



<mark>ກລຸ່ມນຣິหາຣບາ</mark> ກາຣເປັນແລະສີນກຣັນນ_ີ ອິ <mark>ສຳ**ັ**นก**ບ**າມເຫໜີ້ມກີ່การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี</mark>



ตำแหน่ง นักดิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ



"เร็จนด์ มีดุกมกิ

คู่มือปฏิบัติงาน จัดทำขึ้นเพื่อให้ทราบงานบัญชี และขั้นตอน การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน และ การนำเงิน ฝากคลังและรู้ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การวางฎีกาเบิกเงิน ระบบ GFMIS พร้อมแบบฟอร์มต่าง ๆ เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงาน การสืบค้นข้อมูล ให้คำปรึกษาแก่สถานศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา และเพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ เป็นไปด้วยความถูกต้อง ทันต่อ เหตุการณ์ รวมถึงสามารถให้บริการ แก่ผู้สนใจได้อย่างรวดเร็ว หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะมีประโยชน์สำหรับ ผู้บริหาร สถานศึกษา และผู้ปฏิบัติงานด้าน การเบิกจ่ายเงิน

> นางวิภาพร เครือเจริญ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
การตรวจสอบรายการเบิกเงิน ในระบบ New GFMIS Thai	1
การตรวจสอบการรับเงินและบันทึกส่งเงินรายได้แผ่นดิน/เบิกเกินส่งคืน	5
การบันทึกการล้างพักสินทรัพย์และการบันทึกล้างหนี้เงินยืมในระบบ New GFMIS Thai	9
การดำเนินการเบิกจ่ายเงินฝากคลัง ประเภทเงินหลักประกันสัญญา	14
การจัดทำรายงานประจำเดือน	18
การจัดทำรายงานประจำเดือนส่ง สนง.การตรวจเงินแผ่นดิน	22
ขั้นตอนการบันทึกรายการเงินเบิกเกินส่งคืนในปีงบประมาณ	26



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน ชื่อเอกสาร : ตรวจสอบรายการขอเบิกเงิน (ชบ.) ในระบบ New GFMIS Thai

๑. ชื่องาน : ตรวจสอบรายการขอเบิกเงินในระบบ New GFMIS Thai

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การจัดทำการบันทึกทะเบียนคุม(ฎีกา) การเบิกจ่ายเงินให้ตรงกับทะเบียนคุม ถูกต้องตาม ระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง

๓. ขอบเขตของงาน

การจัดทำบัญชี ตามหลักการนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ ๒ และคู่มือแนว ปฏิบัติทางบัญชีตามเกณฑ์คงค้างสำหรับหน่วยงานภาครัฐ แต่ไม่รวมถึงการจัดทำบัญชี ในระบบ New GFMIS Thai ซึ่งผู้ปฏิบัติงานจะต้องจัดทำคู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติงานของตนเองตามที่ได้รับมอบหมายงาน ในระบบ New GFMIS Thai เพิ่มเติม

๔. คำจำกัดความ

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๕.๑) รับเอกสารการเบิกเงิน (ฎีกา) จากเจ้าหน้าที่การเงิน
- ๕.๒) ตรวจสอบการจ่ายเงินกับใบรับโอนมีถูกต้องตรงกัน
- ๕.๓) บันทึกรายละเอียดของรายการขอเบิกเงินจากการคลัง
- ๕.๔) บันทึกรายการ (บจ.๐๕) ในระบบ New GFMIS Thai
- ๕.๕) พิมพ์รายงานการ (บจ.๐๕) จากระบบ New GFMIS Thai
- ๕.๖) บันทึกเสนอเอกสารให้ผอ.สพป.ทราบ
- ๕.๗) จัดเก็บหลักฐาน
- ๕.๘) ทุกสิ้นเดือนสรุปรายการ ฎีกาค้างจ่ายเพื่อประกอบใบแจ้งรายการการเคลื่อนไหวบัญชีเงิน

ฝากธนาคาร (Bank Statement)

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๗.๑ ทะเบียนคุมฏึกาเบิกจ่าย
- ๗.๒ เอกสารรับโอน-ใบสั่งจ่าย

๙. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

คู่มือแนวปฏิบัติทางบัญชีตามเกณฑ์คงค้างสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๔๖

๙. รายละเอียดโครงการส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพ	ฐั.
--	-----

ชื่อผ	ลงาน : ตรวจสอบรายการขอเบิกเงินในระบบ New GFMIS Thai	กลุ่มงาน : กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	รหัสเอกสาร			
	ผังขั้นตอนการดำเนินการ	ผังขั้นตอนการดำเนินการ รายละเอียดงาน			ผู้รับผิดชอบ	
୦		รับเอกสารการเบิกเงิน (ฎีกา) จากเจ้าหน้าที่การเงิน	๓ นาที		เจ้าหน้าที่การเงิน	
ම		ตรวจสอบการจ่ายเงินกับใบรับโอนมีถูกต้องตรงกัน	๕ นาที		เจ้าหน้าที่บัญชี	
តា		บันทึกรายละเอียดของรายการขอเบิกเงินจากการคลัง	๓ นาที		เจ้าหน้าที่บัญชี	
ନ		บันทึกรายการ (บจ.๐๕) ในระบบ New GFMIS Thai สพป.ทราบ	๕ นาที		เจ้าหน้าที่บัญชี	
ଌ		พิมพ์รายงานการ (บจ.๐๕) จากระบบ New GFMIS Thai	๕ นาที		เจ้าหน้าที่บัญชี	
e		บันทึกเสนอเอกสารให้ผอ.สพป.ทราบ	๑ วัน		เจ้าหน้าที่บัญชี	
ଟା		จัดเก็บหลักฐาน	๕ นาที		เจ้าหน้าที่บัญชี	
ย		ทุกสิ้นเดือนสรุปรายการ ฎีกาค้างจ่ายเพื่อประกอบใบแจ้งรายการ การเคลื่อนไหวบัญชีเงินฝากธนาคาร (Bank Statement)	๕ นาที		เจ้าหน้าที่บัญชี/ เจ้าหน้าที่การเงิน	



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน ชื่อเอกสาร : ตรวจสอบการรับเงินและบันทึกส่งเงินรายได้แผ่นดิน/เบิกเกินส่งคืน

๑. ชื่องาน

ตรวจสอบการรับเงินและบันทึกส่งเงินรายได้แผ่นดิน/เบิกเกินส่งคืน

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การรับและนำส่งเงินถูกต้องตามระบบบัญชีและรายการเป็นปัจจุบัน

๓. ขอบเขตของงาน

เงินรายได้แผ่นดิน หมายถึง เงินที่ส่วนราชการจัดเก็บหรือรับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ หรือจากนิติกรรมหรือนิติเหตุและกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลังและกฎหมายว่าด้วย วิธีการงบประมาณ บัญญัติไม่ให้ส่วนราชการนั้นๆ นำไปใช้จ่ายหรือหักไว้เพื่อการใดๆ

การจัดทำบัญชี ตามหลักการนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ ๒ และคู่มือแนว ปฏิบัติทางบัญชีตามเกณฑ์คงค้างสำหรับหน่วยงานภาครัฐ แต่ไม่รวมถึงการจัดทำบัญชีในระบบNew GFMIS Thai ซึ่งผู้ปฏิบัติงานจะต้องจัดทำคู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติงานของตนเองตามที่ได้รับมอบหมายงาน ในระบบNew GFMIS Thai เพิ่มเติม

๔. คำจำกัดความ

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๙.๑ การบันทึกรายได้แผ่นดิน

- ๕.๑.๑ รับเอกสารการนำส่ง (KTB Corporate) และใบสั่งจ่ายจากงานการเงิน
- ๕.๑.๒ ตรวจสอบเอกสารการบันทึก (ZRP_R๑) และทะเบียนคุมเงินรายได้แผ่นดิน
- ๕.๑.๓ บันทึกข้อมูลในระบบ New Gfmis Thai รายการ (ZRP_RA)
- ๔.๑.๔ พิมพ์รายงานและบันทึกข้อความเสนอ ผอ.สพป.

ที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑.๕ จัดเก็บหลักฐาน

๕.๒.การเบิกเกินส่งคืน(ส่งคืนเงินบำนาญ,ส่งคืนเงินยืม ฯลฯ)

- ๕.๒.๑ รับเอกสารการนำส่ง (KTB Corporate) และใบสั่งจ่ายจากงานการเงิน
- ๕.๒.๒ ตรวจสอบเอกสารการบันทึก นำส่ง (ZRP_R๖) และทะเบียนคุมเบิกเกินส่งคืน
- ๕.๒.๓ บันทึกข้อมูลในระบบ New Gfmis Thai รายการ (ZRP_BD,JR,BE)
 - ๕.๒.๔ พิมพ์รายงานและบันทึกข้อความเสนอ ผอ.สพป.

ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒.๕ จัดเก็บหลักฐาน

ផ្ដ័

/



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

ใบนำฝากจาก KTB Corporate ใบสั่งจ่ายจากงานการเงิน

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๘.๑.คู่มือแนวปฏิบัติทางบัญชีตามเกณฑ์คงค้างสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๔๖
 ๘.๒.หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด กค ๐๔๐๙/ว ๑๑๕ ลว. ๓๐ กันยายน ๒๕๔๗
 ๘.๓. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลว. ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓
 หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่าน
 ระบบ อิเล็กทรอนิกส์ ePaymen

๙. รายละเอียดโครงการส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ

๒.ชื่อผลงาน : ตรวจสอบการรับเงินและ บันทึกส่งเงินรายได้แผ่นดิน/เบิกเกินส่งคืน		กลุ่มงาน กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	รหัสเอกสาร		
ลำดับที่ ผังขั้นตอนการดำเนินการ		รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินการ	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
୭.		รับเอกสารการนำส่ง (KTB Corporate) และใบสั่งจ่ายจาก งานการเงิน	๓ นาที		เจ้าหน้าที่การเงิน
ම.		ตรวจสอบเอกสารการบันทึก นำส่ง (ZRP_R๑) และ ทะเบียน คุมเงินรายได้แผ่นดินและนำส่ง (ZRP_R๖) และทะเบียนคุม เบิกเกินส่งคืน	๕ นาที		เจ้าหน้าที่บัญชี
ണ.		บันทึกข้อมูลในระบบ New Gfmis Thai	ด วัน		เจ้าหน้าที่บัญชี
હ.		พิมพ์รายงานและบันทึกข้อความเสนอ ผอ.สพป. /ผู้ ที่ได้รับมอบหมาย	ด วัน		เจ้าหน้าที่บัญชี
હે.		จัดเก็บเอกสาร	๓ นาที		เจ้าหน้าที่บัญชี



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

ชื่อเอกสาร : การบันทึกการล้างบัญชีพักสินทรัพย์และ การบันทึกล้างหนี้เงินยืมใน ระบบ New GFMIS Thai

๑. ชื่องาน

การบันทึกการล้างบัญชีพักสินทรัพย์และ การบันทึกล้างหนี้เงินยืมใน ระบบ New GFMIS Thai

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การจัดทำรายงานการเงิน ถูกต้องตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง

๓. ขอบเขตของงาน

การจัดทำบัญชี ตามหลักการนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ ๒ และ คู่มือแนวปฏิบัติทางบัญชีตามเกณฑ์คงค้างสำหรับหน่วยงานภาครัฐ แต่ไม่รวมถึงการจัดทำบัญชีใน ระบบNew GFMIS Thai ซึ่งผู้ปฏิบัติงานจะต้องจัดทำคู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติงานของตนเอง ตามที่ได้รับมอบหมายงานในระบบNew GFMIS Thai เพิ่มเติม

๔. คำจำกัดความ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๔.๑.การล้างบัญชีพักสินทรัพย์

- ๕.๑.๑ เก็บรวบรวมเอกสารการเบิกเงินค่าครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง
- ๕.๑.๒ เรียกรายงานแสดงข้อมูลบัญชีพักสินทรัพย์
- ๕.๑.๓ วิเคราะห์รายการจากก[้]ารเบิกเงินค่าครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง
- ๔.๑.๔ บันทึกทะเบียนคุมล้างพักสินทรัพย์
- ๕.๑.๕ สร้างรหัสสินทรัพย์ในระบบ New GFMIS Thai ตามเอกสารการเบิกเงิน
- ๕.๑.๖ ดำเนินการล้างพักสินทรัพย์ในระบบ New GFMIS Thai

๕.๒.การล้างลูกหนี้เงินยืมราชการ

- ๕.๒.๑ รับเอกสารจากงานการเงินนำไปบันทึกในสมุด ล้างหนึ่
- ๕.๒.๒ วิเคราะห์สัญญาการยืมเงินลูกหนีปีเก่าหรือปีปัจจุบัน
- ๕.๒.๓ บันทึกการล้างหนี้ในระบบNew GFMIS Thai ตามปังบประมาณตามสัญญาการยืมเงิน
- ๕.๒.๔ บันทึกและเสนอ ผอ.สพป

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๗.๑ เอกสารล้างหนี้เงินยืมใน-นอก งบประมาณ
- ๗.๒ เอกสารการวางเบิกสินทรัพย์

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๑. คู่มือแนวปฏิบัติทางบัญชีตามเกณฑ์คงค้างสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๔๖

๘.๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลว. ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่าน ระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-Payment

ชื่อผลงาน : การบันทึกการล้างบัญชีพักสินทรัพย์และ การบันทึกล้างหนี้เงินยืมในระบบ New GFMIS Thai		กลุ่มงาน กลุ่มบริหารงานการเงินและสินท	ารัพย์	รหัสเอกสาร		
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินการ	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินการ	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
୭.		เก็บรวบรวมเอกสารการเบิกเงินค่าครุภัณฑ์/ สิ่งก่อสร้างและรับเอกสารล้างหนี้เงินยืม	ด วัน		เจ้าหน้าที่การเงิน/ เจ้าหน้าที่พัสดุ	
ම.		ตรวจสอบเอกสารการววางเบิกและเอกสารล้าง ลูกหนี้	๕ นาที		เจ้าหน้าที่บัญชี	
ണ.		บันทึกข้อมูลในระบบ New Gfmis Thai	ด วัน		เจ้าหน้าที่บัญชี	
હ.		พิมพ์รายงานและบันทึกข้อความเสนอ ผอ.สพป./ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ด วัน		เจ้าหน้าที่บัญชี	
હૅ.		จัดเก็บเอกสาร	๓ นาที		เจ้าหน้าที่บัญชี	



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน ชื่อเอกสาร : การดำเนินการเบิกจ่ายเงินฝากคลัง ประเภทหลักประกันสัญญา

๑. ชื่องาน :

การดำเนินการเบิกจ่ายเงินฝากคลัง ประเภทหลักประกันสัญญา

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้มีความถูกต้องและไม่มีข้อทักท้วงของคลังจังหวัด

๓. ขอบเขตของงาน

การจัดทำบัญชี ตามหลักการนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ ๒ และคู่มือแนวปฏิบัติ ทางบัญชีตามเกณฑ์คงค้างสำหรับหน่วยงานภาครัฐ แต่ไม่รวมถึงการจัดทำบัญชีในระบบ New GFMIS Thai ซึ่งผู้ปฏิบัติงานจะต้องจัดทำคู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติงานของตนเองตามที่ได้รับมอบหมายงานใน ระบบ New GFMIS Thai เพิ่มเติม

๔. คำจำกัดความ

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑.รับเอกสารขอเบิกเงินฝากคลังจากโรงเรียนในสังกัดตรวจสอบความถูกต้อง กับทะเบียนเงินฝาก คลัง มีเงินจำนวนที่โรงเรียนฝากไว้หรือไม่ และตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารขอเบิกให้ถูกต้องครบถ้วน

๕.๒.ทำการบันทึกเงินฝากคลังในระบบ New GFMIS Thai

๕.๓.จัดทำบันทึกข้อความเสนอ ผอ.สพป./ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

คู่มือแนวปฏิบัติทางบัญชีตามเกณฑ์คงค้างสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๔๖

๙. รายละเอียดโครงการส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่อผลงาน : การดำเนินการเบิกจ่ายเงินฝากคลัง ประเภทหลักประกันสัญญา		กลุ่มงาน กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรั ^ร	รหัสเอกสาร		
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินการ	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินการ	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
ଭ.		รับเอกสารขอเบิกเงินฝากคลังจากโรงเรียนในสังกัด ตรวจสอบความถูกต้อง กับทะเบียนเงินฝากคลัง มีเงิน จำนวนที่โรงเรียนฝากไว้หรือไม่ และตรวจสอบความ ถูกต้องของเอกสารขอเบิกให้ถูกต้องครบถ้วน	ด วัน		เจ้าหน้าที่การเงิน/ เจ้าหน้าที่พัสดุ
ම.		ทำการบันทึกเงินฝากคลังในระบบ New GFMIS Thai	๕ นาที		เจ้าหน้าที่บัญชี
ണ.		จัดทำบันทึกข้อความเสนอ ผอ.สพป./ผู้ที่ได้รับ มอบหมาย	๑ วัน		เจ้าหน้าที่บัญชี/ ผอ.สพป/ที่ไม่รับ มอบหมาย



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน ชื่อเอกสาร : การจัดทำรายงานประจำเดือน

๑. ชื่องาน

การจัดทำรายงานประจำเดือน

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การจัดทำรายงานการเงิน ถูกต้องตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง

๓. ขอบเขตของงาน

การจัดทำบัญชี ตามหลักการนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ ๒ และคู่มือแนว ปฏิบัติทางบัญชีตามเกณฑ์คงค้างสำหรับหน่วยงานภาครัฐ แต่ไม่รวมถึงการจัดทำบัญชีในระบบ New GFMIS Thai ซึ่งผู้ปฏิบัติงานจะต้องจัดทำคู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติงานของตนเองตามที่ได้รับมอบหมายงานใน ระบบ New GFMIS Thai เพิ่มเติม

๔. คำจำกัดความ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๕.๑) พิมพ์รายงานการเงิน (งบทดลอง) ในระบบ New GFMIS Thai
- ๕.๒) ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสด,เงินฝากธนาคาร/ทุกบัญชี
- ๕.๓) ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกรายการบัญชี
- ๕.๔) ตรวจสอบรายงานการเงินและบัญชีแยกประเภททั่วไป
- ๕.๕) จัดทำบันทึกข้อความเสนอ ผอ.สพป.

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

คู่มือแนวปฏิบัติทางบัญชีตามเกณฑ์คงค้างสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๔๖

<u>๙. รายละเอียดโครงการส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ</u>

ชื่อผลงาน : การจัดทำรายงานประจำ		กลุ่มงาน กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทร์	รหัสเอกสาร		
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินการ	รายละเอียดงาน	เวลา	มาตรฐาน	ผู้รับผิดชอบ
			ดำเนินการ	คุณภาพงาน	
໑.		พิมพ์รายงานการเงิน (งบทดลอง) ใน	๕ นาที		เจ้าหน้าที่บัญชี
		ระบบ New GFMIS Thai			Ŭ
୭.	•	ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสด,เงินฝาก ธนาคาร/ทุกบัญชี	ด วัน		เจ้าหน้าที่บัญชี
ଗ.		ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกรายการ บัญชี	ด วัน		เจ้าหน้าที่บัญชี
<u>د</u> .		ตรวจสอบรายงานการเงินและบัญชีแยกประเภท ทั่วไป	๑ วัน		เจ้าหน้าที่บัญชี
e		จัดทำบันทึกข้อความเสนอ ผอ.สพป.	๑ วัน		เจ้าหน้าที่บัญชี
ଳା		จัดส่งรายงานการเงินให้สำนักงานการตรวจเงิน แผ่นดิน	๕ นาที		เจ้าหน้าที่บัญชี



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน ชื่อเอกสาร : การจัดทำรายงานประจำเดือนส่ง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๑. ชื่องาน : การจัดทำรายงานประจำเดือนส่ง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การจัดทำรายงานการเงิน ถูกต้องตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง

๓. ขอบเขตของงาน

การจัดทำบัญซี ตามหลักการนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ ๒ และคู่มือแนวปฏิบัติ ทางบัญชีตามเกณฑ์คงค้างสำหรับหน่วยงานภาครัฐ แต่ไม่รวมถึงการจัดทำบัญชีในระบบ New GFMIS Thai ซึ่งผู้ปฏิบัติงานจะต้องจัดทำคู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติงานของตนเองตามที่ได้รับมอบหมายงานใน ระบบ New GFMIS Thai เพิ่มเติม

๔. คำจำกัดความ

ชั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๕.๑. สรุปยอดรวมของแต่บัญชีและเช็คงบทดลองในระบบ New GFMIS Thai
- ๕.๒. จัดทำงบทดลองประจำงวด

๙.๓. บันทึกเสนอเอกสารให้ผอ.สพป.ทราบ

๕.๔. จัดส่งรายงานการเงินให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๓ฦหมายที่เกี่ยวข้อง

คู่มือแนวปฏิบัติทางบัญชีตามเกณฑ์คงค้างสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๔๖

๘.๒ คู่มือ New GFMIS Thai กรมบัญชีกลาง

ชื่อผลงาน : การจัดทำรายงานประจำเดือนส่ง สำนักงานการ ตรวจเงินแผ่นดิน		กลุ่มงาน กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์		รหัสเอกสาร	
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินการ	ผังขั้นตอนการดำเนินการ รายละเอียดงาน เ		มาตรฐาน	ผู้รับผิดชอบ
๑.		รุปยอดรวมของแต่บัญชีและเช็คงบทดลองใน ระบบ New GFMIS Thai	๒ วัน	Menal INN 18	เจ้าหน้าที่บัญชี
ම.		จัดทำงบทดลองประจำงวด	๒ วัน		เจ้าหน้าที่บัญชี
ຓ.		บันทึกเสนอเอกสารให้ผอ.สพป.ทราบ	๑ วัน		เจ้าหน้าที่บัญชี
<u>د</u> .		จัดส่งรายงานการเงินให้สำนักงานการตรวจเงิน แผ่นดิน	๑๐ นาที		เจ้าหน้าที่บัญชี

การบันทึกรายการเบิกเกินส่งคืน ในปีงบประมาณ

ขั้นตอนการบันทึกรายการเบิกเกินส่งคืน ในปีงบประมาณ มี 3 ขั้นตอน คือ ู้ขั้นตอนที่ 1 บันทึกรับเงินเบิกเกินส่งคืน ด้วยคำสั่งงาน บช 01 ประเภท BD ขั้นตอนที่ 2 บันทึกการนำส่งคลัง<mark>ด้วย</mark> Pay in คำสั่งงาน นส 02-1 ประเภท R6/R7 (ถ้านำส่งคลัง ทาง KTB Corporate Online ไม่ต้องบันทึกขั้นตอนนี้ในระบบ NGFMIS) ขั้นตอนที่ 3 บันทึกล้างค่าใช้จ่ายและเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง ด้วยคำสั่งงาน บช 01 ประเภท BE

ขั้นตอนที่ 1 บันทึกรับเงินเบิกเกินส่งคืน ด้วยคำสั่งงาน บช 01 ประเภท BD

- เข้าสู่ระบบ New GFMIS Thai ผ่าน Google chrome



- เลือก "ระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ"

G GEMIS PORTAL

🚱 🖸 🚞 🧿

🙀 การมันทึก ไ



MENU . อมูลส่วนตั LOGOUT AGENCY AGENCY ONLINE REPORT CONVERSION REPORT ระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ รายงาน Conversion Last access : 20/06/2566, 13:22 Last access : 20/06/2566, 13:22

- เลือก "ระบบเบิกจ่าย"

>>การบันทึกเบิกเกินส่งคืน/การล้างลูกหนี้เงินยืม/คืนเงินทดรองราชการ➡ บช01>>บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท



- แทป "ข้อมูลทั่วไป"

ประเภทเอกสาร BD-เบิกเกินส่งคืน

วันที่เอกสาร, วันที่ผ่านรายการ (วันที่ได้รับคืนเงิน)

<mark>การอ้างอิง</mark> (15 หลัก= ปีงบประมาณ ค.ศ. 2 หลัก+เลขที่เอกสารขอเบิก 10หลัก+บรรทัดรายการค่าใช้จ่าย 3 หลัก)

GFMIS PORTAL ×	🛞 Web Online 💦	+	and the second se						
\leftrightarrow \rightarrow \mathcal{C} $$ agency-wol.gfm	is.go.th/bc01a/bc011a				🛚 🖈 🛊 🕒 Update 🔅				
New GFMIS Thai catalate		ระบบบริหารการเงินการ New Government FISCAI	คลังภาครัฐแบบอิเล็ก _ MANAGEMENT INFORMAT	ทรอนิกส์ใหม่ _{FION SYSTEM}					
รพัสผู้ใช้ : A20004004371001	ชื่อผู้ใช้ : วิภาพร เครือเจริญ ดำแหน่ง : นั	กวิชาการเงินและบัญชีซำนาญการพิเศษ สังกัด : สำนักงานคณะกรรมการเ	การศึกษาขั้นพื้นฐาน		<mark>สร้าง</mark> กลับรายการ ค้นหา				
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 13:05:00 คู่มือการใช้งาน ข้อมูลผู้ใช้ แก้ไขรทัสผ่าน ออกจากระบบ สลับผู้ใช้	บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บช.01) สร้านอกสารบันทึกรายการบัญชี								
ระบบเบิกจ่าย	ข้อมูลทั่วไป รายการบัญชี								
» ขอเบิกเงิน	รหัสหน่วยงาน	20004 สนง.คกก.การศึกษาขั้นพื้นฐ	วันที่เอกสาร	20 มิถุนายน 2566					
» ขอถอนคืนรายได้	รหัสพื้นที่	4100 - อุดรธานี	<u>วันที่ผ่านรายการ</u>	20 มิถุนายน 2566					
» ขอจ่ายโดยส่วนราชการ	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	2000400437	420	9					
» การบันทึกเบิกเกินส่งคืน/ล้างลูกหนี้เงิน ยืม/คืนเงินทครองราชการ	ประเภทเอกสาร	สำนักงานเขตพินที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรธานี เขต 1 อำเภอเมืองอุตรธานี BD - เบิกเกินส่งคืน	การอ้างอิง	233100065592002					
นบูถัดไป∣กลับหน้าพลัก			จำลองการบันพึก		(ถัดไป				
🚱 🖸 🚞 📀	eb Online - Goo 💽 การบันทึก NGF -	M			EN 🛆 🎼 🏗 🍆 🚫 13:06				

- แทป "รายการบัญชี"

PK เดบิต

<mark>รหัสบัญชีแยกประเภท</mark> 1101020601 หรือ 1101010101 (ตามช่องทางที่รับมา)

รหัสศูนย์ต้นทุน,รหัสแหล่งของเงิน,รหัสกิจกรรมหลัก,รหัสงบประมาณ ระบุให้ตรงตามเอกสารขอเบิก จำนวนเงิน ตามจำนวนที่ได้รับคืน, รายละเอียดบรรทัดรายการ อธิบายรายการที่รับคืนเงิน

GFMIS PORTAL ×	🛞 Web Online	× +		and the second	The second s	
← → C 🔒 agency-wol.gfm	is.go.th/bc01a/bc011a				B 🕁	* O Update :)
ข่อมูลผู้ใช้ แก้ไขรหัสผ่าน ออกจากระบบ สลับผู้ใช้	สรางเอกลารบนทุกรายการบญช					
ระบบเบิกจ่าย	ข้อมูลทั่วไป รายการบัญชี					
» ขอเบิกเงิน	รายละเอียดเอกสาร					
4	ลำดับที่ 1	<u>PK</u> เดบิต 🗸		เอกสารสำรองเงิน		
» ขอถอนคนรายเด » ขอจ่ายโดยส่วนราชการ	<u>รหัสบัญชีแยกประเภท</u>	1101020601	٩	รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยก ประเภท (Sub Book GL)		
» การบันทึกเบิกเกินส่งคืน/ล้างลูกหนี้เงิน	<u>รหัสศูนย์ค้นทุน</u>	2000400438	٩			
ยม/คนเง่นทดรองราชการ		โรงเรียนภายใต้การดูแลของเขตพื้นที่การศึก				
	<u>รหัสแหล่งของเงิน</u>	2566 🗸 6611500	٩	<u>รหัสงบประมาณ</u>	20004310061005000020	٩
เมนูถัคไป กลับหน้าหลัก		งบรายจายอื่น /งบส่วนราชการ			คาไข้จ่ายดำเน้นงานโครงการการบริหารจัดการโรงเรียนขนาด	lan
	<u>รหัสกัจกรรมหลัก</u>	20004665201000000 การบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก	٩	<u>รหสุบงบรรรกฤดก</u>	665201000000171 การบริหารงานงบประมาณและแผนงาน	٩
	<u>รหัสบัญชีเงินฝากคลัง</u>		٩	รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง		
	รหัสบัญชีย่อย			รหัสเจ้าของบัญชีย่อย		
	รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)			<u>รทัสหมวดพัสดุ</u>		(Q)
	รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)			รหัสรายได้		
	<u>จำนวนเงิน</u>	5,670.00	บาท			
	<u>รายละเอียดบรรทัดรายการ</u>	รับคืนค่าพาหนะนักเรียน				
		(จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง)	(ลบซ้อมูล	รรายการนี้ สร้างข้อมูลรายการใหม่		
			จำลองกา	ารบันทึก		-
🕘 🖸 🚞 💽	eb Online - Goo 🏼 🏧 การบันทึก NGF	- M			TH 🛆 腌	13:08 📀 13:08 🖉

คลิก "จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง" ระบบจะแสดงรายการลำดับที่ 1

GFMIS PORTAL X	🛞 Web Online	× +	And in case of the local division of the loc	And in case of the local division of the loc				- 0 - ×
\leftrightarrow \rightarrow C \square agency-wol.gfm	is.go.th/bc01a/bc011a						🖻 🕁 🗯	Update :
ออกจากระบบ สลับผู้ใช้	ข้อมูลทั่วไป รายการบัญชี							
32001011418	รายละเอียดเอกสาร							
» ขอเบิกเงิน	ลำคับที่ 2	<u>PK</u> เตบิต		v 14	อกสารสำรองเงิน			
» ขอถอนคืนรายได้	รหัสบัญชีแบกประเภท				นัสบัญชีม่อมของบัญชีบมะ			
» ขอจ่ายโดยส่วนราชการ	<u>mining monoreum</u>			u ,	ประเภท (Sub Book GL)			
» การบันทึกเบิกเกินส่งคืน/ล้างลูกหนี้เงิน	รทัสศูนย์ค้นทุน			٩				
ยืม/คืนเงินทดรองราชการ	รหัสแหล่งของเงิน	2566 🗸		۹ ۲	หัสงบประมาณ			٩
เมนูถัดไป กลับหน้าหลัก	รหัสกิจกรรมหลัก			Q 1	พัสกิจกรรมย่อย			٩
•	รหัสบัญชีเงินฝากคลัง			Q 1	พัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคล่	ŭ		
	รหัสบัญชีย่อย			Q 1	พัสเจ้าของบัญชีย่อย			
	รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)			2	หัสหมวดพัสดุ			٩
	รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)			5	หัสรายได้			
	<u>จำนวนเงิน</u>			บาท				
	รายละเอียดบรรทัดรายการ							
			จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง	ลบข้อมูลราย	การนี้ สร้างข้อมูล	รายการใหม่		
	เลือก <u>สำคับที่</u> <u>PK</u>	<u>ชื่อบัญชี</u>	<u>รหัสบัญชีแยกประเภท</u>	<u>รหัสศูนย์ต้นทุน</u>	<u>แหล่งของเงิน</u>	รหัสงบประมาณ	<u>รหัสกิจกรรมหลัก</u>	<u>จำนวนเงิน</u>
	📄 1 เดบิต เงินฝากซ	นาคารเพื่อนำส่งคลัง	1101020601	2000400438	6611500	20004310061005000020	20004665201000000	5,670.00
							รวมยอดเดบิต	5,670.00
							รวมยอดเครดิต	0.00
🌝 🍳 📄 📀	eb Online - Goo 🏼 🏧 การบันทึก N	iF - M					TH 🗠 😼 👘	1509 21/6/2566

คลิก เลือกเปิดเอกสารลำดับที่ 1 PK เดบิต ระบบจะแสดงรายการ ให้เราเปลี่ยน PK เป็น "เครดิต" ระบบจะเปลี่ยน "รหัสบัญชีแยกประเภท" เป็น "2116010104 เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง"ให้อัตโนมัติ

GFMIS PORTAL ×	🛞 Web Online	× +	State of Street State	-				- 0 - X
\leftarrow \rightarrow C \cong agency-wol.gfmi	is.go.th/bc01a/bc011a						🖻 🕁 🕽	Update :
ออกจากระบบ สลับผู้ใช้ ระบบเปิกจ่าย	ข้อมูลทั่วไป รายการบัญชี							
	รายละเอียดเอกสาร						« ก่อน	หน้า 1 / 1 ถัดไป »
» ขอเบิกเงิน	ลำคับที่ 1	<u>PK</u> เครติต		v I	อกสารสำรองเงิน			
» ขอถอนคืนรายได้	รหัสบัญชีแยกประเภท	2116010104		<u> </u>	รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแย	n		
» ขอจ่ายโดยส่วนราชการ		เบิกเกินส่งคืนรอน่ำส่ง		1	ประเภท (Sub Book GL)			
» การบันทึกเบิกเกินส่งคืน/ล้างลูกหนี้เงิน ยืม/คืนเงินทครองราชการ	<u>รทัสสูนย์ค้นทุน</u>	2000400438 โรงเรียนภายใต้การดูแลของเขตที่	ในที่การศึก	٩				
เมนูถัคไป กลับหน้าหลัก	รหัสแหล่งของเงิน	2566 66115	00 ยอื่น /งบส่วนราชการ	٩ :	รหัสงบประมาณ	200043100610050 ค่าใช้จ่ายดำเนินงานโครงก	00020 กรการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก	٩
	<u>รหัสกิจกรรมหลัก</u>	20004665201000000 การบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเ	ลึก	٩	<u>รพัสกิจกรรมย่อย</u>	665201000000171 การบริหารงานงบประมาย	และแผนงาน	٩
	<u>รหัสบัญชีเงินฝากคลัง</u>			Q :	รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากค	ลัง		
	<u>รหัสบัญชีย่อย</u>			Q	รหัสเจ้าของบัญชีย่อย			
	รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)			:	รหัสหมวดพัสดุ			٩
	รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)				รหัสรายได้			
	<u>อำนวนเงิน</u>		5,670	.00 บาท				
	<u>รายละเอียดบรรทัดรายการ</u>	รับคืนค่าพาหนะนักเรียน						
		(ຈັດເດັບรາຍກາງນີ້ສະທາງາະ) (ລະບອັບມູຄງາຍກາງນີ້) (ສຸງົາເຈັຍມູຄງາຍກາງໃຫມ່						
	เลือก <u>สำคับที่ PK</u>	<u>ชื่อบัญชี</u>	รหัสบัญชีแยกประเภท	<u>รหัสศูนย์ต้นทุน</u>	<u>แหล่งของเงิน</u>	<u>รหัสงบประมาณ</u>	<u>รหัสกิจกรรมหลัก</u>	<u>จำนวนเงิน</u>
	🛅 1 เคบิต เงินฝากช	นาคารเพื่อนำส่งคลัง	1101020601	2000400438	6611500	20004310061005000020	20004665201000000	5,670.00
📀 🖸 🚞 💽	eb Online - Goo 🛛 💓 การมันกึก NG	iF - M					TH ~ 😼 🔁	13:10 21/6/2566

คลิก "สร้างรายการข้อมูลใหม่" ระบบจะแสดงรายการลำดับที่ 2 ด้วย

คลิก "จำลองการบันทึก" (ด้านล่าง)

	รายละเอียดเอกสาร						< ก่อน	หน้า 1 / 2 ถัดไป
เอเบิกเงิน	ลำคับที่ 3	<u>PK</u> เดบิต		✓ Lan	เสารสำรองเงิน			
เอถอนคืนรายได้	รษัสบัญชีบแกประเภท				สบักเพีย่อยของบักเพียย			
อจ่ายโดยส่วนราชการ	Anitolo and the second second				ะเภท (Sub Book GL)	<u>.</u>		Ľ
ารบันทึกเบิกเกินส่งคืน/ล้างลูกหนี้เงิน	รหัสศูนย์ค้นทุน			٩				
คืนเงินทดรองราชการ	<u>รหัสแหล่งของเงิน</u>	2566 🗸		Q 11	สงบประมาณ			٩
เมนูถัดไป กลับหน้าหลัก	<u>รพัสกิจกรรมหลัก</u>			Q <u>114</u>	<u>สกิจกรรมย่อย</u>			٩
	<u>รหัสบัญชีเงินฝากคลัง</u>			Q <u>114</u>	สเจ้าของบัญชีเงินฝากคล	ň		
	<u>รหัสบัญชีย่อย</u>			Q <u>114</u>	<u>สเจ้าของบัญชีย่อย</u>			
	รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)			<u>รทั</u> ร	สหมวดพัสดุ			٩
	รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)			รหัย	สรายได้			
	<u>จำนวนเงิน</u>			บาท				
	<u>รายละเอียดบรรทัดรายการ</u>							
			จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง		ารนี้ สร้างข้อมูล	รายการใหม่		
	เลือก <u>ลำคับที่ PK</u>	<u>ชื่อบัญชี</u>	<u>รหัสบัญชีแยกประเภท</u>	<u>รหัสศูนย์ต้นทุน</u>	<u>แหล่งของเงิน</u>	<u>รหัสงบประมาณ</u>	<u>รหัสกิจกรรมหลัก</u>	<u>จำนวนเงิน</u>
	🛅 1 เดบิต เงินฝาก	กธนาคารเพื่อนำส่งคลัง	1101020601	2000400438	6611500	20004310061005000020	20004665201000000	5,670.0
	📄 2 เครดิต เบิกเกิน	แส่งคืนรอนำส่ง	2116010104	2000400438	6611500	20004310061005000020	20004665201000000	- 5,670.0
							รวมยอดเดบิต	5,670.0

	ระบบจะตะ	รวจสอบข้า	อมูลถากถูกต้อง ระบบจะแสดงผละการบันทึก "สำเร็จ"	
GFMIS PORTAL ×	🛞 Web Online	×	AND REPORTED AND ADDRESS	
\leftrightarrow \rightarrow C a agency-wol.gfm	is.go.th/bc01a/bc011a			🔯 🖈 🏶 Update 🔅
New GFMIS Thai automated			ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM	
รพัสผู้ใช้ : A20004004371001	ชื่อผู้ใช้ : วิภาพร เครือเจริ	ญ ตำแหน่ง : นักวิชากา	รเงินและบัญชีข้านาญการพิเศษ สังกัด: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	สร้าง กลับรายการ ค้นหา
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 13:05:00 คู่มีอการใช้งาน ข้อมูลผู้ใช้ แก้โชรหัสผ่าน ออกจากระบบ สลับผู้ใช้	บันทึกรายการบัย สร้างเอกสารบันทึกรายก	ญชี่แยกประเภท ทรบัญชี	(บส.01)	
ระบบเบิกจ่าย	จำลองการบันทึกราย	การ	×	
» ขอเบิกเงิน	ผลการบันทึก	รหัสข้อความ	ค่ำอธิบาย	« ก่อนหน้า 1 / 2 ถัดไป »
» ขอถอนคืนรายได้	สำเร็จ	S001	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด: PRD Client 20	
» ขอจ่ายโดยส่วนราชการ	คำอธิบาย	10401	กรุณาตรวจสอบรหัสกิจกรรมย่อย 66520100000111 ที่ระบบกำหนดให้ !!! (ZGFMIS_FI 138)	
» การบันทึกเบิกเกินส่งคืน/ด้างลูกหนี้เงิน ยืม/คืนเงินทครองราชการ			บันทึกข้อมูล กลับไปแก้ไขข้อมูล Export XML Export JSON	
เหมตัวไป ! อรับหน้อมรัด	<u>รพัสกิจกรรมหลัก</u>		Q าหัสกิจกรรมย่อย	
เมนูแพเบ กลบหน เหลก	รหัสบัญชีเงินฝากคลัง		(a) รหัสเข้าของปัญชีเงินฝากคลัง	
	รษัสบัญพี่ย่อย			
	-Y-Y-d-			
	(Bank Book)		<u>2346741287369</u>	Q
	รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)		าหัสรายได้	
	<u>จำนวนเงิน</u>		านาท	
📀 🖸 🤶	'eb Online - Goo	การบันทึก NGF - M		TH 🗠 🔞 🔁 🌘 😒 13:11 21/6/2566

คลิก "บันทึกข้อมูล" ระบบจะแสดงผลการบันทึก สำเร็จ ได้เลขที่เอกสาร 10 หลัก ขึ้นต้นด้วยเลข 01xxxxxxx

GFMIS PORTAL ×	€ Web Online × +	State of South State State	and the second sec		
← → C 🗎 agency-wol.gfm	nis.go.th/bc01a/bc011a			Q2 7	* * O Update :
New GFMIS Thai contract.		ระบบบริหารการเงินการ NEW GOVERNMENT FISCAL	คลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิเ MANAGEMENT INFORMATION SYS	าส์ใหม่ ^{тем}	
รพัสผู้ใช้ : A20004004371001	ชื่อผู้ใช้ : วิภาพร เครือเจริญ ดำแหน่ง : นักวิชาการเงิน	และบัญชีขำนาญการพิเศษ สังกัด : สำนักงานคณะกรรมการก	ารศึกษาขั้นพื้นฐาน	สร้า	ง กลับรายการ ค้นหา
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 13:05:00 คู่มือการใช้งาน ข้อมูลผู้ใช้ แก้ไขรหัสผ่าน ออกจากระบบ สลับผู้ใช้	บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บซ สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี	.01)			
ระบบเบิกจ่าย	ข้อมูลทั่วไป รายการบัญชี ผลการบันที่กรายการ				< ก่อบหน้า 1 / 2 กัดไป »
» ขอเบิกเงิน	ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน	ปีบัญชี	
» ขอถอนคืนรายได้	สำเร็จ	0100137660	20004	2023	
» ขอจ่ายโดยส่วนราชการ					
» การบันทึกเบิกเกินส่งคืน/ด้างถูกหนี้เงิน ยึม/คืนเงินทครองราชการ	Шля	งข้อมูล กลับไปแก้ไซข้อมูล สร้างเอกสารใหม่ 	ดั้นหาเอกสาร พิมพ์รายงาน		
เมนูถัดไป กลับหน้าหลัก	-Y-Y-12min-Y-				
	าหลายการคลา				
	รหัสบัญชีย่อย		Q รหัสเจ้าของบัญชีย่อย		
	รทัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)		รทัสหมวดพัสดุ		٩
	รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)		รหัสรายได้		
	<u>จำนวนเงิน</u>		บาท		
🚱 🖸 🚞 📀	/eb Online - Goo โรง การบันฑิก NGF - M			TH 🛆	No 🔁 🕼 🤡 13:12 21/6/2566

การบันทึกรายการนี้สำเร็จ เราสามารถคลิก "แสดงข้อมูล" หรือ "พิมพ์รายงาน" รายการนี้ได้ตามความต้องการ หรือหาก ต้องการสร้างเอกสารประเภท BD รายการต่อไปให้ คลิก "สร้างเอกสารใหม่"

ตัวอย่าง รูปภาพการแสดงข้อมูลรายการ

GFMIS PORTAL ×	🛞 Web Online	× +	the local division of	-	
\leftrightarrow \rightarrow \mathbf{C} $\hat{\mathbf{e}}$ agency-wol.gfm	nis.go.th/bc01a/bc011a?docNo=010	0137660&docYear=2023&compCode=20004			🗟 🖈 🏶 Update 🔅
New GFMIS Thai automatic		ระบบบริหารการ NEW GOVERNME	เงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอ NT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION S	นิกส์ใหม่ _{SYSTEM}	
รพัสผู้ใช้ : A20004004371001	ชื่อผู้ใช้ : วิภาพร เครือเจริญ ดำแหน่ง :	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ สังกัด : สำนักงา	นคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน		สร้าง กลับรายการ ค้นหา
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 13:05:00 คู่มือการใช้งาน ข้อมูลผู้ใช้ แก้ไขรหัสผ่าน วอกวากระยะ ครั้นฟีรั	บันทึกรายการบัญชีแยกปร สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี	ะเภท (บช.01)			
ออกจากระบบ สถาพูเข	เลขที่ใบบันทึกรายการบัญชี	0100137660 2023	เลขที่เอกสารกลับรายการ		
ระบบเบิกจ่าย	ผู้บันทึกรายการ	A20004004371001			
» ขอเบิกเงิน					
» ขอถอนคืนรายได้	ข้อมูลทั่วไป รายการบัญชี				
» ขอจ่ายโดยส่วนราชการ	รทัสหน่วยงาน	20004 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาชั้นพื้นธาน	วันที่เอกสาร	20 มิถุนายน 2566	
» การบนทกเบกเกนสงคน/ลางลูกหนเงน ยืม/คืนเงินทครองราชการ	รหัสพื้นที่	4100 - อุตรธานี	🗸 วันที่ฝ่านรายการ	20 มิถุนายน 2566	
เมนูถัดไป กลับหน้าหลัก	รหัสหน่วยเปิกจ่าย	2000400437 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประณมศึกษาอุครธานี เขต 1 อำเ	งวด ภอเมืองอุตรธานี	9	
	ประเภทเอกสาร	BD - เบิกเกินส่งคืน	การอ้างอิง	233100065592002	
		สร้างแข	อกสารใหม่ (กลับรายการเอกสารนี้) (พิมพ์รายงาน)		(อัตไป
👩 🖸 🚞 📀	/eb Online - Goo 💽 การบันทึก NG	- M			TH 🗠 😼 🖶 🍤 🎒 13:13 21/6/2566

ตัวอย่าง รูปภาพการพิมพ์รายงาน

🔄 🎯 GFMIS PORTAL 🗙 🛛 🎯 Web Online	x Sa5b6bada-0668-4e2d-90c0-4d3 x +	
\leftarrow \rightarrow C (i) blob:https://agency-wol.gfmis.go.th/a5b6bada	-0668-4e2d-90c0-4d3348d13ddd	🖈 🕭 Update 🔋
a5b6bada-0668-4e2d-90c0-4d3348d13ddd	1 / 1	Ć 🛓 👼
	บช01 - บันทึกรายการบัณชีแยกประเภท	
และพี่สุดสาร : 2023-010013 ประเภทสดการ : 2003-4กันเดี ส่ามราการ : 2004-4กันเดี ส่ามราการ : 2004-4กันเดี รั้นส์ : 2000-200437-4 บารรัด เสปิดร วิลีสนีสุดี ซึ่งปี รายการสี เครื่อง วิลีสนี 1 เครื่อ 1101020601 เป็นส์ กรีร 2 เครลิต 2116010104 เป็นนี่	บข01 - บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท น พและกรอมการการศึกษาขึ้นที่ญาม "อักงานสะหนึ่งที่การศึกษาประเมศิภษายุธรรณิ เรต 1 สำนายเฉลียยุธรรณิ รู้ชี้ การที่ทางค พน่วยที่กุญ และดังในพุม <mark>ชั้นวงเป็น ทิโดยประเภณ พืช โหรารรรมต่อ พน่วยที่บุญ และดังในพุม โหรารรรมต่อ พน่วยที่มา พราย โหรารรรมต่อ เรื่องบาง 2003/35 6611500 ควารต่ายขึ้น/กเข้ามาราการการ 5.67000 2004/35 6611500 ควารต่ายขึ้น/กเข้ามาราการ 5.67000 2004/35 6611500 ควารต่ายที่มี/การต่ามาราการต่ายใน/กเข้ามาราการ 5.67000 2004/35 6611500 ควารต่ายที่มี/การต่ามาราการ 5.67000 2004/35 6611500 ควารต่ายที่มี/การต่ามาราการ 5.67000 2004/35 6611500 ควารต่ายที่มี/การต่ามาราการต่ายที่มี/การต่ามาราการที่ไป (1000)</mark>	แหร้างหว่างหว่างหมาย หวังกับการการ 20062566 Saria 20062566 Saria 20062555000 กรรางไป รายการการการการ กรรางไป รายการการการการการ กรรางไป รายการการการการการการการ รายการการการการการการการการ รายการการการการการการการการ รายการการการการการการการการ รายการการการการการการการการการ รายการการการการการการการการการ รายการการการการการการการการการการ รายการการการการการการการการการการการการการก
หมายเหตุ ผู้บันตึก (······································
👩 💽 🚉 💽 a5b6bada-0668-4 🕎 majur	n NGF - M	TH 🔶 🎼 🔞 😒 👔 13.88 21.6.2556



- เลือก "ระบบเบิกจ่าย"

>>การบันทึกเบิกเกินส่งคืน/การล้างลูกหนี้เงินยืม/คืนเงินทดรองราชการ➡ นส02-1>>นำส่งเงินแบบผ่านรายการ



ระบุ วันที่ในใบนำฝาก,ประเภทเอกสาร R6-ส่งเงินเบิกเกินในงบ, การอ้างอิง (15 หลัก= ปีงบประมาณ ค.ศ. 2 หลัก+เลขที่ เอกสารขอเบิก 10หลัก+บรรทัดรายการค่าใช้จ่าย 3 หลัก), รหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง,รหัสงบประมาณ

MGF_RP รับและนำส่ง19072022.p	- 0 ×								
C i File C:/Users/	HP/Documents/NGF_AP_ເບົ	กเกินส่งคืน_21072022.pdf		€ ☆	ወ 👍 🗟 😵 🐨 🕩				
₩ ~ ∀ Draw ~	🖉 🗊 Read aloud	- + ••	19 of 120 및 〔Ľ		< ⊖ □ ₽ 2 ₺				
New GFMIS ۳// 64// 10300300001101 ۱۴// 64// 10300300001101 ۱۴// 64// 10300300001101 ۱۴// 64// 10300300001101 ۱۴// 64// 103003000001101 ۱۴// 64// 103003000001101 ۱۴// 64// 103003000001101 ۱۴// 64// 1030000001101 ۱۴// 64// 1030000001101 ۱۴// 64// 1030000001101 ۱۴// 64// 1030000001101 ۱۴// 64// 10300000001101 ۱۴// 1030000000000000000000000000000000000	รั้งผู้ใช้: พลสอบบิวิตันอเอก ตำแหน่ นำส่งเงินแบบผ่านรายการ สว้าร้อมูลการน่วงเงินสำหรับแลกสา	ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM เฟ้า เพลแบบสิกและ ด้านหน่า เง้าแก่ที่และแนนกัดข์ สร้าย (เดียวายการ) ด้านก เฟ้า เพลแบบสิกและ ด้านหน่า เง้าแก่ที่และแนนกัดข์ สร้าย (เดียวายการ) ด้านก							
ออกจากระบบ สลับผู้ใช้ ระบบเบิกจ่าย	รหัสหน่วยงาน	03003 การเฮนารักษ์	(วันที่ในใบป่าฝา	0 08 กรกฎาคม 2565	Ē				
» ขอเปิกเงิน	วหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	NCP V	10					
» ขอถอนคืนรายได้	รทัสหน่วยเปิกจ่าย	0300300003	(จ.) ประเภทเงินที่ป	า ปร R6 - ส่งเงินเบิกเกินในงบ	~				
» ขอจ่ายโดยส่วนราชการ	การข้างอิง	กองบริหารการคลัง	ดึงข้อมูลจากไฟ	ส์ แนบไฟล์	_				
» การบันทึกเปิกเกินส่งคืน/ด้างลูกหนี้เงิน ยืม/คืนเงินทดรองราชการ		223000021399002							
» เปลี่ยนแปลงเอกสาร	ข้อมูลทั่วไป รายการนำฝาก								
เมนูถัดไป กลับหน้าหลัก	รทัสสูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง	0300300010 กองบริหารเงินครา	٩						
	รทัดงบประมาณ	03003140005002000000 รายการงบประจำ รายการงบด้านปีมงาน	٩						
	ศ้าอซิบายเอกสาร								
	น้าส่งเงินเบ็กเกินส่งคืน								
			(จำลองการบันทึก)						
					ănlı19				

ระบุ รหัสแหล่งของเงิน,รหัสกิจกรรมหลัก, ระบุให้ตรงตามเอกสารขอเบิก, ประเภทเงิน,เลขที่ใบนำฝาก(ใช้เลข นำส่งที่ได้จากธนาคาร),จำนวนเงิน ตามจำนวนที่นำส่ง

คลิก "จำลองการบันทึก" ระบบจะตรวจสอบข้อมูลถากถูกต้อง ระบบจะแสดงผละการบันทึก "สำเร็จ"

MGF_RP รับและนำส่ง19072022.p	df 🗙 📄 *NGF_AP_s@n	คืนสงดิน_21072022 × +				- 0
C (i) File C:/Users/I	HP/Documents/NGF_AP_	เบิกเกินส่งดีน_21072022.pdf			@ ☆ Ф ≰	۵ 😵 😰 …
∀ ~ ∀ Draw ~	🖉 🗊 Read alou	- + I	🕶 20 of 120 🤇	2 02	م	
New GFMIS		ระบบบริห NEW GOV	ารการเงินการคลัง rennment Fiscal Mar	ภาครัฐแบบอิเล็ก IAGEMENT INFORMAT	ทรอนิกส์ใหม่ ion system	-
าพัสผู้ใช้ : T03003000001101	ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ03 คิวเอเอส ดำเ	เหน่ง : เจ้าหน้าที่ทดสอบระบบ สังกัด : กรมธนารักษ์				สร้าง กลับรายการ ค้นหา
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 21:46:10 คู่มือการใช้งาน	นำส่งเงินแบบผ่านรายก	าร (นส. 02-1)				
ข้อมูลผู้ใช้ แก้ไขรหัสผ่าน ออกอากระบบ สลับผู้ใช้	สร้างข้อมูลการนำส่งเงินสำหรับเอ	กสารผ่านรายการ			ระบุข้อมูล	รายการนำฝาก
ระบบเบิกจ่าย	รหัสหน่วยงาน	03003 กรมธนารักษ์	٩	วันที่ในใบนำฝาก	08 กรกฎาคม 2565	đ
» ซอเปิกเงิน	รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	~	RCP.	10	
» ขอถอนคืนรายได้	รหัสหน่วยเปิกจ่าย	0300300003	٩	ประเภทเงินที่น่าส่ง	R6 - ส่งเงินเบิกเกินในงบ	~
» ขอจ่ายโดยส่วนราชการ	การข้างอิง	223600021399002		ดึงข้อมูลจากไฟด์	แนบไฟล์	
» การบันทึกเบิกเกินส่งคืน/ล้างลูกหนี้เงิน ยืม/คืนเงินทครองราชการ		2230002137302				
» เปลี่ยนแปลงเอกสาร	ข้อมูลทั่วไป รายการนำฝาก					
	รายละเอียครายการนำฝาก					
เมนูถัดโป กลับหน้าหลัก	สำคับที่ 1					
	ประเภทเงิน	เงินสด/เซ็คผลประโยชน์	~	แหล่งของเงิน	2565 🛩 6511220 คำไข้สอย /งบส่วนราชการ	٩
	เลขที่ใบม่าฝาก	4207174300005182		รหัสกิจกรรมหลัก	03003652734200000 การผลิตและจ่ายแลกเหรียญกษาปณ์	٩
	ข้านวนเงิน		375.00 um			
			000FD	การบันทึก		
	(ก่อนหน้า					

จำลองการบินทึกรายการ					
ผลการบันทึก	รหัสข้อความ	คำอธิบาย			
สำเร็จ	S001	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด: QAS Client 03			
คำเดือน	W0401	ตรวจสอบเลขที่ใบนำฝากให้ตรงกับรหัสอ้างอิงที่ได้จากธนาคาร			
งลการบันทึกรายการ	บันทึกข้อมูล	กลับไปแก้ไขข้อมูล Export XML Export JSON		,	<
งลการบันทึกรายการ ผลการบันทึก	บันทึกข้อมูล	กลับไปแก้ไขข้อมูล Export XML Export JSON รพัสหน่วยงาน ปีปัญชี	สถานะเอกสาร	>	<
<mark>มลการบันทึกรายการ</mark> ผลการบันทึก สำเร็จ	บันทึกข้อมูล เลขที่เอกสาร 1200039365	กลับไปแก้ไซขัอมูล Export XML Export JSON รหัสหน่วยงาน ปีบัญชี 03003 2022	<u>สถานะเอกสาร</u> ผ่านรายการ	>	×

คลิก "บันทึกข้อมูล" ระบบจะแสดงผลการบันทึก สำเร็จ ได้เลขที่เอกสาร 10 หลัก ขึ้นต้นด้วยเลข 12xxxxxxx

การบันทึกรายการนี้สำเร็จ เราสามารถคลิก "แสดงข้อมูล" หรือ "พิมพ์รายงาน" รายการนี้ได้ตามความต้องการ หรือหาก ต้องการสร้างเอกสารประเภท R6 รายการต่อไปให้ คลิก "สร้างเอกสารใหม่"

ตัวอย่าง เมื่อกด "แสดงข้อมูล"

C O File C/USers/HP/Documents/NGF_AP_sinhutskie_1022022.pdf C O File C/USers/HP/Documents/NGF_AP_sinhutskie_12072022.pdf C O File C/USers/HP/Documents/NGF_AP_sinhutskie_12072022.pdf C O File C/USers/HP/Documents/NGF_AP_sinhutskie_21072022.pdf C O File C/USers/HP/Documents/NGF_AP_sinhutskie_21072022.pdf C O File C/USers/HP/Documents/Hile </th <th>o x</th>	o x
Image:	🜔
SECURISE SECURISION SECURISION SECURISION Network 24408 Maximum	⊼ t@ ≜
viejčej 100000000101 Viejčej 100000000101 Viejčej 10000000101 Viejčej 10000000101 Viejčej 1000000000000000000000000000000000000	
glionnikina singeriji jalininikina singeriji jalininikina superiji jalininikina superiji jalininikina superiji jalininikina superiji jalininikina superiji jalininikina superiji jalininikina superiji jalininikina superiji jalininiki superiji jalininiki superiji jalininiki superiji jalinini superiji jalini superiji jali superiji jalini superiji jalini superiji jali	
Instruction () addiest Instruction () addiest<	
JOUUNIVID Quintrum	
Non-standing Non-standis Non-standing Non-standing </td <td></td>	
• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	
 	
sulfaustenen nen/install control aufall niniti 2230002139002 auliti aufall aufall instructionantic auliti aufall augalitic instructionantic aulitic instructionantic 0300310010 instructionantic instructionantic 03003100000000000000000000000000000000	
Image: Second control of the second control	
รมัสรุปม์สัญญัตริส์ 0300300010 กองปีสารประกา รมัสรุปม์สัญญัตริส์ 0300314000500200000 านการแข้งชังกำานการแข้งมีนาน ด้ายชีบารขณฑาร 1	
าที่สะหว่างมากม ายการแปละดำ านการแปละดำ	
ศักดิ์บายนอกสาร	
น้ำส่งนั้นเป็นกินส์เพิ่ม 	
2. Units	

ตัวอย่าง เมื่อกด "พิมพ์รายงาน"

D NGF_RF	? รับและนำ	rl∉19072022.pc	If × 📄 *NGF_AF	P_เปิกเกินส่งดิน_21072022. ×	+								-	0
C) File	C:/Users/H	IP/Documents/NGF	_AP_เบิกเกินส่งคืน_21072()22.pdf				⊕ ☆	φ	¢ @	<i>~</i> ~		
₩~	∀ [)raw ~ (⊘ ① Read	aloud	- +	🕶 24 of 120 🥥 🖽					Q 0	8		Z
					รายงานก นส02-	การรับรายได้และนำส่งเงินคงคลัง -1 - นำส่งเงินแบบผ่านรายการ					หน้าที่ 1 จากท่	าั้งหม <mark>ด</mark> 1		
เลขที่เอก ประเภทเ ส่วนราช พื้นที่ หน่วยเบิ	เสาร เอกสาร การ กจ่าย	: 2022 - 12 : R6 - สงเสี : 03003 - r : 1000 - ส : 03003000	00039365 นเบิกเกินในงบ เรมธนารักษ์ เนกลาง 203 - กองบริหารการคลั	a					เลขที่ระหว่ วันที่เอกสา วันที่ผ่านระ สถานะ การอ้างอิง	างหน่วยง เร ายการ	าม : : 08/07/2565 : 08/07/2565 : เอกสารผานร : 223600021:	; ; ;ายการ 399002		
บรรทัด	เดบิต/	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	คลัง	<u>เงินฝาก</u> ธ.พาณิชย [์]	เจ้าของ เงินฝาก	เจ้าของ บัณชียอ	บัญ	ซียอย		
3 10/1 13				ຈຳນວນເ	งัน ร หัสงบประมาณ		ข้อความ	มในรายการ						
				กิจกรรมหลัก นักเซียอยของนักเซียย	Distant (Sub Book	กิจกรรมย	อย หมวดพั	10			รหัส	หมวยงา	นดูดา	- 1
1	เครติด	1101010101	เงินสดในมือ	0300300010 37: 03003652734200000	0300300010 5.00 0300314000500) การผลิตและจ่ายแลก	6511220 ค่าใช่สอย /งบสวนราชการ 02000000 รายการงบประจำ รายการงบตำเนินงา 1เหรียญกษาปณ์	ณ นำส่งเงิง	นเบิกเกินส่งคืน						
2	เตบิด	1101010112	พักเงินนำส่ง	0300300010 37: 03003652734200000	0300300010 5.00 0300314000500) การผลิตและจ่ายแลก	6511220 ค่าโข้สอย /งบส่วนราชการ 02000000 รายการงบประจำ รายการงบคำเนินงา เพรียญกษาปณ์	น นำส่งเงิง	นเบิกเกินส่งคืน						
	หมายเ	หตุ												
	ผู้บันที่เ	n					ผู้อนุมัติ					-		- 1
(I		()				()	24	- 1

ขั้นตอนที่ 3 บันทึกล้างค่าใช้จ่ายและเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง ด้วยคำสั่งงาน บช 01 ประเภท BE จะบันทึกหลังวันที่นำส่งเงินและการนำส่งถูกหักล้างแล้ว



- เข้าสู่ระบบ New GFMIS Thai ผ่าน Google chrome





0	0	GFMIS PORTAL	💽 การบันทึก NGF - M	El 🔶 🔀 🕲 🕼 🕈 13.01 21,6/2566

- เลือก "ระบบเบิกจ่าย"

>>การบันทึกเบิกเกินส่งคืน/การล้างลูกหนี้เงินยืม/คืนเงินทดรองราชการ➡ บช01>>บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท



- แทป "ข้อมูลทั่วไป"

ประเภทเอกสาร BE-คืนงบในปี

วันที่เอกสาร, วันที่ผ่านรายการ (วันที่น้ำเงินส่งคลัง)

<mark>การอ้างอิง</mark> (15 หลัก= ปีงบประมาณ ค.ศ. 2 หลัก+เลขที่เอกสารขอเบิก 10หลัก+บรรทัดรายการค่าใช้จ่าย 3 หลัก)

GFMIS PORTAL ×	🛞 Report Online	× 🛞 Web Online 🛛 🗙	+ Martin Company		
\leftrightarrow \rightarrow C \cong agency-wol.gfm	ni s.go.th /bc01a/bc011a				🗟 🖈 🕈 😫 Update 🔅
New GFMIS Thai astronomy		ระบบบริหาร NEW GOVER	การเงินการคลังภาครัฐแบบอิเร NMENT FISCAL MANAGEMENT INFORM	ล็กทรอนิกส์ใหม่ MATION SYSTEM	
รพัสผู้ใช้ : A20004004371001	ชื่อผู้ใช้ : วิภาพร เครือเจริญ คำแหน่ง :	นักวิชาการเงินและบัญชีขำนาญการพิเศษ สังกัด :	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาชั้นพื้นฐาน		<mark>สร้าง</mark> กลับรายการ ค้นหา
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 09:52:02 คู่มีอการใช้งาน ข้อมูลผู้ใช้ แก้ไขรทัสผ่าน ออกจากระบบ สลับผู้ใช้	บันทึกรายการบัญชีแยกปร สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี	ระเภท (บช.01)			
	ข้อมูลทั่วไป รายการบัญชี				
ระบบเปกงาย » ขอเบิกเงิน	รทัสหน่วยงาน	20004 สนง.คกก.การศึกษาขั้นพื้นฐ	วันที่เอกสาร	21 มิถุนายน 2566	Ē
» ขอถอนคืนรายได้	รหัสพื้นที่	4100 - อุตรธานี	 > <u>วันที่ผ่านรายการ</u> 	21 มิถุนายน 2566	Ē
» ขอจ่ายโดยส่วนราชการ	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	2000400437	429	9	
» การบันทึกเบิกเกินส่งคืน/ล้างลูกหนี้เงิน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรธานี เร	ขต 1 อำเภอเมืองอุครธานี		
ยืม/คืนเงินทดรองราชการ	<u>ประเภทเอกสาร</u>	BE - คืนงบในปี	<u>การอ้างอิง</u>	233100065592002	
เมนูอัดไป กลับหน้าหลัก		 อบ - บนกแนลงหม่ BE - กันวบ้านปี BF - กันวบ้านปี BF - กันวบ้านปี BT - เป็นก่ในส่งคืน TKK G1 - สำสาม (สีปยับค.ราชจ G4 - สำรับฎัชไน้บทครองราชการ/ค่าใช้จ่าย JV - บันศึกรายการบัญชีทั่วไปไม่เกี่ยวกับเลิ 	จำออ่างารบับทึก เจ๋าออ่างหน้า แสดและเทียบเท่าเงินสด		(กัดไป

- แทป "รายการบัญชี"

PK เดบิต

รหัสบัญชีแยกประเภท 2116010104 เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (ระบบขึ้นให้)

รหัสศูนย์ต้นทุน,รหัสแหล่งของเงิน,รหัสกิจกรรมหลัก,รหัสงบประมาณ ระบุให้ตรงตามเอกสารขอเบิก จำนวนเงิน ตามจำนวนที่ได้รับคืน, รายละเอียดบรรทัดรายการ อธิบายรายการที่รับคืนเงิน

GFMIS PORTAL ×	Report Online :	🗙 🔞 Web Online	× +	-			
\leftrightarrow \rightarrow C \cong agency-wol.gfmi	is.go.th/bc01a/bc011a					© ☆	* O Update :
ข้อมูลผู้ใช้ แก้ไขรพัสผ่าน ออกจากระบบ สลับผู้ใช้	สรางเอกสารบนทกรายการบญช						A
ระบบเบิกจ่าย	ข้อมูลทั่วไป รายการบัญชี						
» ขอเบิกเงิน	รายละเอียดเอกสาร						
» ขอกอนคืบรายได้	ลำดับที่ 1	<u>PK</u> เดบิต	*		เอกสารสำรองเงิน		
» ขอจ่ายโดยส่วนราชการ	รหัสบัญชีแยกประเภท	2116010104 เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง			<u>รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยก ประเภท (Sub Book GL)</u>		٩
» การบันทึกเบิกเกินส่งคืน/ถ้างลูกหนี้เงิน ยืม/คืนเงินทครองราชการ	รทัสสูนย์คันทุน	2000400438 โรงเรียนภายใต้การดูแลของเขตพื้นที่การคื	โก	٩			
เมนูถัดไป กลับหน้าหลัก	<u>รหัสแหล่งของเงิน</u>	2566 6611500 งบรายจ่ายอื่น /งบ	ส่วนราชการ	٩	<u>รหัสงบประมาณ</u>	20004310061005000020 ค่าใช้จ่ายคำเนินงานโครงการการบริหารจัดการโรงเรียนขนา	na lấn
	<u>รหัสกิจกรรมหลัก</u>	20004665201000000 การบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก		٩	<u>รทัสกิจกรรมย่อย</u>	665201000000171 การบริหารงานงบประมาณและแผนงาน	٩
	<u>รหัสบัญชีเงินฝากคลัง</u>			٩	<u>รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง</u>		
	<u>รพัสบัญชีย่อย</u>			٩	<u>รหัสเจ้าของบัญชีย่อย</u>		
	รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)				<u>รหัสหมวดพัสดุ</u>		٩
	รทัสหน่วยงานคู่ถ้า (Tradin <u>g Partner)</u>				รหัสรายได้		
	<u>จำนวนเงิน</u>		5,670.00	บาท			
	<u>รายละเอียดบรรทัดรายการ</u>	ล้างเบิกเกินส่งคืน					
			จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง	(ลบข้อมูล	รรายการนี้ สร้างข้อมูลรายการใหม่		
				จำลองกา	ารบันทึก		-

คลิก "จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง" ระบบจะแสดงรายการลำดับที่ 1

(☺ GFMIS PORTAL ★	🛞 Report Online	× 🛞 Web Online	× (+)	No. of Concession, Name of Street, or other	Section Section			
← → C 🔒 agency-wol.gfmi	is.go.th/bc01a/bc011a						\$ ☆	* O Update
» ขอเบิกเงิน	รายละเอียดเอกสาร						« ก่อา	มหน้า 1 / 1 ถัดไป »
. ควาวเป็นสายได้	ลำดับที่ 1	<u>PK</u> เดบิต		~	เอกสารสำรองเงิน			
001048411019	รหัสบัญชีแยกประเภท	2116010104			<u>รหัสบัญชีย่อยของบัญชี</u>	แยก		٩
ขอจ่ายโดยส่วนราชการ		เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง			<u>ประเภท (Sub Book GL</u>	2		
การบันทึกเบิกเกินส่งคืน/ล้างลูกหนี้เงิน	<u>รหัสศูนย์ดันทุน</u>	2000400438		٩				
เ/คินเงินทครองราชการ		โรงเรียนภายใต้การดูแลของเขต	เพิ่นที่การศึก					
	<u>รหัสแหล่งของเงิน</u>	2566 🖌 6611	500	٩	<u>รหัสงบประมาณ</u>	20004310061005	5000020	٩
เมนูถัดไป กลับหน้าหลัก		งบรายจ่	ายอื่น /งบส่วนราชการ			ค่าใช้จ่ายคำเนินงานโค	รงการการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก	
	<u>รหัสกิจกรรมหลัก</u>	20004665201000000		٩	<u>รหัสกิจกรรมย่อย</u>	6652010000001	71	٩
	-V.V. 44V.	การบริหารจัดการไรงเรียนขนาด	งเล็ก			การบริหารงานงบประม	าณและแผนงาน	
	<u>รหสบญชเงนฝากคลง</u>			٩	<u>รหสเจาของบญชเงนฝา</u>	0884		
	<u>รหัสบัญชีย่อย</u>			٩	<u>รหัสเจ้าของบัญชีย่อย</u>			
	รพัสบัญชีธนาคารย่อย				<u>รหัสหมวดพัสดุ</u>			٩
	(Bank Book)							
	<u>รพัสหน่วยงานคู่ค้า</u> (Trading Partner)				รหัสรายได้			
	<u>(ridding r di cher</u>							
	<u>จ้านวนเงิน</u>			5,670.00 บาท				
	<u>รายละเอียดบรรทัดรายการ</u>	ล้างเบิกเกินส่งคืน						
			จัดเก็บรายการนี้ส	ลงตาราง (ลบข้อมูล	รายการนี้ (สร้างขัง	อมูลรายการใหม่		
	เลือก <u>ลำดับที่ PK</u>	ชื่อบัญชี	<u>รหัสบัญชีแยกประเภท</u>	<u>รพัสศูนย์ต้นทุน</u>	แหล่งของเงิน	<u>รหัสงบประมาณ</u>	<u>รหัสกิจกรรมหลัก</u>	<u>จำนวนเงิน</u>
	🛅 1 ເດບີສ ເບີກເກີນ	ส่งคืนรอนำส่ง	2116010104	2000400438	6611500	20004310061005000020	20004665201000000	5,670.00
							รวมขอดเคบิต	5,670.00
							รวมขอดเครดิต	0.00

คลิก เลือก เปิดเอกสารลำดับที่ 1 PK เดบิต ระบบจะแสดงรายการ ให้เราเปลี่ยน PK เป็น "เครดิต" และเปลี่ยน "รหัสบัญชีแยกประเภท" เป็น บัญชีค่าใช้จ่ายฯ ที่เรารับคืน

คลิก "สร้างรายการข้อมูลใหม่"

GFMIS PORTAL ×	🛛 🎯 Report Online	🗙 💽 Web Online	× +	Statement of the local division of the local	and the second	and the second second	- 0 ×
\leftrightarrow \rightarrow \mathbf{C} $\hat{\mathbf{e}}$ agency-wol.gfm	is.go.th/bc01a/bc011a					🖻 🕁 🇯	Update :
ระบบเบิกจ่าย							-
» ขอเปิกเงิน	รายละเอียดเอกสาร					< ก่อนห	น้า 1 / 1 ถัดไป »
- สอออมอื่มสอนได้	ลำดับที่ 1	<u>PK</u> เครดิต	~	<u>เอกสารสำรองเงิน</u>			٩
> ขอเเอนคนว่าอเพ	<u>รหัสบัญชีแยกประเภท</u>	5104010112	(Q รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยก ประเบา (Sub Rook CL)	1		
» ขอจ่ายโดยส่วนราชการ				บระเมท (Sub Book GL)			
» การบันทึกเบิกเกินส่งคืน/ล้างลูกหนี้เงิน ยืน/อื่นเงินพระจะระหวาร	<u>รทัสศูนย์คันทุน</u>	2000400438		٩			
04/114/04/04/04/0111	รหัสแหล่งของเงิน	เรงเรยนภายเตการดูแลของเขตพนทการค	n	 รพัสงบประมาณ 			
เมนถัดไป กลับหน้าหลัก		2566 < 6611500 งบรายจ่ายอื่น /งบะ	ส่วนราชการ		200043100610050 ค่าใช้จ่ายดำเนินงานโครง	000020 เการการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก	
•	<u>รทัสกิจกรรมหลัก</u>	20004665201000000	(Q <u>รหัสกิจกรรมย่อย</u>	665201000000171		٩
			การบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก		การบริหารงานงบประมา	ณและแผนงาน	
	<u>รหัสบัญชีเงินฝากคลัง</u>			Q รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคล้	Ň		
	รหัสบัญชีย่อย			Q รหัสเจ้าของบัญชีย่อย			
	รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)			<u>รหัสหมวดพัสคุ</u>			٩
	<u>รหัสหน่วยงานคู่ค้า</u> (Trading Partner)			รหัสรายได้			
	<u>จำนวนเงิน</u>		5,670.00	าท			
	<u>รายละเอียดบรรทัดรายการ</u>	ล้างเบิกเกินส่งคืน					
			(จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง) (ลบข้อมูลรายการนี้ สร้างข้อมูลร	รายการใหม่		
	เลือก <u>ลำคับที่ PK</u>	<u>ชื่อบัญชี</u> รหัสบัญชี	ชี <u>แยกประเภท รหัสศูนย์</u>	กับทุน แหล่งของเงิน	<u>รหัสงบประมาณ</u>	<u>รหัสกิจกรรมหลัก</u>	<u>จำนวนเงิน</u>
	🛄 1 เดบิต เบิกเกินส่ง	งคืนรอนำส่ง 2116	6010104 200040	0438 6611500	20004310061005000020	20004665201000000	5,670.00
						รวมขอดเตบิต	5,670.00

ระบบจะแสดงรายการลำดับที่ 2 ด้วย

คลิก "จำลองการบันทึก"

GFMIS PORTAL ×	🔞 Repo	ort Online		🗙 🥘 Web Online	× +	-				and the second second	
← → C 🔒 agency-wol.gfmi	s.go.th/bcl	01a/bc0	11a							© ☆ 3	Update
» ขอจ่ายโดยส่วนราชการ				เบิกเกินส่งคืนรอน่ำส่ง			ประเภท (ร	Sub Book GL)			<u> </u>
» การบันทึกเบิกเกินส่งคืน/ล้างลกหนี้เงิน	รหัสศูนย์	ด้นทุน				٩					
ยืม/คืนเงินทดรองราชการ	รหัสแหล่	รหัสแหล่งของเงิน		2566			รหัสงบปร	ะมาณ			
				2000	2500						
เมนูถัคไป กลับหน้าหลัก				٩	211011212	21000			٩		
	<u>รหัสบัญร</u> ิ	ชี้เงินฝากค	เล้ง			(a)	รหัสเจ้าขอ	<u>เงบัญซีเงินฝากคลัง</u>			
	<u>รหัสบัญร</u> ิ	<u>ีย่อย</u>				۹ :	รหัสเจ้าขอ	<u>เงบัญชีย่อย</u>			
	รหัสบัญชี (Bank Bo	ชีธนาคารย่ ook)	່າຍຍ] :	<u>รหัสหมวด</u>	<u> শัสคุ</u>			٩
	<u>รพัสหน่ว</u> (Trading	ยงานคู่ค้า Partner)]	รหัสรายได้	í			
	<u>จำนวนเงิ</u>	iu				บาท					
	รายละเอี	ยดบรรทัด	รายการ								
					 จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง 	(ลบข้อมูลรา	เยการนี้)	สร้างข้อมูลรา	ยการใหม่		
	เลือก	<u>ลำดับที่</u>	<u>PK</u>	<u>ชื่อบัญช</u> ี	<u>รหัสบัญชีแยกประเภท</u>	<u>รหัสศูนย์ค้</u> น	มุบ	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	<u>รหัสกิจกรรมหลัก</u>	<u>จำนวนเงิน</u>
		1	เดบิต	เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง	2116010104	20004004	138	6611500	20004310061005000020	20004665201000000	5,670.00
		2	เครดิต	ค่าจ้างเหมาบริการ-บุคคลภายนอก	5104010112	20004004	138	6611500	20004310061005000020	20004665201000000	- 5,670.00
										รวมยอดเดบิต	5,670.00
										รวมยอดเครดิต	5,670.00
						< 1	>				
						จำลองการบ่	วันทึก				

ระบบจะตรวจสอบข้อมูลถากถูกต้อง ระบบจะแสดงผลการบันทึก "สำเร็จ"

GFMIS PORTAL ×	🛛 🌀 Report Online	× 💿	Web Online × +	And the second	
\leftrightarrow \rightarrow C $$ agency-wol.gfm	iis.go.th/bc01a/bc011a				🗟 🖈 😫 Update 🔋
New GFMIS Thai control of the			ระบบบริหารการเงิน NEW GOVERNMENT FI	การคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิก scal management information sys	าส์ใหม่ тем
รพัสผู้ใช้ : A20004004371001	ชื่อผู้ใช้ : วิภาพร เครือเจริญ	ตำแหน่ง : นักวิชาการ	เรเงินและบัญชีขำนาญการพิเศษ สังกัด : สำนักงานคณะก	รรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	สร้าง กลับรายการ ค้นหา
เข้าสู่ระบบเมือ : 09:52:02 คู่มือการใช้งาน ข้อมูลผู้ใช้ แก้ไขวทัสผ่าน ออกจากระบบ สลับผู้ใช้	บันทึกรายการบัญ สร้างเอกสารบันทึกรายกา	ชี่แยกประเภท (1 รบัญชี	(ບສ.01)		
ระบบเบิกจ่าย	จำลองการบันทึกรายก	าร			×
» ขอเบิกเงิน	ผลการบันทึก	รหัสข้อความ		ค่าอธิบาย	< กอนหมา 1 / 2 ถดเบ »
» ขอถอนคืนรายได้	สำเร็จ	S001	ទាន	วจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาค: PRD Client 20	
» ขอจ่ายโดยส่วนราชการ	ค่ำอธิบาย	10401	กรุณาตรวจสอบรหัสกิจเ	ารรมย่อย 665201000000171 ที่ระบบกำหนดให้ !!! (ZGFMIS_FI 13)	B)
» การบันทึกเบิกเกินส่งคืน/ล้างลูกหนี้เงิน ยืม/คืนเงินทครองราชการ			บันทึกข้อมูล กลับไปแก้ไขข้อมูล	Export XML Export JSON	٩
เมนูถัดไป กลับหน้าหลัก	<u>รพัสกิจกรรมหลัก</u>			Q <u>รหัสกิจกรรมย่อย</u>	٩
	<u>รหัสบัญชีเงินฝากคลัง</u>			Q <u>รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง</u>	
	<u>รหัสบัญชีย่อย</u>			Q <u>รหัสเจ้าของบัญชีย่อย</u>	
	รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)			<u>วทัสหมวดพัสคุ</u>	٩
	<u>รหัสหน่วยงานคู่ค้า</u> (Trading Partner)			รหัสรายได้	
	<u>จำนวนเงิน</u>			บาท	

คลิก "บันทึกข้อมูล" ระบบจะแสดงผลการบันทึก สำเร็จ ได้เลขที่เอกสาร 10 หลัก ขึ้นต้นด้วยเลข 01xxxxxxx

GFMIS PORTAL ×	🔞 Report Online 🗙 🙆 We	eb Online × +	and the second se						
\leftrightarrow \rightarrow C $($ agency-wol.gfm	is.go.th/bc01a/bc011a			Q	1 🖈 🕈 🕒 Update 🔅				
New GFMIS Thai contactor		ระบบบริหารการเงินการ NEW GOVERNMENT FISCAI	คลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิ MANAGEMENT INFORMATION SY	กส์ใหม่ รтем					
รพัสผู้ใช้ : A20004004371001	171001 ซึ่งผู้ใช้ วิภาพรายร้อยวัญ ด้านหน่ง: นักวิชาพราอินและนัญชีข้านกฎพราษิเทษ สังทัด: สำนักรายคณะกรรมกรรทรศักษาขึ้นกับฐาน สร้าง [กลับร								
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 09:52:02 คู่มือการใช้งาน ข้อมูลผู้ใช้ แก้ไขรทัสผ่าน ออกจากระบบ สลับผู้ใช้	บันทึกรายการบัญชี่แยกประเภท (บจ สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี	วันทึกรายการบัญชีนยกประเภท (บช.01) ตำแอกสารบันทีกรายการบัญชี 							
ระบบเบิกจ่าย	ข้อมูลทั่วไป รายการบัญชี								
	ผลการบันที่กรายการ			×	« ก่อนหน้า 1 / 2 ถัดไป »				
» ขอเบกเงน	ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน	ปีบัญชี					
» ขอถอนคืนรายได้	สำเร็จ	0100138160	20004	2023	Q				
» ขอจ่ายโดยส่วนราชการ									
» การบันทึกเบิกเกินส่งคืน/ล้างลูกหนี้เงิน ยืม/คืนเงินทครองราชการ		เงช้อมูล กลับไปแก้ไซข้อมูล สร้างเอกสารใหม่) (ค้นหาเอกสาร) (พิมพ์รายงาน)						
	2000				u				
เมนูถัดไป กลับหน้าหลัก	<u>รหัสกิจกรรมหลัก</u>		<u>с зйайолгзиере</u>		۹ (۵)				
	รหัสบัญชีเงินฝากคลัง		Q <u>รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง</u>						
	รทัสบัญชีย่อย		Q รหัสเจ้าของบัญชีย่อย						
	รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book)		<u>วหัสหมวดพัสคุ</u>		٩				
	รหัสหน่วยงามคู่ล้า (Trading Partner)		รหัสรายได้						
	<u>จำนวนเงิน</u>		บาท						

การบันทึกรายการนี้สำเร็จ เราสามารถคลิก "แสดงข้อมูล" หรือ "พิมพ์รายงาน" รายการนี้ได้ตามความต้องการ หรือหาก ต้องการสร้างเอกสารประเภท BE รายการต่อไปให้ คลิก "สร้างเอกสารใหม่"

ตัวอย่าง เมื่อกด "พิมพ์รายงาน"

🛛 🛞 GFMIS PORTAL 🗙 🖉 🛞 Report Online 🗙	() Web Online x S 34304901-76ba-4b09-9276-336∈ x +	
← → C () blob:https://agency-wol.gfmis.go.th/34304901-76ba-4b	09-9276-336e4db504cc	* * 8 Update :
34304901-76ba-4b09-9276-336e4db504cc	1 / 1	¢ ± ⊕ _
เลขที่แอกสาร : 2023 - 0100138160 ประเทศลงการ : BE - BE คิมเก ในปี ส่าวราชากร : 2000 - สำนักเราตะณะการม ซึ่งที่ : 1010 - ชุดราชี หน่วยเปิดร่าย : 2000400437 - สำนักเราและด บรรรดิ (แต่ง รรดิปฏิชี ชี้ตูบัญชี รายการที่ เหรลิต	รายงานการบันทึกรายการบัญชีนยกประเภท หน้าที่ 1 จากก็หนด 1 บชาว - บันทึกรายการบัญชีนยกประเภท แต่ชรี่ระหว่างหน่วยาน - วินที่ตดกรา เ21/06/2565 รับที่เกลารั้นหมู่วน - วินที่สายการกรา 22/06/2565 เด็กนด - 21/06/2565 เด็กนด - 21/06/2565 เด็กนด - วินที่ระหว่างหน่วยาน - วินที่สาย เด็กรดิศารและสายาวุณา - 21/06/2565 เด็กนด - วินที่สาย เกลาร์หนด - 21/06/2565 เด็กรดดาน - 21/06/2565 เด็กรดาน - 21/06/2565 เด็กรดน - 21/06/2	
1 เหมิด 2116010104 เป็นเป็นสำนักของ 2 เหลดิด 5104010112 คำเจ้าแหนานอีกา ภาษนอก	ບຊູຫຼືອອອາຍາມຊູສະຍາການຄູ່ສະຍາການການ ແລະ ອັດດະ 6.2) ສຳ 200004538 6611500 ການາຍ້າຍຂຶ້ນ/ກະການການ 5,570.00 20005130051050500000 ການນີ້ຫາກວິນເປັນແບບແລ້ກ ໃຫ້ການຊື່ມີຄະຍາມ ແລະ ຄຳ ແ	6
หมายเหตุ ผู้บันตีก (•

2. การบันทึกขอจ่ายโดยส่วนราชการ

การบันทึกขอจ่ายโดยส่วนราชการ ขจ.05 มี 1 ขั้นตอนดังนี้

- เข้าสู่ระบบ New GFMIS Thai ผ่าน Google chrome



🔞 🧕 🚆 💽 eMS PORTAL 🕅 mažulin NGF - M	El 🗢 🎼 🐿 🔇 😒 13:01 21/6/2566
--------------------------------------	---------------------------------

- เลือก "ระบบเบิกจ่าย"

>>ขอจ่ายโดยส่วนราชการ 🔿 🛛 ขจ05 >>บันทึกรายการจ่ายชำระเงิน × 🛞 Web Online × T+ GFMIS PORTAL С agency-wol.gfmis.go.th Image: Image **GFMIS** ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM รพัสสูไข้ : A20004004371001 เข้าสู่ระบบเมื่อ : 09:52:02 คู่มือการใช้งาน ชื่อผู้ใช้ : วิภาพร เครือเจริณ ตำแหน่ง : นักวิชาการเงินและบัณชีชำนาณการพิเศษ สังกัด : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นจา บันทึกรายการ ข้อมลผู้ใช้ | แก้ไขรพัสผ่าน สร้าง/บันทึก/ค้นหา/เปลี่ยนแปลง เอกสาร จากระบบ | สลับผู้ใช้ เลือกรายการที่ต้องการ ระบบบริหารงบประมาณ FM เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบเบิกจ่าย » ขอรับแบบฟอร์ม Excel Loader » ขอเบิกเงิน » ขอถอนคืนรายได้ » ขอจ่ายโดยส่วนราชการ ขจ05 » บันทึกรายการจ่ายชำระเงิน » การบันทึกเบิกเกินส่งคืน/ล้างลูกหนี้เงินยืม/คืนเงินทครองราชการ ระบบรับและนำส่งรายได้ ระบบบัญชีแยกประเภท

ระบุ วันที่เอกสาร,วันที่ผ่านรายการ (วันที่จ่ายเงินสด/เช็ค/โอนเงิน),การอ้างอิง (เลขที่เอกสารขอเบิก)

- แทป "ข้อมูลทั่วไป"

<mark>เลขที่เอกสารตั้งเบิก/จ่ายเงินครั้งก่อน</mark> (ระบุเลขที่เอกสารขอเบิกหรือหากมีการจ่ายเงินหลายครั้งให้ใส่เลขที่เอกสารที่จ่ายเงินครั้งก่อน) คลิก "แสดงเอกสาร"เพื่อตรวจสอบรายการจ่ายที่ถูกต้อง ชื่อบัญชี คลิกเลือกบัญชีที่จ่ายเงิน

GFMIS PORTAL X	🛞 Web Online	× (+)		and the second se	
← → C 🔒 agency-wol.gfm	is.go.th/kj05/kj051?docNo=4700229	1578&docYear=2023&compCode=20004		G 2	* * O Update
เขาสูระบบเมอ : 09:32:02 คู่มือการใช้งาน ข้อมูลผู้ใช้ แก้ไขรหัสผ่าน วอวาวอยายน สวันปีสั	บันทึกรายการจ่ายชำระเงิน สร้างบันทึกรายการจ่ายชำระเงิน	। (चत्र. 05)			
ระบบเบิกจ่าย	รหัสหน่วยงาน	20004 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	วันที่เอกสาร	20 มิถุนายน 2566	
» ขอเบิกเงิน	รหัสพื้นที่	4100 - อุตรธานี 🗸	วันที่ผ่านรายการ	20 มิถุนายน 2566	
» ขอถอนคืนรายได้	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	2000400437 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรธานี เขต 1 อำเภอเมืองอุตรธานี	420	9	
» ขอจ่ายโดยส่วนราชการ	ประเภทเอกสาร	PM - จ่ายเงิน Manual	<u>การอ้างอิง</u>	2566 🗸 3600160369	แสดงเอกสาร
» การบันทึกเบิกเกินส่งคืน/ล้างลูกหนี้เงิน ยืม/คืนเงินทดรองราชการ	ดึงข้อมูลจากไฟล์	แนบไฟล์			
เมนูถัดไป กลับหน้าหลัก	ข้อมูลทั่วไป				
•	เงื่อนไขการเลือกเอกสารขอเบิก				
	<u>เลขที่เอกสารตั้งเบิก/จ่ายเงินครั้งก่อน</u>	2566 🗸 3600160369 แสดงเอกสาร			
	ข้อมูลผู้รับเงิน				
	รหัสเจ้าหนึ้	A200400437	จำนวนเงินคงเหลือ		38,060.00 บาท
	จำนวนภาษีหัก ณ ที่จ่าย	0.00 אורט	<u>จำนวนเงินสุทธิ</u>		บาท
			จำนวนเงินคงเหลือไปครั้งหน้า		38,060.00 บาท
	วิธีการจ่ายชำระเงิน				
	<u>ชื่อบัญชี</u>	จ่ายจากบัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณ 🗸			
	รหัสบัญชีแยกประเภท	จ่ายจากบัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณ จ่ายจากบัญชีเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณที่ฝากคลัง			
	คำอธิบายเอกสาร	จ่ายจากบัญชีเงินฝากธนาคาร (ไทยเข้มแข็ง)			
	ค่ารักษาพยาบาล-ค่าตรวจสขภา	ห ขรก จ่าย รพ มะเร็งคดรธาบี			

<mark>จำนวนเงินสุทธิ</mark> ระบุจำนวนเงินสุทธิที่จ่ายในครั้งนี้(หลังหักภาษี ณ ที่จ่าย) คลิก "จำลองการบันทึก"

GFMIS PORTAL ×	🛞 Web Online	× +	and the second	Statement of the local division of the local					
\leftrightarrow \rightarrow \mathbf{C} $($ agency-wol.gfm	is.go.th/kj05/kj051?docNo=4700229	78&docYear=2023&compCode=20004			🔯 🖈 🕭 Update 🔅				
» ขอจ่ายโดยส่วนราชการ	ประเภทเอกสาร	สามกงานเขตพนภทการคกษาบระณมคกษาอุครธาน เขต 1 อาเภอเมองอุครธาน PM - จ่ายเงิน Manual	การอ้างอิง	2566 👻 3600160369	แสดงเอกสาร				
» การบนทุกเบกเกินสงคน/สางสูกหนุเงน ยืม/คืนเงินทดรองราชการ	ดีงข้อมูลจากไฟล์	แนบไฟล์							
เมนูถัดไป กลับหน้าหลัก	ข้อมูลทั่วไป								
	เงื่อนไขการเลือกเอกสารขอเบิก								
	<u>เลขที่เอกสารตั้งเบิก/จ่ายเงินครั้งก่อน</u>	2566 V 3600160369 แสดงเอกสาร							
	ข้อมูลผู้รับเงิน								
	รหัสเจ้าหนึ่	A200400437	จำนวนเงินคงเหลือ		38,060.00 บาท				
	จำนวนภาษีหัก ณ ที่จ่าย	0.00 שרט	<u>จำนวนเงินสุทธิ</u>		38,060.00 บาท				
			จำนวนเงินคงเหลือไปครั้งหน้า		0.00 บาท				
	วิธีการจ่ายซำระเงิน								
	<u>ชื่อบัญชี</u>	จ่ายจากบัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณ 🗸							
	รหัสบัญชีแยกประเภท	1101020603							
	คำอธิบายเอกสาร								
	ค่ารักษาพยาบาล-ค่าดรวจสุขภาท	ทำรักษาพยาบาล-ค่าตรวจสุขภาพ ขรก.จ่าย รพ.มะเร็งอุดรธรนี							
		ด้าลองก	ารบันทึก						
เวอชั่น 2.0.1		ระบบบริหารการเงินการคลัง New Government Fiscal Man	าครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ igement Information System						

ระบบจะแสดงผลการบันทึก หากผิดพลาดจะต้องกลับไปแก้ไขก่อน หากสำเร็จให้คลิก "บันทึกข้อมูล" ระบบจะแสดงผลการบันทึก สำเร็จ ได้เลขที่เอกสาร 10 หลัก ขึ้นต้นด้วยเลข 47xxxxxxx

÷ → C agency-wol.gfmi	is.go.th/kj05/kj051?docNo=47	00229578&docYear=2	023&compCode=20004			🖎 🖈 😝 Update 🔅		
New GFMIS Thai account		ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM						
ัสผู้ใช้ : A20004004371001	ชื่อผู้ใช้ : วิภาพร เครือเจริญ คำเ	เหน่ง : นักวิชาการเงินและเ	วัญชีข้านาญการพิเศษ สังกัด : สำนักงานคณะกรรมการการเ			สร้าง กลับรายการ ค้นหา		
าสู่ระบบเมื่อ : 09:52:02 โอการใช้งาน มูลญู้ใช้ แก้ไขรหัสผ่าน กจากระบบ สลับผู้ใช้	บันทึกรายการจ่ายชำร สร้างบันทึกรายการจ่ายชำระเงิน	โกรายการจ่ายข้าระเงิน (ขจ. 05) ในการของรงกัน						
ระบบเปิกจ่าย	จำลองการบันทึกรายการ				×			
เอเบิกเงิน	ผลการบันทึก	รพัสข้อความ		คำอฮิบาย				
un no nu flur nu li d	สำเร็จ	S001	ตรวจสอ	uเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด: PRD Client 20				
10110104101010	คำอธิบาย	10403	จำ	งวนเงินคงเหลือ : 0.00 (YGFMIS 090)				
ของ่ายโดยส่วนราชการ	คำอธิบาย	10404	A200400437 : #	นง เขตพื้นที่การศึกษาอุตรธานี เขต 1 (YGFMIS 000)		แสดงเอกสาร		
าารบันทึกเบิกเกินส่งคืน/ถ้างถูกหนี้เงิน /คืนเงินทดรองราชการ			(บันทึกข้อมูล กลับไปแก้ไซข้อมูล Export	KML Export JSON				
เรือไป : อภักษะร้อมสือ	งอที่แมวเก					_		
» ขอเบิกเงิน	ผลการป	กันทึก	เลขที่เอกสาร	รพัสหน่วยงาน	ซีบัญชี			
» ขอถอนคืนรายได้	สำเรี	v	4700229604	20004	2023			
» ของ่ายโดยส่วนราชการ						แสดงเอกสาร		
» การบันทึกเบิกเกินส่งคืน/ล้างลูกหนี้เงิ ยืม/คืนเงินทครองราชการ		LINN P	อ้อมูล กลับไปแก้ไขข้อมูล สร้างเอกสารใหม่	ค้นหาเอกสาร พิมพ์รายงาน				
และสังไป 1 คลับหลังหลั	ข้อมูลทั่วไป							
เม่นูถิ่มเป้า กล่องนำเหล	เรื่อนไขการเลือกเอกสารขอเร่	ส่งประวาณีอกเอกสารของใก						
	เลขที่เอกสารตั้งเปิก/ง่ายเงิน	ลรั้งก่อน 2566	✓ 3600160369 µлененала					
	ข้อมูลผู้รับเงิน							
	รหัสเจ้าหนี้	A2004004		จำนวนเงินคงเหลือ		38,060.00 unn		
	จำนวนภาษีหัก ณ ที่จ่าย		0.00	าม จำนวนเงินตุทธิ		38,060.00 um		
				งำนวนเงินคงเหลือไปครั้งหน้า		0.00 um		

การบันทึกรายการนี้สำเร็จ เราสามารถคลิก "แสดงข้อมูล" หรือ "พิมพ์รายงาน" รายการนี้ได้ตามความต้องการ หรือหาก ต้องการสร้างเอกสารประเภท ขจ05 รายการต่อไปให้ คลิก "สร้างเอกสารใหม่"

ตัวอย่าง เมื่อกด "แสดงข้อมูล"

GFMIS PORTAL ×	🛞 Web Online	× +							
\leftrightarrow \rightarrow C \cong agency-wol.gfm	iis.go.th/kj05/kj051?docNo=470022	29604&docYear=2023&compCode=20004			🕸 🖈 🕭 🗘 😫				
GFMIS Thai astronome		ระบบบรีหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกสัไหม่ NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM							
รพัสผู้ใช้ : A20004004371001	ชื่อผู้ใช้ : วิภาพร เครือเจริญ คำแหน่ง	มู่ใช้ : วิภาพร เครือเจริญ ดำแหน่ง: นักวิชาการนินและบัญชีข่านาญการพิเศษ สังกัด: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สร้าง กลับรรษท							
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 09:52:02 คู่มือการใช้งาน ข้อมูลผู้ใช้ แก้ไขรทัสผ่าน ออกจากระบบ สลับผู้ใช้	บันทึกรายการจ่ายชำระเงิ ร สร้างบันทึกรายการจ่ายชำระเงิน	ที่กรายการจ่ายข้าระเงิน (ขจ. 05) วันทีกรายการจ่ายข่าระเงิน							
	เลขที่ใบบันทึกการจ่ายชำระเงิน	4700229604 2023	เลขที่เอกสารกลับรายการ						
ระบบเบิกจาย	ผู้บันทึกรายการ	A20004004371001							
» ขอเบิกเงิน									
» ขอถอนคืนรายได้	ข้อมูลทั่วไป รายการขอเบิก								
» ขอจ่ายโดยส่วนราชการ	รหัสหน่วยงาน	20004 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	วันที่เอกสาร	20 มิถุนายน 2566					
มากรอนที่แอกเกินแลงคน/ลางลูกคนเงิน ยืม/คืนเงินทดรองราชการ	รหัสพื้นที่	4100 - อุตรธานี 🗸	วันที่ผ่านรายการ	20 มิถุนายน 2566					
เมนูถัดไป กลับหน้าหลัก	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	2000400437 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประณษศึกษาอุตรธานี เขต 1 อำเภอเมืองอุตรธานี	430	9					
	ประเภทเอกสาร	PM - จ่ายเงิน Manual	การอ้างอิง	20233600160369					
	คำอธิบายเอกสาร								
	ค่ารักษาพยาบาล-ค่าตรวจสุขภา	าพ ขรก.จ่าย รพ.มะเร็งอุดรธานี							
		สร้างเอกสารใหม่ ก	ลับรายการเอกสารนี้ พิมพ์รายงา	nu					

ตัวอย่าง เมื่อกด "พิมพ์รายงาน"

I GFMIS PORTAL X	(Web Online X	♂ 7cc7d663-30a2-435f-be4a-2b8b: × +		
\leftrightarrow \rightarrow C (i) blob:https://agen	cy-wol.gfmis.go.th/7cc7d663-30a2-435f	-be4a-2b8b5866b0d8		🖈 🛊 🖯 Update 🚦
7cc7d663-30a2-435f-be4a-2b8b586	6b0d8	1 / 1		¢ ± ⊕
		เอกสารบัญชี ขอก5 - วับเร็กรายการก่ายชำระเงิน	หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1	
	เลขที่เอกสาร : 2023 - 4700229604 ประเภทเอกสาร : PM - จ้ายเงิน Manual ส่วนราชการ : 20004 - สำนักงานคณะกรรมการ พื้ นที่ : 4100 - อุตรธานี	ขขอว - อนการรถการของ เอง เม	และที่ระหว่างหน่วยงาน : วันที่เอกสาร : 20/06/2566 วันที่สามารอการ : 20/06/2568 สอานะ : เยกสารผ่านวรอการ	
	หนวยเปิกจาย : 2000400437 - สำนักงานเขตทัน บรรหัด เดบิต/ รหัสบัญชี ชื่อบัญชี รายการที่ เครดิต	ทัการศึกษาประณภัษายุตรรรณ์ เขต 1 อำเภอเมืองสุดรรรณ์ การกำหนด หน่วยต้นทุน แหล่งเงินทุน จำนาวนเงิน รหัดงบประมาณ	การอางอิง :20233600160369 <u>เป็นฝาก</u> เจ้าของ เจ้าของ บัญชีย่อย คลัง ธ.หามีชะ เงินฝาก บัญชีย่อย ข้อความในรายการ	
	1 เดบิต A200400437 สนุง เขตพื้นที่การศึก อคระานี เขต 1	กิจกรรมหลัก กิจกรรม ปัญชียยของปัญชีมยกประเภท (Sub Book GL) ชา 2000400438 6610210 การอบมาน /รบกลาง 38,060.00 0990091002300073 ควักษาพยาบาลขาราชการประเภท	ย่อย วพัสหม่วยงามลูด้า หมวดพัสดุ เหนโข้	
		นอก P4100 ดูดระรานี		I
	2 เครดีด 1101020603 เงินฝากธนาคาร (เงิน ประมาณ)	เบ 2000400438 6610210 กาลยนมาน / ขบลาง 38,060.00 90909410023000973 ค่าวักษาหยาบาลข้าวางการประเภท นอก นอก	คนไข้	
		Patoo ยู่หงอาน		
				#
				+
	หมายเหตุ ผู้บันทึก			-
			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	

