



New
GFMIS
Thai

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ
แบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

คู่มือการปฏิบัติงานระบบบัญชีแยกประเภท
ผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
(New GFMIS Thai)



สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	1 - 1
บทที่ 2 ภาพรวม	2 - 1
บทที่ 3 ข้อมูลหลัก	
- การสร้าง/เปลี่ยนแปลงข้อมูลชื่อธนาคารย่อย (Bank Book)	3 - 1
บทที่ 4 การบันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี	
1. การบันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชีที่ไม่เกี่ยวกับเงินสดและเทียบเท่าเงินสด	
- การปรับปรุงรายการทางบัญชีที่ไม่เกี่ยวกับเงินสดและเทียบเท่าเงินสด	4 - 1
- การปรับปรุงรายการทางบัญชีที่ไม่เกี่ยวกับเงินสดและเทียบเท่าเงินสด บช01-2	4 - 77
2. การบันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชีที่เกี่ยวกับเงินสดและเทียบเท่าเงินสด	
- การปรับปรุงรายการทางบัญชีที่เกี่ยวกับเงินสดและเทียบเท่าเงินสด	4 - 88
- การปรับปรุงรายการทางบัญชีที่เกี่ยวกับเงินสดและเทียบเท่าเงินสด บช01-2	4 - 125
3. การบันทึกการนำฝากเงินและถอนเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์	
- การบันทึกการนำเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์	4 - 139
- การบันทึกการถอนเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์	4 - 153
4. การบันทึกการรับ - จ่ายเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์	
- การบันทึกรับเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์	4 - 167
- การบันทึกจ่ายเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์	4 - 181
5. การบันทึกการปรับปรุงบัญชีวัสดุคงคลัง	4 - 195
6. การบันทึกการรายได้แผ่นดินรอนาส่ง	4 - 234
7. การบันทึกการปรับปรุงบัญชีค้างรับ/ค้างจ่าย	4 - 244
8. การบันทึกการจ่ายตรงเงินกู้	4 - 256
9. การบันทึกการโอนสินทรัพย์ Interface	
- การบันทึกโอนสินทรัพย์ Interface ภายในกรม	4 - 276
- การบันทึกโอนสินทรัพย์ interface ข้ามกรม	4 - 295
10. การบันทึกการโอนวัสดุคงคลัง	4 - 313
บทที่ 5 การบันทึกการโอนขายบิล	
- การบันทึกโอนขายบิลภายในกรม - โอนรายได้เงินนอกงบประมาณ	5 - 1
- การบันทึกโอนขายบิลข้ามกรม - โอนรายได้เงินนอกงบประมาณ	5 - 16
- การบันทึกโอนขายบิลภายในกรม - โอนหนี้สิน	5 - 35
- การบันทึกโอนขายบิลข้ามกรม - โอนหนี้สิน	5 - 55
- การบันทึกโอนขายบิลเงินฝากคลังจากทุนหมุนเวียนให้ส่วนราชการ	5 - 80

สารบัญ (ต่อ)

- การบันทึกโอนขายบิลเงินฝากคลังจากส่วนราชการให้ทุนหมุนเวียน (ไม่ทราบประเภทเงิน)	5 - 105
- การบันทึกโอนขายบิลเงินฝากคลังจากส่วนราชการให้ทุนหมุนเวียน (ประเภทรายได้)	5 - 130
บทที่ 6 การบันทึกเบิกหักผลส่ง	
- การบันทึกรายการเบิกหักผลส่งเงินงบประมาณเป็นเงินฝากคลังของทุนหมุนเวียน	6 - 1
- การบันทึกรายการเบิกหักผลส่งเงินฝากคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดิน	6 - 20
- การบันทึกเบิกหักผลส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดิน	6 - 62
- การบันทึกเบิกหักผลส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินข้ามปี	6 - 105
- การบันทึกเบิกหักผลส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินปีก่อน	6 - 118
- การบันทึกรายการเบิกหักผลส่งเงินรายได้แผ่นดินเป็นเงินฝากคลัง (สถานศึกษา)	6 - 134
- การบันทึกรายการเบิกหักผลส่งเงินรายได้แผ่นดินเป็นเงินฝากคลัง	6 - 148
- การบันทึกเบิกหักผลส่งเงินงบประมาณขอใช้เงินคงคลัง	6 - 162
บทที่ 7 การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย	
- การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย และบันทึกรายการปรับปรุงเงินฝากคลัง	7 - 1
- การบันทึกรายการผลส่งปรับหมวดรายจ่ายข้ามหน่วยงาน	7 - 99
- บันทึกรายการผลส่งไม่รับตัวเงิน	7 - 114
บทที่ 8 การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง	
- การบันทึกปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง	8 - 1
- การบันทึกรายการปรับปรุงหมวดพัสดุที่ผิด	8 - 206
บทที่ 9 การบันทึกรายการรับย้ายจ่ายย้าย	
- การบันทึกรายการจ่ายย้ายเงินคงคลัง	9 - 1
- การบันทึกรายการรับย้ายเงินคงคลัง	9 - 12
- การบันทึกรายการจ่ายแลกเหรียญกษาปณ์เงินคงคลัง	9 - 19
- การบันทึกรายการเปลี่ยนสภาพจากเหรียญกษาปณ์เงินฝากเป็นเงินคงคลัง	9 - 30
- การบันทึกรายการโอนเงินให้ลูกค้ารายใหญ่	9 - 40
บทที่ 10 การบันทึกรายการเงินทดรองราชการ	
- การบันทึกแบ่งสรรเงินทดรองราชการ – ภายในกรม/ข้ามกรม	10 - 1
- การบันทึกตั้งยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการ	10 - 53
- การบันทึกรายการลดยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการ	10 - 69
- การบันทึกรายการปรับปรุง เพิ่ม/ลด เงินทดรองจ่าย และรับจากโครงการเงินกู้	10 - 83

สารบัญ (ต่อ)

บทที่ 11 การบันทึกการปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี

- บันทึกการปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี 11 - 1
- บันทึกการประมาณการหนี้สินที่เกิดจากการออกบัตรภาษี 11 - 26

บทที่ 12 การนำเข้าบทดลอง

- การนำเข้าบทดลอง - หน่วยงานอิสระและองค์กรมหาชน 12 - 1
- การนำเข้าบทดลอง - หน่วยงานต่างประเทศ 12 - 13
- การนำเข้าบทดลอง - โรงพยาบาลสังกัด สป.สธ. ที่เป็นหน่วยเบิกจ่าย 12 - 25
- การนำเข้าบทดลอง - เงินนอกงบประมาณของส่วนราชการ 12 - 38

บทที่ 13 การบันทึกการโอนข้อมูลบัญชี กรณีปิดหน่วยเบิกจ่าย

- การบันทึกการโอนข้อมูลบัญชีภายในกรม กรณีปิดหน่วยเบิกจ่าย 13 - 1
- การบันทึกการโอนข้อมูลบัญชีข้ามกรม กรณีปิดหน่วยเบิกจ่าย 13 - 17

บทที่ 14 การบันทึกการเอกสารยกยอด 14 - 1

บทที่ 15 การค้นหาเอกสารและการกลับรายการเอกสาร 15 - 1

สารบัญ (ต่อ)

บทที่ 16 รายงานระบบบัญชีแยกประเภท

1. รายงานข้อมูลหลัก 16 - 1

- ผังบัญชี NGL_COA
- รายชื่อบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลัง NGL_LST001
- รายชื่อบัญชีเงินฝากธนาคารพาณิชย์ของส่วนราชการ NGL_LST002
- รายชื่อบัญชีย่อยตามวัตถุประสงค์ NGL_LST003
- รายงานแสดงชื่อบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังแยกตามรหัสหน่วยงาน NGL_LST004
- รายชื่อเงินทุนหมุนเวียน NGL_LST005

2. รายงานแสดงเอกสารทางบัญชี 16 - 12

- รายงานแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป-ระดับหน่วยเบิกจ่าย NGL_DISPLAY
- รายงานแสดงเอกสารทางบัญชี NFI_DISPLAY
- รายงานแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป NFI_DISPLAY_L
- รายงานแสดงเอกสารทางบัญชี (เอกสารพัก) NFI_DISPLAY_P
- การแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป NFI_FS10N
- รายงานแสดงเอกสารจาก Automatic Post NFI_RPT004
- รายงานแสดงเลขที่ระหว่างบริษัท NFI_RPT005
- รายงานแสดงเอกสารพักก่อนผ่านรายการบัญชี NFI_RPT006
- NFI_GET_DATA
- ยอดคงเหลือบัญชีแยกประเภททั่วไป NGLF_08
- รายงานท้ายแบบฟอร์มทุกระบบ (FI-ทุกระบบ) NFI_DOC_ALL

3. รายงานงบทดลอง 16 - 86

- รายงานงบทดลอง - หน่วยเบิกจ่าย NGL_TB_PMT
- รายงานงบทดลอง - รหัสหน่วยงาน NGL_TB_CC
- รายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือน NGL_TB_PMT_Group
- งบทดลองของหน่วยเบิกจ่าย (หน่วยที่ต้องส่ง Excel Loader เงินนอกนอก)
NGL_TB_PMT_Load

4. รายงานงบจังหวัด 16 - 112

- รายงานผลกระทบยอดเงินฝากคลัง กรณีจ่ายตรง NFI_LG_AMOUNT
- รายงานผลกระทบยอดเงินฝากคลัง กรณีจ่ายผ่าน NFI_LG_AMOUNT_PASS
- รายงานงบทดลองสำหรับหน่วยเบิกจ่าย NFI_LG_TB
- รายงานสถานะเบิกจ่ายงบประมาณ(เทียบ 2 กลุ่ม) NFI_LG_WTH_2GR
- รายงานสถานะเบิกจ่ายงบประมาณ(เทียบ 3 กลุ่ม) NFI_LG_WTH_3GR

สารบัญ (ต่อ)

5. รายงานสำหรับการปรับปรุงย้อนหลัง	16 - 122
- รายละเอียดเอกสารค้ำจ่ายส่วนราชการ(ที่ 99999) NGL_RPT501	
- รายละเอียดเอกสารค้ำรับจากส่วนกลาง NGL_RPT502	
- รายงานสรุปเปรียบเทียบยอดค้ำรับ ค้ำจ่าย NGL_RPT503	
6. รายงานบัญชีผิดดุล	16 - 130
- รายงานแสดงข้อมูลบัญชีผิดดุลระดับหน่วยเบิกจ่าย NGL_RPT0029	
- รายงานสรุปข้อมูลบัญชีผิดดุลระดับจังหวัด NFI_RPT0030	
- รายงานสรุปข้อมูลบัญชีผิดดุลระดับกรม NGL_RPT0031	
7. รายงานเงินฝากคลัง	16 - 143
- รายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง NFI_RPT013	
- รายงานเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง โดยผู้นำส่ง NFI_RPT014	
- รายงานสถานะเงินฝากคลัง และเงินรับฝาก สรก. NFI_RPT016	
- รายงานความเคลื่อนไหวเงินรับฝาก NFI_RPT018	
- รายงานเงินนอกงบประมาณ แยกตามประเภทเงินฝากหรือหน่วยงาน NFI_RPT071	
- รายงานเงินฝากคลัง ตามประเภทเงินฝาก สรก. NGL_RPT072	
8. รายงานเงินฝากคลังกลุ่มเงินนอก	16 - 181
- รายงานแสดงเงินฝากกระทรวงการคลัง NGL_0501	
- รายงานแสดงเงินนอกฝากคลัง NGL_605	
- รายงานเงินฝากคลังแสดงรายได้และค่าใช้จ่ายตามประเภทเงินฝาก NGL_606	
- รายงานเงินฝากคลังแสดงยอดเงินคงเหลือรายประเภทเงินฝาก NGL_607	
- รายงานเงินฝากคลังแสดงการรับ-จ่ายรายประเภทเงินฝาก NGL_608	
- รายงานเงินฝากคลังแสดงการรับ-จ่ายรายเดือน NGL_609	
- รายงานเงินฝากคลังแสดงการรับ-จ่ายเงินตามประเภทเงินฝากและหน่วยงาน NGL_610	
- รายงานเงินฝากคลังแสดงบัญชีที่ไม่เคลื่อนไหว NGL_611	
- รายงานวงเงินของเงินฝากคลัง NGL_612	
- การนำข้อมูลรายรับ-จ่าย และเงินคงเหลือของบัญชีเงินฝากคลัง NGL_614	
- รายงานรหัสบัญชีเงินฝากคลัง NGL_RPT015	
- รายงานเงินคงเหลือของบัญชีเงินฝากคลัง NFI_LG_14	
9. รายงานการรับย้ายจ่ายย้าย	16 - 227
- รายงานการรับย้ายจ่ายย้าย เงินสด ณ สำนักงานคลัง NGL_R03108	
- รายงานการรับย้ายจ่ายย้าย เงินสด ณ กรมธนารักษ์ NGL_R03111	

สารบัญ (ต่อ)

10. รายงานเงินทองราชการ

16 - 232

- รายงานแสดงการควบคุมวงเงินทองราชการ NGL_R01
- รายงานแสดงเอกสารการตั้งลูกหนี้เงินทอง NGL_R04
- รายงานแสดงเงินทองคงเหลือ NGL_R05
- รายงานแสดงเอกสารอ้างอิงของเอกสารค้ำเงินทอง NGL_R06
- รายงานตรวจสอบการตั้งยอดลูกหนี้เงินทองราชการ NGL_R07
- รายงานตรวจสอบการลดยอดลูกหนี้เงินทองราชการ NGL_R08
- รายงานสรุปเปรียบเทียบลูกหนี้เงินทองราชการ - เงินทองราชการรับจากคลัง NGL_R09
- รายงานรายละเอียดเปรียบเทียบลูกหนี้เงินทองราชการ - เงินทองราชการรับจากคลัง NGL_R10
- รายงานขอเบิกเงินทองภัยพิบัติ NGL_R11
- รายงานแสดงข้อมูลหลักด้าน-รายการ NGL_R12
- รายงานแสดงความสัมพันธ์วงเงินทองราชการใหญ่และย่อยผู้ประสบภัยพิบัติ NGL_R13
- รายงานเงินทองราชการคงเหลือ NGL_R14
- Gen File เลขที่วงเงินทองราชการ NGL_R15
- Gen File ข้อมูลการเบิกจ่ายเงินทองราชการ NGL_R16
- Gen File PM เงินทองราชการ NGL_R17
- Gen File PY เงินทองราชการ NGL_R18
- รายงานแสดงยอดคงเหลือเงินทองโครงการเงินกู้รายวัน NGL_RPT91

11. รายงานบัญชีทั่วไป

16 - 299

- รายงานสมุดรายวันทั่วไป NGL_RPT001
- รายงานบัญชีย่อยต่างๆ NGL_RPT003
- รายงานสมุดเงินสดจ่ายประจำวัน NGL_RPT007
- รายงานสมุดเงินสดรับประจำวัน NGL_RPT008
- รายงานสมุดรายวันทั่วไป (สำหรับเอกสารที่פקไว้) NGL_RPT011
- รายงานลูกหนี้เงินยืมราชการ NFI_RPT0040
- รายงานแสดงยอดวัสดุคงเหลือ NGL_R02
- รายงานสมุดเงินสดคงเหลือประจำวัน NFI_CASHBAL
- รายงานแสดงรายได้แผ่นดินรอนำส่ง NGL_SQR04
- รายงานผลการโอนเบิกจ่ายงบกลาง NGL_RS0913
- รายงานแสดงการเบิกจ่ายหน่วยงานภายใต้สังกัดในต่างประเทศกระทรวงต่างประเทศ

NGL_MONTH_EX2

สารบัญ (ต่อ)

12. รายงานงบแสดงฐานะการเงิน	16 - 181
- งบแสดงฐานะทางการเงิน และรายงานรายได้และค่าใช้จ่าย NGL_RPT800	
- งบแสดงฐานะทางการเงิน และงบแสดงผลการดำเนินงาน NGL_RPT801	
- งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน NGL_RPT802	
13. รายงานจัดทำงบการเงินรวม	16 - 357
- รายงานข้อมูลเพื่อจัดทำงบการเงินรวม NGL_FILE_DATA	
- รายงานข้อมูลจัดทำงบการเงินรวมที่มี trading partner NGL_GEN_FILE_TDPAR	
- ตาราง Mapping GL กับ ITEM NGL_MAP_GL_VS_ITEM	
- ตาราง Maintain ITEM กับ BP Code NGL_MAINTAIN_ITEM	
- รายงานแสดงข้อมูลเพื่อจัดทำงบการเงินรวม สำหรับกรม กระทรวง NGL_CONSO_MINISTRY	

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมา

ตามที่กระทรวงการคลังได้ดำเนินการโครงการพัฒนาระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) เพื่อทดแทนระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ที่ใช้อยู่เดิม และได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการปฏิบัติงานผ่านระบบ New GFMS Thai โดยให้หน่วยงานผู้เบิกดำเนินการเบิกเงินจากคลัง รับเงิน จ่ายเงิน และนำเงินส่งคลัง ในระบบ New GFMS Thai ตั้งแต่วันอังคารที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

กรมบัญชีกลางจึงได้ดำเนินการกำหนดคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการปฏิบัติงาน ในทุกระบบงาน คือ ระบบบริหารงบประมาณ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบเบิกจ่าย ระบบรับและนำส่งรายได้ ระบบบัญชีแยกประเภท และระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร ผ่านระบบ New GFMS Thai

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ทุกหน่วยงานของรัฐ มีคู่มือการปฏิบัติงานระบบบัญชีแยกประเภท ผ่านระบบ New GFMS Thai เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน
2. เพื่อให้ทุกหน่วยงานของรัฐ ทราบขั้นตอน และสามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบบัญชีแยกประเภท ผ่าน New GFMS Thai
3. เพื่อให้ทุกหน่วยงานของรัฐ มีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการบันทึกรายการและการเรียก รายงานเกี่ยวกับระบบบัญชีแยกประเภท ผ่าน New GFMS Thai

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. เจ้าหน้าที่หน่วยงานของรัฐ มีคู่มือการปฏิบัติงานระบบบัญชีแยกประเภท ผ่านระบบ New GFMS Thai เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
2. เจ้าหน้าที่หน่วยงานของรัฐ รับทราบขั้นตอนการปฏิบัติงาน และเข้าใจวิธีการบันทึกข้อมูล ในระบบ New GFMS Thai ได้ถูกต้อง ซึ่งจะช่วยให้ลดข้อผิดพลาด ในการปฏิบัติงาน
3. เจ้าหน้าที่หน่วยงานของรัฐ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน
4. ผู้บริหารและผู้ตรวจสอบได้รับทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานและวิธีการบันทึกรายการ ผ่านระบบ New GFMS Thai เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบ และกำหนดวิธีการควบคุมการปฏิบัติงาน

บทที่ 2

ภาพรวมระบบบัญชีแยกประเภทผ่าน New GFMS Thai

การพัฒนากระบวนการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) ระบบบัญชีแยกประเภท ประกอบไปด้วยการบันทึกรายการบัญชีและบันทึกปรับปรุงรายการบัญชีต่างๆ มีหลักการบันทึกการเช่นเดียวกับการทำรายการผ่านเครื่อง GFMS Terminal และ GFMS Web Online โดยมีรายละเอียดของการบันทึกการและประเภทเอกสารดังนี้

ตารางเปรียบเทียบคำสั่งงาน/แบบฟอร์มการบันทึกการ ระบบบัญชีแยกประเภท จากระบบ GFMS กับระบบ New GFMS Thai

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน SAP	แบบฟอร์ม	แบบฟอร์ม
			GFMS Web Online	New GFMS Thai
1	สร้าง/เปลี่ยนแปลงข้อมูลชื่อธนาคารย่อย (Bank Book)	ZBANK		บข.61
2	บันทึกการบัญชีแยกประเภท - ประเภทเอกสาร JM บันทึกปรับปรุงบัญชีวัสดุคงคลัง - ประเภทเอกสาร JR บันทึกการบัญชีเงินสดและเทียบเท่าเงินสด - ประเภทเอกสาร JV บันทึกการบัญชีทั่วไปไม่เกี่ยวกับเงินสดและเทียบเท่าเงินสด - ประเภทเอกสาร N3 บันทึกเบิกหักส่งเงินฝากคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดิน - ประเภทเอกสาร PP บันทึกจ่ายเงินฝากธนาคารพาณิชย์ - ประเภทเอกสาร RE บันทึกรับเงินฝากธนาคารพาณิชย์	ZGL_JM ZGL_JR ZGL_JV ZGL_N3 Zf_02_PP ZRP_RE	บข.01	บข.01
3	บันทึกการปรับปรุงบัญชีค้างรับ-ค้างจ่าย - ประเภทเอกสาร SW บันทึกปรับปรุงการบัญชีค้างรับ/ค้างจ่าย	ZFBS1	บข.02	บข.02
4	บันทึกการบัญชีแยกประเภท - ประเภทเอกสาร JR บันทึกการบัญชีเงินสดและเทียบเท่าเงินสด - ประเภทเอกสาร JV บันทึกการบัญชีทั่วไปไม่เกี่ยวกับเงินสดและเทียบเท่าเงินสด	ZGL_JR ZGL_JV	บข.01-2	บข.01-2

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน SAP	แบบฟอร์ม	แบบฟอร์ม
			GFMIS Web Online	New GFMIS Thai
5	บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่หักไว้ - ประเภทเอกสาร J4 โอนสินทรัพย์ Interface ภายในกรม - ประเภทเอกสาร J5 โอนสินทรัพย์ Interface ข้ามกรม - ประเภทเอกสาร J6 โอนวัสดุข้ามกรม - ประเภทเอกสาร N1 เบิกหักผลส่งเงินงบประมาณเป็นเงินฝากคลังของทุนหมุนเวียน - ประเภทเอกสาร RI โอนขายบิลภายในกรมเดียวกัน (รายได้) - ประเภทเอกสาร RJ โอนขายบิลข้ามกรม (รายได้) - ประเภทเอกสาร RK โอนขายบิลภายในกรมเดียวกัน (หนี้สิน) - ประเภทเอกสาร RL โอนขายบิลข้ามกรม (หนี้สิน) - ประเภทเอกสาร RM โอนขายบิลจากทุนหมุนเวียนไปหน่วยงานในส่วนภูมิภาค - ประเภทเอกสาร RN โอนขายบิลจากหน่วยงานในส่วนภูมิภาคให้ทุนหมุนเวียนเป็นเงินฝากกองคลังหน่วยงานภาครัฐ - ประเภทเอกสาร RO โอนขายบิลจากหน่วยงานในส่วนภูมิภาคให้ทุนหมุนเวียนเป็นรายได้ - ประเภทเอกสาร SQ บันทึกปรับปรุงบัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง	ZGL_J4 ZGL_J5 ZGL_J6 ZGL_N1 ZRP_RI ZRP_RJ ZRP_RK ZRP_RL ZRP_RM ZRP_RN ZRP_RO ZFV50_SQ	บข.04	บข.04
6	การบันทึกรายการจ่ายตรงเงินกู้ - ประเภทเอกสาร N9 จ่ายตรงเงินกู้ TR2W/O	ZPA_FB50_N9		บข.62
7	บันทึกโอนเงินคืนบัญชีจ่ายบัญชีผู้ขาย - ประเภทเอกสาร JU การโอนเงินของ CGD	ZGL_JU		บข.63
8	บันทึกรายการตั้งลูกหนี้เงินทดรองราชการ - ประเภทเอกสาร G2 ตั้งลูกหนี้เงินทดรองราชการ	ZFB65_G2		บข.53
9	บันทึกแบ่งสรรเงินทดรองราชการ - ประเภทเอกสาร G5 บันทึกแบ่งสรรเงินทดรองราชการภายในกรม - ประเภทเอกสาร G6 บันทึกแบ่งสรรเงินทดรองราชการข้ามกรม	ZGL_G5 ZGL_G6		บข.56
10	บันทึกลดยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการ - ประเภทเอกสาร G3 ล้าง/คืน ลูกหนี้เงินทดรองราชการ	ZF_51_G3		บข.57
11	บันทึกการปรับปรุง เพิ่ม/ลด เงินทดรองจ่าย และรับจากโครงการเงินกู้ - ประเภทเอกสาร JA บันทึกปรับปรุงเงินทดรองราชการโครงการเงินกู้	ZDB_JA1 ZDB_JA2 ZGL_JA2		บข57-1
12	บันทึกการจ่ายยืมเงินคงคลัง - ประเภทเอกสาร JF รับยืมจ่ายยืม	ZGL_JF5	บข.12	บข.12
13	บันทึกการรับยืมเงินคงคลัง - ประเภทเอกสาร JF รับยืมจ่ายยืม	ZGL_JF6	บข.13	บข.13
14	บันทึกการจ่ายแลกเหรียญกษาปณ์เงินคงคลัง - ประเภทเอกสาร JF รับยืมจ่ายยืม	ZGL_JF9	บข.14	บข.14
15	บันทึกการเปลี่ยนสภาพจากเหรียญกษาปณ์เงินฝากเป็นเงินคงคลัง - ประเภทเอกสาร JF รับยืมจ่ายยืม	ZGL_JF10		บข.41
16	บันทึกการโอนเงินให้ลูกค้ารายใหญ่ - ประเภทเอกสาร JU การโอนเงินของ CGD	ZGL_JU2		บข.42

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน SAP	แบบฟอร์ม	แบบฟอร์ม
			GFMIS Web Online	New GFMIS Thai
17	บันทึกรายการปรับปรุงบัญชีบัตรภาษี - ประเภทเอกสาร JP ปรับปรุงบัตรภาษี	ZGL_JP	บข.22	บข.22
18	บันทึกรายการประมาณการหนี้สินที่เกิดจากการออกบัตรภาษี - ประเภทเอกสาร JP ปรับปรุงบัตรภาษี	ZGL_JP		บข.49
19	บันทึกรายการปรับปรุงบัตรภาษี - ประเภทเอกสาร JP ปรับปรุงบัตรภาษี	ZGL_JP_1		บข.49-1
20	บันทึกรายการปรับเงินฝากคลัง - ประเภทเอกสาร JK ปรับเงินฝากคลัง - นอกงบประมาณ	ZGL_JK1 ZGL_JK2		บข.43
21	บันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย - ประเภทเอกสาร J7 บันทึกปรับปรุงหมวดรายจ่าย	ZGL_J7		บข.44
22	บันทึกรายการผลส่งปรับหมวดรายจ่ายข้ามหน่วยงาน - ประเภทเอกสาร J7 บันทึกปรับปรุงหมวดรายจ่าย	ZGL_J7_CC		บข.45
23	บันทึกรายการผลส่งไม่รับตัวเงิน - ประเภทเอกสาร NK ผลส่งไม่รับตัวเงิน	ZGL_NK_TKK		บข.66
24	บันทึกเบิกหักผลส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดิน - ประเภทเอกสาร N4 ผลส่งเงินงบประมาณ	ZGL_N4		บข.50
25	บันทึกเบิกหักผลส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินข้ามปี - ประเภทเอกสาร M5 ผลส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดิน	ZGL_M5		บข.51
26	บันทึกเบิกหักผลส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินปีก่อน - ประเภทเอกสาร N5 ผลส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดินปีก่อน	ZGL_N5		บข.52
27	บันทึกรายการเบิกหักผลส่งเงินรายได้แผ่นดินเป็นเงินฝากคลัง - ประเภทเอกสาร N6 บันทึกผลส่งรายได้แผ่นดิน สผฐ - ประเภทเอกสาร N7 ผลส่งรายได้แผ่นดิน	ZGL_N6 ZGL_N7		บข.54
28	บันทึกรายการถอนคืนรายได้แผ่นดินและผลส่งคืนเงินงบประมาณ (กรณีหักค่าปรับผิด) - ประเภทเอกสาร N8 บันทึกถอนคืนรายได้แผ่นดินผลส่งคืนเป็นงบประมาณ	ZGL_N8		บข.55
29	บันทึกเบิกหักผลส่งเงินงบประมาณขอใช้เงินคงคลัง - ประเภทเอกสาร NC ขอใช้เงินคงคลัง	ZGL_NC		บข.65
30	งบทดลอง - หน่วยงานอิสระและองค์กรมหาชน - ประเภทเอกสาร JY เอกสารนำเข้างบทดลอง		บข.05	บข.05
31	งบทดลอง - หน่วยงานต่างประเทศ - ประเภทเอกสาร JY เอกสารนำเข้างบทดลอง		บข.08	บข.08
32	งบทดลอง - โรงพยาบาลสังกัด สป.สธ. ที่เป็นหน่วยเบิกจ่าย - ประเภทเอกสาร JY เอกสารนำเข้างบทดลอง		บข.10	บข.10
33	งบทดลอง - เงินนอกงบประมาณของส่วนราชการ - ประเภทเอกสาร JY เอกสารนำเข้างบทดลอง		บข.11	บข.11
34	บันทึกปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง - ประเภทเอกสาร J9 ปรับบัญชีจากปีเก่า	ZJ9_501		บข.46
35	บันทึกปรับปรุงบัญชีย้อนหลังข้ามหน่วยงาน - ประเภทเอกสาร J9 ปรับบัญชีจากปีเก่า	ZJ9_502		บข.47

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน SAP	แบบฟอร์ม GFMIS Web Online	แบบฟอร์ม New GFMIS Thai
36	บันทึกการโอนข้อมูลบัญชี กรณีปิดหน่วยเบิกจ่าย - ประเภทเอกสาร JS โอนบัญชีแยกประเภทข้ามกรม - ประเภทเอกสาร JT โอนบัญชีแยกประเภทในกรม	ZGL_JT ZGL_JS		บข.58
37	บันทึกปรับปรุงหมวดพัสดุที่ผิด - ประเภทเอกสาร JO เอกสารยกยอดบัญชีพัสดุ	ZGL_JO		บข.59
38	การบันทึกปรับปรุงรายการยกยอด - ประเภทเอกสาร JX เอกสารยกยอด	ZGL_JX		บข.60
39	ปรับปรุงบัญชีคงค้าง และบัญชีย่อยรายตัว - ประเภทเอกสาร J9 ปรับปรุงบัญชีจากปีเก่า	ZJ9_C01		บข.67
40	บันทึกปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง(บัญชีพักรายการ)สำหรับบัญชีรายตัว - ประเภทเอกสาร J9 ปรับปรุงบัญชีจากปีเก่า	ZJ9_C02		บข.68

**ตารางเปรียบเทียบคำสั่งงาน/รายงาน ระบบบัญชีแยกประเภท
จากระบบ GFMIS กับระบบ New GFMIS Thai**

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน SAP	แบบฟอร์ม GFMIS Web Online	แบบฟอร์ม New GFMIS Thai
1	ผังบัญชี	S_ALR_87012326	ผังบัญชี	ผังบัญชี NGL_COA
2	รายงานบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลัง	ZGL_LST001	รายงานบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลัง	รายงานบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลัง NGL_LST001
3	รายชื่อบัญชีเงินฝากธนาคารพาณิชย์ของส่วนราชการ	ZGL_LST002	รายชื่อบัญชีเงินฝากธนาคารพาณิชย์ของส่วนราชการ	รายชื่อบัญชีเงินฝากธนาคารพาณิชย์ของส่วนราชการ NGL_LST002
4	รายชื่อบัญชีย่อยตามวัตถุประสงค์	ZGL_LST003	รายชื่อบัญชีย่อยตามวัตถุประสงค์	รายชื่อบัญชีย่อยตามวัตถุประสงค์ NGL_LST003
5	รายชื่อบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังแยกตามรหัสหน่วยงาน	ZGL_LST004	รายชื่อบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังแยกตามรหัสหน่วยงาน	รายชื่อบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังแยกตามรหัสหน่วยงาน NGL_LST004
6	รายชื่อกองทุนหมุนเวียน	ZGL_LST005	รายชื่อกองทุนหมุนเวียน	รายชื่อกองทุนหมุนเวียน NGL_LST005
7	รายงานแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป-ระดับหน่วยเบิกจ่าย	web Online	รายงานแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป-ระดับหน่วยเบิกจ่าย	รายงานแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป-ระดับหน่วยเบิกจ่าย NGL_Display
8	แสดงเอกสาร	FB03	รายงานแสดงเอกสารทางบัญชี	แสดงเอกสาร NFI_DISPLAY
9	แสดงบัญชี	FBL3N	รายงานแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป	แสดงบัญชี NFI_DISPLAY_L
10	แสดงเอกสารทางบัญชี(เอกสารพัก)	FBV3	รายงานแสดงเอกสารทางบัญชี (เอกสารพัก)	แสดงเอกสารทางบัญชี(เอกสารพัก) NFI_DISPLAY_P
11	บัญชีแยกประเภททั่วไปยอดคงเหลือ	FS10N	บัญชีแยกประเภททั่วไปยอดคงเหลือ	การแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป NFI_FS10N
12	รายงานแสดงเอกสารจาก Automatic Post.	ZGL_RPT004	รายงานแสดงเอกสารจาก Automatic Post.	รายงานแสดงเอกสารจาก Automatic Post. NFI_RPT004
13	รายการแสดงรหัสระหว่างหน่วยงาน	ZGL_RPT005		รายการแสดงรหัสระหว่างหน่วยงาน NFI_RPT005
14	รายงานแสดงเอกสารพักก่อนผ่านรายการบัญชี	ZGL_RPT006	รายงานแสดงเอกสารพักก่อนผ่านรายการบัญชี	รายงานแสดงเอกสารพักก่อนผ่านรายการบัญชี NFI_RPT006
15	ZFI_GET_DATA	ZFI_GET_DATA		NFI_GET_DATA

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน SAP	แบบฟอร์ม GFMIS Web Online	แบบฟอร์ม New GFMIS Thai
16	บัญชีแยกประเภททั่วไปยอดคงเหลือ	F.08	บัญชีแยกประเภททั่วไปยอดคงเหลือ	ยอดคงเหลือบัญชีแยกประเภททั่วไป NGLF_08
17	รายงานท้ายแบบฟอร์มทุกระบบ (FI-ทุกระบบ)			รายงานท้ายแบบฟอร์มทุกระบบ (FI-ทุกระบบ) NFI_DOC_ALL
18	รายงานงบทดลองรายวัน-หน่วยเบิกจ่าย รายงานงบทดลองรายเดือน-หน่วยเบิกจ่าย	Y_DEV_80000030 ZGL_MVT_MONTH	รายงานงบทดลองรายวัน-หน่วยเบิกจ่าย รายงานงบทดลองรายเดือน-หน่วยเบิกจ่าย	รายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่าย NGL_TB_PMT
19	รายงานงบทดลองรายวัน-รหัสหน่วยงาน รายงานงบทดลองรายเดือน-รหัสหน่วยงาน	ZGL_MVT_DAY ZGL_MVT_MONTH_CC	รายงานงบทดลองรายวัน-รหัสหน่วยงาน รายงานงบทดลองรายเดือน-รหัสหน่วยงาน	รายงานงบทดลองรหัสหน่วยงาน NGL_TB_CC
20	รายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือน	ZGL_MVT_MONTH_GROUP		รายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือน NGL_TB_PMT_Group
21	งบทดลองของหน่วยเบิกจ่าย (หน่วยงานที่ต้อง ส่ง Excel Loader เงินนอกนอก)	ZGL_MVT_MONTH_EX1		งบทดลองของหน่วยเบิกจ่าย (หน่วยงานที่ต้อง ส่ง Excel Loader เงินนอกนอก) NGL_TB_PMT_Load
22	รายงานผลกระทบยอดเงินฝากคลัง กรณีจ่ายตรง	NFI_LG_AMOUNT		รายงานผลกระทบยอดเงินฝากคลัง กรณีจ่าย ตรง NFI_LG_AMOUNT
23	รายงานผลกระทบยอดเงินฝากคลัง กรณีจ่าย ผ่าน	NFI_LG_AMOUNT_PASS		รายงานผลกระทบยอดเงินฝากคลัง กรณีจ่าย ผ่าน NFI_LG_AMOUNT_PASS
24	รายงานงบทดลองสำหรับหน่วยเบิกจ่าย	NFI_LG_TB		รายงานงบทดลองสำหรับหน่วยเบิกจ่าย NFI_LG_TB
25	รายงานสถานะเบิกจ่ายงบประมาณ(เทียบ 2 กลุ่ม)	NFI_LG_WTH_2GR		รายงานสถานะเบิกจ่ายงบประมาณ(เทียบ 2 กลุ่ม) NFI_LG_WTH_2GR
26	รายงานสถานะเบิกจ่ายงบประมาณ(เทียบ 3 กลุ่ม)	NFI_LG_WTH_3GR		รายงานสถานะเบิกจ่ายงบประมาณ(เทียบ 3 กลุ่ม) NFI_LG_WTH_3GR
27	รายละเอียดเอกสารค้างรับจากส่วนกลาง	ZGL09_RPT501	รายละเอียดเอกสารค้างรับจากส่วนกลาง	รายละเอียดเอกสารค้างรับจากส่วนกลาง NGL_RPT501
28	รายละเอียดค้างจ่ายจากส่วนราชการ	ZGL09_RPT502	รายละเอียดค้างจ่ายจากส่วนราชการ	รายละเอียดค้างจ่ายจากส่วนราชการ NGL_RPT502
29	สรุปค้างรับ ส่วนกลาง ค้างจ่าย ส่วนราชการ	ZGL09_RPT503	สรุปค้างรับ ส่วนกลาง ค้างจ่าย ส่วนราชการ	รายงานสรุปเปรียบเทียบ ยอดค้างรับ ค้างจ่าย NGL_RPT503
30	รายงานแสดงข้อมูลบัญชีผิดคู่ระดับหน่วย เบิกจ่าย	ZFI_RPT0029	รายงานแสดงข้อมูลบัญชีผิดคู่ระดับหน่วย เบิกจ่าย	รายงานแสดงข้อมูลบัญชีผิดคู่ระดับหน่วย เบิกจ่าย NGL_RPT0029
31	รายงานสรุปข้อมูลบัญชีผิดคู่ระดับจังหวัด	ZFI_RPT0030		รายงานสรุปข้อมูลบัญชีผิดคู่ระดับจังหวัด NFI_RPT0030
32	รายงานสรุปข้อมูลบัญชีผิดคู่ระดับกรม	ZFI_RPT0031	รายงานสรุปข้อมูลบัญชีผิดคู่ระดับกรม	รายงานสรุปข้อมูลบัญชีผิดคู่ระดับกรม NGL_RPT0031
33	รายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง กระทรวงการคลัง รายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง กระทรวงการคลัง (ใหม่)	ZGL_RPT012 ZGL_RPT013	รายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง กระทรวงการคลัง รายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง กระทรวงการคลัง (ใหม่)	รายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง กระทรวงการคลัง NFI_RPT013
34	รายงานเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง โดยผู้นำส่ง	ZGL_RPT014	รายงานเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง โดยผู้นำส่ง	รายงานเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง โดยผู้นำส่ง NFI_RPT014
35	รายงานสถานะเงินฝากคลังและเงินรับฝากส่วน ราชการ	ZGL_RPT016		รายงานสถานะเงินฝากคลังและเงินรับฝากส่วน ราชการ NFI_RPT016
36	รายงานความเคลื่อนไหวเงินรับฝาก	ZGL_RPT018		รายงานความเคลื่อนไหวเงินรับฝาก NFI_RPT018

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน SAP	แบบฟอร์ม GFMIS Web Online	แบบฟอร์ม New GFMIS Thai
37	รายงานเงินฝากคลัง ตามประเภทเงินฝาก	ZGL_RPT072	รายงานเงินฝากคลัง ตามประเภทเงินฝาก	รายงานเงินฝากคลัง ตามประเภทเงินฝาก NGL_RPT072
38	รายงานเงินนอกงบ แยกตามประเภทเงินฝาก/ หน่วยงาน	ZGL_RPT071	รายงานเงินนอกงบ แยกตามประเภทเงินฝาก/ หน่วยงาน	รายงานเงินนอกงบ แยกตามประเภทเงินฝาก/ หน่วยงาน NFI_RPT071
39	รายงานแสดงเงินฝากกระทรวงการคลัง (CSV)	ZGL6_05_01	รายงานแสดงเงินฝากกระทรวงการคลัง (CSV)	รายงานแสดงเงินฝากกระทรวงการคลัง (CSV) NGL_0501
40	รายงานแสดงเงินนอกฝากคลัง	ZGL6_05	รายงานแสดงเงินนอกฝากคลัง	รายงานแสดงเงินนอกฝากคลัง NGL_605
41	รายงานเงินฝากคลังแสดงรายได้และค่าใช้จ่าย ตามประเภทเงินฝาก	ZGL6_06	รายงานเงินฝากคลังแสดงรายได้และค่าใช้จ่าย ตามประเภทเงินฝาก	รายงานเงินฝากคลังแสดงรายได้และค่าใช้จ่าย ตามประเภทเงินฝาก NGL_606
42	รายงานเงินฝากคลังแสดงยอดเงินคงเหลือราย ประเภทเงินฝาก	ZGL6_07	รายงานเงินฝากคลังแสดงยอดเงินคงเหลือราย ประเภทเงินฝาก	รายงานเงินฝากคลังแสดงยอดเงินคงเหลือราย ประเภทเงินฝาก NGL_607
43	รายงานเงินฝากคลังแสดงการรับ-จ่ายราย ประเภทเงินฝาก	ZGL6_08	รายงานเงินฝากคลังแสดงการรับ-จ่ายราย ประเภทเงินฝาก	รายงานเงินฝากคลังแสดงการรับ-จ่ายราย ประเภทเงินฝาก NGL_608
44	รายงานเงินฝากคลังแสดงการรับ-จ่ายรายเดือน	ZGL6_09	รายงานเงินฝากคลังแสดงการรับ-จ่ายรายเดือน	รายงานเงินฝากคลังแสดงการรับ-จ่ายรายเดือน NGL_609
45	รายงานเงินฝากคลังแสดงการรับ-จ่ายเงินตาม ประเภทเงินฝากและหน่วยงาน	ZGL6_10	รายงานเงินฝากคลังแสดงการรับ-จ่ายเงินตาม ประเภทเงินฝากและหน่วยงาน	รายงานเงินฝากคลังแสดงการรับ-จ่ายเงินตาม ประเภทเงินฝากและหน่วยงาน NGL_610
46	รายงานเงินฝากคลังแสดงบัญชีที่ไม่เคลื่อนไหว	ZGL6_11	รายงานเงินฝากคลังแสดงบัญชีที่ไม่เคลื่อนไหว	รายงานเงินฝากคลังแสดงบัญชีที่ไม่เคลื่อนไหว NGL_611
47	รายงานวงเงินของเงินฝากคลัง	ZGL6_12	รายงานวงเงินของเงินฝากคลัง	รายงานวงเงินของเงินฝากคลัง NGL_612
48	การนำเข้าข้อมูลรายรับ-จ่ายและเงินคงเหลือ ของบัญชีเงินฝากคลัง	ZGL6_14	การนำเข้าข้อมูลรายรับ-จ่ายและเงินคงเหลือ ของบัญชีเงินฝากคลัง	การนำเข้าข้อมูลรายรับ-จ่ายและเงินคงเหลือ ของบัญชีเงินฝากคลัง NGL_614
49	รายงานรหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ZGL_RPT015		รายงานรหัสบัญชีเงินฝากคลัง NGL_RPT015
50	รายงานเงินคงเหลือของบัญชีเงินฝากคลัง	ZGL6_14_LG	รายงานเงินคงเหลือของบัญชีเงินฝากคลัง	รายงานเงินคงเหลือของบัญชีเงินฝากคลัง NFI_LG_14
51	รายงานการรับย้ายจ่ายย่อย เงินสด ณ สำนักงานคลัง	ZGL_R03_108	รายงานการรับย้ายจ่ายย่อย เงินสด ณ สำนักงานคลัง	รายงานการรับย้ายจ่ายย่อย เงินสด ณ สำนักงานคลัง NGL_R03108
52	รายงานการรับย้ายจ่ายย่อย เงินสด ณ กรมธนารักษ์	ZGL_R03_111	รายงานการรับย้ายจ่ายย่อย เงินสด ณ กรมธนารักษ์	รายงานการรับย้ายจ่ายย่อย เงินสด ณ กรมธนารักษ์ NGL_R03111
53	รายงานแสดงการควบคุมวงเงินสำรองสำหรับ ส่วนราชการ	ZGL_R01 ZGL_R01A	รายงานแสดงการควบคุมวงเงินสำรองสำหรับ ส่วนราชการ	รายงานแสดงการควบคุมวงเงินสำรองสำหรับ ส่วนราชการ NGL_R01
54	รายงานแสดงเอกสารพักการตั้งลูกหนี้เงินสำรอง	ZGL_R04	รายงานแสดงเอกสารพักการตั้งลูกหนี้เงินสำรอง	รายงานแสดงเอกสารพักการตั้งลูกหนี้เงินสำรอง NGL_R04
55	รายงานแสดงเงินสำรองคงเหลือ	ZGL_R05	รายงานแสดงเงินสำรองคงเหลือ	รายงานแสดงเงินสำรองคงเหลือ NGL_R05
56	รายงานแสดงเอกสารอ้างอิงของเอกสารคืนเงิน สำรอง	ZGL_R06	รายงานแสดงเอกสารอ้างอิงของเอกสารคืนเงิน สำรอง	รายงานแสดงเอกสารอ้างอิงของเอกสารคืนเงิน สำรอง NGL_R06
57	รายงานตรวจสอบการตั้งยอดลูกหนี้เงินสำรอง ราชการ	ZGL_R07		รายงานตรวจสอบการตั้งยอดลูกหนี้เงินสำรอง ราชการ NGL_R07
58	รายงานตรวจสอบการลดยอดลูกหนี้เงินสำรอง ราชการ	ZGL_R08		รายงานตรวจสอบการลดยอดลูกหนี้เงินสำรอง ราชการ NGL_R08
59	รายงานสรุปเปรียบเทียบลูกหนี้เงินสำรอง ราชการ	ZGL_R09		รายงานสรุปเปรียบเทียบลูกหนี้เงินสำรอง ราชการ NGL_R09
60	รายงานรายละเอียดเปรียบเทียบลูกหนี้เงิน สำรองราชการ	ZGL_R10		รายงานรายละเอียดเปรียบเทียบลูกหนี้เงิน สำรองราชการ NGL_R10

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน SAP	แบบฟอร์ม GFMIS Web Online	แบบฟอร์ม New GFMIS Thai
61	รายงานขอเบิกเงินทรงกองกัยพิบัติ	ZGL_R11		รายงานขอเบิกเงินทรงกองกัยพิบัติ NGL_R11
62	รายงานแสดงข้อมูลหลักด้านรายการ	ZGL_R12	รายงานแสดงข้อมูลหลักด้านรายการ	รายงานแสดงข้อมูลหลักด้านรายการ NGL_R12
63	รายงานแสดงความสัมพันธ์เงินทรงกอง ราชการผู้ประสภกัย	ZGL_R13		รายงานแสดงความสัมพันธ์เงินทรงกอง ราชการผู้ประสภกัย NGL_R13
64	รายงานเงินทรงกองราชการคงเหลือ	ZGL_R14		รายงานเงินทรงกองราชการคงเหลือ NGL_R14
65	Gen File เลขที่วงเงินทรงกองราชการ	ZGL_R15		Gen File เลขที่วงเงินทรงกองราชการ NGL_R15
66	Gen File ข้อมูลการเบิกจ่ายเงินทรงกองราชการ	ZGL_R16		Gen File ข้อมูลการเบิกจ่ายเงินทรงกองราชการ NGL_R16
67	Gen File PM เงินทรงกองราชการ	ZGL_R17		Gen File PM เงินทรงกองราชการ NGL_R17
68	Gen File PY เงินทรงกองราชการ	ZGL_R18		Gen File PY เงินทรงกองราชการ NGL_R18
69	รายงานตรวจสอบเงินทรงกองโครงการเงินกู้	ZFI_RPT91		รายงานตรวจสอบเงินทรงกองโครงการเงินกู้ NGL_RPT91
70	รายงานสมุตรายวันทั่วไป	ZGL_RPT001	รายงานสมุตรายวันทั่วไปแบบแสดงรายละเอียด รายงานสมุตรายวันทั่วไปแบบสรุป	รายงานสมุตรายวันทั่วไป NGL_RPT001
71	รายงานบัญชีย่อยต่างๆ รายงานแสดงยอดเคลื่อนไหวของบัญชีเงินฝาก คลัง,กระแสฯ,ออมทรัพย์ และประจำ	ZGL_RPT003	รายงานบัญชีย่อยต่างๆ รายงานแสดงยอดเคลื่อนไหวของบัญชีเงินฝาก คลัง,กระแสฯ,ออมทรัพย์ และประจำ	รายงานบัญชีย่อยต่างๆ NGL_RPT003
72	สมุดเงินสดจ่ายประจำวัน	ZGL_RPT007	รายงานสมุดเงินสดจ่ายประจำวัน	สมุดเงินสดจ่ายประจำวัน NGL_RPT007
73	สมุดเงินสดรับประจำวัน	ZGL_RPT008	รายงานสมุดเงินสดรับประจำวัน	สมุดเงินสดรับประจำวัน NGL_RPT008
74	รายงานสมุตรายวันทั่วไป (สำหรับเอกสารที่พก ไว้)	ZGL_RPT011	รายงานสมุตรายวันทั่วไป (สำหรับเอกสารที่พก ไว้)	รายงานสมุตรายวันทั่วไป (สำหรับเอกสารที่พก ไว้) NGL_RPT011
75	รายงานลูกหนี้เงินยืมราชการ	ZFI_RPT0040	รายงานลูกหนี้เงินยืมราชการ	รายงานลูกหนี้เงินยืมราชการ NFI_RPT0040
76	รายงานแสดงยอดวัสดุคงเหลือตามแหล่งของเงิน	ZGL_R02	รายงานแสดงยอดวัสดุคงเหลือตามแหล่งของเงิน	รายงานแสดงยอดวัสดุคงเหลือตามแหล่งของเงิน NGL_R02
77	รายงานสมุดเงินสดคงเหลือประจำวัน - แบบสรุป รายงานสมุดเงินสดคงเหลือประจำวัน - แบบ ละเอียด รายงานสมุดเงินสดคงเหลือประจำวัน - ส่วน ราชการระดับศูนย์ต้นทุน	ZFI_CASHBAL_CCTR	รายงานสมุดเงินสดคงเหลือประจำวัน - แบบสรุป รายงานสมุดเงินสดคงเหลือประจำวัน - แบบ ละเอียด รายงานสมุดเงินสดคงเหลือประจำวัน - ส่วน ราชการระดับศูนย์ต้นทุน	รายงานสมุดเงินสดคงเหลือประจำวัน NFI_CASHBAL
78	รายงานแสดงรายได้แผ่นดินรอนำส่ง	ZRP_R04	รายงานแสดงรายได้แผ่นดินรอนำส่ง	รายงานแสดงรายได้แผ่นดินรอนำส่ง NGL_SQR04
79	รายงานผลการโอนเบิกจ่ายงบกลาง	ZFMRS0913		รายงานผลการโอนเบิกจ่ายงบกลาง NGL_RS0913
80	รายงานแสดงการเบิกจ่ายหน่วยงานภายใต้ สังกัดในต่างประเทศกระทรวงต่างประเทศ	ZGL_MVT_MONTH_EX2		รายงานแสดงการเบิกจ่ายหน่วยงานภายใต้ สังกัดในต่างประเทศกระทรวงต่างประเทศ NGL_MONTH_EX2
81	งบแสดงฐานะทางการเงิน และรายงานรายได้ และค่าใช้จ่าย	S_ALR_87012284	งบแสดงฐานะทางการเงิน และรายงานรายได้ และค่าใช้จ่าย	งบแสดงฐานะทางการเงิน และรายงานรายได้ และค่าใช้จ่าย NGL_RPT800
82	งบแสดงฐานะทางการเงิน และงบแสดงผลการ ดำเนินงาน	ZGL_RPT801	งบแสดงฐานะทางการเงิน และงบแสดงผลการ ดำเนินงาน	งบแสดงฐานะทางการเงิน และงบแสดงผลการ ดำเนินงาน NGL_RPT801

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน SAP	แบบฟอร์ม GFMIS Web Online	แบบฟอร์ม New GFMIS Thai
83	งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน	ZGL_RPT802	งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน	งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน NGL_RPT802
84	รายงานข้อมูลเพื่อจัดทำงบการเงินรวม	ZGEN_FILE_DATA_ZSLT		รายงานข้อมูลเพื่อจัดทำงบการเงินรวม NGL_FILE_DATA
85	รายงานข้อมูลจัดทำงบการเงินรวมที่มี trading partner	ZGEN_FILE_DATA_TDPAR		รายงานข้อมูลจัดทำงบการเงินรวมที่มี trading partner NGL_GEN_FILE_TDPAR
86	ตาราง Mapping GL กับ ITEM	ZBCS_MAP_GL_VS_ITEM		ตาราง Mapping GL กับ ITEM NGL_MAP_GL_VS_ITEM
87	ตาราง Maintain ITEM กับ BP Code	ZBCS_MAINTAIN_ITEM		ตาราง Maintain ITEM กับ BP Code NGL_MAINTAIN_ITEM
88	รายงานแสดงข้อมูลเพื่อจัดทำงบการเงินรวม สำหรับกรม กระทรวง	ZFI_CONSO_MINISTRY		รายงานแสดงข้อมูลเพื่อจัดทำงบการเงินรวม สำหรับกรม กระทรวง NGL_CONSO_MINISTRY

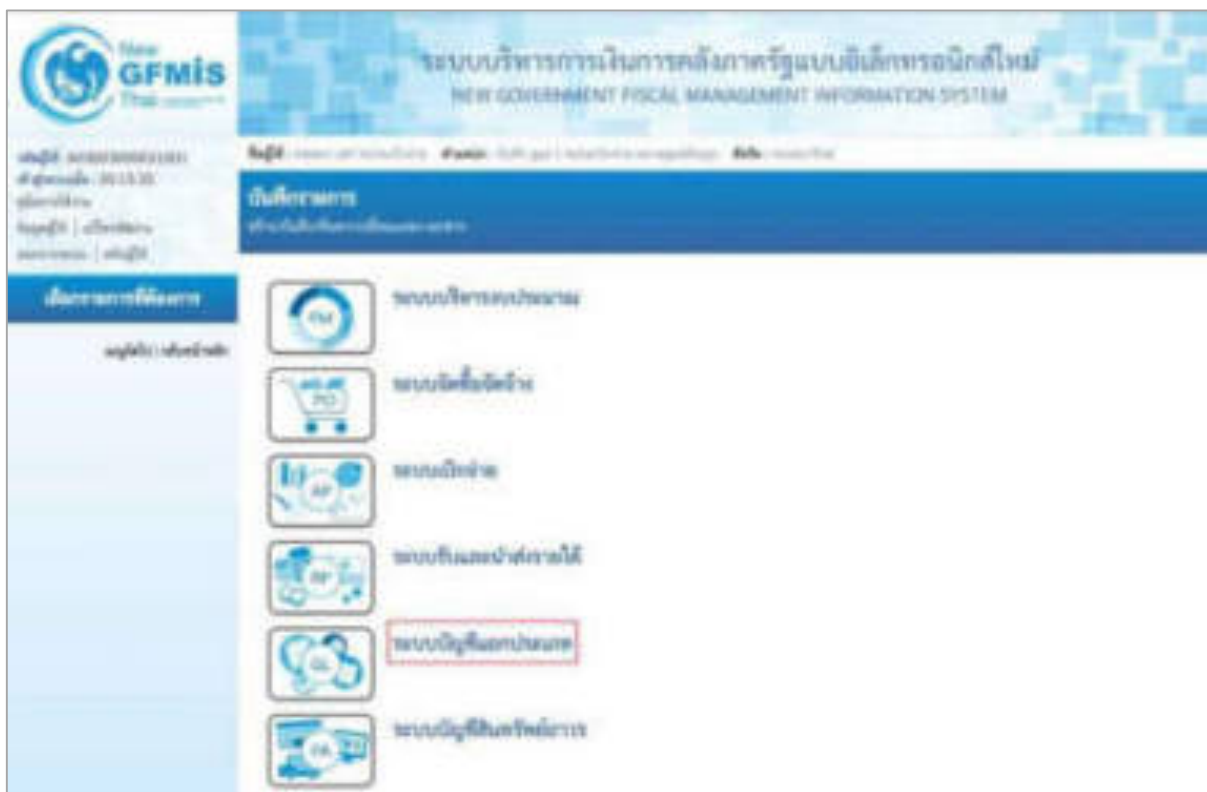
บทที่ 4

การบันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี

การปรับปรุงรายการทางบัญชีที่ไม่เกี่ยวกับเงินสดและเทียบเท่าเงินสด

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอ บันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



ภาพที่ 1

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



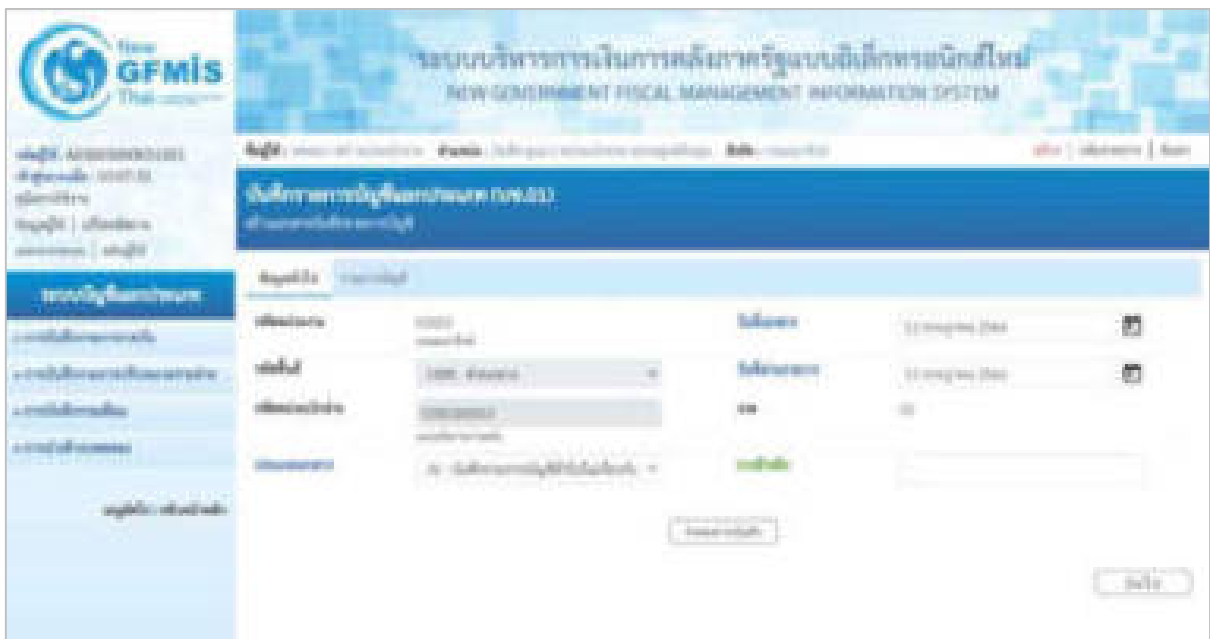
ภาพที่ 2

- กดปุ่ม **บันทึกบัญชีรายเดือน** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 3



ภาพที่ 3

- กดปุ่ม **บข01 - บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บข01 บันทึก
รายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 4

1.1 กรณีปรับปรุงรหัสบัญชีแยกประเภทค่าใช้จ่ายกรณีระบุค่าใช้จ่ายผิดประเภท

(ตัวอย่างบันทึกรายการขอเปิดกระบุรีรหัสบัญชีแยกประเภทไม่ถูกต้อง)

ชื่อรหัส	รหัสตามเอกสารขอเบิก	รหัสรายการที่ถูกต้อง
รหัสบัญชีแยกประเภท	5104010107	5104010104
รหัสศูนย์ต้นทุน	0300300000	0300300000
รหัสแหล่งของเงิน	6411230	6411230
รหัสงบประมาณ	03003550009002000000	03003550009002000000
รหัสกิจกรรมหลัก	03003640000300000	03003640000300000
รหัสกิจกรรมย่อย	6400003000000000	6400003000000000
จำนวนเงิน	1,111	1,111

เมื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บข01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5

ภาพที่ 5

ข้อมูลทั่วไป

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

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด [รายการบัญชี](#) หรือ กดปุ่ม [ถัดไป](#) ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 6

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

บันทึกการบัญชีแยกประเภท (บ.บ.)

รหัสบัญชี: [] ชื่อบัญชี: [] รายละเอียด: [] ประเภทบัญชี: [] หน่วยบัญชี: [] ปีงบประมาณ: [] ปีบัญชี: [] วันที่: [] เวลา: [] ผู้บันทึก: [] ตรวจสอบ: [] อนุมัติ: [] บันทึก: []

บันทึกข้อมูล ยกเลิก ลบ เพิ่ม แก้ไข พิมพ์

ภาพที่ 6

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 7

ภาพที่ 7

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

ลำดับที่ 1

- รหัสบัญชีแยกประเภท

เลือก PK เดบิต

ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก

ตัวอย่างระบุ 5104010104 ค่าวัสดุ

- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)

ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ

- รหัสศูนย์ต้นทุน

ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003

- เลขที่เอกสารสำรองเงิน

ระบุเลขที่เอกสารสำรองเงิน 10 หลัก กรณีปรับปรุงการเบิกเงินกันไว้เบิกเหลือในปี ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ

- รหัสแหล่งของเงิน

ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก

เงินงบประมาณ ระบุ YY11XXX

กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000

กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000

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

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 8

The screenshot displays the New GFMIS (New Government Fiscal Management Information System) interface. The main area contains a form for entering financial data, with a table for account codes and descriptions. The interface is in Thai and includes a sidebar with navigation options and a top header with the system name and logo.

ภาพที่ 9

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 9

ลำดับที่ 2

- รหัสบัญชีแยกประเภท

เลือก PK เครดิต (รายละเอียดระบุตามเอกสารขอเบิก)

ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก

ตัวอย่างระบุ 5104010107

ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา

- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)

ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ

- รหัสศูนย์ต้นทุน

ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003

- เลขที่เอกสารสำรองเงิน

ระบุเลขที่เอกสารสำรองเงิน 10 หลัก กรณีปรับปรุงการเบิกเงินกันไว้เบิกเหลือมปี ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ

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

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 10

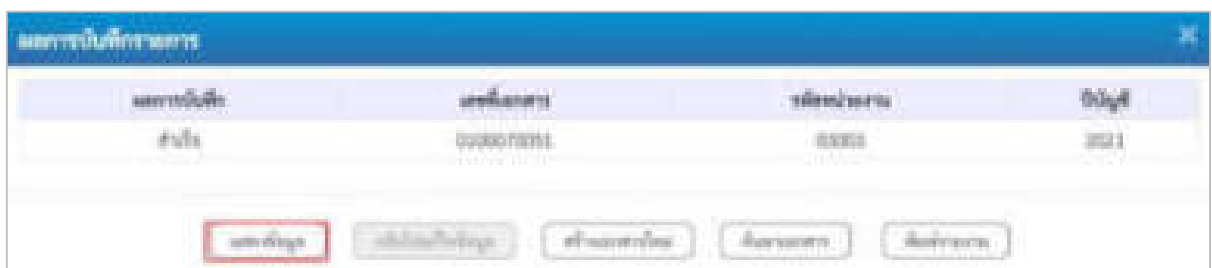


ภาพที่ 11

- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 10
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพที่ 12

ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 12

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

ภาพที่ 13

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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

1.2 ปรับปรุงรหัสบัญชีแยกประเภทรายได้กรณีระบุรายได้ผิดประเภท (ตัวอย่างบันทึกการรับรายได้ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทไม่ถูกต้อง)

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

เมื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บข01 บันทึกการบัญชีแยกประเภท ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 16

ภาพที่ 16

ข้อมูลทั่วไป

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

- วันที่เอกสาร
บัญชีทั่วไปไม่เกี่ยวกับเงินสดและเทียบเท่าเงินสด
ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง 
เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
ตัวอย่างระบุ 12 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ
ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง 
เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
ตัวอย่างระบุ 12 กรกฎาคม 2564
- งวด
ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติตัวอย่าง
เช่น งวด 10
- การอ้างอิง
ระบุรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาเอกสาร
ในระบบเช่น YYXXXXXXXXXXLLL
YY = ปีงบประมาณ ค.ศ. X = เลขเอกสารที่ปรับปรุง
LLL = บรรทัดรายการที่ปรับปรุง
ตัวอย่างระบุ 213100000109002

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด  หรือ กดปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 17

ภาพที่ 18

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 18

ลำดับที่ 1

- รหัสบัญชีแยกประเภท เลือก PK เดบิต (*ระบุรายละเอียดตามเอกสารการรับรายได้)
 ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 4205010104
 รายรับจากการขายอาคารและสิ่งปลูกสร้าง
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL) ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน ระบุเลขที่เอกสารสำรองเงิน 10 หลัก กรณีปรับปรุงการเบิกเงินกันไว้เบิกเหลือในปี ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสแหล่งของเงิน ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก
 เงินงบประมาณ ระบุ YY1XXXX โดย X คือ หมวดรายจ่าย
 กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000
 กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000

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

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 19

ภาพที่ 20

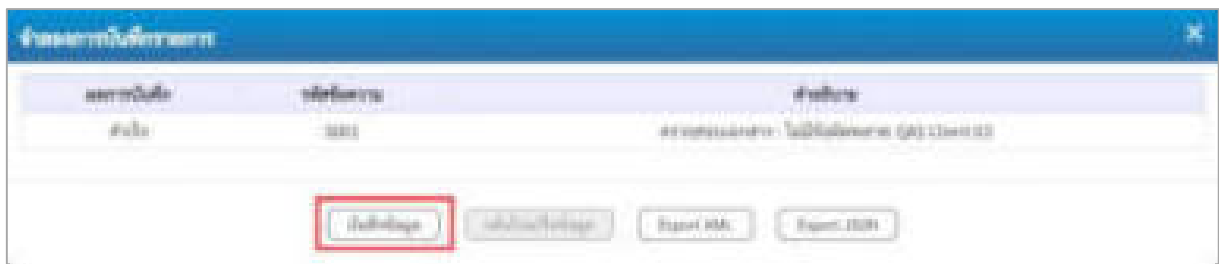
รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 20

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

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

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 21

[illegible]

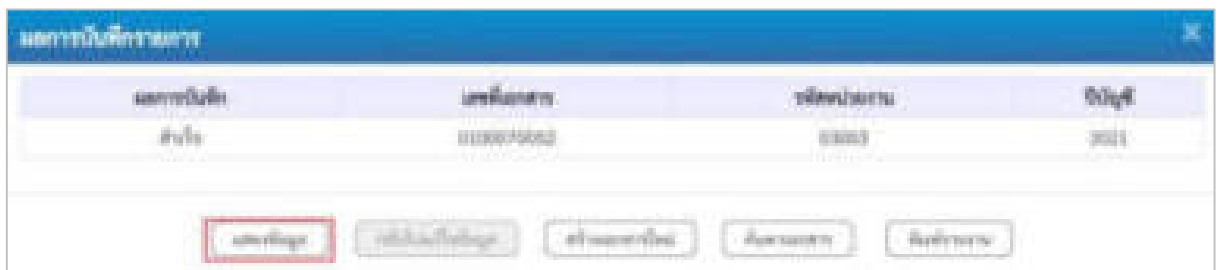


ภาพที่ 22

- กดปุ่ม  กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 21
- กดปุ่ม  กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพที่ 23

ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 23

- กดปุ่ม  เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 24
- กดปุ่ม  เพื่อบันทึกการต่อไป
- กดปุ่ม  เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บข 01 หรือ
- กดปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายงาน

ภาพที่ 24

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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

ภาพที่ 26

1.3 ปรับปรุงรหัสกิจกรรมย่อยที่บันทึกรายการไม่ถูกต้อง

(ตัวอย่างบันทึกการขอเบิกระบุรหัสกิจกรรมย่อยไม่ถูกต้อง)

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

เมื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บข01 บันทึกการบัญชีแยกประเภท ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 27

ภาพที่ 27

ข้อมูลทั่วไป

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

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

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด  หรือ กดปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 28



ภาพที่ 28

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 29

[illegible]

ภาพที่ 29

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 29

ลำดับที่ 1

- รหัสบัญชีแยกประเภท
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)
- รหัสศูนย์ต้นทุน
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน
- รหัสแหล่งของเงิน

เลือก PK เดบิต

ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก (ตามเอกสารขอเบิก)

ตัวอย่างระบุ 5104030299 ค่าใช้สอยอื่น ๆ

- รหัสบัญชีย่อยของบัญชี
แยกประเภท (Sub Book GL)

ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชีแยกประเภท
ที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ

- รหัสศูนย์ต้นทุน ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003

- เลขที่เอกสารสำรองเงิน ระบุเลขที่เอกสารสำรองเงิน 10 หลัก กรณีปรับปรุงการเบิกเงิน
กันไว้เบิกเหลือในปี ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ

- รหัสแหล่งของเงิน ระบรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก

เงินงบประมาณ ระบุ YY1XXXX โดย X คือ หมวดรายจ่าย

กรณีเงินนอกงบประมาณฟากคลัง ระบุ YY26000

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

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 30

ภาพที่ 31

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 27

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

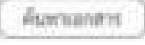
ภาพที่ 33

- กดปุ่ม  กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 32
- กดปุ่ม  กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพที่ 34

ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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

ภาพที่ 34

- กดปุ่ม  เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกการรายการ ตามภาพที่ 35
- กดปุ่ม  เพื่อบันทึกการรายการต่อไป
- กดปุ่ม  เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บข 01 หรือ
- กดปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายงาน

ภาพที่ 35

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 35 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ [รายการบัญชี](#) หรือ กดปุ่ม [ถัดไป](#) เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 36

ภาพที่ 36

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม

หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป

- กดปุ่ม

หากตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารไม่ถูกต้อง

- กดปุ่ม

หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงาน

ตามภาพที่ 37

ภาพที่ 37

(ตัวอย่างบันทึกการรหัสหน่วยงานคู่ค้าไม่ถูกต้อง)

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



กรมสรรพากร
GFMIS
Thai Revenue

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

เข้าสู่ระบบ / เข้าสู่ระบบ
ค้นหา / ค้นหา
ช่วยเหลือ / ติดต่อเรา

บริการการบัญชีงบประมาณ (งบ.ดล)

สำหรับหน่วยงานราชการ

บริการการบัญชีงบประมาณ

บริการการบัญชีรายจ่าย

บริการการบัญชีรายรับ

บริการการบัญชีรายจ่าย

บริการการบัญชีรายรับ

ประเภทงบ : งบ.ดล

ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ
2561	2562	2563	2564	2565

ปีงบประมาณ

2561

ปีงบประมาณ

2562

ปีงบประมาณ

2563

ปีงบประมาณ

2564

ปีงบประมาณ

2565

ปีงบประมาณ

2561

ปีงบประมาณ

2562

ปีงบประมาณ

2563

ปีงบประมาณ

2564

ปีงบประมาณ

2565

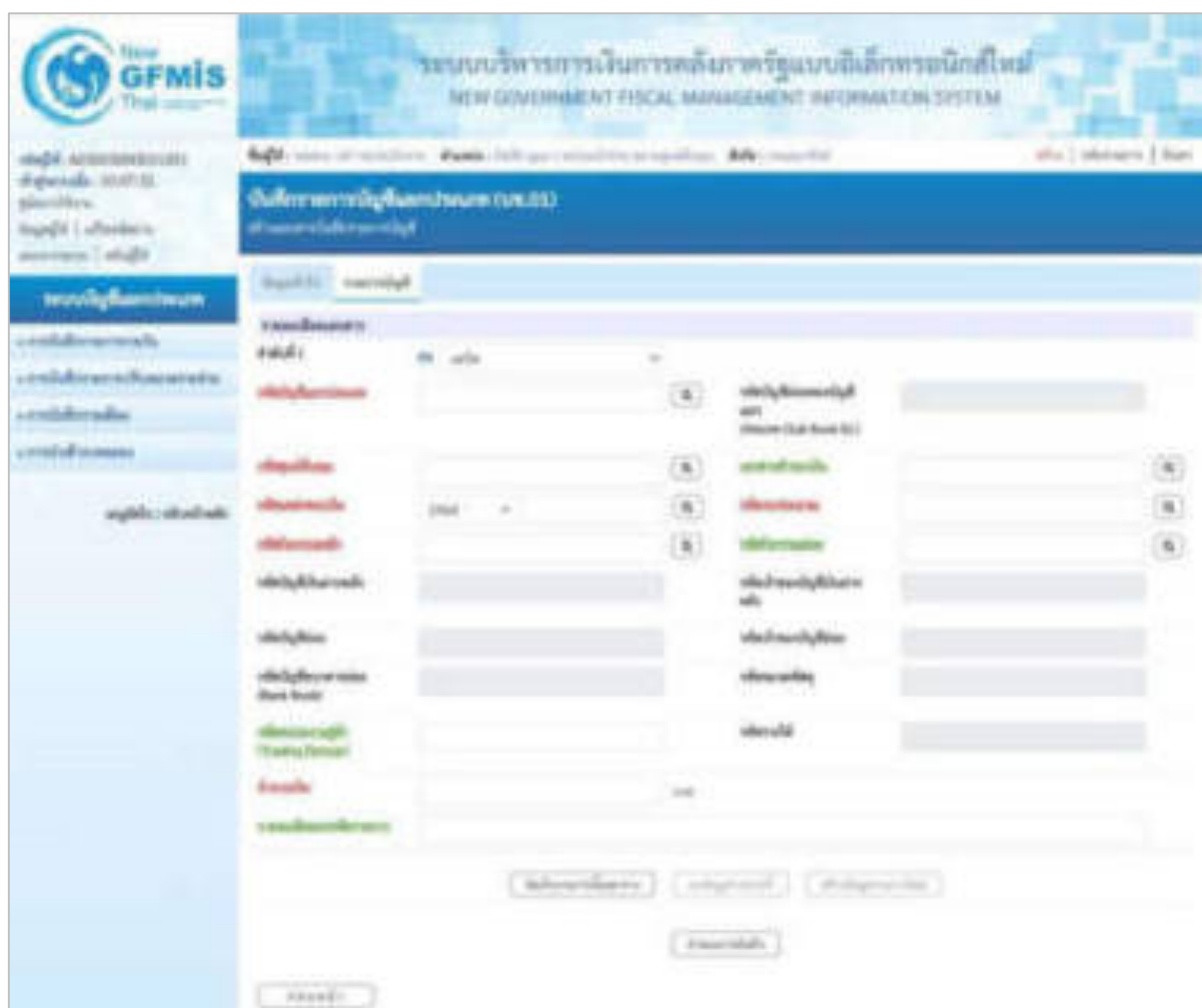
ภาพที่ 38

ข้อมูลทั่วไป

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

- ประเภทเอกสาร กดปุ่ม  เลือกประเภทเอกสาร JV-บันทึกรายการบัญชีทั่วไปไม่เกี่ยวกับเงินสดและเทียบเท่าเงินสด
- วันที่เอกสาร ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 12 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 12 กรกฎาคม 2564
- งวด ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติตัวอย่าง เช่น งวด 10
- การอ้างอิง ระบุรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาเอกสารในระบบ

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด  หรือ กดปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 39



ภาพที่ 39

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 40

The screenshot displays the GFMIS web application. The header includes the system name in Thai and English. The main content area contains a form with various input fields for transaction recording. A red rectangular box is drawn around the 'บันทึกบัญชี' (Record Transaction) button located at the bottom center of the form.

ภาพที่ 40

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 40

ลำดับที่ 1

- รหัสบัญชีแยกประเภท	เลือก PK เดบิต ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก (ตามเอกสารขอเบิก) ตัวอย่างระบุ 5101020106 เงินสมทบกองทุนประกันสังคม
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ระบุเลขที่เอกสารสำรองเงิน 10 หลัก กรณีปรับปรุงการเบิกเงินกันไว้เบิกหล่อมปี ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ

- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก เงินงบประมาณ ระบุ YY1XXXX โดย X คือ หมวดรายจ่าย กรณีเงินนอกงบประมาณฝักคลัง ระบุ YY26000 กรณีเงินนอกงบประมาณฝักธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000 YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6431000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝักคลัง และเงินนอกงบประมาณฝักธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝักคลัง และเงินนอกงบประมาณฝักธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝักคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝักคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย	ไม่ต้องระบุ
(Book bank)	
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า(ที่ถูกต้อง) จำนวน 5 หลัก
(Trading Partner)	ตัวอย่างระบุ 17006
- รหัสรายได้	ระบบจะระบุค่าให้อัตโนมัติเมื่อบันทึกรายการรายได้
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 5,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับปรุงรหัสหน่วยงานคู่ค้า

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 41



ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
 NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

เข้าสู่ระบบ | สมัครสมาชิก | ติดต่อเรา | นโยบาย | เกี่ยวกับเรา

เข้าสู่ระบบ | สมัครสมาชิก | ติดต่อเรา | นโยบาย | เกี่ยวกับเรา

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
 NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
 NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

เข้าสู่ระบบ | สมัครสมาชิก | ติดต่อเรา | นโยบาย | เกี่ยวกับเรา

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
 NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

เข้าสู่ระบบ | สมัครสมาชิก | ติดต่อเรา | นโยบาย | เกี่ยวกับเรา

ภาพที่ 41

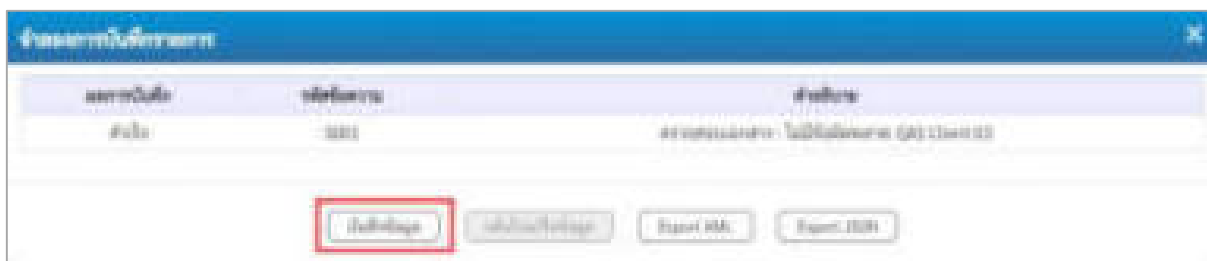
บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 42

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

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 43

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

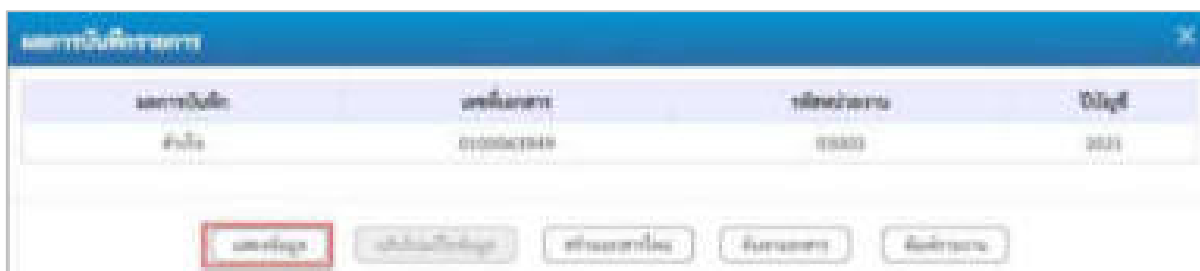


ภาพที่ 44

- กดปุ่ม  กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 43
- กดปุ่ม  กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพที่ 45

ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 45

- กดปุ่ม  เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 46
- กดปุ่ม  เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม  เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บข 01 หรือ
- กดปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายงาน

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

Username: admin Password: admin

Log in

ภาพที่ 46

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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

รายงานการปฏิบัติงานการปฏิรูปการปกครอง
บทที่ 1 - ปฏิรูปการปฏิรูปการปกครอง

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป
ชื่อหน่วยงาน : ...
ชื่อโครงการ : ...
ชื่อผู้จัดทำ : ...
ชื่อผู้รับผิดชอบ : ...

ส่วนที่ 2 : ข้อมูลเฉพาะ
ชื่อโครงการ : ...
ชื่อผู้จัดทำ : ...
ชื่อผู้รับผิดชอบ : ...

ลำดับ	ชื่อโครงการ	ชื่อผู้จัดทำ	ชื่อผู้รับผิดชอบ	ชื่อหน่วยงาน	ชื่อโครงการ	ชื่อผู้จัดทำ	ชื่อผู้รับผิดชอบ	ชื่อหน่วยงาน
1	...	...	...	...	...	...	...	...
2	...	...	...	...	...	...	...	...

ชื่อผู้จัดทำ : _____
ชื่อผู้รับผิดชอบ : _____

ชื่อผู้จัดทำ : _____
ชื่อผู้รับผิดชอบ : _____

ภาพที่ 48

1.5 ปรับปรุงรหัสศูนย์ต้นทุนที่บันทึกรายการไม่ถูกต้อง (ตัวอย่างบันทึกรายการรหัสศูนย์ต้นทุนไม่ถูกต้อง)

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

เมื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บข01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 49

ภาพที่ 49

ข้อมูลทั่วไป

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

ภาพที่ 51

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 51

ลำดับที่ 1

- รหัสบัญชีแยกประเภท	เลือก PK เดบิต ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 5101010108 ค่าล่วงเวลา
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชีที่แยกประเภทต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนที่ถูกต้อง 10 หลัก ที่ถูกต้อง ตัวอย่างระบุ 0300300002
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก เงินประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่ายกรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000 กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000

YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.

ตัวอย่างระบุ 6431000

- รหัสงบประมาณ ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินนอกงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรก
ของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่าง ระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินนอกงบประมาณ ระบุ PXXXX โดย P
คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสบัญชีย่อย ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงิน อุดหนุน)
ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก
(กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย ไม่ต้องระบุ
(Book bank)
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชี
(Trading Partner) ที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้ ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 1,500.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับปรุงรหัสศูนย์ต้นทุน

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 52

[illegible]

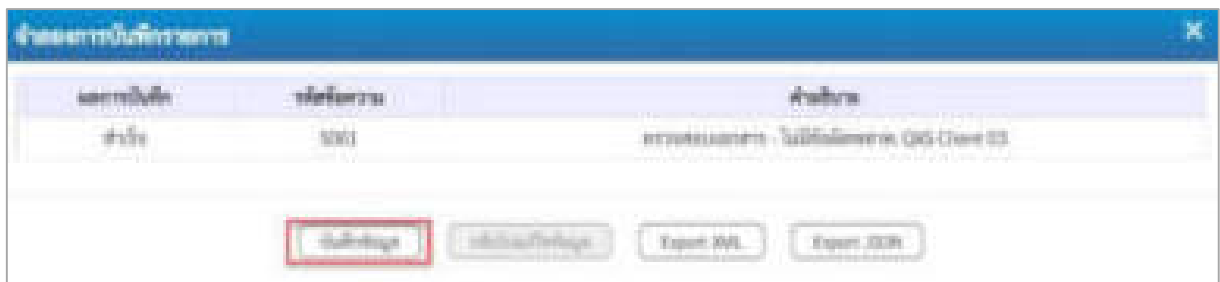
ภาพที่ 52

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 53

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

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 54

[illegible]

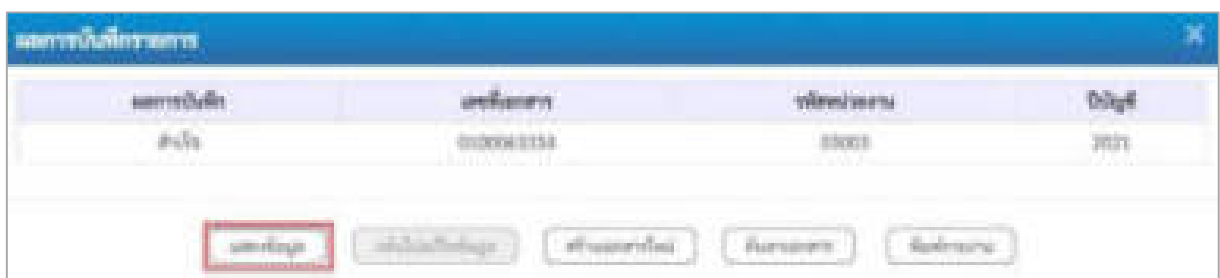


ภาพที่ 55

- กดปุ่ม กดปุ่มแก้ไขรายการ กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 54
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพที่ 56

ระบบบันทึกการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 01XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อทำการรายการต่างๆ ดังนี้



ภาพที่ 56

- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกการรายการ ตามภาพที่ 57
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกการรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช 01 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน

ภาพที่ 57

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 57 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ [รายการบัญชี](#) หรือ กดปุ่ม [ถัดไป](#) เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 58

(ตัวอย่างบันทึกการรหัส Sub Book GL ไม่ถูกต้อง)

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

เมื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บข01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 60



ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

หน้าหลัก | เข้าสู่ระบบ | สมัครสมาชิก

ยินดีต้อนรับคุณเข้าสู่ระบบ (N.G.F.M.I.S.)

กรุณาระบุข้อมูลการเข้าสู่ระบบ

ชื่อผู้ใช้งาน:

รหัสผ่าน:

หน้าหลัก | เข้าสู่ระบบ | สมัครสมาชิก

ภาพที่ 60

ข้อมูลทั่วไป

- รหัสหน่วยงาน

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก

- รหัสพื้นที่

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003

ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ

ตัวอย่างระบุ 1000

- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก
ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร กดปุ่ม  เลือกประเภทเอกสาร JV-บันทึกรายการ
บัญชีทั่วไปไม่เกี่ยวกับเงินสดและเทียบเท่าเงินสด
- วันที่เอกสาร ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง 
เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
ตัวอย่างระบุ 12 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง 
เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
ตัวอย่างระบุ 12 กรกฎาคม 2564
- งวด ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติตัวอย่าง
เช่น งวด 10
- การอ้างอิง ระบุรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาเอกสาร
ในระบบ

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด  หรือ กดปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้าจอ
ตามภาพที่ 61

ภาพที่ 62

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 62

ลำดับที่ 1

- รหัสบัญชีแยกประเภท	เลือก PK เดบิต ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 5107010114 ค่าใช้จ่ายสวัสดิการของรัฐ
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก ตัวอย่างระบุ C33304
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนที่ถูกต้อง 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 03003000003
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก เงินประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่ายกรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000 กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000

	YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.
	ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินนอกงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรก ของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่าง ระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินนอกงบประมาณ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 03003000000
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชี ที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 5,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับปรุง Sub Book GL

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 63

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 64

The screenshot displays the Thai Government Fiscal Management Information System (GFMIS) interface. The header includes the GFMIS logo and the text 'ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่' (New Government Fiscal Management Information System). The main content area shows a form for recording transactions, with fields for account codes, amounts, and descriptions. A table at the bottom lists transaction details.

วันที่	เวลา	บัญชี	รายการ	จำนวน	หน่วย	หมายเหตุ	สถานะ
25/10/2558	10:00:00	5107010114	ค่าใช้จ่ายสวัสดิการของรัฐ	1000000	บาท		บันทึก
25/10/2558	10:00:00	C22101	จำนวน 6 หลัก	1000000	บาท		บันทึก
25/10/2558	10:00:00	03003000003	จำนวน 10 หลัก	1000000	บาท		บันทึก

ภาพที่ 64

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 64

ลำดับที่ 2

- รหัสบัญชีแยกประเภท

เลือก PK เครดิต (รายละเอียดตามเอกสารขอเบิก)

ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย 10 หลัก

ตัวอย่างระบุ 5107010114 ค่าใช้จ่ายสวัสดิการของรัฐ

- รหัสบัญชีย่อยของบัญชี

ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก

แยกประเภท (Sub Book GL)

ตัวอย่างระบุ C22101

- รหัสศูนย์ต้นทุน

ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนจำนวน 10 หลัก

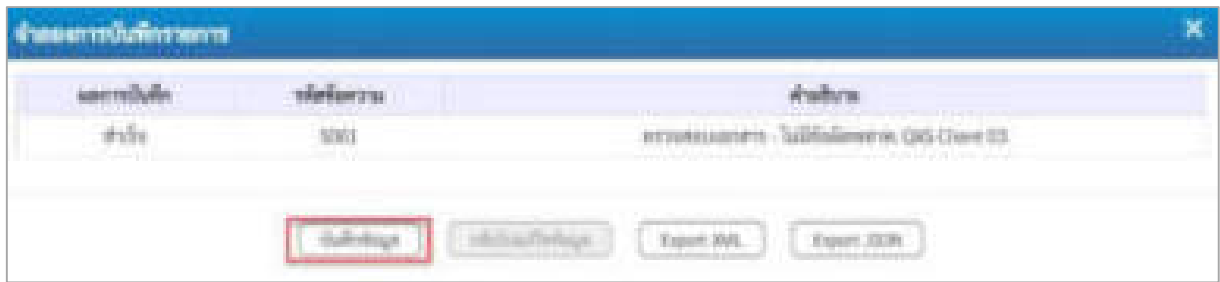
ตัวอย่างระบุ 03003000003

- เลขที่เอกสารสำรองเงิน

ไม่ต้องระบุ

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

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 65



ภาพที่ 66

- กดปุ่ม กดปุ่มบันทึกข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 65
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพที่ 67

ระบบบันทึกการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 01XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อทำการรายการต่างๆ ดังนี้



ภาพที่ 67

- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่บันทึกการรายการ ตามภาพที่ 68
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกการรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช 01 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน

ภาพที่ 68

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 68 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ [รายการบัญชี](#) หรือ กดปุ่ม [ถัดไป](#) เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 69

ภาพที่ 69

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

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

- กดปุ่ม
รายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 4

เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช01 บันทึก

ภาพที่ 4

ภาพที่ 6

ภาพที่ 7

ตัวอย่างระบุ P1000

- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย	ไม่ต้องระบุ
(Book bank)	
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชี
(Trading Partner)	ที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 2,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ จ่ายค่าซ่อมแซม
	ตามใบเสร็จ 12/009

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 8

ภาพที่ 8

ภาพที่ 9

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

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 10

ภาพที่ 10

กดปุ่ม

เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 11

ภาพที่ 11

- กดปุ่ม กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึก
ปรับปรุง ตามภาพที่ 10
- กดปุ่ม กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ
ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 12

ภาพที่ 13

**รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผน
ประจำปี - ปีที่ ๒๕๖๒**

ชื่อหน่วยงาน : กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ชื่อแผนงาน : ๑ - โครงการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ชื่อโครงการ : โครงการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ชื่อผู้ประเมิน : นายสมชาย ใจดี

ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ชื่อผู้ประเมิน : นายสมชาย ใจดี

ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ชื่อผู้ประเมิน : นายสมชาย ใจดี

ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ชื่อผู้ประเมิน : นายสมชาย ใจดี

ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ชื่อผู้ประเมิน : นายสมชาย ใจดี

ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ลำดับ	ชื่อผู้ประเมิน	ชื่อผู้ประเมิน	ชื่อผู้ประเมิน	ชื่อผู้ประเมิน
1	นายสมชาย ใจดี	นายสมชาย ใจดี	นายสมชาย ใจดี	นายสมชาย ใจดี
2	นายสมชาย ใจดี	นายสมชาย ใจดี	นายสมชาย ใจดี	นายสมชาย ใจดี
3	นายสมชาย ใจดี	นายสมชาย ใจดี	นายสมชาย ใจดี	นายสมชาย ใจดี
4	นายสมชาย ใจดี	นายสมชาย ใจดี	นายสมชาย ใจดี	นายสมชาย ใจดี
5	นายสมชาย ใจดี	นายสมชาย ใจดี	นายสมชาย ใจดี	นายสมชาย ใจดี
6	นายสมชาย ใจดี	นายสมชาย ใจดี	นายสมชาย ใจดี	นายสมชาย ใจดี
7	นายสมชาย ใจดี	นายสมชาย ใจดี	นายสมชาย ใจดี	นายสมชาย ใจดี
8	นายสมชาย ใจดี	นายสมชาย ใจดี	นายสมชาย ใจดี	นายสมชาย ใจดี
9	นายสมชาย ใจดี	นายสมชาย ใจดี	นายสมชาย ใจดี	นายสมชาย ใจดี
10	นายสมชาย ใจดี	นายสมชาย ใจดี	นายสมชาย ใจดี	นายสมชาย ใจดี

นายสมชาย ใจดี

ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

นายสมชาย ใจดี

ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ภาพที่ 15

ภาพที่ 3

- กดปุ่ม
เงินกู้ ตามภาพที่ 4

เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช62 บันทึกรายการจ่ายตรง

ภาพที่ 4

ภาพที่ 5

ภาพที่ 6

ภาพที่ 7

- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้โอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0301100000
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก ตัวอย่างระบุ 9999001
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 10,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ชำระตัวสัญญาใช้เงิน

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 8

ภาพที่ 8

ภาพที่ 9

- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY26000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03011
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้โอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0301100000
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก ตัวอย่างระบุ 9999001
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 10,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ชำระตัวสัญญาใช้เงิน

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 10

ภาพที่ 10

ภาพที่ 11

- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY26000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้โอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0301100000
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก ตัวอย่างระบุ 9999001
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 03011
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 10,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ชำระตัวสัญญาใช้เงิน

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 12

ภาพที่ 12

ภาพที่ 13

- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY26000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้โอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0301100000
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก ตัวอย่างระบุ 9999001
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 03011
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 10,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ชำระตัวสัญญาใช้เงิน

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 14

ภาพที่ 14

กดปุ่ม
ตามภาพที่ 15

เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ

ภาพที่ 15

- กดปุ่ม

กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึก
ปรับปรุง ตามภาพที่ 14

- กดปุ่ม

กรณีที่ไม่มีการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ
ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 16

ภาพที่ 17

**รายงานการดำเนินงานโครงการในลักษณะ
งบ2 - งบการเงินการดำเนินงาน**

งบการเงิน : งบการเงินประจำปี
งบกำไรขาดทุน : งบกำไรขาดทุนประจำปี
งบกำไรสุทธิ : งบกำไรสุทธิประจำปี
งบกำไรสุทธิสุทธิ : งบกำไรสุทธิสุทธิประจำปี

งบการเงินการดำเนินงาน
งบกำไรขาดทุน : งบกำไรขาดทุนประจำปี
งบกำไรสุทธิ : งบกำไรสุทธิประจำปี
งบกำไรสุทธิสุทธิ : งบกำไรสุทธิสุทธิประจำปี

ลำดับ รายการ	งบการเงิน	งบกำไรขาดทุน	งบกำไรสุทธิ	งบกำไรสุทธิสุทธิ		งบกำไรสุทธิสุทธิ	งบกำไรสุทธิสุทธิ
				งบกำไรสุทธิสุทธิ	งบกำไรสุทธิสุทธิ		
1	งบการเงิน	งบกำไรขาดทุน	งบกำไรสุทธิ	งบกำไรสุทธิสุทธิ	งบกำไรสุทธิสุทธิ	งบกำไรสุทธิสุทธิ	งบกำไรสุทธิสุทธิ
2	งบการเงิน	งบกำไรขาดทุน	งบกำไรสุทธิ	งบกำไรสุทธิสุทธิ	งบกำไรสุทธิสุทธิ	งบกำไรสุทธิสุทธิ	งบกำไรสุทธิสุทธิ
3	งบการเงิน	งบกำไรขาดทุน	งบกำไรสุทธิ	งบกำไรสุทธิสุทธิ	งบกำไรสุทธิสุทธิ	งบกำไรสุทธิสุทธิ	งบกำไรสุทธิสุทธิ
4	งบการเงิน	งบกำไรขาดทุน	งบกำไรสุทธิ	งบกำไรสุทธิสุทธิ	งบกำไรสุทธิสุทธิ	งบกำไรสุทธิสุทธิ	งบกำไรสุทธิสุทธิ

งบการเงิน : _____

งบกำไรขาดทุน : _____

งบกำไรสุทธิ : _____

งบกำไรสุทธิสุทธิ : _____

งบการเงินการดำเนินงาน : _____

งบกำไรขาดทุน : _____

งบกำไรสุทธิ : _____

งบกำไรสุทธิสุทธิ : _____

ภาพที่ 19

การโอนสินทรัพย์ Interface ข้ามกรม

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



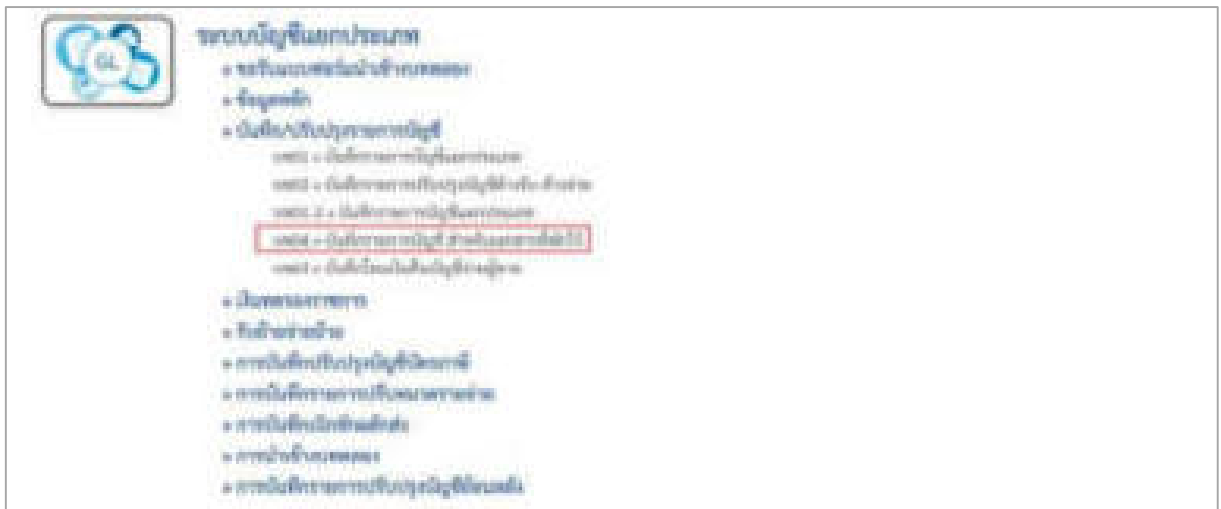
ภาพที่ 1

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



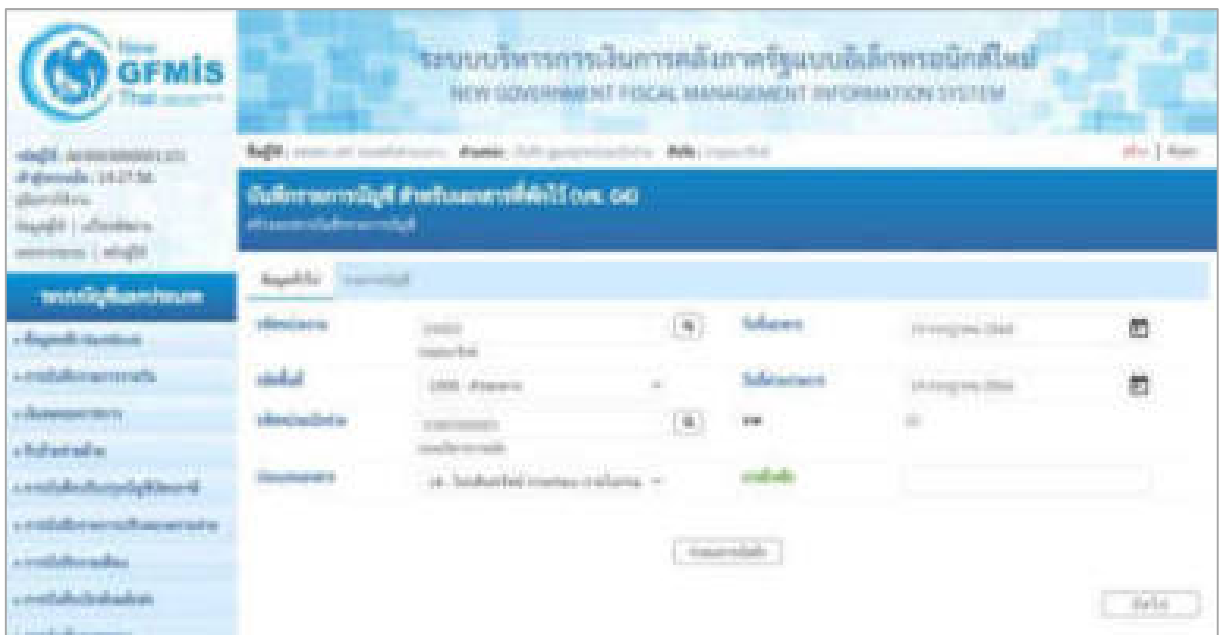
ภาพที่ 2

- กดปุ่ม **บันทึกปรับปรุงรายการบัญชี** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บข04 บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่פקไว้ตามภาพที่ 3



ภาพที่ 3

- กดปุ่ม **บช04 = บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่ปักไว้** เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช04 บันทึกรายการบัญชีสำหรับเอกสารที่ปักไว้ ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 4

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5

ภาพที่ 5

ข้อมูลทั่วไป

- รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิที่การใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 03003
- รหัสพื้นที่	ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิการใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิ การใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 0300300003
- ประเภทเอกสาร	กดปุ่ม เลือก J5 – การโอนสินทรัพย์ Interface ข้ามกรม
- วันที่เอกสาร	ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง



บทที่ 4 การบันทึกการโอนสินทรัพย์ Interface ข้ามกรม

ภาพที่ 7

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

ลำดับที่ 1

- รหัสบัญชีแยกประเภท

เลือก PK เดบิต

ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ Interface 10 หลัก

ตัวอย่างระบุ 1206170102 ครุภัณฑ์ ค่าเสื่อมราคาสะสมครุภัณฑ์ - Interface

- เลขที่เอกสารทางการเงิน

ไม่ต้องระบุ

- รหัสศูนย์ต้นทุน

ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 03003000003

- รหัสแหล่งของเงิน

ระบุ YY31000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช

ตัวอย่างระบุ 6431000

- รหัสงบประมาณ

ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003

- รหัสกิจกรรมหลัก

ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่

ตัวอย่างระบุ P1000

- รหัสกิจกรรมย่อย

ไม่ต้องระบุ

- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง

ไม่ต้องระบุ

- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชี
(Trading Partner) ที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 1,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ โอนสินทรัพย์ Interface
ข้ามกรม

กดปุ่ม จัดรายการเอกสาร เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 8

The screenshot displays the GFMIS interface. The top header includes the GFMIS logo and the system name in Thai and English. Below the header, there is a navigation menu on the left and a main form area. The form contains several input fields for transaction details, including account codes and amounts. At the bottom of the form, there is a table with columns for transaction date, amount, and description. The table shows a list of transactions, with the first row highlighted in blue.

ภาพที่ 8

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 9

ตัวอย่างระบุ P1000

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

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 10

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

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 12



GFMIS
Thai version

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

วันที่ : 01/01/2561

ยินดีต้อนรับเข้าสู่ระบบสำหรับบุคลากรที่สังกัด 04
สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

รายการบัญชีแยกประเภท

- รายการบัญชีแยกประเภท
- รายการบัญชีแยกประเภท
- รายการบัญชีแยกประเภท
- รายการบัญชีแยกประเภท
- รายการบัญชีแยกประเภท
- รายการบัญชีแยกประเภท
- รายการบัญชีแยกประเภท
- รายการบัญชีแยกประเภท
- รายการบัญชีแยกประเภท
- รายการบัญชีแยกประเภท

รายการบัญชีแยกประเภท
รายการบัญชีแยกประเภท

รหัสบัญชี	ชื่อรายการ	จำนวน	หน่วย	รายการบัญชีแยกประเภท	จำนวน	หน่วย
101010101	เงินสด	1000	บาท	101010101	1000	บาท
101010102	เงินสด	1000	บาท	101010102	1000	บาท
101010103	เงินสด	1000	บาท	101010103	1000	บาท
101010104	เงินสด	1000	บาท	101010104	1000	บาท
101010105	เงินสด	1000	บาท	101010105	1000	บาท
101010106	เงินสด	1000	บาท	101010106	1000	บาท
101010107	เงินสด	1000	บาท	101010107	1000	บาท
101010108	เงินสด	1000	บาท	101010108	1000	บาท
101010109	เงินสด	1000	บาท	101010109	1000	บาท
101010110	เงินสด	1000	บาท	101010110	1000	บาท
101010111	เงินสด	1000	บาท	101010111	1000	บาท
101010112	เงินสด	1000	บาท	101010112	1000	บาท
101010113	เงินสด	1000	บาท	101010113	1000	บาท
101010114	เงินสด	1000	บาท	101010114	1000	บาท
101010115	เงินสด	1000	บาท	101010115	1000	บาท
101010116	เงินสด	1000	บาท	101010116	1000	บาท
101010117	เงินสด	1000	บาท	101010117	1000	บาท
101010118	เงินสด	1000	บาท	101010118	1000	บาท
101010119	เงินสด	1000	บาท	101010119	1000	บาท
101010120	เงินสด	1000	บาท	101010120	1000	บาท

ภาพที่ 12

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 4 ตามภาพที่ 13

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

บันทึกการโอนเงิน สำหรับเอกสารที่ 13 ณ. 90

บันทึกการโอนเงิน

วันที่	ปี	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ
01/01/2561	2561	2561	2561	2561	2561	2561	2561
01/01/2562	2562	2562	2562	2562	2562	2562	2562
01/01/2563	2563	2563	2563	2563	2563	2563	2563
01/01/2564	2564	2564	2564	2564	2564	2564	2564
01/01/2565	2565	2565	2565	2565	2565	2565	2565
01/01/2566	2566	2566	2566	2566	2566	2566	2566
01/01/2567	2567	2567	2567	2567	2567	2567	2567
01/01/2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568	2568
01/01/2569	2569	2569	2569	2569	2569	2569	2569
01/01/2570	2570	2570	2570	2570	2570	2570	2570

ภาพที่ 13

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 13

ลำดับที่ 4

- รหัสบัญชีแยกประเภท

- เลขที่เอกสารสำรองเงิน

- รหัสศูนย์ต้นทุน

- รหัสแหล่งของเงิน

เลือก PK เครดิต

ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก เป็นรหัสบัญชี 1206170102
ครุภัณฑ์ ค่าเสื่อมราคาสะสมครุภัณฑ์ - Interface

ไม่ต้องระบุ

ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้โอน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300005

ระบุ YY31000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช

ตัวอย่างระบุ 6431000

- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03002
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1400
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชี ที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 1,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ โอนสินทรัพย์ Interface ข้ามกรม

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 14

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

บริการการบัญชี ส่วนกลางที่ 10 (ณ. 90)

การบัญชี

ปีงบประมาณ	ปีบัญชี	ปีงบการเงิน	ปีงบดุล	ปีงบกำไรขาดทุน	ปีงบกำไรขาดทุนสุทธิ	ปีงบกำไรขาดทุนสุทธิสุทธิ
2561	2561	2561	2561	2561	2561	2561
2562	2562	2562	2562	2562	2562	2562
2563	2563	2563	2563	2563	2563	2563
2564	2564	2564	2564	2564	2564	2564

ภาพที่ 14

กดปุ่ม **ตรวจสอบการบันทึก** เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 15

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

จำลองการบันทึก

ผลการบันทึก	รหัสข้อความ	คำอธิบาย
สำเร็จ	0001	การประมวลผลสำเร็จ - ไม่มีข้อผิดพลาด (GAS) (ส่วน 90)

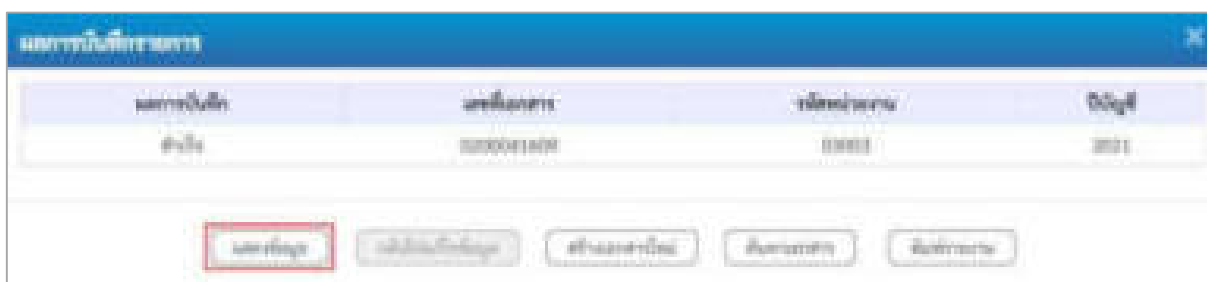
บันทึกข้อมูล ยกเลิกการบันทึก Export XML Export JSON

ภาพที่ 15

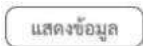
- กดปุ่ม  กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 14
- กดปุ่ม  กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 16

ระบบบันทึกการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรับรู้ โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้เลขที่เอกสาร 02XXXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่างๆ ดังนี้



ภาพที่ 16

- กดปุ่ม  เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกการรายการ ตามภาพที่ 17
- กดปุ่ม  เพื่อบันทึกการรายการต่อไป
- กดปุ่ม  เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บข04 หรือ
- กดปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายงาน

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

Username: Password:

ภาพที่ 17

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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

ภาพที่ 18

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

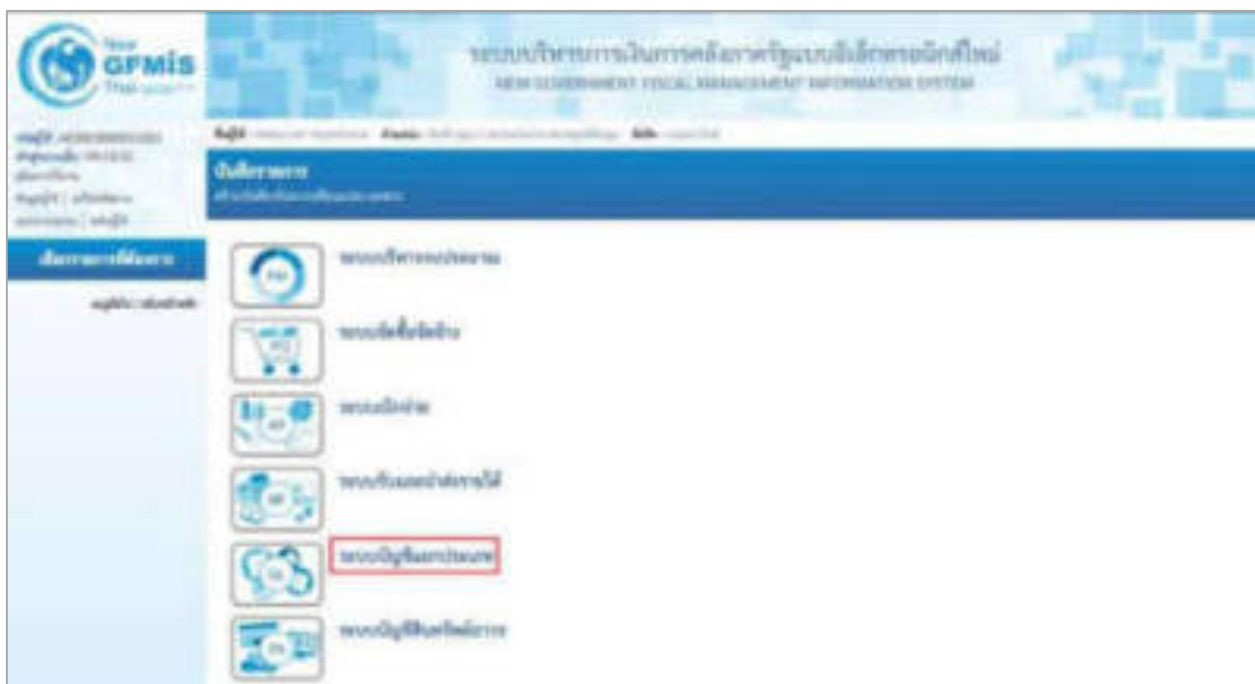
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงานตามภาพที่ 19 – 20

การบันทึกรายการเบิกหักหลักส่งเงินฝากคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดิน

1. การเบิกหักหลักส่งเงินฝากคลังที่เปนครายใดของปัจจุบันเป็นเงินรายได้แผ่นดิน

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอ บันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



ภาพที่ 1

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



ภาพที่ 2

- กดปุ่ม **บันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บข01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 3

ข้อมูลทั่วไป

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

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด  หรือ กดปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 6

The screenshot displays the NFMIS web application. The header features the system logo and name in Thai: 'ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์' and in English: 'NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM'. The left sidebar contains navigation links for various system functions. The main content area is titled 'บันทึกการโอนเงิน (NFMIS)' and contains a form for recording financial transactions. The form includes fields for 'Date', 'Account', 'Amount', and 'Voucher', as well as a list of 'Account Types' and 'Voucher Types'.

ภาพที่ 6

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 7

ภาพที่ 7

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

ลำดับที่ 1

- รหัสบัญชีแยกประเภท
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)
- รหัสศูนย์ต้นทุน
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน
- รหัสแหล่งของเงิน
- รหัสงบประมาณ
- รหัสกิจกรรมหลัก
- รหัสกิจกรรมย่อย
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง

เลือก PK เครดิต

ระบุรหัสบัญชี 4206010199 รายได้ที่ไม่ใช่ภาษีอื่น

ไม่ต้องระบุ

ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003

ไม่ต้องระบุ

ระบุ YY19400 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช
ตัวอย่างระบุ 6419400

ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน
ตัวอย่างระบุ 03003

ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่
ตัวอย่างระบุ P1000

ไม่ต้องระบุ

ไม่ต้องระบุ

ไม่ต้องระบุ

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

กดปุ่ม คืนเก็บรายการนี้เอกสาร เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 8

The screenshot displays the GFMIS web application. The header includes the GFMIS logo and the system name in Thai and English. The main content area contains a form with several sections for data entry, including a table for recording transactions. The table has columns for various fields, and the bottom of the screen shows a navigation bar with buttons for different functions.

ภาพที่ 8

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 9

ภาพที่ 9

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 9

ลำดับที่ 2

- รหัสบัญชีแยกประเภท

เลือก PK เดบิต

ระบุรหัสบัญชี 43XXXXXXX บัญชีรายได้ระบุประเภท 4301020102 รายได้จากการให้บริการ - บุคคลภายนอก

- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)

ไม่ต้องระบุ

- รหัสศูนย์ต้นทุน

ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003

- เลขที่เอกสารสำรองเงิน

ไม่ต้องระบุ

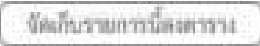
- รหัสแหล่งของเงิน

ระบุ YY26000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6426000

- รหัสงบประมาณ

ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003

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

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 10

- กดปุ่ม 
ปรับปรุง

กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึก

ตามภาพที่ 10

- กดปุ่ม 

กรณีที่ไม่มีการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ
ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 12

ระบบบันทึกการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น
“สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 01XXXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อ
ดำเนินการต่างๆ ดังนี้



ภาพที่ 12

- กดปุ่ม 

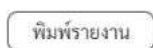
เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกการรายการ ตามภาพที่ 13

- กดปุ่ม 

เพื่อบันทึกการรายการต่อไป

- กดปุ่ม 

เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บข01 หรือ

- กดปุ่ม 

เพื่อพิมพ์รายงาน

ภาพที่ 13

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือก [รายการบัญชี](#) หรือ กดปุ่ม [ต่อไป](#) เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 14

The screenshot shows the GFMIS (Government Financial Management Information System) interface. The top header includes the GFMIS logo and the text 'ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ไทย' (Thailand Electronic Government Financial Management System). The main content area displays a form for recording a transaction, with fields for 'วันที่' (Date), 'จำนวน' (Amount), and various codes. A red box highlights the 'บันทึก' (Record) button at the bottom right.

ภาพที่ 14

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม หากตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารไม่ถูกต้อง
- กดปุ่ม หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงาน ตามภาพที่ 15

รายงานการปฏิบัติงานการบัญชีรายวัน
แบบที่ 1 - บัญชีรายการบัญชีรายวัน

วันที่: _____

ชื่อ: _____

ตำแหน่ง: _____

ชื่อ: _____

ตำแหน่ง: _____

วันที่	เวลา	บัญชี	เดบิต	เครดิต	หมายเหตุ
1	08.00	เงินสด	1000		
1	08.00	เงินสด		1000	
1	08.00	เงินสด	1000		
1	08.00	เงินสด		1000	

รวม: _____

รวม: _____

ภาพที่ 15

กดปุ่ม **แสดงเอกสาร** เพื่อแสดงเอกสาร AUTO ระบบแสดงหน้าจอตามภาพที่ 16

เอกสาร Auto						
เลือก	รหัสเอกสาร	ประเภทเอกสาร	เลขที่เอกสาร	ประเภทเอกสารปีงบประมาณ	เลขที่เอกสารปีงบประมาณ	ปี
☒	00000	J3	0000000000	ประเภทเอกสารปีงบประมาณ	เลขที่เอกสารปีงบประมาณ	2563
☐	00000	J3	0000000000	ประเภทเอกสารปีงบประมาณ	เลขที่เอกสารปีงบประมาณ	2563

ภาพที่ 16

กดปุ่ม **เลือกเอกสาร** เพื่อเลือกแสดงเอกสาร AUTO (J3) ของหน่วยงานที่ต้องการ ตามภาพที่ 17

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รายการบัญชี

บัญชี	ชื่อ	จำนวน
1000	เงินสด	1000000.00
1001	เงินสดในมือ	1000000.00
1002	เงินสดฝากธนาคาร	1000000.00
1003	เงินสดฝากออมทรัพย์	1000000.00
1004	เงินสดฝากลงทุน	1000000.00
1005	เงินสดฝากต่างประเทศ	1000000.00
1006	เงินสดฝากต่างประเทศ	1000000.00
1007	เงินสดฝากต่างประเทศ	1000000.00
1008	เงินสดฝากต่างประเทศ	1000000.00
1009	เงินสดฝากต่างประเทศ	1000000.00
1010	เงินสดฝากต่างประเทศ	1000000.00

รายการบัญชี

ภาพที่ 17

กดปุ่ม **รายการบัญชี** เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท เอกสาร AUTO (J3) ตามภาพที่ 18

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รายการบัญชี

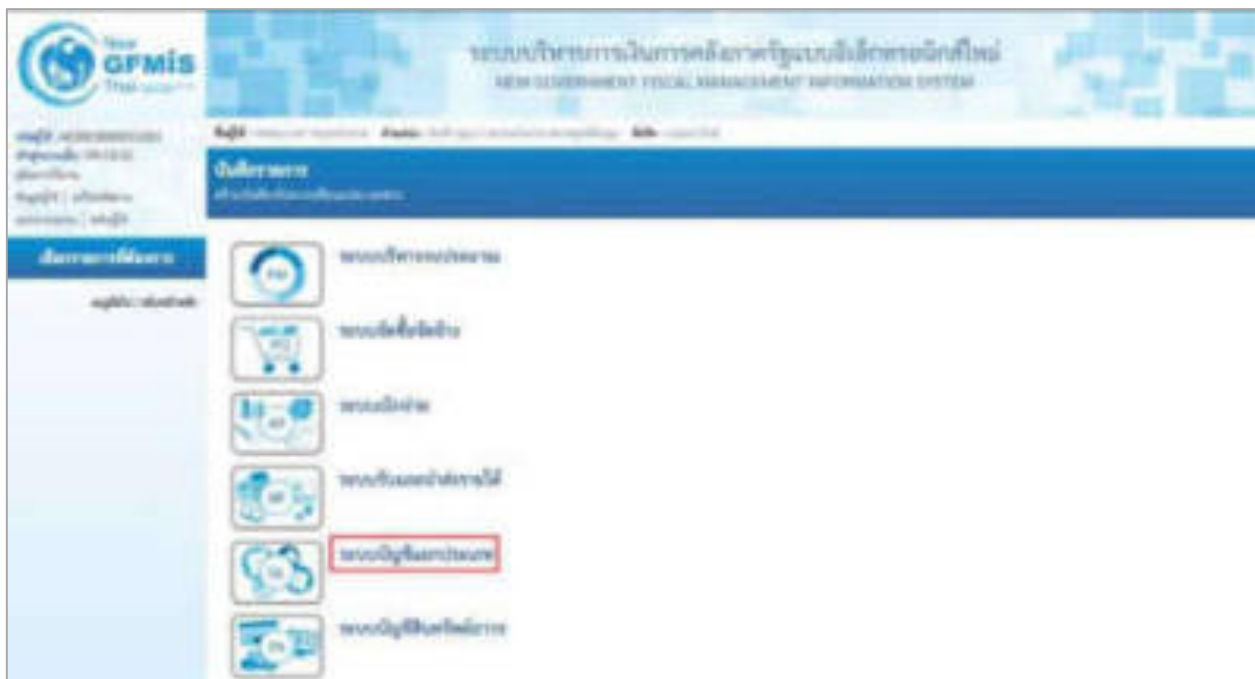
บัญชี	ชื่อ	จำนวน
1000	เงินสด	1000000.00
1001	เงินสดในมือ	1000000.00
1002	เงินสดฝากธนาคาร	1000000.00
1003	เงินสดฝากออมทรัพย์	1000000.00
1004	เงินสดฝากลงทุน	1000000.00
1005	เงินสดฝากต่างประเทศ	1000000.00
1006	เงินสดฝากต่างประเทศ	1000000.00
1007	เงินสดฝากต่างประเทศ	1000000.00
1008	เงินสดฝากต่างประเทศ	1000000.00
1009	เงินสดฝากต่างประเทศ	1000000.00
1010	เงินสดฝากต่างประเทศ	1000000.00

รายการบัญชี

ภาพที่ 18

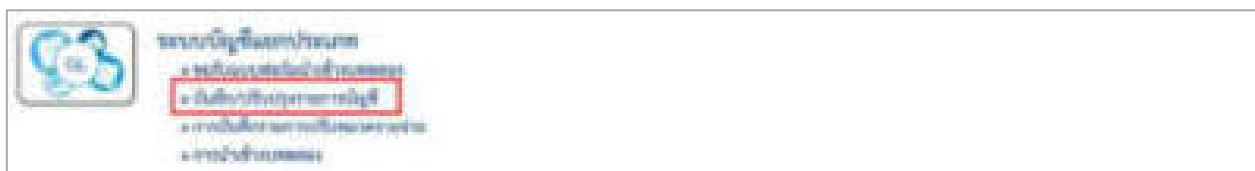
กดปุ่ม **พิมพ์เอกสารบัญชี** ระบบจะแสดงรายงาน ตามภาพที่ 19

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



ภาพที่ 1

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



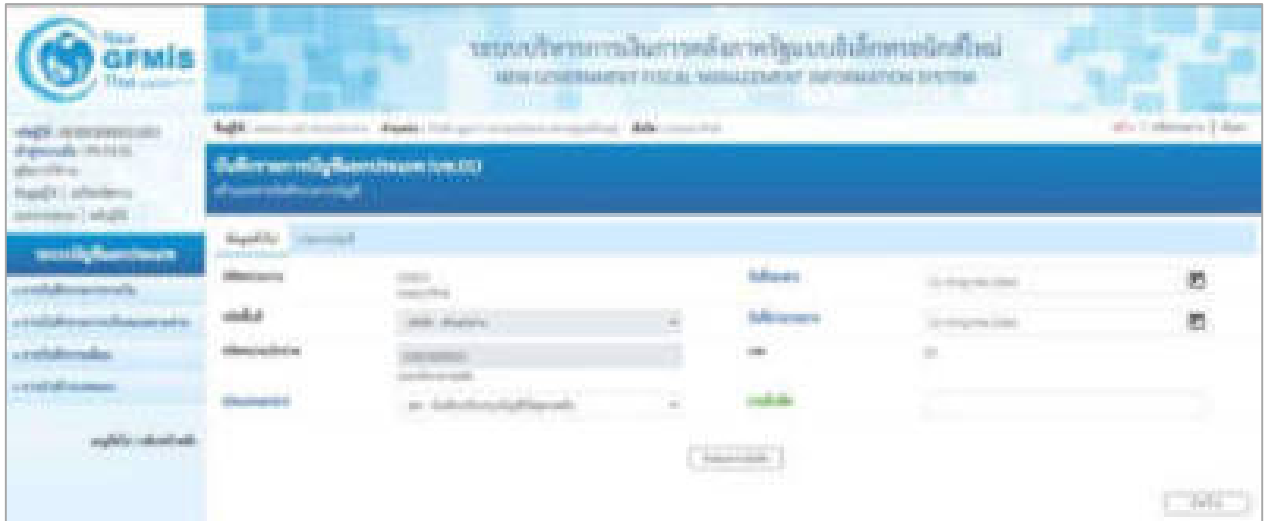
ภาพที่ 2

- กดปุ่ม **ปรับปรุงบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บข01 บันทึกรายการบัญชี แยกประเภทตามภาพที่ 3



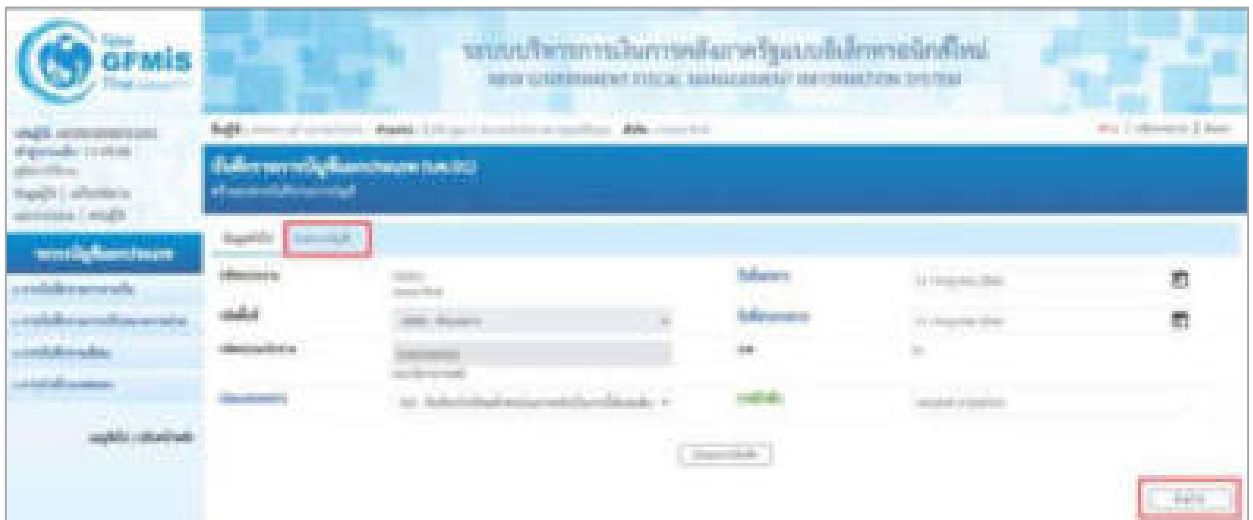
ภาพที่ 3

- กดปุ่ม **บข01 - บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บข01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 20

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5



ภาพที่ 5

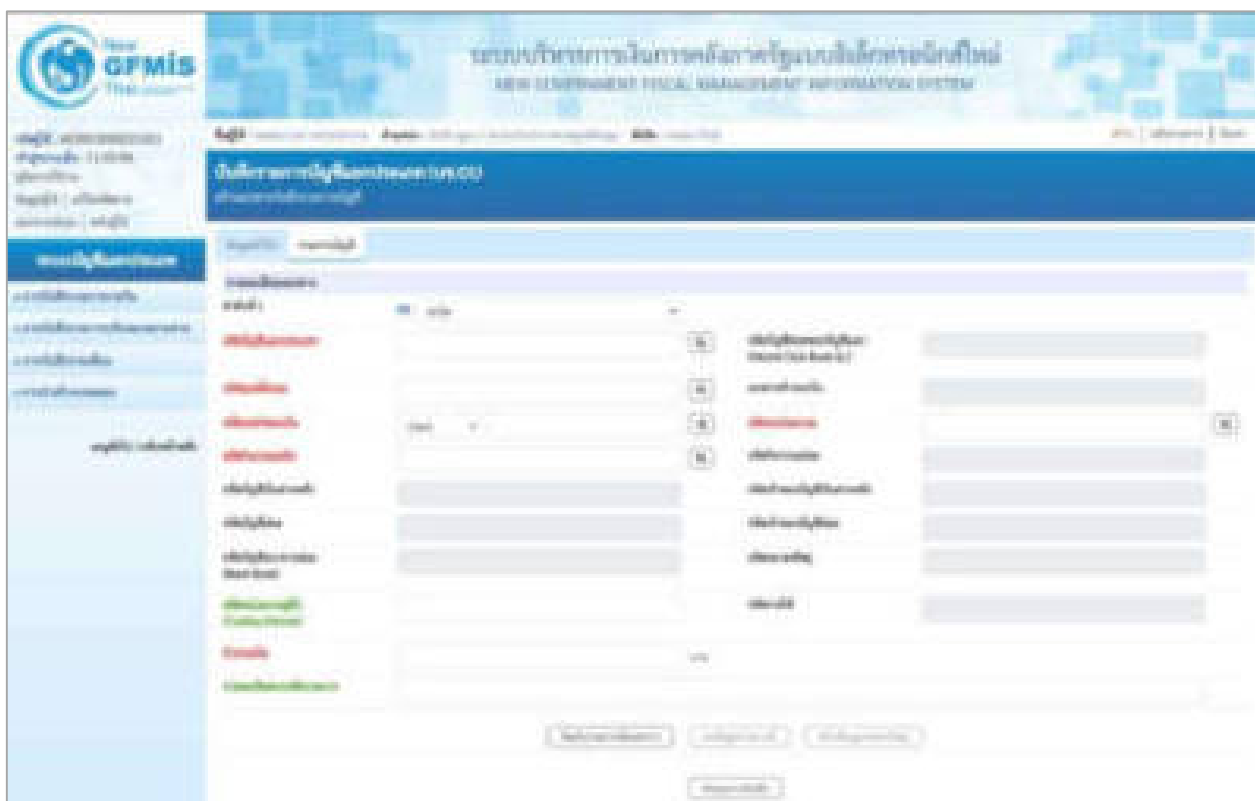
ข้อมูลทั่วไป

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

แผ่นดิน

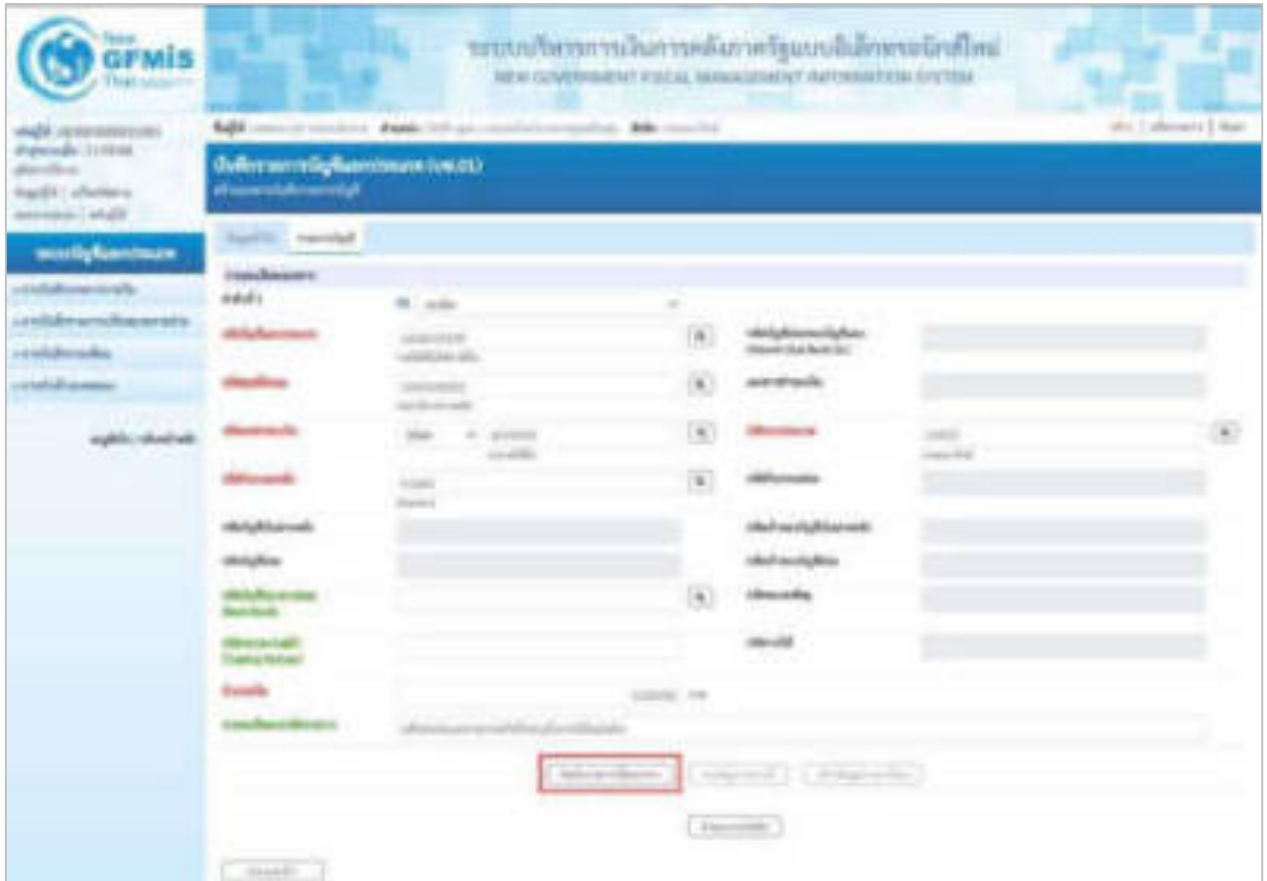
- วันที่เอกสาร ระบบวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง

- เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
ตัวอย่างระบุ 11 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง 
เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
ตัวอย่างระบุ 11 กรกฎาคม 2564
- งวด ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกการให้อัตโนมัติ ตัวอย่างเช่น งวด
- 10
- การอ้างอิง ระบุเลขที่หนังสือของหน่วยงานที่อนุญาตให้ผลักส่งเงินฝากคลัง
เป็นรายได้แผ่นดิน ตัวอย่างระบุ กค0409.3/000010
- เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด  หรือ กดปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้าจอ
ตามภาพที่ 6



ภาพที่ 6

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 7



ภาพที่ 7

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

ลำดับที่ 1

- รหัสบัญชีแยกประเภท
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)
- รหัสศูนย์ต้นทุน
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน
- รหัสแหล่งของเงิน
- รหัสงบประมาณ
- รหัสกิจกรรมหลัก
- รหัสกิจกรรมย่อย
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง

เลือก PK เครดิต

ระบุรหัสบัญชี 4206010199 รายได้ที่ไม่ใช่ภาษีอื่น

ไม่ต้องระบุ

ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 03003000003

ไม่ต้องระบุ

ระบุ YY19400 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช
ตัวอย่างระบุ 6419400

ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน
ตัวอย่างระบุ 03003

ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่
ตัวอย่างระบุ P1000

ไม่ต้องระบุ

ไม่ต้องระบุ

ไม่ต้องระบุ

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

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 8

The screenshot shows the GFMIS interface with a form for recording a transaction. The form includes fields for account type, account number, transaction type, and amount. A table at the bottom displays transaction details.

ลำดับ	วันที่	ปี	บัญชี	รายการ	จำนวนเงิน	สถานะ	หมายเหตุ	วันที่บันทึก
1	2563	2563	101010101	รายได้	5,000.00	สำเร็จ		2563-10-25

ภาพที่ 8

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 9

The screenshot shows the New GFMIS interface. The top header includes the system name in Thai and English. The left sidebar contains navigation menus. The main area displays a form for recording transactions. A red box highlights the 'บันทึกบัญชี' (Record Account) button. The form includes fields for account type, account number, and transaction details.

ภาพที่ 9

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 9

ลำดับที่ 2

- รหัสบัญชีแยกประเภท

เลือก PK เดบิต

ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 5104030218 ค่าใช้จ่ายหลักส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท

ไม่ต้องระบุ

(Sub Book GL)

- รหัสศูนย์ต้นทุน

ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003

- เลขที่เอกสารสำรองเงิน

ไม่ต้องระบุ

- รหัสแหล่งของเงิน

ระบุ YY26000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6426000

- รหัสงบประมาณ

ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน

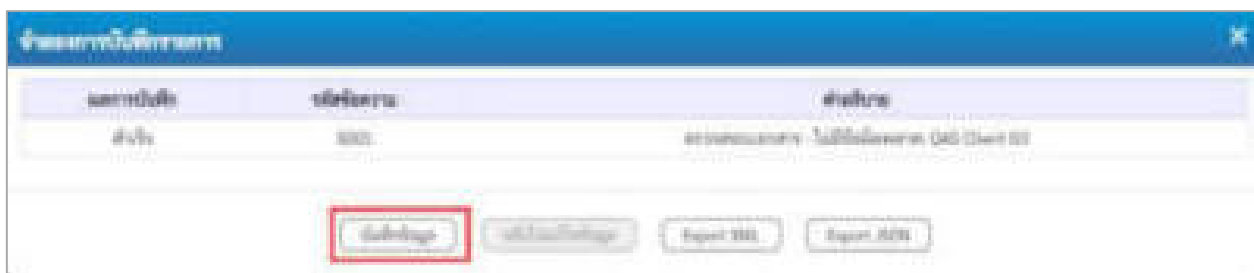
- รหัสกิจกรรมหลัก	ตัวอย่างระบุ 03003 ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่
- รหัสกิจกรรมย่อย	ตัวอย่างระบุ P1000 ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลัง 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300000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

ภาพที่ 10

กดปุ่ม **ดำเนินการบันทึก** เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 11

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

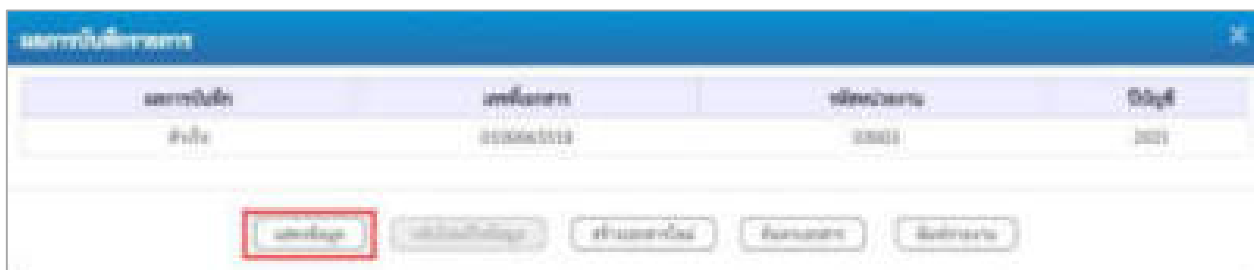


ภาพที่ 11

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

ระบบบันทึกการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 01XXXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่างๆ ดังนี้



ภาพที่ 12

- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกการรายการ ตามภาพที่ 13
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกการรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บข01 หรือ
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงาน

ภาพที่ 13

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 13 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ [รายการบัญชี](#) หรือ กดปุ่ม [ต่อไป](#) เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 14

ภาพที่ 14

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม ตัวอักษรใหม่ หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสารใหม่ หากตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารไม่ถูกต้อง
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงาน ตามภาพที่ 15

รายงานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน
บทที่ 1 - เบิกจ่ายเงินอุดหนุน

ชื่อหน่วยงาน: _____

ชื่อโครงการ: _____

ชื่อผู้รับผิดชอบ: _____

ชื่อผู้เบิกจ่าย: _____

ชื่อหน่วยงาน: _____

ชื่อโครงการ: _____

ชื่อผู้รับผิดชอบ: _____

ชื่อผู้เบิกจ่าย: _____

ลำดับ	ชื่อโครงการ	ปีงบประมาณ	ปีปฏิทิน	งบกลาง	งบดำเนินงาน	งบลงทุน	งบอุดหนุน	งบอื่น ๆ	รวม
1	งบอุดหนุน	2562	2562						
2	งบอุดหนุน	2562	2562						
3	งบอุดหนุน	2562	2562						

รวม: _____

ผู้เบิก: _____

รวม: _____

ผู้รับ: _____

ภาพที่ 15

กดปุ่ม **แสดงเอกสาร** เพื่อแสดงเอกสาร AUTO ระบบแสดงหน้าจอตามภาพที่ 16

เอกสาร Auto						
เลือก	รหัสเอกสาร	ประเภทเอกสาร	เลขที่เอกสาร	ประเภทเอกสารปีงบประมาณ	เลขที่เอกสารปีงบประมาณ	ปี
	00000	J3	00000/00000			2562
	00000	J3	00000/00000			2562

OK Cancel

ภาพที่ 16

กดปุ่ม  เพื่อเลือกแสดงเอกสาร AUTO (J3) ของหน่วยงานที่ต้องการ ตามภาพที่ 17

รายงานการเบิกจ่ายการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. - ปีที่ทำการปฏิบัติงานประจำปี

หน้า 1 จาก 1

ลำดับ	ชื่อหน่วยงาน	ปีงบประมาณ	ปีปฏิบัติงาน	ประเภท	ชนิด	จำนวน	มูลค่า	รวม
รวม รวม รวม รวม รวม รวม								
รวม รวม รวม รวม รวม รวม								
รวม รวม รวม รวม รวม รวม								

รวม

รวม

รวม

รวม

รวม

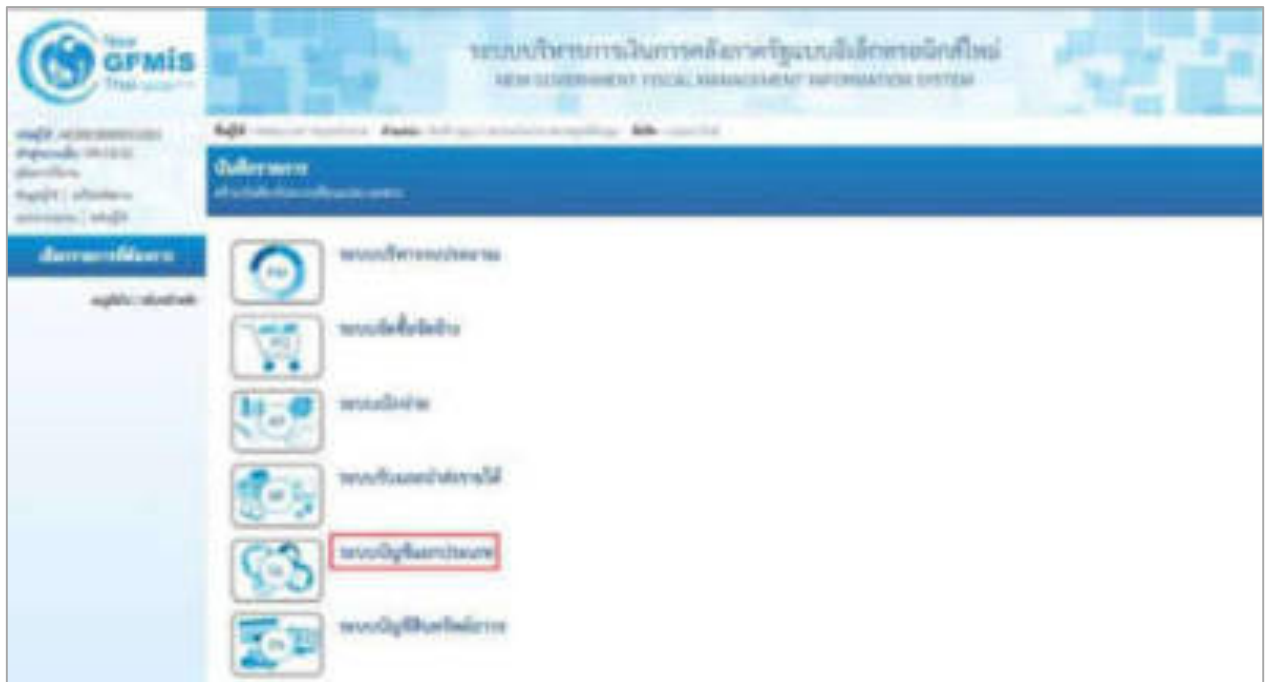
รวม

ภาพที่ 19

3. การเบิกหักผลักส่งเงินฝากคลังที่บันทึกเป็นบัญชีหนี้สินส่งคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดิน

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอ บันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



ภาพที่ 1

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



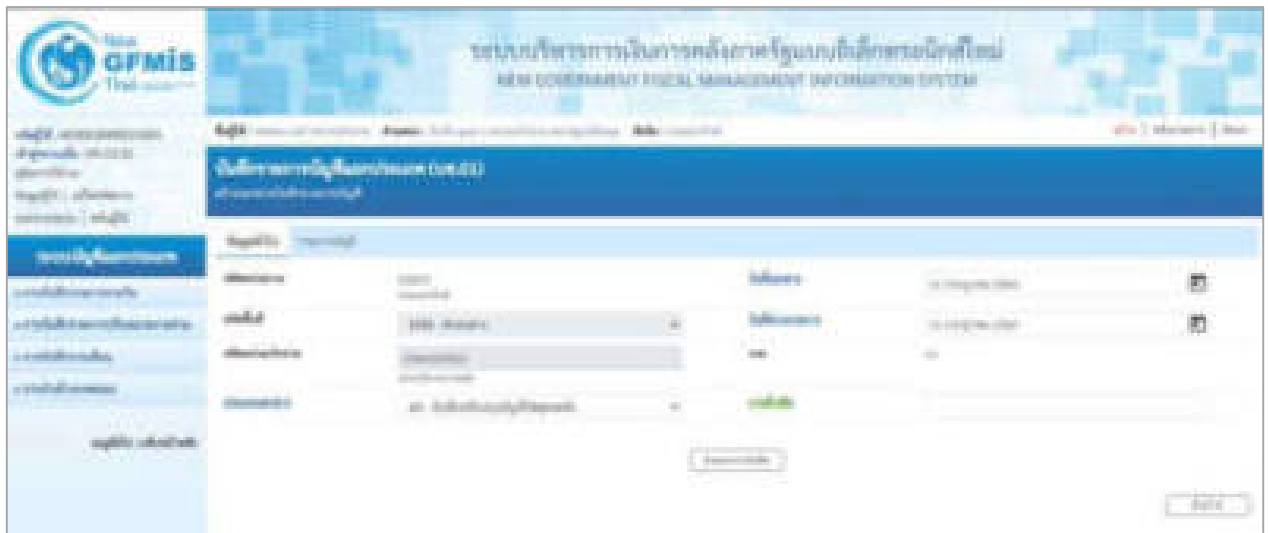
ภาพที่ 2

- กดปุ่ม **บันทึกปรับปรุงรายการบัญชี** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บข01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 3



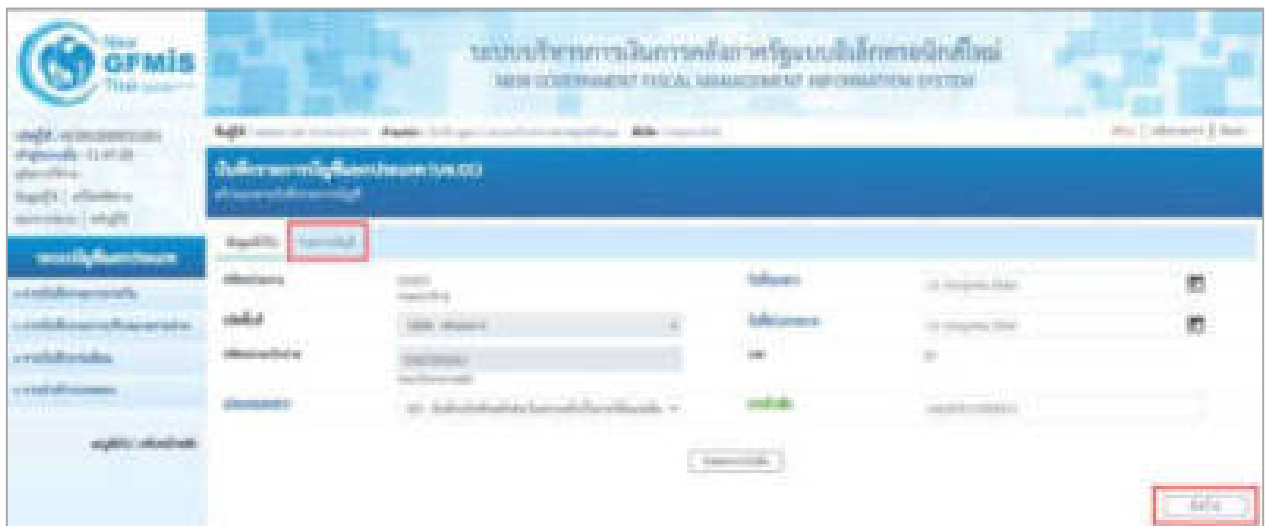
ภาพที่ 3

- กดปุ่ม **บข01 - บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บข01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 21

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5



ภาพที่ 5

ข้อมูลทั่วไป

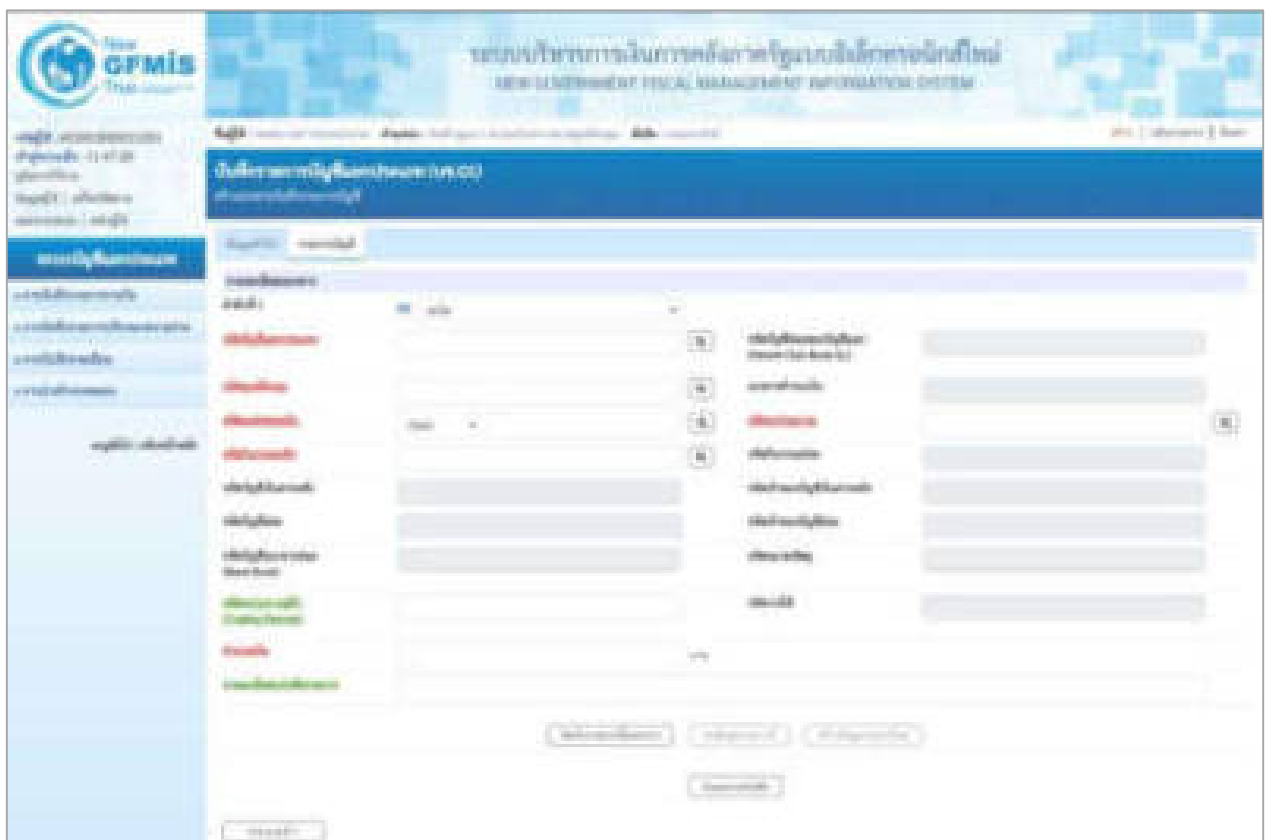
- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ
ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก
ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร กดปุ่ม  เลือก N3-บันทึกเบิกหักผลส่งเงินฝากคลังเป็นรายได้แผ่นดิน
- วันที่เอกสาร ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่ม  ระบบแสดง 

- วันที่ผ่านรายการ เลือก เดือน ปี และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่า วัน เดือน ปี ดังกล่าว ตัวอย่างระบุ 11 กรกฎาคม 2564 ระบบวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่ม  ระบบแสดง  เลือก เดือน ปี และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่า วัน เดือน ปี ดังกล่าว ตัวอย่างระบุ 11 กรกฎาคม 2564 ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ ตัวอย่างเช่น งวด

10

- การอ้างอิง ระบุเลขที่หนังสือของหน่วยงานที่อนุญาตให้หลักส่งเงินฝากคลัง เป็นรายได้แผ่นดิน ตัวอย่างระบุ กค0309.3/000011

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด  หรือ กดปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 6



ภาพที่ 6

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 7

ภาพที่ 7

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

ลำดับที่ 1

- รหัสบัญชีแยกประเภท
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท
(Sub Book GL)
- รหัสศูนย์ต้นทุน
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน
- รหัสแหล่งของเงิน
- รหัสงบประมาณ
- รหัสกิจกรรมหลัก
- รหัสกิจกรรมย่อย
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง

เลือก PK เครดิต

ระบุรหัสบัญชี 4206010199 รายได้ที่ไม่ใช่ภาษีอื่น

ไม่ต้องระบุ

ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003

ไม่ต้องระบุ

ระบุ YY19400 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช
ตัวอย่างระบุ 6419400

ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน
ตัวอย่างระบุ 03003

ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่
ตัวอย่างระบุ P1000

ไม่ต้องระบุ

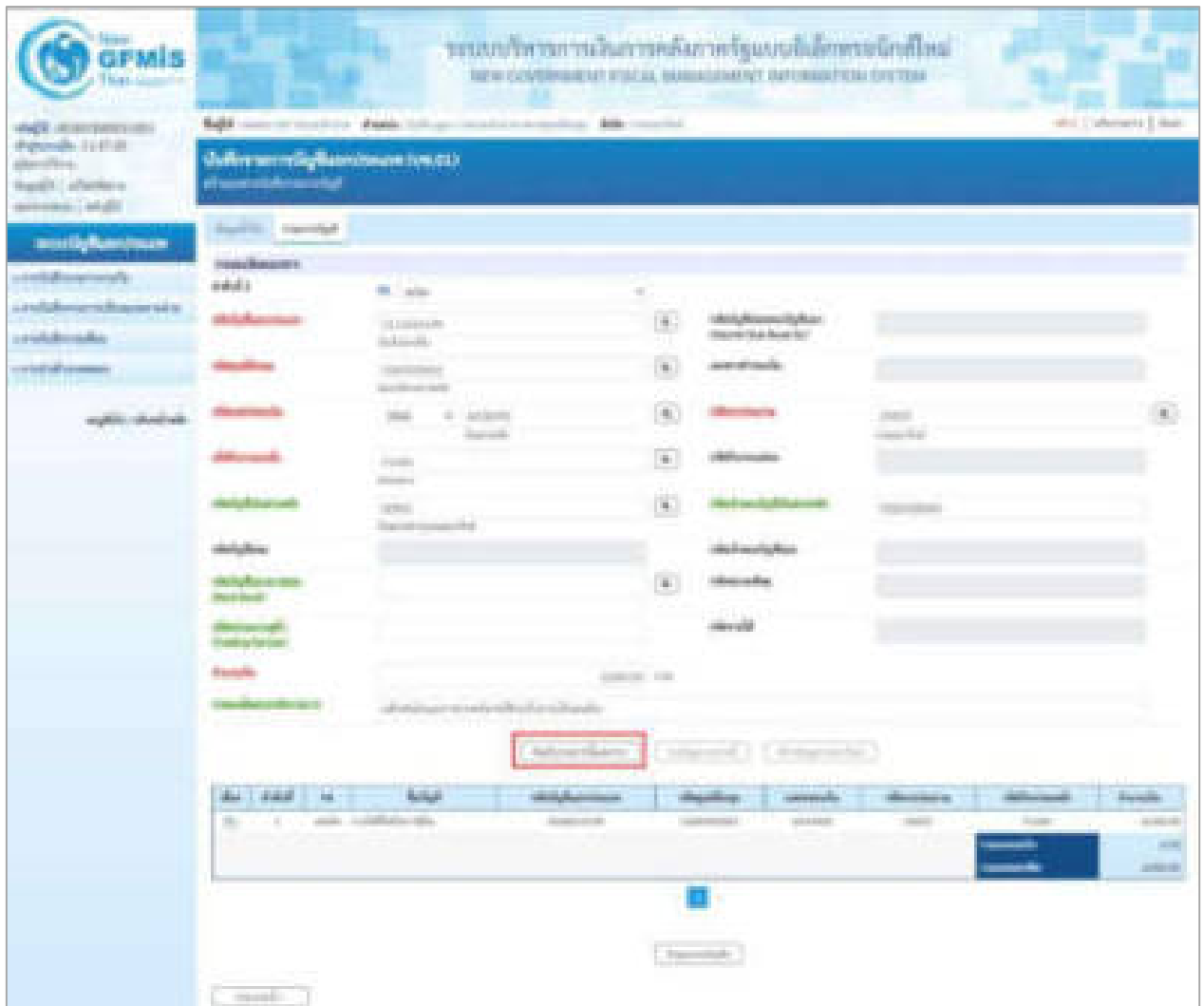
ไม่ต้องระบุ

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

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 8

ภาพที่ 8

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 9



ภาพที่ 9

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 9

ลำดับที่ 2

- รหัสบัญชีแยกประเภท

- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท

(Sub Book GL)

- รหัสศูนย์ต้นทุน

- เลขที่เอกสารสำรองเงิน

- รหัสแหล่งของเงิน

- รหัสนับประมาณ

- รหัสกิจกรรมหลัก

เลือก PK เดบิต

ระบุรหัสบัญชี 2XXXXXXXXX บัญชีหนี้สินระบุประเภท

2111020199 เงินรับฝากอื่น

ไม่ต้องระบุ

ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003

ไม่ต้องระบุ

ระบุ YY26000 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช

ตัวอย่างระบุ 6426000

ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน

ตัวอย่างระบุ 03003

ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่

	ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลัง 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300000
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชี ที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 4,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ผลักส่งเงินนอกฯฝาก คลัง (หนี้สิน)เป็นรายได้แผ่นดิน

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 10

ภาพที่ 10

กดปุ่ม **ตรวจสอบการบันทึก** เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 11

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

ภาพที่ 11

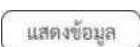
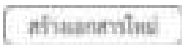
- กดปุ่ม  กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 10
- กดปุ่ม  กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 12

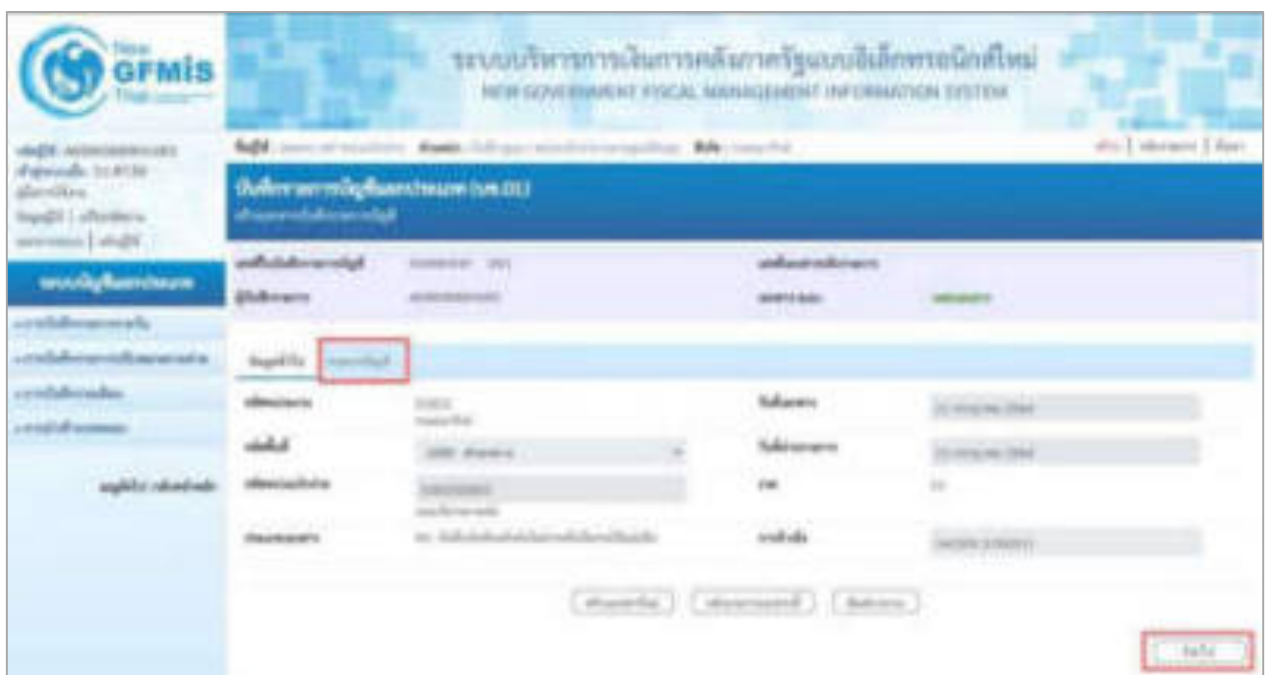
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 12

- กดปุ่ม  เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้นับที่รายการ ตามภาพที่ 13
- กดปุ่ม  เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม  เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บข01 หรือ
- กดปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 13

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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

ภาพที่ 14

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม **ตัวเอกสารใหม่** หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป

- กดปุ่ม **ยืนยันรายการเอกสารนี้** หากตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารไม่ถูกต้อง
- กดปุ่ม **พิมพ์รายงาน** หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงาน ตามภาพที่ 15

ภาพที่ 15

กดปุ่ม **แสดงเอกสาร** เพื่อแสดงเอกสาร AUTO ระบบแสดงหน้าจอตามภาพที่ 16

เลือก	รหัสรายการ	ประเภทเอกสาร	เลขที่เอกสาร	ประเภทเอกสารปีภาษี	เลขที่เอกสารปีภาษี	ปี
☒	00000	J3	0000000000			2563
☐	00000	J3	0000000001			2563

ภาพที่ 16

กดปุ่ม  เพื่อเลือกแสดงเอกสาร AUTO (J3) ของหน่วยงานที่ต้องการ ตามภาพที่ 17

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ไทย
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รายการบัญชี

ประเภทบัญชี: รหัสบัญชี:

ลำดับ	รหัส	ชื่อ	รหัสบัญชี	รหัสบัญชี	รหัสบัญชี	รหัสบัญชี	รหัสบัญชี	รหัสบัญชี	รหัสบัญชี	หมายเหตุ
1	001	บัญชีเงินฝากธนาคาร	00100000000000000000	00100000000000000000	00100000000000000000	00100000000000000000	00100000000000000000	00100000000000000000	00100000000000000000	
2	002	บัญชีเงินฝากออมทรัพย์	00200000000000000000	00200000000000000000	00200000000000000000	00200000000000000000	00200000000000000000	00200000000000000000	00200000000000000000	

ปุ่ม:

ภาพที่ 17

กดปุ่ม เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท เอกสาร AUTO (J3) ตามภาพที่ 18

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ไทย
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รายการบัญชี

ประเภทบัญชี: รหัสบัญชี:

ลำดับ	รหัส	ชื่อ	รหัสบัญชี	รหัสบัญชี	รหัสบัญชี	รหัสบัญชี	รหัสบัญชี	รหัสบัญชี	รหัสบัญชี	หมายเหตุ
1	001	บัญชีเงินฝากธนาคาร	00100000000000000000	00100000000000000000	00100000000000000000	00100000000000000000	00100000000000000000	00100000000000000000	00100000000000000000	
2	002	บัญชีเงินฝากออมทรัพย์	00200000000000000000	00200000000000000000	00200000000000000000	00200000000000000000	00200000000000000000	00200000000000000000	00200000000000000000	

ปุ่ม:

ภาพที่ 18

กดปุ่ม ระบบจะแสดงรายงาน ตามภาพที่ 19

ภาพที่ 19

วิธีปฏิบัติงานในระบบ New GFMS เกี่ยวกับบันทึกเบิกหักหลักส่งเงินงบประมาณขอใช้เงินคงคลัง

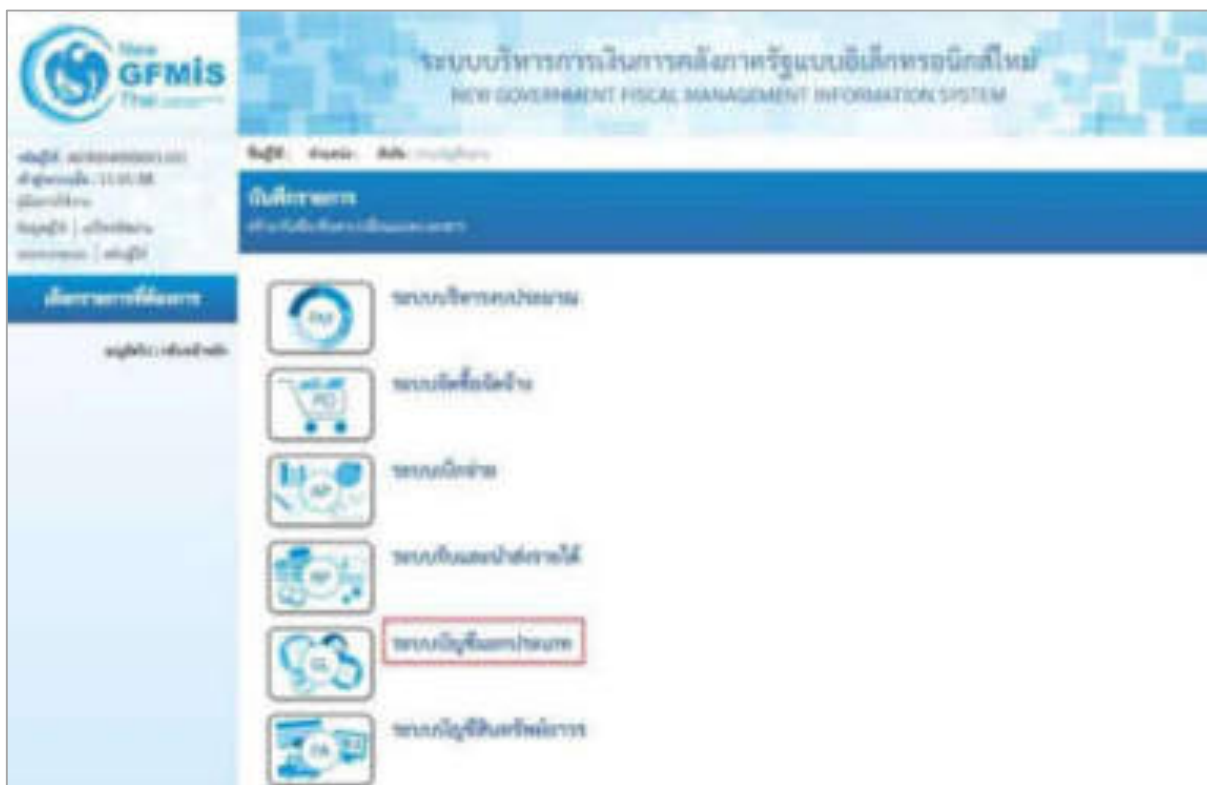
การบันทึกเบิกหักหลักส่งเงินงบประมาณขอใช้เงินคงคลัง

1. สำนักงานเลขานุการกรม (รหัสหน่วยงาน 03004) บันทึกรายการปรับปรุงบัญชีรายได้ค้างรับค้างจ่าย

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอ

บันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



ภาพที่ 1

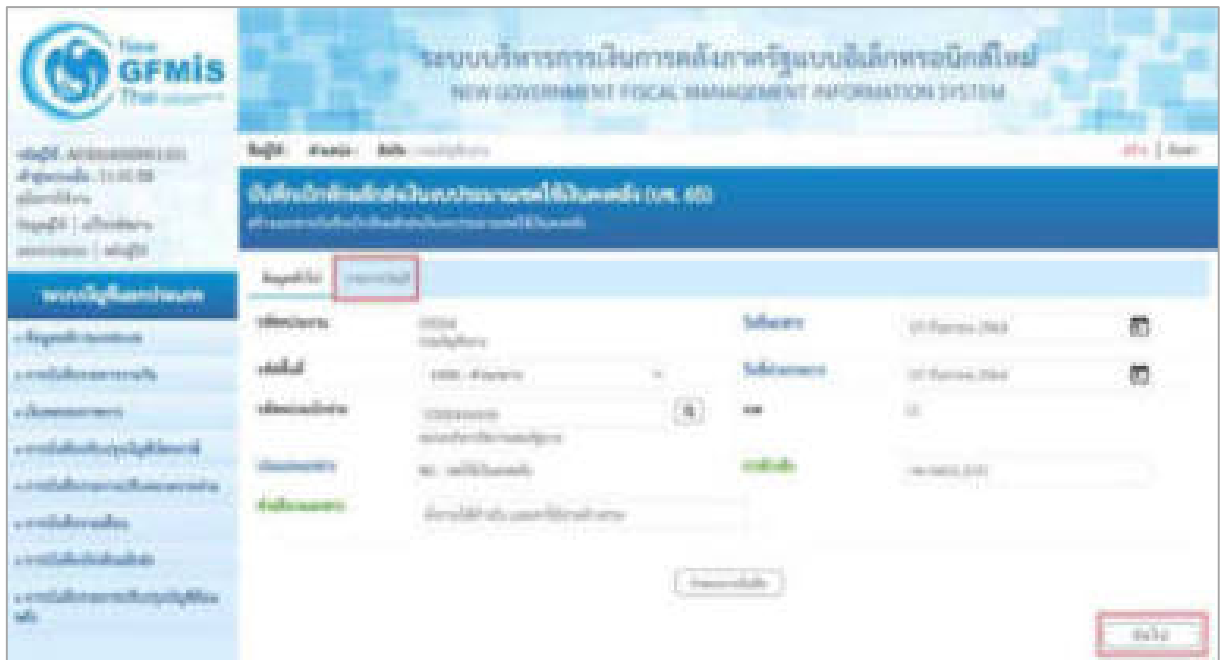
- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกเบิกหักหลักส่ง ตามภาพที่ 2



ภาพที่ 2

- กดปุ่ม **การบันทึกเบิกหักหลักส่ง** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บข65 บันทึกรายการเบิกหักหลักส่งเงิน

งบประมาณขอใช้เงินคงคลัง ตามภาพที่ 3



ภาพที่ 5

ข้อมูลทั่วไป

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างแสดง 03004
- รหัสพื้นที่ ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ
ตัวอย่างระบุ 1000 - ส่วนกลาง
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติ
ตัวอย่างระบุ 0300444444
- ประเภทเอกสาร ระบบแสดงประเภทเอกสารอัตโนมัติ NC – ชดใช้เงินคงคลัง
- วันที่เอกสาร ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง 
เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
ตัวอย่างระบุ 07 กันยายน 2564
- วันที่ผ่านรายการ ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง 
เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
ตัวอย่างระบุ 07 กันยายน 2564
- งวด ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติตัวอย่างเช่น งวด 12
- การอ้างอิง ระบุรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาเอกสารในระบบ
ตัวอย่างระบุ กค 0403.3/01
- คำอธิบายเอกสาร ระบุรายละเอียด (ระบุได้ 50 ตัวอักษร)
ตัวอย่างระบุ ตั้งรายได้ค้างรับ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

214

15222 • J. Neurosci., July 26, 2006 • 26(30):15217–15222

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 7

The screenshot displays the GFMIS web application. At the top, there's a header with the GFMIS logo and the system name in Thai and English. Below the header, a navigation menu is visible on the left. The main area contains a form titled 'บันทึกบัญชี' (Record Transaction). The form has several sections for data entry, including 'ประเภทบัญชี' (Account Type), 'จำนวน' (Amount), and 'วันที่' (Date). A red rectangular box is drawn around the 'บันทึกบัญชี' button at the bottom of the form.

ภาพที่ 7

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

ลำดับที่ 1

- รหัสบัญชีแยกประเภท

เลือก PK เดบิต

ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ
1213010106 งบประมาณค้างรับเพื่อชดใช้เงินคงคลัง
ไม่ต้องระบุ

- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท
(Sub Book GL)

ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300440005
ไม่ต้องระบุ

- รหัสศูนย์ต้นทุน

- เลขที่เอกสารสำรองเงิน

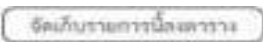
ระบุ YY10500 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช
ตัวอย่างระบุ 6410500

- รหัสแหล่งของเงิน

- รหัสงบประมาณ

ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 13 หลัก
ตัวอย่างระบุ 9500161000100

- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลัก 17 หลัก ตัวอย่างระบุ 90909000000000000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 1,000.00
- การกำหนด	ไม่ต้องระบุ
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ตั้งรายได้ค้างรับ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 8

ภาพที่ 9

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 9

ลำดับที่ 2

- รหัสบัญชีแยกประเภท

- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท
(Sub Book GL)

- รหัสศูนย์ต้นทุน

- เลขที่เอกสารสำรองเงิน

เลือก PK เครดิต

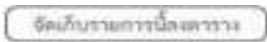
ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ
2213010103 งบประมาณค้างจ่ายเพื่อชดใช้เงินคงคลัง

ไม่ต้องระบุ

ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300440005

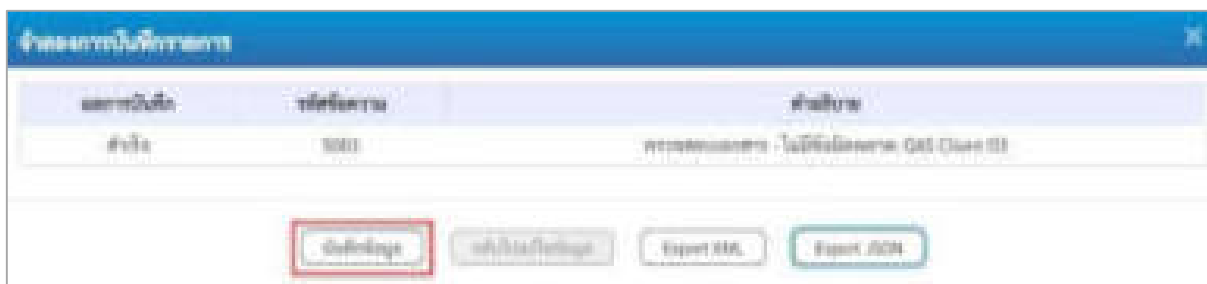
ไม่ต้องระบุ

- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY10500 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6410500
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 13 หลัก ตัวอย่างระบุ 9500161000100
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลัก 17 หลัก ตัวอย่างระบุ 909090000000000000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 1,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ตั้งรายได้ค้างรับ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 10

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย



ภาพที่ 11

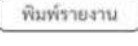
- กดปุ่ม  กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 10
- กดปุ่ม  กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 12

ระบบบันทึกการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 03XXXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่างๆ ดังนี้



ภาพที่ 12

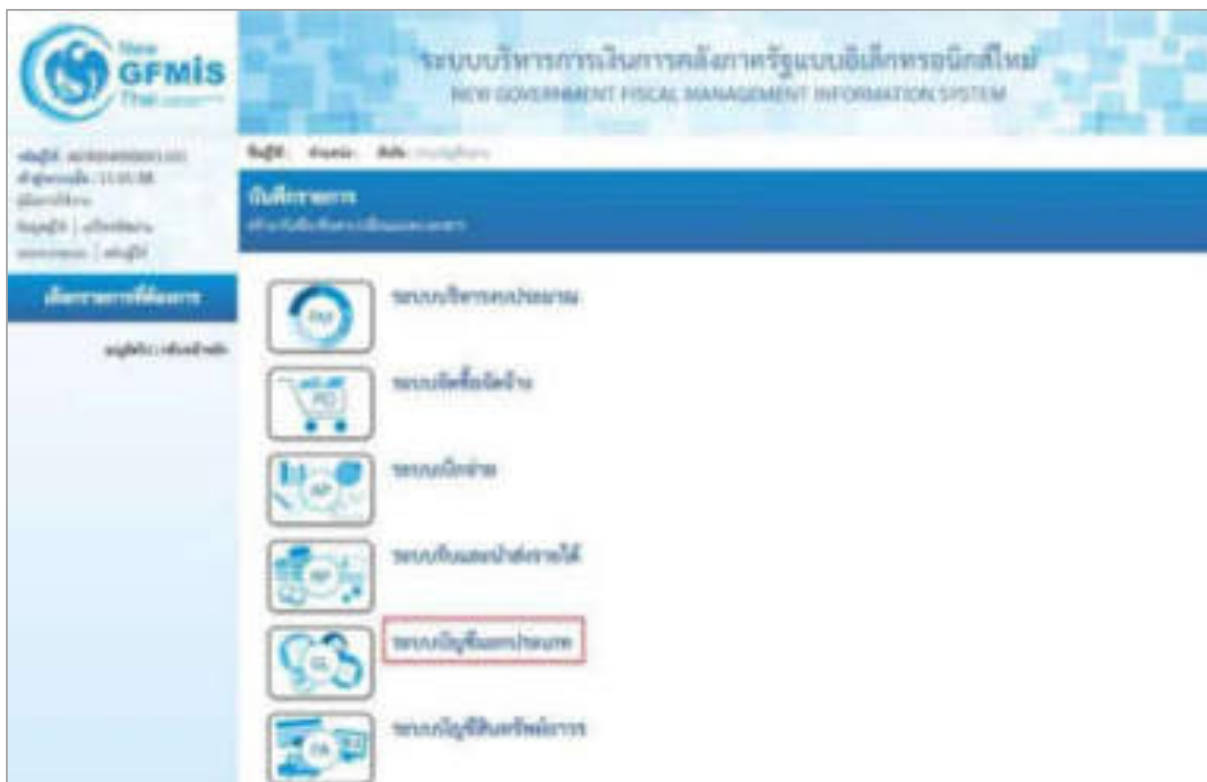
- กดปุ่ม  เพื่อแสดงข้อมูลที่บันทึกการรายการ ตามภาพที่ 13
- กดปุ่ม  เพื่อบันทึกการรายการต่อไป
- กดปุ่ม  เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บข65 หรือ
- กดปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายงาน

ภาพที่ 15

2. สำนักงานเลขานุการกรม (รหัสหน่วยงาน 03004) บันทึกรายการเพื่อใช้งบประมาณค่าใช้จ่ายคงคลัง
บันทึกปรับปรุงในรหัสหน่วยงาน 03004 และ 99999

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอ
บันทึกรายการ ตามภาพที่ 16



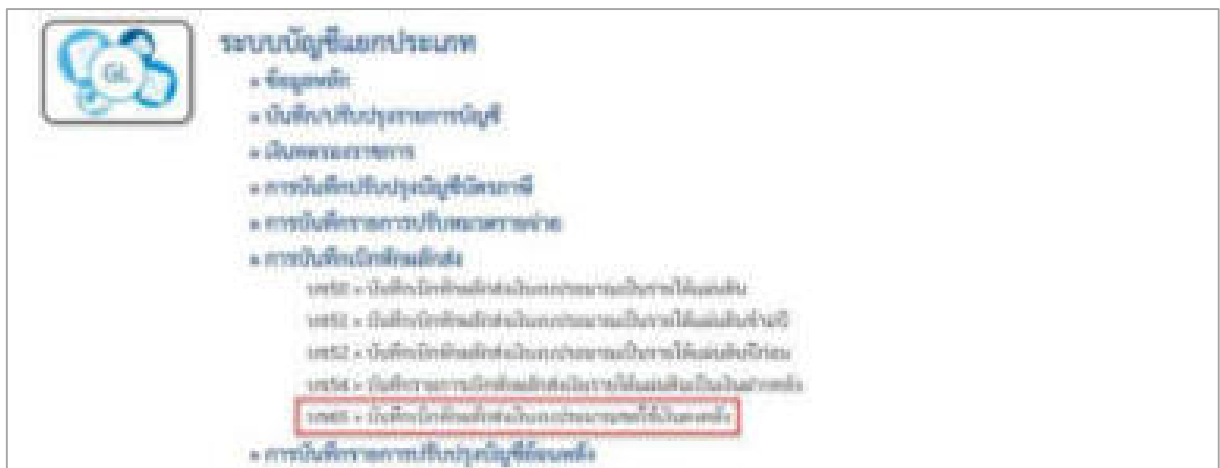
ภาพที่ 16

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกเบิกหักหลักส่ง ตามภาพที่ 17



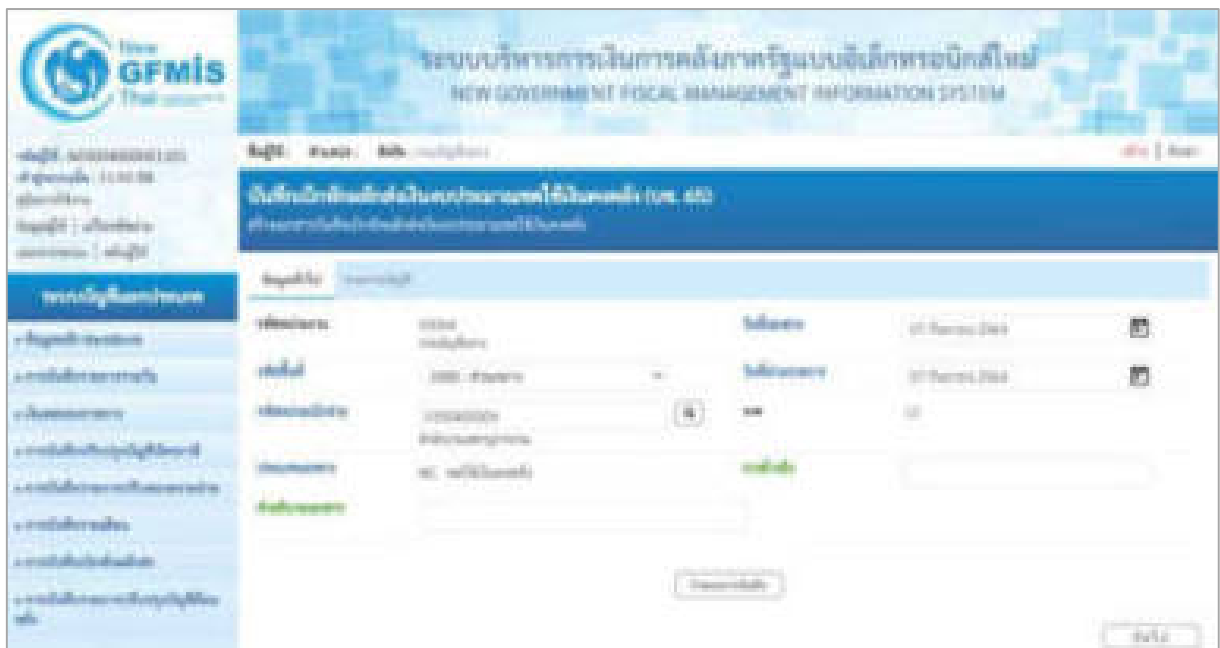
ภาพที่ 17

- กดปุ่ม **การบันทึกเบิกหักหลักส่ง** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บข65 บันทึกรายการบันทึกเบิกหักหลักส่ง
เงินงบประมาณค่าใช้จ่ายคงคลัง ตามภาพที่ 18



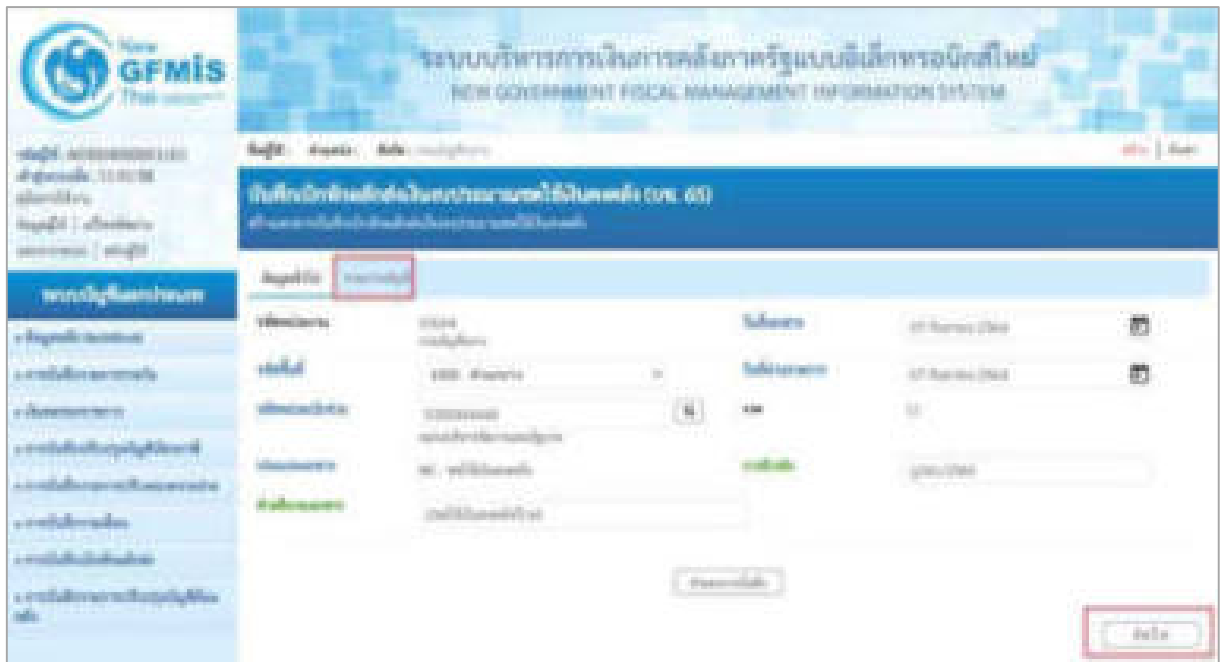
ภาพที่ 18

- กดปุ่ม บันทึกเกี่ยวกับหนี้สิน เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บข65 การบันทึกเบิกหักผลส่งเงินงบประมาณขอใช้เงินคงคลัง ตามภาพที่ 19



ภาพที่ 19

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 20



ภาพที่ 20

ข้อมูลทั่วไป

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03004
- รหัสพื้นที่ ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ
ตัวอย่างระบุ 1000 - ส่วนกลาง
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก
ตัวอย่างระบุ 0300444444
- ประเภทเอกสาร ระบบแสดงประเภทเอกสารอัตโนมัติ NC – ชดใช้เงินคงคลัง
- วันที่เอกสาร ระบบวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง 
เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
ตัวอย่างระบุ 07 กันยายน 2564
- วันที่ผ่านรายการ ระบบวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง 
เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
ตัวอย่างระบุ 07 กันยายน 2564
- งวด ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติตัวอย่างเช่น งวด 12
- การอ้างอิง ระบบรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาเอกสารในระบบ
ตัวอย่างระบุ ฎ341/2564
- คำอธิบายเอกสาร ระบบรายละเอียด (ระบุได้ 50 ตัวอักษร)
ตัวอย่างระบุ 2ชดใช้เงินคงคลังปี 64

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด หรือ กดปุ่ม ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 21

The screenshot displays the GFMIS web application. The header includes the GFMIS logo and the text 'ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่' (New Government Fiscal Management Information System). The main area contains a form with the following fields and controls:

- วันที่:** Date field.
- จำนวนเงิน:** Amount field.
- บัญชีเดบิต:** Debit account code field.
- บัญชีเครดิต:** Credit account code field.
- บันทึกบัญชี:** Record Transaction button.
- ต่อไป:** Next button.

ภาพที่ 21

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 22

[illegible]

ภาพที่ 22

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 22

ลำดับที่ 1

- รหัสบัญชีแยกประเภท
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)
- รหัสศูนย์ต้นทุน
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน
- รหัสแหล่งของเงิน
- รหัสงบประมาณ

เลือก PK เดบิต

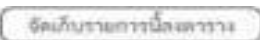
ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ
2213010103 งบประมาณค้างรับเพื่อชดใช้เงินคงคลัง
ไม่ต้องระบุ

ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300440005
ไม่ต้องระบุ

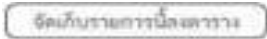
ระบุ YY10500 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช
ตัวอย่างระบุ 6410500

ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 13 หลัก
ตัวอย่างระบุ 9500161000100

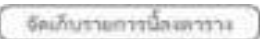
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลัก 17 หลัก ตัวอย่างระบุ 909090000000000000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 1,000.00
- การกำหนด	ไม่ต้องระบุ
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ เงินงบประมาณขอใช้เงิน คงคลังคืนเงินทุนสำรองจ่าย

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 23

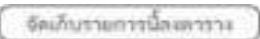
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY10500 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6410500
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 13 หลัก ตัวอย่างระบุ 9500161000100
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลัก 17 หลัก ตัวอย่างระบุ 909090000000000000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 1,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ เงินงบประมาณขอใช้เงิน คงคลังคืนเงินทุนสำรองจ่าย

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 25

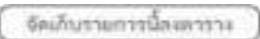
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY10500 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6410500
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 13 หลัก ตัวอย่างระบุ 9500161000100
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลัก 17 หลัก ตัวอย่างระบุ 909090000000000000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 1,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ เงินงบประมาณขอใช้เงิน คงคลังคืนเงินทุนสำรองจ่าย

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 27

- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY10500 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6410500
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 13 หลัก ตัวอย่างระบุ 9500161000100
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลัก 17 หลัก ตัวอย่างระบุ 909090000000000000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 1,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ เงินงบประมาณขอใช้เงิน คงคลังคืนเงินทุนสำรองจ่าย

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 29

- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY10500 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6410500
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 13 หลัก ตัวอย่างระบุ 9500161000100
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลัก 17 หลัก ตัวอย่างระบุ 909090000000000000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 03004
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 1,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ เงินงบประมาณขอใช้เงิน คงคลังคืนเงินทุนสำรองจ่าย

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 31

[illegible]

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 32

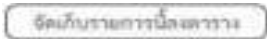
เลือก PK เดบิต

ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ
2116010105 พักจ่ายไม่รับตัวเงิน

ไม่ต้องระบุ

ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 9999999999

- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY10500 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6410500
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 13 หลัก ตัวอย่างระบุ 9500161000100
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลัก 17 หลัก ตัวอย่างระบุ 909090000000000000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 03004
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 1,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ เงินงบประมาณชุดใช้เงิน คงคลังคืนเงินทุนสำรองจ่าย

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 33

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

ภาพที่ 34

- กดปุ่ม 	กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 33
- กดปุ่ม 	กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 35

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 03XXXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่างๆ ดังนี้

ภาพที่ 35

- กดปุ่ม  เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 36
- กดปุ่ม  เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม  เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บข65 หรือ
- กดปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายงาน

ภาพที่ 36

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 36 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ **รายการบัญชี** หรือ กดปุ่ม **ดูใบ** เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 37

15 JULY 2004

ภาพที่ 42

3. สำนักงานเลขานุการกรม (รหัสหน่วยงาน 03004) บันทึก T/E

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอ บันทึกรายการ ตามภาพที่ 43



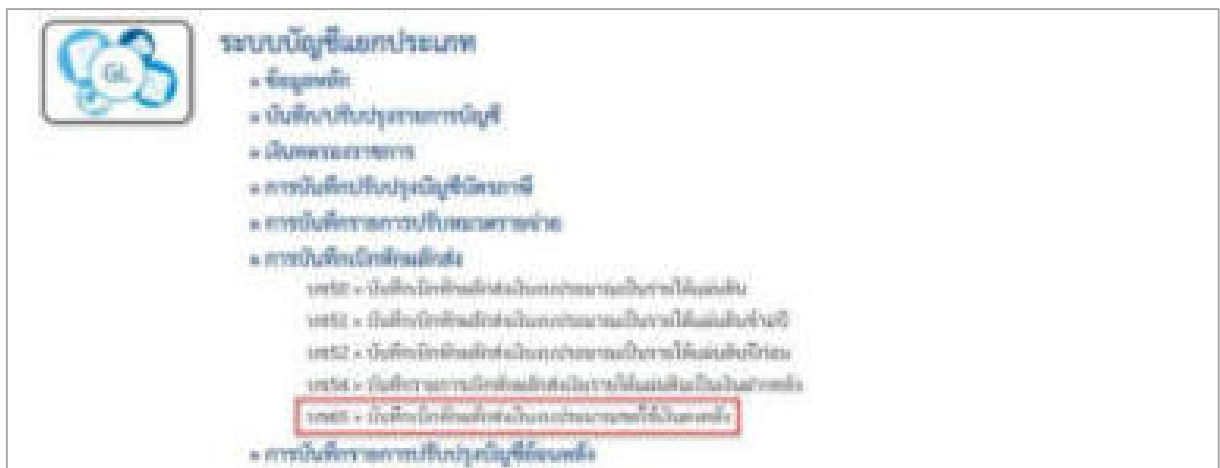
ภาพที่ 43

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกเบิกหักหลักส่ง ตามภาพที่ 44



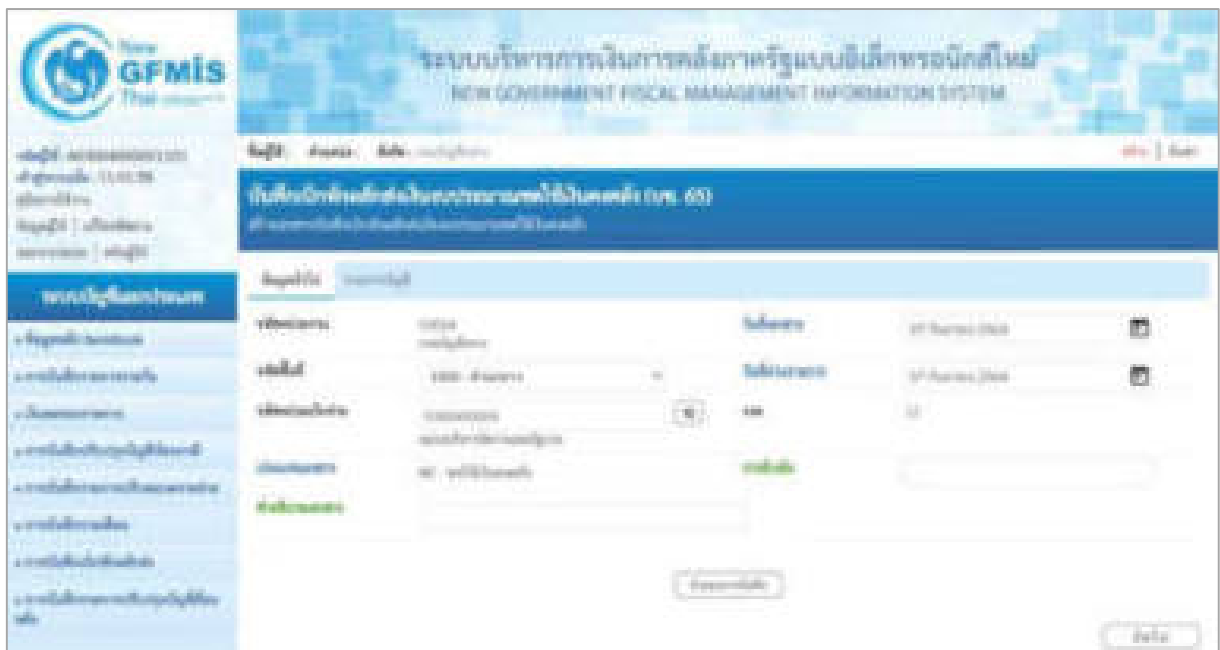
ภาพที่ 44

- กดปุ่ม **การบันทึกเบิกหักหลักส่ง** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บข65 บันทึกรายการเบิกหักหลักส่งเงินงบประมาณขอใช้เงินคงคลัง ตามภาพที่ 45



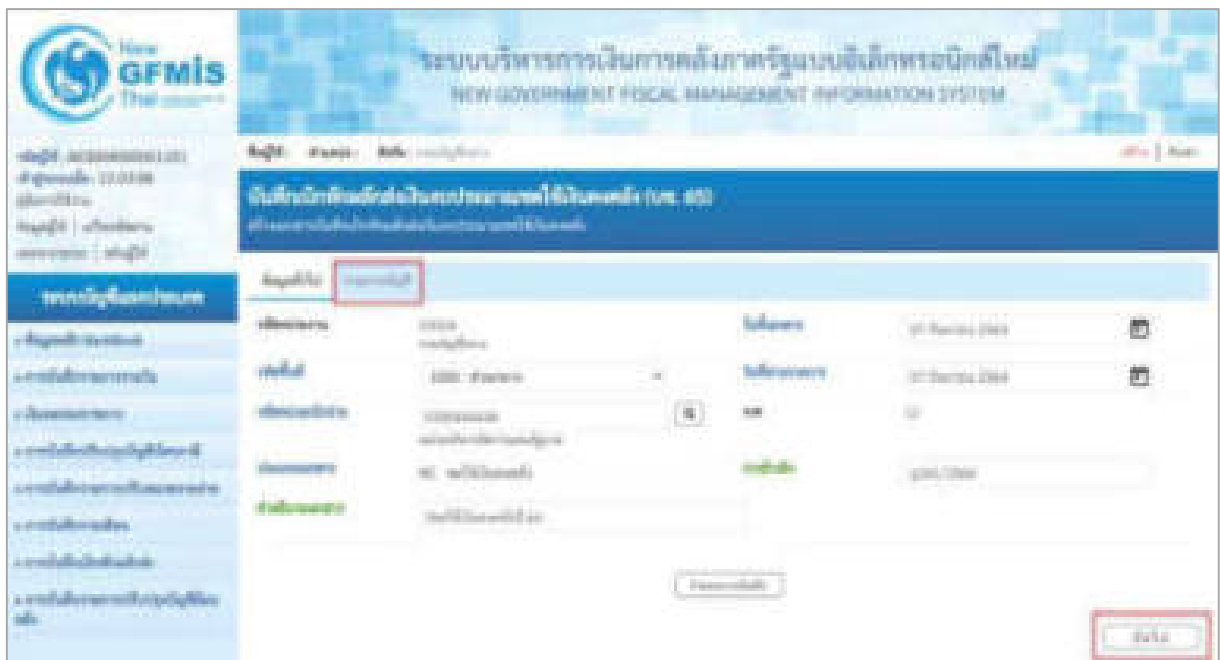
ภาพที่ 45

- กดปุ่ม บันทึกเกี่ยวกับหนี้สินหน่วยงานราชการใช้ใบเสนอรับ เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บข65 การบันทึกเบิกหักผลส่งเงินงบประมาณขอใช้เงินคงคลัง ตามภาพที่ 46



ภาพที่ 46

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 47



ภาพที่ 47

ข้อมูลทั่วไป

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างแสดง 03004
- รหัสพื้นที่ ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ
ตัวอย่างระบุ 1000 - ส่วนกลาง
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติ
ตัวอย่างระบุ 0300444444
- ประเภทเอกสาร ระบบแสดงประเภทเอกสารอัตโนมัติ NC – ชดใช้เงินคงคลัง
- วันที่เอกสาร ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง 
เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
ตัวอย่างระบุ 07 กันยายน 2564
- วันที่ผ่านรายการ ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง 
เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
ตัวอย่างระบุ 07 กันยายน 2564
- งวด ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติตัวอย่างเช่น งวด 12
- การอ้างอิง ระบุรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาเอกสารในระบบ
ตัวอย่างระบุ กฎ341/2564
- คำอธิบายเอกสาร ระบุรายละเอียด (ระบุได้ 50 ตัวอักษร)
ตัวอย่างระบุ 3ชดใช้เงินคงคลังปี 64

214



49

ภาพที่ 49

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 49

ลำดับที่ 1

- รหัสบัญชีแยกประเภท

เลือก PK เดบิต

ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ

5210010106 TE-หน่วยงานโอนเงินให้หน่วยงานอื่น

- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท

ไม่ต้องระบุ

(Sub Book GL)

- รหัสศูนย์ต้นทุน

ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300440005

- เลขที่เอกสารสำรองเงิน

ไม่ต้องระบุ

- รหัสแหล่งของเงิน

ระบุ YY10500 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช

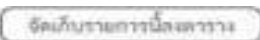
ตัวอย่างระบุ 6410500

- รหัสงบประมาณ

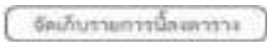
ระบุรหัสงบประมาณ ระบุ 13 หลัก

ตัวอย่างระบุ 9500161000100

- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลัก 17 หลัก ตัวอย่างระบุ 90909000000000000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 1,000.00
- การกำหนด	ไม่ต้องระบุ
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ เงินงบประมาณขอใช้เงิน คงคลังทุนสำรองจ่าย

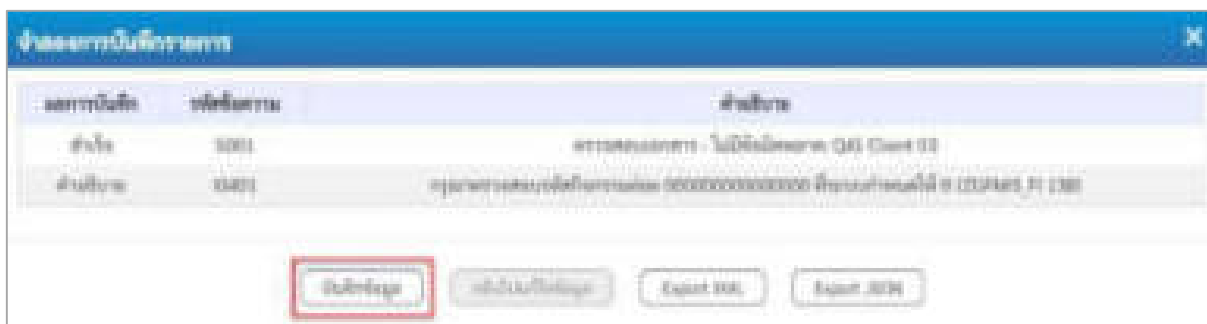
กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 50

- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY10500 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6410500
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 13 หลัก ตัวอย่างระบุ 9500161000100
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลัก 17 หลัก ตัวอย่างระบุ 909090000000000000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 1,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ เงินงบประมาณขอใช้เงิน คงคลังทุนสำรองจ่าย

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 52

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย



ภาพที่ 53

- กดปุ่ม  กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 52
- กดปุ่ม  กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกการระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 54

ระบบบันทึกการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 03XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่างๆ ดังนี้



ภาพที่ 54

- กดปุ่ม  เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกการ ตามภาพที่ 55
- กดปุ่ม  เพื่อบันทึกการต่อไป
- กดปุ่ม  เพื่อค้นหาการที่บันทึกผ่านแบบ บข65 หรือ
- กดปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายงาน

The screenshot shows the login page of the New Government Fiscal Management Information System (GFMIS). The page has a blue header with the GFMIS logo and the system name in Thai and English. Below the header, there is a login form with the following fields:

- Username: [Text input field]
- Password: [Text input field]
- Log In: [Button, highlighted with a red box]

There are also some links and a 'Forgot Password' link at the bottom right of the login form.

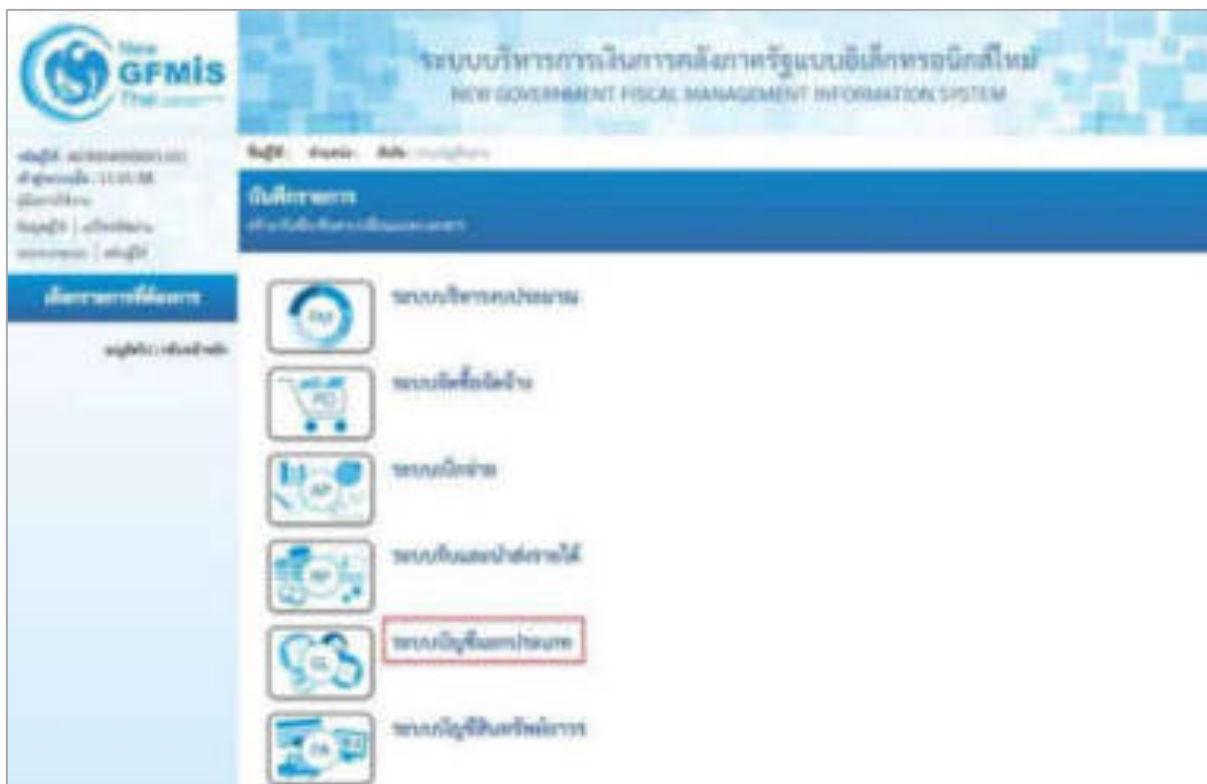
ภาพที่ 55

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 55 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ [รายการบัญชี](#) หรือ กดปุ่ม [ดูใบ](#) เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 56

4.สำนักงานเลขานุการกรม (รหัสหน่วยงาน 03004) บันทึกปรับปรุงงบประมาณค้างรับเพื่อชดใช้เงินคงคลัง การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอ
บันทึกรายการ ตามภาพที่ 58



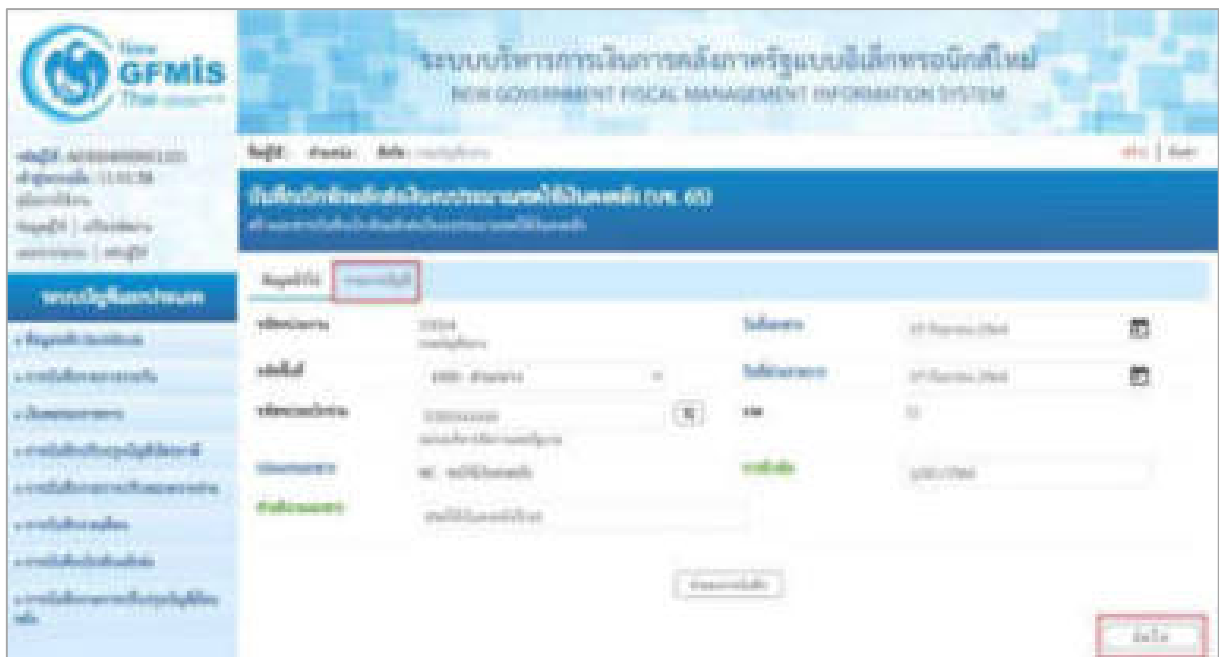
ภาพที่ 58

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกเบิกหักหลักส่ง ตามภาพที่ 59



ภาพที่ 59

- กดปุ่ม **การบันทึกเบิกหักหลักส่ง** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บข65 บันทึกรายการเบิกหักหลักส่งเงิน
งบประมาณชดใช้เงินคงคลัง ตามภาพที่ 60



ภาพที่ 62

ข้อมูลทั่วไป

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างแสดง 03004
- รหัสพื้นที่ ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ
ตัวอย่างระบุ 1000 - ส่วนกลาง
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติ
ตัวอย่างระบุ 0300444444
- ประเภทเอกสาร ระบบแสดงประเภทเอกสารอัตโนมัติ NC – ชดใช้เงินคงคลัง
- วันที่เอกสาร ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง 
เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
ตัวอย่างระบุ 07 กันยายน 2564
- วันที่ผ่านรายการ ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง 
เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
ตัวอย่างระบุ 07 กันยายน 2564
- งวด ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติตัวอย่างเช่น งวด 12
- การอ้างอิง ระบุรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาเอกสารในระบบ
ตัวอย่างระบุ กฎ341/2564
- คำอธิบายเอกสาร ระบุรายละเอียด (ระบุได้ 50 ตัวอักษร)
ตัวอย่างระบุ 4ชดใช้เงินคงคลังปี 64

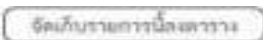
เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด หรือ กดปุ่ม ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 63

The screenshot displays the GFMIS (New Government Fiscal Management Information System) interface. The header includes the GFMIS logo and the system name in Thai and English. The main area is titled 'บันทึกบัญชีส่วนเงินยกการขาดรายได้ของหนี้ (งบ. 65)' and contains a form with various input fields and buttons for recording transactions. The form includes fields for 'ประเภทบัญชี' (Account Type), 'ปีงบประมาณ' (Fiscal Year), 'ปีบัญชี' (Accounting Year), 'วันที่' (Date), 'เวลา' (Time), 'จำนวน' (Amount), and 'หน่วย' (Unit). There are also buttons for 'บันทึกบัญชี' (Record Transaction), 'ยกเลิก' (Cancel), and 'ต่อไป' (Next).

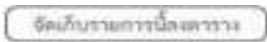
ภาพที่ 63

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 64

- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลัก 17 หลัก ตัวอย่างระบุ 909090000000000000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 1,000.00
- การกำหนด	ไม่ต้องระบุ
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับปรุง งบประมาณ ค่ารับเพื่อชดใช้เงินคงคลัง

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 65

- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ YY10500 โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีพุทธศักราช ตัวอย่างระบุ 6410500
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 13 หลัก ตัวอย่างระบุ 9500161000100
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลัก 17 หลัก ตัวอย่างระบุ 909090000000000000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 1,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับปรุง งบประมาณ ค้างรับเพื่อชดใช้เงินคงคลัง

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 67

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

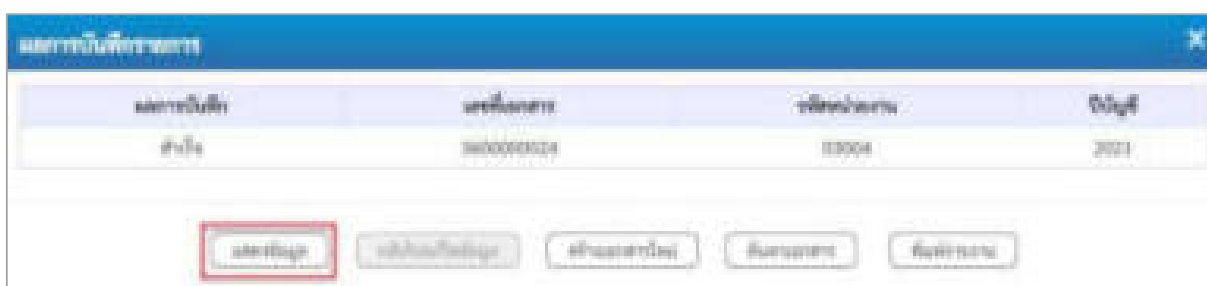


ภาพที่ 68

- กดปุ่ม กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 67
- กดปุ่ม กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกผลการระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 69

ระบบบันทึกการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 03XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่างๆ ดังนี้



ภาพที่ 69

- กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกการรายการ ตามภาพที่ 70
- กดปุ่ม เพื่อบันทึกการรายการต่อไป
- กดปุ่ม เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บข65 หรือ
- กดปุ่ม เพื่อพิมพ์รายงาน

ภาพที่ 70

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 70 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ **รายการบัญชี** หรือ กดปุ่ม **ดูใบ** เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 71

รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
บทที่ 1 - ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับหน่วยงานที่ไม่แสวงหาผลกำไร

ชื่อหน่วยงาน: _____

ประเภทองค์กร: _____

สถานที่ตั้ง: _____

ปีงบประมาณ: _____

ชื่อผู้ประเมิน: _____

ตำแหน่ง: _____

หน่วยงาน: _____

ปีงบประมาณ: _____

ลำดับ	ชื่อ	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	วันที่	เวลา	สถานที่
1	นาย/นางสาว/นาง/นาย	ผู้อำนวยการ	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	15/12/2564	10.00 น.	ห้องประชุม
2	นาย/นางสาว/นาง/นาย	รองผู้อำนวยการ	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	15/12/2564	10.00 น.	ห้องประชุม

ผู้ประเมิน: _____

ผู้ถูกประเมิน: _____

ผู้ประเมิน: _____

ผู้ถูกประเมิน: _____

ภาพที่ 72

บทที่ 8

การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง

ประเภทของคำสั่งงานที่ใช้ในการบันทึกการปรับปรุงใช้ในการบันทึกการ 4 คำสั่งงาน ดังนี้

- ZJ9_501 ใช้ในการบันทึกปรับปรุงบัญชีแยกประเภททั่วไปภายในหน่วยงาน ที่ไม่เป็นรายการเปิด (Open Item Account) และไม่เป็นบัญชีคุมยอด (Reconciliation Account) เช่น การปรับปรุงรหัสบัญชีแยกประเภททั่วไป (รหัสอ้างอิงที่ขึ้นต้นด้วย GL) และการปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์ถาวรที่ไม่มีการบันทึกการละเอียดยในระบบสินทรัพย์ถาวร (รหัสอ้างอิงที่ขึ้นต้นด้วย FA)

- ZJ9_502 ใช้ในการบันทึกปรับปรุงบัญชีแยกประเภททั่วไปข้ามหน่วยงาน ที่ไม่เป็นรายการเปิด (Open Item Account) และไม่เป็นบัญชีคุมยอด (Reconciliation Account) ซึ่งระบบจะทำการบันทึกเป็นเอกสารพักการเท่านั้น ไม่สามารถบันทึกผ่านรายการได้ ซึ่งจะต้องถูกผ่านรายการโดยกรมบัญชีกลางภายหลัง เช่นการปรับปรุงเงินฝากคลัง (รหัสอ้างอิงขึ้นต้นด้วย DE) หรือการปรับปรุงบัญชีเงินให้ยืม -หน่วยงานภาครัฐ (รหัสอ้างอิงขึ้นต้นด้วย GL)

- ZJ9_C01 ใช้ในการบันทึกการบัญชีทุกรหัสบัญชีที่เป็นรายการเปิด (Open Item Account) และบัญชีคุมยอด (Reconciliation Account) ภายในหน่วยงานเช่น รายการปรับปรุงสำหรับเจ้าหน้าที่เป็นบัญชี Reconciliation Account (รหัสอ้างอิงที่ขึ้นต้นด้วย AP) หรือรายการปรับปรุงสำหรับลูกหนี้ที่เป็นบัญชี Open Item (รหัสอ้างอิงขึ้นต้นด้วย GL)

- ZJ9_C02 ใช้ในการบันทึกปรับปรุงบัญชีสำหรับกรณีที่มีรายการข้ามหน่วยงาน โดยรองรับการบันทึกรายการบัญชีที่เป็นรายการคงค้าง (Open Item Account) และบัญชีย่อยรายตัวภายใต้บัญชีคุมยอด (Reconciliation Account) ระบบจะทำการบันทึกเป็นเอกสารพักการเท่านั้น ไม่สามารถบันทึกผ่านรายการได้ ซึ่งจะต้องถูกผ่านรายการโดยกรมบัญชีกลางภายหลัง เช่น การปรับปรุงบัญชีเงินทดรองราชการทุกประเภท (รหัสอ้างอิงที่ขึ้นต้นด้วย AV)

กรณีปัญหาที่ต้องปรับปรุงบัญชี คำสั่งงานที่ใช้งานในการปรับปรุง และคู่บัญชีที่ปรับปรุง โดยมีวิธีการบันทึกการปรับปรุงทางบัญชีในระบบ GFMS ดังนี้

กรณีการปรับปรุง 1 : บัญชีเงินสดในงบทดลองติดลบ เนื่องจากบันทึกข้อมูลนำส่งเงินซ้ำ

กรณีการปรับปรุง 2: การปรับปรุงบัญชีเงินฝากคลังที่ถูกหักจากรายการขอเบิกไม่ครบถ้วน

กรณีการปรับปรุง 3 : กรณีโอนเงินฝากคลังข้ามหน่วยเบิกจ่าย (หน่วยงานเดียวกัน)

กรณีการปรับปรุง 4 : บัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณ ในงบทดลองมียอดสูงกว่าข้อเท็จจริง

กรณีการปรับปรุง 5 : บัญชีเจ้าหน้าที่หน่วยงานภายนอกในงบทดลองมียอดต่ำกว่าข้อเท็จจริง

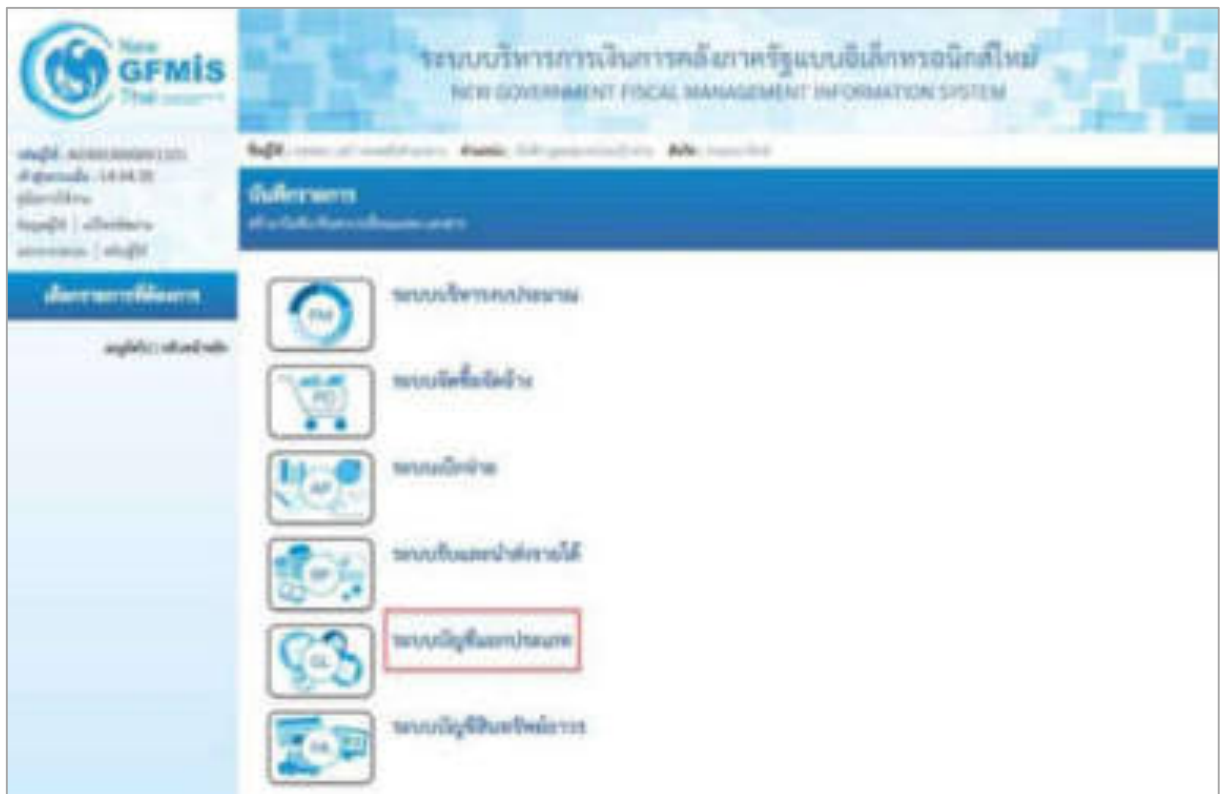
กรณีการปรับปรุง 6 : ส่วนราชการทำขอจ่ายเกินทำให้บัญชีเจ้าหน้าที่ติดด้านเดบิต

กรณีการปรับปรุง 7 : กรณีการปรับปรุงเงินทดรองราชการผู้ประสบภัย

กรณีการปรับปรุง 1 : บัญชีเงินสดในงบทดลองติดลบ เนื่องจากบันทึกข้อมูลนำส่งเงินเข้า

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอ บันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



ภาพที่ 1

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง ตามภาพที่ 2



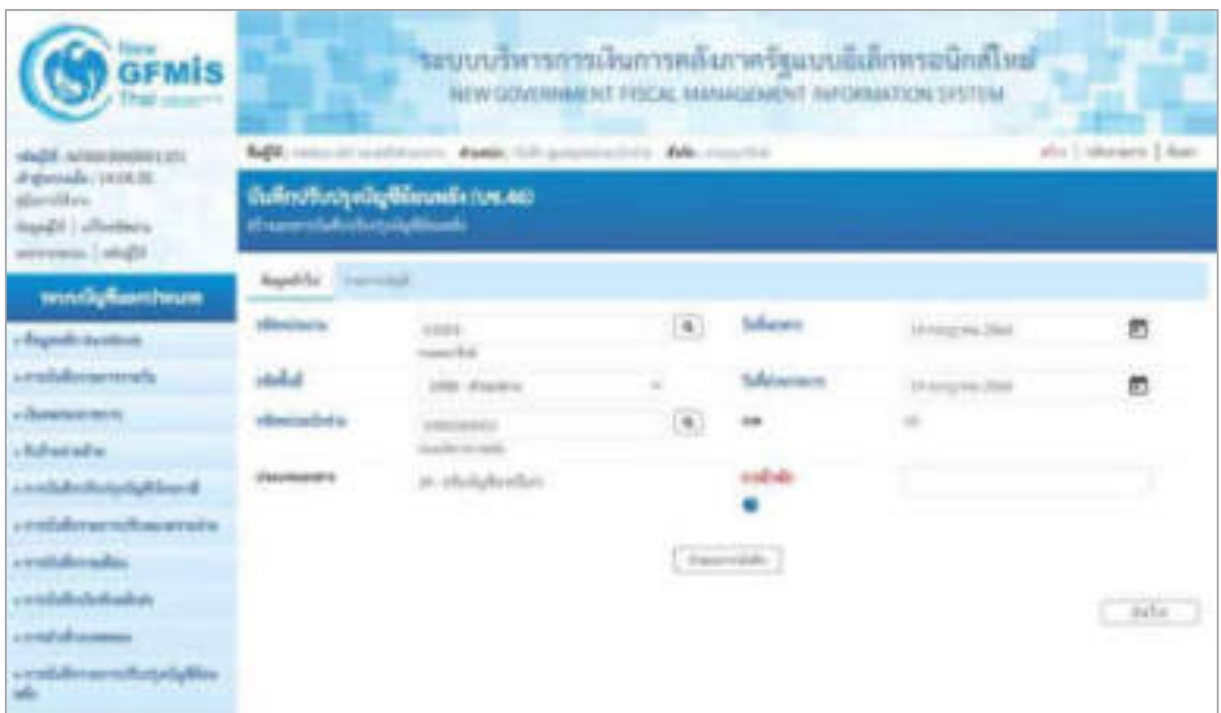
ภาพที่ 2

- กดปุ่ม **การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บข46 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 3



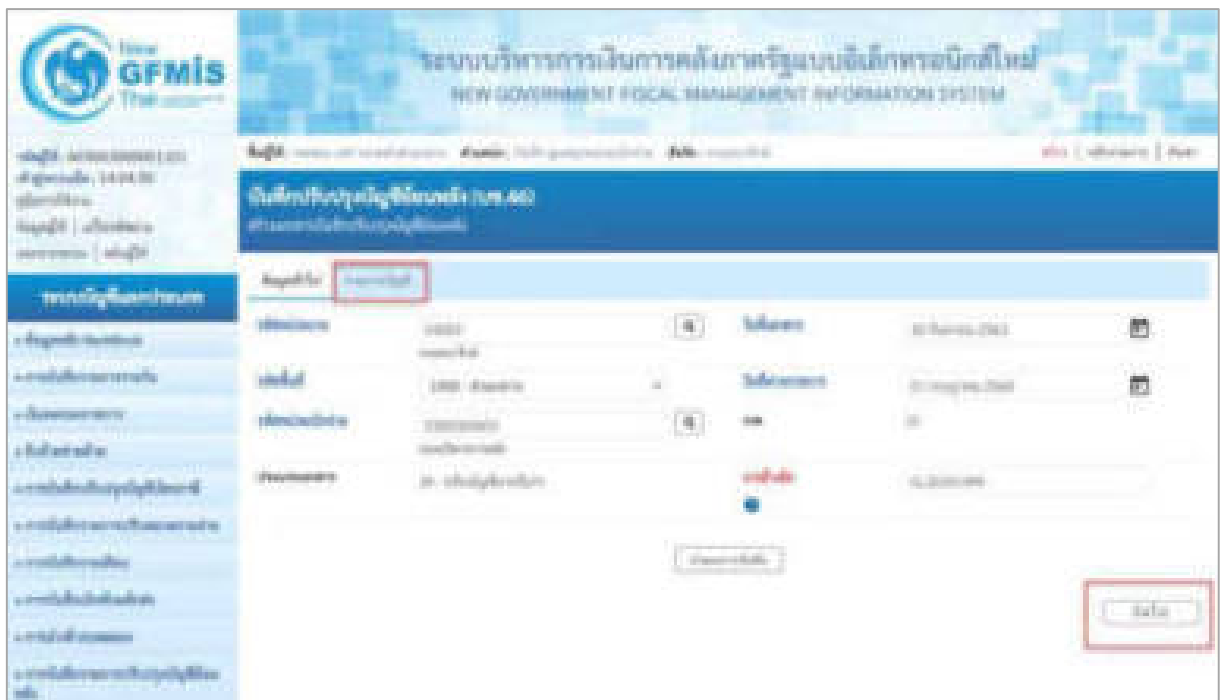
ภาพที่ 3

- กดปุ่ม **บข46 - บันทึกงบปฏิญษีย้อนหลัง** เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บข46 บันทึกงบปฏิญษีย้อนหลัง ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 4

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5



ภาพที่ 5

ข้อมูลทั่วไป

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ
ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก
ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร J9 - ปรับบัญชีจากปีเก่า
- วันที่เอกสาร ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง 
เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
ตัวอย่างระบุ 30 กันยายน 2563
- วันที่ผ่านรายการ ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง 
เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
ตัวอย่างระบุ 01 กรกฎาคม 2564
- งวด ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติตัวอย่าง
เช่น งวด 10
- การอ้างอิง ระบุรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาเอกสาร
ในระบบ ตัวอย่างระบุ GL20201999

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด [รายการบัญชี](#) หรือ กดปุ่ม [ถัดไป](#) ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 6

The screenshot displays the GFMIS web application. On the left is a vertical menu with various system functions. The top header contains the system logo and name in Thai and English. The main area is titled 'บันทึกใบรับ-จ่ายเงินสด (บท.46)' (Record Cash Receipt-Payment Voucher (Form 46)). Below this is a form with multiple input fields for transaction details, including dates, amounts, and account numbers. There are also buttons for 'บันทึกข้อมูล' (Record Data), 'บันทึกใบรับ' (Record Receipt), and 'บันทึกใบจ่าย' (Record Payment).

ภาพที่ 6

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 7

ภาพที่ 7

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

ลำดับที่ 1

- รหัสบัญชีแยกประเภท

เลือก PK เดบิต

ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ
1101010101 เงินสดในมือ

- รหัสบัญชีย่อยของบัญชี
แยกประเภท (Sub Book GL)

ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชี
แยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
ไม่ต้องระบุ

- รหัสศูนย์ต้นทุน

ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก

- เลขที่เอกสารสำรองเงิน

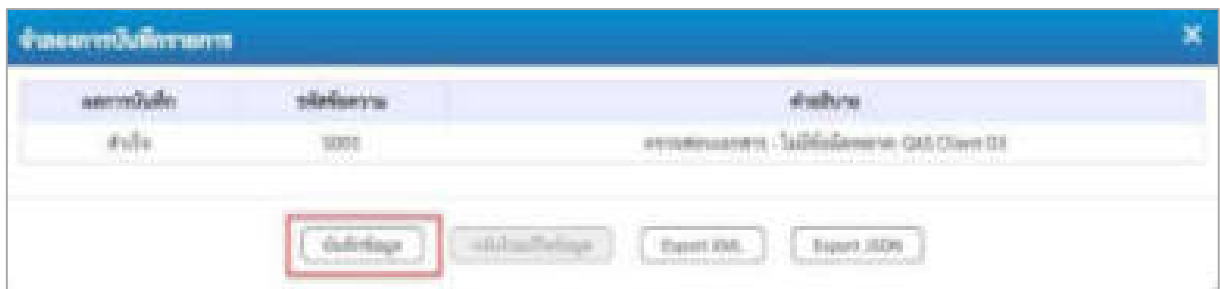
เงินงบประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่าย
กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000
กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ
YY31000

- รหัสแหล่งของเงิน

	YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6331000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอก งบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอก งบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือ ค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงิน อุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิก เงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชี ที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 1,281,465,935.60
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับบัญชีจากปีเก่า
กดปุ่ม 	เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 8

- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก เงินงบประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่าย กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000 กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000 YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6331000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชี ที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 1,281,465,935.60
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับบัญชีจากปีเก่า

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 10

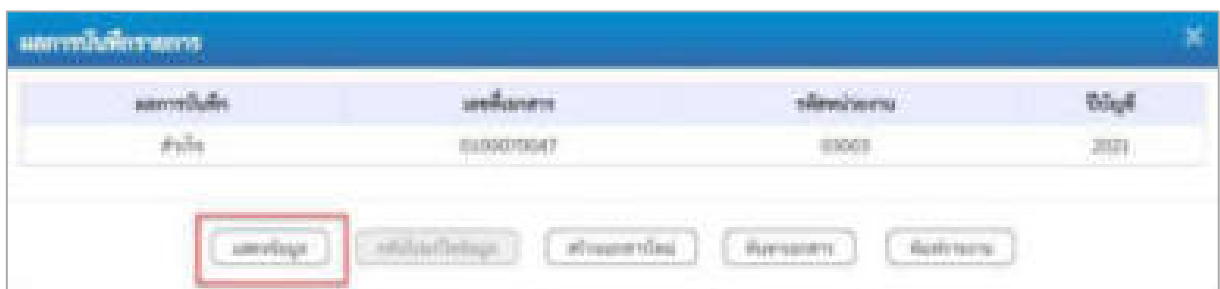


ภาพที่ 11

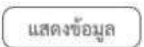
- กดปุ่ม  กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 10
- กดปุ่ม  กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพที่ 12

ระบบบันทึกการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 01XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อทำการต่างๆ ดังนี้



ภาพที่ 12

- กดปุ่ม  เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกการตามภาพที่ 10
- กดปุ่ม  เพื่อบันทึกการต่อไป
- กดปุ่ม  เพื่อค้นหาการที่บันทึกผ่านแบบ บข 46 หรือ
- กดปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายงาน

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

Username: Password:

ภาพที่ 13

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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

รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
 บุคคล : นายวิชาญ วัฒนศิริกุล

ชื่อ : นายวิชาญ วัฒนศิริกุล
 ตำแหน่ง : พนักงานขับรถ
 ปีที่ : 2562
 หน่วยงาน : กองบริหารงานทั่วไป

ชื่อ : นายวิชาญ วัฒนศิริกุล
 ตำแหน่ง : พนักงานขับรถ
 ปีที่ : 2562
 หน่วยงาน : กองบริหารงานทั่วไป

ลำดับ	ชื่อ	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	วันที่ประเมิน	ผู้ประเมิน
1	นายวิชาญ วัฒนศิริกุล	พนักงานขับรถ	กองบริหารงานทั่วไป	25/12/62	นายวิชาญ วัฒนศิริกุล
2	นายวิชาญ วัฒนศิริกุล	พนักงานขับรถ	กองบริหารงานทั่วไป	25/12/62	นายวิชาญ วัฒนศิริกุล

นายวิชาญ วัฒนศิริกุล

ผู้ประเมิน

นายวิชาญ วัฒนศิริกุล

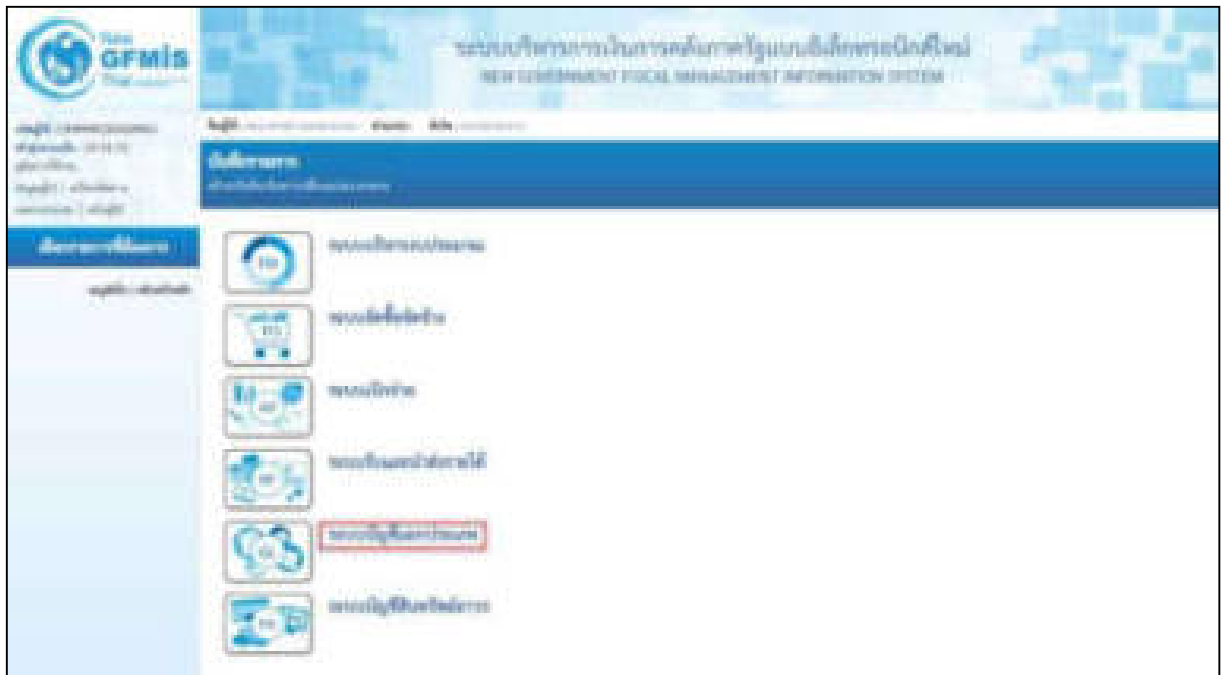
ผู้ประเมิน

ภาพที่ 15

คำสั่งงานที่ใช้ปรับปรุง : ZJ9_C01

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอ บันทึกรายการ ตามภาพที่ 16



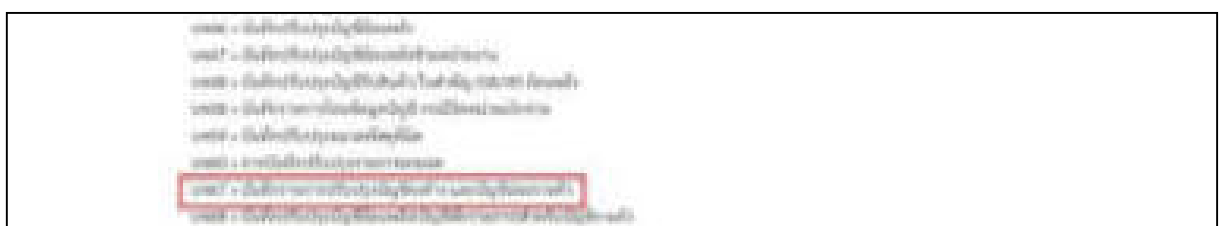
ภาพที่ 16

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง ตามภาพที่ 17



ภาพที่ 17

- กดปุ่ม **การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บข67 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 18

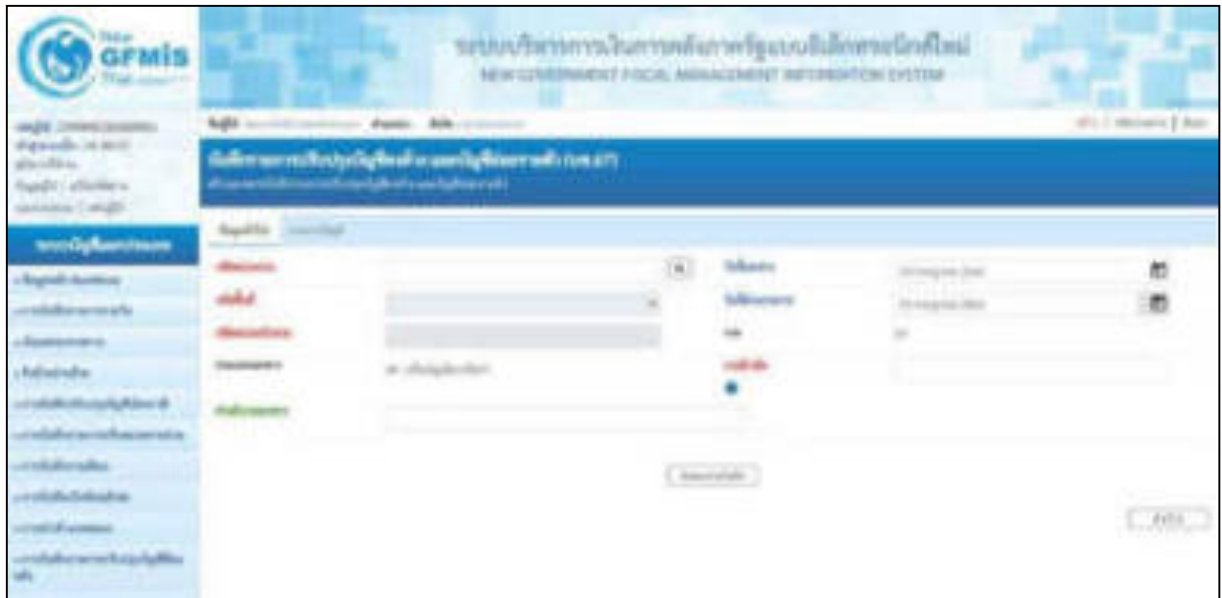


ภาพที่ 18

- กดปุ่ม
รายการ บข67
ประเภท ตามภาพที่ 19

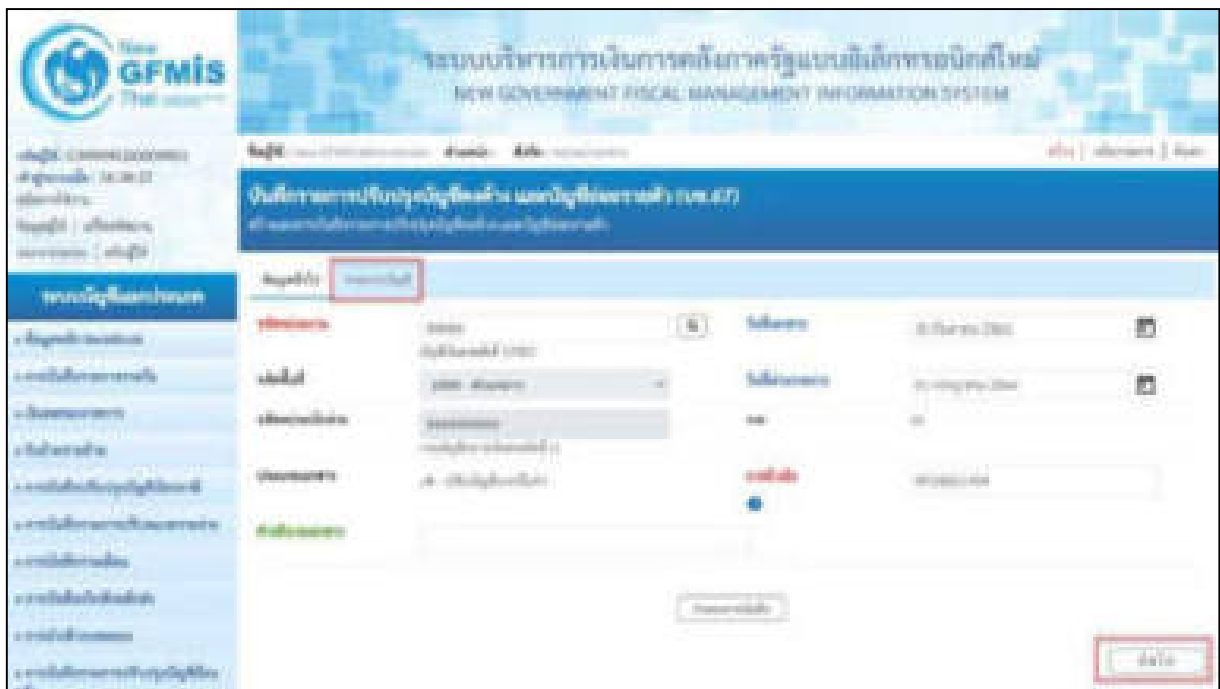
บข67 = บันทึกการปรับปรุงบัญชีคนค้า และบัญชีธนาคาร

เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึก
บันทึกการบัญชีแยก



ภาพที่ 19

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 20

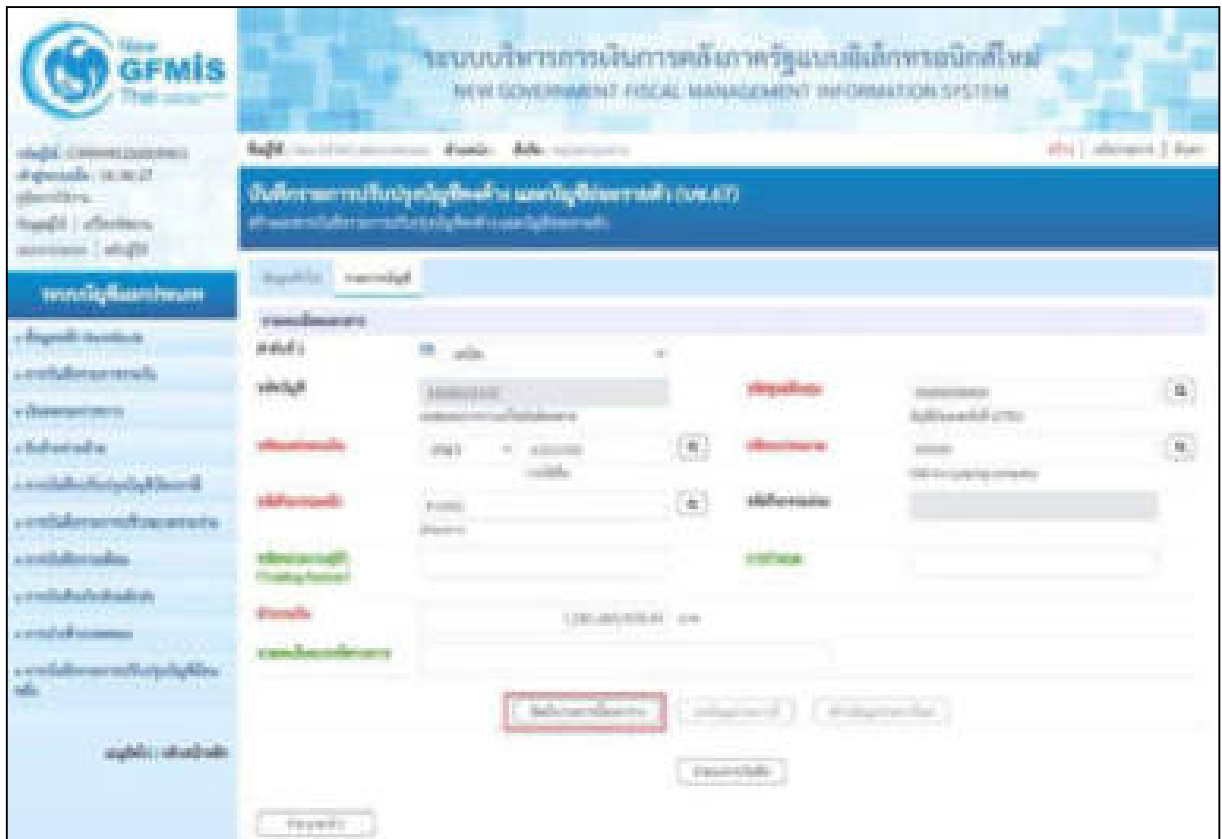


ภาพที่ 20

ข้อมูลทั่วไป

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสพื้นที่ ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ
ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก
ตัวอย่างระบุ 9999999999
- ประเภทเอกสาร J9 - ปรับบัญชีจากปีเก่า
- วันที่เอกสาร ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง 
เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
ตัวอย่างระบุ 30 กันยายน 2563
- วันที่ผ่านรายการ ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง 
เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
ตัวอย่างระบุ 01 กรกฎาคม 2564
- งวด ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติตัวอย่าง
เช่น งวด 10
- การอ้างอิง ระบุรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาเอกสาร
ในระบบ ตัวอย่างระบุ RP20051999

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด  หรือ กดปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 21



ภาพที่ 22

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 22

ลำดับที่ 1

- รหัสบัญชีแยกประเภท

เลือก PK เดบิต

ระบบแสดงค่าอัตโนมัติ รหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก
ตัวอย่างระบุ 3102010102 ผลสะสมจากการแก้ไข
ข้อผิดพลาด

- รหัสศูนย์ต้นทุน

ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 9999999999

- รหัสแหล่งของเงิน

ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก

เงินงบประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่าย
กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000
กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ
YY31000

YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ
6331000

- รหัสงบประมาณ

ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก
กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอก
งบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์
ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 99999

- รหัสกิจกรรมหลัก ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือ ค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- การกำหนด (Trading Partner) ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 1,281,465,935.60
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างไม่ระบุ

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 23

The screenshot displays the GFMIS interface with the following components:

- Header:** Logo of the Ministry of Finance, GFMIS Thailand, and the system name: ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM).
- Navigation Menu:** A sidebar on the left with various menu items in Thai.
- Main Form:** A large area for data entry with multiple rows and columns. It includes fields for transaction type, date, time, and amount. There are also buttons for saving and canceling.
- Summary Table:** A table at the bottom showing a summary of transactions with columns for date, time, and various financial metrics.

ภาพที่ 23

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 24

The screenshot shows the GFMIS interface with the following details:

- Header:** ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM)
- Left Sidebar:** รายการข้อมูลเอกสาร (Document Information List) with various document types like ใบสำคัญรับเงิน (Receipt), ใบสำคัญจ่ายเงิน (Payment), etc.
- Main Form:**
 - ประเภทเอกสาร (Document Type):** ใบสำคัญรับเงิน (Receipt)
 - วันที่ (Date):** 15/10/2561
 - จำนวน (Amount):** 100,000.00
 - รายละเอียด (Details):** Fields for document number, date, and amount.
- Table:**

เลขที่เอกสาร (Doc No.)	วันที่ (Date)	จำนวน (Amount)	ประเภทเอกสาร (Doc Type)	สถานะ (Status)	วันที่ (Date)	จำนวน (Amount)	ประเภทเอกสาร (Doc Type)	สถานะ (Status)
1	15/10/2561	100,000.00	ใบสำคัญรับเงิน	เสร็จสิ้น	15/10/2561	100,000.00	ใบสำคัญรับเงิน	เสร็จสิ้น

ภาพที่ 24

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 24

ลำดับที่ 2

เลือก PK เครดิต

- รหัสบัญชี

ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ

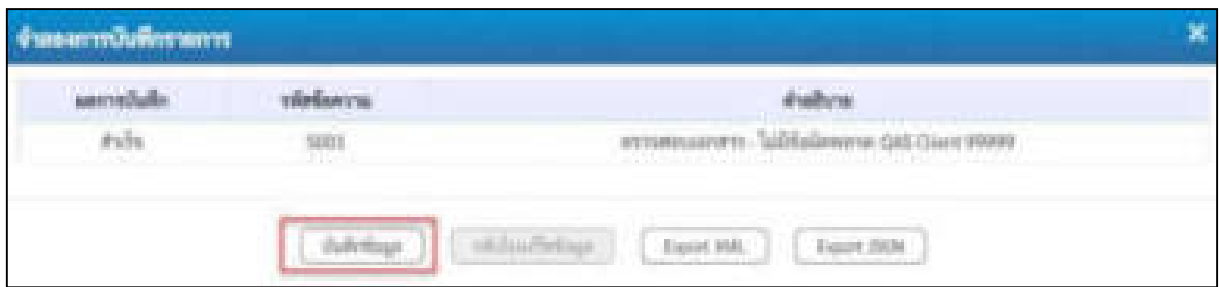
1101020401 พักเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง

- รหัสศูนย์ต้นทุน

ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 9999999999

- รหัสแหล่งของเงิน
ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก
เงินงบประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่าย
กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000
กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ
YY31000
YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ
6331000
- รหัสงบประมาณ
ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก
กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอก
งบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์
ต้นทศน์ ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสกิจกรรมหลัก
ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก
กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอก
งบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือ
ค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย
ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า
(Trading Partner)
ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชี
ที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- การกำหนด
ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน
ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 1,281,465,935.60
- รายละเอียดบรรทัดรายการ
ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างไม่ระบุ

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 25

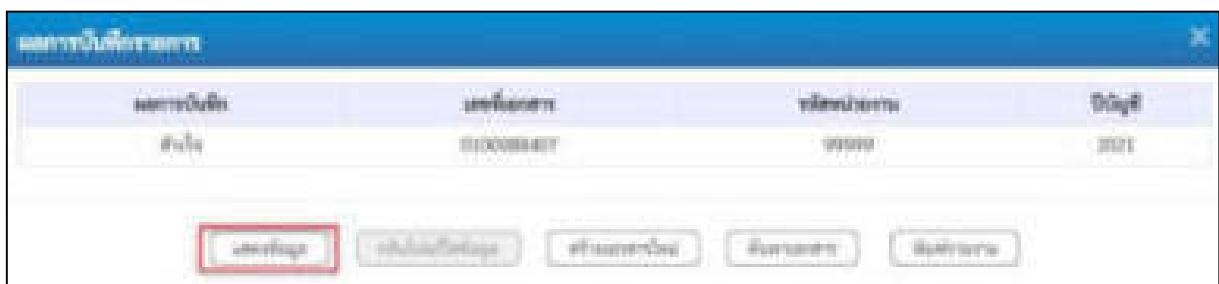


ภาพที่ 26

- กดปุ่ม  กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 25
- กดปุ่ม  กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพที่ 27

ระบบบันทึกการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 01XXXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อทำการต่างๆ ดังนี้



ภาพที่ 27

- กดปุ่ม  เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกการตามภาพที่ 28
- กดปุ่ม  เพื่อบันทึกการต่อไป
- กดปุ่ม  เพื่อค้นหาการที่บันทึกผ่านแบบ บข 67 หรือ
- กดปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายงาน

รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

แบบที่ 1 - ใช้สำหรับประเมินผู้บังคับบัญชาชั้นกลาง (ผู้บังคับกองกลาง)

ชื่อผู้ประเมิน: _____

ตำแหน่ง: _____

ชื่อผู้ถูกประเมิน: _____

ตำแหน่ง: _____

ปีงบประมาณ: _____

ชื่อผู้ประเมิน: _____

ตำแหน่ง: _____

ชื่อผู้ถูกประเมิน: _____

ตำแหน่ง: _____

ปีงบประมาณ: _____

ลำดับ	ชื่อผู้ประเมิน	ชื่อผู้ถูกประเมิน	ผลการปฏิบัติงาน		รวม	หมายเหตุ
			ดี	พอ		
ส่วนงาน: _____						
ตำแหน่ง: _____						
ผู้บังคับบัญชาชั้นกลาง (ผู้บังคับกองกลาง)						
1	ชื่อผู้ประเมิน	ชื่อผู้ถูกประเมิน	ดี	พอ	รวม	หมายเหตุ
2	ชื่อผู้ประเมิน	ชื่อผู้ถูกประเมิน	ดี	พอ	รวม	หมายเหตุ

ผู้ประเมิน: _____

ผู้ถูกประเมิน: _____

ผู้ประเมิน: _____

ผู้ถูกประเมิน: _____

ภาพที่ 30

กรณีการปรับปรุง 2 : การปรับปรุงบัญชีเงินฝากคลังที่ถูกหักจากรายการขอเบิกไม่ครบถ้วน

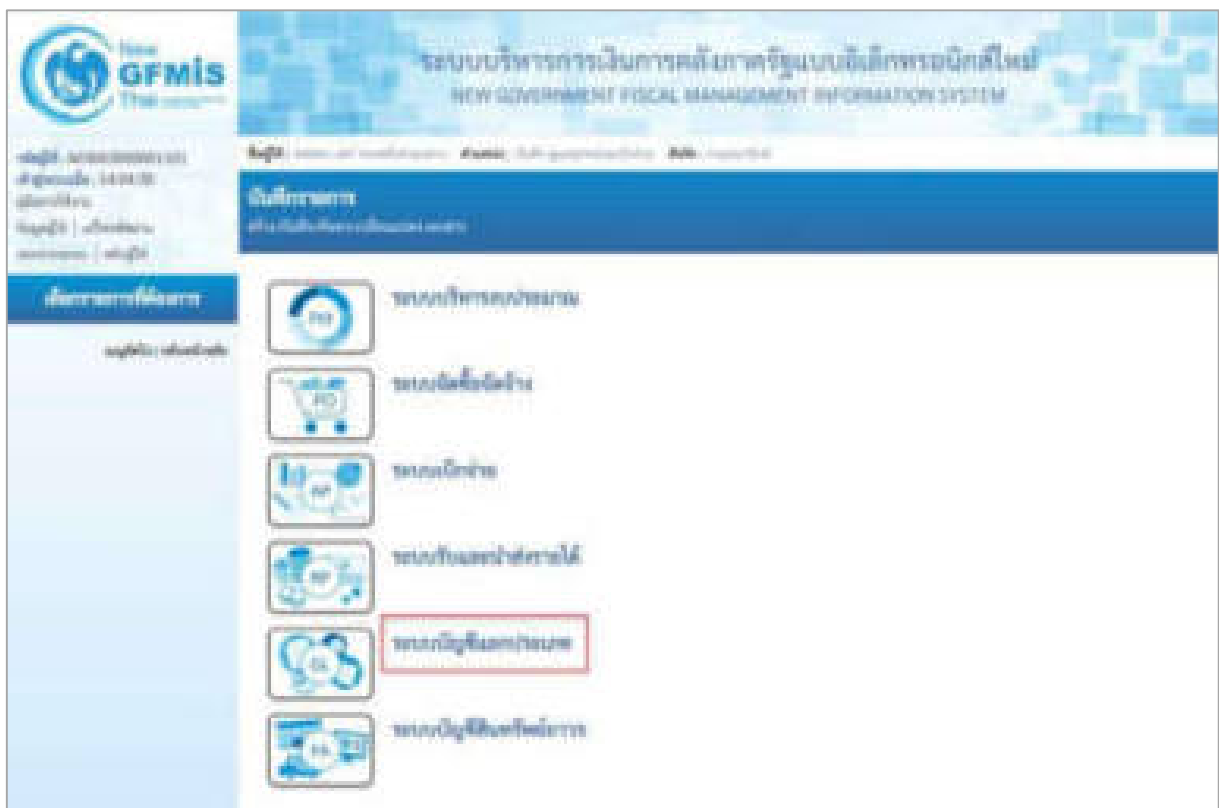
บัญชีเงินฝากคลังในงบทดลองซึ่งประกอบด้วยรหัสเงินฝากคลัง 2 แหล่งที่ยังบันทึกข้อมูลเบิกจ่ายไม่ครบและยังไม่ได้รับการปรับเพิ่มเงินฝากคลังที่ถูกต้อง

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

คำสั่งงานที่ใช้ปรับปรุง : ZJ9_501

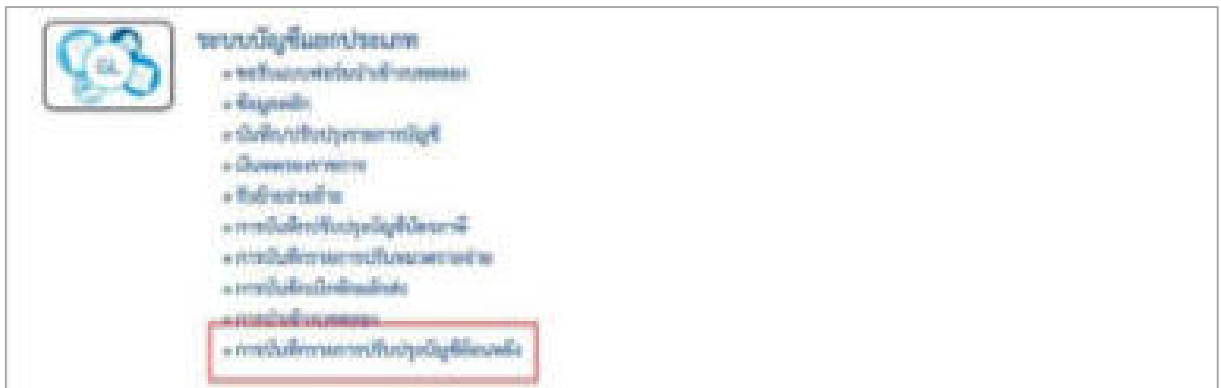
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 31



ภาพที่ 31

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง ตามภาพที่ 32



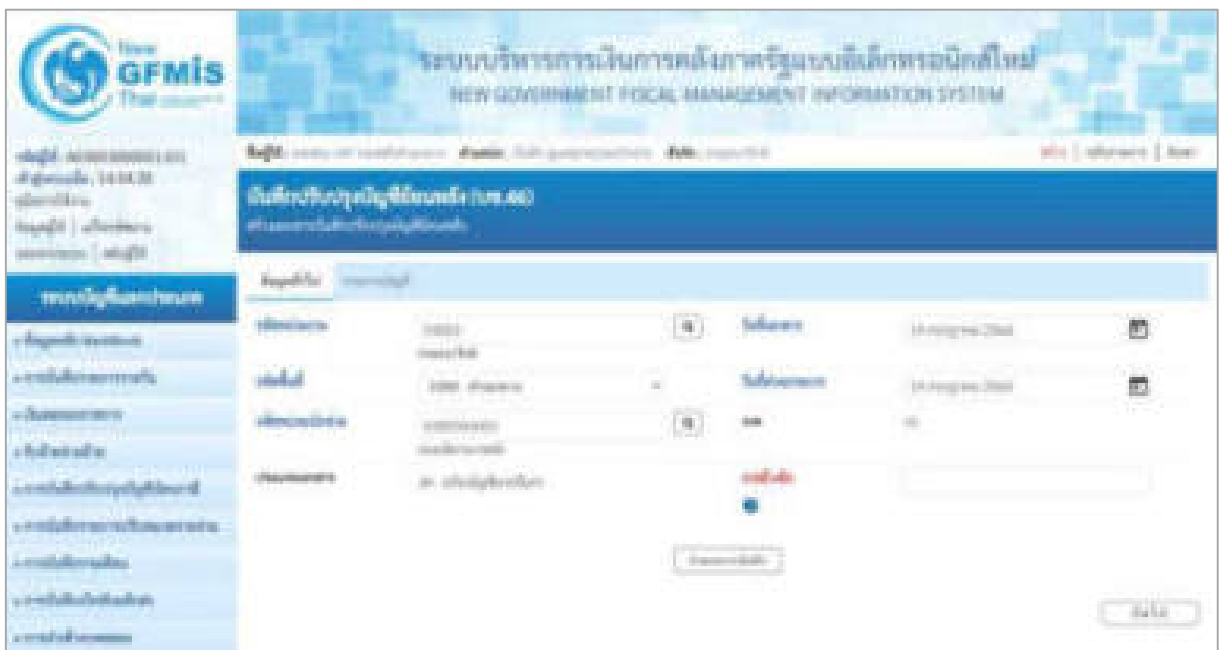
ภาพที่ 32

- กดปุ่ม **การบันทึกการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บข46 บันทึกการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 33



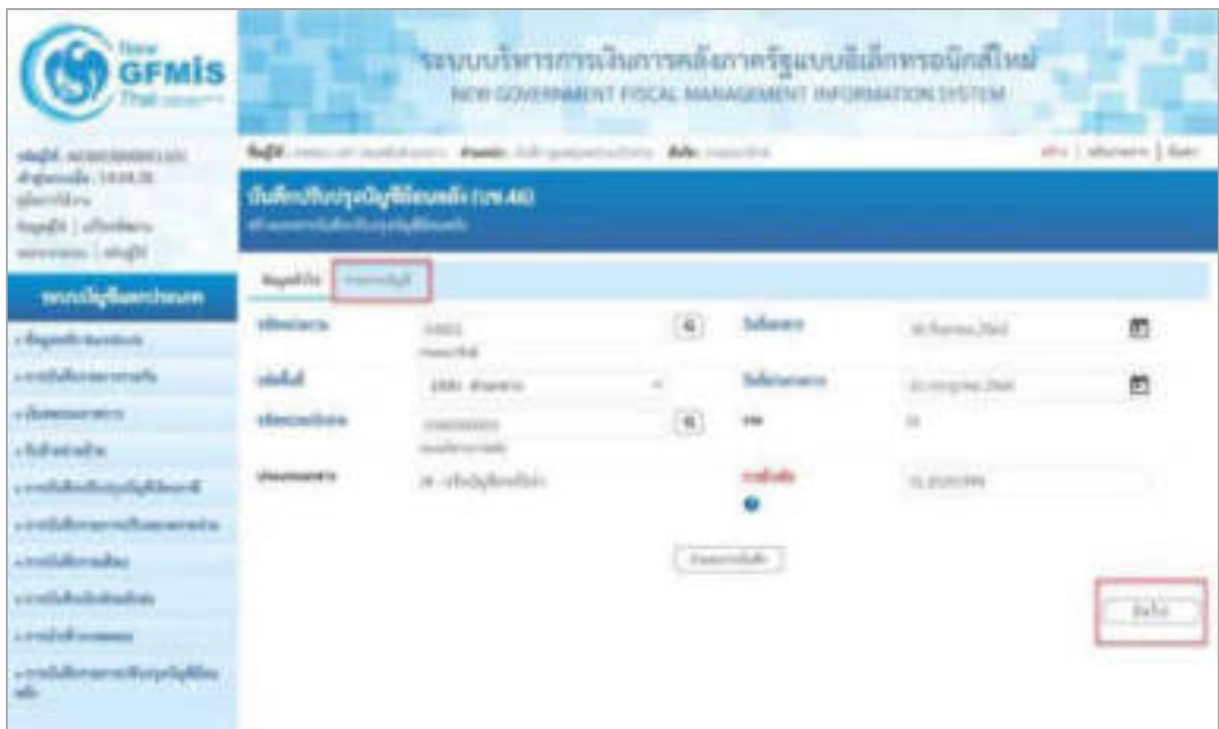
ภาพที่ 33

- กดปุ่ม **บข46 - บันทึกการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง** เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกการ บข46 บันทึกการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 34



ภาพที่ 34

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 35

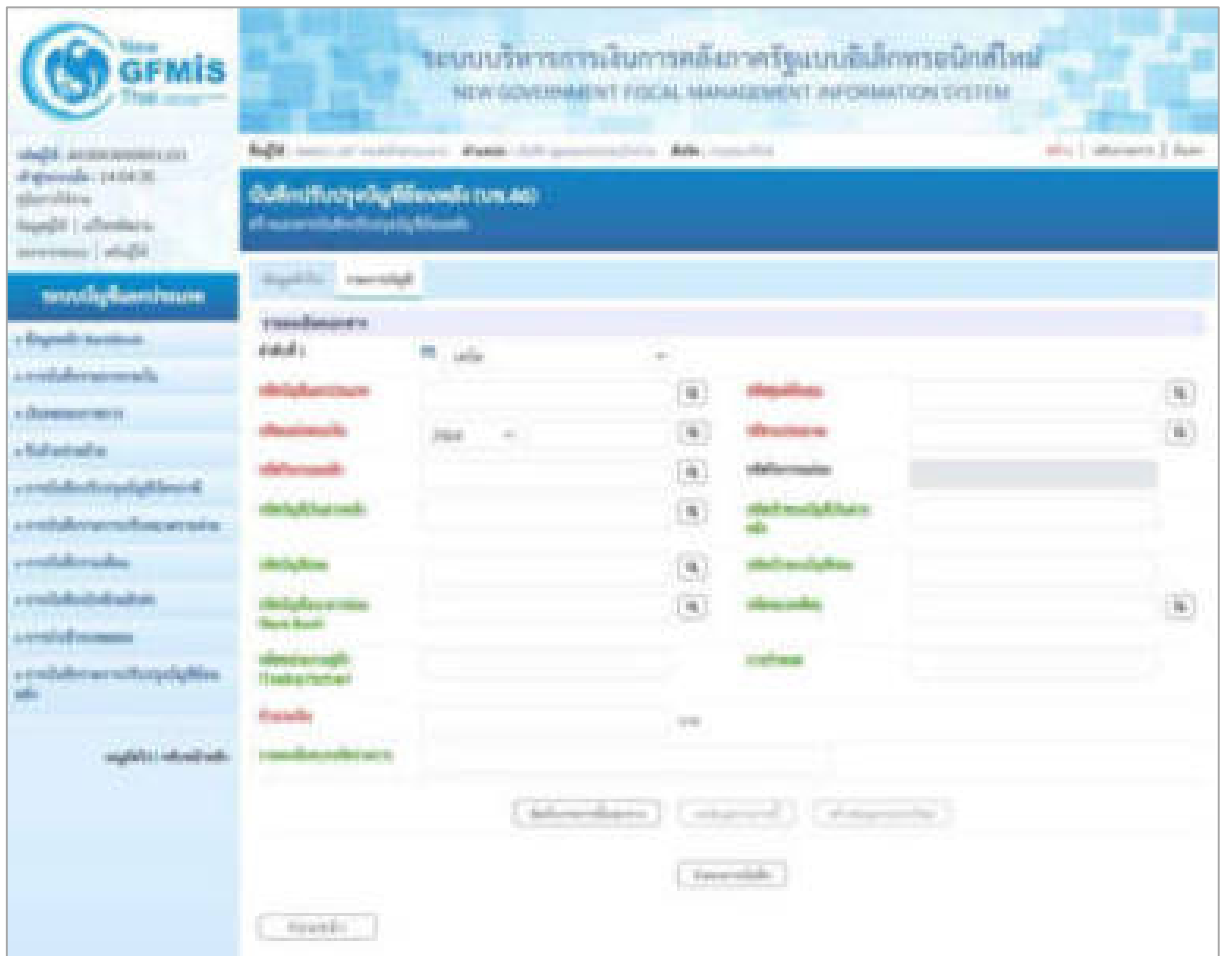


ภาพที่ 35

ข้อมูลทั่วไป

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ
ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก
ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร J9 - ปรับบัญชีจากปีเก่า
- วันที่เอกสาร ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง 
เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
ตัวอย่างระบุ 30 กันยายน 2563
- วันที่ผ่านรายการ ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง 
เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
ตัวอย่างระบุ 01 กรกฎาคม 2564
- งวด ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติตัวอย่าง
เช่น งวด 10
- การอ้างอิง ระบุรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาเอกสาร
ในระบบ ตัวอย่างระบุ GL20201999

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด [รายการบัญชี](#) หรือ กดปุ่ม [ถัดไป](#) ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 36



The screenshot displays the GFMIS web application. The header includes the GFMIS logo and the text 'ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่' (New Government Fiscal Management Information System). The sidebar on the left contains a list of menu items under the heading 'ระบบบัญชีและภาษี' (Accounting and Tax System). The main content area shows a form for 'รายการบัญชี' (Accounting Item) with fields for 'ประเภทบัญชี' (Account Type), 'รหัสบัญชี' (Account Code), and 'จำนวน' (Amount). The form is divided into two columns for input, with a 'บันทึก' (Save) button at the bottom.

ภาพที่ 36

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 37

	YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6331000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอก งบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอก งบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือ ค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ระบุรหัสกิจกรรมย่อย จำนวน 15 หลัก ตัวอย่างไม่ต้อง ระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงิน อุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิก เงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชี ที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 840,000,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับบัญชีจากปีเก่า

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 38

ภาพที่ 39

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 39

ลำดับที่ 2

- รหัสบัญชีแยกประเภท

- รหัสบัญชีย่อยของบัญชี
แยกประเภท (Sub Book GL)

- รหัสศูนย์ต้นทุน

- เลขที่เอกสารสำรองเงิน

- รหัสแหล่งของเงิน

เลือก PK เครดิต

ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ

3102010102 ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด

ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชีแยกประเภท
ที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ

ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003

ไม่ต้องระบุ

ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก

เงินงบประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่าย

กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000

	กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000 YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6331000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ระบุรหัสกิจกรรมย่อย จำนวน 15 หลัก ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชี ที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 840,000,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับบัญชีจากปีเก่า

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ถาวร เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 40

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ปีงบประมาณ: 2561
ปีบัญชี: 2561
ปีงบการเงิน: 2561

ปีงบประมาณ: 2561
ปีบัญชี: 2561
ปีงบการเงิน: 2561

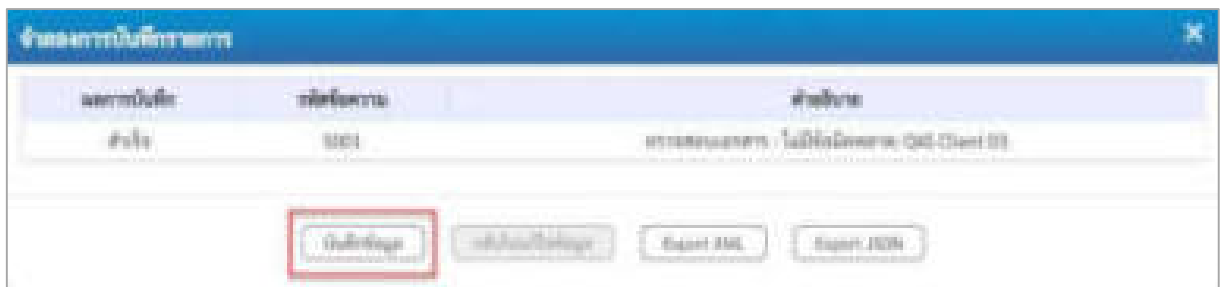
ปีงบประมาณ	ปีบัญชี	ปีงบการเงิน	ปีงบการเงิน
2561	2561	2561	2561
2561	2561	2561	2561

ภาพที่ 40

กดปุ่ม **จำลองการบันทึก** เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 41

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

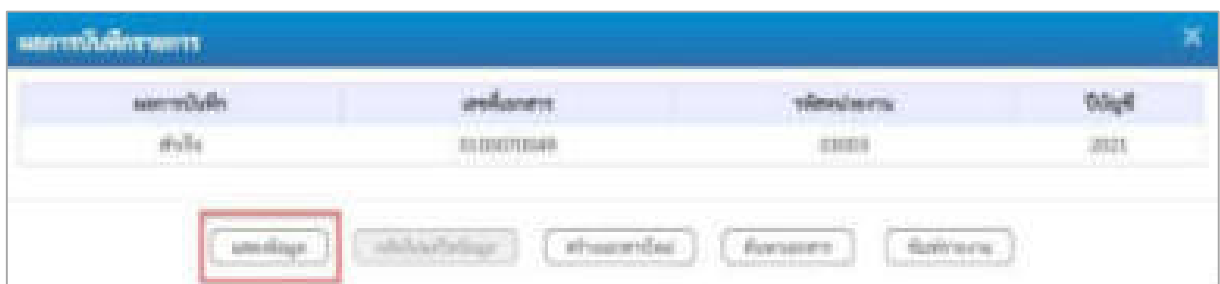


ภาพที่ 41

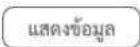
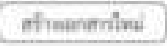
- กดปุ่ม  กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 40
- กดปุ่ม  กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพที่ 42

ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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



ภาพที่ 42

- กดปุ่ม  เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 40
- กดปุ่ม  เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม  เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บข 46 หรือ
- กดปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายงาน

The image shows the login interface of the New Government Fiscal Management Information System (GFMIS). The header includes the GFMIS logo and the system name in Thai and English. The left sidebar lists various system modules. The main content area contains a login form with the following fields and buttons:

- Username:** A text input field.
- Password:** A text input field.
- Remember Me:** A checkbox.
- Log In:** A button, highlighted with a red box.
- Forgot Password:** A button.
- Reset Password:** A button.

ภาพที่ 43

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 39 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ รายการบัญชี หรือ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 44

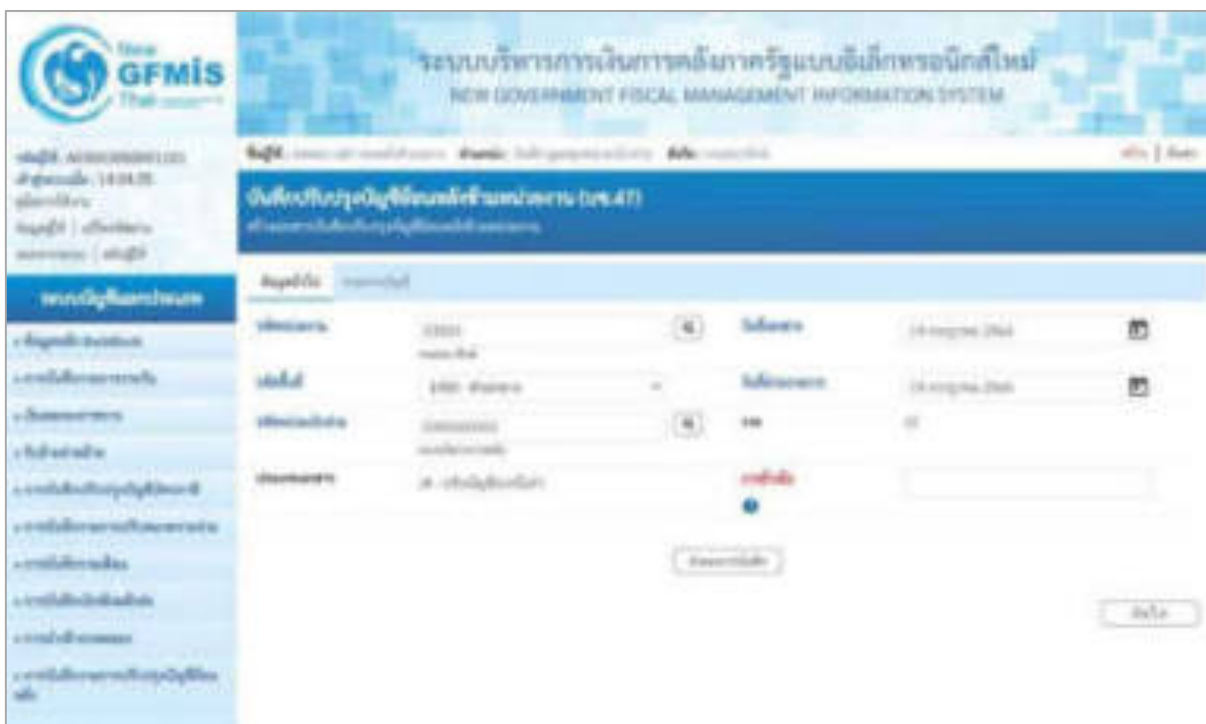
ภาพที่ 45

แยกประเภท ตามภาพที่ 48



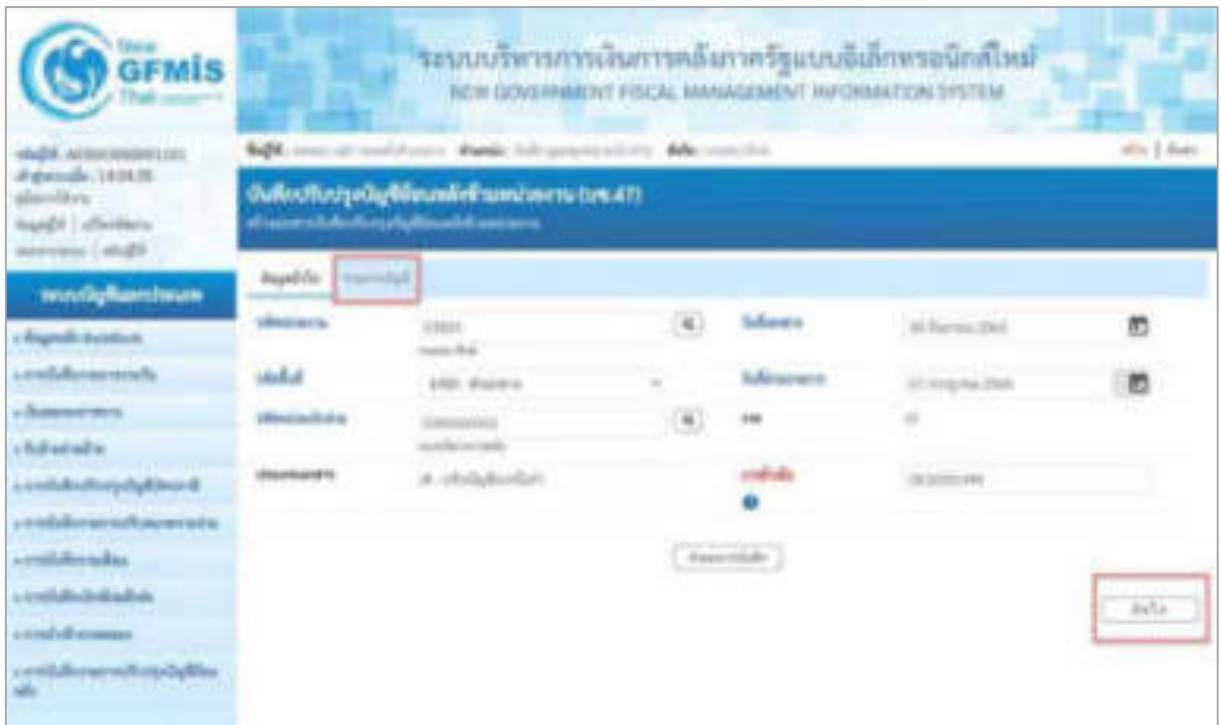
ภาพที่ 48

- กดปุ่ม **บข47 > บันทึกปรับปรุงบัญชีย้อนหลังข้ามหน่วยงาน** เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ
 บข47 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 49



ภาพที่ 49

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 50



ภาพที่ 50

ข้อมูลทั่วไป

- รหัสหน่วยงาน

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003

- รหัสพื้นที่

ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ

ตัวอย่างระบุ 1000

- รหัสหน่วยเบิกจ่าย

ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก

ตัวอย่างระบุ 0300300003

- ประเภทเอกสาร

ประเภทเอกสาร J9 - ปรับบัญชีจากปีเก่า

- วันที่เอกสาร

ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง 

เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี

ตัวอย่างระบุ 30 กันยายน 2563

- วันที่ผ่านรายการ

ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง 

เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี

ตัวอย่างระบุ 01 กรกฎาคม 2564

- งวด

ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติตัวอย่าง

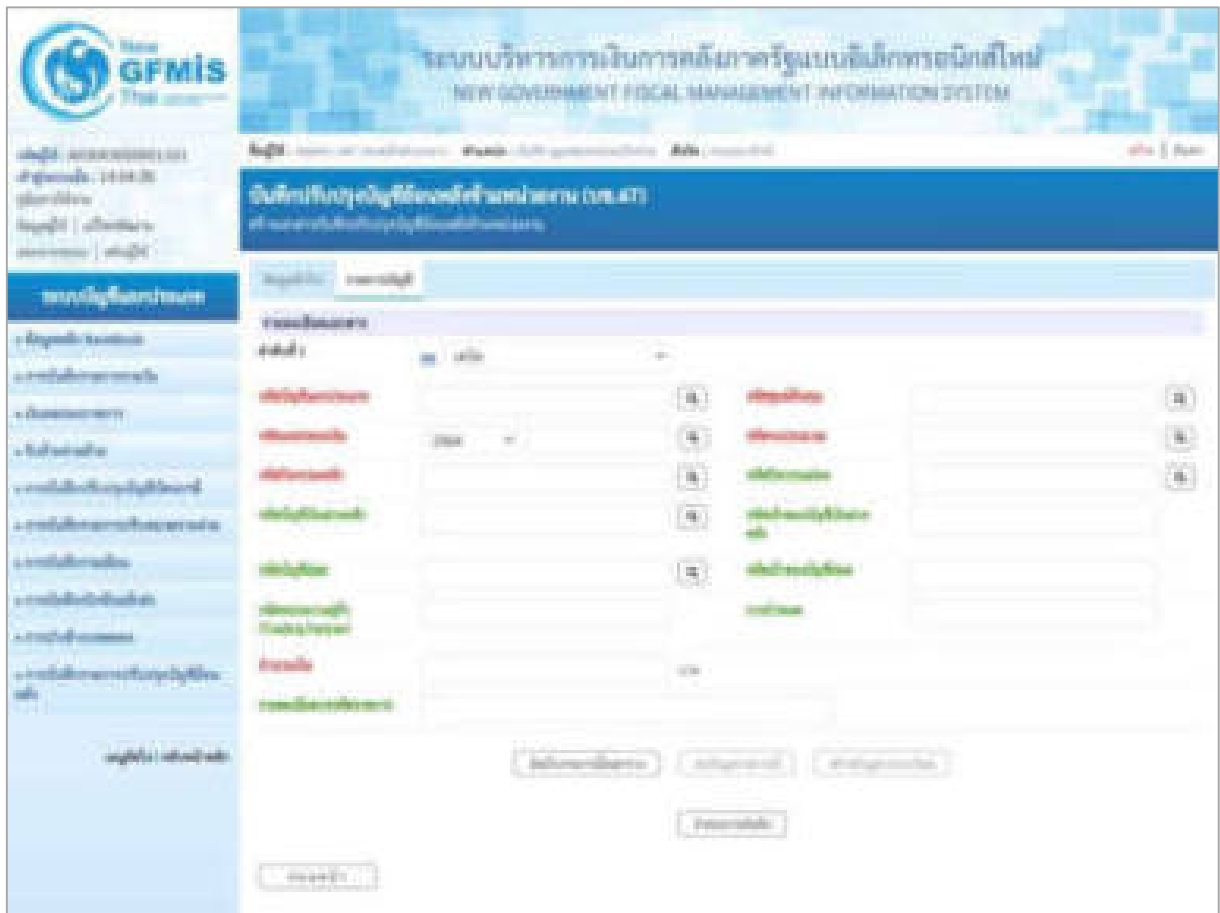
เช่น งวด 10

- การอ้างอิง

ระบุรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาเอกสาร

ในระบบ ตัวอย่างระบุ DE20201999

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด [รายการบัญชี](#) หรือ กดปุ่ม [ถัดไป](#) ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 51



ภาพที่ 51

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 52

The screenshot displays the GFMIS interface with a form for entering transaction details. The form includes a table with columns for 'Account Type', 'Account Name', 'Account Number', and 'Account Balance'. A red box highlights the 'Account Type' dropdown menu.

ภาพที่ 52

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 52

ลำดับที่ 1

- รหัสบัญชีแยกประเภท

เลือก PK เดบิต

ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ
2111020101 เงินรับฝากของรัฐบาล

- รหัสบัญชีย่อยของบัญชี
แยกประเภท (Sub Book GL)

ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชีแยก
ประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ

- รหัสศูนย์ต้นทุน

ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 9999999999
ไม่ต้องระบุ

- เลขที่เอกสารสำรองเงิน

ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก

เงินงบประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่าย
กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000
กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ
YY31000

	YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6326000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอก งบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอก งบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือ ค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ระบุรหัสกิจกรรมย่อย จำนวน 15 หลัก
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุ 0300300000
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงิน อุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิก เงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย	ไม่ต้องระบุ
(Book bank)	
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชี
(Trading Partner)	ที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 840,000,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับบัญชีจากปีเก่า

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 53

ภาพที่ 54

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 54

ลำดับที่ 2	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 3102010102 ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 9999999999
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก
	เงินงบประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่าย
	กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000
	กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000

- รหัสงบประมาณ	YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6331000 ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ระบุรหัสกิจกรรมย่อย จำนวน 15 หลัก ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชี ที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 840,000,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับบัญชีจากปีเก่า

กดปุ่ม

จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง

เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 55

- รหัสแหล่งของเงิน
ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก
เงินงบประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่าย
กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000
กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ
YY31000
YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ
6331000
- รหัสงบประมาณ
ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก
กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอก
งบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์
ต้นทศน์ ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก
ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก
กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอก
งบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือ
ค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย
ระบุรหัสกิจกรรมย่อย จำนวน 15 หลัก
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสบัญชีย่อย
ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงิน
อุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก
(กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย
ไม่ต้องระบุ
(Book bank)
- รหัสหมวดพัสดุ
ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า
ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชี
(Trading Partner) ที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสรายได้
ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน
ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 840,000,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ
ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับบัญชีจากปีเก่า

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 57

- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก เงินงบประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่าย กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000 กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000 YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6326000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ระบุรหัสกิจกรรมย่อย จำนวน 15 หลัก
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ตัวอย่างระบุ 0300300000
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชี ที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 840,000,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับบัญชีจากปีเก่า

กดปุ่ม

จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง

เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 59

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

บันทึกข้อมูลบัญชีเงินคงคลัง (งบ.47)
ปีงบประมาณ 2561

ปีงบประมาณ	ปีบัญชี	ปีงบประมาณ	ปีบัญชี	ปีงบประมาณ	ปีบัญชี	ปีงบประมาณ	ปีบัญชี
2561	2561	2561	2561	2561	2561	2561	2561

ตรวจสอบ

ภาพที่ 59

กดปุ่ม **ตรวจสอบการบันทึก** เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบตามภาพที่ 60

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

จำลองการบันทึก

บันทึกข้อความ	ปีงบประมาณ	สำเนา
...	2561	...

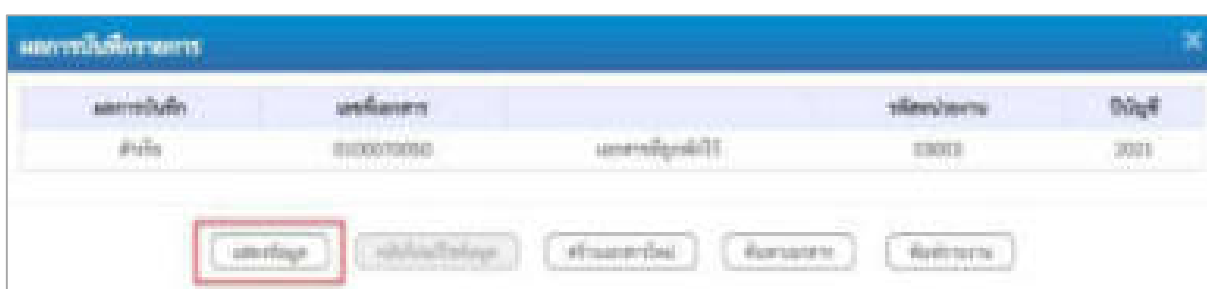
บันทึกข้อมูล บันทึกข้อมูลใหม่ Export XML Export PDF

ภาพที่ 60

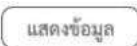
- กดปุ่ม  กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 59
- กดปุ่ม  กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพที่ 61

ระบบบันทึกการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 01XXXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือก เพื่อทำการรายการต่างๆ ดังนี้



ภาพที่ 61

- กดปุ่ม  เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกการรายการ ตามภาพที่ 59
- กดปุ่ม  เพื่อบันทึกการรายการต่อไป
- กดปุ่ม  เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บข 47 หรือ
- กดปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายงาน

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

Username: admin@nfmis.go.th Password: 12345678

Log In

ภาพที่ 62

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 62 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ **รายการบัญชี** หรือ กดปุ่ม **ถัดไป** เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 63

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ไทย
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ปีงบประมาณ: 2558 ปีบัญชี: 2558 หน่วยเงิน: บาท

ปีงบประมาณ: 2558 ปีบัญชี: 2558 หน่วยเงิน: บาท

รายการบัญชี

ปีงบประมาณ	ปีบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อรายการ	จำนวนเงิน	หน่วยเงิน
2558	2558	11111111	รายการบัญชี	1000000	บาท
2558	2558	11111112	รายการบัญชี	1000000	บาท
2558	2558	11111113	รายการบัญชี	1000000	บาท
2558	2558	11111114	รายการบัญชี	1000000	บาท
2558	2558	11111115	รายการบัญชี	1000000	บาท
2558	2558	11111116	รายการบัญชี	1000000	บาท
2558	2558	11111117	รายการบัญชี	1000000	บาท
2558	2558	11111118	รายการบัญชี	1000000	บาท
2558	2558	11111119	รายการบัญชี	1000000	บาท
2558	2558	11111120	รายการบัญชี	1000000	บาท

เพิ่มรายการ ลบรายการ บันทึก

ภาพที่ 63

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม

หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป

- กดปุ่ม

หากตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารไม่ถูกต้อง

- กดปุ่ม

หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงาน ตามภาพที่ 64

รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ
2547 - มีลักษณะงานปฏิบัติของตำแหน่งงาน

ชื่อผู้รายงาน : นาย
 ตำแหน่งงาน : นายช่างเทคนิค
 หน้าที่ : นายช่างเทคนิค
 หน่วยงาน : กองช่างเทคนิค กรมการขนส่งทางบก ()

ชื่อผู้ประเมิน : นาย
 ตำแหน่งงาน : นายช่างเทคนิค
 หน้าที่ : นายช่างเทคนิค
 หน่วยงาน : กองช่างเทคนิค กรมการขนส่งทางบก ()

ลำดับ	ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	ชื่อผู้ประเมิน	ตำแหน่งงาน	หน่วยงาน	วันที่ประเมิน		ผู้ประเมิน
					ปี	เดือน	
ผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2547							
1. ผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย							
1	นายช่างเทคนิค	นายช่างเทคนิค	นายช่างเทคนิค	กรมการขนส่งทางบก	2547	1	นายช่างเทคนิค
2	นายช่างเทคนิค	นายช่างเทคนิค	นายช่างเทคนิค	กรมการขนส่งทางบก	2547	2	นายช่างเทคนิค
3	นายช่างเทคนิค	นายช่างเทคนิค	นายช่างเทคนิค	กรมการขนส่งทางบก	2547	3	นายช่างเทคนิค
4	นายช่างเทคนิค	นายช่างเทคนิค	นายช่างเทคนิค	กรมการขนส่งทางบก	2547	4	นายช่างเทคนิค

นายช่างเทคนิค

ผู้ประเมิน

นายช่างเทคนิค

ผู้ปฏิบัติงาน

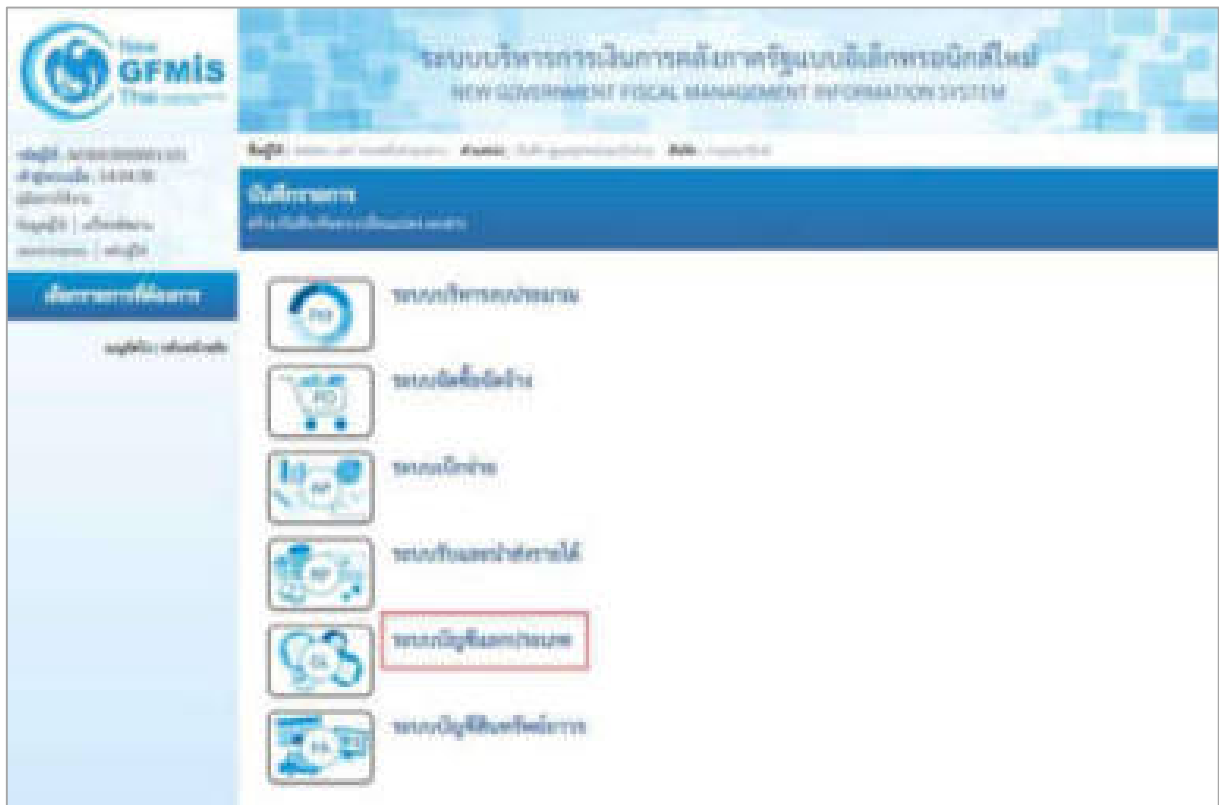
ภาพที่ 64

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

ZJ9_501

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 50



ภาพที่ 65

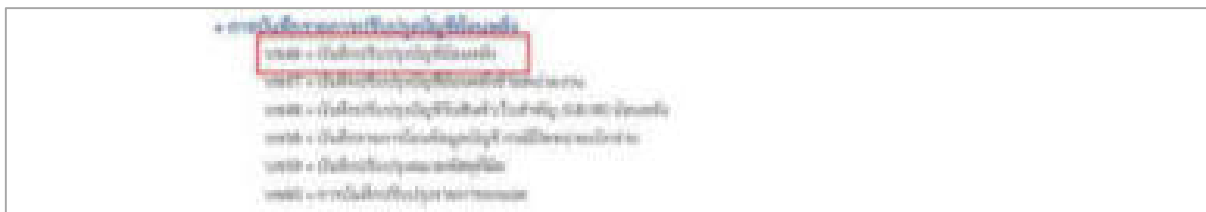
- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง

ตามภาพที่ 51



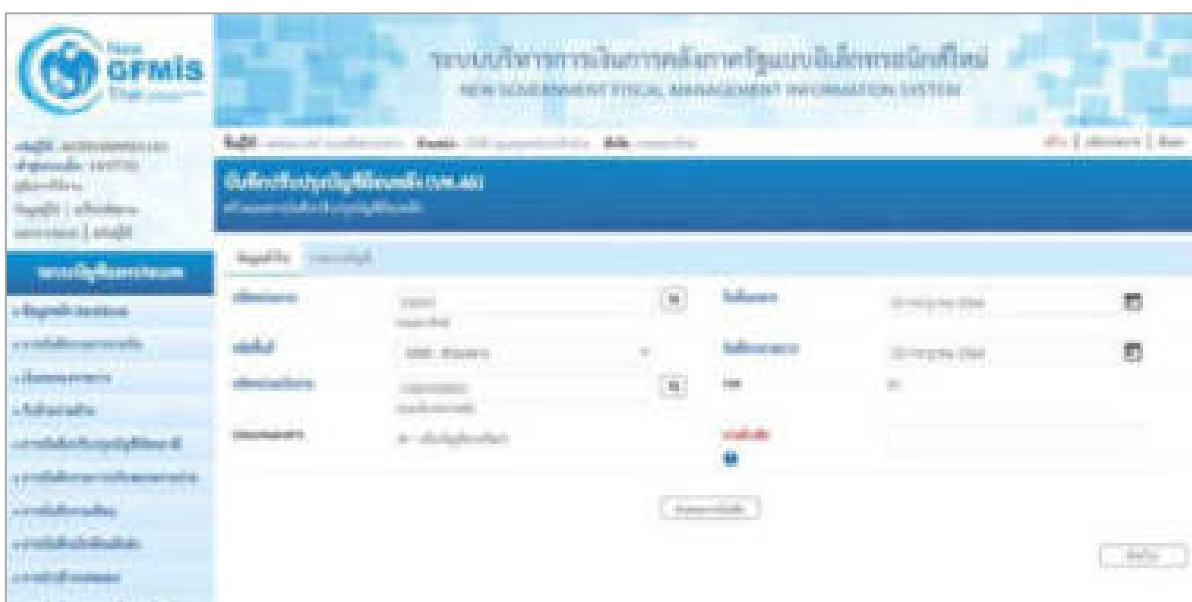
ภาพที่ 66

- กดปุ่ม **การบันทึกการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บข46 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 52



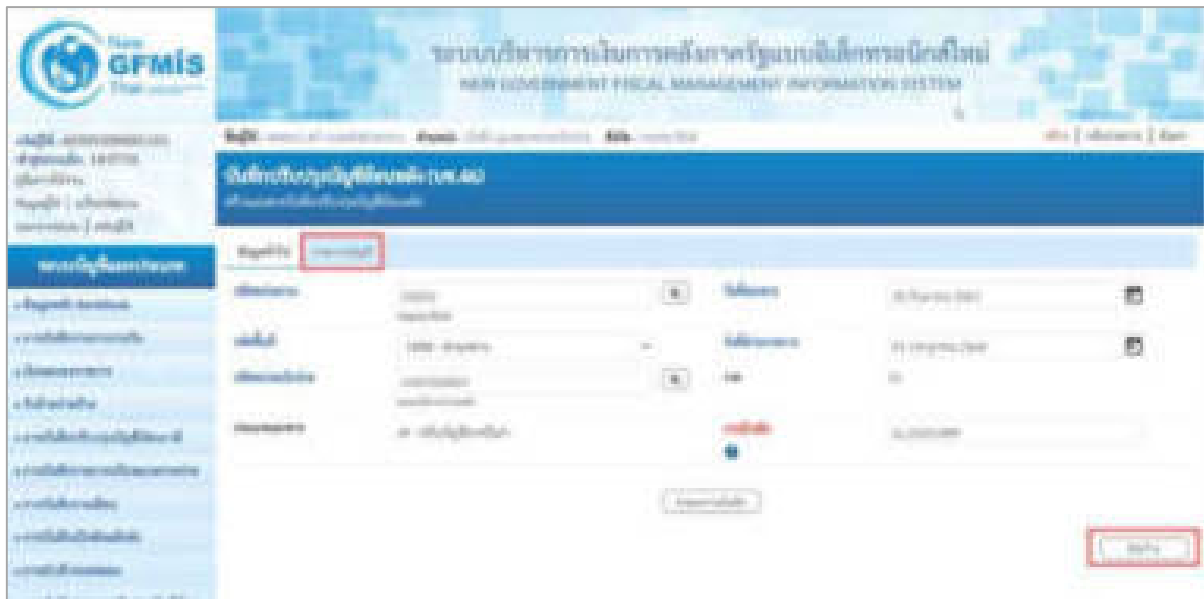
ภาพที่ 67

- กดปุ่ม **บข46 - บันทึกการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง** เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บข46 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 53



ภาพที่ 68

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 54

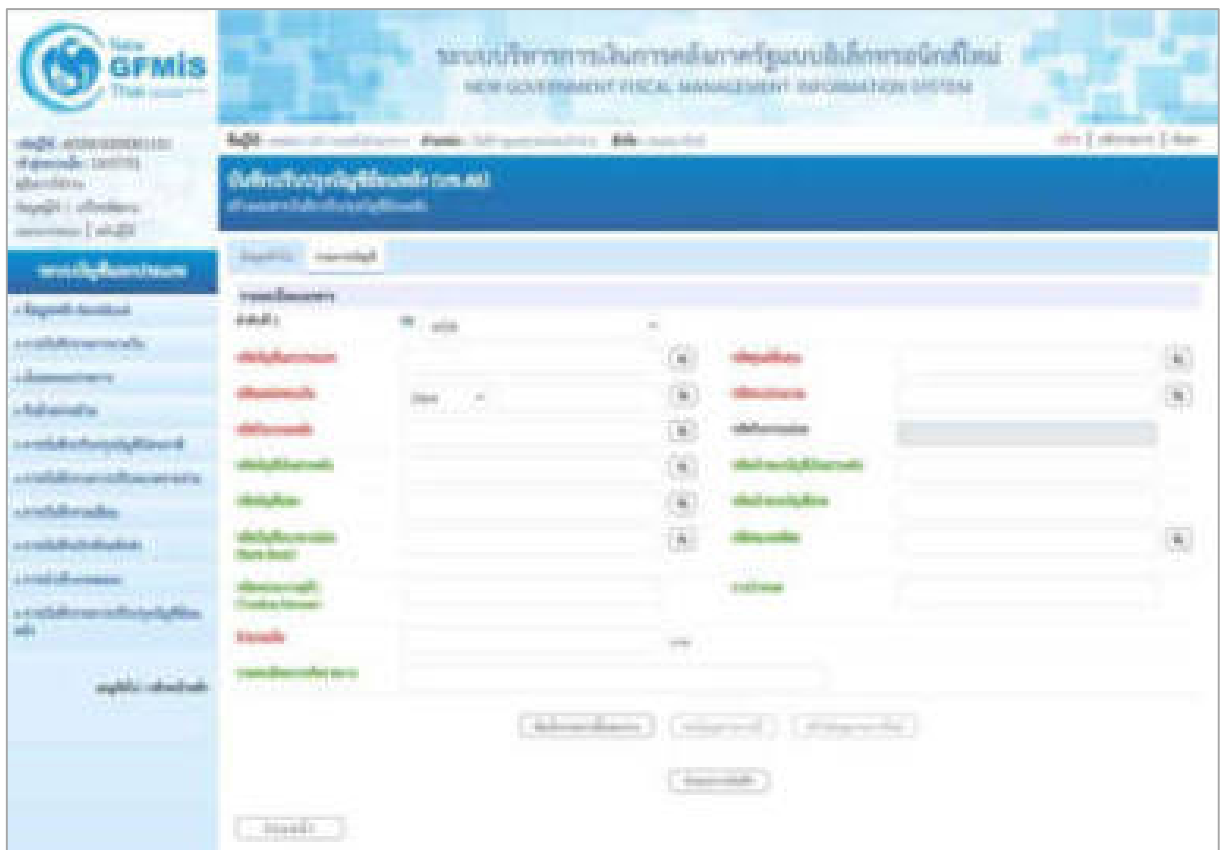


ภาพที่ 69

ข้อมูลทั่วไป

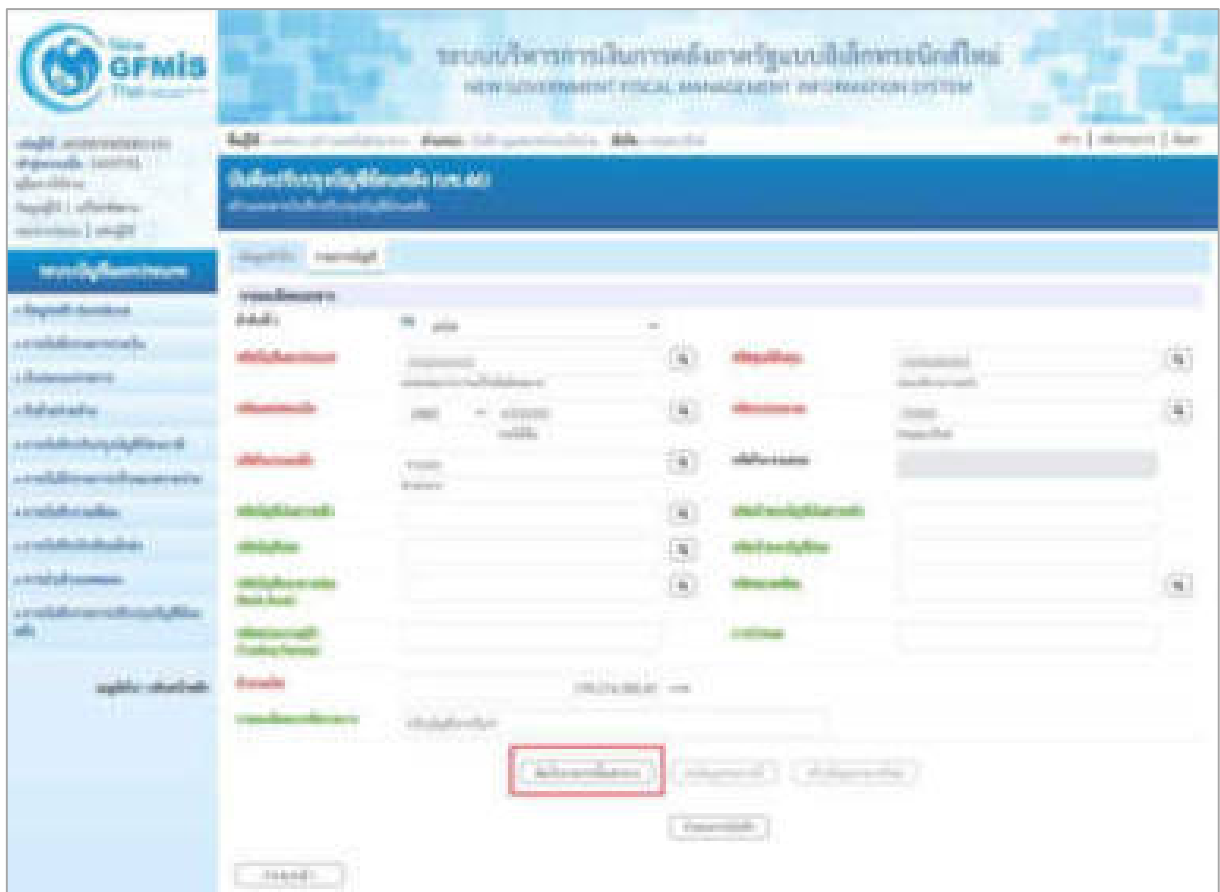
- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ
ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก
ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร J9 - ปรับบัญชีจากปีเก่า
- วันที่เอกสาร ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง
เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
ตัวอย่างระบุ 30 กันยายน 2563
- วันที่ผ่านรายการ ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง
เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
ตัวอย่างระบุ 01 กรกฎาคม 2564
- งวด ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติตัวอย่าง
เช่น งวด 10
- การอ้างอิง ระบุรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาเอกสาร
ในระบบ ตัวอย่างระบุ GL20201999

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด  หรือ กดปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 55



ภาพที่ 70

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 56



ภาพที่ 71

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 56

ลำดับที่ 1

- รหัสบัญชีแยกประเภท

เลือก PK เดบิต

ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ
3102010102 ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด

- รหัสบัญชีย่อยของบัญชี
แยกประเภท (Sub Book GL)

ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชีแยก
ประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ

- รหัสศูนย์ต้นทุน

ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
ไม่ต้องระบุ

- เลขที่เอกสารสำรองเงิน

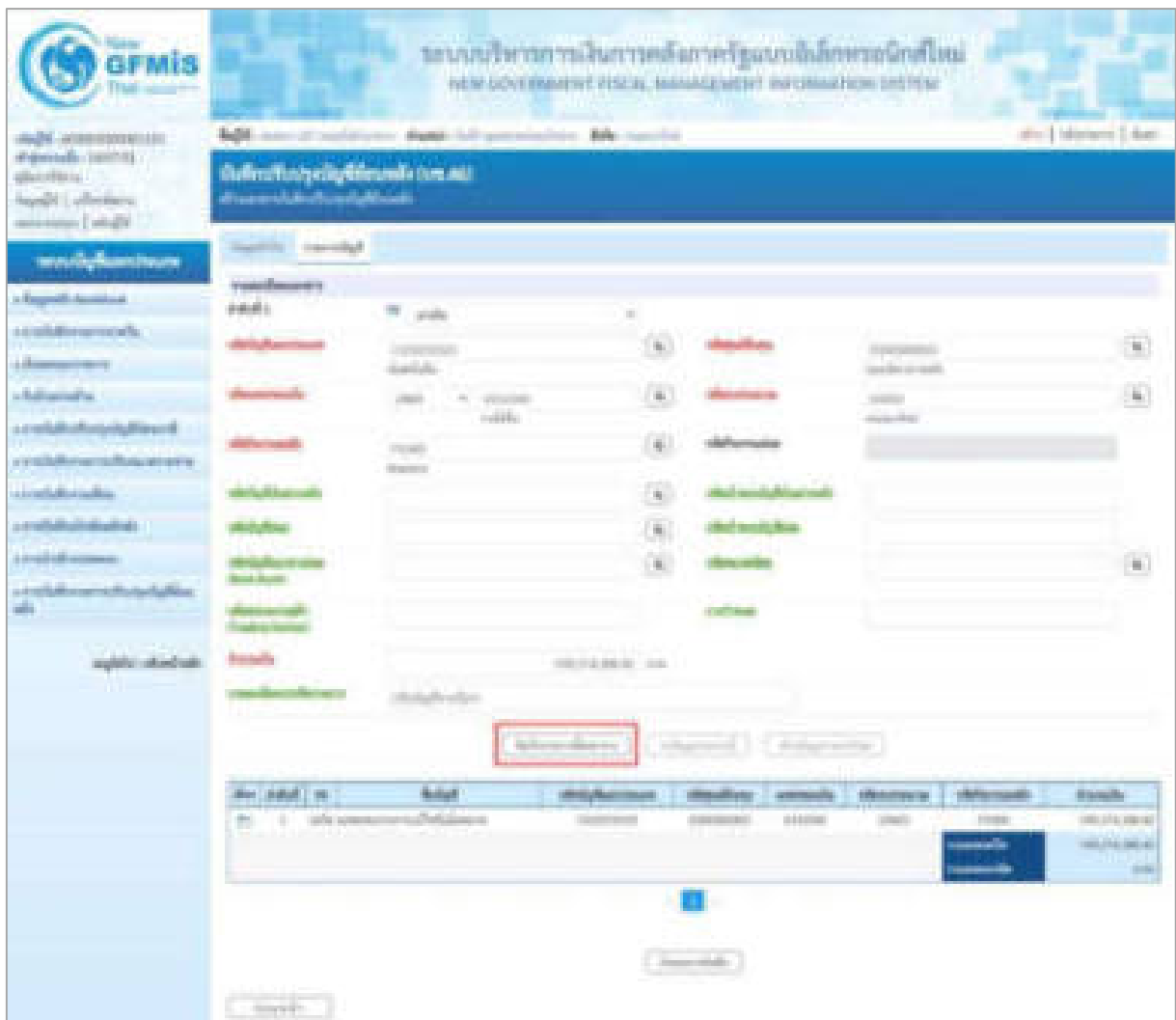
ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก

เงินงบประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่าย
กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000
กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ
YY31000

YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ
6331000

- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอก งบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอก งบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือ ค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ระบุรหัสกิจกรรมย่อย จำนวน 15 หลัก ตัวอย่างไม่ต้อง ระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงิน อุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิก เงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชี ที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 199,274,388.40
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับบัญชีจากปีเก่า

กลุ่ม จัดเก็บรายการนี้คงความ เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 57



ภาพที่ 73

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 58

ลำดับที่ 2

เลือก PK เครดิต

- รหัสบัญชีแยกประเภท

ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ

1101010101 เงินสดในมือ

- รหัสบัญชีย่อยของบัญชี
แยกประเภท (Sub Book GL)

ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชีแยกประเภท
ที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ

- รหัสศูนย์ต้นทุน

ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003

- เลขที่เอกสารสำรองเงิน

ไม่ต้องระบุ

- รหัสแหล่งของเงิน

ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก

เงินงบประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่าย

กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000

กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000

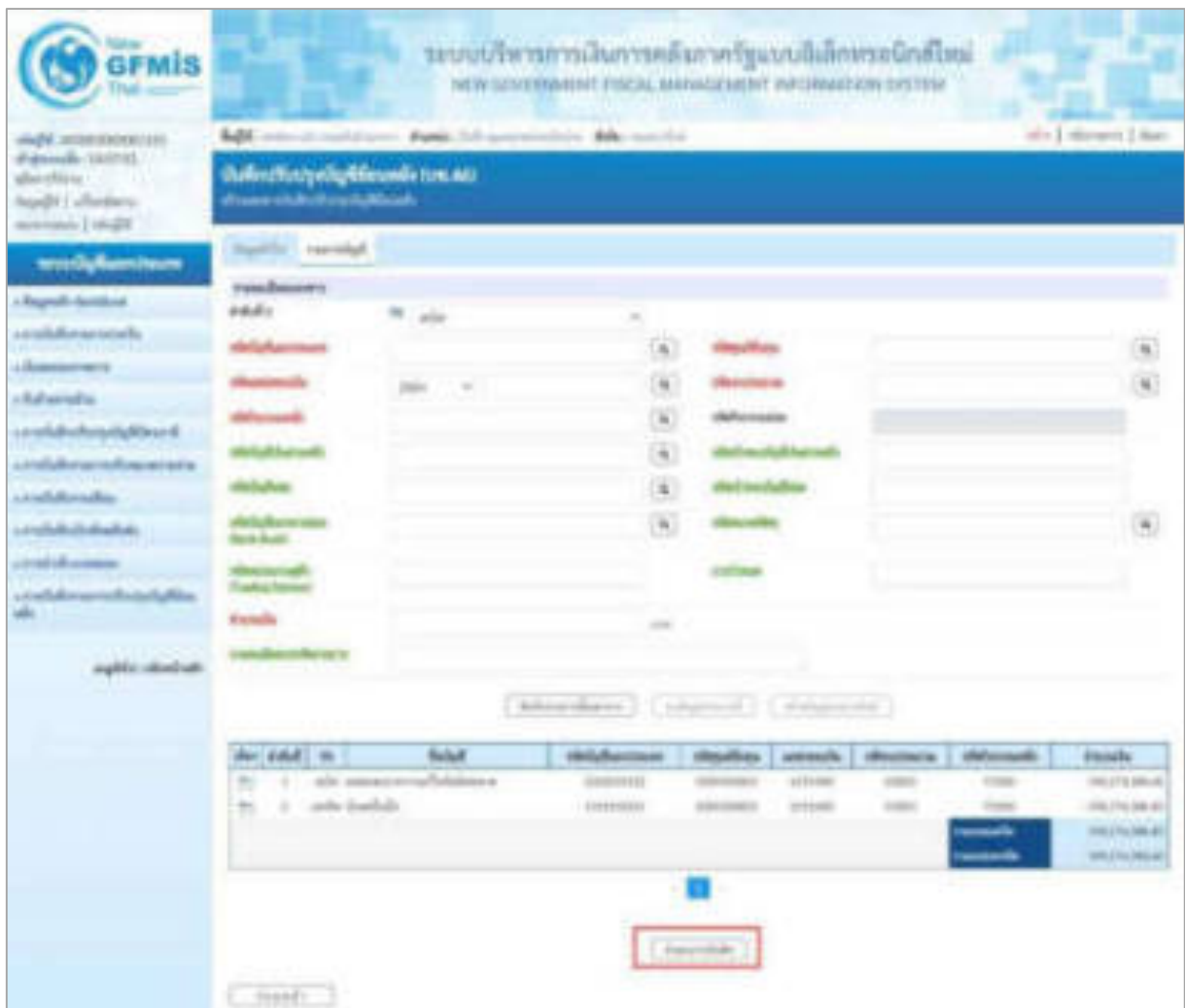
YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6331000

- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ระบุรหัสกิจกรรมย่อย จำนวน 15 หลัก ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชี ที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 199,274,388.40
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับบัญชีจากปีเก่า

กดปุ่ม

จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง

เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 59

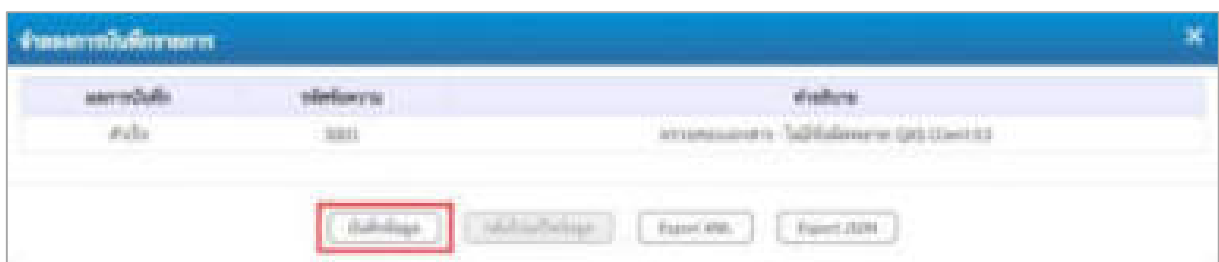


ภาพที่ 74

กดปุ่ม **จำลอการบันทึก** เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบตามภาพที่ 60

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลอการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

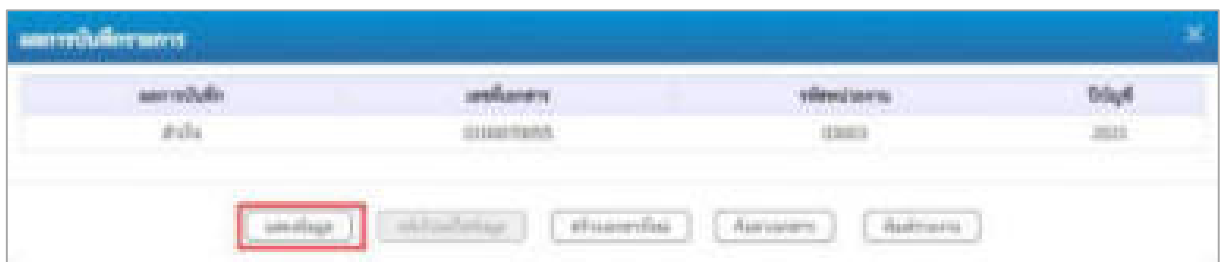


ภาพที่ 75

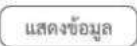
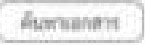
- กดปุ่ม  กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 25
- กดปุ่ม  กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพที่ 61

ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 01XXXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อทำรายการต่างๆ ดังนี้



ภาพที่ 76

- กดปุ่ม  เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 62
- กดปุ่ม  เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม  เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช46 หรือ
- กดปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายงาน

ภาพที่ 77

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 24 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ [รายการบัญชี](#) หรือ กดปุ่ม [ถัดไป](#) เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 63

รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

แบบ : ใช้สำหรับรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน

ชื่อผู้รายงาน : _____

ตำแหน่ง : _____

ชื่อ : _____

ชื่อตำแหน่ง : _____

ชื่อผู้รับการประเมิน : _____

ตำแหน่ง : _____

ชื่อ : _____

ชื่อตำแหน่ง : _____

ลำดับ	ชื่อผู้รายงาน	ชื่อผู้รับการประเมิน	ผลการปฏิบัติงาน		รวม	หมายเหตุ
			ดีเยี่ยม	ดี		
1	ชื่อผู้รายงาน	ชื่อผู้รับการประเมิน				
2	ชื่อผู้รายงาน	ชื่อผู้รับการประเมิน				

รายงาน : _____

ผู้ประเมิน : _____

วันที่ : _____

ที่ : _____

ภาพที่ 79

ZJ9_502

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าสู่ระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอ บันทึกรายการ ตามภาพที่ 65



ภาพที่ 80

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง ตามภาพที่ 66



ภาพที่ 81

- กดปุ่ม **การบันทึกการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บข47 บันทึกรายการ บัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 67



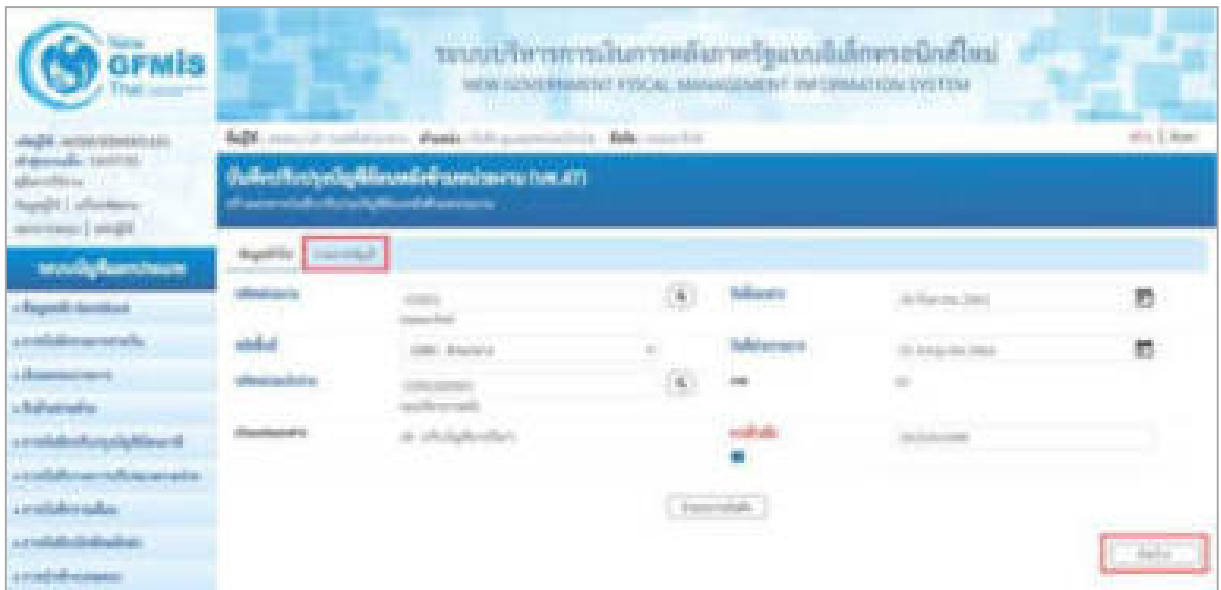
ภาพที่ 82

- กดปุ่ม **บทที่ 47 - บันทึกปรับปรุงบัญชีย้อนหลังสำนักงาน** เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ
บทที่ 47 บันทึกการรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 68



ภาพที่ 83

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 69



ภาพที่ 84

ข้อมูลทั่วไป

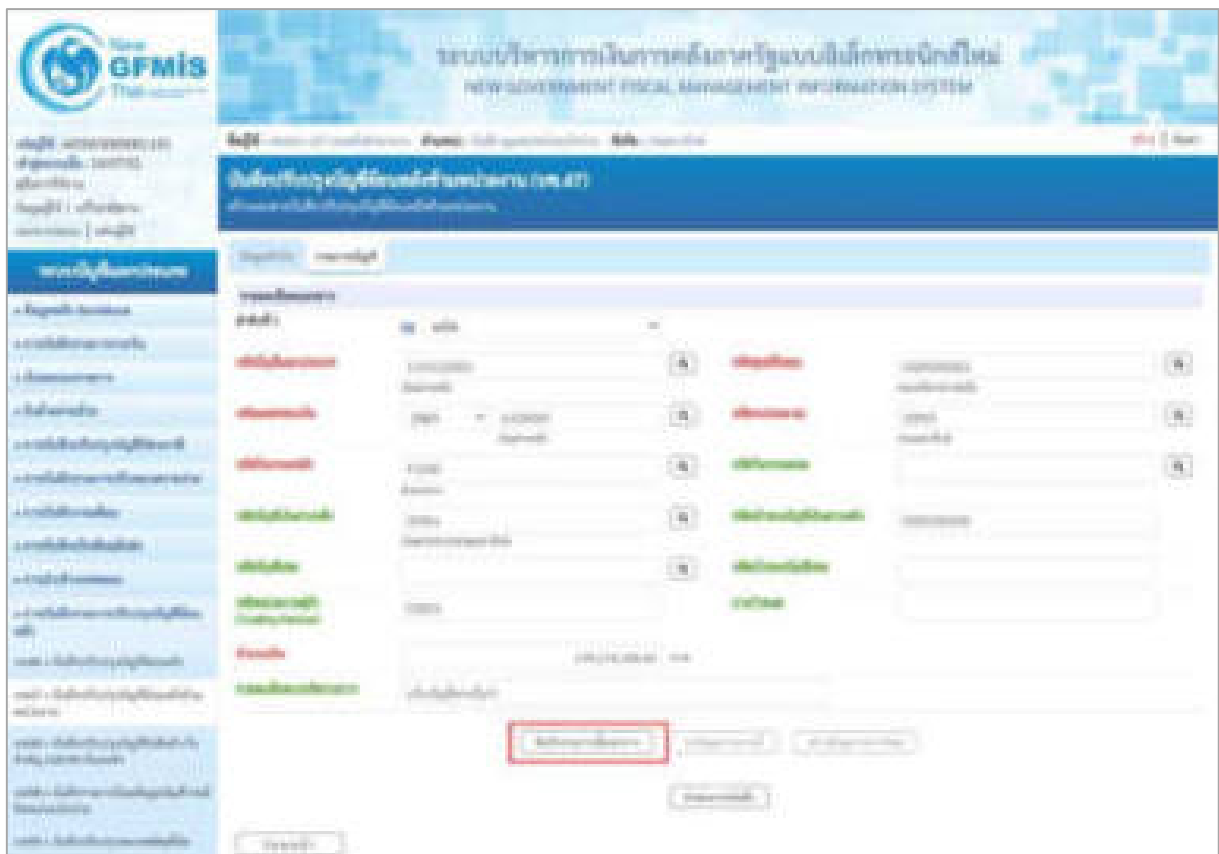
- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ
ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก
ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร ประเภทเอกสาร J9 - ปรับบัญชีจากปีเก่า
- วันที่เอกสาร ระบบวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง 
เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
ตัวอย่างระบุ 30 กันยายน 2563
- วันที่ผ่านรายการ ระบบวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง 
เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
ตัวอย่างระบุ 01 กรกฎาคม 2564
- งวด ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติตัวอย่าง
เช่น งวด 10
- การอ้างอิง ระบบรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาเอกสาร
ในระบบ ตัวอย่างระบุ DE20201999

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด **รายการบัญชี** หรือ กดปุ่ม **ถัดไป** ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 70

The screenshot displays the GRMIS (Government Revenue Management Information System) interface. The header includes the GRMIS logo and the title 'ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์' (Electronic Government Financial Management System). The main content area shows a form for recording transactions, with fields for 'ประเภทบัญชี' (Account Type), 'วันที่' (Date), and 'จำนวน' (Amount). The form is divided into sections for 'รายรับ' (Revenue) and 'รายจ่าย' (Expenditure). The left sidebar contains a menu with various system functions. The bottom of the form has buttons for 'บันทึกข้อมูล' (Record Data), 'ยกเลิก' (Cancel), and 'ลบข้อมูล' (Delete Data).

ภาพที่ 85

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 71



ภาพที่ 86

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 71

ลำดับที่ 1

- รหัสบัญชีแยกประเภท

เลือก PK เดบิต

ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ
1101020501 เงินฝากคลัง

- รหัสบัญชีย่อยของบัญชี
แยกประเภท (Sub Book GL)

ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชีแยก
ประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ

- รหัสศูนย์ต้นทุน

ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
ไม่ต้องระบุ

- เลขที่เอกสารสำรองเงิน

ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก

เงินงบประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่าย
กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000
กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ
YY31000

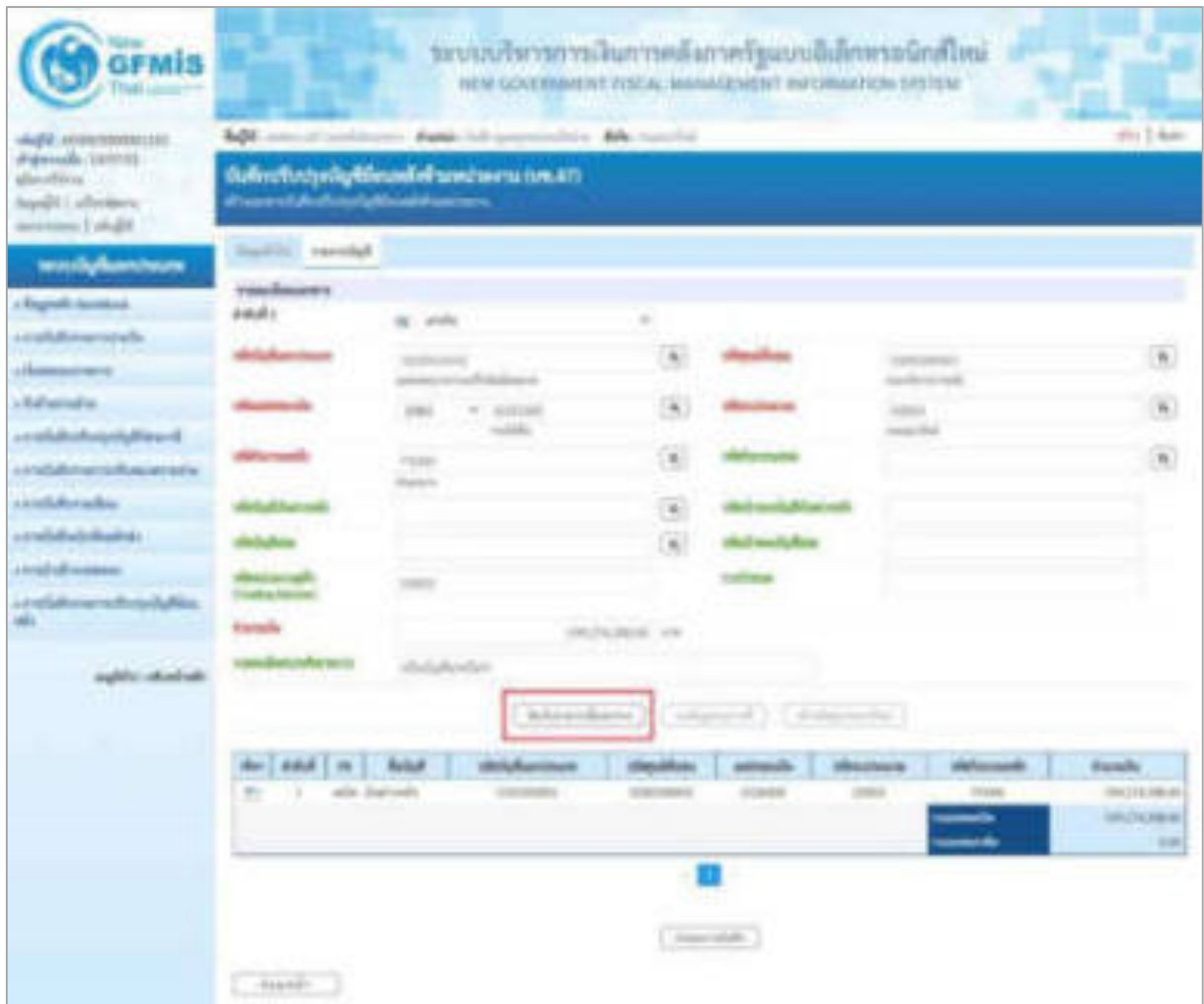
YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ
6326000

- รหัสงบประมาณ

ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก

	กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอก งบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอก งบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือ ค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ระบุรหัสกิจกรรมย่อย จำนวน 15 หลัก
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุ 0300300000
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงิน อุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิก เงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย	ไม่ต้องระบุ
(Book bank)	
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชี (Trading Partner) ที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 199,274,388.40
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับบัญชีจากปีเก่า

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 72



ภาพที่ 88

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 73

ลำดับที่ 2	เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 3102010102 ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก
	เงินงบประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่าย
	กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000
	กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000
	YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6331000

- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ระบุรหัสกิจกรรมย่อย จำนวน 15 หลัก ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชี ที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 199,274,388.40
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับบัญชีจากปีเก่า

กดปุ่ม

จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง

เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 74



เลขที่: ๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐
 รหัสประจำตัว: ๐๐๐๐๐๐
 ชื่อ: นายสมชาย
 ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่
 ๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ไทย
 Thai Fiscal Management System

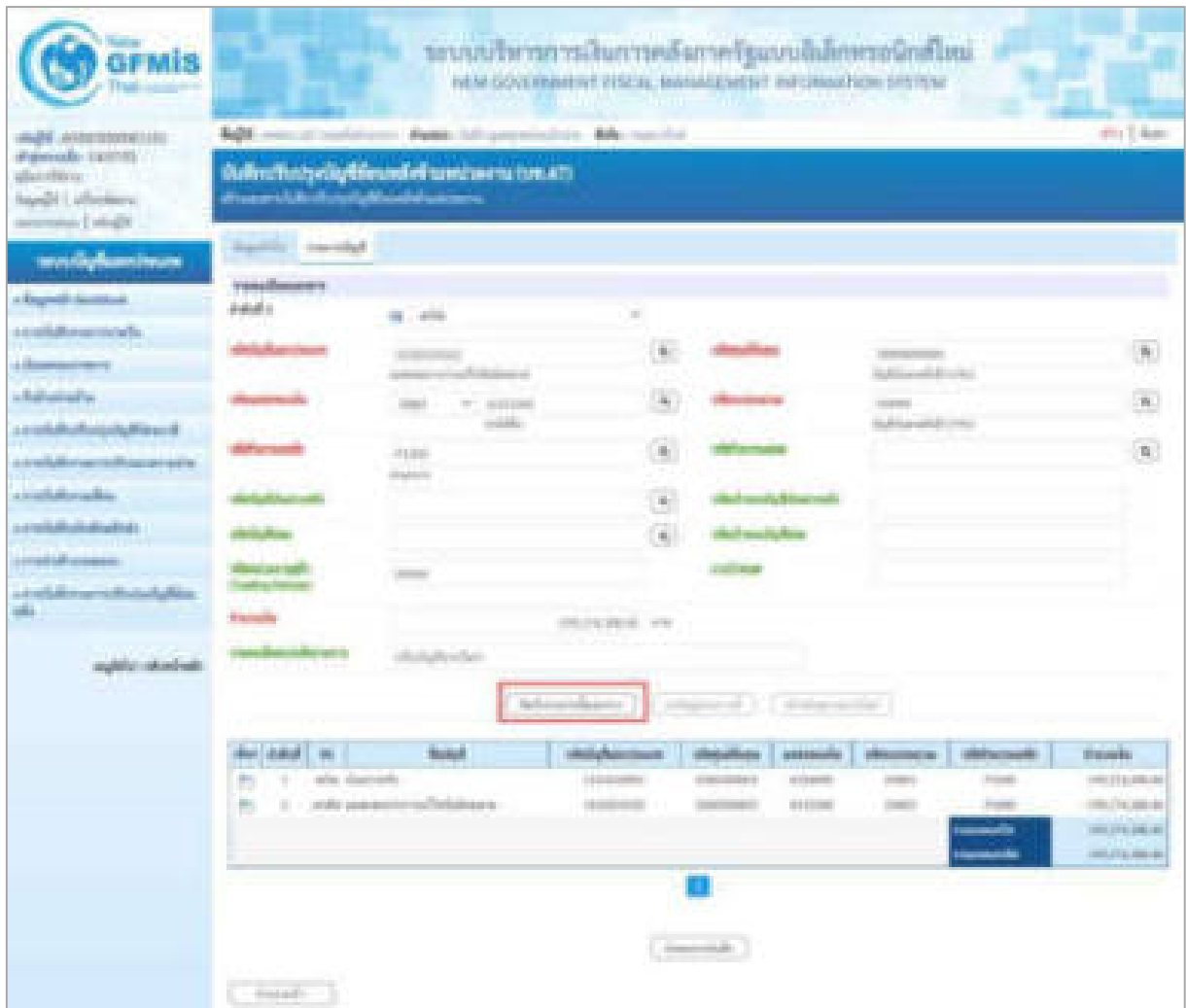
บันทึกข้อมูลบัญชีรายวัน
 บันทึกข้อมูลรายวัน

รายการบัญชีรายวัน

วันที่	ปี	บัญชี	เดบิต	เครดิต	ยอดรวม
01	2561	รายได้	100,000.00		100,000.00
01	2561	รายจ่าย		100,000.00	100,000.00

ภาพที่ 89

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 3 ตามภาพที่ 75



ภาพที่ 90

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 75

ลำดับที่ 3

- รหัสบัญชีแยกประเภท

เลือก PK เดบิต

ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ
3102010102 ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด

- รหัสบัญชีย่อยของบัญชี
แยกประเภท (Sub Book GL)

ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชีแยก
ประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ

- รหัสศูนย์ต้นทุน

ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 9999999999
ไม่ต้องระบุ

- เลขที่เอกสารสำรองเงิน

ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก

เงินงบประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่าย

กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000

กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ

YY31000

	YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6331000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอก งบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือ ค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ระบุรหัสกิจกรรมย่อย จำนวน 15 หลัก
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงิน อุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิก เงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชี ที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 199,274,388.40
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับบัญชีจากปีเก่า

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 76



เลขที่บัญชี : 00000000000000000000
 เลขที่เอกสาร : 14.04.00
 วันที่ : 14/04/2561
 เวลา : 14:04:00
 ผู้ใช้งาน : 00000000000000000000

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ไทย
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

เข้าสู่ระบบ | ออกจากระบบ | ค้นหา | รายงาน | หน้า 1 | 10

บันทึกปรับปรุงบัญชีโบบ่งชี้รายหน่วยงาน (บข.47)

สำหรับบันทึกปรับปรุงบัญชีโบบ่งชี้รายหน่วยงาน

บันทึกปรับปรุงบัญชีโบบ่งชี้รายหน่วยงาน
 บันทึกปรับปรุงบัญชีโบบ่งชี้รายหน่วยงาน

ข้อมูลเบื้องต้น

ลำดับที่ : 00000000000000000000
 วันที่ : 14/04/2561
 เวลา : 14:04:00
 ผู้ใช้งาน : 00000000000000000000

ข้อมูลรายละเอียด

ลำดับที่ : 00000000000000000000
 วันที่ : 14/04/2561
 เวลา : 14:04:00
 ผู้ใช้งาน : 00000000000000000000

ข้อมูลสรุป

ลำดับที่ : 00000000000000000000
 วันที่ : 14/04/2561
 เวลา : 14:04:00
 ผู้ใช้งาน : 00000000000000000000

ภาพที่ 91

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 4 ตามภาพที่ 77

	กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000
	YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6326000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก
	กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณ
	ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน
	ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก
	กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณ
	ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่
	ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ระบุรหัสกิจกรรมย่อย จำนวน 15 หลัก
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ตัวอย่างระบุ 0300300000
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน)
	ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก
	(กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย	ไม่ต้องระบุ
(Book bank)	
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชี
(Trading Partner)	ที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 199,274,388.40
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับบัญชีจากปีเก่า

กดปุ่ม

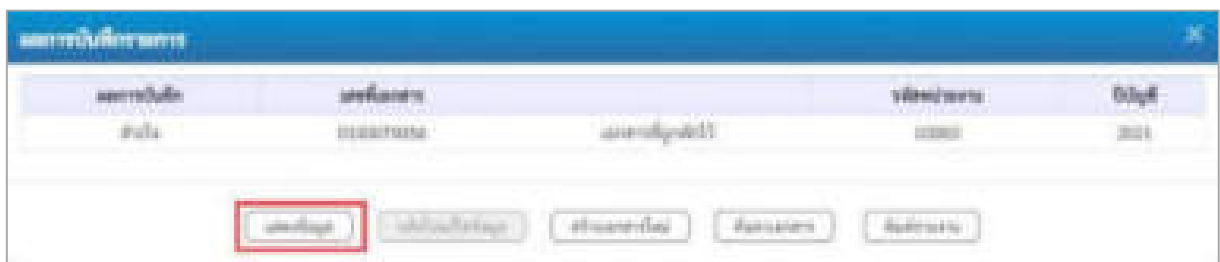
จัดเก็บรายการใบลงตาราง

เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 78

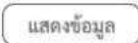
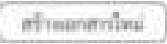
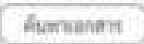
- กดปุ่ม  กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 44
- กดปุ่ม  กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพที่ 80

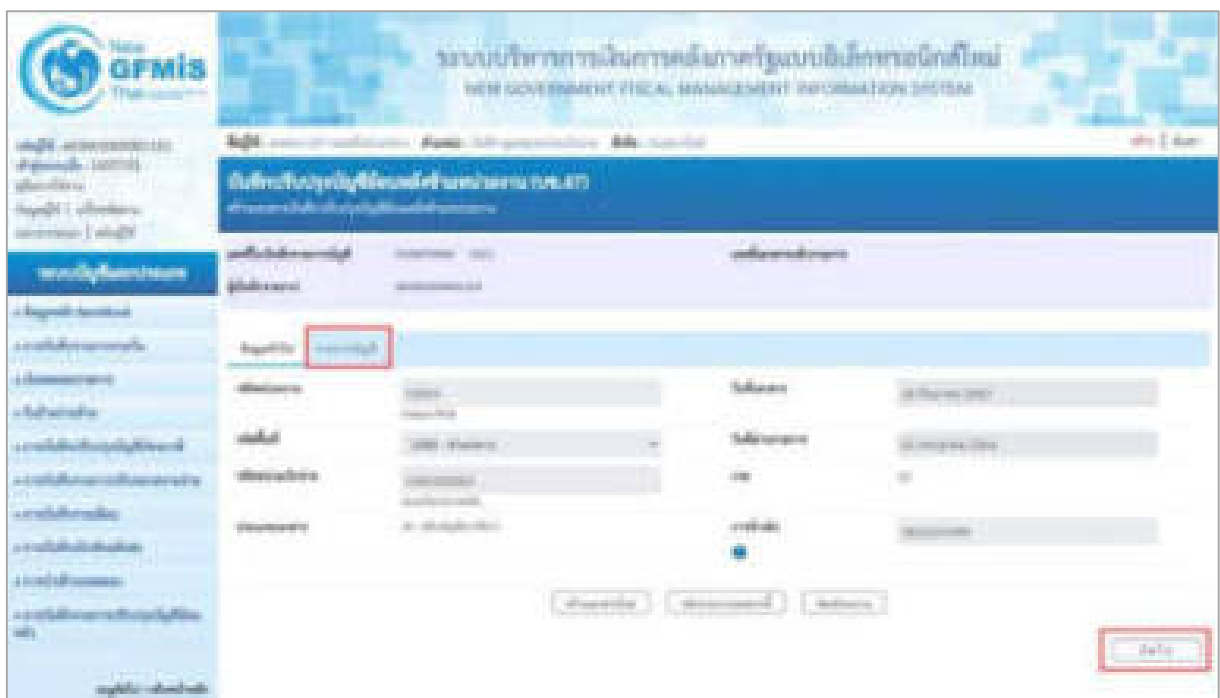
ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 01XXXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือก เพื่อทำรายการต่างๆ ดังนี้



ภาพที่ 95

- กดปุ่ม  เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 81
- กดปุ่ม  เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม  เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บข47 หรือ
- กดปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 96

หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 82 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ หรือ กดปุ่ม เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 48

ภาพที่ 97

บทที่ 8 การปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง

- หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงาน ตามภาพที่ 83

ภาพที่ 98

การเข้าสู่ระบบ

The screenshot displays the HRMS (Human Resource Management System) interface. At the top, the header includes the HRMS logo and the text "ระบบบริหารงานบุคลากรภาครัฐ (Human Resource Management Information System)". Below the header, there is a navigation menu on the left side with the following items: "ข้อมูลบุคลากร" (Personnel Information), "ข้อมูลเงินเดือน" (Salary Information), "ข้อมูลการจ้างงาน" (Employment Information), "ข้อมูลการลา" (Leave Information), "ข้อมูลการฝึกอบรม" (Training Information), and "ข้อมูลการประเมินผล" (Performance Evaluation Information). The main content area shows a list of personnel information, including name, position, and salary. A red box highlights the "ข้อมูลเงินเดือน" (Salary Information) link in the main content area.

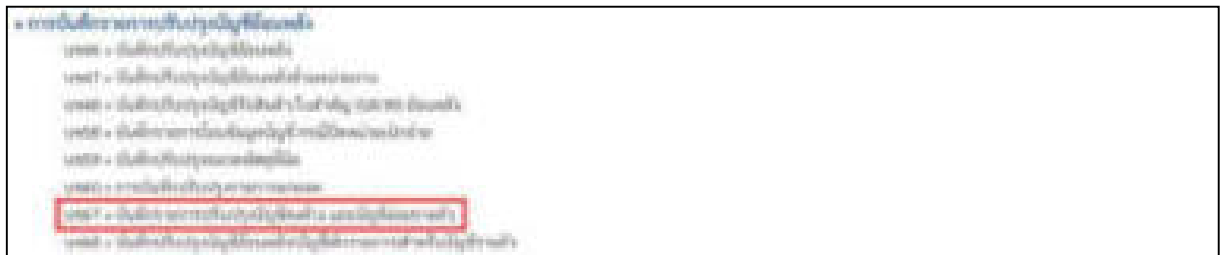
- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง

ตามภาพที่ 100



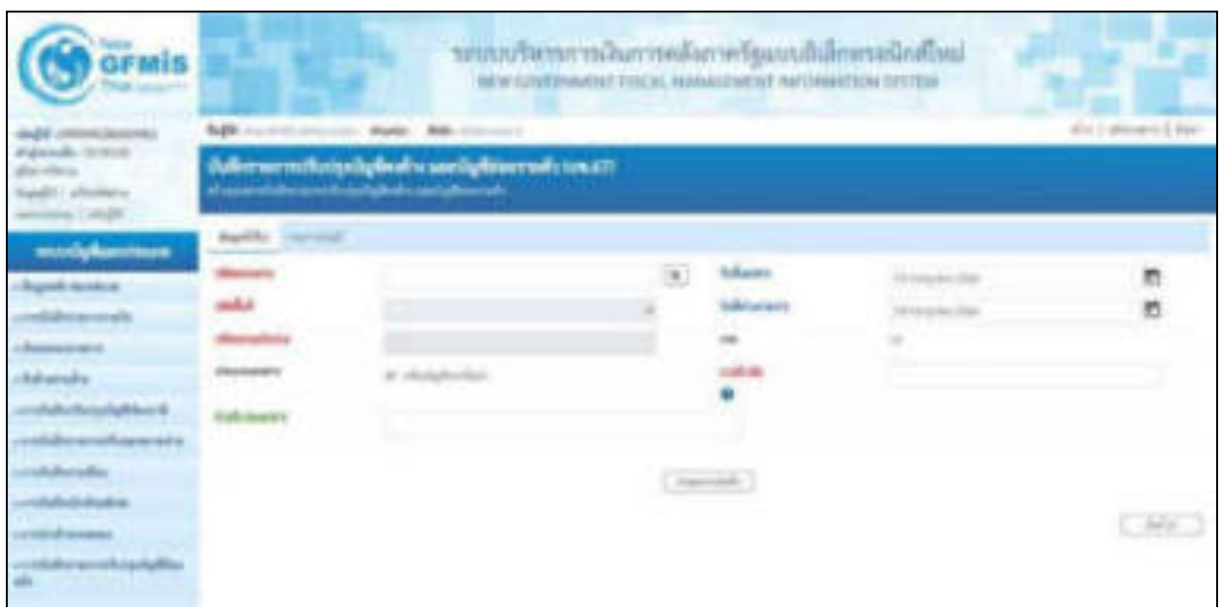
บทที่ 8 การปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง

- กดปุ่ม **๖ การบันทึกการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บข67 บันทึกการปรับปรุงบัญชีคงค้าง และบัญชีย่อยรายตัว ตามภาพที่ 101



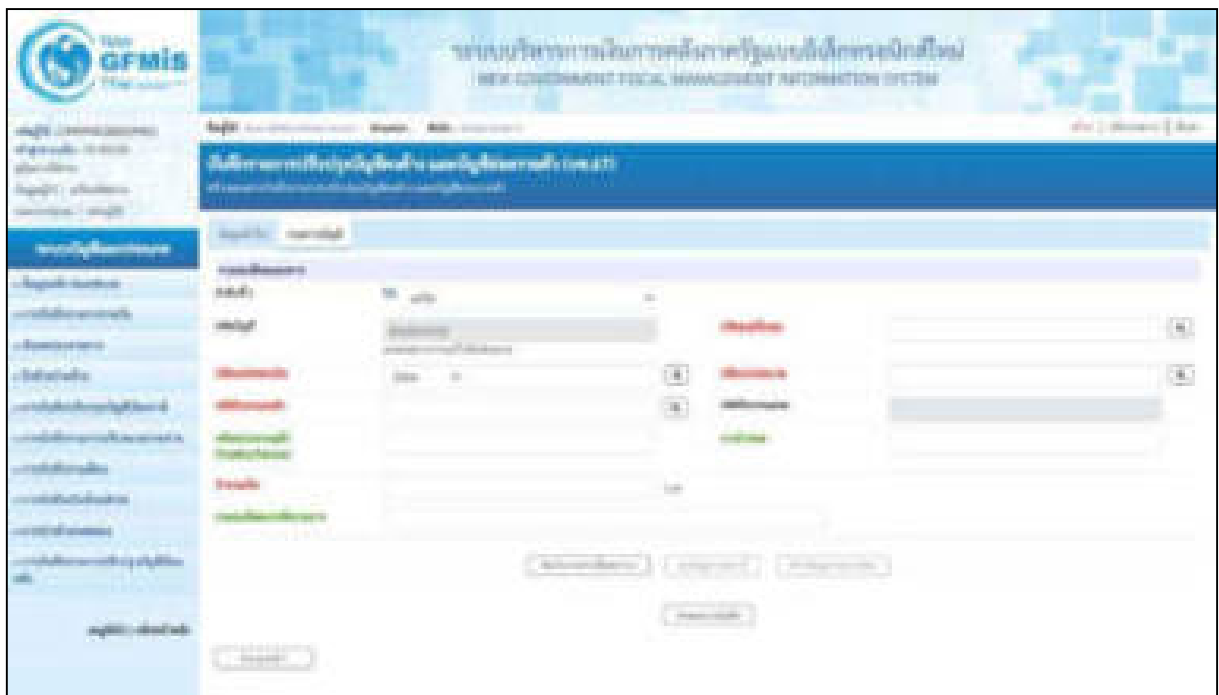
ภาพที่ 101

- กดปุ่ม **บข67 ๖ บันทึกการปรับปรุงบัญชีคงค้าง และบัญชีย่อยรายตัว** เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกการปรับปรุงบัญชีคงค้าง และบัญชีย่อยรายตัว ตามภาพที่ 102



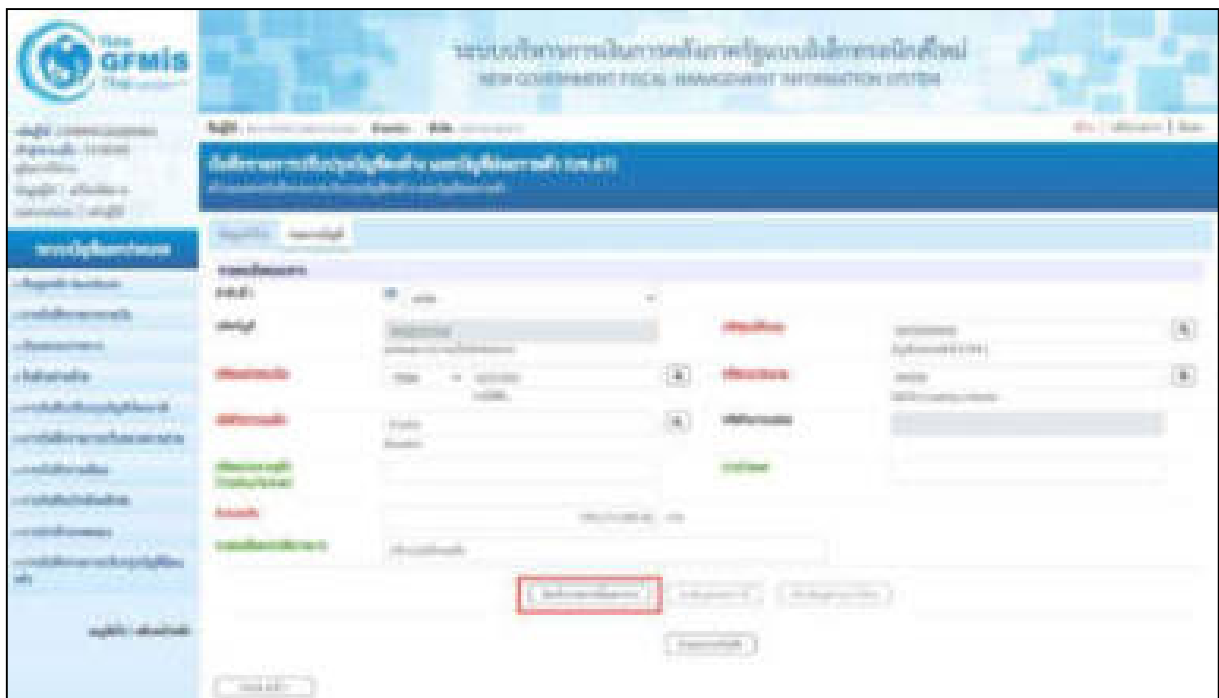
ภาพที่ 102

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 103



ภาพที่ 104

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 105



ภาพที่ 105

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 105

ลำดับที่ 1

- รหัสบัญชีแยกประเภท

เลือก PK เดบิต

ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ
3102010102 ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด

- รหัสศูนย์ต้นทุน

ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 9999999999
ไม่ต้องระบุ

- เลขที่เอกสารสำรองเงิน

ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก

เงินงบประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่าย

กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000

กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ

YY31000

YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ

6431000

- รหัสงบประมาณ

ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก

กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอก

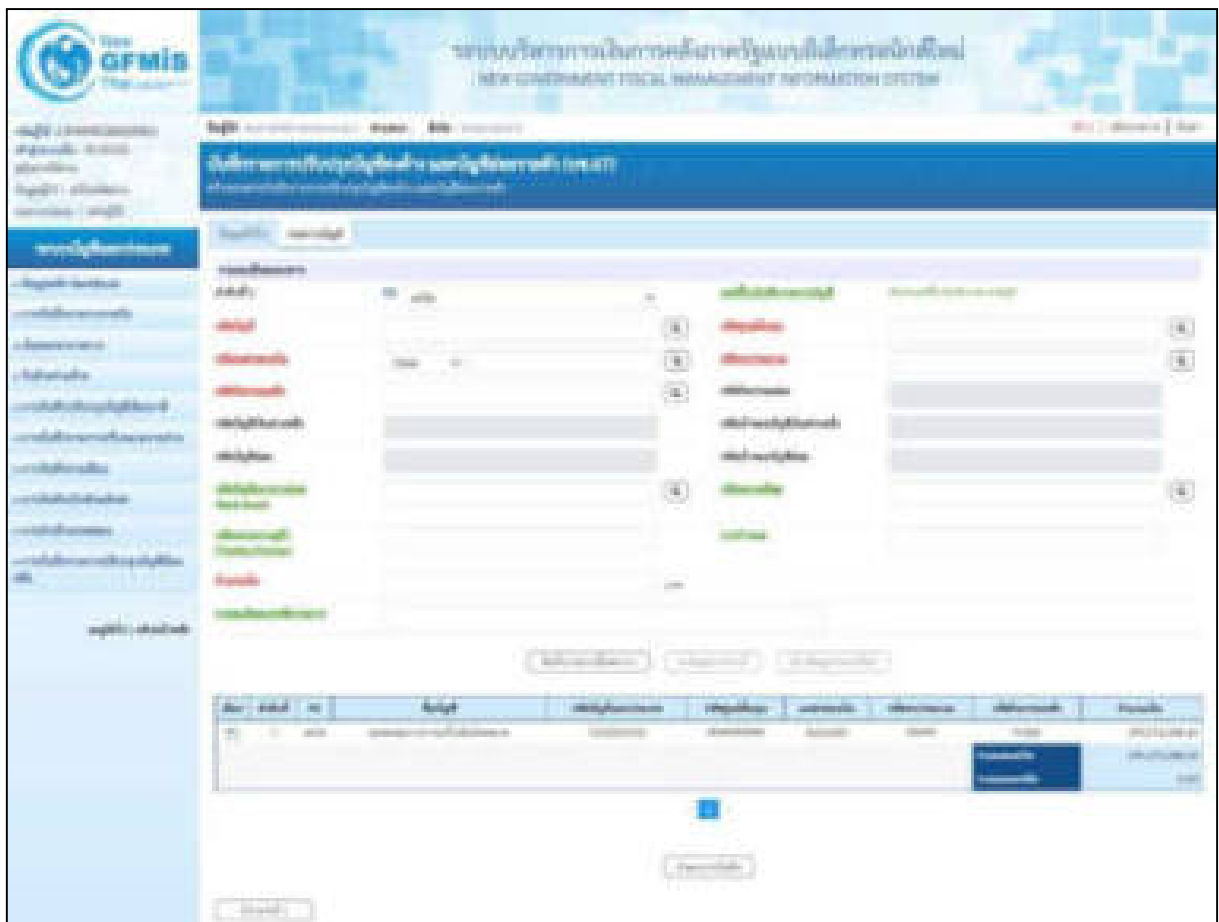
งบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์
ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 99999

- รหัสกิจกรรมหลัก

ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก

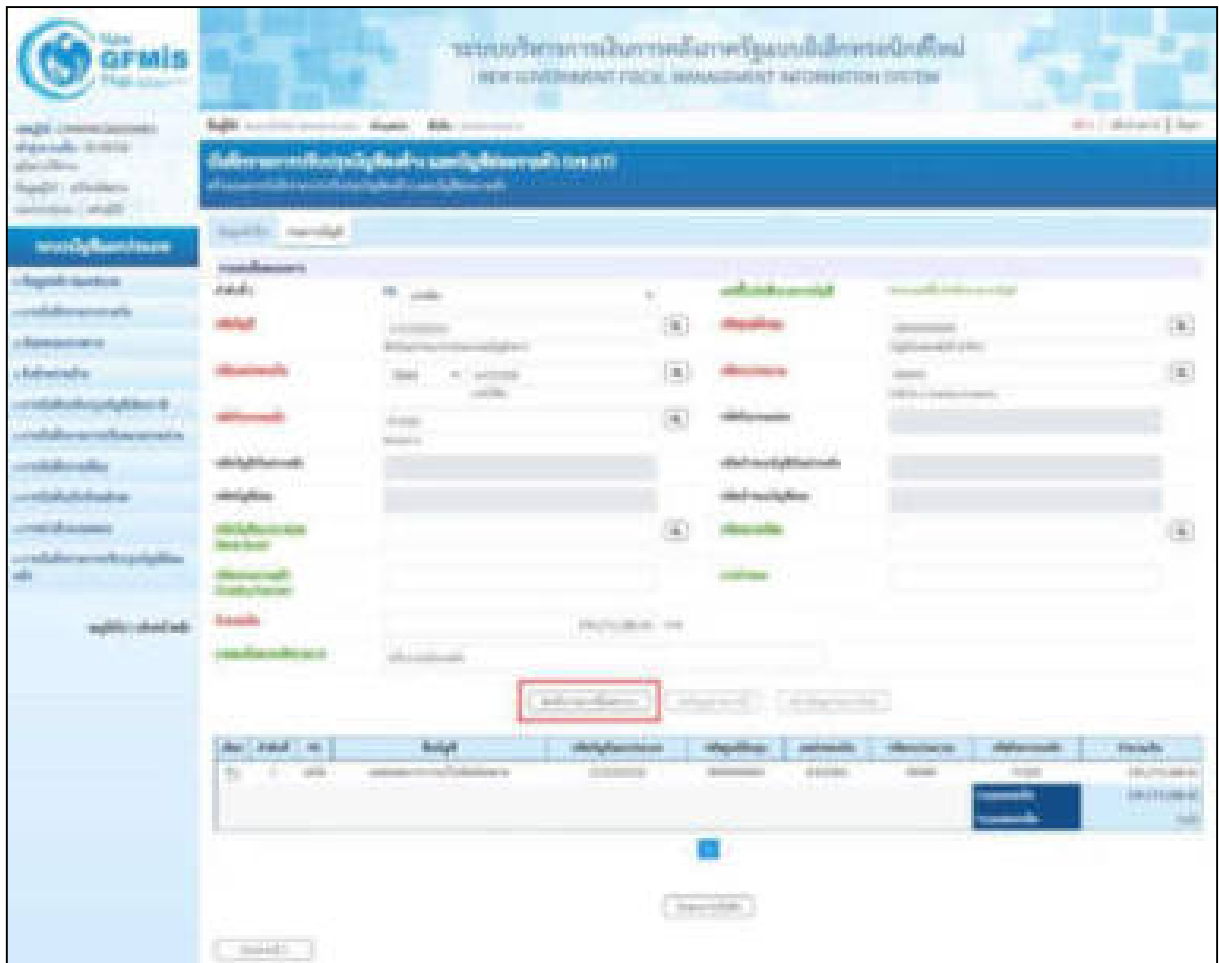
- รหัสกิจกรรมย่อย	กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอก งบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือ ค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000 ระบุรหัสกิจกรรมย่อย จำนวน 15 หลัก ตัวอย่างไม่ต้อง ระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงิน อุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิก เงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชี ที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 199,274,388.40
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับปรุงย้อนหลัง

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 106



ภาพที่ 106

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 107



ภาพที่ 107

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 107

ลำดับที่ 2

เลือก PK เครดิต

- รหัสบัญชีแยกประเภท

ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ

1101020401 พักเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง

- รหัสบัญชีย่อยของบัญชี

ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชีแยกประเภท

แยกประเภท (Sub Book GL)

ที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ

- รหัสศูนย์ต้นทุน

ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 9999999999

- เลขที่เอกสารสำรองเงิน

ไม่ต้องระบุ

- รหัสแหล่งของเงิน

ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก

เงินงบประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่าย

กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000

กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000

YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6431000

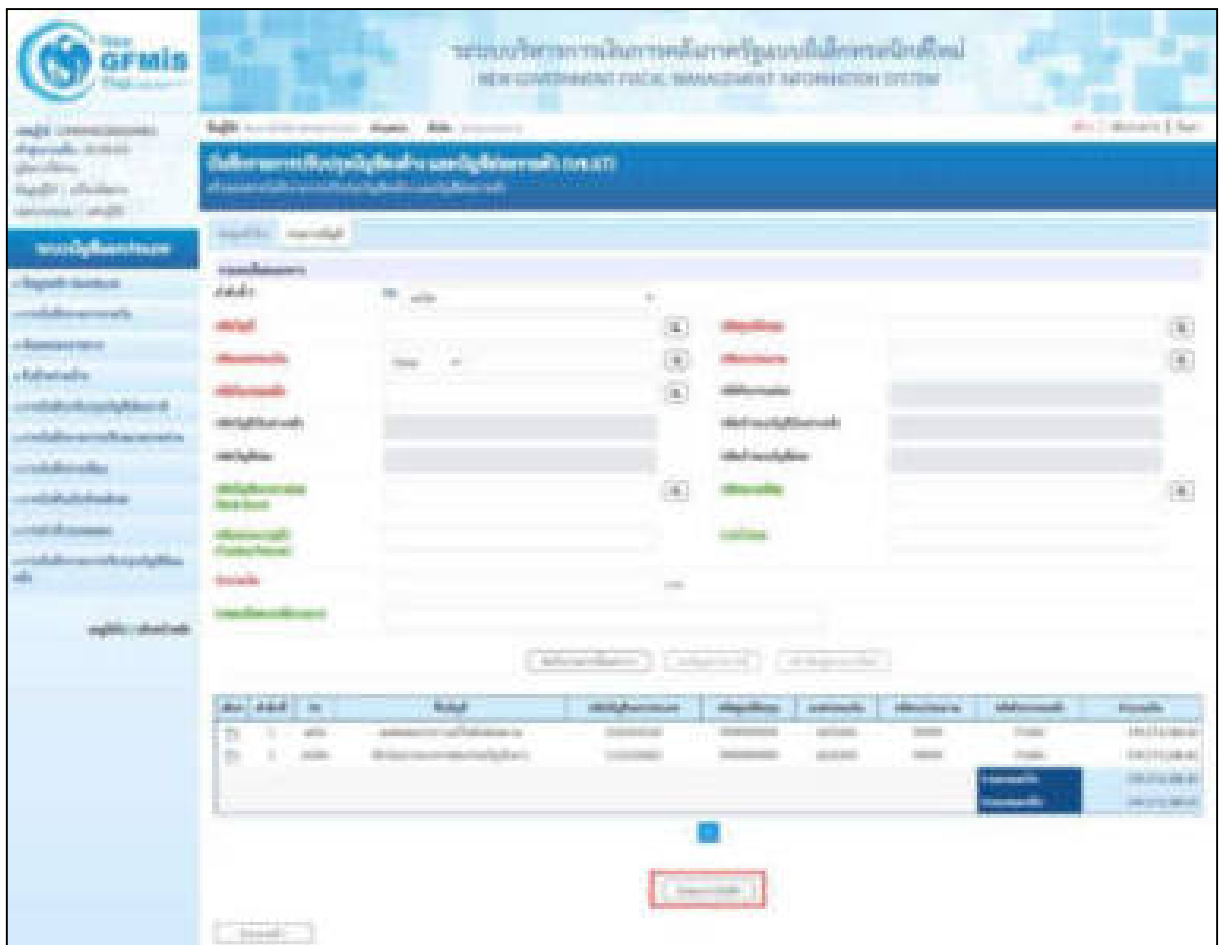
- รหัสงบประมาณ

ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก

กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณ

	ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ระบุรหัสกิจกรรมย่อย จำนวน 15 หลัก ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชี ที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 199,274,388.40
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับปรุงย้อนหลัง

กดปุ่ม **จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง** เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 108

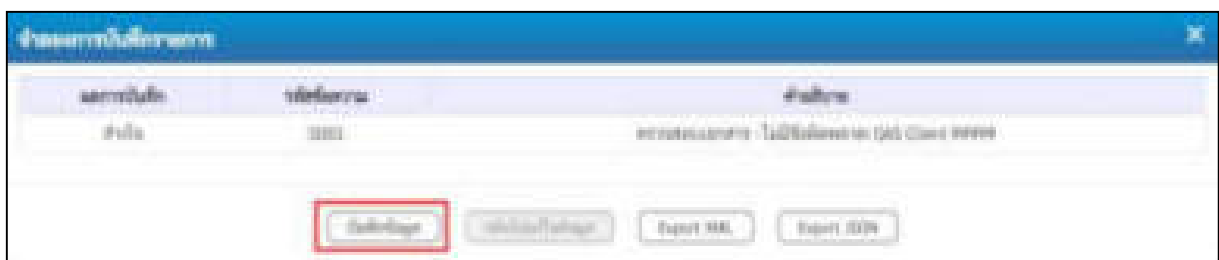


ภาพที่ 108

กดปุ่ม **ตรวจสอบการบันทึก** เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 109

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

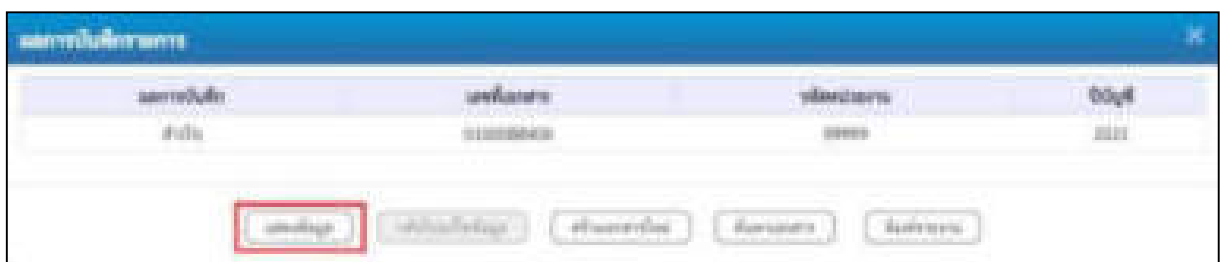


ภาพที่ 109

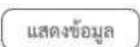
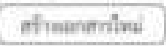
- กดปุ่ม  กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 25
- กดปุ่ม  กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพที่ 110

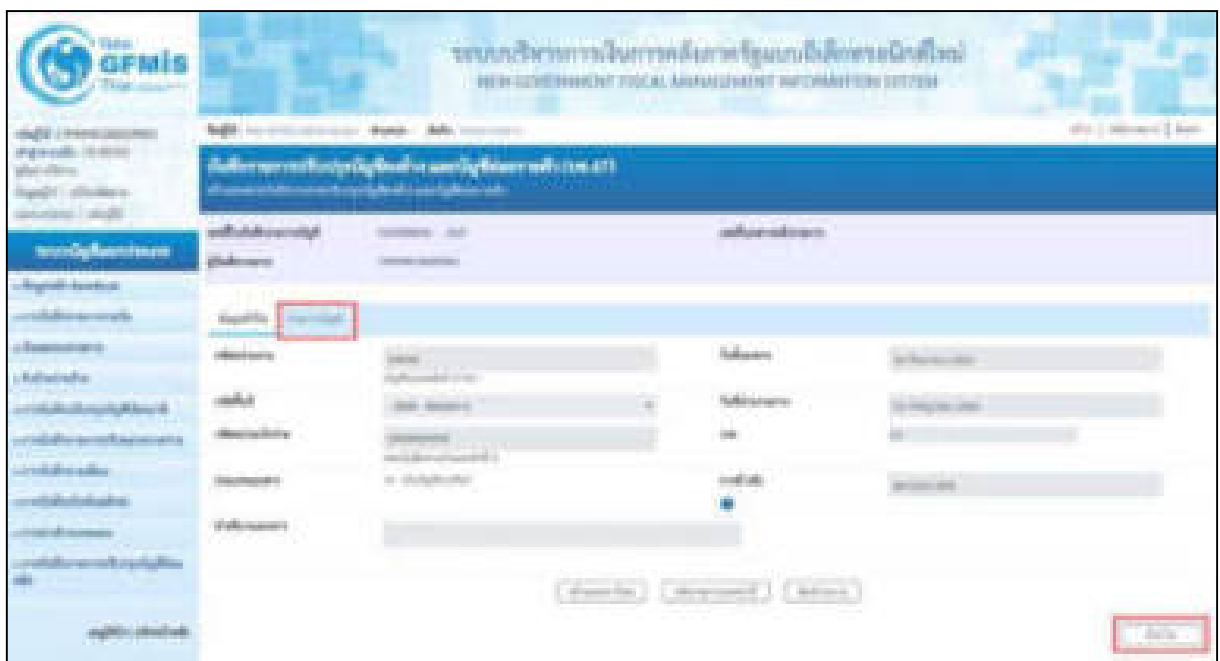
ระบบบันทึกการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 01XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อทำการรายการต่าง ๆ ดังนี้



ภาพที่ 110

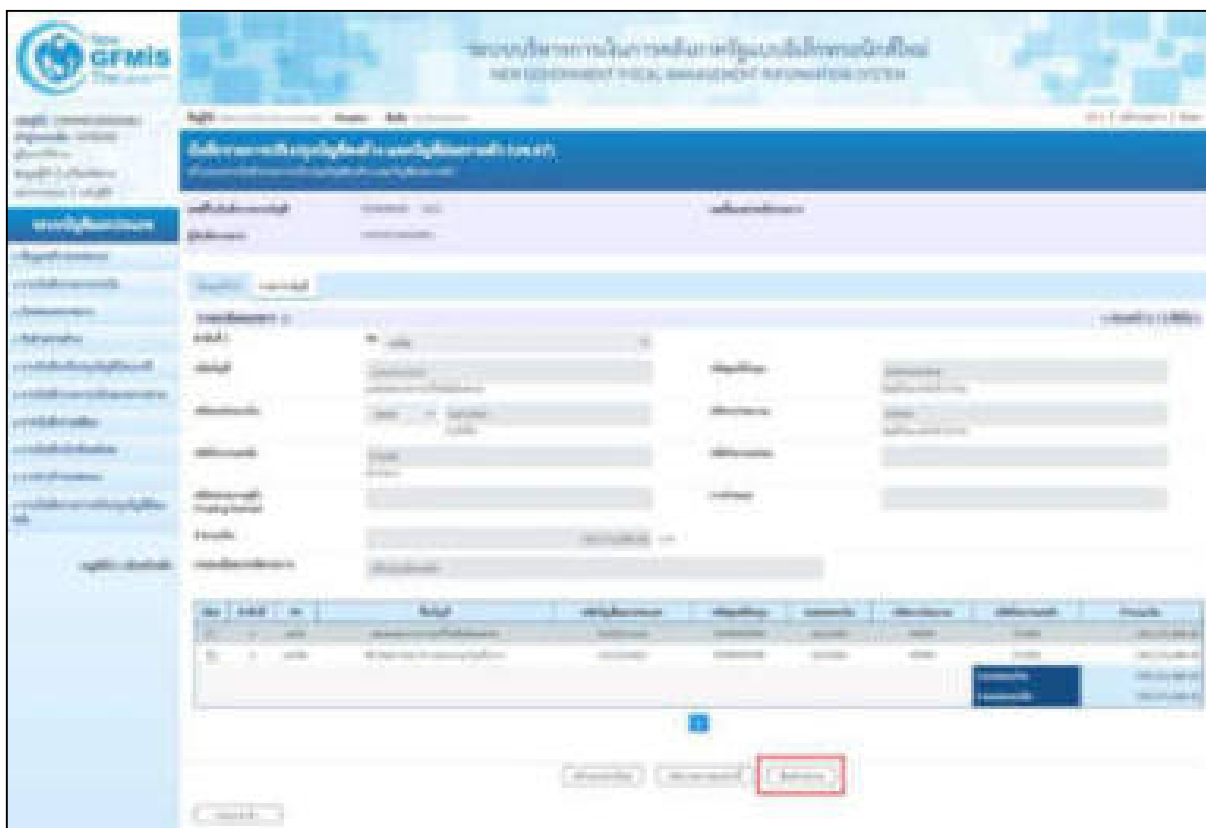
- กดปุ่ม  เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกการตามภาพที่ 111
- กดปุ่ม  เพื่อบันทึกการต่อไป
- กดปุ่ม  เพื่อค้นหาการที่บันทึกผ่านแบบ บข 67 หรือ
- กดปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 111

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 111 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ **บันทึกบัญชี** หรือ กดปุ่ม **ถัดไป** เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 112



ภาพที่ 112

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม **สร้างเอกสารใหม่** หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
- กดปุ่ม **ตรวจสอบการเอกสารนี้** หากตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารไม่ถูกต้อง
- กดปุ่ม **พิมพ์รายงาน** หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงาน ตามภาพที่ 113

กรมการไฟฟ้าการปฏิรูปโครงสร้าง

เขต - สำนักงานปรับปรุงโครงสร้างและปฏิรูปการ

ชื่อโครงการ : _____

ประเภทโครงการ : _____

พื้นที่ : _____

รายละเอียด : _____

ชื่อโครงการ : _____

ประเภทโครงการ : _____

พื้นที่ : _____

รายละเอียด : _____

ลำดับ	ชื่อโครงการ	พื้นที่	รายละเอียด	พื้นที่	รายละเอียด	พื้นที่	รายละเอียด
1	ชื่อโครงการ	พื้นที่	รายละเอียด	พื้นที่	รายละเอียด	พื้นที่	รายละเอียด
2	ชื่อโครงการ	พื้นที่	รายละเอียด	พื้นที่	รายละเอียด	พื้นที่	รายละเอียด

วันที่ : _____

ผู้จัดทำ : _____

วันที่ : _____

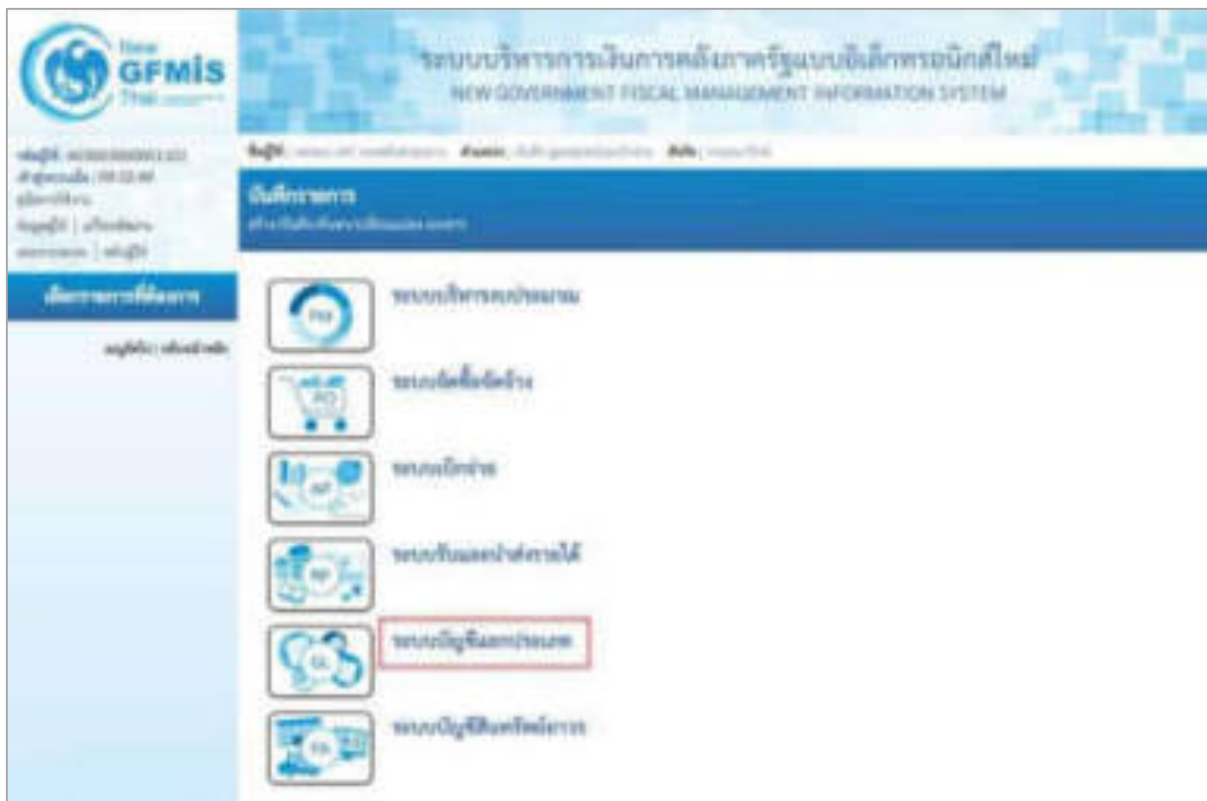
ผู้จัดทำ : _____

ภาพที่ 113

กรณีการปรับปรุง 3 : กรณีโอนเงินฝากคลังข้ามหน่วยเบิกจ่าย (หน่วยงานเดียวกัน)

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอ บันทึกรายการ ตามภาพที่ 84



ภาพที่ 114

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง ตามภาพที่ 85



ภาพที่ 115

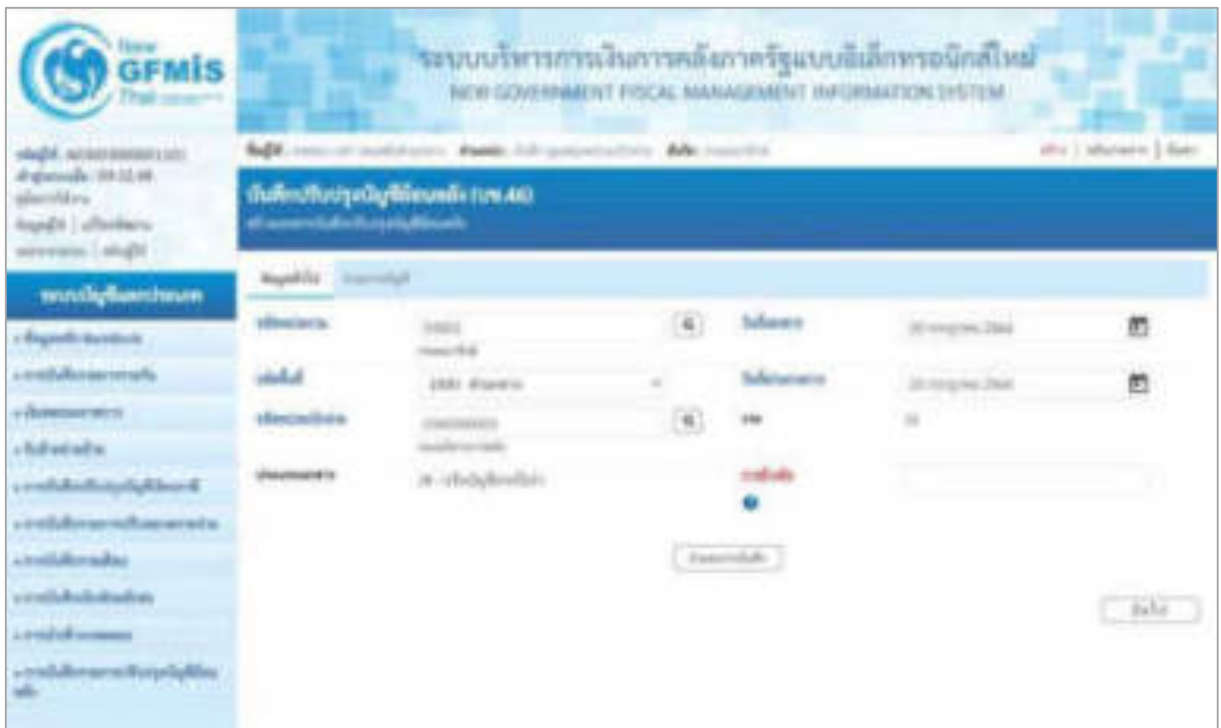
- กดปุ่ม **การบันทึกการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บข46

บันทึกการปรับปรุงบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 86



ภาพที่ 116

- กดปุ่ม เพื่อ **บทที่ 46 - บันทึกปฏิบัติงานบัญชีย้อนหลัง** เข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บช46 บันทึกการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 87



ภาพที่ 117

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 88

ภาพที่ 118

ข้อมูลทั่วไป

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ
ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก
ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร J9 - ปรับบัญชีจากปีเก่า
- วันที่เอกสาร ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
ตัวอย่างระบุ 01 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
ตัวอย่างระบุ 01 กรกฎาคม 2564
- งวด ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติตัวอย่าง
เช่น งวด 10
- การอ้างอิง ระบุรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาเอกสาร
ในระบบ ตัวอย่างระบุ DE20201999

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด [รายการบัญชี](#) หรือ กดปุ่ม [ถัดไป](#) ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 89

The screenshot displays the GFMIS (New Government Fiscal Management Information System) interface. The header features the GFMIS logo and the system name in Thai and English. The sidebar on the left contains a menu with various options. The main content area shows a form for recording transactions, with fields for date, amount, and various account codes. The form is organized into a table-like structure with multiple rows and columns. At the bottom of the form, there are buttons for saving and navigating.

ภาพที่ 119

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 90

The screenshot displays the GFMIS web application. At the top, there's a header with the GFMIS logo and the system name in Thai and English. Below the header, a navigation menu is visible on the left. The main content area contains a form for recording transactions. It includes a date field, a dropdown for account type, and a table for line items. A red box highlights the 'บันทึกบัญชี' (Record Transaction) button at the bottom of the form.

ภาพที่ 120

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 90

ลำดับที่ 1

- รหัสบัญชีแยกประเภท

- รหัสบัญชีย่อยของบัญชี

แยกประเภท (Sub Book GL)

- รหัสศูนย์ต้นทุน

- เลขที่เอกสารสำรองเงิน

- รหัสแหล่งของเงิน

เลือก PK เดบิต

ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ

3102010102 ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด

ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชีแยกประเภท

ที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ

ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300001

ไม่ต้องระบุ

ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก

เงินงบประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่าย

กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000

กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ

YY31000

	YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6331000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอก งบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอก งบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือ ค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงิน อุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชี ที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 100,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับบัญชีจากปีเก่า
กดปุ่ม 	เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 91



กรมสรรพากร
กรมสรรพากร
กรมสรรพากร

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

หน้าแรก | ข้อมูลระบบ | ติดต่อเรา

เกี่ยวกับปรับปรุงบัญชีเงินเดือน (งบ 40)

รายการปรับปรุงบัญชีเงินเดือน

ข้อมูลปรับปรุงบัญชีเงินเดือน

ปีงบประมาณ	ปีบัญชี	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินวิทยฐานะ	เงินเพิ่ม	รวม
2561	2561	10000	10000	10000	10000	40000

ภาพที่ 121

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 92

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

บันทึกใบผูกบัญชี (บ.บ. 40)

ข้อมูลใบผูกบัญชี

ประเภทบัญชี: 1111111111

จำนวน: 1000000000

วันที่: 25/10/2558

บันทึกใบผูกบัญชี

วันที่	บัญชี	ยอด	ประเภท	วันที่	ยอด	ประเภท
25/10/2558	1111111111	1000000000	เดบิต	25/10/2558	1000000000	เครดิต

ภาพที่ 122

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 92

ลำดับที่ 2

เลือก PK เครดิต

- รหัสบัญชีแยกประเภท

ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ
1101020501 เงินฝากคลัง

- รหัสบัญชีย่อยของบัญชี
แยกประเภท (Sub Book GL)

ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชีแยกประเภท
ที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ

- รหัสศูนย์ต้นทุน

ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300001

- เลขที่เอกสารสำรองเงิน

ไม่ต้องระบุ

- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก เงินงบประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่าย กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000 กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000 YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6326000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ตัวอย่างระบุ 0300300000
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชี ที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 100,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับบัญชีจากปีเก่า

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 93

- รหัสแหล่งของเงิน
 - ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก
 - เงินงบประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่าย
 - กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000
 - กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000
 - YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6326000
- รหัสงบประมาณ
 - ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก
 - กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอก
 - งบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์
 - ต้นทศน์ ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก
 - ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก
 - กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอก
 - งบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือ
 - ค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย
 - ระบุรหัสกิจกรรมย่อย จำนวน 15 หลัก
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
 - ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
 - ตัวอย่างระบุ 0300300000
- รหัสบัญชีย่อย
 - ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงิน
 - อุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
 - ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก
 - (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย
 - ไม่ต้องระบุ
- (Book bank)
- รหัสหมวดพัสดุ
 - ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า
 - ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชี
 - ที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างระบุ 03003
- (Trading Partner)
- รหัสรายได้
 - ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน
 - ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 100,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ
 - ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับบัญชีจากปีเก่า

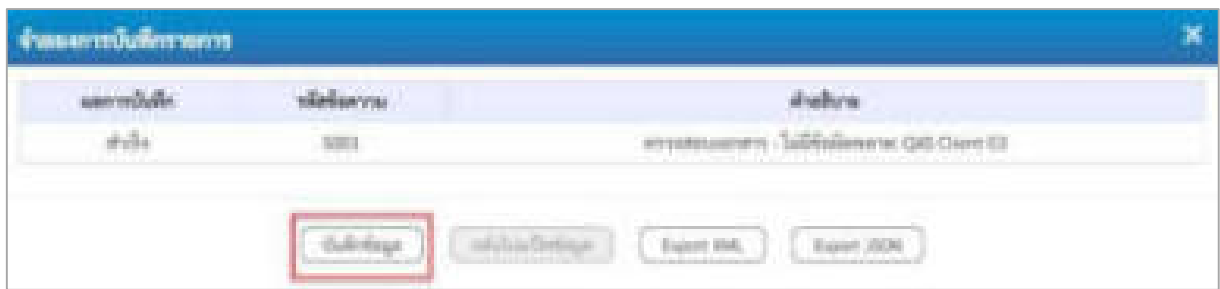
กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 95

- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก เงินงบประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่าย กรณีเงินนอกงบประมาณฝักคลัง ระบุ YY26000 กรณีเงินนอกงบประมาณฝักธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000 YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6331000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝักคลัง และเงินนอกงบประมาณ ฝักธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝักคลัง และเงินนอกงบประมาณ ฝักธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ระบุรหัสกิจกรรมย่อย จำนวน 15 หลัก
- รหัสบัญชีเงินฝักคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝักคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝักคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝักคลัง
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย	ไม่ต้องระบุ
(Book bank)	
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชี
(Trading Partner)	ที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 100,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับบัญชีจากปีเก่า

กดปุ่ม

จัดเก็บรายการปีงบประมาณ

เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 97

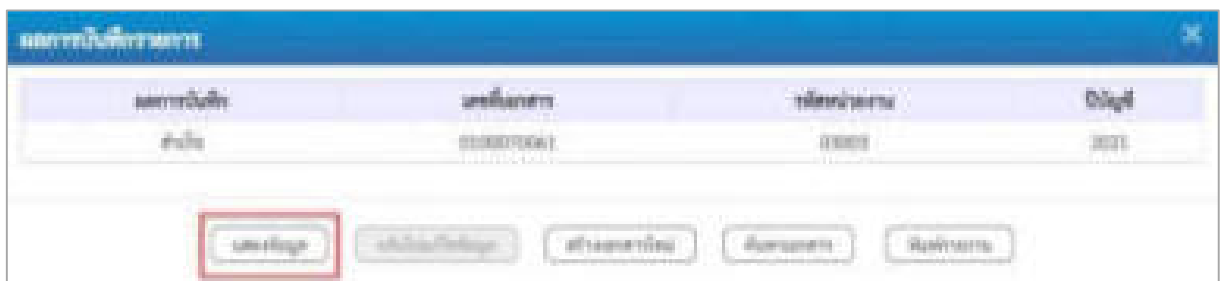


ภาพที่ 128

- กดปุ่ม  กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 97
- กดปุ่ม  กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพที่ 99

ระบบบันทึกการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 01XXXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือก เพื่อทำการรายการต่างๆ ดังนี้



ภาพที่ 129

- กดปุ่ม  เพื่อแสดงข้อมูลที่บันทึกการรายการ ตามภาพที่ 97
- กดปุ่ม  เพื่อบันทึกการรายการต่อไป
- กดปุ่ม  เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช 46 หรือ
- กดปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายงาน

New GFMIS Thailand

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

Username: Password: Log In

เข้าสู่ระบบบัญชีระบบคลัง (v.4.0)
สำหรับเจ้าหน้าที่บริหารงานคลัง

Username: Password: Log In

รายการบัญชีแยกประเภท

1. รายการบัญชีแยกประเภท
2. รายการบัญชีแยกประเภท
3. รายการบัญชีแยกประเภท
4. รายการบัญชีแยกประเภท
5. รายการบัญชีแยกประเภท
6. รายการบัญชีแยกประเภท
7. รายการบัญชีแยกประเภท
8. รายการบัญชีแยกประเภท
9. รายการบัญชีแยกประเภท
10. รายการบัญชีแยกประเภท

Username: Password: Log In

Forgot Password

Log In

ภาพที่ 130

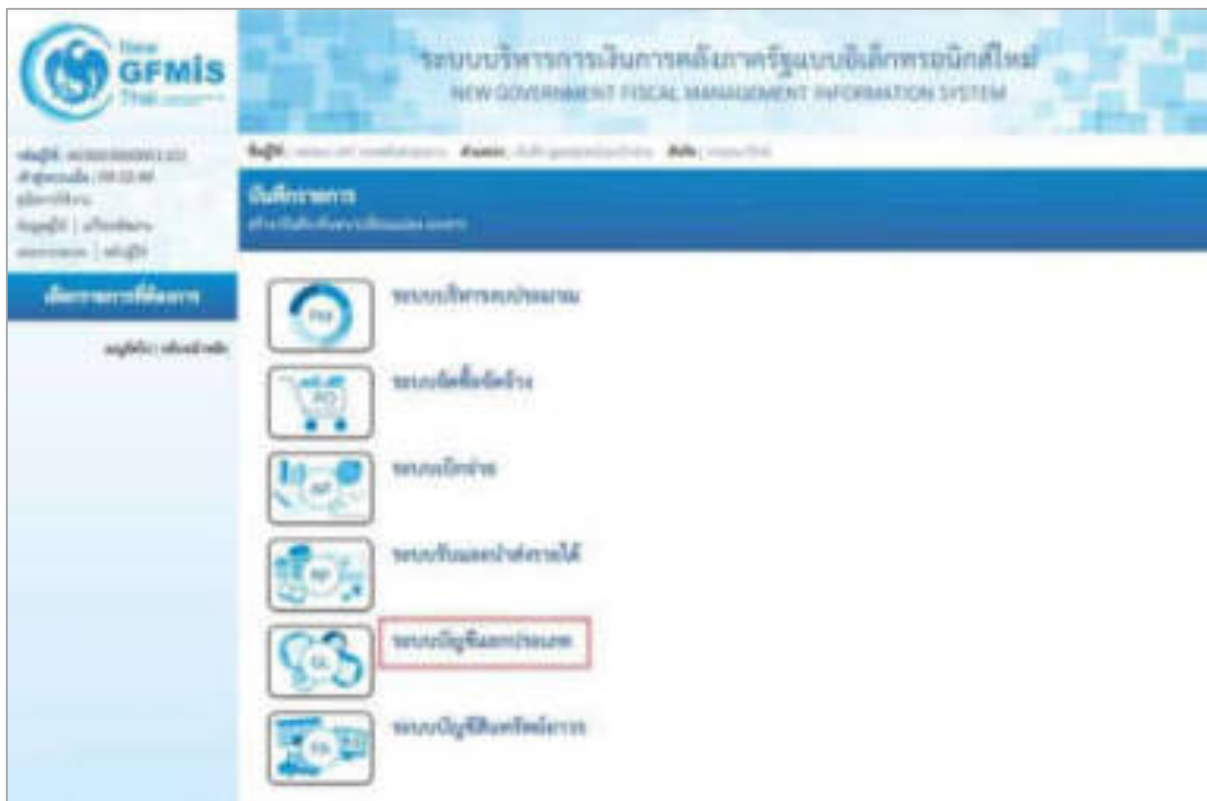
แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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

ภาพที่ 132

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อใช้ระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 103



ภาพที่ 133

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง ตามภาพที่ 104



ภาพที่ 134

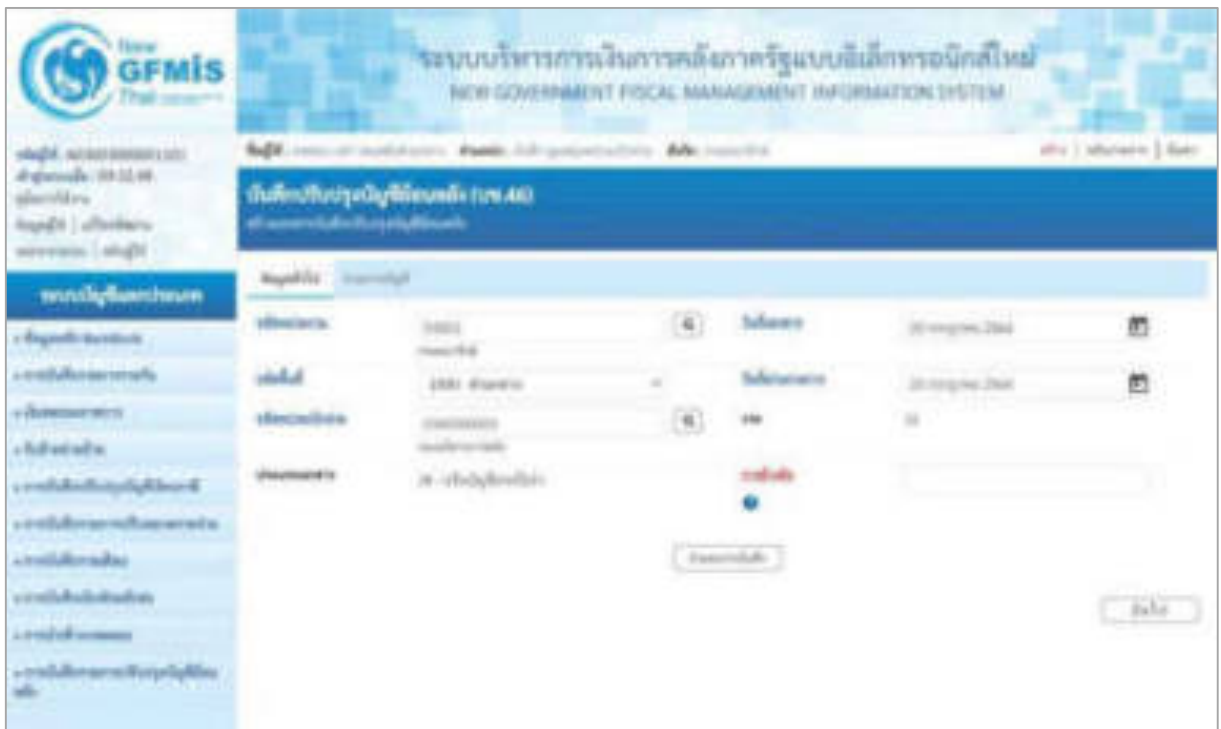
- กดปุ่ม **การบันทึกการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บข46

บันทึกการบัญชีประเภท ตามภาพที่ 105



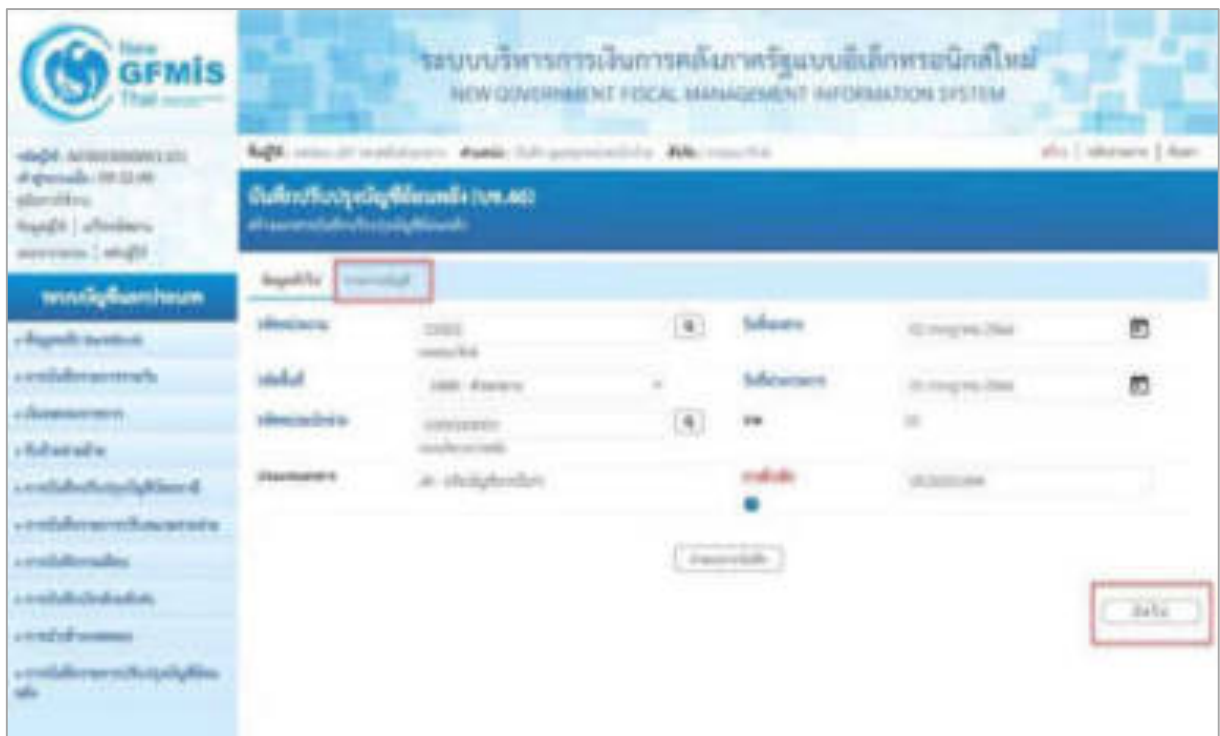
ภาพที่ 135

- กดปุ่ม เพื่อ **บท 46 - บันทึกปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง** เข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บข46 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 106



ภาพที่ 136

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 107



ภาพที่ 137

ข้อมูลทั่วไป

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ
ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก
ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร J9 - ปรับบัญชีจากปีเก่า
- วันที่เอกสาร ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
ตัวอย่างระบุ 01 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
ตัวอย่างระบุ 01 กรกฎาคม 2564
- งวด ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติตัวอย่าง
เช่น งวด 10
- การอ้างอิง ระบุรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาเอกสาร
ในระบบ ตัวอย่างระบุ DE20201999

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด [รายการบัญชี](#) หรือ กดปุ่ม [ถัดไป](#) ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 108

The screenshot shows the GFMIS interface. The header includes the GFMIS logo and the text 'ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่' and 'NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM'. The left sidebar has a menu with options like 'รายการบัญชี', 'รายการภาษี', 'รายการเงิน', etc. The main area displays a form for recording transactions. The form has a header section with 'วันที่' (Date) and 'จำนวน' (Amount). Below this, there are two columns for recording debits and credits. Each column has a list of accounts and a corresponding amount field. The bottom of the form has buttons for 'บันทึกข้อมูล', 'ยกเลิก', and 'บันทึกข้อมูลและปิดบัญชี'.

ภาพที่ 138

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 109

	กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000 YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6431000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอก งบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ ต้นทศน์ ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอก งบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือ ค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงิน อุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชี ที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 1,655,990.48
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับปรุงรายการเงิน ฝากธนาคารในงบประมาณ

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 110

ภาพที่ 141

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 111

ลำดับที่ 2

- รหัสบัญชีแยกประเภท

- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)

- รหัสศูนย์ต้นทุน

- เลขที่เอกสารสำรองเงิน

เลือก PK เครดิต

ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ

1101020603 เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)

ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชีแยกประเภท

ที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ

ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003

ไม่ต้องระบุ

- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก เงินงบประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่าย กรณีเงินนอกงบประมาณฝักคลัง ระบุ YY26000 กรณีเงินนอกงบประมาณฝักธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000 YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6431000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝักคลัง และเงินนอกงบประมาณ ฝักธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝักคลัง และเงินนอกงบประมาณ ฝักธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝักคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝักคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝักคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝักคลัง
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย	ไม่ต้องระบุ
(Book bank)	
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชี
(Trading Partner)	ที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 1,655,990.48
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับปรุงรายการเงินฝักใน
	งบประมาณ

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 112

ระบบบริหารการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

บันทึกงบประมาณ (งบ-46)
สำหรับปีงบประมาณ 2561

รายละเอียดงบประมาณ

ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ
2561	2562	2563	2564	2565	2566	2567	2568

สรุปงบประมาณ

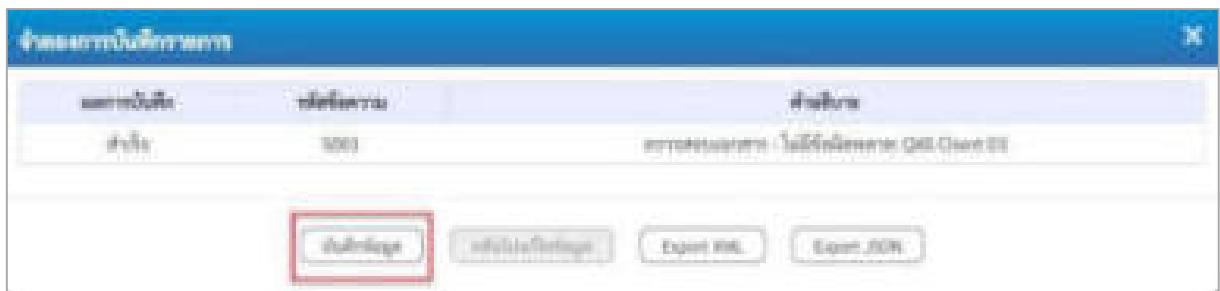
ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ
2561	2562	2563	2564	2565	2566	2567	2568

ภาพที่ 142

กดปุ่ม **ดำเนินการบันทึก** เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบตามภาพที่ 113

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

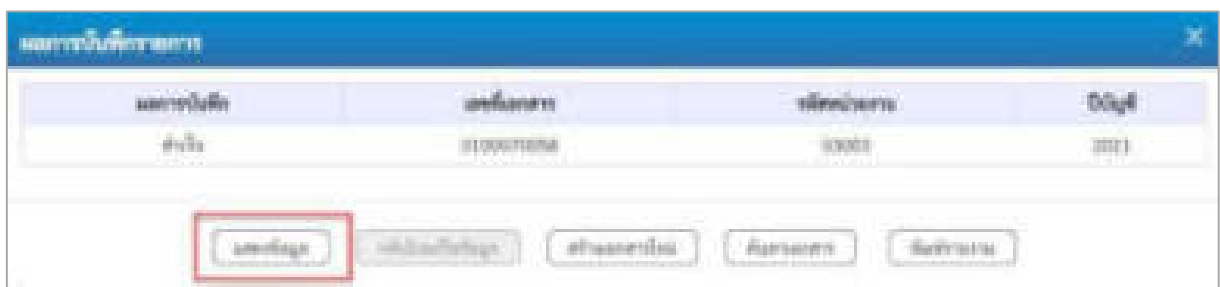


ภาพที่ 143

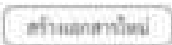
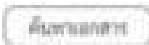
- กดปุ่ม  กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 112
- กดปุ่ม  กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพที่ 114

ระบบบันทึกการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 01XXXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือก เพื่อทำการรายการต่างๆ ดังนี้



ภาพที่ 144

- กดปุ่ม  เพื่อแสดงข้อมูลที่บันทึกการตามภาพที่ 112
- กดปุ่ม  เพื่อบันทึกการต่อไป
- กดปุ่ม  เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บข 46 หรือ
- กดปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายงาน

[illegible]

ภาพที่ 145

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

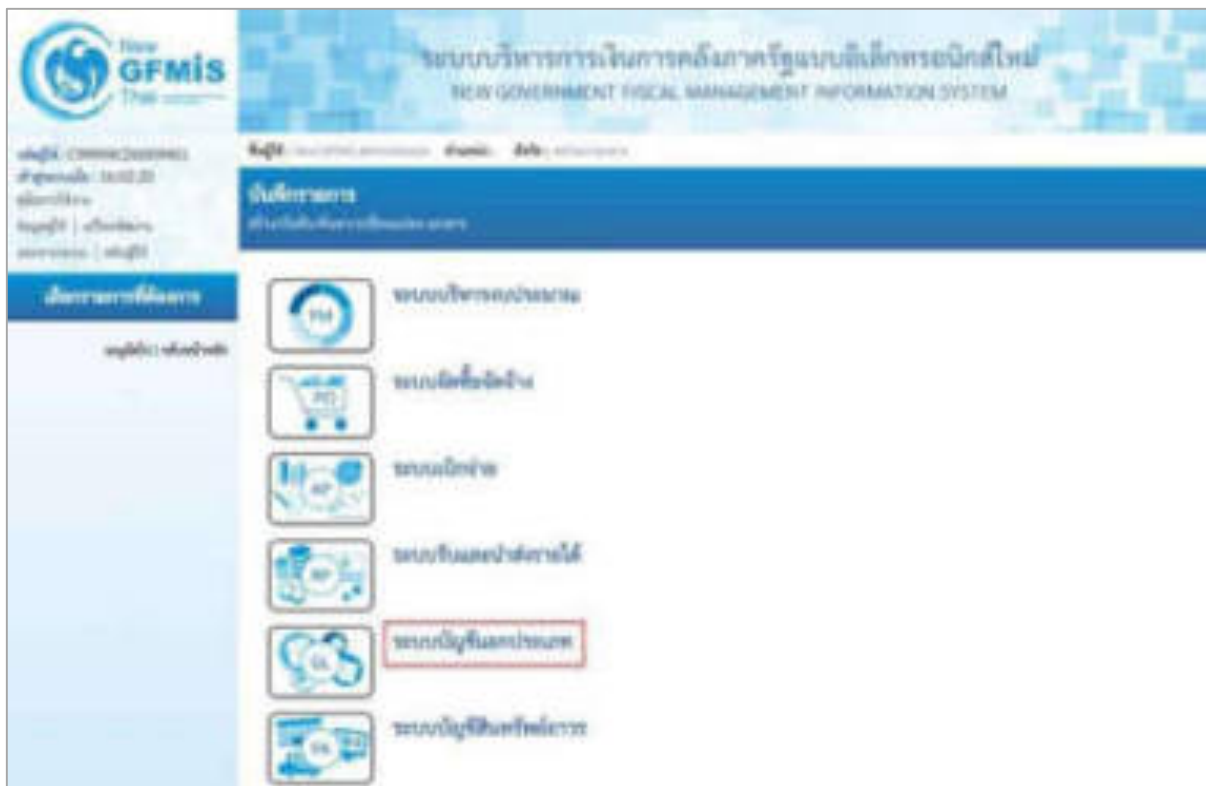
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 9 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ **รายละเอียด** หรือ กดปุ่ม **ถัดไป** เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 116

ภาพที่ 147

บทที่ 8 การปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอ บันทึกรายการ ตามภาพที่ 148



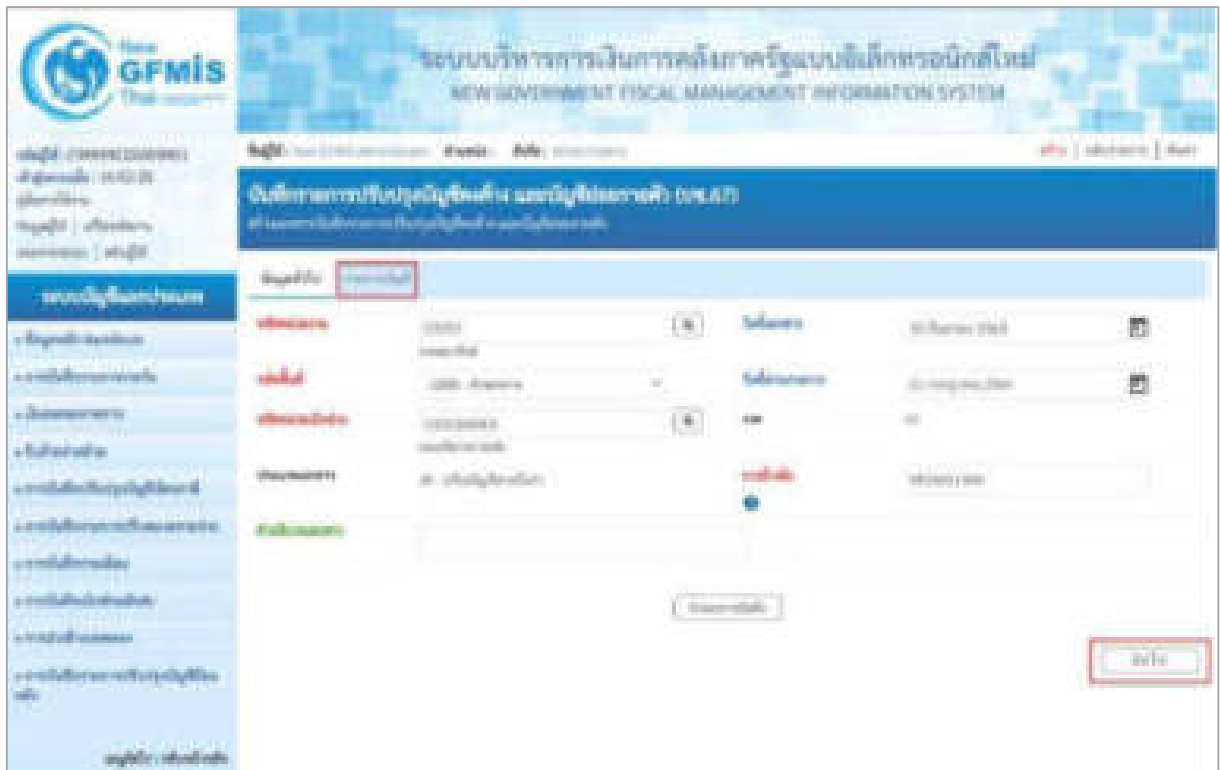
ภาพที่ 148

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง ตามภาพที่ 149



ภาพที่ 149

- กดปุ่ม **การบันทึกการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บข67 บันทึกการปรับปรุงบัญชีคงค้าง และบัญชีย่อยรายตัว ตามภาพที่ 150



ภาพที่ 152

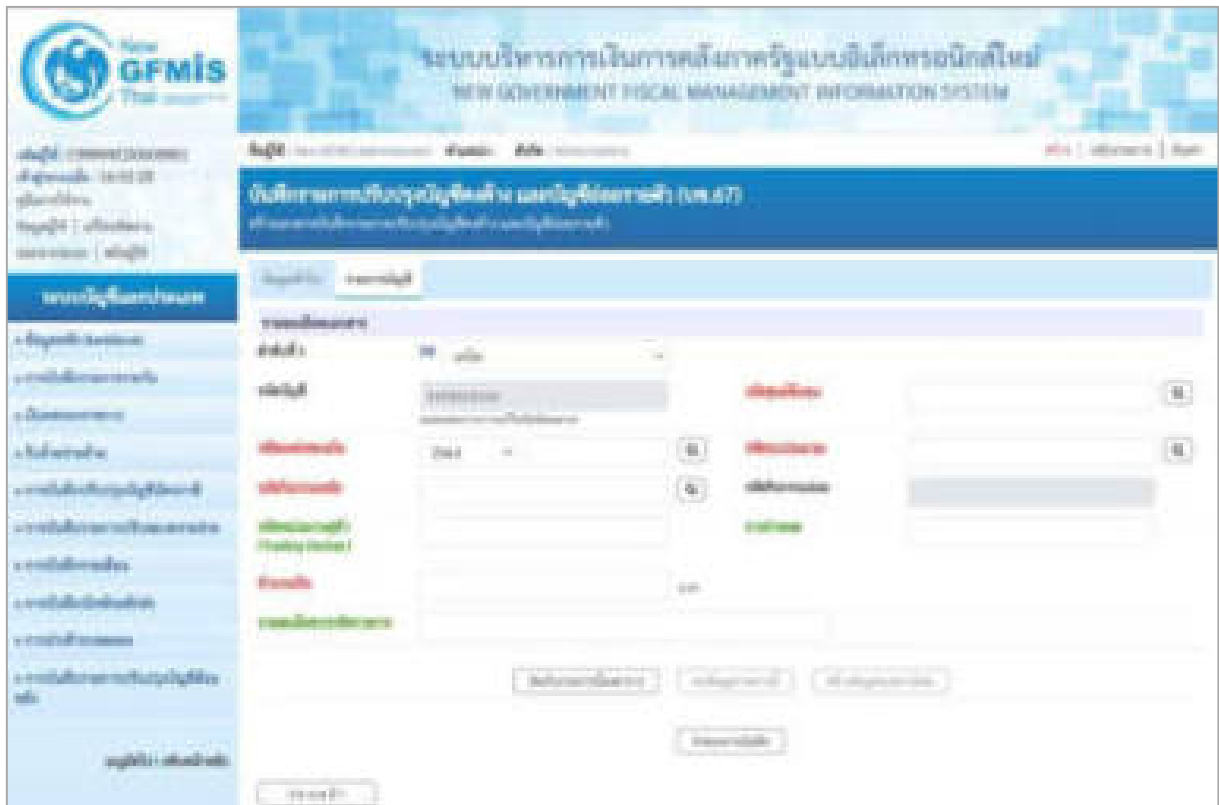
ข้อมูลทั่วไป

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ
ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก
ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร J9 - ปรับบัญชีจากปีเก่า
- วันที่เอกสาร ระบบวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง 
เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
ตัวอย่างระบุ 30 กันยายน 2563
- วันที่ผ่านรายการ ระบบวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง 
เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
ตัวอย่างระบุ 01 กรกฎาคม 2564
- งวด ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติตัวอย่าง
เช่น งวด 10
- การอ้างอิง ระบบรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาเอกสาร
ในระบบ ตัวอย่างระบุ GL20201999

- คำอธิบายเอกสาร

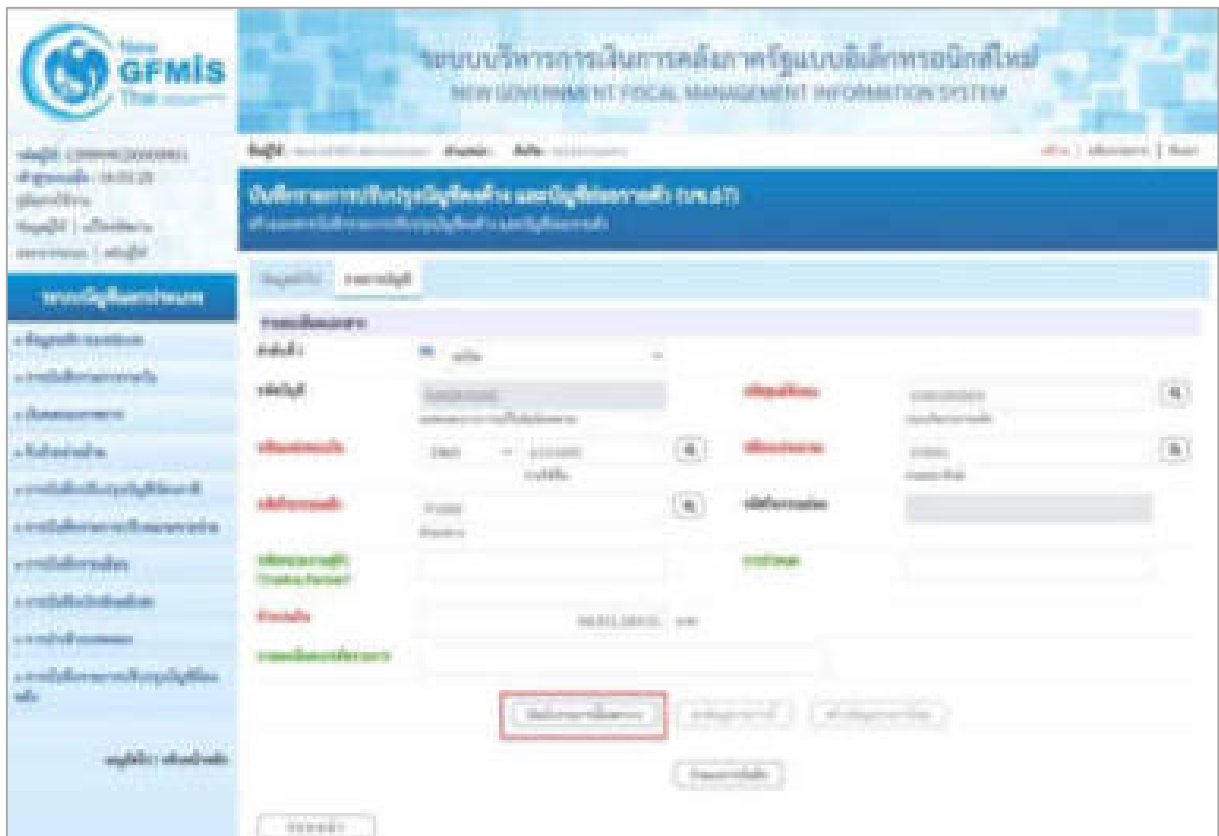
ตัวอย่าง ไม่ระบุ

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด [รายการบัญชี](#) หรือ กดปุ่ม [ถัดไป](#) ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 153



ภาพที่ 153

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 154



ภาพที่ 154

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 154

ลำดับที่ 1

เลือก PK เดบิต

- รหัสบัญชีแยกประเภท

ระบบแสดงค่าอัตโนมัติ รหัสบัญชีแยกประเภท 3102010102
ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด

- รหัสศูนย์ต้นทุน

ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003

- รหัสแหล่งของเงิน

ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก

เงินงบประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่าย

กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000

กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000

YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6331000

- รหัสงบประมาณ

ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก

กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณ

ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน

ตัวอย่างระบุ 03003

- รหัสกิจกรรมหลัก

ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก

กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณ

ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่
ตัวอย่างระบุ P1000

- รหัสกิจกรรมย่อย ระบุรหัสกิจกรรมย่อย จำนวน 15 หลัก
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชี
(Trading Partner) ที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- การกำหนด ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 94931269.01
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ
- ตัวอย่างระบุ ไม่ระบุ

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ บันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 155

ภาพที่ 155

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 156

ภาพที่ 156

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 156

ลำดับที่ 2

- รหัสบัญชีแยกประเภท

- รหัสศูนย์ต้นทุน

- รหัสแหล่งของเงิน

เลือก PK เครดิต

ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 1102010101

ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ

ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003

ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก

เงินงบประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่าย

กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000

กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000

YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6331000

- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย	ไม่ต้องระบุ
(Bank Book)	
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชี ที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- การกำหนด	ไม่ระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 94931269.01
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ไม่ระบุ
กดปุ่ม 	เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 157

ระบบบริหารจัดการการเงินการคลังแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ปีงบประมาณ: 2561
ปีบัญชี: 2561
งบรายจ่าย: 1000000000
งบรายรับ: 1000000000

บันทึกข้อมูล ลบข้อมูล พิมพ์ข้อมูล

ปีงบประมาณ	ปีบัญชี	งบรายจ่าย	งบรายรับ	งบดุล	งบกำไรขาดทุน	งบกำไรสุทธิ	งบกำไรสุทธิหลังหักภาษี
2561	2561	1000000000	1000000000	0	0	0	0
2561	2561	1000000000	1000000000	0	0	0	0

ภาพที่ 158

กดปุ่ม **ข้อมูลการบันทึก** เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 159

ข้อมูลการบันทึก

รายการบันทึก	รหัสรายการ	จำนวน
ค่าจ้าง	1000	1000

บันทึกข้อมูล ลบข้อมูล Export XML Export XLSX

ภาพที่ 159

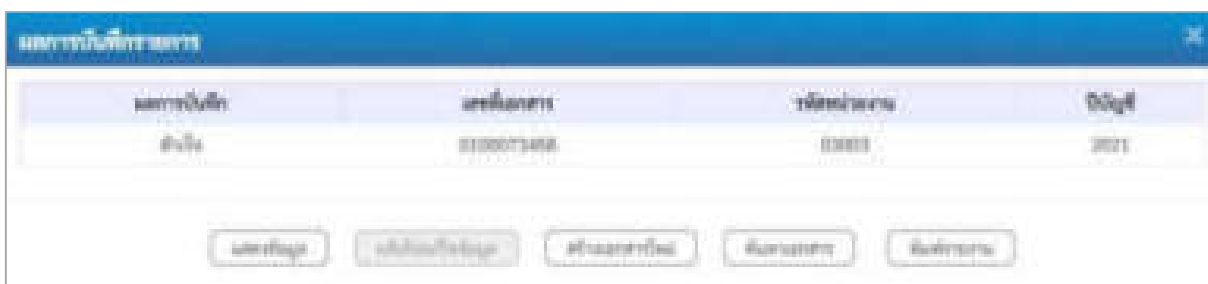
ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

- กดปุ่ม  กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 158
- กดปุ่ม  กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 160

ระบบบันทึกการบัญชีแยกประเภท

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



หน้าจอแสดงผลการบันทึกบัญชีแยกประเภท (ภาพที่ 160) แสดงข้อมูลการบันทึกดังนี้:

ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน	ปีบัญชี
สำเร็จ	01XXXXXXXX	00000	2561

ด้านล่างหน้าจอมีปุ่มดำเนินการดังนี้:

- แสดงข้อมูล
- สร้างเอกสารใหม่
- ค้นหาเอกสาร
- พิมพ์รายงาน

ภาพที่ 160

- กดปุ่ม  เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกการรายการ ตามภาพที่ 161
- กดปุ่ม  เพื่อบันทึกการรายการต่อไป
- กดปุ่ม  เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บข67 หรือ
- กดปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายงาน

The screenshot shows the GFMIS interface. The sidebar on the left contains a menu with various options. The main content area has a form with the following fields:

- ปีงบประมาณ** (Fiscal Year): A dropdown menu with the value '2561' selected.
- ปีปฏิทิน** (Calendar Year): A dropdown menu with the value '2561' selected.
- ค้นหา** (Search): A button.
- บันทึก** (Save): A button.

ภาพที่ 161

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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

รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
แบบ 7 - บันทึกผลการปฏิบัติงานประจำปีของข้าราชการ

ชื่อและนามสกุล : นาย สมชาย ใจดี
ตำแหน่ง : นายอำเภอ
สังกัด : อบต. ใจดี
หน่วยงาน : อบต. ใจดี

ชื่อและนามสกุล : นาย สมชาย ใจดี
ตำแหน่ง : นายอำเภอ
สังกัด : อบต. ใจดี
หน่วยงาน : อบต. ใจดี

ลำดับ	ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	ผลการปฏิบัติงาน		หมายเหตุ
				ดี	พอ	
1. นาย สมชาย ใจดี (นายอำเภอ) 2. นาย สมชาย ใจดี (นายอำเภอ)						

นายอำเภอ : _____

ผู้บันทึก : _____

ผู้ประเมิน : _____

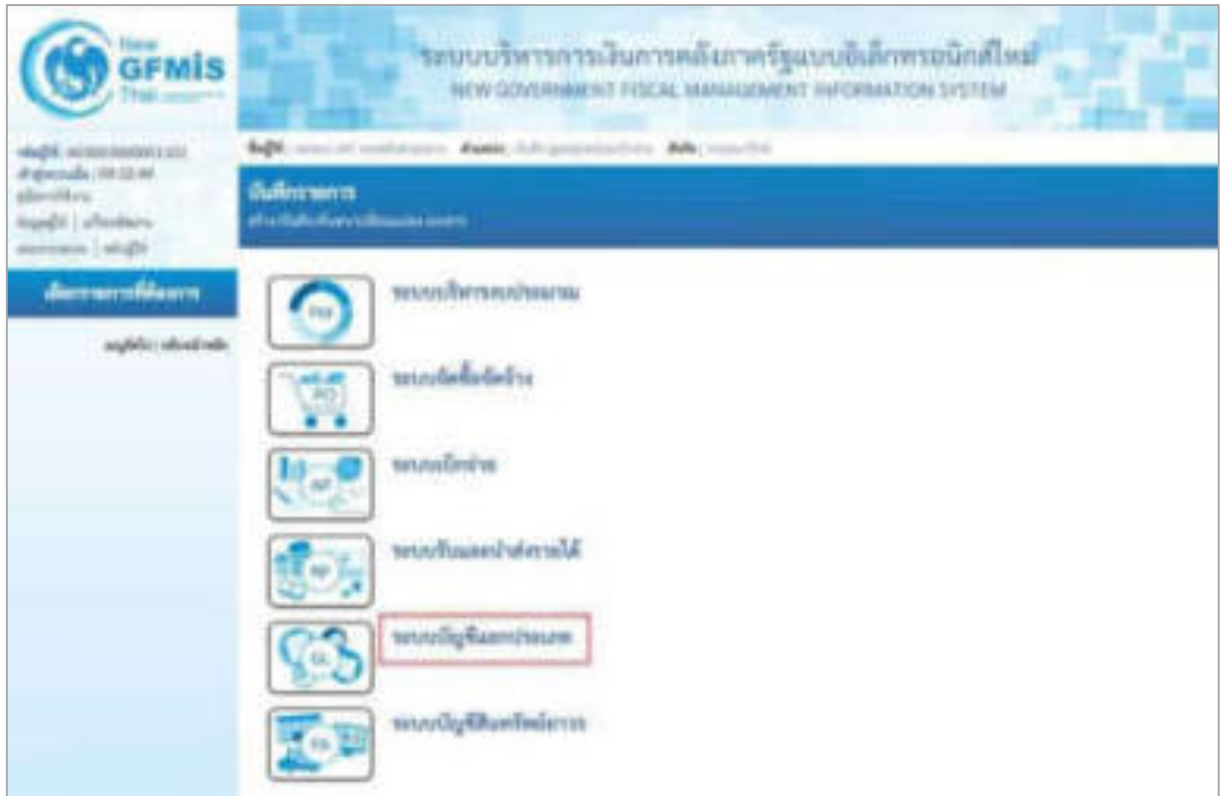
ผู้ตรวจ : _____

ภาพที่ 163

กรณีการปรับปรุง 5 : บัญชีเจ้าหนี้หน่วยงานภายนอกในงบทดลองมียอดต่ำกว่าข้อเท็จจริง

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอ บันทึกรายการ ตามภาพที่ 118



ภาพที่ 164

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง ตามภาพที่ 119



ภาพที่ 165

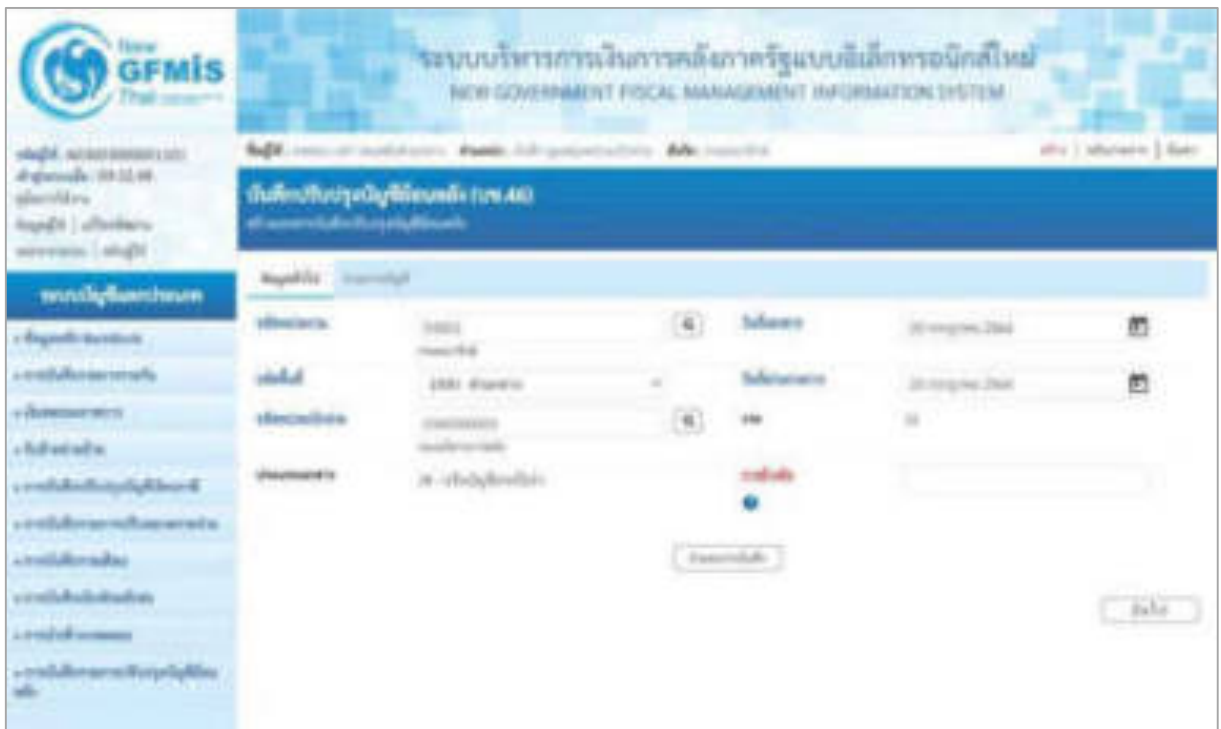
- กดปุ่ม **การบันทึกการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บข46

บันทึกรายการบัญชีประเภท ตามภาพที่ 120



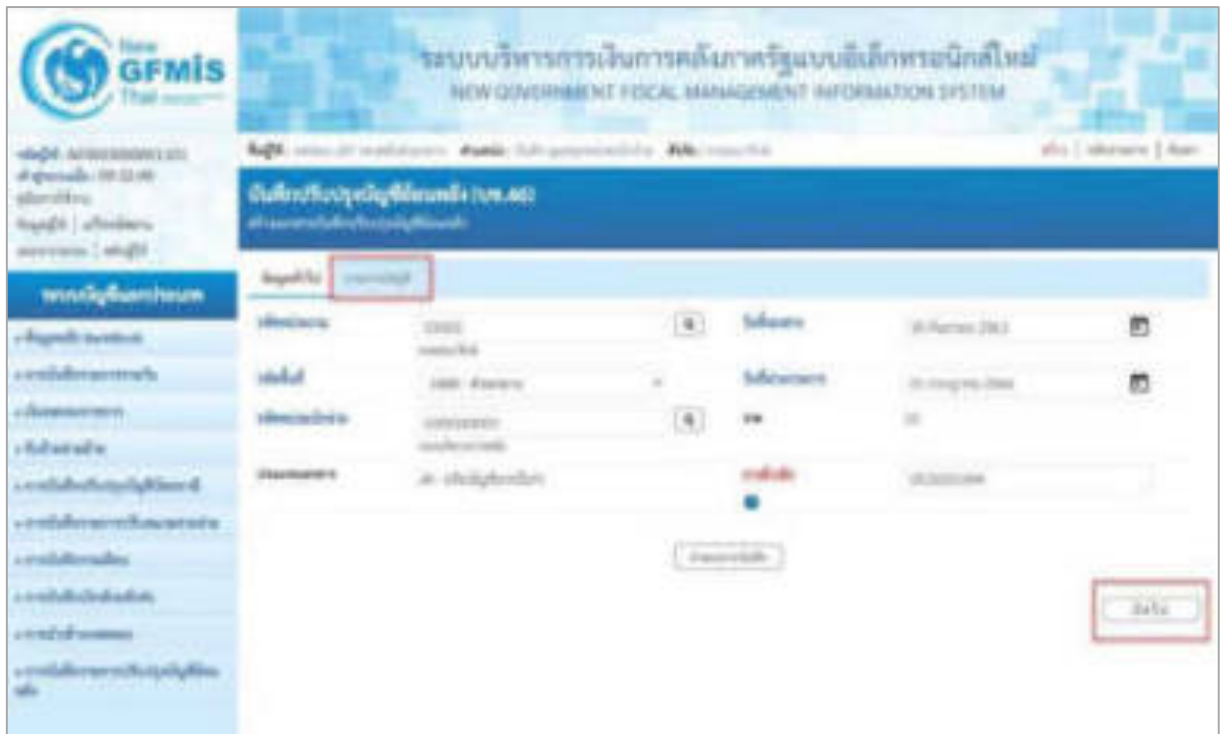
ภาพที่ 166

- กดปุ่ม เพื่อ **บข46 - บันทึกปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง** เข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บข46 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 121



ภาพที่ 167

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 122



ภาพที่ 168

ข้อมูลทั่วไป

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ
ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก
ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร J9 - ปรับบัญชีจากปีเก่า
- วันที่เอกสาร ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง 
เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
ตัวอย่างระบุ 30 กันยายน 2563
- วันที่ผ่านรายการ ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง 
เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
ตัวอย่างระบุ 01 กรกฎาคม 2564
- งวด ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติตัวอย่าง
เช่น งวด 10
- การอ้างอิง ระบุรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาเอกสาร
ในระบบ ตัวอย่างระบุ DE20201999

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด [รายการบัญชี](#) หรือ กดปุ่ม [ถัดไป](#) ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 123

ภาพที่ 169

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 124

ภาพที่ 170

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 124

ลำดับที่ 1

- รหัสบัญชีแยกประเภท

- รหัสบัญชีย่อยของบัญชี

แยกประเภท (Sub Book GL)

- รหัสศูนย์ต้นทุน

- เลขที่เอกสารสำรองเงิน

- รหัสแหล่งของเงิน

เลือก PK เดบิต

ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ

1205060101 อาคารและสิ่งปลูกสร้างไม่ระบุรายละเอียด

ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชีแยกประเภท

ที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ

ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
ไม่ต้องระบุ

ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก

เงินงบประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่าย

กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000

กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ
YY31000

	YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6331000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอก งบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอก งบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือ ค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงิน อุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชี ที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 138,707,550.28
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับบัญชีจากปีเก่า
กดปุ่ม 	เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 125

The screenshot displays the 'Transaction' form in the GFMIS system. The form includes fields for 'Account Code' (รหัสบัญชี), 'Amount' (จำนวน), and 'Date' (วันที่). A red box highlights the 'Save' button. The interface is in Thai and includes a sidebar with navigation options and a top header with the system name and logo.

ภาพที่ 172

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 126

ลำดับที่ 2

- รหัสบัญชีแยกประเภท

- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)

- รหัสศูนย์ต้นทุน

- เลขที่เอกสารสำรองเงิน

เลือก PK เครดิต

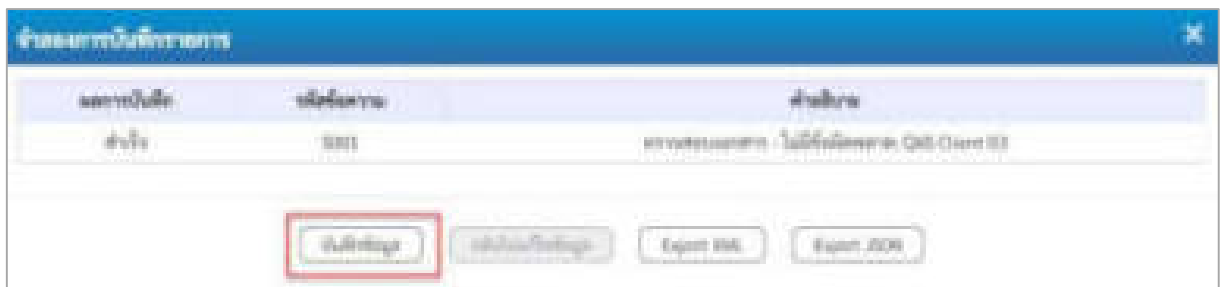
ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 3102010102 ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด

ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ

ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
ไม่ต้องระบุ

- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก เงินงบประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่าย กรณีเงินนอกงบประมาณฝักคลัง ระบุ YY26000 กรณีเงินนอกงบประมาณฝักธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000 YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6331000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝักคลัง และเงินนอกงบประมาณ ฝักธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝักคลัง และเงินนอกงบประมาณ ฝักธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝักคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝักคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝักคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝักคลัง
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชี ที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 138,707,550.28
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับบัญชีจากปีเก่า

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 127



ภาพที่ 174

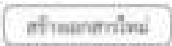
- กดปุ่ม  กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 127
- กดปุ่ม  กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพที่ 129

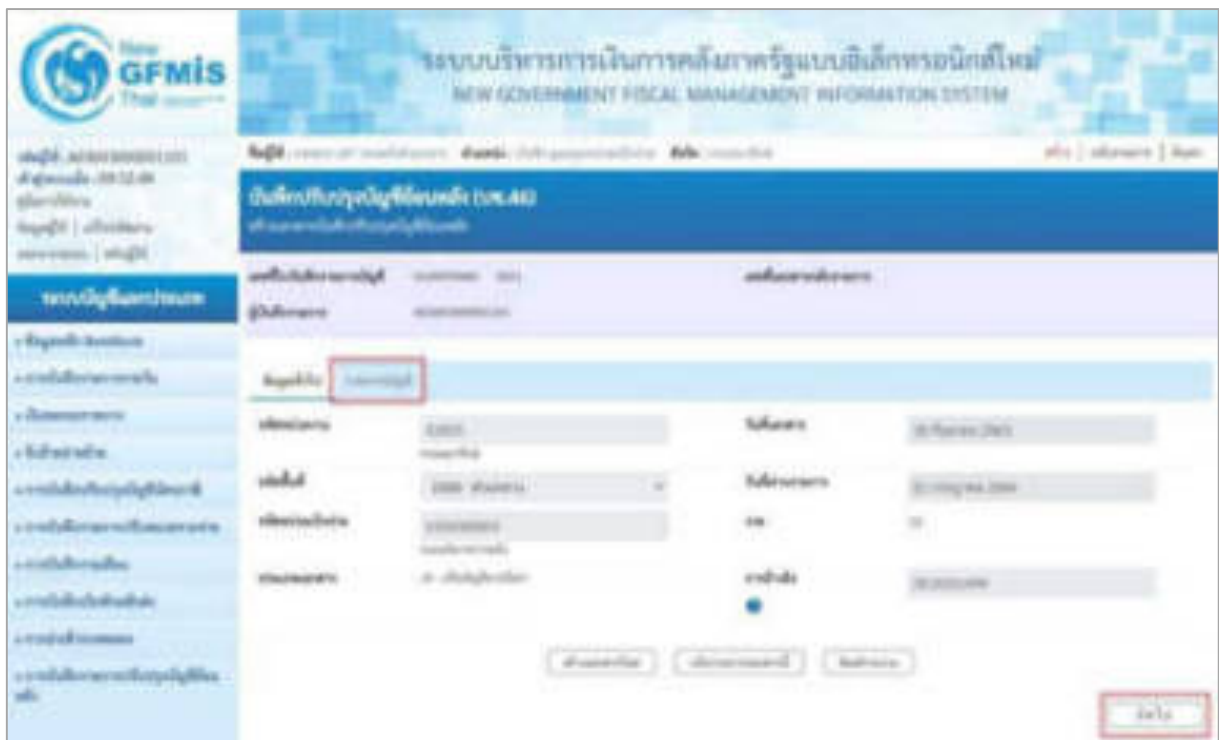
ระบบบันทึกการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 01XXXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือก เพื่อทำรายการต่างๆ ดังนี้



ภาพที่ 175

- กดปุ่ม  เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกการรายการ ตามภาพที่ 10
- กดปุ่ม  เพื่อบันทึกการรายการต่อไป
- กดปุ่ม  เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บข 46 หรือ
- กดปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายงาน



ภาพที่ 176

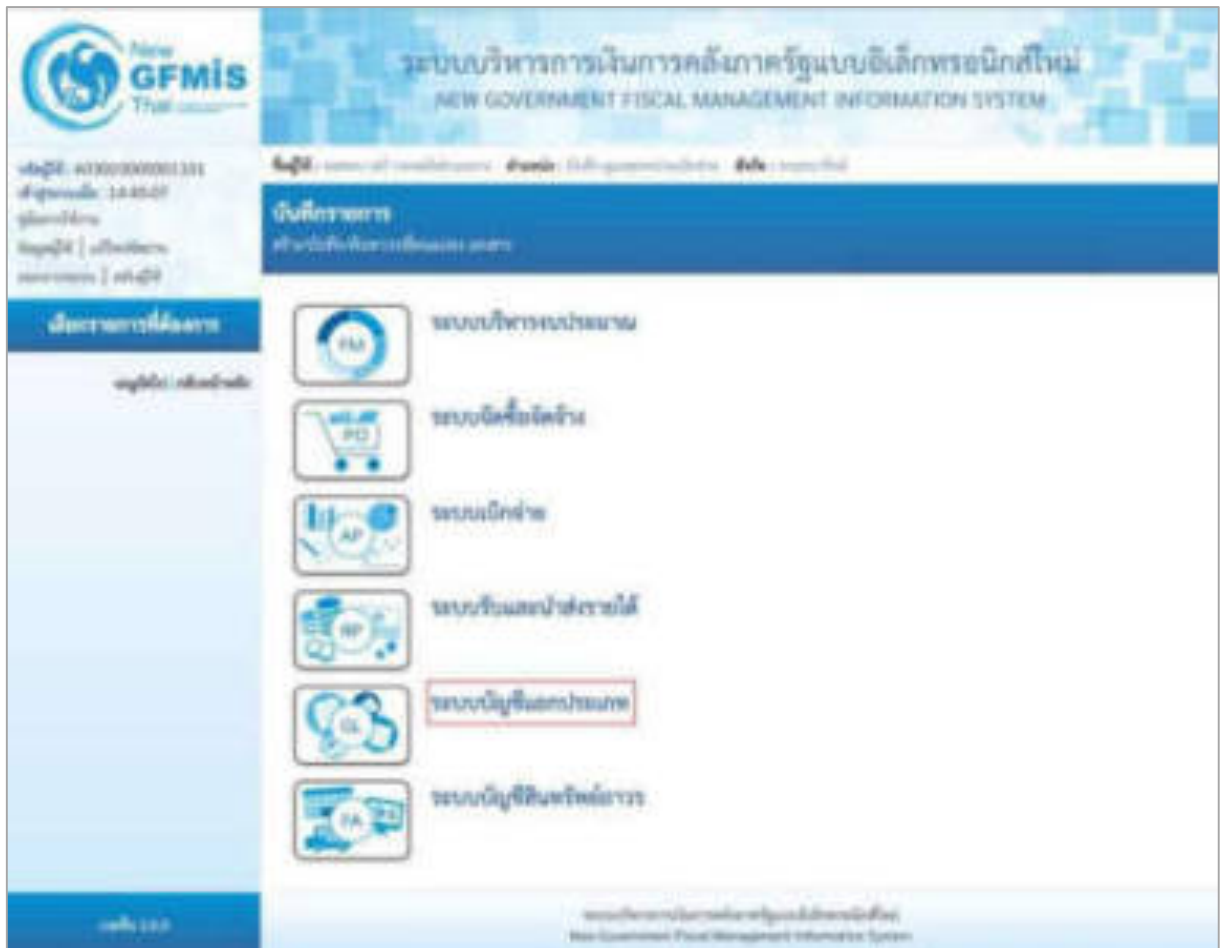
แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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

กรณีการปรับปรุง 6 : ส่วนราชการทำขอถ่ายโอนทำให้บัญชีเจ้าหนี้ติดด้านเดบิต

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าสู่ระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอ บันทึกรายการ ตามภาพที่ 179



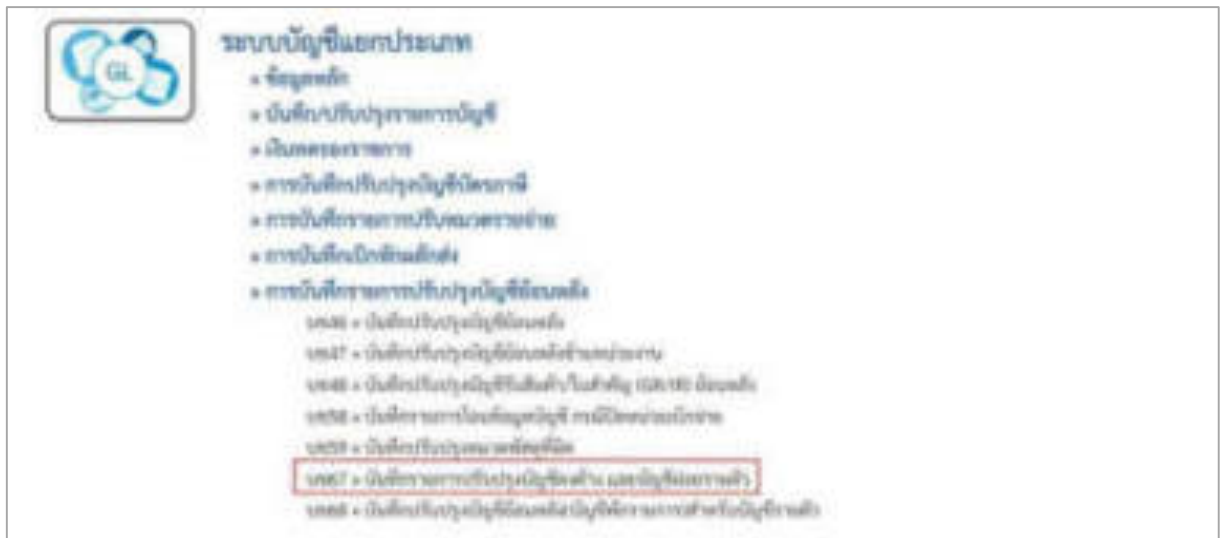
ภาพที่ 179

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง ตามภาพที่ 180



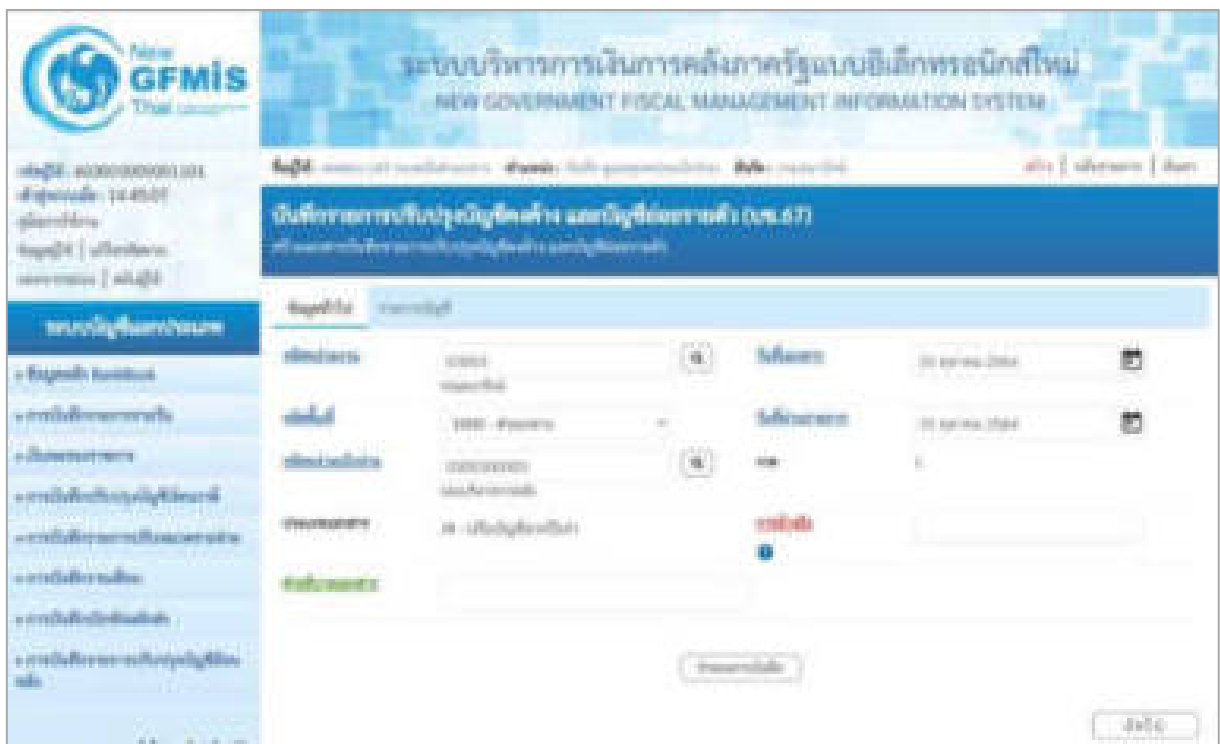
ภาพที่ 180

- กดปุ่ม **๑ การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม บข67 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 181



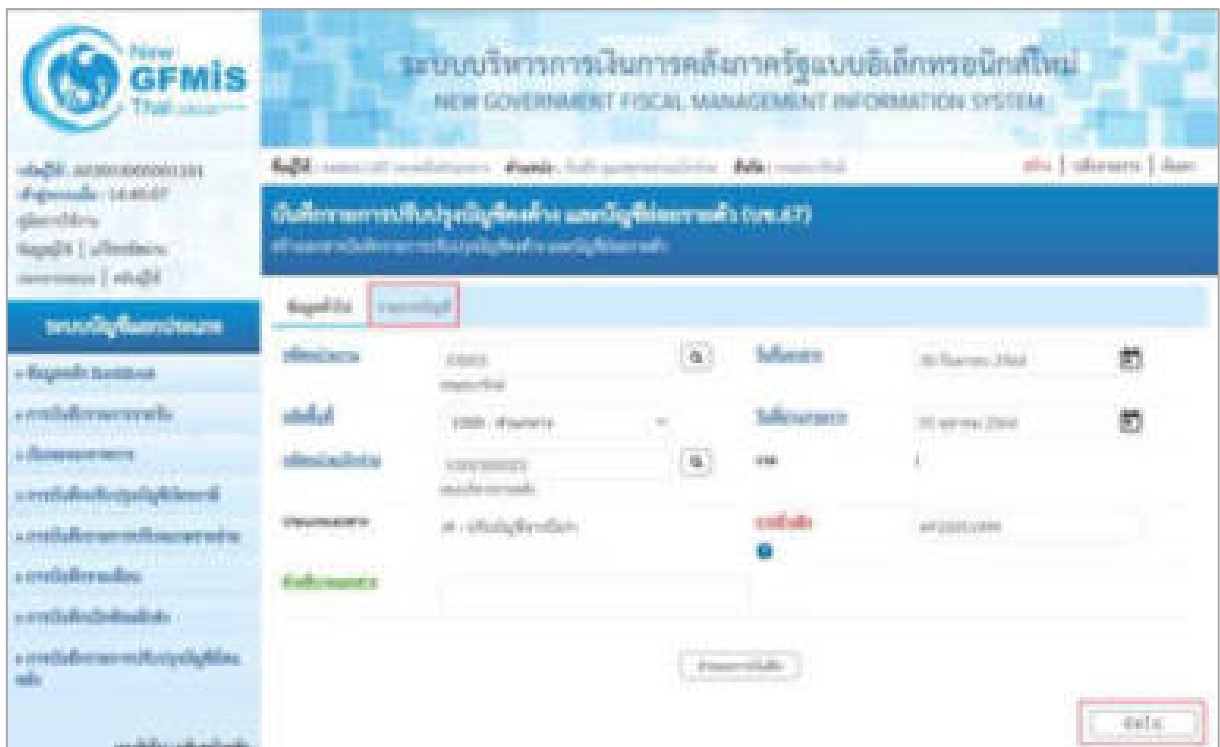
ภาพที่ 181

- กดปุ่ม **บข67 บันทึกการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง และบัญชีตราสาร** เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บข 67 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 182



ภาพที่ 182

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 183

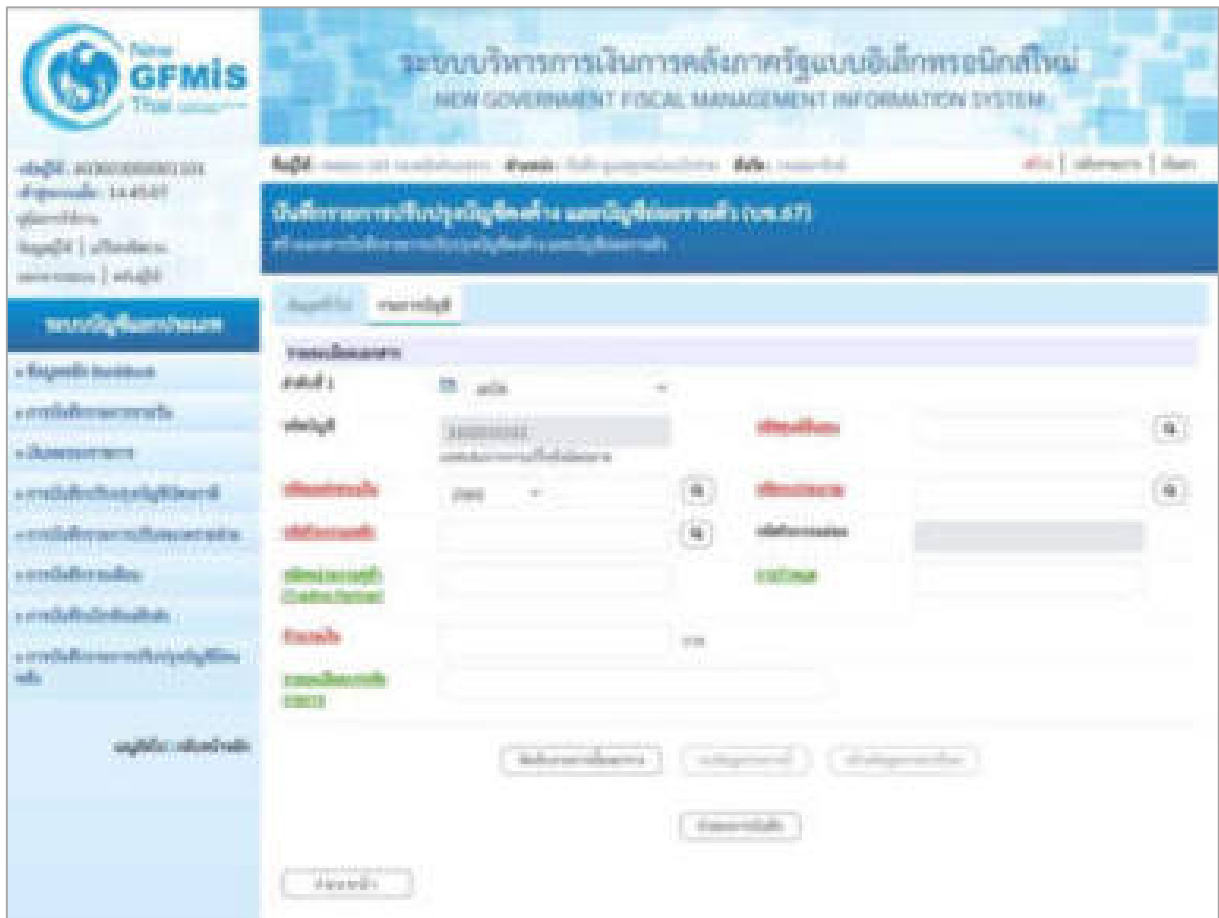


ภาพที่ 183

ข้อมูลทั่วไป

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสพื้นที่ ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ
ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก
ตัวอย่างระบุ 0300300003
- ประเภทเอกสาร J9 - ปรับบัญชีจากปีเก่า
- วันที่เอกสาร ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง 
เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
ตัวอย่างระบุ 30 กันยายน 2564
- วันที่ผ่านรายการ ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง 
เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
ตัวอย่างระบุ 01 ตุลาคม 2564
- งวด ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติตัวอย่าง
เช่น งวด 1
- การอ้างอิง ระบุรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาเอกสาร
ในระบบ ตัวอย่างระบุ AP20051999

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด [รายการบัญชี](#) หรือ กดปุ่ม [ถัดไป](#) ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 184



ภาพที่ 184

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 185

ภาพที่ 185

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 185

ลำดับที่ 1

- รหัสบัญชีแยกประเภท

เลือก PK เดบิต

ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ

3102010102 ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด

- รหัสศูนย์ต้นทุน

ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003

- รหัสแหล่งของเงิน

ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก

เงินงบประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่าย

กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000

กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000

YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6431000

- รหัสงบประมาณ

ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก

กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอก

งบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003

- รหัสกิจกรรมหลัก

ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก

- รหัสกิจกรรมย่อย
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า
(Trading Partner)

- การกำหนด
- จำนวนเงิน
- รายละเอียดบรรทัดรายการ

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 186

กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอก
งบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือ
ค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000

ไม่ต้องระบุ

ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชี
ที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ต้องระบุ

ไม่ต้องระบุ

ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 1,000

ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับบัญชีจากปีเก่า

The screenshot shows the GFMIS interface with the following components:

- Header:** Logo of the Ministry of Finance, Thailand, and the title "ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่" (NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM).
- Left Sidebar:** Navigation menu with options like "รายการบัญชีแยกประเภท" (Account List), "รายการบัญชีแยกประเภท" (Account List), "รายการบัญชีแยกประเภท" (Account List), etc.
- Main Form:** A form for recording transactions with fields for "ประเภทบัญชี" (Account Type), "จำนวนเงิน" (Amount), and "คำอธิบายรายการ" (Description). A red box highlights the "จำนวนเงิน" field.
- Table:** A table at the bottom showing transaction details with columns for "วันที่" (Date), "เวลา" (Time), "บัญชี" (Account), "จำนวนเงิน" (Amount), and "คำอธิบายรายการ" (Description).

ภาพที่ 186

- กดปุ่ม **ค้นหาเลขที่ใบบันทึกการบัญชี** เพื่อค้นหาเลขที่ใบบันทึกการบัญชี ตามภาพที่ 187

ภาพที่ 187

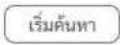
บันทึกรายละเอียดของเอกสารต้องการค้นหา ตามภาพที่ 188

ภาพที่ 188

ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

- วันที่บันทึกการ ระบุวันที่บันทึกการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 01 กันยายน 2563
- ถึง ระบุวันที่บันทึกการ ให้กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี

	ตัวอย่างระบุ 30 กันยายน 2563
- รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
	ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 03003
- บัญชี	ระบุรหัสบัญชีที่ต้องการทำการปรับปรุงรายการ 10 หลัก ตัวอย่าง
	ระบุ 10000000006 บริษัท สินทวีทรัพย์ จำกัด
- ประเภทเอกสาร	ระบุประเภทบัญชี เช่น “K” หมายถึงผู้ขาย ตัวอย่างระบุ K
- แยกประเภทพิเศษ	ระบุรหัสรายการพิเศษซึ่งบ่งชี้ตามประเภทบัญชี ตัวอย่างระบุ 0

กดปุ่ม  ระบบจะแสดงเอกสาร ตามภาพที่ 189

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ไทย
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน และบัญชีรายการ (บร.47)
สำหรับบุคลากรในหน่วยงานของรัฐ (แบบบัญชีรายการ)

วันที่: 25/10/2561 ชื่อ: นายสมชาย ใจดี ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป หน่วยงาน: กรมการปกครอง ปีงบประมาณ: 2562 ปีบัญชี: 2562 ปีปฏิบัติงาน: 2562

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน และบัญชีรายการ (บร.47)

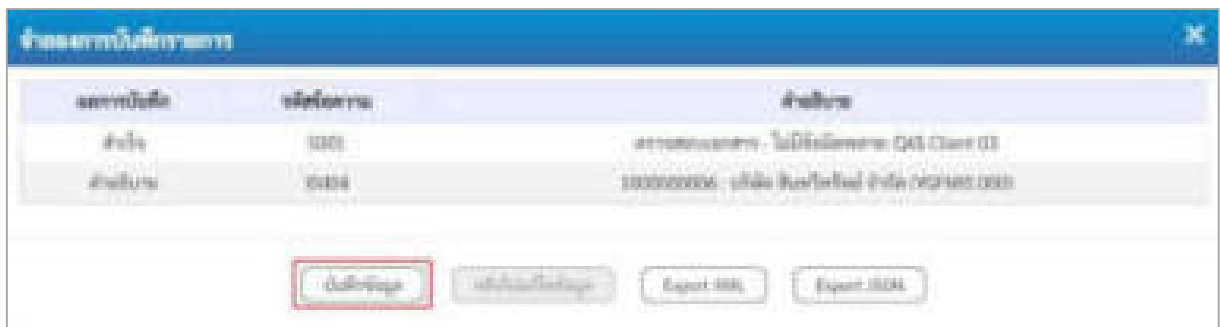
วันที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	ปีงบประมาณ	ปีบัญชี	ปีปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ	ปีบัญชี	ปีปฏิบัติงาน
25/10/2561	นายสมชาย ใจดี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรมการปกครอง	2562	2562	2562	2562	2562	2562

บันทึกข้อมูล

ภาพที่ 190

ระบบแสดงรายละเอียดเอกสารลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 190

กดปุ่ม [ดูใบรายการนัดหมาย](#) เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 191

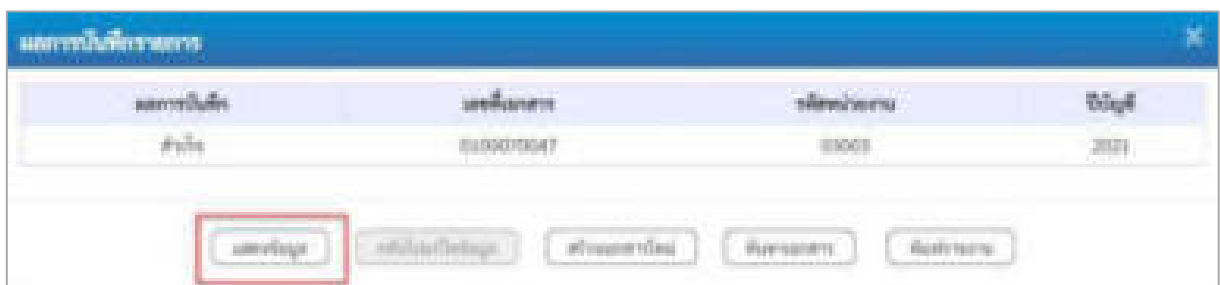


ภาพที่ 192

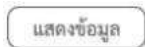
- กดปุ่ม  กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 191
- กดปุ่ม  กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพที่ 193

ระบบบันทึกการขายบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกการขายปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 1XXXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อทำการต่างๆ ดังนี้



ภาพที่ 193

- กดปุ่ม  เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกการขาย ตามภาพที่ 194
- กดปุ่ม  เพื่อบันทึกการขายต่อไป
- กดปุ่ม  เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บข 67 หรือ
- กดปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายงาน

ภาพที่ 194

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

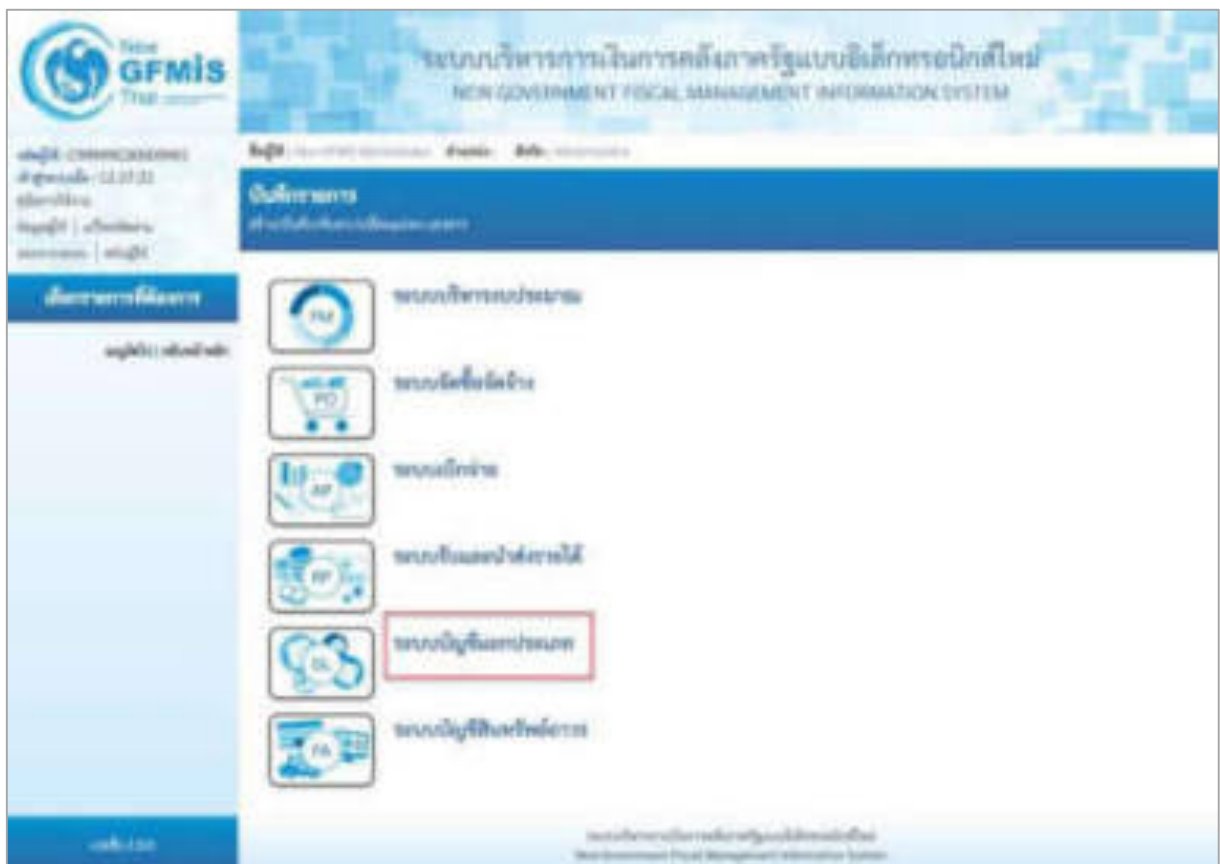
หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 194 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ [รายการบัญชี](#) หรือ กดปุ่ม [ถัดไป](#) เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 195

กรณีการปรับปรุง 7 : กรณีการปรับปรุงเงินทดรองราชการผู้ประสบภัย

คำสั่งงานที่ใช้ปรับปรุง : ZJ9_C02

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อใช้ระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกการรายการ ตามภาพที่ 197

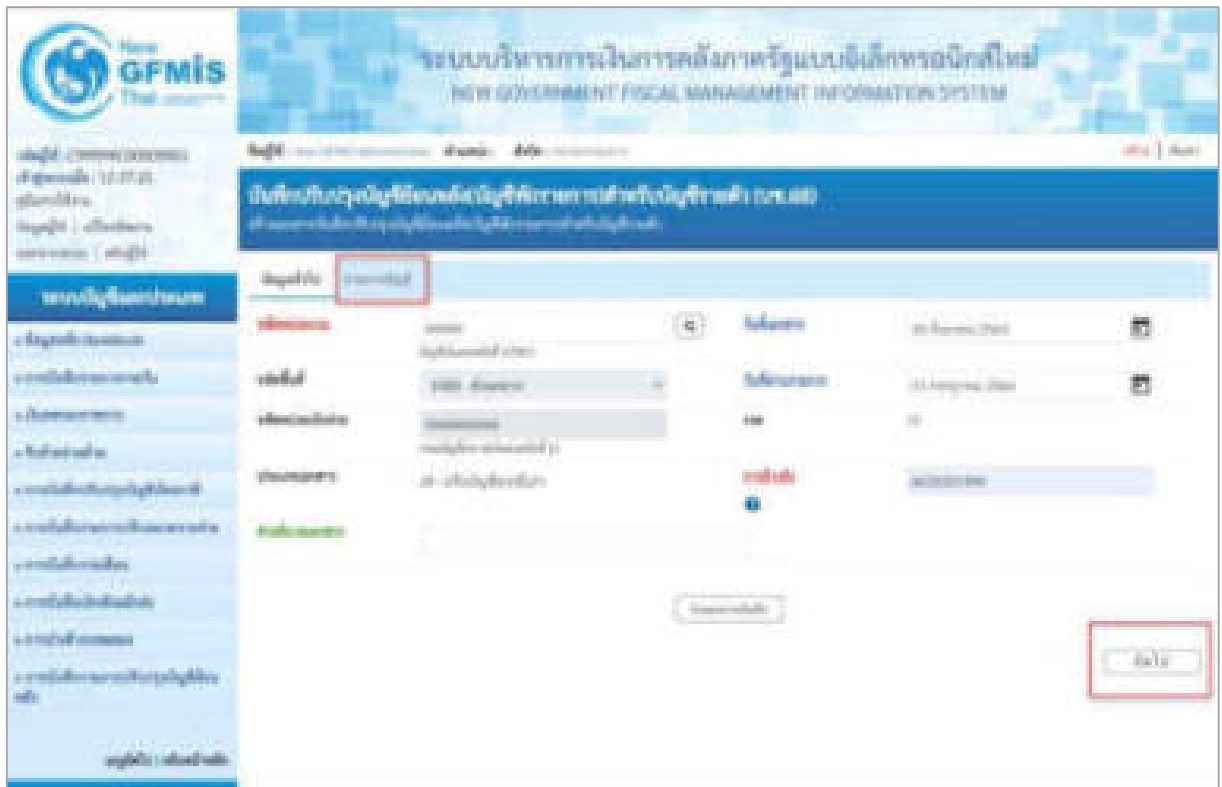


ภาพที่ 197

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง
ตามภาพที่ 198

ภาพที่ 200

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 201



ภาพที่ 201

ข้อมูลทั่วไป

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสพื้นที่ ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ
ตัวอย่างระบุ 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก
ตัวอย่างระบุ 9999999999
- ประเภทเอกสาร ประเภทเอกสาร J9 - ปรับบัญชีจากปีเก่า
- วันที่เอกสาร ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง 
เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
ตัวอย่างระบุ 30 กันยายน 2563
- วันที่ผ่านรายการ ระบุวันที่บันทึกรายการ ให้กดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง 
เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี
ตัวอย่างระบุ 01 กรกฎาคม 2564

- ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติตัวอย่าง
เช่น งวด 10

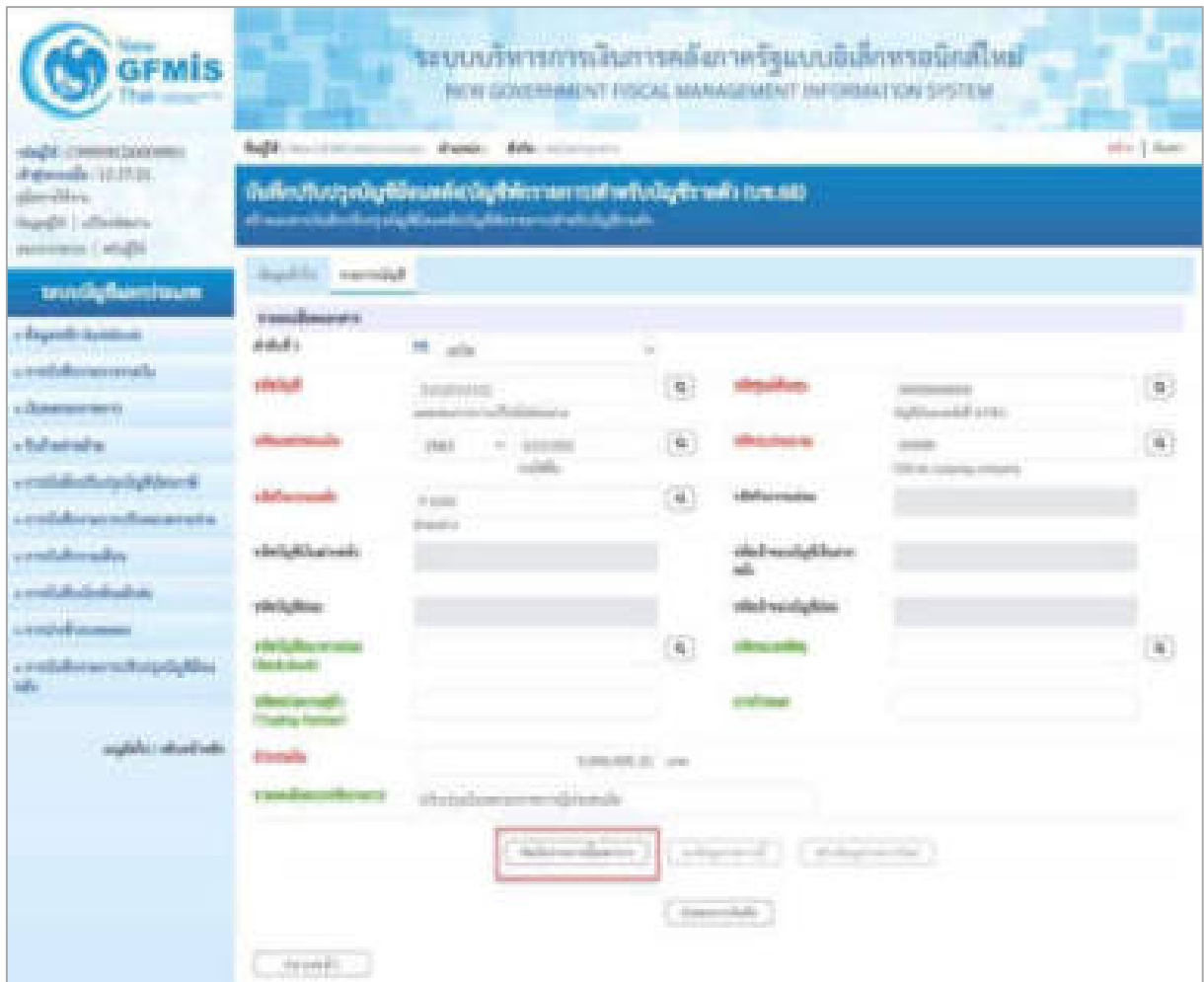
- ระบุรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาเอกสาร
ในระบบ ตัวอย่างระบุ AV20201999

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด [รายการบัญชี](#) หรือ กดปุ่ม [ถัดไป](#) ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 36

[illegible]

ภาพที่ 202

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 203



ภาพที่ 203

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 7

ลำดับที่ 1

- รหัสบัญชีแยกประเภท
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)
- รหัสศูนย์ต้นทุน
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน
- รหัสแหล่งของเงิน

เลือก PK เดบิต

ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ
3102010102 ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด

ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ

ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 9999999999
ไม่ต้องระบุ

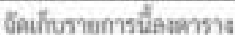
ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก

เงินงบประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่าย

กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000

กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ
YY31000

	YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6331000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอก งบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอก งบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือ ค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ระบุรหัสกิจกรรมย่อย จำนวน 15 หลัก
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ตัวอย่างไม่ระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ตัวอย่างไม่ระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงิน อุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิก เงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชี ที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างไม่ระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 9,999,995.20
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับปรุงเงินทดรอง ราชการผู้ประสบภัย

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 204

- รหัสบัญชี (G/L)	ขึ้นให้อัตโนมติ หลังจากเลือกรหัสบัญชีพิเศษ (Sp. G/L) ตัวอย่าง ระบุ 1102010104 เงินทดรองราชการ - เพื่อช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยพิบัติ
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก เงินงบประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่าย กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000 กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000 YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6324000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ระบุรหัสกิจกรรมย่อย จำนวน 15 หลัก ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- การกำหนดข้อความพิเศษ (Sp. G/L Assignment)	ขึ้นให้อัตโนมติ ตัวอย่างระบุ A03003000003
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชี ที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 9,999,995.20

- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับปรุงเงินทดรองราชการ
ผู้ประสบภัย

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 206

The screenshot shows the GFMS interface with a form for recording transactions. The form includes fields for date, amount, and description. A table at the bottom displays transaction details.

วันที่	จำนวน	รายการ	งบปี	งบกลาง	งบพิเศษ	งบดำเนินงาน	งบลงทุน	งบอุดหนุน	งบยืมเงิน
2563	1	ปรับปรุงเงินทดรองราชการ	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2563	2	ปรับปรุงเงินทดรองราชการ	2,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
									รวม
									3,000,000.00

ภาพที่ 206

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 3 ตามภาพที่ 207

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

บันทึกบัญชี (Record Transaction)

วันที่บันทึกบัญชี (Record Date): 25/10/2561

ประเภทบัญชี (Account Type): 2105010102

จำนวน (Amount): 1000000.00

วันที่ (Date): 25/10/2561

บันทึกบัญชี (Record Transaction)

ประเภทบัญชี (Account Type)	จำนวน (Amount)	วันที่ (Date)	ยอดคงเหลือ (Balance)
2105010102	1000000.00	25/10/2561	1000000.00
2105010102	1000000.00	25/10/2561	1000000.00

ภาพที่ 207

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 207

ลำดับที่ 3

- รหัสบัญชีแยกประเภท

เลือก PK เดบิต

ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ
2105010102 เงินอุดหนุนฯ รับจากคลัง - ช่วยเหลือ
ผู้ประสบภัยพิบัติ

- รหัสบัญชีย่อยของบัญชี
แยกประเภท (Sub Book GL)

ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชีแยก
ประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ

- รหัสศูนย์ต้นทุน

ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003

- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก เงินงบประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่าย กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000 กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000 YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6324000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอก งบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ ต้นทวน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอก งบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือ ค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ระบุรหัสกิจกรรมย่อย จำนวน 15 หลัก
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ ยกเว้นเป็นแหล่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงิน อุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชี ที่กำหนดให้ต้องระบุ ตัวอย่างระบุ 99999
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 9,999,995.20
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับปรุงเงินทดรอง ราชการผู้ประสบภัย

กดปุ่ม

จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง

เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 208

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

บันทึกข้อมูลรายการ (บันทึก)

บันทึกข้อมูลรายการ

ประเภทบัญชี	รหัส	ชื่อรายการ	บันทึกข้อมูลรายการ	บันทึกข้อมูลรายการ	บันทึกข้อมูลรายการ	บันทึกข้อมูลรายการ	บันทึกข้อมูลรายการ
1	001	รายจ่าย	3102010102	ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด	3102010102	3102010102	3102010102
2	001	รายจ่าย	3102010102	ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด	3102010102	3102010102	3102010102
3	001	รายจ่าย	3102010102	ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด	3102010102	3102010102	3102010102

บันทึกข้อมูลรายการ

ภาพที่ 209

รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 209

ลำดับที่ 4

- รหัสบัญชีแยกประเภท

- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)

- รหัสศูนย์ต้นทุน

- เลขที่เอกสารสำรองเงิน

เลือก PK เครดิต

ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 3102010102 ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด

ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อย ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ

ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003
ไม่ต้องระบุ

- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก เงินงบประมาณ ระบุ YY11XXX โดย X คือ หมวดรายจ่าย กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบุ YY26000 กรณีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ YY31000 YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 6331000
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 20 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างระบุ 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุกิจกรรมหลัก กรณีเงินงบประมาณ ระบุ 17 หลัก กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ระบุรหัสกิจกรรมย่อย จำนวน 15 หลัก
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อย จำนวน 10 หลัก (กรณีตั้งเบิกเงินอุดหนุน) ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีเป็นบัญชี ที่กำหนดให้ต้องระบุ ไม่ระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 9,999,995.20
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ปรับปรุงเงินทดรองราชการ ผู้ประสบภัย

กดปุ่ม

จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง

เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 44

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

งบรายจ่ายใหม่

รหัสงบประมาณ: 00000000000000000000
รายการ: 00000000000000000000
วงเงิน: 00000000000000000000
คำอธิบาย: 00000000000000000000

รหัสงบ	รายการ	วงเงิน	คำอธิบาย	หน่วย	งวด	สถานะ	การดำเนินการ
00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000
00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000
00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000
00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000

บันทึก

ยกเลิก

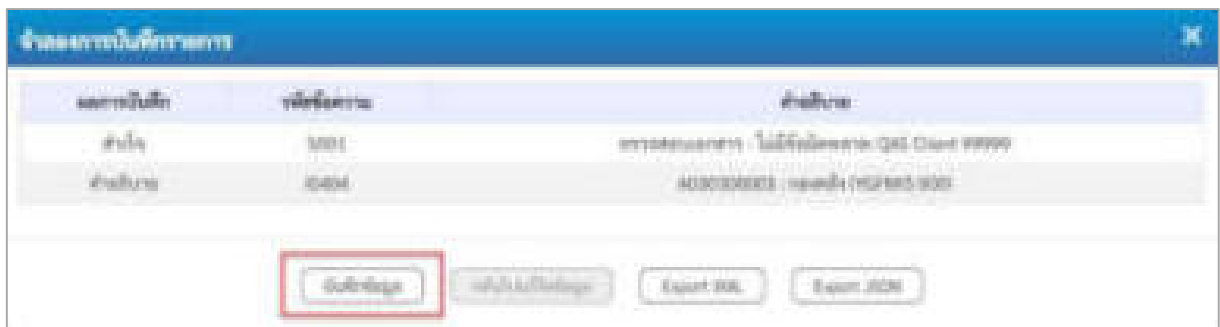
พิมพ์

ภาพที่ 210

กดปุ่ม **จำลองการบันทึก** เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบตามภาพที่ 211

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้



ภาพที่ 211

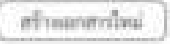
- กดปุ่ม  กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 210
- กดปุ่ม  กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพที่ 112

ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 01XXXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือก เพื่อทำรายการต่างๆ ดังนี้



ภาพที่ 212

- กดปุ่ม  เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกการตามภาพที่ 210
- กดปุ่ม  เพื่อบันทึกการต่อไป
- กดปุ่ม  เพื่อค้นหาการที่บันทึกผ่านแบบ บข 68 หรือ
- กดปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายงาน

new GFMIS Thailand

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

เข้าสู่ระบบ | เข้าสู่ระบบ | สมัครสมาชิก

เข้าสู่ระบบด้วยบัญชีผู้ใช้และรหัสผ่าน (GFMIS)

กรุณาระบุชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านที่ลงทะเบียนไว้กับระบบ

ชื่อผู้ใช้: รหัสผ่าน:

บทบาท:

ภาพที่ 213

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามภาพที่ 9 และเมื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้เลือกที่ **รายการบัญชี** หรือ กดปุ่ม **ถัดไป** เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 214

รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
ของ - นาย/นาง/นางสาว/นาย (ชื่อ) ตำแหน่ง (ตำแหน่ง)

ส่วนงาน : _____
 ตำแหน่ง : _____
 ปีที่ : _____
 วันที่ : _____

ส่วนงาน : _____
 ตำแหน่ง : _____
 ปีที่ : _____
 วันที่ : _____

ลำดับ	ชื่อ	ตำแหน่ง	ชื่อ	ตำแหน่ง	วันที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	วันที่	ชื่อ	ตำแหน่ง
หมายเหตุ : _____										
ผู้ประเมิน : _____										
ผู้ถูกประเมิน : _____										

ภาพที่ 215

ภาพที่ 3

- กดปุ่ม เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บข53
บันทึกลดยอดลูกหนี้เงินตราองราชการ ตามภาพที่ 4

ภาพที่ 4

ภาพที่ 5

ตัวอย่างระบุ 21360000442121003

- คำอธิบายเอกสาร

ระบุคำอธิบายเอกสาร

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด
ตามภาพที่ 6

หรือ กดปุ่ม

ระบบจะแสดงหน้าจอ

ภาพที่ 6

ภาพที่ 7

- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า 99999
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน ตัวอย่างระบุ 100,000.00
- การกำหนด	ระบุการกำหนดตามเอกสารอ้างอิง จำนวน 17-18 หลัก ตัวอย่างระบุ 211000302HR002-02
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ ตั้งลูกหนี้เงินท่ตรง

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 8

ภาพที่ 8

ภาพที่ 9

ตัวอย่างแสดง 1102010104 เงินอุดหนุนราชการ

ภาพที่ 10

กดปุ่ม เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 11

- กดปุ่ม กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกตามภาพที่ 10
- กดปุ่ม กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 12

ภาพที่ 13

ภาพที่ 15

ภาพที่ 19

การบันทึกรายการปรับปรุง เพิ่ม/ลด เงินทดรองจ่าย และรับจากโครงการเงินกู้

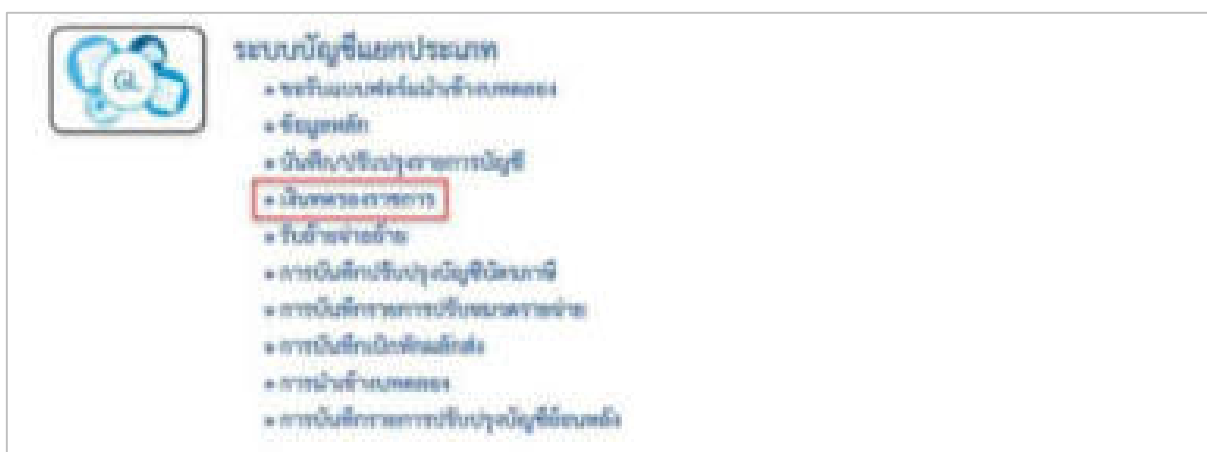
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



ภาพที่ 1

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูเงินทดรองราชการ ตามภาพที่ 2



ภาพที่ 2

- กดปุ่ม **• เงินทดรองราชการ** เพื่อเข้าสู่เมนูบันทึกรายการปรับปรุง เพิ่ม/ลด เงินทดรองจ่าย และรับจากโครงการเงินกู้ ตามภาพที่ 3

• เงินอุดหนุนราชการ บข53 • บันทึกรายการตั้งลูกหนี้เงินอุดหนุนราชการ บข56 • บันทึกแยกแยะเงินอุดหนุนราชการ บข57 • บันทึกยอดออกลูกหนี้เงินอุดหนุนราชการ บข57-1 • การบันทึกรายการปรับปรุง เพิ่ม/ลด เงินอุดหนุน และ รับจากโครงการเงินกู้

ภาพที่ 3

- กดปุ่ม บข57-1 • การบันทึกรายการปรับปรุง เพิ่ม/ลด เงินอุดหนุน และ รับจากโครงการเงินกู้ เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการปรับปรุง เพิ่ม/ลด เงินอุดหนุน และรับจากโครงการเงินกู้ ตามภาพที่ 4

ภาพที่ 4

ให้บันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5

เมื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กด [รายการบัญชี](#) หรือ กดปุ่ม [ถัดไป](#) ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 6

The screenshot displays the GFMIS web application. The top navigation bar includes the GFMIS logo and the text 'ระบบบริหารการเงินภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่' (New Government Fiscal Management Information System). Below this, a blue banner contains the title 'การบันทึกการปรับปรุง เงินสด เงินคงเหลือ และ ภาษีอากร (งบ. 33-35)'. The main interface features a sidebar on the left with a menu of options. The central area is a form titled 'รายการบัญชี' (Account List) with fields for 'ประเภทบัญชี' (Account Type), 'รหัสบัญชี' (Account Code), 'ชื่อบัญชี' (Account Name), and 'รายละเอียด' (Details). There are also buttons for 'บันทึกข้อมูล' (Save Data), 'พิมพ์' (Print), and 'ลบ' (Delete).

ภาพที่ 6

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 7

- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 99999
(Trading Partner)
- รหัสรายได้ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- การกำหนด ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวน ตัวอย่างระบุ 1,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุรายละเอียด ตัวอย่างระบุ ปรับปรุงเงินตรงโครงการเงินกู้

กดปุ่ม จัดรายการนิติกรณ์ เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 8

The screenshot displays the GFMS interface. The top header includes the GFMS logo and the text 'ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่' (New Government Fiscal Management Information System). The main content area shows a form for recording a transaction. The form includes fields for account type, account number, transaction type, and amount. The amount field is highlighted in green. Below the form is a table showing transaction details. The table has columns for transaction type, account number, and amount. The table shows a single transaction with an amount of 1,000.00.

ภาพที่ 8

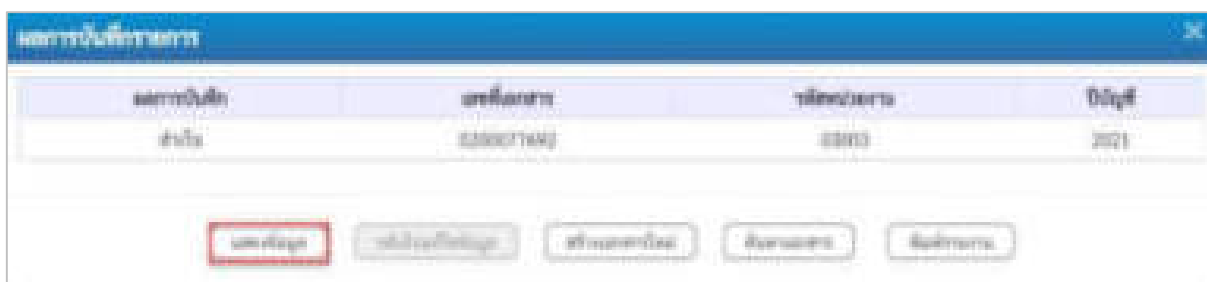
บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2

- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างไม่ต้องระบุ
- รหัสรายได้	ไม่ต้องระบุ
- รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
- การกำหนด	ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่โอน ตัวอย่างระบุ 1,000.00
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุรายละเอียด ตัวอย่างระบุ ปรับปรุงเงินทดรองฯโครงการเงินกู้
กดปุ่ม 	เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 10

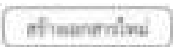
- กดปุ่ม  กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 10
- กดปุ่ม  กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 12

ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกบัญชี โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้เลขที่เอกสาร 02XXXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่างๆ ดังนี้



ภาพที่ 12

- กดปุ่ม  เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 13
- กดปุ่ม  เพื่อบันทึกการต่อไป
- กดปุ่ม  เพื่อค้นหารายการที่บันทึก
- กดปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายงาน

New GFMIS
The system

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

Username: Password: Role:

ภาพที่ 13

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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

ภาพที่ 14

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
ดังกล่าว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม

หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป

- กดปุ่ม

หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงาน

รายงานการเปลี่ยนแปลงการบัญชีในภาคเกษตร

บทที่ 1 - บัญชีการปรับปรุง เงินสด เงินทดแทน และ ใบขาดการบัญชี

ชื่อหน่วยงาน: _____

ประเภทเอกสาร: _____

เลขที่เอกสาร: _____

วันที่: _____

ชื่อผู้จัดทำ: _____

ชื่อผู้ตรวจสอบ: _____

วันที่ตรวจสอบ: _____

ชื่อผู้รับทราบ: _____

ตำแหน่ง: _____

ลำดับ	วันที่	รายการ	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	
						จำนวนเงิน	จำนวนเงิน
รายการปรับปรุง (Sub Item 1)							
1	01/01/2561	ปรับปรุงเงินสด	10000	10000	10000	10000	
2	01/01/2561	ปรับปรุงเงินทดแทน	10000	10000	10000	10000	
3	01/01/2561	ปรับปรุงใบขาดการบัญชี	10000	10000	10000	10000	

รวม: _____

รวม: _____

รวม: _____

รวม: _____

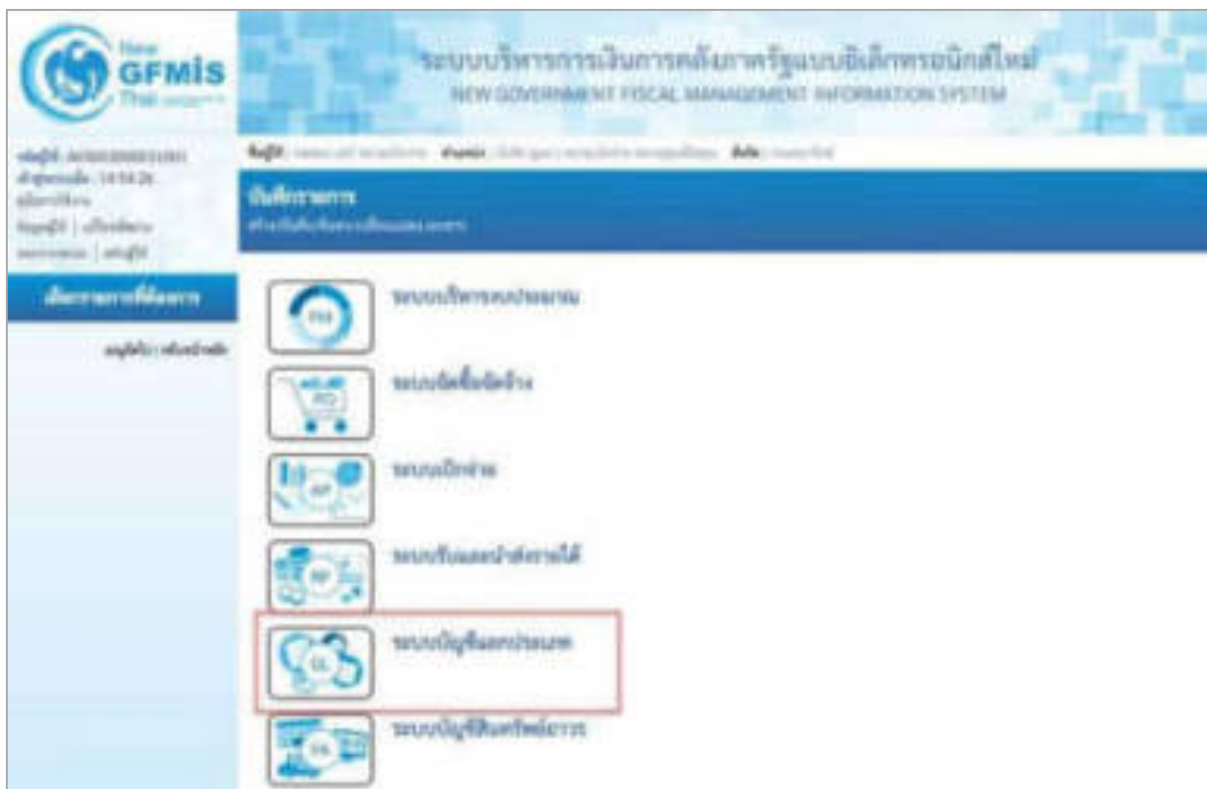
ภาพที่ 15

การนำเข้าข้อมูลงบทดลองสำหรับหน่วยงานต่างประเทศ

1. ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม บข08

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



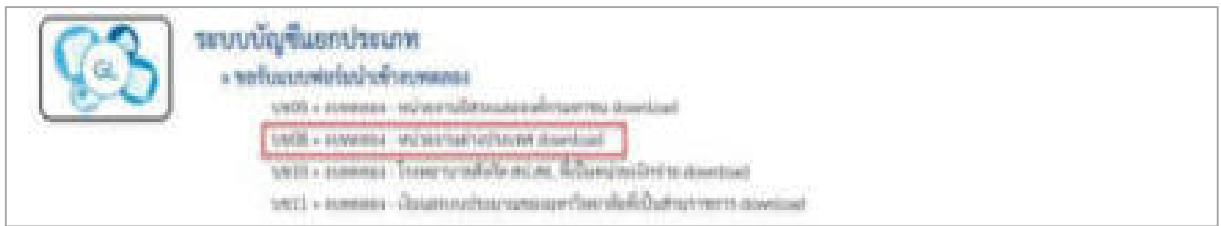
ภาพที่ 1

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



ภาพที่ 2

- กดปุ่ม **ขอใบแนบพร้อมใบนำส่งเอกสาร** เพื่อเลือก download แบบฟอร์มนำเข้างบทดลอง ตามภาพที่ 3



ภาพที่ 3

- กดปุ่ม **บข08 - เขตคลอง - หน่วยงานต่างประเทศ download** เพื่อ Download File บข08 เขตคลอง -
 หน่วยงานต่างประเทศ ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 4

2. การนำเข้าข้อมูลลงบตลง บข08

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 5



ภาพที่ 5

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูการนำเข้างบตลง ตามภาพที่ 6



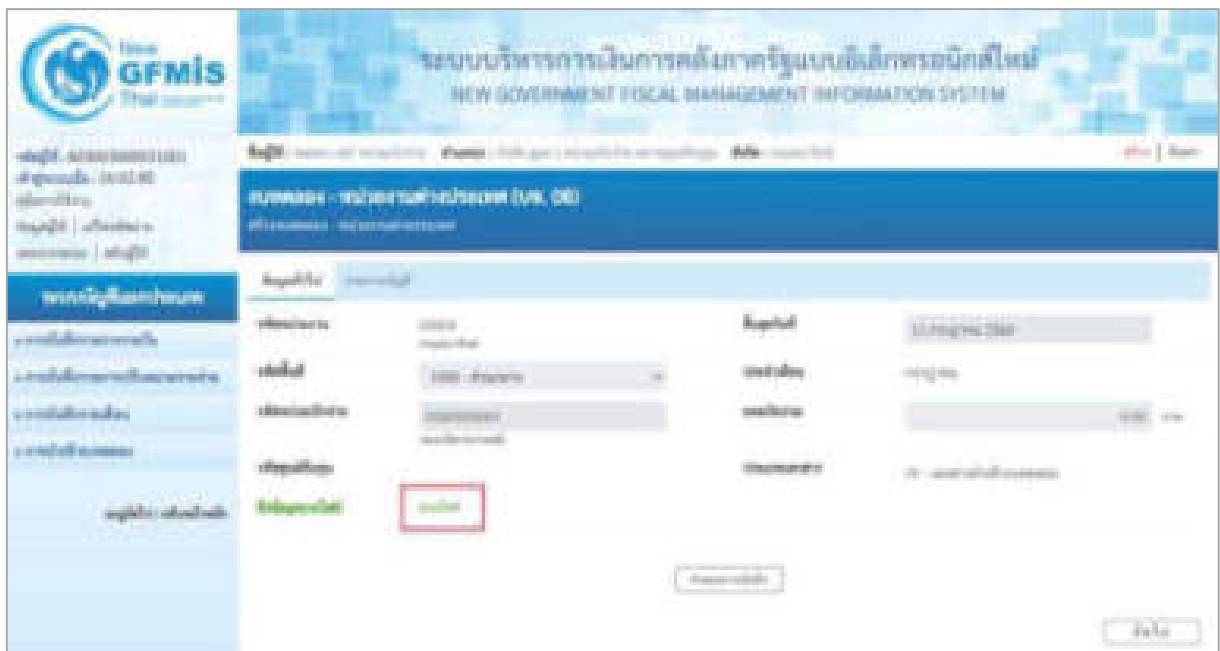
ภาพที่ 6

- กดปุ่ม **การนำเข้างบตลง** เพื่อเลือกแบบฟอร์มนำเข้างบตลง ตามภาพที่ 7



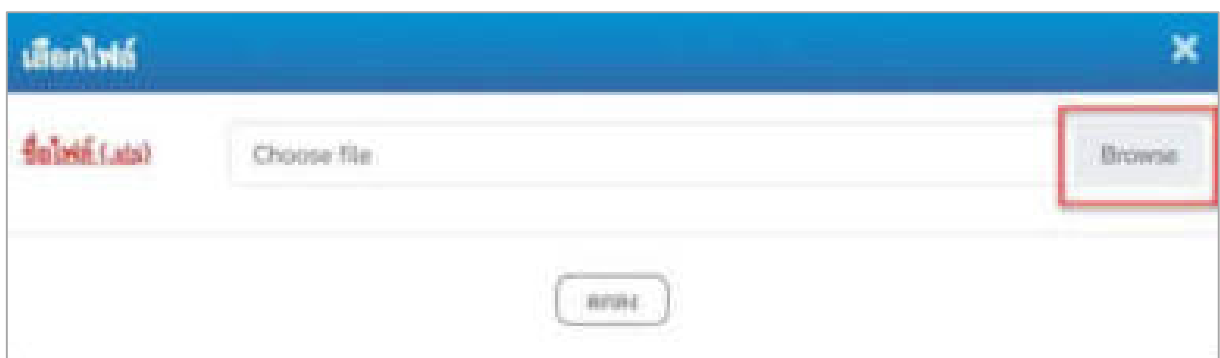
ภาพที่ 7

- กดปุ่ม **บข08 + งบตลง - หน่วยงานต่างประเทศ** เพื่อนำเข้าข้อมูลงบตลงจากไฟล์ ตามภาพที่ 8



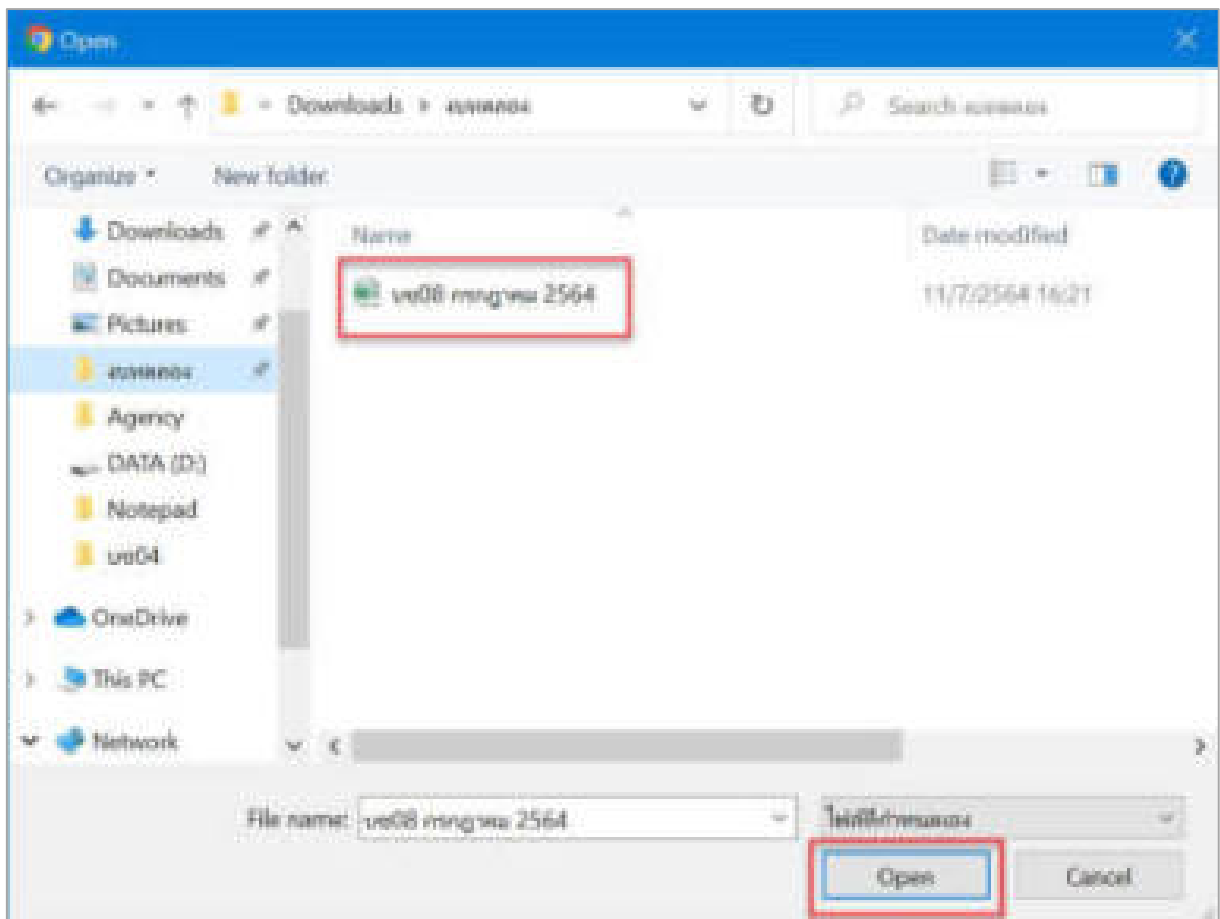
ภาพที่ 8

- กดปุ่ม **แนบไฟล์** เพื่อนำเข้าข้อมูลงบประมาณจากไฟล์ ตามภาพที่ 9



ภาพที่ 9

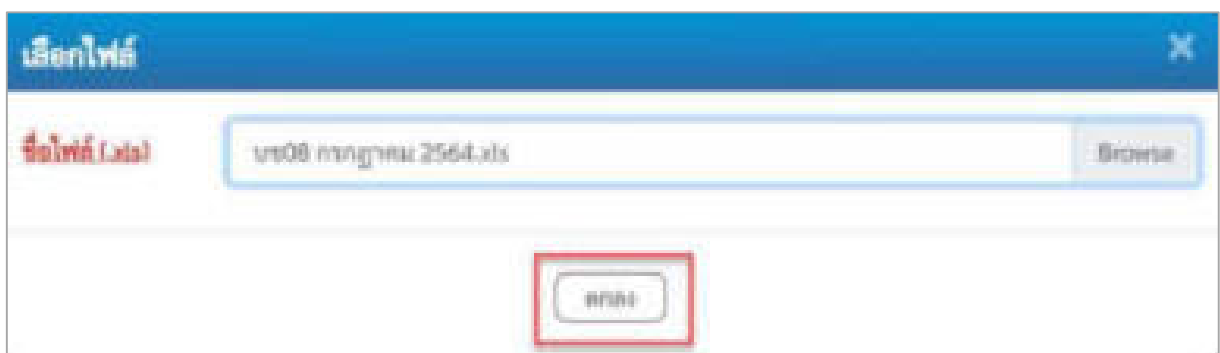
- กดปุ่ม **Browse** เพื่อเลือกไฟล์ที่จะนำเข้าข้อมูลงบประมาณ ตามภาพที่ 10



ภาพที่ 10

- เลือก ไฟล์ บข08 พฤษภาคม 2564.xls (ไฟล์ บข08 ที่จะนำเข้าข้อมูลลงบททดลอง) แล้วกดปุ่ม

ระบบแสดงชื่อไฟล์ที่ต้องการนำเข้าข้อมูล ตามภาพที่ 11



ภาพที่ 11

- กดปุ่ม ตกลง ระบบแสดงรายละเอียดบททดลองนำเข้าข้อมูล ตามภาพที่ 12

ภาพที่ 12

- ตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลทั่วไป แล้วกด **รายการบัญชี** หรือกดปุ่ม **ถัดไป** เพื่อตรวจสอบรายการบัญชี/รายละเอียดเอกสารของข้อมูลที่น่าเข้า ตามภาพที่ 13 ,14

[illegible]

- กดปุ่ม 

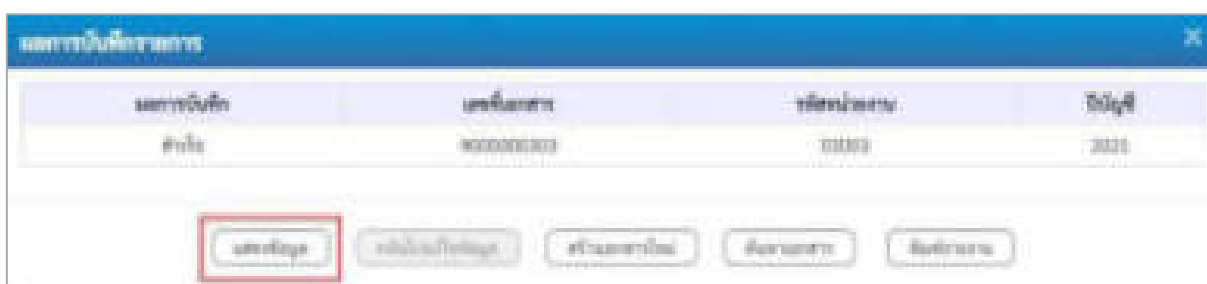
กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึกปรับปรุง ตามภาพที่ 14

- กดปุ่ม 

กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 16

ระบบบันทึกการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 90XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่างๆ ดังนี้



ภาพที่ 16

- กดปุ่ม 

เพื่อแสดงข้อมูลที่บันทึกการปรับปรุง ตามภาพที่ 17

- กดปุ่ม 

เพื่อบันทึกการปรับปรุงต่อไป

- กดปุ่ม 

เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บข08 หรือ

- กดปุ่ม 

เพื่อพิมพ์รายงาน

ภาพที่ 18

เมื่อเลือกแถบรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทดังกล่าวให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่ม
- กดปุ่ม

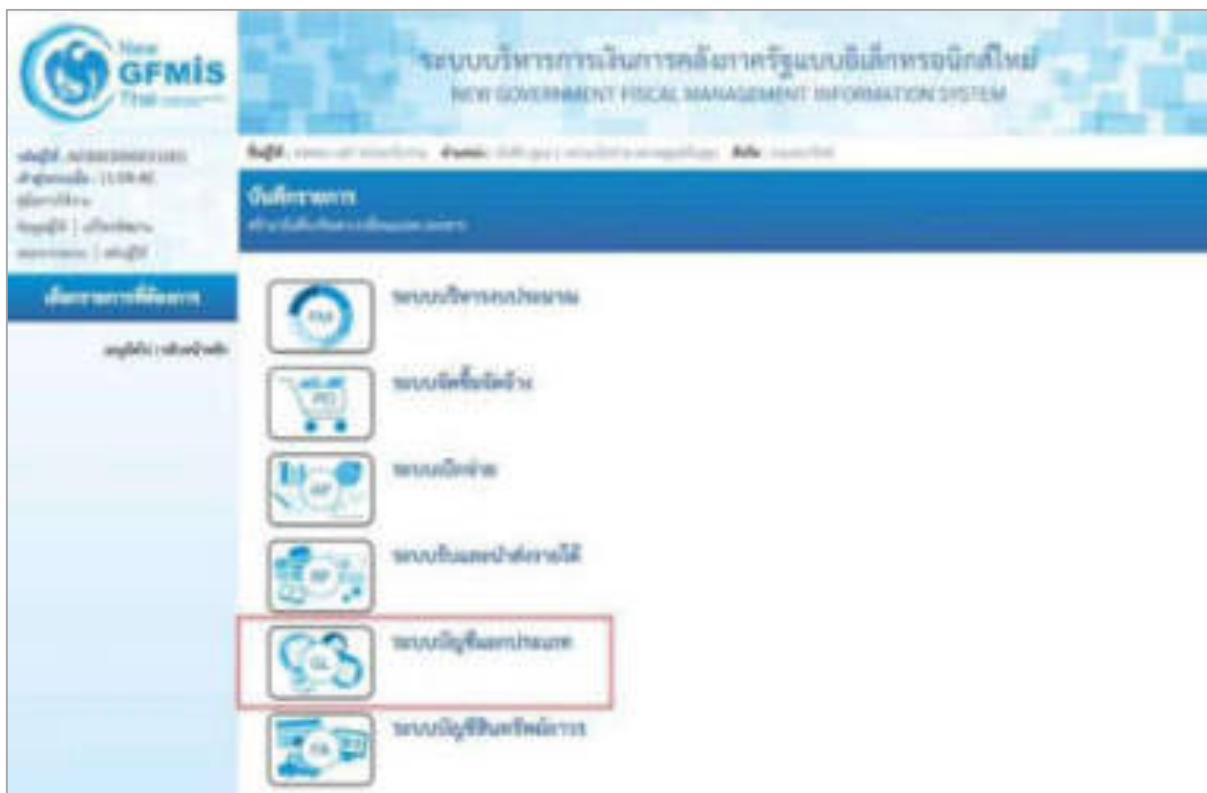
หากจะบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทต่อไป
หากมีความประสงค์จะพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงานตามภาพที่ 19,20

การนำเข้าข้อมูลงบทดลองสำหรับโรงพยาบาลสังกัด สป.สร. ที่เป็นหน่วยเบิกจ่าย

1. ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม บข10

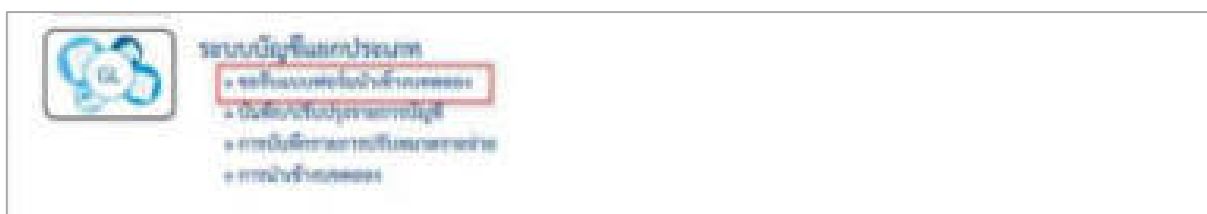
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอ บันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



ภาพที่ 1

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



ภาพที่ 2

- กดปุ่ม **ขอรับแบบฟอร์มนำเข้างบทดลอง** เพื่อเลือก download แบบฟอร์มนำเข้างบทดลอง ตามภาพที่ 3



ภาพที่ 3

- กดปุ่ม **บข10 - เขตคลอง - โรงพยาบาลสังกัด สป.สธ. ที่เป็นหน่วยเบิกจ่าย download**

เพื่อ Download File บข10 เขตคลอง - โรงพยาบาลสังกัด สป.สธ. ที่เป็นหน่วยเบิกจ่าย ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 4

2. การนำเข้าข้อมูลงบทดลอง บข10

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอ บันทึกรายการ ตามภาพที่ 5



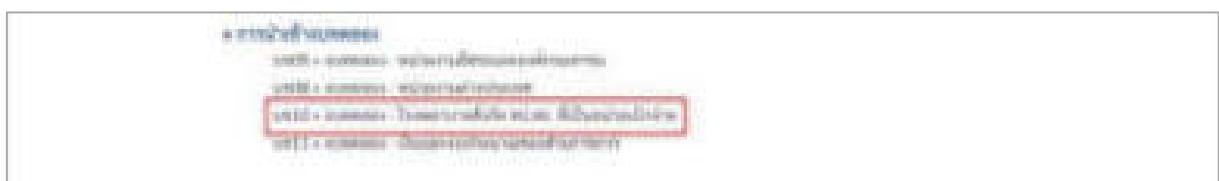
ภาพที่ 5

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูการนำเข้างบทดลอง ตามภาพที่ 6



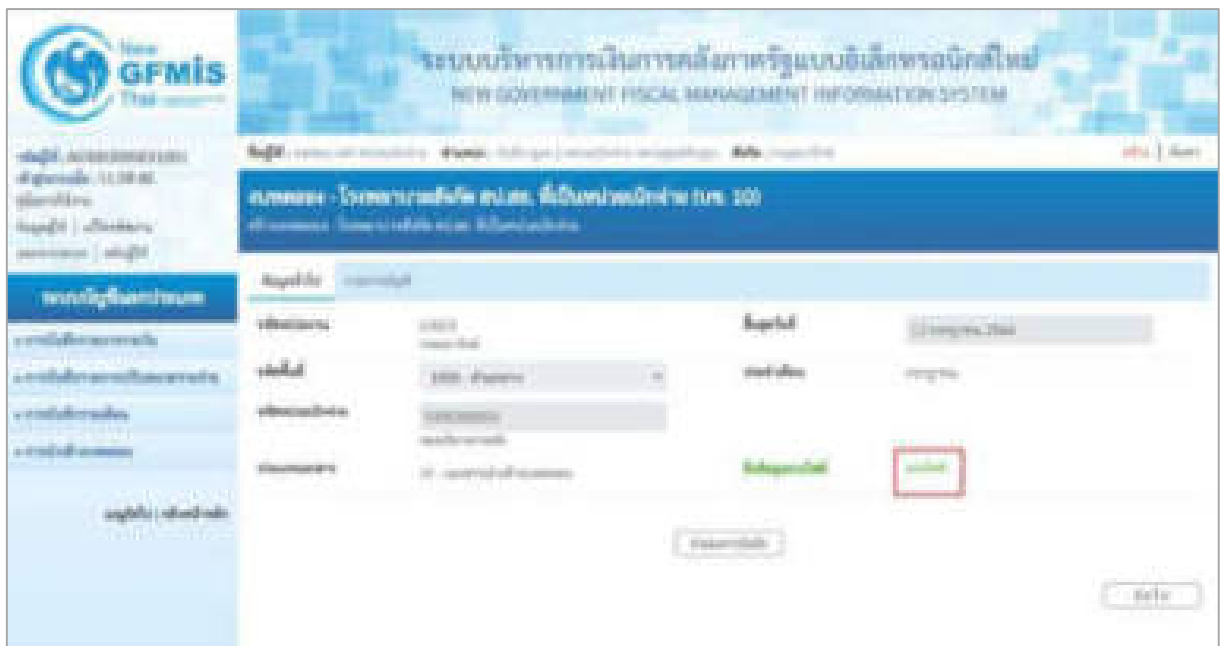
ภาพที่ 6

- กดปุ่ม **การนำเข้างบทดลอง** เพื่อเลือกแบบฟอร์มนำเข้างบทดลอง ตามภาพที่ 7



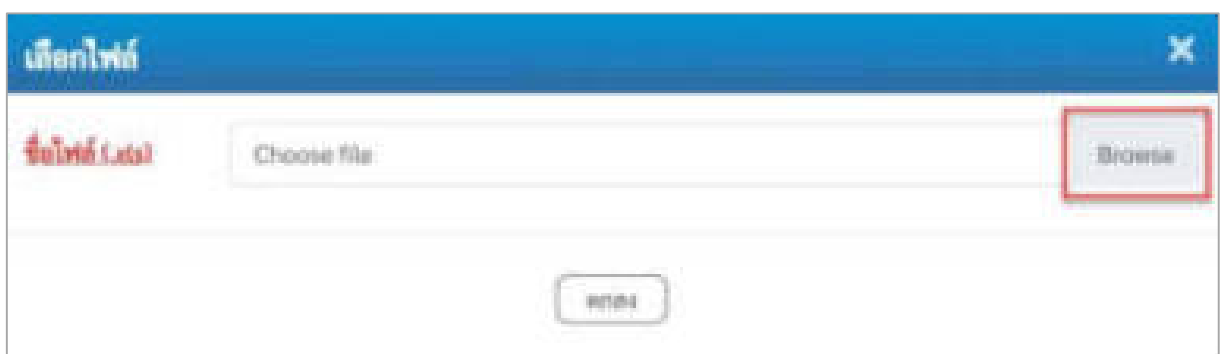
ภาพที่ 7

- กดปุ่ม **แบบฟอร์มนำเข้างบทดลอง - โรงพยาบาลสังกัด สป.สธ. ที่เป็นหน่วยเบิกจ่าย** เพื่อนำเข้าข้อมูลงบทดลองจากไฟล์ ตามภาพที่ 8



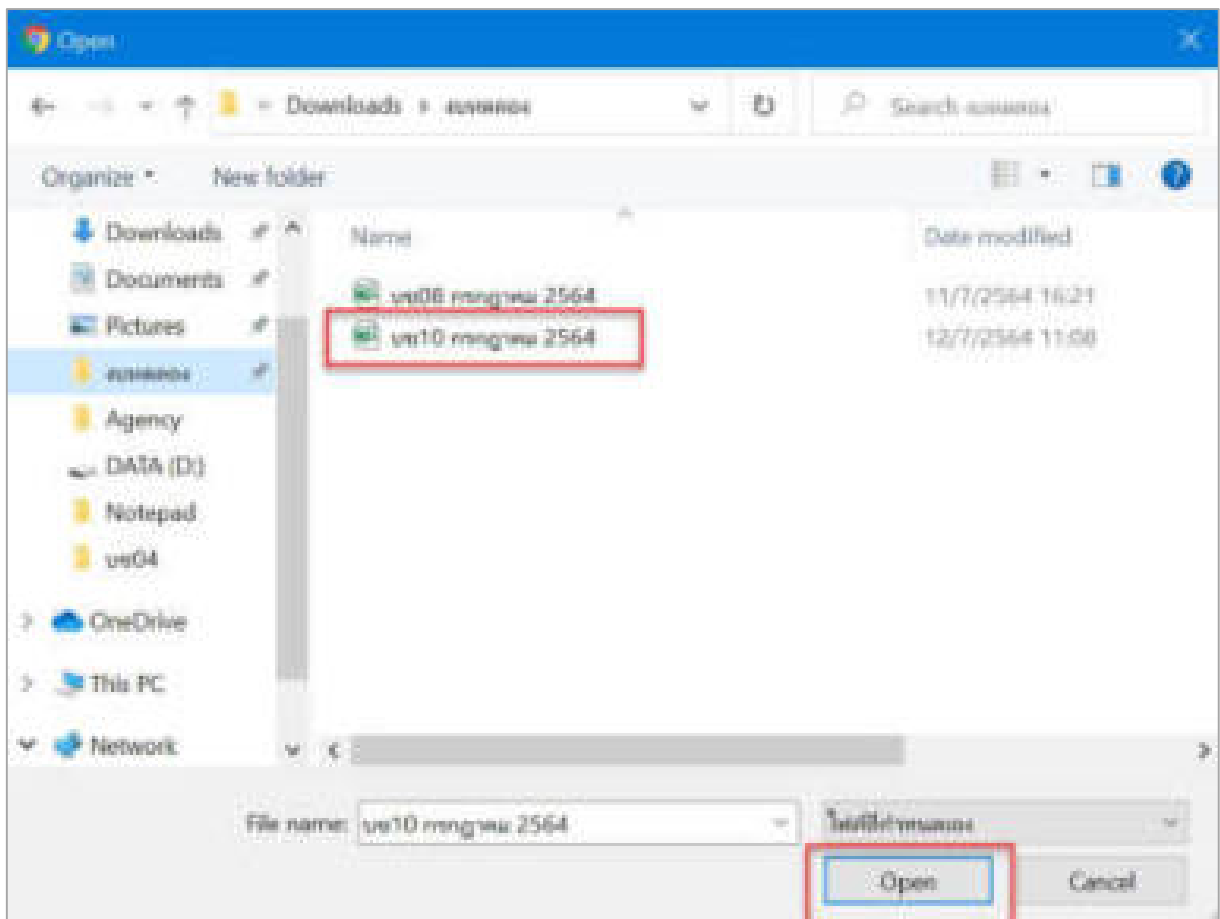
ภาพที่ 8

- กดปุ่ม **แนบไฟล์** เพื่อนำเข้าข้อมูลงบประมาณจากไฟล์ ตามภาพที่ 9



ภาพที่ 9

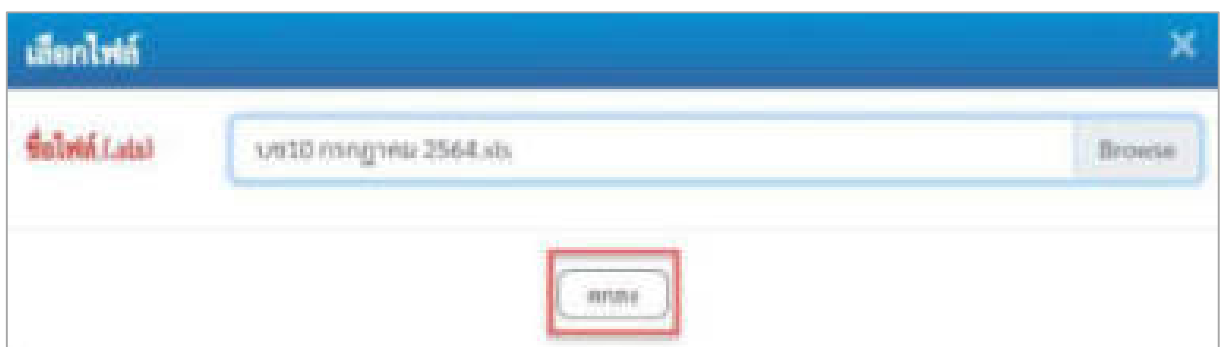
- กดปุ่ม **Browse** เพื่อเลือกไฟล์ที่จะนำเข้าข้อมูลงบประมาณ ตามภาพที่ 10



ภาพที่ 10

- เลือก ไฟล์ bx10 พฤษภาคม 2564.xls (ไฟล์ bx10 ที่จะนำเข้าสู่ข้อมูลทดลอง) แล้วกดปุ่ม

ระบบแสดงชื่อไฟล์ที่ต้องการนำเข้าสู่ข้อมูล ตามภาพที่ 11



ภาพที่ 11

- กดปุ่ม ระบบแสดงรายละเอียดทดลองนำเข้าข้อมูล ตามภาพที่ 12

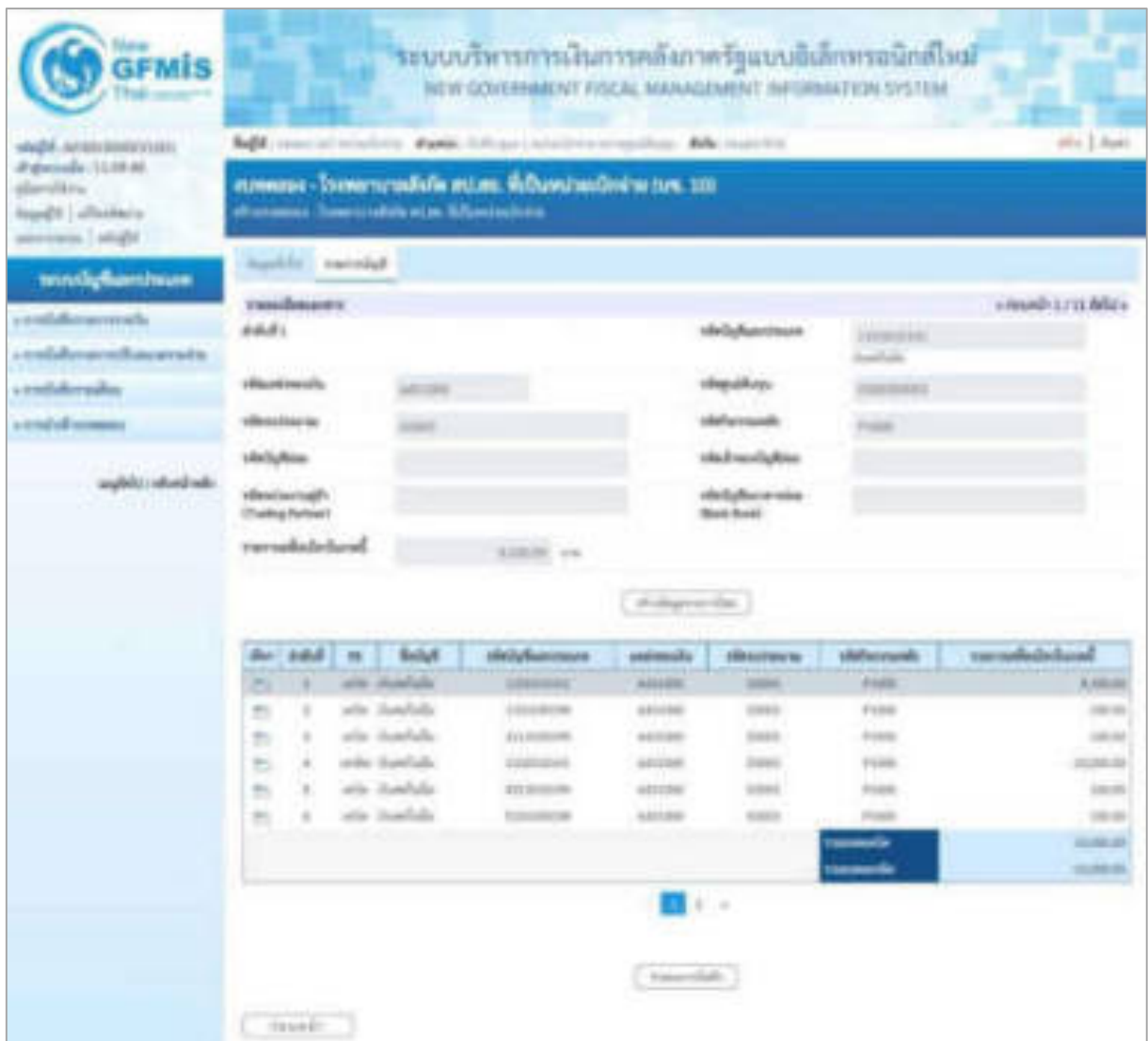
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

Username: Password:

Log In

ภาพที่ 12

- ตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลทั่วไป แล้วกด **รายการบัญชี** หรือกดปุ่ม **ใส่ไป** เพื่อตรวจสอบรายการบัญชี/รายละเอียดเอกสารของข้อมูลที่น่าเข้า ตามภาพที่ 13 และภาพที่ 14



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

ระบบบันทึกการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกการปรับปรุง โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 90XXXXXXXX แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่างๆ ดังนี้



ภาพที่ 16

- กดปุ่ม  เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกการตามภาพที่ 17
- กดปุ่ม  เพื่อบันทึกการต่อไป
- กดปุ่ม  เพื่อค้นหาการที่บันทึกผ่านแบบ บข10 หรือ
- กดปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายงาน

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

Username: Password:

Admin

ภาพที่ 17

แสดงการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

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

ภาพที่ 2

- กดปุ่ม

เพื่อเข้าสู่รายงานผังบัญชี NGL_COA ตามภาพที่ 3

ภาพที่ 5

คำอธิบายคอลัมน์ หน้าจอ “รายงานผังบัญชี NGL_COA” ตามภาพที่ 6

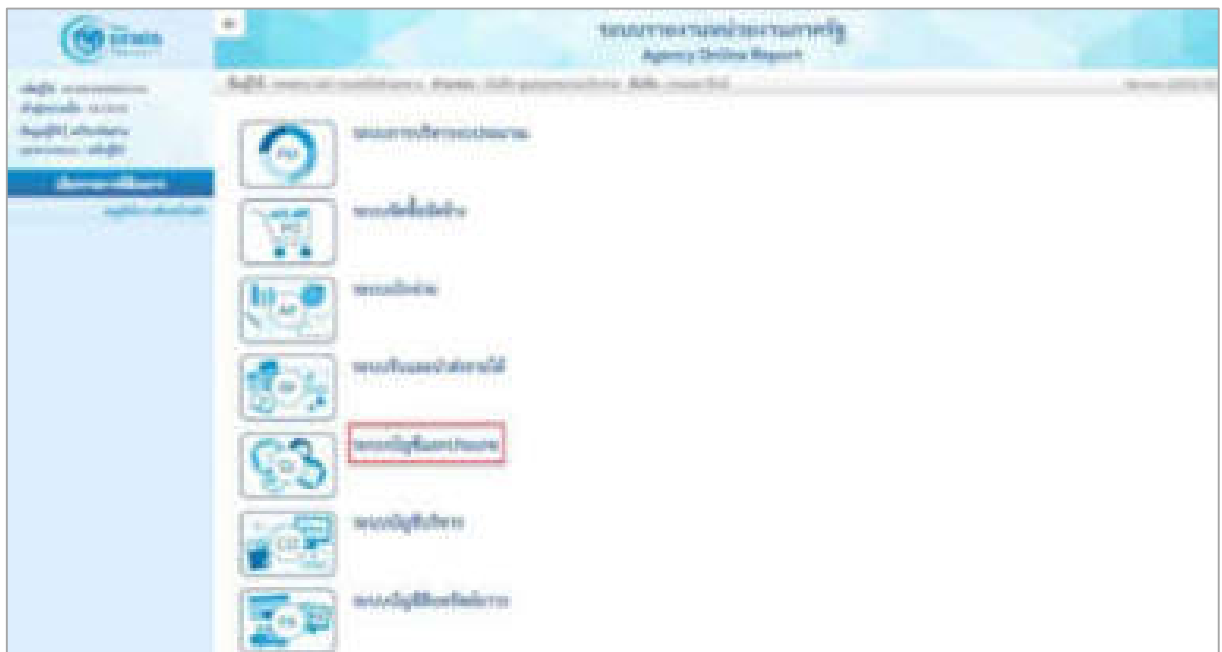
- ผังบัญชี	แสดงรหัสผังบัญชี
- รหัสบัญชีแยกประเภท	แสดงรหัสบัญชีแยกประเภท
- ชื่อบัญชีแยกประเภท	แสดงชื่อบัญชีแยกประเภท
- คำอธิบาย	แสดงคำอธิบายชื่อบัญชีแยกประเภท
- กลุ่มบัญชี	แสดงรหัสและชื่อกลุ่มบัญชี
- เฉพาะที่มีการระงับการสร้าง	แสดงสถานะเฉพาะที่มีการระงับการสร้างของบัญชีแยกประเภท
- ระงับการผ่านรายการ	แสดงสถานะระงับการผ่านรายการของบัญชีแยกประเภท
- สร้างเมื่อ	แสดงวัน เดือน ปีที่สร้างรหัสบัญชีแยกประเภท
- สร้างโดย	แสดงชื่อผู้สร้างรหัสบัญชีแยกประเภท
- ทำเครื่องหมาย	แสดงสถานะ Y = ลบบัญชีแยกประเภท (ไม่สามารถใช้งานได้)
สำหรับการลบ	N = ไม่ลบบัญชีแยกประเภท (ใช้งานได้ปกติ)

16.7.4 รายงานความเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง NFI_RPT018

รายงานความเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง NFI_RPT018 เป็นรายงานที่ใช้สำหรับตรวจสอบความเคลื่อนไหวเงินรับฝากของส่วนราชการ

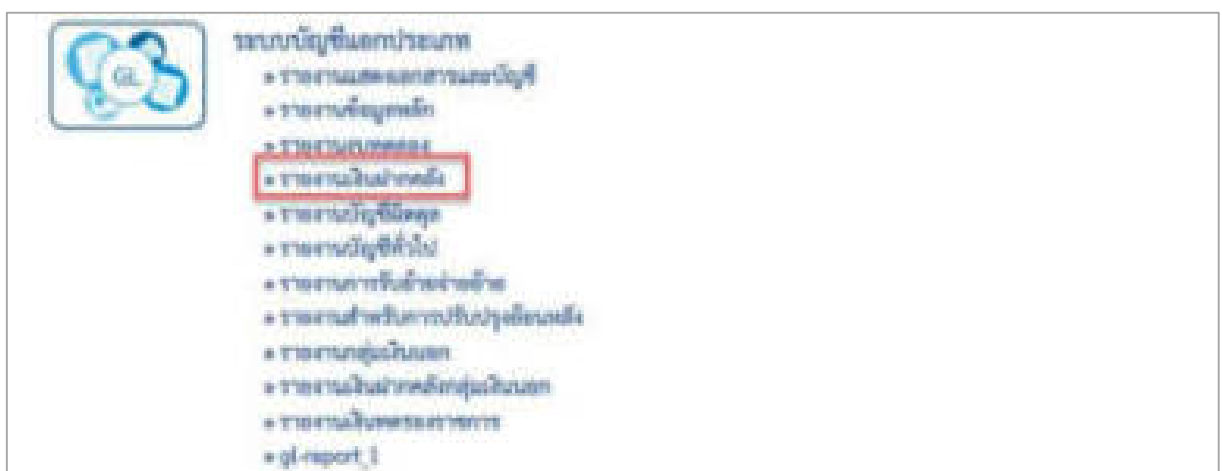
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



ภาพที่ 1

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูรายงานที่ต้องการ ตามภาพที่ 2



ภาพที่ 2

๓. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา



ภาพที่ 3

* THESE NETWORKS ARE NOT IN THE NBT RPT CDM

[illegible]

ภาพที่ 4



ภาพที่ 5

- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่ายให้อัตโนมัติ
ตัวอย่างแสดง 9999999999
- เจ้าของบัญชีเงินฝาก ระบบแสดงเจ้าของบัญชีเงินฝากให้อัตโนมัติตามสิทธิรหัสผู้
ตัวอย่างระบุ 0300300000
- รหัสบัญชีเงินฝาก ระบบรหัสบัญชีเงินฝาก ตัวอย่างระบุ 00788
- วันที่ผ่านรายการ ระบบวันที่ผ่านรายการ ตัวอย่างระบุ 01 กรกฎาคม 2564 ถึง
12 กรกฎาคม 2564

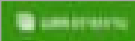
Document Type

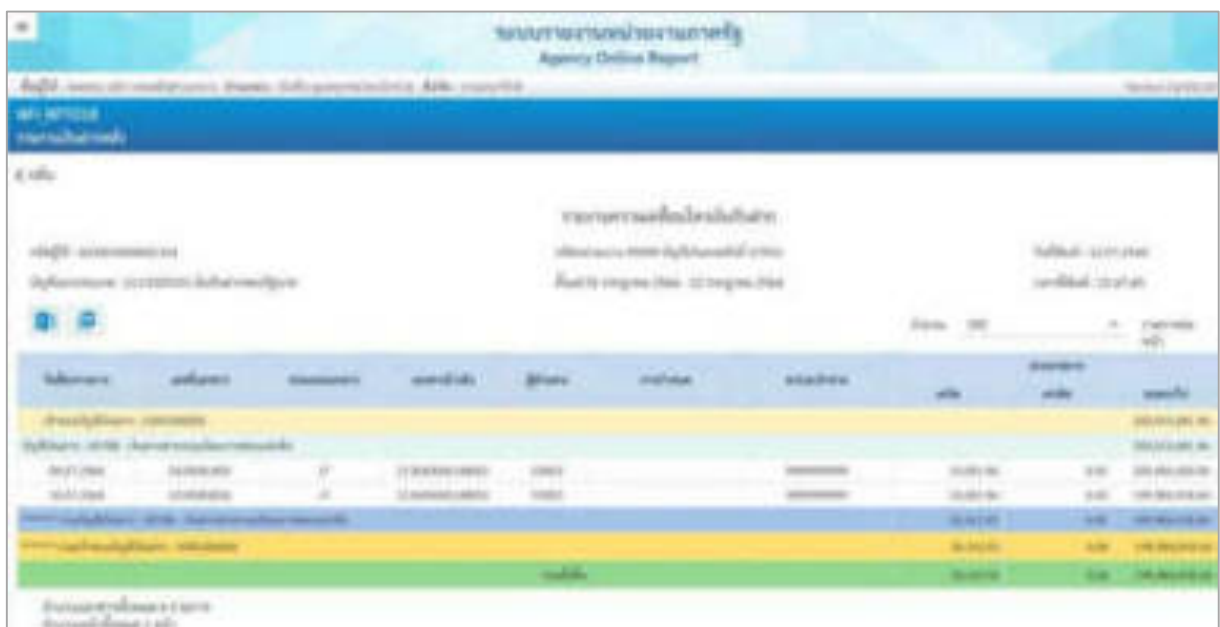
- ประเภทเอกสาร ระบบประเภทเอกสาร จำนวน 2 หลัก ตัวอย่างระบุ 00 ถึง ZZ
- ประเภทเอกสาร(แทนกัน) ระบบประเภทเอกสาร (แทนกัน) จำนวน 2 หลัก
ตัวอย่างระบุค่าเดียว RY IY I3 I4 และ FY

Summary Level

- หน่วยงานผู้นำฝาก ไม่ได้ระบุ
- รหัสหน่วยงานเจ้าของบัญชี ระบบ
- รหัสบัญชีเงินฝาก ระบบ

Report Option

- แสดงรายละเอียดเอกสาร ระบบ
- แสดงเฉพาะยอดเคลื่อนไหว ไม่ได้ระบุ
- กดปุ่ม  เพื่อแสดงรายงาน ตามภาพที่ 7



The screenshot displays the 'Agency Online Report' interface. It features a header with the system name and a main table with columns for various financial metrics. The table includes data for different units and accounts, with some rows highlighted in yellow and green. A green button labeled 'แสดงรายงาน' (Show Report) is visible at the bottom left of the table area.

ภาพที่ 7

คำอธิบายคอลัมน์ หน้าจอ “รายงานความเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง NFI_RPT018” ตามภาพที่ 7

- วันที่ลงรายการ	แสดงวัน เดือน ปี ของวันที่เอกสารมีผล
- เลขที่เอกสาร	แสดงเลขที่เอกสารจากระบบ
- ประเภทเอกสาร	แสดงประเภทเอกสารจากระบบ
- เอกสารอ้างอิง	แสดงเลขการอ้างอิง ตามการอ้างอิงที่ระบุในหน้าบันทึก
- ผู้ทำแทน	แสดงรหัสหน่วยงานผู้ทำรายการ
- การกำหนด	แสดงรายละเอียดช่องทางการกำหนด
- หน่วยเบิกจ่าย	แสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย 9999999999
- ผ่านรายการ	แสดงยอดเคลื่อนไหวเงินฝากคลังที่ผ่านรายการแล้ว
- เดบิต	แสดงจำนวนเงินด้านเดบิต
- เครดิต	แสดงจำนวนเงินด้านเครดิต
- ยอดยกไป	แสดงยอดผลต่างของจำนวนเงินด้านเดบิต และด้านเครดิต
- รวมบัญชีเงินฝาก	แสดงจำนวนรวมตามรหัสบัญชีเงินฝากคลังด้านเดบิต เครดิต และยอดยกไป
- รวมเจ้าของบัญชีเงินฝาก	แสดงจำนวนรวมตามรหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลังด้านเดบิต เครดิต และยอดยกไป
- รวมทั้งสิ้น	แสดงจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น ด้านเดบิต เครดิต และยอดยกไป

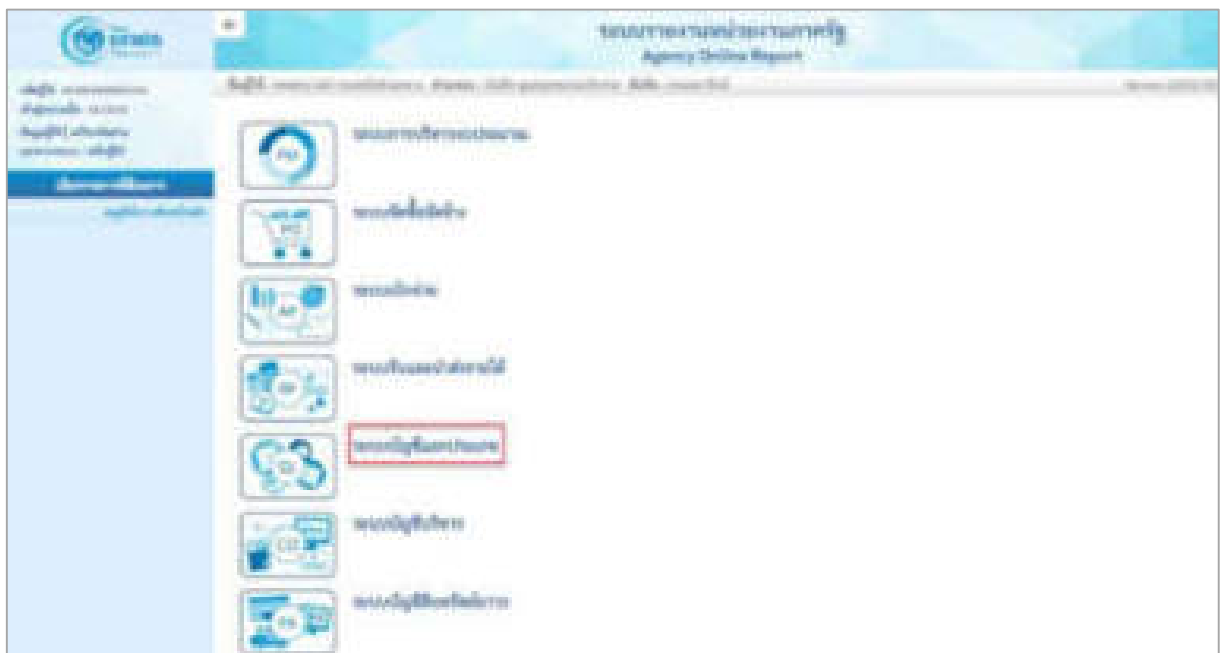
16.9 รายงานการรับย้ายจ่ายย้าย

16.9.1 รายงานการรับย้ายจ่ายย้าย เงินสด ณ กรมธนารักษ์ NGL_R03111

รายงานการรับย้ายจ่ายย้าย เงินสด ณ กรมธนารักษ์ NGL_R03111 เป็นรายงานที่ใช้สำหรับตรวจสอบรายละเอียดเงินฝากกระทรวงการคลัง เอกสารรับย้ายจ่ายย้าย เงินสด ณ กรมธนารักษ์

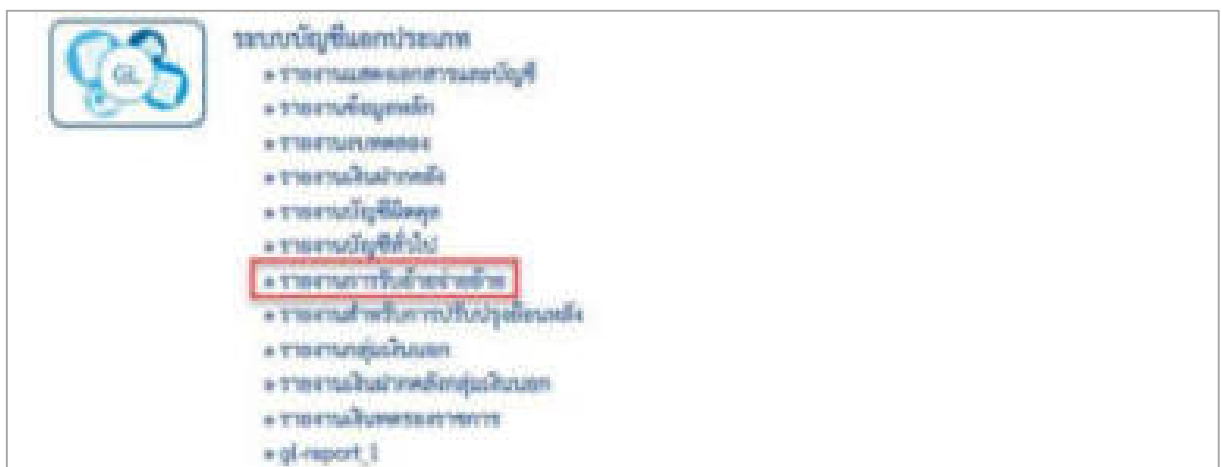
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบ New GFMS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



ภาพที่ 1

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีกรมสรรพากร** เพื่อเข้าสู่เมนูรายงานที่ต้องการ ตามภาพที่ 2



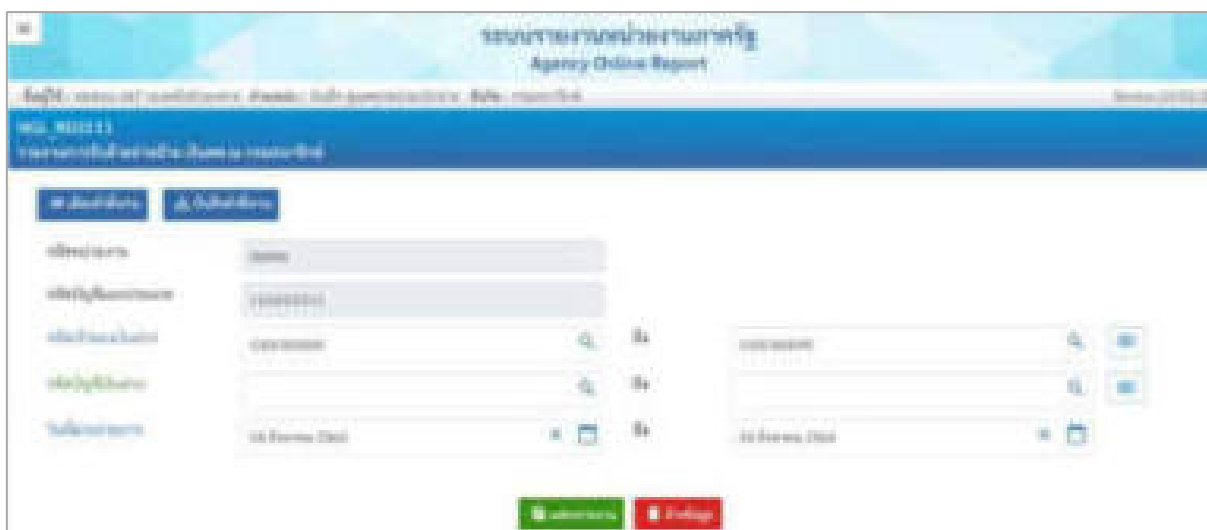
ภาพที่ 2

- กดปุ่ม **รายงานการรับย้ายจ่ายย้าย** เพื่อเข้าสู่รายงานการรับย้ายจ่ายย้าย เงินสด ณ กรมธนารักษ์ NGL_R03111 ตามภาพที่ 3



ภาพที่ 3

- กดปุ่ม **รายงานการรับย้ายจ่ายย้าย เงินสด ณ กรมธนารักษ์ NGL_R03111** เพื่อเข้าสู่หน้าจอรายงานการรับย้ายจ่ายย้าย เงินสด ณ กรมธนารักษ์ NGL_R03111 ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 4

ภาพที่ 5

ระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 5

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดง 99999
- รหัสบัญชีแยกประเภท ระบบแสดงรหัสบัญชีแยกประเภท จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดง 1101010111
- รหัสเจ้าของเงินฝาก ระบบระบุรหัสเจ้าของเงินฝาก จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติ ตามสิทธิรหัสผู้ใช้งาน ตัวอย่างระบุ 0300300000 ถึง 0300300095
- รหัสบัญชีเงินฝาก ระบบรหัสบัญชีเงินฝาก จำนวน 5 หลัก ระบุหรือไม่ระบุก็ได้
- วันที่ผ่านรายการ ระบบวันที่ผ่านรายการ ตัวอย่างระบุ 01 พฤษภาคม 2564 ถึง 31 พฤษภาคม 2564
- กดปุ่ม  เพื่อแสดงรายงาน ตามภาพที่ 6

ภาพที่ 6

คำอธิบายคอลัมน์ หน้าจอ

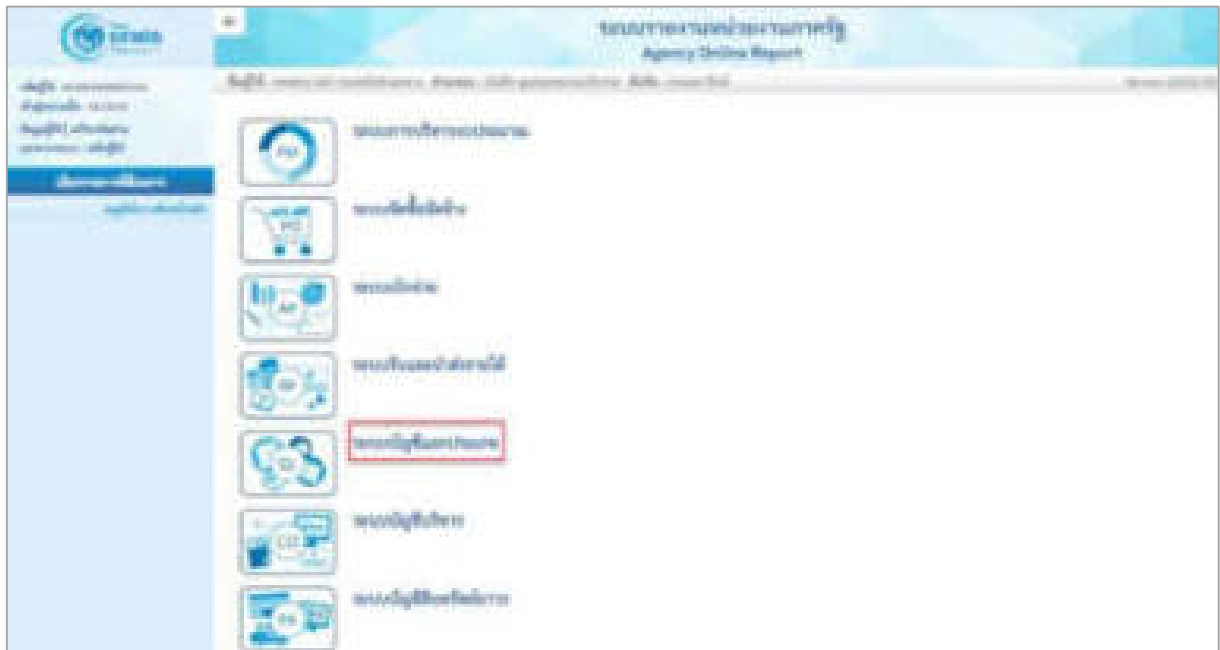
- ผ่านรายการ	แสดงจำนวนเงินที่ผ่านรายการ
- เดบิต	แสดงจำนวนเงินด้านเดบิต
- เครดิต	แสดงจำนวนเงินด้านเครดิต
- ยอดยกไป	แสดงผลต่างจำนวนเงินด้านเดบิต และด้านเครดิต
- รวมบัญชีเงินฝาก	แสดงจำนวนรวมเงินฝากคล้งด้านเดบิต เครดิต และยอดยกไป ของบัญชีเงินฝากคล้งแต่ละบัญชีที่ระบุในเงื่อนไข
- รวมเจ้าของเงินฝาก	แสดงจำนวนเงินรวมเจ้าของบัญชีเงินฝากคล้งด้าน เดบิต เครดิต และยอดยกไป รวมทุกบัญชีเงินฝากคล้งของเจ้าของบัญชีเงินฝาก คล้งที่ระบุไว้ในเงื่อนไข
- รวมทั้งสิ้น	แสดงจำนวนรวมเงินฝากคล้งด้านเดบิต เครดิต และยอดยกไป รวมทุกบัญชีเงินฝากของหน่วยงาน

16.10.5 รายงานตรวจสอบการตั้งยอดลูกหนี้เงินทรองราชการ NGL_R07

รายงานตรวจสอบการตั้งยอดลูกหนี้เงินทรองราชการ NGL_R07 เป็นรายงานที่ใช้สำหรับตรวจสอบรายละเอียดเอกสารขอเบิกที่มีการตั้งยอดลูกหนี้เงินทรองราชการ

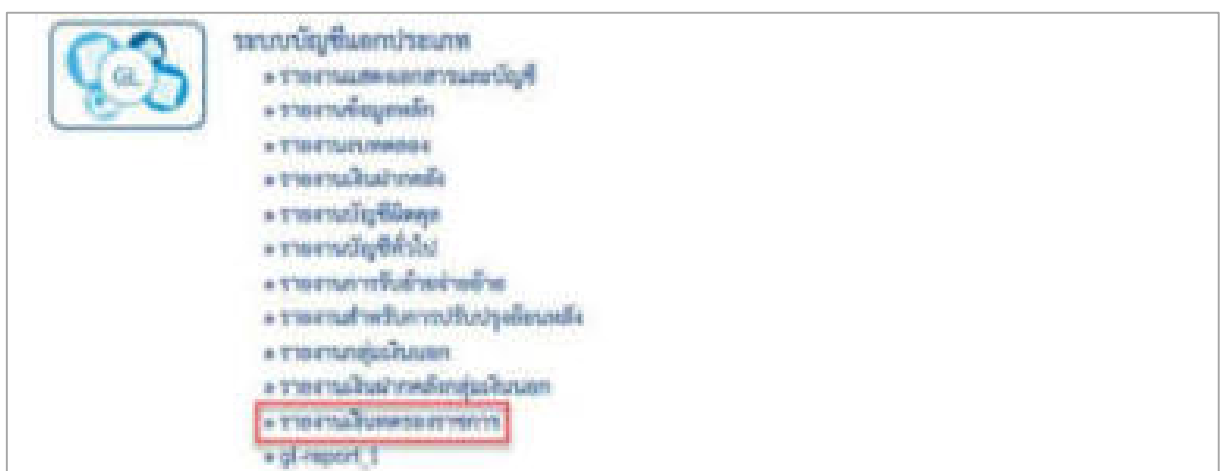
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าสู่ระบบ New GFMS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



ภาพที่ 1

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีเงินทรองราชการ** เพื่อเข้าสู่เมนูรายงานที่ต้องการ ตามภาพที่ 2



ภาพที่ 2

- กดปุ่ม **รายงานเงินทรองราชการ** เพื่อเข้าสู่รายงานตรวจสอบการตั้งยอดลูกหนี้เงินทรองราชการ NGL_R07 ตามภาพที่ 3

ภาพที่ 5

ระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 5

Select Criteria

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิ รหัสผู้ใช้งาน ตัวอย่างระบุ 03003
- ปีบัญชี ระบบแสดงปีบัญชี จำนวน 4 หลัก เป็นปีปัจจุบันให้อัตโนมัติ หากต้องการปีบัญชีเก่า สามารถระบุเป็นปีบัญชีอื่นได้
- งวด ระบุงวดหรือวันที่ผ่านรายการอย่างใดอย่างหนึ่ง ตัวอย่างระบุ 1 ถึง 11
- วันที่ผ่านรายการ ระบุวันที่ผ่านรายการหรืองวดอย่างใดอย่างหนึ่ง ตัวอย่างไม่ได้ระบุ
- หน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติ ตามสิทธิรหัสผู้ใช้งาน ตัวอย่างระบุ 0300300003

แสดงเฉพาะ

- แสดงเฉพาะ มีการตั้งลูกหนี้ ระบุหรือไม่ระบุก็ได้ ตัวอย่าง ไม่ระบุ
เงินตรงแต่เอกสารขอเบิก
ถูกกลับรายการ
- กดปุ่ม เพื่อแสดงรายงาน ตามภาพที่ 6 ถึง ภาพที่ 9

ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ Agency Online Report						
บัญชี: กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ฝ่ายส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ						วันที่: 23/02/2562
NGL_R07 รายงานการประเมินการดำเนินงานในหน่วยงานราชการ						
← หน้า 0 2564 รายงานการประเมินการดำเนินงานในหน่วยงานราชการ ▼ ▲ 📄 🔍 📊 ✎ 🔔 จำนวน 100 + รายการที่ หน้า						
รหัสรายการ	ชื่อ	สถานะรายการ	(1) เลขที่	(2) เลข	(3) เลข	(4) เลข
0000	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ					
0000	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ					
0000	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ					
จำนวนรายการทั้งหมด 3 รายการ จำนวนหน้าทั้งหมด 1 หน้า						

ภาพที่ 6

ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ Agency Online Report						
บัญชี: กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ฝ่ายส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ						วันที่: 23/02/2562
NGL_R07 รายงานการประเมินการดำเนินงานในหน่วยงานราชการ						
← หน้า 0 2564 รายงานการประเมินการดำเนินงานในหน่วยงานราชการ ▼ ▲ 📄 🔍 📊 ✎ 🔔 จำนวน 100 + รายการที่ หน้า						
(1) เลขที่ประเมิน	(2) จำนวนเงิน	(3) เลขที่	(4) เลข	(5) เลข	(6) เลข	(7) เลขที่ประเมิน
		0.00				
		0.00				
		0.00				
จำนวนรายการทั้งหมด 3 รายการ จำนวนหน้าทั้งหมด 1 หน้า						

ภาพที่ 7

ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ
Agency Online Report

ข้อมูล: รายงาน NGL_R07 ตรวจสอบการตั้งยอดลูกหนี้เงินตราพระราชการ NGL_R07
วันที่: 11/11/2564

NGL_R07
รายงานตรวจสอบการตั้งยอดลูกหนี้เงินตราพระราชการ

← กลับ

ปี 2564
รายงานตรวจสอบการตั้งยอดลูกหนี้เงินตราพระราชการ

จำนวน 100 = รายการที่ 100

(1)เอกสาร	(2)จำนวน	(3)เอกสาร	(4)Rev	(5)PstDat	(6)บัญชี	(7)แสดง
0.00 - 0000000000	1	0.00 - 0000000000	1	0.00 - 0000000000	0000000000	0000000000
0.00 - 0000000000	1	0.00 - 0000000000	1	0.00 - 0000000000	0000000000	0000000000
0.00 - 0000000000	1	0.00 - 0000000000	1	0.00 - 0000000000	0000000000	0000000000

จำนวนเอกสารทั้งหมด 3 รายการ
จำนวนรายการทั้งหมด 1 รายการ

ภาพที่ 8

ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ
Agency Online Report

ข้อมูล: รายงาน NGL_R07 ตรวจสอบการตั้งยอดลูกหนี้เงินตราพระราชการ NGL_R07
วันที่: 11/11/2564

NGL_R07
รายงานตรวจสอบการตั้งยอดลูกหนี้เงินตราพระราชการ

← กลับ

ปี 2564
รายงานตรวจสอบการตั้งยอดลูกหนี้เงินตราพระราชการ

จำนวน 100 = รายการที่ 100

(1)บัญชี	(2)เอกสาร	(3)จำนวน	(4)เอกสาร	(5)Rev	(6)PstDat	(7)แสดง
000000	000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000
000000	000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000
000000	000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000

จำนวนเอกสารทั้งหมด 3 รายการ
จำนวนรายการทั้งหมด 1 รายการ

ภาพที่ 9

คำอธิบายคอลัมน์ หน้าจอ “รายงานตรวจสอบการตั้งยอดลูกหนี้เงินตราพระราชการ NGL_R07” ตามภาพที่ 6 ถึงภาพที่ 9

- รหัสหน่วยงาน	แสดงรหัสหน่วยงาน
- ชื่อ	แสดงชื่อหน่วยงาน
- เลขที่ระหว่างบริษัท	แสดงเลขที่ระหว่างบริษัท
- (1) เอกสาร	แสดงเลขที่เอกสาร
- (1) Rev	แสดงสถานะกลับรายการ
- (1) PstDat	แสดงวัน เดือน ปีวันที่ผ่านรายการ
- (1) บัญชี	แสดงรหัสบัญชีแยกประเภท

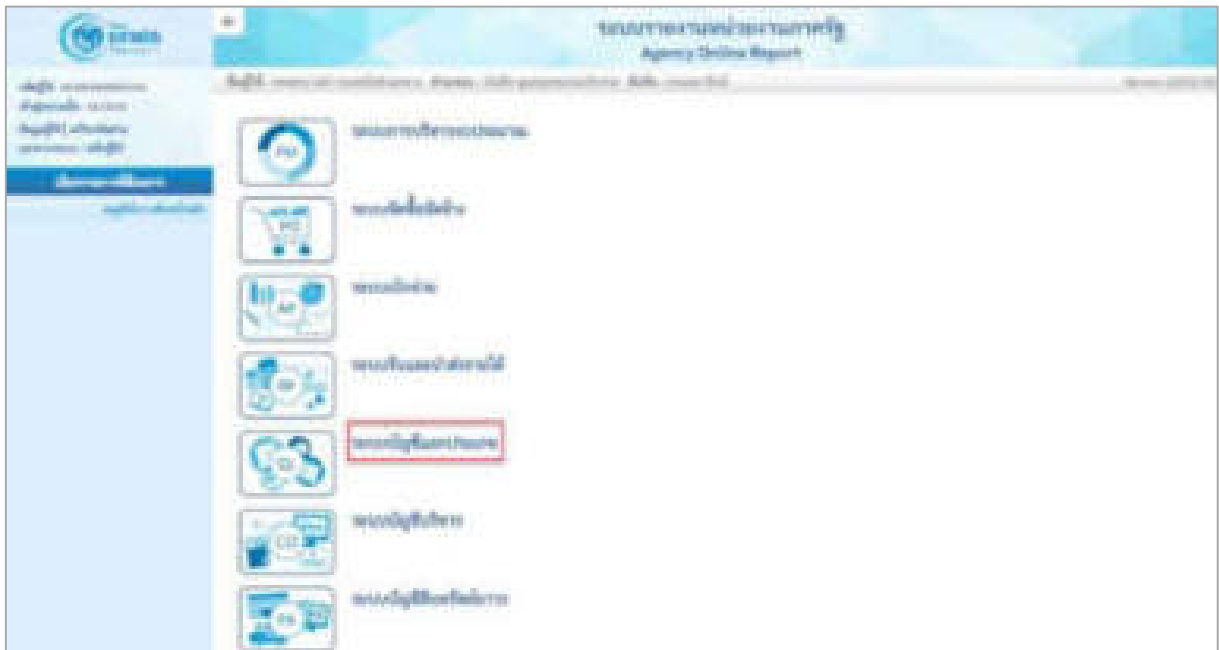
- (1) แหล่งของเงิน	แสดงรหัสแหล่งของเงิน
- (1) จำนวนเงิน	แสดงจำนวนเงิน
- (2) เอกสาร	แสดงเลขที่เอกสาร
- (2) Rev	แสดงสถานะกลับรายการ
- (2) PstDat	แสดงวัน เดือน ปีวันที่ผ่านรายการ
- (2) บัญชี	แสดงรหัสบัญชีแยกประเภท
- (2) แหล่งของเงิน	แสดงรหัสแหล่งของเงิน
- (2) จำนวนเงิน	แสดงจำนวนเงิน
- (3) เอกสาร	แสดงเลขที่เอกสาร
- (3) Rev	แสดงสถานะกลับรายการ
- (3) PstDat	แสดงวัน เดือน ปีวันที่ผ่านรายการ
- (3) บัญชี	แสดงรหัสบัญชีแยกประเภท
- (3) แหล่งของเงิน	แสดงรหัสแหล่งของเงิน
- (3) จำนวนเงิน	แสดงจำนวนเงิน

16.10.6 รายงานตรวจสอบการลดยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการ NGL_R08

รายงานตรวจสอบการลดยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการ NGL_R08 เป็นรายงานที่ใช้สำหรับตรวจสอบรายละเอียดเอกสารขอเบิกที่มีการตั้งยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการ

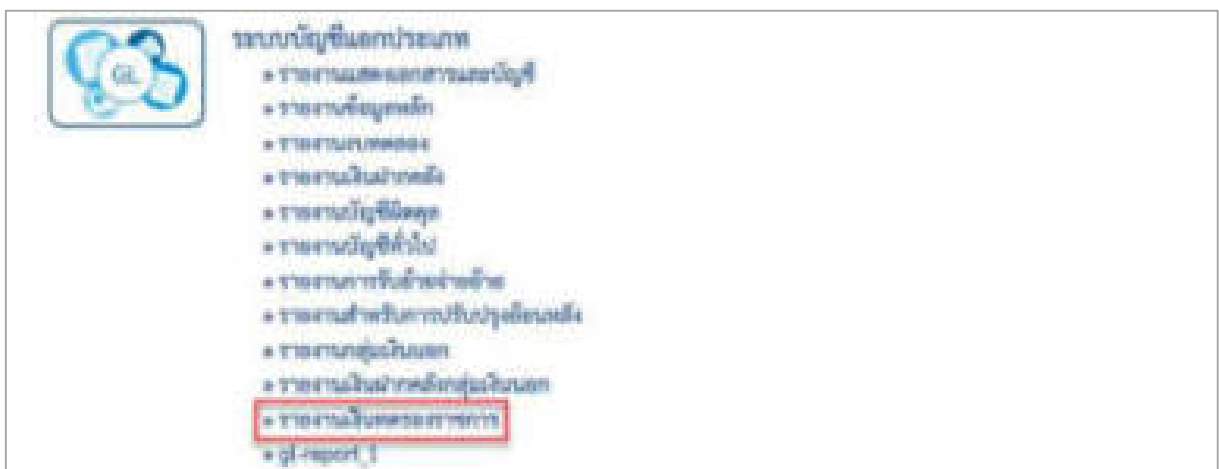
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าสู่ระบบ New GFMIS Thai เรียบร้อยแล้ว เลือกระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



ภาพที่ 1

- กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่เมนูรายงานที่ต้องการ ตามภาพที่ 2



ภาพที่ 2

- กดปุ่ม **รายงานเงินทดรองราชการ** เพื่อเข้าสู่รายงานตรวจสอบการลดยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการ NGL_R08 ตามภาพที่ 3

ภาพที่ 5

ระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 5

Select Criteria

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิ รหัสผู้ใช้งาน ตัวอย่างระบุ 03003
- ปีบัญชี ระบบแสดงปีบัญชี จำนวน 4 หลัก เป็นปีปัจจุบันให้อัตโนมัติ หากต้องการปีบัญชีเก่า สามารถระบุเป็นปีบัญชีอื่นได้
- งวด ระบุงวดหรือวันที่ผ่านรายการอย่างใดอย่างหนึ่ง ตัวอย่างระบุ 1 ถึง 11
- วันที่ผ่านรายการ ระบุนวันที่ผ่านรายการหรืองวดอย่างใดอย่างหนึ่ง ตัวอย่างไม่ได้ระบุ
- หน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติ ตามสิทธิรหัสผู้ใช้งาน ตัวอย่างระบุ 0300300003

แสดงเฉพาะ

- แสดงเฉพาะ มีการลดยอด
ลูกหนี้เงินทดรองราชการแต่
เอกสารขอเบิกถูกกลับรายการ
- กดปุ่ม  เพื่อแสดงรายงาน ตามภาพที่ 6 ถึง ภาพที่ 11

ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ
Agency Online Report

ข้อมูล: กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ สำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ กรุงเทพฯ

หน้า: 108

รายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ 2561

4. ราย:

▼ ▲ □ □ □ □ □ □

Page: 108

ปีงบประมาณ	ปี	ไตรมาสที่	จำนวน	ปี	รวมปีงบประมาณ
2561	2561-2562	1	100	100,000.00	
2561	2561-2562	2	100	100,000.00	
2561	2561-2562	3	100	100,000.00	
2561	2561-2562	4	100	100,000.00	
2561	2561-2562	5	100	100,000.00	
รวม				500,000.00	

จำนวนรายการทั้งหมด: 5 รายการ
จำนวนรายการที่แสดง: 5 รายการ

ภาพที่ 6

ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ
Agency Online Report

ข้อมูล: กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ สำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ กรุงเทพฯ

หน้า: 108

รายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ 2561

4. ราย:

▼ ▲ □ □ □ □ □ □

Page: 108

ปีงบประมาณ	ไตรมาสที่	จำนวน	ปีงบประมาณ	ปี	รวมปีงบประมาณ
					0.00
					0.00
					0.00
					0.00
					0.00
					0.00

จำนวนรายการทั้งหมด: 6 รายการ
จำนวนรายการที่แสดง: 6 รายการ

ภาพที่ 7

ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ Agency Online Report					
ข้อมูล: กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ สำนักงานส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กรุงเทพฯ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ					
NGL_R08					
รายงานการประเมินผลโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ					
4 เดือน					
				Page: 1/1	Print: รายงานฉบับนี้
ประเภท	งบการเงินรวม	งบการเงินรวม	งบการเงินรวม	งบการเงินรวม	งบการเงินรวม
งบ	งบการเงินรวม	งบการเงินรวม	งบการเงินรวม	งบการเงินรวม	งบการเงินรวม
งบ	งบการเงินรวม	งบการเงินรวม	งบการเงินรวม	งบการเงินรวม	งบการเงินรวม
งบ	งบการเงินรวม	งบการเงินรวม	งบการเงินรวม	งบการเงินรวม	งบการเงินรวม
งบ	งบการเงินรวม	งบการเงินรวม	งบการเงินรวม	งบการเงินรวม	งบการเงินรวม
งบ	งบการเงินรวม	งบการเงินรวม	งบการเงินรวม	งบการเงินรวม	งบการเงินรวม
งบการเงินรวม					
งบการเงินรวม					

ภาพที่ 8

ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ Agency Online Report					
ข้อมูล: กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ สำนักงานส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กรุงเทพฯ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ					
NGL_R08					
รายงานการประเมินผลโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ					
4 เดือน					
				Page: 1/1	Print: รายงานฉบับนี้
งบการเงินรวม	งบการเงินรวม	งบการเงินรวม	งบการเงินรวม	งบการเงินรวม	งบการเงินรวม
งบการเงินรวม	งบการเงินรวม	งบการเงินรวม	งบการเงินรวม	งบการเงินรวม	งบการเงินรวม
งบการเงินรวม	งบการเงินรวม	งบการเงินรวม	งบการเงินรวม	งบการเงินรวม	งบการเงินรวม
งบการเงินรวม	งบการเงินรวม	งบการเงินรวม	งบการเงินรวม	งบการเงินรวม	งบการเงินรวม
งบการเงินรวม	งบการเงินรวม	งบการเงินรวม	งบการเงินรวม	งบการเงินรวม	งบการเงินรวม
งบการเงินรวม	งบการเงินรวม	งบการเงินรวม	งบการเงินรวม	งบการเงินรวม	งบการเงินรวม
งบการเงินรวม					
งบการเงินรวม					

ภาพที่ 9

ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ
Agency Online Report

ข้อมูล: ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ (Agency Online Report) - ข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ - วันที่: 20/12/2563

NGL_R08
รายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ข้อมูล:

ชื่อ	รหัสหน่วยงาน	ชื่อหน่วยงาน	ประเภทหน่วยงาน	ประเภทกิจการ	สถานที่ตั้ง

ข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ
ข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ (ข้อมูล)

ภาพที่ 10

ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ
Agency Online Report

ข้อมูล: ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ (Agency Online Report) - ข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ - วันที่: 20/12/2563

NGL_R08
รายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ข้อมูล:

ชื่อหน่วยงาน	รหัสหน่วยงาน	ชื่อหน่วยงาน	ประเภทหน่วยงาน	ประเภทกิจการ	สถานที่ตั้ง

ข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ
ข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ (ข้อมูล)

ภาพที่ 11

คำอธิบายคอลัมน์ หน้าจอ “รายงานตรวจสอบการลดยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการ NGL_R08” ตามภาพที่ 6 ถึงภาพที่ 11

- รหัสหน่วยงาน	แสดงรหัสหน่วยงาน
- K2	แสดงเลขที่เอกสาร K2
- ปีเอกสาร K2	แสดงปีเอกสาร K2
- จำนวนเงิน	แสดงจำนวนเงินเอกสาร K2
- DT1	แสดงประเภทเอกสาร
- (1) เลขที่เอกสาร	แสดงเลขที่เอกสาร DT1
- (1) วันที่ผ่านรายการ	แสดงวัน เดือน ปีที่ผ่านรายการ DT1

- (1) เลขที่บัญชี	แสดงรหัสบัญชีแยกประเภท DT1
- (1) หน่วยเบิกจ่าย	แสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย DT1
- (1) ศูนย์ต้นทุน	แสดงรหัสศูนย์ต้นทุน DT1
- (1) รหัสแหล่งของเงิน	แสดงรหัสแหล่งของเงิน DT1
- (1) จำนวนเงิน	แสดงจำนวนเงิน DT1
- DT2	แสดงประเภทเอกสาร
- (2) เลขที่เอกสาร	แสดงเลขที่เอกสาร DT2
- (2) วันที่ผ่านรายการ	แสดงวัน เดือน ปีที่ผ่านรายการ DT2
- (2) เลขที่บัญชี	แสดงรหัสบัญชีแยกประเภท DT2
- (2) หน่วยเบิกจ่าย	แสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย DT2
- (2) ศูนย์ต้นทุน	แสดงรหัสศูนย์ต้นทุน DT2
- (2) รหัสแหล่งของเงิน	แสดงรหัสแหล่งของเงิน DT2
- (2) จำนวนเงิน	แสดงจำนวนเงิน DT2
- (3) เลขที่เอกสาร	แสดงเลขที่เอกสาร
- (3) วันที่ผ่านรายการ	แสดงวัน เดือน ปีที่ผ่านรายการ
- (3) เลขที่บัญชี	แสดงรหัสบัญชีแยกประเภท
- (3) รหัสแหล่งของเงิน	แสดงรหัสแหล่งของเงิน
- ผู้ขาย	แสดงชื่อผู้ขาย
- (3) จำนวนเงิน	แสดงจำนวนเงิน
- (4) เลขที่เอกสาร	แสดงเลขที่เอกสาร
- (4) วันที่ผ่านรายการ	แสดงวัน เดือน ปีที่ผ่านรายการ
- (4) เลขที่บัญชี	แสดงรหัสบัญชีแยกประเภท
- (4) หน่วยเบิกจ่าย	แสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย
- (4) ศูนย์ต้นทุน	แสดงรหัสศูนย์ต้นทุน
- (4) รหัสแหล่งของเงิน	แสดงรหัสแหล่งของเงิน
- (4) จำนวนเงิน	แสดงจำนวนเงิน
- รวม	แสดงผลรวมของจำนวนเงิน

