

Manual Financial Accounting of Office of Natural Resources and Environmental Policy and Planning คู่มือการเงินการคลัง ด้านบัญชี ของสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



กลุ่มงานคลังและพัสดุ สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



#### คำนำ

กลุ่มงานคลังและพัสดุ (กคพ.) สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม (สผ.) มีหน้าที่ดำเนินการและให้บริการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การบริหารงบประมาณ การพัสดุ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน "การเงินการคลัง ด้านบัญชี" สำหรับให้บุคลากรของหน่วยงาน สผ. ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ทราบขั้นตอนการดำเนินงานและได้ข้อมูลทางบัญชี ครบถ้วน ถูกต้อง สมบูรณ์ โดยสามารถจัดทำรายงานการเงินของส่วนราชการได้อย่างถูกต้อง น่าเชื่อถือ แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทน้ำ	ø
วัตถุประสงค์	
้ขอบเขต/ข้อจำกัด	Ø
ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ New GFMIS Thai	e
การตรวจสอบบัญชีของส่วนราชการ	രേ
ขั้นตอนการตรวจสอบบัญชีของส่วนราชการ	ඉස්
การตรวจสอบงบทดลอง	ාලට
- วิธีการเข้าสู่ระบบใช้งานระบบ New GFMIS Thai	මට
- การเรียกรายงานงบทดลอง – หน่วยเบิกจ่าย NGL_TB_PMT	මග
- การตรวจสอบดุลบัญชีในงบทดลอง	ව
รายงานบัญชีผิดดุล	
- รายงานแสดงข้อมูลบัญชีผิดดุลระดับหน่วยเบิกจ่าย NGL_RPToo๒๙	ഉപ്പ
การตรวจสอบความสัมพันธ์ของรายการบัญชี	ബാ
การตรวจสอบบัญชีแยกประเภท และการบันทึกรายการบัญชี	⊄೦
- รายงานแสดงบัญชี : NFI_DISPLAY_L	¢0
แนวทางเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการระดับกรม	೯
๑. บัญชีเงินสดในมือ	೯
- รายงานสมุดเงินสดคงเหลือประจำวัน NFI_CASHBAL	ਵ
-รายการขอจ่ายชำระเงิน (ขจ๐๕)	ഭ്ണ
- การบันทึกจ่ายเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์	වඉ
๒. บัญชีเงินฝากธนาคาร	ວ໔
- รายงานแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป NFI_DISPLAY_L	ബഠ
. m. บัญชีพักเงินนำส่ง	
- เรียกรายงานแสดงสถานะของเอกสารนำส่งเงิน ด้วยคำสั่ง ZRP_STATUS	
๔. เงินฝากคลัง	ରାଧ୍ୟ
- รายงานเคลื่อนไหวเงินฝากคลังกระทรวงการคลัง ด้วยคำสั่งงาน NFI _RPTo๑๓	ബബ
<ol> <li>๕. บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ</li> </ol>	ಡಂ
- รายงานลูกหนี่เงินยืมราชการ NFI_RPT00๔0	ര്ത
๖. บัญชีเจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก	డల
- รายงานแสดงบรรทัดรายการผู้ขาย NAP_VENDOR_L	డెల
๗. บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย	ಡ⊄
<ol> <li>๘. บัญชีพักสินทรัพย์</li> </ol>	ಡ೭
- สท๐๑ สินทรัพย์	డెం
- สท๑๓ ผ่านรายการด้วยการหักล้าง	ಳಂ
- (สท.๒๒) การประมวลผลค่าเสือมราคา	ఇసి
-รายงานค่าเสือมราคาทั้งหมด (NFA_o๑๓)	ನದ

# สารบัญ(ต่อ)

۵۴ - ۲	•
เรื่อง	หน้า
๙. การตรวจสอบบัญชีรายได้จากงบประมาณในระบบ New GFMIS Thai	
๑๐. บัญชีค่าใช้จ่าย	
๑๑. การตรวจสอบรายงานงบประมาณ จากคำสั่งงาน รายงานสถานะการเบิกจ่าย	
งบประมาณตามค่ารหัสงบประมาณ NFMA๔๖	ଡ୦୩
๑๒. รายงานเพื่อตรวจสอบการบันทึกรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (NPO_BSo๑)	౷౦౬ఀ
- รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) NPO_BSoo	වෙම
- รายงานเพื่อตรวจสอบการบันทึกรายการตามหน่วยเบิกจ่าย NPO_STATUS	ಎಂಡ
แนวทางการแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชี	
รายการปรับปรุงสิ้นปีงบประมาณ	୭୭୩
แนวทางการปฏิบัติงานด้านบัญชี ช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	
การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีวัสดุคงคลัง	මම්ම
- การบันทึกรายการปรับปรุงค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (บช๐๒)	වෙත
- การกลับรายการเอกสาร	

การปฏิบัติงานการบริหารด้านงานบัญชีของส่วนราชการในปัจจุบันดำเนินการผ่านระบบบริหาร การเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิส์ใหม่ (New GFMIS Thai) ซึ่งเป็นเครื่องมือที่ช่วยอำนวยความ สะดวกให้แก่ส่วนราชการให้เกิดความคล่องตัวและรวดเร็วยิ่งขึ้น โดยอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามา ดำเนินการ ระบบ New GFMIS Thai ที่ให้ส่วนราชการใช้ในการปฏิบัติงานประกอบด้านระบบงานต่างๆ โดยเริ่มตั้งแต่ระบบงบประมาณ(FM) ระบบงานจัดซื้อจัดจ้าง(PO) ระบบงานเบิกจ่ายเงิน(AP) ระบบงาน รับและนำส่ง(RP) ระบบงานสินทรัพย์ถาวร(FA) ซึ่งข้อมูลที่ถูกบันทึกในระบบงานต่างๆ ดังกล่าวจะถูก เชื่อมโยงไปยังระบบที่เกี่ยวข้องสุดท้าย คือ ระบบงานบัญชีแยกประเภททั่วไป(GL) ที่เป็นแหล่งรวบรวม ข้อมูลทางการเงิน การบันทึกบัญชี และสามารถสรุปผลออกเป็นรายงานการเงินให้ส่วนราชการ โดยสอดคล้องกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551

#### วัตถุประสงค์

 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai มีขั้นตอนการดำเนินงานและได้ข้อมูลทางบัญชี ครบถ้วน ถูกต้อง สมบูรณ์ โดยสามารถจัดทำรายงานการเงินของส่วนราชการได้อย่างถูกต้อง น่าเชื่อถือ แล้วเสร็จภายในระยะเวลา ที่กำหนด และเป็นที่ยอมรับจากหน่วยงานภายนอก

 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการมีวิธีการตรวจสอบข้อมูลทางบัญชีในระบบ GFMIS เพื่อป้องกันและลดข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นได้ และสามารถทำการแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น ในข้อมูลทางบัญชีได้ทันที สามารถปรับปรุงรายการแล้วเสร็จในระหว่างเดือนได้ และเป็นปัจจุบัน

 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai ด้านงบประมาณ ด้านการเบิกจ่ายเงิน ด้านการรับและนำส่งเงิน ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ด้านระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อป้องกันและลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้

4. เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ และให้คำแนะนำกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai

#### ขอบเขต/ข้อจำกัด

 ศึกษาผังบัญชี รหัสบัญชีแยกประเภท ที่ใช้สำหรับการบันทึกรายการบัญชีในระบบ New GFMIS Thai

 2. ศึกษาความถูกต้อง ของรายงานงบทดลองประจำวัน งบทดลองประจำเดือน และวิเคราะห์ รายการ ความเชื่อมโยง ของข้อมูลจากต้นทางไปสู่ข้อมูลปลายทาง

3. ศึกษาแนวทางแก้ไขข้อผิดพลาด ที่พบจากงบทดลองที่ได้จากการประมวลผลด้วยระบบ New GFMIS Thai จากระบบงานต่าง ๆ ด้วยประเภทเอกสาร และความสัมพันธ์ของรายการบัญชี

 4. ศึกษาหลักเกณฑ์การประเมินผลและเกณฑ์การให้คะแนนเกี่ยวกับการประเมิน การปฏิบัติงานด้านบัญชีของกรมบัญชีกลาง

#### คำอธิบายศัพท์

คำศัพท์ที่ใช้ในหลักการและนโยบายบัญชีนี้ มีความหมายโดยเฉพาะ ได้แก่ ค่าใช้จ่าย งบการเงิน รวม นโยบายการบัญชี ประโยชน์เชิงเศรษฐกิจ มูลค่ายุติธรรม มูลค่าสุทธิที่จะได้รับ มูลค่าที่ตราไว้ ราคาทุน รายการเทียบเท่าเงินสด รายได้ วิธีเส้นตรง ศักยภาพในการให้บริการ สินทรัพย์ สินทรัพย์ถาวร สินทรัพย์ ที่ไม่มีตัวตน สินทรัพย์หมุนเวียน สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน ส่วนทุน/สินทรัพย์สุทธิ หนี้สิน หนี้สินหมุนเวียน หนี้สินไม่หมุนเวียน หน่วยงานทางเศรษฐกิจ หลักทรัพย์เผื่อขาย หลักทรัพย์เพื่อค้า หลักทรัพย์หรือเงินลงทุน ในความต้องการของตลาด และอิทธิพลอย่างเป็นสาระสำคัญ

#### หลักการและนโยบายบัญชีทั่วไป

หน่วยงานที่เสนอรายงานและต้องจัดทำงบการเงิน เพื่อวัตถุประสงค์ทั่วไปส่งให้ กระทรวงการคลังเพื่อจัดทำรายงานการเงินของแผ่นดินในภาพรวม ได้แก่ หน่วยงานทั้งหมดที่อยู่ ในความควบคุมของรัฐบาล งบการเงิน ลักษณะเชิงคุณภาพของงบการเงิน ความเข้าใจได้ ความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ ความมีนัยสำคัญ ความเชื่อถือได้ การเปรียบเทียบกันได้ การบัญชีตาม เกณฑ์คงค้าง รอบระยะเวลาบัญชี การดำเนินงานต่อเนื่อง การโอนสินทรัพย์และหนี้สินระหว่าง หน่วยงาน รายการพิเศษ และรายการที่เป็นเงินตราต่างประเทศ

#### หลักการและนโยบายบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์

การรับรู้สินทรัพย์ เกณฑ์มูลค่าขั้นต่ำในการรับรู้

การวัดมูลค่าสินทรัพย์ การแลกเปลี่ยนสินทรัพย์ รายจ่ายภายหลังการได้มาซึ่งสินทรัพย์ ประเภทของสินทรัพย์ หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับสินทรัพย์แต่ละประเภท ได้แก่ เงินสด และเงินฝากธนาคาร เงินทดรองราชการ เงินฝากคลัง ลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการ ลูกหนี้เงิน ยืม ลูกหนี้ภาษีของแผ่นดิน เงินให้กู้ รายได้จากเงินงบประมาณค้างรับ รายได้แผ่นดินค้างรับ รายได้ค้าง รับ สินค้าคงเหลือ วัสดุคงเหลือ รายได้แผ่นดินนำส่งคลังล่วงหน้า ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า เงินลงทุน สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น ที่ดิน อาคาร อุปกรณ์ สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน สินทรัพย์ไม่มีตัวตน สิทธิการเช่า และสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น

#### หลักการและนโยบายบัญชีเกี่ยวกับหนี้สินและส่วนทุน

การรับรู้หนี้สิน ประมาณการหนี้สินและหนี้สินที่อาจเกิดขึ้น

การวัดมูลค่าหนี้สิน ประเภทของหนี้สิน หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหนี้สินแต่ละ ประเภท ได้แก่ เจ้าหนี้ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย รายได้จากเงินงบประมาณรับล่วงหน้า รายได้แผ่นดินรับล่วงหน้า รายได้รับล่วงหน้า รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง เงินทดรองราชการรับจากคลัง เงินรับฝาก รายได้รอการ รับรู้ เงินกู้ ประมาณการหนี้สิน หนี้สินอื่น

ส่วนทุน/สินทรัพย์สุทธิ ได้แก่ ทุน รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม และกำไร/ขาดทุน ที่ยังไม่เกิดขึ้นของเงินลงทุน

#### หลักการและนโยบายบัญชีเกี่ยวกับรายได้

การรับรู้รายได้ การวัดมูลคารายได้ ประเภทของรายได้

หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับรายได้แต่ละประเภท ได้แก่ รายได้จากเงินงบประมาณ รายได้แผ่นดิน รายได้จากการขายสินค้าและบริการ รายได้จากเงินช่วยเหลือ รายได้จากการรับบริจาค รายได้จากเงินกู้ของรัฐบาล รายได้ดอกเบี้ย กำไร/ขาดทุนจากการจำหน่ายสินทรัพย์ กำไร/ขาดทุน จากการจำหน่ายเงินลงทุน กำไร/ขาดทุนจากการแปลงค่าเงินตราต่างประเทศ และรายได้อื่น

#### หลักการและนโยบายบัญชีที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่าย

การรับรู้ค่าใช้จ่าย ประเภทของค่าใช้จ่าย

หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับค่าใช้จ่ายแต่ละประเภท ได้แก่ ค่าใช้จ่าย ด้านบุคลากร ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน หนี้สงสัยจะสูญและหนี้สูญ ขาดทุนจากการตีราคา สินค้าลดลง ค่าเสื่อมราคา ค่าตัดจำหน่าย ดอกเบี้ยจ่าย รายได้แผ่นดินนำส่งคลัง และค่าใช้จ่ายอื่น

#### รูปแบบงบการเงิน

งบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบกระแสเงินสดวิธีทางตรง งบกระแสเงินสดวิธีทางอ้อม

#### ตารางการกำหนดอายุการใช้งานและอัตราค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวร

จำแนกตามประเภทสินทรัพย์ แบ่งเป็น ๒๐ ประเภท กำหนดอายุการใช้งาน (ปี) อย่างต่ำและ อย่างสูงของสินทรัพย์แต่ละประเภท และกำหนดอัตราค่าเสื่อมราคาต่อปี (ร้อยละ) อย่างต่ำและอย่างสูง ของสินทรัพย์แต่ละประเภท

สินทรัพย์ ๒๐ ประเภท ได้แก่ อาคารถาวร อาคารชั่วคราว/โรงเรือน สิ่งก่อสร้าง ครุภัณฑ์ สำนักงาน ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ ครุภัณฑ์ การเกษตร ครุภัณฑ์โรงงาน ครุภัณฑ์ก่อสร้าง ครุภัณฑ์สำรวจ ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ครุภัณฑ์การศึกษา ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว ครุภัณฑ์กีฬา/กายภาพ ครุภัณฑ์ ดนตรี/นาฏศิลป์ ครุภัณฑ์อาวุธ ครุภัณฑ์สนาม และสินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน (ถนนคอนกรีต ถนนลาดยาง สะพานคอนกรีตเสริมเหล็ก เชื่อนดิน เชื่อนปูน และอ่างเก็บน้ำ) ตารางการกำหนดอายการใช้งานและอัตราค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวร

# ๑. ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์

ที่ดิน เป็นที่ดินราชพ<sup>ื</sup>่สดุที่อยู่ในความดูแลของกรมธนารักษ์ อาคารและอุปกรณ์ แสดงในราคาทุนหักค่าเสื่อมราคาสะสม อุปกรณ์ที่ได้มาก่อนปีงบประมาณ ๒๕๔๐ บันทึกไว้ในทะเบียนคุมสินทรัพย์ อุปกรณ์ที่ได้มาตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๔๐ – ๒๕๔๕ บันทึกเฉพาะที่มีมูลค่าตั้งแต่ ๓๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป อุปกรณ์ที่ได้มาตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๔๖ – ๒๕๖๒ เป็นต้นไป บันทึกเฉพาะที่มีมูลค่า

ตั้งแต่ ๕,000 บาท ขึ้นไป

อุปกรณ์ที่ได้มาตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ บันทึกเฉพาะที่มีมูลค่า ตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป

ค่าเสื่อมราคา คำนวณโดยวิธีเส้นตรงตามอายุการใช้งาน สินทรัพย์ที่หมดอายุการใช้งาน จะคงมูลค่าไว้ ในบัญชี ๑ บาท จนกว่าจะมีการจำหน่ายสินทรัพย์ออกจากบัญชี โดยประมาณอายุ การใช้งานของสินทรัพย์ไว้ ดังนี้

อาคารและสิ่งปลูกสร้าง ครุภัณฑ์

๑୦ – ๒๐ ปี ๓ – ๑๐ ปี

๒. สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

สินทรัพย์ไม่มีตัวตน แสดงในราคาทุนหักค่าตัดจำหน่ายสะสม โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ๕ ปี ค่าตัดจำหน่าย คำนวณโดยวิธีเส้นตรงตามอายุการให้ประโยชน์

### ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ New GFMIS Thai

New GFMIS Thai คือ ระบบการบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นเครื่องมือในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานการคลังภาครัฐและสามารถใช้เป็นข้อมูลในการ ตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายการคลัง (ซึ่งเป็นนโยบายทางเศรษฐกิจที่รัฐบาลใช้เป็นเครื่องมือในการ กระตุ้นเศรษฐกิจและรักษาเสถียรภาพ ทางเศรษฐกิจของประเทศ) ได้อย่างทันท่วงที ระบบ New GFMIS Thai แบ่งออกเป็น ๕ ระบบงาน ได้แก่ ระบบบริหารงบประมาณ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบการเงินและบัญชี ระบบบัญชีต้นทุน ระบบทรัพยากรบุคคล

๑. ระบบบริหารงบประมาณ เป็นการรับข้อมูลการอนุมัติงบประมาณจากระบบ BIS ของ สำนักงบประมาณ แต่การเปลี่ยนแปลงหรือการจัดสรรเงินจะทำในระบบ New GFMIS Thai โดยข้อมูลดังกล่าวจะเชื่อมโยงกับระบบอื่น ๆ เช่น ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ระบบเบิกจ่ายเงิน ระบบ บัญชี เป็นต้น

**๒. ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** เป็นการบันทึกการจัดซื้อ จัดจ้าง โดยระบบจะเชื่อมโยงกับระบบ งบประมาณ เพื่อตรวจสอบวงเงินงบประมาณ และเชื่อมโยงกับระบบสินทรัพย์ถาวร กรณีที่เป็นการ จัดซื้อสินทรัพย์ถาวรมูลค่าตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป

๓. ระบบการเงินและบัญชี ประกอบด้วย ๕ ระบบย่อย คือ ระบบการเบิกจ่ายเงิน ระบบการ รับและนำส่งเงิน ระบบบริหารเงินสด ระบบบัญชีแยกประเภท และระบบสินทรัพย์ถาวร

๓.๑ ระบบการเบิกจ่ายเงิน (Account Payable หรือ AP) กรณีเบิกเงินผ่านระบบ จัดซื้อจัดจ้าง (PO) เมื่อมีการบันทึก PO และได้รับสินค้าและบริการพร้อมทั้งทำการตรวจรับในระบบ New GFMIS Thai หน่วยงานจึงดำเนินการเบิกเงินเพื่อชำระเงินให้ผู้ขาย โดยกรมบัญชีกลางอนุมัติและ โอนเงินเข้าบัญซีเงินฝากธนาคารของผู้ขายตามที่หน่วยงานได้แจ้งและขอยืนยันข้อมูลหลักผู้ขายราย ดังกล่าว กรณีเบิกเงินผ่านส่วนราชการ เพื่อนำมาใช้จ่ายในหน่วยงาน เช่น จ่ายเงินให้ยืมตามสัญญายืม เงิน จ่ายเงินสวัสดิการต่าง ๆ ของบุคลากร หรือกรณีจ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิที่มิได้เบิกผ่าน PO ซึ่งกรณีนี้หน่วยงานจะต้องบันทึกรายการจ่ายเงินในระบบเมื่อมีการจ่ายเงินให้ผู้ขายด้วย ๓.๒ ระบบการรับและนำส่งเงิน (Receipt Rrocess หรือ RP) รายได้ของหน่วยงาน ภาครัฐประกอบด้วย รายได้แผ่นดิน และรายได้เงินนอกงบประมาณ ทั้งที่เป็นรายได้ที่เกิดจากภารกิจ โดยตรงของหน่วยงาน และเกิดจากการจัดเก็บรายได้แทนหน่วยงานอื่น ซึ่งในระบบมีทั้งกระบวนงาน จัดเก็บและนำส่งเงินเป็นรายได้แผ่นดินหรือเงินฝากคลังแล้วแต่กรณี โดยหน่วยงานจะต้องนำเงินที่ จัดเก็บที่ธนาคารกรุงไทย เพื่อนำส่งเงินในระบบให้ครบถ้วน เพื่อให้ระบบมีข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้องตรง ข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น

๓.๓ ระบบบริหารเงินสด (Cash Management หรือ CM) ประกอบด้วย ระบบกระทบ ยอดด้านรับเงินเข้าบัญชีเงินฝากของกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดกับข้อมูลใบแจ้งยอดของ ธนาคาร การแสดงเงินสดในแต่ละธนาคาร เพื่อพยากรณ์สภาพคล่อง โดยประมาณการกระแสเงินสด จากข้อมูลในระบบ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการบริหารเงินสดของภาครัฐ

๓.๔ ระบบบัญชีแยกประเภท (General Ledger หรือ GL) ระบบนี้ข้อมูลทางบัญชี ส่วนใหญ่จะได้จากการเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบต่าง ๆ ได้แก่ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบการเบิกจ่ายเงิน ระบบรับและนำส่งเงิน ระบบสินทรัพย์ถาวร โดยในส่วนของระบบบัญชีแยกประเภท มีกระบวนงาน ปรับปรุงและแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชี การประมวลผลสิ้นวัน/สิ้นเดือน การปิดงวดบัญชีประจำเดือน และประจำปี เพื่อออกรายงานการเงินจากระบบต่อไป

๓.๕ ระบบสินทรัพย์ถาวร (Fix Asset หรือ FA) เป็นระบบที่ใช้บันทึกและควบคุม สินทรัพย์ในภาพรวมของหน่วยงาน เริ่มตั้งแต่การสร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์ การบันทึกการได้มาของ สินทรัพย์จากการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจากการรับบริจาคสินทรัพย์ การตัดจำหน่ายสินทรัพย์ การ ประมวลผลค่าเสื่อมราคาสิ้นงวด การเรียกดูข้อมูลและรายงานที่เกี่ยวข้องกับสินทรัพย์ ตั้งแต่ได้มาจนถึง ตัดจำหน่ายสินทรัพย์ออกจากหน่วยงาน เนื่องจากการขาย เลิกใช้งาน สูญหาย/เสียหาย ชำรุด เป็นต้น

**๔. ระบบบัญชีต้นทุน** เป็นระบบที่จะให้ข้อมูลเพื่อการบริ้หาร โดยหน่วยงานต้้องกำหนด โครงสร้างภายในหน่วยงานเป็นศูนย์ต้นทุน ศูนย์กำไร งานหลัก งานสนับสนุน และกิจกรรม เพื่อรองรับ ข้อมูลในส่วนที่เป็นค่าใช้จ่าย และกำหนดเกณฑ์การปันส่วนต้นทุน เพื่อใช้เป็นหลักในการปันส่วนต้นทุน ให้แต่ละผลผลิตที่เกี่ยวข้องการเงินของหน่วยงานภาครัฐระดับกรม

**๕. ระบบบริหารบุคคล** เป็นระบบที่รับข้อมูลบุคลากรสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ โดย รับข้อมูลการเปลี่ยนแปลงข้าราชการ การฝึกอบรม และการปรับโครงสร้างองค์กรจากส่วนราชการ และ รับข้อมูลเงินบัญชีถือจ่ายจากกรมบัญชีกลาง

#### โครงสร้างรหัสในระบบ New GFMIS Thai

การปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai ประกอบด้วย ๒ ระบบงาน ที่สำคัญ คือ ระบบปฏิบัติการ (Operating System) และระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในการบริหาร (MIS)

หน่วยงานภาครัฐ มีฐานะเป็นหน่วยงานผู้เบิก ต้องบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบปฏิบัติการ คือ การ บันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ New GFMIS Thai โดยข้อมูลที่บันทึกเข้าสู่ระบบ New GFMIS Thai จะถูก ประมวลผลและส่งไปยังระบบสารสนเทศเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการบริหารจัดการต่อไป

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม บันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ New GFMIS Thai

รหัสที่ใช้ในการปฏิบัติ จำแนกตามโครงสร้างรหัสหน่วยงาน และโครงสร้างรหัสมาตรฐาน ในการปฏิบัติงาน ดังนี้ ๑. โครงสร้างรหัสหน่วยงานในระบบ New GFMIS Thai ประกอบด้วย รหัสหน่วยงาน รหัสหน่วยรับงบประมาณ รหัสหน่วยเบิกจ่าย รหัสเจ้าของบัญชีย่อย รหัสพื้นที่ (จังหวัด)

๒. โครงสร้างรหัสมาตรฐานในการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

๒.๑ ระบบงบประมาณ ประกอบด้วย รหัสงบประมาณ รหัสแหล่งของเงิน รายการภาระ ผูกพัน รหัสกิจกรรมหลัก รหัสกิจกรรมย่อย รหัสบัญชีงบประมาณ

๒.๒ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย รหัสหน่วยจัดซื้อ รหัสสินค้าและบริการภาครัฐหรือ รหัส GPSC รหัสข้อมูลหน่วยนับ รหัสข้อมูลหลักผู้ขาย

๒.๓ ระบบการเงินและบัญชี ประกอบด้วย รหัสบัญชีแยกประเภท รหัสบัญชีย่อยเงินฝากคลัง รหัสบัญชีย่อยเงินฝากธนาคารพาณิชย์ รหัสบัญชีย่อยเงินอุดหนุน รหัสบัญชีระหว่างกัน

๒.๔ ระบบบัญชีต้นทุน ประกอบด้วย รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสศูนย์กำไร รหัสบัญชีต้นทุน หลัก

๒.๕ ระบบทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย รหัสพนักงาน รหัสกลุ่มพนักงาน ปัจจุบันระบบ ยังไม่สามารถเข้าใช้งานได้

**๑. โครงสร้างรหัสหน่วยงานในระบบ** New GFMIS Thai กำหนดขึ้น เพื่อบ่งบอกถึงบทบาท หน้าที่ของแต่ละหน่วยงาน ดังนี้

๑.๑ รหัสหน่วยงาน (Company Code) หมายถึง ตัวเลขหรือตัวอักษรที่ใช้แทนค่า หน่วยงานระดับกรม ประกอบด้วยตัวเลข หรือตัวอักษร ๔ หลัก คือ ตัวเลข ๒ หลักแรกแทนกระทรวง ตัวเลข ๒ หลักท้ายแทนกรม รหัสหน่วยงานของสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม คือ ๐๙๑๑

๑.๒ รหัสหน่วยรับงบประมาณ (Funded Program Code) หมายถึง หน่วยงานเทียบเท่า กรมหรือระดับต่ำกว่ากรมที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณ ซึ่งมีโครงสร้างรหัสเช่นเดียวกับรหัสศูนย์ต้นทุน รหัสหน่วยรับงบประมาณของสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม คือ ๐๙๐๑๑๐๐๐๐๒

๑.๓ รหัสหน่วยเบิกจ่าย (Payment Center Code) หมายถึง ตัวเลขที่ใช้แทนค่า หน่วยงานที่เป็นหน่วยเบิกจ่ายกับกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด ประกอบด้วยตัวเลข ๑๐ หลัก คือ ตัวเลข ๒ หลักแรกแทนกระทรวง ตัวเลข ๓ หลักถัดมาแทนกรม ตัวเลข ๕ หลักถัดไปคือการ เรียงลำดับ (Running) ของหน่วยงานภายในกรมที่ทำหน้าที่เบิกจ่ายเงินจากคลัง รหัสหน่วยเบิกจ่าย ของสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม คือ ๐๙๐๑๑๐๐๐๐๒

๑.๔ รหัสเจ้าของบัญชีย่อย (Sub book Owner Code) หมายถึง หน่วยงานที่เป็นเจ้าของ เงินฝากคลังหรือเจ้าของเงินฝากธนาคารพาณิชย์ หรือเจ้าของเงินอุดหนุน ประกอบด้วยตัวเลข ๑๐ หลัก รหัสเจ้าของบัญชีย่อยของสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม คือ ๐๙๐๑๑๐๐๐๐๐

๑.๕ รหัสพื้นที่ (จังหวัด) (Functional/Business Area Code) หมายถึง รหัสจังหวัดที่ เป็นที่ตั้งของหน่วยเบิกจ่าย ซึ่งกำหนดให้สอดคล้องกับรหัสไปรษณีย์ รหัสพื้นที่ กรุงเทพฯ คือ Р๑๐๐๐

# ๒. โครงสร้างรหัสมาตรฐานในการปฏิบัติงาน จำแนกตามระบบงาน ดังนี้ ๒.๑ ระบบงบประมาณ ประกอบด้วย

**๒.๑.๑ รหัสงบประมาณ** (Fund Center Code) หมายถึง รหัสที่ใช้ในการ ควบคุมเงินงบประมาณที่ได้รับในระดับแผนงบประมาณและผลผลิต/โครงการในแต่ละปีงบประมาณ จำแนกเป็น ๒ ประเภท คือ

**๒.๑.๑.๑ รหัสงบประมาณงบส่วนราชการ** ประกอบด้วยตัวเลข ๑๖ หลัก ดังนี้ ๒ หลักแรก คือ รหัสกระทรวง ๓ หลัก ถัดมา คือ รหัสกรม ๒ หลักถัดมา คือ รหัสแผน งบประมาณ ๓ หลักถัดมา คือ รหัสผลผลิต/โครงการ ๖ หลักถัดมา คือ บรรทัดรายการ ตัวอย่าง เช่น รหัสงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ แผนงานงบประมาณ : อนุรักษ์และจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติ ของสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม คือ ๐๙๐๑๑๒๐๐๐๓๐๐๐๐๐

รหัสงบประมาณ กรณีที่เป็นเงินนอกงบประมาณ ให้ใช้ตัวเลข ๕ หลักแรก ของรหัสศูนย์ต้นทุน สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รหัสงบประมาณ คือ ๐๙๐๑๑

**๒.๑.๑.๒ รหัสงบประมาณงบกลาง** จำแนกเป็น ๒ ประเภท คือ งบกลางใน ความรับผิดชอบของกรมบัญชีกลาง และงบกลางในความรับผิดชอบของสำนักงบประมาณ

**๒.๑.๑.๒.๑ งบกลางในความรับผิดชอบของกรมบัญชีกลาง** ประกอบด้วย ตัวเลข ๑๔ หลัก คือ ๕ หลักแรกของหน่วยเบิกจ่าย ให้ใช้เลขรหัส ๙๐๙๐๙ เท่านั้น ๒ หลักถัดมา คือ รหัสแผนงบประมาณ ๓ หลักถัดมา คือ รหัสผลผลิต ๔ หลักถัดมา คือ รหัสหมวดรายจ่ายย่อย

**๒.๑.๑.๒.๒ งบกลางในความรับผิดของสำนักงบประมาณ** ประกอบด้วย ตัวเลข ๑๐ หลัก หรือ ๑๒ หลัก หรือ ๑๔ หลัก หรือ ๑๖ หลัก แล้วแต่กรณี ซึ่งการแทนค่าของ ๑๐ หลัก แรกจะเหมือนกับงบกลางในความรับผิดชอบของกรมบัญชีกลาง อีก ๖ หลักถัดมา คือ รหัสหมวด รายจ่ายย่อยซึ่งอาจจะมี หรือไม่มีก็ได้ขึ้นอยู่กับการจัดสรรงบประมาณแต่ละงวด/ครั้งของสำนัก งบประมาณ

**๒.๑.๒ รหัสแหล่งของเงิน (Fund Code**) หมายถึง รหัสที่ใช้ในการกำหนด แหล่งที่มาของเงินที่ใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ ประกอบด้วยตัวเลข ๗ หลัก ดังนี้

#### YY A B C DD

- YY คือ ปีงบประมาณ เช่น ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ แทนค่าด้วย ๕๖
- A คือ ประเภทของเงิน ใช้ตัวเลขแทนประเภทของเงิน ดังนี้ เลข ๑ - เงินในงบประมาณ
  - เลข ๒ เงินนอกงบประมาณฝากคลัง
  - เลข ๓ เงินนอกงบประมาณที่ไม่ได้ฝากคลัง
- B คือ ประเภทของงบรายจ่าย ใช้ตัวเลขแทนประเภทของงบรายจ่าย ดังนี้
  - เลข ๐ งบกลาง
  - เลข ๑ งบส่วนราชการ
  - เลข ๙ รายได้แผ่นดิน ๑

- C คือ ประเภทของหมวดรายจ่าย ใช้ตัวเลขแทนประเภทของหมวดรายจ่าย ดังนี้
  - เลข ๑ งบบุคลากร
  - เลข ๒ งบดำเนินงาน
  - เลข ๓ งบลงทุน
  - เลข ๔ งบอุดหนุน
  - เลข ๕ งบรายจ่ายอื่น
- DD คือ หมวดรายจ่ายย่อย ใช้ตัวเลขแทนหมวดรายจ่ายย่อย ดังนี้
  - เลข ๑๐ ค่าตอบแทน
  - เลข ๒๐ ค่าใช้สอย
  - เลข ๓๐ ค่าวัสดุ
  - เลข ๔๐ ค่าสาธารณูปโภค

ตัวอย่าง เช่น รหัสแหล่งของเงิน ๕๖๑๑๒๑๐ หมายถึง ๕๖ ปีงบประมาณ ๒๕๕๖ ๑ เงินในงบประมาณ ๑ งบส่วนราชการ ๒ งบดำเนินงาน ๑๐ ค่าตอบแทน

**๒.๑.๓ รหัสบัญชีงบประมาณ (Commitment Items Code)** หมายถึง รหัสที่ใช้ แสดงมูลค่างบประมาณแยกตามบัญชีงบประมาณ ซึ่งเป็นเลขรหัสเดียวกันกับรหัสบัญชีแยกประเภทใน ระบบการเงินและบัญชี โดยให้ความสำคัญของงบประมาณที่ใช้งบลงทุน ดังนี้

**๒.๑.๓.๑ งบลงทุน – ครุภัณฑ์** ใช้สำหรับรหัสบัญชีแยกประเภทของครุภัณฑ์ ประเภทต่าง ๆ ตามหมวดครุภัณฑ์ที่ได้รับสรรงบประมาณ

ตัวอย่าง เช่น ได้รับจัดสรรงบประมาณในหมวดครุภัณฑ์สำนักงาน ๑๒๐๖๐๑ รหัสบัญชีงบประมาณ คือ ๑๒๐๖๐๑๐๑๐๑

**๒.๑.๓.๒ งบลงทุน – ที่ดิน อาคาร สิ่งก่อสร้าง** ใช้สำหรับรหัสบัญชี แยกประเภทของที่ดิน อาคาร สิ่งก่อสร้างประเภทต่าง ๆ ตามหมวดที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ หรือบาง กรณีที่ต้องบันทึกรับรู้เป็นค่าใช้จ่าย ต้องเป็นรหัสบัญชีในหมวดค่าใช้จ่ายที่สอดรับกับงบประมาณที่ได้รับ จัดสรร เช่น ค่าจ้างที่ปรึกษา

ตัวอย่าง เช่น ได้รับจัดสรรงบประมาณในหมวดอาคารสำนักงาน ๑๒๐๕๐๒ รหัสบัญชีงบประมาณ คือ ๑๒๐๕๐๒๑๐๑

**๒.๑.๔ รหัสกิจกรรมหลัก (Functional Area Code)** หมายถึง รหัสที่ใช้ในการ ระบุกิจกรรมหลักของหน่วยงาน จำแนกเป็น ๒ ประเภท คือ

**๒.๑.๔.๑ รหัสกิจกรรมหลักของเงินงบประมาณ** กำหนดโดยหน่วยงาน ระดับกรมร่วมกับสำนักงบประมาณ ซึ่งรหัสกิจกรรมหลักจะสอดคล้องกับ แผนงาน /โครงการ ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ประกอบด้วยตัวเลข ๑๔ หลัก คือ

MMAAAPPPPXXXXX

MMAAA คือ ๕ หลักของหน่วยเบิกจ่าย

PPPP คือ รหัสพื้นที่

XXXXX คือ รหัสกิจกรรมหลักที่สำนักงบประมาณกำหนดในแต่ละปี

ตัวอย่าง เช่น รหัสกิจกรรมหลักในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ แผนงาน

งบประมาณ : อนุรักษ์และจัดการทรัพยากรธรรมชาติ (๐๙๐๑๑๑๐๐๐H๑๔๒๐)

รหัสกิจกรรมหลักของแต่ละหน่วยงาน จะเปลี่ยนแปลงตามภารกิจที่ได้จัดทำ

งบประมาณในแต่ละปี

สำหรับกิจกรรมหลักของเงินงบประมาณงบกลาง ทั้งกรณีงบกลางที่อยู่ ความรับผิดชอบของกรมบัญชีกลาง และงบกลางที่อยู่ในความรับผิดของสำนักงบประมาณ ให้ระบุ ตัวเลข ๑๔ หลัก เช่นเดียวกัน แต่การแทนค่าเป็น ดังนี้ ๙๐๙๐๙PPPPXXXXX

> ๙๐๙๐๙ คือ เลขรหัสสำหรับงบกลาง ใช้แทนรหัสของทุกหน่วยงาน PPPP คือ รหัสพื้นที่ที่เบิกเงิน XXXXX คือ เลข o จำนวน ๕ หลัก **๒.๑.๔.๒ รหัสกิจกรรมหลักของเงินนอกงบประมาณ** ให้ระบุเพียง ๕ หลัก ดังนี้ PXXoo โดยที่หลักแรกให้ใช้อักษร P

XX คือ รหัสจังหวัด

00 คือ รหัสอำเภอ

**๒.๑.๕ รหัสกิจกรรมย่อย** กิจกรรมของหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานกำหนดขึ้น เพื่อใช้ ในการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม และสามารถเปรียบเทียบต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรมระหว่างปีของ หน่วยงานเองและเปรียบเทียบระหว่างหน่วยงานอื่นได้

**๒.๒ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** ประกอบด้วย

**๒.๒.๑ รหัสหน่วยจัดซื้อ (Purchase Group Code)** หมายถึง รหัสพื้นที่ที่ทำ หน้าที่เป็นหน่วยจัดซื้อ/จัดจ้าง

๒.๒.๒ รหัสสินค้าและบริการภาครัฐหรือรหัส GPSC (Goverment Products And Service Code) หมายถึง รหัสที่ใช้ในการอ้างอิงเมื่อหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างสินค้าหรือบริการ เพื่อความสะดวกในการสืบค้นผู้ขายและผู้ให้บริการที่เหมาะสม

**๒.๒.๓ รหัสข้อมูลหน่วยนับ (Unit Code)** หมายถึง ตัวเลข หรือตัวอักษร หรือ สัญลักษณ์ที่ใช้แทนค่าหน่วยนับในการบันทึกข้อมูลในใบจัดซื้อ/จัดจ้าง ประกอบด้วยตัวเลขและตัวอักษร รวม ๑-๓ หลัก เช่น EA : หมายถึง ชิ้น

**๒.๒.๔ รหัสข้อมูลหลักผู้ขาย (Vendor Code)** หมายถึง รหัสที่ใช้ในการอ้างอิง เมื่อต้องการขอเบิกเงินจากคลัง เพื่อจ่ายให้กับเจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิ หรือหน่วยงานราชการ จำแนกผู้ขาย ออกเป็น ๗ กลุ่ม ดังนี้

กลุ่ม ๑๐๐๐ คือ ผู้ขายที่เป็นนิติบุคคล

กลุ่ม ๒๐๐๐ คือ ผู้ขายที่เป็นบุคคลธรรมดา

กลุ่ม ๓๐๐๐ คือ ผู้ขายที่เป็นหน่วยงานราชการที่ขอเบิกเงินเพื่อจ่ายต่อให้แก่เจ้าหนึ้

กลุ่ม ๔๐๐๐ คือ ผู้ขายที่เป็นหน่วยงานราชการที่ขอเบิกเงินเพื่อจ่ายต่อให้บุคคล

ในหน่วยงาน

กลุ่ม ๕๐๐๐ คือ ผู้ขายที่เป็นรัฐวิสาหกิจ

กลุ่ม ๖๐๐๐ คือ ผู้ขายที่เป็นผู้ขายต่างประเทศ

กลุ่ม ๗๐๐๐ คือ ผู้ขายที่เป็นหน่วยงานราชการที่ต้องการเบิกหักผลักส่งไม่รับตัวเงิน

ประกอบด้วยตัวเลข ๑๐ หลัก ดังนี้

#### จำแนกการกำหนดเลขรหัสผู้ขายเป็น ๒ ประเภท ใหญ่ ๆ คือ ประเภทที่ ๑ กลุ่มผู้ขายที่มิใช่หน่วยงานราชการ ได้แก่ กลุ่ม ๑๐๐๐ กลุ่ม ๒๐๐๐

กลุ่ม ๕๐๐๐ และ กลุ่ม ๖๐๐๐ ใช้เลขรหัส PXXXXXXXX

- P คือ ตัวเลขที่ใช้แทนกลุ่มผู้ขาย ดังนี้
- ๑ คือ ผู้ขายกลุ่ม ๑๐๐๐
- ๙ คือ ผู้ขายกลุ่ม ๒๐๐๐
- ๘ คือ ผู้ขายกลุ่ม ๕๐๐๐
- ๗ คือ ผู้ขายกลุ่ม ๖๐๐๐

ประเภทที่ ๒ กลุ่มผู้ขายที่เป็นหน่วยงานราชการ ได้แก่ กลุ่ม ๓๐๐๐ กลุ่ม ๔๐๐๐ และกลุ่ม ๗๐๐๐ ใช้เลขรหัส PXXXXXXXX

- คือ ตัวอักษรภาษาอังกฤษที่ใช้แทนกลุ่มผู้ขาย ดังนี้
- V คือ ผู้ขายกลุ่ม ๓๐๐๐
- A คือ ผู้ขายกลุ่ม ๔๐๐๐
- o คือ ผู้ขายกลุ่ม ๗๐๐๐
- XXXX คือ รหัสหน่วยงาน ๔ หลัก
- XXXXX คือ ตัวเลข ๕ หลักท้ายของรหัสหน่วยเบิกจ่าย

### ตัวอย่างเช่น

Ρ

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ขอเบิกเงินเพื่อจ่ายชดใช้ใบสำคัญ ขอเบิกเงินเพื่อจ่ายต่อให้เจ้าหนี้ภายนอก ขอเบิกเงินงบประมาณชดใช้เงินฝากคลัง

รหัสผู้ขายคือ Ao๙๑๑๐๐๐๐๒ รหัสผู้ขายคือ Vo๙๑๑๐๐๐๐๒

รหัสผู้ขายคือ О๐๙๑๑๐๐๐๐๒

## ๒.๓ ระบบการเงินและบัญชี ประกอบด้วย

**๒.๓.๑ รหัสบัญชีแยกประเภท (General Ledger Accounts)** หมายถึง รหัสที่ กำหนดขึ้นเพื่อใช้ในการจำแนกรายการทางการเงินของหน่วยงาน ซึ่งกระทรวงการคลังได้ประกาศ ผังบัญชีมาตรฐานให้ทุกหน่วยงานภาครัฐถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน ประกอบด้วยตัวเลขจำนวน ๑๐ หลัก ดังนี้

#### \*\*\*\*\*

X หลักที่ ๑ คือ หมวด
 X หลักที่ ๒ คือ หมวดย่อย
 XX หลักที่ ๓-๔ คือ ประเภท
 XX หลักที่ ๕-๖ คือ ประเภทย่อย
 XX หลักที่ ๗-๘ คือ บัญชี
 XX หลักที่ ๙-๑๐ คือ บัญชีแยกประเภท

๒.๓.๒ รหัสบัญชีย่อยเงินฝากคลัง (Sub book) หมายถึง รหัสบัญชีย่อยของเงิน นอกงบประมาณที่หน่วยงานฝากไว้กับกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัด ประกอบด้วยตัวเลข ๕ หลัก ดังนี้ XX แทนพื้นที่ของหน่วยเบิกจ่ายที่ฝากเงินกับคลัง จำแนกเป็น ๓ ระดับ คือ ระดับ ส่วนกลาง ระดับจังหวัด และระดับอำเภอ ดังนี้

- 00 แทนพื้นที่ของหน่วยเบิกจ่ายที่นำเงินฝากคลังที่กรมบัญชีกลาง
- ๑๐ แทนพื้นที่ของหน่วยเบิกจ่ายที่นำเงินฝากคลังที่สำนักงานคลังจังหวัด
- ๒๐ แทนพื้นที่ของหน่วยเบิกจ่ายระดับอำเภอที่นำเงินฝากคลังที่สำนักงานคลังจังหวัด
- XXX แทนวัตถุประสงค์ของเงินฝากคลัง

**ตัวอย่าง เช่น** รหัสบัญชีย่อยเงินฝากคลังของสำนักงานนโยบายและแผน

ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม คือ ๐๐๙๐๑

๑๐ แทนพื้นที่ของหน่วยเบิกจ่ายที่นำเงินฝากคลังที่กรมบัญชีกลาง
 ๙๐๑ แทนเงินฝากต่าง ๆ

๒.๓.๓ รหัสบัญชีย่อยเงินฝากธนาคารพาณิชย์ (Band Book) หมายถึง รหัสบัญชีย่อย ของเงินนอกงบประมาณที่ฝากไว้กับธนาคารพาณิชย์ ประกอบด้วยตัวเลข ๖ หลัก ดังนี้

XXXXXX

XXX แทนรหัสธนาคารพาณิชย์

XXX แทนเลขที่เรียงลำดับตามสมุดบัญชีเงินฝากภายใต้ธนาคารนั้น ๆ ของ

หน่วยงาน

**ตัวอย่าง** เช่น รหัสบัญชีย่อยเงินฝากธนาคารพาณิชย์ของ สำนักงานนโยบายและ แผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๑ บัญชี คือ ๐๐๖๐๓๓

00๖ แทนธนาคารกรุงไทย จำกัด

omm แทนลำดับบัญชีเงินฝากบัญชีเรียงตามลำดับของหน่วยงานที่เปิดไว้กับ ธนาคารกรุงไทย จำกัด

**๒.๓.๔ รหัสบัญชีย่อยเงินอุดหนุน** หมายถึง รหัสบัญชีที่กำหนดขึ้นเพื่อควบคุมการ เบิกจ่ายเงินอุดหนุน ประกอบด้วยตัวเลข ๗ หลัก

XXXXXXX

ตัวอย่าง เช่น เงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับ เงินอุดหนุนอนุสัญญาว่าด้วยความ หลากหลายทางชีวภาพ รหัส ๐๐๐๓๐๐๑

๒.๔ ระบบบัญชีต้นทุน ประกอบด้วย

**๒.๔.๑ รหัสศูนย์กำไร (Profit Center)** หมายถึง ตัวเลขที่ใช้แทนค่าหน่วยงาน ระดับกรมที่สามารถออกงบการเงินรวมของหน่วยงานได้ ประกอบด้วยตัวเลข ๑๐ หลัก

ตัวเลข ๒ หลักแรกแทนกระทรวง

ตัวเลข ๘ หลักถัดมาแทนกรม

**๒.๔.๒ รหัสศูนย์ต้นทุน (Cost Center)** หมายถึง ตัวเลขที่ใช้แทนค่าหน่วยงานที่ จัดให้มีการจัดเก็บรายการด้านบัญชี และต้นทุน ซึ่งหมายถึง หน่วยงานในระดับที่เท่ากับหรือต่ำกว่า หน่วยเบิกจ่าย ประกอบด้วยตัวเลข ๑๐ หลัก

> ตัวเลข ๒ หลักแรกแทนกระทรวง ตัวเลข ๓ หลักถัดมาแทนกรม

ตัวเลข ๕ หลักถัดไป คือ การเรียงลำดับ (Running) หน่วยงานที่ทำหน้าที่เป็นศูนย์ต้นทุน ๒.๔.๓ รหัสบัญชีต้นทุนหลัก (Primary Cost Element) หมายถึง เลขรหัสบัญชี แยกประเภท ซึ่งใช้เฉพาะหมวดรายได้และหมวดค่าใช้จ่าย ซึ่งต้องปันส่วนค่าใช้จ่ายไปยังศูนย์ต้นทุนซึ่ง ได้กำหนดไว้ ประกอบด้วยตัวเลข ๑๐ หลัก

๒.๕ ระบบทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย

**๒.๕.๑ รหัสพนักงาน (Personal ID)** หมายถึง ตัวเลขที่ใช้แทนตัวข้าราชการหรือ ลูกจ้างประจำของหน่วยงานภาครัฐ ประกอบด้วยตัวเลข ๘ หลัก

**๒.๕.๒ กลุ่มพนักงาน (Employee Group)** หมายถึง ตัวอักษรที่ใช้แทนกลุ่มของ ข้าราชการ ประกอบด้วยตัวอักษร ๑ หลัก

ประเภท	คำอธิบาย	ประเภท	คำอธิบาย
AA	ผ่านรายการสินทรัพย์	CN	แก้ไข บ/ช statement
AF	ผ่านรายการค่าเสื่อมฯ	CO	กลับ บ/ช statement
AI	สินทรัพย์ Interfaced	CZ	กลับรายCM
AJ	ล้างค่าเสื่อม	Dø	จ่ายเงินต้น งบชำระ
AN	ผ่านสินทรัพย์สุทธิ	Dle	จ่ายดอกเบี้ย งบดบ.
AO	สินทรัพย์เก่า	Dຄ	จ่ายค่าธรรมเนียม
AT	ผ่านรายการสินทรัพย์	D៤	จ่ายนอกงบ
AZ	กลับรายการสินทรัพย์	D۴	ปรับปรุงสิ้นงวด
B๗	ปรับปรุงงบพลาง๔๙to๕๐	Dъ	Clear ดอกเบี้ยจ่าย
BA	ปรับยอด Inter BA	D๗	จ่ายเงินต้นเงินคงคลัง
BD	เบิกเกินส่งคืน	DA	กู้ในงบ ในTR๑
BE	BE คืนงบ ในปี	DB	กู้นอกงบ ในTR๑ ตั๋วคงคลัง
BF	BF คืนงบ ข้ามปี	DC	กู้นอกงบ ในTR๑ ชดเชย
BG	พัก-ระบบงบประมาณ	DD	กู้นอกงบนอก TR๑
BT	เบิกเกินส่งคืน TKK	DE	กู้ต่อ
CA	รับเข้าบ/ชส่วนราชการ	DF	Forex
СВ	โอนออกบ/ชส่วนราชการ	DQ	จ่าย TKK
СС	โอนเข้าบ/ชKTB-CC	DZ	กลับรายการ
CD	โอนเข้าบ/ชBOT-TR๑	Gø	ล้างลน.เงินยืม∨ร.คชจ
CE	โอนออกจาก BOT-TR๑	Glø	ตั้งลน.เงินทดรอง
CF	โอนจากTR๒->KTB-CC	G๓	ล้าง/คืนลน.เงินทดรอง

## ประเภทเอกสาร จำแนกได้ ดังนี้

ประเภท	คำอธิบาย	ประเภท	คำอธิบาย	
CG	ลน.ราชการเช็คขัดข้อง	Gૡ	เงินทดรองผู้ประสบภัย	
СН	โอนออกจากบ/ช KTB-CC	GZ	กลับรก.Go	
CI	รับ/บันทึกเช็คขัดข้อง	HC	ขอเบิกเงินคงคลัง	
CJ	บเข้าบ/ช statement	ΗZ	กลับรายการขอเบิก	
СК	โอนเงินจาก TR๑->TR๒	່	นำส่งเงินในของตน	
CL	หักล้างบัญชีอัตโนมัติ	10	นำส่งเงินนอกงบของตน	
lຄ	นำส่งเงินในแทนกัน	GL	โอนวัสดุข้ามกรม	
اھ	นำส่งเงินนอกแทนกัน	ๅ๗	ผลักส่งไม่รับตัวเงิน	
اھ	นำส่งแทนเช็คขัดข้อง	۲۲	ปรับ Rev/Exp เก่า	
ଟା	นำส่งรายได้นอก TR๑ ตนเอง	٦٩	ปรับบัญชีจากปีเก่า	
الظ	นำส่งรายได้ ตนเอง	JA	ปรับเงินทดรองโครงการ	
اھ	นำส่งรายได้นอก ตนเอง	JB	โอนขายบิลในกรม	
IA	รับรายได้ของตนเอง	JC	โอนขายบิลระหว่าง	
IB	รับรายได้นอกงบตนเอง	JD	ปรับรายการเงินกู้	
IC	รับรายได้แทนกัน	JE	เบิกเกินจ่ายคืน	
ID	รับรายได้นอกแทนกัน	JF	รับย้ายจ่ายย้าย	
IE	รับรายได้นอกTR๑ ตน inf	JG	ค่าใช้จ่ายบัตรเครดิต	
IF	รับรายได้นอกTR๑ แทน inf	JH	ปรับเงินทดรองชำระเงินกู้	
IG	จัดสรรรายได้ ตน inf	JI	งบทดลองจาก Non-GFMIS	
IH	จัดสรรรายได้ แทน inf	JJ	การผ่านรายการหักล้าง	
IL	โอนขายบิลมีหนี้ Inf	JK	ปรับเงินฝากคลัง-นอกงบ	
IP	ฝากเงินนอกงบตนเอง	JL	ดอกเบี้ยค้างจ่าย	
IQ	ฝากเงินนอกงบผู้อื่น	JM	ปรับมูลค่าวัสดุคงคลัง	
IR	รับแทนเช็คขัดข้อง	JN	 ปรับปรุงเซ็คขัดข้อง	
IT	ออก,ล้างบัตรภาษี	JO	เอกสารยกยอดบช.วัสดุ	
IV	ตรวจสอบบัตรภาษี	JP	ปรับปรุงบัตรภาษี	
IX	ฝากเงินนอกงบตนเอง inf	JQ	ปรับให้ยกยอดรอบ๒same	
IY	ฝากเงินนอกงบผู้อื่น	JR	ป.ปเงินสดเงินฝากเช็ค	
IZ	กลับรายการ Interface	JS	โอนบชแยกประเภทข้ามกรม	
Jo	ปรับเงินฝากคลัง-Auto	JT	โอนบช.แยกประเภทในกรม	
Jo	ปรับเงินฝากคลังข้ามหน่วยงาน	JU	การโอนเงินของ CGD	
Jle	ปรับง.ฝากคลังง.ทดรอง	JV	เอกสารบัญชีแยกประเภท	

ประเภท	คำอธิบาย	ประเภท	คำอธิบาย	
Jm	ปรับเงินฝากคลัง-Auto	JW	การผ่านรก.หักล้าง AP	
٦ď	โอน สท.Interface	JX	เอกสารยกยอด	
٦٣	โอนกลับเงินนอกๆข้ามกรม	KQ	ขอเบิกเงินกู้นอกงบ	
JY	เอกสารนำเข้างบทดลอง	KR	ขอเบิกเงินกู้นอกงบ	
JZ	กลับรายการ GL	KS	ขอเบิกเงินกู้นอกงบ	
Ко	เงินจ่ายสิ้นเดือน	КТ	ขอเบิกง.ทดรองง.กู้	
Ko	ลูกหนี้เงินยืม	KU	ขอเบิกง.ทดรองง.กู้	
Klo	เงินทดรอง	KV	ขอเบิกง.กู้นอกTR๑๕,๐	
K៣	เงินประกันผลงาน	KW	เงินให้กู้รัฐบาล (๒)	
Kૡ	เงินประกันสัญญา	КX	การลดหนี้	
K૯	เงินดาวน์	KY	ค้างรับ/ค้างจ่าย	
Къ	ส่งเกินจ่ายคืน(ถอนคืน)	KZ	กลับรายการขอเบิก	
K๗	เบิกหักผลักส่ง	Lø	ชำระเงินกู้ในงบDirec	
Kಡ	เงินอุดหนุน	Llo	ชำระเงินกู้ในงบIndir	
K๙	ล้างเจ้าหนี้กรณีอื่น	L๓	ชำระงก.นอกงบนอกTR๑	
КА	ขอเบิก(๑.ก)	Lď	ชำระดอกเบี้ยจ่ายในงบ	
KB	ขอเบิก(๑.ก) กันเงิน	L&	ชำระงก.นอกงบ-Dirธปท.	
KC	ขอเบิก(ด.ข)	۲۶	ชำระงก.นอกงบ-Direct	
KD	ขอเบิก(ด.ข) กันเงิน	L๗	จ่ายตรงงก.TR๒W/O_AP	
KE	ขอเบิก(๒.ข)	Lಡ	โอนเงินฝากระหว่างหน่วย	
KF	ขอเบิก(๒.ข) กันเงิน	L๙	โอนเงินฝากภายในหน่วย	
KG	ขอเบิก(๓.ก)	LA	เงินกู้-เงินทดรองโครงการ	
KH	ขอเบิก(๓.ข)	LB	เงินกู้จ่ายตรงจน.	
KI	ขอเบิก(๔.ข)	LC	เงินกู้SAL-งฝ CGD	
КJ	ขอเบิก(๕.ก)	LD	งก.ตปท-ให้รัฐฯกู้ต่อ	
КК	ขอเบิก(๕.ข)	LE	เงินกูตปท-ไม่ผ่านTR๑	
KL	ใบสำคัญงปม(๒)	LF	เงินกู้อื่นๆ	
KM	ใบสำคัญงปม(๒)กันเงิน	LG	Refinance Bond/งก.ตป	
KN	ใบสำคัญนอกงปม.(๔)	LH	ปรับพักเงินกู้เป็นตป	
КО	ใบสำคัญนอกTR๑(๕)	NC	ชดใช้เงินคงคลัง	
KP	ขอเบิกเงินกู้นอกงบ(๓	ND	ผลักส่งฝากคลังอปท.	
LI	งก.ในปท-ให้รัฐากู้	NE	ปป.บัญชี TKK	

ประเภท	คำอธิบาย	ประเภท	คำอธิบาย
LJ	ชำระงก.นอกงบInDirธปท	NK	ผลักส่งไม่รับตัวเงิน
LK	งก.ในปท-กู้ชดเชยฯ	NZ	กลับรายการผลักส่ง
LL	งก.ในปทช่วยเหลือกองฯ	O@	นำส่งเงินในของตน
LM	งก.ในปทเพื่อเสริมสร้าง	06	นำส่งเงินนอกงบของตน
LN	เงินกู้ตั๋วเงินคลัง	Om	นำส่งเงินในแทนกัน
LO	ปรับบัญชีพักชำระเงินกู้	Oď	นำส่งเงินนอกแทนกัน
LP	ปรับเงินให้รัฐากู้ต่ำ	0¢	นำส่งแทนเช็คขัดข้อง
LQ	งก.ในปท-TKK	сO	ส่งเงินเบิกเกินในงบ
LR	เงินกู้ DPL	ଠଳା	ส่งเงินเบิกเกินนอกงบ
LS	เงิน พรก.น้ำท่วม	ಎಂ	นำส่งเงินทดรองราชการ
LT	เงิน พรก.ประกันภัยน้ำท่วม	0๙	นำส่งนอกงบจากปีเก่า
LU	เงินกู้ DPLให้กู้ต่อ	OX	ฝากเงินนอกงบปีเก่า
LV	ผลต่างอัตราแลกเปลี่ยน	PA	จ่ายตรงในงบ (๑)
LZ	เอกสารกลับรายการหนี้	PB	จ่ายผ่านในงบ (๒)
M&	ผลักส่งง.งบ(ปีเก่า)	PC	จ่ายตรงนอกงบ (๓)
ML	การชำระบัญชี ML	PD	จ่ายผ่านนอกงบ (๔)
No	ผลักส่งง.งบ->ง.นอกงบ	PE	จ่ายคก.เงินกู้ Direc
Nlo	ผลักส่ง ปรับค.หนี้	PF	จ่ายคก.เงินกู้ Indir
N๓	ผลักส่งง.นอกฝากคลัง	PG	จ่ายชำระเงินกู้Direc
N໔	ผลักส่งง.งบประมาณ	PH	จ่ายชำระเงินกู้Indir
N&	ผลักส่งง.งบ(ปีใหม่)	PI	จ่ายเงินกู้นอกงบDi
N๖	ผลักส่งรดแผ่นดินสผฐ	РK	จ่ายตรงเงินคงคลัง
N๗	ผลักส่งรายได้แผ่นดิน	PM	จ่ายเงิน Manual
Nಡ	ถอนรด.แผ่นดินผลักงปม	PN	จ่ายไม่มีตัวเงิน
N๙	จ่ายตรงงก.TR๒W/O	PP	จ่ายเงินไม่มีเจ้าหนี้
NA	โอนรายได้จัดสรร	RL	โอนเงิน-หนี้-นอกกรม
NB	ผลักส่งคืนง.ทดรองนอก	RM	โอนทุน-รายได้-นอกกรม
PQ	หักล้างผู้ขายไม่มีwt	RN	โอนส่วน-รายได้-นอกกรม
PR	การเปลี่ยนราคา	RO	โอนทุน-หนี้-นอกกรม
PT	จ่ายโดยคลังจังหวัด	RQ	กลับรายการรด.รอนำส่ง
PY	ล้างค้างรับ CGD	RR	รับแทนเช็คขัดข้อง
PZ	กลับรายการ จ่ายเงิน	RS	เงินฝากคลังบัตรตน

ประเภท	คำอธิบาย	ประเภท	คำอธิบาย
QA	ปรับปรุง W/T ที่ผิด	RT	เงินฝากคลังบัตรแทน
QB	ปรับปรุง W/Tที่แก้ไข	RU	ปรับเงินฝาก-เช็คคืน
QZ	กลับรายการป.ป. W/T	RV	ปรับหมวดรายได้
Ro	ส่งเงินเบิกเกินTKK	RW	กลับค้างรับค้างจ่าย
Ro	นำส่งเงินในของตน	RX	ฝากเงินนอกงบตนเอง
Rlo	นำส่งเงินนอกงบของตน	RY	ฝากเงินนอกงบผู้อื่น
R๓	นำส่งเงินในแทนกัน	RZ	กลับรายการรับเงิน
R⊄	นำส่งเงินนอกแทนกัน	Rก	ส่งเงินเบิกเกินคงคลั
R&	นำส่งแทนเช็คขัดข้อง	So	กลับเบิกเกินTKK
Rອ	ส่งเงินเบิกเกินในงบ	Sø	กลับนำส่งเงินในตนเอง
R๗	ส่งเงินเบิกเกินนอกงบ	Slo	กลับนำส่งเงินนอกตนเอง
Rಡ	นำส่งเงินทดรองราชการ	Sen	กลับนำส่งเงินในแทน
R๙	นำส่งเงินทดรอง สบน	S໔	กลับนำส่งเงินนอกแทน
RA	รับรายได้ของตนเอง	S۴	กลับนำส่งแทนเช็คขัดข้อง
RB	รับรายได้นอกงบตนเอง	Sə	กลับเงินเบิกเกินในงบ
RC	รับรายได้แทนกัน	ร๗	กลับเบิกเกินเงินนอก
RD	รับรายได้นอกแทนกัน	ಽಡ	กลับส่งเงินทดรอง
RE	รับรายได้นอกTR๑ตนเอง	To	นำส่งบัตรภาษีในงบตน
RF	รับรายได้นอกTR๑คนอื่น	To	นำส่งบัตรภาษีนอกงบตน
RG	รับรายได้นอกTRดกองทุน	T๓	นำส่งบัตรภาษีในงบแทน
RI	โอนเงินนอกงบ-ในกรม	T૯	นำส่งบัตรภาษีนอกแทน
RJ	โอนเงินนอกงบ-นอกกรม	TC	ส่งคืนบัตรภาษี
RK	โอนเงิน-หนี้-ในกรม	UE	การโอนข้อมูล
SD	กลับรับรายได้นอกแทน	Vo	การปรับ TE/TR ของ Ro
SQ	ตั้งค้างรอนำส่ง	Vo	การปรับ TE/TR ของ R๘
SR	กลับรายการค้างรับจ่าย	Vle	เอกสารautofrom n๔,n๕
SU	กลับเงินฝาก-เช็คคืน	V๓	เอกสารautofrom n๘
SV	กลับปรับหมวดรายได้	V໔	การปรับ TE/TR ของ Rก
SW	ตั้งค้างรับค้างจ่าย	WA	การเบิกจ่ายสินค้า
SX	กลับฝากเงินนอกตนเอง	WE	การรับสินค้า
SY	กลับฝากเงินนอกผู้อื่น	WI	เอกสารสินค้าคงเหลือ
รก	กลับเบิกเกินคงคลัง	WL	เบิกจ่าย/ส่งสินค้า

ประเภท	คำอธิบาย	ประเภท	คำอธิบาย
S๙	กลับส่งเงินทดรองสบน	WN	การรับสินค้าแบบสุทธิ
SA	กลับรับรายได้ตนเอง	WZ	กลับรายการ MM
SB	กลับรับรายได้นอกงบตน	Xle	กลับรายการเงินทดรอง
SC	กลับรับรายได้แทนกัน	Хъ	กลับส่งเกินจ่ายคืน
XI	กลับเงินนอกงบตนเองin	Хъ	กลับส่งเกินจ่ายคืน
XP	กลับเงินนอกงบตนเองบัตร	XY	กลับเงินนอกงบแทนinf
XQ	กลับเงินนอกงบแทนบัตร		

#### การตรวจสอบบัญชีของส่วนราชการ

การบันทึกรายการในระบบ New GFMIS Thai จะเริ่มต้นจากการนำข้อมูลบัญชีที่เกิดขึ้นจาก ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบเบิกจ่ายเงิน ระบบรับและนำส่งเงิน ระบบสินทรัพย์ และระบบบัญชีแยก ประเภทมาบันทึกรายการในบัญชีแยกประเภทแล้วผ่านรายการไปรายงานต่าง ๆ เช่น สมุดรายวันทั่วไป งบทดลอง รายงานการเงิน เป็นต้น

ก่อนเริ่มต้นการตรวจสอบข้อมูลบัญชีจำเป็นต้องเรียกงบทดลองขึ้นมาตรวจสอบเพื่อตรวจสอบ รายละเอียดเบื้องต้นว่ามีบัญชีใดที่มีความผิดพลาดเกิดขึ้น หลังจากนั้นให้ตรวจสอบความสัมพันธ์ของ รายการบัญชี เมื่อทราบว่าบัญชีใดมีความผิดพลาดจึงตรวจสอบรายละเอียดการบันทึกรายการในบัญชี แยกประเภท จะใช้วิธีการจับคู่ประเภทเอกสารที่เกี่ยวข้องกันในแต่ละบัญชี เพื่อตรวจสอบว่าได้บันทึก รายการบัญชีเข้าระบบ New GFMIS Thai ครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนดหรือไม่ ดังนั้น เพื่อให้เกิด ความรวดเร็ว ในการตรวจสอบ จึงจำเป็นต้องใช้เครื่องมือช่วยในการตรวจสอบโดยการใช้ Pivot table ซึ่งจะทำให้ทราบผลข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นโดยเร็วและสามารถปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้องภายในระยะเวลา ที่กรมบัญชีกลางเปิดงวดบัญชี หลังจากทราบผลการตรวจสอบจากการใช้ Pivot table แล้ว จำเป็นที่จะต้องทราบความหมายของประเภทเอกสารที่เกิดขึ้นในระบบ New GFMIS Thai เนื่องจาก ผู้บันทึกข้อมูลส่วนใหญ่บันทึกข้อมูลผ่าน New GFMIS Thai เพื่อจะได้ทราบว่าข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เกิดจากการบันทึกข้อมูลในระบบงานใด เพราะการแก้ไขข้อมูลในแต่ละกระบวนงานในระบบ New GFMIS Thai มีความแตกต่างกัน

สิ่งที่สำคัญที่จะช่วยสนับสนุนให้การตรวจสอบข้อมูลบัญชีมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น คือการจัดเก็บ เอกสารให้เป็นระบบกล่าวคือ การเก็บเอกสารหรือหลักฐานประกอบการบันทึกรายการบัญชีควรแยก เป็นเอกสารด้านรับและนำส่งเงิน เอกสารด้านการเบิกจ่ายเงิน และเอกสารทั่วไปที่ไม่เกี่ยวข้องกับตัวเงิน

การตรวจสอบบัญชีของส่วนราชการ เพื่อให้เกิดผลสำเร็จของงาน การตรวจสอบบัญชีของ ส่วนราชการ การนำไปใช้ประโยชน์ ความยุ่งยากในการดำเนินการ

#### ้**วิธีการตรวจสอบบัญชีของส่วนราชการ** มีขั้นตอนในการตรวจสอบดังนี้

- ๑. การตรวจสอบงบทดลอง
- ๒. การตรวจสอบบัญชีแยกประเภท และการบันทึกรายการบัญชี
- ๓. แนวทางการแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชี

ขั้นตอนการตรวจสอบบัญชีของส่วนราชการ



#### ๑. การตรวจสอบงบทดลอง

ก่อนที่จะเริ่มต้นตรวจสอบข้อมูลบัญชีจะต้องเรียกงบทดลองในระหว่างงวดบัญชีของปีงบประมาณ ปัจจุบัน โดยตรวจสอบยอดดุลบัญชีในช่อง "ยอดยกมา"ว่ามีบัญชีที่ยกยอดมา บัญชีใดแสดงยอดผิดดุล บัญชี ทั้งนี้ เพื่อความสะดวกในการจำแนกข้อผิดพลาดว่าเป็นของปีปัจจุบันหรือปีก่อน แล้วจึงตรวจสอบ ช่อง "ยอดยกไป" หลังจากนั้นให้ตรวจสอบการล้างบัญชีพักสินทรัพย์ การล้างบัญชี ยกยอด ความ เหมาะสมในการใช้ชื่อบัญชีแยกประเภท และการตรวจสอบรายการบัญชีอื่น ๆ เมื่อพบข้อ คลาดเคลื่อนให้ดำเนินการเรียกบัญชีแยกประเภทของบัญชีดังกล่าวมาตรวจสอบรายละเอียด แล้วจึง ตรวจสอบวิธีการบันทึกรายการบัญชีในระบบ New GFMIS Thai หากยังไม่ทราบสาเหตุข้อผิดพลาด ที่ชัดเจน ให้เรียกรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องมาประกอบการตรวจสอบ

ปัจจุบัน กรมบัญชีกลางได้พัฒนาระบบ New GFMIS Thai ให้สามารถแสดงรายละเอียด รายงานข้อมูลบัญชีผิดดุล และรายงานข้อมูลบัญชีที่ต้องไม่มียอดคงค้าง เพื่ออำนวยความสะดวก ให้ส่วนราชการตรวจสอบข้อมูลบัญชีผิดดุล ข้อมูลบัญชีที่ต้องไม่มียอดคงค้างที่ปรากฏในงบทดลอง ได้เป็นประจำทุกเดือน ทำให้ทราบข้อผิดพลาดทางบัญชีที่เกิดขึ้นและแก้ไขได้โดยเร็ว โดยสามารถเรียก รายงานผ่านเครื่อง New GFMIS Thai ใช้คำสั่งงาน NGL\_TB\_PMT



## ้วิธีการเข้าสู่ระบบใช้งานระบบ New GFMIS Thai ดังนี้

ภาพที่ ๑



ภาพที่ ๒

มีมนจหัสผ่านโทเด็น.           ย้อนจหัสผ่านโทเด็น.           หัสผ่านโทเด็น:         A09011000001102           จาทัสผ่านโทเด็น:         มายาปัจจุบัน:         EN           เวอจรัยนที่ไม่มีใบอนุญาณเพื่อกลอองไข้เท่านั้น.         EN	HARDWARE KEY	ົ ເຫັງສະບບໂທເລັ່ມ SafeNet Sat	feNet Authentication Client
เมือง         เม็น         เมือง         เม็น         เมือง         เม็น         เม็น		ป้อนจาทัดห่านโทเด้น.	
าทสะกระทางห. ภาษาปัจจุบัน: EN เวอร์ชินที่ไม่มีใบอนุญาณเพื่อพลอองไข้เท่านั้น.	GFMIS	ชื่อโทเด้น:	A09011000001102
		ามมหาวงามมาน เวอร์ชันที่ไม่มีใบอนุญาณ	ภาษาปัจจุบัน: EN เพื่อทดอองใช้เท่านั้น.

# ภาพที่ ๓

L0901	1000001102	🙎 พัชวี อินทระมพทย์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	<b>6</b>	กระทรวงหรัทยากรอรรมชาพิ และสิ่ง แวดล้อม	09011 สำนักงานนโยบายและแผน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
MENU						
<b>1</b> ข้อมูลส่วนตัว				L,		
LOGOUT		AGENCY	AGENCY ONLINE REPORT		CONVERSION REPORT	
	ระบบบันที	กข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ	ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ		รายงาน Conversion	
	List	ccess: 14/08/2567, 07:49	Last access : 14/08/2567, 07:49		Last access : 14/08/2557, 07:49	
					104	

ภาพที่ ๔

## ๑.๑ การเรียกรายงานงบทดลอง – หน่วยเบิกจ่าย NGL\_TB\_PMT

วิธีการดำเนินการเรียกรายงานงบทดลอง จากระบบ New GFMIS Thai มี ๒ รายงาน คือ จากรายงานประจำวัน-งบทดลองรายวัน และรายงานประจำเดือน-งบทดลองรายเดือน ผ่านเครื่อง New GFMIS Thai ดังนี้

## การเข้าสู่ระบบ

. เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบรายงานหน่วยงาน ภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ ๑ – ๒ ตามลำดับ

A09011000001	102 📃 พัชรี อินกระมพทย์	เจ้าหนักงานการเงินและบัญชี 🏦 '	ารอพรวมหรืออาการรรมชาติ และ   := 09011 สำนักงานนโยบา สื่อแวดลัดม แวลล์อม แวลล์อม	unu aulta 16/02/2567, 14
ENU				= 1
ciuciu				
9 30UT	AGENCY	AGENCY ONLINE REPORT	CONVERSION REPORT	
	ระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ	ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ	รายงาม Conversion	
	Last access : 15/02/2567, 14:10	Last access : 15/02/2567, 14:10	Last access : 15/02/2567, 14:10	

GFMIS	ธ ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ Agency Online Report	
รพัฒนิโซ้ : A09011000001102	ชื่อผู้ใช้: ตำแหน่ง: สังกัด:	Version:23/02/202
เข้าสู่ขยามเมื่อ : 343743 ข้อมูลผู้ใช้   แก๊โจรหัดปรม ออกจากระบบ   สลัมผู้ใช้	ระบบการบริหารงบประมาณ	
เมื่อกรายการที่ตั้งจะการ เมนูซ์คไป) กลับหน้าหลัก	ระบบจัดซื้อจัดจ้าง	
	ระบบเป็กจ่าย	
	ระบบรับและนำส่งรายได้	
	ระบบบัญชีนยกประเภท • รายงานข้อมูลหลัก > รายงานและผอกสารและบัญชี	
	> รายงานเงินฝากคลัง > รายงานงานของกง	
	» รายยามงบทหลอง - หน่วยเบ็กจ้าย NGL TB_PMT	
	* STERTLAUTINERS ME. TR. ME. TR. CC	
	» งบทพถองบระจาบของรทศหน่วยงาน พo⊾. io.UC_YEAR > งบทคลองประจำปีของหน่วยเปิดจ่าย NGL TB PMT YEAR	
	» รายงานบัญชีมิตตุล	



- กดปุ่ม 🔿 รายงานงบทดลอง ตามภาพที่ ๓

$\bigcirc$	ระบบบัญชีแยกประเภท
GL	» รายงานแสดงเอกสารและบัญชี
00	» รายงานข้อมูลหลัก
	» รายงานงบทดลอง
	» รายงานเงินฝากคลัง
	» รายงานบัญชีผิดดุล
	» รายงานบัญชีทั่วไป
	» รายงานการรับย้ายจ่ายย้าย
	» รายงานสำหรับการปรับปรุงย้อนหลัง
	» รายงานกลุ่มเงินนอก
	» รายงานเงินผ่ากคลังกลุ่มเงินนอก
	» รายงานเงินทดรองราชการ
	» gl-report_1



- กดปุ่ม 🔿 รายงานงบทดลอง - หน่วยเบิกจ่าย NGL\_TB\_PMT ตามภาพที่ ๔



กดปุ่ม รายงานงบทดลอง - หน่วยเบิกจ่าย NGL\_TB\_PMT เพื่อเข้าสู่หน้าจอรายงานงบทดลอง - หน่วยเบิกจ่าย NGL\_TB\_PMT ตามภาพที่ ๕

and the second se	and the second					
รหัสหน่วยงาน	09011	Q				
	สำนักงานนโยบวยและแผนทรัพยากรอ	รรมขาติและสิ่งแวคล้อม				
รพัสหน่วยเบ็กจ่าย	0901100002	٩				
	สำนักงานเลขานุการกรม					
รหัสพื้นที่		Q	ñ4		Q	
รทัสศูนย์คันทุน		٩	ถึง		٩	
รหัสบัญชีแยกประเภท		٩	64		٩	
ປີບັญອີ	2567					
ประเภทรามงาน	💿 ນາຍວັນ	🔿 รายเดือน				
วันที่ผ่านรายการ	29 สิงหาคม 2567		ถึง	29 สิงหาคม 2567		=

ภาพที่ ๕

#### สามารถเรียกประเภทรายงานได้ ๒ กรณี

๑.๑.๑ กรณีเลือกประเภทรายงาน "รายวัน"

หัสหน่วยงาน	09011	Q			
	09011 สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธร	າມຮາທີແລະສິ່ງແວກລ້ວມ			
ศัสหน่วยเบ็กจ่าย	0901100002	Q			
	สำนักงานเลขานุการกรม				
หัสพื้นที่		Q 64		Q	= 8
ศัลศูนย์คันทุน		Q ña		٩	
หัสบัญชีแยกประเภท		Q ñ4		Q	=
ប័ណ្ឌទី	2567				
ระแกรรษรษ	<ul><li>ຈາຍວັນ</li></ul>	🔿 รายเดือน			
นที่ผ่านรายการ	29 สีมหาคม 2567	🗂 ña	29 สิงหาคม 2567		= 1

ภาพที่ ๖

#### **ระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน** ตามภาพที่ ๖

- ปีบัญชี

- รหัสหน่วยงาน
   รหัสหน่วยงาน
   รหัสหน่วยเบิกจ่าย
   รบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน ๑๐ หลัก ให้อัตโนมัติตาม สิทธิรหัสผู้ใช้งาน ตัวอย่างระบุ ๐๙๐๑๑
   รหัสพื่นที่
   ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน ๑๐ หลัก ให้อัตโนมัติตาม สิทธิรหัสผู้ใช้งาน ตัวอย่างระบุ ๐๙๐๑๑๐๐๐๐๒
   รหัสพื้นที่
   ระบุรหัสพื้นที่ จำนวน ๔ หลัก ระบุหรือไม่ระบุก็ได้
   ตัวอย่างระบุ ๑๐๐๐
   รหัสศูนย์ต้นทุน
   ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน ๑๐ หลัก ระบุหรือไม่ระบุก็ได้
   ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน
   ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ๑๐ หลักระบุหรือไม่ระบุก็ได้
  - ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ๑๐ หลักระบุหรือไม่ระบุก็ได้ ระบบแสดงปีบัญชี จำนวน ๔ หลัก เป็นปีปัจจุบันให้อัติโนมัติ หากต้องการปีบัญชีเก่า สามารถระบุเป็นปีบัญชีอื่นได้

- ประเภทรายการ
- วันผ่านรายการ
- ระบุประเภทรายการ ตัวอย่างระบุ <u>รายวัน</u> ระบุวันที่ผ่านรายการที่ต้องการแสดงรายงานงบทดลองรายวัน ตัวอย่างระบุ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๗ ถึง ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๗ **๛**แลงรายงาน ตามภาพที่ ๗ - ๘

- กดปุ่ม

NGL_TB_PMT รายงานงบทคลอง - หน่วยเบิ	กจ่าย				
< ກຄັບ					
D	OUT	รายงานงบ	Page No. : 1		
Program Name : NGL_TB	PMI	รทสหนวยงาน : 09011 สานกงานน	แยบายและแผนทรพยากรธร ของ 100000 สำนักงานของ	รมชาคและสงแวคลอม	Report date : 30.08.2567
Oserivarile : A090110000	01102	วันที่ 20 สิงหา	อน 2567 ถึง 29 สิงหาคม 25	67	Report Time . 07.21.00
The first Inthe Part		100.27 000			
				จำนวน 100	👻 รายการต่อหน้า
<b>ວ</b> ທັສບັญชีแยกประเภท	ซึ่อบัญชีนอกประเภท	NORBIDIT	ເສນີສ	มกวลิต	ขอดอกไป
1101010101	เงินสดในมือ	0.00	0.00	0.00	0.00
1101010104	เสียงของพราชการ	1,500,000.00	0.00	0.00	1,500,000.00
1101010112	พักเริ่มน่าส่ง	0.00	8,643.00	(8,643.00)	0.00
1101010113	พักรอ Clearing	0.00	0.00	0.00	0.00
1101020501	ติมฝากคลัง	3,113,182.10	0.00	(1,475,000.00)	1,638,182.10
1101020601	4/ฟอ.เพื่อนำส่งคลัง	8,643.00	0.00	(8,643.00)	0.00
1101020603	4/ฝ อนาคาร-ในงปน.	1,595,217.00	191,160.00	0.00	1,786,377.00
1101020604	4/ฝ อนาคาว-นอกสปม.	0.00	0.00	0.00	0.00
1101030101	4/ฝ กระบทราบเว็บ	0.00	0.00	0.00	0.00
1101030102	4/ฝ ออมพรัพย์	7,621,628.56	0.00	0.00	7,621,628.56
1102010101	ຄ/ນເຈັນອື່ມ-ໃນຈະປມ.	1,386,151.00	0.00	0.00	1,386,151.00
		ภาพที่	ี้ ๗		
5203010112	จำหน่วยคนภัณฑ์ยานๆ	1,219,240	39	0.00	0.00 1,219,240.39
5203010114	ຈຳຫນ່າຍສຽກັດທີ່ໃໝອດກ	181,510.	50	0.00	0.00 181,510.50
5203010120	จำหน่ายคอมฯ	481,280.	55	0.00	0.00 481,280.65
5203010133	จำหน่ายไปรแกรมตอมๆ	0.	00	0.00	0.00 0.00
5209010112	T/Eเบียนกินส่งคืน	2,206,095	8,64	3.00	0.00 2,214,738.29
5210010102	T/E-โอเลรินให้สรก.	3,711,572.	00	0.00	0.00 3,711,572.00
5210010103	T/E-โอนร/คม/ตโท้บก,	3,648,631.	76	0.00	0.00 3,648,631.76
5210010105	T/E-ปรับเงิมฝากคดัง	1,391,185.	50 1,475,00	0.00	0.00 2,866,185.50
5210010123	คชจ.นำส่งเงินวด.แผ่น	1,175,000	30,00	0.00	0.00 1,205,000.00
5301010101	ปรับหมวดรายจำย	0.1	3,30	0.00 (3,30	0.00

ภาพที่ ๘

5,235,488,60

(5.235.488.60)

หน้าแรก หน้าก่อนหน้า 1

Q

้ คำอธิบายคอลัมน์ หน้าจอ "รายงานงบทดลอง - หน่วยเบิกจ่าย NGL\_TB\_PMT" ตามภาพที่ ๗ และภาพที่ ๘

- รหัสบัญชีแยกประเภท แสดงรหัสบัญชีแยกประเภท ๑๐ หลัก
- ชื่อบัญชีแยกประเภท แสดงชื่อบัญชีแยกประเภท
- ยอดยกมา แสดงยอดยกมา

นำแสมิกจ่าย 0901100002 อำนวนบัญชีทั้งหมด 171 บัญชี อำนวนหน้าทั้งหมด 2 หน้า

- เดบิต แสดงรายการด้านเดบิต
- เครดิต แสดงรายการด้านเครดิต
- ยอดยกไป แสดงยอดยกไป
- รวมหน่วยเบิกจ่าย แสดงยอดเงินรวมของยอดยกมา เดบิต เครดิต และยอดยกไป

#### ๑.๑.๒ กรณีเลือกประเภทรายงาน "รายเดือน"

เข้าสู่หน้าจอรายงานงบทดลอง – หน่วย เบิกจ่าย NGL\_TB\_PMT ตามภาพที่ ๙

กหัสหน่วยงาน	09011	Q			
งหัสหน่วยเปิกจ่าย	สามกรามนะยบายและแผนภารพยากวอรรมข	Q			
หัสพื้น <mark>ที่</mark>	สำนักงานเสขานุการกรม	Q ñ	Ĩ4	Q,	<b>=</b>
งพัสศูนย์ดันทุน		Q ñ	ña	م	
າທັສບັญชีแขกประเภท		Q ñ	i4	Q	
ງບັญສີ	2567				
ประเภทรายงาน	🔘 รายวัน	💿 รายเคียน			
กล	10	đ	<b>ša</b> 10		

ภาพที่ ๙

# **ระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน** ตามภาพที่ ๙

- รหัสหน่วยงาน
   รหัสหน่วยงาน
   รหัสหน่วยเบิกจ่าย
   รบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน ๔ หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิ
   รหัสหน่วยเบิกจ่าย
   รบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน ๑๐ หลัก ให้อัตโนมัติตาม สิทธิรหัสผู้ใช้งาน ตัวอย่างระบุ ๐๙๐๑๑๐๐๐๐๒
   ปีบัญชี
   ระบบแสดงปีบัญชี จำนวน ๔ หลัก เป็นปีปัจจุบันให้อัติโนมัติ
   หากต้องการปีบัญชีเก่า สามารถระบุเป็นปีบัญชีอื่นได้
   ประเภทรายการ
   ระบุประเภทรายการ ตัวอย่างระบุ <u>รายเดือน</u>
   ระบุงวดที่ต้องการแสดงรายงานงบทดลองรายเดือน
   ตัวอย่างระบุ ๑ ถึง ๑๐
- กดปุ่ม

NGL_TB_PMT รายงานงบทตลอง - หน่วยเ	บิกจ่าย				
< กลับ					
		รายงานงบ	ทดลองหน่วยเบ็กจ่ายรายเดือน		Page No. : 1
Program Name : NGL TE	3 PMT	รพัสหน่วยงาน : 09011 สำนักงาน	นโยบายและแผนทรัพยากรธรรมช	າທີແລະສິ່งແວດລ້ອນ	Report date : 30.08.2567
UserName : A09011000	001102	รทัสหน่วยเบิกจ่าย :	0901100002 สำนักงานเลขานุการ	กรม	Report Time : 07:21:00
		ประจ	ำงวด 10 ถึง 10 ปี 2567		
Excel PDF				จ้ำนวน 100	👻 รายการต่อหน้า
รพัสบัญชีแยกประเภท	ซื่อบัญชีมอกประเภท	0000011	ເສນີສ	เควพิต	ออดอกไป
1101010101	เงินสดในมีอ	0.00	23,012.00	(23,012.00)	0.00
1101010104	เงินทครองราชการ	1,500,000.00	0.00	0.00	1,500,000.00
1101010112	พักเงินนำส่ง	0.00	234,265.60	(234,265.60)	0.00
1101010113	Winse Clearing	0.00	4,012.00	(4,012.00)	0.00
1101020501	เงินฝากคลัง	3.530.072.10	19,000.00	(511,784.50)	3,037,287.60
1101020601	ง/ฝธ.เพื่อนำสะคลัง	0.00	218,793.00	(218,793.00)	0.00
1101020603	ง/ปอนาคาร-ในงปน.	96,060.00	11,583,456.41	(9,864,670.41)	1,814,846.00
1101020604	ง/ฝ ธนาศาร-มยกงปุ่ม.	0.00	33,534.50	(33,534.50)	0.00
1101030101	ง/ฟ กระแสรายวัน	39,000.00	2,411,523.76	(2,450,523.76)	0.00
1101030102	ง/ฝ ออมทรัพย์	5,011,296.01	4,531,746.31	(1,903,023.76)	7,640,018.56
1102010101	ะ/นเงินยึม-ในงปม.	1,058,216.00	3,402,268.00	(2,224,923.00)	2,235,561.00

🖷 แสดงรายงาน เพื่อแสดงรายงาน ตามภาพที่ ๑๐ - ๑๑

ภาพที่ ๑๐

10901	100002	0.00	108/487,809.61	(168,487,809.61)	0.00
sauralau Cadau dent	100000	0.00	1.401.0(6.50	(1,461,018.50)	0.00
6201010102	Sec. Street	0.00	1 491 079 50	(1.491.078.50)	0.00
5301010101	ปรับพมวกรายข่าย	0.00	0.00	0.00	0.00
5210010123	คขจ.น้าส่งเงินรด.แต้น	1,000,000.00	60,000.00	0.00	1,060,000.00
5210010105	T/E-ปรับเงินฝากคลัง	879,401.00	511,784.50	0.00	1,391,185.50
5210010103	T/E-โอนา/พล/ฟได้บก.	3,603,449.19	10,530.92	0.00	3,613,980.11
5210010102	T/E-โอนเวินให้สรก.	3,594,322.00	19,000.00	0.00	3,613,322.00
5209010112	T/Eเบ็กเกินส่งคืน	1,777,078.54	209,353.60	0.00	1,986,432.14
5203010133	จำหน่ายไปรแกรมคอมๆ	0.00	26,000.00	(26,000.00)	0.00
5203010120	จ้าหน่ายคลมา	477,086.21	0.00	0.00	477,086.21
5203010114	ຈັກໝ່າຍສຽກັດທີ່ໂພສດກ	91,233.94	0.00	0.00	91,233.94

#### ภาพ ๑๑

้ คำอธิบายคอลัมน์ หน้าจอ "รายงานงบทดลอง - หน่วยเบิกจ่าย NGL\_TB\_PMT" ตามภาพที่ ๑๐

- รหัสบัญชีแยกประเภท	แสดงรหัสบัญชีแยกประเภท ๑๐ หลัก
- ชื่อบัญชีแยกประเภท	แสดงชื่อบัญชีแยกประเภท
- ยอดยกมา	แสดงยอดยกมา
- เดบิต	แสดงรายการด้านเดบิต
- เครดิต	แสดงรายการด้านเครดิต
- ยอดยกไป	แสดงยอดยกไป
- รวมหน่วยเบิกจ่าย	แสดงยอดเงินรวมของยอดยกมา เดบิต เครดิต และยอดยกไป

เมื่อเรียก**รายงานงบทดลองรายเดือน** สิ่งที่ต้องตรวจสอบและให้เป็นไปตามเกณฑ์การ ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการของแต่ละปี ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งเป็นตัวผลักดันให้ส่วนราชการเร่งตรวจสอบแก้ไขข้อมูลทางบัญชีของส่วนราชการที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

#### ๑.๒ การตรวจสอบดุลบัญชีในงบทดลอง

๑.๒.๑ ให้ตรวจสอบดุลบัญชีแยกประเภทจากยอดคงเหลือในช่อง "ยอดยกไป" ที่ปรากฏในงบทดลอง ดังนี้

๑.๒.๑.๑ บัญชีหมวดสินทรัพย์ ต้องมีดุลบัญชีด้านเดบิต ยกเว้น

(๑) บัญชีพักเงินนำส่ง ต้องมียอดคงเหลือเป็นศูนย์

(๒) บัญชีพักรอ Clearing ต้องมียอดคงเหลือเป็นศูนย์

(๓) บัญชีพักเงินสดรับ ต้องมียอดคงเหลือเป็นศูนย์

(๔) บัญชีปรับปรุงเงินฝากคลัง ต้องมียอดคงเหลือเป็นศูนย์

(๕) บัญชีพักหักล้างการรับโอนสินทรัพย์ ต้องมียอดคงเหลือเป็นศูนย์

(๖) บัญชีปรับมูลค่าสินทรัพย์ เช่น บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม

ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ และค่าตัดจำหน่ายสะสม<sup>์</sup>เป็นต้น ต้องมียอดคงเหลือดุลบัญชีด้านเครดิต (๗) บัญชีพักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) บัญชีนี้จะต้องมียอดคงเหลือ

เป็นศูนย์ ยกเว้นการล้างบัญชีพักงานระหว่างก่อสร้างที่ใช้ในการบันทึกรายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีหลาย งวดงาน และต้องทยอยปรับปรุงเป็นบัญชีงานระหว่างก่อสร้างจนงานแล้วเสร็จ ซึ่งได้รับการยกเว้น ให้ปรับปรุงบัญชีพักงานระหว่างก่อสร้างเป็นบัญชีงานระหว่างก่อสร้างให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วัน นับจากวันสิ้นปี งบประมาณ ๑.๒.๑.๒ บัญชีหมวดหนี้สิน ต้องมีดุลบัญชีด้านเครดิต ยกเว้น

(๑) บัญชีเจ้าหนี้ส่วนราชการ-รายได้รับแทนกัน ต้องมียอดคงเหลือเป็นศูนย์

(๒) บัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่งแต่ละประเภท ต้องมียอดคงเหลือเป็นศูนย์

๑..๒.๑.๓ บัญชีหมวดส่วนทุน ต้องมีดุลบัญชีด้านเครดิต ยกเว้นบัญชีอื่นที่มิใช่ บัญชีทุนของหน่วยงานจะมีดุลบัญชีด้านเครดิตหรือเดบิต แล้วแต่กรณี

๑.๒.๑.๔ บัญชีหมวดรายได้ ต้องมีดุลด้านเครดิต ยกเว้นบัญชีปรับมูลค่ารายได้ เช่น บัญชีรายได้ภาษีจัดสรรเป็นเงินนอกงบประมาณ รายได้ (ระบุประเภท) จ่ายคืน เป็นต้น

๑.๒.๑.๕ บัญชีหมวดค่าใช้จ่าย ต้องมีดุลบัญชีด้านเดบิต ยกเว้นบัญชีปรับหมวด รายจ่าย บัญชีพักค่าใช้จ่าย และบัญชีพักหักล้างการโอนสินทรัพย์ ต้องมียอดคงเหลือเป็นศูนย์ และบัญชี ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลังอาจมียอดคงเหลือด้านเครดิต

๑.๒.๑.๖ บัญชีหมวดยกยอด (Conversion) บัญชีนี้จะต้องมียอดคงเหลือเป็นศูนย์ เช่น บัญชีพักเงินฝากคลัง บัญชีพักเงินรับฝากส่วนราชการ บัญชีพักเงินทดรองราชการ บัญชีพัก ใบสำคัญค้างจ่าย เป็นต้น

**๑.๒.๒ การตรวจสอบการใช้ชื่อบัญชีแยกประเภทให้เหมาะสมกับหน่วยงาน** อาจเกิด จากส่วนราชการเลือกใช้บัญชีแยกประเภทไม่เหมาะสมกับการดำเนินงาน เช่น

๑.๒.๒.๑ บัญชีกลุ่มสินทรัพย์ราชพัสดุ เช่น บัญชีที่ดินราชพัสดุ บัญชีพักที่ดิน ราชพัสดุบัญชีอาคารราชพัสดุ ค่าเสื่อมราคาและค่าเสื่อมราคาสะสมที่เกี่ยวข้องกับอาคารราชพัสดุ เป็นต้น บัญชีกลุ่มนี้ให้ใช้เฉพาะกรมธนารักษ์เท่านั้น

๑.๒.๒.๒ บัญชีกลุ่มสินทรัพย์ Interface เช่น อาคารและสิ่งปลูกสร้าง Interface ครุภัณฑ์ Interface เป็นต้น บัญชีกลุ่มนี้ให้ใช้เฉพาะมหาวิทยาลัย หน่วยงานอิสระ องค์การมหาชน ทุนหมุนเวียน และส่วนราชการที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ระบบ Interface เช่น กองทัพอากาศ กองทัพเรือ และสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม เป็นต้น

๑.๒.๒.๓ บัญชีกลุ่มสินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน เช่น บัญชีถนน บัญชีเขื่อน บัญชี สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน เป็นต้น บัญชีกลุ่มนี้ให้ใช้เฉพาะส่วนราชการที่มีภารกิจเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว เช่น กรมทางหลวง กรมชลประทาน เป็นต้น

ปัจจุบันกรมบัญชีกลางได้พัฒนาระบบ New GFMIS Thai ให้สามารถแสดงรายละเอียด รายงานข้อมูลบัญชีผิดดุล และรายงานข้อมูลบัญชีที่ต้องไม่มียอดคงค้าง เพื่ออำนวยความสะดวก ให้ส่วนราชการตรวจสอบข้อมูลบัญชีผิดดุล ข้อมูลบัญชีที่ต้องไม่มียอดคงค้างที่ปรากฏในงบทดลอง ได้เป็นประจำทุกเดือน ทำให้ทราบข้อผิดพลาดทางบัญชีที่เกิดขึ้นและแก้ไขได้โดยเร็ว โดยสามารถเรียก รายงานผ่านเครื่อง New GFMIS Thai ใช้คำสั่งงาน NGL\_RPToob๙

#### รายงานบัญชีผิดดุล

#### - รายงานแสดงข้อมูลบัญชีผิดดุลระดับหน่วยเบิกจ่าย NGL\_RPT๐๐๒๙

รายงานแสดงข้อมูลบัญชีผิดดุลระดับหน่วยเบิกจ่าย NGL\_RPToob๙ เป็นรายงานที่ใช้สำหรับ ตรวจสอบบัญชีผิดดุลในระดับหน่วยเบิกจ่าย

#### การเข้าสู่ระบบ

ี้ เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ กดปุ่ม⇒ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่เมนูรายงานที่ต้องการ ตามภาพที่ ๑





- กดปุ่ม⇒รายงานบัญชีผิดดุล ตามภาพที่ ๒





### 

#### ภาพที่ ๓

อยู่ใช้: ดำแหน่ง: สังกัร: Version: SL_RPT0029 ยะกับแสดงข้อยูลบัญชีฝึดดุลระดับหน่วยเบิกง่าย เ≣ เดียกคำสังงาน ปับัญชี 2565 วหัสหน่วยงาน 03003 Q กรมธนาวิกษ์ หน่วยเปิกง่าย 030030003 Q ถึง 03030029 Q		ระบ	เบรายงานเ Agency Oi	หน่วยงานภ iline Report	าครัฐ		
GL_RPT0029       เฮมานแสดงข้อมูลบัญชีฝิดคุลระดับหน่วยเบิกจ่าย       บัญชี     2565       วินัญชี     2565       รหัสหน่วยงาน     03003     Q       กรมธนารักษ์     0300300029     Q       หน่วยเปิกจ่าย     030030003     Q	ผู้ใช้ : ตำแหน่ง : สังกัด :						Version:23/02/2
เสียงกลังราน         ปรับที่กลังราน           ปั้นหูปี         2565           รหัสหน่วยราน         03003         Q           กรมสนาวิทย์         0300300003         Q         ถึง           พน่วยเปิกจ่าย         0300300003         Q         ถึง         0300300029         Q         ()	L_RPT0029 งานแสดงข้อมอบัญชีมิดดอา	ะดับหน่วมเปิกล่าย					
<ul> <li> <sup>1</sup> 1 2565 <sup>1</sup> 256 <sup>1</sup> 256 <sup>1</sup> 256 <sup>1</sup> 256 <sup>1</sup> 256 <sup>1</sup> 256 <sup>1</sup> 256 <sup>1</sup></li></ul>							
บัญชี 2565 รหัสหน่วยงาน 03003 Q กรมอนารักษ์ พน่วยเบิกจ่าย 0300300003 Q ถึง 030030029 Q	ะสอกคาสงงาน	ากการงาน					
รมัสหน่วยงาน 03003 Q กรมงนารักษ์ พน่วยเปิกจ่าย 0300300003 Q ถึง 0300300029 Q ,	ปังญช	2565					
กรมสนารักษ์ หน่วยเปิกจ่าย 0300300003 Q ถึง 0300300029 Q 🚍	รหัสหม่วยงาน	03003	Q				
พน่วยเป็กง่าย 0300300003 Q ถึง 0300300029 Q 🚍		กรมธนารักษ์					
	หน่วยเบิกจ่าย	0300300003	٩	ถึง	0300300029	Q	=:
กองบริหารการคลัง สำนักงานธนาร์กษณะที่จังหวัดสมุทรปราการ		กองบริหารการคลัง			สำนักงานชนารักษ์พื้นที่จังหวัดสมุทรปราการ		
4วดการผ่านรายการ 2	งวดการผ่านรายการ	2					
🗌 แสดงขอดที่ไม่ระบ sion	🗋 แสดงยอดที่ไม่ระบ sion						

ภาพที่ ๔

## ระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน ตามภาพที่ ๔

- ปีบัญชี	ระบบแสดงปีบัญชี จำนวน ๔ หลัก เป็นปีปัจจุบันให้อัตโนมัติ
	หากต้องการปีบัญชีเก่า สามารถระบุเป็นปีบัญชีอื่นได้
- รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน ๕ หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิ
	รหัสผู้ใช้งาน ตัวอย่างระบุ ๐๓๐๐๓
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบบระบุรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน ๑๐ หลัก ให้อัตโนมัติ
	ตามสิทธิรหัสผู้ใช้งาน ตัวอย่างระบุ ๐๓๐๐๓๐๐๐๐๓ ถึง ๐๓๐๐๓๐๐๐๒๙
- งวดการผ่านรายการ	ระบบแสดงงวดการผ่านรายการ เป็นงวดปัจจุบันให้อัตโนมัติ
	หากต้องการงวดอื่น สามารถระบุเป็นงวดอื่นได้
- แสดงยอดที่ไม่ระบุ Sign	ระบุแสดงยอดที่ไม่ระบุ Sign ระบุหรือไม่ระบุก็ได้
- กดปุ่ม	🧯 แสดงรายงาน ตามภาพที่ ๕ ถึงภาพที่ ๖

	າະນາ	รายงานหน่วยงานภาครัฐ Agency Online Report	
อผู้ใช้: คำแหน่ง: สัง	រក័ត :		Version:23/02/20.
SL_RPT0029			
องานแสดงข้อมูลบัญร์	ช้มิดดุธระดับหน่วยเบิกจ่าย		
าลับ			
₹ ₹			จำนวน 100 🔶 รายการต่อหน้า
	รายงานแสด	งข้อมลบัญชีผิตตลระดับหน่วยเบิกจ่าย	
		บอบบอ : กามธนารกษ เวอาวอาอาส - คอม ศีพารอารอลัง	
		รายงานข้อมอวัณซีผิดตล	
		วันที่ 30 พฤศจิกายน 2564	
	บัญชีมิตตล 17 บัง	ณชี จากนัณซีทั้งหมด 117 นัณซี คิดเป็น 14.530 %	
เงาน ณ วันที่ 29 พฤศจิก	ายน 2564 เวลา 14:12		
ต่าสับที่	ชื่อບັญชีมยกประเภท	รพัสบัญชีแบกประเภท	จำนวนเงิน
1	เงินรับฝากอื่น	2111020199	56,000.00
2	ร/พ VAT จำเพิ่ม	4102010102	1,000.00 -
3	ดำโฟติว	5104020101	500.00 -
4	ต่าประปา&น้ำบาดาล	5104020103	500.00 -
5	ต่าโทรศัพท์	5104020105	500.00 -
6	ค่าสื่อสาร&โทรคมนาคม	5104020106	500.00 -
7	ต่าบริการไปรษณีย์	5104020107	500.00 -
8	เงินรับฝาก-ทุนหมุนเว	2111020102	57,000.00
9	สาขารณูปโกคตัวงจ่าย	2102040101	5,300.69
10	จ∕น สรก-รับแทนกัน	2101020106	569,374.96
11	คลส ครูลัณฑ์วิทธ์า	1206090103	8,611.87
12	ครุภัณฑ์วิทย์ฯ	1206090101	1,150,000.00 -
13	ค่าตอบแหนตามด้านหน่ง	5104040101	1,000.00 -
14	ศตส. อวคาร สนุง.	1205020103	73.63
	ຮ/ດ ຄ້ານຈັນ. ຄາຍຄນດດ	1102050107	500.00 -
15			
15	เงินสดโมมิล	1101010101	582,838,995.69
15 16 17	เงินสถาไปมือ คลส.ครูภัณฑ์สำนักงาน	1107010101 1206010103	582,838,995.69 2,246.58

# ภาพที่ ๕

	รายงานแสด	งข้อมูลบัญชีผิดคุลระดับหน่วยเบิกจ่าย	
		03003 : กรมธนารักษ์	
	0	300300003 : กองบริหารการคลัง	
	שרנ	งานข้อมูลบัญชีที่ต้องไม่มียอดดงค้าง	
		วันที่ 30 พฤศจิกายน 2564	
	บัญชีที่มีขอดคงเหลือ	6 บัญซี จากบัญชีทั้งหมด 117 บัญซี คิดเป็น 5.128 %	
กับที่ 29 พฤศจิกา	เชน 2564 เวลา 14:12		
สำคับที่	ซื่อบัญชีนอกประเภท	วทัสบัญชีแยกประเภท	จ้านวนเงิน
1	พักเงินนำส่ง	1101010112	74,607,929,62 -
2	พักงานระหว่างสร้าง	1211010102	90,700.00
2 3	พักงามระหว่างสร้าง ปรับหมวดรายจ่าย	1211010102 5301010101	90,700.00
2 3 4	พักงานระหว่างสร้าง ปรับหมวดรวยจ่าย พักรอ Clearing	1211010102 5301010101 1101010113	90,700.00 1,000.00 27,689,608.75
2 3 4 5	พักงานระหว่างสร้าง ปรับหมวดรวยจ่าย พักรอ Elearing พักดรูวภัณฑ์สำนักงาน	1211030102 5301030101 1101030113 1206030102	90,700.00 1,000.00 27,689,608.75 34,036.00
2 3 4 5 6	พักงานระหว่างสร้าง ปรับหมวดรวยจ้าย พักรฐ Elearing พักดรูภัณฑ์สำนักงาน พักดอมพิวเหอร์	1211030102 5301030101 1101030113 1206030102 1206100102	90,700.00 1,000.00 27,689,608.75 34,036.00 623,230.00

งาน ณ วันที่ 29 พฤศจิก	0: รายงามแสดงร้อมู 1ชน 2564 เวลา 14:12	03003 : กรมอนารักษ์ 800300003 : กองบริหารการคลัง ลบัญชีที่มีข้อคลาดเคลื่อน (บัญชีที่ไม่ได้ระบุ sign) วันที่ 30 พฤศจิกายน 2564	
สำคับที่	<u>ชื่อบัญชีแยกประเภท</u>	รหัสบัญชีแยกประเภท	จำนวนเงิน
1	Conversion-GL	6801010147	2,000.00
2	ผลสะสมแก้ไขผิดพลาด	3102010102	1,300.00
3	พัก-เงินฝากคลัง	6801010136	2,000,008,999,961,745.00
i -			2,000,008,999,958,445.00 -
สำคับที่	ชื่อบัญชีแยกประเภท	รทัสบัญชีแอกประเภท	จำนวนเงิน
			2 000 009 629 423 187 83 -

ภาพที่ ๗

คำอธิบายคอลัมน์ หน้าจอ "รายงานแสดงข้อมูลบัญชีผิดดุลระดับหน่วยเบิกจ่าย NGL\_RPToo๒๙" ตามภาพที่ ๕ ถึงภาพที่ ๗

- ลำดับที่ แสดงลำดับที่
   ชื่อบัญชีแยกประเภท แสดงชื่อบัญชีแยกประเภท
   รหัสบัญชีแยกประเภท แสดงรหัสบัญชีแยกประเภท
- จำนวนเงิน แสดงจำนวนเงิน
- รวม
- แสดงผลรวมของจำนวนเงิน

#### การตรวจสอบความสัมพันธ์ของรายการบัญชี

สามารถตรวจสอบความสัมพันธ์ของบัญชีที่ปรากฏในช่อง "ยอดยกไป" หรือรายการ เคลื่อนไหวในช่อง "เดบิต" และ "เครดิต" ของงบทดลอง ซึ่งการตรวจสอบดังกล่าวจะช่วยคัดกรอง ข้อมูลที่มีความผิดปกติได้ในเบื้องต้นก่อนที่จะตรวจสอบรายละเอียดต่อไป

๑. การหาความสัมพันธ์ของบัญชีและจำนวนเงิน ที่ปรากฏในงบทดลองช่อง "เดบิต" และช่อง "เครดิต" ดังนี้

๑.๑. บัญชีเงินสดในมือ

- ด้านเดบิต เป็นการบันทึกรายการบัญชีเกี่ยวกับการรับเงินทุกประเภท รวมทั้งการถอนเงินสดจากบัญชีเงินฝากธนาคารมาถือไว้ในรูปเงินสด เพื่อรอการจ่ายเงินต่อไป โดยมี ความสัมพันธ์กับบัญชีรายได้แผ่นดิน บัญชีรายได้เงินนอกงบประมาณ บัญชีเงินรับฝากอื่น บัญชี เงินประกันอื่นบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง บัญชีลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ บัญชีลูกหนี้เงินยืม นอกงบประมาณ บัญชีเงินฝากธนาคารไม่มีรายตัว บัญชีเจ้าหนี้ส่วนราชการ-รายได้รับแทนกัน เจ้าหนี้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฯลฯ

เดบิต บัญชีเงินสดในมือ(๑๑๐๑๐๑๐๑๐๑)
 เครดิต บัญชีรายได้แผ่นดิน (ระบุประเภท) (๔๑/๔๒xxxxx) หรือ
 บัญชีรายได้เงินนอกงบประมาณ (๔๓xxxxxx) หรือ
 บัญชีเงินรับฝากอื่น (๒๑๑๑๐๒๐๑๙๙) หรือ
 บัญชีเงินประกันอื่น (๒๑๑๒๐๑๐๑๙๙) หรือ
 บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (๒๑๑๖๐๑๐๑๐๙) หรือ
 บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ
 (๑๑๐๒๐๑๐๑๒) หรือ
 บัญชีเจ้าหนี้ส่วนราชการ-รายได้รับแทนกัน
 (๒๑๐๑๐๒๐๑๐๖) หรือ
 บัญชีเจ้าหนี้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 (๒๑๐๑๐๒๐๑๐)
 พลา

ด้านเครดิต เป็นการบันทึกรายการบัญชีเกี่ยวกับนำเงินส่งคลัง
 รวมทั้งการนำเงินสดฝากธนาคาร โดยมีความสัมพันธ์กับบัญชีพักเงินนำส่ง บัญชีเงินฝากธนาคารไม่มี
 รายตัว บัญชีเงินฝากกระแสรายวันที่สถาบันการเงิน บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบันการเงิน
 เดบิต บัญชีพักเงินนำส่ง (๑๑๐๑๐๑๐๑๒) หรือ
 บัญชีเงินฝากไม่มีรายตัว (๑๑๐๑๐๓๐๑๙๙) หรือ
 บัญชีเงินฝากกระแสรายวันที่สถาบันการแสรายวันที่สถาบันการเงิน
 (๑๑๐๑๐๓๐๑๙๙) หรือ
 บัญชีเงินฝากกระแสรายวันที่สถาบันการเงิน
 เดขิงจึเงินฝากกระแสรายวันที่สถาบันการเงิน
 เดจ๐๑๐๓๐๑๐๑) หรือ
 บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบันการเงิน
 เดจ๐๑๐๓๐๑๐๑)
#### ๑.๒ บัญชีพักเงินนำส่ง

 ด้านเดบิต เป็นการบันทึกรายการบัญชีเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูล นำเงินส่งคลังเป็นเงินสด โดยมีความสัมพันธ์กับบัญชีเงินสดในมือ

**เดบิต** บัญชีพักเงินนำส่ง (๑๑๐๑๐๑๐๑๑๒)

**เครดิต** บัญชีเงินสดในมือ (ดดวดวดวดวด)

- ด้านเครดิต เป็นการบันทึกรายการบัญชีที่ระบบบันทึกบัญชีให้อัตโนมัติ หลังจากได้นำเงินส่งที่ บมจ.ธนาคารกรุงไทยเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลัง จังหวัด โดยมีความสัมพันธ์กับบัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดินให้ กรมบัญชีกลาง บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานโอนเงินนอกงบประมาณให้กรมบัญชีกลาง บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานโอนเงินเบิกเกินส่งคืนให้กรมบัญชีกลาง

**เดบิต** บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงาน (๕๒๑๐๐๑๐๑๐๒)

โอนเงินนอกงบประมาณให้กรมบัญชีกลาง หรือ

บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงาน (๕๒๑๐๐๑๐๑๐๓)

โอนเงินรายได้แผ่นดินให้กรมบัญชีกลาง หรือ

บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงาน (๕๒๐๙๐๑๐๑๑๒)

ส่งเงินเบิกเกินส่งคืนให้กรมบัญชีกลาง

**เครดิต** บัญชีพักเงินนำส่ง (๑๑๐๑๐๑๑๒)

### ๑.๓. บัญชีพักรอ Clearing

 ด้านเดบิต เป็นการบันทึกรายการบัญชีที่ระบบบันทึกบัญชีให้อัตโนมัติ หลังจากที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เรียกเก็บเงินตามเช็คได้ และได้ปรับเพิ่มเงินฝากธนาคารให้ กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด โดยมีความสัมพันธ์กับบัญชีพักเงินนำส่ง

เดบิต บัญชีพักรอ Clearing (๑๑๐๑๐๑๑๓)

**เครดิต** บัญชีพักเงินนำส่ง (ดดวดวดอดอ)

ด้านเครดิต เป็นการบันทึกรายการบัญชีที่ระบบบันทึกบัญชีให้อัตโนมัติ

หลังจากนำเช็คส่งที่ บมจ.ธนาคารกรุงไทยเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางหรือสำนักงาน คลังจังหวัด โดยมีความสัมพันธ์กับบัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดินให้ กรมบัญชีกลาง บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานโอนเงินนอกงบประมาณให้กรมบัญชีกลาง บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานโอนเงินเบิกเกินส่งคืนให้กรมบัญชีกลาง

**เดบิต** บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงาน (๕๒๑๐๐๑๐๑๐๒)

โอนเงินนอกงบประมาณให้กรมบัญชีกลาง หรือ

บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงาน (๕๒๑๐๐๑๐๑๐๓)

โอนเงินรายได้แผ่นดินให้กรมบัญชีกลาง หรือ

บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงาน (๕๒๐๙๐๑๐๑๑๒)

ส่งเงินเบิกเกินส่งคืนให้กรมบัญชีกลาง

### ๑.๔ บัญชีเงินฝากคลัง

 ด้านเดบิต เป็นการบันทึกรายการบัญชีที่ระบบบันทึกปรับเพิ่มเงินฝาก คลังให้อัตโนมัติหลังจากที่บันทึกข้อมูลนำส่งเงินเข้าระบบ GFMIS และกรมบัญชีกลางกระทบยอดผ่าน รายการเรียบร้อยแล้ว หรือการรับโอนเงินเข้าบัญชีโดยวิธีการโอนขายบิล หรือการเบิกหักผลักส่ง โดยมี ความสัมพันธ์กับบัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน-ปรับเพิ่มเงินฝากคลัง บัญชีรายได้ระหว่างกัน-ภายใน กรมเดียวกันบัญชีรายได้จากการอุดหนุน-หน่วยงานภาครัฐ (สำหรับทุนหมุนเวียน)

#### **เดบิต** บัญชีเงินฝากคลัง (๑๑๐๑๐๒๐๕๐๑)

**เครดิต** บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน-ปรับเพิ่มเงินฝากคลัง

(๔๓๐๘๐๑๐๑๐๕) หรือ บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานรับเงินถอนคืน รายได้จากรัฐบาล (๔๓๐๘๐๑๐๑๑) หรือ บัญชีรายได้ระหว่างกัน-ภายในกรมเดียวกัน (๔๓๐๘๐๑๐๑๑๘) หรือ บัญชีรายได้จากการอุดหนุน-หน่วยงานภาครัฐ (๔๓๐๒๐๑๐๑๐๑)

#### - ด้านเครดิต เป็นการบันทึกรายการบัญชีที่ระบบบันทึกปรับลดเงินฝาก

คลังให้อัตโนมัติหลังจากที่บันทึกรายการขอเบิกเงินจากคลัง หรือการโอ<sup>้</sup>นเงินเข้าบัญชีโดยวิธีการโอนขาย บิล หรือการเบิกหักผลักส่ง โดยมีความสัมพันธ์กับบัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-ปรับเพิ่มเงินฝาก คลัง บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างกัน-ภายในกรมเดียวกัน

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-ปรับเงินฝากคลัง
 (๕๒๑๐๐๑๐๑๐๕) หรือ
 บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงาน
 โอนเงินรายได้แผ่นดินให้กรมบัญชีกลาง
 (๕๒๑๐๐๑๐๑๐๓) หรือ
 บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างกัน-ภายในกรมเดียวกัน
 (๕๒๑๐๐๑๐๑๑๓)
 เครดิต บัญชีเงินฝากคลัง (๑๑๐๑๐๒๐๕๐๑)

#### ๑.๕ บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)/บัญชีเงินฝากธนาคาร (นอก

#### งบประมาณ)

 ด้านเดบิต เป็นรายการบัญชีที่ระบบบันทึกปรับเพิ่มเงินฝากธนาคาร หลังจากกรมบัญชีกลางสั่งโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ โดยมีความสัมพันธ์กับบัญชี ค้างรับกรมบัญชีกลาง (กรณีบันทึกรายการขอเบิกเงินโดยขอรับเงินเข้าบัญชีของส่วนราชการ) รวมทั้ง การกลับรายการขอจ่ายเงินที่มีความสัมพันธ์กับบัญชีใบสำคัญค้างจ่ายหรือบัญชีเจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก เดบิต บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (๑๑๐๑๐๒๐๖๐๓) หรือ บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) (๑๑๐๑๐๒๐๖๐๔) เครดิต บัญชีค้างรับจากกรมบัญชีกลาง (๑๑๐๒๐๕๐๑๒๔) หรือ บัญชีเบสำคัญค้างจ่าย (๒๑๐๒๐๔๐๑๐๒) หรือ บัญชีเจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก (๒๑๐๑๐๑๐๑๐๒)

- ด้านเครดิต เป็นรายการบัญชีที่ระบบบันทึกปรับลดเงินฝากธนาคาร

หลังจากบันทึกรายการขอจ่ายเงิน โดยมีความสัมพันธ์กับบัญชีใบสำคัญค้างจ่ายหรือบัญชีเจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก

> **เดบิต** บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย (๒๑๐๒๐๔๐๑๐๒) หรือ บัญชีเจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก (๒๑๐๑๐๑๐๑๐๒) **เครดิต** บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)(๑๑๐๑๐๒๐๖๐๓) หรือ บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ)

(බෛටෙමට්ටරු)

#### ๑.๖ บัญชีค้างรับจากกรมบัญชีกลาง

 - ด้านเดบิต เป็นรายการบัญชีที่ระบบบันทึกให้อัตโนมัติหลังจากบันทึก รายการขอเบิกเงินเข้าระบบ GFMIS โดยมีความสัมพันธ์กับบัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานรับ เงิน (ระบุประเภทงบประมาณ) จากรัฐบาล บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานรับเงินนอก งบประมาณจากกรมบัญชีกลาง

**เดบิต** บัญชีค้างรับจากกรมบัญชีกลาง (๑๑๐๒๐๕๐๑๒๔)

**เครดิต** บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานรับเงิน

(๔๓๐๗๐๑๐๑xx) (ระบุประเภทงบประมาณ)

จากรัฐบาล หรือ

บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานรับเงินนอก

งบประมาณจากกรมบัญชีกลาง

(๔୩୦๘୦୭୦୭୦୭)

- ด้านเครดิต เป็นรายการบัญชีที่ระบบบันทึกให้อัตโนมัติหลังจาก

กรมบัญชีกลางสั่งโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ โดยมีความสัมพันธ์กับบัญชีเงินฝาก ธนาคาร (เงินงบประมาณ) บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ)

> **เดบิต** บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (๑๑๐๑๐๒๐๖๐๓) หรือ บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) (๑๑๐๑๐๒๐๖๐๔) **เครดิต** บัญชีค้างรับจากกรมบัญชีกลาง (๑๑๐๒๐๕๐๑๒๔)

### ๑.๗ บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย

- ด้านเดบิต เป็นรายการบัญชีที่ระบบบันทึกให้อัตโนมัติหลังจากบันทึก รายการขอจ่ายเงิน โดยมีความสัมพันธ์กับบัญชีเงินฝากธนาคาร(เงินงบประมาณ) บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ)

#### เดบิต บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย (๒๑๐๒๐๔๐๑๐๒) เครดิต บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)(๑๑๐๑๐๒๐๖๐๓) หรือ

บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ)

(බෛටෛටටටිරුද්)

- ด้านเครดิต เป็นรายการบัญชีที่ระบบบันทึกให้อัตโนมัติหลังจากบันทึก รายการขอเบิกเงินเพื่อขอรับเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ เพื่อนำเงินไปจ่ายต่อให้ ผู้มีสิทธิรับเงิน โดยมีความสัมพันธ์กับบัญชีค่าใช้จ่าย บัญชีวัสดุคงคลัง บัญชีพักสินทรัพย์ บัญชีเงินรับฝากอื่น บัญชีเงินประกันอื่น

> **เดบิต** บัญซีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ บัญชีวัสดุคงคลัง (๑๑๐๕๐๑๐๑๐๕) หรือ บัญชีพักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) หรือ บัญชีเงินรับฝากอื่น (๒๑๑๑๐๒๐๑๙๙) บัญชีเงินประกันอื่น (๒๑๑๒๐๑๐๑๙๙) **เครดิต** บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย (๒๑๐๒๐๔๐๑๐๒)

### ๑.๘ บัญชีเจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก

- ด้านเดบิต เป็นรายการบัญชีที่ ระบบบันทึกให้อัตโนมัติหลังจาก กรมบัญชีกลางสั่งโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยมีความสัมพันธ์กับ บัญชีรายได้ระหว่าง หน่วยงาน-หน่วยงานรับเงิน(ระบุประเภทงบประมาณ) จากรัฐบาล บัญชีรายได้ ระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณจากกรมบัญชีกลาง

**เดบิต** บัญชีเจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก (๒๑๐๑๐๑๐๑๐๒) **เครดิต** บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานรับเงิน

(๔๓๐๗๐๑๐๑xx) (ระบุประเภทงบประมาณ)

จากรัฐบาล หรือ

บัญชีรายได้้ระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงาน

รับเงินนอกงบประมาณจากกรมบัญชีกลาง

(๔๓୦๘୦୦୦୦୦)

- ด้านเครดิต เป็นรายการบัญชีที่ระบบบันทึกให้อัตโนมัติหลังจากบันทึก

รายการขอเบิกเงินเพื่อขอรับเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยมีความสัมพันธ์ กับบัญชีค่าใช้จ่าย บัญชีวัสดุคงคลัง บัญชีพักสินทรัพย์ บัญชีเงินรับฝากอื่น บัญชีเงินประกันอื่น

**เดบิต** บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ

บัญชีวัสดุคงคลัง (๑๑๐๕๐๑๐๑๐๕) หรือ

บัญชีพักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) หรือ

บัญชีเงินรับฝากอื่น (๒๑๑๑๐๒๐๑๙๙) หรือ

บัญชีเงินประกันอื่น (๒๑๑๒๐๑๐๑๙๙)

**เครดิต** บัญซีเจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก(๒๑๐๑๐๑๐๒)

๑.๙ บัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอน่ำส่ง (ระบุประเภท)

 ด้านเดบิต เป็นรายการบัญชีที่ระบบบันทึกให้อัตโนมัติหลังจากที่บันทึก รายการขอจ่ายเงินกรณีบันทึกรายการขอเบิกเงินเพื่อขอรับเงินเข้าส่วนราชการ หรือกรมบัญชีกลาง ประมวลผลสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินกรณีบันทึกรายการขอเบิกเงิน เพื่อจ่ายตรงเจ้าหนี้ โดยมีความสัมพันธ์กับบัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานรับเงิน (ระบุประเภท งบประมาณ) จากรัฐบาล บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณจากกรมบัญชีกลาง เดบิต บัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)

(๒๑๐๒๐๔๐๑xx) เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานรับเงิน (๔๓๐๗๐๑๐๑xx) (ระบุประเภทงบประมาณ)

จากรัฐบาล หรือ

บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานรับเงินนอก

งบประมาณจากกรมบัญชีกลาง

(๔୩୦๘୦୦୦୦୦)

ด้านเครดิต เป็นรายการบัญชีที่ระบบบันทึกให้อัตโนมัติหลังจากที่ระบบ

บันทึกบัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่งด้านเดบิต โดยมีความสัมพันธ์กับบัญชีใบสำคัญค้างจ่ายหรือบัญชี เจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก

> **เดบิต** บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย (๒๑๐๒๐๔๐๑๐๒) หรือ บัญชีเจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก (๒๑๐๑๐๑๐๑๐๒) **เครดิต** บัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) (๒๑๐๒๐๔๐๑xx)

ษ. การหาความสัมพันธ์ของบัญชีและจำนวนเงิน ที่ปรากฏในงบทดลองช่อง

"ยอดยกไป" ดังนี้

#### ษ.๑ บัญชีเงินสดในมือ

ยอดคงเหลือของบัญชีนี้อาจเกิดจากจำนวนเงินรายได้แผ่นดินที่เกิดจาก การรับเงินรายได้แผ่นดินของส่วนราชการหรือรับรายได้แผ่นดินแทนส่วนราชการอื่น เงินงบประมาณ ที่เบิกมาเพื่อรอการจ่ายที่ถืออยู่ในรูปเงินสด หรือเงินเบิกเกินส่งคืนเพื่อรอนำส่งคืนคลัง เงินนอก งบประมาณที่ได้รับมาแล้วยังมิได้นำส่งคลังหรือนำฝากคลัง ซึ่งอาจเป็นเงินนอกงบประมาณของ ส่วนราชการหรือเงินนอกงบประมาณรับแทนส่วนราชการอื่น รวมทั้งเงินนอกงบประมาณที่ได้รับ อนุญาตให้ฝากธนาคารพาณิชย์ที่รอการจ่ายต่อไปซึ่งยอดเงินคงเหลือต้องตรงกับรายงานเงินคงเหลือ ประจำวันที่จัดทำตามระเบียบการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ หาก มีผลต่างให้จัดทำงบกระทบยอด โดยผลต่างที่เกิดขึ้นอาจเกิดจากยอดยกมาที่ยังไม่ได้รับการแก้ไขหรือ อาจเกิดจากการบันทึกข้อมูลจัดเก็บหรือข้อมูลนำส่งไม่ครบถ้วน โดยมีความสัมพันธ์กับบัญชีพักเงินนำส่ง บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง บัญชีเจ้าหนี้ส่วนราชการ-รายได้รับแทนกันรายได้เงินนอกงบประมาณ บัญชี เงินรับฝากอื่น ฯลฯ แต่ทั้งนี้ ไม่อาจนำยอดเงินคงเหลือของบัญชีต่างๆที่กล่าว มาจับคู่กับบัญชีเงินสด ในมือได้ลงตัวพอดี

#### ๒.๒ บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)/บัญชีเงินฝากธนาคาร

#### (เงินนอกงบประมาณ)

ยอดคงเหลือของบัญชีนี้เกิดจากจำนวนเงินของรายการขอเบิกเงินที่ยัง ไม่ได้บันทึกรายการขอจ่ายเงิน จึงควรจัดทำงบเทียบยอดเงินฝากธนาคารเพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของ จำนวนเงินคงเหลือ โดยมีความสัมพันธ์กับบัญชีค้างรับจากกรมบัญชีกลาง บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย รวมทั้งบัญชีเจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอกเฉพาะกรณีขอเบิกเงินเข้าส่วนราชการ

> เดบิต บัญชีเงินฝากธนาคาร(เงินงบประมาณ) (๑๑๐๑๐๒๐๖๐๓) หรือ บัญชีเงินฝากธนาคาร(เงินนอกงบประมาณ) (๑๑๐๑๐๒๐๖๐๔) หรือ บัญชีค้างรับจากกรมบัญชีกลาง (๑๑๐๒๐๕๐๑๒๔)

**เครดิต** บัญชีเจ้าหนี้การ<sup>ั</sup>ค้า-บุคคลภายนอก (๒๑๐๑๐๑๐๑๐๒) หรือ

บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย (๒๑๐๒๐๔๐๑๐๒)

#### ๒.๓ บัญชีเงินฝากคลัง

ยอดคงเหลือของบัญชีนี้เกิดจากจำนวนเงินคงเหลือของบัญชีหมวด หนี้สินหรือรายได้เงินนอกงบประมาณที่นำฝากคลัง ซึ่งในแต่ละเดือนควรจัดทำงบเทียบยอดเงินฝากคลัง เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของจำนวนเงินคงเหลือ โดยมีความสัมพันธ์กับบัญชีเงินรับฝากอื่น บัญชี เงินประกันอื่น บัญชีเงินประกันสัญญา บัญชีรายได้เงินนอกงบประมาณ บัญชีเจ้าหนี้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ฯลฯ

> เดบิต บัญชีเงินฝากคลัง (๑๑๐๑๐๒๐๕๐๑)
>  เครดิต บัญชีเงินรับฝากอื่น (๒๑๑๑๐๒๐๑๙๙) หรือ บัญชีเงินประกันอื่น (๒๑๑๒๐๑๐๑๙๙) หรือ บัญชีเจ้าหนี้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (๒๑๐๑๐๒๐๑๐๑) หรือ บัญชีเจ้าหนี้ส่วนราชการ-รายได้รับแทนกัน (๒๑๐๑๐๒๐๑๐๖) หรือ บัญชีรายได้เงินนอกงบประมาณ (ระบุประเภท ๔๓xxxxxx)

#### ๒.๔ บัญชีเงินทดรองราชการ

ยอดคงเหลือของบัญชีนี้เกิดจากการได้รับอนุญาตให้มีวงเงินทดรอง ราชการ ไว้เพื่อใช้ในการดำเนินงาน ซึ่งจำนวนเงินที่ได้รับจะต้องนำฝากธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ หรืออยู่ในรูปเงินสด โดยมีความสัมพันธ์กับบัญชีเงินทดรองราชการรับจากคลัง-เพื่อการดำเนินงาน เดบิต บัญชีเงินทดรองราชการ (๑๑๐๑๐๑๐๑๐๔) เครดิต บัญชีเงินทดรองราชการรับจากคลัง-

เพื่อการดำเนินงาน (๒๒๐๒๐๑๐๑๐๑)

#### ๒.๕ บัญชีลูกหนี้เงินยืมเงินของบประมาณ/บัญชีลูกหนี้เงินยืมเงินนอก งบประมาณ/ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

ยอดคงเหลือของบัญชีนี้เกิดจากจำนวนเงินตามสัญญาการยืมเงินที่ยัง มิได้บันทึกรายการล้างเงินยืม โดยมีความสัมพันธ์กับสัญญาการยืมเงินที่ลูกหนี้ยังไม่ได้ส่งใช้คืนเงินยืม

### ๒.๖ บัญชีวัสดุคงคลัง

ยอดคงเหลือของบัญชีนี้เกิดจากจำนวนเงินตามมูลค่าของวัสดุคงคลังที่ ยังไม่ได้เบิกไปใช้ในการดำเนินงาน หรือจำนวนเงินที่ยังไม่ได้ปรับปรุงบัญชีเป็นค่าใช้จ่าย โดยมี ความสัมพันธ์กับยอดคงเหลือที่ปรากฏในบัญชีคุมวัสดุที่จัดทำขึ้นตามระเบียบทางราชการ

# ๒.๗ บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย/บัญชีเจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก

ยอดคงเหลือของบัญชีนี้เกิดจากจำนวนเงินที่ยังมิได้จ่ายชำระหนี้ตาม ใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิกเงิน โดยมีความสัมพันธ์กับใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานการจ่ายเงินที่ยังมิได้ จ่ายชำระเงินและบัญชีเงินฝากธนาคาร

### ๒.๘ บัญชีรับสินค้า/ใบสำคัญ

ยอดคงเหลือของบัญชีนี้เกิดจากจำนวนเงินของการตรวจรับงาน ในระบบ GFMIS ที่ยังมิได้บันทึกรายการขอเบิกเงิน โดยมีความสัมพันธ์กับใบตรวจรับงานที่ยังไม่ได้ บันทึกรายการขอเบิกเงิน

### ๒.๙ บัญชีพักเบิกเงินอุดหนุน

ยอดคงเหลือของบัญชีนี้เกิดจากการเบิกเงินงบประมาณประเภทเงิน อุดหนุนทั่วไปตามแผนการใช้จ่ายเงินหรือโครงการ โดยยังไม่ทราบรายละเอียดค่าใช้จ่าย และเมื่อได้รับ เงินจากคลังนำเงินไปฝากธนาคารพาณิชย์ โดยมีความสัมพันธ์กับบัญชีพักรับเงินอุดหนุน

> **เดบิต** บัญชีพักเบิกเงินอุดหนุน (๕๑๐๗๐๓๐๑๐๑) **เครดิต** บัญชีพักรับเงินอุดหนุน (๔๓๐๒๐๔๐๑๐๑)

### การตรวจสอบบัญชีแยกประเภท และการบันทึกรายการบัญชี

หลังจากตรวจสอบข้อมูลบัญชีในหน้างบทดลองแล้ว พบว่าบัญชีแยกประเภทมีดุลบัญชี ผิดดุลหรือมีข้อคลาดเคลื่อน ให้ดำเนินการเรียกบัญชีแยกประเภทของบัญชีดังกล่าวกรณีเรียกรายงาน ผ่านเครื่อง New GFMIS Thai ให้ใช้คำสั่งงาน NFI\_DISPLAY\_L มาตรวจสอบรายละเอียด โดยระบุรหัส บัญชี แยกประเภทที่ต้องการตรวจสอบรายละเอียดและกำหนดโครงร่าง ACoo หรือโครงร่างอื่นที่มี รายละเอียดข้อมูล เช่น วันที่ผ่านรายการ จำนวนเงิน การกำหนด การอ้างอิง คีย์อ้างอิง ๓ เป็นต้น หรือ อาจเรียกรายงานผ่าน GFMIS Web online ให้เลือกรายงานแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภท ทั่วไป สำหรับวิธีการตรวจสอบบัญชีแยกประเภทโดยส่วนใหญ่จะใช้วิธีการจับคู่ประเภทเอกสารที่ เกี่ยวข้องกัน เพื่อตรวจสอบความสัมพันธ์ของรายการบัญชีที่เกิดขึ้น ซึ่งบางบัญชีอาจใช้วิธีการจับคู่ ประเภทเอกสารไม่ได้ จึงจำเป็นต้องตรวจสอบเอกสารประกอบการบันทึกรายการที่เกี่ยวข้อง สำหรับ การจับคู่ประเภทเอกสารสามารถเลือกใช้ Absolute (ABS) หรือ Pivot table ช่วยในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะทำให้ประหยัดเวลาในการตรวจสอบเป็นอย่างมาก และทราบผลการตรวจสอบได้อย่างรวดเร็ว

#### รายงานแสดงบัญชี : NFI\_DISPLAY\_L

รายงานแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป NFI\_DISPLAY\_L เป็นรายงานที่ใช้ สำหรับตรวจสอบรายละเอียดของรายการบัญชีที่เกิดขึ้นในแต่ละรหัสบัญชีแยกประเภท **การเข้าลู่ระบบ** 

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ กดปุ่ม 🔿 ระบบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ ๑



ภาพที่ ๑

- กดปุ่ม 🔿 รายงานแสดงเอกสารและบัญชี ตามภาพที่ ๒



ภาพที่ ๒

### - กดปุ่ม⇒รายงานแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป NFI\_DISPLAY\_L ตามภาพที่ ๓





การเลือกบัญชีแยกประเภททั่วไป				
รหัสบัญชี	1101020603	Q ña		۹ (
รหัสหน่วยงาน	4/ม ธนาศาร-ในงปม. 09011 สนง.นโอบาย&แผนหรัพยากรฯ	Q, ពីរ		۹ 📰
การเลือกบรรทัดรายการ				
สถานะรายการ	🔿 รายการคงค้าง			
	<ul> <li>รายการหักล้าง</li> <li>ทุกรายการ</li> </ul>			
วันที่หักล้าง		🗂 ពីរ		
ยอดดันงวด ณ วันที่หลัก				
วันที่ผ่านรายการ	01 มกราคม 2567	🗂 ពីរ	31 มกราคม 2567	
ประเภท	🜌 รายการปกติ			
	🔲 รายการพัก			

#### ระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน ตามภาพที่ ๔ การเลือกบัญชีแยกประเภททั่วไป

- รหัสบัญชี
- รหัสหน่วยงาน

#### การเลือกบรรทักรายการ

- สถานะรายการ
- วันที่หักล้าง
- ยอดต้นงวด ณ วันที่หลัก
- วันที่ผ่านรายการ
- ประเภท
- กดปุ่ม

ระบุรหัสบัญซี จำนวน ๑୦ หลัก ตัวอย่างระบุ ๑๑๐๑๐๒๐๖๐๓ ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน ๕ หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิ รหัสผู้ใช้งาน ตัวอย่างระบุ ๐๙๐๑๑

ระบุสถานะรายการ ตัวอย่างระบุ ทุกรายการ ระบุวันที่หักล้าง กรณีระบุสถานะรายการเป็น รายการหักล้าง ระบุวันที่ยอดต้นงวด ณ วันที่หลัก กรณีระบุสถานะรายการ เป็นรายการคงค้าง หรือ รายการหักล้าง ระบุวันที่ผ่านรายการ กรณีระบุสถานะรายการ เป็นทุกรายการ ตัวอย่างระบุ ๐๑ มกราคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ ระบุประเภท ตัวอย่างระบุ รายการปกติ ๑ และภาพที่ ๕ และภาพที่ ๖

NFI_DISPL รายงานแสด	.AY_L เงบรรทัดรายการบั	ญชีแยกประเภทา	ทั่วไป							
< กลับ										
การแสด	งบรรทัดรายการเ	บัญชีแยกประเม	าททั่วไป							
Ŧ	Y III	<b>⊞</b> ; ≡+	×					จำนวน	25 👻	รายการต่อหน้า
สถานะ :	ผ่านรายก	าร	🛆 Ŵn		🖲 คงค้าง		🔲 หักล้าง			
ສດານະ	บัญชี	การกำหนด	เลขที่เอกสาร	รพัสจังหวัด	ประเภทเอกสาร	วันที่เอกสาร	วันที่ผ่านรายการ	РК	จำนวนในสกุลเงินในประเทศ	การอ้างย
*	1101010101	0300300010	1200001494	1000	R7	04.07.2564	04.07.2564	50	15,407.00 -	213600005017002
	1101010101	0300300010	1200001495	1000	R7	04.07.2564	04.07.2564	50	13,725.00 -	213600005020002
-	1101010101	0300300010	1200001496	1000	R7	04.07.2564	04.07.2564	50	28,516.90 -	213600005044002
-	1101010101	0300300010	1200001497	1000	R7	04.07.2564	04.07.2564	50	15,850.00 -	213400000035002
-	1101010101	0300300010	1200001498	1000	R7	04.07.2564	04.07.2564	50	1,310.00 -	213600005078002
-	1101010101	0300300010	1200001499	1000	R7	04.07.2564	04.07.2564	50	5,000.00 -	213600005020002
-	1101010101	0300300003	1200001500	1000	R1	04.07.2564	04.07.2564	50	2,100.00 -	test
1	1101010101	0300300057	1300000889	5000	R2	01.07.2564	01.07.2564	50	16,915.06 -	R640000002
1	1101010101	0300300003	1300000890	1000	R2	01.07.2564	01.07.2564	50	100.00 -	R643320004
-	1101010101	0300300003	1300000891	1000	R2	01.07.2564	01.07.2564	50	200.00 -	R643320004
1	1101010101	0300300003	1300000892	1000	R2	03.07.2564	03.07.2564	50	57,325.00 -	R640002222
1	1101010101	0300300003	1300000893	1000	R2	03.07.2564	03.07.2564	50	121,120.00 -	R640000225
-	1101010101	0300300000	1900000152	1000	56	03.07.2564	03.07.2564	40	10.00	213600004848002
-	1101010101	0300300003	1900000154	1000	SA	07.07.2564	01.07.2564	50	100,00 -	R643320004
									376,395.02 -	
จำนวนเ จำนวนเ	อกสารทั้งหมด 39 ร หน้าทั้งหมด 2 หน้า	ายการ							ac c	1 2

ภาพที่ ๕

สับ <b>TSILIGRAUSSTÄRSTEINT</b> TTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTT	ารบัญขีนยกประเภททั่วไป	<b>การอ้างอิง</b> 213600005017002 213600005020002 213600005020002	<b>คีย์อ้างอิง 3</b> 0978059500012426 3878138400009123	วันที่พักด้าง	จำนวน <u>25</u> เอกสารการพักล้าง	<ul> <li>รายการต่อหน้ ข้อความ น้ำส่งเริ่มเปิกเกินส่งที่นเงินบอกฝากคลัง ประเภทเอกสาร R7 มะบาต่อร์ม มล02-1 สำหรับพลสอบ New GFMIS 01/256</li> </ul>
เารแสดงบรรมัดรายกา	ารบัญชีนยกประเภททั่วไป	การอ้างอิง 213600005017002 213600005020002 213600005040002	<b>คีย์อ้างอิง 3</b> 0978059500012426 3878138400009123	วันที่พักล้าง	จำนวน <u>25</u> เอกสารการพักด้าง	<ul> <li>รายการต่อหน่ รัฐความ</li> <li>น้ำส่งสินเป็นเงินส่งหินเงินขอกฝากคลัง ประเภทเอกสาร R7 แบบพ่อร่ม หลั02-1 สำหรับทดสอบ New GFMIS 01/256</li> </ul>
O4.07.2564         S0           04.07.2564         50           04.07.2564         50           04.07.2564         50           04.07.2564         50           04.07.2564         50           04.07.2564         50	จำนวนในสกุลเงินในประเทศ 15,407.00 - 13,725.00 - 28,516.90 -	การยังเอิง 213600005017002 213600005020002 213600005040002	<b>คีย์อ้างอิง 3</b> 0978059500012426 3878138400009123	วันที่หักล้าง	เอกสารการหักล้าง	<b>ข้อความ</b> นำส่งเริ่มเป็กเกินส่งคืนเงินขอกฝากคลัง ประเภทเอกสาร R7 แบบฟอร์ม มส02-1 สำหรับพลสอบ New GFMIS 01/256
04.07.2564         50           04.07.2564         50           04.07.2564         50           04.07.2564         50           04.07.2564         50           04.07.2564         50	15,407.00 - 13,725.00 - 28,516.90 -	213600005017002 213600005020002 213600005044002	0978059500012426 3878138400009123			น้ำส่งเงินเปิกเกินส่งคืนเงินนอกฝากคลัง ประเภทเอกสาร R7 แบบฟอร์ม มส02-1 สำหรับทดสอบ New GFMIS 01/256
04.07.2564         50           04.07.2564         50           04.07.2564         50           04.07.2564         50           04.07.2564         50	13,725.00 - 28,516.90 -	213600005020002	3878138400009123			
04.07.2564 50 04.07.2564 50 04.07.2564 50	28,516.90 -	213600005044002				นำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนเงินนอกฝากคลัง ประเภทเอกสาร R7 แบบฟอร์ม นส02-1 สำหรับทดสอบ New GFMIS 01/04/25
04.07.2564 50 04.07.2564 50	15 950 00		0688167900000691			นำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนนอกงบ 01/256
04.07.2564 50	10,000.00-	21340000035002	3878138400009024			นำส่งเงินเบ็กเกินส่งคืนนอกงบ 01/256
	1,310.00 -	213600005078002	2451279800000241			นำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนนอกงบ 01/256
04.07.2564 50	5,000.00 -	213600005020002	3878138400009123			นำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนเงินนอกฝากคลัง ประเภทเอกสาร R7 แบบฟอร์ม นส02- สำหรับทดสอบ New GFMIS 01/04/2
04.07.2564 50	2,100.00 -	test	1997313000002320			
01.07.2564 50	16,915.06 -	R640000002	2345204700888888			
01.07.2564 50	100.00 -	R643320004	111111111111111111			
01.07.2564 50	200.00 -	R643320004	111111111111111111			
03.07.2564 50	57,325.00 -	R640002222	4076029200007323			
03.07.2564 50	121,120.00 -	R640000225	0715034900000598			
03.07.2564 40	10.00	213600004848002	2444455555555555			
01.07.2564 50	100,00 -	R643320004				
	376,395.02 -					

ภาพที่ ๖

คำอธิบายคอลัมน์ หน้าจอ "รายงานแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป NFI\_DISPLAY\_L" ตามภาพที่ ๕ และภาพที่ ๖

- สถานะ	แสดงสถานะของเอกสาร
- บัญชี	แสดงรหัสบัญชีแยกประเภท
- การกำหนด	แสดงรายละเอียดช่องการกำหนด
- เลขที่เอกสาร	แสดงเลขที่เอกสารจากระบบ
- รหัสจังหวัด	แสดงรหัสจังหวัด
- ประเภทเอกสาร	แสดงประเภทเอกสารจากระบบ
- วันที่เอกสาร	แสดงวัน เดือน ปี ของวันที่เอกสาร
- วันที่ผ่านรายการ	แสดงวัน เดือน ปี ของวันที่ผ่านรายการ
- PK	แสดงรายการ ๔๐ คือ เดบิต รายการ ๕๐ คือเครดิต
- จำนวนเงินสกุลในประเทศ	แสดงจำนวนเงิน
- การอ้างอิง	แสดงเลขการอ้างอิง ตามการอ้างอิงที่ระบุในหน้าบันทึก
- คีย์อ้างอิง ๓	แสดงรายการที่บันทึกในช่องคีย์อ้างอิง ๓
- วันที่หักล้าง	แสดงวัน เดือน ปี ของวันที่หักล้าง
- เอกสารหักล้าง	แสดงเลขที่เอกสารหักล้างจากระบบ
- ข้อความ	แสดงข้อความที่บันทึกในเอกสาร

หมายเหตุ คลิกที่บรรทัดรายการ สามารถเข้าสู่หน้าจอรายงานแสดงเอกสารทางบัญชี NFI\_DISPLAY ได้

กรณีต้องการให้รายงานแสดงเฉพาะเอกสารที่มีสถานะเป็นรายการหักล้างโดยการระบุ สถานะ เป็นรายการหักล้าง ตามภาพที่ ๗ – ๘

	รศำส์งงาน ≡ง การเลือกแบบไดนามิก					
กรเสือกนัญชีแยกประเภททั่วไป						
มหัสบัญชี	1101010112	٩	ពីរ		٩	=
	พักเงินนำส่ง					
พัสหน่วยงาน	09011	Q	ถึง		Q	==
	สำนักงานนโยบายและแผนกรัพยากรธรรมชาพิและสิ่งแวดล้อม					
	รายการหักล้าง					
	<ul> <li>รายการทักล้าง</li> <li>บุกรวยการ</li> </ul>					
วันที่หักล้าง	<ul> <li>รายการทักด้าง</li> <li>ทุกรายการ</li> <li>01 ตุลาคน 2566</li> </ul>		ពី៖	30 กันยายน 2567		
ม์มที่หักล้าง ขอดตันงวด ณ วันที่หลัก	<ul> <li>รายการทักธาน</li> <li>บุกรายการ</li> <li>01 สุลาคม 2566</li> </ul>	0	ถึง	30 กันชายน 2567		
ในที่หักล้าง เอคดินงวด ณ วันที่หลัก ในที่ผ่านรายการ	<ul> <li>รายการมักด้าน</li> <li>บุกรายการ</li> <li>01 สุลาคม 2566</li> </ul>		តី៖	30 กันชาชน 2567	٥	
วันที่หักล้าง เอดตันงวด ณ วันที่หลัก ในที่ผ่านรายการ ประเภท	<ul> <li>รายการนักด้าน</li> <li>บุกรายการ</li> <li>01 สุลาคม 2566</li> <li>รายการปกติ</li> </ul>		ถึง ถึง	30 กันชายน 2567	٥	

NFI_DISP รายงานแต	<sup>e</sup> LAY_L เดงบรรทัดรายการบัญช์	ในยกประเภททั่วไป										
< ກລັບ												
			1.1									
การแส	ลงบรรทดรายการบถุ	างแอกบระเภทท	ອີ ເອ									
E										จำนวน	100 ~	รายการต่อหน้า
สถานข :	🛹 ผ่านร	ายการ	∆พัก		🙍 คงค้าง		หักล้าง			•		00
80750	รพัสบัญชินอกประเภท	การกำหนด	เลขที่เอกสาร	รพัสจังหวัด	ประเภทเอกสาร	วันที่เอกสาร	วันที่ผ่านรายการ	PK	จำนวนในสกุลเงินในประเทศ	การอ้างอิง	คีย์อ้างอิง 3	รพัสแหล่ง
	1101010112	0901100002	120000001	1000	81	02.10.2566	02.10.2566	40	2,160.00	R67000001	0684079400001402	6719
	1101010112	0901100002	120000002	1000	R1	02.10.2566	02.10.2566	40	1,100,00	R67000002	0684079400001303	6719
	1101010112	0901100002	120000003	1000	R1	02.10.2566	02.10.2566	40	9,125.00	R67000003	0684079400001204	6719
	1101010112	0901100002	120000004	1000	R1	03.10.2566	03.10.2566	40	5,443.00	R67000004	0688009900002598	6719
	1101010112	0901100002	120000005	1000	81	05.10.2566	05.10.2566	40	890.00	R67000007	0689106896615836	6719
	1101010112	0901100002	120000006	1000	81	05.10.2566	05.10.2566	40	210.00	R67000006	0689106896615935	6719
	1101010112	0901100002	120000007	1000	R1	05.10.2566	05,10.2566	40	1,392.00	R67000005	0689106896616123	6719
	1101010112	0901100002	120000008	1000	81	06.10.2566	06.10.2566	40	135.00	R67000008	0688009900002090	6719

- กดปุ่ม แสดงรายงาน เพื่อเข้าสู่ "การแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป" ตามภาพที่ ๘

ภาพที่ ๘

กรณีต้องการให้รายงานแสดงเอกสารทุกรายการโดยการระบุสถานะเป็น ทุกรายการ ตามภาพที่ ๙

DISPLAY_L านแสดงบรรทัดรายการบัญ'	ชีแยกประเภททั่วไป				
≡ เลือกคำสั่งงาน 🛃 ป	บันทึกคำสั่งงาน 📑 การเลือกแบบไตนามิก				
การเลือกบัญชีแยกประเภททั่วไป	J				
าหัสบัญชี	1101010101	۹	ถึง		۹ 💷
	เงินสดในมือ				
งทัสหน่วยงาน	09011	Q	ถึง		۹ 🔳
	เ สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติ	และสิ่งแวดล้อม			
าถานะรายการ	<ul> <li>รายการคงค้าง</li> <li>รายการพักล้าง</li> </ul>				
	๑ ทุกรายการ				
า้มที่หักล้าง			ถึง		
น์ทที่หักถ้าง ขอดต้นงวด ณ วันที่หลัก			ถึง		
วันที่หักถ้าง วอดดันงวด ณ วันที่หลัก วันที่ผ่านรายการ	01 ดูลาคม 2566		ถึง	30 กันยายน 2567	
วันที่ทักถ้าง งอดดันงวด ณ วันที่เหลัก วันที่ผ่านรายการ ประเภท	01 ดูลาคม 2566 🜌 รายการปกติ		ถึง	30 กันยายน 2567	

ภาพที่ ๙

- กดปุ่ม แสดงรายงาน เพื่อเข้าสู่ "การแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป" ตามภาพที่ ๑๐

NFI_DIS รายงานแ	PLAY_L สดงบรรทัดรายการบัย	ญชีแยกประเภททั่วไป	ı									
< ກສັບ												
การแล	ดงบรรพัดรายการบ	ัญชิแยกประเภทท่	ัวไป									
₹	Y 12	<b>₩</b>								จ้านวน 10	i0 <del>*</del>	รายการต่อหน้า
ສດານະ	e sin	นรายการ			คงค้าง		ทักล้าง			v		<i>6</i> %
007535	รพัสบัญชีแยกประเภท	การกำหนด	เลขที่เอกสาร	รพัสจังหวัด	ประเภทเอกสาร	วันที่เอกสาร	วันที่ผ่านรายการ	РК	จำนวนในสกุลเงินในประเทศ	การอ้างอิง	คีย์อ้างอิง 3	รหัสแหล่ง
	1101010101	0901100002	130000014	1000	R2	26.01.2567	26.01.2567	50	24,867.00 -	R670000040	0588009900002583	6726
1	1101010101	0901100002	1300000015	1000	82	21.02.2567	21.02.2567	50	20,000.00 -	R670000047	0683023800003333	6726
-	1101010101	0901100002	130000016	1000	R2	14.03.2567	14.03.2567	50	277.00 -	R670000055	0683023800000478	6726
	1101010101	0901100002	1300000017	1000	82	02.04.2567	02.04.2567	50	603.00 -	R670000056	0688009900005079	6726
	1101010101	0901100002	1300000018	1000	R2	10.04.2567	10.04.2567	50	300,000.00 -	R67000062	0688009900002398	6726
4	1101010101	0901100002	1300000019	1000	82	30.04.2567	30.04.2567	50	300,000.00 -	R670000063	0688009900004556	6726
	1101010101	0901100002	130000020	1000	R2	30.04.2567	30.04.2567	50	200,000.00 -	R670000064	0688009900004855	6726
-	1101010101	0901100002	130000021	1000	R2	30.04.2567	30.04.2567	50	200,000.00 -	R670000064	0688009900004655	6726
1	1101010101	0901100002	1300000022	1000	R2	02.05.2567	02.05.2567	50	500,000.00 -	R670000065	0688009900004583	6726
*	1101010101	0901100002	130000023	1000	R2	09.05.2567	09.05.2567	50	16,800.00 -	R670000072	0684079400001211	6726
	1101010101	0901100002	1300000024	1000	R2	16.05.2567	16.05.2567	50	400,000.00 -	R670000073	0683023800000375	6726



กรณีต้องการให้ระบบแสดงเอกสารทุกรายการ โดยระบุ รหัสบัญชีแยกประเภทมากกว่า ๑ บัญชี กดเลือก 🗹 👓 🕫 เมนูที่ต้องการในชุดคอลัมน์ แล้วกด ૉ เพื่อเมนูที่ต้องการย้ายไปใน ช่องเกณฑ์การจัดเรียง ทางด้านขวา ตามภาพที่ ๑๑

ชื่อผู้ใช้:	ส่วนหน้ง:													Version:23/02/20
NFI_DISI	PLAY_L	เปลย	แแปลงเครงราง									×		
รายงานแล	เดงบรรทัดรา	10	ณฑ์การฉัดเรียง							หดุดถลับบ์				
ู กลับ							_		1	din pump				
		เลือก	ชื่อตอสัมน์				Pos.	^	ute	งก ซื่อคงลับน์		1		
การแส	ดงบรรทัศร		สถานะ				1			ປີນັດງຈີ				
Ŧ	T		รหัสบัญชีแอกประเภ	101			2			ข้อความส่วนทั่วเอกสาร			*	รายการท่อหน้า
MATCHIN .			การกำหนด				3			เลขที่คำขอ				
			เลขที่เอกสาร				4			รพัสบัญชีย่อย				60
807148	รพัสบัญชีและ		รหัสจังหวัด				5			หมวดพัสดุ				รพัสแหล่ง
	1101010		ประเภทเอกสาร				6	<u> </u>		วันที่คิดมูลค่า			402	6719
	1101010		วันที่เอกสาร				7	•		ວິອີ່ຫໍາສະເຈີນ			303	6719
-			วันที่ผ่านรายการ				8	~		ค่าอชีบายเอกสาร				
	1101010		РК				9			Bank Book			204	6719
	1101010		จำนวนในสกุลเงินใน	ประเทศ			10			บริษัทคู่คัว			598	6719
	1101010										ŭv	ที่ก	836	6719
	1101010												935	6719
	11010101	112	0901100002	1200000007	1000	81	05.10.2566	05.10.2566	40	1,392.00	R670000005	068910689661	6123	6719
	11010101	112	0901100002	1200000008	1000	81	06.10.2566	06.10.2566	40	135.00	R67000008	068800990000	2090	6719

เมื่อได้เมนูที่ต้องการย้ายมาฝั่งเกณฑ์การจัดเรียง เรียบร้อยแล้ว ให้กดเครื่องหมายถูก ทุกรายการ แล้วกดบันทึก ตามภาพที่ ๑๒

						-	ระบบรายง Agend	รานหน่วยงา cy Online Rep	นภาครัฐ ort	Page -	The second	1		- 2
ชื่อผู้ใช้: NFI DISE	สำเหหน่ง: PLAY L	เปลี่ย	นแปลงโครงร่าง										P	Wersion:23/02/202
รายงานแก < กลับ	<b>เคงบรรทั</b> ครา	រោ	ณฑ์การจัดเรียง						ચુદ	าคอลัมน์				
00503	aureñae	លើព្រា	ซื่อคอดับน์				Pos.	^	ulion	ชื่อคอสัมน์				
		~	สถานะ				1	44		ปีบัญซี				
Ē	<u> </u>		รพัสบัญชีแยกประเภ	m			2			ข้อความส่วนทั่วเอกสาร			٣.	รายการต่อหน้า
สกานหา		1	การกำหนด				3			เลขที่คำขอ				
CRI THEF.		$\sim$	เลขที่เอกสาร				4			รพัสบัญชีย่อย				00
ROTUR	<b>วพัสบัญชีแ</b> ละ		รหัสจังหวัด				5			หมวดพัสทุ				าพักแพล่ง
	1101010		ประเภทเอกสาร				6			วันที่คือมูลค่า			402	6719
		$\sim$	วันที่เอกสาร				7	× .		วิธีข้าระเงิน			202	6710
			วันที่ผ่านรายการ				8	~		คำอธิบายเอกสาร			205	07.19
	1101010		РК				9			Bank Book			204	6719
	1101010		จำนวนในสกุลเงินใน	ประเทศ			10			บริษัทคู่ค้า			598	6719
	1101010										10	พื	836	6719
	1101010												935	6719
	11010101	112	0901100002	1200000007	1000	RI	05.10.2566	05.10.2566	40	1,392.00	R57000005	068910689661	6123	6719
	11010101	112	0901100002	1200000008	1000	RI	06.10.2566	06.10.2566	40	135.00	R67000008	068800990000	2090	6719

ภาพที่ ๑๒

						ระบบราย Agen	งานหน่วยงาร cy Online Rep	นภาครั ort	5			
อ่อผู้ใช้ :	ต่ำแหน่ง: สังกัด:										1	Aersion:23/02/20
NFI_DISE กองกามแส	<sup>9</sup> LAY_L เดงบรรทัดรายการบัญชี	แขกประเภททั่วไป	Į									
ຸ ກຄັບ												
การแส 쿶 ( สถานะ :	ดงบรรทัดรายการบัญ <b>Y</b>	ซีแยกประเภททั่ 式 💷	ว่ไป 👔 📟				พักล้าง			จำบวน 10	00 👻	รายการต่อหนัง
807548	รพัสบัญชีแอกประเภท	การกำหนด	เลขที่เอกสาร	วหัสจังหวัด	ประเภทเอกสาร	วันที่เอกสาว	วันที่ผ่านรายการ	PK	จำนวนในสกุลเงินในประเทศ	การอ้างอิง	พีย์อ้างอิง 3	าหัสแหล่ง
	1101010112	090110000Z	1200000001	1000	81	02.10.2566	02.10.2566	40	2,160.00	R670000001	0684079400001402	6719
	1101010112	0901100002	120000002	1000	Ri	02.10.2566	02.10.2566	40	1,100.00	R670000002	0684079400001303	6719
	1101010112	0901100002	120000003	1000	R1	02.10.2566	02.10.2566	40	9,125.00	R670000003	0684079400001204	6719
	1101010112	0901100002	120000004	1000	RI	03.10.2566	03.10.2566	40	5,443.00	R670000004	0688009900002598	6719
			1200000005	1000	RI	05.10.2566	05.10.2566	40	890.00	R670000007	0689106896615836	6719
	1101010112	0901100002										
0	1101010112	0901100002	1200000006	1000	R1	05.10.2566	05.10.2566	40	210.00	R67000006	0689106896615935	6719
0	1101010112 1101010112 1101010112	0901100002 0901100002 0901100002	1200000006	1000 1000	R1 R1	05.10.2566 05.10.2566	05.10.2566	40	210.00	R670000006 R670000005	0689106896615935 0689106896616123	6719

# ระบบจะแสดงหน้าจอ "การแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป" ตามภาพที่ ๑๓

ภาพที่ ดต

**ผู้รับการประเมิน ขอยกตัวอย่าง การตรวจสอบบัญชีแยกประเภท** เป็นไปตามแนวทาง เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการระดับกรม จากรายการบัญชี ดังนี้

- บัญชีเงินสดในมือ
- บัญชีเงินฝากธนาคาร
- ๓. บัญชีพักเงินนำส่ง
- ๔. บัญชีเงินฝากคลัง
- ชัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณและนอกงบประมาณ
- บัญชีเจ้าหนี้การค้า บุคคลภายนอก
- ๗. บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย
- ผ. บัญชีพักสินทรัพย์และรายงานค่าเสื่อมราคา
- ๙. บัญชีรายได้จากงบประมาณในระบบ GFMIS เทียบยอดกับสถานะการเบิกจ่ายงบประมาณ
   ๑๐. บัญชีค่าใช้จ่าย รับรู้ตามเกณฑ์คงค้าง
- ๑๑. การตรวจสอบ รายงานงบประมาณ สถานะการเบิกจ่ายงบประมาณ
- ๑๒. การตรวจสอบ รายงานเพื่อตรวจสอบการบันทึกรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

๑. บัญชีเงินสดในมือ ๑๑๐๑๐๑๐๑๐๑ เพื่อตรวจสอบการรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน หรือเงินนอกงบประมาณรวมทั้งการรับและจ่ายเงินนอกงบประมาณที่ได้รับอนุญาตให้ฝากธนาคาร พาณิชย์ที่ถืออยู่ในรูปเงินสด

### วิธีการดำเนินการตรวจสอบ

ทุก ๆ สิ้นวัน เจ้าหน้าที่บัญชี จะต้องเรียกรายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน ZGL\_CASHBAL ตรวจสอบรายการ

**ด้านเดบิต** หมายถึง การรับเงินรายได้แผ่นดิน เงินนอกงบประมาณ เงินรับฝาก การรับคืน เงินยืมจากลูกหนี้ และการรับคืนเงินนอกงบประมาณ ประเภทเอกสาร RA, RB, RE, BD จำนวนเงิน ต้องตรงกับสำเนาใบเสร็จรับเงิน

**ด้านเครดิต** หมายถึง จำนวนเงินที่นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน เบิกเกินส่งคืนงบประมาณ การล้างเงินรับฝาก และนำฝากเงินฝากคลัง ประเภทเอกสาร R๑, R๖, PP, R๒ จำนวนเงินต้องตรงกับ สำเนาใบนำฝากเงินที่ได้รับคืนจากธนาคาร

**ช่องคงเหลือ** หมายถึง จำนวนเงินคงเหลือจะต้องตรงกับยอดคงเหลือในรายงานเงินสด คงเหลือประจำวัน

#### รายงานสมุดเงินสดคงเหลือประจำวัน NFI\_CASHBAL

รายงานสมุดเงินสดคงเหลือประจำวัน NFI\_CASHBAL เป็นรายงานที่ใช้สาหรับตรวจสอบ และแสดงยอดเงินสดคงเหลือประจำวัน

#### การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ กดปุ่ม ➡ ระบบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ ๑



ภาพที่ ๑

### - กดปุ่ม 🔿 รายงานบัญชีทั่วไป ตามภาพที่ ๒



ภาพที่ ๒



- กดปุ่ม⇒รายงานแสดงยอดเงินสดคงเหลือประจำวัน NFI CASHBAL ตามภาพที่ ๓

ภาพที่ ๓

#### สามารถเรียกประเภทรายงานได้ ๒ กรณี

๑. กรณีเลือกประเภทรายงาน "แบบสรุป"

		ระบบรายงาน Agency O	หนวยงานภาครฐ nline Report	
หผู้ใช้ : คำแหน่ง : สังกัด :				Version:23/
FI_CASHBAL				
ยงานแสดงยอดเงินสดคงเหลื	โอประจำวัน			
🔳 เดือกคำสั่งงาน 🛃	<ul> <li>บันทึกคำสั่งงาน</li> </ul>			
รหัสหน่วยงาน		0		
	09011	4		
	สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรม	มซาดิและสังแวดล้อม		
รหัลดูนย์ต้นทุน		Q	ถึง	۹ 🖃 🕼
รหัสหน่วยเปิกจ่าย	0901100002	Q	ถึง	Q =: 🗊
	สำนักงานเลขานุการกรม			
วันที่ผ่านรายการ	31 กรกฎาคม 2567			
ประเภทรายงาน	🔘 แบบสรุป			
	O แบบรายละเอียด			
		🖨 แสดงรายงาน	📋 ด้างข้อมูล	



### ระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน ตามภาพที่ ๔

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน ๔ หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิ
   รหัสผู้ใช้งาน ตัวอย่างระบุ ๐๙๐๑๑
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน ๑๐ หลัก ให้อัตโนมัติ ตามสิทธิรหัสผู้ใช้งาน ตัวอย่างระบุ ๐๙๐๑๑๐๐๐๐๒
- วันที่ผ่านรายการ ระบุวันที่ผ่านรายการ ตัวอย่างระบุ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗
- ประเภทรางาน ระบุประเภทรายงาน ตัวอย่างระบุ <u>แบบสรุป</u>
- กดปุ่ม
- 🖷 🖦 เพื่อแสดงรายงาน ตามภาพที่ ๕



#### ภาพที่ ๕

้คำอธิบายคอลัมน์ หน้าจอ "รายงานสมุดเงินสดคงเหลือประจาวัน NFI\_CASHBAL" ตามภาพที่ «

- รหัสบัญชี แสดงรหัสบัญชีแยกประเภทโดยแยกตามประเภทเอกสาร
- ชื่อบัญชี
- รหัสแหล่งของเงิน

- เงินในงบ

- ยอดเดบิต

- ยอดเครดิต
- เงินนอกงบ

- ยอดเดบิต

- ยอดเครดิต
- เงินนอกงบ TR๑
  - ยอดเดบิต
  - ยอดเครดิต
- ยอดคงเหลือ
- ยอดคงเหลือยกมาต้นงวด
- ยอดคงเหลือยกไปปลายงวด

- แสดงชื่อบัญชีรหัสบัญชีแยกประเภท
- แสดงแหล่งเงิน โดยแบ่งเป็น
- แสดงแหล่งเงินในงบประมาณ
- แสดงจำนวนเงินด้านเดบิต
- ต แสดงจำนวนเงินด้านเครดิต
  - แสดงแหล่งเงินนอกงบประมาณ
  - แสดงจำนวนเงินด้านเดบิต
- แสดงจำนวนเงินด้านเครดิต
  - แสดงแหล่งเงินนอกงบประมาณ TR๑
- แสดงจำนวนเงินด้านเดบิต
- รดิต แสดงจำนวนเงินด้านเครดิต

แสดงยอดผลต่างด้านเดบิต กับเครดิต รวมทั้ง ๓ แหล่งเงิน ได้แก่ แหล่งเงินในงบ แหล่งเงินนอกงบ และแหล่งเงินนอกงบ TR๑ แสดงจำนวนเงินที่ยกมาจากงวดก่อน แสดงจำนวนเงินที่ยกไปปลายงวด

### ๒. กรณีเลือกประเภทรายงาน "แบบรายละเอียด"

		ระบบรายงานห Agency On	น่วยงานภา line Report	ครัฐ		
ชื่อผู้ใช้ : ทคสอบ UAT กองคลังส่วง	สกลาง <mark>ด้านหน่ง</mark> : บันทึก ดูแลทุกหน่วยเ	บิกจ่าย สังกัด : กรมชนารักษ์				Version:23/02/202
NFI_CASHBAL รายงานสมุดเงินสดคงเหลือประ	จำวัน					
เลือกคำสั่งงาน ขึ้น บัน	เท็กคำสั่งงาน					
รพัสหน่วยงาน	03003	٩				
	กรมธนารักษ์					
รพัสศูนย์ค้นทุน	0300300003	Q	ถึง		Q	-
	กองบริหารการคลัง					
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	0300300003	Q	ถึง		Q	=
	กองบริหารการคลัง					
วันที่ผ่านรายการ	12 กรกฎาคม 2564					
ประเภทรายงาน	🔘 ແບນສາຼປ	🔘 แบบรายละเอียด				
		📓 แสดงรายงาา การเก	โล้ ล้างข้อมูล			

			1	ระบบรายงานห Agency On	เน่วยงานภาครัฐ line Report		
ชื่อผู้ใช้ : พดสอบ UAT กอง	ดดังส่วนกลาง	พ่านหน่ง : บันทึก จ	รูแลทุกหน่วยเน็กจ่าย สังเ	โด : กรมธนารักษ์			Version:23/02/20
NFI_CASHBAL	โดประจำวัน						
(ກລັນ							
ส่วนราชการ : 03003 กรมอน หน่วยเป็กร่าย : 030032	ารักษ์ 3 นพ.			รายงามแสดงขอดเงิ่า วังที่ 12	มสดคงเหลือประจำวัม 07.2564		
ศูนย์คัพทุน : 6306306663 v	in.					สำนา	ณ 100 🗢 รายการต่อหน้า
รพัสบัญชี	ชื่อบัญชี	ประเทศเลกสาร	เลขที่เอกสาร	รพัฒนหล่งของเงิน	າແມ່ວຍເນີກຈຳຮ	ดีย์ผ่านรายการ	ยอดคงเหลือ
ยอลคงเหลือยกมาต์มงาด							7,165,899,893,558,646.00
เอกสารรายการจัดเก็บแอะ นำส่ง							
1101010101	เงินสดในมีอ	RA	1000001090	6419200	0300300003	40	10,000.00
1101010101	เงินสดในมีอ	RB	1000001091	6426000	0300300003	40	20,000.00
1101010101	เงินสดในมีอ	RC	1100000987	6419200	0300300003	40	30,000.00
1101010101	เจินสดในมีอ	RC	1100000990	6419400	0300300003	40	1,000.00
1101010101	สินสตในมือ	RC	1100000991	6419400	0300300003	40	1,000,00
1101010101	เงินสดในมือ	RC	1100000992	6419400	0300300003	40	1,500.00
1101010101	เงินอดในมือ	RC	1100000993	6419400	0300300003	40	2,000.00
1101010101	เงินสดในมีอ	RI	1200001538	6419200	0300300003	50	-10.000.00
1101010101	เงินสตในมือ	R2	1300000894	6426000	0300300003	50	-20,000.00
1101010101	เงินสดในมีอ	R3	1700000654	6419400	0300300003	50	-100.00
1101010101	เงินตดในมีอ	83	1700000655	6419400	0300300003	50	-150.00
					528		35,250.00
เอกสารรายการปรับปรุง							
1101010101	เงินสดในมือ	YL	900000305	6431000	0300300003	40	9,100.00
					אכר		9,100.00

# รายการขอจ่ายชำระเงิน (ขจ๐๕) ๑.รายการขอเบิกเงิน ไม่มีภาษี หัก ณ ที่จ่าย และไม่มีค่าปรับ การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ

กดปุ่ม ➡ ระบบเบิกจ่าย ➡ ขอจ่ายโดยส่วนราชการ ➡ ขจ๐๕>>รายการขอจ่ายชำระเงิน ตามภาพที่ ๑

<b>บันทึกรายการ</b> สร้าง/บันทึก/คันทา/เปลี่ยนแปลง เอกสาร
ระบบบริหารงบประมาณ
ระบบจัดซื้อจัดจ้าง
AP * ขอรับแบบฟอร์ม Excel Loader * ขอเบิกเงิน
» ขอดอนสึนรายได้           » ขอจ่ายโดยส่วนราชการ           ขจ05 » บันทึกรายการจ่ายชำระเงิน
» การบันทึกเบิกเกินส่งคืน/ล้างลูกหนี้เงินยึม/คืนเงินทดรองราชการ » เปลี่ยนแปลงเอกสาร

ภาพที่ ๑

### ขั้นตอนการบันทึกรายการ

ตัวอย่างหน่วยงานบันทึกรายการขอเบิกเงินงบประมาณ จำนวน ๑๙,๒๐๐ บาท เพื่อเข้า บัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน ได้เลขที่เอกสาร ๓๖๐๐๐๐๒๘๕๗

หลังจากจ่ายเงินเรียบร้อยแล้ว บันทึกรายการจ่ายชำระเงิน จำนวน ๑๙,๒๐๐ บาท รหัสผู้ขายระบบแสดงให้อัตโนมัติ คือ Axxxxxxx จ่ายจากเงินฝากธนาคารในงบประมาณ ได้เลขที่ เอกสาร ๔๗๐๐๐๐๒๓๖๑

ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับรายการจ่ายชำระเงิน โดยมีรายละเอียดการบันทึก ๒ ส่วน คือ ข้อมูลส่วนหัวข้อมูลทั่วไป ให้บันทึกรายละเอียด ตามภาพที่ ๒

ขั้นที่กรายการจ่ายข้าระเงิน (ขจ. ) สถาบันที่กระการกะกำหนัง	05)				
าลังหว่างงาน	296111 สำนักงานส่วนของกับสารการการกับสารสืบเหลือน	٩	Scheenes	06 กับหายน 2567	۵
าพังที่แห้	1000 - #sunese	v	วันที่ผ่างสายการ	03 สันยายน 2567	
าพัสษณ์วอะนิกจ่าย	0901100002 Enincementation			12	
ประเทศเลกการ	PM - thuấu Manaat		การตัวงอิง	2567 😪 3600002857	4/840/771
Astinyescolaté	usevletić				
สัญหทั่าไป					
เนื่อนใจการเลือกเอกสารของปีก					
เลขที่เสดสารพื้นนักเร่ายเงินสร้าก่อน	2567 ¥ 3600002857	admashifti			
ร้อมูลผู้วันมิน	a contract contract contract				
างัสเข้าหนึ่	A091100002		ข่านวนมินคมหลือ		19,200.00 v/w
จำนวนภาษิพัก ณ ที่จ่าย		0.00	รับเวลาในทุษอิ		19,200.00 vrw
			จำนวนเงินคนหลือไปหรื้องนำ		0.00 1/18
ฟังกรร่างช่างมนิน					
facial	จำยจากบัญชีพินฝากขนาศารโนงบประมาณ	*			
าพัสบัญชีมอกประนาท	1101020603				
ศาสมาระสาช					
ข่ายป่าเป็น <u>6</u> 2398/67					
		dura	การจันดีร		

ภาพที่ ๒

# ข้อมูลส่วนหัว

	- รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน ๕ หลัก
		ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
	- รหัสพื้นที่	ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน ๔ หลัก
		ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
	- รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน ๑๐ หลัก
		ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
	- ประเภทเอกสาร	ระบบแสดง PM จ่ายเงิน Manual ให้อัตโนมัติ
	- วันที่เอกสาร	ระบุวันเดือนปีของเอกสารหรือหลักฐานประกอบการขอเบิก
		ให้กดปุ่ม ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี
		และคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดง ค่าวันเดือนปีดังกล่าว
		ตัวอย่างระบุ ๓ กันยายน ๒๕๖๗
	- วันที่ผ่านรายการ	ระบุวันเดือนปีที่บันทึกรายการขอเบิกเงิน
		ให้กดปุ่ม ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี
		และคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว
		ตัวอย่างระบุ ๓ กันยายน ๒๕๖๗
	- งวด	ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ
		ตัวอย่างแสดง งวดที่ ๑๒
	- การอ้างอิง	ระบุการอ้างอิง YYYY+XXXXXXXXX
		Y คือ เลือกปี พ.ศ. ของเอกสารขอเบิก ตัวอย่างระบุ ๒๕๖๗
		X คือ เลขที่เอกสารขอเบิกเงิน ๑๐ หลัก
		ตัวอย่างระบุ ๓๖๐๐๐๐๒๘๕๗
ข้อมูลทั่วไป		
	- เลขที่เอกสารขอเบิก/	ระบุเป็น YYYY+XXXXXXXX
	จ่ายเงินครั้งก่อน	Y คือ เลือกปี พ.ศ. ของเอกสารขอเบิก ตัวอย่างระบุ ๒๕๖๗
		X คือเลขที่เอกสารขอเบิก ๑๐ หลักเช่นเดียวกับการอ้างอิง
		ตัวอย่างระบุ ๓๖๐๐๐๐๒๘๕๗
ข้อมูลผู้รับเงิ	น	
	- รหัสเจ้าหนี้	ระบบแสดงให้อัตโนมัติ AXXXXXXXX กรณีรายการขอเบิก
		เงินจ่ายผ่านส่วนราชการ เป็นการเบิกตามใบสำคัญหรือจ่าย
		ต่อบุคคลในสำนักงาน หรือแสดงเป็น VXXXXXXXX
		กรณีรายการขอเบิกเงินจ่ายผ่านส่วนราชการเพื่อจ่ายต่อ
		บุคคลภายนอก ตัวอย่างแสดงรหัสเจ้าหนี่ Ao๙๑๑๐๐๐๐๒
	- จำนวนภาษี หัก ณ ที่จ่าย	ระบบแสดงจำนวนเงินให้อัตโนมัติ
	- จำนวนเงินคงเหลือ	ระบบแสดงจำนวนเงินให้อัตโนมัติ หลังหักภาษี ณ ที่จ่าย
		และค่าปรับ
	- จำนวนเงินสุทธิ	ระบุจำนวนเงินจ่ายชำระในครั้งนี้ ตัวอย่างระบุ ๑๙,๒๐๐ บาท
	- จำนวนคงเหลือไปครั้งหน้า	ระบบแสดงจำนวนเงินคงเหลือหลังหักการจ่ายชำระเงินให้อัตโนมัติ



#### ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล ตามภาพที่ ๓

องการบันทึกรายการ			>
ผลการบันทึก	รหัสข้อความ	ค่าอธิบาย	
สำเร็จ	S001	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด: PRD Client 09	
คำอธิบาย	10403	จำนวนเงินคงเหลือ : 0.00 (YGFMIS 090)	
คำอธิบาย	10404	A091100002 : สนง.นโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติฯ (YGFMIS 000)	
		(บันทึกข้อมูล) (กลับไปแก้ไขข้อมูล) (Export XML) (Export JSON)	
		ถาพที่ ๛	

#### ระบบบันทึกรายการขอจ่ายชาระเงิน

หลังจากกดปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบบันทึกรายการขอจ่ายชำระเงิน โดยแสดงสถานะการ บันทึกเป็น"สำเร็จ" ได้เลขที่เอกสาร ๔๗XXXXXXX ให้เลือกปุ่มใดปุ่มหนึ่ง เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก ก่อนที่จะออกจากระบบ ตามภาพที่ ๔

ผลการบันทึกรายการ			×
ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน	ปีบัญชี
สำเร็จ	4700002361	09011	2024
แสดง	ข้อมูล กลับไปแก้ไขข้อมูล สร้างเอกสารใหม่	ค้นหาแอกสาร พิมพ์รายงาน	
	I		

ภาพที่ ๔

					เอกสารบัญชี				,	หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1
				<u> </u>	- บับทึกรายการถ่ายทำระเ	สิบ				
and some	. 2024 . 47	200002361		0000	0121111110111101111011110			onterne		
สาขที่เอกสาว	: 2024 - 47	00002361						เสขทวอท	1 14 M 11 104	nu :
Jระเภทเอกสาร	: PM - จาย	Manual						วนทเอกส	าร	: 05/09/2567
รวมราชการ	: 09011 - a	ำนักงานนโยบายและแผนทรั	พยากรธรรมชาติ	และสิ่งแวดลอม				วันที่ผานร	ายการ	: 03/09/2567
พื้นที่	: 1000 - สา	นกลาง						สถานะ		: เอกสารผ่านรายการ
หน่วยเปิกจ่าย	: 09011000	002 - สำนักงานเลขานุการกร	រ					การอ้างอิง	1	: 20243600002857
บรรทัด เดบิต/	/ รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน		<u>เงินฝาก</u>	เจ้าของ	เจ้าของ	บัญชีย่อย
รายการที่ เครดิด	1					คล้	ง ธ.พาณิชย์	เงินฝาก	บัญชียอ	8
				จำนวนเงิน รหัสงบประมาณ		ข้อค	วามในรายการ			
			กิจกรรมหลัก			กิจกรรมย่อย				รหัสหน่วยงาน
			บัญชีย่อยของ	บัญชีแยกประเภท (Sub Book (	GL)	หมว	ดพัสดุ			
1 เดบิต	A091100002	สนง.นโยบายและแผน		0901100016	6711500 งบรายจายอื่น /งบสว	นราชการ				
		ทรัพยากรธรรมชาติฯ		19,200.00 0901150002800	5000002 ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาแ	ละเพิ่มประสิทธิภาพ				
					ระบบการประเมินผลกร	ະຫາເຊື່ອມວ				
			P1000	ส่วนเกลาง						
			1 1000							
0 10020	1101000/00	and a second second second		0001100017	courses and in the second					
2 เครดด	1101020603	เงนผากธนาศาร (เงนงบ		0901100016	6/11500 งบรายจายอน /งบสว	นราชการ				
		ປຈະນາຒ)		19,200.00 0901150002800	5000002 คาไซจายในการพัฒนาแ	ละเพิ่มประสิทธิภาพ				
					ระบบการประเมินผลกร	ະທຸດສູງແລ				
			P1000	สวนกลาง						

ภาพที่ ๕

### ษ. รายการขอเบิกเงิน มีภาษี หัก ณ ที่จ่าย และไม่มีค่าปรับ

ตัวอย่าง หน่วยงานบันทึกรายการขอเบิกเงินงบประมาณ มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย เพื่อเข้าบัญชีเงินฝาก ธนาคารของหน่วยงาน ทำตามขั้นตอน ตามภาพที่ ๖ – ๙

<b>บันทึกรายการจ่ายข้าระ</b> สร้างบันทึกรายการจ่ายข่าระเงิน	เงิน (ขจ. 05)				
รทัสหน่วยงาน	03603 manun5mi		<u>วันที่เอกสาร</u>	19 กรกฎาคม 2564	Ē
รพัดพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	~	วันที่ผ่านรายการ	19 กรกฎาคม 2564	Ē
รพัดหน่วยเป็กจ่าย	ย380300003 กละบริหาวการหลัง		829	10	
ประเภทเอกการ	PM - ช่ายเงิน Manual		การอ้างอิเ	2564 🖌 3600040909	universities
ดีเข้อมูอจากไฟล์	យរបរិទាត់				
ซือมูลทั่วไป					
เรื่อนไขการเลือกเอกสารขอเบิก					
เลขที่เอกสารสั้มเปิก/ง่วยเป็นครั้ง <u>ก่อน</u>	2564 🗸 3600040909	uaeuerra 🔵			
ข้อมูลผู้รับเงิน					
าพัดเจ้าหนึ่	A030300003		จำนวนเงินคงเหลือ		4,900.00 100
จำนวนภาษีพัก ณ ที่จ่าย	49	N=U 00.00	จำนวนเงินสุทธิ	Ē	4,410.00
			จำนวนเงินคะเหลือไปครั้งหน้า		0.00 1100
ใช้การจ่ายข่าระเงิน					
<u>ร้อบัญชี</u>	จ่ายจากบัญชีเงินฝาดขนาคารในงบประมาณ	~			
าพัสนัญชีแอกประเภท	1101020603				
ด้ายอิบายเอกดาร					
			11		
		( น่าคอม	ารอันทึก		

ภาพที่ ๖

ผลการบันทึก	รพัสข้อความ	คำอธิบาย
สำเร็จ	S001	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด: QAS Client 03
คำอธิบาย	10403	จำนวนเงินคงเหลือ : 0.00 (YGFMIS 090)
คำอธิบาย	10404	A030300003 : กองคลัง (YGFMIS 000)

ภาพที่ ๗

การบันพึกรายการ			
ผลการบันทึก	เลขที่เอกส	าร รหัสม	ณ่วยงาน ปีบัญชี
สำเร็จ	47000003	63 0.	3003 2021
แสดงข้อมูล	กลับไปนก็ไขข้อมูล (	สร้างเอกสารใหม่ คับหาเอ	เกสาร พิมพ์รายงาน
		ภาพที่ ๘	
งที่เอกสาร : 2021 - 4700000365 ระมาทอดสาร : PM - จักษ์เว็บ Mancal หมวางการ : 05005 - กระสนารักษ์ เปิดี : 1000 - สระมายาง น่วยเปิดจำย : 0500300063 - กอะบริหาว	ขจ05 - หาวะคัง	เอกสารบัญชี - บันพีกรายการจ่ายข้าระเงิน	หน้าที่ 1 จากที่อนเต 1 เอาซ์รี่งอหว่างหน่วยงาน วันที่เมตศาร : 19/07/2564 สิ่งานรายการ : 19/07/2564 สถาน : เปิดการมานเรายการ การย้างยิง : 20213600040909
มรรทัด เดบิด/ รพัสบัญชี ชื่อบัญชี เขการที่ เครลิต	การกำหนด หน่วยต้มงุน จำนวนเงิน วที่สะบประมาณ	แทด้งเงินทุน ตลัง ข้อคว	<u>เสิมสำก</u> เจ้าของ เจ้าของ บัญชีขอย อ.พ.ณิขย์ เงินสาก บัญชีขอย กมโบรายการ
1 เคปิด A030300003 ในสำคัญท้าจะา	างรวมพลก บัญชียธรรมบัญชีนยาประเภท (Sub Book G ซ 0300300003 4,900.00 03003290001002 P1000 สวมพราส	กษณารรมของ 21) หมวด 6011220 คำใช้คอย /คมส่วนราชการ 6010200 ราคการสบประจำ สมค้างนินงาน	าหลงมาวงงาน
<ol> <li>เครลิด 1101020603 มีนยากขางกา ประเภทมี</li> </ol>	เลิ้มสบ 0300300003 6,410.00.03003990001002 P1000 สวนกลาง	6411220 คำให้สอย /สมส่วนราชการ 000000 ราชการสบประจำ สมค้าเป็นงาน	
.3 เครสัด 2102040104 ภาษีศักษณ์ชัง ภาค.บุคคสสรร ไ	ายายน้ำส่ง 0300300003 แต่การพ. ส่งข่าด0-05003290001002 P1000 ข่าวมาเกาง	6411220 คริโม้ตอย /หม่วยราชการ 000000 รายการถหประจำ ณตัวเฉินกาย	
หมายเหตุ			

ภาพที่ ๙

# ๓. รายการขอเบิกเงิน ไม่มีภาษี หัก ณ ที่จ่าย และมีค่าปรับ

ตัวอย่าง หน่วยงานบันทึกรายการขอเบิกเงินงบประมาณ ไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่ายมีค่าปรับ เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน ทำตามขั้นตอน ตามภาพที่ ๑๐ – ๑๓

นกระกาน	03003 และสมาชัดส์		วันที่เอกสาว	22 กรกฎาคม 2564	•
<del>เ</del> พิ้นที่	1000 - ส่วนกลาง	~	วันที่ผ่านรายการ	22 กรกฎาคม 2564	•
ทหว่วยเปิกล่าย	0300300003		828	10	
นทพงอาสาร	ดองบริหารกรรดง PM - จ่ายเงิน Manual		การข้างอิง	2564 32000010	352 8864100835
อมูลจากให้ล้	แบบใฟอั				
ม้อมูลทั่วไป					
อนไขการเลือกเอกสารของ	Dn				
เขที่เอกสารคั้งเปิด/จ่ายเงิน ให้เอน	2564 × 3200001052	แสดสมอกสาร			
อมูอผู้รับเงิน					
ลัสเข้าหนึ่	V030300003		จำนวนเงินคงเหลือ	10	13,050.00 11
นวนภาษีพัก ณ ที่จ่าย		0.00 101	ข้านวนเงินสุทธิ		13,050.00 U1
			จำนวนเงินคงเหลือไปครั้งหน้า		0,00 01
NITER INTERNET					
สารจายขาระเงน สนัญชี	จ่ายจากบัญชีเงินฝากสมาคารในงบบ	ระมาณ 👻			
ถารจายชาระเงน อบัญชี พัสบัญชีแยกประเภท	จ่ายจากบัญชีเวินฝากธนาคารในงบบ 1101020603	ากาณ 👻			
กการจายขาวองม อบัญชี มัสบัญชีแอกประเภท าอฮิบายเอกสาร	จ่ายจากบัญชี เงินสากอนาคารในงบบ 1101020603	ระบาณ 👻			
อการราชชาวองณ อนัญชี สัสมัญชีนอกประเภท ทอฮิบายเอกสาร	จ่ายจากบัญขีเงินฝากธนาคารในงบบ 1101028603	าง เกาพร์ ภาพร์	mun N 90		
การราชชาวองณ อบัญชี สัตวัญชีนยองระเภท เอชิบายเลกสาร อองการรั <b>นทีกราย</b> เ	จ่ายจากบัญชี เงินสากธนาคารในงบบ 1101028603	(ระมาณ 💙 (เกิดเต ภาพา่	<del>ການທ</del> າ		
การราชชาวองณ อบัญชี สัตวัญชีแอกประเภท เอฮิบายแอกสาร 	จ่ายจากบัญชีเงินฝากธนาคารในงบบ 1101020603 าาร จหัสข้อความ	ใหมาณ ✓ 		อธิบาย	
การราชชาวมหน มัญชี สองการบันทึกรายม ผลการบันทึก ส่วเร็จ	ຈຳຍຈາກບັญชี ເຈັນສາກຫນາກາງໃນເປນ 1101020603 າງກັດຮ້ອດງານ 5001	(ระมาณ โระมาณ ภาพที่	ศารณ์นศึก ที่ ๑୦ ศาราจสอนเอกสาร - ไม่มี	ยธิบาย ข้อมิคพลาค: QAS Client 03	
หารของกระเงน เป็ญชี เสบัญชีมยองประเทท เสองการบั <b>นที่กรายส</b> ผลการบันทึก สำเร็จ คำอธิบาย	ร่ายจากบัญขึาวินฝากธนาคารในงบบ 1101020603 าาร รหัสข้อความ 5001 10403	ระมาม 👻 (โขษม ภาพร์	ກາງອັນກົກ ກີ່ ໑໐ ທາງອາດອນເອກສາງ - ໃນລີ ຈຳນວນເຈີນອາດເກລີຂ ຈຳນວນເຈີນອາດເກລີຂ	<b>ยธิบาย</b> ข้อมีคพลาด: QAS Client 03 ฉ.: 0.00 (YGFMIS 090)	

ภาพที่ ๑๑

หัสหน่วยงาน ปีบัญชี
03003 2021

ภาพที่ ๑๒

						TOOF	เอกสารบัญชี					autou 1 Annatatine 1
		0000	0.0.00.00.00			11105	- บนพกรายการจายชาระเงน			the state		
TUNKON	12	2021 - 43	00000378							เลขพระ	1131411384	TU :
SELINIE	กลาร	; PM - 9109	tu Manual							271415	กสาร	22/07/2564
วนราชก ส	13	0.3003 - 8	รมสนารกษ							JUNH	นรายการ	22/07/2564
iun		: 1000 - 87	ununa 							eonus		- ienansanaratema
นวยเบก	าย	: 03003000	03 - กองบรหารการคลง สี						Acator.	การอา	104	- 20213200001052
חוררני	LAUN	าหลอญช	สถาปิส	การกาหมด		หมวยหมงม	แหลงงานทุ่ม		กษามีพา	Busho	น้องชื่อง	- unange
ายการท	มารถต			-	จำนวนเงิน	รหัดงบประมาณ		10023	มในรายการ	CANADA DI	012000	0
				กิจกรรมหลัก			กิจกรรมชื่	58				รหัสหน่วยงานค
				บัฒาโยอยของ	บัญพิเมตประ	unn (Sub Book	GL)	หมวดที่	ផែត			
1	เดบิต	V030300003	เจ้าหนึ่การค่า-บุคคล			0300300003	6411220 คาโซสอบ /สมสวนราชการ					
			การนอก		13.050.00	0300329000500	2000000 รายการสบประจำ สบดำเนินราน					
				P1000	à	กมากลาง						03003
2	เครลิต	1101020603	เส้นฝากอนาคาร (เงินสม			0300300003	6411220 คาไข้สอย /จบสวนราชการ					
			(ທານະປາ		13,050.00	0300329000500	2000000 รายการมนประจำ งบด้าเนินงาน					
				P1000	an	nunana .						
		/ 5										
	หมายเท	·ŋ										
	ผู่บันทึก				_			ผู้อนุมัติ				
		1							1			1

ภาพที่ ๑๓

### ๔. รายการขอเบิกเงิน มีภาษี หัก ณ ที่จ่าย และมีค่าปรับ

ตัวอย่าง หน่วยงานบันทึกรายการขอเบิกเงินงบประมาณ มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย และมี ค่าปรับ เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน ทำตามขั้นตอน ตามภาพที่ ๑๔ – ๑๗

สัสหน้วยสาน	03003 mananiné		วังที่เลอสาร	22 mngneta 2564	Ē
ลัสพื้นที่	1000 ส่วนกลาง	2	วันที่ผ่านรายการ	22 mngress 2564	1
ໂຄະໜ່ວຍເບີດຈຳຍ	. 0.300300003 กละบริหารการกลัง		428	10	
สแกษเอกสาร	PM - จำยุเงิน Manual		การข้างมีง	2564 - 320000359	- masser
ข้อมูลรากไฟล์	aner,Bash				
ข้อมูลทั่วไป					
เรื่อนไขการเลือกเอกสารขอะปก					
เลขที่เอกสารที่จะบิณข่ายเงินทริง ก่อน	2564 ~ 3200000359 an	0.000/0715			
ข้อมูลผู้กับพัน					
าพัสเจ้าหมื่	V030300003		จำนวนสินคลหลือ		44,990.00 xn
จำนวนกาษีพัก ณ ที่จ่าย		400.00	จำนวนสินทุกซิ		44,590.00 vi
			จำนวนเงินคงเหลือไปครั้งหน้า		0.00 10
เอีการจำละข่าระเงิน					
ข้อวัญชี	จำสถากปัญชีเงินฝากสมาตารในงเประมาณ	~			
าพัสบัญชีแอกประเภท	1101020603				
ค่ายอินายเอกสาร					

ภาพที่ ๑๔

รบันทึกรายการ			×
ผลการบันทึก	รหัสข้อความ	ศ้าอธิบาย	
สำเร็อ	5001	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อมีคพลาค: QAS Client 03	
ค่าอธิบาย	10403	ข้านวนเงินคงเหลือ : 0.00 (YGFMIS 090)	
ค่าอธิบาย	10404	V030300003 : กองคลัง (YGFMIS 000)	



nema			
ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	รพัสหน่วยงาน	ปีบัญ
สำเร็จ	4700000376	03003	2021



							เอกสารบัญชี				3	ณาที่ 1 จากกังหมุด 1
						<b>8</b> 905	- บันทึกรายการจ่ายข่าระเงิน					
องที่เอกต	ns	: 2021 - 47	00000376							เลขที่ระหา	2749122847	14
ประเภทเอกตาร ส่วนราชการ		: PM - จำยงรีน Manual : 03003 - กรมชนารักษ์								วันที่เอกสาร วันที่ผ่านรายการ		: 22/07/2564 : 22/07/2564
้นที่		: 1000 - #3	บกลาง							สดานะ		เลกสารความราชการ
ານົ່ວຍເບີກ	อาฮ	: 03003000	03 - กองบริหาวกาวหลัง							การอาจอิง	0	23213200000359
บรรทัด ายการที่	เตบิด/ เครลิต	รพัสบัญชี	ชื่อนัญชี	การกำหนด		หน่วอคับทุน	แหก่งเงินทุม	คลัง	<u>เงินฝาก</u> อ.พาเมิชอ์	เขาของ เงินฝาก	งจำของ พัญชียอง	บัญชีขอย
				-	ຈຳນວນເຈັນ	รพัสงบประมาณ		ชอดวา	มในรายการ			
				กิจกรรมหลัก			กิจกรรมขอย					รพัสหน่วยงานร
				บัญชีสอสรอ	าบัญชีแยกประ	umn (Sub Book	GL)	916-2999	ing			
1	เคบิพ	V030300003	เจาหนีการคว-บุคคล			0300300003	6411220 คาโดสอย /สมสวนราชการ					
			nation		44,999.00	0300329000100	2000000 รายการสบบัรษร่า สบคำเนินงาน					
				P1000	87	unena						03003
2	เครลิด	1101020603	ເດີນຢາກອນາສາງ (ເດີນສາ)			0300300003	6411220 ค่าใช้ลอย /สมสวนราชการ					
			timarial		44,590.00	0300329000100	2000000 รายการสบประจำ สบคำเนื่นงาน					
				P1000	87	unana						
3	เครลิด	2102040103	ภาษีพัก ณ ที่ร่ายรอนำต่ะ			0300300003	6411220 คำให้สอย /สมส่วนราชการ					
			การสินได้แคลสรรณดา		400.00	0300329000100	2000000 รายการสบประชำ สบคำเนินงาน					
				P1000	**	มาลาง						
	-	n										
	ผู้บันทึก							Wichten				
	\$5 (0)							51050	1			

ภาพที่ ๑๗

# การบันทึกจ่ายเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ บช๐๑>>บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

### JR – การบันทึกรายการทางบัญชีที่เกี่ยวกับเงินและเทียบเท่าเงินสด การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ กดปุ่ม ⇒ระบบบัญชีแยกประเภท ⇒ บันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี ⇒ บช๐๑>>บันทึกรายการบัญชีแยก ประเภท ตามภาพที่ ๑

ระบบบัญชีแยกประเภท » ขอรับแบบฟอร์มนำเข้างบทคลอง » บันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี บข01 » บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท บข02 » บันทึกรายการบัญชีล้ำหรับ-ล้างจ่าย บข04 » บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้	
บช04 » บันทึกรายการบนูซี สำหรับเอกสารทัพกไว	

ภาพที่ ๑

- เข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช๐๑ บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ ๒

ข้อมูลทั่วไป รายการบัญชี	1			
รหัสหน่วยงาน	09011	( วันที่เอกสาร	30 สิงหาคม 2567	Ē
	สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งเ	เวคล้อม		
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	<ul> <li>วันที่ผ่านรายการ</li> </ul>	30 สีงหาคม 2567	Ē
รพัสหน่วยเปิกจำย	0901100002	426	11	
	สำนักงานเลขานูการกรม			
ประเภทเอกสาร	JM - การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีวัสดุคงเ	กลังหรือค่าวัสดุ 🗸 การอ้างอิง		
	JM - การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีวัสดุคงะ	าลังหรือค่าวัสดุ		
	JR - การบันทึกรายการทางบัญชีที่เกี่ยวกับเงิน	เสดและเพียบเท่าเงินสด		
	JV - การบันทึกรายการทางบัญชีที่ไม่เกี่ยวกับ	งินสดและเทียบเท่าเงินสด		
	N3 - การบันทึกรายการเบิกทักผลักส่งเงินฝาก	คลังเป็นเงินราย <mark>ไ</mark> ด้แผ่นดิน		( ňaľal
	PP - การบันทึกจ่ายเงินนอกงบประมาณฝากธ	นาคารพาณิชย์		( dwite )
	RE - การบันทึกรับเงินนอกงบประมาณฝากธน	าการพาณิชย์		



- ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ ๓

ข้อมูลทั่วไป รายการบัญชี	4				
รหัสหน่วยงาน	09011	٩	วันที่เอกสาร	30 สีงหาคม 2567	
รหัสพื้นที่	สำนักงานนโยบายและแมนทรัพยากรธรรมชาติและสิงเ 1000 - ส่วนกลาง	inešeu V	วันที่ผ่านรายการ	2 16 สิงหาคม 2567	
รพัสหน่วยเบิกจ่าย	0901100002		RCF	11	
ประเภทเอกสาร 1	สานกงานเลขามุการกรม JR - การบันทึกรายการทางบัญชีที่เกี่ยวกับเงิน	เสดและเทียบเ 👻	การข้างอิง	3 UR.326-327/67	
		( daan u			
		(			( ×-1)
					<u></u>

ภาพที่ ๓

# ข้อมูลทั่วไป

- รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน ๕ หลัก
	ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ ๐๙๐๑๑
- รหัสพื้นที่	ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จานวน ๔ หลัก ให้อัตโนมัติ์
	ตัวอย่างระบุ ๑๐๐๐
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จานวน ๑๐ หลัก
	ตัวอย่างระบุ ๐๙๐๑๑๐๐๐๐๒
- ประเภทเอกสาร	กดปุ่ม เลือกประเภทเอกสาร JR – บันทึกรายการบัญชี
	เงินสดและเทียบเท่าเงินสด
- วันที่เอกสาร	ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง
	เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
	ตัวอย่างระบุ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗
- วันที่ผ่านรายการ	ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง
	เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
	ตัวอย่างระบุ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗
- งวด	ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ ตัวอย่างเช่น งวด ๑๒
- การอ้างอิง	ระบุรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาเอกสารในระบบ
	ตัวอย่างระบุ บค.๓๒๖ – ๓๒๗/๖๗
1	

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี ระบบจะแสดงจอ ตามภาพที่ ๔

# - บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ ๑ ตามภาพที่ ๔

3 10110100001011013						
ลำคับที่ 1	25 เดบิต	v	1			
รทัสบัญชีแยกประเภท	1101030101 เงินฟากกระแสรายวัน	สีดถาบันการเงิน	٩	รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยก ประเภท (Sub Book GL)		
วทัลสุนย์คันทุน	0901100005 กองบริหารกองกุมสังเ	เวคก็อม	٩	เอกสารสำรองเงิน		
รทัสแหล่งของเงิน	2567 🗸	6731000 รายได้อื่น	٩	รหัสงบประมาณ	09011 สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรอรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	٩
รหัสกิจกรรมหลัก	P1000 ส่วนกลาง		٩	วหัสกิจกรรมย่อย		٩
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง				รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง		
รหัสบัญชีย่อย				รหัสเจ้าของบัญชีย่อย		
รหัสบัญชีฮนาคารย่อย (Bank Book)	006047 ธนาคารกรุงไทยC/A 0	68-6-00668-2 ana	٩	รหัสหมวดพัสดุ		
วทัสหม่วยงวมรู้ข้า ( <u>Trading Partne</u> r)			٩	วหัสรายได้		
จำนวนเงิน		45,670.00	นาท			
รายสะเอียดบรรทัดรายการ	คชจ.กองทุน					

ภาพที่ ๔

<b>รายละเอียดเอกสาร</b> ตามภาพที่ ๔	
ลำดับที่ ๑	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ๑๐ หลัก ตัวอย่างระบุ
	ดดวดวตวดวด เงินสดในมือ
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชี	ไม่ต้องระบุ
แยกประเภท (Sub Book GL)	
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน ๑୦ หลัก ตัวอย่างระบุ ๐๙๐๑๑๐๐๐๐๕
- เลขที่เอกสารสารองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY๓๑๐๐๐ โดย Y คือ ๒ หลักท้ายของปีพุทธศักราช
	ตัวอย่างระบุ ๖๗๓๑๐๐๐
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ ๕ หลักแรกของศูนย์ต้นทุน
	ตัวอย่างระบุ ๐๙๐๑๑
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่
	ตัวอย่างระบุ P๑๐๐๐
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย	ไม่ต้องระบุ
(Book bank)	
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน ๕ หลัก กรณีเป็นบัญชี
(Trading Partner)	ที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ ๔๕,๖๗๐.๐๐

- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ คชจ.กองทุน

กดปุ่ม 🚺 👬 🕺 🕺 กิจ เก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ ๕

<u>รหัสบัญชี</u> (Bank Bo	<del>เซนาคารย่อย ook</del> )	U		٩	รหัสหมวดพัสดุ				
<u>รทัสหน่ว</u> เ <u>(Trading</u>	ยงานคู่ค้า Partner)			٩	รหัสรายได้				
<u>จำนวนเงิ</u>	ч			บาท					
รายละเอี	ยดบรรทัดรา	ยการ							
			จัดเ	ก็บรายการนี้ลงตาราง ลบข้อมูล:	รายการนี้ สร้างซ้อ	มูลรายการใหม่			
เลือก	ลำดับที่	РК	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
เลือก	ลำดับที่ 1	PK เดบิต	<b>ชื่อบัญชี</b> เงินฝากกระแสรายวันที่สถาบันการเงิน	รหัสบัญชีแยกประเภท 1101030101	<b>รพัสศูนย์ค้นทุน</b> 0901100005	<b>แหล่งของเงิน</b> 6731000	<b>รหัสงบประมาณ</b> 09011	รหัสกิจกรรมหลัก P1000	จำนวนเงิน 45,670.00
เลือก	ลำดับที่ 1	PK เดบิต	<b>ชื่อบัญชี</b> เงินฝากกระแสรายวันที่สถาบันการเงิน	รพัสบัญชีแยกประเภท 1101030101	<b>รหัสสูนย์ต้นทุน</b> 0901100005	<b>แหล่งของเงิน</b> 6731000	<b>รหัสงบประมาณ</b> 09011	รหัสกิจกรรมหลัก P1000 รวมยอดเดบิต	จำนวนเงิน 45,670.00 45,670.00
เลือก	ลำดับที่ 1	<b>PK</b> เคบิต	<b>ซึ่งบัญชี</b> เงินฝากกระแสรายวันที่สถาบันการเงิน	รหัสบัญขึ้นยกประเภท 1101030101	<b>รหัสศูนย์ต้นทุน</b> 0901100005	<b>แหล่งของเงิน</b> 6731000	<b>รหัสงบประมาณ</b> 09011	รหัสกิจกรรมหลัก P1000 รวมยอดเดบิต รวมยอดเครดิต	<mark>จำนวนเงิน</mark> 45,670.00 45,670.00 0.00
เลือก	ຄຳຄັບที่ 1	<b>PK</b> เคบิต	<b>ซึ่อบัญซี</b> เงินฝากกระแสรายวันที่สถาบันการเงิน	รหัสบัญชีแยกประเภท 1101030101 < 1 (รำลองการ	รหัสศูนย์คันทุน 0901100005 >	<u>แหล่งของเงิน</u> 6731000	รพัสงบประมาณ 09011	รหัสกิจกรรมหลัก P1000 รวมยอดเเตบิต รวมยอดเควิติต	<b>จำนวนเงิน</b> 45,670.00 45,670.00 0.00

ข้อมูลทั่วไป รายการบัญชี					
รายละเอียดเอกสาร					
ลำดับที่ 2	<u>PK</u> เครดิต 🗸				
<u>รหัสบัญชีแยกประเภท</u>	1101030102 เงินฝากออมพรัพย์ที่สถาบันการเงิน	٩	รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยก ประเภท (Sub Book GL)		
<u>รทัสศูนย์ค้นทุน</u>	0901100005 กองบริหารกองทุนสิ่งแวดล้อม	٩	เอกสารสำรองเงิน		
รทัสแหล่งของเงิน	2567 🗸 6731000 รายได้อื่น	٩	รหัสงบประมาณ	09011 สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	٩
รหัสกิจกรรมหลัก	P1000 ส่วนกลาง	٩	รหัสกิจกรรมย่อย		٩
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง			รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง		
รหัสบัญชีย่อย			รหัสเจ้าของบัญชีย่อย		
<u>รทัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book</u> )	006046 ธนาคารกรุงไทย5/A 068-0-17386-2 สกส	٩	รหัสหมวดพัสดุ		
รทัสหน่วยงานคู่ค้า ( <u>Trading Partne</u> r)		٩	รหัสรายได้		
<u>จำนวนเงิน</u>	45,670.00	บาท			
รายละเอียดบรรทัดรายการ	คชจ.กองทุน				
	จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง	( ลบข้อมู	ลรายการนี้ สร้างข้อมูลรายการใหม่	)	

### ภาพที่ ๖

รายละเอียด	<b>เอกสาร</b> ตามภาพที่ ๖	
	ลำดับที่ ๒	เลือก PK เครดิต
	- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ๑๐ หลัก ตัวอย่างระบุ
		๑๑๐๑๐๓๐๑๐๒ เงนฝากกระแสรายวนทัสถาบนการเงน
	- รหัสบัญชีย่อยของบัญชี	ไม่ต้องระบุ
	แยกประเภท (Sub Book GL)	
	- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน ๑๐ หลัก ตัวอย่างระบุ ๐๙๐๑๑๐๐๐๐๕
	- เลขที่เอกสารสารองเงิน	ไม่ต้องระบุ
	- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY๓๑๐๐๐ โดย Y คือ ๒ หลักท้ายของปีพุทธศักราช
		ตัวอย่างระบุ ๖๗๓๑๐๐๐
	- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ ๕ หลักแรกของศูนย์ต้นทุน
		ตัวอย่างระบุ ๐๙๐๑๑
	- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่
		ตัวอย่างระบุ Рด๐๐๐
	- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
	- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
	<ul> <li>รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง</li> </ul>	ไม่ต้องระบุ
	- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบ
	- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบ
	- รหัสบัญชีธนาคารย่อย	้ง ระบรหัสบัญชีธนาคารย่อย ๖ หลัก (กรณีระบรหัสบัญชี
	(Book bank)	แยกประเภท ที่ต้องมีรหัสบัญชีธนาคารย่อย)
		ตัวอย่างระบุ ๐๐๖๐๔๖

- กดบุ่	ຢູ່ນ <b>=</b>	· · ·	- รหัสหมวดพัสดุ - รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) - รหัสรายได้ - จำนวนเงิน - รายละเอียดบรรทัดรายการ กดปุ่ม <sup>(จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง</sup> <sup>จัดองการบันทึก</sup> ) ตามภาพที่ ๗	ไม่ต้องระ ระบุรหัสเ ที่กำหนด์ ไม่ต้องระ ระบุจำนว ระบุคำอธิ เพื่อบันทึกข้อ	บุ หน่วยงานห ให้ต้องระบ บุ บนเงิน ตัวส บายรายกา อมูลลงในต	งู่ค้า จำน µ ตัวอย่า∙ อย่างระบุ เร ตัวอย่า าราง ระง	วน ๕ หลัก งไม่ต้องระ ๔๕,๖๗๐ งระบุ คชจ บบแสดงหา	า กรณีเป็นเ บุ 	บัญชี าาพที่ ๗
รหัสบัญร์ (Bank Bo	Baunenseie ook)	ŧ١		٩	รหัสหมวดพัสดุ				
<del>รหัสหน่ว</del> ( <u>Trading</u>	<u>ยงานคู่ค้า</u> Partner)			٩	รพัสรายได้				
จำนวนเงิ	hu			บาท					
2168218	ใยคนวรทัดร	REUBIC							
			จัดเกียร	ายการนี้องคาราง	ายการนี้) (สร้างชื่อ	นุธรายการไหน่ )			
เสือก	สำคับที่	PK	ชื่อบัญชี	รพัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ค้นทุน	แหต่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รพัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
	1	ເຄບິສ	เงินฝากกระแสรายวันที่สถาบันการเงิน	1101030101	0901100005	6731000	09011	P1000	45,670.00
	2	เครดีต	เงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบันการเงิน	1101030102	0901100005	6731000	09011	P1000	- 45,670.00
								รวมออดเครดิด	45,670.00
( ńt	อนหน้า			< 1	วันทึก				

ภาพที่ ๗

- แสดงหน้าจอ "จำลองการบันทึกรายการ" กดปุ่ม บันทึกข้อมูล ตามภาพที่ ๘

ผลการบันทึก	รหัสข้อความ	คำอธิบาย
สำเร็จ	S001	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด: PRD Client 09

ภาพที่ ๘

- ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น"สำเร็จ" ได้ เลขที่เอกสาร omXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี ตามภาพที่ ๙

<b>เลการบันทีกรายการ</b>			×
ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน	ปีบัญชี
สำเร็จ	0300000110	09011	2024
ſ	แสดงข้อมูล กลับไปแก้ไขข้อมูล สร้างเอกสารใหม่	ค้นหาเอกสาร พิมพ์รายงาน	

ภาพที ๙

### PP – บันทึกจ่ายเงินฝากธนาคารพาณิชย์ การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ กดปุ่ม ⇒ระบบบัญชีแยกประเภท ⇒ บันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี ⇒ บช๐๑>>บันทึกรายการบัญชีแยก ประเภท ตามภาพที่ ๑

<b>G</b> S	ระบบบัญชีแยกประเภท » ขอรับแบบฟอร์มนำเข้างบทคลอง » บันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี บข01 » บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท บข02 » บันทึกรายการปรับปรุงบัญชีค้างรับ-ค้างจ่าย บข04 » บันทึกรายการบัญชี สำหรับเจกสารที่พักไว้



- ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ ๒

ข้อมูลทั่วไป รายการบัญชี					
รหัสหน่วยงาน	4	٩	วันที่เอกสาร	30 สิงหาคม 2567	
-v.#.4	สำนักงานนโยบายและแผนพรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแ	วครับม	rdi		
THE REAL	1000 - ส่วนกลาง	v	2NNHUN2CENCHMMC	2 05 สิงหาคม 2567	
<b>รหัสหน่วยเป็กจ่าย</b>	0901100002		428	11	
-	สำนักงานเลขานุการกรม			$\frown$	
บระกาพเดิมสาร	PP - การบันทึกจำยเงินนอกงบประมาณฝากธร	มาคารพาณิชร์ 💙	01581484	3 UR.317/67	
		<u></u>			
		บ่ายองการ	บันทัก		
					( ถัดไป
		4			



### - บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ ๑ ตามภาพที่ ๓

<b>บันทึกรายการบัญชีแยกปร</b> สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี	ะเภท (บซ.01)				
ข้อมูลทั่วไป <b>รายการบัญชี</b>					
รายละเอียดเอกสาร					
ลำดับที่ 1	<u>PK</u> เดบิต	v			
<u>รหัสบัญชีแยกประเภท</u>	1102010108 ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์	٩	<u>รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยก ประเภท (Sub Book GL)</u>		٩
<u>รทัสศูนย์ต้นทุน</u>	0901100005 กองบริหารกองทุนสิ่งแวดล้อม	٩	เอกสารสำรองเงิน		
<u>รหัสแหล่งของเงิน</u>	2567 🗸 6731000 รายได้ชื่น	٩	<u>รหัสงบประมาณ</u>	09011 สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	٩
<u>รหัสกิจกรรมหลัก</u>	P1000 ส่วนกลาง	٩	<u>รหัสกิจกรรมย่อย</u>	668574300000502 วิเคราะห์และติดตาม1-นอก	٩
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง			รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง		
<u>รหัสบัญชีย่อย</u>		٩	<u>รหัสเจ้าของบัญชีย่อย</u>		
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)			<u>รหัสหมวดพัสดุ</u>		٩
รทัสหน่วยงานคู่ค้า ( <u>Trading Partner)</u>		٩	<u>รหัสรายได้</u>		٩
<u>จำนวนเงิน</u>		52,750.00 บาท			
<u>รายละเอียดบรรทัดรายการ</u>	จ่ายเงินขึ้ม - พฤกษา บย.59/67				

ภาพที่ ๓

มารามมี มกะเสี	<mark>ม</mark> ของวาทัดว	ายการ		וורט					
			( จัดเก็บราย	ท <b>ารนี้องคาราง</b> (อบข้อมูลรายการนี้	) (สร้างข้อมูลรายก	ารใหม่			
ลือก	ลำดับที่	PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีนยกประเภท	รพัสสูนย์คันทุน	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รพัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
	1	เดบิต	ลูกหนึ่งงินยืมนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์	1102010108	0901100005	6731000	09011	P1000	52,750.0
								รวมขอดเตบิต	52,750.0
								รวมขอดเครดิต	0.
				< 1 >					
				จำลองการบันทีก					

ภาพที่ ๔

- บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ ๒ ตามภาพที่ ๕

<b>บันทึกรายการบัญชีแยก</b> สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี	ประเภท (บช.01)				
ข้อมูลทั่วไป รายการบัญชี					
รายละเอียดเอกสาร					
สำคับที่ 2	<u>PK</u> เครดิต	~			
รหัสบัญชีแยกประเภท	1101030101 เงินปากกระแสรายวันที่สถาบันการเงิน	٩	รพัสบัญชีย่อยของบัญชีแยก ประเภท (Sub Book GL)		
วหัสสูนย์ต้นทุน	0901100005 กอะบริหารกองชุนสีงแรคด้อม	٩	เอกสารสำรองเงิน		
<b>รหัสแหล่งของเงิน</b>	2567 🗸 6731000 รายได้อื่น	٩	รษัสงบประมาณ	09011 สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดลัธม	٩
วษัสถิจกรรมหลัก	P1000 ส่วนกลาง	٩	วษัตถิจกรรมย่อย		٩
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง			รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง		
วษัสบัญชีย่อย		٩	วทัสเจ้าของบัญชีย่อย		
รหัสบัญชีฮนาคารช่อย ( <u>Bank Book</u> )	006047 ธนาการกรูปไทยC/A 068-6-00668-2 สกส	٩	วหัสหมวดทัสดุ		٩
รษัสหน่วยงามคู่ด้า (Trading Partner)		٩	วหัสรวยได้		٩
ร่านวนเงิน		ווויט			
รายละเอียดบรรทัดรายการ	จ่ายเงินยืม - พฤกษา บย.59/67				



ຈັກເກັບຮານ	andamen Cartonemal					
ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	สาวงร้อนุลาายก วหัสศูนย์คันทุน	ารใหม่	รพัสงบประมาณ	วหัสกิจกวรมหลัก	จำนวนเงิน
มาณฝากธนาคารพาณิชย์	1102010108	0901100005	6731000	09011	P1000	52,750.0
กาบันการเงิน	1101030101	0901100005	6731000	09011	P1000	- 52,750.0
					รวมขอดเตบิต	52,750.0
					รวมขอดเครดิด	52,750.0
	ชื่องัญชื่ แกลแฝกธนาคารพาเน็ชย์ ถาบันการเงิน	ชื่อบัญชี รหัสบัญชีนยกประเภท มาณฝากรมาคารหาเม็ชย์ 1102010108 กาบันการเงิน 1101030101	ซึ่งบัญชี         รหัสบัญชีแอกประเภท         รหัสฐนย์ต้านทุน           นาณฝากรนาคารพาเม็ชย์         1102010108         0901100005           ถาบันการเริ่น         1101030101         0901100005	ซึ่งบัญชี         าหัสบัญชีมยกประมาท         าหัสชุมษ์หันทุน         แหล่งของเงิน           นาณฝากรนาคารทาเน็ชย์         1102010108         0901100005         6731000           ถาบันการเงิน         1101030101         0901300005         6731000	ชื่อบัญชี         วหัสบัญชีแอกประเภท         วหัสรฐนย์หันทุน         แหล่งของเงิน         วหัสงบประเภณ           แกณฝากรนาการทางนิชธ์         1102010108         0901100005         6731000         09011           ถาบันกรนใน         1101030101         0901100005         6731000         09011	ชื่อบัญชี         รหัสบัญชีมอกประมาท         รหัสชุนย์หันหุน         แหล่งของเงิน         รหัสงบประมาณ         รหัสกิจกรรมหลัก           นาณฝากรบาทารทาเนิชย์         1102010108         0901100005         6731000         09011         P1000           ถาบันกระเร็น         1101030101         0901100005         6731000         09011         P1000           ถาบันกระเร็น         1101030101         0901100005         6731000         09011         P1000           รมเของแกรเลิน         110103101         200110005         6731000         109111         P1000           รมเของแกรเลิน         110103101         200110005         6731000         109111         P1000

- แสดงหน้าจอ "จำลองการบันทึกรายการ" กดปุ่ม บันทึกข้อมูล ตามภาพที่ ๗

องการบันทึกราย	การ						
ผลการบันทึก	รหัสข้อความ	ค้าอธิบาย					
สำเร็จ	S001	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด: PRD Client 09					
คำอธิบาย	10401	กรุณาตรวจสอบรทัสก็จกรรมย่อย 668574300000502 ที่ระบบกำหนดให้ !!! (ZGFMI5_FI 138)					
		ปันทึกข้อมูล กลับไปแก้ไขข้อมูล Export XML Export JSON					

ภาพที่ ๗

- ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น"สำเร็จ" ได้ เลขที่เอกสาร ๔๗XXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี ตามภาพที่ ๘

การบับ	<b>เท็กร</b> า	ยการ										
		ผลการป	ันทึก		เลขที่เอกสาร	I		รหัสหน่	วยงาน			ปีบัญชี
		สำเร็	Q		4700002304	1		090	11			2024
			C	แสดงข้อมูล	กลับไปแก้ไขข้อมูล	สร้างเอกสารใหม่	ค้นหาเอกสาร		พิมพ์รายงาเ	1		
						ภาพที่ ๘						
					รายงานกา	รบันทึกรายการบัญชีแยะ	กประเภท					หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1
ขที่เอกๆ	125	2024 - 43	700002304		บซ01 - เ	บนพกรายการบญชแยกเ	บวะเภท			เอาที่ระน	ว่างหน่วยเ	2 <b>71</b> 1 -
ระเภทเล	เกสาร	: PP - 6151		มาณฝากธนาคารพา	าณิซย์					วันที่เอกส	115	: 30/08/2567
านราชก	าร	: 09011 - 8	สำนักงานนโยบายและแผน	นทรัพยากรธรรมชาเ	ดิและสิ่งแวดล้อม					วันที่ผ่านร	รายการ	: 05/08/2567
นที่		: 1000 - ส	านกลาง							สถานะ		: เอกสารผ่านรายการ
น่วยเบิก	จ่าย	: 0901100	002 - สำนักงานเลขานุกา	เรกรม						การอ้างอิ	4	: UR.317/67
มรรทัด เยการที่	เดบิต⁄ เครดิด	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยคืนทุน	แหล่งเงินทุน		<u>เ</u> คลัง	<u>่นฝาก</u> ธ.พาณิชย์	เจ้าของ เงินฝาก	เจ้าขอ บัญชีย	ง บัญชีย่อย อย
					จำนวนเงิน รหัสงบประมาณ			ข้อความใ	นรายการ			
				กิจกรรมหลัก			กิจกรรมขอย					รหัสหน่วยงานคู่เ
	1000	1102010108		บญชยอยของ	ขาญชแยกบระเภท (Sub Book (	(721000 serilette		หมวดพล	গ			
1 1	илли	1102010108	สูกหนุงนอมนอกงบ ประมาณฝากธนาคาร พาณิชย์		52,750.00 09011	6751000 ราชเตอน สำนักงานนโยบายแล ทรัพยากรธรรมชาติแ	ะแผน ละสิ่งแวดล้อน	จ่ายเงินยืม	ม - พฤกษา บะ	1.59/67		
				P1000	ส่วนกลาง		6685743000005	502 วิเคราะ	ะห์และติดตาม	1-นอก		
2	เครดิด	1101030101	เงินฝากกระแสรายวันที่ สถาบันการเงิน		0901100005 52,750.00 09011	6731000 รายได้อื่น สำนักงานนโยบายแล	ะแหน	จ่ายเงินยืม	006047 ม - พฤกษา บย	1.59/67		
						ทรัพยากรธรรมชาติแ	ละสิ่งแวดล้อม					
				P1000	ส่วนกลาง							
	หมายเห	19										
	หมายเห ผู้บันทึก	שי					มัก	นมัติ				

ภาพที่ ๙


#### รายการเงินคงเหลือประจำวัน

๒. บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) หรือบัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอก

**งบประมาณ)** ๑๑๐๑๐๒๐๖๐๓ เพื่อตรวจสอบการรับเงิน ตามรายการขอเบิกเงินที่กรมบัญชีกลาง โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ เพื่อนำเงินไปจ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป และการ บันทึกรายการขอจ่ายเงินในระบบ New GFMIS Thai หลังจากที่ได้จ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินเพื่อ ตรวจสอบการรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินหรือเงินนอกงบประมาณรวมทั้งการรับและจ่ายเงินนอก งบประมาณที่ได้รับอนุญาตให้ฝากธนาคารพาณิชย์ที่ถืออยู่ในรูปเงินสด

#### วิธีการดำเนินการตรวจสอบ

ทุกสิ้นเดือน เจ้าหน้าที่บัญชีจะต้องเรียกรายงานบัญชีแยกประเภท เงินฝากธนาคารเงิน งบประมาณ ๑๑๐๑๐๒๐๖๐๓ ด้วยคำสั่งงาน NFI\_DISPLAY\_L แล้วบันทึก (save) ข้อมูลเข้าโปรแกรม Excel แล้วจึงเปิดแฟ้มข้อมูลที่ save มาจากระบบ New GFMIS Thai ในรูป Text file แล้วมาจับคู่ด้าน เดบิต (๔๐) ด้านเครดิต (๕๐) โดยวิธี Absolute (ABS) เป็นเครื่องมือช่วยในการปฏิบัติงาน หายอด คงเหลือจำนวนเงินฝากธนาคารคงเหลือ ณ วันที่รายงานยอดต้องเท่ากับงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร/ Statement ที่ได้รับแจ้งจากธนาคาร **ดุลบัญชีอยู่ด้านเดบิต** เป็นรายการที่กรมบัญชีกลางโอนเงินเข้าบัญชีของหน่วยงาน

ช่องเดบิต จำนวนเงินที่กรมบัญชีกลางโอนให้ตามรายการขอเบิก NGL\_RPT ๕๐๓ ประเภทเอกสาร PY

ช่องเครดิต จำนวนเงินที่สั่งจ่ายตามเช็คเพื่อจ่ายชำระหนี้/การบันทึกเอกสาร ขอจ่าย ขจ ๐๕ บันทึกรายการจ่ายชำระเงิน ประเภทเอกสาร PM

# ข้อมูล ณ วันที่ ๑ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗

#### การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ กดปุ่ม ⇒ระบบบัญชีแยกประเภท ⇒ รายงานแสดงเอกสารและบัญชี ⇒ รายงานแสดงบรรทัดรายการ บัญชีแยกประเภททั่วไป NFI\_DISPLAY\_L ตามภาพที่ ๑

G	ระบบบัญชีแยกประเภท » รายงามข้อมูลหลัก		
	» รายงานแสดงเอกสารและบัญชี		
	» รายงานแสดงเอกสารทางบัญชี NFI DISPLAY		
	» รายงานแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั้วไป NFI DISPLAY L		
	» รายงานแสดงเอกสารทางบัญชี (เอกสารพัก) NFI DISPLAY P		
	» การแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป NFI FS10N		
	» รายงานแสดงเอกสารจาก Automatic Post NFI RPT004 » รายงานแสดงเอขที่ระหว่างบริษัท NFI RPT005		
	» รายงานแสดงเอกสารพักก่อนผ่านรายการบัญชี NFI RPT006 » ขอดคงเหลือบัญชีแยกประเภททั่วไป NGLF_08		
	* 964/HK AGO UUU UUU UUU HACP UU		

ภาพที่ ๑

- เข้าสู่ หน้าจอ รายงานแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป NFI\_DISPLAY\_L ตามภาพที่ ๒

2		ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ Agency Online Report		
ชื่อผู้ใช้: ส่วนหน่ะ: สังโค:		Set / Sector In the Sector		Wenion.23/02/20
NFI_DISPLAY_L รายงานแสดงกราทัดรายการบัญชีพยาประเ	ດແກ້ວໄປ			
a dashdara 🛛 🕹 dalahdar	n			
ຄວາມຂັ້ນກໍບົງງານພາປານພາກກັ່ງໄປ				
รพัสมัญชี	1101020603	Q, ñi		٩ 🔳
	will sammer's Bandue			
รพังหม่วยงาม	09013	Q, ñi		۹ 🖃
	สำนักงานนี้ขนายและผมพรีพยากรรรณกษณะอธิสมาตรีสม			
การส่งการส่งการการ				
001603300135	🔿 ระดังคราวมาร			
	🔿 รายการพักล้าง			
	רווערמון (			
วังที่สักสาร		🗖 ព័រ		
ยอกคัณรวด ณ วันที่หลัก				
รับสีม่านกระการ	01 notestikai 2567	6.	31 milliona 2567	
station	internere 🕱			
	🗆 ราษการทัก			
		Samerara I foring		

ภาพที่ ๒

				ระบบรา	ยงานหน่วยงานภาครัฐ					
			เมือดโคระร่วง					×		
ณู้ใช้ :	สารแหน่ง: สังกัด:		1000008701	26463600	26461861	minute	der 2	1000		Version:22/02
			1000008639	254วายงามร้างนี้ในส่งค์ดู	264monutred Substry	8107564	dan J			
struus	+เกรามหรายนารหรือสถายกระการเก		1000008438	ชิงสันล้าง15	Tubul 145	#1015446	den 🗸 💷			
าลัน			1000008554	Orapitay L. Tera Huma	โละสันทรัพธ์ (คำอาระเล)	#10110a	Bax 2			
			1000008539	uli (1764 GL)	และกร้างและได้แสนตและเป็นน่าสุรพ	#1075.6at	ilian ar anns			
1121194	ะบรรทัดรายการบัญช์แยกประเภทที่	วเป	1000008528	úly€2		#1015640	ilei v			
=	Y 🖩 🕃 🗕		1000006497	dishepusen as		tain	ulan 🗸 🔤 🗙	ช่านกร 100		รายการค่อย
		100	695300001	chaliphane.		810155a	dan 🗸 📰	1. Contraction (1. Contraction)		
AT INSIE 2	ערמערמעלא יי	(A MA	1000008245	#73	4ajanaminarinallasanihamana N	#101564	dian 🗸 🔤			e
nense	รพัสบัญชิมแกประมาท การกำหนด	weitunge	1000008218	ęnia 2010K	สูงพิต 25.616 ของวัญชื่อนาคาร	#107554	dao 🗸 🛄	Addreibe 3	รพัฒนต่อของเวิน	รับที่สักส์
1	1101020603	400000157	1000008158	65, RS Julia		Riddala	den 🖌 🎆	4201847711999992024	6711220	
1	1101020603	400000157	1000000001	vlockup da		PRYMA	Jan	4201547765999992024	6711220	
1	1101020603	400000158	1000007897	GL-540		#107554	dan or	#2015#7746999992028	6711220	
*	1101020603	400000158	1000007892	Gurel		#101544	dien 🗸 🚥	4201547775999992024	6711220	
4	1101020603	400000158	1000007831	Gestoreald (As reaches an offic)	Gq/4 11/2010128	#10754e	den 🖉 👘	4201847736999992024	8711210	
1	1101020603	#00000158	1000007771	เป็นแต่สื่อนำระดังการเหน		#101104	der v	42018477779999992024	6711220	
	1101020603	400000158	1000007705	gan.	จางการประกับร้ายได	8101144	dan 🖌 🛄	4201847766999992024	6711220	
4	1101020803	400000158	1000007419	สาพ. และประเทศตั้งใช	สาม และประเมณตั้วไป	PETROP	ilian 🖌	4201848992999992024	6711500	
+	1101020603	400000158	1000007418	ers 3	Interneted	Politica	der -	4201848594999992024	6711500	
		00000	1000007597	#NLT1		1000	alien 🥜 🛛 🖬	and the second se		

#### - กดปุ่ม (เค้าโครง) เพื่อเลือก "เงินฝากธนาคาร สผ." ตามภาพที่ ๓

ภาพที่ ๓

- กด SAVE ข้อมูลเข้าโปรมแกรม Excel แล้วนำมาจับคู่ด้านเดบิต (๔๐) ด้านเครดิต (๕๐) ตามภาพที่ ๔ - ๑๓

			,	ะบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ Agency Online Report				1.1
ชื่อผู้ใช้: ตำแหน่ง: สังกัด:								Version:23/02/20
NFI_DISPLAY_L								
รายงานแสดงบรรทัดรายการบั	ัญชีแขกประเภททั่วไป							
( ກລັບ								
การแสดงบรรทัดรายการ = <b>Y</b>	ບັญชีแยกประเภททั่วไป 🕃 🎫 🖍						<u>จำนาน</u> <u>10</u>	) - าายการค่องน้ำ
MOTOR:	ะผ่านรายการ	AWN	🗮 ตะตัวง	🛑 พักด้าง		*		66
าพัสปัญชีแรกประเภท	นครในเกตาร	สูนส์คันทุน	าษัตแหล่งของเว็น	ารได้สารประเทศน	ประเภทเอกสาร	วันที่ผ่านรายการ	PK	จำนวนในสฤดเวิบในประเทศ
1101020603	4000001578	0901100003	6711220	09011530003002000000	PY	01.07.2567	40	2,931.00
1101020603	4000001579	0901100004	6711220	09011530003002000000	. P.C.	01.07,2567	40	48,000.00
1101025603	4000001580	0901100004	6711220	09011530003002000000	19	01.07.2567	.45	6,396.00
1101020603	4000001581	0901100004	6711220	09011530003002000000	PY	01.07.2567	40	5,620.00
1101020603	4000001582	0901199998	6711210	09011530003002000000	PY	01.07.2567	40	6,300.00
1101020603	4000001583	0901100004	6711220	09011530003002000000	Py	01.07.2567	40	31,740.00
1101020603	4000001584	0901100008	6711220	09011530003002000000	PY	01.07.2567	40	20,560:00
1101020603	4000001585	0901100003	6711500	09011530003005000002	PX.	01.07.2567	40	33,000.00
1101020603	4000001586	0901100016	6711500	09011500028005000002	PY	01.07.2567	40	26,532.00
1101020603	#000001587	0901100011	6711220	09011530003002000000	PT	01.07.2567	40	16,000.00
1101020603	4000001588	0901100003	6711220	09011530003002000000	PY	01.07.2567	40	79,000.00



E	• <u></u> •				elsadne meruslas -	Excel			59	nin C	<b>n</b> –	o x
- 9	Home Incert F	age Layout Formulas	Data Review V	New Help ACROBAT	Tell me what you want to d	•						
Pas	H Cut Copy - Format Painter Clipbeard 75	ema * 11 * I U * 10 * 20 Font	$\begin{vmatrix} \mathbf{A} & \mathbf{A} \end{vmatrix} = = =$ $\mathbf{A} \cdot \mathbf{A} = = =$ $\mathbf{B} = =$	●・ 伊 Wrap Text 三 三 三 「日 Merge & Cen Alignment	ter +	Conditional Format of Formatting = Table = Styles	er Cell Styles - Cells	Format	Editing	• Add-ins Add-ins		~
к5	E 8 14	<i>f</i> a										
	A	в	c	D	E	F	G	H	I	1	K	1,1-
1	รหัสบัญชีแยกประเภท	เลขที่เอกสาร	สูนย์สับทุน	รพัสแหล่ <del>งขอ</del> งเงิน	รพัสงบประมาณ	ประเภทเอกสาร	วันที่ผ่านรายการ	PK	จำนวนในสกุลเงินในประเทศ			
2	1101020603	4000001578	0901100003	6711220	09011530003002000000	PY	01.07.2567	40	2,931.00			
3	1101020603	4000001579	0901100004	6711220	09011530003002000000	PY	01.07.2567	40	48,000.00			
4	1101020603	4000001580	0901100004	6711220	09011530003002000000	PY	01.07.2567	40	6,396.00			
5	1101020603	4000001581	0901100004	6711220	09011530003002000000	PY	01.07.2567	40	5,620.00			
6	1101020603	4000001582	0901199998	6711210	09011530003002000000	PY	01.07.2567	40	6,300.00			
1	1101020603	4000001583	0901100004	6711220	09011530003002000000	PY	01.07.2567	40	31,740.00			
8	1101020603	4000001584	0901100008	6711220	09011530003002000000	PY.	01.07.2567	40	20,560.00			
9	1101020603	4000001585	0901100003	6711500	09011530003005000002	PY	01.07.2567	40	33,000.00			
10	1101020603	4000001586	0901100016	6711500	09011500028005000002	PY.	01.07.2567	40	26,532.00			
11	1101020603	4000001587	0901100011	6711220	09011530003002000000	PY	01,07,2567	40	16,000.00			
12	1101020603	4000001588	0901100003	6711220	09011530003002000000	PY	01.07.2567	40	79,000.00			
13	1101020603	4000001589	0901100002	6711220	09011530003002000000	PY	01.07.2567	40	326,000.00			
14	1101020603	4000001590	0901100004	6711220	09011530003002000000	PY	01.07.2567	40	257,000.00			
15	1101020603	4000001591	0901100006	6711220	09011530003002000000	PΥ	01.07.2567	40	64,500.00			
16	1101020603	4000001592	0901100016	6711220	09011530003002000000	PY.	01.07.2567	.40	276,350.27			
17	1101020603	4000001593	0901100013	6711220	09011530003002000000	PY	01.07.2567	40	18,000.00			
18	1101020603	4000001594	0901100010	6711220	09011530003002000000	PY	01 07 2567	40	50,500.00			
19	1101020603	4000001595	0901100008	6711220	09011530003002000000	PY	01.07.2567	40	57.500.00	-		

ภาพที่ ๕

6	5- 0				elisativ ne uta	- breel					Sign in	- 10	o x
10	Flome Insert P	age Layout Formulas	Data Review	View Help ACROB	AT 💡 Tell me what you want to								
1200	S Cut B Copy - S Format Paintar Olysboard 5	[+] 11,    1   1     2 +   2 rest	$=$ $=$ $=$ $\left  \begin{array}{c} \kappa & \kappa \\ $	⊕ -   ∯ Wrop Torr   ⊕ ⊕   ⊡ Mrops & C Algoment	anter - Germal 100 - 96 + 142 2 Number	Conditional Form Formations - Table	$\sum_{\substack{d \in \mathcal{M} \\ a + - Sylar + -}} \left  \begin{array}{c} \sum_{\substack{d \in \mathcal{M} \\ a +}} \\ Sylar + \end{array} \right  \begin{array}{c} \sum_{\substack{d \in \mathcal{M} \\ a +}} \\ Sylar + $	Delete Farm	The second seco	Aug P Zer & Find & Filter - Select - ting	Add ins		~
12	* I X V	/ J# =abs(12)											
	A	в	С	D	E	F	G	н	I	1	к	E.	м.
1	ร พัสบัญชีแยกประเภท	เลขที่เอกสาร	ศูนย์สันทุน	ว พัสแหล่งของเงิน	ร พัสงบประมาณ	ประเภทเงกสาร	วันที่ผ่านรายการ	РК	จำนวน				
2	1101020603	4000001578	0901100003	6711220	09011530003002000000	PY	01.07.2567	40	2,931.00	=abs(12)			
3	1101020603	4000001579	0901100004	6711220	09011530003002000000	PY	01.07.2567	40	48,000.00				
4	1101020603	4000001580	0901100004	6711220	09011530003002000000	PY	01 07 2567	40	6,396.00				
5	1101020603	4000001581	0901100004	6711220	09011530003002000000	PY	01.07.2567	40	5,620.00				
6	1101020603	4000001582	0901199998	6711210	09011530003002000000	PY	01.07.2567	40	6,300.00				
7	1101020603	4000001583	0901100004	6711220	09011530003002000000	PY	01.07.2567	40	31,740.00				
8	1101020603	4000001584	0901100008	6711220	09011530003002000000	PY	01.07.2567	40	20,560.00				
9	1101020603	4000001585	0901100003	6711500	09011530003005000002	ΡΥ	01.07.2567	40	33,000.00				
10	1101020603	4000001586	0901100016	6711500	09011500028005000002	PΥ	01 07 2567	40	26,532.00				
11	1101020603	4000001587	0901100011	6711220	09011530003002000000	PY	01.07.2567	40	16,000.00				
12	1101020603	4000001588	0901100003	6711220	09011530003002000000	PY	01.07.2567	40	79,000.00				
13	1101020603	4000001589	0901100002	6711220	09011530003002000000	PΥ	01.07.2567	40	326,000.00				
14	1101020603	4000001590	0901100004	6711220	09011530003002000000	PY	01.07.2567	40	257,000.00				
15	1101020603	4000001591	0901100006	6711220	09011530003002000000	PY	01.07.2567	40	64,500.00				
16	1101020603	4000001592	0901100016	6711220	09011530003002000000	PY	01 07 2567	40	276,350.27				
17	1101020603	4000001593	0901100013	6711220	09011530003002000000	PY	01.07.2567	40	18,000.00				
18	1101020603	4000001594	0901100010	6711220	09011530003002000000	PΥ	01.07.2567	40	50,500.00	+			
19	1101020603	4000001595	0901100008	6711220	09011530003002000000	PY	01.07.2567	40	57.500.00				-

8	5- d - +				elsena na alta	- Excel					Sign in	<del>1</del> 11 -	0 1	×
File	Home Inset I	Page Layout Formulas	Data Review	View Help ACROB	AT 💡 Tell me what you want to								ç	
Past	X Cut Pin Copy - Format Painter Clipboard 5	noma •  11 • 1 U •   ⊞ •   🙆 Font		Image: Second secon	enter = 5 Number	Conditional Form Formatting - Tabl	at as Cell e · Styles · ·	Delete Forma Cells	t Dear + Ed	Arr P Sont & Find & Filter - Select - ting	Add-ins Add-ins			~
12	. 1 8 4	/ fr =ABS(12)												*
- 14	A	В	С	D	E	F	G	н	I	J	К	L	М	E
1	รหัสบัญชีแยกประเภท	เลขที่เอกสาร	ศูนย์สับทุน	ร หัสแหล่งของเงิน	ร พัสงบประมาณ	ประเภทเอกสาร	วันที่ผ่านรายการ	PK	จำนวน					μ
2	1101020603	4000001578	0901100003	6711220	09011530003002000000	PY	01.07.2567	40	2,931.00	2931				
3	1101020603	4000001579	0901100004	6711220	09011530003002000000	PY	01.07.2567	40	48,000.00	48000				
4	1101020603	4000001580	0901100004	6711220	09011530003002000000	PY	01.07.2567	40	6,396.00	6396				
5	1101020603	4000001581	0901100004	6711220	09011530003002000000	PY	01.07.2567	40	5,620.00	5620				
6	1101020603	4000001582	0901199998	6711210	09011530003002000000	PY	01.07.2567	40	6,300.00	6300				
7	1101020603	4000001583	0901100004	6711220	09011530003002000000	PΥ	01.07.2567	40	31,740.00	31740				
8	1101020603	4000001584	0901100008	6711220	09011530003002000000	PY	01.07.2567	40	20,560.00	20560				
9	1101020603	4000001585	0901100003	6711500	09011530003005000002	PY	01.07.2567	40	\$3,000.00	33000				
10	1101020603	4000001586	0901100016	6711500	09011500028005000002	PY	01.07.2567	40	26,532.00	26532				
11	1101020603	4000001587	0901100011	6711220	09011530003002000000	PY	01.07.2567	40	16,000.00	16000				
12	1101020603	4000001588	0901100003	6711220	09011530003002000000	PY	01.07.2567	40	79,000.00	79000				1
13	1101020603	4000001589	0901100002	6711220	09011530003002000000	PY	01.07.2567	40	326,000.00	326000				1
14	1101020603	4000001590	0901100004	6711220	09011530003002000000	PV	01.07.2567	40	257,000.00	257000				
15	1101020603	4000001591	0901100006	6711220	09011530003002000000	PY	01.07.2567	40	64,500.00	64500				1
16	1101020603	4000001592	0901100016	6711220	09011530003002000000	PY	01.07.2567	40	276,350.27	276350.3				
17	1101020603	4000001593	0901100013	6711220	09011530003002000000	PY	01.07.2567	40	18,000.00	18000				1
18	1101020603	4000001594	0901100010	6711220	09011530003002000000	PY	01.07.2567	40	50,500.00	50500				1
19	1101020603	4000001595	0901100008	6711220	09011530003002000000	PY	01.07.2567	40	57.500.00	57500				
	Sheet 1	۲					1							

ภาพที่ ๗

B	<b>9</b> × € + +				etanita ra	a alux - Excel				Sign in 🛛 🗖 —	σ×
File	Home Insert	Page Layout Forms	ulas Data Review	View Help ACROBAT	Tell me what you w	ent to de					<b>P</b>
Paste	X Cut Copy - Format Painter Clipboard 5	Tahoma +    11 B I U +   ⊡ +   Font	$  \mathbf{A}^* \mathbf{A}^*   = =  $ $  \mathbf{A}^* \mathbf{A}^*   = =  $ $  \mathbf{B}^* \mathbf{A}^*   = =  $	<ul> <li>Image: Section 2018 and Se</li></ul>	- (General 527 - % + 5 Number	Conditional F Formatting *	ormat as Table + St ples	Cell Insert Delet	e Format analiest to Largest	Zarry     Z	^
12	* 1 ×	√ fv =ABS(12)						Lowe	it to highest.	Custom Sort_	~
	В	C	D	E	F	G	н	I	es ne more	Y Eiter N	0 .
1	เลขที่เอกสาร	สูนปลับทุน	าท่อแหล่งของเวิน	รพัสงบประมาณ	ประเภทเอกสาร	วันที่ผ่านรายการ	PK	จำบวบ		The Close	
2	4000001578	0901100003	6711220	09011530003002000000	PY	01.07.2567	40	2,931.00	2931	To Reapply	_
3	4000001579	0901100004	6711220	09011530003002000000	PY	01.07.2567	40	48,000.00	48000		_
4	4000001580	0901100004	6711220	09011530003002000000	PY	01.07.2567	40	6,396.00	6396		
5	4000001581	0901100004	6711220	09011530003002000000	PY	01.07.2567	40	5,620.00	5620	รคลาดหลังไปหน้า	
6	4000001582	0901199998	6711210	09011530003002000000	PY	01.07.2567	40	6,300.00	6300	30101111101101101	
7	4000001583	0901100004	6711220	09011530003002000000	PY	01.07.2567	40	31,740.00	31740		
8	4000001584	0901100008	6711220	09011530003002000000	PY	01.07.2567	40	20,560.00	20560		
9	4000001585	0901100003	6711500	09011530003005000002	PY	01.07.2567	40	33,000.00	33000		
10	4000001586	0901100016	6711500	09011500028005000002	PY	01.07.2567	40	26,532.00	26532		
11	4000001587	0901100011	6711220	09011530003002000000	PY	01.07.2567	40	16,000.00	16000		
12	4000001588	0901100003	6711220	09011530003002000000	PY	01.07.2567	40	79,000.00	79000		
13	4000001589	0901100002	6711220	09011530003002000000	PY	01.07.2567	40	326,000.00	326000		
14	4000001590	0901100004	6711220	09011530003002000000	PY	01.07.2567	40	257,000.00	257000		
15	4000001591	0901100006	6711220	09011530003002000000	PY	01.07.2567	40	64,500.00	64500		
16	4000001592	0901100016	6711220	09011530003002000000	PY	01.07.2567	40	276,350.27	276350.3		
17	4000001593	0901100013	6711220	09011530003002000000	PY	01.07.2567	40	18,000.00	18000		
18	4000001594	0901100010	6711220	09011530003002000000	PY	01.07.2567	40	50,500.00	50500		
19	4000001595	0901100008	6711220	09011530003002000000	PY	01.07.2567	40	57.500.00	57500		

ภาพที่ ๘

B 5- 0					where	ne alsa - Excel							Sign in			
File Home Insert	Page Layout	Formulas Data		Help ACROBAT	7 Tell me what you	want to do										
Clipboard 5	B I U -	-   - A -		- 🛛 🛱 Wrag Tart Rill 🔛 Marga & Carter - Mignment	Constant CC = 16 + Number	1 A	() ional fer ing = 1 Styl	ngt ar Cel Star - Sylar - B	Ele IN () Insert Delete For Cells		utoSum + A II- Sc lear + Till Editing	Find &	Add-ins			,
	√ fs =	12+13														
A รพัสบัณ€แยกประเภท	8 เอารีเอกสาร	C ศูนย์สับทุน	D รพัฒนทธ์กรองเว้าน	ต รพัดระบประเทศน	F Useumianms	G วันที่ผ่านรายการ	PK	1 ánuni	3 K	L	м	N	0	P	Q	-
1101020603	4000001643	0901100005	6711500	09011530003005000002	Py'	10.07.2567	40	150.00	150							
1101020603	4700001916	0901100003	6711500	09011530003005000002	PM.	15:07.2567	50	(150.00	150 =12+13							
1101020603	4000001759	0901200004	6711220	09011530003002000000	Þγ	24,07,2567	40	270.00	270	-						
1101020603	4700002011	0901100004	6711220	09011530003002000000	PM	24.07.2567	50	-270.00	270							
1101020603	4000001756	0901100005	6711500	09011530003005000002	₽γ	34.07.2567	40	300.00	300							
1101020603	4700002010	0901100005	6711500	09011530003005000002	PM.	24.07.2567	50	-\$00.00	300							
1101020603	4000001725	0901100002	6711210	09011\$30003002000000	Φý	19.07.2567	40	460.00	460							
1101020603	4700001997	0901100002	6711210	09011330003002000000	PM.	23.07.2567	50	-460.00	460							
1101020603	4000001674	0901100012	6711290	09011530003002000000	PY	16.07.2567	40	486.00	486							
1101020603	4700001948	0901100012	6711240	09011530003002000000	PM.	16.07.2567	50	-456.00	486							
1101020603	4000001650	0901100008	6711220	09011530003002000000	PY	16.07.2567	40	\$25.00	\$25							
1101020603	4700001952	0901100008	6711220	09011530003002000000	PM.	16.07.2567	55	-5.25.00	525							
1101020603	4000001741	0901100014	6711220	09011140004002000000	PY.	19.07.2567	40	750.00	750							
1101020603	4700002022	0901100014	6711220	09011140004002000000	PM.	25.07.2567	50	+750.00	750							
1101020603	4000001798	0901100005	6710210	90909410025000975	PY	30.07.2567	40	770.00	770							
1101020603	4700002065	0901100005	6710210	90909410023000973	Phi	30.07.2567	50	-770.00	770							
1101020603	4000001702	0901100008	6711220	09011530003002000000	PY	18.07.2567	40	805.00	805							
1101020603	4700001992	0901100008	6711230	09011530003002000000	PM	23.07.2547	50	-805.00	805							
1101020603	4000001765	0901100012	6711220	09011530003002000000	PY.	24.07,2567	80	1,000.00	1000							
1101020603	4700002003	0901100012	6711220	09011330003002000000	PM	24.07.2567	50	-1,000.00	1000							
1101020603	4000001663	0901100010	6711220	09011530003002000000	ΡÝ	16.07.2567	40	1,090.00	1050							
1101020603	4000001701	0901100010	6711220	09011530003002000000	PY	15.07.2567	40	1,050.00	1050							

	9	
ก	าพท	ď
•••		•••

E	1 <b>5 - C - F</b>					มีหม่ากรมาลาง ก.ศ. 67.	aka - Excel						Sign in	œ	- 0	×
Pa	e Home Inset	Page Layout Fee H Sarabun New * B I U * 🖽 * Font	moles Data [14] • A' A' · △ • ▲ • rs	Review View P = =	lebp ACROSAT V Tell R Wrap Text Merge & Center - sent 5	recal + to the second s	Conditional Form Formatting - Table Styles	it as Ce r - Style	l Insert Delet Cello	e Format	∑ AutoSum → ↓ Fill →	Z Sont & Fi Filter - Se	nd & Add- lect - Add-	ins		μ •
89	. 1 × .	√ <i>f</i> r 0901	15300030020000	000												*
	A	B	C	D	E	F	G	H	1	3	К	L	м	N	0	
1	าฟลปญชิแยกประเภท	เลขที่เอกสาร	สูบอลุบพุ่ม	าห์สแหล่งของเว้บ	ราสสงบประมาณ	ประเภทเอกสาร	วันที่ผ่านรายการ	PK	จำนวน							
2	1101020605	4000001643	0901100003	6711500	09011530003005000002	PY	10.07.2567	40	150.00	150	0.00	_				-
3	1101020603	4700001916	0901100003	6711500	09011530003005000002	PM	15.07.2567	50	-150.00	150	0.00					
4	1101020603	4000001759	0901100004	6711220	09011530003002000000	PY	24.07.2567	40	270.00	270						-
5	1101020603	4700002011	0901100004	6711220	09011530003002000000	PM	24.07.2567	50	-270.00	270	0.00					-
6	1101020605	4000001756	0901100003	6711500	09011530003005000002	PY	24.07.2567	40	300.00	300						
7	1101020603	4700002010	0901100003	6711500	09011530003005000002	P1M	24.07.2567	50	-300.00	300	0.00					
8	1101020603	4000001725	0901100002	6711210	09011530003002000000	PY	19.07.2567	40	460.00	460						<b>1</b>
9	1101020605	4700001997	0901100002	6711210	09011530003002000000	PM	23.07.2567	50	-460.00	-160	0.00					
10	1101020605	4000001674	0901100012	6711240	09011530003002000000	PY	16.07.2567	40	486.00	486			จ้า	บคู่ด้านเ	ดบิต	
11	1101020603	4700001948	0901100012	6711240	09011530003002000000	PM	16.07.2567	50	-486.00	486	0.00			ر ارس ا		
12	1101020603	4000001650	8000011000	6711220	09011530003002000000	PY	16.07.2567	40	\$25.00	525		۲	-	ູ (ແບ)		
13	1101020605	4700001952	0901100008	6711220	09011530003002000000	PM	16.07.2567	50	-525.00	525	0.00			ด้านเคร	ดิต	
14	1101020603	4000001741	0901100014	6711220	09011140004002000000	PY	19.07.2567	40	750.00	750				(ഭ്ര)		
15	1101020603	4700002022	0901100014	6711220	09011140004002000000	PM	25.07.2567	50	-750.00	750	0.00			(,		
16	1101020605	4000001798	0901100005	6710210	90909410023000973	PY	30.07.2567	40	770.00	770						-
17	1101020603	4700002065	0901100005	6710210	90909410023000973	PM	30.07.2567	50	-770.00	770	0.00					-
18	1101020603	4000001702	0901100008	6711220	09011530003002000000	PY.	18.07.2567	40	805.00	805						
19	1101020605	4700001992	0901100008	6711220	09011530003002000000	PM	23.07.2567	50	-805.00	805	0.00					
20	1101020605	4000001765	0901100012	6711220	09011530003002000000	PY.	24.07.2567	40	1,000.00	1000						
21	1101020603	4700007003	0901100012	6711220	09011530003002000000	PM	24.07.2567	50	-1.000.00	1000	0.00					
	· Sheet 1 (2)	Sheet 1 40	50					4								

Program Name : NGL UserName : A090110	_TB_PMT	รายงานงบท รพัสหน่วยงาน : 09011 สำนักงานท รพัสหน่วยเปิกจ่าย : 0	ดลองหน่วยเปิกจ่ายรายเดือน เโยบายและแผนทรัพยากรธรรมข 1901100002 สำนักงานแลขานุการ	າທີແລະສິ່ງແວກລ້ອມ Page No ເກຣນ Report c	1 late : 13.08.2567
รหัสบัญชีแยกประเภท	ชื่อบัญชีแยกประเภท	บระจา ขอดขกมา	งวด 10 ถง 10 ป 2567 เคปิด	Report t เครดีต	ime : 07:15:25 ขอดขกไป
1101010101	เงินสดในมือ	0.00	23,012.00	(23,012.00)	0.00
1101010104	เงินทครองราชการ	1,500,000.00	0.00	0.00	1,500,000.00
1101010112	พักเงินน้ำส่ง	0.00	234,265.60	(234,265.60)	0.00
1101010113	พักรอ Clearing	0.00	4,012.00	(4,012.00)	0.00
1101020501	เงินฝากคลัง	3,530,072.10	19,000.00	(511,784.50)	3,037,287.60
1101020601	ง/ฝธ.เพื่อนำส่งคลัง	0.00	218,793.00	(218,793.00)	0.00
1101020603	ง∕ฝ ธนาคาร-ในงปม.	96,060.00	11,583,456.41	(9,864,670.41)	1,814,846.00
1101020604	ง∕ฝ ธนาคาร-นอกงปม.	0.00	33,534.50	(33,534.50)	0.00
1101030101	ง∕ฝ กระแสรายวัน	39,000.00	2,411,523.76	(2,450,523.76)	0.00
1101030102	ง/ฝ ออมทรัพย์	5,011,296.01	4,531,746.31	(1,903,023.76)	7,640,018.56
1102010101	ล/นเงินยืม-ในงปม.	1,058,216.00	3,402,268.00	(2,224,923.00)	2,235,561.00

รพัสบัญชีแยกประเภท	เลขที่เอกสาร	สูนย์ค้นทุน	รพัสแหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	ประเภทเอกสาร	วันที่ผ่านรายการ	РК	จำนวน
1101020603	4000001807	0901199998	6711210	09011530003002000000	PY	30.07.2567	40	6,300.00
1101020603	4000001774	0901100006	6711220	09011530003002000000	PY	26.07.2567	40	6,750.00
1101020603	4000001797	0901100004	6711220	09011530003002000000	PY	30.07.2567	40	7,616.00
1101020603	4000001792	0901100011	6711220	09011530003002000000	PY	26.07.2567	40	16,000.00
1101020603	4000001821	0901100013	6711220	09011530003002000000	PY	30.07.2567	40	18,000.00
1101020603	4000001785	0901100003	6711500	09011530003005000002	PY	26.07.2567	40	33,000.00
1101020603	4000001793	0901100010	6711220	09011530003002000000	PY	26.07.2567	40	33,000.00
1101020603	4000001784	0901100004	6711220	09011530003002000000	PY	26.07.2567	40	39,800.00
1101020603	4000001817	0901100004	6711220	09011530003002000000	PY	30.07.2567	40	39,800.00
1101020603	4000001776	0901100004	6711220	09011530003002000000	PY	26.07.2567	40	40,900.00
1101020603	4000001819	0901100004	6711220	09011530003002000000	PY	30.07.2567	40	40,900.00
1101020603	4000001799	0901100004	6711220	09011530003002000000	PY	30.07.2567	40	42,750.00
1101020603	4000001786	0901100007	6711220	09011530003002000000	PY	26.07.2567	40	47,000.00
1101020603	4000001787	0901100006	6711220	09011530003002000000	PY	26.07.2567	40	47,500.00
1101020603	4000001809	0901100004	6711220	09011530003002000000	PY	30.07.2567	40	48,000.00
1101020603	4000001788	0901100008	6711220	09011530003002000000	РҮ	26.07.2567	40	54,500.00
1101020603	4000001800	0901100007	6711220	09011530003002000000	PY	30.07.2567	40	69,990.00
1101020603	4000001789	0901100003	6711220	09011530003002000000	PY	26.07.2567	40	79,000.00
1101020603	4000001794	0901100004	6711220	09011530003002000000	PY	26.07.2567	40	257,000.00
1101020603	4000001773	0901100002	6711220	09011530003002000000	PY	26.07.2567	40	272,040.00
1101020603	4000001795	0901100016	6711220	09011530003002000000	PY	26.07.2567	40	279,500.00
1101020603	4000001791	0901199998	6711220	09011530003002000000	PY	26.07.2567	40	335,500.00
								1 014 045 05

# ภาพที่ ๑๒

รพัสบัญชีนยกประเภท	เลขที่เอกสาร	สูนย์คันทุน	รหัสแหล่งของเงิน	รพัสงบประมาณ	ประเภทเอกสาร	วันที่ผ่านรายการ	РК	จำนวน
1101020603	4700001841	0901100002	6711220	09011530003002000000	РМ	02.07.2567	50	-2,000.00
1101020603	4700001844	0901100012	6711220	09011530003002000000	PM	02.07.2567	50	-2,520.00
1101020603	4700001839	0901100004	6711220	09011530003002000000	РМ	02.07.2567	50	-3,020.00
1101020603	4700001840	0901100008	6711220	09011530003002000000	РМ	02.07.2567	50	-4,000.00
1101020603	4700001842	0901100004	6711220	09011530003002000000	PM	02.07.2567	50	-39,500.00
1101020603	4700001843	0901100004	6711220	09011530003002000000	PM	02.07.2567	50	-45,020.00

-96,060.00

# ภาพที่ ด๓

หายอดคงเหลือจำนวนเงินฝากธนาคารคงเหลือ ณ วันที่รายงานยอดต้องเท่ากับงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร/ Statement ที่ได้รับแจ้งจากธนาคาร

อา Krungt กรุงไทย	:hai				
Account Detail					
Account No.	068-6-00263-6		Account Status	Active	
Account Name	สผ.เงินงบประมาณ		Alias Name	สผ.เงินงบประมาณ	
Branch Name	MINISTRY OF FINANCE BRAN	сн	Currency	тнв	
Ledger Balance	644,408	3.00	Available Balance		644,408.00
					0.00
Total OD Limit	C	0.00	Hold Amount		
Cheque Clearing	a	0.00	Cheque BC		0.00
Accrued Interest Receivable	c	0.00	Accrued Interest Payable		0.00
Last Transaction Date	08-08-2	024			
Statement online Please sp	ecify criteria to view/download				
Transaction Date:F	rom 01-07-2024 Time: - Ti	o 31-07-202	4 Time: -		
Specific Period:	Today				

				Total :	Tot	12 846 201 66	Total Dr.	
	31-07- 2024	93999	BPDWT	NatureR E Poli		-1,750.00	1,819,009.74	108682
310	31-07- 2024	93999	<b>BPDWT</b>	NatureR E Poli		-32,620.00	1,820,759.74	0068
309	30-07- 2024	90180	CBCA	SBK:30 SBR:416 ICAS INCL R1	10169792	-126,130.00	1,853,379.74	0700
308	30-07- 2024	93999	BPDWT	NatureR E Poli		-42,902.00	1,979,509.74	0068

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รายงานกระทบขอดเงินฝากธนาคารเงินงบประมาณ ณ วันที่ 31 กรกฎาคม 2567 (บัญชีเลขที่ 068-6-00263-6)

ยอดคงเหลือเงินฝากธนาคาร-ในงปม. 1101020603 ตามรายงานการเงิน บวก เช็คสั่งจ่ายยังไม่มีผู้นำไปขึ้นเงิน ค่าโทรศัพท์มือถือ ของเลขาธิการ สผ. 1,814,846.00 4,163.74

1,819,009.74

ยอดเงินฝากตาม Bank Statement

1

NUMANT KANT : 701 (นางสาวมนัสพร สมประกอบ) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

**๓. บัญชีพักเงินนำส่ง ๑๑๐๑๐๑๐๑๒** เพื่อตรวจสอบการนำส่งเงินสดที่ บมจ. ธนาคารกรุงไทยและการบันทึกข้อมูลนำส่งเงิน

#### วิธีการดำเนินการตรวจสอบ

#### เรียกรายงานแสดงสถานะของเอกสารนำส่งเงิน ด้วยคำสั่ง ZRP\_STATUS

ดุลบัญชีอยู่ด้านเครดิต เมื่อเจ้าหน้าที่การเงิน (หน่วยเบิกจ่าย) นำเงินสดพร้อมใบ Pay in Slip นำฝากที่ธนาคารกรุงไทยเพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง ระบบบันทึกบัญชีพักเงิน นำส่ง โดยแสดงยอดดุลทางด้านเครดิต และเจ้าหน้าที่การเงินบันทึกรายการนำส่งเงินเข้าระบบ จะบันทึกบัญชีด้านเดบิต ยอดคงเหลือควรเท่ากับศูนย์ (ทุกสิ้นวันระบบจะหักล้างการนำฝากเงินและการ บันทึกรายการนำส่งเงินที่สัมพันธ์กัน โดยได้เลขที่เอกสาร ๒๔xxxxxxx (๑๐ หลัก) ซึ่งจะแสดงใน รายละเอียดบัญชีแยกประเภท

#### การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ กดปุ่ม➡ ระบบรับและนำส่งรายได้ ➡ รายงานจัดเก็บและนำส่งรายได้ – สำหรับส่วนราชการ ➡ รายงาน แสดงสถานะเอกสารนำส่งเงินของส่วนราชการ NRP\_STATUS ตามภาพที่ ๑

ระบบรับและนำส่งรายได้
RP) 🚔 🛛 » รายงานจัดเก็บและนำส่งรายได้ - สำหรับส่วนราชการ
» รายงานแสดงเงินรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บได้และนำส่งคลัง NRP_RPT001
» รายงานแสดงเงินรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บ และนำส่งคลังแทนกัน NRP_RPT002
» รายงานแสดงเงินรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บได้และนำส่งคลัง (แยกตามหน่วยเบิกจ่าย) NRP_RPT003
» รายงานสมุดเงินสดด้านรับรายได้และนำส่ง NRP_RPT005
» รายงานสรุปการจัดเก็บ นำส่งและถอนคืนรายได้ แยกตามรหัสรายได้ NRP_R02
» รายงานจัดเก็บและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินของตนเอง จำแนกตามแหล่งของเงิน NRP R06
» รายงานจัดเก็บและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินแทนกัน จำแนกตามแหล่งของเงิน NRP R07
» รายงานจัดเก็บและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินแทนกัน จำแนกตามรหัสรายได้ NRP R08
- » รายงานแสดงสถานะเอกสารนำส่งเงินของส่วนราชการ NRP STATUS
- » รายงานสรุปข้อมูลจัดเก็บ นำส่ง รายได้แผ่นดิน และเงินฝากคลัง NRP REV 002

ภาพที่ ๑

- เลือก วันที่ผ่านรายการ และประเภทเอกสาร ที่ต้องการเรียก แล้วกด แสดงรายงาน ตามภาพที่ ๒

_STATUS ทานแสดงสถานะเอกสารนำส่	เส็นของส่วนราชการ					
🖛 เลือกตัวสังงาน 🛛 🕁 า	วันทึกคำสั่งงาน					
ลือกแสดงผลแขกควม						
รพัสหน่วยงาน	09011	Q	ที่ง		Q	===
	สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม					
กษัสจังหวัด	1000	Q	ពីម		٩	
	ส่วนกลาง					
ປີບັญອີ	2567		ពីង	2567		==:
วันที่ฝ่านรายการ	01 กากฎาคม 2567		ពីត	31 กรกฎวคม 2567		-
สม่วยเปิกจ่าย	0901100002	Q	ที่ง		Q	====
	สำนักงานเลขาบุการกรม					
ประเภทเอกสาร	R6	Q	ñ4		٩	=:
ละที่เอกสาร			ពីង			===
วันที่เอกสาร			ñ4			==
วันที่บันพีก			កីរ			

แสดงหน้าจอ "รายงานแสดงสถานะเอกสารนำส่งเงินของส่วนราชการ" ตามภาพที่ ๓ – ๔

NRP_STATU											
5104114884	สถานะเอกสารน์	ใหล่งเงินของส่วนราชก	ท								
< ກລັນ											
<b>= 1</b>		E =+	<b>E</b>							จ้านวน <u>100</u>	<ul> <li>ราดการพ่อหน้า</li> </ul>
										Page No. :	1
Program n	ame : NRS	P_STATUS				STOLTUUR	เสถานะเอกสารนำส่งมีบร	องส่วนราชการ		Report Date :	04.09.2567
User name	: A05	2011000001101								Report time :	16:02:36
Romussena	ns										
	เอกสารผ่านรายกา	ารแค้ว	😑 เอกสารถูก	กลับรายการ		_					
	เอกสารรอการอนุร	an i	🧧 เอกสารที่พ่	กไว้ถูกคบแล้ว							
	เอกสารให้รับการเ	ານຸນັສິແລ້ວ									
\$16015	40152561415	จังความสถานและเสาร	ประเภทเลกสาร	umuunans	0	วันที่แอกสาร	Postg Date	จำนานใน	การอ้างอิง	ข้อความส่วนพันองสาร	กลับรายการ
1		สามราชการ	86	1200000456	2567	02.07.2567	02.07.2567	5,749.00	243600002179002	GFIIPH68T88202407028600274	
2		ส่านรายการ	Ró	120000487	2567	02.07.2567	02.07.2567	600.00	243600002076002	GFRPR6R7R820240702R600275	
3		ส่วนรายการ	86	1200000488	2567	03.07.2567	03.07.2567	90.00	243600002229002	GFRPR6R7R820240703R600312	
4		ส่วนรายการ	R6	1200000489	2567	03.07.2567	03.07.2567	8,672.00	243600002194002	GFRPR6R7R820240703R600314	



NRP_STATUS	กนะแคลารนำ	ส่งในของส่วนา	nems											
เคลับ แสดงเอกสา โฮา	a: n100530 ()		<b>(</b> )		uzešez •) (fingentiški z fi	-						êncis <u>11</u>	o -	ารการสมบริก
เลขที่เอาสาว วันที่เอาสาว วันที่เอาสาว การมีว่าปัง สาวหน้าเป็นเอาล ช่อสาวแต่วนที่	1200 02.0 2434 175 THB 1 GEB	000486 1.2567 00002179002 96587952024070	229600274		รทั่งหน่าง วันที่ต่างร เมษร์โรยคา มีครามสาร เมษร์เมาต	กาม 09013 ายการ 02.07 กระวัชสะ ปลี่ยน กระเจียสายการ	1 2567			QdqA cas	2547 10/2567			
มาเพื่อวาดการ	Réductions	648	inter	6=048	ร่ามาระโน	quidaqu	าร์ตรว่ายเร็กร่าย	endede	Aldrada 1	Aldrada 2	Aldada 1	vinusianalu	visitiplicie	viet
1	50	1101020601	1101020601	este desistants	3,749.00+	0901100004	0901100002	243600002179002			0689106873283726	6711220		
2	-40	1001010113	11010101112	สัตว์เหล่าสะ	5,729.00	0901100004	0901100002	243600002179002			0689506873283726	6711220		
					0.00									
ຈົານານເລັກ ຈຳນານໜ້າ	ການນີ້ສະເຫ 2 ກາ ທີ່ສະເຫ 3 ແມ້າ	2015												

ภาพที่ ๔

#### ๔. เงินฝากคลัง ๑๑๐๑๐๒๐๕๐๑

**ดุลบัญชีปกติอยู่ด้านเดบิต** เป็นการแสดงยอดคงเหลือบัญชีเงินฝากคลังของทุกรหัสบัญชี เงินฝากคลัง ของหน่วยเบิกจ่าย

#### วิธีการดำเนินการตรวจสอบ

ทุกสิ้นเดือนตรวจสอบรายละเอียดของแต่ละรหัสบัญชีเงินฝากคลังได้จากรายงานเคลื่อนไหว เงินฝากกระทรวงการคลังด้วยคำสั่งงาน NFI\_RPToom ซึ่งยอดคงเหลือของแต่ละบัญชีเงินฝากคลังจะ เท่ากับยอดคงเหลือในแต่ละรหัสบัญชีแยกประเภทตามทะเบียนคุมเงินฝากคลัง กรณีที่ยอดคงเหลือไม่ เท่ากัน เจ้าหน้าที่บัญชี ต้องจัดทำรายงานเปรียบเทียบบัญชีเงินฝากคลังตามสมุดบัญชี และบัญชีเงินฝาก คลังในระบบ New GFMIS Thai กระทบยอดผลต่าง เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของการบันทึกบัญชีเงินฝากคลัง

สำนักงานๆ ได้เปิดบัญชีเงินฝากคลัง รหัสหน่้วยงาน o๙๐๑๑ รหัสเจ้าของบัญชี (รหัสศูนย์ ต้นทุน) ๐๙๐๑๑๐๐๐๐๐ รหัสบัญชีเงินฝาก มี ๒ บัญชี คือ รหัส ๗๘๘ กับ ๙๐๑

รายงานเงินฝากคลังของหน่วยงาน ต้องมียอดคงเหลือถูกต้องตรงกันกับบัญชีเงินรับฝากของ รัฐบาลของหน่วยงาน รหัส ๙๙๙๙

# รายงานเคลื่อนไหวเงินฝากคลังกระทรวงการคลัง ด้วยคำสั่งงาน NFI\_RPToom การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ กดปุ่ม ⇒ระบบบัญชีแยกประเภท ⇒ รายงานเงินฝากคลัง ⇒ รายงานเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง กระทรวงการคลัง NRP\_STATUS ตามภาพที่ ๑



ภาพที่ ๑

- เลือก รหัสบัญชีเงินฝาก ๐๐๗๖๖ ถึง ๐๐๙๓๐ และ วันที่ผ่านรายการที่ต้องการเรียกรายงาน แล้วกดแสดงรายงาน ตามภาพที่ ๒ - ๔

		ระบบรายงานา Agency Or	หน่วยงานภาครัฐ iline Report		
อผู้ใช้ : ด้านหน่ง : สัสอัต :			•		Version:23/0
I RPT013					
งานการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงกา	วคธัง				
··· เมือกค่าสังงาน 👌 บันทึกค่าสังง					
Selection Criteria					
าพัสพบ่วยลาน	99911	Q			
	***** สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสี่งแวดล้อม				
เจ้าของเงินฝากคลัง		Q	ñ4		Q 🔳 📳
รพัสนัญชีเป็นฝาก	00766	Q	84	00930	٩ 🔳 🗈
	ເຈົ້າແຈ້າກເຈົ້າຜູ້ນີ້ສະຈຸດາາຮ່ອນສົ່ວມແສຍຂອກຮອກົບສາກມາສິນາສ			***ไม่ระบุชียบัญชีโนฐานข้อมูล***	
วันที่ผ่านรายการ	01 naugrea 2567		ถึง	31 mmgneu 2567	
Report Option					
🖉 แสดงรายละเชียดเอกสาร					
📋 แสดขอกสารพัก (Park Documnet)					
		😭 userroru	🔳 äselinga		
		1. J	(a) (b)		
		0.000	a,		
		ภาพ	ที่ไอ		

💳 เลือกคำสังงาน 🛛 👌	ด้มหารพัสบัญชีเงินฝาก			×	
election Criteria	ด้นหา	-		form	
พัสพบ่ามงาน	รามัสบัญชีเวินฝาก	4.	รพัดเจ้าของเงินปาก	ค่าออิบาย	
	00766	เงินฝากเงินกู้โครงการส่งเสริมและยก ระคับกรรมากีบาล	0901100000	สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากร ธรรมชาติและส	
	00771	ขัญชีเงินฟากค่าธรรมเนียมข้อมูลข่าวสาร ของราชการ	0901100000	สำนักงานนโยบายและแผนหรัพยากร อรรมชาติและส	
หลอยังระกษาย	00788	เงินฝากค่าธรามเนียนการสอบแข่งขัน	0901100000	สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากร อรรมขาดีและส	
. A designed as a second s	00788	เงินต่าอรรมเนียมการสอบแข่งขัน	0901100002	สำนักงานเสขามุการกรม	
CONTRACTOR CONTRACTOR	00901	เงินสากค่างๆ สำนักงานบโยบายและแผน หรัพมากรา	0901100000	สำนักงานนโยบายและแผนหรัพยากร อรรมชาพิและส	
แสดงรายละเอียดเอกส	00930	••••ไม่ระบุชื่อบัญชีในฐานข้อมูล*••	0901100000	สำนักงานนโยบายและแมนทรัพยากร อรรมชาติและส	
] แสดงเอกสารพัก (Park					

election Criteria	ค้นทา			ค้าอา	
พัสหน่วยงาน	ກທັສບັญຈີເຈັນຝາກ	ΰe	รทัสเจ้าของเงินฝาก	ค่าออิบาย	
terro de la construcción de la cons	00766	ເຈັນຜ່າກເຈັນກູ້ໂຄຣະກາຣສ່ະເສຣີມແລະບຸກ ຣະສັບຣຣຣມາກັບາລ	0901100000	สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากร อรรมชาพิและส	
a manadatata menera	00771	บัญชีเงินฝากท่าธรรมเพื่อมข้อมูลข่าวสาร ของราชการ	0901100000	สำนักงานนโยบายและแผนหรัพยากร อรรมขาศิและส	
พพบญาระสาวมารถ	00788	เงินฝากค่าธรรมเนียนการสอบแข่งขัน	0901100000	สำนักงานนโยบายและแมนทรัพยากร ธรรมขาพิและส	
	00788	เป็นค่าสรรมเนียมการสอบแข่งขัน	0901100002	สำนักงานเลขานุการกรม	-
มมีผ่านรายการ	00901	ເຈັນເວົາກທ່າວໆ ສຳນັກວານນໂບບາຍແອະແຜນ ຫຈັທຍາດຈະ	0901100000	สำนักงานนโยบายและแผนหรัพยากร ธรรมขาติและส	
eport Option แสดงรายละเอียดเอกส	00930	***ไม่ระบุชื่อบัญชีในฐานข้อมูล***	0901100000	สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากร ธรรมชาติและส	
] แสดงเอกสารพัก (Park					

ภาพที่ ๔

# - หน้าจอแสดง "รายงานเคลื่อนไหวเงินฝากคลังกระทรวงการคลัง" ตามภาพที่ ๕

					รายงานการเคลื่อนไหวเ	งินฝากกระทรวงการคลัง			
เหมือ เกิดการการการ	01101			solimus le		าดหมายสังหาว่าสารายเหนือและสี่งเวล	- Inc	ຈັນທີ່ອີກທີ່ . ດາ ຄອ	2647
eeges : Novo110000	01101			LINDING.	*		eron -	101100 CH.07	.2501
ษูขึ้นแก่ประเภท : 110	1020501 เสินฝากครัง				ตัณเค่ 1 กรกฎาคม 256	67 - 31 กรกฎาคม 2567		งาลารัฟนิมพ์ : 15:5	2.22
<b>1</b>								จำนวน 100	÷ รายการค่อหน้
รับสี่งเราการ	เลขที่แลกสาร	Usaunwanahn	นเกสารข้างอิง	ผู้ทำแทน	สมหาราช	พม่วยเป็กจ่าย	ມະບົດ	ฝ่ามราชการ เหรพิต	สอดรถไป
ເຈົ້າຮອບຈັດງຈີເປັນທ່າກ	0901100000								3,530,072.1
นัญชีเสียงก่าง : 007	71 - บัญชีเป็นสากค่ายรรมเ	นึ่งหรือมูลข่าวสาวของราชก	m						140,955.0
•••••• งามบัญชีเ	ในสารก : 00773 - ยัญชีเว็บส	ไรกล่าดรรมเมือนข้อมูพร่าวเ	11110-0110-011				0.00	0.00	140,955.0
นัญชีมินต่าก : 007	88 - เป็นผ่ากค่าธรรมเป็นมก	ารสอบแข่งขัน							55,890.0
16.07.2567	0200000021	10	3600002474	09011	0901100002	0901100002	0.00	3,780.00	
	0200000022	10	3600002474	09011	0901100002	0901100002	0.0	330.00	51,780.0
23.07.2567	020000024	20,	3600002534	09011	0901100002	0901100002	0.00	24,672.90	27,107.5
25.07.2567	020000025	10	3600002556	09011	0901100002	0901100002	0.00	4,752.00	22,355.5
•••••• ຈາມທີ່ຜູ້ສົມ	luainn : 00788 - illuainne	รดรรมเนียมการสอบแข่งชัน					0.00	33,534.50	22,355-5
นัญซึ่งในสาก : 009	01 - ເປັນສຳກສ່າຍໆ ສຳນັກຄາ	ຈຈໂບບາຍແລະແຜຈກາວັກພາກ	in .						3,333,227.1
11.07.2567	020000020	.10	3300000013	09011	0901100006	0901100002	0.00	285,000.00	
	1600000035	RX	0687033500003841	09011	0901100002	0901100002	19,000.00	0.00	3,067,227.1
18.07.2567	020000023	0L	3300000014	09011	0901100002	0901100002	0.00	50,750.00	3,016,477.1
26.07.2567	0200000026	- 20	3300000015	09011	09011000003	0901100003	0.00	112 500 00	2 883 977 1

ภาพที่ ๕

๕. บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ ๑๑๐๒๐๑๐๑๐๑ บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ ๑๑๐๒๐๑๐๑๐๒ บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกธนาคารพาณิชย์ ๑๑๐๒๐๑๐๑๐๘ เพื่อตรวจสอบการ จ่ายเงินให้ลูกหนี้เงินยืมและการส่งใช้คืนเงินยืมเป็นใบสำคัญและหรือเงินสด

วิธีการดำเนินการตรวจสอบ

**ดุลบัญชีอยู่ด้านเดบิต** เป็นรายการเบิกเงินตามเอกสารสัญญายืมเงิน

ช่องเดบิต หมายถึง จำนวนขอเบิกเงินตามเอกสารสัญญายืมเงิน

ช่องเครดิต หมายถึง จำนวนเงินที่ลูกหนี้ส่งใช้คืนเงินยืมเป็นใบสำคัญและหรือเงินสด

ช่องคงเหลือ หมายถึง จำนวนเงินที่ลูกหนี้ยังไม่ส่งใช้คืนเงินยืม จะต้องตรวจสอบกับสัญญา ยืมเงินที่ยังไม่ชดใช้ (ทะเบียนคุมลูกหนี้)

ทุกสิ้นเดือน เรียกรายงานบัญชีแยกประเภท ด้วยคำสั่งงาน NFI\_DISPLAY\_L บัญชีแยก ประเภทลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ ๑๑๐๒๐๑๐๑๐๑ ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ ๑๑๐๒๐๑๐๑๐๒ ลูกหนี้เงินยืมนอกธนาคารพาณิชย์ ๑๑๐๒๐๑๐๑๐๘ แล้ว

ทุกสิ้นเดือน เจ้าหน้าที่บัญชี จะต้องเรียกรายงานบัญชีแยกประเภท ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ ๑๑๐๒๐๑๐๑๐๑ ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ ๑๑๐๒๐๑๐๑๐๒ ลูกหนี้เงินยืมนอกธนาคารพาณิชย์ ๑๑๐๒๐๑๐๑๐๘ ด้วยคำสั่งงาน NFI\_DISPLAY\_L แล้วบันทึก (save) ข้อมูลเข้าโปรแกรม Excel แล้ว จึงเปิดแฟ้มข้อมูลที่ save มาจากระบบ New GFMIS Thai ในรูป Text file แล้วมาจับคู่ด้านเดบิต (๔๐) ประเภทเอกสาร K๑ ด้านเครดิต (๕๐) ประเภทเอกสาร BE คืนงบในปี และ G๑ ล้างลูกหนี้เงินยืมและ ค่าใช้จ่าย โดยวิธีค้นหา Find หรือ Ctrl+F เป็นเครื่องมือช่วยในการปฏิบัติงาน ใช้เอกสารตั้งเบิกค้นหาคู่ กับเอกสารอ้างอิง เพื่อหายอดคงเหลือจำนวนเงินลูกหนี้เงินยืมคงเหลือ ณ วันที่รายงานยอดต้องเท่ากับ ทะเบียนคุมลูกหนี้

เมื่อจับคู่เสร็จแล้วต้องตรวจสอบคู่ว่าเป็นคู่ที่ถูกต้องหรือไม่ ตรวจสอบรายการแหล่งของเงิน ศูนย์ต้นทุน รหัสงบประมาณ ค่าใช้จ่าย ว่าใช้ GL ถูกต้องเป็นไปตามค่าใช้จ่ายนั้น ๆ ควบคู่ไปด้วย ถึงจะ ได้ยอดคงเหลือที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์

ในระหว่างวัน ที่ผู้ยืมได้ส่งใช้คืนเงินยืมเป็นเงินสด เจ้าหน้าที่การเงิน ออกใบเสร็จรับเงิน ในนามผู้ยืมเท่ากับจำนวนเงินและใบรับใบสำคัญเท่ากับค่าใช้จ่าย ต่อจากนั้นไปบันทึกรายการในระบบ New GFMIS Thai

สำหรับเอกสารที่เกี่ยวข้องกับบัญชีลูกหนี้เงินยืม มีดังนี้

K๑ หมายถึง การบันทึกรายการขอเบิกที่ระบุเป็นเงินยืม

G๑ หมายถึง การบันทึกรายการส่งใช้คืนเงินยืมเป็นใบสำคัญ

ต้องเลือกใช้ค่าใช้จ่ายให้ถูกต้องเป็นตามผังบัญชีมาตรฐาน

BE หมายถึง การบันทึกรายการลดยอดบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่งและบัญชีลูกหนี้เงินยืมที่ส่ง ใช้คืนเงินยืมเป็นเงินสด

KZ หมายถึง การกลับรายการขอเบิกเงินโดยหน่วยงาน กรณีที่ยังไม่ได้อนุมัติรายการ กรมบัญชีกลาง กลับรายการ กรณีที่อนุมัติรายการแล้ว

GZ หมายถึง การกลับรายการบันทึกรายการส่งใช้คืนเงินยืมเป็นสำคัญ

# รายงานลูกหนี้เงินยืมราชการ NFI\_RPTooco

รายงานลูกหนี้เงินยืมราชการ NFI\_RPTooco เป็นรายงานที่ใช้สาหรับตรวจสอบรายการ ลูกหนี้เงินยืมราชการของหน่วยงาน

### การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ กดปุ่ม⇒ระบบบัญชีแยกประเภท ⇒ รายงานบัญชีทั่วไป ⇒รายงานลูกหนี้เงินยืมราชการ NFI\_RPTooco ตามภาพที่ ๑

52000           > 51           > 51           > 51           > 51           > 51           > 51           > 51           > 51           > 51           > 51           > 51           > 51           > 51           > 51	วัญชี้แยกประเภท ยงานซ้อมูลหลัก ยงานเงินฝากคลัง ยงานเงินฝากคลัง ยงานบัญชีผิดดูล ยงานบัญชีห่อดูล ยงานนัญชีห่อยต่างๆ NGL_RPT001 » รายงานสมุดเงินสดด่ายประจำวัน NGL_RPT007 » รายงานสมุดเงินสดดรับประจำวัน NGL_RPT008 » รายงานสมุดเงินสดรับประจำวัน NGL_RPT008
	» รายงานสมุดรายวันทั่วไป (สำหรับเอกสารที่พักไว้) NGL_RPT011
	» รายงานลูกหนึ่เงินยืมราชการ NFL RPT0040
	» รายงานแสดงยอดวัสดุคงเหลือ NGL_R02



- เลือกวันที่ผ่านรายการ ที่ต้องการเรียกรายงาน ตามภาพที่ ๒

เลือกคำสั่งงาน ป	บันทึกคำเรื่องาน			
กรัสหน่วยงาน	09011	Q		
	สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมช	าดีและสิ่งแวคลัธม		
หัสพื้นที่	1000	Q		
	ส่วนกลาง			
ວິພັญซี	2567	ពី		=:
<b>พัสหน่วยเบิกจ่าย</b>	0901100002	Q		
	สำนักงานเสขามุการกรม			
ันที่ผ่านรายการ	01 กรกฎาคม 2567	<b>D</b> <sup>2</sup>	31 กรกฎาคม 2567	
ประเภทเอกสาร		Q i		۹ 🔳
พัสบัญชีแยกประเภท		Q ñ		۹ 🔳

ภาพที่ ๒

- แสดงหน้าจอ "รายงานลูกหนี้เงินยืมราชการ" ตามภาพที่ ๓

				รายงานดูกหนึ่เงินยืมราข	פרו		
รัสหน่วยงาม มัสหน่วยเบิกจ่าย รัสทั้นที่ นที่ม่านวายการ	09011 สำนักงานนโยบายแล 0901100002 สำนักงานและ 1000 ส่วนกลาง 1 กรณรคม 2567 ถึง 31 กระ	ะแผนทรัพยากระรรมชาติและก ฟูการกรม บฏรคม 2567	สีขมากกับม				
😇 🍸	(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	นัญชีนยกประเภท	ປາຍເດກາ ເອດຫາຈ	การอ้างอิง	คำออินาย	จำนวน 100 ศูษย์คันทุน	<ul> <li>รายการต่อหน้า จำนวนเงิน</li> </ul>
		1102010101	61	243600002009002	สาวัสรี-ประชุม ฏ.1684บย.592		
03.07.2567	3600002318	1102010101		8-130000002000002	um.580/31191(401)	0901100004	34,970.0
02.07.2567	0100001725	1102010101	DE	243600002009002	บต.580/31191(401) ตาวัครี-ประชุม ฏ.1684บย.592 บร.786/42138(401)	0901100004	34,970.0
03.07.2567	0100001725	1102010101	DE	24360002009002	บต.580/31191(401) สาวิตรี-ประชุษ ฏ.1684บย.592 บร.786/42138(401)	0901100004	34,970.0 13,030.0 48,000.00
04.07.2567	0100001725 3600002293	1102010101	DE G1	243600002076002 243600002076002	ນທ.580/31191(401) ຫາວິກຈີ ປະທານ 0,1684ນຍ.592 ນາ.786/42138(401) ອ້ານີ້ເປັນທ.5780ກາງ 0,1727ນຍ.612 ນທ.580/31182(305)	0901100004	34,970.00 13,030.00 48,000.00 55,460.00
02.07.2567 04.07.2567 01.07.2567 02.07.2567	3600002218 0100001725 3600002293 0100001710	1102010101 1102010101 1102010101 1102010101	G1 BE	243600002009002 243600002076002 243600002076002 243600002076002	ບສ.580/31191(401) ຫາ້າສັ້ງປາສາຍ 0,168408.592 ບາ.786/42191400 ອ້າງປາຍກະກາຍກາງ 0,172708.612 ບາ.580/31182(305) ອ້າງປາຍກະກາຍກາງ 0,172708.612 ບາ.786/42117(303)	0901100003 0901100003 0901100003	34,070.00 13,030.00 <b>48,000.00</b> 55,460.00 600.00
02.07.2567 04.07.2567 01.07.2567 02.07.2567	3600002293 3600002293 0100001710	1102010101 1102010101 1102010101 1102010101	G1 BE	243600002009002 243600002076002 243600002076002	ນສ.580/31191(401) ຫາ້າຫາ້ ປາສາຍ ຄູ1684ນຍ.592 ນາ.766/42136(401) ອ້າງມູນພາດ-รາຫາກາ ຄູ1727ນຍ.612 ນາ.880/31182(305) ອ້າງມູນພາດ-รາຫກາ ຄູ1727ນຍ.612 ນາ.786/42117(303)	0901100003 0901100003 0901100003	34,070.00 13,030.00 46,000.00 55,460.00 600.00 56,060.00

ଜ୍ଦ

**b. บัญชีเจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก ๒๑๐๑๐๑๐๑๐๒** เพื่อตรวจสอบการบันทึกรายการ ขอเบิกเงินและการจ่ายชำระเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน

### วิธีการดำเนินการตรวจสอบ

ช่องเดบิต หมายถึง การจ่ายเงินเพื่อชำระหนี้ให้แก่เจ้าหนี้บุคคลภายนอก ซึ่งเป็นการจ่ายตรง เข้าบัญชีเจ้าหนี้หรือการจ่ายผ่านส่วนราชการเพื่อจ่ายเช็คให้แก่เจ้าหนี้

ช่องเครดิต หมายถึง จำนวนเงินขอเบิกตามใบแจ้งหนี้

ช่องคงเหลือ จะต้องเท่ากับยอดเจ้าหนี้การค้า/ใบสำคัญค้างจ่าย คงเหลือในทะเบียนคุม รายการขอเบิก-ขอจ่ายในระบบ New GFMIS Thai และต้องสอดคล้องกับบัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินในงบ/นอกงบประมาณ) และบัญชีค้างรับกรมบัญชีกลาง

ทุกสิ้นเดือน เจ้าหน้าที่บัญชี สามารถเรียกข้อมูลเจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก จากระบบ New GFMIS Thai เป็นยอดคงเหลือตามรายการเลขที่เอกสารจากรายการขอเบิก จากคำสั่งงาน NAP\_VENDOR\_L วิธีเรียกรายงานดังภาพด้านล่าง

# รายงานแสดงบรรทัดรายการผู้ขาย NAP\_VENDOR\_L ใช้กับบัญชีเจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก และใบสำคัญค้างจ่าย

## การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ กดปุ่ม⇒ ระบบเบิกจ่าย⇒ รายงานสถานะเบิกจ่าย ⇒รายงานแสดงบรรทัดรายการผู้ขาย NAP\_VENDOR\_L ตามภาพที่ ๑



ภาพที่ ๑

ารมีอกผู้งาย มูชีผู้งาย	1000188169 	Q			
สนีสู้หาย	1000188169 vitile Tard Exclute dollar	Q	-		
	นสีของ โดยนี้ มีแนวไปย นับเกิด		51		۹ 🔳 🕼
American eta.	09011	٩	<b>1</b> 14		9, = (2)
	In carrier carsing to compare units on the standy means that whereas				
onue					
) รายการคงกาง					
องกันรวด ณ ว/ท พลัก					
) รายการพักล้าง					
แท็พักถ้าง			5.		
อคลันรวด ณ ว.กา หลัก					
🕽 พุดรายการ					
แท็ผ่านรายการ	01 mangawa 2567		<b>5</b> 4	31 mmg14a 2567	

 เรียกดูรายการตั้งเบิกผู้ขายที่เป็นบุคคลภายนอก ที่ส่วนราชการตั้งเบิกเพื่อให้กรมบัญชีกลางจ่ายตรง ตามภาพที่ ๒

# แสดงหน้าจอ "รายงานแสดงบรรทัดรายการผู้ขาย" ตามภาพที่ ๓

NAP_VENDOR_L	- โครายการผู้ขาย														
< กลับ															
₹.		E) =+	<b>X</b>									จำน	100 un		<ul> <li>รายการต่อหน้า</li> </ul>
ประมายผยโยย : A	0901100000110	13 (09011)				รายงาน	แสดงบรรทัดรา	เขการผู้ <b>ขา</b> ย						วันที่พิมพ์ 04 กันย	18:52:08 ו ראכי 2567
ารัสหม่วงงาน	undiage	ýv.e	Bağırın	เลขที่เลกสาร	ประเภทเลกสาร	การข้างอิง	การระจับการ ข่าระเงิน	ปลีการชำระเงิน	วับที่เอกสาร	วันที่ผ่านรายการ	ຈຳນວນສາງຄະດີນ ເອດສາວ	ທາງຄະດີນ	สดานะ	วันที่ลักล้าง	เอกสารการพักล้าง
09011	2101010102	1000188169	บริษัท วีอาร์ จ๊อนไปร จำกัด	3100001632	ка	1583/2567/1		1.	26.07.2567	26.07,2567	315,223.08	THB		30.07,2567	4100001872
09011	2101010102	1000188169	บริษัท วีอาร์ จ๊อบไปร จำกัด	4100001686	PA.			1.5	28.06.2567	01.07.2567	17,470.00	THB		01.07.2567	4100001686
09011	2101010102	1000188169	บริษัท วีอาร์ จ๊อบไปร จำกัด	4100001872	PA			1	26.07.2567	30.07.2567	315,223.08	THB		30.07.2567	4100001872
09011	2101010102	1000188169	บริษัท วิอาร์ จ๊อบไปร จำกัด	430000013	PC			3	28.06.2567	01.07.2567	125,032.00	THB		01.07.2567	430000013
		1000188169									142,502.00				
* จำนวนเงินรวม ทั้งหมด											142,502.00				
จำนวนทั้งหมุด จำนวนหน้าทั้ง	4 ຮາຍຄາຮ ແນຍ 1 ຫນ້າ											_			

ภาพที่ ๓

**๗. บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย** ๒๑๐๒๐๔๐๑๐๒ เพื่อตรวจสอบการขอเบิกเงินเข้าบัญชีส่วนราชการ และการจ่ายชำระเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงิน

# วิธีการดำเนินการตรวจสอบ

### ดุลบัญชีปกติอยู่ด้านเครดิต

ช่องเดบิต หมายถึง การจ่ายเงินตามรายการขอเบิก ยอดจะเท่ากับจำนวนเช็คที่สั่งจ่าย/ เอกสารขอจ่าย (PM) ออกจากบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อจ่ายให้ผู้มีสิทธิรับเงิน

ช่องเครดิต หมายถึง จำนวนเงินตามเอกสารขอเบิก

ช่องคงเหลือ จะต้องเท่ากับใบสำคัญค้างจ่ายคงเหลือในทะเบียนคุมรายการขอเบิก – ขอจ่าย (PM) ในระบบ New GFMIS Thai และต้องสอดคล้องกับบัญชีเงินฝากธนาคารในงบ/นอกงบประมาณ และบัญชีค้างรับกรมบัญชีกลาง

# การเรียกรายงานเมนู "บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย"

#### การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ กดปุ่ม⇒ ระบบบัญชีแยกประเภท ⇒ รายงานแสดงเอกสารและบัญชี ⇒ รายงานแสดงบรรทัดรายการบัญชี แยกประเภททั่วไป NFI\_DISPLAY\_L ตามภาพที่ ๑ - ๓





IFI_DISPLAY_L ายงานแสดงบรรทัดรายการบัญชีแ	ยกประเภททั่วไป			
··· ເຄືອກຄຳລີ້ຈອກນ 📥 ບັນເ	ลึกคำสั่งงาน 👄 การเลือกแบบโดนามิก			
การเลือกบัญชีนอกประเภททั่วไป				
วหัสบัญชี	2102040102	Q	ถึง	Q ===
	ไบสำคัญค้างจ่าย			
รทัสหน่วยงาน	09011	Q	ត័រ	۹ (==)
	สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม			
การเสียกบรรทัศรายการ				
สถานธราชการ	<ul><li>รายการคงค้าง</li></ul>			
	🔿 รายการหักล้าง			
	🔿 บุกรายการ			
วันที่พัดก้วง			ពី៖	
ขอดต้นงรด ณ วันที่หลัก	01 กรกฎาคม 2567			
วันที่ผ่านรายการ			កីរ	
ประเภท	🛃 รายการปกติ			
	🗌 รายการพัก			
		a uto receiptor	🗎 ตัวเช่นมอ	

a	
ภาพท่	ම

າສັນ													
	<b>ں</b> ہے	a	6 H .										
าารแส	ลงบรรทัดรายการบัญ	ช่แขกประเภทจ	ส่วไป										
Ŧ	Y	₽; =+									จ้านวน 100	•	าาเการเอห
101147 ;		ราชการ	่∆พัก		👅 គេងកំ	14	🗖 พักล้า	14		~			60
10154	รพัสบัญชีนอกประเภท	การกำหนด	เองที่เอกสาร	รพัสจังหวัด	ประเภทอกสาร	วันที่เอกสาร	วันที่ผ่านรายการ	PK	จำนวนในสาุลเงินในประเทศ	การย้างยัง	พีย่อ้างอิง 3	รพัฒนต่อของเงิน	วันที่พักล้าง
	2102040102		3600002257	1000	KL.	26.06.2567	26.06.2567	31	45,135.48	P671885167		6711210	
	2102040102		3600002265	1000	K1	26.06.2567	26.06.2567	31	3,020.00	P671888/67		6711220	
	2102040102		3600002268	1000	K3	26.06.2567	26.06.2567	31	2,000.00	P671891/67		6711220	
	2102040102		3600002269	1000	К1	26.06.2567	26.06.2567	31	39,500.00	P671892/67		6711220	
	2102040102		3600002270	1000	KI	26.06.2567	26.06.2567	31	4,000.00	P671890*67		6711220	
	2102040102		3600002271	1000	K1	26.06.2567	26.06.2567	31	45,020.00	P671894/67		6711220	
	2102040102		3600002281	1000	K1	27.06.2567	27.06.2567	31	2,520.00	P671899/67		6711220	
	2102040102		3600002285	1000	K1	28.06.2567	28.06,2567	31	31,740.00	P671916/67		6711220	
	2102040102		3600002286	1000	H1	28.06.2567	28.06.2567	31	5,620.00	P671917/67		6711220	
	2102040102		3600002287	1000	K1	28.06.2567	28.06.2567	31	6,300.00	P671918/67		6711210	
	2102040102		3600002288	1000	К1	28.06.2567	28.06.2567	31	48,000.00	P671919/67		6711220	
	2102040102		3600002289	1000	KL.	28.06.2567	28.06.2567	31	2,931.00	P671920/67		6711220	
	2102040102		3600002290	1000	KL.	28.06.2567	28.06.2567	31	6,196.00	P671921/67		6711220	
	2102040102		3600002292	1000	81	28.06.2567	28.06.3567	31	20,560,00	P671925/67		6711220	

**๘. บัญชีพักสินทรัพย์ ๑๒๐**xxxxxx เป็นการบันทึกรายการขอเบิกเงินตามใบสั่งซื้อ ครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วย ตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป และค่าครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วย ต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป

## วิธีการดำเนินการตรวจสอบ

ทุก ๆ สิ้นเดือน เจ้าหน้าที่บัญชี ต้องตรวจสอบบัญชีพักสินทรัพย์ จากงบทดลองรายเดือนหรือ ตรวจสอบรายการคงค้างของบัญชีรับสินทรัพย์ : NFI\_DISPLAY\_L โดยต้องสร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์ ด้วยคำสั่งงาน (สท๐๑ สินทรัพย์) แล้วทำการล้างบัญชีพักสินทรัพย์ให้เป็นสินทรัพย์รายตัว ด้วยคำสั่งงาน (สท๑๓ ผ่านรายการด้วยการหักล้าง) หลังจากล้างพักสินทรัพย์ครบทุกรายการแล้ว ต่อจากนั้นต้อง ประมวลผลค่าเสื่อมราคาประจำเดือนทุก ๆ เดือน ด้วยคำสั่งงาน (สท.๒๒ การประมวลผลค่าเสื่อมราคา)

บัญชีนี้จะต้องมียอดคงเหลือเป็นศูนย์ ยกเว้นการล้างบัญชีพักงานระหว่างก่อสร้างที่ใช้ในการ บันทึกรายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีหลายงวดงาน และต้องทยอยปรับปรุงเป็นงานระหว่างก่อสร้างจนงาน แล้วเสร็จ ซึ่งได้รับการยกเว้นให้ปรับปรุงบัญชีพักงานระหว่างก่อสร้างเป็นบัญชีงานระหว่างก่อสร้างให้ แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

**ช่องเดบิต** หมายถึง จำนวนเงินที่บันทึกรับรู้สินทรัพย์ แต่ยังไม่สามารถรับรู้เป็น สินทรัพย์ในระบบได้ ต้องดำเนินการสร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์และล้างบัญชีพักสินทรัพย์

ช่องเครดิต หมายถึง จำนวนเงินที่ได้มีการล้างบัญชีพักสินทรัพย์เป็นสินทรัพย์รายตัว หรือ รับรู้เป็นบัญชีค่าครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ เนื่องจากมีราคาต่อหน่วยไม่ถึง ๑๐,๐๐๐ บาท

**ช่องคงเหลือ** หมายถึง จำนวนเงินที่ยังไม่ดำเนินการล้างบัญชีเป็นสินทรัพย์รายตัว หรือบัญชี ค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ ซึ่งยอดต้องป็นศูนย์ ณ วันสิ้นเดือน

## บัญชีสินทรัพย์ ๑xxxxxxxx

ช่องเดบิต หมายถึง จำนวนมูลค่าสินทรัพย์ถาวรที่อยู่ในความครอบครองของส่วนราชการ ซึ่งตรงกับข้อมูลในบัญชีคุมสินทรัพย์ที่อยู่ในระบบ New GFMIS Thai สำหรับสินทรัพย์ที่ได้จัดซื้อตั้งแต่ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๔๘ และสินทรัพย์เดิมที่ได้มีการยกยอดข้อมูลเข้าระบบ New GFMIS Thai บันทึกเฉพาะที่มีมูลค่าตั้งแต่ ๓๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ช่องเครดิต หมายถึง จำนวนเงินของสินทรัพย์ที่ได้มีการตัดจำหน่ายหรือโอนให้ส่วนราชการ อื่น จะต้องตัดจำหน่ายออกจากทะเบียนคุมสินทรัพย์

ช่องคงเหลือ หมายถึง จำนวนมูลค่าสินทรัพย์ถาวรของส่วนราชการ ณ วันที่จัดทำรายงาน จำนวนเงินคงเหลือต้องเท่ากับยอดคงเหลือในทะเบียนคุมสินทรัพย์รายตัวทุกรายการ

## การสร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์ถาวร คำสั่งงาน สท๐๑ สินทรัพย์

ใช้สำหรับการสร้างข้อมูลหลักของสินทรัพย์เข้าสู่ระบบ ตามหมวดของสินทรัพย์ ระบบจะให้ เลขที่สินทรัพย์หลัก จำนวน ๑๒ หลัก ขึ้นต้นด้วย ๑๑XXXXXXXXX หรือ ๘๘XXXXXXXX กรณีที่ หมวดสินทรัพย์เป็น ๑๒๑๑๐๑๐๐ (งานระหว่างทำ)

เพื่อใช้ในการรองรับการโอนสินทรัพย์รายตัว สินทรัพย์ที่ได้จากการรับบริจาค การโอน สินทรัพย์ระหว่างกรม การโอนสินทรัพย์ระหว่างหน่วยเบิกจ่าย สินทรัพย์สำรวจพบภายหลัง และ กรณีอื่นๆ

#### การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ กดปุ่ม➡ ระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร ➡ ข้อมูลหลักสินทรัพย์ ➡ สท๐๑ สินทรัพย์ ตามภาพที่ ๑



ภาพที่ ๑

ทำการบันทึกรายการสร้างสินทรัพย์ หน้าจอ "สร้างสินทรัพย์ (สท.๐๑)" ระบุรายละเอียดข้อมูล ตามภาพที่ ๒ - ๔

สินทวัพย์ (สท. 01) สว้าเสินทวัพย์					
nimitern	09011 สำนักงานนี้บนของของที่โหกการกระหาศัตร์สิงเรษกิจะ	٩	ารสังหน่วยเนิกต่าย	0901100002 สำนักงานสยาวศาราช	
หมวดสับกรัพย์	12061000 ex/ordersu/issed		าปองุ้าวย		٩
สำนวนสินหวัดอ์ที่เหมือนกับ	1				
ข้อมูลทั่วไป ขึ้นกับเวลา เขเต	างสี่ยมางคา				
fasture 1	คณฑัณดอร์				
สำหรับวย.2	กรมพิวเตอร์				
และที่หลังสม	กอะเพิวและรั		และที่สินค้าคงคลึง		
งรีมาณ	0		<u>uru'an</u>	MAC Ješti	۹
ข้อมูลการพ่านราชการ					
วันที่โอนเป็นทุน			ยกเลิกการทำงานเมื่อ		
วันที่ได้มาครั้งแรก					
งวดที่ได้มา					
ข้อกำหนดการใน					
สินพรัพย์เสีย			สินหรัพย์ย่อยเสิน		
Vánde			หน่วยงานเส้ม		
		- dumas	สารเป็นพืก		
			al		

หมวดสินทรัท	เย์				×
ž.	ค้นหา			เริ่มคันหา 🛛 🖉	1
เลือก	หมวดสินทรัพย์	<b>ชื่อหมวดสินทรัพย์-ข้อความแบบย่อ</b>	การกำหนดบัญชี	คำอธิบายของการกำหนดบัญชี	
	12040100	ที่ดิน-ของหน่วยงาน	12040100	ที่ดิน-กรรมสิทธิของหน่วยงาน (GFMIS)	
	12040200	ที่ดิน-ที่ราชพัสดุ	12040200	ที่ดิน-ที่ราชพัสดุ (GFMIS)	
	12050100	อาคารพักอาศัย	12050100	อาคารเพื่อการพักอาศัย (GFMIS)	
	12050101	อาคารราชพัสดุ-อาศัย	12050101	อาคารราชพัสดุ-เพื่อการพักอาศัย (GFMIS)	
	12050200	อาคารสำนักงาน	12050200	อาคารสำนักงาน (GFMIS)	
	12050201	อาคารราชพัสดุ-สนง.	12050201	อาคารราชพัสดุ-สำนักงาน (GFMIS)	
	12050300	อาคารประโยชน์อื่นๆ	12050300	อาคารเพื่อประโยชน์อื่น (GFMIS)	
	12050301	อาคารราชพัสดุ-ปย.อ	12050301	อาคารราชพัสดุ-เพื่อประโยชน์อื่น-GFMIS	
	12050400	สิ่งปลูกสร้าง	12050400	สิ่งปลูกสร้าง (GFMIS)	
	12050401	สิ่งปลูกสร้างราชพัสด	12050401	ลึ่งปลูกสร้างที่ราชพัสดุ (GFMIS)	
<b>_</b>	12050800	ส่วนปรับปรงอาคาร	12050800	ส่วนปรับปรงอาคาร	-

mbe				×
	ค้นหา	เครื่อง		เริ่มค้นหา 🛛 🕫
เลือก	หน่วยนับ		ข้อความหน่วยนับ(ไม่เกิน 10 ตัวอักษร)	ข้อความหน่วยนับ(ไม่เกิน 30 ตัวอักษร)
	MAC	MAC		เครื่อง

ภาพที่ ๔

# ข้อมูลทั่วไป

- คำอธิบาย ๑	ระบุคำอธิบายเกี่ยวกับครุภัณฑ์ (เพื่อให้มีข้อมูลแสดงใน รายงานที่
	เกี่ยวข้อง) ระบุได้สูงสุด ๕๐ ตัวอักษร
- คำอธิบาย ๒	ระบุคำอธิบายเพิ่มเติม (ถ้ามี) ระบุได้สูงสุด ๕๐ ตัวอักษร
- เลขที่ผลิตภัณฑ์	ระบุเลขที่ผลิตภัณฑ์ หรือ ข้อมูลที่หน่วยงานใช้ในการอ้างอิง
	หรือควบคุมไว้นอกระบบของหน่วยงาน ระบุได้สูงสุด ๑๘ ตัวอักษร
- เลขที่สินค้าคงคลัง	ระบุเลขที่สินค้าคงคลัง (ถ้ามี) ระบุได้สูงสุด ๒๕ ตัวอักษร
- ปริมาณ	ระบบจะแสดงข้อมูลเมื่อผ่านรายการสิ้นทรัพย์
- หน่วย	ระบุหน่วยนับ หรือกดปุ่มจากระบบ ตามวิธีการ
	หน้า ๓ -๒๕ ระบบจะแสดงหน่วยนับภาษาอังกฤษและ ภาษาไทย
	ตามที่ระบุ
<ul> <li>กดปุ่ม ขึ้นกับเวลา หรือปุ่ม</li> </ul>	🗆 👘 เพื่อบันทึกรายการขึ้นกับเวลา ตามภาพที่ ๕

รทัสหน่วยงาน	09011 สำนักงานนโยบายและแผนกรัพยากรธรรมชาติและสีงแวดล้อม	٩	รหัสหน่วยเปิกจ่าย	0901100002 สำนักงานเสขามุการกรม	
สมวลสัมหรัพย์	12061000 กรุภัณฑ์คณพิวเคตร์		าวรัสผู้ขาย		٩
ร่านวนสินหวัดย์ที่เหมือนกัน	1				
ข้อมูกทั่วไป ขึ้นกับเวลา เ	จะเค่าเสื่อมาหา				
วทัสแหล่งของเงิน	2567 🖌 6711500 เบาาะเก่าะอั่น /เบส่วนราชการ	٩	รหัสกิจกรรมหลัก	09011670001000000 พัฒนาและเงินประสิทธิภาพรองรับการประเมินแลกระทบสีแนวคลัยม	٩
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	۷	รหัสงบประมาณ	09011500028005000002 ທຳໃຮ້ຮ່າຍໃນກາງກັສມາແລະເຫັນປາເອັາຮັກຮັກງອາການປາກປາກເມີນແອດງາການອີສແວ	٩
รษัสศูนย์ขั้นสุน	0901100002 สำนักเวณสงานุการกรม	٩			

ภาพที่ ๕

# ขึ้นกับเวลา

6 8 6 1	
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุแหล่งของเงิน จำนวน ๗ หลัก ประกอบด้วย
	YY๑๑๓๑๐ (กรณึงบส่วนราชการ)
	YY๑๐๓๑๐ (กรณีงบกลาง)
	YY๒๖๐๐๐ (กรณีเงินฝากคลัง)
	YY๓๑๐๐๐ (กรณีเป็นสินทรัพย์บริจาค)
	YY๔๑๓๑๐ (กรณีเงินกู้ในประเทศ)
	YY๔๓๓๑๐ (กรณีเงินกู้ในต่างประเทศ)
	โดย YY คือ ๒ หลักสุดท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลัก ดังนี้
	ระบุจำนวน ๑๗ หลัก ตามรหัสกิจกรรมหลักของหน่วยงาน
	ระบุจำนวน ๕ หลัก คือ PXXXX กรณีระบุแหล่งของเงินเป็น
	YY๒๖๐๐๐ (กรณีเงินฝากคลัง) หรือ
	YY๓๑๐๐๐ (กรณีเป็นสินทรัพย์บริจาค) หรือ
	YY๔๑๓๑๐ (กรณีเงินกู้ในประเทศ) หรือ
	YY๔๓๓๑๐ (กรณีเงินกู้ต่างประเทศ)
	โดย P คือ ค่าคงที่ , X คือ รหัสพื้นที่ ๔ หลัก
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ดังนี้
	รหัสงบประมาณที่ได้รับ จำนวน ๒๐ หลัก หรือ
	ระบุรหัสหน่วยงาน จำนวน ๕ หลัก กรณี
	YY๒๖๐๐๐ (กรณีเงินฝากคลัง)
	YY๓๑๐๐๐ (กรณีเป็นสินทรัพย์บริจาค)
- รหัสจังหวัด	ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน ๔ หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิ การเข้า
	ใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง ๑๐๐๐
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน ๑๐ หลักให้อัตโนมัติ ตาม
	สิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง ๐๓๐๐๓๐๐๐๐๓
- กดปุ่ม <sup>เขตค่าเสื่อมราคา</sup>	หรือปุ่ม <u>ถึงไป</u> เพื่อบันทึกรายการเขตค่าเสื่อมราคา ตามภาพที่ ๖

ณ่วดงาน	09011 สำนักงานนโยบายและและ	มหร้อยากรรรมชาติและมี	ริงแรกต้อม	<ul> <li>จานี้สหหน่วยเบ็กจ่าย</li> </ul>	0901100002 สำนักการสลากการกระ	
<u>คสินทรัพย์</u>	12061000 ครูกัณฑ์คณพิวเตอร์			าษัณร์ขาย		٩
สามสินหวัพย์ที่เหมือนกัน	1					
4	maintener	ňó	อาหรามเป็	รวค(เพื่อน)	เริ่มคล.ปกติ	
LITENICEN.	KURPLANDER IN J					

ภาพที่ ๖

เขตค่าเสื่อมราคา

- คส.ตามบัญชี

ระบบจะแสดงอายุการใช้งานสูงสุดของครุภัณฑ์แต่ละหมวด ในช่อง "อายุงาน (ปี)" ให้ระบุอายุการใช้งาน ตามที่หน่วยงาน กำหนด โดยระบุจำนวนเป็นปี/งวด (เดือน)

- กดปุ่ม <sup>( งำลองการบันทึก )</sup>เพื่อให้ระบบตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกรายการ ตามภาพที่ ๗ - ๘

A CONTRACTOR OF THE OWNER OF THE			
มลการบันทึก	รหัสข้อความ	ค่าอธิบาย	
สำเร็จ	S001	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด: PRD Client 09	
<b>งลการบันทึก</b> สำเร็จ	รทัสข้อความ S001	<b>คำอธิบาย</b> ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีชื่อผิดพลาด: PRD Client 09	

ภาพที่ ๗

ารายการ			
มลการบันทึก	เลขที่สินทรัพย์หลัก	เลขที่สินทรัพย์ย่อย	รหัสหน่วยงาน
สำเร็จ	110001006962	0000	03003

ภาพที่ ๘

เมื่อทำการบันทึกแล้วจะได้เลขรหัสสินทรัพย์ ๑๒ หลัก ในกรณีการสร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์ หากเป็นบัญชีสินทรัพย์จะได้เลขรหัสสินทรัพย์ขึ้นต้นด้วยเลข ๑๑xxxxxxxxx ถ้าหากเป็นบัญชีงาน ระหว่างทำจะได้เลขรหัสสินทรัพย์ขึ้นต้นด้วยเลข ๘๘xxxxxxxxx ตามภาพที่ ๘

### สท๑๓ ผ่านรายการด้วยการหักล้าง

การผ่านรายการด้วยการหักล้าง (สท. ๑๓) เป็นการบันทึกรายการหักล้างบัญชีพักครุภัณฑ์ รหัสบัญชี ๑๒๐XXX๐๑๐๒ เพื่อรับรู้รายการบัญชีเกี่ยวกับการได้มาของสินทรัพย์รายตัวเข้าสู่ระบบ New GFMIS Thai

## การผ่านรายการด้วยการหักล้าง (สท.๑๓) ประกอบด้วย

- ๑) การบันทึกผ่านรายการด้วยการหักล้าง (สร้างเอกสาร) จำแนกเป็น
  - ๑.๑ การหักล้างเป็นสินทรัพย์รายตัวทั้งจำนวน
  - ๑.๒ การหักล้างเป็นค่าใช้จ่ายทั้งจำนวน
  - ๑.๓ การหักล้างบางส่วนเป็นสินทรัพย์รายตัวและบางส่วนเป็นค่าใช้จ่าย
  - ๑.๔ การผ่านรายการด้วยการหักล้าง
- ๒) การค้นหาเอกสาร
- ๓) การกลับรายการเอกสาร

### การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ กดปุ่ม ➡ ระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร ➡ บันทึกรายการสินทรัพย์ ➡ สท๑๓ ผ่านรายการด้วยการหักล้าง ตามภาพที่ ๑

FA	ระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร > ข้อมูลหลักสินทรัทย์	
	ส ท13 » ผ่านสายการทั่วยการทึกด้าง »	
	สายเล็งการทำหนายสูญกาสรรรมการนับบร สาข15 - การรังรางบัญชิสินทรังคร์บริสาท - สาข16 - การนับสาทธิบริสาท - สาข17 - การที่อนรามประเพณฑ์สมรรม สาข18 - การทัดจำหน่วยสินทรัพย์ -	
	» กลับรายการสินพรัพย์	



# - เลือก ประเภทเอกสาร ที่ต้องการ ตามภาพที่ ๒

<b>ผ่านรายการด้วยกา</b> ร สร้างผ่านรายการด้วยการพัก	<b>รทักล้าง (สท.13)</b> <sup>สำม</sup>			
ข้อมูลทั่วไป รายการสิน	เทรัพย์ รายการเปิด			
รหัสหน่วยงาน	03003 กรมธนารักษ์	วันที่เอกสาร	13 กรกฎาคม 2564	Ó
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง 🗸	วันที่ผ่านรายการ	13 กรกฎาคม 2564	
รหัสหน่วยเปิกจ่าย	0300300003 กองบริหารการคลัง	439	10	
ประเภทเอกสาร	AA - ผ่านรายการสินทรัพย์ AA - ผ่านรายการสินทรัพย์ JJ - การผ่านรายการทักล้าง JV - บันทึกรายการบัญชีทั่วไปไม่เกี่ยวกับเงินสดและเหียบเท่าเ	การอ้างอิง งินสดงการบันทึก		
				( ถัดไป

# การบันทึกผ่านรายการด้วยการหักล้าง (สร้างเอกสาร)

# - การหักล้างเป็นสินทรัพย์รายตัวทั้งจำนวน

- หน้าจอ "ผ่านรายการด้วยการหักล้าง (สท.๑๓)" กดปุ่ม เพื่อเลือกประเภทเอกสาร AA – ผ่านรายการ สินทรัพย์ ตามภาพที่ ๓

<b>ผ่านรายการด้วยการหักล้</b> สร้างผ่านรายการด้วยการพักล้าง	าง (สท.13)				
ข้อมูลทั่วไป รายการสินทรัพย์	ราชการเปิด				
รพัสหน่วยงาน	03003 กรมธนารักษ์		วันที่เอกสาร	11 กรกฎาคม 2564	Ē
รทัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	~	วันที่ผ่านรายการ	11 กรกฎาคม 2564	Ē
รหัสหน่วยเปิกจ่าย	0300300003 กองบริหารการคลัง		୶୨ଜ	10	
ประเภทเอกสาร	AA - ผ่านรายการสินทรัพย์	~	การอ้างอิง	6110005587	
		( จำน	นองการบันทึก		( อัตไป

# ข้อมูลทั่วไป

ภาพที่ ๓

1960	
- รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน ๕ หลัก และชื่อ หม่วยงาน ระดับกรมให้อัตโมบัติตามสิทธิที่บับทึกข้อมอ
- รหัสพื้นที่	ทน 12ง าน 12 ติบาามเทยทเนมทศามถิติบทบนทางขมูถ ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน ๔ หลัก และชื่อรหัสพื้นที่ ให้วัตโยบัติตวมสิทธิที่บุญชื่อข้อมอ
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย	เทยต์เนมต์ตัวเมติตัวเกี่ยงการขมูถ ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน ๑๐ หลัก และ ชื่อ หน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่ายให้อัตโนมัติตามสิทธิ ที่บันทึก
- วันที่เอกสาร	ขอมูล ระบบแสดงวันที่ปัจจุบันให้อัตโนมัติ สามารถระบุวันที่โดย กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ ๑๑ กรกฎาคม
	అడిండ
- วันที่ผ่านรายการ	ระบบแสดงวันที่ปัจจุบันให้อัตโนมัติ สามารถระบุวันที่โดย กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่
	เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ ๑๑ กรกฎาคม
- งวด	อแอแ ระบบแสดงงวดที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ
- การอ้างอิง	ระบุเลขที่เอกสารหักล้าง สำหรับการอ้างอิงรายการ ระบุได้สูงสุด ๑๖ ตัวอักษร
- กดปุ่ม <sup>รายการเปิด</sup> เพื่อบ	วันทึกรายการเปิด ตามภาพที่ ๔

	งักด้าง							
ข้อมูลทั่วโป รายการ	สินกรัพย์ รายการ	เปิด						
รายการเปิด		_						
ลำลับที่	1			รหัสบัญชีแยกประเภท				٩
สขที่เอกสารหักล้าง	6110	0005587	<b>ปีเอกสาว</b> 2564	🗸 บรรทัด	รายการ		แสดงเอกร	ans 📄
			( จัดเก็บรายการนี้ลง	สาราง ตบข้อมูลรายการนี้)				
			0	สำคองการบันทึก				
ก่อนหน้า )							Ć	รัคไป
			រា	าพที่ ๔				
ยการเปิด	เป็นการเ	บันทึกรายก <i>า</i>	ารทางด้านเครดิ	์ต ดังนี้				
- ลำ	ดับที่		<b>ງ</b> ະປເ	บแสดงลำดับที่ข	องการบันทึก	รายการให้	้อัตโนมัติ	
120	ูลู่ เพิ่มอุกสา	ารหักล้าง	<u>ଟ୍ର</u> ଣ ।	ลงเพื่อกสารหัก	ล้าง ดื่อเออส	ารที่ระบบทั้ง	าสีพัก	
- 661	0 1 1 6 0 1 1 6 1 1	1 d VII 161 IN	1 v U v	۵ ۵ ۷ ۱۵ ۱۱۵۱ ۱۵ ۱۵		19119000	บูบทา	
			สนท	รพย (ระบุประเม	າ୩) ໑២໐๖X	Xooob		
			อยู่ท <i>า</i>	างด้านเดบิต				
- 1	จกสาร		อยู่ท <i>า</i> ระบาริ	เงด้านเดบิต ไของเอกสารหัก	ล้าง			
- ปีเ	อกสาร		อยู่ทา ระบุเ	างด้านเดบิต ป่ของเอกสารหัก	ล้าง			
- ปีเ - กด	อกสาร เปุ่ม 🦳	แสดงเอกสาร	อยู่ทา ระบุเิ เพื่อตรวจสอ	างด้านเดบิต ไของเอกสารหัก บบข้อมูลเอกสาร	ล้าง หักล้าง ตาม:	ภาพที่ ๕		
- ปีเ - กด	อกสาร เปุ่ม	แสดงเอกสาร <sup>87</sup> 2021	อยู่ทา ระบุจิ เพื่อตรวจสอ	างด้านเดบิต ป่ของเอกสารหัก บบข้อมูลเอกสาร	ล้าง หักล้าง ตาม.	ภาพที่ ๕		
- ปีเ - กด และการกรรับ	อกสาร เปุ่ม	แสดงเอกสาร 87 2021	อยู่ทา ระบุจิ 🤇 เพื่อตรวจสอ	างด้านเดบิต ป่ของเอกสารหัก บบข้อมูลเอกสาร	ล้าง หักล้าง ตาม:	ภาพที่ ๕		
- ปีเ - กด นุลทั่วไป เหนาะหัน	อกสาร เปุ่ม แบ่งร	แสดงเอกสาร 87 7021	อยู่ทา ระบุโ เพื่อตรวจสอ	างด้านเดบิต ป่ของเอกสารหัก บบข้อมูลเอกสาร <sub>มน์แกร</sub>	ล้าง หักล้าง ตาม. 11 กรรรษ 2564	ภาพที่ ๕		
- ปีเ - กด มุรรรรรรม มีมูรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรร	อกสาร เปุ่ม 6130005 03003 030030	แสดงเอกสาร ศา 2021	อยู่ทา ระบุจิ เพื่อตรวจสอ	างด้านเดบ <sup>ิ</sup> ต ป่ของเอกสารหัก มบข้อมูลเอกสาร <sup>มน์แกรร</sup>	ล้าง หักล้าง ตาม. <sup>11 กกฎาคม 2564</sup> 11 กกฎาคม 2564	ภาพที่ ๕		
- ปีเ - กด และการเวลัม เหม่องวิษา เหม่องมิครับ เหม่องมิครับ	อกสาร เปุ่ม e1100059 การกระ 202003 การกระ 202003 การกระ 202003 การกระ 202003 การกระ 202003 การกระ 202003	แสดงเอกสาร สร 2021 โคร์ 00033 ราชาชต์ 1200411	อยู่ทา ระบุจิ เพื่อตรวจสอ	างด้านเดบิต ป่ของเอกสารหัก บบข้อมูลเอกสาร <sup>5มมีแตกรร</sup> องที่เหมายกรร	ล้าง หักล้าง ตาม. <sup>11 กรถฐาน 2564</sup> 11 กรกฐาน 2564	ภาพที่ ๕		
- ปีเ - กด สีแตกสารตรระชับ เฉญาะทั่วไป รายการบัญรั แตกประเบิกง่าย แตกประเบิกง่าย แตกประเบิกง่าย แตกประเบิกง่าย	อกสาร เปุ่ม et100059 03003 0000 0000 0000 0000 00000 00000 00000 0000	<b>แสดงเอกสาร</b> a7 2021 ทิษร์ 0003 อาหารคิด วงมหาง	อยู่ทา ระบุจิ 🗋 เพื่อตรวจสอ	างด้านเดบิต ป่ของเอกสารหัก บบข้อมูลเอกสาร <sup>ธมร์เธกกร</sup> ซล <sub>์ที่สามายกร</sub>	ล้าง หักล้าง ตาม; 11 กรฐาน 2564 11 กรฐาน 2564 10 1/2564	ภาพที่ ๕		
- ปีเ - กด สี่แกลารตรวจรับ สัมหก่องราบ สัมหก่องราบ สัมหก่องราบ สมหระกราว หรืบสิ่งชื่อระบบ GFMIS	อกสาร ()ปุ่ม (100055 (100055 (100055) (1	<b>แสดงเอกสาร</b> 67 2021 ที่ตร์ 00033 สายหลัง รวมชินศัก 4669	อยู่ทา ระบุจิ เพื่อตรวจสอ	างด้านเดบ <sup>ิ</sup> ต ป่ของเอกสารหัก มบข้อมูลเอกสาร <sup>มประการ</sup> มรังการกร	ล้าง หักล้าง ตาม. <sup>11 กกฎาคม 2564</sup> 11 กกฎาคม 2564	ภาพที่ ๕		
<ul> <li>- ปีเ</li> <li>- กด</li> <li>และสารครวจรับ</li> <li>รามการณ์หรือ</li> <li>เพณะสารระบบ</li> <li>เพณะสารร</li> <li>เพณะสารร</li> <li>เพณะสารร</li> <li>เพณะสารร</li> <li>เพณะสารร</li> <li>เพณะสารร</li> <li>เพณะสารร</li> <li>เพณะสารร</li> <li>เพณะสารร</li> </ul>	อกสาร เปุ่ม ellcooss clooss c	<b>แสดงเอกสาร</b> 87 ว021 โคร์ 0003 สารหลัง วงหลาง 45669 <b>วาลัยปัญวินเสตประเภท</b>	อยู่ทา ระบุจิ เพื่อตรวจสอ	างด้านเดบิต ป่ของเอกสารหัก บบข้อมูลเอกสาร <sup>5มรีแอกสาร</sup> ช <sub>าที่เหมายการ ชาติ การอ้างอิง วมัตรูนด์รับรุน วมัตรูสต์ระจะเป็น</sub>	ล้าง หักล้าง ตาม. <sup>11 กรญาคม 2564</sup> 10 1/2564 วษัตรงประมาณ	ภาพที่ ๕ ทัศริธรรณศัก	วษัตริจารรมปอย	ร้านวนเป็น
- ปีป - กด ในกราชราชรับ หมุดทั่วไป รายการมีหูชี เหมวิทยาน เหมวิทาน เหมาน เหมวิทาน เหมาน เหมาน เกมาน เหมาน เหมาน เหมาน เหมาน เหมาน เหมาน	อกสาร เปุ่ม 61300059 03003 0000 0000 0000 0000 0000 0000 0000 0000	<b>แสดงเอกสาร</b> a7 2021 กษ์ กษร์ ออด33 สาราสอีก รวมครา หรับอินด้า หรับอินด้า หรับอินด้า หรับอินด้า หรับอินด้า	อยู่ทา ระบุจิ เพื่อตรวจสอ	างด้านเดบิต ป่ของเอกสารหัก บบข้อมูลเอกสาร <sup>ธมรีแกลรร</sup> ซาลิ กระรล <u>ราล</u> กระรล <u>ราล</u> (200300003 6411310	ล้าง หักล้าง ตาม; 11 กรกราช 2564 11 กรกราช 10 1/2564 ว <b>มัละอประธาน</b> ว3003290001003110201	ภาพที่ ๕ <u>ซัตริงกรมงรัก</u> 0300340177500000	วษัตริจกรระย์ละ	<b>รับเวลไห</b> ้ 20,000
- ปีป - กด แนกสารตรวจรับ แนกสารตรวจรับ แนกสารตรวจรับ แหน่วงเหนา เหน่วงเหนา เหน่วงเหนา เหน่วงเหนา เหน่วงเหนา เหน่วงเหนา เหนา เหนา เหนา เหนา เหนา เหนา เหนา	อกสาร อาสาร (1)ปุ่ม 61100059 03003 กระหรั 03003 กระหรั 03003 กระหรั 1000 คำ 400100 ชัสษัญช ชัสษัญช ชัสษัญช	<b>แสดงเอกสาร</b> 87 2021 887 2021 897 2021 897 2021 897 2021 897 202100 897 2021 897 200 897 2000 807 2000 807 2000 807 2000 807 2000 807 2000 807 200	อยู่ทา ระบุโ เพื่อตรวจสอ	างด้านเดบิต ป่ของเอกสารหัก บบข้อมูลเอกสาร <sup>51</sup> ปร้อมูลเอกสาร <sup>51</sup> ปร้อม <sup>51</sup> ปร้อน <sup>51</sup> ป	ล้าง หักล้าง ตาม. ม กรกฐาคม 2564 11 กรกฐาคม 2564 10 1/2564 <b>วษัตระประเภณ</b> 03003290001103110201	ภาพที่ ๕ <u>ระสะสะกรรระส</u> 03003-40177500000 03003-40177500000	ารัสโรกรรมส่อย	<b>ช่วนวนใน</b> 20,000 - 20,000
<ul> <li>- ปีไ</li> <li>- กด</li> <li>สิ่งกรางการรับ</li> <li>รางการรัญชี</li> <li>สงหว่างงาน</li> </ul>	อกสาร เปุ่ม 61100059 03003 กระสงร์ 03003 กระสงร์ 03003 กระสงร์ 03003 กระสงร์ 03003 กระสงร์ 03003 1000 คำ 03003 03003 1000 คำ 1000 คำ 100	แสดงเอกสาร a7 2021 กษร์ ออกระสุด เทษส์คร์ ระเพลาะ หรับยินด้า หรับยินด้า หรับยินด้า เริ่มของกับ เร	อยู่ทา ระบุจิ .เพื่อตรวจสอ	างด้านเดบิต ป่ของเอกสารหัก บบข้อมูลเอกสาร <sup>566666799</sup> ช <del>ายังและครร</del> ชาต <del>ินต์เกตาร</del> ชาติ <del>นต์เกตาร</del> ชาติ <del>นต์เกตาร</del>	ล้าง หักล้าง ตาม: 11 กรกฐาคม 2564 11 กรกฐาคม 2564 10 1/2564 <b>วฟิสะเประเภณ</b> 23003290001003110201 23003290001003110201	ภาพที่ ๕ <u>ระสรรรณส์ค</u> 03003640177500000 03003640177500000	าษัตริจารระย่อย	ี่¥ักเวมใน 20,000 - 20,000
<ul> <li>- ปีไ</li> <li>- กด</li> <li>โมกสารครวรรับ</li> <li>รายการบัญชี</li> <li>เหน่าระบาน</li> <li< td=""><td>อกสาร (ปุ่ม</td><td>แสดงเอกสาร (7 2011) (กษร (7 2011)) (กษร (7 2011) (กษร (7 2011)) (กษร (7 2011)) (กษร)(7 2011))</td><td>อยู่ทา ระบุจิ เพื่อตรวจสอ</td><td>างด้านเดบิต 1ของเอกสารหัก 10ข้อมูลเอกสาร 5.เรียะกรร 2.เรียะกรร 2.เรียะกรร 2.เรียะกรรร 2.เรียะกรรรร 2.เรียะกรรรรรรรร 2.เรียะกรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรร 2.เรียะกรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรร</td><td>ล้าง หักล้าง ตาม. <sup>11 กรกฎาพม</sup> 2564 <sup>10</sup> 1/2564 <b>วพัทธน/ระลาณ</b> 03003290001003110201</td><td>ภาพที่ ๕ <u>าษัตริสรรรมสะด</u> 03003440177500000 03003440177500000</td><td>ารักรีรกรรมส่อย</td><td><b>4</b>วนรมโห 20,000 - 20,000</td></li<></ul>	อกสาร (ปุ่ม	แสดงเอกสาร (7 2011) (กษร (7 2011)) (กษร (7 2011) (กษร (7 2011)) (กษร (7 2011)) (กษร)(7 2011))	อยู่ทา ระบุจิ เพื่อตรวจสอ	างด้านเดบิต 1ของเอกสารหัก 10ข้อมูลเอกสาร 5.เรียะกรร 2.เรียะกรร 2.เรียะกรร 2.เรียะกรรร 2.เรียะกรรรร 2.เรียะกรรรรรรรร 2.เรียะกรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรร 2.เรียะกรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรร	ล้าง หักล้าง ตาม. <sup>11 กรกฎาพม</sup> 2564 <sup>10</sup> 1/2564 <b>วพัทธน/ระลาณ</b> 03003290001003110201	ภาพที่ ๕ <u>าษัตริสรรรมสะด</u> 03003440177500000 03003440177500000	ารักรีรกรรมส่อย	<b>4</b> วนรมโห 20,000 - 20,000

ข้อมูลทั่วไป รายการสินท	เร้พย์ รายการเปิด					
รายการเปิด						
าดับที่	1		วหัสบัญชีแยกปร	<mark>ธเภท</mark> 12060 พักครุภัณ	10102 ที่สำนักงาน	) (
เขที่เอกสารพักล้าง	6110005587	ปีเอกสาร	2564 🗸	บรรทัศรายการ	1	แสดจเอกสาร
		( จัดเป	<b>กับรายการนี้สงคาราง</b> ( ลบข้อมูลราย	การนี้		

ภาพที่ ๖

### **รายการเปิด** ลำดับที่ ๑

- รหัสบัญชีแยกประเภท ระบุรหัสบัญชีพักครุภัณฑ์ ตามเอกสารหักล้าง จำนวน ๑๐ หลัก
   บรรทัดรายการ ระบุบรรทัดรายการของบัญชีพักครุภัณฑ์
- กดปุ่ม
   จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
   ระบบแสดงรายละเอียดการจัดเก็บข้อมูล ตามภาพที่ ๖

กดปุ่ม
 รายการสินทรัพย์ เพื่อบันทึกรายการสินทรัพย์ ตามภาพที่ ๗

<b>ผ่านรายการด้วยการทั</b> สร้างผ่านรายการด้วยการทักล้าง	ล้าง (สท.13)					
ข้อมูลทั่วไป รายการสินทรัพ	ย์ รายการเปิด					
รายการสินทรัพย์						
ลำดับที่	1		คีย์ผ่านรายการ	70 - เตบิตสินหรัพย์	~	
<u>เลขที่สินทรัพย์หลัก</u>	110001007020 โด๊ะประชุม 10 ที่นั่ง	٩	เลขที่สินทรัพย์ย่อย	0000		
ปรีมาณ		1	จำนวนเงิน		20,000.00	บาท
ข้อความ	ล้างบัญชีพักเป็นครูภัณฑ์สำนักงาน					
	(	จัดเก็บรายการนี้ลงดาราง	ลบข้อมูลรายการนี้			
		จำลองก	ารบันทึก			
( ก่อนหน้า )						

#### ภาพที่ ๗

รายการสินทรัพย์ เป็นการบันทึกรายการทางด้านเดบิต ดังนี้

- ลำดับที่ ระบบแสดงลำดับที่ของการบันทึกรายการให้อัตโนมัติ
- คีย์ผ่านรายการ ระบบแสดงคีย์ผ่านรายการ ๗๐ เดบิตสินทรัพย์ให้อัตโนมัติ
- เลขที่สินทรัพย์หลัก ระบุเลขที่สินทรัพย์หลัก ขึ้นต้นด้วย ๑๑XXXXXXXX หรือ
  - ๘๘XXXXXXXX จำนวน ๑๒ หลัก ที่สร้างไว้
- เลขที่สินทรัพย์ย่อย ระบุเลขที่สินทรัพย์ย่อย จำนวน ๔ หลัก (ถ้ามี)
- ปริมาณ ระบบแสดงปริมาณเป็น ๑ ให้อัตโนมัติ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงิน (ราคาทุนของสินทรัพย์ที่หักล้าง) ข้อความ ระบุ
   รายละเอียดเกี่ยวกับการหักล้าง ระบุได้สูงสุด ๕๐ ตัวอักษร
- กดปุ่ม 🔍 จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง รูร
- ระบบแสดงรายละเอียดการจัดเก็บข้อมูล ตามภาพที่ ๘

ข้อมูลทั่วไป <mark>รายการสินท</mark>	รัพย์ รายการเปิด					
รายการสินทรัพย์						
าดับที่	2		คีย์ผ่านรายการ	70 - เดบิต	นทรัพย์	~
าชที่สินทรัพย์หลัก			Q เลขที่สินทรัพย์ย่อย	0000		
รีมาณ			1 จำนวนเงิน			บาท
้อความ						
เสือก <u>สำคับที่</u>	คีย์ผ่านรายการ	 เลขที่สินทวัพย์	งเก็บรายการนี้สงคาราง ดิบซัลมูลรายการร่ เลขที่สินทวัพย์ย่อย	บัญชีแยกประเภท	ปรีมาณ	ข้านวนเงิน
เลือก <u>สำคับที่</u>	<mark>คีย์ผ่านรายการ</mark> 70	<u>เลขที่สินหวัพย์</u> 110001007020	มกับรายการนั้ลงคาราง กบข้อมูลรายการไ เลาที่สินกรัพย์ย่อย 0000	บัญชีแยกประเภท	<u>ปริมาณ</u> 1	<u>ช้านวนเงิน</u> 20,000.0
เลือก <u>สำคับที่</u>	<del>ดีย์ฝานรายการ</del> 70	<u>และที่สินหวัดย์</u> 110001007020	งกับรายการนี้สะคางาะ <u>ของไข่หร้างหนึ่งคน</u> 0000	<u>บัญชีนตกประเภท</u>	<u>ນອີນາໝ</u> 1 ຈຳນວນເຈີນ	<u>ร้ำนวนเงิน</u> 20,000.0 20,000.0
เลือก <u>สำคับที่</u>	<del>สีย์ฝางรายการ</del> 70	<u>และที่สิบทวัทย์</u> 110001007020	อาการนี้สะคาราะ การรัสแตรารการรั เสรารที่สินการัพย์ออย 0000 Previous 1 Next	มัญชั่นอกประเภท	<u>ปรีมาณ</u> 1 จำนวนเงิบ	<u>จำนวนเงิน</u> 20,00 20,00

ภาพที่ ๘

เมื่อตรวจสอบผลการจัดเก็บข้อมูลแล้ว ให้กดปุ่ม <sup>(จำลองการบันทึก)</sup> เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของ การบันทึกรายการ โดยระบบแสดงผล ตามภาพที่ ๙

จำลองการบันทึกรายการ			×
ผลการบันทึก	รทัสข้อความ	ค่าอธิบาย	
สำเร็จ	S001	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด: QAS Client 03	
	( บันทึกข้อมูล	) กลับไปแก้ไขข้อมูล Export XML Export JSON	



ผลการบันทึกรายการ	หการบันทึกรายการ ×							
ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	รทัสหน่วยงาน	ปีบัญชี					
สำเร็จ	500000732	03003	2021					
	แสดงข้อมูล กลับไปแก้ไขข้อมูล สร้างเอง	เสารใหม่ (ค้นหาเอกสาร						

ภาพที่ ๑๐

างที่เอกส	ารบัญชี		5000000732	2021		เลขที่เอกส	าร <mark>ก</mark> ลับรายการ			
ข้อมูลท่	ั่วไป ร	างการบัต	28							
วทัสหน่ <sup>-</sup>	มะจาน		03003 กรมอนารักษ์			วันที่เอาส	נו	11 กรกฎาคม 2564		
<b>รพัสห</b> น่ <sup>ะ</sup>	วยเป็กจ่าย		0300300003 กองปริหารการ	3 คลัง		วันที่ผ่านร	זרחטר	11 กรกฎาคม 2564		
รหัสพื้น	ń		3000			псь		10		
ประเภท	แอกสาร		AA - ผ่านราย	การสินทรัพย์		การอ้างอิง		6110005587		
เลือก	สำคัญที่	PK	ชื่อบัญชี	วพัสบัญชีแอกประเภท	<b>วทัส</b> ศูนธ์ขึ้นทุน	วทัสแหล่งของเงิน	วทัสงบประมาณ	วหัสกิจการมหลัก	าทัดกิจการมย่อย	ข้านวนเงิน
1	1	เคมีต	ดรุภัณฑ์ส่านักงาน	1206010101	0300300003	6411310	03003290001003110201	03003640177500000		20,000.00
	2	เครดิต	พักครุภัณฑ์สำนักงาน	1206010102	0300300003	6411310	03003290001003110201	03003540177500000		- 20,000.00
	2	เครดิต	พักครูกัณฑ์สำนักงาน	1206010102	0300300003	6411310	03003290001003110201	03003640177500000		

ภาพที่ ๑๑

แหร้องการ : 2011- 500000732 ประเทศเขตการ : 201- 500000732 ประเทศเขตการ : 201- 500000732 ประเทศเขตการ : 201- 500000732 รับธ์สามายการ : 50003 - กระสบริการที่ได้ พร่ามระบักท่อ : 05003 - กระสบริการที่ได้ พร่ามระบักท่อ : 05003 - กระสบริการทางกิจ บารที่ เหมือ/ "ที่สปฏิฐิ ชิ้ยปัญชิ การกำรงนด เป็นร่ามการกิจ บารที่ เหมือ/ "ที่สปฏิฐิ ชิ้ยปัญชิ การกำรงนด เป็นร่ามการกิจ บารที่ เหมือ/ "ที่สปฏิฐิ ชิ้ยปัญชิ การกำรงนด เป็นร่ามการกิจ การกำรงนด เป็นระบบ การกำรงนด์ เป็นประมาณ การกำรงนด์ เป็นประมาณ การกำรงนด์ เป็นประมาณ การกำรงนด์ เป็นประมาณ การกำรงนด์ เป็นประมาณ การกำรงนด์ เป็นประมาณ การกำรงนด์ เป็นประมาณ การกำรงนด์ เป็นประมาณ การกำรงนด์ เป็นประมาณ การกำรงนกระบบ การกำรงนด์ เป็นประมาณ การกำรงนกระบบ การกำรงนด์ : การกำรงนด์ เป็นประมาณ การกำรงนด์ เป็นประมาณ การกำรงนกระบบ การกำรงนด์ : การกำรงนด์ เป็นประมาณ การกำรงนด์ : การกำรงนด์ การกำรงนด์ : การกำรงนด์ การกำรงนด์ : การกำรงนด์ การกำรงนด์ : การกำรงนด์ การกำรงนด์ การกำรงนด์ : การกำรงนด์ การกำรงนกด์ การกำรงนด์ การกำรงนกด์ การกำรงนกด์ การกำรงนกด์ การกำรงนกด์ การกำรงนกด์ การกำรงนกด์ การการการการการการการการการการการการการก						an13	เอกสารบัญชี - ผ่ามรายการด้วยการหักล้	14			WI.	ม้าที่ 1 จากทั้งหมด 1
ระยาทสมกราช : AA - กำนายการสินกรีทย์ ว่านรายการ : 0000 - กรมอบริกัย ในที่ :: 1000 - สามสาย 	ลงที่เอกสา	5	2021 - 500	0000732		61115				เลขที่ระห	ว่างหน่วยงาน	:
รับราชางาร ::0003 - กรมสงารักษ์ รับชี่สำนางารสง โมซ์ ::000 - สามแลา :: เม่าระถิงหร่าง ::000030003 - กรมกิงานการครัง ::000050003 - กรมกิงานการครัง ::00005587 	ไระเภทเอก	สาร	AA - ค่ามร	ายการสินทรัพย์						วันที่เอกส	าร่	11/07/2564
เม่ายเงาะ การแกรง เององของของ - กระบำบารกระบบรายสามารถเราะ เองกรระบารกระบบราชสามารถ เองกรระบารกระบบราชสามารถ เองกรระบารกระบบราชสามารถ เองกรระบบราชสามารถ เองกรระบบราชกรร เองกรรร เองกรระบบราชกรร เองกรระบบราชกรร เองกรระบบราชกรร เองกรรร เองกรระบบราชกรร เองกรระบบราชกรร เองกรร เองกรร เองกรรร เองกรร เองกรร เองกรร เองกรร เองกรร เองกรร เองกรร เองกรรร เองกรร เองกรร เองกรร เองกรร เองกร เองกรร เองกรร เอ	่วนราชการ	5	03003 - n1	รมธนาวักษ์						วันที่ต่านร	กยการ :	11/07/2564
เม่ายะนักจำขัง : 030000003 - กองบริหารการกลัง          บราทัก เคมิพ ราล์แป้ยูชี ชื่อนั้ยูชี       การกำหนด หน่ายต้นหมู       แหล่งใจบุบ       เป็นประเภ เจ้าของ เจ้าของ เจ้าของ       เข้าของ       เข้า	ันที่		1000 - สาม	มกลาง						สถานะ	:1	อกสารมานรายการ
บรารทีศ เสปิด/ าทัสบัญชี ซึ่งบัญชี การกำหานด หน่วยต้นทุน แหล่งในทุน (Aubin	ณ่วยเบิกจา	เย :	03003000	03 - กองบริหารการกลัง						การอ้างอิง	a : :	6110005587
<ul> <li>รักษารมหัต ขับครามในรายการ</li> <li>โษกรมมขัต ทิจกรมมัยข พามารทรัต</li> <li>เคนิต 1206010101 ครูมัณฑ์ต่านักงาน 00000000 6411310 ครูมัณฑ์ส่านักงาน ซ้ำยบัญชีพิยเป็นครูมัณฑ์ส่านักงาน 0300364017750000 การบริหารพัฒชุ</li> <li>เครลิต 1206010102 ทักครูมัณฑ์ต่านักงาน 030030003 6411310 ครูมัณฑ์ส่านักงาน ซ้ำยบัญชีพิยเป็นครูมัณฑ์ส่านักงาน 0300364017750000 การบริหารพัฒชุ</li> <li>เครลิต 1206010102 ทักครูมัณฑ์ต่านักงาน 030030003 6411310 ครูมัณฑ์ส่านักงาน ซ้ำยบัญชีพิยเป็นครูมัณฑ์ส่านักงาน 0300364017750000 การบริหารพัฒชุ</li> <li>เครลิต 1206010102 ทักครูมัณฑ์ต่านักงาน 030030003 6411310 ครูมัณฑ์ส่านักงาน 0300364017750000 การบริหารพัฒชุ</li> </ul>	บรรทัด เ ายการที่เ	เดบิต∕รพั เดวติต	สบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยคันทุน	แหล่งเงินทุน		<u>เงินฝาก</u> คลัง ธ.พาณิชย์	เจ้าของ เงินฝาก	เจ้าของ บัญชีย่อย	บัญชีย่อย
โครารมงศัก         ทิจารมงยัย         หมัดที่           1         เคมิต 1206010101 คลูกัณฑ์ดำนักงาน         0300300003 6411310 คมูกัณฑ์ กับกาน         ชังชังชัง           2         เคมิต 1206010102 ทักคฎภัณฑ์ดำนักงาน         0300300003 6411310 คมูกัณฑ์ กับกาน         ชังชังชัง           2         เคมิต 1206010102 ทักคฎภัณฑ์ดำนักงาน         0300300003 6411310 คมูกัณฑ์ กับกาน         ชังชังชังชังชังชังชังชังชังชังชังชังชังช					จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ			ข้อความในรายการ			
บัญชีย่งขององบัญชีมแทน่าระเภท (Sub Book GL)         หมวททัด           1         เคริติ 1206010101 ครูภัณฑ์สำนักงาน         030030003         6411310 ครูภัณฑ์/กับกาน         ต่างบัญชีติเป็นครูภัณฑ์สำนักงาน           2         เครลิต 1206010102 ทักครูภัณฑ์สำนักงาน         0300300003         6411310 ครูภัณฑ์ /กับกาน         ต่างบัญชีติเป็นครูภัณฑ์สำนักงาน           2         เครลิต 1206010102 ทักครูภัณฑ์สำนักงาน         0300300003         6411310 ครูภัณฑ์ /กับกาน         ต่างบัญชีติเป็นครูภัณฑ์สำนักงาน           03003640177500000 การแปรงกรรม         030030003         6411310 ครูภัณฑ์ /กับต่ามนาทการ         20,000.00           30,000.00         03003590001003110201 ครูภัณฑ์สำนักงาน         030035640177500000 การแปรงกรรมดารที่รางพัฒช         300000 1000100310201 ครูภัณฑ์ กับกรม           030035640177500000 การแปรงกรรมดารที่รางพัฒช         030035640177500000 การแปรงกรรมดารที่รางพัฒช         1					กิจกรรมหลัก			กิจกรรมย่อย				รหัสหนวยงานสูง
1 เคบิต 1206010101 ครูภัณฑ์ดำนักงาน 030030003 6411310 ครูภัณฑ์ /รณล่านราชการ 20,000.00 03003290001003110201 ครูภัณฑ์ดำนักงาน ถ้ายบัญชีฟ้าเป็นครูภัณฑ์สำนักงาน 03003640177500000 การบริหาร จัดการที่ราชทัศญ 2 เครดิด 1206010102 ทักครูภัณฑ์ดำนักงาน 030030003 6411310 ครูภัณฑ์ /รณอ่านราชการ 20,000.00 03003290001003110201 ครูภัณฑ์ดำนักงาน 03003640177500000 การบริหาร จัดการที่ราชทัศญ 03003640177500000 การบริหาร จัดการที่ราชทัศญ					บัญชีย่อยของบัญชีแยกปร	ะเภท (Sub Book (	GL)		หมวดพัสดุ			
2 เครสิด 1206010102 ทักดรูภัณฑ์สำนักงาน 0300300003 6411310 ครูภัณฑ์ ใจแล่นมาตการ 20,000.00 03003290001003110201 ครูภัณฑ์สำนักงาน 03003640177500000 การบริหารจัดการที่ราชพัฒยุ 	1 1	สบัด 12	06010101	ครูภัณฑ์สำนักงาน	20,000.00 03003640177500000 m	0300300003 03003290001003 ารบริหารจัดการที่รา	6411310 ครุภัณฑ์ /งบสวนราชก 3110201 ครุภัณฑ์สำนักงาน ขพัสขุ	75	ล้ำงบัญชีพักเป็นครุภัณฑ	สำนักงาน		
03003640177500000 การบริหารสร้างหลังขุ	2 1	ครศิต 12	06010102	พักครุภัณฑ์สำนักงาน	20,000.00	0300300003	6411310 ครูกัณฑ์ /งบสวนราชก 3110201 ครูภัณฑ์สำนักงาน	נר				
พมายหลุ					03003640177500000 n	ารบริหารจัดการที่รา	ขทัสอุ					
หมายหลุ												
หมายหลุ												
หมายหลุ												
ะกับพื	١	สมายเหตุ										
		nindio						e.e	หุมัติ			

ภาพที่ ๑๒

#### (สท.๒๒) การประมวลผลค่าเสื่อมราคา

การประมวลผลค่าเสื่อมราคา (สท.๒๒) ดำเนินการ ณ สิ้นเดือน โดยหน่วยงานในส่วนกลาง เพื่อให้ระบบคำนวณค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ถาวรในภาพรวมของหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานต้อง ตรวจสอบบัญชีพักสินทรัพย์ ณ สิ้นเดือนว่าไม่มีรายการคงค้างอยู่ เพื่อทำการประมวลผลค่าเสื่อมราคา สินทรัพย์ของหน่วยงาน

#### การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ กดปุ่ม ➡ ระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร ➡ การประมวลผลสิ้นเดือน ➡ สท๒๒ ประมวลผลค่าเสื่อมราคา ตามภาพที่ ๑

FA	ระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร > ข้อมูลหลักลินทรัพย์ > บันทึกรายการสินทรัพย์ ๆ กระโรงกรอบอลั้นเอือน ตา22 » ประมวลผลค่าเสื่อมราคา >		

ภาพที่ ๑

- ประมวลผลค่าเสื่อมราคา (สท. 22) ประมวลผลค่าเสื่อมราคา หน่วยงาน ๑ รหัสหน่วยงาน Q) 03003 กรมธนารักษ์ 🔿 รหัสหน่วยเปิกจ่าย ถึง ปีบัญชี 2564 ~ งวดการผ่านรายการ 9 ~ เหตุผลการผ่านรายการ ประมวลผลผ่านรายการที่วางแผน 🔿 ประมวณผลข้ำ 🔿 ประมวลผลผ่านรายการที่ไม่ได้วางแผน รูปแบบการประมวลผล ประมวลผลทันที 🔿 กำหนดเวลา วันที่ประมวลผล Ē 30 มิถุนายน 2564 เวลาประมวลผล 03:49:58 PM Θ การทดสอบการประมวลผล 🗆 ทดสอบการประมวลผลค่าเสื่อม (ประมวลผล )
- ระบบแสดงหน้าจอ "ประมวลผลค่าเสื่อมราคา (สท.๒๒)" ตามภาพที่ ๒

ภาพที่ ๒

<b>ประมวลผลค่</b> ประมวลผลค่าเสี่อง	า <b>เสื่อ</b> เราคา	มราคา (ส	n.22)					
หม่วยงาม								
	۲	<u>รทัสหน่วยงาน</u>	L.	03003 กรมสนารักษ์	٩			
	0	รหัสหน่วยเบิด	เจ่าย			ពីរ		
<u>ปีบัญชี</u>			2564	~				
งวดการผ่านรายการ			13	~				
เหตุผลการผ่านรายก	15							
	۲	ประมวลผลผ่า	านรายการที่วางเ	มาม				
	0	ประมวลผลซ้ำ	1					
	0	ประมวลผลผ่า	านรายการที่ไม่ได่	้ำวางแผน				
รูปแบบการประมวล	ผล							
	۲	ประมวลผลทั่ง	มที					
	0	กำหนดเวลา						
	วันที่ป	ระมวลผล		23 สับวาคม 2564				
	ເວສາປ	ระบวลผล		00:00:00				
การพคลอบการประ	BHBCU							
	<b>2</b> 11	ลสอบการประม	วลมลค่าเสื่อม					
					ระบวลผล			

# - หน้าจอประมวลผลค่าเสื่อมราคา (สท.๒๒) ระบุรายละเอียด ตามภาพที่ ๓

# ภาพที่ ๓

- รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน ๕ หลักให้อัตโนมัติตาม สิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง ๐๓๐๐๓
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบุรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน ๑๐ หลัก กรณีต้องการ ประมวลผลค่าเสื่อมราคาเฉพาะบางหน่วยเบิกจ่ายเท่านั้น
- ปีบัญชี	ระบุปีบัญชีที่ต้องการประมวลผลค่าเสื่อมราคา
- งวดการผ่านรายการ	ระบุงวดที่ต้องการประมวลผลค่าเสื่อมราคา
- เหตุผลการผ่านรายการ	เลือกเหตุผลของการประมวลผลค่าเสื่อมราคา โดยเลือก
	ประมวลผลผ่านรายการที่วางแผน – สำหรับการ
	ประมวลผลค่าเสื่อมราคาปกติที่ดำเนินการทุกเดือน หรือ
	ประมวลผลซ้ำ – สำหรับการประมวลผลรายการซ้ำในเดือน
	ที่ประมวลผลรายการปกติไปแล้ว หรือ
	ประมวลผลผ่านรายการที่ไม่ได้วางแผน – สำหรับการ
	ประมวลผลค่าเสื่อมราคาที่ไม่ได้ดำเนินการต่อเนื่องทุกเดือน
- รูปแบบการประมวลผล	เลือกรูปแบบของการประมวลผลค่าเสื่อมราคา โดยเลือก
	ประมวลผลทันที – กรณีที่ต้องการประมวลผลค่าเสื่อมราคา 
	ในขณะนั้น หรือ กำหนดเวลา – กรณีต้องการระบุวันและ
	เวลาในการประมวลผลค่าเสื่อมราคา
- การทดสอบการประมวลผล	ให้เลือกทดสอบการประมวลผลก่อนการประมวลผลจริงทุกครั้ง
- กดปุ่ม 🤇 ประมวลผล	เพื่อให้ระบบประมวลผลค่าเสื่อมราคา

# รายงานค่าเสื่อมราคาทั้งหมด (NFA\_o๑๓)

รายงานค่าเสื่อมราคาทั้งหมด เป็นรายงานที่แสดงรายการผ่านค่าเสื่อมราคาที่มีการประมวลผล ค่าเสื่อมราคาประจำงวด (เดือน) ของสินทรัพย์แต่ละรายการในปีบัญชีที่เรียกรายงาน มีประมวลค่าเสื่อม ราคาในงวดใดบ้าง แต่ละงวดมีจำนวนค่าเสื่อมราคาเท่าไร และแสดงผลรวมแต่ละงวดที่ผ่านรายการแล้ว การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ กดปุ่ม ➡ ระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร ➡ รายงานค่าเสื่อมราคาทั้งหมด NFA\_o๑๓ ตามภาพที่ ๑





### - เข้าสู่หน้าจอการระบุเงื่อนไขการเรียกรายงาน ตามภาพที่ ๒

เรื่อนไข	มทึกคำสังงาน					
รหัสหน่วยงาน	03003 กรมธนารักษ์					
หมวดสินทรัพย์				ถึง		
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	0300300003					
väd	กองบริหารการคลัง		0	a		
эмамим	1000 ส่วนกลาง		ų	814		Q =
วันที่รายงาน	ธันวาคม 🗠	2564	~			
เขตค่าเสื่อมราคา	01					

ภาพที่ ๒

# หน้าจอ "รายงานค่าเสื่อมราคาทั้งหมด" ระบุเงื่อนไขการเรียกรายงาน ดังนี้

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน ๕ หลักให้อัตโนมัติ
- ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง ๐๓๐๐๓
- หมวดสินทรัพย์ ระบุหมวดสินทรัพย์จำนวน ๘ หลัก ที่ต้องการตรวจสอบ
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน ๑๐ หลักให้อัตโนมัติ
   ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง ๐๓๐๐๓๐๐๐๐๓
- รหัสพื้นที่
   ระบบแสดงรหัสพื้นที่จำนวน ๔ หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิ
  - การเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง ๑๐๐๐
  - ระบุเดือน ปี ที่ต้องการตรวจสอบ ด้วยการกดปุ่ม
- กดปุ่ม

- เขตค่าเสื่อมราคา

- วันที่รายงาน

NFA_013 รายงานค่าเสื่อมร	าคาทั้งห	เมด											
🕻 กลับ													
<b>=</b> (		<u>-</u> ] =+		1		รา หน่วยเบิกจ ราย	เยงานค่าเสื่อม ว่าย 030030000 งาน ณ วันที่ 22	<mark>ราคาทั้งหมด</mark> 03 กองบริหารการค อันวาคม 2564	าลัง	ŝ	ำนวน <u>100</u>		<ul> <li>รายการ</li> <li>ต่อหน้า</li> </ul>
สินทรัพย์	เลซที่ ย่อย	หมวด สินทรัพย์	คำอธิบายของ สินทรัพย์	สูนย์ดับทุน	อายุ	ปริมาณ	วันที่เริ่ม คำนวณคำ เสื่อม	ค่าได้มาสะสม	ค่าเสื่อม สะสม	เริ่มค่าตามบัญชี	รก.ค่าการได้มา	ค่าเสื่อมตาม แผน	คำบัญชีลิ้นงวด
110001001051	0000	12060600	เครื่องตัดเหล็ก	0300300000	0/10	0		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
110001001080	0000	12060600	เครื่องตัดเหล็ก	0300300020	0/10	0		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
110001001080	0001	12060600	เครื่องดัดเหล็กอัน เล็กอันที่สอง2	0300300016	0/9	0		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
110001001373	0000	12060600	โรงงาน	0300300000	0/8	0		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
110001001373	0001	12060600	โรงงาน	0300300000	0/5	0		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
110001001495	0000	12060600	ครุภัณฑ์โรงงาน	0300300000	0/10	0		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
110001002560	0000	12060600	คอมพิวเตอร์โน๊ ตบุ๊ค HP	0300300000	0/10	1	05.07.2564	10,000.00	-73.97	9,926.03	10,000.00	-241.10	9,758.90
110001007138	0000	12060600	เครื่องตักเหล็ก	0300300003	0/10	1	01.01.2564	10,000.00	-580.81	9,419.19	10,000.00	-747.95	9,252.05
110001012476	0000	12060600	เครื่องตัดเหล็ก	0300300003	0/10	0		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

ภาพที่ ๓

### ๙. การตรวจสอบบัญชีรายได้จากงบประมาณในระบบ New GFMIS Thai

#### **๙.๑ รายได้จากเงินงบประมาณในระบบ New GFMIS Thai** รับรู้เมื่อได้รับอนุมัติคำขอ เบิกเงินจากกรมบัญชีกลาง แยกบันทึกรายการตามแหล่งของเงิน ดังนี้

๙.๑.๑ รายได้จากงบประมาณงบบุคลากร ๔๓๐๗๐๑๐๑๐๓

๙.๑.๒ รายได้จากงบประมาณงบลงทุน ๔๓๐๗๐๑๐๑๐๔

๙.๑.๓ รายได้จากงบประมาณงบดำเนินงาน ๔๓๐๗๐๑๐๑๐๕

๙.๑.๔ รายได้จากงบประมาณงบอุดหนุน ๔๓๐๗๐๑๐๑๐๖

๙.๑.๕ รายได้จากงบประมาณงบรายจ่ายอื่น ๔๓๐๗๐๑๐๑๐๗

๙.๑.๖ รายได้จากงบประมาณงบกลาง ๔๓๐๗๐๑๐๑๐๘

#### การบันทึกรายการในบัญชีรายได้จากงบประมาณในระบบ New GFMIS Thai

 บันทึกขอเบิกจ่ายตรงผู้ขาย กรมบัญชีกลางประมวลผลจ่าย ระบบบันทึกรายได้ฯ สุทธิ (หักภาษี) ระบบบันทึกรายได้ฯ (ส่วนภาษี)

- บันทึกขอเบิกจ่ายผ่านส่วนราชการ บันทึกขอเบิก ระบบบันทึกรายได้ฯ สุทธิ (หักภาษี)

- กรมบัญชีกลางประมวลผลจ่าย ระบบบันทึกรายได้ฯ (ส่วนภาษี)

#### วิธีการดำเนินการตรวจสอบ

ช่องเดบิต หมายถึง การยกเลิกรายการขอเบิกเงิน และการปรับหมวดรายจ่าย ประเภท เอกสาร J๗

ช่องเครดิต หมายถึง จำนวนเงินที่ขอเบิกเงินจากกรมบัญชีกลางเพื่อจ่ายตรงเจ้าหนี้ (จ่ายตรงผู้ขาย) หรือขอเบิกเงินเข้าบัญชีหน่วยงาน (การขอเบิกจ่ายผ่านส่วนราชการ) จากเงิน งบประมาณรายจ่ายประจำปีและเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี

ช่องคงเหลือ หมายถึง จำนวนเงินรวมที่ขอเบิกจากกรมบัญชีกลางตั้งแต่ต้นปี งบประมาณ จนถึงวันที่รายงาน

ทุกสิ้นปี เจ้าหน้าที่บัญชี จะดำเนินการจัดทำรายงานกระทบยอดรายได้จากงบประมาณ แยกแต่ละงบ กับทะเบียนคุมงบประมาณในระบบ New GFMIS Thai จากคำสั่งงาน NFMA๔๖

เพื่อตรวจสอบการบันทึกบัญชีรายได้จากงบประมาณตรงตามประเภทงบหรือไม่ ปรากฎ ว่าไม่ตรง ได้สอบถามไปยังระบบ New GFMIS Thai ได้รับแจ้งว่า ระบบจะรับรู้รายได้เฉพาะบรรทัด รายการแรกเท่านั้น

<u>ข้อสังเกต</u> กรณีที่ส่วนราชการบันทึกขอเบิก โดยมีบรรทัดรายการเอกสารมากกว่า ๑ บรรทัด ในเลขที่เอกสาร ๑ DOC. ระบบ New GFMIS Thai ประมวลผลบันทึกรายการบัญชีรายได้ จากงบประมาณจากบรรทัดแรกเท่านั้น เช่น บรรทัดที่ ๑ ระบุแหล่งของเงิน เป็นงบบุคลากร ๕๖๑๑๑๑๐ บรรทัดที่ ๒ ระบุแหล่งของเป็นงบดำเนินงาน ๕๖๑๑๒๒๐ เมื่อเรียกดูข้อมูลจากบัญชี แยกประเภท คำสั่งงาน NFI\_DISPLAY\_L (GL) รายได้จากงบประมาณงบดำเนินงาน ๔๓๐๗๐๑๐๕

ระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่มีการบันทึกบัญชีรายได้ จะปรากฎบรรทัดรายการนี้ที่บัญชี รายได้จากงบประมาณงบบุคลากร จะเห็นได้ชัดเจนจากการบันทึกรายการขอเบิกเงินเดือนจ่ายตรงจาก กรมบัญชีกลาง ประเภทเอกสาร Ko **๙.๒ รายได้จากเงินช่วยเหลือและเงินบริจาค** รับรู้เมื่อได้รับเงินช่วยเหลือหรือเงินบริจาค เงินที่ได้รับไม่ได้ระบุวัตถุประสงค์ รับรู้เป็นรายได้ทั้งจำนวน เงินที่ได้รับระบุวัตถุประสงค์ ทยอยรับรู้เป็น รายได้ตามสัดส่วนของค่าใช้จ่าย

**๙.๓ รายได้แผ่นดิน** รับรู้เมื่อได้รับเงิน รายได้แผ่นดินแสดงเป็นรายการต่างหากจาก รายได้และค่าใช้จ่ายจากกิจกรรมปกติของหน่วยงานในงบรายได้และค่าใช้จ่าย

การบันทึกบัญชีเงินนอกงบประมาณ-เงินกองทุนสิ่งแวดล้อม กรณีรับโอนเงินจากกองทุนๆ บันทึกบัญชีรายได้จากการอุดหนุน-หน่วยงานภาครัฐ ๔๓๐๒๐๑๐๑๑๑ เป็นการบันทึกรายการบัญชี ระหว่างกัน ระหว่าง สผ. กับ กรมบัญชีกลาง ซึ่ง สผ. จะต้องระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) เป็น x๘๐๔๖ ในระบบ New GFMIS Thai ด้วย เพื่อประโยชน์ในการจัดทำงบการเงินรวมของ แผ่นดินให้มีความถูกต้อง

# ๑๐. บัญชีค่าใช้จ่าย «xxxxxxxx รับรู้ตามเกณฑ์คงค้าง

### วิธีการดำเนินการตรวจสอบ

เนื่องจากระบบ New GFMIS Thai มีการบันทึกบัญชีแยกประเภทตั้งแต่ต้นทางของจุดที่ข้อมูล เข้ามาจากระบบงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกัน โดยเริ่มต้นจาก

#### ๑. ระบบงบประมาณ

งานงบประมาณมีหน้าที่ควบคุมการเบิกจ่าย เป็นไปตามหมวดรายจ่าย รหัสงบประมาณ กิจกรรมหลัก ตามพรบ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี

# ๒. ระบบจัดซื้อจัดจ้าง(ฝ่ายพัสดุ)

วงเงินจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕,๐๐๐ บาท ต้องจัดทำ PO ความสัมพันธ์ระหว่าง ฝ่ายพัสดุกับ ฝ่ายบัญชี คือ การบันทึกบัญชีเริ่มต้นที่ฝ่ายพัสดุเป็นผู้บันทึกบัญชีจากการจัดทำ PO ฉะนั้นเจ้าหน้าที่ พัสดุจำเป็นต้องศึกษาและทำความเข้าใจเรื่องผังบัญชีมาตรฐาน รหัสบัญชีแยกประเภททั่วไป เป็นไป ตามค่าใช้จ่ายที่แท้จริง เพื่อจะได้งบการเงินที่ถูกต้องเป็นไปตามหมวดค่าใช้จ่าย

กรณีที่งานพัสดุเลือกใช้ GL ไม่ถูกต้อง ฝ่ายบัญชีตรวจสอบพบข้อผิดพลาดมีหน้าที่แก้ไข โดย การปรับปรุงบัญชี ประเภทเอกสาร JV แต่ถ้าฝ่ายพัสดุ ไม่ศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับการเลือกใช้ GL ขณะบันทึก PO มีผลทำให้งบการเงินปรากฏเอกสารประเภท JV มีจำนวนมาก ทำให้ขาดประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน

## ๓. ระบบเบิกจ่าย(เจ้าหน้าที่การเงิน)

ฝ่ายพัสดุตรวจรับเอกสารแล้ว เจ้าหน้าที่การเงินบันทึกเอกสารการตั้งเบิกในระบบ New GFMIS Thai ทั้งเงินในงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ทำได้หลายวิธี เช่น

ตั้งเบิกจ่ายผ่านส่วนราชการ อ้างอิงใบสั่งซื้อ ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อ

ตั้งเบิกจ่ายตรงผู้ขาย อ้างอิงใบสั่งซื้อ ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อ ฯลฯ

สำหรับการตั้งเบิกโดยไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อ เจ้าหน้าที่การเงินเป็นผู้บันทึกในระบบ จำเป็นต้อง ศึกษาและทำความเข้าใจเรื่องผังบัญชีมาตรฐาน รหัสบัญชีแยกประเภททั่วไป เป็นไปตามค่าใช้จ่ายที่ แท้จริง เพื่อจะได้งบการเงินที่ถูกต้องเป็นไปตามหมวดค่าใช้จ่าย ถ้าไม่ถูกต้องฝ่ายบัญชีมีหน้าที่แก้ไข ข้อผิดพลาด โดยการปรับปรุงบัญชี ประเภทเอกสาร JV

### ๔. ระบบรับและนำส่งเงิน (เจ้าหน้าที่การเงิน)

เป็นการบันทึกรับและนำส่งรายได้จากงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณที่ต้อง นำฝากคลัง และนำส่งรายได้แผ่นดิน

ลูกหนี้เงินยืมราชการ รับรู้ตามจำนวนเงินในสัญญายืมไม่ว่าจะจ่ายให้ยืมจากเงินงบประมาณ หรือเงินนอกงบประมาณ และในระบบ New GFMIS Thai รับรู้ตั้งแต่วันที่บันทึกรายการขอเบิกเงิน

สำหรับค่าใช้จ่าย จะรับรู้ต่อเมื่อมีการส่งใช้เงินยืม โดยการออกใบรับใบสำคัญ ค่าใช้จ่าย ในระบบ New GFMIS Thai จะเกิดต่อเมื่อบันทึกรายการจาก คำสั่งงาน ZF ob Go เดบิต ค่าใช้จ่าย เครดิต ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ ขณะที่เจ้าหน้าที่การเงินบันทึกข้อมูลในระบบเรียบร้อยแล้ว จะจัดส่งเอกสารใบสำคัญให้เจ้าหน้าที่บัญชีตรวจสอบรายการบันทึก Go ว่าเลือกใช้ GL ถูกต้องเป็นไป ตามผังบัญชีมาตรฐาน ถ้าไม่ถูกต้องจะแจ้งกลับรายการแล้วบันทึกใหม่ โดยจัดทำใบสำคัญการปรับปรุง บัญชีเสนอผู้อนุมัติ ถ้าตรวจพบภายหลังที่ไม่สามารถกลับรายการเอกสารได้ เนื่องจากมีการปิดงวดบัญชี เรียบร้อยแล้ว จะดำเนินการปรับปรุงบัญชี ประเภทเอกสาร JV โดยใช้วันที่ผ่านรายการเป็นวันที่ oo ของเดือนนั้น ๆ

วิธีการตรวจสอบค่าใช้จ่ายของหน่วยงาน จะเริ่มจากเจ้าหน้าที่บัญซี จะตรวจเอกสารรายการ ขอเบิกเงินทุกประเภทก่อนอนุมัติรายการไปยังกรมบัญซีกลาง โดยตรวจสอบเอกสารจากการเลือกใช้ GL ให้เป็นไปตามผังบัญซีมาตรฐาน ศูนย์ต้นทุน แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ กิจกรรมหลัก กิจกรรม ย่อย เป็นไปตามรายการผูกพันงบประมาณ การระบุจำนวนเงินตรงตามใบแจ้งหนี้ ถ้ามีการเลือกใช้ รายการเหล่านั้นไม่ถูกต้อง จะแจ้งให้กลับรายการเอกสาร กรณีที่ค่าใช้จ่ายผิดจากรายการที่เกิดจาก ระบบจัดซื้อจัดจ้าง PO จะต้องกลับรายการขอเบิกก่อน แล้วถึงกลับรายการเอกสารตรวจรับ โดยจัดทำ ใบสำคัญ การปรับปรุงบัญซีเสนอผู้อนุมัติ

กรณี การบันทึกรายการขอเบิก รหัสบัญชีแยกประเภทที่ระบบ New GFMIS Thai กำหนดให้ ต้องบันทึกรหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner/BP) ขึ้นด้วย XAAAA (X คือ ตัวอักษรคงที่ A คือรหัส หน่วยงาน จำนวน ๔ หลัก ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๓๔๒ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๕๑

- บัญชีรายได้จากการอุดหนุนหน่วยภาครัฐ ๔๓๐๒๐๑๐๑๐๑ สำนักงานนโยบายและแผน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม บันทึกบัญชีระหว่างกันกับกรมบัญชีกลาง ระบุ X๘๐๔๖

บัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุน-หน่วยงานภาครัฐ ๕๑๐๗๐๑๐๑๐๑ สำนักงานนโยบายและแผน
 ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม บันทึกบัญชีระหว่างกันกับหน่วยอนุรักษ์ ระบุ X ตามด้วย
 รหัสหน่วยงาน

- บัญชีเงินสมทบกองทุนประกันสังคม ๕๑๐๑๐๒๐๑๐๖ สำนักงานนโยบายและแผน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม บันทึกบัญชีระหว่างกันกับกองทุนประกันสังคม ระบุ x๘๐๖๖ ๑๑. การตรวจสอบรายงานงบประมาณ จากคำสั่งงาน รายงานสถานะการเบิกจ่าย งบประมาณตามค่ารหัสงบประมาณ NFMA๔๖

เพื่อเรียกดูรายงานติดตามงบประมาณตามค่ารหัสงบประมาณ เป็นรายงานที่ใช้ในการ ติดตามสถานะการใช้จ่ายเงินงบประมาณ แยกตามรหัสงบประมาณและแหล่งของเงินระดับกรม โดย ระบบจะแสดงยอดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และเงินงบประมาณคงเหลือ ณ ขณะที่เรียกรายงาน

ณ ต้นปี สำนักงบประมาณเป็นผู้บันทึกรายการงบประมาณที่ได้รับตาม พรบ.งบประมาณ รายจ่ายประจำปีในข่องงบสุทธิของแต่ละแผนงาน แยกตามแหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ

ช่องงบสุทธิ หมายถึง จำนวนเงินที่ได้รับตาม พรบ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ตรวจสอบ จำนวนเงินยอดต้องตรงกับใบจัดสรรงบประมาณรายจ่าย เงินประจำงวด ตามแผนงาน ประเภท งบรายจ่าย ผลผลิต/โครงการ กรณีที่โอนให้ส่วนราชการอื่นเบิกแทน ช่องงบสุทธิจะลดลงเท่ากับจำนวน เงินที่โอนออก และระหว่างปีมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างประเภทงบรายจ่าย ยอดประเภทงบรายจ่ายจะลดลงเท่ากับจำนวนเงินที่โอนเปลี่ยนแปลง แต่จำนวนงบสุทธิจะคงที่

ช่องสำรองเงิน หมายถึง จำนวนเงินที่สำรองเงินไว้ กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน ด้วยคำสั่งงาน สง.๐๑ ณ สิ้นปีงบประมาณ กรณีที่ไม่สามารถจัดหาผู้รับจ้าง/ลงนามใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ได้ทันภายในปีงบประมาณ แต่ยังมีความจำเป็นต้องดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และสำรอง เงินกรณีไม่มีหนี้ผูกพันเพื่อจัดสรรเป็นสิ่งจูงใจ

ช่องใบสั่งซื้อ/สัญญา หมายถึง จำนวนเงินตามสัญญาจ้างที่วงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ขึ้นไป และยังไม่ได้เบิกจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้าง ถ้าเบิกแล้วช่องใบสั่งซื้อก็จะถูกลดลงไปอยู่ช่องเบิกจ่าย ณ วันสิ้นปีงบประมาณยอดคงเหลือตรงกับรายงาน PO คือ รายงานเพื่อตรวจสอบรายการบันทึกรายการ ตามหน่วยเบิกจ่าย NPO\_STATUS

ช่องจ่ายสะสม หมายถึง จำนวนเงิน ของการเบิกจ่ายของแต่ละรหัสงบประมาณที่ได้เบิกจ่าย ไปแล้ว ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน

ช่องงบคงเหลือ หมายถึง จำนวนเงินงบประมาณคงเหลือ (งบสุทธิ-การสำรองเงิน-ใบสั่งซื้อ/ สัญญา-เบิกจ่ายสะสม)

#### วิธีการดำเนินการตรวจสอบ

๑. เรียกรายงาน NFMA๔๖ ระบุปีงบประมาณ งวด แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ ที่ต้องการจะตรวจสอบ หนึ่งเดือน จะเรียกรายงานมา ๒ ครั้ง คือ ๑๕ วัน กับสิ้นเดือน เมื่อได้ข้อมูล เรียบร้อยแล้ว จะตรวจสอบช่องเบิกในระบบ New GFMIS Thai กับช่องเบิกในทะเบียนคุม งบประมาณด้วยมือ (EXCEL) ว่ามียอดเบิกถูกต้องตรงกัน ตามแผนงาน ผลผลิต ถ้ายอดไม่ตรงต้องหา รายการที่ผิดพลาดแล้วทำการปรับปรุง

ข้อมูลในระบบ New GFMIS Thai ผิดพลาด ปรับปรุงรายการด้วย

- คำสั่งงาน บช.๔๔ กรณีที่แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ ศูนย์ต้นทุน ผิด

คำสั่งงาน บช.og กรณีที่ศูนย์ต้นทุน ผิด

ข้อมูลในระบบ excel ผิดพลาด ปรับปรุงรายการที่ทะเบียนคุมงบประมาณด้วยมือ

สำหรับช่องผูกพันด้วยระบบมือ และช่องใบสั่งซื้อ/สัญญา เทียบยอดระหว่างเดือนไม่ได้ เนื่องจากในระบบ New GFMIS Thai มีเฉพาะรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่มียอดตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ขึ้นไป แต่ในระบบ EXCEL มีทั้งยอดใบสั่งซื้อ/สัญญาและใบสำคัญทุกรายการที่จองเงินงบประมาณแล้ว ซึ่งยอดผูกพันในระบบมือจะต้องสูงกว่าระบบใน New GFMIS Thai สามารถหาความถูกต้องของรายการ ผูกพันงบประมาณในระบบ New GFMIS Thai โดยทำงบกระทบยอดพิสูจน์ยอดผูกพันงบประมาณ

ณ วันสิ้นปีงบประมาณ เจ้าหน้าที่งบประมาณ ต้องดำเนินการล้างผูกพันในระบบ EXCEL ให้ มียอดคงเหลือเท่ากับใบสั่งซื้อ/สัญญา ในระบบ New GFMIS Thai ซึ่งช่องนี้จำนวนเงินต้องตรงกับ รายงานเพื่อตรวจสอบรายการบันทึกรายการ ตามหน่วยเบิกจ่าย NPO\_STATUS ที่จะทำการกัน เงิน ในระบบ New GFMIS Thai กรณีที่ยอดรวมตามสัญญาจ้างเกิน ๕๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ระบบจะกัน เงินให้อัตโนมัติ

# รายงานสถานะการเบิกจ่ายงบประมาณตามค่ารหัสงบประมาณ NFMA๔๖ การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ กดปุ่ม ➡ ระบบการบริหารงบประมาณ ➡ รายงานงบประมาณระดับหน่วยเบิกจ่าย ➡ รายงาน สถานะการเบิกจ่ายงบประมาณตามค่ารหัสงบประมาณ NFMA๔๖ ตามภาพที่ ๑

(FM)	ระบบการบริหารงบประมาณ » รายงานงบประมาณระดับหน่วยเบิกจ่าย
	» รายงานสถานะการเบิกจ่ายงบประมาณตามค่ารหัสงบประมาณ NFMA46
	» รายงานสถานะการเบิกจ่าย (ตามงวด) ตามค่ารหัสงบประมาณ NFMA48
	» รายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ NFMA55
	» รายงานสถานะเงินงบประมาณรายจ่ายระดับกรม NFMA58
	» รายงานสถานะเงินงบประมาณรายจ่ายระดับหน่วยเบิกจ่าย NFMA59
	» รายงานสถานภาพการใช้จ่ายงบประมาณ ระดับหน่วยเบิกจ่าย NFMA50

ภาพที่ ๑

ผู้ใช้งานต้องระบุเงื่อนไขการเรียกรายงาน ตามภาพที่ ๒ ดังนี้

1	
ปึงบประมาณ	ระบบแสดงค่าปีงบประมาณปัจจุบันอัตโนมัติ
ถึงงวด	ระบุงวดสุดท้ายที่ต้องการให้แสดงในรายงาน
แหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงินจานวน ๗ หลัก
รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณจานวน ๒๐ หลัก
รหัสพื้นที่	ระบุรหัสพื้นที่จานวน ๕ หลัก ตามโครงสร้าง PXXXX

ผู้ใช้งานสามารถระบุเงื่อนไขการเรียกรายงานด้ว<sup>่</sup>ยเครื่องหมาย ดอกจันทร์ (\*) ได้ โดยมีวิธีการใช้งานดังนี้ ตัวอย่างการใช้เครื่องหมาย \* ในการระบุรหัสแหล่งของเงิน

ରଙ୍*	ระบบแสดงรหัสแหล่งของเงินที่ขึ้นต้นด้วย ๖๔				
'ଚଙ୍ଭର*	ระบบแสดงรหัสแหล่งของเงินที่ขึ้นต้นด้วย ๖๔๑๑				
ตัวอย่างการใช้เครื่องหมาย * ในการระบุรหัสงบประมาณ					
୦୩୦୦୩*	แสดงรหัสงบประมาณที่ขึ้นต้นด้วย ๐๓๐๐๓				
*	ระบบแสดงรหัสงบประมาณทุกตัว				
ระบุเงื่อนไขตามตัวอย่างตามภาพที่ ๒ จากนั้นกดปุ่ม แสดงรายงาน ระบบแสดงตามภาพที่ ๓					
เลือกคำสั่งงาน 🕁	บันทึกคำสั่งงาน				
------------------	-----------------	---	-----	---	----
ບປรະນາณ	2564				
งวด	12				
ล่งของเงิน	64*	Q	ถึง	٩	=:
สงบประมาณ	•	٩	តីរ	٩	=:
สพื้นที่	P1000	Q	ถึง	٩	=:

ภาพที่ ๒

### ผู้ใช้งานสามารถ Export File เป็น PDF หรือ Excel ได้ โดยการกดปุ่มด้านบนซ้าย ตามภาพที่ ๓

=			ระบบรายงานหน่ Agency Onlin	วยงานภาครัฐ e Report				
ขื่อผู้ใช้ : พ	งตอบ UAT กองคลังส่วนกลาง	สำแหน่ง: บันทึก ดูแลทุกหน่วยเป็กร่วย สังกัด : กรมชนารักษ์						Version:23/02/2021
NFMA46								
รายจานสถา	านะการเบ็กจ่ายงบประมา	ณตามค่ารพัดงบประมาณ						
[₹]	Y Excel	PDF				จำนวน	100	<ul> <li>รายการต่อหน้า</li> </ul>
สำคัญขึ้น	าพัดเบประมาณ	ซี่ยาทัดงานประมาณ	จบสุทธิ	การสำรรจงงิน	ใบสั่งขี้ย/สัญญา	เน็กจำย	เบิกแพน	จบคนหลือ
**รวมทั้งหม	28		114,058,097,352,520.52	213,829,458.98	232,635,417.51	200,042,085,743,154.78	1,646,969.00	-85,984,436,502,479.77
•	03003140002052000000	รายการจบประจำเบล้าะมีมหาม	2,502.00	0.00	0.00	0.00	1,600.00	902.00
•	0300314000500	รายการค่าไข้ข่ายบุคลากรภาครัฐ ส่งเสริมแสอียรภาพทางเศรษฐกิจ	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10.00
•	03003140005001000000	รายการขบประวัท สบดูลสากร	703,133,889.00	15,301.00	186,000.00	35,909,626,365.60	2,678.00	-35,206,696,455.60
•	03003140005002000000	รายการสบประจำ สมตำเนินงาน	-1,175,910.00	50,442.00	1.283,671.67	11.353.291.33	5,100.00	-13,868,415,00
•	03003140028052000000	รายการขบประจำ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
•	03003290001001000000	รายการสบประจำ สบบุคลากร	99,980,000.00	0.00	0.00	28,000.00	0.00	99,962,000,00
•	03003290001002000000	าาดการงบประจำ สุดกำเนินสาน	100,002.022,359,209.25	200,075,985.75	15,728,791.83	1,954,476,470.62	1,011,710.00	99,999,851,066,251.05
*	03003290001003110000	ครูภัณฑ์ที่มีราคาพ่อหน่วยท้ำกว่า 1 ด้านวบ	400,000,560.00	54.00	0.00	0.00	501.00	400,000,005.00
• :	03003290001003110001	งครั้งหาที่กัดจากสัญญาณคาวเพียม GNSS แขวงหญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร	27,770,574,778.01	1,475,043.00	16,636,500.00	1,271,000.00	3,022.00	27,751,189,213.01
	03003290001003110002	สายทานล่าเรียงเหรียญหร้องระเพิ่นถึงบรรจุ	20,010.00	19.00	0.00	0.00	0.00	19,991.00
*	03003290001003110003	Coin Wagon ถึงประจุเหรียญจากเครื่องคือแม	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10.00
	03003290001003110004	นครื่องกำเมืองเหรือญ (นำเหรือญส่งเครื่อง	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10.00
*	03003290001003110005	เครื่องนับเหรือมูกษาปณ์ สำนาคลองหนึ่ง	210.00	0.00	0.00	0.00	0.00	210.00
(e)	03003290001003110201	ครภัณฑ์ส่านักงาน	20,000,000.00	0.00	646,000.00	0.00	0.00	19.354.000.00



# ๑๒. รายงานเพื่อตรวจสอบการบันทึกรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (NPO\_BSo๑)

การเรียกรายงานท้ายฟอร์ม ในระบบ New GFMIS Thai ของระบบการจัดซื้อจัดจ้าง สามารถ เลือกประเภทของรายงานได้ ดังนี้

๑. การเรียกรายงานตามผู้บันทึก หรือการเรียกรายงานตามหน่วยเบิกจ่าย

๒. เลือกประเภทรายงานได้ ๓ ประเภท คือ

- ประเภทรายวัน
- ประเภทรายสัปดาห์
- ประเภทรายเดือน

๓. การแสดงวันที่ในรายงานที่สัมพันธ์กับประเภทของรายงาน คือ

- ประเภทของรายงานเป็นรายวัน ให้เลือกวันที่รายงาน ตามวันที่ที่ต้องการให้ระบบแสดงข้อมูล

 ประเภทของรายงานเป็นรายสัปดาห์ ระบบจะแสดงข้อมูลของวันที่บันทึกตั้งแต่วันอาทิตย์ที่ เป็นวันต้นสัปดาห์ถึงวันเสาร์

- ประเภทของรายงานเป็นรายเดือน ระบบจะแสดงข้อมูลวันที่ ๑ ของเดือน ถึงวันที่ ๓๐ หรือ ๓๑ ของเดือน

# รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) NPO\_BSo๑ การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ กดปุ่ม ➡ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ➡ รายงานท้ายฟอร์ม ➡ รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) NPO\_BSo๑ ตามภาพที่ ๑

ระบบจัดซือจัดจ้าง > รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง > รายงาน PO ขอขยายเบิกจ่าย/กันเงินเหลื่อมปี > รายงานทั่วยฟอร์ม > รายงานทั่วยฟอร์ม > รายงานข้อมูลหลักผู้ขาย NPO_VENDOR > รายงานขอมูลหลักผู้ขาย NPO_GR > รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) NPO_BS03 > รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน NPO_BS04
--

ภาพที่ ๑

NPO_BS01 รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)		
≔ เลือกคำสั่งงาน	🕁 บันทึกคำสั่งงาน	
เรียกดูรายงานตาม	<ul> <li>ผู้บันทึก</li> <li>หน่วยเบิกจ่าย</li> </ul>	
ประเภทรายงาน	รายวัน	~
วันที่รายงาน	30 สิงหาคม 2567	
		🖨 แสดงรายงาน 📲 ล้างข้อมูล

ภาพที่ ๒

## การระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน

๑.) เรียกดูรายงาน	เลือก ผู้บันทึก/หน่วยเบิกจ่าย
	ตัวอย่างเลือก ผู้บันทึก
๒.) ประเภทรายงาน	เลือก <u>รายวัน</u> /รายสัปดาห์ /รายเดือน
<ol> <li>๓.) วันที่รายงาน</li> </ol>	เลือกวันที่ที่ต้องการดูรายงาน
	-

- กดปุ่ม 📓 แลงรายงาน ระบบแสดงข้อมูล ตามภาพที่ ๓

			รายงาน ประจำวันที่ 30	ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทรายวั สิงหาคม 2567 ของผู้บันทึก A090110000	น ววว <b>0</b> 01				
วันที่รายจ	nu.		:09.09.2567 16:58:46	จำนวนเอกสาวารณกั๊ลหมด		:2			
วันที่นำส่ง			: 30.08.2567	จำนวนอกสาร		:2			
หน่วยหมือ	ส่าย		:0901100002						
เลขที่ไปส์ อ้างเลขที่ไ ส่วนราชก	ัฟปี่ยุ : ใบสังปี้ณ/จ้าม/เข่า พรียสัต กร :	มญามะชที่ :	4100204947 43/2567 09011 - สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติเ	วันที่เดกการ : วิธีการจัดขึ้อจัดจัวง : เละที่หมวดด้อม ผู้ขาย :		15.08.2567 16 - e-bidding 1000083079 - บริ	ษัท แมส มีเคีย	ງ ເມເ <mark>ນ</mark> ຈເລີ່ນກ໌ ຈຳກັດ	
THEFTS	ประเภทการจัดขึ้อจัด ด้าง	าทัส GPSC/UNSPSC รพัสบัญชีมเอกประเภท หมวดรายจ่ายสุกประมาณ	ราชสมเด็จส GPSC/UNSPSC Sub Book GL หลัดหน่างนาณ	รายสมเด็จสหัสดุ วันที่ส่งมอบ รหัสวิจกรรมหลัก	สถานของสาว รงโครูนย์พื้นพุน หน่วยเปิกจ่าย	จำนานสิ่งชื่อ	wulae	ราคา/พม่วย	มูลสำรวม
i.	ส. ค่าใช้ร่าย	80141602 5104010112 - ค.ชมวิการ 6711220 - ค่าโร้คยธุ/คมคั่วมารยการ	นถึกรหลังหม่วยชาสัมพันธ์ 09011530003002000000 - รายการเหประจำ คบ สำนัญหาน	จัวเจ้ิดการประชุมใจาการ พ.ะ. ประจำปี พ.ค. ๒๐๐- ๛ ปี ณ. การไม่มีคมไปชุงษาคโพยที่อียัน เปตษ to ALL, Otte She Focuse) สาหมัญสาร์กลเสห้ 43/2567 สว. 15 ก. 67 กร.ปธย: 103 เวลที่ 2 43.9257 090167/007660000 - พิมนาและจัดทำนโดบาย แมน เครื่อเมื่อและกลิโกเสี่สารปริการจัดการ พิมหากรรรษาสมันและคืนเวลต้อน	ร ตั้งมีใหม่ถึว 090110010 - กทป. 0901100002 - สำนักงานมหะานุการกรม	1.00	308	179,000.00	179,000.00
ŝ	ส. ค่าใช้ง่าย	80141602 5104010112 - ค/ชบริการ 6711220 - คำใช้ลอย /งบล้วนวาชกาว	ปรีการสำหม่วยขางให้พื้นธ์ 090115300030000000 - รางการสบประชำ สบ สำนัญมาณ	จ้างวัดการประชุมวิชาการ กับ. ประจำปี พ.ศ. ๒๔๖๖ ๛ง นิ ณ. กำรับไฟร์สมันสู่ขวาดใหช่รียัน เปตร เราะ ALL Oriel To Houve) สามสัญการ์กมอฟี 43/2567 กา. 15 ส.ศ. 67 ก่อ.ม่อะ : 103 งาคที่ 3 14.10.2567 0901167.0015660000 - พัฒนาและยังทำเนโดนาย แผน เครื่องมือแอดจะดิโกเพื่อการปีพารจัดการ ประการเรื่องมือแอดจะดิโกเพื่อการปีพารจัดการ	ร 9 9 - 9901100010 - คต.ไ. 0901100002 - สำนักงานแสขามุการกรม	1.00	900	786,000.00	786,000.00
								รวมเป็นเงิน กาษีมูลค่าเพิ่ม	965,000.00
								าาการามสุทธิ	965,000.00

ภาพที่ ๓

## คำอธิบาย "รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทรายวัน" ดังนี้

และเวลา แสดงวัน เดือน ปีที่พิมพ์รายงาน และเวลา - วันที่รายงาน - จำนวนเอกสารรวมทั้งหมด แสดงจำนวนเอกสารรวมทั้งหมดของวันที่เรียกรายงาน - วันที่นำส่ง แสดงวัน เดือน ปีที่บันทึกรายการในระบบ แสดงจำนวนเอกสารทั้งหมดที่บันทึกรายการในระบบ ณ - จำนวนเอกสาร วันที่นำส่ง กรณีที่เรียกรายงานตาม **ผู้บันทึก** - หน่วยเบิกจ่าย หรือ ระบบจะแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่ายที่ใช้บันทึกข้อมูล ผู้บันทึก กรณีเรียกรายงานตาม **หน่วยเบิกจ่าย** รายงานจะแสดงผู้บันทึก เป็นรหัส User name ที่ใช้บันทึก - เลขที่ใบสั่งซื้อ แสดงเลขที่ใบสั่งซื้อ - วันที่เอกสาร แสดงวันที่ใบสั่งซื้อ แสดงเลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา - อ้างเลขที่ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า หรือสัญญาเลขที่ - วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง แสดงวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง แสดงรหัสหน่วยงาน และชื่อหน่วยงานระดับกรม - ส่วนราชการ แสดงรหัสผู้ขาย และชื่อผู้ขาย - ผู้ขาย แสดงจำนวนบรรทัดรายการ - รายการ - ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง แสดงประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง - รหัส GPSC/UNSPSC แสดงรหัส GPSC/UNSPSC - รหัสบัญชีแยกประเภท แสดงรหัสบัญชีแยกประเภท - หมวดรายจ่ายงบประมาณ แสดงแหล่งของเงิน - รายละเอียด GPSC/UNSPSC แสดงรายละเอียด GPSC/UNSPSC - Sub Book GL แสดง Sub Book GL - รหัสงบประมาณ แสดงรหัสงบประมาณ - รายละเอียดพัสดุ แสดงรายละเอียดพัสดุ

แสดงวันที่ส่งบอบ - วันที่ส่งบอบ แสดงรหัสกิจกรรมหลัก - รหัสกิจกรรมหลัก แสดงสถานะเอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง - สถานะเอกสาร - รหัสศูนย์ต้นทุน แสดงรหัสศูนย์ต้นทุน - หน่วยเบิกจ่าย แสดงหน่วยเบิกจ่าย แสดงจำนวนสั่งซื้อรายบรรทัดรายการ - จำนวนสั่งซื้อ แสดงหน่วยนับรายบรรทัดรายการ - หน่วย แสดงราคา/หน่วยรายบรรทัดรายการ - ราคา/หน่วย แสดงมูลค่ารวมรายบรรทัดรายการ - มูลค่ารวม แสดงมูลค่ารวมใบสั่งซื้อ - รวมเป็นเงิน - ภาษีมูลค่าเพิ่ม แสดงภาษีมูลค่าเพิ่ม - ราคารวมสุทธิ แสดงราคารวมสุทธิหลังหักภาษีมูลค่าเพิ่ม

- สามารถ Export File ในรูปแบบ PDF ได้ โดยกดปุ่ม 🛄

### รายงานเพื่อตรวจสอบการบันทึกรายการตามหน่วยเบิกจ่าย NPO\_STATUS

รายงานเพื่อตรวจสอบการบันทึกรายการตามหน่วยเบิกจ่าย เป็นรายงานที่ใช้ตรวจสอบ รายละเอียด เกี่ยวกับใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่อ้างอิงตามเลขที่โครงการ และเลขที่คุมสัญญา โดยรายงาน จะแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับ วัน เดือน ปีที่สร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ศูนย์ต้นทุน เลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง บรรทัดรายการ งวดเงิน เลขที่โครงการ เลขที่คุมสัญญา เลขที่คุมตรวจรับ เลขที่ตรวจรับ รหัสผู้ขาย ชื่อผู้ขาย เลขที่บัญชีธนาคาร จำนวนเงิน และสถานะของใบสั่งซื้อสั่งจ้าง โดยสามารถตรวจสอบข้อมูลได้ ตามหน่วยเบิกจ่าย หรือตามศูนย์ต้นทุน หรือตามเลขที่โครงการ หรือตามเลขที่คุมสัญญาจากระบบ e-GP **การเข้าสู่ระบบ** 

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ กดปุ่ม⇒ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ⇒ รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ⇒ รายงานเพื่อตรวจสอบการบันทึกรายการ ตามหน่วยเบิกจ่าย NPO\_STATUS ตามภาพที่ ๑



ภาพที่ ๑

💷 เมือกค่าตั้งงาน 📥 บันที่ก	เท้าสังงาน			
เพื่อหน่วยงาน	09011	Q ña		Q =: [1
	สำนักงานนโยบายและแรนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดด้อม			
หัสหน่วยเบิกจ่าย	0901100002	Q ña		Q = 1
	สำนักงานเลขานุการกรม			
หัสสูนย์ดันทุน		Q ñ4		Q = 1
นที่บันทึก	30 สิงหาคม 2567	🗂 ពី៖	30 สิงหาคม 2567	
าชที่ในสั่งซื้อระบบ GFMIS		ถึง		
พที่โครงการ		ถึง		
เขที่คุมสัญญา		ពី4		=
ถานะใบสั่งซื้อ	() ทั้งหมด	🔘 การเลือกอื่น		
รากแหน พ่อมากการกระบบริเศษ	กกรายงานได้ไม่เกิม 31 รับ			



<b>a</b>	
- รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน ๕ หลัก
	และชื่อหน่วยงาน ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่บันทึกข้อมูล
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน ๑๐ หลัก
	และชื่อหน่วยเบิกจ่าย ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่บันทึกข้อมูล
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน ๑๐ หลัก กรณีต้องการเรียก
U I	รายงาน ตามศูนย์ต้นทุน หากไม่ระบุจะแสดงทุกศูนย์ต้นทุน
	ที่อยู่ภายใต้ หน่วยเบิกจ่าย (สามารถระบุเป็นค่าเดี๋ยวหรือ
	ช่วงกว้างได้ โดยกดปุ่ม 💻 ค่าเดี่ยว หมายถึง กรณี
	ต้องการเรียกรายงาน แต่ละศูนย์ต้นทุน ช่วงกว้าง หมายถึง
	กรณีต้องการเรียกรายงาน ต <sup>้</sup> ามศูนย์ต้นทุนเป็นช่วงข้อมูล
- วันที่บันทึก	ระบบแสดง วัน เดือน ปี ปัจจุบันให้อัตโนมัติ สามารถระบุ
	วัน เดือน ปี ที่บันทึกรายการ ที่ต้องการเรียกรายงานได้
	โดยกดปุ่ม ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี
	และวัน เพื่อให้ระบบแสดงค่า วัน เดือน ปี ดังกล่าว
- เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS	ระบุเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (ถ้ามี)
- เลขที่โครงการ	ระบุเลขที่โครงการที่ต้องการค้นหา กรณีต้องการค้นหา
	รายงานตามเลขที่โครงการ (สามารถระบุเป็นช่วงได้)
- เลขที่คุมสัญญา	ระบุเลขที่คุมสัญญาที่ต้องการค้นหา กรณี่ต้องการค้นหา
	รายงานตามเลขที่คุมสัญญา (สามารถระบุเป็นช่วงได้)
- สถานะใบสั่งซื้อ	ระบบแสดงการเลือก 💿 🖏 ให้อัตโนมัติ
	กรณีต้องการเลือกใบสั่งซื้อสั่งจ้างทุกสถานะ
	สามารถเลือกเปลี่ยนเป็น 💿 กรเลือกอื่น
	กรณีเลือกใบสั่งซื้อสั่งจ้างบางสถาบะ โดยคลิกเลือก 🗹
	สถายเข้าต้องการเลือก สายารถเลือกได้บากกว่า - สถายเข
	8181180 NIAIQAU 1989AU 8181 918180AU 801818191111191 (8) 861 189

# การระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน

- กดปุ่ม 🕒 แสดงรายงาน เพื่อแสดง "รายงานเพื่อตรวจสอบการบันทึกรายการตามหน่วยเบิกจ่าย"

### ตามภาพที่ ๓

NPO_ST	NPO_STATUS รายงานเพื่อครวจสอบการบันที่กรายการตามหน่วยเบิกจ่าย													
< ກລັບ														
						รายง	านเพื่อตรวจสอา	บการบันทึกรายก	ารตามหน่วยเบิก	จ่าย				
หน่วยเป็ก หน่วยงาน วันที่มันที่ วันที่รายง รายการโน	ทาย : 0901100002 - : สำนักงานนโยบายม 1: 30.08.2567 - 30.0 ทะ : 09.09.2567 ศัสดิ์ม	สถา. เช่นแผนท์วิทยากรอรรมช เช,2567 ■ ( 🚉 ) 🚎 +	าทีและสีงมาดอัญม (Eccel)	POF								ชัวบวน 100		<ul> <li>รายการต่อหน้า</li> </ul>
dala	วันที่บันทึก	รับที่เอกสาร	าหัสสูนย์คันทุน	เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS	\$180115	งวด เสิน	เลขที่โครงการ	เทรที่สุมสัญญา	เลขที่คุมครวจรับ	เลขที่ครางรับพัตธุ	ง่านวนเงินสุทธิ	รับที่ส่งมอบ	มหาที่บัญชื่อนาหาร	รอการจัดขึ้อจัดอ้าง
1	30.08.2567	15.08.2567	0901100010	4100204947	1	3	67079135518	670824003196	670941210904	3100001865	179,000.00	14.10.2567	6133083922	e-bidding
2	30.08.2567	15.08.256?	0901100010	4100204947	2	4	67079135518	670824003196			786,000.00	14.10.2567	6132083922	e bidding
3	30.08.2567	23.08.2567	0901199998	4100204985	1	1	67089498042	670814499410			11,053.10	06.09.2567	0210440517	1011101010101
											976,053.10			
											976,053.10			
จ้าน จำน	รนเอกสารทั้งหมด 3 รนหน้าทั้งหมด 1 หน่	ຮາຍຄາຮ ກ												

ภาพที่ ๓

### ้คำอธิบาย "รายงานเพื่อตรวจสอบการบันทึกรายการตามหน่วยเบิกจ่าย" ดังนี้

- หน่วยเบิกจ่าย
- หน่วยงาน
- วันที่บันทึก
- วันที่รายงาน
- ลำดับ
- วันที่บันทึก
- รหัสศูนย์ต้นทุน
- เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS
- รายการ
- งวดเงิน
- เลขที่โครงการ
- เลขที่คุมสัญญา
- เลขที่คุมตรวจรับ
- เลขที่ตรวจรับพัสดุ
- จำนวนเงินสุทธิ
- วันที่ส่งมอบ
- เลขที่บัญชีธนาคาร
- วิธีจัดซื้อจัดจ้าง
- สถานะใบสั่งซื้อ

แสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน ๑๐ หลัก แสดงชื่อหน่วยงานระดับกรม

- แสดงวันที่บันทึกที่ระบุในช่องเงื่อนไขการเรียกรายงาน
- แสดงวันที่พิมพ์รายงาน
- แสดงลำดับของใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- แสดงวันที่บันทึกรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

แสดงรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน ๑๐ หลัก ที่ระบุในใบสั่งซื้อสั่งจ้าง แสดงเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง จำนวน ๑๐ หลัก ขึ้นต้นด้วย ๔ หมายถึง ใบสั่งซื้อสั่งจ้างประเภทส่งมอบงานแน่นอน ๕ หมายถึง ใบสั่งซื้อสั่งจ้างประเภทส่งมอบงานไม่แน่นอน แสดงลำดับของบรรทัดรายการในใบสั่งซื้อสั่งจ้าง แสดงงวดเงินที่ดึงมาจากระบบ e-GP แสดงเลขที่โครงการ จำนวน ๑๑ หลัก ที่ดึงมาจากระบบ e-GP แสดงเลขที่คุมสัญญา จำนวน ๑๒ หลัก ที่ดึงมาจากระบบ e-GP

- แสดงเลขที่คุมตรวจรับ จำนวน ๑๒ หลัก ที่ดึงมาจากระบบ e-GP แสดงเลขที่ตรวจรับ จำนวน ๑๐ หลัก ขึ้นต้นด้วยเลข ๖๑ แสดงจำนวนเงินสุทธิ (ตามที่ระบุในใบสั่งซื้อสั่งจ้าง)
- แสดงวันที่ส่งมอบในใบสั่งซื้อสั่งจ้าง แสดงเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารที่ผู้ขายต้องการให้โอนเงิน แสดงวิธีจัดซื้อจัดจ้าง ที่ดึงมาจากระบบ e-GP
- ข้อความวัสดุ (ตามรหัส GPSC) แสดงข้อความวัสดุ ตามรหัส GPSC/UNSPSC ในใบสั่งซื้อ แสดงสถานะต่างๆ ของใบสั่งชื้อ ดังนี้ รอการตรวจรับ หมายถึง ใบสั่งซื้อยังไม่ได้ตรวจรับงาน
  - รอการตั้งเบิก หมายถึง ตรวจรับแล้วแต่ยังไม่ได้ตั้งเบิกเงิน ตั้งเบิกแล้ว หมายถึง ตั้งเบิกเงินในระบบเรียบร้อยแล้ว

เบิกบางส่วนแล้ว หมายถึง ตั้งเบิกเงินบางส่วนแล้ว
 (เฉพาะใบสั่งซื้อประเภทส่งมอบงานไม่แน่นอน)
 เบิกทั้งหมดแล้ว หมายถึง ตั้งเบิกเงินทั้งหมดแล้ว
 (เฉพาะใบสั่งซื้อประเภทส่งมอบงานไม่แน่นอน)
 เบิกทั้งหมดแล้ว หมายถึง ใบสั่งซื้อที่ถูกยกเลิก
 ยกเลิก หมายถึง ใบสั่งซื้อที่ถูกยกเลิก
 ยกเลิกรายการ หมายถึง รายการใบสั่งซื้อที่ถูกยกเลิก
 หน่วยเบิกจ่าย
 แสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน ๑๐ หลัก
 รหัสผู้ขาย
 แสดงรหัสผู้ขาย จำนวน ๑๐ หลัก

- ชื่อผู้ขาย แสดงชื่อผู้ขาย

- สามารถ Export File ในรูปแบบ Excel และ PDF ได้ โดยกดปุ่ม 💶 🔤 💷 🕫

### แนวทางการแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชี

ข้อผิดพลาดทางบัญชีของสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม แบ่งเป็น ๒ ประเภท คือ

- ๑. ข้อผิดพลาดที่สามารถแก้ไขได้เอง
- ๒. ข้อผิดพลาดที่ต้องแจ้งกรมบัญชีกลางแก้ไข

## ๑. ข้อผิดพลาดที่สามารถแก้ไขได้เอง มีรายการ ดังต่อไปนี้

๑.๑ บันทึกรายการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระบบ e-GP เงื่อนไขต้องระบุปีงบประมาณ แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ จำนวนเงิน เสร็จเรียบร้อยแล้ว จะได้เลขที่โครงการกับเลขที่คุมสัญญาในระบบ e-GP โดยใช้ทั้ง ๒ เลขที่โครงการมาเชื่อมโยงไปยังระบบ New GFMIS Thai เพื่อจัดทำ PO เป็นการจอง งบประมาณ ปรากฏช่องใบสั่งซื้อ/สัญญา ในรายงานงบประมาณ NFMA๔๖ ต้องระบุข้อมูลเพิ่มเติม คือ ศูนย์ต้นทุน กิจกรรมหลัก กิจกรรมย่อย รหัสบัญชีแยกประเภท ใบสั่งซื้อสั่งจ้างถึงสมบูรณ์ ถูกต้อง เลขที่ เอกสารขึ้นต้นด้วยเลข ๗

ข้อผิดพลาดที่เจ้าหน้าที่บัญชีตรวจสอบพบ เกิดจากการระบุแหล่งของเงิน รหัส งบประมาณ จำนวนเงิน ศูนย์ต้นทุน กิจกรรมหลัก กิจกรรมย่อย รหัสบัญชีแยกประเภท เจ้าหน้าที่บัญชี แจ้งกลับรายการ วิธีกลับรายการต้องกลับรายการที่ระบบ GFMIS โดยยกเลิกเอกสารตรวจรับ แล้วไป ยกเลิกต่อที่ ระบบ e-GP ต่อจากนั้นบันทึกใหม่ จะได้เลขที่ตรวจรับใหม่

๑.๒ บันทึกรายการขอเบิกแต่ละคำสั่งงานจากระบบเบิกจ่ายที่ยังไม่ได้อนุมัติรายการไปยัง กรมบัญชีกลาง

ข้อผิดพลาดที่เจ้าหน้าที่บัญชีตรวจสอบพบ เกิดจากการระบุแหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ จำนวนเงิน ศูนย์ต้นทุน กิจกรรมหลัก กิจกรรมย่อย รหัสบัญชีแยกประเภท เจ้าหน้าที่บัญชี แจ้งกลับ รายการ ด้วยคำสั่งงาน นส.๐๑ พร้อมจัดทำใบสำคัญการปรับปรุงบัญชี จะได้เลขที่เอกสารกลับรายการ ต่อจากนั้นบันทึกใหม่ กรณีตรวจสอบพบเจอภายหลังที่มีการอนุมัติแล้ว จะดำเนินการปรับปรุงรายการ

- ด้วยคำสั่งงาน บช.0๑ ที่ผิดรหัสบัญชีแยกประเภท ศูนย์ต้นทุน

 ด้วยคำสั่งาน บซ.๔๔ ที่ผิดรหัสแหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ เป็นการเบิกหักผลักส่ง ไม่ขอรับตัวเงิน

## ๑.๓ บันทึกรายการด้านรับและนำส่งเงิน จากระบบรับและนำส่งเงิน

ข้อผิดพลาดที่เจ้าหน้าที่บัญชีตรวจสอบพบ เกิดจากการบันทึกรับคืนลูกหนี้เงินยืมราชการ ประเภทเอกสาร BD BE G<sub>๑</sub> ระบุ ศูนย์ต้นทุน รหัสงบประมาณ แหล่งของเงิน รหัสบัญชีแยกประเภท เจ้าหน้าที่บัญชี แจ้งกลับรายการ ด้วยคำสั่งงาน นส.๐๑ พร้อมจัดทำใบสำคัญการปรับปรุงบัญชี จะได้เลขที่เอกสารกลับรายการ ต่อจากนั้นบันทึกใหม่

การบันทึกรายการ ต้องระบุเอกสารตามเอกสารตั้งเบิกและจำนวนเงินและวันที่ ด้านเดบิต ยอดต้องเท่ากับใบเสร็จรับเงิน บัญชีลูกหนี้เงินยืมราชการ ด้านเครดิต ยอดต้องเท่ากับบัญชีลูกหนี้เงินยืม ราชการในเอกสารขอเบิกเงิน และบัญชีเบิกเกินรอนำส่งต้องหักล้างเป็นศูนย์

กรณีตรวจสอบพบหลังจากปิดบัญชีประจำเดือน จะดำเนินการปรับปรุงรายการ

- ด้วยคำสั่งงาน บช.0๑ ที่ผิดรหัสบัญชีแยกประเภท ศูนย์ต้นทุน

 ด้วยคำสั่งาน บช.๔๔ ที่ผิดรหัสแหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ เป็นการเบิกหักผลักส่ง ไม่ขอรับตัวเงิน

๑.๔ บันทึกรายการค้างจ่าย เงินนอกงบประมาณ เมื่อได้รับใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิก ประเภทเอกสาร JV

ข้อผิดพลาดที่เจ้าหน้าที่บัญชีตรวจสอบพบ เกิดจากการระบุจำนวนเงิน ศูนย์ต้นทุน กิจกรรมย่อย รหัสบัญชีแยกประเภท เจ้าหน้าที่บัญชี แจ้งกลับรายการ ด้วยคำสั่งงาน นส.๐๑ พร้อม จัดทำใบสำคัญการปรับปรุงบัญชี จะได้เลขที่เอกสารกลับรายการ ต่อจากนั้นบันทึกใหม่

๑.๕ บันทึกรายการขอจ่าย จากเงินในงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ประเภท เอกสาร PM และ PP

ข้อผิดพลาดที่เจ้าหน้าที่บัญชีตรวจสอบพบ

 จากประเภทเอกสาร PM คือ การระบุบัญซีเงินฝากผิดพลาด จากเงินในงบประมาณ เป็นเงินนอกงบประมาณ เงินโอนเข้าบัญซีธนาคารของหน่วยงานเป็นเงินประเภทใดก็ต้องล้างจ่ายจาก เงินประเภทนั้น ผิดพลาด ให้ปรับปรุงรายการด้วยคำสั่งงาน บช.๐๑-๒ พร้อมจัดทำใบสำคัญ การปรับปรุงบัญชี

- จากประเภทเอกสาร PP คือ การระบุจำนวนเงิน ศูนย์ต้นทุน กิจกรรมย่อย bookbank เจ้าหน้าที่บัญชี แจ้งกลับรายการ ด้วยคำสั่งงาน นส.๐๑

## ษ. ข้อผิดพลาดที่ต้องแจ้งกรมบัญชีกลาง

การบันทึกรายการนำส่งเงิน ประเภทเอกสาร Ro Ro

ข้อผิดพลาดที่เจ้าหน้าที่บัญชีตรวจสอบพบ เกิดจากการระบุจำนวนเงิน ศูนย์ต้นทุน รหัส งบประมาณ กิจกรรมหลัก เจ้าหน้าที่การเงิน ต้องจัดทำหนังสือแจ้งกรมบัญชีกลาง ดำเนินการ กลับรายการ

## รายการปรับปรุงสิ้นปีงบประมาณ

ปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ภายใน ๓๐ วันนับจากวันสิ้น ปีงบประมาณ ดังนี้

- ๑. วัสดุคงคลัง/ค่าวัสดุ
- ๒. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย
- ๓. ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า
- ๔. รายได้ค้างรับ
- ๕. รายได้รับล่วงหน้า
- รายได้แผ่นดินรอน่ำส่งคลัง
- ๗. ค่าเสื่อมราคา/ค่าตัดจำหน่าย
- ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ

ณ วันสิ้นปีงบประมาณของทุก ๆ ปี สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อมปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ดังนี้

## ๑. วัสดุคงคลัง/ค่าวัสดุ

สำนักงานฯ รับรู้เมื่อซื้อวัสดุเป็นค่าใช้จ่าย ใช้ชื่อบัญชีค่าวัสดุ ๕๑๐๔๐๑๐๑๐๔ ให้ปรับปรุง รายการบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ด้วยคำสั่งงาน บช.๐๑ ประเภทเอกสาร JM วิธีการดำเนินการ ณ สิ้นปีงบประมาณ จะเรียกรายงาน NGL\_Rob แยกตามศูนย์ต้นทุน ตรวจสอบหมวดพัสดุ แต่ละหมวดมี ยอดคงเหลือจำนวนเท่าใด แล้วดำเนินการล้างข้อมูลยกมาทั้งหมดก่อน หลังจากนั้นบันทึกเข้าใหม่ ยอดตามบัญชีวัสดุคงเหลือประจำปี แยกตามศูนย์ต้นทุน หมวดพัสดุ ยอคคงเหลือตามงบทดลองต้อง ตรงกับบัญชีวัสดุคงเหลือประจำปี

### บันทึกล้างข้อมูลยกมา

**เดบิต** ค่าวัสดุ ๕๑๐๔๐๑๐๑๐๑

**เครดิต** วัสดุคงคลัง ๑๑๐๕๐๑๐๑๐๕ บันทึกรายการตามหมวดพัสดุ แยกตามศูนย์ต้นทุน

## ปรับปรุงรายการบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ

**เดบิต** วัสดุคงคลัง ๑๑๐๕๐๑๐๑๐๕

**เครดิต** ค่าวัสดุ ๕๑๐๔๐๑๐๑๐๑ บันทึกรายการตามหมวดพัสดุ แยกตามศูนย์ต้นทุน

## ๒. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

สำนักงานฯ มีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้นแล้วในรอบระยะเวลาบัญชีปีปัจจุบันแต่ยังไม่ได้มีการจ่ายเงิน โดยจะรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ให้ปรับปรุงรายการบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ด้วยคำสั่งงาน บช๐๒ ประเภทเอกสาร SW **เดบิต** ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) ๕๑xxxxxxx

เครดิต ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ๒๑๐๒xxxxx

และเมื่อขึ้นปีงบประมาณใหม่ ให้กลับรายการทางบัญชี จะได้ประเภทเอกสาร RW

เดบิต ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ๒๑๐๒xxxxxเครดิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) ๕๑xxxxxx

## สำนักงานฯ ทำการปรับปรุงรายการ มีค่าใช้จ่าย ดังนี้

เดบิต ค่าไฟฟ้า/ค่าน้ำประปา/ค่าโทรศัพท์สำนักงาน/ค่าไปรษณีย์และขนส่ง
 เครดิต สาธารณูปโภคค้างจ่าย
 เดบิต ค่าเชื้อเพลิง
 เครดิต ค้างจ่ายอื่น-ภายนอก

บันทึกจำนวนเงินตามใบแจ้งหนี้

ทั้งนี้ หลังจากการปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้างเรียบร้อยแล้ว ให้เรียกรายงาน งบทดลองประจำปี ระบุงวด ๑ – ๑๖ และตรวจสอบรายการบัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ (๓๑๐๑๐๑๐๑๐๑) และบัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (๓๑๐๒๐๑๐๑๐๒) ในช่อง "ยอดยกไป" และปิดบัญชีทั้งสองดังกล่าวตามจำนวนเงินคงเหลือในช่อง "ยอดยกไป" เข้าบัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่า ค่าใช้จ่ายสะสม (๓๑๐๒๐๑๐๑๐๑) ดังนี้

๑. กรณีบัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ หรือบัญชีผลสะสมจากการแก้ไข ข้อผิดพลาด มียอดคงเหลือด้านเดบิต ให้ปิดบัญชีดังกล่าว ด้วยคำสั่งงาน บช.๐๑ ประเภทเอกสาร JV และบันทึกรายการบัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม ๓๑๐๒๐๑๐๑๐๑ เครดิต บัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ ๓๑๐๑๐๑๐๑๐๑ หรือ

บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด ๓๑๐๒๐๑๐๑๐๒

### ษ. กรณีบัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ หรือบัญชีผลสะสมจากการแก้ไข

ข้อผิดพลาด มียอดคงเหลือด้านเครดิต ให้ปิดบัญชีดังกล่าว ด้วยคำสั่งงาน บช.๐๑ ประเภท เอกสาร JV และบันทึกรายการบัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ ๓๑๐๑๐๑๐๑๐๑ หรือ
 บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด ๓๑๐๒๐๑๐๑๐๒
 เครดิต บัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม ๓๑๐๒๐๑๐๑๐๑



แนวทางการปฏิบัติงานด้านบัญชี ช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ๑. การตรวจสอบทางบัญชี



### ข้อมูลทางบัญชีที่สำคัญ

สินทรัพย์	หนี้สิน
<ul> <li>เงินสดในมือ/เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง</li> <li>เงินฝากธนาคาร</li> <li>ลูกหนี้เงินยืม</li> <li>สินทรัพย์ถาวร</li> </ul>	<ul> <li>เจ้าหนี้การค้า/ใบสำคัญค้างจ่าย</li> <li>เงินรับฝากอื่น/เงินประกันอื่น</li> <li>รับสินค้า/ใบสำคัญ</li> <li>เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง</li> </ul>

## ษ. การปิดงวดบัญชี

หน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่าย	หน่วยงานระดับกรม
<b>งวดบัญชี 1 - 12 (งวดบัญชีปกติ)</b> ปิดงวดบัญชีภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป	<b>งวดบัญชี 13 (งวดบัญชีพิเศษ)</b> เปิดงวดวันที่ 11 ต.ค. 2567 - 15 พ.ย. 2567
<b>งวดบัญชี 12</b> ปิดงวดบัญชีภายในวันที่ 10 ต.ค. 2567	

## ๓. การแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชี

### ๓.๑ ปีงบประมาณปัจจุบัน

- เลือกงวดบัญชี ๑๒
  - เดือน ก.ย. ๒๕๖๗ ที่ยังไม่ปิดงวดบัญชี ระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่เกิดรายการ
  - เดือน ต.ค. ๒๕๖๖ เดือน ส.ค. ๒๕๖๗ ระบุวันที่ผ่านรายการเป็น ๑ ก.ย. ๒๕๖๗
- เลือกงวดบัญชี ๑๓
  - เดือน ต.ค. ๒๕๖๖ เดือน ก.ย. ๒๕๖๗ ปิดงวดบัญชี ๑๒ แล้ว และ พบข้อพิดพลาด
  - ดด ต.ค. ๒๕๖๗ ด๕ พ.ย. ๒๕๖๗ ระบุวันที่ผ่านรายการเป็น ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗

### ๓.๒ ปีงบประมาณก่อน

- งวดบัญชี ๑๒ เดือน ก.ย. ๒๕๖๗ ยังไม่ปิดงวดบัญชี ระบุวันที่ผ่านรายการเป็น ๑ ก.ย. ๒๕๖๗
- ปิดงวดบัญชี ๑๒ แล้ว (๑๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ๑๕ พ.ย. ๒๕๖๗) เลือกงวดบัญชี ๑๓ ระบุวันที่ ผ่านรายการเป็น ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗

### ๙. การปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง

### ๔.๑ รายได้

- รายได้ค้างรับ
- รายได้รับล่วงหน้า
- รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง

### ๔.๒ ค่าใช้จ่าย

- ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย
- ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า
- ค่าวัสดุ
- หนี้สงสัยจะสูญ
- ค่าเสื่อมราคา/ค่าตัดจำหน่าย

หน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่าย				
• บันทึกภายในวันที่ 10 ต.ค. 2567	<ul> <li>ระบุวันที่ผ่านรายการเป็น 30 ก.ย. 2567</li> <li>ระบุงวดบัญชี 12</li> </ul>			

พบข้อผิดพลาดจากการปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้างหลังจากปิดงวดบัญชี ๑๒ แล้ว

•		
หน่วยงานระดับกรม		
• บันทึกภายในวันที่ 11 ต.ค. 2567 - 15 พ.ย. 2567	<ul> <li>ระบุวันที่ผ่านรายการเป็น 30 ก.ย. 2567</li> <li>ระบุงวดบัญชี 13</li> </ul>	

### *๕*. การปิดบัญชี

### กรณีบัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ หรือบัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด มียอดคงเหลือด้านเดบิต บช O1 (JV)

เดบิต รายได้สูง / (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม เครดิต รายได้สูง / (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ หรือ ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด

### กรณีบัญชีรายได้สูง / (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ หรือบัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด <mark>มียอดคงเหลือด้านเครดิต</mark> บช O1(JV)

เดบิต บัญชีรายได้สูง / (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ หรือ บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด เครดิต บัญชีรายได้สูง / (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม

# การประมวลผลค่าเสื่อมราคาภายในงวดบัญชี ประมวลผลค่าเสื่อมราคาภายในงวดบัญชี ประมวลผลค่าเสื่อมราคาเป็นประจำทุกเดือน ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป ประมวลผลค่าเสื่อมราคาปิดงวดบัญชีแล้ว " ไม่ " ประมวลผลค่าเสื่อมราคาในช่วงที่มีการเปิดงวด ค่าใช้จ่ายไม่ตรงตามงวดที่เกิดขึ้นจริง

ประมวลผลค่าเสื่อมราคา วันที่ 11 ต.ค. 2567 - 15 พ.ย. 2567		
ประมวลผลค่าเสื่อมราคาในงวดบัญชี 1 - 11 🗸	ประมวลผลค่าเสื่อมราคาในงวดบัญชี 1 - 11 🗙 ไม่ครบถ้วน	
ประมวลผลค่าเสื่อมราคาในงวดบัญชี 12	ประมวลผลค่าเสื่อมราคาในงวดบัญชี 12	
(ภายในวันที่ 10 ต.ค. 2567)	(ภายในวันที่ 10 ต.ค. 2567)	
ประมวลผลค่าเสื่อมราคา	ประมวลผลค่าเสื่อมราคา	
ในวันที่ 11 ต.ค. 2567 - 15 พ.ย. 2567	ในวันที่ 11 ต.ค. 2567 - 15 พ.ย. 2567	
ระบุเหตุผลการรันผ่านรายการ	ระบุเหตุผลการรันผ่านรายการ	
"ประมวลผลผ่านรายการที่วางแผน"	"ประมวลผลผ่านรายการที่ไม่ได้วางแผน"	

พน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลักให้อัตโนมัติ
<ul><li>รษัสหน่วยงาน</li></ul>	03003 C
🔿 รพัสหน่วยเบ็กจ่าย	Õ4
00g# 2567	- <ระบุปีบัญชีที่ต้องการประมวลผลค่าเสื่อมราคา
12	🗸 < ระบุงวดที่ต้องการประมวลผลค่าเสื่อมราคา
เหตุผลการผ่านรายการ	
<ul> <li>ประมวลผลผ่านรายการที่รางแ</li> <li>ประมวลผลข้า</li> <li>ประมวลผลข้า</li> </ul>	ประมวลผลตามงวดเดือน ให้เลือก "ประมวลผลผ่านรายการที่วางแผน"
วูปแบบการประมวลผล	
<ul> <li>ประมวรผลทันที</li> <li>กำหนดเวลา</li> <li>รับที่ประมวลผล</li> </ul>	งวดบัญชี 1-11 ประมวลผลสมบูรณ์แล้ว และประมวลผลค่าเสื่อมราคางวดบัญชี 12
การพลสอบการประมวลผล	ภายในวันที่ 10 ต.ค. 2567

<b>ประมวลผลค่ำเสื่อมราคา (สท.22)</b> ประมวลผลค่าเสื่อมราคา	ตัวอย่างการประมวลผลค่าเสื่อมราคา
ערנעכלות	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลักให้อัตโนมัติ
• รหัสหน่วยงาน	
🔿 รพัสหน่วยเปิกจ่าย	Ĩ4
<u>มัญชี</u> 2567	
สวดการฝ่างสวนการ 12	<ul> <li></li> <li>ระบุงวดที่ต้องการประมวลผลค่าเสื่อมราคา</li> </ul>
เหตุผลการผ่านรายการ	
<ul> <li>ประมวลผลผ่านรายการที่วางแม</li> <li>ประมวลผลตั้ง</li> <li>ประมวลผลตั้ง</li> </ul>	ประมวลผลตามงวดเดือน ให้เลือก "ประมวลผลผ่านรายการที่ไม่ได้วางแผน"
รูปแบบการประมวลผล	
ประมวองเคร้างที่ กำหนดเวลา วันที่ประมวลเดล เวลาประมวลเดล	งวดบัญชี 1-11 ประมวลผล "ไม่ครบ" และประมวลผลค่าเสื่อมราคางวดบัญชี 12
การพลสอบการประมวลผล	มายณานท 10 พ.ศ. 2567
💋 พดสอบการประบวลผลดำเสื่อม	
	Utsurnean

<b>ประมวลผลคำเสื่อมราคา (สท.22)</b> ประมวลผลค่าเสื่อมราคา	ตวอยางการประมวลผลคาเสอมราคา
ucuecian	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลักให้อัตโนมัติ
(6) NULLES (1997) (1	003 La
🔿 รหัสหน่วยเปิกจ่าย	õ.
2567 Y	ระบุปีบัญชีที่ต้องการประมวลผลค่าเสื่อมราคา
13	<ระบุงวดที่ต้องการประมวลผลค่าเสื่อมราคา
หตุลดการผ้านรายการ ประมวลผลผ่านรายการที่รวงแผน ประมวลผลตั้ว ประมวลผลผ่านรายการที่ไม่ได้รวงผลน	ประมวลผลงวดบัญชี 13 (11 ต.ศ. 2567 - 11 พ.ย. 2567) ให้เลือก"ประมวลผลผ่านรายการที่วางแผน"
ปนบบการประมวลผด	
<ul> <li>ประมวดผลทันที</li> <li>ทำหนดเวลา</li> <li>วันที่ประมวดผล</li> <li>เวลาประมวดผล</li> </ul>	งวดบัญชี 1-11 ประมวลผลสมบูรณ์แล้ว และประมวลผลค่าเสื่อมราคางวดบัญชี 12 "ไม่ทัน" กาะปันวันที่ 10 ๓ ๓ - 2567
การพดสมบาารประมวลผล	31 10 6 K 3 K N TO N.M. 2007
💋 ทดสอบการประมวลผลด่าเสื่อม	
	(hermon)

<b>ประมวลผลค่าเสื่อมราคา (สท.22)</b> ประมวลผลค่าเสี่อมราคา	ตัวอย่างการประมวลผลค่าเสื่อมราค	n
หน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลักให้อัตโนมัติ	
<ul><li>รษัตหน่วยงาน</li></ul>	03003 C	
🔿 รหัสหน่วยเป็กจ่าย	ő4.	
00n/8 2567	ระบุปีบัญชีที่ต้องการประมวลผลค่าเสื่อมราคา	
13	🗸 🦾 ระบุงวดที่ต้องการประมวลผลค่าเสื่อมราคา	
<ul> <li>เการดับรายการ</li> <li>ประมวอดแต่งานรายการรั</li> <li>ประมวอดแต่งานรายการรั</li> <li>ประมวอดแต่งานรายการรั</li> </ul>	ที่วงแผน เประมวลผลงวดบัญชี 13 (11 ต.ค. 2567 - 11 พ.ย. 2567) ให้เลือก "ประมวลผลผ่านรายการที่ไม่ได้วางแผน"	
รูปแบบการประมวลผล	<u> </u>	-
ประมวองเหน้าที่ ทำหนดเวลา วันที่ประมวองเอ เวลาประมวองเอ	งวดบัญชี 1-11 ประมวลผล "ไม่ครบ" และประมวลผลค่าเสื่อมราคางวดบัญชี 12 "ไม่ทัน" ถวะปันวันชี่ 10 ต.ค. 2567	
การพดสอบการประมวลผล	31 10 6 W 3 W 10 M.M. 2367	
😰 พลสอบการประมวลผลค่าเสื่	ideu	

## การจัดส่งรายงาน "หน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่าย"

### ๑. หน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่าย

### - รายงานประจำเดือน

- รายงานงบทดลองเดือน ก.ย. ๒๕๖๗
- ภายในวันที่๑๕ ต.ค. ๒๕๖๗

## -รายงานประจำปี

- รายงานงบทดลองรายปี (งวด ๑ ๑๖)
- รายงานที่เกี่ยวข้องกับเงินทดรองราชการรายปีภายใน ๖๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ ภายในวันที่ ๒๙ พ.ย. ๒๕๖๗

### ๒. หน่วยงานระดับกรม

- รายงานฐานะเงินทดรองราชการในภาพรวมระดับกรมส่งให้กรมบัญชีกลาง ภายใน ๔๕ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ (ภายในวันที่ ๑๔ พ.ย. ๒๕๖๗)

- รายงานการเงินประจำ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ส่งให้สำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดินและ กระทรวงการคลัง (และระบบ CFS) ภายใน ๙๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ (ภายในวันที่ ๒๘ ธ.ค. ๒๕๖๗)

\* กรณีหน่วยงานใดไม่ส่งรายงานการเงินในระยะเวลาที่กำหนดคณะรัฐมนตรี ตามพระราชบัญญัติวินัย การเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๗

## การจัดส่งรายงาน "หน่วยงานระดับกรม"

หน่วยงานของรัฐนำส่งรายงานการเงินประจำปีพร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบ ของสำ นักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และเปิดเผยให้สาธารณชนทราบ รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ จากสำนักงานการตรวจเงิน แผ่นดิน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๒

## หน่วยงานของรัฐ

- กระทรวงการคลัง
- สำนักงบประมาณ
- กระทรวงเจ้าสังกัด

**เว้นแต่** รัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์กรอิสระ และองค์กรอัยการ

- กระทรวงการคลัง
- สำนักงบประมาณ
- คณะรัฐมนตรี

## การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีวัสดุคงคลัง

## JM – บันทึกปรับปรุงบัญชีวัสดุคงคลัง

### การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ กดปุ่ม ➡ ระบบบัญชีแยกประเภท➡ บันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี ➡ บช๐๑>>บันทึกรายการบัญชี แยกประเภท ตามภาพที่ ๑

GL	ระบบบัญชีแยกประเภท  » ข้อมูลหลัก  » บันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี  บซ01 » บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท บซ02 » บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท บซ04 » บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้  » การบันทึกปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี » การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย
	» การบันทึกเบิกหักผลักส่ง
	» การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง
	» การจัดทำงบพลาง

ภาพที่ ๑

# - ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ ๒

<b>บันทึกรายการบัญชี่แ</b> สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญ	ยกประเภท (บช.01) ซ			
<b>ข้อมูลทั่วไป</b> รายการบัญชี				
<u>รทัสหน่วยงาน</u>	09011 สำนักงานนโยบายและแผนหรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	) <u>วันที่เอกสาร</u>	09 กันยายน 2567	Ē
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง 🗸	วันที่ผ่านรายการ	09 กันยายน 2567	
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	0901100002 สำนักงานเลขานุการกรม	429	12	
<u>ประเภทเอกสาร</u>	JM - การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีวัสดุคงคลังหรือค่าวัสดุ 🔸	การอ้างอิง	ปป.วัสดุสิ้นปี	
	4	าลองการบันทึก		( ถัดไป

ภาพที่ ๒

ข้อมูลทั่วไป	
- รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน ๕ หลัก
	ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ ๐๙๐๑๑
- รหัสพื้นที่	ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จานวน ๔ หลัก ให้อัตโนมัติ
	ตัวอย่างระบุ ๑୦୦୦ - ส่วนกลาง
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน ๑๐ หลัก
	ตัวอย่างระบุ ๐๙๐๑๑๐๐๐๐๒
- ประเภทเอกสาร	กดปุ่ม เลือก JM – บันทึกปรับปรุงบัญชีวัสดุคงคลัง
- วันที่เอกสาร	ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง
	เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี

	ตัวอย่างระบุ ๙ กันยายน ๒๕๖๗
- วันที่ผ่านรายการ	ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง
	เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
	ตัวอย่างระบุ ๙ กันายน ๒๕๖๗
- 130	ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ
	ตัวอย่างเช่น งวด๑๒
- การอ้างอิง	ระบุรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหา
	เอกสารในระบบตัวอย่างระบุ ปป.วัสดุสิ้นปี

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ ๓

# - **บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ ๑** ตามภาพที่ ๓

amiunum uneuunda					
รายถะเอียดเอกสาร					
สำคัญที่ 1	EK untin	~			
ารัสประการจะกา	1105010105 Tempinali	٩	รพัสบัญชีอ่อยของบัญชีแอก ประมาท (Sub Book GL)		
าหัสสุนอันอัสรับทุนอาห	0901100003 neepostonikapusauma	٩	เอกสารสำรอจเงิน		
วทัศแหล่งรอดสิน	2567 🛩 6731300 vrolifiu	٩	าทัศนาไวรมาวล	09011 สำนักการบโบบายและและสรีพรากกรุรระสาพิและสิ่งแรดส์ระ	٩
รษัตถิจกรรมหลัก	P1000 dtunene	٩	วษัตธิษกรรมช่อย		٩
รพัสบัญชีเป็นมากคลัง			าพัฒน์กระสบัญชีเสียมมากคลัง		
າກັສເມັນເຮັກ່ອນ		٩	าทัตร์การณัตร์ช่อย		
วษัสบัญชื่อนาคาวท่อย (Bank Book)		٩	วรัสหมาะหัสดุ	14111500 การหางสำหรับพิมพ์และเซียน	٩
รพัสหน่วยงามคู่ด้า (Trading Partner)			รพัสรายได้		
ข่านวรณ์ใน		1,200.00 VW			
าสองมีสองราชสรายการ	<u>ปป.วัตดุสัมป</u> ิ				

ภาพที่ ๓

<b>รายละเอียดเอกสาร</b> ตามภาพที่ ๓	
ลำดับที่ ๑	เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชี ๑๑๐๕๐๑๐๑๐๕ บัญชีค่าวัสดุ
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชี	ไม่ต้องระบุ
แยกประเภท (Sub Book GL)	
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน ๑୦ หลัก ตัวอย่างระบุ ๐๙๐๑๑๐๐๐๐๓
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY๓๑๓๐๐ โดย Y คือ ๒ หลักท้ายของปีพุทธศักราช
	ตัวอย่างระบุ ๖๗๓๑๓๐๐
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ ๕ หลักแรกของศูนย์ต้นทุน
	ตัวอย่างระบุ ๐๙๐๑๑
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่
	ตัวอย่างระบุ P๑๐๐๐
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ

- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน ๕ หลัก กรณีเป็นบัญชี
(Trading Partner)	ที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ ๑,๒๐๐.๐๐
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ
	ตัวอย่างระบุ ปรับปรุงวัสดุคงคลังเป็นค่าวัสดุ
กดปุ่ม 🔍 ัจเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบัน	ทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ ๔

งสละอิชสบรรทัศร	1000			บพ				
			<ul> <li>จัดเก็บรายการนี้อ</li> </ul>	<b>เสาราน</b> ) ( สะขัสมูลรายการนี้	) (สร้างข้อมูกรายการไหม่	D		
เลือก สำเ	ดับที่ PK	ชื่อบัญชี	วหัสบัญชีแอกประเภท	รพัสศูนย์ดันทุน	แหล่งของเงิน	วพัสงบประมาณ	รหัดกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
C)	1 ເສບັສ	วัสยุคงคลัง	1105010105	0901100003	6731300	09011	P1000	1,200.0
							รวมขอดเตบิต	1,200.0
							รวมขอดเครลิด	0.0

ข้อมูลทั่วไป รายการบัญชี					
รายละเอียดเอกสาร					
กลับที่ 2	PK เครงลิง	~			
รทัสบัญชีแบบประเมษ	5104010104 ท่าวัสพุ	٩	รทัสบัญชีย่อยของบัญชีแอก ประเภท (Sub Book GL)		
าพัต <del>ส</del> ุนย์สันทุน	0901100003 กระชุทธศาสตร์และและนาน	٩	เอกสารสำรองเงิน		
<u>รพัสแหล่งของเงิน</u>	2567 🗙 6731300 ระเปลี่ม	٩	รษัสงบประมาณ	09011 ดำนักงานเนื่อบายและแผนหรัดอากรรรมชาติและสิตมวดล้อม	٩
รพัสกิจกรรมหลั <u>ก</u>	P1000 algunore	٩	รหัสกิจกรรมย่อย		٩
รพัสบัญชีเงินฝากคลัง			รพัสเข้าของบัญชีเงินฝากคลัง		
าทัสบัญชื่อไอย		٩	<u>วทัสเข้าของบัญชีย่อย</u>		
<del>หัสบัญชื่อนาคารย่อย</del> Bank Book)		٩	<u>รทัสหมวดพัสตุ</u>		٩
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)			รพัสรายได้		
จำนวนเงิน		1,200.00 wm			
รายและเอียดบรรทัดรวยการ	ปป.วัตคสิ้มปี				

## บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ ๒ ตามภาพที่ ๕

ภาพที่ ๕

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ ๕ ลำดับที่ ๒

- รหัสบัญชีแยกประเภท

- รหัสบัญชีย่อยของบัญชี

แยกประเภท (Sub Book GL)

เลือก PK เครดิต ระบุรหัสบัญชี ๕๑๐๔๐๑๐๑๐๔ บัญชีวัสดุคงคลัง ไม่ต้องระบุ

- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน ๑๐ หลัก ตัวอย่างระบุ ๐๙๐๑๑๐๐๐๐๓
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY๓๑๓๐๐ โดย Y คือ ๒ หลักท้ายของปีพุทธศักราช
	ตัวอย่างระบุ ๖๗๓๑๓๐๐
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ ๕ หลักแรกของศูนย์ต้นทุน
	ตัวอย่างระบุ ๐๓๐๐๓
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่
	ตัวอย่างระบุ Р๑๐๐๐
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ระบุหมวดพัสดุ จำนวน ๘ หลัก
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จานวน ๕ หลัก กรณีเป็นบัญชี
(Trading Partner)	ที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ ๑,๒๐๐.๐๐
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ
	ตัวอย่างระบุ ปรับปรุงวัสดุคงคลังเป็นค่าวัสดุ
อองไมน จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง ในสี่เองชื่อง	สือข้อของ ในเพลราม ระเทศ แน่สอ พระบอล พระบอลแล้

- กดปุ่ม <sup>(จำลองการบันทึก)</sup>เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ ๖

		วหลุ่งเป็นของการ	รพลสุนอสนทุน	แหล่งของเงิน	รพัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
เคบิต	ວັສຄຸຄາຄລັງ	1105010105	0901100003	6731300	09011	P1000	1,200.0
เครดีเ	ค่าวัสดุ	5104010104	0901100003	6731300	09011	P1000	- 1,200.0
						รวมขอดเคบิต	1,200.0
						รวมยอดเครลิต	1,200.0
	เครดีด	เครดัด คำวิสตุ	เครลัด คำวัลขุ 5104010104	มหาลัด คำวัสดุ 5104010104 0901100003	มหลัด คำวัดดู 5104010104 0901100003 6731300	มหาลัด คำวัสดุ 5104010104 0901100003 6731300 09011	นกรัต คำวัสดุ 5104010104 0901100003 6731300 09011 P1000 รามแต่ดงครัด รามแต่ดงครัด

### ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

- หลังจากกดปุ่ม "จำลองการบันทึก" ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ ๗

จำลองการบันทึกรายการ		×
ผลการบันทึก	รหัสข้อความ	ห้าอจิบาย
สำเร็จ	S001	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด: PRD Client 09
	บันทึกข้	eun กลับไปนก็ไขข้อมูล Export XML Export JSON
		- a

### ภาพที่ ๗

## ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

- กดปุ่ม "บันทึกข้อมูล" ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น"สำเร็จ" ตามภาพที่ ๘

ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน	ปีบัญ
สำเร็จ	0700000151	03003	202

ภาพที่ ๘

## การบันทึกรายการปรับปรุงค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (บช๐๒)

### การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ กดปุ่ม⇒ระบบบัญชีแยกประเภท⇒ บันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี ⇒ บช๐๒>>บันทึกรายการ ปรับปรุงบัญชีค้างรับ - ค้างจ่าย ตามภาพที่ ๑

σευσ           γ           χ           ψ           χ           ψ           ψ           ψ	<b>บัญชีแยกประเภท</b> อมุลหลัก นทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี บช01 » บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท บช02 » บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท บช01-2 » บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้

ภาพที่ ๑

# ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ ๒

บษัสษณ์วยงาน	.09011 สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิงแวลล์อม	٩	วันที่เอกสาร	09 กันยายน 2567	Ē
รทัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	*	วันที่ผ่านรายการ	30 สิงหาคม 2567	
เพียหน่วยเป็กจ่าย	0901100002 สำนักงานเสขานุการกรม		วันพึ่กลับรายการ	01 สุดวคม 2567	
ประเภทเอกสาร	SW - นันทึกปรับปรุงบัญชีค้างรับ-ค้างง่าย		428	11	
การข้างอิง					

# ข้อมูลทั่วไป

ภาพที่ ๒

1000		
	- รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน ๕ หลัก
		ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
		ตัวอย่างระบุ ๐๙๐๑๑
	- รหัสพื้นที่	ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน ๔ หลัก
		ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ ๑๐๐๐
	- รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน ๑๐ หลัก
		ตัวอย่างระบุ ๐๙๐๑๑๐๐๐๐๒
	- ประเภทเอกสาร	ระบบแสดงประเภทเอกสาร SW ให้อัตโนมัติ

- วันที่เอกสาร	ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน
- วันที่ผ่านรายการ	เดือน ปี ตัวอย่างระบุ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน
- วันที่กลับรายการ	เดือน ปี ตัวอย่างระบุ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ ระบบแสดงวันที่กลับรายการให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบุ ๐๑ ตุลาคม ๒๕๖๗
- งวด	ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ ตัวอย่างระบบวด ๑๐
- การอ้างอิง	ระบุรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและ ค้นหาเอกสารในระบบ

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด รายการบัญชี ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ ๓

**รายละเอียดเอกสาร** ตามภาพที่ ๓

<b>บันทึกรายการปรับปรุงบัต</b> สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี	มซีค้างรับ-ค้างจ่าย (บซ. 02)				
ข้อมูลทั่วไป รายการบัญชี					
รายละเอียคเอกสาร					
ลำคับที่ 1	EK เตบิต	~			
รหัสบัญชีแขกประเภท	5104020101 #03x883	٩	<u>รทัสส์หยุ่มู่หม่ห</u>	0901100002 สำนักงานแขาวยุการกรม	٩
รหัสแหล่งของเงิน	6731000 ราชไม่มีน		วหัดงบุประมาณ	09011 สำนักงานนโอบายและและกรัจยากรธรรมชาติและ	(Q)
วพัดกิจกรรมหลัก	P1000 ศรีมมาสาร	٩	รพัสกิจกรรมย่อย		
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง			รพัสเจ้าของบัญชีเงินผ่ากคลัง		
รหัสบัญชีย่อย			รพัสเจ้าของบัญชีย่อย		
รษัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)		٩	<u>จำนวนเงิน</u>		1,200.00 unit
รายถะเมียดบรรพัดรายการ	ปรับปรุงค่าไฟฟ้าเดือนสิงหาคม 2567				
		ลมั่นรายการนี้ลงสาราง สามออก สำนอย	esามการนี้) (สร้างขัมมุครามการไหม่ กรรมเกิด)	0	



<b>ลำดับที่ ๑</b> เลือก PK เดบิต	
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชี ๕๑xxxxxxx บัญชีค่าใช้จ่ายระบุประเภท
	ตัวอย่างระบุ ๕๑๐๔๐๒๐๑๐๑ บัญชีค่าไฟฟ้า
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบบแสดงรหัสศูนย์ต้นทุน ๑๐ หลัก ตัวอย่างระบุ
	ටත්ට මේ ට ට ට ට මේ ට ට ට ට මේ ට ට ට ට ම ම
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบบแสดงรหัสแหล่งของเงิน ๗ หลัก ให้อัตโนมัติ
	ตัวอย่างแสดง ๖๗๓๑๐๐๐
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ ๕ หลักแรกของศูนย์ต้นทุน
	ตัวอย่างระบุ ๐๙๐๑๑
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบบแสดงรหัสกิจกรรมหลักให้อัตโนมัติ ระบุ PXXXX
	โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P๑๐๐๐

- รหัสหน่วยงานคู่ค้า ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จานวน ๕ หลัก กรณีเป็นบัญชี ที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ (Trading Partner) ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ ๑,๒๐๐.๐๐ - จำนวนเงิน ระบุคำอธิบายรายการ
- รายละเอียดบรรทัดรายการ

ตัวอย่างระบุ ปรับปรุงค่าไฟฟ้าเดือนสิงหาคม ๒๕๖๗

เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ ๔ จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง กดป่ม (

				เจ้ตสันรายกา	เล่ารับเราะ	กรรั (สร้างร้อมูดรายการให	u )		
เลือก	ล่ายังชื่	EK	<u>ชื่อบัญชี</u>	รษัสบัญชีแลกประเภท	<u>รหัสสุนย์กันทุน</u>	แหล่งของเงิน	รษัสงบประมาณ	รษัดกิจกรรมหลัก	ร่านวนเงิน
<b>E</b> 1	1	เสบิต	ค่าไฟฟ้า	5104020101	0901100002	6731000	09011	P1000	1,200.00
								รวมขอดเตบิด	1,200.00
								รวมของเครลิต	0.00
					์ เกาพที่	in) ¢			
<b>บันทึกร</b> า สร้างเอกสา	<b>ายการปรั</b> เรบันทึกรายกา	<b>ับปรุงบั</b> ารบัญชี	ัญชีค้างรับ-ค้	้างจ่าย (บช. 02)					
ข้อมูลทั่ว	ไป รายกา	รบัญชี							





## รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ ๕ **ลำดับที่ ๒** เลือก PK เครดิต

- รหัสบัญชีแยกประเภท
- รหัสศูนย์ต้นทุน
- รหัสแหล่งของเงิน
- รหัสงบประมาณ
- รหัสกิจกรรมหลัก
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)

ระบุรหัสบัญชี ๒๑๐๒xxxxx บัญชีค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ตัวอย่างระบุ ๒๑๐๒๐๔๐๑๐๑ บัญชีค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน ๑๐ หลัก ตัวอย่างระบุ ๐๙๐๑๑๐๐๐๐๒ ระบบแสดงรหัสแหล่งของเงิน ๗ หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดง ๖๗๓๑๐๐๐

ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ ๕ หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ ๐๙๐๑๑

ระบบแสดงรหัสกิจกรรมหลักให้อัตโนมัติ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P๑๐๐๐ ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน ๕ หลัก กรณีเป็นบัญชี ที่กาหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ

- จำนวนเงิน

- รายละเอียดบรรทัดรายการ

ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ ๑,๒๐๐.๐๐ ระบุคำอธิบายรายการ

ตัวอย่างระบุ ปรับปรุงค่าไฟฟ้าเดือนสิงหาคม ๒๕๖๗

กดปุ่ม 🚺 จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง โพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ภาพที่ ๖

รายละเอีย	<u>เดบรรทัดราย</u>	<u>การ</u>							
				จัดเก็บรายการนี้ลงดาราง	ลบข้อมูลรายการนี้ เ	เร้างข้อมูลรายการใหม่			
เลือก	<u>ลำดับที่</u>	<u>PK</u>	<u>ชื่อบัญชี</u>	<u>รหัสบัญชีแยกประเภท</u>	<u>รทัสศูนย์ต้นทุน</u>	<u>แหล่งของเงิน</u>	<u>รหัสงบประมาณ</u>	<u>รหัสกิจกรรมหลัก</u>	<u>จำนวนเงิน</u>
	1	เดบิต	ค่าไฟฟ้า	5104020101	0901100002	6731000	09011	P1000	1,200.00
	2	เครดิต	ค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย	2102040101	0901100002	6731000	09011	P1000	- 1,200.00
								รวมขอดเดบิต	1,200.00
								รวมยอดเครดิต	1,200.00
					< 1 >				
					จำลองการบันทึก				
				ſ	าพที่ ๖				

### - ระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ ๗

ารบันทึกรายการ			
ผลการบันทึก	รหัสข้อความ	ค่าอธิบาย	
สำเร็จ	S001	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด: PRD Client 09	
	บันทึกข้อมูล	(กลับไปแก้ไขข้อมูล ) (Export XML) (Export JSON)	

ภาพที่ ๗

ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น "สำเร็จ" ได้ เลขที่เอกสาร ๐๖XXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน ตามภาพที่ ๘

สำเร็จ	060000132	03003	20
	(*1. 4. *) (*******************************		

### การกลับรายการเอกสาร

### การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ กดปุ่ม ➡ ระบบบัญชีแยกประเภท ➡ บันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี ➡ บช๐๑>>บันทึกรายการบัญชี แยกประเภท ตามภาพที่ ๑

GL St	ะบบบัญชีแยกประเภท » ขอรับแบบฟอร์มนำเข้างบทดลอง
	» บันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี
	บซ01 » บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
	บช02 » บันทึกรายการปรับปรุงบัญชีค้างรับ-ค้างจ่าย
	บช04 » บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้

ภาพที่ ๑

## - ข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ ๒

ข้อมูลทั่วไป รายการป	<sub>ภัญ</sub> ซี				
หัสหน่วยงาน	03003 กรมธนารักษ์		วันที่เอกสาร	11 กรกฎาคม 2564	Ē
หัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	~	วันที่ผ่านรายการ	11 กรกฎาคม 2564	
หัสหน่วยเบิกจ่าย	0300300003 กองบริหารการคลัง		138	10	
ระเภทเอกสาร	JM - บันทึกปรับปรุงบัญชีวัสดุคงคลัง	~	การอ้างอิง		

ภาพที่ ๒

- กดเลือก<sup>กลับรายการ</sup> เพื่อเข้าสู่หน้าจอการกลับรายการ ตามภาพที่ ๓

กลับรายการ				
ชื่อเอกสาร	ใบกลับรายการบัญชี			
รหัสหน่วยงาน	03003 ດາມຮນາວັດອົ		ปังบประมาณ	2564 ~ แสดงเอกสาร
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	~	เลขที่ใบบันทึกรายการ บัญชี	
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	0300300003 กองบริหารการคลัง		วันที่ผ่านรายการ	11 กรกฏาคม 2564
			เหตุผลในการกลับรายการ	กรุณาระบุเหตุผลในการกลับรายการ 🗡

ภาพที่ ๓

- บันทึกรายละเอียดของเอกสารต้องการกลับรายการ ตามภาพที่ ๔

ป <b>ันที่กรายการบัญ</b> เล้บรายการบันทึกรายการ	<b>ชี่แยกประเภท (บช.01)</b> <sub>พัญชี</sub>			
กลับรายการ				
ชื่อเอกสาร	ในกลับรายการบัญชี			
รทัสหน่วยงาน	03003 กรมธนารักษ์		ปังบประมาณ	2564 ~ แสดงเอกสาร
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	~	เลขที่ใบบันทึกรายการ บัญชี	0100000109
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	0300300003 กองบริหารการคลัง		วันที่ผ่านรายการ	10 ธันวาคม 2563
			เหตุผลในการกลับรายการ	กรุณาระบุเหตุผลในการกลับรายการ 💙
			กลับรายการ	



<b>บันทึกการกลับรายการ</b> ตามภาพที่ ๔	
- ชื่อเอกสาร	ระบบแสดงชื่อเอกสารให้อัตโนมัติ
	ตัวอย่างแสดง ใบกลับรายการบัญชี
- รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน ๕ หลักให้อัตโนมัติ
	ตามสิทธิที่การเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง ๐๓๐๐๓
- รหัสพื้นที่	ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน ๔ หลัก ให้อัตโนมัติ
	ตัวอย่างระบุ ๑୦୦୦ - ส่วนกลาง
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จานวน ๑๐ หลักให้อัตโนมัติ
	ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง
	୦୩୦୦୩୦୦୦୦୩
- เลขที่ใบบันทึกรายการบัญชี	ระบุเลขที่เอกสารที่ต้องการค้นหา จานวน ๑๐ หลัก
	ตัวอย่างระบุ ๐๑๐๐๐๐๑๐๙
- วันที่ผ่านรายการ	ระบบแสดงวันที่เอกสารให้อัตโนมัติ ตามวันที่บันทึก
	รายการ ตัวอย่างแสดง ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๓
- ปีงบประมาณ	ระบบแสดงปีงบประมาณปัจจุบัน โดยเลือกปีงบประมาณ
	ของเอกสาร ตัวอย่างระบุ ๒๕๖๔
หลังจากนั้นกดปุ่ม 💷 เพื่อตรวจ	มสอบเอกสารที่ต้องการยกเลิกอีกครั้ง ก่อนทาการกลับ
รายการ ตามภาพที่ ๕	

<b>บันทึกรายการบัญร์</b> สร้างเอกสารบันทึกรายการ	<b>นยกประเภท (บซ.01)</b> <sub>วัญชี</sub>		
เลขที่ไบบันทีกรายการบัญชี	0100000109 2021	เลขที่เอกสารกลับรายการ	ī
ผู้บันทึกรายการ	A03003000009901		
ข้อมูลทั่วไป วายการป	ល្ងៃបី		
รพัสหน่วยงาน	03003 กรมธนารักษ์	วันที่เอกสาร	10 ธันวาคม 2563
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง 🗸	วันที่ผ่านรายการ	10 ธันวาคม 2563
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	0300300003 กองบริหารการคลัง	906	3
ประเภทเอกสาร	JV - บันทึกรายการขัญชีทั่วไปไม่เกี่ยวกับเงินสดและเทียบเท่า เงินสด	การอ้างอิง	
	สร้างเอกสารไหม่ กลับรา	ยการเอกสารนี้ พิมพ์ร	ายงาน
			<b>ี</b> ถัดไป

ภาพที่ ๕

กลับรายการ			
อเอกสาร	ใบกลับรายการบัญชี		
หัสหน่วยงาน	03003 กรมธนารักษ์	ปึงบประมาณ	2564 ~ แสดงเอกสาร
หัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง 🗸	เลขที่ใบบันทึกรายการ บัญชี	0100000109
หัสหน่วยเบิกจ่าย	0300300003	วันที่ผ่านรายการ	10 ธันวาคม 2563
	กองบริหารการคลัง		
		เหตุผลในการกลับรายการ	กรุณาระบุเหตุผลในการกลับรายการ 🗡

กลับรายการ				
ชื่อเอกสาร	ใงกลับรายการนัญชี			
รหัสหน่วยงาน	03003 กรมธนารักษ์		ปังบุประมาณ	2564 ~ แสดงเอกสาร
หัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	~	เลขที่ใบบันทึกรายการ บัญชี	0100000109
พัสหน่วยเบิกจ่าย	0300300003 กองบริหารการคลัง		<u>วันที่ผ่านรายการ</u>	10 ธันวาคม 2563
			เหตุผลในการกลับรายการ	04 - การกลับรายการเนื่องจากผิดจากหะ 🗸



- เหตุผลในการกลับรายการ	ระบุเหตุผลในการกลับรายการโดยกดปุ่ม ซึ่งสามารถ เลือกได้ดังนี้
	"๐๑ - การกลับรายการเนื่องจากรหัสบัญชีผิด"
	"๐๒ – การกลับรายการเนื่องจากจานวนเงินผิด"
	"๐๓ - การกลับรายการเนื่องจากรหัสอื่นๆ ผิด"
	<ul><li>"o๔ - การกลับรายการเนื่องจากผิดจากหลายสาเหตุ"</li></ul>
	"๐๖ - การกลับรายการเมื่อปิดงวด"
	"๐๗ - การกลับรายการขอเบิกที่ไม่ผ่านการอนุมัติ"
กดปุ่ม <sup>กลับรายการ</sup> เพื่อให้ระบบบันทึกผล	การกลับรายการเอกสารของหน่วยงาน ตามภาพที่ ๘

### ระบบบันทึกการกลับรายการเอกสารของหน่วยงาน

หลังจากกดปุ่มกลับรายการ ระบบบันทึกการกลับรายการเอกสารของหน่วยงาน โดยแสดง สถานะสาเร็จ ได้เลขที่เอกสาร ocXXXXXXX ตามภาพที่ ๙

รหัสหน่วยงาน	ประเภทเอกสาร	เลขที่เอกสาร	ปีบัญชี	ประเภทเอกสารกลับรายการ	เลขที่เอกสารกลับรายการ	ปีที่กลับรายกา
03003	JV	0100000109	2021	JZ	0900001166	2021

ภาพที่ ๙