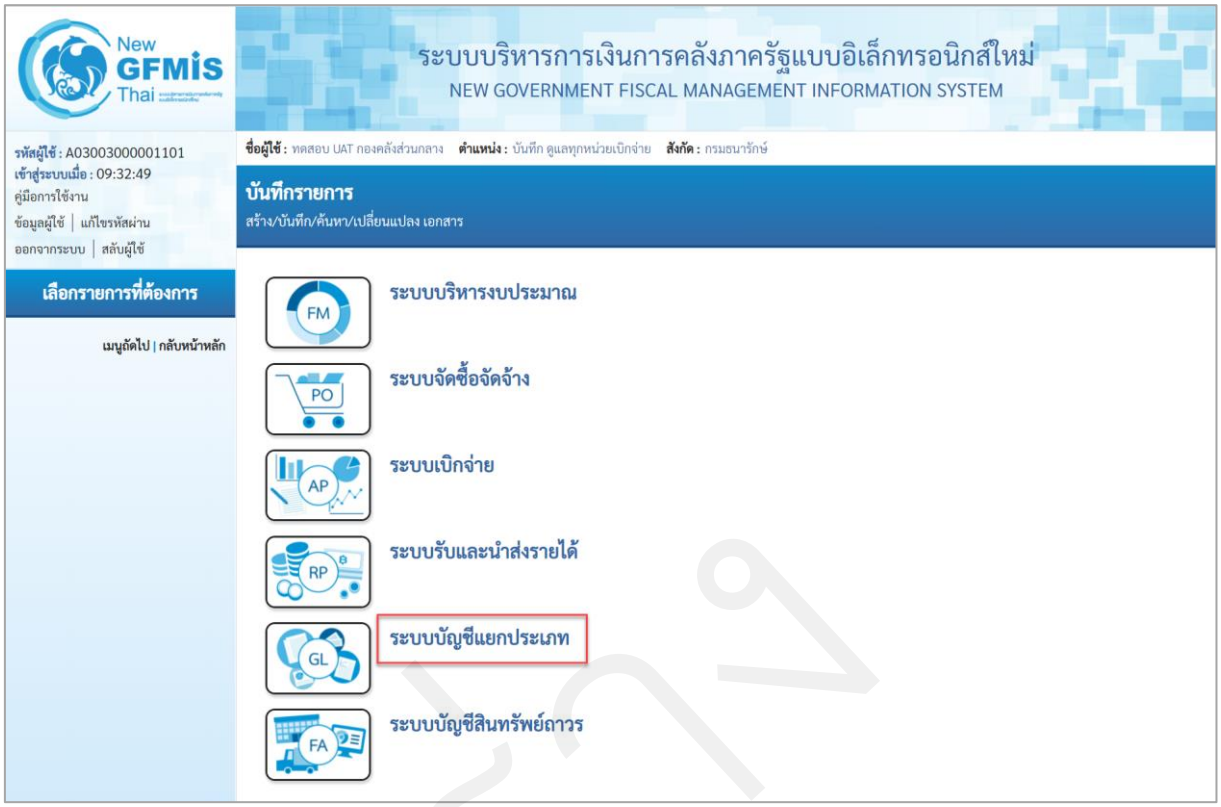
ผู้อนุมัติ _____
(_____)

ภาพที่ 532

3.10.3 กรณีการปรับปรุง 3 : กรณีโอนเงินฝากคลังข้ามหน่วยเบิกจ่าย (หน่วยงานเดียวกัน)

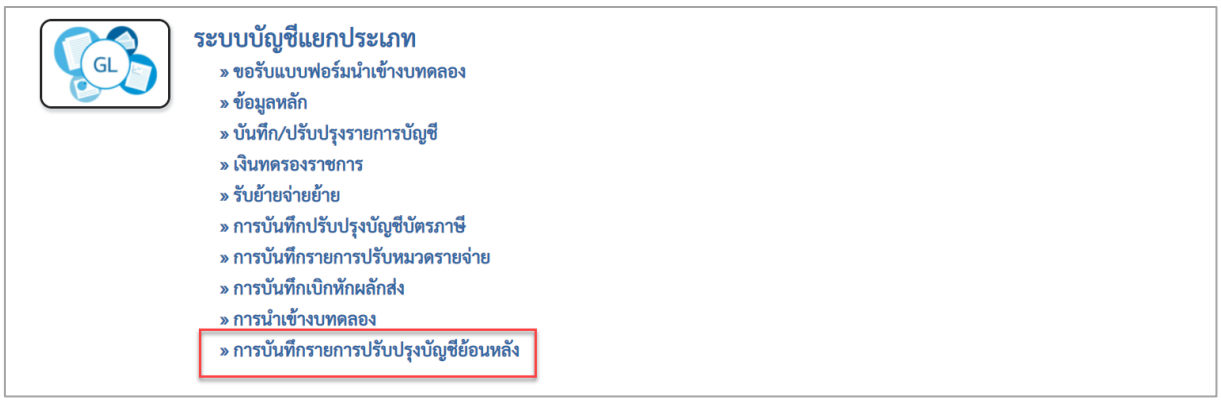
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 84



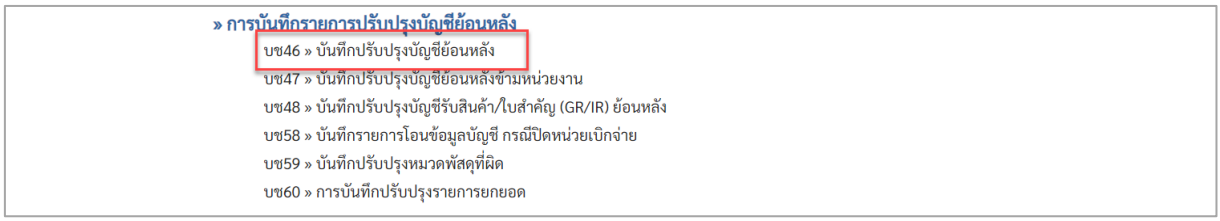
ภาพที่ 533

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง ตามภาพที่ 85



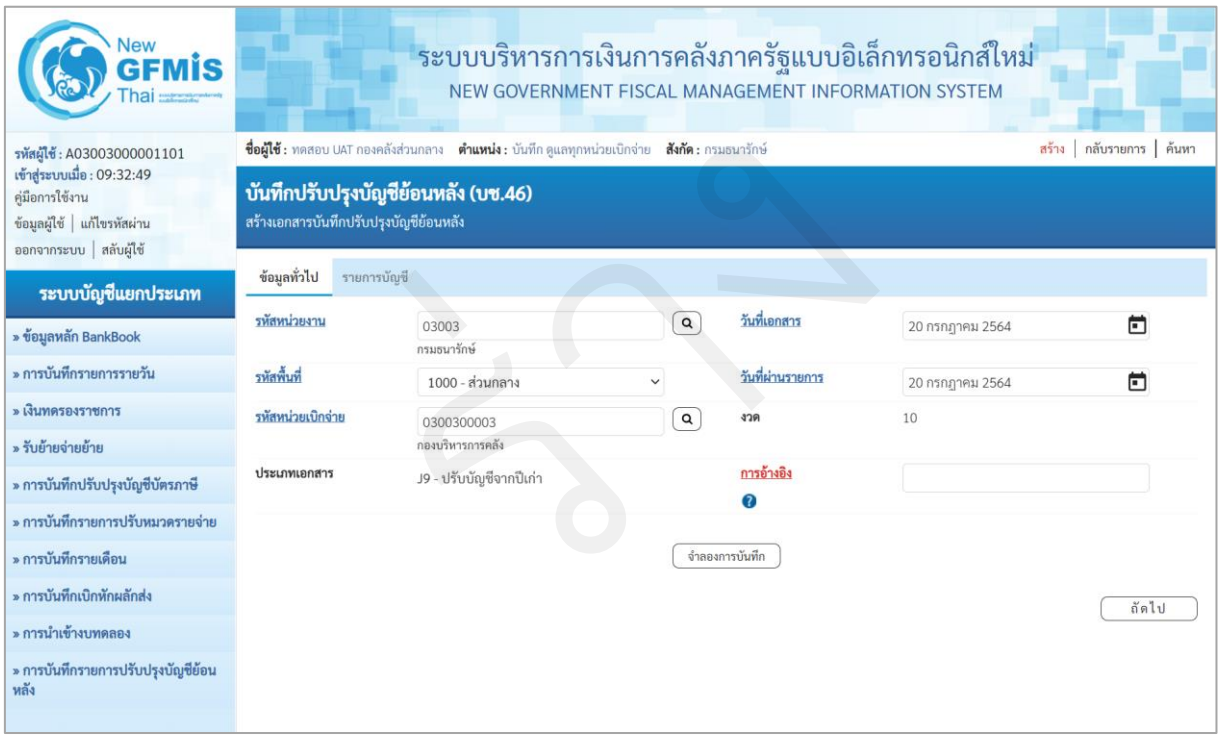
ภาพที่ 534

- กดปุ่ม » การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช46 บันทึกรายการบัญชีแประเภท ตามภาพที่ 86



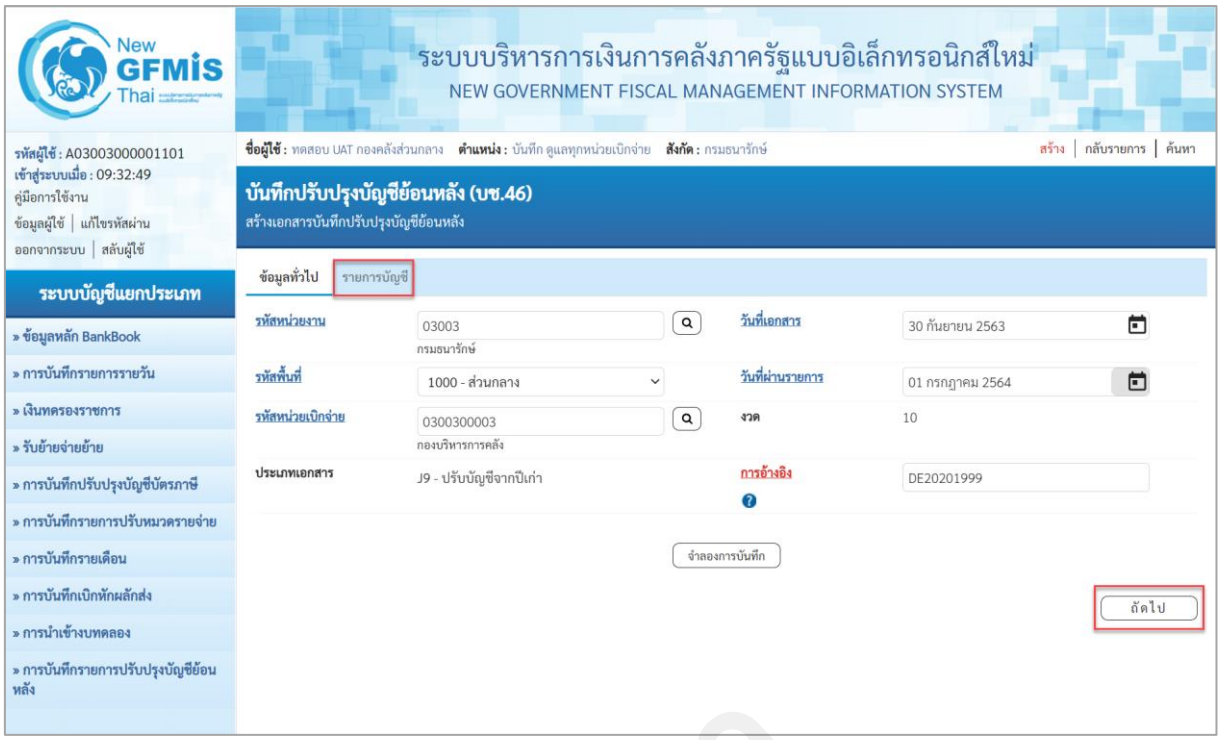
ภาพที่ 535

- กดปุ่ม บช46 » บันทึกปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช46 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 87



ภาพที่ 536

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 88

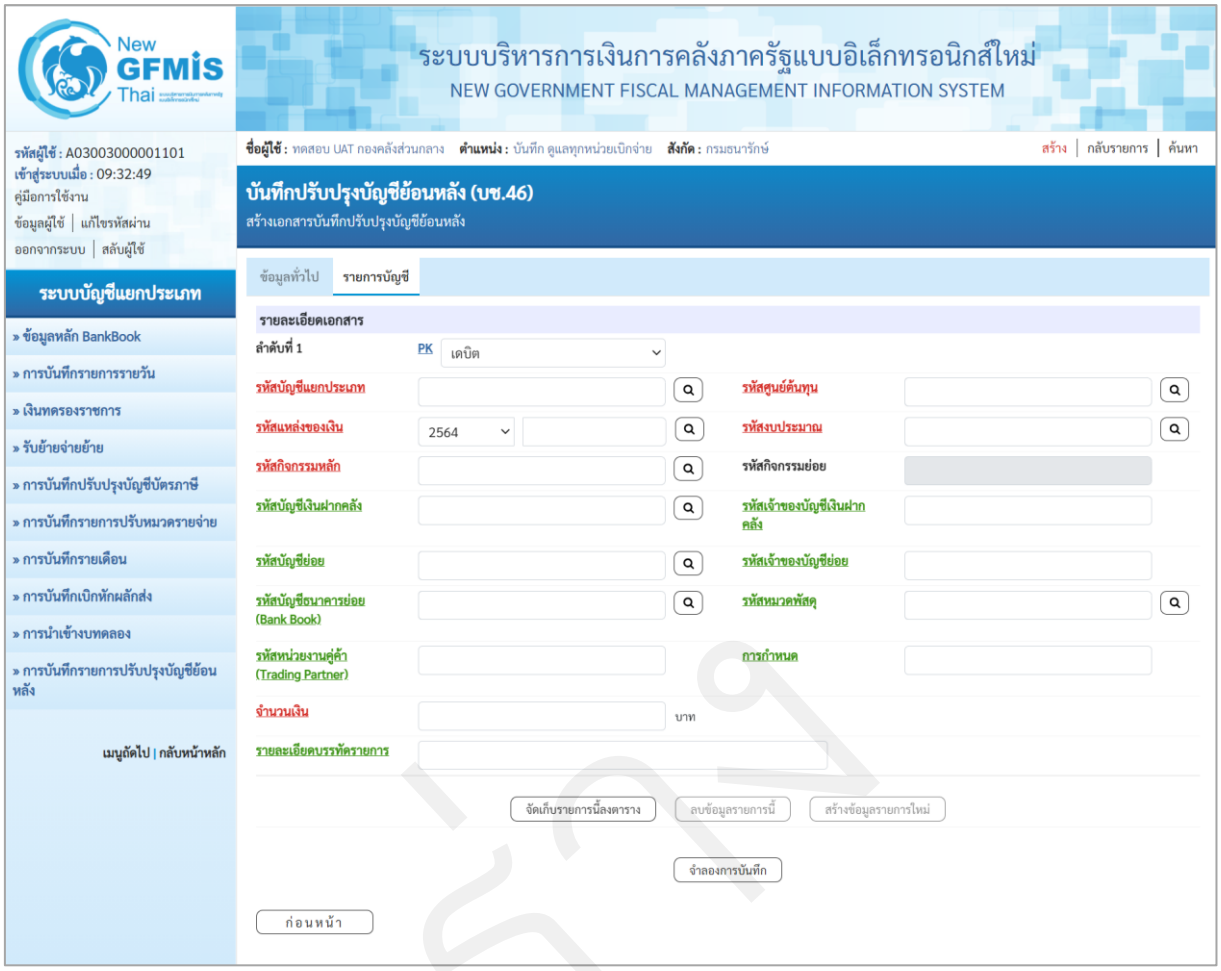


ภาพที่ 537

ข้อมูลทั่วไป

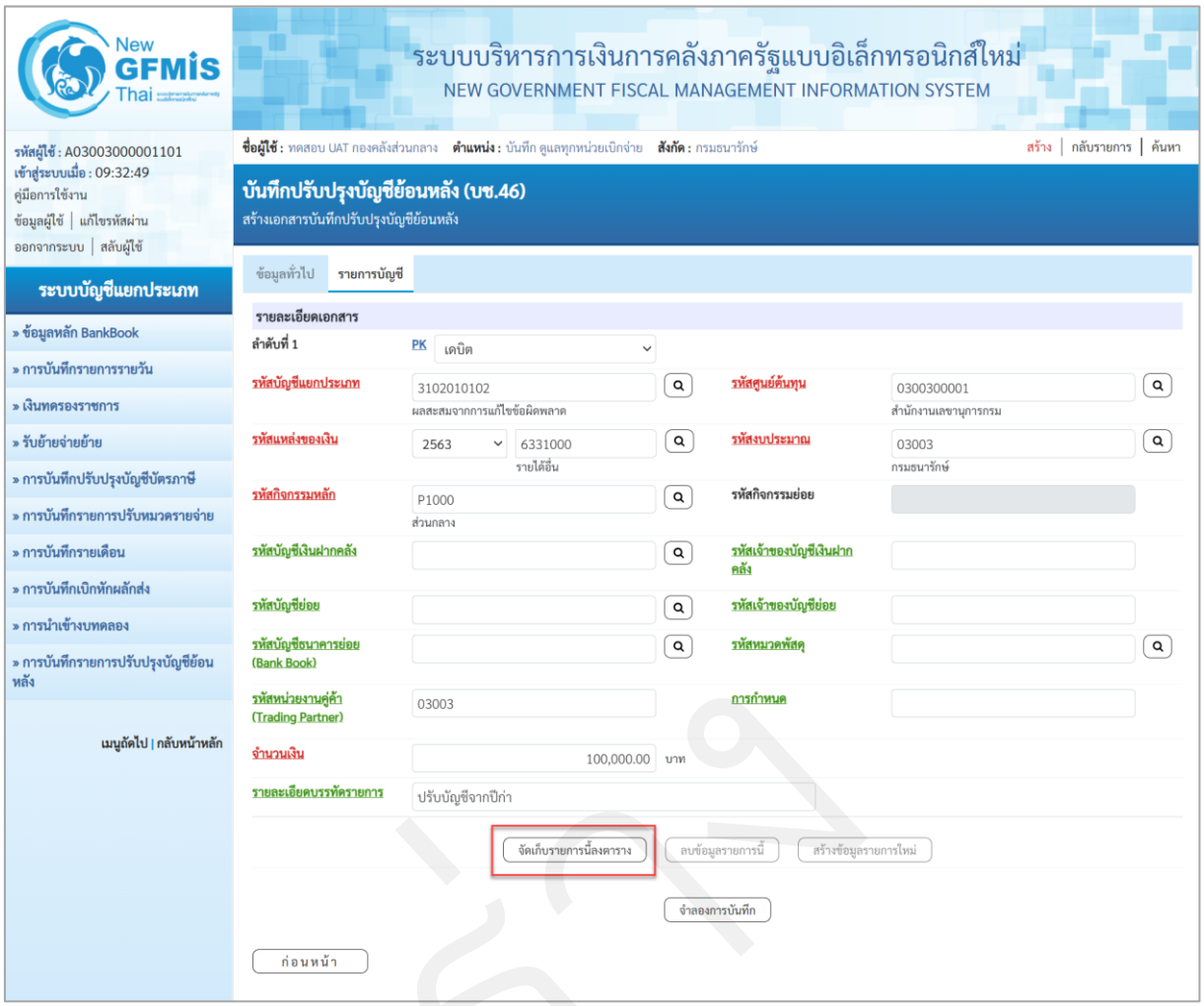
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร — J9 - ปรับบัญชีจากปีเก่า
- 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



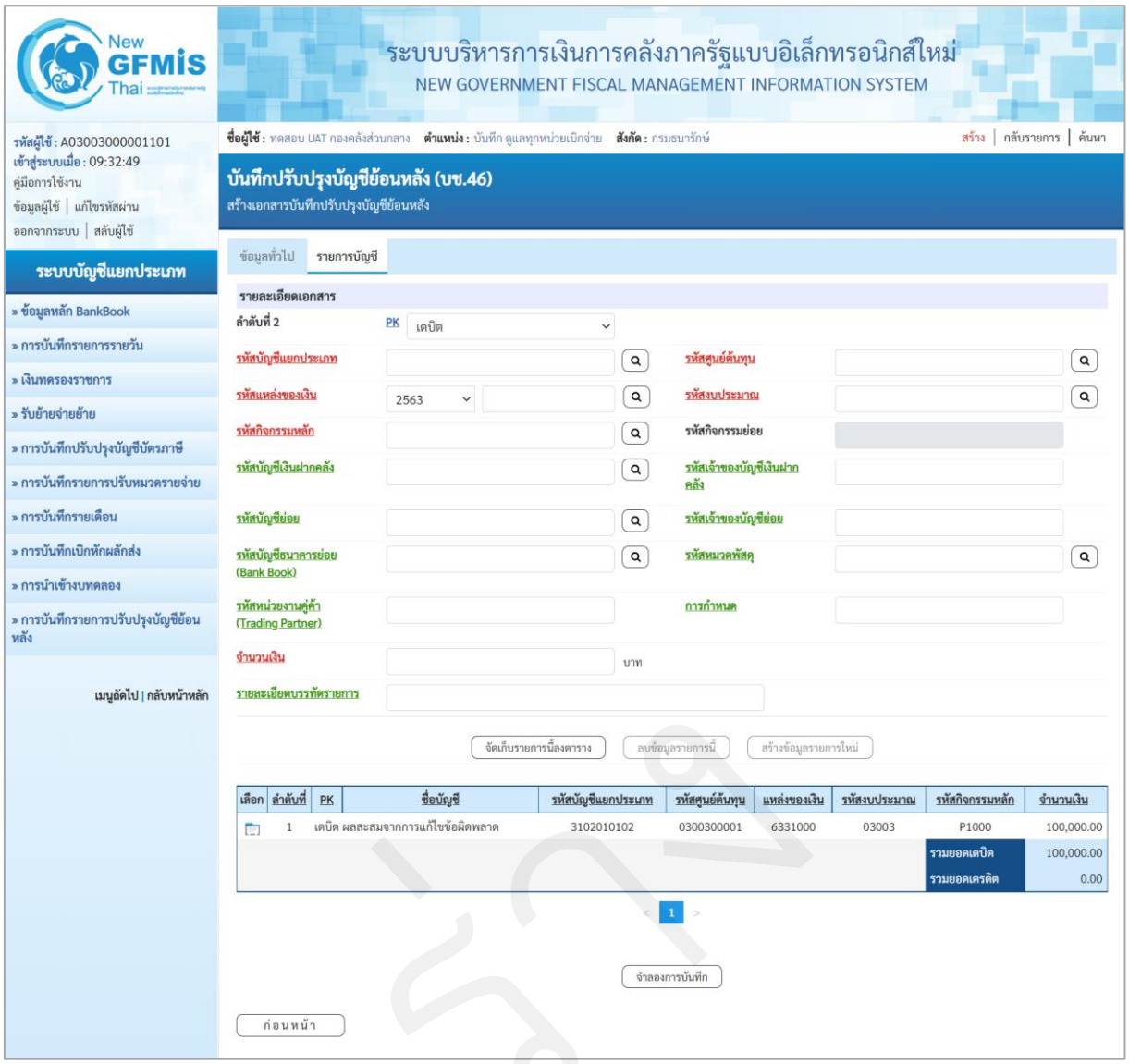
ภาพที่ 539

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

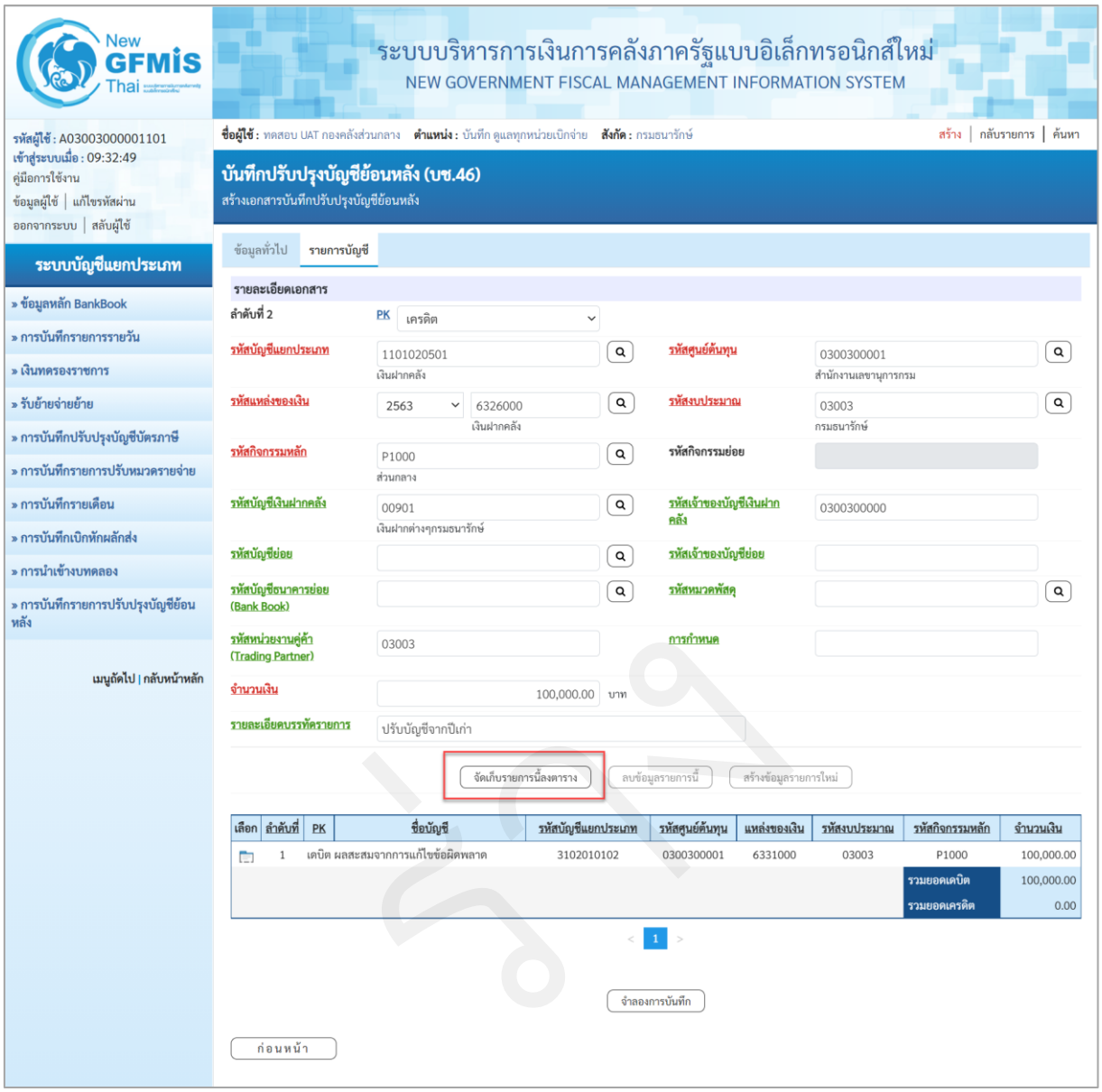
	กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000 YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6331000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก 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



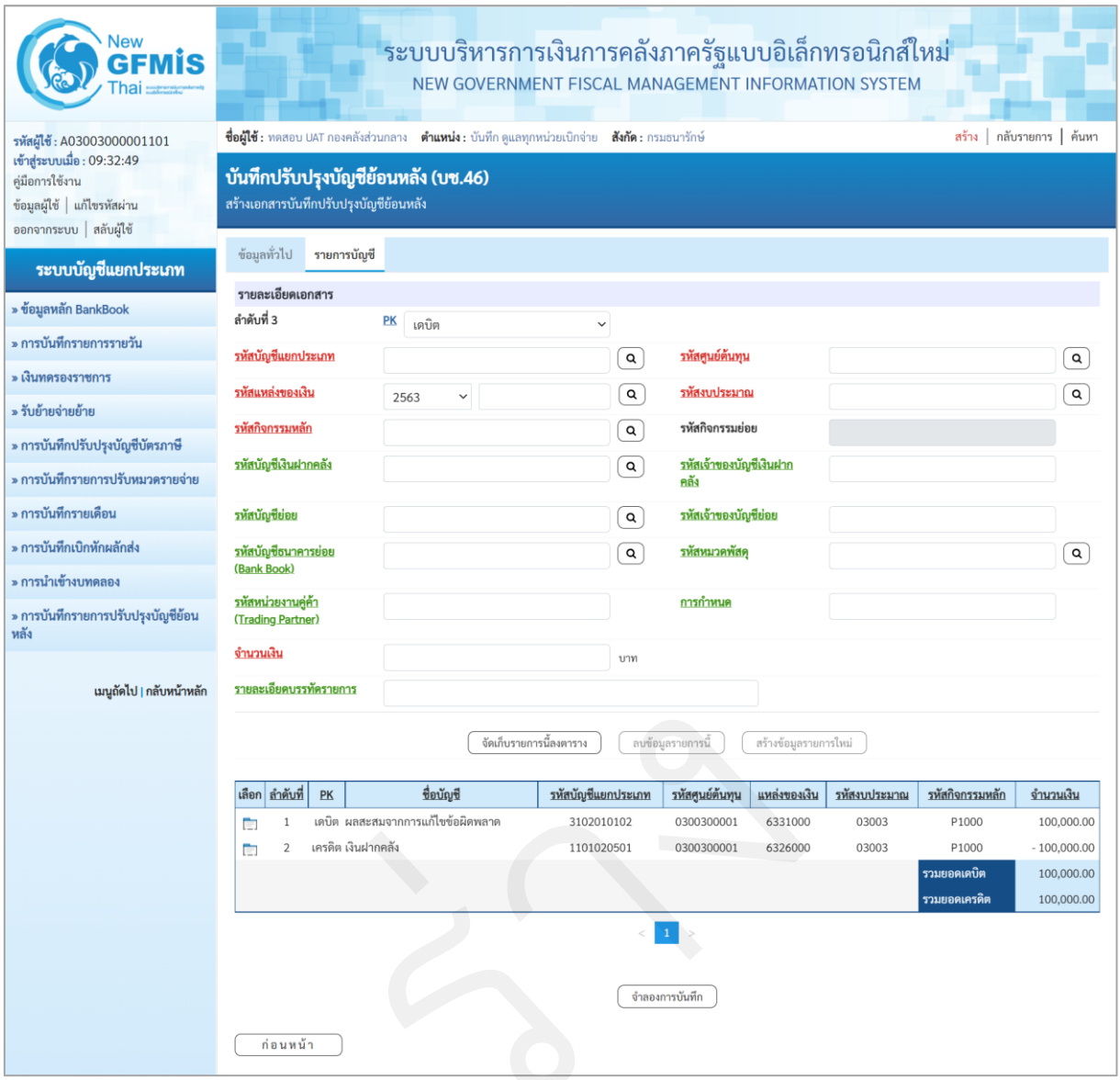
ภาพที่ 541

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

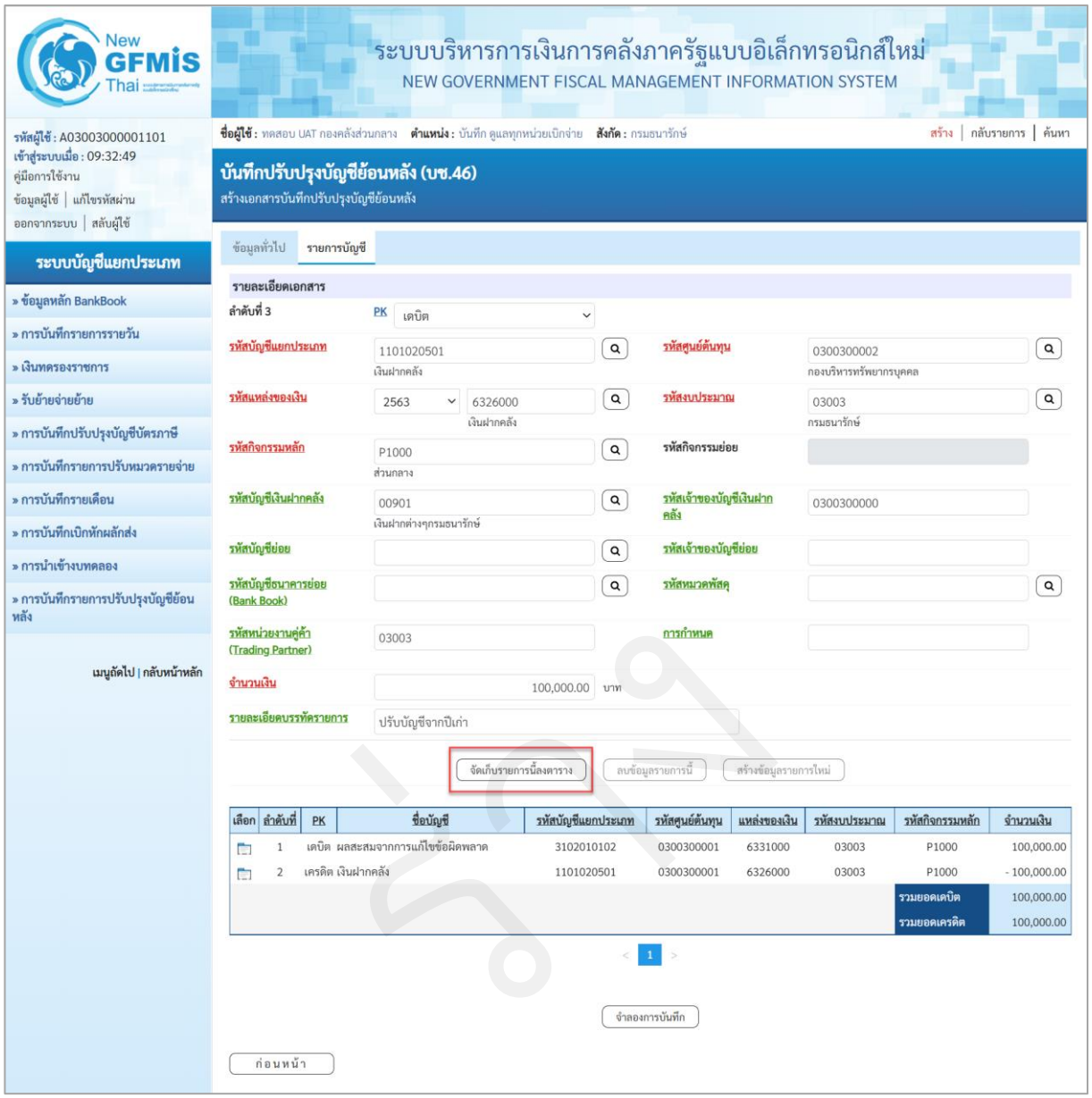
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก เงินงบประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่าย กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000 กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000 YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6326000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก 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



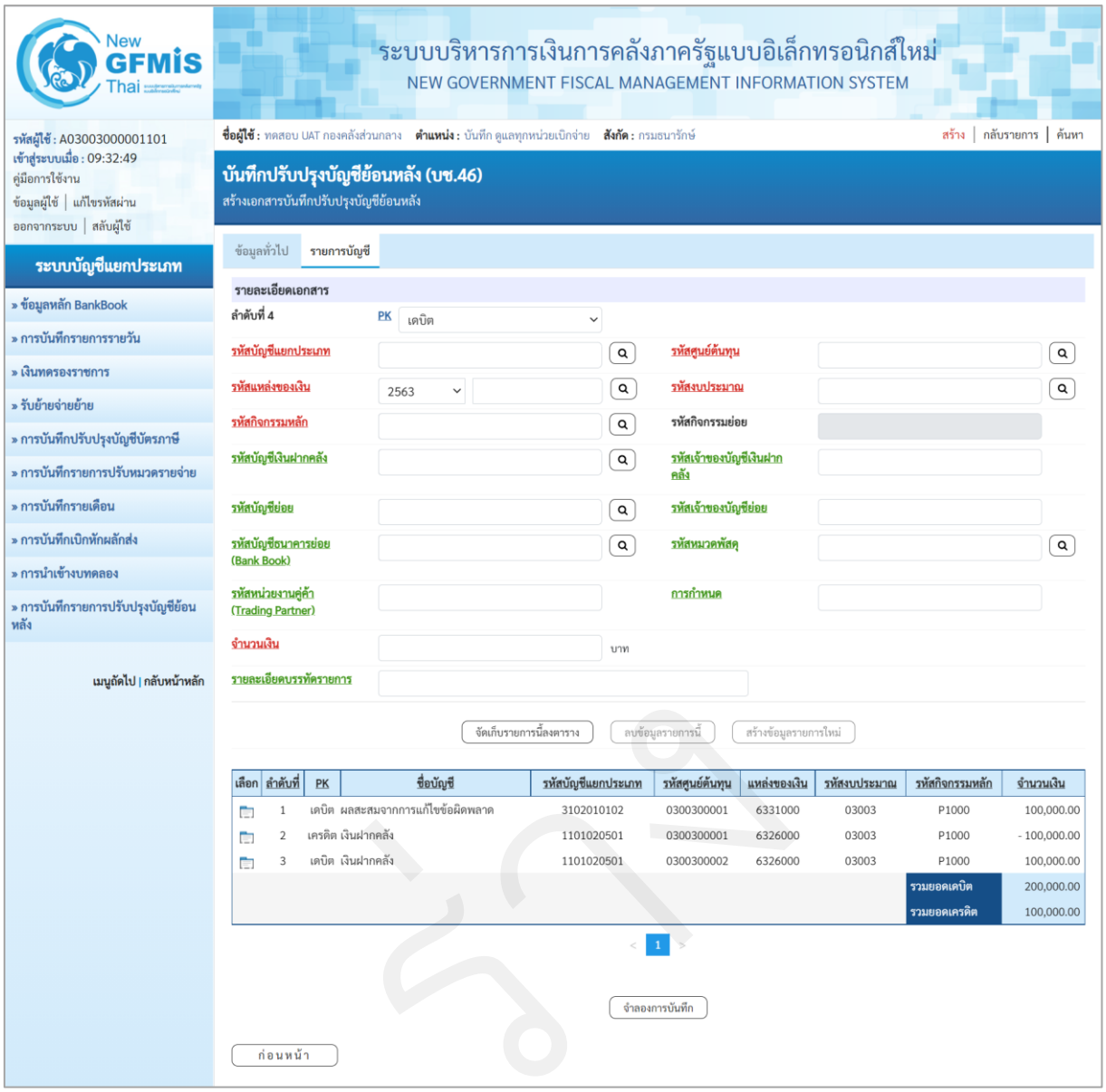
ภาพที่ 543

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

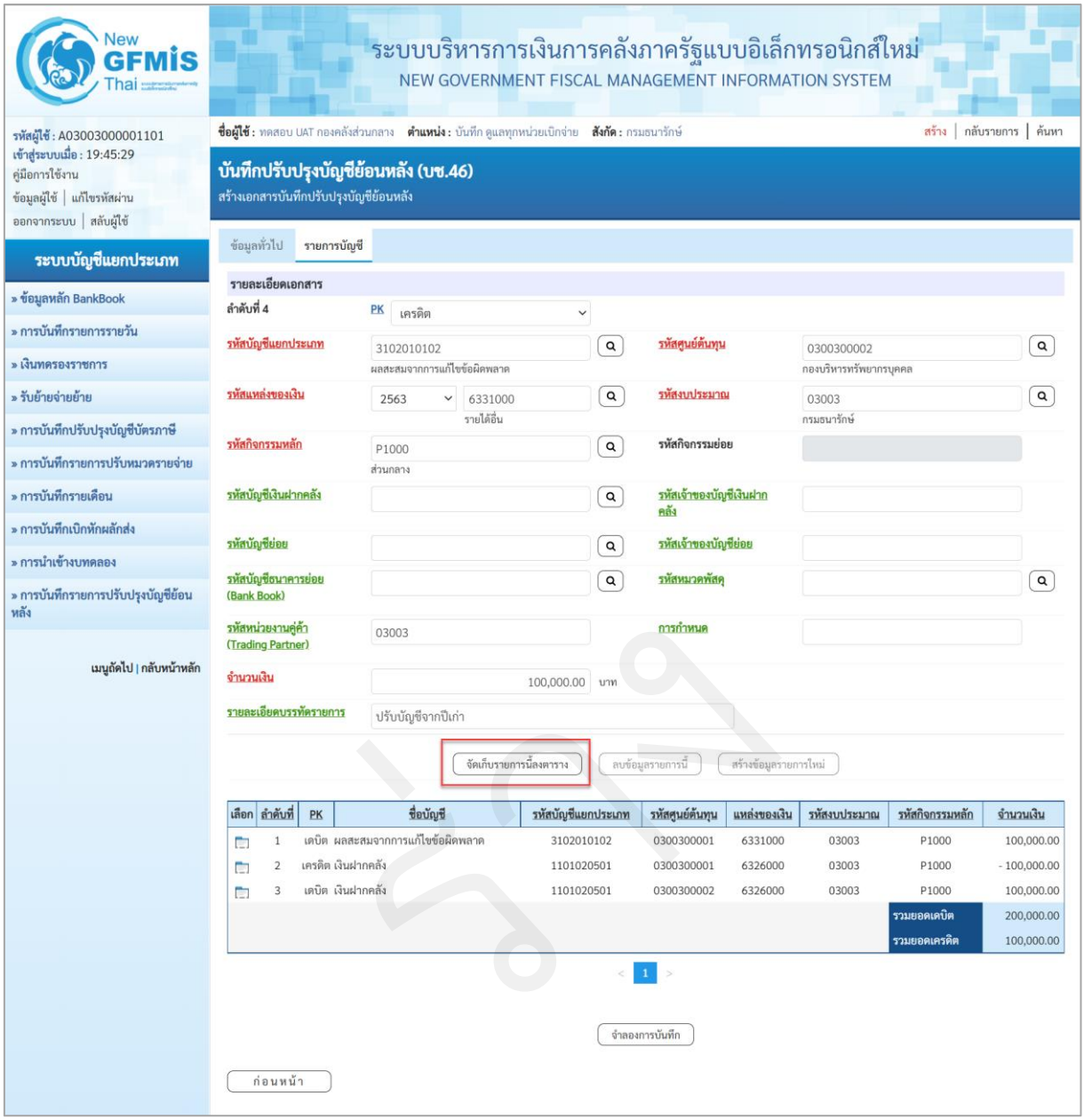
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก เงินงบประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่ายกรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000 กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000 YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6326000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก 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

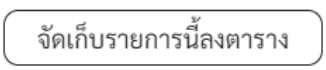


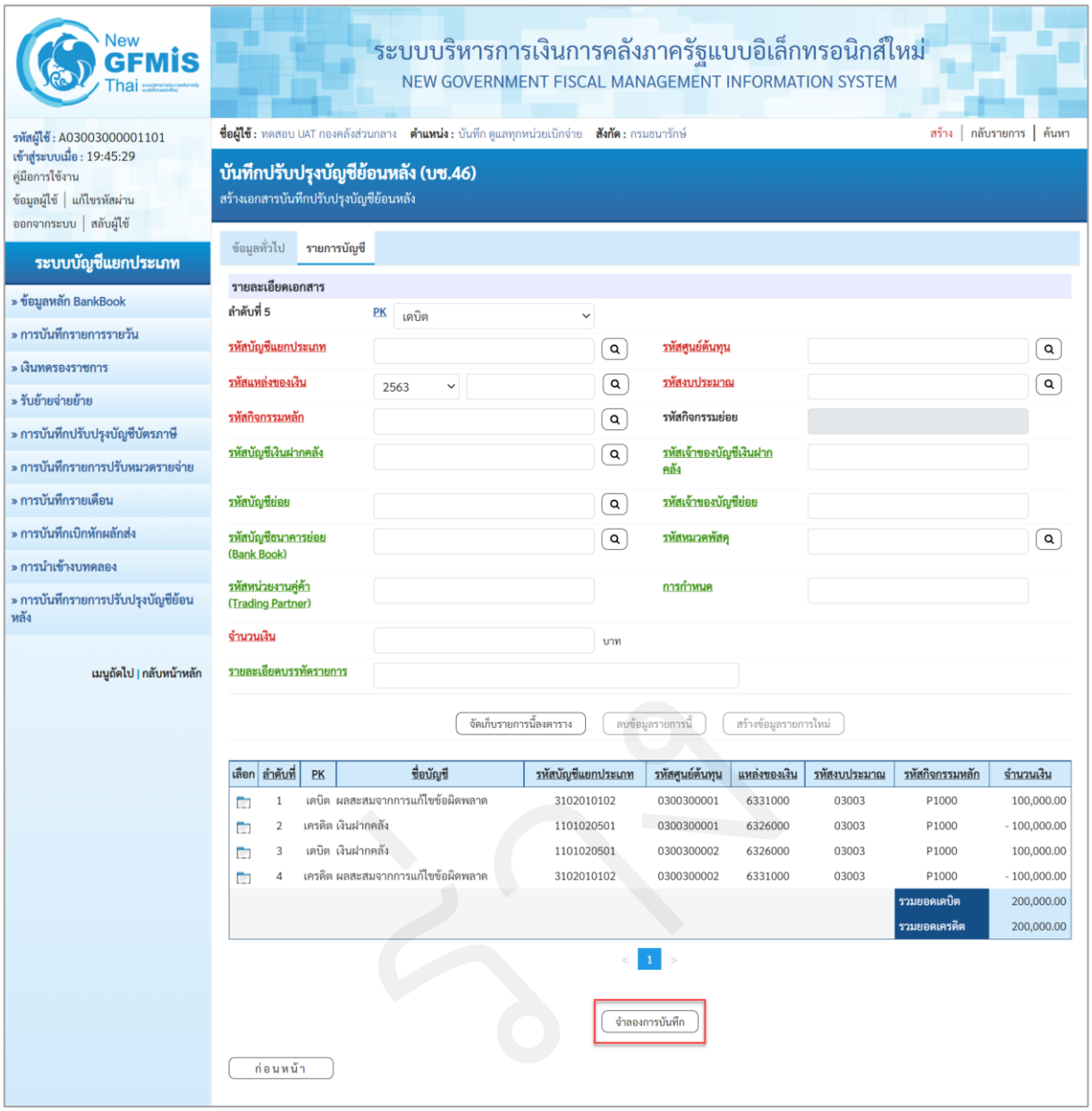
ภาพที่ 545

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

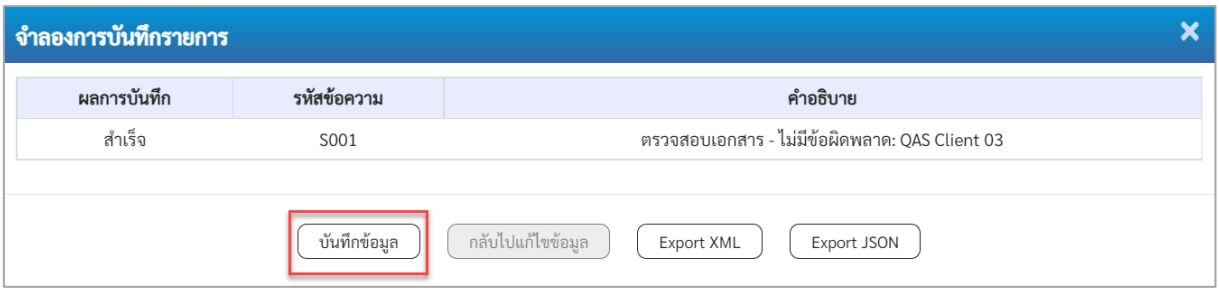


ภาพที่ 546

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 98

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

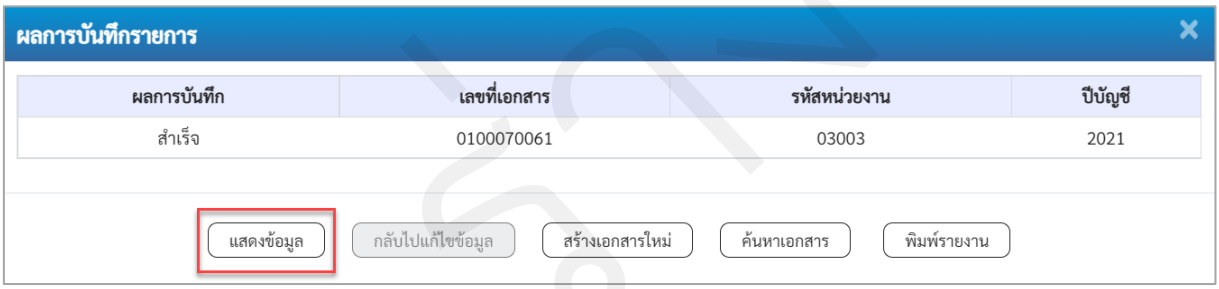


ภาพที่ 547

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 97
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ตามภาพที่ 99

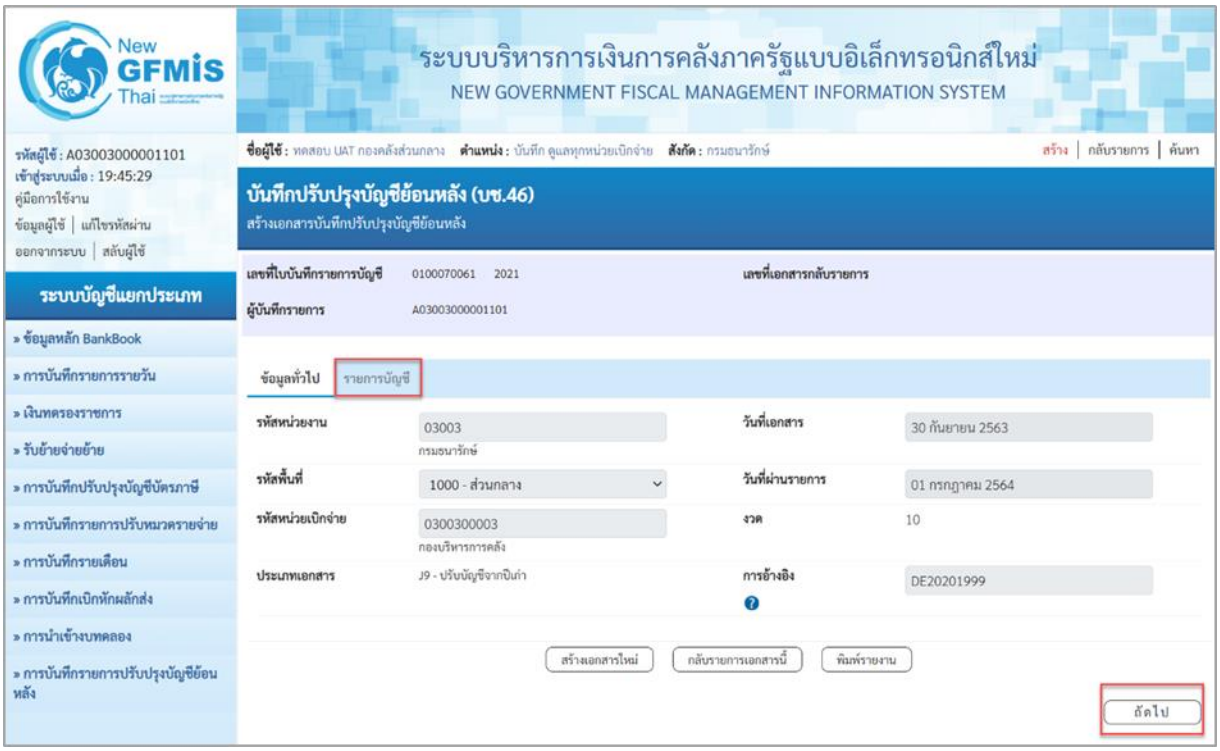
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 548

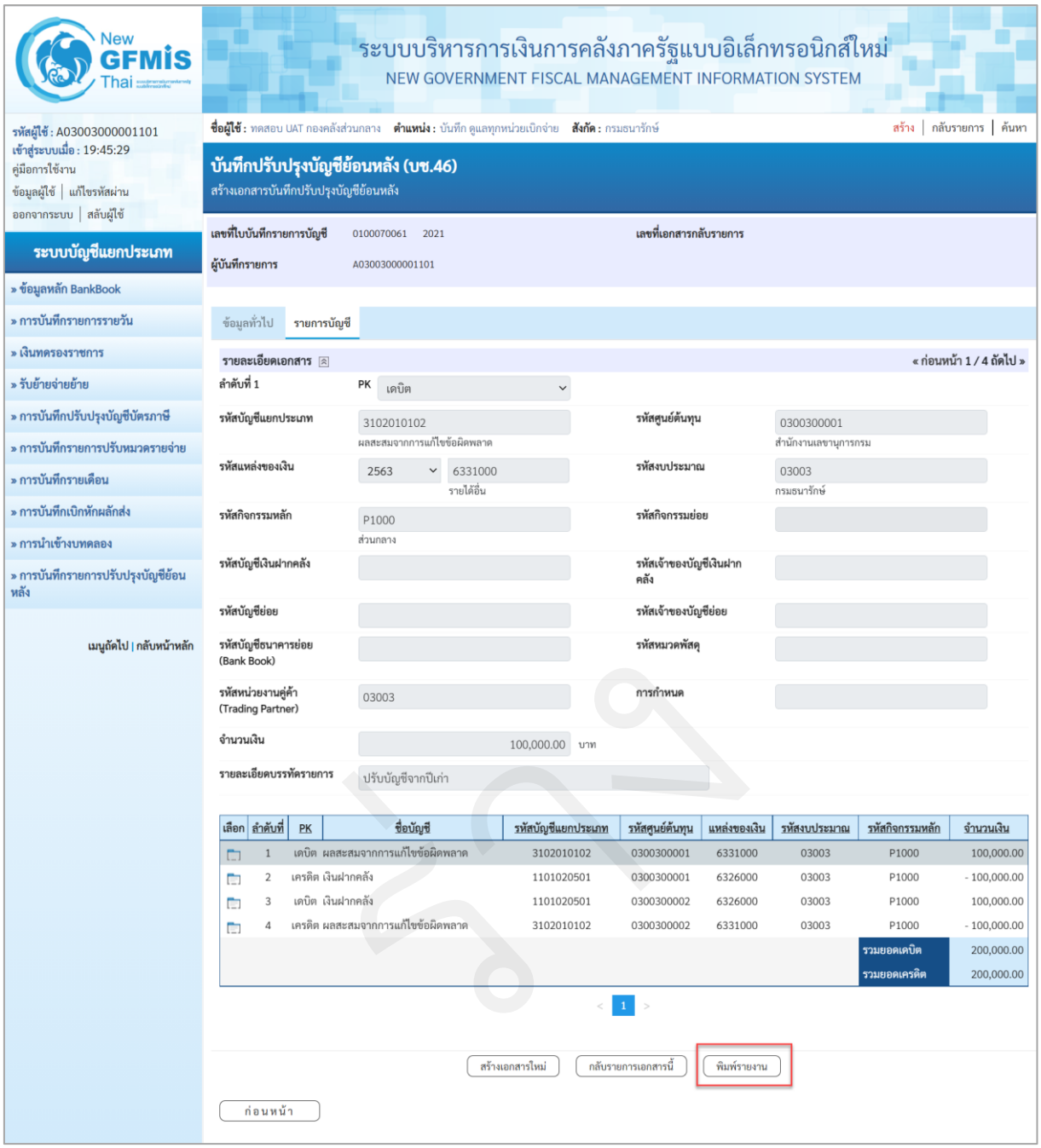
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 97
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช 46 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 549

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

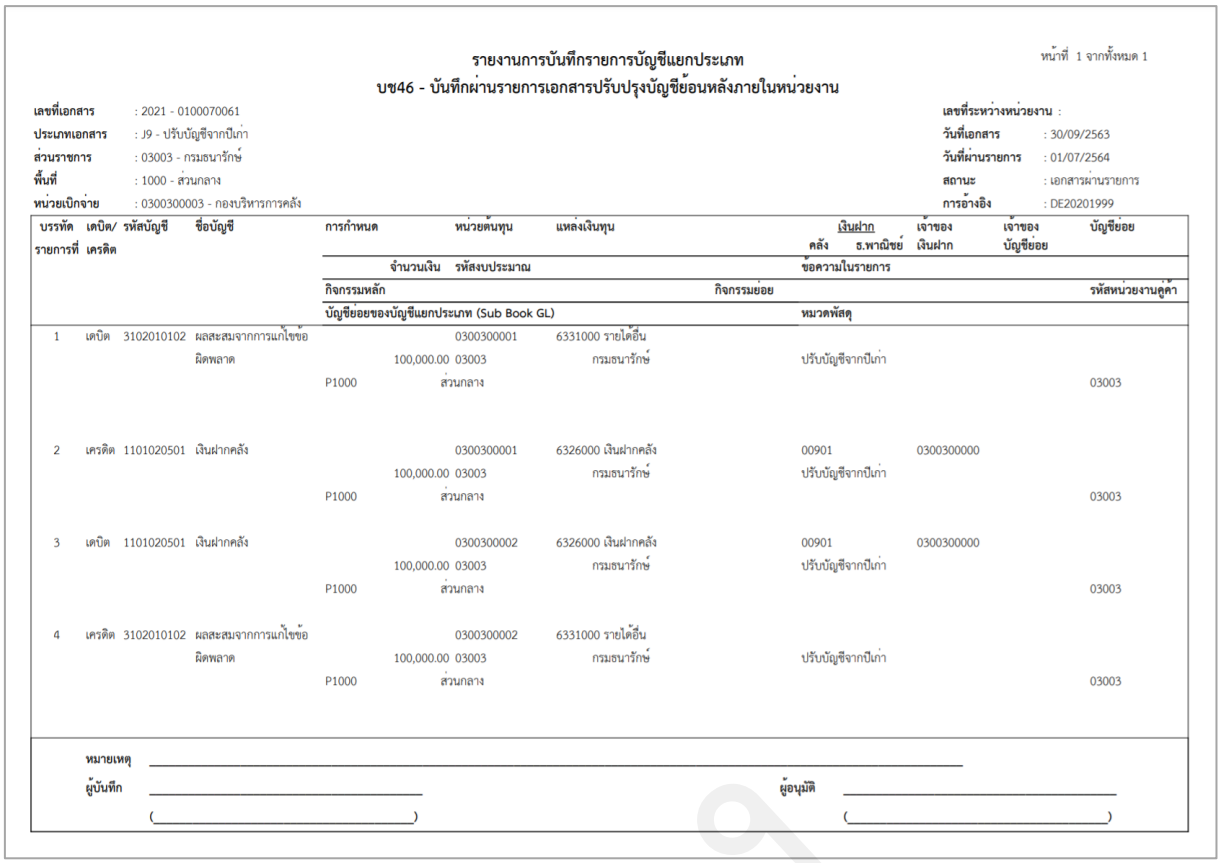
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 9 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 101



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 _____

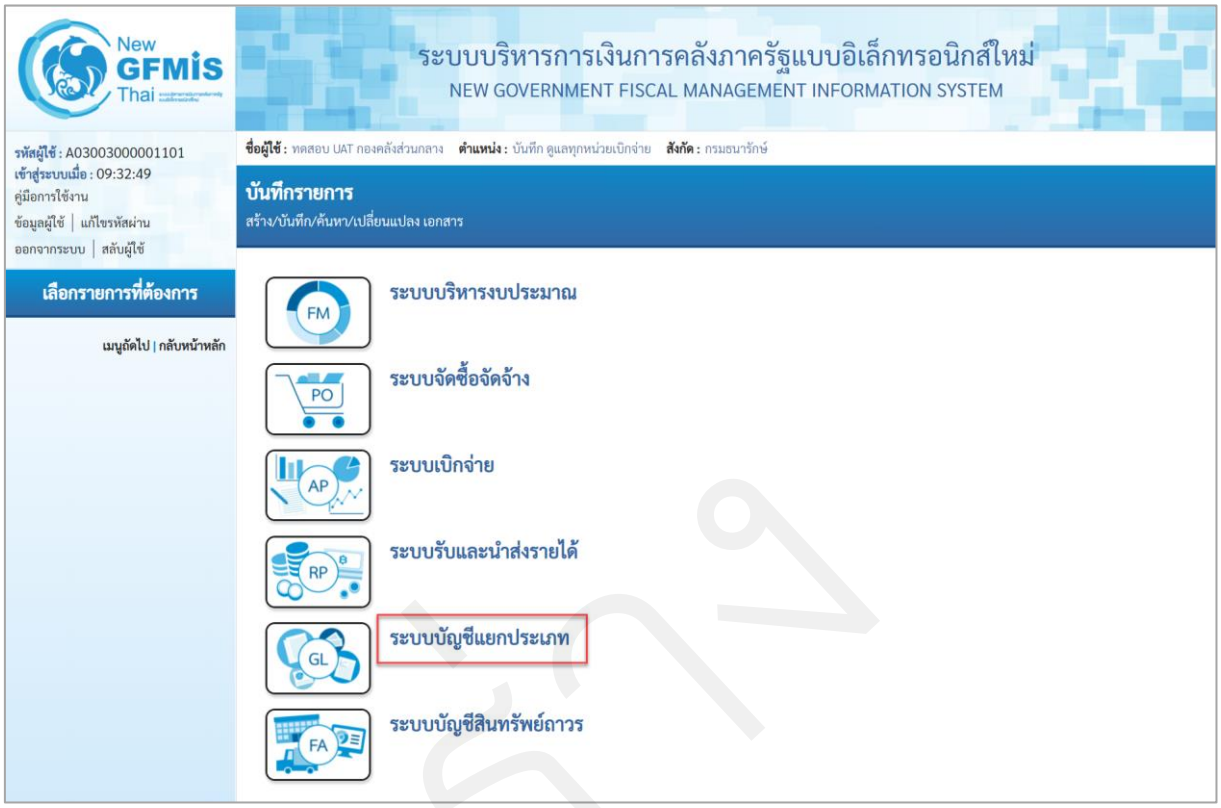
(_____) (_____)

ภาพที่ 551

3.10.4 กรณีการปรับปรุง 4 : บัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณ ในงบทดลองมียอดสูงกว่าข้อเท็จจริง

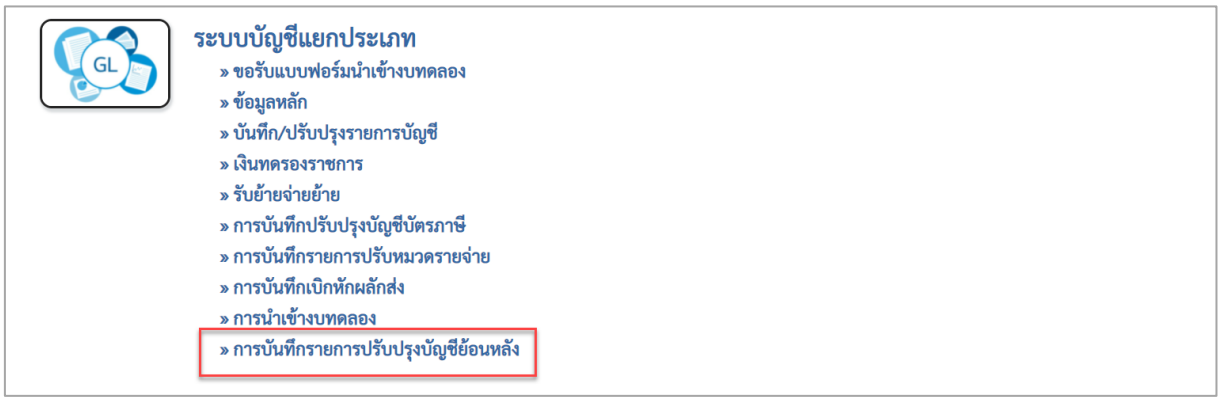
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 103



ภาพที่ 552

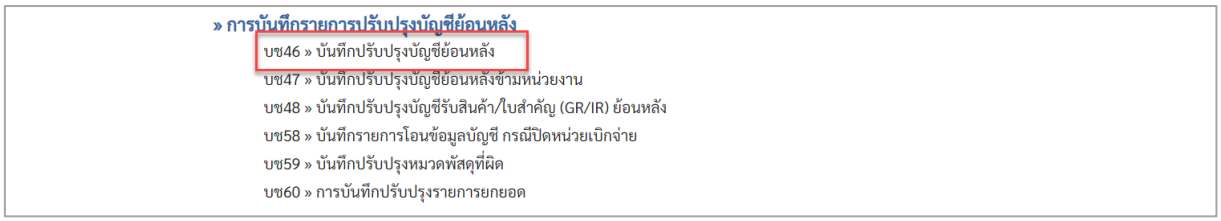
- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง ตามภาพที่ 104



ภาพที่ 553

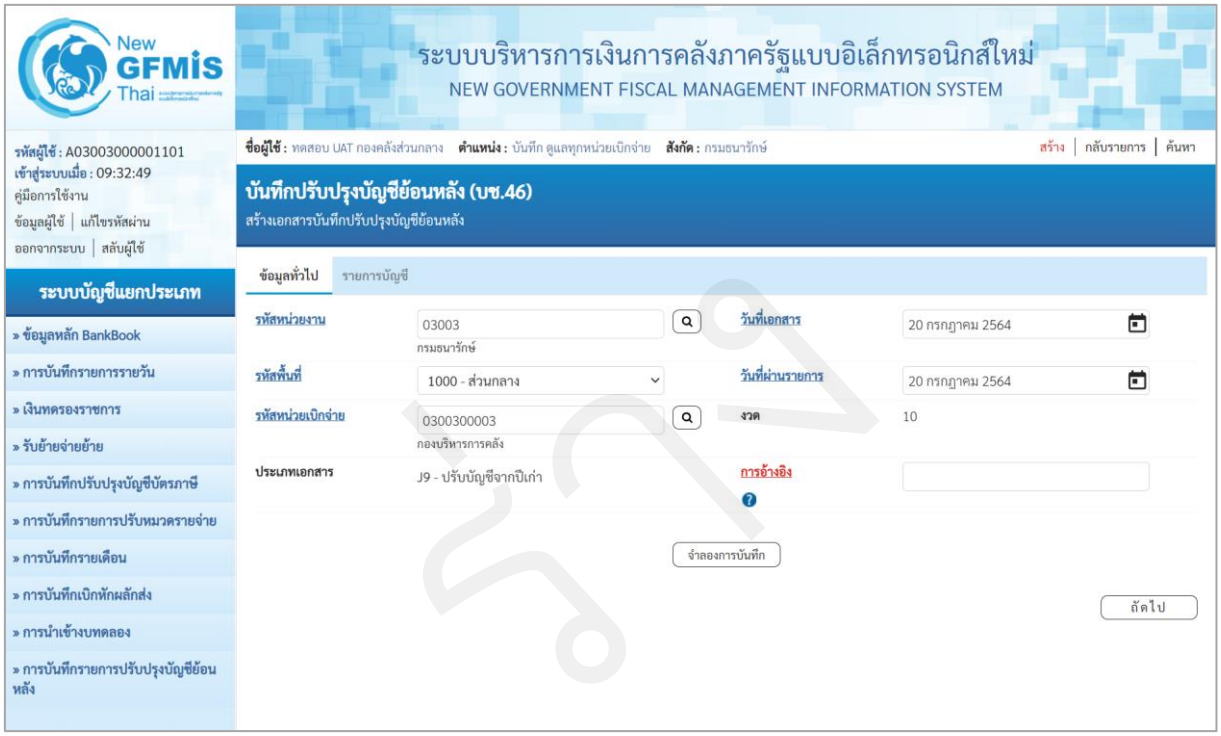
- กดปุ่ม **» การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช46

บันทึกรายการบัญชีแประเภท ตามภาพที่ 105



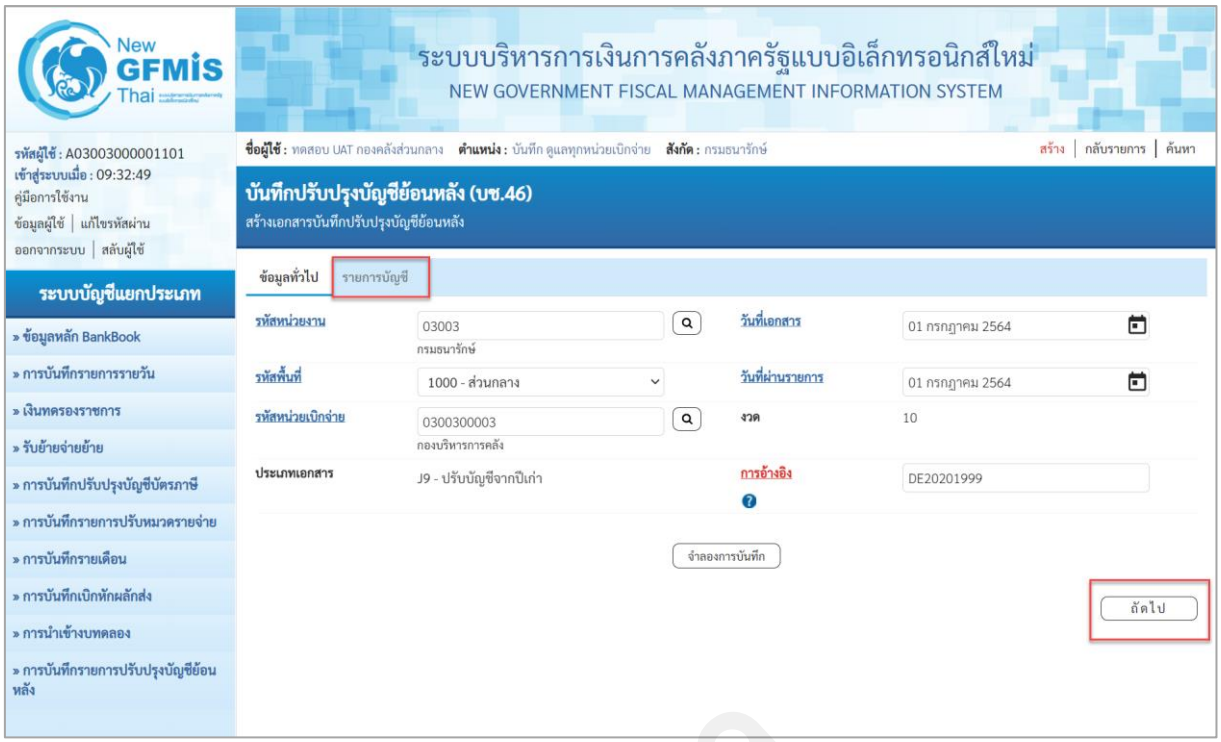
ภาพที่ 554

- กดปุ่ม บช46 » บันทึกปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช46 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 106



ภาพที่ 555

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 107

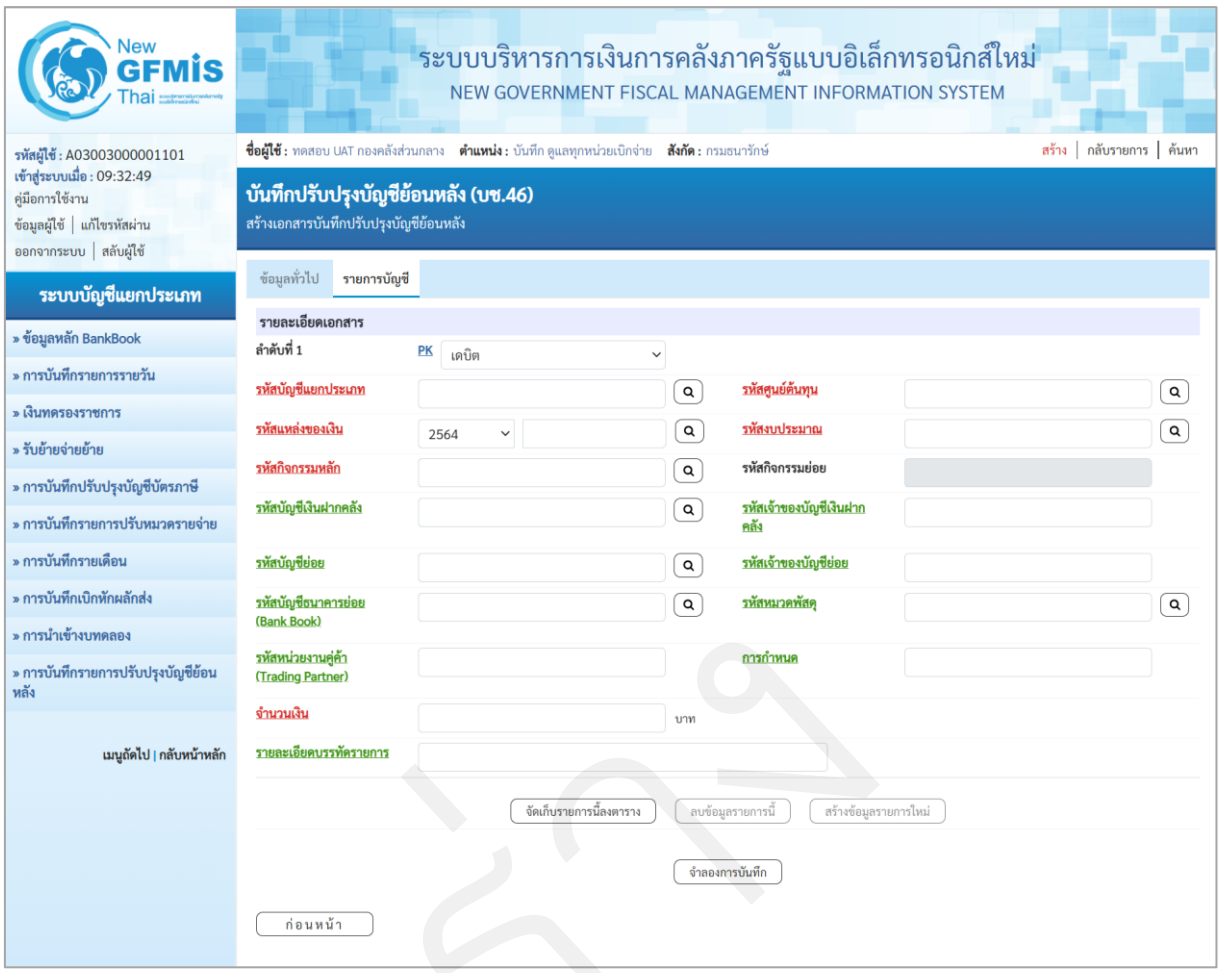


ภาพที่ 556

ข้อมูลทั่วไป

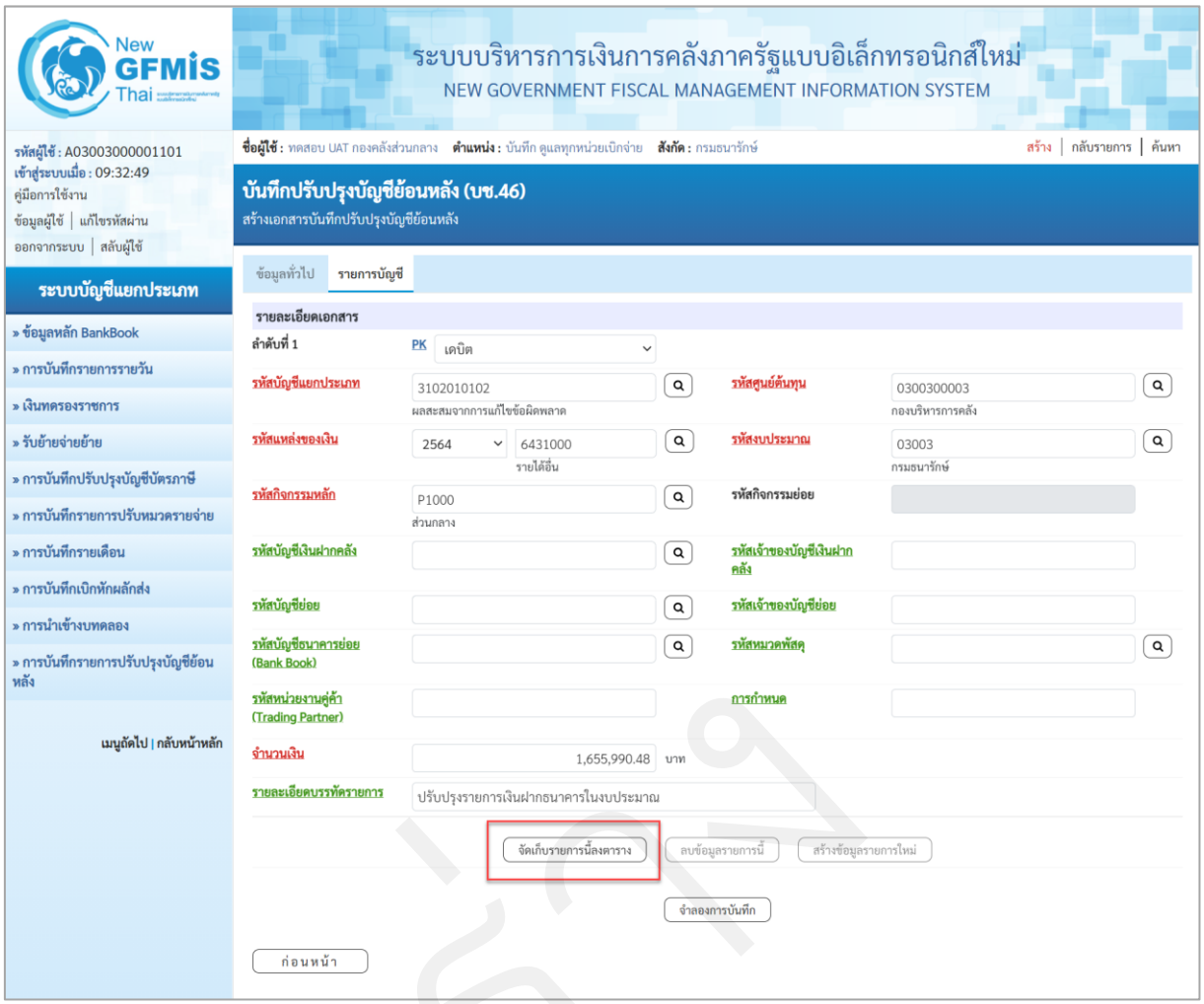
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร — J9 - ปรับบัญชีจากปีเก่า
- 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



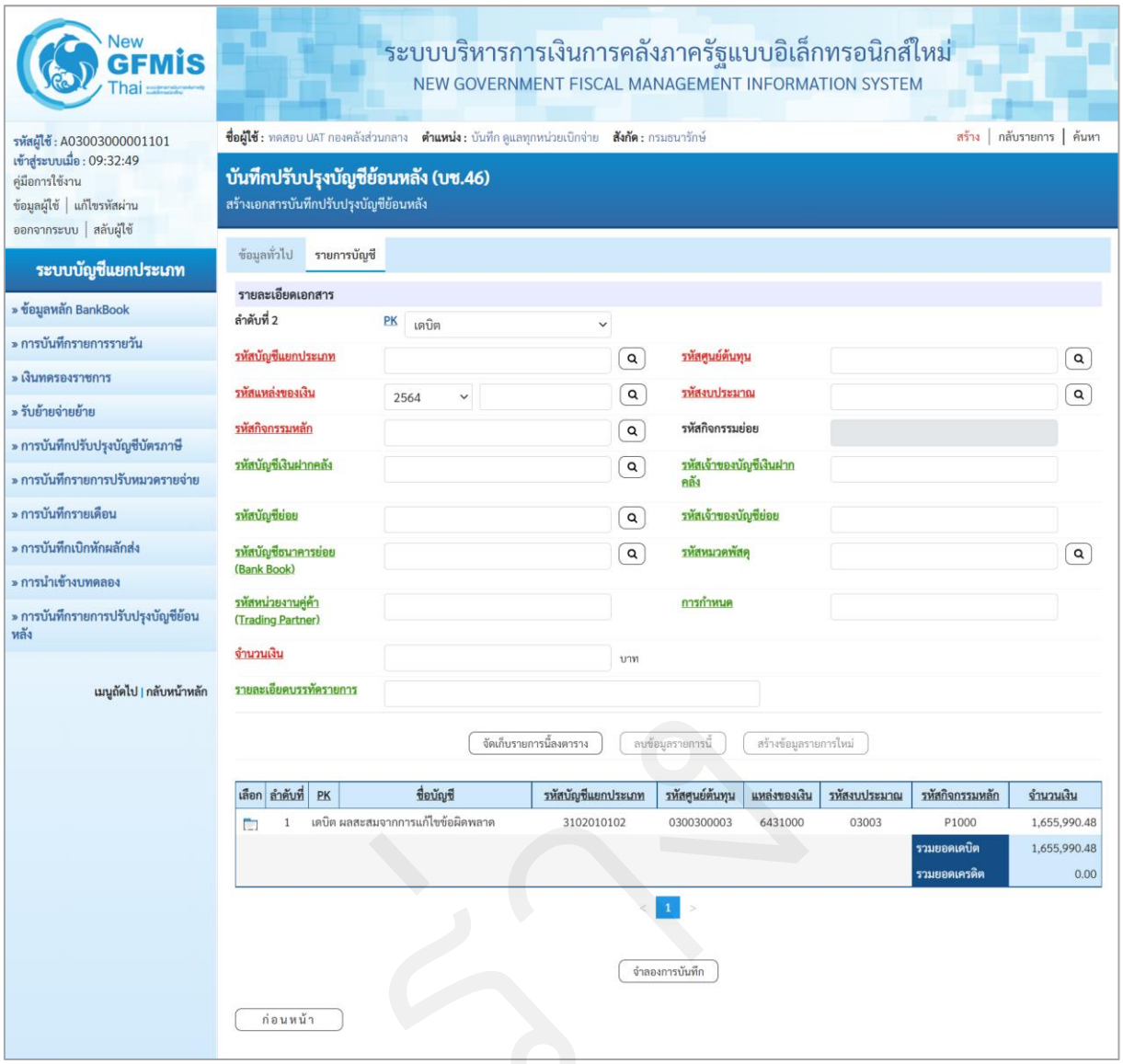
ภาพที่ 558

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

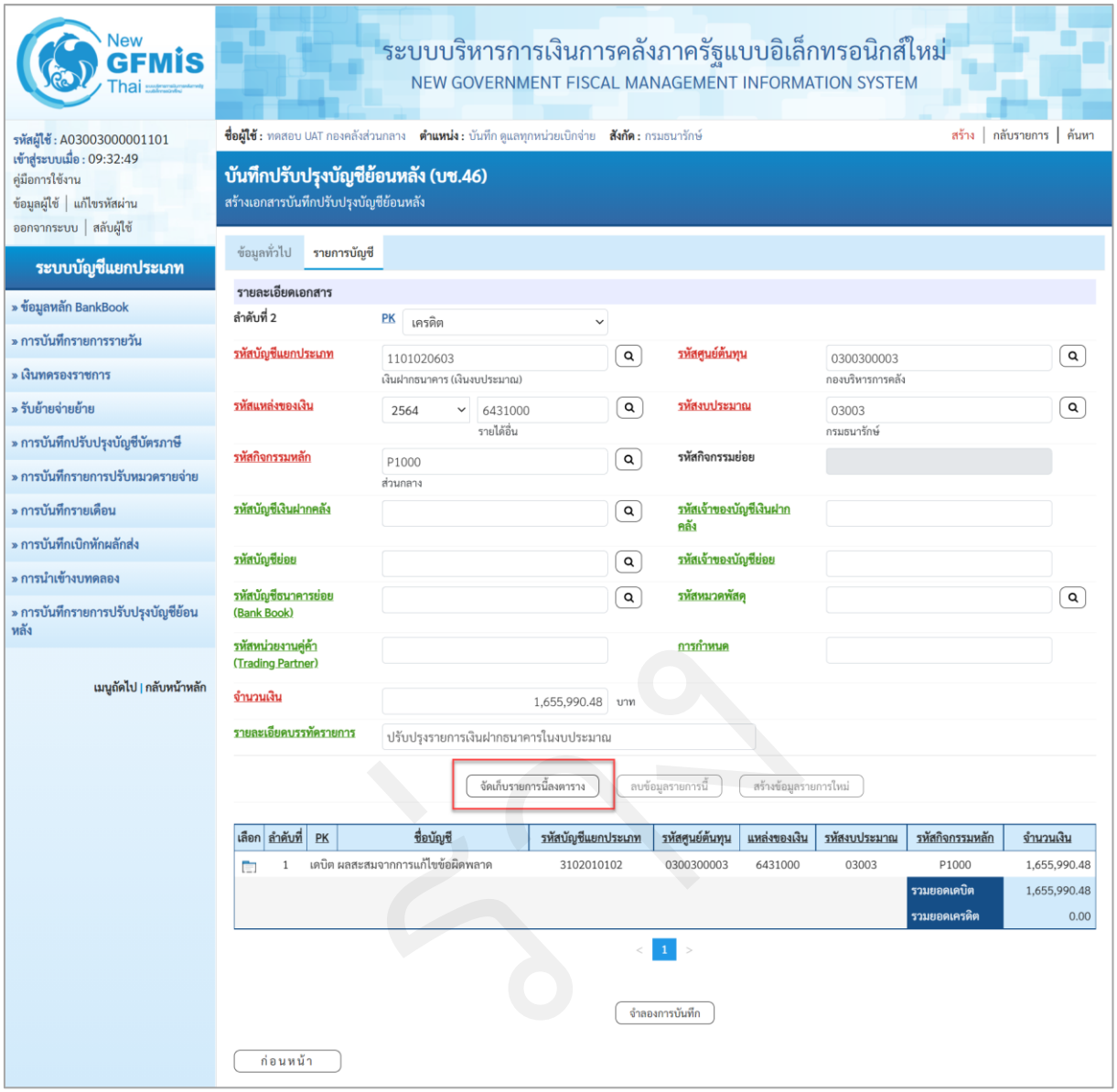
	กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000 YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6431000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก 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



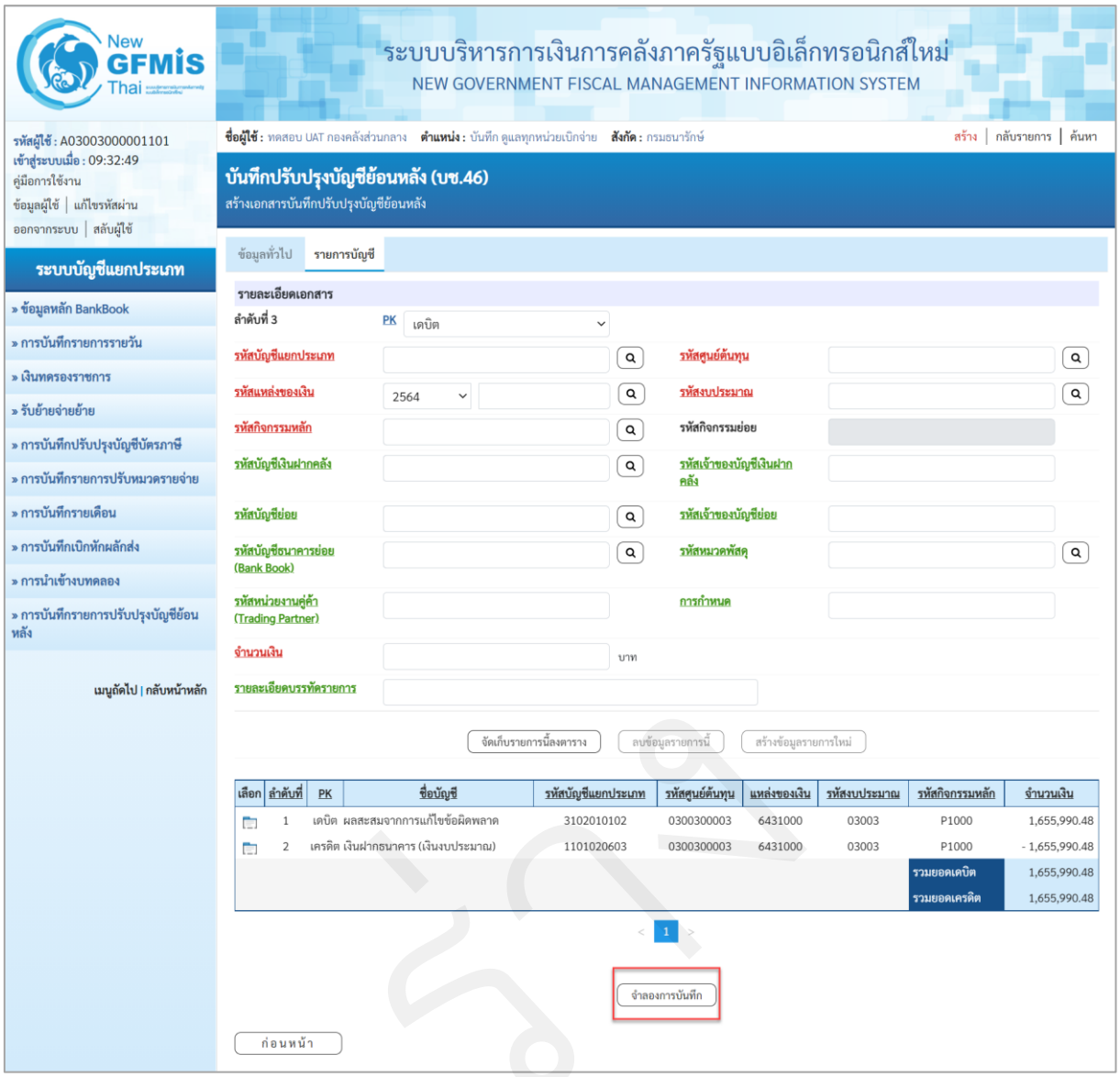
ภาพที่ 560

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

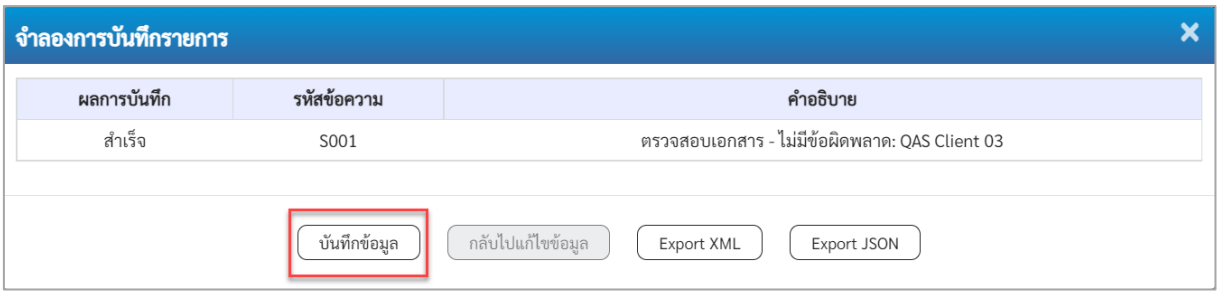


ภาพที่ 561

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 113

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

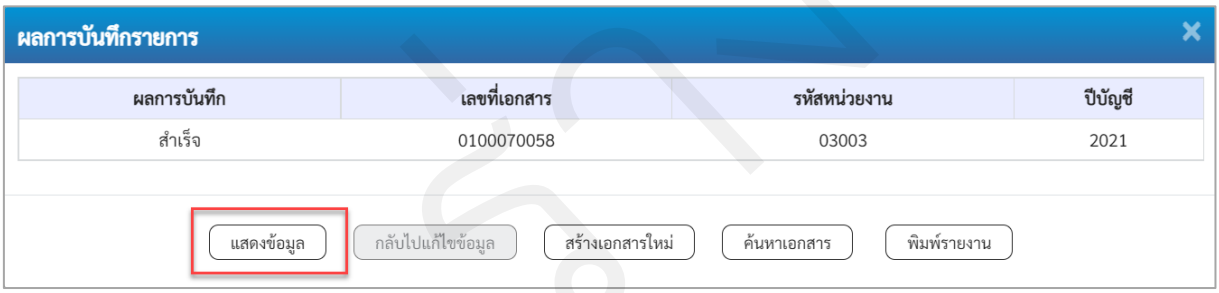


ภาพที่ 562

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 112
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ตามภาพที่ 114

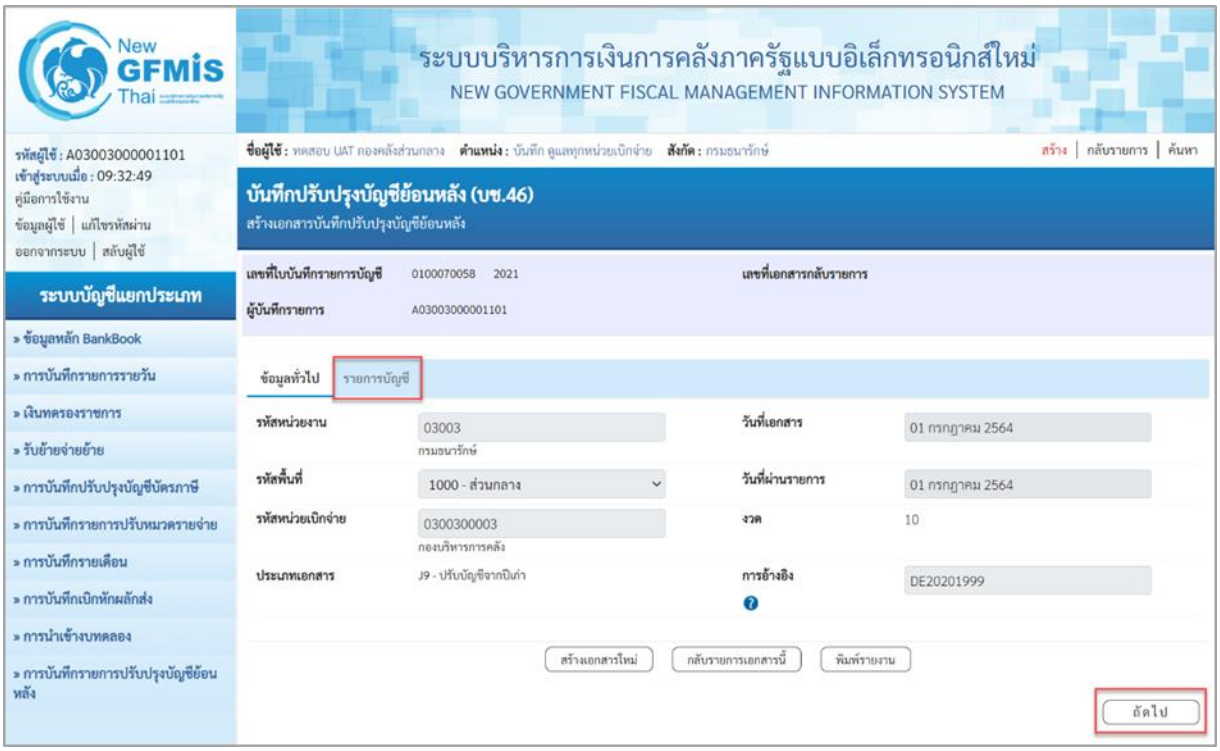
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 563

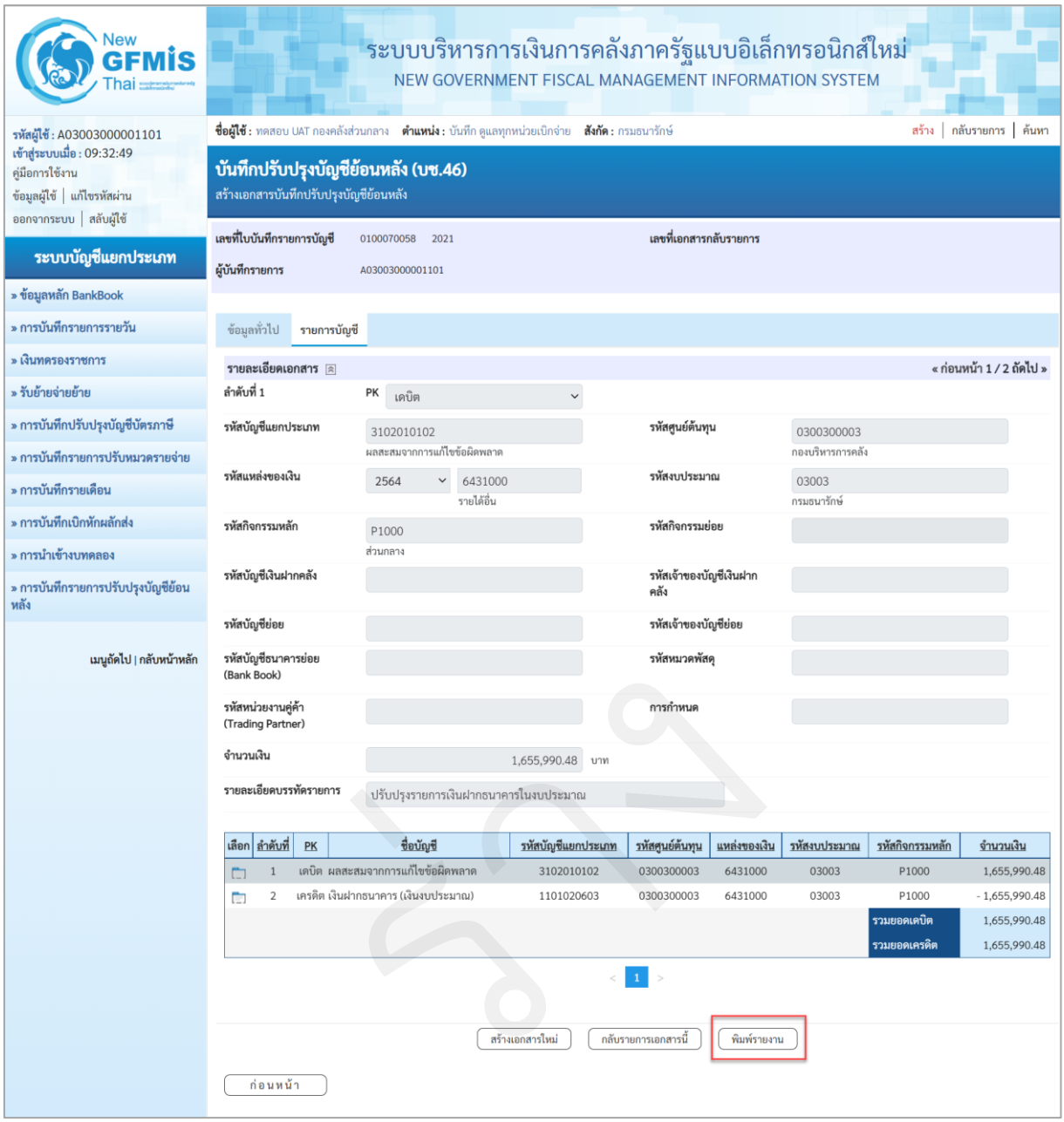
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 112
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช 46 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 564

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

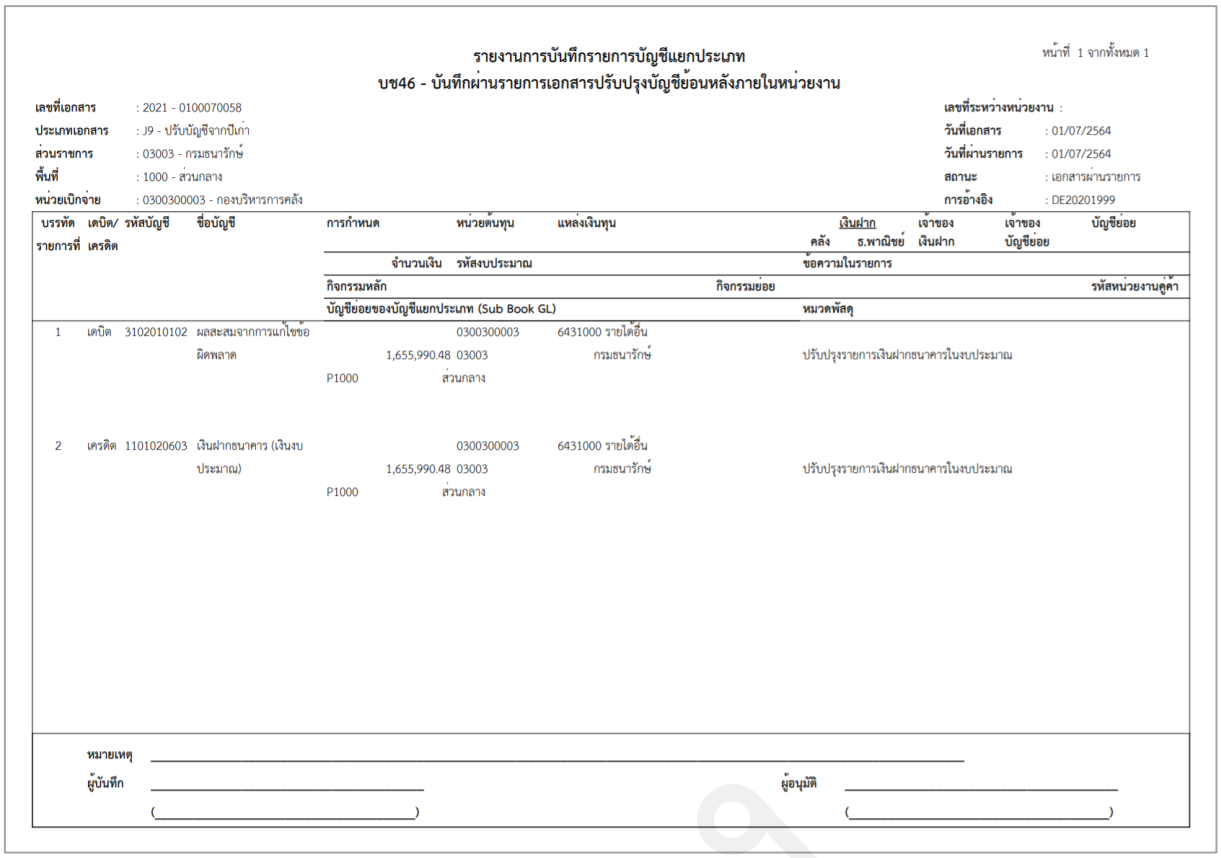
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 9 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 116



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 _____
(_____)

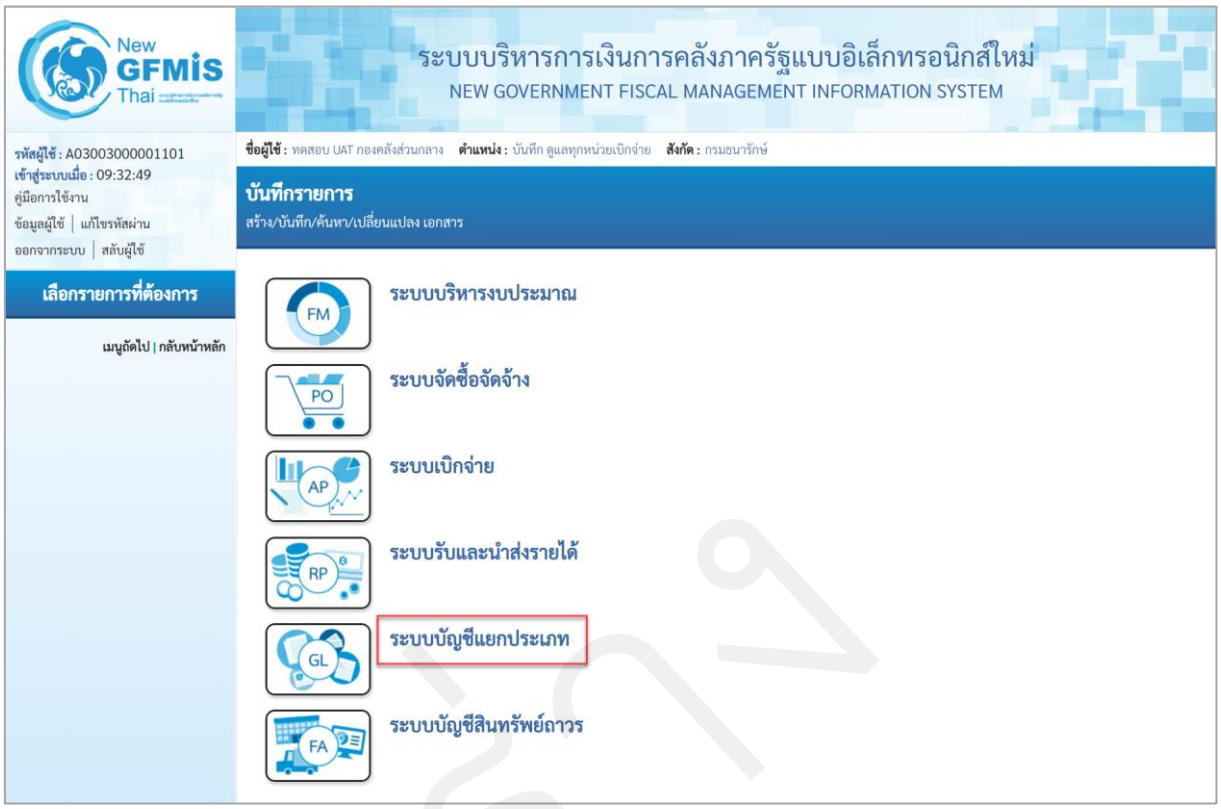
ผู้อนุมัติ _____
(_____)

ภาพที่ 566

กรณีการปรับปรุง 5 : บัญชีเจ้าหนี้หน่วยงานภายนอกในงบทดลองมียอดต่ำกว่าข้อเท็จจริง

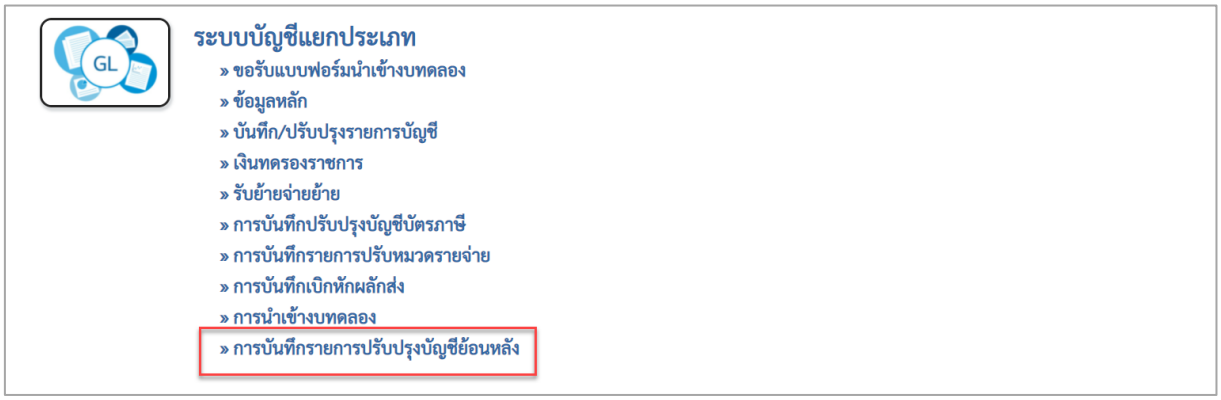
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 118



ภาพที่ 567

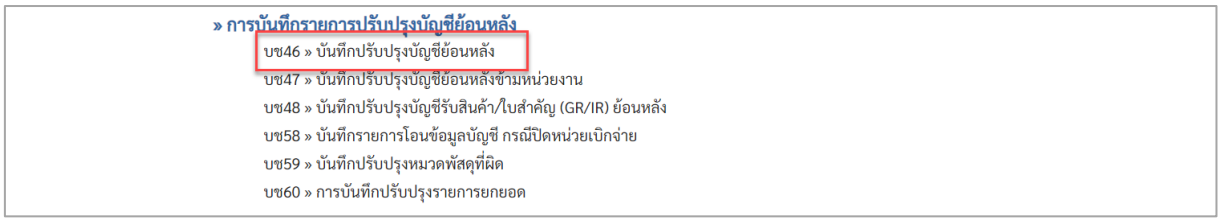
- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง ตามภาพที่ 119



ภาพที่ 568

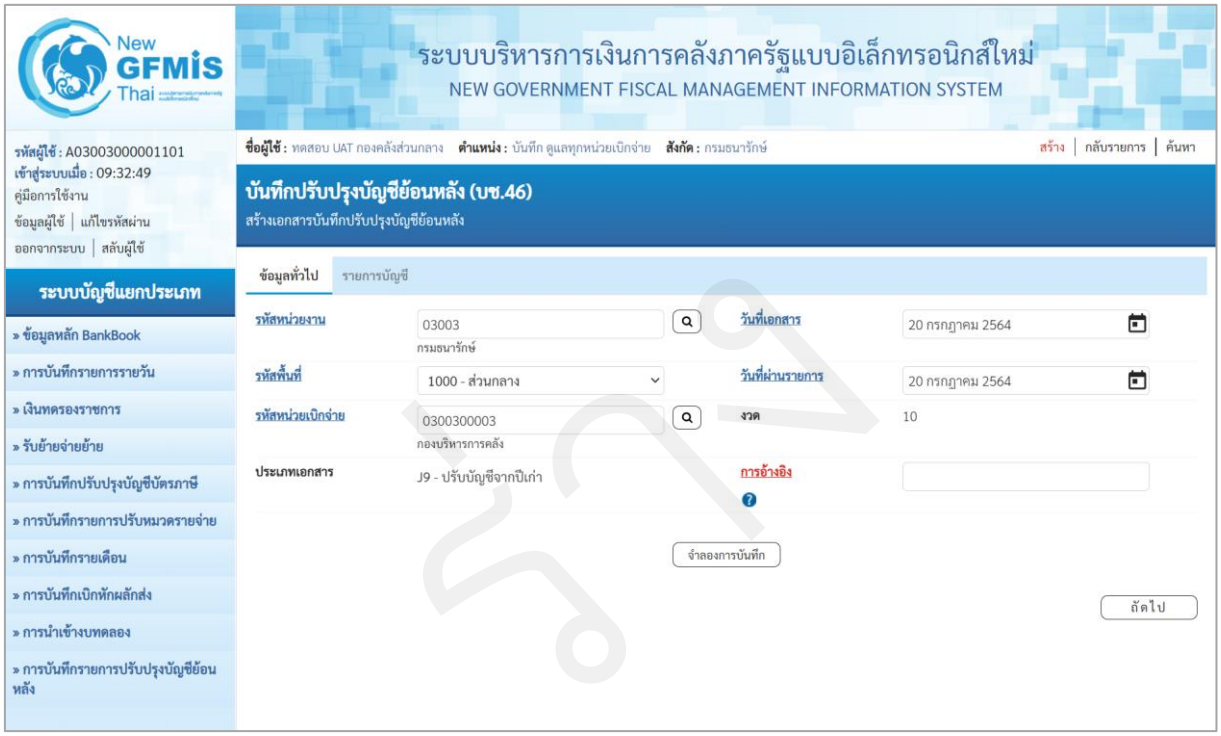
- กดปุ่ม **» การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช46

บันทึกรายการบัญชีแประเภท ตามภาพที่ 120



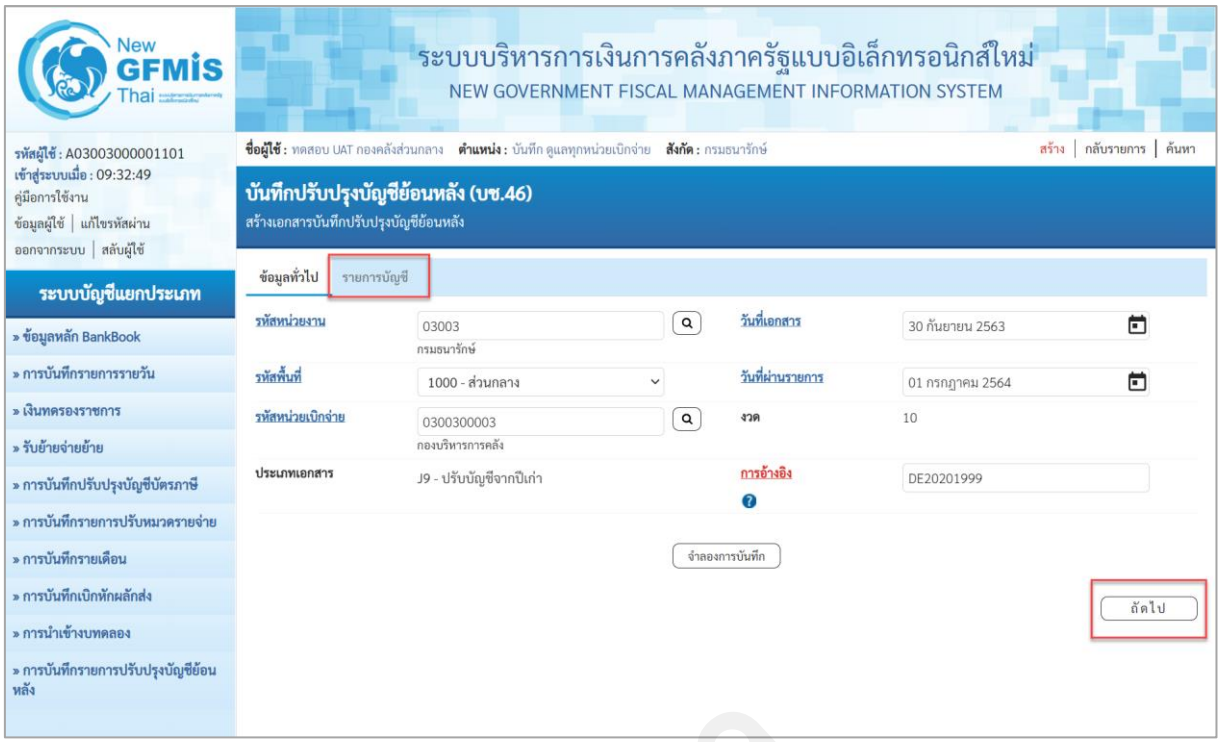
ภาพที่ 569

- กดปุ่ม เพื่อ บช46 » บันทึกปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง เข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช46 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 121



ภาพที่ 570

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 122

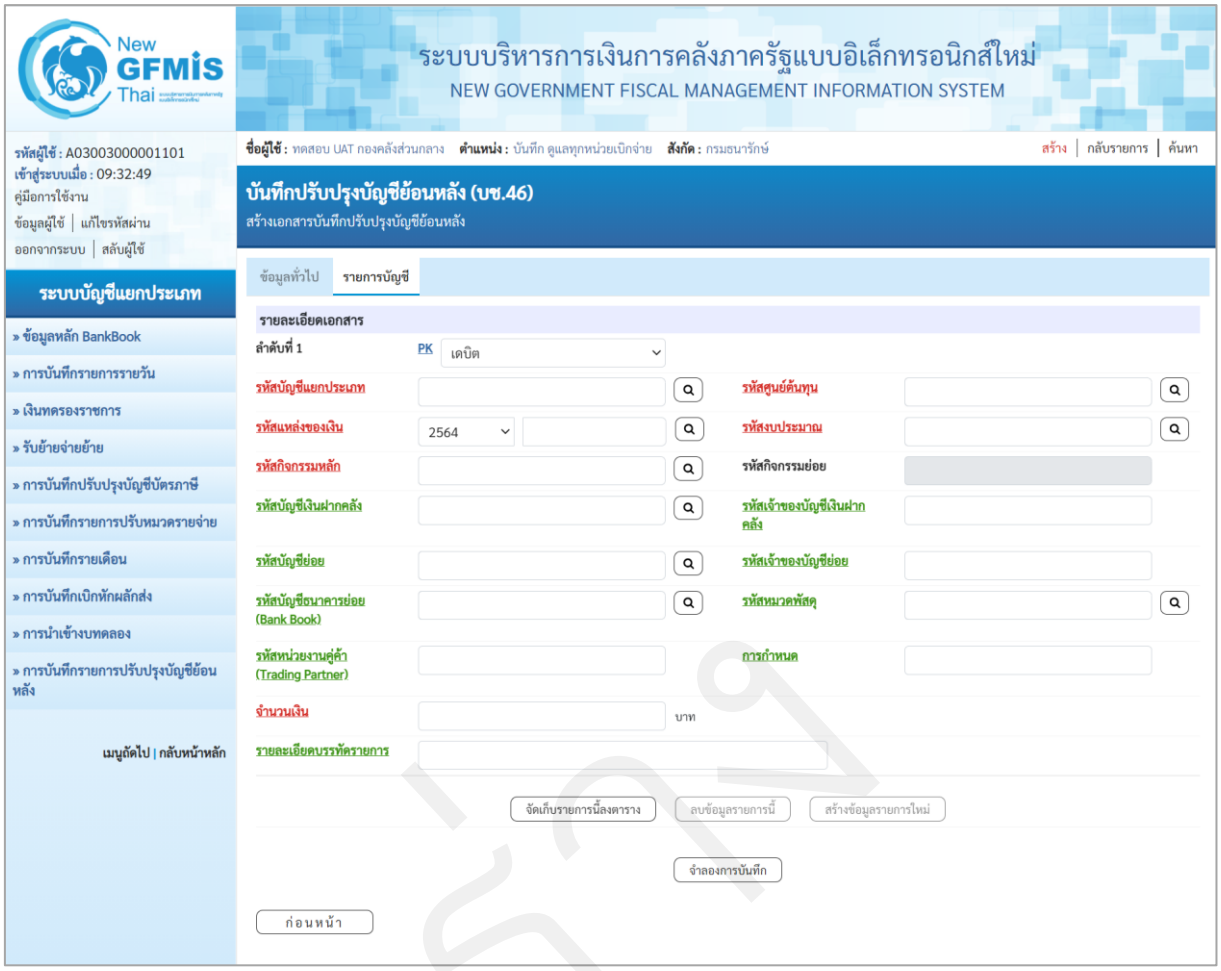


ภาพที่ 571

ข้อมูลทั่วไป

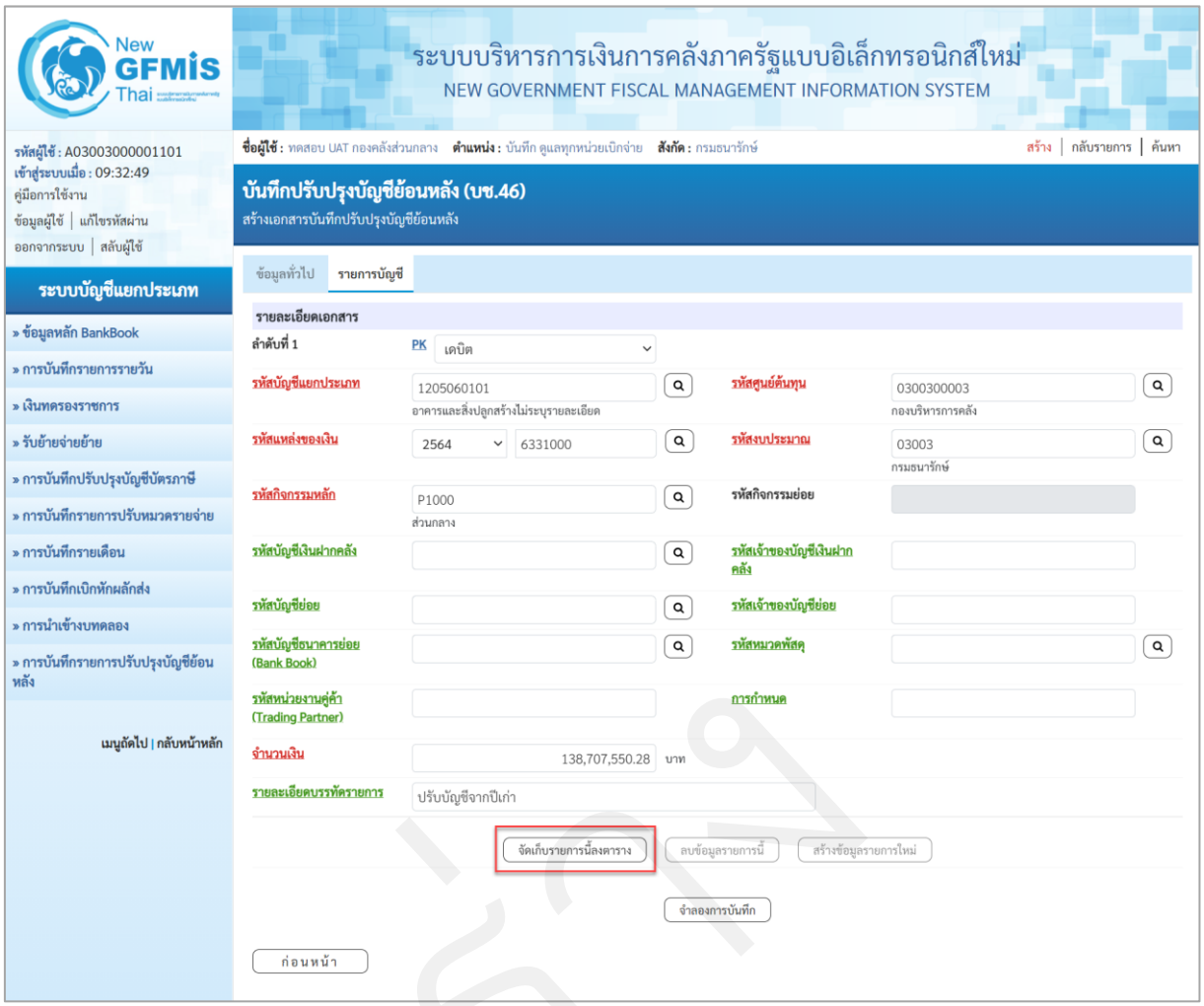
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร — J9 - ปรับบัญชีจากปีเก่า
- 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



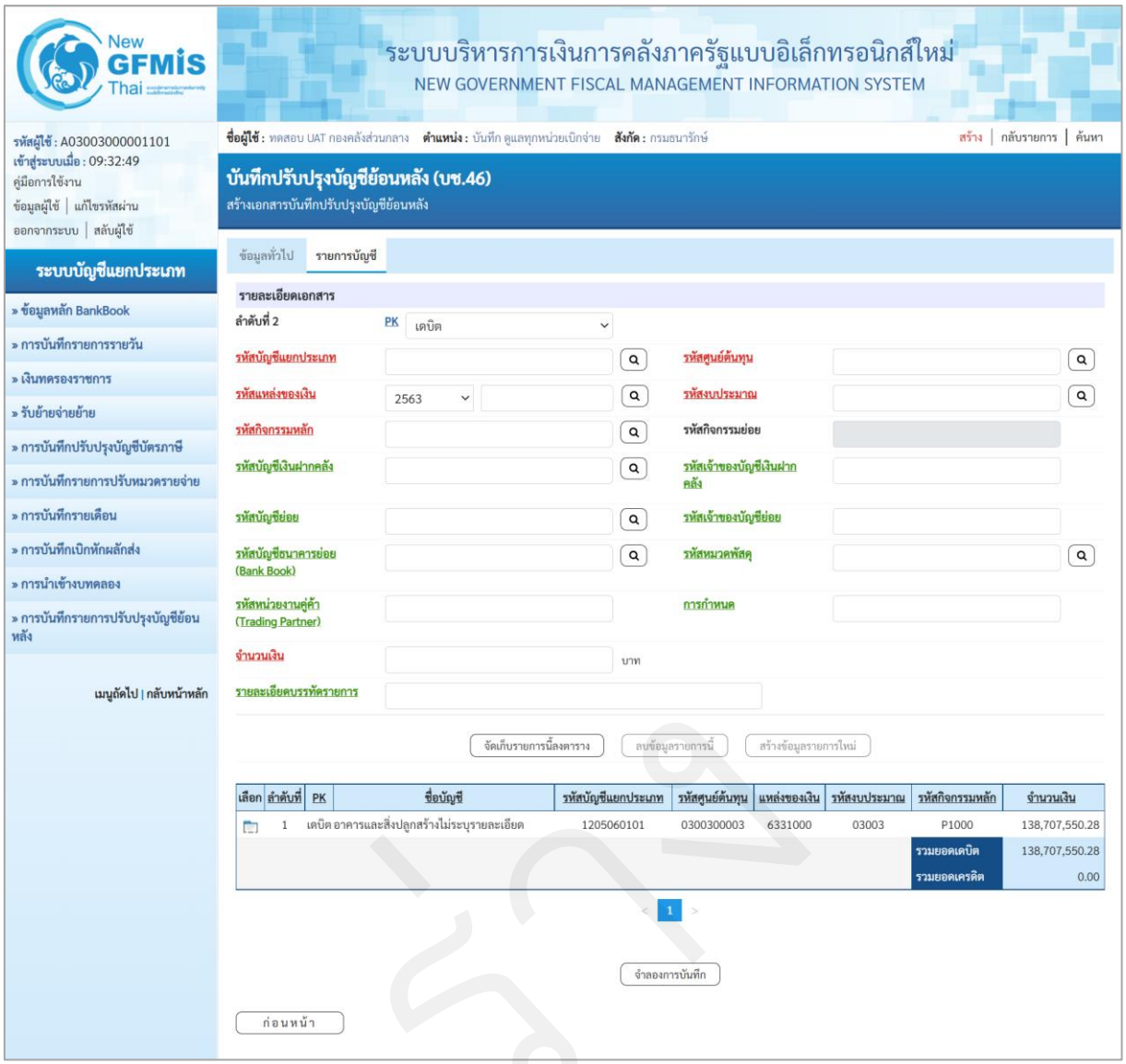
ภาพที่ 573

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

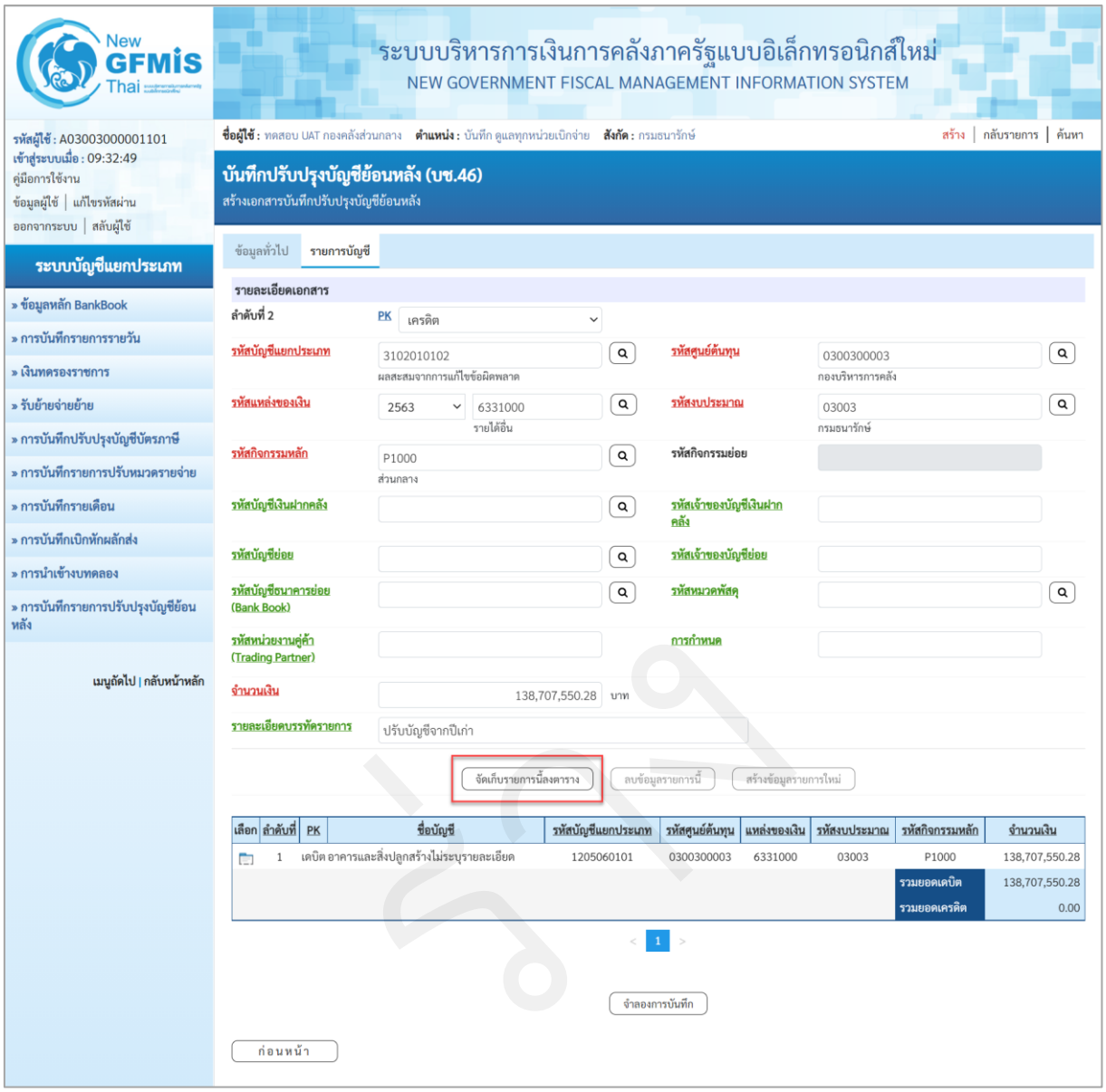
	กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000 YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6331000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก 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



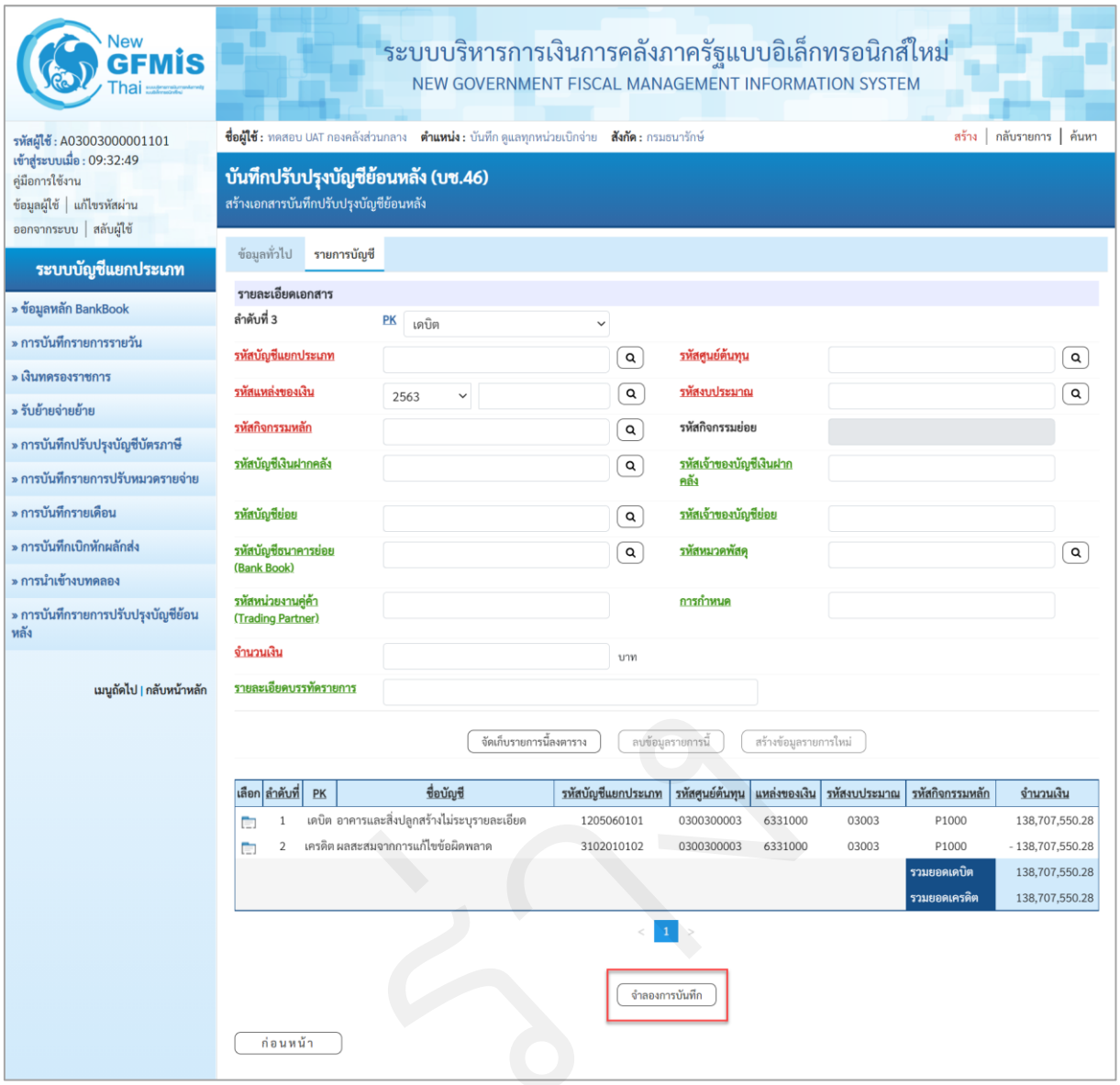
ภาพที่ 575

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

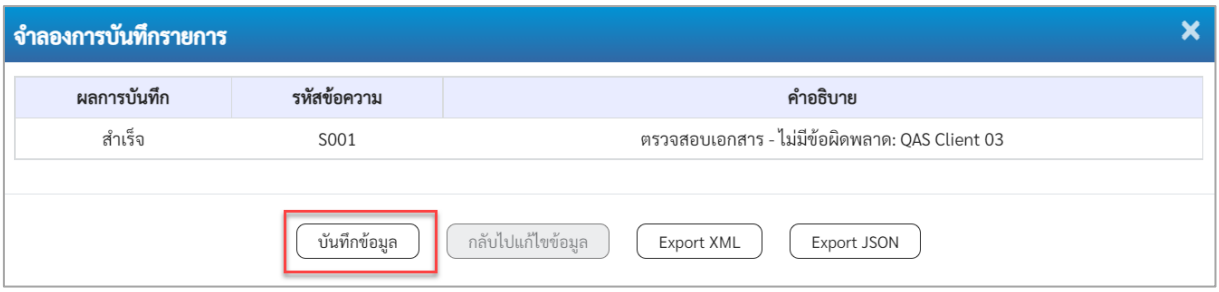


ภาพที่ 576

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 128

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

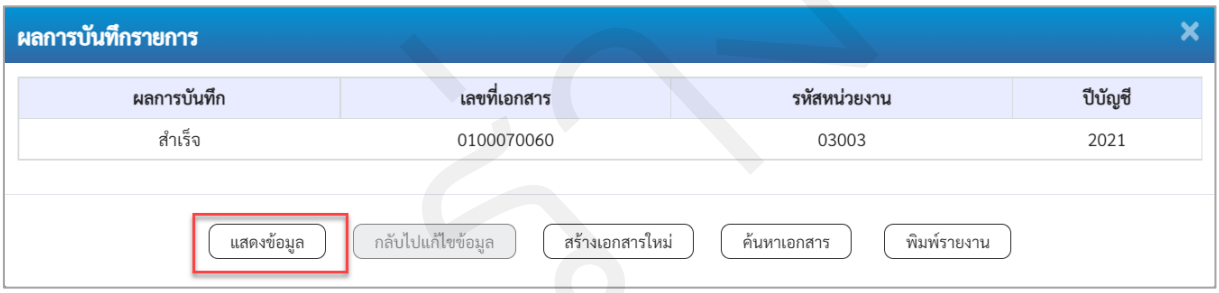


ภาพที่ 577

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 127
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ตามภาพที่ 129

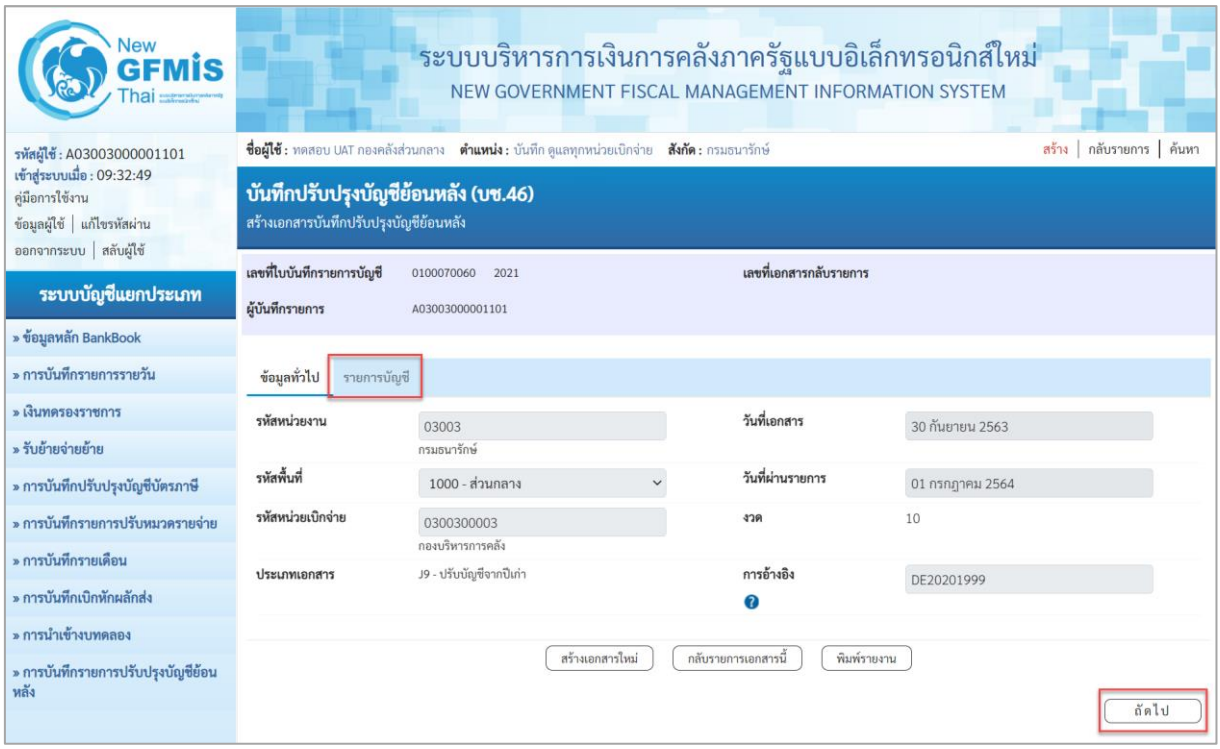
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 578

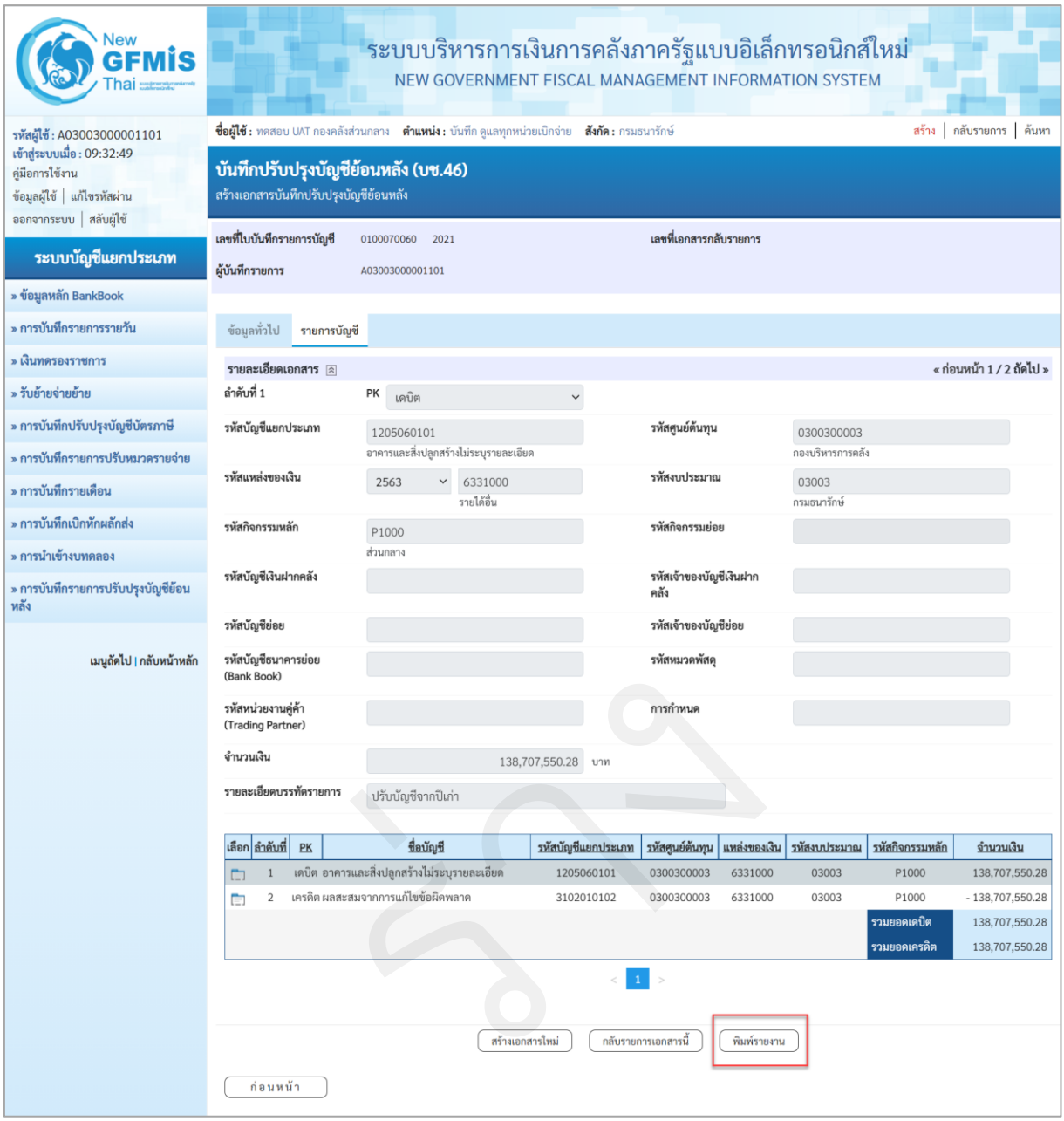
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 10
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช 46 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 579

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

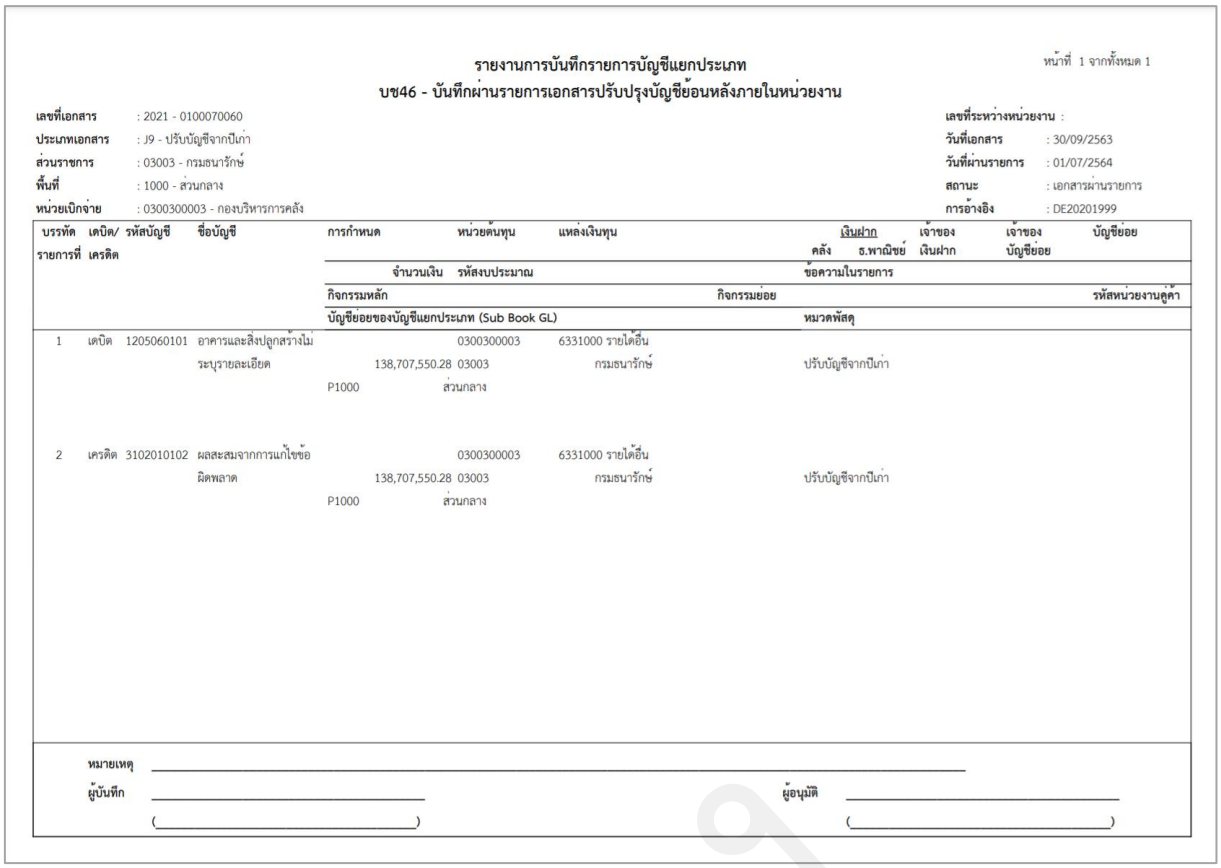
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 9 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 131



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 _____

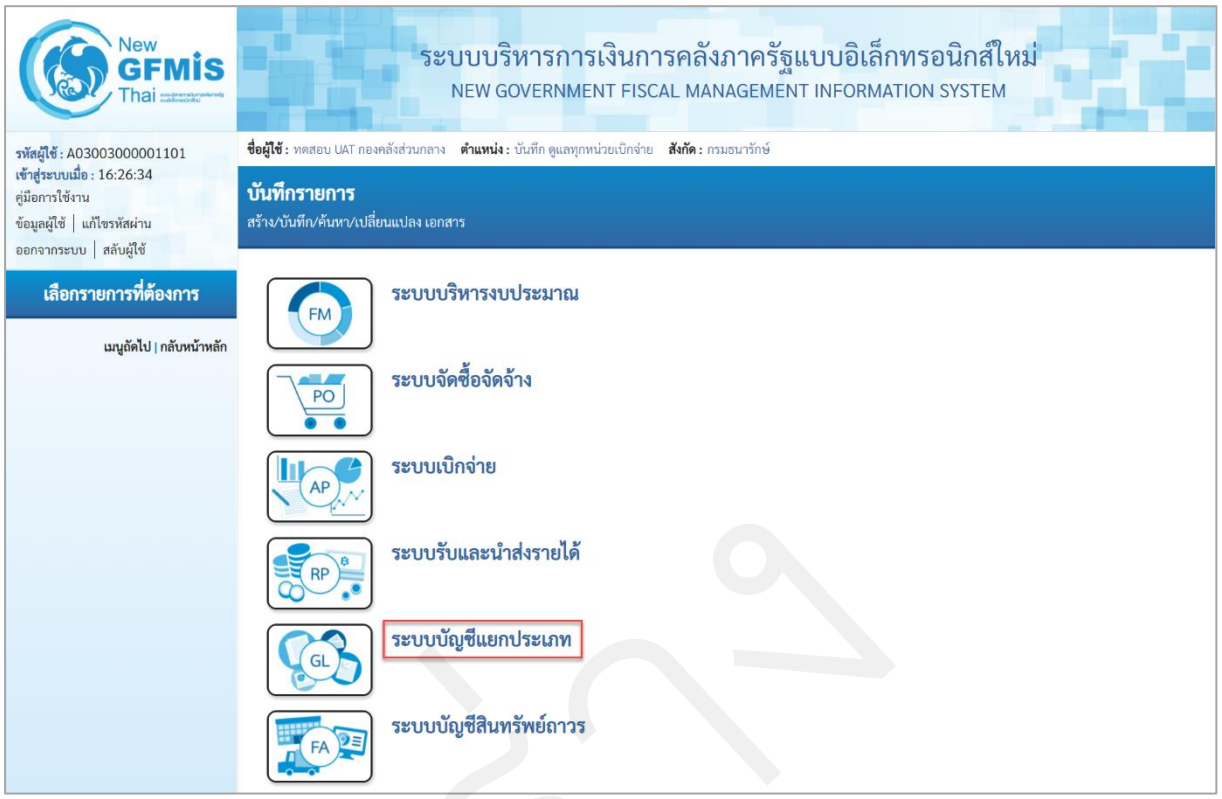
(_____) (_____)

ภาพที่ 581

3.11 การบันทึกรายการปรับปรุงหมวดพัสดุที่ผิด

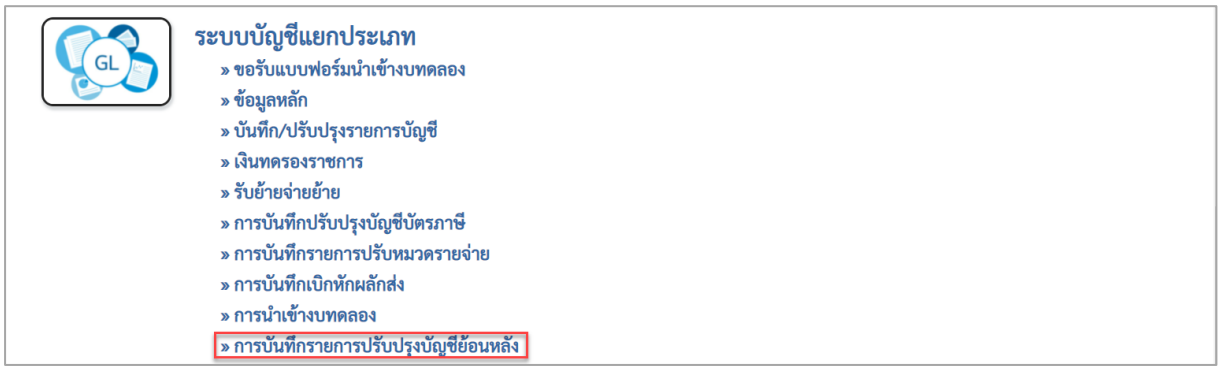
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



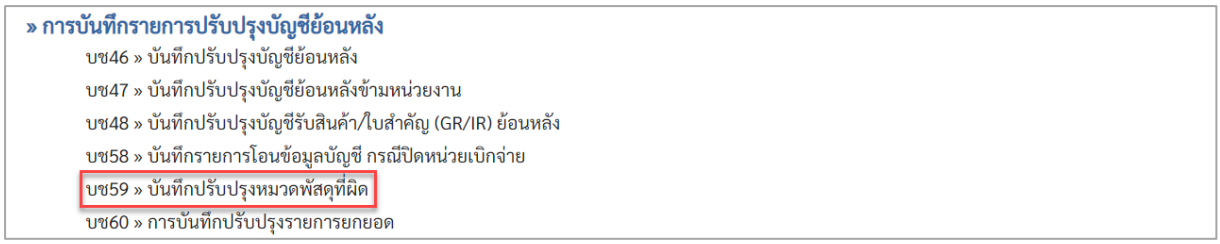
ภาพที่ 582

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง ตามภาพที่ 2



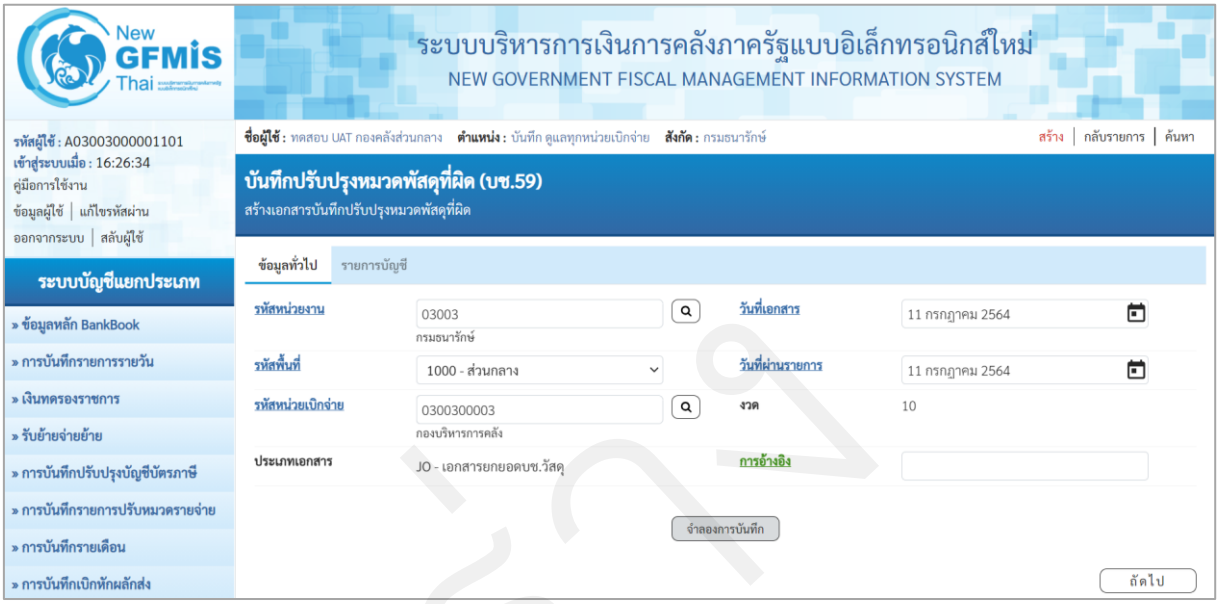
ภาพที่ 583

- กดปุ่ม **» การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช59 บันทึกปรับปรุงหมวดพัสดุที่ผิด ตามภาพที่ 3



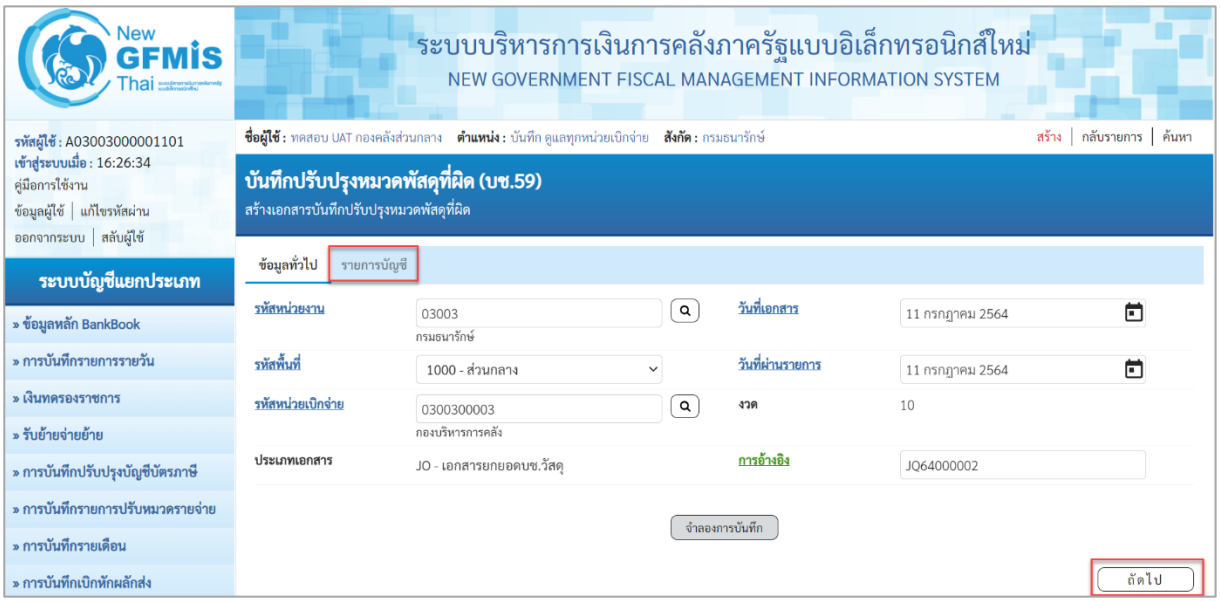
ภาพที่ 584

- กดปุ่ม บช59 » บันทึกปรับปรุงหมวดพัสดุที่ผิด เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช59 บันทึกปรับปรุงหมวดพัสดุที่ผิด ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 585

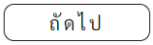
ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5

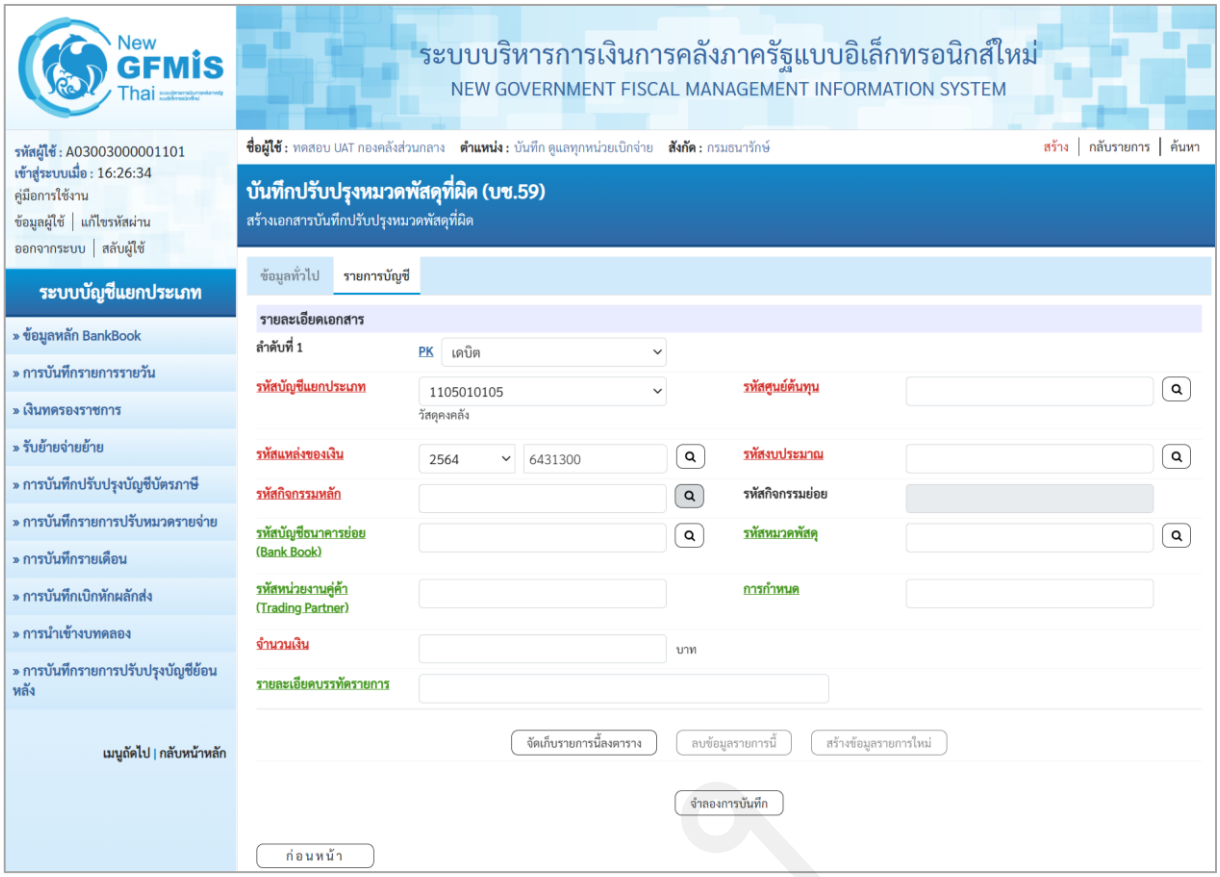


ภาพที่ 586

ข้อมูลทั่วไป

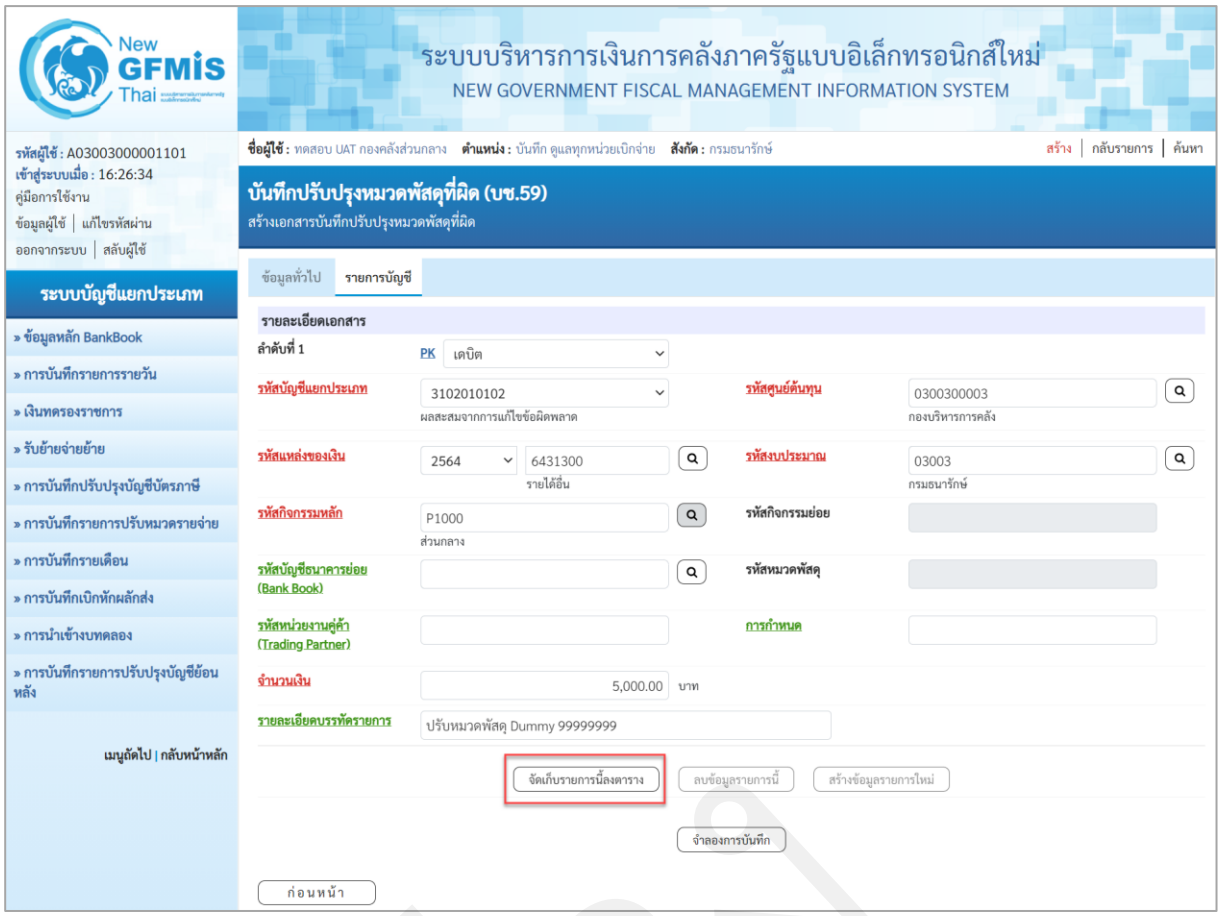
- รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่	ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000 – ส่วนกลาง
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร	ระบบจะแสดงประเภทเอกสารให้อัตโนมัติ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



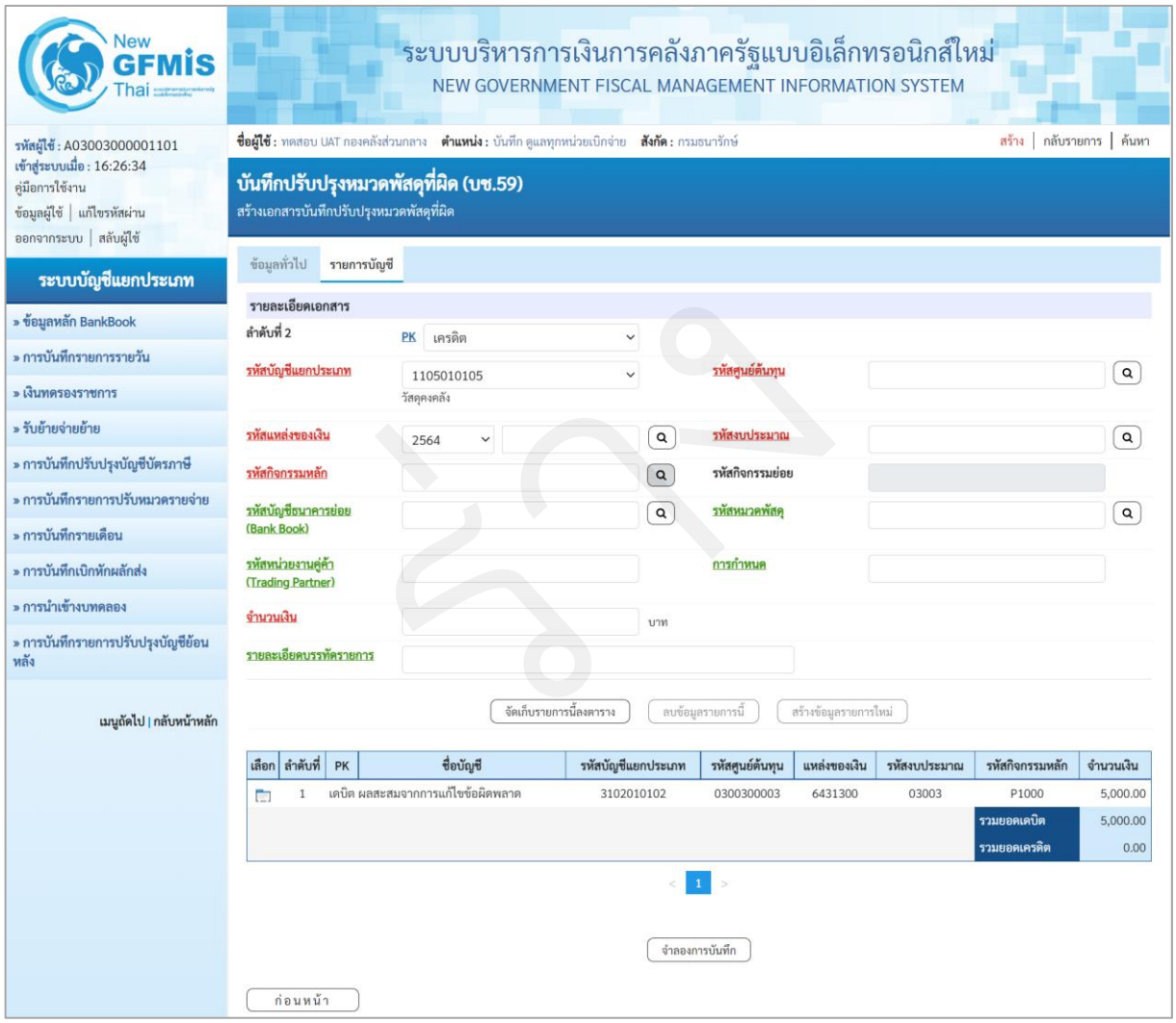
ภาพที่ 588

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

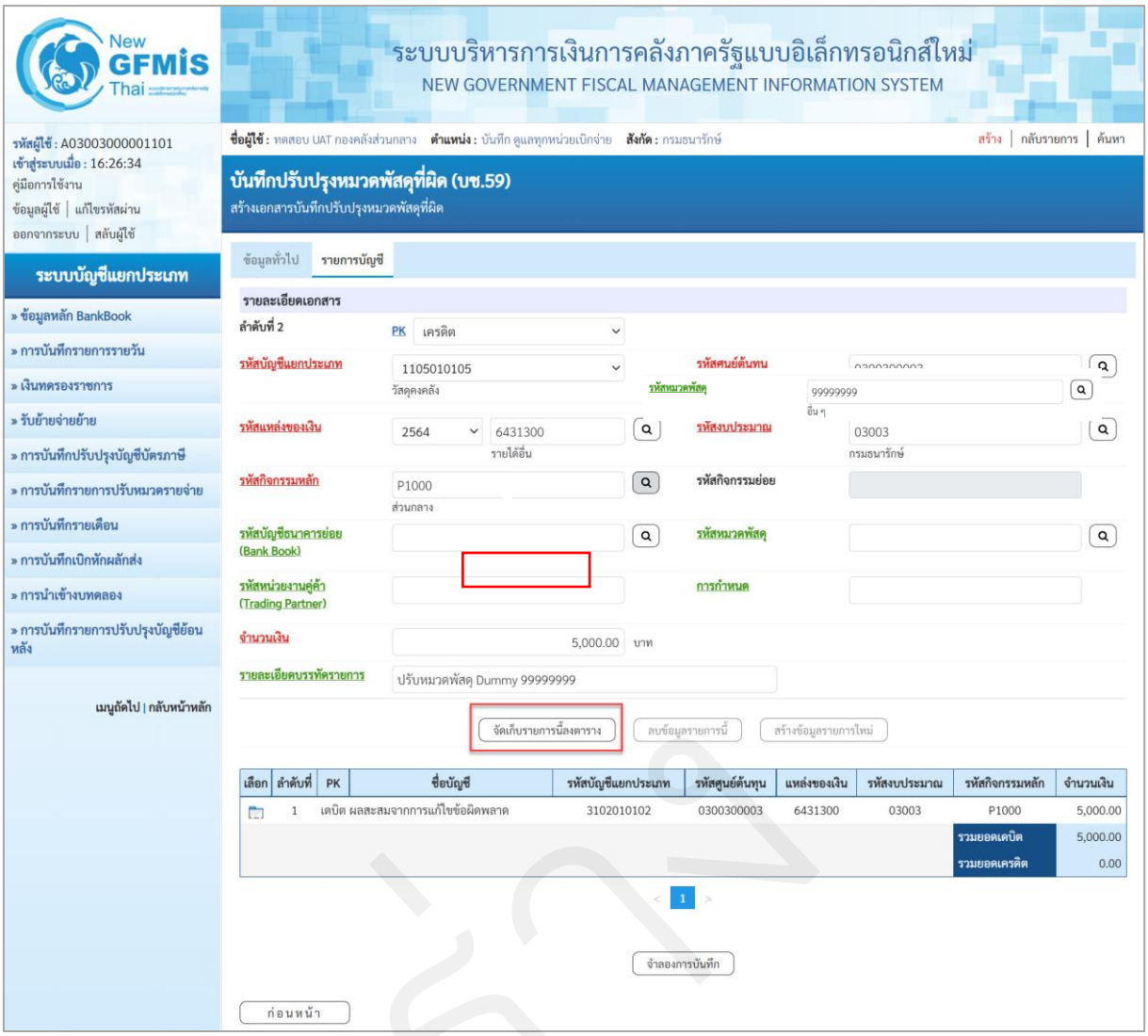
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- การกำหนด ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 5,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับหมวดพัสดุ Dummy 99999999

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง บันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 8



ภาพที่ 589

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 9



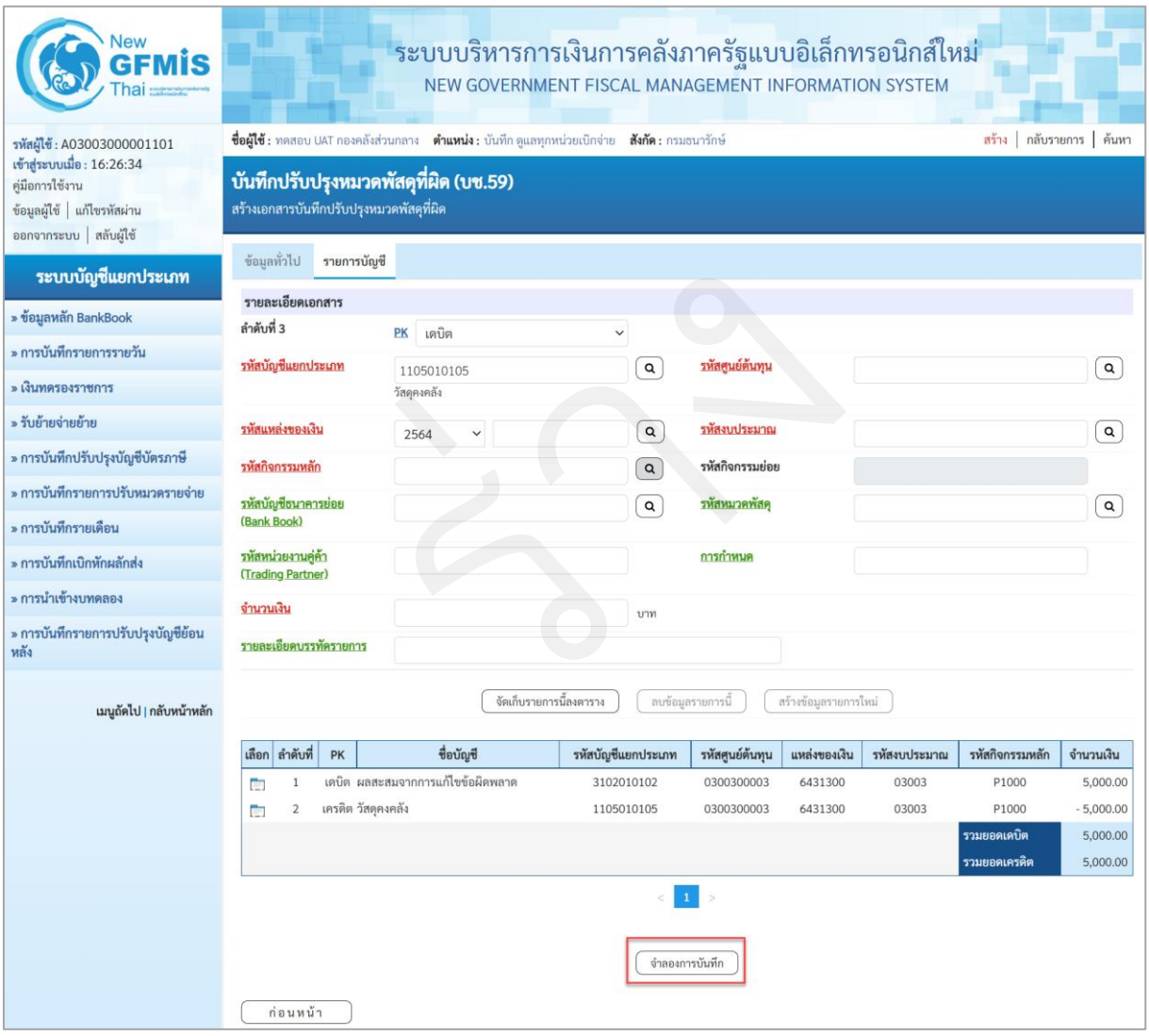
ภาพที่ 590

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

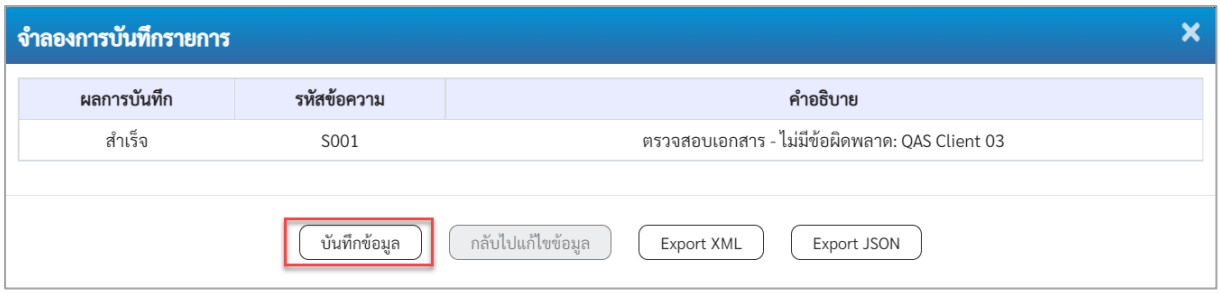
- รหัสหมวดพัสดุ ระบุหมวดพัสดุ จำนวน 8 หลัก ตัวอย่างระบุ 99999999
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- การกำหนด ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 5,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับหมวดพัสดุ Dummy 99999999

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 10



ภาพที่ 591

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 11



ภาพที่ 592

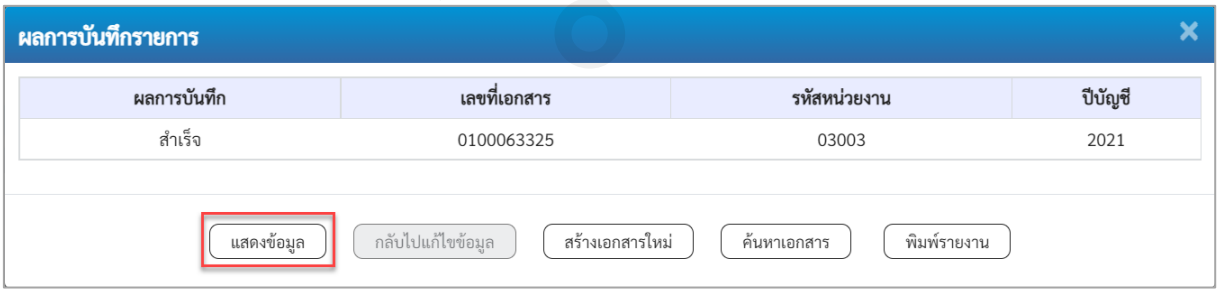
ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบประกอบด้วยผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

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

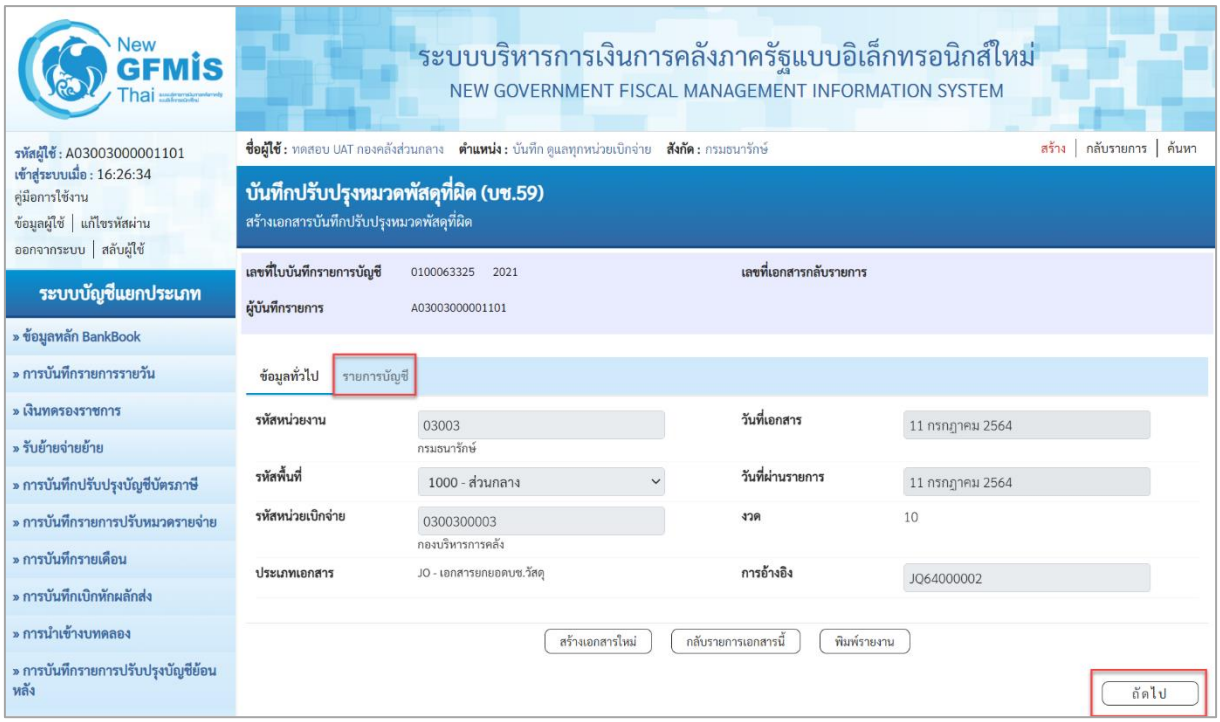
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 593

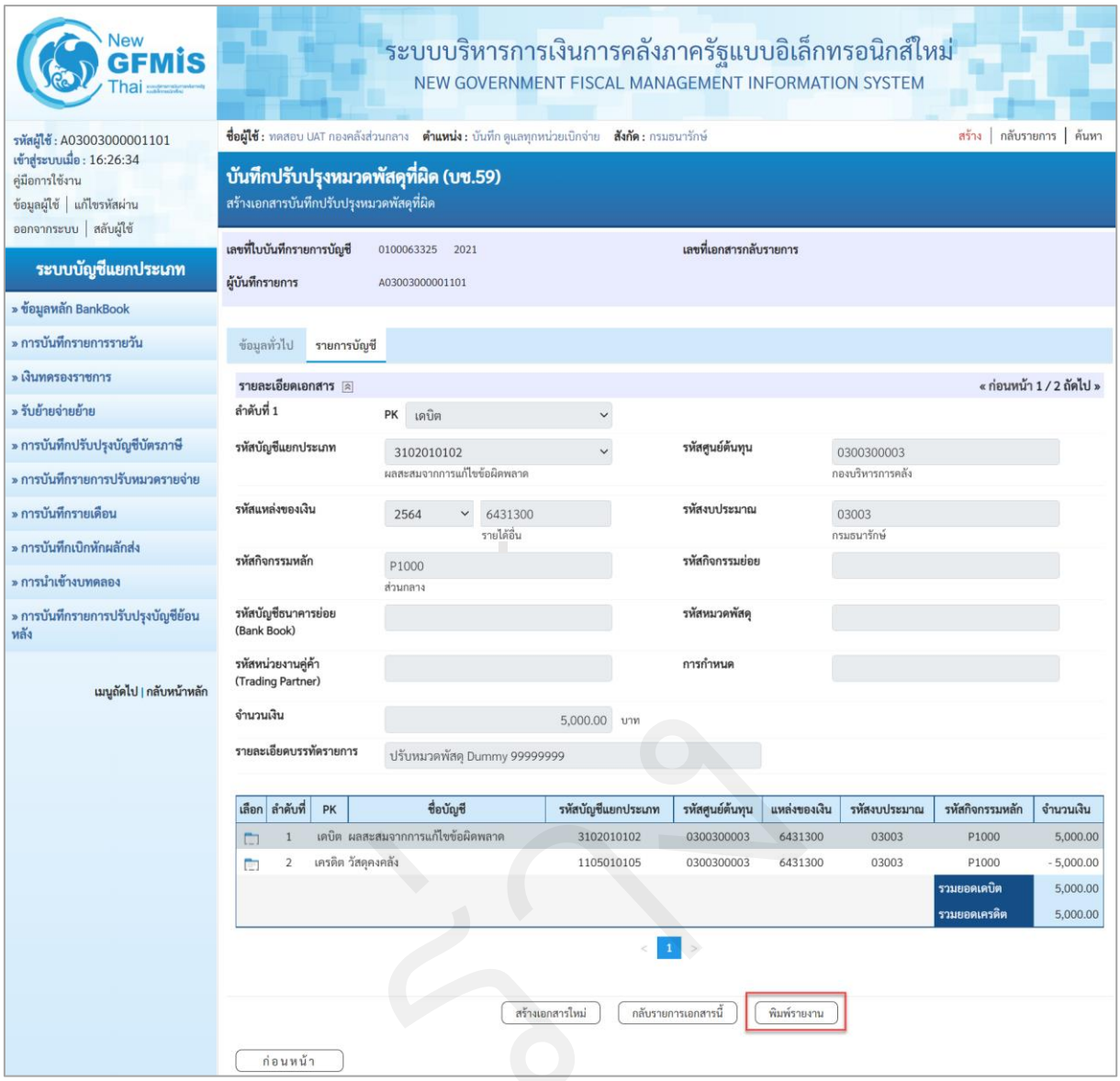
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 13
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช59 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 594

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

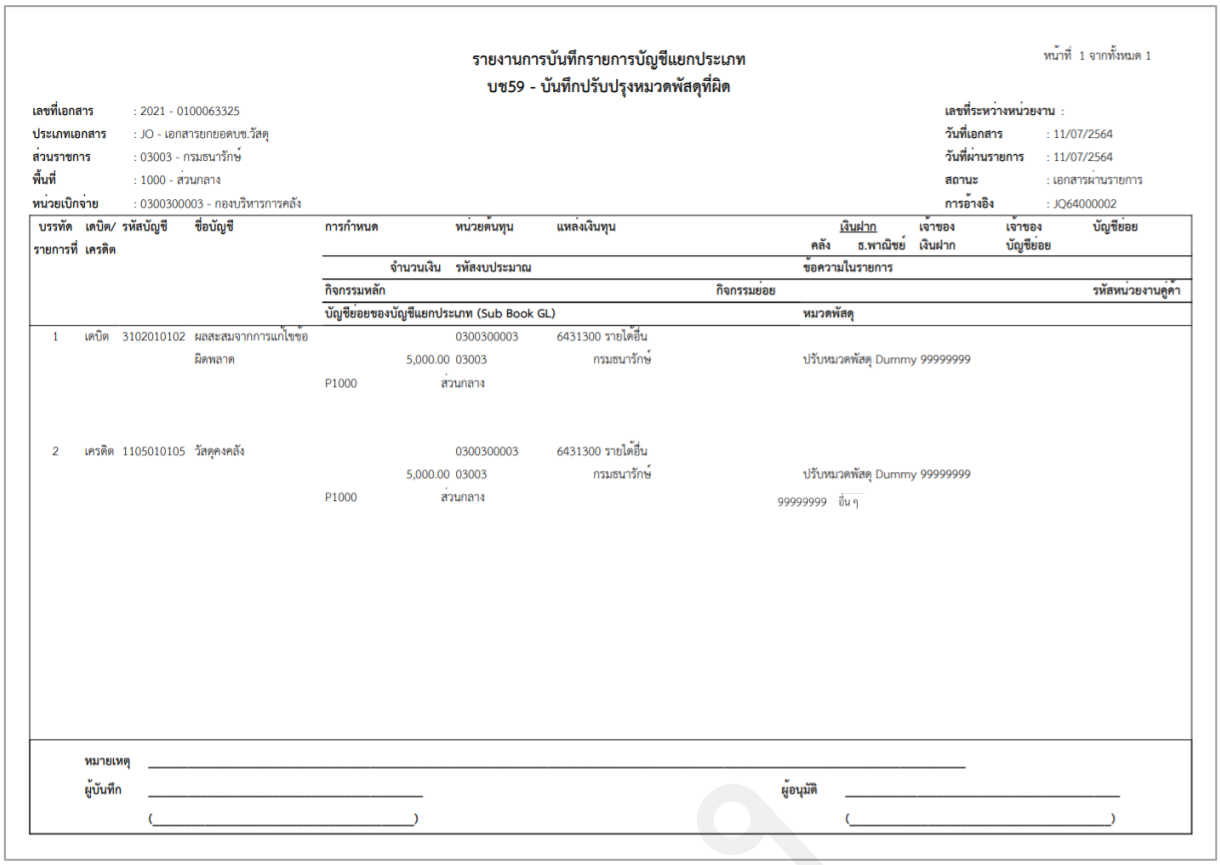
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี ม ถัดไป งบัญชี แยกประเภท ตามภาพที่ 14



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 _____
(_____)

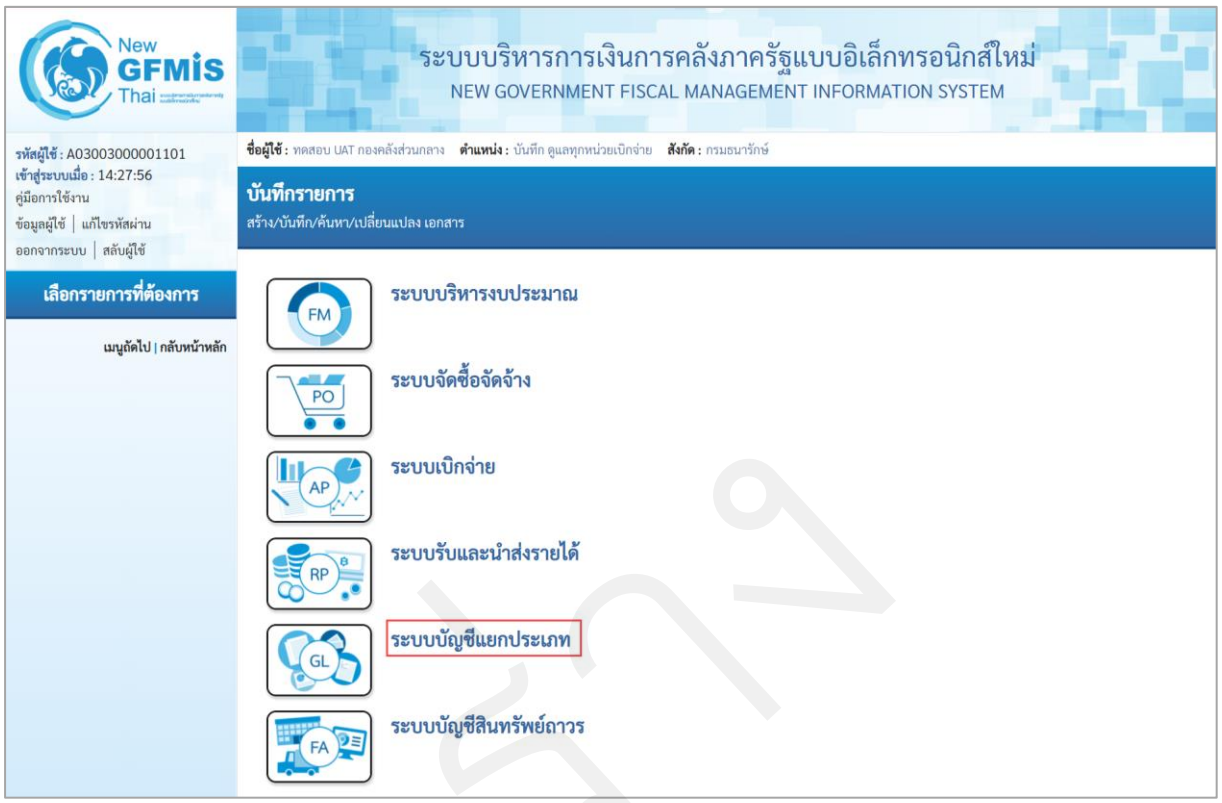
ภาพที่ 596

3.12 การบันทึกรายการโอนสินทรัพย์ Interface

3.12.1 การบันทึกโอนสินทรัพย์ Interface ภายในกรม

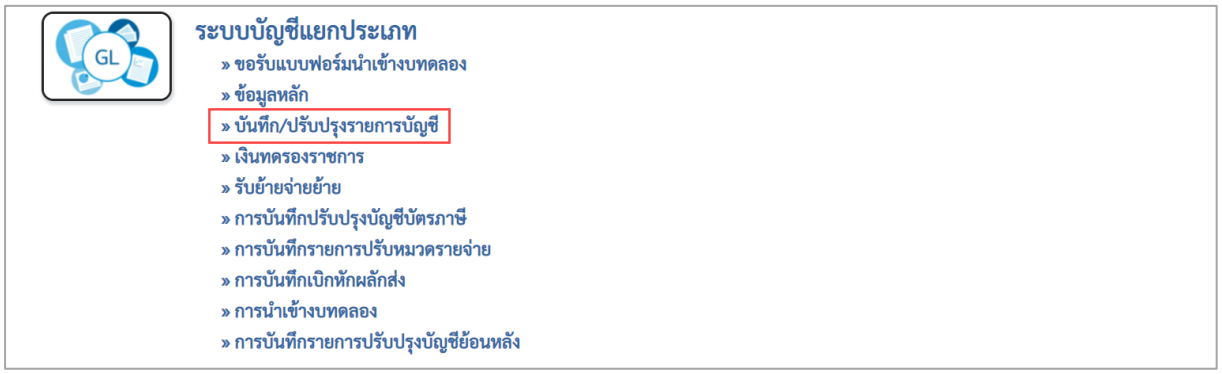
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 189



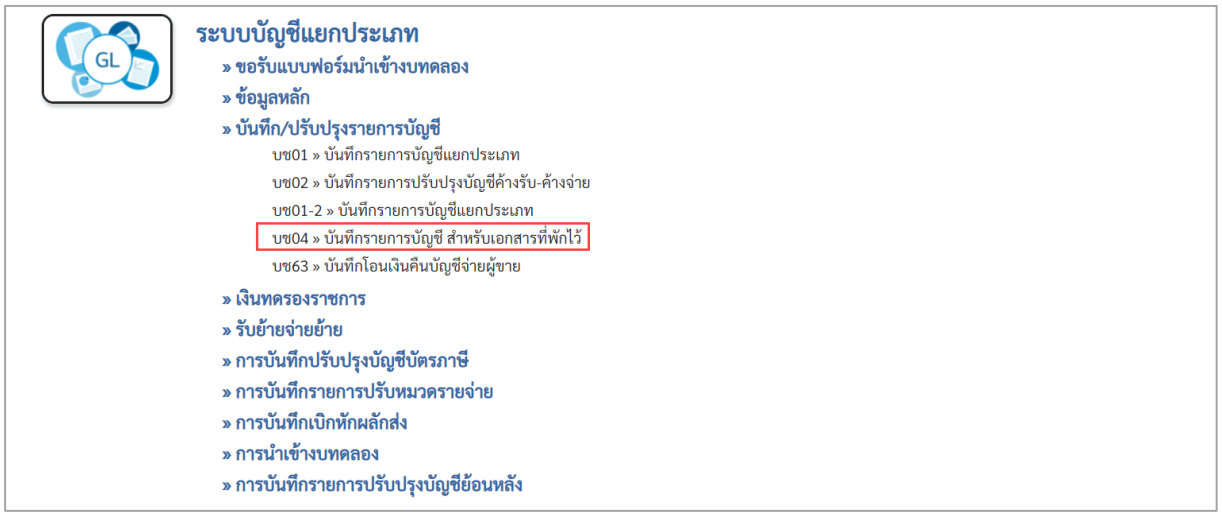
ภาพที่ 597

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูบันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี ตามภาพที่ 190



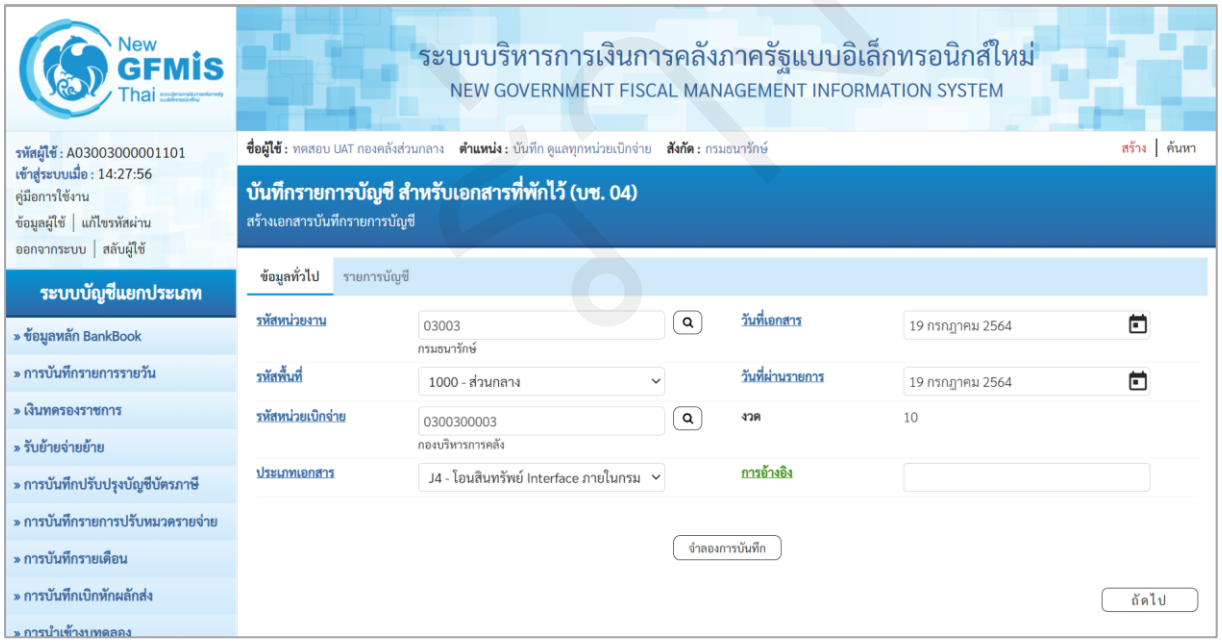
ภาพที่ 598

- กดปุ่ม **» บันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช04 บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้ ตามภาพที่ 191



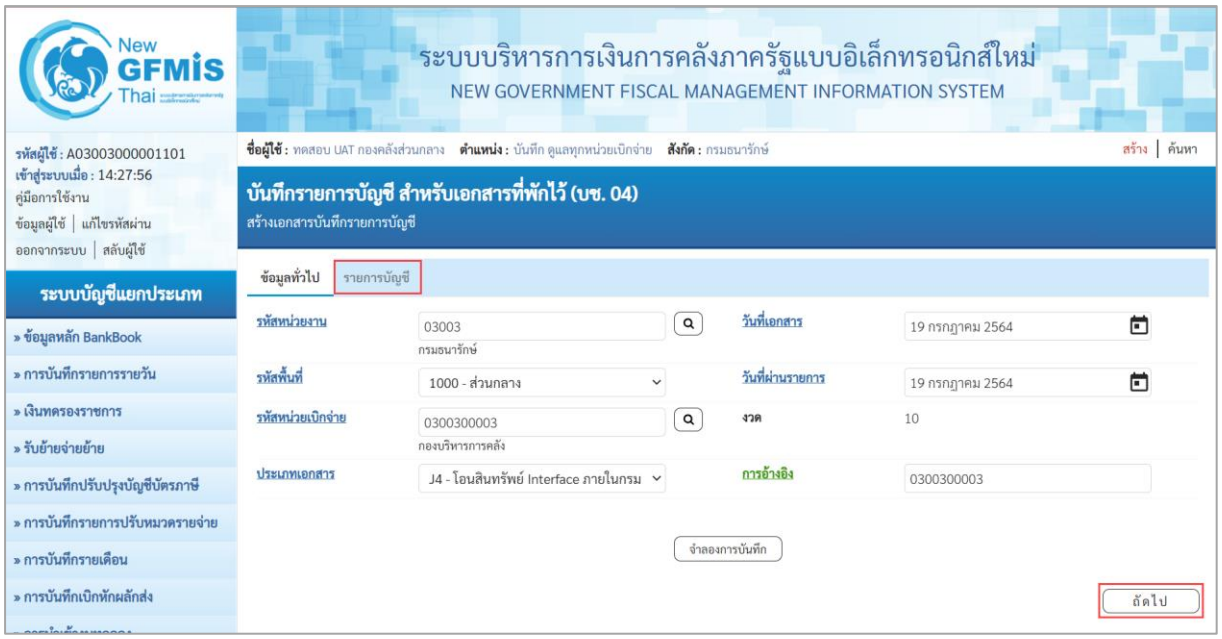
ภาพที่ 599

- กดปุ่ม **บช04 » บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้** เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช04 บันทึกรายการบัญชีสำหรับเอกสารที่พักไว้ ตามภาพที่ 192



ภาพที่ 600

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 193

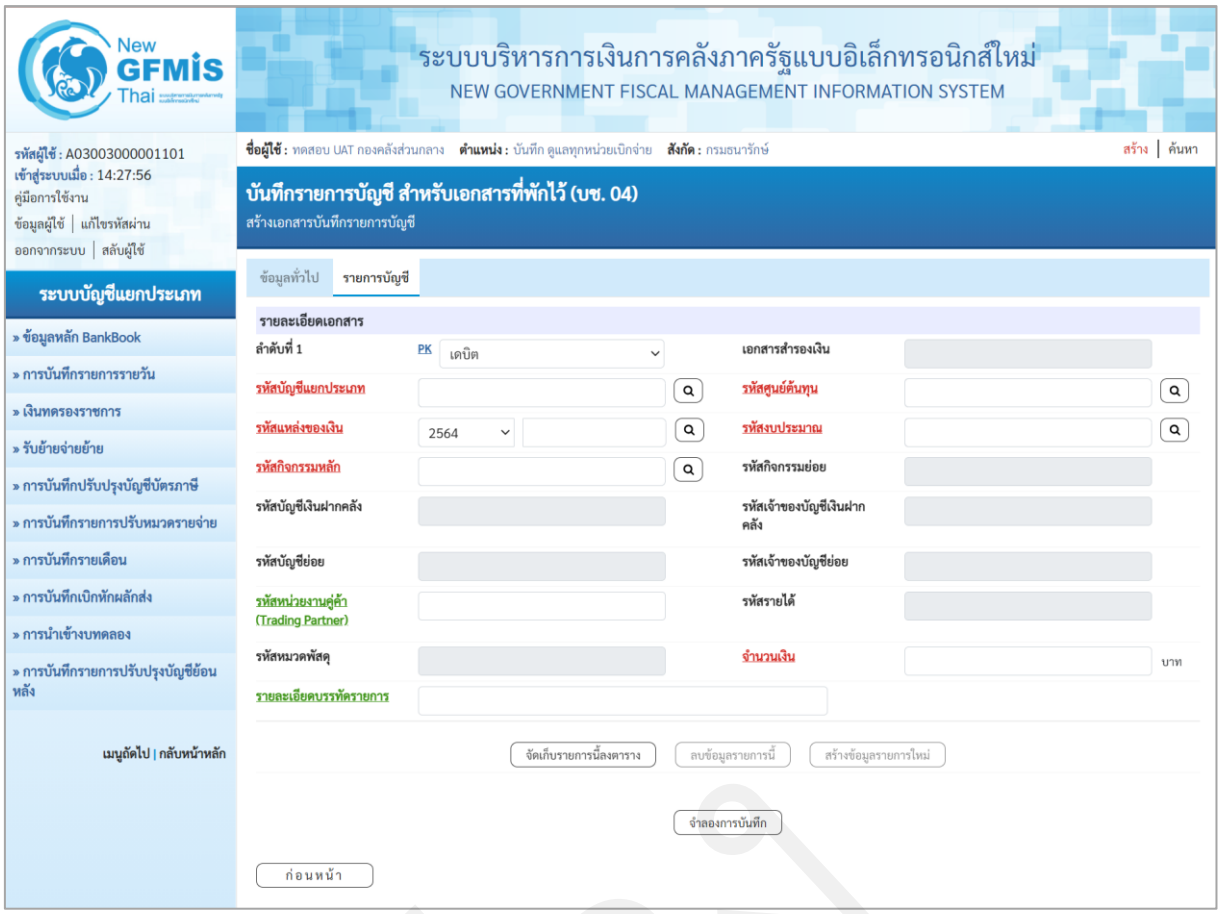


ภาพที่ 601

ข้อมูลทั่วไป

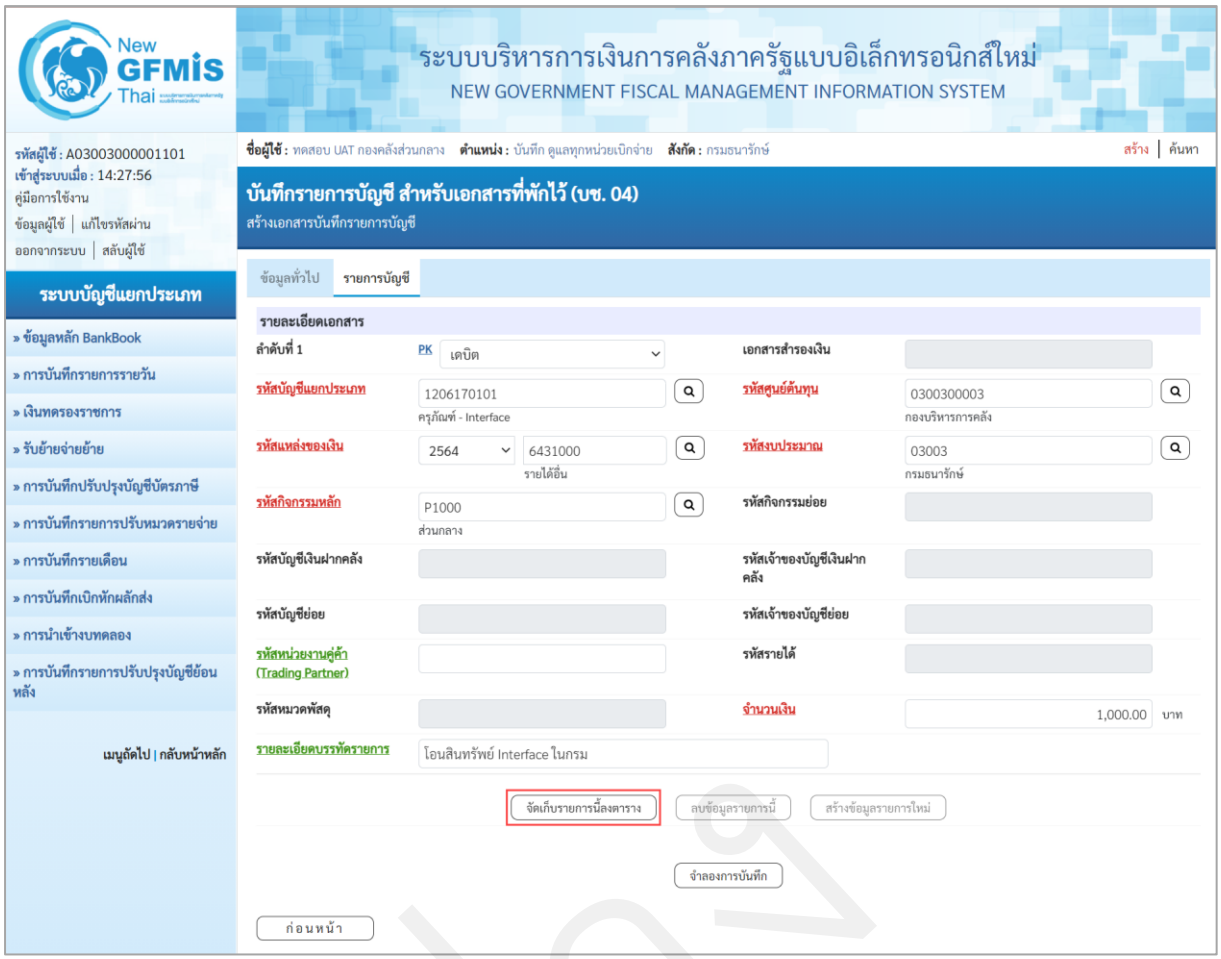
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิที่การเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ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



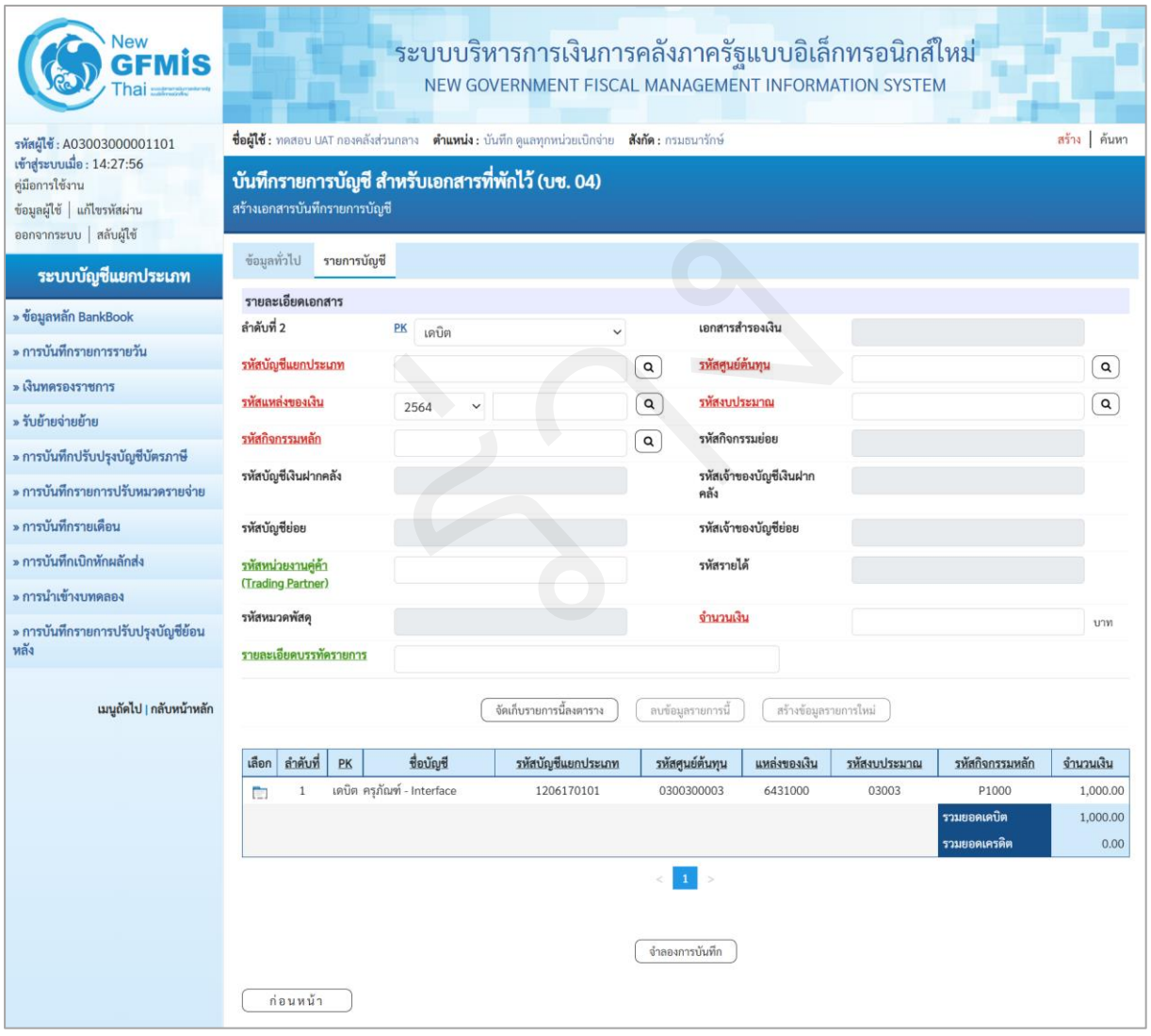
ภาพที่ 603

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

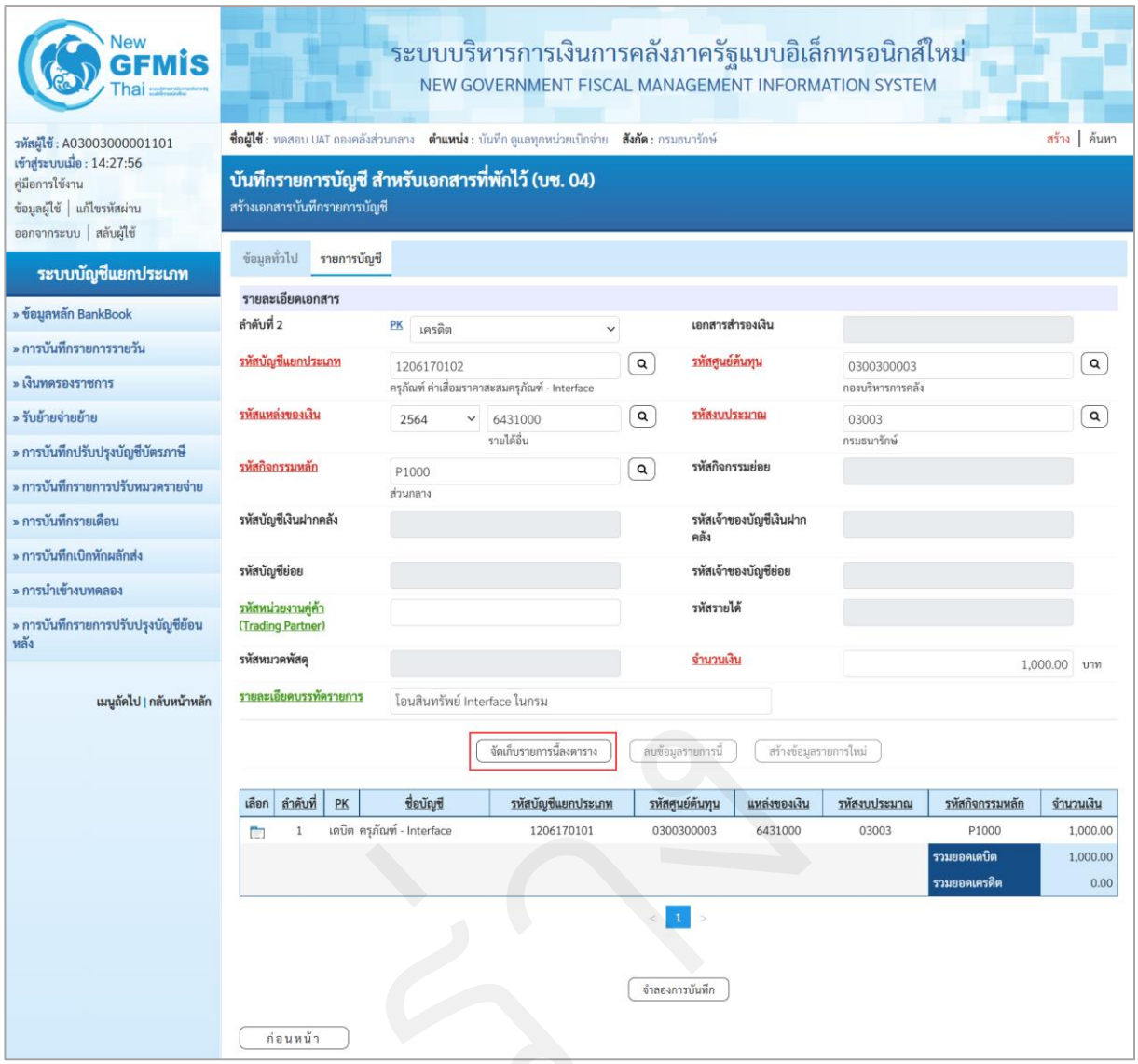
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 1,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ โอนสินทรัพย์ Interface ในกรม

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 196



ภาพที่ 604

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 197



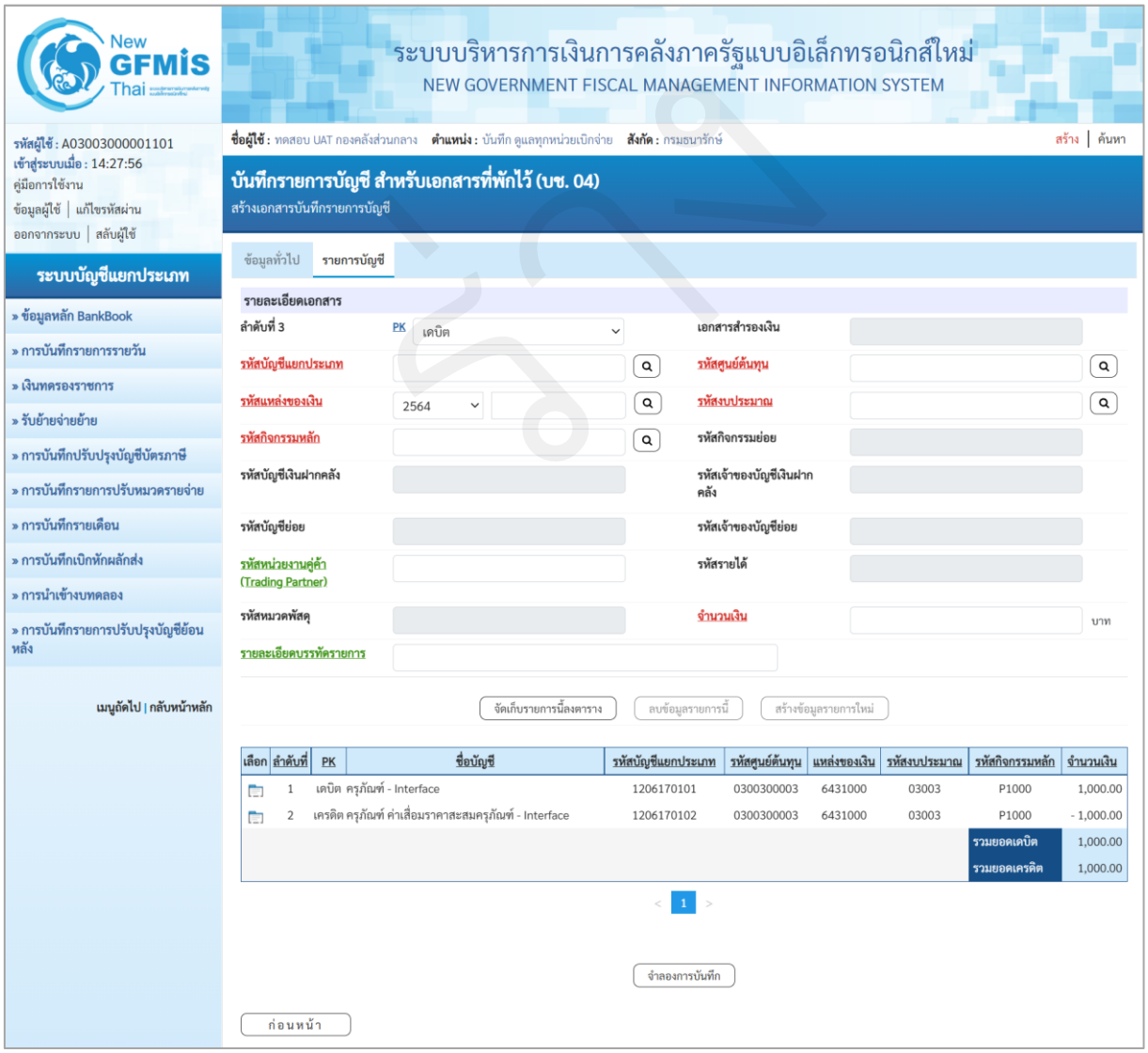
ภาพที่ 605

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

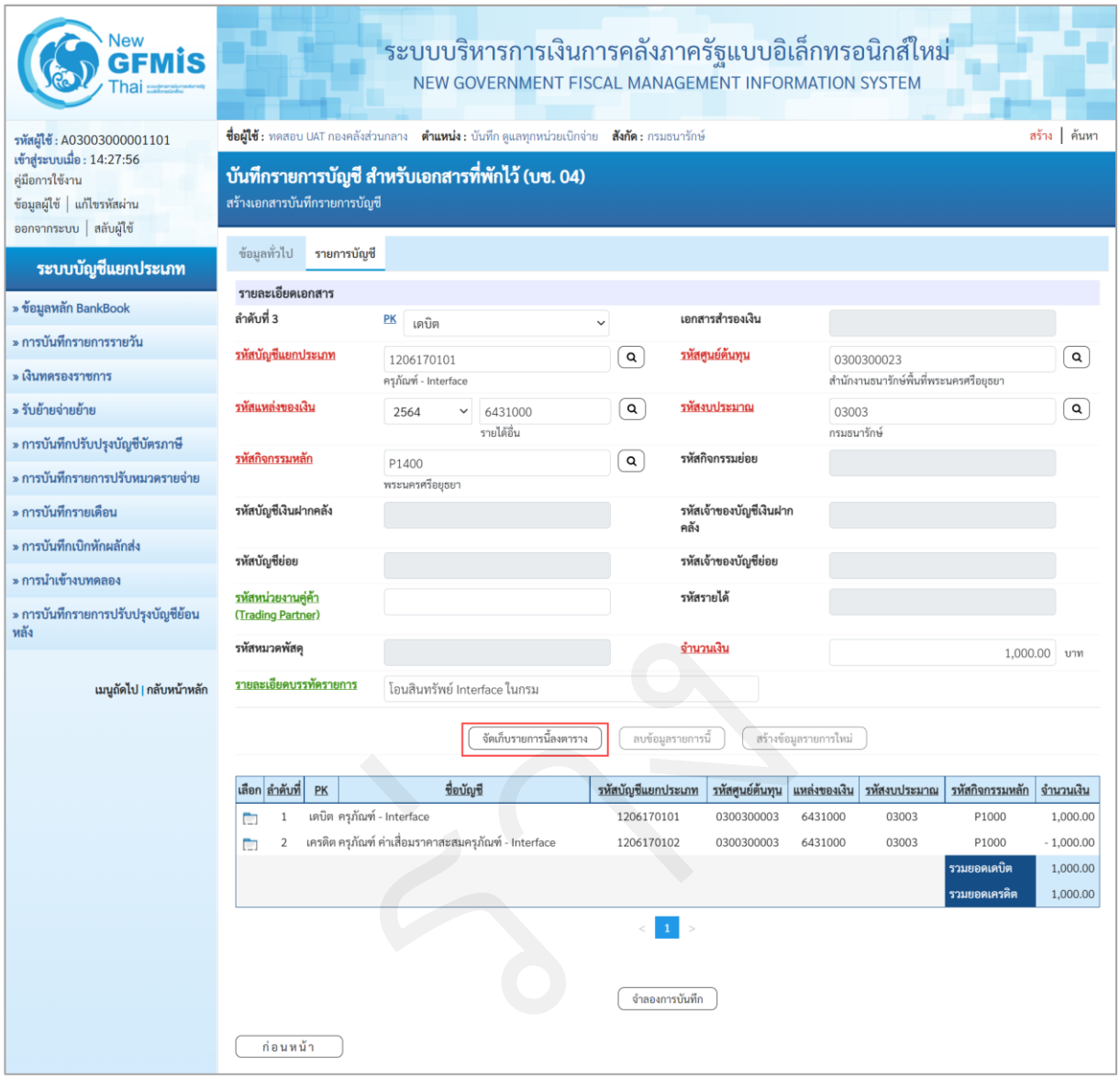
- รหัสกิจกรรมย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้ 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



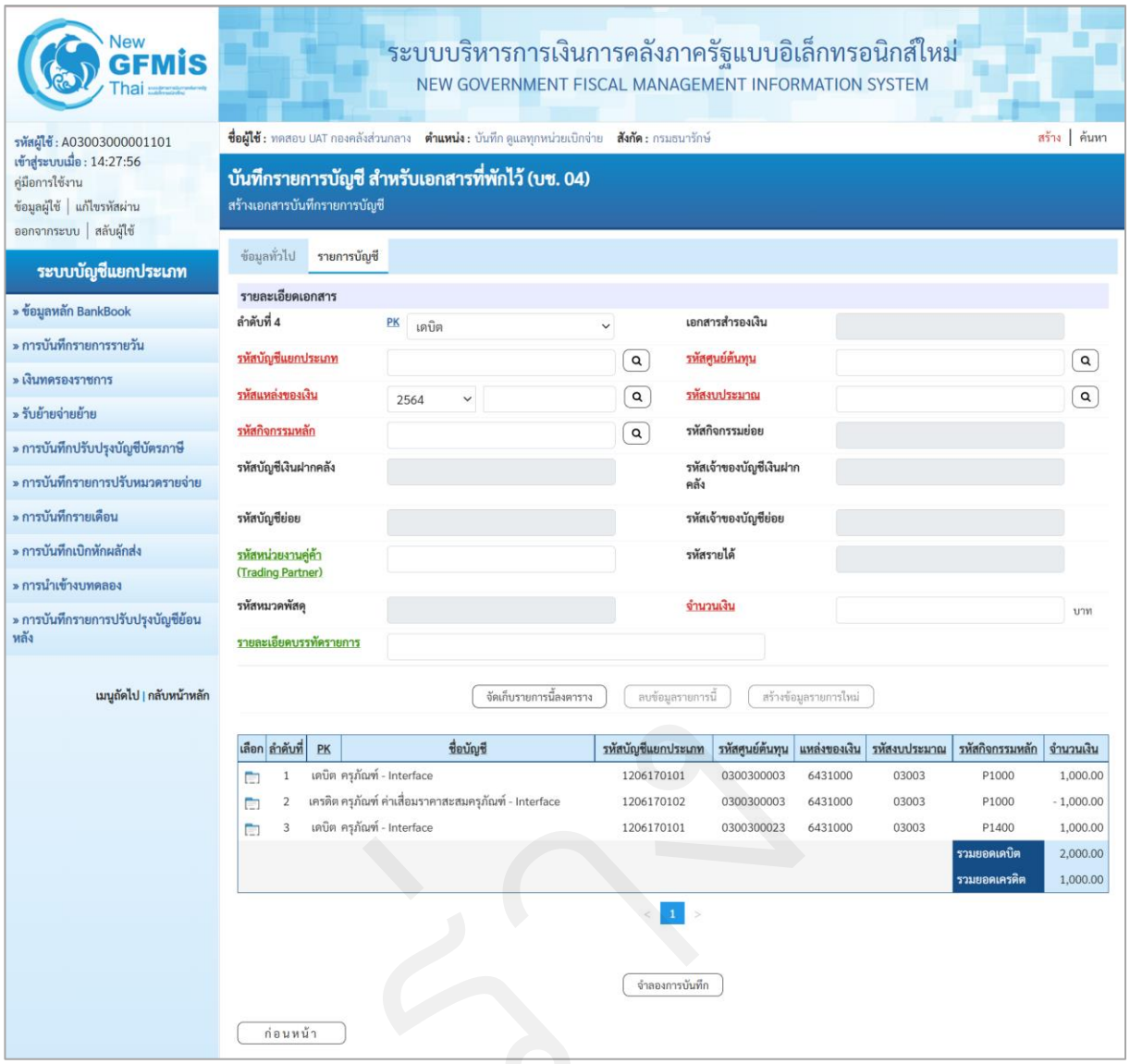
ภาพที่ 607

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

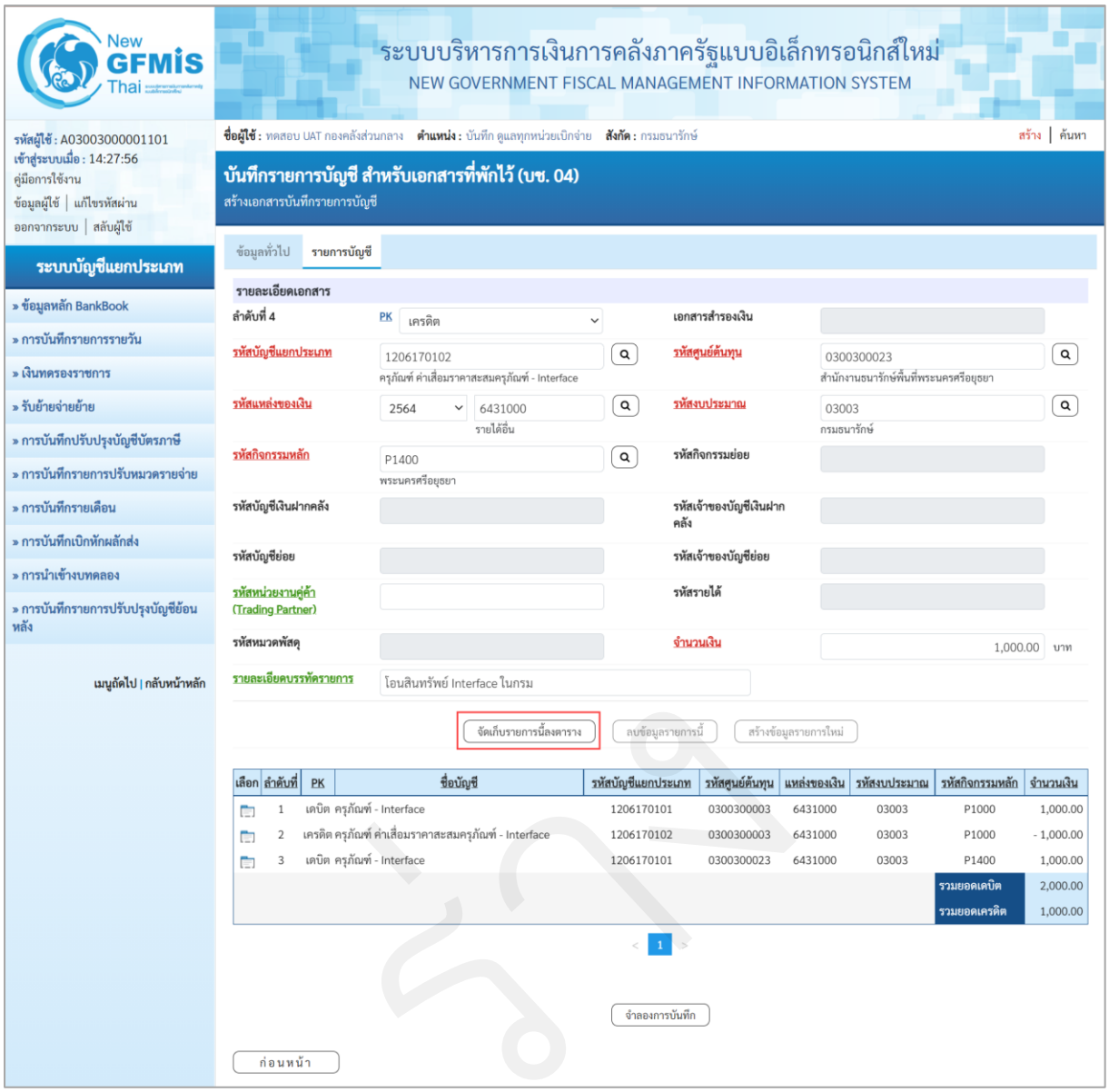
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1400
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า 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



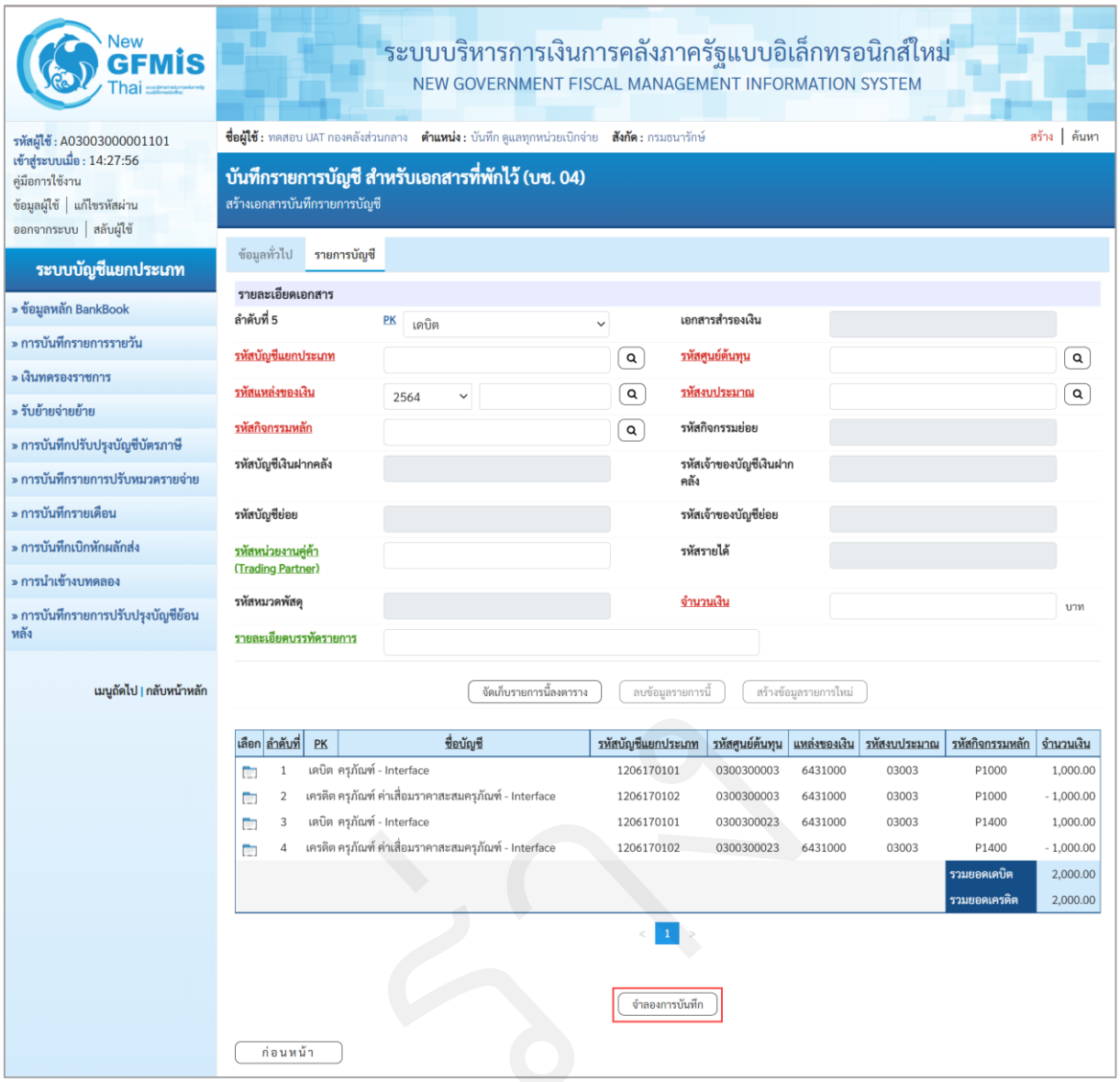
ภาพที่ 609

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

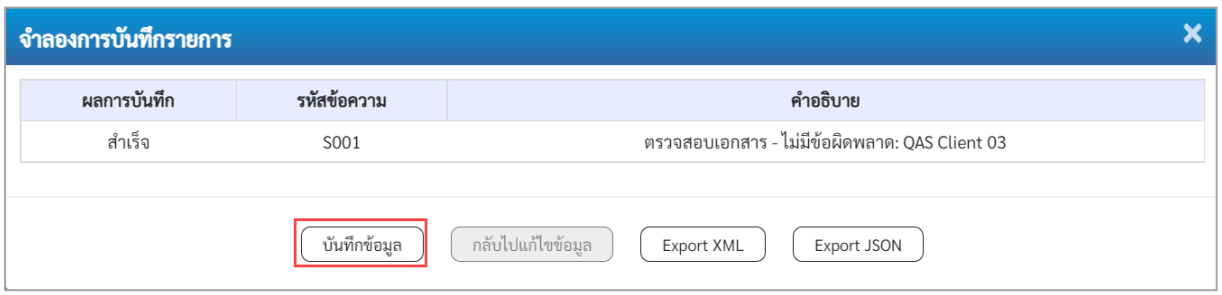


ภาพที่ 14

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 203

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

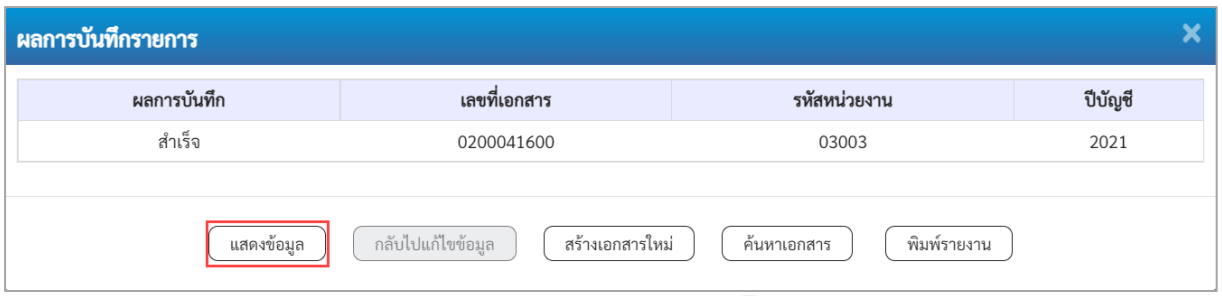


ภาพที่ 15

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 14
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 204

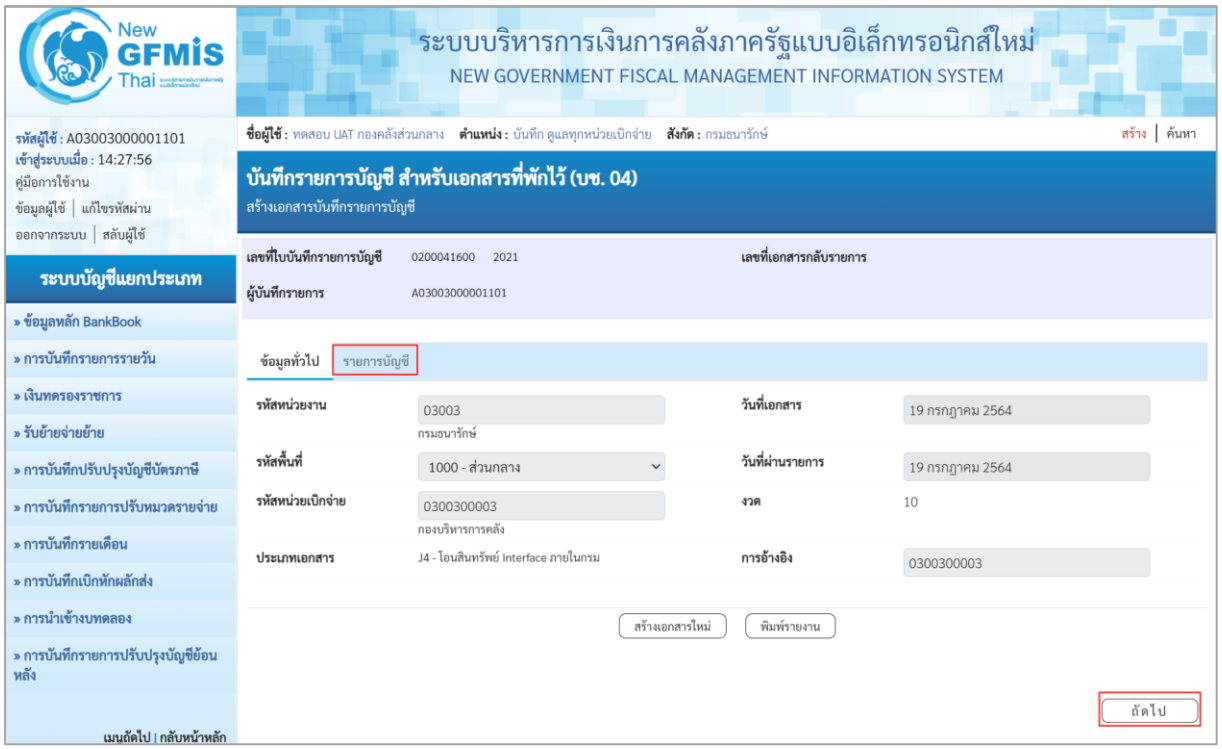
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรับรู้ โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้เลขที่เอกสาร 02XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่างๆ ดังนี้



ภาพที่ 16

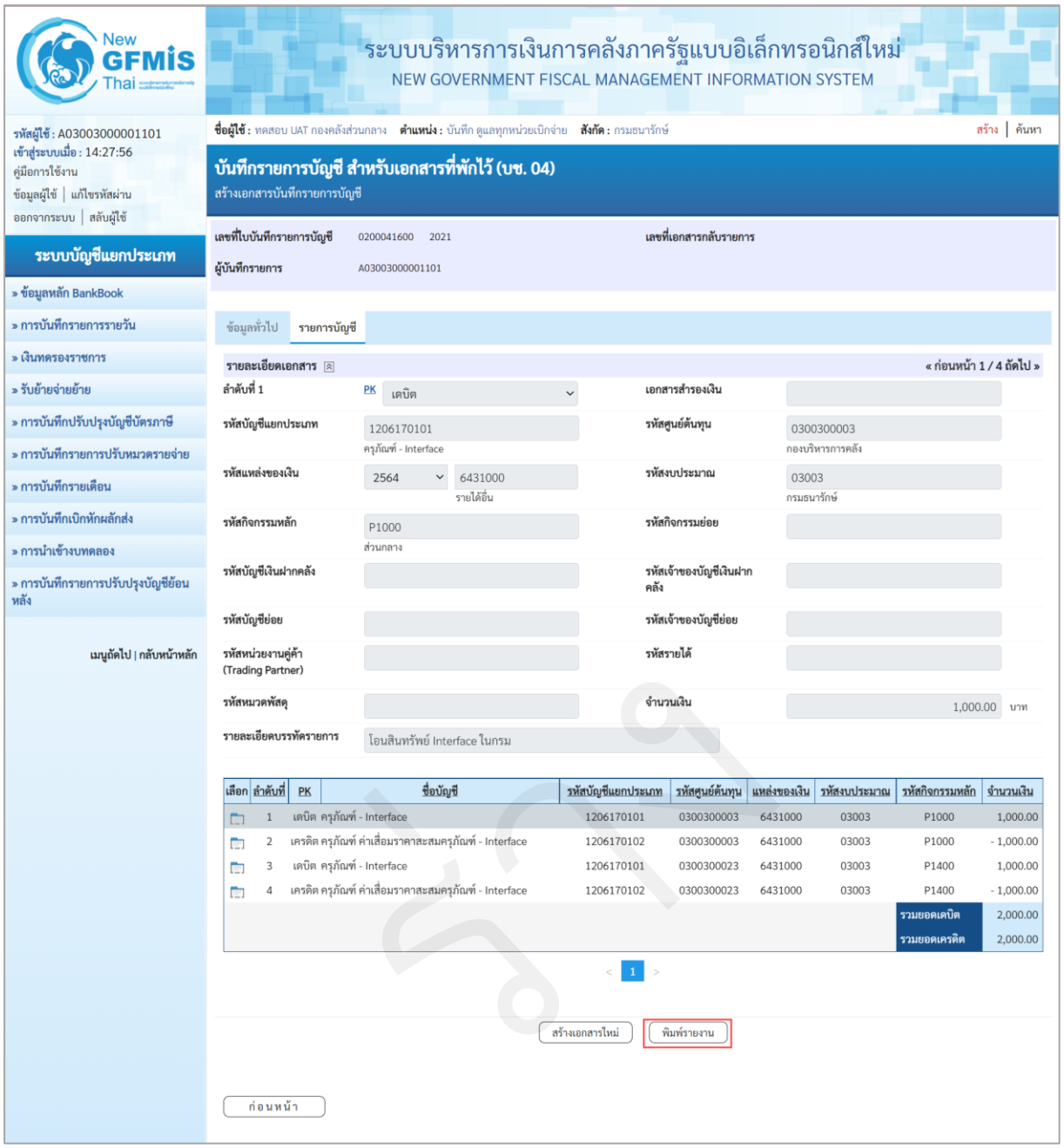
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 205
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช04 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 17

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

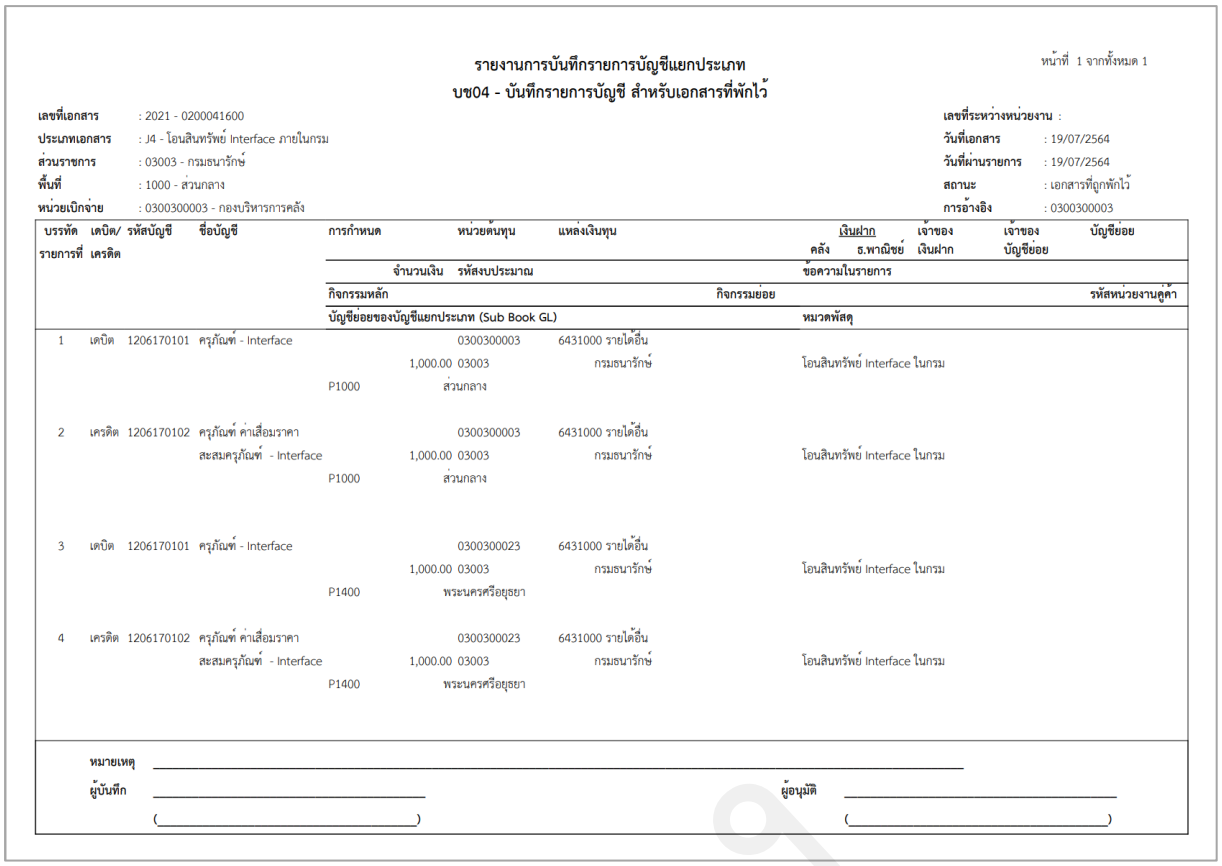
หลังจากกดปุ่ม“แสดงข้อมูล”ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 17 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 206



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 _____

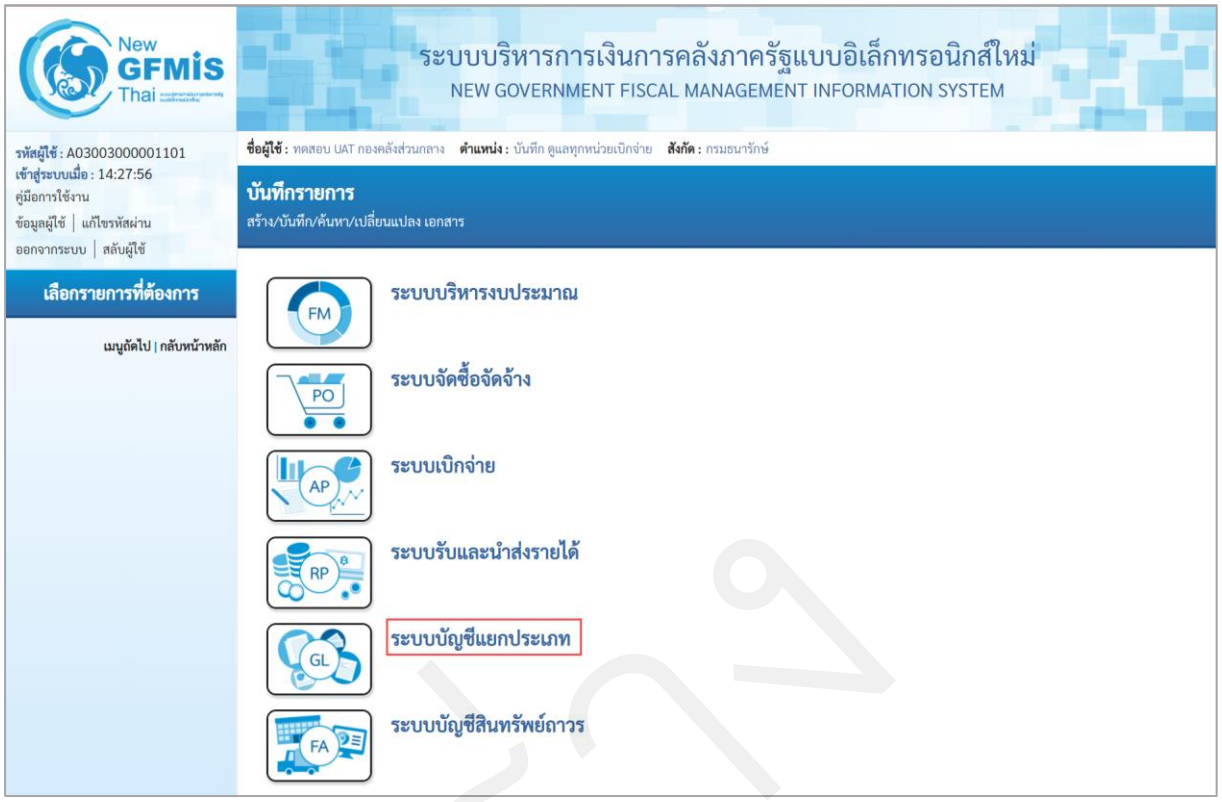
(_____) (_____)

ภาพที่ 19

3.12.2 การบันทึกโอนสินทรัพย์ Interface ข้ามกรม

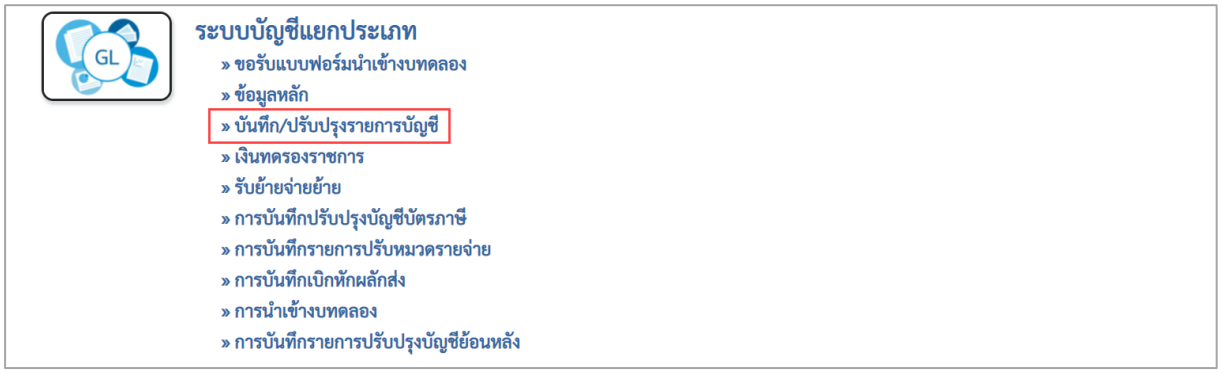
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



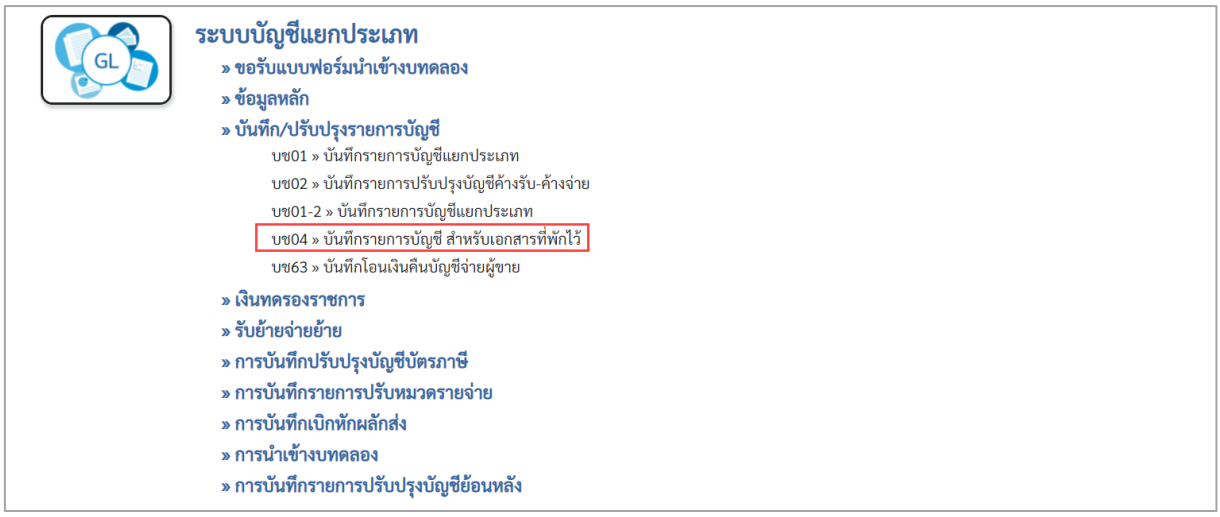
ภาพที่ 610

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



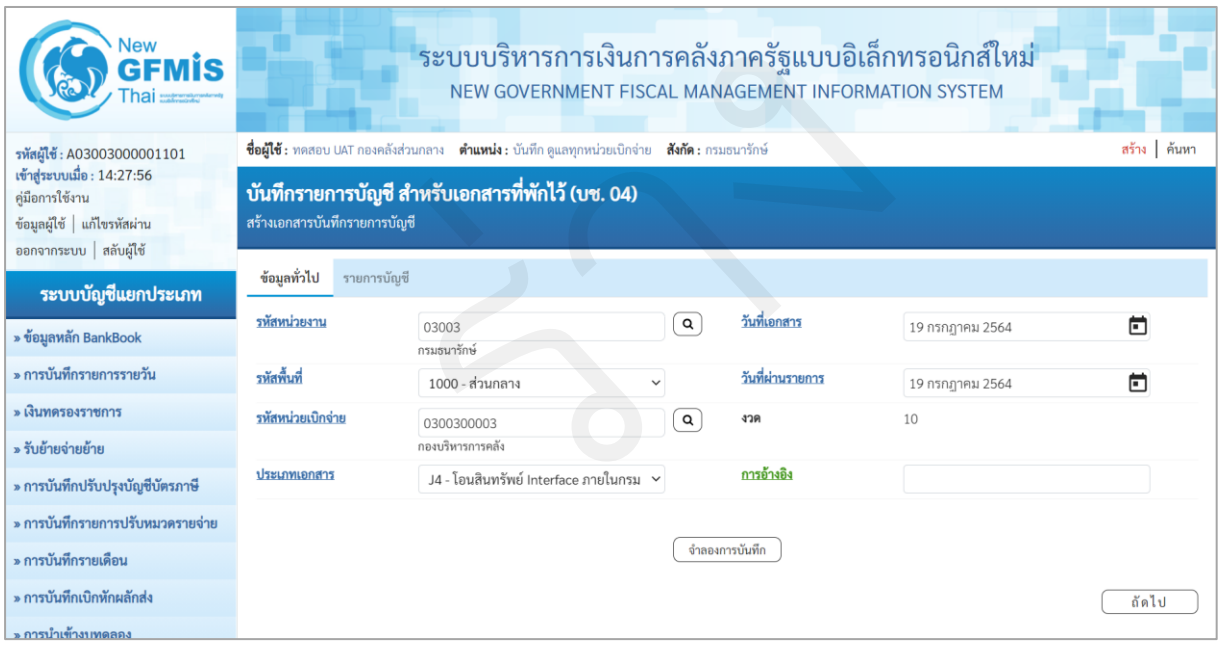
ภาพที่ 611

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



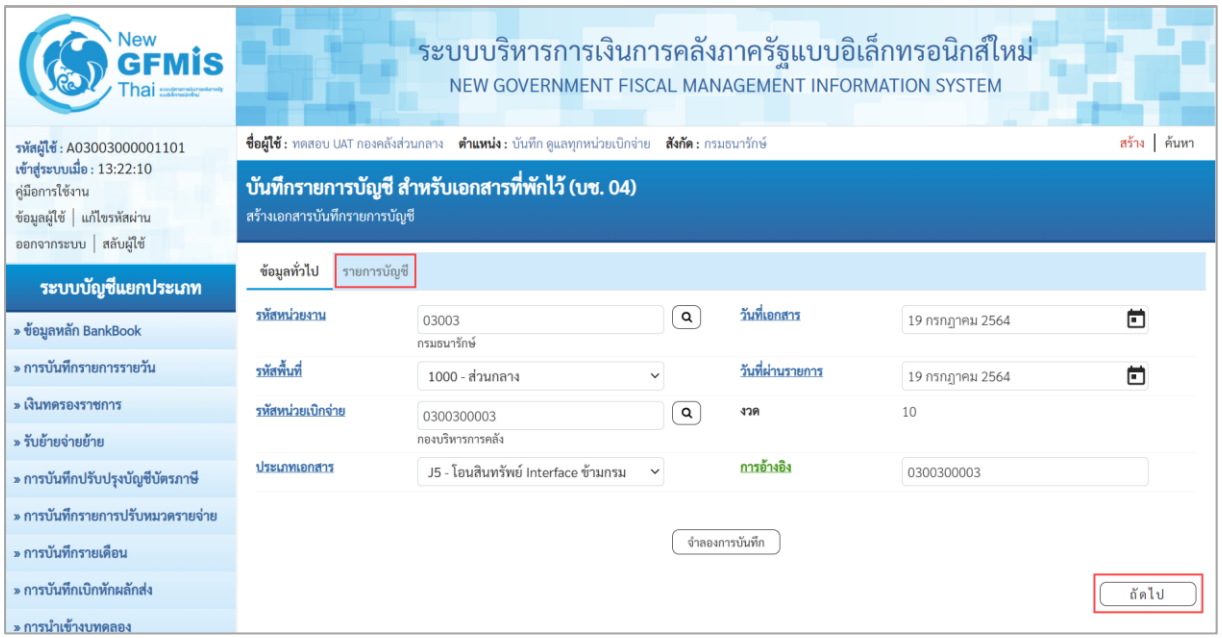
ภาพที่ 612

- กดปุ่ม บช04 » บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้ เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช04 บันทึกรายการบัญชีสำหรับเอกสารที่พักไว้ ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 613

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5

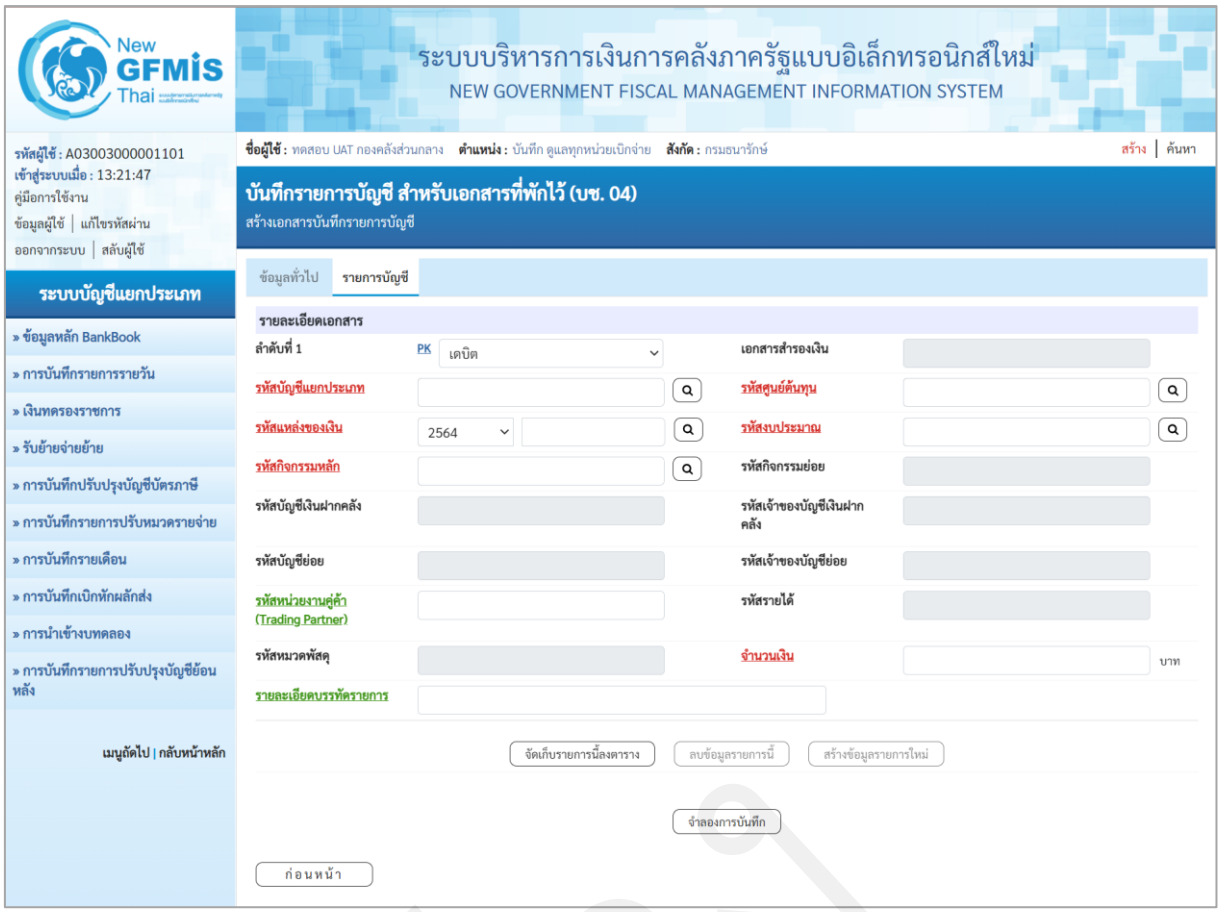


ภาพที่ 614

ข้อมูลทั่วไป

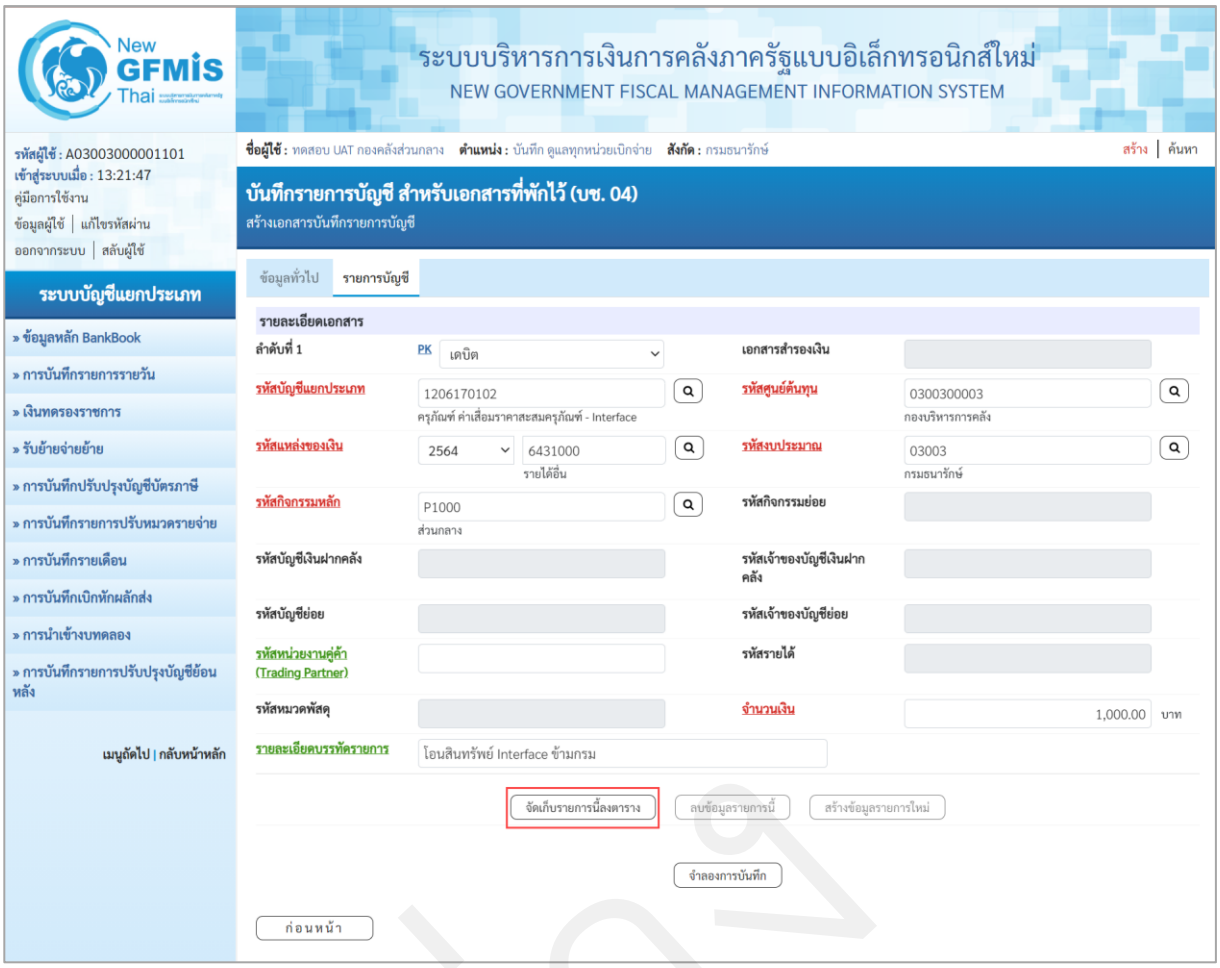
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิที่การเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ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

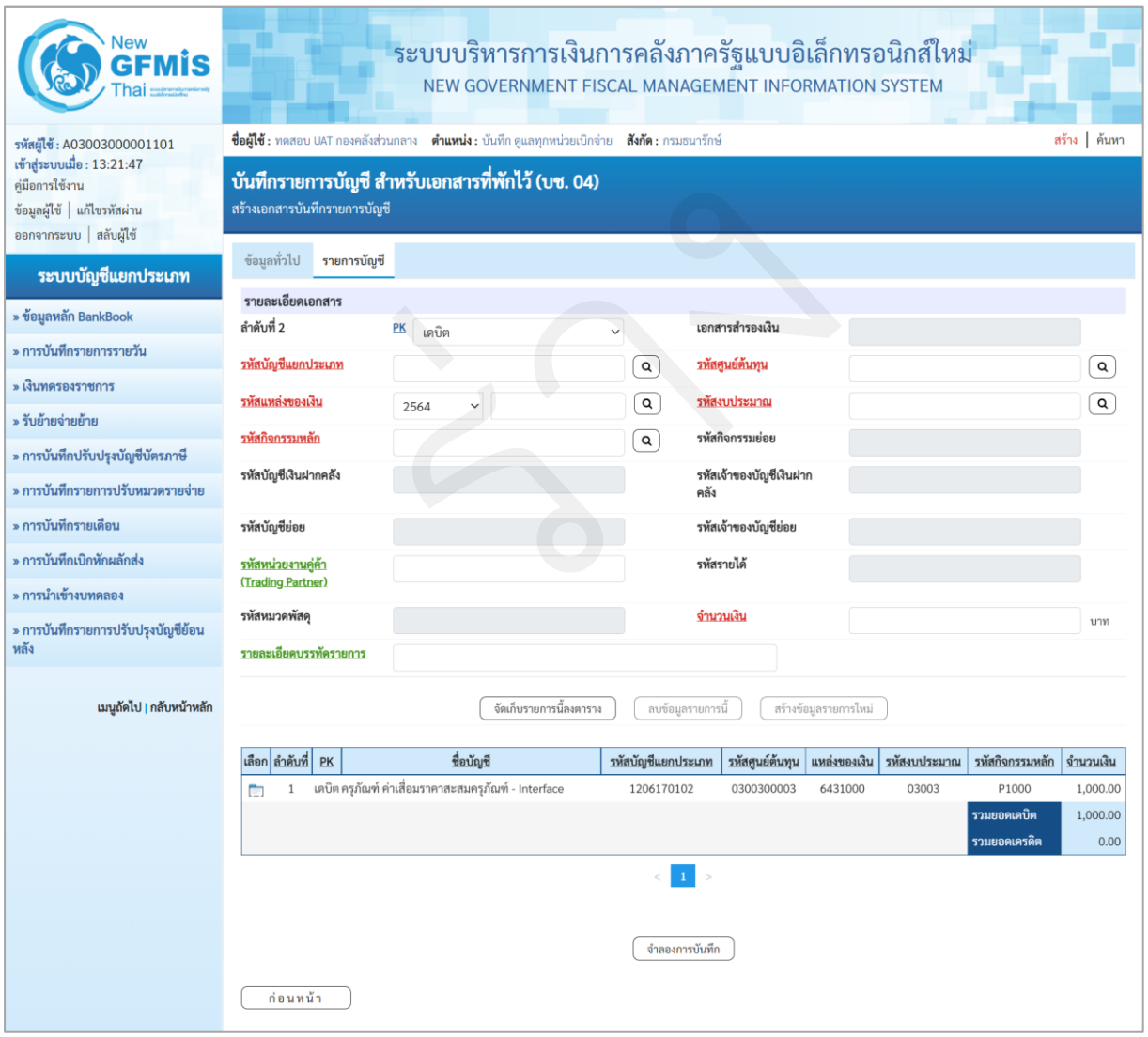
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

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

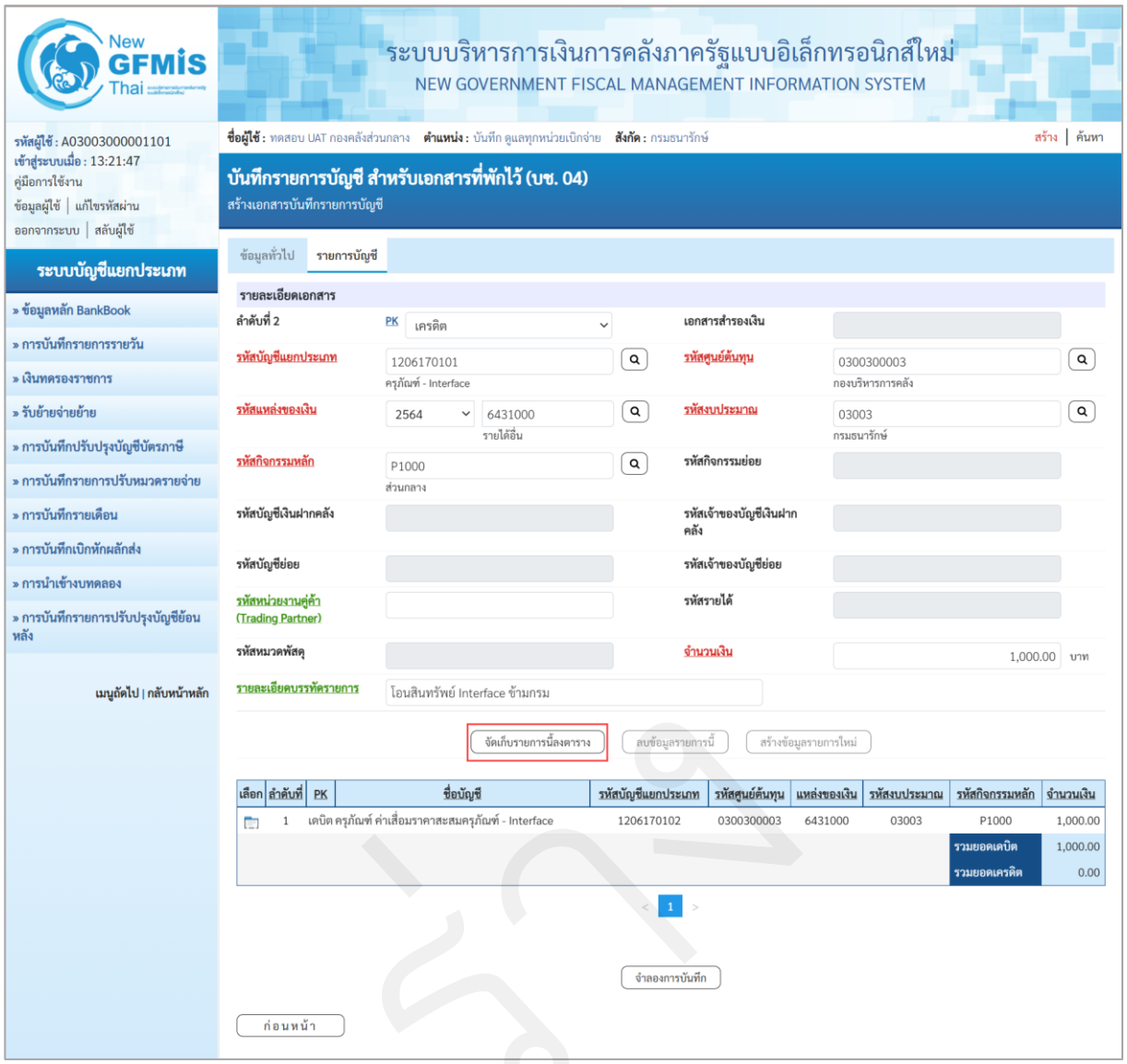
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 1,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ โอนสินทรัพย์ Interface ข้ามกรม

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 8



ภาพที่ 617

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 9



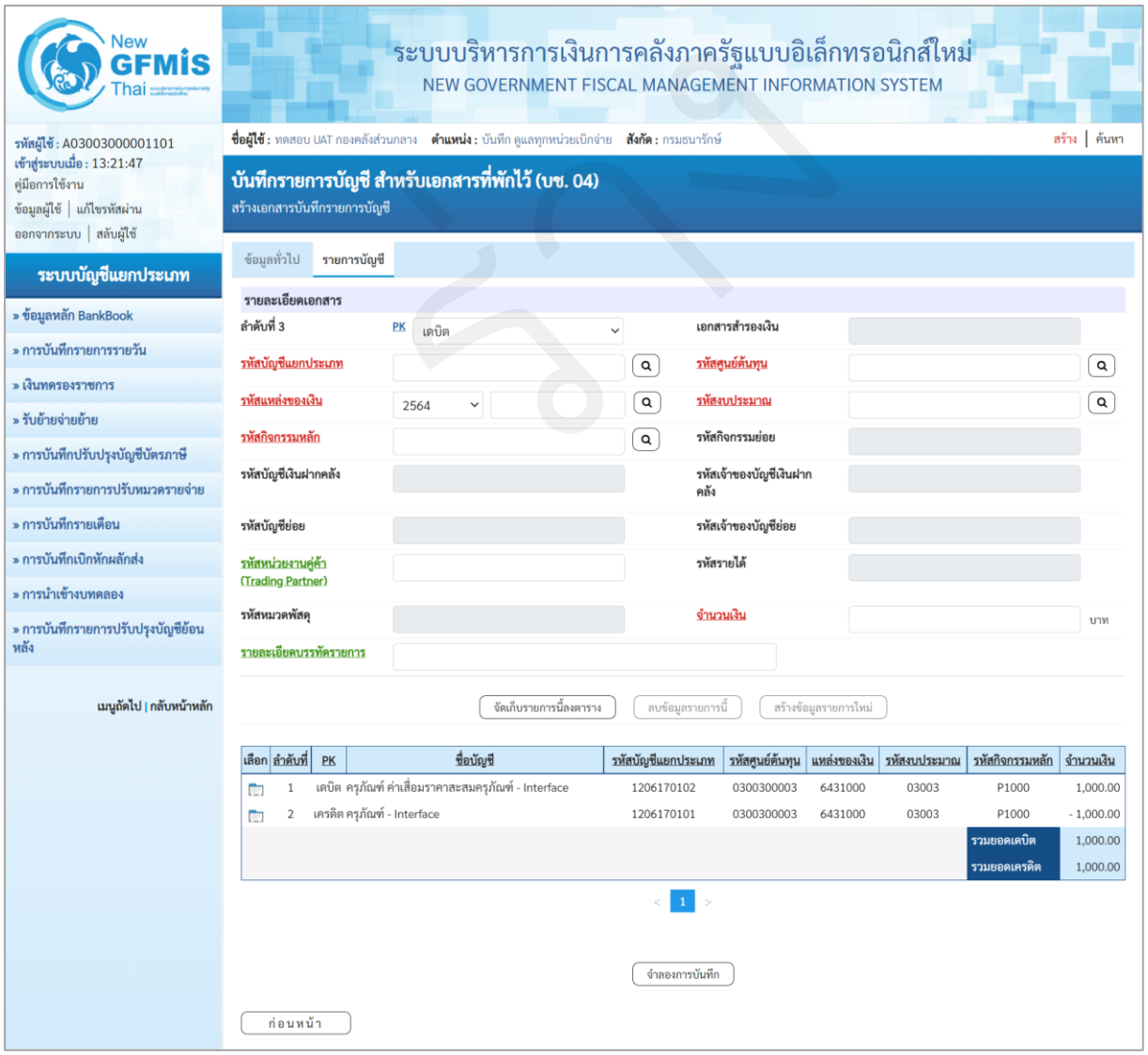
ภาพที่ 618

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

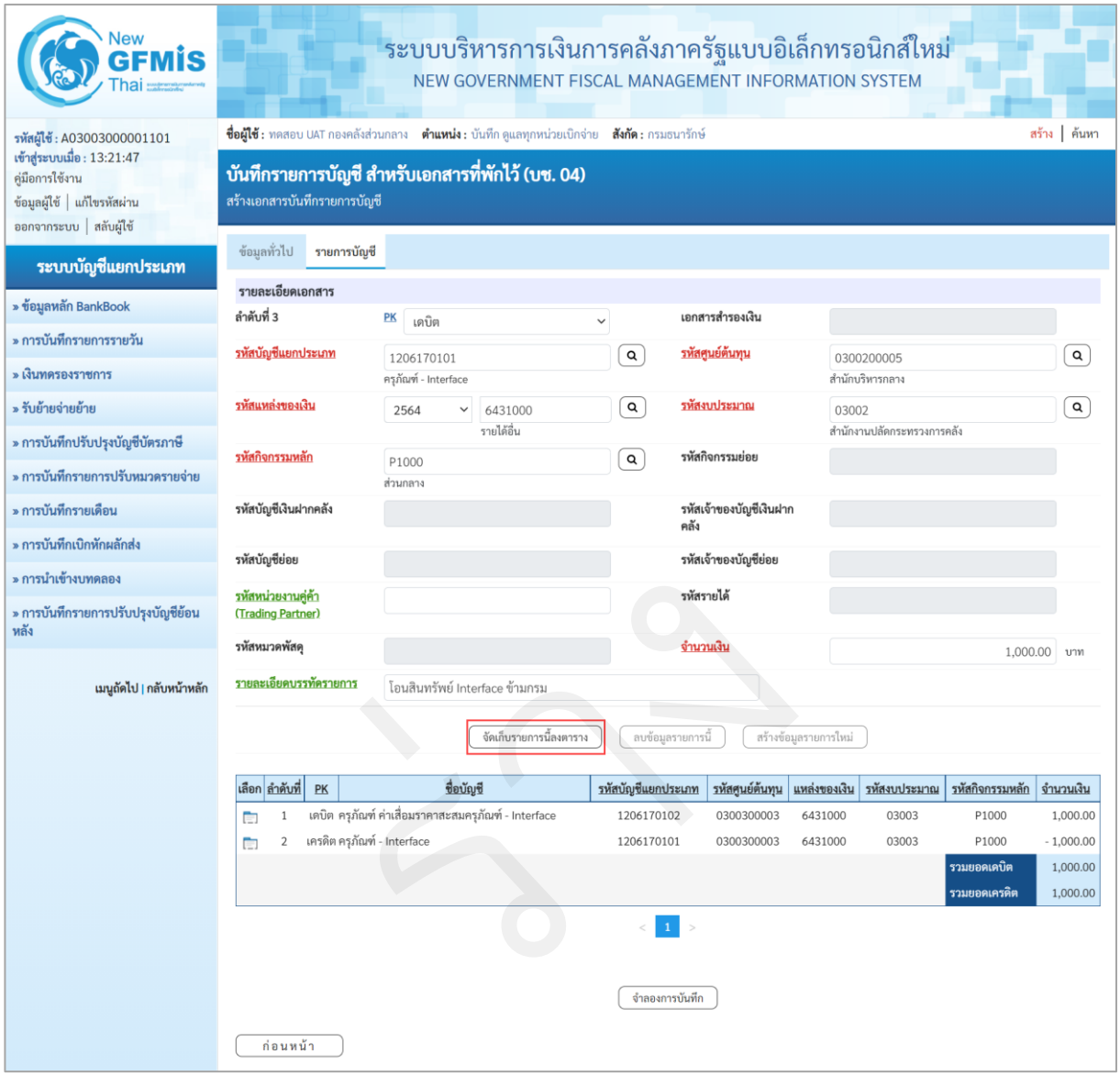
- รหัสกิจกรรมย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้ 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



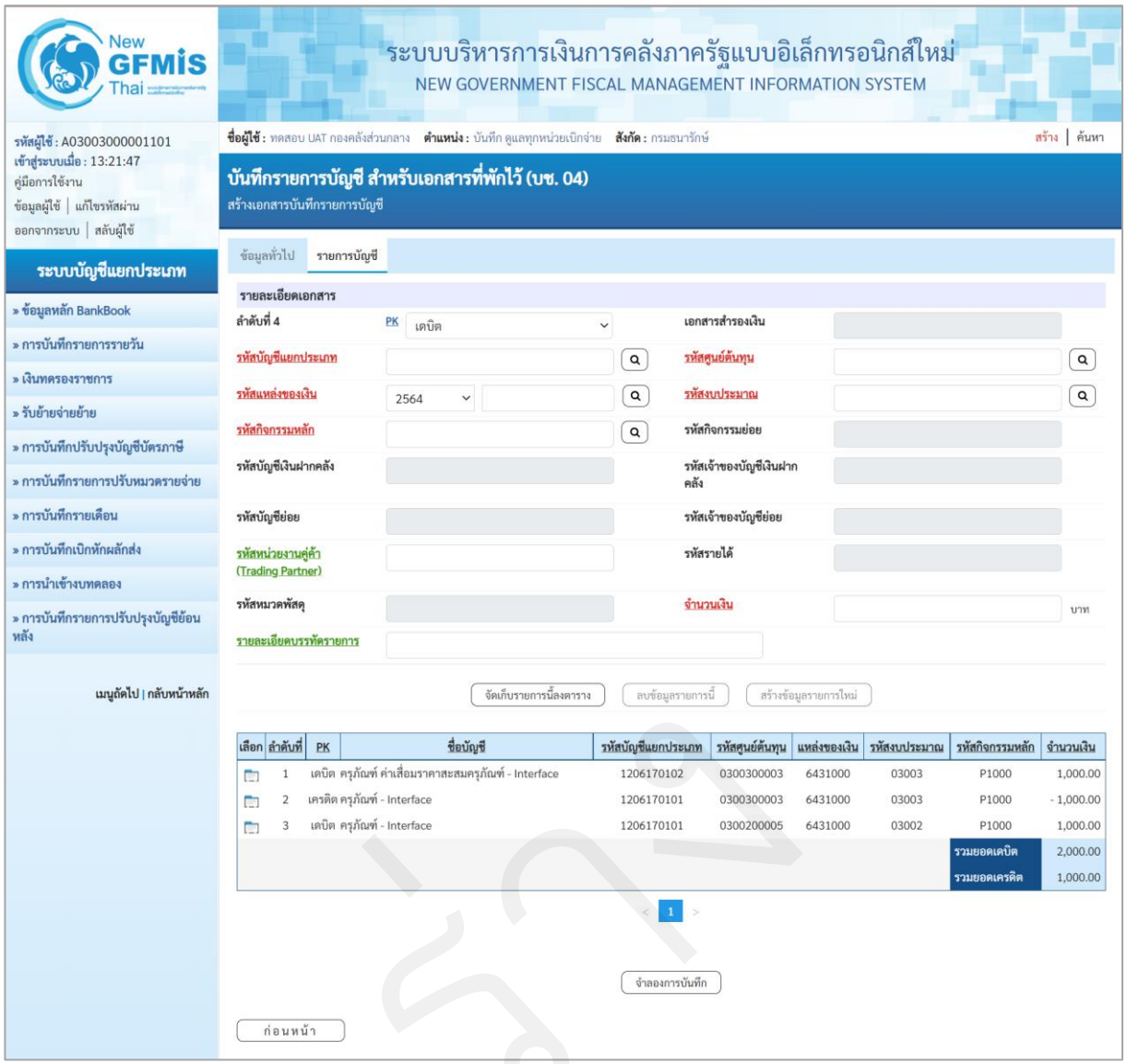
ภาพที่ 620

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

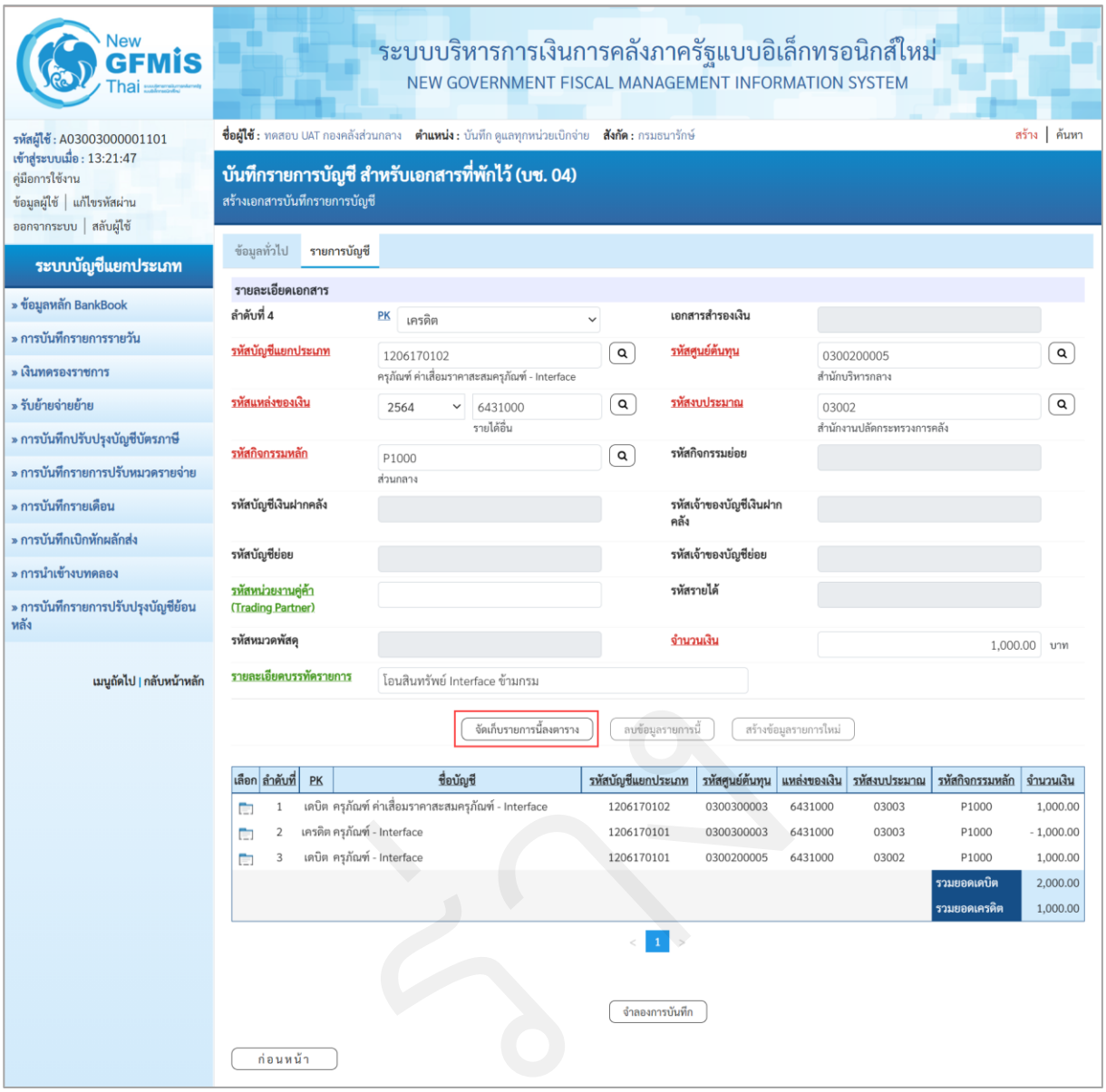
- รหัสงบประมาณ ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03002
- รหัสกิจกรรมหลัก ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย 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



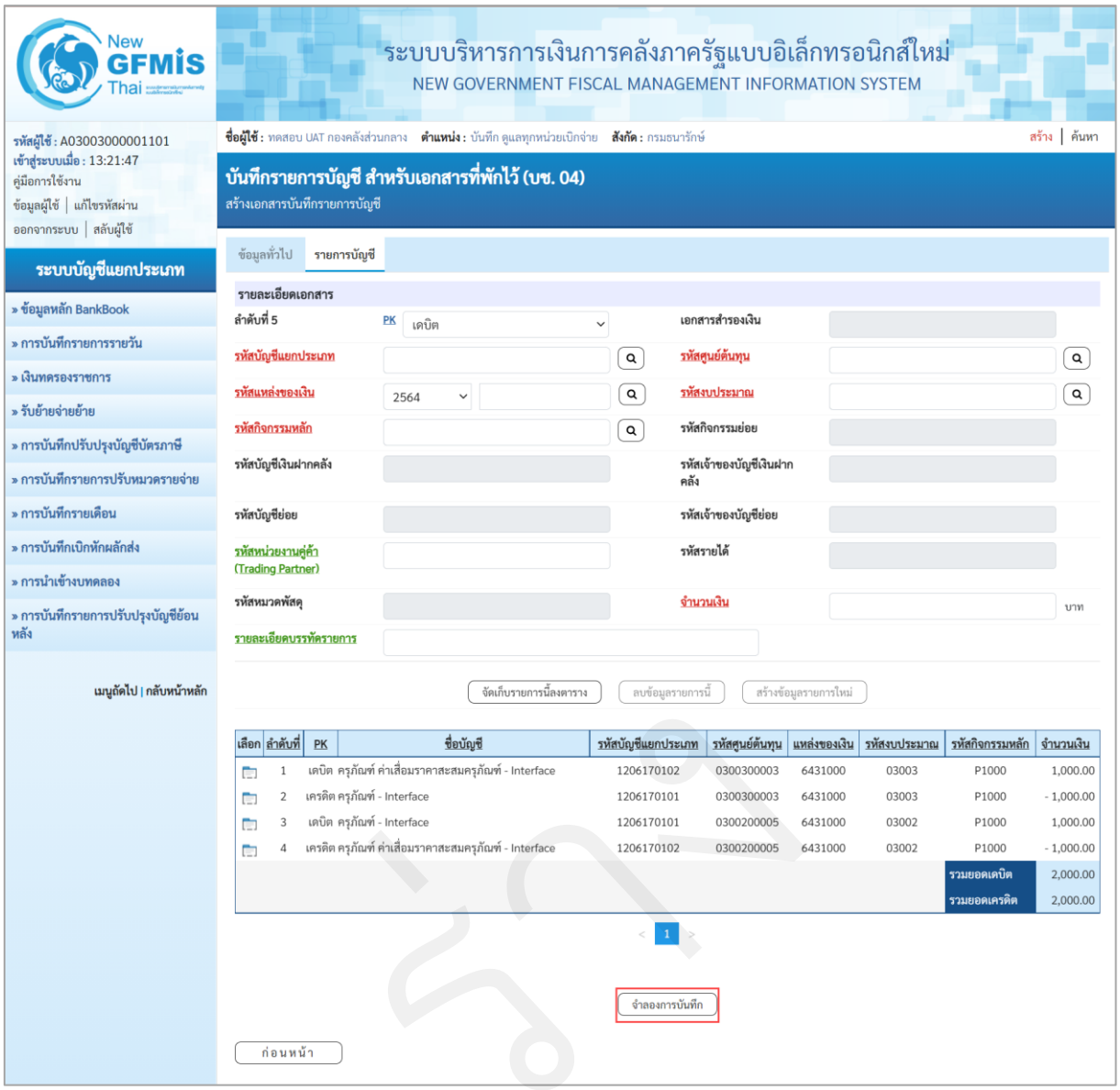
ภาพที่ 622

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

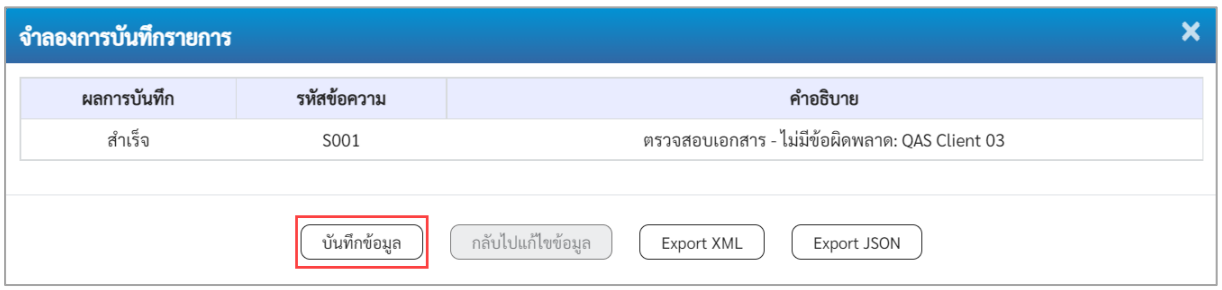


ภาพที่ 14

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 15

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

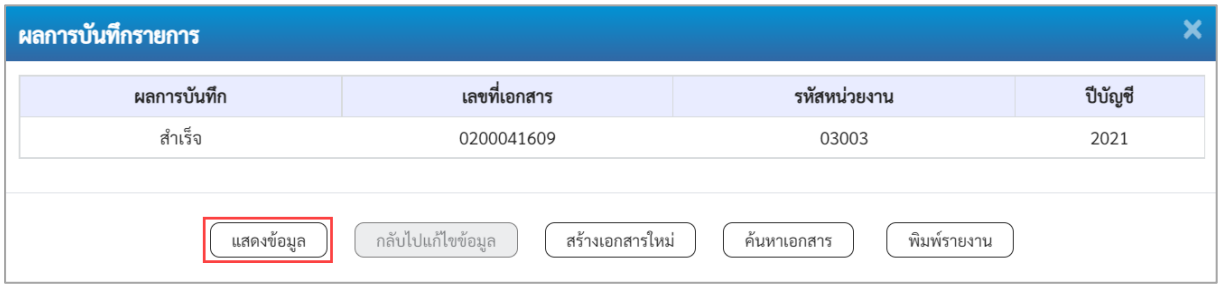


ภาพที่ 15

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

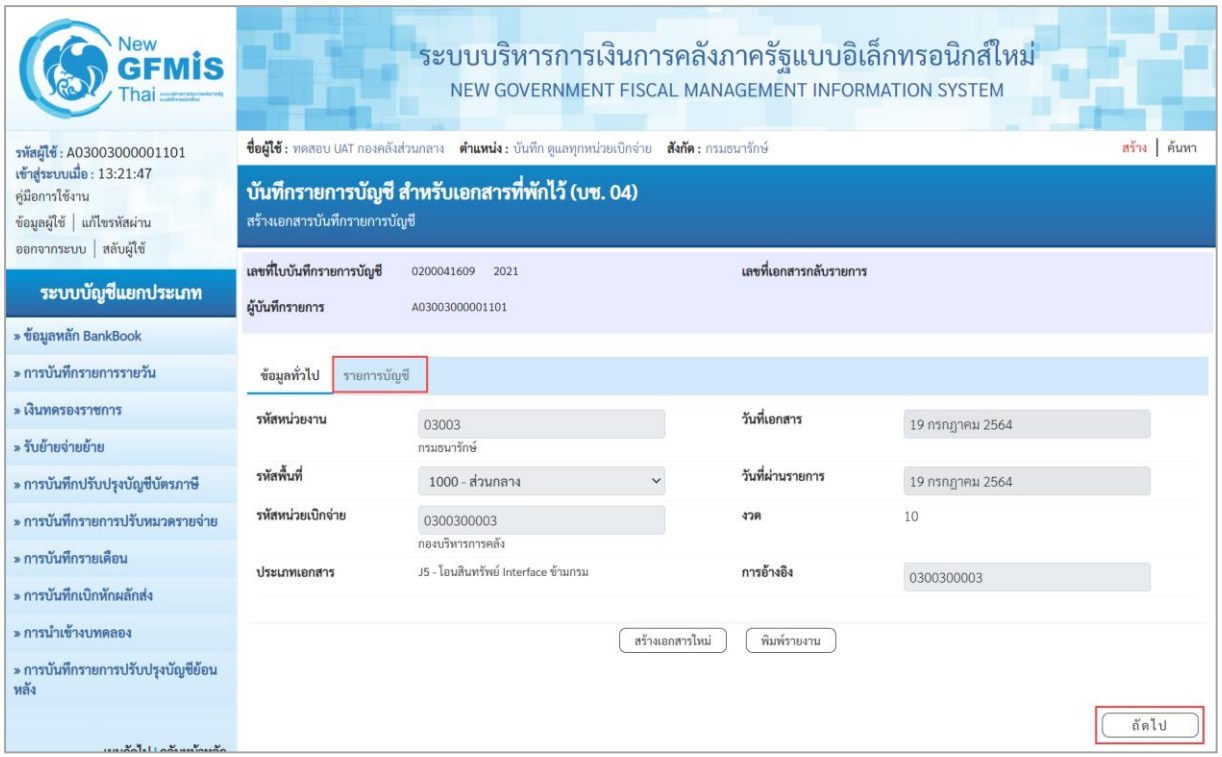
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรับรู้ โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้เลขที่เอกสาร 02XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่างๆ ดังนี้



ภาพที่ 16

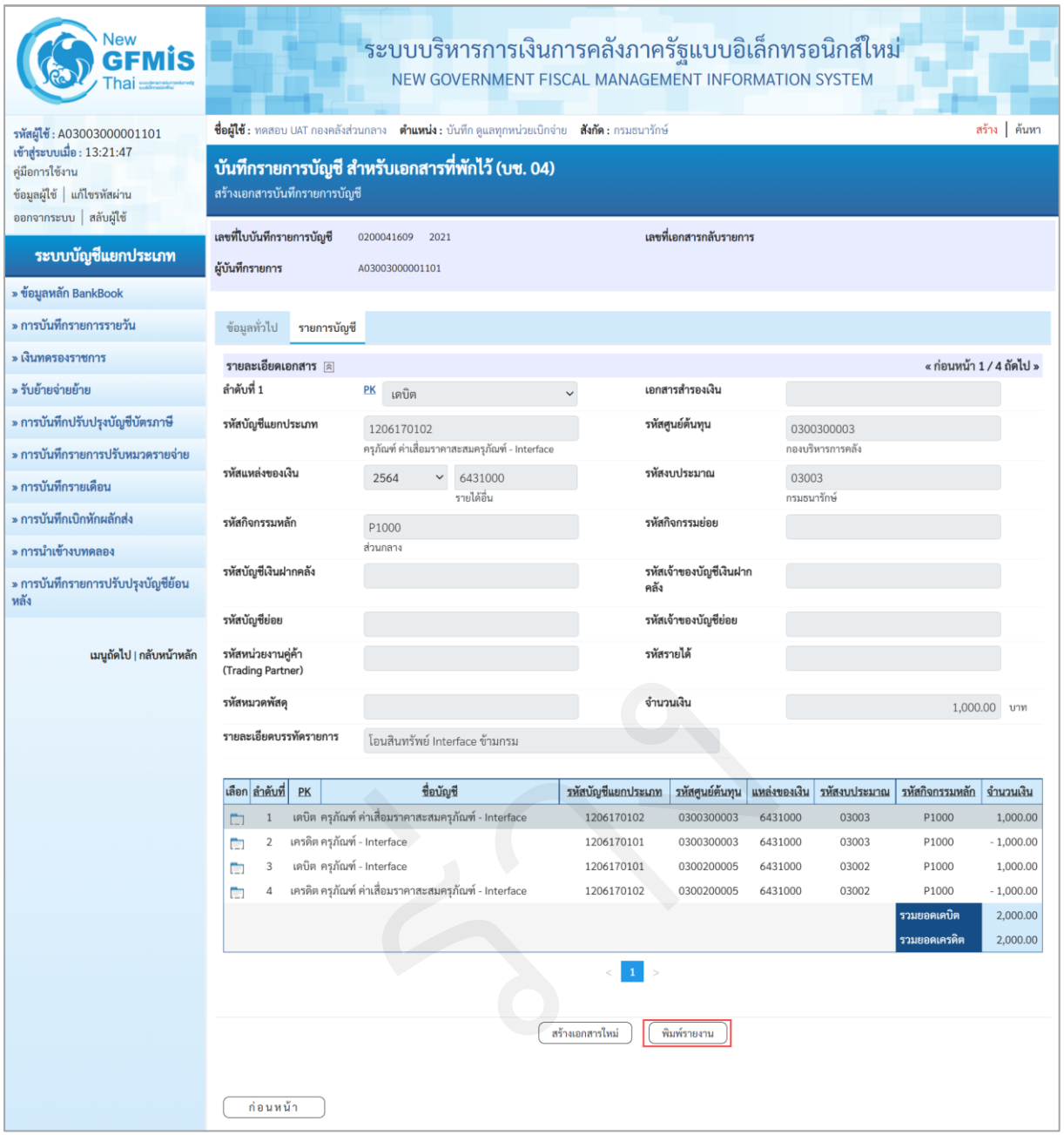
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 17
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช04 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 17

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

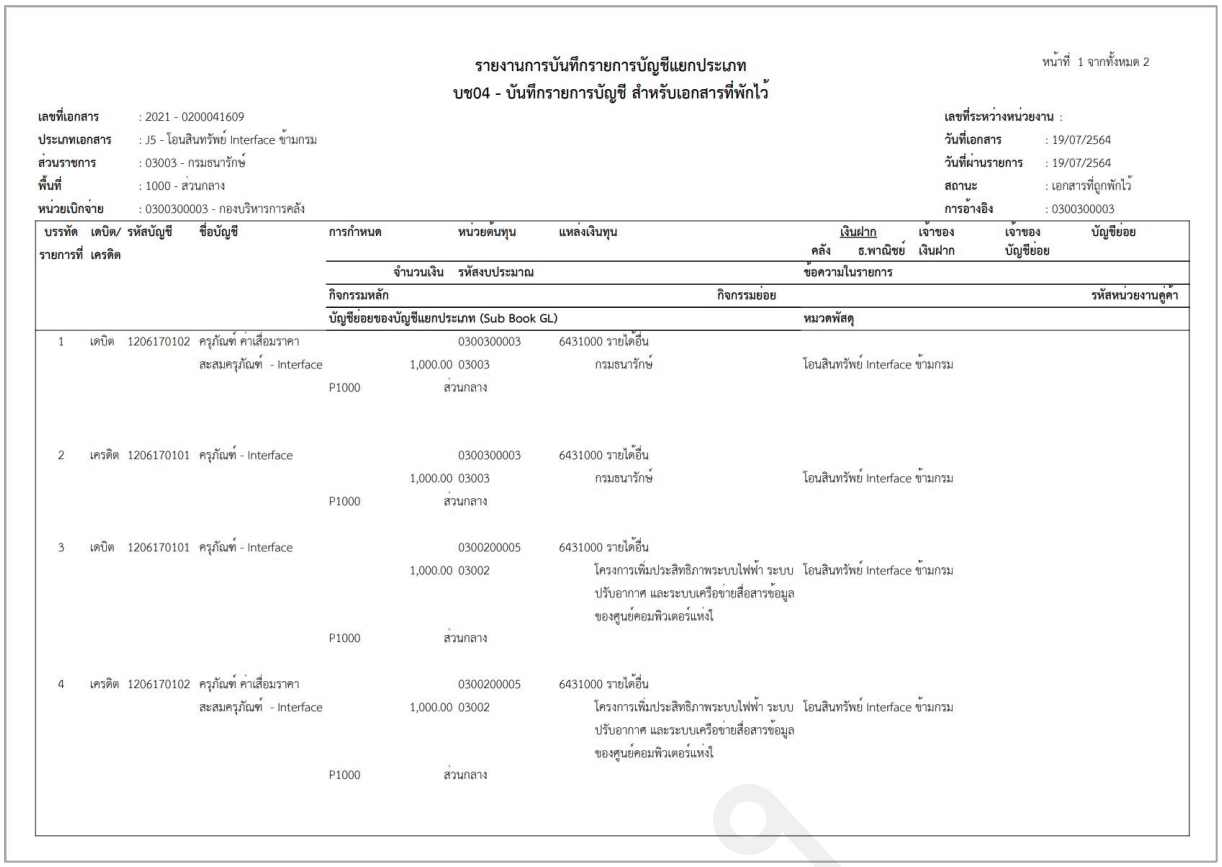
หลังจากกดปุ่ม“แสดงข้อมูล”ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 17 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี ม ถัดไป)บบัญชี แยกประเภท ตามภาพที่ 18



ภาพที่ 18

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงานตามภาพที่ 19 – 20



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช04 - บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้

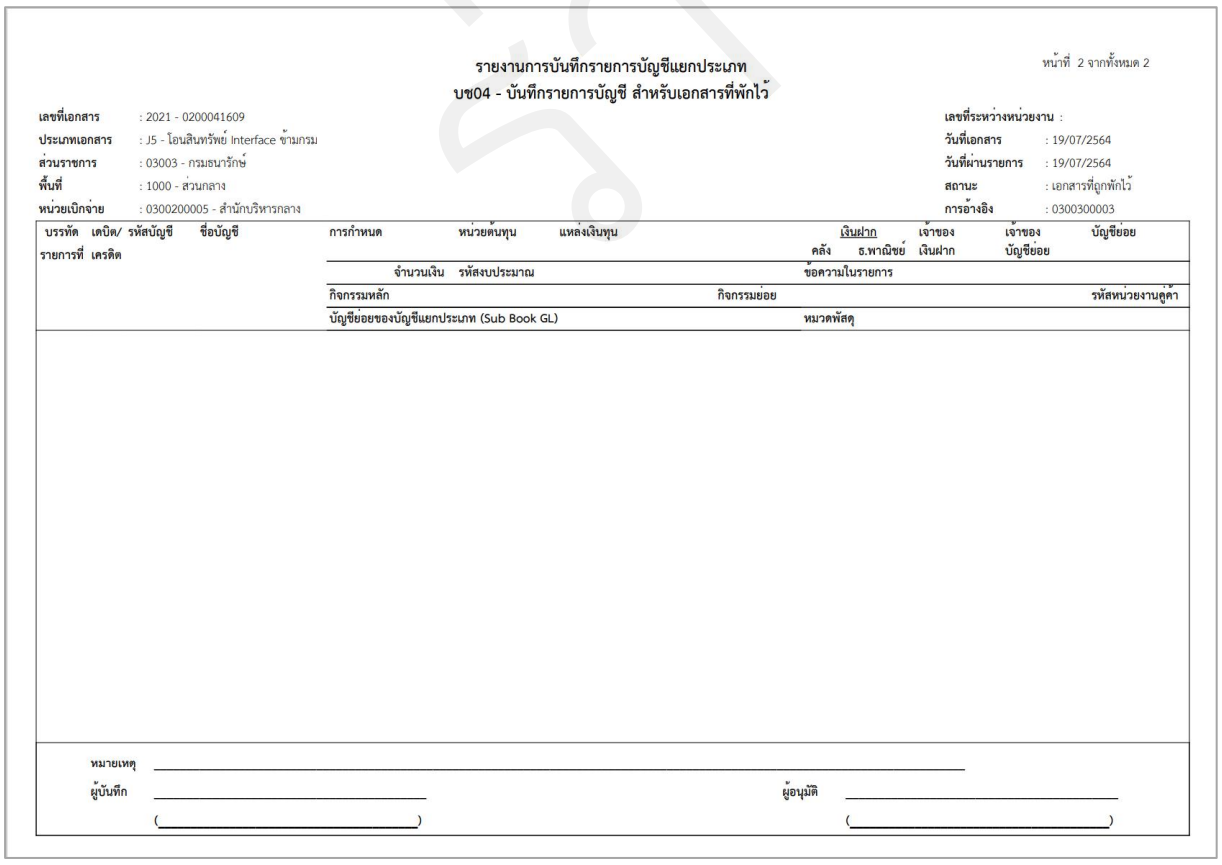
หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 2

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 _____

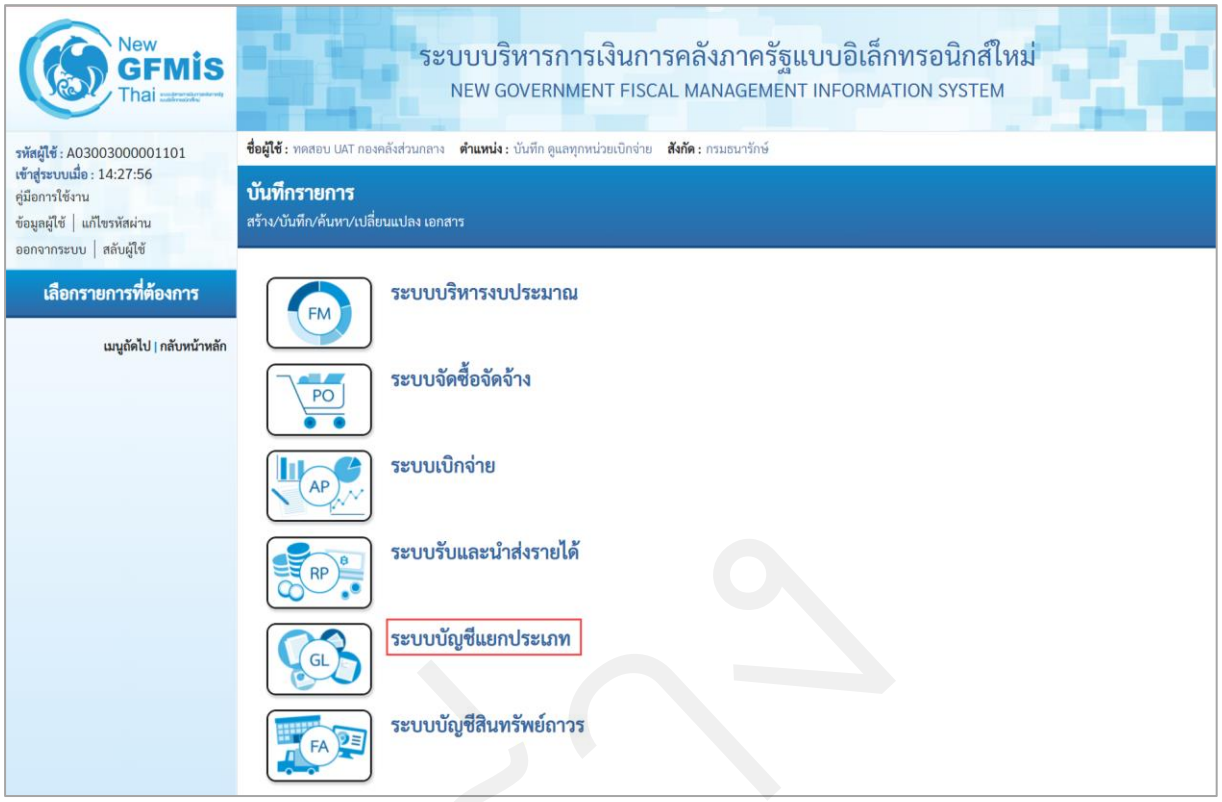
(_____) (_____)

ภาพที่ 20

3.13 การบันทึกรายการโอนวัสดุคงคลัง

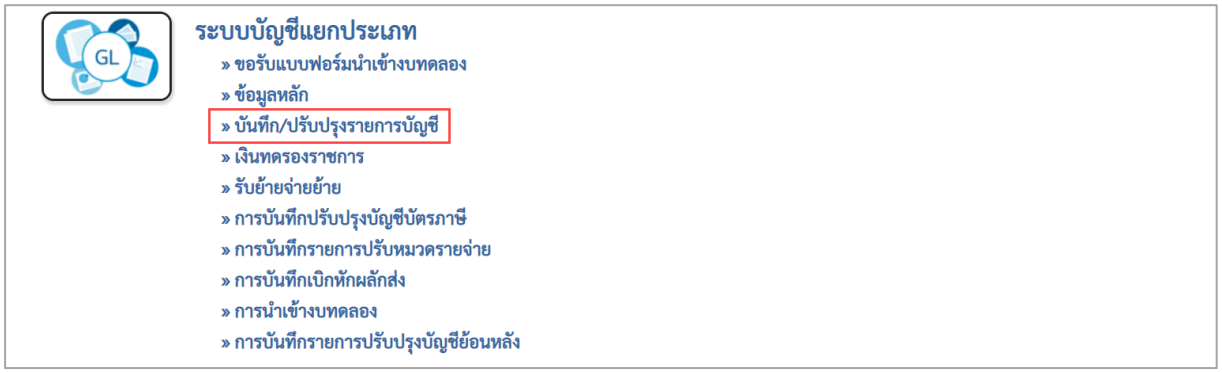
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



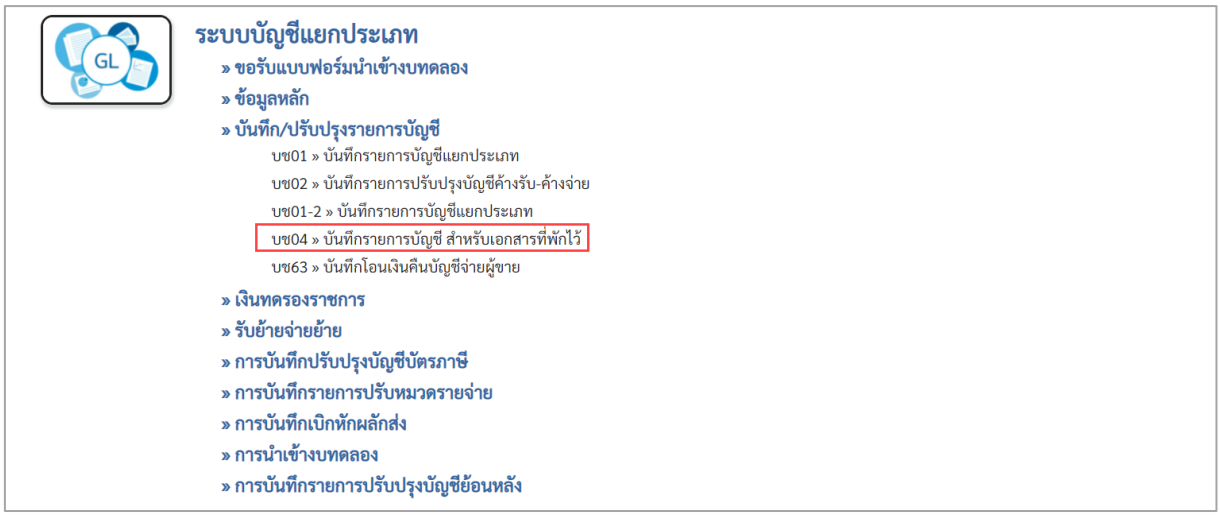
ภาพที่ 623

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



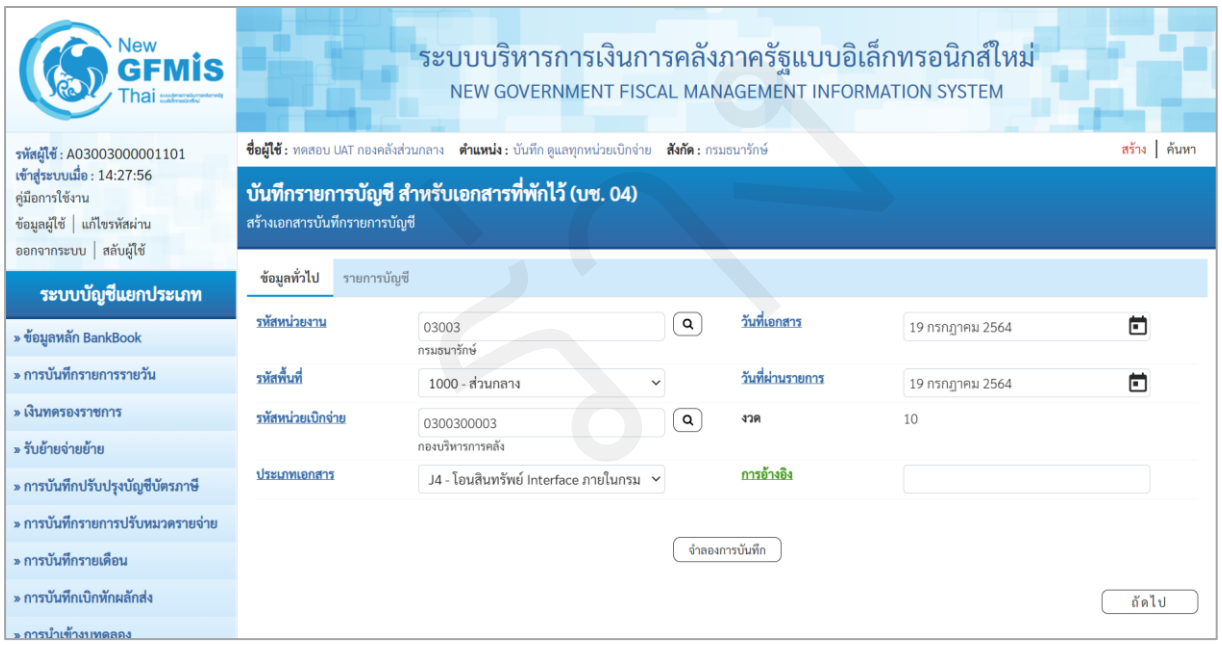
ภาพที่ 624

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



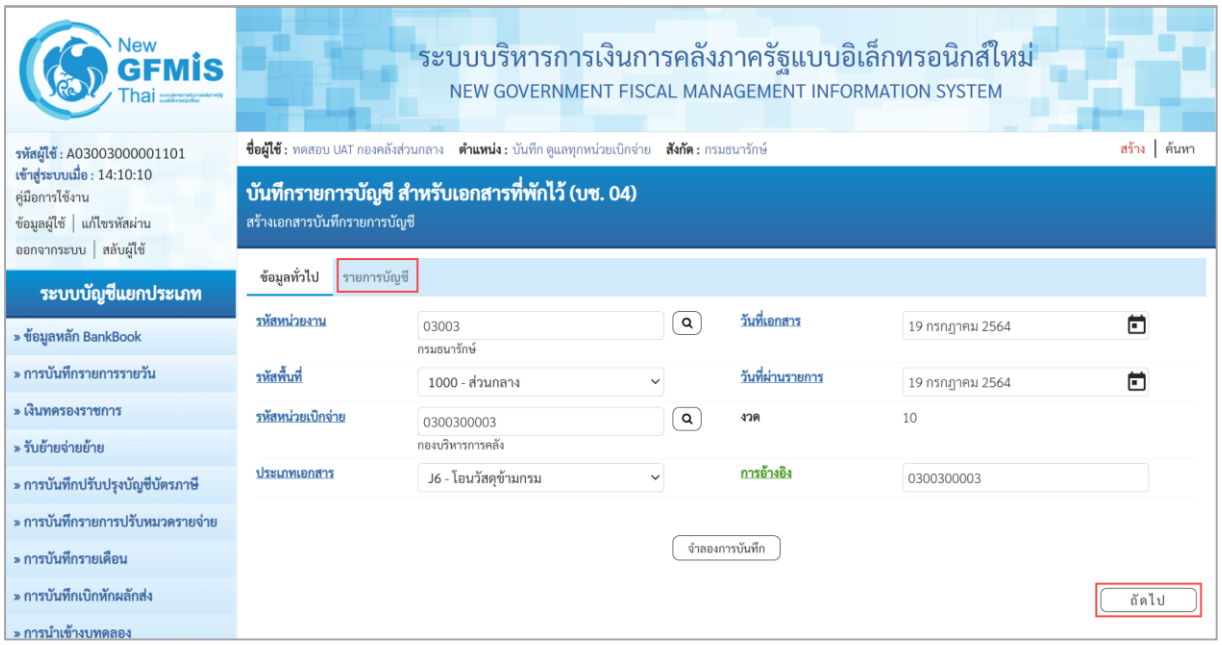
ภาพที่ 625

- กดปุ่ม บช04 » บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้ เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช04 บันทึกรายการบัญชีสำหรับเอกสารที่พักไว้ ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 626

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5

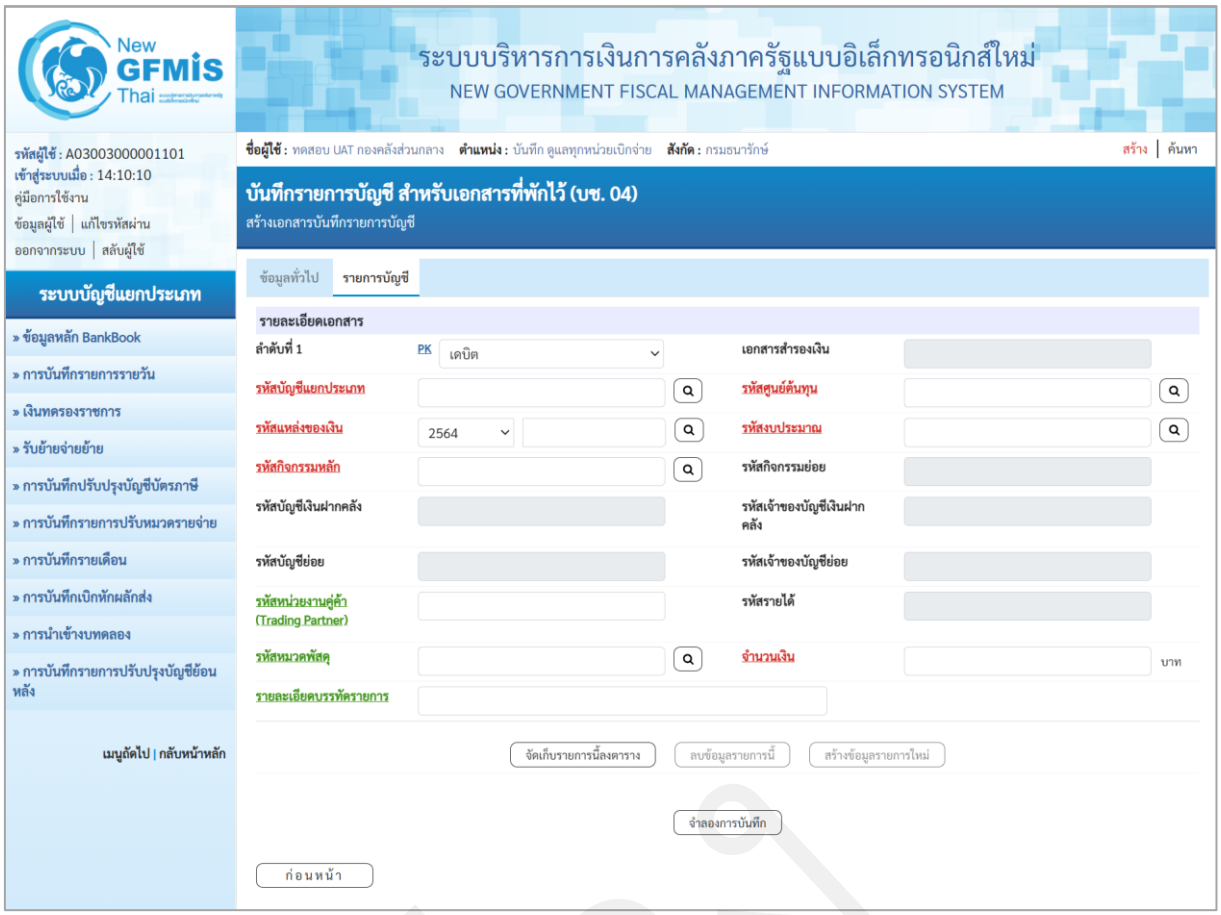


ภาพที่ 627

ข้อมูลทั่วไป

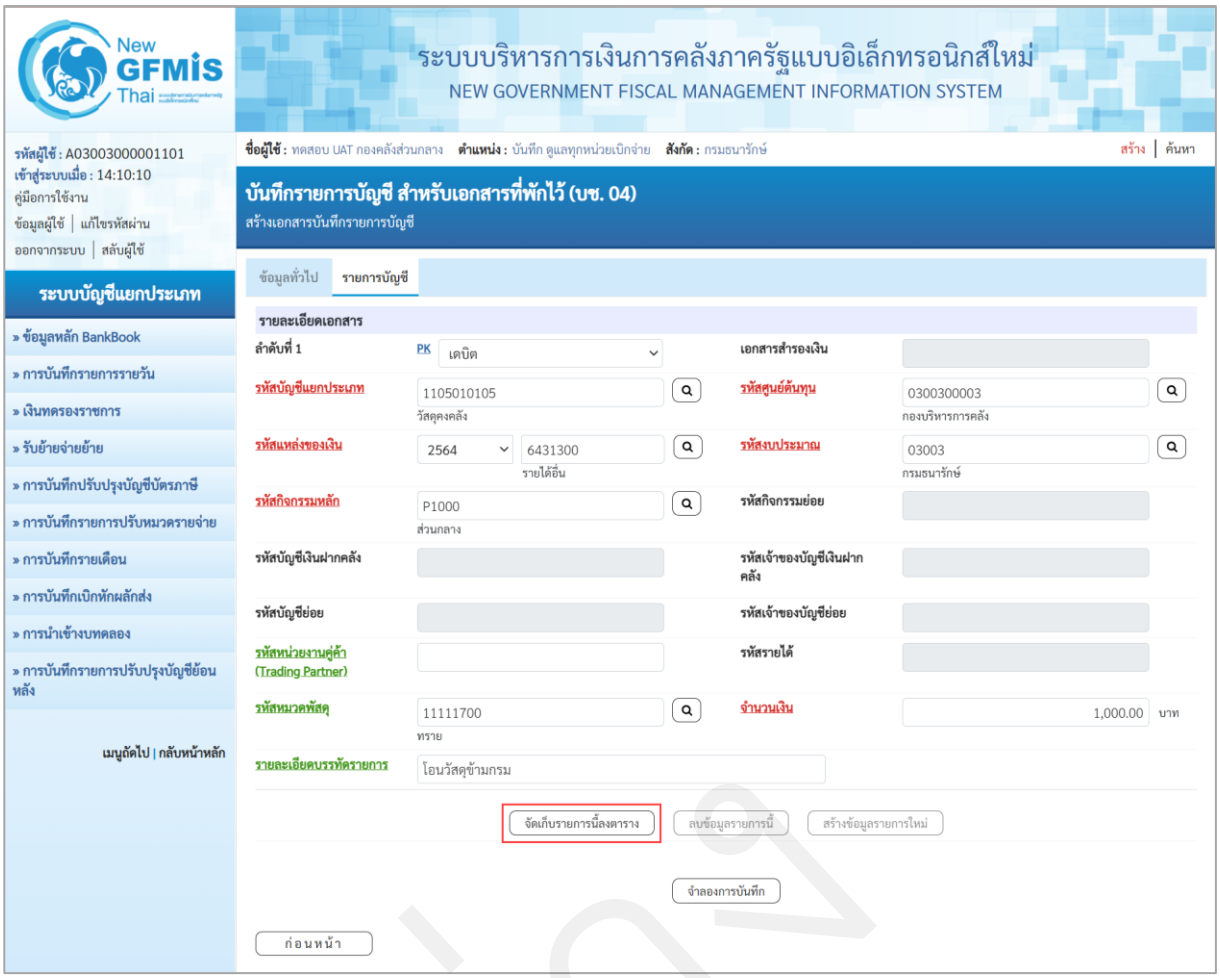
- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิที่การเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 03003
- รหัสพื้นที่ ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ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



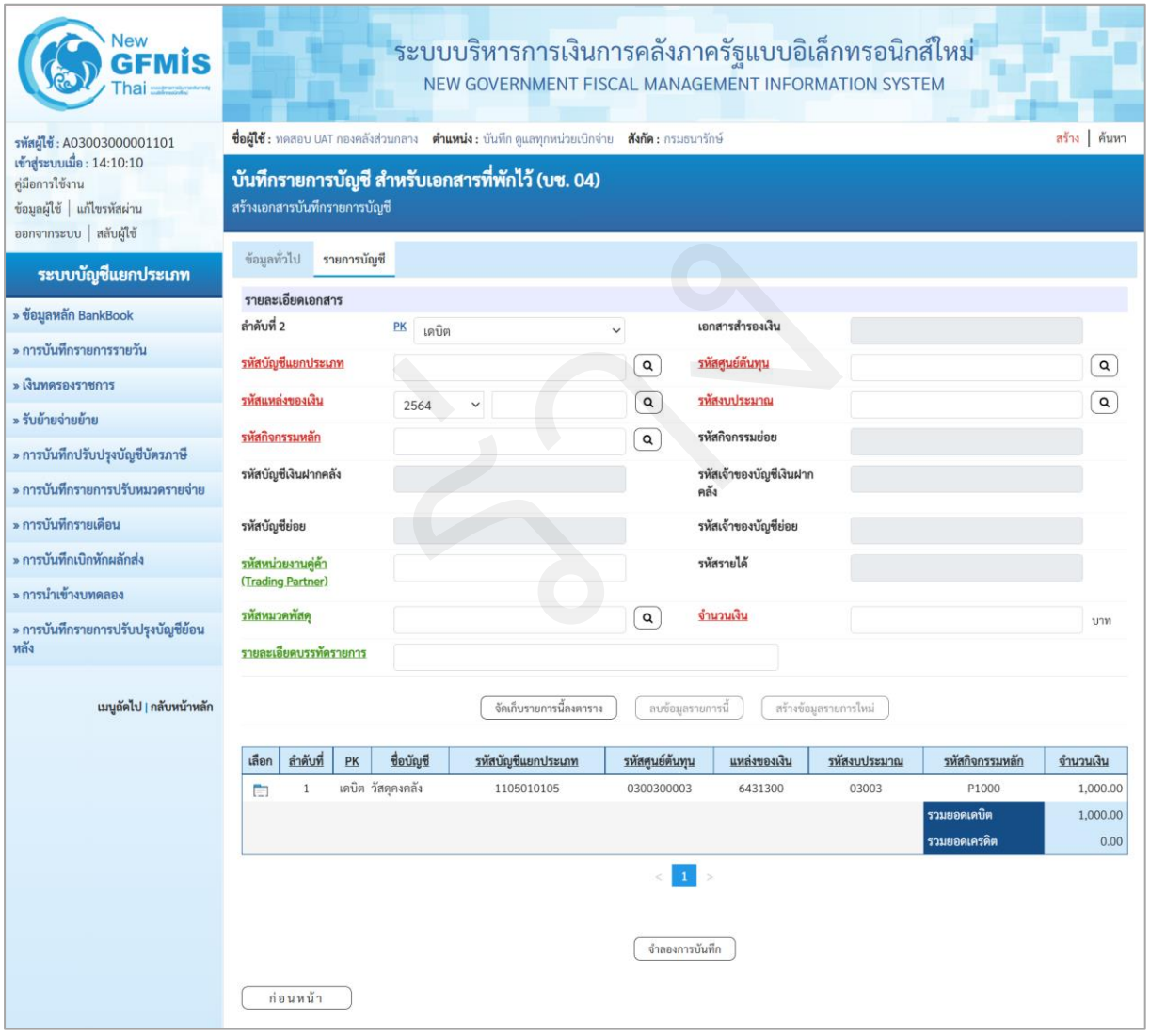
ภาพที่ 629

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

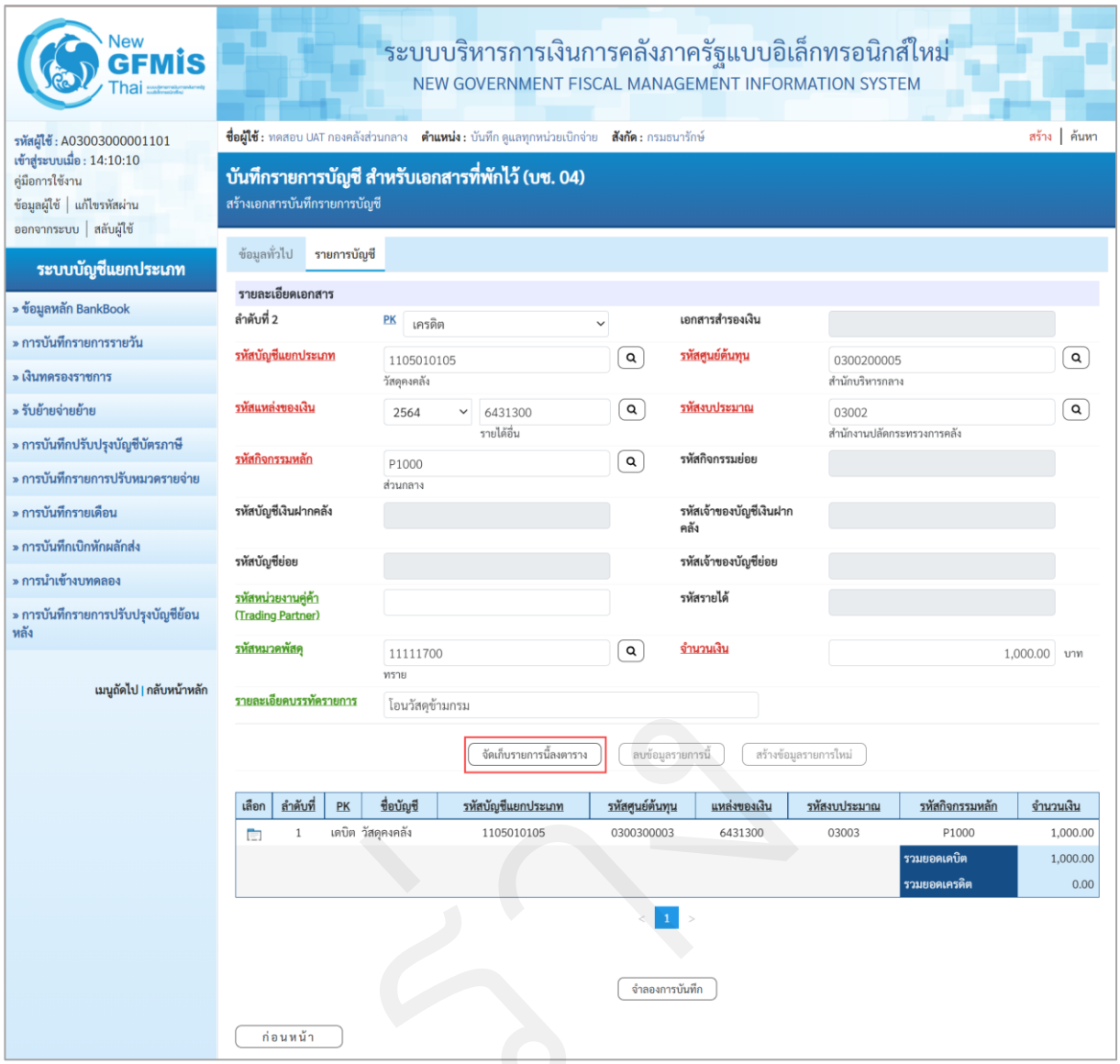
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ระบุหมวดพัสดุ จำนวน 8 หลัก ตัวอย่างระบุ 11111700
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่โอน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

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 8



ภาพที่ 630

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 9



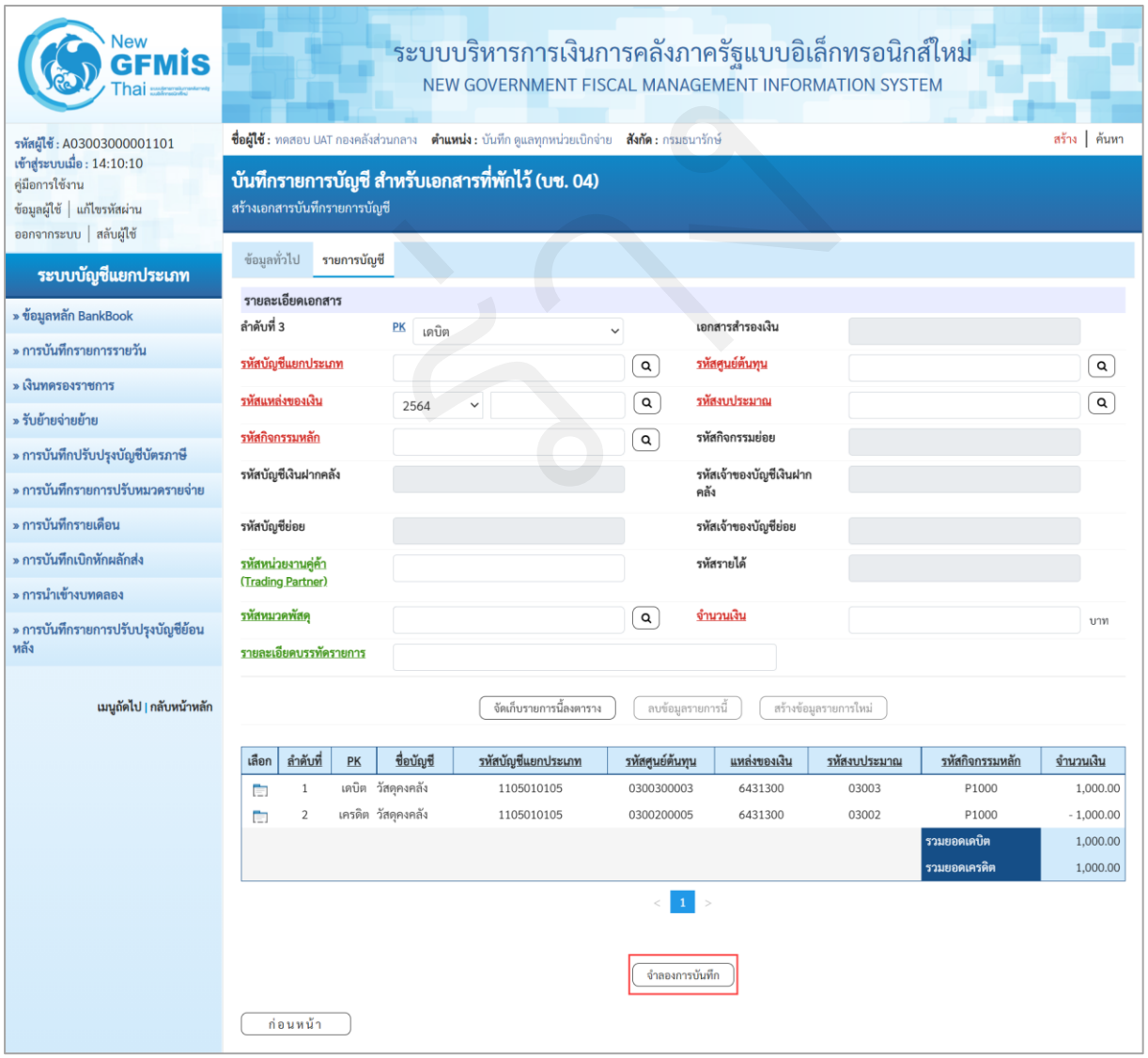
ภาพที่ 631

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

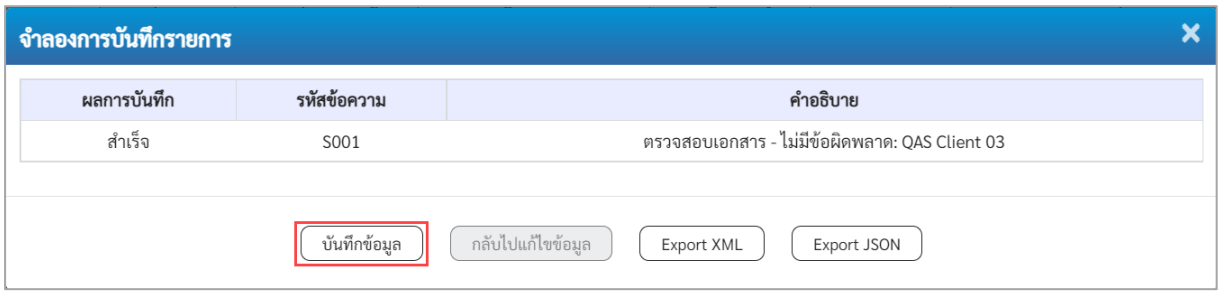


ภาพที่ 632

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 11

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

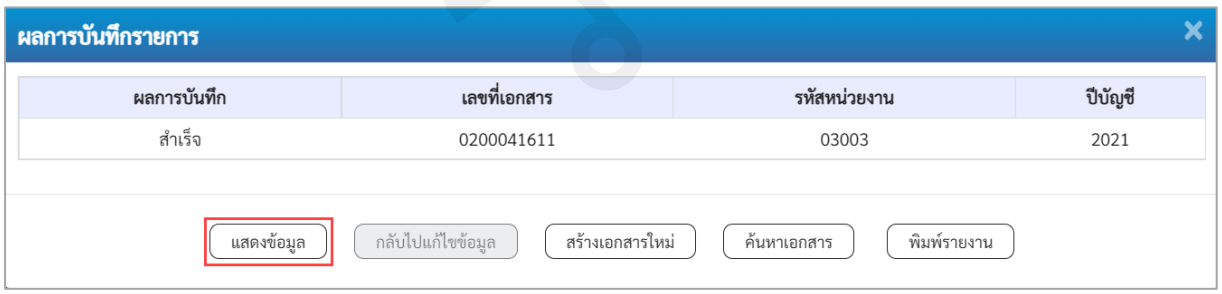


ภาพที่ 11

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

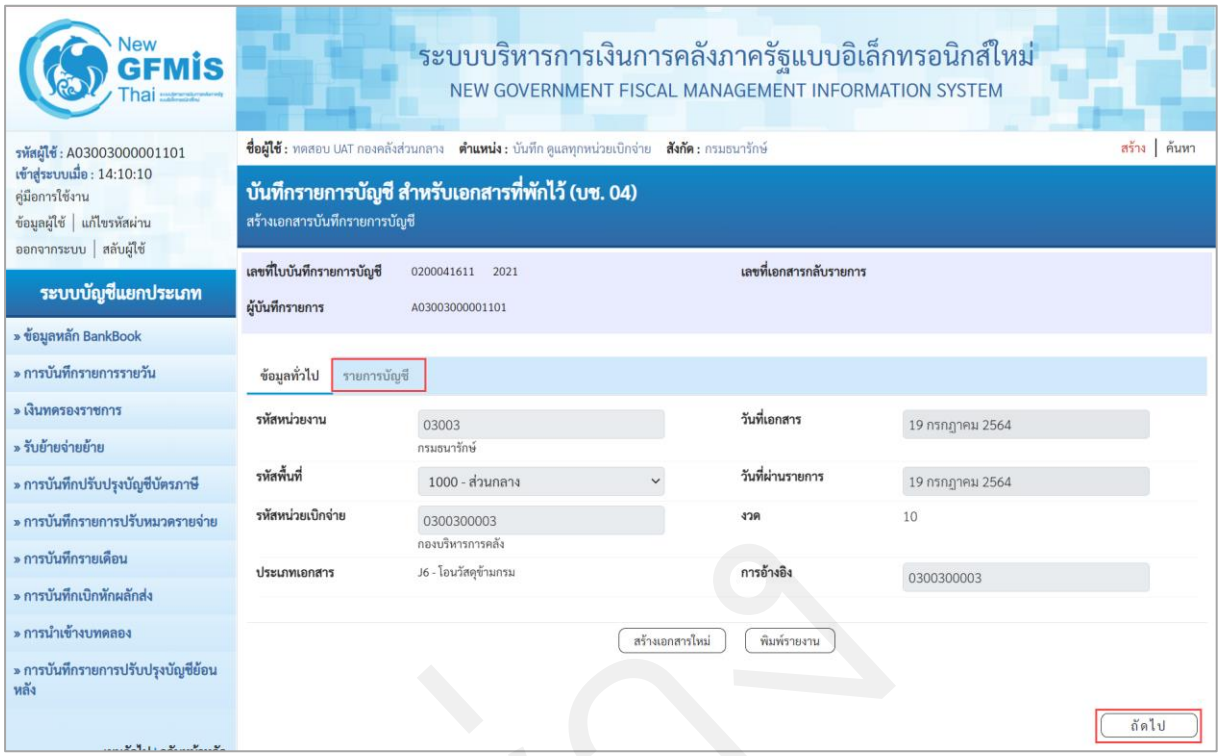
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรับรู้ โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้เลขที่เอกสาร 02XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่างๆ ดังนี้



ภาพที่ 12

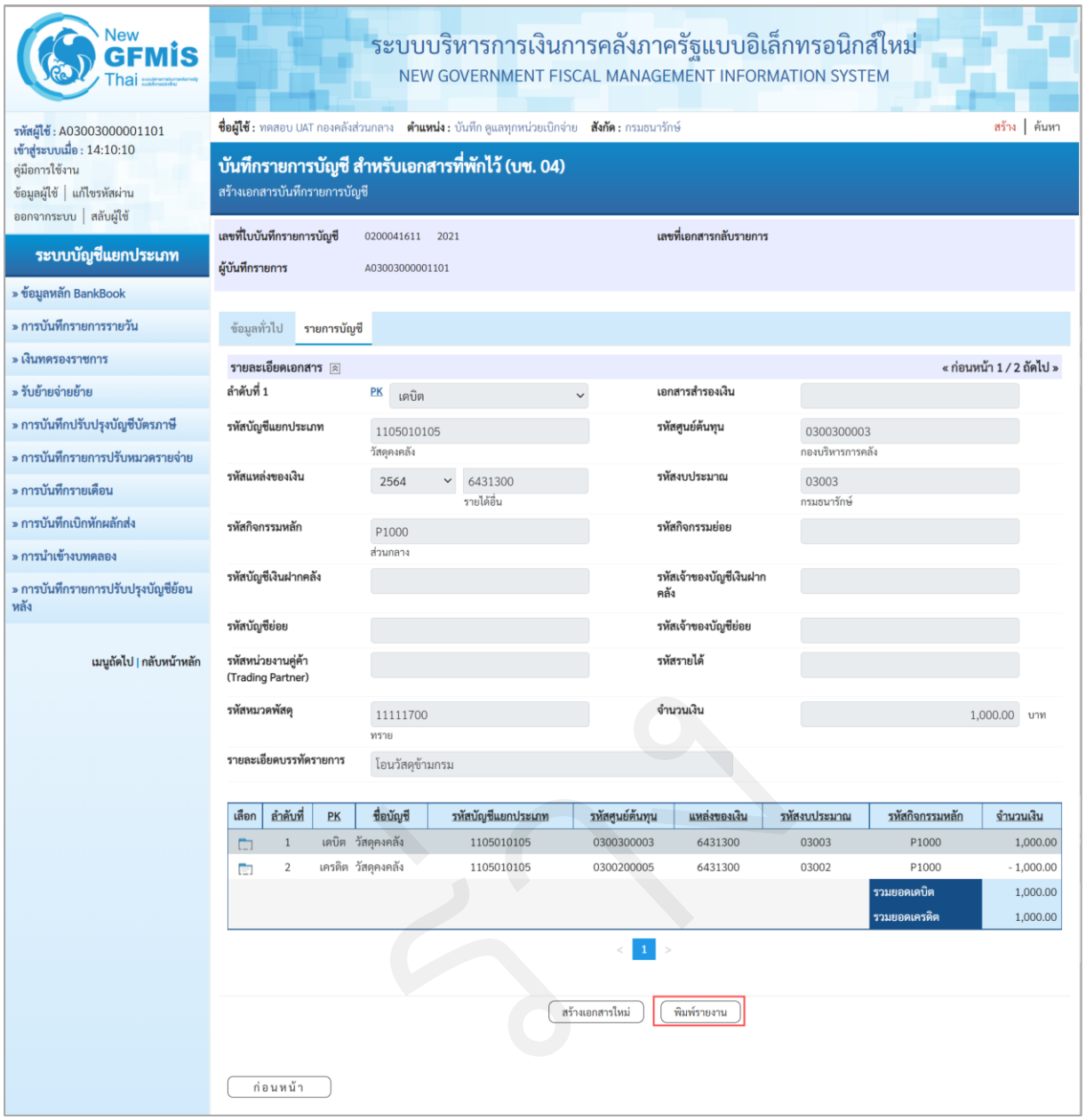
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 13
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช04 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 13

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

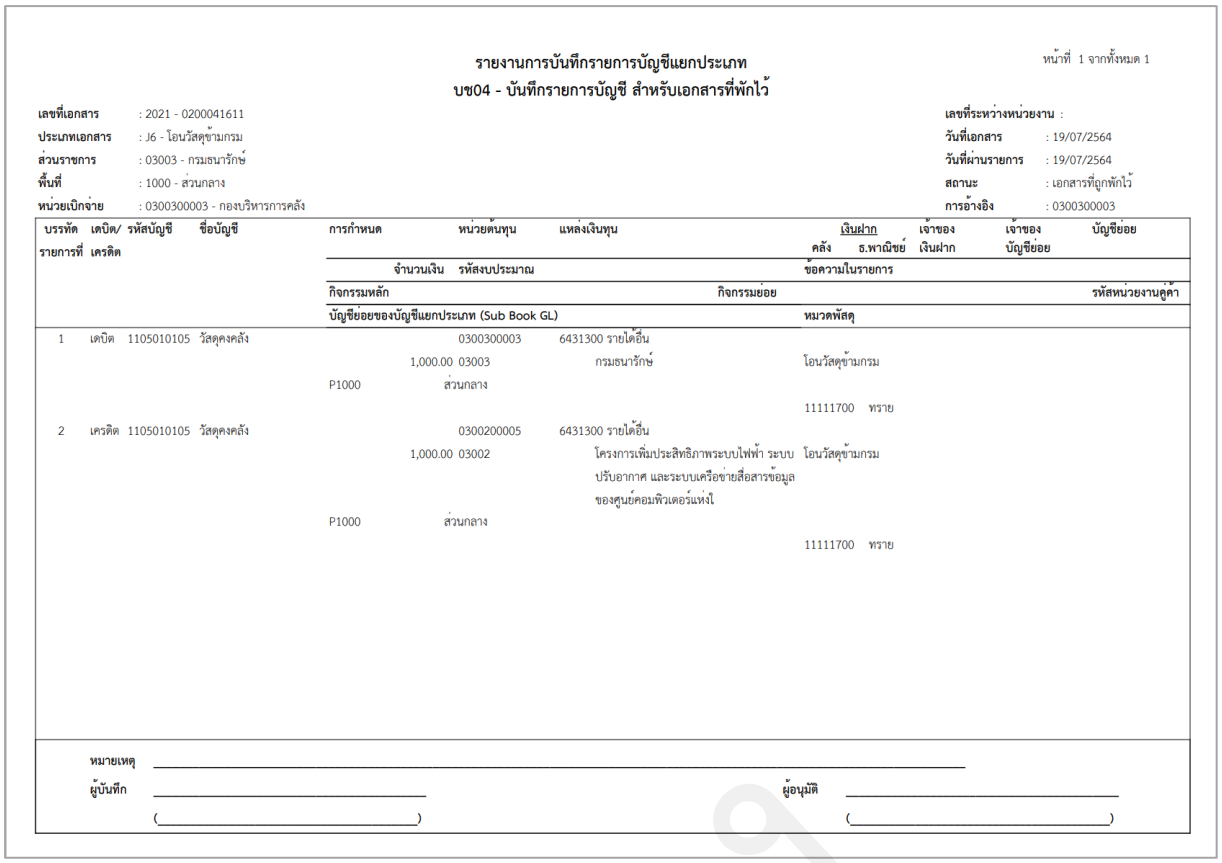
หลังจากกดปุ่ม“แสดงข้อมูล”ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี ม ถัดไป)บบัญชี แยกประเภท ตามภาพที่ 14



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 _____
(_____)

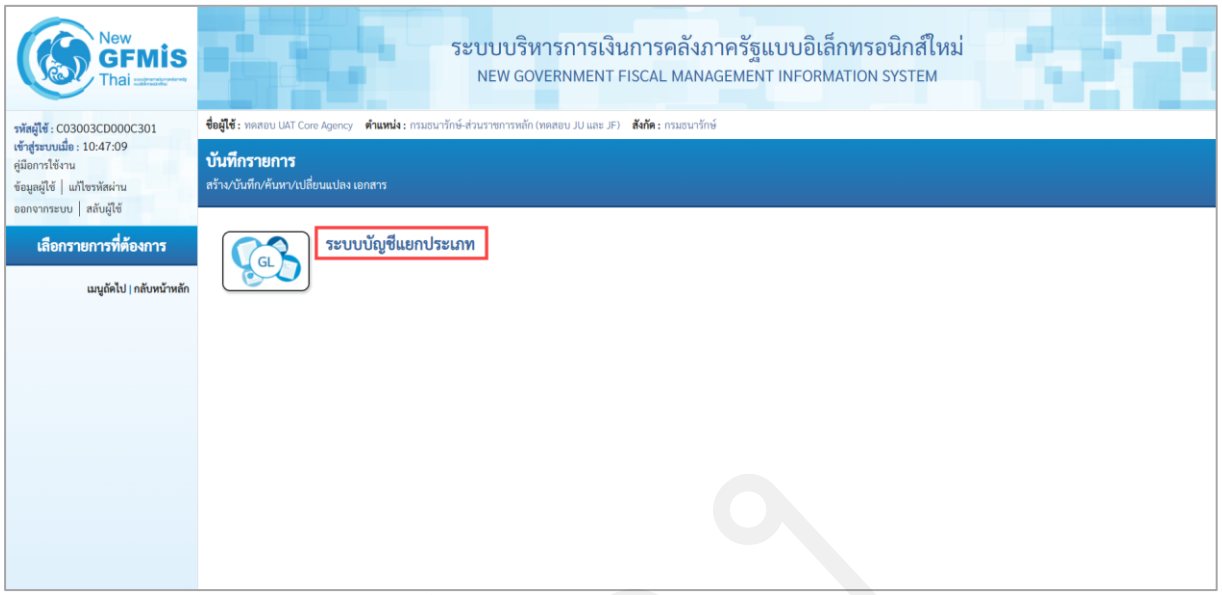
ภาพที่ 15

3.14 การบันทึกรายการรับย้ายจ่ายย้าย

3.14.1 การบันทึกรายการจ่ายย้ายเงินคงคลัง

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



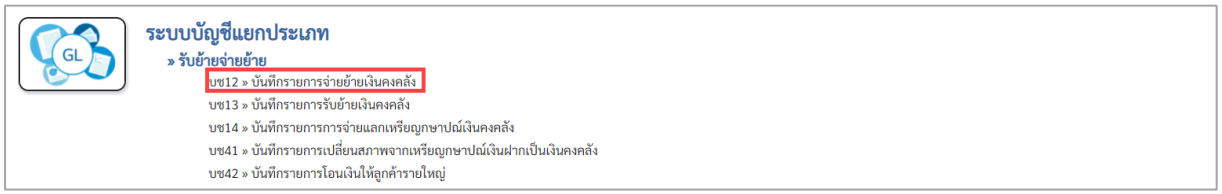
ภาพที่ 633

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูรับย้ายจ่ายย้าย ตามภาพที่ 2



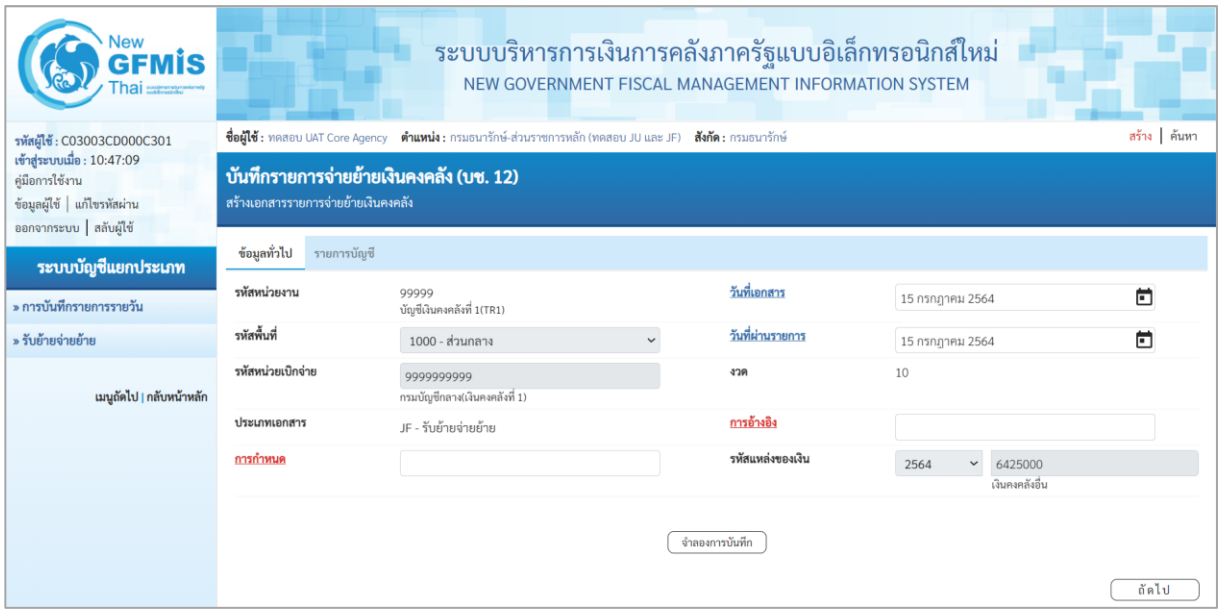
ภาพที่ 634

- กดปุ่ม » รับย้ายจ่ายย้าย เพื่อเข้าสู่เมนู ย่อยการบันทึกรายการต่าง ๆ ตามภาพที่ 3



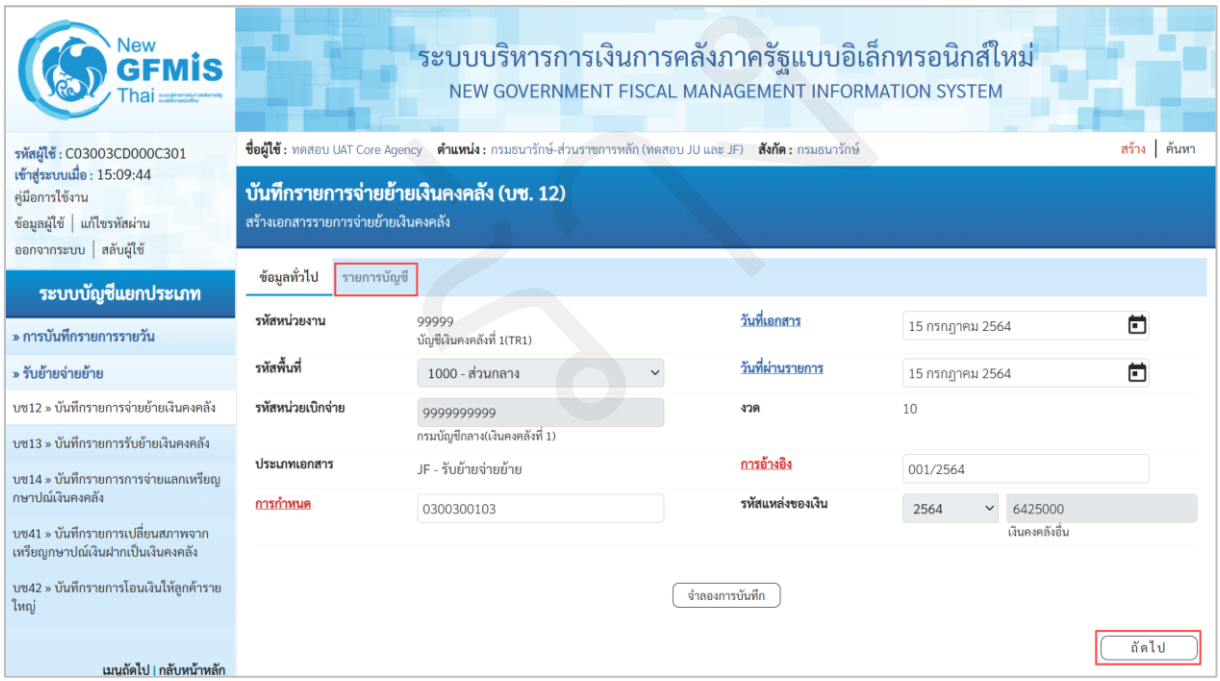
ภาพที่ 635

- กดปุ่ม บช12 » บันทึกรายการจ่ายย้ายเงินคงคลัง เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการจ่ายย้ายเงินคงคลัง ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 636

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5



ภาพที่ 637

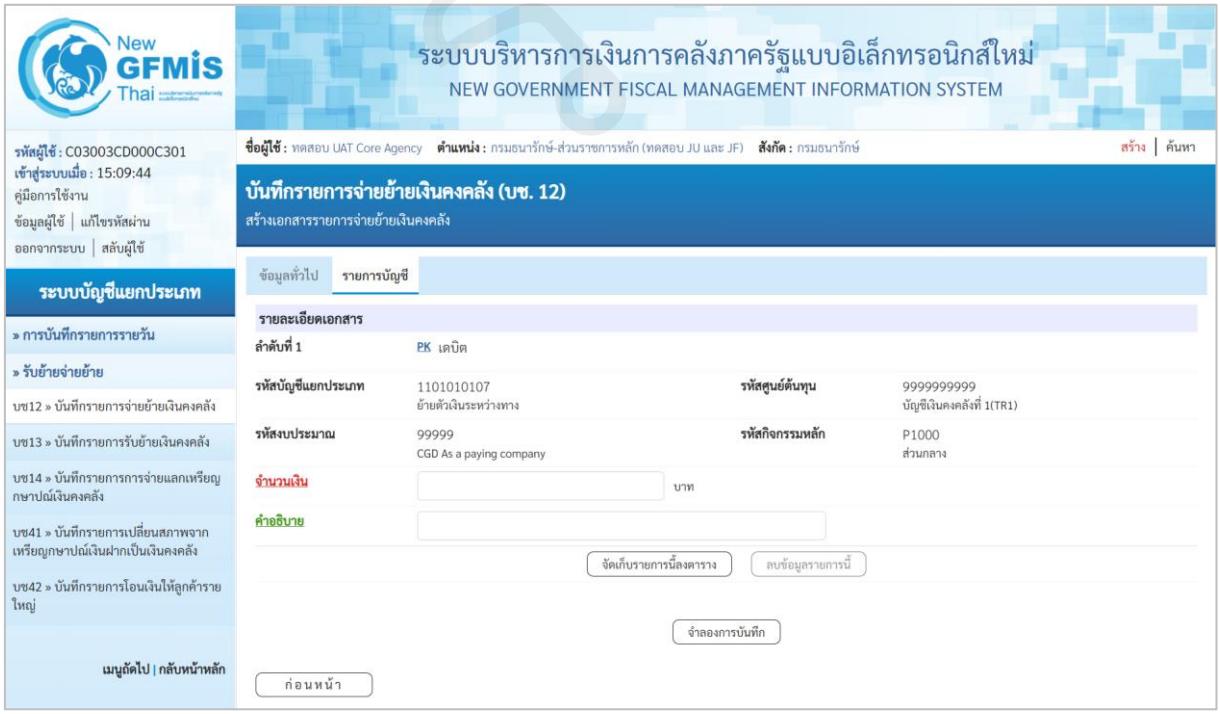
ข้อมูลทั่วไป

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสพื้นที่ ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก

ตัวอย่างระบุ 9999999999

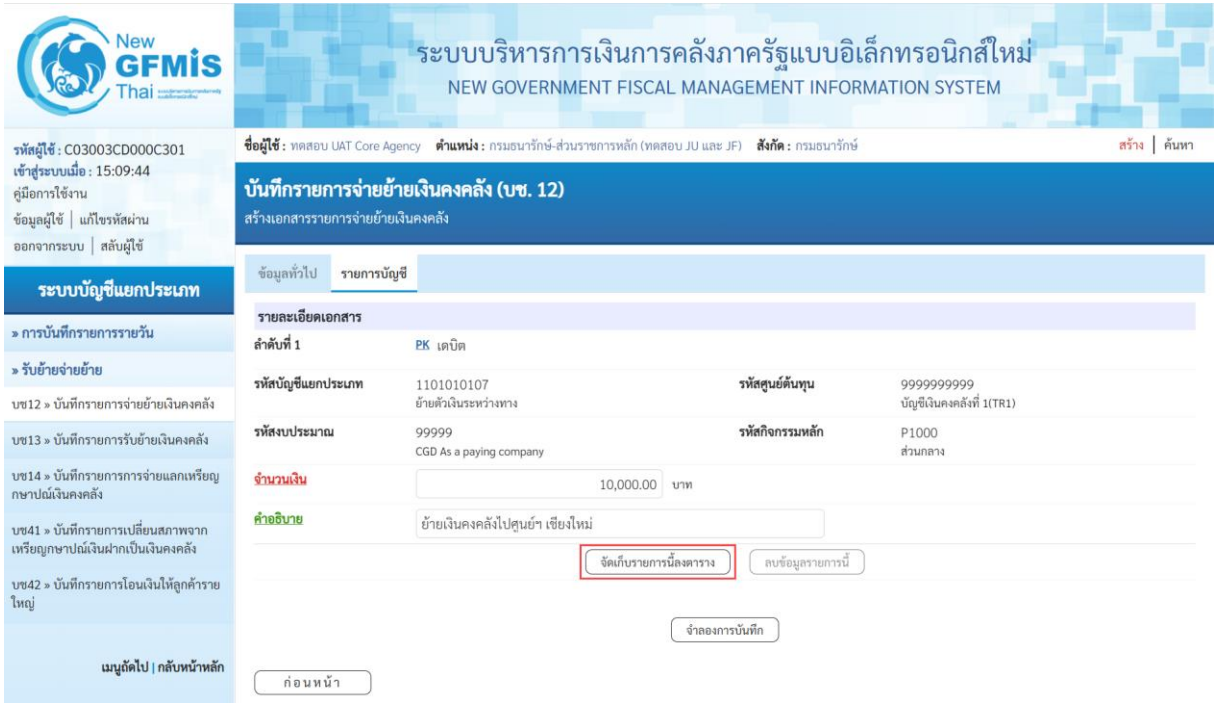
- ประเภทเอกสาร ระบบแสดงประเภทเอกสาร JF - รับย้ายจ่ายย้าย ให้อัตโนมัติ
- วันที่เอกสาร ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 15 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี 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

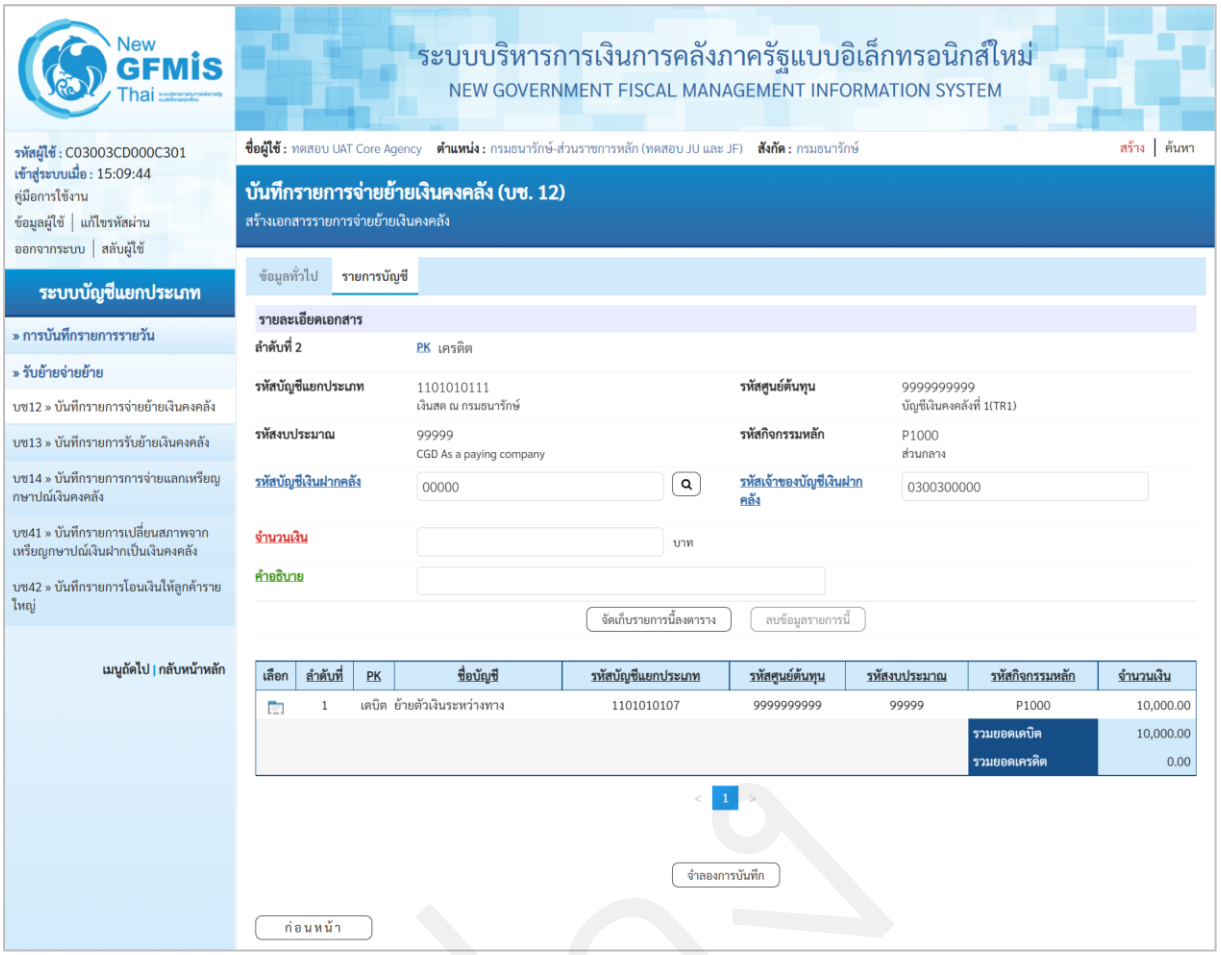


ภาพที่ 639

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

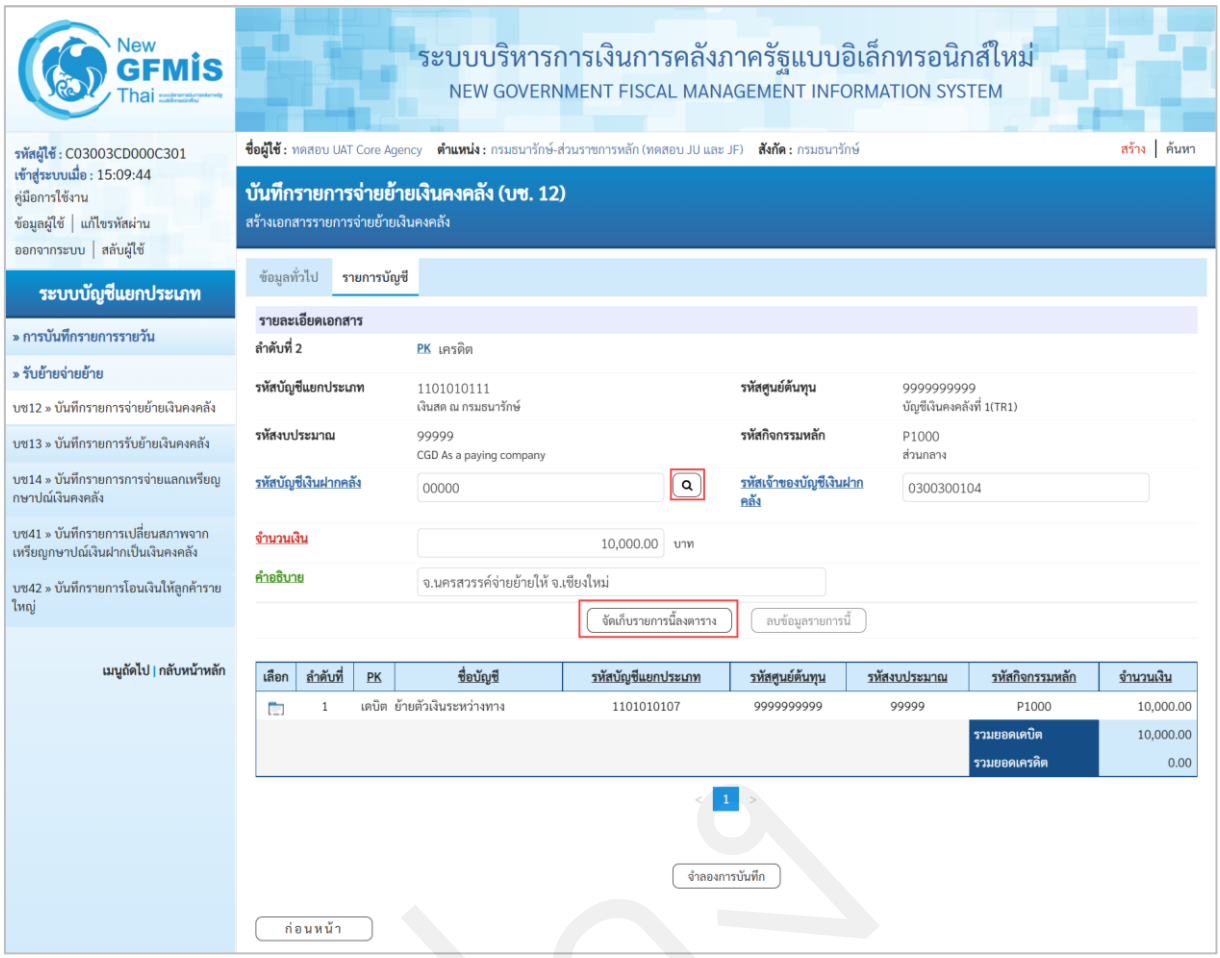
ลำดับที่ 1	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบบแสดงรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดง 1101010107 ย้ายตัวเงินระหว่างทาง
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบบแสดงรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดง 9999999999 บัญชีเงินคงคลังที่ 1(TR1)
- รหัสงบประมาณ	ระบบแสดงรหัสงบประมาณ 5 หลัก ให้อัตโนมัติ 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

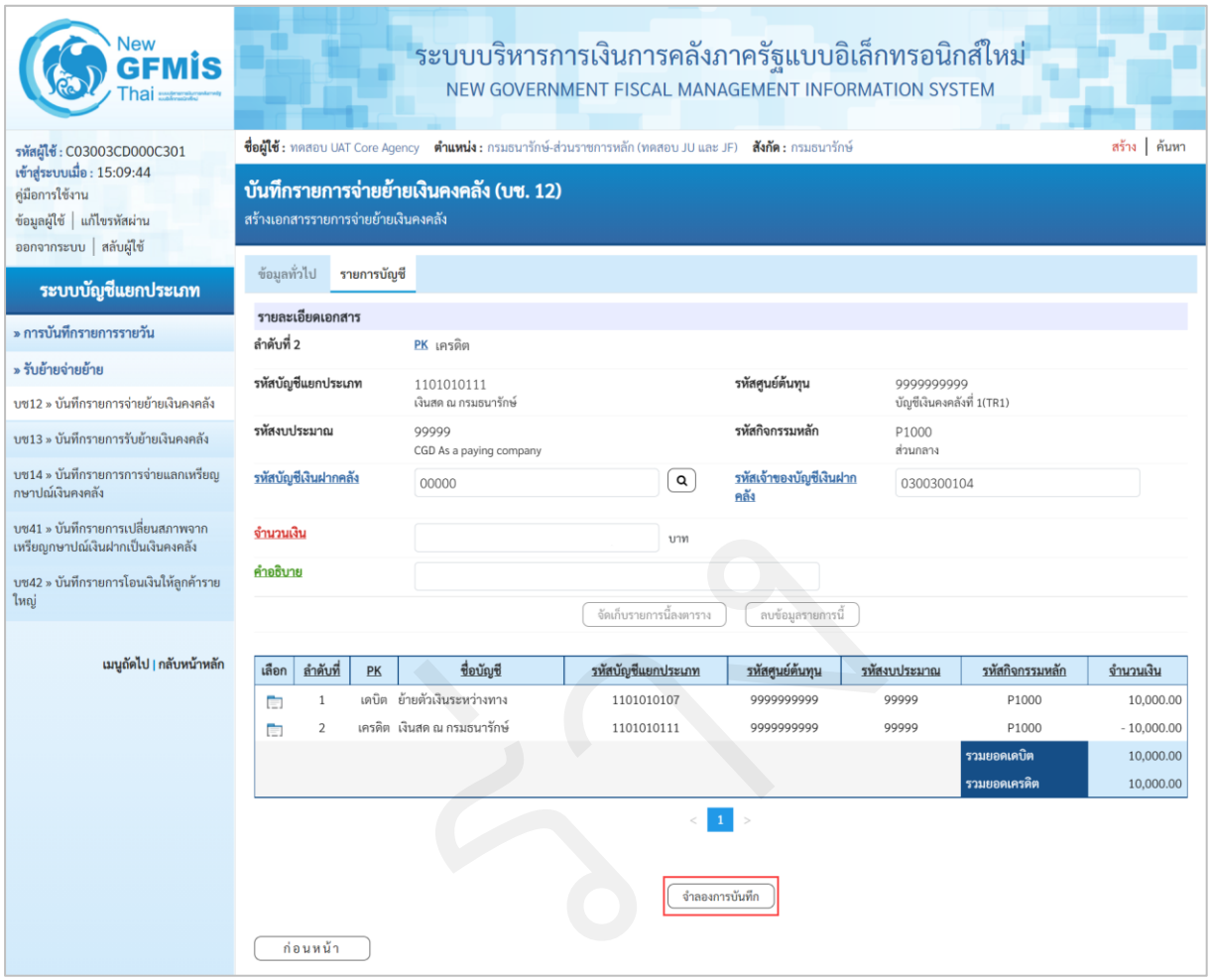
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 9

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

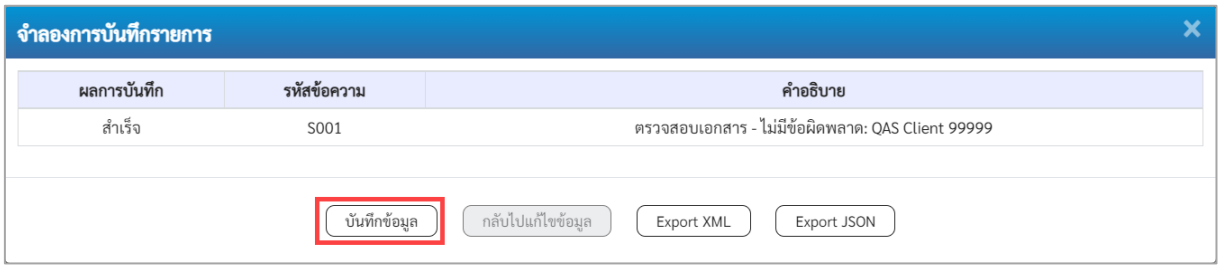


ภาพที่ 10

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 11

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบประกอบด้วยผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

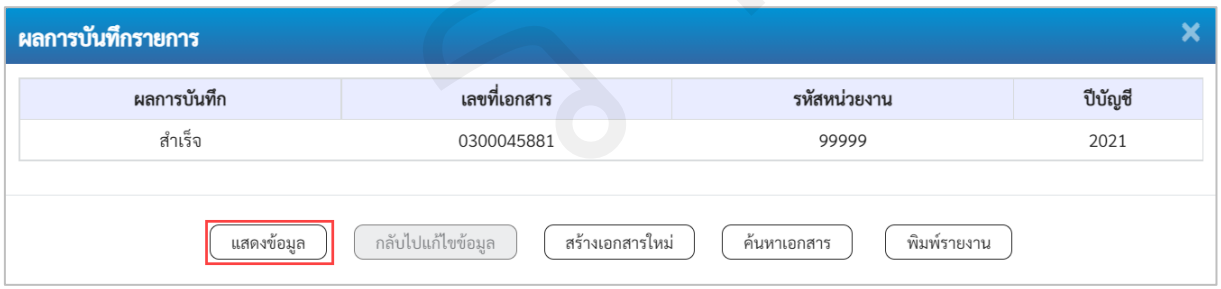


ภาพที่ 11

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

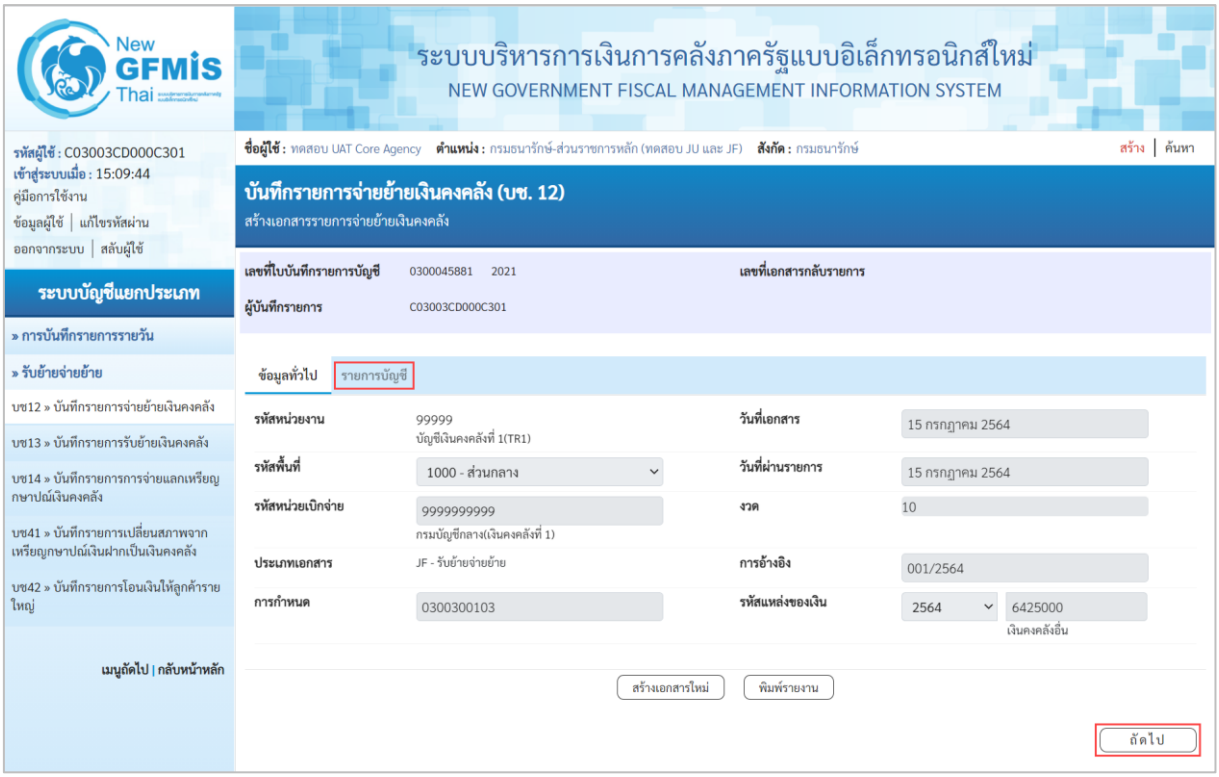
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 12

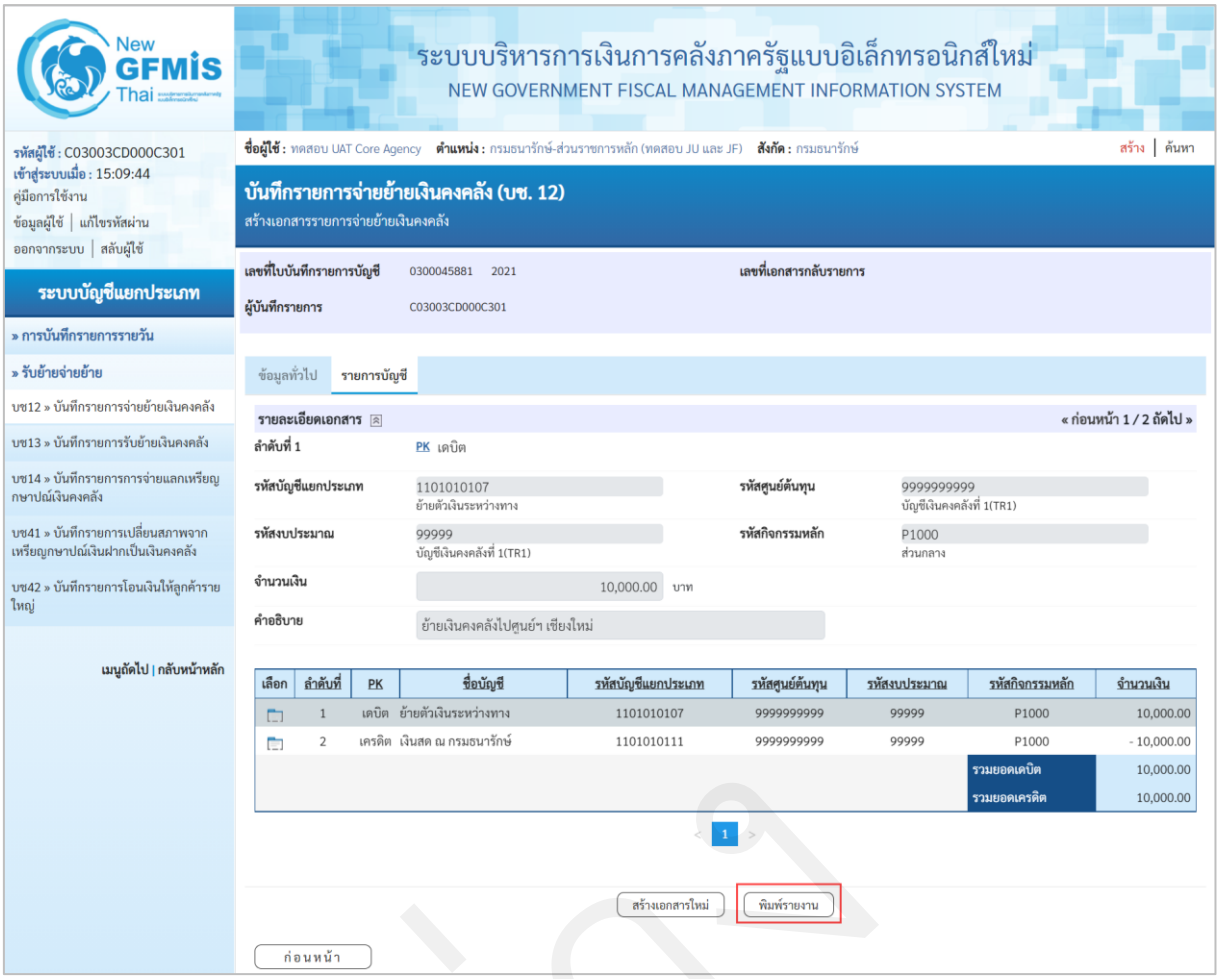
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 13
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช02 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 13

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

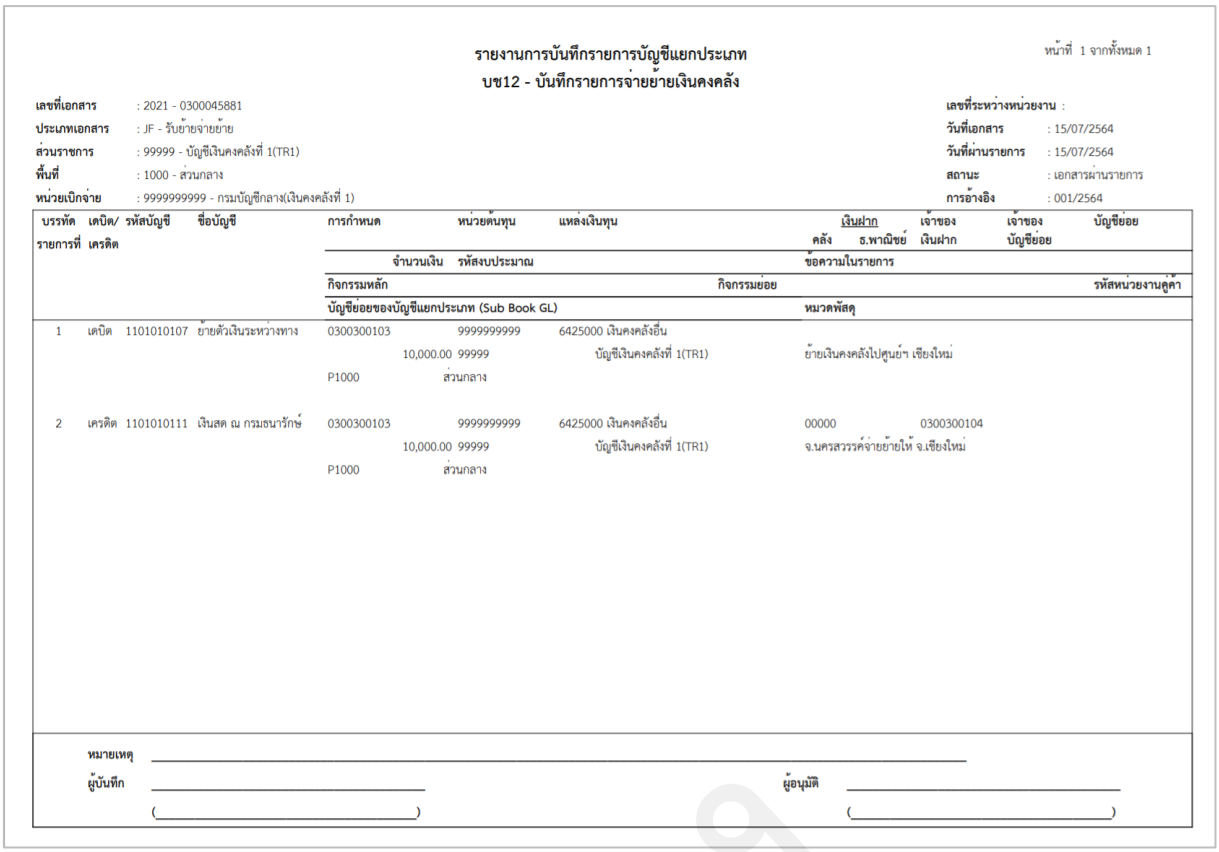
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 14



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					

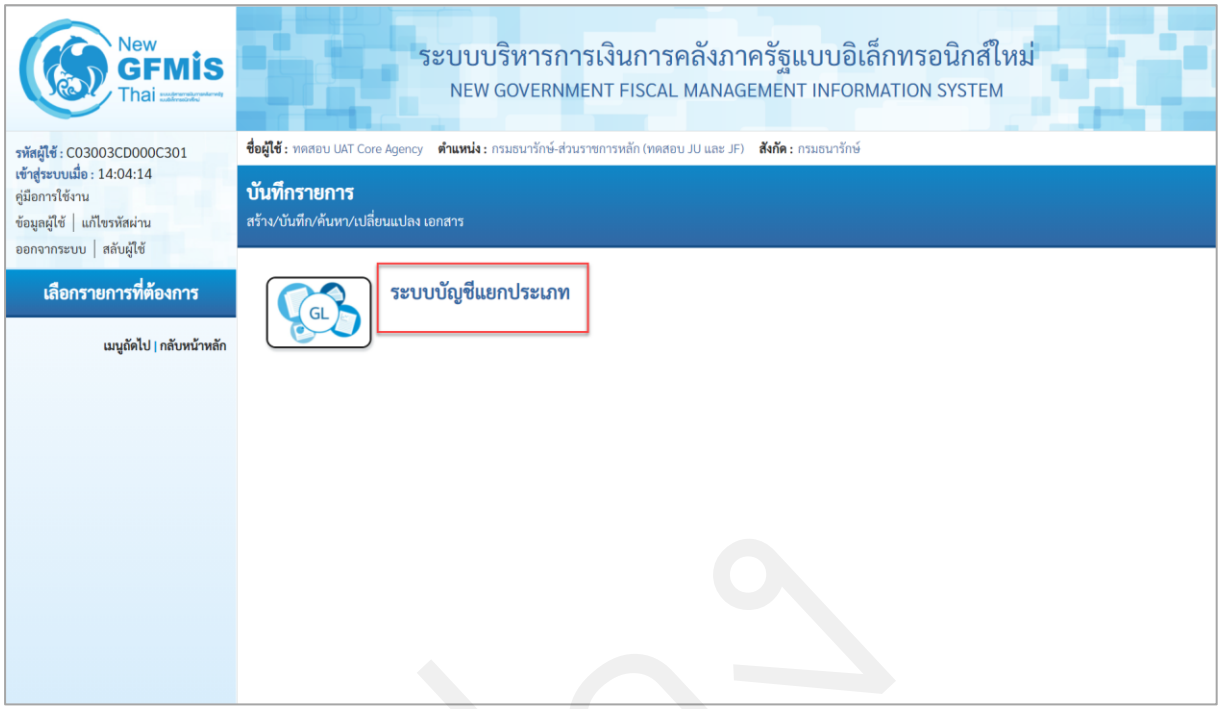
หมายเหตุ _____
ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____
(_____) (_____)

ภาพที่ 15

3.14.2 การบันทึกรายการรับย้ายเงินคงคลัง

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



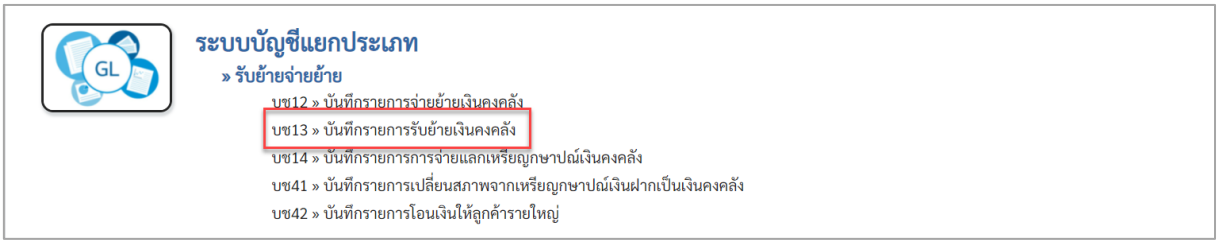
ภาพที่ 640

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูบันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี ตามภาพที่ 2



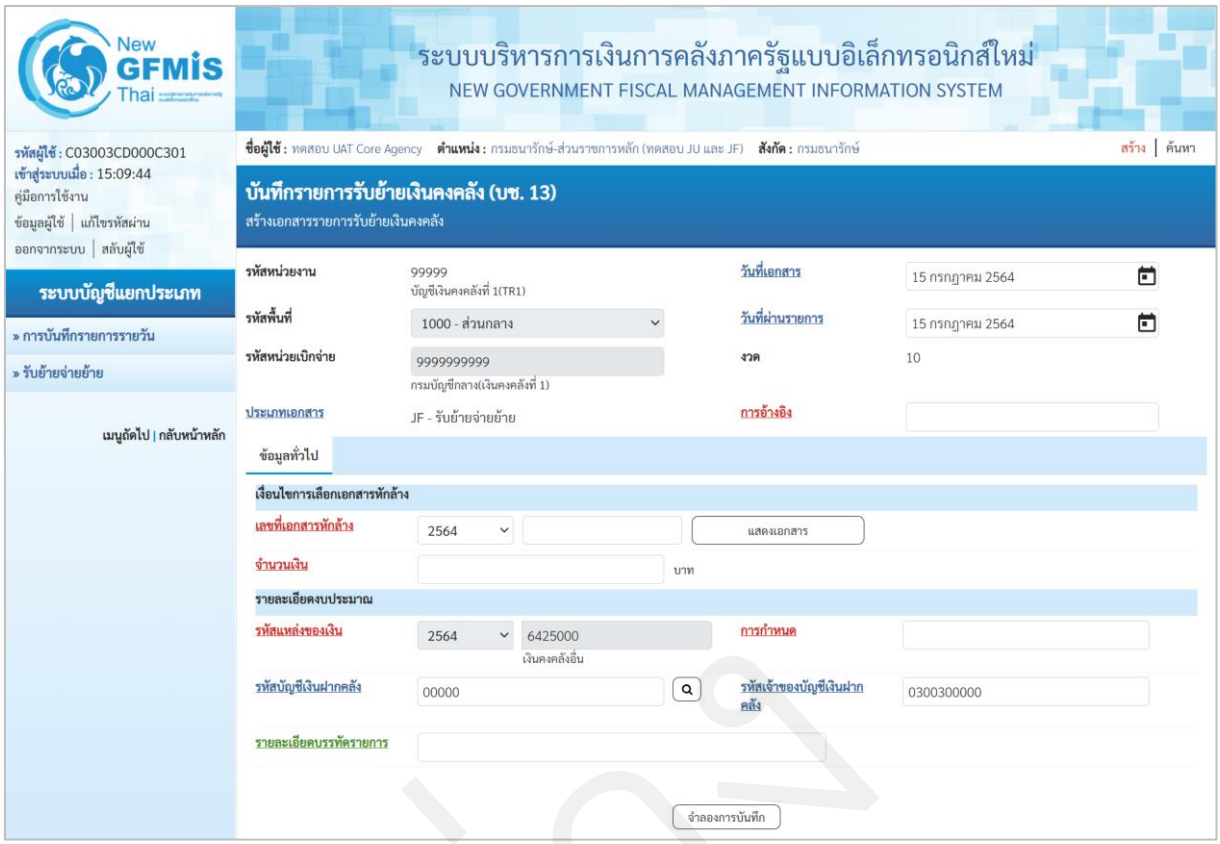
ภาพที่ 641

- กดปุ่ม » รับย้ายจ่ายย้าย เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช013 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 3



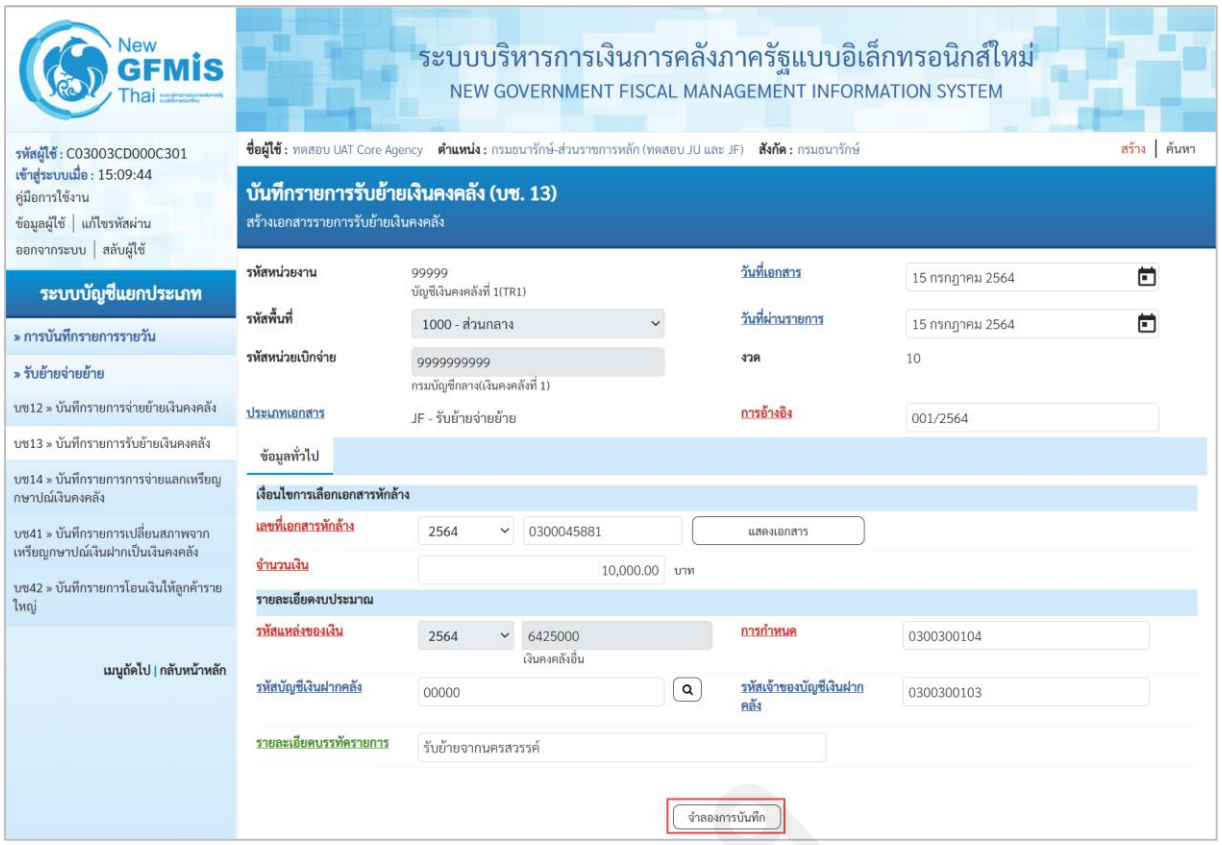
ภาพที่ 642

- 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

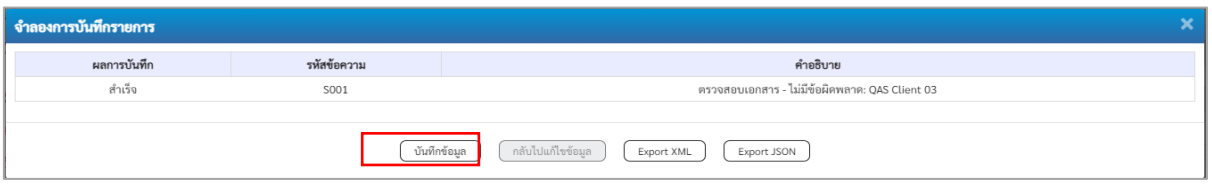
รายละเอียดงบประมาณ

- 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

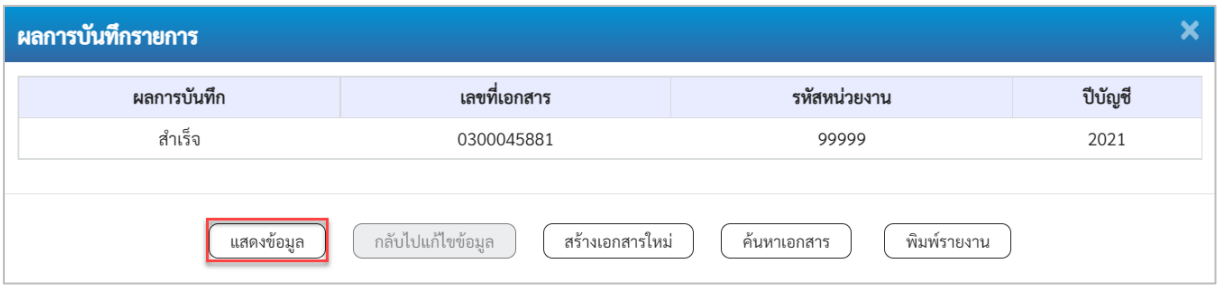


ภาพที่ 645

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 5
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 7

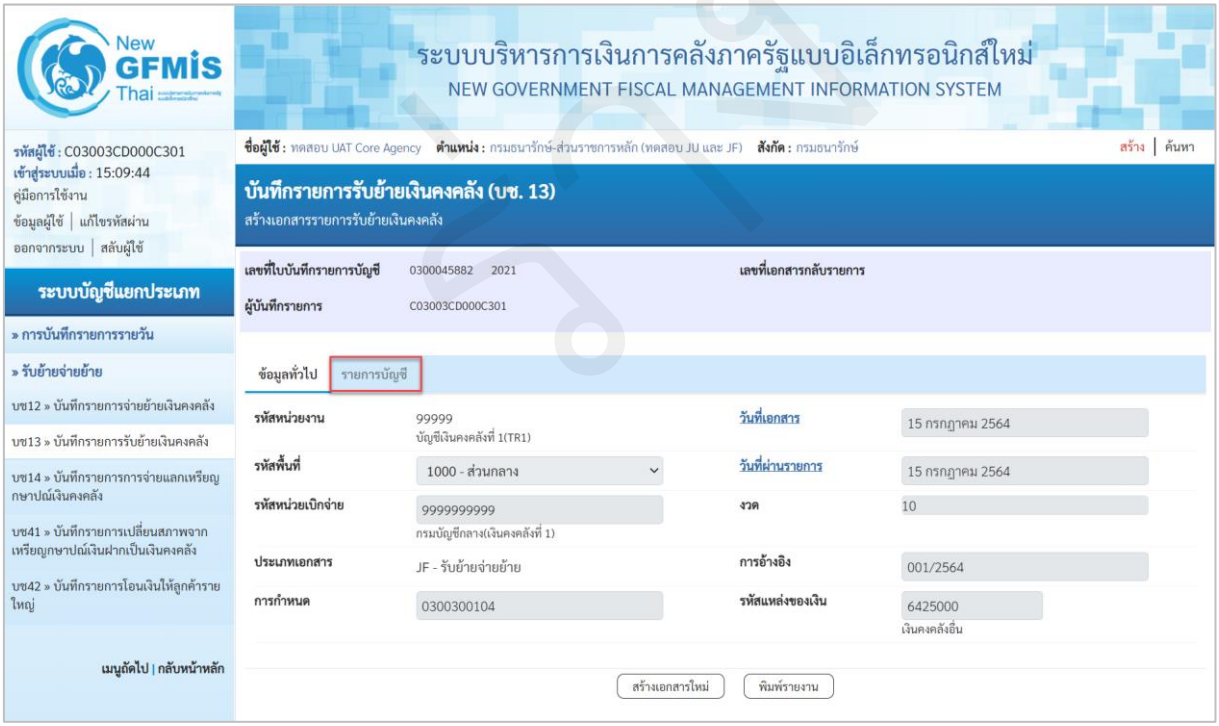
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 646

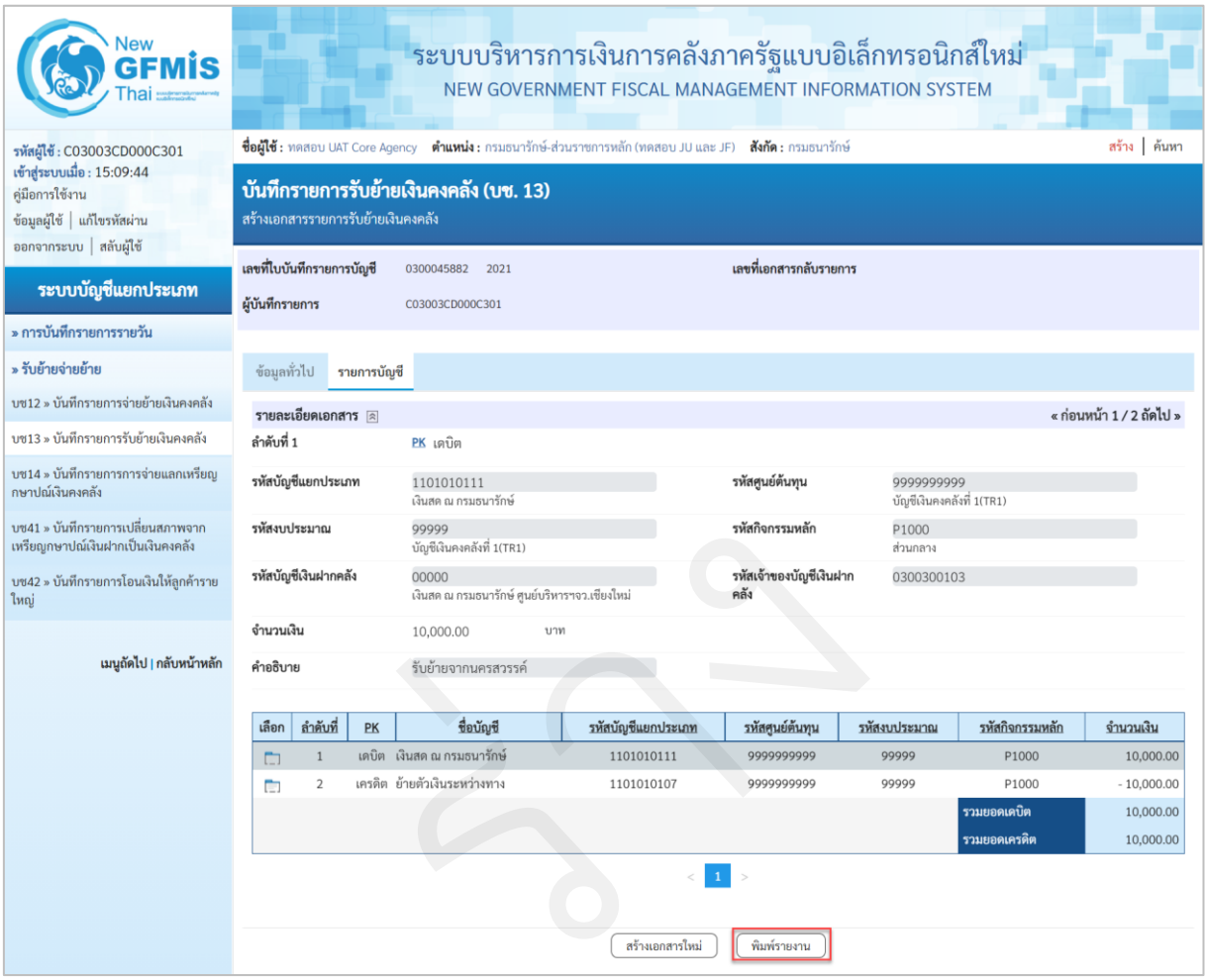
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 8
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช01 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 647

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

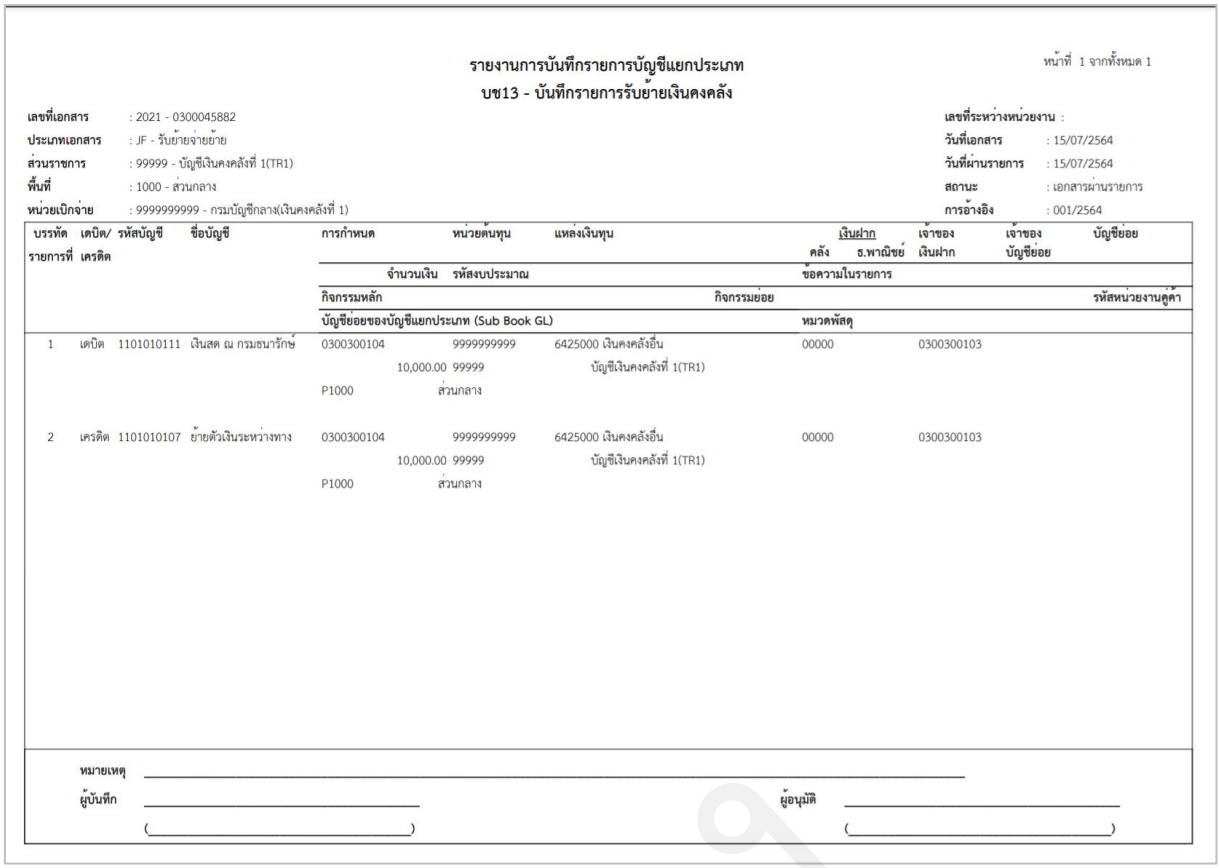
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 8 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 9



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 _____ (_____)

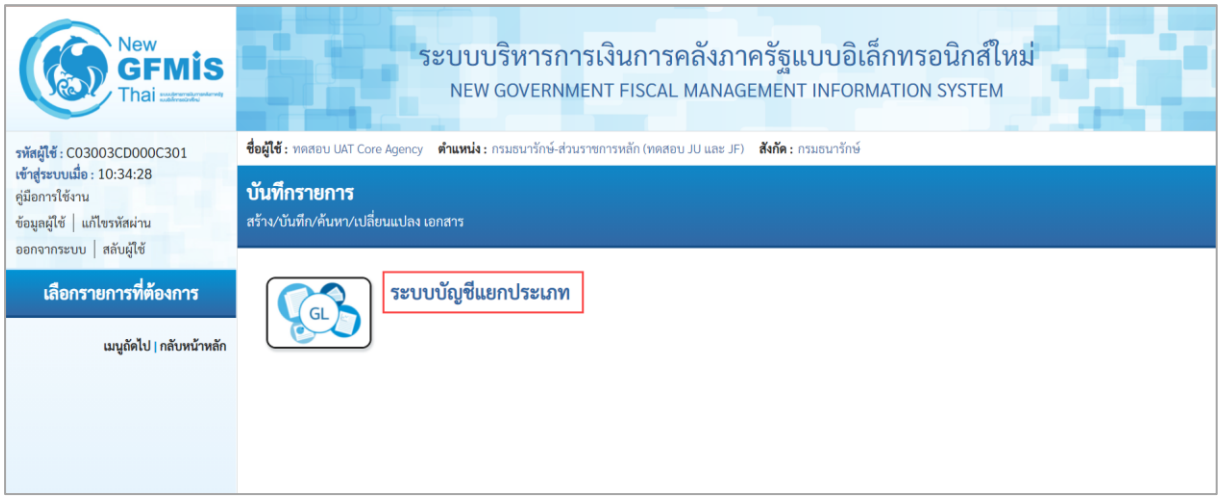
ผู้อนุมัติ _____ (_____)

ภาพที่ 649

3.14.3 การบันทึกรายการจ่ายแลกเหรียญกษาปณ์เงินคงคลัง

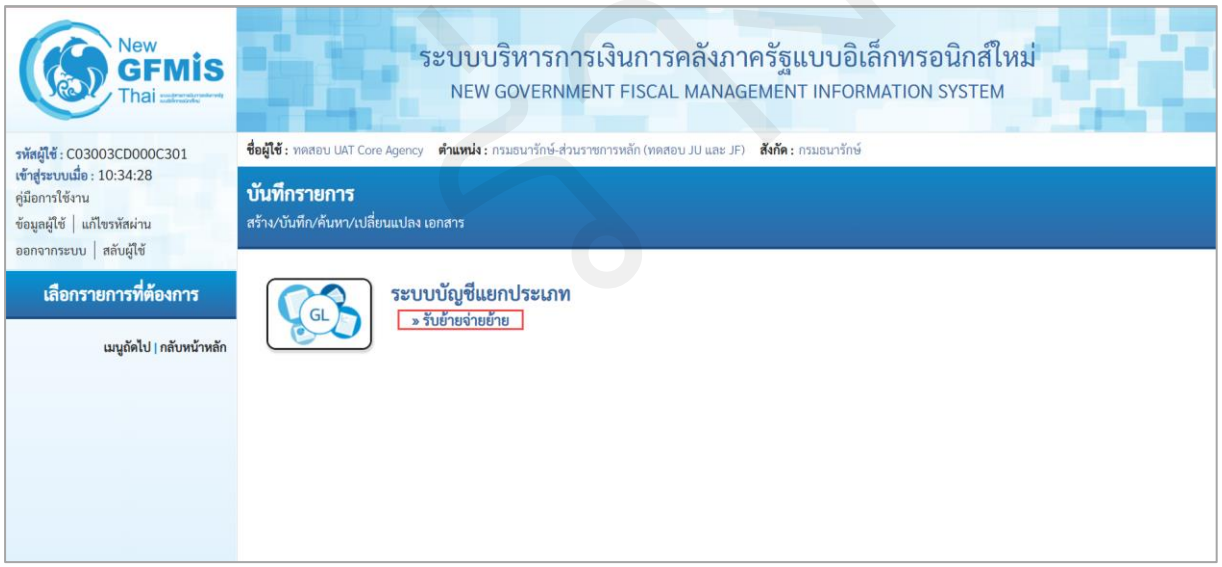
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



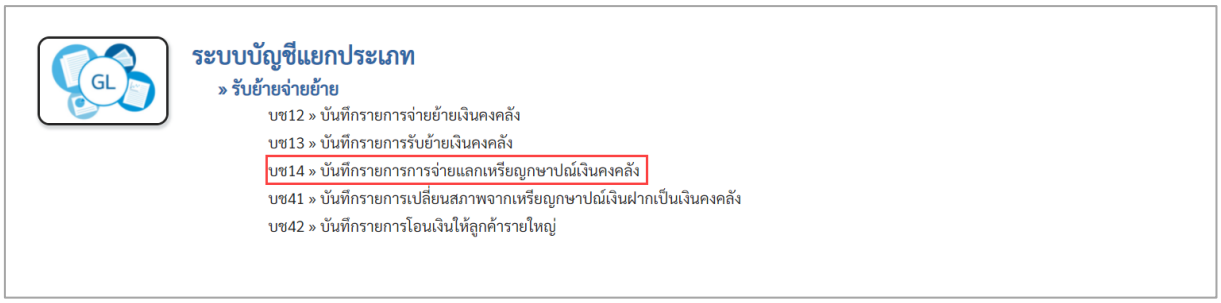
ภาพที่ 650

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูรับย้ายจ่ายย้าย ตามภาพที่ 2



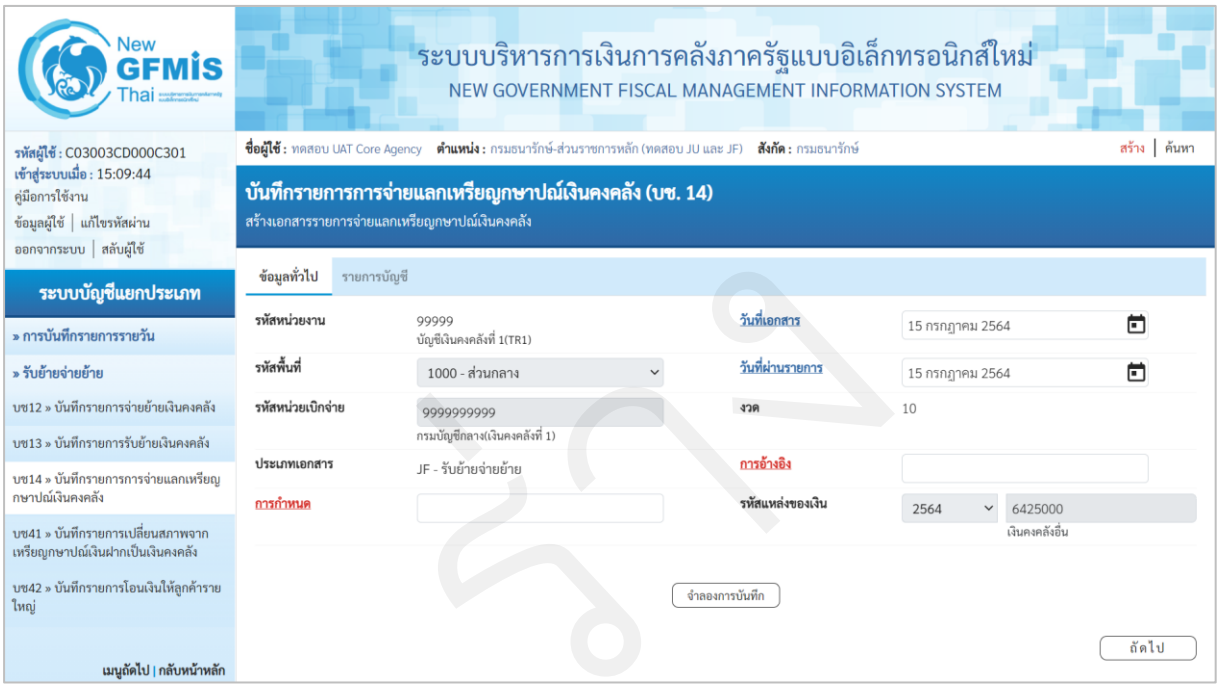
ภาพที่ 651

- กดปุ่ม **» รับย้ายจ่ายย้าย** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช14 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 3



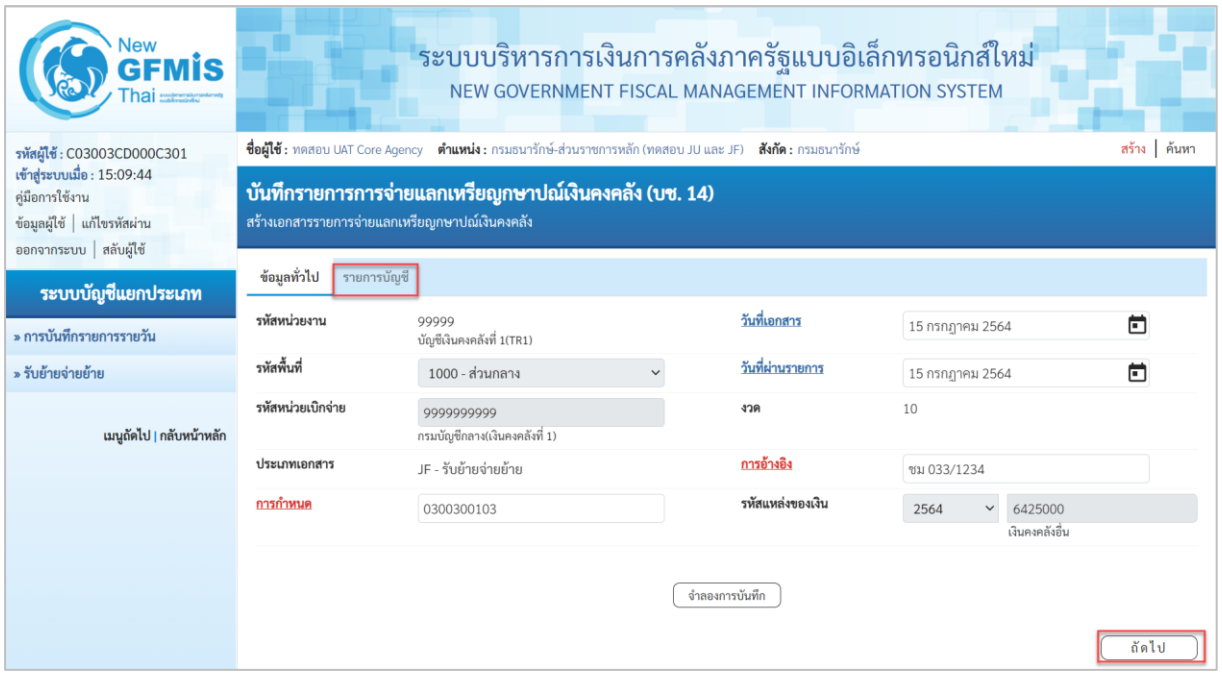
ภาพที่ 652

- กดปุ่ม บช14 » บันทึกรายการการจ่ายแลกเหรียญกษาปณ์เงินคงคลัง เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช14 บันทึกรายการจ่ายแลกเหรียญกษาปณ์เงินคงคลัง ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 653

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5



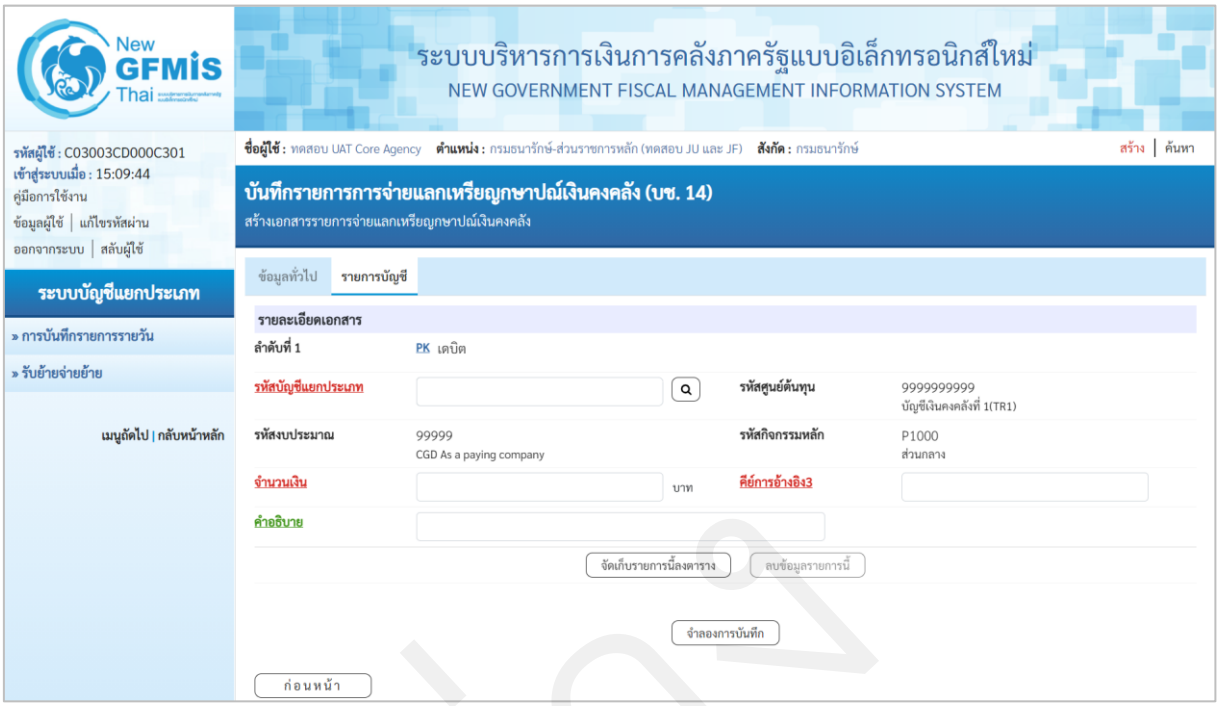
ภาพที่ 654

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

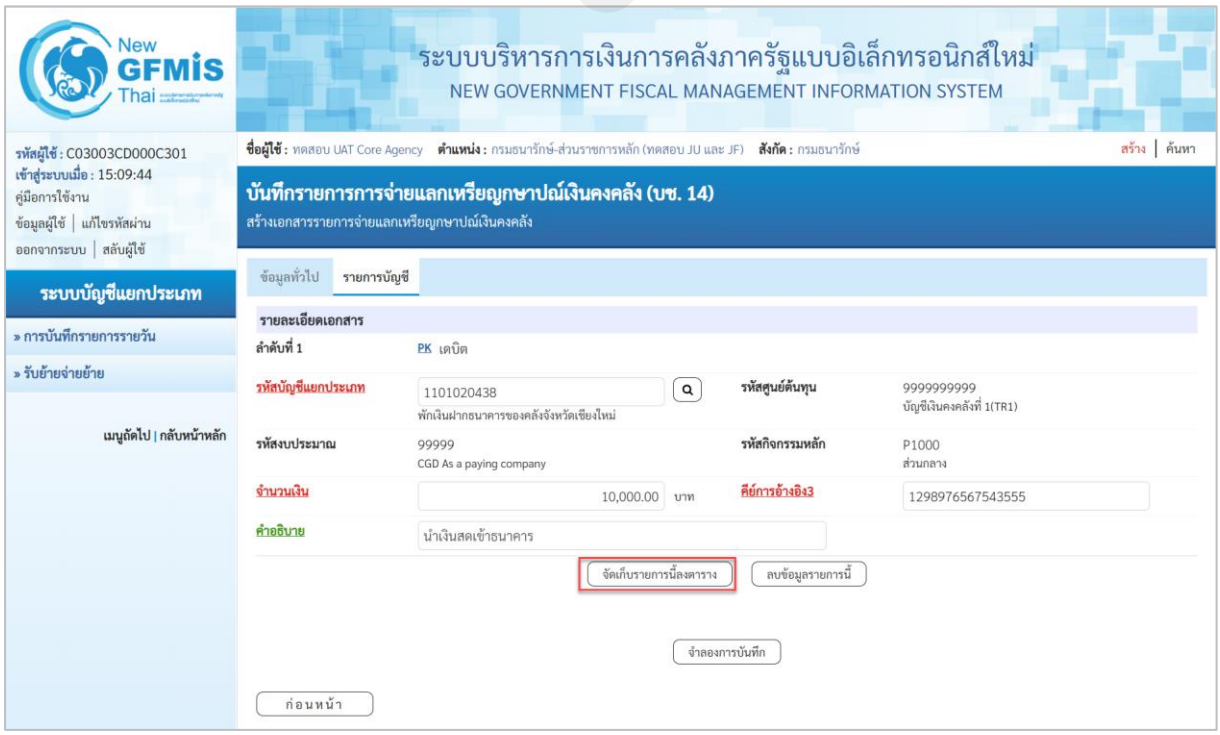
- รหัสแหล่งของเงิน ระบุ YY25000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6425000

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 6



ภาพที่ 655

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 7

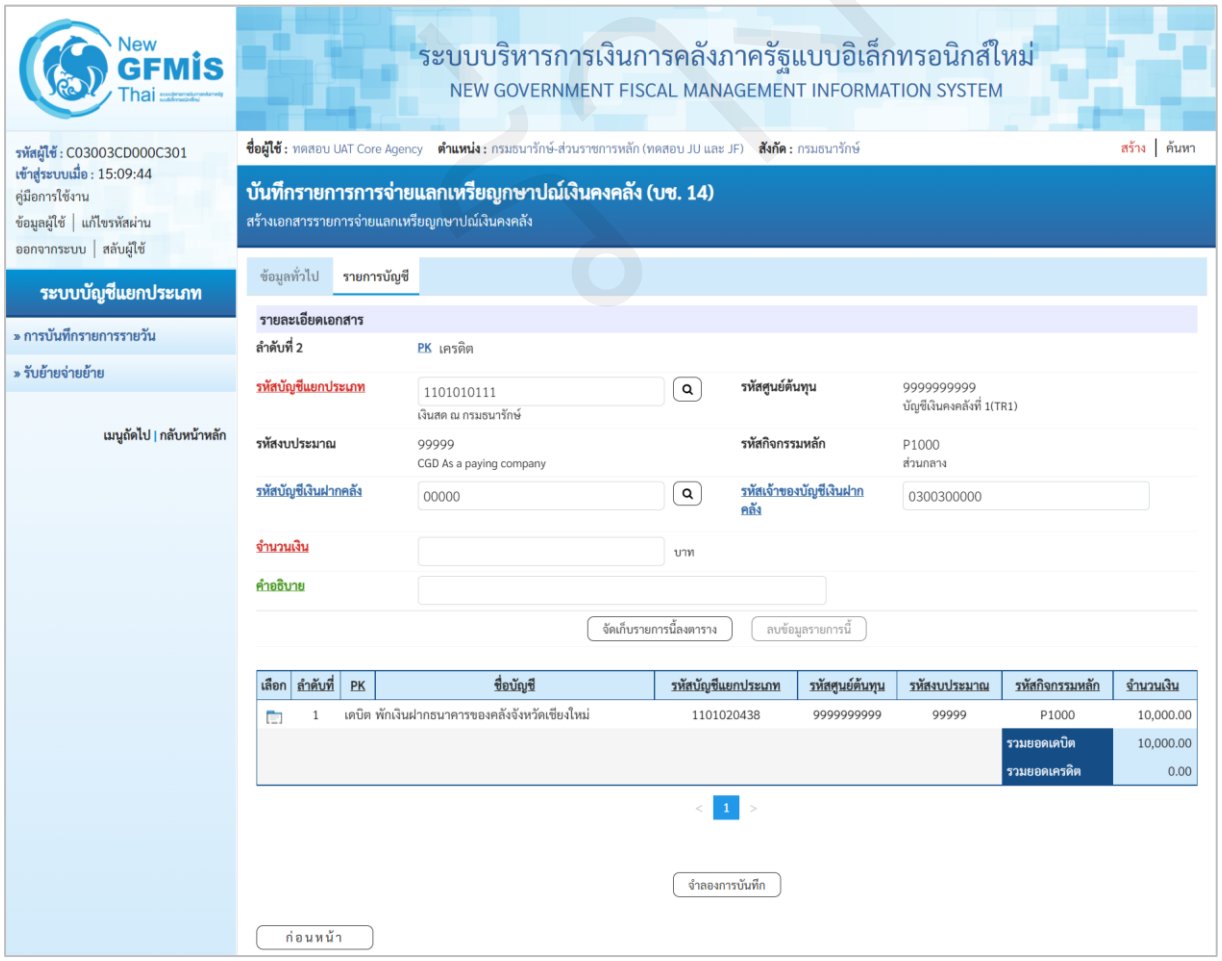


ภาพที่ 656

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

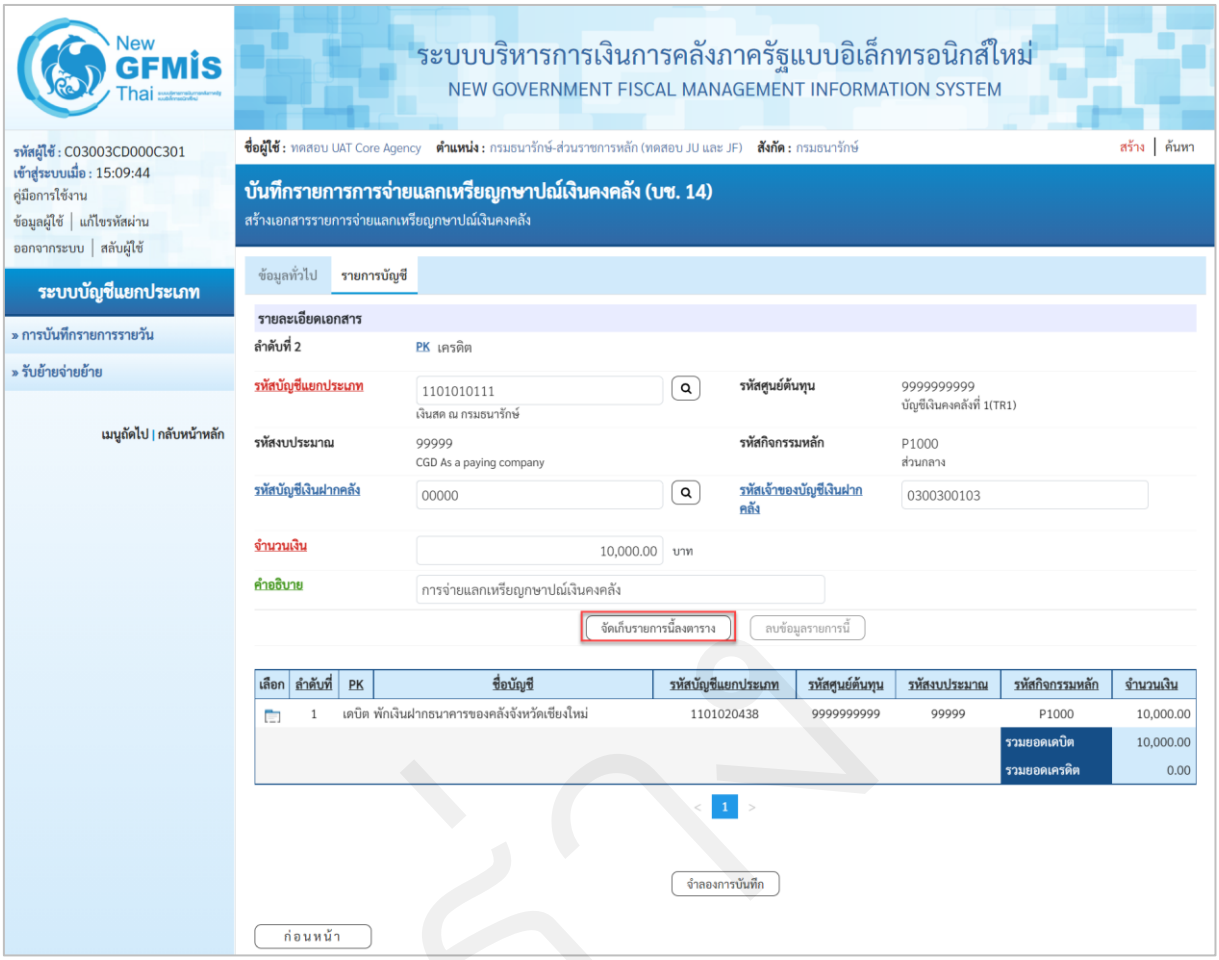
ลำดับที่ 1	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	**ระบุรหัสบัญชี** 1101020438 บัญชีพักเงินฝากธนาคารของคลังจังหวัดเชียงใหม่
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 9999999999
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย 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



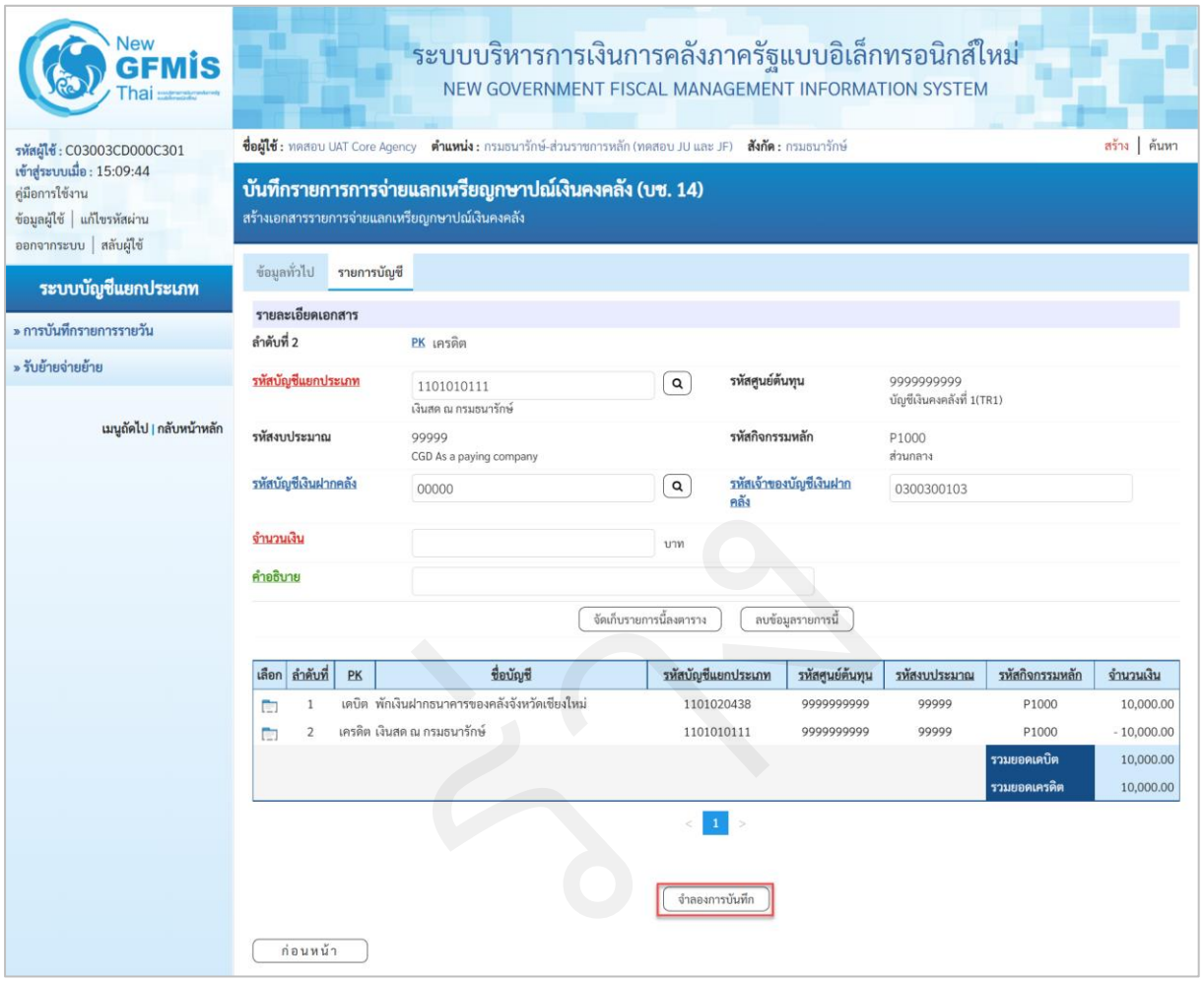
ภาพที่ 658

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

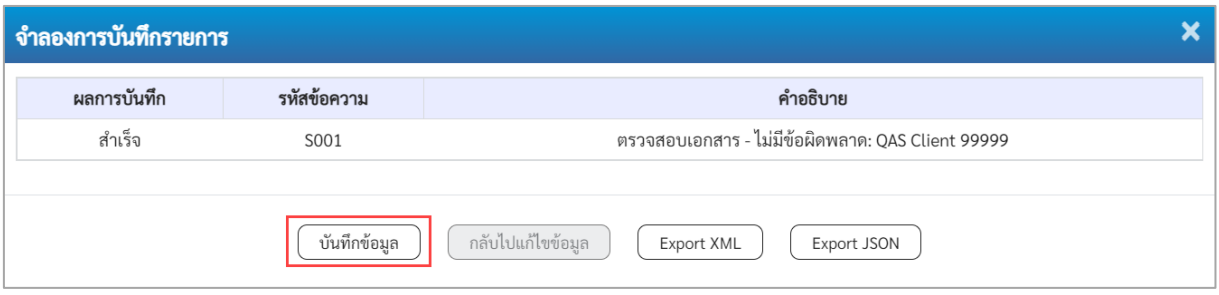


ภาพที่ 659

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 11

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

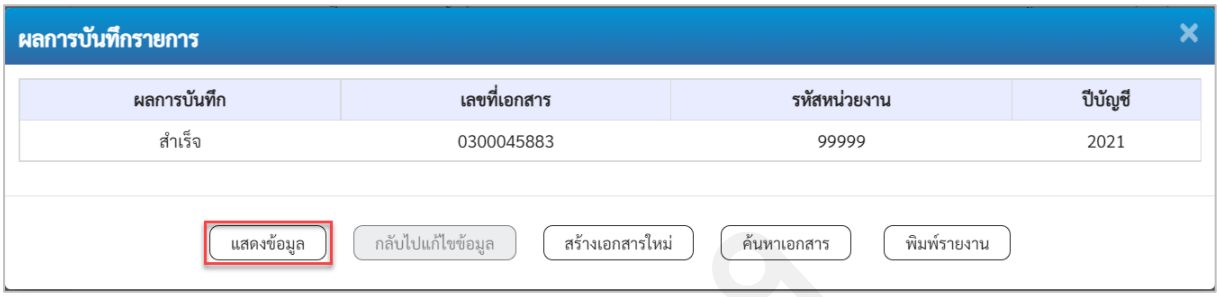


ภาพที่ 660

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

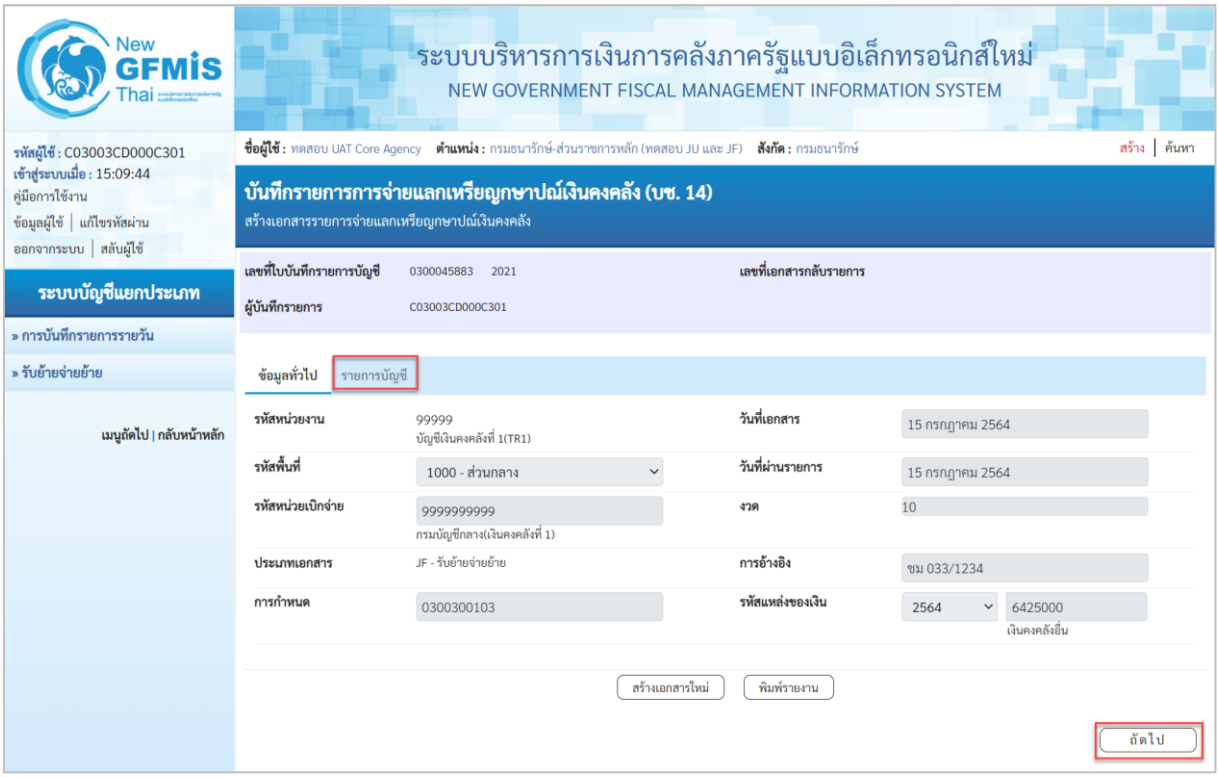
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 661

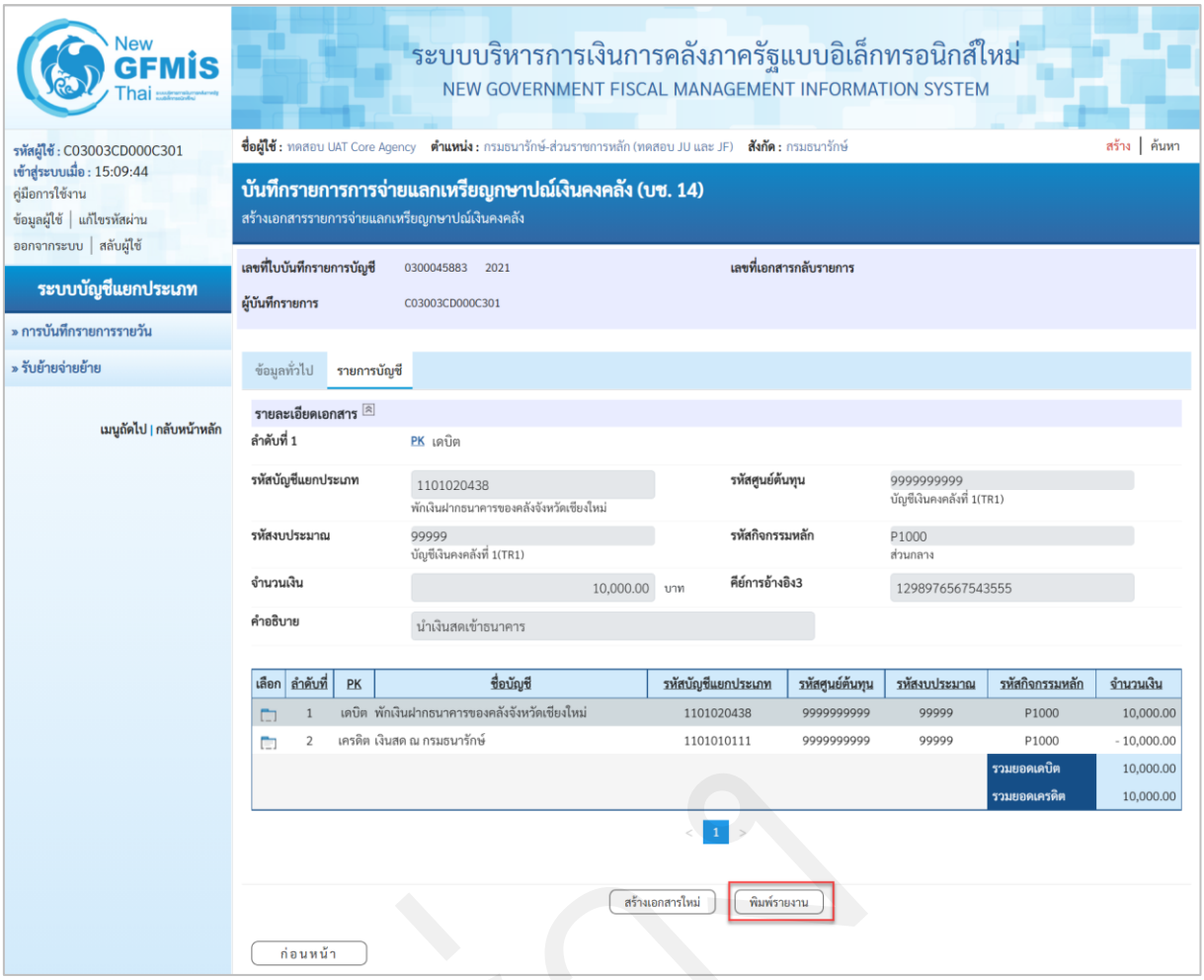
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 13
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช01 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 662

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

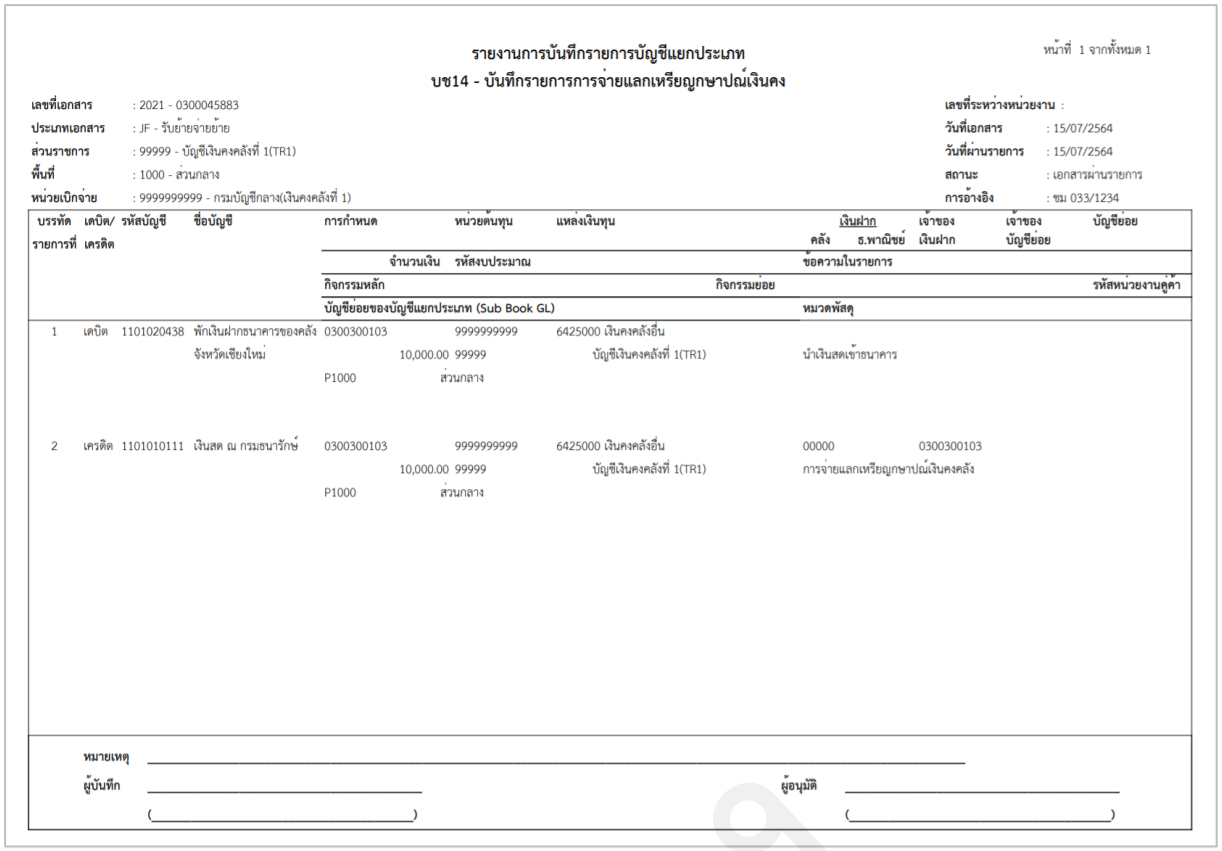
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี ถัดไป เบัญชี แยกประเภท ตามภาพที่ 14



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



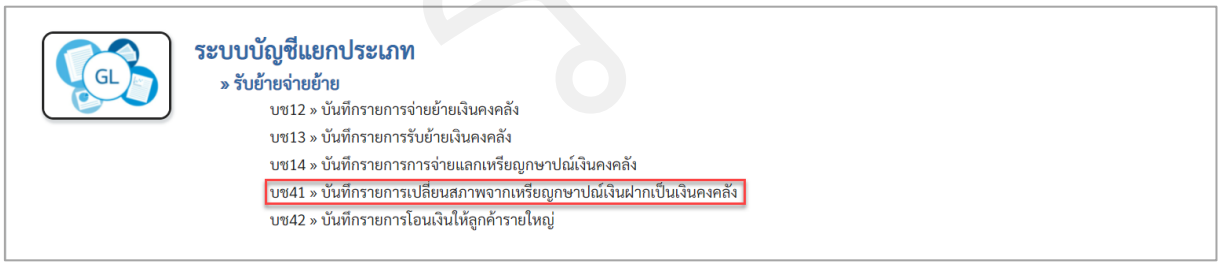
ภาพที่ 1

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูบันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี ตามภาพที่ 2



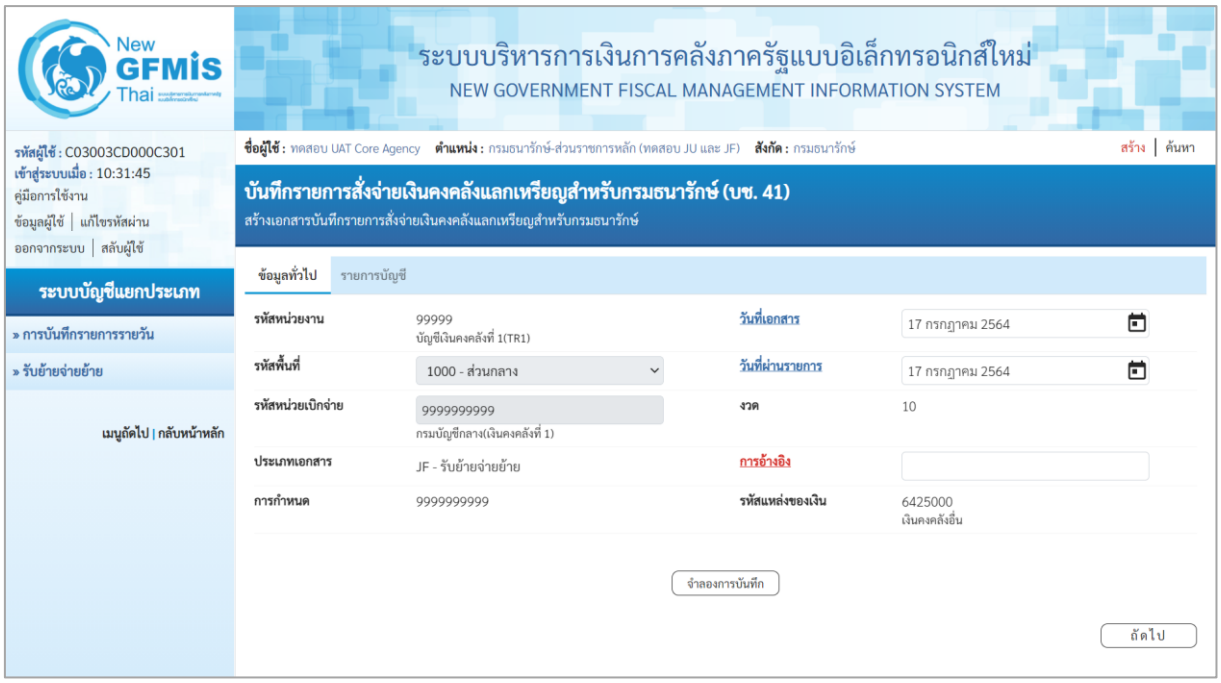
ภาพที่ 2

- กดปุ่ม » รับย้ายจ่ายย้าย เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช41 บันทึกรายการรับย้ายจ่ายย้าย ตามภาพที่ 3



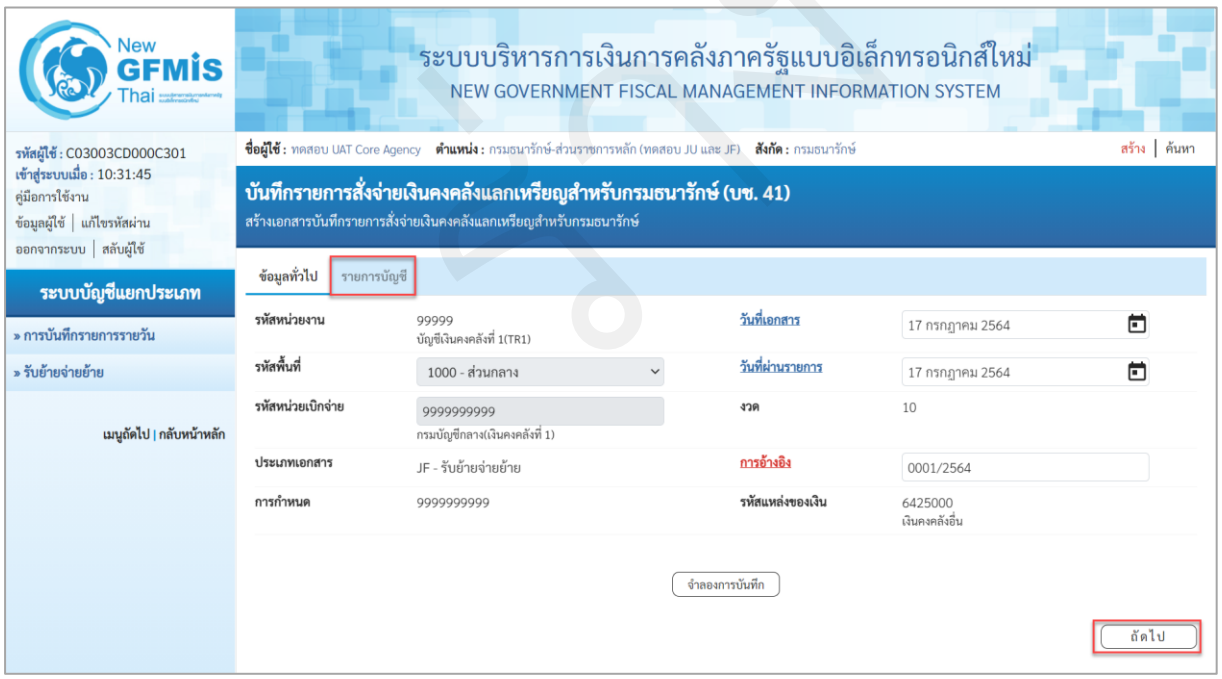
ภาพที่ 3

- กดปุ่ม บช41 » บันทึกรายการเปลี่ยนสภาพจากเหรียญกษาปณ์เงินฝากเป็นเงินคงคลัง เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช41 บันทึกรายการรับย้ายจ่ายย้าย ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 4

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5



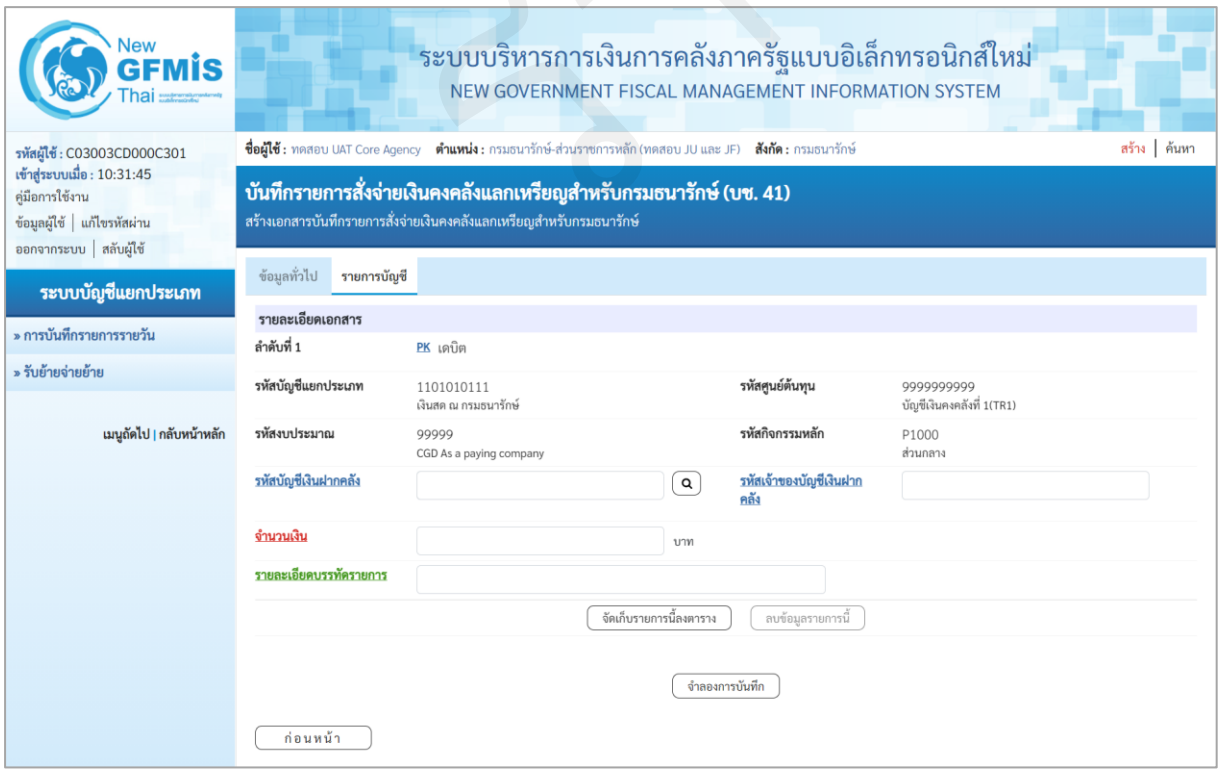
ภาพที่ 5

ข้อมูลทั่วไป

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสพื้นที่ ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000

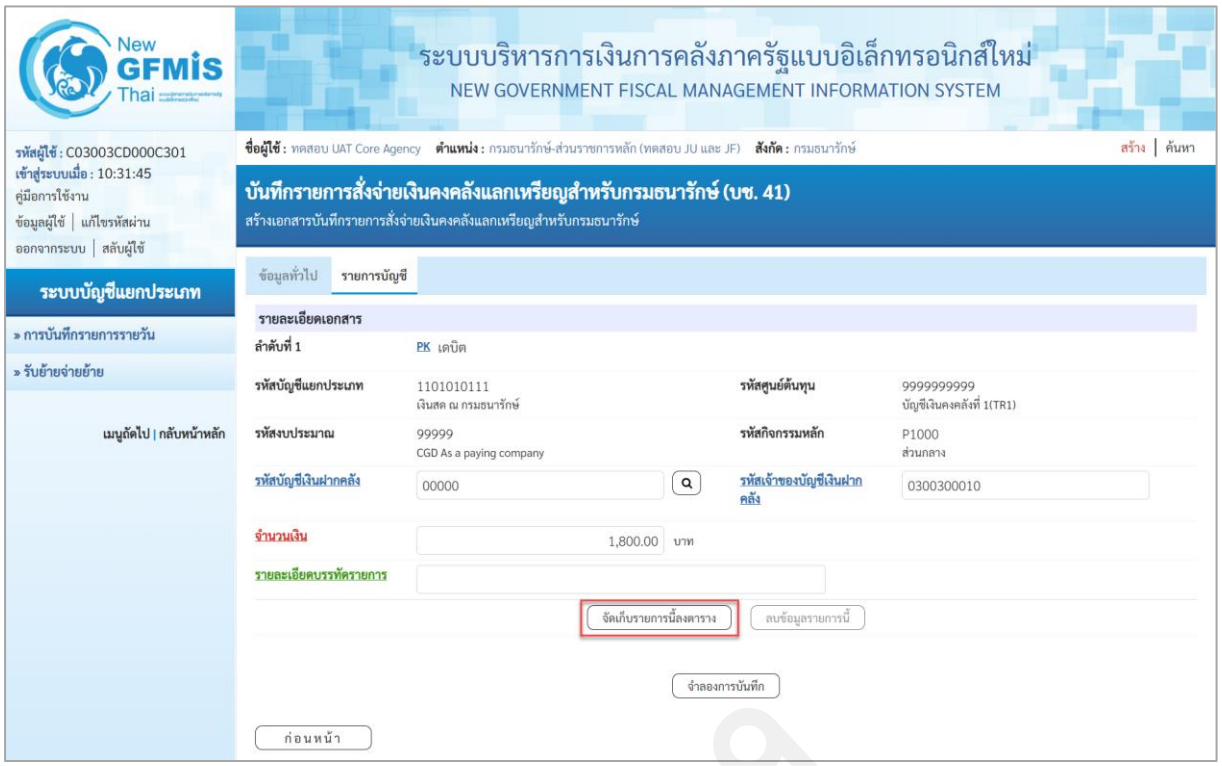
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก
  ตัวอย่างระบุ 9999999999
- ประเภทเอกสาร ระบบแสดงประเภทเอกสาร JF-รับย้ายจ่ายย้าย ให้อัตโนมัติ
- การกำหนด ระบบแสดงการกำหนดให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 9999999999
- วันที่เอกสาร ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง
  เลือก เดือน ปี และวันที่ 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

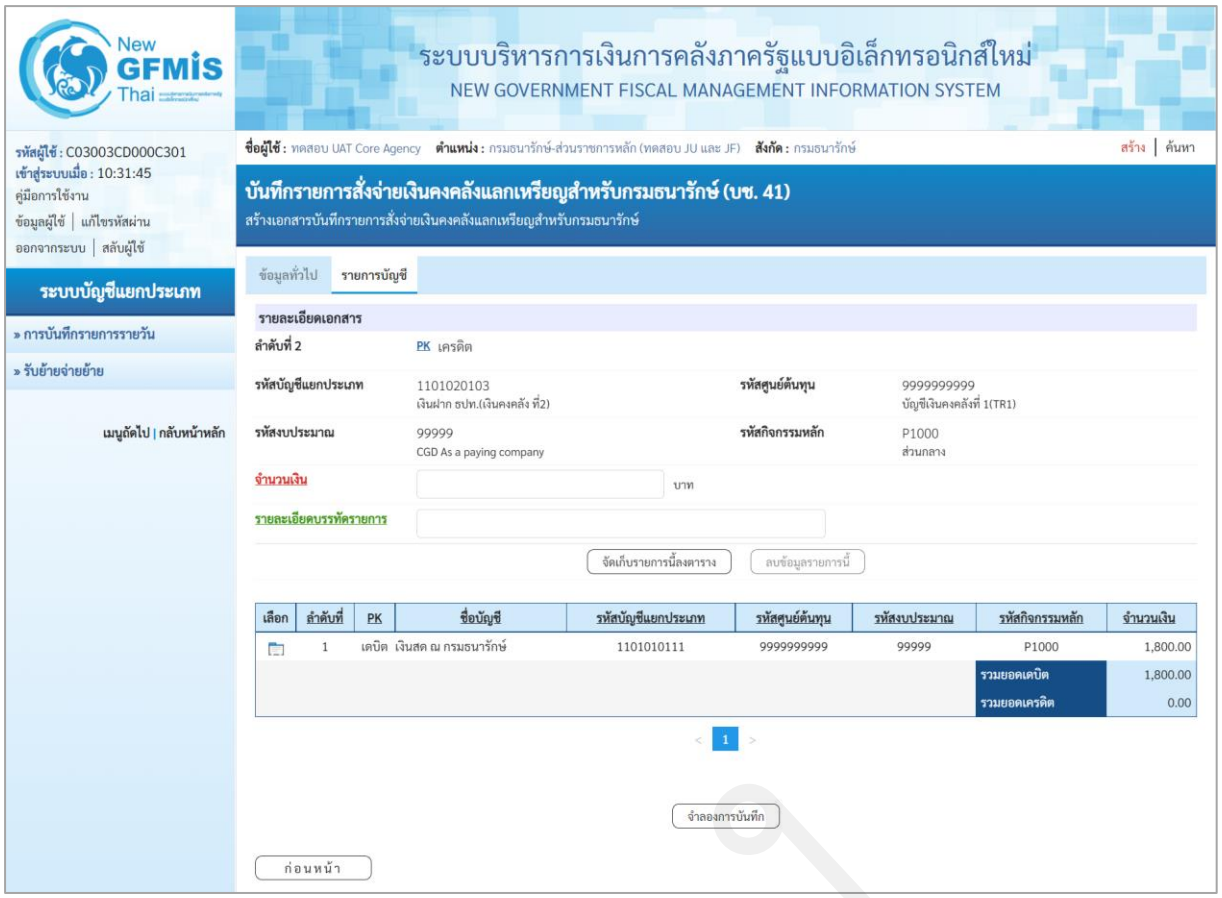


ภาพที่ 7

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

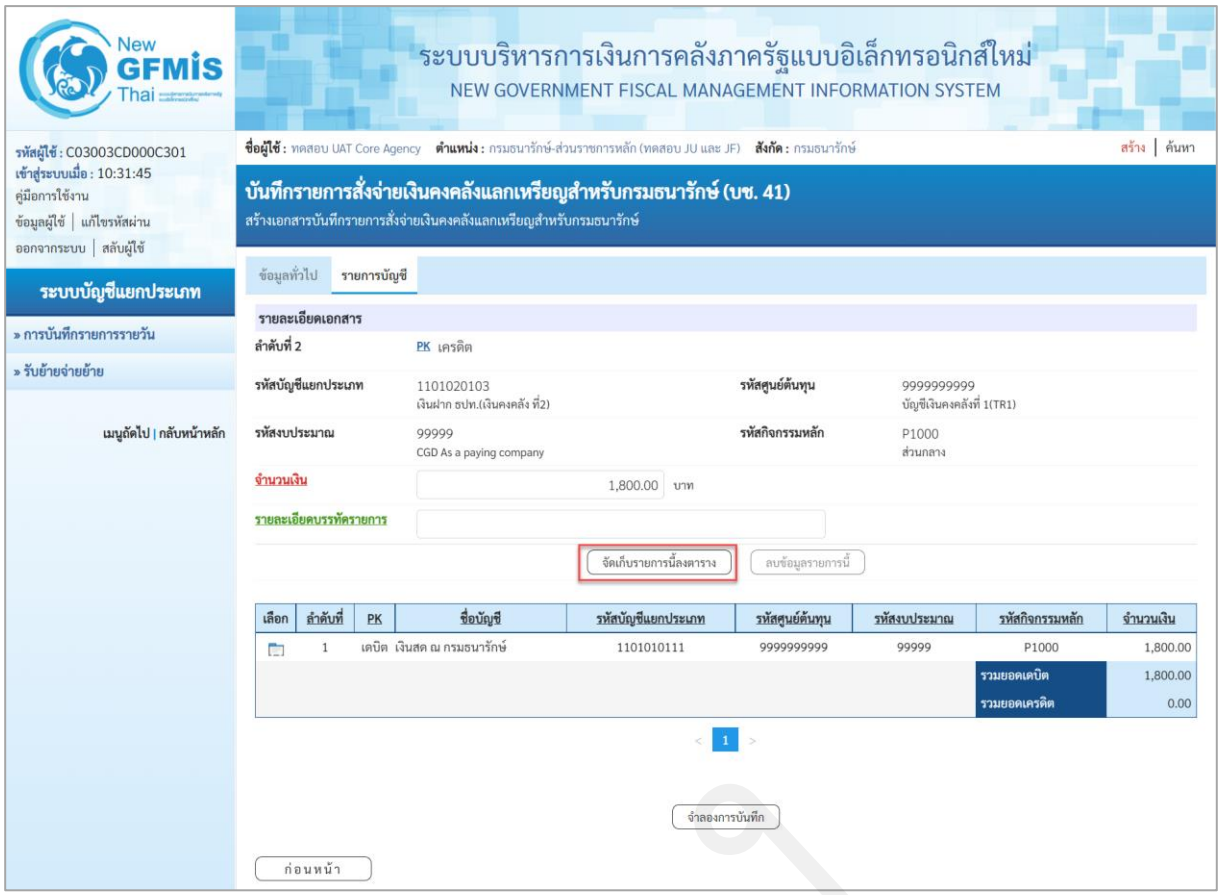
ลำดับที่ 1	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบบแสดงรหัสบัญชีแยกประเภทให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1101010111 เงินสด ณ กรมธนารักษ์
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบบแสดงรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลักให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 9999999999
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุนให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 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



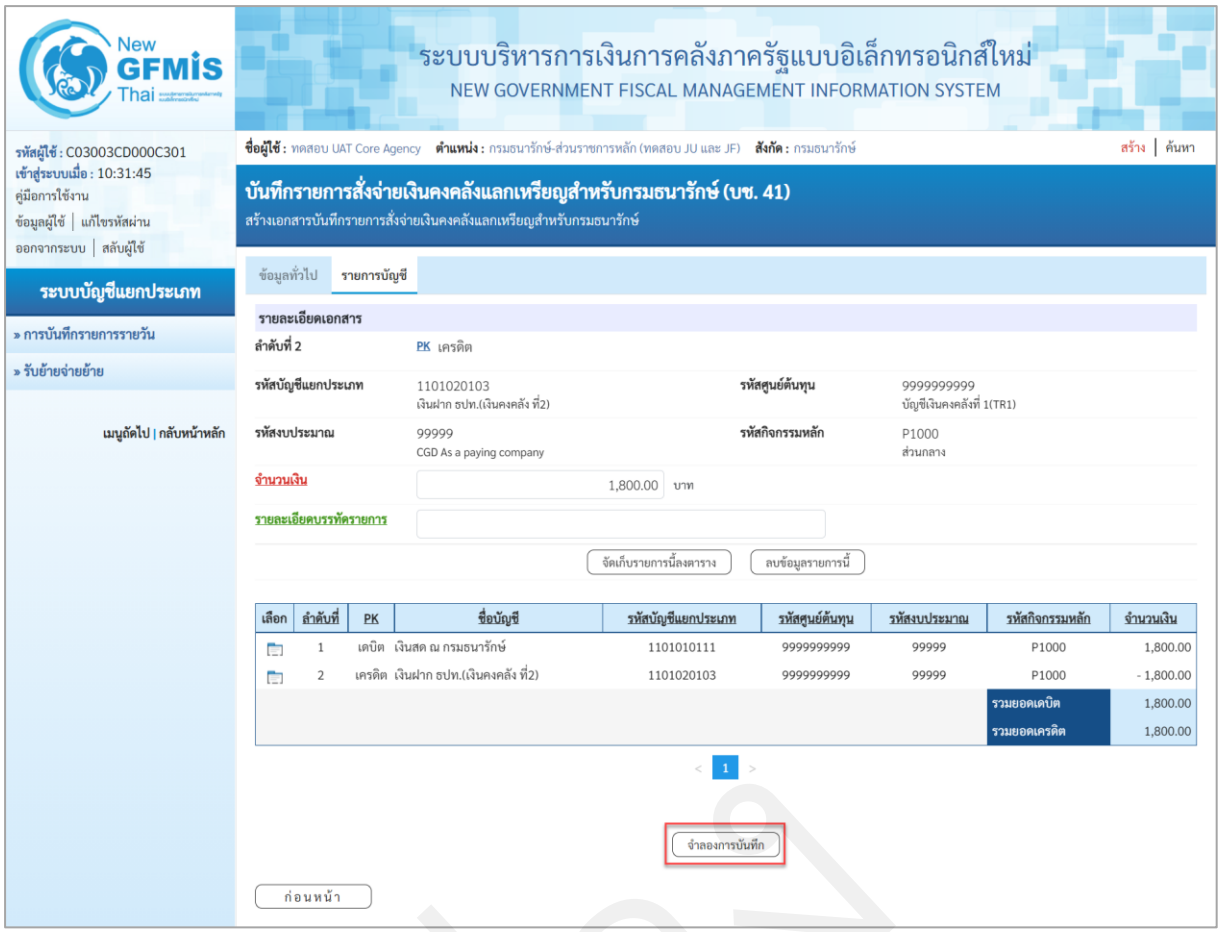
ภาพที่ 9

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

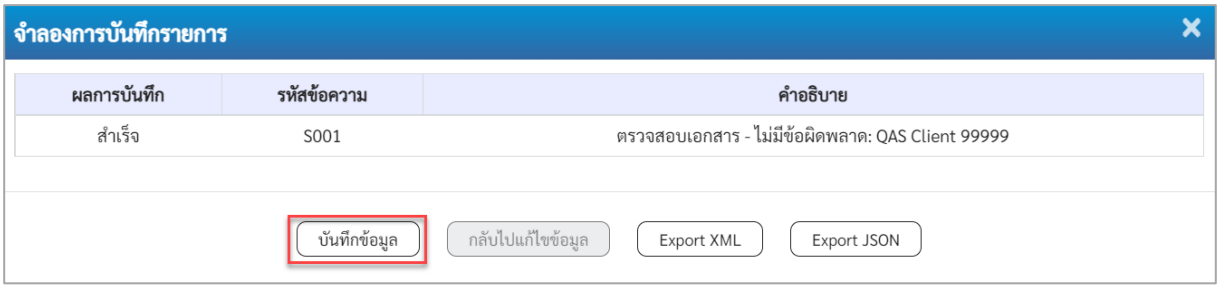


ภาพที่ 10

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 11

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบประกอบด้วยผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย



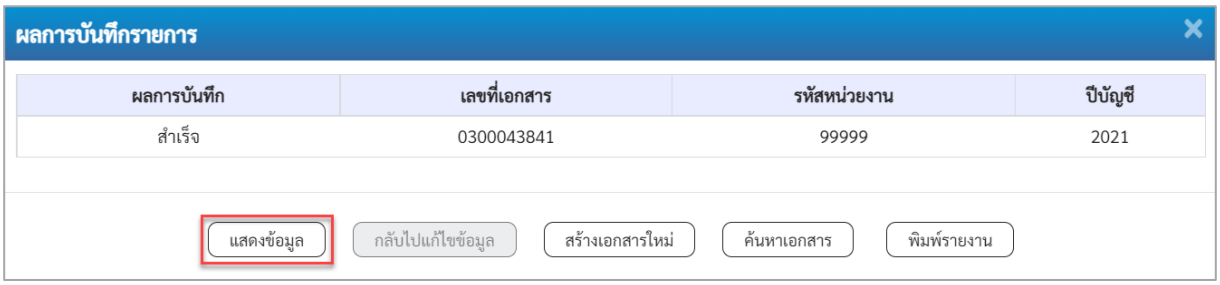
ภาพที่ 11

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 10

- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 12

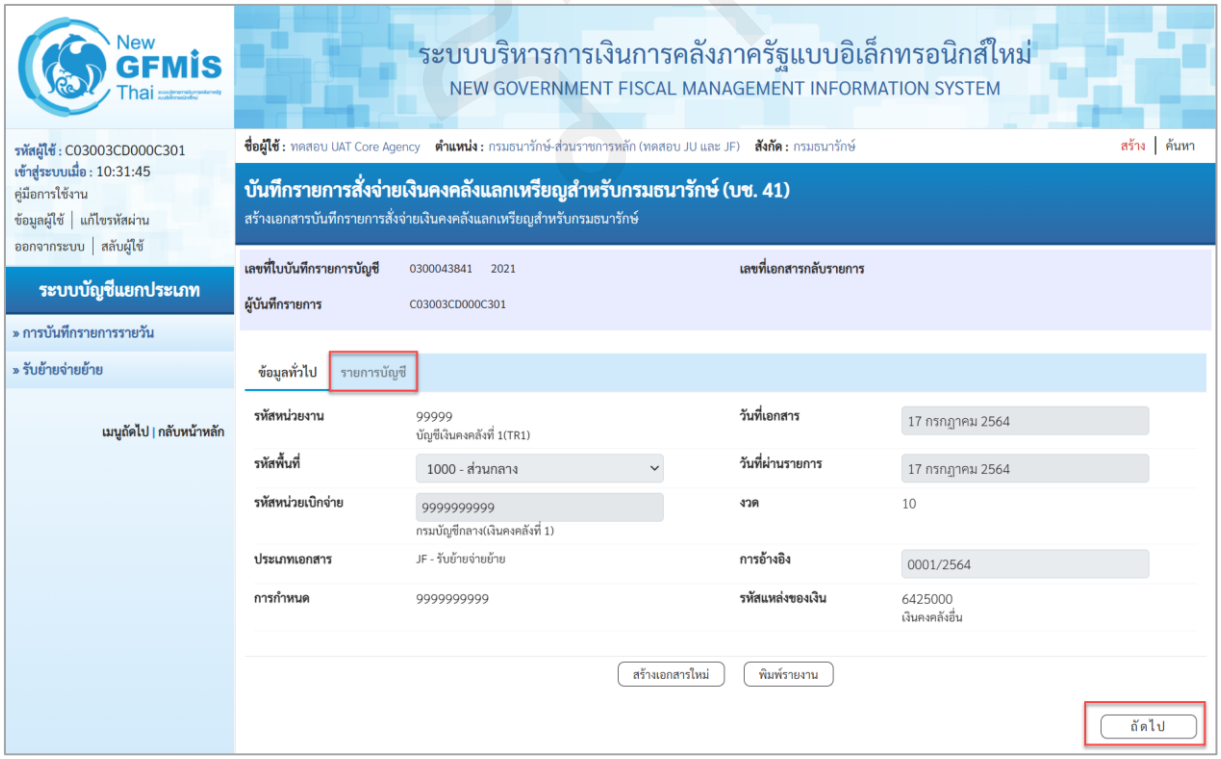
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 12

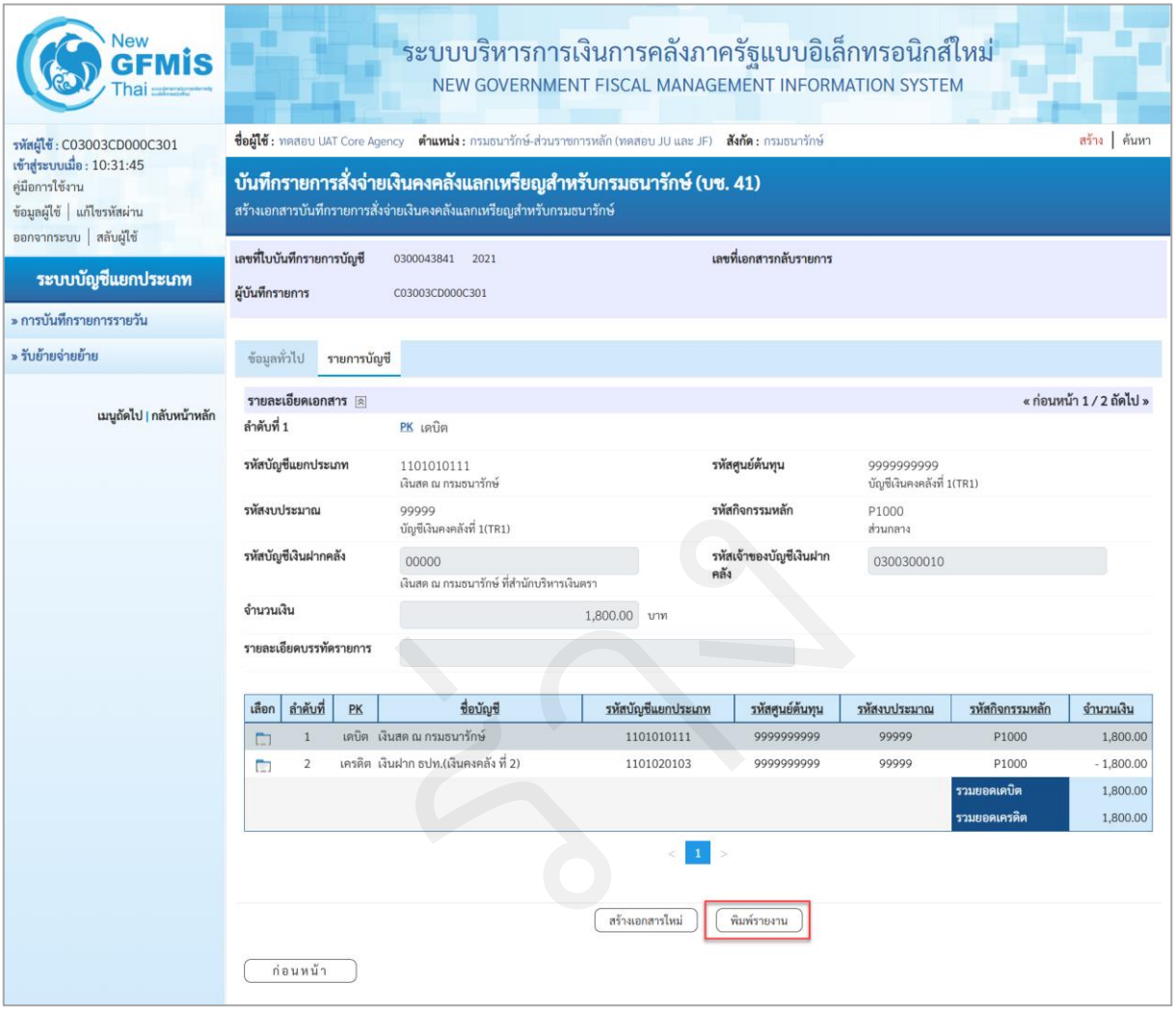
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 13
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช41 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 13

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

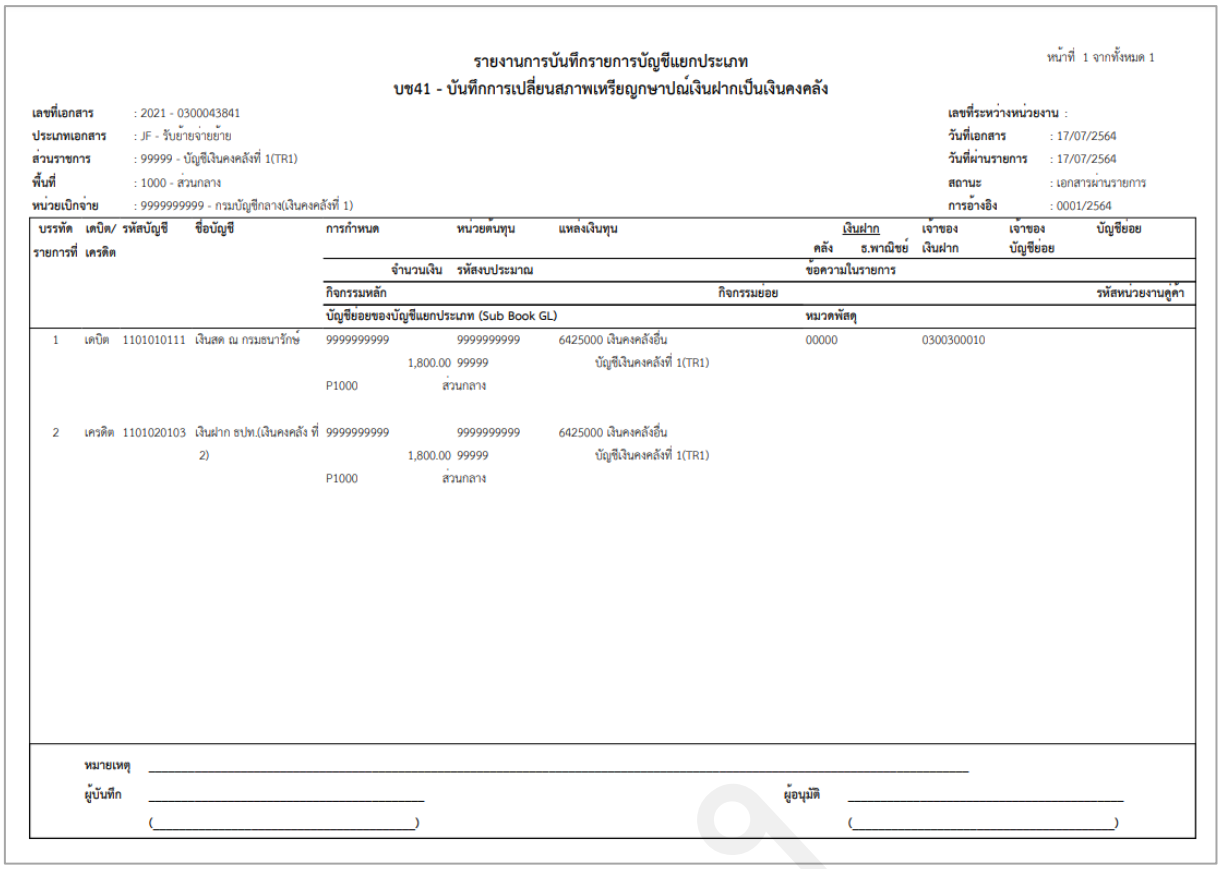
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 14



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** _____

(_____) (_____)

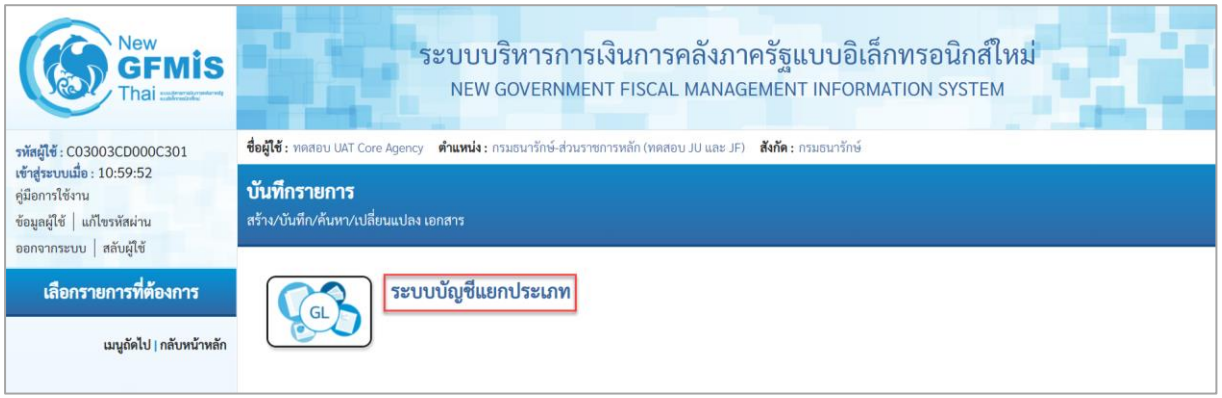
ภาพที่ 15

3.14.5 การบันทึกรายการโอนเงินให้ลูกค้ารายใหญ่

3.14.5.1 กรณีกรมธนารักษ์เงินขาด

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



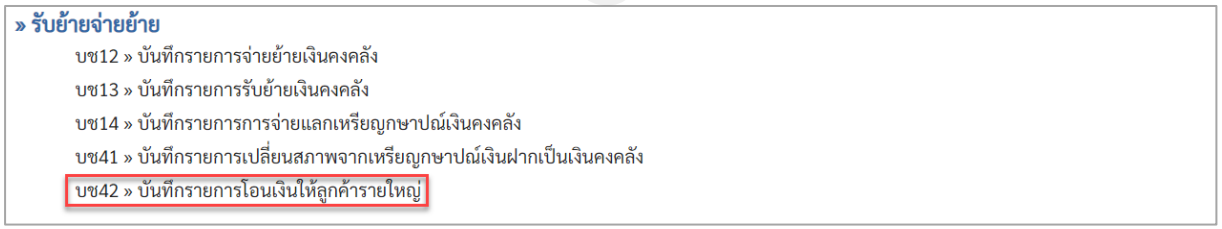
ภาพที่ 665

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการรับย้ายจ่ายย้าย ตามภาพที่ 2



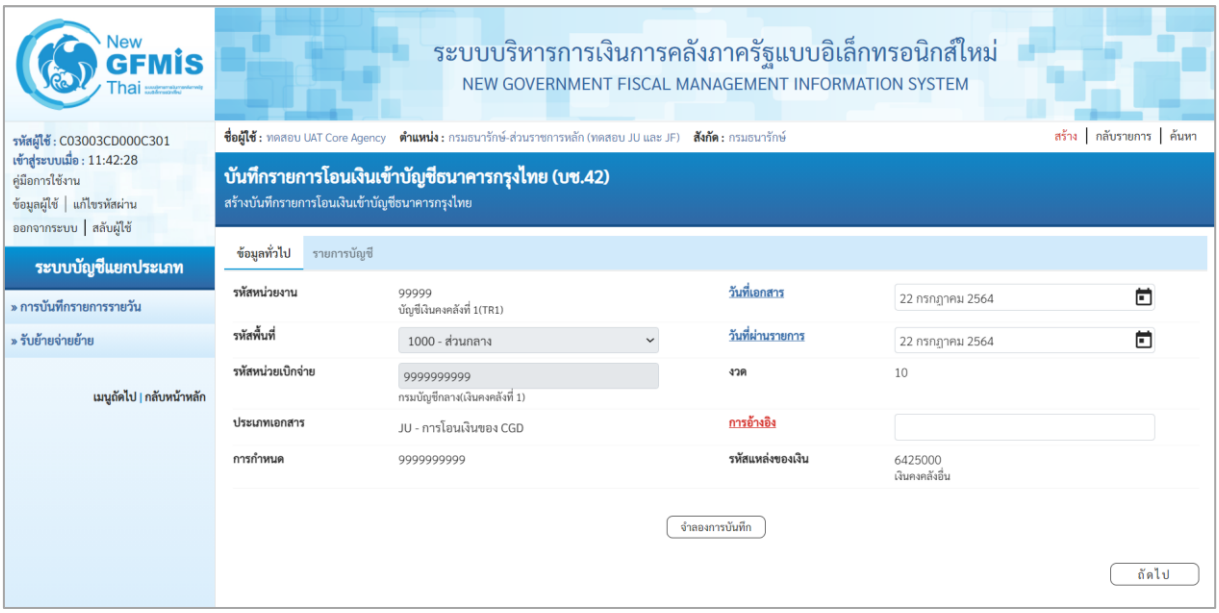
ภาพที่ 666

- กดปุ่ม **» รับย้ายจ่ายย้าย** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช42 บันทึกรายการโอนเงินให้ลูกค้ารายใหญ่ ตามภาพที่ 3



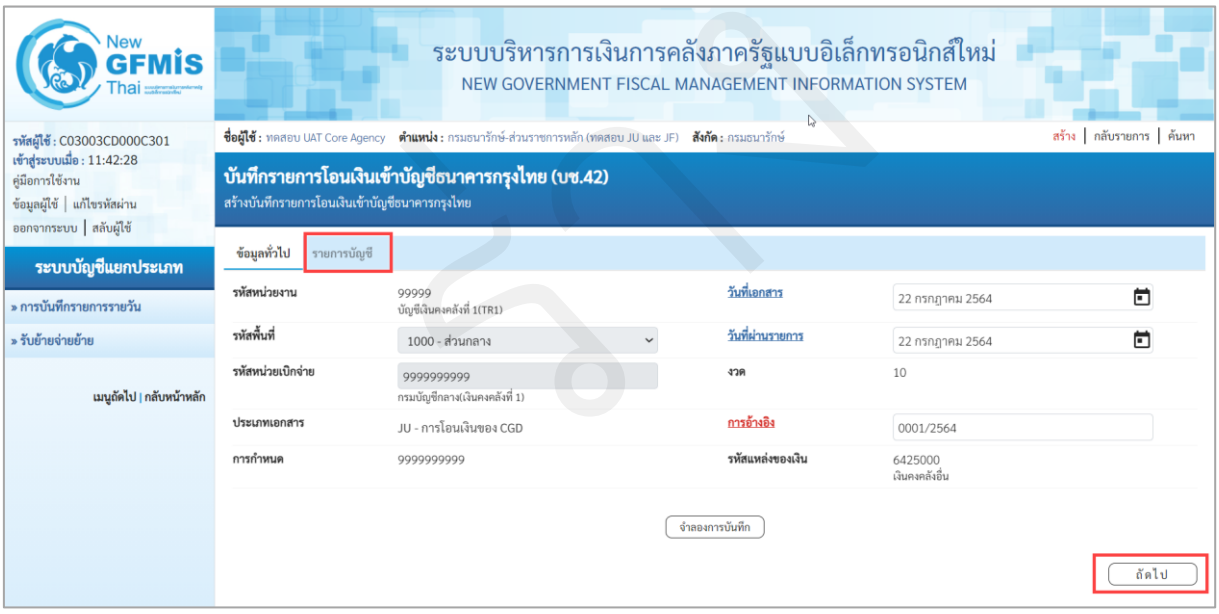
ภาพที่ 667

- กดปุ่ม **บช42 » บันทึกรายการโอนเงินให้ลูกค้ารายใหญ่** อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช42 บันทึกรายการโอนเงินให้ลูกค้ารายใหญ่ ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 668

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5



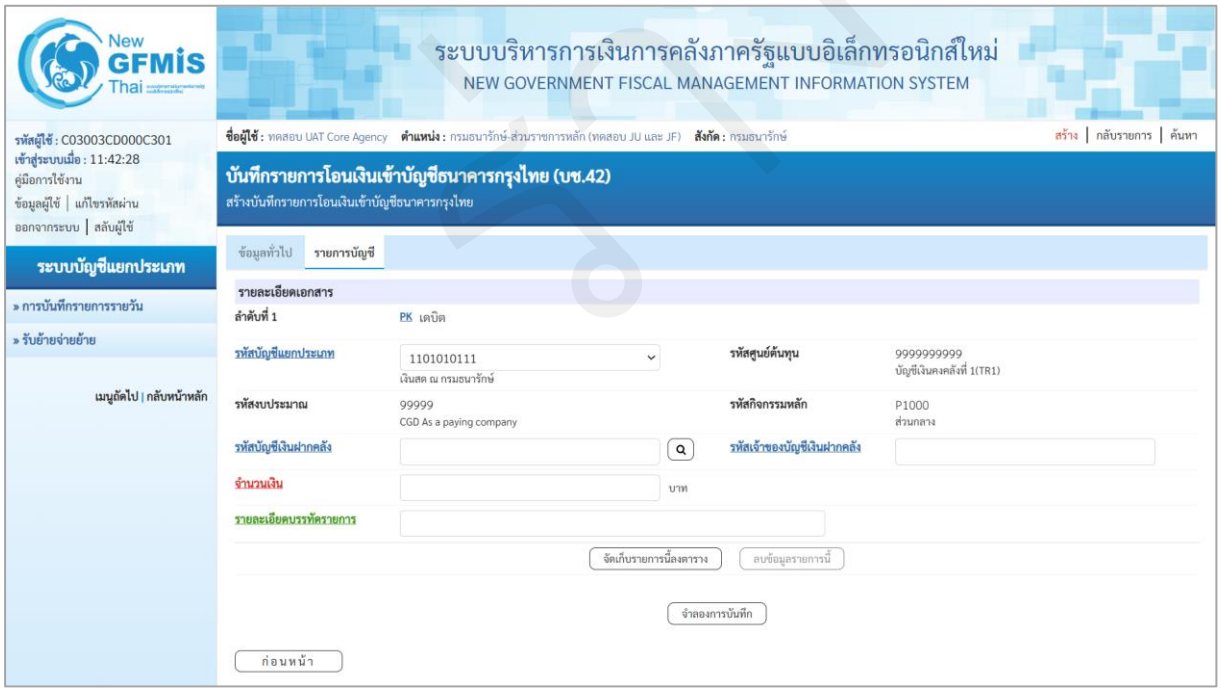
ภาพที่ 669

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

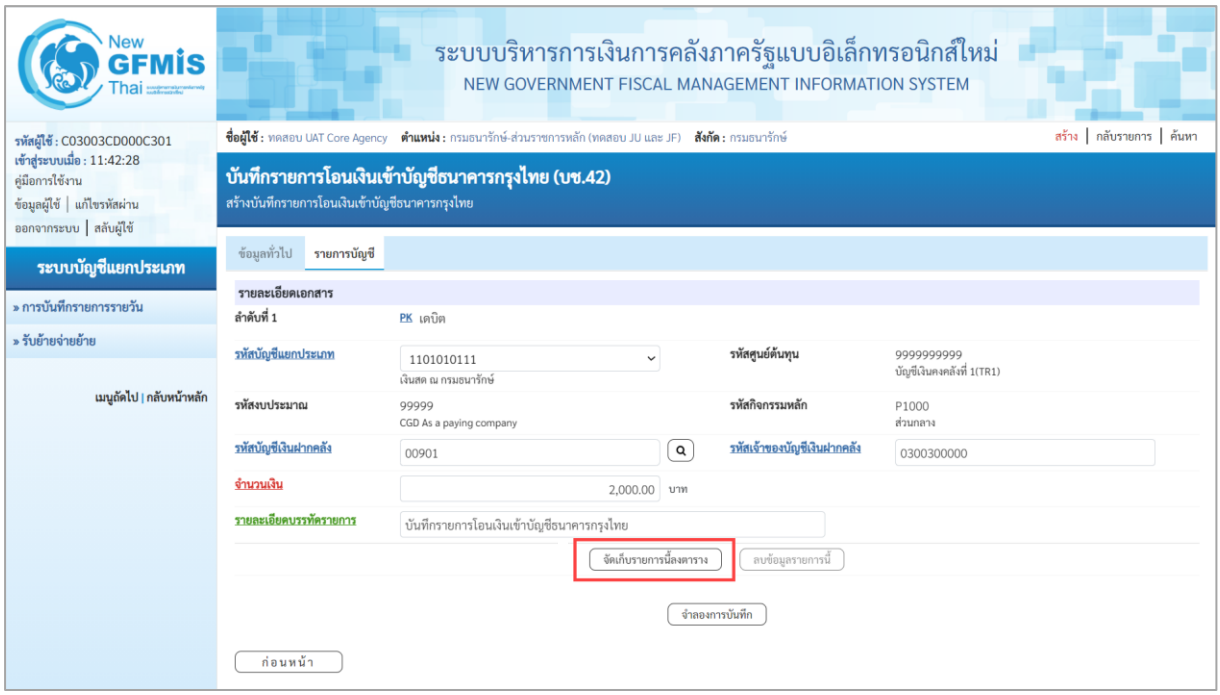
- ประเภทเอกสาร ระบบจะแสดงประเภทเอกสารให้อัตโนมัติ
  ตัวอย่างแสดง JU – การโอนเงินของ CGD
- วันที่เอกสาร ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง
  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
  ตัวอย่างระบุ 22 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง
  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

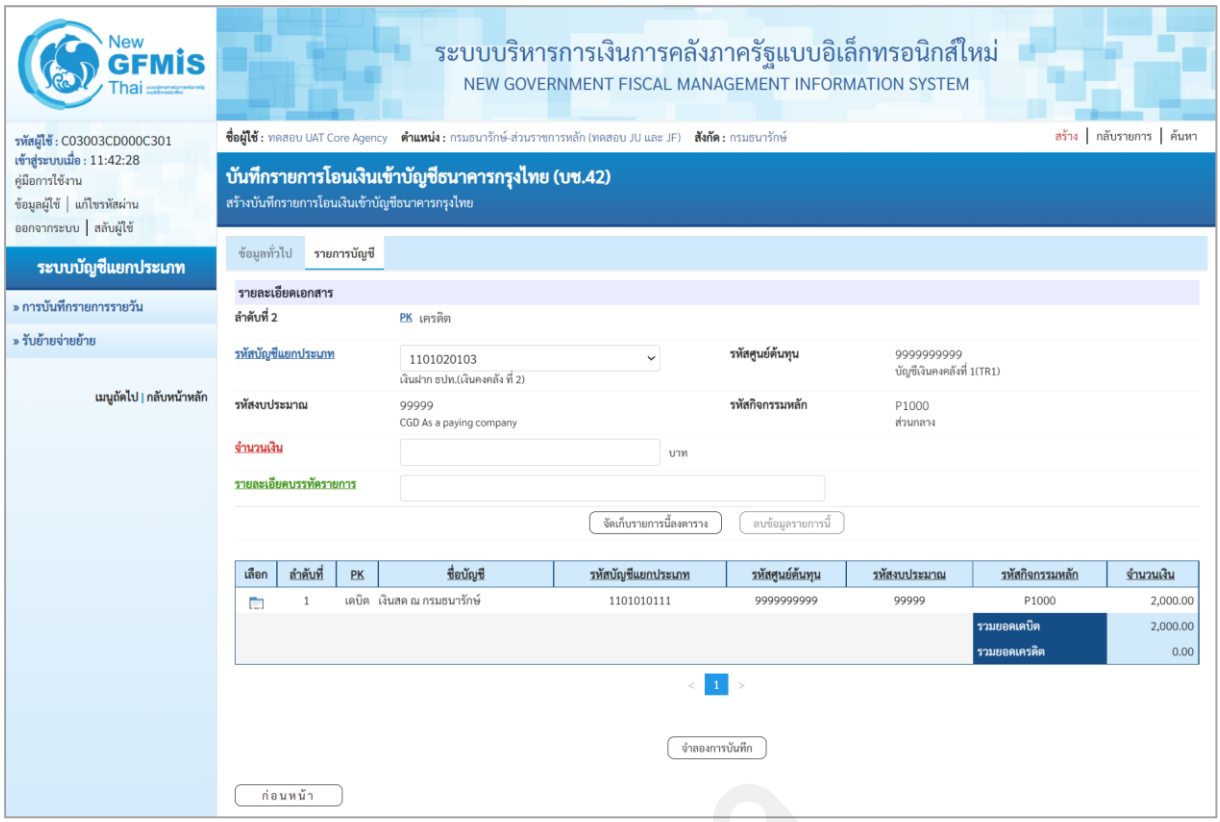


ภาพที่ 671

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

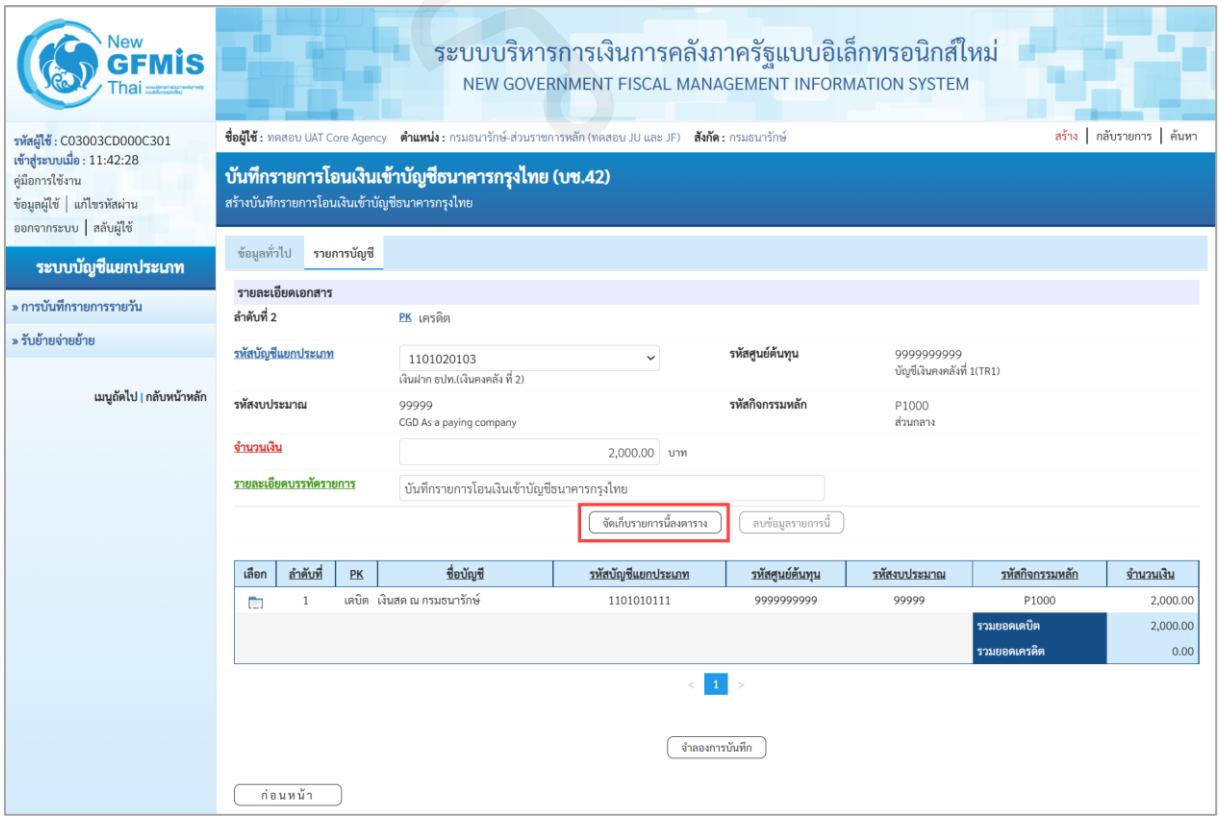
ลำดับที่ 1	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 1101010111 เงินสด ณ กรมธนารักษ์
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 9999999999
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบบแสดงรหัสกิจกรรมหลักให้อัตโนมัติ 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



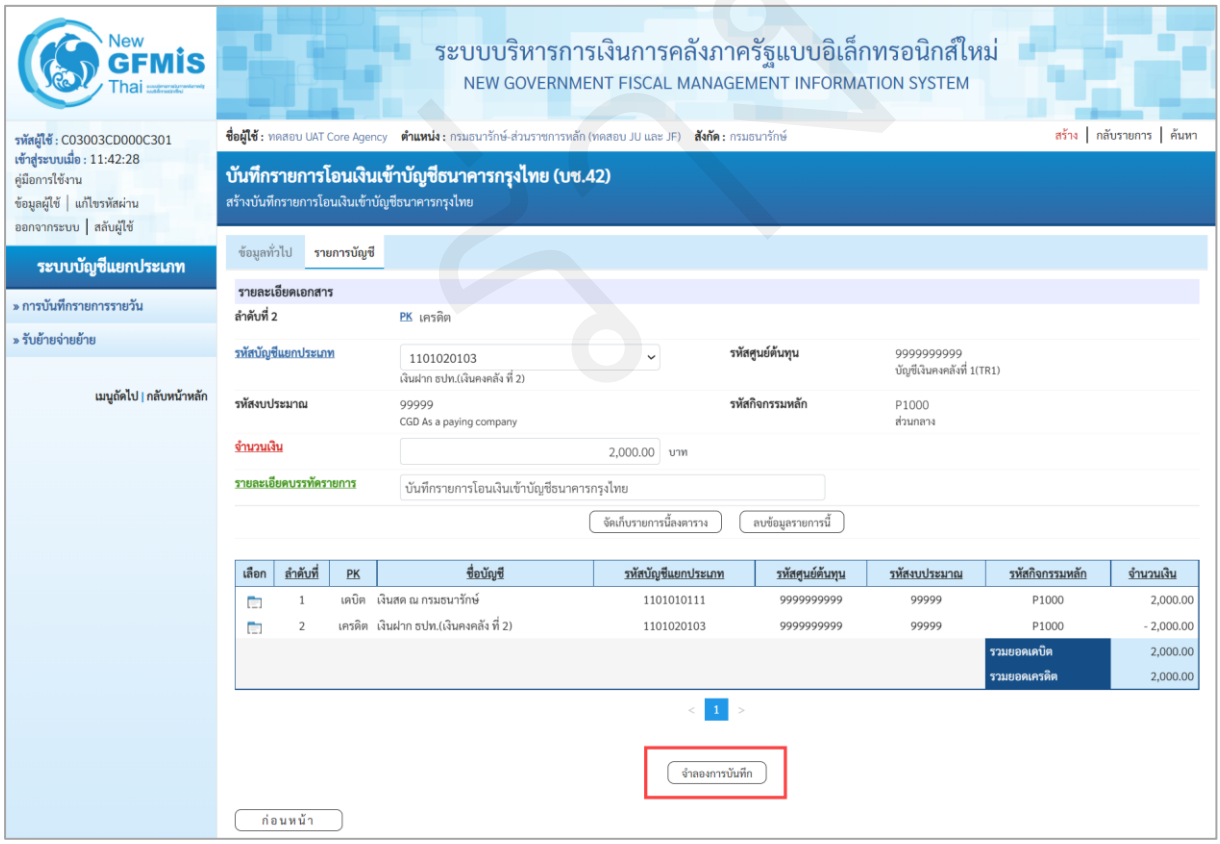
ภาพที่ 673

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 9

ลำดับที่ 2 เลือก PK เครดิต

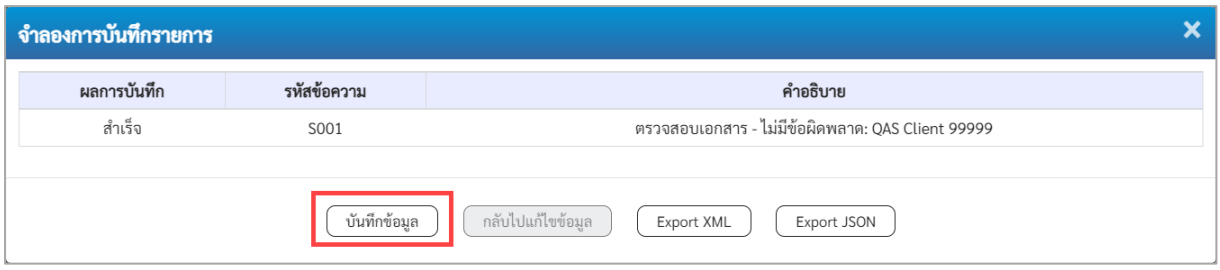
- รหัสบัญชีแยกประเภท ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 1101020103
  เงินฝาก ธปท.(เงินคงคลัง ที่ 2)
- รหัสศูนย์ต้นทุน ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 9999999999
- รหัสงบประมาณ ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน
  ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสกิจกรรมหลัก ระบบแสดงรหัสกิจกรรมหลักให้อัตโนมัติ ระบุ 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

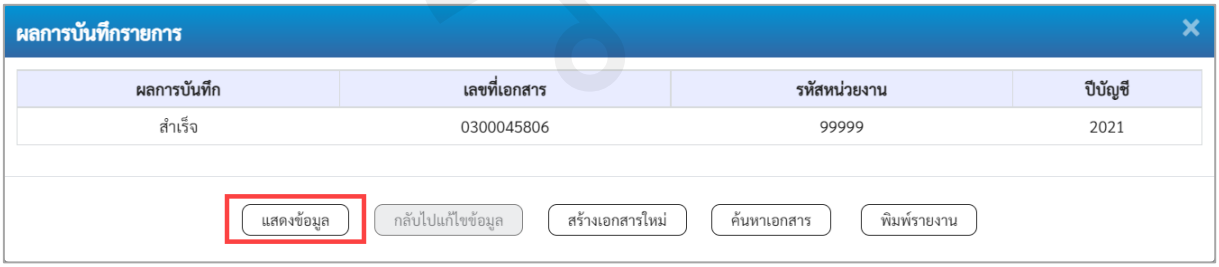
ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบประกอบด้วยผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

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

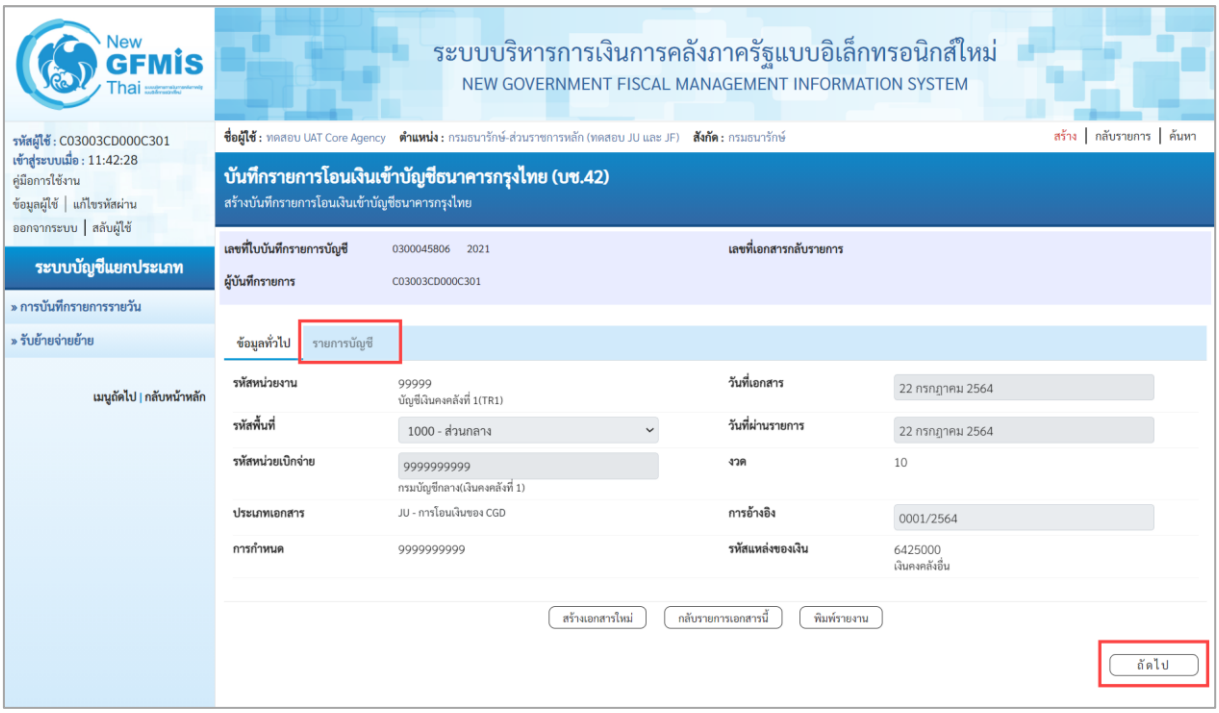
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 03XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่างๆดังนี้



ภาพที่ 676

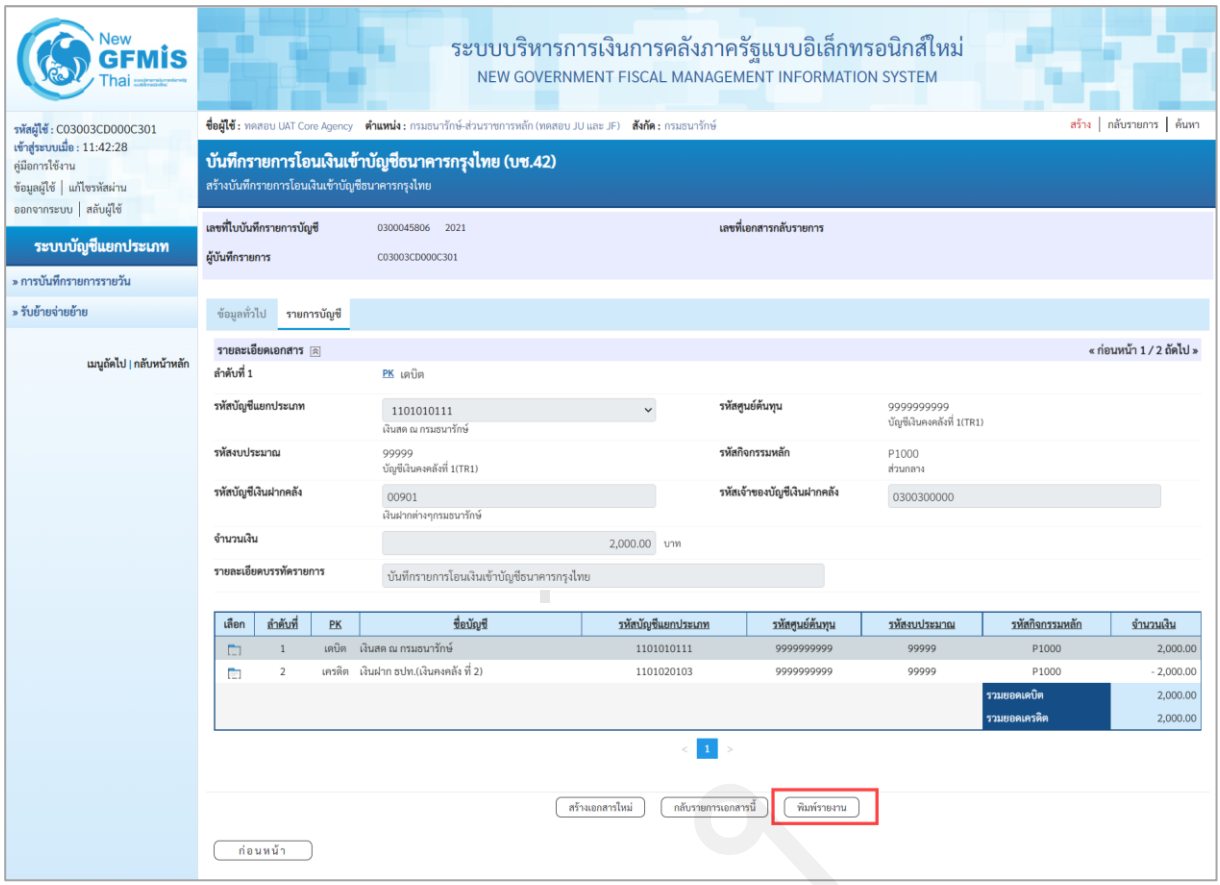
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 13
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช59 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 677

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

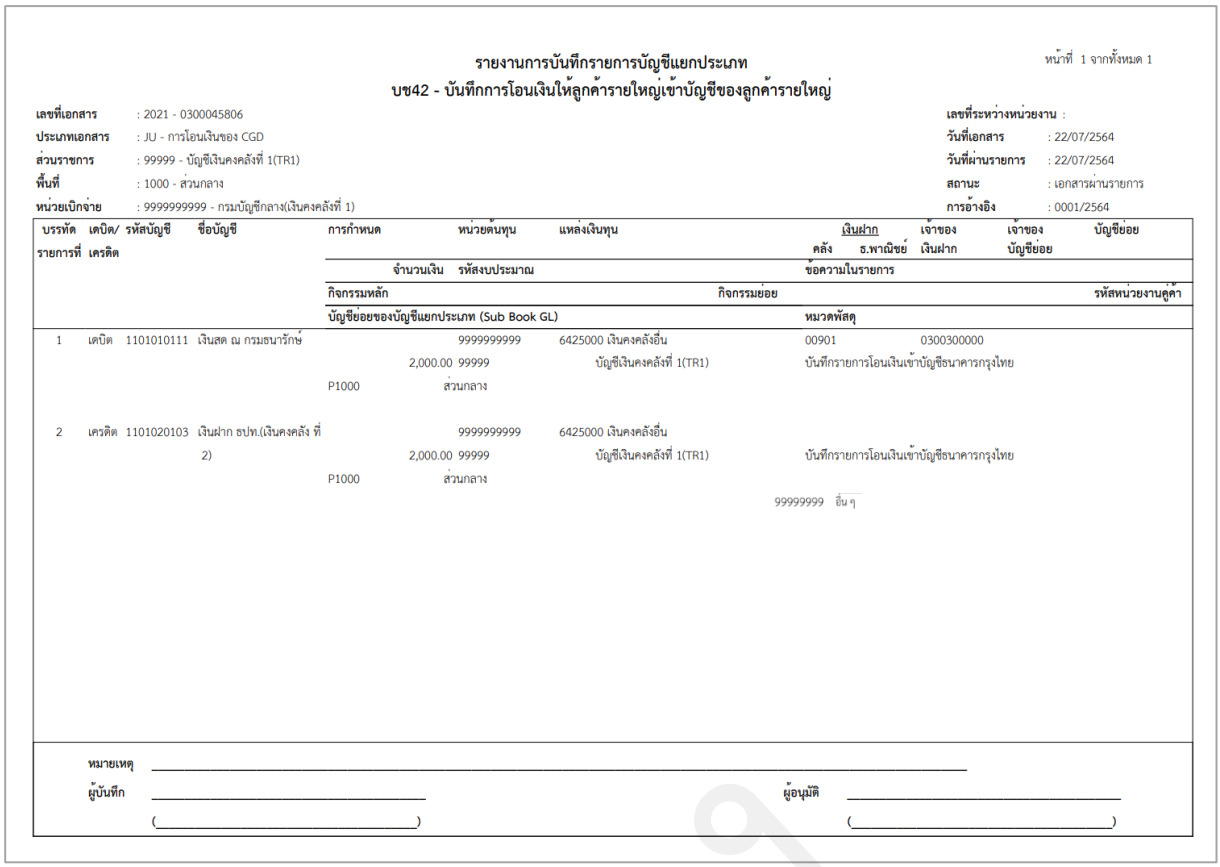
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี ม ถัดไป)บัญชี แยกประเภท ตามภาพที่ 14



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 _____

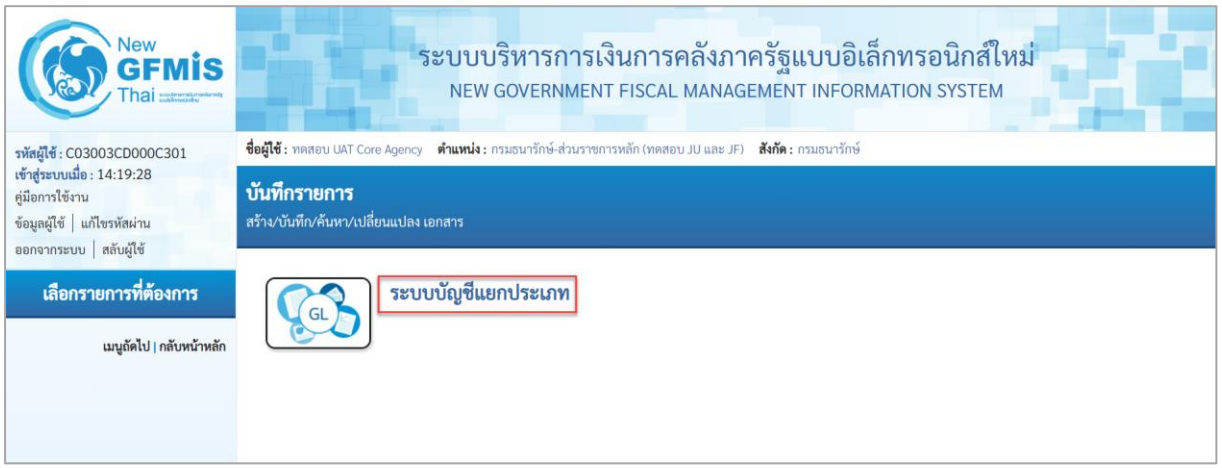
(_____) (_____)

ภาพที่ 679

3.14.5.2 กรมธนารักษ์ผู้รับโอนบันทึกรายการ

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 16



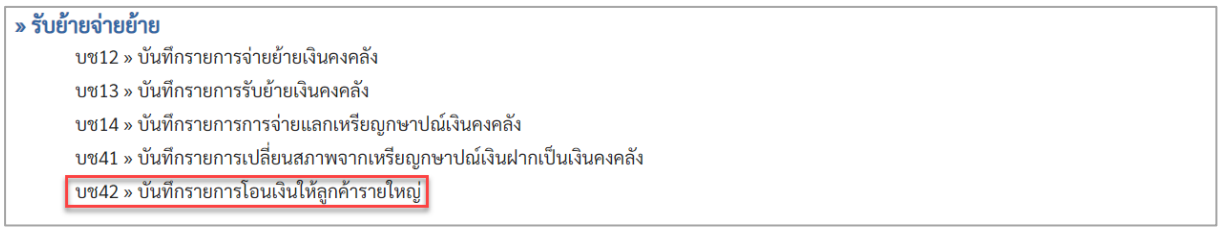
ภาพที่ 680

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการรับย้ายจ่ายย้าย ตามภาพที่ 17



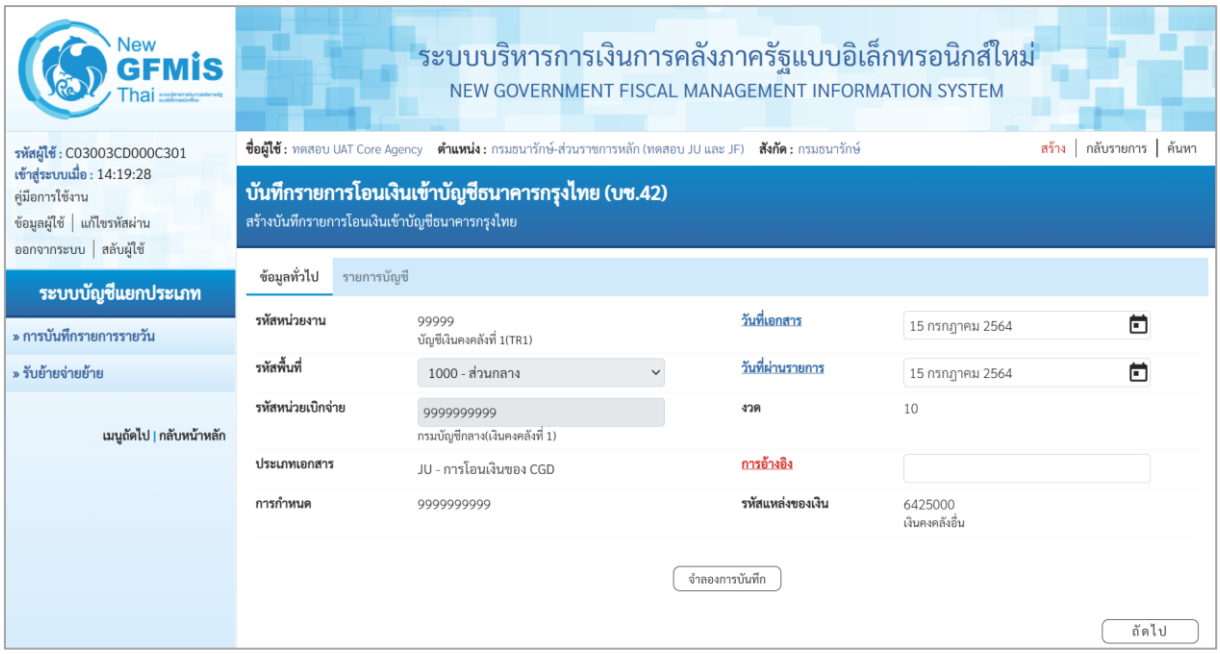
ภาพที่ 681

- กดปุ่ม » รับย้ายจ่ายย้าย เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช42 บันทึกรายการโอนเงินให้ลูกค้ารายใหญ่ ตามภาพที่ 18



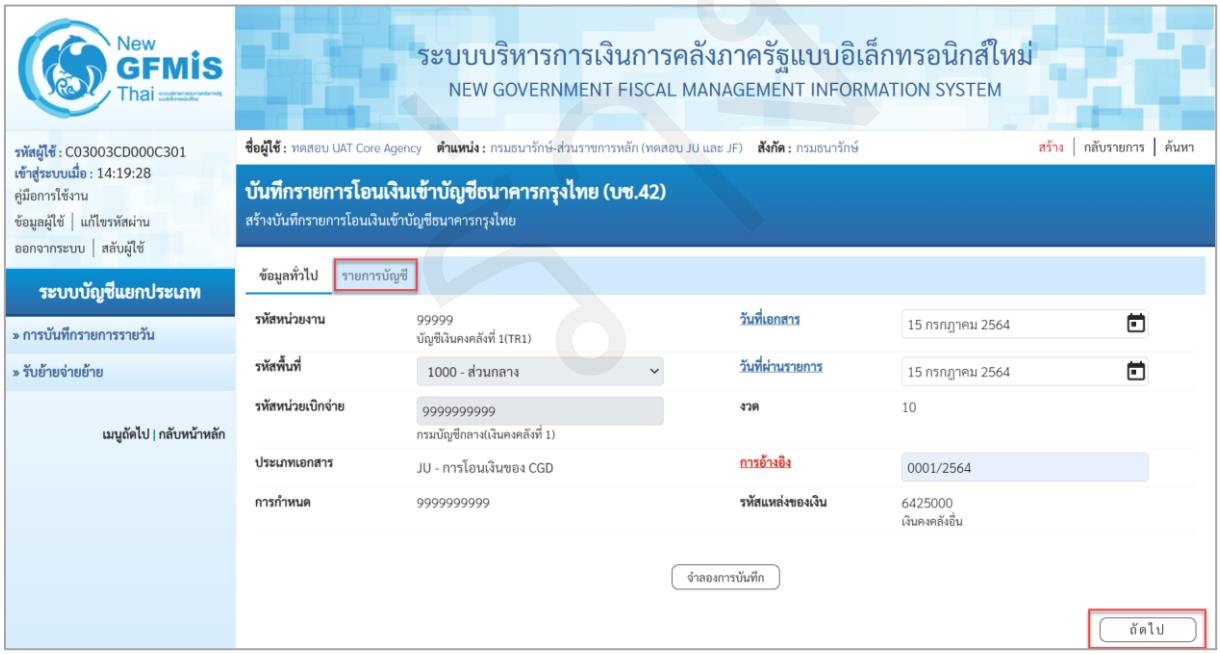
ภาพที่ 682

- กดปุ่ม บช42 » บันทึกรายการโอนเงินให้ลูกค้ารายใหญ่ เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช42 บันทึกรายการโอนเงินให้ลูกค้ารายใหญ่ ตามภาพที่ 19



ภาพที่ 683

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 20



ภาพที่ 684

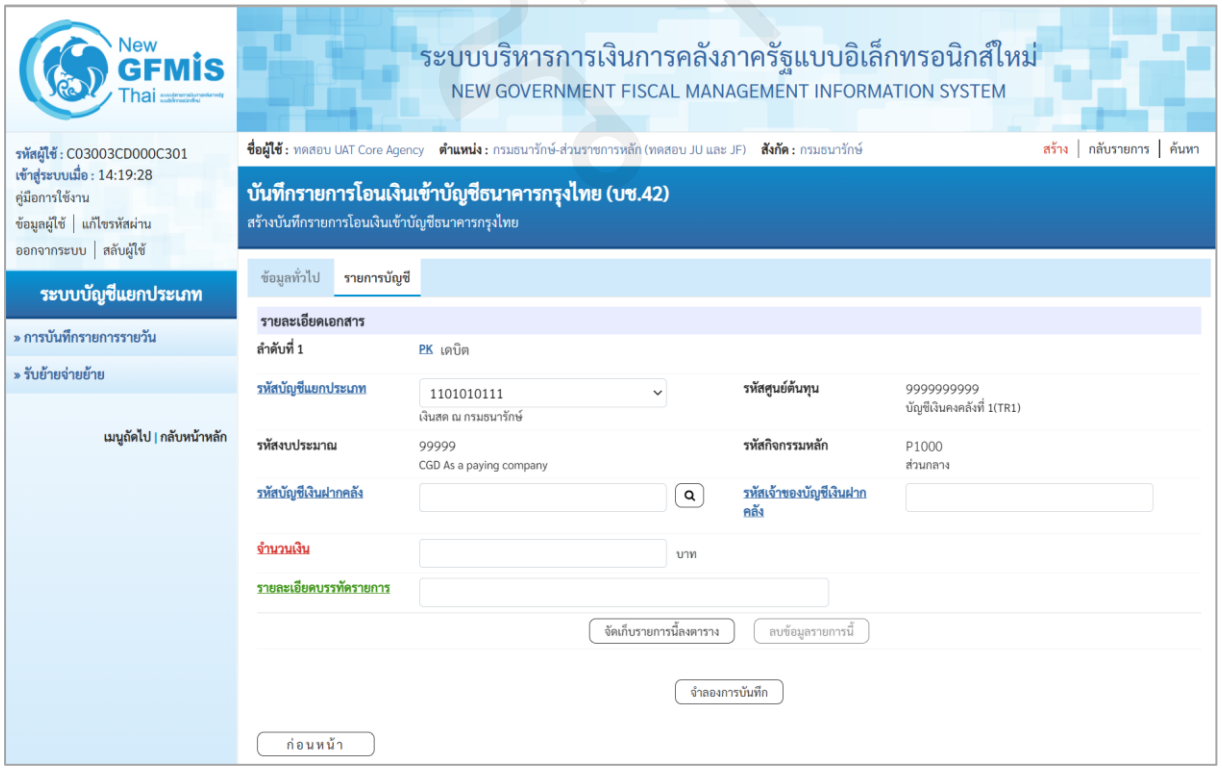
ข้อมูลทั่วไป

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
  ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสพื้นที่ ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ
  ตัวอย่างระบุ 1000 – ส่วนกลาง
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก

ตัวอย่างระบุ 9999999999

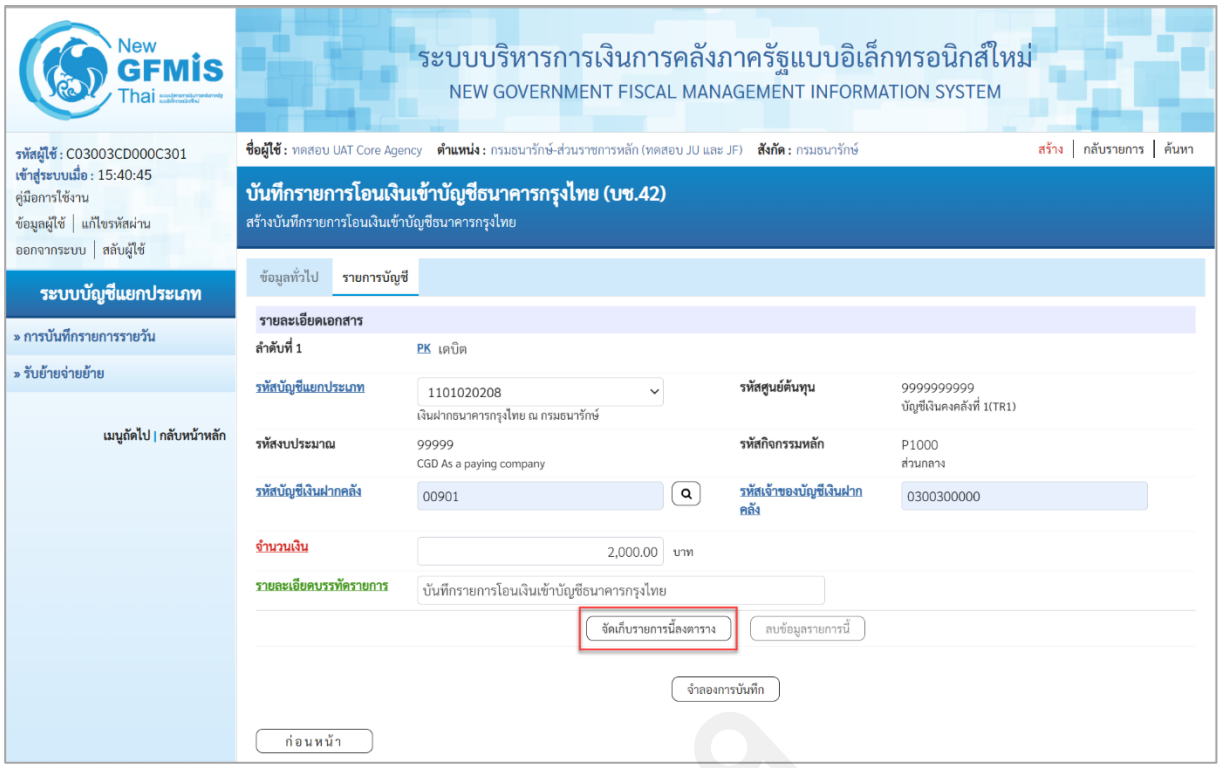
- ประเภทเอกสาร ระบบจะแสดงประเภทเอกสารให้อัตโนมัติ
  ตัวอย่างแสดง JU – การโอนเงินของ CGD
- วันที่เอกสาร ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง
  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
  ตัวอย่างระบุ 15 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง
  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



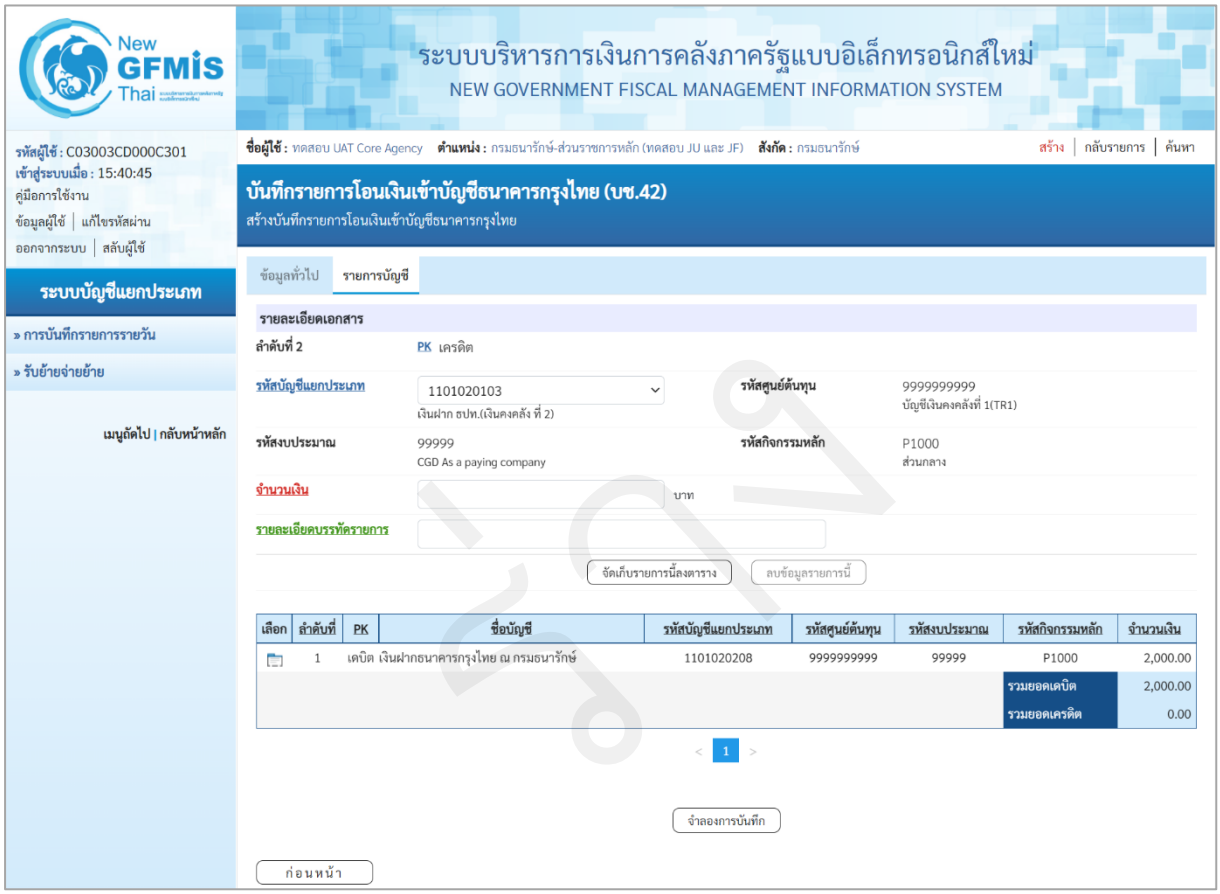
ภาพที่ 686

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

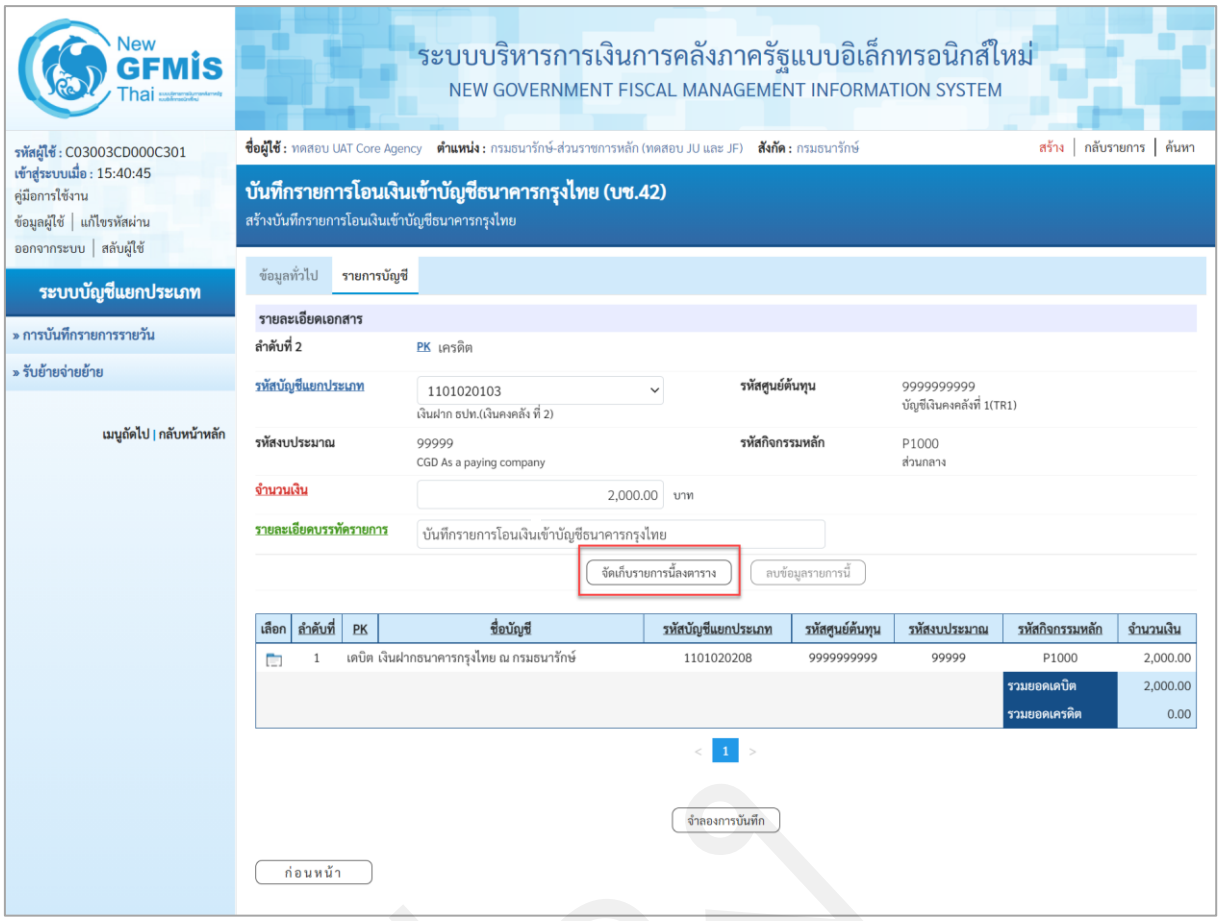
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ระบุรหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัง
  ตัวอย่างระบุ 0300300000
- การกำหนด ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 2,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ
  ตัวอย่างระบุ บันทึกรายการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง บันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 23



ภาพที่ 687

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 24



ภาพที่ 688

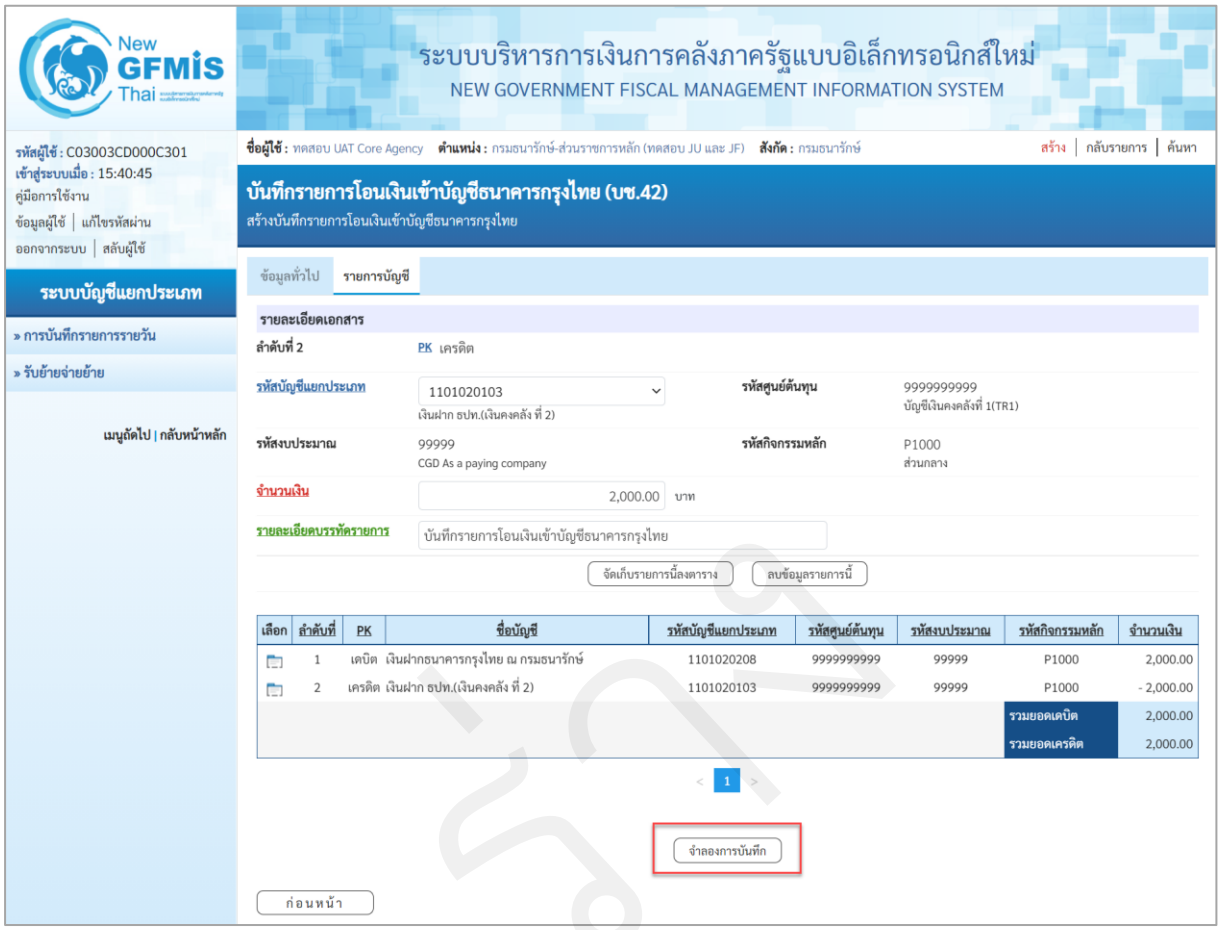
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 24

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

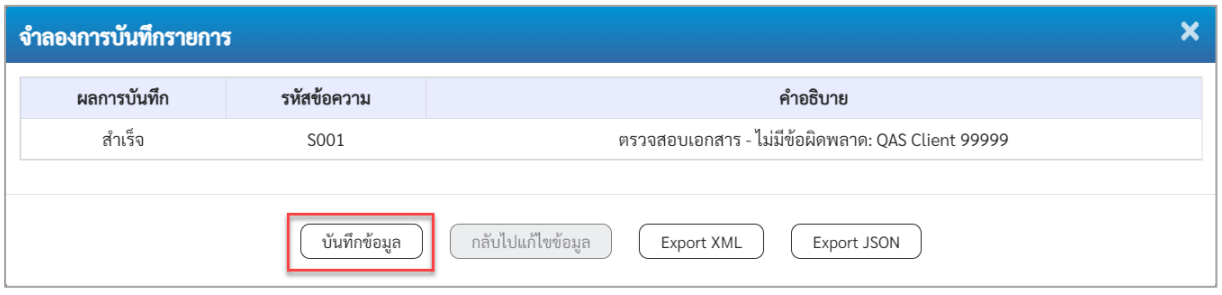
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 2,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ
  ตัวอย่างระบุ บันทึกรายการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 25



ภาพที่ 689

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 26



ภาพที่ 690

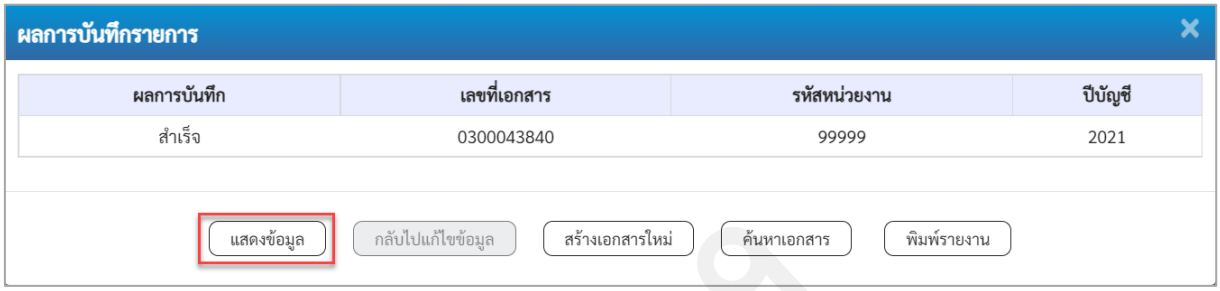
ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบประกอบด้วยผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึก ตามภาพที่ 25
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 27

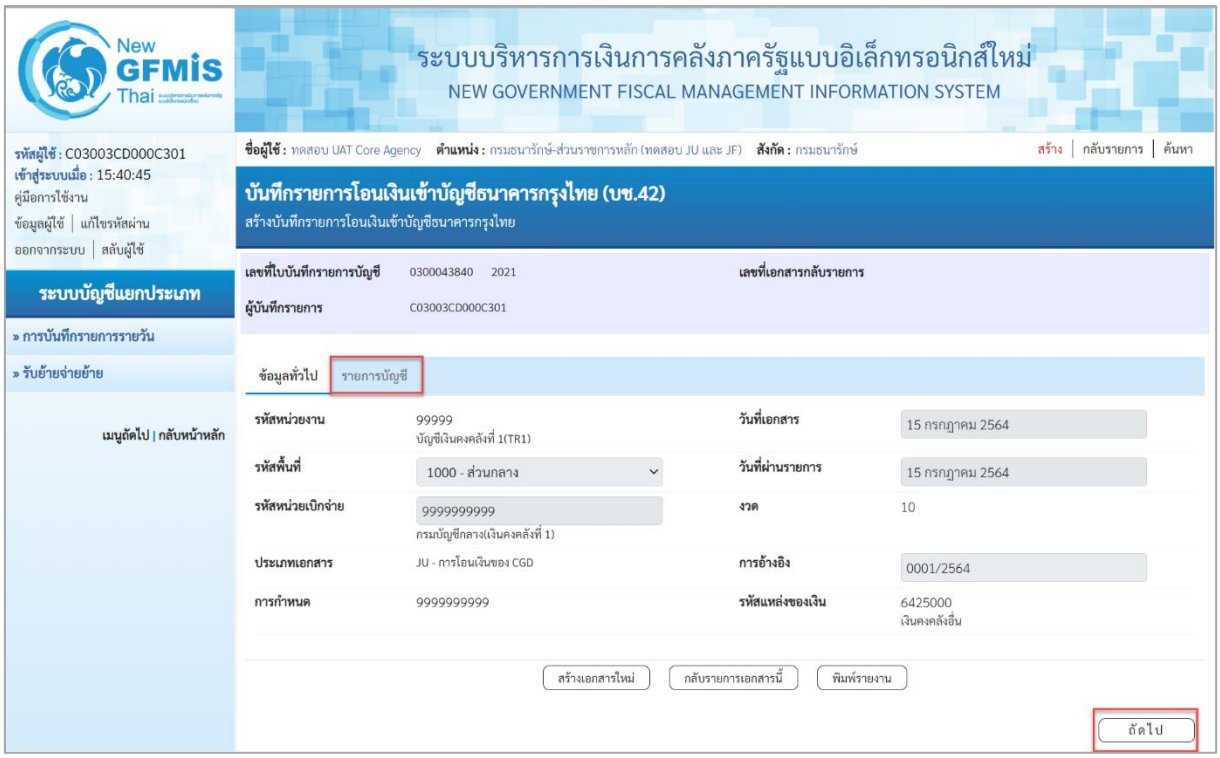
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 691

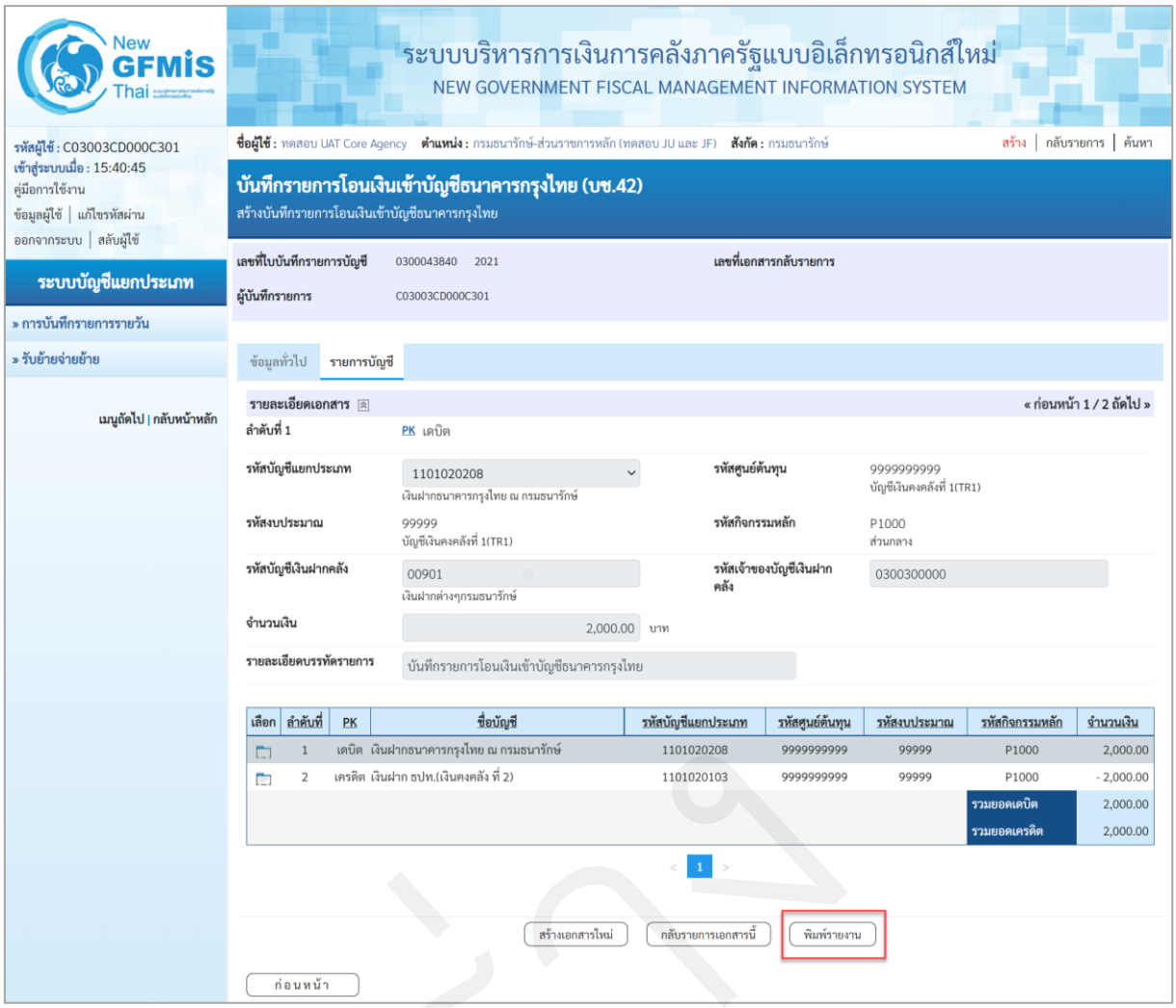
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 28
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช59 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 692

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

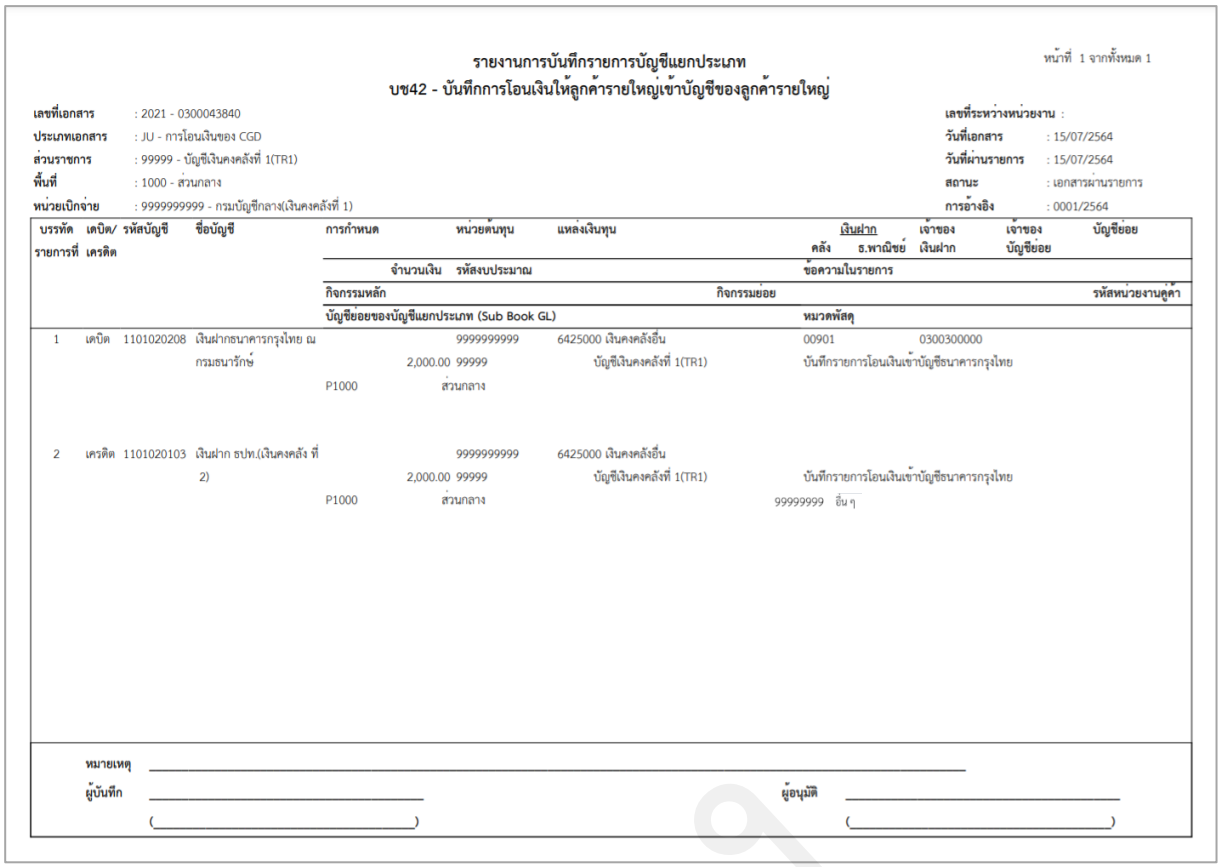
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี ม ถัดไป บัญชี แยกประเภท ตามภาพที่ 29



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 _____
(_____) (_____)

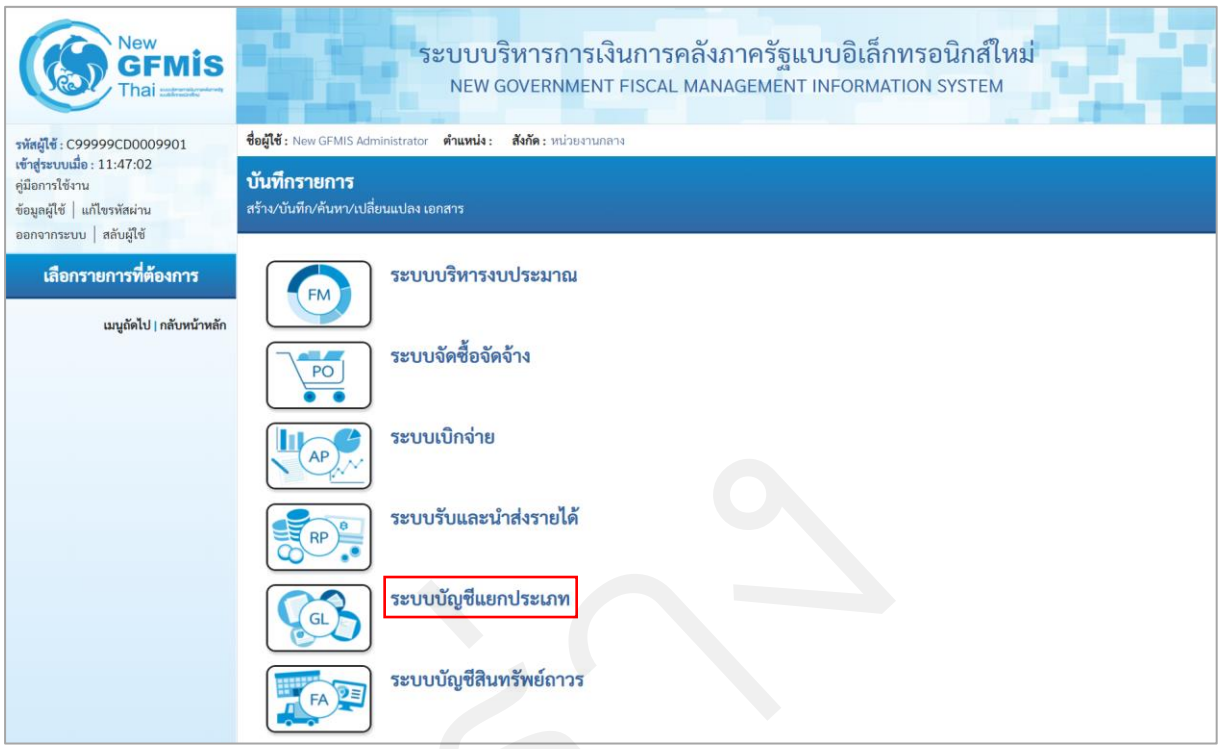
ภาพที่ 694

3.15 การบันทึกรายการเงินทดรองราชการ

3.15.1 การบันทึกรายการลดยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการ

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



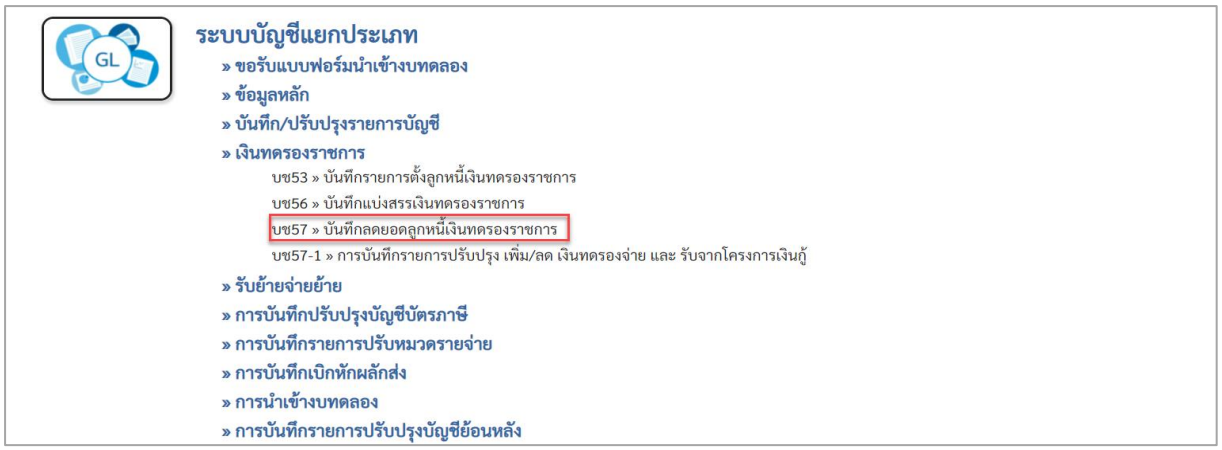
ภาพที่ 695

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูเงินทดรองราชการ ตามภาพที่ 2



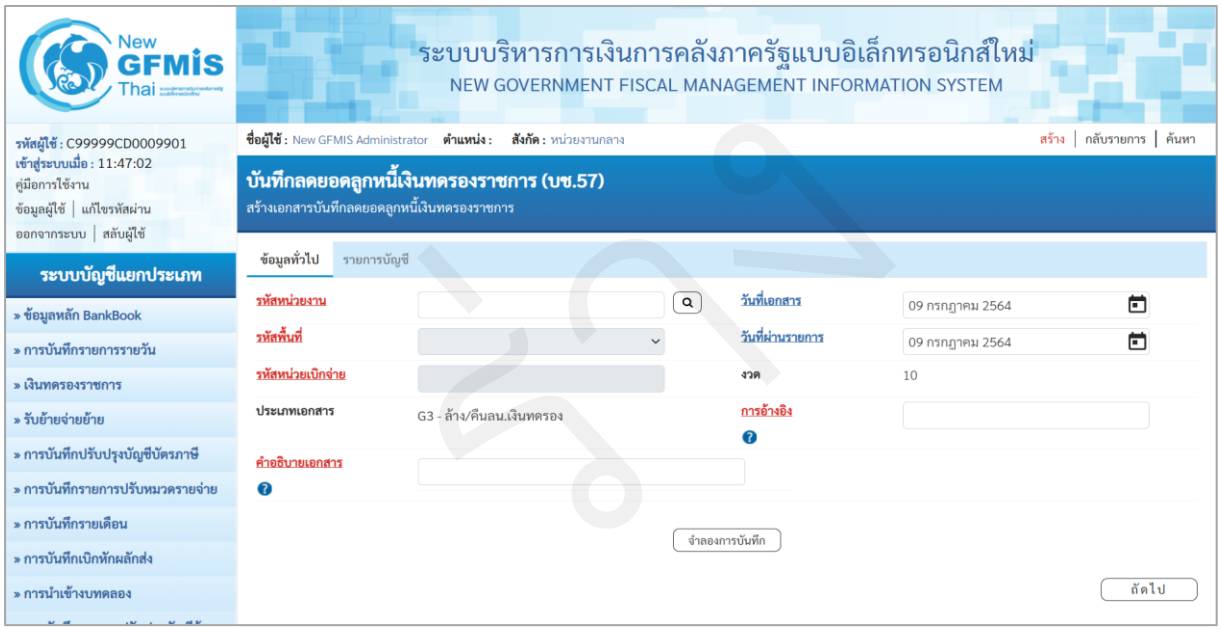
ภาพที่ 696

- กดปุ่ม » เงินทดรองราชการ เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช57 บันทึกลดยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการ ตามภาพที่ 3



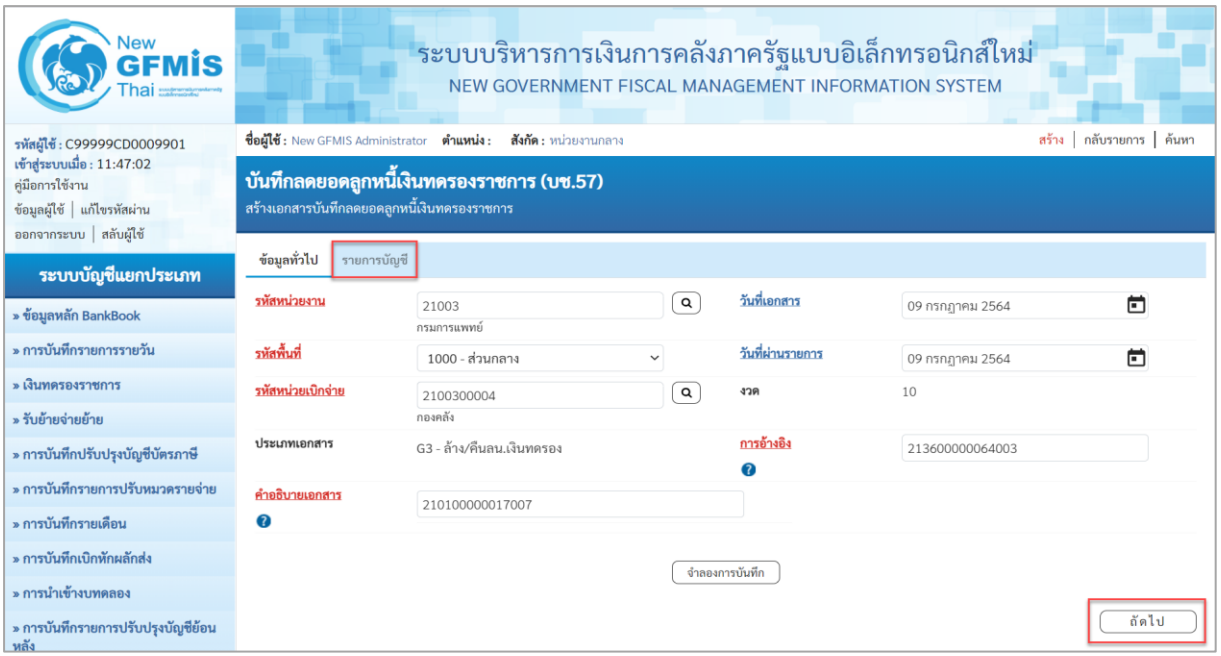
ภาพที่ 697

- 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

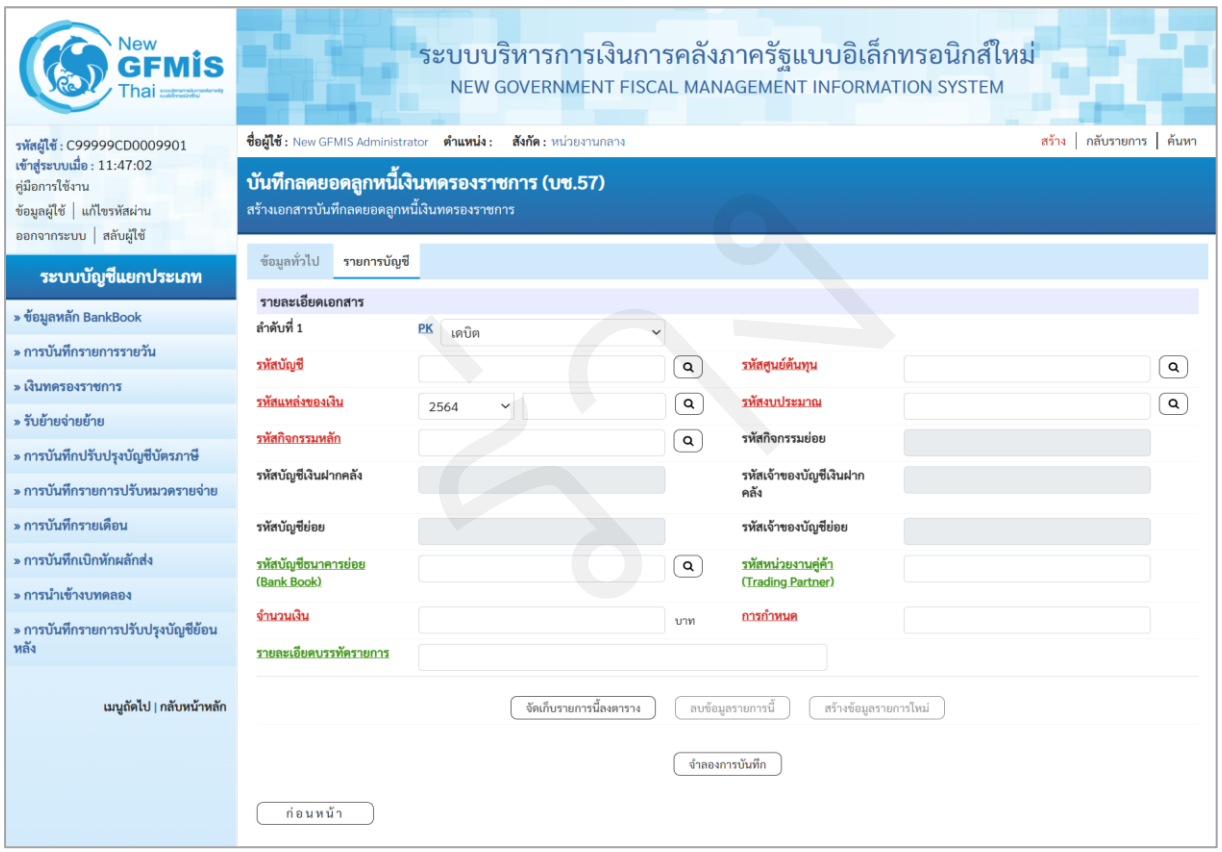
Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ ค.ศ.

X คือ เลขที่เอกสารนำส่งหรือเอกสารชดใช้เงินทดรองราชการ จำนวน 10 หลัก

L คือ บรรทัดบัญชีพักเงินนำส่งหรือ T/R เงินทดรองราชการ จำนวน 3 หลัก

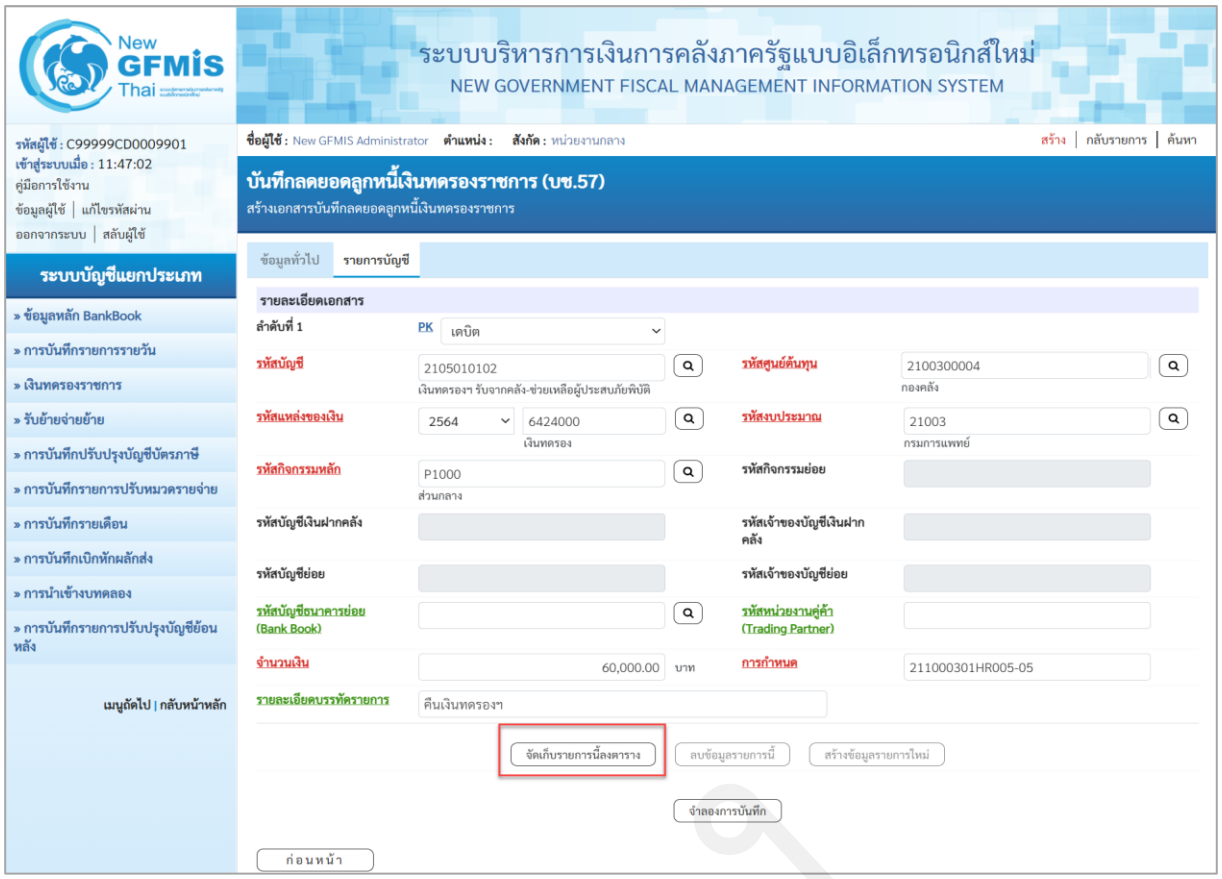
ตัวอย่างระบุ 210100000017007

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 6



ภาพที่ 700

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 7



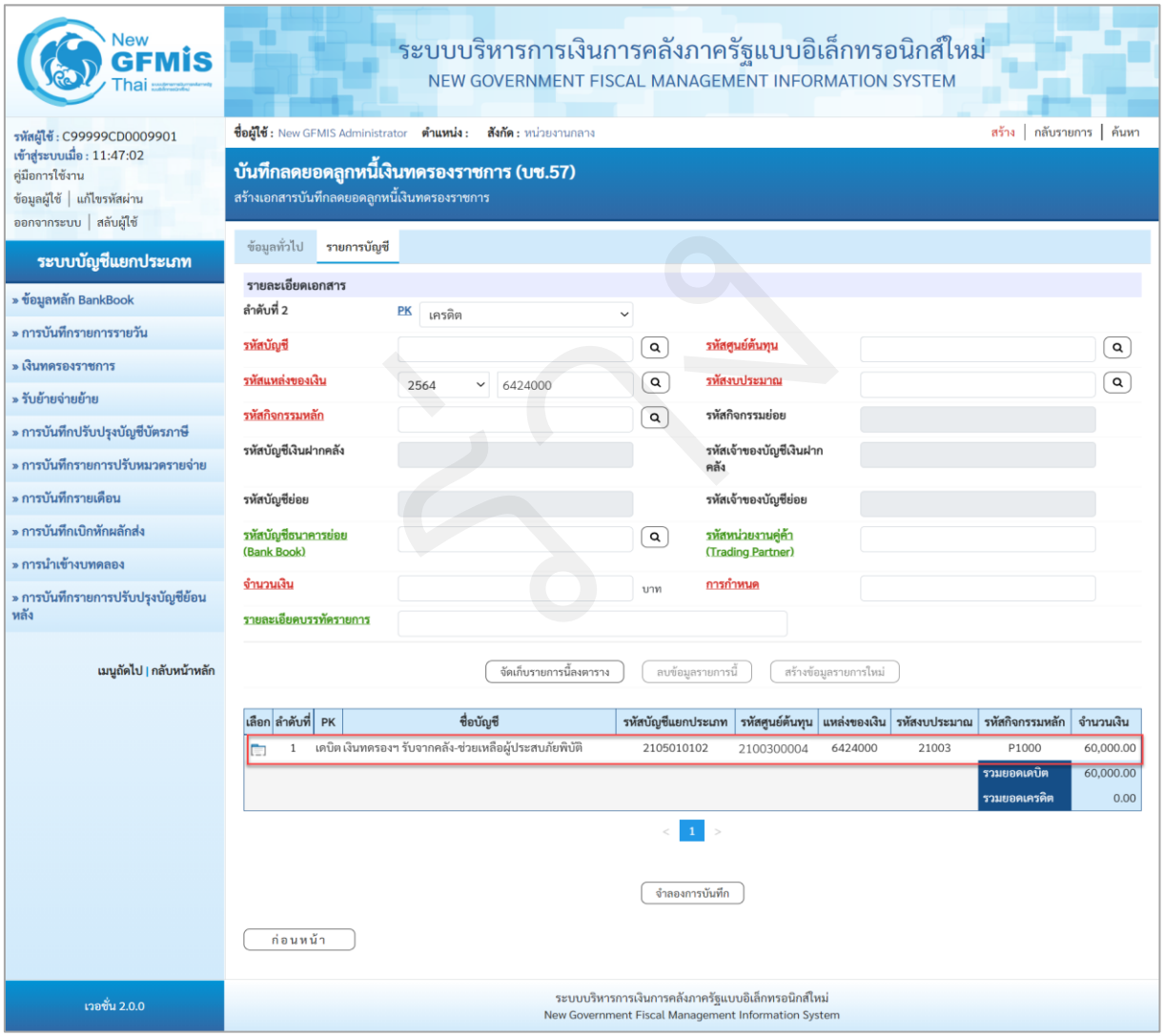
ภาพที่ 701

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

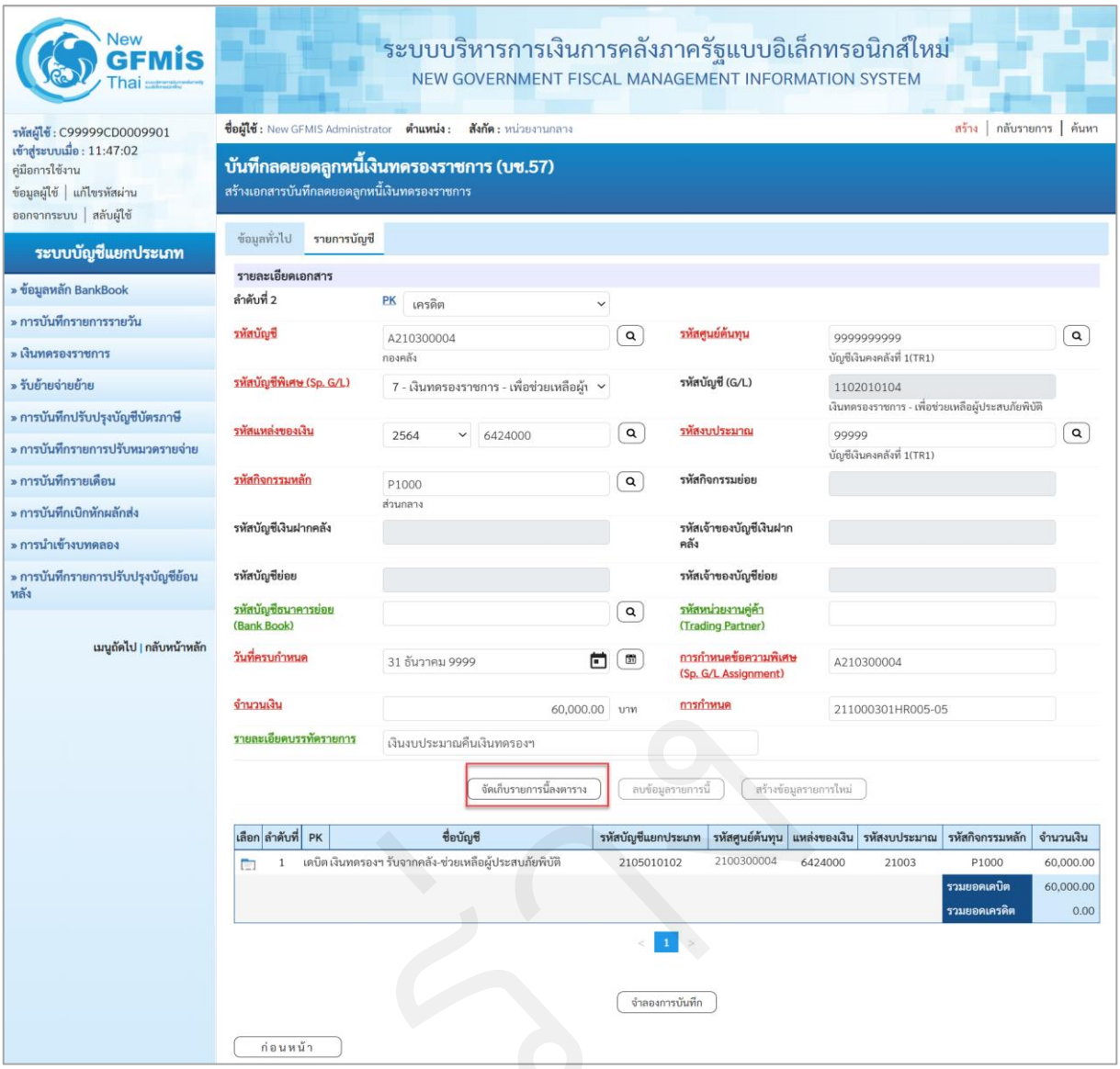
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book) ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 60,000.00
- การกำหนด ระบุการกำหนดตามเอกสารอ้างอิง จำนวน 17-18 หลัก ตัวอย่างระบุ 211000301HR005-05
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ คืนเงินทดรองฯ

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 8



ภาพที่ 702

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 9



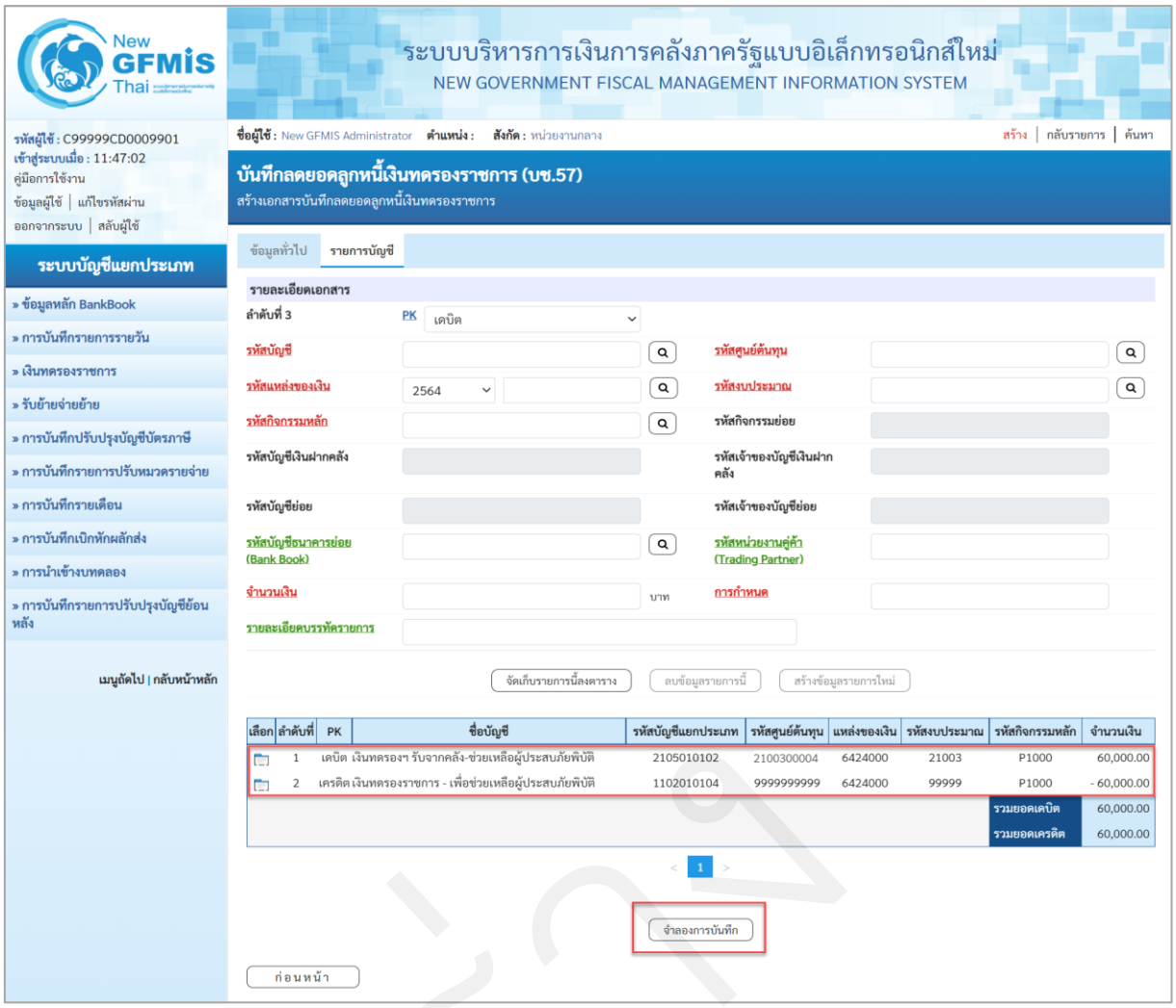
ภาพที่ 703

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

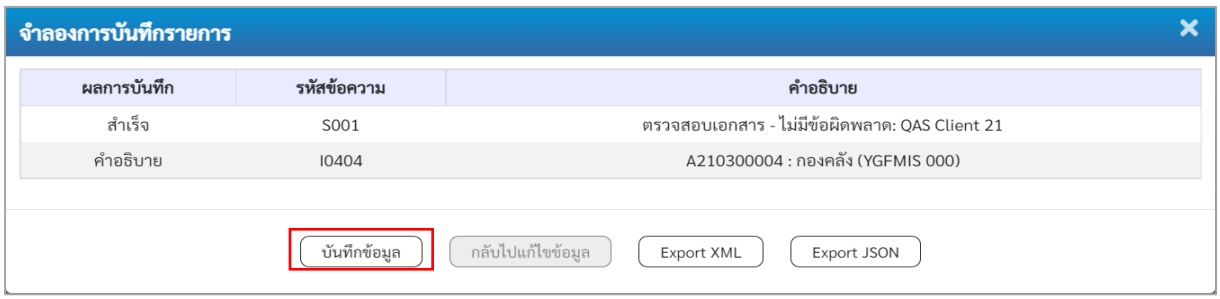


ภาพที่ 704

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 11

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

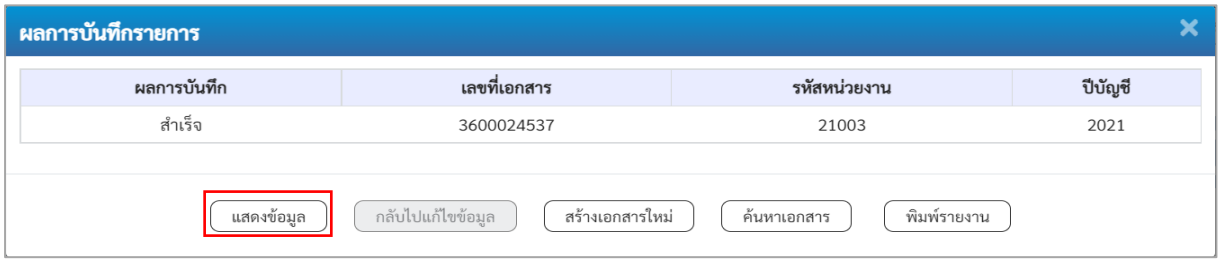


ภาพที่ 705

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

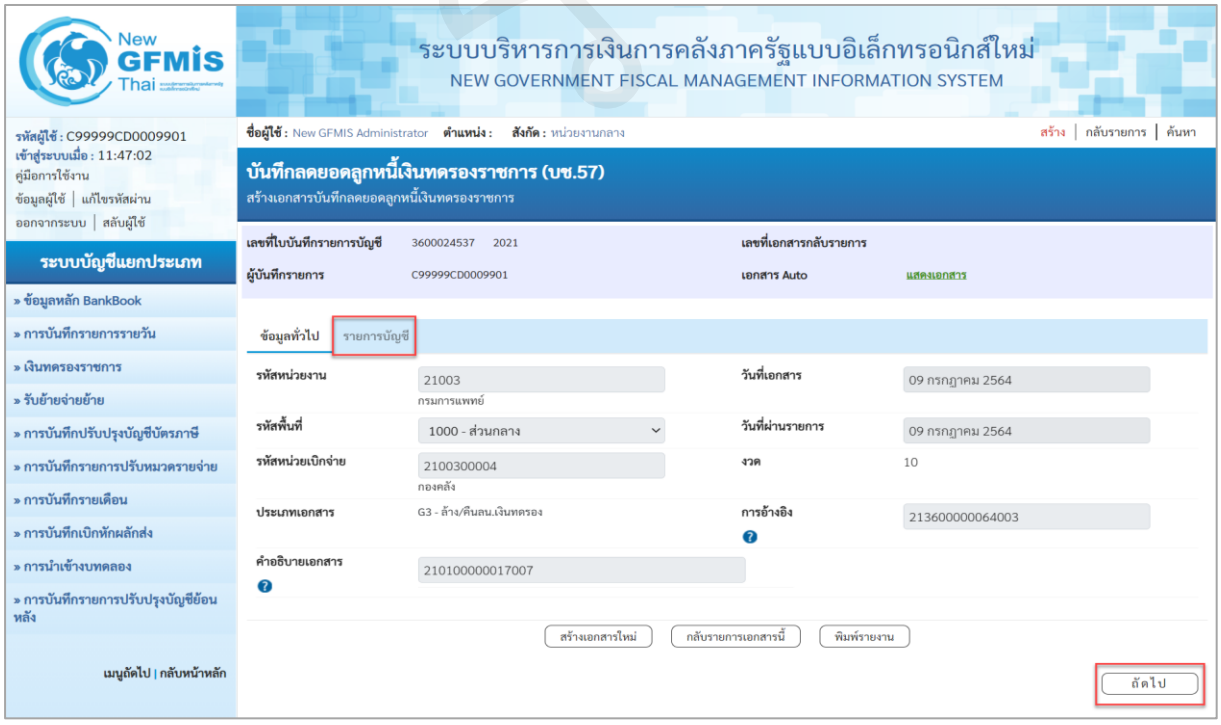
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 36XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือก เพื่อดำเนินการต่างๆ ดังนี้



ภาพที่ 706

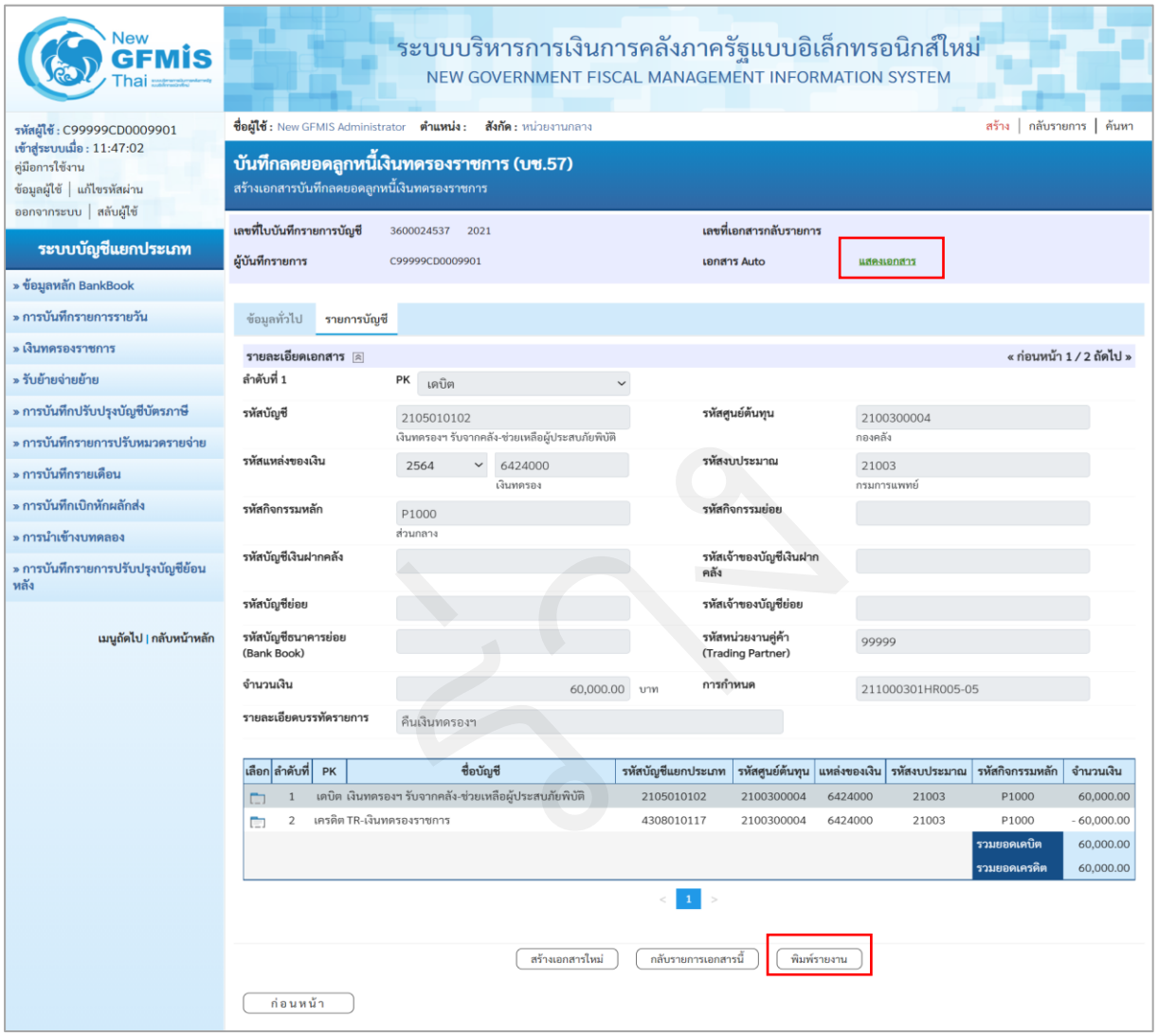
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 13
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช57 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 707

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ หรือ รายการบัญชี เพื่อ ถัดไป แยกประเภท ตามภาพที่ 14

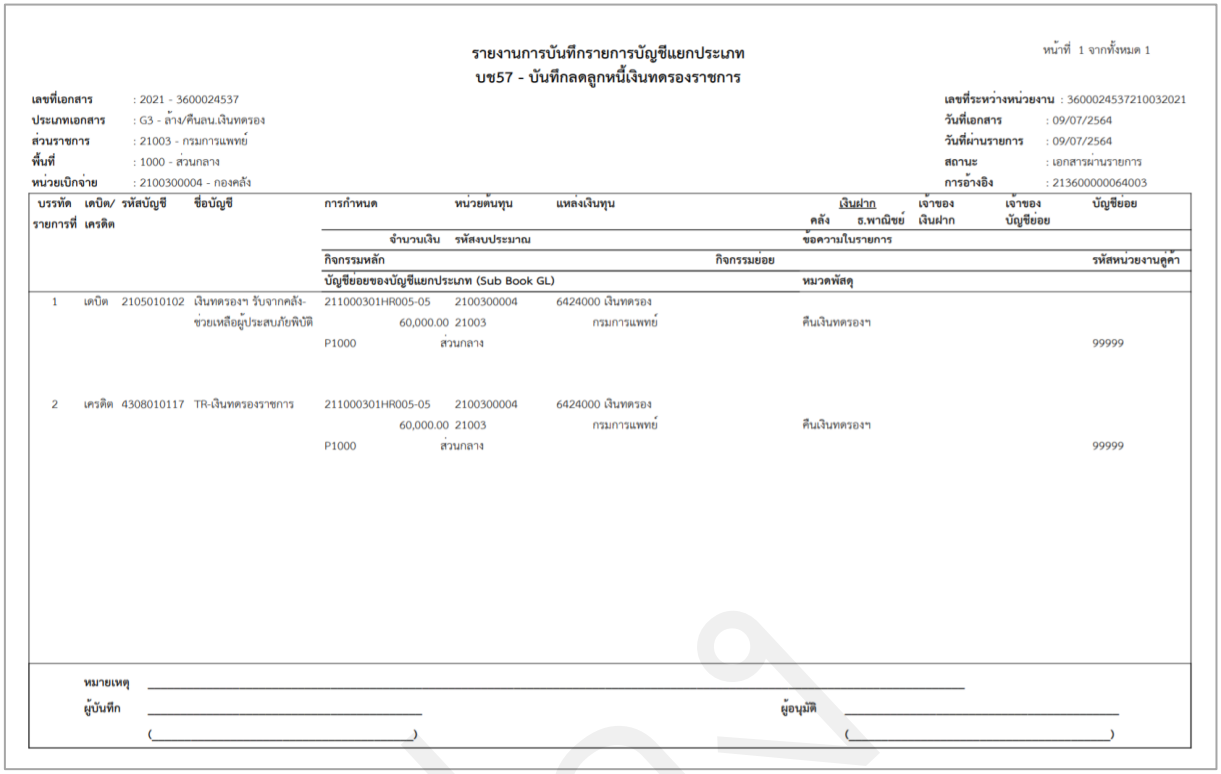


ภาพที่ 708

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

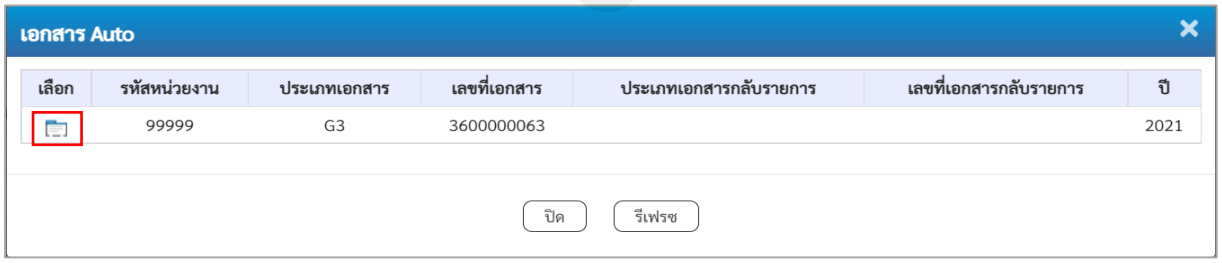
บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก คลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยงานคู่ค้า
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)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



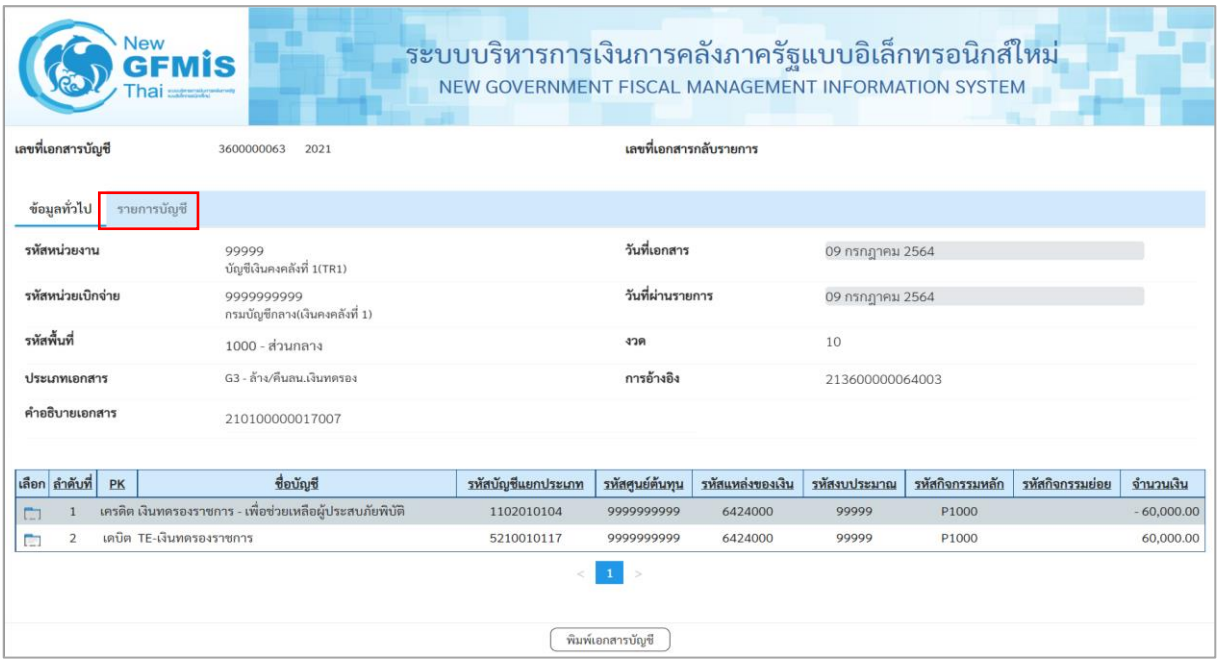
เอกสาร Auto

เลือก	รหัสหน่วยงาน	ประเภทเอกสาร	เลขที่เอกสาร	ประเภทเอกสารกลับรายการ	เลขที่เอกสารกลับรายการ	ปี
	99999	G3	3600000063			2021

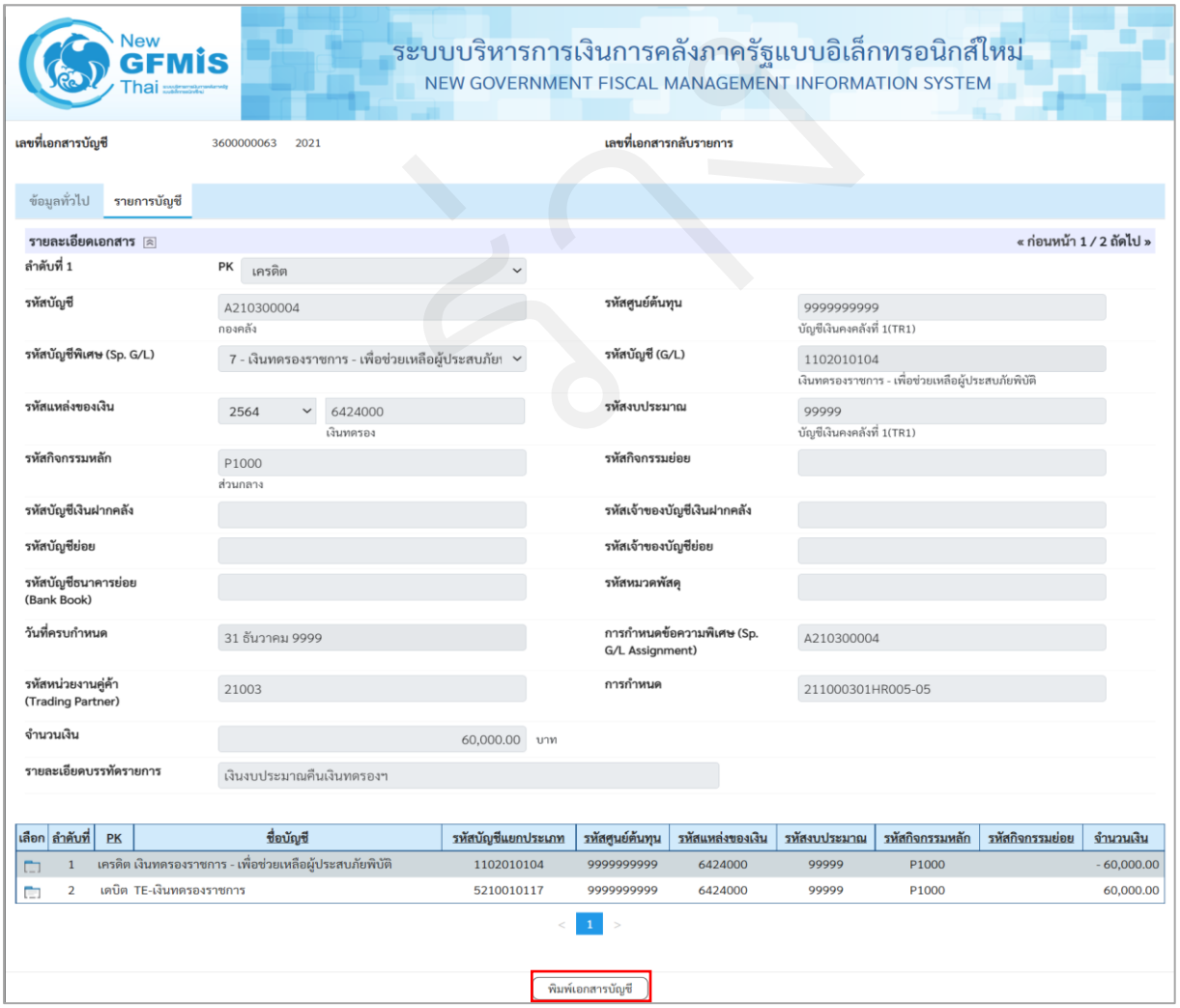
ปิด รีเฟรช

ภาพที่ 710

- กดปุ่ม เพื่อเลือกเอกสาร AUTO ระบบแสดงข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 17 เมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 18

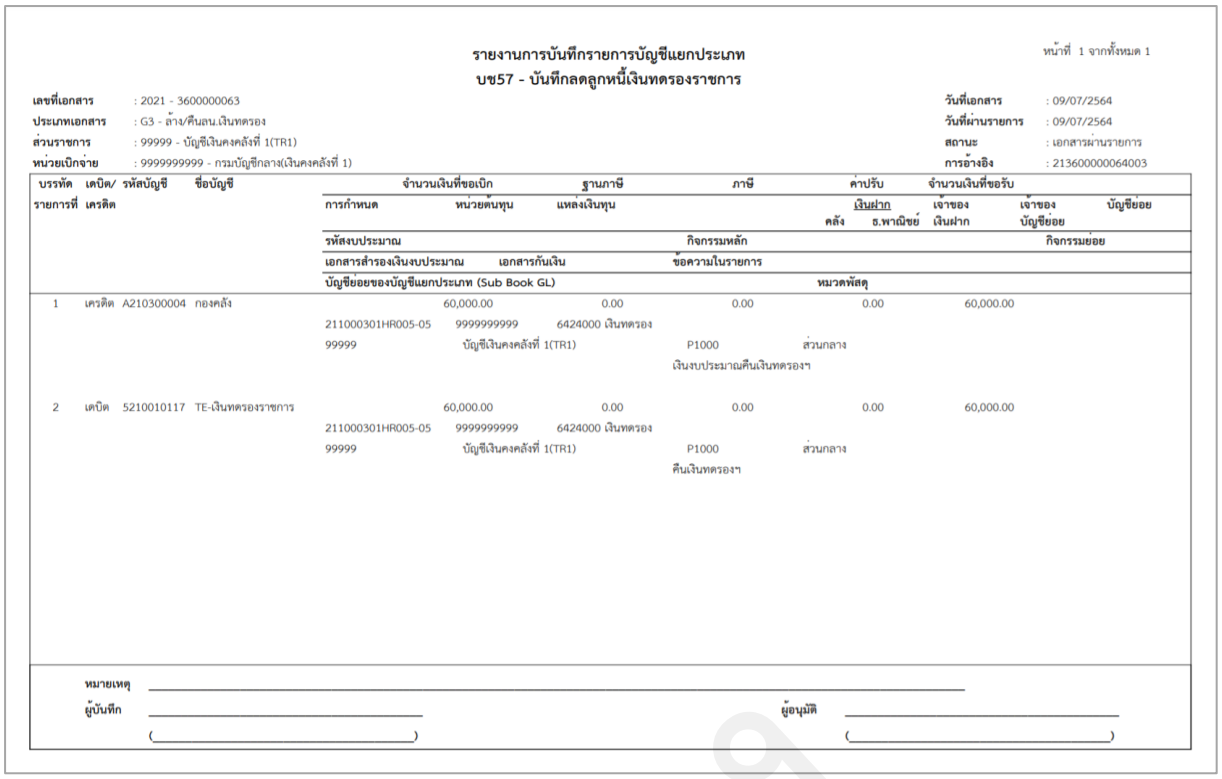


ภาพที่ 711



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 _____

(_____) (_____)

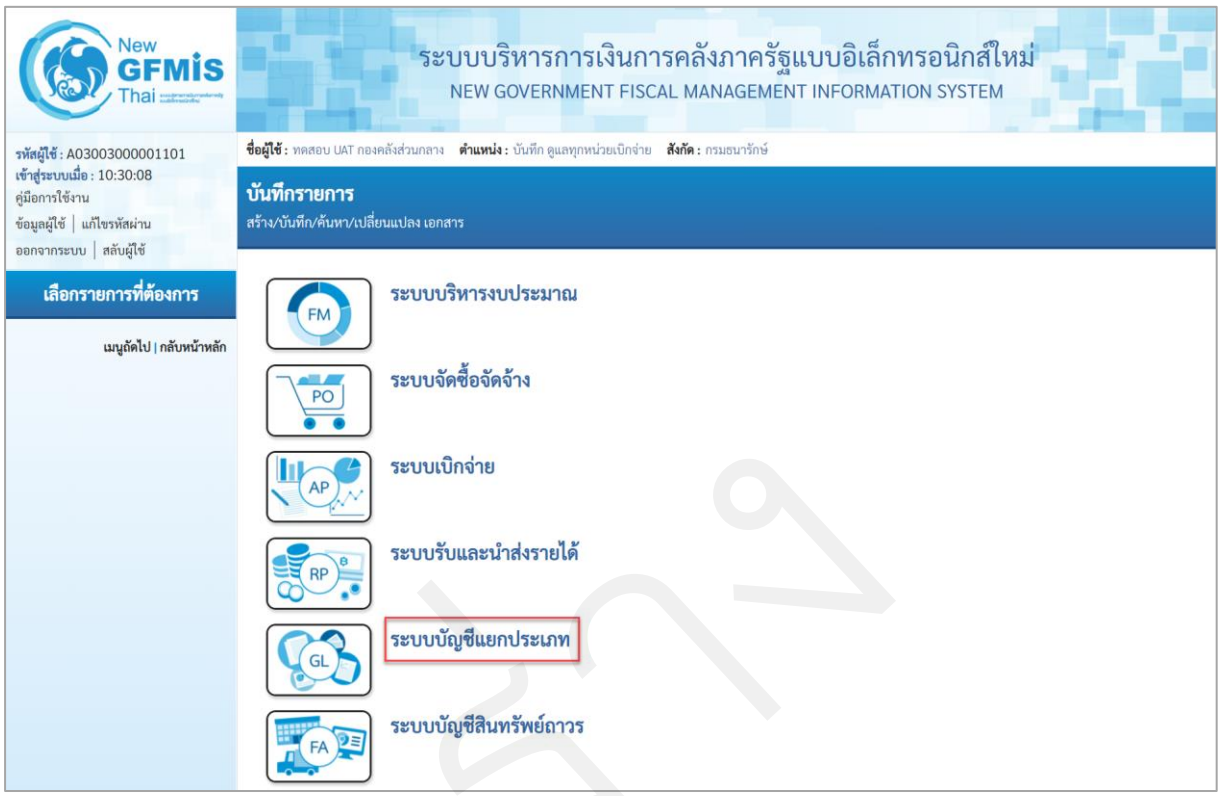
ภาพที่ 713

3.15.2 การบันทึกแบ่งสรรเงินทดรองราชการ

3.15.2.1 การบันทึกแบ่งสรรเงินทดรองราชการภายในกรม

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



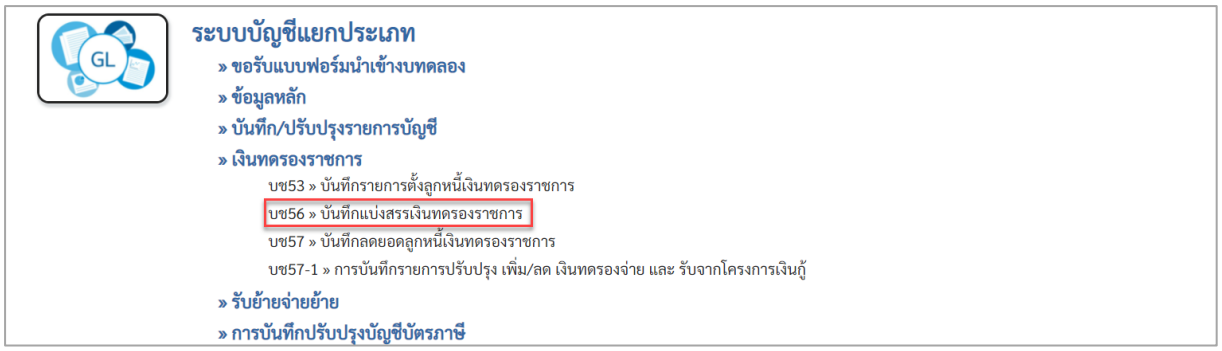
ภาพที่ 714

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูเงินทดรองราชการ ตามภาพที่ 2



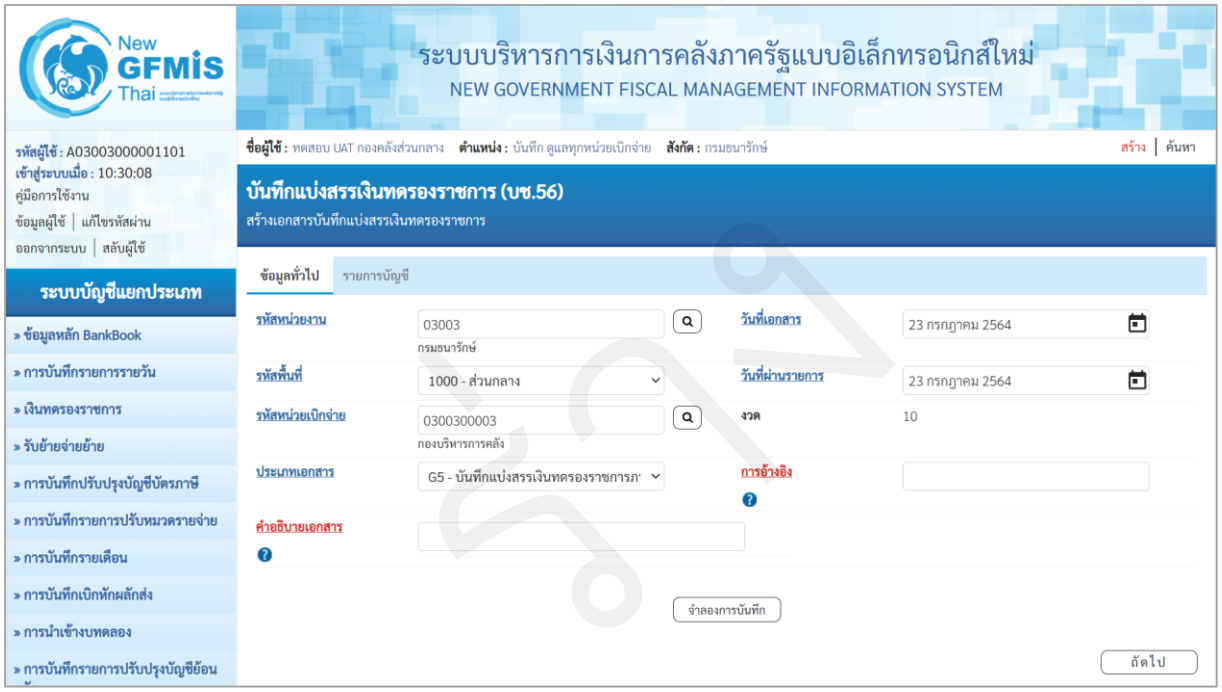
ภาพที่ 715

- กดปุ่ม » เงินทดรองราชการ เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช56 บันทึกแบ่งสรรเงินทดรองราชการ ตามภาพที่ 3



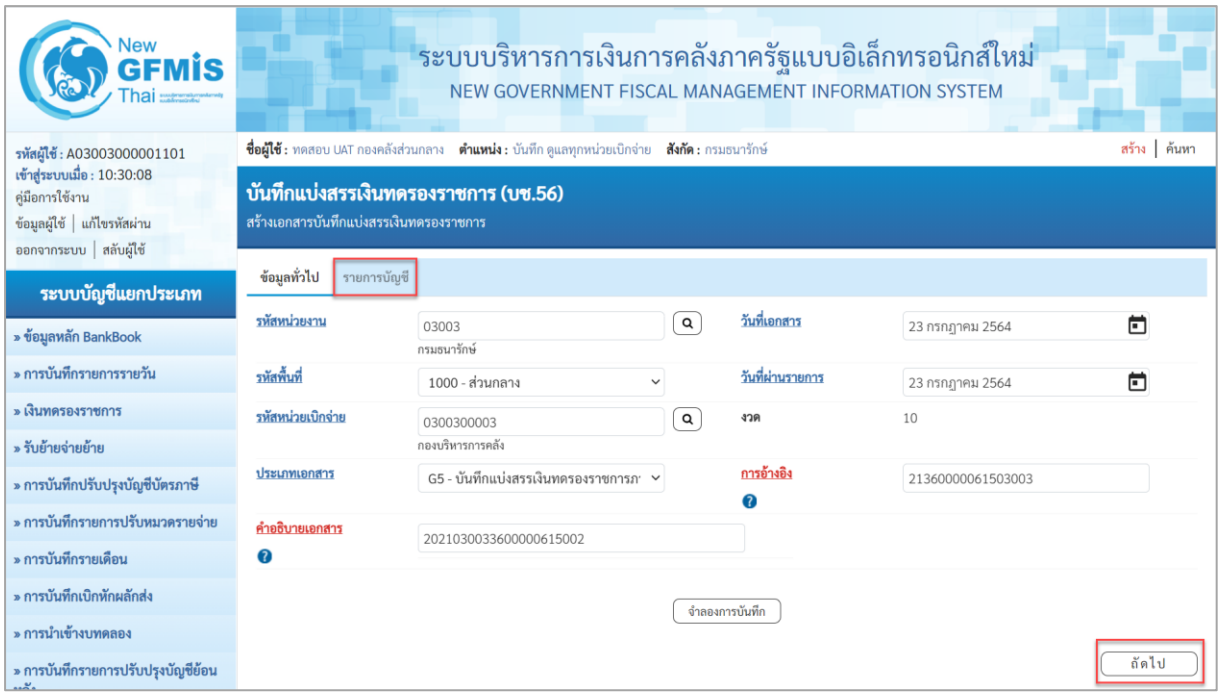
ภาพที่ 716

- 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.

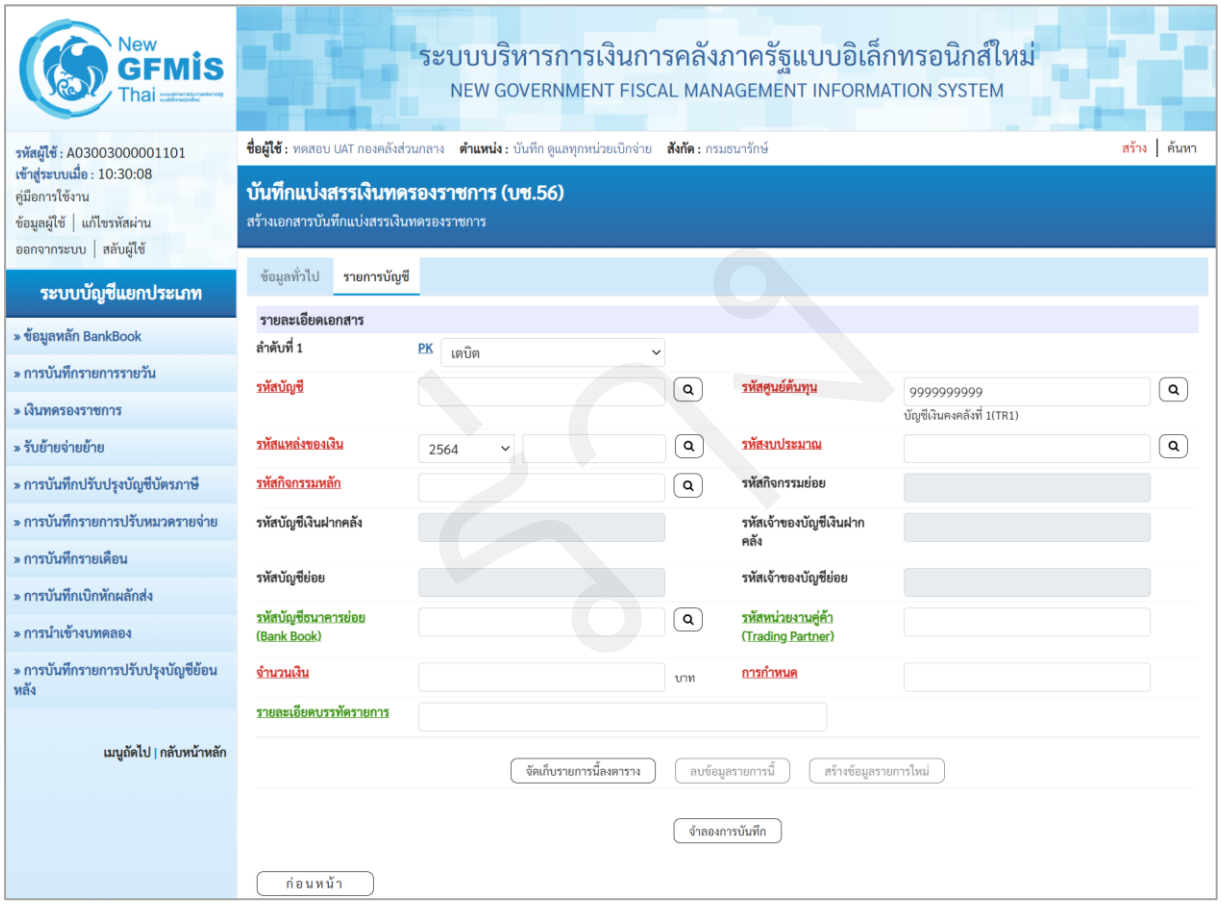
C คือ รหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก

X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก จำนวน 10 หลัก

L คือ บรรทัดบัญชีค่าใช้จ่ายที่ต้องการปรับปรุง จำนวน 3 หลัก

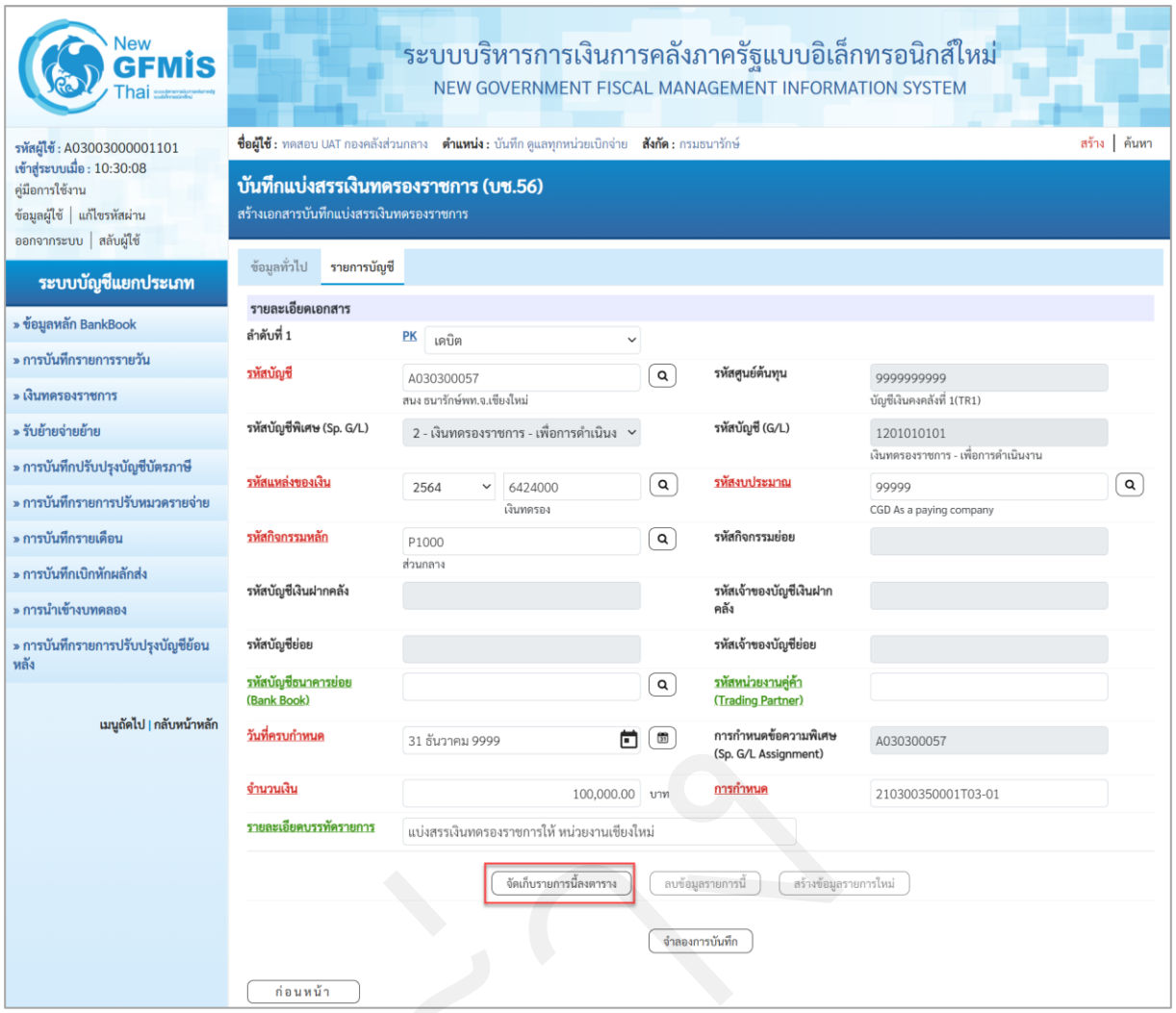
ตัวอย่างระบุ 2021030033600000615002

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 6



ภาพที่ 719

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 7



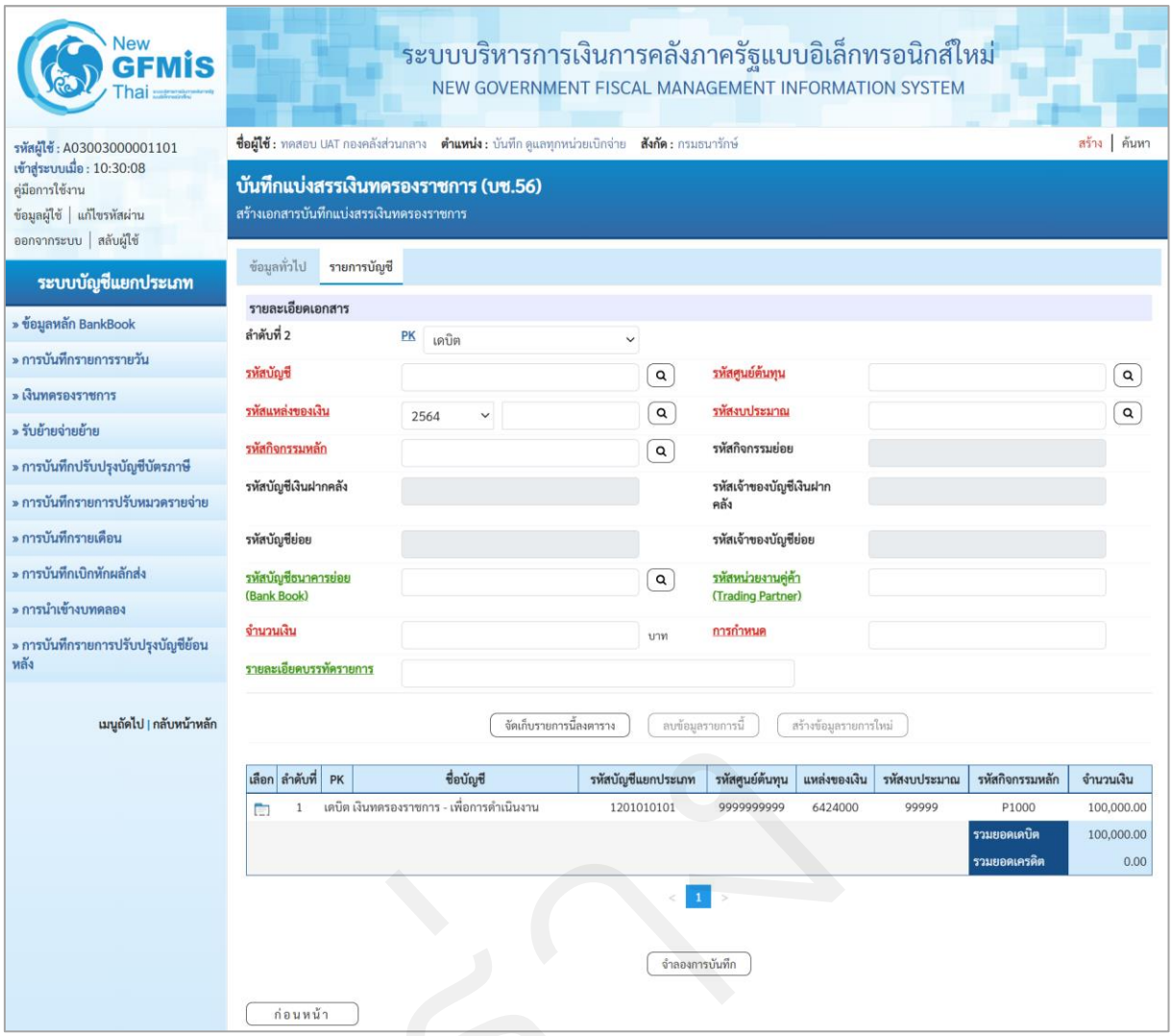
ภาพที่ 720

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

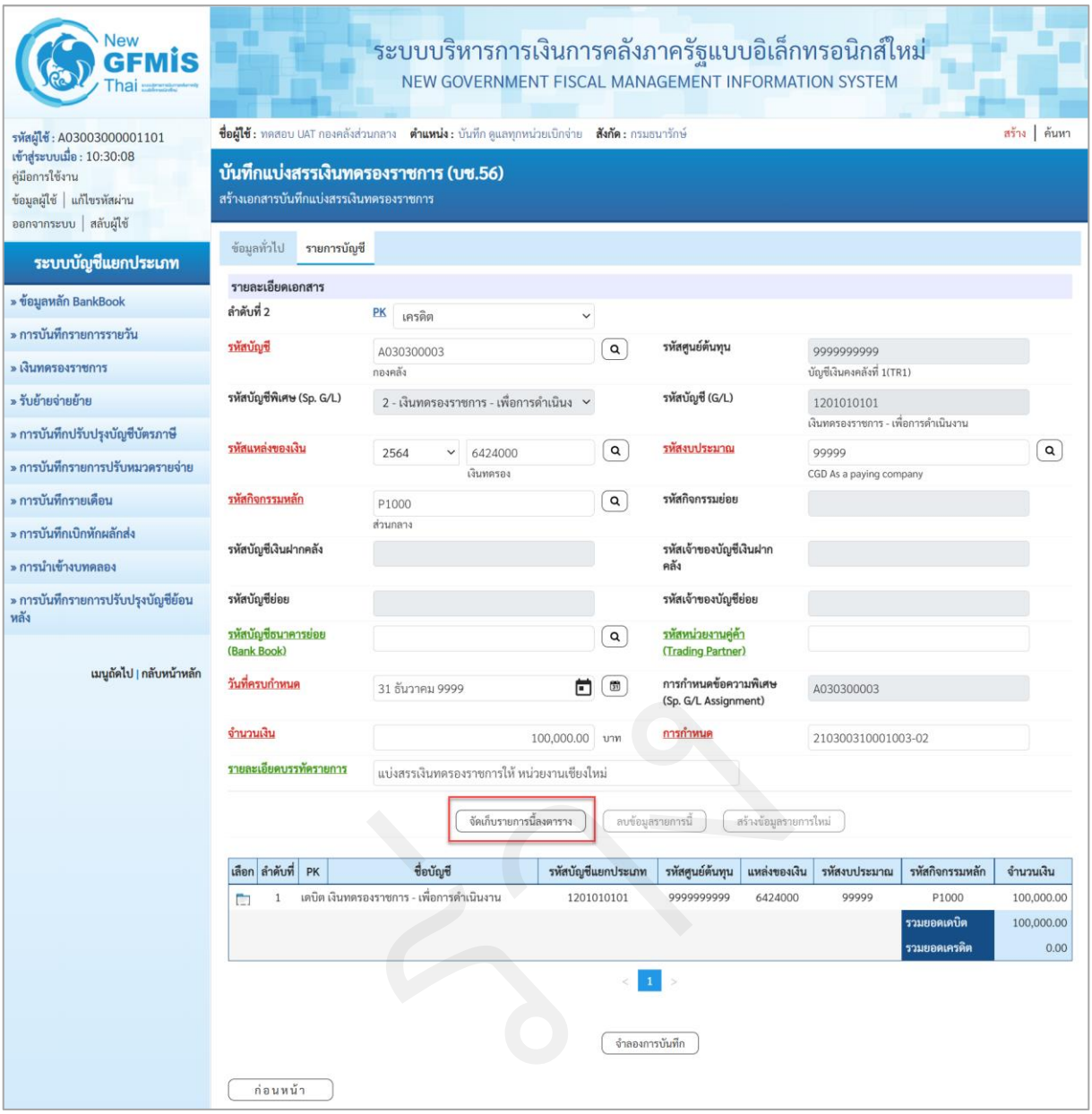
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)	ไม่ต้องระบุ
- 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



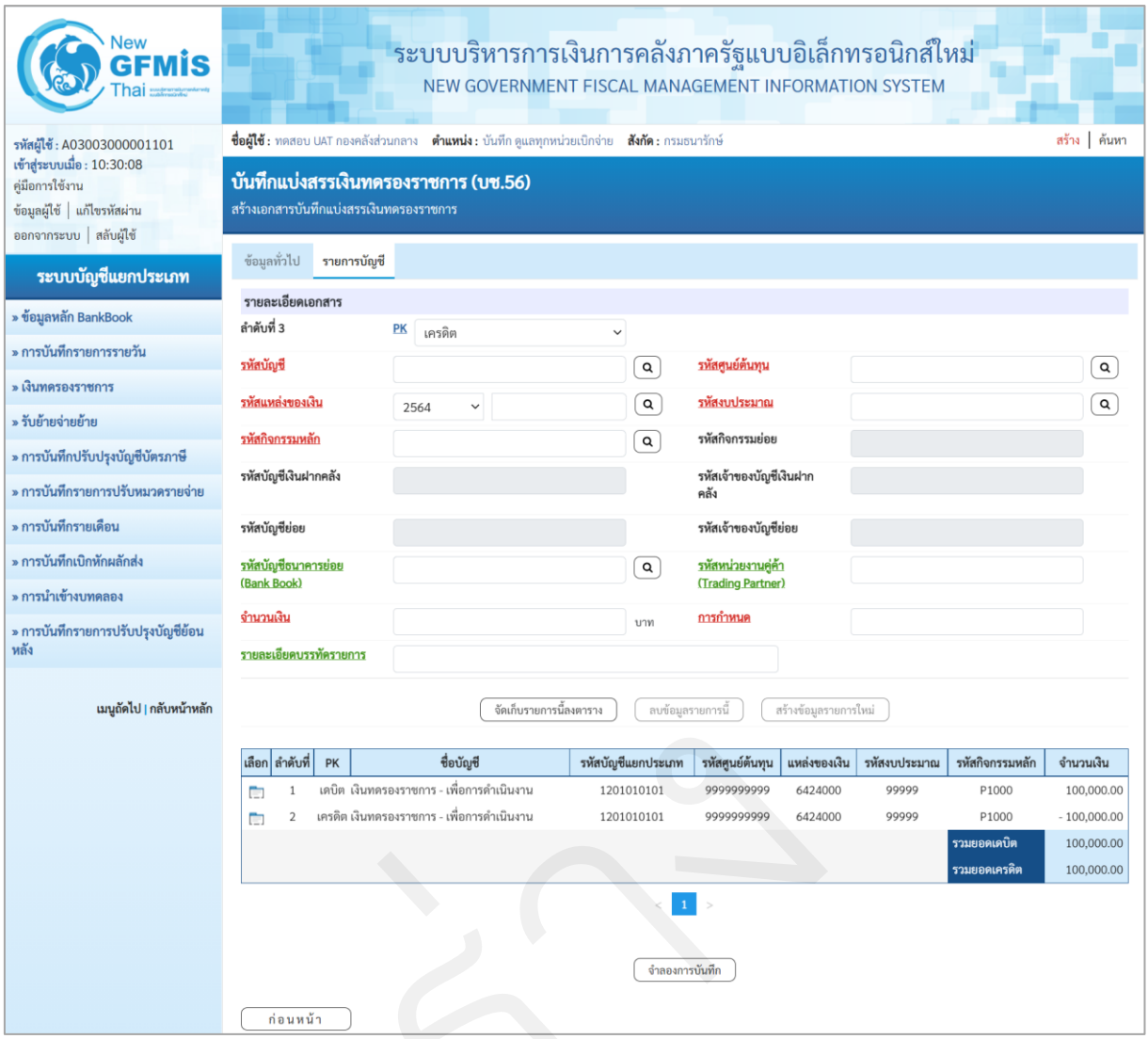
ภาพที่ 722

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

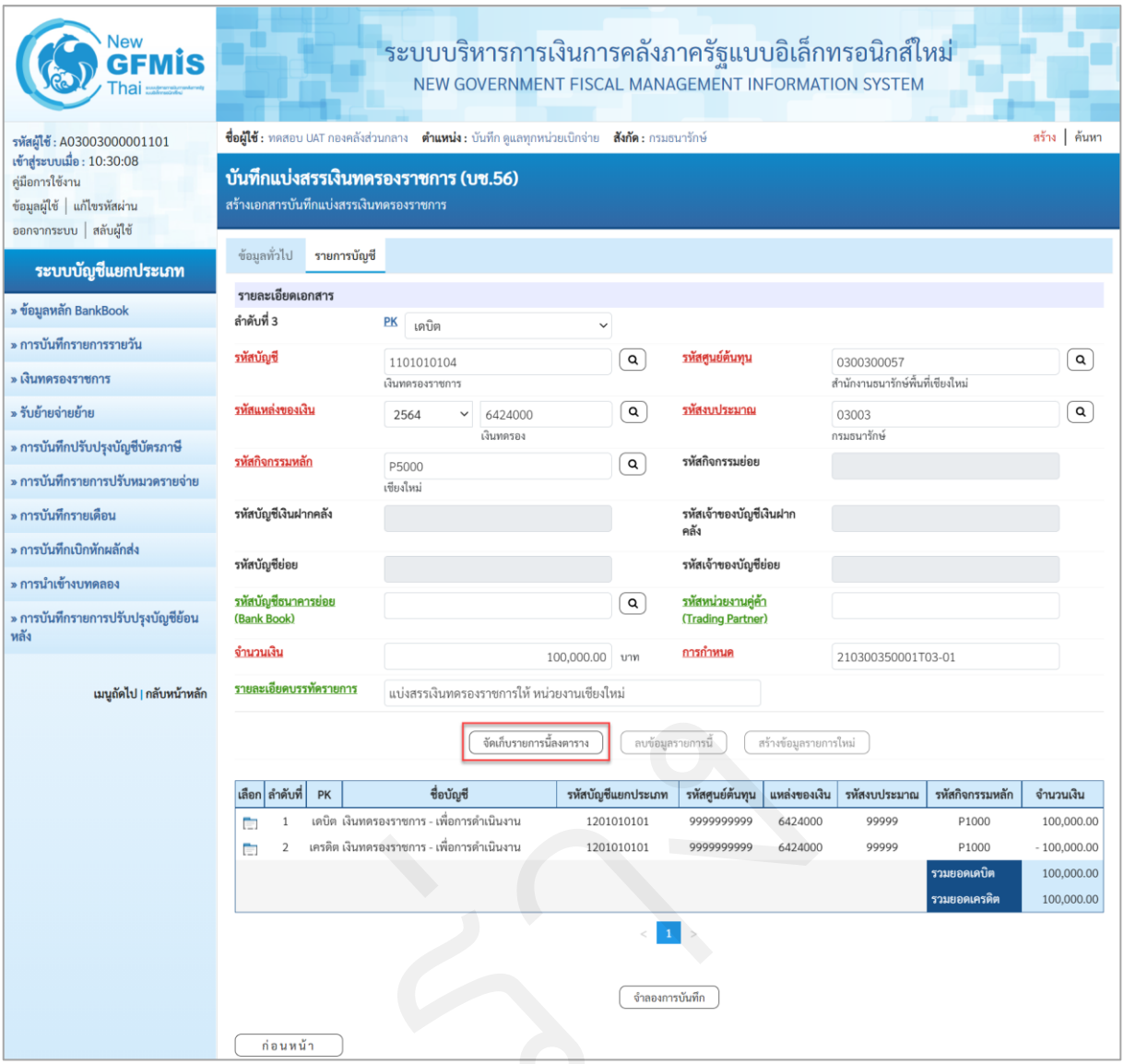
- รหัสแหล่งของเงิน ระบุ YY24000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช
  ตัวอย่างระบุ 6424000
- รหัสงบประมาณ ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน
  ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสกิจกรรมหลัก ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่
  ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง 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



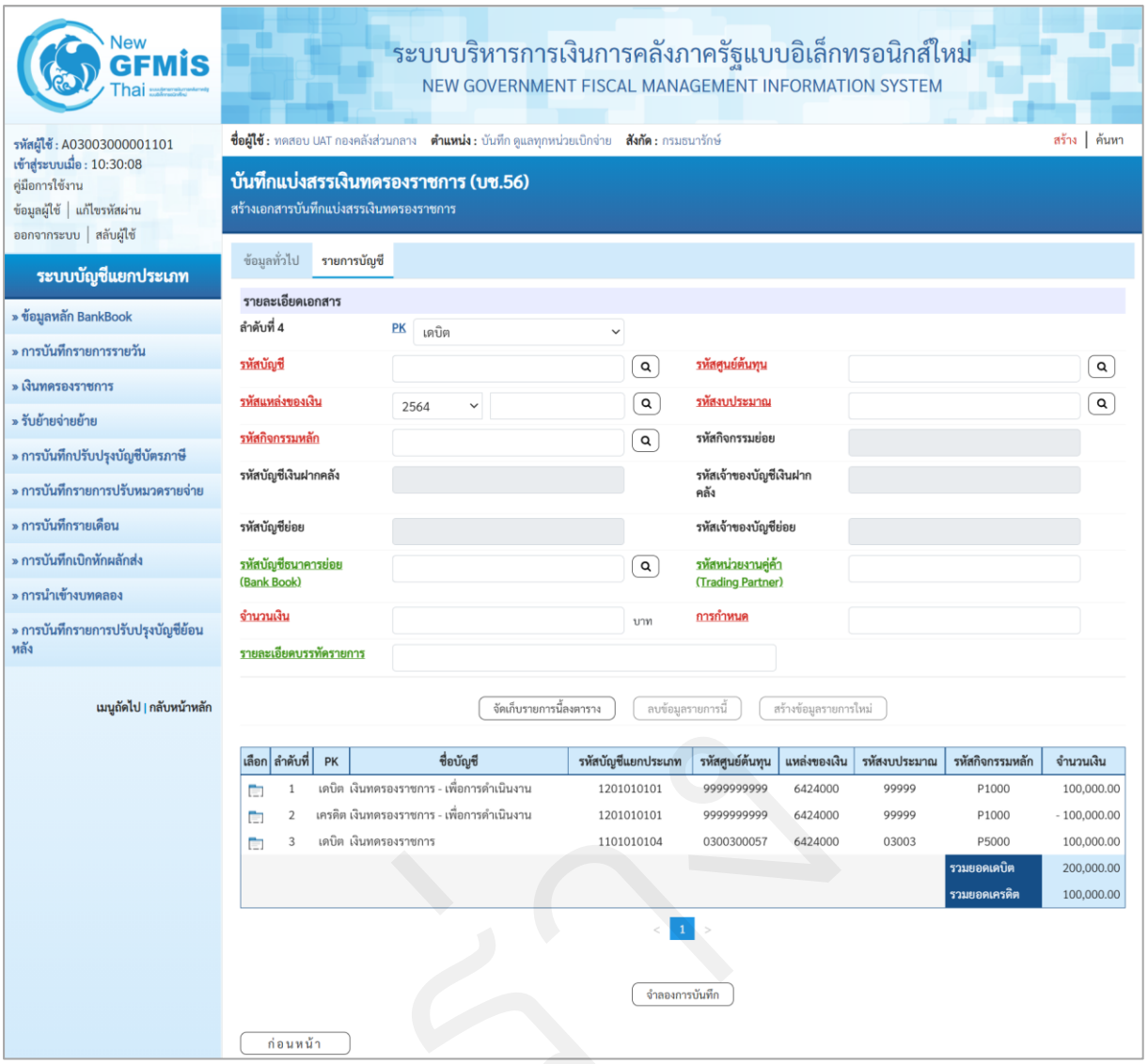
ภาพที่ 724

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

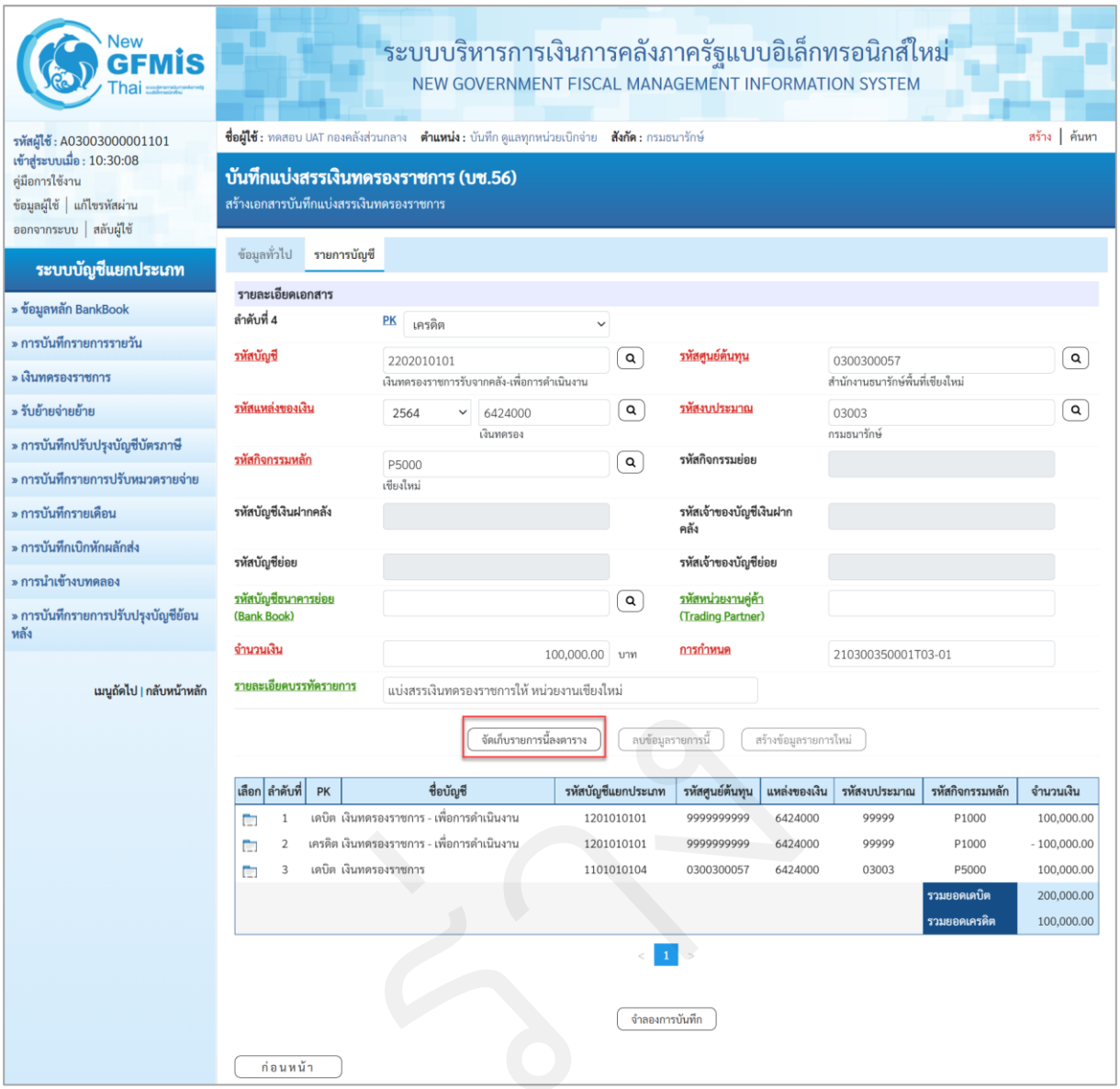
- รหัสกิจกรรมย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book) ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 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



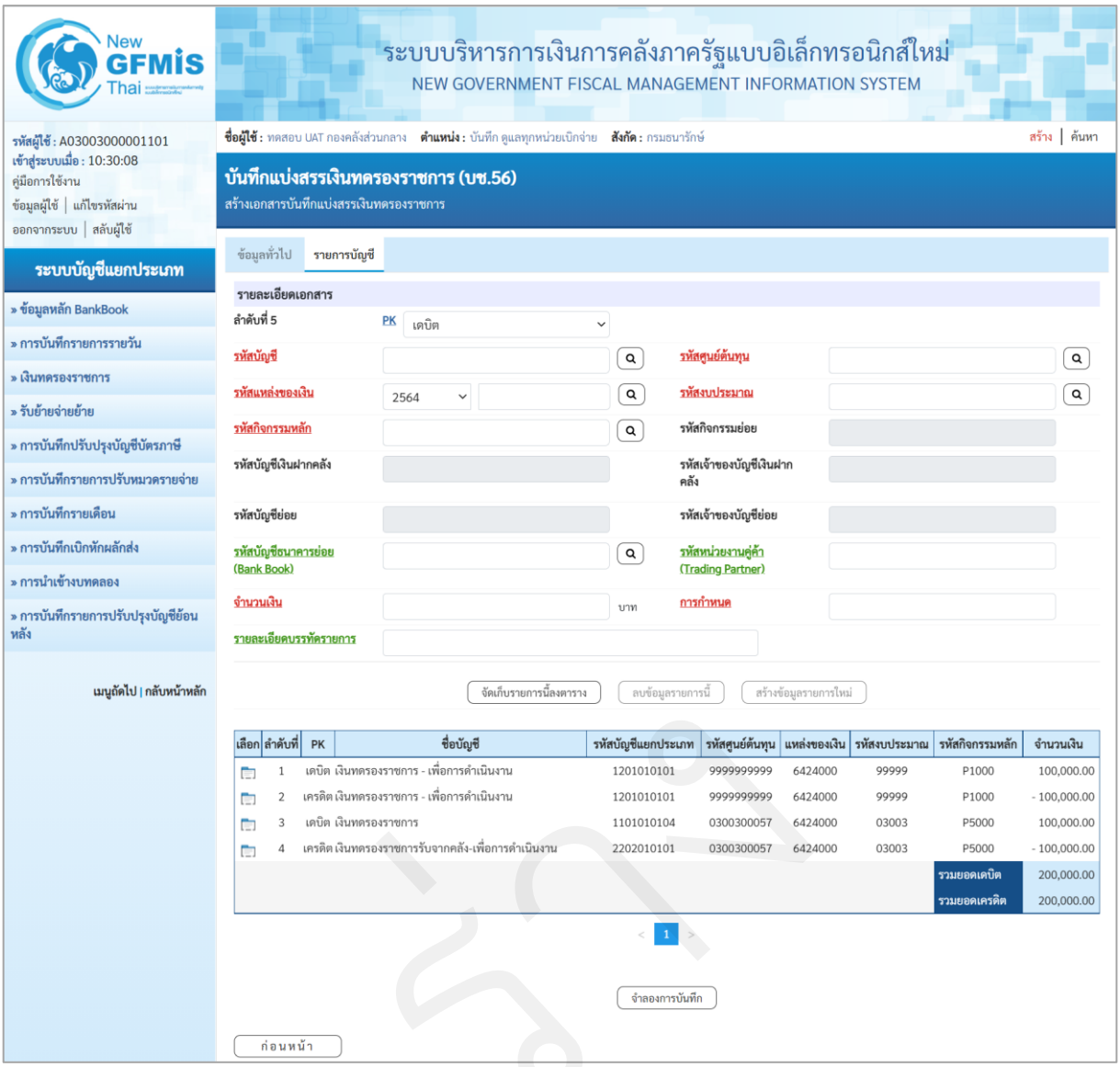
ภาพที่ 726

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

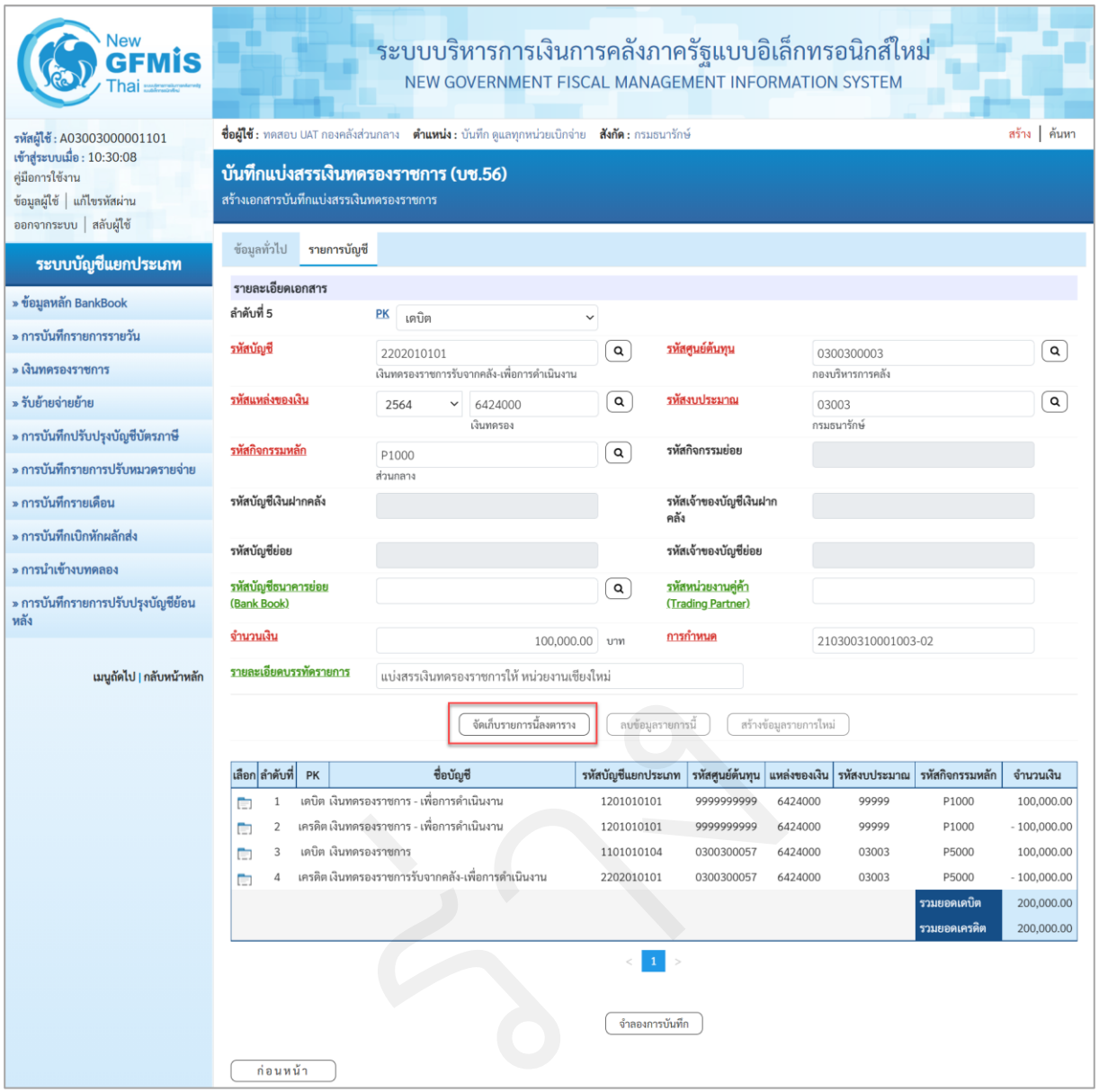
	ตัวอย่างระบุ P5000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่โอน 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

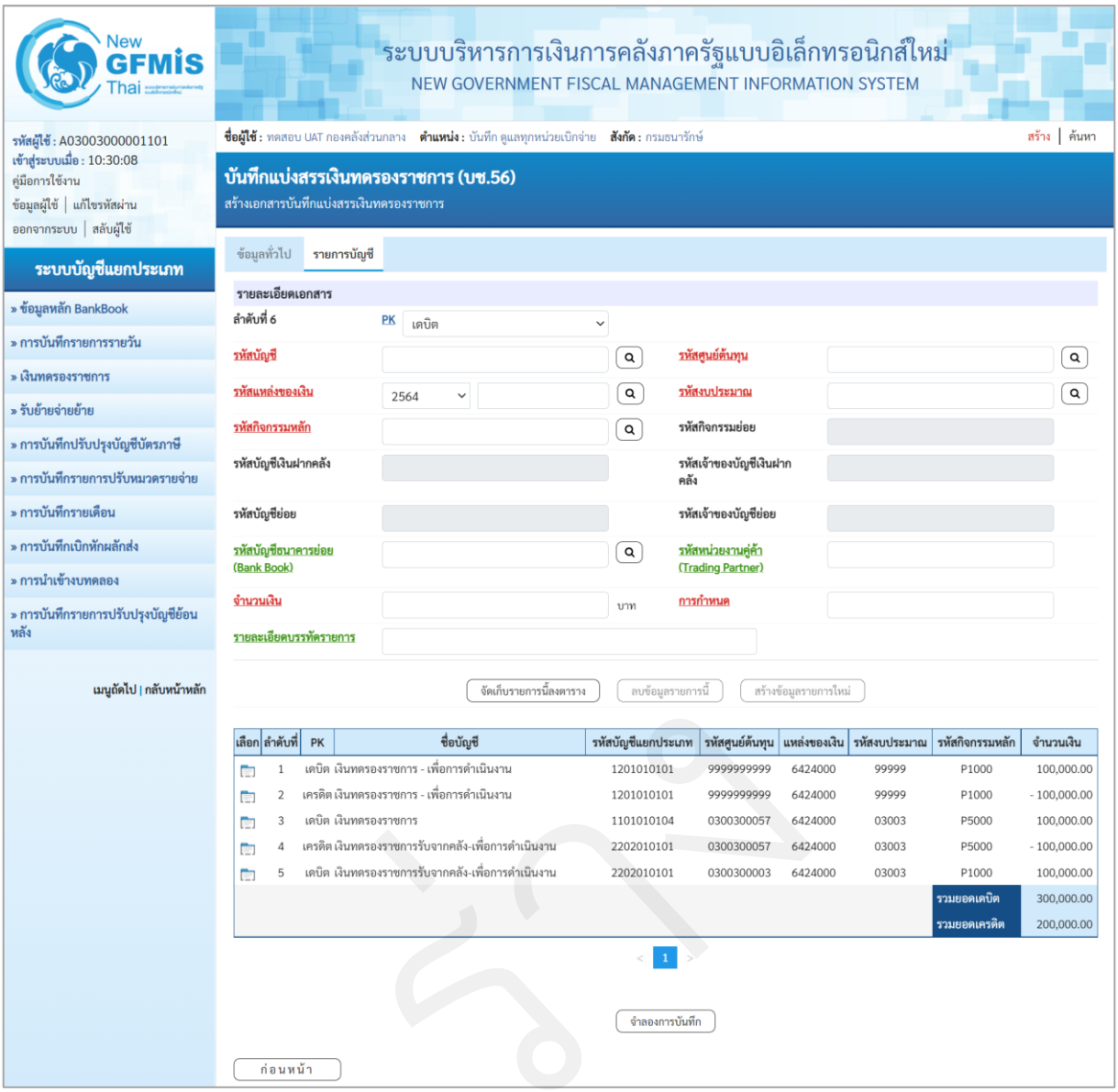
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 15

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

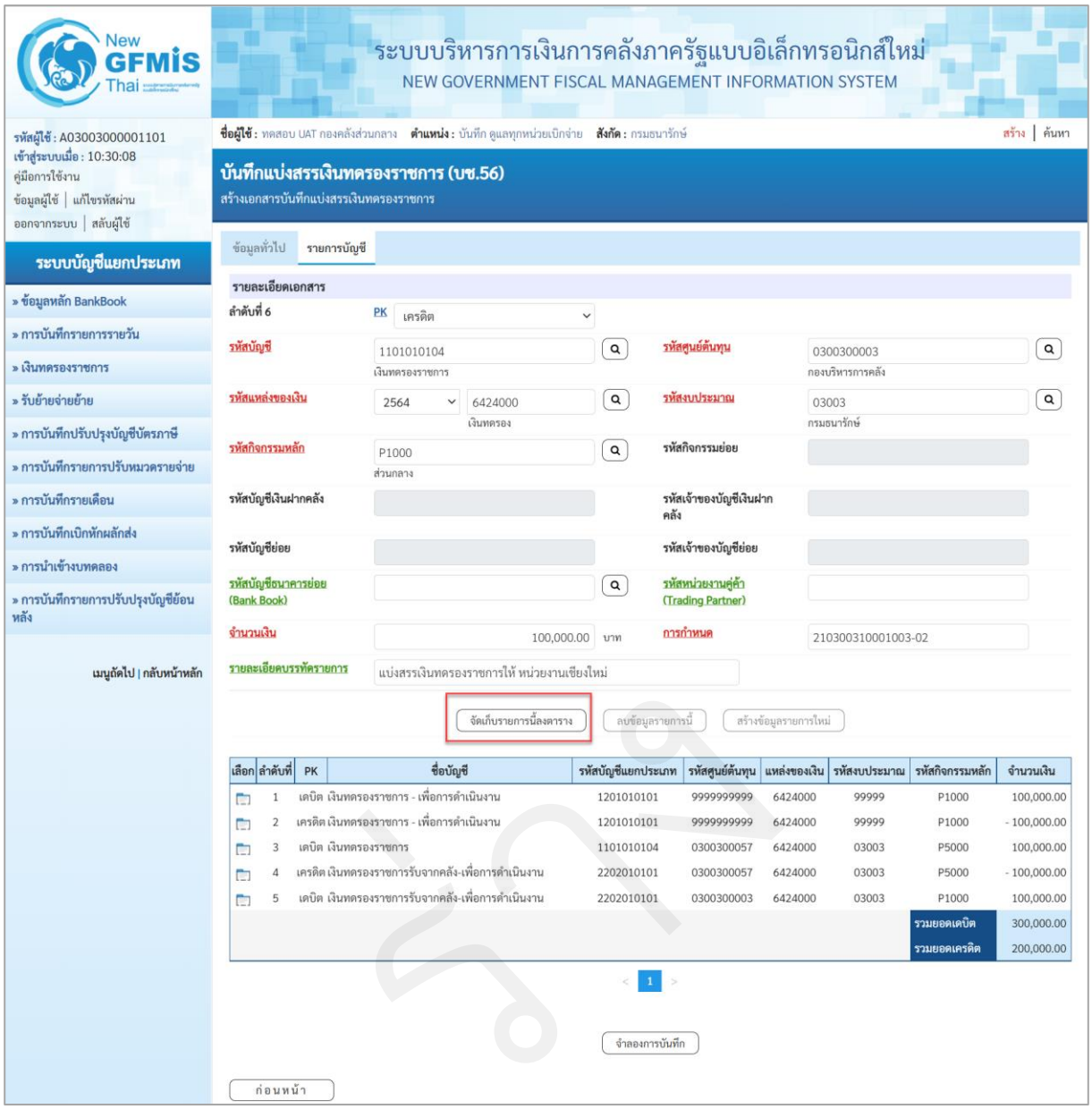
กดปุ่ม 

เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 16



ภาพที่ 729

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 6 ตามภาพที่ 17



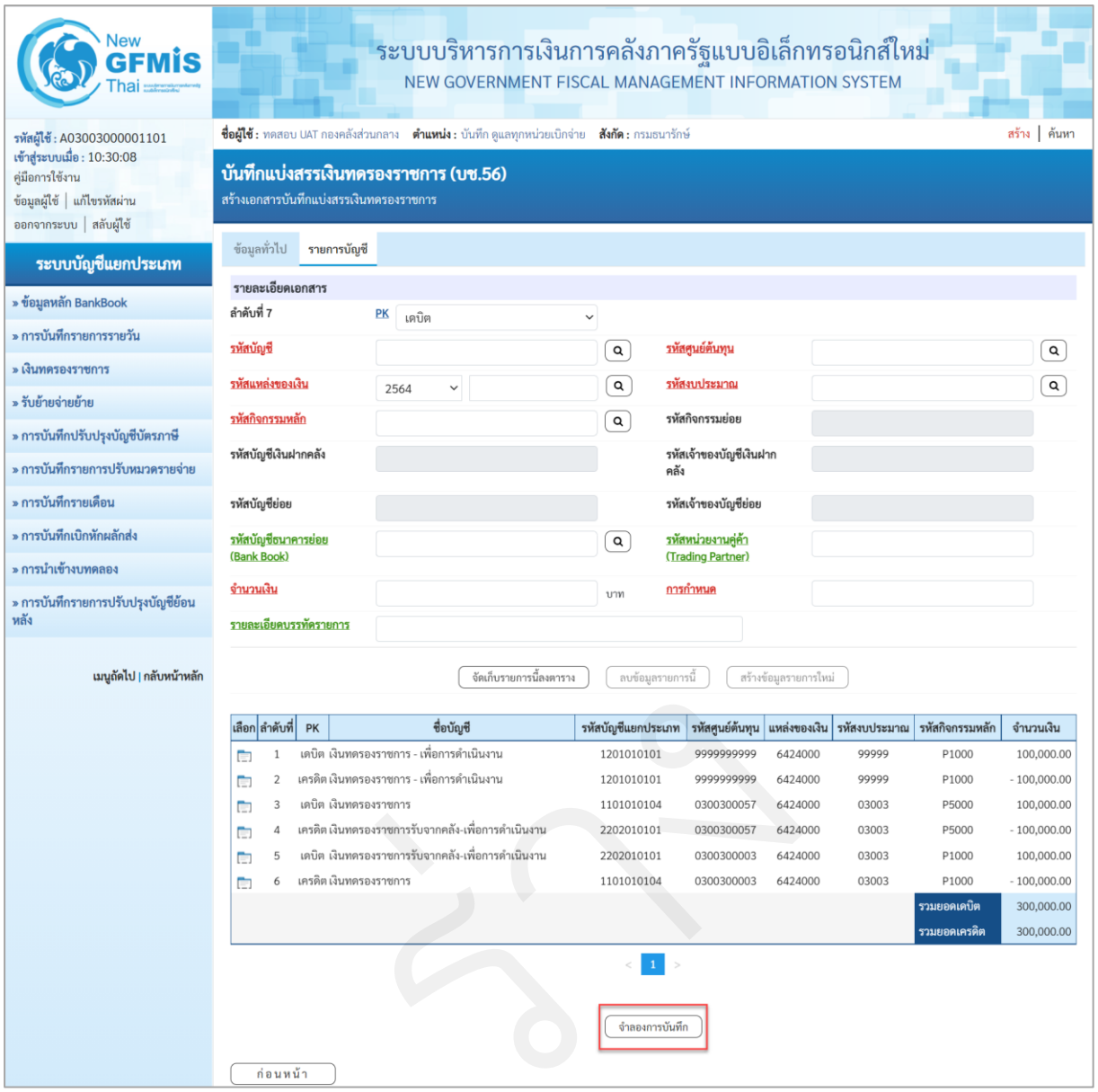
ภาพที่ 730

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

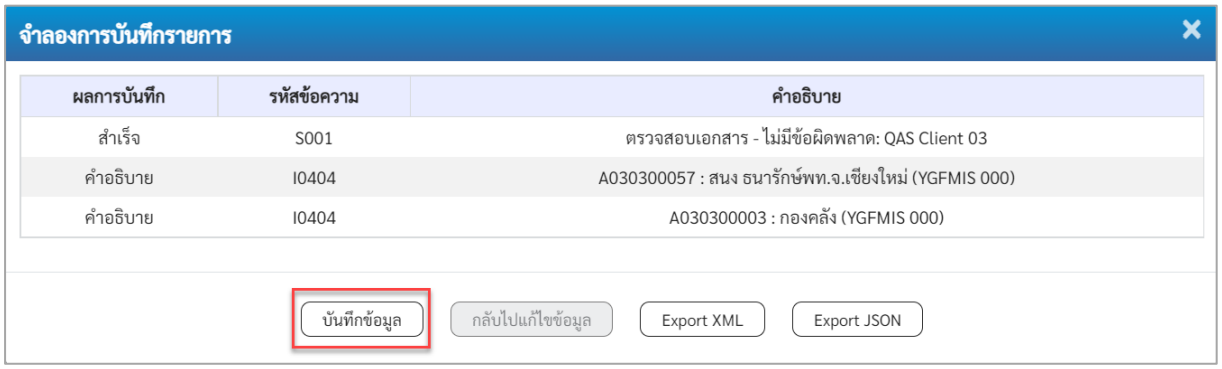


ภาพที่ 731

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 19

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบประกอบด้วยผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

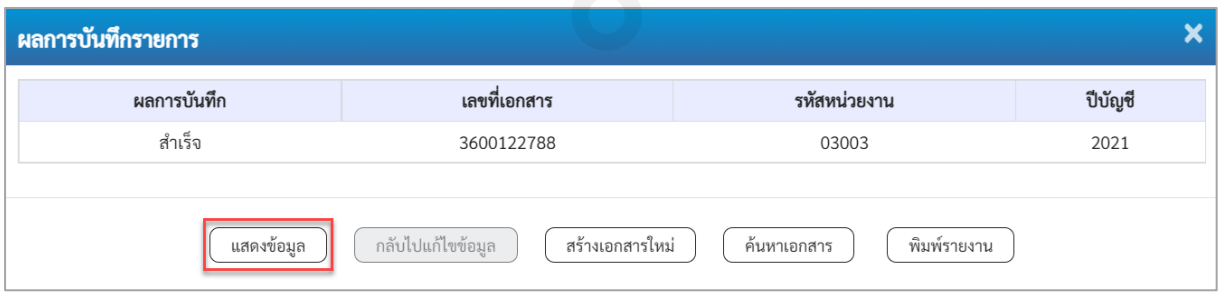


ภาพที่ 732

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

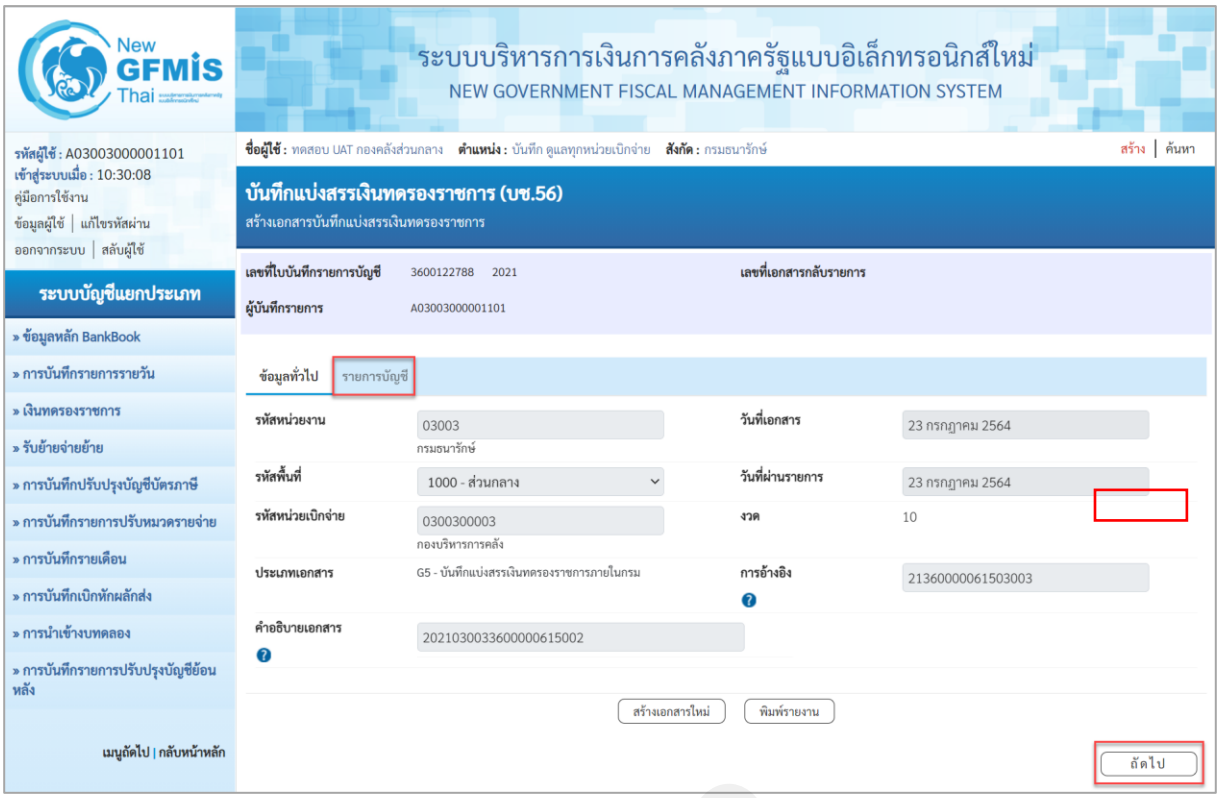
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 36XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือก เพื่อดำเนินการต่างๆ ดังนี้



ภาพที่ 733

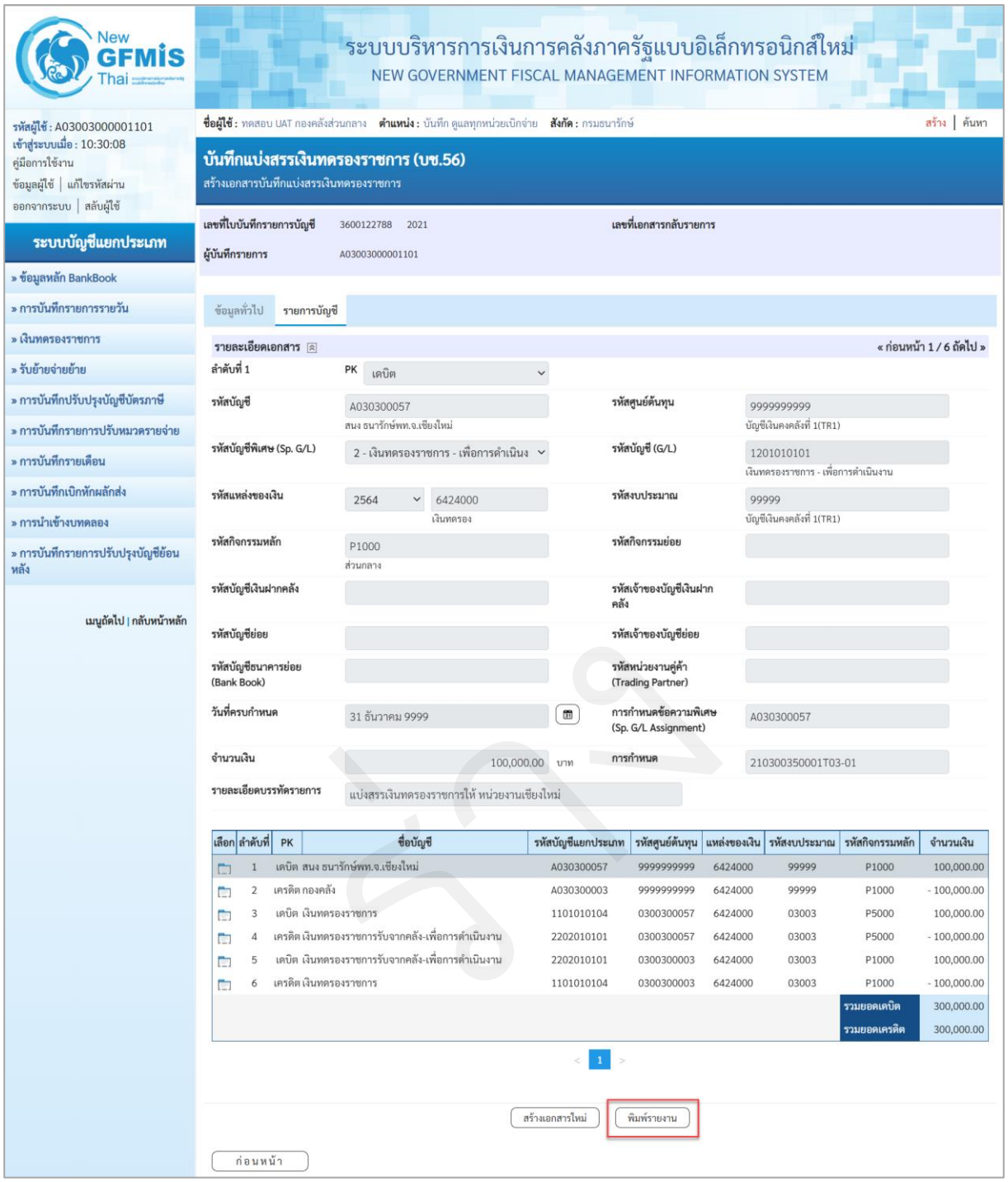
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 21
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช56 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 734

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

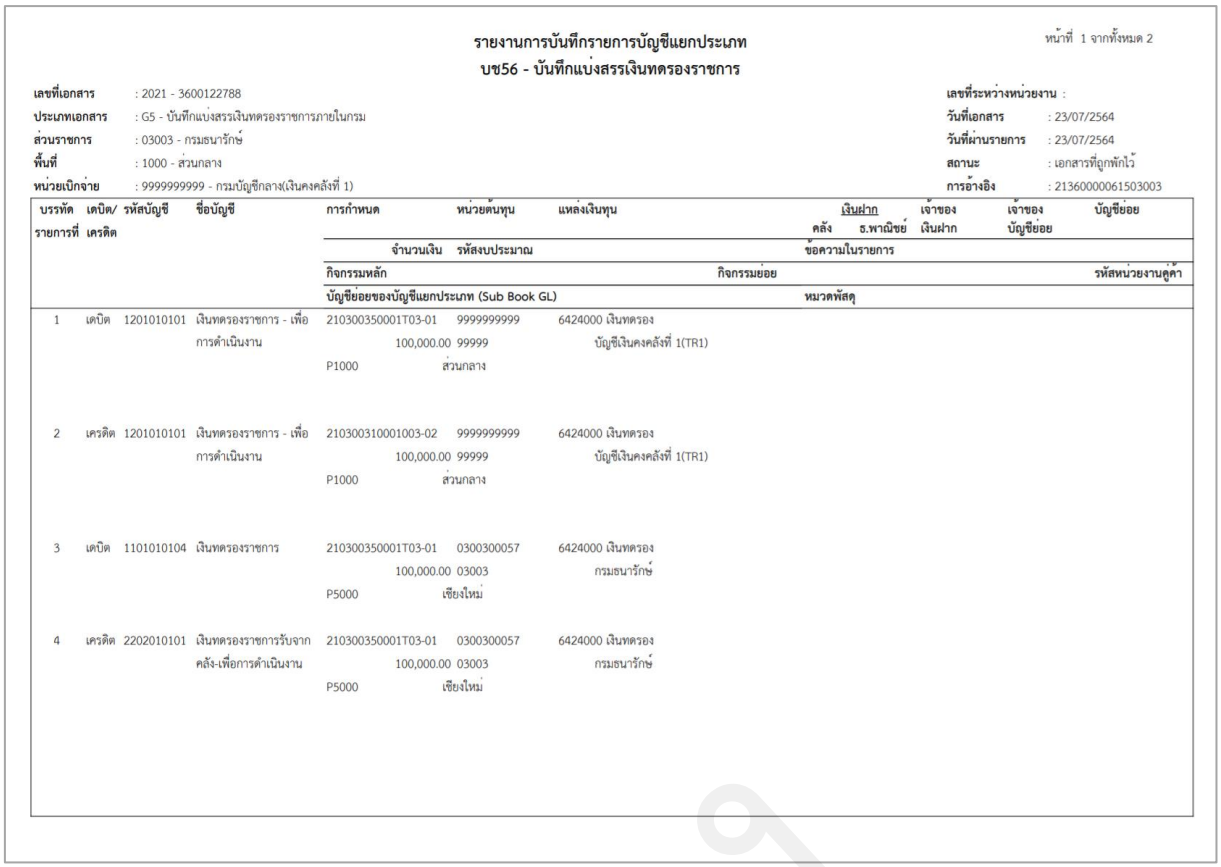
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 21 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี ปุ่ม ถัดไป บบัญชี แยกประเภท ตามภาพที่ 22



ภาพที่ 735

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงาน ตามภาพที่ 23 และภาพที่ 24



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช56 - บันทึกแบ่งสรรเงินทดรองราชการ

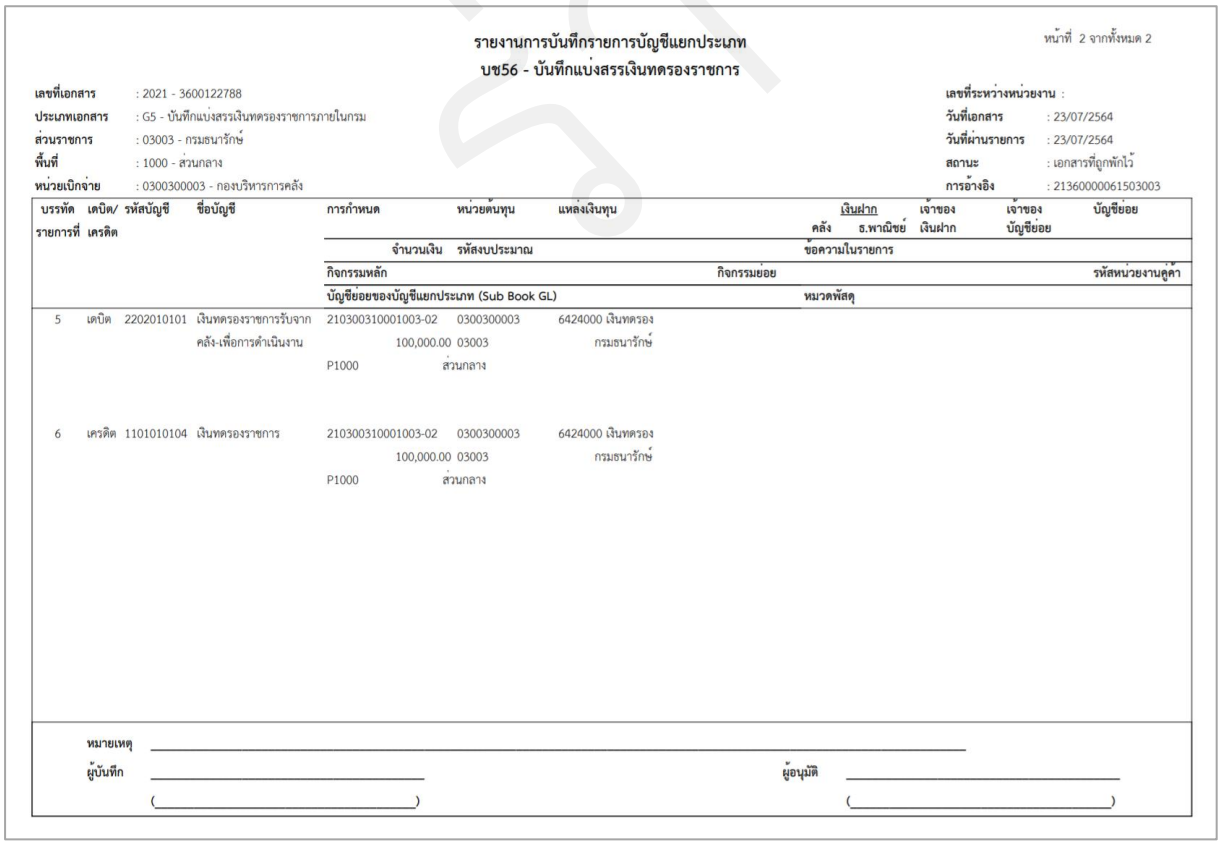
หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 2

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 _____

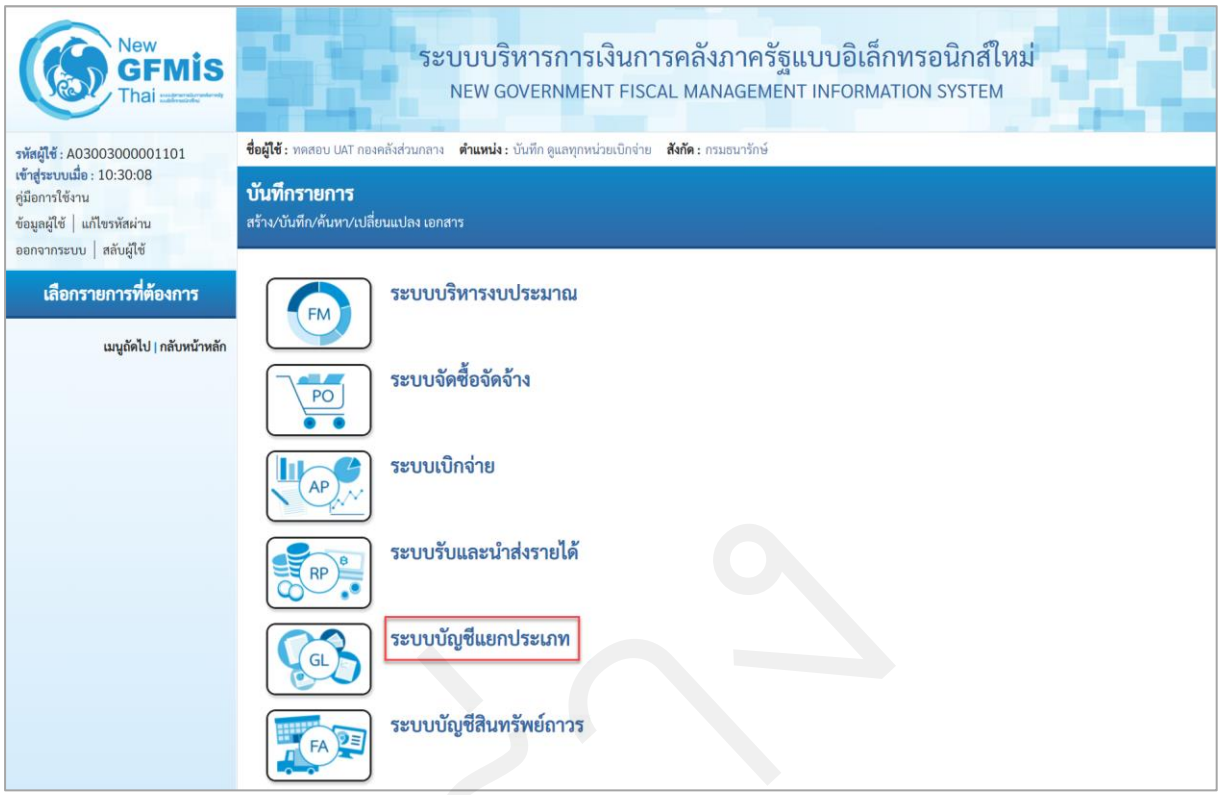
(_____) (_____)

ภาพที่ 737

3.15.2.2 การบันทึกแบ่งสรรเงินทดรองราชการข้ามกรม (G6)

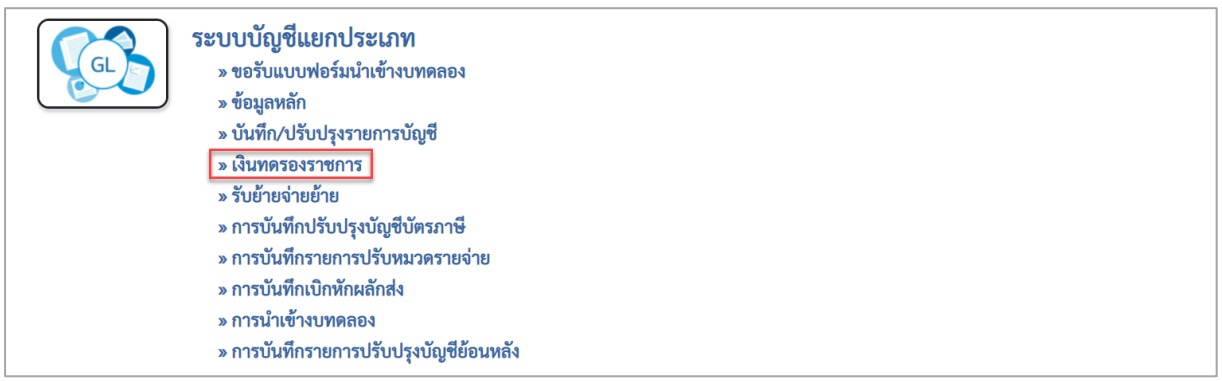
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 25



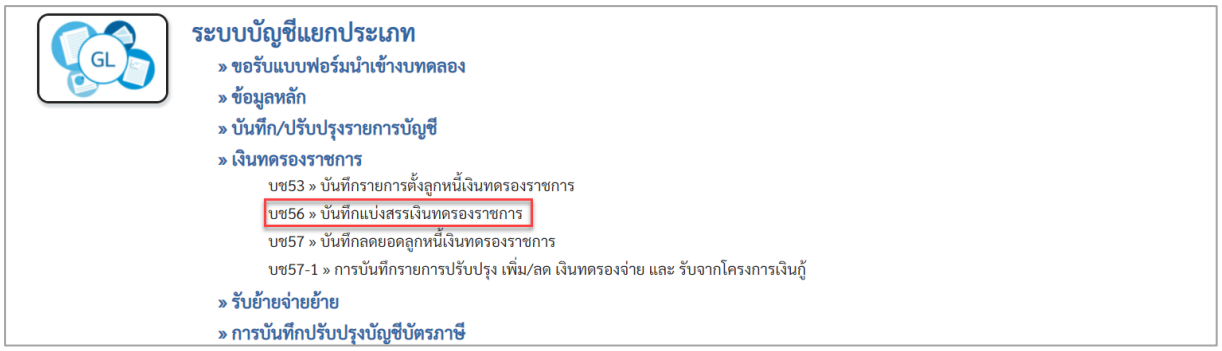
ภาพที่ 738

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูเงินทดรองราชการ ตามภาพที่ 26



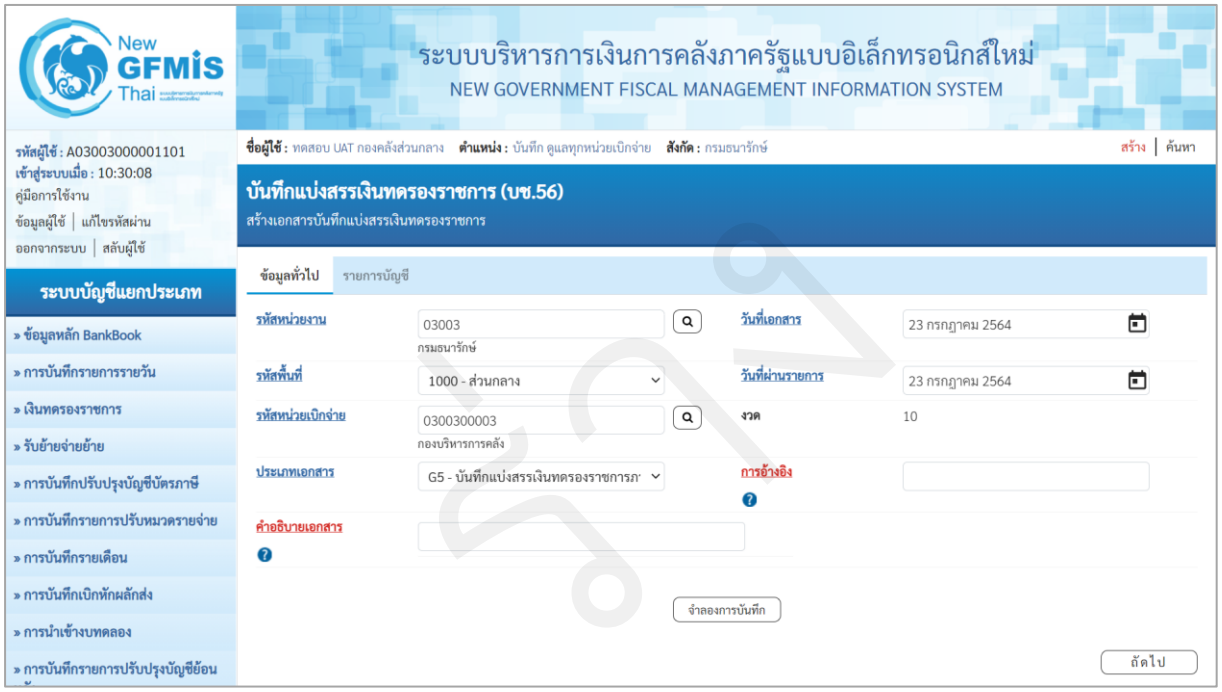
ภาพที่ 739

- กดปุ่ม » เงินทดรองราชการ เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช56 บันทึกแบ่งสรรเงินทดรองราชการ ตามภาพที่ 27



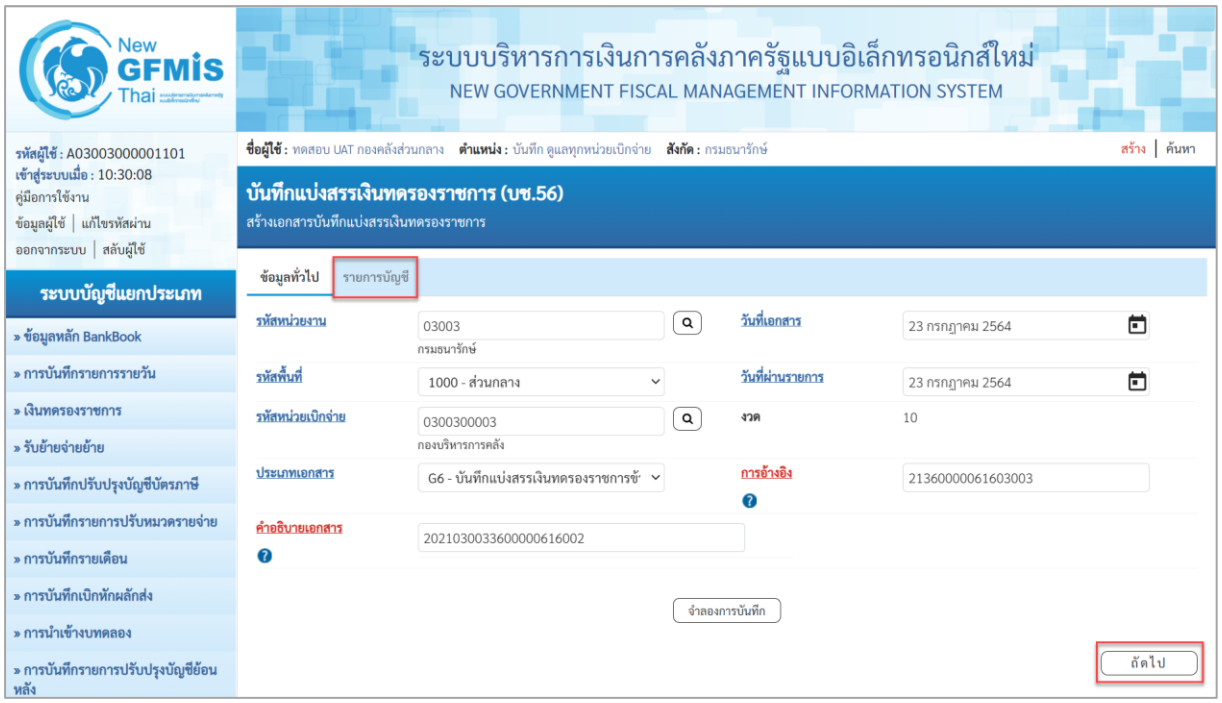
ภาพที่ 740

- กดปุ่ม บช56 » บันทึกแบ่งสรรเงินทดรองราชการ เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช56 บันทึกแบ่งสรรเงินทดรองราชการ ตามภาพที่ 28



ภาพที่ 741

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 29



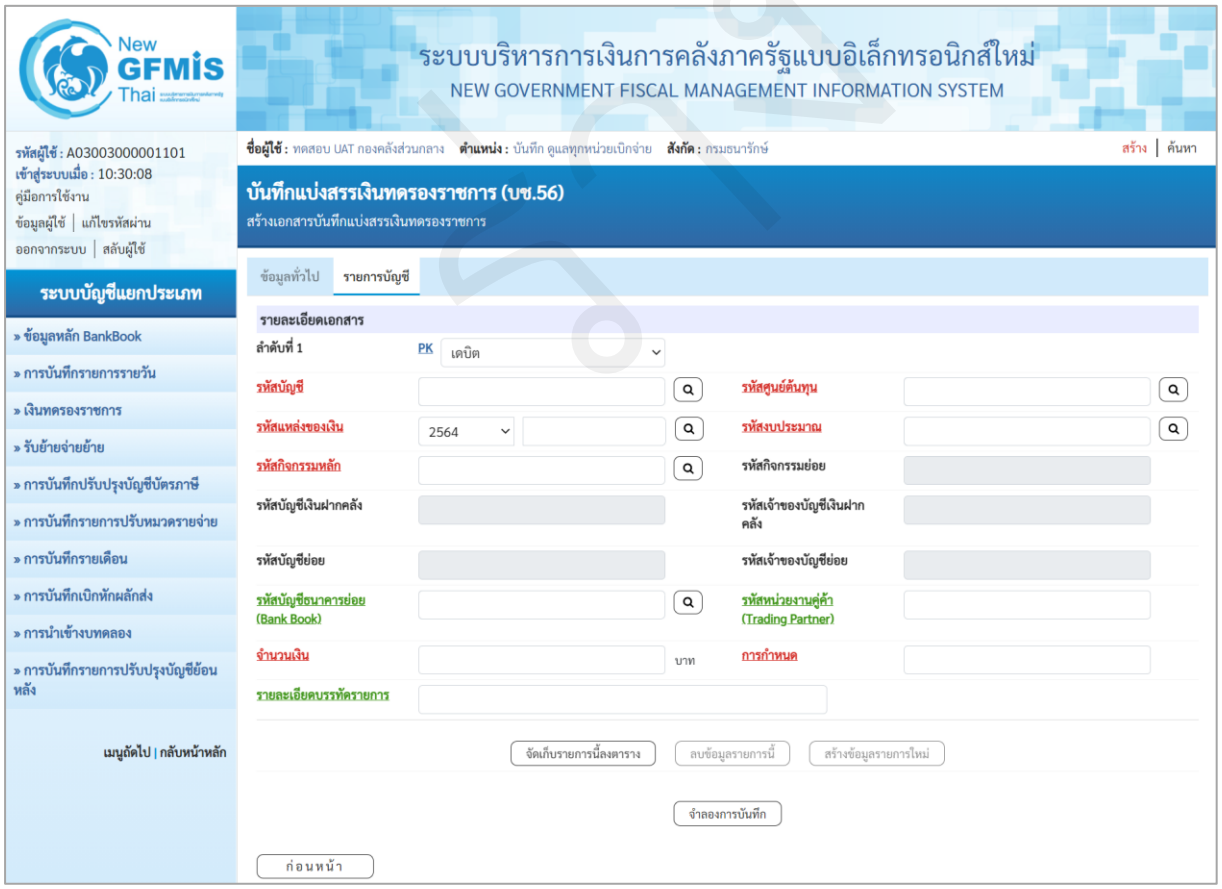
ภาพที่ 742

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

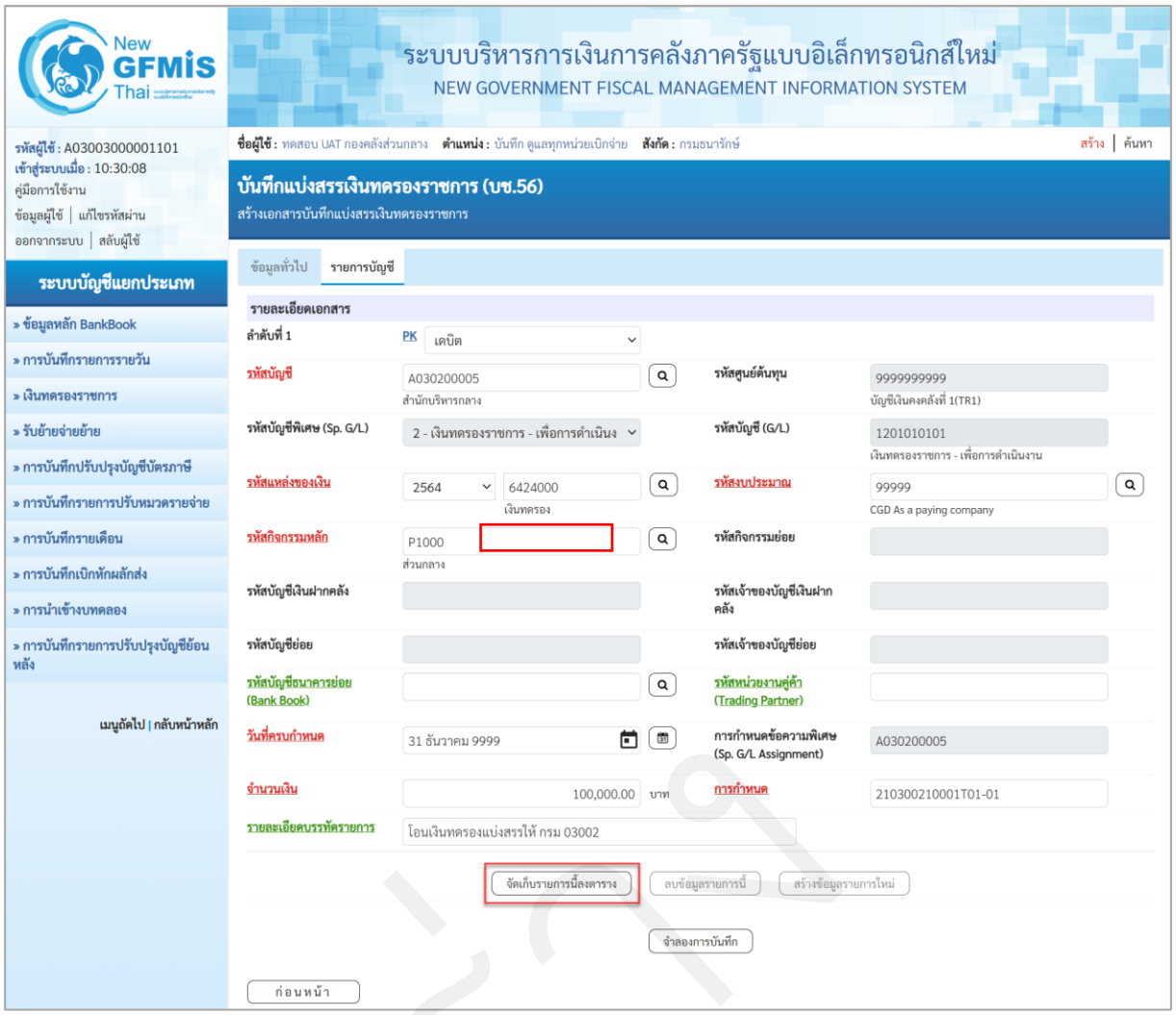
- การอ้างอิง ระบุการอ้างอิง จำนวน 17 หลัก เป็น YYXXXXXXXXXXCCCCC
  Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ ค.ศ.
  X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก จำนวน 10 หลัก
  C คือ รหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
  ตัวอย่างระบุ 21360000061603003
- คำอธิบายเอกสาร ระบุคำอธิบายเอกสาร จำนวน 22 หลัก เป็น
  YYYYCCCCCXXXXXXXXXXLLL
  Y คือ 4 หลักของปีงบประมาณ 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

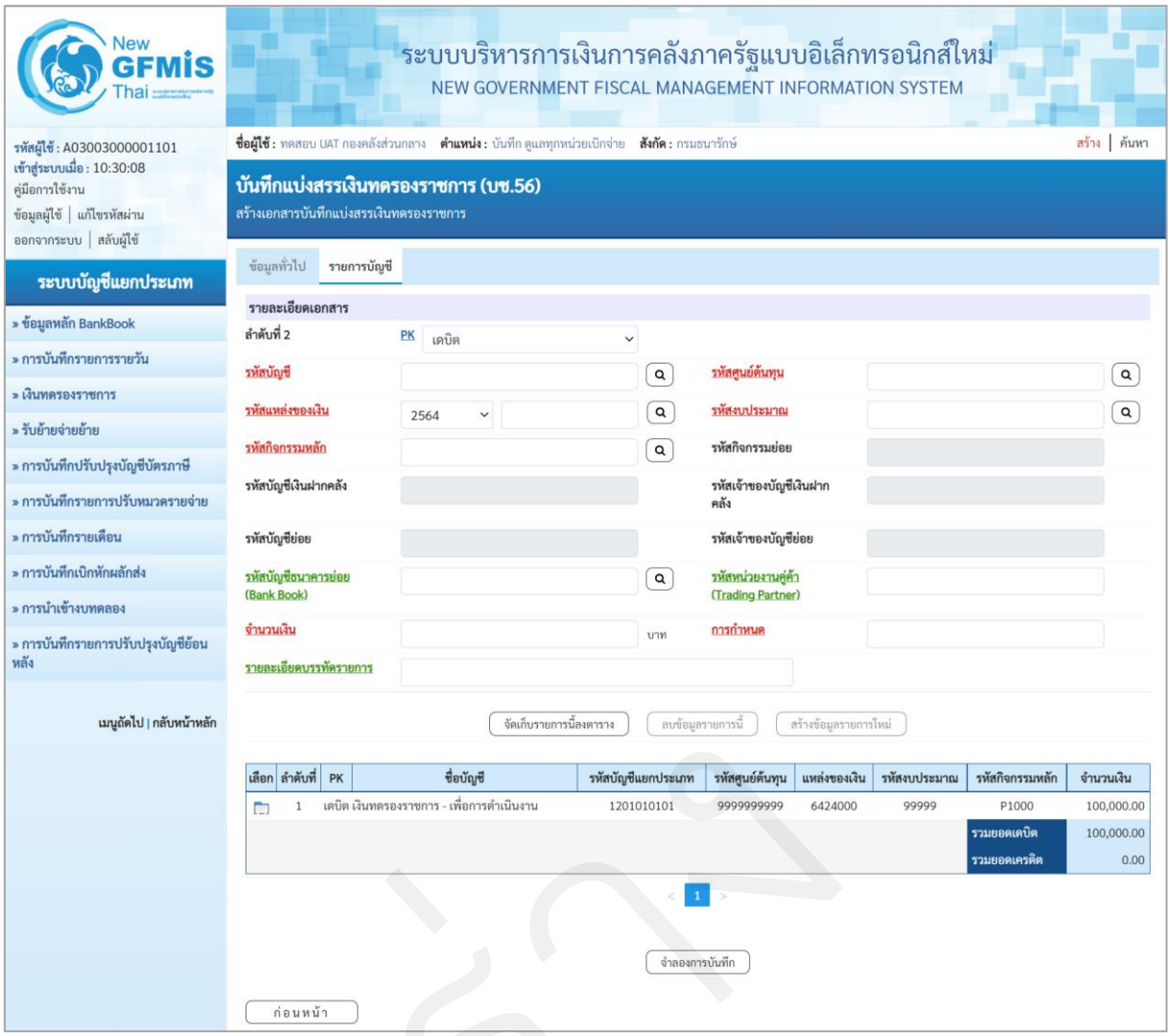
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 31

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

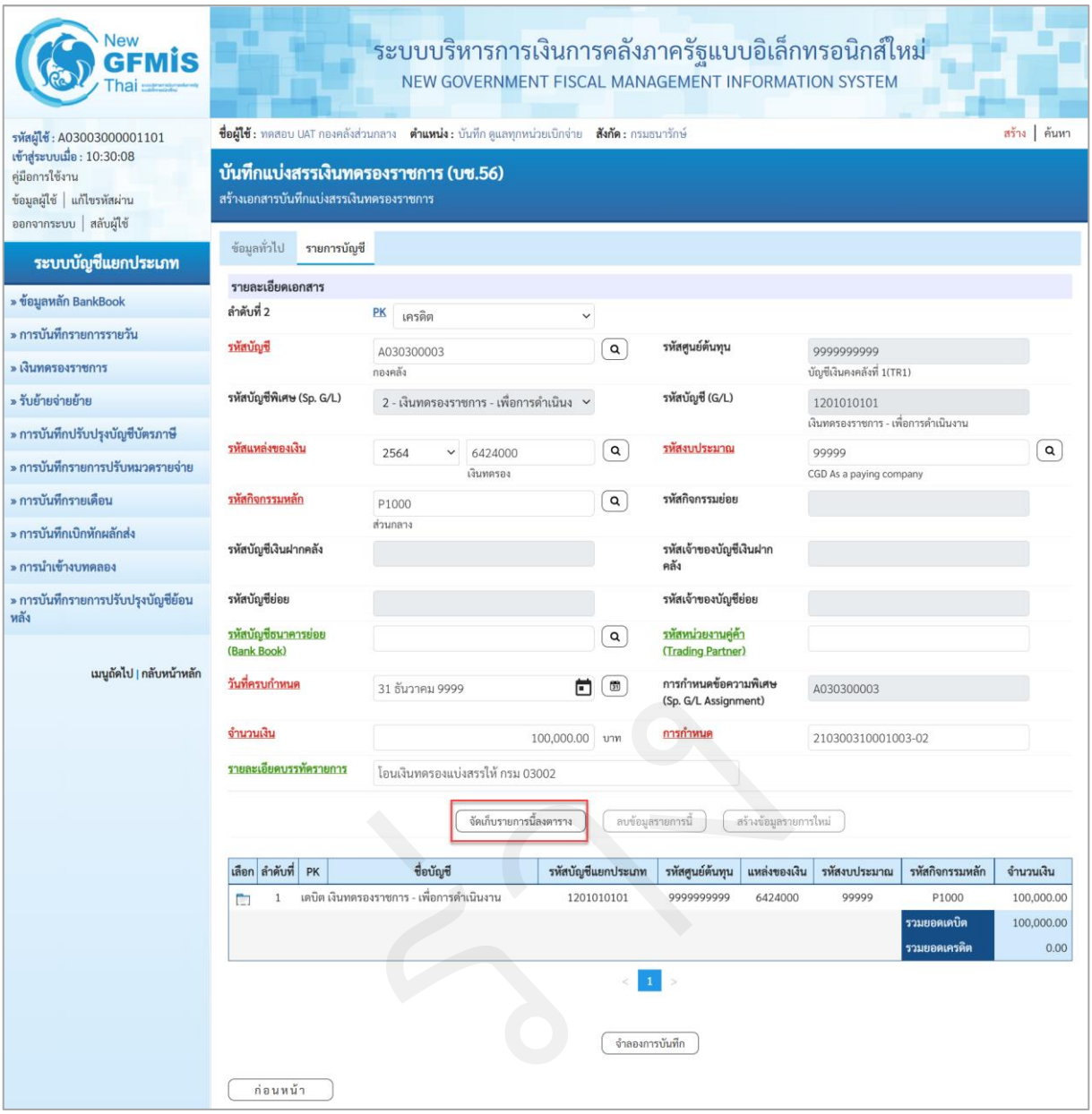
กดปุ่ม 

เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 32



ภาพที่ 745

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 33



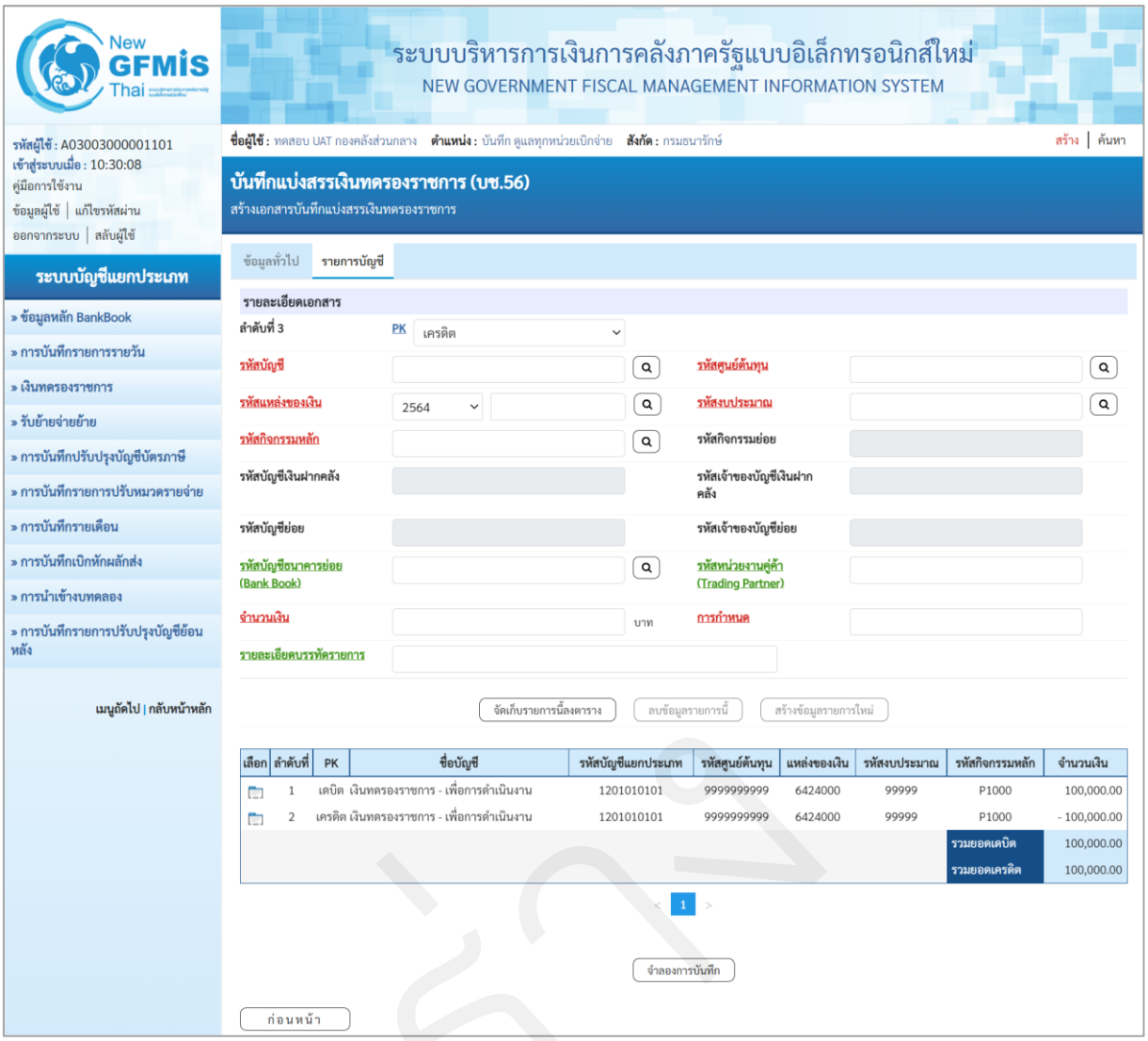
ภาพที่ 746

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

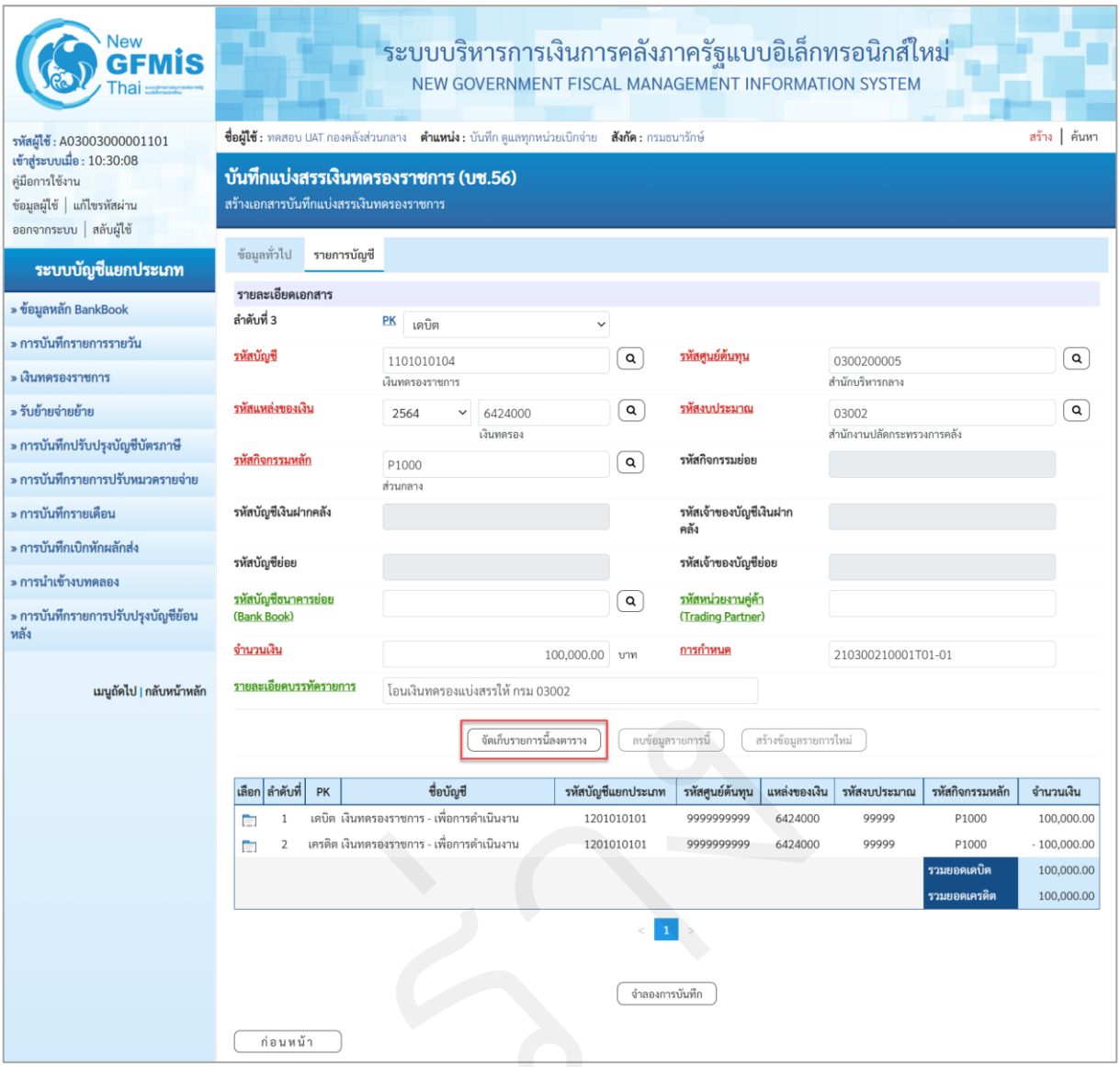
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY24000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6424000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	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



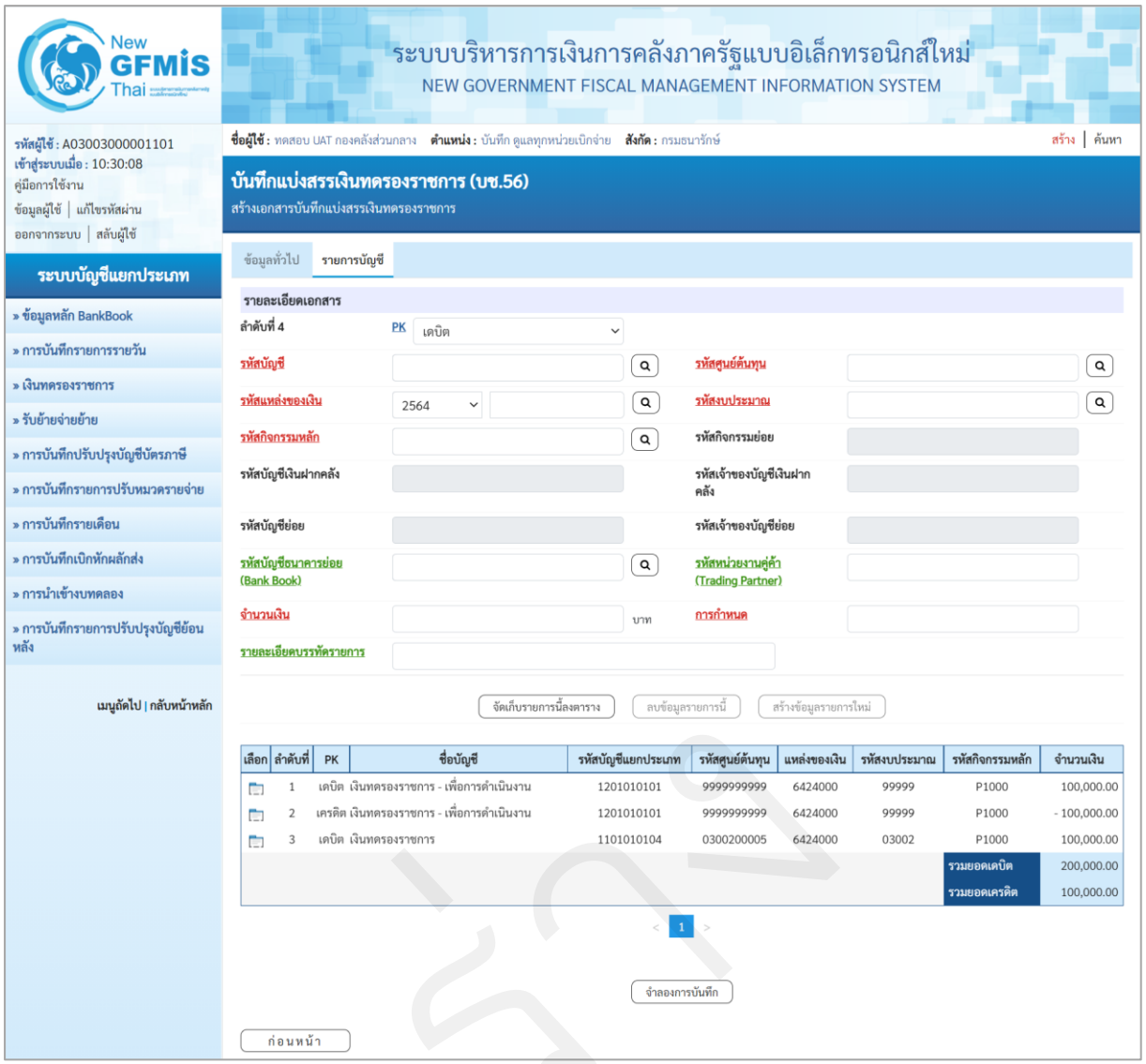
ภาพที่ 748

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

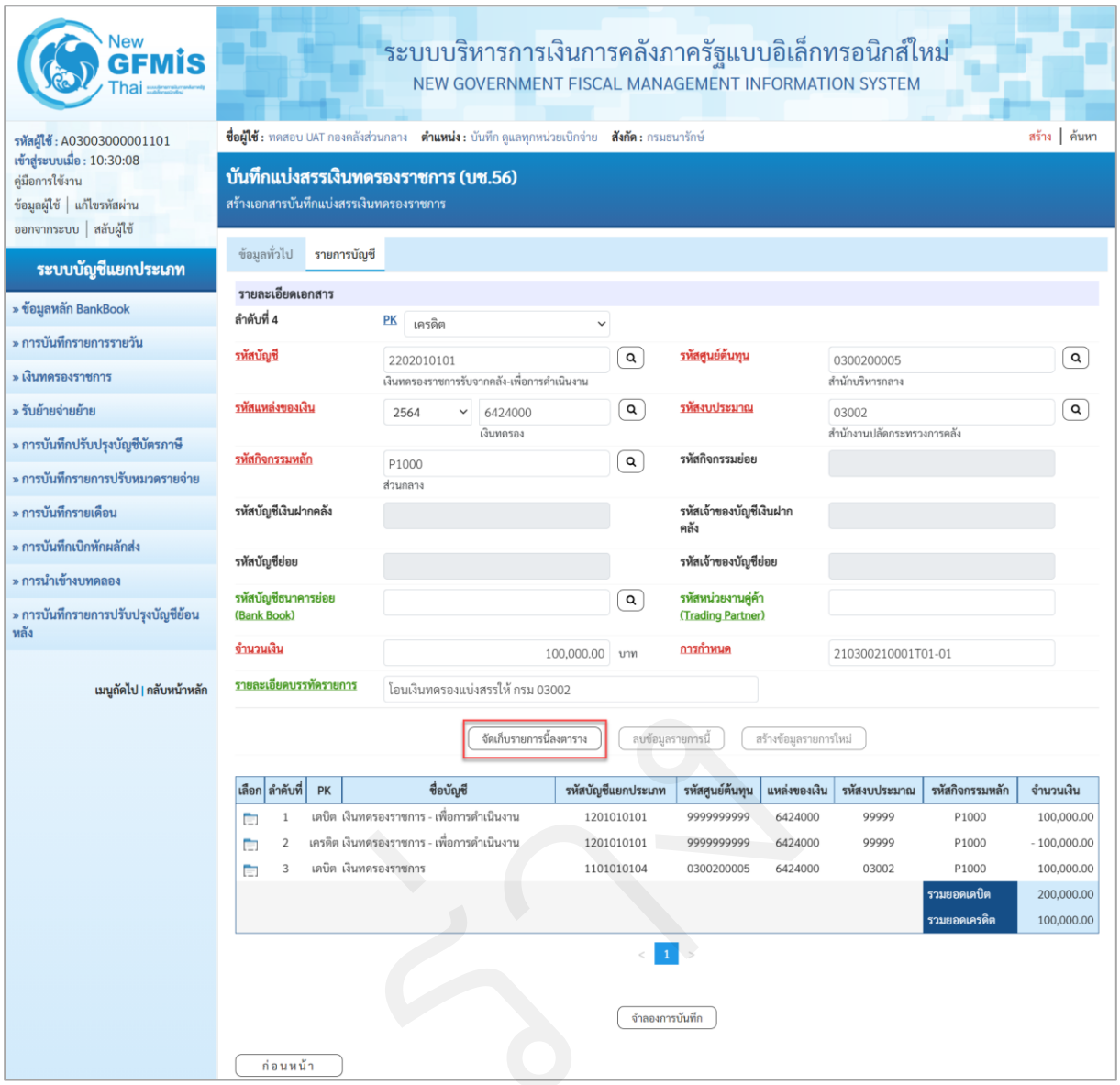
- รหัสกิจกรรมย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book) ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 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



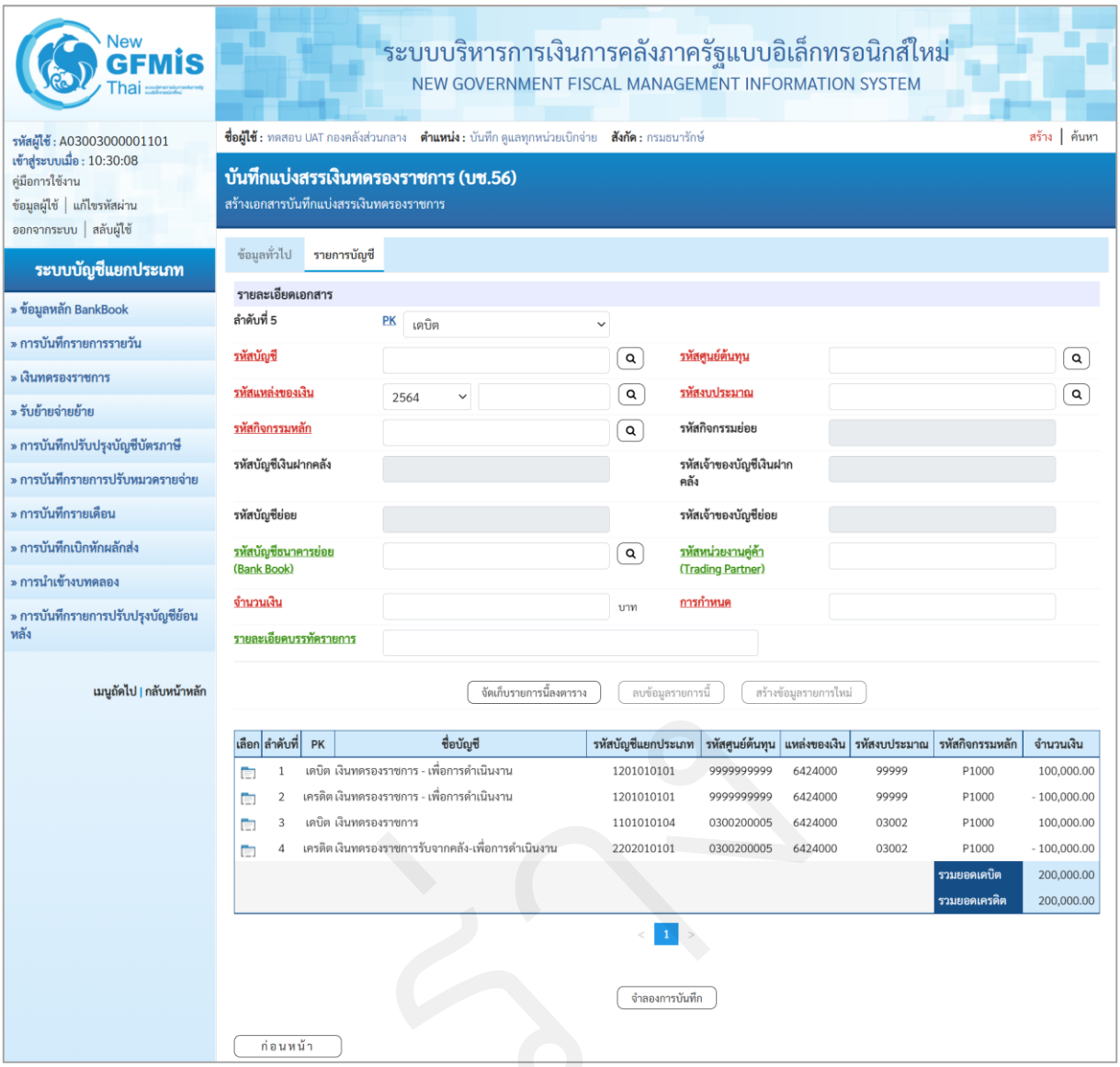
ภาพที่ 750

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

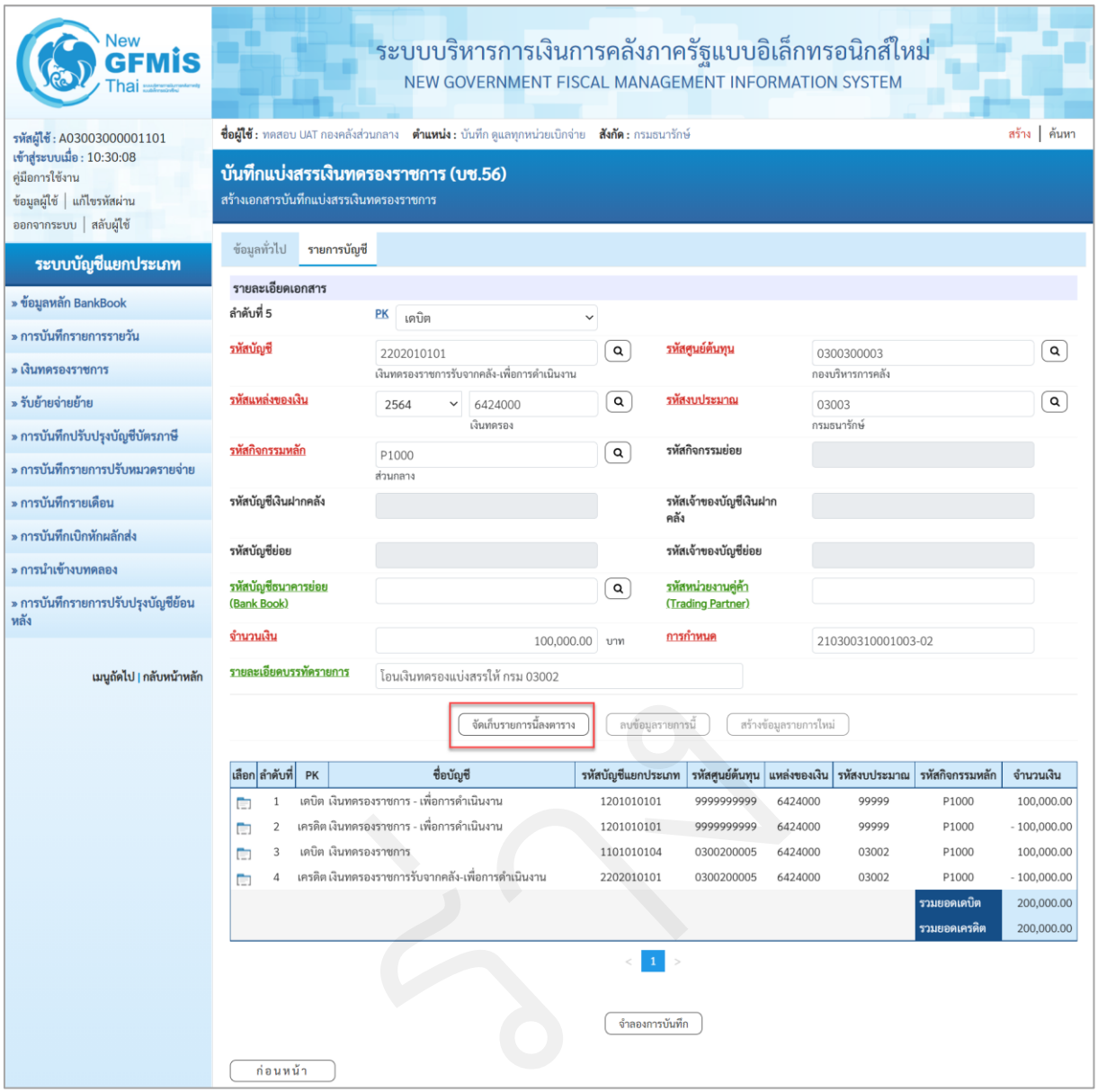
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)	ไม่ต้องระบุ
- 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



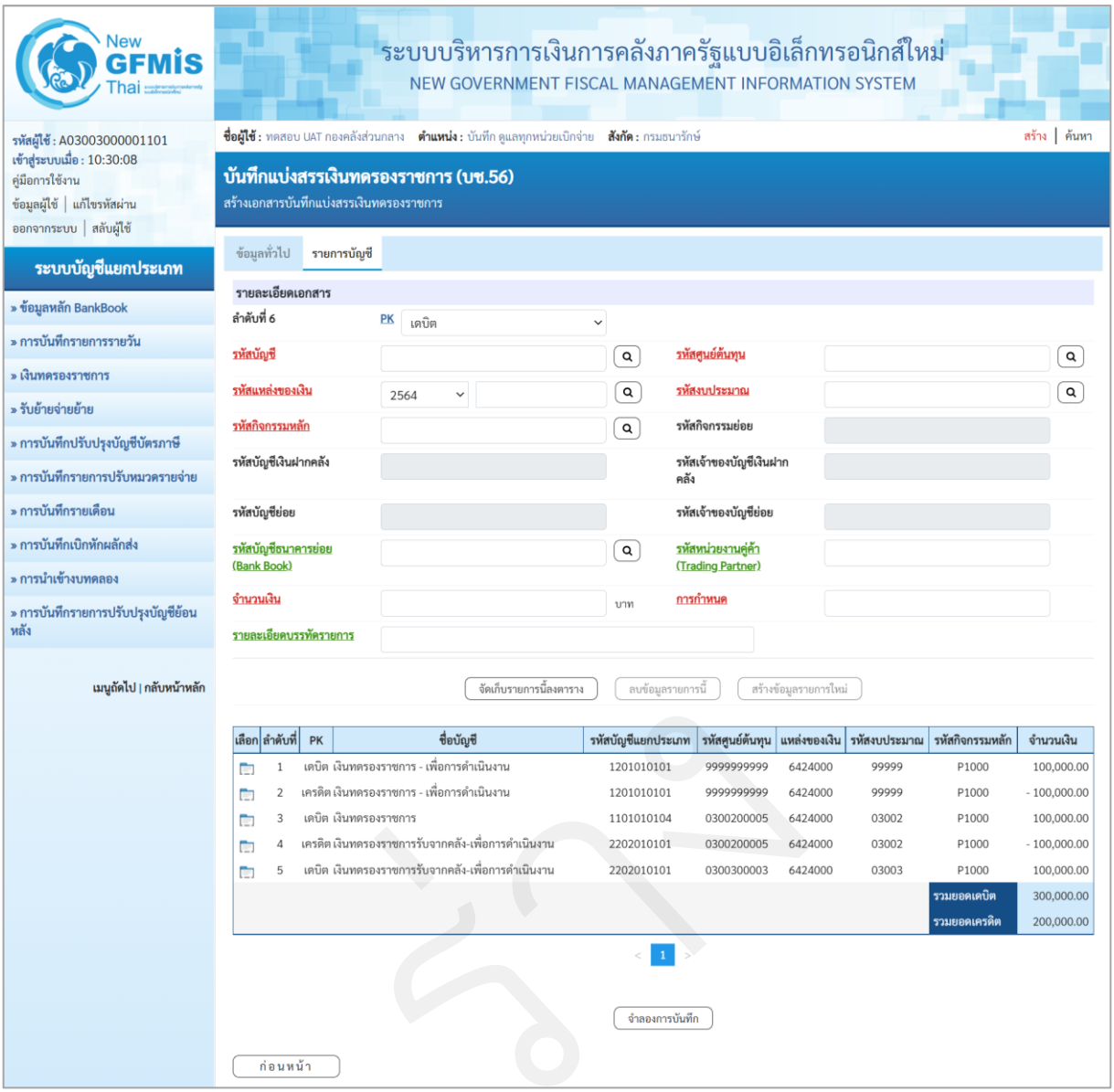
ภาพที่ 752

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

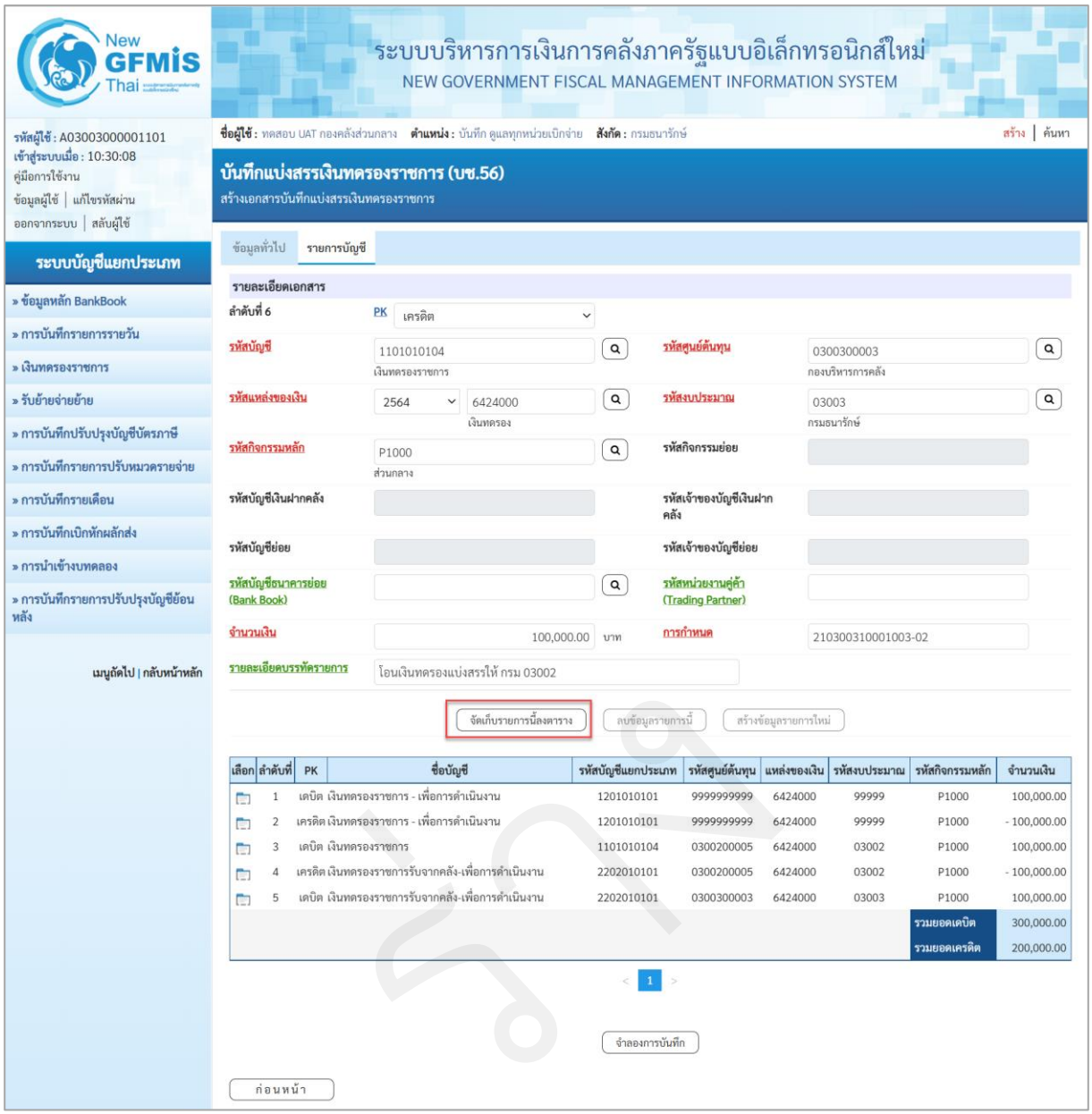
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)	ไม่ต้องระบุ
- 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

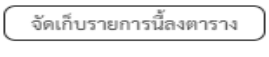


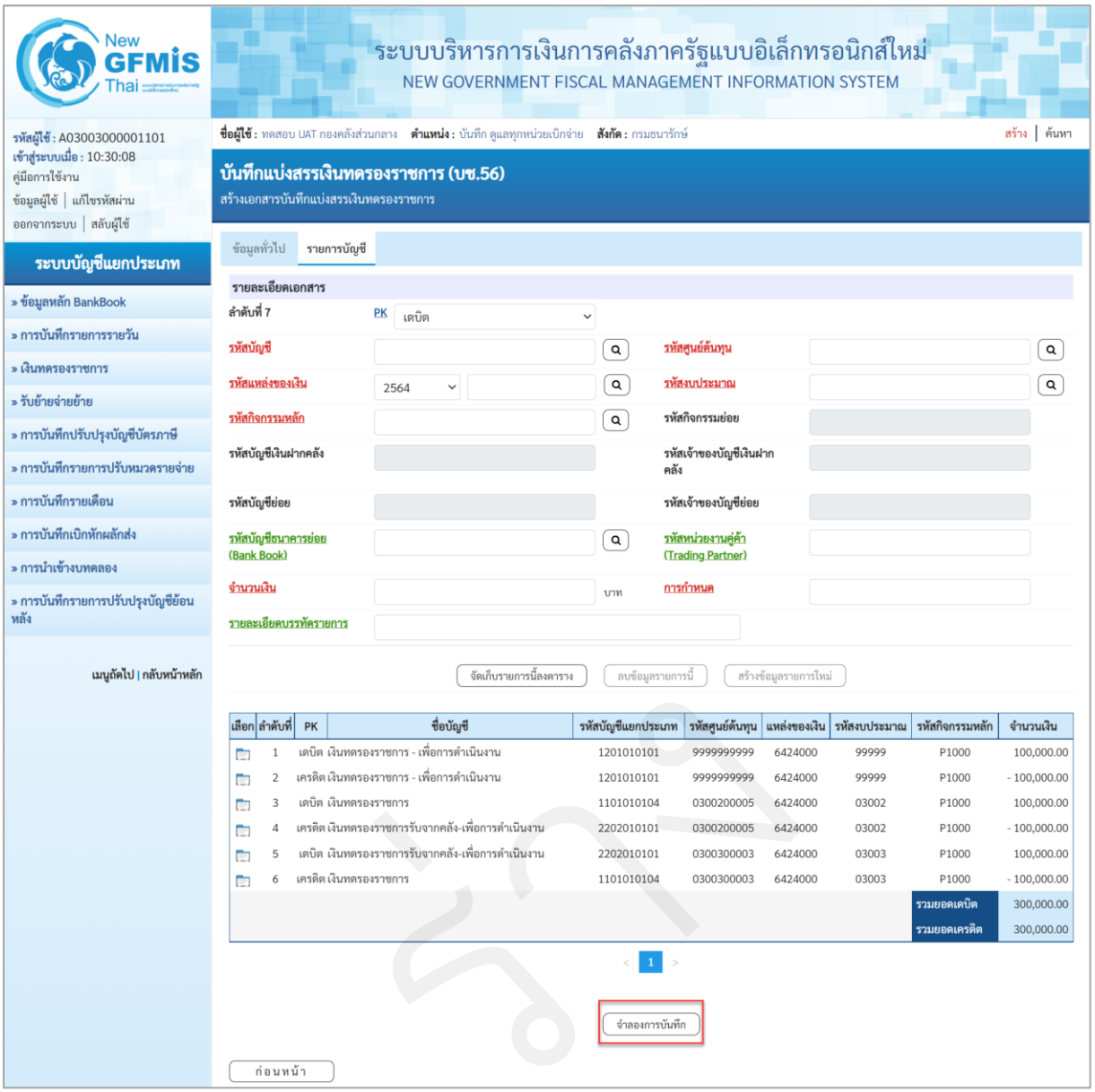
ภาพที่ 754

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

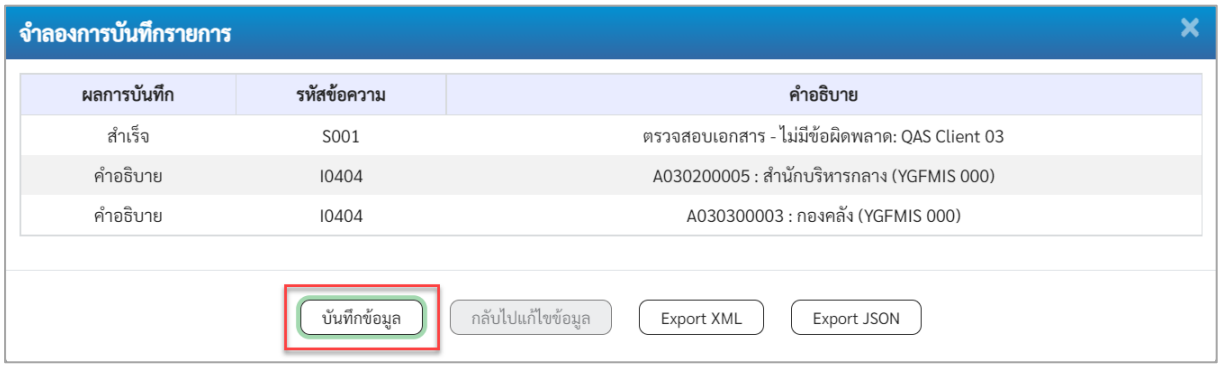


ภาพที่ 755

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 43

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบประกอบด้วยผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

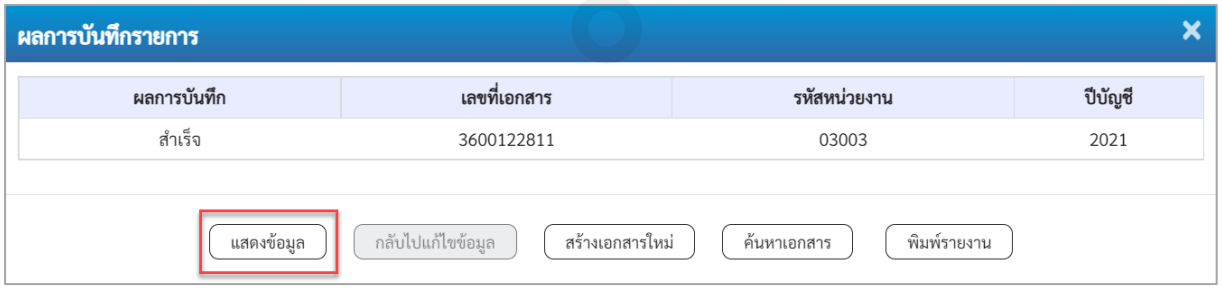


ภาพที่ 756

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 42
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 44

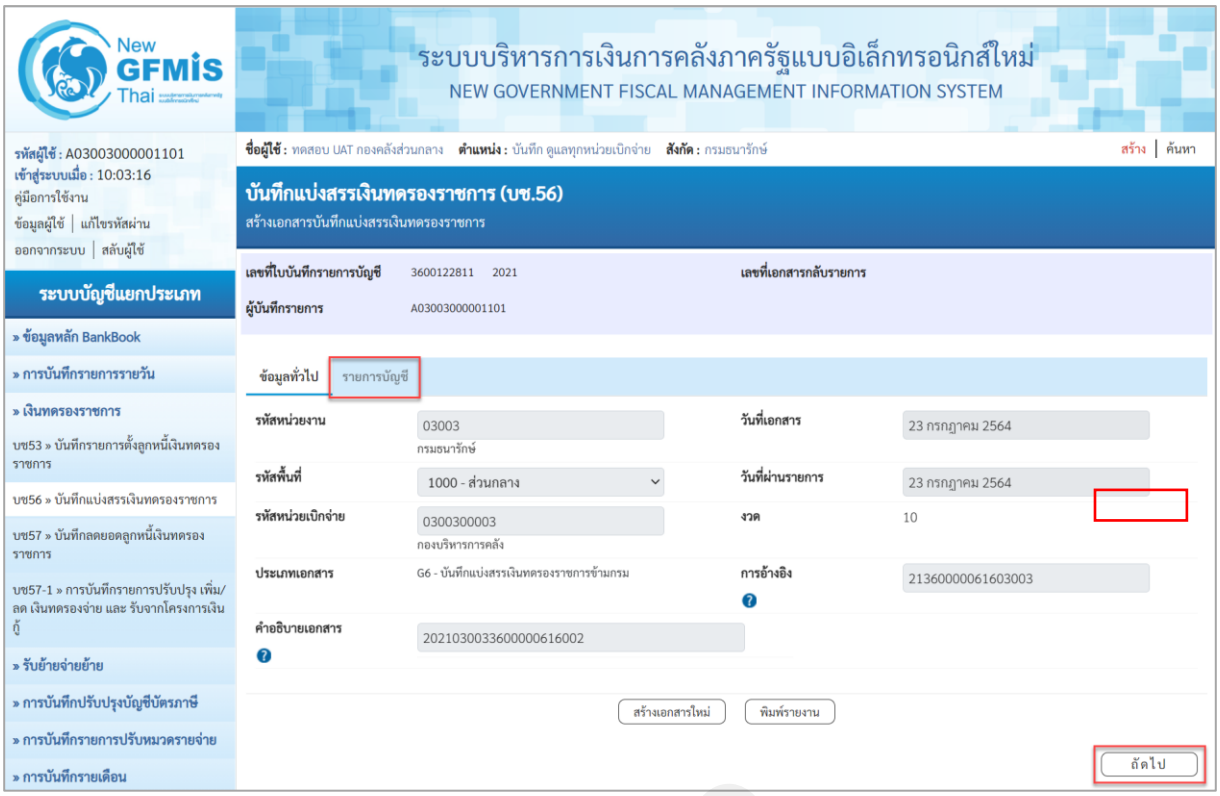
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 36XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือก เพื่อดำเนินการต่างๆ ดังนี้



ภาพที่ 757

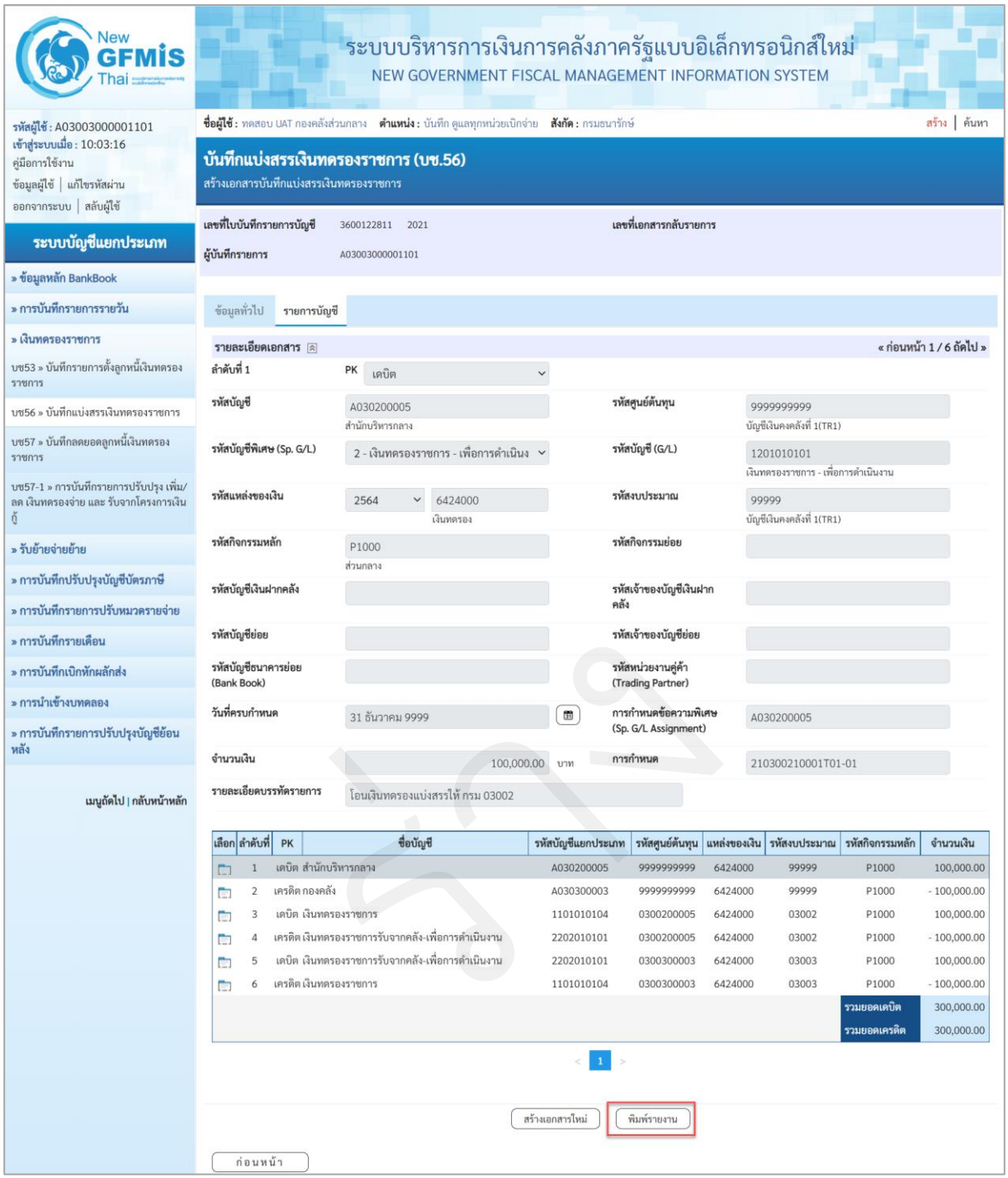
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 45
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช56 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 758

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

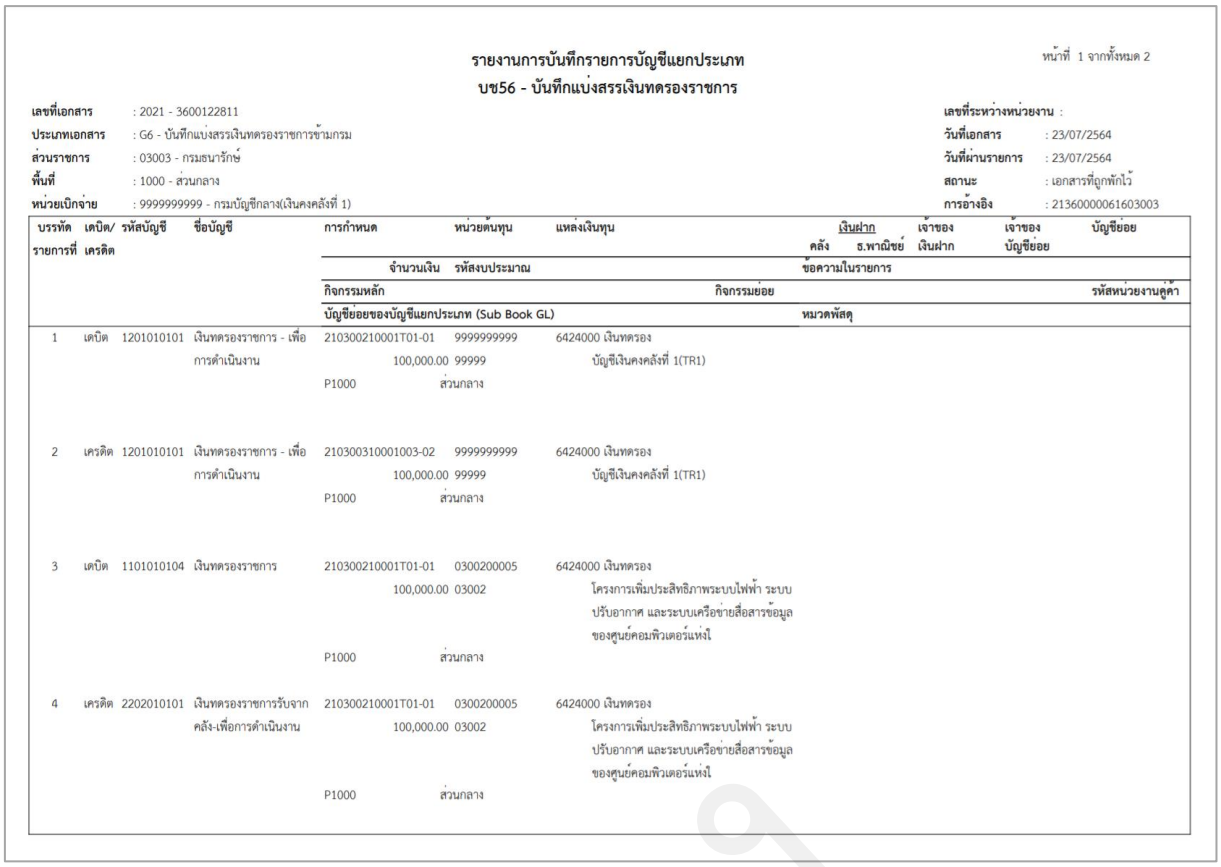
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 45 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี ปุ่ม ถัดไป บบัญชี แยกประเภท ตามภาพที่ 46



ภาพที่ 759

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงาน ตามภาพที่ 47 และภาพที่ 48



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช56 - บันทึกแบ่งสรรเงินทดรองราชการ

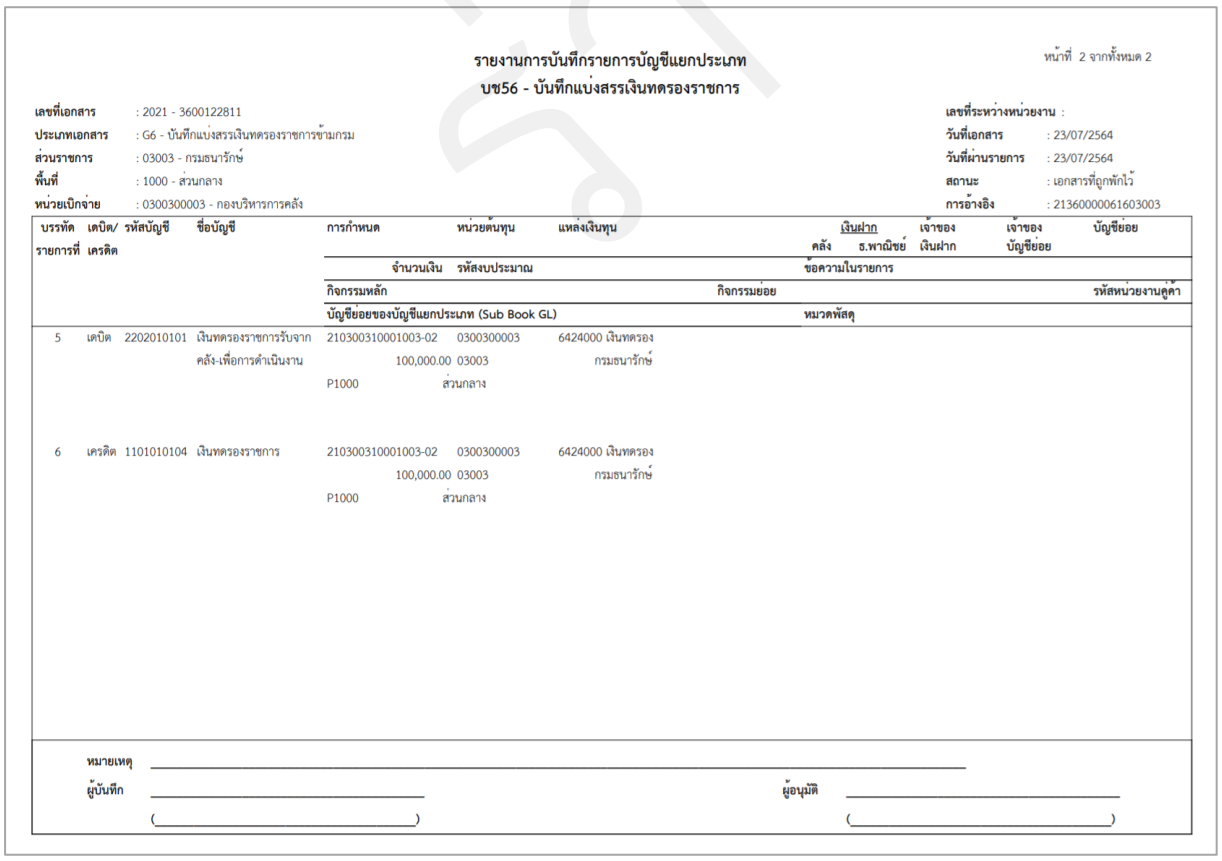
หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 2

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

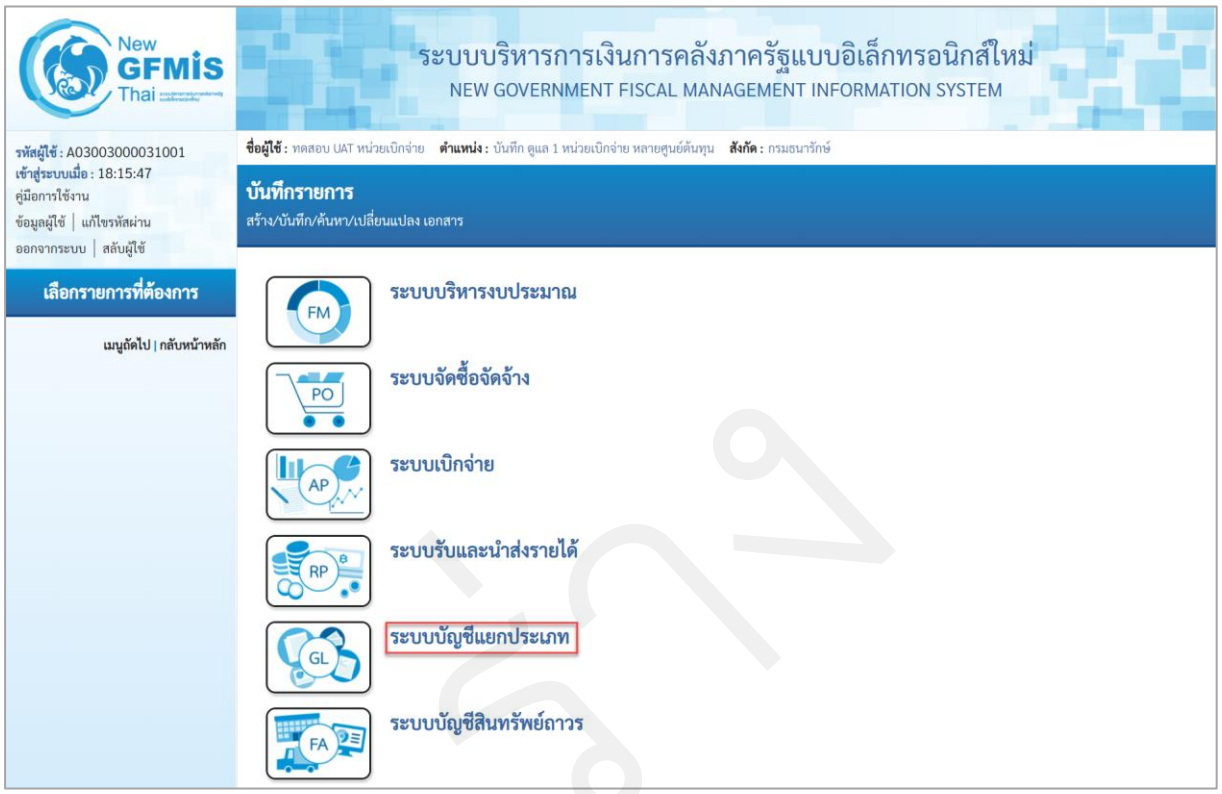
3.16 การนำเข้างบทดลอง

3.16.1 การนำเข้าข้อมูลงบทดลองสำหรับหน่วยงานอิสระ และองค์การมหาชน

3.16.1.1 ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม บช05

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



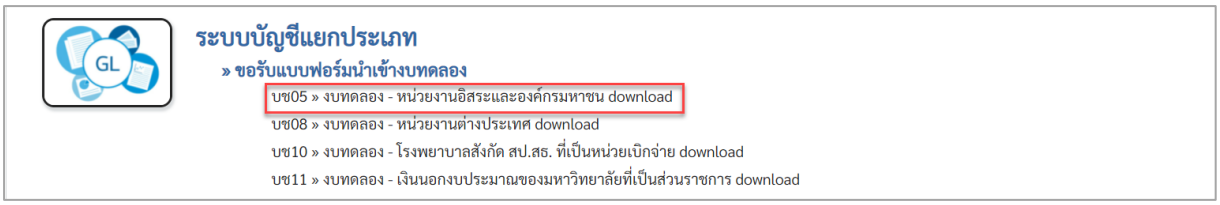
ภาพที่ 762

- 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

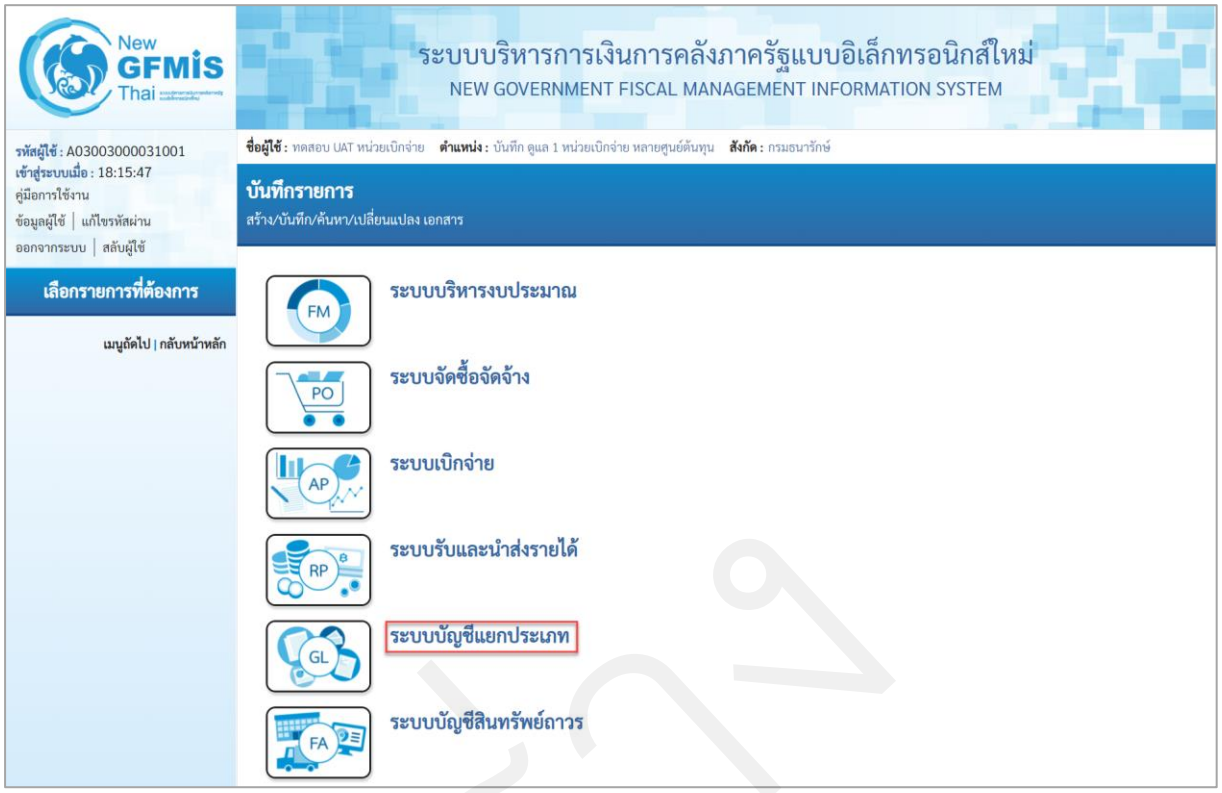


ภาพที่ 765

3.16.1.2 การนำเข้าข้อมูลงบทดลอง บช05

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 5



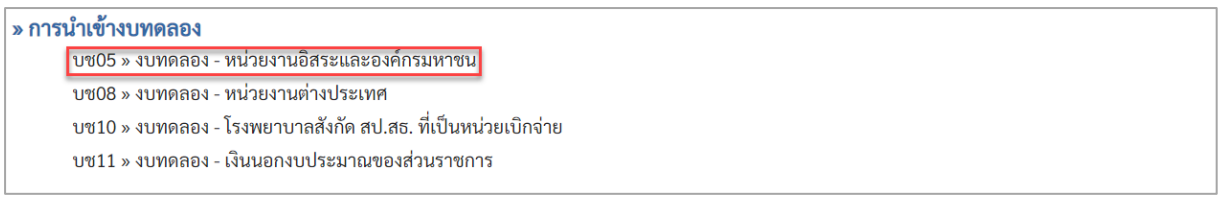
ภาพที่ 766

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูการนำเข้างบทดลอง ตามภาพที่ 6



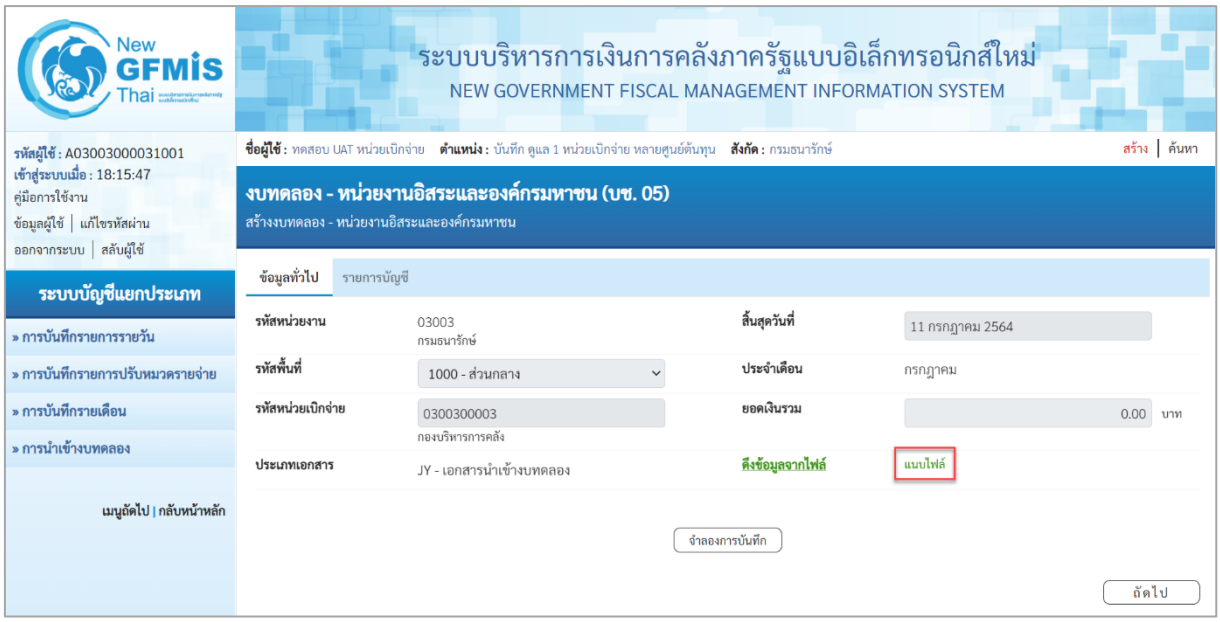
ภาพที่ 767

- กดปุ่ม **» การนำเข้างบทดลอง** เพื่อเลือกแบบฟอร์มนำเข้างบทดลอง ตามภาพที่ 7



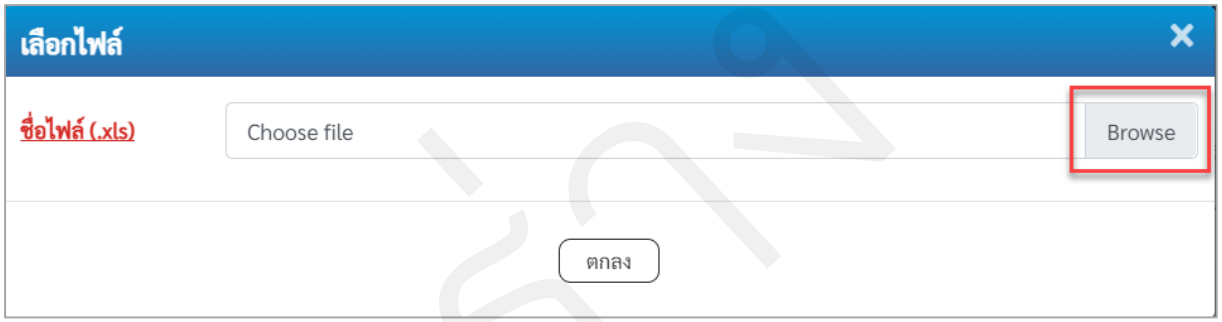
ภาพที่ 768

- กดปุ่ม บช05 » งบทดลอง - หน่วยงานอิสระและองค์กรมหาชน เพื่อนำเข้าข้อมูลงบทดลองจากไฟล์ ตามภาพที่ 8



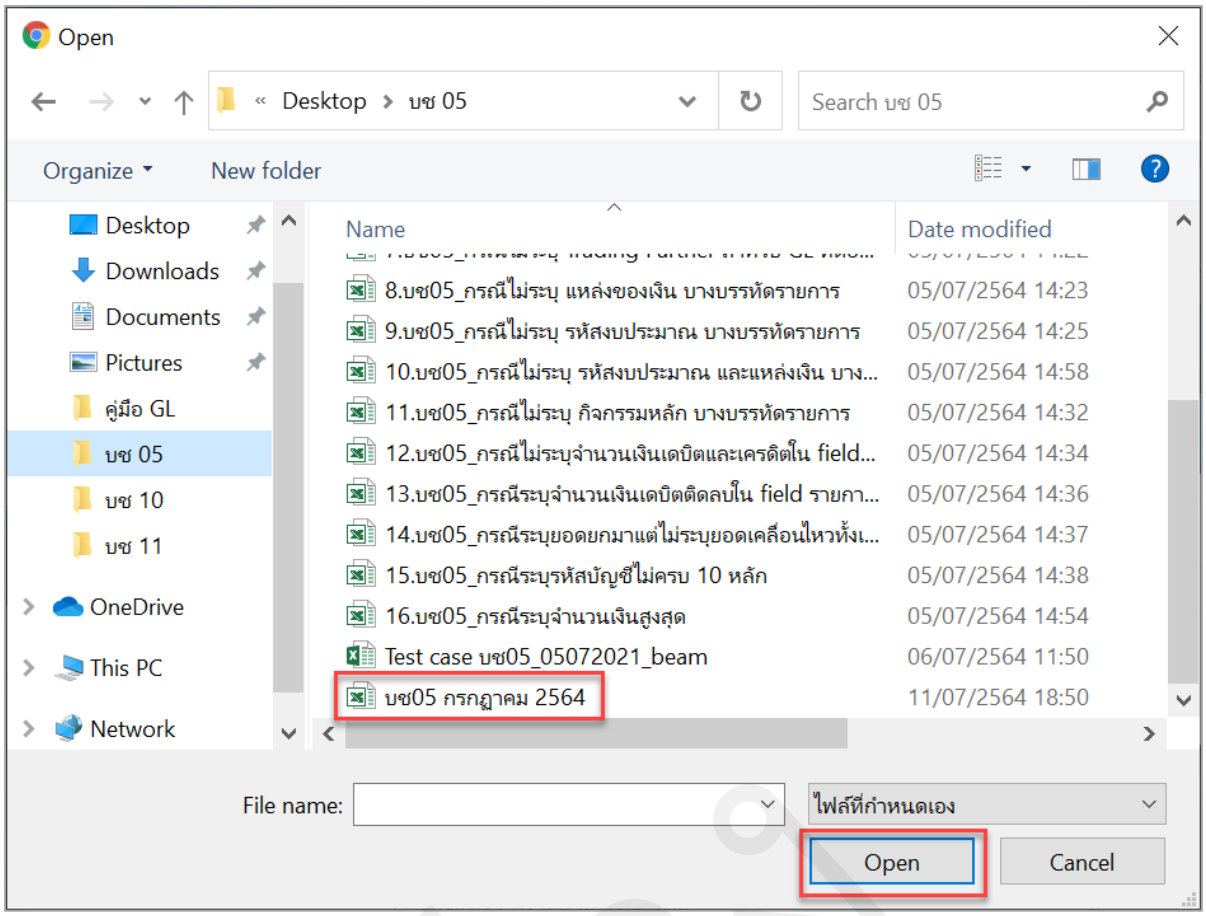
ภาพที่ 769

- กดปุ่ม แนบไฟล์ เพื่อนำเข้าข้อมูลงบทดลองจากไฟล์ ตามภาพที่ 9



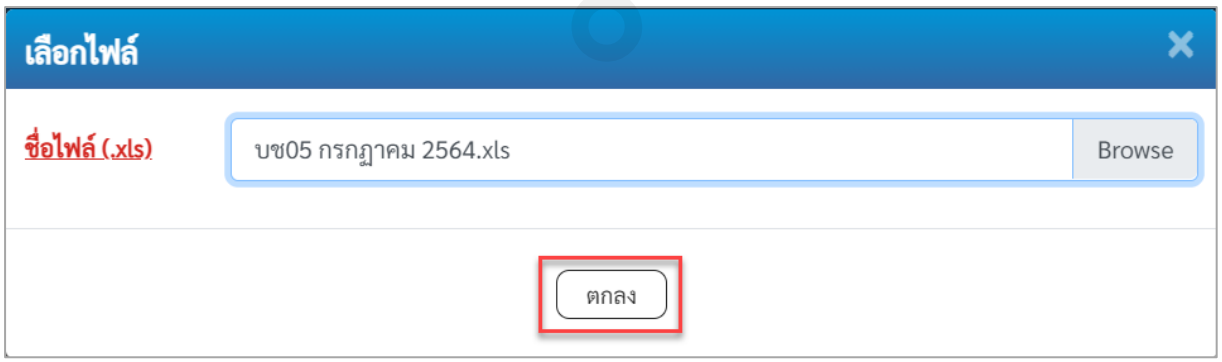
ภาพที่ 770

- กดปุ่ม Browse เพื่อเลือกไฟล์ที่จะนำเข้าข้อมูลงบทดลอง ตามภาพที่ 10



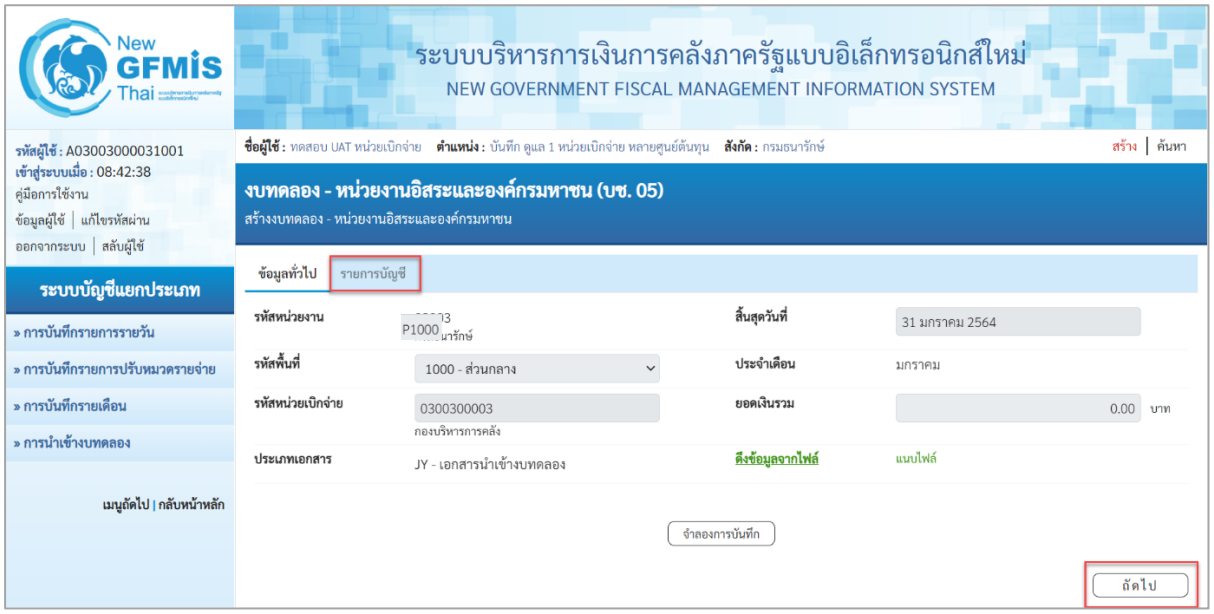
ภาพที่ 771

- เลือก ไฟล์ บช05 พฤษภาคม 2564.xls (ไฟล์ บช05 ที่จะนำเข้าข้อมูลงบทดลอง) แล้วกดปุ่ม Open ระบบแสดงชื่อไฟล์ที่ต้องการนำเข้าข้อมูล ตามภาพที่ 11



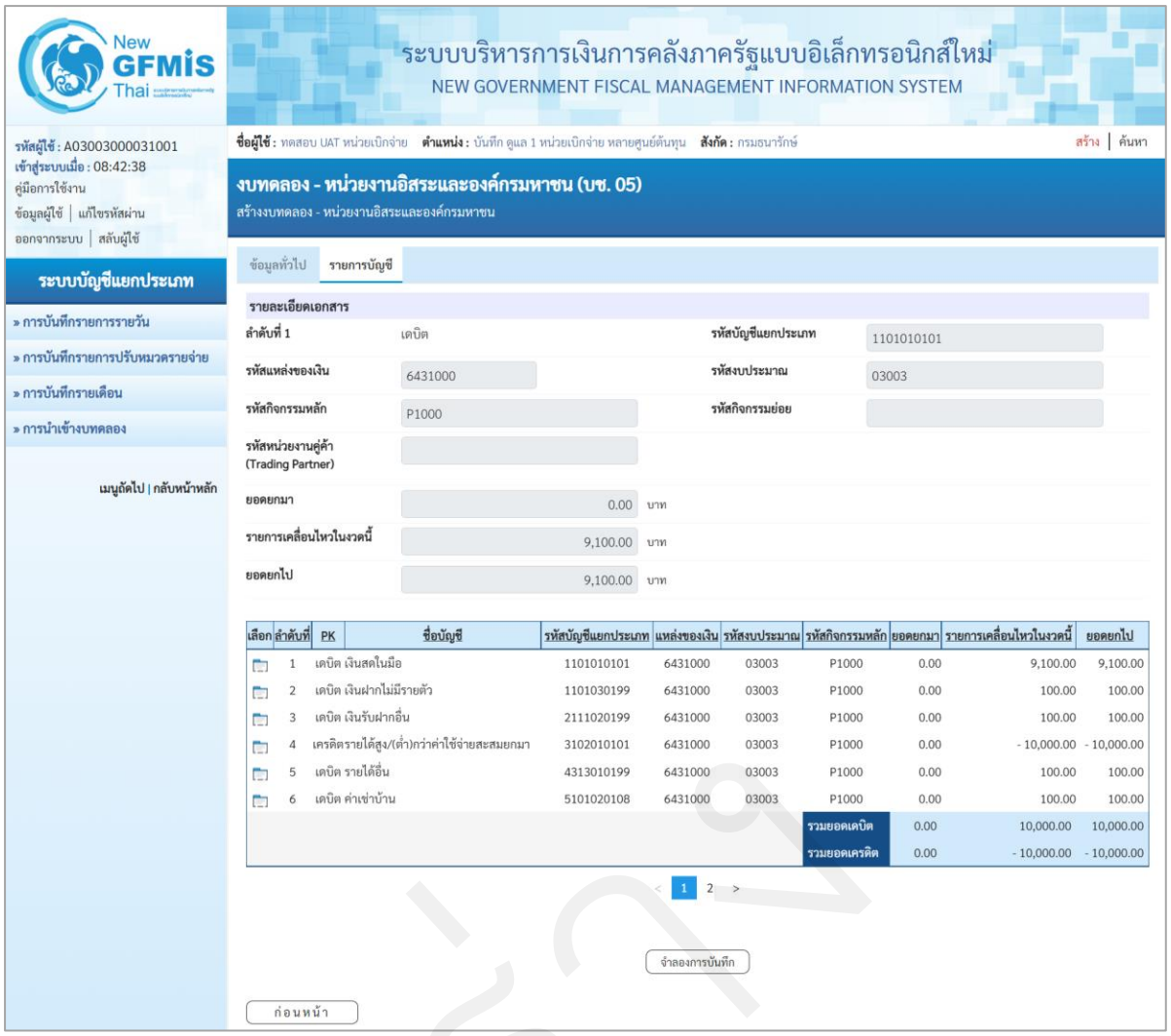
ภาพที่ 772

- กดปุ่ม ตกลง ระบบแสดงรายละเอียดงบทดลองนำเข้าข้อมูล ตามภาพที่ 12

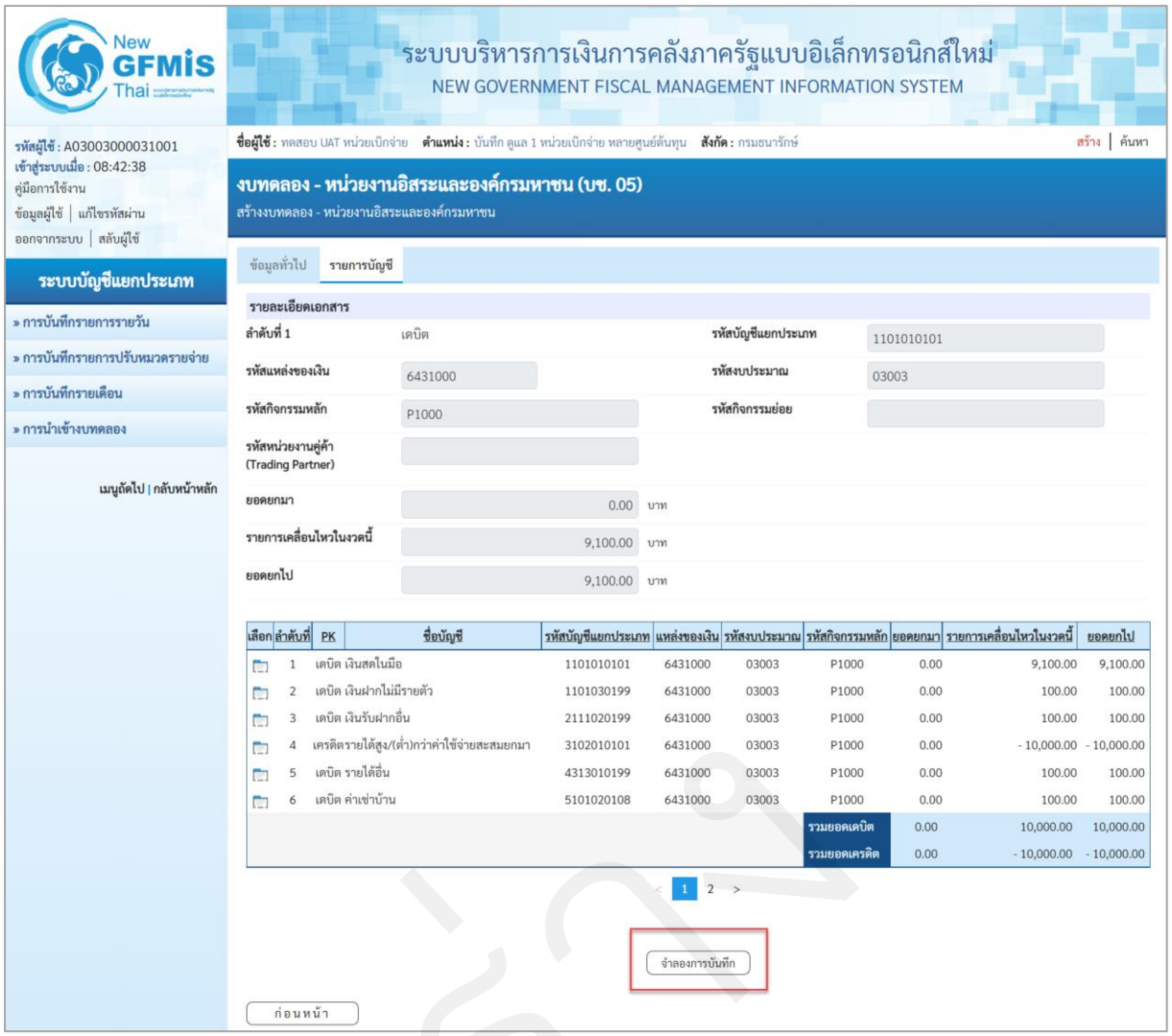


ภาพที่ 773

- 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

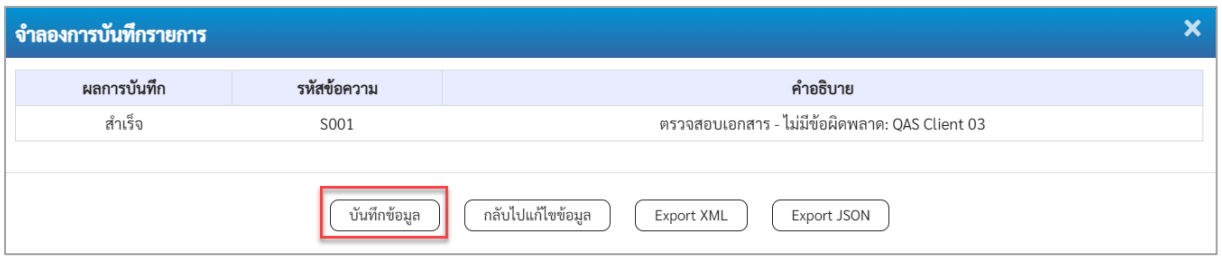


ภาพที่ 775

- กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบตามภาพที่ 15

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

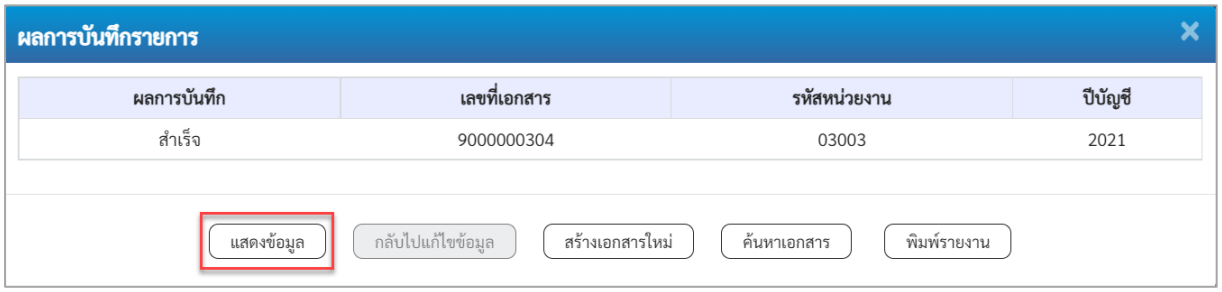


ภาพที่ 776

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

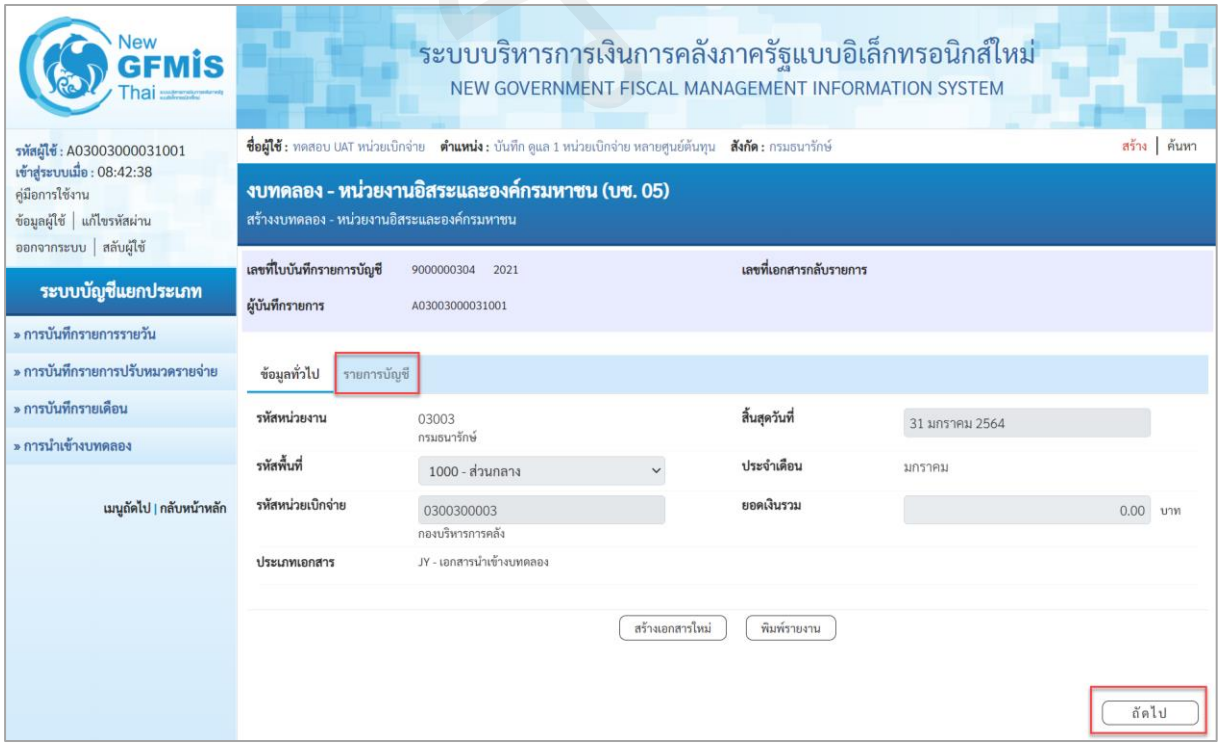
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 90XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่างๆ ดังนี้



ภาพที่ 777

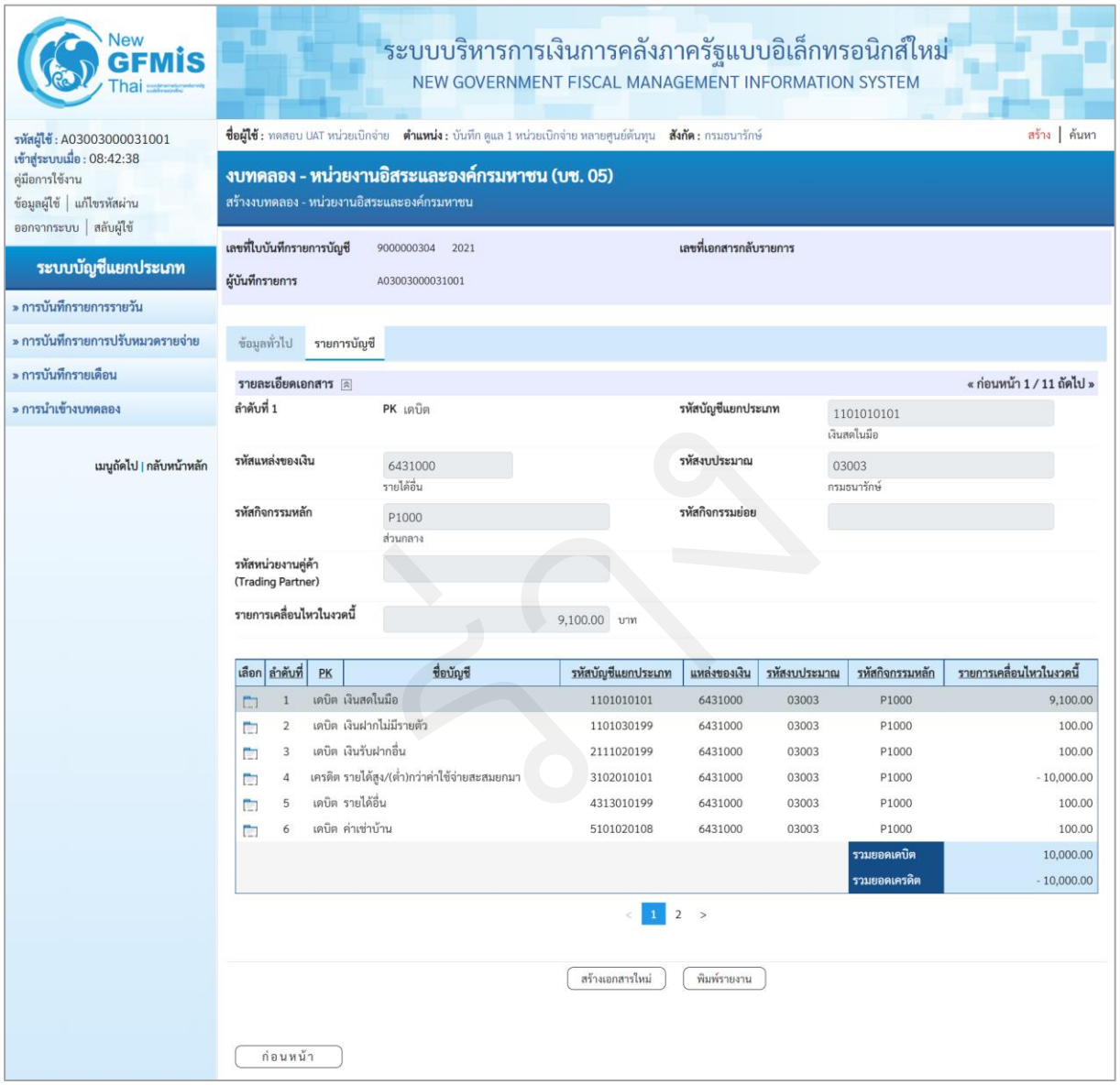
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 17
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช05 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 778

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

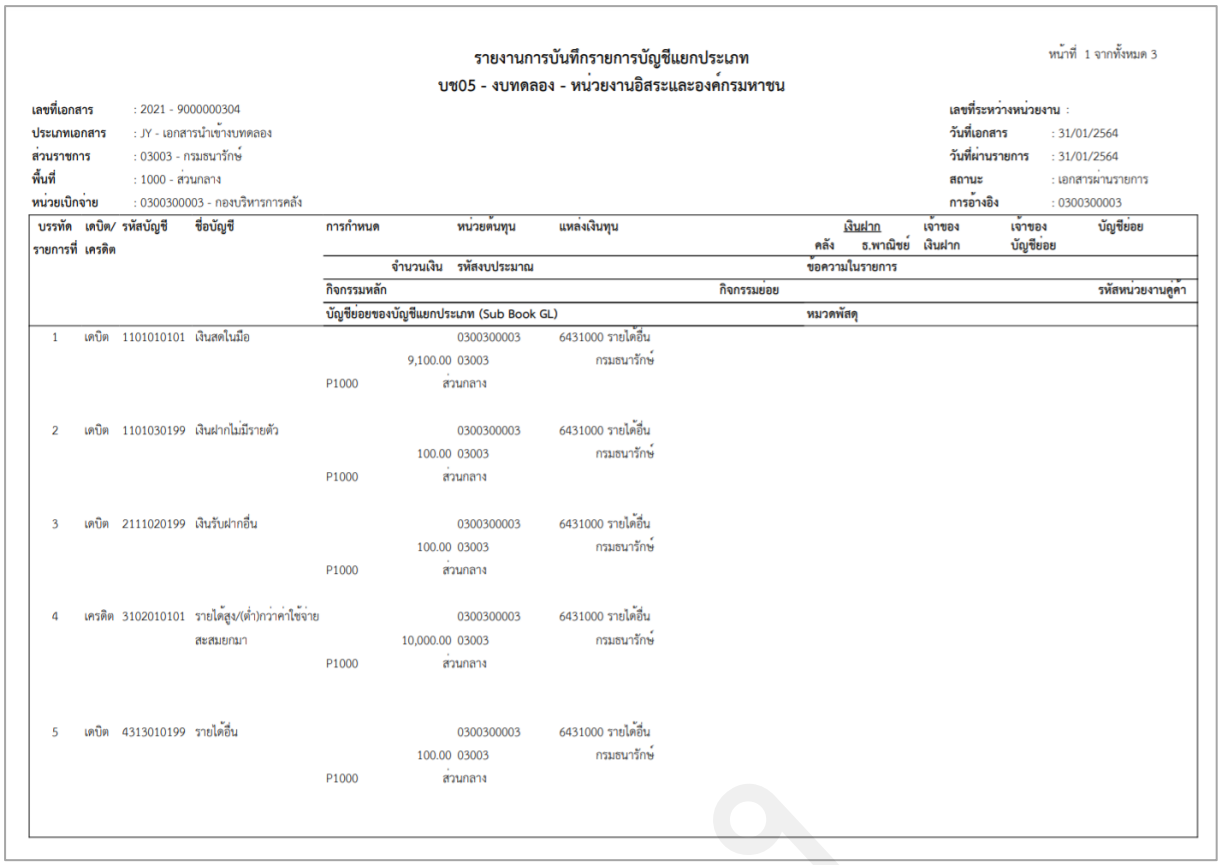
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 17 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี ปุ่ม ถัดไป ของบัญชี แยกประเภท ตามภาพที่ 18



ภาพที่ 779

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงาน ตามภาพที่ 19 - 21



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช05 - งบทดลอง - หน่วยงานอิสระและองค์กรมหาชน

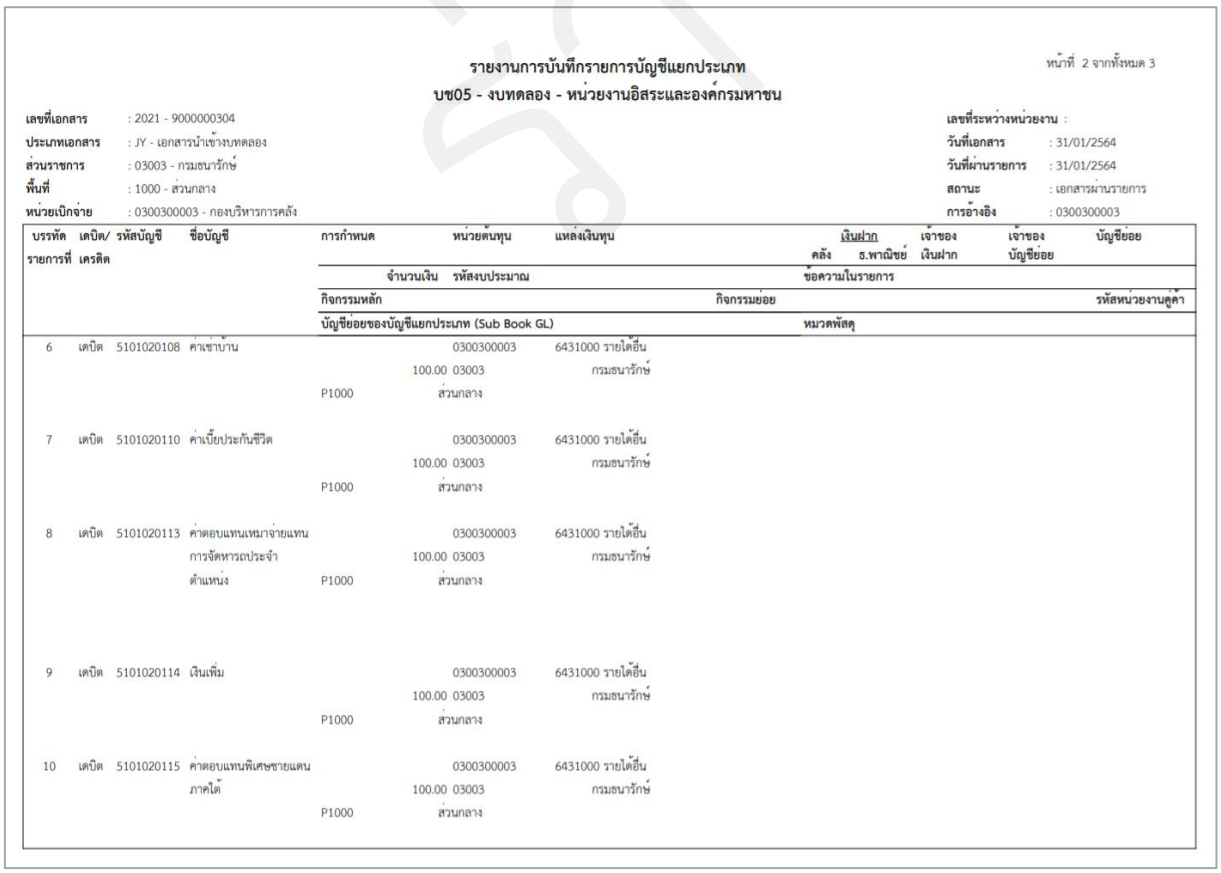
หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 3

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

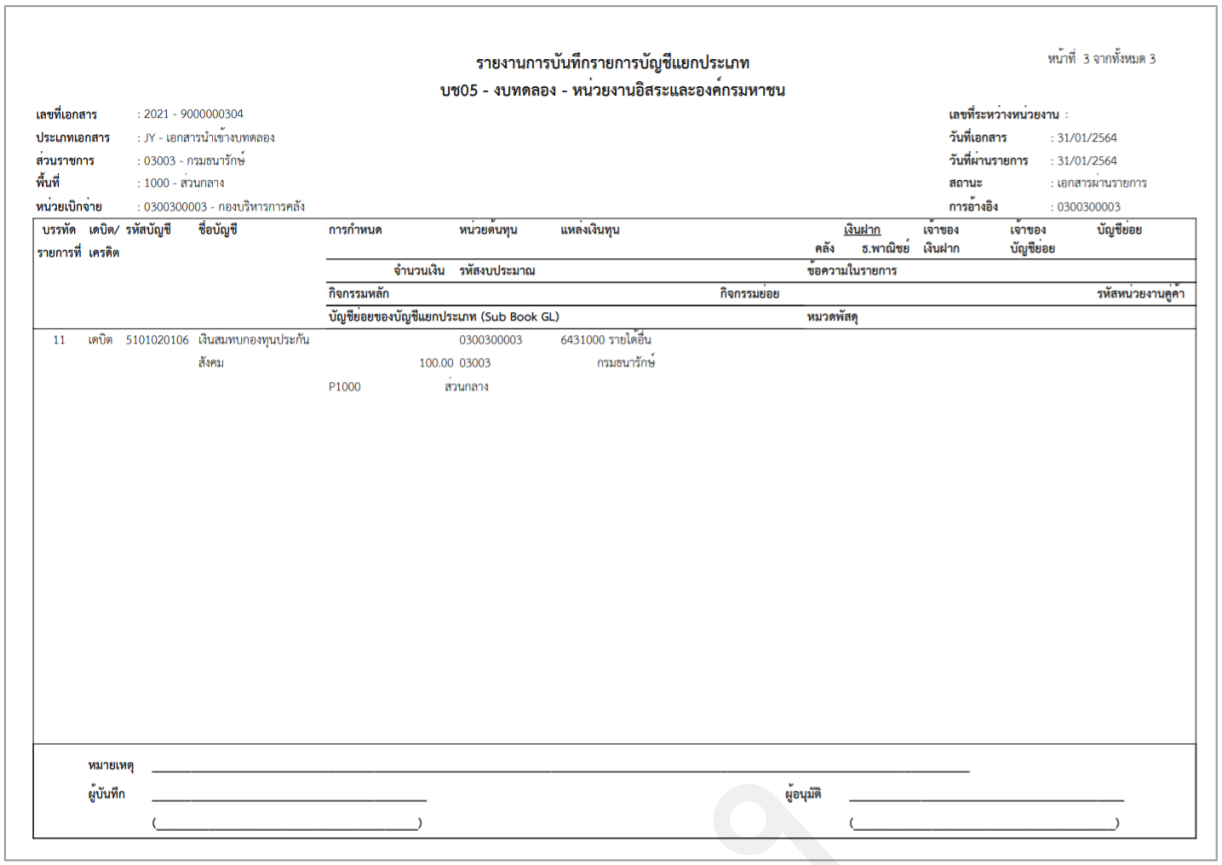
หน้าที่ 2 จากทั้งหมด 3

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 _____

(_____) (_____)

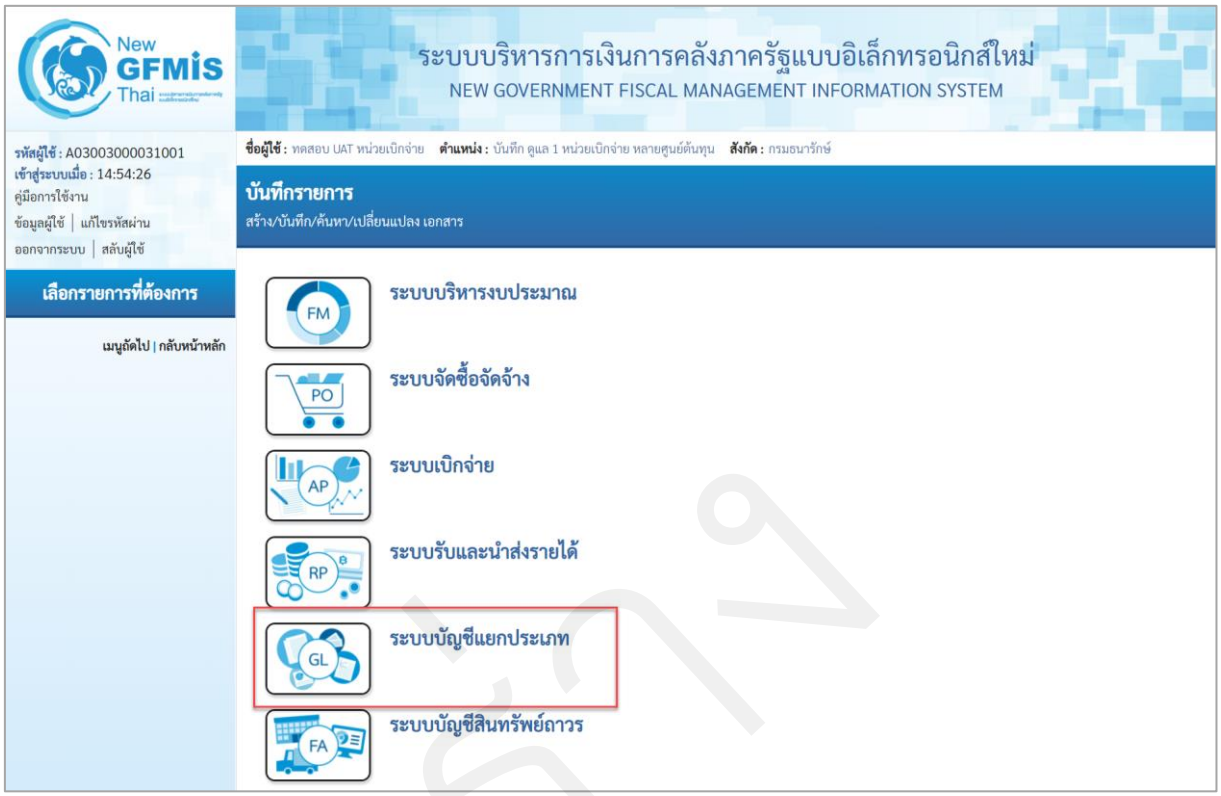
ภาพที่ 782

3.16.2 การนำเข้าข้อมูลงบทดลองสำหรับหน่วยงานต่างประเทศ

3.16.2.1 ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม บช08

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



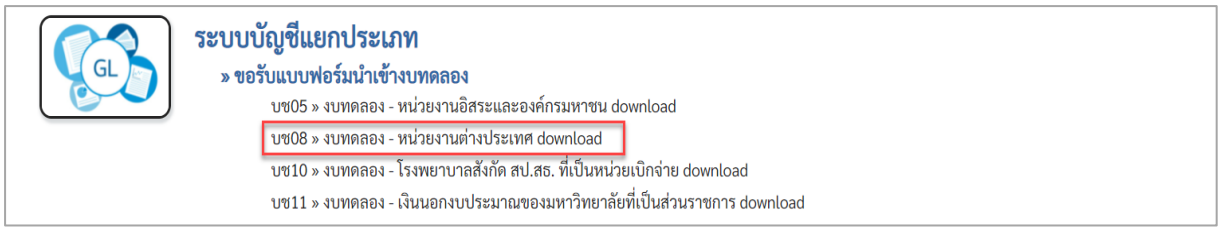
ภาพที่ 783

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูบันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี ตามภาพที่ 2



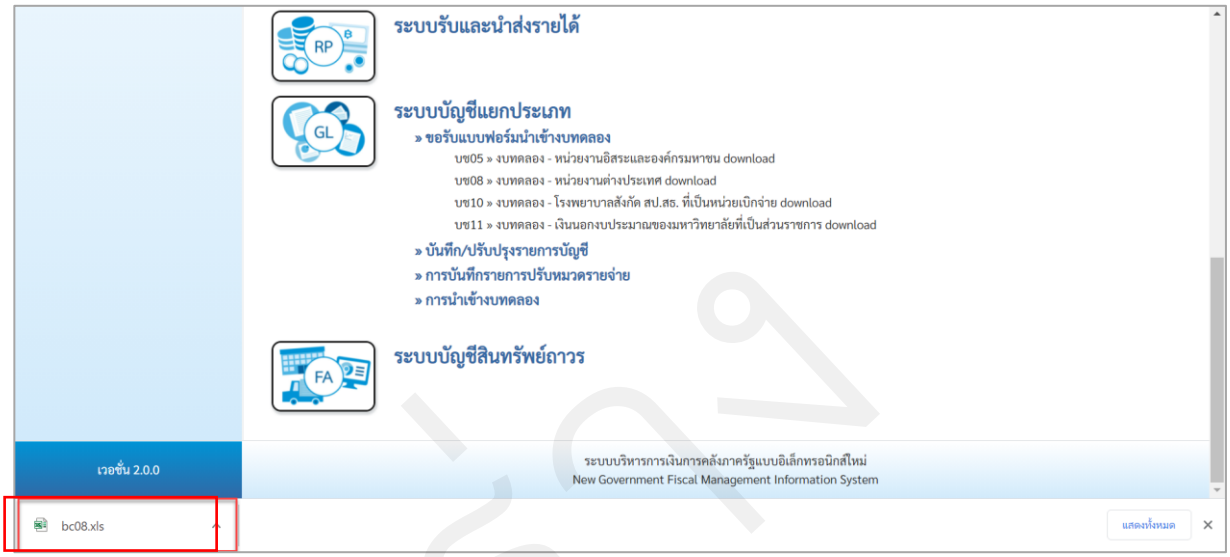
ภาพที่ 784

- กดปุ่ม » ขอรับแบบฟอร์มนำเข้างบทดลอง เพื่อเลือก download แบบฟอร์มนำเข้างบทดลอง ตามภาพที่ 3



ภาพที่ 785

- กดปุ่ม บช08 » งบทดลอง - หน่วยงานต่างประเทศ download เพื่อ Download File บช08 งบทดลอง - หน่วยงานต่างประเทศ ตามภาพที่ 4

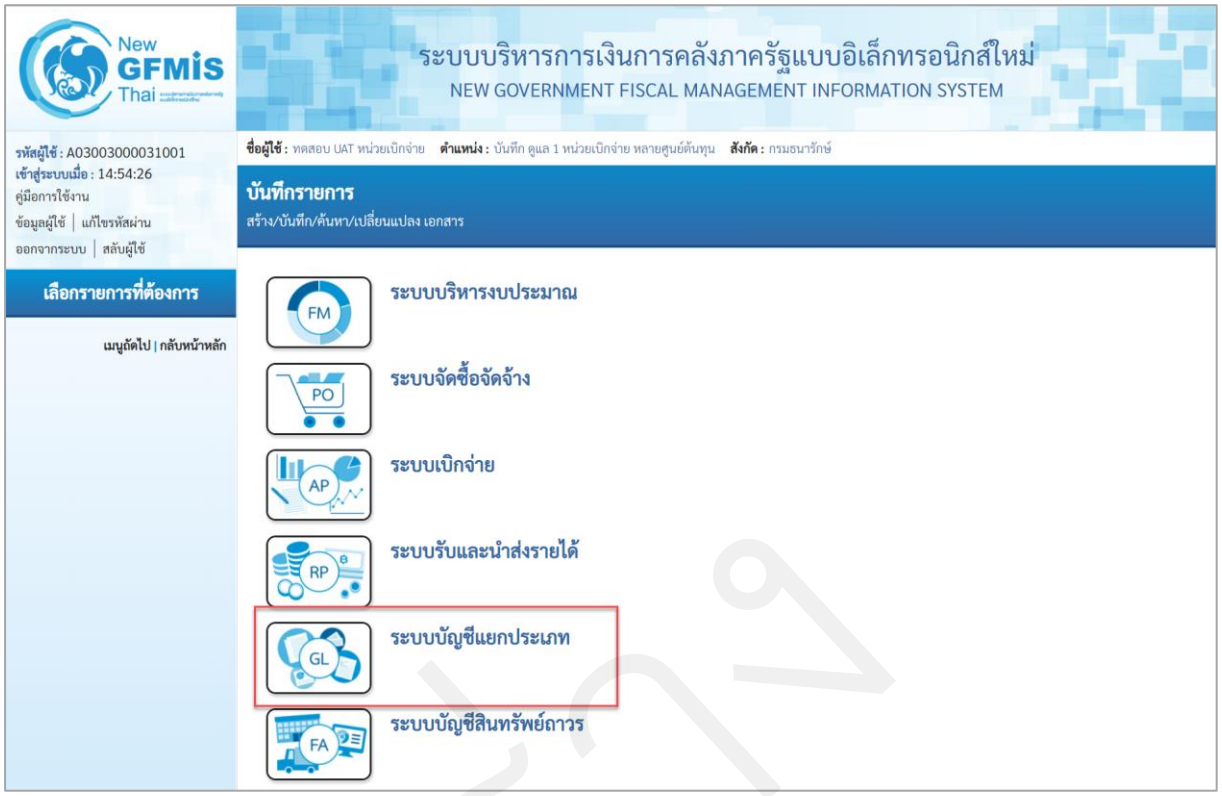


ภาพที่ 786

3.16.2.2 การนำเข้าข้อมูลงบทดลอง บช08

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 5



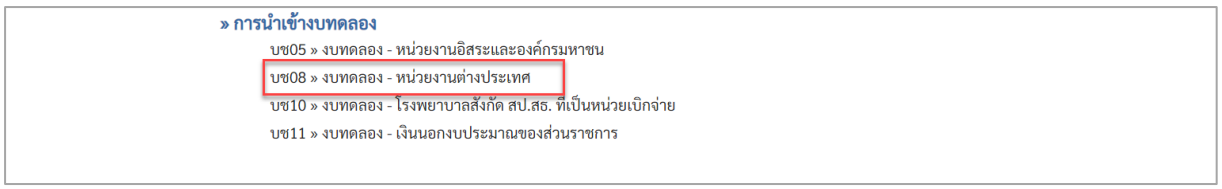
ภาพที่ 787

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูการนำเข้างบทดลอง ตามภาพที่ 6



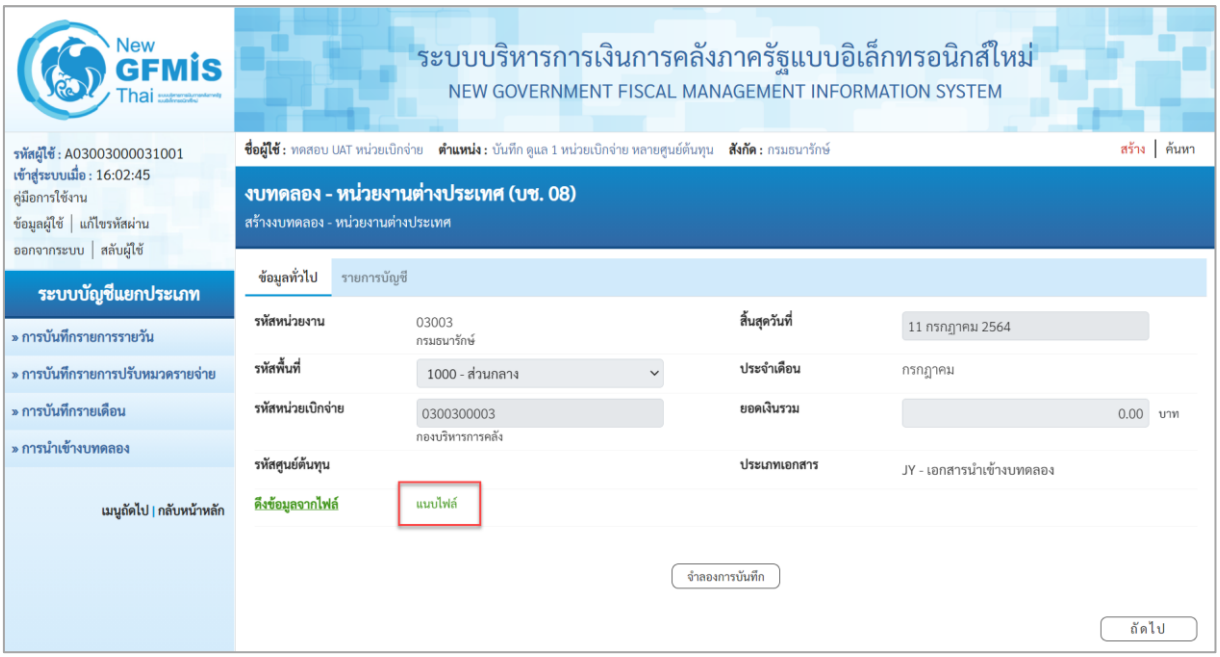
ภาพที่ 788

- กดปุ่ม » การนำเข้างบทดลอง เพื่อเลือกแบบฟอร์มนำเข้างบทดลอง ตามภาพที่ 7



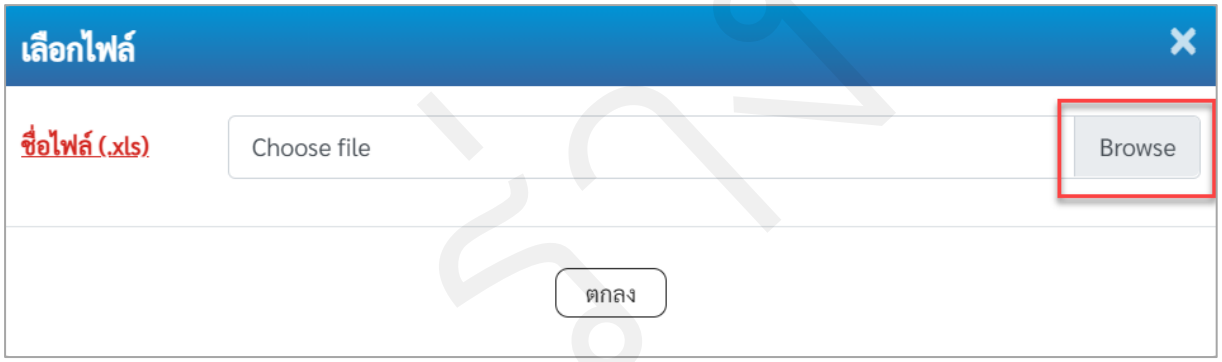
ภาพที่ 789

- กดปุ่ม บช08 » งบทดลอง - หน่วยงานต่างประเทศ เพื่อนำเข้าข้อมูลงบทดลองจากไฟล์ ตามภาพที่ 8



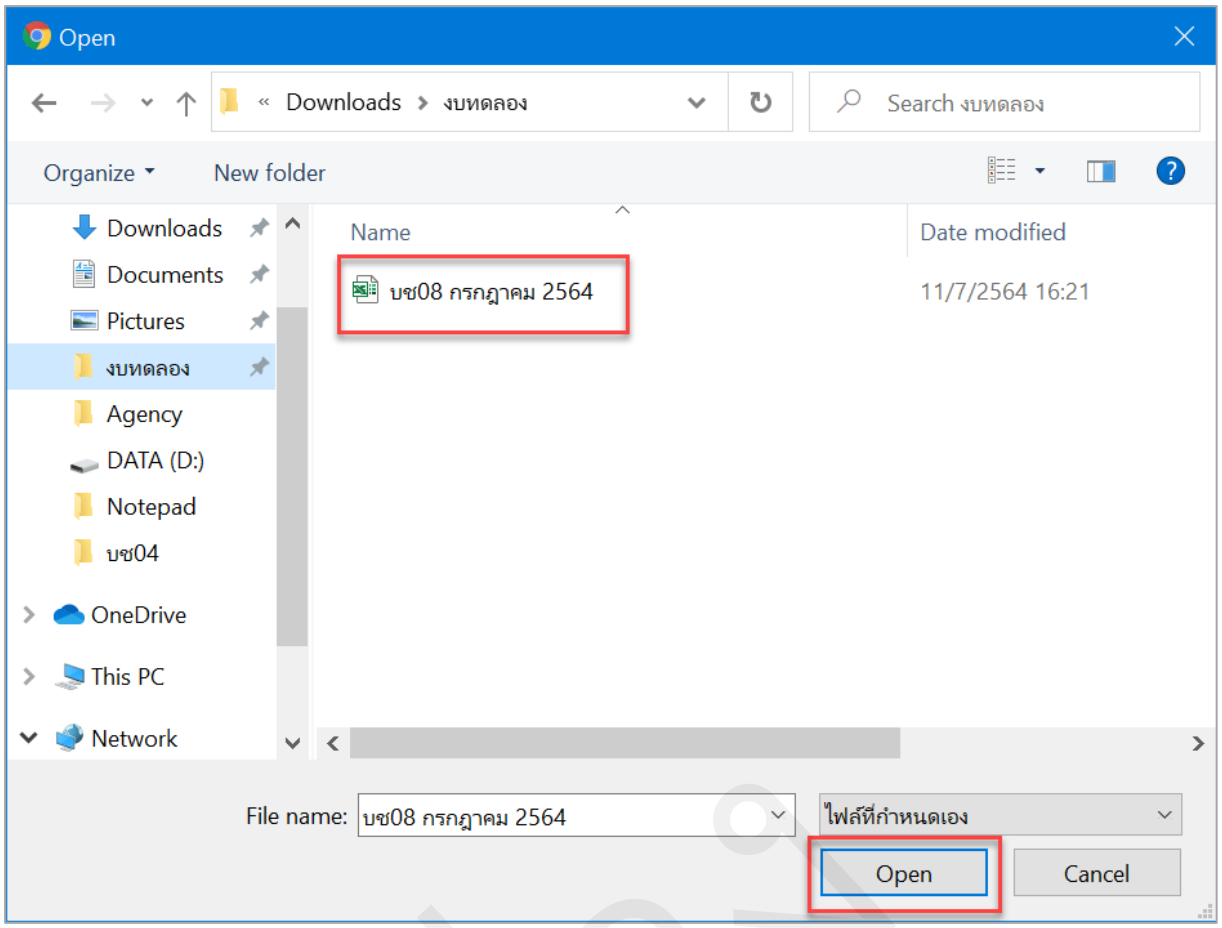
ภาพที่ 790

- กดปุ่ม แนบไฟล์ เพื่อนำเข้าข้อมูลงบทดลองจากไฟล์ ตามภาพที่ 9



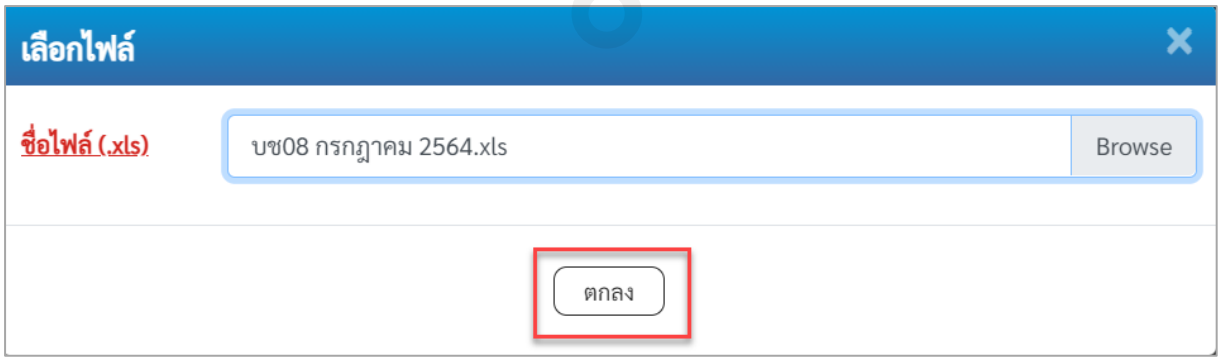
ภาพที่ 791

- กดปุ่ม Browse เพื่อเลือกไฟล์ที่จะนำเข้าข้อมูลงบทดลอง ตามภาพที่ 10



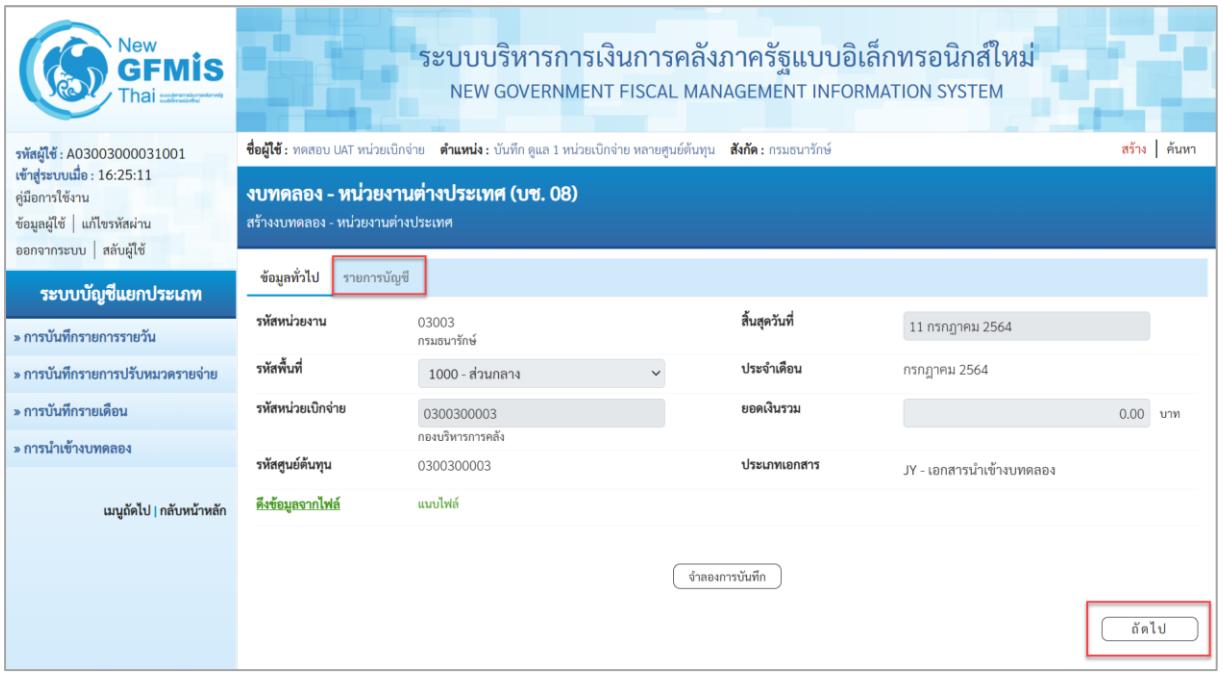
ภาพที่ 792

- เลือก ไฟล์ บช08 พฤษภาคม 2564.xls (ไฟล์ บช08 ที่จะนำเข้าข้อมูลงบทดลอง) แล้วกดปุ่ม Open ระบบแสดงชื่อไฟล์ที่ต้องการนำเข้าข้อมูล ตามภาพที่ 11



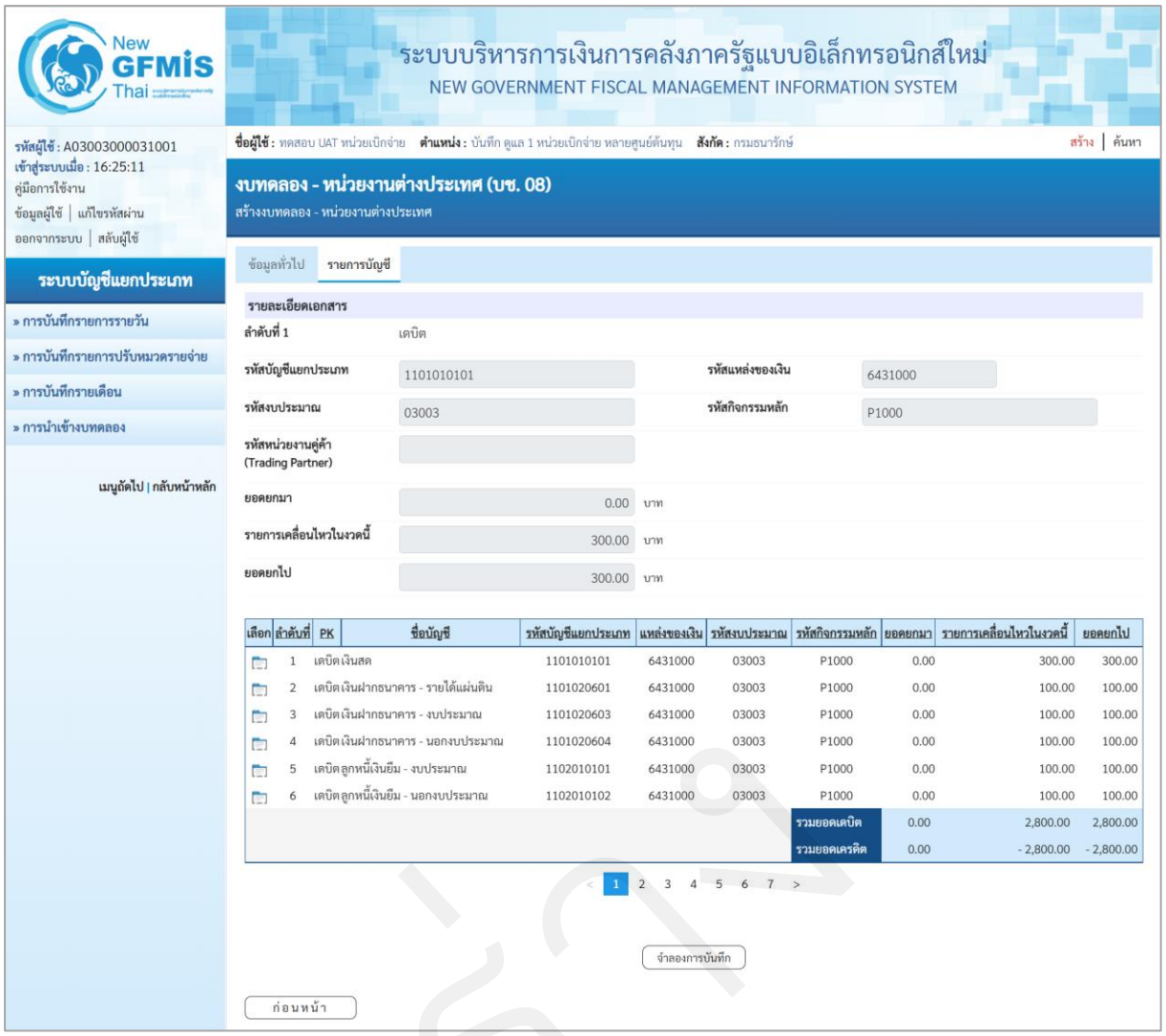
ภาพที่ 793

- กดปุ่ม ตกลง ระบบแสดงรายละเอียดงบทดลองนำเข้าข้อมูล ตามภาพที่ 12

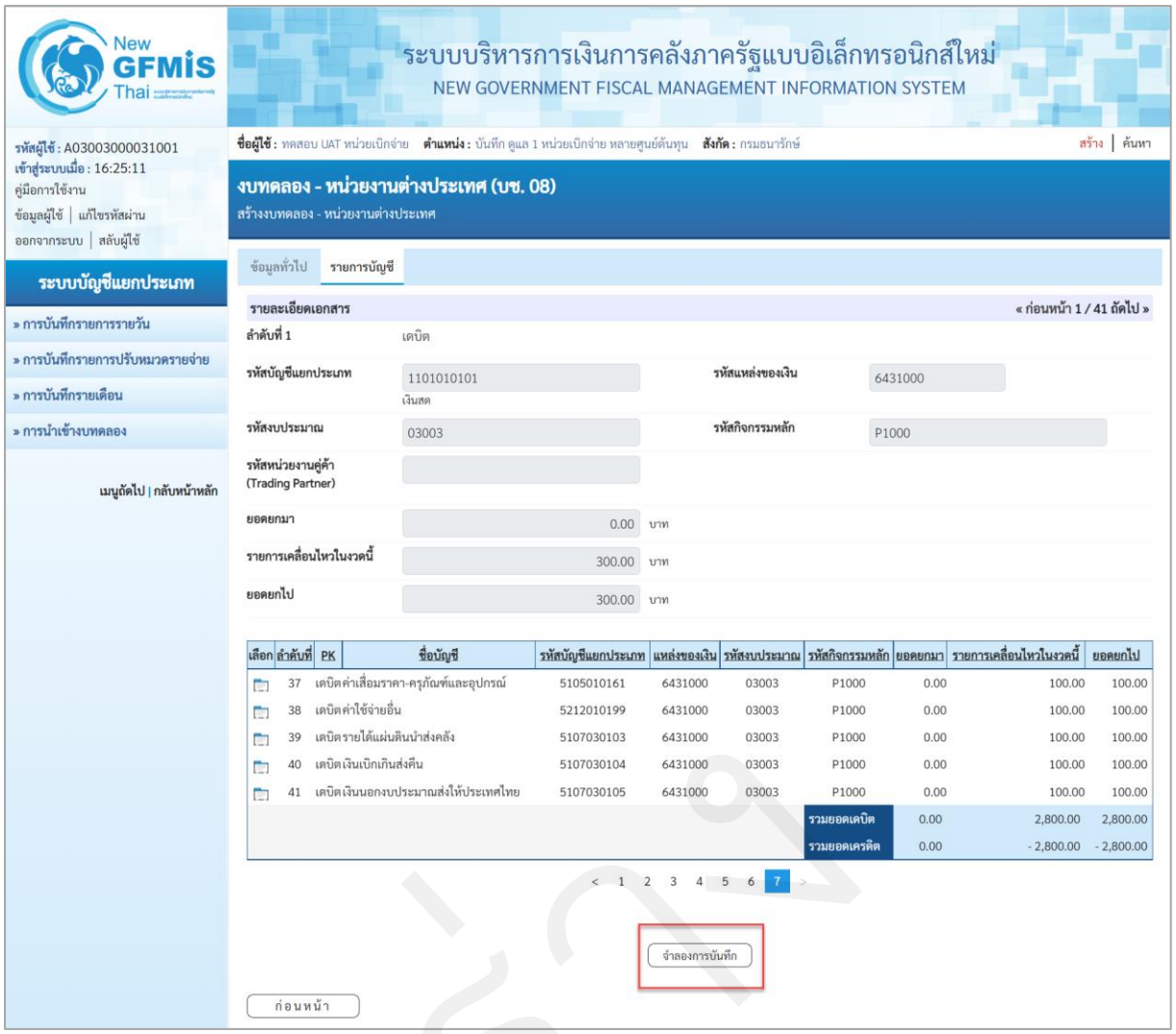


ภาพที่ 794

- 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

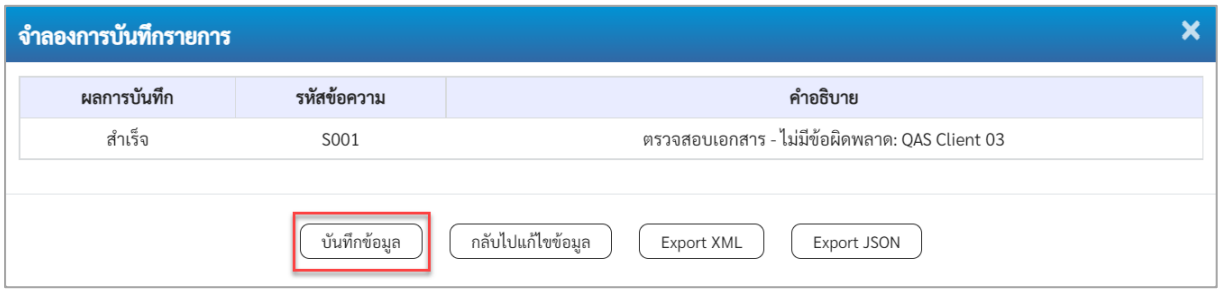


ภาพที่ 796

- กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบตามภาพที่ 15

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

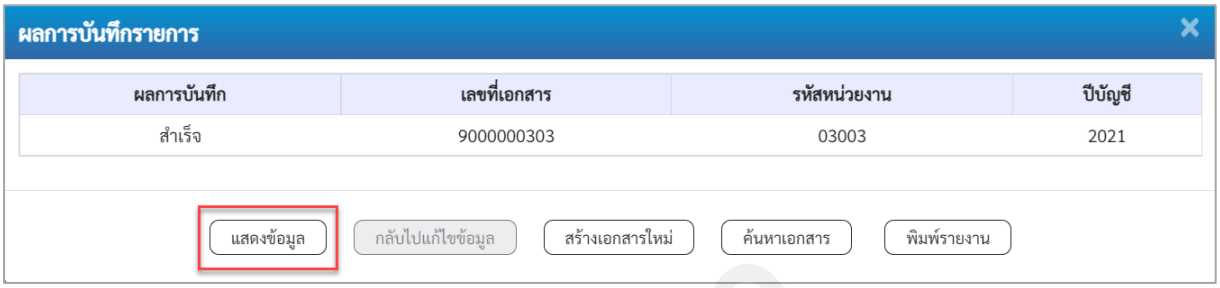


ภาพที่ 797

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

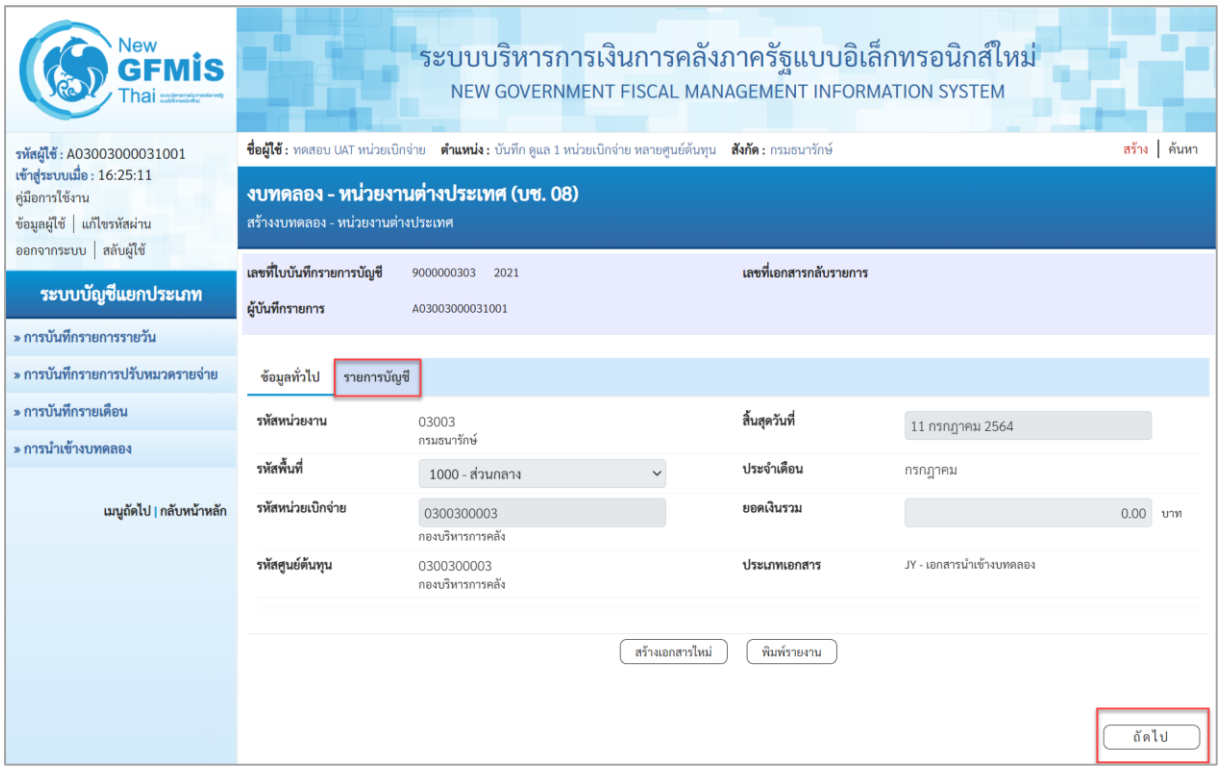
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 90XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่างๆ ดังนี้



ภาพที่ 798

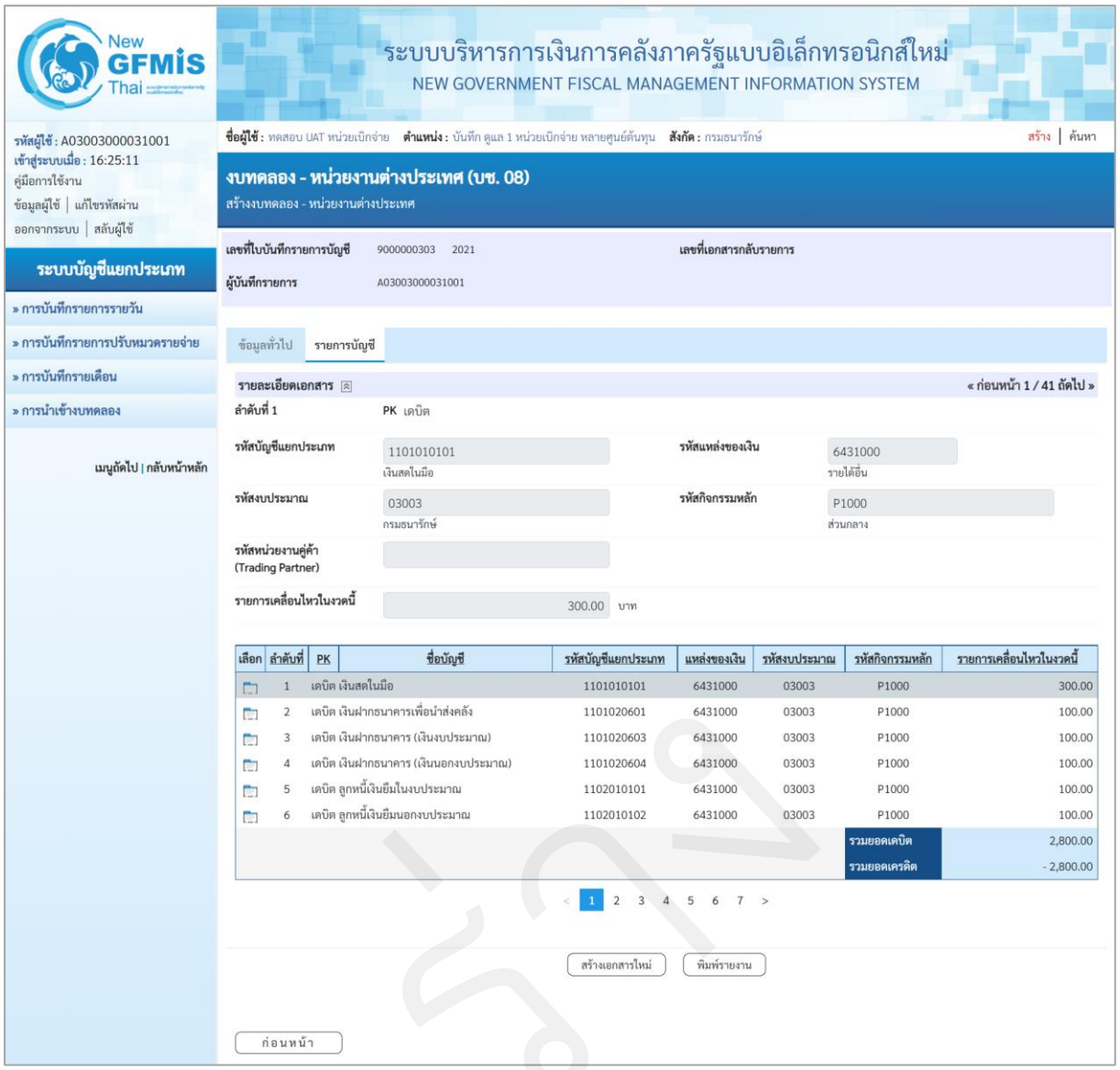
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 17
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช08 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 799

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

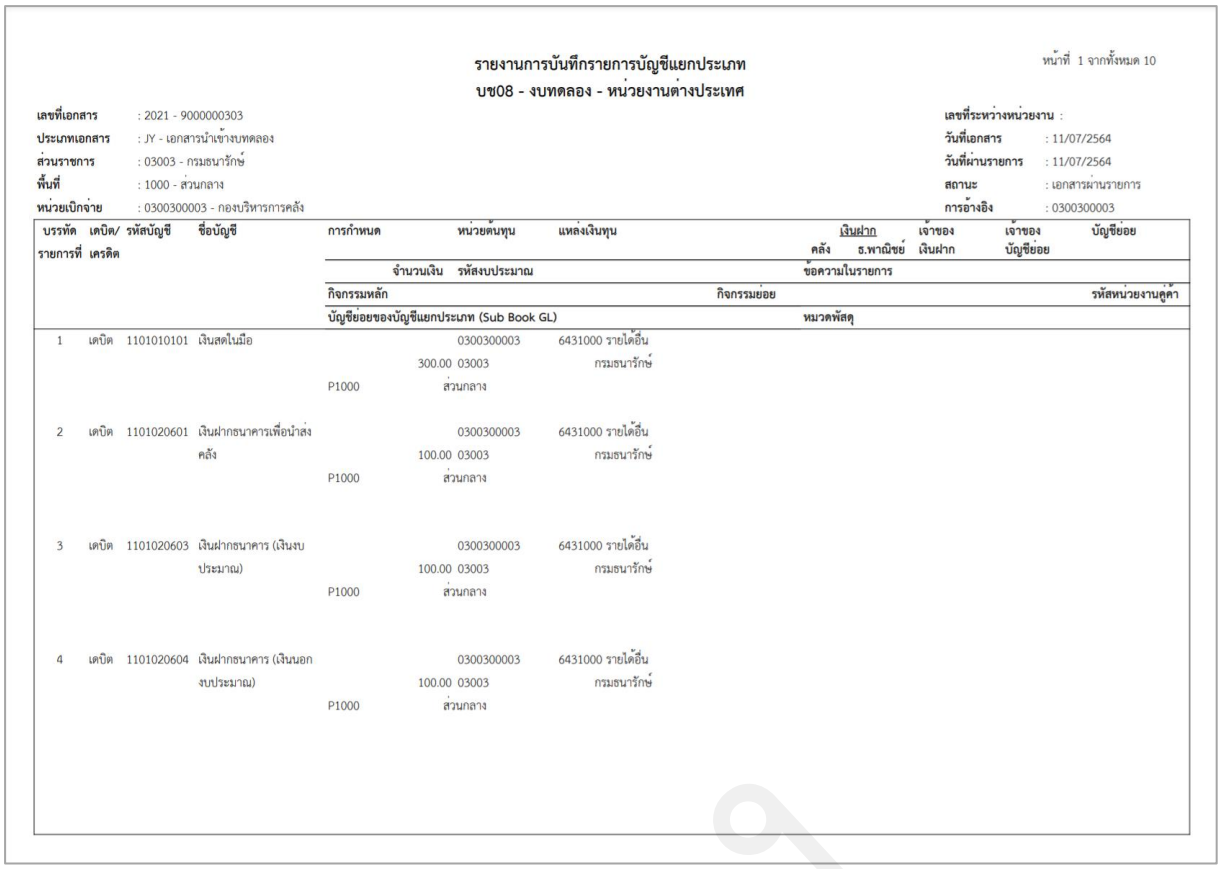
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 16 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี | ถัดไป |อบบัญชี แยกประเภท ตามภาพที่ 18



ภาพที่ 800

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงานตามภาพที่ 19,20



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช08 - งบทดลอง - หน่วยงานต่างประเทศ

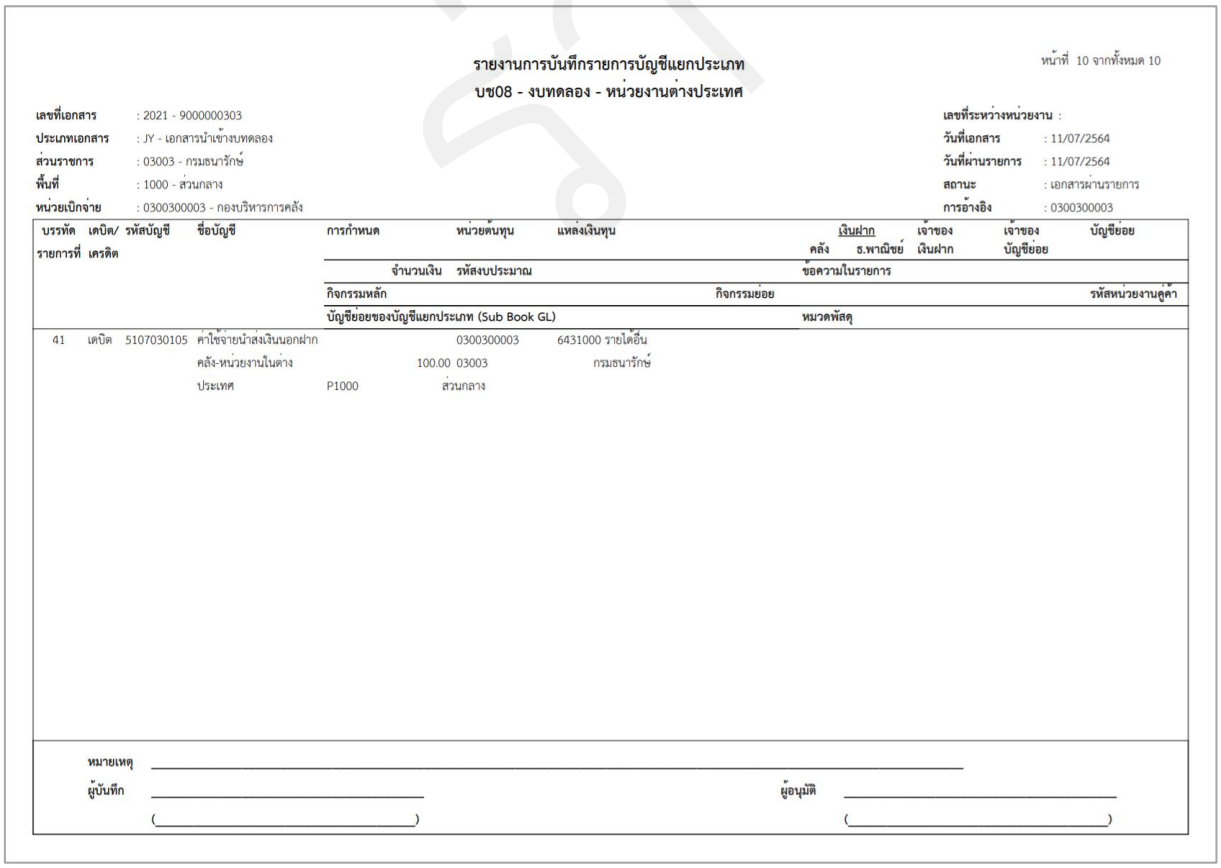
หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 10

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 _____

(_____) (_____)

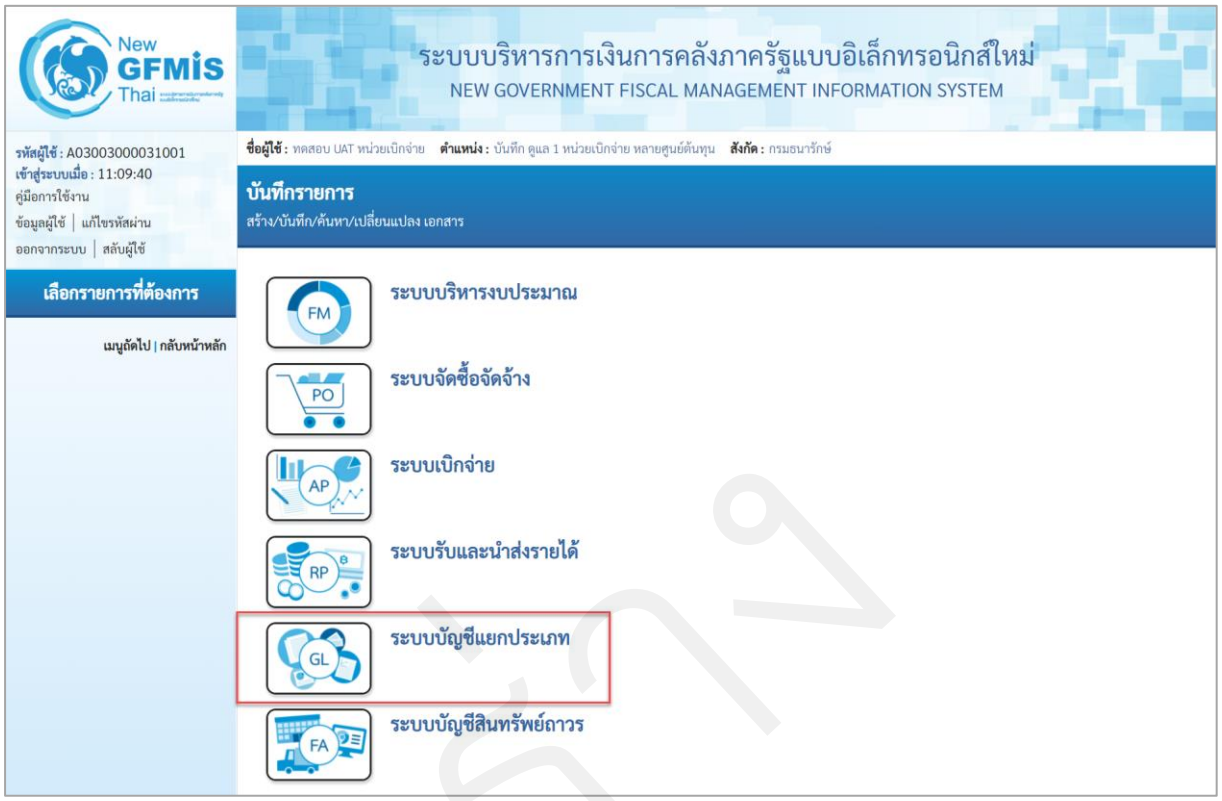
ภาพที่ 802

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

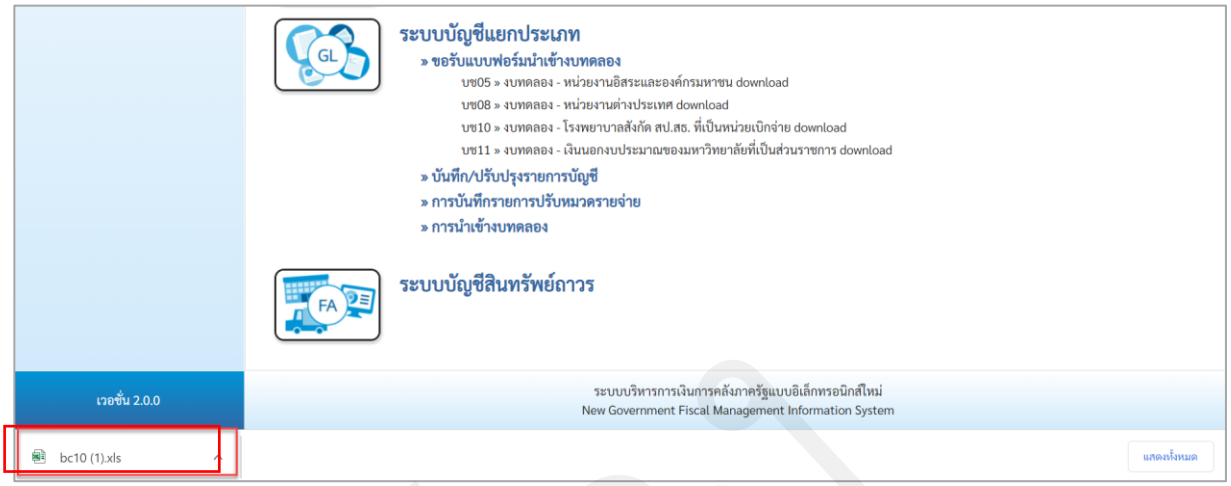
- กดปุ่ม **» ขอรับแบบฟอร์มนำเข้างบทดลอง** เพื่อเลือก download แบบฟอร์มนำเข้างบทดลอง ตามภาพที่ 3



ภาพที่ 805

- กดปุ่ม บช10 » งบทดลอง - โรงพยาบาลสังกัด สป.สธ. ที่เป็นหน่วยเบิกจ่าย download

เพื่อ Download File บช10 งบทดลอง - โรงพยาบาลสังกัด สป.สธ. ที่เป็นหน่วยเบิกจ่าย ตามภาพที่ 4

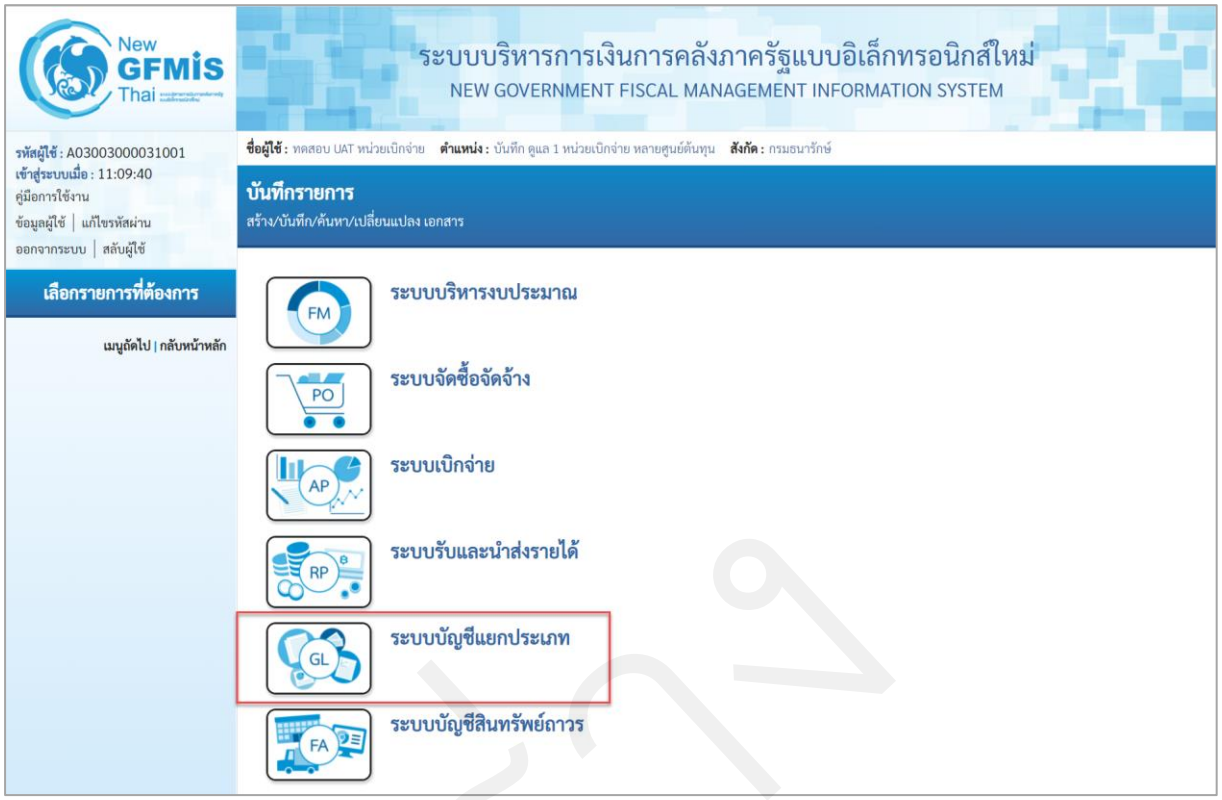


ภาพที่ 806

3.16.3.2 การนำเข้าข้อมูลงบทดลอง บช10

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 5



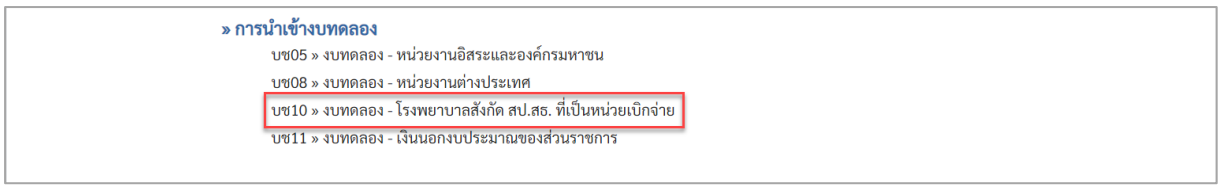
ภาพที่ 807

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูการนำเข้างบทดลอง ตามภาพที่ 6



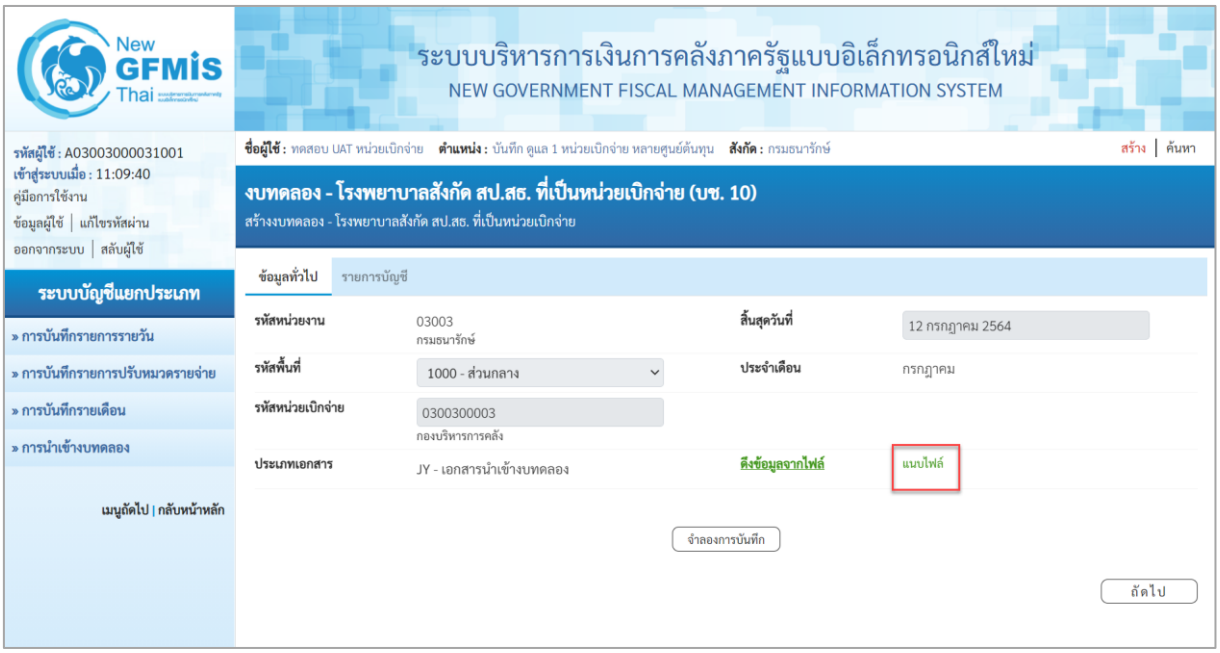
ภาพที่ 808

- กดปุ่ม » การนำเข้างบทดลอง เพื่อเลือกแบบฟอร์มนำเข้างบทดลอง ตามภาพที่ 7



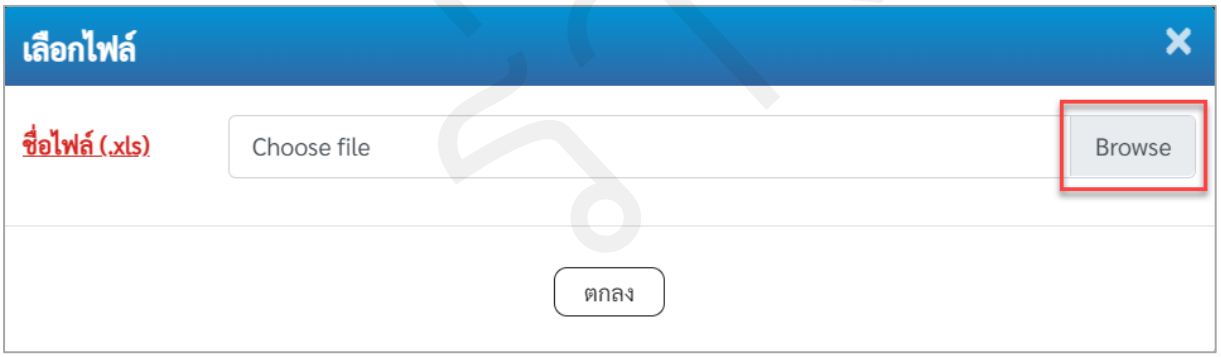
ภาพที่ 809

- กดปุ่ม บช10 » งบทดลอง - โรงพยาบาลสังกัด สป.สธ. ที่เป็นหน่วยเบิกจ่าย เพื่อนำเข้าข้อมูลงบทดลองจากไฟล์ ตามภาพที่ 8



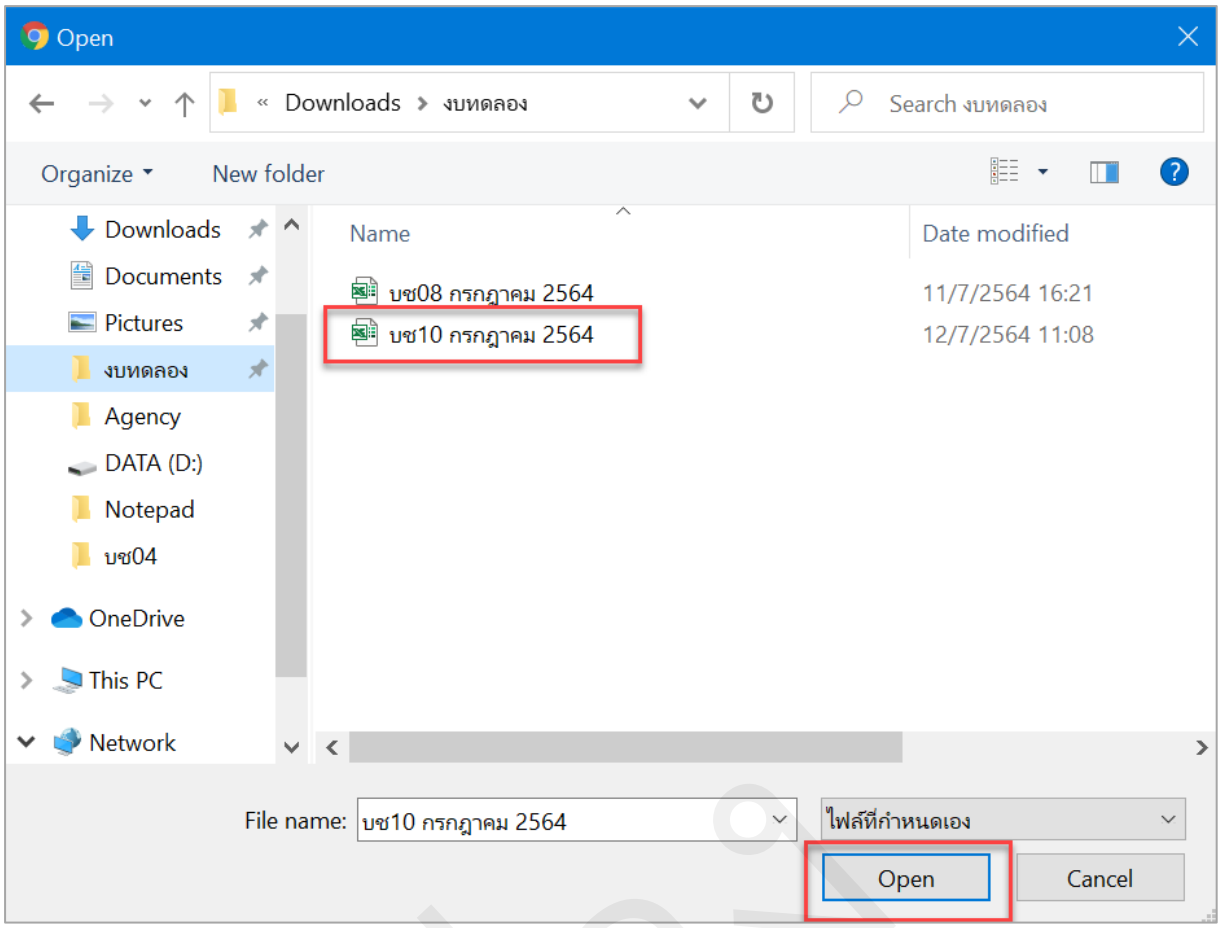
ภาพที่ 810

- กดปุ่ม แนบไฟล์ เพื่อนำเข้าข้อมูลงบทดลองจากไฟล์ ตามภาพที่ 9



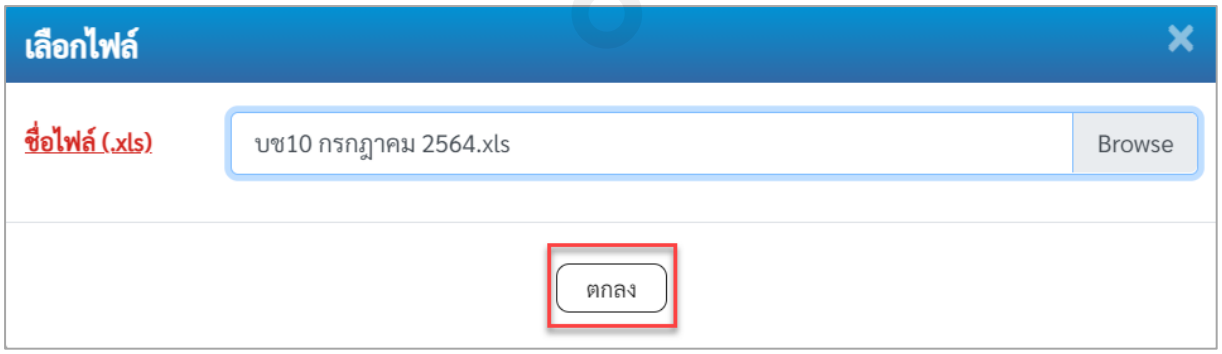
ภาพที่ 811

- กดปุ่ม Browse เพื่อเลือกไฟล์ที่จะนำเข้าข้อมูลงบทดลอง ตามภาพที่ 10



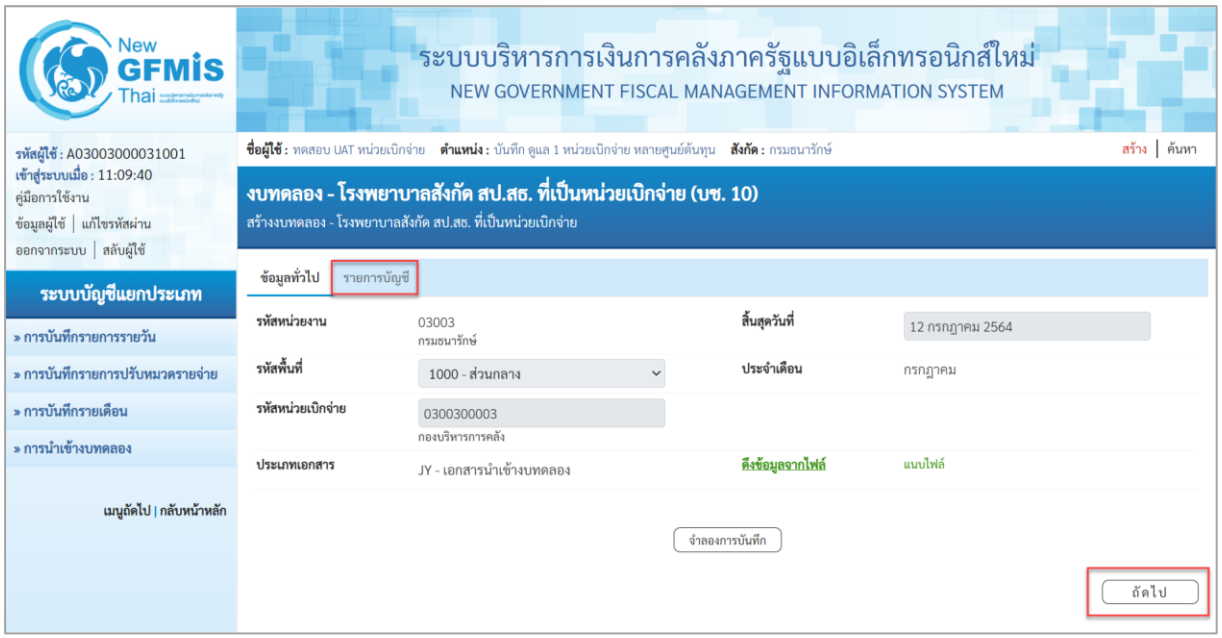
ภาพที่ 812

- เลือก ไฟล์ บช10 พฤษภาคม 2564.xls (ไฟล์ บช10 ที่จะนำเข้าข้อมูลงบทดลอง) แล้วกดปุ่ม Open ระบบแสดงชื่อไฟล์ที่ต้องการนำเข้าข้อมูล ตามภาพที่ 11



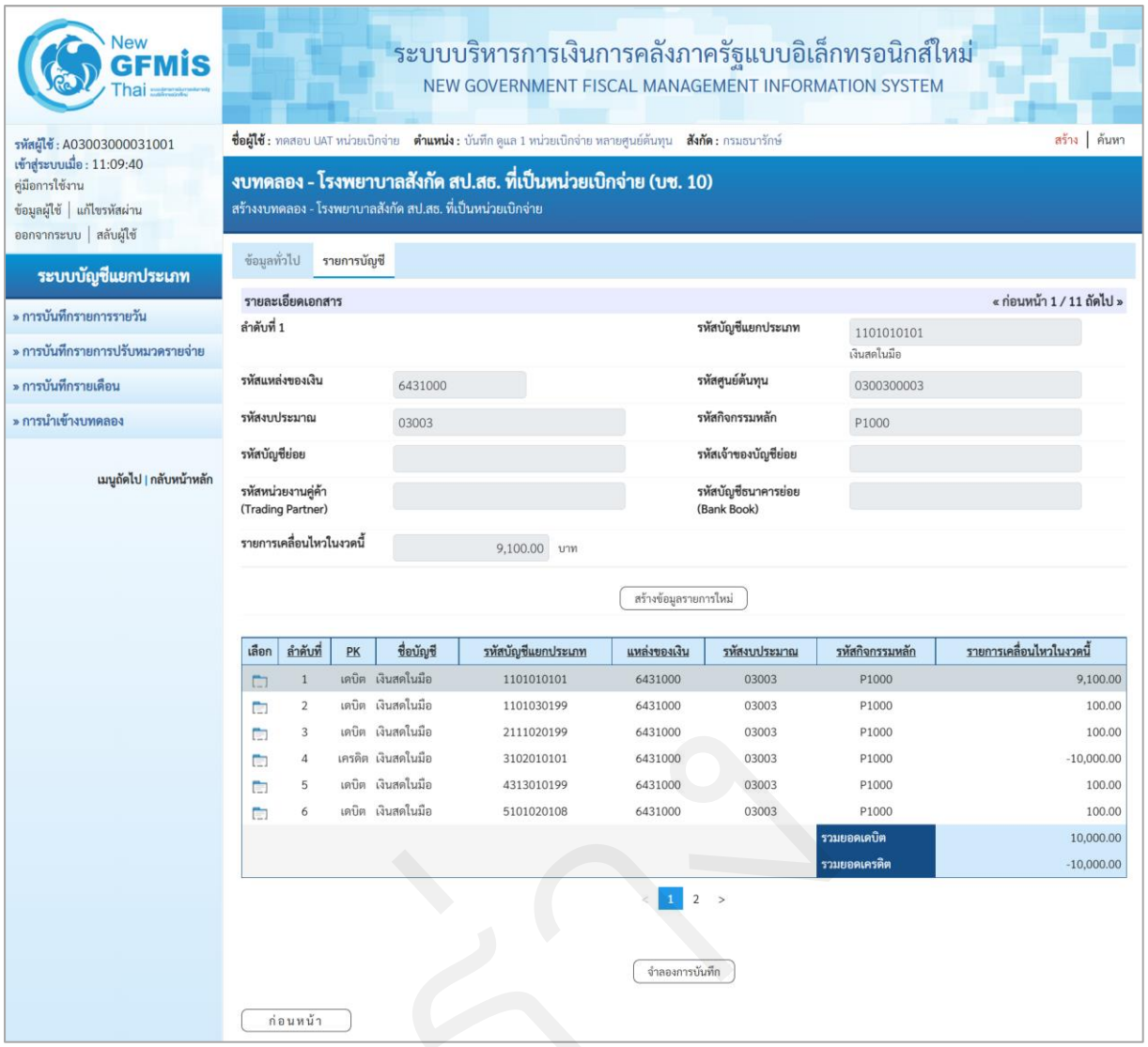
ภาพที่ 813

- กดปุ่ม ตกลง ระบบแสดงรายละเอียดงบทดลองนำเข้าข้อมูล ตามภาพที่ 12

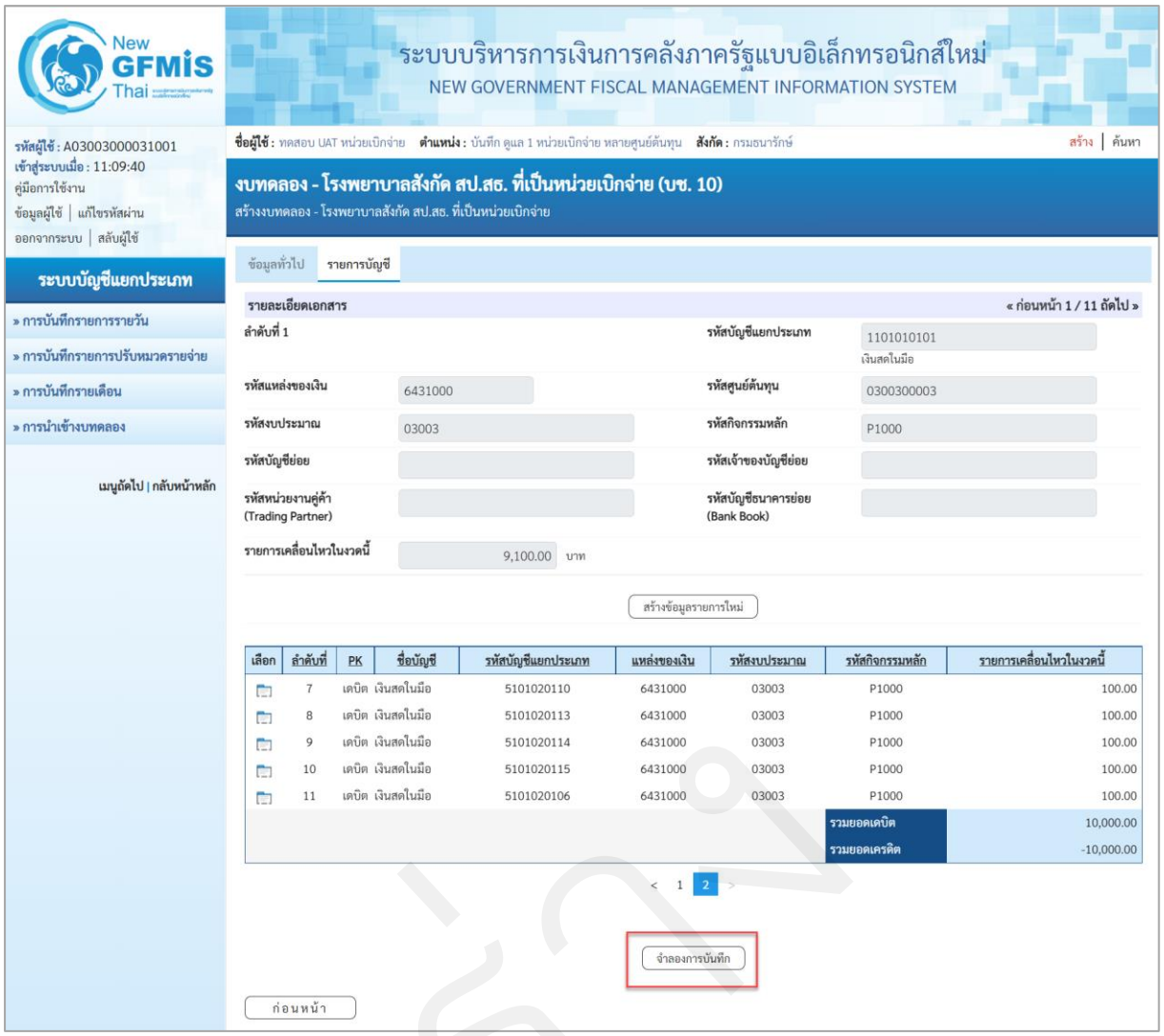


ภาพที่ 814

- 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

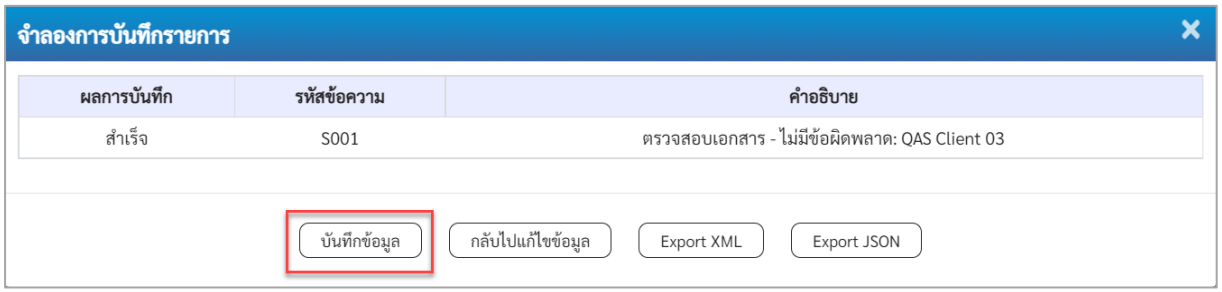


ภาพที่ 816

- กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบตามภาพที่ 15

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

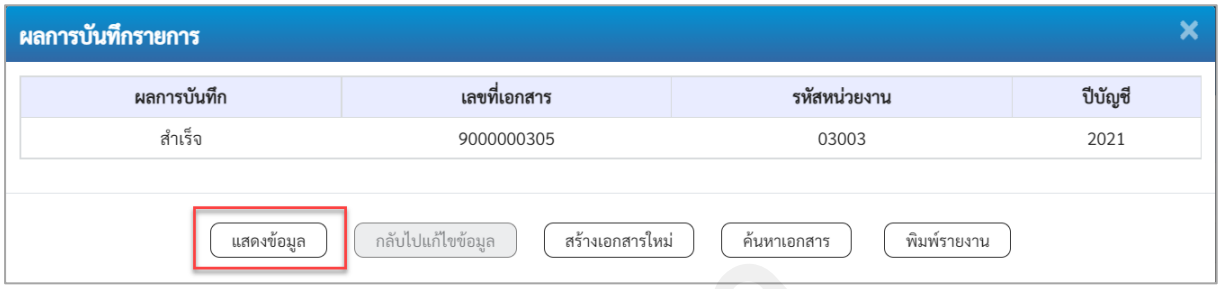


ภาพที่ 817

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

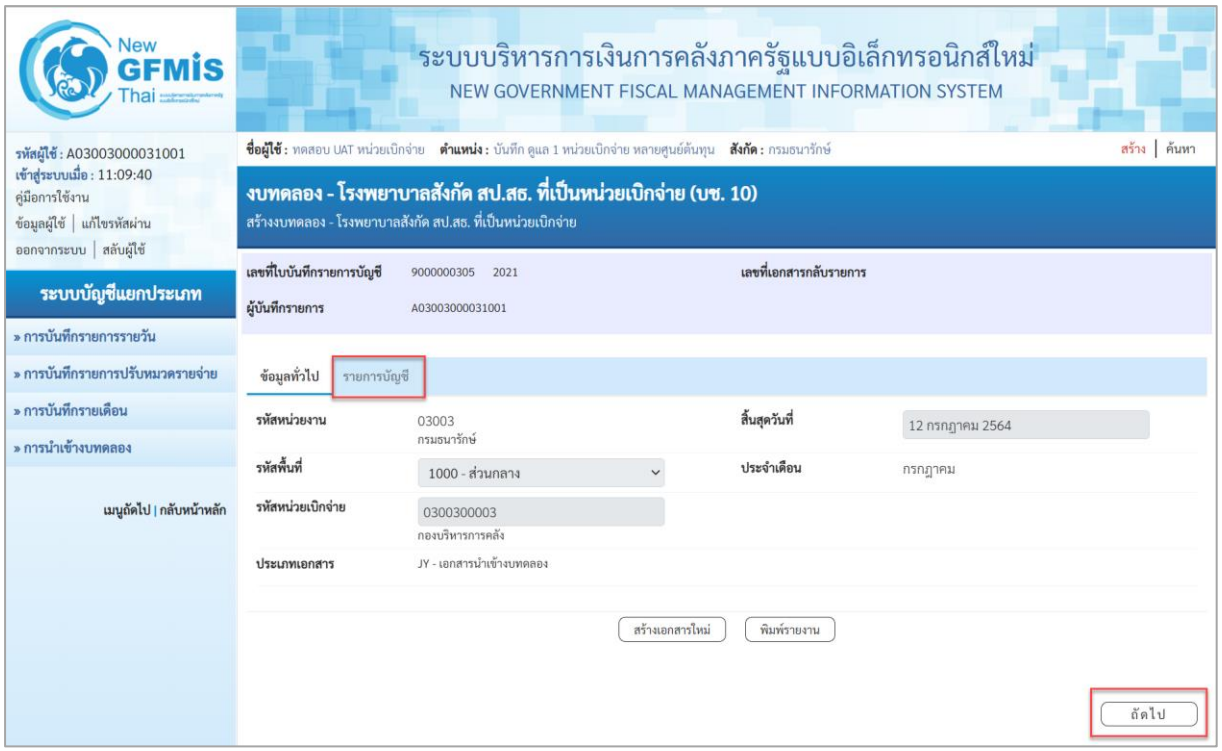
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 90XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่างๆ ดังนี้



ภาพที่ 818

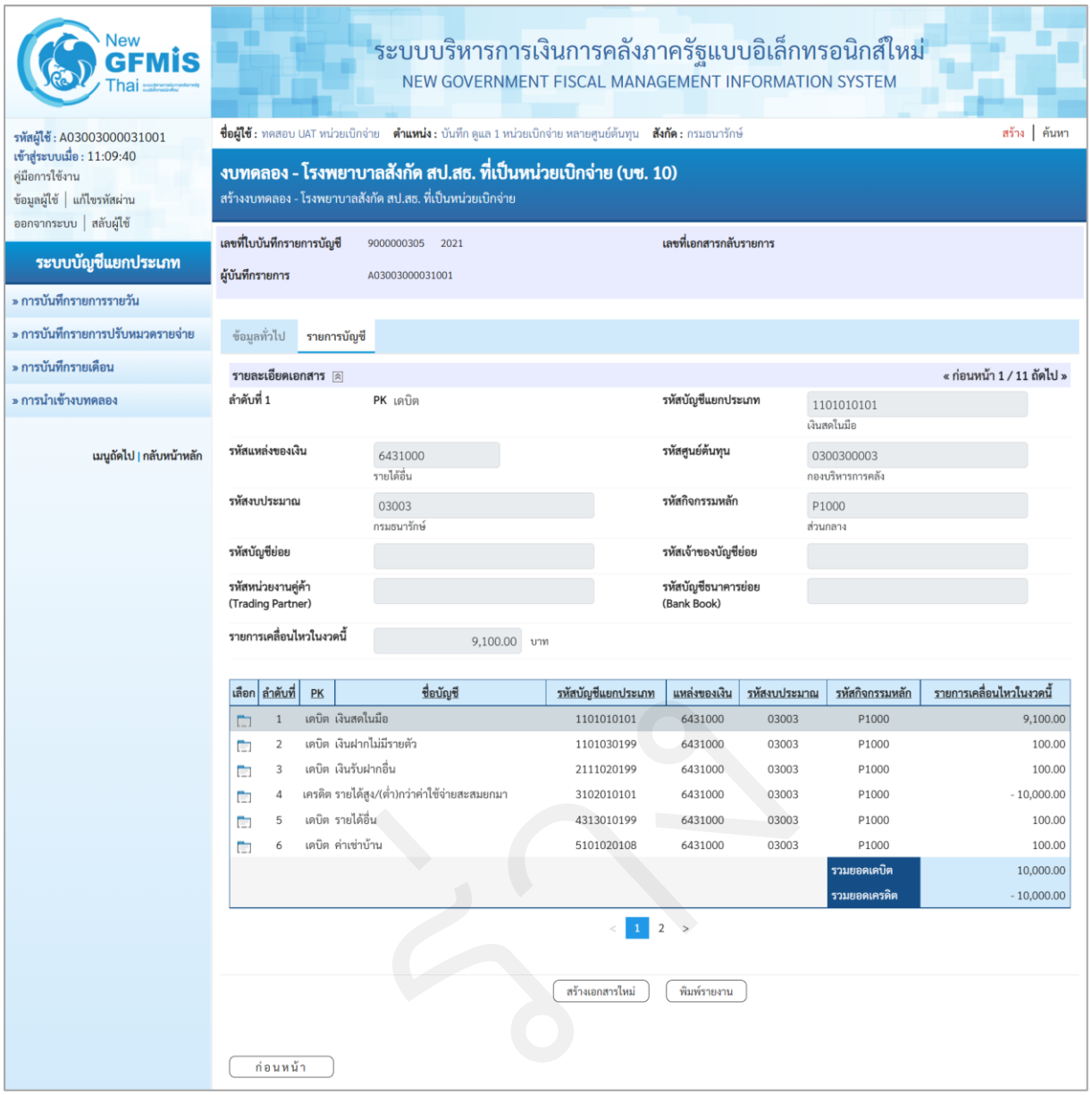
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 17
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช10 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 819

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

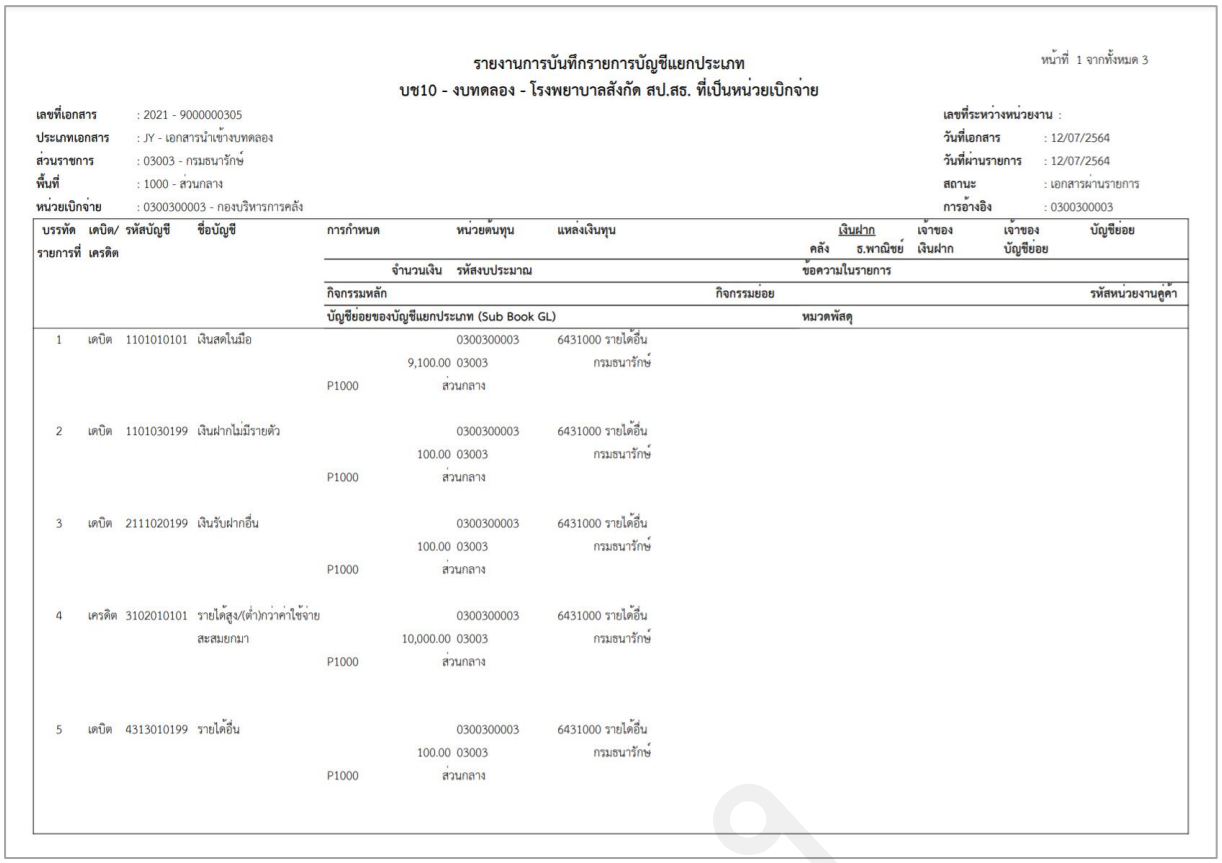
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 17 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี ถัดไป เอบบัญชี แยกประเภท ตามภาพที่ 18



ภาพที่ 820

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงาน ตามภาพที่ 19 - 21



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช10 - งบทดลอง - โรงพยาบาลสังกัด สป.สธ. ที่เป็นหน่วยเบิกจ่าย

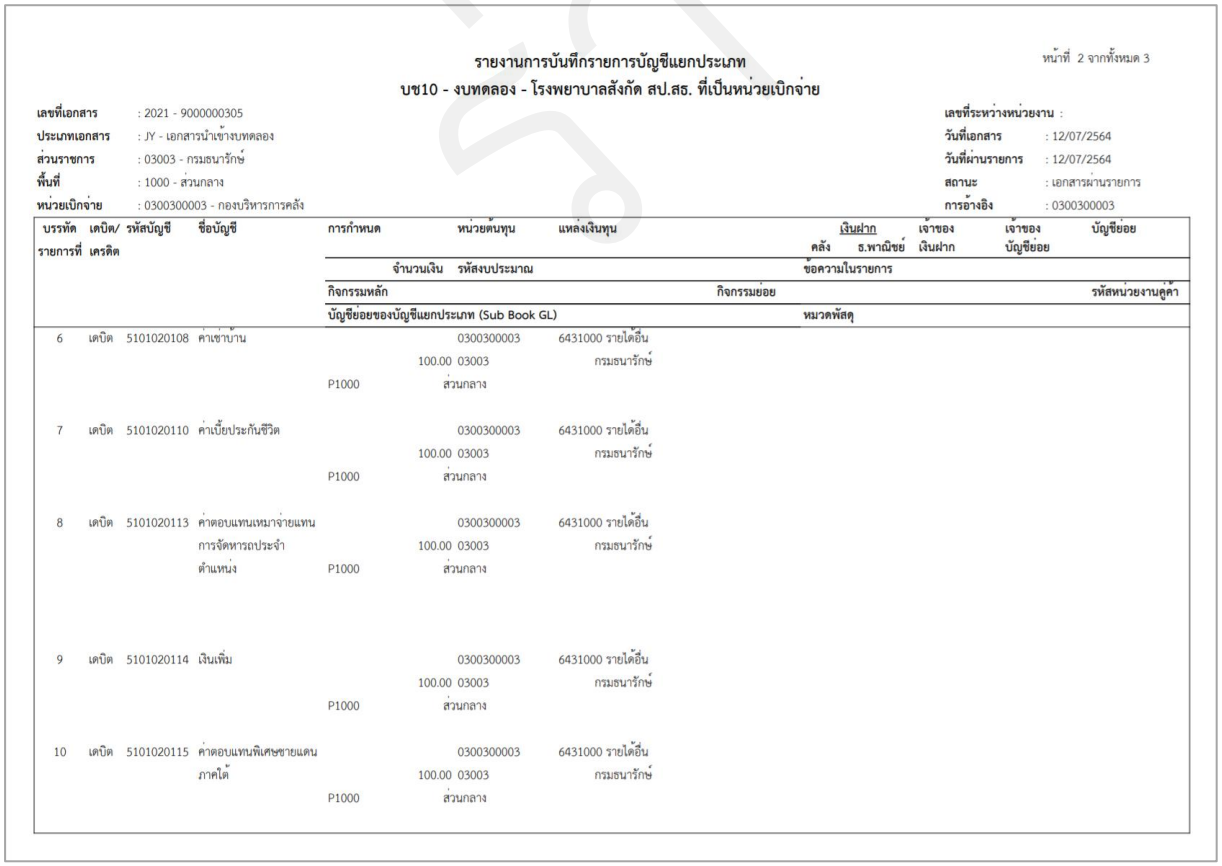
หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 3

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

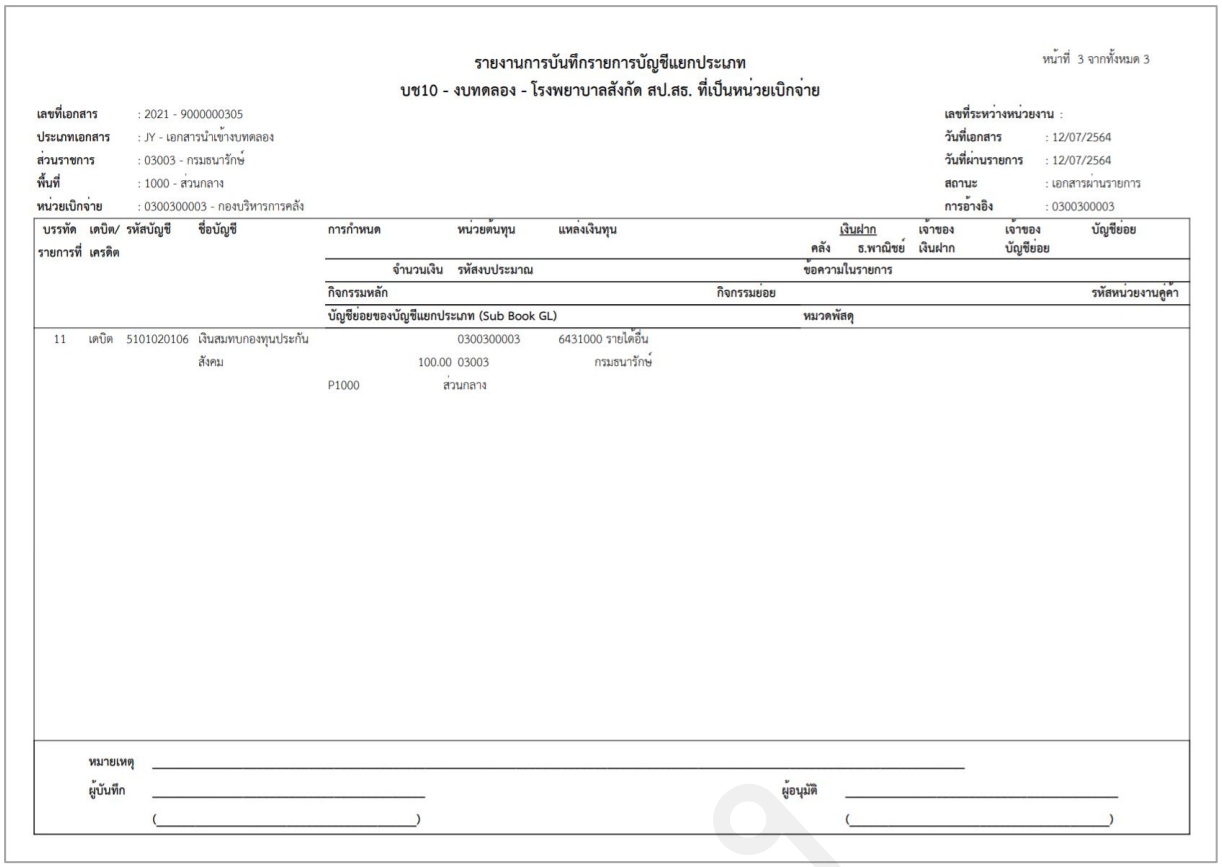
หน้าที่ 2 จากทั้งหมด 3

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 _____

(_____) (_____)

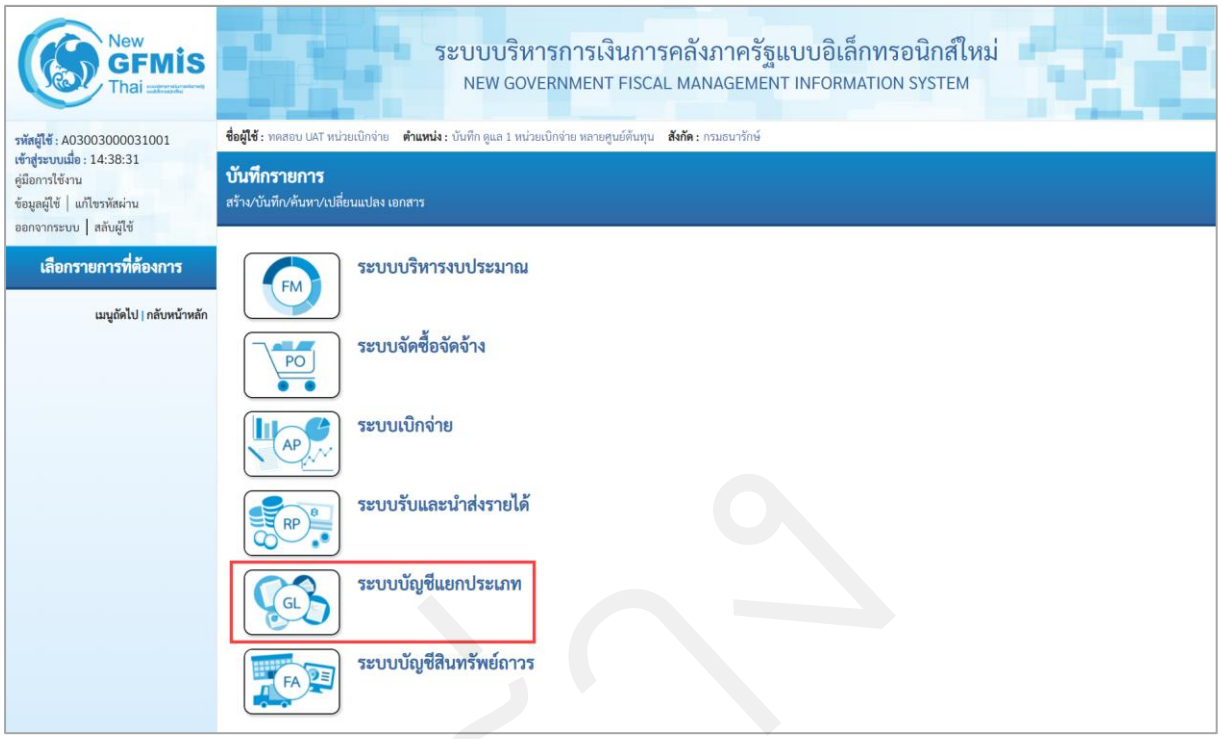
ภาพที่ 823

3.16.4 การนำเข้าข้อมูลงบทดลองสำหรับเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัยที่เป็นส่วนราชการ

3.16.4.1 ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม บช11

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



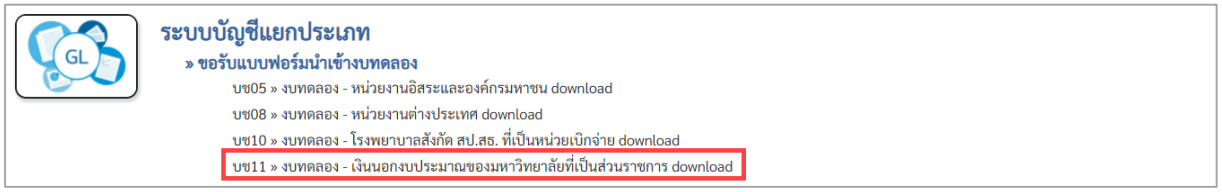
ภาพที่ 824

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูบันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี ตามภาพที่ 2



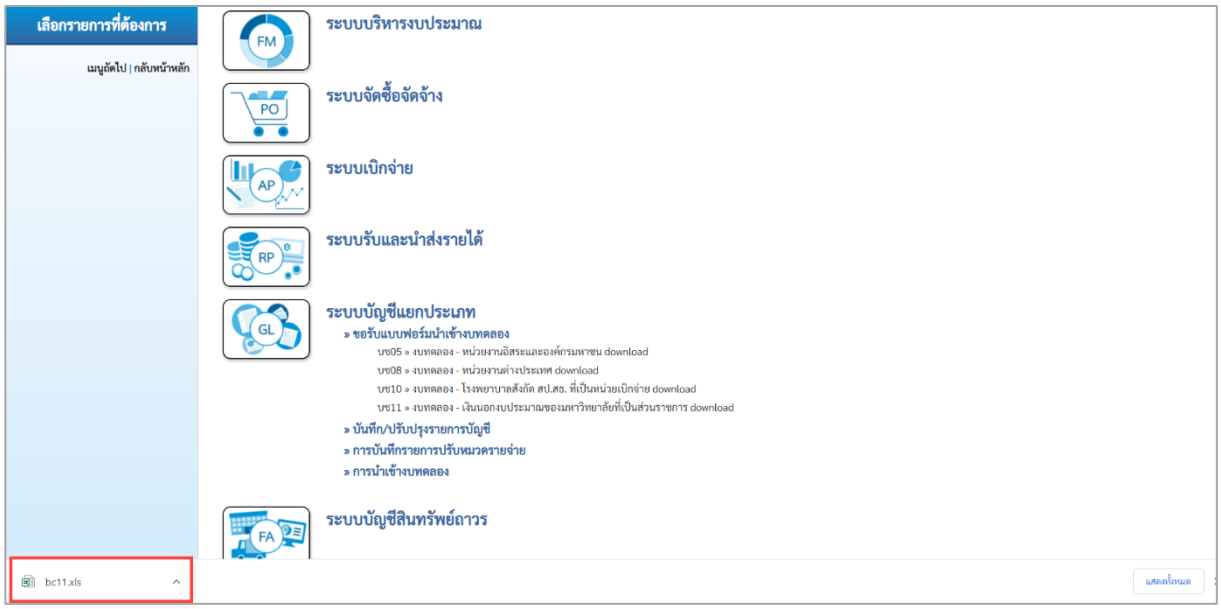
ภาพที่ 825

- กดปุ่ม » ขอรับแบบฟอร์มนำเข้างบทดลอง เพื่อเลือก download แบบฟอร์มนำเข้างบทดลอง ตามภาพที่ 3



ภาพที่ 826

- กดปุ่ม บช11 » งบทดลอง - เงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัยที่เป็นส่วนราชการ download เพื่อ Download File บช11 งบทดลอง - เงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัยที่เป็นส่วนราชการ ตามภาพที่ 4

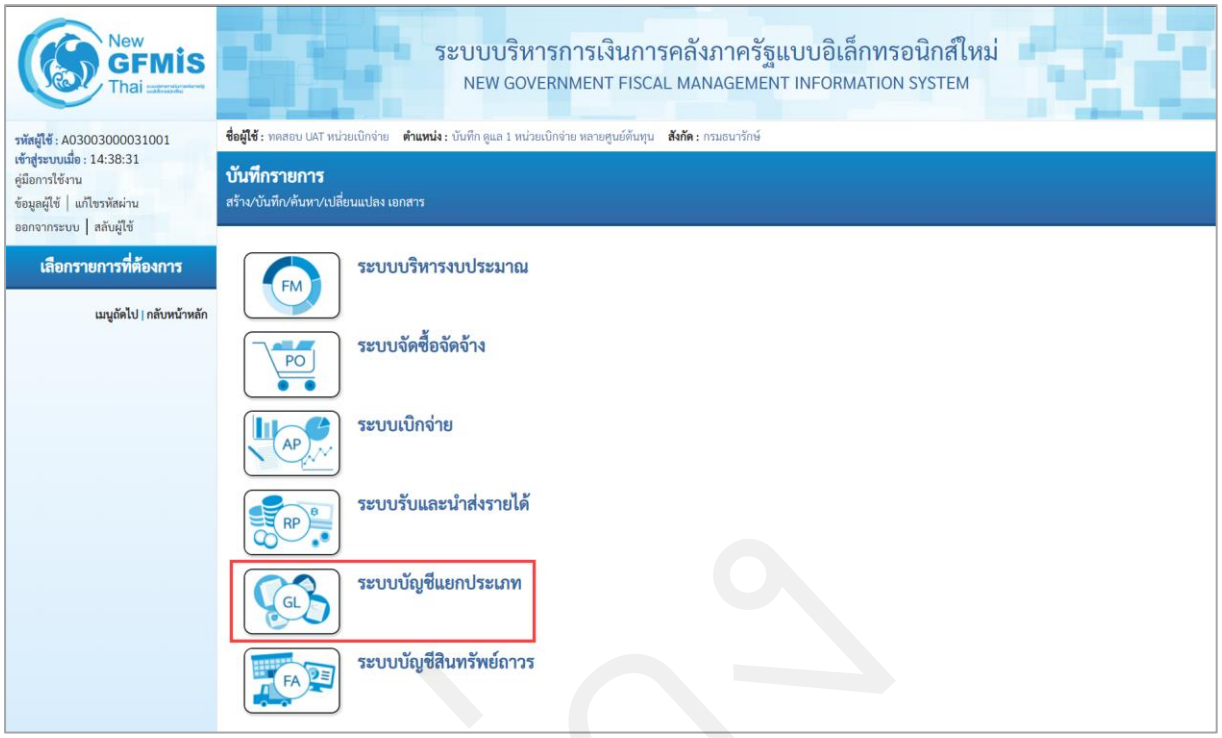


ภาพที่ 827

3.16.4.2 การนำเข้าข้อมูลงบทดลอง บช11

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 5



ภาพที่ 828

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูการนำเข้างบทดลอง ตามภาพที่ 6



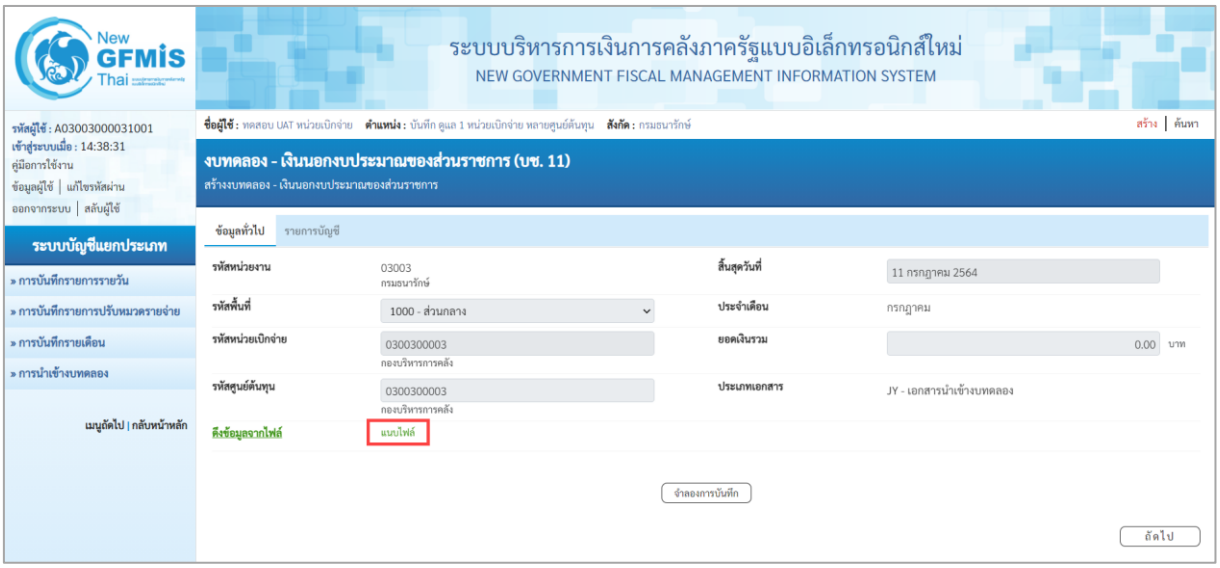
ภาพที่ 829

- กดปุ่ม » การนำเข้างบทดลอง เพื่อเลือกแบบฟอร์มนำเข้างบทดลอง ตามภาพที่ 7



ภาพที่ 830

- กดปุ่ม บช11 » งบทดลอง - เงินนอกงบประมาณของส่วนราชการ เข้าข้อมูลงบทดลองจากไฟล์ ตามภาพที่ 8



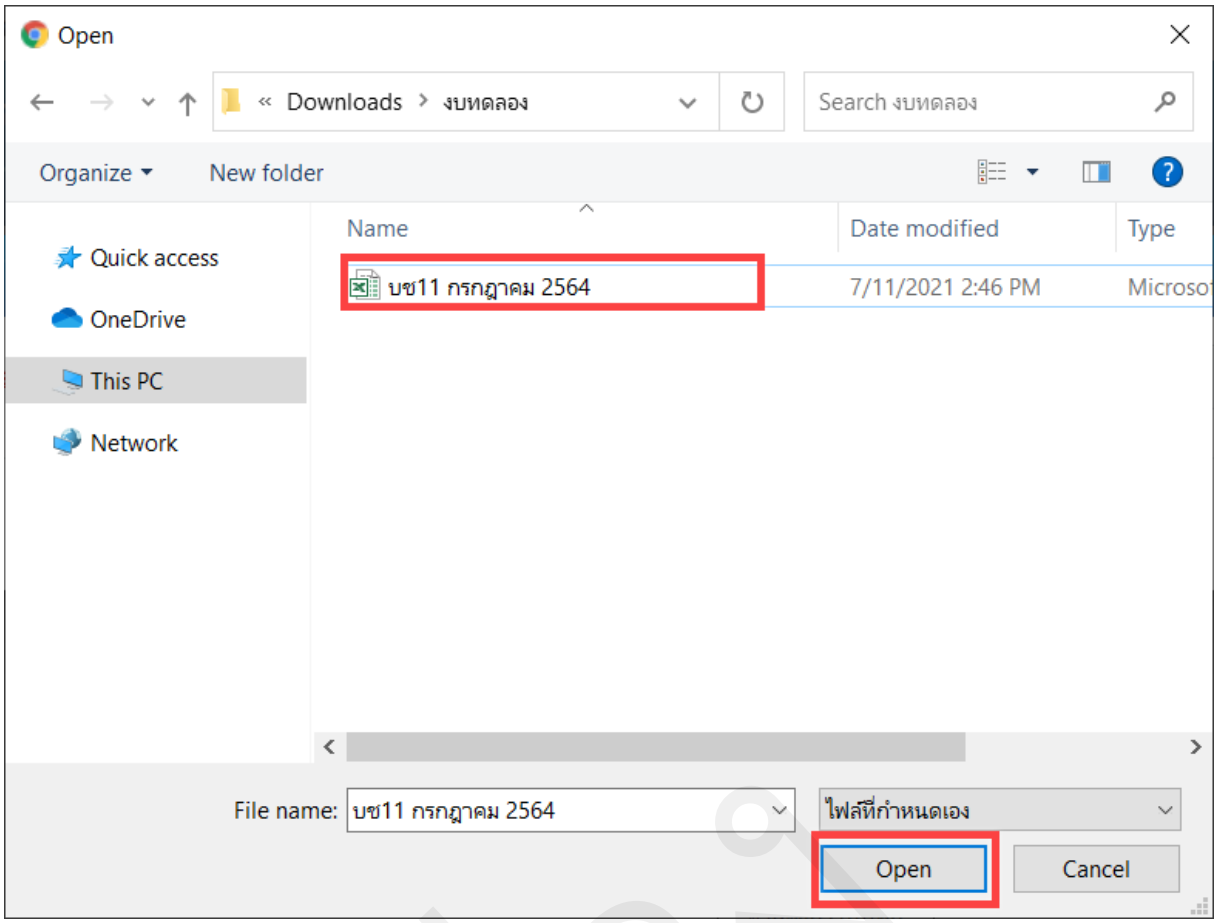
ภาพที่ 831

- กดปุ่ม แนบไฟล์ เพื่อนำเข้าข้อมูลงบทดลองจากไฟล์ ตามภาพที่ 9



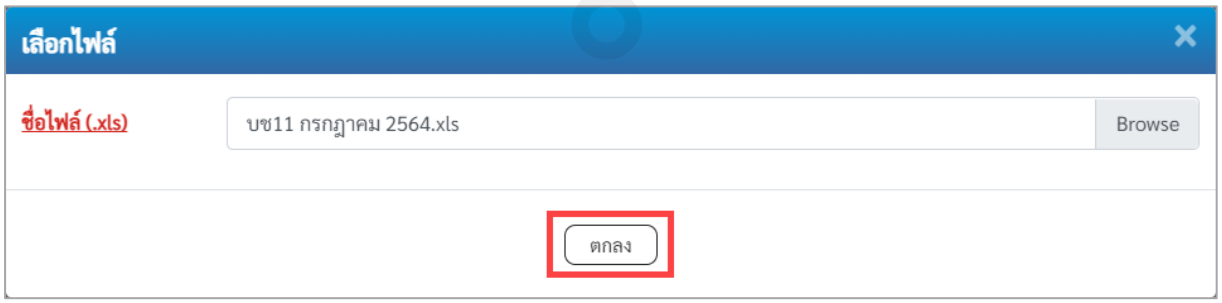
ภาพที่ 832

- กดปุ่ม Browse เพื่อเลือกไฟล์ที่จะนำเข้าข้อมูลงบทดลอง ตามภาพที่ 10



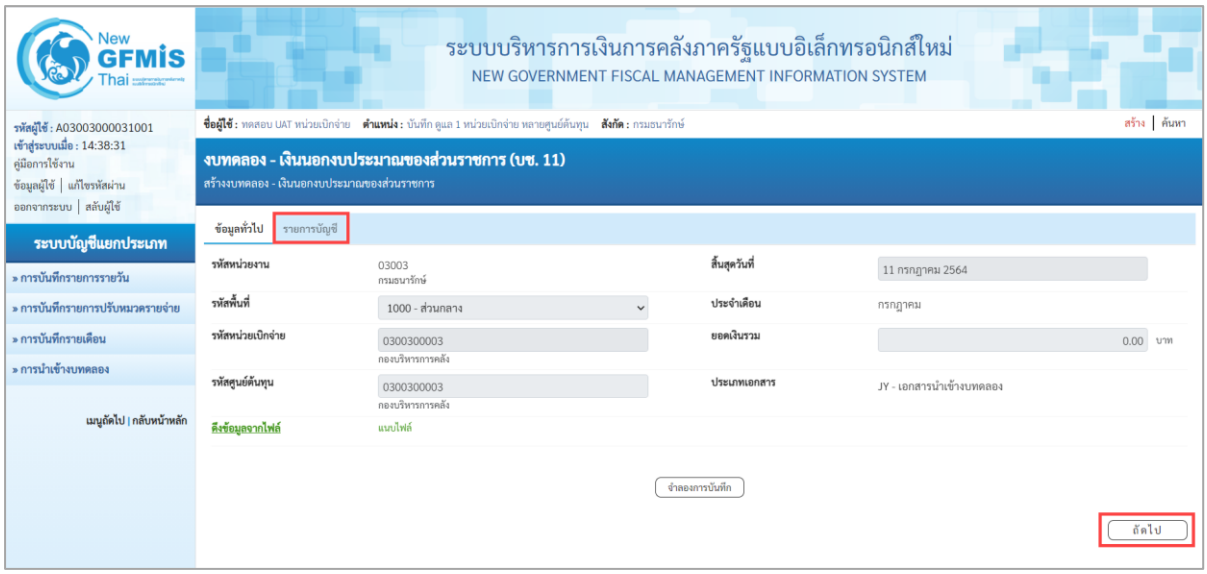
ภาพที่ 833

- เลือก ไฟล์ บช11 กรกฎาคม 2564.xls (ไฟล์ บช11 ที่จะนำเข้าข้อมูลงบทดลอง) แล้วกดปุ่ม Open ระบบแสดงชื่อไฟล์ที่ต้องการนำเข้าข้อมูล ตามภาพที่ 11



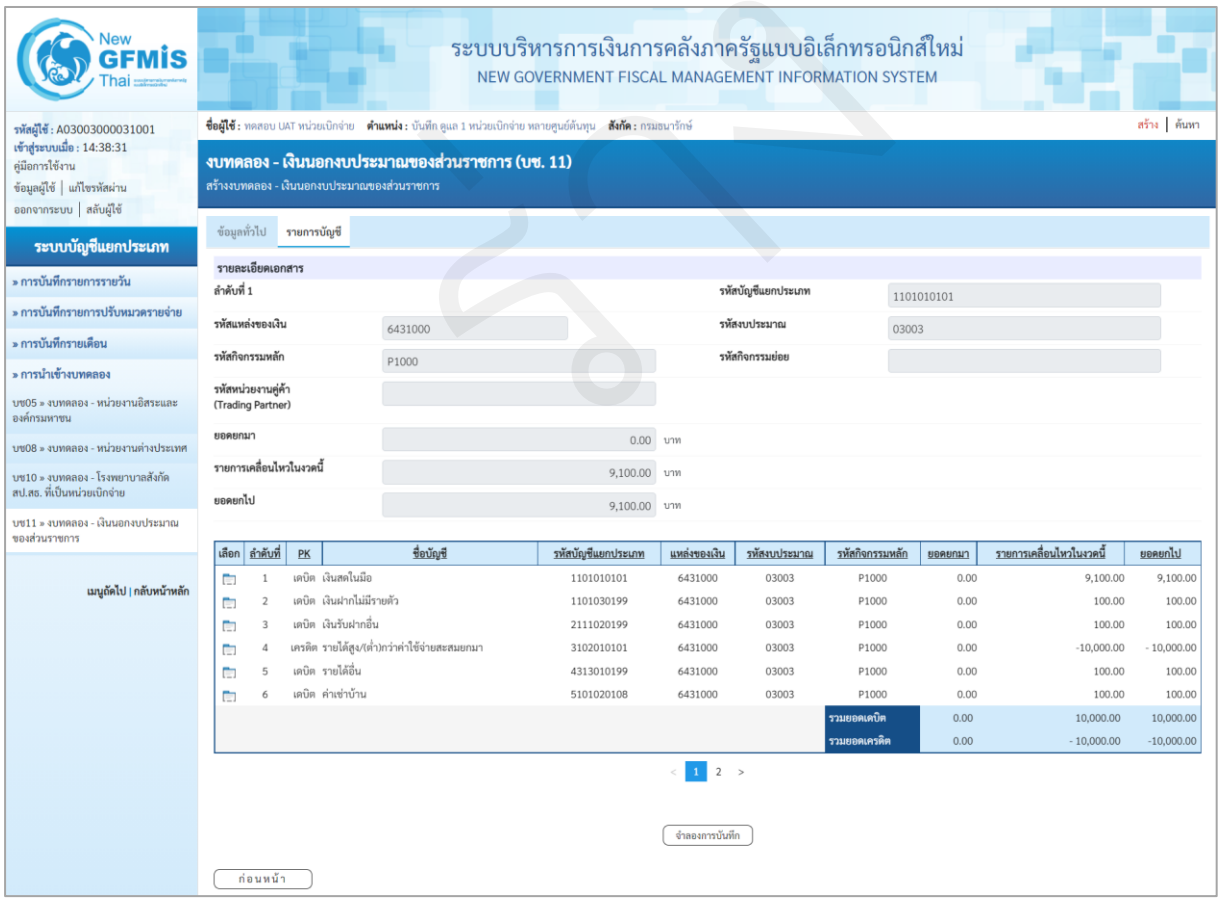
ภาพที่ 834

- กดปุ่ม ตกลง ระบบแสดงรายละเอียดงบทดลองนำเข้าข้อมูล ตามภาพที่ 12

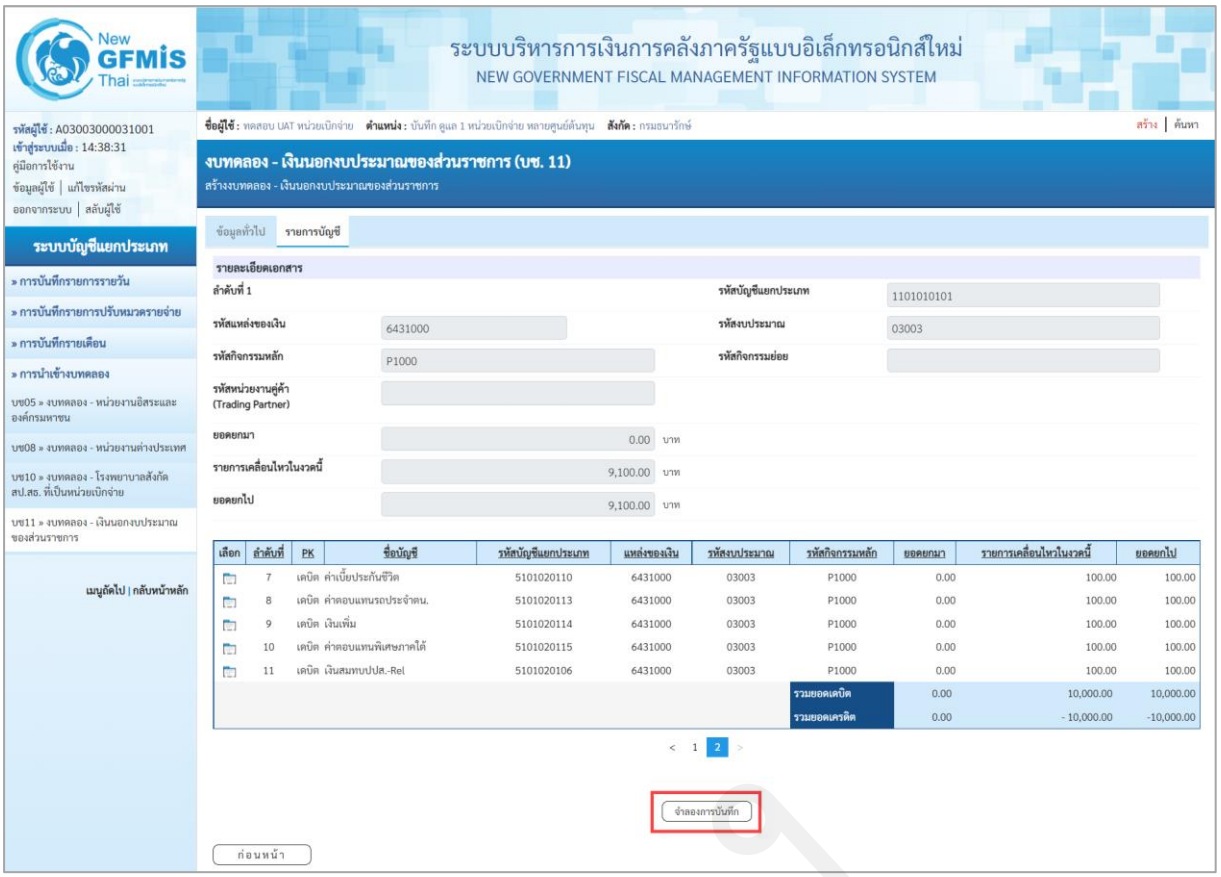


ภาพที่ 835

- ตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลทั่วไป แล้วก รายการบัญชี หรือกดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบรายการบัญชี/รายละเอียดเอกสารของข้อมูลที่นำเข้า ตามภาพที่ 13 และภาพที่ 14



ภาพที่ 836

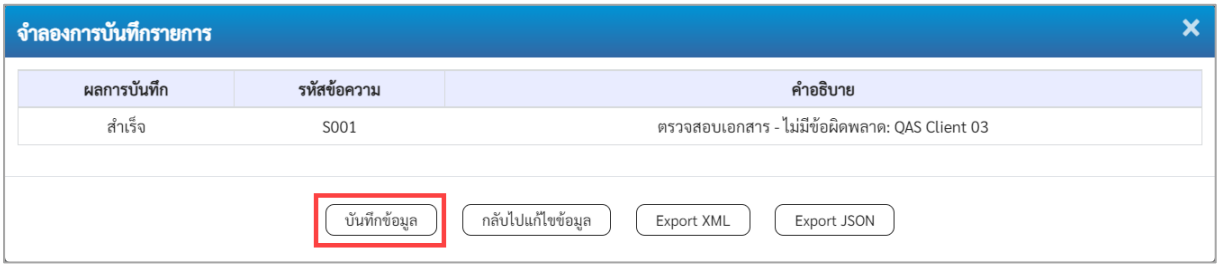


ภาพที่ 837

- กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 15

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

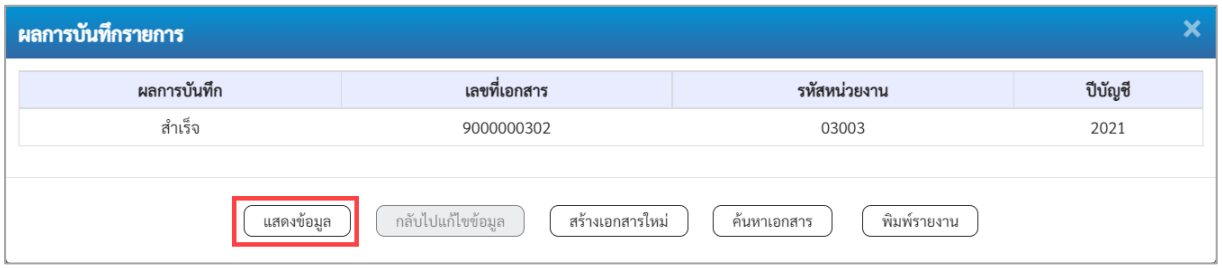


ภาพที่ 838

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

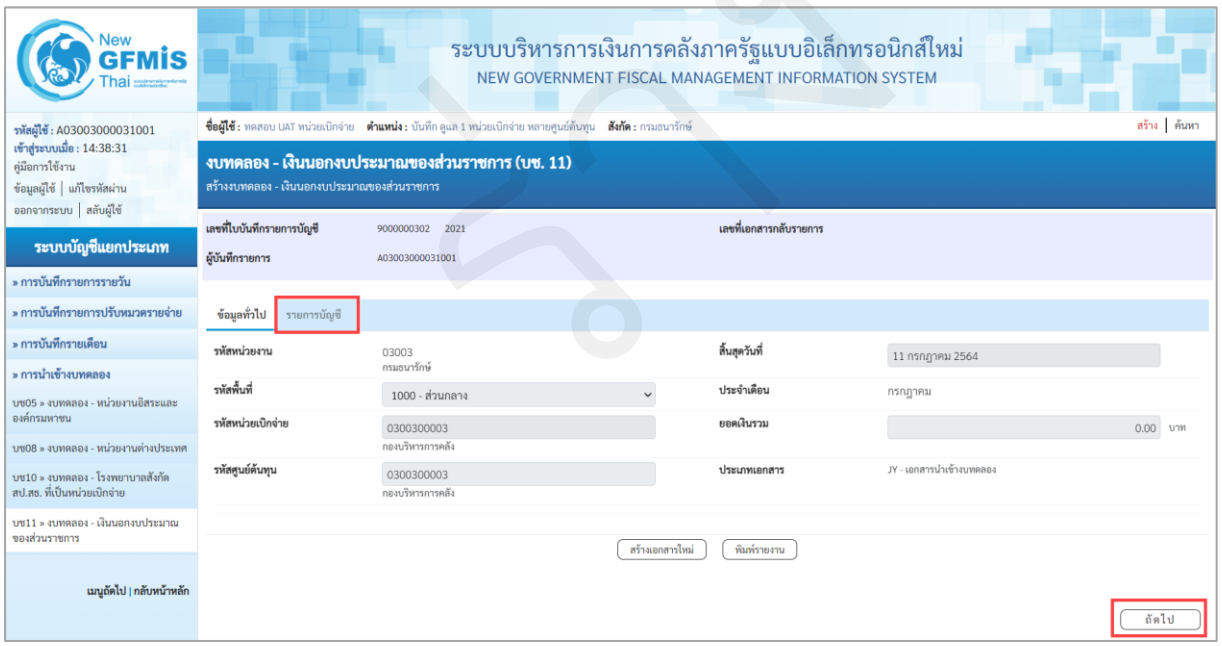
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 90XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่างๆ ดังนี้



ภาพที่ 839

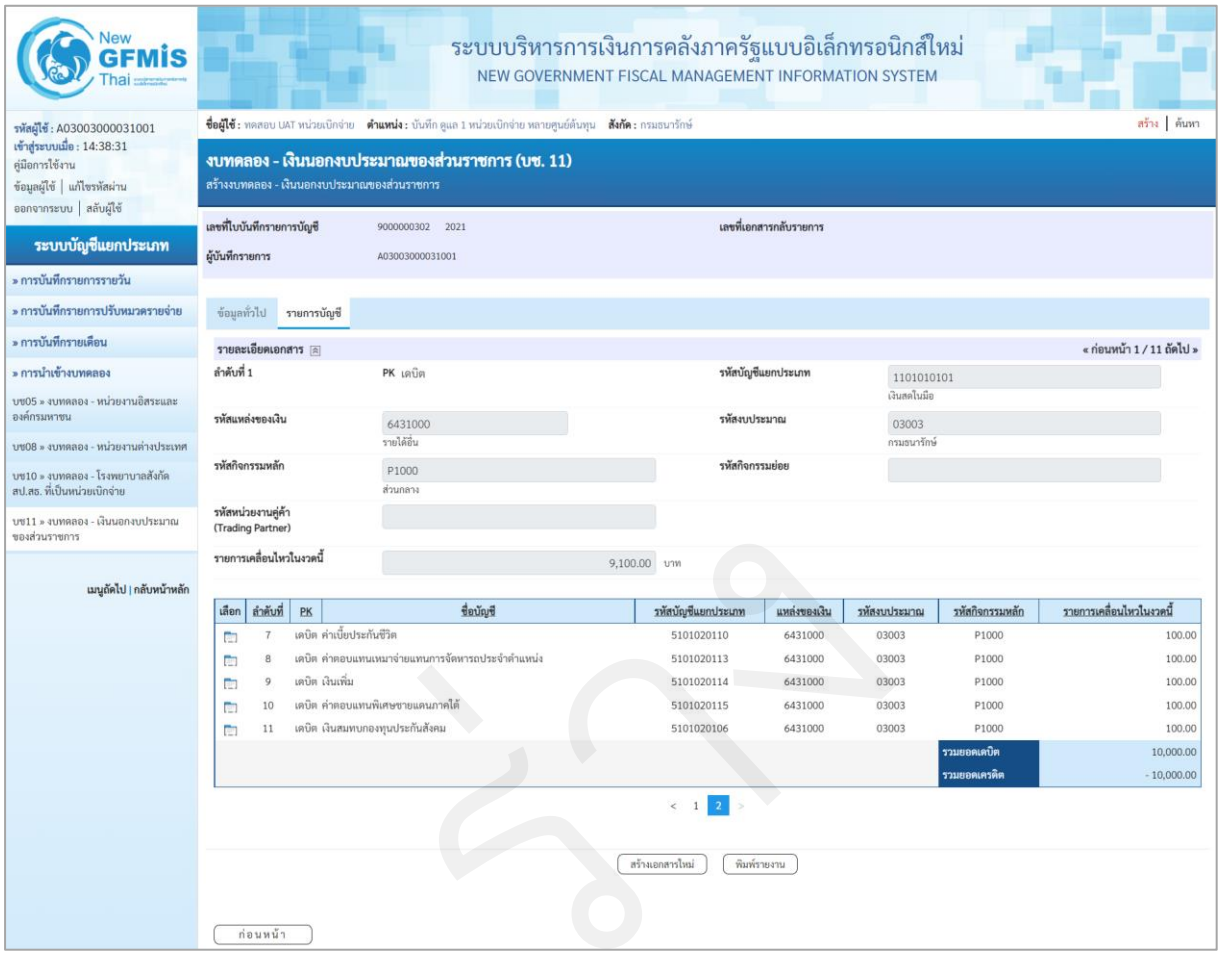
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 17
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช11 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 840

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

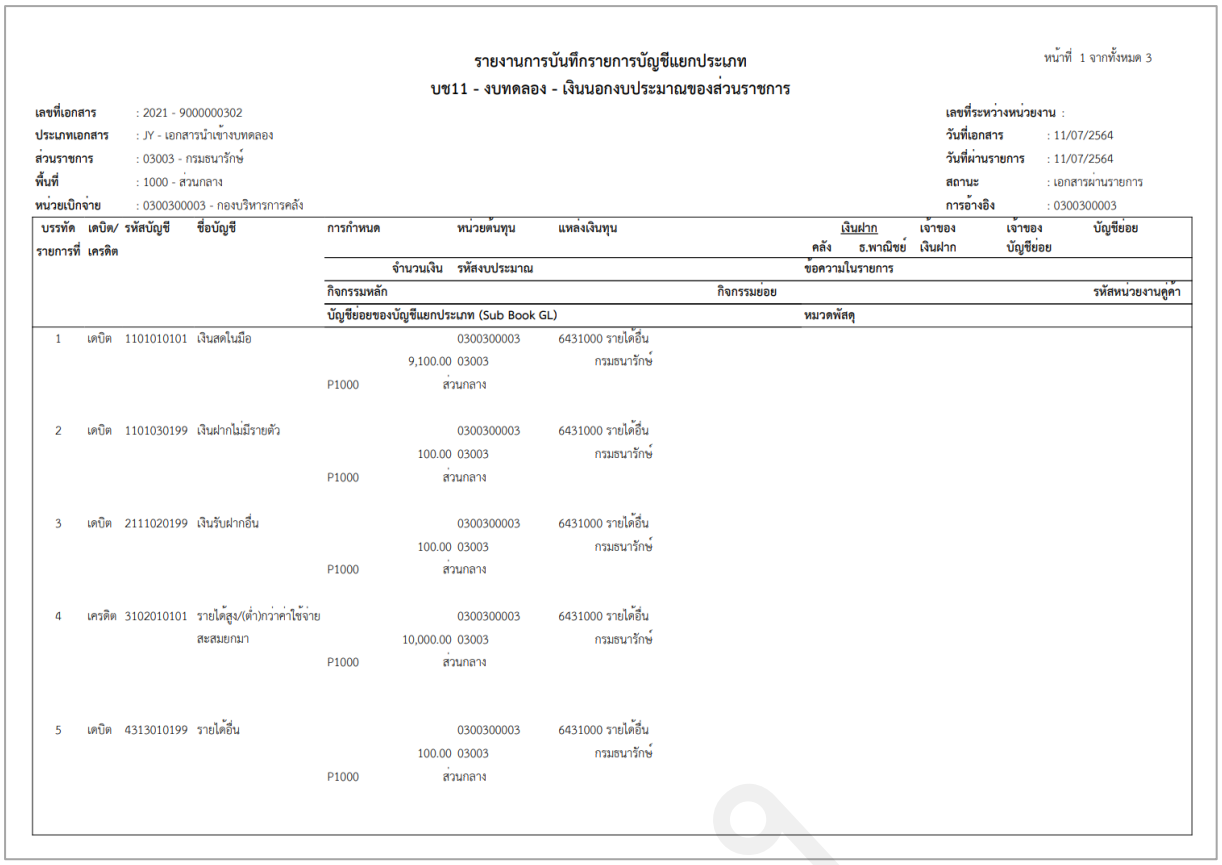
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 17 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ หรือ กดปุ่ม รายการบัญชี เพื่อตรวจสอบบัญชี แยกประเภท ตามภาพที่ 18 ถัดไป



ภาพที่ 841

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงานตามภาพที่ 19 - 21



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช11 - งบทดลอง - เงินนอกงบประมาณของส่วนราชการ

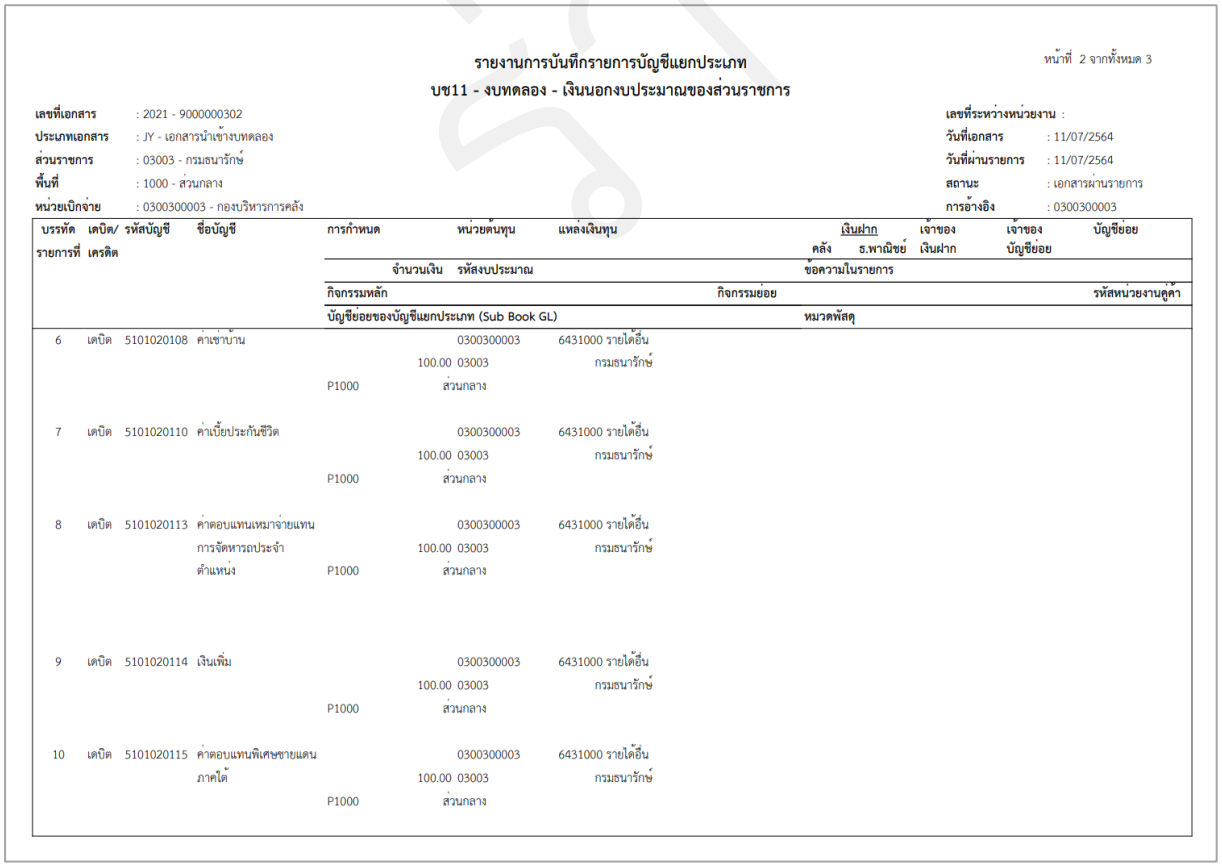
หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 3

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

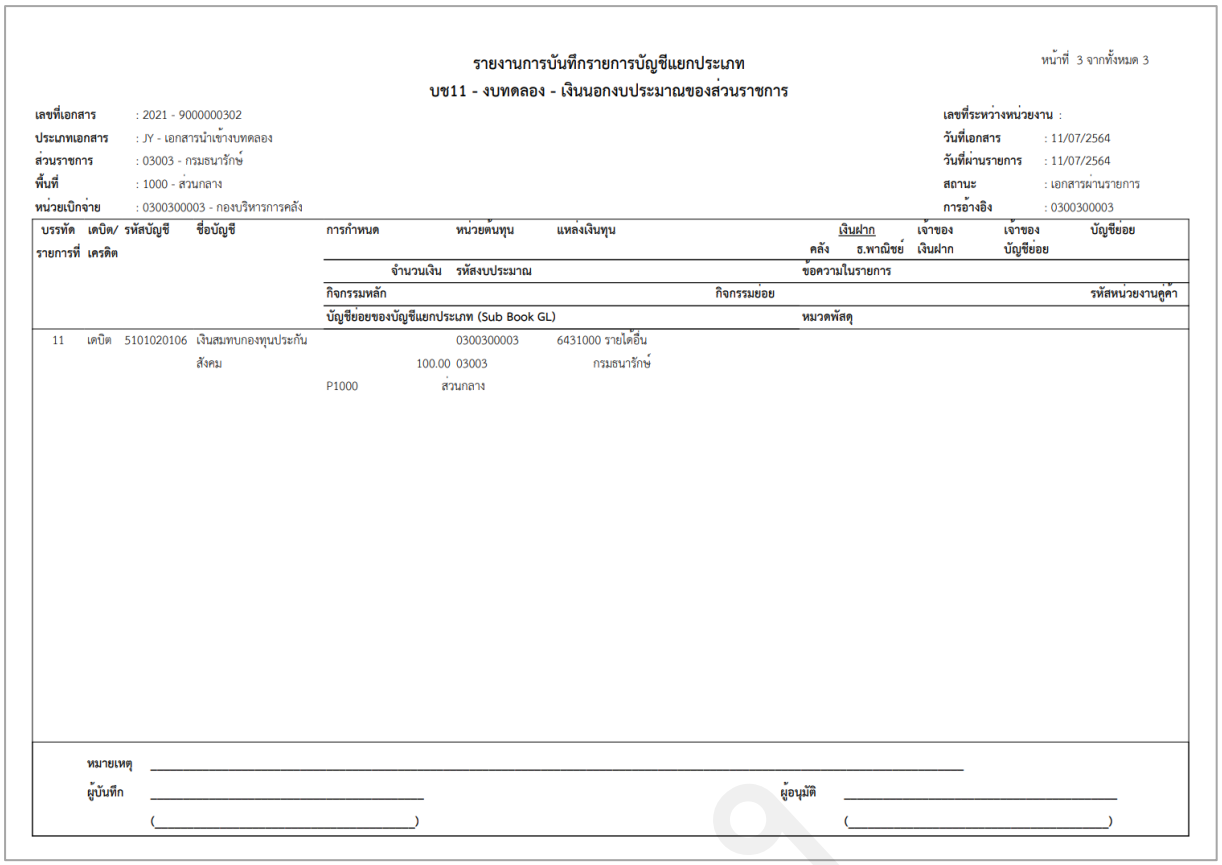
หน้าที่ 2 จากทั้งหมด 3

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 _____
(_____)

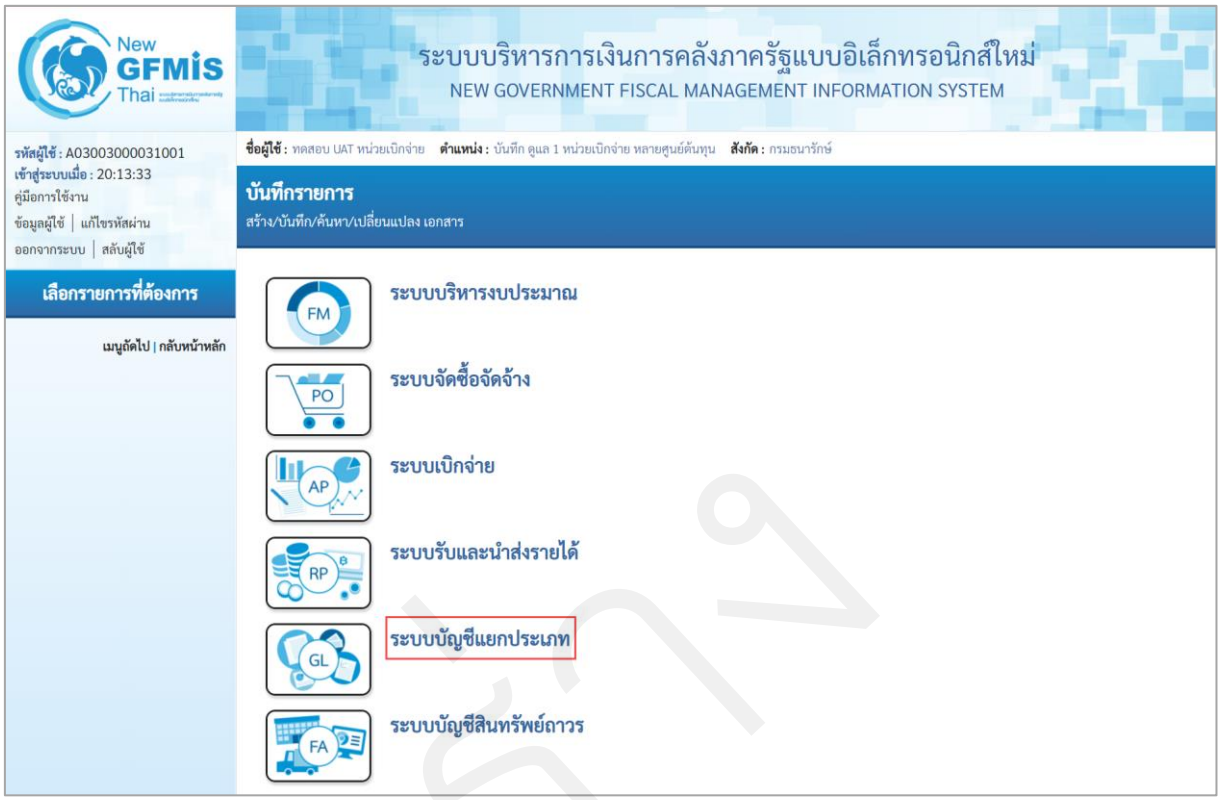
ภาพที่ 844

3.17 การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี

3.17.1 บันทึกรายการปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี

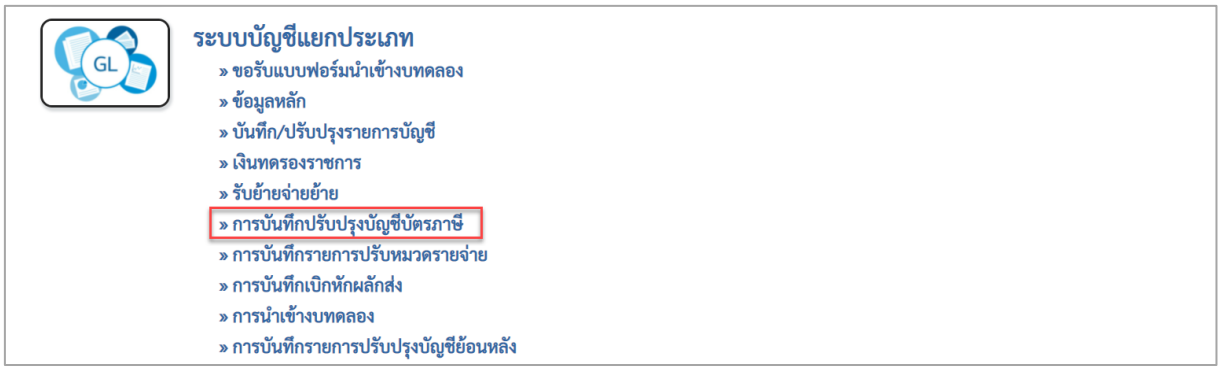
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



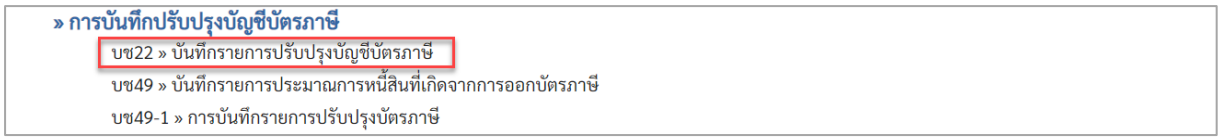
ภาพที่ 845

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



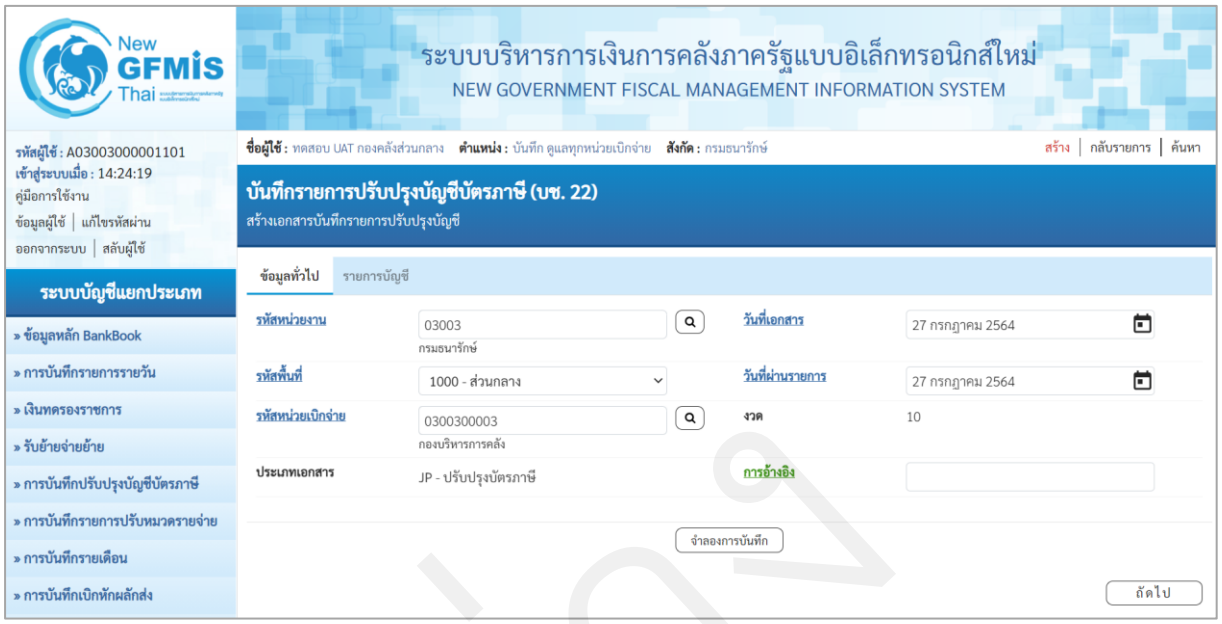
ภาพที่ 846

- กดปุ่ม **» การบันทึกปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช 22 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 3



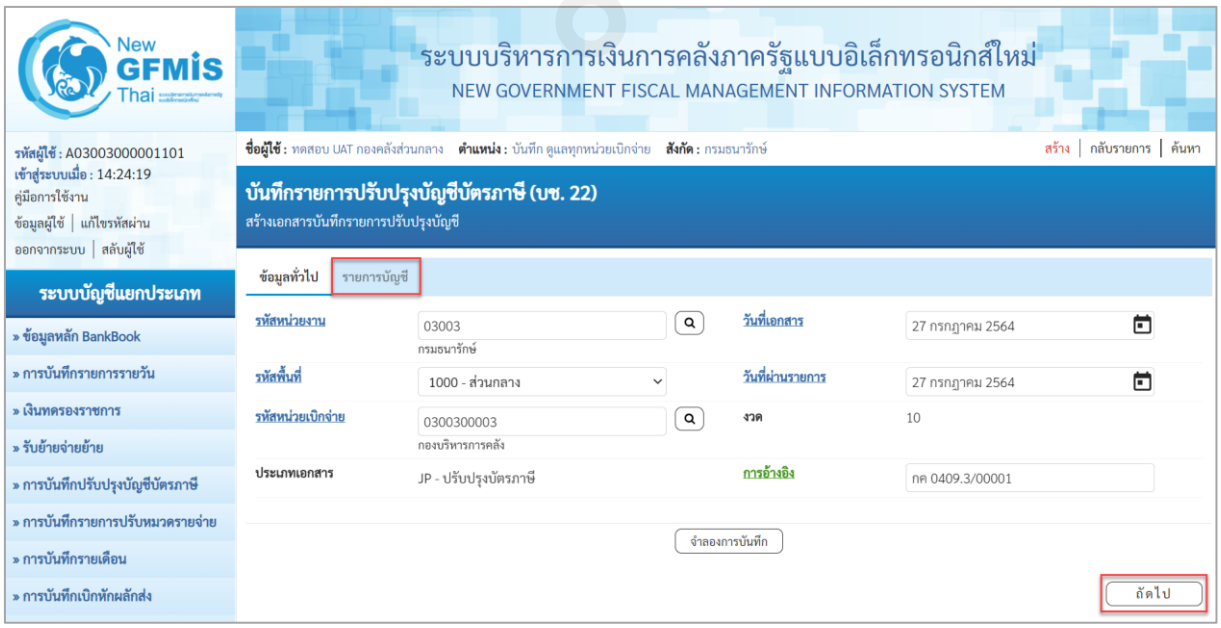
ภาพที่ 847

- กดปุ่ม บช22 » บันทึกรายการปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช22 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 848

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5

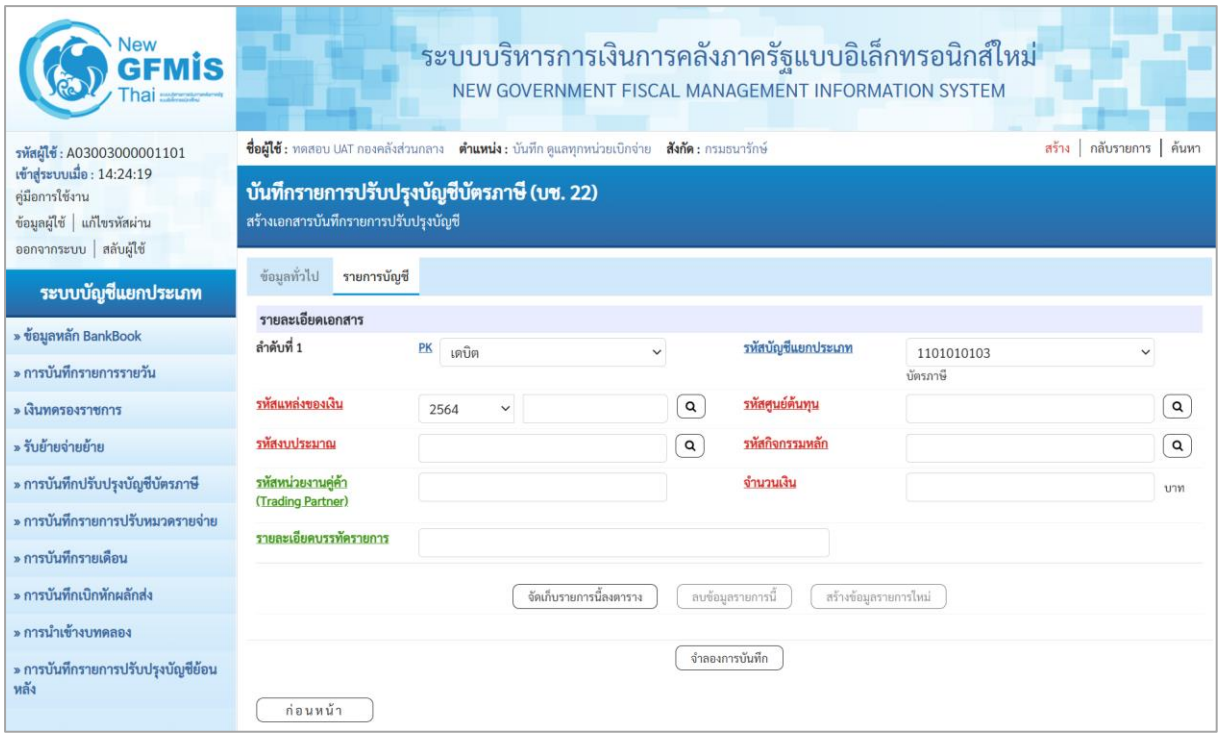


ภาพที่ 849

ข้อมูลทั่วไป

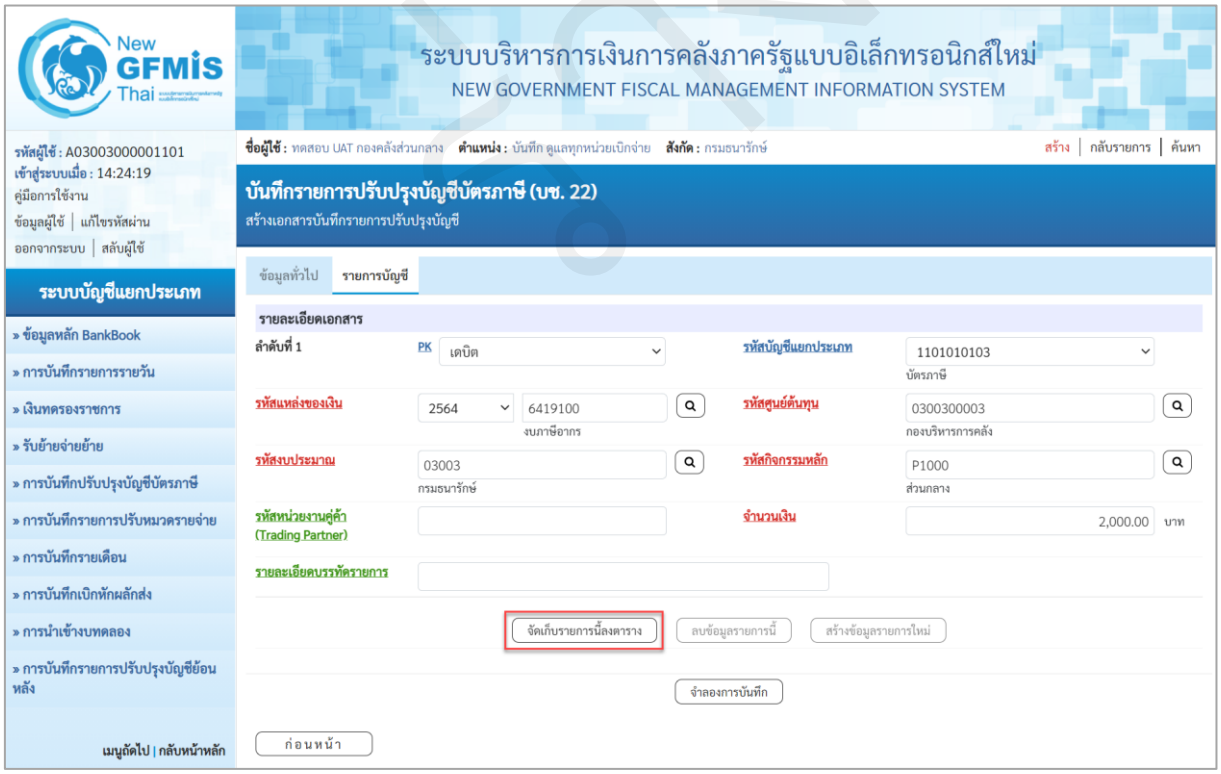
- รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่	ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร	กดปุ่ม เลือกประเภทเอกสาร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



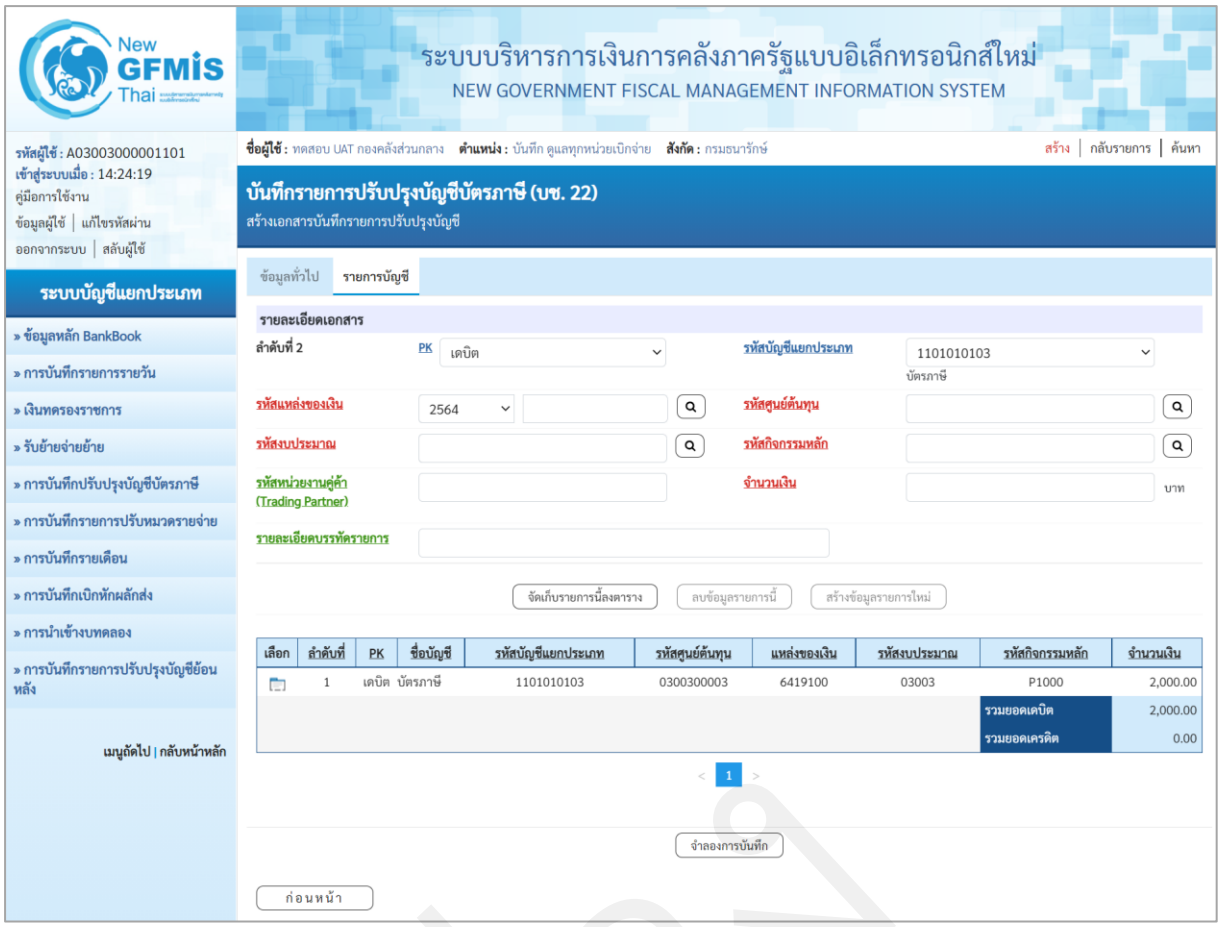
ภาพที่ 851

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

ลำดับที่ 1 เลือก PK เดบิต

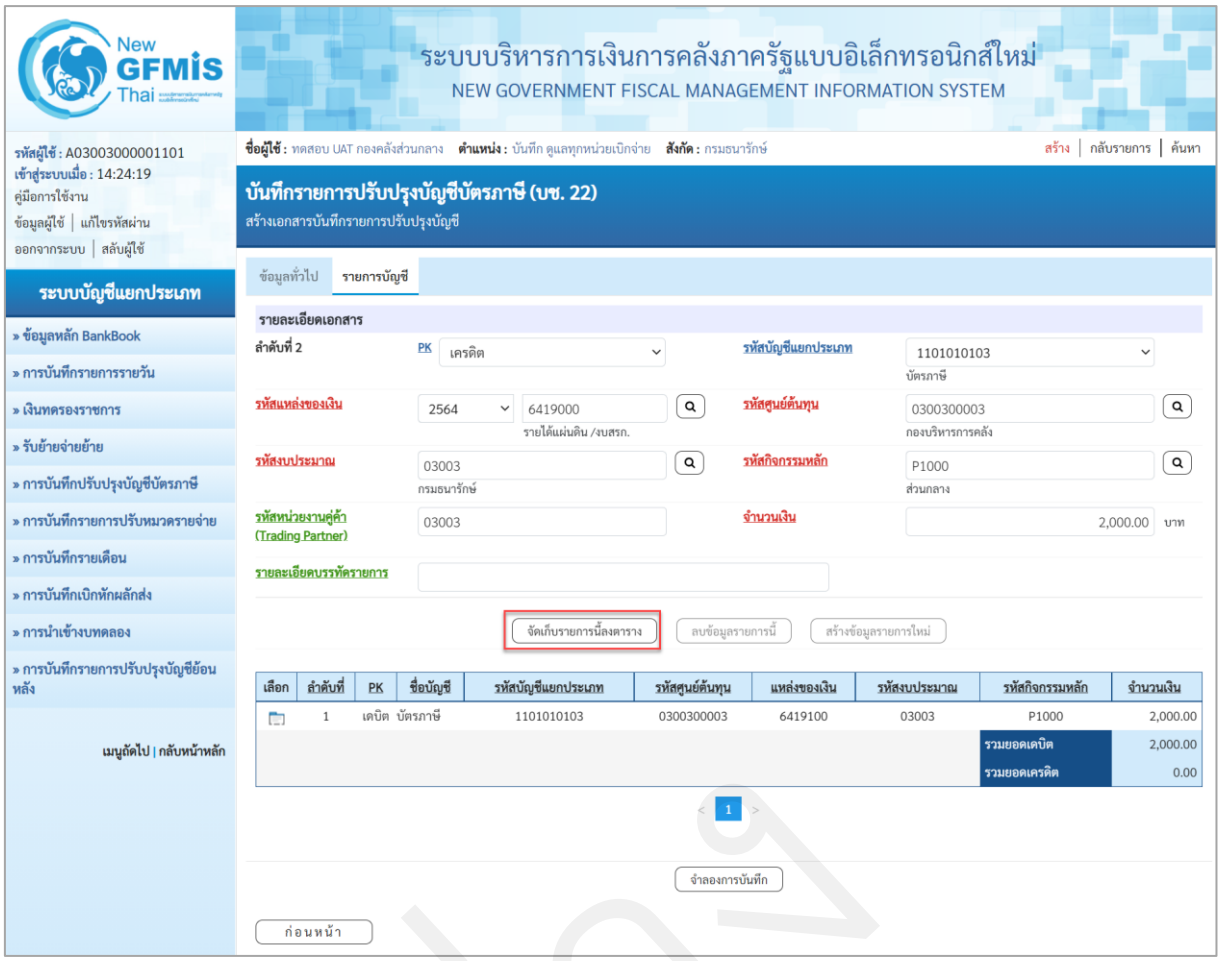
- รหัสบัญชีแยกประเภท เลือกรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก
  ตัวอย่างระบุ 1101010103 บัตรภาษี
- รหัสแหล่งของเงิน ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก
  เงินงบประมาณ ระบุ YY19XXX โดย X คือ หมวดรายจ่าย
  YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ
  6419100
- รหัสศูนย์ต้นทุน ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 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



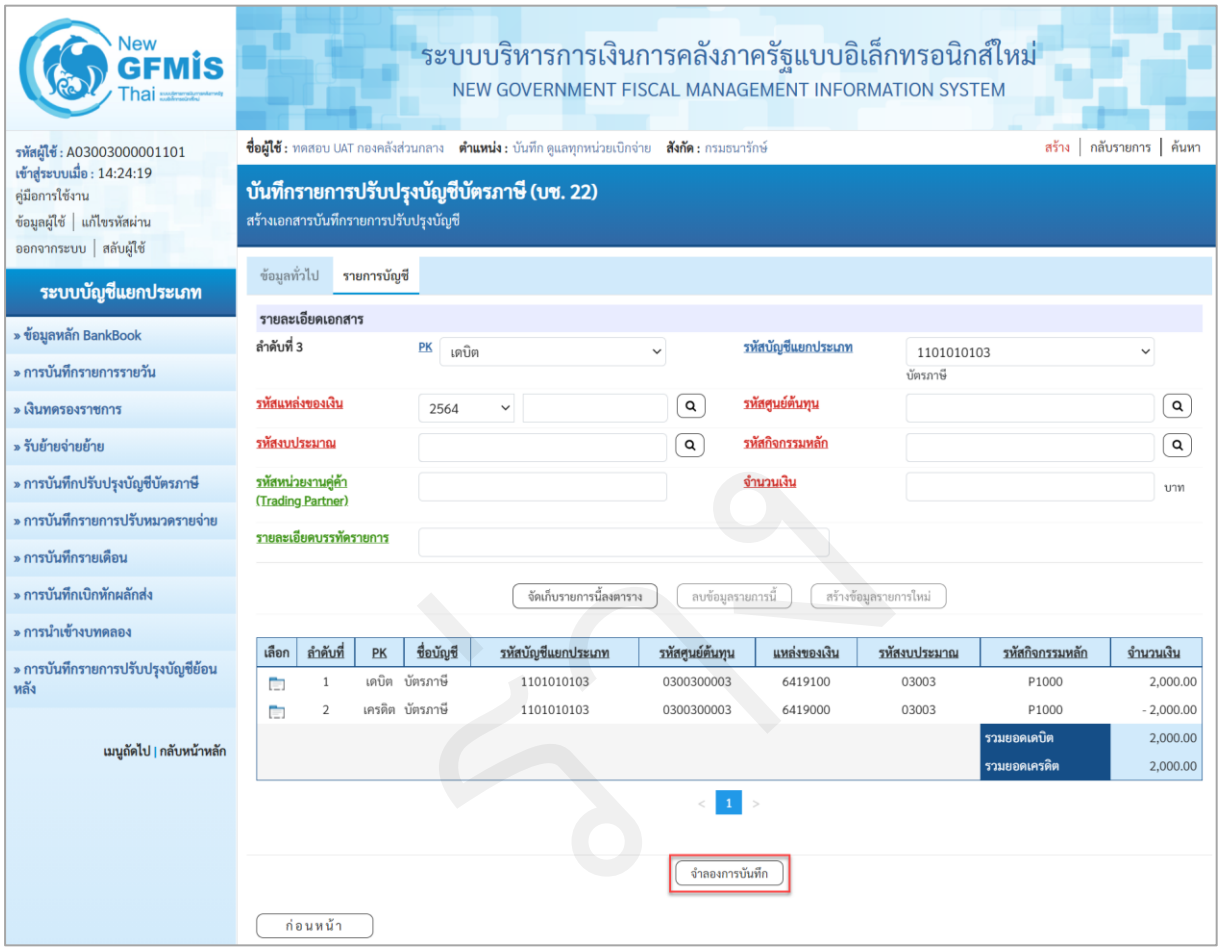
ภาพที่ 853

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

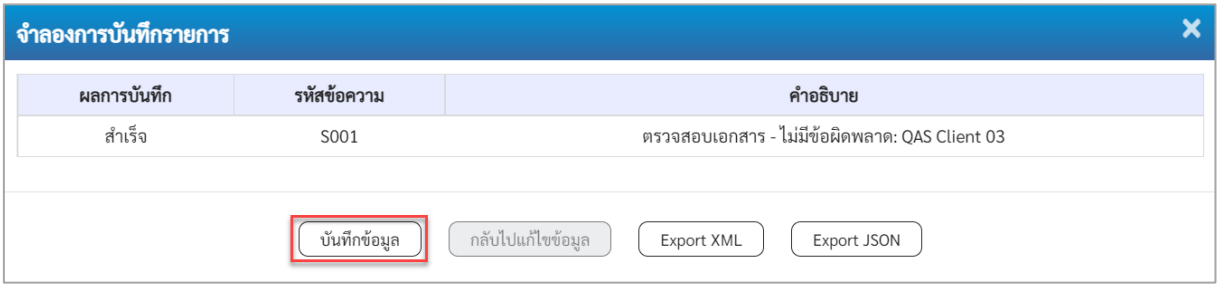


ภาพที่ 854

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 11

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

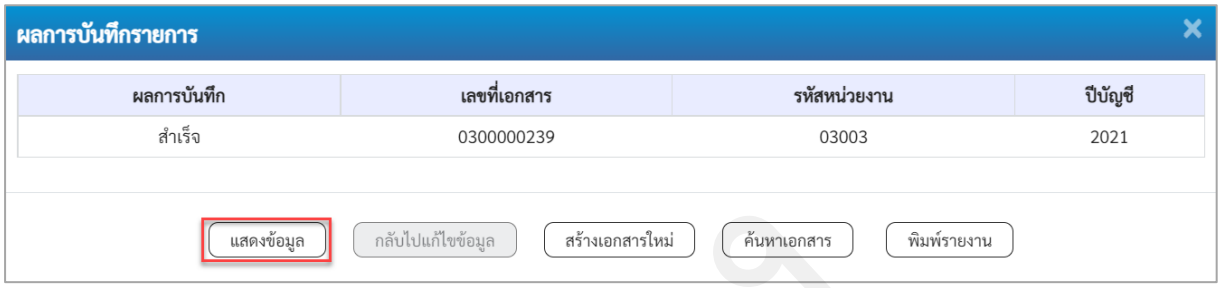


ภาพที่ 855

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

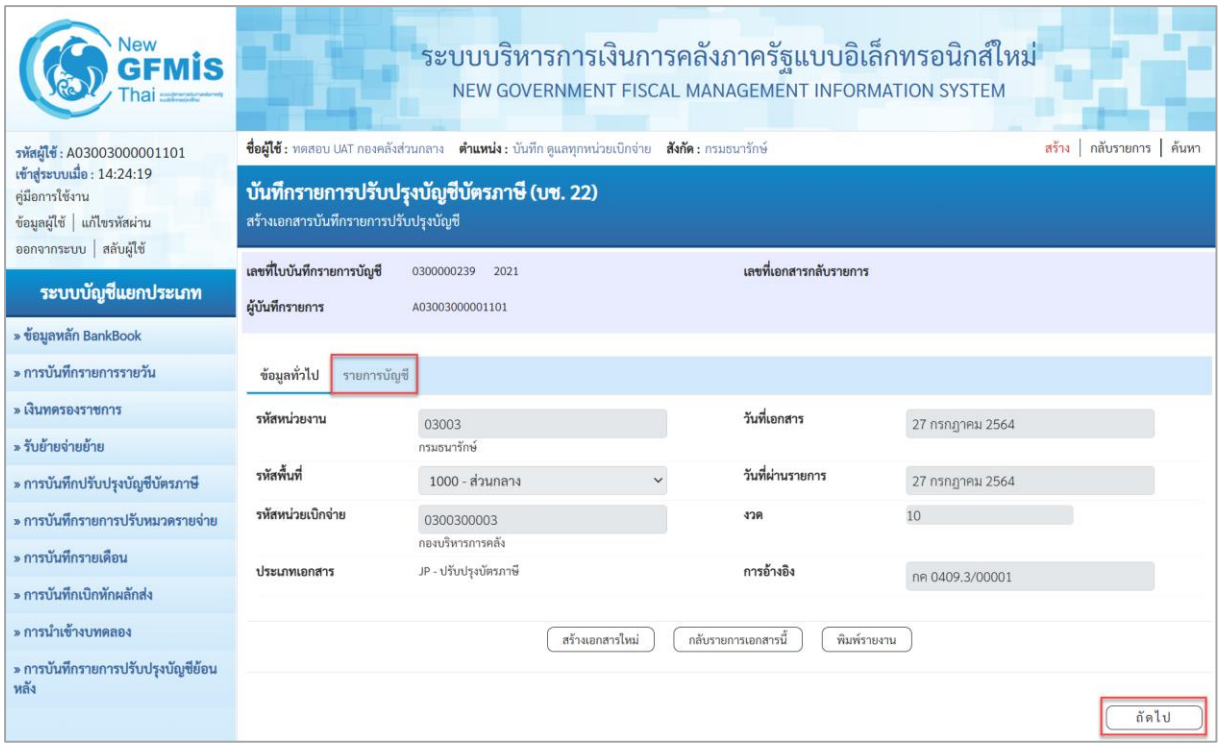
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 856

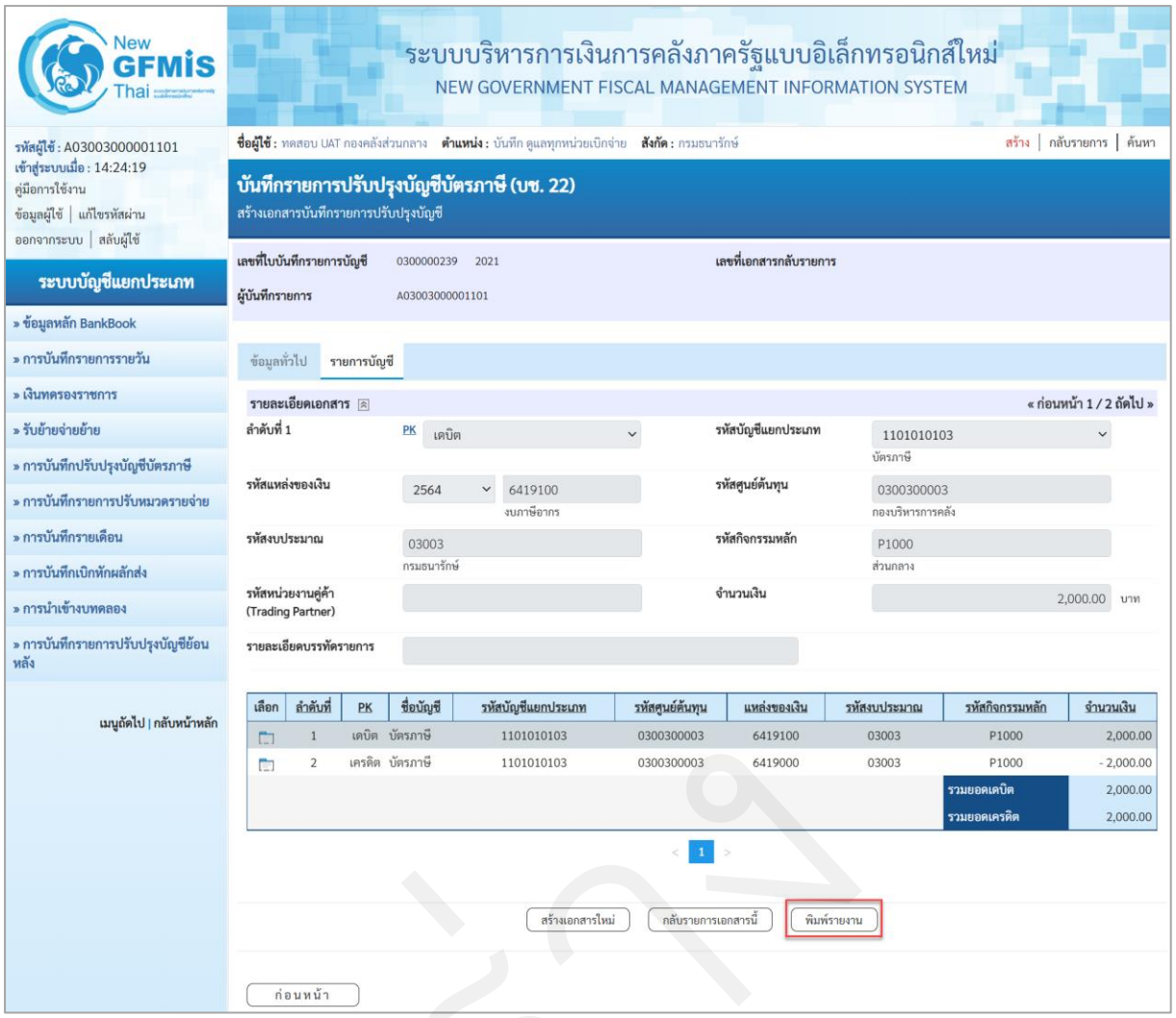
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 10
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช 01 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 857

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

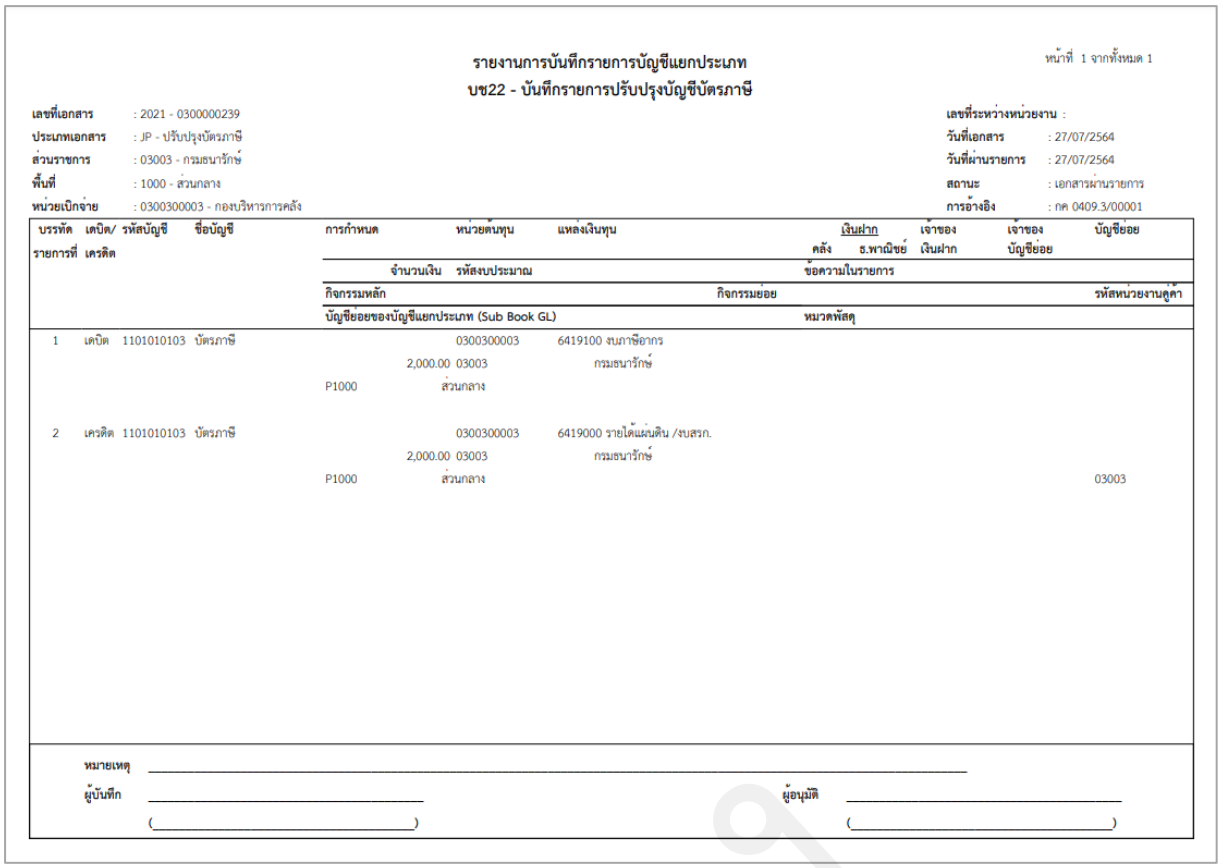
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 9 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี กดปุ่ม ถัดไป อตรวจสอบบัญชีแยกประเภทตามภาพที่ 14



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 _____
(_____)

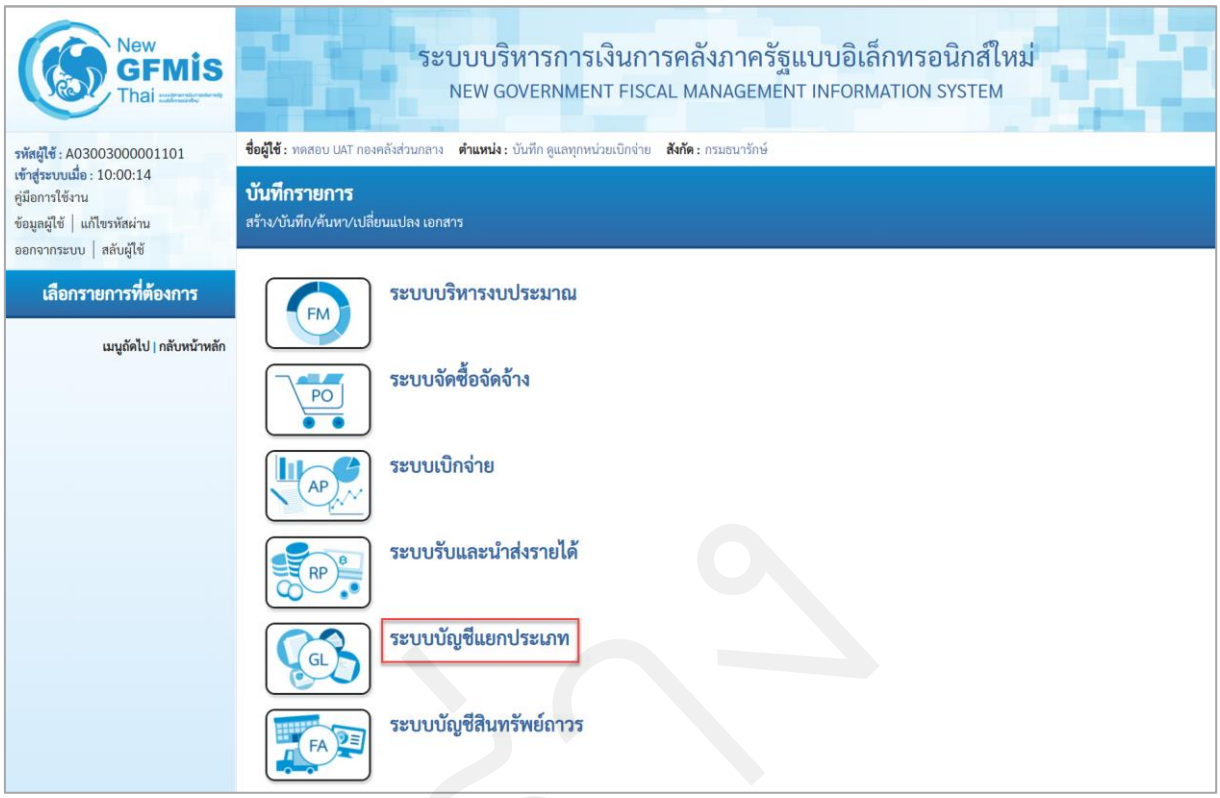
ผู้อนุมัติ _____
(_____)

ภาพที่ 859

3.17.2 บันทึกประมาณการหนี้สินที่เกิดจากการออกบัตรภาษี

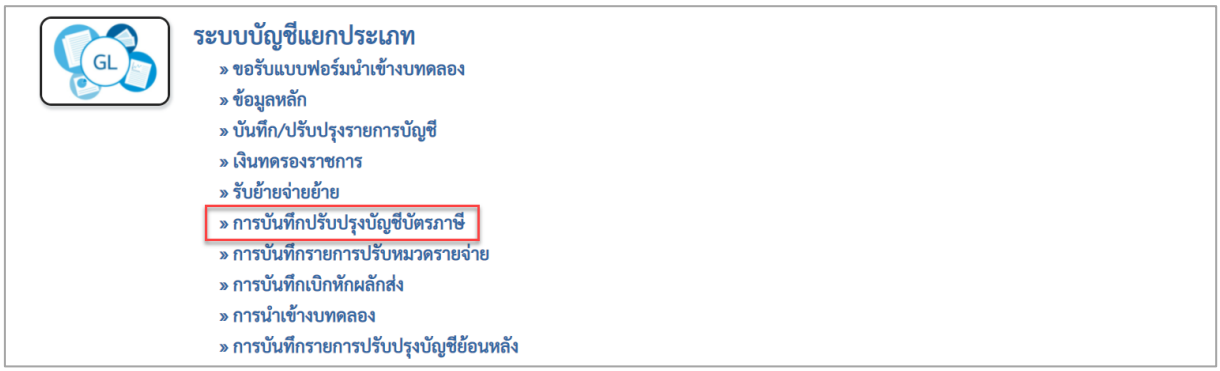
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



ภาพที่ 860

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี ตามภาพที่ 2



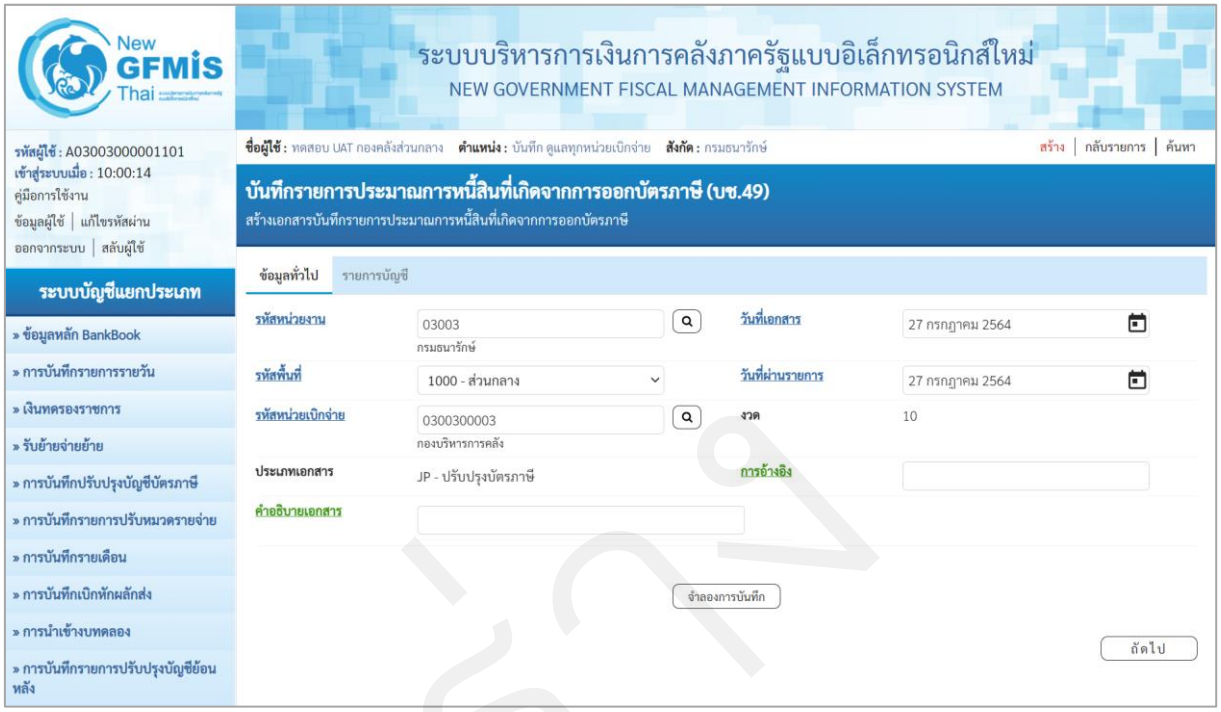
ภาพที่ 861

- กดปุ่ม **» การบันทึกปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี** พื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช49 บันทึกรายการประมาณการหนี้สินที่เกิดจากการออกบัตรภาษี ตามภาพที่ 3



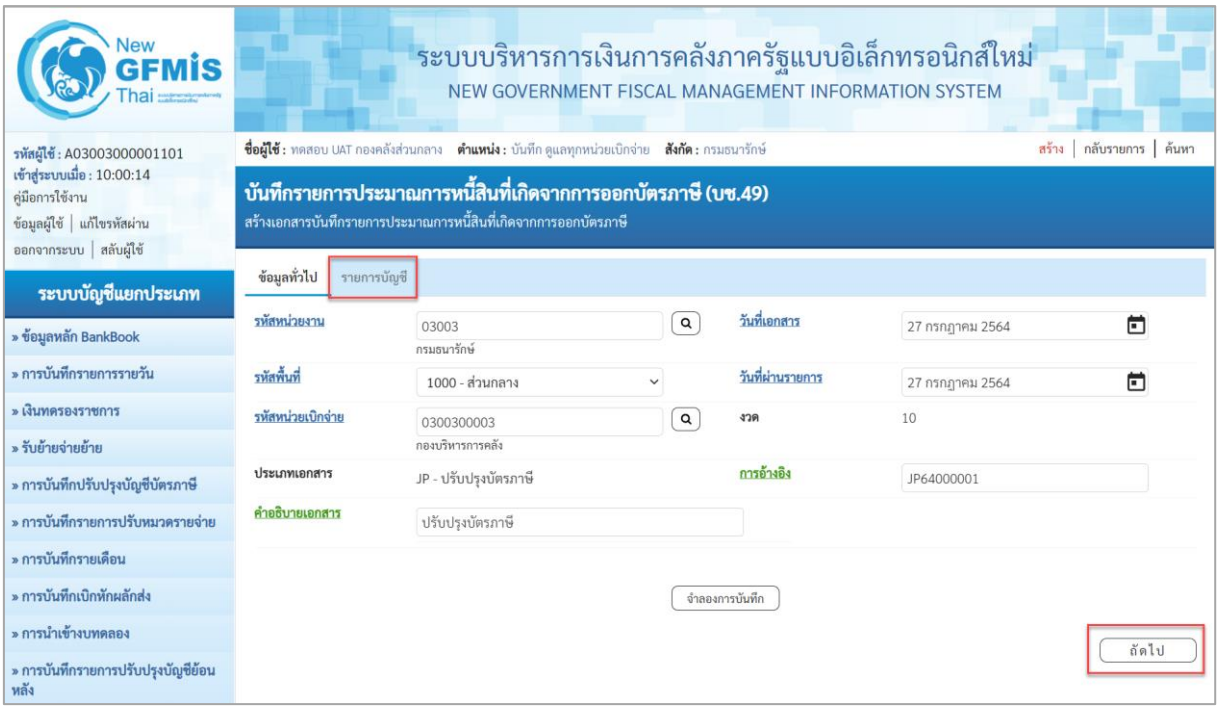
ภาพที่ 862

- กดปุ่ม บช49 » บันทึกรายการประมาณการหนี้สินที่เกิดจากการออกบัตรภาษี สู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช 49 บันทึกรายการประมาณการหนี้สินที่เกิดจากการออกบัตรภาษี ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 863

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5



ภาพที่ 864

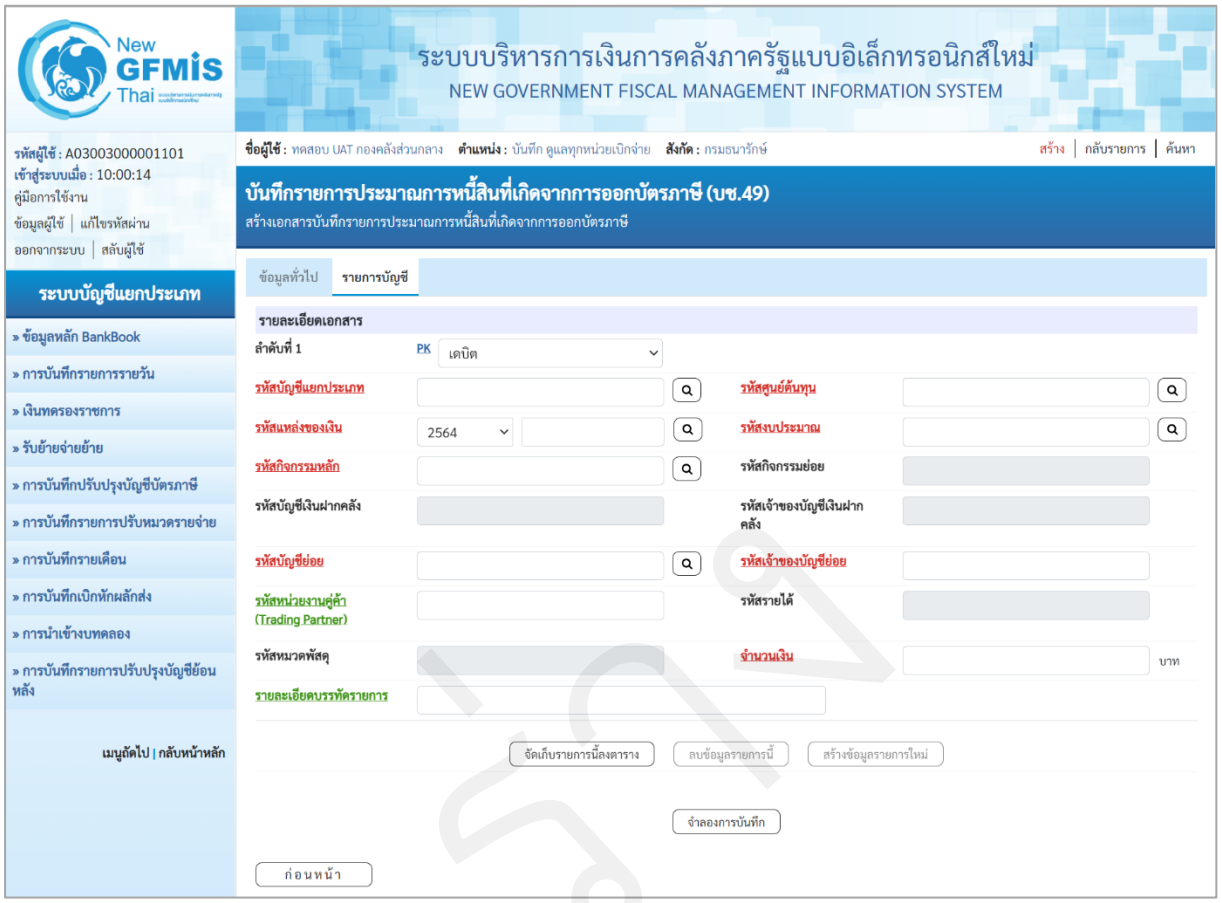
ข้อมูลทั่วไป

- 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

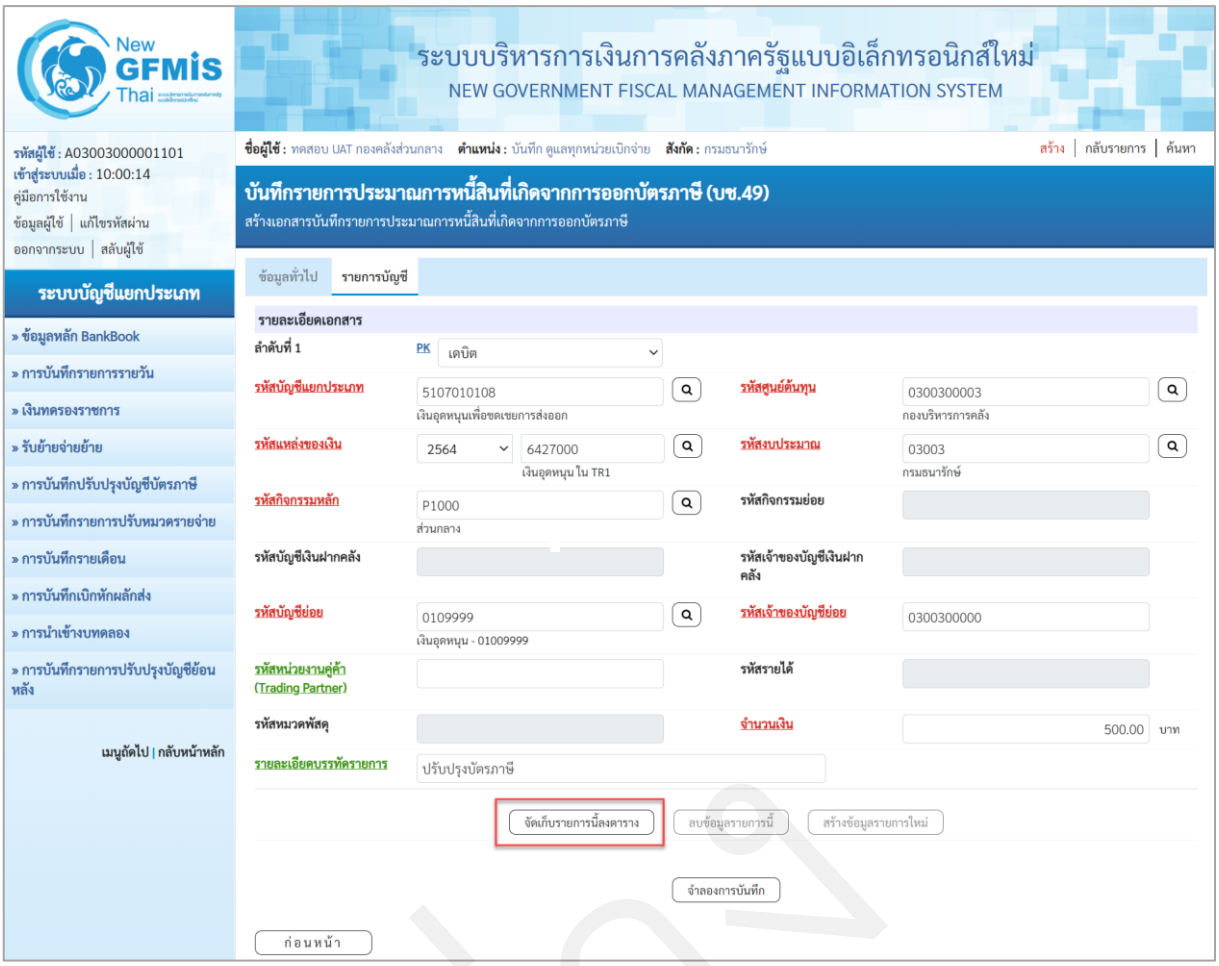
ตัวอย่างระบุ เช่น ปรับปรุงบัตรภาษี

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 6



ภาพที่ 865

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 7



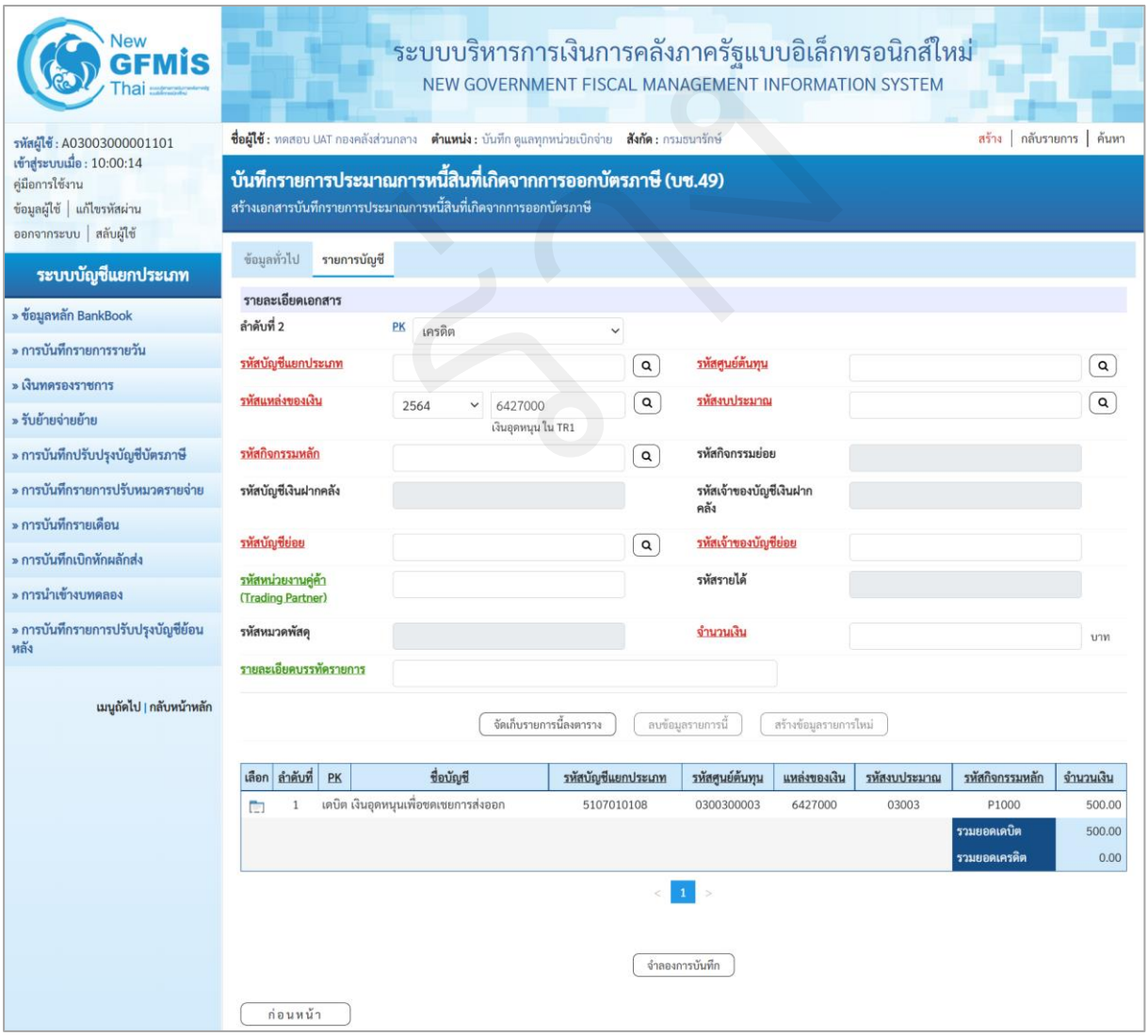
ภาพที่ 866

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

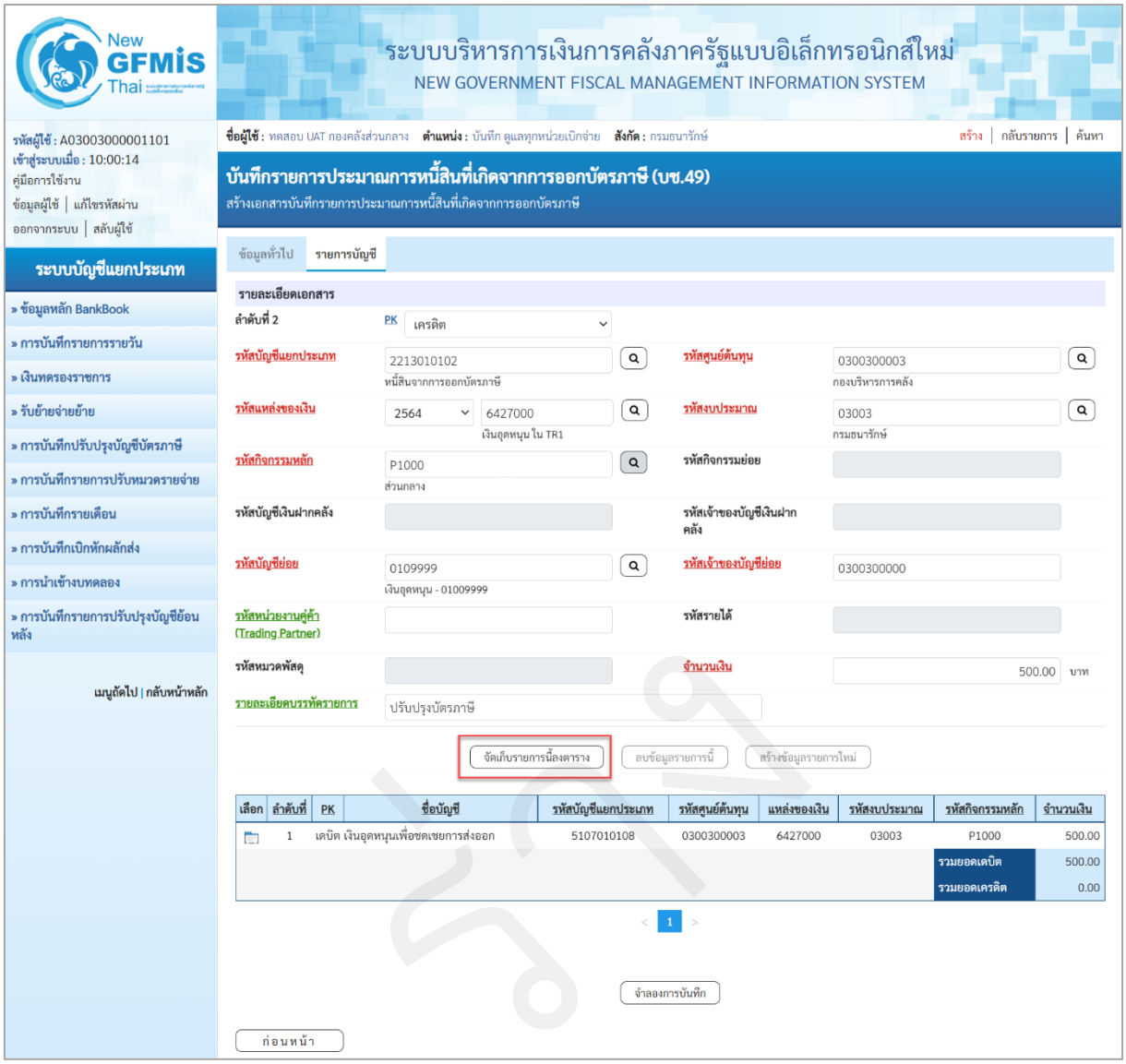
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก ตัวอย่างระบุ เช่น 0109999
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ เช่น 0300300000
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	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



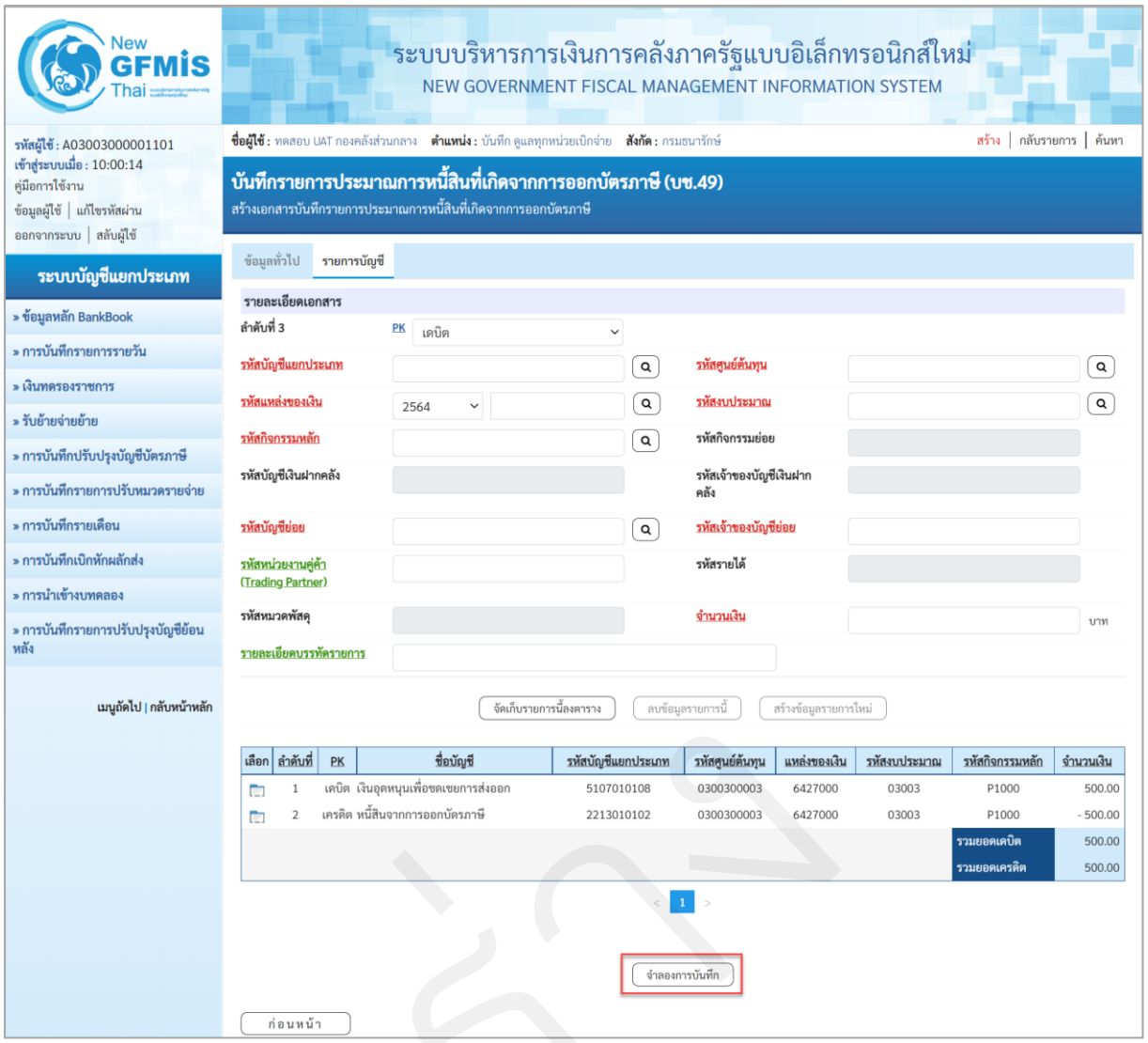
ภาพที่ 868

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

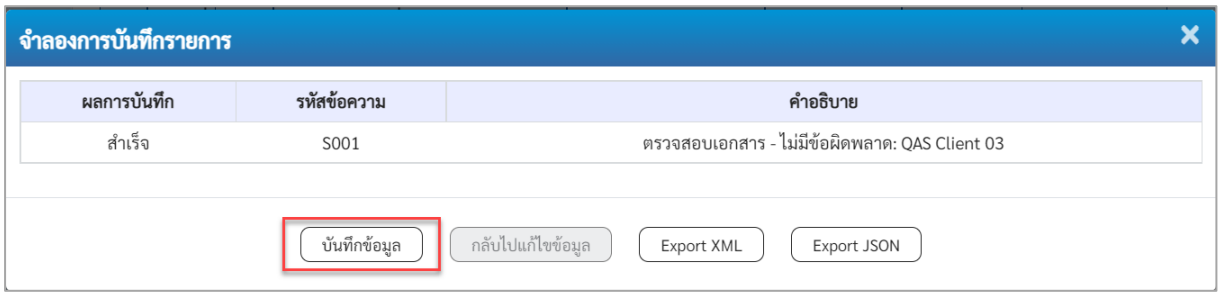
	โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก ตัวอย่างระบุ เช่น 0109999
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 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

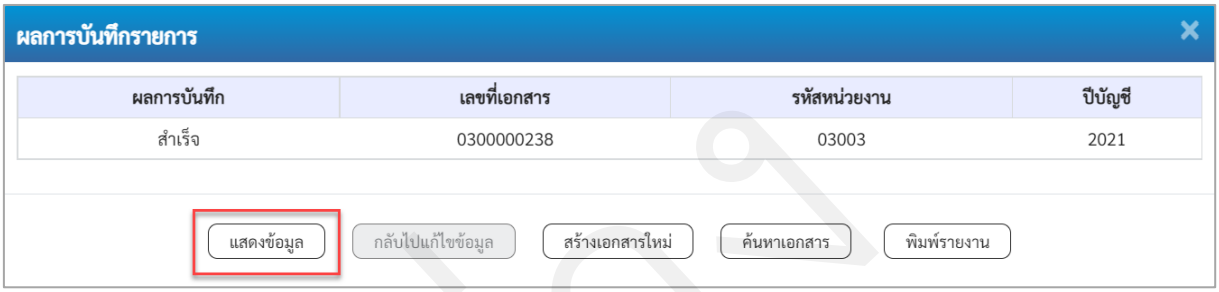
ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบประกอบด้วยผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

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

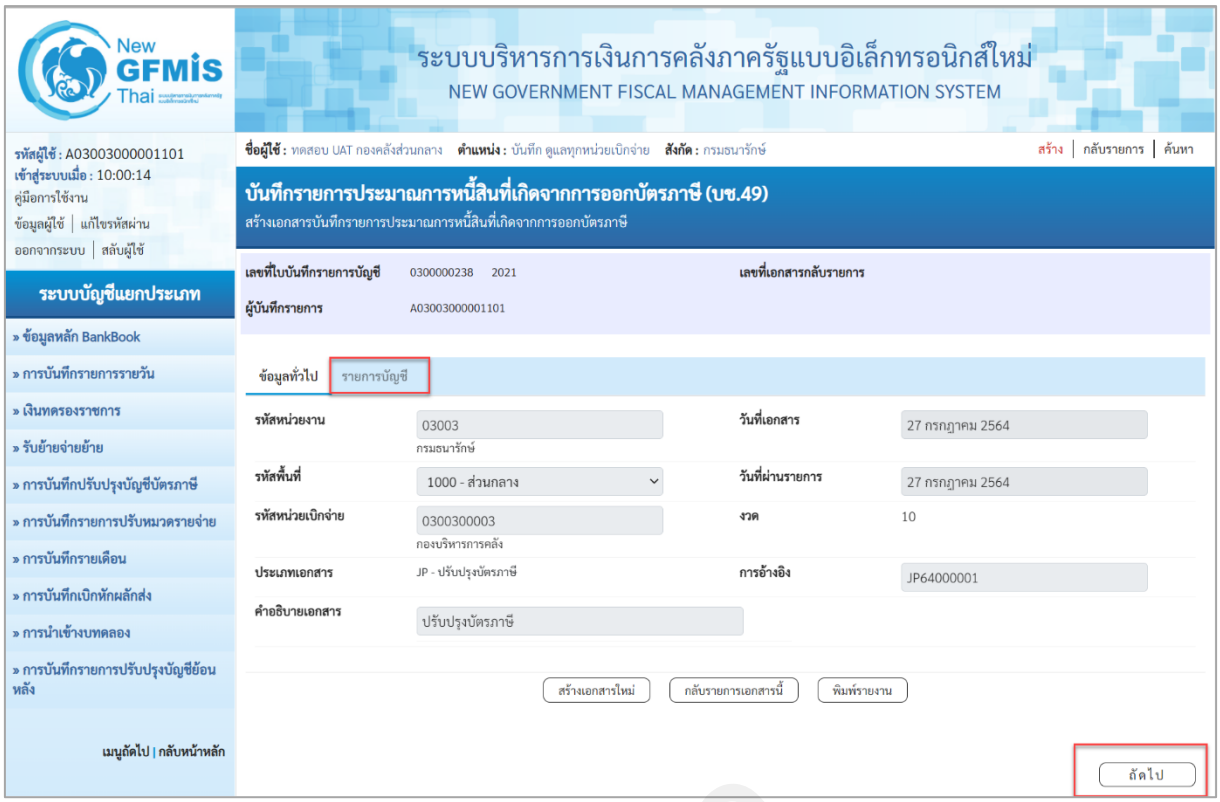
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 03XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่างๆดังนี้



ภาพที่ 871

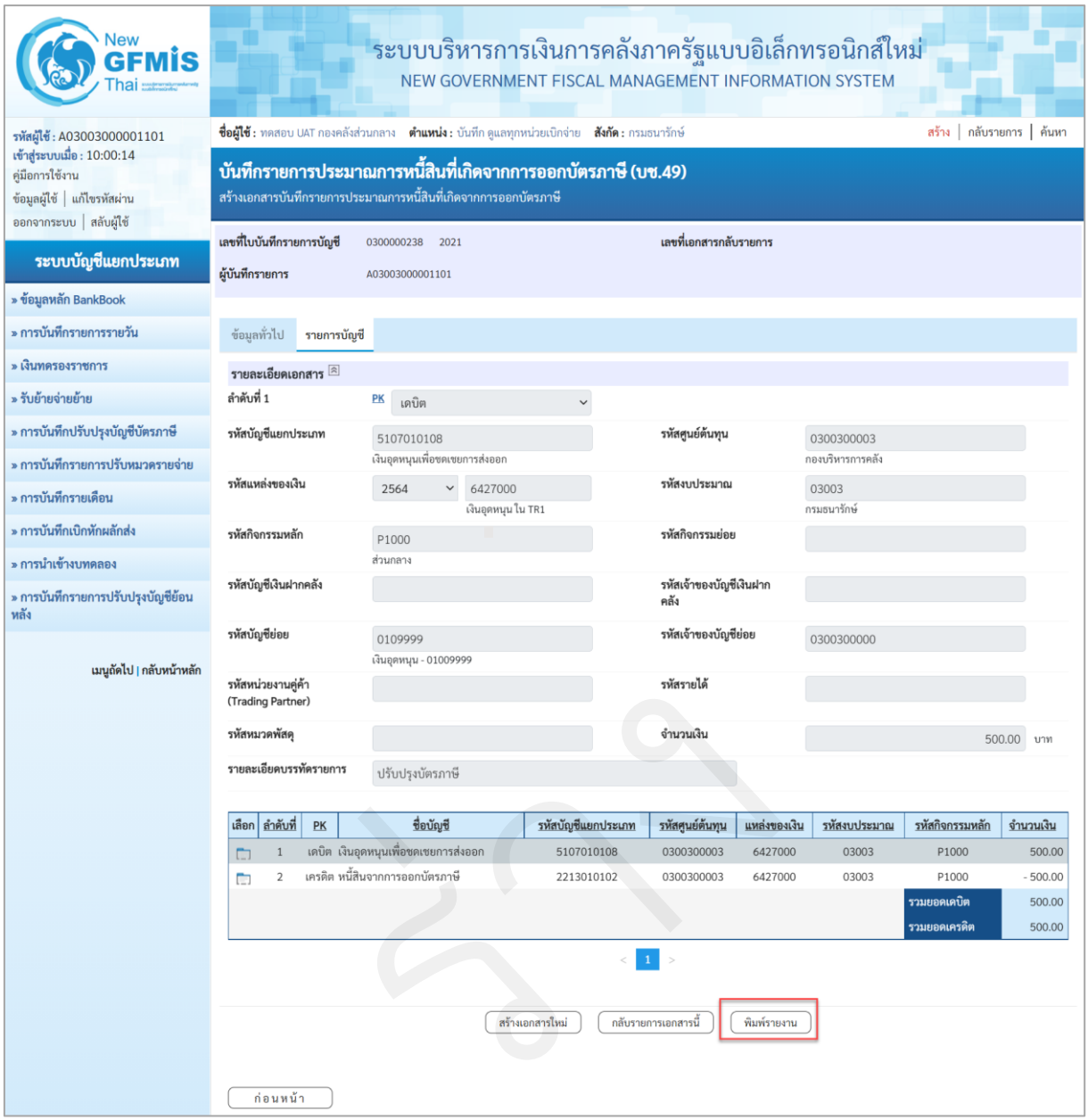
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 13
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช49 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 872

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

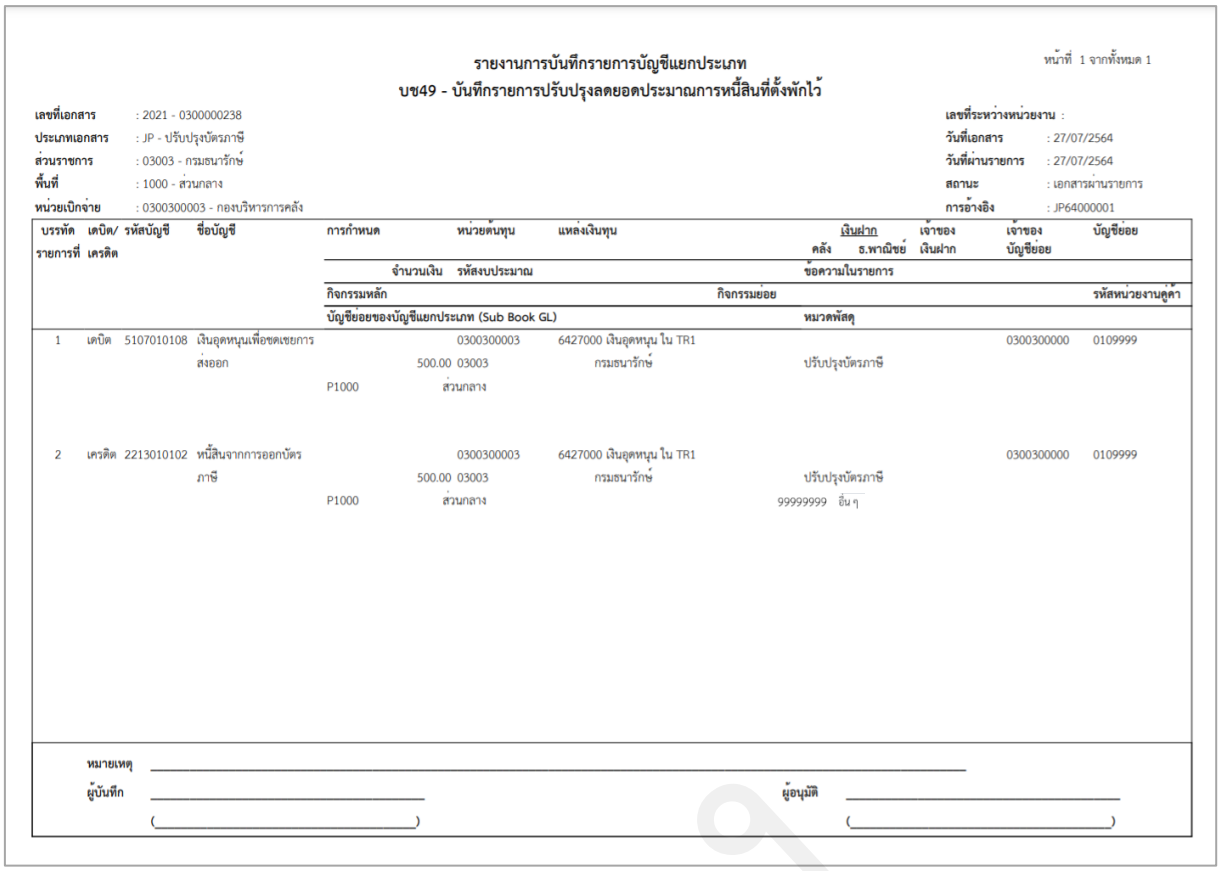
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี ม ถัดไป บัญชี แยกประเภท ตามภาพที่ 14



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 _____
(_____)

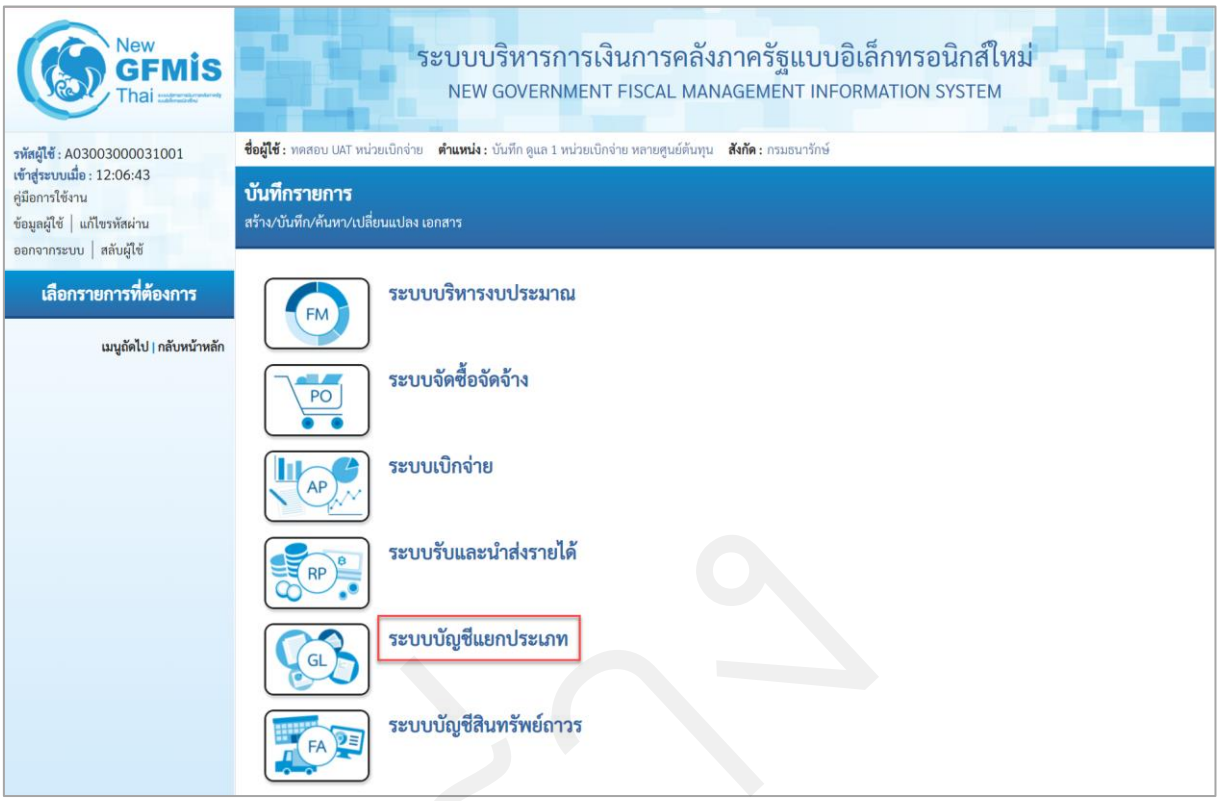
ผู้อนุมัติ _____
(_____)

ภาพที่ 874

3.18 การสร้าง/เปลี่ยนแปลงข้อมูลชื่อธนาคารย่อย (Bank Book)

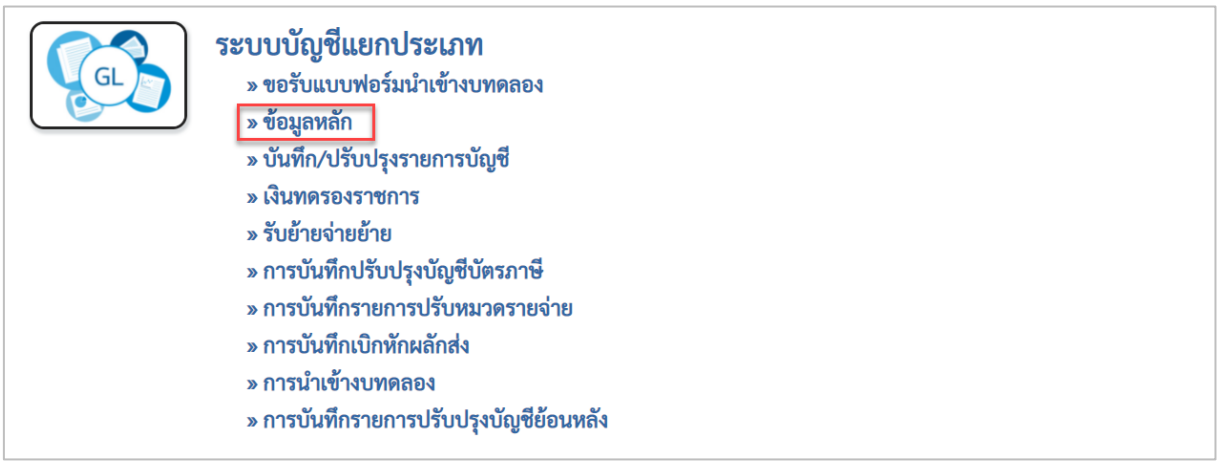
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 120



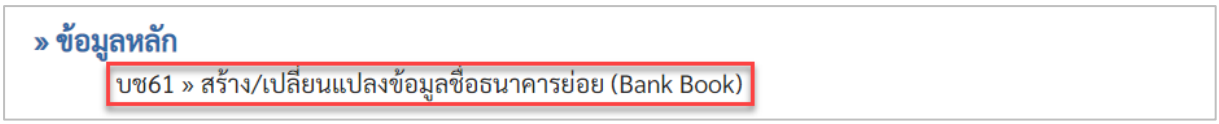
ภาพที่ 86

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูข้อมูลหลัก ตามภาพที่ 121



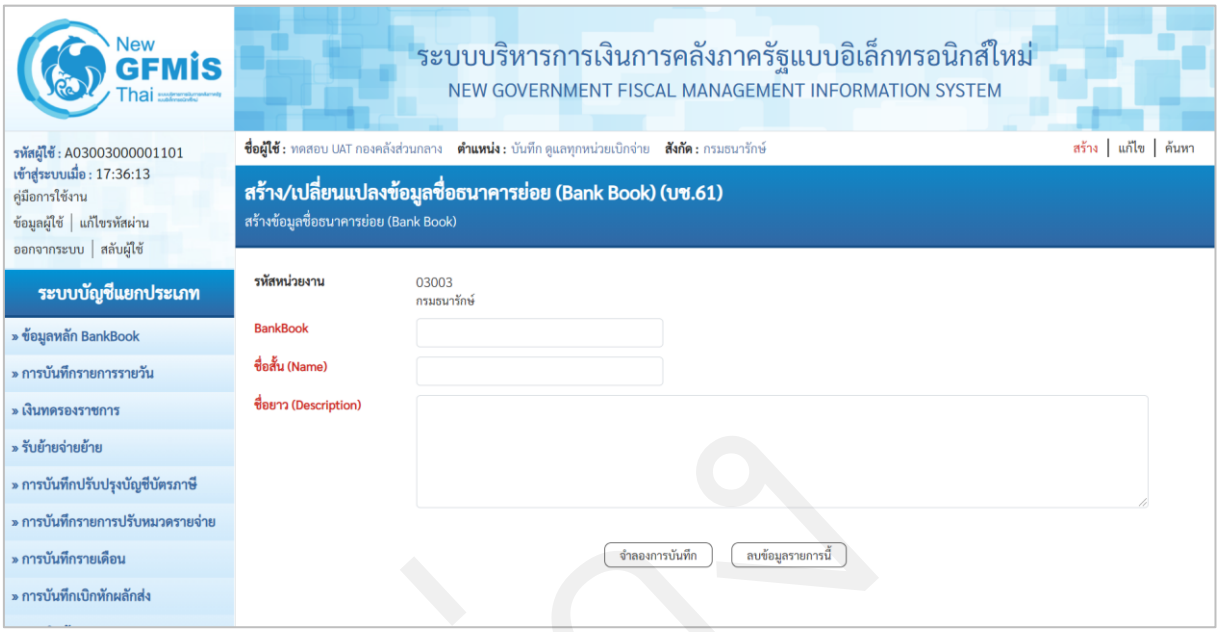
ภาพที่ 87

- กดปุ่ม » ข้อมูลหลัก เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช61 การสร้าง/เปลี่ยนแปลงข้อมูลชื่อธนาคารย่อย ตามภาพที่ 122



ภาพที่ 88

- กดปุ่ม บช61 » สร้าง/เปลี่ยนแปลงข้อมูลชื่อธนาคารย่อย (Bank Book) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช61 การสร้างข้อมูลชื่อธนาคารย่อย ตามภาพที่ 123

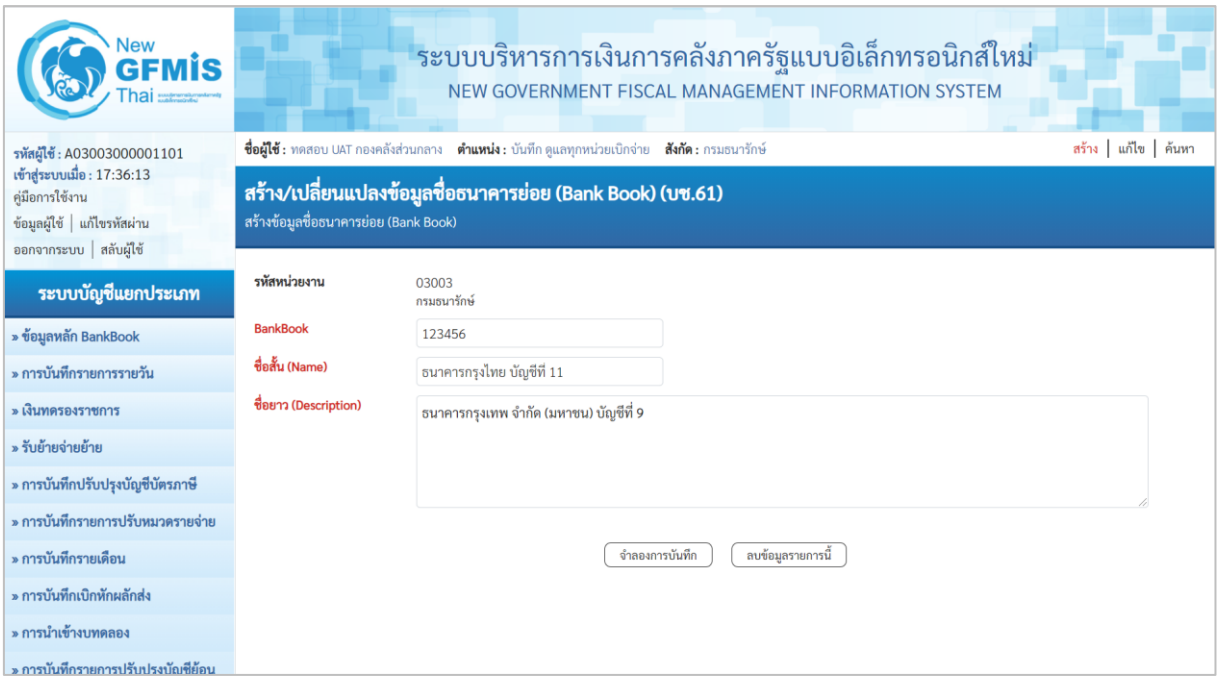


ภาพที่ 89

การสร้างข้อมูลชื่อธนาคารย่อย (Bank Book)

เมื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช61 การสร้างข้อมูลชื่อธนาคารย่อย (Bank Book) ตามภาพที่ 4

ระบุรายละเอียดการสร้าง ตามภาพที่ 124



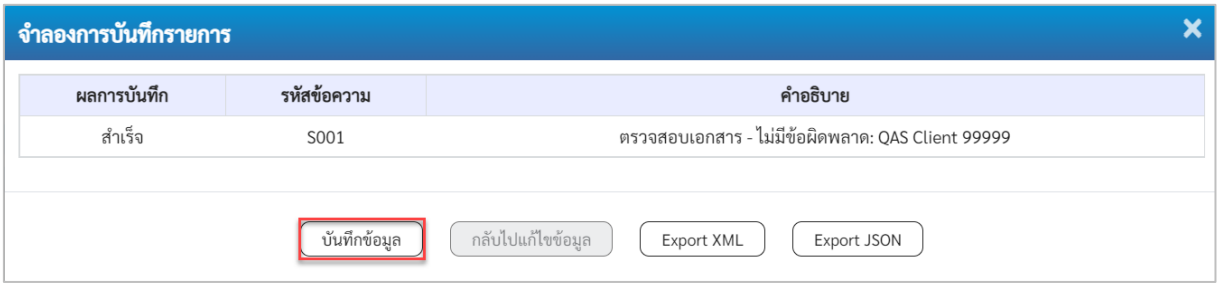
ภาพที่ 90

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

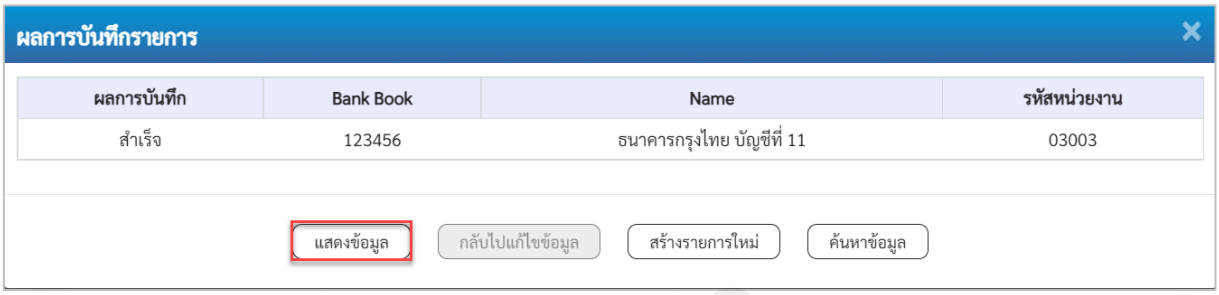


ภาพที่ 91

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 5
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ตามภาพที่ 126

ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการ โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้รหัสบัญชีธนาคารย่อย แสดงชื่อบัญชีแบบสั้น และรหัสหน่วยงาน พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อทำรายการต่างๆ ดังนี้

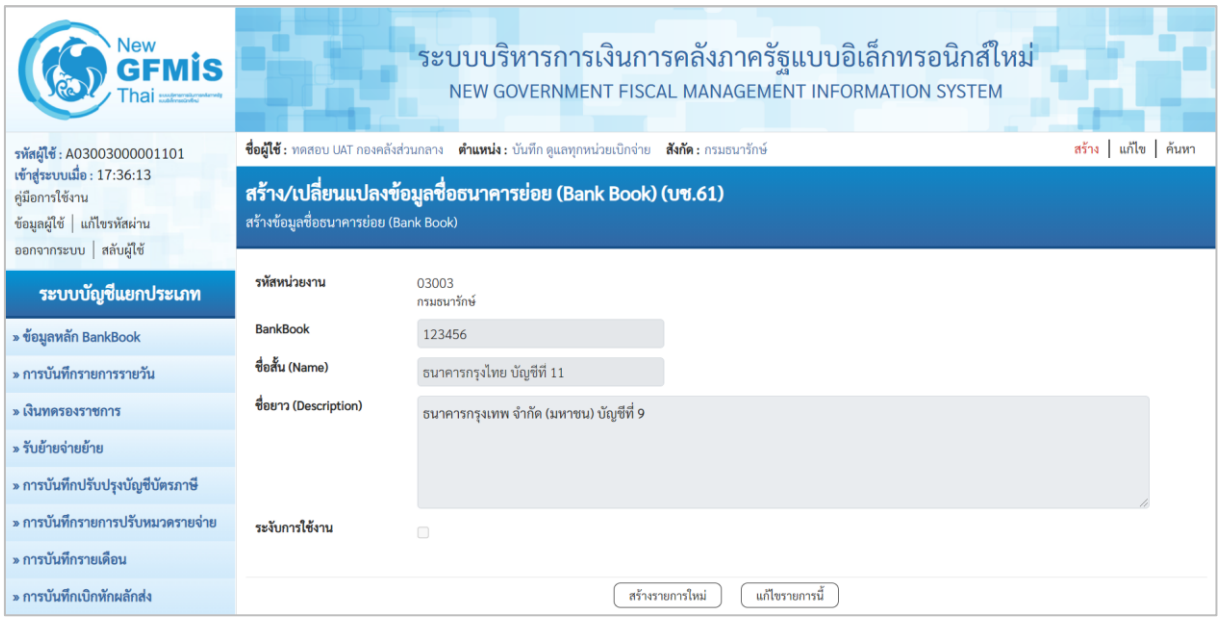


ภาพที่ 92

- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 127
- กดปุ่ม สร้างรายการใหม่ เพื่อสร้างรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาข้อมูล เพื่อค้นหาข้อมูล Bank Book ที่บันทึกไว้ของหน่วยงาน

แสดงการบันทึกรายการ

หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลที่บันทึกรายการดังกล่าว เพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 8



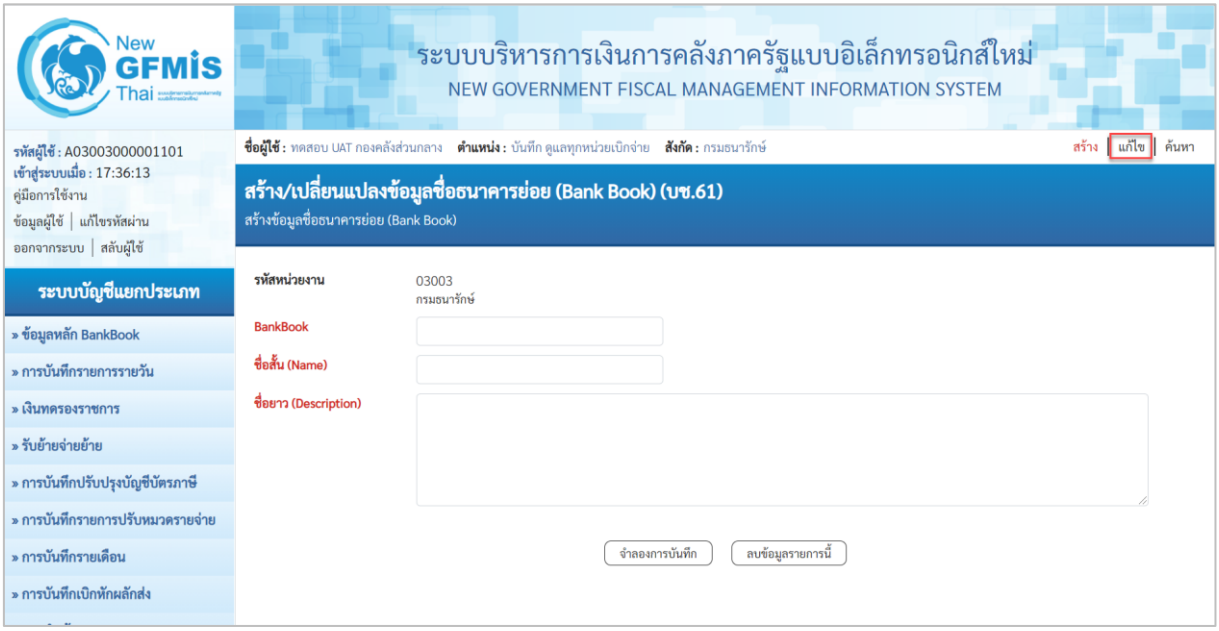
ภาพที่ 93

เมื่อตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้เลือกดำเนินการดังนี้

- กดปุ่ม สร้างรายการใหม่ หากจะสร้างรายการใหม่
- กดปุ่ม แก้ไขรายการนี้ หากตรวจสอบแล้วพบว่าข้อมูลไม่ถูกต้อง

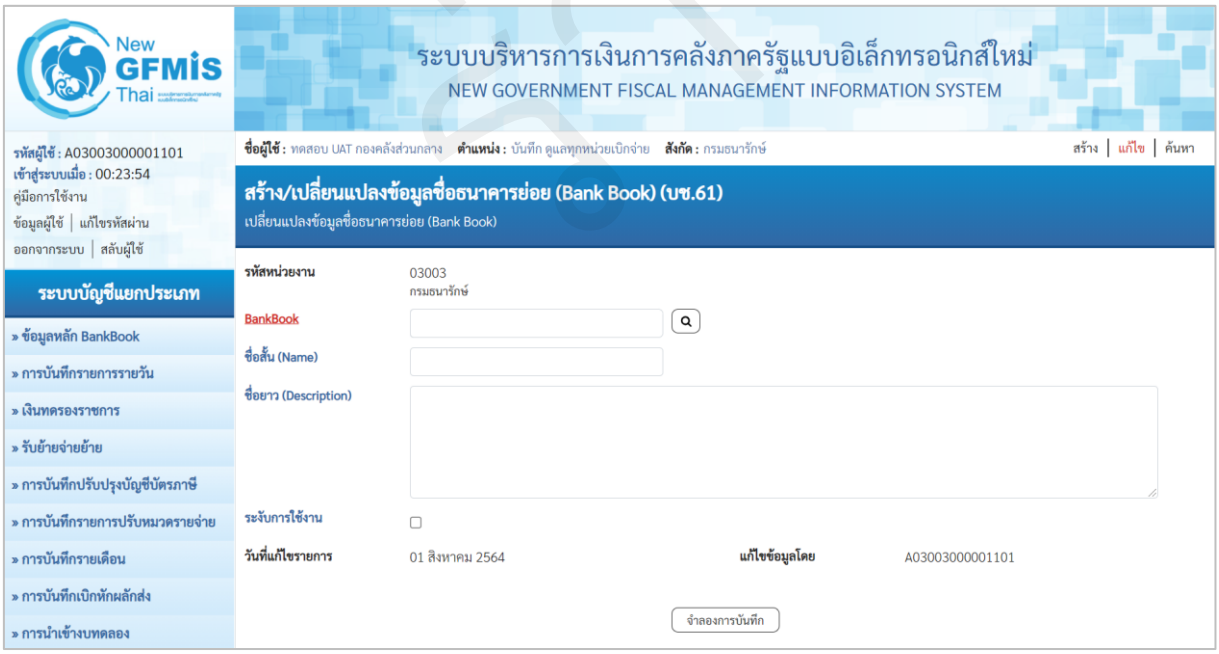
การแก้ไขข้อมูลชื่อธนาคารย่อย (Bank Book)

เมื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช61 การสร้างข้อมูลชื่อธนาคารย่อย (Bank Book) ตามภาพที่ 128



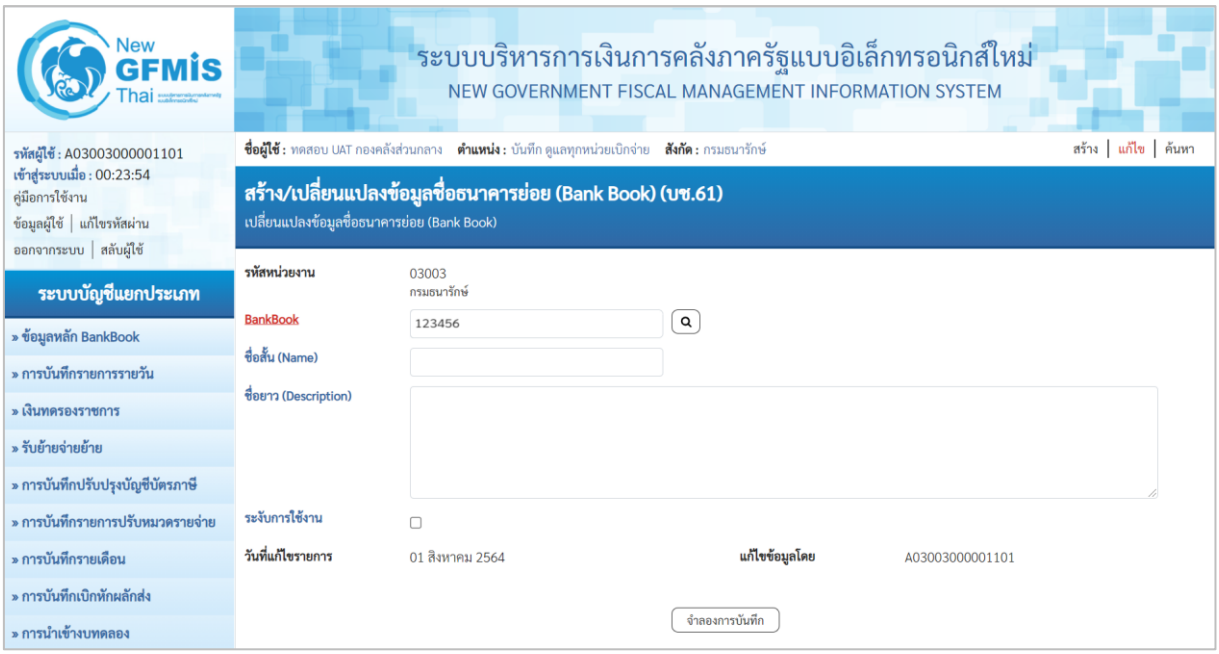
ภาพที่ 94

กดปุ่ม  เพื่อเปลี่ยนแปลงข้อมูลชื่อธนาคารย่อย ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 129



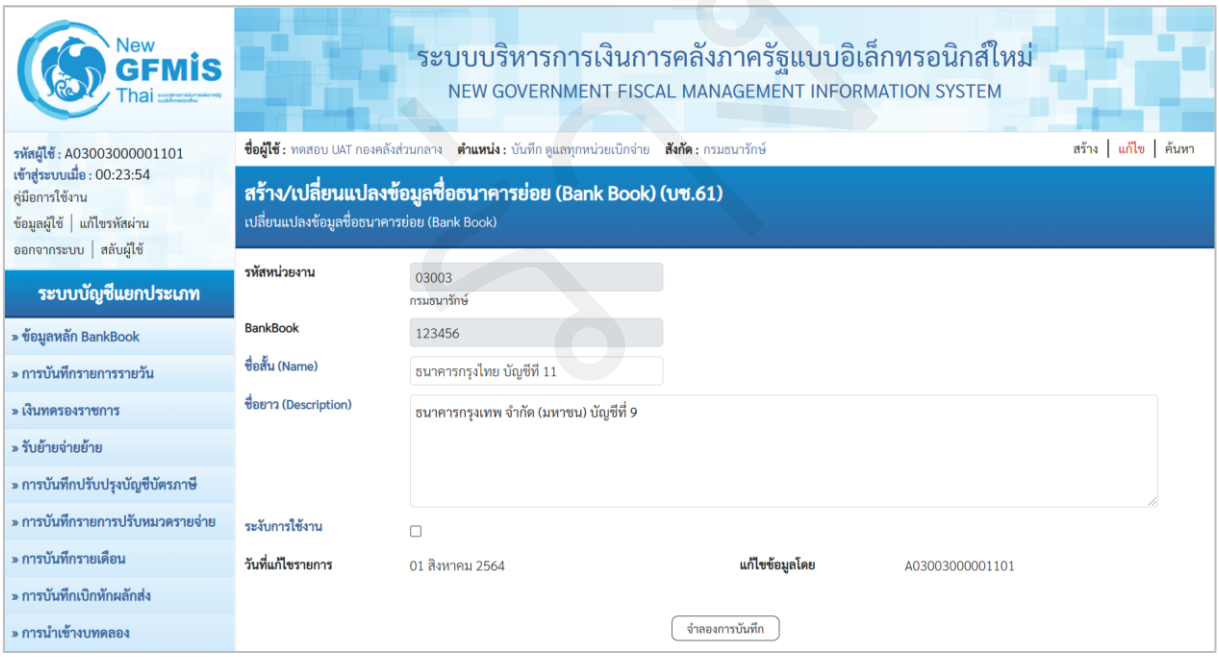
ภาพที่ 95

ระบุรหัส Bank Book ที่ต้องการเปลี่ยนแปลง ตามภาพที่ 130

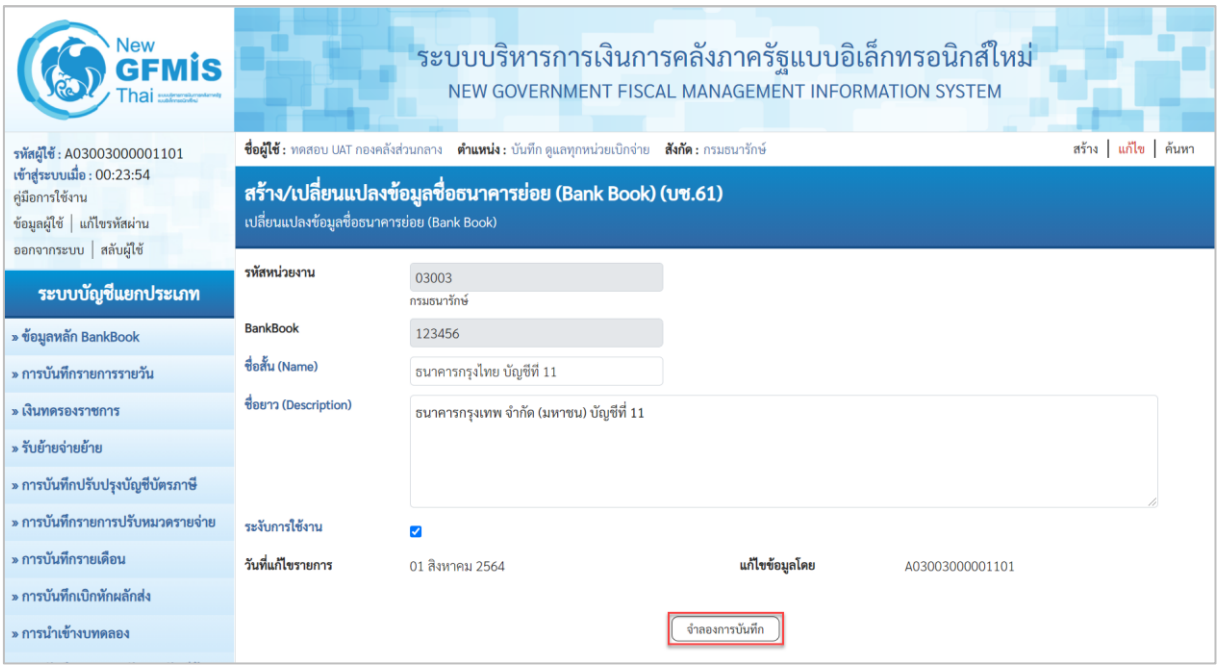


ภาพที่ 96

เมื่อระบุรหัส Bank Book ที่ต้องการเปลี่ยนแปลง ระบบจะแสดงรายละเอียดให้อัตโนมัติ ตามภาพที่ 131



ภาพที่ 97



ภาพที่ 98

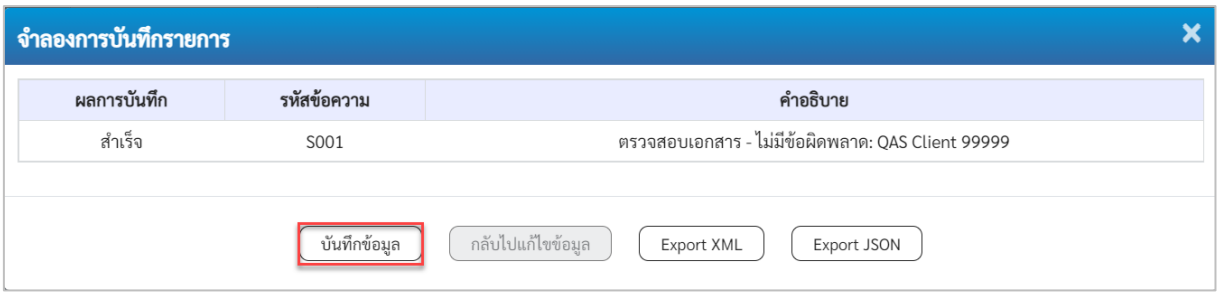
เปลี่ยนแปลงข้อมูลธนาคารย่อย ตามภาพที่ 132

- 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

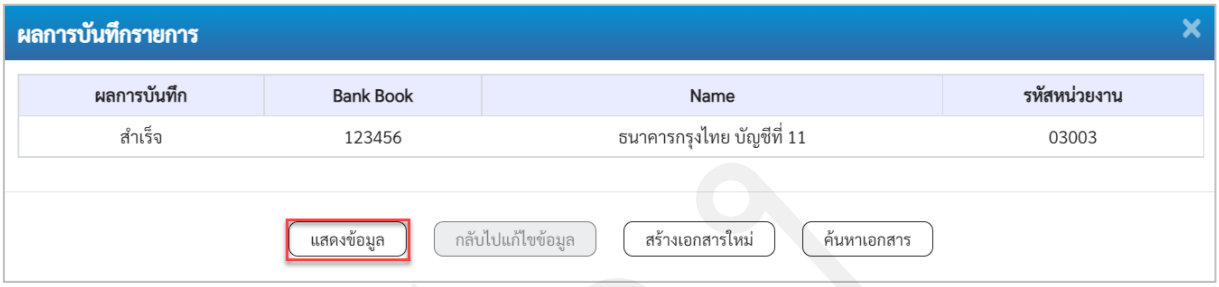
ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้



ภาพที่ 99

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอเปลี่ยนแปลงรายการ ตามภาพที่ 13
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพที่ 134

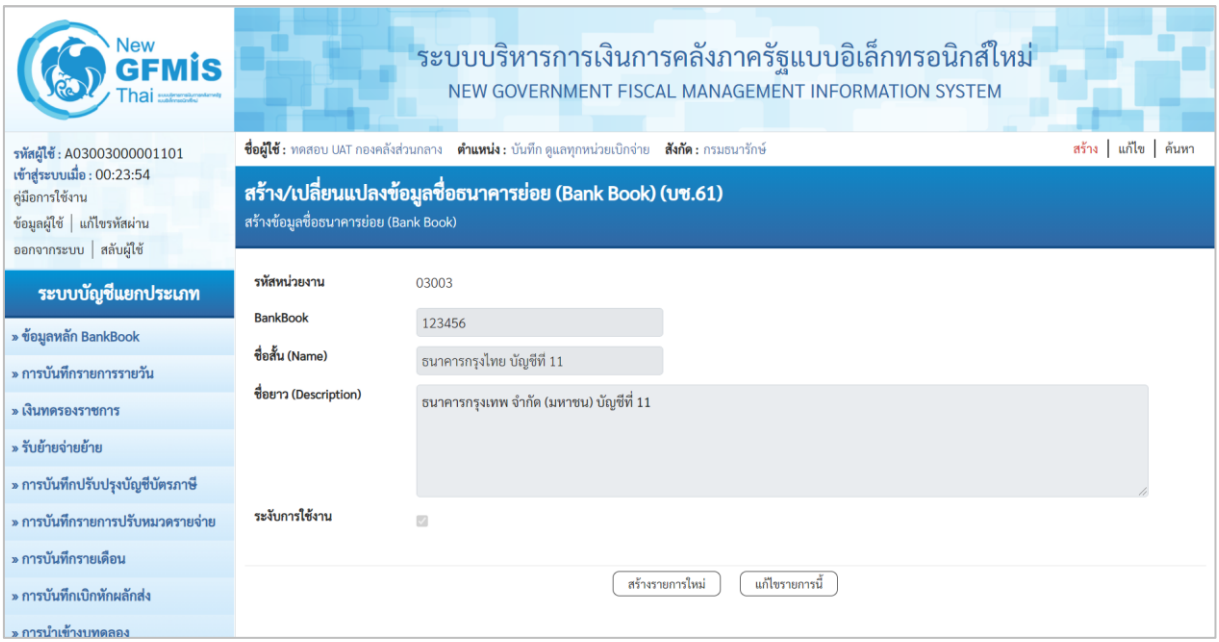


ภาพที่ 100

- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 135
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อสร้างรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหาข้อมูล Bank Book ที่บันทึกไว้ของหน่วยงาน

แสดงการบันทึกรายการ

หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลที่บันทึกรายการดังกล่าว เพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 16



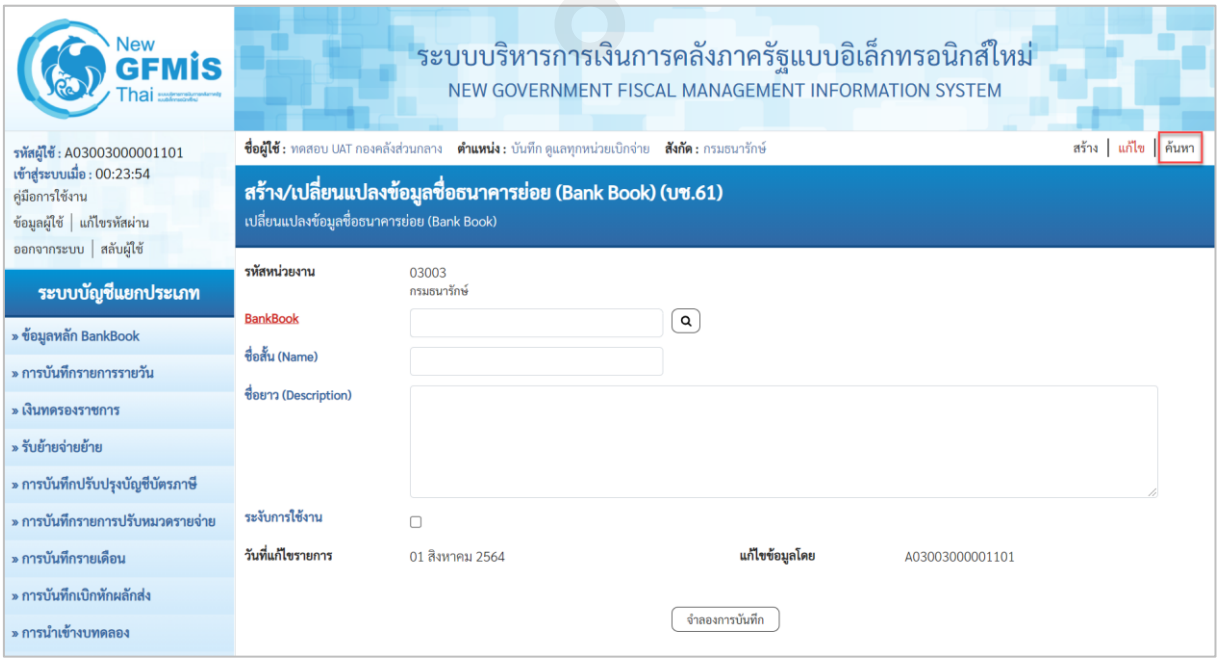
ภาพที่ 101

เมื่อตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้เลือกดำเนินการดังนี้

- กดปุ่ม สร้างรายการใหม่ หากจะสร้างรายการใหม่
- กดปุ่ม แก้ไขรายการนี้ หากตรวจสอบแล้วพบว่าข้อมูลไม่ถูกต้อง

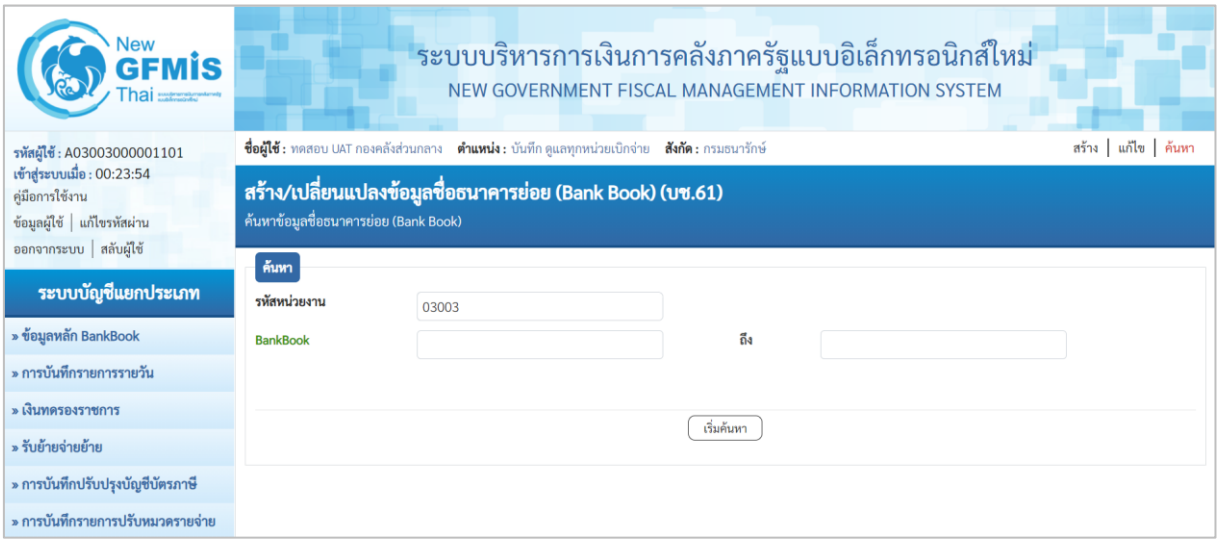
การค้นหาข้อมูลชื่อธนาคารย่อย (Bank Book)

เมื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช61 การสร้างข้อมูลชื่อธนาคารย่อย (Bank Book) ตามภาพที่ 136



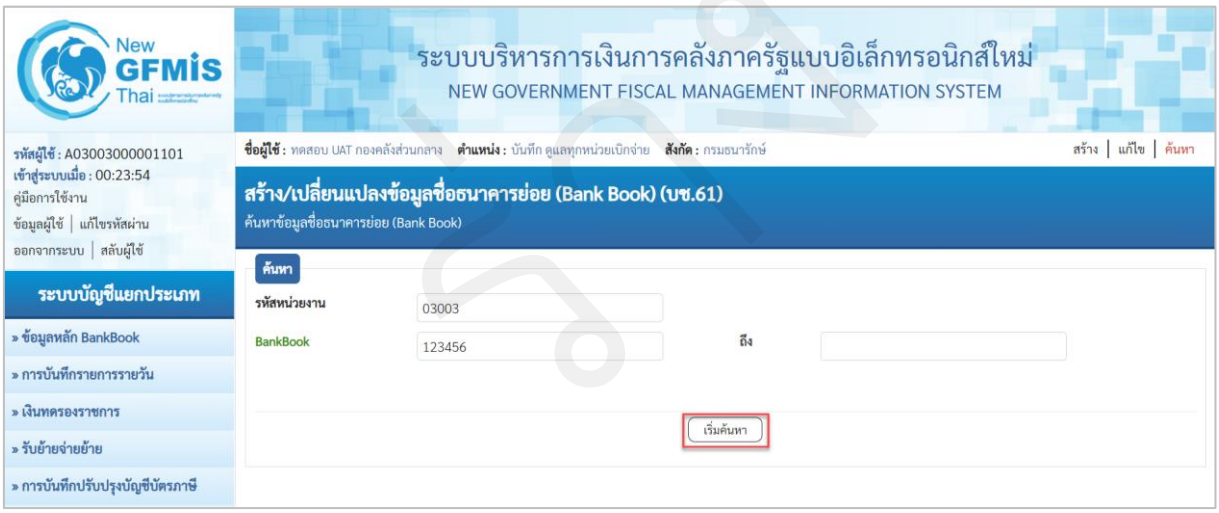
ภาพที่ 102

กดปุ่ม ค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูลชื่อธนาคารย่อย ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 137



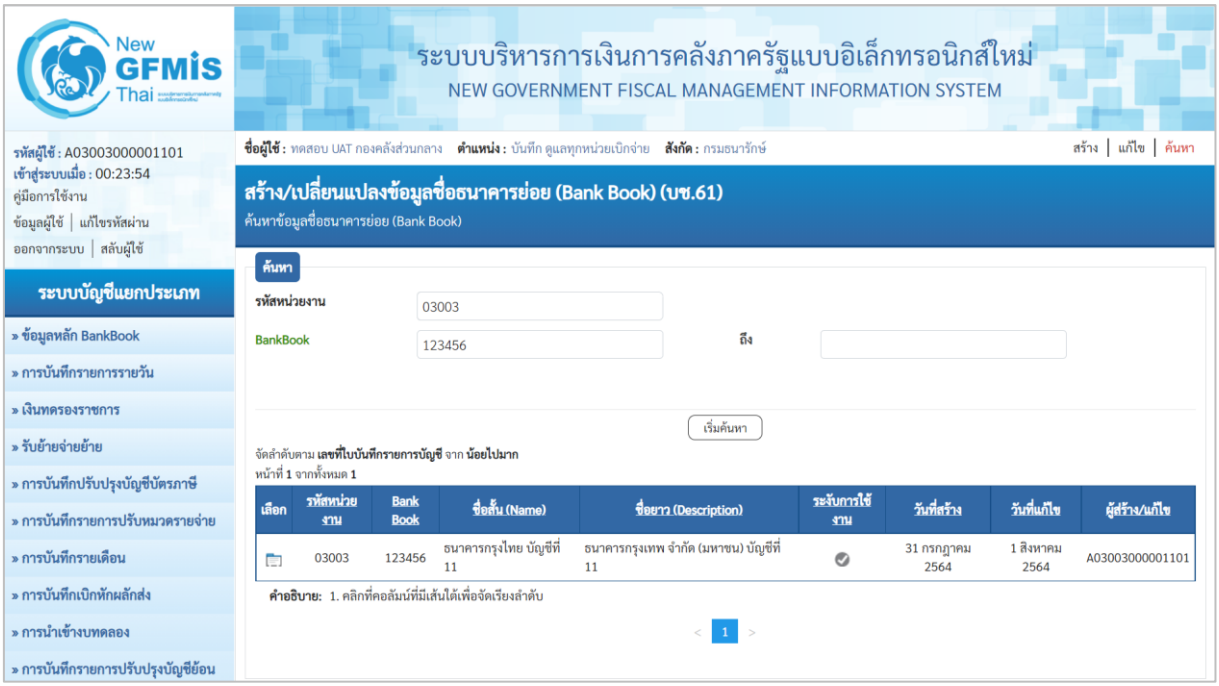
ภาพที่ 103

ระบุเงื่อนไขในการค้นหา ตามภาพที่ 138



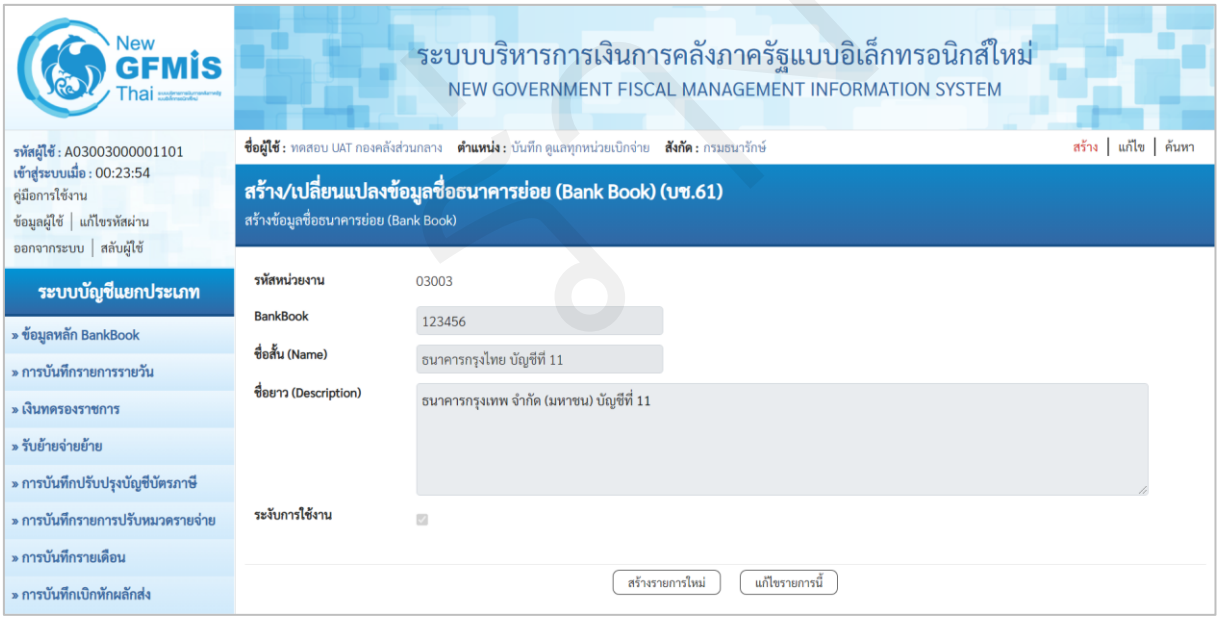
ภาพที่ 104

เมื่อระบุรหัส Bank Book ที่ต้องการค้นหา ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 139



ภาพที่ 105

กดปุ่ม  เพื่อเลือกรายการที่ต้องการค้นหา ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 140



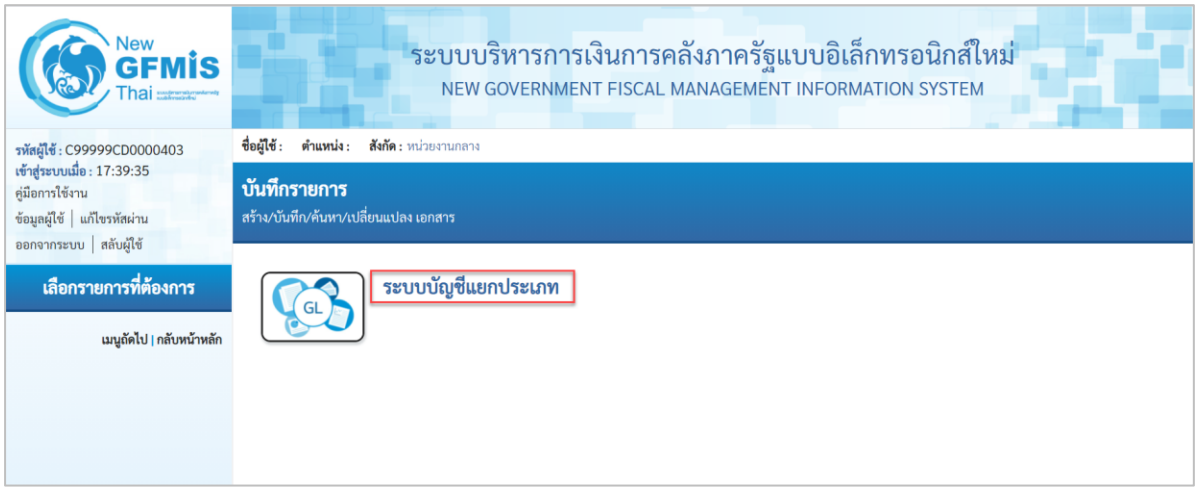
ภาพที่ 106

- กดปุ่ม สร้างรายการใหม่ หากต้องการจะสร้างรายการใหม่
- กดปุ่ม แก้ไขรายการนี้ หากตรวจสอบแล้วพบว่าข้อมูลไม่ถูกต้อง

3.19 การบันทึกรายการเอกสารยกยอด

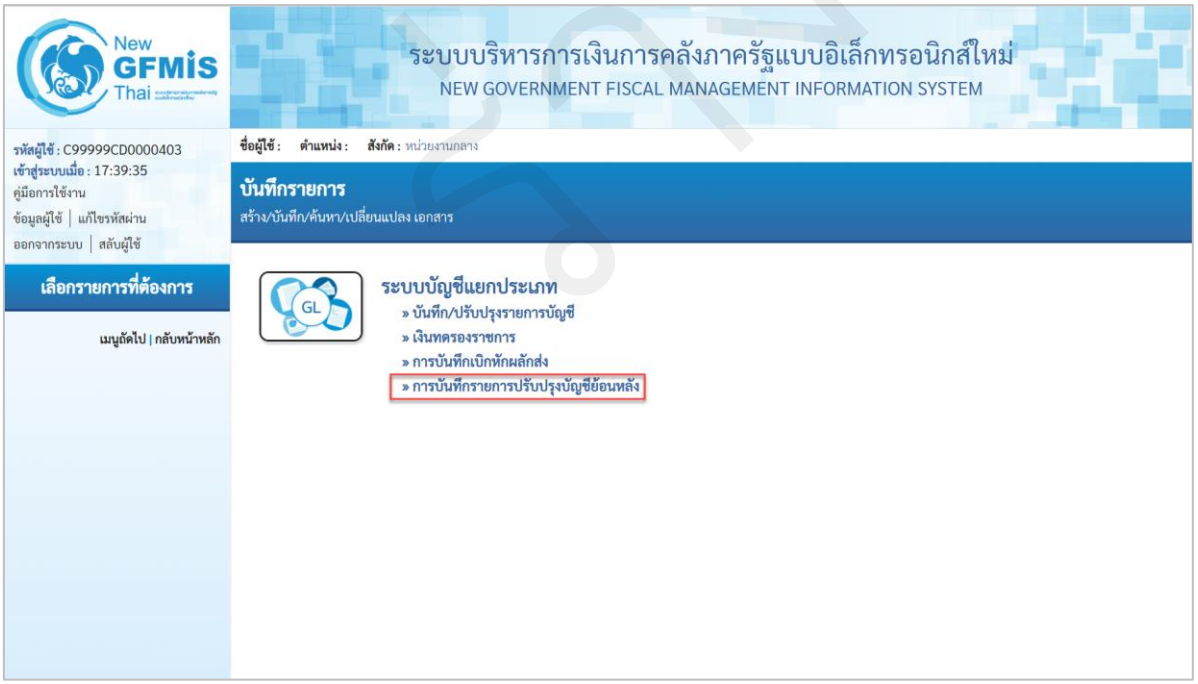
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 141



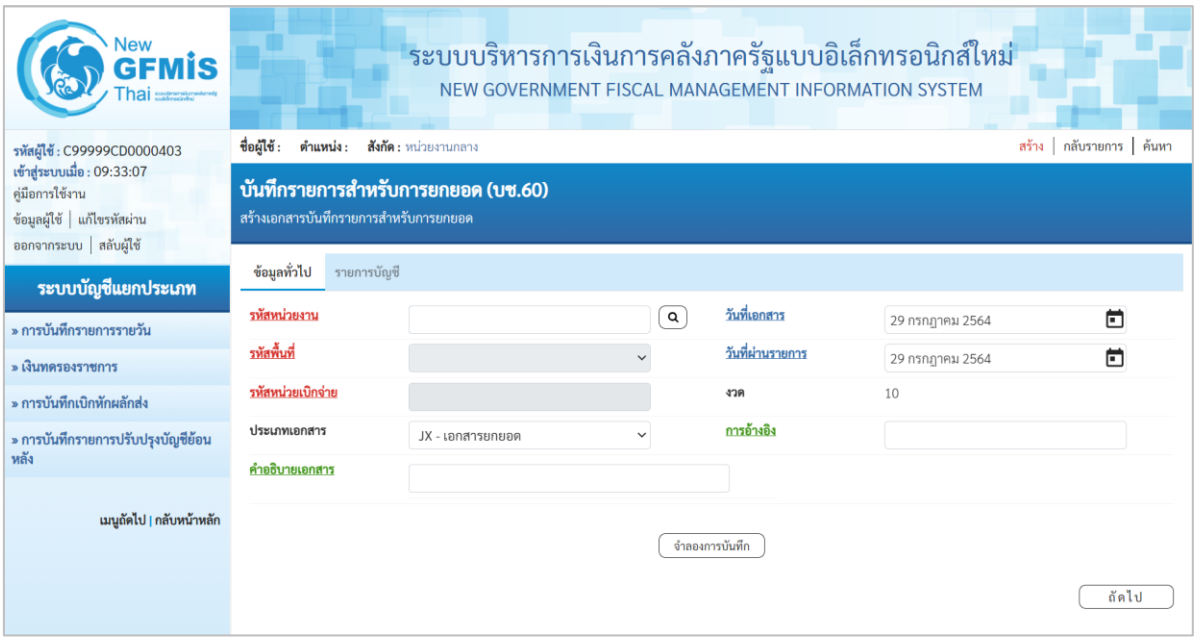
ภาพที่ 107

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูบันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี ตามภาพที่ 142



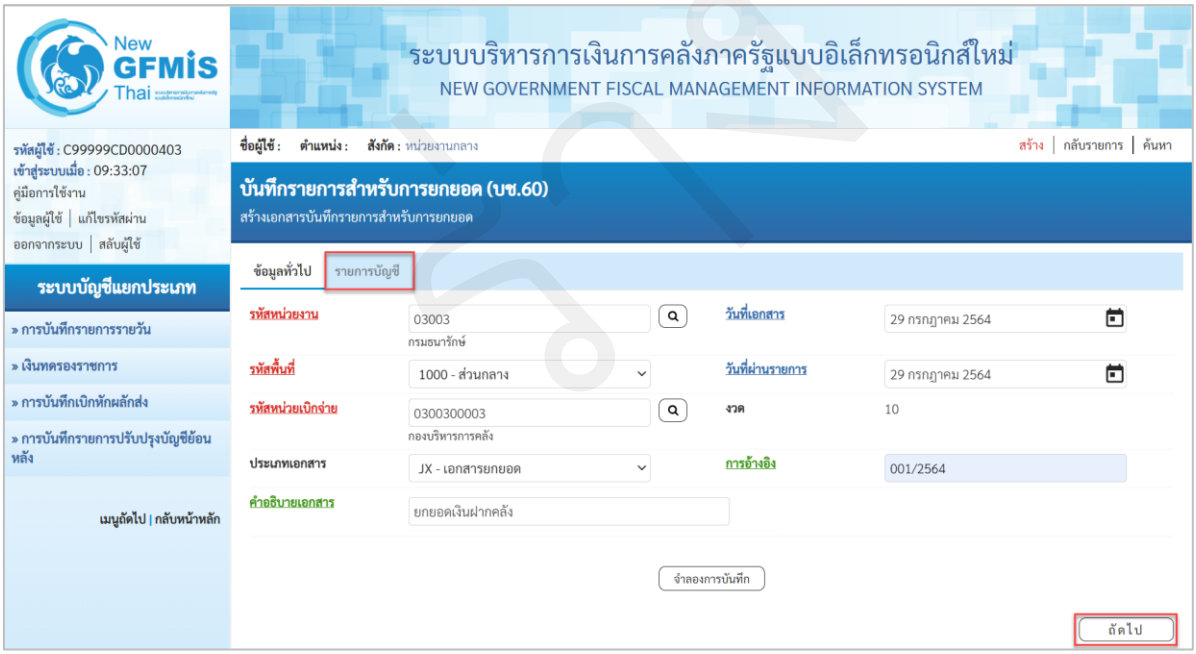
ภาพที่ 108

- กดปุ่ม บช60 » การบันทึกปรับปรุงรายการยกยอด เพื่อเข้าสู่เมนูบันทึกการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง ตามภาพที่ 143



ภาพที่ 109

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 144



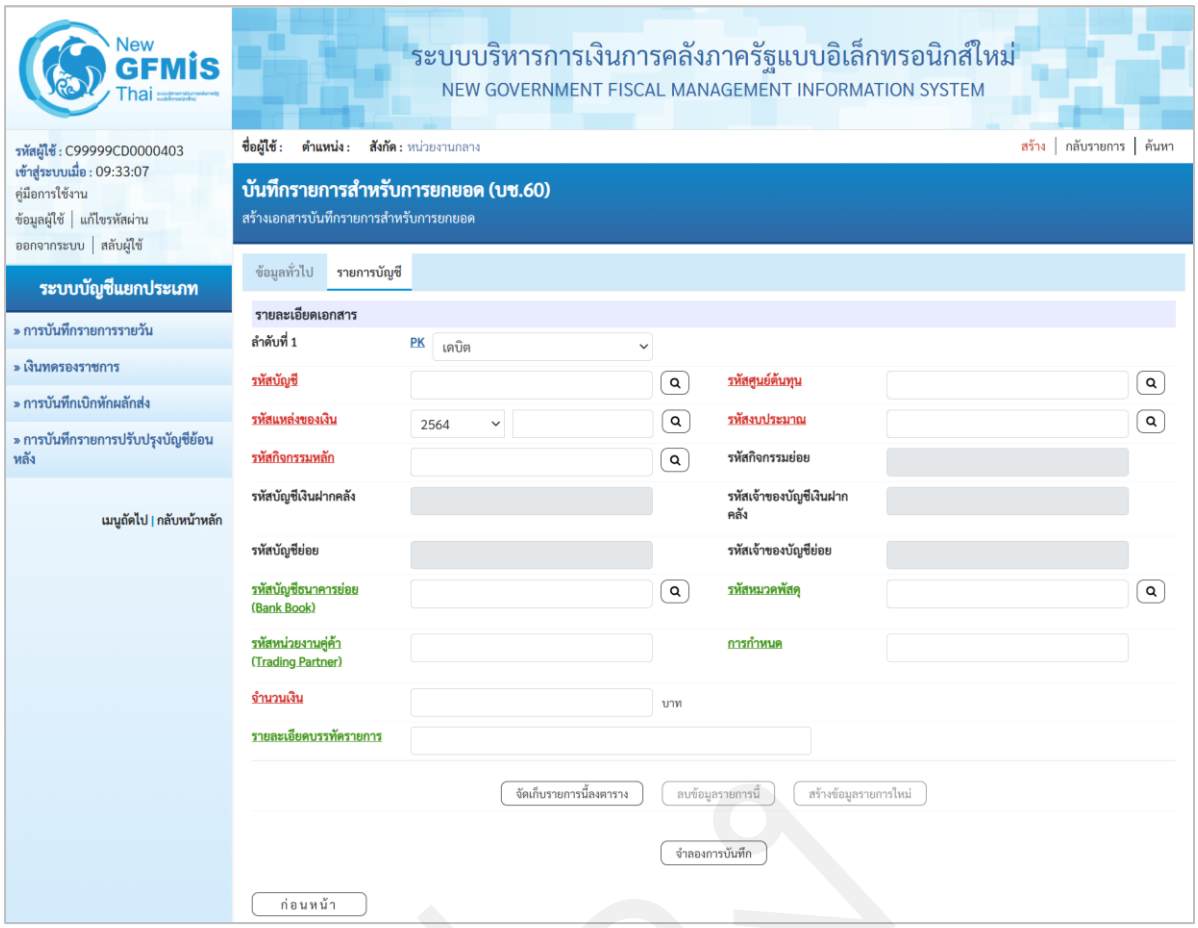
ภาพที่ 110

ข้อมูลทั่วไป

- รหัสหน่วยงาน ระบุรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
  ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ ระบุรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก
  ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบุรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก

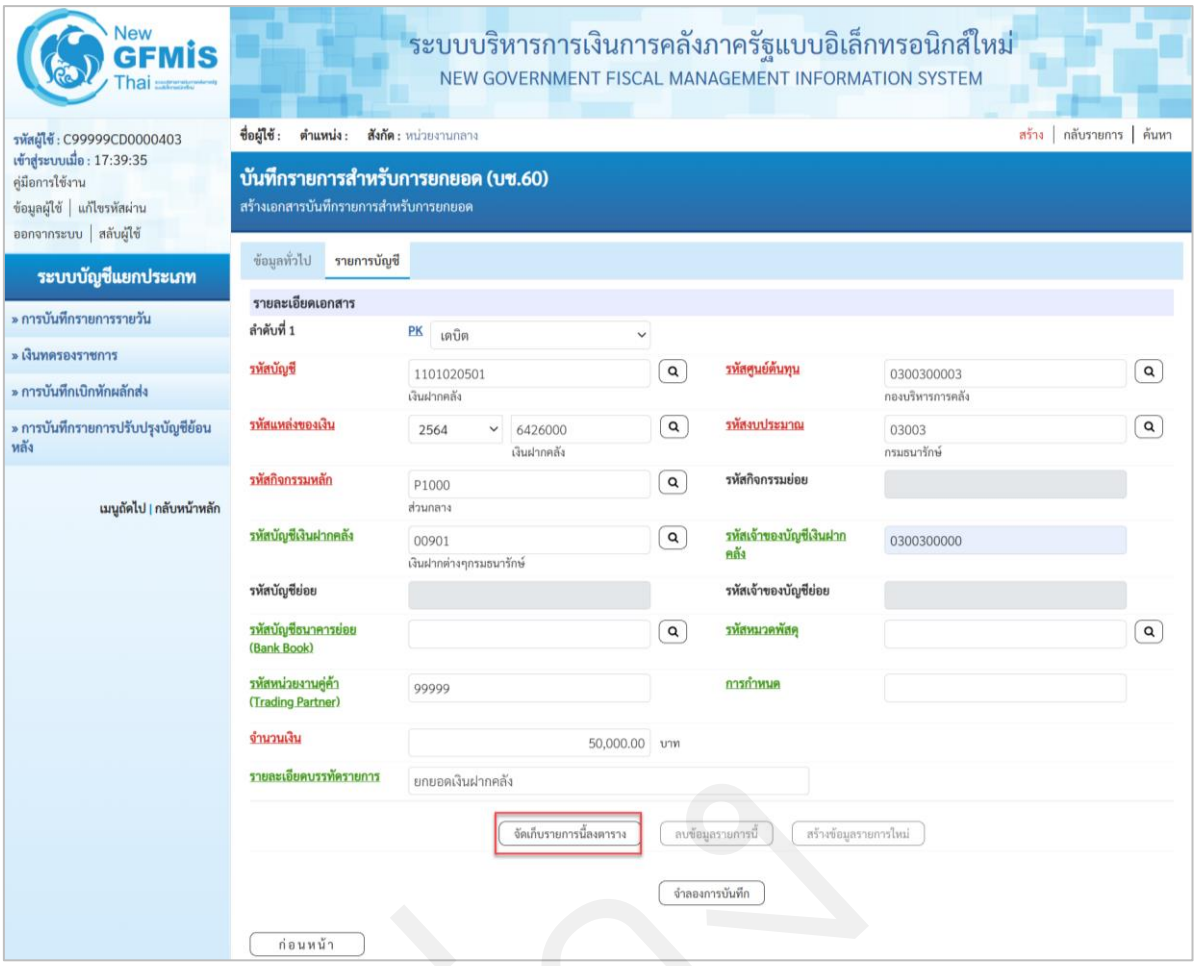
	ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร	ระบบแสดงประเภทเอกสาร JX – เอกสารยกยอด อัตโนมัติ
- วันที่เอกสาร	ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 29 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ	ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง 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



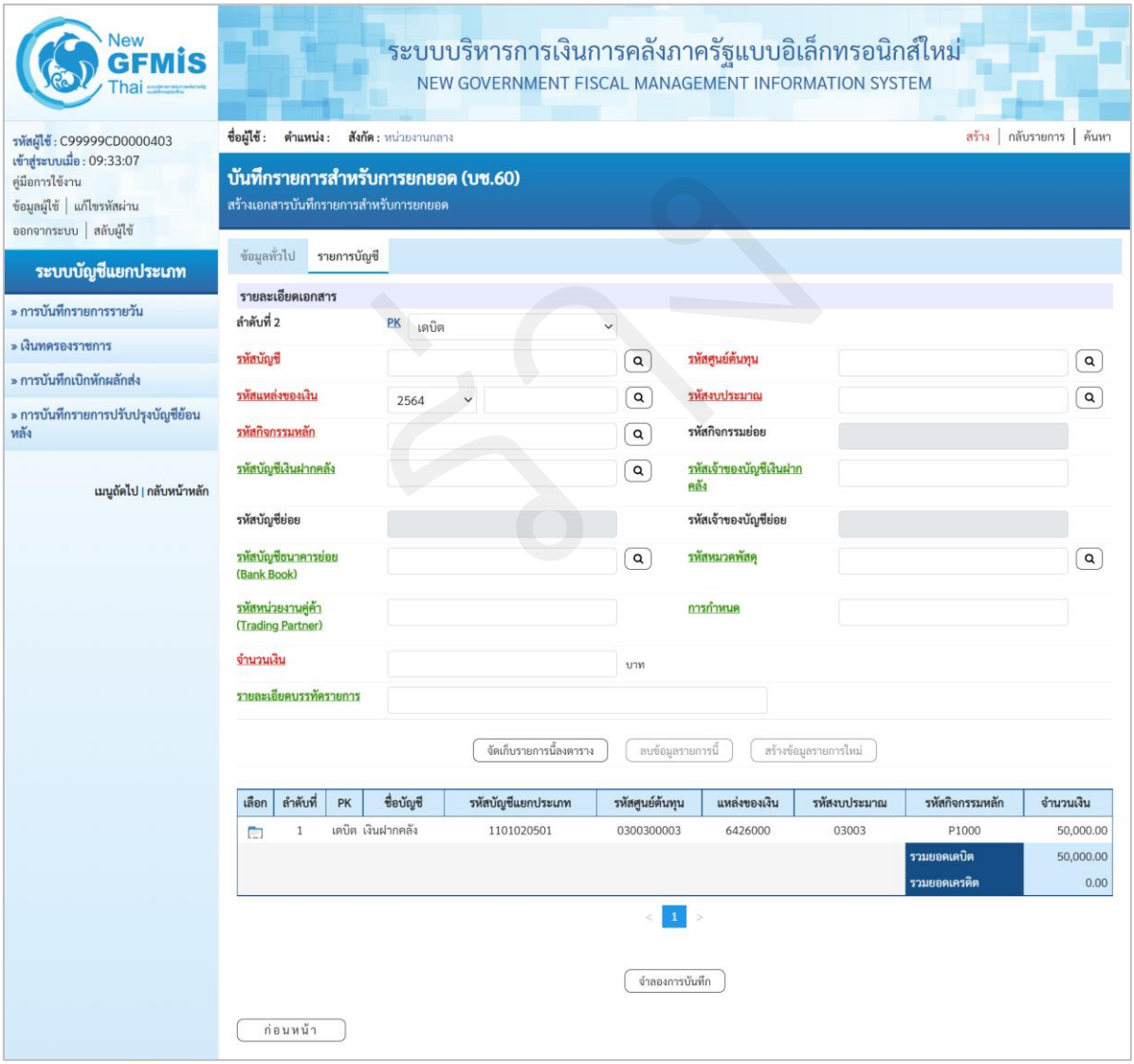
ภาพที่ 112

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

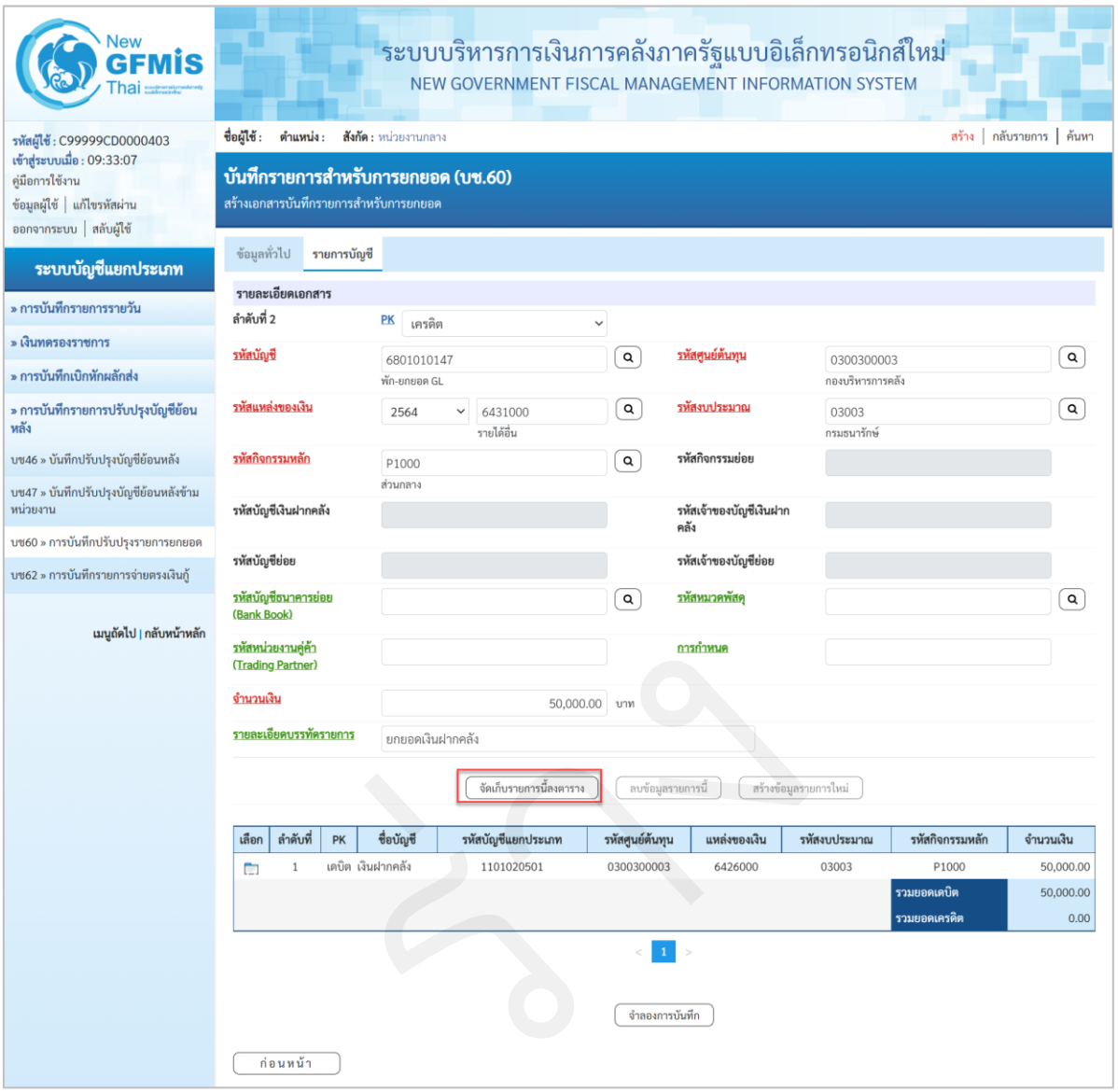
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย ไม่ต้องระบุ
  (Book bank)
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก
  (Trading Partner) ตัวอย่าง 99999
- การกำหนด ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 50,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุยกยอดเงินฝากคลัง

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 147



ภาพที่ 113

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 148



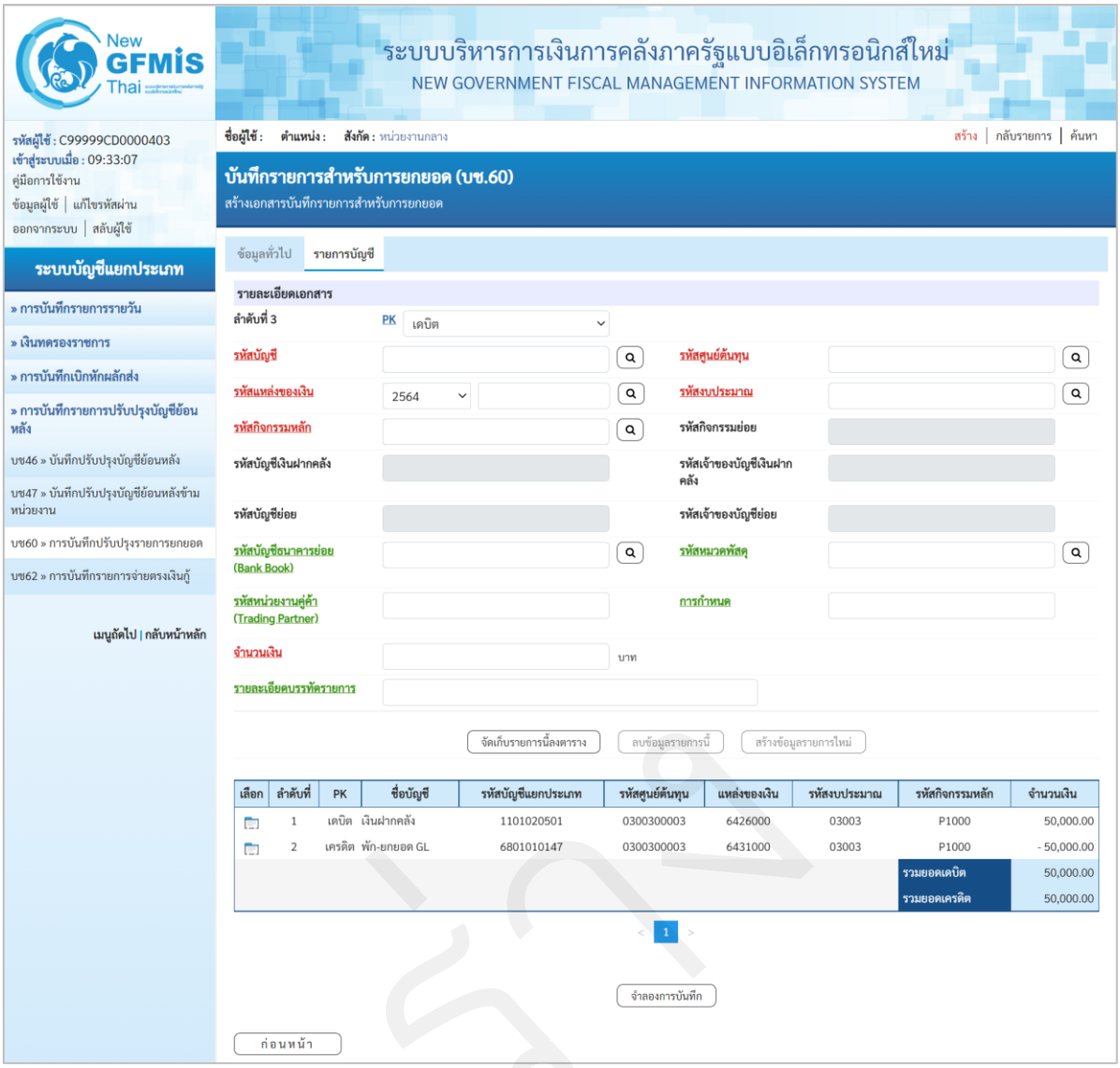
ภาพที่ 114

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

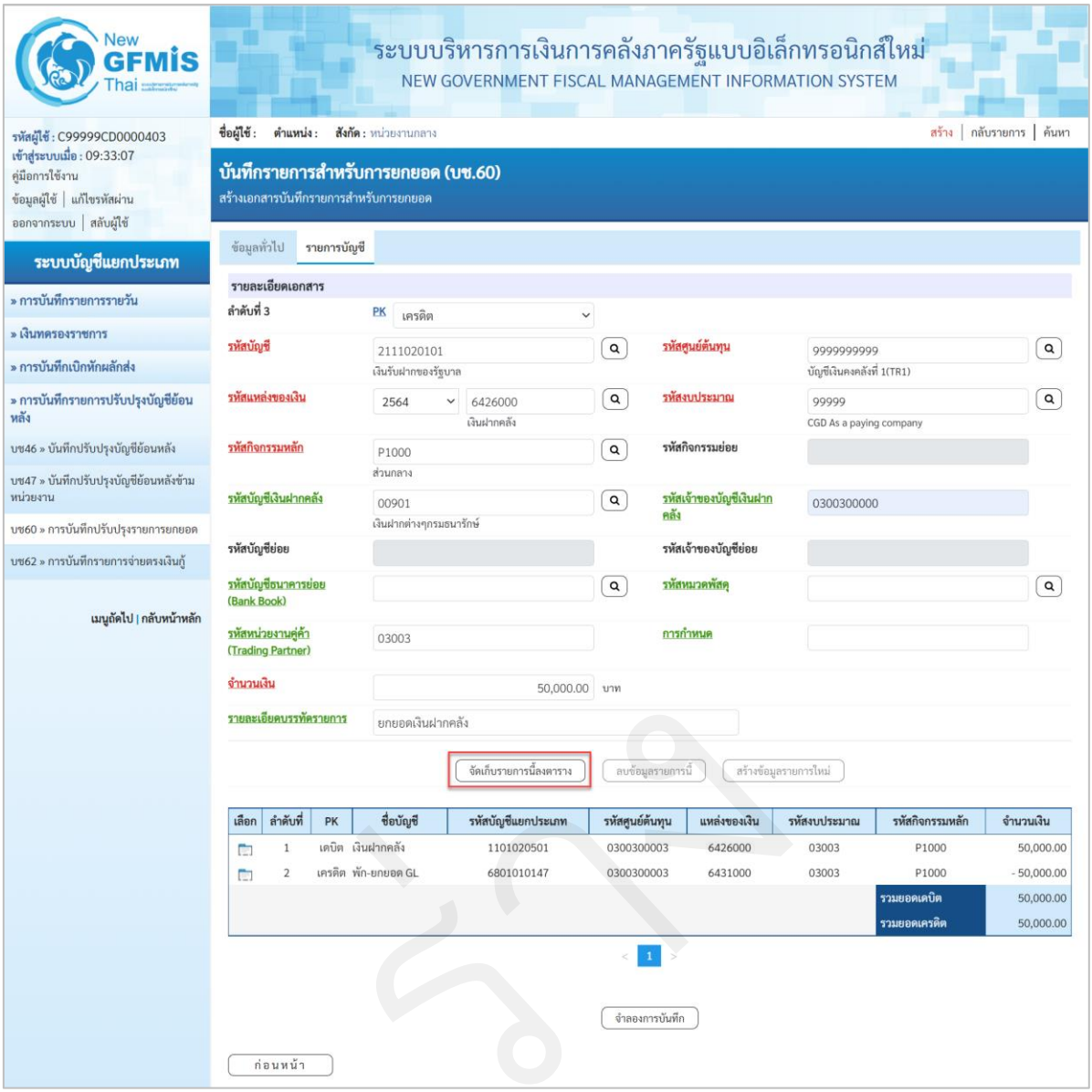
- รหัสกิจกรรมย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank) ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ไม่ต้องระบุ
- การกำหนด ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 50,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ยกยอดเงินฝากคลัง

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 149



ภาพที่ 115

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 3 ตามภาพที่ 150



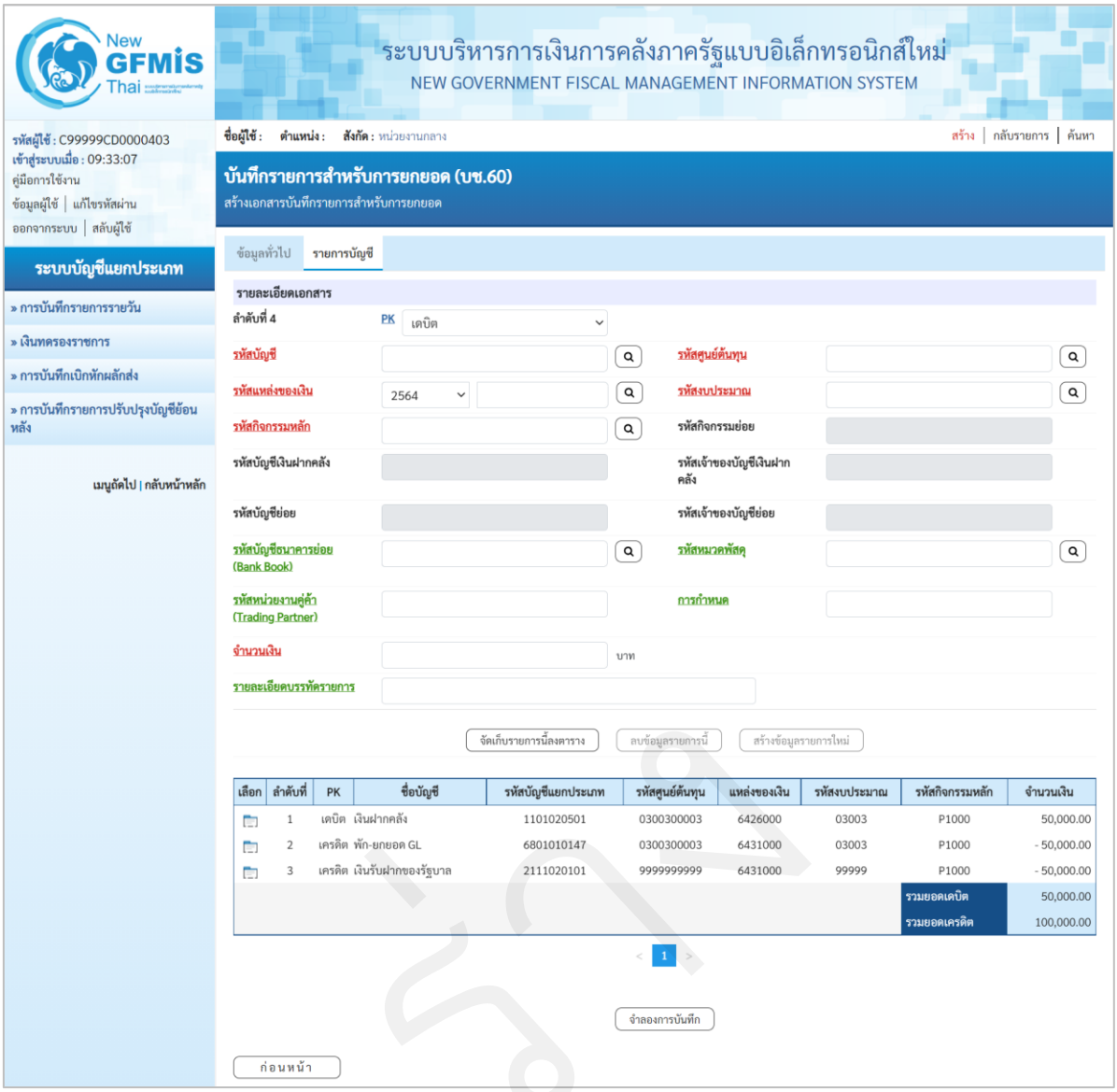
ภาพที่ 116

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

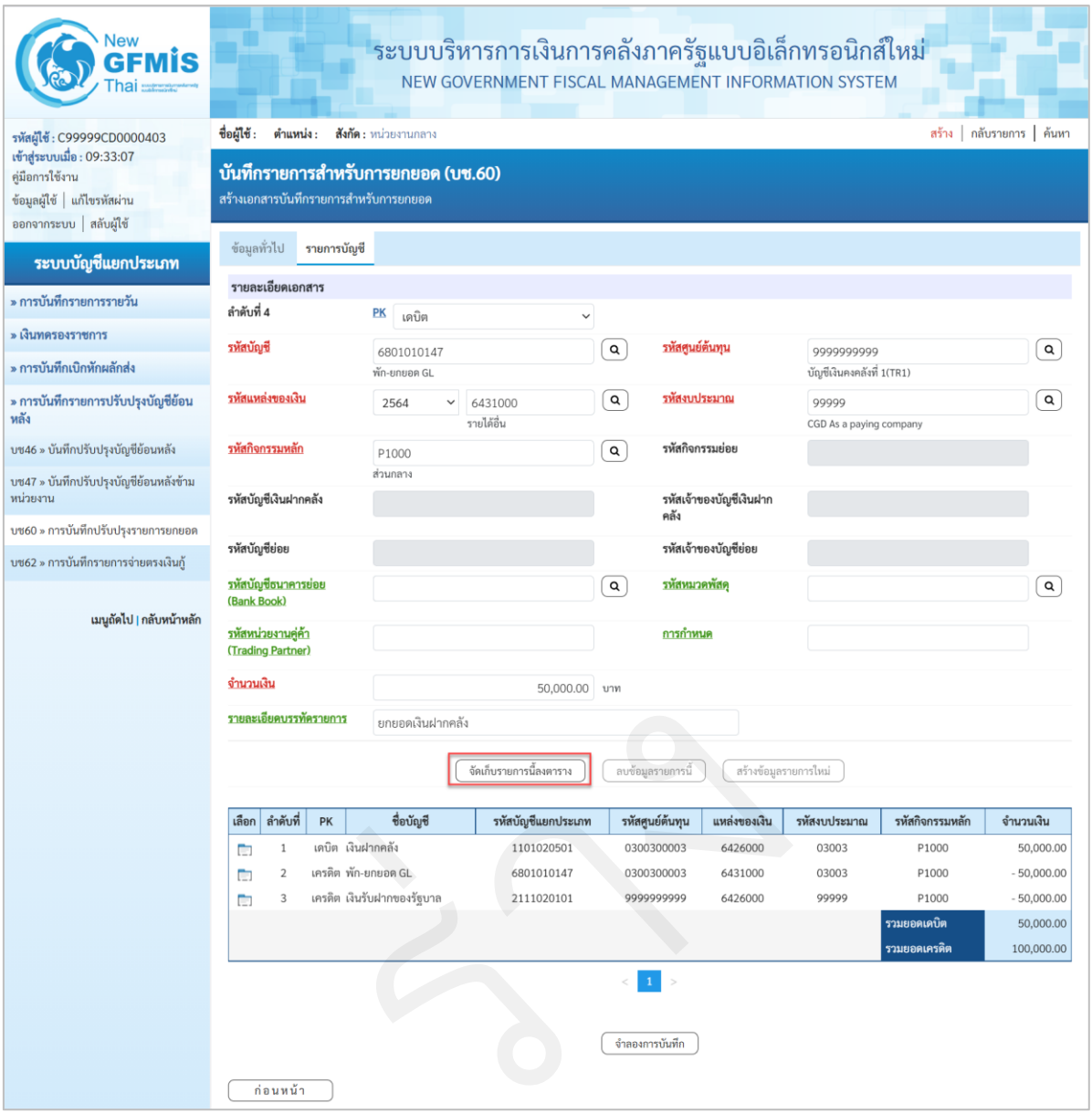
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลัง 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ระบุรหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300000
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank) ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- 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



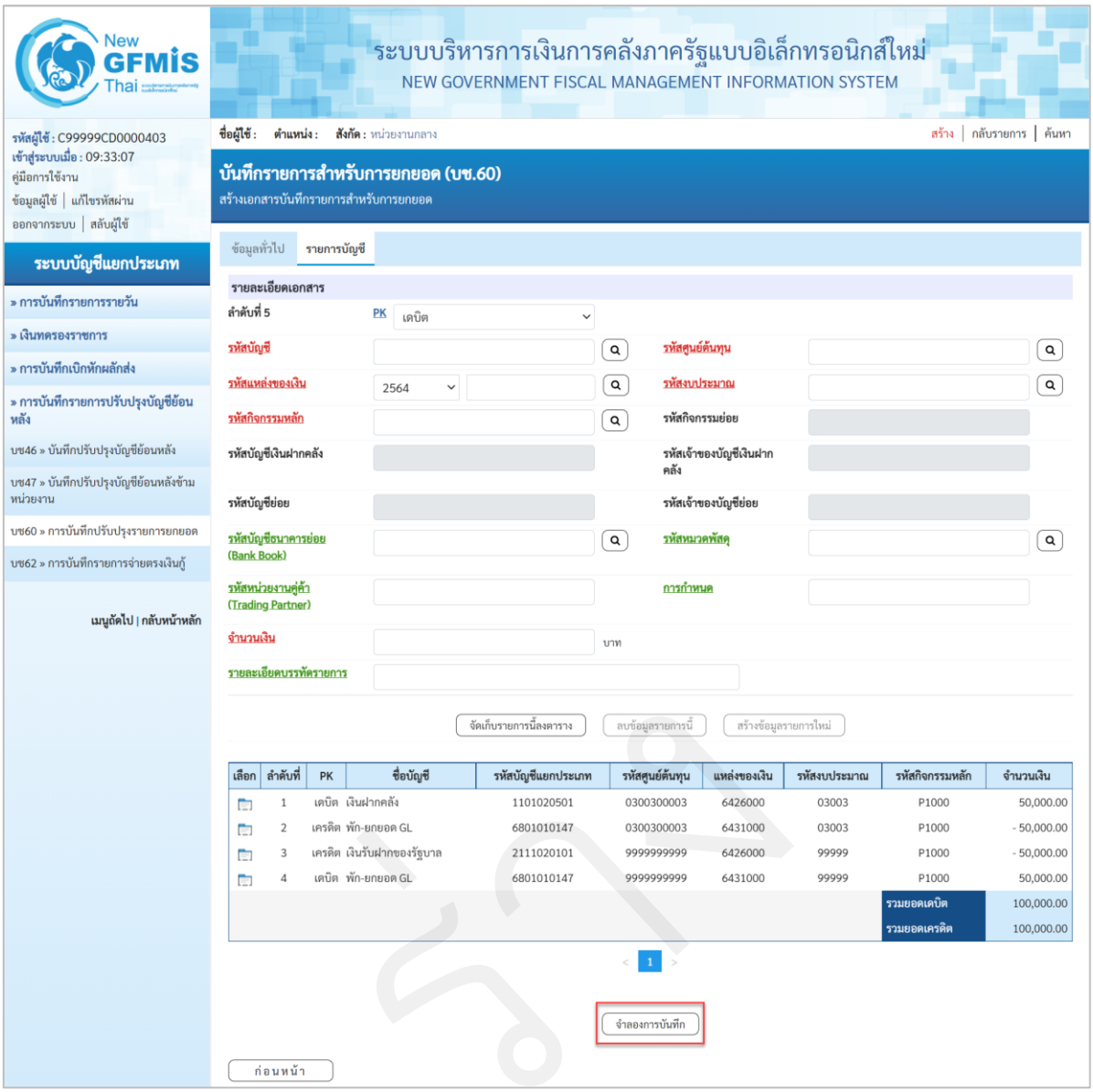
ภาพที่ 118

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

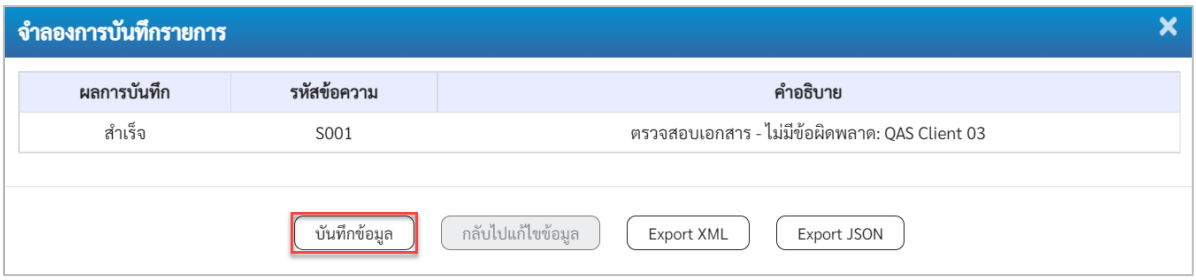


ภาพที่ 119

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 154

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

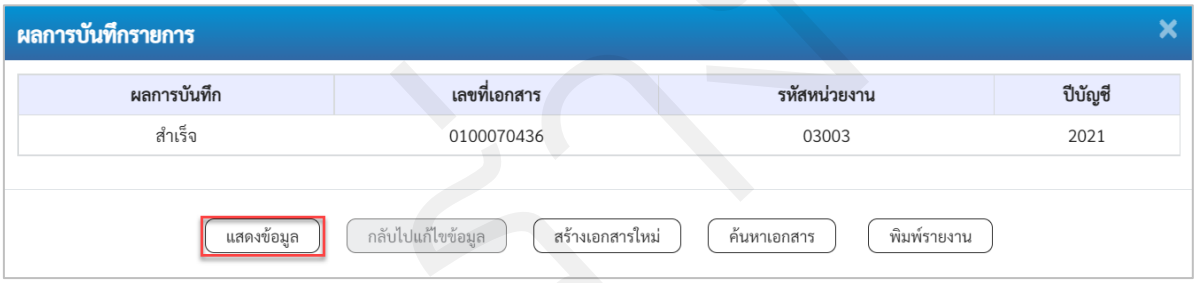


ภาพที่ 120

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 13
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 155

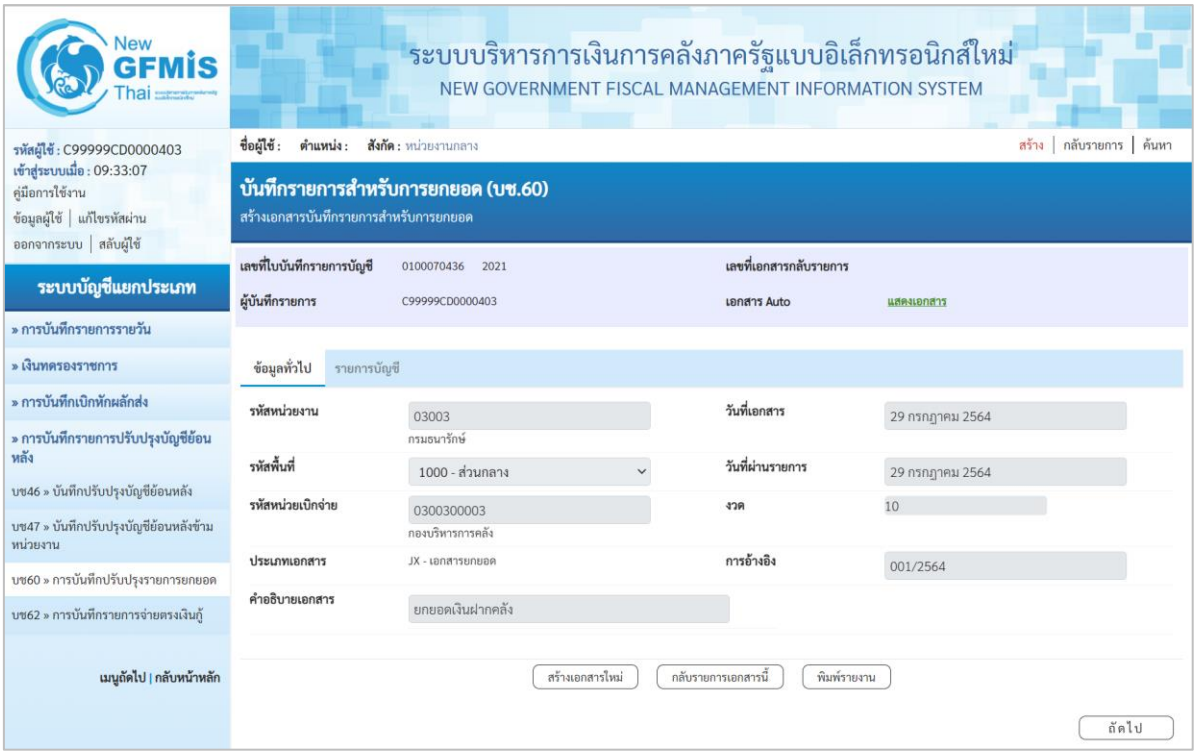
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 121

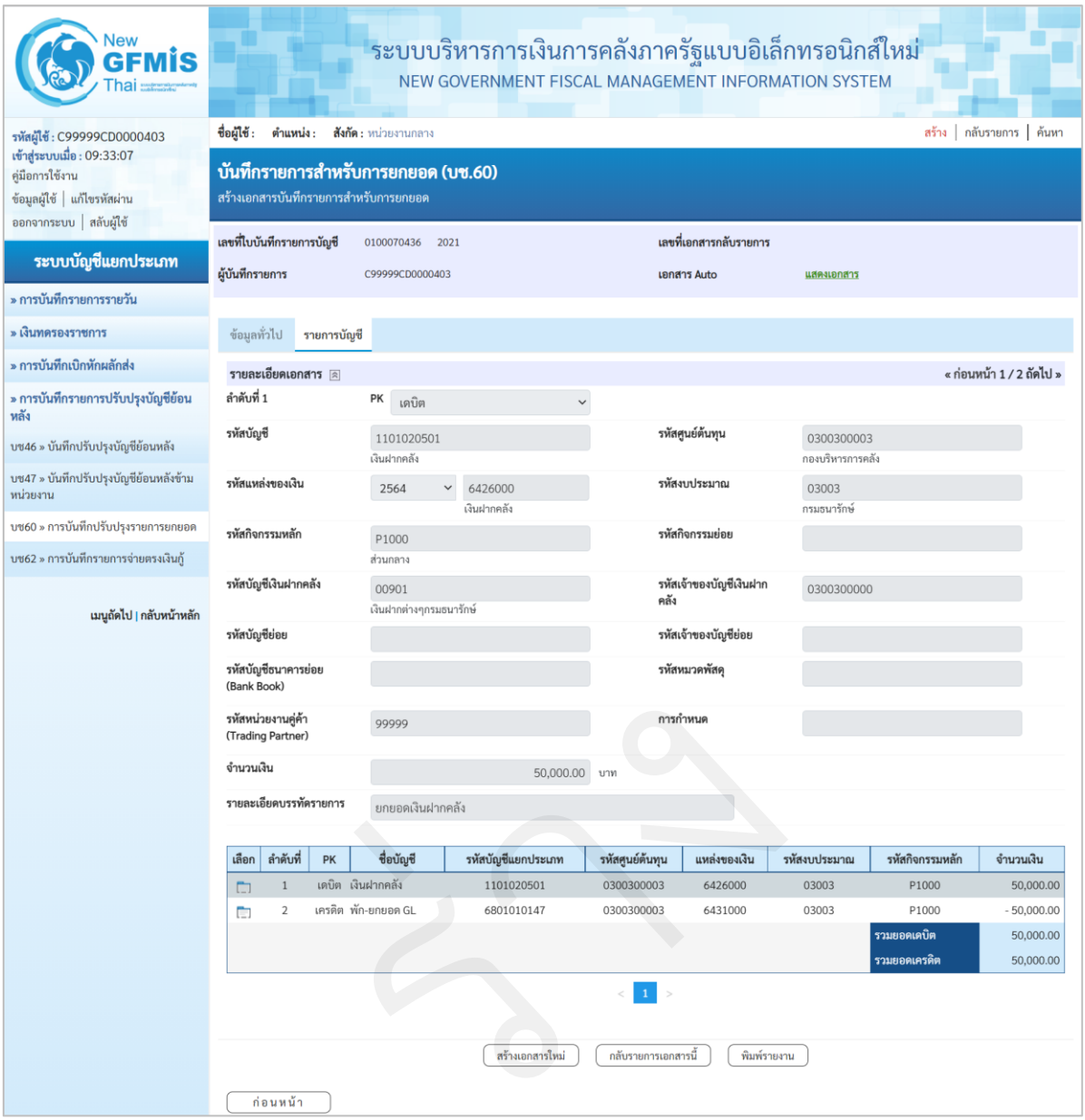
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 156
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช01 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 122

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

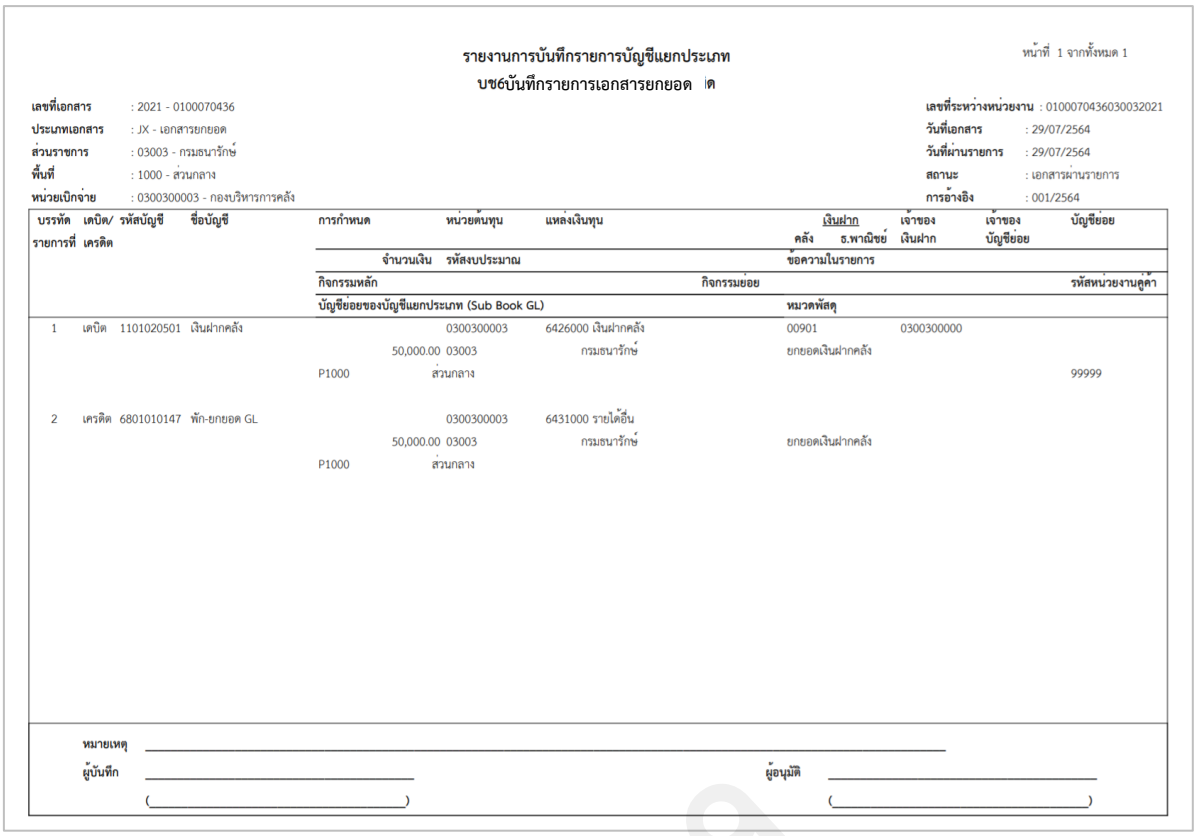
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 16 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี ถัดไป บบัญชี แยกประเภท ตามภาพที่ 157



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 _____

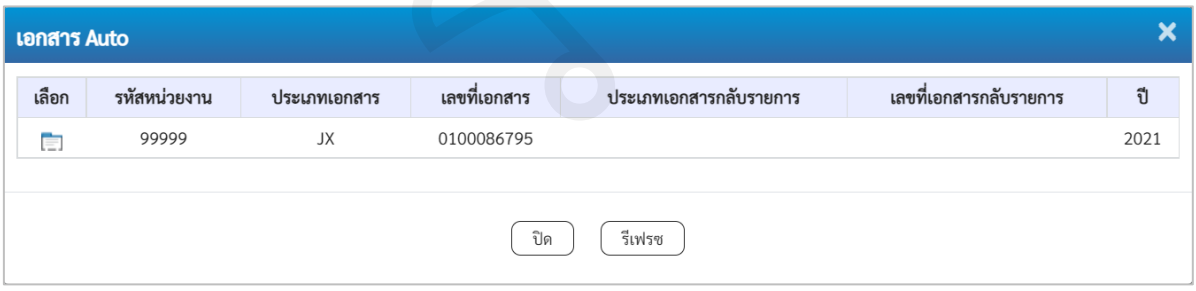
ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____

(_____) (_____)

ภาพที่ 124

เอกสาร AUTO

หลังจากกดปุ่ม “แสดงเอกสาร” เพื่อแสดงเลขเอกสาร AUTO ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 19

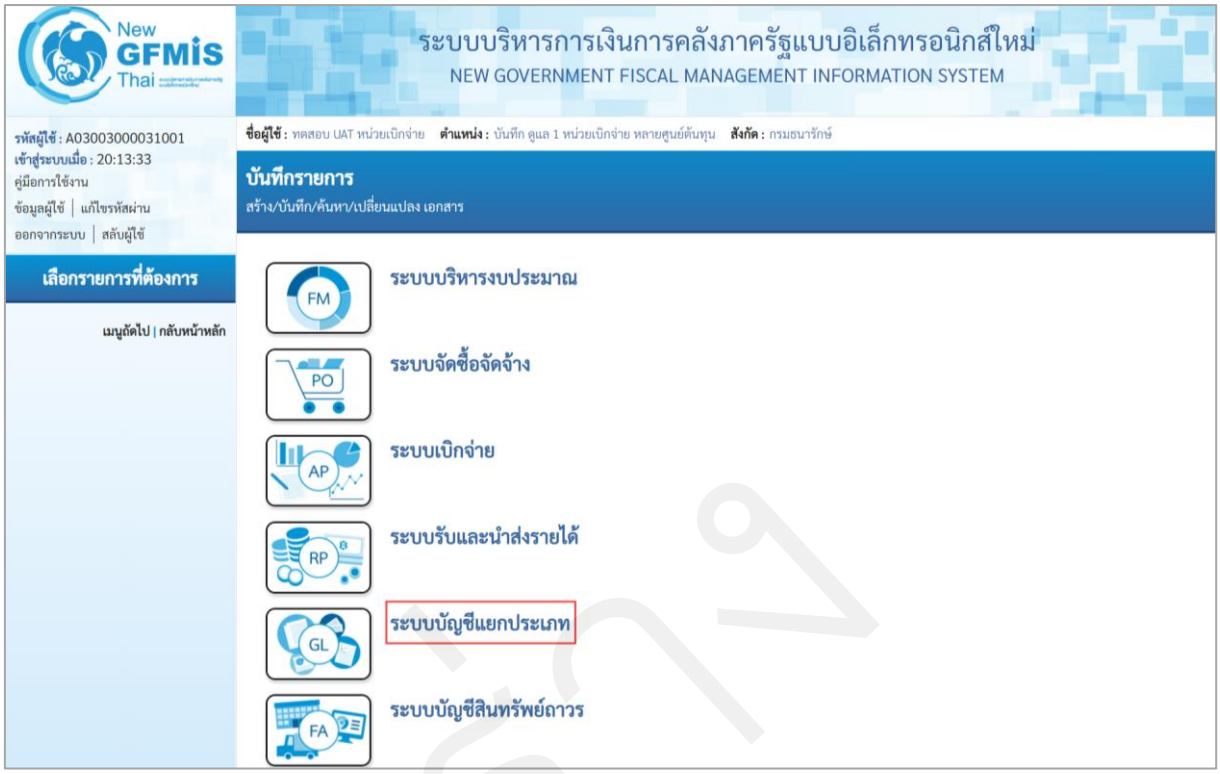


ภาพที่ 125

3.20 การค้นหาเอกสารและการกลับรายการเอกสาร

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



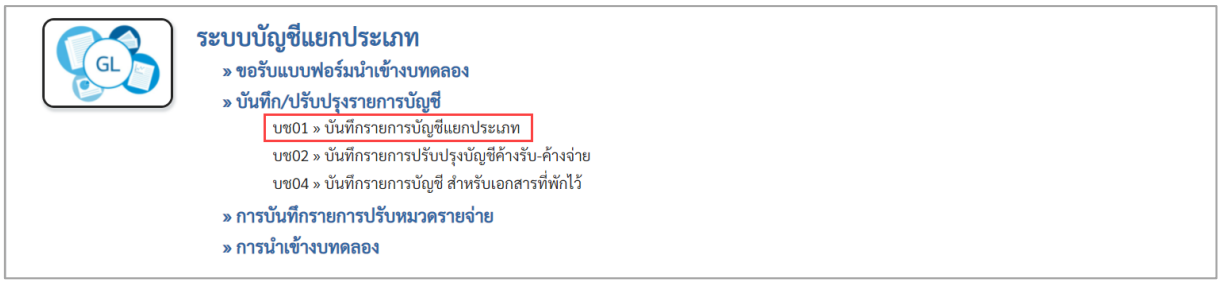
ภาพที่ 875

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



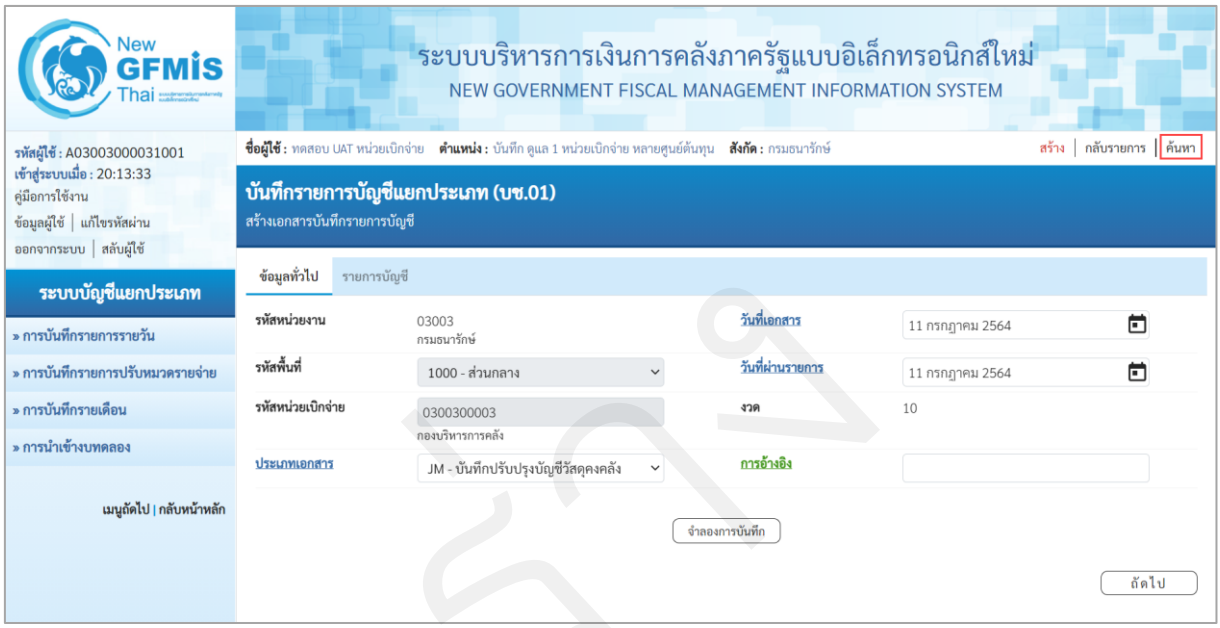
ภาพที่ 876

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



ภาพที่ 877

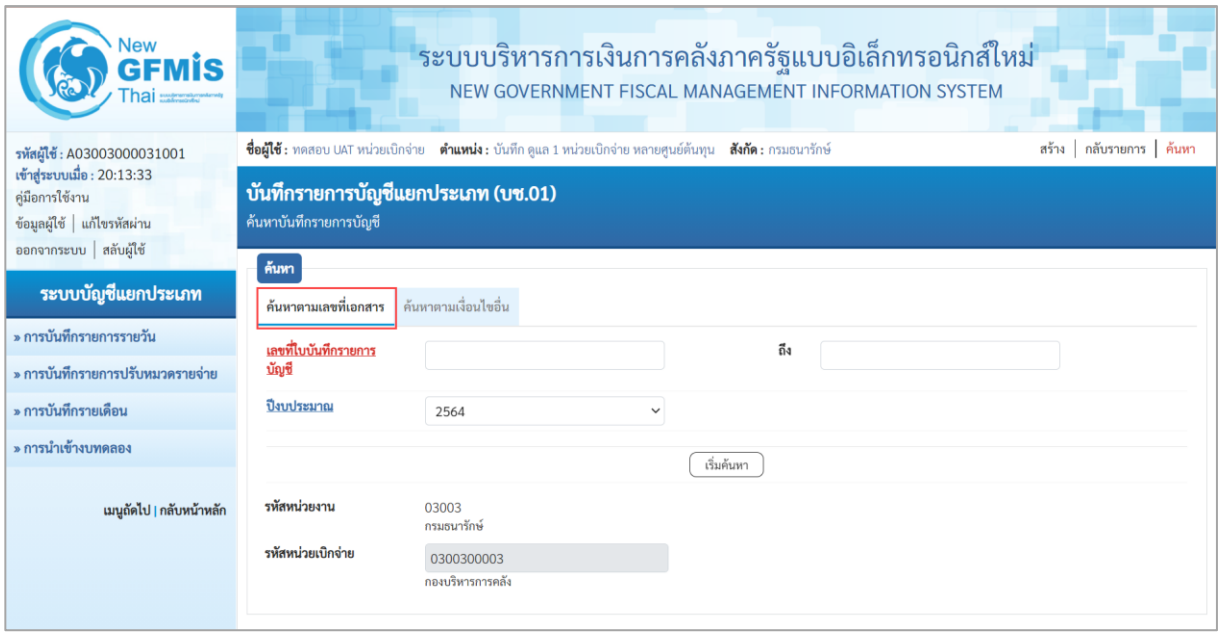
- กดปุ่ม บช01 » บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 878

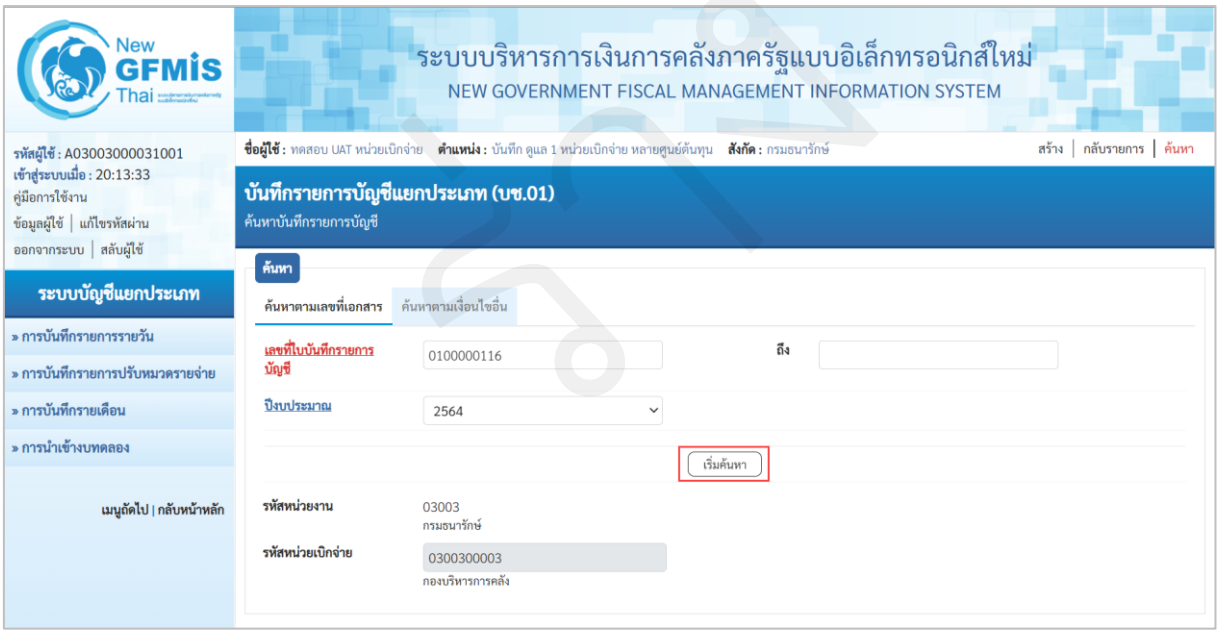
การค้นหาตามเลขที่เอกสาร

กดปุ่ม ค้นหา เพื่อเข้าสู่หน้าจอ ค้นหาตามเลขที่เอกสาร ตามภาพที่ 5



ภาพที่ 879

บันทึกรายละเอียดของเอกสารต้องการค้นหา ตามภาพที่ 6

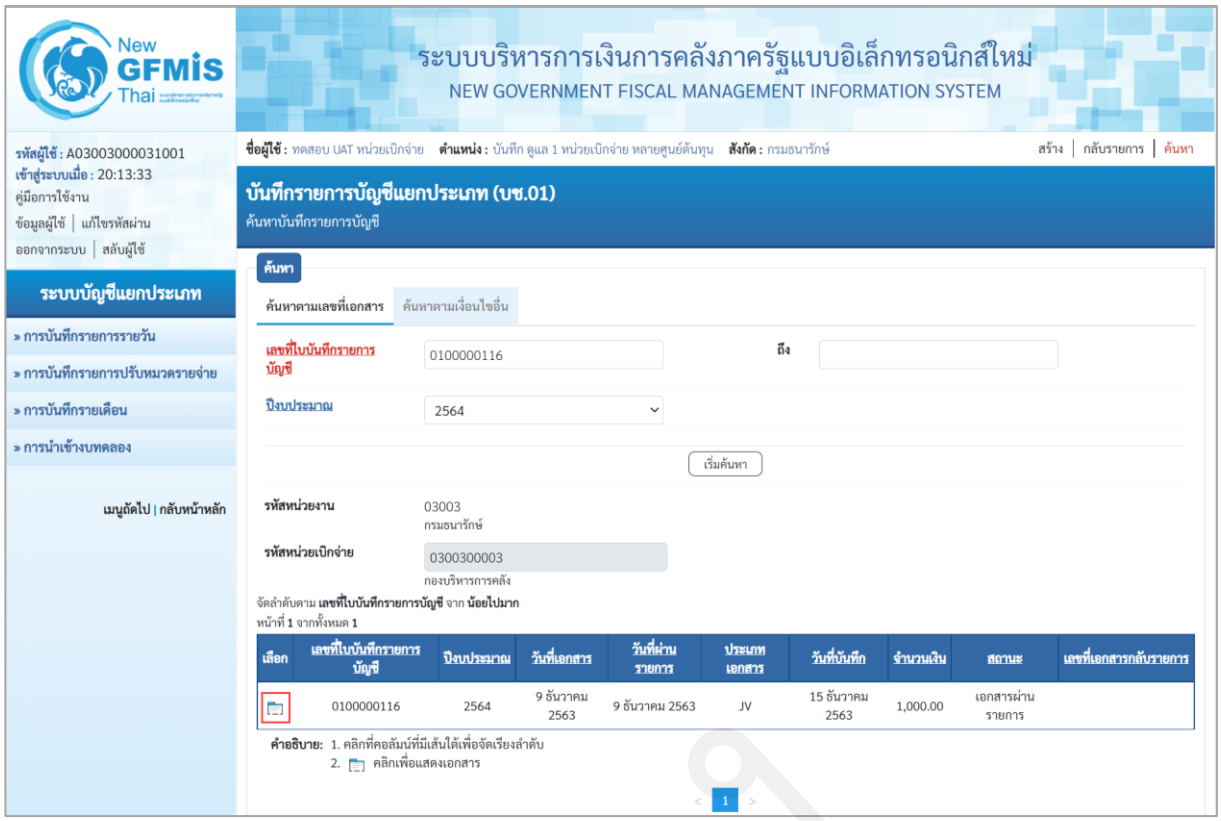


ภาพที่ 880

ค้นหาตามเลขที่เอกสาร

- เลขที่ใบบันทึกรายการบัญชี ระบุเลขที่เอกสารที่ต้องการค้นหา จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0100000116
- ถึง ระบุเลขที่เอกสาร จำนวน 10 หลัก กรณีต้องการค้นหามากกว่า 1 รายการ ต่างอย่างไม่ได้ระบุ
- ปีงบประมาณ ระบุปีงบประมาณของเลขที่เอกสาร ตัวอย่างระบุ 2564

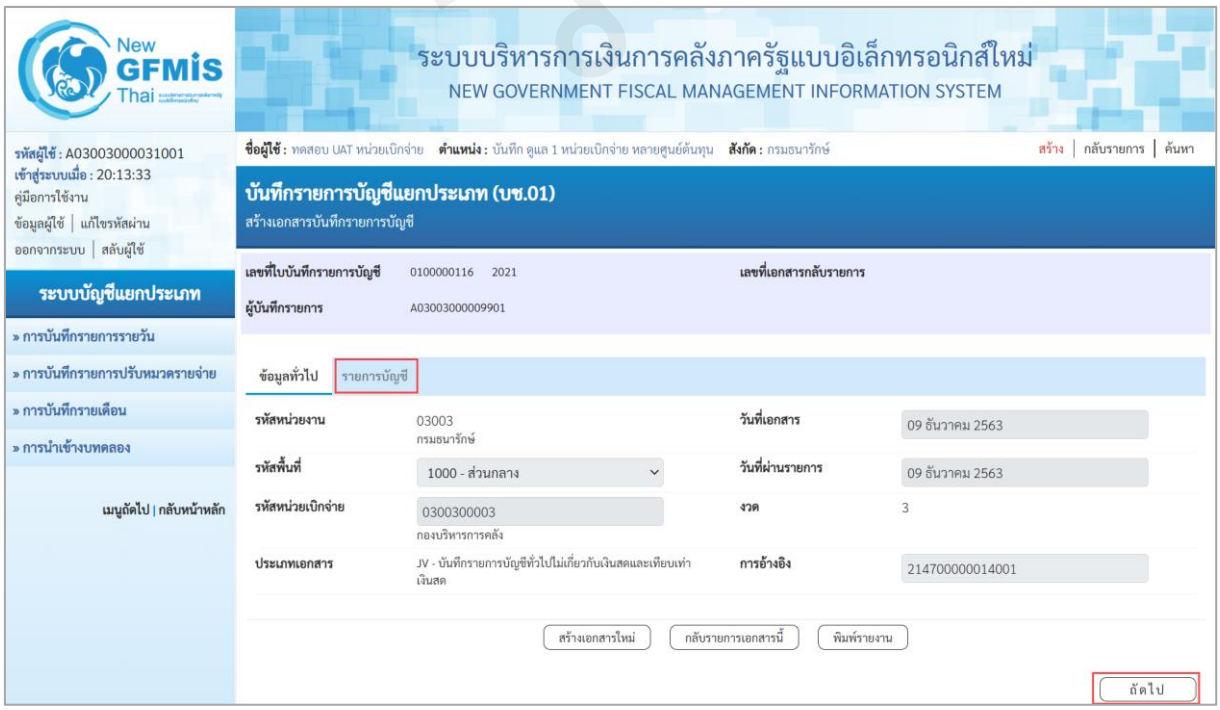
กดปุ่ม เริ่มค้นหา ระบบจะแสดงเอกสาร ตามภาพที่ 7



ภาพที่ 881

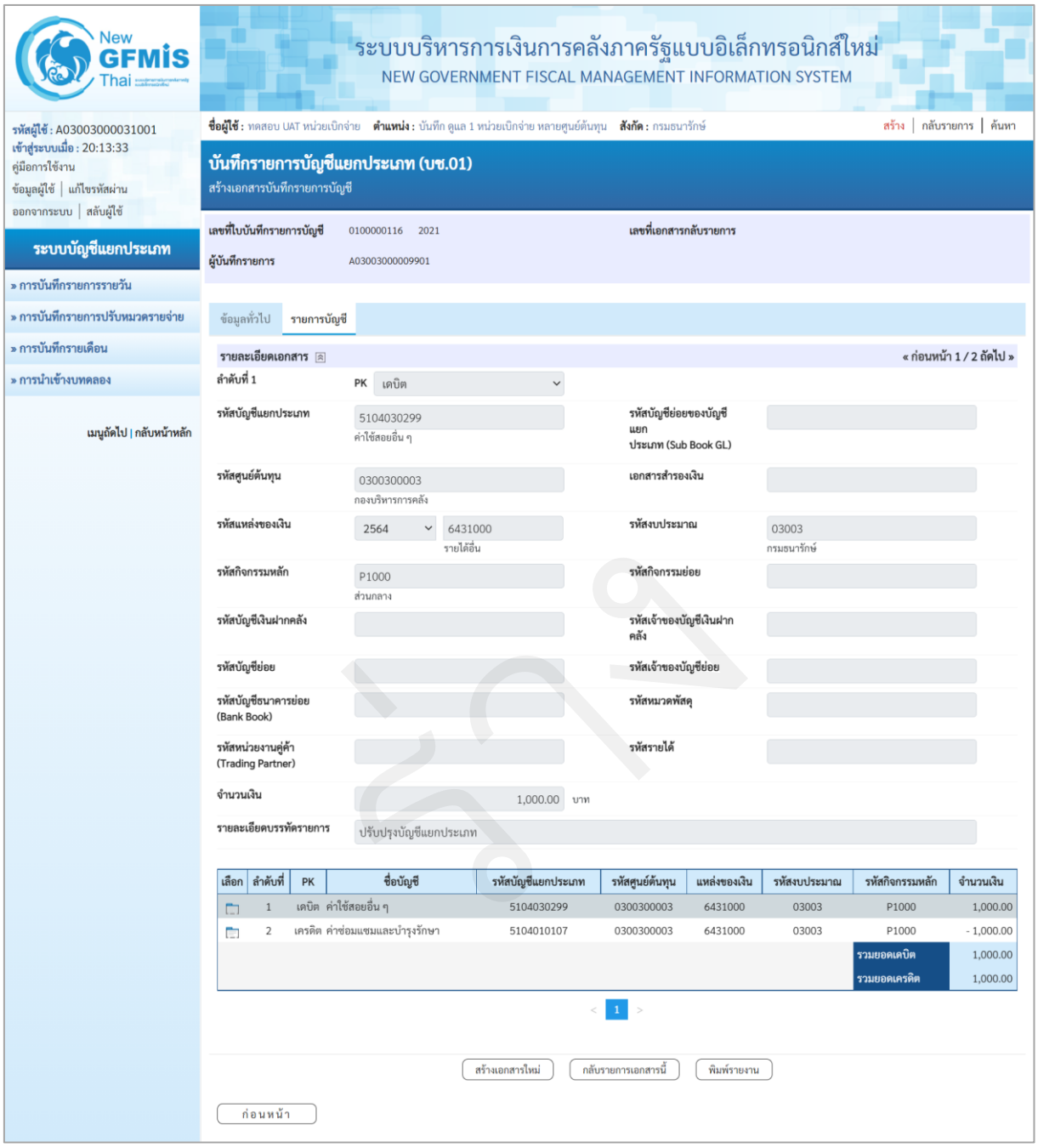
ระบบแสดงเลขที่เอกสาร

เมื่อระบบแสดงเลขที่เอกสารตามที่ระบุข้างต้น สามารถตรวจสอบรายละเอียดของรายการได้โดยคลิกที่คอลัมน์ ระบบจะแสดงรายละเอียดเอกสารดังกล่าวตามภาพที่ 8

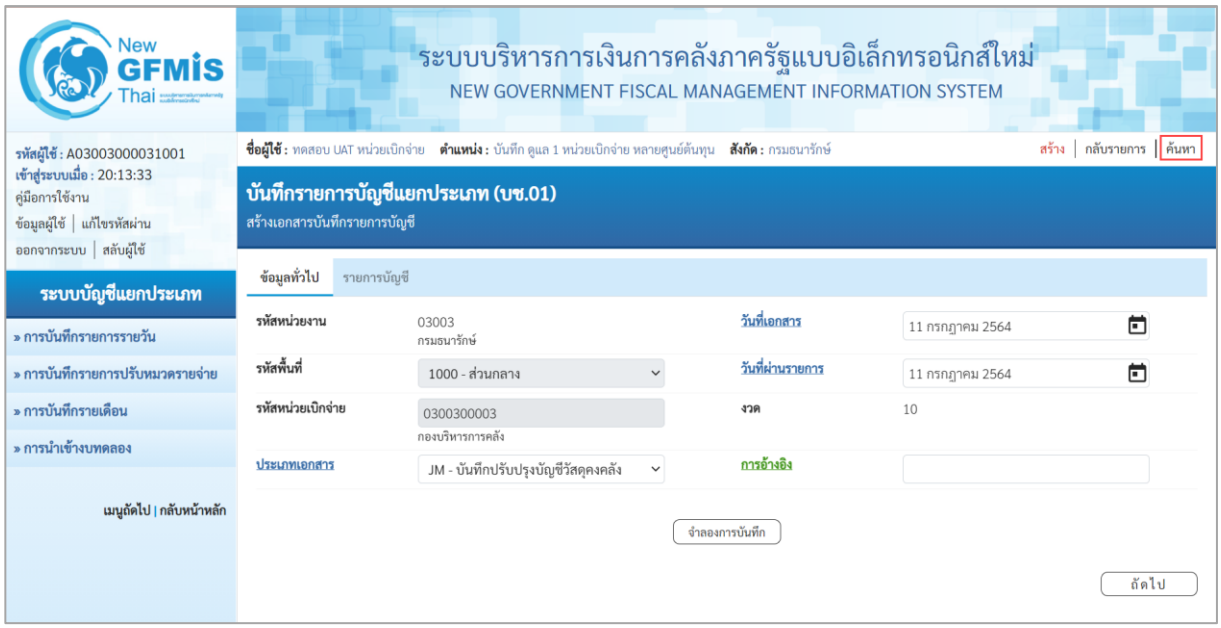


ภาพที่ 882

เมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 9



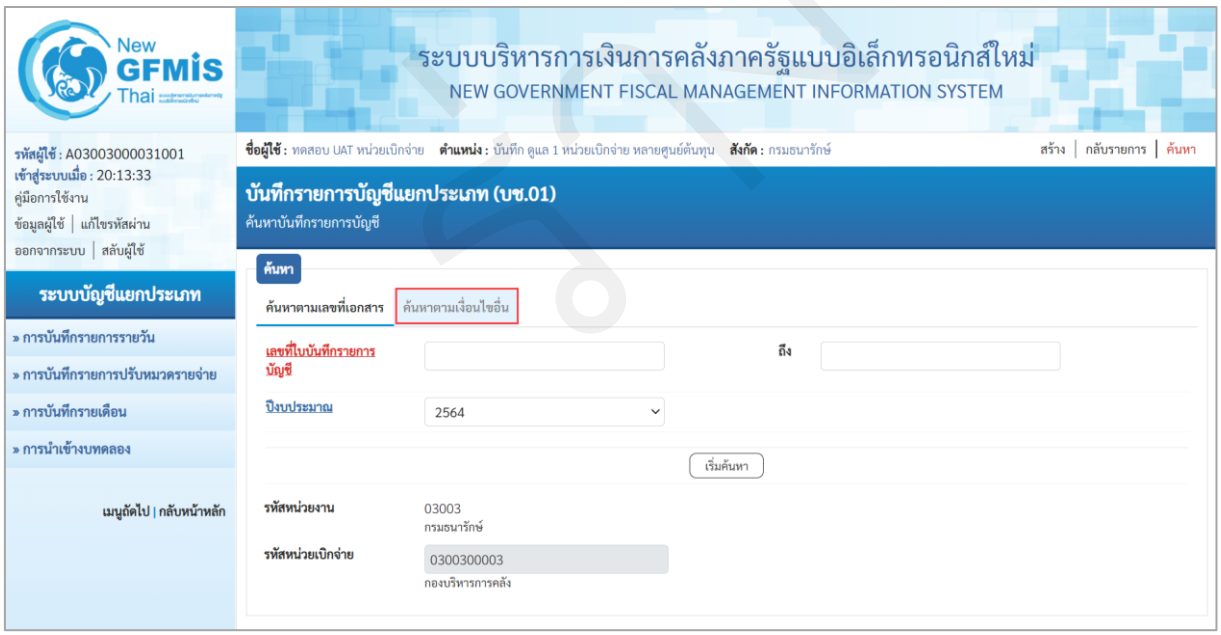
ภาพที่ 883



ภาพที่ 884

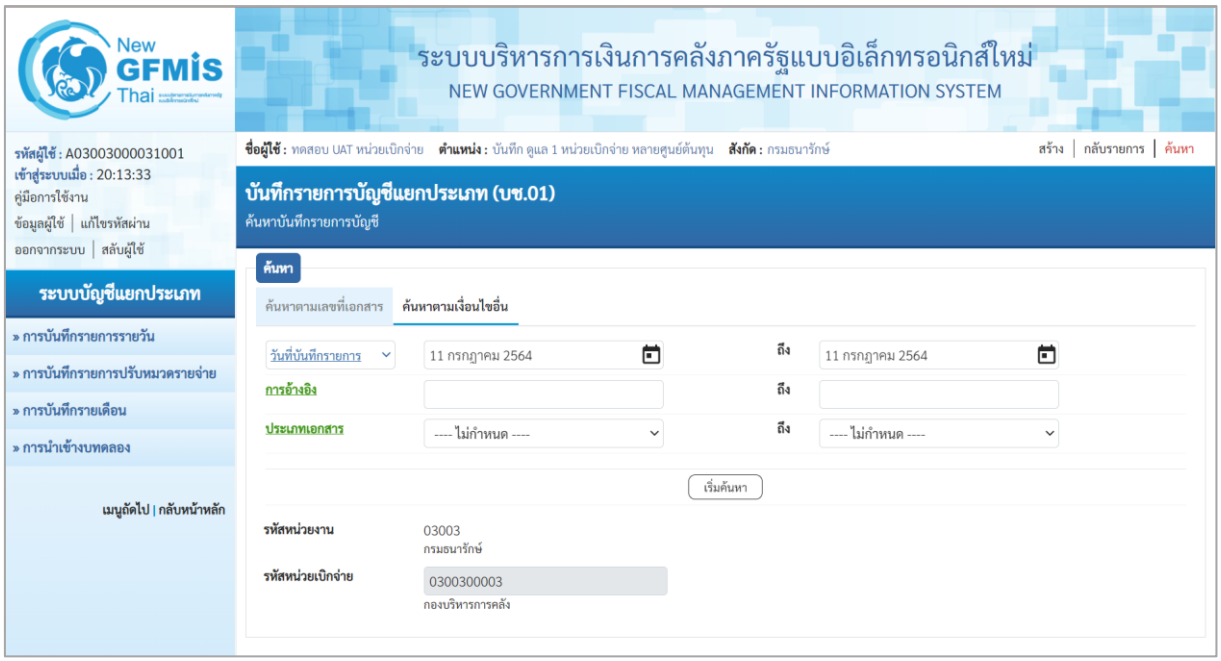
การค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

กดปุ่ม ค้นหา เพื่อเข้าสู่หน้าจอการค้นหา ตามภาพที่ 11



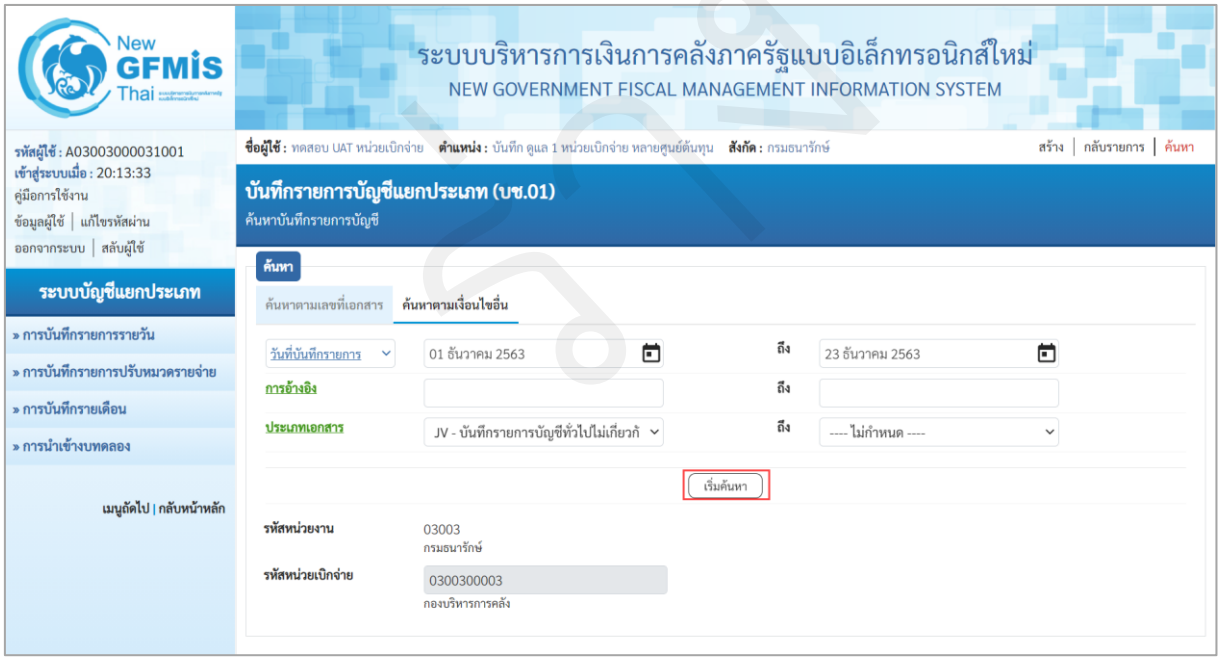
ภาพที่ 885

เข้าสู่หน้าจอ ค้นหาตามเลขที่เอกสาร กดเลือก ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น เพื่อเข้าสู่หน้าจอการค้นหา รายละเอียดตามภาพที่ 12



ภาพที่ 886

บันทึกรายละเอียดของเอกสารต้องการค้นหา ตามภาพที่ 13



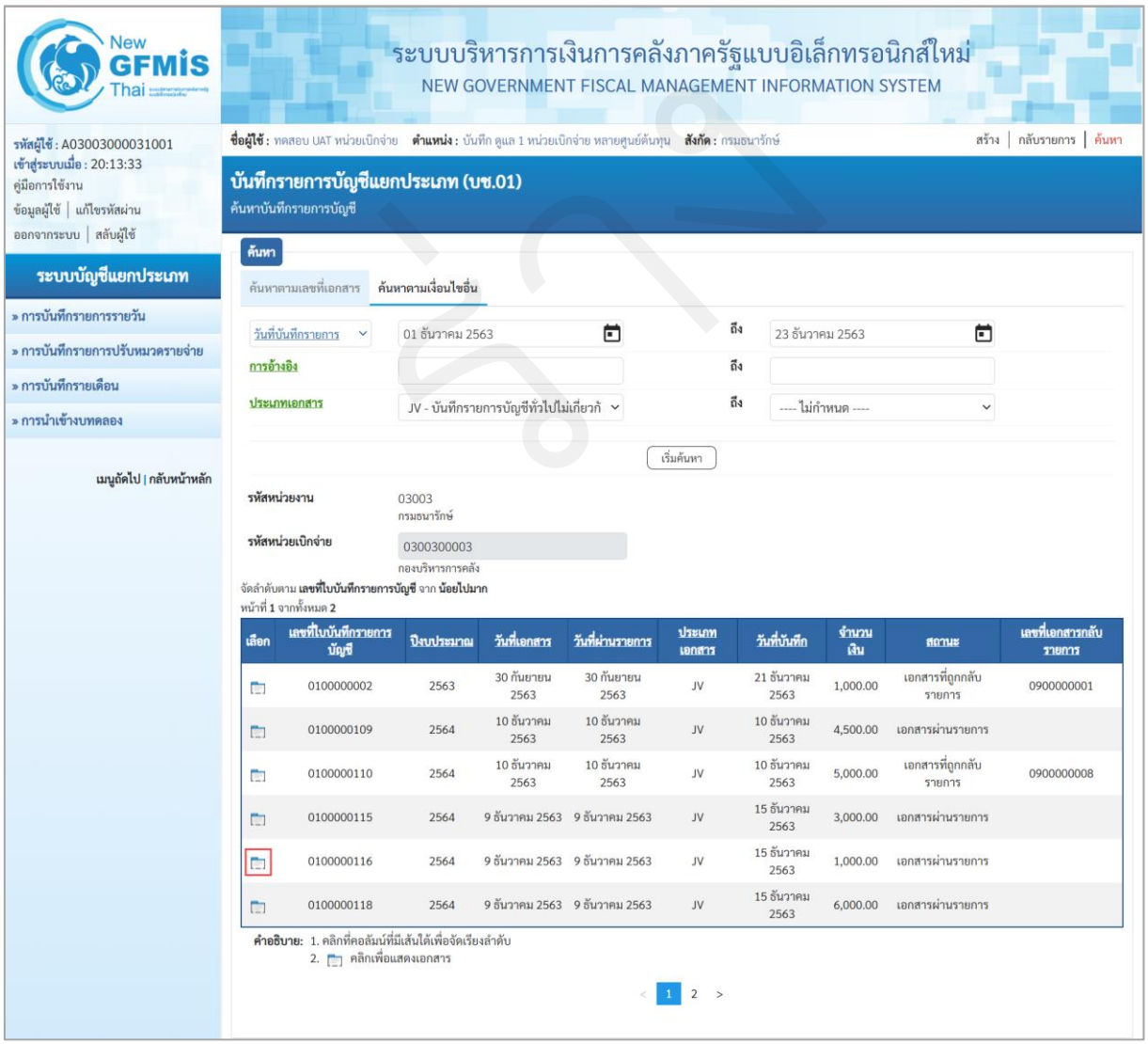
ภาพที่ 887

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

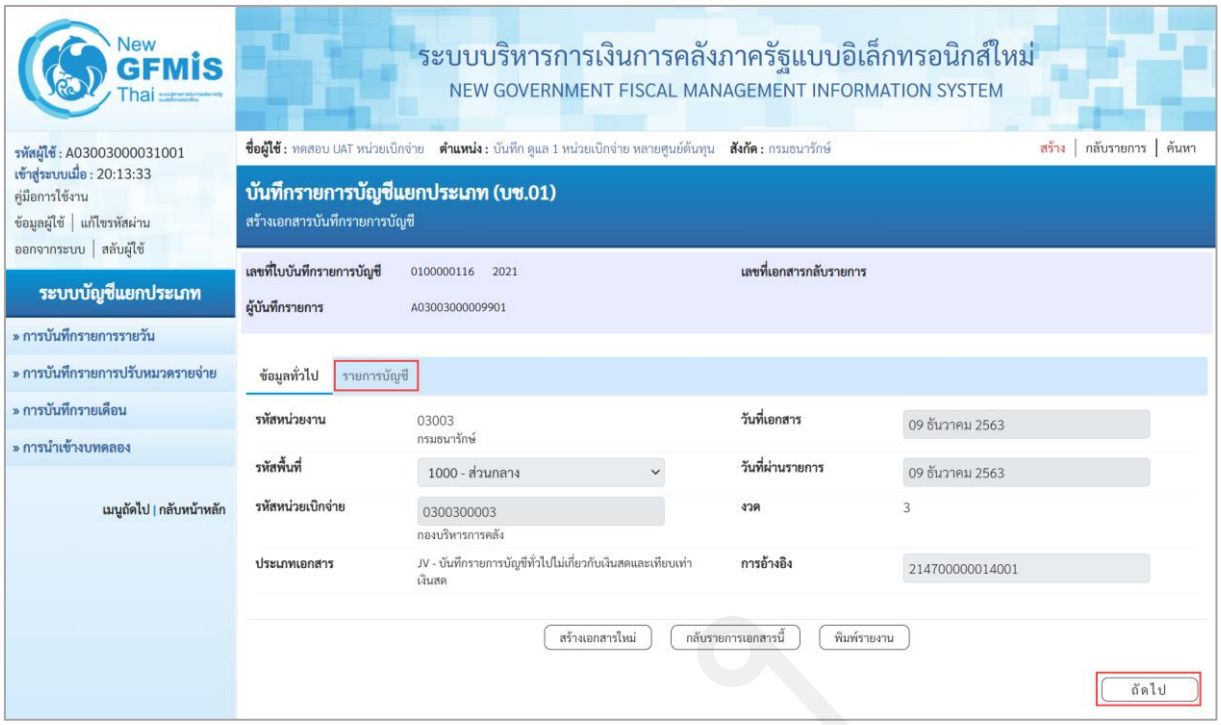
กดปุ่ม เริ่มค้นหา ระบบจะแสดงเอกสาร ตามภาพที่ 14



ภาพที่ 888

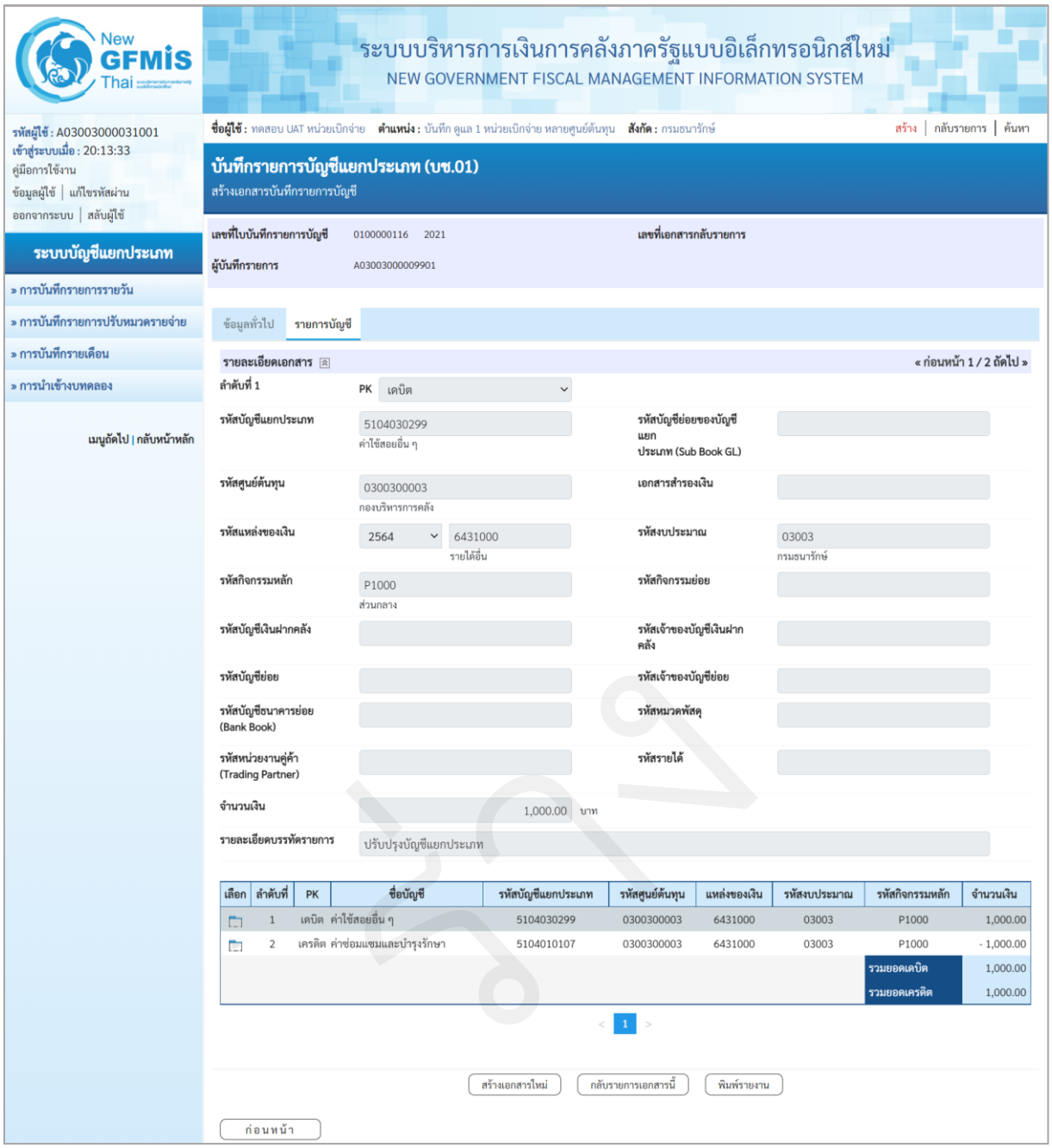
ระบบแสดงเลขที่เอกสาร

เมื่อระบบแสดงเลขที่เอกสารตามที่ระบุข้างต้น สามารถตรวจสอบรายละเอียดของรายการได้โดยคลิกที่คอลัมน์  ระบบจะแสดงรายละเอียดเอกสารดังกล่าวตามภาพที่ 15



ภาพที่ 889

เมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 16

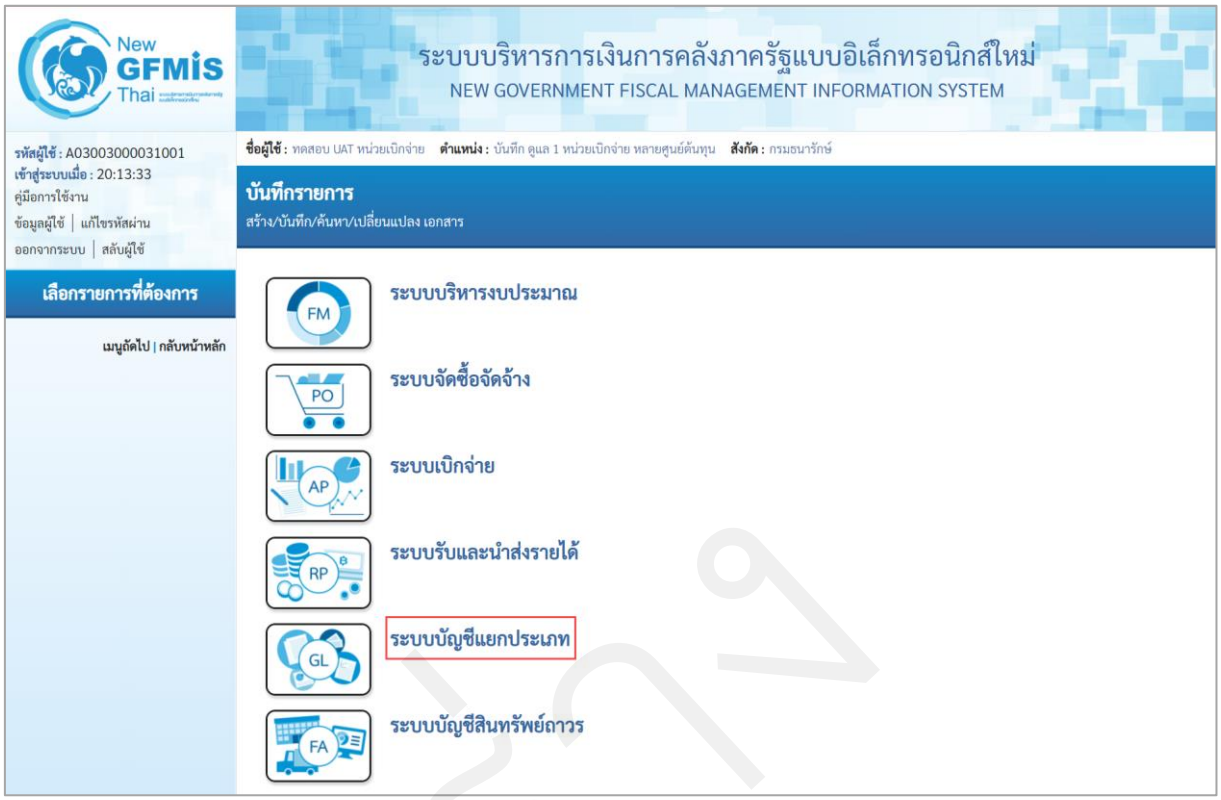

New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้ : A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 20:13:33
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้
ระบบบัญชีแยกประเภท
» การบันทึกรายการรายวัน
» การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
» 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



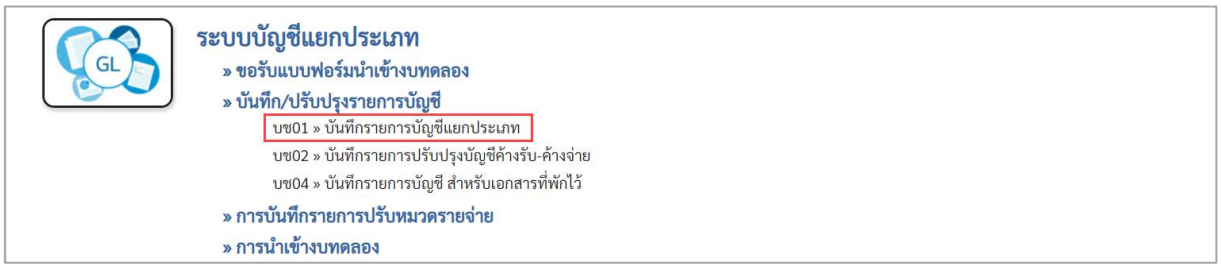
ภาพที่ 891

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูบันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี ตามภาพที่ 18



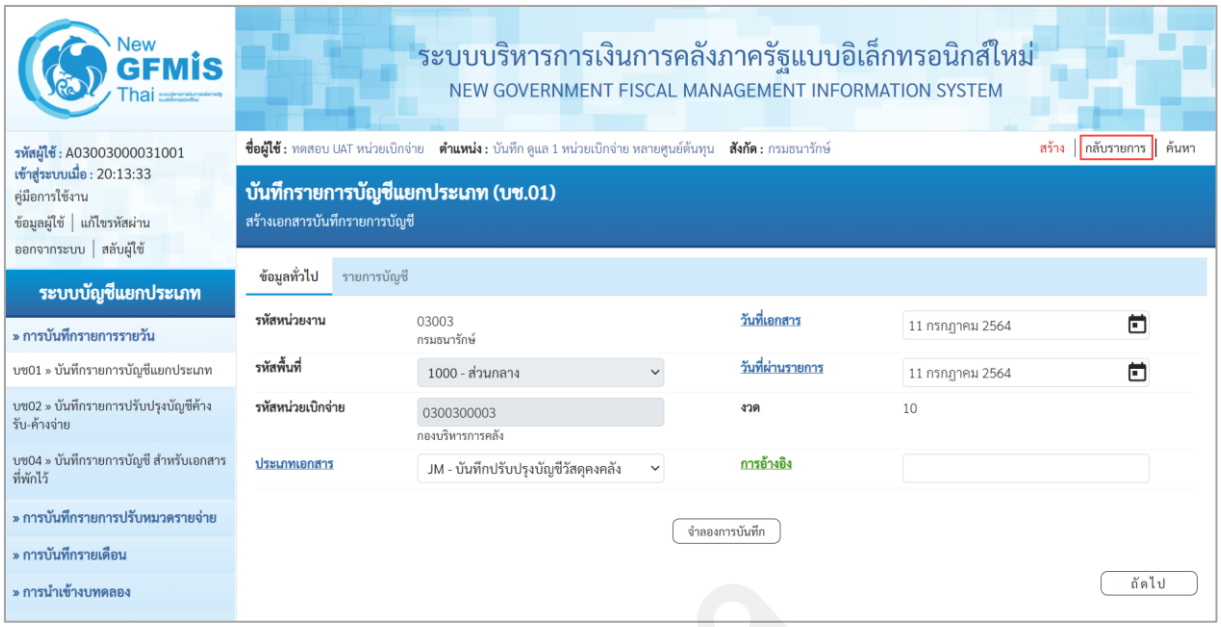
ภาพที่ 892

- กดปุ่ม **» บันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 19



ภาพที่ 893

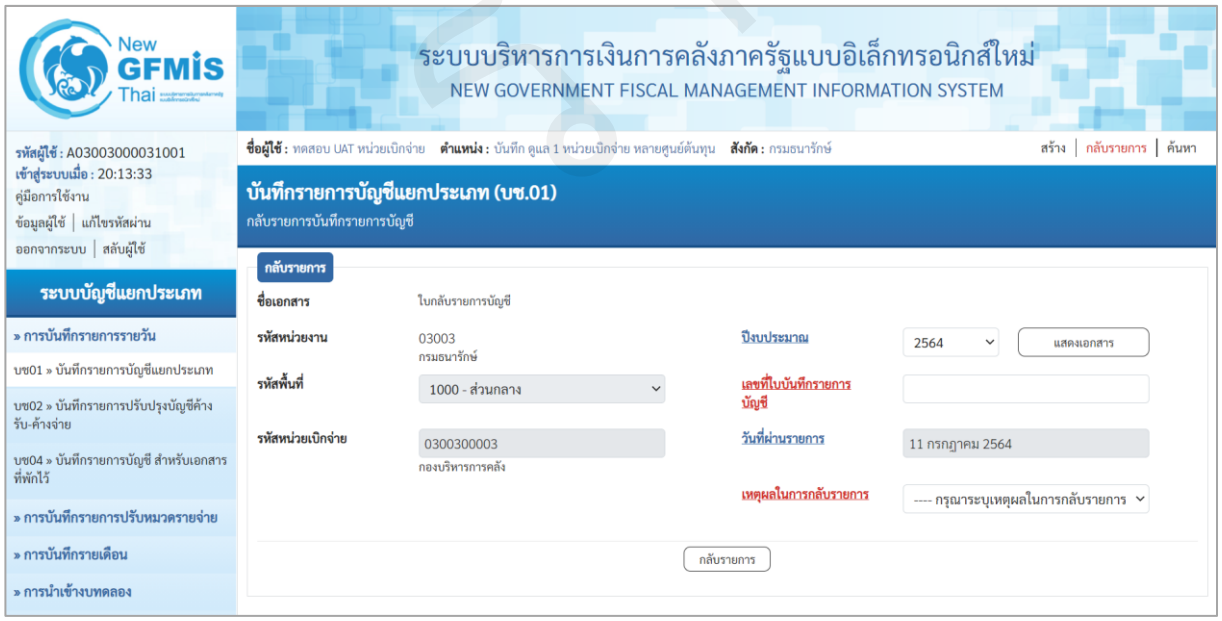
- กดปุ่ม บช01 » บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 20



ภาพที่ 894

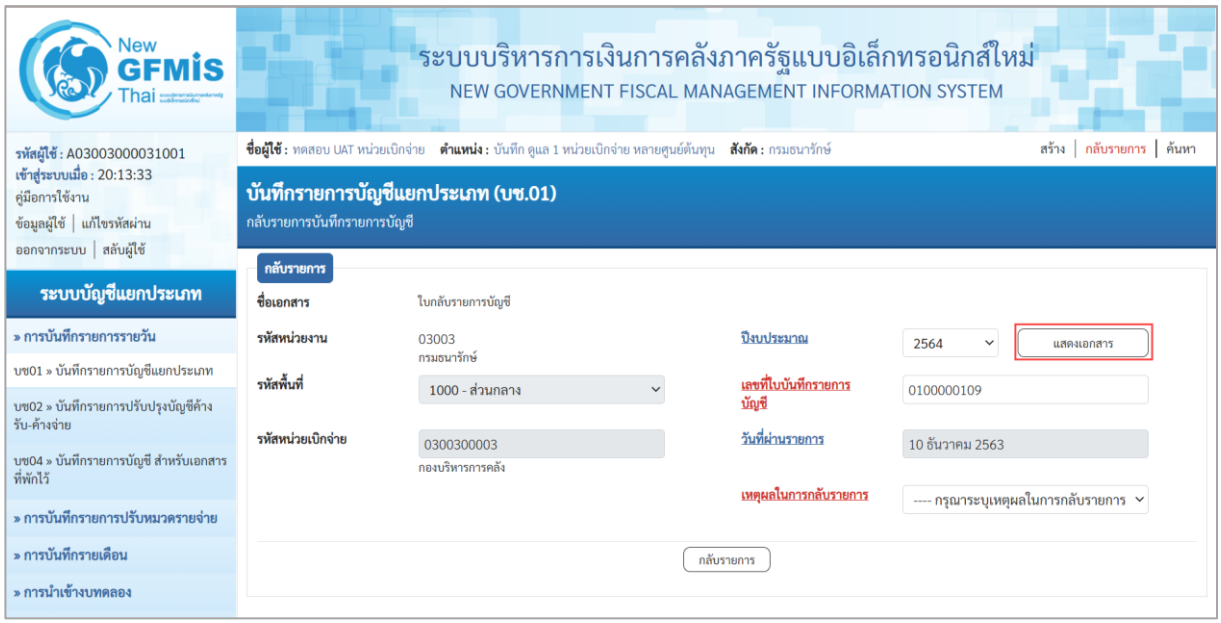
การกลับรายการเอกสาร

กดเลือก กลับรายการ เพื่อเข้าสู่หน้าจอการกลับรายการ ตามภาพที่ 21



ภาพที่ 895

บันทึกรายละเอียดของเอกสารต้องการกลับรายการ ตามภาพที่ 22

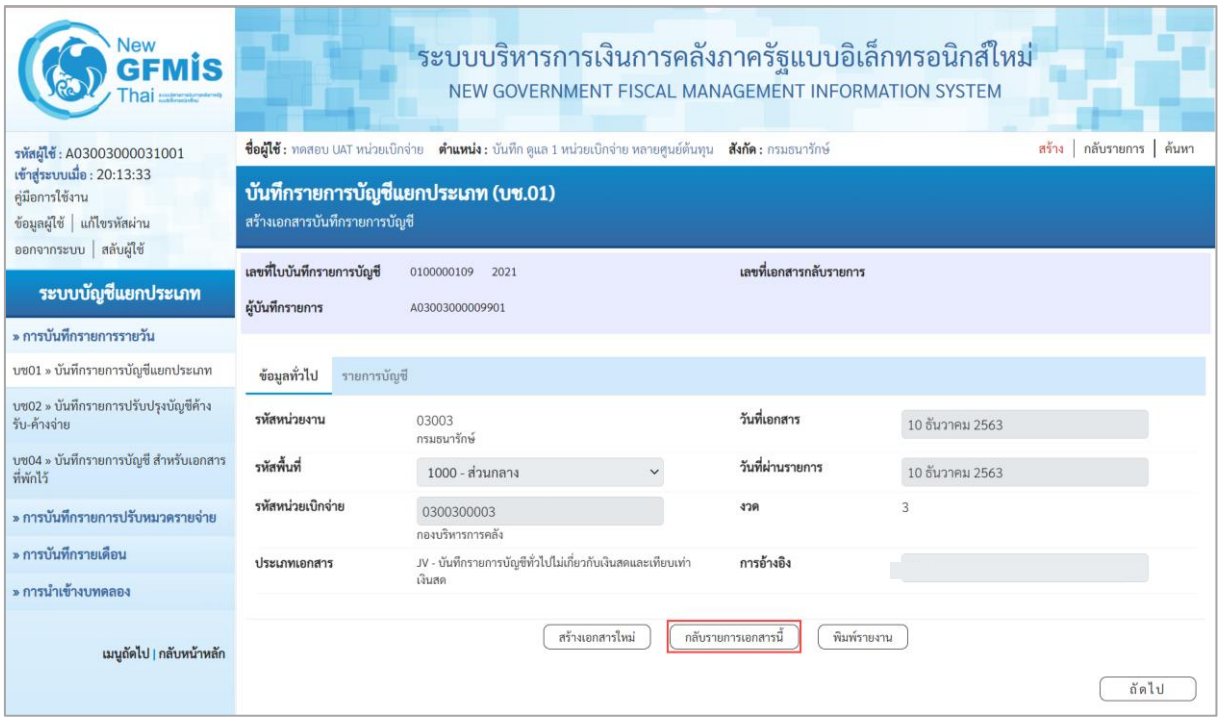


ภาพที่ 896

บันทึกการกลับรายการ ตามภาพที่ 22

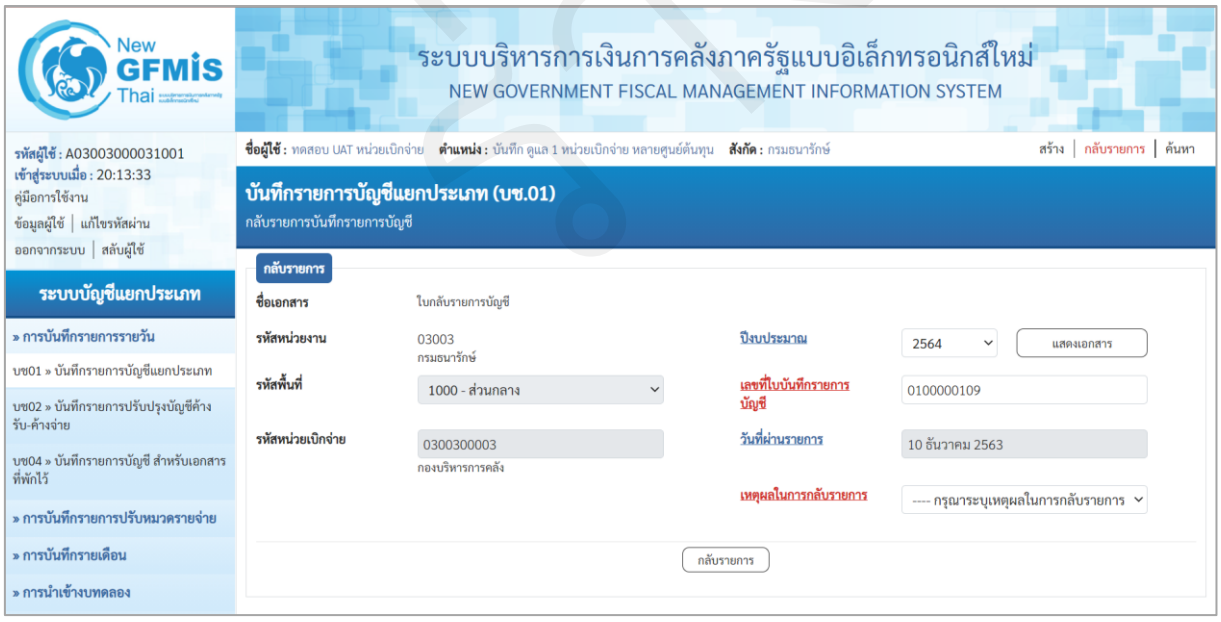
- ชื่อเอกสาร ระบบแสดงชื่อเอกสารให้อัตโนมัติ
  ตัวอย่างแสดง ใบกลับรายการบัญชี
- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลักให้อัตโนมัติ
  ตามสิทธิที่การเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 03003
- รหัสพื้นที่ ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ
  ตัวอย่างระบุ 1000 – ส่วนกลาง
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย 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



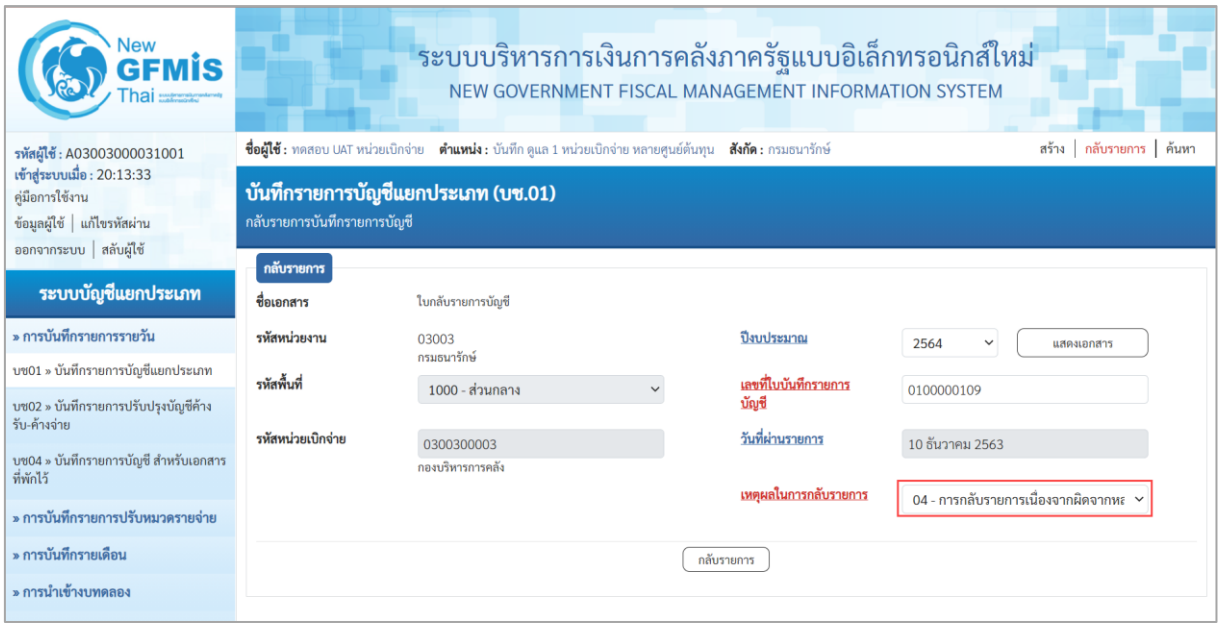
ภาพที่ 897

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”

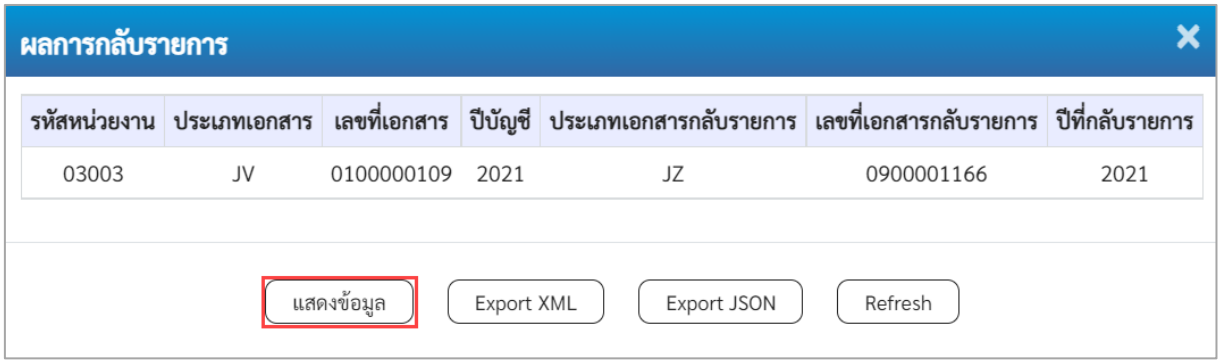
“07 - การกลับรายการขอเบิกที่ไม่ผ่านการอนุมัติ”

ตัวอย่างเลือก 04 – การกลับรายการเนื่องจากผิดจากหลายสาเหตุ

กดปุ่ม กลับรายการ เพื่อให้ระบบบันทึกผลการกลับรายการเอกสารของหน่วยงาน ตามภาพที่ 26

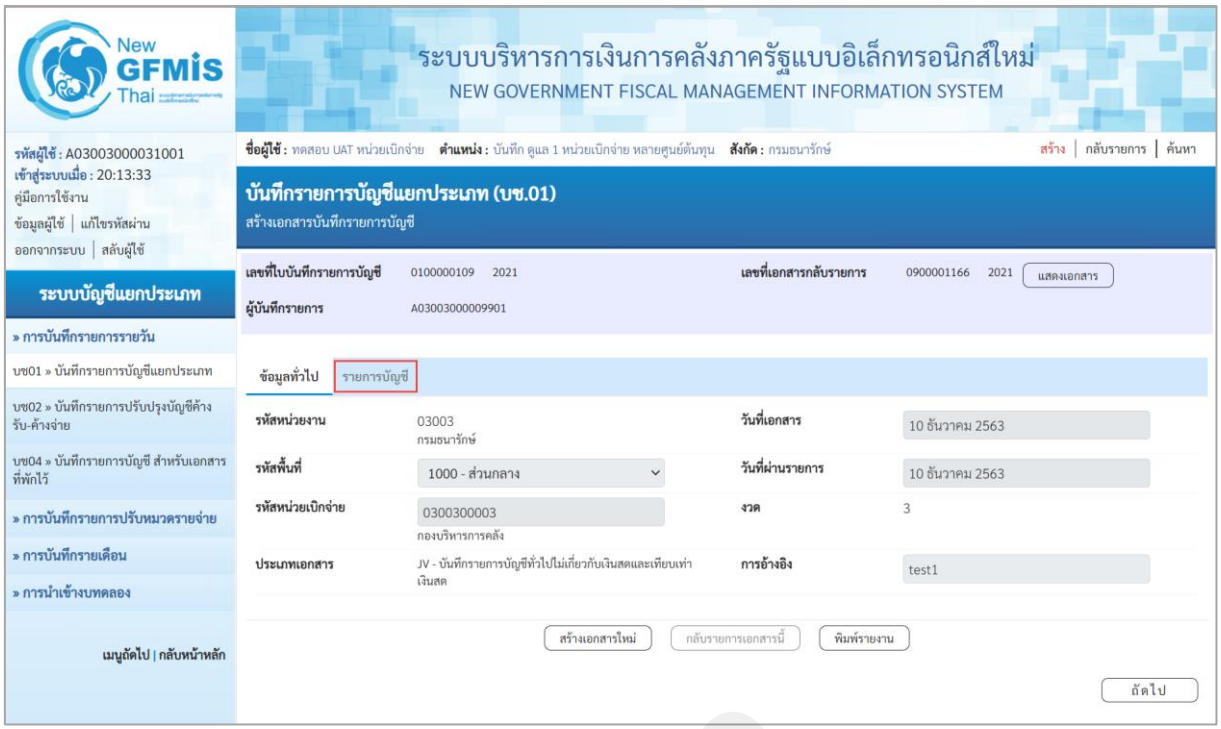
ระบบบันทึกการกลับรายการเอกสารของหน่วยงาน

หลังจากกดปุ่มกลับรายการ ระบบบันทึกการกลับรายการเอกสารของหน่วยงาน โดยแสดงสถานะสำเร็จได้เลขที่เอกสาร 09XXXXXXXX ตามภาพที่ 26



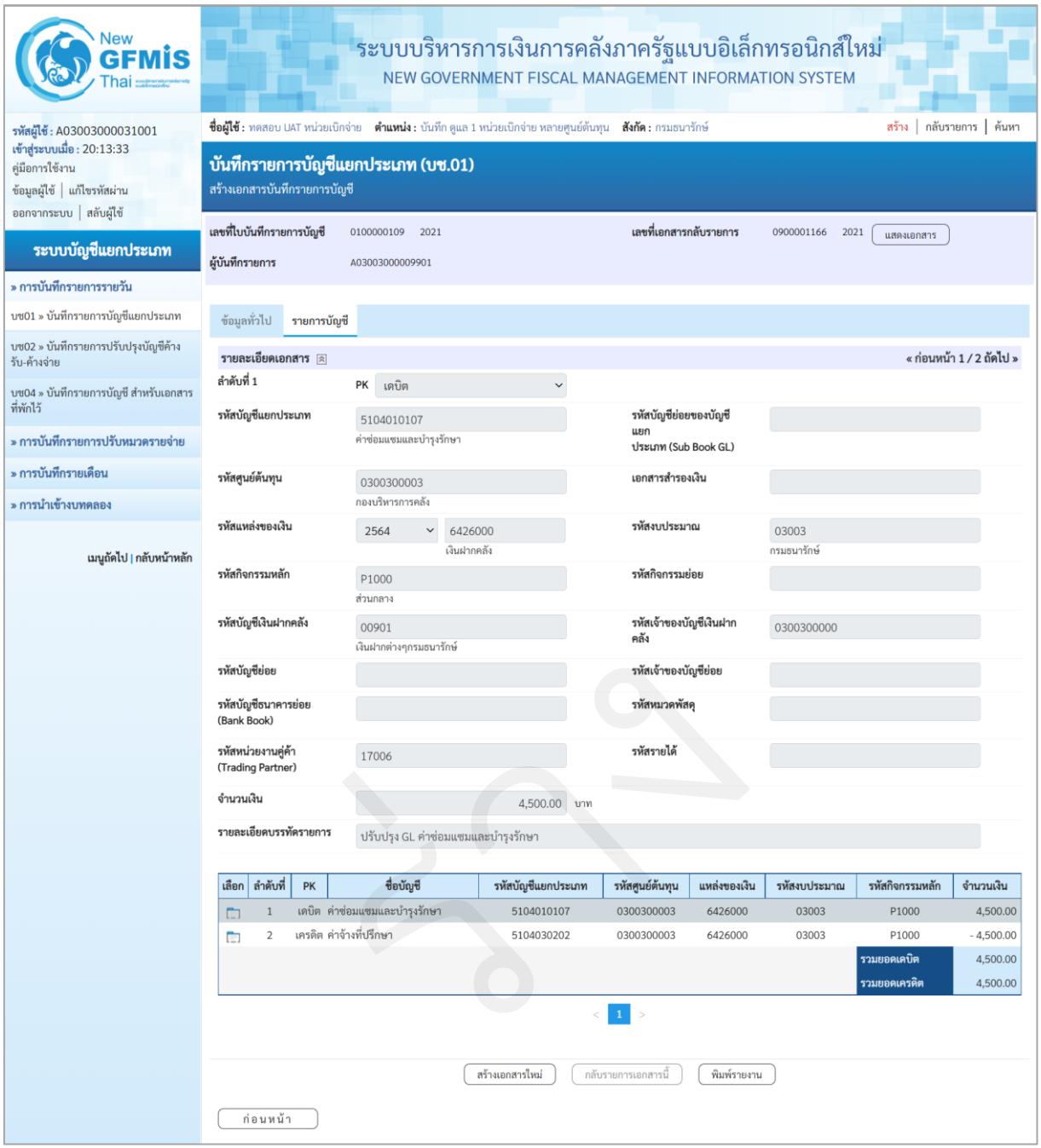
ภาพที่ 900

กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลเอกสารที่ได้กลับรายการ ตามภาพที่ 27



ภาพที่ 901

เมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือก รายการบัญชี เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 28



ภาพที่ 902

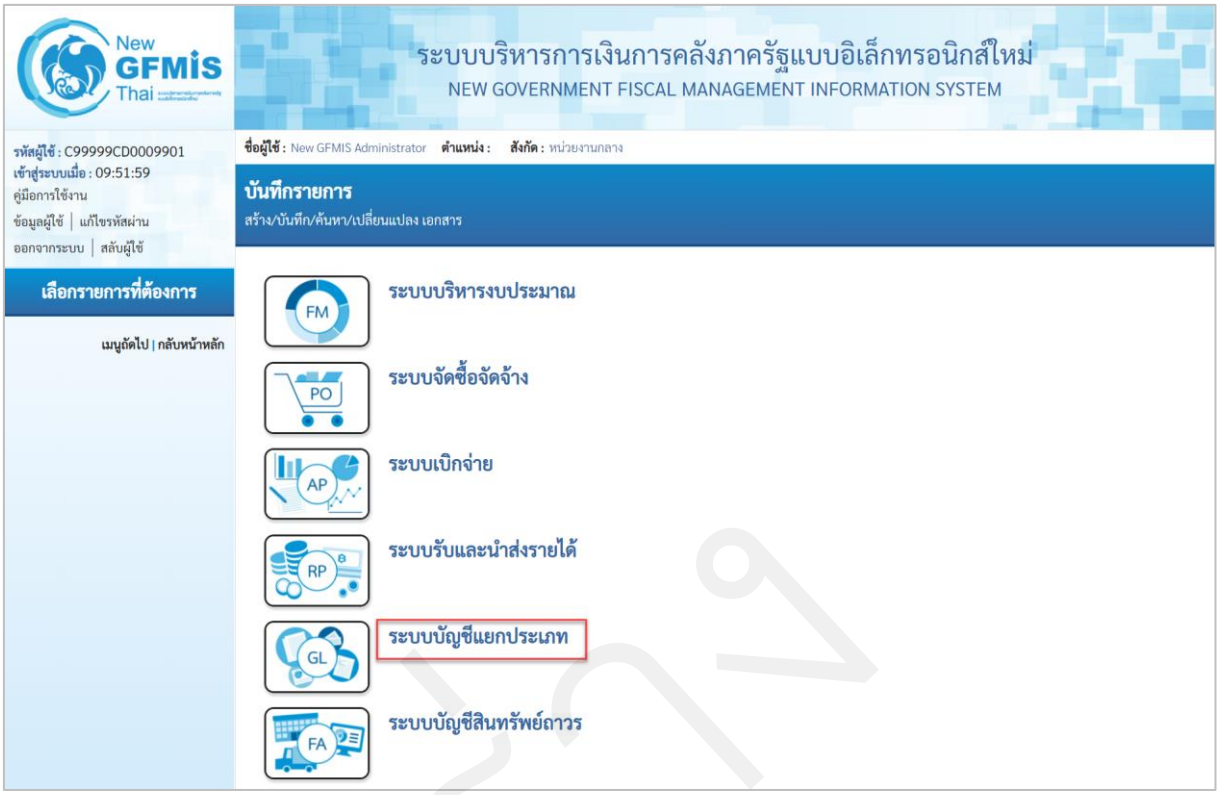
เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงาน

3.21 การบันทึกรายการปรับปรุง เพิ่ม/ลด เงินทดรองจ่าย และรับจากโครงการเงินกู้

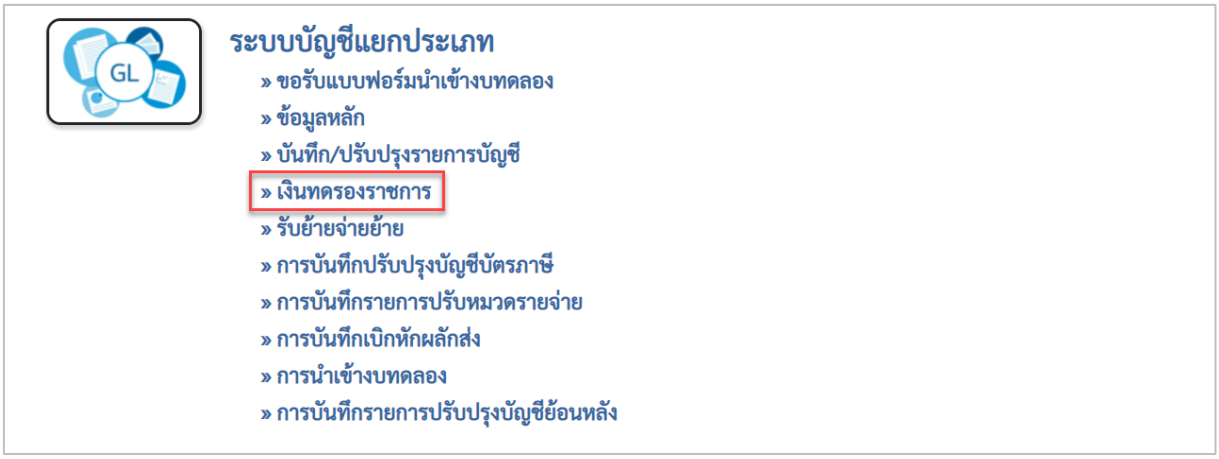
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 208



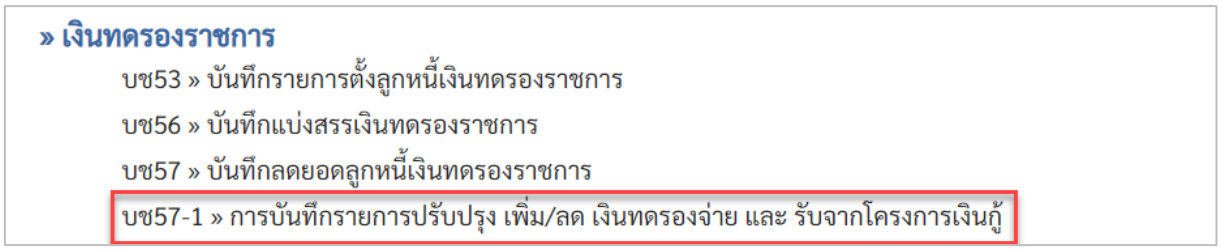
ภาพที่ 903

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูเงินทดรองราชการ ตามภาพที่ 209



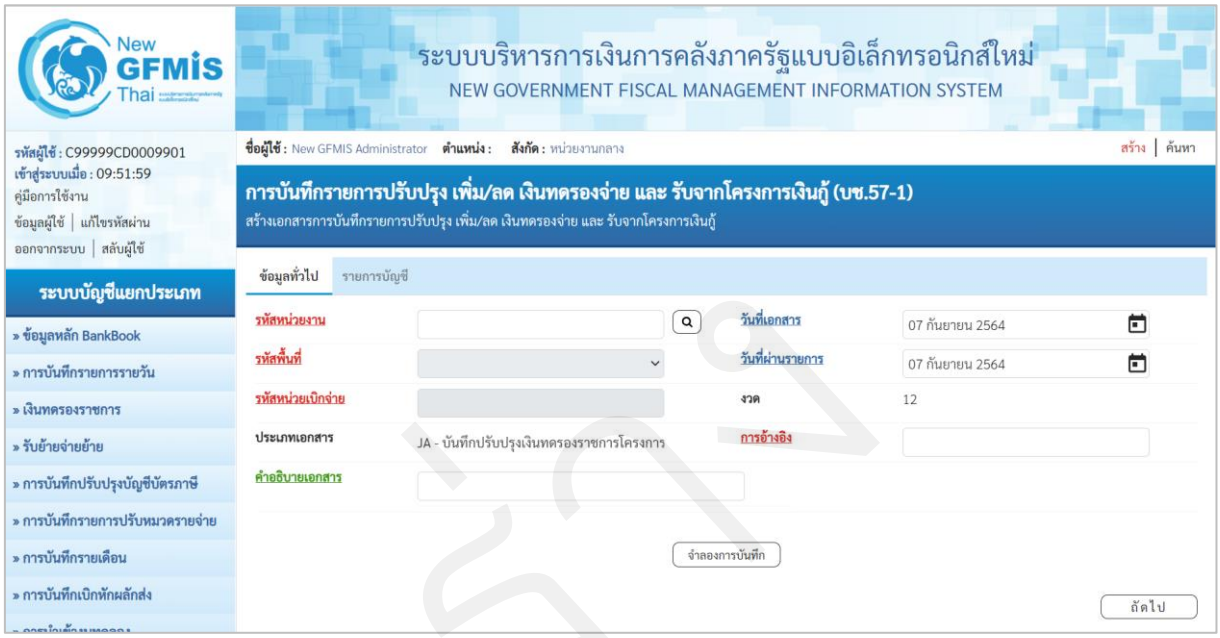
ภาพที่ 904

- กดปุ่ม » เงินทดรองราชการ เพื่อเข้าสู่เมนูบันทึกรายการปรับปรุง เพิ่ม/ลด เงินทดรองจ่าย และรับจากโครงการเงินกู้ ตามภาพที่ 210



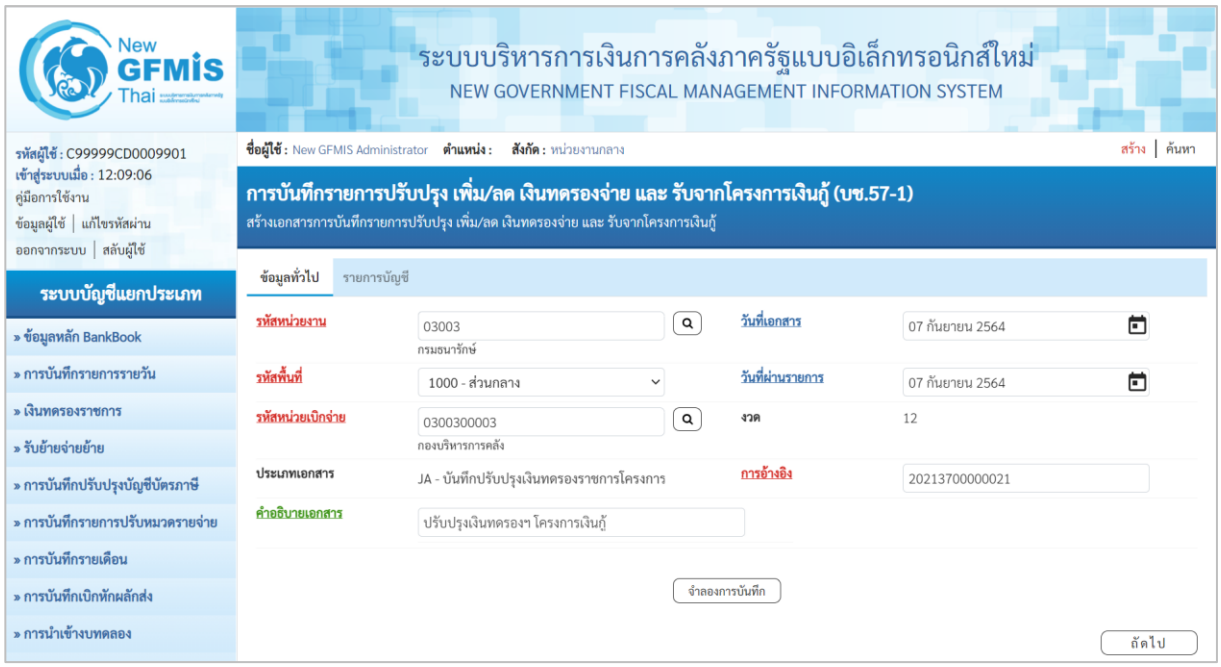
ภาพที่ 905

- กดปุ่ม บช57-1 » การบันทึกรายการปรับปรุง เพิ่ม/ลด เงินทดรองจ่าย และ รับจากโครงการเงินกู้ เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการปรับปรุง เพิ่ม/ลด เงินทดรองจ่าย และรับจากโครงการเงินกู้ ตามภาพที่ 211



ภาพที่ 906

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 212



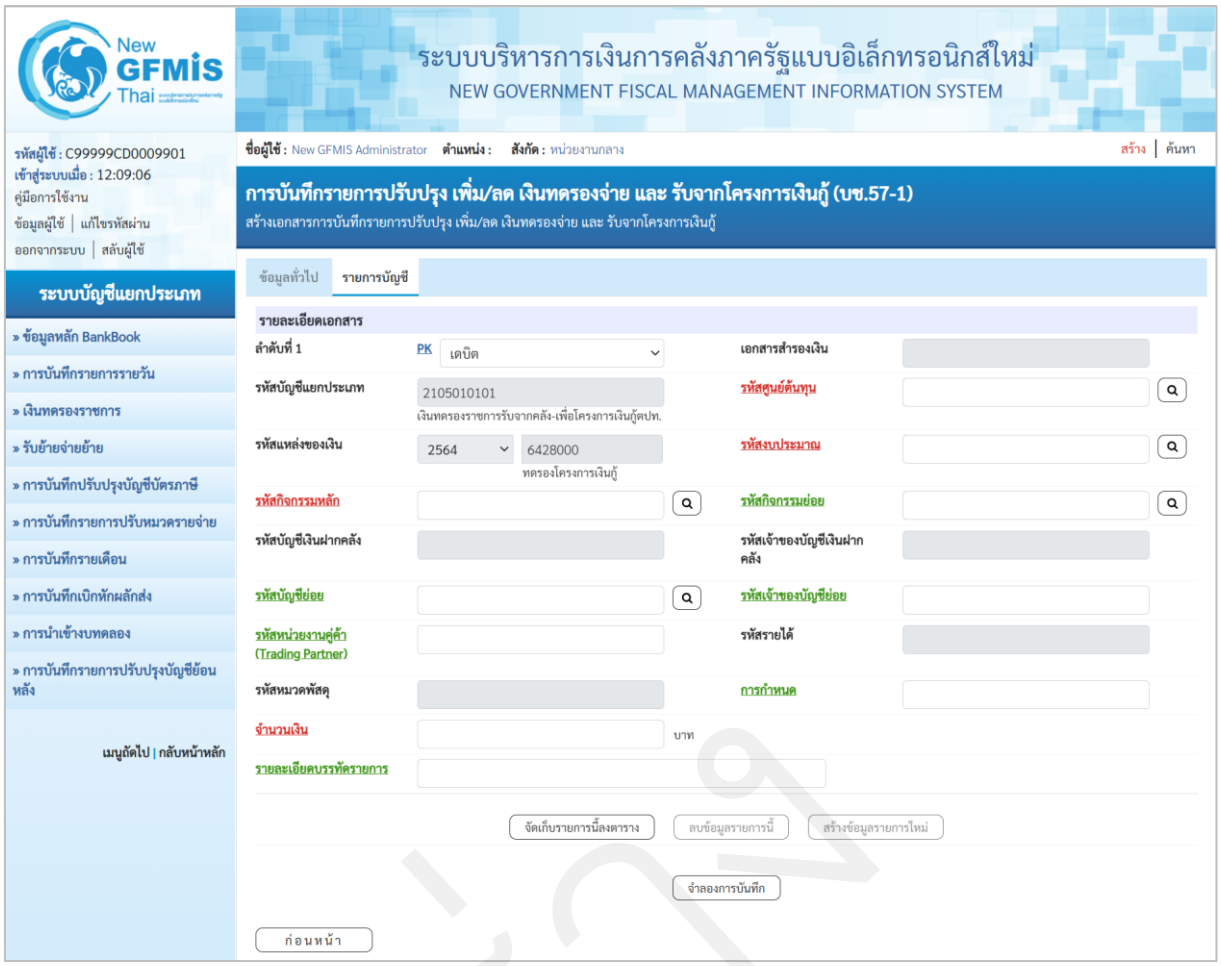
ภาพที่ 907

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

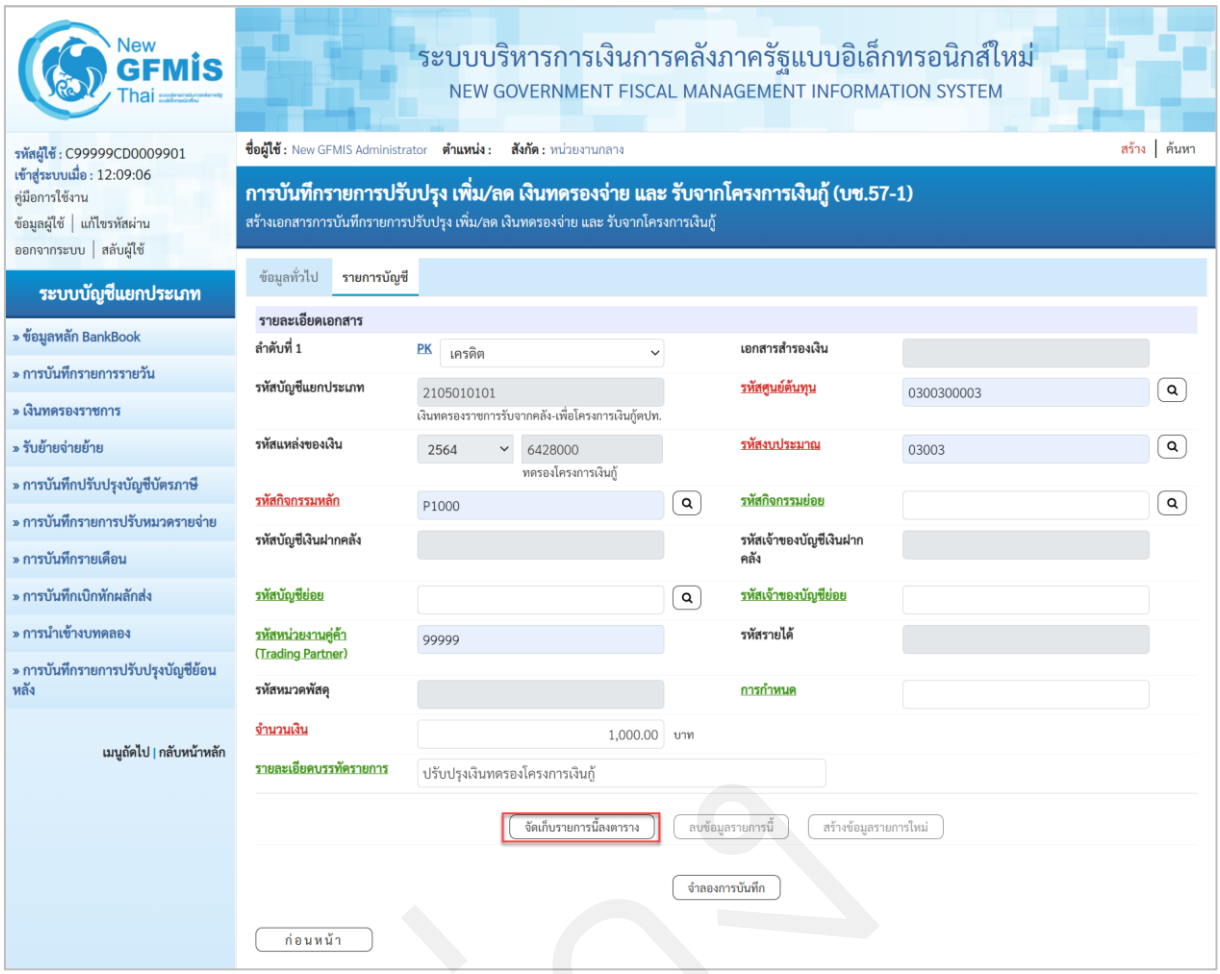
เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอ

ตามภาพที่ 213



ภาพที่ 908

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 214



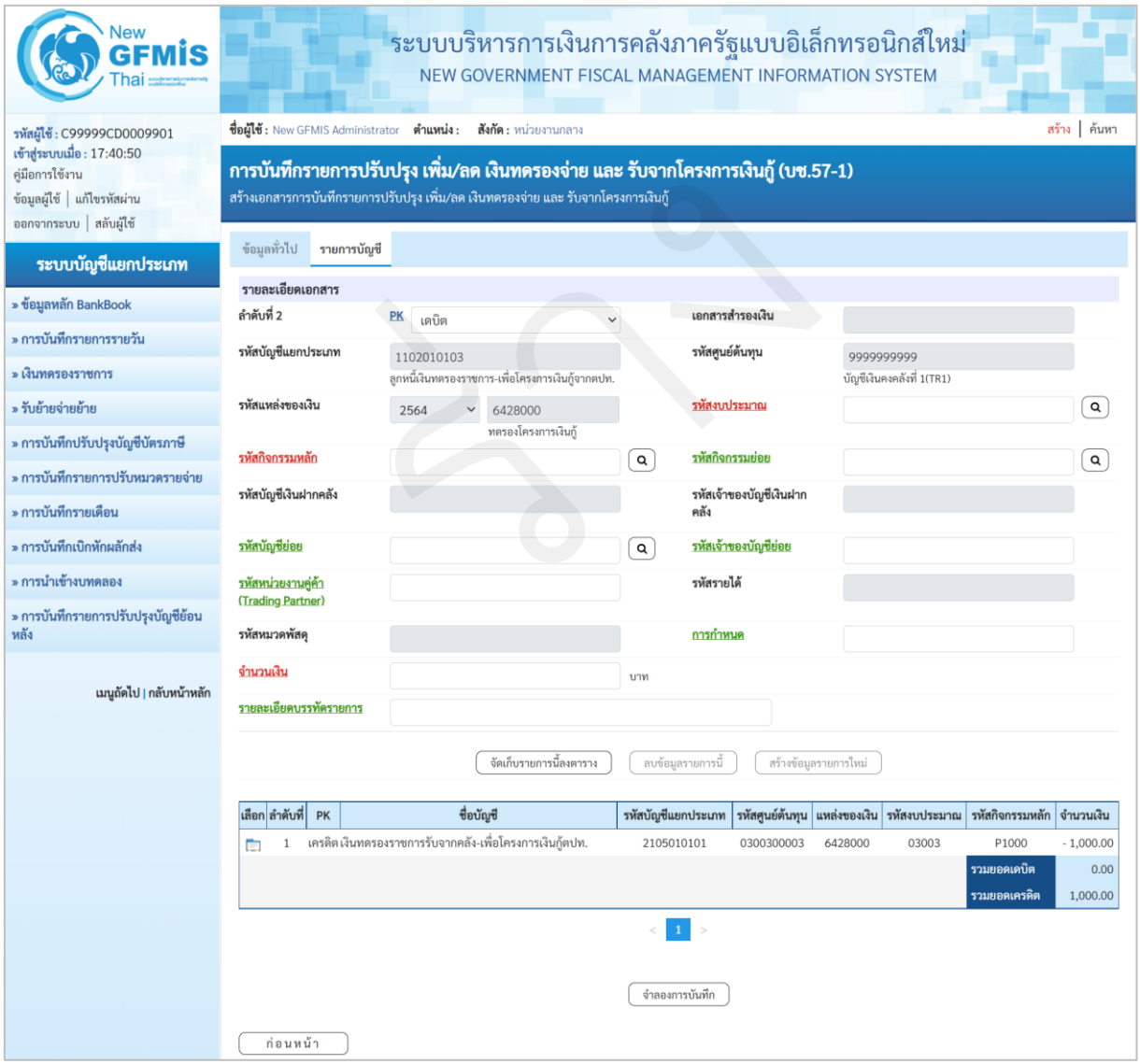
ภาพที่ 909

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

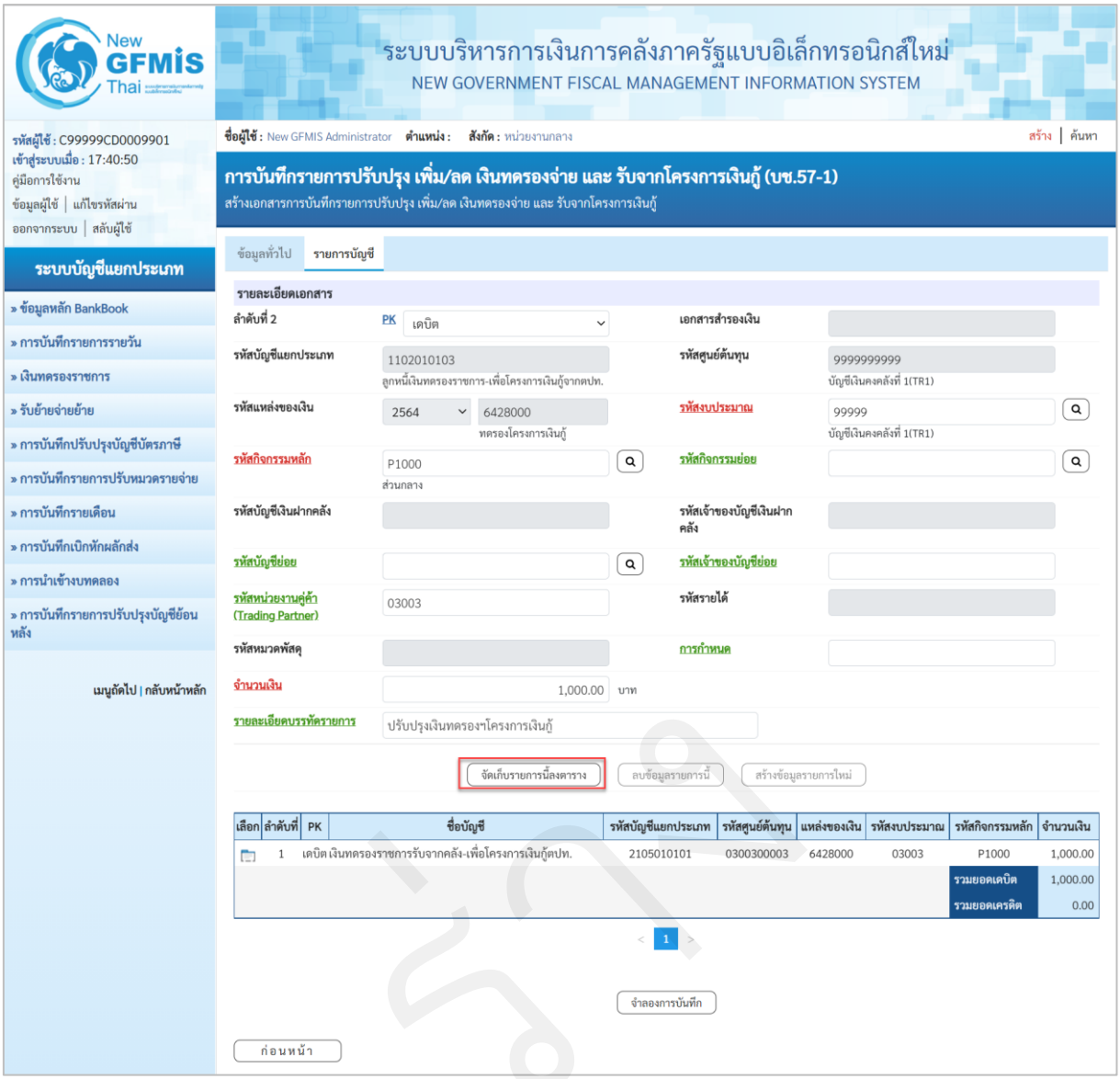
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสรายได้ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- การกำหนด ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวน ตัวอย่างระบุ 1,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุรายละเอียด ตัวอย่างระบุ ปรับปรุงเงินทดรองโครงการเงินกู้

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 215



ภาพที่ 910

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 216



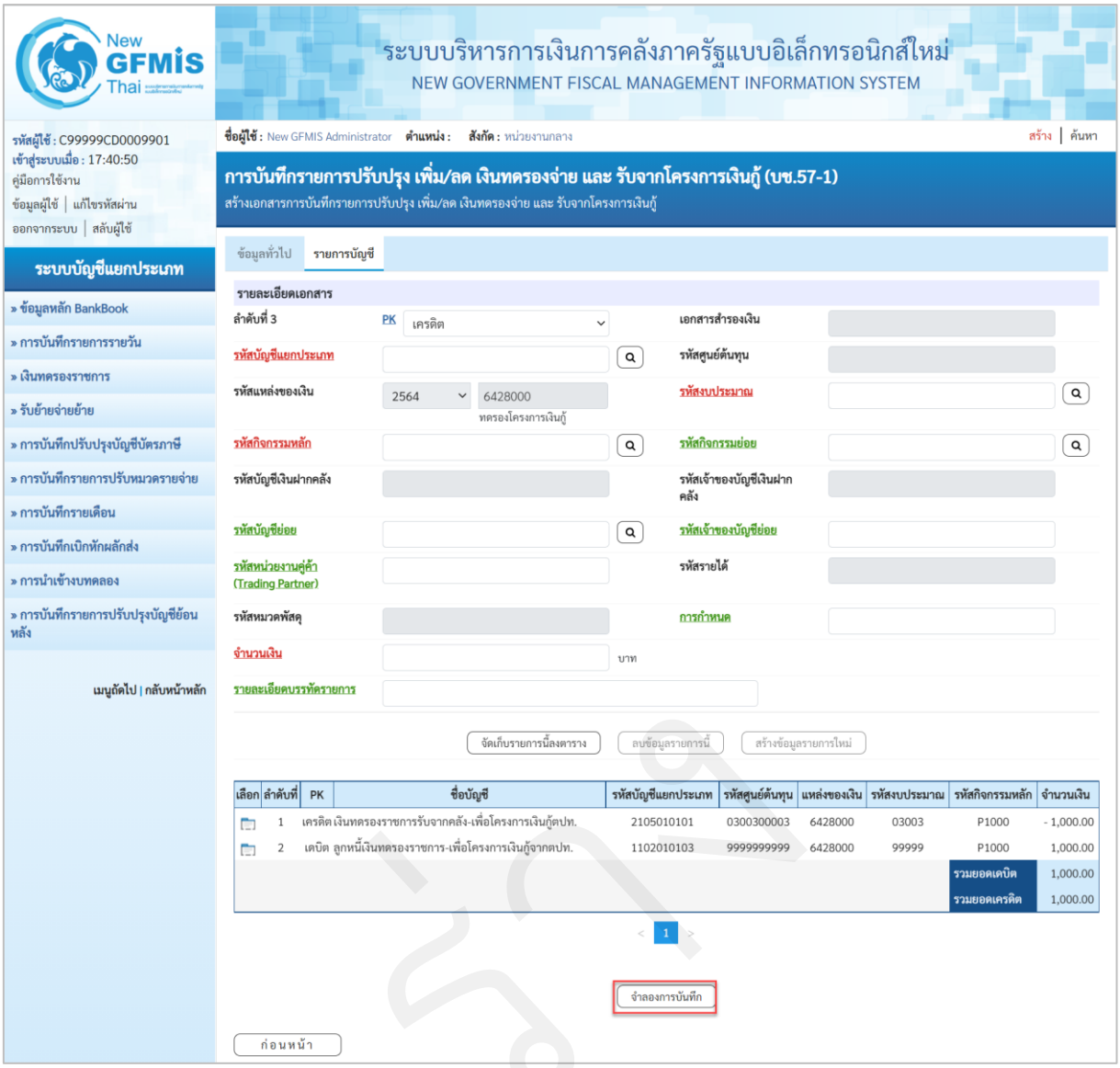
ภาพที่ 911

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

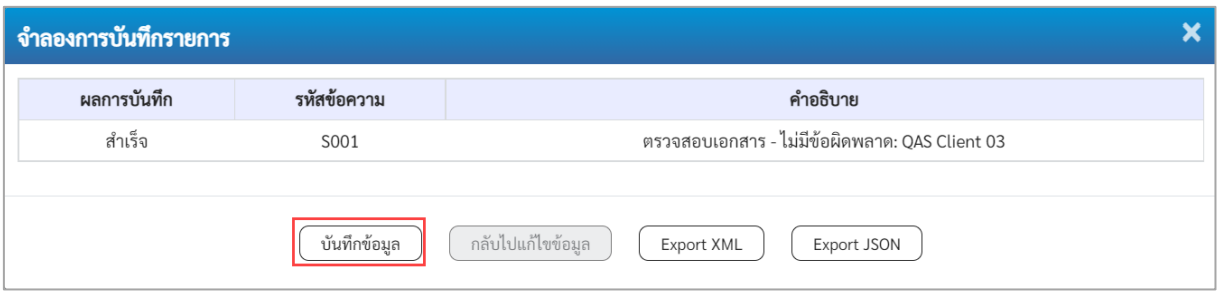


ภาพที่ 912

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 218

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

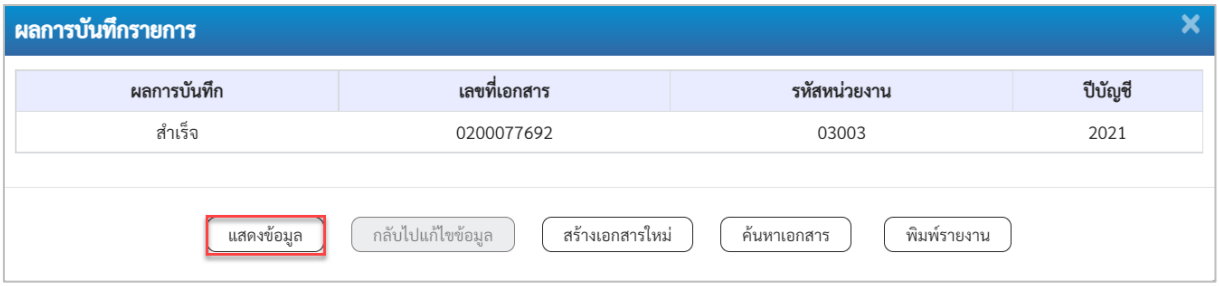


ภาพที่ 913

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 10
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 219

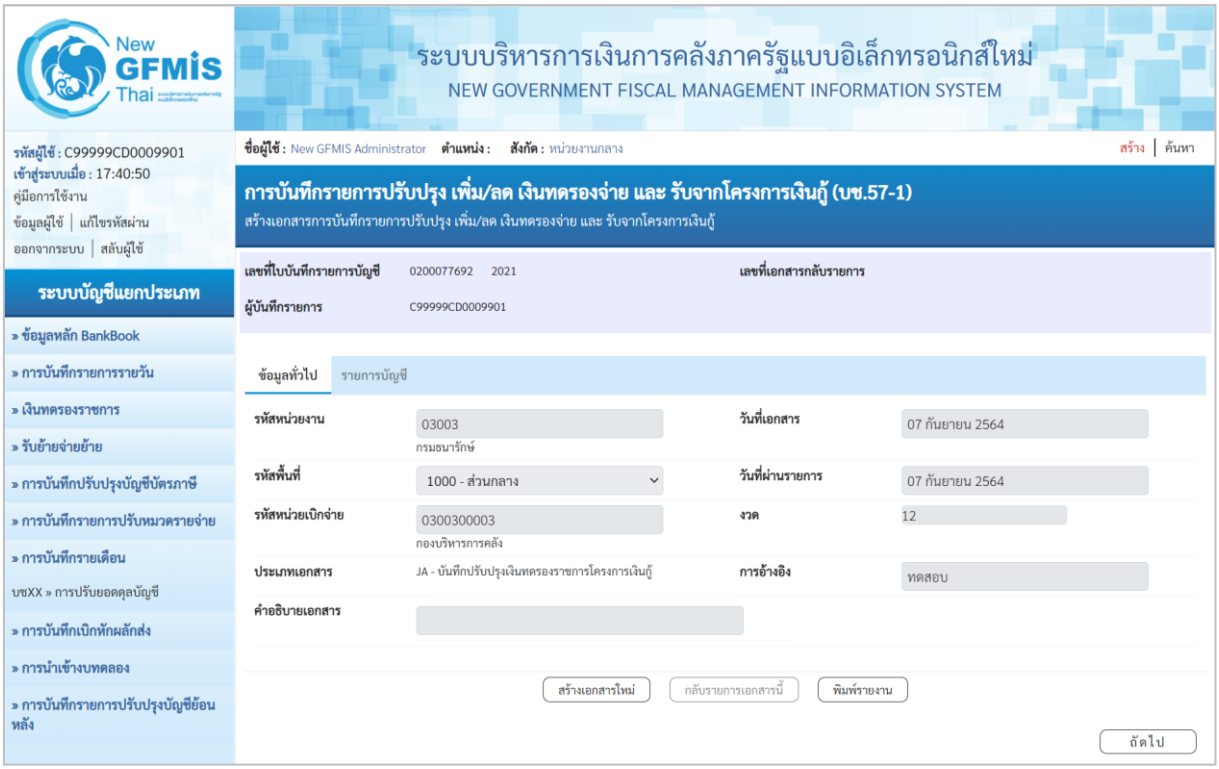
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรับรู้ โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้เลขที่เอกสาร 02XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่างๆ ดังนี้



ภาพที่ 914

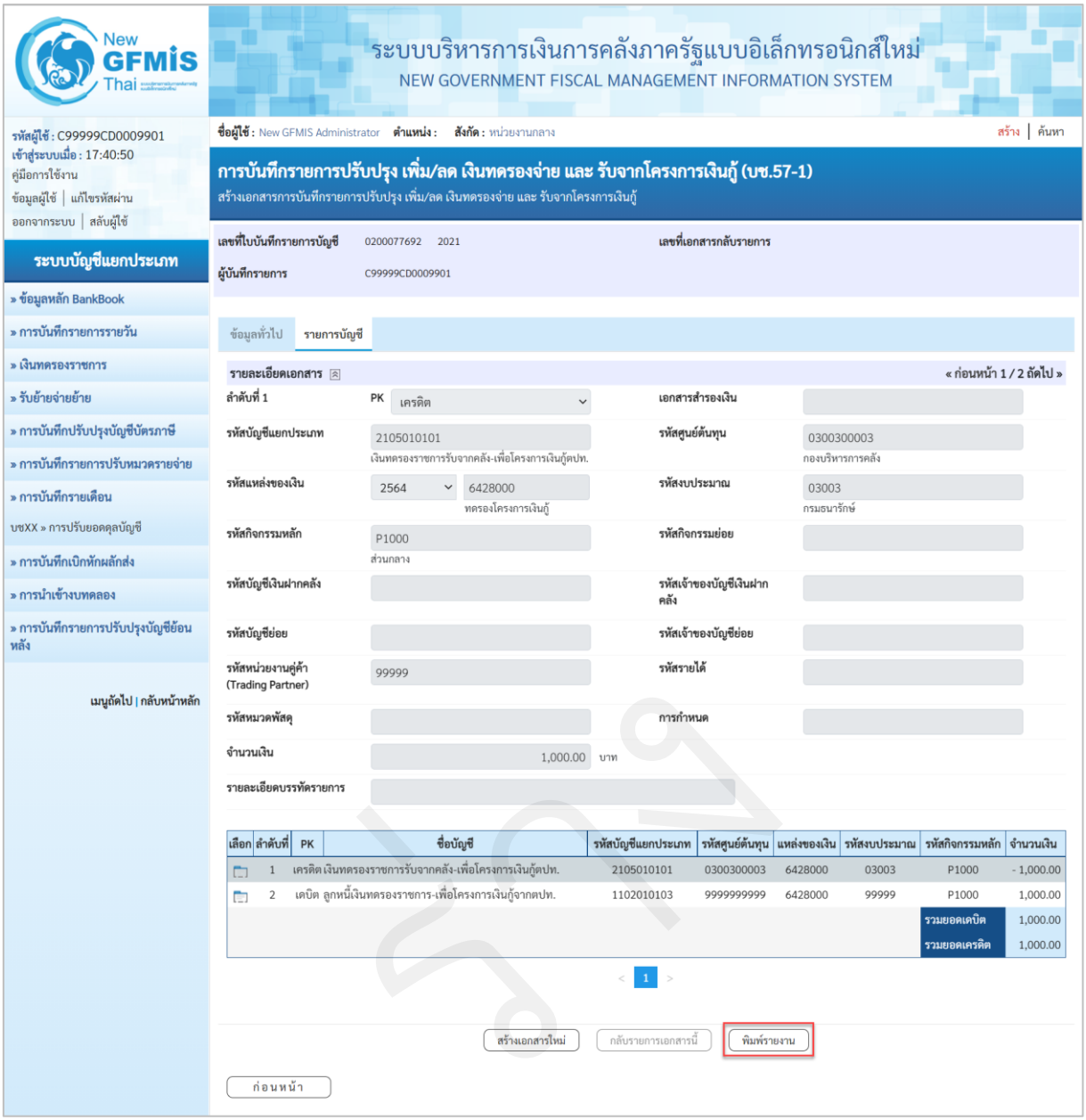
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 220
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึก
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 915

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

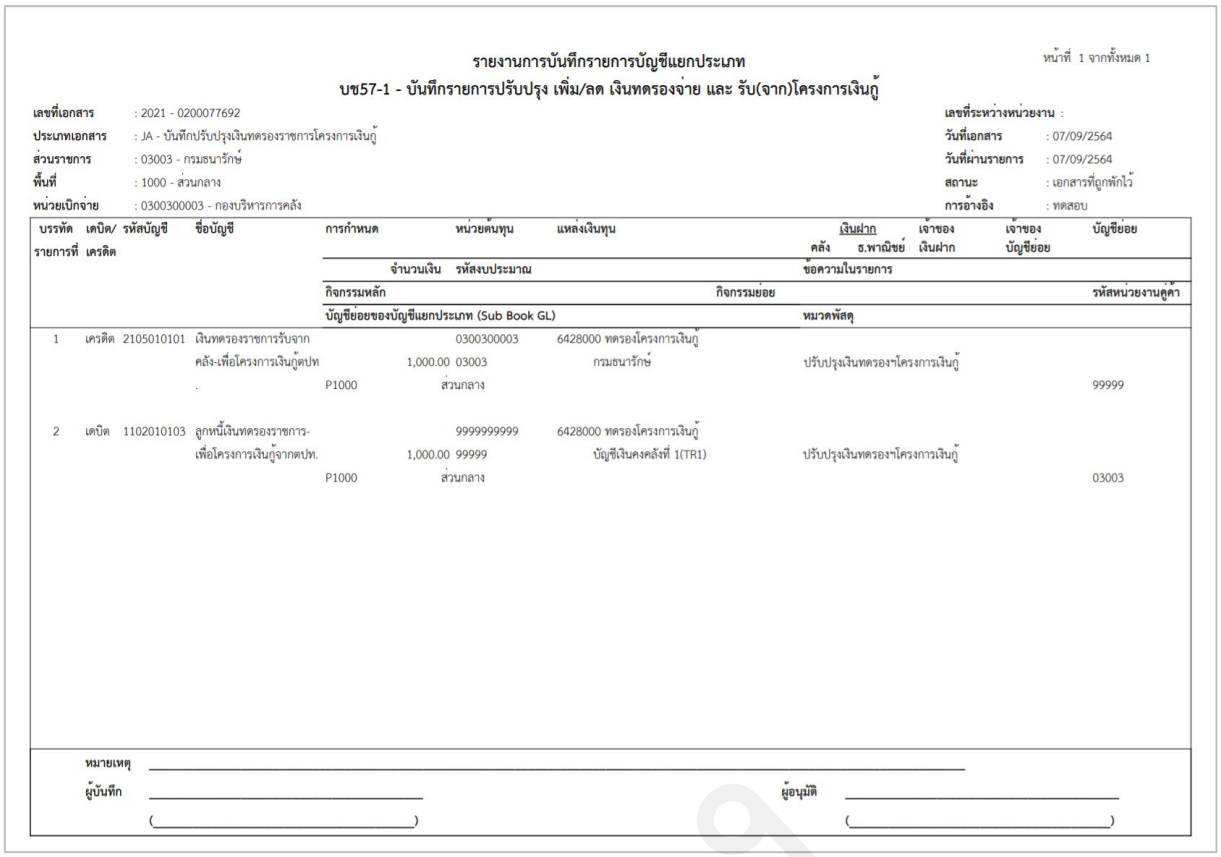
หลังจากกดปุ่ม“แสดงข้อมูล”ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภทตามภาพที่ 221



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 _____

(_____) (_____)

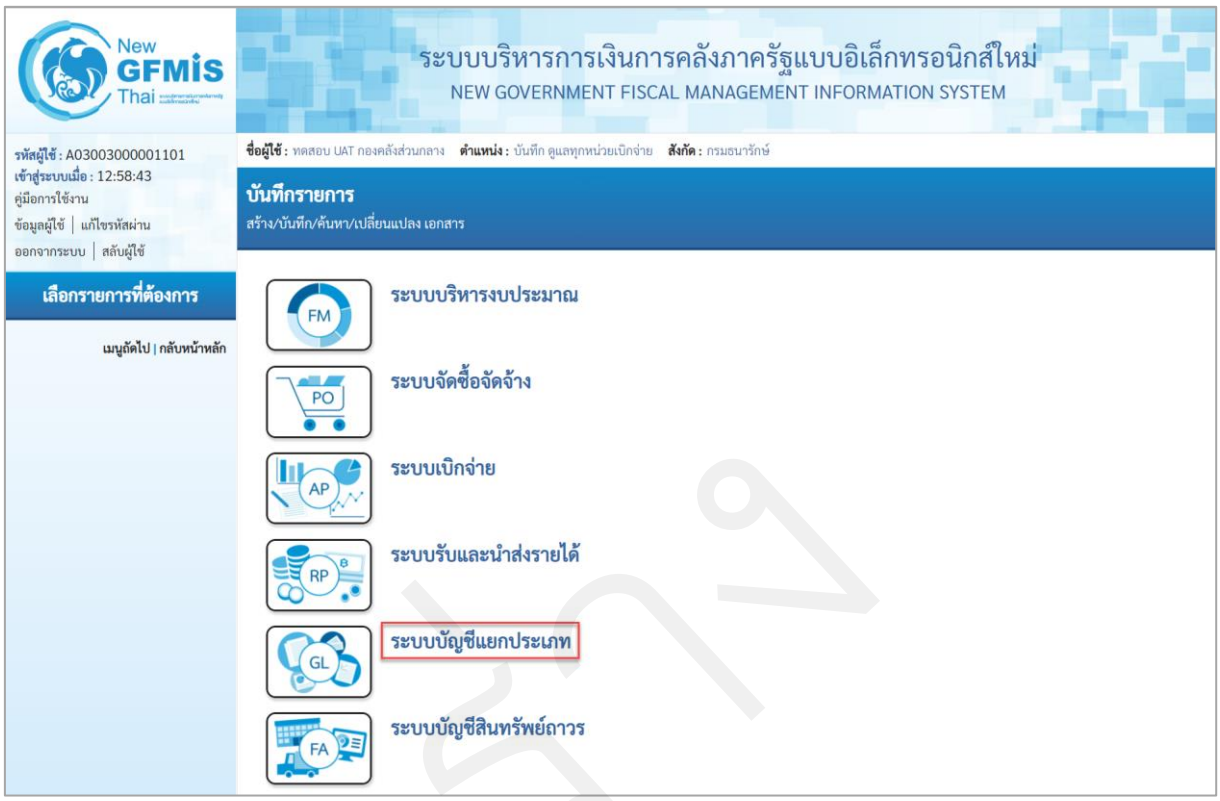
ภาพที่ 15

3.22 การบันทึกรายการโอนข้อมูลบัญชี กรณีปิดหน่วยเบิกจ่าย

3.22.1 การบันทึกรายการโอนข้อมูลบัญชีภายในกรม กรณีปิดหน่วยเบิกจ่าย

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



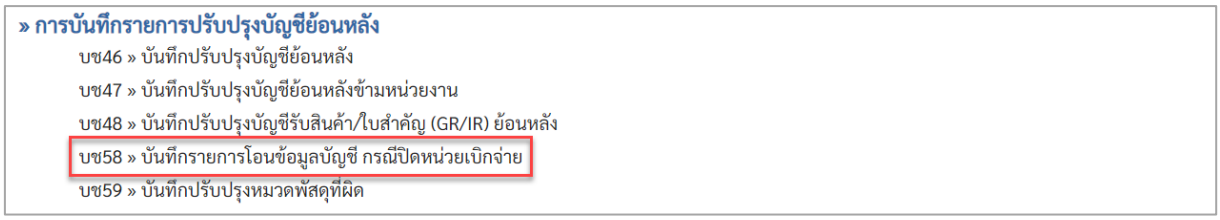
ภาพที่ 918

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง ตามภาพที่ 2



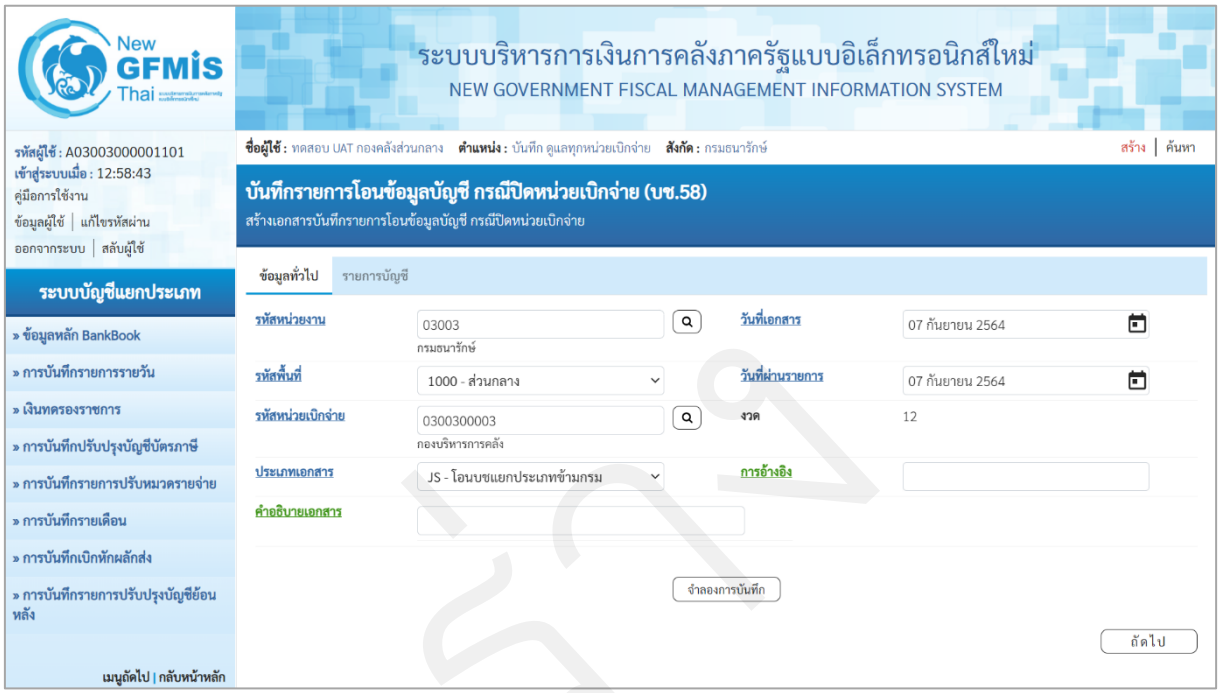
ภาพที่ 919

- กดปุ่ม **» การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช58 บันทึกรายการโอนข้อมูลบัญชี กรณีปิดหน่วยเบิกจ่าย ตามภาพที่ 3



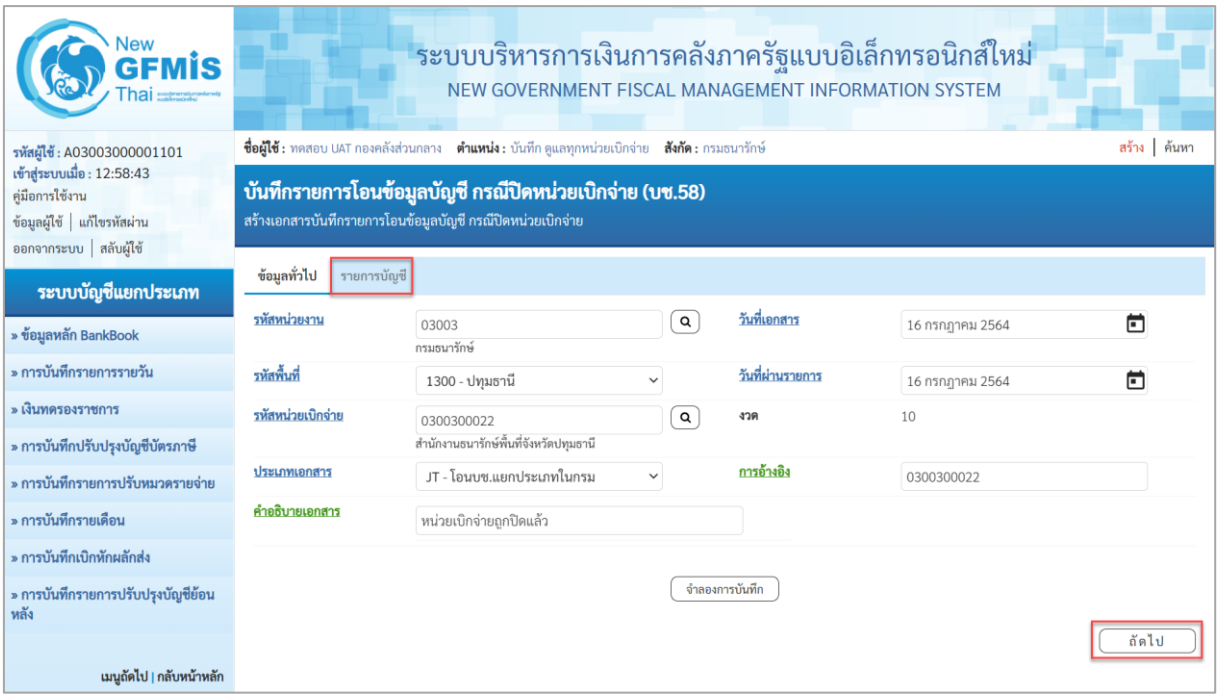
ภาพที่ 920

- กดปุ่ม บช58 » บันทึกรายการโอนข้อมูลบัญชี กรณีปิดหน่วยเบิกจ่าย เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช58 บันทึกรายการโอนข้อมูลบัญชี กรณีปิดหน่วยเบิกจ่าย ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 921

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5

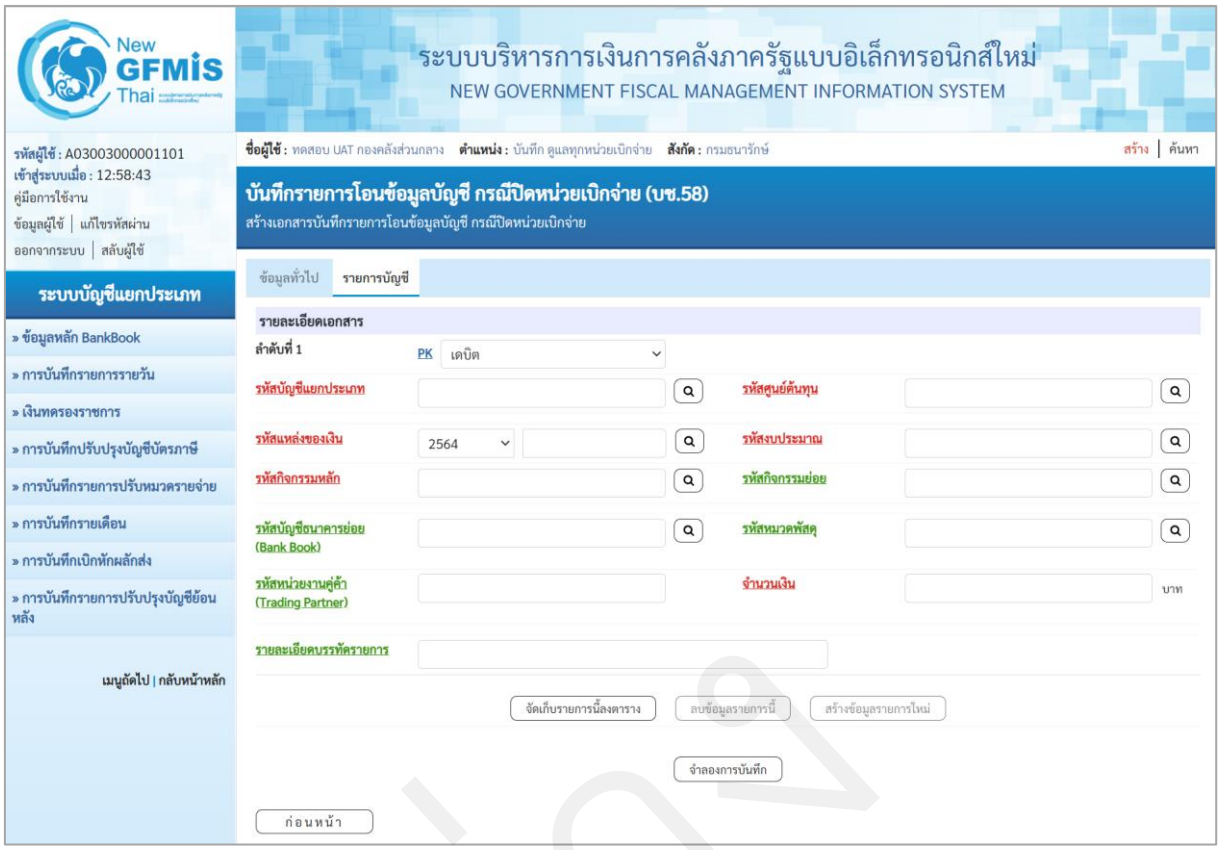


ภาพที่ 922

ข้อมูลทั่วไป

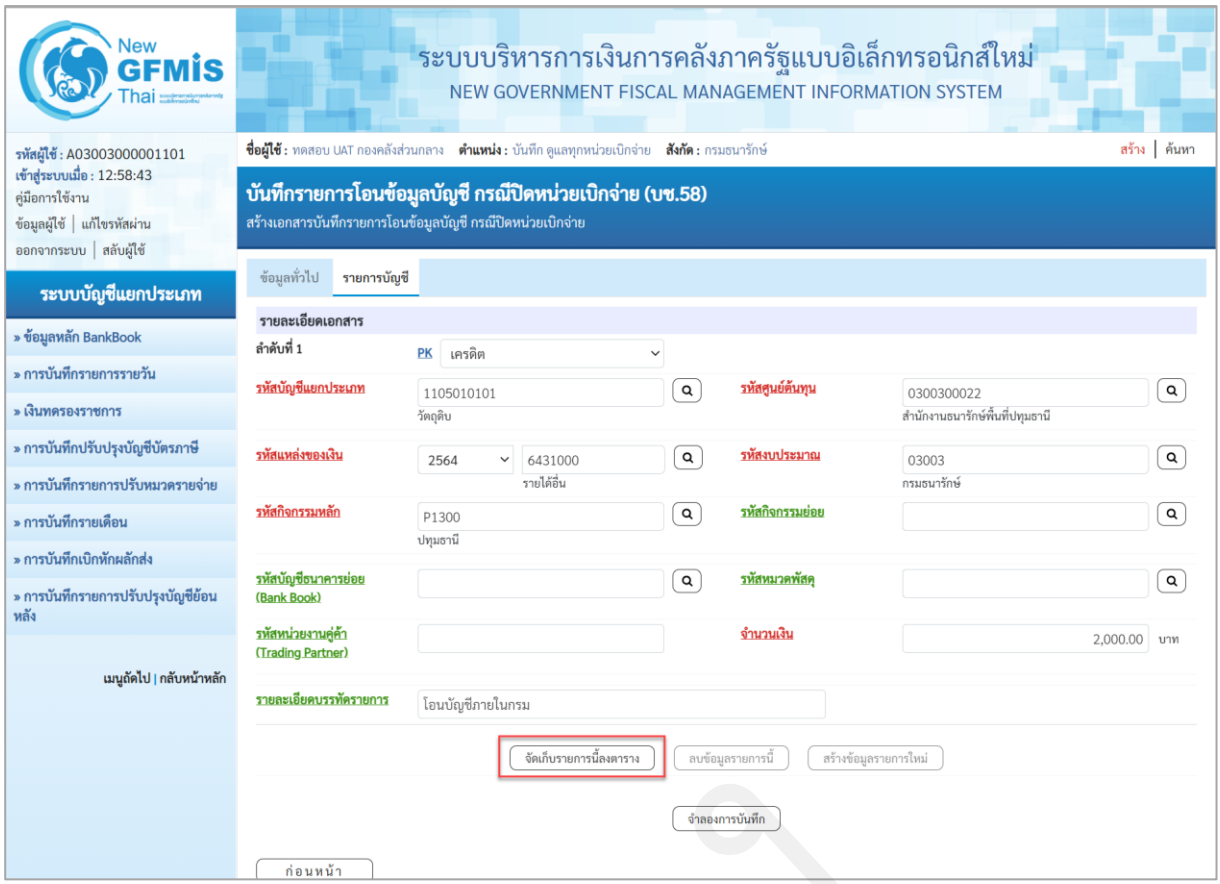
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
  ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ
  ตัวอย่างระบุ 1300 – ปทุมธานี
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก
  ตัวอย่างระบุ 0300300022
- ประเภทเอกสาร — 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

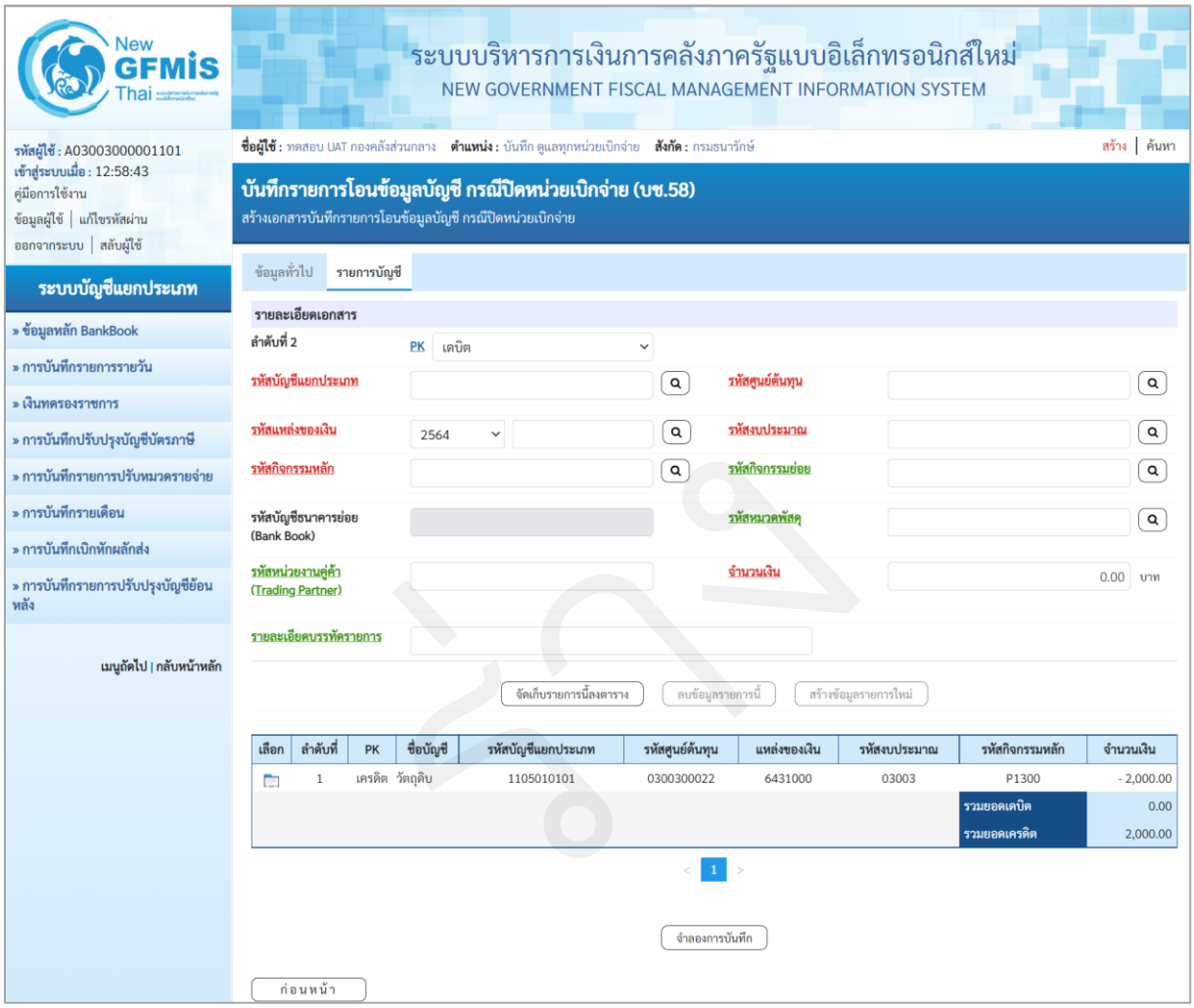
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

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

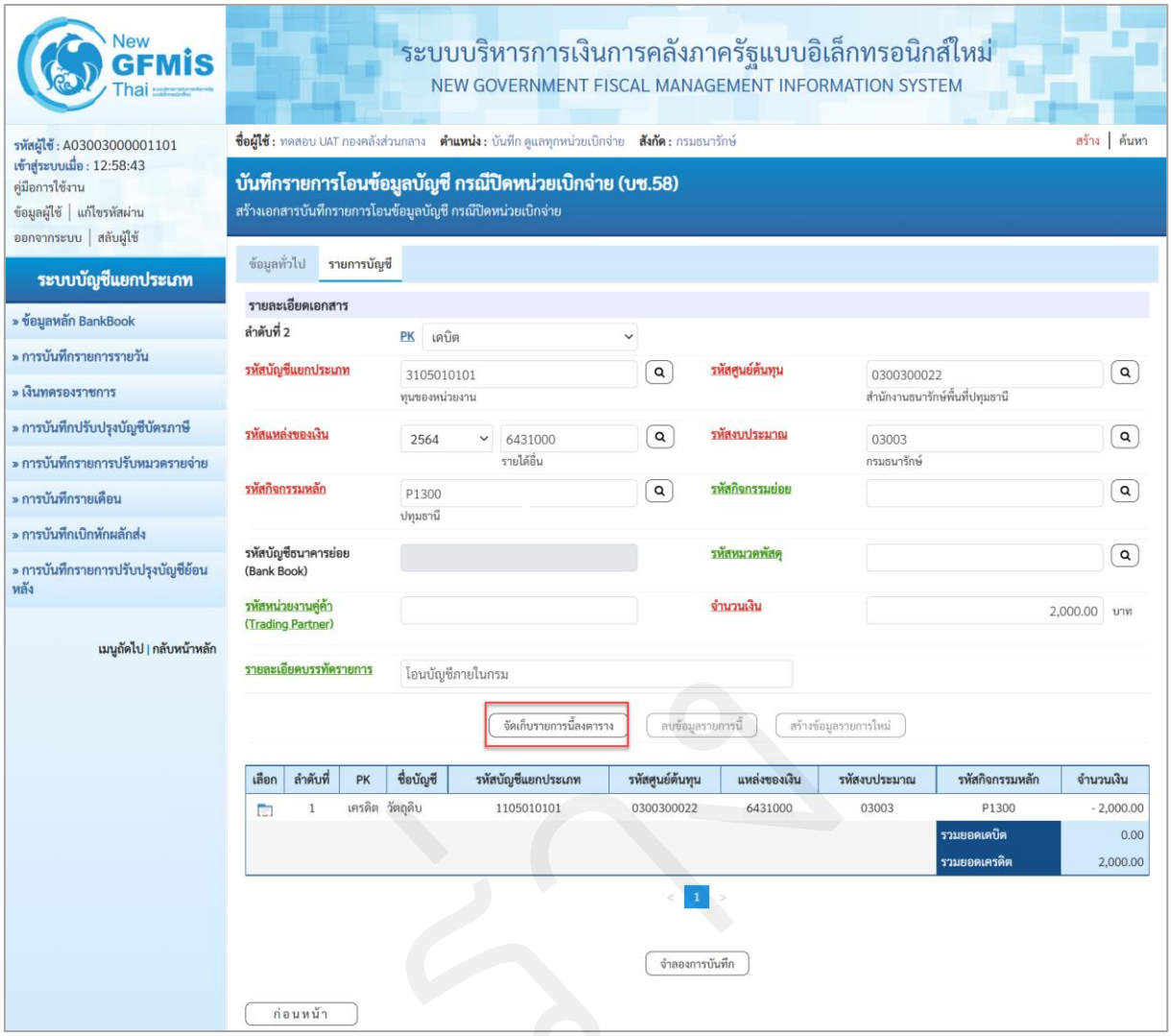
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 2,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ
  ตัวอย่างระบุ โอนบัญชีภายในกรม

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง บันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 8



ภาพที่ 925

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 9



ภาพที่ 926

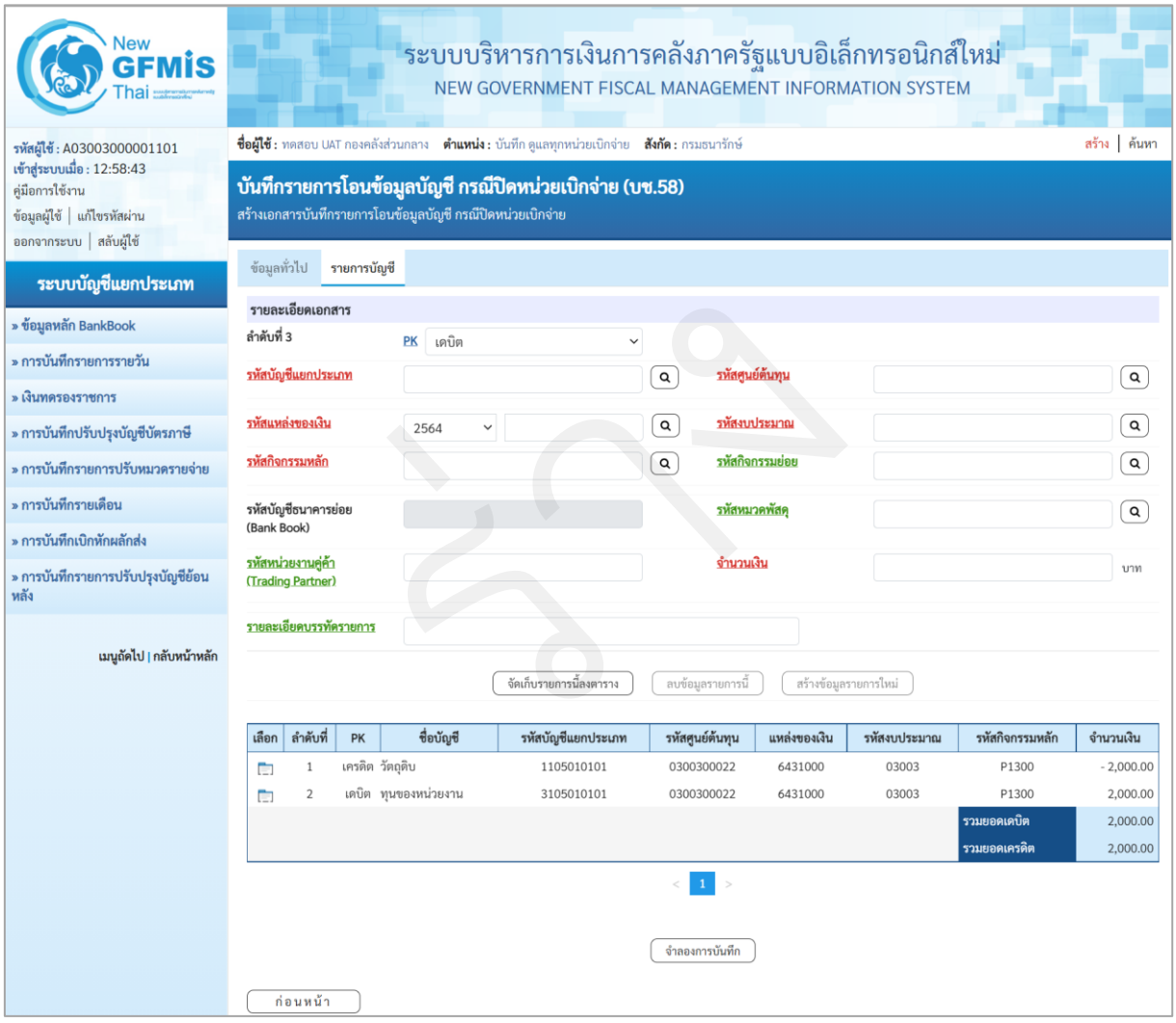
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 9

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)

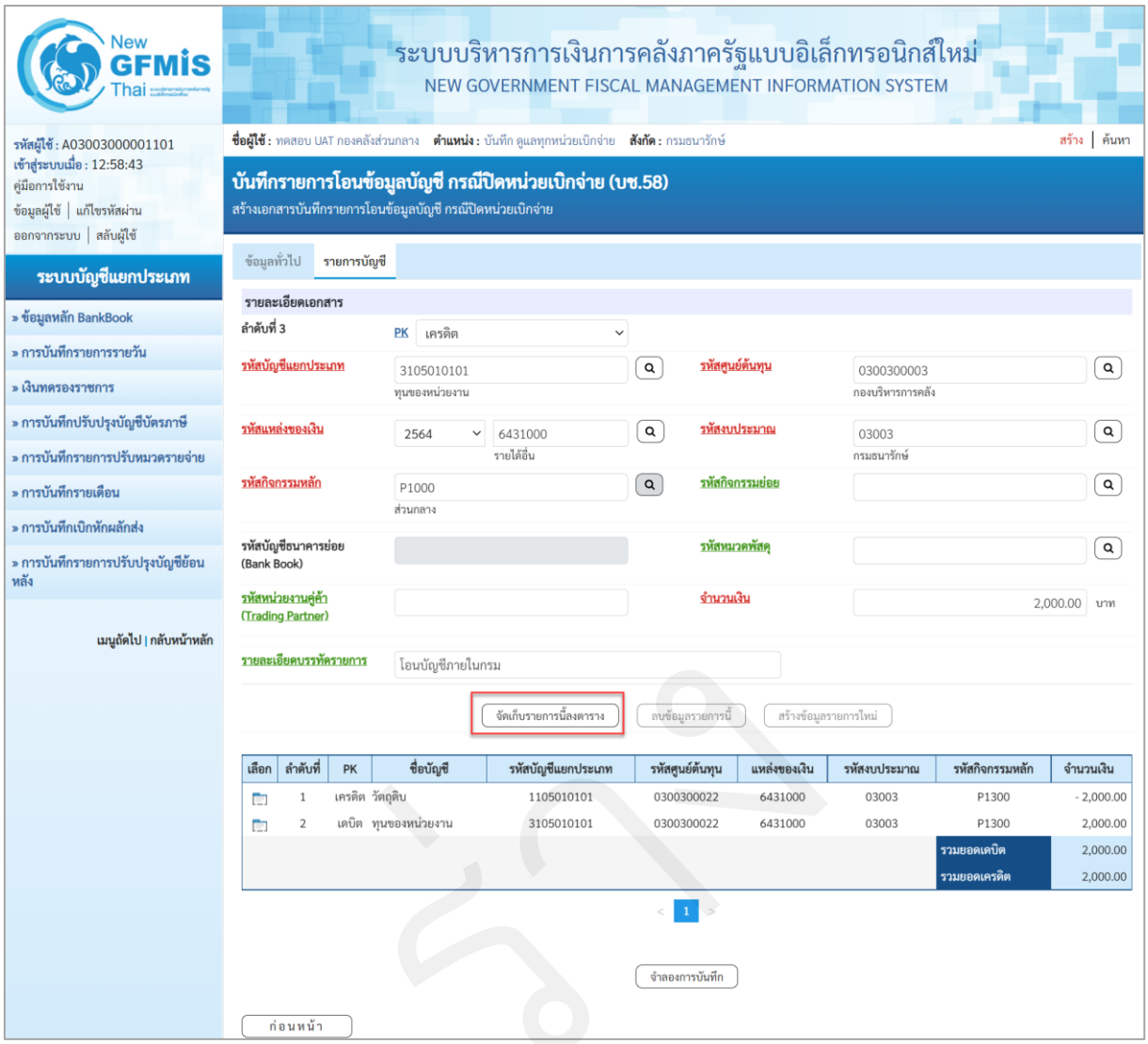
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 2,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ โอนบัญชีภายในกรม

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 10



ภาพที่ 927

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 3 ตามภาพที่ 11



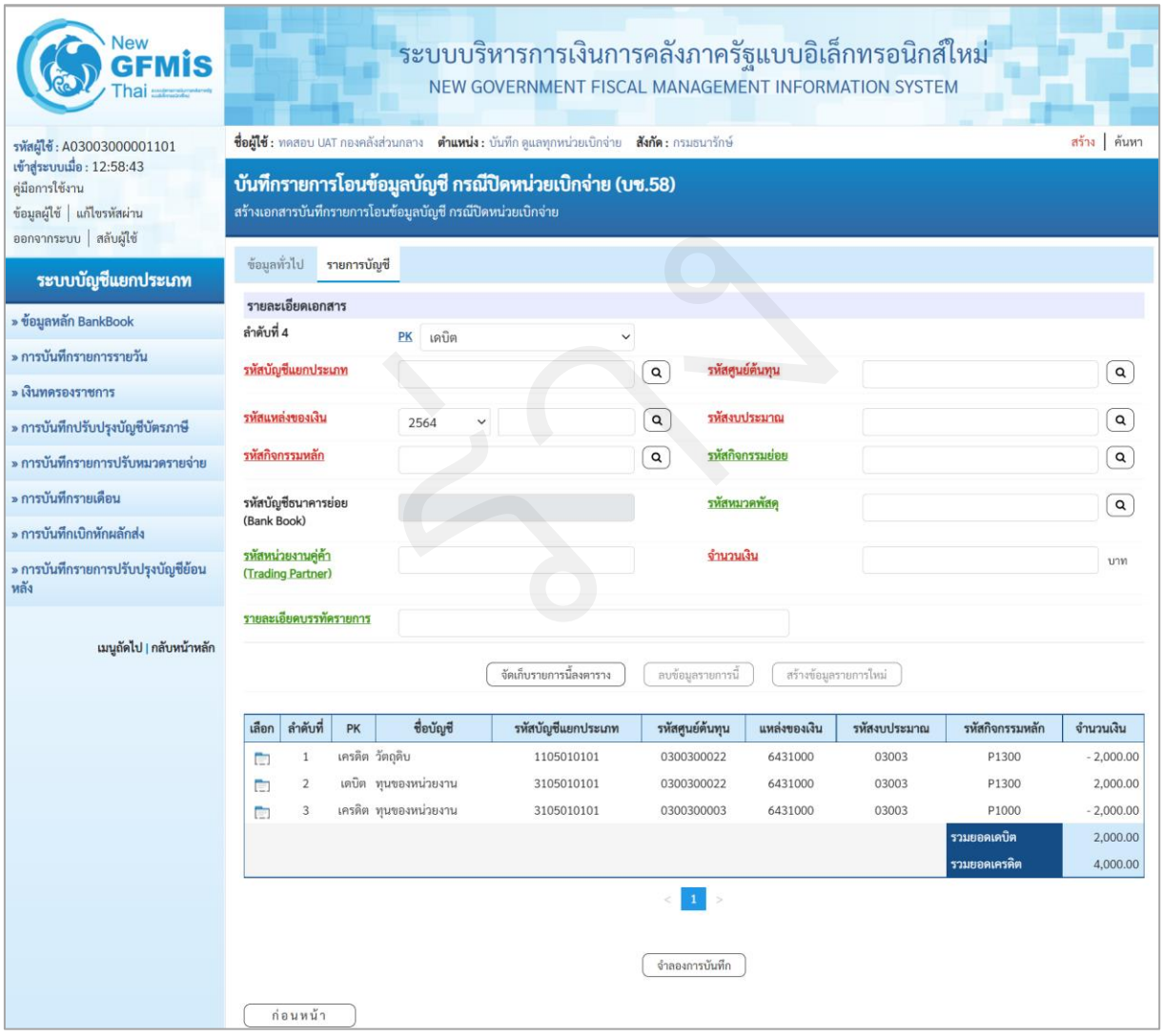
ภาพที่ 928

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

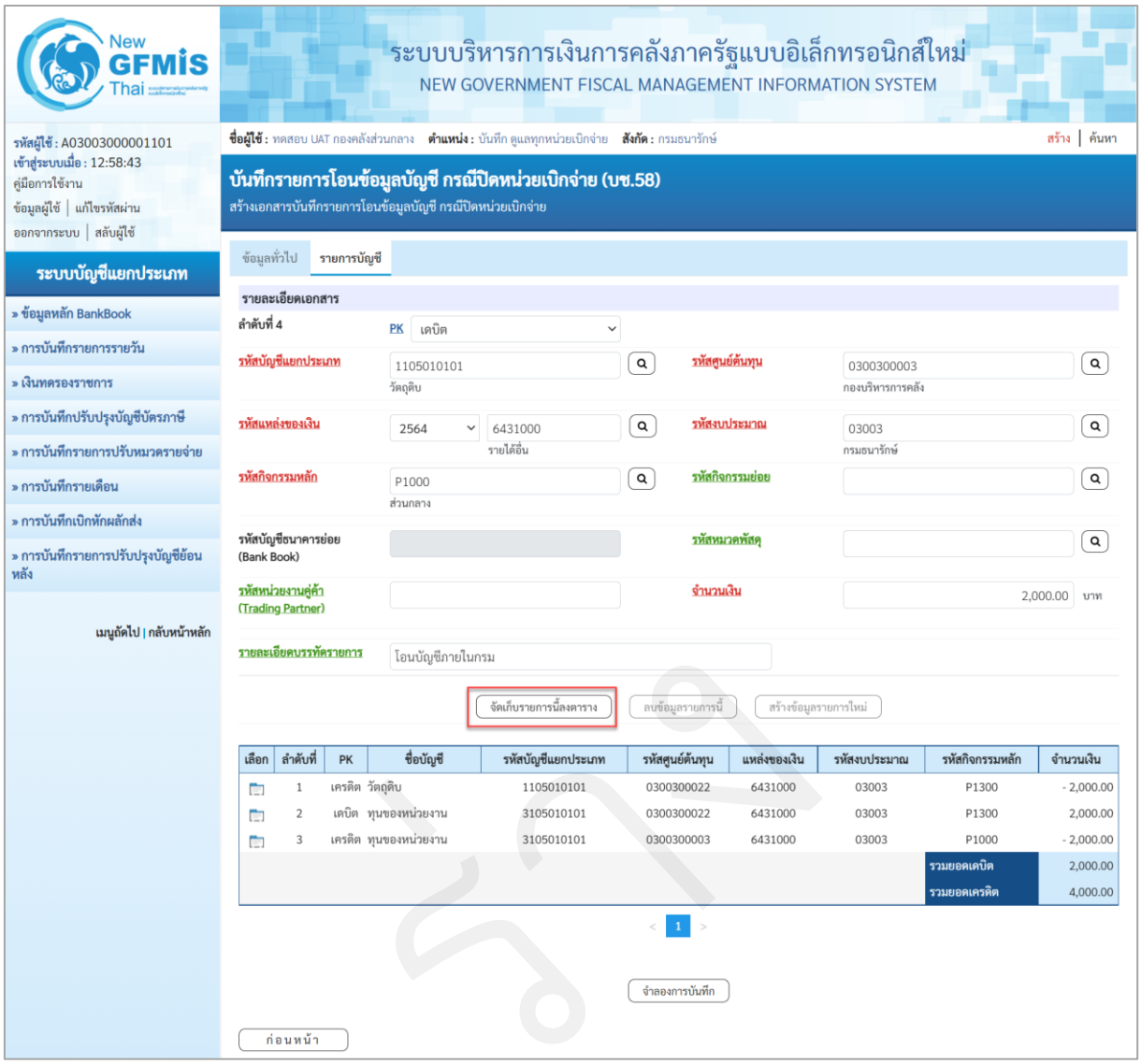
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book) ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 2,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ โอนบัญชีภายในกรม

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง บันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 12



ภาพที่ 12

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 4 ตามภาพที่ 13



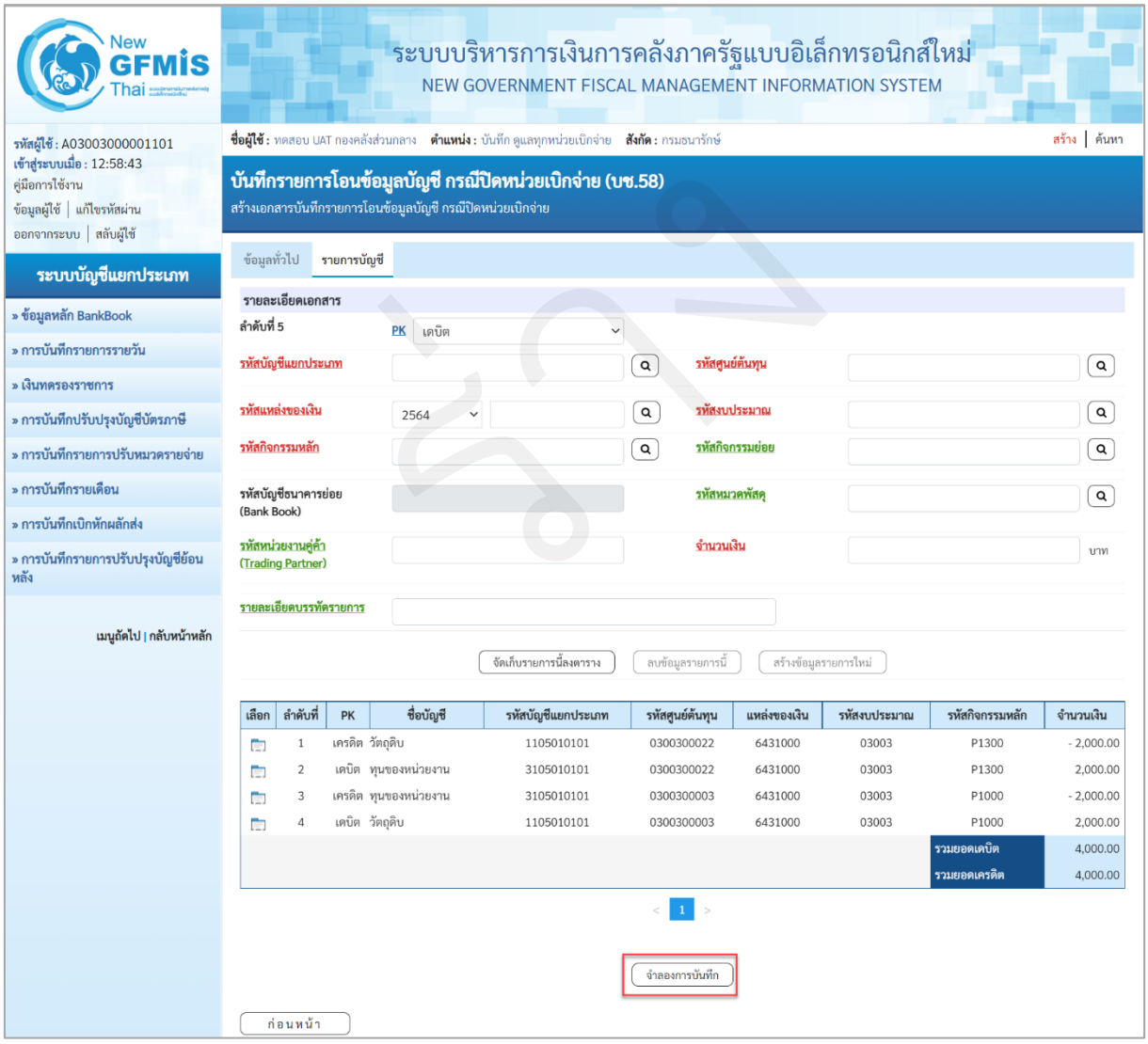
ภาพที่ 13

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

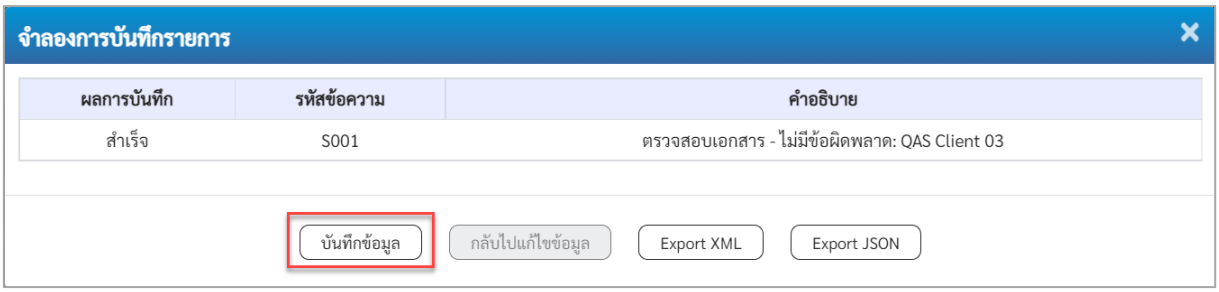
- รหัสกิจกรรมย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book) ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 2,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ โอนบัญชีภายในกรม

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง บันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 14



ภาพที่ 14

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 15



ภาพที่ 15

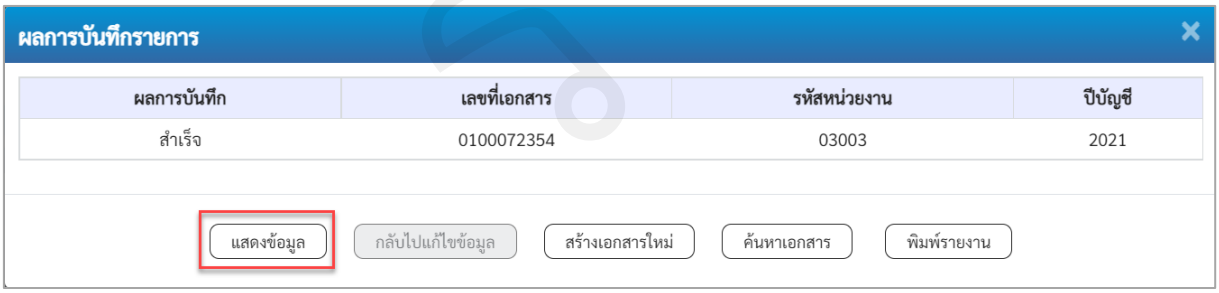
ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบประกอบด้วยผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

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

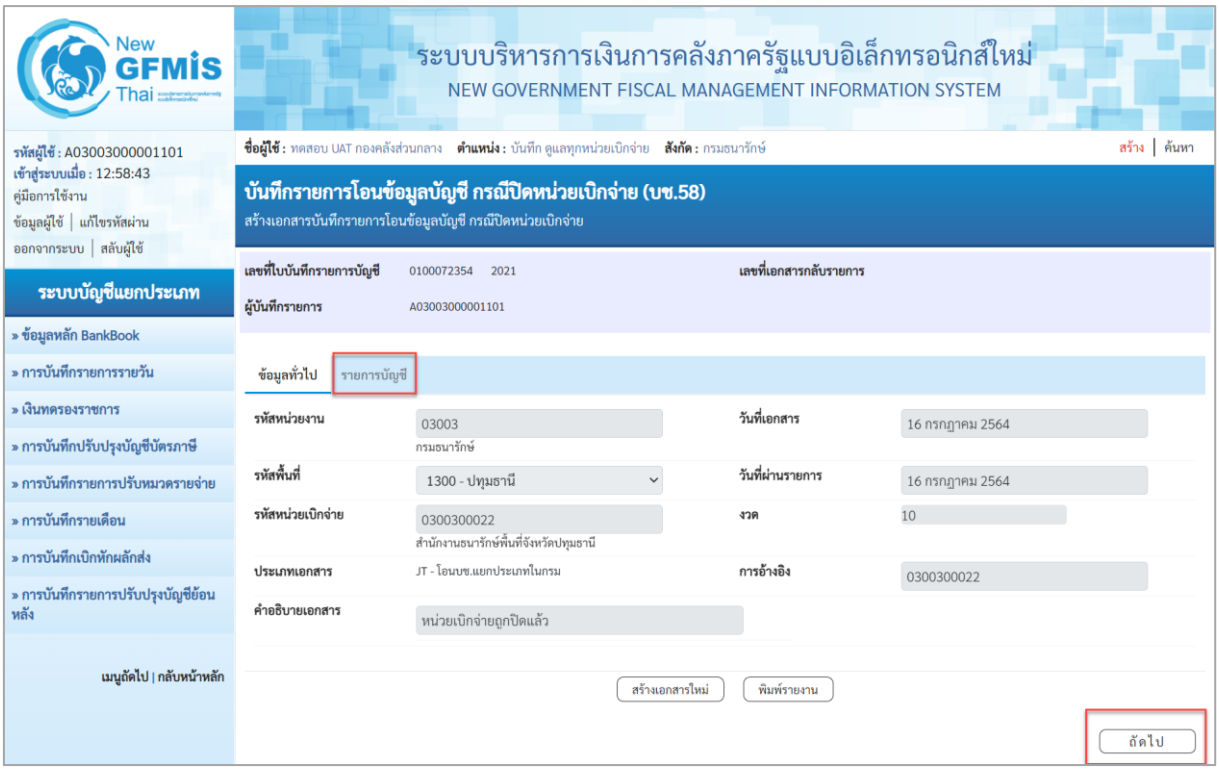
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 16

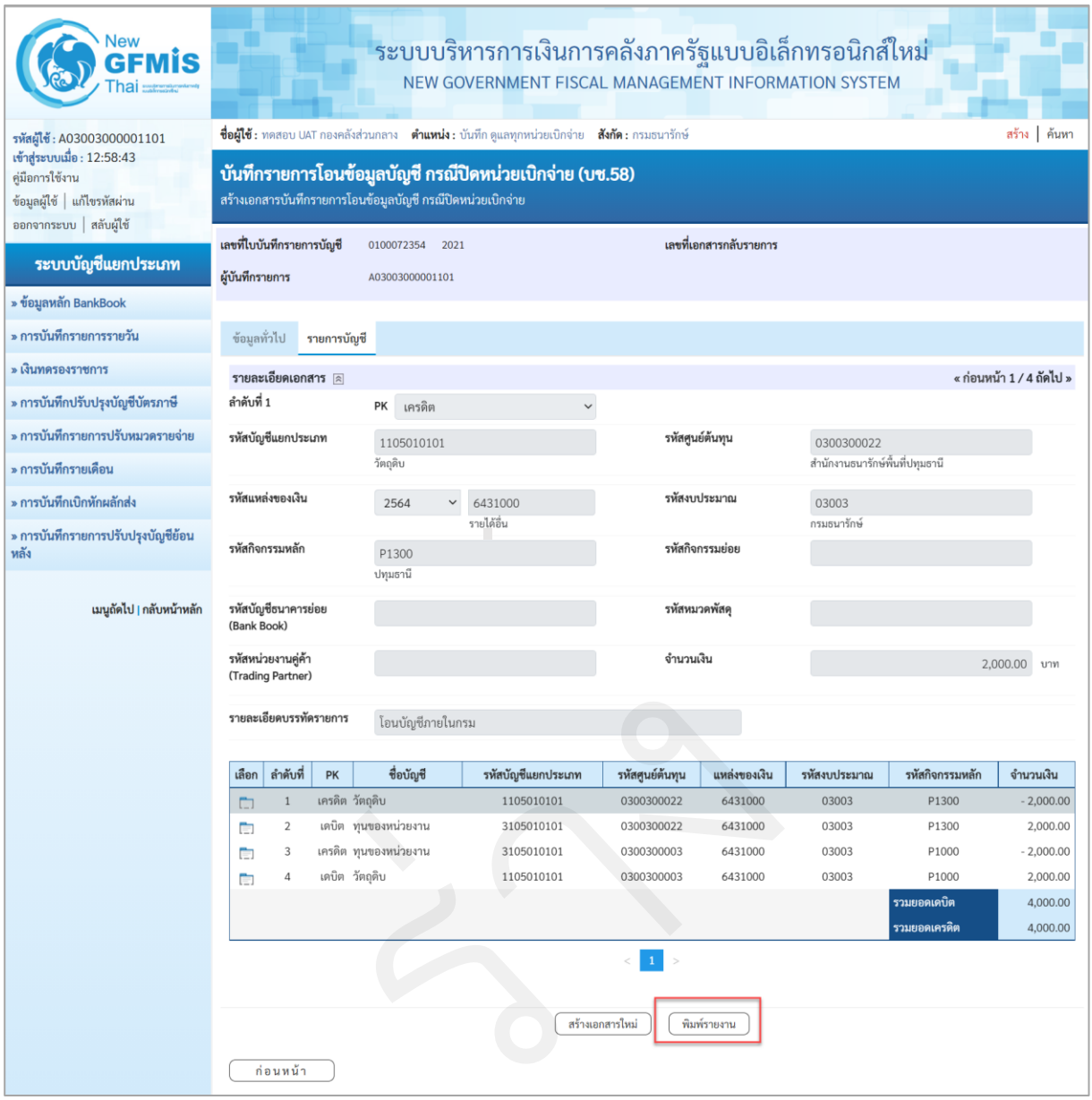
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 17
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช58 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 17

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

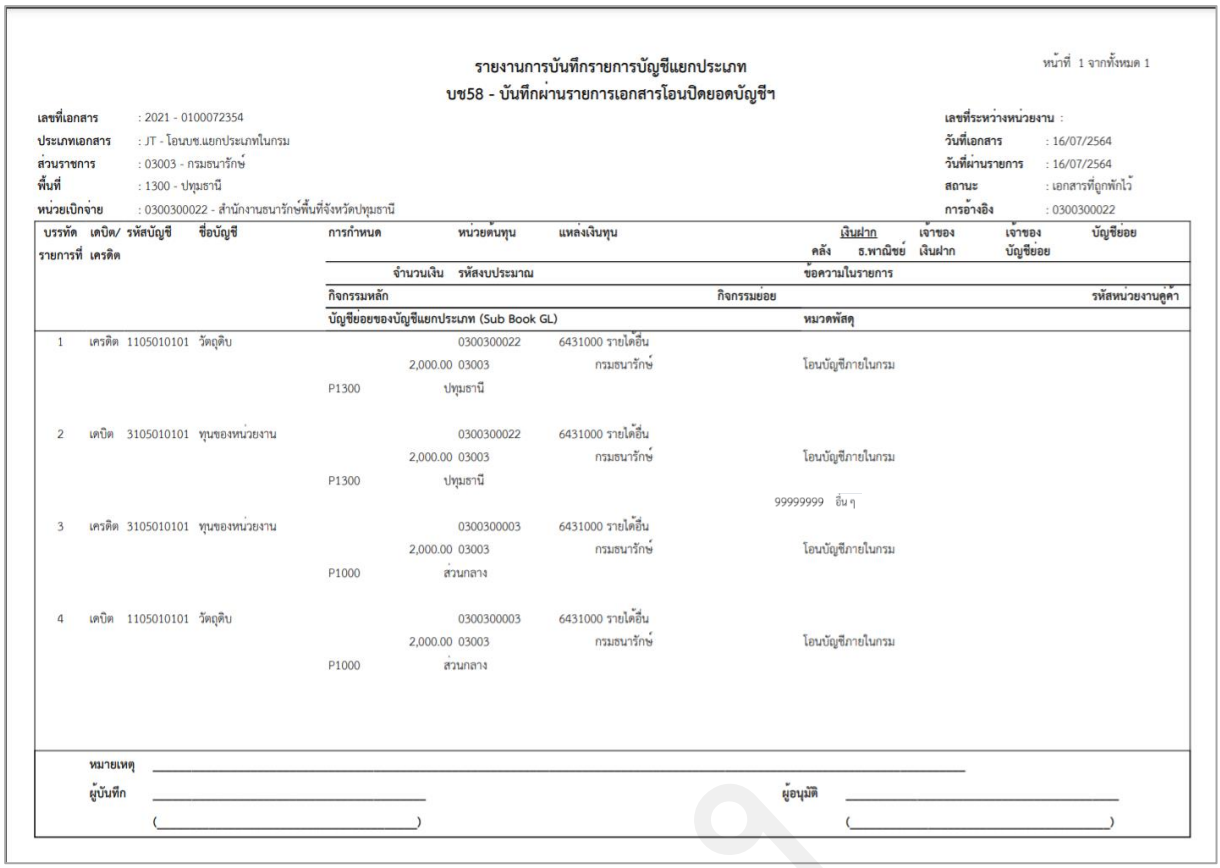
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 17 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 18



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 _____

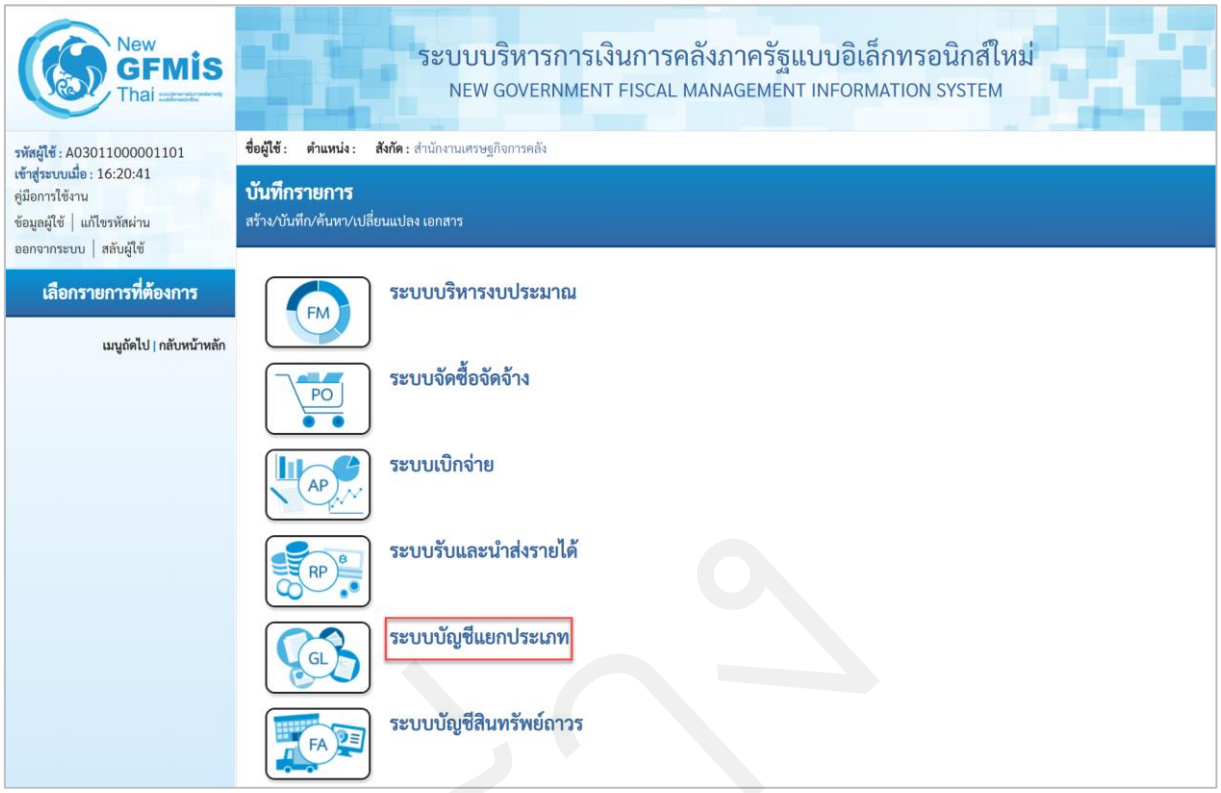
(_____) (_____)

ภาพที่ 19

3.23 การบันทึกรายการจ่ายตรงเงินกู้

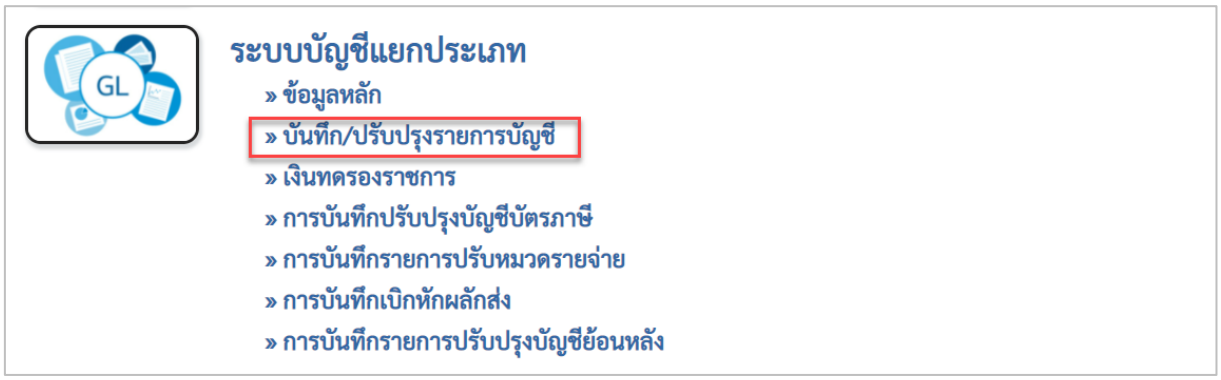
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 160



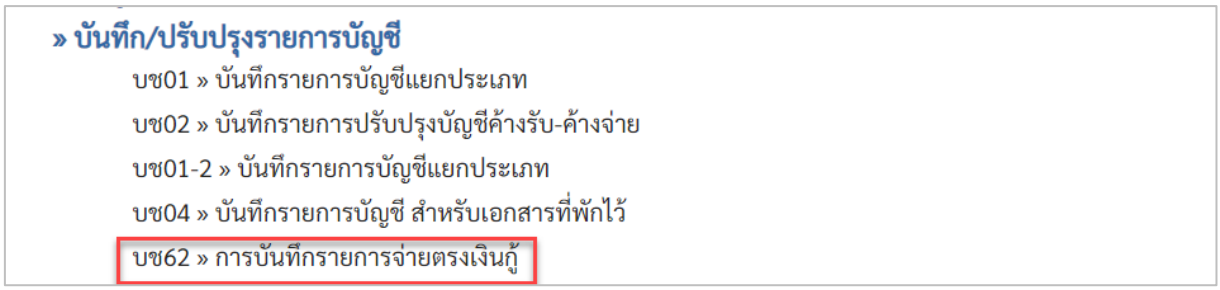
ภาพที่ 929

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนู บันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี ตามภาพที่ 161



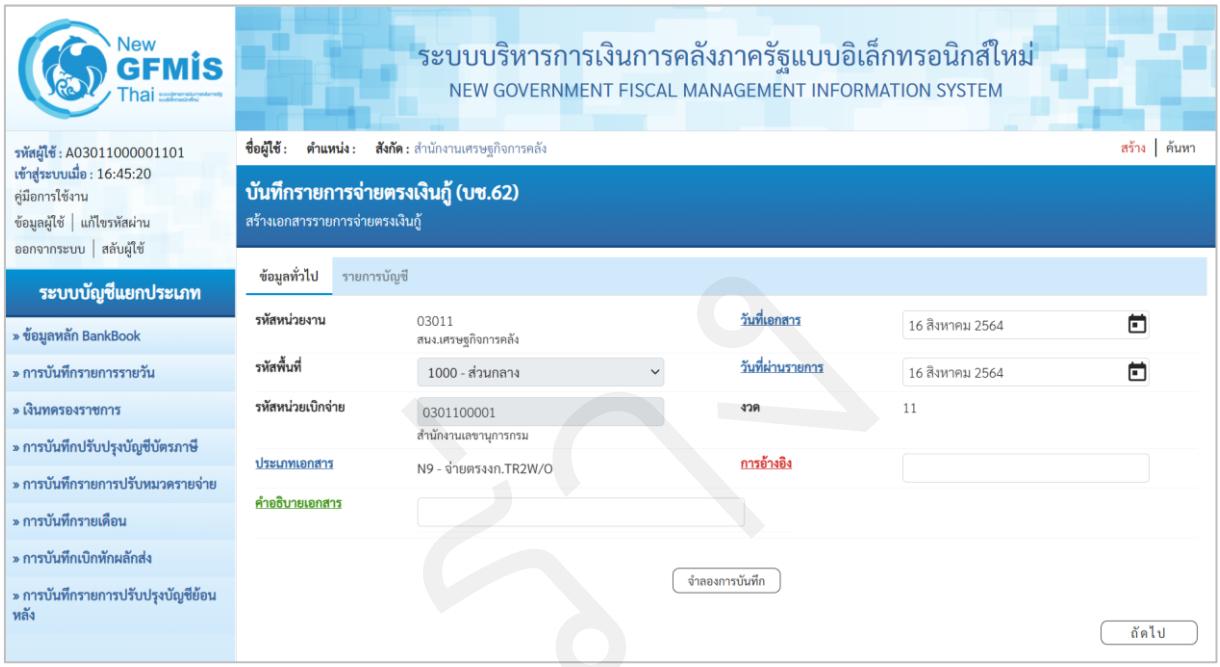
ภาพที่ 930

- กดปุ่ม **» บันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช62 บันทึกรายการจ่ายตรงเงินกู้ ตามภาพที่ 162



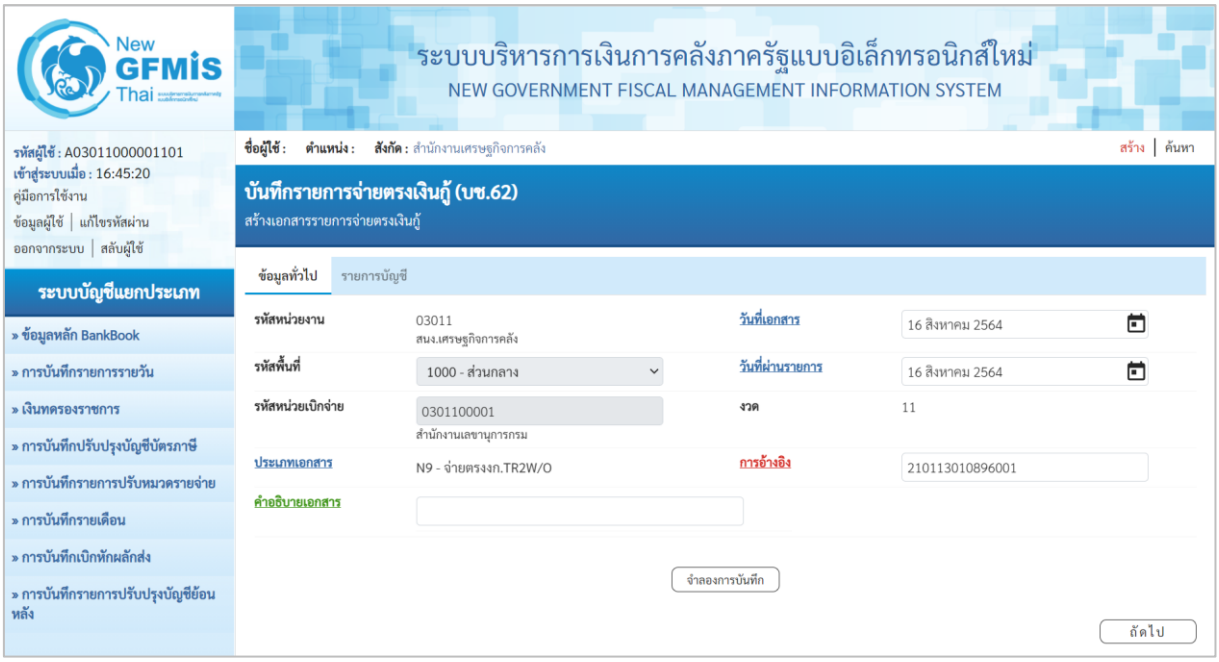
ภาพที่ 931

- กดปุ่ม บช62 » การบันทึกรายการจ่ายตรงเงินกู้ เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช62 บันทึกรายการจ่ายตรงเงินกู้ ตามภาพที่ 163



ภาพที่ 932

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 164

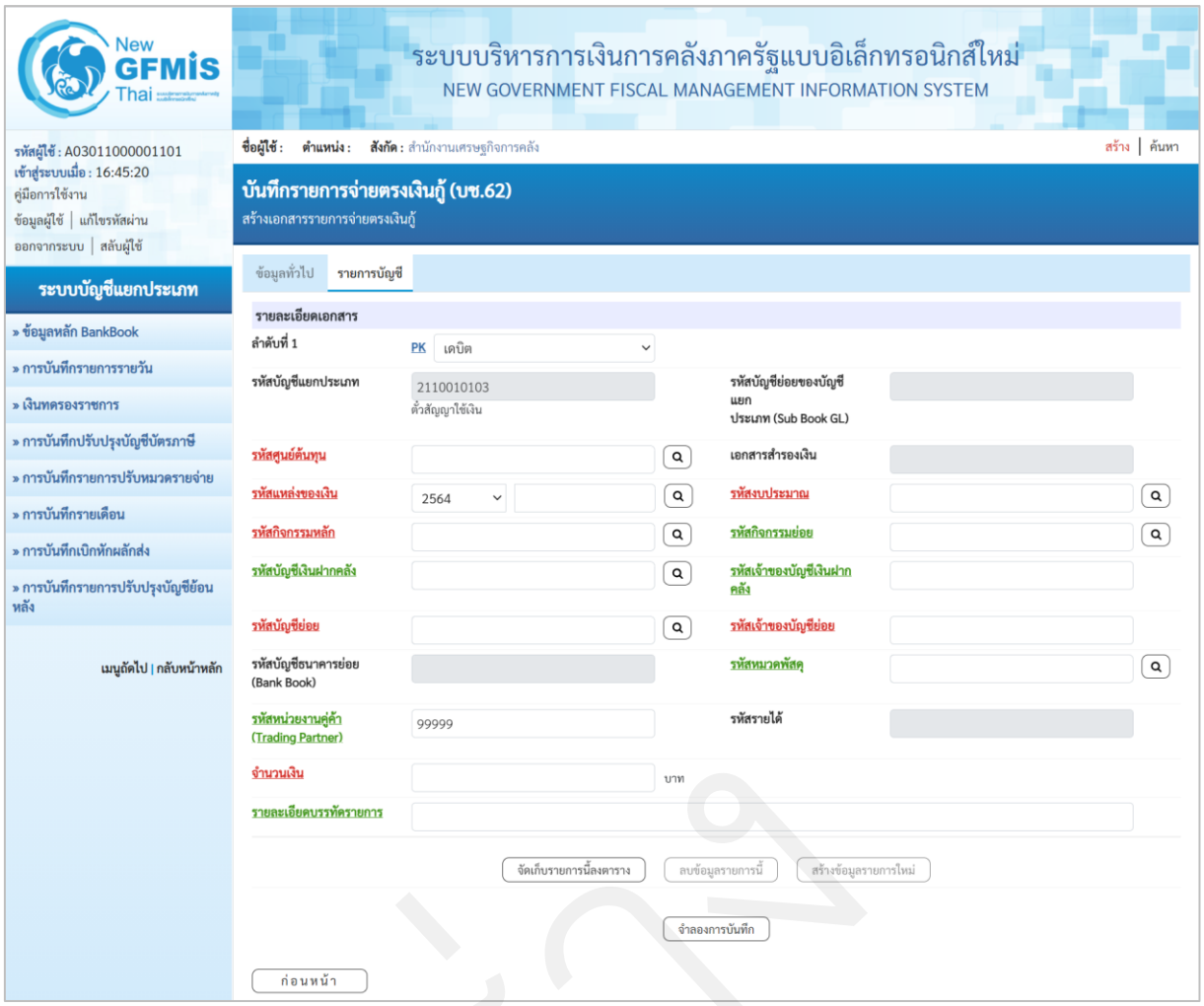


ภาพที่ 933

ข้อมูลทั่วไป

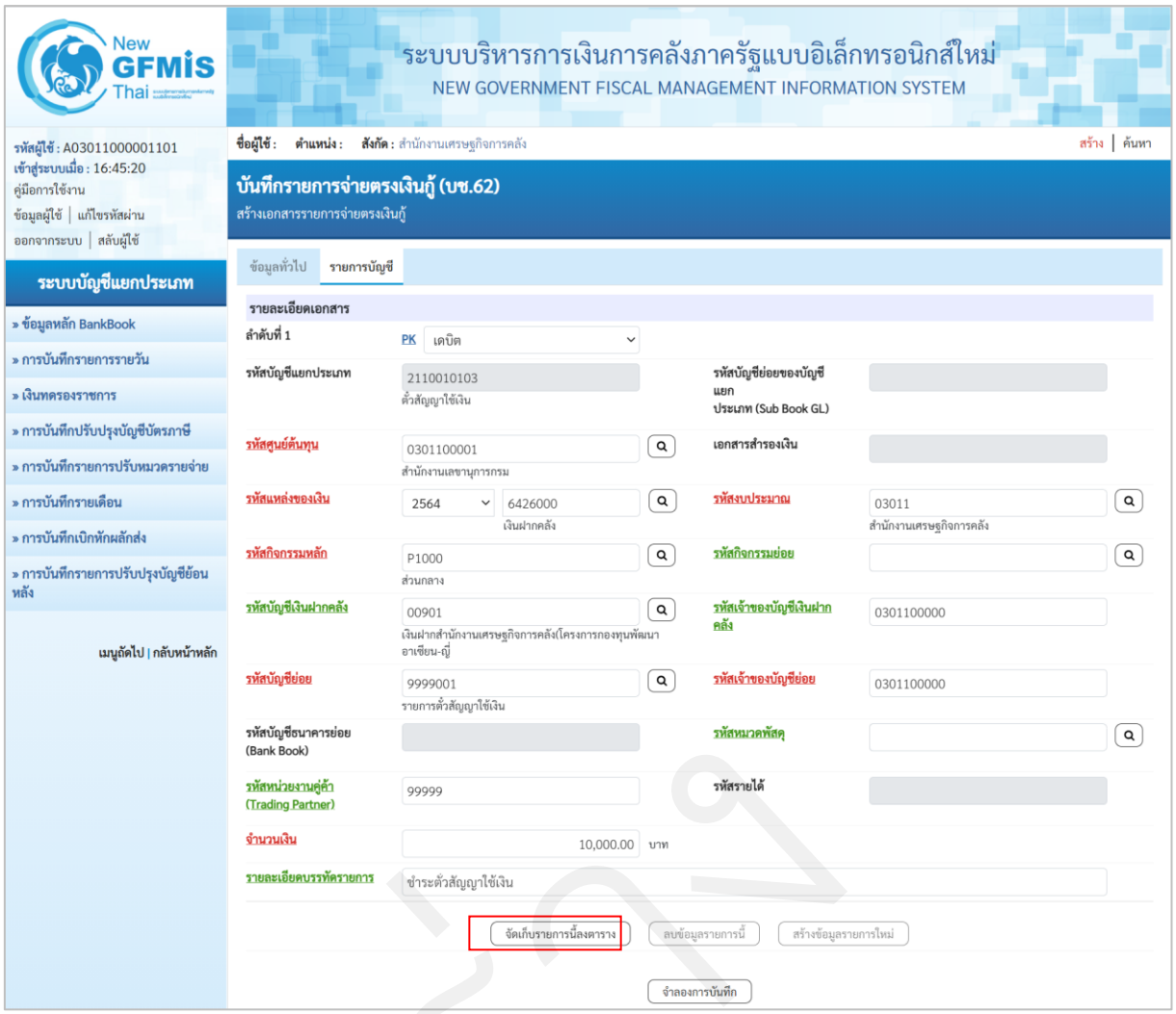
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03011
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0301100001
- ประเภทเอกสาร — กดปุ่ม เลือก 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



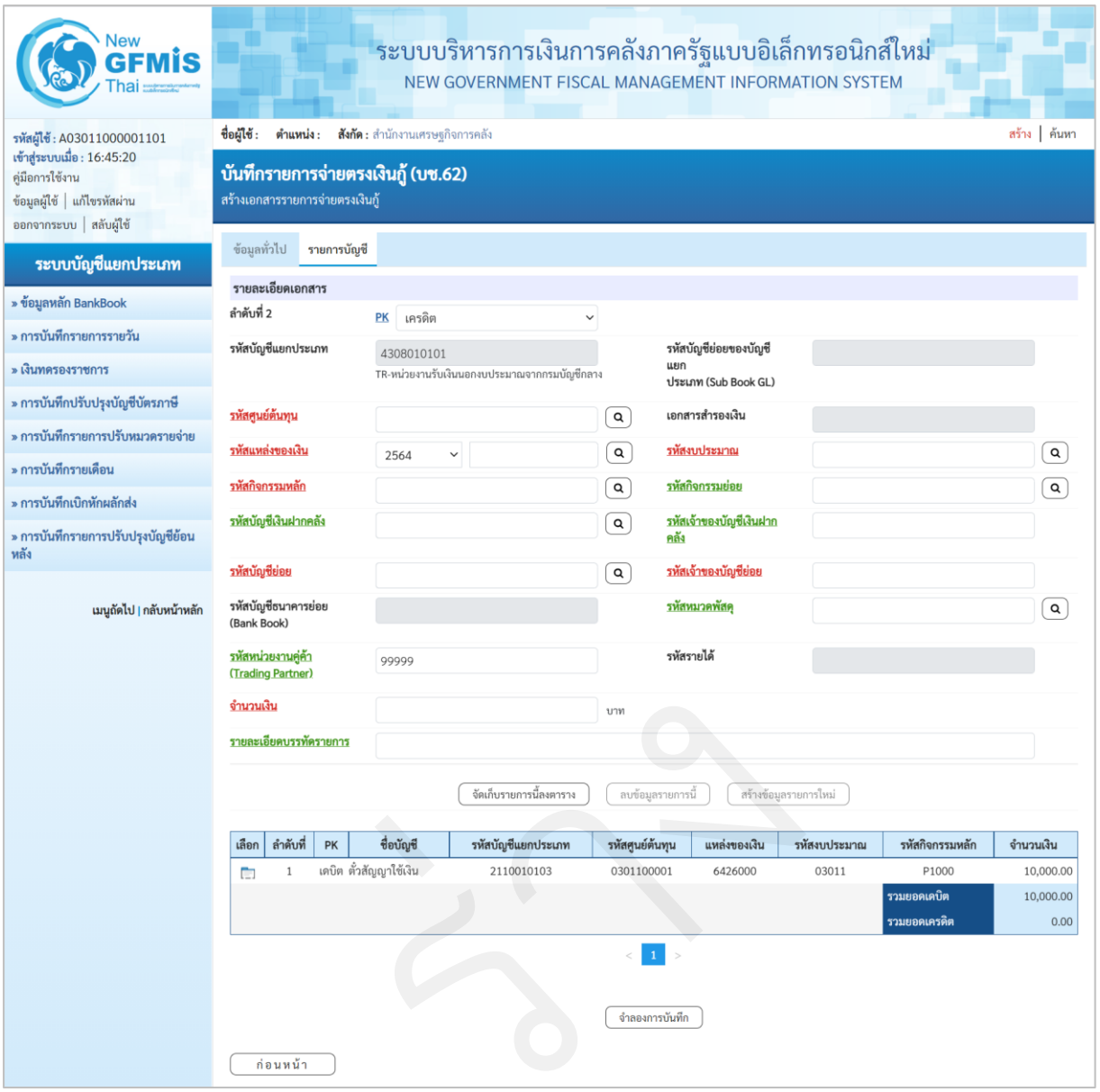
ภาพที่ 935

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

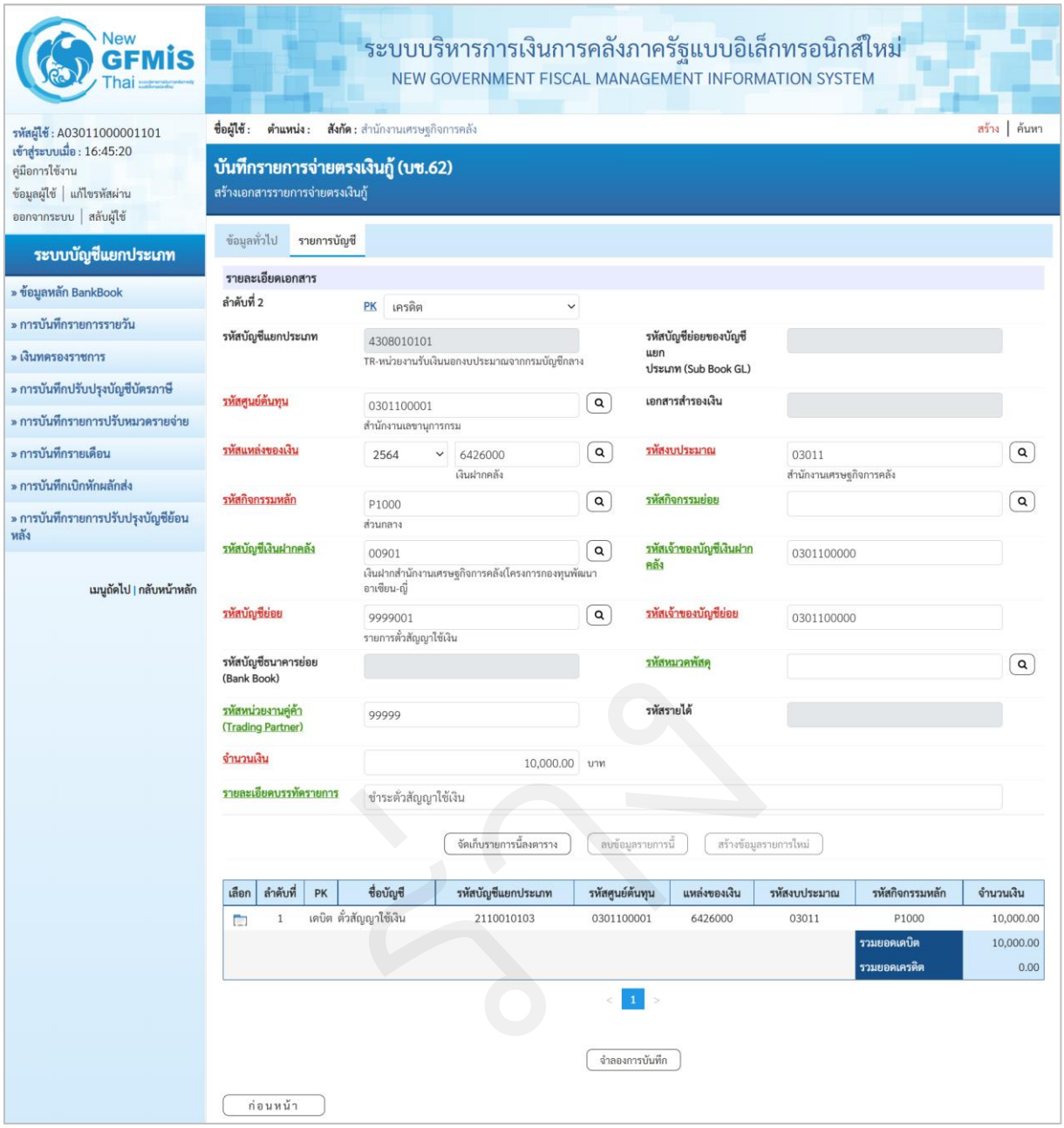
- รหัสกิจกรรมย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ระบุบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้โอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0301100000
- รหัสบัญชีย่อย ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก ตัวอย่างระบุ 9999001
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย 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



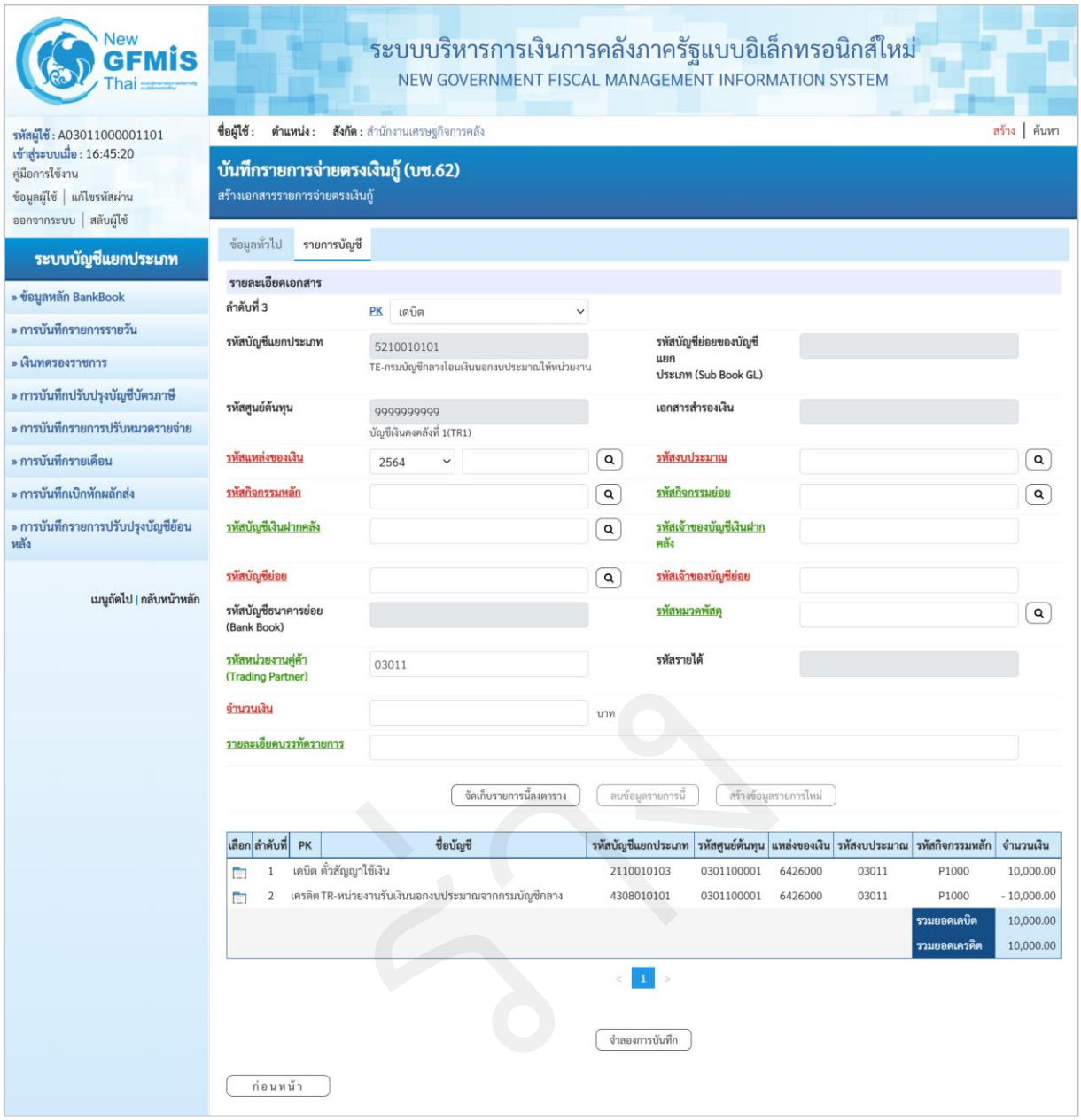
ภาพที่ 937

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

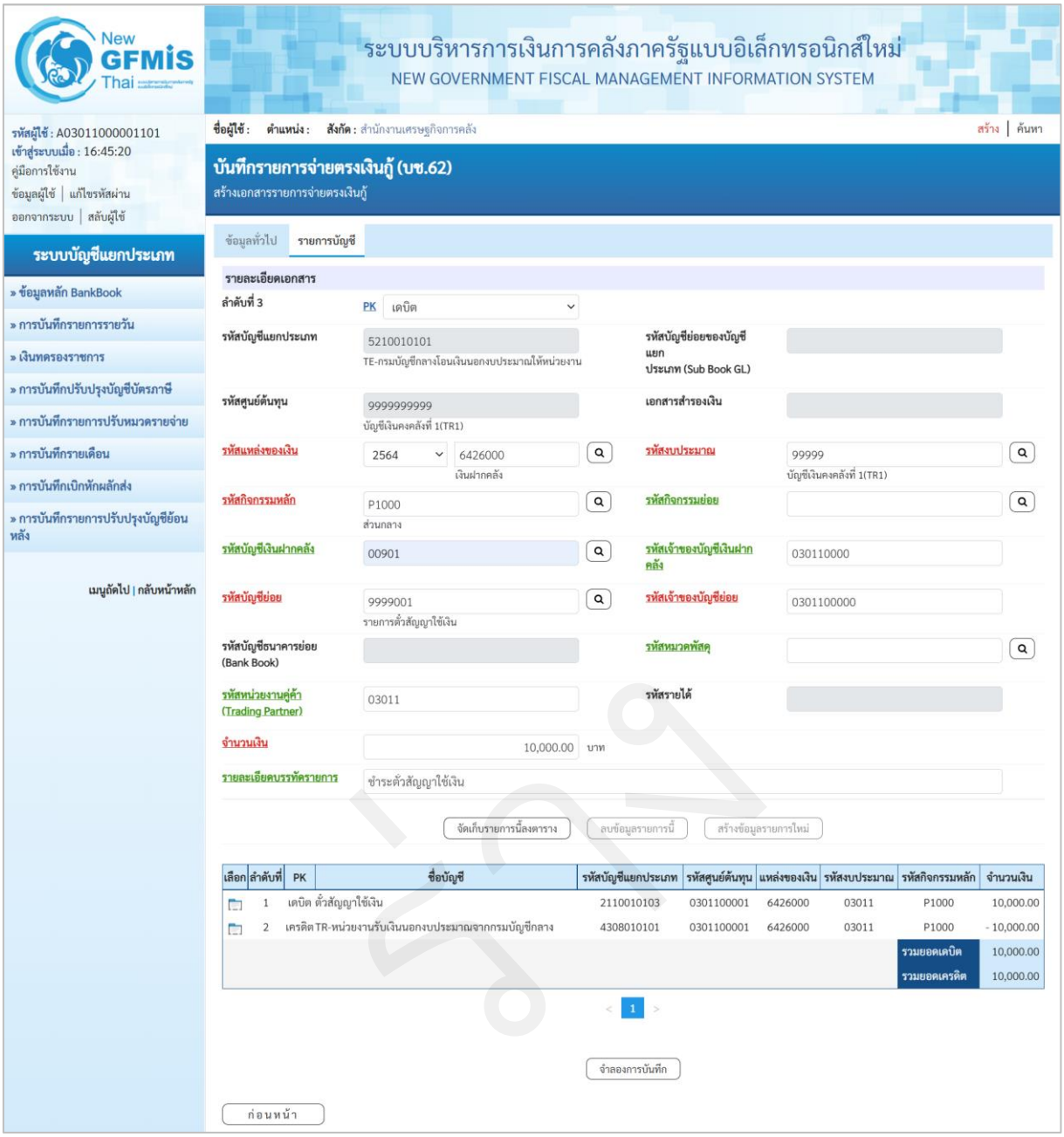
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY26000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03011
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	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



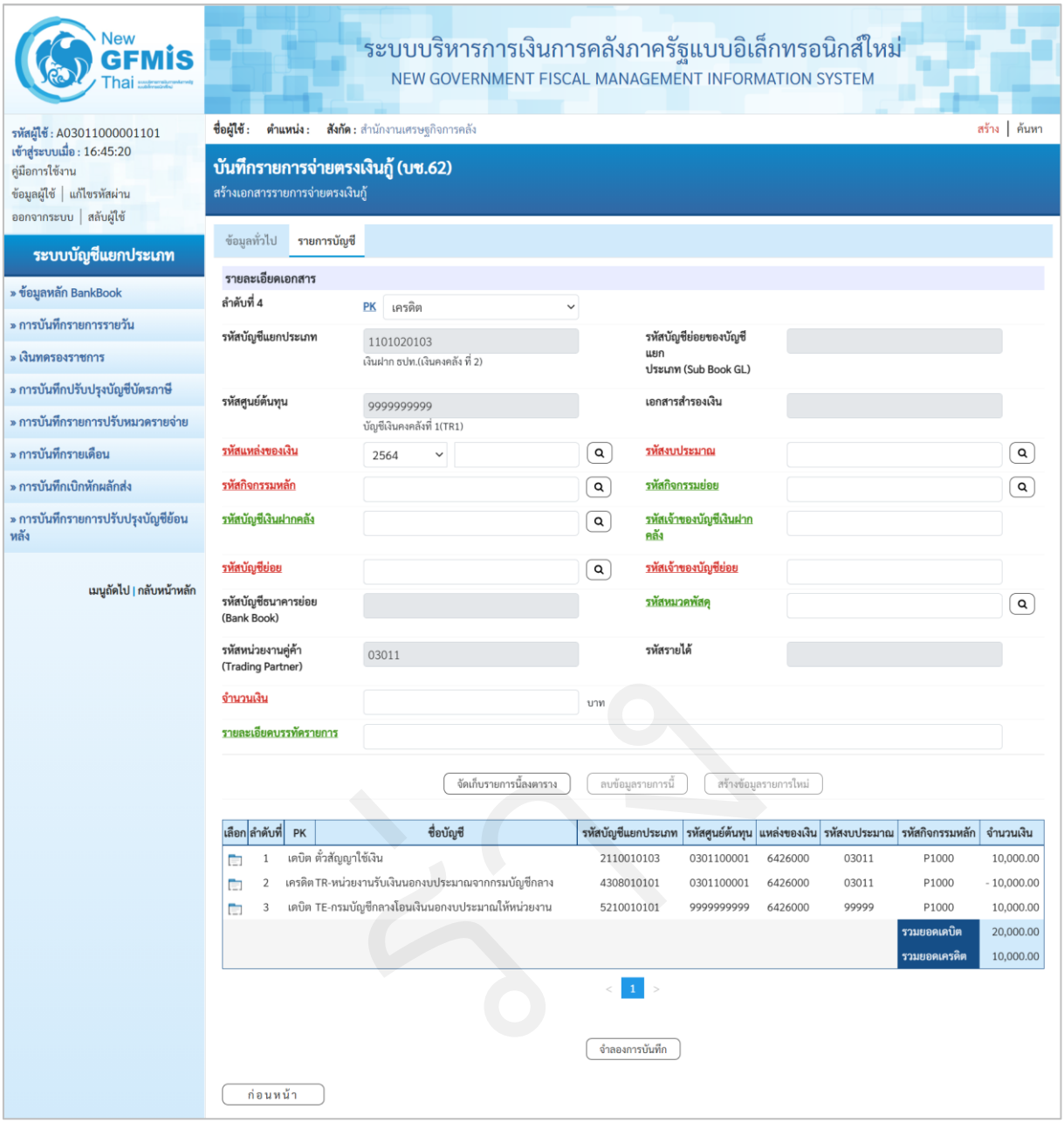
ภาพที่ 939

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

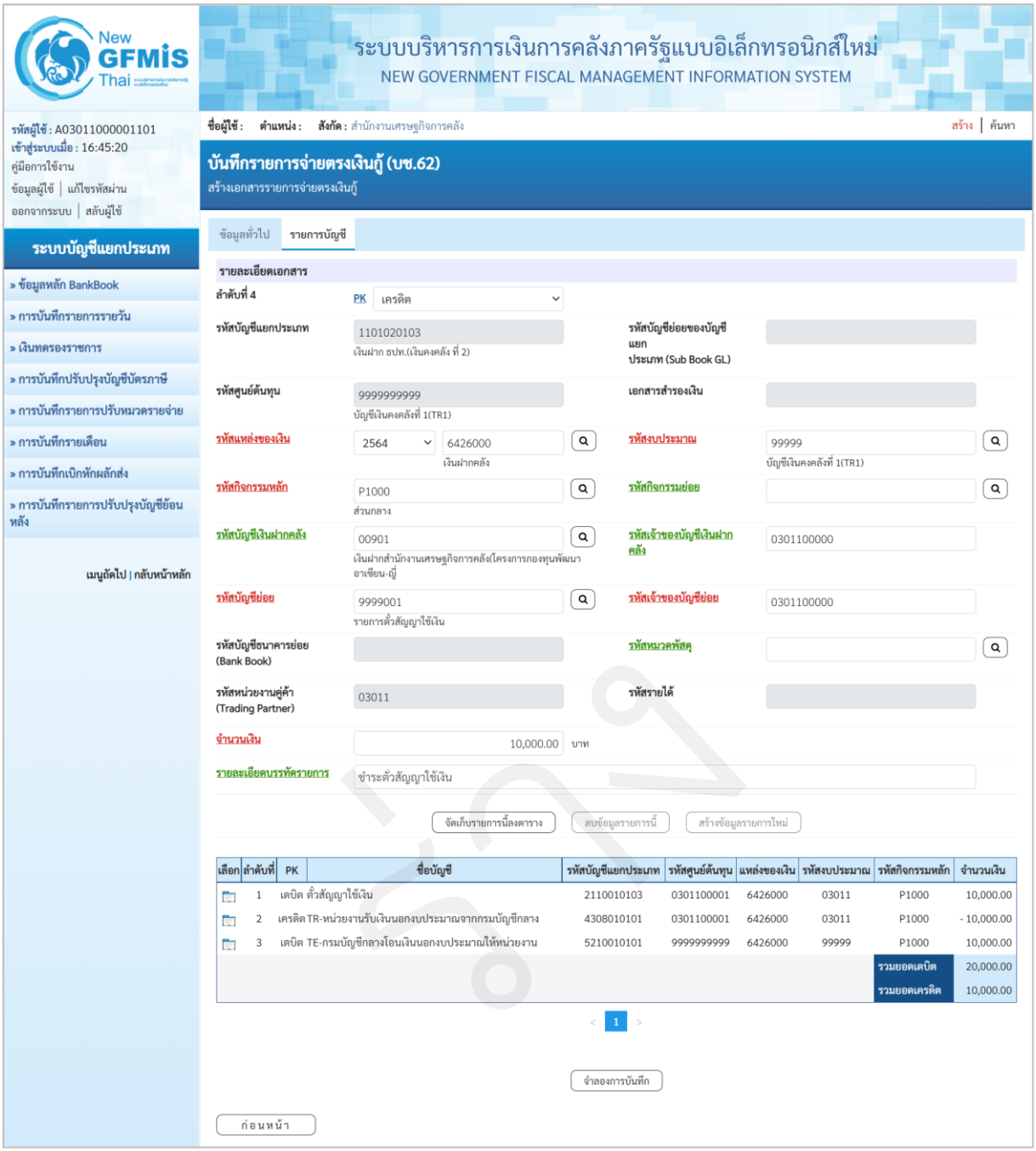
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY26000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	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



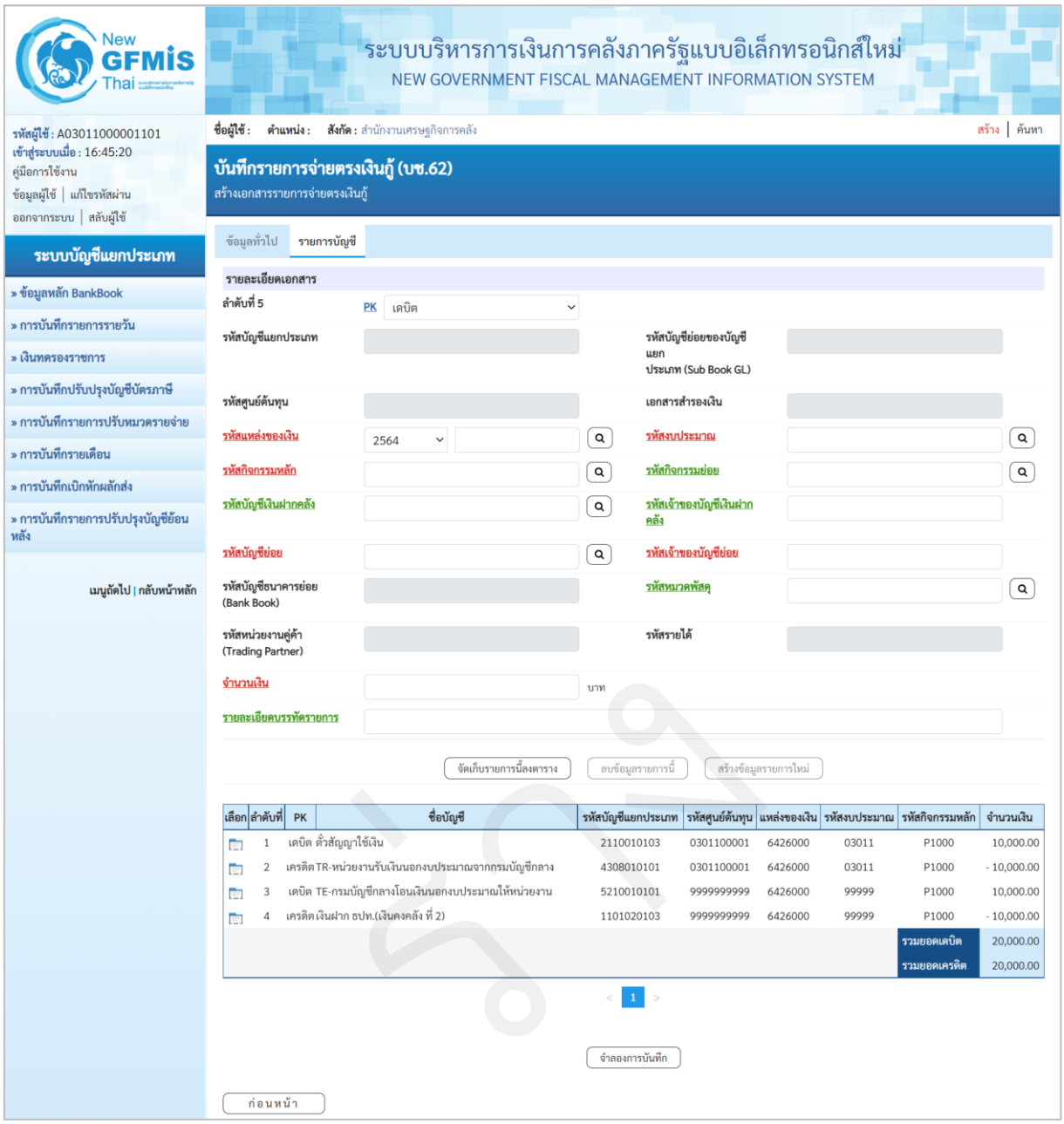
ภาพที่ 941

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

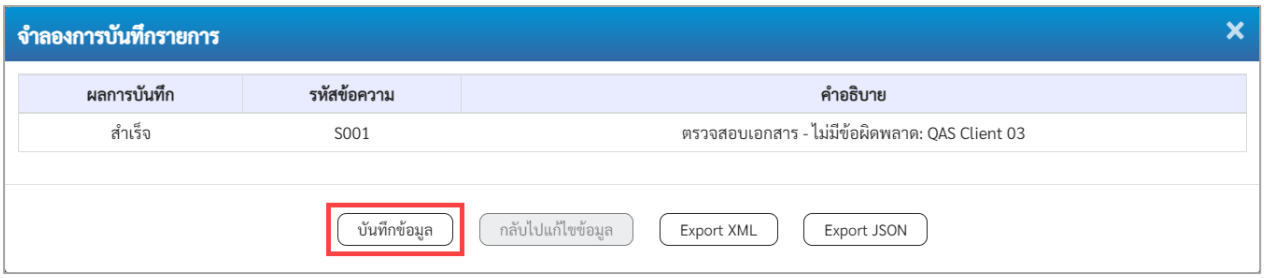


ภาพที่ 942

กดปุ่ม จำลองการบันทึก พื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบตามภาพที่ 174

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย



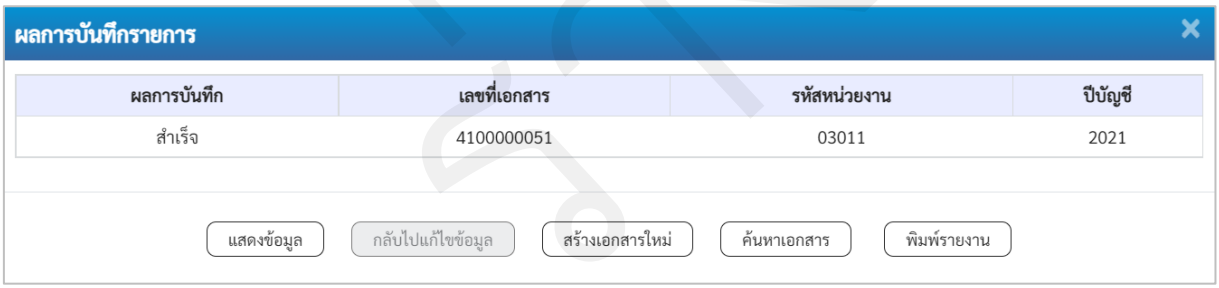
ภาพที่ 943

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 14

- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 175

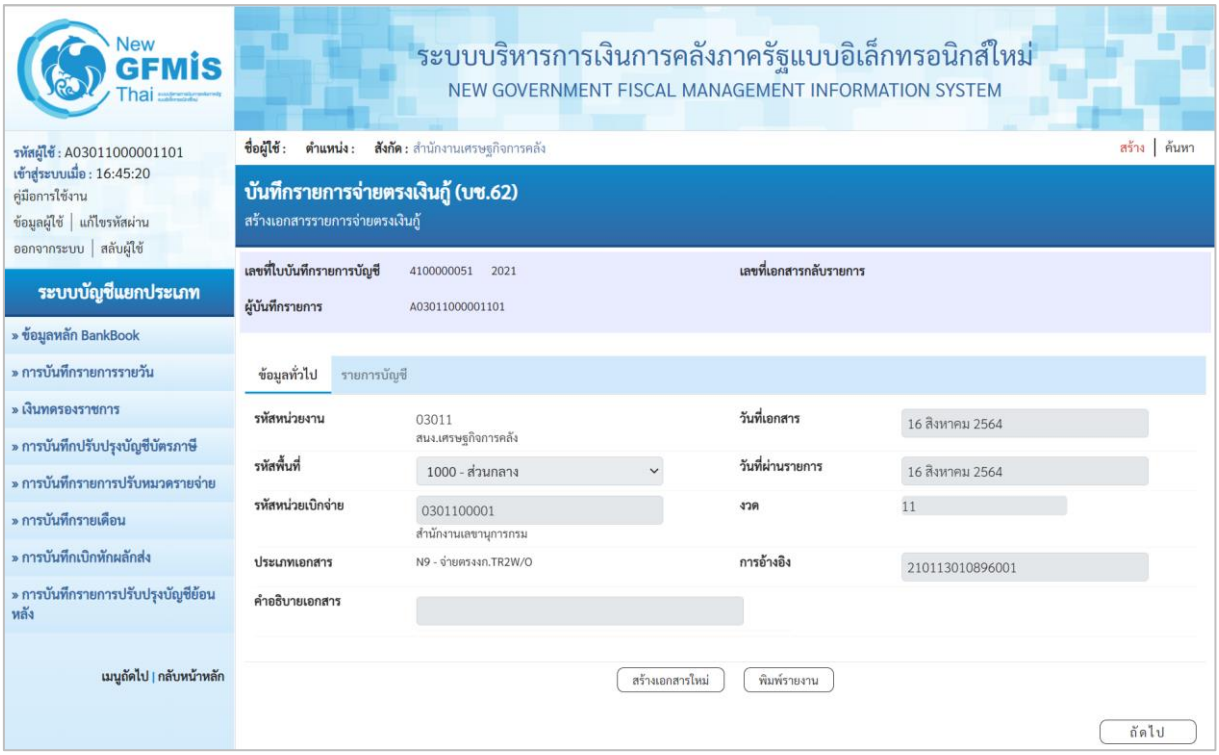
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 944

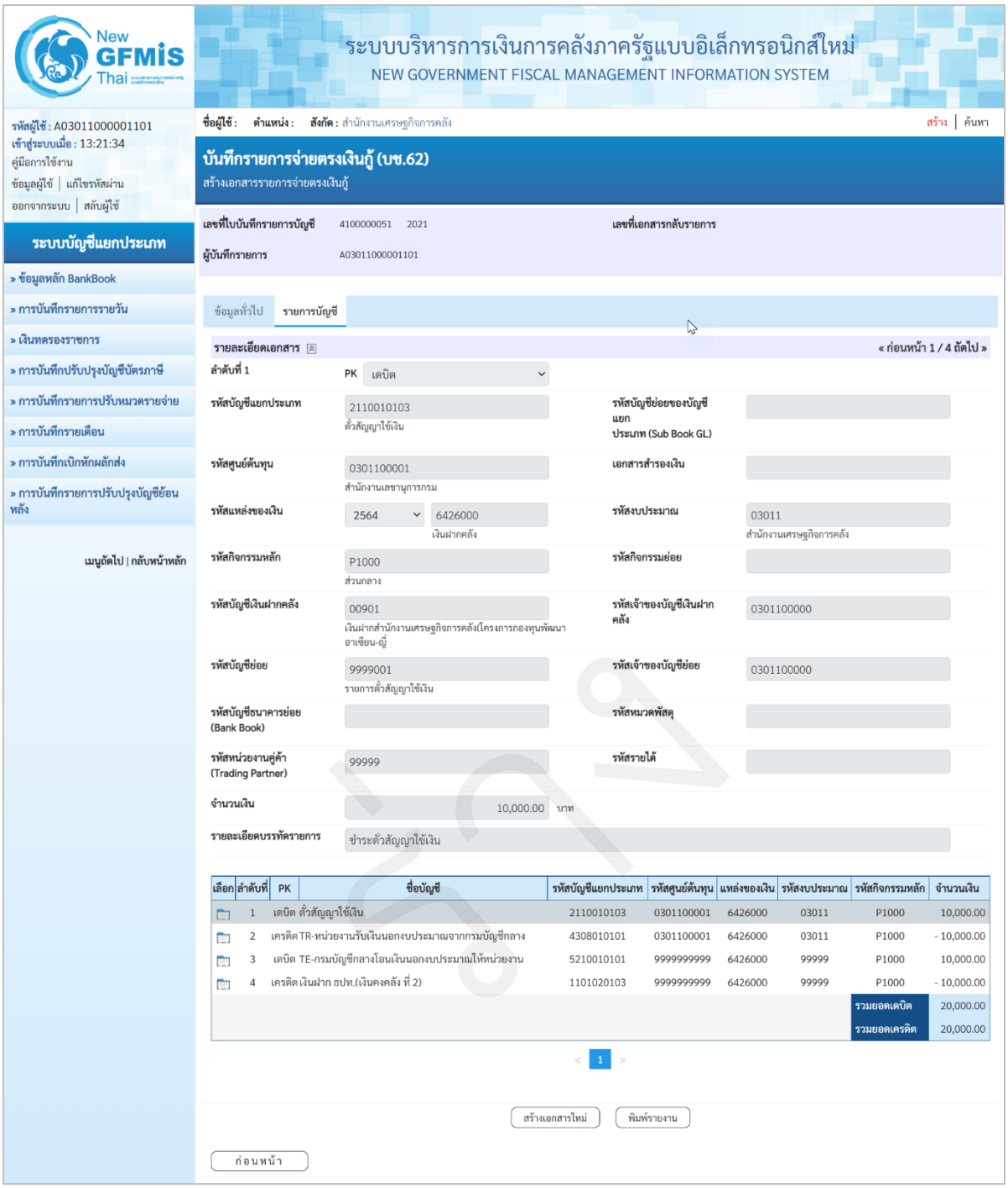
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 176
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช01 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 945

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

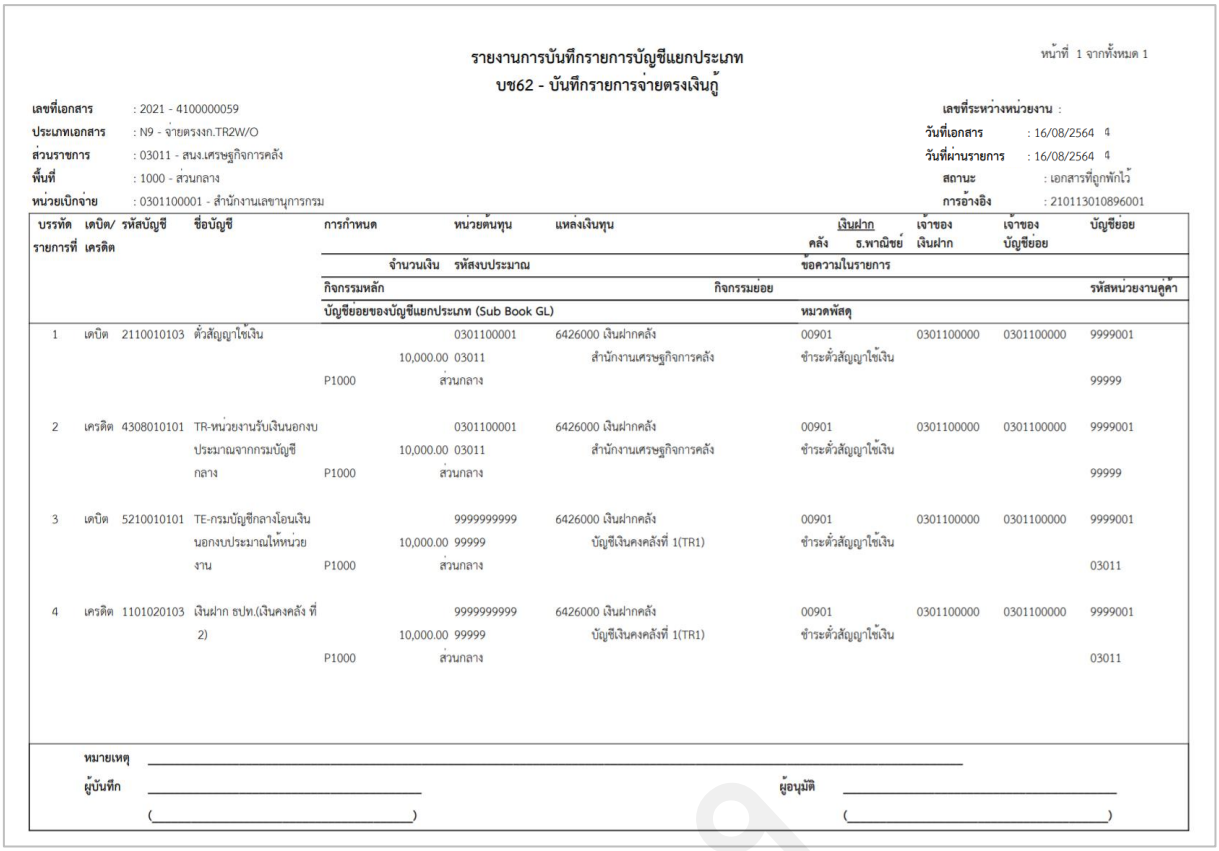
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 17 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี กดปุ่ม ถัดไป ตรวจสอบบัญชีแยกประเภทตามภาพที่ 177



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 _____

(_____) (_____)

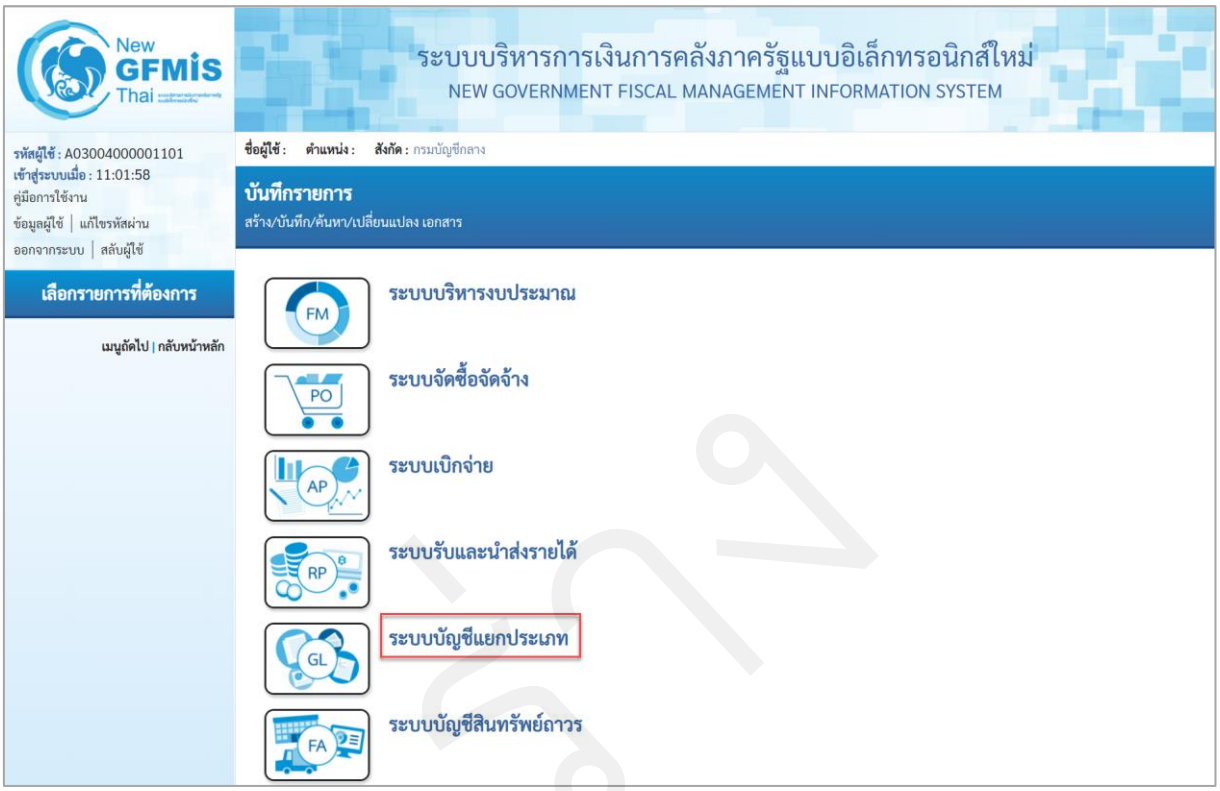
ภาพที่ 947

3.24 การบันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณชดใช้เงินคงคลัง

3.24.1 สำนักงานเลขานุการกรม (รหัสหน่วยงาน 03004) บันทึกรายการปรับปรุงบัญชีรายได้ค้างรับค้างจ่าย

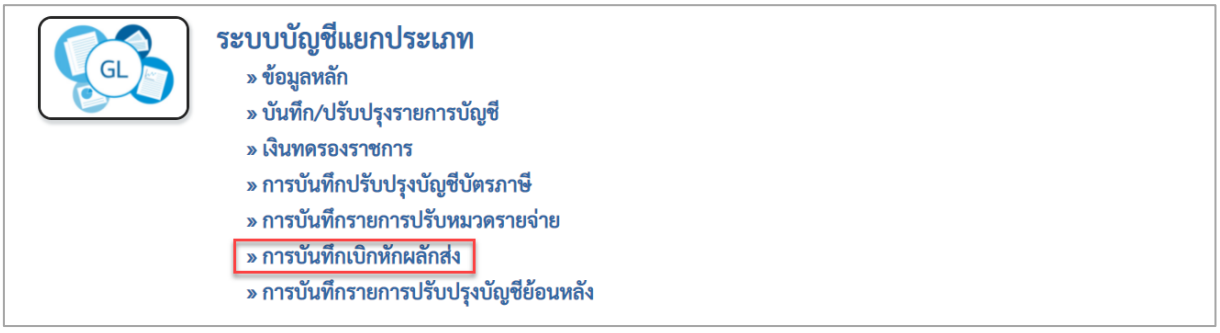
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



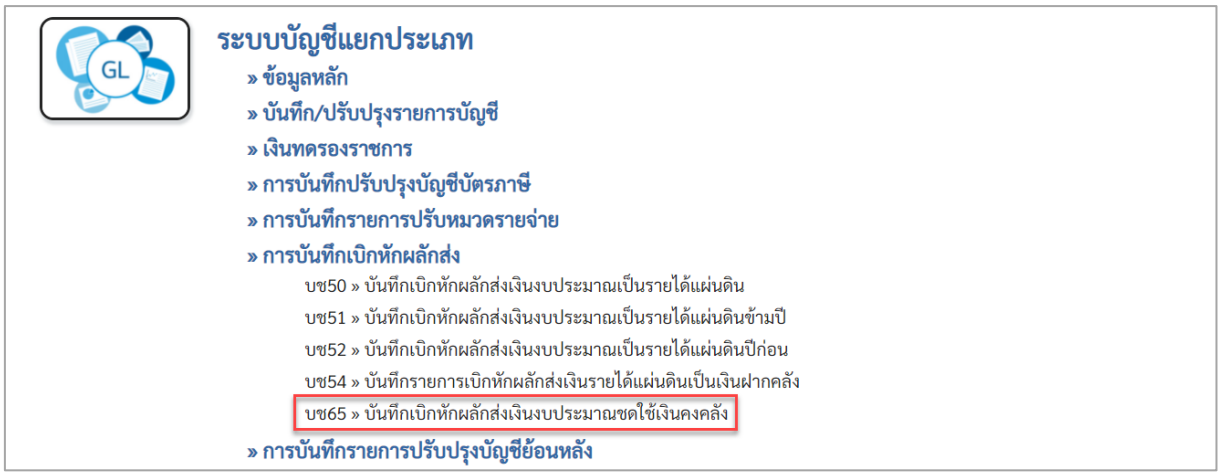
ภาพที่ 948

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกเบิกหักผลักส่ง ตามภาพที่ 2



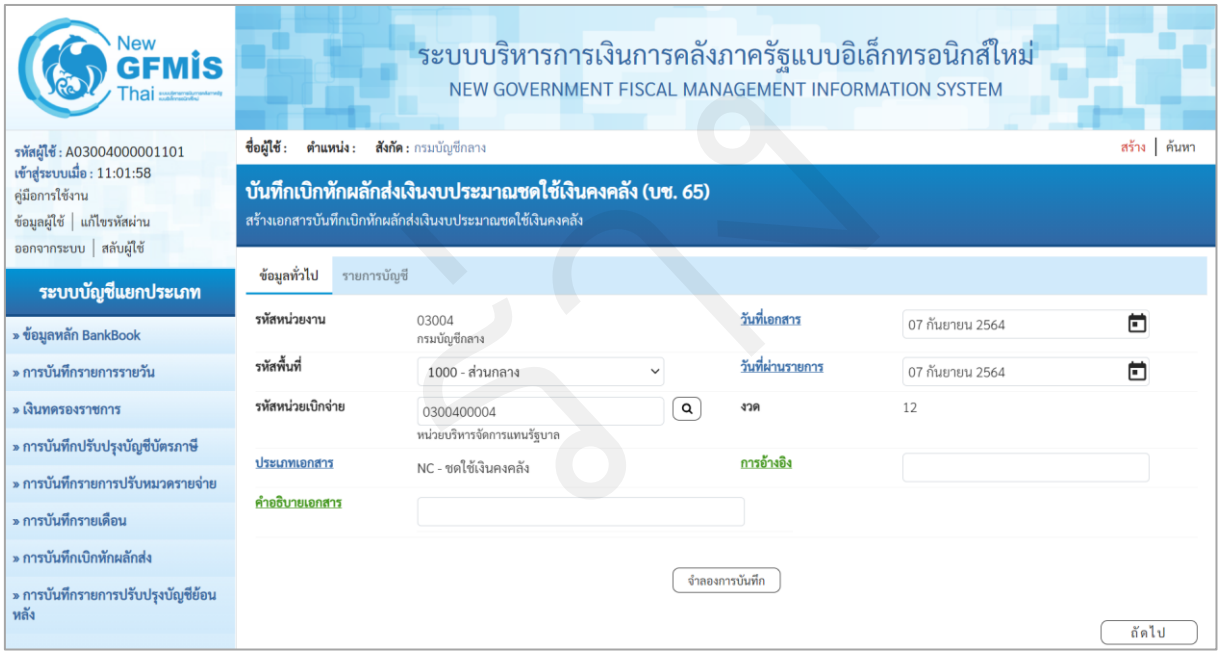
ภาพที่ 949

- กดปุ่ม » การบันทึกเบิกหักผลักส่งพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช65 บันทึกรายการเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณชดใช้เงินคงคลัง ตามภาพที่ 3



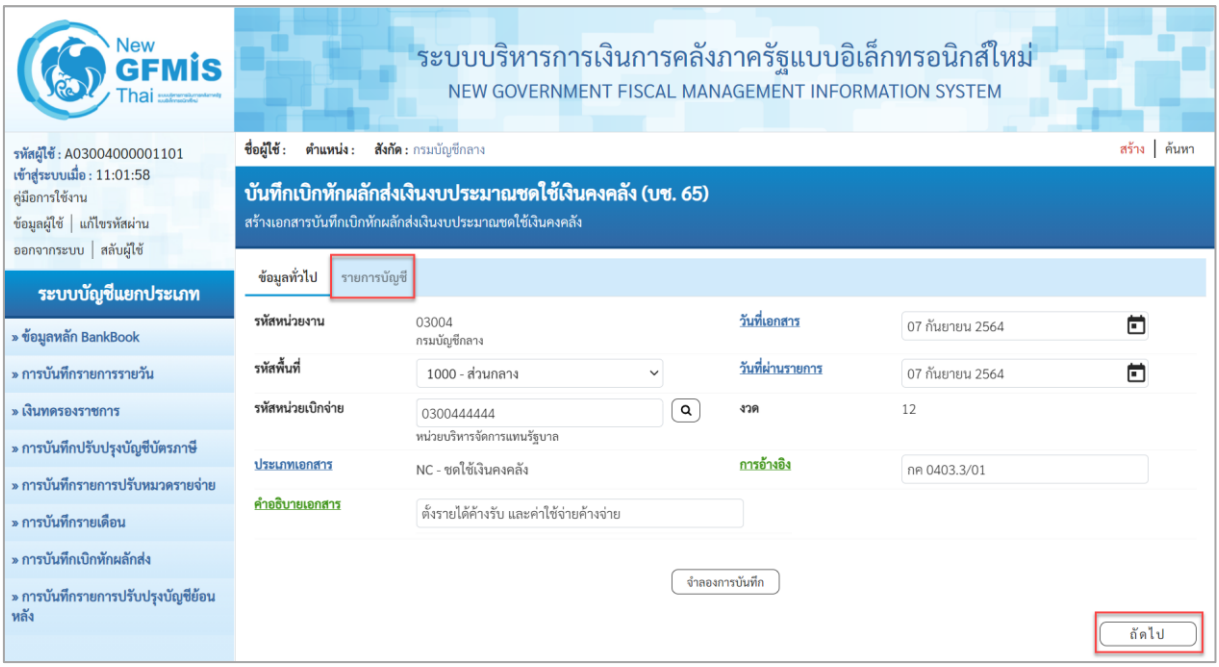
ภาพที่ 950

- กดปุ่ม บช65 » บันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณชดใช้เงินคงคลัง เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช65 การบันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณชดใช้เงินคงคลัง ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 951

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5

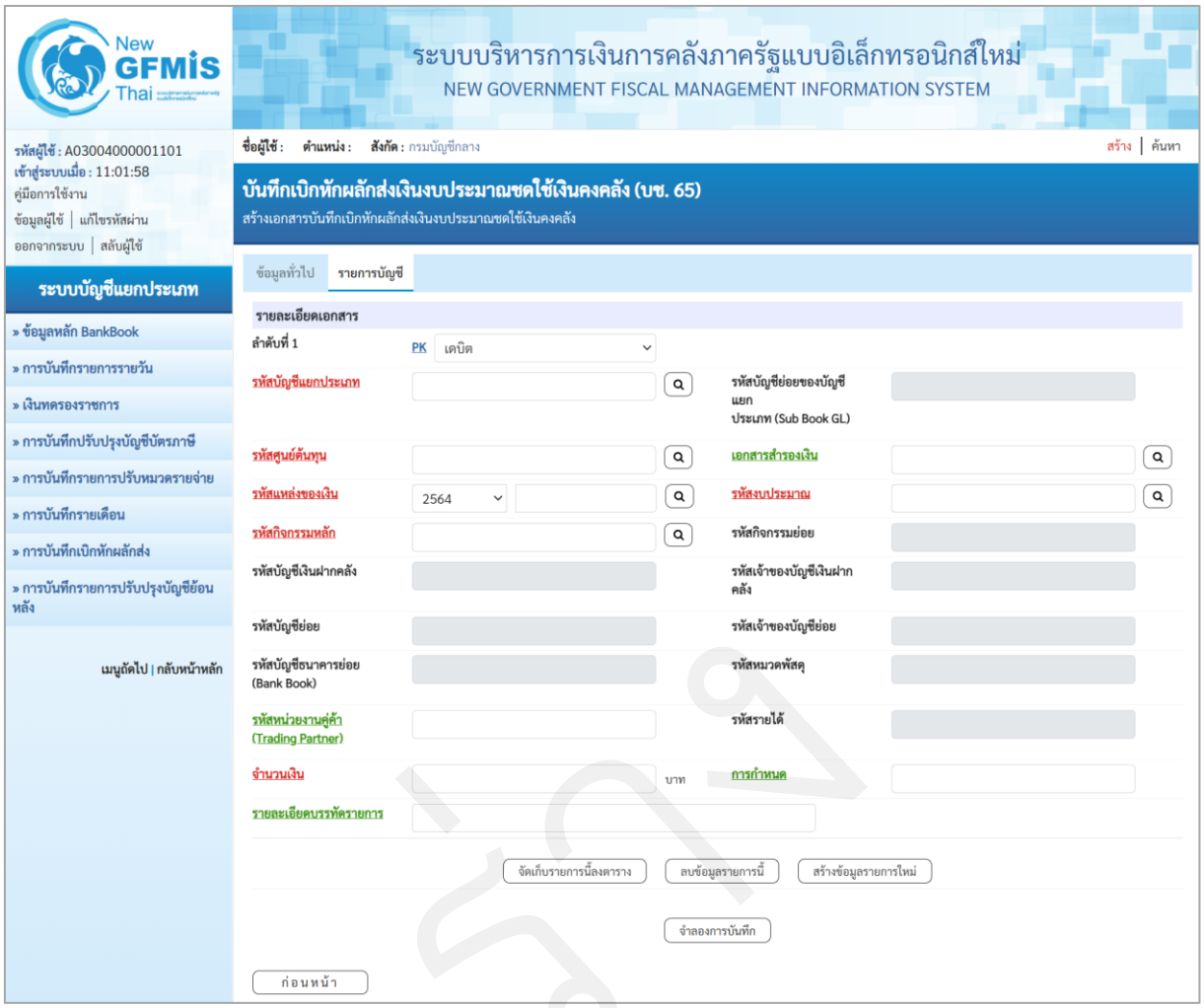


ภาพที่ 952

ข้อมูลทั่วไป

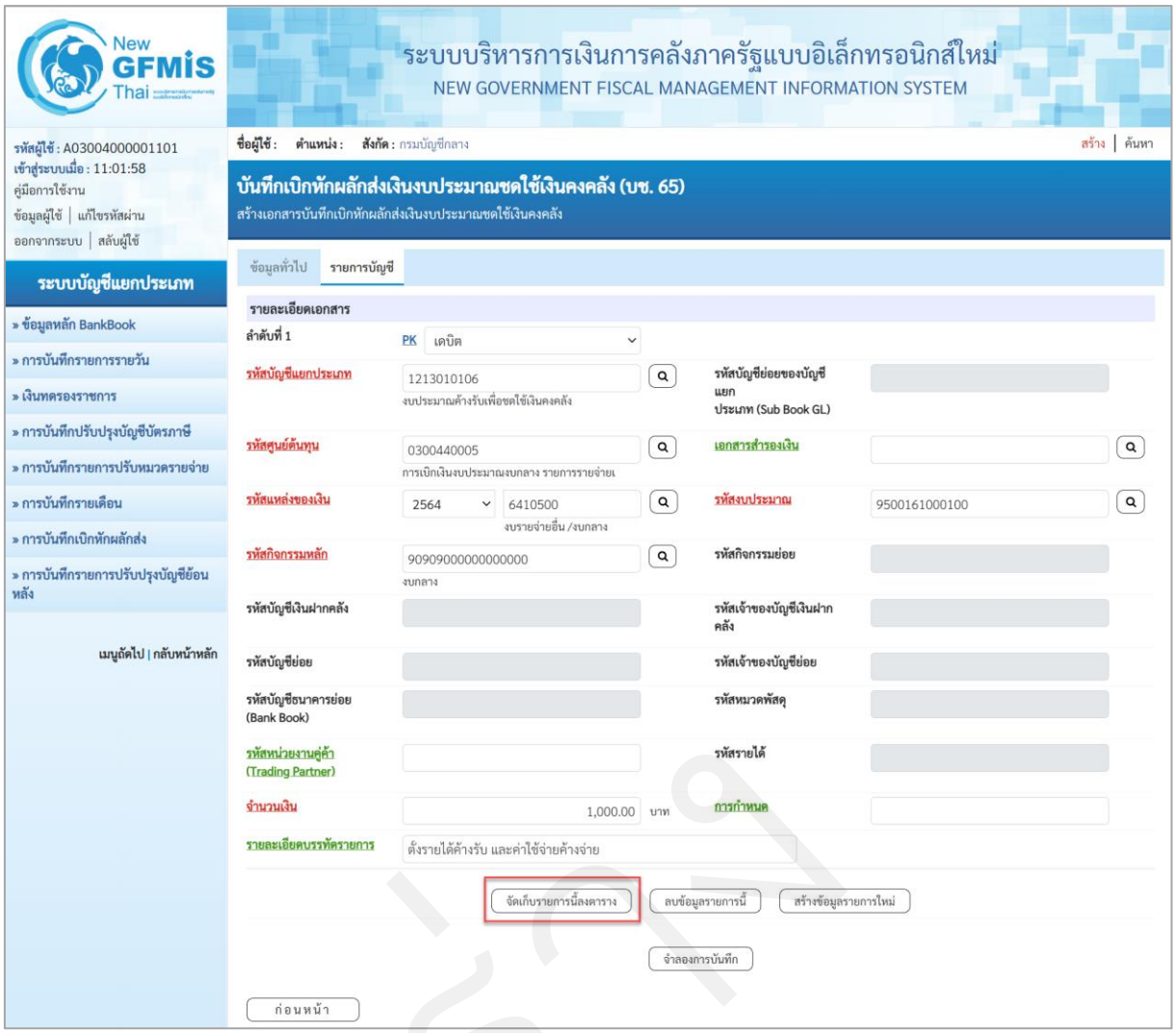
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างแสดง 03004
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000 - ส่วนกลาง
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 0300444444
- 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



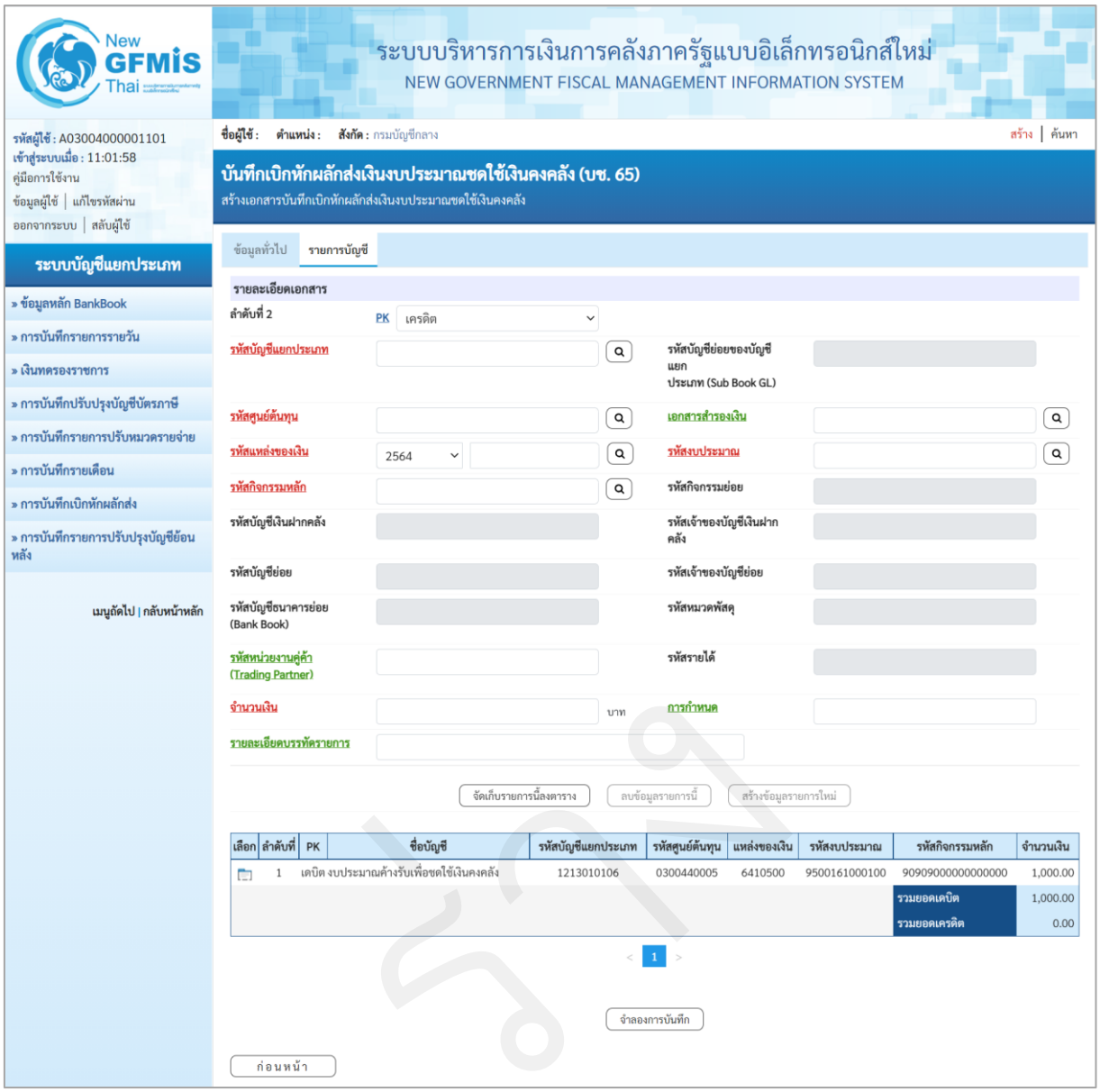
ภาพที่ 954

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

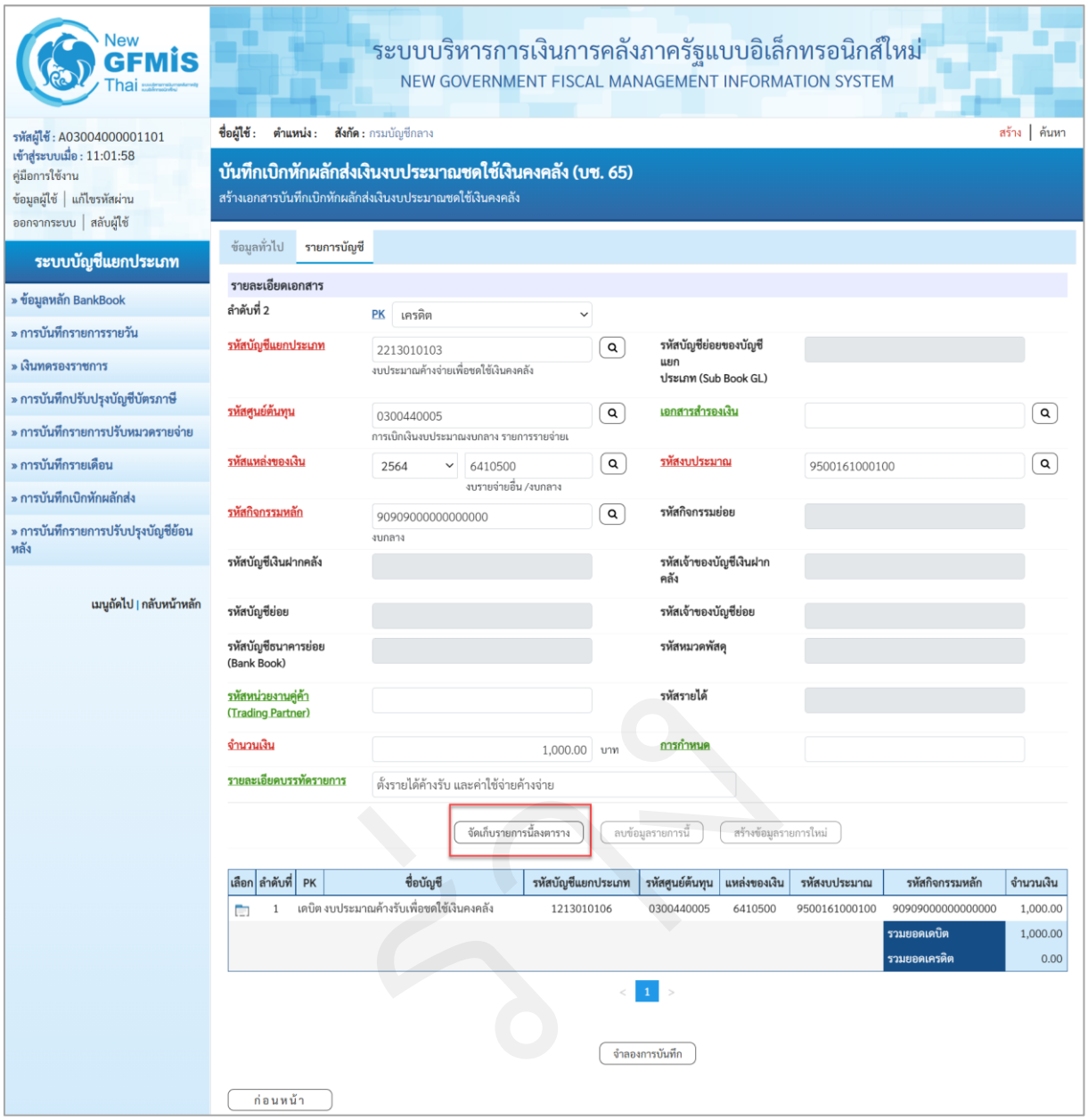
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลัก 17 หลัก ตัวอย่างระบุ 90909000000000000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	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



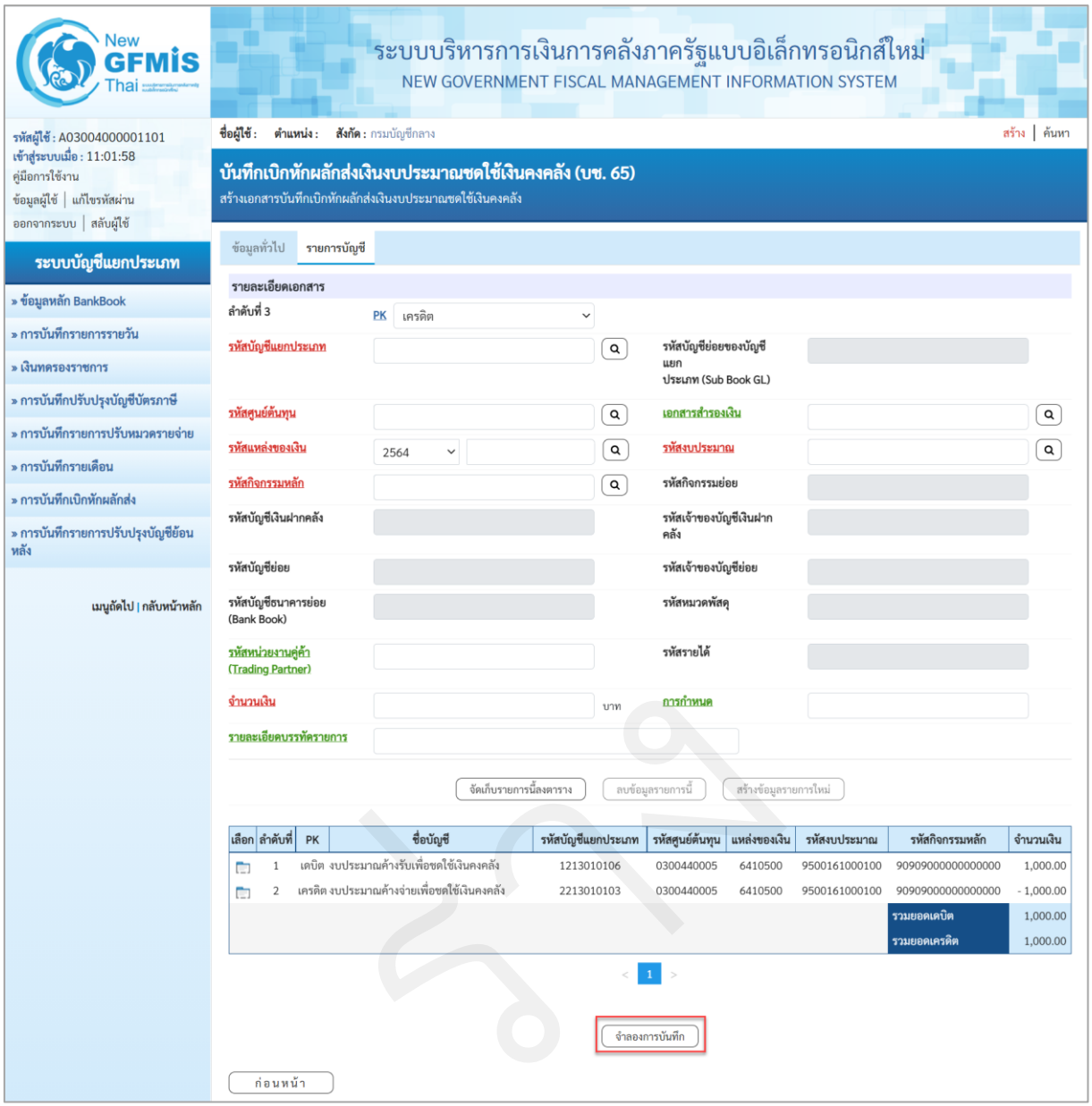
ภาพที่ 956

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

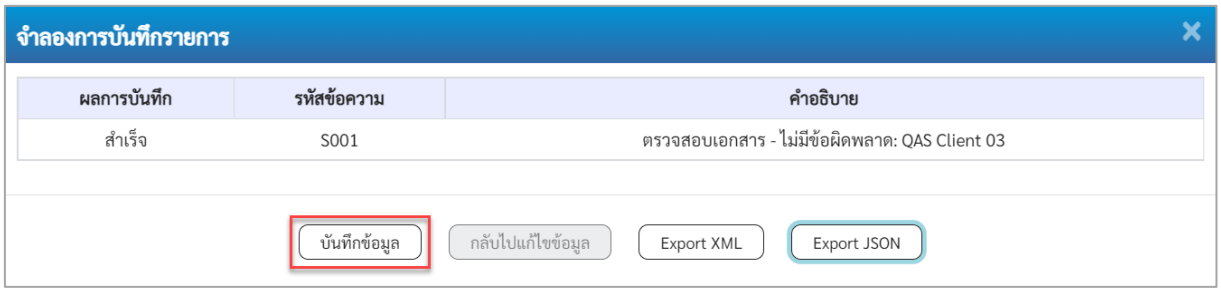


ภาพที่ 957

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 11

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

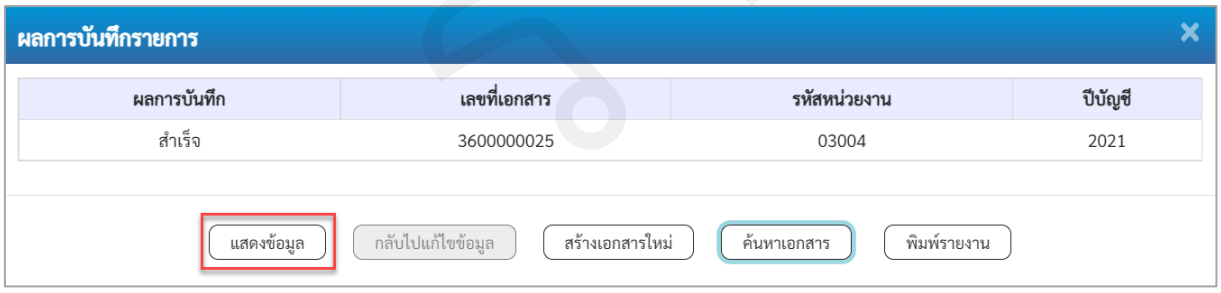


ภาพที่ 958

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

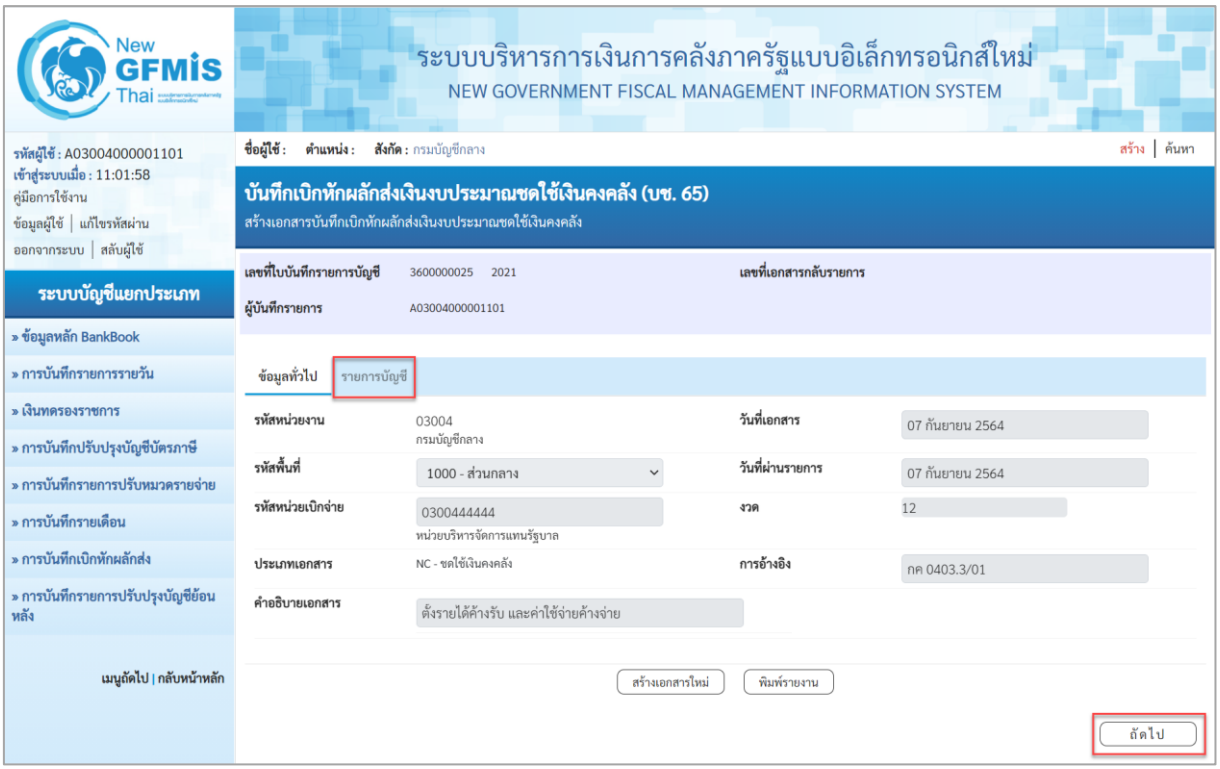
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 959

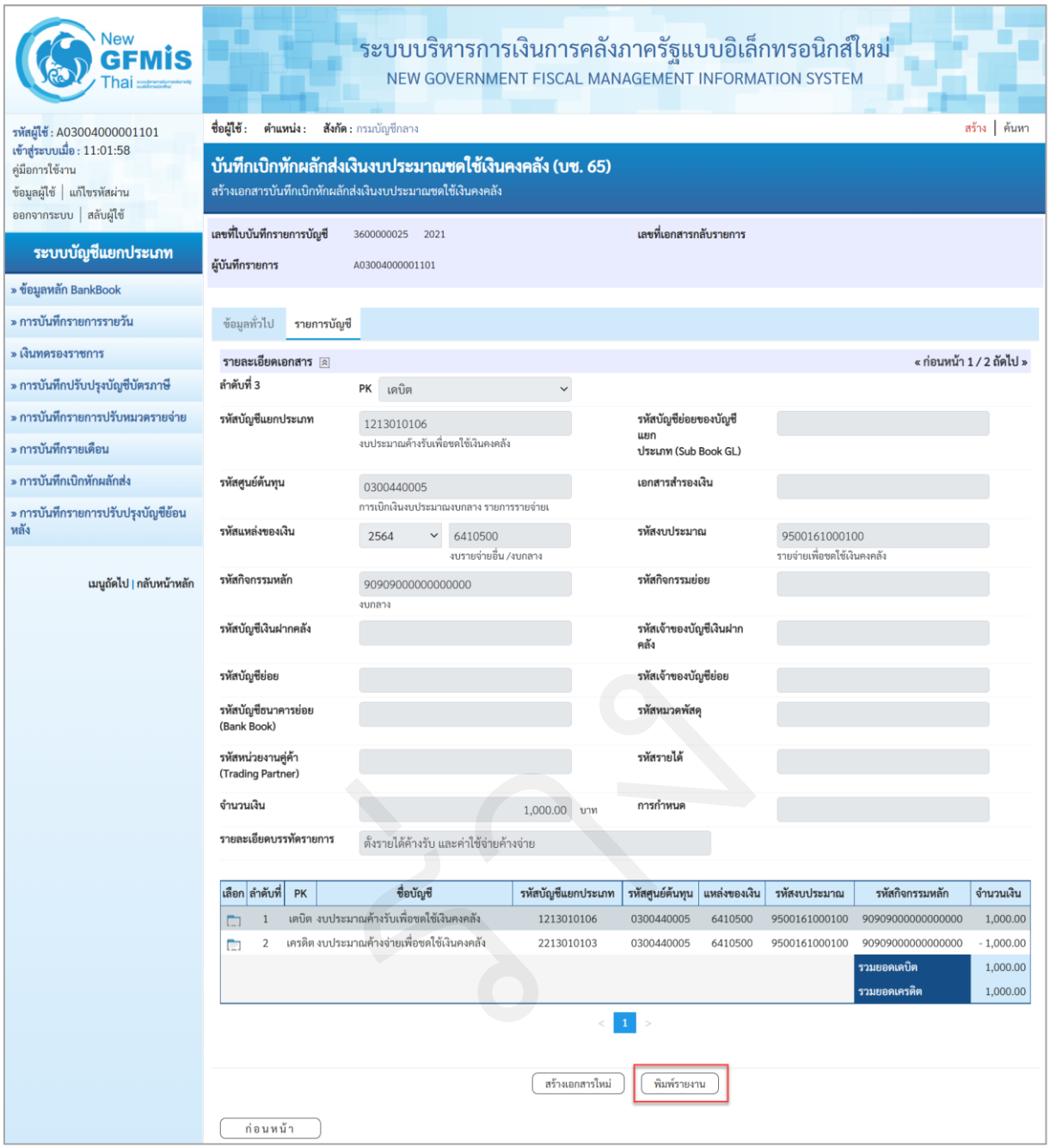
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 13
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช65 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 960

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

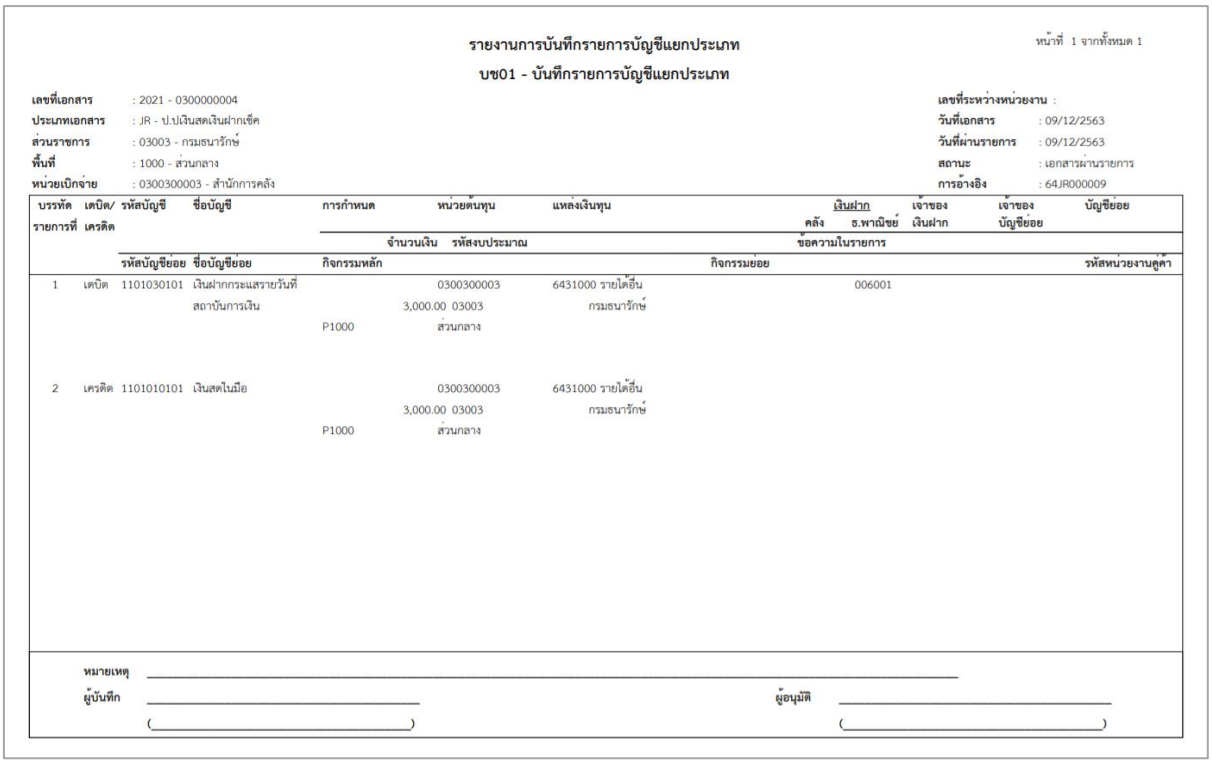
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี ปุ่ม ถัดไป บัญชี แยกประเภท ตามภาพที่ 14



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 _____

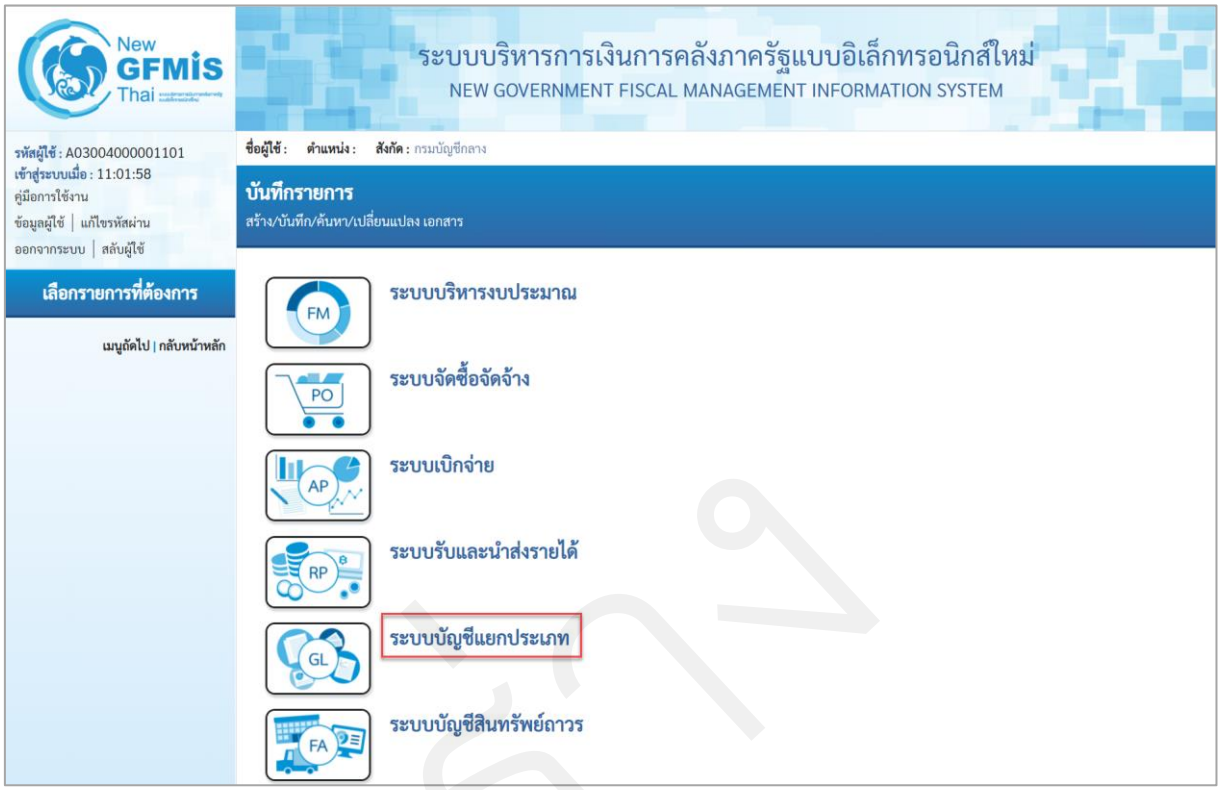
(_____) (_____)

ภาพที่ 962

3.24.2 สำนักงานเลขานุการกรม (รหัสหน่วยงาน 03004) บันทึกรายการเพื่อใช้งบประมาณชดใช้เงินคงคลัง บันทึกปรับปรุงในรหัสหน่วยงาน 03004 และ 99999

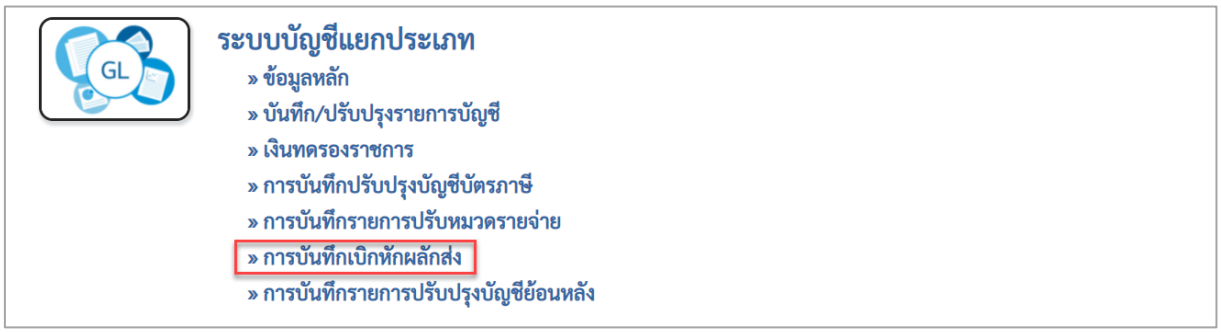
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 16



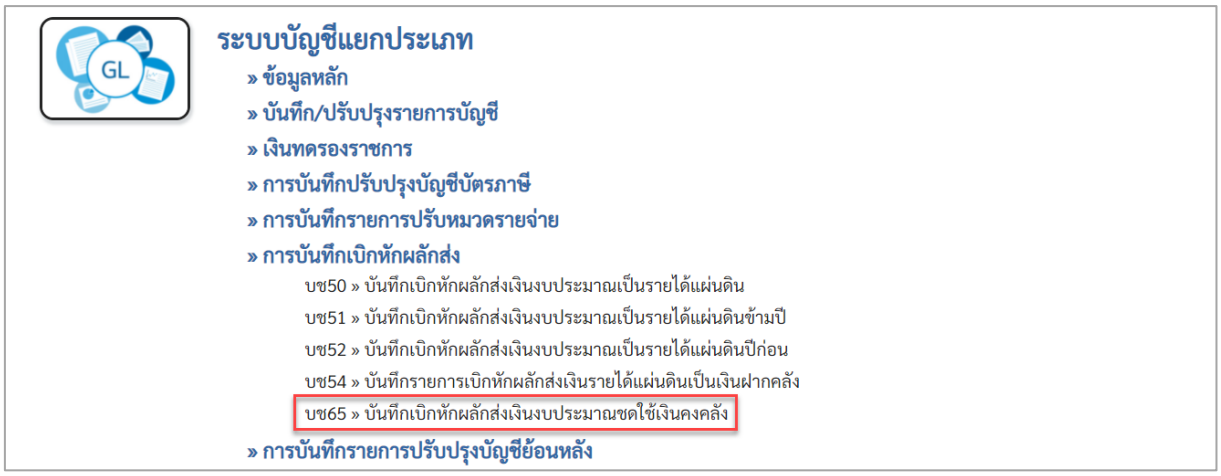
ภาพที่ 963

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกเบิกหักผลักส่ง ตามภาพที่ 17



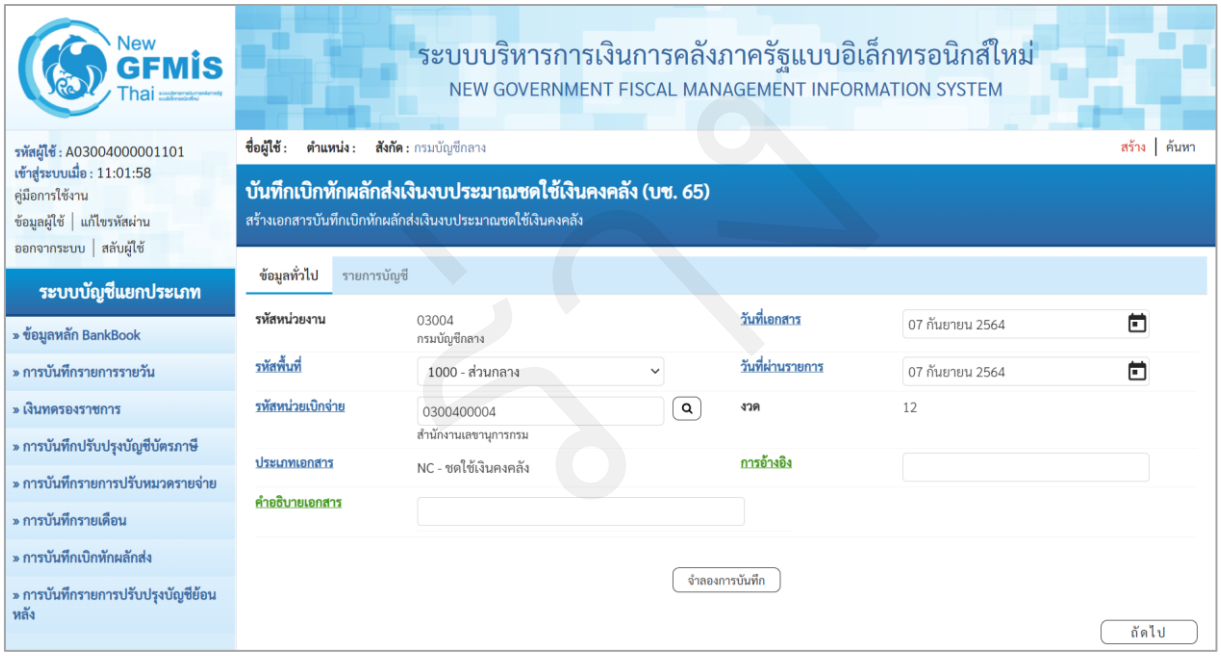
ภาพที่ 964

- กดปุ่ม » การบันทึกเบิกหักผลักส่ง เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช65 บันทึกรายการบันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณชดใช้เงินคงคลัง ตามภาพที่ 18



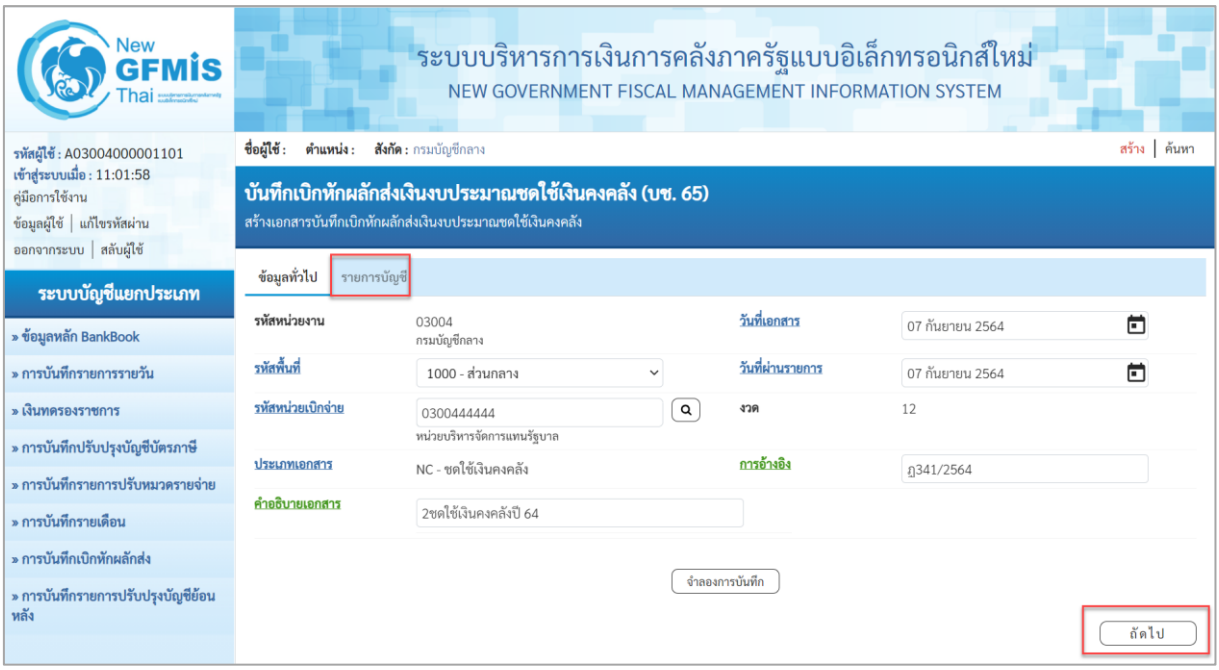
ภาพที่ 965

- กดปุ่ม บช65 » บันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณชดใช้เงินคงคลัง เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช65 การบันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณชดใช้เงินคงคลัง ตามภาพที่ 19



ภาพที่ 966

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 20

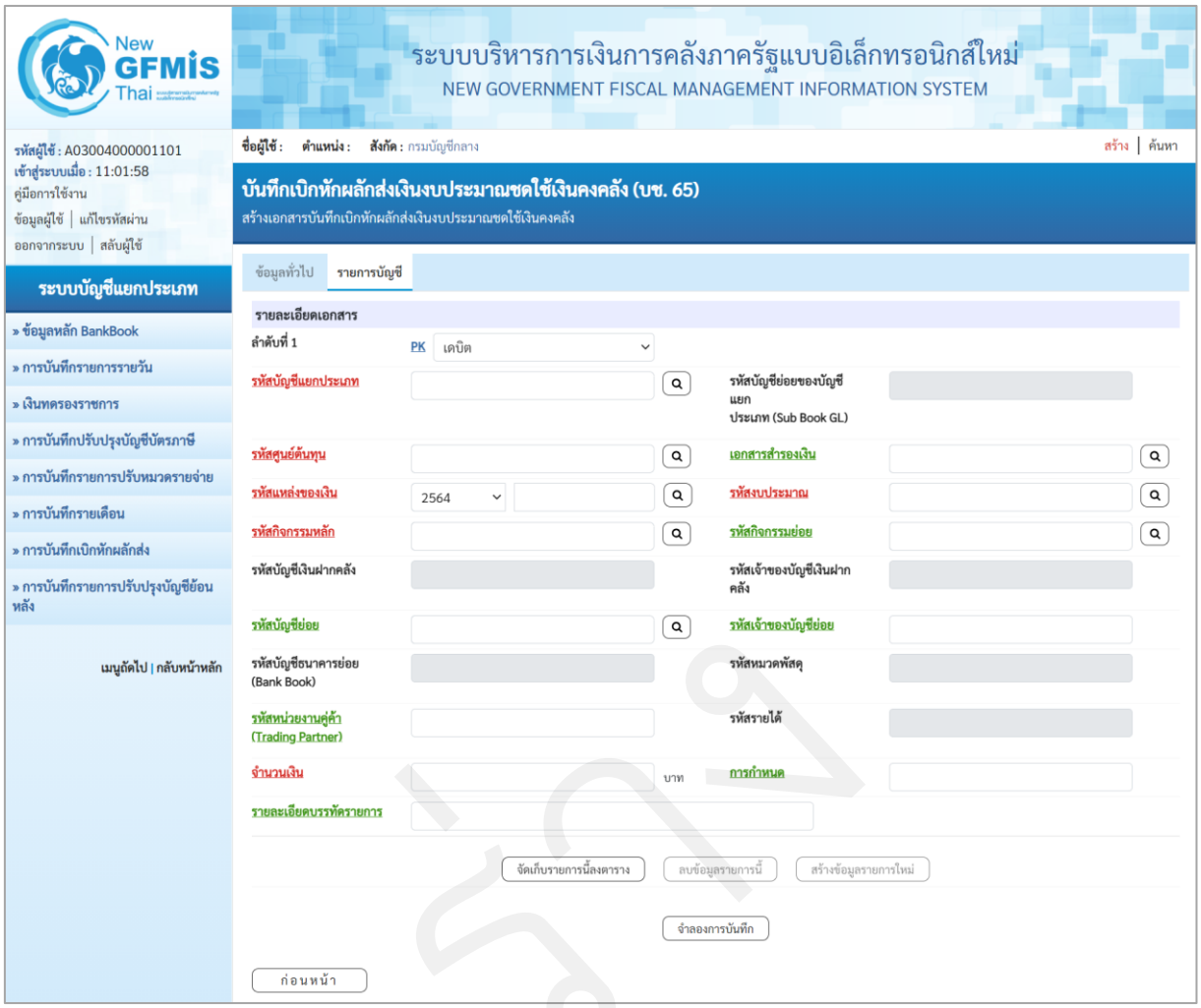


ภาพที่ 967

ข้อมูลทั่วไป

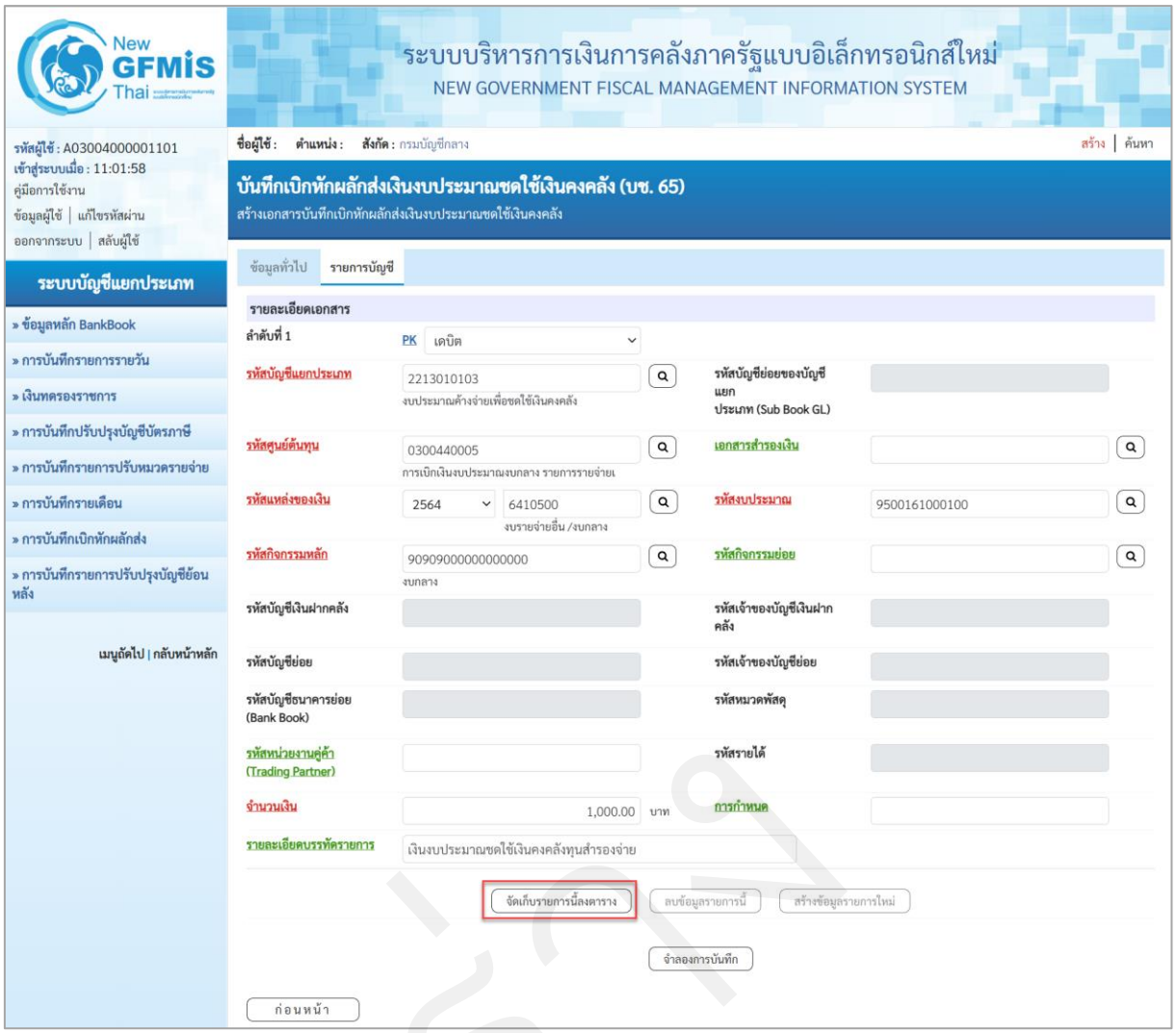
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
  ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03004
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ
  ตัวอย่างระบุ 1000 - ส่วนกลาง
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก
  ตัวอย่างระบุ 0300444444
- ประเภทเอกสาร — 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



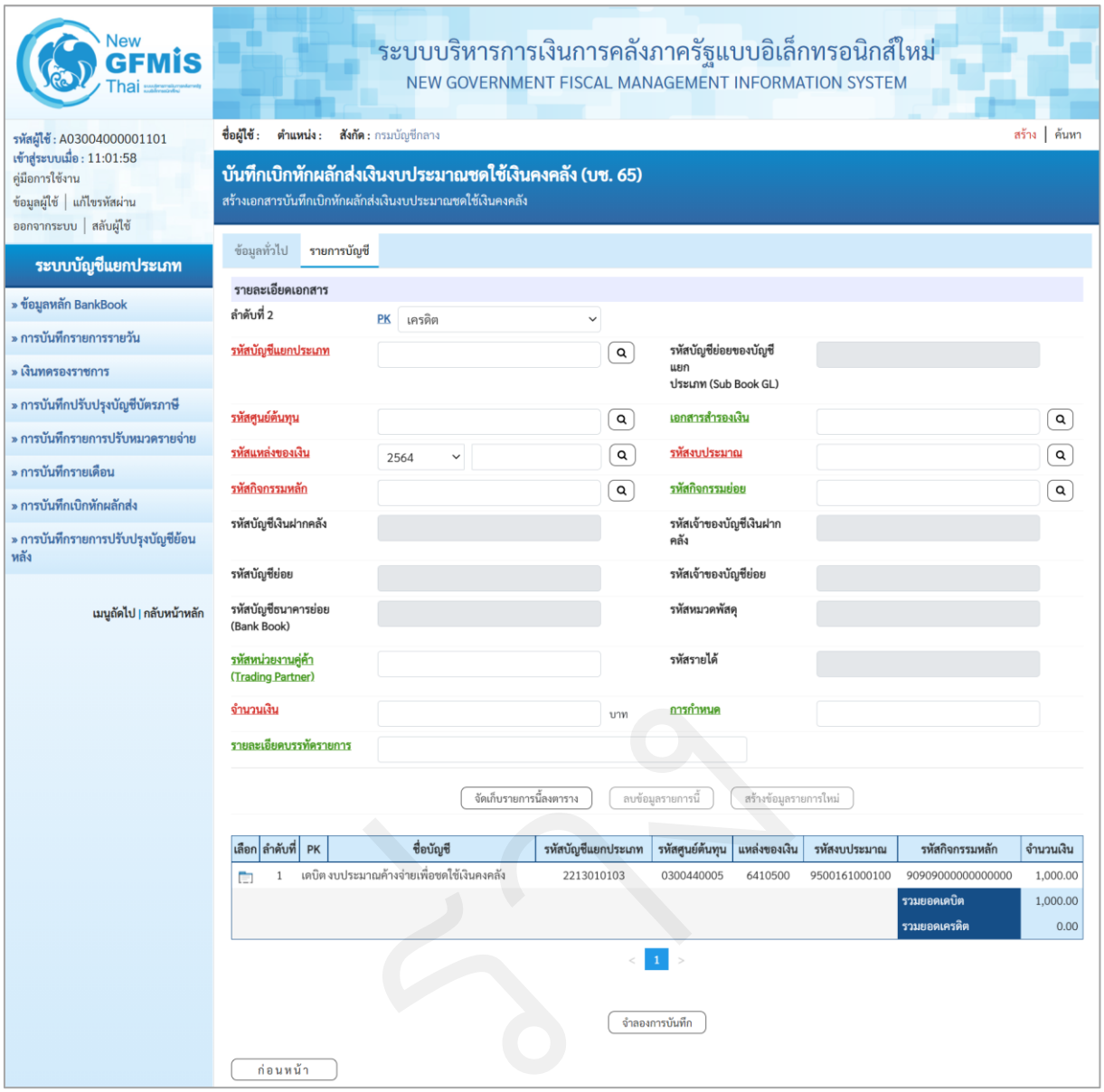
ภาพที่ 969

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

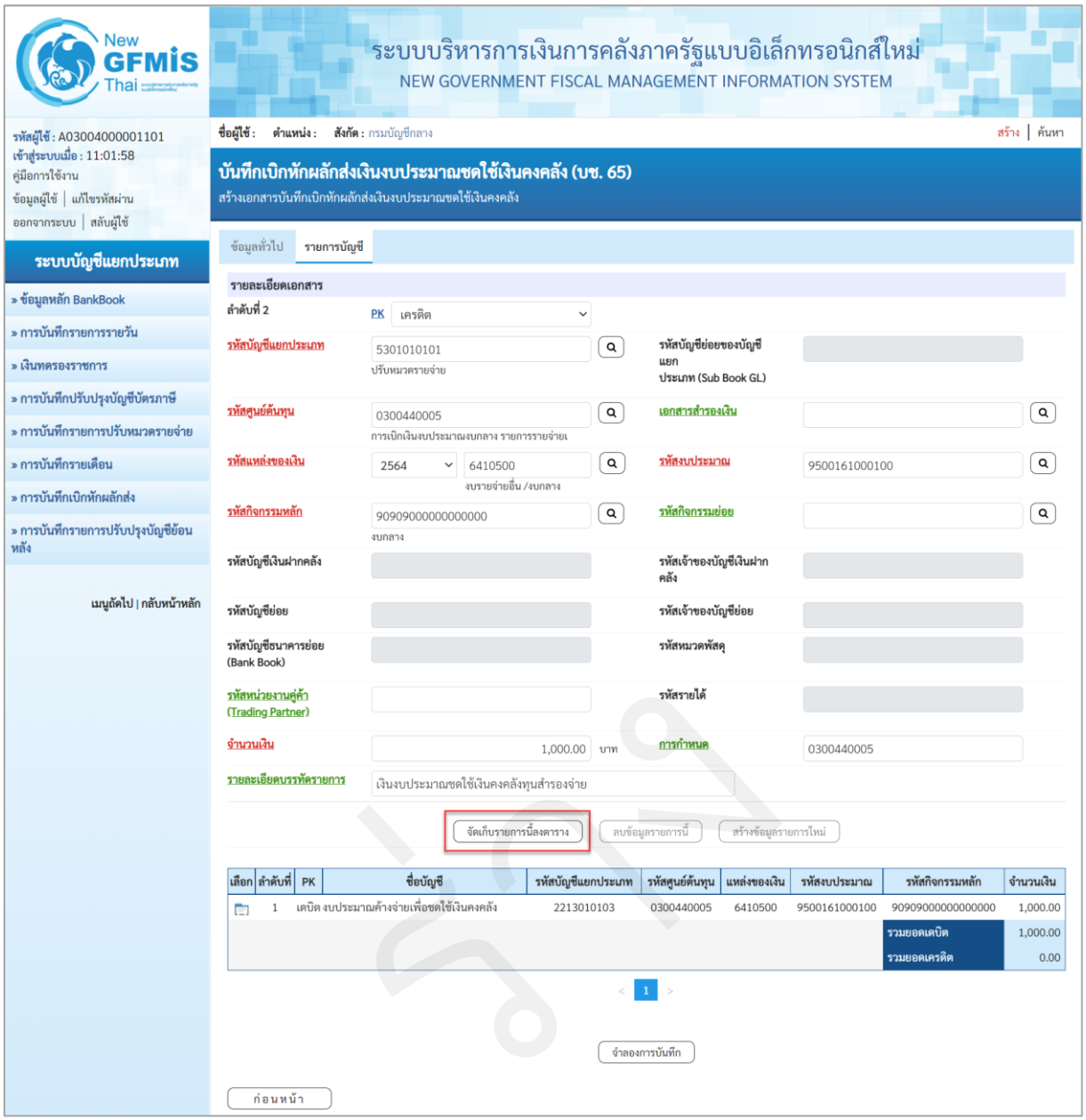
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลัก 17 หลัก ตัวอย่างระบุ 90909000000000000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	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



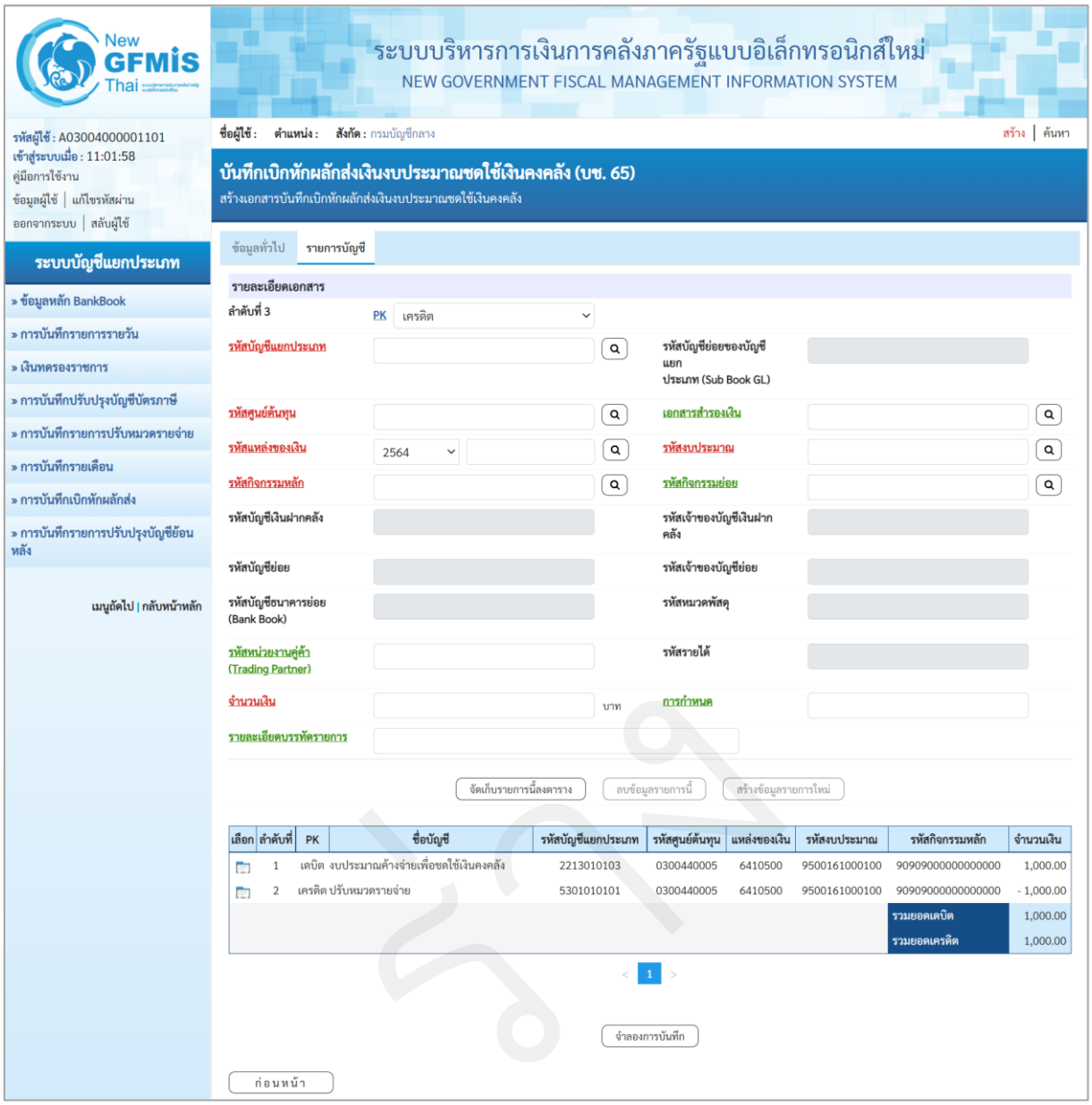
ภาพที่ 971

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

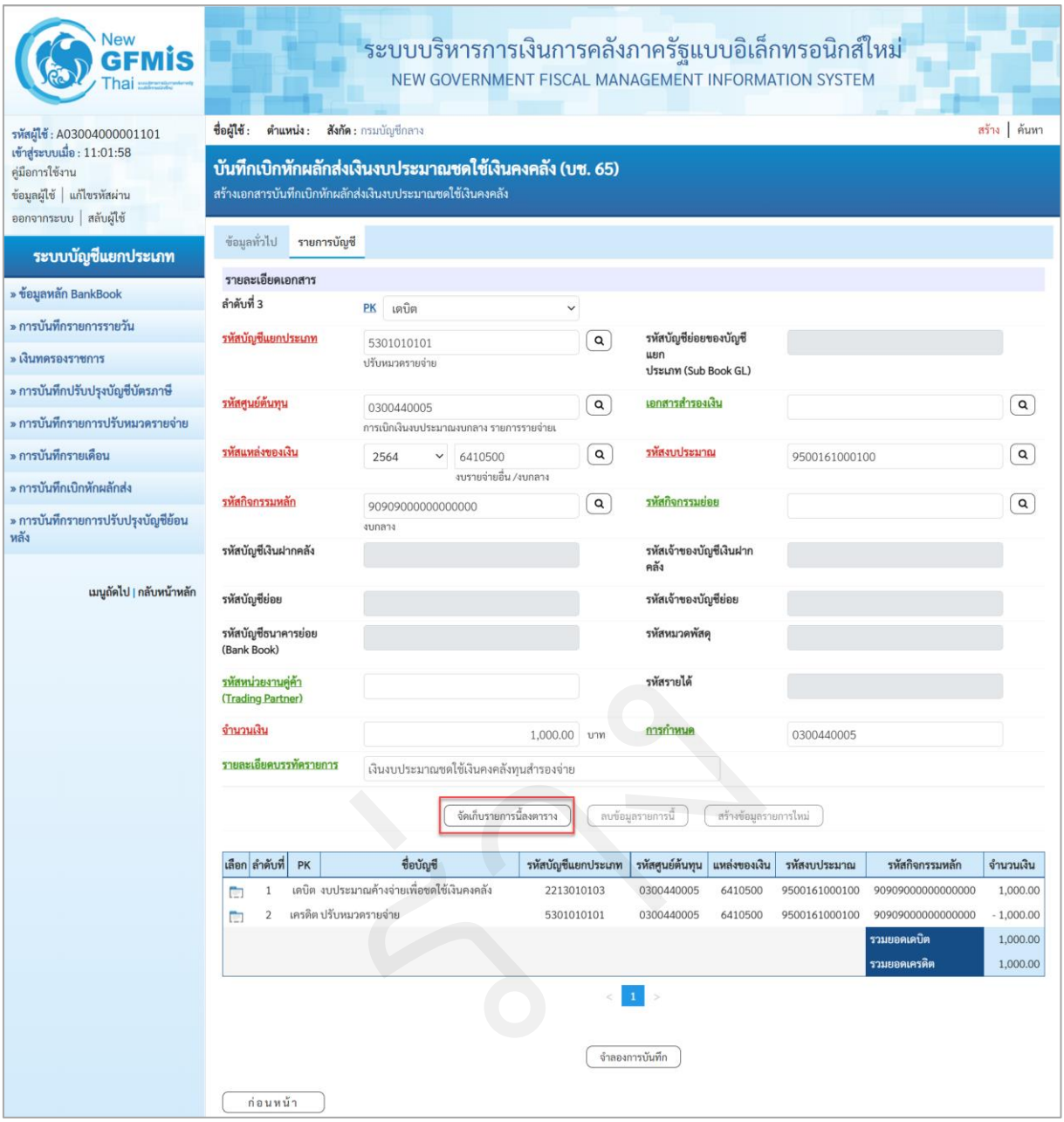
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY10500 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6410500
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 13 หลัก ตัวอย่างระบุ 9500161000100
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลัก 17 หลัก ตัวอย่างระบุ 90909000000000000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	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



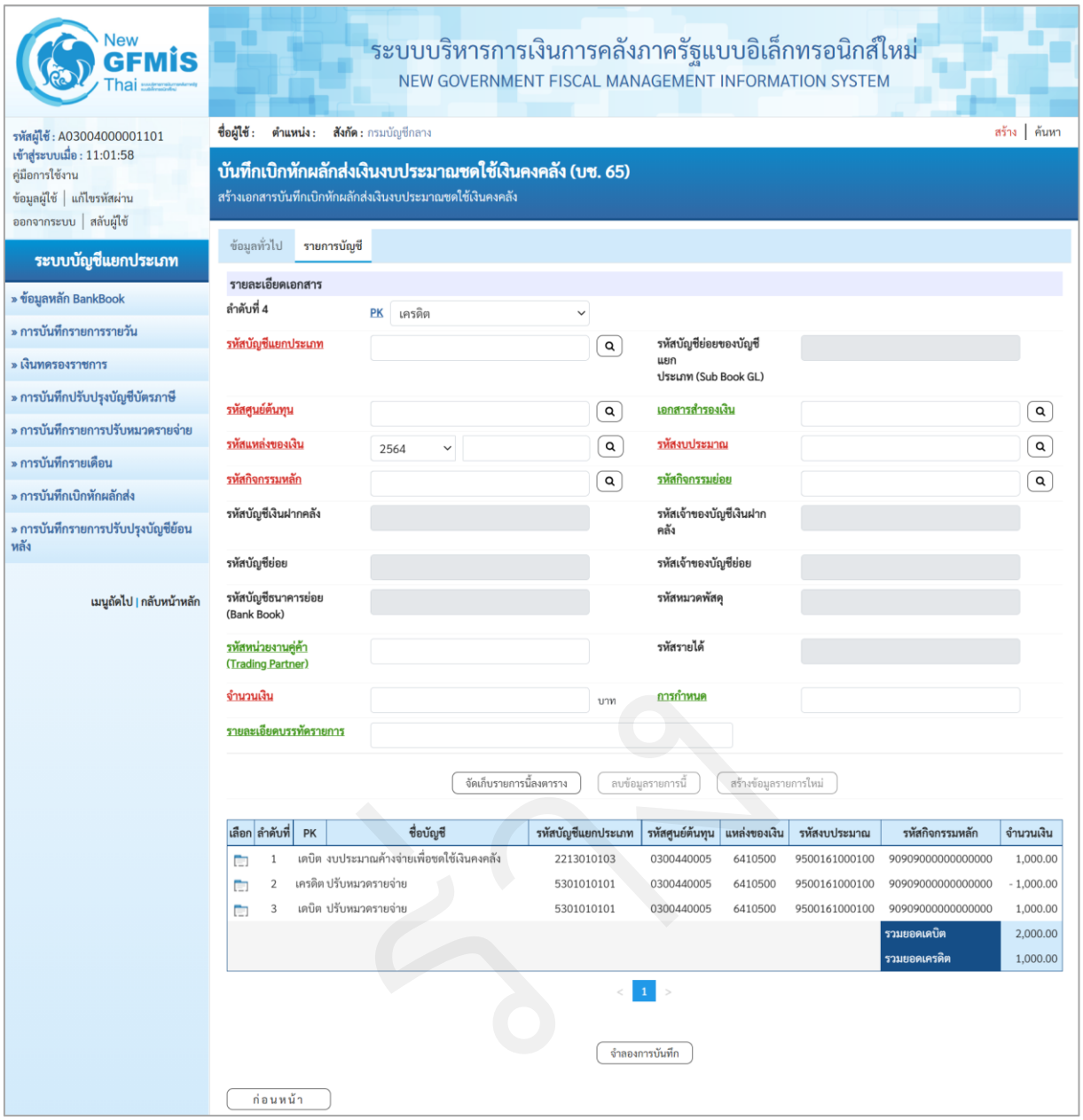
ภาพที่ 973

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

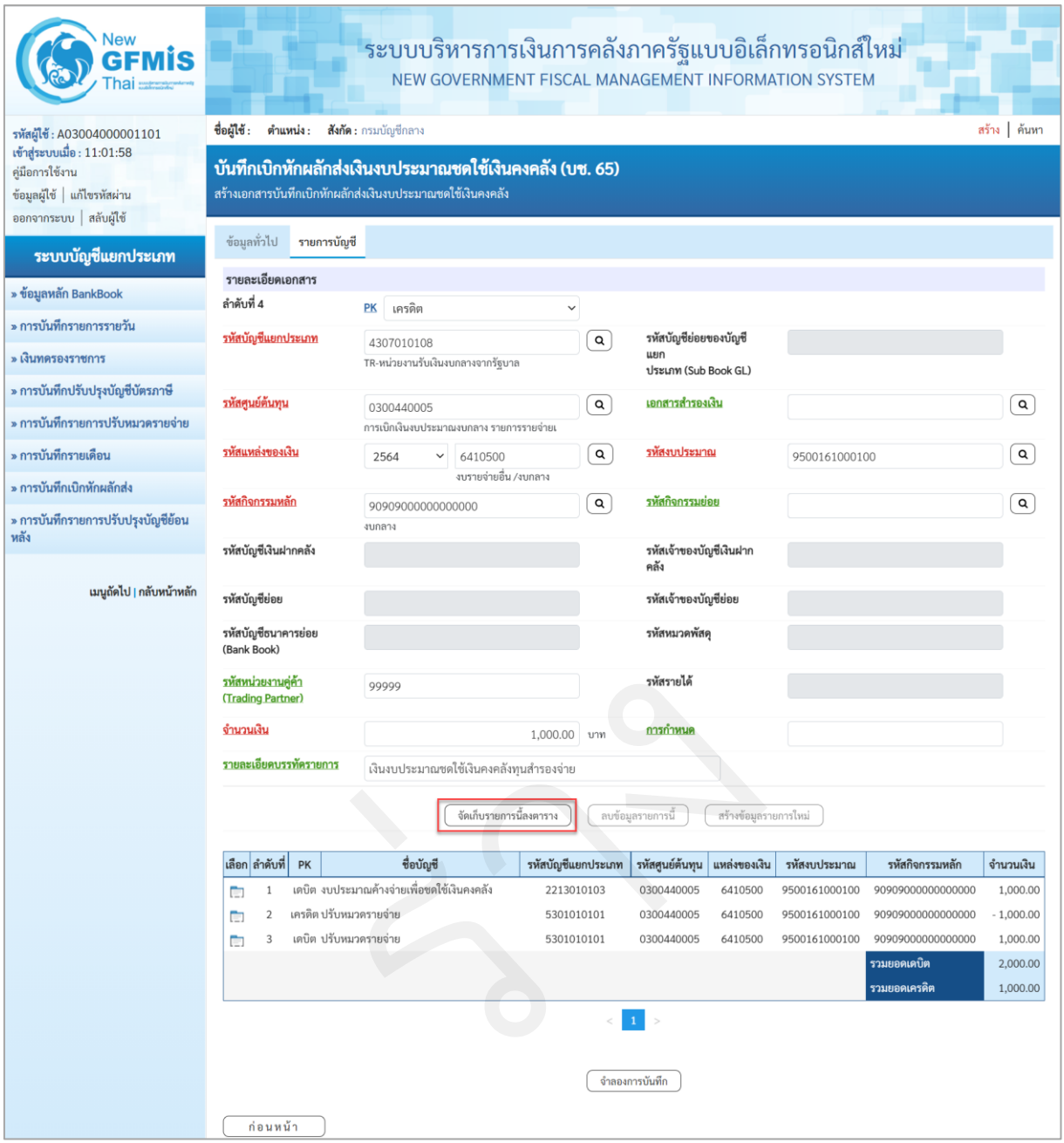
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY10500 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6410500
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 13 หลัก ตัวอย่างระบุ 9500161000100
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลัก 17 หลัก ตัวอย่างระบุ 90909000000000000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	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



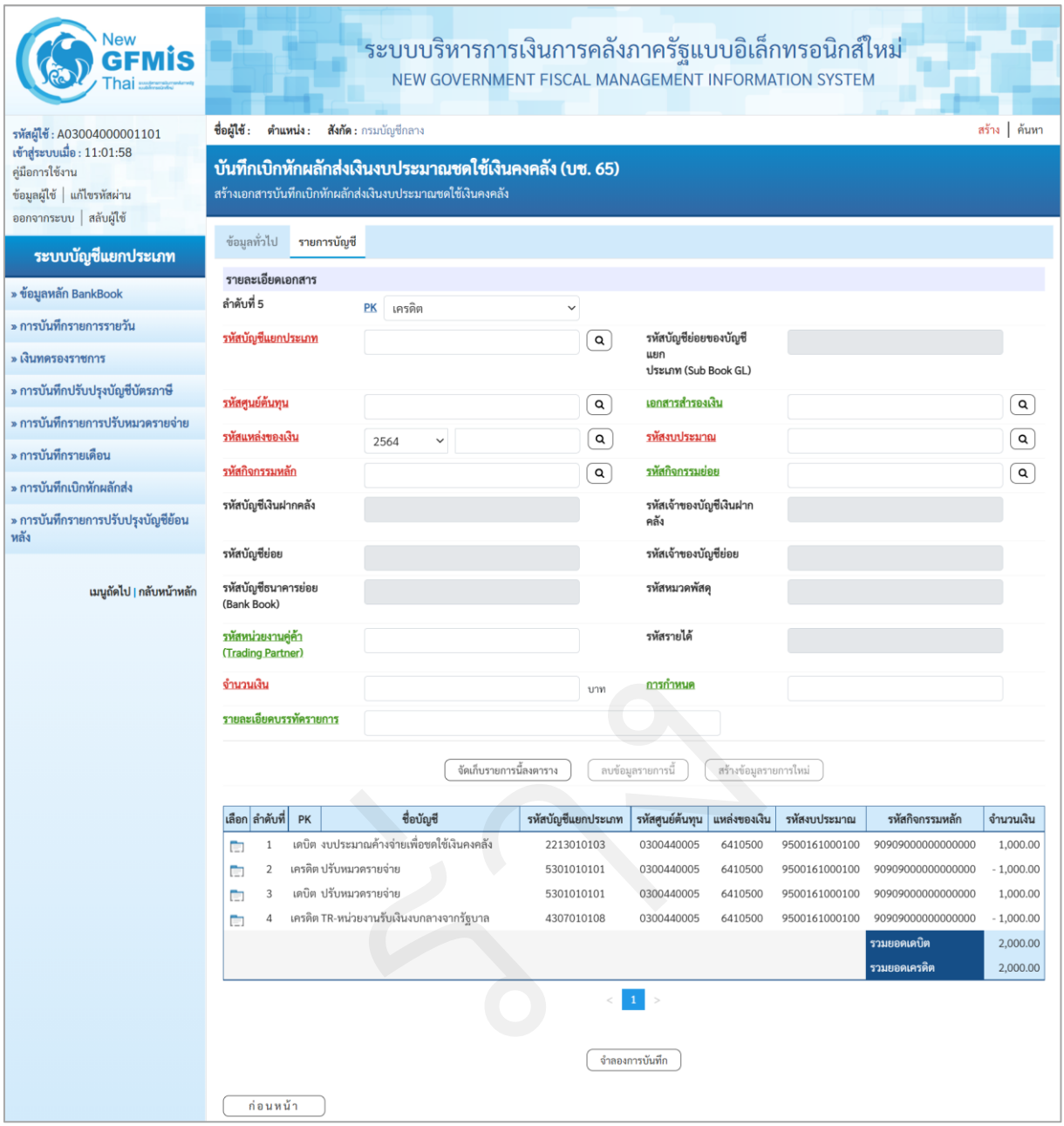
ภาพที่ 975

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

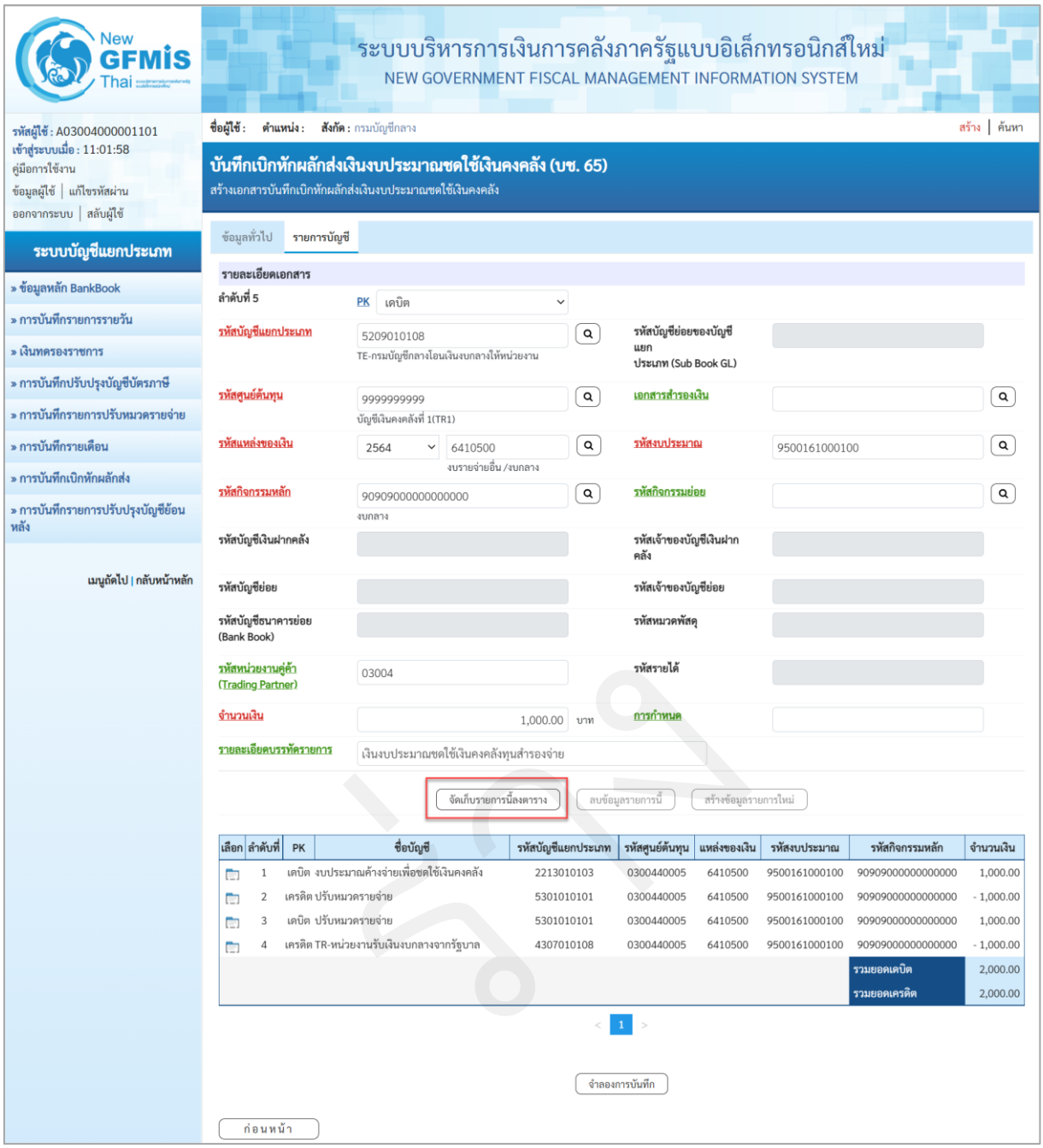
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY10500 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6410500
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 13 หลัก ตัวอย่างระบุ 9500161000100
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลัก 17 หลัก ตัวอย่างระบุ 90909000000000000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	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



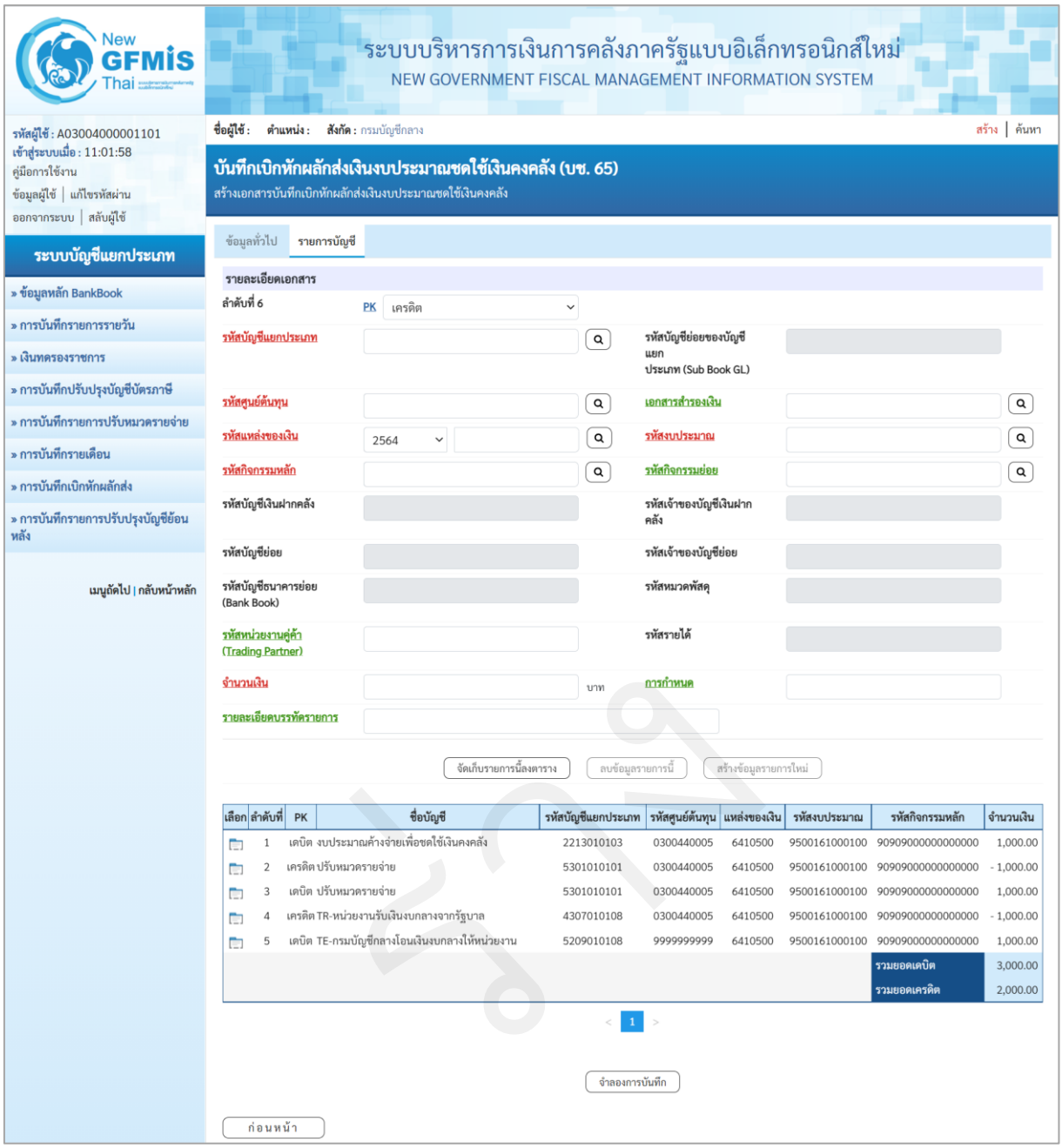
ภาพที่ 977

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

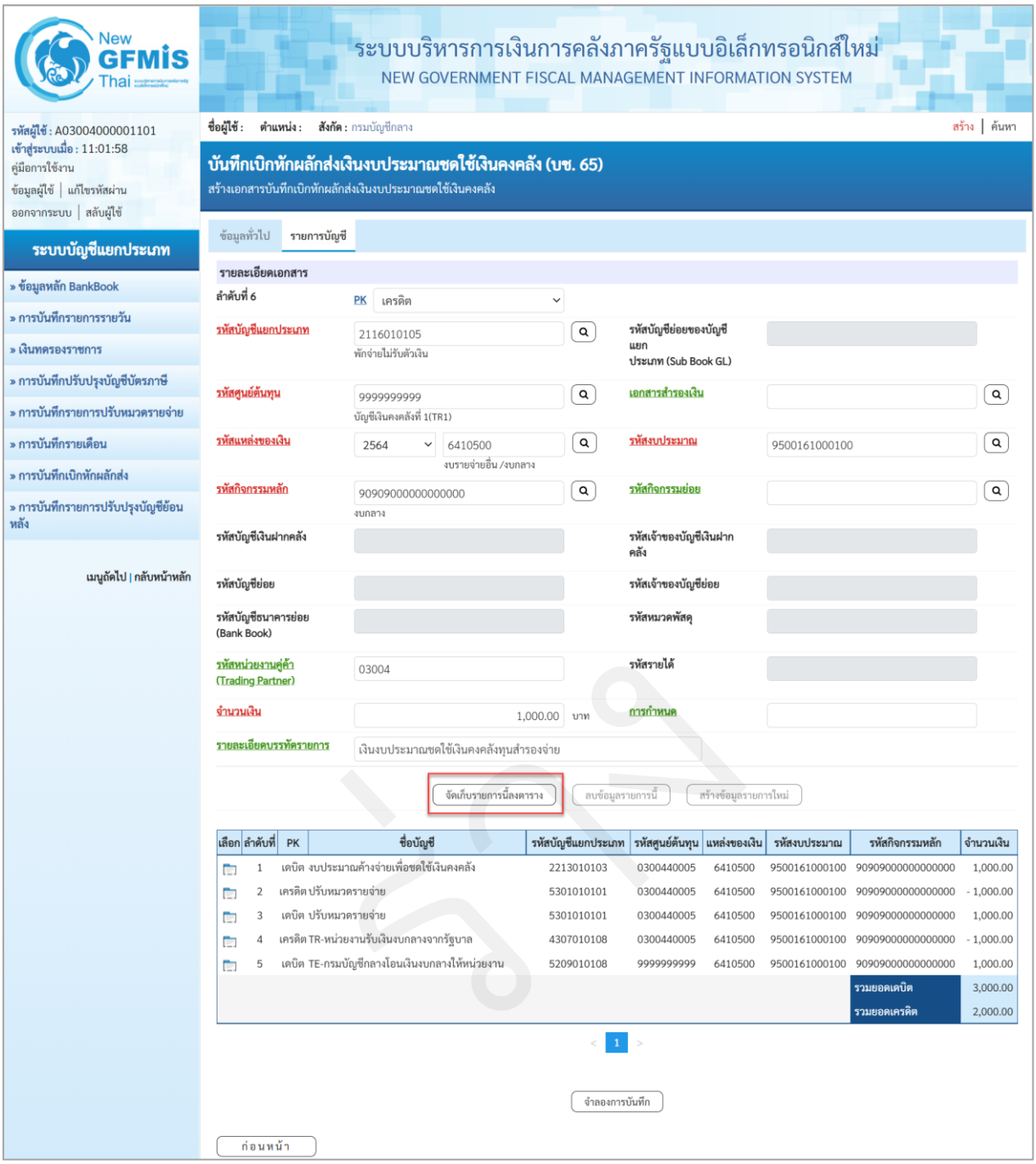
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY10500 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6410500
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 13 หลัก ตัวอย่างระบุ 9500161000100
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลัก 17 หลัก ตัวอย่างระบุ 90909000000000000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	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



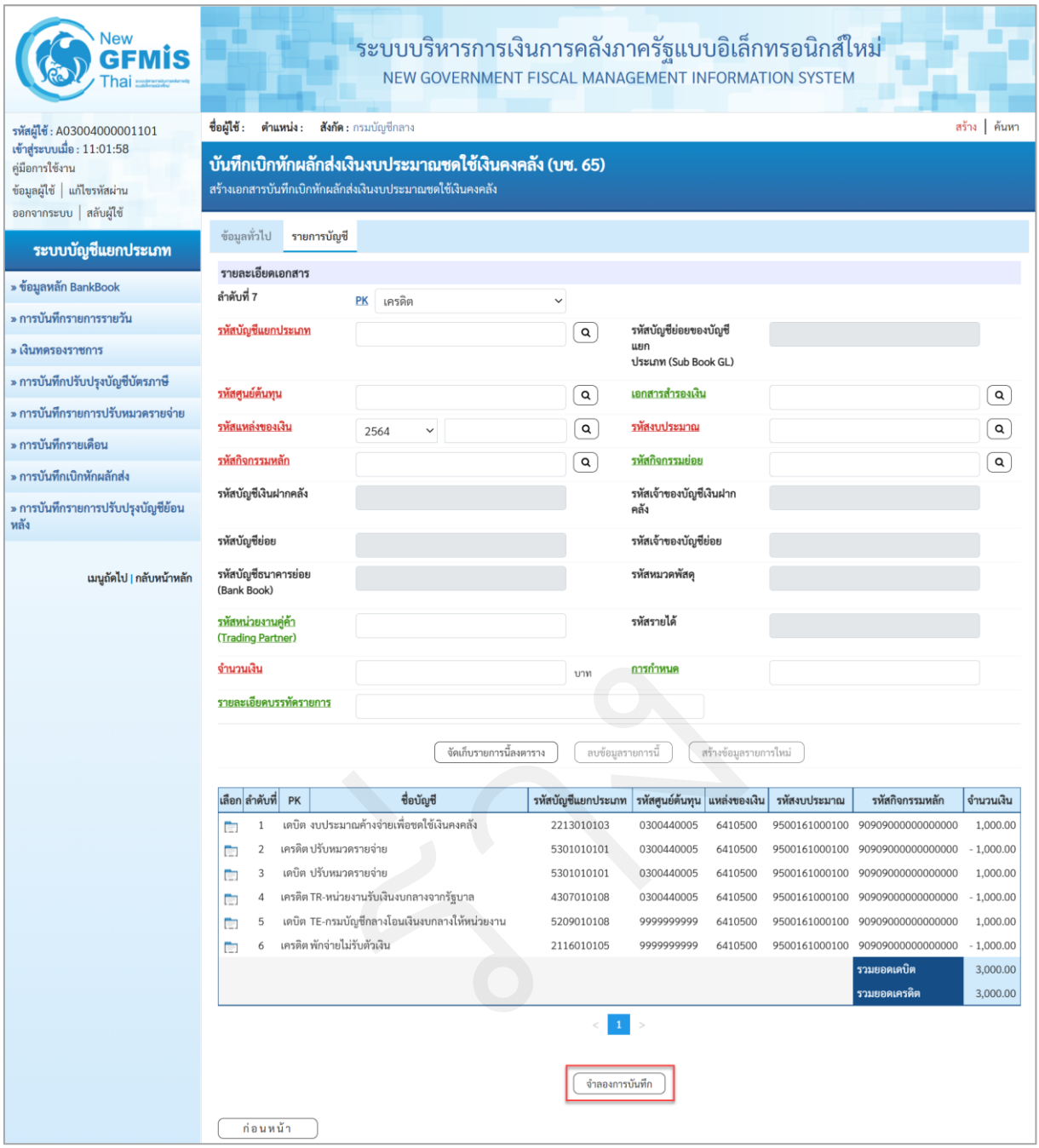
ภาพที่ 979

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

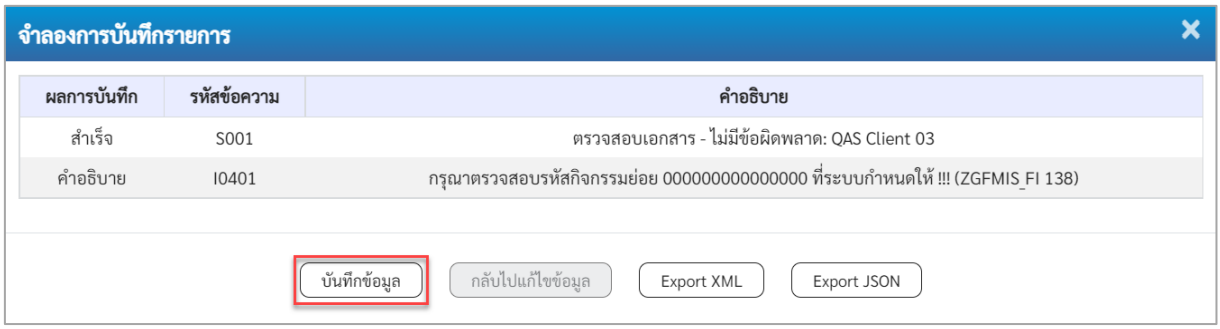


ภาพที่ 980

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 34

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

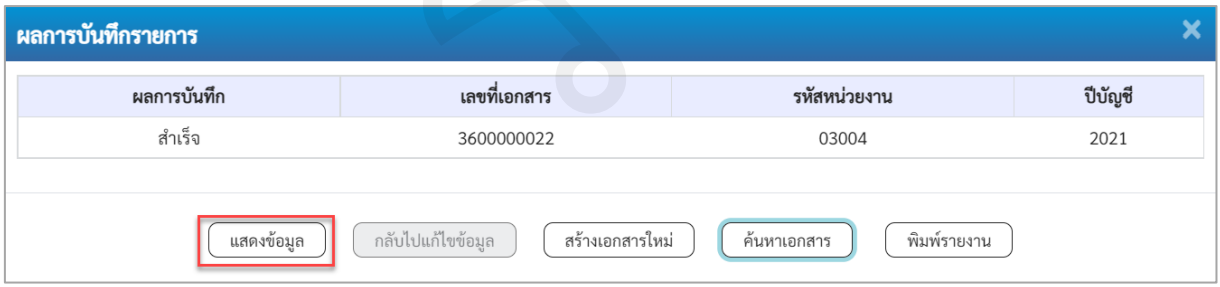


ภาพที่ 981

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 33
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 35

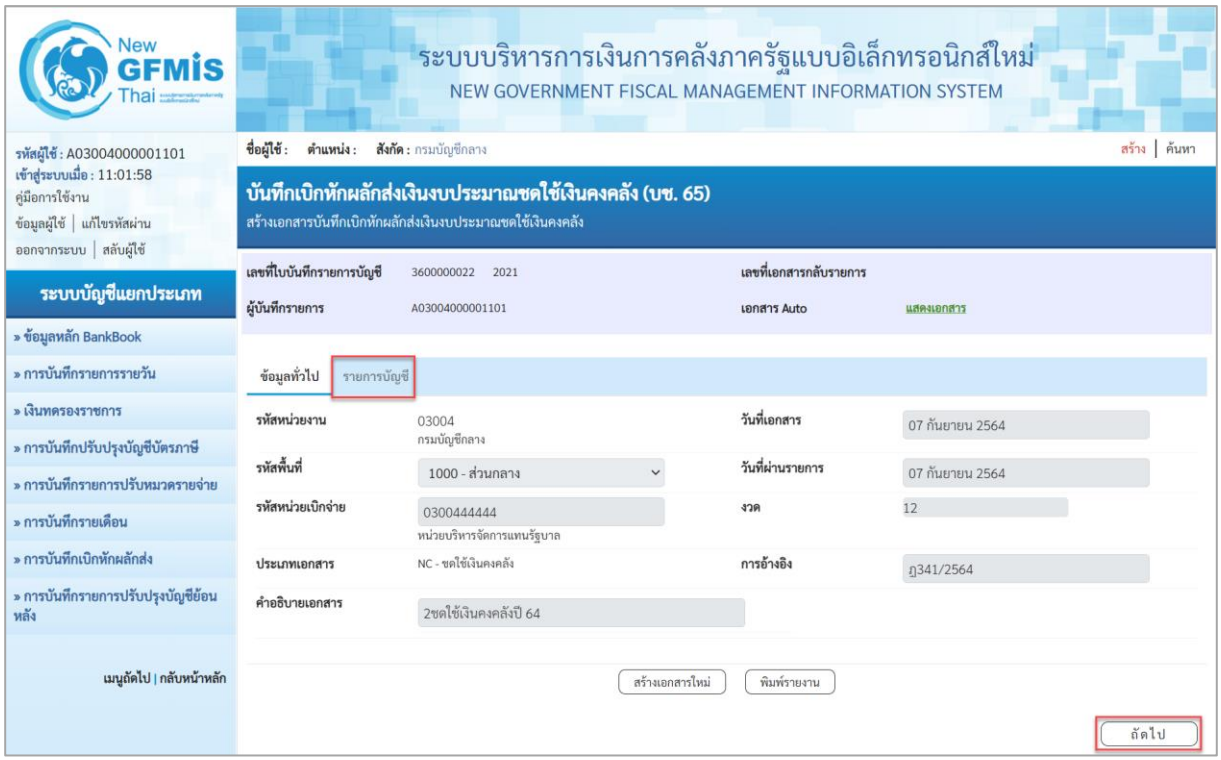
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 982

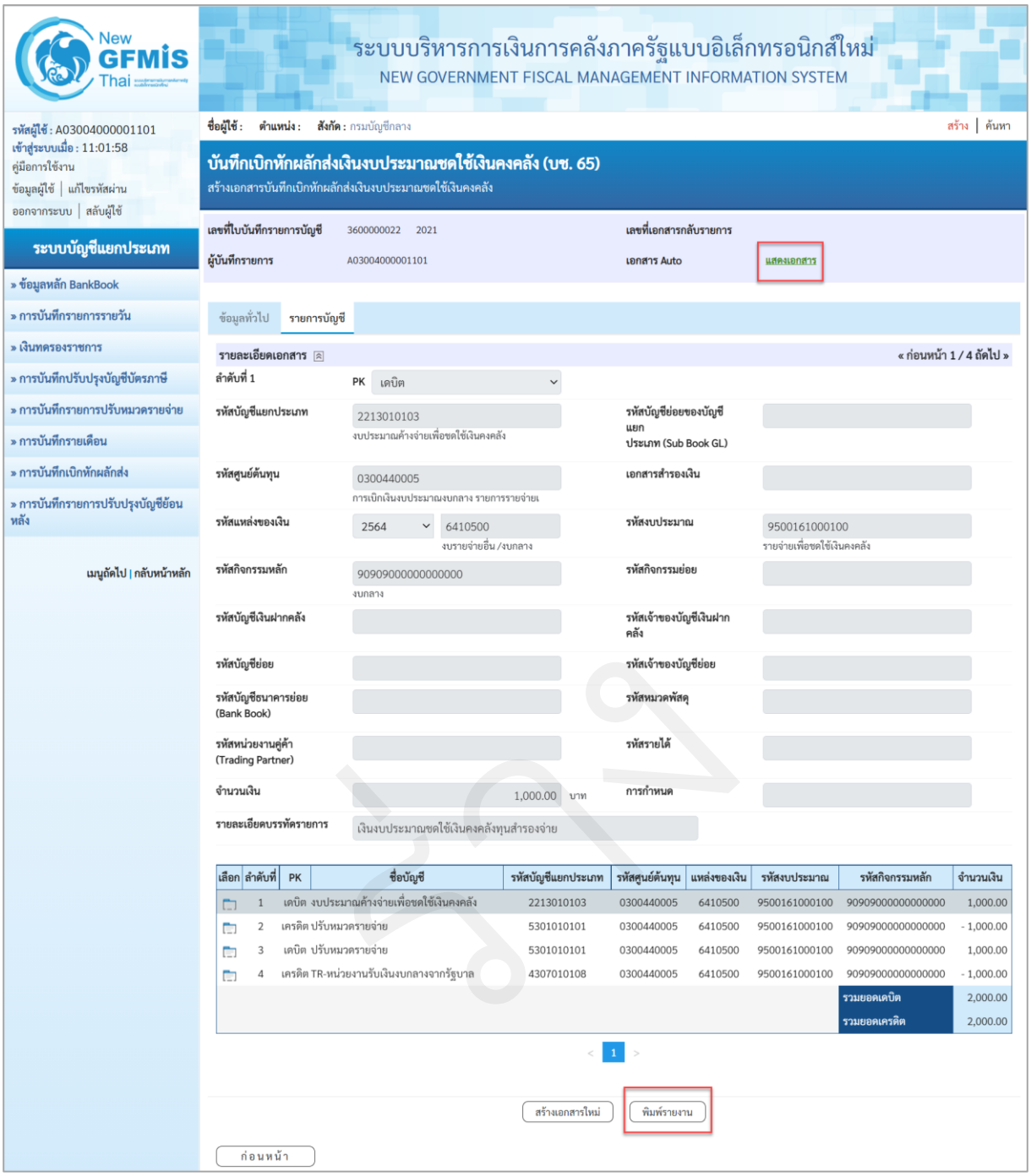
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 36
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช65 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 983

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

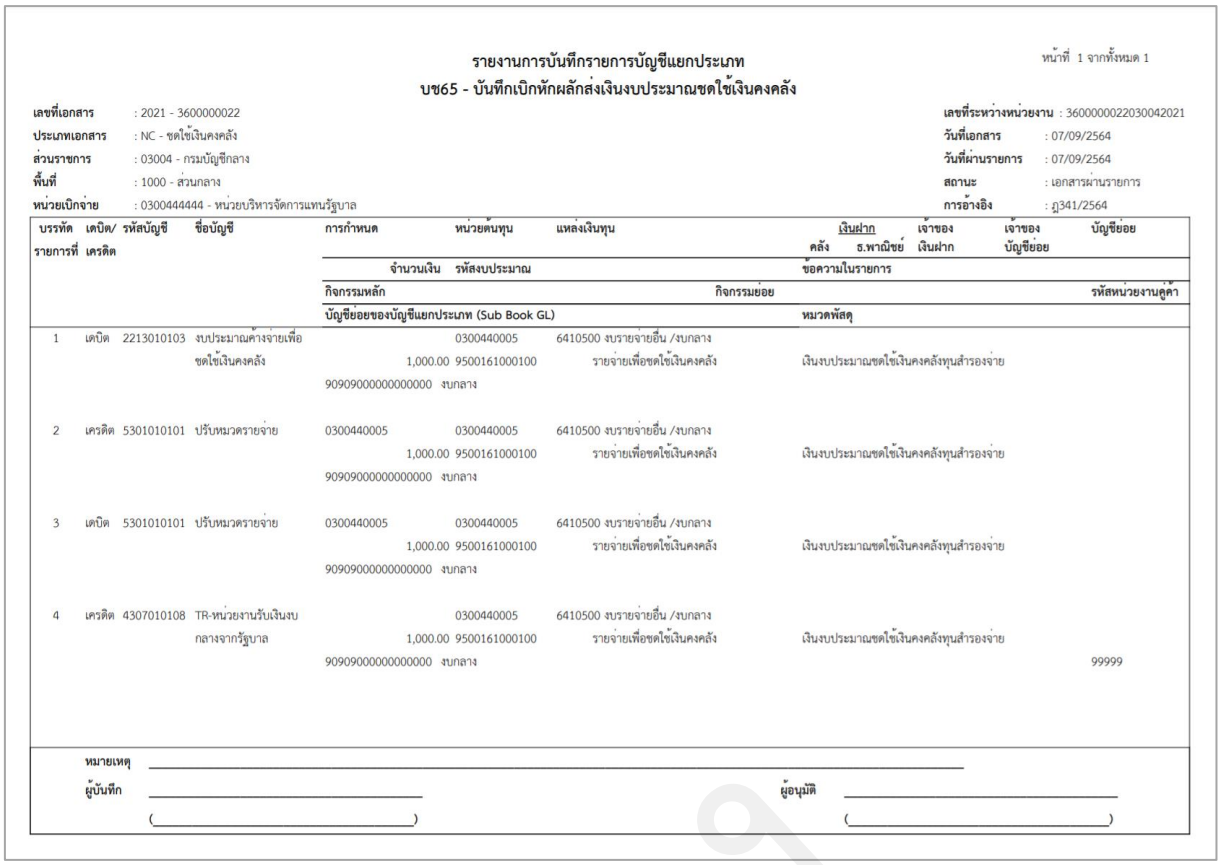
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 36 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี ปุ่ม ถัดไป บบัญชี แยกประเภท ตามภาพที่ 37



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

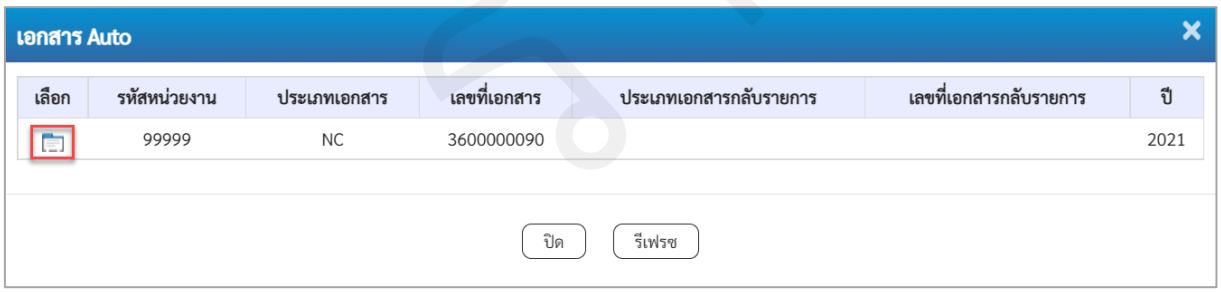
หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____

(_____) (_____)

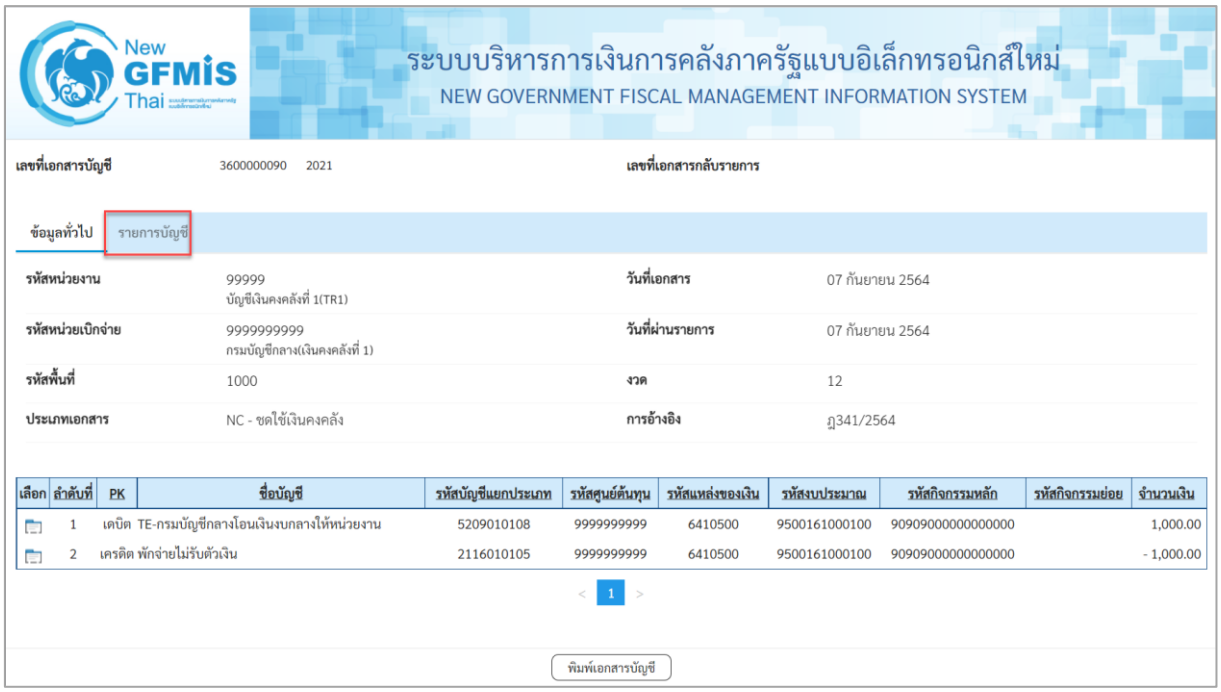
ภาพที่ 985

กดปุ่ม แสดงเอกสาร เพื่อแสดงเอกสาร AUTO ระบบแสดงหน้าจอตามภาพที่ 39



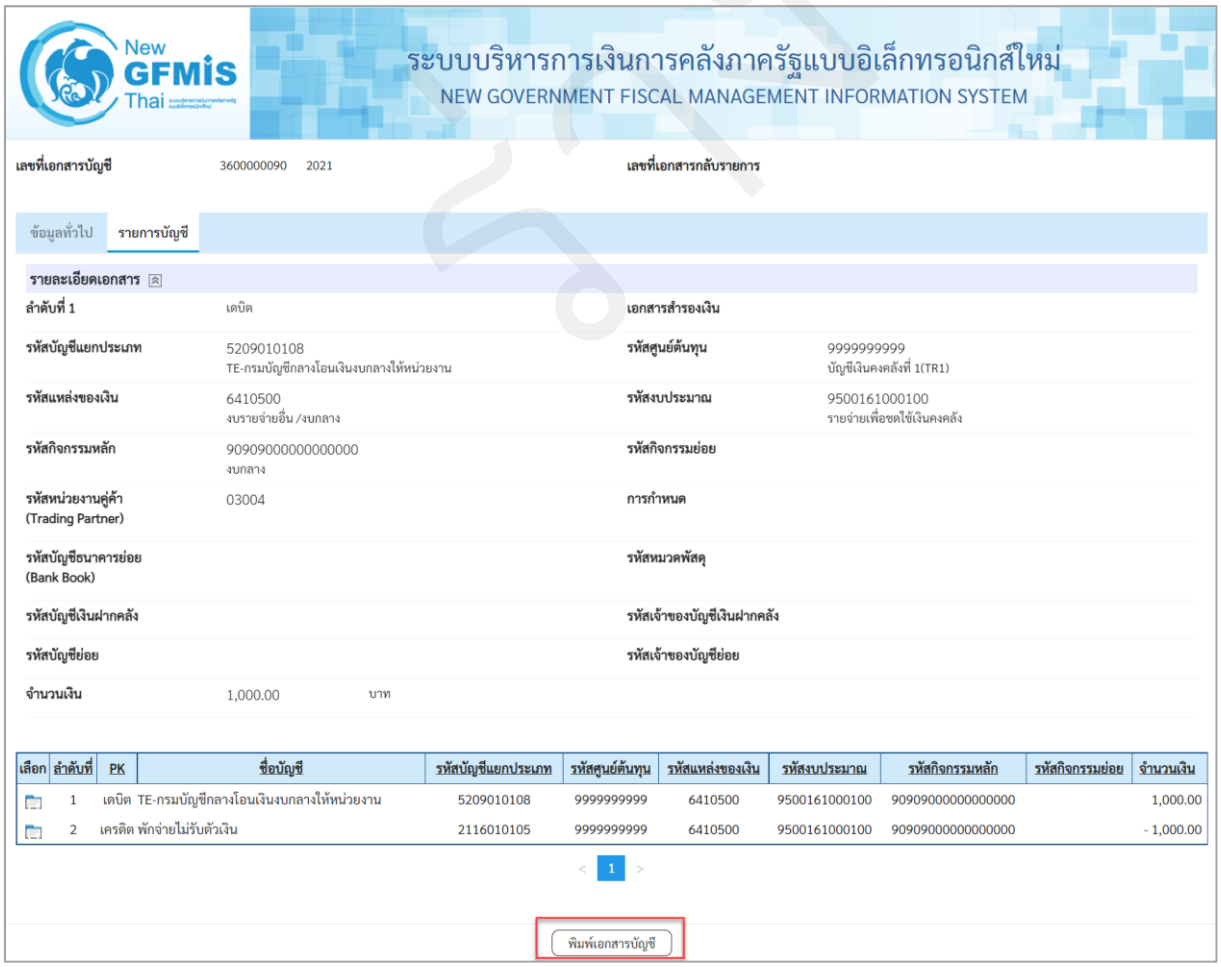
ภาพที่ 986

กดปุ่ม เพื่อเลือกแสดงเอกสาร AUTO ของหน่วยงาน 99999 ตามภาพที่ 40



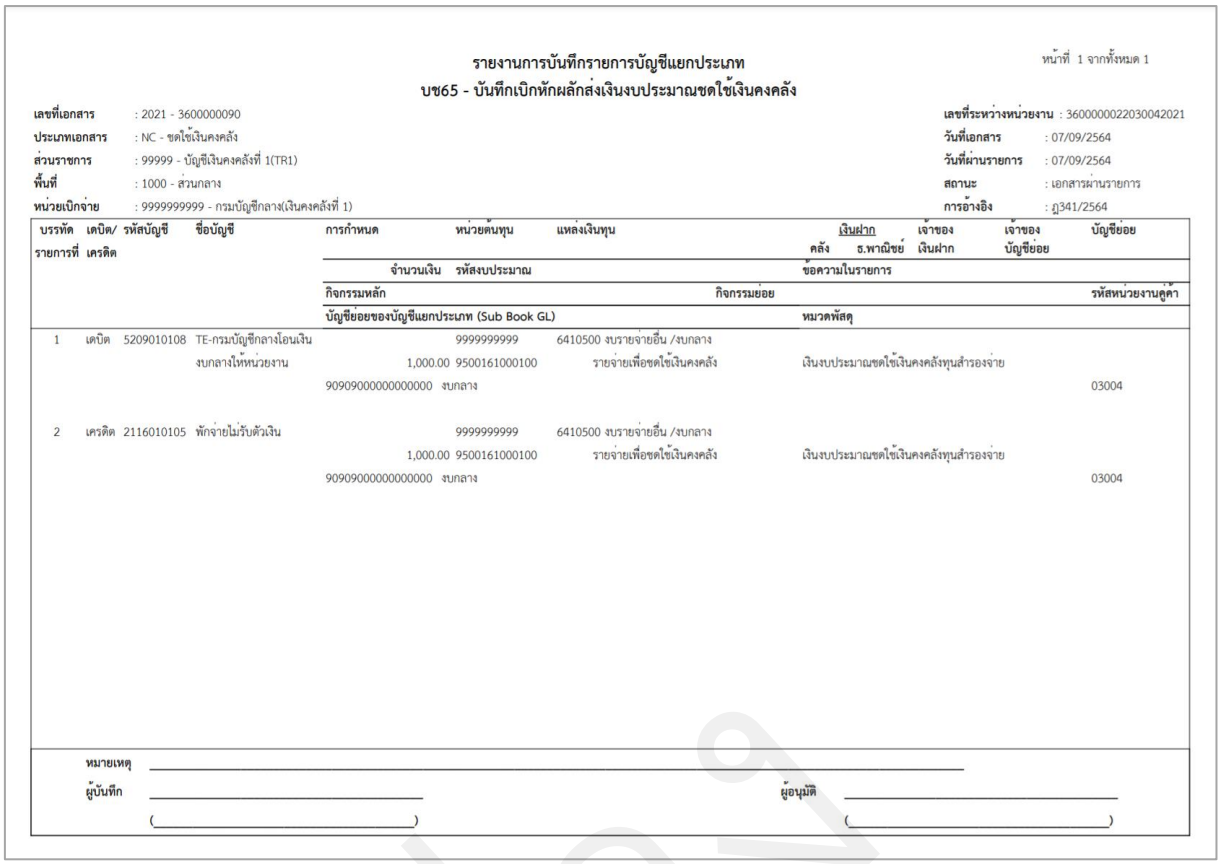
ภาพที่ 987

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 _____

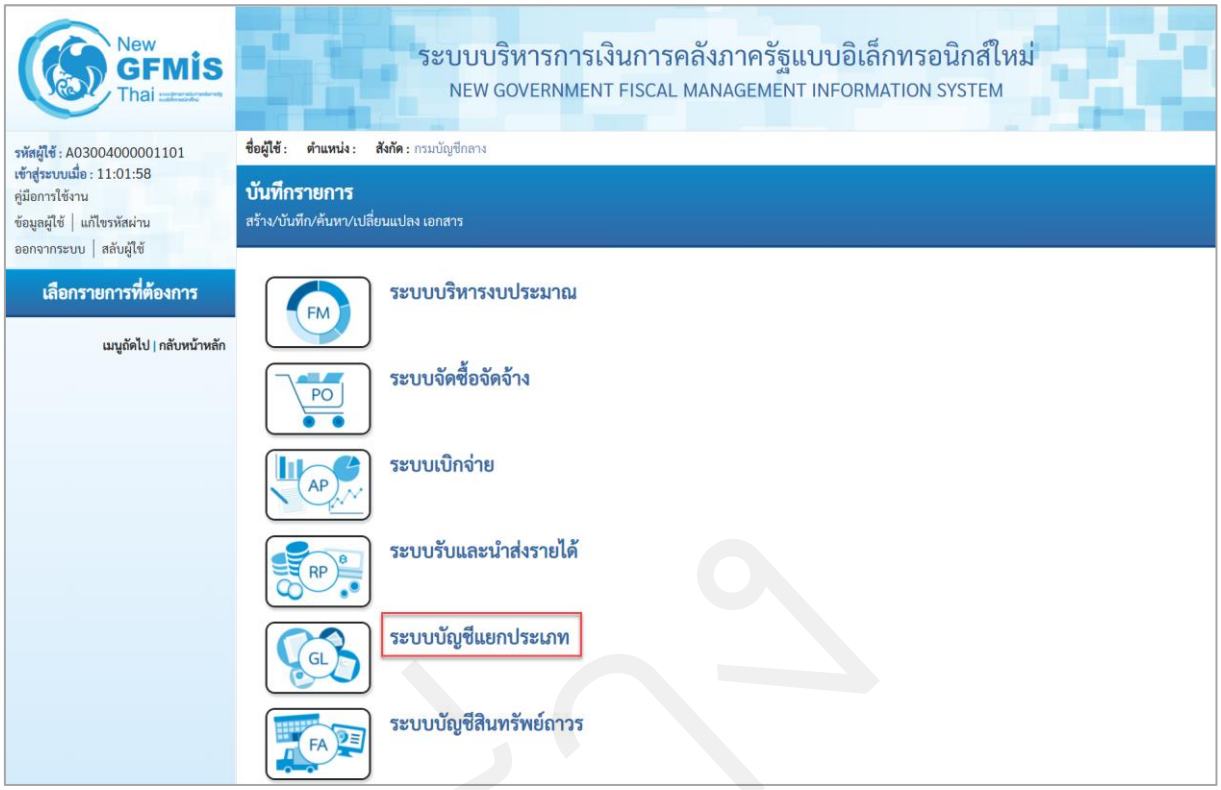
(_____) (_____)

ภาพที่ 989

3.24.3 สำนักงานเลขานุการกรม (รหัสหน่วยงาน 03004) บันทึก T/E

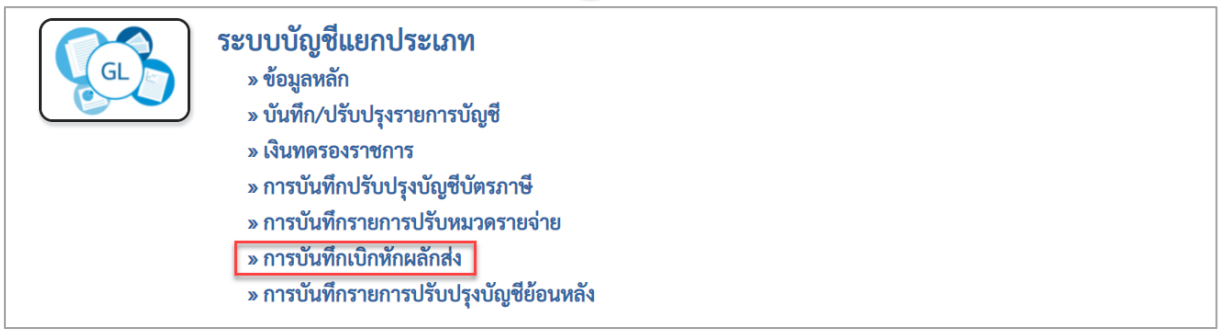
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 43



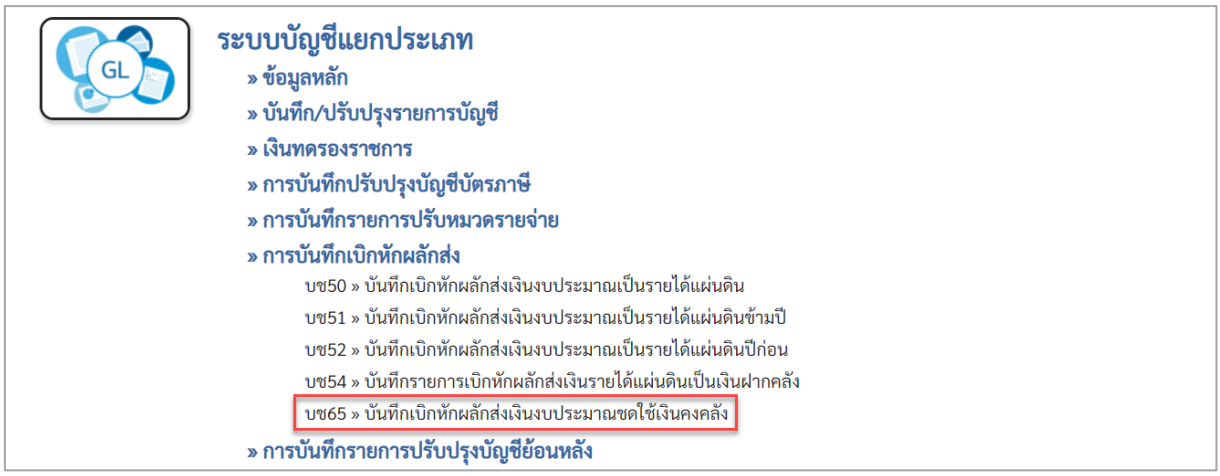
ภาพที่ 990

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกเบิกหักผลักส่ง ตามภาพที่ 44



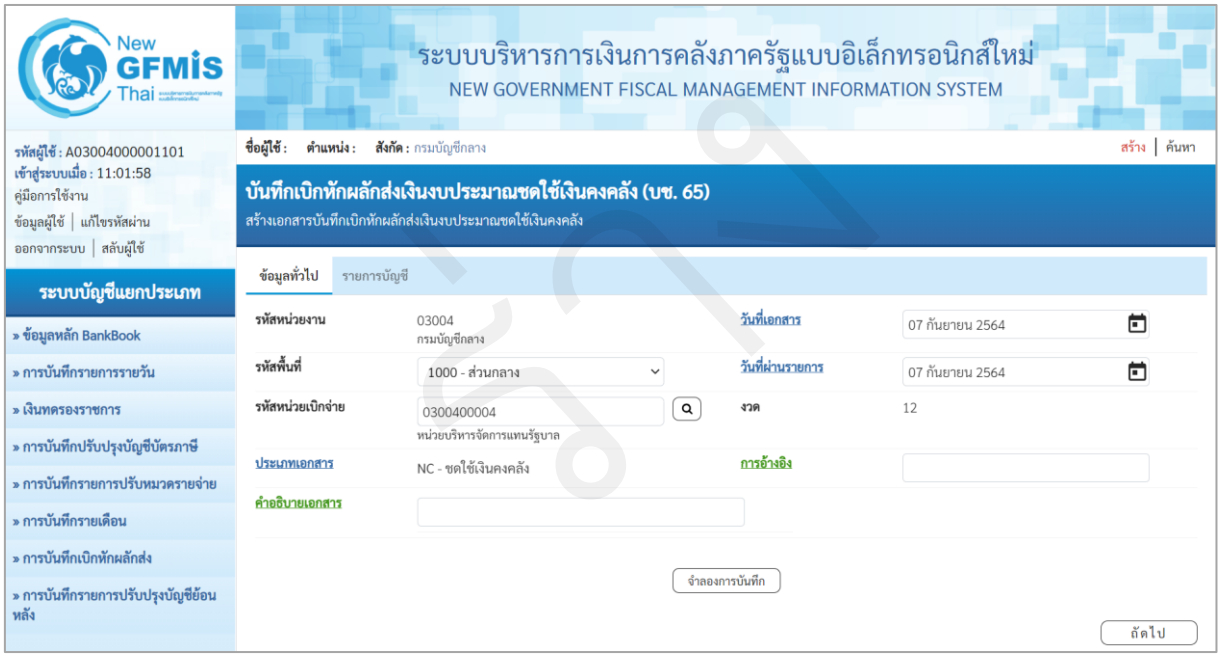
ภาพที่ 991

- กดปุ่ม » การบันทึกเบิกหักผลักส่ง เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช65 บันทึกรายการเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณชดใช้เงินคงคลัง ตามภาพที่ 45



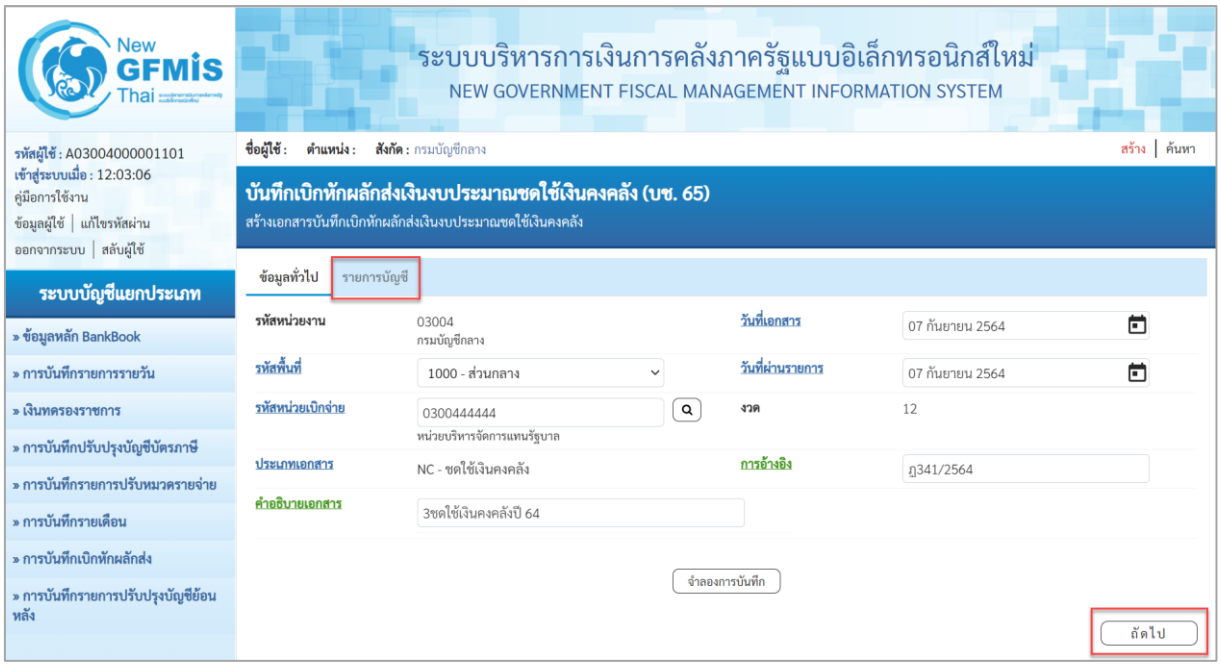
ภาพที่ 992

- กดปุ่ม บช65 » บันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณชดใช้เงินคงคลัง เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช65 การบันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณชดใช้เงินคงคลัง ตามภาพที่ 46



ภาพที่ 993

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 47

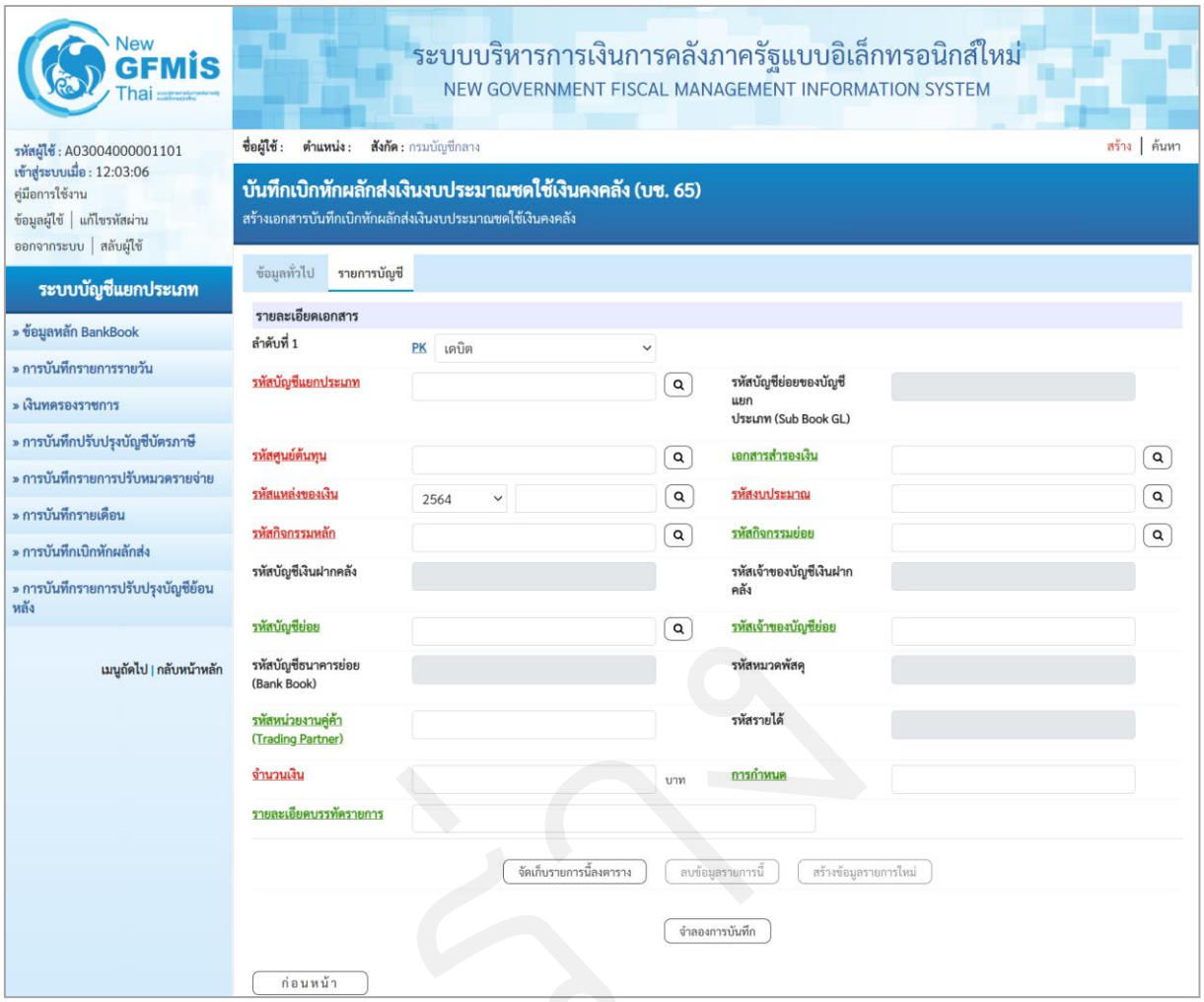


ภาพที่ 994

ข้อมูลทั่วไป

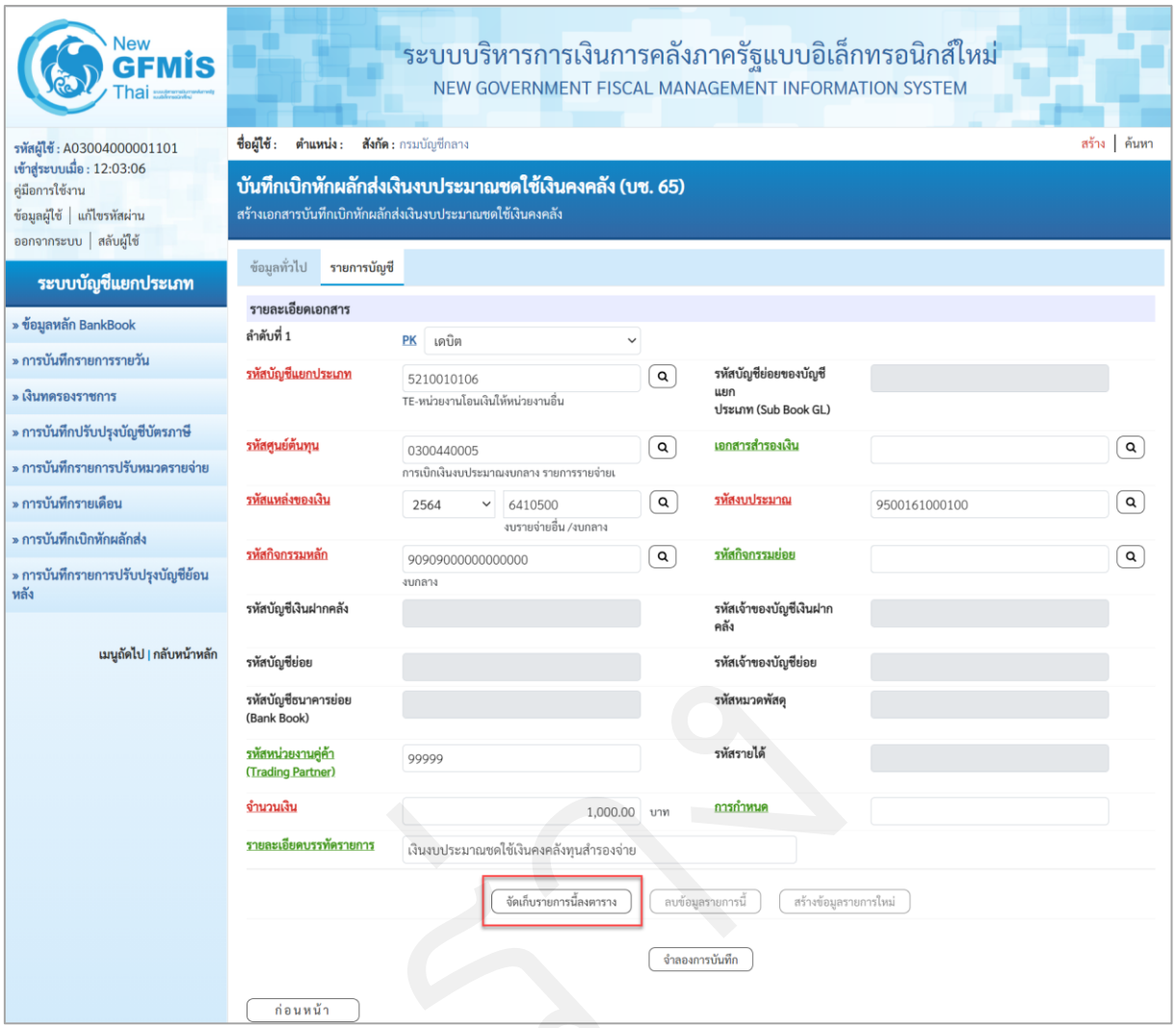
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างแสดง 03004
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 1000 - ส่วนกลาง
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ 0300444444
- 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



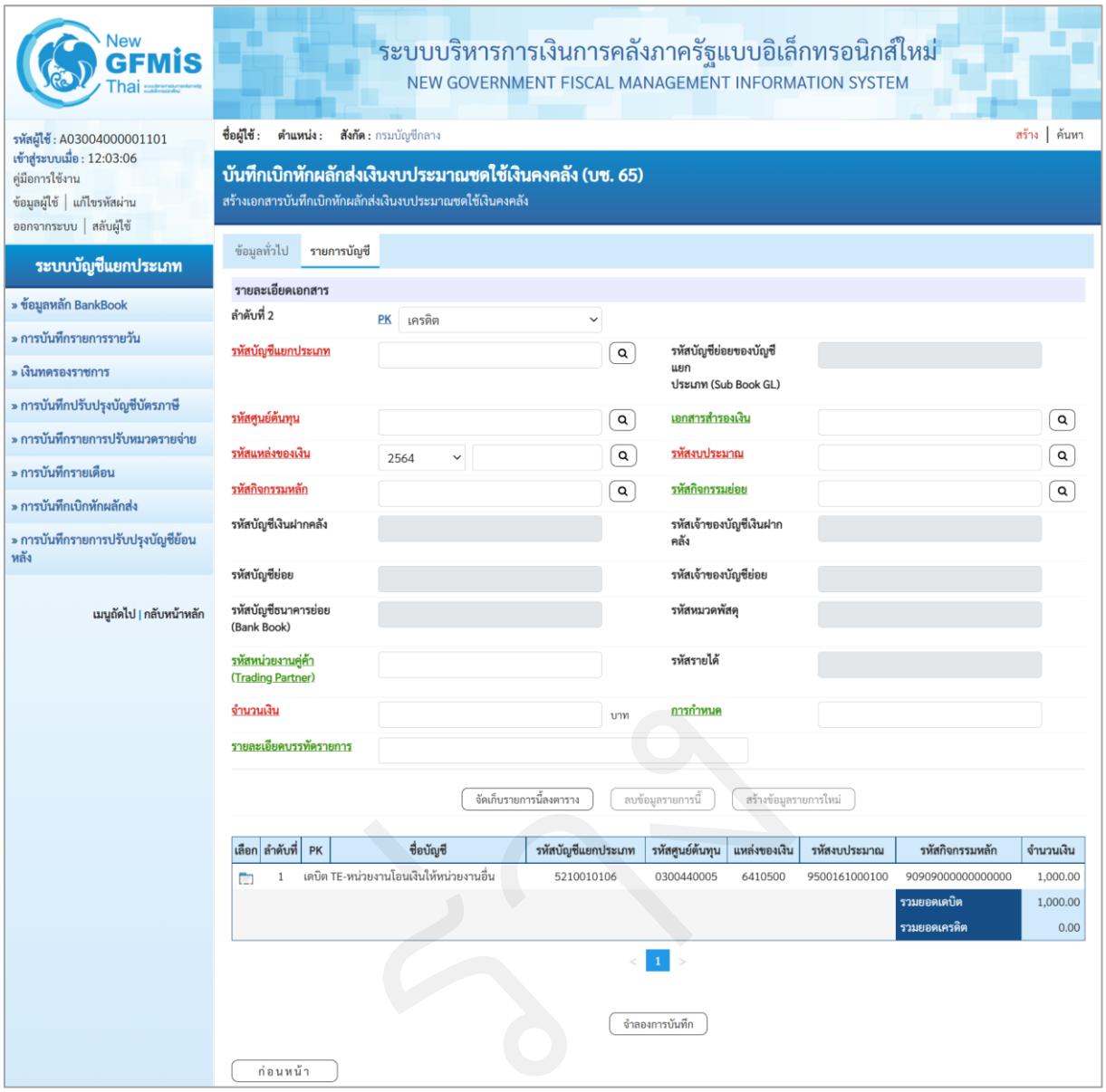
ภาพที่ 996

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

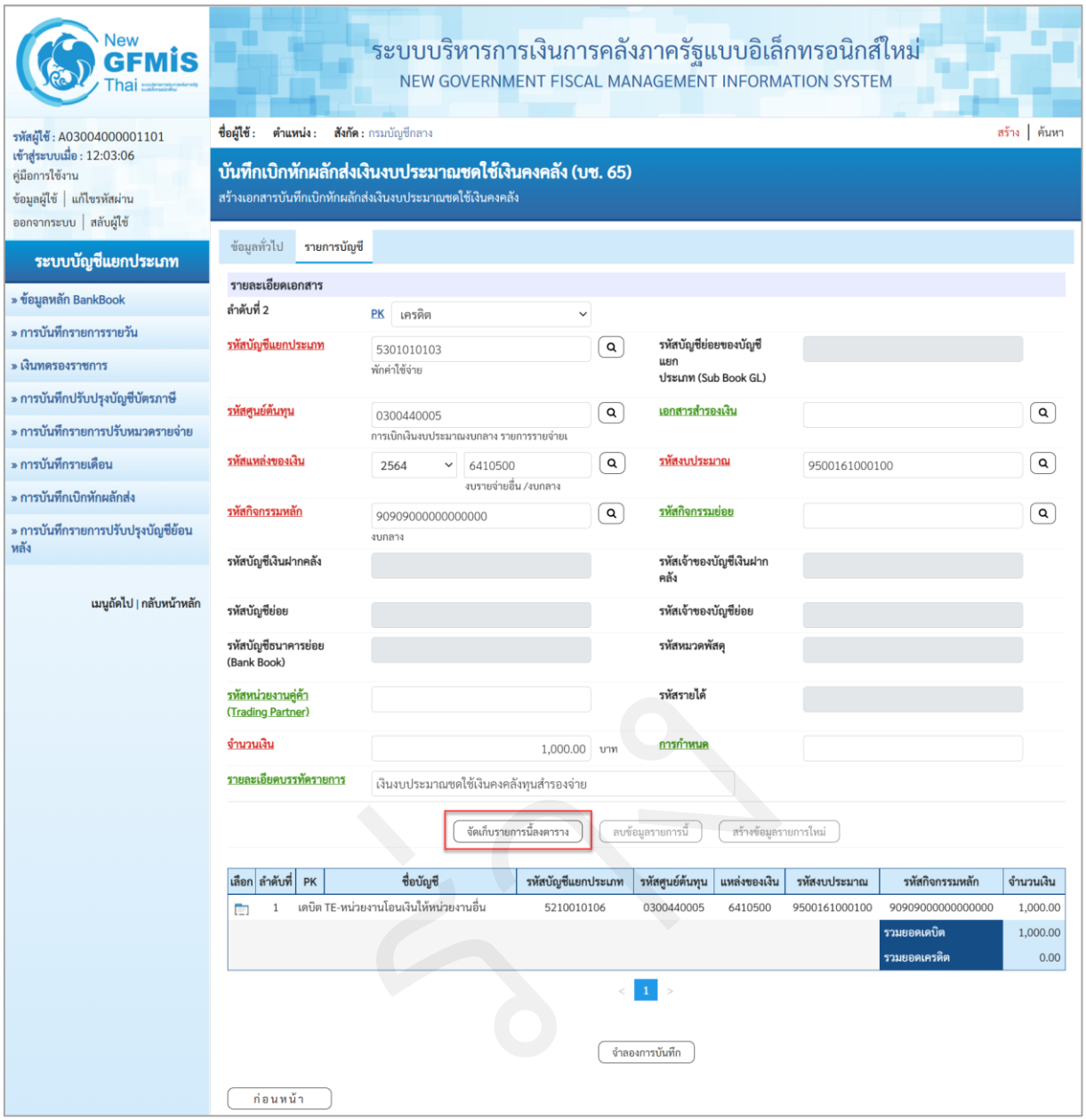
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลัก 17 หลัก ตัวอย่างระบุ 90909000000000000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	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



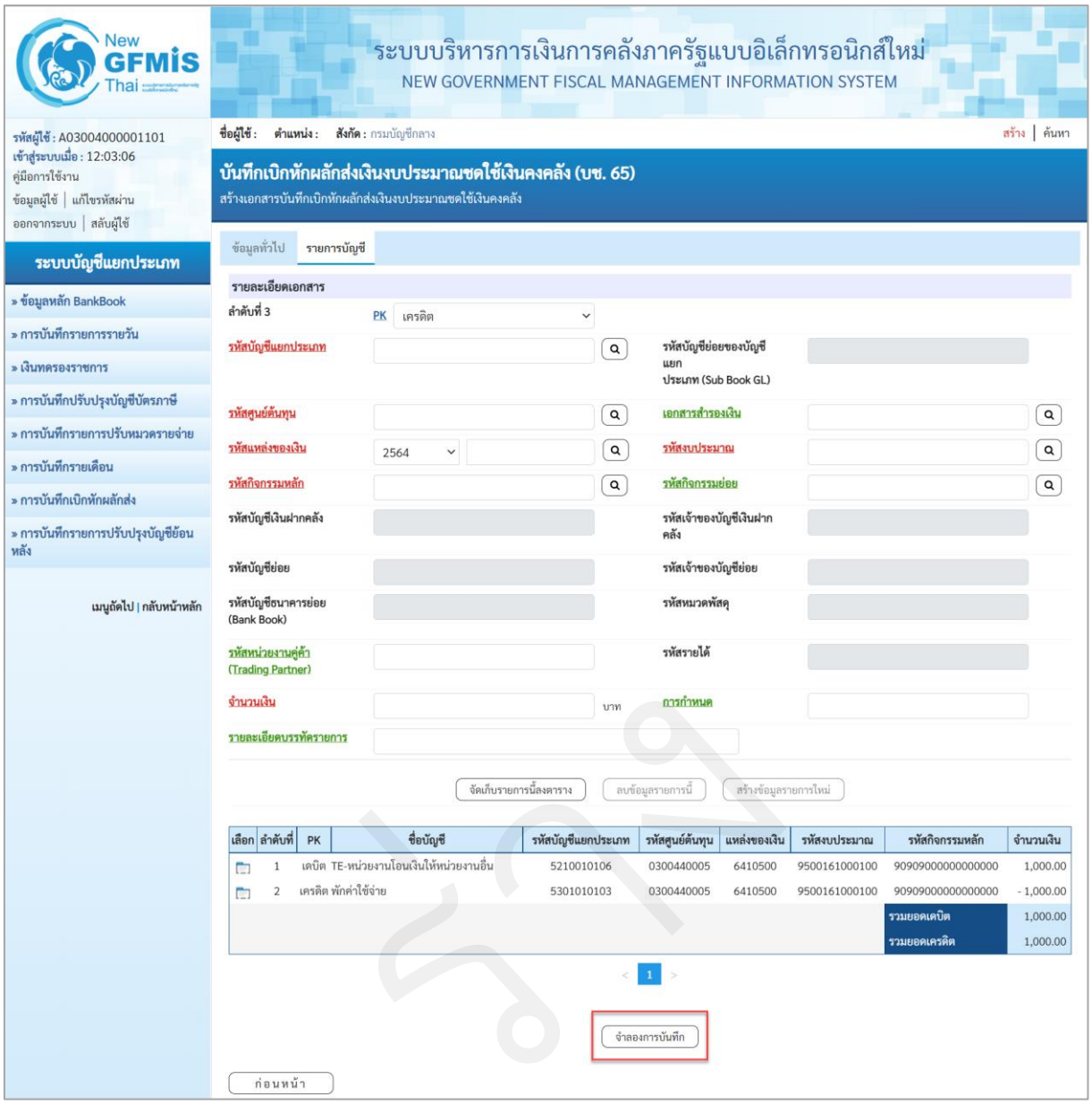
ภาพที่ 998

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

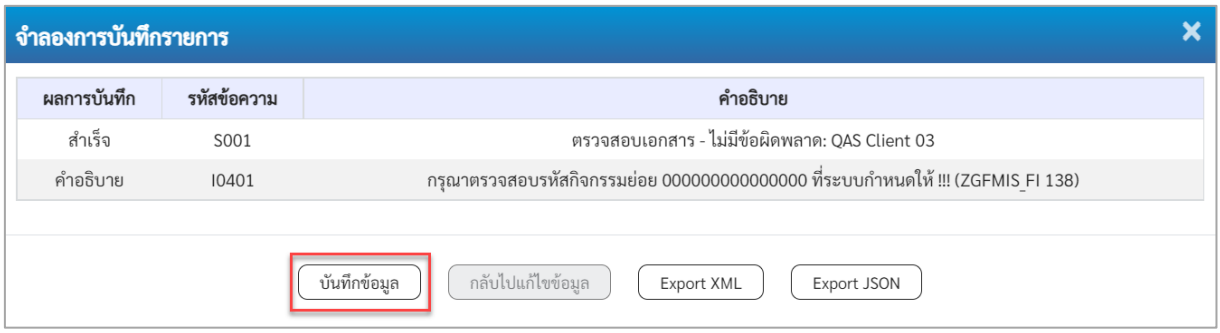


ภาพที่ 999

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 53

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

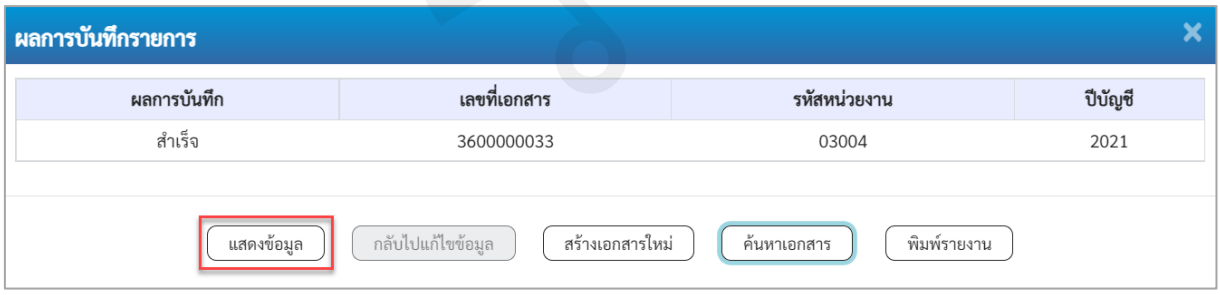


ภาพที่ 1000

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 52
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 54

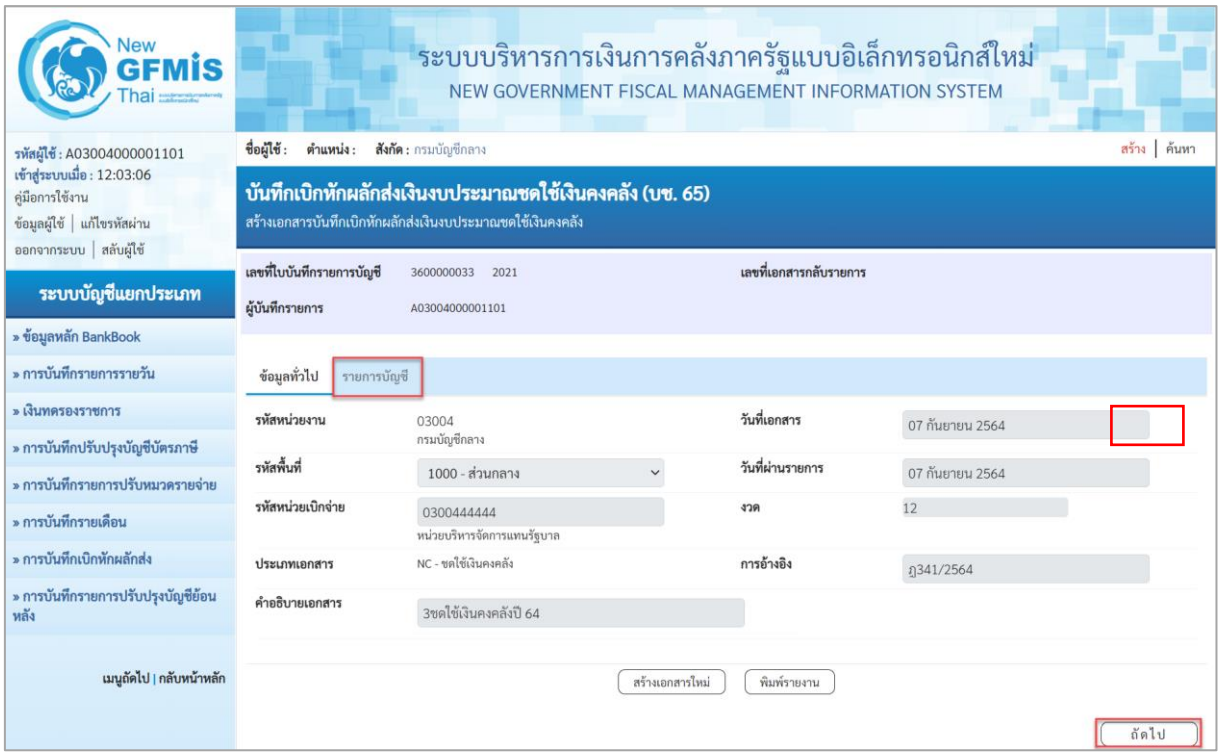
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 1001

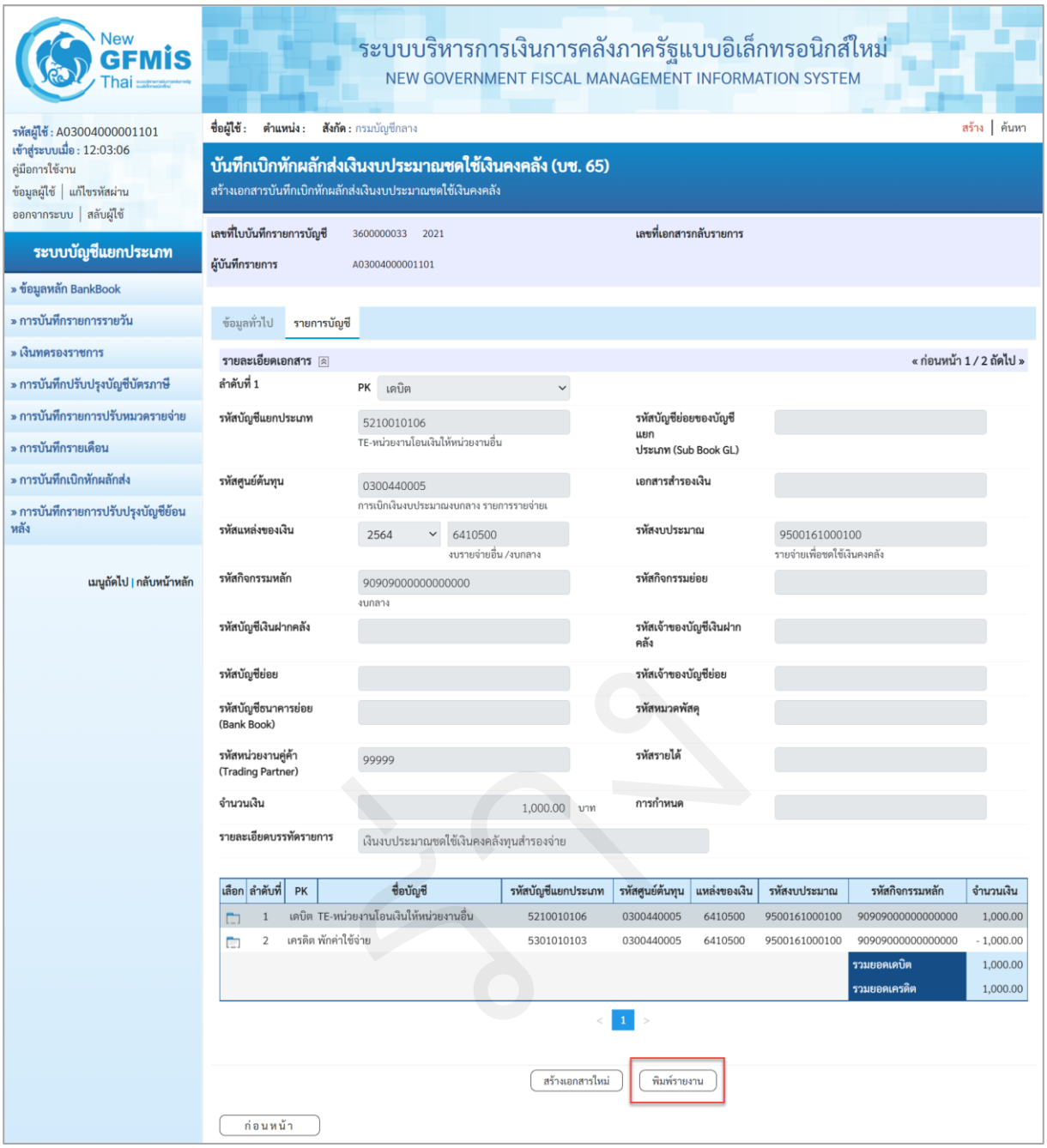
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 55
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช65 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 1002

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

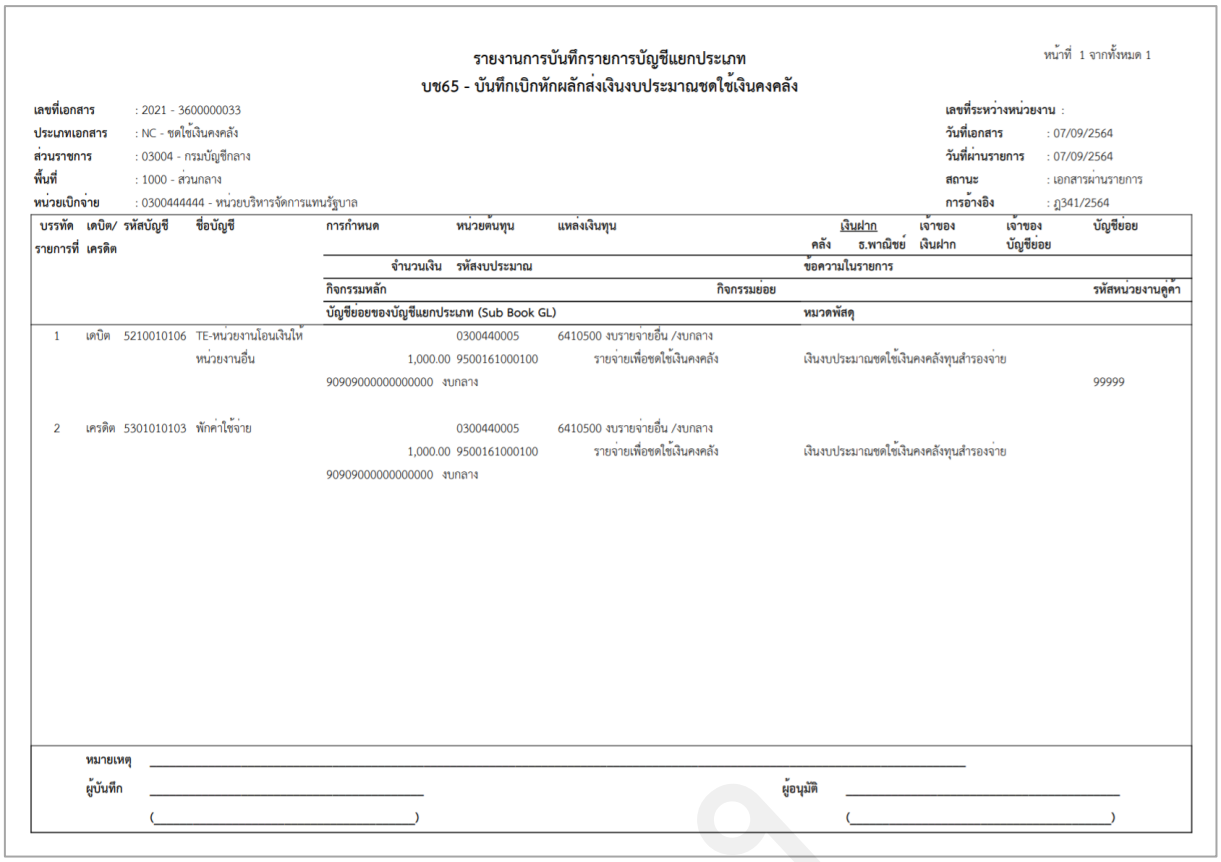
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 55 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี ปุ่ม ถัดไป บบัญชี แยกประเภท ตามภาพที่ 56



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 _____

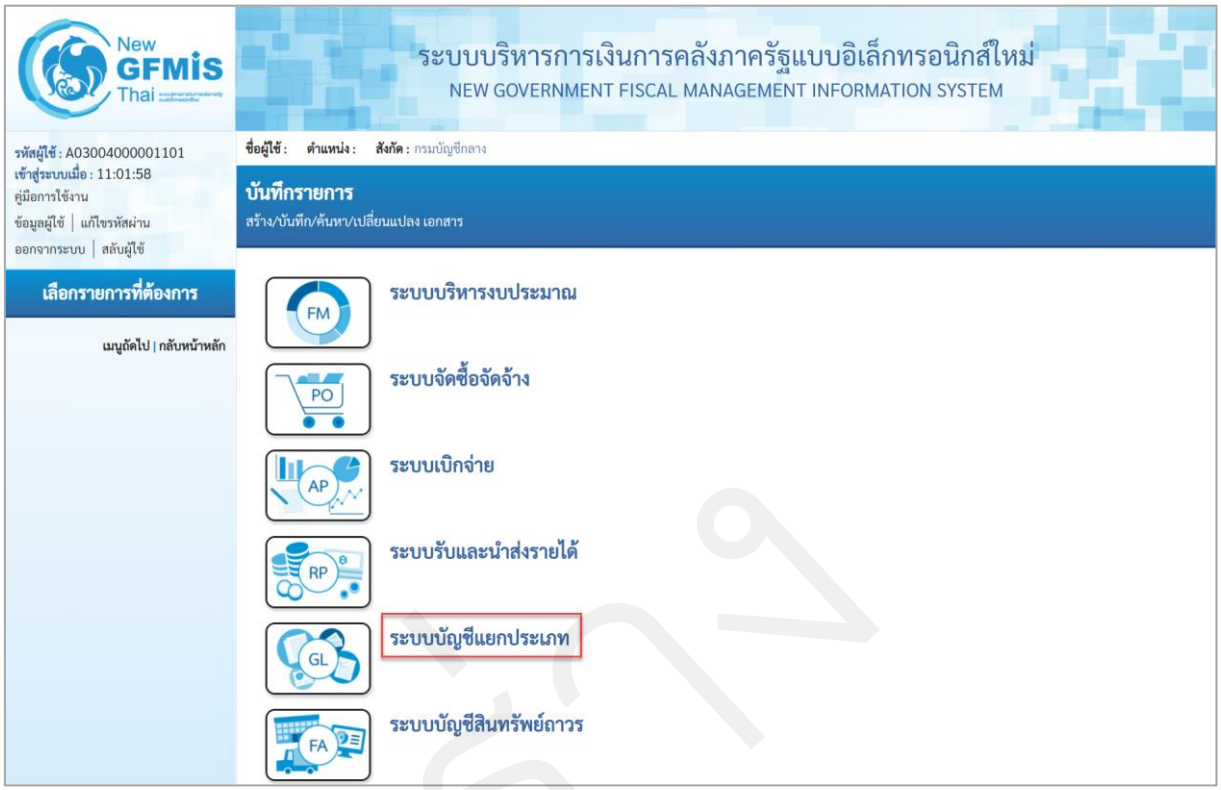
(_____) (_____)

ภาพที่ 1004

4. สำนักงานเลขานุการกรม (รหัสหน่วยงาน 03004) บันทึกปรับปรุงงบประมาณค้างรับเพื่อชดใช้เงินคงคลัง

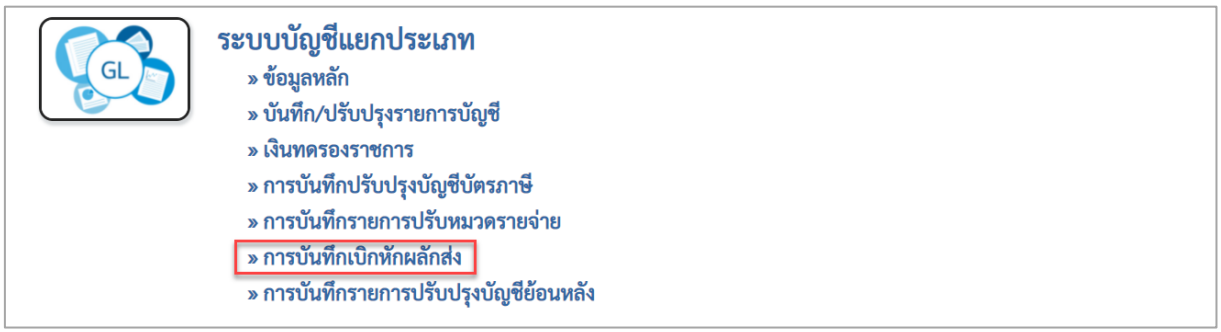
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 58



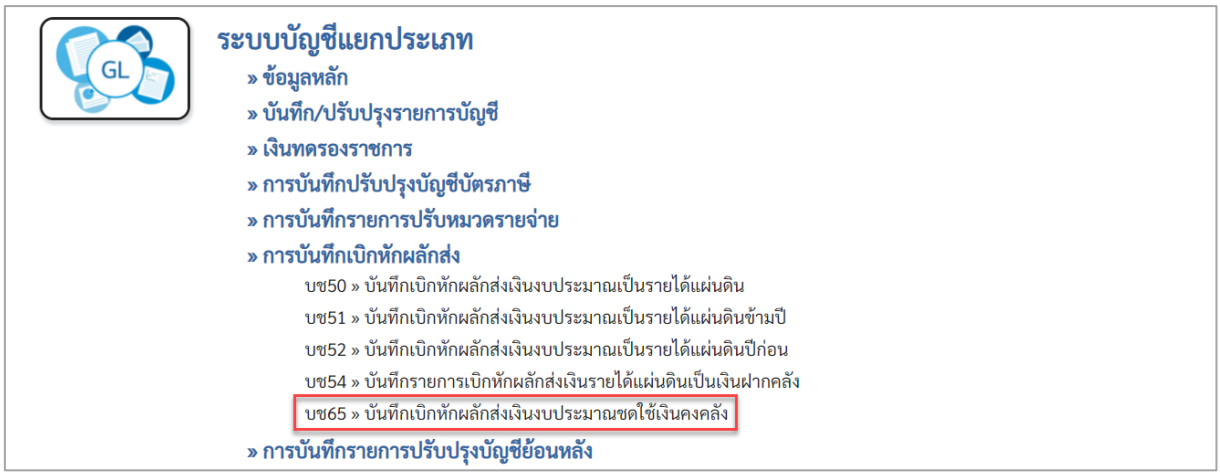
ภาพที่ 1005

- กดปุ่ม ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกเบิกหักผลักส่ง ตามภาพที่ 59



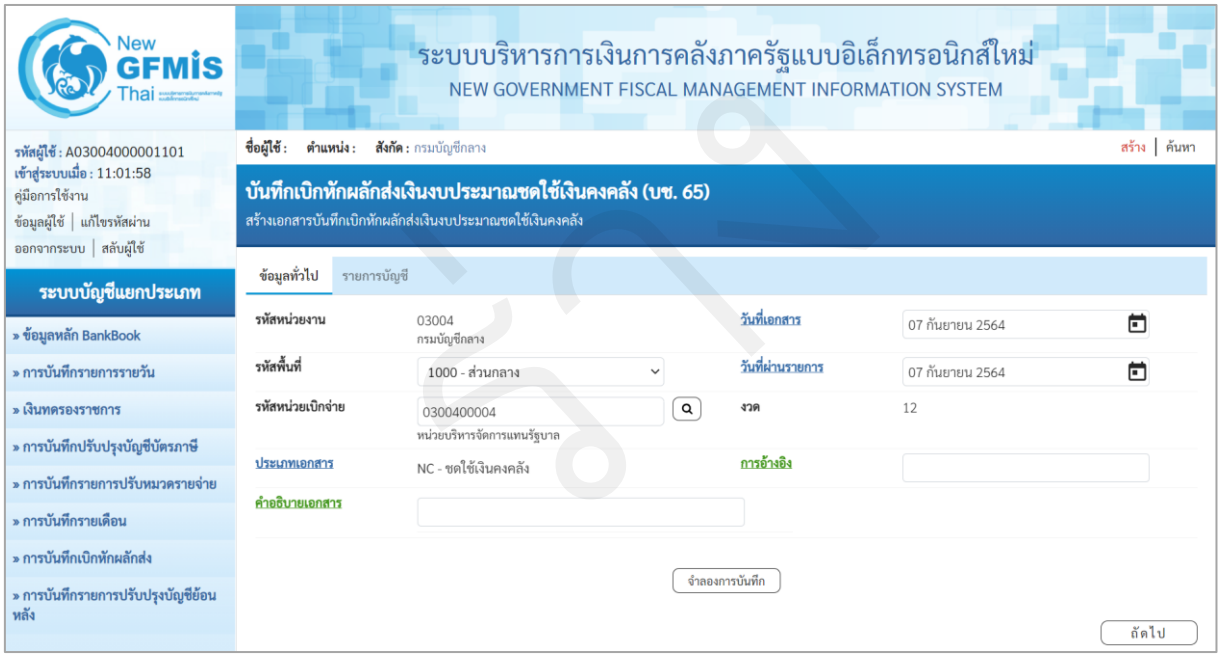
ภาพที่ 1006

- กดปุ่ม » การบันทึกเบิกหักผลักส่งพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช65 บันทึกรายการเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณชดใช้เงินคงคลัง ตามภาพที่ 60



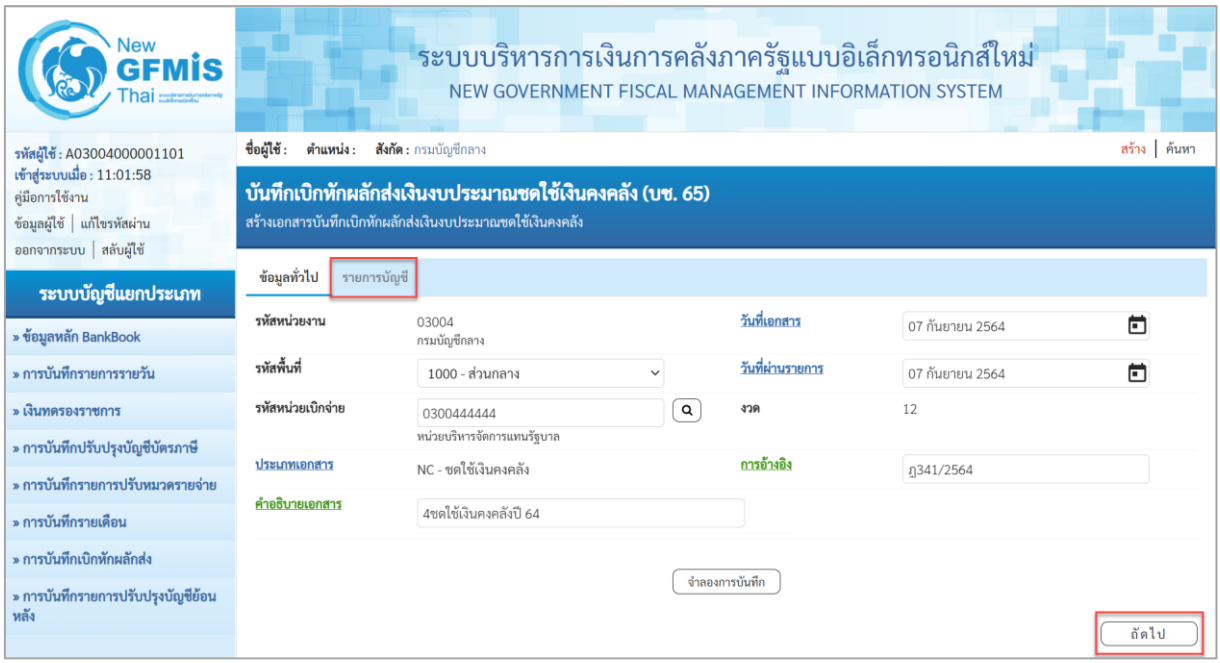
ภาพที่ 1007

- กดปุ่ม บช65 » บันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณชดใช้เงินคงคลัง เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช65 การบันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณชดใช้เงินคงคลัง ตามภาพที่ 61



ภาพที่ 1008

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 62

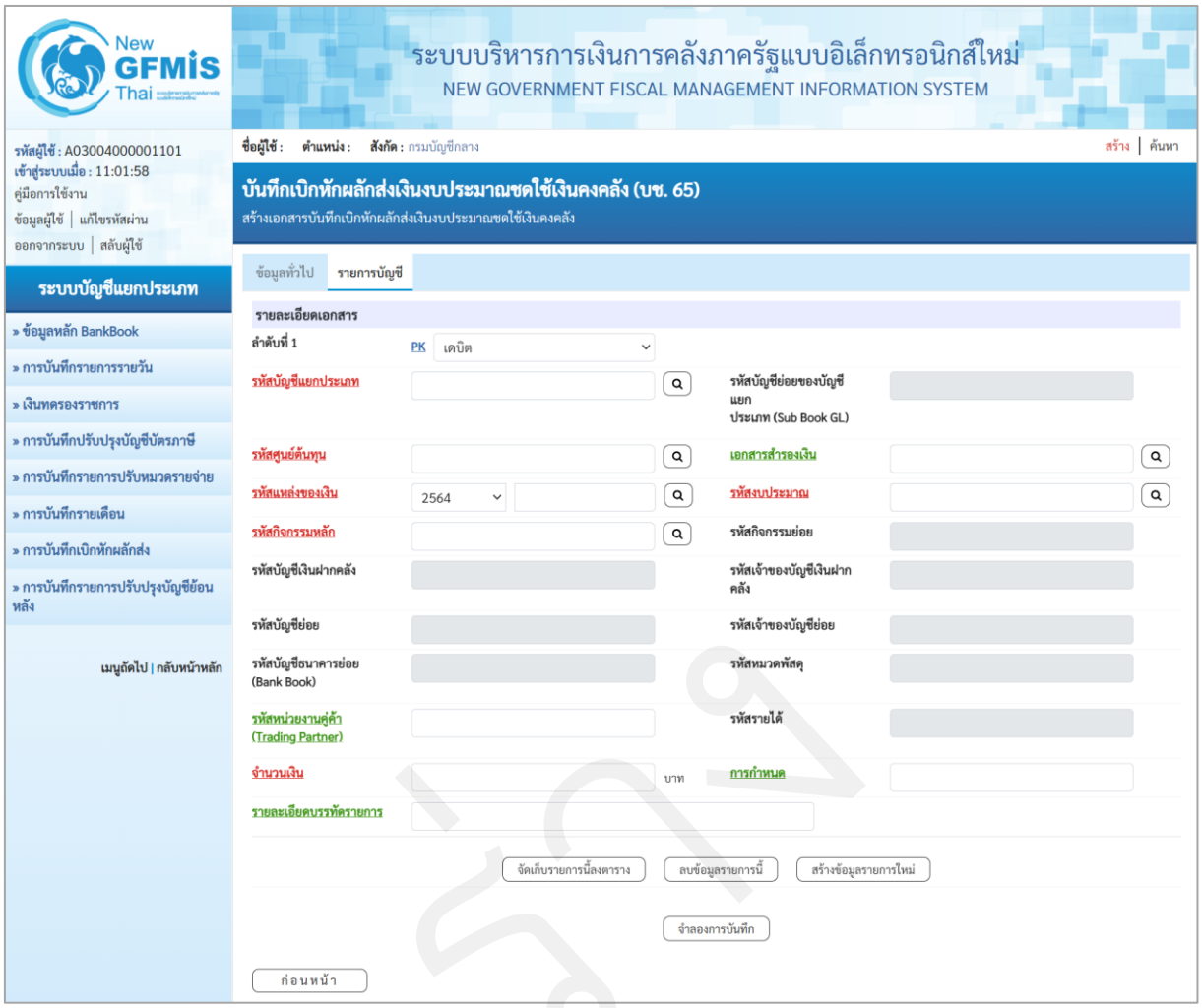


ภาพที่ 1009

ข้อมูลทั่วไป

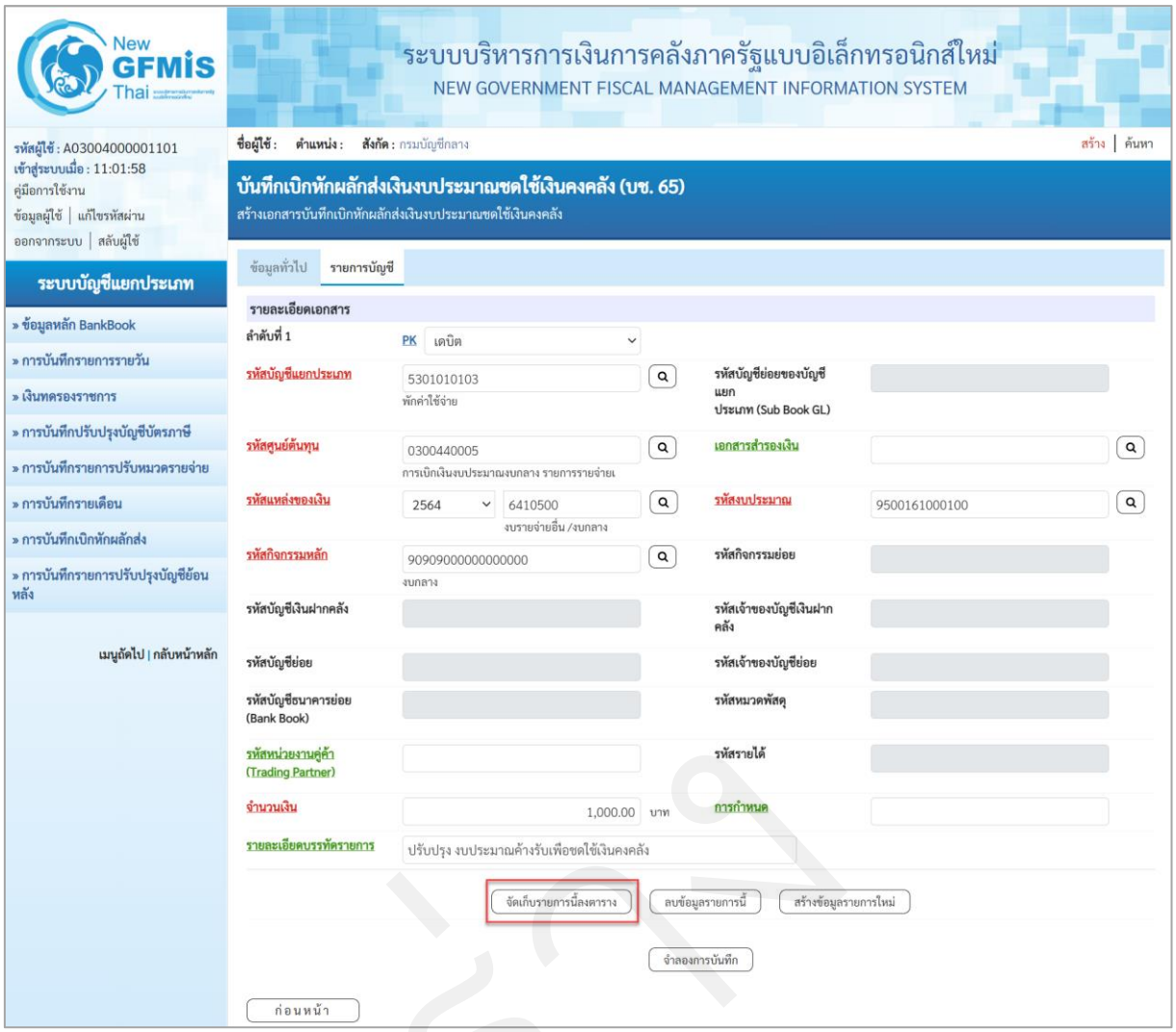
- รหัสหน่วยงาน — ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
  ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างแสดง 03004
- รหัสพื้นที่ — ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ
  ตัวอย่างระบุ 1000 - ส่วนกลาง
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย — ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติ
  ตัวอย่างระบุ 0300444444
- 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



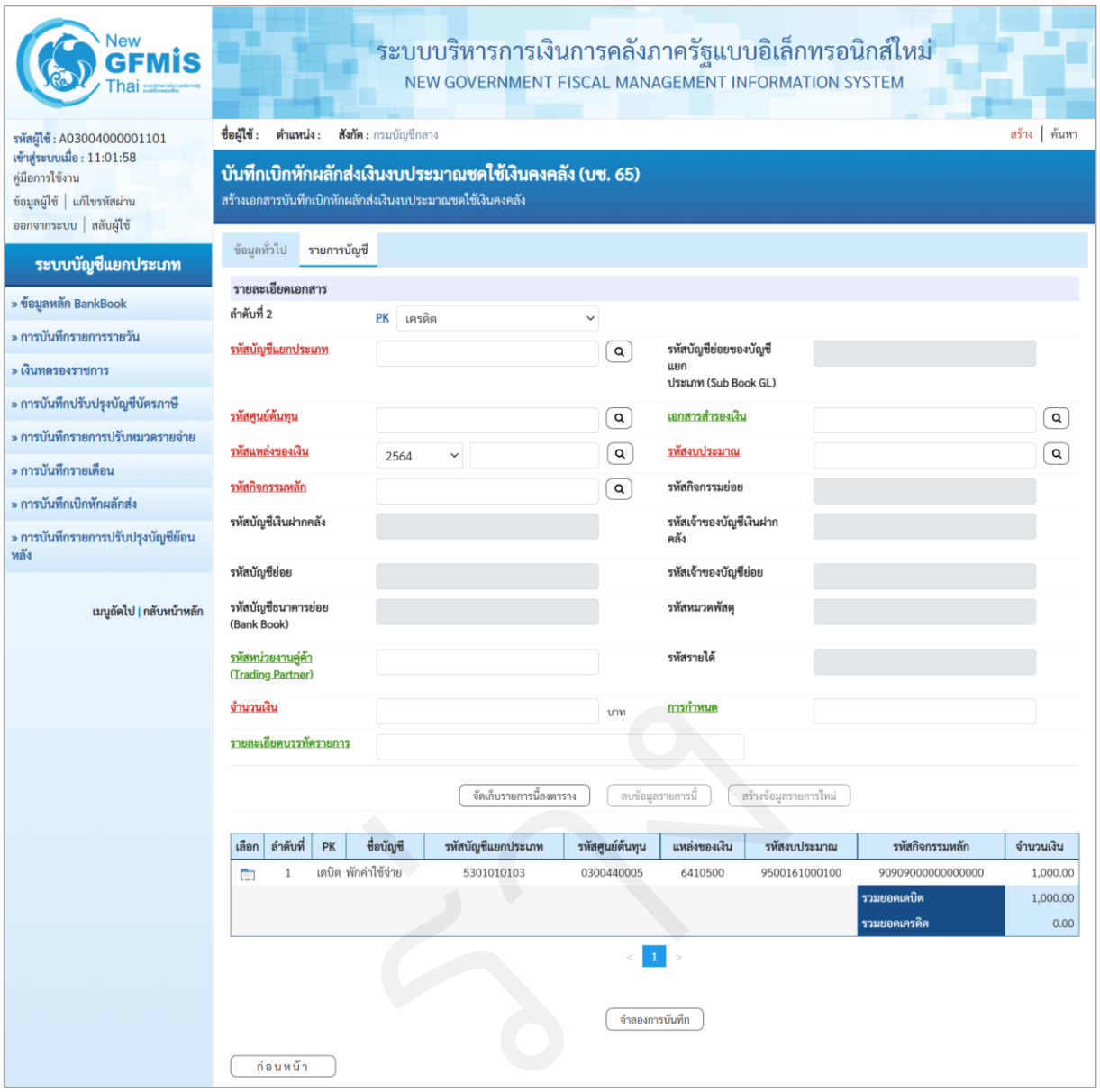
ภาพที่ 1011

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

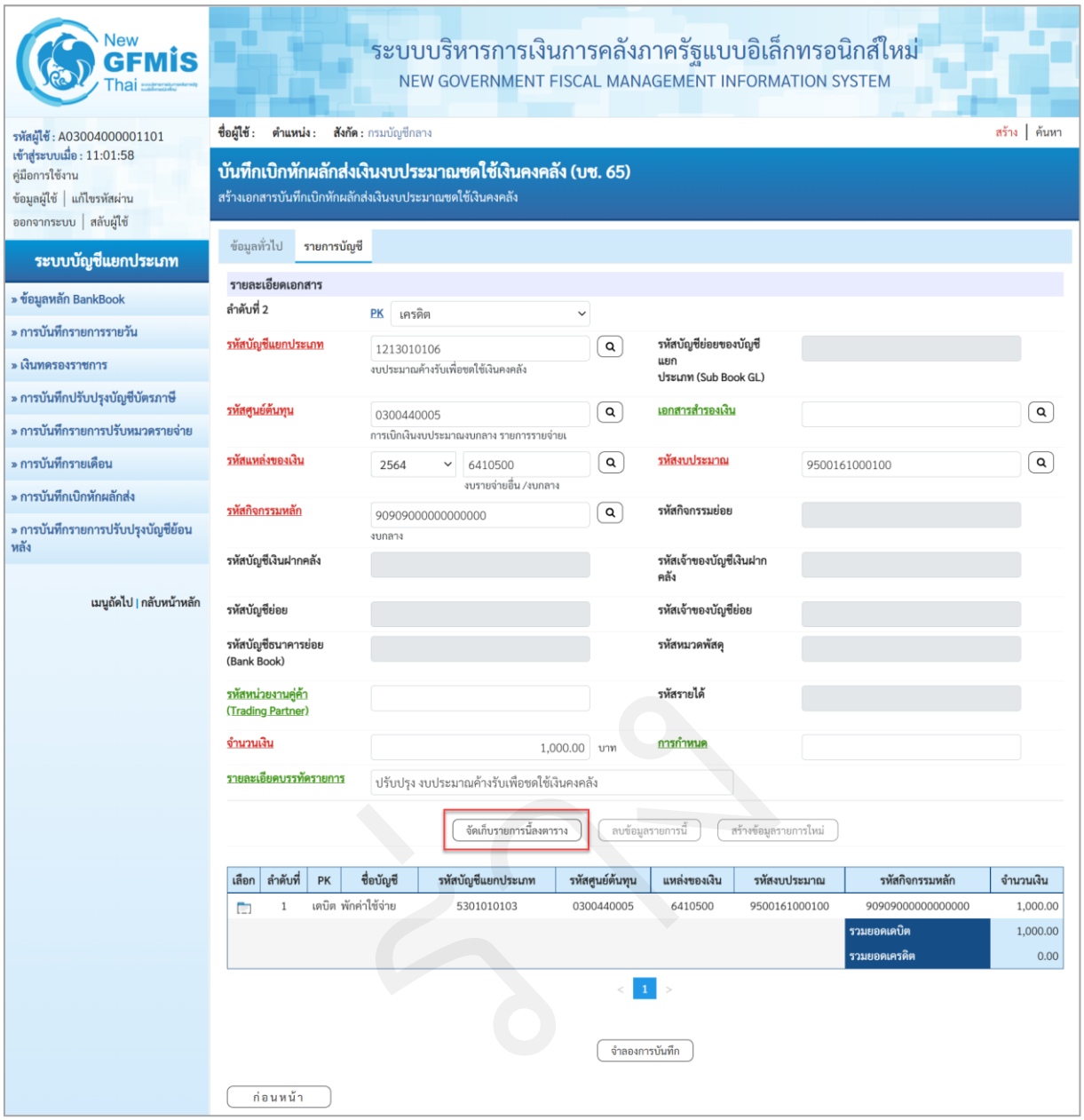
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลัก 17 หลัก ตัวอย่างระบุ 90909000000000000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	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



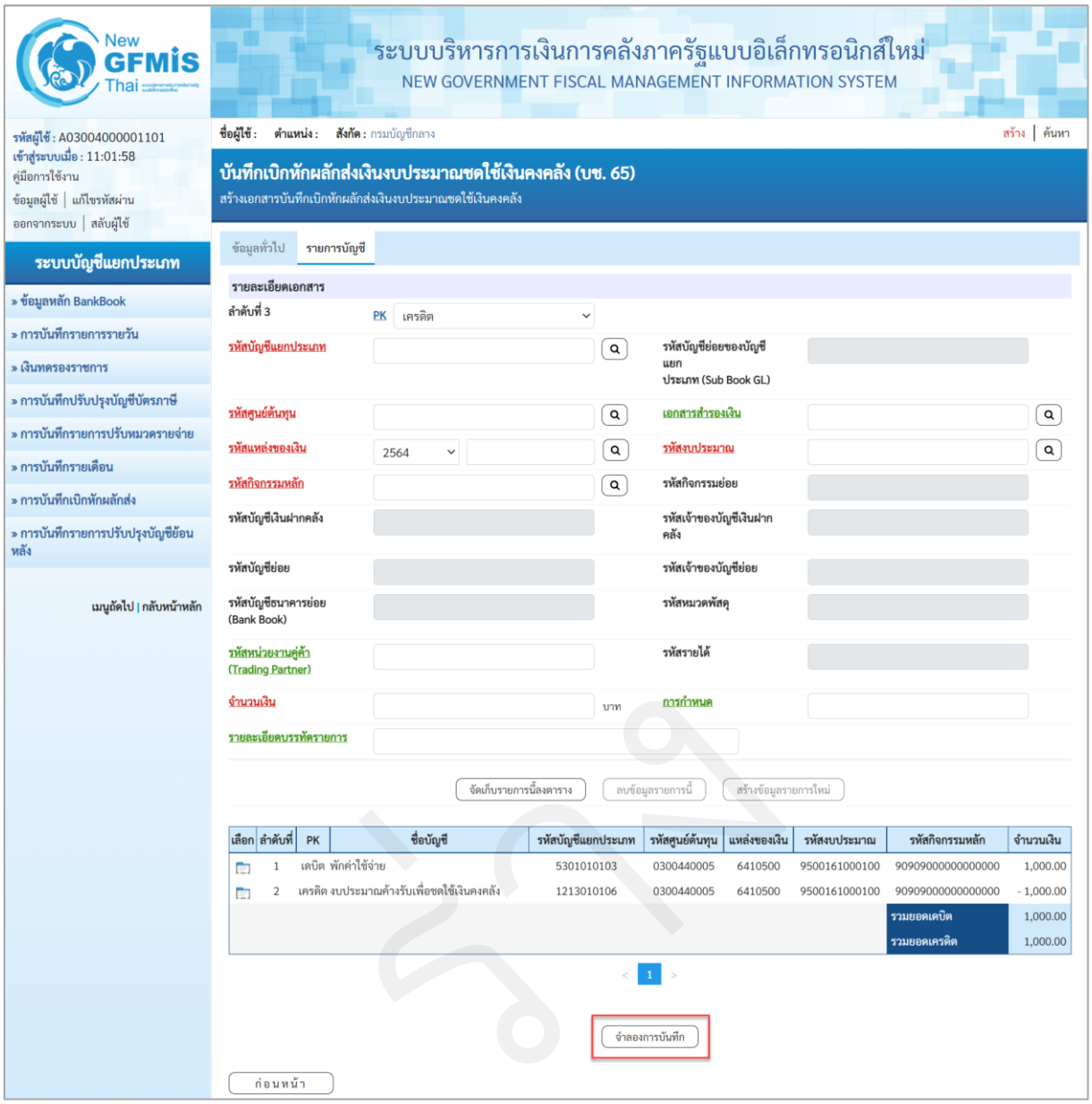
ภาพที่ 1013

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

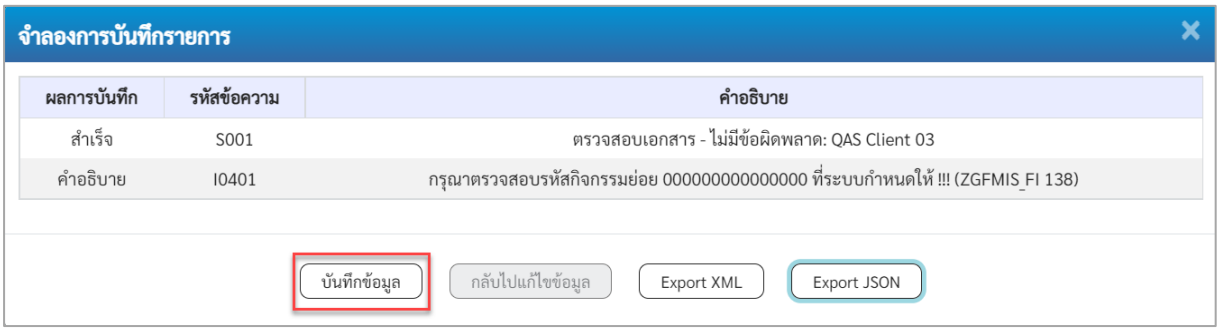


ภาพที่ 1014

กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 68

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

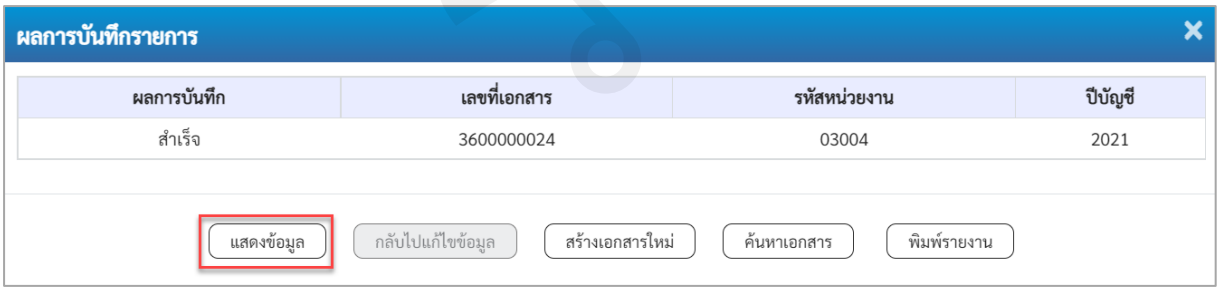


ภาพที่ 1015

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 67
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 69

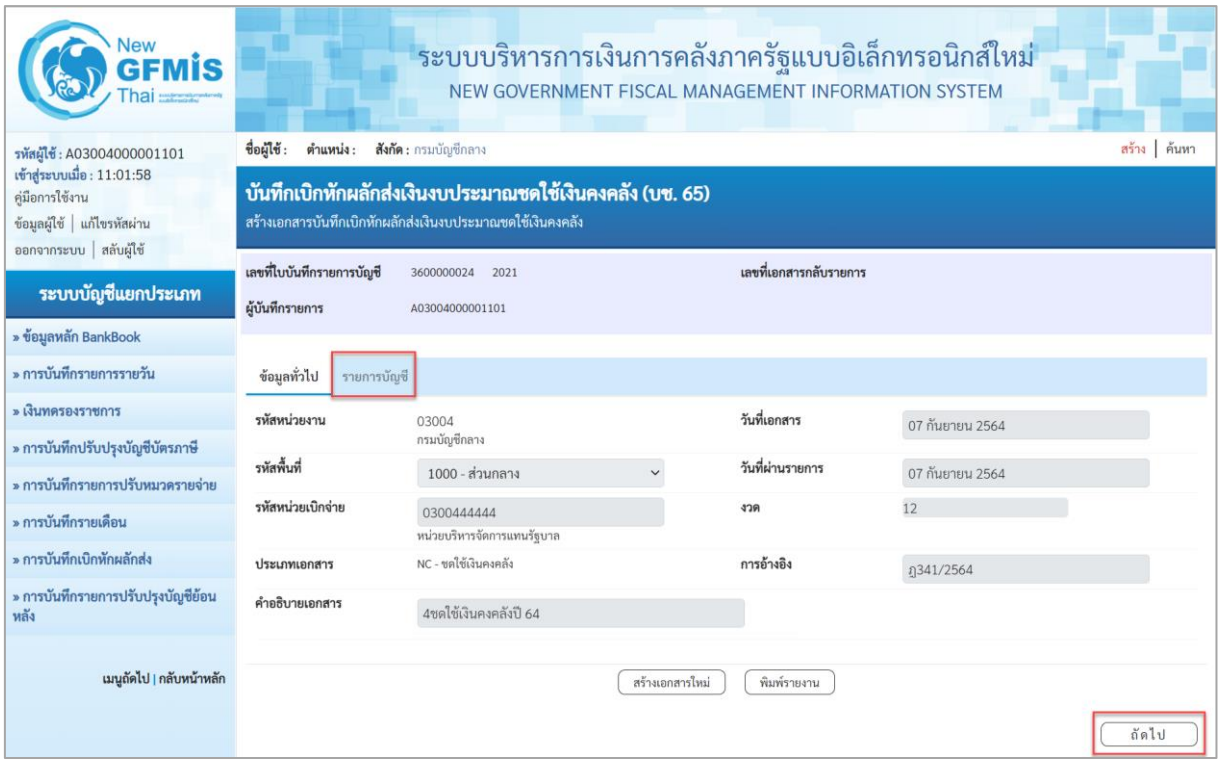
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 1016

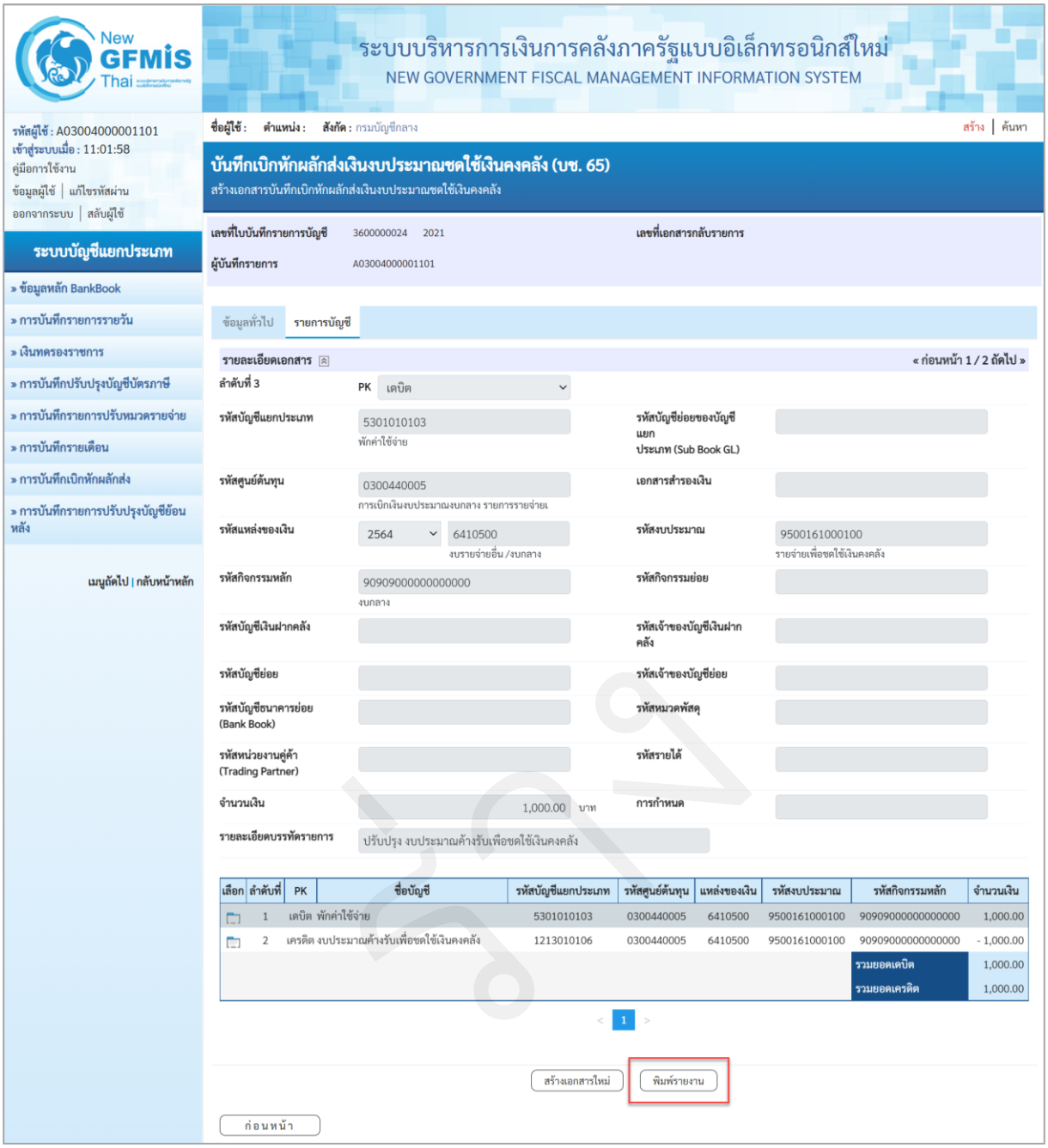
- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 70
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช65 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 1017

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

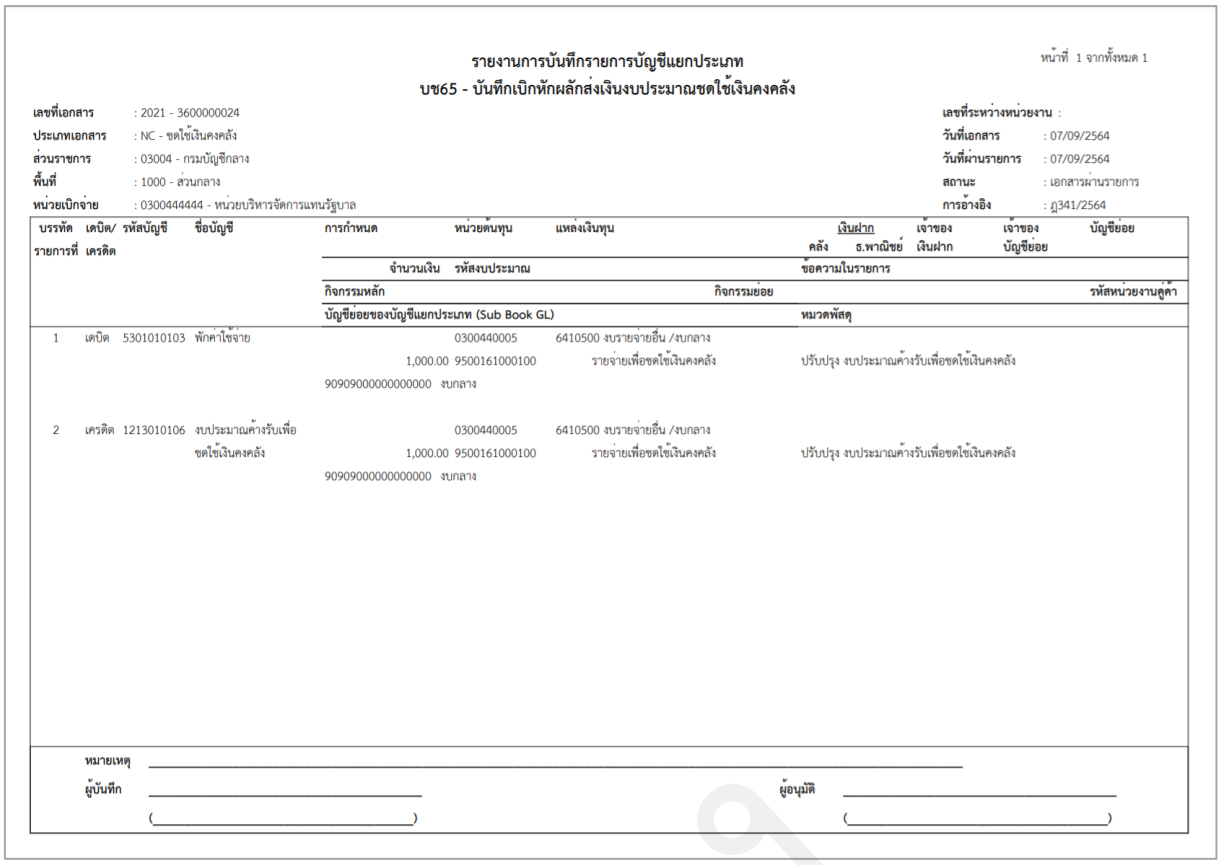
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 70 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 71



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

ตารางเปรียบเทียบรหัสบัญชีแยกประเภท รหัสรายได้ และรหัสแหล่งของเงิน

รหัสบัญชีแยกประเภท						ชื่อบัญชีแยกประเภท	ความหมาย	รหัสรายได้	รหัสแหล่งของเงิน
4	1	01	01	01	01	**4. บัญชีรายได้** **4.1บัญชีรายได้ภาษี** บัญชีรายได้ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา	หมายถึง รายได้ภาษีอากรที่เรียกเก็บจากผู้มีหน้าที่เสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาซึ่งมีเงินได้พึงประเมินเข้าหลักเกณฑ์ที่จะต้องเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาตามประมวลรัษฎากร	001	XX19100
4	1	01	01	01	02	บัญชีรายได้ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภงด.1	หมายถึง รายได้ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาหัก ณ ที่จ่ายจากเงินได้จากการจ้างแรงงานตามประมวลรัษฎากร	001	XX19100
4	1	01	01	01	03	บัญชีรายได้ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาจ่ายคืน	หมายถึง รายได้ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาที่จัดเก็บแล้ว และคืนให้แก่ผู้เสียภาษี เป็นบัญชีปรับมูลค่ารายได้ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา	001	XX19100
4	1	01	01	01	05	บัญชีรายได้ภาษีเงินได้นิติบุคคล	หมายถึง รายได้ภาษีอากรที่เรียกเก็บจากกำไรสุทธิหรือรายได้ของบริษัทจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน และนิติบุคคลประเภทอื่นที่มีลักษณะและเข้าหลักเกณฑ์ที่ต้องมีหน้าที่เสียภาษีเงินได้นิติบุคคลตามประมวลรัษฎากร	002	XX19100
4	1	01	01	01	06	บัญชีรายได้ภาษีเงินได้นิติบุคคลจ่ายคืน	หมายถึง รายได้ภาษีเงินได้นิติบุคคลที่จัดเก็บแล้ว และคืนให้แก่ผู้เสียภาษี เป็นบัญชีปรับมูลค่ารายได้ภาษีเงินได้นิติบุคคล	002	XX19100
4	1	01	01	01	07	บัญชีรายได้ภาษีเงินได้ปิโตรเลียม-หน่วยงานภาครัฐ	หมายถึง รายได้ภาษีที่จัดเก็บจากรายได้สุทธิของบริษัทเอกชนและนิติบุคคลอื่น ตามพรบ.ภาษีเงินได้ปิโตรเลียม พ.ศ. 2514 และกฎ	003	XX19100
4	1	01	01	01	08	บัญชีรายได้ภาษีเงินได้ปิโตรเลียม-บุคคลภายนอก	หมายถึง รายได้ภาษีที่จัดเก็บจากรายได้สุทธิของบริษัทเอกชนและนิติบุคคลอื่น ตามพรบ.ภาษีเงินได้ปิโตรเลียม พ.ศ. 2514 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	003	XX19100
4	1	01	01	01	09	บัญชีรายได้ภาษีการเดินทาง	หมายถึง รายได้ที่จัดเป็นภาษีการเดินทาง ตามการจัดประเภทรายได้แผ่นดินของกรมบัญชีกลาง	004	XX19100
4	1	01	01	01	10	บัญชีรายได้ภาษีทรัพย์สิน	หมายถึง รายได้ที่จัดเป็นภาษีทรัพย์สิน ตามการจัดประเภทรายได้แผ่นดินของกรมบัญชีกลาง	060	XX19100
4	1	01	01	01	11	บัญชีรายได้ภาษีมรดก	หมายถึง รายได้ที่จัดเป็นภาษีมรดก ตามการจัดประเภทรายได้แผ่นดินของกรมบัญชีกลาง	070	XX19100
4	1	01	01	01	98	บัญชีรายได้ภาษีเงินได้อื่น	หมายถึง รายได้ภาษีจากภาษีทางตรงอื่นๆ นอกจากที่ระบุไว้ข้างต้น	080	XX19100
4	1	01	01	01	99	บัญชีรายได้ภาษีเงินได้อื่นจ่ายคืน	หมายถึง รายได้ภาษีทางตรงอื่นที่จัดเก็บแล้ว และคืนให้แก่ผู้เสียภาษี เป็นบัญชีปรับมูลค่ารายได้ภาษีทางตรงอื่น นอกจากรายได้ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาและรายได้ภาษีเงินได้นิติบุคคล	080	XX19100
						4.1.2 บัญชีรายได้ภาษีทางอ้อม			
						4.1.2.1 บัญชีรายได้ภาษีการขายทั่วไป			
4	1	02	01	01	01	บัญชีรายได้ภาษีมูลค่าเพิ่ม	หมายถึง รายได้ภาษีอากรที่จัดเก็บจากมูลค่าที่เพิ่มขึ้นของสินค้าและบริการทุกทอดที่มีการจำหน่ายและให้บริการ ซึ่งเก็บจากผู้ผลิต ผู้ขายส่ง ผู้ขายปลีก ผู้ส่งออก ผู้ให้บริการ และผู้นำเข้า ที่เข้าลักษณะและหลักเกณฑ์ที่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่มตามประมวลรัษฎากร	102	XX19100
4	1	02	01	01	02	บัญชีรายได้ภาษีมูลค่าเพิ่มจ่ายคืน	หมายถึง รายได้ภาษีมูลค่าเพิ่มที่จัดเก็บแล้ว และคืนให้แก่ผู้เสียภาษี เป็นบัญชีปรับมูลค่ารายได้ภาษีมูลค่าเพิ่ม	102	XX19100

รหัสบัญชีแยกประเภท						ชื่อบัญชีแยกประเภท	ความหมาย	รหัสรายได้	รหัสแหล่งของเงิน
4	1	02	01	01	04	บัญชีรายได้ภาษีธุรกิจเฉพาะ	หมายถึง รายได้ภาษีอากรที่จัดเก็บจากรายได้จากการประกอบธุรกิจบางประเภท จากผู้ประกอบการที่เข้าลักษณะและหลักเกณฑ์ที่ต้องเสียภาษีธุรกิจเฉพาะตามประมวลรัษฎากร	103	XX19100
4	1	02	01	01	05	บัญชีรายได้ภาษีธุรกิจเฉพาะจ่ายคืน	หมายถึง รายได้ภาษีธุรกิจเฉพาะที่จัดเก็บแล้ว และคืนให้แก่ผู้เสียภาษี เป็นบัญชีปรับมูลค่ารายได้ภาษีธุรกิจเฉพาะ	103	XX19100
4	1	02	01	01	06	บัญชีรายได้อากรแสตมป์	หมายถึงรายได้ภาษีอากรที่เรียกเก็บจากผู้กระทำนิติกรรมสัญญา ซึ่งต้องทำตราสารที่มีลักษณะต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในบัญชีอัตราอากรแสตมป์ เช่น ผู้เช่าที่ดิน โรงเรือน และสิ่งปลูกสร้าง เป็นต้น โดยอาศัยอำนาจการจัดเก็บตามประมวลรัษฎากร	104	XX19100
4	1	02	01	01	98	บัญชีรายได้ภาษีการขายทั่วไปอื่นจ่ายคืน	หมายถึง รายได้ภาษีการขายทั่วไปอื่นที่จัดเก็บแล้ว และคืนให้แก่ผู้เสียภาษี เป็นบัญชีปรับมูลค่ารายได้ภาษีการขายทั่วไปอื่น นอกจากรายได้ภาษีมูลค่าเพิ่ม และรายได้ภาษีธุรกิจเฉพาะ	105	XX19100
4	1	02	01	01	99	บัญชีรายได้ภาษีการขายทั่วไปอื่น	หมายถึง รายได้ภาษีจากภาษีการขายทั่วไปอื่นๆ นอกจากที่ระบุไว้ข้างต้น	105	XX19100
						4.1.2.2 บัญชีรายได้ภาษีการขายเฉพาะ			
						4.1.2.2.1 บัญชีรายได้ภาษีสรรพสามิตร			
4	1	02	02	01	01	บัญชีรายได้ภาษีสรรพสามิตจากการนำเข้า	หมายถึง รายได้ภาษีที่จัดเก็บจากการนำเข้า ผลิตภัณฑ์บางประเภท หรือจากกลุ่มของผลิตภัณฑ์บางประเภท ตามพรบ.สรรพสามิต พ.ศ.2527 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	211	XX19100
4	1	02	02	01	02	บัญชีรายได้ภาษีรถจักรยานยนต์	หมายถึง รายได้ภาษีที่จัดเก็บจากผลิตภัณฑ์รถจักรยานยนต์ ตามพรบ.สรรพสามิต พ.ศ.2527 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	201	XX19100
4	1	02	02	01	03	บัญชีรายได้ภาษีสุราและแสตมป์สุรา	หมายถึง รายได้ภาษีที่จัดเก็บจากผลิตภัณฑ์สุรา ตามพรบ.สุรา พ.ศ.2493 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	203	XX19100
4	1	02	02	01	04	บัญชีรายได้ภาษีเบียร์	หมายถึง รายได้ภาษีที่จัดเก็บจากผลิตภัณฑ์เบียร์ ตามพรบ.สุรา พ.ศ.2493 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	204	XX19100
4	1	02	02	01	05	บัญชีรายได้ภาษีเครื่องดื่มไม่มีแอลกอฮอล์	หมายถึง รายได้ภาษีที่จัดเก็บจากผลิตภัณฑ์เครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ ตามพรบ.สรรพสามิต พ.ศ.2527 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	205	XX19100
4	1	02	02	01	06	บัญชีรายได้ภาษียาสูบและแสตมป์ยาสูบ	หมายถึง รายได้ภาษีที่จัดเก็บจากผลิตภัณฑ์ยาสูบ ตามพรบ.ยาสูบ พ.ศ.2509 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	207	XX19100
4	1	02	02	01	07	บัญชีรายได้ภาษีน้ำมันและผลิตภัณฑ์น้ำมัน	หมายถึง รายได้ภาษีที่จัดเก็บจากผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียมตามพรบ.สรรพสามิต พ.ศ.2527 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	210	XX19100
4	1	02	02	01	08	บัญชีรายได้ภาษีเครื่องไฟฟ้า	หมายถึง รายได้ภาษีที่จัดเก็บจากอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า ตามพรบ.สรรพสามิต พ.ศ.2527 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	212	XX19100
4	1	02	02	01	09	บัญชีรายได้ภาษีรถยนต์	หมายถึง รายได้ภาษีที่จัดเก็บจากรถยนต์ ตามพรบ.สรรพสามิต พ.ศ.2527 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	214	XX19100
4	1	02	02	01	10	บัญชีรายได้ภาษีแบตเตอรี	หมายถึง รายได้ภาษีที่จัดเก็บจากผลิตภัณฑ์แบตเตอรี่ ตามพรบ.สรรพสามิต พ.ศ.2527 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	250	XX19100
4	1	02	02	01	11	บัญชีรายได้ภาษีผลิตภัณฑ์เครื่องหอมและเครื่องสำอาง	หมายถึง รายได้ภาษีที่จัดเก็บจากผลิตภัณฑ์น้ำหอมและเครื่องสำอางค์ ตามพรบ.สรรพสามิต พ.ศ.2527 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	216	XX19100
4	1	02	02	01	12	บัญชีรายได้ภาษีแก้วและเครื่องแก้ว	หมายถึง รายได้ภาษีที่จัดเก็บจากผลิตภัณฑ์แก้วและเครื่องแก้ว ตามพรบ.สรรพสามิต พ.ศ.2527 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	213	XX19100

รหัสบัญชีแยกประเภท						ชื่อบัญชีแยกประเภท	ความหมาย	รหัสรายได้	รหัสแหล่งของเงิน
4	1	02	02	01	13	บัญชีรายได้ภาษีเรือ	หมายถึง รายได้ภาษีที่จัดเก็บจากเรือยอชต์ ตามพรบ.สรรพสามิต พ.ศ.2527 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	215	XX19100
4	1	02	02	01	14	บัญชีรายได้ค่าธรรมเนียมประทับตราไพ่	หมายถึง รายได้ภาษีที่จัดเก็บจากผลิตภัณฑ์ไพ่ ตามพรบ.ไพ่ พ.ศ.2486 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	218	XX19100
4	1	02	02	01	15	บัญชีรายได้ภาษีพรมและสิ่งทอปูพื้นอื่น ๆ	หมายถึง รายได้ภาษีที่จัดเก็บจากผลิตภัณฑ์พรมและสิ่งทอปูพื้นอื่น ๆ ตามพรบ.สรรพสามิต พ.ศ.2527 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	219	XX19100
4	1	02	02	01	17	บัญชีรายได้ภาษีสรรพสามิตจ่ายคืน	หมายถึง รายได้ภาษีธุรกิจสรรพสามิตที่จัดเก็บแล้ว และคืนให้แก่ผู้เสียภาษี เป็นบัญชีปรับมูลค่ารายได้ภาษีสรรพสามิต	403	XX19100
4	1	02	02	01	19	บัญชีรายได้ภาษีสำหรับสินค้าสารทำลายชั้นบรรยากาศโอโซนฯ	หมายถึง รายได้ภาษีที่จัดเก็บเฉพาะผลิตภัณฑ์บางประเภท หรือจากกลุ่มของผลิตภัณฑ์บางประเภท บัญชีนี้ครอบคลุมภาษีสรรพสามิตที่จัดเก็บจากสินค้าสารทำลายชั้นบรรยากาศโอโซน ประเภทอนุพันธ์ฮาโลเจนเด็ดของไฮโดรคาร์บอน ตามพรบ.สรรพสามิต พ.ศ.2527 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	403	XX19100
4	1	02	02	01	99	บัญชีรายได้ภาษีสรรพสามิตอื่น	หมายถึง รายได้ภาษีที่จัดเก็บเฉพาะผลิตภัณฑ์บางประเภท หรือจากกลุ่มของผลิตภัณฑ์บางประเภท บัญชีนี้ครอบคลุมภาษีสรรพสามิตที่จัดเก็บจากผลิตภัณฑ์อื่นๆ นอกจากที่ระบุไว้ข้างต้น ตามพรบ.สรรพสามิต พ.ศ.2527 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	403	XX19100
						4.1.2.2.2 บัญชีรายได้ภาษีบริการเฉพาะ			
4	1	02	02	02	01	บัญชีรายได้ภาษีสถานบริการเฉพาะให้ความบันเทิง	หมายถึง รายได้ภาษีที่จัดเก็บจากรายได้ค่าบริการของสถานบริการให้ความบันเทิง เช่น ไนต์คลับ และดิสโก้เธค เป็นต้น ตามพรบ.สรรพสามิต พ.ศ.2527 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	217	XX19100
4	1	02	02	02	02	บัญชีรายได้ภาษีบริการเฉพาะจ่ายคืน	หมายถึง รายได้ภาษีบริการเฉพาะที่จัดเก็บแล้ว และคืนให้แก่ผู้เสียภาษี เป็นบัญชีปรับมูลค่ารายได้ภาษีบริการเฉพาะ	217	XX19100
4	1	02	02	02	03	บัญชีรายได้ภาษีกิจการโทรคมนาคม	หมายถึง รายได้ภาษีที่จัดเก็บจากรายรับของกิจการโทรคมนาคม เช่น กิจการโทรศัพท์พื้นฐาน กิจการโทรศัพท์เคลื่อนที่หรือวิทยุโทรคมนาคมระบบเซลลูลาร์ เป็นต้น ตามพรบ.สรรพสามิต พ.ศ.2527 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	202	XX19100
4	1	02	02	02	04	บัญชีรายได้ภาษีสถานบริการอื่น	หมายถึง รายได้ภาษีที่จัดเก็บจากสถานบริการประเภทอื่น เช่น สนามม้า สนามกอล์ฟ สถานอาบอบนวด เป็นต้น ตามพรบ.สรรพสามิต พ.ศ.2527 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	202	XX19100
4	1	02	02	02	99	บัญชีรายได้ภาษีบริการเฉพาะอื่น	หมายถึง รายได้ภาษีบริการเฉพาะอื่นนอกจากที่ระบุไว้ข้างต้น ตามพรบ.สรรพสามิต พ.ศ.2527 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	202	XX19100
						4.1.2.3 บัญชีรายได้ภาษีสินค้าเข้า-ออก			
4	1	02	03	01	01	บัญชีรายได้อากรขาเข้า	หมายถึง รายได้ภาษีอากรที่จัดเก็บจากสินค้าที่นำเข้ามาในประเทศตามพระราชกำหนดพิกัดอัตราศุลกากร พ.ศ.2530 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	302	XX19100
4	1	02	03	01	02	บัญชีรายได้อากรขาออก	หมายถึง รายได้ภาษีอากรที่จัดเก็บจากสินค้าที่ส่งออก ตามพระราชกำหนดพิกัดอัตราศุลกากร พ.ศ.2530 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	301	XX19100
4	1	02	03	01	03	บัญชีรายได้อากรขาเข้าจ่ายคืน	หมายถึง รายได้อากรขาเข้าที่จัดเก็บแล้ว และคืนให้แก่ผู้เสียภาษี เป็นบัญชีปรับมูลค่ารายได้อากรขาเข้า	302	XX19100
4	1	02	03	01	04	บัญชีรายได้อากรขาออกจ่ายคืน	หมายถึง รายได้อากรขาออกที่จัดเก็บแล้ว และคืนให้แก่ผู้เสียภาษี เป็นบัญชีปรับมูลค่ารายได้อากรขาออก	301	XX19100

รหัสบัญชีแยกประเภท						ชื่อบัญชีแยกประเภท	ความหมาย	รหัสรายได้	รหัสแหล่งของเงิน
						4.1.3 บัญชีรายได้ภาษีลักษณะอื่น			
4	1	03	01	01	01	บัญชีรายได้ค่าปรับภาษี	หมายถึง รายได้จากค่าปรับและบทลงโทษที่เกี่ยวกับความผิดด้านภาษีอากร เช่น บทลงโทษที่เกี่ยวกับการชำระภาษีช้ากว่าเวลาที่กำหนดหรือไม่ชำระภาษี และการลักลอบนำสินค้าเข้าโดยหลีกเลี่ยงพิธีการศุลกากร	803	XX19100
4	1	03	01	01	98	บัญชีรายได้ภาษีอื่น	หมายถึง รายได้จากภาษีลักษณะอื่นนอกจากที่ระบุไว้ข้างต้น	517	XX19100
4	1	03	01	01	99	บัญชีรายได้ภาษีอื่นจ่ายคืน	หมายถึง รายได้ภาษีจากภาษีลักษณะอื่นที่จัดเก็บแล้ว และคืนให้แก่ผู้เสียภาษี เป็นบัญชีปรับมูลค่ารายได้ภาษีลักษณะอื่น	517	XX19100
						4.1.4 บัญชีปรับมูลค่ารายได้หมวดภาษีอากร			
4	1	04	01	01	01	บัญชีรายได้จัดสรรเพื่อชดเชยการส่งออก	หมายถึง บัญชีเพื่อปรับมูลค่ารายได้ภาษี เนื่องจากต้องกันเงินไว้เพื่อชดเชยการส่งออกตามพรบ.ชดเชยค่าภาษีอากรสินค้าส่งออกที่ผลิตในราชอาณาจักร พ.ศ. 2524 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	517	XX19100
4	1	04	01	01	02	บัญชีรายได้จัดสรรให้อปท.	หมายถึง บัญชีเพื่อปรับมูลค่ารายได้ภาษี เนื่องจากต้องจัดสรรเงินรายได้ภาษีที่จัดเก็บไว้ส่วนหนึ่งไปให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	517	XX19100
4	1	04	01	01	03	บัญชีรายได้จัดสรรตามพรบ.ให้ท้องถิ่น	หมายถึง บัญชีเพื่อปรับมูลค่ารายได้ภาษีเนื่องจากต้องจัดสรรเงินรายได้ภาษีที่จัดเก็บได้ส่วนหนึ่งไปให้แก่อปท. ตามพรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	517	XX19100
4	1	04	01	01	04	บัญชีรายได้ภาษีจัดสรรเป็นเงินนอกงปม.	หมายถึง บัญชีเพื่อปรับมูลค่ารายได้แผ่นดินประเภทภาษีตามระเบียบที่เกี่ยวข้องซึ่งระบุให้หน่วยงานหักเงินรายได้แผ่นดินประเภทภาษีที่เก็บได้เป็นรายได้ประเภทเงินนอกงบประมาณของหน่วยงาน	517	XX19100
4	1	04	01	01	99	บัญชีรายได้ภาษีจัดสรรเพื่อการอื่น	หมายถึง บัญชีเพื่อปรับมูลค่ารายได้ภาษี เนื่องจากกรณีอื่นๆ นอกจากที่ระบุไว้ข้างต้น	517	XX19100
						4.2 บัญชีรายได้ที่ไม่ใช่ภาษีของแผ่นดิน			
						4.2.1 บัญชีรายได้ค่าธรรมเนียมและบริการ			
						4.2.1.1 บัญชีรายได้ภาษีลักษณะอนุญาต			
4	2	01	01	01	01	บัญชีรายได้ค่าใบอนุญาตวิทยุโทรทัศน์	หมายถึง รายได้จากการออกใบอนุญาตประกอบกิจการวิทยุโทรทัศน์ ใบแทนใบอนุญาต การต่ออายุใบอนุญาต และการโอนใบอนุญาต ตามพรบ.วิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ พ.ศ.2498 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	401	XX19200
4	2	01	01	01	02	บัญชีรายได้ค่าใบอนุญาตวิทยุคมนาคม	หมายถึง รายได้จากการออกใบอนุญาตประกอบกิจการวิทยุคมนาคม ใบแทนใบอนุญาต การต่ออายุใบอนุญาต และการโอนใบอนุญาต ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	407	XX19200
4	2	01	01	01	03	บัญชีรายได้ค่าใบอนุญาตยาง	หมายถึง รายได้จากการออกใบอนุญาตประกอบกิจการยาง ใบแทนใบอนุญาต การต่ออายุใบอนุญาต และการโอนใบอนุญาต ตามพรบ.ควบคุมยาง พ.ศ.2481 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	405	XX19200
4	2	01	01	01	04	บัญชีรายได้ค่าใบอนุญาตด้านป่าไม้	หมายถึง รายได้จากการออกใบอนุญาตประกอบกิจการด้านป่าไม้ ใบแทนใบอนุญาต การต่ออายุใบอนุญาต และการโอนใบอนุญาต ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	404	XX19200

รหัสบัญชีแยกประเภท						ชื่อบัญชีแยกประเภท	ความหมาย	รหัสรายได้	รหัสแหล่งของเงิน
4	2	01	01	01	05	บัญชีรายได้ค่าใบอนุญาตการพนัน	หมายถึง รายได้จากการออกใบอนุญาตประกอบกิจการด้านการพนัน ใบแทนใบอนุญาต การต่ออายุใบอนุญาต และการโอนใบอนุญาต ตามพรบ.การพนัน พ.ศ.2478 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	408	XX19200
4	2	01	01	01	06	บัญชีรายได้ค่าใบอนุญาตสาธารณสุข	หมายถึง รายได้จากการออกใบอนุญาตประกอบกิจการด้านสาธารณสุข ใบแทนใบอนุญาต การต่ออายุใบอนุญาต และการโอนใบอนุญาต ตามพรบ.อาหาร พ.ศ.2522 , พรบ.ยา พ.ศ.2522 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	411	XX19200
4	2	01	01	01	07	บัญชีรายได้ค่าใบอนุญาตอาวุธปืนและดอกไม้เพลิง	หมายถึง รายได้จากการออกใบอนุญาตประกอบกิจการอาวุธปืนและดอกไม้เพลิง ใบแทนใบอนุญาต การต่ออายุใบอนุญาต และการโอนใบอนุญาต ตามพรบ. อาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน วัตถุระเบิด ดอกไม้เพลิง และสิ่งเทียมอาวุธปืน พ.ศ.2490 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	409	XX19200
4	2	01	01	01	08	บัญชีรายได้ค่าใบอนุญาตน้ำบาดาล	หมายถึง รายได้จากการออกใบอนุญาตประกอบกิจการน้ำบาดาล ใบแทนใบอนุญาต การต่ออายุใบอนุญาต และการโอนใบอนุญาต ตามพรบ.น้ำบาดาล พ.ศ.2520 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	412	XX19200
4	2	01	01	01	09	บัญชีรายได้ค่าใบอนุญาตสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า	หมายถึง รายได้จากการออกใบอนุญาตประกอบกิจการนำเข้าและส่งออกสัตว์ป่าคุ้มครอง ใบแทนใบอนุญาต การต่ออายุใบอนุญาต และการโอนใบอนุญาต พรบ.สงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า พ.ศ. 2535 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	413	XX19200
4	2	01	01	01	10	บัญชีรายได้ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตจัดหางานให้คนงานทำงานในประเทศ	หมายถึง รายได้จากการออกใบอนุญาตประกอบกิจการจัดหางานให้คนงานทำงานในประเทศ ใบแทนใบอนุญาต การต่ออายุใบอนุญาต และการโอนใบอนุญาต ตามพรบ.จัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2537 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	673	XX19200
4	2	01	01	01	11	บัญชีรายได้ค่าใบอนุญาตประมูลสุรา	หมายถึง รายได้จากการออกใบอนุญาตประกอบกิจการประมูลสุรา ใบแทนใบอนุญาต การต่ออายุใบอนุญาต และการโอนใบอนุญาต ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	402	XX19200
4	2	01	01	01	12	บัญชีรายได้ค่าใบอนุญาตต่างด้าว	หมายถึง รายได้จากการออกใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว ใบสำคัญแสดงถิ่นที่อยู่ ใบแทนใบอนุญาต การต่ออายุใบอนุญาต และการโอนใบอนุญาต ตามพรบ.การทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ.2521 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	406	XX19200
4	2	01	01	01	13	บัญชีรายได้ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตให้คนงานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ	หมายถึง รายได้จากการออกใบอนุญาตประกอบกิจการจัดหางานให้คนงานไปทำงานในต่างประเทศ ใบแทนใบอนุญาต การต่ออายุใบอนุญาต และการโอนใบอนุญาต ตามพรบ.จัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2537 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	674	XX19200
4	2	01	01	01	99	บัญชีรายได้ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตอื่น	หมายถึง รายได้จากการออกใบอนุญาตประกอบกิจการอื่นนอกจากที่ระบุไว้ข้างต้นใบแทนใบอนุญาต การต่ออายุใบอนุญาต และการโอนใบอนุญาต ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	410	XX19200
						4.2.1.2 บัญชีรายได้แสตมป์อากรและค่าปรับ			
4	2	01	02	01	01	บัญชีรายได้แสตมป์อากร	หมายถึง รายได้จากการขายแสตมป์อากร และค่าธรรมเนียม ค่าปรับของศาล ต่าง ๆ ในคดีแพ่ง คดีอาญา รวมทั้งคดีปกครอง ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	801	XX19200
4	2	01	02	01	02	บัญชีรายได้ค่าปรับสุรา	หมายถึง รายได้ค่าปรับที่เกี่ยวข้องกับความผิดด้านสุรา ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	802	XX19200

รหัสบัญชีแยกประเภท						ชื่อบัญชีแยกประเภท	ความหมาย	รหัสรายได้	รหัสแหล่งของเงิน
4	2	01	02	01	03	บัญชีรายได้ค่าปรับเปรียบเทียบคดี	หมายถึง รายได้ค่าปรับที่เก็บจากผู้กระทำผิดกฎหมายในความผิดที่ระบุโทษปรับ ซึ่งจัดเก็บตามกฎหมายและระเบียบที่มีอยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานผู้จัดเก็บ ตามพรบ.รถยนต์ พรบ.การขนส่งทางบก และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	804	XX19200
4	2	01	02	01	04	บัญชีรายได้ค่าปรับจากการกระทำผิด พ.ร.บ. จราจรทางบก	หมายถึง รายได้ค่าปรับที่เกี่ยวข้องกับความผิดด้านกฎจราจร ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	805	XX19200
4	2	01	02	01	05	บัญชีรายได้จากการริบทรัพย์และการชดเชยค่าเสียหาย	หมายถึง รายได้จากเงินที่เรียกเก็บจากข้าราชการ ลูกจ้าง หรือบุคคลภายนอกที่ทำทรัพย์สินของทางราชการเสียหายหรือสูญหาย ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	815	XX19200
4	2	01	02	01	06	บัญชีรายได้เงินชดใช้จากการผิดสัญญาการศึกษาและดูงาน	หมายถึง รายได้จากเงินที่เรียกเก็บจากบุคคล หรือข้าราชการผู้ได้รับทุนของทางราชการ หรือจากข้าราชการที่ขออนุมัติลาเพื่อไปศึกษาต่อ อบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ แล้วไม่กลับมารับราชการ หรือกลับมาแล้วรับราชการไม่ครบตามสัญญา ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	816	XX19200
4	2	01	02	01	99	บัญชีรายได้ค่าปรับอื่น	หมายถึง รายได้จากค่าปรับผิดสัญญารับจ้างหรือการซื้อขาย และอื่นๆ นอกจากที่ระบุไว้ข้างต้น ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	810	XX19200
						4.2.1.3 บัญชีรายได้ภาษีทรัพยากรธรรมชาติ			
4	2	01	03	01	01	บัญชีรายได้ค่าภาคหลวงแร่	หมายถึง รายได้จากการให้กิจการเช่าเหมืองหรือซากฟอสซิล ตามพรบ.พิกัดอัตราค่าภาคหลวงแร่ พ.ศ.2509 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	226	XX19200
4	2	01	03	01	02	บัญชีรายได้ค่าภาคหลวงปิโตรเลียม	หมายถึง รายได้จากการให้สัมปทานในการขุดเจาะน้ำมันเพื่อสกัดน้ำมันในระยะเวลาหนึ่ง ๆ ตามพรบ.ปิโตรเลียม (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2532 และกฎหมายที่เกี่ยาข้อง	227	XX19200
4	2	01	03	01	03	บัญชีรายได้อากรการประมง	หมายถึง รายได้จากการให้สิทธิใช้ประโยชน์ในพื้นที่น้ำที่ยังไม่มีการจัดการให้เป็นที่ตกปลา ตามพรบ. การประมง พ.ศ.2490 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม	222	XX19200
4	2	01	03	01	04	บัญชีรายได้ค่าภาคหลวงไม้สัก	หมายถึง รายได้จากการให้สัมปทานตัดไม้สักบนพื้นที่ของรัฐบาลที่ไม่มีการเพาะปลูก ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	223	XX19200
4	2	01	03	01	05	บัญชีรายได้ค่าภาคหลวงไม้กระยาเลย	หมายถึง รายได้ค่าเช่าจากการให้สัมปทานตัดไม้กระยาเลย บนพื้นที่ของรัฐบาลที่ไม่มีการเพาะปลูก ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	224	XX19200
4	2	01	03	01	06	บัญชีรายได้ค่าภาคหลวงฟืนถ่านและของป่าอื่น	หมายถึง รายได้จากการให้สัมปทานตัดไม้เพื่อทำเป็นเชื้อเพลิง ถ่านหินและของป่าอื่น ๆ บนเนื้อที่ของป่าซึ่งรัฐบาลเป็นเจ้าของ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	225	XX19200
4	2	01	03	01	99	บัญชีรายได้ภาษีทรัพยากรธรรมชาติอื่น	หมายถึง รายได้ค่าเช่าจากการให้เช่าที่ดิน สินทรัพย์ชั้นได้ผิวดิน และ สินทรัพย์ที่เกิดขึ้นเองตามธรรมชาติ นอกจากที่ระบุไว้ข้างต้น ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	225	XX19200
						4.2.2 บัญชีรายได้จากการขายสินค้าและบริการของแผ่นดิน			
						4.2.2.1 บัญชีรายได้ค่าธรรมเนียมบริการของแผ่นดิน			
4	2	02	01	01	01	บัญชีรายได้ค่าธรรมเนียมการบิน	หมายถึง รายได้ค่าธรรมเนียมการจัดการที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการเครื่องบิน ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	656	XX19200
4	2	02	01	01	02	บัญชีรายได้ค่าธรรมเนียมการใช้สนามบิน	หมายถึง รายได้ค่าธรรมเนียมการจัดการที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการของสนามบิน ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	657	XX19200

รหัสบัญชีแยกประเภท						ชื่อบัญชีแยกประเภท	ความหมาย	รหัสรายได้	รหัสแหล่งของเงิน
4	2	02	01	01	03	บัญชีรายได้ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนการค้า	หมายถึง รายได้ค่าธรรมเนียมการจัดการที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการจดทะเบียนการค้า ตามพรบ.ประกันวินาศภัย พ.ศ.2535 พรบ.สิทธิบัตร พ.ศ.2522 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	663	XX19200
4	2	02	01	01	04	บัญชีรายได้ค่าธรรมเนียมควบคุมโรคระบาดสัตว์	หมายถึง รายได้ค่าธรรมเนียมการจัดการที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมโรคระบาดของสัตว์ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	652	XX19200
4	2	02	01	01	05	บัญชีรายได้ค่าธรรมเนียมโรงงาน	หมายถึง รายได้จากค่าธรรมเนียมใบอนุญาตในการประกอบกิจการโรงงาน ใบอนุญาตขยายโรงงานและการต่ออายุใบอนุญาต ตามพรบ.โรงงาน พ.ศ.2535 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	664	XX19200
4	2	02	01	01	06	บัญชีรายได้ค่าตอบแทนจากการใช้ความถี่วิทยุ	หมายถึง รายได้ค่าธรรมเนียมการจัดการที่เกี่ยวข้องกับการใช้คลื่นความถี่ทางวิทยุ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	826	XX19200
4	2	02	01	01	07	บัญชีรายได้ค่าธรรมเนียมวิเคราะห์ปุ๋ย	หมายถึง รายได้ค่าธรรมเนียมการจัดการที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการเกี่ยวกับปุ๋ย ตามพรบ.ปุ๋ย พ.ศ.2518 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	667	XX19200
4	2	02	01	01	08	บัญชีรายได้ค่าธรรมเนียมการประมง	หมายถึง รายได้ค่าธรรมเนียมการจัดการที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการการประมง ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	654	XX19200
4	2	02	01	01	09	บัญชีรายได้ค่าธรรมเนียมบำรุงป่า	หมายถึง รายได้ค่าธรรมเนียมการจัดการที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการป่าไม้ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	655	XX19200
4	2	02	01	01	10	บัญชีรายได้ค่าธรรมเนียมน้ำบาดาล	หมายถึง รายได้ค่าธรรมเนียมการจัดการที่เกี่ยวข้องกับการใช้น้ำจากบ่อบาดาล ตามพรบ.น้ำบาดาล พ.ศ.2520 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	668	XX19200
4	2	02	01	01	11	บัญชีรายได้ค่าธรรมเนียมกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หมายถึง รายได้ค่าธรรมเนียมการจัดการที่เกี่ยวข้องกับการออกโฉนดที่ดิน ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	669	XX19200
4	2	02	01	01	12	บัญชีค่าธรรมเนียมการขนส่งทางบก	หมายถึง รายได้ค่าธรรมเนียมการจัดการที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการขนส่งทางบก ตามพรบ.การขนส่ง พ.ศ.2522 ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	658	XX19200
4	2	02	01	01	13	บัญชีรายได้ค่าธรรมเนียมที่ดินและค่าจดทะเบียนอสังหาริมทรัพย์	หมายถึง รายได้ค่าธรรมเนียมการจัดการที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการจัดรูปที่ดิน ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	650	XX19200
4	2	02	01	01	14	บัญชีรายได้ค่าธรรมเนียมแร่	หมายถึง รายได้ค่าธรรมเนียมการจัดการที่เกี่ยวข้องกับการทำเหมืองแร่ ตามพรบ.แร่ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2516 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	662	XX19200
4	2	02	01	01	15	บัญชีรายได้ค่าธรรมเนียมปิโตรเลียม	หมายถึง รายได้ค่าธรรมเนียมการจัดการที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการปิโตรเลียม ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	660	XX19200
4	2	02	01	01	16	บัญชีรายได้ค่าธรรมเนียมประตูน้ำ	หมายถึง รายได้ค่าธรรมเนียมการจัดการที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการประตูน้ำ ตามพรบ.การชลประทานหลวง (ฉบับที่3) พ.ศ.2507 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	653	XX19200
4	2	02	01	01	17	บัญชีรายได้ค่าธรรมเนียมการขนส่งทางน้ำ	หมายถึง รายได้ค่าธรรมเนียมการจัดการที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ. ขนส่งทางน้ำ พรบ.การเดินเรือในน่านน้ำไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	659	XX19200
4	2	02	01	01	18	บัญชีรายได้ค่าธรรมเนียมประกอบอาชีพคนต่างด้าว	หมายถึงรายได้ค่าธรรมเนียมการจัดการที่เกี่ยวข้องกับการออกใบอนุญาตให้คนต่างด้าวทำงาน พรบ.การทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ.2521 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	666	XX19200
4	2	02	01	01	21	บัญชีรายได้ค่าธรรมเนียมการกงสุล	หมายถึง รายได้ค่าธรรมเนียมการตรวจลงตราหนังสือเดินทาง ค่าธรรมเนียมออกหนังสือเดินทาง และค่าธรรมเนียมนิติกรณ์ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	667	XX19200

รหัสบัญชีแยกประเภท						ชื่อบัญชีแยกประเภท	ความหมาย	รหัสรายได้	รหัสแหล่งของเงิน
4	2	02	01	01	22	บัญชีรายได้ค่าธรรมเนียมสัมปทาน	หมายถึง รายได้ค่าธรรมเนียมการจัดการที่เกี่ยวข้องกับการให้สัมปทาน ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	665	XX19200
4	2	02	01	01	24	บัญชีรายได้ค่าตรวจสอบคุณภาพชีวภัณฑ์	หมายถึง รายได้ค่าธรรมเนียมการจัดการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบคุณภาพชีวภัณฑ์ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	827	XX19200
4	2	02	01	01	25	บัญชีรายได้ค่าธรรมเนียมการกงศุล-หน่วยงานในต่างประเทศ	หมายถึง รายได้ค่าธรรมเนียมการตรวจลงตราหนังสือเดินทาง ค่าธรรมเนียมออกหนังสือเดินทาง และค่าธรรมเนียมนิติกรณ์ ที่หน่วยงานในต่างประเทศเป็นผู้จัดเก็บและนำส่ง บัญชีนี้ถือเป็นบัญชีระหว่างกัน(BP) กับบัญชีค่าใช้จ่ายนำส่งรายได้แผ่นดิน-หน่วยงานในต่างประเทศ รหัสบัญชี	667	XX19200
4	2	02	01	01	26	บัญชีรายได้ค่าธรรมเนียมศุลกากร	หมายถึง รายได้จากค่าธรรมเนียมปล่อยเรือ และค่าธรรมเนียมประภาคาร ตามพรบ.ศุลกากร พรบ.การเดินเรือในน่านน้ำไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	651	XX19200
4	2	02	01	01	27	บัญชีรายได้จากการให้บริการโทรคมนาคม	หมายถึง รายได้ที่เกิดจากการให้บริการโทรคมนาคมที่ไม่ต้องเสียภาษีสรรพสามิตซึ่งเกิดจากมติครม.เรื่องการจัดเก็บภาษีสรรพสามิตจากบริการโทรคมนาคม(ใช้เฉพาะ สคร.)	661	XX19200
4	2	02	01	01	99	บัญชีรายได้ค่าธรรมเนียมการบริการอื่น	หมายถึง รายได้ของแผ่นดินจากค่าธรรมเนียมและการให้บริการอื่นๆ นอกจากที่ระบุไว้ข้างต้น เช่น ค่าธรรมเนียมสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ เป็นต้น ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	670	XX19200
						4.2.2.2 บัญชีรายได้ค่าเช่าของแผ่นดิน			
4	2	02	02	01	01	บัญชีรายได้ค่าเช่าอสังหาริมทรัพย์ - หน่วยงานภาครัฐ	หมายถึง รายได้ของแผ่นดินจากการให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รวมถึงการให้เช่าสิทธิตามใบอนุญาตต่าง ๆ แก่หน่วยงานภาครัฐ บัญชีนี้ถือเป็นบัญชีระหว่างกัน(BP) กับบัญชีค่าเช่าอสังหาริมทรัพย์ - หน่วยงานภาครัฐ รหัสบัญชี 5104030209	671	XX19200
4	2	02	02	01	02	บัญชีรายได้ค่าเช่าอสังหาริมทรัพย์ - บุคคลภายนอก	หมายถึง รายได้ของแผ่นดินจากการให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รวมถึงการให้เช่าสิทธิตามใบอนุญาตต่าง ๆ แก่บุคคลภายนอก	671	XX19200
4	2	02	02	01	03	บัญชีรายได้ค่าเช่าเบ็ดเตล็ด - หน่วยงานภาครัฐ	หมายถึง รายได้ของแผ่นดินจากการให้เช่าสินทรัพย์ประเภทเครื่องจักร อุปกรณ์ หรืออื่น ๆ ซึ่งไม่ได้จัดเป็นการให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ตามที่ระบุไว้ข้างต้นให้แก่หน่วยงานภาครัฐ บัญชีนี้ถือเป็นบัญชีระหว่างกัน(BP)กับบัญชีค่าเช่าเบ็ดเตล็ด - หน่วยงานภาครัฐ รหัสบัญชี 51	672	XX19200
4	2	02	02	01	04	บัญชีรายได้ค่าเช่าเบ็ดเตล็ด -บุคคลภายนอก	หมายถึง รายได้ของแผ่นดินจากการให้เช่าสินทรัพย์ประเภทเครื่องจักร อุปกรณ์ หรืออื่น ๆ ซึ่งไม่ได้จัดเป็นการให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ตามที่ระบุไว้ข้างต้นให้แก่บุคคลภายนอก	672	XX19200
						4.2.2.3 บัญชีรายได้จากการขายสิ่งของแผ่นดิน			
4	2	02	03	01	01	บัญชีรายได้ค่าขายน้ำมัน	หมายถึง รายได้ของแผ่นดินค่าขายน้ำมัน	611	XX19200
4	2	02	03	01	02	บัญชีรายได้ค่าขายไม้	หมายถึง รายได้ของแผ่นดินค่าขายไม้	612	XX19200
4	2	02	03	01	03	บัญชีรายได้ค่าขายหนังสือราชการ	หมายถึง รายได้จากการขายหนังสือราชการ	631	XX19200
4	2	02	03	01	04	บัญชีรายได้ค่าขายของกลาง	หมายถึง รายได้ของแผ่นดินค่าขายของกลาง	641	XX19200
4	2	02	03	01	05	บัญชีรายได้ค่าขายของเบ็ดเตล็ด	หมายถึง รายได้ของแผ่นดินจากค่าขายของเก่าชำรุดที่ทางราชการเลิกใช้ ค่าขายแบบแปลนการก่อสร้างและต่อเติมอาคารสถานที่ของทางราชการ และค่าขายสินค้าและสิ่งของอย่างอื่น นอกจากสินทรัพย์ถาวร	642	XX19200
4	2	02	03	01	06	บัญชีรายได้ค่าขายผลิตผลจากการวิจัย	หมายถึง รายได้ของแผ่นดินค่าขายผลิตผลจากการวิจัย	643	XX19200

รหัสบัญชีแยกประเภท						ชื่อบัญชีแยกประเภท	ความหมาย	รหัสรายได้	รหัสแหล่งของเงิน
4	2	02	03	01	07	บัญชีรายได้ค่าจำหน่ายข้อมูลดาวเทียม	หมายถึง รายได้ของแผ่นดินค่าจำหน่ายข้อมูลดาวเทียม	675	XX19200
4	2	02	03	01	08	บัญชีรายได้จากการขายข้าวให้รัฐบาลต่างประเทศ	หมายถึง รายได้ของแผ่นดินจากการขายข้าวให้รัฐบาลต่างประเทศ	823	XX19200
						4.2.3 บัญชีรายได้ดอกเบี้ยของแผ่นดิน			
4	2	03	01	01	01	บัญชีรายได้ดอกเบี้ยเงินฝากที่สถาบันการเงิน	หมายถึง ค่าตอบแทนที่หน่วยงานได้รับจากการนำเงินไปฝากไว้ที่สถาบันการเงิน	821	XX19400
4	2	03	01	01	03	บัญชีรายได้ดอกเบี้ยเงินให้กู้	หมายถึง ค่าตอบแทนที่หน่วยงานได้รับจากการนำเงินไปให้กับบุคคลอื่นกู้	821	XX19400
4	2	03	01	01	05	บัญชีรายได้ดอกเบี้ยจากการลงทุนในหลักทรัพย์ของรัฐบาลไทย	หมายถึง ค่าตอบแทนที่หน่วยงานได้รับจากการลงทุนในหลักทรัพย์ของรัฐบาลไทย รวมถึงพันธบัตรรัฐบาลและหุ้นกู้รัฐบาล	821	XX19400
4	2	03	01	01	06	บัญชีรายได้ดอกเบี้ยจากการลงทุนในหลักทรัพย์-บุคคลภายนอก	หมายถึง ค่าตอบแทนที่หน่วยงานได้รับจากการลงทุนในหลักทรัพย์ของบุคคลภายนอก	821	XX19400
4	2	03	01	01	09	บัญชีรายได้จากดอกเบี้ยหุ้นกู้ด้อยสิทธิตามโครงการช่วยเพิ่มเงินกองทุนขั้นที่ 2	หมายถึง ค่าตอบแทนที่หน่วยงานได้รับจากหุ้นกู้ด้อยสิทธิของสถาบันการเงินที่เข้าร่วมโครงการช่วยเพิ่มเงินกองทุนขั้นที่ 2	821	XX19400
4	2	03	01	01	99	บัญชีรายได้ดอกเบี้ยอื่น	หมายถึง ค่าตอบแทนที่หน่วยงานได้รับจากการให้ผู้อื่นใช้ประโยชน์จากเงินหรือเงินทุนในกรณีอื่น นอกจากที่ระบุไว้ข้างต้น	821	XX19400
						4.2.4 บัญชีรายได้เงินปันผลของแผ่นดิน			
4	2	04	01	01	05	บัญชีรายได้จากโรงงานยาสูบ	หมายถึง รายได้ของแผ่นดินจากการจัดสรรกำไรเป็นรายได้นำส่งรัฐของโรงงานยาสูบ	708	XX19300
4	2	04	01	01	06	บัญชีรายได้จากสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล	หมายถึง รายได้ของแผ่นดินจากการจำหน่ายสลากกินแบ่งและอื่น ๆ ของสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล	709	XX19300
4	2	04	01	01	07	บัญชีรายได้พิเศษจากรัฐวิสาหกิจ	หมายถึง รายได้ของแผ่นดินจากการจัดสรรกำไรเป็นรายได้นำส่งรัฐตามที่รัฐบาลกำหนดของรัฐวิสาหกิจที่ไม่ได้จัดอยู่ในสาขาที่กำหนดเพื่อการนำส่งรายได้แผ่นดิน	710	XX19300
4	2	04	01	01	08	บัญชีรายได้จากเงินปันผลตามโครงการช่วยเพิ่มเงินกองทุน ขั้นที่ 1	หมายถึง ค่าตอบแทนที่หน่วยงานได้รับจากเงินปันผลหุ้นสามัญและหุ้นบุริมสิทธิของสถาบันการเงินที่เข้าร่วมโครงการช่วยเพิ่มเงินกองทุนขั้นที่ 1	707	XX19300
4	2	04	01	01	09	บัญชีรายได้จากองค์การของรัฐสาขาบริการสาธารณูปโภค	หมายถึง รายได้ของแผ่นดินจากการจัดสรรกำไรเป็นรายได้นำส่งรัฐตามที่รัฐบาลกำหนดของรัฐวิสาหกิจสาขาบริการสาธารณูปโภค เช่น การไฟฟ้า การประปา การเดหะแห่งชาติ เป็นต้น	702	XX19300
4	2	04	01	01	10	บัญชีรายได้จากองค์การของรัฐสาขาคมนาคมและขนส่ง	หมายถึง รายได้ของแผ่นดินจากการจัดสรรกำไรเป็นรายได้นำส่งรัฐตามที่รัฐบาลกำหนดของรัฐวิสาหกิจสาขาคมนาคมและขนส่ง เช่น การทางพิเศษ การท่าเรือ เป็นต้น	703	XX19300
4	2	04	01	01	11	บัญชีรายได้จากองค์การของรัฐสาขาอุตสาหกรรม	หมายถึง รายได้ของแผ่นดินจากการจัดสรรกำไรเป็นรายได้นำส่งรัฐตามที่รัฐบาลกำหนดของรัฐวิสาหกิจสาขาอุตสาหกรรม เช่น องค์การเภสัชกรรม องค์การสุรา เป็นต้น	704	XX19300
4	2	04	01	01	12	บัญชีรายได้จากองค์การของรัฐสาขาเกษตรกรรม	หมายถึง รายได้ของแผ่นดินจากการจัดสรรกำไรเป็นรายได้นำส่งรัฐตามที่รัฐบาลกำหนดของรัฐวิสาหกิจสาขาเกษตรกรรม เช่น องค์การสวนยาง องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ เป็นต้น	705	XX19300
4	2	04	01	01	13	บัญชีรายได้จากองค์การของรัฐสาขาพาณิชยกรรมและบริการ	หมายถึง รายได้ของแผ่นดินจากการจัดสรรกำไรเป็นรายได้นำส่งรัฐตามที่รัฐบาลกำหนดของรัฐวิสาหกิจสาขาพาณิชยกรรมและบริการ เช่น องค์การสะพานปลา องค์การสวนสัตว์ เป็นต้น	706	XX19300

รหัสบัญชีแยกประเภท						ชื่อบัญชีแยกประเภท	ความหมาย	รหัสรายได้	รหัสแหล่งของเงิน
4	2	04	01	01	99	บัญชีรายได้เงินปันผลอื่น	หมายถึง ค่าตอบแทนที่หน่วยงานได้รับจากเงินปันผล นอกจากที่ระบุไว้ข้างต้นรวมทั้งจากกิจการที่รัฐเข้าไปถือหุ้นต่ำกว่าร้อยละ 50	707	XX19300
						4.2.5 บัญชีรายได้จากการขายสินทรัพย์ของแผ่นดิน			
4	2	05	01	01	01	บัญชีรายรับจากการขายเงินลงทุน	หมายถึง รายรับจากการขายเงินลงทุนทุกประเภท	621	XX19200
4	2	05	01	01	03	บัญชีรายรับจากการขายที่ดิน	หมายถึง รายรับจากการขายที่ดินทุกประเภท	602	XX19200
4	2	05	01	01	04	บัญชีรายรับจากการขายอาคารและสิ่งปลูกสร้าง	หมายถึง รายรับจากการขายอาคารและสิ่งปลูกสร้างทุกประเภท	602	XX19200
4	2	05	01	01	10	บัญชีรายรับจากการขายครุภัณฑ์	หมายถึง รายรับจากการขายครุภัณฑ์ทุกประเภท	649	XX19200
4	2	05	01	01	28	บัญชีรายรับจากการขายสินทรัพย์ไม่มีตัวตน	หมายถึง รายรับจากการขายสินทรัพย์ไม่มีตัวตนทุกประเภท	649	XX19200
4	2	05	01	01	33	บัญชีรายได้จากการขายหุ้นตามโครงการช่วยเพิ่มเงินกองทุนขั้นที่ 2	หมายถึง รายรับจากการขายหุ้นตามโครงการช่วยเพิ่มเงินกองทุนขั้นที่ 2	622	XX19200
4	2	05	01	01	43	บัญชีรายได้จากการขายหุ้นกองทุนรวมวายุภักษ์	หมายถึง รายรับจากการขายหุ้นกองทุนรวมวายุภักษ์	676	XX19200
						4.2.6 บัญชีรายได้อื่นของแผ่นดิน			
4	2	06	01	01	01	บัญชีกำไรจากการทำเหรียญกษาปณ์	หมายถึง รายได้ของแผ่นดินจากการผลิตและจ่ายแลกเหรียญกษาปณ์ โดยเก็บจากผลต่างระหว่างราคาที่จำหน่ายจ่ายแลกกับต้นทุนการผลิตที่กรมธนารักษ์ประมาณขึ้นและได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลังแล้ว	822	XX19400
4	2	06	01	01	02	บัญชีรายได้เงินเหลือจ่ายปีเก่า	หมายถึง เงินงบประมาณที่หน่วยงานเบิกจากคลังไปแล้วในปีก่อนและไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมดให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินในปีปัจจุบันจนพ้นระยะเวลาที่กำหนด หรือจ่ายแล้วได้รับคืนกลับมาเนื่องจากผู้รับเงินไม่มีสิทธิหรือมีสิทธิไม่ครบและไม่มีหนี้ผูกพันที่พึงต้อง	811	XX19400
4	2	06	01	01	05	บัญชีกำไรที่เกิดขึ้นจริงจากสัญญากู้ยืม	หมายถึง รายได้ของแผ่นดินจากกำไรที่เกิดจากผลต่างระหว่างราคาตลาดและราคาตามบัญชีของสัญญาการให้กู้ยืม ที่มีการยกเลิกสัญญากู้ยืมระหว่างงวด ซึ่งไม่รวมกำไรจากอัตราแลกเปลี่ยน	889	XX19400
4	2	06	01	01	06	บัญชีหนี้สูญได้รับคืน	หมายถึง รายได้ของแผ่นดินที่เกิดจากยอดลูกหนี้ที่หน่วยงานตัดเป็นหนี้สูญไปแล้วในงวดบัญชีก่อนๆ แต่ได้รับชำระคืนในงวดปัจจุบัน	820	XX19400
4	2	06	01	01	07	บัญชีเงินกำไรจากโครงการสำรวจข้าว	หมายถึง รายรับจากเงินกำไรจากโครงการสำรวจข้าว	829	XX19400
4	2	06	01	01	08	บัญชีรายได้ที่ไม่ใช่ภาษีอื่น -หน่วยงานในต่างประเทศ	หมายถึง รายได้เบ็ดเตล็ดของแผ่นดินจากผลประโยชน์เบ็ดเตล็ดอื่นๆ ที่หน่วยงานในต่างประเทศจัดเก็บและนำส่ง บัญชีนี้ถือเป็นบัญชีระหว่างกัน(BP) กับบัญชีค่าใช้จ่ายนำส่งรายได้แผ่นดิน-หน่วยงานในต่างประเทศ รหัสบัญชี 5107030103	830	XX19400
4	2	06	01	01	09	บัญชีรายได้จากการแปรรูปรัฐวิสาหกิจ	หมายถึงรายได้ของแผ่นดินที่เกิดจากการแปรรูปรัฐวิสาหกิจ	831	XX19400
4	2	06	01	01	99	บัญชีรายได้ที่ไม่ใช่ภาษีอื่น	หมายถึง รายได้เบ็ดเตล็ดของแผ่นดินจากผลประโยชน์เบ็ดเตล็ดอื่นๆ นอกจากที่ระบุไว้ข้างต้น	830	XX19400
						4.2.7 บัญชีปรับมูลค่ารายได้ที่ไม่ใช่ภาษี			
4	2	07	01	01	01	บัญชีรายได้ที่ไม่ใช่ภาษีจัดสรรเป็นเงินนอกงปม.	หมายถึง บัญชีเพื่อปรับมูลค่ารายได้แผ่นดินที่ไม่ใช่ภาษีตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ซึ่งระบุให้หน่วยงานหักเงินรายได้แผ่นดินที่เก็บได้เป็นรายได้ประเภทเงินนอกงบประมาณของหน่วยงาน	830	XX19400

รหัสบัญชีแยกประเภท						ชื่อบัญชีแยกประเภท	ความหมาย	รหัสรายได้	รหัสแหล่งของเงิน
4	2	07	01	01	02	บัญชีรายได้ที่ไม่ใช่ภาษีจ่ายคืน	หมายถึง รายได้แผ่นดินที่ไม่ใช่ภาษีที่หน่วยงานจัดเก็บและนำส่งแล้วแต่ขอถอนคืนจากคลังเพื่อจ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิ เป็นบัญชีปรับมูลค่ารายได้แผ่นดินที่ไม่ใช่ภาษี	830	XX19400
4	2	07	01	01	03	บัญชีรายได้ที่ไม่ใช่ภาษีจัดสรรให้ อปท.	หมายถึง บัญชีเพื่อปรับมูลค่ารายได้แผ่นดินที่ไม่ใช่ภาษี เนื่องจากต้องจัดสรรเงินรายได้ที่จัดเก็บไว้ส่วนหนึ่งไปให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	830	XX19400
4	2	07	01	01	99	บัญชีรายได้ที่ไม่ใช่ภาษีจัดสรรเพื่อการอื่น	หมายถึง บัญชีเพื่อปรับมูลค่ารายได้แผ่นดินที่ไม่ใช่ภาษี เนื่องจากกรณีอื่นๆ นอกจากที่ระบุไว้ข้างต้น	830	XX19400