



ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว\๒๕๕๐

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๔

เรื่อง แนวปฏิบัติในการบันทึกค่าลูกหนี้เงินยืมและการบันทึกรายการเบิกเงินส่งคืนผ่าน GFMS Web Online

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๒๑๓ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๕๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวปฏิบัติในการบันทึกค่าลูกหนี้เงินยืมและการบันทึกรายการเบิกเงินส่งคืน
ผ่าน GFMS Web Online จำนวน ๑ ชุด
(สามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th)

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานระบบเบิกจ่ายเงิน
ผ่าน GFMS Web Online ซึ่งมีกระบวนการงานการบันทึกรายการขอเบิกเงินประเภทต่างๆ เช่น เงินงบประมาณ
เงินกันไว้เบิกเหลือปี เงินนอกงบประมาณ และเงินตามโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง ๒๕๕๕
พร้อมทั้งการบันทึกรายการขอจ่ายเงิน รวมถึงการอนุมัติรายการขอเบิกเงินแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า เพื่อให้ส่วนราชการได้ทราบขั้นตอนและกระบวนการงานในการบันทึก
ค่าลูกหนี้เงินยืมและการบันทึกรายการเบิกเงินส่งคืนผ่าน GFMS Web Online ได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และ
เป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงได้จัดทำแนวปฏิบัติในการบันทึกค่าลูกหนี้เงินยืมและการบันทึกรายการเบิกเงิน
ส่งคืนผ่าน GFMS Web Online ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางอุไร ร่มโพธิ์หยก)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์

กลุ่มงานกำกับและพัฒนาระบบงาน

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๕๒๖

โทรสาร ๐ ๒๒๗๑ ๒๑๔๕



ศูนย์บริการข้อมูลการเงินการคลังภาครัฐ กรมบัญชีกลาง (CGD Call Center) โทรศัพท์ ๐ ๒๒๗๐ ๖๔๐๐

แนวปฏิบัติในการบันทึกกลางลูกหนี้เงินยืมและการบันทึกรายการเบิกเกินส่งคืน ผ่าน GFMS Web Online
แบบหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.3/ว 246 ลงวันที่ 25 กรกฎาคม 2554

1.การบันทึกกลางลูกหนี้เงินยืม

เมื่อบันทึกรายการขอเบิกเงินด้วยแบบ ขบ02 แบบ ขบ03 หรือ ทข02 ระบุเพื่อจ่ายให้ยืม และได้เลขที่เอกสารจากระบบ หลังจากนั้นหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติรายการขอเบิกเงินด้วย สิทธิ P1 และ P2 ตามลำดับ กรมบัญชีกลางจึงตรวจสอบและอนุมัติรายการขอเบิกเงินพร้อมประมวลผลส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน เมื่อจ่ายเงินให้แก่ส่วนราชการหรือลูกหนี้เงินยืมแล้ว ให้บันทึกรายการขอจ่ายเงินในระบบ GFMS และเมื่อลูกหนี้ส่งใช้เงินยืมเป็นใบสำคัญและหรือเงินสดให้บันทึกกลางเงินยืม โดยมีรายละเอียดการบันทึกรายการ ดังนี้

การบันทึกกลางลูกหนี้เงินยืม มีวิธีการบันทึกรายการในระบบ 3 วิธี คือ

- 1.1 การส่งใช้ใบสำคัญเท่ากับเงินที่จ่ายให้ยืม
- 1.2 การส่งใช้ใบสำคัญต่ำกว่าเงินที่จ่ายให้ยืมและเงินสดคงเหลือ
- 1.3 การส่งใช้ใบสำคัญสูงกว่าเงินที่จ่ายให้ยืม

1.1 การส่งใช้ใบสำคัญเท่ากับเงินที่จ่ายให้ยืม

เมื่อได้รับใบสำคัญจากลูกหนี้ ให้บันทึกรายละเอียดที่สำคัญ ดังนี้

-เข้าสู่ระบบเบิกจ่าย

-เลือกการบันทึกเบิกเกินส่งคืน

-เลือกแบบ ขบ01

-เลือกประเภทเอกสาร G1 กรณีเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ หรือเลือก

ประเภทเอกสาร JV กรณีเงินตามโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555

-ระบุการอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสาร จำนวน 15 หลัก คือ YYXXXXXXXXXXXXLL

(Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก 10 หลัก L คือ บรรทัดรายการลูกหนี้เงินยืม 3 หลัก)

-ลำดับที่ 1 เลือกบัญชีด้านเดบิต ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสกิจกรรมย่อย (ถ้ามี) ตามเอกสารขอเบิก พร้อมทั้งระบุจำนวนเงินตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง และกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง

-ลำดับที่ 2 เลือกบัญชีด้านเครดิต ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท คือ 1102010101 (กรณีเงินยืมงบประมาณ) หรือ 1102010102 (กรณีเงินนอกงบประมาณหรือเงินตามโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง) ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสกิจกรรมย่อย (ถ้ามี) ตามเอกสารขอเบิก พร้อมทั้งระบุจำนวนเงินตามสัญญาเงิน และกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง

-กดปุ่มจำลองการบันทึกและกดปุ่มบันทึกข้อมูล หลังจากบันทึกรายการและจัดเก็บข้อมูล (Save) เรียบร้อยแล้ว ระบบแสดงเลขที่เอกสารจำนวน 10 หลัก

-กดปุ่มแสดงข้อมูล ระบบแสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท 5XXXXXXXXX)

เครดิต ลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ (1102010101) หรือ

ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (1102010102)

1.2 การส่งใบสำคัญต่ำกว่าเงินที่จ่ายให้ยืมและเงินสดคงเหลือ

1.2.1 บันทึกล้างบัญชีลูกหนี้เท่ากับจำนวนเงินในใบสำคัญที่ได้รับ

เมื่อได้รับใบสำคัญให้บันทึกล้างบัญชีลูกหนี้เท่ากับจำนวนเงินในใบสำคัญที่ได้รับ โดยใช้ แบบ บข01 กรณีเงินงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณ เลือกประเภทเอกสาร G1 หากเป็นเงินตามโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555 เลือกประเภทเอกสาร JV สำหรับรายละเอียดการบันทึกล้างเงินยืมเป็นใบสำคัญ ให้บันทึกเช่นเดียวกับข้อ 1.1

1.2.2 สำหรับเงินสดที่ได้รับคืนจากลูกหนี้ ให้บันทึกรายการในระบบ ดังนี้

1.) บันทึกรายการรับเงินเบิกเกินส่งคืน

- เข้าสู่ระบบเบิกจ่าย
- เลือกการบันทึกเบิกเกินส่งคืน
- เลือกแบบ บข01
- เลือกประเภทเอกสาร BD
- ระบุการอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสาร จำนวน 15 หลัก คือ YYXXXXXXXXXXXXLL (Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก 10 หลัก L คือ บรรทัดรายการลูกหนี้เงินยืม 3 หลัก)
- ลำดับที่ 1 เลือกบัญชีด้านเดบิต ระบบแสดงรหัสบัญชีแยกประเภทให้อัตโนมัติ ให้ระบุรหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิก และกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง
- ลำดับที่ 2 เลือกบัญชีด้านเครดิต ระบบแสดงรหัสบัญชีแยกประเภทให้อัตโนมัติ ให้ระบุรหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิก และกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง
- กดปุ่มจำลองการบันทึกและกดปุ่มบันทึกข้อมูล หลังจากบันทึกรายการและจัดเก็บข้อมูล (Save) เรียบร้อยแล้ว ระบบแสดงเลขที่เอกสารจำนวน 10 หลัก
- กดปุ่มแสดงข้อมูล ระบบแสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้
- เดบิต เงินสดในมือ-ของส่วนราชการ (1101010101)
- เครดิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)

2.) การบันทึกรายการนำส่งเงิน

เมื่อนำเงินที่ได้รับส่งธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้ใช้ใบนำฝาก (Pay in) ของศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งเงิน

- กรณีนำส่งคืนเงินงบประมาณ ให้เลือกช่อง 3 “เบิกเกินส่งคืน”
- กรณีนำส่งคืนเงินนอกงบประมาณ ให้เลือกช่อง 2 “เงินฝากคลัง”
- กรณีนำส่งเงินตามโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555 เลือกช่อง 2 “เงินฝากคลัง” ทั้งนี้ ให้แยกใบนำฝากเงิน (Pay in Slip) เงินตามโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555 ออกจากการนำส่งเงินประเภทอื่นๆ เพื่อให้ระบบกระหนาบยอดบัญชีในการคืนเงินโครงการดังกล่าวได้

3.) บันทึกข้อมูลนำส่งเงิน

- เข้าสู่ระบบเบิกจ่าย
- เลือกการบันทึกเบิกเกินส่งคืน
- เลือกแบบการบันทึกและประเภทการนำส่ง ดังนี้
- กรณีนำส่งเงินงบประมาณ เลือกแบบ นส 02-1 ประเภทนำส่ง คือ R6
- กรณีนำส่งเงินนอกงบประมาณ เลือกแบบ นส 02-1 ประเภทนำส่ง คือ R7
- กรณีนำส่งเงินตามโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555 เลือกแบบ นส 02-2 ประเภทนำส่ง R0

-ระบบการอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสาร จำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก L คือ บรรทัดรายการลูกหนี้เงินยืม 3 หลัก)
-ระบบรหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งเงิน
-ระบบรหัสงบประมาณ กิจกรรมหลัก รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิก
-ระบบวันที่ในใบนำฝากและเลขที่ใบนำฝาก ตามใบรับเงินจากธนาคาร
-กดปุ่มจำลองการบันทึกและกดปุ่มบันทึกข้อมูล หลังจากบันทึกรายการและจัดเก็บข้อมูล (Save) เรียบร้อยแล้ว ระบบแสดงเลขที่เอกสารจำนวน 10 หลัก

-กดปุ่มแสดงข้อมูล ระบบแสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต พักเงินนำส่ง (1101010112)

เครดิต เงินสดในมือ-ของส่วนราชการ (1101010101)

-กรณีนำส่งเงินนอกงบประมาณ ระบบแสดงเอกสารนำส่งเงินเป็นเอกสารผ่านรายการและเอกสารปรับเปลี่ยนเงินฝากคลัง สถานะเอกสารเป็นพักรายการ หลังจากที่ยกยอดรายการนำส่งเงินแล้ว กรมบัญชีกลางจะผ่านรายการ สถานะเอกสารจึงเปลี่ยนเป็นเอกสารผ่านรายการและปรับเปลี่ยนเงินฝากคลังให้ แสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต เงินฝากคลัง (1101020501)

เครดิต เงินรับฝาก สรก. (2111020101)

4.) การบันทึกกลางลูกหนี้เงินยืมและเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง

ก่อนการบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีลูกหนี้เงินยืมและเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง ระบบจะตรวจสอบว่าได้มีการนำส่งเงินและบันทึกรายการนำส่งเงินที่ถูกต้องตรงกัน ระบบจึงยกยอดรายการนำส่งเงิน แล้วสามารถบันทึกรายการล้างลูกหนี้เงินยืมและเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง เข้าสู่ระบบได้

-เข้าสู่ระบบเบิกจ่าย

-เลือกการบันทึกเบิกเกินส่งคืน

-เลือกแบบ บข01

-เลือกประเภทเอกสาร ดังนี้

กรณีเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ประเภทเอกสาร คือ BE

กรณีเงินตามโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555 ประเภท

เอกสาร คือ BT

-ระบบการอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสารจำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก 10 หลัก L คือ บรรทัดรายการลูกหนี้เงินยืม 3 หลัก)

-ลำดับที่ 1 เลือกบัญชีด้านเดบิต ระบบแสดงรหัสบัญชีแยกประเภทให้อัตโนมัติ ให้ระบบรหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิก และกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง

-ลำดับที่2 เลือกบัญชีด้านเครดิต ระบบรหัสบัญชีแยกประเภทตามค่าใช้จ่าย ในเอกสารขอเบิก ให้ระบบรหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิก กรณีเงินกันไว้เบิกหลัอมปีให้ระบุเลขที่เอกสารสำรองเงิน และกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง

-กดปุ่มจำลองการบันทึกและกดปุ่มบันทึกข้อมูล หลังจากบันทึกรายการและจัดเก็บข้อมูล (Save) เรียบร้อยแล้ว ระบบแสดงเลขที่เอกสารจำนวน 10 หลัก

-กดปุ่มแสดงข้อมูลระบบแสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)

เครดิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท 5XXXXXXXXX)

1.3 การส่งใบสำคัญสูงกว่าเงินที่จ่ายให้ยืม

1.3.1 บันทึกบัญชีลูกหนี้เท่ากับจำนวนเงินในใบสำคัญที่ได้รับ

เมื่อได้รับใบสำคัญจากลูกหนี้ให้บันทึกรายการล้างบัญชีลูกหนี้เท่ากับจำนวนเงินที่จ่ายให้ยืม โดยใช้ แบบ บช01 กรณีเงินงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณ เลือกประเภทเอกสาร G1 หากเป็นเงินตามโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555 เลือกประเภทเอกสาร JV สำหรับรายละเอียดการบันทึกล้างเงินยืมเป็นใบสำคัญ ให้บันทึกเช่นเดียวกับข้อ 1.1

1.3.2 สำหรับใบสำคัญที่ส่งใช้สูงกว่าเงินยืม

เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจให้บันทึกการขอเบิกเงินเข้าหน่วยงานตามแบบ ขบ 02 แบบ ขบ03 หรือ แบบ ทข02 ระบุเพื่อขอใช้ใบสำคัญ ระบุช่องการอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสาร จำนวน 10 หลัก คือ PYYXXXXXXX (P คือ ค่าคงที่ Y คือ 2 หลักท้ายของปี พ.ศ. และตามด้วยการให้ลำดับเลขที่เอกสารภายในหน่วยงาน 7 หลัก) และระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท 5XXXXXXXXX)

เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่าย (2102040102)

หลังจากกรมบัญชีกลางประมวลผลส่งจ่ายและโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการและได้จ่ายเงินให้กับลูกหนี้ ให้บันทึกการจ่ายชำระหนี้ในระบบ โดยใช้แบบ ขจ 05 ระบุช่องการอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสาร จำนวน 14 หลัก คือ YYYY+XXXXXXXXXX (Y คือ ปี ค.ศ. 4 หลัก X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก) เลือกวิธีการจ่ายชำระหนี้จากบัญชีเงินฝากธนาคารให้สัมพันธ์กับเอกสารขอเบิกเงิน และระบบแสดงรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่าย (2102040102)

เครดิต เงินฝากธนาคารเงินงบประมาณ (1101020603) หรือ

เงินฝากธนาคารเงินนอกงบประมาณ (1101020604) หรือ

เงินฝากธนาคารตามโครงการภายใต้

แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555 (1101020605)

2.การบันทึกรายการเบิกเงินส่งคืนผ่าน GFMS Web Online

เมื่อบันทึกรายการขอเบิกเงินด้วยแบบ ขบ02 แบบ ขบ03 หรือแบบ ทข02 ระบุบัญชีแยกประเภทเป็นค่าใช้จ่ายและได้เลขที่เอกสารจากระบบ หลังจากนั้นหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติรายการขอเบิกเงินด้วย สิทธิ P1 และสิทธิ P2 ตามลำดับ กรมบัญชีกลางจึงตรวจสอบและอนุมัติรายการขอเบิกเงินพร้อมประมวลผลส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน ต่อมาเมื่อตรวจสอบพบว่า บันทึกรายการขอเบิกเงินซ้ำ หรือใบสำคัญที่ได้จ่ายเงินไปแล้วไม่สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบของทางราชการ หรือมีเงินเหลือจ่ายจากรายการขอเบิกเงินส่วนราชการต้องนำเงินส่งคืนคลังเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน โดยมีรายละเอียดการบันทึกรายการ ดังนี้

การบันทึกรายการเบิกเงินส่งคืนผ่าน GFMS Web Online ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน คือ

2.1 บันทึกการรับเงินเบิกเกินส่งคืน

- เข้าสู่ระบบเบิกจ่าย
- เลือกการบันทึกเบิกเกินส่งคืน
- เลือกแบบ บข01
- เลือกประเภทเอกสาร BD
- ระบุการอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสาร จำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก 10 หลัก L คือ บรรทัดรายการค่าใช้จ่ายที่เบิกเกินส่งคืน 3 หลัก)
- ลำดับที่ 1 เลือกบัญชีด้านเดบิต ระบบแสดงรหัสบัญชีแยกประเภทให้อัตโนมัติ ให้ระบุรหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิก และกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง
- ลำดับที่ 2 เลือกบัญชีด้านเครดิต ระบบแสดงรหัสบัญชีแยกประเภทให้อัตโนมัติ ให้ระบุรหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิก และกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง
- กดปุ่มจำลองการบันทึกและกดปุ่มบันทึกข้อมูล หลังจากบันทึกรายการและจัดเก็บข้อมูล (Save) เรียบร้อยแล้ว ระบบแสดงเลขที่เอกสารจำนวน 10 หลัก
- กดปุ่มแสดงข้อมูล ระบบแสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้
 - เดบิต เงินสดในมือ-ของส่วนราชการ (1101010101)
 - เครดิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)

2.2 การบันทึกการนำส่งเงิน

เมื่อนำเงินที่ได้รับส่งธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้ใช้ใบนำฝากเงิน(Pay in Slip) ของศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งเงิน

- กรณีนำส่งเงินงบประมาณ ให้เลือกช่อง 3 “เบิกเกินส่งคืน”
 - กรณีนำส่งเงินนอกงบประมาณ ให้เลือกช่อง 2 “เงินฝากคลัง”
 - กรณีนำส่งเงินตามโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555 ให้เลือกช่อง 2 “เงินฝากคลัง”
- ทั้งนี้การนำส่งเงินตามโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555 ให้แยกใบนำฝากเงิน (Pay in Slip) ออกจากการนำส่งเงินประเภทอื่น ๆ เพื่อให้ระบบกระทบบยอดบัญชีในการคืนเงินโครงการดังกล่าวได้

2.3 เมื่อบันทึกข้อมูลนำส่งเงิน

- เข้าสู่ระบบเบิกจ่าย
- เลือกการบันทึกเบิกเกินส่งคืน
- เลือกแบบการบันทึกและประเภทการนำส่ง ดังนี้
 - กรณีเงินงบประมาณ เลือกแบบ นส 02-1 และประเภทการนำส่ง R6
 - กรณีเงินนอกงบประมาณ เลือกแบบ นส 02-1 และประเภทเงินที่นำส่ง R7
 - กรณีเงินตามโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555 เลือกแบบ นส 02-2 และประเภทเงินนำส่ง R0

-ระบบการอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสาร จำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก L คือ บรรทัดรายการค่าใช้จ่ายที่เบิกเงินส่งคืน 3 หลัก)

-ระบบรหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งเงิน

-ระบบรหัสงบประมาณ กิจกรรมหลัก รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิก

-ระบบวันที่ในใบนำฝากและเลขที่ใบนำฝาก ตามใบรับเงินจากธนาคาร

-กดปุ่มจำลองการบันทึกและกดปุ่มบันทึกข้อมูล หลังจากบันทึกรายการและจัดเก็บข้อมูล (Save) เรียบร้อยแล้ว ระบบแสดงเลขที่เอกสารจำนวน 10 หลัก

-กดปุ่มแสดงข้อมูลระบบแสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต พักเงินนำส่ง (1101010112)

เครดิต เงินสดในมือ-ของส่วนราชการ (1101010101)

-กรณีนำส่งเงินนอกงบประมาณ ระบบแสดงเอกสารนำส่งเงินเป็นเอกสารผ่านรายการและเอกสารปรับเพิ่มเงินฝากคลัง สถานะเอกสารเป็นพักรายการ หลังจากที่ยกยอดรายการนำส่งเงินแล้ว กรมบัญชีกลางจะผ่านรายการ สถานะเอกสารจึงเปลี่ยนเป็นเอกสารผ่านรายการและปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้แสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต เงินฝากคลัง (1101020501)

เครดิต เงินรับฝาก สรก. (2111020101)

2.4 การบันทึกรายการล้างเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง

ก่อนการบันทึกการปรับปรุงบัญชีเบิกเงินส่งคืน ระบบจะตรวจสอบว่าได้มีการนำส่งเงินและบันทึกการนำส่งเงินที่ถูกต้องตรงกัน ระบบจึงยกยอดรายการนำส่งเงิน แล้วสามารถบันทึกการล้างเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง เข้าสู่ระบบได้

-เข้าสู่ระบบเบิกจ่าย

-เลือกการบันทึกเบิกเงินส่งคืนและเลือกแบบ บข01

-เลือกประเภทเอกสาร ดังนี้

กรณีเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ประเภทเอกสาร BE

กรณีเงินตามโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555 ประเภทเอกสาร BT

-ระบบการอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสาร จำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก 10 หลัก L คือ บรรทัดรายการค่าใช้จ่ายที่เบิกเงินส่งคืน 3 หลัก)

-ลำดับที่ 1 เลือกบัญชีด้านเดบิต ระบบแสดงรหัสบัญชีแยกประเภทให้อัตโนมัติ ให้ระบบรหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิก และกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง

-ลำดับที่ 2 เลือกบัญชีด้านเครดิต ระบบรหัสบัญชีแยกประเภทตามค่าใช้จ่ายในเอกสารขอเบิก ให้ระบบรหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิก กรณีเงินกันไว้เบิก เหลือในปีให้ระบบเลขที่เอกสารสำรองเงิน และกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง

-กดปุ่มจำลองการบันทึกและกดปุ่มบันทึกข้อมูล หลังจากบันทึกรายการและจัดเก็บข้อมูล (Save) เรียบร้อยแล้ว ระบบแสดงเลขที่เอกสารจำนวน 10 หลัก

-กดปุ่มแสดงข้อมูลระบบแสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต เบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)

เครดิต ค่าใช้จ่าย (ระบบประเภท 5XXXXXXXXX)

ตัวอย่าง การบันทึกล้างลูกหนี้เงินยืมและการบันทึกรายการเบิกเงินส่งคืน

การบันทึกรายการขอเบิกเงิน : ใช้แบบ ขบ 02 ใบขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างใบสั่งซื้อ
ได้เลขที่เอกสาร 10 หลัก และบันทึกรายการจ่ายชำระหนี้เรียบร้อยแล้ว



ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 9:08:29
ออกจากระบบ | ขอลงชื่อ
แก้ไขรหัสผ่าน

ผู้บันทึก : -- ตำแหน่งงาน : -- สิ่งกีด : สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

สร้าง ค้นหา

ขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างใบสั่งซื้อ (ขบ. 02)
สร้างขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างใบสั่งซื้อ

รหัสหน่วยงาน	1205	วันที่เอกสาร	25 มกราคม 2554
กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์		วันที่ผ่านรายการ	25 มกราคม 2554
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	งวด	4
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001	ประเภทเอกสาร	K1 - ทักล้างบัญชีลูกหนี้เงินยืมจากระบบเบิกจ่าย
การอ้างอิง	P54_K1_W21	เลขที่ใบขอเบิก	3600000168 2011
เลขที่ใบขอเบิก	3600000168 2011	เลขที่เอกสารกลับรายการ	
ผู้บันทึกรายการ	120050000110	เอกสาร Auto	แสดงเอกสาร

ข้อมูลทั่วไป รายการขอเบิก

รายละเอียดเอกสาร ☒ « ก่อนหน้า 1/2 ถัดไป »

เลือก	ลำดับที่	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
☒	1	ส่ง เลขานุการกรม	A120500001	1200500001	1200578001000000	P1000	-1,555.00
☒	2	ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ	1102010101	1200500001	1200578001000000	120051000D2179	1,555.00
จำนวนเงินขอเบิก							1,555.00
จำนวนเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย							0.00
จำนวนเงินค่าปรับ							0.00
จำนวนเงินขอรับ							1,555.00

คำอธิบาย:  คลิกเพื่อดูแสดงรายการขอเบิก

[รวมภาษีหัก ณ ที่จ่าย/ค่าปรับ](#)

« ก่อนหน้า

สร้างเอกสารใหม่ พิมพ์รายงาน Sap Log

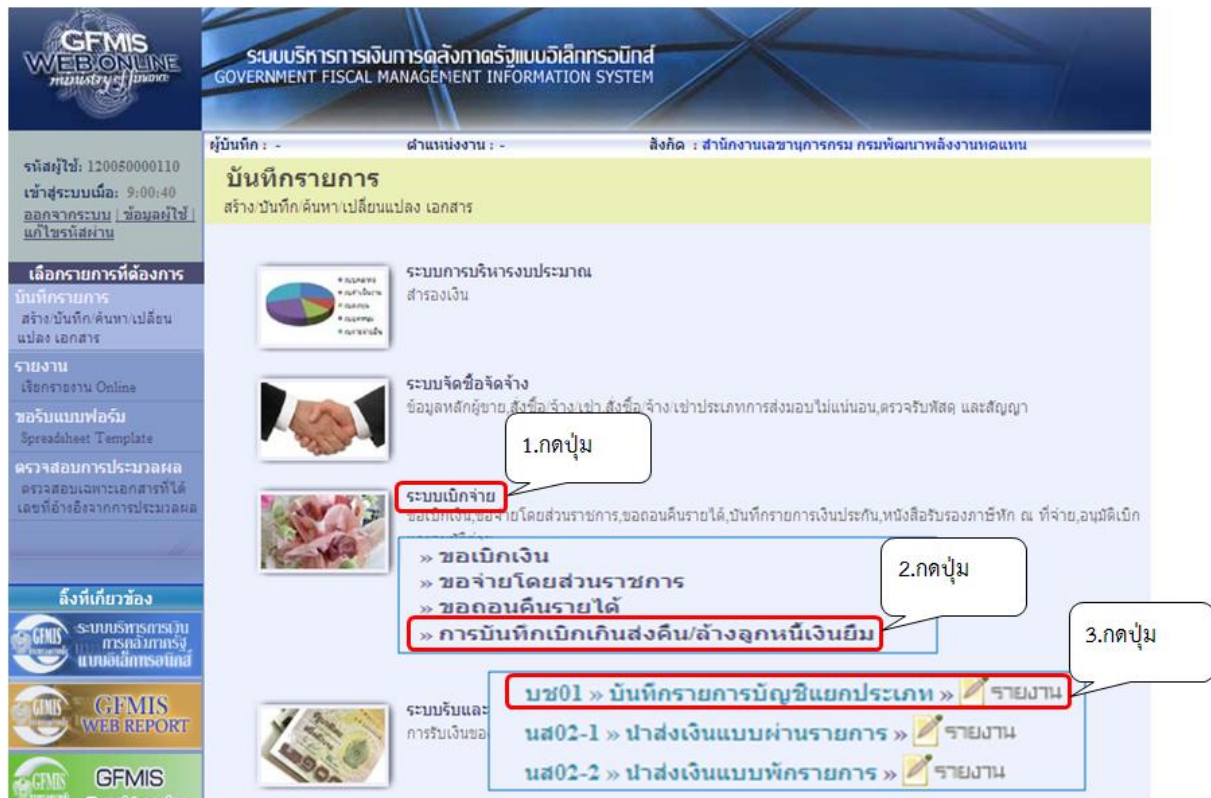
ภาพที่ 1

1. การส่งใบสำคัญเท่ากับเงินที่จ่ายให้ยืม : ใช้แบบ บข 01 ประเภทเอกสาร G1

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

เมื่อ Log on โดยระบบรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านแล้ว ระบบแสดงหน้าจอระบบงานต่าง ๆ

- กดปุ่ม **ระบบเบิกจ่าย** เพื่อเข้าสู่ระบบเบิกจ่าย
 - กดปุ่ม **การบันทึกเบิกเกินส่งคืน/ล้างลูกหนี้เงินยืม/คืนเงินทดรองราชการ** เพื่อเข้าสู่ประเภทการบันทึกรายการ
 - กดปุ่ม **บข01 » บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท** (บข 01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท)
- เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึก บข 01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 3



ภาพที่ 2

ขั้นตอนการบันทึกรายการ



ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา

รหัสผู้ใช้: 120050000110

ตำแหน่งงาน : -

สังกัด : สำนักงานเลขาธิการกรมพัฒนาพลังงานทดแทน

เข้าสู่ระบบเมื่อ: 16:42:02

ออกจากระบบ | ข้ามรหัสผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)

สร้างเอกสารบันทึกการบัญชี

ข้อมูลทั่วไป

รายการบัญชี

รหัสหน่วยงาน	1205		วันที่เอกสาร	20 เมษายน 2554	
กรมพัฒนาพลังงานทดแทน					
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง		วันที่ผ่านรายการ	20 เมษายน 2554	
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001		งวด	7	
สำนักงานเลขาธิการกรม					
ประเภทเอกสาร	G1 - การหักล้างออกหนี้เงินยืมที่บันทึกเข้ามาหลังวันที่ 01.05.2008		การอ้างอิง	113600000168002	

เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก

ถัดไป >

จำลองการบันทึก

ภาพที่ 3

ข้อมูลทั่วไป

-รหัสหน่วยงาน

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสพื้นที่

ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ

ตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสหน่วยเบิกจ่าย

ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-ประเภทรายการ

กดปุ่ม  เลือก

-วันที่เอกสาร

G1 - การหักล้างภาระเงินกู้ยืม

JV - บันทึกการบัญชีทั่วไป

ระบุวันที่ที่ได้รับเอกสารหรือหลักฐานจากผู้ยื่น

ให้กดปุ่ม ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี

และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-วันที่ผ่านรายการ

ระบวันเดือนปีที่บันทึกรายการ

ให้กดปุ่ม  ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี

และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ

-การ

ระบบการอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสาร จำนวน 15 หลัก คือ

YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ.

X คือ เลขที่เอกสารขอเบิกเงิน 10 หลัก

L คือ บรรทัดรายการลูกหนี้เงินยืม 3 หลัก)

เพื่อบันทึกการถ่ายทำต่อไป ตามภาพที่ 4

THESE DATA WERE OBTAINED FROM THE FOLLOWING SOURCES:

-กดปุ่ม

๑. ๒. ๓. ๔. ๕. ๖. ๗. ๘. ๙. ๑๐. ๑๑. ๑๒. ๑๓. ๑๔. ๑๕. ๑๖. ๑๗. ๑๘. ๑๙. ๒๐. ๒๑. ๒๒. ๒๓. ๒๔. ๒๕. ๒๖. ๒๗. ๒๘. ๒๙. ๓๐. ๓๑. ๓๒. ๓๓. ๓๔. ๓๕. ๓๖. ๓๗. ๓๘. ๓๙. ๔๐. ๔๑. ๔๒. ๔๓. ๔๔. ๔๕. ๔๖. ๔๗. ๔๘. ๔๙. ๕๐. ๕๑. ๕๒. ๕๓. ๕๔. ๕๕. ๕๖. ๕๗. ๕๘. ๕๙. ๖๐. ๖๑. ๖๒. ๖๓. ๖๔. ๖๕. ๖๖. ๖๗. ๖๘. ๖๙. ๗๐. ๗๑. ๗๒. ๗๓. ๗๔. ๗๕. ๗๖. ๗๗. ๗๘. ๗๙. ๘๐. ๘๑. ๘๒. ๘๓. ๘๔. ๘๕. ๘๖. ๘๗. ๘๘. ๘๙. ๙๐. ๙๑. ๙๒. ๙๓. ๙๔. ๙๕. ๙๖. ๙๗. ๙๘. ๙๙. ๑๐๐.

รายการบัญชี : ระบุรายละเอียดลำดับที่ 1

CFMS WEB ONLINE
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 16:42:02
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

ผู้บันทึก : - ตำแหน่งงาน : - สังกัด : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

สร้าง / กลับรายการ / ค้นหา

บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)

สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี

ข้อมูลทั่วไป	รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร	
ลำดับที่ 1 PK เดบิต เอกสารสำรองเงิน	
รหัสบัญชีแยกประเภท 5104030207 รหัสศูนย์ต้นทุน 1200500001	
รหัสแหล่งของเงิน 2554 5411220 รหัสงบประมาณ 1200578001000000	
รหัสกิจกรรมหลัก 120051000D2179 รหัสกิจกรรมย่อย	
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	
รหัสบัญชีย่อย รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank) รหัสหมวดหมู่	
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) รหัสรายได้	
จำนวนเงิน 1255 บาท	
รายละเอียดบรรทัดรายการ บันทึกค่าลูกหนี้เงินยืมฝากว่าเงินให้ยืม	
จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง ลบข้อมูลรายการนี้ สร้างข้อมูลรายการใหม่	

« ก่อนหน้า

ดาวน์โหลดการบันทึก

ภาพที่ 4

-ลำดับที่ 1

-รหัสบัญชีแยกประเภท

-เลขที่เอกสารสำรองเงิน

-รหัสศูนย์ต้นทุน

-รหัสแหล่งของเงิน

-รหัสงบประมาณ

-รหัสกิจกรรมหลัก

-รหัสกิจกรรมย่อย

-จำนวนเงิน

-รายละเอียดบรรทัดรายการ

-กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง

เลือก PK เดบิต

ระบุ 5XXXXXXXXX (ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง)

ไม่ต้องระบุ

ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนตามเอกสารขอเบิกเงิน

ระบุรหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิกเงิน

ระบุรหัสงบประมาณตามเอกสารขอเบิกเงิน

ระบุรหัสกิจกรรมหลักตามเอกสารขอเบิกเงิน

ระบุถ้ามี

ระบุจำนวนเงินเท่ากับจำนวนเงินในใบสำคัญที่ได้รับ

ระบุคำอธิบายรายการ สามารถระบุได้สูงสุด 70 ตัวอักษร

เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ตามภาพที่ 5

ทั้งนี้สามารถระบุรายการด้านเดบิตมากกว่า 1 รายการ หลังจากกดปุ่ม “จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง” ระบบจะจัดเก็บข้อมูลรายการค่าใช้จ่าย 1 บรรทัดรายการ หากมีค่าใช้จ่ายรายการต่อไปให้ระบุรายการต่อไป

รายการบัญชี : ระบุรายละเอียดลำดับที่ 2 หรือรายการด้านเครดิต

GFMS
WEB ONLINE
กรมสรรพากร

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 16:42:02
ออกจากระบบ | ข้ามรหัสผู้ใช้ |
แก้ไขรหัสผ่าน

ระบบเบิกจ่าย

ทพ11 » ขอเบิกเงินโครงการ
ไทยเข้มแข็งอ้างอิงใบส่งชื่อ
การส่งมอบไม่แน่นอน

ขจ05 » บันทึกรายการจ่ายชำระ
เงิน

บข01 » บันทึกรายการบัญชีแยก
ประเภท

นส02-1 » นำส่งเงินแบบผ่าน
รายการ

นส02-2 » นำส่งเงินแบบพัก
รายการ

เมนูถัดไป > กลับหน้าหลัก

ผู้บันทึก : -
ตำแหน่งงาน : -
สังกัด : สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน
สร้าง กลับรายการ ค้นหา

บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)

สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี

ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี

รายละเอียดเอกสาร

ลำดับที่ 2 PK เครดิต

เอกสารสำรองเงิน

รหัสบัญชีแยกประเภท	1102010101	รหัสศูนย์ต้นทุน	1200500001
รหัสแหล่งของเงิน	2554 5411220	รหัสงบประมาณ	1200578001000000
รหัสกิจกรรมหลัก	120051000D2179	รหัสกิจกรรมย่อย	
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง		รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	
รหัสบัญชีย่อย		รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)		รหัสหมวดหมู่	
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)		รหัสรายได้	
จำนวนเงิน	1255 บาท		

รายละเอียดบรรทัดรายการ บันทึกสำรองเงินยืมต่ำกว่าเงินให้ยืม

จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง
ลบข้อมูลรายการนี้
สร้างข้อมูลรายการใหม่

เลือก	ลำดับที่	PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
☐	1	เครดิต	ค่าใช้จ่ายในการประชุม	5104030207	1200500001	5411220	1200578001000000	120051000D2179	1,255.00

ภาพที่ 5

ลำดับที่ 2

-รหัสบัญชีแยกประเภท

-เลขที่เอกสารสำรองเงิน

-รหัสศูนย์ต้นทุน

-รหัสแหล่งของเงิน

-รหัสงบประมาณ

-รหัสกิจกรรมหลัก

-รหัสกิจกรรมย่อย

-จำนวนเงิน

-รายละเอียดบรรทัดรายการ

-กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง

เลือก PK เครดิต

ระบุ 1102010101 ลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ หรือ

ระบุ 1102010102 ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ

ไม่ต้องระบุ

ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนตามเอกสารขอเบิกเงิน

ระบุรหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิกเงิน

ระบุรหัสงบประมาณตามเอกสารขอเบิกเงิน

ระบุรหัสกิจกรรมหลักตามเอกสารขอเบิกเงิน

ระบุถ้ามี

ระบุจำนวนเงินเท่ากับจำนวนเงินในใบสำคัญที่ได้รับ

ระบุคำอธิบายรายการ สามารถระบุได้สูงสุด 70 ตัวอักษร

เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ตามภาพที่ 6

การบันทึกรายการ

หลังจากกดปุ่ม “จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง” ทั้งด้านเดบิตและด้านเครดิต ระบบแสดงรายละเอียดของคู่บัญชีประกอบด้วย ลำดับที่ คู่บัญชี ชื่อบัญชี รหัสบัญชีแยกประเภท รหัสศูนย์ต้นทุน แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก จำนวนเงิน ให้ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกรายการ

GFMS WEB ONLINE
ระบบจัดการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 16:41:02
ออกจากระบบ | ชื่อผู้ใช้: |
แก้ไขรหัสผ่าน

ระบบเบิกจ่าย
บท1 - ข้อมูลเงินโครงการ
ไทยเข้มแข็งอ้างอิงในส่วอ
การส่งมอบไปหน่วยงาน
บท05 - บันทึกการจ่ายชำระ
เงิน
บท01 - บันทึกการบัญชีแยก
ประเภท
บท02-1 - นำส่งเงินแบบผ่าน
รายการ
บท02-2 - นำส่งเงินแบบหัก
รายการ
เมนูต่อไป : กลับหน้าหลัก

ผู้บันทึก : - ตำแหน่งงาน : - สิ่งกีด : สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน
สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา

บันทึกการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)
สร้างเอกสารบันทึกการบัญชี

ข้อมูลทั่วไป | รายการบัญชี

รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 3 PK เดบิต เอกสารสำรองเงิน

รหัสบัญชีแยกประเภท รหัสศูนย์ต้นทุน
รหัสแหล่งของเงิน 2554 รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank) รหัสหน่วยวัดรหัส
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) รหัสรายได้
จำนวนเงิน บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ

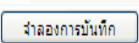
จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง | ลบข้อมูลรายการนี้ | สร้างข้อมูลรายการใหม่

เลือก	ลำดับที่	PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
	1	เดบิต	ค่าใช้จ่ายในการประชุม	5104030207	12005000001	5411220	1200578001000000	120051000D2179	1,255.00
	2	เครดิต	ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ	1102010101	12005000001	5411220	1200578001000000	120051000D2179	1,255.00

« ก่อนหน้า

จัดเก็บการบันทึก

ภาพที่ 6

-กดปุ่ม  เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบตามภาพที่ 7

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

ผลการบันทึก	รหัสข้อความ	คำอธิบาย
สำเร็จ	RW 614	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด :BKPFFSQASCLNT250
คำอธิบาย	ZGFMSI_FI 138	กรุณาตรวจสอบรหัสกิจกรรมย่อย 1000D2179000 ที่ระบบกำหนดให้ !!!

ภาพที่ 7

- กดปุ่ม กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอ รายการขอเบิก ตามภาพที่ 6 หรือ
- กดปุ่ม กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึก รายการตามภาพที่ 8

ระบบบันทึกรายการขอเบิก

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการขอเบิกเงิน โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้เลขที่เอกสาร 01XXXXXXXX ให้เลือกกดปุ่มใดปุ่มหนึ่ง เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก ก่อนที่จะออกจาก ระบบ ดังนี้

ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน	ปีบัญชี
สำเร็จ	3600000176	1205	2011

ภาพที่ 8

- กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการหรือ
 - กดปุ่ม เพื่อบันทึกรายการต่อไปหรือ
 - กดปุ่ม เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บข01
 - กดปุ่ม เพื่อพิมพ์รายงาน Sap Log
- เช่น กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 9

แสดงการบันทึกรายการ

GFMS WEB ONLINE
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 16:42:02
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

ระบบเบิกจ่าย
ทข11 » ขอเบิกเงินโครงการ
ไทยเข้มแข็งอ้างอิงใบส่งชื่อ
การส่งมอบไม่แน่นอน
ทข05 » บันทึกการจ่ายชำระ
เงิน
บข01 » บันทึกการบัญชีแยก
ประเภท
บข02-1 » ป้ายเงินแบบผ่าน
รายการ
บข02-2 » ป้ายเงินแบบพัก
รายการ

เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก

ผู้บันทึก : - ตำแหน่งงาน : - สังกัด : สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

บันทึกการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)
สร้างเอกสารบันทึกการบัญชี

เลขที่ใบบันทึกการบัญชี 3600000176 2011 เลขที่เอกสารกลับรายการ

ผู้บันทึกการบัญชี 120050000110

ข้อมูลทั่วไป	รายการบัญชี	
รหัสหน่วยงาน 1205		วันที่เอกสาร 20 เมษายน 2554
กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์		
รหัสพื้นที่ 1000 - ส่วนกลาง		วันที่ผ่านรายการ 20 เมษายน 2554
รหัสหน่วยเบิกจ่าย 1200500001		งวด 7
สำนักงานเลขานุการกรม		
ประเภทเอกสาร G1 - การหักล้างลูกหนี้เงินยืมที่บันทึกเข้ามาตั้งแต่วันที่ 01.05.2008		การอ้างอิง 113600000168002

ถัดไป »

สร้างเอกสารใหม่ | กลับรายการเอกสารนี้ | พิมพ์รายงาน | Sap Log

ภาพที่ 9

GFMS WEB ONLINE
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 16:42:02
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

ระบบเบิกจ่าย
ทข11 » ขอเบิกเงินโครงการ
ไทยเข้มแข็งอ้างอิงใบส่งชื่อ
การส่งมอบไม่แน่นอน
ทข05 » บันทึกการจ่ายชำระ
เงิน
บข01 » บันทึกการบัญชีแยก
ประเภท
บข02-1 » ป้ายเงินแบบผ่าน
รายการ
บข02-2 » ป้ายเงินแบบพัก
รายการ

เมนูถัดไป | **กลับหน้าหลัก**

ผู้บันทึก : - ตำแหน่งงาน : - สังกัด : สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

บันทึกการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)
สร้างเอกสารบันทึกการบัญชี

เลขที่ใบบันทึกการบัญชี 3600000176 2011 เลขที่เอกสารกลับรายการ

ผู้บันทึกการบัญชี 120050000110

ข้อมูลทั่วไป	รายการบัญชี	
รหัสหน่วยงาน 1205		วันที่เอกสาร 20 เมษายน 2554
กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์		
รหัสพื้นที่ 1000 - ส่วนกลาง		วันที่ผ่านรายการ 20 เมษายน 2554
รหัสหน่วยเบิกจ่าย 1200500001		งวด 7
สำนักงานเลขานุการกรม		
ประเภทเอกสาร G1 - การหักล้างลูกหนี้เงินยืมที่บันทึกเข้ามาตั้งแต่วันที่ 01.05.2008		การอ้างอิง 113600000168002

ถัดไป »

สร้างเอกสารใหม่ | กลับรายการเอกสารนี้ | **พิมพ์รายงาน** | **Sap Log**

ภาพที่ 10

- กดปุ่ม **กลับหน้าหลัก** เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก

2. การส่งใช้เป็นใบสำคัญต่ำกว่าเงินที่จ่ายให้ยืมและเงินสดคงเหลือ

2.1 บันทึกล่างบัญชีลูกหนี้เท่ากับจำนวนใบสำคัญที่ได้รับ บันทึกเช่นเดียวกับข้อ 1

2.2 สำหรับเงินสดที่ได้รับคืนจากลูกหนี้ ให้บันทึกรายการเบิกเงินส่งคืนในระบบ ดังนี้

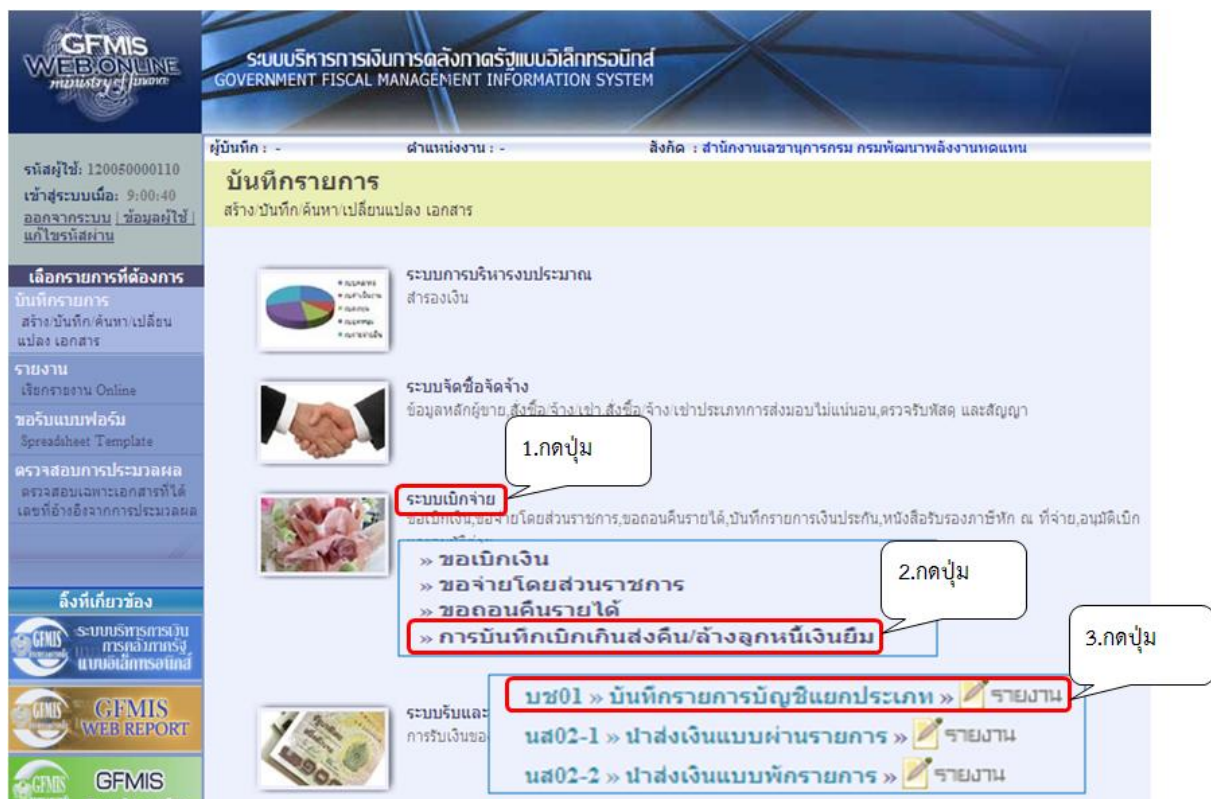
2.2.1 การบันทึกรายการเบิกเงินส่งคืน : ใช้แบบ บข 01 ประเภทเอกสาร BD

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

เมื่อ Log on โดยระบุรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านแล้ว ระบบแสดงหน้าจอระบบงานต่าง ๆ

- กดปุ่ม **ระบบเบิกจ่าย** เพื่อเข้าสู่ระบบเบิกจ่าย
- กดปุ่ม **การบันทึกเบิกเงินส่งคืน/ล้างลูกหนี้เงินยืม/คืนเงินทดรองราชการ** เพื่อเข้าสู่ประเภทการบันทึกรายการ
- กดปุ่ม **บข01 » บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท** (บข01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท)

เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึก บข 01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 12



ภาพที่ 11

ขั้นตอนการบันทึกรายการ

GFMS WEB ONLINE
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 16:42:02
ออกจากระบบ | ข้ามรหัสผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

ผู้บันทึก : - ตำแหน่งงาน : - สิ่งคิด : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา

บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)
สร้างเอกสารบันทึกการบัญชี

ข้อมูลทั่วไป	รายการบัญชี
รหัสหน่วยงาน: 1205	วันที่เอกสาร: 20 เมษายน 2554
กรมพัฒนาพลังงานทดแทน	วันที่ผ่านรายการ: 20 เมษายน 2554
รหัสพื้นที่: 1000 - ส่วนกลาง	
รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 1200500001	งวด: 7
สำนักงานเลขาธิการกรม	
ประเภทเอกสาร: BD - ตั้งเบิกเงินส่งคืนรอนำส่งโดยไม่มีลูกหนี้	การอ้างอิง: 113600000168002

เมฆุลัดไป / กลับหน้าหลัก

ถัดไป »

จำลองการบันทึก

ภาพที่ 12

ข้อมูลทั่วไป

-รหัสหน่วยงาน

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสพื้นที่

ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ

ตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสหน่วยเบิกจ่าย

ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-ประเภทรายการ

กดปุ่ม เลือก BD - ตั้งเบิกเงินส่งคืนรอนำส่งโดยไม่มีลูกหนี้

-วันที่เอกสาร

ระบุวันเดือนปีของเอกสารหรือหลักฐานการรับเงิน

ให้กดปุ่ม ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี

และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-วันที่ผ่านรายการ

ระบุวันเดือนปีที่รับเงิน

ให้กดปุ่ม ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี

และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-งวด

ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ

-การอ้างอิง

ระบบการอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสาร จำนวน 15 หลัก คือ

YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ.

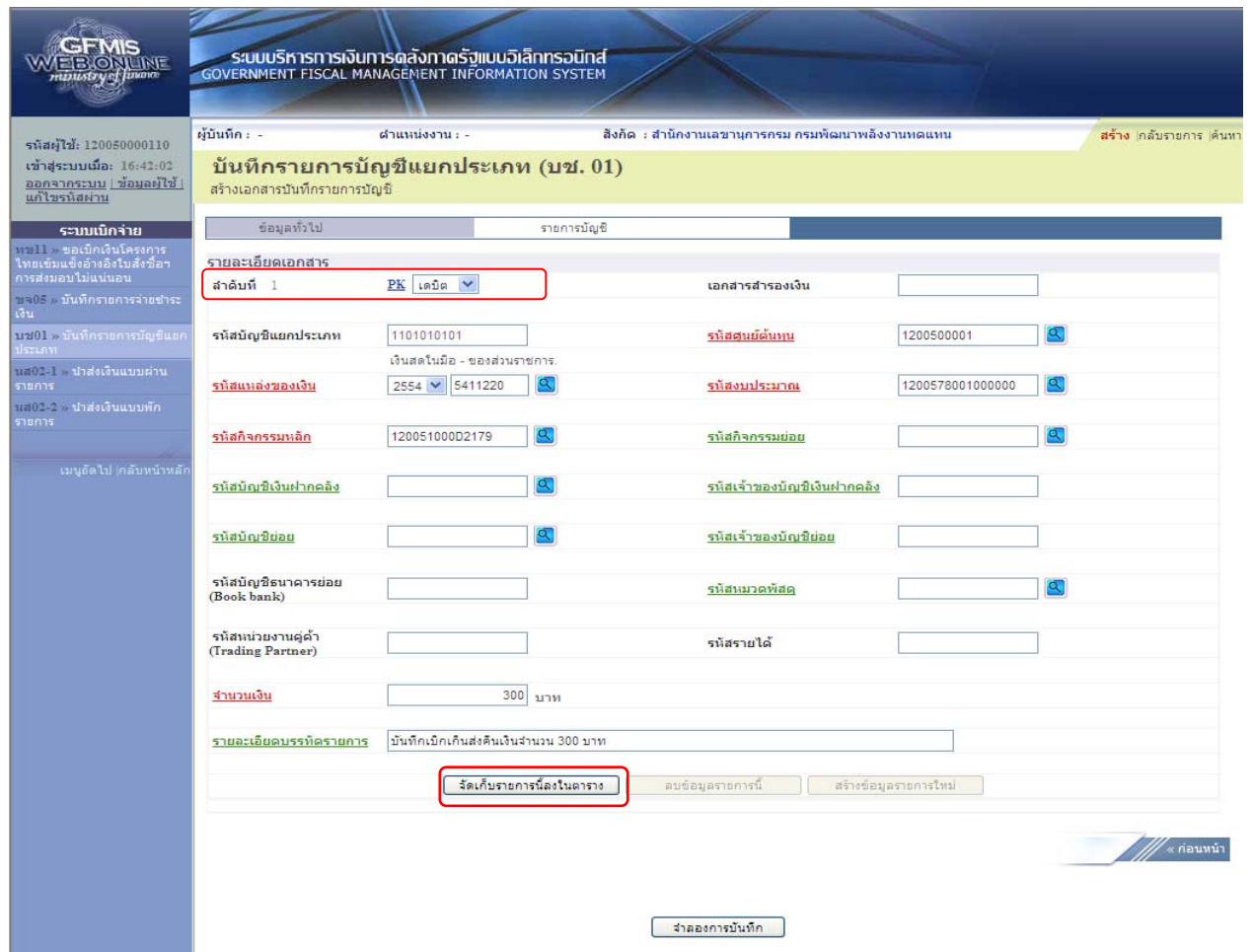
X คือ เลขที่เอกสารขอเบิกเงิน 10 หลัก

L คือ บรรทัดรายการลูกหนี้เงินยืม 3 หลัก)

เพื่อบันทึกรายการต่อไป ตามภาพที่ 13

-กดปุ่ม

รายการบัญชี : ระบุรายละเอียดลำดับที่ 1



GFMS WEB ONLINE
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 16:42:02
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

ตำแหน่งงาน : -
สังกัด : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา

บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี

ข้อมูลทั่วไป | รายการบัญชี

รายละเอียดเอกสาร

ลำดับที่ 1 PK เดบิต เอกสารสำรองเงิน

รหัสบัญชีแยกประเภท 1101010101 รหัสศูนย์ต้นทุน 1200500001

เงินสดในมือ - ของส่วนราชการ รหัสแหล่งของเงิน 1200578001000000

รหัสประเภทของเงิน 2554 5411220 รหัสงบประมาณ 1200578001000000

รหัสกิจกรรมหลัก 120051000D2179 รหัสกิจกรรมย่อย

รหัสบัญชีเงินฝากคลัง รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง

รหัสบัญชีย่อย รหัสเจ้าของบัญชีย่อย

รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank) รหัสสมุดเงินสด

รหัสสาขาหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) รหัสรายได้

จำนวนเงิน 300 บาท

รายละเอียดบรรทัดรายการ บันทึกรับเงินส่งคืนเงินจำนวน 300 บาท

จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง บันทึกข้อมูลรายการนี้ สร้างข้อมูลรายการใหม่

ก่อนหน้า

ดำเนินการบันทึก

ภาพที่ 13

-ลำดับที่ 1

-รหัสบัญชีแยกประเภท

-เลขที่เอกสารสำรองเงิน

-รหัสศูนย์ต้นทุน

-รหัสแหล่งของเงิน

-รหัสงบประมาณ

-รหัสกิจกรรมหลัก

-รหัสกิจกรรมย่อย

-จำนวนเงิน

-รายละเอียดบรรทัดรายการ

-กดปุ่ม

จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง

เลือก PK เดบิต

ระบบแสดง 1101010101 ให้อัตโนมัติ

ไม่ต้องระบุ

ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนตามเอกสารขอเบิกเงิน

ระบุรหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิกเงิน

ระบุรหัสงบประมาณตามเอกสารขอเบิกเงิน

ระบุรหัสกิจกรรมหลักตามเอกสารขอเบิกเงิน

ระบุถ้ามี

ระบุจำนวนเงินเบิกเกินส่งคืน

ระบุคำอธิบายรายการ สามารถระบุได้สูงสุด 70 ตัวอักษร

เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ตามภาพที่ 14

รายการบัญชี : ระบุรายละเอียดลำดับที่ 2

GFMS
WEB ONLINE
กรมสรรพากร

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 16:42:02
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ |
แก้ไขรหัสผ่าน

ระบบเบิกจ่าย
ทช11 » ขอเบิกเงินโครงการ
ไทยเข้มแข็งอย่างยั่งยืน
การส่งเสริม ไม่แน่นอน
ทช05 » บันทึกการจ่ายชำระ
เงิน
บข01 » บันทึกการบัญชีแยก
ประเภท
บส02-1 » นำส่งเงินแบบผ่าน
รายการ
บส02-2 » นำส่งเงินแบบหัก
รายการ
เมนูอื่น ๆ | กลับหน้าหลัก

ผู้บันทึก : - ตำแหน่งงาน : - สิ่งกีด : สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา

บันทึกการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)
สร้างเอกสารบันทึกการบัญชี

ข้อมูลทั่วไป รายการบัญชี

รายละเอียดเอกสาร

ลำดับที่ 2 PK เครดิต เอกสารสำรองเงิน

รหัสบัญชีแยกประเภท 2116010104 รหัสศูนย์ต้นทุน 1200500001

เบิกเงินส่งคืน รอนำส่ง

รหัสแหล่งของเงิน 2554 5411220 รหัสงบประมาณ 1200578001000000

รหัสกิจกรรมหลัก 120051000D2179 รหัสกิจกรรมย่อย

รหัสบัญชีเงินฝากคลัง

รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง

รหัสบัญชีย่อย

รหัสเจ้าของบัญชีย่อย

รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank) รหัสหมวดรหัส

รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) รหัสรายได้

จำนวนเงิน 300 บาท

รายละเอียดบรรทัดรายการ บันทึกเบิกเงินส่งคืนจำนวน 300 บาท

จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง ลบข้อมูลรายการนี้ สร้างข้อมูลรายการใหม่

เลือก	ลำดับที่	PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
☐	1	เดบิต	เงินสดในมือ - ของส่วนราชการ	1101010101	1200500001	5411220	1200578001000000	120051000D2179	300.00

« ก่อนหน้า

แสดงการบันทึก

ภาพที่ 14

ลำดับที่ 2

-รหัสบัญชีแยกประเภท

-เลขที่เอกสารสำรองเงิน

-รหัสศูนย์ต้นทุน

-รหัสแหล่งของเงิน

-รหัสงบประมาณ

-รหัสกิจกรรมหลัก

-รหัสกิจกรรมย่อย

-จำนวนเงิน

-รายละเอียดบรรทัดรายการ

-กดปุ่ม

เลือก PK เครดิต

ระบบแสดง 2116010104 ให้อัตโนมัติ

ไม่ต้องระบุ

ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนตามเอกสารขอเบิกเงิน

ระบุรหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิกเงิน

ระบุรหัสงบประมาณตามเอกสารขอเบิกเงิน

ระบุรหัสกิจกรรมหลักตามเอกสารขอเบิกเงิน

ระบุถ้ามี

ระบุจำนวนเงินเบิกเงินส่งคืน

ระบุคำอธิบายรายการ สามารถระบุได้สูงสุด 70 ตัวอักษร

เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ตามภาพที่ 15

การบันทึกรายการ

หลังจากกดปุ่ม “จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง” ทั้งด้านเดบิตและด้านเครดิต ระบบแสดงรายละเอียดของ คู่บัญชี 2 บรรทัดรายการ ประกอบด้วย ลำดับที่ คู่บัญชี ชื่อบัญชี รหัสบัญชีแยกประเภท รหัสศูนย์ต้นทุน แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก จำนวนเงิน ให้ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก รายการ



ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา

รหัสผู้ใช้: 120050000110

ตำแหน่งงาน: -

สังกัด: สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

รหัสผ่าน: 120050000110

เข้าสู่ระบบเมื่อ: 16:42:02

ออกจากระบบ | [ข้อมูลผู้ใช้] |

แก้ไขรหัสผ่าน

บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)

สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี

ระบบเบิกจ่าย

บข01 > ขอบเบิกเงินโครงการ
ใหม่เพิ่มเชิงอ้างอิงในสิ่งชี้อา
การส่งมอบไปบนบน

บข05 > บันทึกรายการจ่ายชำระ
เงิน

บข01 > บันทึกรายการบัญชีแยก
ประเภท

บข02-1 > ฆ่าส่งเงินแบบผ่าน
รายการ

บข02-2 > ฆ่าส่งเงินแบบหัก
รายการ

เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก

ข้อมูลทั่วไป	รายการบัญชี	
รายละเอียดเอกสาร		
ลำดับที่ 3	PK เดบิต	เอกสารรองเงิน
รหัสบัญชีแยกประเภท	1101010101	รหัสสมัยต้นบน
เงินสดในมือ - ของส่วนราชการ.		
รหัสแหล่งของเงิน	2554	รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก		รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง		รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย		รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)		รหัสหมวดรหัส
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)		รหัสรายได้
จำนวนเงิน		บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ		

จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง

ลบข้อมูลรายการนี้

สร้างข้อมูลรายการใหม่

เลือก	ลำดับที่	PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสสมัยต้นบน	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
☐	1	เดบิต	เงินสดในมือ - ของส่วนราชการ.	1101010101	1200500001	5411220	1200578001000000	120051000D2179	300.00
☐	2	เครดิต	เบิกเงินส่งคืน รอป่าสง	2116010104	1200500001	5411220	1200578001000000	120051000D2179	300.00

« ก่อนหน้า

จำลองการบันทึก

ภาพที่ 15

-กดปุ่ม  เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ

ตามภาพที่ 16

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

ผลการบันทึก	รหัสข้อความ	คำอธิบาย
สำเร็จ	RW 614	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด :BKPFFSQASCLNT250

ภาพที่ 16

- กดปุ่ม กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอ รายการขอเบิก ตามภาพที่ 15 หรือ
- กดปุ่ม กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึก รายการตามภาพที่ 17

ระบบบันทึกรายการขอเบิก

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการขอเบิกเงิน โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้เลขที่เอกสาร 01XXXXXXXX ให้เลือกกดปุ่มใดปุ่มหนึ่ง เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก ก่อนที่จะออกจาก ระบบ ดังนี้

ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน	ปีบัญชี
สำเร็จ	0100000276	1205	2011

ภาพที่ 17

- กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการหรือ
 - กดปุ่ม เพื่อบันทึกรายการต่อไปหรือ
 - กดปุ่ม เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บข01
 - กดปุ่ม เพื่อพิมพ์รายงาน Sap Log
- เช่น กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 18

แสดงการบันทึกรายการ

GFMS WEB ONLINE
กรมสรรพากร

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 16:42:02
ออกจากระบบ: [ข้อมูลผู้ใช้](#)
[แก้ไขรหัสผ่าน](#)

ระบบเบิกจ่าย

ทช01 » ขอเบิกเงินโครงการ
ไทยเข้มแข็งอย่างยั่งยืน
การส่งมอบไม่แน่นอน

ทช05 » บันทึกรายการจ่ายชำระ
เงิน

บข01 » บันทึกรายการบัญชีแยก
ประเภท

บส02-1 » นำส่งเงินแบบผ่าน
รายการ

บส02-2 » นำส่งเงินแบบหัก
รายการ

[เมนูถัดไป](#) [กลับหน้าหลัก](#)

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ผู้บันทึก : - ตำแหน่งงาน : - สิ่งคิด : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน [สร้าง](#) [กลับรายการ](#) [ค้นหา](#)

บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี

เลขที่ใบบันทึกรายการบัญชี: 0100000276 2011 เลขที่เอกสารกลับรายการ

ผู้บันทึกรายการ: 120050000110

ข้อมูลทั่วไป	รายการบัญชี	
รหัสหน่วยงาน	1205	วันที่เอกสาร
กรมพัฒนาพลังงานทดแทน		20 เมษายน 2554
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	วันที่ผ่านรายการ
		20 เมษายน 2554
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001	งวด
สำนักงานเลขาธิการกรม		7
ประเภทเอกสาร	BD - ตั้งเบิกเงินส่งคืนของส่งโดยไม่มีลูกหนี้	การอ้างอิง
		113600000168002

[ถัดไป »](#)

[สร้างเอกสารใหม่](#) [กลับรายการเอกสารนี้](#) [พิมพ์รายงาน](#) [Sap Log](#)

ภาพที่ 18

ทช05 » บันทึกรายการจ่ายชำระ
เงิน

บข01 » บันทึกรายการบัญชีแยก
ประเภท

บส02-1 » นำส่งเงินแบบผ่าน
รายการ

บส02-2 » นำส่งเงินแบบหัก
รายการ

[เมนูถัดไป](#) [กลับหน้าหลัก](#)

ข้อมูลทั่วไป รายการบัญชี

รายละเอียดเอกสาร ☒ « ก่อนหน้า 1/2 ถัดไป »

เลือก ลำดับที่	PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
1		เดบิต เงินสดในมือ - ของส่วนราชการ	1101010101	12005000001	5411220	1200578001000000	120051000D2179	300.00
2		เครดิต เบิกเงินส่งคืน รอป่าสง	2116010104	12005000001	5411220	1200578001000000	120051000D2179	-300.00

[« ก่อนหน้า](#)

[สร้างเอกสารใหม่](#) [กลับรายการเอกสารนี้](#) [พิมพ์รายงาน](#) [Sap Log](#)

ภาพที่ 19

- กดปุ่ม [กลับหน้าหลัก](#) เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก

2.2.2 การบันทึกการนำส่งเงิน : ใช้แบบ นส 02 -1 นำส่งเงินแบบผ่านรายการ

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

เมื่อ Log on โดยระบุรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านแล้ว ระบบแสดงหน้าจอระบบงานต่าง ๆ

- กดปุ่ม **ระบบเบิกจ่าย** เพื่อเข้าสู่ระบบเบิกจ่าย
- กดปุ่ม **การบันทึกเบิกเกินส่งคืน/ล้างลูกหนี้เงินยืม/คืนเงินทดรองราชการ** เพื่อเข้าสู่ประเภทการบันทึกการรายการ
- กดปุ่ม

นส02-1 » นำส่งเงินแบบผ่านรายการ สำหรับนำส่งเงินงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณ หรือ

นส02-2 » นำส่งเงินแบบหักรายการ สำหรับนำส่งเงินตามโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555

เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึก บข 01 บันทึกการรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 21

GFMS WEBONLINE
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ผู้บันทึก : - ผ่านหน่วยงาน : - สิ่งกีด : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

บันทึกการรายการ
สร้าง/บันทึก/ค้นหา/เปลี่ยนแปลง เอกสาร

1. กดปุ่ม

2. กดปุ่ม

3. กดปุ่ม

นส02-1 » นำส่งเงินแบบผ่านรายการ

นส02-2 » นำส่งเงินแบบหักรายการ

นส02-1 นำส่งเงินงบประมาณ
และเงินนอกงบประมาณ

นส02-2 นำส่งเงินโครงการภายใต้
แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555

ขั้นตอนการบันทึกรายการ

ภาพที่ 21

ข้อมูลส่วนหัว

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก
ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
- รหัสพื้นที่ ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก
ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก
ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
- การอ้างอิง ระบบการอ้างอิง จำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL
Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ.
X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก 10 หลัก
L คือ บรรทัดรายการลูกหนี้เงินยืม 3 หลัก
- วันที่ในใบนำฝาก ระบบวันที่ตามใบรับฝากเงิน
ให้กดปุ่ม ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี
และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว
- งวด ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ
- ประเภทเงินที่นำส่ง กดปุ่ม เลือก
 - R6 - ส่งเงินเบิกเกินในงบ กรณีเงินงบประมาณ
 - R7 - ส่งเงินเบิกเกินนอกงบ กรณีเงินนอกงบประมาณ

ข้อมูลทั่วไป

- รหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง ระบบแสดงรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
- รหัสงบประมาณ ระบุรหัสงบประมาณตามเอกสารขอเบิก
- คำอธิบายรายการ ระบุคำอธิบายรายการ สามารถระบุได้สูงสุด 70 ตัวอักษร
- กดปุ่ม **รายการนำฝาก** เพื่อบันทึกรายการต่อไปตามภาพที่ 22

รหัสนิติ: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 16:42:02
ออกจากระบบ [ข้อมูลผู้ใช้]
แก้ไขรหัสผ่าน

ระบบเบิกจ่าย
บทที่ 11 - ขอเบิกเงินโครงการ
ไทยเข้มแข็งอ้างอิงใบส่งใบ
การส่งมอบ ใบแนบ
ข้อ 05 - บันทึกการจ่ายชำระ
เงิน
บทที่ 01 - บันทึกการอนุมัติแยก
ประเภท
นส 02-1 - นำส่งเงินแบบผ่าน
รายการ
นส 02-2 - นำส่งเงินแบบหัก
รายการ

เมนูอื่น ๆ / กลับหน้าหลัก

ผู้บันทึก : - ตำแหน่งงาน : - สิ่งกีด : สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

สร้าง ค้นหา

นำส่งเงินแบบผ่านรายการ (นส. 02-1)

สร้างข้อมูลการนำส่งเงินสำหรับเอกสารผ่านรายการ

รหัสหน่วยงาน	1205	วันที่โอนใบนำฝาก	20 เมษายน 2554
กรมพัฒนาพลังงานทดแทน			
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	งวด	7
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001	ประเภทเงินที่นำส่ง	R6 - ส่งเงินเบิกเกินในงบ
สำนักงานเลขานุการกรม			
การอ้างอิง	113800000168002	ดึงข้อมูลจากไฟล์	แนบไฟล์

ข้อมูลทั่วไป รายการนำฝาก

รายละเอียดรายการนำฝาก

ประเภทเงิน	เงินสด/เช็คผลประโยชน์	แนบส่งของเงิน	2554 5411220
เลขที่ใบนำฝาก	999111888122222	รหัสกิจกรรมหลัก	120051000D2179
จำนวนเงิน	300 บาท		

« ก่อนหน้า

จำลองการบันทึก

ภาพที่ 22

รายการนำฝาก

- แหล่งของเงิน ระบุรหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิก จำนวน 7 หลัก
- เลขที่ใบนำฝาก ระบุเลขที่ใบนำฝากเงิน จำนวน 16 หลัก ที่ได้รับจากธนาคาร
- รหัสกิจกรรมหลัก ระบุรหัสกิจกรรมหลักตามเอกสารขอเบิก จำนวน 14 หลัก
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่นำส่ง
- กดปุ่ม **จำลองการบันทึก** เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก โดยระบบแสดงผล การตรวจสอบ ตามภาพที่ 23

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

ผลการบันทึก	รหัสข้อความ	คำอธิบาย
สำเร็จ	RW 614	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด :BKPFSSQASCLNT250
คำเตือน	ZGFMSI_FI 184	การกำหนดวันที่คิดมูลค่า, คีย์อ้างอิง3 ไม่ตรงกับรหัสอ้างอิงที่ได้จากธนาคาร

บันทึกข้อมูล

กลับไปแก้ไขข้อมูล

ภาพที่ 23

-กดปุ่ม

กลับไปแก้ไขข้อมูล

กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการขอเบิก ตามภาพที่ 22 หรือ

-กดปุ่ม

บันทึกข้อมูล

กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพที่ 24

ระบบบันทึกรายการขอเบิก

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการขอเบิกเงิน โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้เลขที่เอกสาร 12XXXXXXX ให้เลือกปุ่มใดปุ่มหนึ่งเพื่อกลับไปหน้าจอหลักก่อนที่จะออกจากระบบ ดังนี้

ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน	ปีบัญชี
สำเร็จ	1200000108	1205	2011

แสดงข้อมูล

กลับไปแก้ไขข้อมูล

สร้างเอกสารใหม่

ค้นหาเอกสาร

Sap Log

ภาพที่ 24

-กดปุ่ม

แสดงข้อมูล

เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ หรือ

-กดปุ่ม

สร้างเอกสารใหม่

เพื่อบันทึกข้อมูลเอกสารขอเบิกรายการต่อไป หรือ

-กดปุ่ม

ค้นหาเอกสาร

เพื่อค้นหาเอกสารที่บันทึกผ่านแบบ นส02-1

-กดปุ่ม

Sap Log

เพื่อพิมพ์รายงาน Sap Log

เช่น กดปุ่ม

แสดงข้อมูล

 เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 25

แสดงการบันทึกรายการ

GFMS
WEB ONLINE
กรมการคลัง

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 16:42:02
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

ระบบเบิกจ่าย
ทรา11 > ขอเบิกเงินโครงการ
ใหม่/เดิม/แจ้งย้าย/โอน/ส่ง/ขอ
การส่งมอบ/ไม่แน่นอน
ขจ05 > บันทึกรายการจ่ายชำระ
เงิน
นข01 > บันทึกรายการบัญชีแยก
ประเภท
นส02-1 > นำส่งเงินแบบผ่าน
รายการ
นส02-2 > นำส่งเงินแบบหัก
รายการ
เมนูถัดไป > กลับหน้าหลัก

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ผู้บันทึก : - ตำแหน่งงาน : - สังกัด : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

นำส่งเงินแบบผ่านรายการ (นส. 02-1)
สร้างข้อมูลการนำส่งเงินสำหรับเอกสารผ่านรายการ

รหัสหน่วยงาน	1205	วันที่ในใบนำฝาก	20 เมษายน 2554
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	งวด	7
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001	ประเภทเงินที่นำส่ง	R6 - ส่งเงินเบิกเก็บในธน
การอ้างอิง	สำนักงานเลขาธิการกรม 113600000168002		
เลขที่ใบนำส่ง	1200000108 2011	เลขที่เอกสารกลับรายการ	
ผู้บันทึกรายการ	120050000110		

ข้อมูลทั่วไป **รายการนำฝาก**

รหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง: 1200500001
สำนักงานเลขาธิการกรม

รหัสงบประมาณ: 1200578001000000
รายการงบประมาณ

คำอธิบายเอกสาร
นำส่งเงินเบิกเก็บสงคืน จำนวน 300 บาท

ถัดไป >

สร้างเอกสารใหม่ พิมพ์รายงาน Sap Log

ภาพที่ 25

นส02-2 > นำส่งเงินแบบหัก
รายการ

เมนูถัดไป > **กลับหน้าหลัก**

เลขที่ใบนำส่ง	1200000108 2011	เลขที่เอกสารกลับรายการ	
ผู้บันทึกรายการ	120050000110		

ข้อมูลทั่วไป **รายการนำฝาก**

รายละเอียดรายการนำฝาก

ประเภทเงิน	เงินสด/เช็ค/ผลประโยชน์	แหล่งของเงิน	2554 5411220
เลขที่ใบนำฝาก	999111888122222	รหัสกิจกรรมหลัก	120051000D2179
จำนวนเงิน	300.00 บาท	วันที่คิดมูลค่า	20 เมษายน 2554

ลำดับที่	PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
1	50	เงินสดในมือ - ของส่วนราชการ	1101010101	1200500001	5411220	1200578001000000	120051000D2179	-300.00
2	40	บัญชีหักเงินนำส่ง	1101010112	1200500001	5411220	1200578001000000	120051000D2179	300.00

« ก่อนหน้า

สร้างเอกสารใหม่ **พิมพ์รายงาน** Sap Log

ภาพที่ 26

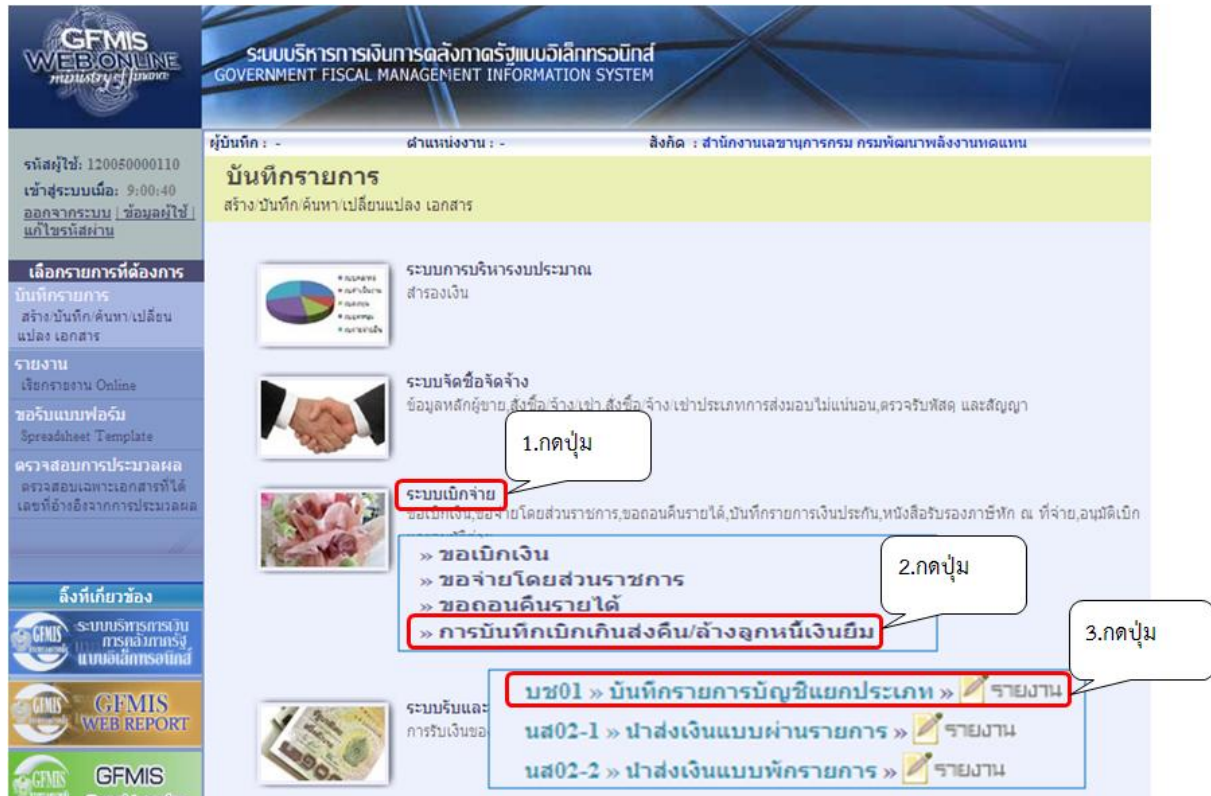
- กดปุ่ม กลับหน้าหลัก เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก

2.2.3 การบันทึกรายการล้างเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง : ใช้แบบ บข 01 ประเภทเอกสาร BE ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

เมื่อ Log on โดยระบุรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านแล้ว ระบบแสดงหน้าจอระบบงานต่าง ๆ

- กดปุ่ม **ระบบเบิกจ่าย** เพื่อเข้าสู่ระบบเบิกจ่าย
- กดปุ่ม **การบันทึกเบิกเกินส่งคืน/ล้างลูกหนี้เงินยืม/คืนเงินทดรองราชการ** เพื่อเข้าสู่ประเภทการบันทึกรายการ
- กดปุ่ม **บข01 » บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึก บข 01 บันทึกรายการ

บัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 28



ภาพที่ 27

การบันทึกรายการ

ภาพที่ 28

ข้อมูลทั่วไป

-รหัสหน่วยงาน

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสพื้นที่

ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ

ตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสหน่วยเบิกจ่าย

ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-ประเภทรายการ

กดปุ่ม  เลือก

BE - ล้างเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง-ปรับปรุงใหม่

กรณีเงินงบประมาณและเงินนอก
งบประมาณ หรือ

BT - เบิกเกินส่งคืน TKK

กรณีเงินตามโครงการ TKK

-วันที่เอกสาร

ระบุวันเดือนปีที่บันทึกรายการ

ให้กดปุ่ม  ระบบแสดง  (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี
และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-วันที่ผ่านรายการ

ระบุวันเดือนปีที่บันทึกรายการ

ให้กดปุ่ม  ระบบแสดง  (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี
และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-งวด

ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ

-การอ้างอิง

การอ้างอิงจำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL

Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ.

X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก 10 หลัก

L คือ บรรทัดรายการลูกหนี้เงินยืม 3 หลัก

เพื่อบันทึกรายการต่อไป ตามภาพที่ 29

-กดปุ่ม 

รายการบัญชี : ระบุรายละเอียดลำดับที่ 1

GFMS WEB ONLINE
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 19:10:07
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

ผู้บันทึก : - ตำแหน่งงาน : - สังกัด : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา

บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)

สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี

ข้อมูลทั่วไป	รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสารลำดับที่ 1 PK เดบิต	เอกสารสำรองเงิน
รหัสบัญชีแยกประเภท 2116010104 เบิกเกินส่งคืน รอนำส่ง	รหัสศูนย์ต้นทุน 1200500001
รหัสแหล่งของเงิน 2554 5411220	รหัสงบประมาณ 1200578001000000
รหัสกิจกรรมหลัก 12005100002179	รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย	รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	รหัสหมวดรหัส
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	รหัสรายได้
จำนวนเงิน 300 บาท	
รายละเอียดบรรทัดรายการ บันทึกรายการด้านล่างเบิกเกินส่งคืน(ลูกหนี้เงินยืม)	
จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง ลบข้อมูลรายการนี้ สร้างข้อมูลรายการใหม่	

« ก่อนหน้า

จำลองการบันทึก

ภาพที่ 29

รายละเอียดเอกสาร

ลำดับที่ 1

-รหัสบัญชีแยกประเภท

-เลขที่เอกสารสำรองเงิน

-รหัสศูนย์ต้นทุน

-รหัสแหล่งของเงิน

-รหัสงบประมาณ

-รหัสกิจกรรมหลัก

-รหัสกิจกรรมย่อย

-จำนวนเงิน

-รายละเอียดบรรทัดรายการ

-กดปุ่ม

จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง

เลือก PK เดบิต

ระบบแสดง 2116010104 ให้อัตโนมัติ

ไม่ต้องระบุ

ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนตามเอกสารขอเบิกเงิน

ระบุรหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิกเงิน

ระบุรหัสงบประมาณตามเอกสารขอเบิกเงิน

ระบุรหัสกิจกรรมหลักตามเอกสารขอเบิกเงิน

ระบุถ้ามี

ระบุจำนวนเงินเท่ากับที่นำส่งเป็นเบิกเกินส่งคืน

ระบุคำอธิบายรายการ สามารถระบุได้สูงสุด 70 ตัวอักษร

เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ตามภาพที่ 30

รายการบัญชี : ระบุรายละเอียดลำดับที่ 2

GFMS
WEB ONLINE
กรมสรรพากร

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 19:10:07
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

ระบบเบิกจ่าย
พจน11 » ขอเบิกเงินโครงการ
ไทยเข้มแข็งอ้างอิงในสิ่งขอ
การสนับสนุน ไม่นาน
พจน05 » บันทึกการจ่ายชำระ
เงิน
พจน01 » บันทึกการบัญชี
แยกประเภท
พจน02-1 » นำส่งเงินแบบผ่าน
รายการ
พจน02-2 » นำส่งเงินแบบหัก
รายการ
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก

ผู้บันทึก : - ตำแหน่งงาน : - สิ่งกีด : สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา

บันทึกการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)
สร้างเอกสารบันทึกการบัญชี

ข้อมูลทั่วไป

รายการบัญชี

รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 2 PK เครดิต เอกสารสำรองเงิน

รหัสบัญชีแยกประเภท

1102010101

รหัสศูนย์ต้นทุน

1200500001

รหัสแหล่งของเงิน

2554 5411220

รหัสงบประมาณ

1200578001000000

รหัสกิจกรรมหลัก

12005100002179

รหัสกิจกรรมย่อย

รหัสบัญชีเงินฝากคลัง

รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง

รหัสบัญชีย่อย

รหัสเจ้าของบัญชีย่อย

รหัสบัญชีธนาคารย่อย
(Book bank)

รหัสหมวดรหัส

รหัสหน่วยงานค้า
(Trading Partner)

รหัสรายได้

จำนวนเงิน

300 บาท

รายละเอียดบรรทัดรายการ

จัดเก็บรายการลงในตาราง

ลบข้อมูลรายการนี้

สร้างข้อมูลรายการใหม่

เลือก ลำดับที่	PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
☐	1	เดบิต เบิกเงินส่งคืน ครอบาส่ง	2116010104	1200500001	5411220	1200578001000000	12005100002179	300.00

ก่อนหน้า

ภาพที่ 30

ลำดับที่ 2

-รหัสบัญชีแยกประเภท

-เลขที่เอกสารสำรองเงิน

-รหัสศูนย์ต้นทุน

-รหัสแหล่งของเงิน

-รหัสงบประมาณ

-รหัสกิจกรรมหลัก

-รหัสกิจกรรมย่อย

-จำนวนเงิน

-รายละเอียดบรรทัดรายการ

-กดปุ่ม

จัดเก็บรายการลงในตาราง

เลือก PK เครดิต

กรณีล้างลูกหนี้เงินยืมให้ระบุ ดังนี้

-1102010101 กรณีเงินงบประมาณ

-1102010102 กรณีเงินนอกงบประมาณหรือเงินโครงการTKK

กรณีบันทึกการเบิกเงินส่งคืน

-ระบุค่าใช้จ่ายตามที่ส่งเงินเบิกเงินส่งคืน

ไม่ต้องระบุ

ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนตามเอกสารขอเบิกเงิน

ระบุรหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิกเงิน

ระบุรหัสงบประมาณตามเอกสารขอเบิกเงิน

ระบุรหัสกิจกรรมหลักตามเอกสารขอเบิกเงิน

ระบุถ้ามี

ระบุจำนวนเงินเท่ากับที่นำส่งเป็นเบิกเงินส่งคืน

ระบุคำอธิบายรายการ สามารถระบุได้สูงสุด 70 ตัวอักษร

เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ตามภาพที่ 31

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

ผลการบันทึก	รหัสข้อความ	คำอธิบาย
สำเร็จ	RW 614	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด :BKPFSSQASCLNT250

ภาพที่ 32

- กดปุ่ม กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอ รายการขอเบิก ตามภาพที่ 31 หรือ
- กดปุ่ม กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึก รายการตามภาพที่ 33

ระบบบันทึกรายการขอเบิก

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการขอเบิกเงิน โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้เลขที่เอกสาร 01XXXXXXXX ให้เลือกปุ่มใดปุ่มหนึ่ง เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก ก่อนที่จะออกจาก ระบบ ดังนี้

ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน	ปีบัญชี
สำเร็จ	0100000291	1205	2011

ภาพที่ 33

- กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการหรือ
 - กดปุ่ม เพื่อบันทึกรายการต่อไปหรือ
 - กดปุ่ม เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บข01
 - กดปุ่ม เพื่อพิมพ์รายงาน Sap Log
- เช่น กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 34

แสดงการบันทึกรายการ

GFMS
WEB ONLINE
กรมการคลัง

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 19:10:07
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

ระบบเบิกจ่าย
บท01 > ขอเบิกเงินโครงการ
ไทยเพิ่มเชิงอ้างอิงไม่ส่งข้อ
การส่งมอบไม่แน่นอน
บท05 > บันทึกการจ่ายชำระ
เงิน
บท01 > บันทึกการบัญชี
แยกประเภท
บท02-1 > นำส่งเงินแบบผ่าน
รายการ
บท02-2 > นำส่งเงินแบบหัก
รายการ
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก

ผู้บันทึก: - ตำแหน่งงาน: - สิ่งคิด : สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา

บันทึกการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)
สร้างเอกสารบันทึกการบัญชี

เลขที่บันทึกการบัญชี 0100000291 2011 เลขที่เอกสารกลับรายการ

ผู้บันทึกการบัญชี 120050000110

ข้อมูลทั่วไป	รายการบัญชี	
รหัสหน่วยงาน	1205	วันที่เอกสาร 21 เมษายน 2554
กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์		
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	วันที่ผ่านรายการ 21 เมษายน 2554
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001	งวด 7
สำนักงานเลขานุการกรม		
ประเภทเอกสาร	BE - ล้างเบิกเกินส่งคืนรอส่งปรับปรุงใหม่	การอ้างอิง 113600000168002

ถัดไป >

สร้างเอกสารใหม่

กลับรายการเอกสารนี้

พิมพ์รายงาน

Sap Log

ภาพที่ 34

เงิน
บท01 > บันทึกการบัญชี
แยกประเภท
บท02-1 > นำส่งเงินแบบผ่าน
รายการ
บท02-2 > นำส่งเงินแบบหัก
รายการ
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก

ข้อมูลทั่วไป รายการบัญชี

รายละเอียดเอกสาร ☒

เลือก ลำดับที่ PK ชื่อบัญชี รหัสบัญชีแยกประเภท รหัสศูนย์ต้นทุน แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก จำนวนเงิน

1	เดบิต	เบิกเกินส่งคืน รอจัดส่ง	2116010104	1200500001	5411220	1200578001000000	120051000D2179	300.00
2	เครดิต	ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ	1102010101	1200500001	5411220	1200578001000000	120051000D2179	-300.00

« ก่อนหน้า 1/2 ถัดไป »

สร้างเอกสารใหม่

กลับรายการเอกสารนี้

พิมพ์รายงาน

Sap Log

ภาพที่ 35

- กดปุ่ม **กลับหน้าหลัก** เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก

สำหรับการบันทึกการรายการเบิกเกินส่งคืน ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนในข้อ 2.2.1- 2.2.3 เช่นเดียวกัน แต่เปลี่ยนการอ้างอิง 15 หลัก YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก 10 หลัก L คือ บรรทัดรายการค่าใช้จ่ายที่เบิกเกินส่งคืน 3 หลัก) และขั้นตอนการบันทึกการรายการล้างเบิกเกินส่งคืนรอนำส่งในขั้นตอนที่ 3 ด้านเครดิต ให้ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทตามค่าใช้จ่ายในเอกสารขอเบิก