

คู่มือการปฏิบัติงาน การบันทึกหักล้างลูกหนี้ ในระบบ New GFMIS Thai

โดย

นางสาวอนุรักษ์ ผาวันดี หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 11

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ เป็นคู่มือการบันทึกล้างลูกหนี้เงินยืมในระบบ New GFMIS Thai ซึ่งการ ปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชีของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 11 ได้ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังตาม ระบบบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System : GFMIS) จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการบันทึกล้างลูกหนี้เงินยืมในระบบ New GFMIS Thai ซึ่งจะส่งผลให้การบันทึกบัญชีมีความถูกต้องครบถ้วนยิ่งขึ้น เพื่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใหม่ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สามารถปฏิบัติงานได้รวดเร็ว ถูกต้อง ตรงตามระเบียบของทางราชการ และปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 11 หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้จะ เป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชี และผู้ที่เกี่ยวข้องในการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานและพัฒนางาน ต่อไป ทั้งนี้หากมีข้อผิดพลาดหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติมแต่ประการใด ฝ่ายบริหารทั่วไปยินดีแก้ไข ปรับปรุง เพื่อให้แนวทางฯ ฉบับนี้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

> นางสาวอนุรักษ์ ผาวันดี หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 11

สารบัญ

	หนา
การบันทึกล้างลูกหนี้เงินยืม ในระบบ New GFMIS Thai	
ชื่อเรื่อง	1
วัตถุประสงค์	1
ขอบเขตของงาน	1
คำจำกัดความ	1
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	1
Flow Chart การปฏิบัติงาน	2
แบบฟอร์มที่ใช้	3
เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง	3
ตัวอย่างการบันทึกล้างลูกหนี้เงินยืม ในระบบ New GF	MIS Thai 4-11

หน้า

การบันทึกล้างลูกหนี้เงินยืม ในระบบ New GFMIS Thai

1. ชื่องาน

การบันทึกล้างลูกหนี้เงินยืม ในระบบ New GFMIS Thai

2. วัตถุประสงค์

 เพื่อให้ระบบมีการตรวจสอบว่ามีการบันทึกรายการขอจ่ายเงินในระบบแล้ว จึงสามารถบันทึกรายการ ล้างเงินยืมได้

 เพื่อให้ระบบมีการตรวจสอบข้อมูลว่ามีการนำเงินส่งคืนคลังเช่นเดียวกับเบิกเกินส่งคืนก่อนที่จะคืน งบประมาณให้แก่ส่วนราชการ

 เพื่อป้องกันมิให้ส่วนราชการบันทึกรายการผิดพลาดและกำหนดให้ระบบตรวจสอบความสัมพันธ์ของ รหัสต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอน

 เพื่อให้ระบบมีการควบคุมมิให้บันทึกรายการล้างลูกหนี้เงินยืมเกินกว่าจำนวนเงินที่ขอเบิกและ สามารถทยอยล้างเงินยืมได้

3. ขอบเขตของงาน

คู่มือการบันทึกล้างลูกหนี้เงินยืม ในระบบ New GFMIS Thai เป็นแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อให้ ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบขั้นตอนและกระบวนงานในการบันทึกล้างลูกหนี้เงินยืมในระบบ New GFMIS Thai ได้อย่าง ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ซึ่งผู้ปฏิบัติงานจะต้องจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของตนเองที่ ได้รับมอบหมายงาน

4. คำจำกัดความ

ระบบ หมายความว่า ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ New GFMIS Thai

เงินยืม หมายความว่า เงินที่ส่วนราชการจ่ายให้แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่งยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการหรือการปฏิบัติราชการอื่นใด ทั้งนี้ ไม่ว่าจะจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายหรือเงินนอก งบประมาณ

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีรับเอกสาร หลักฐานประกอบการส่งใช้เงินยืม จากเจ้าของเรื่อง ภายใน 15 วันนับแต่วันที่กลับมาถึงที่ตั้ง

5.2 เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี พิจารณาตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร หลักฐานประกอบการส่งใช้ เงินยืม และเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติลงนาม ใช้เวลาประมาณ 0.5-1 วัน

5.3 เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีบันทึกล้างลูกหนี้เงินยืมในระบบ New GFMIS Thai เมื่อลูกหนี้ส่งใช้เงิน ยืมเป็นใบสำคัญและหรือเงินสดให้บันทึกล้างเงินยืม การบันทึกล้างลูกหนี้เงินยืม มีวิธีการบันทึกรายการในระบบ 3 วิธี คือ การส่งใช้ใบสำคัญเท่ากับเงินที่จ่ายให้ยืม การส่งใช้ใบสำคัญต่ำกว่าเงินที่จ่ายให้ยืมและมีเงินสดคงเหลือ และการส่งใช้ใบสำคัญสูงกว่าเงินที่จ่ายให้ยืม ใช้เวลาประมาณ 1-2 วัน

5.4 เสนอรายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท บช.01 จากระบบ New GFMIS Thai ขออนุมัติ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้มีอำนาจอนุมัติ ใช้เวลาประมาณ 1 ชั่วโมง

5.5 เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี จัดเก็บเอกสารให้เรียบร้อยเพื่อรอการตรวจสอบจากตรวจสอบภายใน หรือ สตง.



6. Flow Chart การบันทึกล้างลูกหนี้เงินยืม ในระบบ New GFMIS Thai

7. แบบฟอร์มที่ใช้

7.1 เอกสาร หลักฐานประกอบการส่งใช้เงินยืมตามประเภทของค่าใช้จ่ายนั้น ๆ

7.2 ใบเสร็จรับเงิน

7.3 ใบรับใบสำคัญ

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

8.1 หนังสือกรมบัญชีกลาง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการ คลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai) ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว 34 ลงวันที่ 15 มีนาคม 2565

8.2 แนวปฏิบัติในการบันทึกล้างลูกหนี้เงินยืมและการบันทึกรายการเบิกเกินส่งคืน ผ่าน GFMIS Web Online แนบหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.3/ว 246 ลงวันที่ 25 กรกฎาคม 2554

ตัวอย่าง การบันทึกล้างลูกหนี้ ในระบบ New GFMIS Thai



1. กดปุ่ม > ระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ เพื่อเข้าสู่ระบบ (ตามภาพที่ 1)

ภาพที่ 1

 2. กดปุ่ม >ระบบเบิกจ่าย เพื่อเข้าสู่ระบบ กดปุ่ม > การบันทึกเบิกเกินส่งคืน/ล้างลูกหนี้เงินยืม/คืนเงิน ทด รองราชการ (ตามภาพที่ 2)



4

ภาพที่ 2

 กดปุ่ม >บช.01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (ตาม ภาพที่ 3)



ภาพที่ 3

หน้าจอบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (ตามภาพที่ 4) โดยมีรายละเอียดการบันทึก คือ 5.1 กรอกข้อมูลทั่วไป

- รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิการเข้า
	ใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 07015
- รหัสพื้นที่	ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิการเข้าใช้งาน
	ระบบ ตัวอย่างแสดง 3400-อุบลราชธานี
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิ
	การเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 0701500032
- ประเภทเอกสาร	กดปุ่มเลือก G1-ล้าง ลน. เงินยืม Vs.คชจ. (ตามภาพที่ 4)
- วันที่เอกสาร	ระบบแสดงวันที่ปัจจุบันให้อัตโนมัติ สามารถระบุวันที่ โดยกดปุ่มปฏิทิน
	ระบบแสดงแล้วเลือก เดือน ปีและวันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี
	ตัวอย่างระบุ 2 ตุลาคม 2567
- วันที่ผ่านรายการ	ระบบแสดงวันที่ปัจจุบันให้อัตโนมัติ สามารถระบุวันที่ โดยกดปุ่มปฏิทิน
	ระบบแสดงแล้วเลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี
	ตัวอย่างระบุ 2 ตุลาคม 2567
- ୬ጋଉ	ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ
- การอ้างอิง	ให้ระบุอ้างอิงเลขที่เอกสารจำนวน 15 หลัก
	YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. X คือ
	เลขที่เอกสารขอเบิกเงิน L คือ บรรทัดรายการลูกหนี้เงินยืม)
	ตัวอย่างระบุ 243600006972002

5.2 เมื่อกรอกข้อมูลทั่วไปเสร็จแล้ว กดปุ่มถัดไป (ตามภาพที่ 4) ไปหน้าจอรายการบัญชี (ตาม ภาพที่ 5)

New GFMIS Thai actualized		ระบง NE	มบริหารการ w governmei	เงินการคลั NT FISCAL MA	ังภาครัฐแบบอิเ ANAGEMENT INFOR	ล็กทรอนิกส์ใหม่ MATION SYSTEM		
รพัสผู้ใช้ : A07015000321001	ชื่อผู้ใช้ : บัณฑิตา โพธิ์เส	อก ดำแหน่ง : นักวิเคราะห์นโย	บายและแผน สังกัด : ส	สำนักงานเศรษฐกิจการเ	เกษตร		สร้าง กลับรายการ ค้นหา	
เขาสูรอับบเมช : 09:34:46 คู่มีอการใช้งาน ข้อมูลผู้ใช้ แก้ไขรหัสผ่าน ออกจากระบบ สลับผู้ใช้	บันทึกรายการบ สร้างเอกสารบันทึกรา	ั <mark>นที่กรายการบัญชีแยกประเภท (บช.01)</mark> างเอกสาวบันทีกรายกาวบัญชี						
ระบทแป๊กล่าย	ข้อมูลทั่วไป ราย	การบัญชี						
» ขอเบิกเงิน	รหัสหน่วยงาน	07015 สำนักงานเศรษฐกิจ	การเกษตร		วันที่เอกสาร	02 ตุลาคม 2567		
» ขอถอนคืนรายได้	รหัสพื้นที่	3400 - อุบลรา	ซธานี	~	<u>วันที่ผ่านรายการ</u>	02 ตุลาคม 2567		
» ขอจ่ายโดยส่วนราชการ	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	0701500032 สำนักงานเศรษฐกิจ	กสรเกษตรเขต 11		439	1		
» การบันทึกเป็กเกินสงคิน/ล่างลูกหนิเงิน ยืม/คืนเงินทดรองราชการ	<u>ประเภทเอกสาร</u>	G1 - ล้างลน. เ	งินยืมvs.คชจ	~	<u>การอ้างอิง</u>	243600006972002		
เมนูถัดไป∣กลับหน้าหลัก				จำล	าองการบันทึก		(ถัดไป	
						5.2 กดปุ่มถัง	ดไป	
เวอชั่น 2.0.1			58 New	ะบบบริหารการเงินการเ v Government Fiscal I	คลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ไหม Management Information Syst	i em		

ภาพที่ 4

หน้าจอรายการบัญชี (ตามภาพที่ 5) โดยมีรายละเอียดการบันทึกเอกสาร ดังนี้ 6.1 รายการบัญชี ลำดับที่ 1 PK กดปุ่มเลือก เดบิต (ตามภาพที่ 5)

- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท จำนวน 10 หลัก
	โดยต้องระบุ 5XXXXXXXX (ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง)
- เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท
(Sub Book GL)	กรณีที่ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อยของ
	บัญชีแยกประเภท จำนวน 6 หลัก
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนตามเอกสารขอเบิกเงิน
- รหัสแหล่งของเงิน	กดปุ่มเลือกปีงบประมาณ รหัสแหล่งของเงินตาม
	เอกสารขอเบิกเงิน
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณตามเอกสารขอเบิกเงิน
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลักตามเอกสารขอเบิกเงิน
- รหัสกิจกรรมย่อย	ระบุรหัสกิจกรรมย่อยตามเอกสารขอเบิกเงิน
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินเท่ากับจำนวนเงินในใบสำคัญที่ได้รับ
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ สามารถระบุได้สูงสุด100 ตัวอักษร

		ระบบบริหารการเงินการค NEW GOVERNMENT FISCAL N	ลังภาครัฐแบบอิเล็ก MANAGEMENT INFORMAT	ทรอนิกส์ใหม่ ion system						
รพัสผู้ใช้ : A07015000321001	ชื่อผู้ใช้: บัณฑิตา โทซ์เอก ศำแหน่ง: นักวิเคราะห์นโยบายและแผน สังกัด: ลำนักงานสรษฐกิจการแกษตร สร้าง กลับรายการ คันหา									
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 09:54:46 คู่มีอการใช้งาน ข้อมูลผู้ใช้ แก้ไขรทัสผ่าน ออกจากระบบ สถับผู้ใช้	บันทึกรายการบัญชีแยก สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี	าประเภท (บซ.01)								
ระบบเบิกจ่าย	ข้อมูลทั่วไป รายการบัญชี									
» ขอเบิกเงิน	รายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1	PK	เอกสารสำรองเงิน							
» ขอถอนคืนรายได้	รษัสบัญญียนอาโระการ		รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยก							
» ขอจ่ายโดยส่วนราชการ		ราย3010102 ค่าเบี้ยเลี้ยง	ประเภท (Sub Book GL)							
» การบันทึกเปิกเกินส่งคืน/ล้างลูกหนี้เงิน ยืม/คืนเงินทดรองราชการ	<u>รหัสศูนย์ดันทุน</u>	0701500032 สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรเขต 11								
เมบูถัดไป∣กลับหน้าหลัก	รหัสแหล่งของเงิน	2567 🗸 6711500 🗨	. รหัสงบประมาณ	07015150025005000006 ค่าใช้จ่ายกิจกรรมจัดทำฐานซ้อมูลเพื่อติดตามความก้าวหน้าของสินค้า เกษ						
	รหัสกิจกรรมหลัก	07015670010200000 จัดทำฐานข้อมูลเพื่อติดตามความก้าวหน้าของสินค้าเกษตรปลอดภัย	<u>รทัสกิจกรรมย่อย</u>	٩						
	<u>รทัสบัญชีเงินฝากคลัง</u>		<u>รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง</u>							
	<u>รพัสบัญชีย่อย</u>		<u>รหัสเจ้าของบัญชีย่อย</u>							
	รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)		รหัสหมวดพัสดุ	٩						
	รหัสหน่วยงานคู่ค้า (<u>Trading Partner)</u>		รหัสรายได้							
	<u>จำนวนเงิน</u>	12,480.00 ບາ	1							
	<u>รายละเอียดบรรทัดรายการ</u>									
		(จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง)	ลบข้อมูลรายการนี้ สร้างข้อมูลรายกา	rimi						
	(ก่อนหน้า)		ว้าลองการบันทึก							
เวอชั่น 2.0.1		ระบบบริหารการเงินก New Government Fisca	ารคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ไหม่ al Management Information System							

ภาพที่ 5

6.2 เมื่อกรอกรายละเอียดรายการบัญชี ลำดับที่ 1 ครบแล้ว กดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงตาราง (ตาม ภาพที่ 6)

New GFMIS Thai astronomy		ระบบบริหารการเงิง NEW GOVERNMENT I	นการคลังม FISCAL MAN	าาครัฐแบบอิเล็ก AGEMENT INFORMAT	ทรอนิกส์ใหม่ ion system	
รพัสผู้ใช้ : A07015000321001	ชื่อผู้ใช้ : บัณฑิตา โพธิ์เอก คำแหเ	iง: นักวิเคราะห์นโยบายและแผน สังกัด: สำนักง	านเศรษฐกิจการเกษต	92	ŧ	เร้าง กลับรายการ ค้นหา
เขาสูระบบแมอ : 09:54:46 คู่มือการใช้งาน ข้อมูลผู้ใช้ แก้ไขรหัสผ่าน ออกจากระบบ สลับผู้ใช้	บันทึกรายการบัญชีแยก สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี	าประเภท (บ ช .01)				
ระบบเบิกจ่าย	ข้อมูลทั่วไป รายการบัญชี					
» ขอเบิกเงิน	รายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1	PK		เอกสารสำรองเงิน		
» ขอถอนคืนรายได้	รษัสบัณฑีแมดประเภท			รนัสบัญชีม่อยของบัญชีมแก		
» ขอจ่ายโดยส่วนราชการ	าหลอเมือขอมอาการอากม	5103010102 ค่าเบี้ยเลี้ยง	٩	ประเภท (Sub Book GL)		
» การบันทึกเบิกเกินส่งคืน/ล้างลูกหนี้เงิน ยืม/คืนเงินทดรองราชการ	<u>รหัสศูนย์ต้นทุน</u>	0701500032 สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรเขต 11	٩			
เมนูถัคไป กลับหน้าหลัก	<u>รหัสแหล่งของเงิน</u>	2567 🗸 6711500 งบรายง่ายอื่น /งบส่วนราชกา	۵ ۱۶	<u>รหัสงบประมาณ</u>	07015150025005000006 ค่าใช้จ่ายกิจกรรมจัดทำฐานข้อมูลเพื่อi เกษ	ด ดิตตามความก้าวหน้าของสินค้า
	<u>รหัสกิจกรรมหลัก</u>	07015670010200000 จัดทำฐานข้อมูลเพื่อติดตามความก้าวหน้าของสินค้าเ	Q กษตรปลอดภัย	รหัสกิจกรรมย่อย		٩
	รหัสบัญชีเงินฝากคลัง		٩	รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง		
	<u>รหัสบัญชีย่อย</u>		٩	<u>รหัสเจ้าของบัญชีย่อย</u>		
	รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)	< 2 กด ป บลัดเก็บราย	เการบี้ลง	าตาราง		٩
	รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)					
	<u>จำนวนเงิน</u>	12,4	480.00 บาท			
	<u>รายละเอียดบรรทัดรายการ</u>					
		จัดเก็บรายการนี้ลงตา	เราง ถบข้อมู	ลรายการนี้ สร้างข้อมูลรายก	ารใหม่	
			จำลองก	ารบันทึก		
	 ก่อนหน้า					
เวอชั่น 2.0.1		<u>ຮະບບບ</u> ີ	ริหารการเงินการคลังม	กาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่		

ภาพที่ 6

6.3 รายการบัญชี ลำดับที่ 2 PK กดปุ่มเลือก เครดิต (ตามภาพที่ 7)

-	
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท จำนวน 10 หลัก โดยต้องระบุ
	1102010101 (ลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ) หรือ 1102010102
	(ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ)
- เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท
(Sub Book GL)	กรณีที่ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัส บัญชีย่อยของ
	บัญชีแยกประเภท จำนวน 6 หลัก
- รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนตามเอกสารขอเบิกเงิน
- รหัสแหล่งของเงิน	กดปุ่มเลือกปีงบประมาณ รหัสแหล่งของเงินตาม เอกสารขอ
	เบิกเงิน
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณตามเอกสารขอเบิกเงิน
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลักตามเอกสารขอเบิกเงิน
- รหัสกิจกรรมย่อย	ระบุรหัสกิจกรรมย่อยตามเอกสารขอเบิกเงิน
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินเท่ากับจำนวนเงินในใบสำคัญที่ได้รับ
- รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ สามารถระบุได้สูงสุด 100 ตัวอักษร
เมื่อกรอกรายละเอียดรายการบัญชี ลำ	าดับที่ 2 ครบแล้ว กดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงตาราง

New GFMIS Thai structure			ระบบบริหารกา NEW GOVERNM	เรเงินการค IENT FISCAL I	ลังภาครัฐ MANAGEMEN	แบบอิเล็กทรอนิก งา INFORMATION SYST	ส์ใหม่ EM	Ċ
รหัสผู้ใช้ : A07015000321001	ชื่อผู้ใช้ : บัณฑิตา โพธิ์เอก	กำแหน่ง : นักวิเค	ราะห์นไยบายและแผน สังกัด	: สำนักงานเศรษฐกิจก	ารเกษตร		สร้าง กลั	บรายการ ค้นหา
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 09:54:46 คู่มือการใช้งาน ข้อมูลผู้ใช้ แก้ไขรหัสผ่าน ออกจากระบบ สลับผู้ใช้	บันทึกรายการบัญขี สร้างเอกสารบันทึกรายการป	แยกประเ _{ภัญชี}	ท (บช.01)					
ระบบเบิกจ่าย	ข้อมูลทั่วไป รายการบั	ນູซີ						
» ขอเป็กเงิน	รายละเอียดเอกสาร							
> ขอกอนอื่นรายได้	ลำคับที่ 2	PK N	าบิต	~	เอกสารสำ	ารองเงิน		
» ของ่ายโดยส่วนราชการ	รหัสบัญชีแยกประเภท				รหัสบัญชี ประเภท (ย่อยของบัญชีแยก Sub Book GL)		
» การบันทึกเบิกเกินส่งคืน/ล้างลูกหนี้เงิน	<u>รหัสศูนย์คันทุน</u>			<u>د</u>				
ยม/คนเงนทดรองราชการ	<u>รหัสแหล่งของเงิน</u>	2567	~	•	<u>รหัสงบปร</u>	เขมาณ		٩
เมนถัดไป กลับหน้าหลัก	<u>รหัสกิจกรรมหลัก</u>			(รหัสกิจกร	รมย่อย		٩
•	รหัสบัญชีเงินฝากคลัง			(รหัสเจ้าข	องบัญซีเงินฝากคลัง		
	รหัสบัญชีย่อย					บ่อย		
	รหัสบัญชีธนาคารย่ะ (Bank Book) <u>รหัสหน่วยงานคู่ค้า</u> (Trading Partner)	6.3 กต	าปุ่มจัดเก็บร [.]	ายการนี้ส	งตาราง			٩
	จำนวนเงิน			บา	n			
	รายละเอียดบรรทัดรายการ			7				
			จัดเก็บรายเ	าารนี้ลงตาราง	ลบข้อมูลรายการนี้	สร้างข้อมูลรายการใหม่		
	1800 do to 18	สื่อเรียงสื	สนัสนักเสียงเองไระแอน	and at a state way a	under a star	51) (5 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	สมัสสิออุธรรมเลือ	ส์สารสารเป็นเ
	<u>เลยก สายบท PK</u>	<u>ขอบเยข</u> ท่าเบี้ยเลี้ยง	5103010102	0701500032	6711500	07015150025005000006	07015670010200000	12,480.00
							รวมยอดเดบิต	12,480.00
							รวมยอดเครดิต	0.00
					< 1 >			
				_				
	(ก่อนหน้า				จำลองการบันทึก			
เวอชั่น 2.0.1				ระบบบริหารการเงินก	ารคลังภาครัฐแบบอิ	เล็กทรอนิกส์ใหม่		

ภาพที่ 7

7. กดปุ่ม จำลองการบันทึก (ตามภาพที่ 8)

		ระบบบริเ NEW GC	หารการเงินการค overnment fiscal i	เล้งภาครั MANAGEME	ฐแบบอิเล็ INT INFORM	กทรอนิกส์ให ation system	si si	
รหัสผู้ใช้ : A07015000321001 เข้าสู่ระบบเมื่อ : 09:54:46 ผู้มือการใช้งาน ข้อมูลผู้ใช้ แก้ไขรหัสผ่าน ออกจากระบบ สลับผู้ใช้	ชื่อผู้ใช้ : บัณฑิตาไหล็เอก ดำแห บั นทึกรายการบัญชีแย ม สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี	น่ง : นักวิเคราะห์นไขบายและเ กประเภท (บช.01)	แผน ดังกัด: สำนักงานเศรษฐกิจเ	າງລະບອຍລ			ສร້າง ກຄັບຮ	ายการ คันหา
ระบบเปิกจ่าย	ข้อมูลทั่วไป รายการบัญชี							
» ขอเบิกเงิน	รายละเอียดเอกสาร กำลับที่ 6	PK		100525	สำรอมงิน			
» ขอถอนคืนรายได้	สารัสบัญชีมและโละแอะ	เดบต			สีปอยของวัดเสียงอ			
» ขอจ่ายโดยส่วนราชการ	39801030010			ม รหลบญ ประเภท	(Sub Book GL)			ηθυστυστικ θ'υστι (a) (b) (c) (c) (c) (c) <td< td=""></td<>
» การบันทึกเปิกเกินส่งคืน/ล้างลูกหนี้เงิน	รทัสสูนย์คันทุน			2				
มันผู้ดังไป กับหน้าหลัก วรัดบนส่ะของนั้น 2567 ▼ Q วรัดบบริเมอม Q 2 Q วรัดบบริเมอม Q 2 Q 2 Q 2 Q Q 2 2 Q Q 2 2 Q Q 2 2 Q Q 2 2 Q Q 2 <th2< th=""></th2<>	٩							
เมนูถัดไป กลับหน้าหลัก	รทัสกิจกรรมหลัก			รหัสกิจเ	ารรมย่อย			٩
	รทัสบัญชีเงินฝากคลัง			จาหัสเจ้า	ของบัญชีเงินฝากคลัง			
	รหัสบัญชีย่อย			ร รหัสเจ้า	ของบัญชีย่อย			
	รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)	มัญชีมิมร่วงคลัง มัญชีมองกลัง มัญชีมอง มัญชีมองกลัง มัญชีมองกล์ มัญชีม มัญชีมองกล์ มัญชีมองกล์ มัญชีมองกล์ มัญชีมอง						
	รทัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)			รหัสราย	ปลั			
	จำนวนเงิน			141				
	รายละเอียดบรรทัดรายการ							
		(จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง	ลบข้อมูลรายการนี้	สร้างข้อมูลรา	ยการใหม่		
	เลือก <u>สำคับที่</u> <u>PK</u>	<u>ชื่อบัญชี</u>	<u>รหัสบัญชีแยกประเภท</u>	รหัสศูนย์ต้นทุน	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	<u>จำนวนเงิน</u>
	 (๑) จากบริเมา (๑) จากบริเมา (๑) จากบริเมา (๑) จากบริเมา (๑) จากบริเมา (๓) จากบริเมา (๓) จากบริเมา (๓) จากบริเมา (๓) จากบริเมา 	อง เดินทางไปราชการ-ใน ผลักส่งเป็นรายได้แผ่ง เข็มในงบประมาณ	7. กดปุ่ม	จำลองเ	การบันทึ	n 206 206 206 206 206	07013670010200000 07015670010200000 07015670010200000 07015670010200000 07015670010200000	12,480.00 21,600.00 11,660.00 3,940.00 - 49,680.00 49,680.00
	(ก่อนหน้า)		C	จำลองการบันทึก)		รวมขอกเครทิด	49,680.00
เวอชั่น 2.0.1			ระบบบริหารการเงิน New Government Fisc	การคลังภาครัฐแบบ al Management I	อิเล็กทรอนิกส์ไหม่ nformation System			

ภาพที่ 8

8. หลังจากกดปุ่ม จำลองการบันทึก ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ คำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ (ตามภาพที่ 9)



กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอ รายการเพื่อ แก้ไขรายการให้ถูกต้อง (ตามภาพที่ 9) กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึก รายการ (ตามภาพที่ 9)

New GFMI Thai sussess	S and a second		ระบบบริหารก NEW GOVERNI	ารเงินการคลังภ MENT FISCAL MANA	าาครัฐแบบอิเล็ก AGEMENT INFORMAT	ทรอนิกส์ใหม่ NON SYSTEM	
รพัสผู้ใช้ : A07015000321001	ชื่อผู้ใช้ : บัณฑิ	ดาโพธิ์เอก ดำแหเ	ม่ง : นักวิเคราะห์นโยบายและแผน สังก ่	ด์ : สำนักงานเศรษฐกิจการเกษต			สร้าง กลับรายการ ค้นหา
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 09:54:46 คู่มือการใช้งาน ข้อมูลผู้ใช้ แก้ไขรหัสผ่าน	ง	เการบัญชีแยย รายการ	าประเภท (บร 01)			×	
ออกจากระบบ สลับผู้ใช้	ผลการบันทึก	รหัสข้อความ		คำอธิบ	มาย		
ระบบเบิกจ่าย	สำเร็จ	S001		ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิ	โดพลาด: PRD Client 07		
» ขอเบิกเงิน	คำอธิบาย	10401	กรุณาตรวจสอบ	รหัสกิจกรรมย่อย 67001020000	00000 ที่ระบบกำหนดให้ !!! (ZGFM	115_FI 138)	
» ขอถอนคืนรายได้							
» ขอจ่ายโดยส่วนราชการ			บนพลงอมูล	Export XML	Export JSON		
» การบันทึกเบิกเกินส่งคืน/ล้างลูกหน่	้เงิน <u>รหัสศูนย์ต้น</u> ห	1 л		٩			
ยม/คนเงนทศรองราชการ	<u>รหัสแหล่งขอ</u>	ৰাব্ৰম	2567 🗸	٩	รหัสงบประมาณ		٩
เมนูถัดไป กลับหน้า	<u>รหัสกิจกรรม</u>	<u>หลัก</u>		٩	<u>รหัสกิจกรรมย่อย</u>		٩
	<u>รหัสบัญชีเงิน</u>	<u>เฝากคลัง</u>		٩	<u>รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง</u>		
	<u>รหัสบัญชีย่อ</u> ะ	n		٩	<u>รหัสเจ้าของบัญชีย่อย</u>		
							<u> </u>

ภาพที่ 9

9. หลังจากกดปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบบันทึกรายการ โดยแสดงผลการบันทึกรายการเป็น "สำเร็จ" ได้เลขที่ เอกสาร 36XXXXXXXX (ตามภาพที่ 10)

- กดปุ่ม "แสดงข้อมูล" เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ (ตามภาพที่ 10) หรือ
- กดปุ่ม "สร้างเอกสารใหม่" เพื่อบันทึกรายการต่อไป (ตามภาพที่ 10) หรือ
- กดปุ่ม "ค้นหาเอกสาร" เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช.01 (ตามภาพ ที่ 10) หรือ
- กดปุ่ม "พิมพ์รายงาน" เพื่อพิมพ์รายงาน (ตามภาพที่ 11)

New GFMIS Thai sussector		ระบบบริหารการเงินการ NEW GOVERNMENT FISCAI	คลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM	ใหม่ M	
รทัสผู้ใช้ : A07015000321001	ชื่อผู้ใช้ : บัณฑิตา โพฮี่เอก ดำแหน่ง : นักวีเคราะห์นโยบายแ	าะแผน สังกัด : สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร			สร้าง กลับรายการ ค้นหา
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 15:21:37 คู่มีอการโข้งาน ข้อมูลผู้ไข้ แก้ไขรทัสผ่าน ออกจากระบบ สลับผู้ไข้	บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บช.01 สร้างเอกสารบันทีกรายการบัญชี)			
ระบบเบิกจ่าย	ผลการบันทึกรายการ			×	
» ขอเปิกเงิน	ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	รพัสหน่วยงาน	ปีบัญชี	
» ขอถอนคืนรายได้	สำเร็จ	360000001	07015	2025	
» ขอจ่ายโดยส่วนราชการ					
» การบันทึกเบิกเกินส่งคืน/ล้างลูกหนี้เงิน ยืม/คืนเงินทครองราชการ		แสดงข้อมูล กลับไปแก้ไขข้อมูล สร้างเอกสารใหม่	ดันหาเอกสาร พิมพ์รายงาน		
	<u>รหัสแหล่งของเงิน</u> 2567	▼	Q <u>รหัสงบประมาณ</u>		Q
เมนูถัดไป กลับหน้าหลัก	<u>รหัสกิจกรรมหลัก</u>		Q <u>รพัสกิจกรรมช่อย</u>		٩
	<u>รหัสบัญซีเงินฝากคลัง</u>		Q รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง		
	<u>รหัสบัญชีย่อย</u>		Q <u>รหัสเจ้าของบัญชีย่อย</u>		
	รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)		<u>วหัสหมวดทัสดุ</u>		٩
	รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)		รหัสรายได้		

ภาพที่ 10

					รายงานกา บช01 - 1	รบันทึกรายการบัญชี บันทึกรายการบัญชีแ	แขกประเภท เกประเภท				W	ณ้าที่ 1 จากทั้งหมด 2
าที่เอกเ	105	2025 - 34	0000009							เลขที่ระห	ว่างหน่วยงาเ	u -
ระเวทเล	กสาร	: G1 - anta	ณ.เงินชื่องร.คชจ							วันที่เอกส	ns :	02/10/2567
วมราชก	15	: 07015 - 8	กนักงานสวยอกิจการเกษตร							วันที่ผ่าน	รายการ	02/10/2567
นที		: 3400 - 81	งคราชชานี							สถานะ		เอกสารผ่านราชการ
น่วยเบิก	ด่าย	: 07015000	332 - สำนักงานเศรษฐกิจกสร	มกษตรเขต 11						การอ้างอิ	a :	243600006972002
บรรทัด	ເສນີສ/	รพัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยคนทุน	แหล่งเงินทุน			เงินปาก	เจาของ	เลาของ	นัญชียอย
ายการที่	เครดิต	-	-					คลัง	ธ.พาณิขย	เงินฝาก	บัญชีย่อย	
				จำนวนเงิง	ม รพัสงบประมาณ			ข้อควา	มในรายการ			
				กิจกรรมหลัก			กิจกรรมยอย					รพัสหน่วยงานดูด
				บัญชียอยของบัญชีแยก	Useum (Sub Book)	GL)		หมวดพั	ัสดุ			
1	เคบิต	5103010102	คาเบียเลียง		0701500032	6711500 งบรายจายอื่น	/สมสวนวาชการ					
				12,480	.00 0701515002500	5000006 คาไขจายกิจกรรม	เจ้คทำฐานขอมูลเพื่อติดตาม					
						ความกาวหมาขอ	เสินคำเกษ					
				07015670010200000	จัดทำฐานขอมูลเพื่อดี	ดตามความกาวหนาของสินคา	L/19873 6700102000000	00 งัดท่	าฐานขอมูลเพื่อไ	ใดตามความกาวห	นาของสินคาเ	LT1500
					ปลอดภัย							
2	1000	5103010103	india		0701500032	6711500 00000000	(a) in the second					
	thigh	5105010105		21,600	00 0701515002500	200000 e. 200000	ก้อห้ายาเต้องอเพื่อมีตอาน					
				2.1000	00 0101313002300	ความความหายค	สารางาน					
				07015670010200000	อัลสำราชสองเฉเพื่อสิ	ดตามความก้าวหน้าของสินค้	101417 670010200000	00 ševi	าราเพื่อแลเพื่อไ	ໂດຍານອາຈານທັ້ງວານ	ก้ารองสินอ้า	17540
				01013010010200000	ปอดอภัย		1947 010010200000	00 411	1. a sector ne		a regranari n	
					000000							
3	เตบิต	5103010199	ค่าให้จ่ายเดินทางไปราชการ		0701500032	6711500 สนุรายจ่ายอื่น	/สมส่วนราชการ					
			Junimone	11.660	00 0701515002500	5000006 enlagradianta	เจ้ดทำตามข้อมอเพื่อติดตาม					
				11,000		ความก้าวหน้าขอ	เสินคำเกษ					
				07015670010200000	จัดทำรานข้อมองที่อดิ	ดตามความก้าวหน้าของสินค้	knwn 670010200000	00 จัดท่	าราบข้อมอเพื่อไ	ไดตามความก้าวห	เน้าของสินค้าเ	LTHR
					1000.0							
					000000							
	เคบิต	5104030218	ค่าใช้จ่ายผลักส่งเป็นรายได้		0701500032	6711500 งบรายจ่ายอื่น	/งบส่วนวาชการ					
4			11001201	3,940	00 0701515002500	5000006 ค่าใช้จ่ายกิจกรรม	เจ้ดทำฐานข้อมอเพื่อติดตาม					
4												
4						ความก้าวหน้าขอ	เสินคำเกษ					

				รายงานกา	เรบันทึกรายการบัญชีแเ	ขกประเภท					หน้าที่ 2 จากทั้งหมด 2
				บช01 -	บันทึกรายการบัญชี้แยก	าประเภท					
ที่เอกสาร	: 2025 - 36	0000009							เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :		
เกพเอกสาร	: G1 - ล้างส	น เงินขึ้มvs.คชจ							วันที่เอกสาร วันที่ผ่านรายการ สถานะ		: 02/10/2567 : 02/10/2567 : เอกสารผ่านราชการ
เราชการ	: 07015 - á	กนักงานสรษฐกิจการเกษตร									
ที	: 3400 - ព្	เดราขอานี									
ายเบิกจ่าย	: 0701500)32 - สำนักงานเศรษฐกิจกสร	มกษตรมชต 11						การอ้า	4 84	: 243600006972002
รทัด เดบิต/	รพัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หมวยตนทุน	แพลงเงินทุน			เงินฝาก	เจาของ	197884	บัญชียอย
การที่ เครดิต							884	5.พาณิชย	Rushn	បណ្ឌមទទ	8
			กิจกรรมหลัก	0140 3MR400360100		Reconstruction	0001	NYA3 1011 13			รษัตรณาวายงาน
			น้องชียอยของน้องชื	untissum (Sub Book	GL)		WUDEN	ัสด			20110
				ปลอดภัย							
				ปออคภัย							

ภาพที่ 11