

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๓/๓๗



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

เรื่อง แนวปฏิบัติในการบันทึกรายการเบิกเงินส่งคืน การชดใช้คืนเงินยืม การเบิกเงินงบประมาณเพื่อชดใช้เงินเดือนล่วงหน้าหน่วยงาน สำหรับเอกสารขอเบิกที่ใช้เงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ไปพลางก่อน

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการของหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ หน่วยงานอิสระตามกฎหมายเฉพาะ

อ้างอิง หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๒๙ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวปฏิบัติในการบันทึกรายการเบิกเงินส่งคืน การชดใช้คืนเงินยืม การเบิกเงินงบประมาณเพื่อชดใช้เงินเดือนล่วงหน้าหน่วยงาน สำหรับเอกสารขอเบิกที่ใช้เงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ไปพลางก่อน จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกหักผลส่งเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ชดใช้เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ไปพลางก่อน โดยให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ และให้ส่งข้อมูลเกี่ยวกับการบันทึกรายการ Mapping การใช้เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ไปพลางก่อนแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า หน่วยงานที่ดำเนินการ Mapping ข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว หากตรวจสอบพบว่า จะต้องบันทึกรายการเบิกเงินส่งคืน การชดใช้คืนเงินยืม การเบิกเงินงบประมาณเพื่อชดใช้เงินเดือนล่วงหน้าหน่วยงาน สำหรับเอกสารขอเบิกที่ใช้เงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ไปพลางก่อน เพื่อให้ข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน จึงกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับกรณีดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป
อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ทางเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ

(นางกิตติมา นวลทวี)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์

กลุ่มงานกำกับและพัฒนาระบบงาน

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๕๒๖

โทรสาร ๐ ๒๒๗๑ ๒๑๔๕



ศูนย์บริการข้อมูลการเงินการคลังภาครัฐ กรมบัญชีกลาง (CGD Call Center) โทรศัพท์ ๐ ๒๒๗๐ ๖๔๐๐

**แนวปฏิบัติในการบันทึกการเบิกเงินส่งคืน การชดเชยเงินยืม การเบิกเงินงบประมาณเพื่อชดเชย
เงินเดือนล่วงหน้าหน่วยงาน สำหรับเอกสารขอเบิกที่ใช้เงินงบประมาณ พ.ศ. 2554 ไปพลางก่อน
แบบหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.3/ว 77 ลงวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2555**

ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการเกี่ยวกับการบันทึกการ Mapping การใช้เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ไปพลางก่อน ซึ่งแนวทางดังกล่าวยังไม่ครอบคลุมถึงการบันทึกการเบิกเงินส่งคืน การชดเชยเงินยืม การเบิกเงินงบประมาณเพื่อชดเชยเงินเดือนล่วงหน้าหน่วยงาน ทำให้ข้อมูลในระบบ GFMS อาจขาดความครบถ้วน ถูกต้อง และเพื่อให้ส่วนราชการสามารถบันทึกการดังกล่าวได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน จึงกำหนดขั้นตอนและวิธีปฏิบัติโดยมีรายละเอียดการบันทึกการดังนี้

**1. การบันทึกการเบิกเงินส่งคืนสำหรับเอกสารขอเบิกที่ใช้เงินงบประมาณ พ.ศ. 2554
ไปพลางก่อน**

1.1 เมื่อได้รับเงินงบประมาณพลางก่อนที่จะส่งเป็นเบิกเงินส่งคืน ให้ใช้คำสั่ง ZGL_BD4 หรือ
แบบ บข.01 ประเภทเอกสาร BD

- ช่องอ้างอิง ให้ระบุเลขที่เอกสารจำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL
(Y คือ ปี ค.ศ. 2 หลัก X คือ เลขที่เอกสารขอเบิกเงิน L คือ บรรทัดรายการค่าใช้จ่ายที่เบิกเงินส่งคืน)

- รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงิน ให้ระบุตาม
เอกสารขอเบิกเงินที่ใช้รหัสงบประมาณ 2554 ไปพลางก่อน

- รหัสบัญชีแยกประเภท ให้บันทึก

เดบิต บัญชีเงินสดในมือ (1101010101)

เครดิต บัญชีเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)

1.2 เมื่อนำเงินส่งคลังที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ใช้ใบ Pay-in ระบุศูนย์ต้นทุนของ
หน่วยงานผู้นำส่งเงิน เลือก ช่อง 3 เบิกเงินส่งคืน

1.3 บันทึกข้อมูลการนำส่งเงิน ให้ใช้คำสั่งงาน ZRP_R6 หรือ แบบ นส.02-1 โดยระบุรหัส
ที่สำคัญ ดังนี้

- ช่องอ้างอิง ให้ระบุเลขที่เอกสารจำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL
(Y คือ ปี ค.ศ. 2 หลัก X คือ เลขที่เอกสารขอเบิกเงิน L คือ บรรทัดรายการค่าใช้จ่ายที่เบิกเงินส่งคืน)

- รหัสงบประมาณ รหัสแหล่งของเงิน ให้ระบุตาม เอกสารขอเบิกเงินที่ใช้รหัส
งบประมาณ 2554 ไปพลางก่อน

- รหัสศูนย์ต้นทุน ให้ระบุศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งเงิน

- รหัสบัญชีแยกประเภทบันทึก

เดบิต บัญชีหักเงินนำส่ง (1101010112)

เครดิต บัญชีเงินสดในมือ (1101010101)

1.4 บันทึกการรายการเบิกเงินส่งคืนและบัญชีค่าใช้จ่าย ให้ใช้คำสั่งงาน ZGL_BE หรือแบบ
บข.01 ประเภทเอกสาร BE

- ช่องอ้างอิง ให้ระบุเลขที่เอกสารจำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL
(Y คือ ปี ค.ศ. 2 หลัก X คือ เลขที่เอกสารขอเบิกเงิน L คือ บรรทัดรายการค่าใช้จ่ายที่เบิกเงินส่งคืน)

- รหัสงบประมาณ รหัสแหล่งของเงิน รหัสกิจกรรมหลัก ให้ระบุตามเอกสาร
หลักส่งงบประมาณพลาถก่อน (B7) ซึ่งกรมบัญชีกลางได้หลักส่งเรียบร้อยแล้ว

- สำหรับรายละเอียดของเอกสารหลักส่งงบประมาณพลาถก่อน (B7) สามารถ
ตรวจสอบได้จากรายงาน ZFMRS0913 (รายงานผลการโอนเบิกจ่ายงบพลาถ)

- รหัสบัญชีแยกประเภท ให้บันทึก

เดบิต บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)

เครดิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท 5xxxxxxxxx)

2. การบันทึกรายการค่าใช้จ่ายเงินยืมสำหรับเอกสารขอเบิกที่ใช้เงินงบประมาณ พ.ศ. 2554
ไปพลาถก่อน

2.1 การส่งใบสำคัญเท่ากับเงินที่จ่ายให้ยืม

เมื่อได้รับใบสำคัญจากลูกหนี้ให้บันทึกรายการส่งใช้คืนเงินยืมเป็นค่าใช้จ่ายเท่ากับเงินที่
จ่ายให้ยืม ใช้คำสั่งงาน ZF_02_G1 หรือแบบ บข.01 ประเภทเอกสาร G1 โดยระบุรหัสที่สำคัญ ดังนี้

- ช่องอ้างอิงให้ระบุเลขที่เอกสารจำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL

(Y คือปี ค.ศ. 2 หลัก X คือ เลขที่เอกสารขอเบิกเงิน L คือ บรรทัดรายการลูกหนี้เงินยืม)

- รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงิน ให้ระบุตาม
เอกสารขอเบิกเงินที่ใช้รหัสงบประมาณ 2554 ไปพลาถก่อน

- รหัสบัญชีแยกประเภท ให้บันทึก

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท 5xxxxxxxxx)

เครดิต บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (1102010101)

2.2 การส่งใบสำคัญต่ำกว่าเงินที่จ่ายให้ยืมและเงินสดคงเหลือ

เมื่อได้รับใบสำคัญจากลูกหนี้ให้บันทึกรายการส่งใช้คืนเงินยืมเป็นค่าใช้จ่ายเท่ากับจำนวน
เงินในใบสำคัญ (ระบุประเภทค่าใช้จ่ายตามที่เกิดขึ้นจริง) ใช้คำสั่งงาน ZF_02_G1 หรือ แบบ บข.01 ประเภทเอกสาร
G1 โดยระบุรหัสที่สำคัญเช่นเดียวกับข้อ 2.1

- รหัสบัญชีแยกประเภท ให้บันทึก

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท 5xxxxxxxxx)

เครดิต บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (1102010101)

2.2.1 สำหรับเงินสดที่ได้รับคืนจากลูกหนี้ให้ใช้คำสั่งงาน ZGL_BD4 หรือแบบ บข.01
ประเภทเอกสาร BD

- ช่องอ้างอิง ให้ระบุเลขที่เอกสารจำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL

(Y คือ ปี ค.ศ. 2 หลัก X คือ เลขที่เอกสารขอเบิกเงิน L คือ บรรทัดรายการลูกหนี้เงินยืม)

- รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงิน ให้ระบุตาม
เอกสารขอเบิกเงินที่ใช้รหัสงบประมาณ 2554 ไปพลาถก่อน

- รหัสบัญชีแยกประเภท ให้บันทึก

เดบิต บัญชีเงินสดในมือ (1101010101)

เครดิต บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)

2.2.2 เมื่อนำเงินส่งคลังที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ใช้ใบ Pay-in ระบุศูนย์ต้นทุนของหน่วยงานผู้นำส่งเงิน เลือก **ช่อง 3 เบิกเงินส่งคืน**

2.2.3 บันทึกข้อมูลการนำส่งเงิน ให้ใช้คำสั่งงาน ZRP_R6 หรือ แบบ นส.02-1 โดยระบุรหัสที่สำคัญ ดังนี้

- ช่องอ้างอิง ให้ระบุเลขที่เอกสารจำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ ปี ค.ศ. 2 หลัก X คือ เลขที่เอกสารขอเบิกเงิน L คือ บรรทัดรายการลูกหนี้เงินยืม)
- รหัสงบประมาณ รหัสแหล่งของเงิน ให้ระบุตามเอกสารขอเบิกเงินที่ใช้รหัสงบประมาณ 2554 ไปพลางก่อน

- รหัสศูนย์ต้นทุน ให้ระบุศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งเงิน
- รหัสบัญชีแยกประเภท ให้บันทึก

เดบิต บัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112)

เครดิต บัญชีเงินสดในมือ (1101010101)

2.2.4 บันทึกล้างรายการเบิกเงินส่งคืนและบัญชีลูกหนี้เงินยืม ให้ใช้คำสั่งงาน ZGL_BE หรือ แบบ บข.01 ประเภทเอกสาร BE

- ช่องอ้างอิง ให้ระบุเลขที่เอกสารจำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือปี ค.ศ. 2 หลัก X คือ เลขที่เอกสารขอเบิกเงิน L คือ บรรทัดรายการลูกหนี้เงินยืม)
- รหัสงบประมาณ รหัสแหล่งของเงิน รหัสกิจกรรมหลัก ให้ระบุตามเอกสาร **ผลัดส่งงบประมาณพลางก่อน (B7) ซึ่งกรมบัญชีกลางได้ผลัดส่งเรียบร้อยแล้ว**

- สำหรับรายละเอียดของเอกสารผลัดส่งงบประมาณพลางก่อน (B7) สามารถตรวจสอบได้จากรายงาน ZFMRS0913 (รายงานผลการโอนเบิกจ่ายงบพลาง)

- รหัสบัญชีแยกประเภท ให้บันทึก

เดบิต บัญชีเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)

เครดิต บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (1102010101)

2.3 การส่งใบสำคัญสูงกว่าเงินที่จ่ายให้ยืม

เมื่อได้รับใบสำคัญจากลูกหนี้ ให้ใช้คำสั่งงาน ZF_02_G1 หรือ แบบ บข.01 ประเภทเอกสาร G1 ล้างเงินยืมเท่ากับจำนวนเงินที่จ่ายให้ยืม สำหรับใบสำคัญที่ส่งใช้สูงกว่าเงินที่ยืม เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจให้บันทึกรายการขอเบิกเงินเข้าหน่วยงานตามคำสั่งงานปกติ การอ้างอิงรหัสต่าง ๆ ตามคำสั่งงาน ZF_02_G1 ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ 2.1

- รหัสบัญชีแยกประเภทที่บันทึก กรณีล้างเงินยืมเท่ากับจำนวนเงินที่จ่ายให้ยืม

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท 5xxxxxxxx)

เครดิต บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (1102010101)

- รหัสบัญชีแยกประเภทที่บันทึก กรณีขอเบิกเงินสำหรับใบสำคัญที่ลูกหนี้ส่งใช้สูงกว่าเงินยืม (ภายใต้รหัสงบประมาณของปีงบประมาณ 2555)

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท 5xxxxxxxx)

เครดิต บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย (2102040102)

3. การเบิกเงินงบประมาณเพื่อชดใช้เงินเดือนล่วงหน้าหน่วยงานสำหรับเอกสารขอเบิกที่ใช้เงินงบประมาณ พ.ศ. 2554 ไปพลางก่อน

3.1 หน่วยงานเจ้าของงบประมาณใหม่ที่ใช้นงบประมาณปี 2555 ให้แก่หน่วยงานเจ้าของงบประมาณเดิม ให้บันทึกรายการขอเบิกเงินเข้าหน่วยงานตามขั้นตอนปกติ เมื่อได้รับเงินจากคลังให้บันทึกรายการขอจ่าย แล้วนำเงินส่งคืนให้กับหน่วยงานเจ้าของงบเดิม

3.2 หน่วยงานเจ้าของงบประมาณเดิมที่รับคืนงบประมาณจากหน่วยงานเจ้าของงบประมาณใหม่ เมื่อได้รับเงินให้บันทึกรายการเบิกเกินส่งคืน โดยปฏิบัติตามกระบวนการงานบันทึกการเบิกเกินส่งคืนเช่นเดียวกับข้อ 1

4. เมื่อตรวจสอบข้อมูลในระบบ GFMIS ภายหลังจากที่กรมบัญชีกลางฝากส่งงบประมาณพลางก่อน B7 ไปแล้ว และพบว่ารายการขอเบิกเงิน ระบุรหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสแหล่งของเงิน รหัสศูนย์ต้นทุน ผิดพลาด ให้ปรับปรุงแก้ไขด้วยคำสั่ง ZGL_J7 ทั้งนี้ ก่อนดำเนินการดังกล่าว จะต้องแจ้งให้กรมบัญชีกลางทราบเป็นคราว ๆ ไป

5. รายงานผลการโอนยอดเบิกจ่าย ตามรหัสงบประมาณ พ.ศ. 2554 ไปพลางก่อน ไปยังรหัสงบประมาณพ.ศ. 2555

ให้ใช้คำสั่งงาน ZFMRS0913 เพื่อตรวจสอบผลการเบิกหักฝากส่งงบประมาณ พ.ศ. 2555 ชดใช้งบประมาณ พ.ศ. 2554 ไปพลางก่อน โดยรายงานนี้จะแสดงเอกสารที่บันทึกด้วยงบพลาง และแสดงสถานะการฝากส่งเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ชดใช้เงินงบประมาณพลางก่อน ซึ่งระบบจะแสดงผลการฝากส่งเป็นบรรทัดรายการตามรหัสงบประมาณ กรณีเอกสารที่บันทึกรหัสงบประมาณพลางก่อนมากกว่า 1 บรรทัดรายการ ระบบจะแสดงเอกสารการฝากส่งเท่ากับจำนวนบรรทัดรายการที่มีการชดใช้งบประมาณ ทั้งนี้ การฝากส่งที่สมบูรณ์ ระบบจะแสดงเลขที่เอกสารการฝากส่ง รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก และรายละเอียดของเอกสารดังกล่าว

การระบุเงื่อนไขการออกรายงาน

Selection Criteria			
รหัสหน่วยงาน	1204	ถึง	
ปีบัญชี	2012	ถึง	
เลขที่เอกสาร		ถึง	
สถานะ (E = Error , S = Com)		ถึง	

Additional Data (งบพลาง)			
รหัสงบประมาณ		ถึง	
แหล่งของเงิน		ถึง	
กิจกรรมหลัก		ถึง	
หน่วยรับงบประมาณ		ถึง	
รายการผูกพันงบประมาณ		ถึง	
บัญชี G/L		ถึง	

รายงานผลการโอนเบิกจ่ายงบกลาง

Selection Criteria (เงื่อนไขในการแสดงรายงาน)

รหัสหน่วยงาน	ระบุรหัสหน่วยงาน 4 หลัก
ปีบัญชี	ระบุปีบัญชีของเอกสารงบประมาณพลางก่อน
เลขที่เอกสาร	ระบุเลขที่เอกสารที่ใช้รหัสงบประมาณพลางก่อน
สถานะ	สถานะที่ปรากฏในรายงาน ประกอบด้วย 1. E = Error เกิดข้อผิดพลาดจากการพลักส่งต้องดำเนินการแก้ไข 2. S = Complete การพลักส่งสมบูรณ์และได้เลขที่เอกสารจากการพลักส่ง (97XXXXXXXX) 3. R = Reverse เอกสารงบพลางที่มีการกลับรายการ โดยจะไม่แสดงเอกสารพลักส่ง และแสดงสถานะเป็น R 4. ไม่ระบุ = กรณีต้องการให้รายงานแสดงเอกสารทั้ง 3 สถานะ

Additional Data (งบพลาง) (ข้อมูลเพิ่มเติม)

รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณของงบประมาณพลางก่อนที่ต้องการเรียกรายงาน
แหล่งของเงิน	ระบุแหล่งของเงินของงบประมาณพลางก่อนที่ต้องการเรียกรายงาน
กิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลักของงบประมาณพลางก่อนที่ต้องการเรียกรายงาน
หน่วยรับงบประมาณ	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนของงบประมาณพลางก่อนที่ต้องการเรียกรายงาน
รายการผูกพันงบประมาณ	ระบุรายการผูกพันงบประมาณของงบประมาณพลางก่อนที่ต้องการเรียกรายงาน
บัญชี G/L	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทของงบประมาณพลางก่อนที่ต้องการเรียกรายงาน

เมื่อระบุรายละเอียดครบถ้วนแล้ว ให้กดปุ่ม  เพื่อให้รายงานแสดงตามเงื่อนไขที่ระบุ

[illegible]

รายงานการผลัดส่ง จะแสดงรายละเอียดแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ

1. สถานะเอกสารของงบประมาณพลาถก่อน จากการเบิกหักผลัดส่งงบประมาณปี พ.ศ. 2555 ชดใช้คืน งบประมาณปี พ.ศ. 2554 ไปพลาถก่อน ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

กรม	รหัสหน่วยงานของเอกสารงบประมาณพลาถก่อน
แหล่งเงิน	รหัสแหล่งเงินของเอกสารงบประมาณพลาถก่อน
งปม.พ.	รหัสงบประมาณของเอกสารงบประมาณพลาถก่อน
กิจกรรมหลัก พลาถ	รหัสกิจกรรมหลักของเอกสารงบประมาณพลาถก่อน
เอกสาร พ.	เลขที่เอกสารที่ผ่านรายการด้วยรหัสงบประมาณพลาถก่อน
รก.	จำนวนบรรทัดรายการในเอกสารงบประมาณพลาถก่อน
Pst Date พ	วันที่ผ่านรายการของเอกสารงบประมาณพลาถก่อน
หน่วยงปม.พ	รหัสหน่วยรับงบประมาณระดับศูนย์ต้นทุนของเอกสารงบประมาณ พลาถก่อน
รก.ผูกพันงปม.	รายการผูกพันงบประมาณของเอกสารงบประมาณพลาถก่อน
สถานะ	สถานะของเอกสารงบพลาถที่เกิดจากการเบิกหักผลัดส่ง แบ่งเป็น 3 สถานะ E = Error เกิดข้อผิดพลาดจากการผลัดส่งต้องดำเนินการแก้ไข S = Complete การผลัดส่งสมบูรณ์และได้เลขที่เอกสารจากการผลัดส่ง R = Reverse เอกสารงบพลาถมีการกลับรายการ โดยจะไม่แสดง เอกสารและจะแสดงสถานะเป็น R
จำนวนเงินพลาถ	จำนวนเงินที่ระบุในเอกสารงบประมาณพลาถก่อน

2. สถานะเอกสารของงบประมาณปี 2555 ที่ได้จากการผลัดส่งและเอกสารการกลับรายการ

แหล่งเงิน	สถานะ E ไม่แสดงข้อมูล สถานะ S แสดงแหล่งเงินของเอกสารที่ได้จากการผลัดส่ง สถานะ R แสดงแหล่งเงินของเอกสารการกลับรายการ งบประมาณพลาถก่อน
รหัสงบประมาณ	สถานะ E ไม่แสดงข้อมูล สถานะ S แสดงรหัสงบประมาณของเอกสารที่ได้จากการผลัดส่ง สถานะ R แสดงรหัสงบประมาณของเอกสารการกลับรายการ งบประมาณพลาถก่อน
กิจกรรมหลัก	สถานะ E ไม่แสดงข้อมูล สถานะ S แสดงรหัสกิจกรรมหลักในเอกสารที่ได้จากการผลัดส่ง สถานะ R แสดงรหัสกิจกรรมหลักของเอกสารการกลับรายการ งบประมาณพลาถก่อน
B7/กลับ รก.	สถานะ E ไม่แสดงข้อมูล สถานะ S แสดงเอกสารที่ได้จากการผลัดส่ง ประเภทเอกสาร B7 สถานะ R แสดงเอกสารการกลับรายการงบประมาณพลาถก่อน

รก.	สถานะ E ไม่แสดงข้อมูล สถานะ S แสดงลำดับที่ของบรรทัดรายการในเอกสารที่ได้จากการผลักดันส่ง ประเภทเอกสาร B7
Pst Date	สถานะ R แสดงเอกสารการกลับรายการงบประมาณพลาถก่อน สถานะ E ไม่แสดงข้อมูล สถานะ S แสดงวันที่ผ่านรายการเอกสารที่ได้จากการผลักดันส่ง สถานะ R แสดงวันที่ผ่านรายการของเอกสารการกลับรายการงบประมาณพลาถก่อน
หน่วยงปม.	สถานะ E ไม่แสดงข้อมูล สถานะ S แสดงหน่วยรับงบประมาณระดับศูนย์ต้นทุนในเอกสารที่ได้จากการผลักดันส่ง สถานะ R แสดงหน่วยรับงบประมาณของเอกสารการกลับรายการงบประมาณพลาถก่อน
รกผูกพันงปม.	สถานะ E ไม่แสดงข้อมูล สถานะ S แสดงรายการผูกพันงบประมาณในเอกสารที่ได้จากการผลักดันส่ง สถานะ R แสดงรายการผูกพันงบประมาณของเอกสารการกลับรายการงบประมาณพลาถก่อน
จำนวนเงิน	สถานะ E ไม่แสดงข้อมูล สถานะ S แสดงจำนวนเงินในเอกสารที่ได้จากการผลักดันส่ง สถานะ R แสดงจำนวนเงินของเอกสารการกลับรายการงบประมาณพลาถก่อน