

การปฏิบัติงานกระบวนการเบิกเกินส่งคืนผ่าน GFMIS

กรมบัญชีกลาง

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	1-1
บทที่ 2 ภาพรวมกระบวนการบันทึกการขายเบิกเงินส่งคืนผ่าน GFMIS Web Online	2-1
บทที่ 3 กระบวนการบันทึกการขายเบิกเงินส่งคืนภายในปีงบประมาณ	3-1
1. กรณีเงินงบประมาณ	3-1
1.1 การบันทึกการขายรับเงินเบิกเงินส่งคืน	3-4
1.2 การนำส่งเงินและการบันทึกการขายนำส่งเงิน	3-11
1.3 การบันทึกการขายล้างเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง	3-16
2. กรณีเงินนอกงบประมาณ	3-23
2.1 การบันทึกการขายรับเงินเบิกเงินส่งคืน	3-26
2.2 การนำส่งเงินและการบันทึกการขายนำส่งเงิน	3-33
2.3 การบันทึกการขายล้างเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง	3-39
3. กรณีเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี	3-46
3.1 การบันทึกการขายรับเงินเบิกเงินส่งคืน	3-49
3.2 การนำส่งเงินและการบันทึกการขายนำส่งเงิน	3-56
3.3 การบันทึกการขายล้างเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง	3-61
4. กรณีเงินบำนาญและเงินเดือนจ่ายตรง	3-68
4.1 การบันทึกการขายรับเงินเบิกเงินส่งคืน	3-71
4.2 การนำส่งเงินและการบันทึกการขายนำส่งเงิน	3-78
4.3 การบันทึกการขายปรับปรุงบัญชีเงินสดในมือ	3-83
4.4 การบันทึกการขายล้างเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง	3-83
บทที่ 4 กระบวนการบันทึกการขายเบิกเงินส่งคืนข้ามปีงบประมาณผ่าน GFMIS Web Online	4-1
1. กรณีเงินงบประมาณ	4-3
1.1 การบันทึกเงินเบิกเงินส่งคืนในปีงบประมาณเก่า แต่นำส่งเงินในปีงบประมาณใหม่	4-4
1.1.1 การบันทึกการขายรับเงินเบิกเงินส่งคืน	4-4
1.1.2 การนำส่งเงินและการบันทึกการขายนำส่งเงิน	4-11
1.1.3 การบันทึกการขายล้างเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง	4-16
1.2 การรับเงินและนำส่งเงินเหลือจ่ายในปีงบประมาณใหม่	4-23
1.2.1 การบันทึกการขายรับเงินรายได้แผ่นดิน	4-24
1.2.2 การนำส่งเงินและการบันทึกข้อมูลนำส่งเงิน	4-31

สารบัญ(ต่อ)

หน้า

บทที่ 4 กระบวนการบันทึกการเบิกเงินส่งคืนข้ามปีงบประมาณ ผ่าน GFMS Web Online	
2. กรณีนอกงบประมาณ	4-36
2.1 การบันทึกเงินเบิกเงินส่งคืนในงบประมาณเก่า แต่นำส่งเงินในงบประมาณใหม่	4-39
2.1.1 การบันทึกการรับเงินเบิกเงินส่งคืน	4-39
2.1.2 การนำส่งเงินและการบันทึกการนำส่งเงิน	4-46
2.1.3 การบันทึกการล้างเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง	4-52
2.2 การรับเงินและนำส่งเงินเหลือจ่ายในงบประมาณใหม่	4-59
2.2.1 การบันทึกการรับเงินรายได้ของหน่วยงาน	4-60
2.2.2 การนำส่งเงินและการบันทึกข้อมูลนำส่งเงิน	4-66
3. กรณีเงินกันไว้เบิกเหลือปี สิ้นสุดการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน	4-72
3.1 การบันทึกการรับเงินเบิกเงินส่งคืน	4-75
3.2 การนำส่งเงินและการบันทึกการนำส่งเงิน	4-82
3.3 การบันทึกการล้างเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง	4-87
บทที่ 5 กระบวนการบันทึกการเบิกเงินส่งคืน สำหรับเงินโครงการภายใต้ แผนปฏิบัติไทยเข้มแข็ง พ.ศ.2555 (TKK) และเงินสำหรับโครงการเงินกู้ เพื่อฟื้นฟูเศรษฐกิจและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน (DPL)	
1. กระบวนการเบิกเงินส่งคืนภายในปีงบประมาณ	5-1
1.1 การบันทึกการรับเงินเบิกเงินส่งคืน	5-4
1.2 การนำส่งเงินและการบันทึกการนำส่งเงิน	5-12
1.3 การบันทึกการล้างเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง	5-18
2. กระบวนการเบิกเงินส่งคืนข้ามปีงบประมาณ	5-25
2.1 บันทึกการรับเงินเบิกเงินส่งคืน	5-25
2.2 การนำส่งเงินและการบันทึกการนำส่งเงิน	5-25
2.3 การบันทึกการล้างเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง	5-25
2.4 การบันทึกการปรับปรุงบัญชีทั่วไป	5-25

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมา

เมื่อส่วนราชการบันทึกรายการขอเบิกเงินและได้จ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิแล้ว ต่อมาตรวจสอบพบภายหลังว่า รายการที่จ่ายเงินไปแล้วต้องเรียกเงินคืนและนำส่งคืนคลังเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน หรือ รายการขอเบิกเงินที่ได้รับเงินจากคลังแล้วแต่ไม่สามารถจ่ายเงินได้ภายในระยะเวลา 15 วันทำการ ตามที่ระเบียบกำหนด ต้องนำเงินส่งคืนคลังเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน ขั้นตอนการบันทึกรายการเบิกเกินส่งคืนในระบบ GFMS ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน คือ การรับเงินเบิกเกินส่งคืน การนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน และการหักล้างรายการเบิกเกินส่งคืน โดยระบบปรับปรุงงบประมาณก็ต่อเมื่อได้มีการนำเงินส่งคลังแล้ว กรณีนำส่งเงินนอกงบประมาณ เมื่อบันทึกการนำส่งเงิน ระบบแสดงเอกสารนำส่งเงินเป็นเอกสารผ่านรายการและแสดงเอกสารปรับปรุงเงินฝากคลังสถานะเอกสารเป็นพักรายการ หลังจากจากระบบกระหนดยอดรายการนำส่งเงินแล้ว กรมบัญชีกลางจะผ่านรายการ สถานะเอกสารนำส่งเงินจึงเปลี่ยนเป็นเอกสารผ่านรายการและระบบปรับปรุงเงินฝากคลังให้ นอกจากนี้ การบันทึกการเบิกเกินส่งคืน ผ่าน GFMS Web Online ยังเพิ่มขั้นตอนการตรวจสอบรหัสอ้างอิงต่างๆ จะต้องมีความสัมพันธ์กัน มิฉะนั้นจะไม่สามารถบันทึกการเบิกเกินส่งคืนได้ และกำหนดให้บันทึกการเบิกเกินส่งคืนจะดำเนินการได้ก็ต่อเมื่อบันทึกการขอจ่ายเงินจากระบบแล้วเท่านั้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ระบบมีการตรวจสอบว่ามีการนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนก่อนที่จะคืนงบประมาณให้แก่ส่วนราชการ
2. เพื่อป้องกันมิให้ส่วนราชการบันทึกการผิดพลาดและกำหนดให้ระบบตรวจสอบความสัมพันธ์ของรหัสต่างๆที่เกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอน
3. เพื่อให้ระบบมีการควบคุมมิให้บันทึกเบิกเกินส่งคืนเกินกว่าจำนวนเงินที่ขอเบิก

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. ส่วนราชการรับทราบขั้นตอนและวิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ GFMS ที่ถูกต้อง
2. ส่วนราชการใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน
3. ผู้ตรวจสอบรับทราบขั้นตอนและวิธีการบันทึกการเกี่ยวกับกระบวนการเบิกเกินส่งคืน

ขอบเขตและข้อจำกัด

การบันทึกการเบิกเกินส่งคืน ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ส่วนราชการอาจไม่สามารถบันทึกการล้างเบิกเกินส่งคืนได้ทันทีที่ได้นำส่งเงิน เนื่องจากมีการปรับปรุงกระบวนการนำเงินส่งคลัง ซึ่งต้องใช้ระยะเวลาอย่างน้อย 1 วัน หากส่วนราชการนำเงินส่งคลัง ณ วันสิ้นปีงบประมาณการบันทึกการล้างเบิกเกินส่งคืนจะกระทำได้ในปีงบประมาณใหม่ ซึ่งจะทำให้ส่วนราชการเสียโอกาสที่จะนำงบประมาณส่วนนี้ไปสมทบเพื่อใช้ในการกันเงินไว้เบิกเหลือปีของปีงบประมาณนั้นๆได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด

บทที่ 2

ภาพรวมกระบวนการบันทึกการเบิกเงินส่งคืนผ่าน GFMS Web Online

เมื่อบันทึกการขอเบิกเงินโดยระบุบัญชีแยกประเภทเป็นพัสดุหรือวัสดุหรือค่าใช้จ่ายได้เลขที่เอกสารจากระบบ หลังจากนั้นหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติรายการขอเบิกเงิน กรมบัญชีกลางจึงตรวจสอบและอนุมัติรายการขอเบิกเงินพร้อมประมวลผลส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิหรือของหน่วยงาน ต่อมาเมื่อตรวจสอบพบว่า บันทึกการขอเบิกเงินซ้ำ หรือใบสำคัญที่ได้จ่ายเงินไปแล้วไม่สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบของทางราชการ หรือมีเงินเหลือจ่ายจากรายการขอเบิกเงิน ส่วนราชการต้องนำเงินส่งคืนคลังเป็นเงินเบิกเงินส่งคืน ด้วยการบันทึกการเบิกเงินส่งคืนในระบบ GFMS ขั้นตอนการบันทึกการเบิกเงินส่งคืนในระบบ GFMS ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน คือ การรับเงินเบิกเงินส่งคืน การนำส่งเงินเบิกเงินส่งคืน และการหักล้างรายการเบิกเงินส่งคืนและระบบจะตรวจสอบว่าเงินที่นำส่งคลังได้มีการกระทบบยอดผ่านแล้ว จึงปรับปรุงงบประมาณให้แก่ส่วนราชการ การนำเงินส่งคืนคลังตามกระบวนการเบิกเงินส่งคืนภายในปีงบประมาณ แบ่งตามประเภทของเงิน ดังนี้

1. กรณีเงินงบประมาณ
2. กรณีเงินนอกงบประมาณ
3. กรณีเงินกันไว้เบิกเลื่อนปี
4. กรณีเงินบำนาญและเงินเดือนจ่ายตรง

หากเงินที่ได้รับกลับคืนไม่สามารถส่งได้ทันภายในปีงบประมาณที่ขอเบิกเงิน กรณีเป็นเงินงบประมาณจะต้องนำเงินส่งเป็นรายได้แผ่นดิน กรณีเป็นเงินนอกงบประมาณจะต้องส่งเป็นรายได้เงินนอกงบประมาณ และกรณีที่บันทึกการขอเบิกเงินกันไว้เบิกเลื่อนปี มีเงินเหลือต้องนำเงินส่งคืนแต่ไม่สามารถส่งคืนกลับไปในเอกสารสำรองเงินได้ เนื่องจากเอกสารสำรองเงินได้ไม่ขอขยายการใช้จ่ายเงิน ต้องนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน เช่นเดียวกับเงินงบประมาณ การบันทึกการเบิกเงินส่งคืนข้ามปีงบประมาณมีรายละเอียดดังนี้

1. กรณีเงินงบประมาณ แบ่งออกเป็น 2 กรณี คือ
 - 1.1 การบันทึกเงินเบิกเงินส่งคืนในปีงบประมาณเก่า แต่นำส่งเงินในปีงบประมาณใหม่
 - 1.2 การรับเงินและนำส่งเงินเหลือจ่ายในปีงบประมาณใหม่
2. กรณีเงินนอกงบประมาณ แบ่งออกเป็น 2 กรณี คือ
 - 2.1 การบันทึกเงินเบิกเงินส่งคืนในปีงบประมาณเก่าแต่นำเงินส่งคลังในปีงบประมาณใหม่
 - 2.2 การรับเงินและนำเงินส่งคลังในปีงบประมาณใหม่
3. กรณีเงินกันไว้เบิกเลื่อนปี กรณีสิ้นสุดการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน

สำหรับเงินกรณีเงินโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง พ.ศ.2555 และเงินโครงการเงินกู้เพื่อฟื้นฟูเศรษฐกิจและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน (DPL) การมีเงินเหลือจ่ายต้องนำคืนคลังโดยกระบวนการเบิกเงินส่งคืนเช่นเดียวกัน

วิธีบันทึกการเบิกเงินส่งคืนผ่าน GFMS Web Online สรุปได้ดังนี้

1. กระบวนการบันทึกการเบิกเงินส่งคืนภายในปีงบประมาณ

การบันทึกการเบิกเงินส่งคืนในระบบ GFMS ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน คือ การรับเงินเบิกเงินส่งคืน การนำส่งเงินเบิกเงินส่งคืน และการหักล้างรายการเบิกเงินส่งคืน สำหรับการบันทึกการเบิกเงินจะต้องระบุรหัสอ้างอิงจำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ ปี ค.ศ. 2 หลัก X คือ เลขที่เอกสารขอเบิกเงิน L คือ บรรทัดรายการค่าใช้จ่ายที่เบิกเงินส่งคืน) ต้องระบุการอ้างอิงที่เหมือนกันทั้งสามขั้นตอน แล้วจึงนำเงินที่ได้รับคืนส่งคลังที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โดยใช้ใบ Pay-in ที่ระบุตามศูนย์ต้นทุนของหน่วยงานผู้นำส่งเงิน

-กรณีนำส่งคืนเงินงบประมาณให้เลือกช่อง 3 เบิกเงินส่งคืน

-กรณีนำส่งคืนเงินนอกงบประมาณ ให้เลือกช่อง 2 เงินฝากคลัง

และบันทึกการนำส่งเงินเบิกเงินส่งคืนในระบบ GFMS เมื่อระบบตรวจสอบว่าได้มีการนำส่งเงินและกระทบยอดบัญชีเรียบร้อยแล้ว จึงจะสามารถบันทึกการหักล้างเบิกเงินส่งคืนและลดยอดค่าใช้จ่าย สำหรับการระบุรหัสต่างๆ ที่สำคัญได้แก่ รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงินให้ระบุตามเอกสารขอเบิก ยกเว้นในขั้นตอนการบันทึกการนำส่งเงิน รหัสศูนย์ต้นทุนระบุตามศูนย์ต้นทุนที่นำส่งเงินกรณีเป็นการเบิกเงินกันไว้เบิกเหลือในปีเมื่อบันทึกการหักล้างรายการเบิกเงินส่งคืน ให้ระบุเลขเอกสารสำรองเงินเฉพาะด้านเครดิตบัญชีค่าใช้จ่ายเท่านั้น

2. กระบวนการบันทึกการเบิกเงินส่งคืนข้ามปีงบประมาณ

การบันทึกการเบิกเงินส่งคืน แบ่งขั้นตอนการบันทึกการเป็น 2 กรณี คือ

2.1 การบันทึกการรับเงินเบิกเงินส่งคืนในปีงบประมาณเก่าแต่นำเงินส่งคลังในปีงบประมาณใหม่ เนื่องจากเงินที่รับคืนมาไม่สามารถนำส่งคลังได้ทันภายในปีจึงต้องนำส่งเป็นรายได้แผ่นดินประเภทเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน เพราะหมดระยะเวลาการใช้จ่ายเงินตามระเบียบของทางราชการ โดยมีขั้นตอนการบันทึกการ 3 ขั้นตอน คือ

2.1.1 การบันทึกการรับเงินเบิกเงินส่งคืน จะต้องอ้างอิงรหัสที่สำคัญจำนวน 15 หลัก ในขั้นตอนของการบันทึกการเบิกเงินส่งคืน คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือปี ค.ศ. 2 หลัก X คือเลขที่เอกสารขอเบิกเงิน L คือบรรทัดรายการค่าใช้จ่ายที่เบิกเงินส่งคืน) แล้วจึงนำเงินที่ได้รับคืนส่งคลังที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โดยใช้ใบ Pay - in ที่ระบุตามศูนย์ต้นทุนของหน่วยงานผู้นำส่งเงิน

-กรณีนำส่งเป็นรายได้แผ่นดินให้เลือก ช่อง 1 รายได้แผ่นดิน

-กรณีนำส่งเป็นรายได้เงินนอกงบประมาณ ให้เลือก ช่อง 2 เงินฝากคลัง

2.1.2 บันทึกการนำส่งเงิน ช่องการอ้างอิงให้ระบุเลขที่เอกสารจำนวน 10 หลัก คือ R+YY+Running Number 7 หลัก (R คือ ค่าคงที่ Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ (พ.ศ.) ที่นำส่งเงิน และตามด้วยการให้ลำดับเลขที่เอกสารภายในหน่วยงาน) เมื่อระบบตรวจสอบว่าได้มีการนำส่งเงินและกระทบยอดบัญชีเรียบร้อยแล้วจึงจะสามารถบันทึกการหักล้างเบิกเงินส่งคืนและรับรู้เป็นรายได้แผ่นดิน

2.1.3 บันทึกการหักล้างเบิกเงินส่งคืน ช่องการอ้างอิงให้ระบุเลขที่เอกสารจำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ ปี ค.ศ. 2 หลัก ของเอกสารนำส่งเงิน X คือ เลขที่เอกสารนำส่งเงิน L คือ บรรทัดรายการเงินสด) สำหรับการระบุรหัสต่างๆที่สำคัญได้แก่ รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก

รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงิน ให้ระบุตามเอกสารขอเบิก ยกเว้นในขั้นตอนการบันทึกการนำส่งเงิน
รหัสศูนย์ต้นทุน ระบุตามศูนย์ต้นทุนที่นำส่งเงิน และขั้นตอนล่างรายการเบิกเกินส่งคืน ให้ระบุรหัสงบประมาณ
รหัสแหล่งของเงิน รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน ตามเอกสารนำส่งเงิน

2.2 การบันทึกการรับเงินและนำเงินส่งคลังในปีงบประมาณใหม่ หากเงินที่ได้รับคืนมา
เป็นเงินที่เบิกจากเงินงบประมาณหรือเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีสิ้นสุดการขยายเวลาการเบิกจ่ายเงิน
ซึ่งหมดระยะเวลาการใช้จ่ายเงินตามระเบียบของทางราชการจะต้องนำส่งเป็นรายได้แผ่นดินประเภทเงินเหลือจ่าย
ปีเก่าส่งคืน หากเงินที่ได้รับคืนมาเป็นเงินที่เบิกจากเงินนอกงบประมาณให้บันทึกการรับและนำส่งเงิน
เช่นเดียวกับการรับเงินนอกงบประมาณตามปกติ

3. กรณีบันทึกการเบิกเกินส่งคืนเงินโครงการภายใต้แผนปฏิบัติไทยเข้มแข็ง พ.ศ.2555 (TKK) และเงินโครงการเงินกู้เพื่อฟื้นฟูเศรษฐกิจและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน (DPL)

3.1 กระบวนการบันทึกการเบิกเกินส่งคืนภายในปีงบประมาณ

การบันทึกการเบิกเกินส่งคืนในระบบ GFMS ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน คือการรับ
เงินเบิกเกินส่งคืน การนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน และการหักล้างรายการเบิกเกินส่งคืน การบันทึกการเบิกเกินส่งคืน
จะระบุรหัสอ้างอิงจำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ ปี ค.ศ. 2 หลัก X คือ เลขที่เอกสารขอเบิกเงิน
L คือบรรทัดรายการค่าใช้จ่ายที่เบิกเกินส่งคืน) ต้องระบุการอ้างอิงที่เหมือนกันทั้งสามขั้นตอน แล้วจึงนำเงิน
ที่ได้รับคืนส่งคลังที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โดยใช้ใบ Pay-in ที่ระบุตามศูนย์ต้นทุนของหน่วยงาน
ผู้นำส่งเงิน ให้เลือกช่อง **2 เงินฝากคลัง** และบันทึกการนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนในระบบ GFMS เมื่อ
ระบบตรวจสอบว่าได้มีการนำส่งเงินและกระทบยอดบัญชีเรียบร้อยแล้วจึงจะสามารถบันทึกการหักล้าง
เบิกเกินส่งคืนและลดยอดค่าใช้จ่าย สำหรับการระบุรหัสต่างๆ ที่สำคัญได้แก่ รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงินให้ระบุตามเอกสารขอเบิก ยกเว้นในขั้นตอนการบันทึกการนำส่งเงิน
รหัสศูนย์ต้นทุนระบุตามศูนย์ต้นทุนที่นำส่งเงิน

3.2 กระบวนการบันทึกการเบิกเกินส่งคืนข้ามปีงบประมาณ

บันทึกการเบิกเกินส่งคืนเช่นเดียวกับข้อ 3.1 เมื่อบันทึกครบทั้งสามขั้นตอนแล้ว
สำหรับกรณีที่บันทึกเป็นบัญชีค่าใช้จ่าย ให้บันทึกการปรับปรุงบัญชี เพื่อให้ข้อมูลทางบัญชีถูกต้อง ด้วยแบบ
บข01 ประเภท JV จากบัญชีค่าใช้จ่ายเป็นรายได้อื่น

บทที่ 3

กระบวนการบันทึกรายการเบิกเงินส่งคืนภายในปีงบประมาณ

เมื่อบันทึกรายการขอเบิกเงินโดยระบุบัญชีแยกประเภทเป็นพัสดุหรือวัสดุหรือค่าใช้จ่ายได้เลขที่เอกสารจากระบบ หลังจากนั้นหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติรายการขอเบิกเงินตามบัญชีกลางจึงตรวจสอบและอนุมัติรายการขอเบิกเงินพร้อมประมวลผลส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานต่อมาเมื่อตรวจสอบพบว่า บันทึกการขอเบิกเงินซ้ำหรือใบสำคัญที่ได้จ่ายเงินไปแล้วไม่สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบของทางราชการหรือมีเงินเหลือจ่ายจากรายการขอเบิกเงิน โดยที่รายการขอเบิกเงินและบันทึกการเบิกเงินส่งคืนในปีงบประมาณเดียวกัน ส่วนราชการต้องนำเงินส่งคืนคลังตามกระบวนการเบิกเงินส่งคืนภายในปีงบประมาณโดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. กรณีเงินงบประมาณ
2. กรณีเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี
3. กรณีเงินนอกงบประมาณ
4. กรณีเงินบำนาญและเงินเดือนจ่ายตรง

วิธีการบันทึกการเบิกเงินส่งคืนผ่าน GFMS Web Online ดังนี้

1. กรณีเงินงบประมาณ

กระบวนการบันทึกการเบิกเงินส่งคืน ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน คือ

1.1 การบันทึกการรับเงินเบิกเงินส่งคืน

- เข้าสู่ระบบเบิกจ่าย
 - เลือกการบันทึกเบิกเงินส่งคืน
 - เลือกแบบ บข 01
 - เลือกประเภทเอกสาร BD
 - ระบุการอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสาร จำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. คือ เลขที่เอกสารขอเบิก 10 หลักคือ บรรทัดรายการค่าใช้จ่ายที่เบิกเงินส่งคืน 3 หลัก)
 - ลำดับที่ 1 เลือกบัญชีด้านเดบิต ระบบแสดงรหัสบัญชีแยกประเภทให้อัตโนมัติ ให้ ระบุรหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารและกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง
 - ลำดับที่ 2 เลือกบัญชีด้าน เครดิต ระบบแสดงรหัสบัญชีแยกประเภทให้อัตโนมัติ ให้ ระบุรหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารและกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง
 - กดปุ่มจำลองการบันทึกและกดปุ่มบันทึกข้อมูลหลังจากบันทึกการและจัดเก็บข้อมูล (Save) เรียบร้อยแล้ว ระบบแสดงเลขที่เอกสารจำนวน 10 หลัก
 - กดปุ่มแสดงข้อมูล ระบบแสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้
- เดบิต เงินสดในมือ-ของส่วนราชการ (11010101)
- เครดิต เบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)

1.2 การนำส่งเงินและการบันทึกการนำส่งเงิน

ส่วนราชการนำส่งเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้ใช้ใบนำฝาก เงิน (Pay in Slip) ของศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งเงิน เลือกช่อง 3 “เบิกเกินส่งคืน” และบันทึกการนำส่งเงินในระบบ ดังนี้

- เข้าสู่ระบบเบิกจ่าย
- เลือกการบันทึกเบิกเกินส่งคืน
 - เลือกแบบการบันทึกและประเภทการนำส่ง ดังนี้
 - กรณีเงินงบประมาณเลือกแบบ นส 02-1 และประเภทการนำส่ง R6
 - ระบุ การอ้างอิงเป็น เลขที่เอกสาร จำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก L คือ บรรทัดรายการค่าใช้จ่ายที่เบิกเกินส่งคืน 3 หลัก)
 - ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งเงิน
 - ระบุรหัสงบประมาณกิจกรรมหลัก รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิก
 - ระบุวันที่ในใบนำฝากและเลขที่ใบนำฝาก ตามใบรับเงินจากธนาคาร
 - กดปุ่มจำลองการบันทึกและกดปุ่มบันทึกข้อมูลหลังจากบันทึกการและจัดเก็บข้อมูล (Save) เรียบร้อยแล้ว ระบบแสดงเลขที่เอกสารจำนวน 10 หลัก
 - กดปุ่มแสดงข้อมูล ระบบแสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้
 - เดบิต พักเงินนำส่ง (1101010112)
 - เครดิต เงินสดในมือ-ของส่วนราชการ (1101010101)

1.3 การบันทึกการล้างเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง

ก่อนการบันทึกการปรับปรุงบัญชีเบิกเกินส่งคืน ระบบจะตรวจสอบว่าได้มีการนำส่งเงินและบันทึกการนำส่งเงินที่ถูกต้องตรงกัน ระบบจึงกระหนดยอดรายการนำส่งเงิน แล้วสามารถบันทึกการล้างเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง เข้าสู่ระบบได้

- เข้าสู่ระบบเบิกจ่าย
- เลือกการบันทึกเบิกเกินส่งคืนและเลือกแบบ บข 01
- เลือกประเภทเอกสาร BE
- ระบุการอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสาร จำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. คือ เลขที่เอกสารขอเบิก 10 หลัก คือ บรรทัดรายการค่าใช้จ่ายที่เบิกเกินส่งคืน 3 หลัก)
- ลำดับที่ 1 เลือกบัญชีด้านเดบิต ระบบแสดงรหัสบัญชีแยกประเภทให้อัตโนมัติ ให้ ระบุรหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิกและกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง
- ลำดับที่ 2 เลือกบัญชีด้านเครดิต ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทตามค่าใช้จ่ายในเอกสารขอเบิกเงิน ให้ระบุรหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิกและกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง
- กดปุ่มจำลองการบันทึกและกดปุ่มบันทึกข้อมูลหลังจากบันทึกการและจัดเก็บข้อมูล (Save) เรียบร้อยแล้ว ระบบแสดงเลขที่เอกสารจำนวน 10 หลัก
- กดปุ่มแสดงข้อมูล ระบบแสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้
- เดบิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)
- เครดิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท 5XXXXXXXXX)

ตัวอย่าง การบันทึกรายการเบิกเงินสงคืน

1. กรณีเงินงบประมาณ

ตัวอย่าง : เอกสารขอเบิกเงิน : ใช้แบบ ขบ 02 ใบขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ
ได้เลขที่เอกสาร 10 หลัก และบันทึกรายการจ่ายชำระเงินเรียบร้อยแล้ว



ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 17:39:03
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

ผู้บันทึก : - ตำแหน่งงาน : - สิ่งกีด : สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

สร้าง | ค้นหา

ขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ (ขบ. 02)

สร้างขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ

รหัสหน่วยงาน	1205	วันที่เอกสาร	24 มกราคม 2554
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	วันที่ผ่านรายการ	24 มกราคม 2554
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001	งวด	4
การอ้างอิง	สำนักงานเลขานุการกรม P54_KE0003	ประเภทเอกสาร	KE - ขอเบิก(2.ข)
เลขที่ใบขอเบิก	3200000021 2011	เลขที่เอกสารกลับรายการ	
ผู้บันทึกรายการ	120050000110	เอกสาร Auto	แสดงเอกสาร

ข้อมูลทั่วไป รายการขอเบิก

รายละเอียดเอกสาร ☒ [ก่อนหน้า 1/2 ถัดไป](#)

เลือก	ลำดับที่	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน	
☐	1	สงวน เลขานุการกรม	V120500001	1200500001	1200578001000000	P1000	-1,200.00	
☐	2	ค่าปีโอเรียมสำหรับการใช้งาน	5104010110	1200500001	1200578001000000	120051000D2179	1,200.00	
							จำนวนเงินขอเบิก	1,200.00
							จำนวนเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย	20.00
							จำนวนเงินค่าปรับ	0.00
							จำนวนเงินขอรับ	1,180.00

คำอธิบาย:  คลิกเพื่อดูแสดงรายการขอเบิก

รวมภาษีหัก ณ ที่จ่าย/ค่าปรับ

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

[ก่อนหน้า](#)

ภาพที่ 1

1.1 การบันทึกรายการรับเงินเบิกเกินส่งคืน : ใช้แบบ บช 01 ประเภทเอกสารD

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ :

เมื่อ Log in โดยระบบรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านแล้วระบบแสดงหน้าจอระบบงานต่าง ๆ

- กดปุ่ม **ระบบเบิกจ่าย** เพื่อเข้าสู่ระบบเบิกจ่าย
 - กดปุ่ม **การบันทึกเบิกเกินส่งคืน/ล้างลูกหนี้เงินยืม/คืนเงินทดรองราชการ** เพื่อเข้าสู่ประเภทการบันทึกรายการ
 - กดปุ่ม **บช01 » บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท** (บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท)
- เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึก บช 01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภทตามภาพที่ 3



ภาพที่ 2

ขั้นตอนการบันทึกรายการ

GFMS WEB ONLINE
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 16:58:21
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

ผู้บันทึก : - ตำแหน่งงาน : - สิ่งคิด : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

สร้าง กลับรายการ ค้นหา

บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)
สร้างเอกสารบันทึกการบัญชี

ข้อมูลทั่วไป

รหัสหน่วยงาน 1205 วันที่เอกสาร 4 เมษายน 2554
กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

รหัสพื้นที่ 1000 - ส่วนกลาง วันที่ผ่านรายการ 4 เมษายน 2554

รหัสหน่วยเบิกจ่าย 1200500001 งวด 7
สำนักงานเลขาธิการกรม

ประเภทเอกสาร BD - ตั้งเบิกเงินสงเคราะห์คนไร้ความสามารถ การอ้างอิง 113200000021002

เมนูต่อไป กลับหน้าหลัก

ถัดไป »

ล้างข้อมูลบันทึก

ภาพที่ 3

ข้อมูลทั่วไป

-รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสพื้นที่

ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-ประเภทรายการ

กดปุ่ม เลือก BD - ตั้งเบิกเงินสงเคราะห์คนไร้ความสามารถ

-วันที่เอกสาร ระบบวันเดือนปีของเอกสารหรือหลักฐานการรับเงิน

ให้กดปุ่ม ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี

และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-วันที่ผ่านรายการ ระบบวันเดือนปีที่

ให้กดปุ่ม ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี

และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-งวด

ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกการให้อัตโนมัติ

-การอ้างอิง ระบุ

การอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสาร จำนวน 15 หลักคือ

YY+XXXXXXXXXX+LLL

(Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ.

X คือ เลขที่เอกสารขอเบิกเงิน 10 หลัก

L คือ บรรทัดรายการค่าใช้จ่าย 3 หลัก)

-กดปุ่ม เพื่อบันทึกการต่อไป ตามภาพที่

4

รายการบัญชี : ระบุรายละเอียดลำดับที่ 1

บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี

ข้อมูลทั่วไป รายการบัญชี

รายละเอียดเอกสาร

ลำดับที่ : PK เดบิต เอกสารสำรองเงิน

รหัสบัญชีแยกประเภท 1101010101 รหัสศูนย์ต้นทุน 1200500001

เงินสดในมือ - ขอส่วนราชการ รหัสงบประมาณ 1200578001000000

รหัสแหล่งของเงิน 2554 รหัสกิจกรรมย่อย

รหัสกิจกรรมหลัก 12005100002179 รหัสเจ้าของบัญชีแยกประเภท

รหัสบัญชีเงินฝากคง รหัสเจ้าของบัญชีย่อย

รหัสบัญชีย่อย รหัสสมมูลเงินสด

รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank) รหัสรายได้

รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) รหัสรวมได้

จำนวนเงิน 200 บาท

รายละเอียดบรรทัดรายการ

จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง

ส่งเอกสารบันทึก

ภาพที่ 4

ลำดับที่ 1

เลือก PK เดบิต

- รหัสบัญชีแยกประเภท ระบบแสดง 1101010101 ให้อัตโนมัติ
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน ตามเอกสารขอเบิกเงิน
- รหัสแหล่งของเงิน ระบุ รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิกเงิน
- รหัสงบประมาณ ระบุรหัสงบประมาณตามเอกสารขอเบิกเงิน
- รหัสกิจกรรมหลัก ระบุรหัสกิจกรรมหลักตามเอกสารขอเบิกเงิน
- รหัสกิจกรรมย่อย ระบุถ้ามี
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินเบิกเกินส่งคืน
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ สามารถระบุได้สูงสุด 70 ตัวอักษร
- กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง ข้อมูลลงในตาราง ตามภาพที่ 5

รายการบัญชี

: ระบุรายละเอียดลำดับที่ 2

GFMS WEBOONLINE
ระบบบริหารการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ผู้บันทึก : - ตำแหน่งงาน : - สังกัด : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

สร้าง / แก้ไขรายการ / ค้นหา

บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บพ. 01)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี

ข้อมูลทั่วไป รายการบัญชี

รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 2 PK เครดิต

เอกสารสำรองเงิน

รหัสบัญชีแยกประเภท 2116010104 รหัสศูนย์ต้นทุน 1200500001

รหัสแหล่งของเงิน 2554 5411220 รหัสงบประมาณ 1200578001000000

รหัสกิจกรรมหลัก 120051000D2179 รหัสกิจกรรมย่อย

รหัสบัญชีเงินฝากคงเหลือ รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคงเหลือ

รหัสบัญชีย่อย รหัสเจ้าของบัญชีย่อย

รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank) รหัสหมวดรหัส

รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) รหัสรายได้

จำนวนเงิน 200 บาท

รายละเอียดบรรทัดรายการ

จัดเก็บรายการลงในตาราง บันทึกข้อมูลรายการนี้ สร้างข้อมูลรายการใหม่

เลือก	ลำดับที่	PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
☒	1	เดบิต	เงินสดในมือ - ของส่วนราชการ	1101010101	1200500001	5411220	1200578001000000	120051000D2179	200.00

« ก่อนหน้า

จำลองการบันทึก

ภาพที่ 5

ลำดับที่ 2

เลือก PK เครดิต

-รหัสบัญชีแยกประเภท ระบบแสดง 2116010104 ให้อัตโนมัติ

-เลขที่เอกสารสำรองเงิน ไม่ต้องระบุ

-รหัสศูนย์ต้นทุน ระบบรหัสศูนย์ต้นทุน ตามเอกสารขอเบิกเงิน

-รหัสแหล่งของเงิน ระบบ รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิกเงิน

-รหัสงบประมาณ ระบบรหัสงบประมาณตามเอกสารขอเบิกเงิน

-รหัสกิจกรรมหลัก ระบบรหัสกิจกรรมหลักตามเอกสารขอเบิกเงิน

-รหัสกิจกรรมย่อย ระบบถ้ามี

-จำนวนเงิน ระบบจำนวนเงินเบิกเกินส่งคืน

-รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบบค่าอธิบายรายการ สามารถระบุได้สูงสุด 70 ตัวอักษร

-กดปุ่ม **จัดเก็บรายการลงในตาราง** ข้อมูลลงในตาราง ตามภาพที่

6

การบันทึกการขาย

หลังจากกดปุ่ม “จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง” ทั้งด้านเดบิตและด้านเครดิต ระบบแสดงรายละเอียดของบัญชี 2 บรรทัดรายการ ประกอบด้วย ลำดับที่ บัญชี ชื่อบัญชี รหัสบัญชีแยกประเภท รหัสศูนย์ต้นทุน แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก จำนวนเงิน ให้ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกรายการ



ระบบบริการการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

สร้าง : ๖ ธันวาคม ๒๕๖๓

รหัสบัญชี : 120050000110

เข้าสู่ระบบเมื่อ : 16/08/21

ออกจากรบบ : [เวลาออกมีไว้] / [วันที่ออกมีไว้]

ผู้บันทึก : -

ตำแหน่งงาน : -

สังกัด : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

บันทึกการบัญชีแยกประเภท (นช. 01)

สร้างเอกสารบันทึกการบัญชี

ข้อมูลทั่วไป

รายการบัญชี

รายละเอียดเอกสาร

ลำดับที่ : 3 PK : เดบิต

เอกสารอ้างอิงเงิน :

รหัสบัญชีแยกประเภท : 1101010101 **รหัสศูนย์ต้นทุน** :

เงินสดในมือ - ของส่วนราชการ **รหัสงบประมาณ** :

รหัสแหล่งของเงิน : 2554 **รหัสกิจกรรมย่อย** :

รหัสกิจกรรมหลัก :

รหัสบัญชีเงินฝากคง :

รหัสบัญชียอด :

รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank) :

รหัสสาขาของบัญชียอด :

รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) :

รหัสรายได้ :

จำนวนเงิน : บาท

รายละเอียดบรรทัดรายการ :

คิดเป็นรายการนี้ลงในตาราง

บันทึกข้อมูลรายการนี้

ใส่ข้อมูลรายการใหม่

เลือก ลำดับที่	PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
	1	เดบิต เงินสดในมือ - ของส่วนราชการ	1101010101	1200500001	5411220	1200578001000000	120051000D2179	200.00
	2	เครดิต เบิกเงินส่งคืน รอทำส่ง	2110010104	1200500001	5411220	1200578001000000	120051000D2179	200.00

ก่อนหน้า

สร้างเอกสารบันทึก

ภาพที่ 6

ตามภาพที่7 -กดปุ่ม [ดาวน์โหลดบันทึก](#) เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยผลการบันทึกรหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

ผลการบันทึก รหัสข้อความ		คำอธิบาย
สำเร็จ	RW 614	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด :BKPFFSQASCLNT250

ภาพที่ 7

- กดปุ่ม กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการขอเบิก ตามภาพที่ 6 หรือ
- กดปุ่ม กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพที่ 8

ระบบบันทึกรายการ

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการรับเงินเบิกเกินส่งคืน โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้เลขที่เอกสาร 01XXXXXXX ให้เลือกกดปุ่มใดปุ่มหนึ่ง เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก ก่อนที่จะออกจากระบบ ดังนี้

ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน	ปีบัญชี
สำเร็จ	0100000287	1205	2011

ภาพที่ 8

- กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้นับที่รายการหรือ
 - กดปุ่ม เพื่อบันทึกรายการต่อไปหรือ
 - กดปุ่ม เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บข01
 - กดปุ่ม เพื่อพิมพ์รายงาน Sap Log
- เช่น กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้นับที่รายการ ตามภาพที่ 9

แสดงการบันทึกรายการ

GFMS WEB ONLINE
ระบบบริหารการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 16:58:21
ออกจากระบบ [พร้อมผู้ใช้] | แก้ไขรหัสผ่าน

ผู้บันทึก : - ตำแหน่งงาน : - สิ่งกีด : สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน สร้าง: กดพิมพ์รายการ ค้นหา

บันทึกการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)
สร้างเอกสารบันทึกการบัญชี

เลขที่ใบบันทึกการบัญชี 0100000287 2011 เลขที่เอกสารบันทึกการ

ผู้บันทึกการบัญชี 120050000110

ข้อมูลทั่วไป **รายการบัญชี**

รหัสหน่วยงาน 1205 วันที่เอกสาร 4 เมษายน 2554
กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์

รหัสพื้นที่ 1000 - ส่วนกลาง วันที่ผ่านรายการ 4 เมษายน 2554

รหัสหน่วยบัญชี 1200500001 งวด 7
สำนักงานเลขานุการกรม

ประเภทเอกสาร BD - ตั้งเบิกเงินส่งคืนธนาคารโดยไม่มีดอกเบี้ย การอ้างอิง 113200000021002

เมนูต่อไป: กดพิมพ์หลัก

สร้างเอกสารใหม่ กดพิมพ์รายการเอกสารนี้ พิมพ์รายงาน Sap Log

ภาพที่ 9

- กดปุ่ม **รายการบัญชี** บัญชีแยกประเภทตามภาพที่

10

การบันทึกการบัญชีแยกประเภท

เงิน

บข01 » บันทึกการบัญชีแยกประเภท

นส02-1 » นำส่งเงินแบบผ่านรายการ

นส02-2 » นำส่งเงินแบบหักรายการ

เมนูต่อไป: **กดพิมพ์หลัก**

ข้อมูลทั่วไป รายการบัญชี

รายละเอียดเอกสาร ☒ « ก่อนหน้า 1/2 ถัดไป »

เลือก ลำดับที่	PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
1	เดบิต	เงินสดในมือ - ของส่วนราชการ	1101010101	1200500001	5411220	1200578001000000	120051000D2179	200.00
2	เครดิต	เบิกเงินส่งคืน รอไปส่ง	2116010104	1200500001	5411220	1200578001000000	120051000D2179	-200.00

สร้างเอกสารใหม่ กดพิมพ์รายการเอกสารนี้ **พิมพ์รายงาน** **Sap Log**

ภาพที่ 10

- กดปุ่ม **กดพิมพ์หลัก** เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก

1.2 การนำส่งเงินและการบันทึกการนำส่งเงิน

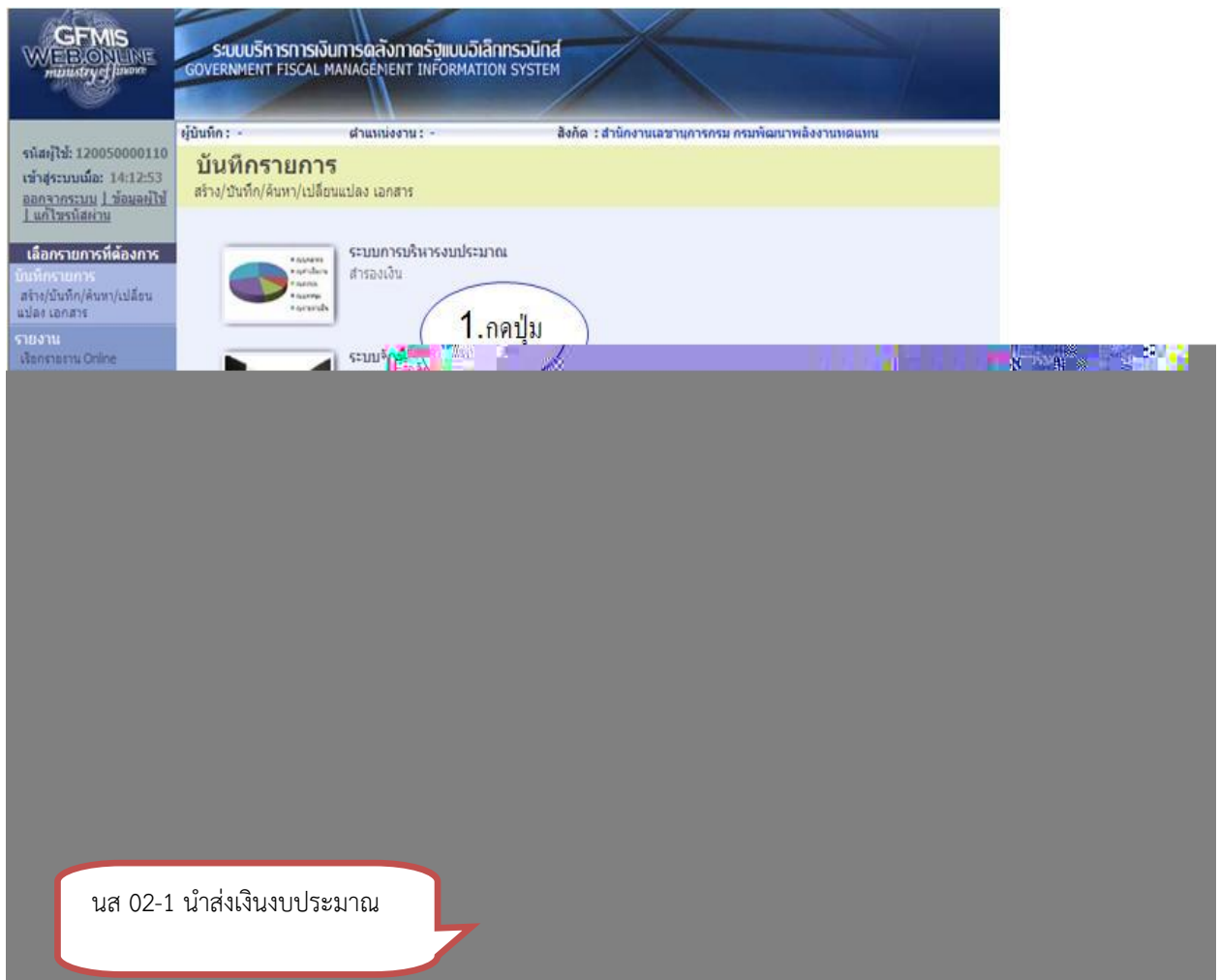
ส่วนราชการนำ ส่งเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้ใช้ใบนำฝาก เงิน (Pay in Slip) ของศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งเงิน เลือกช่อง3 “เบิกเกินส่งคืน”

การบันทึกการนำส่งเงิน : ใช้แบบ นส 02 -1 นำส่งเงินแบบผ่านรายการ

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

เมื่อ Log in โดยระบบรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านแล้วระบบแสดงหน้าจอระบบงานต่าง ๆ

- กดปุ่ม **ระบบเบิกจ่าย** เพื่อเข้าสู่ระบบเบิกจ่าย
- กดปุ่ม **การบันทึกเบิกเกินส่งคืน/ล้างลูกหนี้เงินยืม** เข้าสู่ประเภทการบันทึกการนำส่งเงิน
- กดปุ่ม **นส02-1 » นำส่งเงินแบบผ่านรายการ** เพื่อบันทึกการนำส่งเงินงบประมาณตามภาพที่12



ภาพที่ 11

ขั้นตอนการบันทึกรายการ

GFMS WEB ONLINE
กรมการคลัง
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 16:58:21
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

ผู้บันทึก: - ตำแหน่งงาน: - สิ่งกีด: สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

นำส่งเงินแบบผ่านรายการ (นส. 02-1)
สร้างข้อมูลการนำส่งเงินสำหรับเอกสารผ่านรายการ

รหัสหน่วยงาน: 1205 วันที่ในใบนำฝาก: 4 เมษายน 2554
กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

รหัสพื้นที่: 1000 - ส่วนกลาง งวด: 7

รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 1200500001 ประเภทเงินที่นำส่ง: R6 - ส่งเงินเบิกเกินในงบ
สำนักงานเลขานุการกรม

การอ้างอิง: 113200000021002 ดึงข้อมูลจากไฟล์: แนบไฟล์

ข้อมูลทั่วไป รายการนำฝาก

รหัสสนยอดโอนนำส่ง: 1200500001 สำนักงานเลขานุการกรม

รหัสส่งงบประมาณ: 1200578001000000

คำอธิบายเอกสาร
นำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน

ถัดไป >

จำลองการบันทึก

ภาพที่ 12

ข้อมูลส่วนหัว

-รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสพื้นที่

ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-การอ้างอิง ระบบการอ้างอิง จำนวน 15 หลัก

คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL

Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ.

X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก 10 หลัก

L คือ บรรทัดรายการค่าใช้จ่าย 3 หลัก

-วันที่ในใบนำฝาก

ระบุวันที่ตามใบรับฝากเงิน

ให้กดปุ่ม ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือกรุ่น ปี

และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-งวด

ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกการให้อัตโนมัติ

-ประเภทเงินที่นำส่ง

กดปุ่ม เลือก R6 - ส่งเงินเบิกเกินในงบ กรณีเงินงบประมาณ

ข้อมูลทั่วไป

- รหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง ระบบแสดงรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
- รหัสงบประมาณ ระบุรหัสงบประมาณตามเอกสารขอเบิก
- คำอธิบายรายการ ระบุคำอธิบายรายการ สามารถระบุได้สูงสุด 70 ตัวอักษร
- กดปุ่ม **รายการนำฝาก** ใกรายการต่อไปตามภาพที่ 13

ภาพที่ 13

รายการนำฝาก

- แหล่งของเงิน ระบุรหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิก จำนวน ๗ หลัก
- เลขที่ใบนำฝาก ระบุเลขที่ใบนำฝากเงิน จำนวน ๑๖ หลัก ที่ได้รับจากธนาคาร
- รหัสกิจกรรมหลัก ระบุรหัสกิจกรรมหลักตามเอกสารขอเบิกจำนวน 14 หลัก
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่นำส่ง
- กดปุ่ม **ดำเนินการบันทึก** เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก โดยระบบแสดงผลตามภาพที่ 14

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยผลการบันทึกรหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

ผลการบันทึก	รหัสข้อความ	คำอธิบาย
สำเร็จ	RW 614	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด :BKPFFSQASCLNT250
ค่าเดือน	ZGFMIIS_FI 184	การกำหนดวันที่คิดมูลค่า, คีย์อ้างอิง3 ไม่ตรงกับรหัสอ้างอิงที่ได้จากธนาคาร

บันทึกข้อมูล
กลับไปแก้ไขข้อมูล

ภาพที่ 14

-กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล

กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการขอเบิก ตามภาพที่ 13 หรือ

-กดปุ่ม บันทึกข้อมูล

กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึก

รายการตามภาพที่

15

ระบบบันทึกรายการ

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

ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน	ปีบัญชี
สำเร็จ	1200000113	1205	2011

แสดงข้อมูล
กลับไปแก้ไขข้อมูล
สร้างเอกสารใหม่

ค้นหาเอกสาร
Sap Log

ภาพที่ 15

-กดปุ่ม แสดงข้อมูล

เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้นับที่รายการ หรือ

-กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่

ข้อมูลเอกสารขอเบิกรายการต่อไป หรือ

-กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร

เอกสาร ที่บันทึกผ่านแบบ นส02-1

-กดปุ่ม Sap Log

เพื่อพิมพ์รายงาน Sap Log

เช่น กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้นับที่รายการ ตามภาพที่ 16

แสดงการบันทึกรายการ



รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 16:58:21
ออกจากระบบ: [ปุ่มออกจากระบบ] [ปุ่มช่วยเหลือ]

ระบบเบิกจ่าย
บทที่ 11 - ข้อมูลเงินโครงการ
ไทยเพิ่มแจ้งอ้างอิงในสิ่งขอ
การส่งมอบ ไม่นาน
บทที่ 05 - บันทึกการจ่ายชำระ
เงิน
บทที่ 01 - บันทึกการบัญชีแยก
ประเภท
บทที่ 02-1 - นำส่งเงินแบบผ่าน
รายการ
บทที่ 02-2 - นำส่งเงินแบบหัก
รายการ
เมนูสไลด์ไป / กลับหน้าหลัก

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ผู้บันทึก : - ตำแหน่งงาน : - สังกัด : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

นำส่งเงินแบบผ่านรายการ (นส. 02-1)
สร้างข้อมูลการนำส่งเงินสำหรับเอกสารผ่านรายการ

รหัสหน่วยงาน	1205	วันที่ในใบนำฝาก	4 เมษายน 2554
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	งวด	7
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001	ประเภทเงินที่นำส่ง	R6 - ส่งเงินเบิกเกินในธน
การอ้างอิง	113200000021002		
เลขที่ใบนำส่ง	1200000113 2011	เลขที่เอกสารกลับรายการ	
ผู้บันทึกรายการ	120050000110		

ข้อมูลทั่วไป รายการนำฝาก

รหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง: 1200500001
สำนักงานเลขาธิการกรม

รหัสงบประมาณ: 1200578001000000
รายการงบประมาณ

คำอธิบายเอกสาร: นำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน

สร้างเอกสารใหม่ **พิมพ์รายการ** Sap Log

ภาพที่ 16

- กดปุ่ม **รายการนำฝาก** เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภทตามภาพที่ 17

การบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท



รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 16:58:21
ออกจากระบบ: [ปุ่มออกจากระบบ] [ปุ่มช่วยเหลือ]

ระบบเบิกจ่าย
บทที่ 11 - ข้อมูลเงินโครงการ
ไทยเพิ่มแจ้งอ้างอิงในสิ่งขอ
การส่งมอบ ไม่นาน
บทที่ 05 - บันทึกการจ่ายชำระ
เงิน
บทที่ 01 - บันทึกการบัญชีแยก
ประเภท
บทที่ 02-1 - นำส่งเงินแบบผ่าน
รายการ
บทที่ 02-2 - นำส่งเงินแบบหัก
รายการ
เมนูสไลด์ไป / กลับหน้าหลัก

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ผู้บันทึก : - ตำแหน่งงาน : - สังกัด : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

นำส่งเงินแบบผ่านรายการ (นส. 02-1)
สร้างข้อมูลการนำส่งเงินสำหรับเอกสารผ่านรายการ

รหัสหน่วยงาน	1205	วันที่ในใบนำฝาก	4 เมษายน 2554
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	งวด	7
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001	ประเภทเงินที่นำส่ง	R6 - ส่งเงินเบิกเกินในธน
การอ้างอิง	113200000021002		
เลขที่ใบนำส่ง	1200000113 2011	เลขที่เอกสารกลับรายการ	
ผู้บันทึกรายการ	120050000110		

ข้อมูลทั่วไป รายการนำฝาก

รายละเอียดรายการนำฝาก

ประเภทเงิน	เงินสด/เช็คผลประโยชน์	แหล่งของเงิน	2554 5411220
			ค่าใช้จ่าย / งบสภ.
เลขที่ใบนำฝาก	2554411231600000	รหัสกิจกรรมหลัก	120051000D2179
จำนวนเงิน	200.00 บาท	วันที่คิดมูลค่า	4 เมษายน 2554

ลำดับที่	PK	บัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
1	50	เงินสดในมือ - ของส่วนราชการ.	1101010101	1200500001	5411220	1200578001000000	120051000D2179	-200.00
2	40	บัญชีหักเงินนำส่ง	1101010112	1200500001	5411220	1200578001000000	120051000D2179	200.00

สร้างเอกสารใหม่ **พิมพ์รายการ** Sap Log

ภาพที่ 17

- กดปุ่ม **กลับหน้าหลัก** เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก

1.3 การบันทึกรายการล้างเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง : ใช้แบบ บช 01 ประเภทเอกสารE

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

เมื่อ Log in โดยระบุรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านแล้วระบบแสดงหน้าจอระบบงานต่าง ๆ

- กดปุ่ม **ระบบเบิกจ่าย** เพื่อเข้าสู่ระบบเบิกจ่าย
- กดปุ่ม **การบันทึกเบิกเกินส่งคืน/ล้างลูกหนี้เงินยืม/** เพื่อเข้าสู่ประเภทการบันทึกรายการ
- กดปุ่ม **บช01 » บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึก บช 01 ตามภาพที่ 19



ภาพที่ 18

การบันทึกรายการ

GFMS WEB ONLINE
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 18:51:45
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

ผู้บันทึก : - ตำแหน่งงาน : - สังกัด : สำนักงานเลขาธิการกรม พัฒนาพลังงานทดแทน สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา

บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี

ข้อมูลทั่วไป รายการบัญชี

รหัสหน่วยงาน	1205	วันที่เอกสาร	4 เมษายน 2554
กรมพัฒนาพลังงานทดแทน			
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	วันที่ผ่านรายการ	4 เมษายน 2554
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001	งวด	7
สำนักงานเลขาธิการกรม			
ประเภทเอกสาร	BE - ล้างเบิกเกินส่งคืนรอนาสง-ปรับปรุงใหม่	การอ้างอิง	113200000021002

เมนูอื่น ๆ | กลับหน้าหลัก

ดำเนินการบันทึก

ถัดไป »

ภาพที่ 19

ข้อมูลทั่วไป

-รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสพื้นที่

ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-ประเภทรายการ

กดปุ่ม เลือก BE - ล้างเบิกเกินส่งคืนรอนาสง-ปรับปรุงใหม่

-วันที่เอกสาร ระบุวันเดือนปี

ที่บันทึกรายการ

ให้กดปุ่ม ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี

และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-วันที่ผ่านรายการ ระบุวันเดือนปีที่บันทึกรายการ

ให้กดปุ่ม ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี

และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-งวด

ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ

-การอ้างอิง การอ้างอิงจำนวน 15 หลัก คือ

YY+XXXXXXXXXX+LLL

Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ.

X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก 10 หลัก

L คือ บรรทัดรายการค่าใช้จ่าย 3 หลัก

-กดปุ่ม เพื่อบันทึก ใ้รายการบัญชี ใ้ต่อไป ตามภาพที่

20

รายการบัญชี

: ระบุรายละเอียดลำดับที่ 1

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 18:51:45
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

ระบบเบิกจ่าย
พช11 » ขอเบิกเงินโครงการ
ไทยเข้มแข็งอ้างอิงใบสั่งซื้อ
การส่งมอบไม่แน่นอน
พช05 » บันทึกการจ่ายชำระ
เงิน
บข01 » บันทึกการบัญชีแยก
ประเภท
บข02-1 » นำส่งเงินแบบผ่าน
รายการ
บข02-2 » นำส่งเงินแบบหัก
รายการ

เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก

ผู้บันทึก : - ตำแหน่งงาน : - สังกัด : สำนักงานเลขาธิการกรม งบประมาณพลังงานทดแทน สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา

บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)
สร้างเอกสารบันทึกการบัญชี

ข้อมูลทั่วไป รายการบัญชี

รายละเอียดเอกสาร

ลำดับที่ 1 PK เดบิต เอกสารสำรองเงิน

รหัสบัญชีแยกประเภท 2116010104 รหัสศูนย์ต้นทุน 1200500001

เบิกเงินส่งคืน รอนาส่ง รหัสแหล่งของเงิน 2554 5411220 รหัสงบประมาณ 1200578001000000

รหัสกิจกรรมหลัก 12005100002179 รหัสกิจกรรมย่อย

รหัสบัญชีเงินฝากคลัง รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง

รหัสบัญชีย่อย รหัสเจ้าของบัญชีย่อย

รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank) รหัสหมวดหมู่

รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) รหัสรายได้

จำนวนเงิน 200 บาท

รายละเอียดบรรทัดรายการ

บันทึกรายการนี้ลงในตาราง ลบข้อมูลรายการนี้ สร้างข้อมูลรายการใหม่

« ก่อนหน้า

จัดการบันทึก

ภาพที่ 20

รายละเอียดเอกสาร

ลำดับที่ 1

เลือก PK เดบิต

-รหัสบัญชีแยกประเภท ระบบแสดง 2116010104 ให้อัตโนมัติ

-เลขที่เอกสารสำรองเงิน ไม่ต้องระบุ

-รหัสศูนย์ต้นทุน ระบบรหัสศูนย์ต้นทุน ตามเอกสารขอเบิกเงิน

-รหัสแหล่งของเงิน ระบบรหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิกเงิน

-รหัสงบประมาณ ระบบรหัสงบประมาณตามเอกสารขอเบิกเงิน

-รหัสกิจกรรมหลัก ระบบรหัสกิจกรรมหลักตามเอกสารขอเบิกเงิน

-รหัสกิจกรรมย่อย ระบบถ้ามี

-จำนวนเงิน ระบบจำนวนเงินเท่ากับที่นำส่งเป็นเบิกเงินส่งคืน

-รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบบคำอธิบายรายการ สามารถระบุได้สูงสุด 70 ตัวอักษร

-กดปุ่ม บันทึกรายการนี้ลงในตาราง ข้อมูลลงในตาราง ตามภาพที่

21

รายการบัญชี

: ระบุรายละเอียดลำดับที่ 2

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 18:51:45
ออกจากระบบ: [ข้อมูลผู้ใช้]
แก้ไขรหัสผ่าน

ระบบเบิกจ่าย
 ทรบ11 - ขอเบิกเงินโครงการ
 ไทยเข้มแข็งอ้างอิงใบส่งของ
 การส่งมอบไม่แน่นอน
 ทรจ05 - บันทึกการจ่ายชำระ
 เงิน
 บข01 - บันทึกการบัญชีแยก
 ประเภท
 บข02-1 - นำส่งเงินแบบผ่าน
 รายการ
 บข02-2 - นำส่งเงินแบบหัก
 รายการ

เมนูถัดไป > กลับหน้าหลัก

ผู้บันทึก : - ตำแหน่งงาน : - สังกัด : สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

บันทึกการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)
 สร้างเอกสารบันทึกการบัญชี

ข้อมูลทั่วไป

รายละเอียดเอกสาร
 ลำดับที่ 2 PK เครดิต เอกสารสำรองเงิน

รหัสบัญชีแยกประเภท 5104010110 รหัสศูนย์ต้นทุน 1200500001

ค่าปีใดหรือเลือกสำหรับการใช้งาน

รหัสแหล่งของเงิน 2554 5411220 รหัสส่งปริมาณ 1200578001000000

รหัสกิจกรรมหลัก 120051000D2179 รหัสกิจกรรมย่อย

รหัสบัญชีเงินฝากคลัง รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง

รหัสบัญชีย่อย รหัสเจ้าของบัญชีย่อย

รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank) รหัสหมวดพิเศษ

รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) รหัสรายได้

จำนวนเงิน 200 บาท

รายละเอียดบรรทัดรายการ

จัดเก็บรายการลงในตาราง

รายละเอียดรายการนี้ สร้างข้อมูลรายการใหม่

เลือก	ลำดับที่	PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	แหล่งของเงิน	รหัสส่งปริมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
☐	1	เดบิต	เบิกเงินส่งคืน ครอบาส่ง	2116010104	1200500001	5411220	1200578001000000	120051000D2179	200.00

ภาพที่ 21

ลำดับที่ 2

-รหัสบัญชีแยกประเภท

-เลขที่เอกสารสำรองเงิน

-รหัสศูนย์ต้นทุน ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน

- รหัสแหล่งของเงิน ระบุ

-รหัสส่งปริมาณ

-รหัสกิจกรรมหลัก

-รหัสกิจกรรมย่อย

-จำนวนเงิน

-รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ สามารถระบุได้สูงสุด 70 ตัวอักษร

-กดปุ่ม

จัดเก็บรายการลงในตาราง

ข้อมูลลงในตาราง ตามภาพที่

เลือก PK เครดิต

ระบุค่าใช้จ่ายตามที่ส่งเงินเบิกเกินส่งคืน

ไม่ต้องระบุ

ตามเอกสารขอเบิกเงิน

รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิกเงิน

ระบุรหัสส่งปริมาณตามเอกสารขอเบิกเงิน

ระบุรหัสกิจกรรมหลักตามเอกสารขอเบิกเงิน

ระบุถ้ามี

ระบุจำนวนเงินเท่ากับที่นำส่งเป็นเบิกเกินส่งคืน

22

การบันทึกรายการ

หลังจากกดปุ่ม“จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง”ทั้งด้านเดบิตและด้านเครดิต ระบบแสดงรายละเอียดของคู่บัญชี 2 บรรทัดรายการ ประกอบด้วย ลำดับที่ คู่บัญชี ชื่อบัญชี รหัสบัญชีแยกประเภท รหัสศูนย์ต้นทุน แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก จำนวนเงิน ให้ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกรายการ



รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 18:51:45
ออกจากระบบ | ชื่อผู้ใช้: |
รหัสผ่าน: |

ระบบเบิกจ่าย

บท11 » ขอเบิกเงินโครงการ
เพื่อขึ้นเครื่องในสิ่งของ
การส่งมอบไม่แน่นอน

บท05 » บันทึกรายการจ่ายชำระ
เงิน

บท01 » บันทึกรายการบัญชีแยก
ประเภท

บท02-1 » นำส่งเงินแบบผ่าน
รายการ

บท02-2 » นำส่งเงินแบบหัก
รายการ

เมนูถัดไป / กลับหน้าหลัก

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ผู้บันทึก : - ตำแหน่งงาน : - สังกัด : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

สร้าง / กลับรายการ / ค้นหา

บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บท. 01)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี

ข้อมูลทั่วไป	รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร	
ลำดับที่ 3 PK เดบิต เอกสารสำรองเงิน	
รหัสบัญชีแยกประเภท 2116010104 รหัสศูนย์ต้นทุน	
เบิกเกินส่งคืน รอนำส่ง	
รหัสแหล่งของเงิน 2554 รหัสงบประมาณ	
รหัสกิจกรรมหลัก รหัสกิจกรรมย่อย	
รหัสบัญชีเงินฝากคง รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคง	
รหัสบัญชีชีย่อย รหัสเจ้าของบัญชีชีย่อย	
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank) รหัสสมุดเงินสด	
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) รหัสรายได้	
จำนวนเงิน บาท	
รายละเอียดรอบรริตรายการ	
จัดเก็บรายการลงในตาราง ลบข้อมูลรายการนี้ สร้างข้อมูลรายการใหม่	
เลือก ลำดับที่ PK ชื่อบัญชี รหัสบัญชีแยกประเภท รหัสศูนย์ต้นทุน แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก จำนวนเงิน	
1 เดบิต เบิกเกินส่งคืน รอนำส่ง 2116010104 1200500001 5411220 1200578001000000 120051000D2179 200.00	
2 เครดิต ค่าปีโตรเลือกสำหรับการใช้งาน 5104010110 1200500001 5411220 1200578001000000 120051000D2179 200.00	

« ก่อนหน้า

จัดเก็บรายการนี้

ภาพที่ 22

-กดปุ่ม

จัดเก็บบันทึก

เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ

ตามภาพที่23

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยผลการบันทึกรหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

ผลการบันทึก	รหัสข้อความ	คำอธิบาย
สำเร็จ	RW 614	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด :BKPFFSQASCLNT250

บันทึกข้อมูล

กลับไปแก้ไขข้อมูล

ภาพที่ 23

- กดปุ่ม

กลับไปแก้ไขข้อมูล

 กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการขอเบิก ตามภาพที่ 22 หรือ
- กดปุ่ม

บันทึกข้อมูล

 กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพที่ 24

ระบบบันทึกรายการ

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการหักล้างเบิกเกินส่งคืน โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้เลขที่เอกสาร 01XXXXXXX ให้เลือกปุ่มใดปุ่มหนึ่ง เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก ก่อนที่จะออกจากระบบ ดังนี้

ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน	ปีบัญชี
สำเร็จ	0100000319	1205	2011

แสดงข้อมูล

กลับไปแก้ไขข้อมูล

สร้างเอกสารใหม่

ค้นหาเอกสาร

Sap Log

ภาพที่ 24

- กดปุ่ม

แสดงข้อมูล

 เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการหรือ
 - กดปุ่ม

สร้างเอกสารใหม่

 เพื่อบันทึกรายการต่อไปหรือ
 - กดปุ่ม

ค้นหาเอกสาร

 เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บข01
 - กดปุ่ม

Sap Log

 เพื่อพิมพ์รายงาน Sap Log
- เช่น กดปุ่ม

แสดงข้อมูล

 เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 25

แสดงการบันทึกรายการ

GFMIS
WEB ONLINE
กรมการคลัง

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 18:51:45
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

ระบบเบิกจ่าย
ทช11 » ขอเบิกเงินโครงการ
ไทยเข้มแข็งอ้างอิงในสิ่งชี้อา
การเสนอขอไม่แน่นอน
ทช05 » บันทึกการจ่ายชำระ
เงิน
บข01 » บันทึกการบัญชีแยก
ประเภท
นส02-1 » นำส่งเงินแบบผ่าน
รายการ
นส02-2 » นำส่งเงินแบบพัก
รายการ

เมนูถัดไป > กลับหน้าหลัก

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ผู้บันทึก : - ตำแหน่งงาน : - สังกัด : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

สร้าง / กลับรายการ / ค้นหา

บันทึกการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)

สร้างเอกสารบันทึกการบัญชี

เลขที่ใบบันทึกการบัญชี 0100000319 2011

เลขที่เอกสารกลับรายการ

ผู้บันทึกการบัญชี 120050000110

ข้อมูลทั่วไป	รายการบัญชี	
รหัสหน่วยงาน 1205	วันที่เอกสาร 4 เมษายน 2554	
กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์		
รหัสพื้นที่ 1000 - ส่วนกลาง	วันที่ผ่านรายการ 4 เมษายน 2554	
รหัสหน่วยเบิกจ่าย 1200500001	งวด 7	
สำนักงานเลขาธิการกรม		
ประเภทเอกสาร BE - ค้างเบิกเกินส่งคืนรอจ่าย-ปรับปรุงใหม่	การอ้างอิง 113200000021002	

ถัดไป »

สร้างเอกสารใหม่
กลับรายการเอกสารนี้
พิมพ์รายงาน
Sap Log

ภาพที่ 25

- กดปุ่ม รายการบัญชี เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภทตามภาพที่ 26

การบันทึกการบัญชีแยกประเภท

เงิน
บข01 » บันทึกการบัญชีแยก
ประเภท
นส02-1 » นำส่งเงินแบบผ่าน
รายการ
นส02-2 » นำส่งเงินแบบพัก
รายการ

เมนูถัดไป > กลับหน้าหลัก

ข้อมูลทั่วไป	รายการบัญชี	
รายละเอียดเอกสาร ☒		
« ก่อนหน้า 1/2 ถัดไป »		
เลือก ลำดับที่	PK	ชื่อบัญชี
รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	แหล่งของเงิน
รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
1	เดบิต	เบิกเกินส่งคืน รอจ่าย
2116010104	1200500001	5411220
1200578001000000	120051000D2179	200.00
2	เครดิต	ค่าปีโตรเลียมสำหรับการใช้งาน
5104010110	1200500001	5411220
1200578001000000	120051000D2179	-200.00

« ก่อนหน้า

สร้างเอกสารใหม่
กลับรายการเอกสารนี้
พิมพ์รายงาน
Sap Log

ภาพที่ 26

- กดปุ่ม กลับหน้าหลัก เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก

2. กรณีเงินนอกงบประมาณ

การนำเงินส่งคืนคลังประเภทเบิกเกินส่งคืนจะเกิดขึ้นได้เมื่อบันทึกรายการขอเบิกเงิน โดยระบุรหัสบัญชีแยกประเภทเป็นค่าใช้จ่าย และเมื่อเงินที่ขอเบิกจากคลังแล้วจ่ายเงินไม่หมดภายในระยะเวลาที่ระเบียบกำหนดหรือจ่ายไปแล้วต้องเรียกคืนภายหลังเนื่องจากจ่ายเงินผิดพลาดสำหรับการบันทึกการนำส่งเงินนอกงบประมาณประเภทเบิกเกินส่งคืนข้ามปีงบประมาณ หน่วยงานไม่จำเป็นต้องส่งเป็นรายได้แผ่นดิน ยกเว้นเงินนอกงบประมาณบางประเภทที่มีระเบียบกำหนดไว้เป็นการเฉพาะให้นำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน โดยมี กระบวนการบันทึกการเบิกเกินส่งคืน ประกอบด้วย 3 ขั้นตอนดังนี้

2.1 การบันทึกการรับเงินเบิกเกินส่งคืน

- เข้าสู่ระบบเบิกจ่าย
- เลือกการบันทึกเบิกเกินส่งคืน
- เลือกแบบ บช 01
- เลือกประเภทเอกสาร BD
- ระบุการอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสาร จำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. คือ เลขที่เอกสารขอเบิก 10 หลักคือ บรรทัดรายการค่าใช้จ่ายที่เบิกเกินส่งคืน 3 หลัก)
- ลำดับที่ 1 เลือกบัญชีด้านเดบิต ระบบแสดงรหัสบัญชีแยกประเภทให้อัตโนมัติ ให้ ระบุรหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารและกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง
- ลำดับที่ 2 เลือกบัญชีด้าน เครดิต ระบบแสดงรหัสบัญชีแยกประเภทให้อัตโนมัติ ให้ ระบุรหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารและกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง
- กดปุ่มจำลองการบันทึกและกดปุ่มบันทึกข้อมูลหลังจากบันทึกการและจัดเก็บข้อมูล (Save) เรียบร้อยแล้ว ระบบแสดงเลขที่เอกสารจำนวน 10 หลัก
- กดปุ่มแสดงข้อมูล ระบบแสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้
 - เดบิต เงินสดในมือ-ของส่วนราชการ (1101010101)
 - เครดิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)

2.2 การนำส่งเงินและการบันทึกการนำส่งเงิน

- ส่วนราชการนำ ส่งเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้ใช้ใบนำฝาก เงิน(Pay in Slip) ของศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งเงิน เลือกช่อง2 “เงินฝากคลัง” และบันทึกการนำส่งเงินในระบบ ดังนี้
- เข้าสู่ระบบเบิกจ่าย
 - เลือกการบันทึกเบิกเกินส่งคืน
 - เลือกแบบการบันทึกเลือกแบบ นส 02-1และประเภทเงินที่นำส่ง R7
 - ระบุ การอ้างอิงเป็น เลขที่เอกสาร จำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก L คือ บรรทัดรายการค่าใช้จ่ายที่เบิกเกินส่งคืน 3 หลัก)
 - ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งเงิน
 - ระบุรหัสงบประมาณกิจกรรมหลัก รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิก
 - ระบุวันที่ในใบนำฝากและเลขที่ใบนำฝาก ตามใบรับเงินจากธนาคาร
 - กดปุ่มจำลองการบันทึกและกดปุ่มบันทึกข้อมูลหลังจากบันทึกการและจัดเก็บข้อมูล (Save) เรียบร้อยแล้ว ระบบแสดงเลขที่เอกสารจำนวน 10 หลัก

-กดปุ่มแสดงข้อมูล ระบบแสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต พักเงินนำส่ง (1101010112)

เครดิต เงินสดในมือ-ของส่วนราชการ (1101010101)

-กรณีนำส่งเงินนอกงบประมาณ ระบบแสดงเอกสาร นำส่งเงินเป็นเอกสารผ่านรายการและเอกสารปรับเปลี่ยนเงินฝากคลัง สถานะเอกสารเป็นพักรายการ หลังจากที่ยกยอดรายการนำส่งเงินแล้ว กรมบัญชีกลางจะผ่านรายการ สถานะเอกสารจึงเปลี่ยนเป็นเอกสารผ่านรายการและ ปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้แสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต เงินฝากคลัง (1101020501)

เครดิต เงินรับฝาก สรก. (2111020101)

2.3 การบันทึกรายการล้างเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง

ก่อนการบันทึกการปรับปรุงบัญชีเบิกเงินส่งคืน ระบบจะตรวจสอบว่าได้มีการนำส่งเงินและบันทึกการนำส่งเงินที่ถูกต้องตรงกัน ระบบจึงยกยอดรายการนำส่งเงิน แล้วสามารถบันทึกการล้างเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง เข้าสู่ระบบได้

-เข้าสู่ระบบเบิกจ่าย

-เลือกการบันทึกเบิกเงินส่งคืนและเลือกแบบ บข 01

-เลือกประเภทเอกสาร BE

-ระบุการอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสาร จำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL

(Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. คือ เลขที่เอกสารขอเบิก 10 หลักคือ บรรทัดรายการค่าใช้จ่ายที่เบิกเงินส่งคืน 3 หลัก)

-ลำดับที่ 1 เลือกบัญชีด้านเดบิต ระบบแสดงรหัสบัญชีแยกประเภทให้อัตโนมัติ ให้ ระบุรหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิก และกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง

-ลำดับที่ 2 เลือกบัญชีด้านเครดิต ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทตามค่าใช้จ่ายในเอกสารขอเบิก ให้ระบุรหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิก และกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง

-กดปุ่มจำลองการบันทึกและกดปุ่มบันทึกข้อมูลหลังจากบันทึกการและจัดเก็บข้อมูล (Save) เรียบร้อยแล้ว ระบบแสดงเลขที่เอกสารจำนวน 10 หลัก

-กดปุ่มแสดงข้อมูล ระบบแสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต เบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)

เครดิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท 5XXXXXXXXX)

ตัวอย่าง การบันทึกรายการเบิกเกินส่งคืนในปีงบประมาณ

2. กรณีเงินนอกงบประมาณ

ตัวอย่าง : เอกสารขอเบิกเงิน : ใช้แบบ ขบ 03 ใบขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างบสังซื้อ
ได้เลขที่เอกสาร 10 หลัก และบันทึกการจ่ายชำระเงินเรียบร้อยแล้ว

CFMS WEB ONLINE		ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM	
รหัสผู้ใช้: 120050000110 เข้าสู่ระบบเมื่อ: 17:39:03 ออกจากระบบ ข้อมูลผู้ใช้ แก้ไขรหัสผ่าน	ผู้บันทึก: - ตำแหน่งงาน: - สังกัด: สำนักงานเลขาธิการกรมการไฟฟ้าพลังน้ำทดแทน		สร้าง ค้นหา
ขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ไม่อ้างบสังซื้อ (ขบ. 03) สร้างขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ไม่อ้างบสังซื้อ			
รหัสหน่วยงาน	1205	วันที่เอกสาร	4 เมษายน 2554
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	วันที่ผ่านรายการ	4 เมษายน 2554
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001	งวด	7
การอ้างอิง	P54_KI2504	ประเภทเอกสาร	KI - ขอเบิก(4.๗)
เลขที่ใบขอเบิก	3400000027 2011	เลขที่เอกสารลับรายการ	
ผู้บันทึกรายการ	120050000110	เอกสาร Auto	แสดงเอกสาร
ข้อมูลทั่วไป รายการขอเบิก รายละเอียดรายการขอเบิก / การชำระเงิน			
ประเภทเงินฝาก			
ประเภทรายการขอเบิก			
วิธีการชำระเงิน			
รายละเอียดงบประมาณ			
แหล่งของเงิน			
เงินฝากคลัง			
ข้อมูลผู้รับเงิน			
เลขประจำตัวบัตรประชาชน/เลขประจำตัวผู้เสียภาษี			
เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร			
คำอธิบายเอกสาร			
สร้างเอกสารใหม่ พิมพ์รายงาน Sap Log			

ภาพที่ 1

2.1 การบันทึกรายการรับเงินเบิกเกินส่งคืน : ใช้แบบ บช 01 ประเภทเอกสารD

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

เมื่อ Log in โดยรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านแล้วระบบแสดงหน้าจอระบบงานต่าง ๆ

- กดปุ่ม **ระบบเบิกจ่าย** เพื่อเข้าสู่ระบบเบิกจ่าย
- กดปุ่ม **การบันทึกเบิกเกินส่งคืน/ล้างลูกหนี้เงินยืม/คืนเงินทดรองราชการ** เพื่อเข้าสู่ประเภทการบันทึกรายการ
- กดปุ่ม **บช01 » บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท** (บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท)
เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึก บช 01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภทตามภาพที่ 3



ภาพที่ 2

ขั้นตอนการบันทึกรายการ



ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 14:44:01
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

ผู้บันทึก : - ตำแหน่งงาน : - สังกัด : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา

บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)
สร้างเอกสารบันทึกการบัญชี

ข้อมูลทั่วไป	รายการบัญชี
รหัสหน่วยงาน: 1205	วันที่เอกสาร: 4 เมษายน 2554
กรมพัฒนาพลังงานทดแทน	
รหัสพื้นที่: 1000 - ส่วนกลาง	วันที่ผ่านรายการ: 4 เมษายน 2554
รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 1200500001	งวด: 7
สำนักงานเลขาธิการกรม	
ประเภทเอกสาร: BD - ตั้งเบิกเกินส่งคืนรอนำส่งโดยไม่มีลูกหนี้	การอ้างอิง: 113400000027002

เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก

ดำเนินการบันทึก

ถัดไป »

ภาพที่ 3

ข้อมูลทั่วไป

-รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสพื้นที่

ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ

ตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-ประเภทรายการ

กดปุ่ม  เลือก BD - ตั้งเบิกเกินส่งคืนรอนำส่งโดยไม่มีลูกหนี้

-วันที่เอกสาร ระบุวันเดือนปีของเอกสารหรือหลักฐานการรับเงิน

ให้กดปุ่ม  ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี

และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-วันที่ผ่านรายการ ระบุวันเดือนปีที่

รับเงิน

ให้กดปุ่ม  ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี

และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-งวด

ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกการให้อัตโนมัติ

-การอ้างอิง ระบุ

การอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสาร จำนวน 15 หลักคือ

YY+XXXXXXXXXX+LLL

(Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ.

X คือ เลขที่เอกสารขอเบิกเงิน 10 หลัก

L คือ บรรทัดรายการค่าใช้จ่าย 3 หลัก)

-กดปุ่ม เพื่อบันทึก  ต่อไป ตามภาพที่

4

รายการบัญชี : ระบุรายละเอียดลำดับที่ 1

ระบบบริหารการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

บันทึก : - ตำแหน่งงาน : - สังกัด : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา

บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)

สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี

ข้อมูลทั่วไป	รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร	
ลำดับที่ 1 PK เดบิต	เอกสารสำรองเงิน
รหัสบัญชีแยกประเภท 1101010101	รหัสศูนย์ต้นทุน 1200500001
เงินสดในมือ - ของส่วนราชการ	รหัสงบประมาณ 12005
รหัสแหล่งของเงิน 2554 5426000	รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสกิจกรรมหลัก P1000	รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย	รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	รหัสหมวดรหัส
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	รหัสรายได้
จำนวนเงิน 150 บาท	
รายละเอียดบรรทัดรายการ	
บันทึกรายการลงในตาราง ลบข้อมูลรายการนี้ สร้างข้อมูลรายการใหม่	

ก่อนหน้า

จัดการบันทึก

ภาพที่ 4

ลำดับที่ 1

เลือก PK เดบิต

- รหัสบัญชีแยกประเภท ระบบแสดง 1101010101 ให้อัตโนมัติ
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน ตามเอกสารขอเบิกเงิน
- รหัสแหล่งของเงิน ระบุ รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิกเงิน
- รหัสงบประมาณ ระบุรหัสงบประมาณตามเอกสารขอเบิกเงิน
- รหัสกิจกรรมหลัก ระบุรหัสกิจกรรมหลักตามเอกสารขอเบิกเงิน
- รหัสกิจกรรมย่อย ระบุถ้ามี
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินเบิกเกินส่งคืน
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ สามารถระบุได้สูงสุด 70 ตัวอักษร
- กดปุ่ม

บันทึกรายการลงในตาราง

 ข้อมูลลงในตาราง ตามภาพที่

5

รายการบัญชี : ระบุรายละเอียดลำดับที่ 2

GMIS WEB ONLINE
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 14:44:01
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

ระบบเบิกจ่าย
บท.11 * ขอเบิกเงินโครงการ
ไทยเข้มแข็งอย่างยั่งยืน

ผู้บันทึก : - ตำแหน่งงาน : - สิ่งกีด : สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา

บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บท. 01)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี

ข้อมูลทั่วไป รายการบัญชี

รายละเอียดเอกสาร

ภาพที่ 5

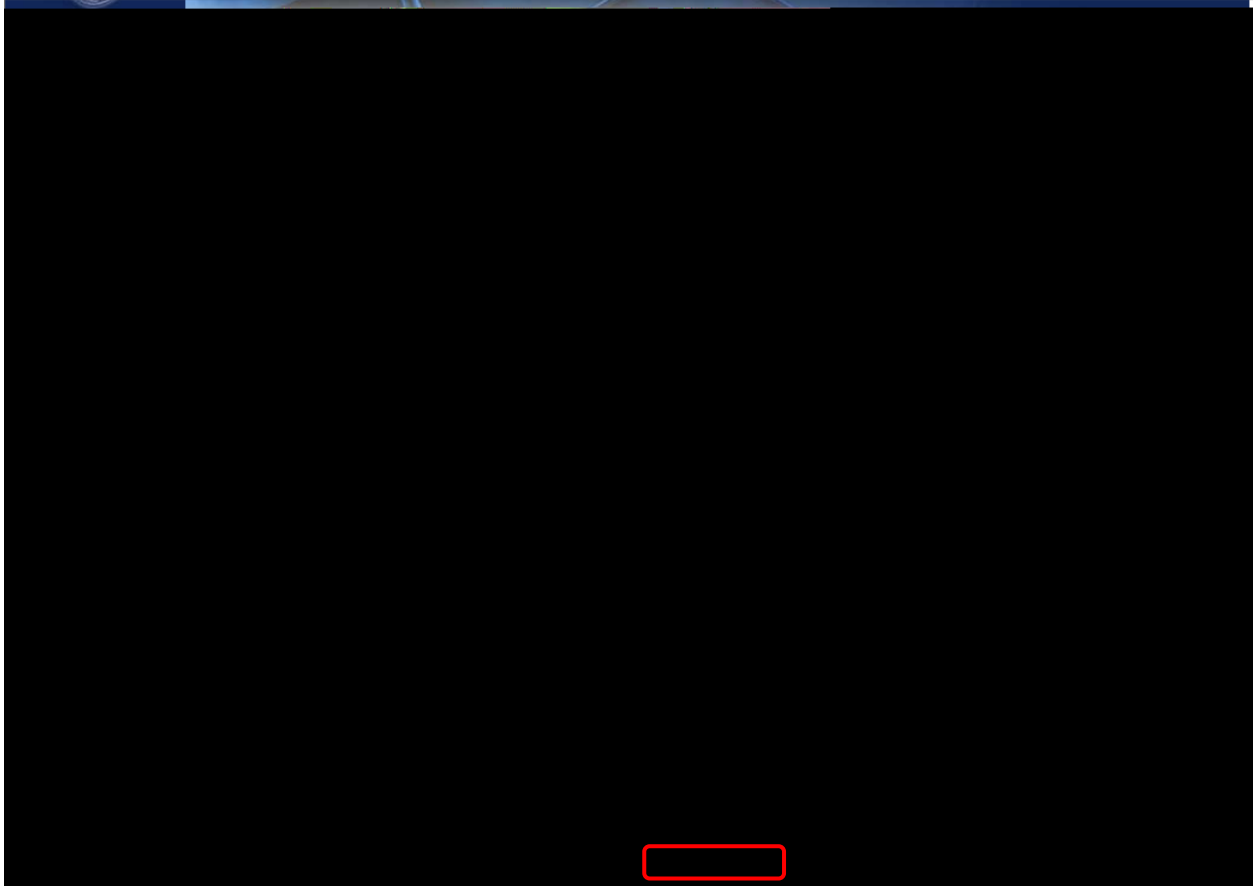
ลำดับที่ 2

เลือก PK เครดิต

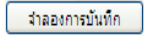
- รหัสบัญชีแยกประเภท ระบบแสดง 2116010104 ให้อัตโนมัติ
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน ตามเอกสารขอเบิกเงิน
- รหัสแหล่งของเงิน ระบุ รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิกเงิน
- รหัสงบประมาณ ระบุรหัสงบประมาณตามเอกสารขอเบิกเงิน
- รหัสกิจกรรมหลัก ระบุรหัสกิจกรรมหลักตามเอกสารขอเบิกเงิน
- รหัสกิจกรรมย่อย ระบุถ้ามี
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินเบิกเกินส่งคืน
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ สามารถระบุได้สูงสุด 70 ตัวอักษร
- กดปุ่ม [จัดเก็บรายการลงในตาราง](#) ข้อมูลลงในตาราง ตามภาพที่ 6

การบันทึกรายการ

หลังจากกดปุ่ม “จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง” ทั้งด้านเดบิตและด้านเครดิต ระบบแสดงรายละเอียดของคู่บัญชี 2 บรรทัดรายการ ประกอบด้วย ลำดับที่ คู่บัญชี ชื่อบัญชี รหัสบัญชีแยกประเภท รหัสศูนย์ต้นทุน แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก จำนวนเงิน ให้ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกรายการ



ภาพที่ 6

-กดปุ่ม  เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบตามภาพที่7

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

ผลการบันทึก รหัสข้อความ		คำอธิบาย
สำเร็จ	RW 614	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด :BKPFFSQASCLNT250

ภาพที่ 7

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

ระบบบันทึกรายการ

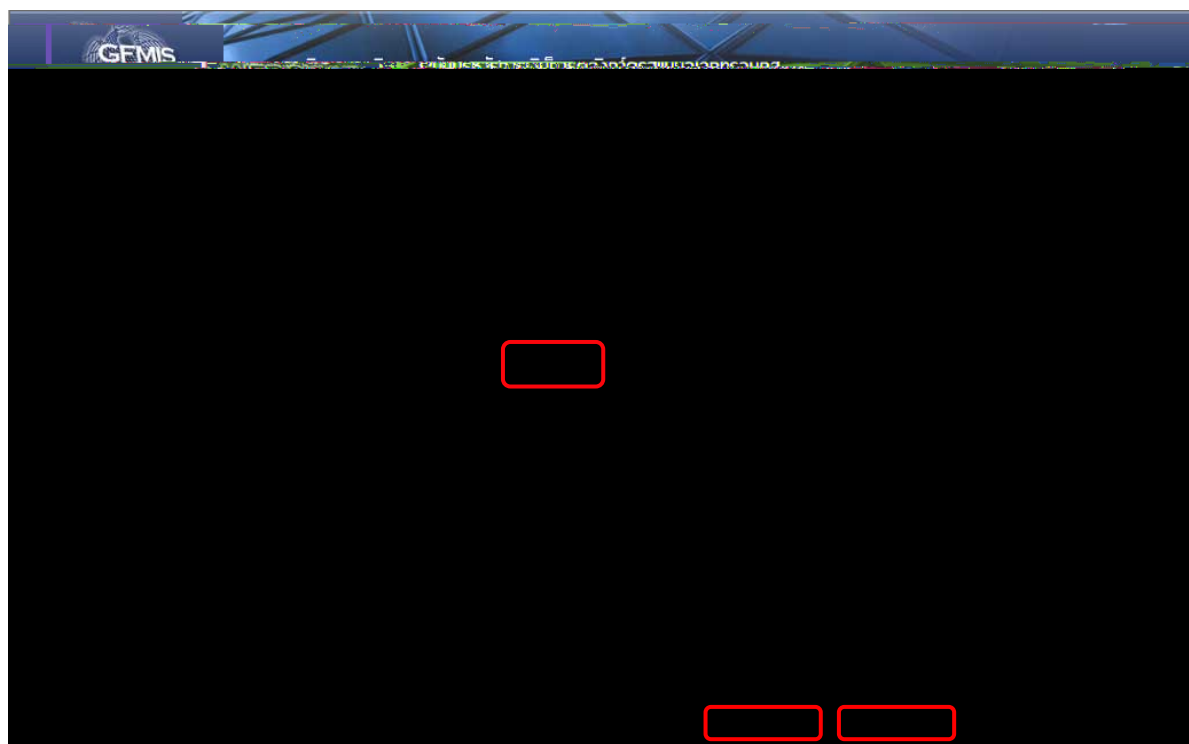
หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการรับเงินเบิกเกินส่งคืน โดยแสดงผลการบันทึก เป็น “สำเร็จ” ได้เลขที่เอกสาร 01XXXXXXX ให้เลือกกดปุ่มใดปุ่มหนึ่ง เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก ก่อนที่จะ ออกจากระบบ ดังนี้

ผลการบันทึก เลขที่เอกสาร รหัสหน่วยงาน ปีบัญชี			
สำเร็จ	0100000328	1205	2011

ภาพที่ 8

- กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่บันทึกรายการหรือ
 - กดปุ่ม เพื่อบันทึกรายการต่อไปหรือ
 - กดปุ่ม เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บข01
 - กดปุ่ม เพื่อพิมพ์รายงาน Sap Log
- เช่น กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่บันทึกรายการ ตามภาพที่ 9

แสดงการบันทึกรายการ



ภาพที่ 9

- กดปุ่ม **รายการบัญชี** เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภทตามภาพที่ 10

การบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

เงิน

บช01 » บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

บช02-1 » นำส่งเงินแบบผ่านรายการ

บช02-2 » นำส่งเงินแบบหักรายการ

เมนูอื่น ๆ

ข้อมูลทั่วไป

รายการบัญชี

รายละเอียดเอกสาร ☒

« ก่อนหน้า 1/2 ถัดไป »

เลือก ลำดับที่	PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
	1	เดบิต เงินสดในมือ - ของส่วนราชการ.	1101010101	1200500001	5426000	12005	P1000	150.00
	2	เครดิต เบิกเงินส่งคืน รอนำส่ง	2116010104	1200500001	5426000	12005	P1000	-150.00

เมนูอื่น ๆ

คลิกที่นี่

สร้างเอกสารใหม่

กลับรายการเอกสารนี้

พิมพ์รายงาน

Sap Log

« ก่อนหน้า

ภาพที่ 10

- กดปุ่ม **กลับหน้าจอหลัก** เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก

2.2 การนำส่งเงินและการบันทึกการนำส่งเงิน

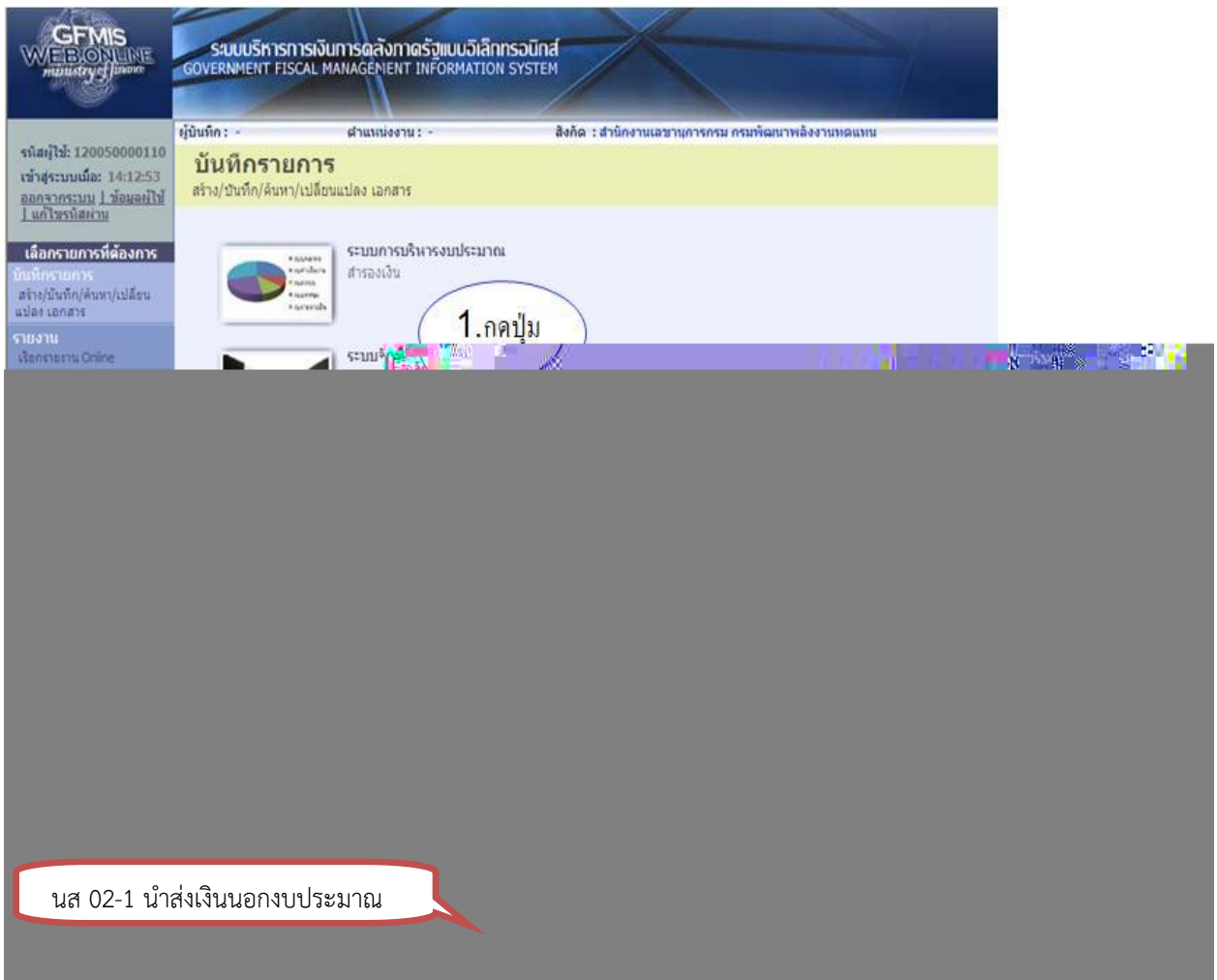
ส่วนราชการนำ ส่งเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้ใช้ใบนำฝาก เงิน (Pay in Slip) ของศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งเงิน เลือกช่อง 2 “เงินฝากคลัง”

การบันทึกการนำส่งเงิน : ใช้แบบ นส 02 -1 นำส่งเงินแบบผ่านรายการ

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

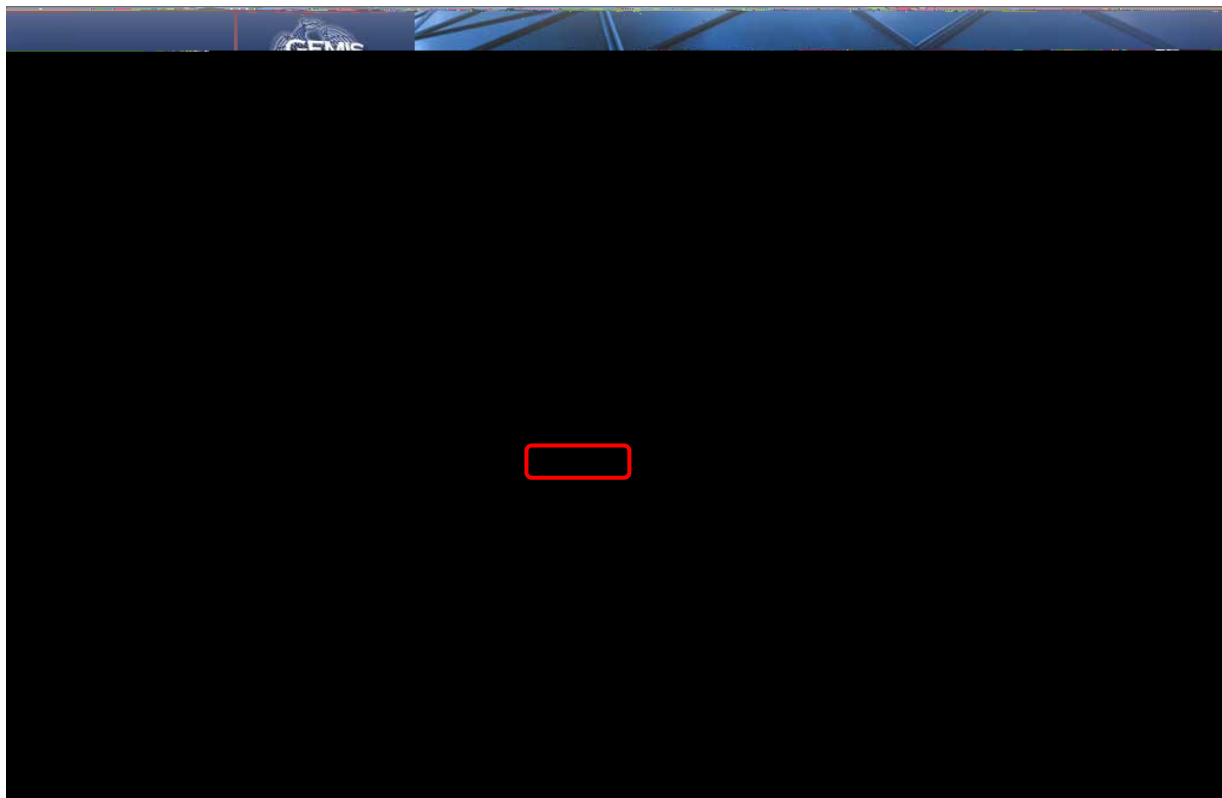
เมื่อ Log in โดยระบุรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านแล้วระบบแสดงหน้าจอระบบงานต่าง ๆ

- กดปุ่ม **ระบบเบิกจ่าย** เพื่อเข้าสู่ระบบเบิกจ่าย
- กดปุ่ม **การบันทึกเบิกเงินส่งคืน/ล้างลูกหนี้เงินยืม** เข้าสู่ประเภทการบันทึกการรายการ
- กดปุ่ม **นส02-1 » นำส่งเงินแบบผ่านรายการ** เพื่อบันทึกการนำส่งเงินนอกงบประมาณภาพที่ 12



ภาพที่ 11

ขั้นตอนการบันทึกรายการ



ภาพที่ 12

ข้อมูลส่วนหัว

-รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสพื้นที่

ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-การอ้างอิง ระบุการอ้างอิง จำนวน 15 หลัก

คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL

Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ.

X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก 10 หลัก

L คือ บรรทัดรายการที่ใช้จ่าย 3 หลัก

-วันที่ในใบนำฝาก

ระบุวันที่ตามใบรับฝากเงิน

ให้กดปุ่ม ระบบแสดง



(ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี

และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-งวด

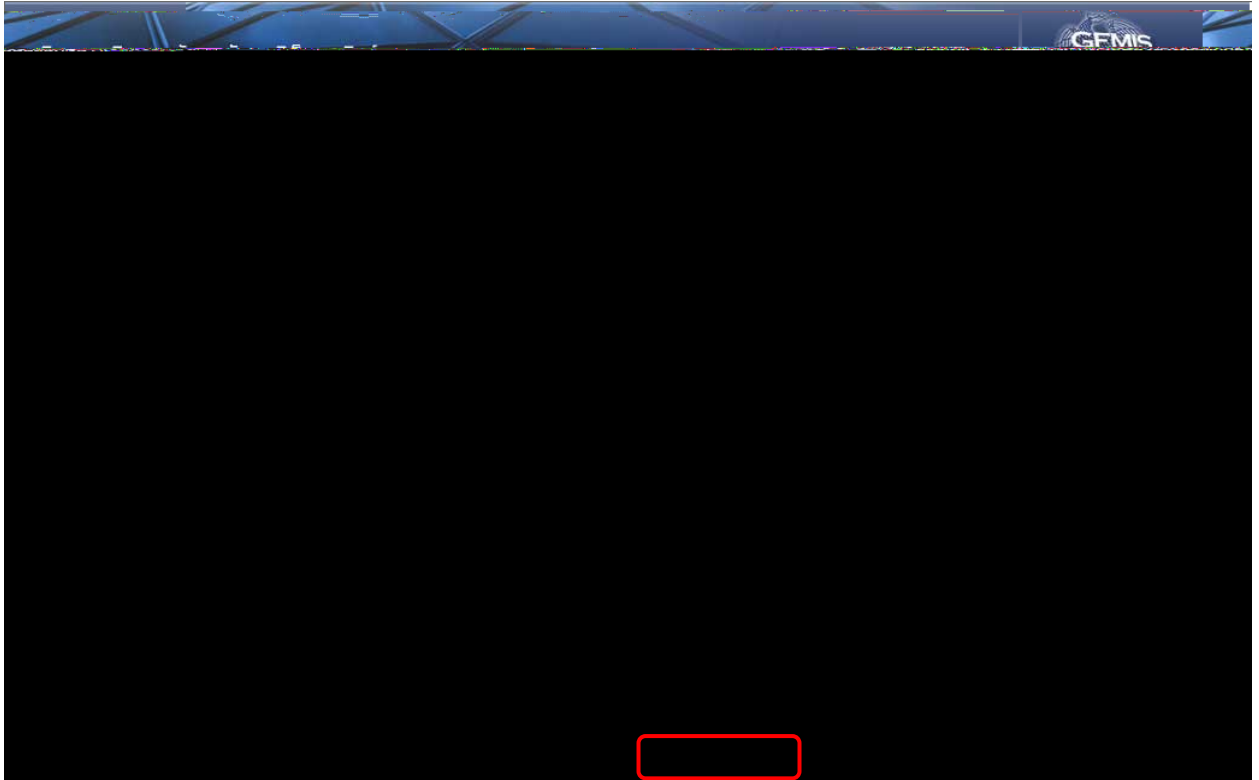
ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ

-ประเภทเงินที่นำส่ง

กดปุ่ม  เลือก R7- ส่งเงินเบิกเกินนอกงบ กรณีเงินนอกงบประมาณ

ข้อมูลทั่วไป

- รหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง ระบบแสดงรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลักตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
- รหัสงบประมาณ ระบุรหัสงบประมาณตามเอกสารขอเบิก
- คำอธิบายรายการ ระบุคำอธิบายรายการ สามารถระบุได้สูงสุด 70 ตัวอักษร
- กดปุ่ม **รายการนำฝาก** ไปรายการต่อไปตามภาพที่ 13



ภาพที่ 13

รายการนำฝาก

- แหล่งของเงิน ระบุรหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิก จำนวน 1 หลัก
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ระบุบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 5 หลัก
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ระบุเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก
 - เลขที่ใบนำฝาก ระบุเลขที่ใบนำฝากเงิน จำนวน 16 หลัก ที่ได้รับจากธนาคาร
- รหัสกิจกรรมหลัก ระบุรหัสกิจกรรมหลักตามเอกสารขอเบิกจำนวน 14 หลัก
 - จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่นำส่ง
 - กดปุ่ม **ดำเนินการบันทึก** เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก โดยระบบแสดงผลการตรวจสอบตามภาพที่ 14

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยผลการบันทึกรหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

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

บันทึกข้อมูล

กลับไปแก้ไขข้อมูล

ภาพที่ 14

-กดปุ่ม

กลับไปแก้ไขข้อมูล

กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการขอเบิก ตามภาพที่ 13 หรือ

-กดปุ่ม

บันทึกข้อมูล

กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึก

รายการตามภาพที่

15

ระบบบันทึกรายการ

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการ นำส่งเงิน โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้เลขที่เอกสาร 12XXXXXXX ให้เลือกปุ่มใดปุ่มหนึ่งเพื่อกลับไปหน้าจอหลักก่อนที่จะออกจากระบบ ดังนี้

ผลการบันทึก	ประเภท	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน	ปีบัญชี
สำเร็จ	R7	1200000118	1205	2011
สำเร็จ	RX	1600000034	1205	2011

แสดงข้อมูล

กลับไปแก้ไขข้อมูล

สร้างเอกสารใหม่

ค้นหาเอกสาร

Sap Log

ภาพที่ 15

-กดปุ่ม

แสดงข้อมูล

เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ หรือ

-กดปุ่ม

สร้างเอกสารใหม่

 ข้อมูลเอกสารขอเบิกรายการต่อไป หรือ

-กดปุ่ม

ค้นหาเอกสาร

 เอกสาร

ที่บันทึกผ่านแบบ นส 02-1

-กดปุ่ม

Sap Log

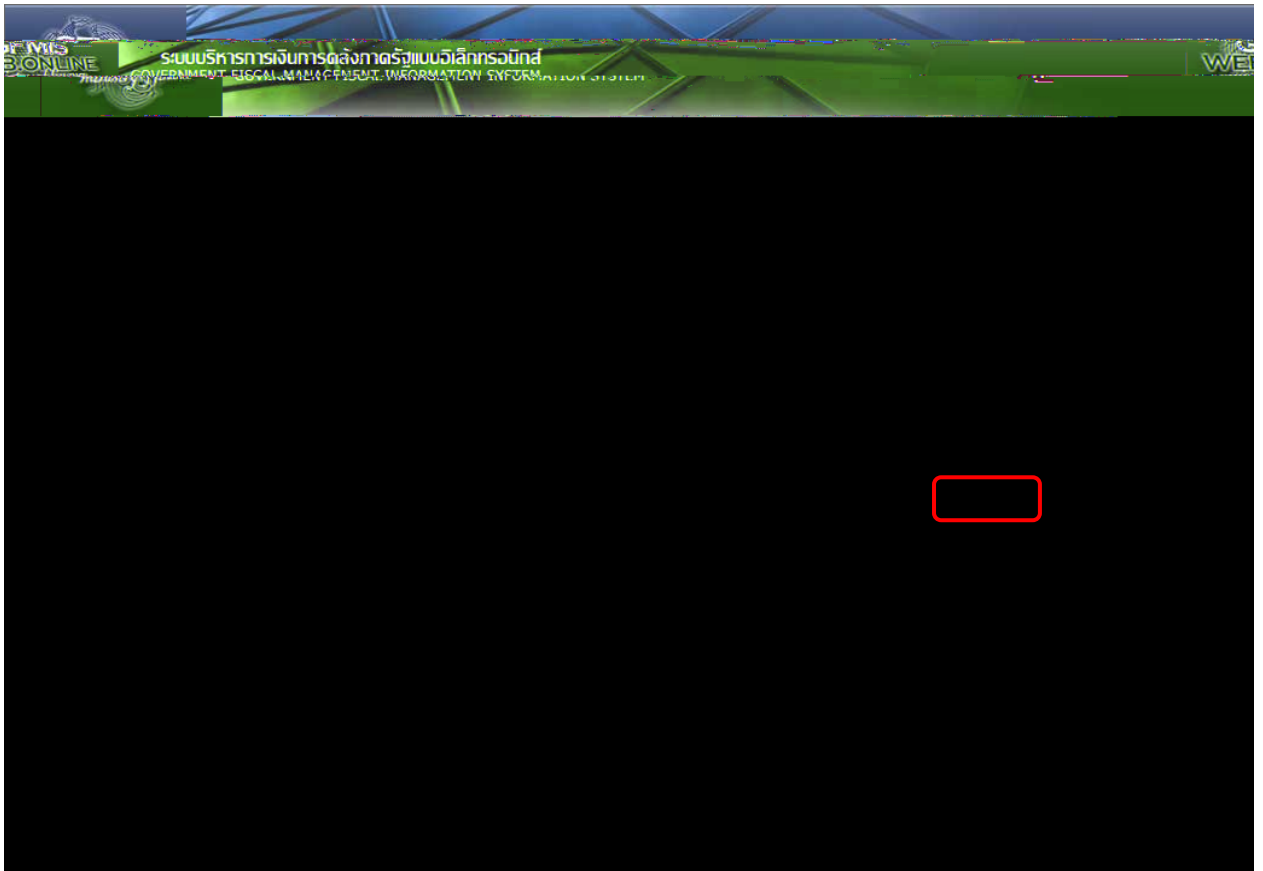
เพื่อพิมพ์รายงาน Sap Log

เช่น กดปุ่ม

แสดงข้อมูล

 เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 16

แสดงการบันทึกรายการ



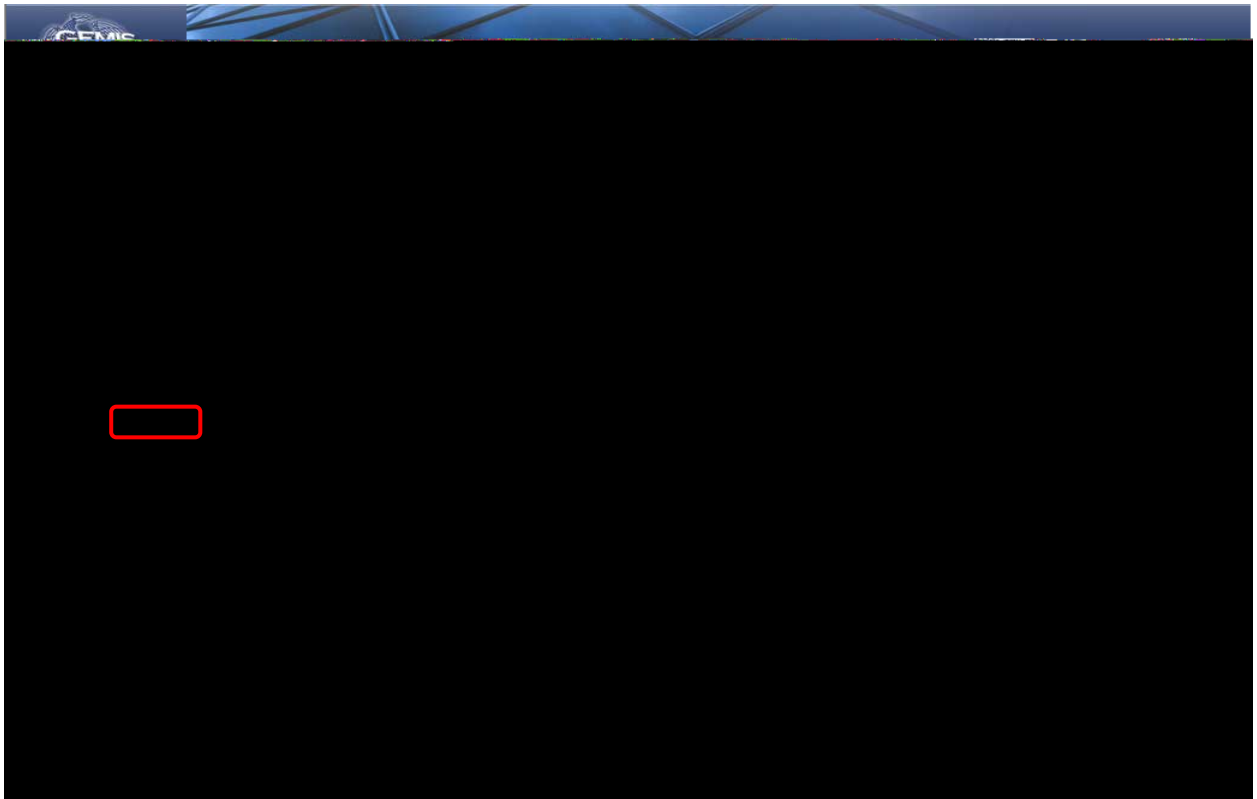
ภาพที่ 16

- กดปุ่ม **แสดงเอกสาร** ให้ออกเอกสารปรับเพิ่มเงินฝากคลัง (RX) ตามภาพที่ 17
- กดปุ่ม **รายการฝาก** เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 18

เลือก	รหัสหน่วยงาน	ประเภทเอกสาร	เลขที่เอกสาร	ประเภทเอกสารกลับรายการ	เลขที่เอกสารกลับรายการ	ปี
	1205	RX	1600000034			2011
ปิด						

ภาพที่ 17

การบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท



ภาพที่ 18
- กดปุ่ม [กลับหน้าจอหลัก](#) เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก

2.3 การบันทึกรายการล้างเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง : ใช้แบบ บช 01 ประเภทเอกสารE

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

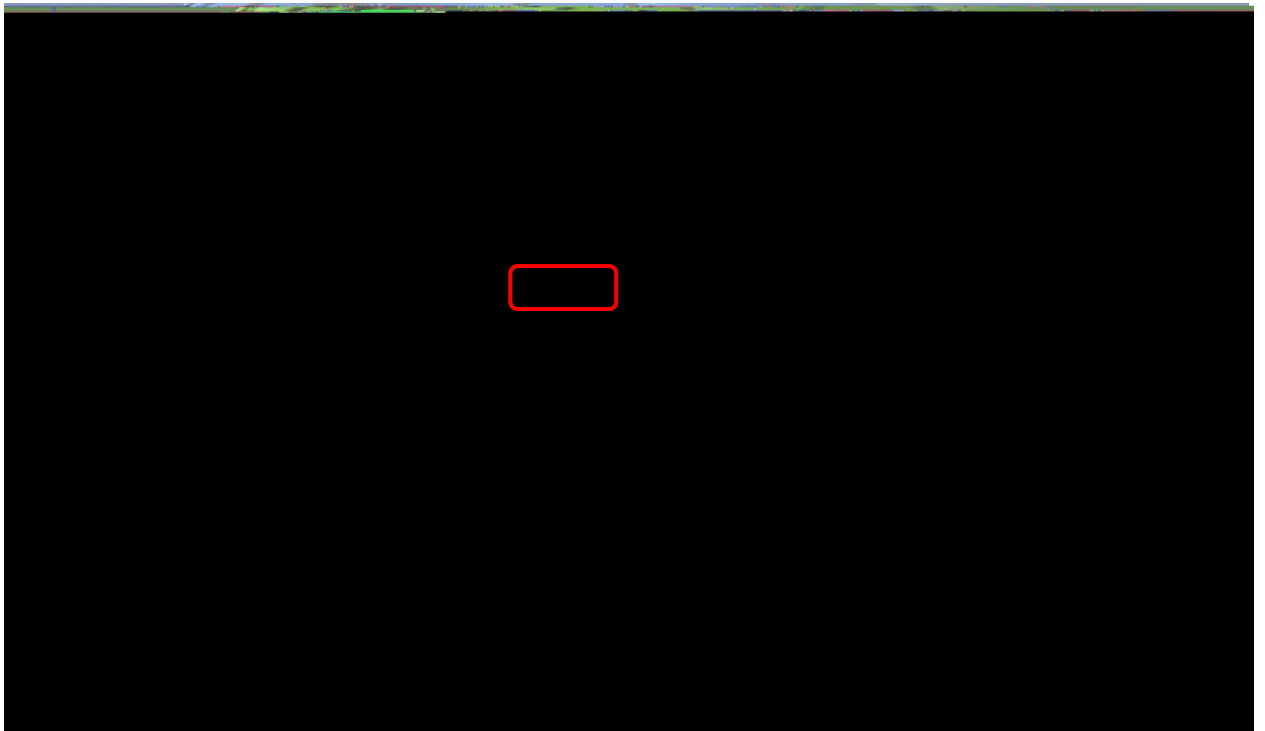
เมื่อ Log on โดยรหัสผู้ส่ใช้และรหัสผ่านแล้วระบบแสดงหน้าจอระบบงานต่าง ๆ

- กดปุ่ม **ระบบเบิกจ่าย** เพื่อเข้าสู่ระบบเบิกจ่าย
- กดปุ่ม **การบันทึกเบิกเกินส่งคืน/ล้างลูกหนี้เงินยืม** เพื่อเข้าสู่ประเภทการบันทึกรายการ
- กดปุ่ม **บช01 » บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึก บช 01 ตามภาพที่ 20



ภาพที่ 19

การบันทึกรายการ



ภาพที่ 20

ข้อมูลทั่วไป

-รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสพื้นที่ ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ
ตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-ประเภทรายการ กดปุ่ม  เลือก BE - ล้างเบกเกินส่งคืนรอนาสง-ปรับปรุงใหม่

-วันที่เอกสาร ระบุวันเดือนปี ที่บันทึกรายการ

ให้กดปุ่ม  ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี

และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-วันที่ผ่านรายการ ระบุวันเดือนปีที่บันทึกรายการ

ให้กดปุ่ม  ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี

และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-งวด ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ

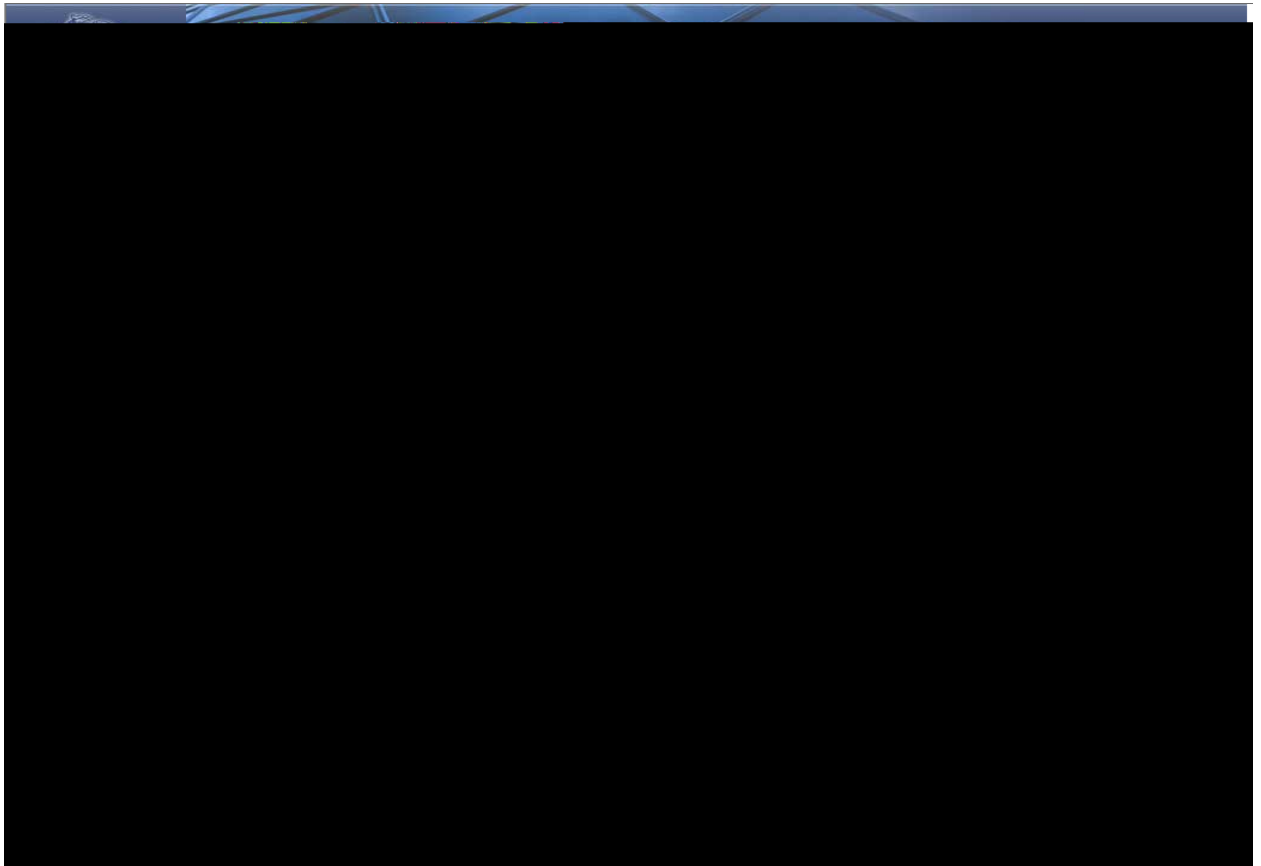
-การอ้างอิง การอ้างอิงจำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL

Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ.

X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก 10 หลัก

L คือ บรรทัดรายการค่าใช้จ่าย 3 หลัก

-กดปุ่ม เพื่อบันทึก  รต่อไป ตามภาพที่ 21



ภาพที่ 21

รายละเอียดเอกสาร

ลำดับที่ 1

เลือก PK เดบิต

-รหัสบัญชีแยกประเภท ระบบแสดง 2116010104 ให้อัตโนมัติ

-เลขที่เอกสารสำรองเงิน ไม่ต้องระบุ

-รหัสศูนย์ต้นทุน ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน ตามเอกสารขอเบิกเงิน

- รหัสแหล่งของเงิน ระบุ รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิกเงิน

-รหัสงบประมาณ ระบุรหัสงบประมาณตามเอกสารขอเบิกเงิน

-รหัสกิจกรรมหลัก ระบุรหัสกิจกรรมหลักตามเอกสารขอเบิกเงิน

-รหัสกิจกรรมย่อย ระบุถ้ามี

-รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ

-รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ

-จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินเท่ากับที่นำส่งเป็นเบิกเงินส่งคืน

-รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ สามารถระบุได้สูงสุด 70 ตัวอักษร

-กดปุ่ม [จัดเก็บรายการลงในตาราง](#) ข้อมูลลงในตาราง ตามภาพที่

22

การบันทึกรายการ

หลังจากกดปุ่ม“จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง”ทั้งด้านเดบิตและด้านเครดิต ระบบแสดงรายละเอียดของคู่บัญชี 2 บรรทัดรายการ ประกอบด้วย ลำดับที่ คู่บัญชี ชื่อบัญชี รหัสบัญชีแยกประเภท รหัสศูนย์ต้นทุน แหล่งของเงิน รหัส งบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก จำนวนเงิน ให้ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกรายการ



ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 15:21:52
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

ผู้บันทึก : - ตำแหน่งงาน : - สังกัด : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา

บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี

ข้อมูลทั่วไป

รายการบัญชี

รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 3 PK เดบิต เอกสารสำรองเงิน

รหัสบัญชีแยกประเภท 2116010104 รหัสศูนย์ต้นทุน

เบิกเกินส่งคืน รอป่าสง รหัสงบประมาณ

รหัสแหล่งของเงิน 2554 รหัสกิจกรรมหลัก

รหัสกิจกรรมย่อย รหัสกิจกรรมย่อย

รหัสบัญชีเงินฝากคลัง รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง

รหัสบัญชีย่อย รหัสเจ้าของบัญชีย่อย

รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank) รหัสหน่วยวัด

รหัสสหงานคู่ค้า (Trading Partner) รหัสรายได้

จำนวนเงิน บาท

รายละเอียดบรรทัดรายการ

จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง ลบข้อมูลรายการนี้ สร้างข้อมูลรายการใหม่

เลือก	ลำดับที่	PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
	1	เดบิต	เบิกเกินส่งคืน รอป่าสง	2116010104	1200500001	5426000	12005	P1000	150.00
	2	เครดิต	ค่าซ่อมแซมและค่าบำรุงรักษา	5104010107	1200500001	5426000	12005	P1000	150.00

ก่อนหน้า

จำลองการบันทึก

ภาพที่ 23

-กดปุ่ม

จำลองการบันทึก

เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ

ตามภาพที่24

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยผลการบันทึกรหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

ผลการบันทึก รหัสข้อความ		คำอธิบาย
สำเร็จ	RW 614	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด :BKPFSSQASCLNT250

ภาพที่ 24

- กดปุ่ม กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการขอเบิก ตามภาพที่ 23 หรือ
- กดปุ่ม กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพที่ 25

ระบบบันทึกรายการ

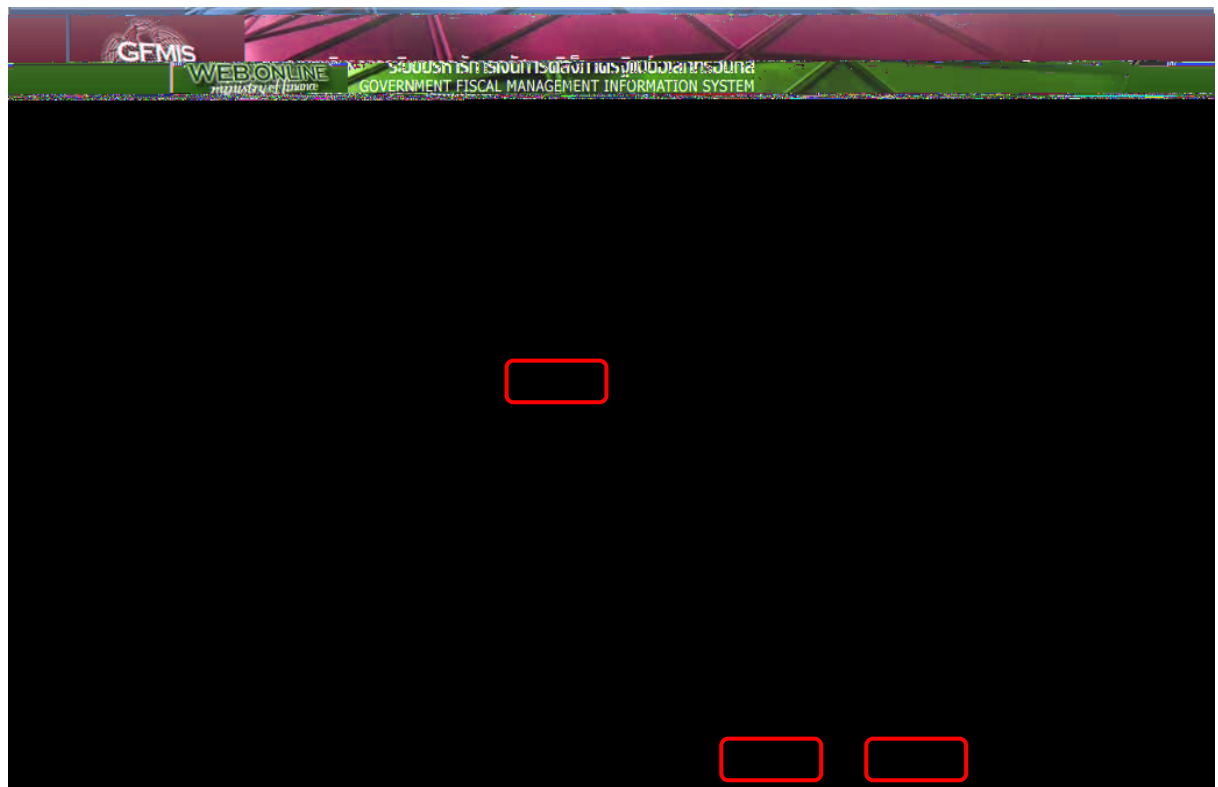
หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการ ล้างเบิกเกินส่งคืน โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้เลขที่เอกสาร 01XXXXXXX ให้เลือกปุ่มใดปุ่มหนึ่ง เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก ก่อนที่จะออกจากระบบ ดังนี้

ผลการบันทึก เลขที่เอกสาร รหัสหน่วยงาน ปีบัญชี			
สำเร็จ	0100000329	1205	2011

ภาพที่ 25

- กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่บันทึกรายการหรือ
 - กดปุ่ม เพื่อบันทึกรายการต่อไปหรือ
 - กดปุ่ม เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บข01
 - กดปุ่ม เพื่อพิมพ์รายงาน Sap Log
- เช่น กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่บันทึกรายการ ตามภาพที่ 26

แสดงการบันทึกรายการ



ภาพที่ 26

- กดปุ่ม รายการบัญชี บัญชีแยกประเภทตามภาพที่

27

การบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

เมนูอื่น ๆ » บันทึกการรายการรายวัน

เมนู01 » บันทึกการรายการบัญชีแยกประเภท

เมนู02-1 » นำส่งเงินแบบผ่านรายการ

เมนู02-2 » นำส่งเงินแบบหักรายการ

เมนูอื่น ๆ » กลับหน้าหลัก

ข้อมูลทั่วไป		รายการบัญชี							
รายละเอียดเอกสาร ☒		« ก่อนหน้า 1/2 สืบไป »							
เลือก	ลำดับที่	PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
	1		เดบิต เบิกเก็บส่งคืน รอคำสั่ง	2116010104	1200500001	5426000	12005	P1000	150.00
	2		เครดิต ค่าซ่อมแซมและค่าบำรุงรักษา	5104010107	1200500001	5426000	12005	P1000	-150.00

สร้างเอกสารใหม่
กลับรายการเอกสารนี้
พิมพ์รายงาน
Sap Log

ภาพที่ 27

- กดปุ่ม กลับหน้าหลัก เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก

3. กรณีเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี

เมื่อบันทึกรายการขอเบิกเงินโดยระบุบัญชีแยกประเภทเป็นพัสดุหรือทรัพย์สินหรือวัสดุหรือค่าใช้จ่ายจากเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี หลังจากกรมบัญชีกลางจะประมวลผลการส่งจ่ายเงินและโอนเงินเข้าบัญชีผู้ขายหรือผู้มีสิทธิรับเงินเรียบร้อยแล้ว หรือกรณีขอเบิกเงินเพื่อจ่ายเข้าบัญชีเงินฝากของหน่วยงาน และส่วนราชการได้จ่ายเงิน ให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินพร้อมบันทึกรายการจ่ายชำระเงิน โดยใช้แบบ ขจ 05เรียบร้อยแล้ว

ต่อมาเมื่อตรวจสอบพบว่าบันทึกขอเบิกเงินซ้ำ หรือใบสำคัญที่ได้จ่ายเงินไปแล้วไม่สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบของทางราชการ โดยเงินกันไว้เบิกเหลื่อมยังไม่สิ้นสุดการขยายเงิน ส่วนราชการต้องนำเงินส่งคืนตามกระบวนการเบิกเงินส่งคืน ดังนี้

3.1 บันทึกรายการรับเงินเบิกเงินส่งคืน

- เข้าสู่ระบบเบิกจ่าย
- เลือกการบันทึกเบิกเงินส่งคืน
- เลือกแบบ บข 01
- เลือกประเภทเอกสาร BD
- ระบุการอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสาร จำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. คือ เลขที่เอกสารขอเบิก 10 หลักคือ บรรทัดรายการค่าใช้จ่ายที่เบิกเงินส่งคืน 3 หลัก)
- ลำดับที่ 1 เลือกบัญชีด้านเดบิต ระบบแสดงรหัสบัญชีแยกประเภทให้อัตโนมัติ ให้ ระบุรหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิกและกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง
- ลำดับที่ 2 เลือกบัญชีด้าน เครดิต ระบบแสดงรหัสบัญชีแยกประเภทให้อัตโนมัติ ให้ ระบุรหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิกและกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง
- กดปุ่มจำลองการบันทึกและกดปุ่มบันทึกข้อมูลหลังจากบันทึกรายการและจัดเก็บข้อมูล (Save)เรียบร้อยแล้ว ระบบแสดงเลขที่เอกสารจำนวน 10 หลัก
- กดปุ่มแสดงข้อมูล ระบบแสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต เงินสดในมือ-ของส่วนราชการ (1101010101)

เครดิต เบิกเงินส่งคืนรอนาส่ง (2116010104)

3.2 การนำส่งเงินและการบันทึกการนำส่งเงิน

ส่วนราชการนำ ส่งเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้ใช้ใบนำฝาก เงิน(Pay in Slip)ของศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งเงิน เลือกช่อง3 “เบิกเงินส่งคืน” และบันทึกการนำส่งเงินในระบบ ดังนี้

- เข้าสู่ระบบเบิกจ่าย
- เลือกการบันทึกเบิกเงินส่งคืน
- เลือกแบบการบันทึกและประเภทการนำส่ง เลือกแบบ นส 02-1 และประเภทการนำส่ง R6
- ระบุ การอ้างอิงเป็น เลขที่เอกสาร จำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก L คือ บรรทัดรายการค่าใช้จ่ายที่เบิกเงินส่งคืน 3 หลัก)
- ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งเงิน
- ระบุรหัสงบประมาณกิจกรรมหลัก รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิก
- ระบุวันที่ในใบนำฝากและเลขที่ใบนำฝาก ตามใบรับเงินจากธนาคาร
- กดปุ่มจำลองการบันทึกและกดปุ่มบันทึกข้อมูลหลังจากบันทึกรายการและจัดเก็บข้อมูล (Save)เรียบร้อยแล้ว ระบบแสดงเลขที่เอกสารจำนวน 10 หลัก

-กดปุ่มแสดงข้อมูล ระบบแสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต พักเงินนำส่ง (1101010112)

เครดิต เงินสดในมือ-ของส่วนราชการ (1101010101)

3.3 การบันทึกการขายการล้างเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง

ก่อนการบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีเบิกเงินส่งคืน ระบบจะตรวจสอบว่าได้มีการนำส่งเงินและบันทึกการนำส่งเงินที่ถูกต้องตรงกัน ระบบจึงกระทบยอดรายการนำส่งเงิน แล้วสามารถบันทึกการล้างเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง เข้าสู่ระบบได้

-เข้าสู่ระบบเบิกจ่าย

-เลือกการบันทึกเบิกเกินส่งคืนและเลือกแบบ บข 01

-เลือกประเภทเอกสาร BE

-ระบบการอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสาร จำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL

(Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. คือ เลขที่เอกสารขอเบิก 10 หลักคือ บรรทัดรายการค่าใช้จ่ายที่เบิกเกินส่งคืน 3 หลัก)

-ลำดับที่ 1 เลือกบัญชีด้านเดบิต ระบบแสดงรหัสบัญชีแยกประเภทให้อัตโนมัติ ให้ ระบุรหัส
งบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิก และกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้
ในตาราง

-ลำดับที่ 2 เลือกบัญชีด้านเครดิต ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทตามค่าใช้จ่ายในเอกสารขอเบิก ให้ระบุรหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิก เลขที่เอกสาร สำรองเงิน และกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง

-กดปุ่มจำลองการบันทึกและกดปุ่มบันทึกข้อมูลหลังจากบันทึกรายการและจัดเก็บข้อมูล (Save) เรียบร้อยแล้ว ระบบแสดงเลขที่เอกสารจำนวน 10 หลัก

-กดปุ่มแสดงข้อมูล ระบบแสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)

เครดิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท 5XXXXXXXXXX)

ตัวอย่าง การบันทึกรายการเบิกเกินส่งคืนในปีงบประมาณ

3. กรณีเงินกันไว้เบิกเหลือในปี

ตัวอย่าง : เอกสารขอเบิกเงิน : ใช้แบบ ขบ 02 ใบขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ่างใบสั่งซื้อฯ
ได้เลขที่เอกสาร 10 หลัก และบันทึกรายการจ่ายชำระหนี้เรียบร้อยแล้ว

เลือก ลำดับที่	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
1	ส่ง เลขานุการกรม	V120500001	1200500001	1200578001000000	P1000	-3,200.00
2	คำจ้างบริการ - หน่วยงานภายนอก	5104010112	1200500001	1200578001000000	120051000D2179	3,200.00

จำนวนเงินขอเบิก	จำนวนเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย	จำนวนเงินค่าปรับ	จำนวนเงินขอรับ
3,200.00	0.00	0.00	3,200.00

คำอธิบาย: คลิกเพื่อดูแสดงรายการขอเบิก

ระบบคำหัก ณ ที่จ่าย/ค่าปรับ

สร้างเอกสารใหม่ พิมพ์รายงาน Sap Log

ภาพที่ 1

3.1 การบันทึกรายการรับเงินเบิกเกินสั้งคืน : ใช้แบบ บช 01 ประเภทเอกสารD

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

เมื่อ Log in โดยรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านแล้วระบบแสดงหน้าจอระบบงานต่าง ๆ

- กดปุ่ม **ระบบเบิกจ่าย** เพื่อเข้าสู่ระบบเบิกจ่าย
- กดปุ่ม **การบันทึกเบิกเกินสั้งคืน/ล้างลูกหนี้เงินยืม/คืนเงินตรงราชการ** เพื่อเข้าสู่ประเภทการบันทึกรายการ
- กดปุ่ม **บช01 » บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท** (บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท)
เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึก บช 01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภทตามภาพที่3



ภาพที่ 2

ขั้นตอนการบันทึกรายการ

GMIS
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 16:58:21
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

บันทึก : ตำแหน่งงาน : สิ่งคิด : สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา

บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)

สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี

ข้อมูลทั่วไป	รายการบัญชี
รหัสหน่วยงาน	1205
วันที่เอกสาร	4 เมษายน 2554
กรมพัฒนาพลังงานทดแทน	
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง
วันที่ผ่านรายการ	4 เมษายน 2554
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001
งวด	7
สำนักงานเลขานุการกรม	
ประเภทเอกสาร	BD - ตั้งเบิกเงินส่งคืนรอนำส่งโดยไม่มีลูกหนี้
การอ้างอิง	113200000025002

เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก

ส่งต่อไป »

ดำเนินการบันทึก

ภาพที่ 3

ข้อมูลทั่วไป

-รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสพื้นที่

ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ

ตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-ประเภทรายการ

กดปุ่ม เลือก BD - ตั้งเบิกเงินส่งคืนรอนำส่งโดยไม่มีลูกหนี้

-วันที่เอกสาร ระบุวันเดือนปีของเอกสารหรือหลักฐานการรับเงิน

ให้กดปุ่ม ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี

และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-วันที่ผ่านรายการ ระบุวันเดือนปีที่

รับเงิน

ให้กดปุ่ม ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี

และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-งวด

ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ

-การอ้างอิง ระบุ

การอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสาร จำนวน 15 หลักคือ

YY+XXXXXXXXXX+LLL

(Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ.

X คือ เลขที่เอกสารขอเบิกเงิน 10 หลัก

L คือ บรรทัดรายการค่าใช้จ่าย 3 หลัก)

-กดปุ่ม เพื่อบันทึก ต่อไป ตามภาพที่

4

รายการบัญชี : ระบุรายละเอียดลำดับที่ 1

GFMS
EB ONLINE
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
THAI GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 16:58:21
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

ผู้บันทึก : - ตำแหน่งงาน : - สังกัด : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน
สร้าง | กลับรายการ | คืน

บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี

ข้อมูลทั่วไป | รายการบัญชี

รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 1 PK เดบิต เอกสารสำรองเงิน

รหัสบัญชีแยกประเภท 1101010101 รหัสศูนย์ต้นทุน 1200500001
เงินสดในมือ - ของส่วนราชการ.

รหัสแหล่งของเงิน 2553 5311220 รหัสงบประมาณ 1200578001000000
รหัสกิจกรรมหลัก 12005100002179 รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank) รหัสสมุดทึบสุด
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) รหัสรายได้

จำนวนเงิน 150 บาท

รายละเอียดบรรทัดรายการ

จัดเก็บรายการลงในตาราง | ลบข้อมูลรายการนี้ | สร้างข้อมูลรายการใหม่

ก่อนหน้า

จำลองการบันทึก

ภาพที่ 4

ลำดับที่ 1

เลือก PK เดบิต

- รหัสบัญชีแยกประเภท ระบบแสดง 1101010101 ให้อัตโนมัติ
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน ตามเอกสารขอเบิกเงิน
- รหัสแหล่งของเงิน ระบุ รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิกเงิน
- รหัสงบประมาณ ระบุรหัสงบประมาณตามเอกสารขอเบิกเงิน
- รหัสกิจกรรมหลัก ระบุรหัสกิจกรรมหลักตามเอกสารขอเบิกเงิน
- รหัสกิจกรรมย่อย ระบุถ้ามี
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินเบิกเกินส่งคืน
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ สามารถระบุได้สูงสุด 70 ตัวอักษร
- กดปุ่ม จัดเก็บรายการลงในตาราง | ข้อมูลลงในตาราง ตามภาพที่ 5

รายการบัญชี : ระบุรายละเอียดลำดับที่ 2

GFMS WEB ONLINE
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

วันที่บันทึก : 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 16:58:21
ออกจากระบบ : [ปุ่มออกจากระบบ]
แก้ไขรหัสผ่าน

บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)
สร้างเอกสารบันทึกการบัญชี

ข้อมูลทั่วไป : รายการบัญชี

รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ : 2 PK เครดิต เอกสารสำรองเงิน

รหัสบัญชีแยกประเภท : 2116010104 รหัสศูนย์ต้นทุน

รหัสแหล่งของเงิน : 2553 5311220 รหัสงบประมาณ

รหัสกิจกรรมหลัก : 120051000D2179 รหัสกิจกรรมย่อย

รหัสบัญชีเงินฝากคลัง : รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง

รหัสบัญชีย่อย : รหัสเจ้าของบัญชีย่อย

รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank) : รหัสหมวดรหัส

รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) : รหัสรายได้

จำนวนเงิน : 150 บาท

รายละเอียดบรรทัดรายการ

จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง ลบข้อมูลรายการนี้ สร้างข้อมูล

เลือก ลำดับที่ PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	แหล่งของเงิน
1	เดบิต เงินสดในมือ - ของส่วนราชการ	1101010101	1200500001	5311220

จัดการบันทึก

ภาพที่ 5

ลำดับที่ 2

เลือก PK เครดิต

- รหัสบัญชีแยกประเภท ระบบแสดง 2116010104 ให้อัตโนมัติ
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน ตามเอกสารขอเบิกเงิน
- รหัสแหล่งของเงิน ระบุ รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิกเงิน
- รหัสงบประมาณ ระบุรหัสงบประมาณตามเอกสารขอเบิกเงิน
- รหัสกิจกรรมหลัก ระบุรหัสกิจกรรมหลักตามเอกสารขอเบิกเงิน
- รหัสกิจกรรมย่อย ระบุถ้ามี
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินเบิกเกินส่งคืน
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ สามารถระบุได้สูงสุด 70 ตัวอักษร
- กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง ข้อมูลลงในตาราง ตามภาพที่ 6

การบันทึกรายการ

หลังจากกดปุ่ม “จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง” ทั้งด้านเดบิตและด้านเครดิต ระบบแสดงรายละเอียดของคู่บัญชี 2 บรรทัดรายการ ประกอบด้วย ลำดับที่ คู่บัญชี ชื่อบัญชี รหัสบัญชีแยกประเภท รหัสศูนย์ต้นทุน แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก จำนวนเงิน ให้ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกรายการ

GFMS WEB ONLINE
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี

ข้อมูลทั่วไป

รายละเอียดเอกสาร

ลำดับที่ 3 PK เดบิต เอกสารสำรองเงิน

รหัสบัญชีแยกประเภท 1101010101 รหัสศูนย์ต้นทุน

เงินสดในมือ - ของส่วนราชการ

รหัสแหล่งของเงิน 2553 รหัสงบประมาณ

รหัสกิจกรรมหลัก รหัสกิจกรรมย่อย

รหัสบัญชีเงินฝากคลัง รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง

รหัสบัญชีออม รหัสเจ้าของบัญชีออม

รหัสบัญชีธนาคารออม (Book bank) รหัสสมุดยอดที่สุด

รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) รหัสรายได้

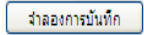
จำนวนเงิน บาท

รายละเอียดบรรทัดรายการ

จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง ลบข้อมูลรายการนี้ สร้างข้อมูลรายการใหม่

เลือก ลำดับที่ PK ชื่อบัญชี รหัสบัญชีแยกประเภท รหัสศูนย์ต้นทุน แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก

ภาพที่ 6

กดปุ่ม  เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบตามภาพที่ 7

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยผลการบันทึกรหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

ผลการบันทึก รหัสข้อความ		คำอธิบาย
สำเร็จ	RW 614	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด :BKPFFSQASCLNT250

ภาพที่ 7

- กดปุ่ม กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการขอเบิก ตามภาพที่ 6 หรือ
- กดปุ่ม กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพที่ 8

ระบบบันทึกรายการ

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการรับเงินเบิกเกินส่งคืน โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้เลขที่เอกสาร 01XXXXXXXX ให้เลือกกดปุ่มใดปุ่มหนึ่ง เพื่อกลับไปหน้าจอหลักก่อนที่จะออกจากระบบ ดังนี้

ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน	ปีบัญชี
สำเร็จ	0100000290	1205	2011

ภาพที่ 8

- กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้นับที่รายการหรือ
 - กดปุ่ม เพื่อบันทึกรายการต่อไปหรือ
 - กดปุ่ม เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บข01
 - กดปุ่ม เพื่อพิมพ์รายงาน Sap Log
- เช่น กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้นับที่รายการ ตามภาพที่ 9

แสดงการบันทึกรายการ

GFMS WEB ONLINE
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

นางนางงาน : - สังกัด : สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน สร้าง : กลับรายการ ค้นหา

ชีแยกประเภท (บข. 01)

0100000290 2011 เลขที่เอกสารกลับรายการ

120050000110

รายการบัญชี

1205 วันที่เอกสาร 4 เมษายน 2554

กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์ วันที่ผ่านรายการ 4 เมษายน 2554

1000 - ส่วนกลาง 7

1200500001 งวด 7

สำนักงานเลขานุการกรม การอ้างอิง 113200000025002

BD - ตั้งเบิกเงินส่งคืนรอนำส่งโดยไม่มีลูกหนี้

สร้างเอกสารใหม่ กลับรายการเอกสารนี้ พิมพ์รายงาน Sap Log

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 16:58:21
ออกจากระบบ: | ข้อมูลผู้ใช้ |
แก้ไขรหัสผ่าน

ระบบเบิกจ่าย
ทพข11 » ขอเบิกเงินโครงการ
ไทยเข้มแข็งอ้างอิงใบส่งข้อ
การส่งมอบไม่แน่นอน
ขจ05 » บันทึกการจ่ายชำระ
เงิน
บข01 » บันทึกการบัญชีแยก
ประเภท
นส02-1 » นำส่งเงินแบบผ่าน
รายการ
นส02-2 » นำส่งเงินแบบหัก
รายการ
เมนูถัดไป / กลับหน้าหลัก

บันทึกการบัญชี
สร้างเอกสารบันทึกการบัญชี

เลขที่ใบบันทึกการบัญชี

ผู้บันทึกการ

ข้อมูลทั่วไป

รหัสหน่วยงาน

รหัสพื้นที่

รหัสหน่วยเบิกจ่าย

ประเภทเอกสาร

ภาพที่ 9

- กดปุ่ม รายการบัญชี เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภทตามภาพที่ 10

การบันทึกการบัญชีแยกประเภท

ขจ05 » บันทึกการจ่ายชำระ
เงิน
บข01 » บันทึกการบัญชีแยก
ประเภท
นส02-1 » นำส่งเงินแบบผ่าน
รายการ
นส02-2 » นำส่งเงินแบบหัก
รายการ

เมนูถัดไป กลับหน้าหลัก

ข้อมูลทั่วไป รายการบัญชี

รายละเอียดเอกสาร ☒ « ก่อนหน้า 1/2 ถัดไป »

เลือก ลำดับที่	PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
1	เดบิต	เงินสดในมือ - ของส่วนราชการ	1101010101	1200500001	5311220	120057800010000000	120051000D2179	150.00
2	เครดิต	เบิกเงินส่งคืน รอนำส่ง	2116010104	1200500001	5311220	120057800010000000	120051000D2179	-150.00

« ก่อนหน้า

สร้างเอกสารใหม่ กลับรายการเอกสารนี้ พิมพ์รายงาน Sap Log

ภาพที่ 10

- กดปุ่ม กลับหน้าหลัก เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก

3.2 การนำส่งเงินแลธการบันทึกการนำส่งเงิน

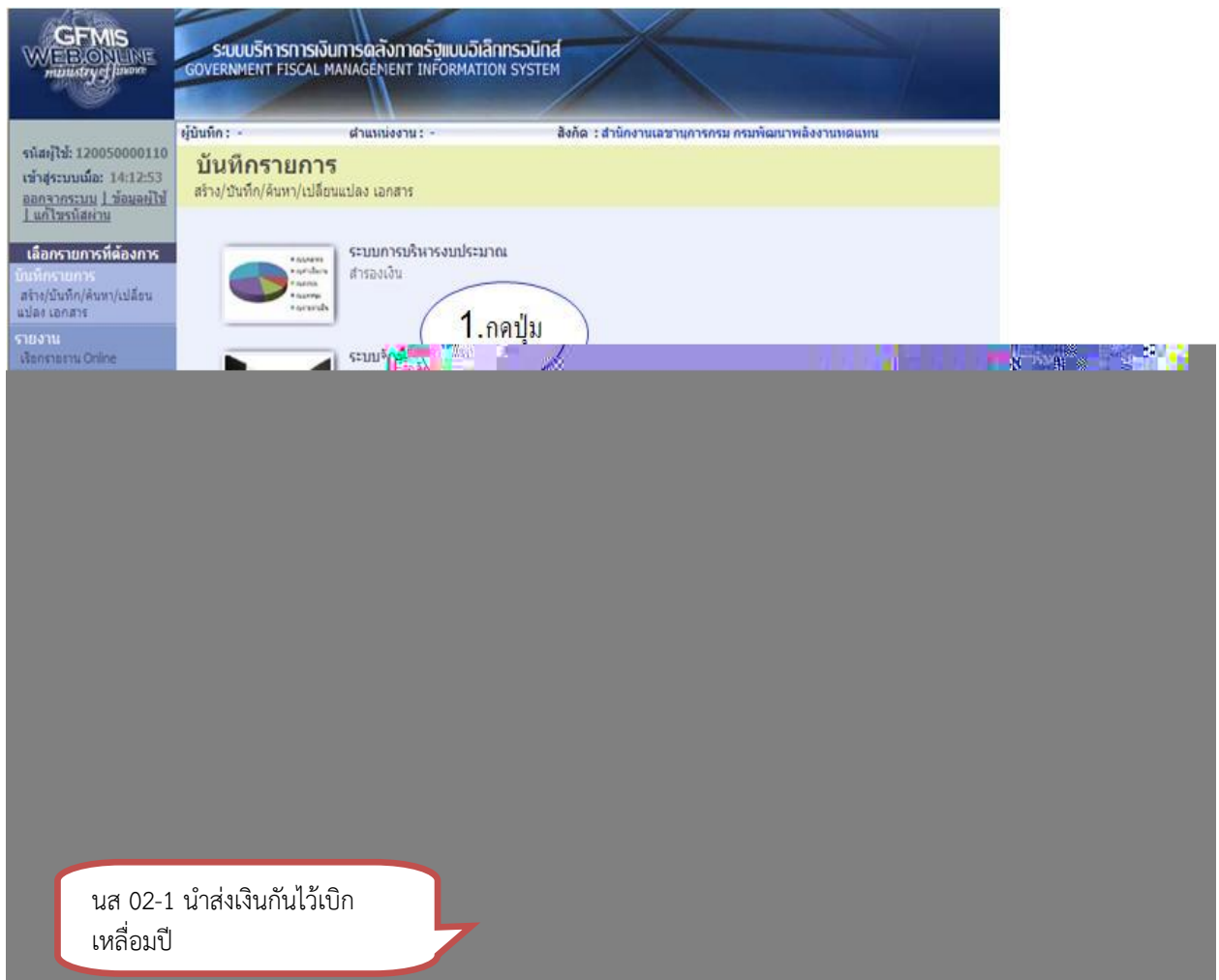
ส่วนราชการนำ ส่งเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้ใช้ใบนำฝาก เงิน (Pay in Slip) ของศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งเงิน เลือกช่อง 3 “เบิกเกินส่งคืน”

การบันทึกการนำส่งเงิน : ใช้แบบ นส 02 -1 นำส่งเงินแบบผ่านรายการ

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

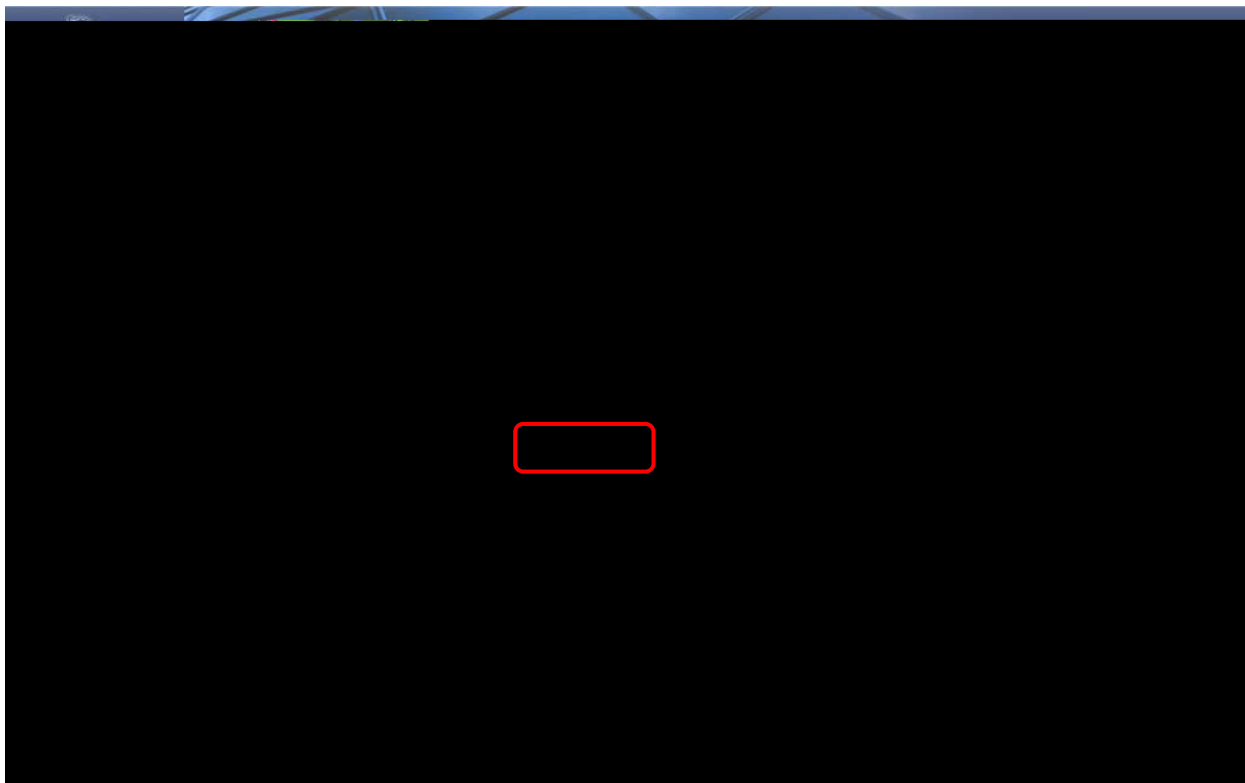
เมื่อ Log in โดยระบุรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านแล้วระบบแสดงหน้าจอระบบงานต่าง ๆ

- กดปุ่ม **ระบบเบิกจ่าย** เพื่อเข้าสู่ระบบเบิกจ่าย
- กดปุ่ม **การบันทึกเบิกเกินส่งคืน/ล้างลูกหนี้เงินยืม** เข้าสู่ประเภทการบันทึกการ
- กดปุ่ม **นส02-1 » นำส่งเงินแบบผ่านรายการ** เพื่อบันทึกการนำส่งเงินงบประมาณตามภาพที่ 12



ภาพที่ 11

ขั้นตอนการบันทึกรายการ



ภาพที่ 12

ข้อมูลส่วนหัว

-รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสพื้นที่

ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-การอ้างอิง ระบุการอ้างอิง จำนวน 15 หลัก

คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL

Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ.

X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก 10 หลัก

L คือ บรรทัดรายการที่ใช้จ่าย 3 หลัก

-วันที่ในใบนำฝาก

ระบุวันที่ตามใบรับฝากเงิน

ให้กดปุ่ม ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือก  ก่อน ปี



และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-งวด

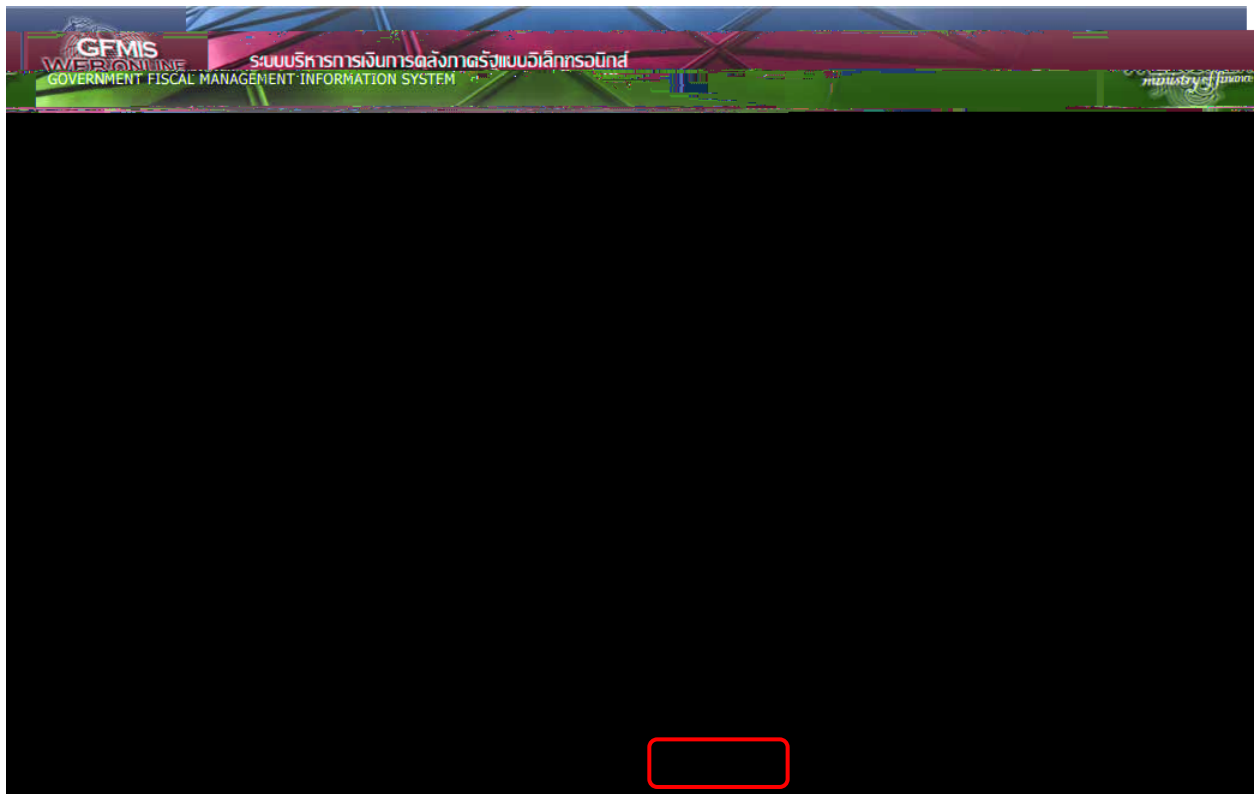
ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ

-ประเภทเงินที่นำส่ง

กดปุ่ม  เลือก R6 - ส่งเงินเบิกเกินในงบ กรณีเงินงบประมาณ

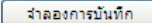
ข้อมูลทั่วไป

- | | |
|--------------------------|--|
| -รหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง | ระบบแสดงรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก |
| -รหัสงบประมาณ | ตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล |
| -คำอธิบายรายการ | ระบุรหัสงบประมาณตามเอกสารขอเบิก |
| -กดปุ่ม | ระบุคำอธิบายรายการ สามารถระบุได้สูงสุด 70 ตัวอักษร |
| | รายการนำฝากรายการต่อไปตามภาพที่ 13 |



ภาพที่ 13

รายการนำฝาก

- | | |
|--|--|
| - แหล่งของเงิน | ระบุรหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิก จำนวน ๗ หลัก |
| - เลขที่ใบนำฝาก | ระบุเลขที่ใบนำฝากเงิน จำนวน 16 หลัก ที่ได้รับจากธนาคาร |
| - รหัสกิจกรรมหลัก | ระบุรหัสกิจกรรมหลักตามเอกสารขอเบิกจำนวน 14 หลัก |
| - จำนวนเงิน | ระบุจำนวนเงินที่นำส่ง |
| - กดปุ่ม  | เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก โดยระบบแสดงผล |
| การตรวจสอบ | ตามภาพที่ 14 |

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยผลการบันทึกรหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

ผลการบันทึก	รหัสข้อความ	คำอธิบาย
สำเร็จ	RW 614	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด :BKPFFSQASCLNT250
ค่าเดือน	ZGFMIIS_FI 184	การกำหนดวันที่คิดมูลค่า, คีย์อ้างอิง3 ไม่ตรงกับรหัสอ้างอิงที่ได้จากธนาคาร

บันทึกข้อมูล
กลับไปแก้ไขข้อมูล

ภาพที่ 14

-กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล

กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการขอเบิก ตามภาพที่ 13 หรือ

-กดปุ่ม บันทึกข้อมูล

กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึก

รายการตามภาพที่

15

ระบบบันทึกรายการขอเบิก

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

ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน	ปีบัญชี
สำเร็จ	1200000115	1205	2011

แสดงข้อมูล
กลับไปแก้ไขข้อมูล
สร้างเอกสารใหม่

ค้นหาเอกสาร
Sap Log

ภาพที่ 15

-กดปุ่ม แสดงข้อมูล

เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ หรือ

-กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่

ข้อมูลเอกสารขอเบิกรายการต่อไป หรือ

-กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร

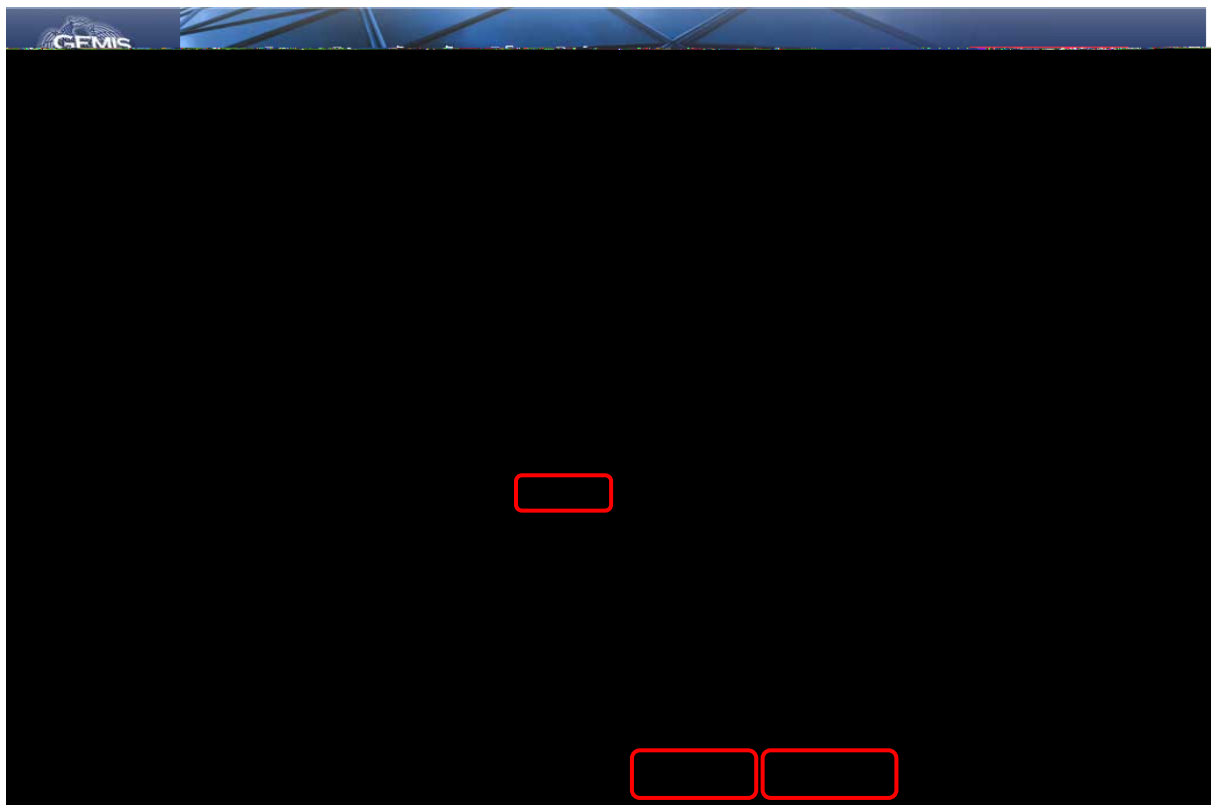
เอกสาร ที่บันทึกผ่านแบบ นส02-1

-กดปุ่ม Sap Log

เพื่อพิมพ์รายงาน Sap Log

เช่น กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 16

แสดงการบันทึกรายการ



ภาพที่ 16

- กดปุ่ม **รายการฝาก** บัญชีแยกประเภทตามภาพที่

17

รหัสผู้ใช้: 120050000110 เข้าสู่ระบบเมื่อ: 16:58:21 ออกจากระบบ ข้อมูลผู้ใช้ แก้ไขรหัสผ่าน	ผู้บันทึก: - ตำแหน่งงาน: - สังกัด: สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน	สร้าง ค้นหา
นำส่งเงินแบบผ่านรายการ (นส. 02-1) สร้างข้อมูลการนำส่งเงินสำหรับเอกสารผ่านรายการ		
ระบบเบิกจ่าย ทช11 > ขอเบิกเงินโครงการ ไทยเข้มแข็งอ้างอิงใบสั่งซื้อ การชำระเงินไม่แน่นอน ทช05 > บันทึกรายการจ่ายชำระ เงิน	รหัสหน่วยงาน: 1205 วันที่ใบฝาก: 4 เมษายน 2554 กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์ พลังงาน รหัสพื้นที่: 1000 - ส่วนกลาง งวด: 7 รหัสระบบเบิกจ่าย: 1200500001 ประเภทบัญชีฝาก: 02 - ส่วนเงินฝากเงิน	
นำส่งเงินแบบบันทึก รายการ เมนูถัดไป กลับหน้าหลัก	เลขที่ใบฝาก: 1200000115 - 2011 เลขที่เอกสารกลับรายการ ผู้บันทึกรายการ: 120050000110	
ข้อมูลทั่วไป	รายละเอียดรายการฝาก	
ประเภทเงิน: เงินฝากออมทรัพย์ (กยศ.)	แหล่งของเงิน: 20	
เลขที่ใบฝาก: 1200000115	รหัสกิจกรรมหลัก: 120	
จำนวนเงิน: 1200000.00	วันที่ตัดยอด: 4 เม.	
รายนาม	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000
00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000
« ก่อนหน้า		
ลำดับที่ PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท
1	201 - เงินฝากออมทรัพย์ - ส่วนเงินฝากเงิน	00000000000000000000
2	200 - เงินฝากออมทรัพย์ - ส่วนเงินฝากเงิน	00000000000000000000
สร้างเอกสารใหม่ พิมพ์รายงาน Sap Log		

ภาพที่ 17

- กดปุ่ม **กลับหน้าหลัก** เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก

3.3 การบันทึกรายการล้างเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง : ใช้แบบ บช 01 ประเภทเอกสารE

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

เมื่อ Log in โดยระบุรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านแล้วระบบแสดงหน้าจอระบบงานต่าง ๆ

- กดปุ่ม **ระบบเบิกจ่าย** เพื่อเข้าสู่ระบบเบิกจ่าย
- กดปุ่ม **การบันทึกเบิกเกินส่งคืน/ล้างลูกหนี้เงินยืม** เพื่อเข้าสู่ประเภทการบันทึกรายการ
- กดปุ่ม **บช01 » บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึก บช 01 ตามภาพที่19



ภาพที่ 18

การบันทึกรายการ

GFMS WEB ONLINE
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 18:51:45
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

ผู้บันทึก : - ตำแหน่งงาน : - สิ่งคิด : สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี

ข้อมูลทั่วไป	รายการบัญชี	
รหัสหน่วยงาน	1205	วันที่เอกสาร
กรมพัฒนาพลังงานทดแทน		4 เมษายน 2554
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	วันที่ผ่านรายการ
		4 เมษายน 2554
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001	งวด
สำนักงานเลขานุการกรม		7
ประเภทเอกสาร	BE - สำเนาเบิกส่งคืนรอนาสง-ปรับปรุงใหม่	การอ้างอิง
		113200000025002

เมนูถัดไป กลับหน้าหลัก

ส่งไป

จำลองการบันทึก

ภาพที่ 19

ข้อมูลทั่วไป

-รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสพื้นที่

ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ

ตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-ประเภทรายการ

กดปุ่ม เลือก BE - สำเนาเบิกส่งคืนรอนาสง-ปรับปรุงใหม่

-วันที่เอกสาร ระบุวันเดือนปี

ที่บันทึกรายการ

ให้กดปุ่ม ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี

และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-วันที่ผ่านรายการ ระบุวันเดือนปีที่บันทึกรายการ

ให้กดปุ่ม ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี

และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-งวด

ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ

-การอ้างอิง การอ้างอิงจำนวน 15 หลัก คือ

YY+XXXXXXXXXX+LLL

Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ.

X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก 10 หลัก

L คือ บรรทัดรายการค่าใช้จ่าย 3 หลัก

-กดปุ่ม เพื่อบันทึก รต่อไป ตามภาพที่

20

รายการบัญชี

: ระบุรายละเอียดลำดับที่ 1

GFMS
WEB ONLINE
กรมสรรพากร

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 18:51:45
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ |
แก้ไขรหัสผ่าน

ระบบเบิกจ่าย
ทช.11 » ขอเบิกเงินโครงการ
ไทยเข้มแข็งหรือโครงการ
การส่งเสริม ไม่นาน
ทช.05 » บันทึกการจ่ายชำระ
เงิน
นช.01 » บันทึกการบัญชีแยก
ประเภท
นส.02-1 » นำส่งเงินแบบผ่าน
รายการ
นส.02-2 » นำส่งเงินแบบหัก
รายการ
เมนูอื่น ๆ | กลับหน้าหลัก

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ผู้บันทึก : - ตำแหน่งงาน : - สังกัด : สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

บันทึกการบัญชีแยกประเภท (นช. 01)
สร้างเอกสารบันทึกการบัญชี

ข้อมูลทั่วไป	รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร	
ลำดับที่ 1 PK เดบิต	เอกสารสำรองเงิน
รหัสบัญชีแยกประเภท 2116010104	รหัสศูนย์ต้นทุน 1200500001
เบิกเงินส่งคืน รอนำส่ง	
รหัสแหล่งของเงิน 2554 5311220	รหัสงบประมาณ 1200578001000000
รหัสกิจกรรมหลัก 12005100002179	รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย	รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	รหัสหมวดพิเศษ
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	รหัสรายได้
จำนวนเงิน 150 บาท	
รายละเอียดบรรทัดรายการ	
จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง ลบข้อมูลรายการนี้ สร้างข้อมูลรายการใหม่	

« ก่อนหน้า

ภาพที่ 20

รายละเอียดเอกสาร

ลำดับที่ 1

เลือก PK เดบิต

-รหัสบัญชีแยกประเภท ระบบแสดง 2116010104 ให้อัตโนมัติ

-เลขที่เอกสารสำรองเงิน ไม่ต้องระบุ

-รหัสศูนย์ต้นทุน ระบบรหัสศูนย์ต้นทุน ตามเอกสารขอเบิกเงิน

-รหัสแหล่งของเงิน ระบบ รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิกเงิน

-รหัสงบประมาณ ระบบรหัสงบประมาณตามเอกสารขอเบิกเงิน

-รหัสกิจกรรมหลัก ระบบรหัสกิจกรรมหลักตามเอกสารขอเบิกเงิน

-รหัสกิจกรรมย่อย ระบบถ้ามี

-จำนวนเงิน ระบบจำนวนเงินเท่ากับที่นำส่งเป็นเบิกเงินส่งคืน

-รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบบคำอธิบายรายการ สามารถระบุได้สูงสุด 70 ตัวอักษร

-กดปุ่ม ข้อมูลลงในตาราง ตามภาพที่

21

รายการบัญชี : ระบุรายละเอียดลำดับที่ 2

CFMIS
WEBONLINE
กรมสรรพากร

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 18:51:45
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

รวมเบิกจ่าย
ทช11 » ขอเบิกเงินโครงการ
ไทยเข้มแข็งอย่างยั่งยืน
การซ่อมแซม ไม่แน่นอน
ทช05 » บันทึกรายการจ่ายชำระ
เงิน
นช01 » บันทึกรายการบัญชีแยก
ประเภท
นช02-1 » นำส่งเงินแบบผ่าน
รายการ
นช02-2 » นำส่งเงินแบบหัก
รายการ
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก

ผู้บันทึก : - ตำแหน่งงาน : - สังกัด : สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (นช. 01)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี

ข้อมูลทั่วไป

รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 2 PK เครดิต

รหัสบัญชีแยกประเภท 5104010112 รหัสศูนย์ต้นทุน 1200500001
คำจ้างบริการ - หน่วยงานภายนอก

รหัสแหล่งของเงิน 2554 5311220 รหัสงบประมาณ 1200578001000000
รหัสกิจกรรมหลัก 120051000D2179 รหัสกิจกรรมย่อย

รหัสบัญชีเงินฝากคลัง รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง

รหัสบัญชีย่อย รหัสเจ้าของบัญชีย่อย

รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank) รหัสหมวดรหัส

รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) รหัสรายได้

จำนวนเงิน 150 บาท

รายละเอียดบรรทัดรายการ

เอกสารสำรองเงิน 10000122

รหัสศูนย์ต้นทุน 1200500001

รหัสงบประมาณ 1200578001000000

รหัสกิจกรรมหลัก 120051000D2179

รหัสกิจกรรมย่อย

รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง

รหัสเจ้าของบัญชีย่อย

รหัสหมวดรหัส

รหัสรายได้

จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง

ลบข้อมูลรายการนี้ สร้างข้อมูลรายการใหม่

เลือก	ลำดับที่	PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
☐	1	เดบิต	เบิกเงินส่งคืน รอนาสง	2116010104	1200500001	5311220	1200578001000000	120051000D2179	150.00

« ก่อนหน้า

ส่งเอกสารบันทึก

ภาพที่ 21

- | | |
|---|---|
| <p>ลำดับที่ 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - รหัสบัญชีแยกประเภท - เลขที่เอกสารสำรองเงิน - รหัสศูนย์ต้นทุน ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน - รหัสแหล่งของเงิน ระบุ - รหัสงบประมาณ - รหัสกิจกรรมหลัก - รหัสกิจกรรมย่อย - จำนวนเงิน - รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ สามารถระบุได้สูงสุด 70 ตัวอักษร | <p>เลือก PK เครดิต</p> <p>ระบุค่าใช้จ่ายตามที่ส่งเงินเบิกเกินส่งคืน</p> <p>ระบุเลขที่เอกสารสำรองเงินตามเอกสารขอเบิก</p> <p>ตามเอกสารขอเบิกเงิน</p> <p>รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิกเงิน</p> <p>ระบุรหัสงบประมาณตามเอกสารขอเบิกเงิน</p> <p>ระบุรหัสกิจกรรมหลักตามเอกสารขอเบิกเงิน</p> <p>ระบุถ้ามี</p> <p>ระบุจำนวนเงินเท่ากับที่นำส่งเป็นเบิกเกินส่งคืน</p> |
|---|---|
- กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง ข้อมูลลงในตาราง ตามภาพที่
22

การบันทึกรายการ

หลังจากกดปุ่ม“จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง”ทั้งด้านเดบิตและด้านเครดิต ระบบแสดงรายละเอียดของคู่บัญชี 2 บรรทัดรายการ ประกอบด้วย ลำดับที่ คู่บัญชี ชื่อบัญชี รหัสบัญชีแยกประเภท รหัสศูนย์ต้นทุน แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก จำนวนเงิน ให้ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกรายการ

GFMS WEB ONLINE
ระบบบริการการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 18:51:45
ออกจากระบบ | ข้ามไปยัง | แก้ไขรหัสผ่าน

ผู้บันทึก : - ตำแหน่งงาน : - สิ่งกีด : สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา

บันทึกการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)

สร้างเอกสารบันทึกการบัญชี

ข้อมูลทั่วไป | รายการบัญชี

รายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 3 PK เดบิต เอกสารสำรองเงิน

รหัสบัญชีแยกประเภท 2116010104 รหัสศูนย์ต้นทุน

เบิกเงินส่งคืน รอป่าสง รหัสงบประมาณ

รหัสแหล่งของเงิน 2554 รหัสกิจกรรมย่อย

รหัสกิจกรรมหลัก รหัสเจ้าของบัญชีแยกคั้ง

รหัสบัญชีย่อย รหัสเจ้าของบัญชีย่อย

รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank) รหัสหมวดพิเศษ

รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) รหัสรายได้

จำนวนเงิน บาท

รายละเอียดบรรทัดรายการ

จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง | ลบข้อมูลรายการนี้ | สร้างข้อมูลรายการใหม่

เลือก ลำดับที่	PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
1	เดบิต	เบิกเงินส่งคืน รอป่าสง	2116010104	1200500001	5311220	1200578001000000	120051000D2179	150.00
2	เครดิต	ค่าจ้างบริการ - หน่วยงานภายนอก	5104010112	1200500001	5311220	1200578001000000	120051000D2179	150.00

« ก่อนหน้า

ดำเนินการบันทึก

ภาพที่ 22

-กดปุ่ม

ดำเนินการบันทึก

เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ

ตามภาพที่23

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยผลการบันทึกรหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

ผลการบันทึก	รหัสข้อความ	คำอธิบาย
สำเร็จ	RW 614	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด :BKPFSSQASCLNT250

ภาพที่ 23

- กดปุ่ม กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการขอเบิก ตามภาพที่ 22 หรือ
- กดปุ่ม กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพที่ 24

ระบบบันทึกรายการ

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการ ล้างเบิกเกินส่งคืน โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้เลขที่เอกสาร 01XXXXXXXX ให้เลือกปุ่มใดปุ่มหนึ่ง เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก ก่อนที่จะออกจากระบบ ดังนี้

ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน	ปีบัญชี
สำเร็จ	0100000321	1205	2011

ภาพที่ 24

- กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้นับที่รายการหรือ
 - กดปุ่ม เพื่อบันทึกรายการต่อไปหรือ
 - กดปุ่ม เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บข01
 - กดปุ่ม เพื่อพิมพ์รายงาน Sap Log
- เช่น กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้นับที่รายการ ตามภาพที่ 25

แสดงการบันทึกรายการ



ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 11:29:28
ออกจากระบบ | [ช่วยเหลือผู้ใช้](#) | [แก้ไขรหัสผ่าน](#)

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

บันทึกการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)
สร้างเอกสารบันทึกการบัญชี

เลขที่ใบบันทึกการบัญชี 0100000321 2011 เลขที่เอกสารกลับรายการ

ผู้บันทึกการบัญชี 120050000110

ข้อมูลทั่วไป	รายการบัญชี	
รหัสหน่วยงาน 1205	วันที่เอกสาร 4 เมษายน 2554	
กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์		
รหัสพื้นที่ 1000 - ส่วนกลาง	วันที่ผ่านรายการ 4 เมษายน 2554	
รหัสหน่วยเบิกจ่าย 1200500001	งวด 7	
สำนักงานเลขานุการกรม		
ประเภทเอกสาร BE - ล้างเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง-ปรับปรุงใหม่	การอ้างอิง 113200000025002	

« กลับไป »

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

ภาพที่ 25

- กดปุ่ม [รายการบัญชี](#) เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภทตามภาพที่ 26

การบันทึกการบัญชีแยกประเภท

ขจ05 » บันทึกการจ่ายชำระ

บข01 » บันทึกการบัญชีแยก

บข02-1 » นำส่งเงินแบบผ่าน

บข02-2 » นำส่งเงินแบบหัก

เมนูถัดไป [กลับหน้าหลัก](#)

ข้อมูลทั่วไป รายการบัญชี

รายละเอียดเอกสาร ☒ « ก่อนหน้า 1/2 ถัดไป »

เลือก ลำดับที่	PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
1		เดบิต เบิกเกินส่งคืน รอนำส่ง	2116010104	1200500001	5311220	1200578001000000	120051000D2179	150.00
2		เครดิต ค่าจ้างบริการ - หน่วยงานภายนอก	5104010112	1200500001	5311220	1200578001000000	120051000D2179	-150.00

« ก่อนหน้า »

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

ภาพที่ 26

- กดปุ่ม [กลับหน้าหลัก](#) เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก

4. กรณีเงินบำนาญและเงินเดือนจ่ายตรง

การบันทึกรายการขอเบิกบำนาญหรือเงินเดือนจ่ายตรง ระบบจะบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายในรหัสศูนย์ต้นทุนของส่วนราชการในส่วนกลาง เมื่อมีการขอเบิกเงินดังกล่าวแล้วหากมีเงินเหลือจ่ายจะต้องส่งคืนคลังภายในปีงบประมาณเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน หรือเงินบำนาญ/เงินเดือนจ่ายตรงที่จ่ายไปแล้ว เรียกคืนกลับมาเพื่อนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ดังนั้น เมื่อส่วนราชการได้รับเงินเบิกเกินส่งคืนให้บันทึกการรับเงินและนำเงินที่ได้รับส่งที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โดยใช้ใบนำฝากเงิน (Pay in Slip) ของศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งเงิน และบันทึกการนำส่งเงินผ่าน GFMS Web Online บันทึกบัญชีเบิกเกินส่งคืนหลังจากนั้นส่วนราชการต้นสังกัดจะต้องบันทึก **ปรับปรุงบัญชีเงินสดในมือ** ให้ถูกต้องตามข้อเท็จจริงซึ่งควรบันทึกการรายการดังกล่าวทันทีที่มีการนำส่งเงิน โดยมีขั้นตอน ดังนี้

4.1 การบันทึกการรับเงินเบิกเกินส่งคืน

- เข้าสู่ระบบเบิกจ่าย
- เลือกการบันทึกเบิกเกินส่งคืน
- เลือกแบบ บข 01
- เลือกประเภทเอกสาร BD
- ระบุการอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสาร จำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. คือ เลขที่เอกสารขอเบิก 10 หลักคือ บรรทัดรายการค่าใช้จ่ายที่เบิกเกินส่งคืน 3 หลัก)
- ลำดับที่ 1 เลือกบัญชีด้านเดบิต ระบบแสดงรหัสบัญชีแยกประเภทให้อัตโนมัติ ให้ ระบุรหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิกและกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง
- ลำดับที่ 2 เลือกบัญชีด้านเครดิต ระบบแสดงรหัสบัญชีแยกประเภทให้อัตโนมัติ ให้ ระบุรหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิกและกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง
- กดปุ่มจำลองการบันทึกและกดปุ่มบันทึกข้อมูล หลังจากบันทึกการรายการและจัดเก็บข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ระบบแสดงเลขที่เอกสารจำนวน 10 หลัก
- กดปุ่มแสดงข้อมูล ระบบแสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้
 - เดบิต เงินสดในมือ -ของส่วนราชการ (1101010101)
 - เครดิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)

4.2 การนำส่งเงินและการบันทึกการนำส่งเงิน

- ส่วนราชการนำ ส่งเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้ใช้ใบนำฝาก เงิน(Pay in Slip) ของศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งเงิน เลือกช่อง3 “เบิกเกินส่งคืน” และบันทึกการนำส่งเงินในระบบ ดังนี้
- เข้าสู่ระบบเบิกจ่าย
 - เลือกการบันทึกเบิกเกินส่งคืน
 - เลือกแบบการบันทึกและประเภทการนำส่ง ดังนี้
 - กรณีเงินงบประมาณเลือกแบบ นส 02-1 และประเภทการนำส่ง6
 - ระบุ การอ้างอิงเป็น เลขที่เอกสาร จำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก L คือ บรรทัดรายการค่าใช้จ่ายที่เบิกเกินส่งคืน 3 หลัก)
 - ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน ผู้นำส่งเงิน
 - ระบุรหัสงบประมาณ กิจกรรมหลัก รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิก
 - ระบุวันที่ในใบนำฝากและเลขที่ใบนำฝาก ตามใบรับเงินจากธนาคาร

- กดปุ่มจำลองการบันทึกและกดปุ่มบันทึกข้อมูล หลังจากบันทึกรายการและจัดเก็บข้อมูล(axe) เรียบร้อยแล้ว ระบบแสดงเลขที่เอกสารจำนวน 10 หลัก

- กดปุ่มแสดงข้อมูลระบบแสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต พักเงินนำส่ง (1101010112)

เครดิต เงินสดในมือ -ของส่วนราชการ (1101010101)

4.3 การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีเงินสดในมือ

ส่วนราชการต้นสังกัดจะต้องบันทึกปรับปรุงบัญชีเงินสดในมือให้ถูกต้องตามข้อเท็จจริง บันทึก รายการนำส่งเงินในระบบ ดังนี้

- เลือก คำสั่งงาน ZGL_JR

- ให้ระบุช่องอ้างอิงเลขที่เอกสาร จำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ.X คือ เลขที่เอกสารที่นำส่งเงิน L คือ บรรทัดรายการเงินสด 3 หลัก)

- บัญชีเงินสดในมือด้านเดบิต ให้ระบุรหัสงบประมาณ รหัสแหล่งของเงิน ตามเอกสารขอเบิกเงิน สำหรับรหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน ให้ระบุรหัสของผู้นำส่ง

- บัญชีเงินสดในมือด้านเครดิต ให้ระบุรหัสงบประมาณ แหล่งของเงิน รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน ตามเอกสารขอเบิกเงิน และระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต เงินสดในมือ (1101010101) ของผู้นำส่ง

เครดิต เงินสดในมือ (1101010101) ตามเอกสารขอเบิกเงิน

4.4 การบันทึกการล้างเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง

ก่อนการบันทึกการปรับปรุงบัญชีเบิกเกินส่งคืน ระบบจะตรวจสอบว่าได้มีการนำส่งเงินและ บันทึกการนำส่งเงินที่ถูกต้องตรงกัน ระบบจึงจะทยอยลดรายการนำส่งเงิน แล้วสามารถบันทึกการ ล้างเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง เข้าสู่ระบบได้

-เข้าสู่ระบบเบิกจ่าย

-เลือกการบันทึกเบิกเกินส่งคืนและเลือกแบบ บข 01

-เลือกประเภทเอกสาร ประเภทเอกสาร BE

-ระบุการอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสาร จำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ.X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก 10 หลักคือ บรรทัดรายการค่าใช้จ่ายที่เบิกเกินส่งคืน 3 หลัก)

-ลำดับที่ 1 เลือกบัญชีด้านเดบิต ระบบแสดงรหัสบัญชีแยกประเภทให้อัตโนมัติ ให้ ระบุรหัส งบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิกและกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง

-ลำดับที่ 2 เลือกบัญชีด้านเครดิต ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทตามค่าใช้จ่ายในเอกสารขอเบิก ให้ระบุรหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิกและกดปุ่มจัดเก็บ รายการนี้ลงในตาราง

- กดปุ่มจำลองการบันทึกและกดปุ่มบันทึกข้อมูล หลังจากบันทึกรายการและจัดเก็บข้อมูล(axe) เรียบร้อยแล้ว ระบบแสดงเลขที่เอกสารจำนวน 10 หลัก

- กดปุ่มแสดงข้อมูลระบบแสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)

เครดิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท 5XXXXXXXXX)

ตัวอย่าง การบันทึกรายการเบิกเงินส่งคืนในปีงบประมาณ

4. กรณีเงินบำนาญและเงินเดือนจ่ายตรง

ตัวอย่าง : เอกสารขอเบิกเงิน : ได้รับแจ้งเอกสารขอเบิกเงินจากกรมบัญชีกลาง ประเภทเอกสาร KO

เอกสาร แก้มโซ่ ไปที่ การกำหนดค่า พิเศษ สภาพแวดล้อม ระบบ วิธืใช้

ภาพรวมของเอกสาร - แสดง

ปด.เอกสาร : KO (เงินจ่ายคืน) เอกสารปกติ

เลขเอกสาร	3600000228	รหัสบริษัท	1205	ปีบัญชี	2011
ว/ชเอกสาร	03.06.2011	วันผ่านรายการ	07.06.2011	งวด	09
เอกสารถึง	N25541106011205				
ส่ง.ในเอกสาร	THB				
Doc.head.text	IF1100001390011200500001				

ร.ก.	หน่วย	PK	บัญชี	ข้อความแบบสั้นทางบ/ช	จำนวนเงิน	สง.	จำนวนเงินใน LC	รหัส	ส.ต้นทุน	รหัสงบ.	Tr.Pr	แหล่งของง	Ref.
1	1205	40	5101040102	บำนาญปกติ	148,572.25	THB	148,572.25	1000	1200599997	909096300	...	5410410	
2	1205	31	A120500001	สง. เลขานุการกร	148,572.25	THB	148,572.25	1000	1200599997	909096300	...	5410410	OTH2

ภาพที่ 1

เอกสาร แก้มโซ่ ไปที่ พิเศษ สภาพแวดล้อม ระบบ วิธืใช้

แสดงเอกสาร : บรรทัดรายการ 001

บัญชี G/L 5101040102 บำนาญปกติ

รหัสหน่วยงาน 1205 กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์

Doc. no. 3600000228

บรรทัดรายการ 1 / รายการเดบิต / 40

จำนวนเงิน	148,572.25	THB
รหัสภาษี		ที่ประกอบธุรกิจ 0000

การกำหนดบัญชีเพิ่มเติม

ศูนย์ต้นทุน	1200599997
แหล่งของเงิน	5410410
กิจกรรมหลัก	90909100000000
รหัสงบประมาณ	90909630010932
เอกสารสำรองเงิน	0
เอกสารการจัดซื้อ	0
การกำหนด	1200599997
ข้อความ/คำขอ	8402479

รายการผูกพันงบป 5101040102

มากกว่า

ข้อความยาว

ภาพที่ 2

4.1 การบันทึกรายการรับเงินเบิกเกินสัณ : ใช้แบบ บช 01 ประเภทเอกสาธD

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

เมื่อ Log in โดยรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านแล้วระบบแสดงหน้าจอระบบงานต่าง ๆ

- กดปุ่ม **ระบบเบิกจ่าย** เพื่อเข้าสู่ระบบเบิกจ่าย
- กดปุ่ม **การบันทึกเบิกเกินสัณ/ล้างลูกหนี้เงินยืม/คืนเงินทดรองราชการ** เข้าสู่ประเภทการบันทึกรายการ
- กดปุ่ม **บช01 » บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท** (บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท)
เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึก บช 01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภทตามภาพที่ 4



ภาพที่ 3

ขั้นตอนการบันทึกรายการ

GFMS WEBONLINE
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 14:06:05
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

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

บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี

ข้อมูลทั่วไป	รายการบัญชี
รหัสหน่วยงาน: 1205	วันที่เอกสาร: 6 กันยายน 2554
กรมพัฒนาพลังงานทดแทน	
รหัสพื้นที่: 1000 - ส่วนกลาง	วันที่ผ่านรายการ: 6 กันยายน 2554
รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 1200500001	งวด: 12
สำนักงานเลขานุการกรม	
ประเภทเอกสาร: BD - ตั้งเบิกเงินส่งคืนรอนำส่งโดยไม่มีลูกหนี้	การอ้างอิง: 113600000228001

เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก

ดำเนินการบันทึก

ภาพที่ 4

ข้อมูลทั่วไป

-รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสพื้นที่

ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ

ตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-ประเภทรายการ

กดปุ่ม เลือก BD - ตั้งเบิกเงินส่งคืนรอนำส่งโดยไม่มีลูกหนี้

-วันที่เอกสาร ระบุวันเดือนปีของเอกสารหรือหลักฐานการรับเงิน

ให้กดปุ่ม ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี

และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-วันที่ผ่านรายการ ระบุวันเดือนปีที่รับเงิน

ให้กดปุ่ม ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี

และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-งวด

ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ

-การอ้างอิง ระบุ

การอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสาร จำนวน 15 หลักคือ

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

X คือ เลขที่เอกสารขอเบิกเงิน 10 หลัก

L คือ บรรทัดรายการค่าใช้จ่าย 3 หลัก)

-กดปุ่ม เพื่อบันทึก ต่อไป ตามภาพที่

5

รายการบัญชี : ระบุรายละเอียดลำดับที่ 1

GMIS WEB ONLINE
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 14:06:05
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

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

บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี

ข้อมูลทั่วไป | รายการบัญชี

รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 1 PK เดบิต

เอกสารสำรองเงิน

รหัสบัญชีแยกประเภท 1101010101 รหัสสมมติต้นทุน 1200599997

เงินสดในมือ - ของส่วนราชการ รหัสส่งมอบเงิน 2554 5410410 รหัสส่งมอบประมาณ 90909630010932

รหัสกิจกรรมหลัก 90909100000000 รหัสกิจกรรมย่อย รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง

รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank) รหัสสมมูลที่สุด รหัสขายได้

รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)

จำนวนเงิน 8000 บาท

รายละเอียดบรรทัดรายการ รับเงินเบิกเกินสั้งคืน ราย นายธเรศ นวัธิต

จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง | ลบข้อมูลรายการนี้ | สร้างข้อมูลรายการใหม่

« ก่อนหน้า

ภาพที่ 5

ลำดับที่ 1

เลือก PK เดบิต

- รหัสบัญชีแยกประเภท ระบบแสดง 1101010101 ให้อัตโนมัติ
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนตามเอกสารขอเบิกเงิน
- รหัสแหล่งของเงิน ระบุรหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิกเงิน
- รหัสงบประมาณ ระบุรหัสงบประมาณตามเอกสารขอเบิกเงิน
- รหัสกิจกรรมหลัก ระบุรหัสกิจกรรมหลักตามเอกสารขอเบิกเงิน
- รหัสกิจกรรมย่อย ระบุถ้ามี
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินเบิกเกินสั้งคืน
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ สามารถระบุได้สูงสุด 70 ตัวอักษร
- กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง | ข้อมูลลงในตาราง ตามภาพที่ 6

รายการบัญชี

: ระบุรายละเอียดลำดับที่ 2

GFMS WEB ONLINE
กรมสรรพากร

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 14:06:05
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

ระบบเบิกจ่าย

บทที่ 1 » ขอลงเงินโครงการ
เพื่อช่วยเหลือด้านสินเชื่อ
การซ่อมแซมไม่แน่นอน

บทที่ 2 » บันทึกการจ่ายชำระ
เงิน

บทที่ 3 » บันทึกการบัญชีแยก
ประเภท

บทที่ 4 » นำส่งเงินแบบผ่าน
รายการ

บทที่ 5 » นำส่งเงินแบบหัก
รายการ

เมนูอื่น ๆ | กลับหน้าหลัก

ผู้บันทึก : -- ตำแหน่งงาน : -- สังกัด : สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

บันทึกการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)
สร้างเอกสารบันทึกการบัญชี

ข้อมูลทั่วไป

รายการบัญชี

รายละเอียดเอกสาร

ลำดับที่ 2 PK เครดิต เอกสารสำรองเงิน

รหัสบัญชีแยกประเภท	2116010104	รหัสศูนย์ต้นทุน	1200599997					
เบิกเงินสดคืน รอนำส่ง								
รหัสแหล่งของเงิน	2554 5410410	รหัสงบประมาณ	90909630010932					
รหัสกิจกรรมหลัก	90909100000000	รหัสกิจกรรมย่อย						
รหัสบัญชีเงินฝากคง		รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคง						
รหัสบัญชีย่อย		รหัสเจ้าของบัญชีย่อย						
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)		รหัสหมวดที่สุด						
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)		รหัสรายได้						
จำนวนเงิน	8000 บาท							
รายละเอียดบรรทัดรายการ								
จัดเก็บรายการลงในตาราง ลบข้อมูลรายการนี้ สร้างข้อมูลรายการใหม่								
เลือก ลำดับที่	PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
1		เดบิต เงินสดในมือ - ของส่วนราชการ	1101010101	1200599997	5410410	90909630010932	90909100000000	8,000.00

ภาพที่ 6

ลำดับที่ 2

เลือก PK เครดิต

- รหัสบัญชีแยกประเภท ระบบแสดง 2116010104 ให้อัตโนมัติ
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนตามเอกสารขอเบิกเงิน
 - รหัสแหล่งของเงิน ระบุรหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิกเงิน
- รหัสงบประมาณ ระบุรหัสงบประมาณตามเอกสารขอเบิกเงิน
- รหัสกิจกรรมหลัก ระบุรหัสกิจกรรมหลักตามเอกสารขอเบิกเงิน
- รหัสกิจกรรมย่อย ระบุถ้ามี
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินเบิกเกินส่งคืน
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ สามารถระบุได้สูงสุด 70 ตัวอักษร
- กดปุ่ม จัดเก็บรายการลงในตาราง ข้อมูลลงในตาราง ตามภาพที่

7

การบันทึกรายการ

หลังจากกดปุ่ม“จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง” ทั้งด้านเดบิตและด้านเครดิต ระบบแสดงรายละเอียดของคู่บัญชี 2 บรรทัดรายการ ประกอบด้วย ลำดับที่ คู่บัญชี ชื่อบัญชี รหัสบัญชีแยกประเภท รหัสศูนย์ต้นทุน แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก จำนวนเงิน ให้ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกรายการ



ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ผู้บันทึก : -- ตำแหน่งงาน : -- สิ่งกีด : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 14:06:05
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

ระบบเบิกจ่าย
พช11 - ขอเบิกเงินโครงการ
ไทยเข้มแข็งอ้างอิงใบสั่งซื้อ
การซ่อมรถ ไม่นำนอน
พช05 - บันทึกการจ่ายชำระ
เงิน
พช01 - บันทึกการบัญชีแยก
ประเภท
พช02-1 - นำส่งเงินแบบผ่าน
รายการ
พช02-2 - นำส่งเงินแบบหัก
รายการ

เมนูถัดไป / กลับหน้าหลัก

บันทึกการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)
สร้างเอกสารบันทึกการบัญชี

ข้อมูลทั่วไป รายการบัญชี

รายละเอียดเอกสาร

ลำดับที่ 3 PK เดบิต เอกสารสำรองเงิน

รหัสบัญชีแยกประเภท 1101010101 รหัสศูนย์ต้นทุน

เงินสดในมือ - ของส่วนราชการ.

รหัสแหล่งของเงิน 2554 รหัสงบประมาณ

รหัสกิจกรรมหลัก รหัสกิจกรรมย่อย

รหัสบัญชีเงินฝากคลัง รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง

รหัสบัญชีย่อย รหัสเจ้าของบัญชีย่อย

รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank) รหัสสมุดบัญชี

รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) รหัสรายได้

จำนวนเงิน บาท

รายละเอียดบรรทัดรายการ

จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง ลบข้อมูลรายการนี้ สร้างข้อมูลรายการใหม่

เลือก	ลำดับที่	PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
	1	เดบิต	เงินสดในมือ - ของส่วนราชการ.	1101010101	1200599997	5410410	90909630010932	90909100000000	8,000.00
	2	เครดิต	เบิกเงินส่งคืน รอชำระ	2116010104	1200599997	5410410	90909630010932	90909100000000	8,000.00

« ก่อนหน้า

จัดเก็บรายการนี้

-กดปุ่ม

จัดเก็บรายการนี้

เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ

ตามภาพที่8

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยผลการบันทึกรหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

ผลการบันทึก รหัสข้อความ		คำอธิบาย
สำเร็จ	RW 614	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด :BKPFFSQASCLNT250

ภาพที่ 8

- กดปุ่ม กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการขอเบิก ตามภาพที่ 7 หรือ
- กดปุ่ม กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพที่ 9

ระบบบันทึกรายการ

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการรับเงินเบิกเกินส่งคืน โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้เลขที่เอกสาร 01XXXXXXXX ให้เลือกกดปุ่มใดปุ่มหนึ่ง เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก ก่อนที่จะออกจากระบบ ดังนี้

ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน	ปีบัญชี
สำเร็จ	0100000658	1205	2011

ภาพที่ 9

- กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการหรือ
 - กดปุ่ม เพื่อบันทึกรายการต่อไปหรือ
 - กดปุ่ม เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บข01
 - กดปุ่ม เพื่อพิมพ์รายงาน Sap Log
- เช่น กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 10

แสดงการบันทึกรายการ

GFMS WEB ONLINE
กรมสรรพากร

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 14:06:05
ออกจากระบบ | ข้ามรหัสผู้ไป | แก้ไขรหัสผ่าน

ระบบเบิกจ่าย
พช11 - ขอเบิกเงินโครงการ
ไทยเข้มแข็งอ้างอิงในสิ่งชื่อ
การส่งมอบไม่แน่นอน
พช05 - บันทึกรายการจ่ายชำระ
เงิน
นส01 - บันทึกรายการบัญชีแยก
ประเภท
นส02-1 - นำส่งเงินแบบผ่าน
รายการ
นส02-2 - นำส่งเงินแบบหัก
รายการ
เมนูอื่น ๆ กลับหน้าหลัก

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

สร้าง กลับรายการ ค้นหา

บันทึกการรายการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)

สร้างเอกสารบันทึกการบัญชี

เลขที่ใบบันทึกการรายการบัญชี	0100000658 2011	เลขที่เอกสารกลับรายการ
ผู้บันทึกการรายการ	120050000110	

ข้อมูลทั่วไป	รายการบัญชี		
รหัสหน่วยงาน	1205	วันที่เอกสาร	6 กันยายน 2554
กรมพัฒนาพลังงานทดแทนอื้อนุร			
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	วันที่ผ่านรายการ	6 กันยายน 2554
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001	งวด	12
สำนักงานเลขานุการกรม			
ประเภทเอกสาร	BD - ตั้งเบิกเกินส่งคืนรอนำส่งโดยไม่ผูกพัน	การอ้างอิง	11360000228001

สร้างเอกสารใหม่ กลับรายการเอกสารนี้ พิมพ์รายงาน Sap Log

ถัดไป »

ภาพที่ 10

- กดปุ่ม **รายการบัญชี** บัญชีแยกประเภทตามภาพที่

11

การบันทึกการรายการบัญชีแยกประเภท

GFMS WEB ONLINE
กรมสรรพากร

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 9:44:17
ออกจากระบบ | ข้ามรหัสผู้ไป | แก้ไขรหัสผ่าน

ระบบเบิกจ่าย
พช11 - ขอเบิกเงินโครงการ
ไทยเข้มแข็งอ้างอิงในสิ่งชื่อ
การส่งมอบไม่แน่นอน
พช05 - บันทึกรายการจ่ายชำระ
เงิน
นส01 - บันทึกการรายการบัญชีแยก
ประเภท
นส02-1 - นำส่งเงินแบบผ่าน
รายการ
นส02-2 - นำส่งเงินแบบหัก
รายการ
เมนูอื่น ๆ กลับหน้าหลัก

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

สร้าง กลับรายการ ค้นหา

บันทึกการรายการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)

สร้างเอกสารบันทึกการบัญชี

เลขที่ใบบันทึกการรายการบัญชี	0100000658 2011	เลขที่เอกสารกลับรายการ
ผู้บันทึกการรายการ	120050000110	

ข้อมูลทั่วไป	รายการบัญชี	
--------------	-------------	--

รายละเอียดเอกสาร ☒

เลือก ลำดับที่ PK ชื่อบัญชี รหัสบัญชีแยกประเภท รหัสศูนย์ต้นทุน แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก จำนวนเงิน

1	เดบิต	เงินสดในมือ - ของส่วนราชการ.	1101010101	1200599997	5410410	90909630010932	90909100000000	8,000.00
2	เครดิต	เบิกเกินส่งคืน รอนำส่ง	2116010104	1200599997	5410410	90909630010932	90909100000000	-8,000.00

สร้างเอกสารใหม่ กลับรายการเอกสารนี้ พิมพ์รายงาน Sap Log

« ก่อนหน้า 1/2 ถัดไป »

ภาพที่ 11

- กดปุ่ม **กลับหน้าหลัก** เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก

4.2 การนำส่งเงินและการบันทึกการนำส่งเงิน

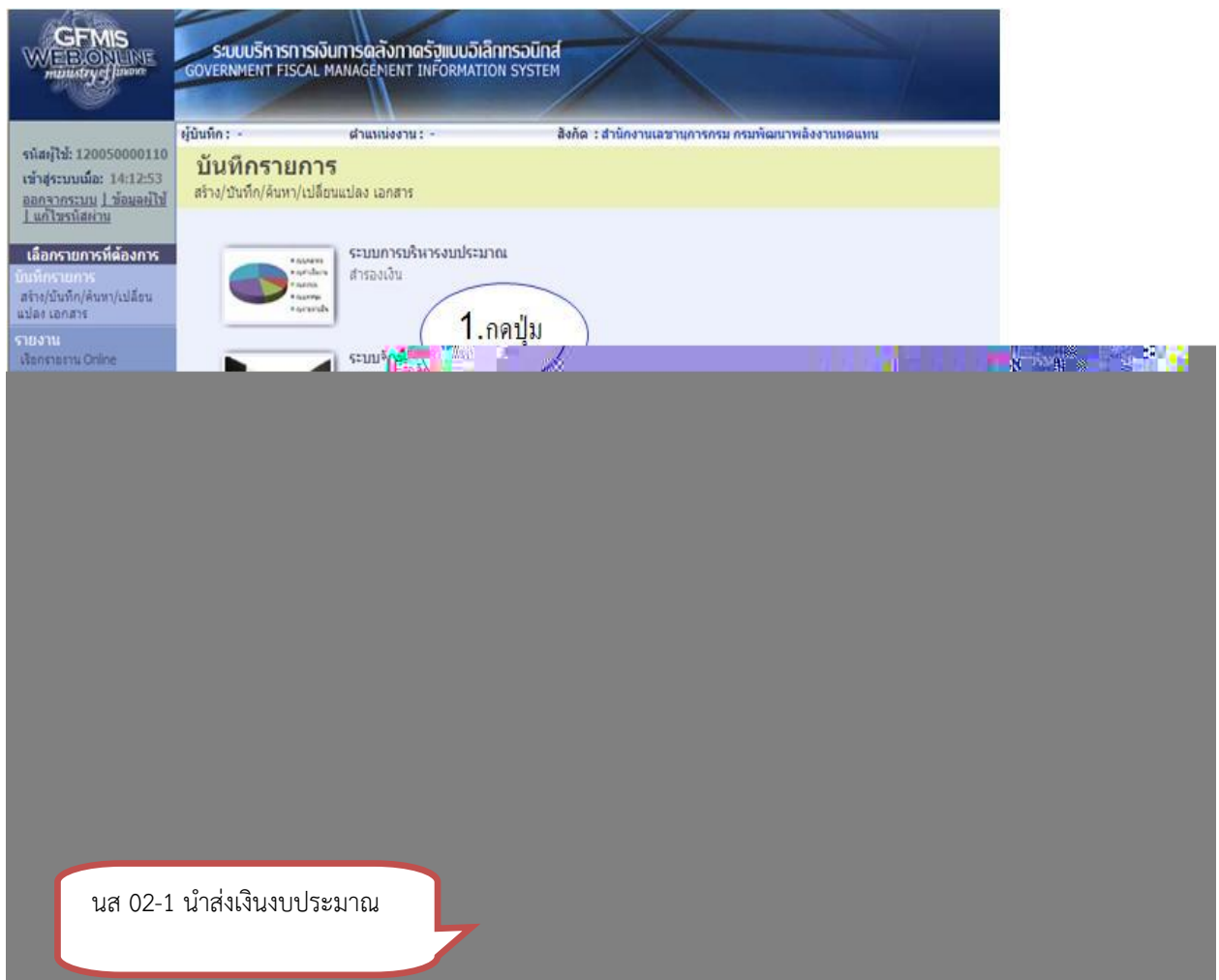
ส่วนราชการนำส่งเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้ใช้ใบนำฝากเงิน (Pay in Slip) ของศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งเงิน เลือกช่อง 3 “เบิกเกินส่งคืน”

การบันทึกการนำส่งเงิน : ใช้แบบ นส 02 -1 นำส่งเงินแบบผ่านรายการ

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

เมื่อ Log in โดยระบบรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านแล้วระบบแสดงหน้าจอระบบงานต่าง ๆ

- กดปุ่ม **ระบบเบิกจ่าย** เพื่อเข้าสู่ระบบเบิกจ่าย
- กดปุ่ม **การบันทึกเบิกเกินส่งคืน/ล้างลูกหนี้เงินยืม** เข้าสู่ประเภทการบันทึกการ
- กดปุ่ม **นส02-1 » นำส่งเงินแบบผ่านรายการ** เพื่อบันทึกการนำส่งเงินงบประมาณ ตามภาพที่ 1



ภาพที่ 12

ขั้นตอนการบันทึกรายการ

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 14:06:05
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

รายนามเบิกจ่าย
พหุ11 > ขอเบิกเงินโครงการ
ไทยเข้มแข็งอ้างอิงใบสั่งซื้อ
การส่งมอบไม่แน่นอน
พหุ05 > บันทึกการจ่ายชำระ
เงิน
พหุ01 > บันทึกการบัญชีแยก
ประเภท
นส02-1 > นำส่งเงินแบบผ่าน
รายการ
นส02-2 > นำส่งเงินแบบหัก
รายการ
เมนูถัดไป > กลับหน้าหลัก

ผู้บันทึก: -- ตำแหน่งงาน: -- สังกัด: สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

นำส่งเงินแบบผ่านรายการ (นส. 02-1)
สร้างข้อมูลการนำส่งเงินสำหรับเอกสารผ่านรายการ

รหัสหน่วยงาน: 1205 วันที่ในใบนำฝาก: 7 กันยายน 2554
กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

รหัสพื้นที่: 1000 - ส่วนกลาง จังหวัด: 12

รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 1200500001 ประเภทเงินที่นำส่ง: R6 - นำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน เงิน

การอ้างอิง: 113600000228001 ดึงข้อมูลจากไฟล์: แนบไฟล์

ข้อมูลทั่วไป: รายการนำฝาก

รหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง: 12005000001
สำนักงานเลขาธิการกรม

รหัสงบประมาณ: 90909630010932

คำอธิบายเอกสาร
รับเงินเข้าราชการบำนาญ ฐานนายอรรถ บัวลิตา จำนวน 8000 บาท

ถัดไป > | บันทึกการบันทึก

ภาพที่ 13

ข้อมูลส่วนหัว

-รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสพื้นที่

ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-การอ้างอิง ระบุการอ้างอิง จำนวน 15 หลัก

คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL

Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. คือ เลขที่เอกสารขอเบิก 10 หลัก

L คือ บรรทัดรายการค่าใช้จ่าย 3 หลัก

-วันที่ในใบนำฝาก

ระบุวันที่ตามใบรับฝากเงิน

ให้กดปุ่ม ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือกรายวัน ปี

และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-งวด

ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกการให้อัตโนมัติ

-ประเภทเงินที่นำส่ง

กดปุ่ม เลือก

R6 - ส่งเงินเบิกเกินในงบ

ข้อมูลทั่วไป

-รหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง

ระบบแสดงรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก

ตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสงบประมาณ

ระบุรหัสงบประมาณตามเอกสารขอเบิก

- คำอธิบายรายการ ระบุคำอธิบายรายการ สามารถระบุได้สูงสุด 70 ตัวอักษร
- กดปุ่ม **รายการนำฝาก** กรายการต่อไปตามภาพที่ 14

ภาพที่ 14

รายการนำฝาก

- แหล่งของเงิน
- เลขที่ใบนำฝาก
- รหัสกิจกรรมหลัก
- จำนวนเงิน
- กดปุ่ม **จำลองการบันทึก**

การตรวจสอบ

ระบุรหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิก จำนวน หลัก
ระบุเลขที่ใบนำฝากเงิน จำนวน 16 หลัก ที่ได้รับจากธนาคาร
ระบุรหัสกิจกรรมหลักตามเอกสารขอเบิกจำนวน 14 หลัก
ระบุจำนวนเงินที่นำส่ง
เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก โดยระบบแสดงผล
ตามภาพที่ 15

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยผลการบันทึกรหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

ผลการบันทึก	รหัสข้อความ	คำอธิบาย
สำเร็จ	RW 614	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด :BKPFFSQASCLNT250
ค่าเดือน	ZGFMI5_FI 184	การกำหนดวันที่คิดมูลค่า, คีย์อ้างอิง3 ไม่ตรงกับรหัสอ้างอิงที่ได้จากธนาคาร

บันทึกข้อมูล
กลับไปแก้ไขข้อมูล

ภาพที่ 15

-กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการขอเบิก ตามภาพที่ 14 หรือ

-กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพที่ 16

ระบบบันทึกรายการ

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการ นำส่งเงิน โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้เลขที่เอกสาร 12XXXXXXX ให้เลือกปุ่มใดปุ่มหนึ่งเพื่อกลับไปหน้าจอหลักก่อนที่จะออกจากระบบ ดังนี้

ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน	ปีบัญชี
สำเร็จ	1200000172	1205	2011

แสดงข้อมูล
กลับไปแก้ไขข้อมูล
สร้างเอกสารใหม่

ค้นหาเอกสาร
Sap Log

ภาพที่ 16

-กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ หรือ

-กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ ข้อมูลเอกสารขอเบิกรายการต่อไป หรือ

-กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เอกสารที่บันทึกผ่านแบบ นส02-1

-กดปุ่ม Sap Log เพื่อพิมพ์รายงาน Sap Log

เช่น กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 17

แสดงการบันทึกรายการ

GFMS WEB ONLINE
กรมสรรพากร

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 14:06:05
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ |
แก้ไขรหัสผ่าน

ระบบเบิกจ่าย
บท11 > ขอเบิกเงินโครงการ
ไทยเข้มแข็งอ้างอิงในสิ่งชื้อ
การสนับสนุนไม่แน่นอน
บท05 > บันทึกรายการจ่ายชำระ
เงิน
บท01 > บันทึกรายการบัญชีแยก
ประเภท
บท02-1 > นำส่งเงินแบบผ่าน
รายการ
บท02-2 > นำส่งเงินแบบหัก
รายการ
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ผู้บันทึก : -- ตำแหน่งงาน : -- สังกัด : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

นำส่งเงินแบบผ่านรายการ (นส. 02-1)
สร้างข้อมูลการนำส่งเงินสำหรับเอกสารผ่านรายการ

รหัสหน่วยงาน	1205	วันที่ในใบนำฝาก	7 กันยายน 2554
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	งวด	12
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001	ประเภทเงินที่นำส่ง	R6 - นำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน เงิน
การอ้างอิง	113600000228001		
เลขที่ใบนำส่ง	1200000172 2011	เลขที่เอกสารกลับรายการ	
ผู้บันทึกรายการ	120050000110		

ข้อมูลทั่วไป **รายการนำฝาก**

รหัสศูนย์ต้นทุนนำส่ง: 1200500001
สำนักงานเลขาธิการกรม
รหัสงบประมาณ: 90909630010932
ปานานู

คำอธิบายเอกสาร: รับเงินชำระรายการปานานู รายงานขอเรส บัณฑิตา จำนวน 8000 บาท

สร้างเอกสารใหม่ **พิมพ์รายงาน** Sap Log

ภาพที่ 17

- กดปุ่ม **รายการนำฝาก** เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภทตามภาพที่ 18

การบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

GFMS WEB ONLINE
กรมสรรพากร

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 14:06:05
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ |
แก้ไขรหัสผ่าน

ระบบเบิกจ่าย
บท11 > ขอเบิกเงินโครงการ
ไทยเข้มแข็งอ้างอิงในสิ่งชื้อ
การสนับสนุนไม่แน่นอน
บท05 > บันทึกรายการจ่ายชำระ
เงิน
บท01 > บันทึกรายการบัญชีแยก
ประเภท
บท02-1 > นำส่งเงินแบบผ่าน
รายการ
บท02-2 > นำส่งเงินแบบหัก
รายการ
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ผู้บันทึก : -- ตำแหน่งงาน : -- สังกัด : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

นำส่งเงินแบบผ่านรายการ (นส. 02-1)
สร้างข้อมูลการนำส่งเงินสำหรับเอกสารผ่านรายการ

รหัสหน่วยงาน	1205	วันที่ในใบนำฝาก	7 กันยายน 2554
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	งวด	12
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001	ประเภทเงินที่นำส่ง	R6 - นำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน เงิน
การอ้างอิง	113600000228001		
เลขที่ใบนำส่ง	1200000172 2011	เลขที่เอกสารกลับรายการ	
ผู้บันทึกรายการ	120050000110		

ข้อมูลทั่วไป **รายการนำฝาก**

รายละเอียดรายการนำฝาก

ประเภทเงิน	เงินสด/เช็คผลประโยชน์	แหล่งของเงิน	2554 5410410
เลขที่ใบนำฝาก	1111111155555558	เลขที่บัญชีรวมหลัก	90909100000000
จำนวนเงิน	8000.00 บาท	วันที่คิดมูลค่า	7 กันยายน 2554

ลำดับที่	PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
1	50	เงินสดในมือ - ของส่วนราชการ	1101010101	1200500001	5410410	90909630010932	90909100000000	-8,000.00
2	40	บัญชีหักเงินนำส่ง	1101010112	1200500001	5410410	90909630010932	90909100000000	8,000.00

สร้างเอกสารใหม่ **พิมพ์รายงาน** Sap Log

ภาพที่ 18

- กดปุ่ม **กลับหน้าหลัก** เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก

4.3 การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีเงินสดในมือ

การนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนที่เป็นเงินเดือนบ้านนาญหลังจากบันทึกการนำส่งเงินแล้ว ให้นายงานผู้บันทึกการนำส่งเงินแจ้งหน่วยงานต้นสังกัด บันทึกการปรับปรุงบัญชีเงินสดในมือ เพื่อให้ข้อมูลทางบัญชีถูกต้องตามข้อเท็จจริง ด้วยคำสั่งงาน ZGL_JR

4.4 การบันทึกการล้างเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง : ใช้แบบ บข 01 ประเภทเอกสาร E

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

เมื่อ Log in โดยระบบรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านแล้วระบบแสดงหน้าจอระบบงานต่าง ๆ

- กดปุ่ม **ระบบเบิกจ่าย** เพื่อเข้าสู่ระบบเบิกจ่าย
- กดปุ่ม **การบันทึกเบิกเกินส่งคืน/ล้างลูกหนี้เงินยืม** เพื่อเข้าสู่ประเภทการบันทึกการ
- กดปุ่ม **บข01 » บันทึกการบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึก บข 01 ตามภาพที่ 20



ภาพที่ 19

การบันทึกรายการ



GFMS
WEB ONLINE
กรมการคลัง

ระบบบริหารการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 14:06:05
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

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

บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี

สร้าง / กลับรายการ / ค้นหา

ข้อมูลทั่วไป	รายการบัญชี
รหัสหน่วยงาน	วันที่เอกสาร
1205	8 กันยายน 2554
กรมพัฒนาพลังงานทดแทน	
รหัสพื้นที่	วันที่ผ่านรายการ
1000 - ส่วนกลาง	8 กันยายน 2554
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	งวด
1200500001	12
สำนักงานเลขานุการกรม	
ประเภทเอกสาร	การอ้างอิง
BE - ดำเนินเก็บเงินส่งคืนรอนำส่ง-ปรับปรุงใหม่	113600000228001

เมนูถัดไป > กลับหน้าหลัก

ถัดไป >

จำลองการบันทึก

ภาพที่ 20

ข้อมูลทั่วไป

-รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสพื้นที่

ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ

ตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-ประเภทรายการ

กดปุ่ม  เลือก BE - ดำเนินเก็บเงินส่งคืนรอนำส่ง-ปรับปรุงใหม่

-วันที่เอกสาร ระบุวันเดือนปีที่บันทึกรายการ

ให้กดปุ่ม  ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี

และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-วันที่ผ่านรายการ ระบุวันเดือนปีที่บันทึกรายการ

ให้กดปุ่ม  ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี

และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-งวด

ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ

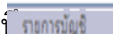
-การอ้างอิง การอ้างอิงจำนวน 15 หลัก คือ

YY+XXXXXXXXXX+LLL

Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ.

X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก 10 หลัก

L คือ บรรทัดรายการค่าใช้จ่าย 3 หลัก

-กดปุ่ม เพื่อบันทึก  ต่อไป ตามภาพที่

21

รายการบัญชี : ระบุรายละเอียดลำดับที่ 1



รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 14:06:05
ออกจากระบบ [เชื่อมโยงผู้ใช้]
แก้ไขรหัสผ่าน

ระบบเบิกจ่าย

บทที่ 1 > ขอเบิกเงินโครงการ
เพื่อเพิ่มเชิงอ้างอิงใบส่งใบ
การส่งมอบ ใบแนบเอกสาร
ขอเบิกจ่าย

บทที่ 01 > บันทึกรายการบัญชีแยก
ประเภท

บทที่ 02-1 > นำส่งเงินแบบผ่าน
รายการ

บทที่ 02-2 > นำส่งเงินแบบหัก
รายการ

เมนูถัดไป > กลับหน้าหลัก

ผู้บันทึก : --

ตำแหน่งงาน : --

สังกัด : สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

สร้าง / กลับรายการ / ค้นหา

บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)

สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี

ข้อมูลทั่วไป	รายการบัญชี	
รายละเอียดเอกสาร		
ลำดับที่ 1	PK เดบิต	เอกสารสำรองเงิน
รหัสบัญชีแยกประเภท	2116010104	รหัสต้นฉบับเงิน 1200599997
เบิกเงินส่งคืน รอนำส่ง		
รหัสแหล่งของเงิน	2554 5410410	รหัสส่งงบประมาณ 90909630010932
รหัสกิจกรรมหลัก	90909100000000	รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง		รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย		รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)		รหัสส่วนยอด
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)		รหัสรายได้
จำนวนเงิน	8000 บาท	
รายละเอียดบรรทัดรายการ บันทึกเบิกเงินส่งคืนเงินเดือน ราย นายอรรถ บัวดี		
จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง ลบข้อมูลรายการนี้ สร้างข้อมูลรายการใหม่		

« ก่อนหน้า

ภาพที่ 21

รายละเอียดเอกสาร

ลำดับที่ 1

เลือก PK เดบิต

-รหัสบัญชีแยกประเภท ระบบแสดง 2116010104 ให้อัตโนมัติ

-เลขที่เอกสารสำรองเงิน ไม่ต้องระบุ

-รหัสศูนย์ต้นทุน ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนตามเอกสารขอเบิกเงิน

-รหัสแหล่งของเงิน ระบุรหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิกเงิน

-รหัสงบประมาณ ระบุรหัสงบประมาณตามเอกสารขอเบิกเงิน

-รหัสกิจกรรมหลัก ระบุรหัสกิจกรรมหลักตามเอกสารขอเบิกเงิน

-รหัสกิจกรรมย่อย ระบุถ้ามี

-จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินเท่ากับที่นำส่งเป็นเบิกเงินส่งคืน

-รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ สามารถระบุได้สูงสุด 70 ตัวอักษร

-กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง ข้อมูลลงในตาราง ตามภาพที่

22

รายการบัญชี

: ระบุรายละเอียดลำดับที่ 2

GFMS WEB ONLINE
กรมการคลัง

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 14:06:05
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

ระบบเบิกจ่าย

พช11 » ขอเบิกเงินโครงการ
ไทยเข้มแข็งอ้างอิงใบเสร็จ
การส่งมอบไม่แน่นอน

พช05 » บันทึกการจ่ายชำระ
เงิน

บข01 » บันทึกการบัญชีแยก
ประเภท

บข02-1 » ป้ายเงินแบบผ่าน
รายการ

บข02-2 » ป้ายเงินแบบบันทึก
รายการ

เมนูถัดไป กลับหน้าหลัก

ผู้บันทึก : -- ตำแหน่งงาน : - สิ่งคิด : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

บันทึกการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)
สร้างเอกสารบันทึกการบัญชี

ข้อมูลทั่วไป	รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร	
ลำดับที่ 2 PK เครดิต	เอกสารสำรองเงิน
รหัสบัญชีแยกประเภท 5101040102	รหัสศูนย์ต้นทุน 1200599997
รหัสแหล่งของเงิน 2554 5410410	รหัสงบประมาณ 90909630010932
รหัสกิจกรรมหลัก 90909100000000	รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย	รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	รหัสหมวดเงินสด
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	รหัสรายได้
จำนวนเงิน 8000 บาท	
รายละเอียดบรรทัดรายการ	
จัดเก็บรายการลงในตาราง ลบข้อมูลรายการนี้ สร้างข้อมูลรายการใหม่	
เลือก ลำดับที่ PK	ชื่อบัญชี รหัสบัญชีแยกประเภท รหัสศูนย์ต้นทุน แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก จำนวนเงิน
1 เดบิต	เบิกเงินส่งคืน รอจ่าย 2116010104 1200599997 5410410 90909630010932 90909100000000 8,000.00

ภาพที่ 22

ลำดับที่ 2

เลือก PK เครดิต

- รหัสบัญชีแยกประเภท ระบุบัญชีแยกประเภท 5101040102 (บ้านอายุปกติ)
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนตามเอกสารขอเบิกเงิน
- รหัสแหล่งของเงิน ระบุรหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิกเงิน
- รหัสงบประมาณ ระบุรหัสงบประมาณตามเอกสารขอเบิกเงิน
- รหัสกิจกรรมหลัก ระบุรหัสกิจกรรมหลักตามเอกสารขอเบิกเงิน
- รหัสกิจกรรมย่อย ระบุถ้ามี
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินเท่ากับที่นำส่งเป็นเบิกเงินส่งคืน
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ สามารถระบุได้สูงสุด 70 ตัวอักษร

-กดปุ่ม จัดเก็บรายการลงในตาราง ข้อมูลลงในตาราง ตามภาพที่ 2

3

การบันทึกรายการ

หลังจากทบทวน “จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง” ทั้งด้านเดบิตและด้านเครดิต ระบบแสดงรายละเอียดของ
 คู่บัญชี 2 บรรทัดรายการ ประกอบด้วย ลำดับที่ คู่บัญชี ชื่อบัญชี รหัสบัญชีแยกประเภท รหัสศูนย์ต้นทุน
 แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก จำนวนเงิน ให้ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกรายการ

GFMIS

WEB ONLINE

กรมสรรพากร

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 12005000110

เข้าสู่ระบบเมื่อ: 14-06-05

ออกจากระบบ | ชื่อผู้ใช้ใหม่ | แก้ไขรหัสผ่าน

ระบบเบิกจ่าย

บทที่ 1 - ขอนี้เงินโครงการ
ใหม่เพิ่มแจ้งจ้างอิงใบส่งชื่อฯ
การส่งมอบไปแน่นอน

ชว.05 - บันทึกการจ่ายชำระ
เงิน

บทที่ 01 - บันทึกการบัญชีแยก
ประเภท

บทที่ 02-1 - ป้ายเงินแบบผ่าน
รายการ

บทที่ 02-2 - ป้ายเงินแบบหัก
รายการ

เมนูจัดไป / กลับหน้าหลัก

ผู้บันทึก : --

ตำแหน่งงาน : -

สังกัด : สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

สร้าง | กลั่นรายการ | ค้นหา

บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บท. 01)

สร้างเอกสารบันทึกการบัญชี

ข้อมูลทั่วไป

รายการบัญชี

รายละเอียดเอกสาร

ลำดับที่ 3 PK เดบิต เอกสารสำรองเงิน

รหัสบัญชีแยกประเภท 2116010104 รหัสศูนย์ต้นทุน

เบ็กเกินส่งคืน รอป่าสง

รหัสแหล่งของเงิน 2554 รหัสงบประมาณ

รหัสกิจกรรมหลัก รหัสกิจกรรมย่อย

รหัสบัญชีเงินฝากคงเหลือ รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคงเหลือ

รหัสบัญชีนิยม รหัสเจ้าของบัญชีนิยม

รหัสบัญชีธนาคารยอด (Book bank) รหัสหมวดเงินสด

รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) รหัสรายได้

จำนวนเงิน บาท

รายละเอียดบรรทัดรายการ

จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง

ลบข้อมูลรายการนี้

สร้างข้อมูลรายการใหม่

เลือก	ลำดับที่	PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
	1	เดบิต	เบ็กเกินส่งคืน รอป่าสง	2116010104	1200599997	5410410	90909630010932	90909100000000	8,000.00
	2	เครดิต	ปานาญปกติ	5101040102	1200599997	5410410	90909630010932	90909100000000	8,000.00

← ก่อนหน้า

ดำเนินการบันทึก

ภาพที่ 23

-กดปุ่ม จำลองการบันทึก

เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ

ตามภาพที่24

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยผลการบันทึกรหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

ผลการบันทึก รหัสข้อความ		คำอธิบาย
สำเร็จ	RW 614	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด :BKPFSSQASCLNT250

ภาพที่ 24

- กดปุ่ม กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการขอเบิก ตามภาพที่ 23 หรือ
- กดปุ่ม กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพที่ 25

ระบบบันทึกรายการ

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการ ล้างเบิกเกินส่งคืน โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้เลขที่เอกสาร01XXXXXXX ให้เลือกปุ่มใดปุ่มหนึ่ง เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก ก่อนที่จะออกจากระบบ ดังนี้

ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน	ปีบัญชี
สำเร็จ	0100000664	1205	2011

ภาพที่ 25

- กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่บันทึกรายการหรือ
 - กดปุ่ม เพื่อบันทึกรายการต่อไปหรือ
 - กดปุ่ม เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บข01
 - กดปุ่ม เพื่อพิมพ์รายงาน Sap Log
- เช่น กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่บันทึกรายการ ตามภาพที่ 26

แสดงการบันทึกรายการ

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 16:50:42
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

ระบบเบิกจ่าย
ทพ11 » ขอเบิกเงินโครงการ
ไทยเข้มแข็งอ้างอิงใบสั่งซื้อ
การส่งมอบไม่แน่นอน
ขจ05 » บันทึกรายการจ่ายชำระ
เงิน
นข01 » บันทึกรายการบัญชีแยก
ประเภท
นส02-1 » ป่าสงเงินแบบผ่าน
รายการ
นส02-2 » ป่าสงเงินแบบหัก
รายการ
เมนูถัดไป > กลับหน้าหลัก

ผู้บันทึก : -- ตำแหน่งงาน : -- สังกัด : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี

เลขที่ใบบันทึกรายการบัญชี 0100000664 2011 เลขที่เอกสารกลับรายการ

ผู้บันทึกรายการ 120050000110

ข้อมูลทั่วไป	รายการบัญชี
รหัสหน่วยงาน 1205	วันที่เอกสาร 8 กันยายน 2554
กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์	
รหัสพื้นที่ 1000 - ส่วนกลาง	วันที่ผ่านรายการ 8 กันยายน 2554
รหัสหน่วยเบิกจ่าย 1200500001	งวด 12
สำนักงานเลขาธิการกรม	
ประเภทเอกสาร BE - ดำเนินเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง-ปรับปรุงใหม่	การอ้างอิง 113600000228001

สร้างเอกสารใหม่ กลับรายการเอกสารนี้ **พิมพ์รายงาน** Sap Log

ภาพที่ 26

- กดปุ่ม **รายการบัญชี** เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภทตามภาพที่ 27

การบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 16:50:42
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

ระบบเบิกจ่าย
ทพ11 » ขอเบิกเงินโครงการ
ไทยเข้มแข็งอ้างอิงใบสั่งซื้อ
การส่งมอบไม่แน่นอน
ขจ05 » บันทึกรายการจ่ายชำระ
เงิน
นข01 » บันทึกรายการบัญชีแยก
ประเภท
นส02-1 » ป่าสงเงินแบบผ่าน
รายการ
นส02-2 » ป่าสงเงินแบบหัก
รายการ
เมนูถัดไป > **กลับหน้าหลัก**

ผู้บันทึก : -- ตำแหน่งงาน : -- สังกัด : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี

เลขที่ใบบันทึกรายการบัญชี 0100000664 2011 เลขที่เอกสารกลับรายการ

ผู้บันทึกรายการ 120050000110

ข้อมูลทั่วไป	รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร	
เลือก ลำดับที่ PK	ชื่อบัญชี รหัสบัญชีแยกประเภท รหัสศูนย์ต้นทุน แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก จำนวนเงิน
1 เดบิต	เบิกเงินส่งคืน รอนำส่ง 2116010104 1200599997 5410410 90909630010932 90909100000000 8,000.00
2 เครดิต	ป่านาญปกติ 5101040102 1200599997 5410410 90909630010932 90909100000000 -8,000.00

สร้างเอกสารใหม่ กลับรายการเอกสารนี้ พิมพ์รายงาน Sap Log

ภาพที่ 27

- กดปุ่ม **กลับหน้าหลัก** เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก

บทที่ 4

กระบวนการบันทึกการเบิกเงินส่งคืนข้ามปีงบประมาณ ผ่าน GFMS Web Online

เมื่อบันทึกการขอเบิกเงินโดยระบุบัญชีแยกประเภทเป็นพัสดุหรือวัสดุหรือค่าใช้จ่ายได้เลขที่เอกสารจากระบบ หลังจากนั้นหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติรายการขอเบิกเงินบัญชีกลางจึงตรวจสอบและอนุมัติรายการขอเบิกเงินพร้อมประมวลผลส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน ต่อมาตรวจสอบพบว่า บันทึกการขอเบิกเงินซ้ำ หรือใบสำคัญที่ได้จ่ายเงินไปแล้วไม่สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบของทางราชการ หรือมีเงินเหลือจ่ายจากรายการขอเบิกเงิน หรือตรวจสอบพบว่า มีเงินที่จะต้องนำส่งคืนคลัง แต่ไม่สามารถส่งคืนได้ทันภายในปีงบประมาณที่ขอเบิกเงิน จึงต้องนำส่งเงินในปีงบประมาณใหม่เป็นรายได้แผ่นดินหรือกรณีที่บันทึกการขอเบิกเงินกันไว้เบิกหลัอมปีและมีเงินเหลือต้องนำเงินส่งคืนแต่ไม่สามารถส่งคืนกลับไปในเอกสารสำรองเงินได้ เนื่องจากเอกสารสำรองเงินไม่ได้ขอขยาย จึงต้องนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. กรณีเงินงบประมาณ
 - 1.1 การบันทึกเงินเบิกเงินส่งคืนในปีงบประมาณเก่าแต่นำส่งเงินในปีงบประมาณใหม่
 - 1.2 การรับเงินและนำส่งเงินเหลือจ่ายในปีงบประมาณใหม่
2. กรณีเงินนอกงบประมาณ
 - 2.1 การบันทึกเงินเบิกเงินส่งคืนในปีงบประมาณเก่าแต่นำเงินส่งคลังในปีงบประมาณใหม่
 - 2.2 การรับเงินและนำเงินส่งคลังในปีงบประมาณใหม่
3. กรณีเงินกันไว้เบิกหลัอมปี กรณีสิ้นสุดการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน

วิธีการบันทึกการเบิกเงินส่งคืนผ่าน GFMS Web Online ดังนี้

1. กรณีเงินงบประมาณ

1.1 การบันทึกเงินเบิกเงินส่งคืนในปีงบประมาณเก่า แต่มำส่งเงินในปีงบประมาณใหม่

กระบวนการบันทึกการเบิกเงินส่งคืน ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน คือ

1.1.1 บันทึกการรับเงินเบิกเงินส่งคืน

- เข้าสู่ระบบเบิกจ่าย
- เลือกการบันทึกเงินเบิกเงินส่งคืน
- เลือกแบบ บข 01
- เลือกประเภทเอกสาร BD
- ระบุการอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสาร จำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ 2 หลักท้ายของปี คศคือ เลขที่เอกสารขอเบิก 10 หลักคือ บรรทัดรายการค่าใช้จ่ายที่เบิกเงินส่งคืน 3 หลัก)
- ลำดับที่ 1 เลือกบัญชีด้านเดบิต ระบบแสดงรหัสบัญชีแยกประเภทให้อัตโนมัติ ให้ ระบุรหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิกและกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง
- ลำดับที่ 2 เลือกบัญชีด้านเครดิต ระบบแสดงรหัสบัญชีแยกประเภทให้อัตโนมัติ ให้ ระบุรหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิกและกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง
- กดปุ่มจำลองการบันทึกและกดปุ่มบันทึกข้อมูล หลังจากบันทึกการและจัดเก็บข้อมูลแล้ว ระบบแสดงเลขที่เอกสารจำนวน 10 หลัก
- กดปุ่มแสดงข้อมูล ระบบแสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้
 - เดบิต เงินสดในมือ -ของส่วนราชการ (1101010101)
 - เครดิต เบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)

1.1.2 การนำส่งเงินและธนาคารบันทึกการนำส่งเงิน

ส่วนราชการนำส่งเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้ใช้ใบนำฝากเงิน (Pay in Slip) ของศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งเงิน เลือกช่อง 1 “รายได้แผ่นดิน” และบันทึกการรายการในระบบ FMIS ดังนี้

- เข้าสู่ระบบรับและนำส่งรายได้
 - เลือกการบันทึกนำส่งเงิน
 - เลือกแบบ นส 02-1
 - เลือกประเภทการนำส่ง R1
 - ระบุการอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสาร จำนวน 10 หลัก คือ R+YY+XXXXXXX (R คือ ค่าคงที่ Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. X คือ Running Number 7 หลัก)
 - ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งเงิน
 - ระบุรหัสงบประมาณ จำนวน 5 หลักแรกของรหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง
 - ระบุรหัสแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลัก ในรูปแบบ YY19400 (Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.)
 - ระบุวันที่ในใบนำฝากและเลขที่ใบนำฝาก ตามใบรับเงินจากธนาคาร
 - กดปุ่มจำลองการบันทึกและกดปุ่มบันทึกข้อมูล หลังจากบันทึกการรายการและจัดเก็บข้อมูล (Save) เรียบร้อยแล้ว ระบบแสดงเลขที่เอกสารจำนวน 10 หลัก
 - กดปุ่มแสดงข้อมูลระบบแสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้
- เดบิต พักเงินนำส่ง (1101010112)
- เครดิต เงินสดในมือ -ของส่วนราชการ (1101010101)

1.1.3 การบันทึกการล้างเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง

ก่อนการบันทึกการปรับปรุงบัญชีเบิกเกินส่งคืน ระบบจะตรวจสอบว่าได้มีการนำส่งเงินและบันทึกการนำส่งเงินที่ถูกต้องตรงกัน ระบบจึงจะทยอยลดรายการนำส่งเงิน แล้วสามารถบันทึกการล้างเบิกเกินส่งคืนรอนำส่งเข้าสู่ระบบได้

- เข้าสู่ระบบเบิกจ่าย
 - เลือกการบันทึกเบิกเกินส่งคืน
 - เลือกแบบ บข01
 - เลือกประเภทเอกสาร BF
 - ระบุการอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสาร จำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXXXX+LLL (Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. X คือ เลขที่เอกสารนำส่งเงิน (R1) 10 หลัก L คือ บรรทัดรายการเงินสด 3 หลัก)
 - ลำดับที่ 1 เลือกบัญชีด้านเดบิต ระบบแสดงรหัสบัญชีแยกประเภทให้อัตโนมัติ ให้ระบุรหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารนำส่งเงิน และกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง
 - ลำดับที่ 2 เลือกบัญชีด้านเครดิต ระบบแสดงรหัสบัญชีแยกประเภทเงินเหลือจ่ายปีเก่า (4206010102) ให้ระบุรหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารนำส่งเงิน และกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง
 - กดปุ่มจำลองการบันทึกและกดปุ่มบันทึกข้อมูล หลังจากบันทึกการรายการและจัดเก็บข้อมูล (Save) เรียบร้อยแล้ว ระบบแสดงเลขที่เอกสารจำนวน 10 หลัก
 - กดปุ่มแสดงข้อมูลระบบแสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้
- เดบิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)
- เครดิต เงินเหลือจ่ายปีเก่า (4206010102)

ตัวอย่าง การบันทึกรายการเบิกเงินส่งคืนข้ามปีงบประมาณ

1. กรณีเงินงบประมาณ

ตัวอย่าง : เอกสารขอเบิกเงิน : ใช้แบบ ขบ 02 ใบขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อ
ได้เลขที่เอกสาร 10 หลัก และบันทึกรายการจ่ายชำระหนี้เรียบร้อยแล้ว



ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 17:31:22
ออกจากระบบ: [ปุ่ม] [ปุ่ม]
แก้ไขรหัสผ่าน

ระบบเบิกจ่าย

ขบ01 - ขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อ

ขบ02 - ขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อ

ขบ03 - ขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อ

ขบ11 - ขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อ การส่งมอบไม่แน่นอน

พข01 - ขอเบิกเงินโครงการไทยเข้มแข็งไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อ

พข02 - ขอเบิกเงินโครงการไทยเข้มแข็งไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อ

ผู้บันทึก : - ตำแหน่งงาน : - สังกัด : สำนักงานเลขาธิการกรมการพัฒนาลังงานทดแทน

สร้าง | ค้นหา

ขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อ (ขบ. 02)
สร้างขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อ

รหัสหน่วยงาน	1205	วันที่เอกสาร	9 มีนาคม 2553
กรมพัฒนาลังงานทดแทนอื่นๆ			
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	วันที่ผ่านรายการ	17 มีนาคม 2553
รหัสส่งมอบเบิกจ่าย	1200500001	งวด	6
การอ้างอิง	SERO	ประเภทเอกสาร	KC - ขอเบิก(1.ข)
เลขที่ใบขอเบิก	3100000135 2010	เลขที่เอกสารกลับรายการ	
ผู้บันทึกการ	120050000110		

ข้อมูลทั่วไป รายการขอเบิก

รายละเอียดเอกสาร ☒ « ก่อนหน้า 1/2 ต่อไป »

เลือก	ลำดับที่	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
☐	1	จ้างวิศวกร ช่าง	1000000011	1200500003	1200569702000000	P1000	4,790.00
☒	2	ค่าจ้างบริการ - หน่วยงานภายนอก	5104010112	1200500003	1200569702000000	120051000D2179	4,790.00
						จำนวนเงินขอเบิก	4,790.00
						จำนวนเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย	0.00
						จำนวนเงินค่าปรับ	0.00
						จำนวนเงินขอรับ	4,790.00

คำอธิบาย: ☐ คลิกเพื่อดูรายการขอเบิก

รวมภาษีหัก ณ ที่จ่าย/ค่าปรับ

« ก่อนหน้า

สร้างเอกสารใหม่ พิมพ์รายงาน Sap Log

ภาพที่ 1

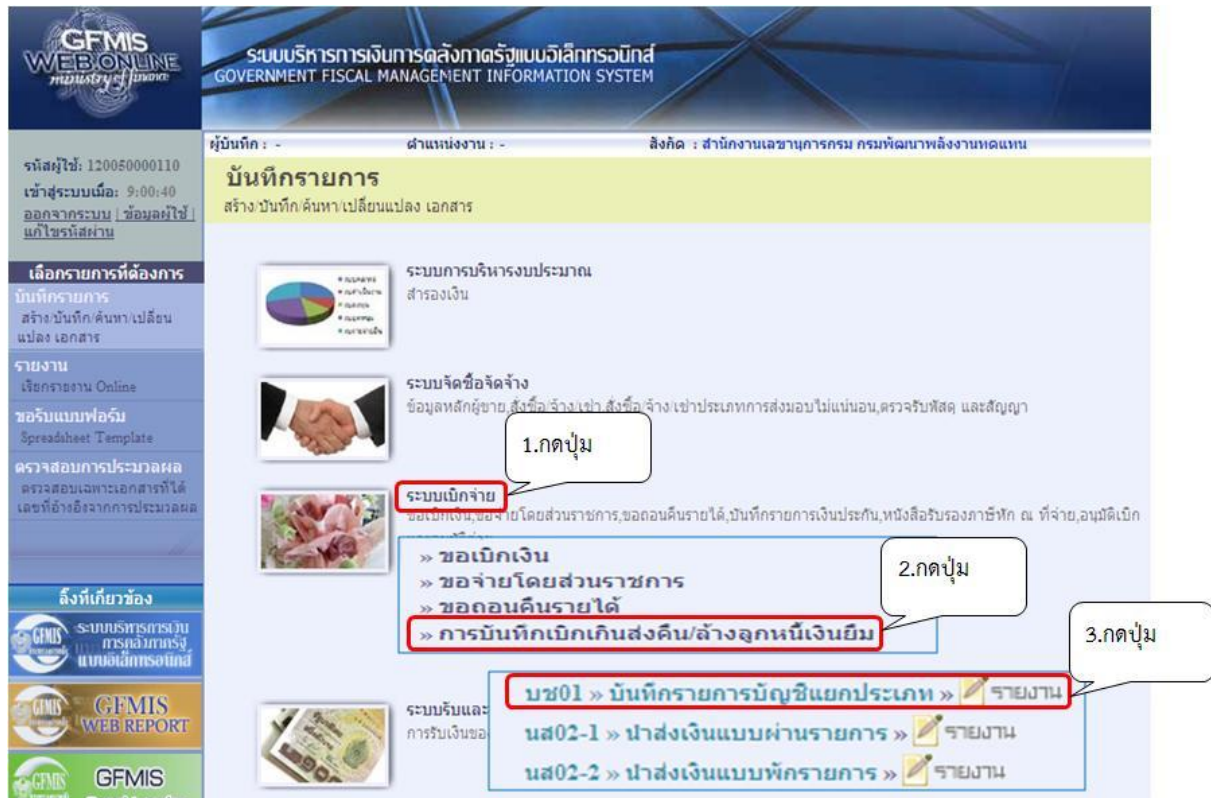
1.1 การบันทึกเงินเบิกเกินส่งคืนในปีงบประมาณเก่าแต่นำส่งเงินในปีงบประมาณใหม่

1.1.1 บันทึกรายการรับเงินเบิกเกินส่งคืน : ใช้แบบ บข 01 ประเภทเอกสาร D

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

เมื่อ Log in โดยระบุรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านแล้วระบบแสดงหน้าจอระบบงานต่าง ๆ

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



ภาพที่ 2

ขั้นตอนการบันทึกรายการ

ภาพที่ 3

ข้อมูลทั่วไป

-รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสพื้นที่

ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-ประเภทรายการ

กดปุ่ม เลือก BD - ตั้งเบิกเงินส่งคืนรอนำส่งโดยไม่มียกหนี้

-วันที่เอกสาร ระบุวันเดือนปีของเอกสารหรือหลักฐานการรับเงิน

ให้กดปุ่ม ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี

และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-วันที่ผ่านรายการ ระบุวันเดือนปีที่รับเงิน

ให้กดปุ่ม ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี

และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-งวด

ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ

-การอ้างอิง ระบุ

การอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสาร จำนวน 15 หลักคือ

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

X คือ เลขที่เอกสารขอเบิกเงิน 10 หลัก

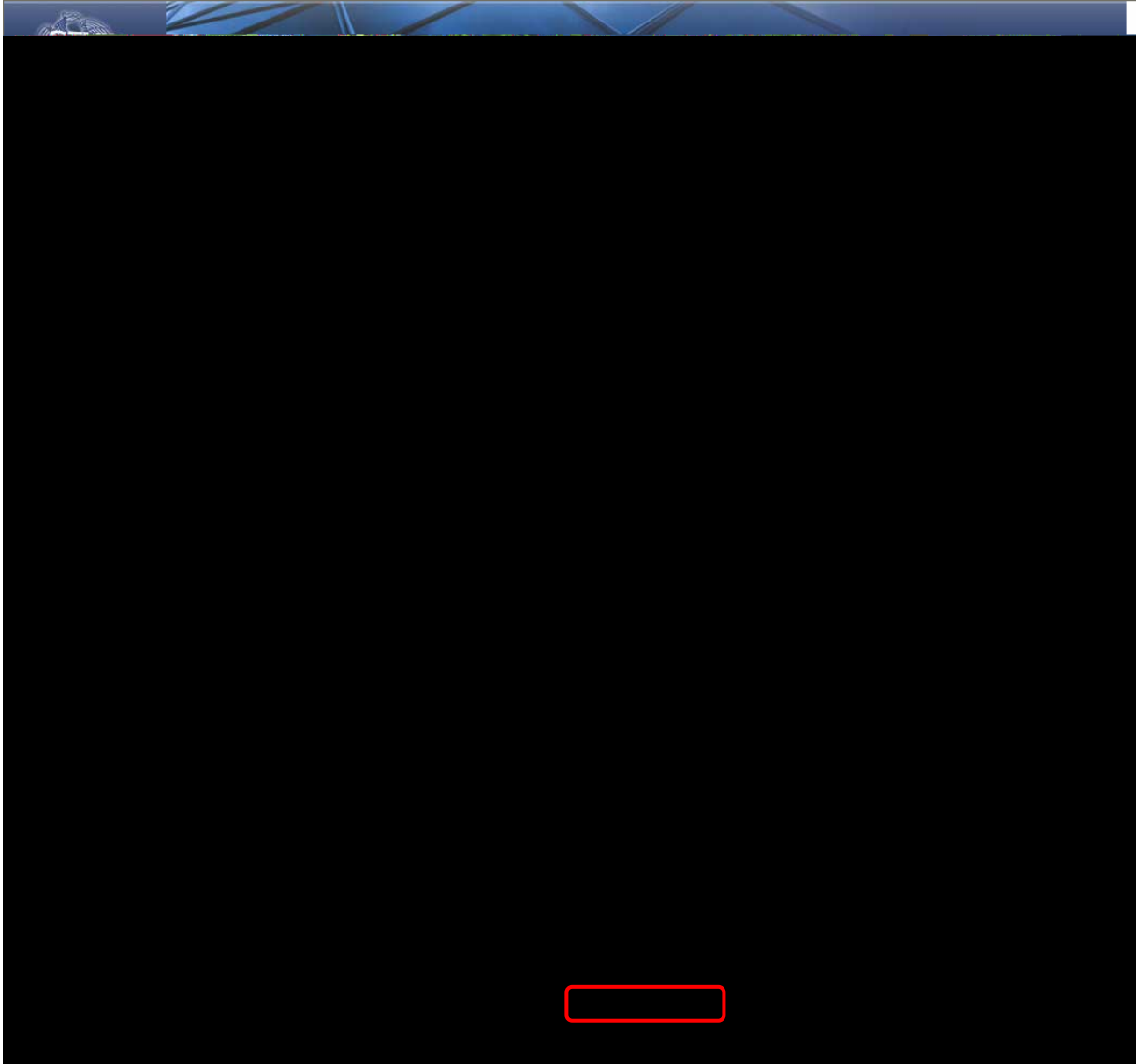
L คือ บรรทัดรายการค่าใช้จ่าย 3 หลัก)

-กดปุ่ม เพื่อบันทึก ต่อไป ตามภาพที่ 4

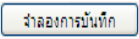
รายการบัญชี : ระบุนายละเอียดลำดับที่ 2

การบันทึกรายการ

หลังจากกดปุ่ม “จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง” ทั้งด้านเดบิตและด้านเครดิต ระบบแสดงรายละเอียดของคู่บัญชี 2 บรรทัดรายการ ประกอบด้วย ลำดับที่ คู่บัญชี ชื่อบัญชี รหัสบัญชีแยกประเภท รหัสศูนย์ต้นทุน แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก จำนวนเงิน ให้ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกรายการ



ภาพที่ 6

-กดปุ่ม  เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบตามภาพที่ 7

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยผลการบันทึกรหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

ผลการบันทึก รหัสข้อความ		คำอธิบาย
สำเร็จ	RW 614	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด :BKPFFSQASCLNT250

ภาพที่ 7

- กดปุ่ม กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการขอเบิก ตามภาพที่ 6 หรือ
- กดปุ่ม กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพที่ 8

ระบบบันทึกรายการ

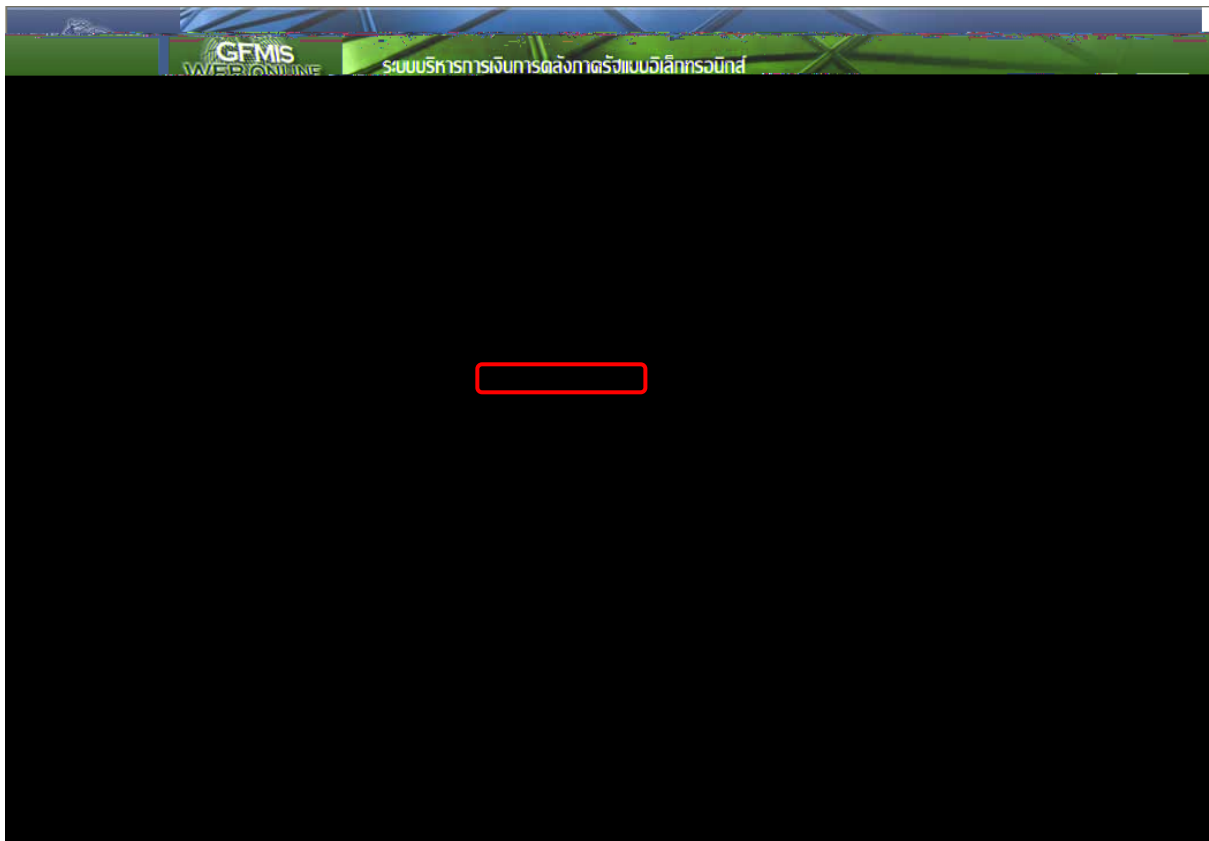
หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการรับเงินเบิกเกินส่งคืน โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้เลขที่เอกสาร 01XXXXXXX ให้เลือกกดปุ่มใดปุ่มหนึ่ง เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก ก่อนที่จะออกจากระบบ ดังนี้

ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน	ปีบัญชี
สำเร็จ	0100000454	1205	2010

ภาพที่ 8

- กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้นับที่รายการหรือ
 - กดปุ่ม เพื่อบันทึกรายการต่อไปหรือ
 - กดปุ่ม เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บข01
 - กดปุ่ม เพื่อพิมพ์รายงาน Sap Log
- เช่น กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้นับที่รายการ ตามภาพที่ 9

แสดงการบันทึกรายการ



ภาพที่ 9

- กดปุ่ม **รายการบัญชี** ที่แยกประเภทตามภาพที่

10

การบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

เลือก ลำดับที่	PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
1	เดบิต	เงินสดในมือ - ของส่วนราชการ.	1101010101	1200500003	5311220	1200569702000000	120051000D2179	450.00
2	เครดิต	เบิกเกินส่งคืน รอปลาส่ง	2116010104	1200500003	5311220	1200569702000000	120051000D2179	-450.00

เมนูอื่น ๆ: **กลับหน้าหลัก**

ปุ่ม: **สร้างเอกสารใหม่** **กลับรายการเอกสารนี้** **พิมพ์รายงาน** **Sap Log**

ภาพที่ 10

- กดปุ่ม **กลับหน้าหลัก** เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก

1.1.2 การนำส่งเงินและการบันทึกการนำส่งเงิน

การบันทึกการนำส่งเงิน : ใช้แบบ นส 02 -1 นำส่งเงินแบบผ่านรายการ

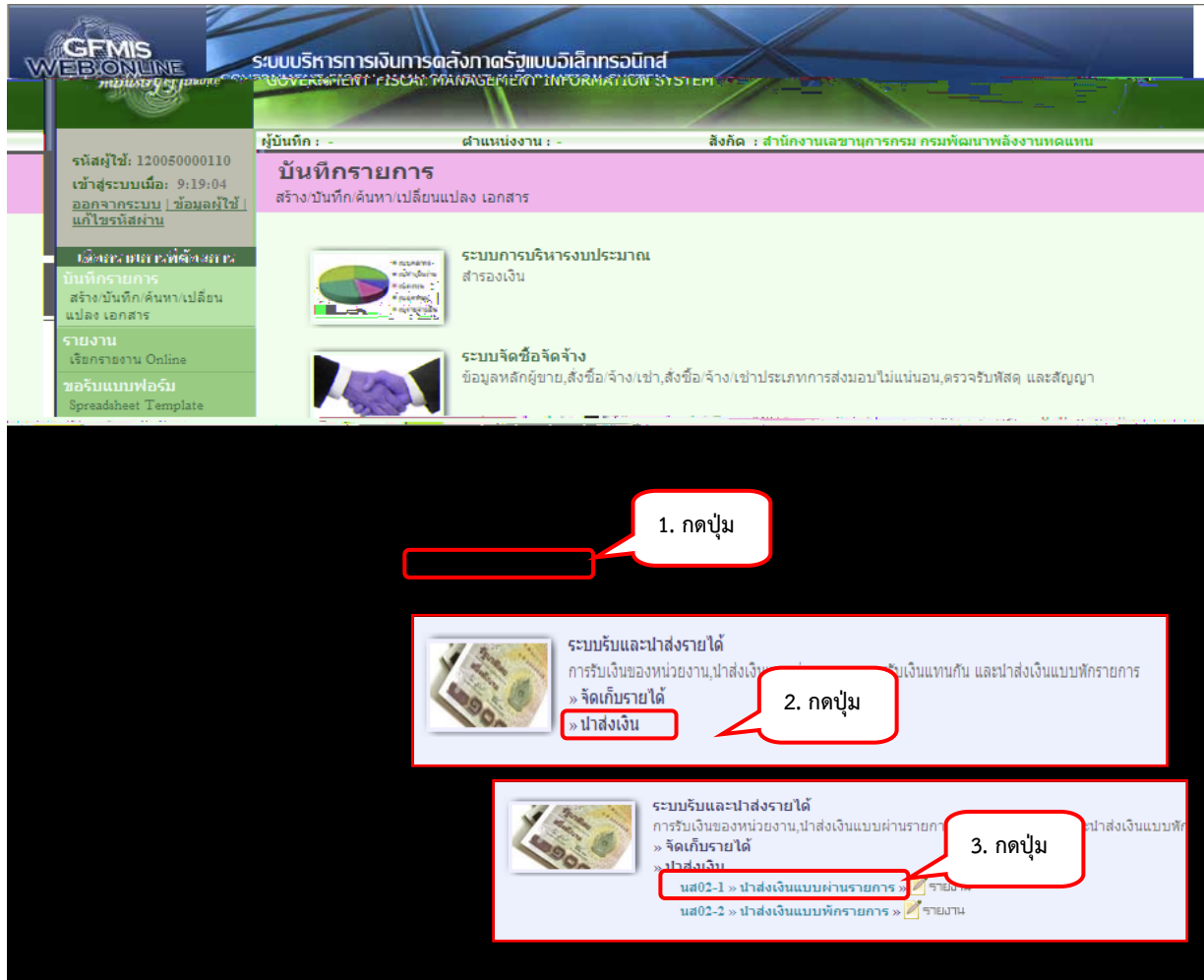
ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

เมื่อ Log in โดยระบุรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านแล้วระบบจะแสดงหน้าจอระบบงานต่าง ๆ

- กดปุ่ม **ระบบรับและนำส่งรายได้** เพื่อเข้าสู่ระบบ รับและนำส่งรายได้

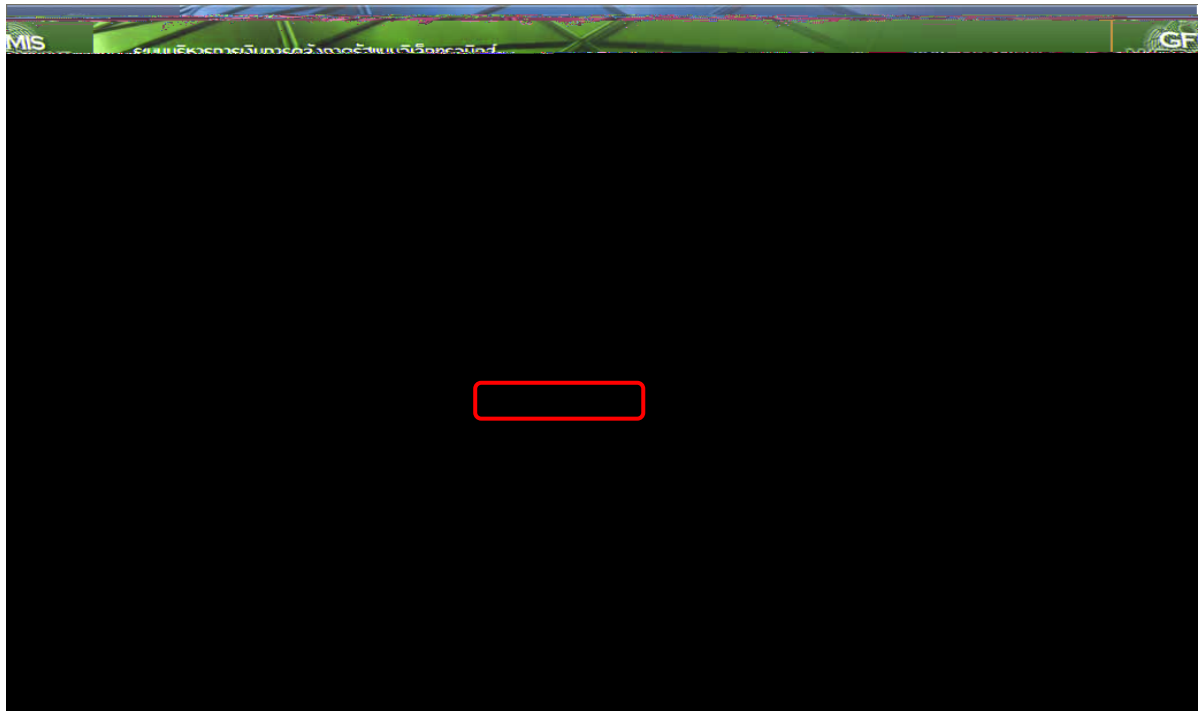
- กดปุ่ม **» นำส่งเงิน** เพื่อเข้าสู่ประเภทการนำส่งเงิน

- กดปุ่ม **นส02-1 » นำส่งเงินแบบผ่านรายการ** เพื่อบันทึกการนำส่งเงิน นส 02-1 นำส่งเงินแบบผ่านรายการตามภาพที่12



ภาพที่ 11

ขั้นตอนการบันทึกรายการ



ภาพที่ 12

ข้อมูลส่วนหัว

-รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสพื้นที่

ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-การอ้างอิง ระบุการอ้างอิง จำนวน 10 หลัก

คือ R+YY+XXXXXXX

R คือ ค่าคงที่

Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ.

X คือ Running Number 7 หลัก

-วันที่ในใบนำฝาก

ระบุวันที่ตามใบรับฝากเงิน

ให้กดปุ่ม ระบบแสดง



(ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี

และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-งวด

ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ

-ประเภทเงินที่นำส่ง

กดปุ่ม



เลือก R1 - รายได้แผ่นดินของตนเอง

ข้อมูลทั่วไป

-รหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง

ระบบแสดงรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก

ตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสงบประมาณ

ระบุรหัสงบประมาณจำนวน 5 หลักแรกของรหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง

-รหัสรายได้

ระบุรหัสรายได้เป็น 811

-คำอธิบายรายการ

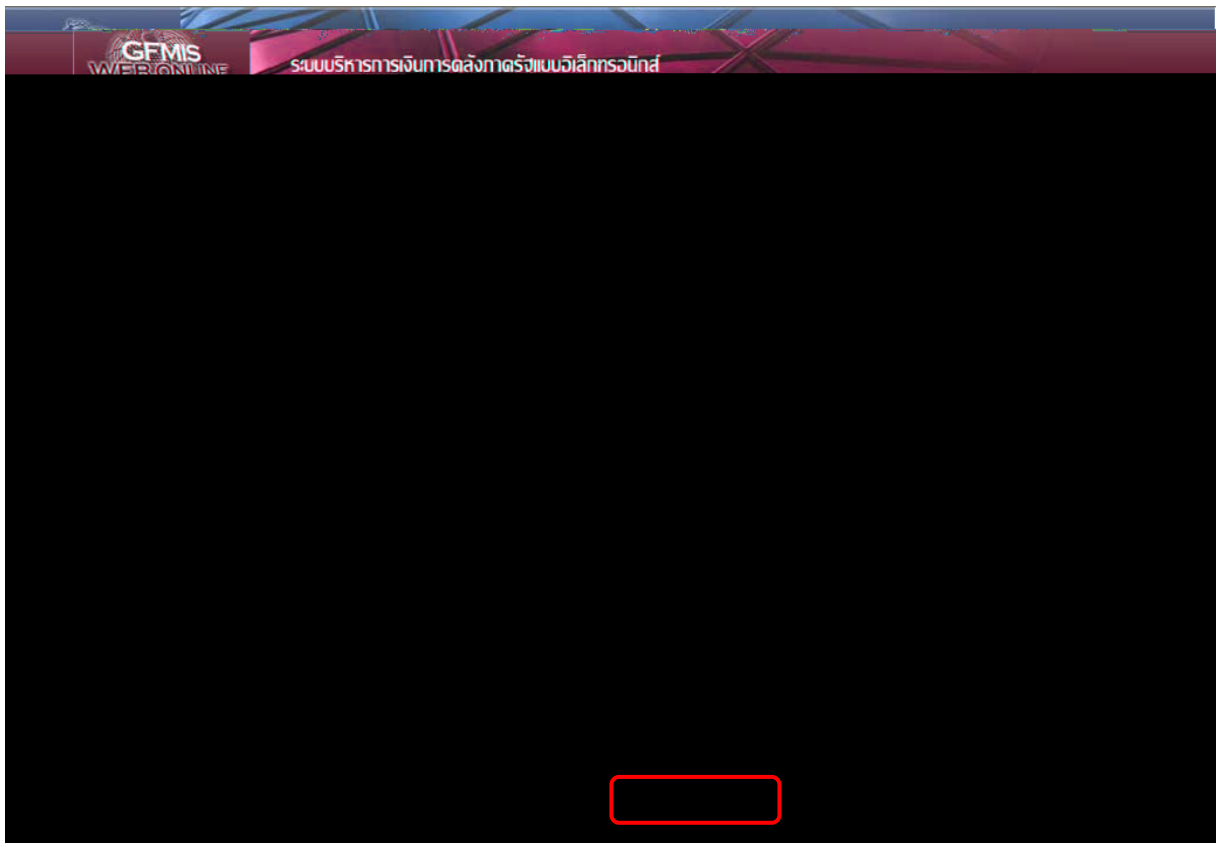
ระบุคำอธิบายรายการ สามารถระบุได้สูงสุด 70 ตัวอักษร

-กดปุ่ม

รายการนำฝาก

รายการต่อไปตามภาพที่

13



ภาพที่ 13

รายการนำฝาก

- แหล่งของเงิน
- เลขที่ใบนำฝาก
- จำนวนเงิน
- กดปุ่ม 

ระบุรหัสแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลัก ในรูปแบบ YY19400
(Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.)

ระบุเลขที่ใบนำฝากเงิน จำนวน 16 หลัก ที่ได้รับจากธนาคาร
ระบุจำนวนเงินที่นำส่ง

เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก โดยระบบแสดงผล

การตรวจสอบ

ตามภาพที่ 14

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยผลการบันทึกรหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้



ภาพที่ 14

-กดปุ่ม

กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการขอเบิก ตามภาพที่ 13 หรือ

-กดปุ่ม

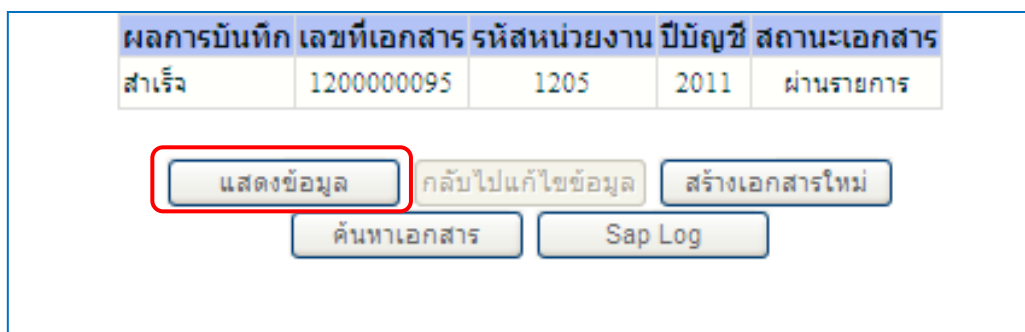
กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึก

รายการตามภาพที่

15

ระบบบันทึกรายการ

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



ภาพที่ 15

-กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ หรือ

-กดปุ่ม ข้อมูลเอกสารขอเบิกรายการต่อไป หรือ

-กดปุ่ม เอกสารที่บันทึกผ่านแบบ นส02-1

-กดปุ่ม เพื่อพิมพ์รายงาน Sap Log

เช่น กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 16

แสดงการบันทึกรายการ

GFMS WEB ONLINE
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รายการ ค้นหา รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 9:19:04
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

ผู้บันทึก : - ตำแหน่งงาน : - ลิงค์ด : สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน
สร้าง กลับ

นำส่งเงินแบบผ่านรายการ (นส. 02-1)
สร้างข้อมูลการนำส่งเงินสำหรับเอกสารผ่านรายการ

รหัสหน่วยงาน 1205 วันที่ในใบนำฝาก 11 เมษายน 2554
กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

รหัสพื้นที่ 1000 - ส่วนกลาง งด 7

รหัสหน่วยเบิกจ่าย 1200500001 ประเภทเงินที่นำส่ง R1 - รายได้แผ่นดินของตนเอง
สำนักงานเลขานุการกรม

การอ้างอิง R541234567

เลขที่ใบนำส่ง 1200000095 2011 เลขที่เอกสารกลับรายการ

ผู้บันทึกรายการ 120050000110

ข้อมูลทั่วไป รายการนำฝาก

รหัสศูนย์ต้นทุนนำส่ง 1200500001
สำนักงานเลขานุการกรม

รหัสส่งปริมาณ 12005 รหัสรายได้ 811
กรม พ.พลังงานทดแทนฯ เงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน

คำอธิบายเอกสาร

สร้างเอกสารใหม่ กลับรายการเอกสารนี้ พิมพ์รายงาน Sap Log

ภาพที่ 16

- กดปุ่ม **รายการนำฝาก** เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภทตามภาพที่ 17

การบันทึกการบัญชีแยกประเภท

กลับหน้าหลัก

เลขที่ใบนำส่ง 1200000095 2011 เลขที่เอกสารกลับรายการ

ผู้บันทึกรายการ 120050000110

ข้อมูลทั่วไป รายการนำฝาก

รายละเอียดรายการนำฝาก

ประเภทเงิน เงินสด/เช็คผลประโยชน์ เลขของเงิน 2554 5419400
งบรายได้อื่น

เลขที่ใบนำฝาก 1604000000121211

จำนวนเงิน 450.00 บาท วันที่คิดมูลค่า 11 เมษายน 2554

ลำดับที่	PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	แหล่งของเงิน	รหัสส่งปริมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
1	50	เงินสดในมือ - ของส่วนราชการ	1101010101	1200500001	5419400	12005	P1000	-450.00
2	40	บัญชีหักเงินนำส่ง	1101010112	1200500001	5419400	12005	P1000	450.00

สร้างเอกสารใหม่ กลับรายการเอกสารนี้ พิมพ์รายงาน Sap Log

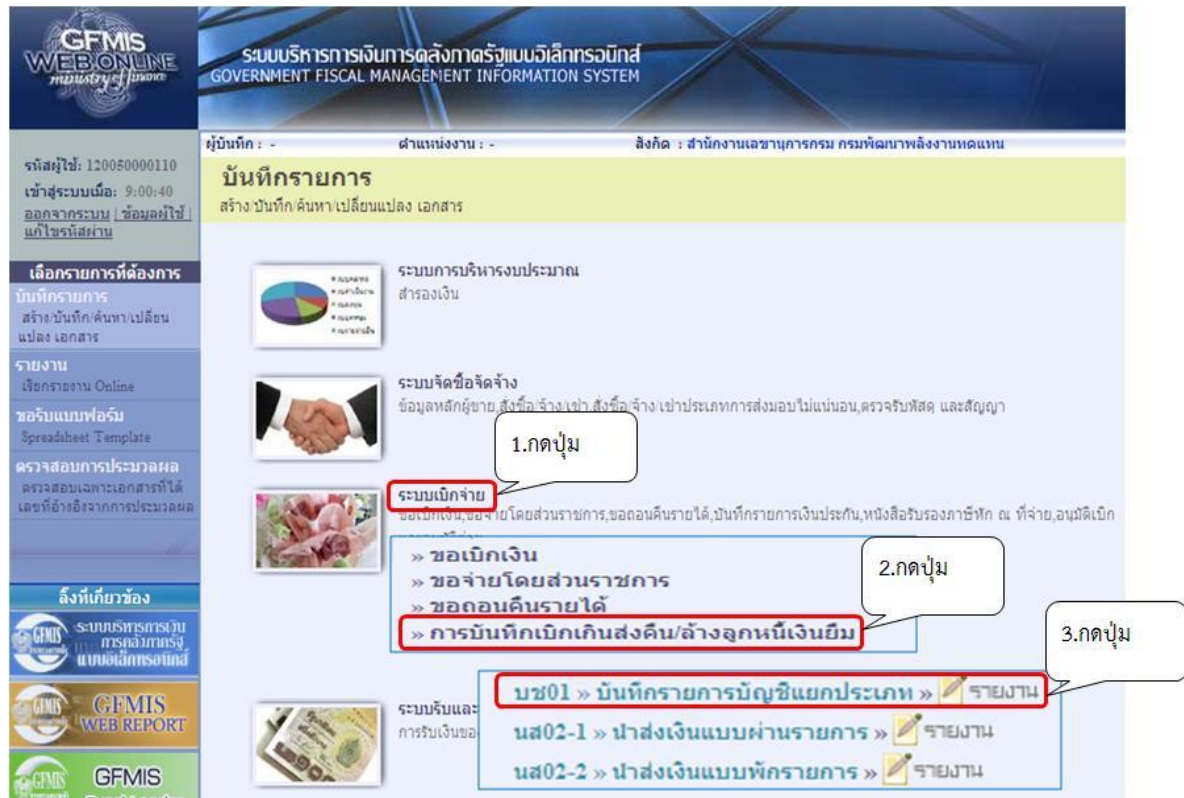
ภาพที่ 17

- กดปุ่ม **กลับหน้าหลัก** เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก

1.1. 3 การบันทึกรายการล้างเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง : ใช้แบบ บข 01 ประเภทเอกสาร F
ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

เมื่อ Log in โดยระบบรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านแล้วระบบแสดงหน้าจอระบบงานต่าง ๆ

- กดปุ่ม **ระบบเบิกจ่าย** เพื่อเข้าสู่ระบบเบิกจ่าย
- กดปุ่ม **การบันทึกเบิกเกินส่งคืน/ล้างลูกหนี้เงินยืม** เพื่อเข้าสู่ประเภทการบันทึกรายการ
- กดปุ่ม **บข01 » บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึก บข 01 ตามภาพที่ 19



ภาพที่ 18

การบันทึกรายการ

GFMS WEB ONLINE
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 16:31:01
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

ตำแหน่งงาน : -
สังกัด : สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา

บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)

สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี

ข้อมูลทั่วไป	รายการบัญชี
รหัสหน่วยงาน: 1205	วันที่เอกสาร: 21 เมษายน 2554
กรมพัฒนาพลังงานทดแทน	
รหัสพื้นที่: 1000 - กรุงเทพมหานคร	วันที่ผ่านรายการ: 21 เมษายน 2554
รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 1200500001	

รายการอ้างอิง: 111200000095001

ประเภทเอกสาร: BF - ล้างเบิกเกินส่งคืนรอนำส่งกรณีข้ามปีงบประมาณ

บันทึก

ภาพที่ 19

ข้อมูลทั่วไป

-รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสพื้นที่

ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-ประเภทรายการ

กดปุ่ม เลือก BF - ล้างเบิกเกินส่งคืนรอนำส่งกรณีข้ามปีงบประมาณ

-วันที่เอกสาร ระบบวันเดือนปีที่บันทึกรายการ

ให้กดปุ่ม ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี

และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-วันที่ผ่านรายการ ระบบวันเดือนปีที่บันทึกรายการ

ให้กดปุ่ม ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี

และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-งวด

ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ

-การอ้างอิง การอ้างอิงจำนวน 15 หลัก คือ

YY+XXXXXXXXXX+LLL

Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. (ของเอกสารนำส่งเงิน R1)

X คือ เลขที่เอกสารนำส่งเงิน (R1) 10 หลัก

L คือ บรรทัดรายการเงินสด 3 หลัก

-กดปุ่ม เพื่อบันทึก ต่อไป ตามภาพที่

20

รายการบัญชี : ระบุรายละเอียดลำดับที่ 1

ภาพที่ 20

รายละเอียดเอกสาร

- ลำดับที่ 1 เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท ระบบแสดง 2116010104 ให้อัตโนมัติ
 - เลขที่เอกสารสำรองเงิน ไม่ต้องระบุ
 - รหัสศูนย์ต้นทุน ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนตามเอกสาร นำส่งเงิน
 - รหัสแหล่งของเงิน ระบุรหัสแหล่งของเงินตามเอกสาร นำส่งเงิน
 - รหัสงบประมาณ ระบุรหัสงบประมาณตามเอกสารนำส่งเงิน
 - รหัสกิจกรรมหลัก ระบุรหัสกิจกรรมหลักตามเอกสารนำส่งเงิน
 - รหัสกิจกรรมย่อย ระบุถ้ามี
 - จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินเท่ากับที่นำส่งเป็นเบิกเงินส่งคืน
 - รายละเอียดบรรทัด รายการ สามารถระบุได้สูงสุด 70 ตัวอักษร
 - กดปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ตามภาพที่ 21

รายการบัญชี : ระบุรายละเอียดลำดับที่ 2

GFMS WEB ONLINE
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 9:31:05
ออกจากระบบ | ชื่อผู้ใช้: admin | รหัสผ่าน: 123456

ผู้บันทึก: - ตำแหน่งงาน: - สิ่งคิด: สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

สร้าง: เก็บรายการ ค้นหา

บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี

ข้อมูลทั่วไป รายการบัญชี

รายละเอียดเอกสาร

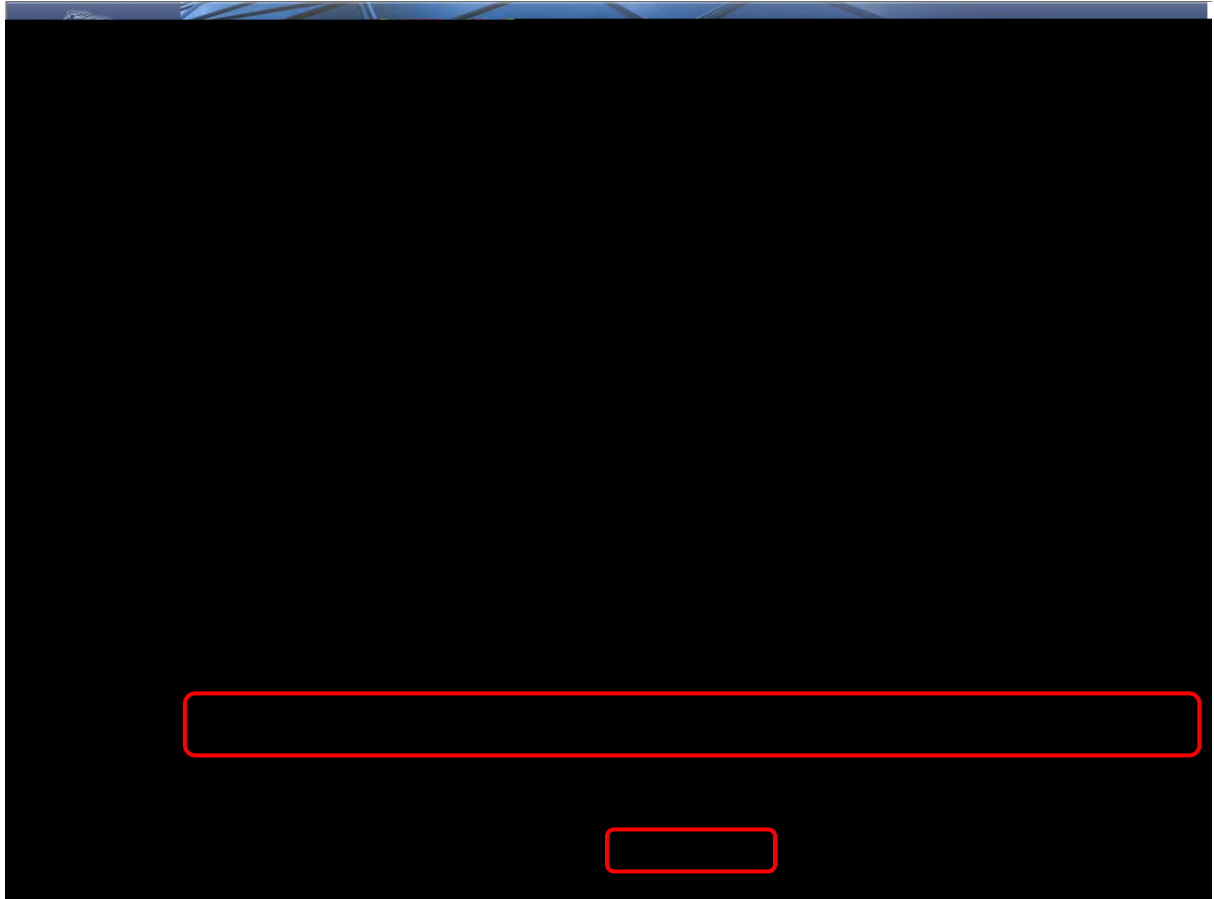
ลำดับที่	PK	เครดิต	เอกสารสำรองเงิน
รหัสบัญชีแยกประเภท	4206010102		รหัสบัญชีส่วนเงิน
เงินเหลือจ่ายปีเก่า	2554	5419400	รหัสส่วนปีงบประมาณ
รหัสแบบส่งของเงิน			รหัสส่งงบประมาณ

ภาพที่ 21

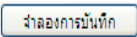
- ลำดับที่ 2
- เลือก PK เครดิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท ระบุบัญชีเงินเหลือจ่ายปีเก่า (4206010102)
 - เลขที่เอกสารสำรองเงิน ไม่ต้องระบุ
 - รหัสศูนย์ต้นทุน ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนตามเอกสาร นำส่งเงิน
 - รหัสแหล่งของเงิน ระบุรหัสแหล่งของเงินตามเอกสาร นำส่งเงิน
 - รหัสงบประมาณ ระบุรหัสงบประมาณตามเอกสารนำส่งเงิน
 - รหัสกิจกรรมหลัก ระบุรหัสกิจกรรมหลักตามเอกสารนำส่งเงิน
 - รหัสกิจกรรมย่อย ระบุถ้ามี
 - จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินเท่ากับที่นำส่งเป็นเบิกเกินส่งคืน
 - รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ สามารถระบุได้สูงสุด 70 ตัวอักษร
- กดปุ่ม มุลลงในตาราง ตามภาพที่ 22

การบันทึกรายการ

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



ภาพที่ 22

-กดปุ่ม 
ตามภาพที่23

เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยผลการบันทึกรหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

ผลการบันทึก รหัสข้อความ		คำอธิบาย
สำเร็จ	RW 614	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด :BKPFFSQASCLNT250

บันทึกข้อมูล

กลับไปแก้ไขข้อมูล

ภาพที่ 23

- กดปุ่ม

กลับไปแก้ไขข้อมูล

 กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการขอเบิก ตามภาพที่ 22 หรือ
- กดปุ่ม

บันทึกข้อมูล

 กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพที่ 24

ระบบบันทึกรายการ

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการ ล้างเบิกเกินส่งคืน โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้เลขที่เอกสาร 01XXXXXXX ให้เลือกปุ่มใดปุ่มหนึ่ง เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก ก่อนที่จะออกจากระบบ ดังนี้

ผลการบันทึก เลขที่เอกสาร รหัสหน่วยงาน ปีบัญชี			
สำเร็จ	0100000295	1205	2011

แสดงข้อมูล

กลับไปแก้ไขข้อมูล

สร้างเอกสารใหม่

ค้นหาเอกสาร

Sap Log

ภาพที่ 24

- กดปุ่ม

แสดงข้อมูล

 เพื่อแสดงข้อมูลที่บันทึกรายการหรือ
 - กดปุ่ม

สร้างเอกสารใหม่

 เพื่อบันทึกรายการต่อไปหรือ
 - กดปุ่ม

ค้นหาเอกสาร

 เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บข01
 - กดปุ่ม

Sap Log

 เพื่อพิมพ์รายงาน Sap Log
- เช่น กดปุ่ม

แสดงข้อมูล

 เพื่อแสดงข้อมูลที่บันทึกรายการ ตามภาพที่ 25

แสดงการบันทึกรายการ

ระบบบริหารงานการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

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

บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)

สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี

เลขที่ใบบันทึกรายการบัญชี	0100000295 2011	เลขที่เอกสารกลับรายการ	
ผู้บันทึกรายการ	120050000110		
ข้อมูลทั่วไป	รายการบัญชี		
รหัสหน่วยงาน	1205	วันที่เอกสาร	21 เมษายน 2554
	กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์		
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	วันที่ผ่านรายการ	21 เมษายน 2554
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001	งวด	7

ภาพที่ 25

- กดปุ่ม **รายการบัญชี** ญชีแยกประเภทตามภาพที่

26

การบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

เงิน

บข01 > บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

บข02-1 > ป้ายเงินแบบผ่านรายการ

บข02-2 > ป้ายเงินแบบบันทึกการ

เมนูอื่น ๆ

กลับหน้าหลัก

ข้อมูลทั่วไป

รายการบัญชี

รายละเอียดเอกสาร

« ก่อนหน้า 1/2 สืบไป »

เลือก	ลำดับที่	PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
	1	เดบิต	เบิกเกินส่งคืน รอปาส่ง	2116010104	12005000001	5419400	12005	P1000	450.00
	2	เครดิต	เงินเหลือจ่ายปีเก่า	4206010102	12005000001	5419400	12005	P1000	-450.00

« ก่อนหน้า

สร้างเอกสารใหม่

กลับรายการเอกสารนี้

พิมพ์รายงาน

Sap Log

ภาพที่ 26

- กดปุ่ม  เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก

1.2 การรับเงินและนำส่งเงินเหลือจ่ายในปีงบประมาณใหม่

เมื่อได้รับเงินตามรายการขอเบิกเงินของปีงบประมาณเก่า แต่ไม่สามารถนำไปใช้จ่าย ต่อไปได้ เนื่องจากหมดระยะเวลาการใช้จ่ายเงินตามระเบียบของทางราชการ เงินจำนวนดังกล่าวจะต้องนำส่งคืนคลัง เป็นรายได้แผ่นดินประเภทเงินเหลือจ่ายปีเก่า

1.2.1 การบันทึกรายการรับเงินรายได้แผ่นดิน

- เลือกกรบบรับและนำส่งรายได้
- เลือกจัดเก็บรายได้
- เลือกเมนูแบบ นส 01 การรับเงิน ของหน่วยงาน
- เลือกประเภทการรับเงินเป็นRA-รายได้แผ่นดิน
- ระบุการอ้างอิงเป็น R+YY+XXXXXXX (R คือ ค่าคงที่ Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. X คือ Running Number 7 หลักซึ่งเป็นเลขที่ภายในของหน่วยงาน)
- ระบุรหัสแหล่งของเงินเป็น YY19XXX (Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. 19 คือค่าคงที่ X คือ ประเภทของหมวดรายได้ที่ได้รับ 3 หลัก)
- ระบุรหัสรายได้ 3 หลัก เป็น 811
- ระบุรหัสบัญชีแยกเป็น 4206010102 รายได้เงินเหลือจ่ายปีเก่า
- หลังจากบันทึกรายการรับเงินและจัดเก็บข้อมูล (Save) เรียบร้อยแล้ว ระบบจะให้เลขที่เอกสารขอเบิกจำนวน 10 หลัก ระบบแสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้
เดบิต เงินสดในมือ-ของส่วนราชการ (1101010101)
เครดิต รายได้เงินเหลือจ่ายปีเก่า (4206010102)

1.2.2 การนำส่งเงินและบันทึกการนำส่งเงิน

- เมื่อนำเงินที่ได้รับส่งธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้ใช้ใบนำฝาก เงิน(Pay in Slip) ของศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งเงิน เลือกช่อง 1 “รายได้แผ่นดิน” และบันทึกการนำส่ง ดังนี้
- เลือกกรบบรับและนำส่งรายได้
 - เลือก นำส่งเงิน
 - เลือกเมนู แบบ นส 02-1
 - เลือกประเภทเอกสาร R1- รายได้แผ่นดินของตัวเอง
 - ระบุช่อง การอ้างอิงเป็น เลขที่เอกสาร จำนวน 10 หลัก คือ R+YY+Running Number 7 หลัก (R คือ อักษรคงที่ Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. และตามด้วยการให้ลำดับเลขที่เอกสาร ภายในหน่วยงาน 7 หลัก)
 - ระบุรหัสงบประมาณจำนวน 5 หลักแรกของรหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง
 - ระบุรหัสรายได้เป็น 811
 - ระบุรหัสแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลัก ในรูปแบบ YY19400 (Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.)
 - ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน ผู้นำส่งเงิน
 - หลังจากบันทึกการนำส่งเงินและจัดเก็บข้อมูล (Save) เรียบร้อยแล้ว ระบบจะให้เลขที่เอกสารขอเบิกจำนวน 10 หลัก ระบบแสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้
เดบิต พักเงินนำส่ง (1101010112)
เครดิต เงินสดในมือ-ของส่วนราชการ (1101010101)

ขั้นตอนการบันทึกรายการ

การบันทึกรายการรับเงินของหน่วยงาน ประกอบด้วย การบันทึกรายการ 3 ส่วน คือ ข้อมูลส่วนหัว ข้อมูลทั่วไป และรายการจัดเก็บให้บันทึกรายละเอียด ตามภาพที่ 2 ดังนี้

ภาพที่ 2

ข้อมูลส่วนหัว

-รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสพื้นที่

ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

- การอ้างอิง

ระบุการอ้างอิงเป็น RYYXXXXXX

R คือ ค่าคงที่

Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.

X คือ Running Number 7 หลัก ซึ่งเป็นเลขที่ภายในของหน่วยงาน

-ประจำวันที่ ระบุวันเดือนปีของเอกสารหรือหลักฐานการรับเงิน

ให้กดปุ่ม  ระบบแสดง  (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี

และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-ประเภทรายการ

กดปุ่ม  เลือก RA - รายได้แผ่นดิน

ข้อมูลทั่วไป

รายละเอียดสถานะเงินที่รับ

- ประเภทเงิน ระบบ บแสดง “กรณีเงินสด/เช็คผลประโยชน์” ให้อัตโนมัติ
- แหล่งของเงิน ระบุดัชนีแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลัก
ในรูปแบบ YY19400
Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.
- จำนวนเงิน ระบุดัชนีจำนวนเงินรายได้ เงินเหลือจ่ายปีเก่า

ข้อมูลหน่วยงาน

- รหัสศูนย์ต้นทุนผู้จัดเก็บ ระบุดัชนีศูนย์ต้นทุนผู้จัดเก็บ จำนวน 10 หลัก
- รหัสรายได้ ระบุดัชนีรายได้ เป็น 811
- คำอธิบายเอกสาร ระบุดัชนีคำอธิบายเอกสาร สามารถระบุได้สูงสุด 70 ตัวอักษร
- กดปุ่ม **รายการจัดเก็บ** เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการจัดเก็บ ตามภาพที่ 3

GFMIS
ระบบบริหารการเงินภาครัฐ
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

กร ค้นหา รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 11:01:55
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

ผู้บันทึก : -- ตำแหน่งงาน : -- สังกัด : สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

การสร้าง / กลับรายการ

การรับเงินของหน่วยงาน (นส. 01)
สร้างการรับเงินของหน่วยงาน

รหัสหน่วยงาน	1205	ประจำวันที่	20 ตุลาคม 2554
กรมพัฒนาพลังงานทดแทน			
รหัสพื้นที่	1000 - กรุงเทพมหานคร	งวด	1
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001	ประเภทการรับเงิน	RA - รายได้แผ่นดิน
สำนักงานเลขานุการกรม			
การอ้างอิง	R550000002	ดึงข้อมูลจากไฟล์	แนบไฟล์

ข้อมูลทั่วไป รายการจัดเก็บ

รายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 1

รหัสบัญชีแยกประเภท 4206010102

จำนวนเงิน 4990 บาท รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)

รายละเอียดเพิ่มเติม รับเงินจากการขอเบิกเงินปี 54 ที่ นร 55/002

จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง ลบข้อมูลรายการนี้ สร้างข้อมูลรายการใหม่

จำลองการบันทึก

ภาพที่ 3

ข้อมูลรายการจัดเก็บ

-รหัสบัญชีแยกประเภท ระบุ

รหัสบัญชีแยกประเภทเป็น 4206010102

-จำนวนเงิน ระบุจำนวน

เงินรายได้เงินเหลือจ่ายปีเก่า

-รายละเอียด เพิ่มเติม

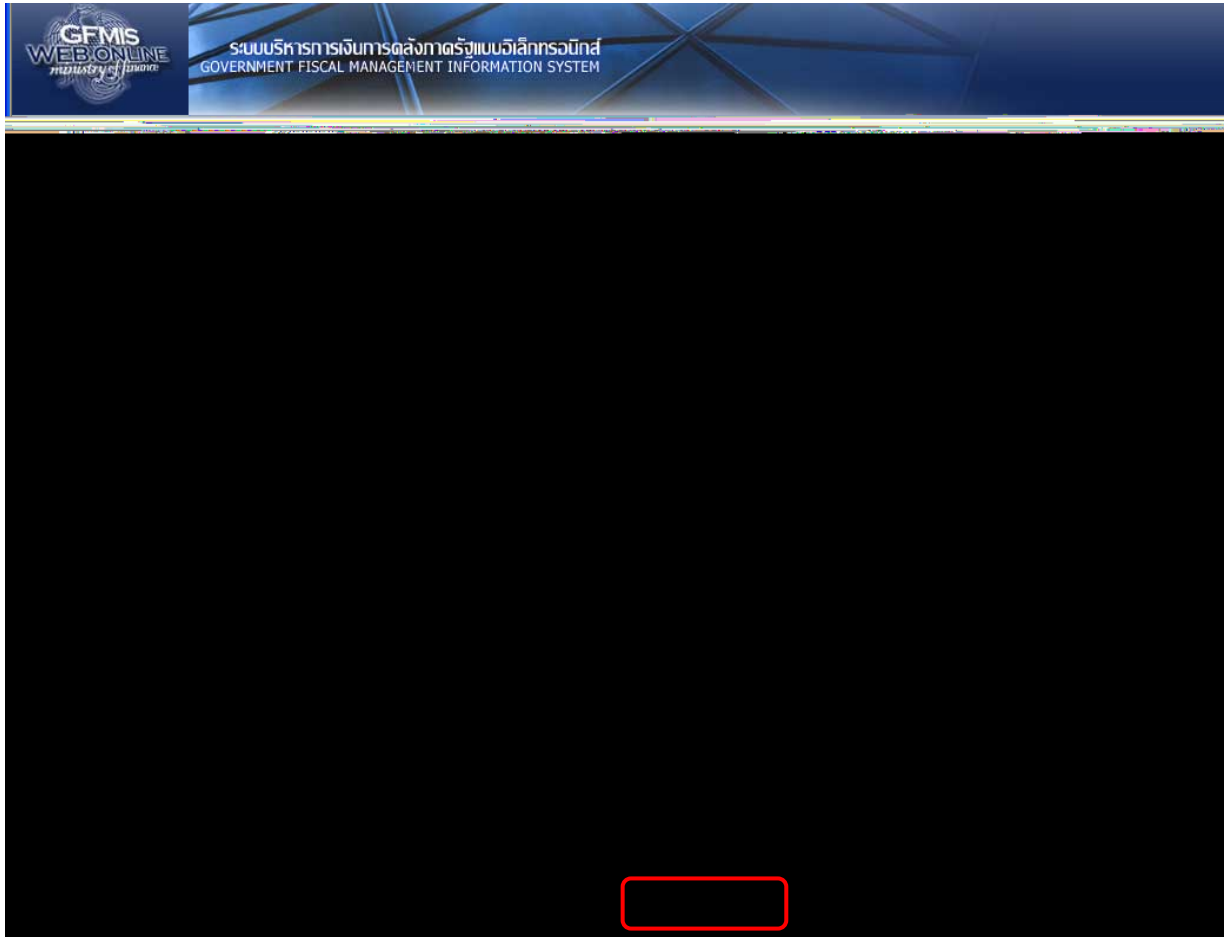
ระบุคำอธิบายรายการ สามารถระบุได้สูงสุด 70 ตัวอักษร

-กดปุ่ม **จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง** มลงในตาราง ตามภาพที่

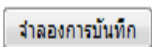
4

การจัดเก็บรายการบันทึก

หลังจากกดปุ่ม “จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง ” แล้ว ระบบจะจัดเก็บข้อมูลการบันทึกรายการจัดเก็บ 1 บรรทัดรายการ ตามภาพที่ 4 โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย ลำดับที่ ชื่อบัญชี รหัสบัญชีแยกประเภท ทั่วไป รายละเอียดเพิ่มเติม และจำนวนเงิน (บาท)



ภาพที่ 4

-กดปุ่ม  เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่มจำลองการบันทึก ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความและคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

ผลการบันทึก	รหัสข้อความ	คำอธิบาย
สำเร็จ	RW 614	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด :BKPF\$DEVCLNT320

ภาพที่ 5

- กดปุ่ม กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการขอเบิก ตามภาพที่ 4 หรือ
- กดปุ่ม กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพที่ 6

ระบบบันทึกรายการ

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการ รับเงินรายได้เงินเหลือจ่ายปีเก่า โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้เลขที่เอกสาร 1XXXXXXXX ให้เลือกปุ่มใดปุ่มหนึ่งเพื่อกลับไปหน้าจอหลักก่อนที่จะออกจากระบบ ดังนี้

ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน	ปีบัญชี	สถานะเอกสาร
สำเร็จ	1000000002	1205	2012	ผ่านรายการ

ภาพที่ 6

- กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่บันทึกรายการหรือ
 - กดปุ่ม เพื่อบันทึกรายการต่อไปหรือ
 - กดปุ่ม เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ นส 01
 - กดปุ่ม เพื่อพิมพ์รายงาน Sap Log
- เช่น กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่บันทึกรายการ ตามภาพที่ 7

แสดงการบันทึกรายการ

การบันทึกการรับเงินของหน่วยงาน (นส. 01)

สร้างการรับเงินของหน่วยงาน

รหัสหน่วยงาน: 1205, กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

รหัสพื้นที่: 1000 - กรุงเทพมหานคร

รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 1200500001, สำนักงานเลขาธิการกรม

การอ้างอิง: R550000002

เลขที่ใบจัดเก็บรายได้: 1000000002 2012

เลขที่เอกสารจัดเก็บ: 120050000110

ข้อมูลทั่วไป: รายการจัดเก็บ

รายละเอียดเอกสาร: กรณีสืบสวน/ เชื้อเพลิงประปา

ประเภทเงิน: 2550, 5519400

จำนวนเงิน: 4990.00 บาท

ข้อมูลหน่วยงาน: 1200500001, สำนักงานเลขาธิการกรม

รหัสรายได้: 811, เงินเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัย

คำอธิบายเอกสาร: เงินจากโครงการช่วยเหลือผู้ประสบภัย 54 ที่ นร 55/002

ปุ่ม: สร้างเอกสารใหม่, กลับหน้าหลัก, พิมพ์รายงาน, Sap Log

ภาพที่ 7

- กดปุ่ม **รายการจัดเก็บ** เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภทตามภาพที่ 8

การบันทึกการบัญชีแยกประเภท

การบัญชีแยกประเภท (นส. 01)

สร้างการรับเงินของหน่วยงาน

รหัสหน่วยงาน: 1205, กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

รหัสพื้นที่: 1000 - กรุงเทพมหานคร

รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 1200500001, สำนักงานเลขาธิการกรม

การอ้างอิง: R550000002

เลขที่ใบจัดเก็บรายได้: 1000000002 2012

เลขที่เอกสารจัดเก็บ: 120050000110

ข้อมูลทั่วไป: รายการจัดเก็บ

รายละเอียดเอกสาร: กรณีสืบสวน/ เชื้อเพลิงประปา

ประเภทเงิน: 2550, 5519400

จำนวนเงิน: 4990.00 บาท

ข้อมูลหน่วยงาน: 1200500001, สำนักงานเลขาธิการกรม

รหัสรายได้: 811, เงินเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัย

คำอธิบายเอกสาร: เงินจากโครงการช่วยเหลือผู้ประสบภัย 54 ที่ นร 55/002

ปุ่ม: กลับหน้าหลัก, พิมพ์รายงาน, Sap Log

ภาพที่ 8

- กดปุ่ม **กลับหน้าหลัก** เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก

1.2.2 การนำส่งเงินและบันทึกการนำส่งเงิน

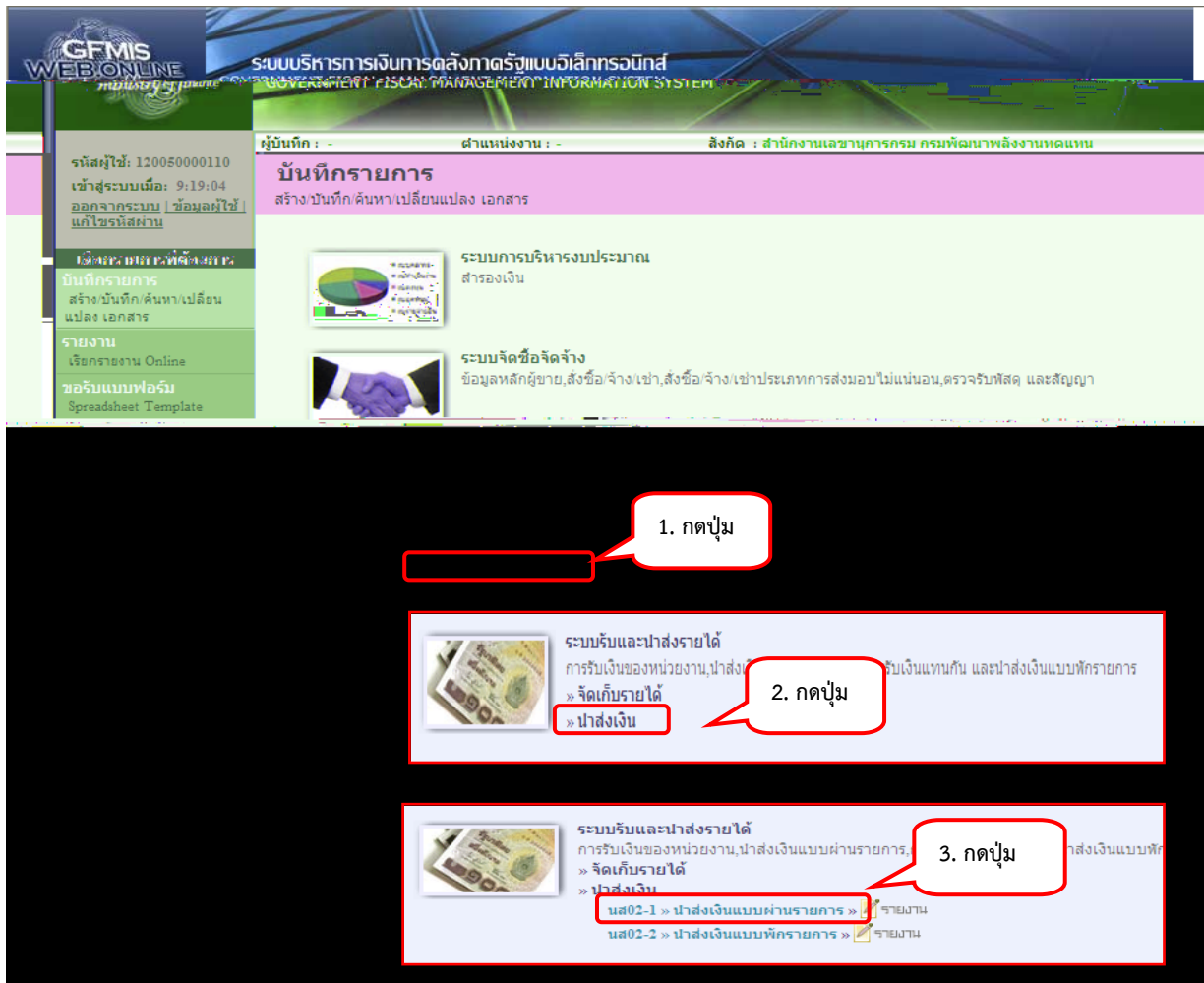
เมื่อนำเงินที่ได้รับส่งธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้ใช้ใบนำฝาก เงิน(Pay in Slip) ของศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งเงิน เลือกช่อง**1 “ รายได้แผ่นดิน ”** และบันทึกการรายการนำส่ง ดังนี้

การบันทึกการโอนเงิน : ใช้แบบ นส 02 -1 นำส่งเงินแบบผ่านรายการ

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

เมื่อ Log in โดยระบบรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านแล้วระบบแสดงหน้าจอระบบงานต่าง ๆ

- กดปุ่ม **ระบบรับและปาสงรายได้** เพื่อเข้าสู่ระบบ รับและนำส่ง
- กดปุ่ม **» ปาสงเงิน** เพื่อเข้าสู่ ประเภทรการนำส่งเงิน
- กดปุ่ม **นส02-1 » ปาสงเงินแบบผ่านรายการ** เพื่อบันทึกการรายการ นส 02-1 นำส่งเงินแบบผ่านรายการตามภาพที่2



ภาพที่ 1

ขั้นตอนการบันทึกรายการ

The screenshot shows the GFMIS WEB ONLINE interface. The main header includes the system name and logo. The left sidebar contains navigation links. The main content area is divided into several sections:

- Transaction Entry Section:** Includes fields for 'วันที่ในใบฝาก' (Date on deposit slip) set to 21 ตุลาคม 2554, 'งวด' (Term) set to 1, 'ประเภทเงินที่นำส่ง' (Type of money sent) set to R1 - รายได้แผ่นดินของตนเอง, and 'รหัสรายได้' (Revenue code) set to 811.
- Transaction Details Section:** Includes fields for 'รหัสหน่วยงาน' (Unit code) set to 1205, 'รหัสพื้นที่' (Area code) set to 1000 - กรุงเทพมหานคร, 'รหัสหน่วยเบิกจ่าย' (Disbursement unit code) set to 1200500001, and 'การอ้างอิง' (Reference) set to R550000002.
- Transaction Summary Section:** Includes fields for 'รหัสสอยัดบนใบนำส่ง' (Receipt code) set to 1200500001, 'รหัสส่งประมาณ' (Estimated sending code) set to 12005, and 'คำอธิบายเอกสาร' (Document description) set to นำส่งเงินจากรายการขอเบิกปี 54 ที่ บร.

ภาพที่ 2

ข้อมูลส่วนหัว

-รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสพื้นที่

ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-การอ้างอิง

ระบบการอ้างอิง จำนวน 0 หลัก คือ R+YY+XXXXXXX

R คือ ค่าคงที่

Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ.

X คือ Running Number 7 หลัก

-วันที่ในใบนำฝาก

ระบุวันที่ตามใบรับฝากเงิน

ให้กดปุ่ม

ระบบแสดง



(ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี

และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-งวด

ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ

-ประเภทเงินที่นำส่ง

กดปุ่ม



เลือก R1 - รายได้แผ่นดินของตนเอง

ข้อมูลทั่วไป

- รหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง ระบบแสดงรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
- รหัสงบประมาณ ระบุรหัสงบประมาณจำนวน 5 หลักแรกของรหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง
- รหัสรายได้ ระบุรหัสรายได้เป็น 811
- คำอธิบายรายการ ระบุคำอธิบายรายการ สามารถระบุได้สูงสุด 70 ตัวอักษร
- กลุ่ม รายการนำฝาก รายการต่อไปตามภาพที่ 3

ภาพที่ 3

รายการนำฝาก

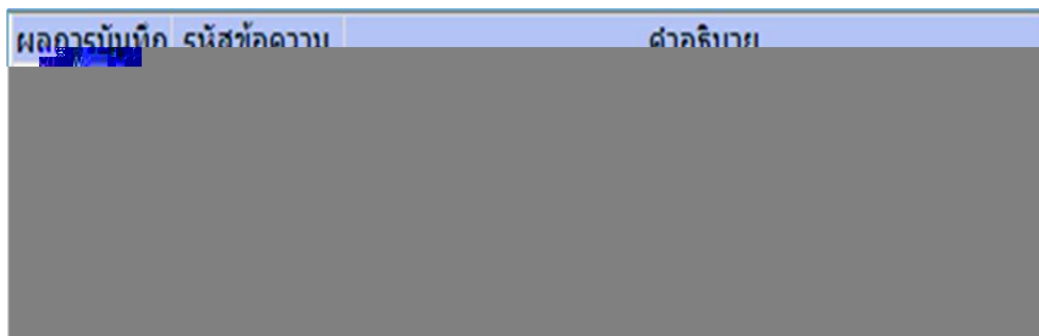
- แหล่งของเงิน ระบุรหัสแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลัก ในรูปแบบ YY19400 (Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.)
- เลขที่ใบนำฝาก ระบุเลขที่ใบนำฝากเงิน จำนวน 16 หลัก ที่ได้รับจากธนาคาร
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินรายได้เงินเหลือจ่ายปีเก่า
- กลุ่ม เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก โดยระบบแสดงผล

การตรวจสอบ

ตามภาพที่ 4

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยผลการบันทึกรหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้



ภาพที่ 4

-กดปุ่ม

กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการขอเบิก ตามภาพที่ 3 หรือ

-กดปุ่ม

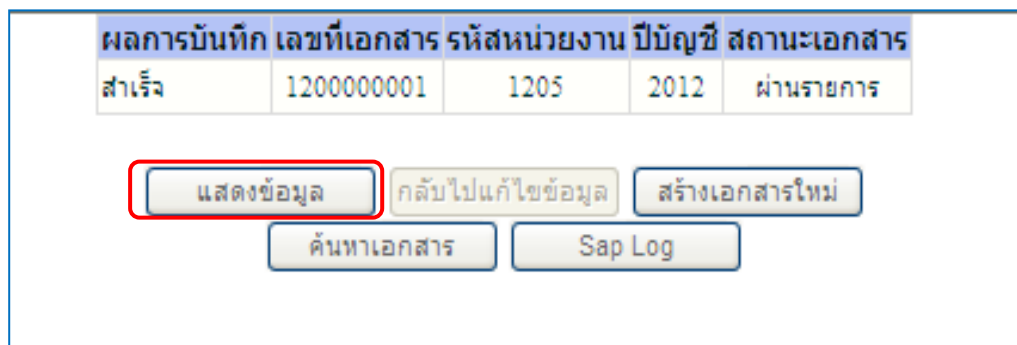
กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึก

รายการตามภาพที่

5

ระบบบันทึกรายการ

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการ นำส่งเงิน โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้เลขที่เอกสาร 12XXXXXXX ให้เลือกปุ่มใดปุ่มหนึ่งเพื่อกลับไปหน้าจอหลักก่อนที่จะออกจากระบบ ดังนี้



ภาพที่ 5

-กดปุ่ม

เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ หรือ

-กดปุ่ม

ข้อมูลเอกสารขอเบิกรายการต่อไป หรือ

-กดปุ่ม

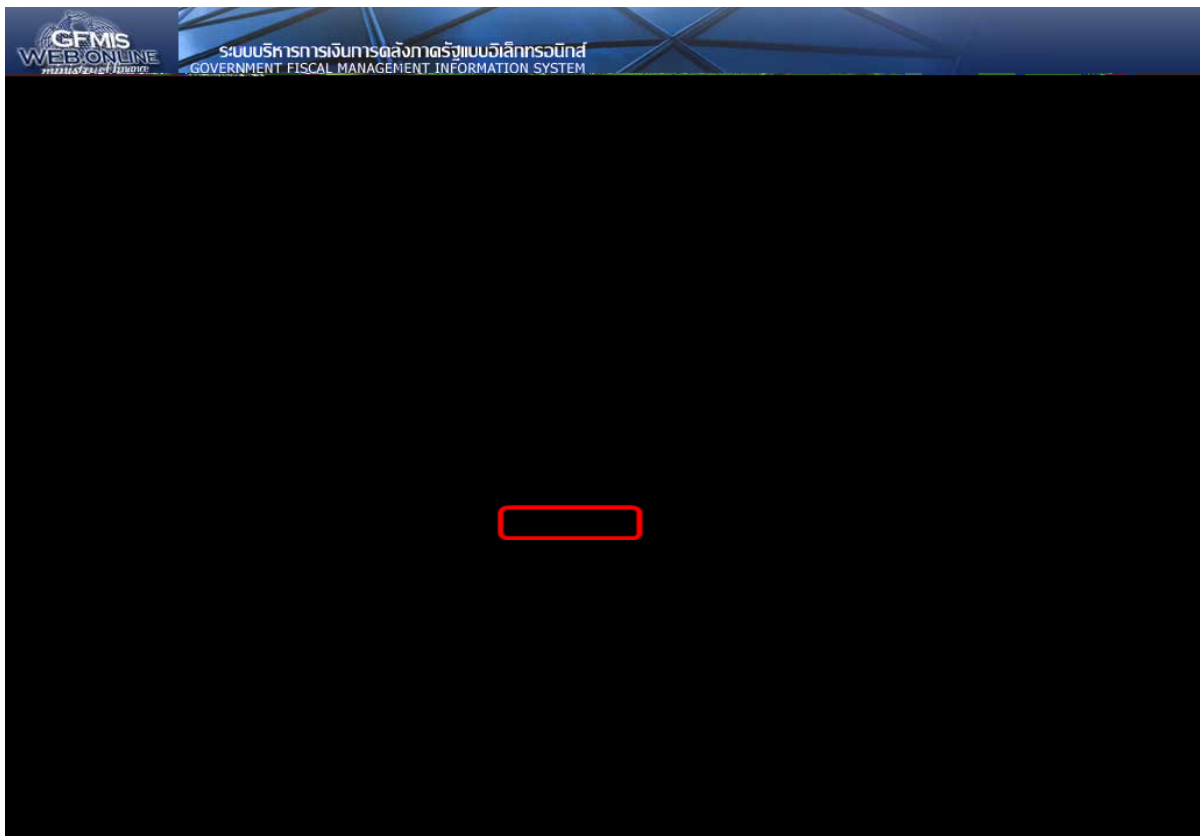
ที่บันทึกผ่านแบบ นส02-1

-กดปุ่ม

เพื่อพิมพ์รายงาน Sap Log

เช่น กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 6

แสดงการบันทึกรายการ



ภาพที่ 6

- กดปุ่ม **รายการนำฝาก** ขึ้นแยกประเภทตามภาพที่

7

การบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

กลับหน้าหลัก

เลขที่ใบปาส่ง 1200000001 2012 เลขที่เอกสารกลับรายการ

ผู้บันทึกรายการ 120050000110

ข้อมูลทั่วไป รายการนำฝาก

รายละเอียดรายการนำฝาก

ประเภทเงิน เงินสด/เช็คผลประโยชน์ แหล่งของเงิน 2555 5519400

งบรายได้อื่น

เลขที่ใบนำฝาก 1111111155555555

จำนวนเงิน 4990.00 บาท วันที่คิดมูลค่า 21 ตุลาคม 2554

ลำดับที่	PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
1	50	เงินสดในมือ - ของส่วนราชการ.	1101010101	12005000001	5519400	12005	P1000	-4,990.00
2	40	บัญชีฝากเงินปาส่ง	1101010112	12005000001	5519400	12005	P1000	4,990.00

สารใหม่ กลับรายการเอกสารนี้ พิมพ์รายงาน Sap Log **สร้างเอกสาร**

ภาพที่ 7

- กดปุ่ม **กลับหน้าหลัก** เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก

2.1.3 การบันทึกรายการล้างเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง

ก่อนการบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีเบิกเงินส่งคืน ระบบจะตรวจสอบว่าได้มีการนำส่งเงินและบันทึกการนำส่งเงินที่ถูกต้องตรงกัน ระบบจึงจะทยอยลดรายการนำส่งเงิน แล้วสามารถบันทึกการ ล้างเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง เข้าสู่ระบบได้

-เข้าสู่ระบบเบิกจ่าย

-เลือกการบันทึกเบิกเงินส่งคืนและเลือกแบบ บข 01

-เลือกประเภทเอกสาร BF

-ระบุการอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสาร จำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL

(Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ.คือ เลขที่เอกสารส่งเงิน R2) 10 หลัก คือ บรรทัดรายการเงินสด 3 หลัก)

-ลำดับที่ 1 เลือกบัญชีด้านเดบิต ระบบแสดงรหัสบัญชีแยกประเภทให้อัตโนมัติ ให้ ระบุรหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงินตามเอกสาร และกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง

-ลำดับที่ 2 เลือกบัญชีด้านเครดิต ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทรายได้อื่น (4313010199) ให้ระบุรหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารนำส่งเงิน และกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง

-กดปุ่มจำลองการบันทึกและกดปุ่มบันทึกข้อมูลหลังจากบันทึกการและจัดเก็บข้อมูล (Save) เรียบร้อยแล้ว ระบบแสดงเลขที่เอกสารจำนวน 10 หลัก

-กดปุ่มแสดงข้อมูล ระบบแสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้

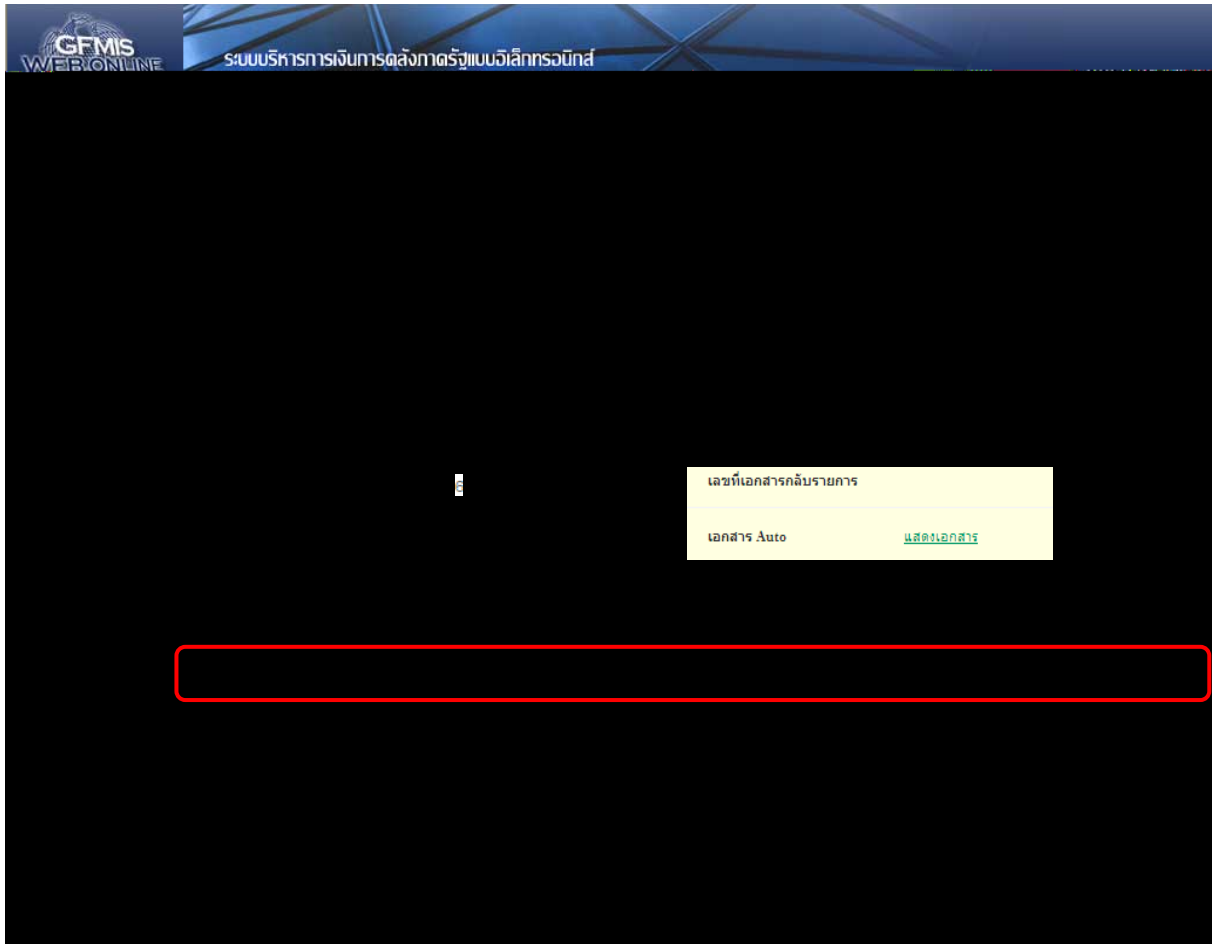
เดบิต เบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)

เครดิต รายได้อื่น (4313010199)

ตัวอย่าง การบันทึกรายการเบิกเงินสงคืน

2. กรณีเงินนอกงบประมาณ

ตัวอย่าง : เอกสารขอเบิกเงิน : ใช้แบบ ขบ ๐๒ ใบขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ
ได้เลขที่เอกสาร 10 หลัก และบันทึกรายการจ่ายชำระเงินเรียบร้อยแล้ว



The screenshot shows the GFMS WEB ONLINE interface. At the top, there is a header with the GFMS logo and the text "ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์". Below the header, there is a large black area representing the main content. In the center of this area, there is a small white box containing the text "เลขที่เอกสารฉบับรายการ" and "เอกสาร Auto". To the right of this box, there is a green link labeled "แสดงเอกสาร". Below this, there is a red rectangular box, likely indicating a required field or a warning message.

ภาพที่ 1

2.1 การบันทึกเงินเบิกเกินส่งคืนในปีงบประมาณเก่าแต่นำส่งเงินในปีงบประมาณใหม่

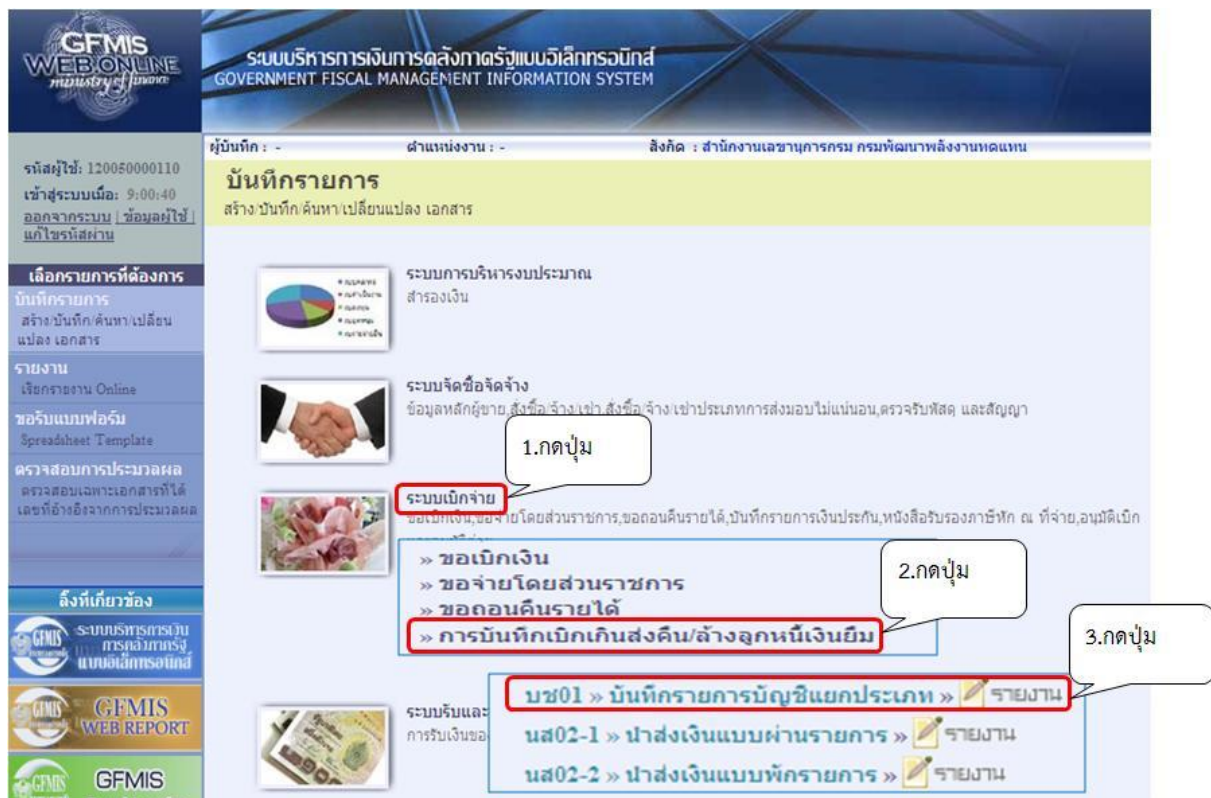
2.1.1 การบันทึกการรับเงินเบิกเกินส่งคืน : ใช้แบบ บข 01 ประเภทเอกสาร BD

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

เมื่อ Log in โดยระบุรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านแล้วระบบจะแสดงหน้าจอระบบงานต่าง ๆ

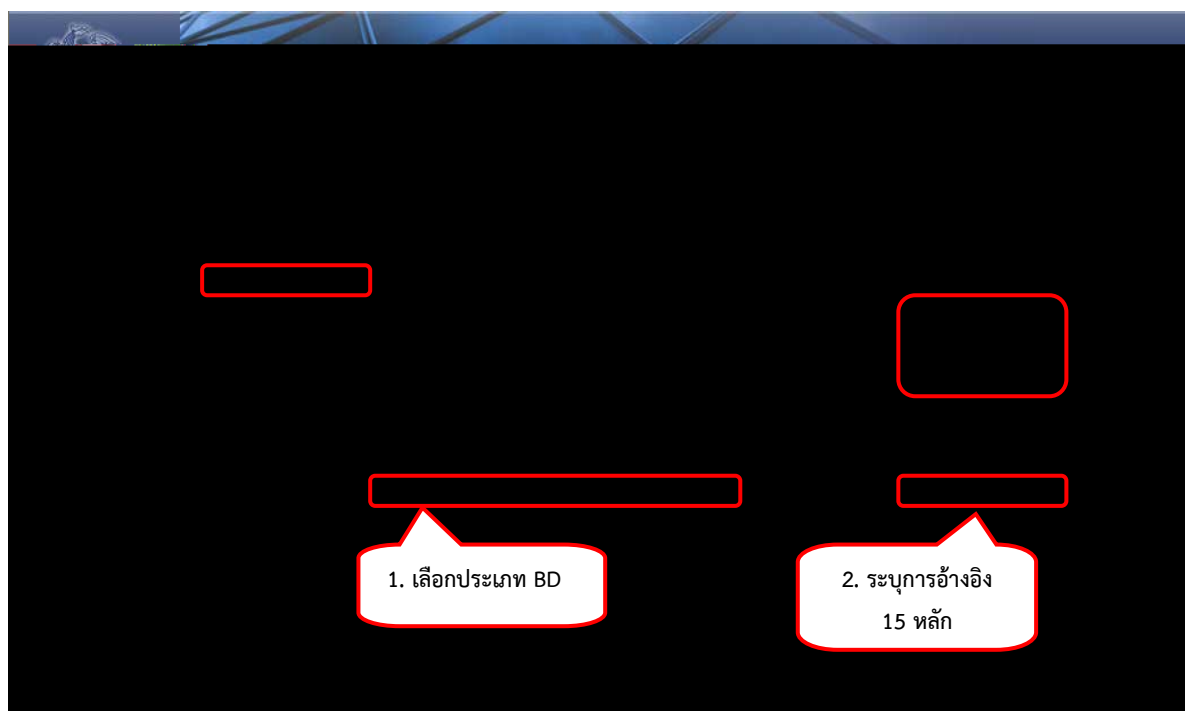
- กดปุ่ม **ระบบเบิกจ่าย** เพื่อเข้าสู่ระบบเบิกจ่าย
- กดปุ่ม **การบันทึกเบิกเกินส่งคืน/ล้างลูกหนี้เงินยืม/คืนเงินทดรองราชการ** เพื่อเข้าสู่ประเภทการบันทึกการ (บข 01 บันทึกการบัญชีแยกประเภท)
- กดปุ่ม **บข 01 » บันทึกการบัญชีแยกประเภท** (บข 01 บันทึกการบัญชีแยกประเภท)

เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึก บข 01 บันทึกการบัญชีแยกประเภทตามภาพที่ 3



ภาพที่ 2

ขั้นตอนการบันทึกรายการ



ภาพที่ 3

ข้อมูลทั่วไป

-รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสพื้นที่

ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-ประเภทรายการ

กดปุ่ม  เลือก BD - ตั้งเบิกเกินส่งคืนรอนาสงโดยไม่มีลูกหนี้

-วันที่เอกสาร ระบุวันเดือนปีของเอกสารหรือหลักฐานการรับเงิน

ให้กดปุ่ม  ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี

และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-วันที่ผ่านรายการ ระบุวันเดือนปีที่

รับเงิน

ให้กดปุ่ม  ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี

และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-งวด

ระบบแสดงงวดบัญชีที่ใช้บันทึกรายการให้อัตโนมัติ

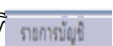
-การอ้างอิง ระบุ

การอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสาร จำนวน 15 หลักคือ

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

X คือ เลขที่เอกสารขอเบิกเงิน 10 หลัก

L คือ บรรทัดรายการค่าใช้จ่าย 3 หลัก)

-กดปุ่ม เพื่อบันทึก  ต่อไป ตามภาพที่

4

รายการบัญชี : ระบุรายละเอียดลำดับที่ 1

GFMS WEBONLINE
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 9:55:27
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

ผู้บันทึก: - ตำแหน่งงาน: - ลิงค์: สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา

บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี

ข้อมูลทั่วไป | รายการบัญชี

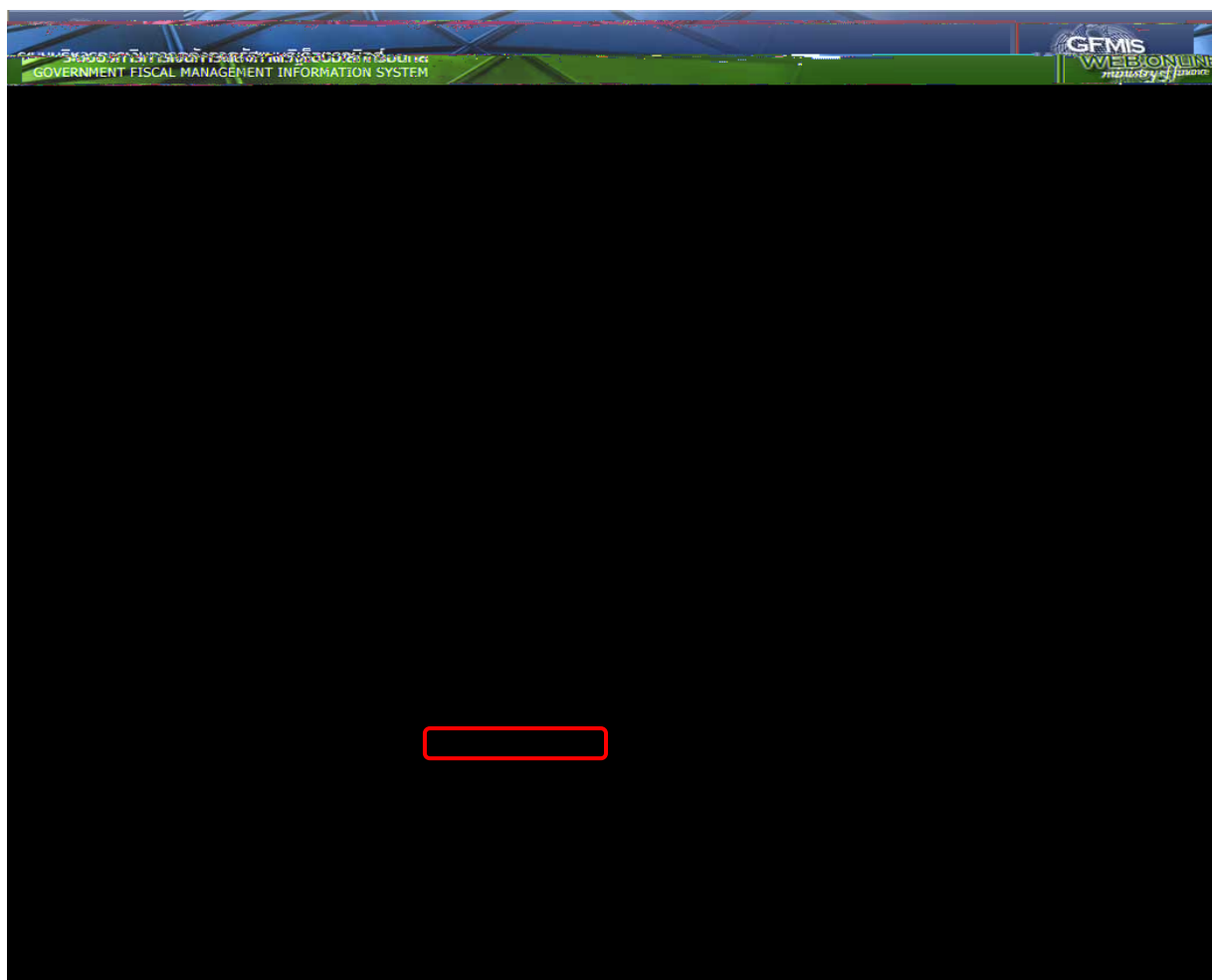
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 1 PK เดบิต เอกสารสำรองเงิน

รหัสบัญชีแยกประเภท 1101010101 รหัสศูนย์ต้นทุน 1200500001

ภาพที่ 4

- ลำดับที่ 1 เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท ระบบแสดง 1101010101 ให้อัตโนมัติ
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน ตามเอกสารขอเบิกเงิน
- รหัสแหล่งของเงิน ระบุ รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิกเงิน
- รหัสงบประมาณ ระบุรหัสงบประมาณตามเอกสารขอเบิกเงิน
- รหัสกิจกรรมหลัก ระบุรหัสกิจกรรมหลักตามเอกสารขอเบิกเงิน
- รหัสกิจกรรมย่อย ระบุถ้ามี
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินเบิกเกินส่งคืน
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ สามารถระบุได้สูงสุด 70 ตัวอักษร
- กดปุ่ม จัดเก็บรายการลงในตาราง ข้อมูลลงในตาราง ตามภาพที่ 5

รายการบัญชี : ระบุรายละเอียดลำดับที่ 2



ภาพที่ 5

ลำดับที่ 2

เลือก PK เครดิต

-รหัสบัญชีแยกประเภท ระบบแสดง 2116010104 ให้อัตโนมัติ

-เลขที่เอกสารสำรองเงิน

ไม่ต้องระบุ

-รหัสศูนย์ต้นทุน ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน

ตามเอกสารขอเบิกเงิน

-รหัสแหล่งของเงิน ระบุ

รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิกเงิน

-รหัสงบประมาณ

ระบุรหัสงบประมาณตามเอกสารขอเบิกเงิน

-รหัสกิจกรรมหลัก

ระบุรหัสกิจกรรมหลักตามเอกสารขอเบิกเงิน

-รหัสกิจกรรมย่อย

ระบุถ้ามี

-จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินเบิกเกินส่งคืน

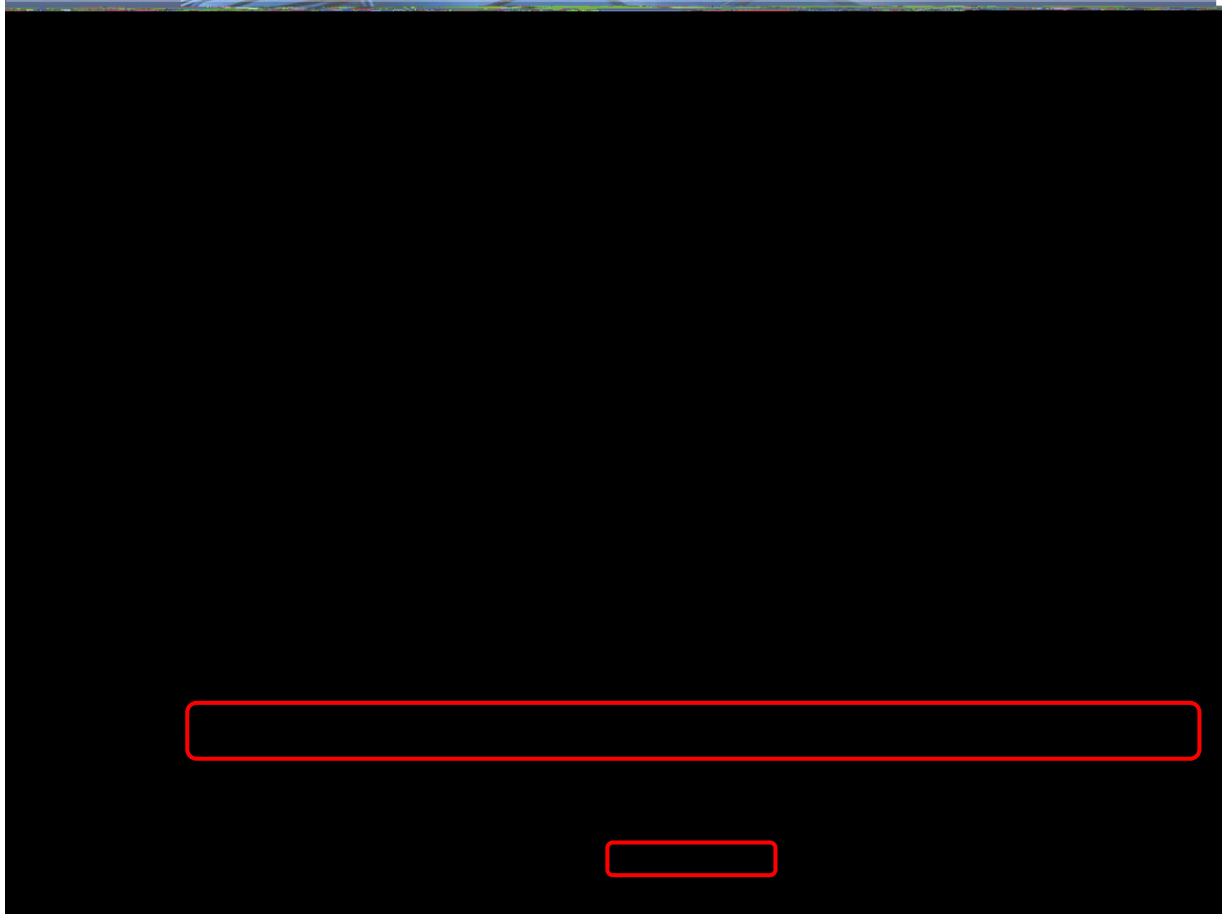
-รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ สามารถระบุได้สูงสุด 70 ตัวอักษร

-กดปุ่ม ข้อมูลลงในตาราง ตามภาพที่

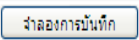
6

การบันทึกรายการ

หลังจากกดปุ่ม“จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง”ทั้งด้านเดบิตและด้านเครดิต ระบบแสดงรายละเอียดของคู่บัญชี 2 บรรทัดรายการ ประกอบด้วย ลำดับที่ คู่บัญชี ชื่อบัญชี รหัสบัญชีแยกประเภท รหัสศูนย์ต้นทุน แหล่งของเงิน รหัส งบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก จำนวนเงิน ให้ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกรายการ



ภาพที่ 6

กดปุ่ม  เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบตามภาพที่7

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยผลการบันทึกรหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

ผลการบันทึก รหัสข้อความ		คำอธิบาย
สำเร็จ	RW 614	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด :BKPFFSQASCLNT250

ภาพที่ 7

- กดปุ่ม กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการขอเบิก ตามภาพที่ 6 หรือ
- กดปุ่ม กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพที่ 8

ระบบบันทึกรายการ

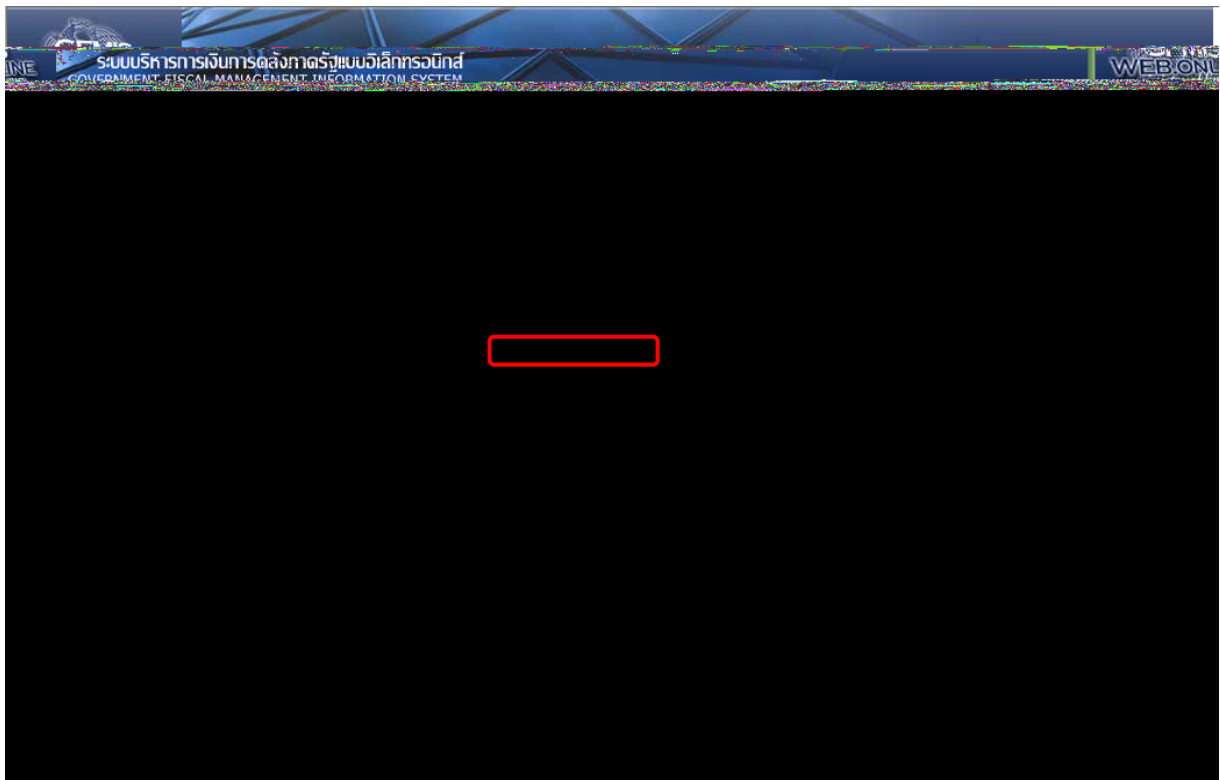
หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการรับเงินเบิกเกินส่งคืน โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้เลขที่เอกสาร 01XXXXXXX ให้เลือกกดปุ่มใดปุ่มหนึ่ง เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก ก่อนที่จะออกจากระบบ ดังนี้

ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน	ปีบัญชี
สำเร็จ	0100000455	1205	2010

ภาพที่ 8

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

แสดงการบันทึกรายการ



ภาพที่ 9

- กดปุ่ม **รายการบัญชี** เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภทตามภาพที่ 10

การบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

เงิน

บข01 » บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

บข02-1 » นำส่งเงินแบบผ่านรายการ

บข02-2 » นำส่งเงินแบบหักรายการ

ข้อมูลทั่วไป

รายการบัญชี

รายละเอียดเอกสาร ☒

« ก่อนหน้า 1/2 ถัดไป »

เลือก ลำดับที่	PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
	1	เดบิต เงินสดในมือ - ของส่วนราชการ.	1101010101	12005000001	5326000	12005	P1000	200.00
	2	เครดิต เบิกเกินส่งคืน รอ پاسخ	2116010104	12005000001	5326000	12005	P1000	-200.00

ภาพที่ 10

- กดปุ่ม **กลับหน้าจอหลัก** เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก

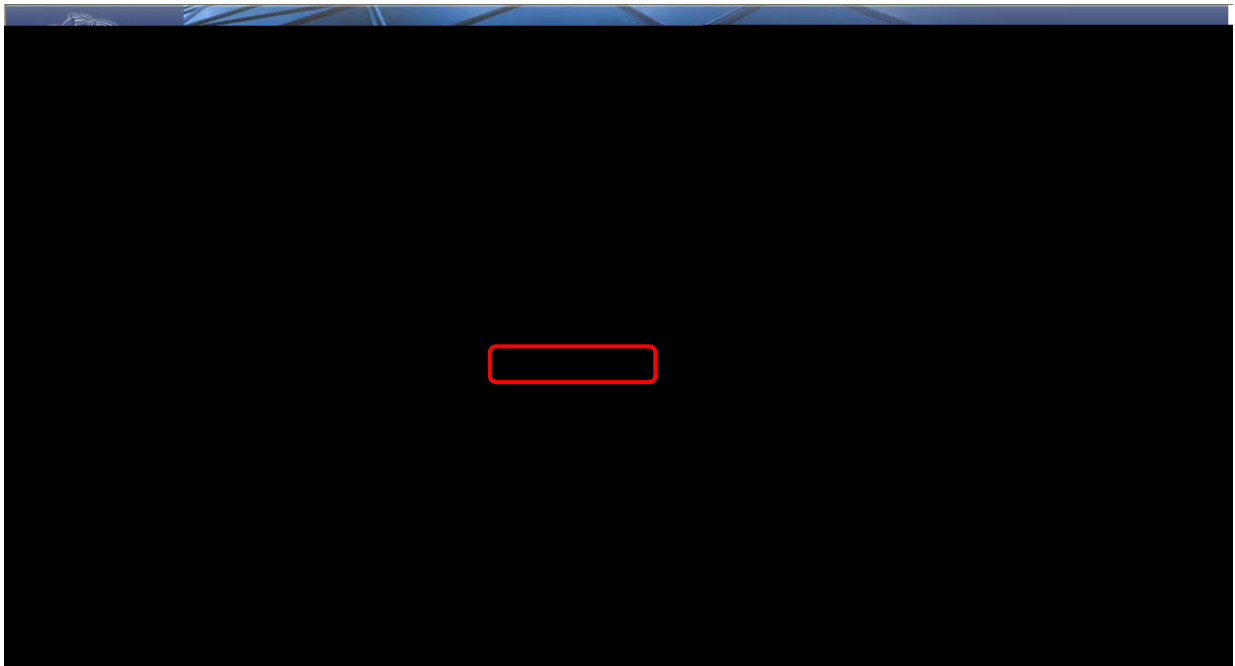
เมื่อนำเงินที่ได้รับส่งธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้ใช้ใบนำฝาก เงิน(Pay in Slip) ของศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งเงิน เลือกช่อง2 “เงินฝากคลัง” และบันทึกการรายการนำส่งเงินในระบบ ดังนี้

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

- กดปุ่ม **ระบบรับและนำส่งรายได้** เพื่อเข้าสู่ระบบ รับและนำส่งรายได้
- กดปุ่ม **» ปา่งเงิน** เพื่อเข้าสู่ ประเภทรายการนำส่งเงิน
- กดปุ่ม **นส02-1 » ปา่งเงินแบบผ่านรายการ** เพื่อบันทึกรายการ นส 02-1 นำส่งเงินแบบผ่านรายการตามภาพที่12

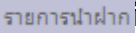
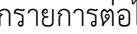


ขั้นตอนการบันทึกรายการ



ภาพที่ 12

ข้อมูลส่วนหัว

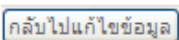
- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก
ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
 - รหัสพื้นที่ ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก
ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
 - รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก
ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
 - การอ้างอิง ระบบการอ้างอิง จำนวน 10 หลัก คือ R+YY+XXXXXXX
R คือ ค่าคงที่
Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ.
X คือ Running Number 7 หลัก
ระบุวันที่ตามใบรับฝากเงิน
 - วันที่ในใบนำฝาก
ให้กดปุ่ม ระบบแสดง  (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี
และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว
 - งวด ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ
 - ประเภทเงินที่นำส่ง กดปุ่ม  เลือก R2 - เงินฝากคลังของตนเอง
- ข้อมูลทั่วไป**
- รหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง ระบบแสดงรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก
ตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
 - รหัสงบประมาณ ระบบรหัสงบประมาณจำนวน 5 หลักแรกของรหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง
 - รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ระบบรหัสบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 3 หลักท้ายของรหัสบัญชี
(3 หลักท้าย) เงินฝากคลังที่ต้องการนำฝากเงินเข้าบัญชี
 - คำอธิบายรายการ ระบบคำอธิบายรายการ สามารถระบุได้สูงสุด 70 ตัวอักษร
 - กดปุ่ม  รายการนำฝาก  รายการต่อไปตามภาพที่ 13

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

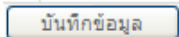
หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึกรหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้



ภาพที่ 14

-กดปุ่ม 

กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอ รายการขอเบิก ตามภาพที่ 13 หรือ

-กดปุ่ม 

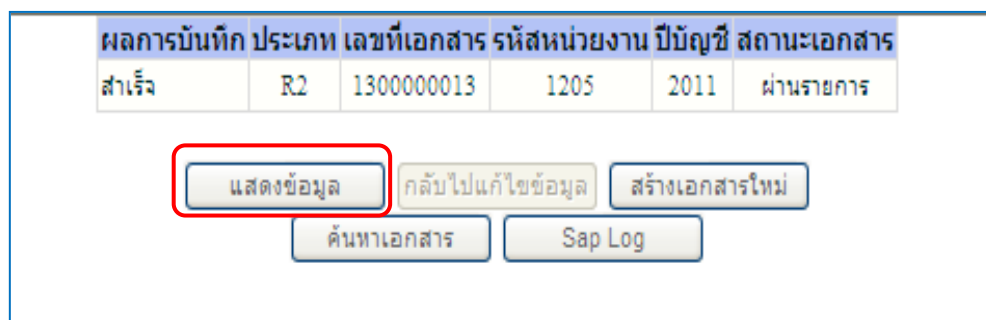
กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึก

รายการตามภาพที่

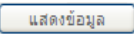
15

ระบบบันทึกรายการ

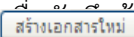
หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการ นำส่งเงิน โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้เลขที่เอกสาร 12XXXXXXXX ให้เลือกปุ่มใดปุ่มหนึ่งเพื่อกลับไปหน้าจอหลักก่อนที่จะออกจาก ระบบ ดังนี้



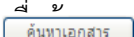
ภาพที่ 15

-กดปุ่ม 

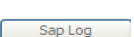
เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ หรือ

-กดปุ่ม 

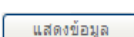
ข้อมูลเอกสารขอเบิกรายการต่อไป หรือ

-กดปุ่ม 

ที่บันทึกผ่านแบบ นส 02-1

-กดปุ่ม 

เพื่อพิมพ์รายงาน Sap Log

เช่น กดปุ่ม  เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 16

แสดงการบันทึกรายการ

ระบบบริหารการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ผู้บันทึก : - ตำแหน่งงาน : - สิ่งกีด : สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา

นำส่งเงินแบบผ่านรายการ (นส. 02-1)

สร้างข้อมูลการนำส่งเงินสำหรับเอกสารผ่านรายการ

รหัสหน่วยงาน	1205	วันที่ในใบฝาก	11 เมษายน 2554
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	งวด	7
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001	ประเภทเงินที่นำส่ง	R2 - เงินฝากคลังของตนเอง
การอ้างอิง	R540000016		

เลขที่ใบฝาก	1300000013 2011	เลขที่เอกสารกลับรายการ	
ผู้บันทึกรายการ	120050000110	เอกสารปรับเพิ่มเงินฝากคลัง(RX)	แสดงเอกสาร

ข้อมูลทั่วไป | รายการนำฝาก

รหัสศูนย์ต้นทุนนำส่ง	1200500001
รหัสงบประมาณ	12005
รหัสบัญชี	กคลัง (3เงินฝาก)
รหัสบัญชี	901

คำอธิบายเอกสาร

กดปุ่ม “แสดงเอกสาร” ระบบแสดงตามภาพที่ 17 และ 18

กดปุ่ม แสดงตามภาพที่ 19

สร้างเอกสารใหม่ | กลับรายการเอกสารนี้ | พิมพ์รายงาน | Sap Log

ภาพที่ 16

- กดปุ่ม [แสดงเอกสาร](#) เพื่อตรวจสอบเอกสารปรับเพิ่มเงินฝากคลัง ตามภาพที่ 17
- กดปุ่ม [รายการนำฝาก](#) เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภทตามภาพที่ 19

เลือก	รหัสหน่วยงาน	ประเภทเอกสาร	เลขที่เอกสาร	ประเภทเอกสารกลับรายการ	เลขที่เอกสารกลับรายการ	ปี
☐	1205	RX	1600000030			2011
ปิด						

ภาพที่ 17

- กดปุ่ม [เลือก](#) เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 18

เลขที่เอกสารบัญชี 1600000030 2011																			
ข้อมูลทั่วไป	รายการบัญชี																		
รหัสหน่วยงาน	1205	วันที่เอกสาร	11 เมษายน 2554																
กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์																			
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001	วันที่ผ่านรายการ	11 เมษายน 2554																
สำนักงานเลขาธิการกรม																			
รหัสพื้นที่	1000	งวด	07																
ส่วนกลาง																			
ประเภทเอกสาร	RX - ฝากเงินนอกงบประมาณ	การอ้างอิง	1113000000131205																
เลือก ลำดับ ชื่อบัญชี รหัสบัญชีแยกประเภท รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสกิจกรรมย่อย จำนวนเงิน <table border="1"> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>เงินฝากคลัง</td> <td>1101020501</td> <td>1200500001</td> <td>5426000</td> <td>12005</td> <td>P1000</td> <td>200.00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>เงินรับฝากของรัฐบาล</td> <td>2111020101</td> <td>9999999999</td> <td>5426000</td> <td>99999</td> <td>P1000</td> <td>-200.00</td> </tr> </tbody> </table>				1	เงินฝากคลัง	1101020501	1200500001	5426000	12005	P1000	200.00	2	เงินรับฝากของรัฐบาล	2111020101	9999999999	5426000	99999	P1000	-200.00
1	เงินฝากคลัง	1101020501	1200500001	5426000	12005	P1000	200.00												
2	เงินรับฝากของรัฐบาล	2111020101	9999999999	5426000	99999	P1000	-200.00												
คำอธิบาย: คลิกเพื่อแสดงรายการบัญชี																			
พิมพ์เอกสารบัญชี																			

ภาพที่ 18

การบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

รหัสผู้ใช้: 120050000110 เข้าสู่ระบบเมื่อ: 13:32:03 ออกจากระบบ: ข้อมูลผู้ใช้ แก้ไขรหัสผ่าน	ผู้บันทึก: - ตำแหน่งงาน: - สังกัด: สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน	สร้าง: กลับรายการ ค้นหา																		
นำส่งเงินแบบผ่านรายการ (นส. 02-1) สร้างข้อมูลการนำส่งเงินสำหรับเอกสารผ่านรายการ																				
รวมรับและนำส่งรายได้ นส01 » การรับเงินของหน่วยงาน นส02-1 » นำส่งเงินแบบผ่านรายการ นส03 » การรับเงินแทนกัน นส02-2 » นำส่งเงินแบบหักรายการ กลับหน้าหลัก	รหัสหน่วยงาน 1205 วันที่ในใบฝาก 11 เมษายน 2554 กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์ รหัสพื้นที่ 1000 - ส่วนกลาง งวด 7 รหัสหน่วยเบิกจ่าย 1200500001 ประเภทเงินที่นำส่ง R2 - เงินฝากคลังของตนเอง สำนักงานเลขาธิการกรม การอ้างอิง R540000016																			
เลขที่ใบนำส่ง 1300000013 2011 เลขที่เอกสารกลับรายการ ผู้บันทึกรายการ 120050000110 เอกสารปรับเพิ่มเงินฝากคลัง(RX) แสดงเอกสาร																				
ข้อมูลทั่วไป รายการนำฝาก																				
รายละเอียดรายการนำฝาก																				
ประเภทเงิน เงินสด/เช็คผลประโยชน์ แหล่งของเงิน 2554 5426000 เงินฝากคลัง รหัสบัญชีเงินฝากคลัง รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง เลขที่ใบนำฝาก 1604000000121212 จำนวนเงิน 200.00 บาท วันที่คิดมูลค่า 11 เมษายน 2554																				
ลำดับที่ PK ชื่อบัญชี รหัสบัญชีแยกประเภท รหัสศูนย์ต้นทุน แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก จำนวนเงิน <table border="1"> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>50</td> <td>เงินสดในมือ - ของส่วนราชการ.</td> <td>1101010101</td> <td>1200500001</td> <td>5426000</td> <td>12005</td> <td>P1000</td> <td>-200.00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>40</td> <td>บัญชีหักเงินนำส่ง</td> <td>1101010112</td> <td>1200500001</td> <td>5426000</td> <td>12005</td> <td>P1000</td> <td>200.00</td> </tr> </tbody> </table>			1	50	เงินสดในมือ - ของส่วนราชการ.	1101010101	1200500001	5426000	12005	P1000	-200.00	2	40	บัญชีหักเงินนำส่ง	1101010112	1200500001	5426000	12005	P1000	200.00
1	50	เงินสดในมือ - ของส่วนราชการ.	1101010101	1200500001	5426000	12005	P1000	-200.00												
2	40	บัญชีหักเงินนำส่ง	1101010112	1200500001	5426000	12005	P1000	200.00												

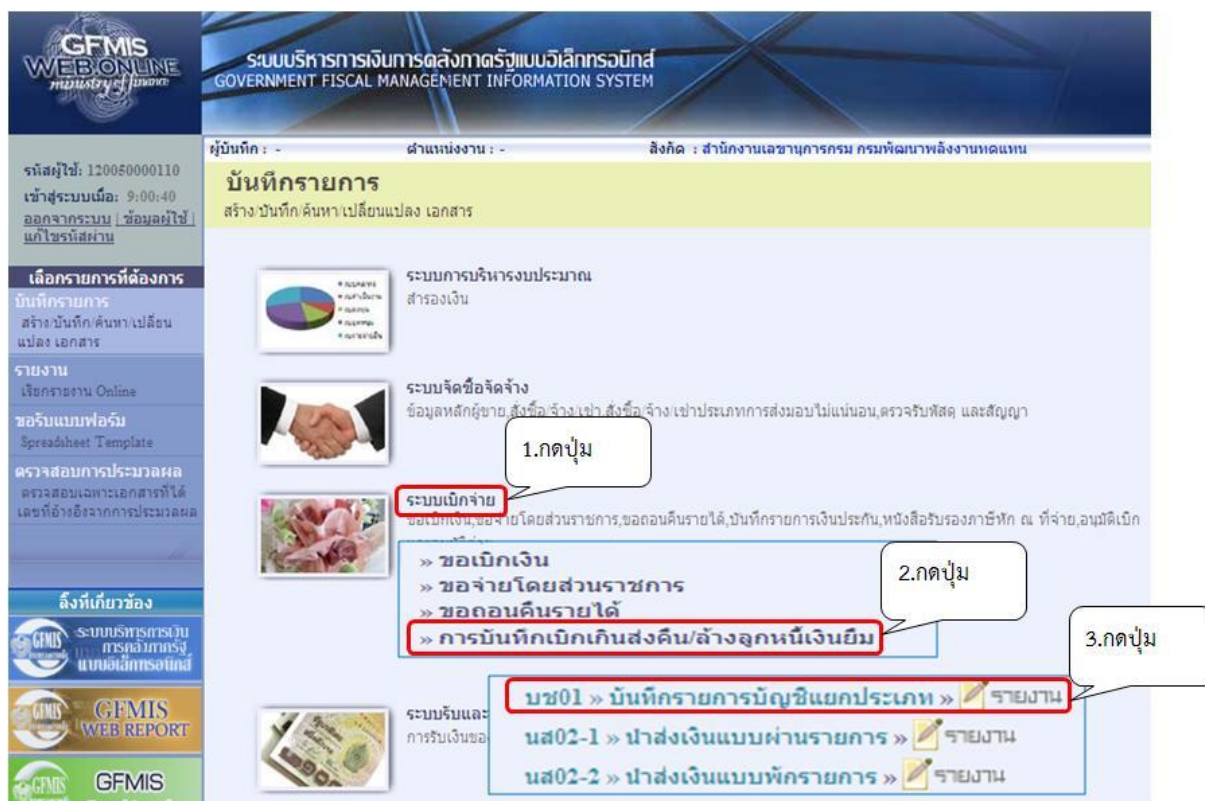
ภาพที่ 19

- กดปุ่ม กลับหน้าหลัก เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก

2.1.3 การบันทึกรายการล้างเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง : ใช้แบบ บข 01 ประเภทเอกสาร F ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

เมื่อ Log in โดยระบุรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านแล้วระบบแสดงหน้าจอระบบงานต่าง ๆ

- กดปุ่ม **ระบบเบิกจ่าย** เพื่อเข้าสู่ระบบเบิกจ่าย
- กดปุ่ม **การบันทึกเบิกเงินส่งคืน/ล้างลูกหนี้เงินยืม** เพื่อเข้าสู่ประเภทการบันทึกรายการ
- กดปุ่ม **บข01 » บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึก บข 01 ตามภาพที่ 21



ภาพที่ 20

การบันทึกรายการ

ภาพที่ 21

ข้อมูลทั่วไป

-รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสพื้นที่

ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-ประเภทรายการ

กดปุ่ม เลือก BF - ล้างเบิกเกินส่งคืนรอนำส่งกรณีข้ามปีงบประมาณกรณีเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

-วันที่เอกสาร ระบุวันเดือนปี

ที่บันทึกรายการ

ให้กดปุ่ม ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี

และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-วันที่ผ่านรายการ ระบุวันเดือนปีที่บันทึกรายการ

ให้กดปุ่ม ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี

และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-งวด

ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ

-การอ้างอิง การอ้างอิงจำนวน 15 หลัก คือ

YY+XXXXXXXXXX+LLLL

Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. (ของเอกสารนำส่งเงิน R2)

X คือ เลขที่เอกสารนำส่งเงิน(R2) 10 หลัก

L คือ บรรทัดรายการเงินสด 3 หลัก

-กดปุ่ม เพื่อบันทึก รวบรวมต่อไป ตามภาพที่

22

รายการบัญชี

: ระบุรายละเอียดลำดับที่ 1

ภาพที่ 22

รายละเอียดเอกสาร

ลำดับที่ 1

เลือก PK เดบิต

-รหัสบัญชีแยกประเภท ระบบแสดง 2116010104 ให้อัตโนมัติ

-เลขที่เอกสารสำรองเงิน

ไม่ต้องระบุ

-รหัสศูนย์ต้นทุน ระบบรหัสศูนย์ต้นทุน

ตามเอกสารนำส่งเงิน

- รหัสแหล่งของเงิน ระบบ

รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารนำส่งเงิน

-รหัสงบประมาณ

ระบบรหัสงบประมาณตามเอกสารนำส่งเงิน

-รหัสกิจกรรมหลัก

ระบบรหัสกิจกรรมหลักตามเอกสารนำส่งเงิน

-รหัสกิจกรรมย่อย

ระบุถ้ามี

-จำนวนเงิน

ระบุจำนวนเงินเท่ากับที่นำส่งเป็นเบิกเงินส่งคืน

-รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบบคำอธิบายรายการ สามารถระบุได้สูงสุด 70 ตัวอักษร

-กดปุ่ม

จัดเก็บรายการลงในตาราง

ข้อมูลลงในตาราง ตามภาพที่

23

รายการบัญชี : ระบุรายละเอียดลำดับที่ 2

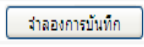
ภาพที่ 23

- | | |
|--|--|
| ลำดับที่ 2 | เลือก PK เครดิต |
| -รหัสบัญชีแยกประเภท | ระบุบัญชีรายได้อื่น (4303010199) |
| -เลขที่เอกสารสำรองเงิน | ไม่ต้องระบุ |
| -รหัสศูนย์ต้นทุน ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน | ตามเอกสารนำส่งเงิน |
| -รหัสแหล่งของเงิน ระบุ | รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารนำส่งเงิน |
| -รหัสงบประมาณ | ระบุรหัสงบประมาณตามเอกสารนำส่งเงิน |
| -รหัสกิจกรรมหลัก | ระบุรหัสกิจกรรมหลักตามเอกสารนำส่งเงิน |
| -รหัสกิจกรรมย่อย | ระบุถ้ามี |
| -จำนวนเงิน | ระบุจำนวนเงินเท่ากับที่นำส่งเป็นเบิกเงินส่งคืน |
| -รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ สามารถระบุได้สูงสุด 70 ตัวอักษร | |
| -กดปุ่ม <input type="button" value="จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง"/> | ข้อมูลลงในตาราง ตามภาพที่ 24 |

การบันทึกรายการ

หลังจากกดปุ่ม“จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง” ทั้งด้านเดบิตและด้านเครดิต ระบบแสดงรายละเอียดของคู่บัญชี 2 บรรทัดรายการ ประกอบด้วย ลำดับที่ คู่บัญชี ชื่อบัญชี รหัสบัญชีแยกประเภท รหัสศูนย์ต้นทุน แหล่งของเงิน รหัส งบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก จำนวนเงิน ให้ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกรายการ

ภาพที่ 24

-กดปุ่ม  เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบตามภาพที่25

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยผลการบันทึกรหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

ผลการบันทึก รหัสข้อความ		คำอธิบาย
สำเร็จ	RW 614	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด :BKPFFSQASCLNT250

ภาพที่ 25

- กดปุ่ม กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการขอเบิก ตามภาพที่ 24 หรือ
- กดปุ่ม กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพที่ 26

ระบบบันทึกรายการ

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการ ล้างเบิกเกินส่งคืน โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้เลขที่เอกสาร 01XXXXXXXX ให้เลือกปุ่มใดปุ่มหนึ่ง เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก ก่อนที่จะออกจากระบบ ดังนี้

ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน	ปีบัญชี
สำเร็จ	0100000297	1205	2011

ภาพที่ 26

- กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้นับที่รายการหรือ
 - กดปุ่ม เพื่อบันทึกรายการต่อไปหรือ
 - กดปุ่ม เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บข01
 - กดปุ่ม เพื่อพิมพ์รายงาน Sap Log
- เช่น กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้นับที่รายการ ตามภาพที่ 27

แสดงการบันทึกรายการ

GFMS WEB ONLINE
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 9:55:17
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

ผู้บันทึก : - ตำแหน่งงาน : - สิ่งกีด : สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

สร้าง กลับรายการ ค้นหา

บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี

เลขที่ใบบันทึกรายการบัญชี 0100000297 2011 เลขที่เอกสารกลับรายการ

ผู้บันทึกรายการ 120050000110

ข้อมูลทั่วไป รายการบัญชี

รหัสหน่วยงาน 1205 วันที่เอกสาร 22 เมษายน 2554
กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์

รหัสพื้นที่ 1000 - ส่วนกลาง วันที่ผ่านรายการ 22 เมษายน 2554

รหัสหน่วยเบิกจ่าย 1200500001 งวด 7

สำนักงานเลขานุการกรม

ประเภทเอกสาร 141300000013001

สร้างเอกสารใหม่ กลับรายการเอกสารนี้ พิมพ์รายงาน Sap Log

ภาพที่ 27

- กดปุ่ม **รายการบัญชี** บัญชีแยกประเภทตามภาพที่

28

การบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

เงิน

บข01 » บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

นส02-1 » นำส่งเงินแบบผ่านรายการ

นส02-2 » นำส่งเงินแบบพักรายการ

เมนูอื่น ๆ กลับหน้าหลัก

ข้อมูลทั่วไป รายการบัญชี

รายละเอียดเอกสาร

« ก่อนหน้า 1/2 ถัดไป »

เลือก ลำดับที่	PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
1	เดบิต	เบิกเงินส่งคืน ครอบาส่ง	2116010104	1200500001	5426000	12005	P1000	200.00
2	เครดิต	รายได้อื่น	4313010199	1200500001	5426000	12005	P1000	-200.00

เมนูอื่น ๆ กลับหน้าหลัก

สร้างเอกสารใหม่ กลับรายการเอกสารนี้ พิมพ์รายงาน Sap Log

ภาพที่ 28

- กดปุ่ม **กลับหน้าหลัก** เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก

2.2 การรับเงินและนำส่งเงินเหลือจ่ายในงบประมาณใหม่

รายการขอเบิกเงินที่ได้จ่ายเงินไปแล้วตรวจสอบพบภายหลังว่ามีเงินที่จะต้องนำส่งคืนคลัง ซึ่งการนำส่งเงินนอกงบประมาณบางประเภท อาจได้รับการตกลงจากกระทรวงการคลังให้สามารถนำกลับไปสมทบเป็นเงินนอกงบประมาณ เช่นเดิม

2.2.1 การบันทึกรายการรับเงินรายได้ของหน่วยงาน

- เลือกระบบรับและนำส่งรายได้
- เลือก ประเภท จัดเก็บรายได้
- เลือกเมนูแบบ นส 01
- เลือกประเภทการรับเงินเป็นRB
- ระบุการอ้างอิงจำนวน 10 หลัก คือ R+YY+XXXXXXX (R คือ ค่าคงที่ Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.X คือ Running Number 7 หลักซึ่งเป็นเลขที่ภายในของหน่วยงาน)
- ระบุรหัสแหล่งของเงินเป็น YY26000 (Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.)
- ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้จัดเก็บ
- ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 3 หลักท้ายของรหัสบัญชีเงินฝากคลังที่ต้องการนำฝากเงินเข้าบัญชี
- ระบุรหัสบัญชีแยก ประเภทเป็น 4313010199 รายได้อื่น
- หลังจากบันทึกการรับเงินและจัดเก็บข้อมูล (Save) เรียบร้อยแล้ว ระบบจะให้เลขที่เอกสารขอเบิกจำนวน 10 หลัก ระบบแสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้
เดบิต เงินสดในมือ-ของส่วนราชการ (1101010101)
เครดิต รายได้ อื่น (4313010199)

2.2.2 การนำส่งเงินและบันทึกการนำส่งเงิน

- เมื่อนำเงินที่ได้รับส่งธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้ใช้ใบนำฝาก เงิน (Pay in Slip) ของศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งเงิน เลือกช่อง 2 “เงินฝากคลัง” และบันทึกการนำส่ง ดังนี้
- เลือกระบบรับและนำส่งรายได้
 - เลือก ประเภทนำส่งเงิน
 - เลือกเมนูแบบ นส 02-1
 - เลือกประเภทเอกสารR2
 - ระบุช่องการอ้างอิงจำนวน 10 หลัก คือR+YY+ XXXXXXXX (R คือ ค่าคงที่ Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.X คือ Running Number 7 หลักซึ่งเป็นเลขที่ภายในของหน่วยงาน)
 - ระบุรหัสงบประมาณจำนวน 5 หลักแรกของรหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง
 - ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 3 หลักท้ายของรหัสบัญชีเงินฝากคลังที่ต้องการนำฝากเงินเข้าบัญชี
 - ระบุรหัสแหล่งของเงิน เป็น YY26000 (Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.)
 - ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งเงิน
 - หลังจากบันทึกการนำส่งเงินและจัดเก็บข้อมูล (Save) เรียบร้อยแล้ว ระบบจะให้เลขที่เอกสารขอเบิกจำนวน 10 หลัก ระบบแสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้
เดบิต พักเงินนำส่ง (1101010112)
เครดิต เงินสดในมือ-ของส่วนราชการ (1101010101)
 - กรณีนำส่งเงินนอกงบประมาณ ระบบแสดงเอกสาร นำส่งเงินเป็นเอกสารผ่านรายการและเอกสารปรับเพิ่มเงินฝากคลัง สถานะเอกสารเป็นพักรายการ หลังจากที่ยกยอดรายการนำส่งเงินแล้ว กรมบัญชีกลางจะผ่านรายการ สถานะเอกสารจึงเปลี่ยนเป็นเอกสารผ่านรายการและ ปรับเพิ่มเงินฝากคลัง ให้แสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้
เดบิต เงินฝากคลัง (1101020501)
เครดิต เงินรับฝาก สรก. (2111020101)

ตัวอย่าง การบันทึกรายการเบิกเงินสงคืน

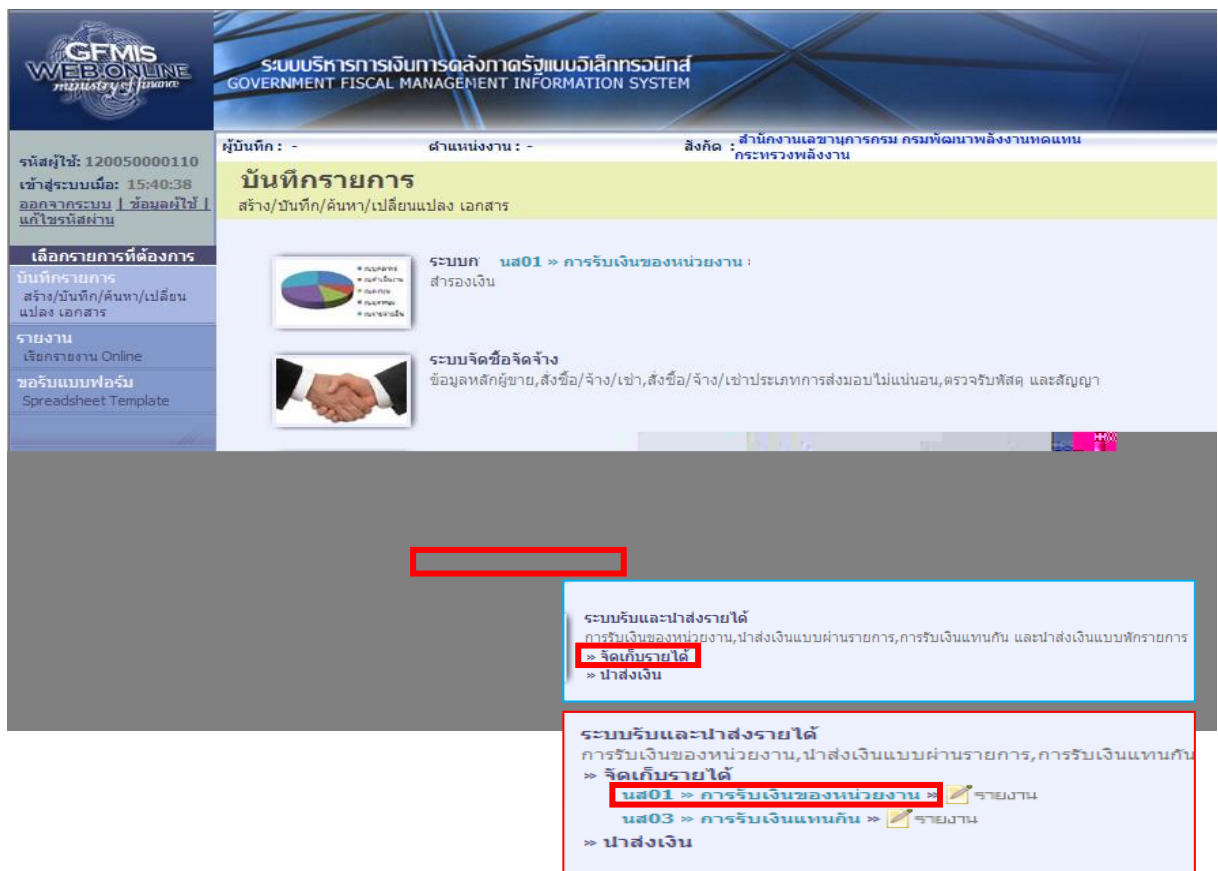
2.2 การรับเงินและนำส่งเงินเหลือจ่ายในปีงบประมาณใหม่

2.2.1 การบันทึกรายการรับเงิน : ใช้แบบ นส 01 ประเภทเอกสาร B

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

เมื่อ Log in โดยระบบรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านแล้วระบบแสดงหน้าจอระบบงานต่าง ๆ

- กดปุ่ม **ระบบรับและปาส่งรายได้** เข้าสู่ระบบรับและนำส่งเงิน
- กดปุ่ม **» จัดเก็บรายได้** เพื่อเข้าสู่ ประเภทการจัดเก็บรายได้
- กดปุ่ม **นส01 » การรับเงินของหน่วยงาน »** เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกนส 01 การรับเงินของหน่วยงาน



ภาพที่ 1

ขั้นตอนการบันทึกรายการ

การบันทึกรายการรับเงินของหน่วยงาน ประกอบด้วย การบันทึกรายการ 3 ส่วน คือ ข้อมูลส่วนหัว ข้อมูลทั่วไป และรายการจัดเก็บให้บันทึกรายละเอียด ตามภาพที่ 4 ดังนี้

ภาพที่ 2

ข้อมูลส่วนหัว

-รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสพื้นที่ ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-การอ้างอิง ระบบการอ้างอิงเป็น

R+YY+XXXXXXX

R คือ ค่าคงที่

Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.

X คือ Running Number 7 หลัก ซึ่งเป็นเลขที่ภายในของหน่วยงาน

-ประจำวัน ที่ ระบบวันเดือนปีของเอกสารหรือหลักฐานการรับเงิน

ให้กดปุ่ม  ระบบแสดง  (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี

และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-ประเภทการรับเงิน กดปุ่ม เลือก



RB - เงินฝากคลัง 

ข้อมูลทั่วไป

รายละเอียดสถานะเงินที่รับ

- แหล่งของเงิน ระบุรหัสแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลัก ในรูปแบบ YY260000
(Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.)
- จำนวนเงิน ระบุจำนวน เบิกเงินส่งคืนที่ส่งเป็นเงินรายได้ของหน่วยงาน

ข้อมูลหน่วยงาน

- รหัสศูนย์ต้นทุนผู้จัดเก็บ ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้จัดเก็บ จำนวน 10 หลัก
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 3 หลักท้ายของรหัสบัญชี
(3 หลักท้าย) เงินฝากคลังที่ต้องการนำฝากเงินเข้าบัญชี
- คำอธิบายเอกสาร ระบุคำอธิบายรายการ สามารถระบุได้สูงสุด 70 ตัวอักษร
- กดปุ่ม **รายการจัดเก็บ** เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการจัดเก็บ ตามภาพที่ 3

ภาพที่ 3

ข้อมูลรายการจัดเก็บ

- รหัสบัญชีแยกประเภททั่วไป ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท เป็น 4313010199 รายได้อื่น
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 5 หลัก
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ระบุรหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเบิกเงินส่งคืนที่ส่งเป็นเงินรายได้ของหน่วยงาน
- คำอธิบายเอกสาร ระบุคำอธิบายรายการ สามารถระบุได้สูงสุด 70 ตัวอักษร
- กดปุ่ม **จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง** เพื่อจัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง ตามภาพที่ 4

การจัดเก็บรายการบันทึก

หลังจากกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงในตารางแล้ว ระบบจะจัดเก็บข้อมูลการบันทึกรายการจัดเก็บ
1 บรรทัดรายการ ตามภาพที่ 7 โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย ลำดับที่ ชื่อบัญชี รหัสบัญชีแยกประเภททั่วไป
รายละเอียดเพิ่มเติม และจำนวนเงิน (บาท) จำนวนเงินจัดเก็บ

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 11:01:55
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

ระบบรับและปล่อยรายได้

นส01 > การรับเงินของหน่วยงาน
นส02-1 > นำส่งเงินแบบผ่าน
นส03 > การรับเงินแทนกัน
นส02-2 > นำส่งเงินแบบหัก
รายการ

กลับหน้าหลัก

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

สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา

การรับเงินของหน่วยงาน (นส. 01)

สร้างการรับเงินของหน่วยงาน

รหัสหน่วยงาน	1205	ประจำวันที่	10 ตุลาคม 2554
กรมพัฒนาพลังงานทดแทน			
รหัสพื้นที่	1000 - กรุงเทพมหานคร	งวด	1
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001	ประเภทการรับเงิน	RB - เงินฝากคลัง
สำนักงานเลขานุการกรม			
การอ้างอิง	R550000003	ดึงข้อมูลจากไฟล์	แนบไฟล์

ข้อมูลทั่วไป | รายการจัดเก็บ

รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 2

รหัสบัญชีแยกประเภท	
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	

รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง

เลือก	ลำดับที่	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รายละเอียดเพิ่มเติม	จำนวนเงิน (บาท)
☐	รายได้อื่น	4313010199		รับเงินจากรายการขอเบิกเงินในปี 54 ที่ บร55 003	2,990.00
รวมรวมเงินเข้าบัญชี					2,990.00

จัดเก็บการบันทึก

ภาพที่ 4

-กดปุ่ม **จัดเก็บการบันทึก** เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการ
ตรวจสอบ ตามภาพที่

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่มจำลองการบันทึก ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความและคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

ผลการบันทึก	รหัสข้อความ	คำอธิบาย
สำเร็จ	RW 614	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด :BKPFFSDEVCLNT320

บันทึกข้อมูล
กลับไปแก้ไขข้อมูล

ภาพที่ 5

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอ รายการขอเบิก ตามภาพที่ 4 หรือ
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึก รายการตามภาพที่

6

ระบบบันทึกรายการ

หลังจากกดปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบบันทึกการรับเงินของหน่วยงาน โดยแสดงสถานะสำเร็จได้ เลขที่เอกสาร “10XXXXXXXX” ให้เลือกปุ่มใดปุ่มหนึ่ง เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก ก่อนที่จะออกจากระบบ ดังนี้

- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้นบันทึกรายการหรือ
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไปหรือ
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ นส01
- กดปุ่ม Sap Log เพื่อพิมพ์รายงาน Sap Log

ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน	ปีบัญชี	สถานะเอกสาร
สำเร็จ	1000000003	1205	2012	ผ่านรายการ

แสดงข้อมูล
กลับไปแก้ไขข้อมูล
สร้างเอกสารใหม่

ค้นหาเอกสาร
Sap Log

ภาพที่ 6

เช่น กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้นบันทึก ตามภาพที่

7

แสดงการบันทึกรายการ

CFMS WEB ONLINE
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 11:01:55
ออกจากระบบ [ขอมูลผู้ใช้]
แก้ไขรหัสผ่าน

ผู้บันทึก: -- ตำแหน่งงาน: -- สังกัด: สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

การรับเงินของหน่วยงาน (นส. 01)
สร้างการรับเงินของหน่วยงาน

เลขที่ใบสั่งรับรายได้: 1205 วันที่รับเงิน: 10 ตุลาคม 2554
รวมยอดรับเงินทั้งหมด: 1000-บาทเศษบาทเศษ
เลขที่ใบสั่งรับรายได้: 1200500001 วันที่รับเงิน: 10-เดือนตุลาคม 2554
สำนักงานเลขานุการกรม เลขที่เอกสาร: 1550000003

เลขที่ใบสั่งรับรายได้: 1200500001 เลขที่เอกสาร: 1550000003

ปุ่มแก้ไขรายการ

รายการรับเงิน

รายละเอียดสถานะเงินที่รับ

ประเภทของเงิน: งบเงินอุดหนุน/เงินอุดหนุน
เลขที่เอกสาร: 2550 เลขที่เอกสาร: 1550000003
เลขที่เอกสาร: 2550 เลขที่เอกสาร: 1550000003

ข้อมูลหน่วยงาน

เลขที่บัญชี: 1200500001 สำนักงานเลขานุการกรม
เลขที่บัญชี: 910

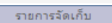
คำอธิบายเอกสาร

วันที่เอกสาร: 15/10/2554 วันที่รับเงิน: 10/10/2554

สร้างเอกสารใหม่ กลับรายการเอกสารนี้ พิมพ์รายงาน Sap Log

ภาพที่

7

- กดปุ่ม  ปรากฏขึ้นแยกประเภทตามภาพที่

8

การบันทึกการบัญชีแยกประเภท

ปุ่มบันทึกการบัญชีแยกประเภท

เลขที่ใบสั่งรับรายได้: 1000000003 2012 เลขที่เอกสารการรับเงิน

ผู้บันทึกการบัญชี: 120050000110

ข้อมูลทั่วไป

รายการรับเงิน

รายละเอียดเอกสาร

ลำดับที่: 1

รหัสบัญชีแยกประเภท: 1101010101
เงินสดในมือ - ของส่วนราชการ

รหัสบัญชีเงินฝากคดโกง: รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคดโกง

จำนวนเงิน: 2990.00 บาท รหัสหน่วยงานผู้ค้า (Trading Partner)

รายละเอียดเพิ่มเติม: รับเงินจากการขอเบิกเงินในปี 54 ที่ นร55/003

บันทึกการบัญชีแยกประเภท

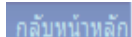
เลือก ลำดับที่ ชื่อบัญชี รหัสบัญชีแยกประเภท รายละเอียดเพิ่มเติม จำนวนเงิน (บาท)

เลือก	ลำดับที่	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รายละเอียดเพิ่มเติม	จำนวนเงิน (บาท)
☐	1	เงินสดในมือ - ของส่วนราชการ	1101010101	รับเงินจากการขอเบิกเงินในปี 54 ที่ นร55/003	2,990.00
☐	2	รายได้อื่น	4313010199	รับเงินจากการขอเบิกเงินในปี 54 ที่ นร55/003	-2,990.00
				จำนวนเงินจัดเงิน	2,990.00

สร้างเอกสารใหม่ กลับรายการเอกสารนี้ พิมพ์รายงาน Sap Log

ภาพที่ 8

-กดปุ่ม



เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก ตามภาพที่ 8

2.2.2 การนำส่งเงินและบันทึกการนำส่งเงิน

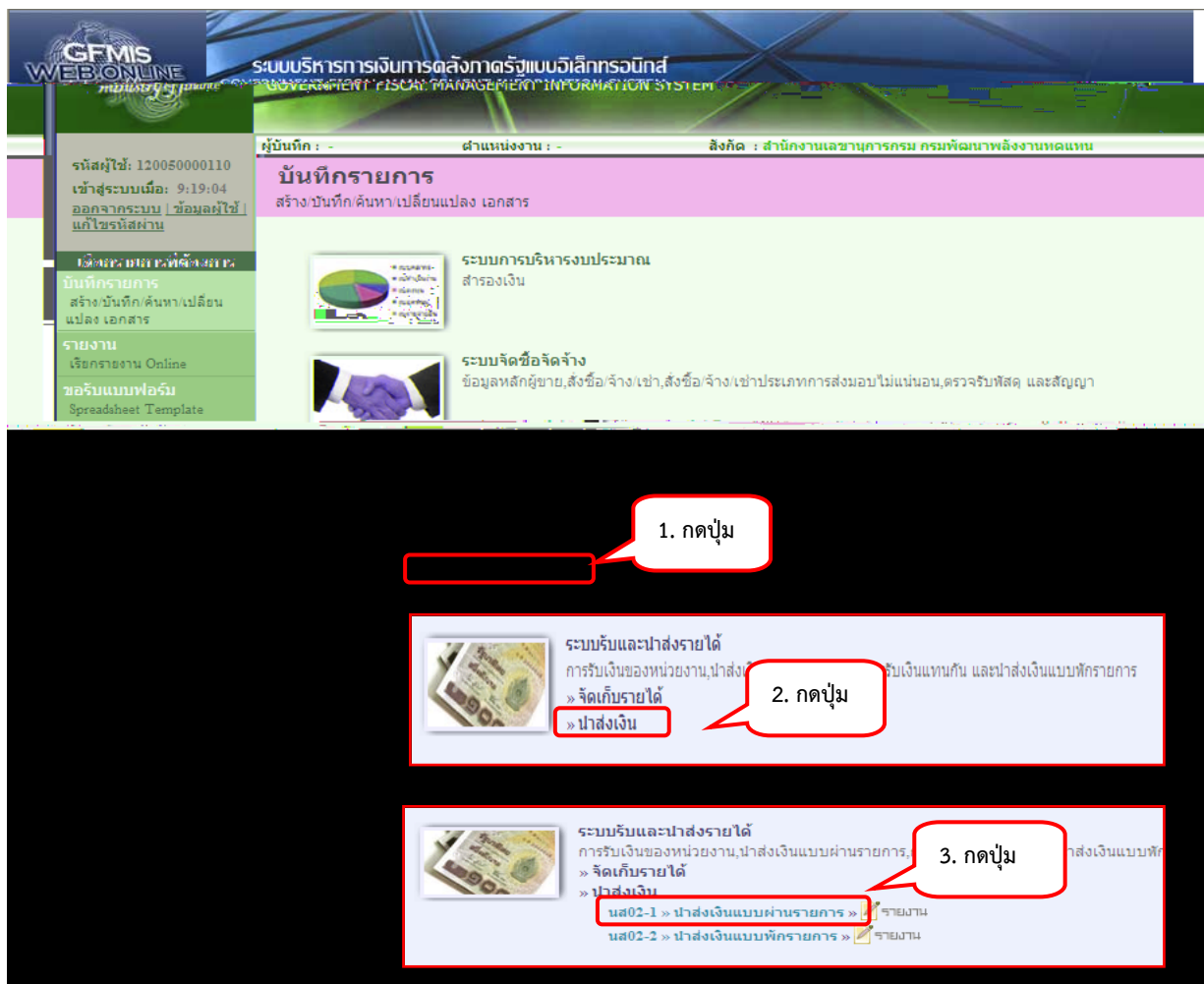
เมื่อนำเงินที่ได้รับส่งธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้ใช้ใบนำฝาก เงิน (Pay in Slip) ของศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งเงิน เลือกช่อง 2 “เงินฝากคลัง” และบันทึกการนำส่ง ดังนี้

การบันทึกการนำส่งเงิน : ใช้แบบ นส 02 -1 นำส่งเงินแบบผ่านรายการ

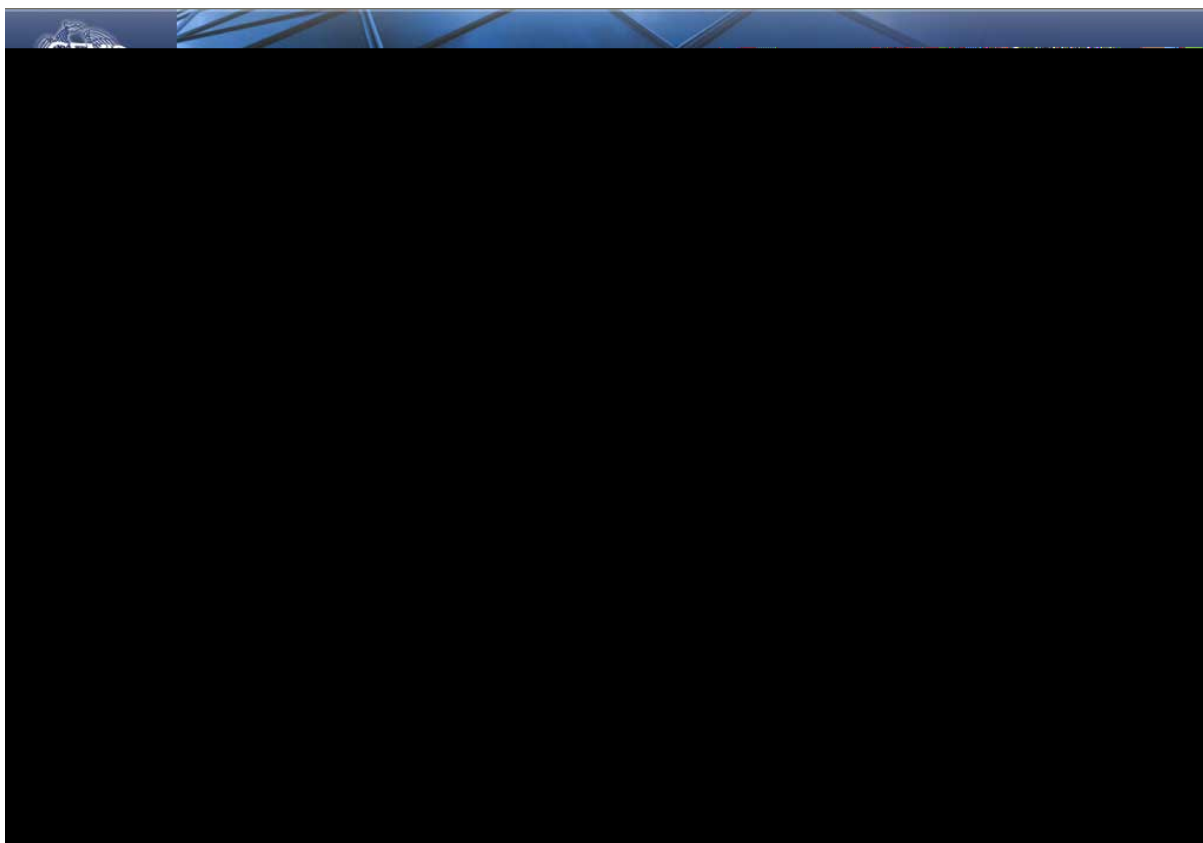
ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

เมื่อ Log in โดยระบุรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านแล้วระบบแสดงหน้าจอระบบงานต่าง ๆ

- กดปุ่ม **ระบบรับและนำส่งรายได้** เพื่อเข้าสู่ระบบ รับและนำส่ง
- กดปุ่ม **» นำส่งเงิน** เพื่อเข้าสู่ ประเภทการนำส่งเงิน
- กดปุ่ม **นส02-1 » นำส่งเงินแบบผ่านรายการ** เพื่อบันทึกการนำส่ง นส 02-1 นำส่งเงินแบบผ่านรายการ ตามภาพที่ 9



ภาพที่ 9



ภาพที่ 10

ข้อมูลส่วนหัว

-รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสพื้นที่

ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-การอ้างอิง

ระบบการอ้างอิง จำนวน 15 หลักคือ R+YY+XXXXXXX

R คือ ค่าคงที่

Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ.

X คือ Running Number 7 หลัก

-วันที่ในใบนำฝาก

ระบุวันที่ตามใบรับฝากเงิน

ให้กดปุ่ม

ระบบแสดง



(ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี

และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-งวด

ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ

-ประเภทเงินที่นำส่ง

กดปุ่ม



เลือก

R2 - เงินฝากคลังของตนเอง



กรณีเงินนอกงบประมาณ

ข้อมูลทั่วไป

- รหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง ระบบแสดงรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
- รหัสงบประมาณ ระบุรหัสงบประมาณจำนวน 5 หลักแรกของรหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง
 - รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 3 หลักท้ายของรหัสบัญชี (3 หลักท้าย) เงินฝากคลังที่ต้องการนำฝากเงินเข้าบัญชี
- คำอธิบายรายการ ระบุคำอธิบายรายการ สามารถระบุได้สูงสุด 70 ตัวอักษร
- กดปุ่ม รายการนำฝาก ใกรายการต่อไปตามภาพที่ 11

ภาพที่ 11

รายการนำฝาก

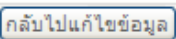
- แหล่งของเงิน ระบุแหล่งของเงินปี YY26000 (Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.)
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 5 หลัก
 - รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ระบุรหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก
- เลขที่ใบนำฝาก ระบุเลขที่ใบนำฝากเงิน จำนวน 16 หลัก ที่ได้รับจากธนาคาร
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่นำส่ง
- กดปุ่ม ดำเนินการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก โดยระบบแสดงผลการตรวจสอบตามภาพที่ 12

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

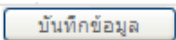
หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยผลการบันทึกรหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้



ภาพที่ 12

-กดปุ่ม 

กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการขอเบิก ตามภาพที่ 11 หรือ

-กดปุ่ม 

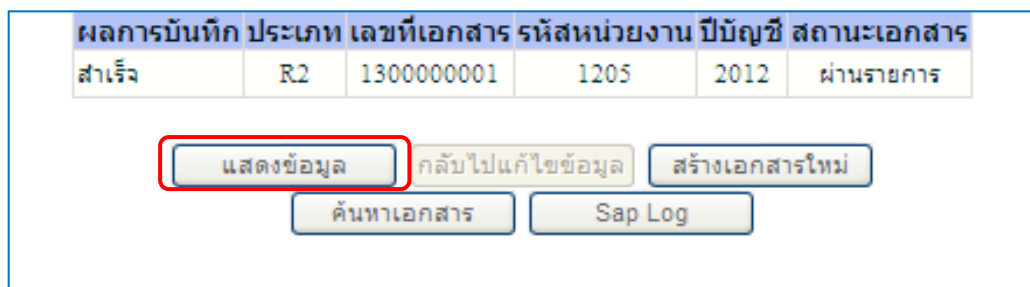
กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึก

รายการตามภาพที่

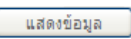
13

ระบบบันทึกรายการ

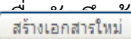
หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการ นำส่งเงิน โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้เลขที่เอกสาร 12XXXXXXX ให้เลือกปุ่มใดปุ่มหนึ่งเพื่อกลับไปหน้าจอหลักก่อนที่จะออกจากระบบ ดังนี้



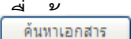
ภาพที่ 13

-กดปุ่ม 

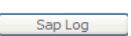
เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ หรือ

-กดปุ่ม 

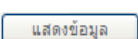
ข้อมูลเอกสารขอเบิกรายการต่อไป หรือ

-กดปุ่ม 

ที่บันทึกผ่านแบบ นส 02-1

-กดปุ่ม 

เพื่อพิมพ์รายงาน Sap Log

เช่น กดปุ่ม  เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 14

แสดงการบันทึกรายการ

GFMS WEB ONLINE
กรมสรรพากร

ระบบบริหารเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 13:50:12
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

รวมรับและนำส่งรายได้

ส01 » การรับเงินของหน่วยงาน
ส02-1 » นำส่งเงินแบบผ่านรายการ
ส03 » การรับเงินแทนกัน
ส02-2 » นำส่งเงินแบบหักรายการ

กรมสรรพากร

ผู้บันทึก : -- ตำแหน่งงาน : -- สังกัด : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา

นำส่งเงินแบบผ่านรายการ (นส. 02-1)

สร้างข้อมูลการนำส่งเงินสำหรับเอกสารผ่านรายการ

รหัสหน่วยงาน	1205	วันที่ในใบนำฝาก	12 ตุลาคม 2554
กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน			
รหัสพื้นที่	1000 - กรุงเทพมหานคร	งวด	1
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001	ประเภทเงินที่นำส่ง	R2 - เงินฝากคลังของตนเอง
สำนักงานเลขาธิการกรม			
การอ้างอิง	R550000003		

เลขที่ใบนำส่ง	1300000001 2012	เลขที่เอกสารกลับรายการ	
ผู้บันทึกรายการ	120050000110	เอกสารปรับเพิ่มเงินฝากคลัง(RX)	แสดงเอกสาร

ข้อมูลทั่วไป

รหัสศูนย์ต้นหน่วยนำส่ง: 1200500001
สำนักงานเลขาธิการกรม
รหัสงบประมาณ: 12005
กรม พ.พลังงานทดแทนฯ

รหัสบัญชีเงินฝากคลัง (3 หลักท้าย): 910

คำอธิบายเอกสาร

นำส่งเงินจากรายการขอเบิกเงินปี 54 ที่ นร

กดปุ่ม "แสดงเอกสาร" ระบบแสดงตามภาพที่ 15 และ 16

กดปุ่ม แสดงตามภาพที่ 17

ภาพที่ 14

- กดปุ่ม [แสดงเอกสาร](#)

เพื่อตรวจสอบเอกสารปรับเพิ่มเงินฝากคลัง ตามภาพที่ 15

- กดปุ่ม [รายการนำฝาก](#)

เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภทตามภาพที่ 17

เลือก	รหัสหน่วยงาน	ประเภทเอกสาร	เลขที่เอกสาร	ประเภทเอกสารกลับรายการ	เลขที่เอกสารกลับรายการ	ปี
☐	1205	RX	1600000001			2011
ปิด						

ภาพที่ 15

- กดปุ่ม [เอกสาร](#)

เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 16

3. กรณีเงินกันไว้เบิกเหลือมปี สิ้นสุดการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน

3.1 บันทึกการรายการรับเงินเบิกเกินส่งคืน

- เข้าสู่ระบบเบิกจ่าย
- เลือกการบันทึกเบิกเกินส่งคืน
- เลือกแบบ บช 01
- เลือกประเภทเอกสาร BD
- ระบุการอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสาร จำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. คือ เลขที่เอกสารขอเบิก 10 หลัก คือ บรรทัดรายการค่าใช้จ่ายที่เบิกเกินส่งคืน 3 หลัก)
- ลำดับที่ 1 เลือกบัญชีด้านเดบิต ระบบแสดงรหัสบัญชีแยกประเภทให้อัตโนมัติ ให้ ระบุรหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิกและกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง
- ลำดับที่ 2 เลือกบัญชีด้านเครดิต ระบบแสดงรหัสบัญชีแยกประเภทให้อัตโนมัติ ให้ ระบุรหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิกและกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง
- กดปุ่มจำลองการบันทึกและกดปุ่มบันทึกข้อมูล หลังจากบันทึกการรายการและจัดเก็บข้อมูล(save) เรียบร้อยแล้ว ระบบแสดงเลขที่เอกสารจำนวน 10 หลัก
- กดปุ่มแสดงข้อมูล ระบบแสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้
 - เดบิต เงินสดในมือ -ของส่วนราชการ (1101010101)
 - เครดิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)

3.2 การนำส่งเงินและถาวรบันทึกการนำส่งเงิน

- ส่วนราชการนำ ส่งเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้ใช้ใบนำฝาก เงิน(Pay in Slip) ของศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งเงิน เลือกช่อง 1 “รายได้แผ่นดิน” และบันทึกการรายการในระบบ GFMS ดังนี้
- เข้าสู่ระบบรับและนำส่งรายได้
- เลือกการบันทึก นำส่งเงิน
- เลือกแบบ นส 02-1
- เลือกประเภทการนำส่ง R1
- ระบุ การอ้างอิงเป็น เลขที่เอกสาร จำนวน 10 หลัก คือ R+YY+XXXXXXX (R คือ ค่าคงที่ Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. X คือ Running Number 7 หลัก)
- ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งเงิน
- ระบุรหัสงบประมาณ จำนวน 5 หลักแรกของรหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง
- ระบุรหัสแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลัก ในรูปแบบ YY19400 (Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.)
- ระบุวันที่ในใบนำฝากและเลขที่ใบนำฝาก ตามใบรับเงินจากธนาคาร
- กดปุ่มจำลองการบันทึกและกดปุ่มบันทึกข้อมูล หลังจากบันทึกการรายการและจัดเก็บข้อมูล (Save) เรียบร้อยแล้ว ระบบแสดงเลขที่เอกสารจำนวน 10 หลัก
- กดปุ่มแสดงข้อมูลระบบแสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้
- เดบิต พักเงินนำส่ง (1101010112)
- เครดิต เงินสดในมือ -ของส่วนราชการ (1101010101)

3.3 การบันทึกรายการล้างเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง

ก่อนการบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีเบิกเกินส่งคืน ระบบจะตรวจสอบว่าได้มีการนำส่งเงินและบันทึกการนำส่งเงินที่ถูกต้องตรงกัน ระบบจึงกระหนดยอดรายการนำส่งเงิน แล้วสามารถบันทึกการล้างเบิกเกินส่งคืนรอนำส่งเข้าสู่ระบบได้

-เข้าสู่ระบบเบิกจ่าย

-เลือกการบันทึกเบิกเกินส่งคืน

- เลือกแบบ บข01

-เลือกประเภทเอกสาร BF

-ระบุการอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสาร จำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ.X คือ เลขที่เอกสารนำส่งเงิน (R1) 10 หลัก L คือ บรรทัดรายการเงินสด 3 หลัก)

-ลำดับที่ 1 เลือกบัญชีด้านเดบิต ระบบแสดงรหัสบัญชีแยกประเภทให้อัตโนมัติ ให้ ระบุรหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารนำส่งเงิน และกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง

-ลำดับที่ 2 เลือกบัญชีด้านเครดิต ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทเงินเหลือจ่ายปีเก่า (4206010102) ให้ระบุรหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารนำส่งเงิน และกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง

-กดปุ่มจำลองการบันทึกและกดปุ่มบันทึกข้อมูล หลังจากบันทึกการและจัดเก็บข้อมูลแล้วเรียบร้อยแล้ว ระบบแสดงเลขที่เอกสารจำนวน 10 หลัก

-กดปุ่มแสดงข้อมูลระบบแสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้

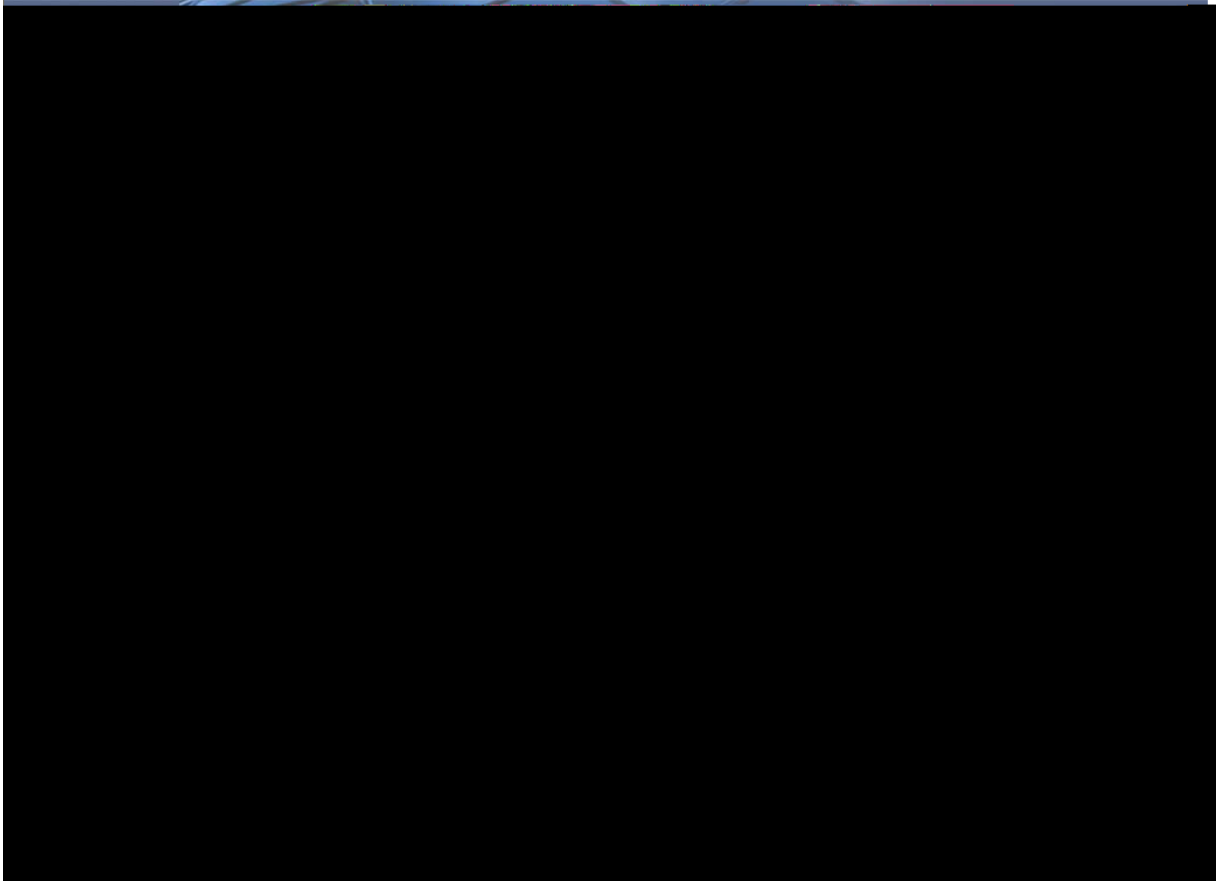
เดบิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)

เครดิต เงินเหลือจ่ายปีเก่า (4206010102)

ตัวอย่าง การบันทึกรายการเบิกเงินส่งคืนข้ามปีงบประมาณ

3. กรณีเงินกันไว้เบิกเหลือปี สิ้นสุดการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน

ตัวอย่าง : เอกสารขอเบิกเงิน : ใช้แบบ ขบ 02 ใบขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างใบสั่งซื้อฯ
ได้เลขที่เอกสาร 10 หลัก และบันทึกการจ่ายชำระเงินเรียบร้อยแล้ว



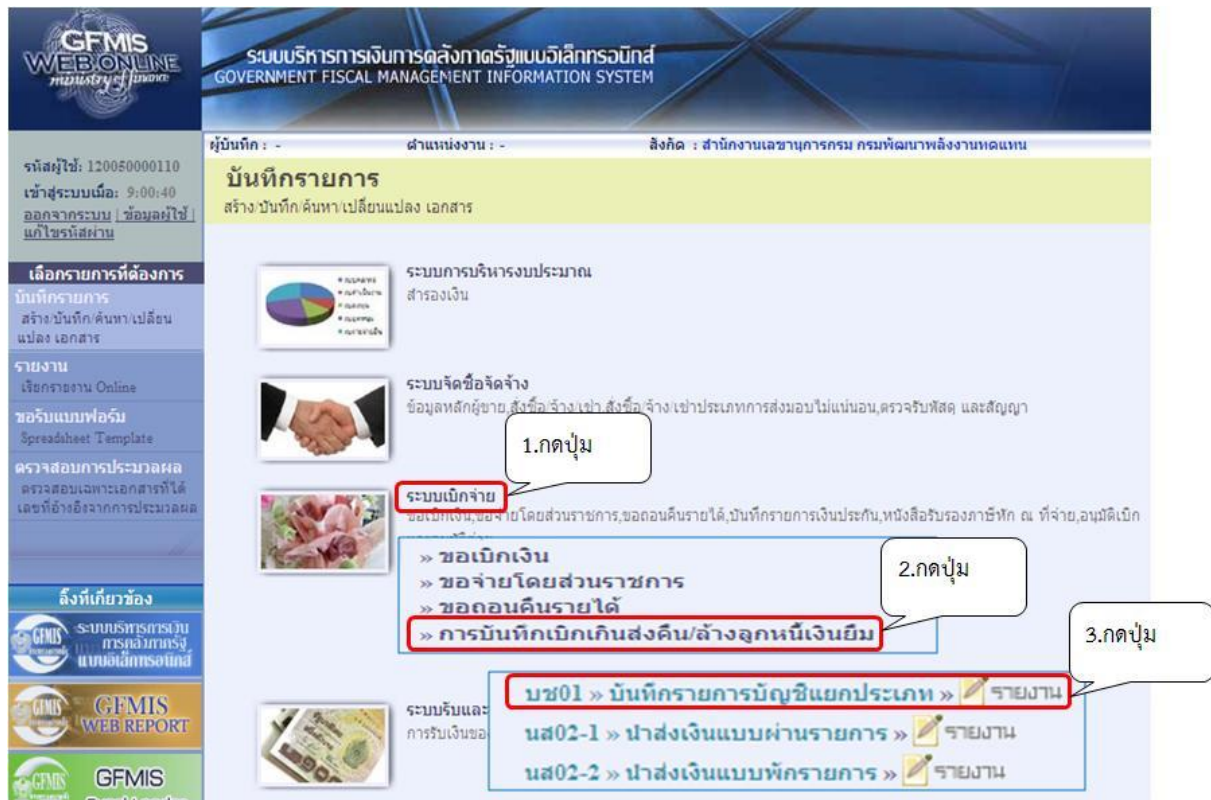
ภาพที่ 1

3.1 การบันทึกรายการรับเงินเบิกเกินส่งคืน : ใช้แบบ บข 01 ประเภทเอกสาร D

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

เมื่อ Log in โดยรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านแล้วระบบจะแสดงหน้าจอระบบงานต่าง ๆ

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



ภาพที่ 2

ขั้นตอนการบันทึกรายการ

ภาพที่ 3

ข้อมูลทั่วไป

-รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสพื้นที่

ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-ประเภทรายการ

กดปุ่ม เลือก BD - ตั้งเบิกเกินส่งคืนรอส่งโดยไม่มีลูกหนี้

-วันที่เอกสาร ระบุวันเดือนปีของเอกสารหรือหลักฐานการรับเงิน

ให้กดปุ่ม ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี

และดับเบิลคลิกวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-วันที่ผ่านรายการ ระบุวันเดือนปีที่รับเงิน

ให้กดปุ่ม ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี

และดับเบิลคลิกวันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-งวด

ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ

-การอ้างอิง ระบุ

การอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสาร จำนวน 15 หลักคือ

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

X คือ เลขที่เอกสารขอเบิกเงิน 10 หลัก

L คือ บรรทัดรายการค่าใช้จ่าย 3 หลัก)

-กดปุ่ม เพื่อบันทึก ไป ตามภาพที่

4

รายการบัญชี

: ระบุรายละเอียดลำดับที่ 1

GFMS WEB ONLINE
ระบบบริการการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 9:55:27
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

ผู้บันทึก : - ตำแหน่งงาน : - สังกัด : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา

บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)

สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี

ข้อมูลทั่วไป	รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร	
ลำดับที่ 1 PK เดบิต เอกสารสำรองเงิน	
รหัสบัญชีแยกประเภท 1101010101 รหัสศูนย์ต้นทุน 1200500001	
เงินสดในมือ - ของส่วนราชการ	
รหัสแหล่งของเงิน 2553 5311220 รหัสงบประมาณ 1200578001000000	
รหัสกิจกรรมหลัก 120051000D2179 รหัสกิจกรรมย่อย	
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	
รหัสบัญชีย่อย รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank) รหัสหมวดรหัส	
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) รหัสรายได้	
จำนวนเงิน 300 บาท	
รายละเอียดบรรทัดรายการ	
จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง ลบข้อมูลรายการนี้ สร้างข้อมูลรายการใหม่	

« ก่อนหน้า >> 1 >> หน้าถัดไป

จัดการงบการเงิน

ภาพที่ 4

- ลำดับที่ 1 เลือก PK เดบิต
- รหัสบัญชีแยกประเภท ระบบแสดง 1101010101 ให้อัตโนมัติ
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน ตามเอกสารขอเบิกเงิน
- รหัสแหล่งของเงิน ระบุ รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิกเงิน
- รหัสงบประมาณ ระบุรหัสงบประมาณตามเอกสารขอเบิกเงิน
- รหัสกิจกรรมหลัก ระบุรหัสกิจกรรมหลักตามเอกสารขอเบิกเงิน
- รหัสกิจกรรมย่อย ระบุถ้ามี
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินเบิกเกินส่งคืน
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ สามารถระบุได้สูงสุด 70 ตัวอักษร
- กดปุ่ม มุลลงในตาราง ตามภาพที่ 5

รายการบัญชี

: ระบุรายละเอียดลำดับที่ 2

GFMS
WEB ONLINE
มกราคม ๒๕๖๒

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 9:55:27
ออกจากระบบ | ชื่อผู้ใช้ |
แก้ไขรหัสผ่าน

ระบบเบิกจ่าย
บทที่ 1 - ขอเบิกเงินโครงการ
ไทยเข้มแข็งด้านสิ่งชีวา
การสงวนไม้แน่นอน
ชช05 - บันทึกการจ่ายชำระ
เงิน
บทที่ 01 - บันทึกการบัญชีแยก
ประเภท
บทที่ 02-1 - นำส่งเงินแบบผ่าน
รายการ
บทที่ 02-2 - นำส่งเงินแบบหัก
รายการ

เมนูถัดไป / กลับหน้าหลัก

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ผู้บันทึก : - ตำแหน่งงาน : - ลิงค์ : สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

สร้าง / กลับรายการ / ค้นหา

บันทึกการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)
สร้างเอกสารบันทึกการบัญชี

ข้อมูลทั่วไป

รายละเอียดเอกสาร

ลำดับที่ 2 PK เครดิต

รหัสบัญชีแยกประเภท 2116010104

รหัสแหล่งของเงิน 2553 5311220

รหัสกิจกรรมหลัก 120051000D2179

รหัสบัญชีเงินฝากคลัง

รหัสบัญชีย่อย

รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)

รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)

จำนวนเงิน 300 บาท

รายละเอียดบรรทัดรายการ

รายการบัญชี

เอกสารสำรองเงิน

รหัสศูนย์ต้นทุน 1200500001

รหัสงบประมาณ 1200578001000000

รหัสกิจกรรมย่อย

รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง

รหัสเจ้าของบัญชีย่อย

รหัสหมวดรหัส

รหัสรายได้

จัดเก็บรายการลงในตาราง

เลือก	ลำดับที่	PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
☐	1	เดบิต	เงินสดในมือ - ของส่วนราชการ	1101010101	1200500001	5311220	1200578001000000	120051000D2179	300.00

ก่อนหน้า

จำลองการบันทึก

ภาพที่ 6

ลำดับที่ 2

เลือก PK เครดิต

-รหัสบัญชีแยกประเภท ระบบแสดง 2116010104 ให้อัตโนมัติ

-เลขที่เอกสารสำรองเงิน

ไม่ต้องระบุ

-รหัสศูนย์ต้นทุน ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน

ตามเอกสารขอเบิกเงิน

-รหัสแหล่งของเงิน ระบุ

รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิกเงิน

-รหัสงบประมาณ

ระบุรหัสงบประมาณตามเอกสารขอเบิกเงิน

-รหัสกิจกรรมหลัก

ระบุรหัสกิจกรรมหลักตามเอกสารขอเบิกเงิน

-รหัสกิจกรรมย่อย

ระบุถ้ามี

-จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินเบิกเกินส่งคืน

-รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ สามารถระบุได้สูงสุด 70 ตัวอักษร

-กดปุ่ม

จัดเก็บรายการลงในตาราง

มุลลงในตาราง ตามภาพที่

7

การบันทึกรายการ

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

GFMS WEBONLINE
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 9:55:27
ล็อกจากระบบ: เชื่อมต่อไปยัง: แก้วใจธรรม

ผู้บันทึก: - ตำแหน่งงาน: - สิ่งกีด: สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

สร้าง: กลับรายการ ค้นหา

บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)
สร้างเอกสารบันทึกการบัญชี

ข้อมูลทั่วไป รายการบัญชี

รายละเอียดเอกสาร

ลำดับที่ 3 PK เลบิต เอกสารสำรองเงิน

รหัสบัญชีแยกประเภท 1101010101 รหัสศูนย์ต้นทุน

เงินสดในมือ - ของส่วนราชการ รหัสงบประมาณ

รหัสแหล่งของเงิน 2553 รหัสกิจกรรมหลัก

รหัสกิจกรรมย่อย

รหัสบัญชีเงินฝากคลัง รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง

รหัสบัญชีย่อย รหัสเจ้าของบัญชีย่อย

รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank) รหัสหมวดพิเศษ

รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Funding Partner) รหัสรายได้

จำนวนเงิน บาท

รายละเอียดบรรทัดรายการ

จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง ลบข้อมูลรายการนี้ สร้างข้อมูลรายการใหม่

เลือก ลำดับที่	PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
1	เลบิต	เงินสดในมือ - ของส่วนราชการ	1101010101	1200500001	5311220	1200578001000000	120051000D2179	300.00
2	เครดิต	เบิกเงินส่งคืน รอรับส่ง	2116010104	1200500001	5311220	1200578001000000	120051000D2179	300.00

« ก่อนหน้า

จัดเก็บรายการนี้

ภาพที่ 7

กดปุ่ม เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบตามภาพที่ 8

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยผลการบันทึกรหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

ผลการบันทึก รหัสข้อความ		คำอธิบาย
สำเร็จ	RW 614	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด :BKPFFSQASCLNT250

ภาพที่ 8

- กดปุ่ม กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการขอเบิก ตามภาพที่ 7 หรือ
- กดปุ่ม กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพที่ 9

ระบบบันทึกรายการ

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการรับเงินเบิกเกินส่งคืน โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้เลขที่เอกสาร 01XXXXXXX ให้เลือกกดปุ่มใดปุ่มหนึ่ง เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก ก่อนที่จะออกจากระบบ ดังนี้

ผลการบันทึก เลขที่เอกสาร รหัสหน่วยงาน ปีบัญชี			
สำเร็จ	0100000456	1205	2010

ภาพที่ 9

- กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่บันทึกรายการหรือ
 - กดปุ่ม เพื่อบันทึกรายการต่อไปหรือ
 - กดปุ่ม เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บข01
 - กดปุ่ม เพื่อพิมพ์รายงาน Sap Log
- เช่น กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่บันทึกรายการ ตามภาพที่ 10

แสดงการบันทึกรายการ



GFMS
WEB ONLINE
กรมการคลัง

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 9:55:27
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

ผู้บันทึก : - ตำแหน่งงาน : - สังกัด : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

สร้าง กลับรายการ ค้นหา

บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี

เลขที่ใบบันทึกรายการบัญชี 0100000456 2010 เลขที่เอกสารกลับรายการ

ผู้บันทึกรายการ 120050000110

ข้อมูลทั่วไป	รายการบัญชี	
รหัสหน่วยงาน	1205	วันที่เอกสาร 25 สิงหาคม 2553
กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์		
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	วันที่ผ่านรายการ 23 สิงหาคม 2553
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001	งวด 11
สำนักงานเลขาธิการกรม		
ประเภทเอกสาร	BD - สิ่งเบิกเงินส่งคืนรอปล่อยโดยไม่มีลูกหนี้	การอ้างอิง 113200000027002

ถัดไป »

สร้างเอกสารใหม่ กลับรายการเอกสารนี้ พิมพ์รายงาน Sap Log

ภาพที่ 10

- กดปุ่ม รายการบัญชี เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภทตามภาพที่ 11

การบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

เงิน

บข01 » บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

บข02-1 » ป่าสงเงินแบบผ่านรายการ

บข02-2 » ป่าสงเงินแบบหักรายการ

เมนูถัดไป / กลับหน้าหลัก

ข้อมูลทั่วไป รายการบัญชี

รายละเอียดเอกสาร ☒ « ก่อนหน้า 1/2 ถัดไป »

เลือก ลำดับที่	PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
1	เดบิต	เงินสดในมือ - ของส่วนราชการ.	1101010101	1200500001	5311220	1200578001000000	120051000D2179	300.00
2	เครดิต	เบิกเงินส่งคืน รอปล่อย	2116010104	1200500001	5311220	1200578001000000	120051000D2179	-300.00

เมนูถัดไป / กลับหน้าหลัก

« ก่อนหน้า

สร้างเอกสารใหม่ กลับรายการเอกสารนี้ พิมพ์รายงาน Sap Log

ภาพที่ 12

- กดปุ่ม กลับหน้าหลัก เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก

ส่วนราชการนำ ส่งเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้ใช้ใบนำฝาก เงิน(Pay in Slip) ของศูนย์ต้นทุนผู้ว่าส่งเงิน เลือกช่อง1 “รายได้แผ่นดิน” และบันทึกรายการนำส่งเงินในระบบดังนี้

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

- กตปุม ระบบรับและนำส่งรายได้ เพื่อเข้าสู่ระบบ รับและนำส่งรายได้

- กตปุ่น » ปาสงเงิน เพื่อเข้าสู่ การนำส่งเงิน

- กดปุ่ม **นส02-1 » ป้ายเงินแบบผ่านรายการ** เพื่อบันทึกรายการ นส 02-1 นำส่งเงินแบบผ่านรายการ ตามภาพที่14



ขั้นตอนการบันทึกรายการ

ภาพที่ 14

ข้อมูลส่วนหัว

-รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสพื้นที่

ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-การอ้างอิง ระบุการอ้างอิง จำนวน

10 หลัก คือ R+YY+XXXXXXX

R คือ ค่าคงที่

Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ.

X คือ Running Number 7 หลัก

-วันที่ในใบนำฝาก

ระบุวันที่ตามใบรับฝากเงิน

ให้กดปุ่ม ระบบแสดง



(ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี

และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-งวด

ระบบแสดงงวดบัญชีที่ใช้บันทึกรายการให้อัตโนมัติ

-ประเภทเงินที่นำส่ง

กดปุ่ม



เลือก R1 - รายได้แผ่นดินของตนเอง

ข้อมูลทั่วไป

- รหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง ระบบแสดงรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
- รหัสงบประมาณ ระบุรหัสงบประมาณจำนวน 5 หลักแรกของรหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง
- รหัสรายได้ ระบุรหัสรายได้เป็น 811
- คำอธิบายรายการ ระบุคำอธิบายรายการ สามารถระบุได้สูงสุด 70 ตัวอักษร
- กดปุ่ม **รายการนำฝาก** ใกรายการต่อไปตามภาพที่ 15

ภาพที่ 15

รายการนำฝาก

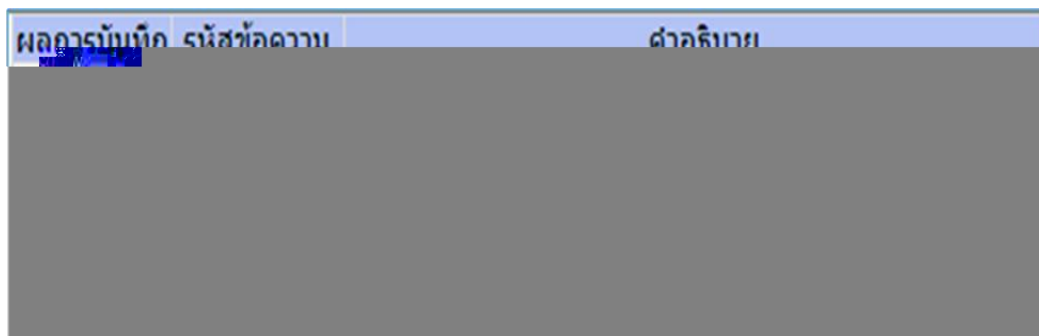
- แหล่งของเงิน ระบุรหัสแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลัก ในรูปแบบ YY19400 (Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.)
- เลขที่ใบนำฝาก ระบุเลขที่ใบนำฝากเงิน จำนวน 16 หลัก ที่ได้รับจากธนาคาร
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่นำส่ง
- กดปุ่ม **จำลองการบันทึก** เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก โดยระบบแสดงผล

การตรวจสอบ

ตามภาพที่ 16

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยผลการบันทึกรหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้



ภาพที่ 16

-กดปุ่ม

กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการขอเบิก ตามภาพที่ 15 หรือ

-กดปุ่ม

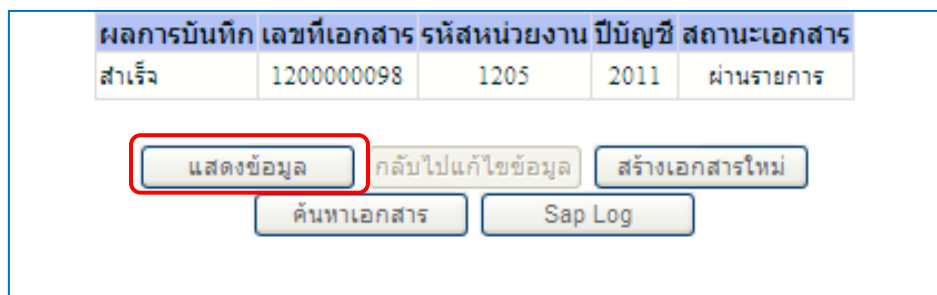
กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึก

รายการตามภาพที่

17

ระบบบันทึกรายการ

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการ นำส่งเงิน โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้เลขที่เอกสาร 12XXXXXXX ให้เลือกปุ่มใดปุ่มหนึ่งเพื่อกลับไปหน้าจอหลักก่อนที่จะออกจากระบบ ดังนี้



ภาพที่ 17

-กดปุ่ม

เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ หรือ

-กดปุ่ม

ข้อมูลเอกสารขอเบิกรายการต่อไป หรือ

-กดปุ่ม

ที่บันทึกผ่านแบบ นส 02-1

-กดปุ่ม

เพื่อพิมพ์รายงาน Sap Log

เช่น กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 18

แสดงการบันทึกรายการ

GFMS WEB ONLINE
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 13:32:03
ออกจากระบบ: [ข้อมูลผู้ใช้]
แก้ไขรหัสผ่าน

รับและปาสรายได้

นส01 » การรับเงินของหน่วยงาน
นส02-1 » ปาสเงินแบบผ่านรายการ
นส03 » การรับเงินแทนกัน
นส02-2 » ปาสเงินแบบหักรายการ

กลับหน้าหลัก

ผู้บันทึก : - ตำแหน่งงาน : - สังกัด : สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

นำส่งเงินแบบผ่านรายการ (นส. 02-1)
สร้างข้อมูลการปาสเงินสำหรับเอกสารผ่านรายการ

รหัสหน่วยงาน: 1205 วันที่ในใบปาส: 11 เมษายน 2554
กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์
รหัสพื้นที่: 1000 - ส่วนกลาง งวด: 7
รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 1200500001 ประเภทเงินที่ปาส: R1 - รายได้แผ่นดินของตนเอง
การอ้างอิง: R541234568 สำนักงานเลขานุการกรม

เลขที่ใบปาส: 1200000098 2011 เลขที่เอกสารกลับรายการ

ผู้บันทึกรายการ: 120050000110

ข้อมูลทั่วไป **รายการนำฝาก**

รหัสศูนย์ต้นทุนผู้ปาส: 1200500001 สำนักงานเลขานุการกรม
รหัสงบประมาณ: 12005 รหัสรายได้: 811
กรม พ.พลังงานทดแทนฯ เงินเพื่อจ่ายปีเก่าส่งคืน

คำอธิบายเอกสาร

สร้างเอกสารใหม่ กลับรายการเอกสารนี้ พิมพ์รายงาน Sap Log

ภาพที่ 18

- กดปุ่ม **รายการนำฝาก** เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภทตามภาพที่ 19

การบันทึกการบัญชีแยกประเภท

กลับหน้าหลัก

เลขที่ใบปาส: 1200000098 2011 เลขที่เอกสารกลับรายการ

ผู้บันทึกรายการ: 120050000110

ข้อมูลทั่วไป **รายการนำฝาก**

รายละเอียดรายการนำฝาก

ประเภทเงิน: เงินสด/เช็คผลประโยชน์ แหล่งของเงิน: 2554 5419400
งบรายได้อื่น

เลขที่ใบนำฝาก: 1604000000121213

จำนวนเงิน: 300.00 บาท วันที่คิดมูลค่า: 11 เมษายน 2554

ลำดับที่	PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
1	50	เงินสดในมือ - ของส่วนราชการ	1101010101	1200500001	5419400	12005	P1000	-300.00
2	40	บัญชีหักเงินปาส	1101010112	1200500001	5419400	12005	P1000	300.00

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

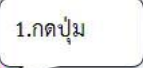
ภาพที่ 19

- กดปุ่ม **กลับหน้าหลัก** เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

- กดปุ่ม **ระบบเบิกจ่าย** เพื่อเข้าสู่ระบบเบิกจ่าย

- กดปุ่ม **บข01 »** บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึก บข 01 ตามภาพที่ 21



ภาพที่ 20

การบันทึกรายการ

ภาพที่ 21

ข้อมูลทั่วไป

-รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสพื้นที่

ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-ประเภทรายการ

กดปุ่ม เลือก BF - ล้างเบิกเกินส่งคืนรอนำส่งกรณีข้ามปีงบประมาณ

กรณีเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

-วันที่เอกสาร ระบุวันเดือนปี

ที่บันทึกรายการ

ให้กดปุ่ม ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี

และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-วันที่ผ่านรายการ ระบุวันเดือนปีที่บันทึกรายการ

ให้กดปุ่ม ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี

และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-งวด

ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ

-การอ้างอิง การอ้างอิงจำนวน 15 หลัก คือ

YY+XXXXXXXXXX+LLL

Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. (ของเอกสารนำส่งเงิน R1)

X คือ เลขที่เอกสารนำส่งเงิน (R1) 10 หลัก

L คือ บรรทัดรายการเงินสด 3 หลัก

-กดปุ่ม เพื่อบันทึก ไป ตามภาพที่

22

รายการบัญชี : ระบุรายละเอียดลำดับที่ 1

GFMIS
WEB ONLINE
กรมการคลัง

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 9:55:27
ออกจากระบบ: [ข้อมูลผู้ใช้]
แก้ไขรหัสผ่าน

ระบบเบิกจ่าย
บทที่ 1 - ข้อมูลเงินโครงการ
เพื่อเงินเข้าบัญชีในสิ่งของ
การส่งมอบไปแผนงาน
บทที่ 2 - บันทึกรายการรายชื่
เงิน
บทที่ 3 - บันทึกรายการบัญชีแยก
ประเภท
บทที่ 4 - นำส่งเงินแบบผ่าน
รายการ
บทที่ 5 - นำส่งเงินแบบหัก
รายการ
เมนูหลัก > กลับหน้าหลัก

วันที่: - ตำแหน่งงาน: - ลิงค์: สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี

ข้อมูลทั่วไป

รายการบัญชี

รายละเอียดเอกสาร	ลำดับที่	PK	เดบิต	เครดิต	เอกสารส่งเงิน
รหัสบัญชีแยกประเภท	2116010104	เลือก	เดบิต		รหัสสนนยต้นทุน
รหัสแหล่งของเงิน	2554	เลือก	เครดิต		รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก	P1000	เลือก	เดบิต		รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง		เลือก	เดบิต		รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย		เลือก	เดบิต		รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)		เลือก	เดบิต		รหัสหมวดที่สุด
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)		เลือก	เดบิต		รหัสรายได้
จำนวนเงิน	300	บาท			
รายละเอียดบรรทัดรายการ					
จัดเก็บรายการลงในตาราง ลบข้อมูลรายการนี้ สร้างข้อมูลรายการใหม่					

< ก่อนหน้า

> ต่อหน้า

ภาพที่ 22

รายละเอียดเอกสาร

ลำดับที่ 1

เลือก PK เดบิต

-รหัสบัญชีแยกประเภท ระบบแสดง 2116010104 ให้อัตโนมัติ

-เลขที่เอกสารสำรองเงิน ไม่ต้องระบุ

-รหัสศูนย์ต้นทุน ระบบรหัสศูนย์ต้นทุน ตามเอกสารนำส่งเงิน

-รหัสแหล่งของเงิน ระบบ รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารนำส่งเงิน

-รหัสงบประมาณ ระบบรหัสงบประมาณตามเอกสารนำส่งเงิน

-รหัสกิจกรรมหลัก ระบบรหัสกิจกรรมหลักตามเอกสารนำส่งเงิน

-รหัสกิจกรรมย่อย ระบบถ้ามี

-จำนวนเงิน ระบบจำนวนเงินเท่ากับที่นำส่งเป็นเบิกเงินส่งคืน

-รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบบคำอธิบายรายการ สามารถระบุได้สูงสุด 70 ตัวอักษร

-กดปุ่ม จัดเก็บรายการลงในตาราง ข้อมูลลงในตาราง ตามภาพที่

23

รายการบัญชี : ระบุรายละเอียดลำดับที่ 2

ภาพที่ 23

- | | |
|--|--|
| ลำดับที่ 2 | เลือก PK เครดิต |
| -รหัสบัญชีแยกประเภท | ระบุบัญชีเงินเหลือจ่ายปีเก่า (4206010102) |
| -เลขที่เอกสารสำรองเงิน | ไม่ต้องระบุ |
| -รหัสศูนย์ต้นทุน ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน | ตามเอกสารนำส่งเงิน |
| -รหัสแหล่งของเงิน ระบุ | รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารนำส่งเงิน |
| -รหัสงบประมาณ | ระบุรหัสงบประมาณตามเอกสารนำส่งเงิน |
| -รหัสกิจกรรมหลัก | ระบุรหัสกิจกรรมหลักตามเอกสารนำส่งเงิน |
| -รหัสกิจกรรมย่อย | ระบุถ้ามี |
| -จำนวนเงิน | ระบุจำนวนเงินเท่ากับที่นำส่งเป็นเบิกเกินส่งคืน |
| -รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ สามารถระบุได้สูงสุด 70 ตัวอักษร | |
| -กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง ข้อมูลลงในตาราง ตามภาพที่ | 24 |

การบันทึกรายการ

หลังจากกดปุ่ม“จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง” ทั้งด้านเดบิตและด้านเครดิต ระบบแสดงรายละเอียดของคู่บัญชี 2 บรรทัดรายการ ประกอบด้วย ลำดับที่ คู่บัญชี ชื่อบัญชี รหัสบัญชีแยกประเภท รหัสศูนย์ต้นทุน แหล่งของเงิน รหัส งบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก จำนวนเงิน ให้ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกรายการ

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) WEB ONLINE

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 9:55:27
ออกจากระบบ: | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

ระบบเบิกจ่าย
บท11 » ขอเบิกเงินโครงการ
ไทยเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน
ของ05 » บันทึกการจ่ายชำระ
เงิน
บท01 » บันทึกการบัญชีแยก
ประเภท
บท02-1 » นำส่งเงินแบบผ่าน
รายการ
บท02-2 » นำส่งเงินแบบหัก
รายการ

เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก

ผู้บันทึก : - ตำแหน่งงาน : - สังกัด : สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา

บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)

สร้างเอกสารบันทึกการบัญชี

ข้อมูลทั่วไป | รายการบัญชี

รายละเอียดเอกสาร

ลำดับที่ 3 PK เดบิต เอกสารสำรองเงิน

รหัสบัญชีแยกประเภท 2116010104 รหัสศูนย์ต้นทุน

เบิกเกินส่งคืน รอชำระ รหัสงบประมาณ

รหัสแหล่งของเงิน 2554 รหัสกิจกรรมย่อย

รหัสกิจกรรมหลัก รหัสเจ้าของบัญชีแยกยอด

รหัสบัญชีเงินฝากคงค้าง รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคงค้าง

รหัสบัญชีชีย่อย รหัสเจ้าของบัญชีชีย่อย

รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank) รหัสสมมูลเงินสด

รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) รหัสรายได้

จำนวนเงิน บาท

รายละเอียดรายการ

จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง | ลบข้อมูลรายการนี้ | สร้างข้อมูลรายการใหม่

เลือก	ลำดับที่	PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
☐	1	เดบิต	เบิกเกินส่งคืน รอชำระ	2116010104	1200500001	5419400	12005	P1000	300.00
☐	2	เครดิต	เงินเหลือจ่ายปีเก่า	4206010102	1200500003	5419400	12005	P1000	300.00

« ก่อนหน้า

จัดการบันทึก

ภาพที่ 24

กดปุ่ม เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบตามภาพที่25

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยผลการบันทึกรหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

ผลการบันทึก รหัสข้อความ		คำอธิบาย
สำเร็จ	RW 614	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด :BKPFPSQASCLNT250

ภาพที่ 25

- กดปุ่ม กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการขอเบิก ตามภาพที่ 24 หรือ
- กดปุ่ม กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพที่ 26

ระบบบันทึกรายการ

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการ ล้างเบิกเกินส่งคืน โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้เลขที่เอกสาร 01XXXXXXXX ให้เลือกปุ่มใดปุ่มหนึ่ง เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก ก่อนที่จะออกจากระบบ ดังนี้

ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน	ปีบัญชี
สำเร็จ	0100000298	1205	2011

ภาพที่ 26

- กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการหรือ
- กดปุ่ม เพื่อบันทึกรายการต่อไปหรือ
- กดปุ่ม เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บข01
- กดปุ่ม เพื่อพิมพ์รายงาน Sap Log
- เช่น กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 27

แสดงการบันทึกรายการ

GFMS
WEB ONLINE
กรมการคลัง

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 9:55:27
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

ระบบเบิกจ่าย
บท11 » ขอเบิกเงินโครงการ
ไทยเข้มแข็งอ้างอิงใบสั่งขอ
การส่งมอบโมโนแนอน
ขจ05 » บันทึกการจ่ายชำระ
เงิน
บท01 » บันทึกการบัญชีแยก
ประเภท
บท02-1 » นำส่งเงินแบบผ่าน
รายการ
บท02-2 » นำส่งเงินแบบหัก
รายการ
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ผู้บันทึก : - ตำแหน่งงาน : - สังกัด : สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา

บันทึกการบัญชีแยกประเภท (บท. 01)
สร้างเอกสารบันทึกการบัญชี

เลขที่ใบบันทึกการบัญชี	0100000298 2011	เลขที่เอกสารกลับรายการ	
ผู้บันทึกการ	120050000110		
ข้อมูลทั่วไป	รายการบัญชี		
รหัสหน่วยงาน	1205	วันที่เอกสาร	22 เมษายน 2554
	กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์		
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	วันที่ผ่านรายการ	22 เมษายน 2554
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	12005000001	งวด	7
	สำนักงานเลขานุการกรม		
ประเภทเอกสาร	BF - ดำเนินการส่งคืนหรือนำส่งกรณีข้ามปีงบประมาณ	การอ้างอิง	111200000098001

ถัดไป »

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

ภาพที่ 27

- กดปุ่ม [รายการบัญชี](#) เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภทตามภาพที่ 28

การบันทึกการบัญชีแยกประเภท

เงิน
บท01 » บันทึกการบัญชีแยก
ประเภท
บท02-1 » นำส่งเงินแบบผ่าน
รายการ
บท02-2 » นำส่งเงินแบบหัก
รายการ
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก

ข้อมูลทั่วไป รายการบัญชี

รายละเอียดเอกสาร ☒ « ก่อนหน้า 1/2 ถัดไป »

เลือก	ลำดับที่	PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
☐	1	เดบิต	เบิกเงินส่งคืน รอนำส่ง	2116010104	12005000001	5419400	12005	P1000	300.00
☐	2	เครดิต	เงินเหลือจ่ายปีเก่า	4206010102	12005000003	5419400	12005	P1000	-300.00

« ก่อนหน้า

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

ภาพที่ 28

- กดปุ่ม [กลับหน้าหลัก](#) เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก

. 2555 (TKK)

(DPL)

เมื่อบันทึกรายการขอเบิกเงินโดยระบุบัญชีแยกประเภท เป็นพัสดุหรือทรัพย์สินหรือค่าใช้จ่ายจากเงินโครงการภายใต้แผนปฏิบัติไทยเข้มแข็ง พ.ศ.2555 (TKK) และเงินสำหรับโครงการเงินกู้เพื่อฟื้นฟูเศรษฐกิจและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน (DPL) ได้เลขที่เอกสารจากระบบ หลังจากนั้นหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติรายการขอเบิกเงิน กรมบัญชีกลางจึงตรวจสอบและอนุมัติรายการขอเบิกเงินพร้อมประมวลผลส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน ต่อมาเมื่อตรวจสอบพบว่า บันทึกรายการขอเบิกเงินซ้ำ หรือใบสำคัญที่ได้จ่ายเงินไปแล้วไม่สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบของทางราชการ หรือมีเงินเหลือจ่ายจากรายการขอเบิกเงิน โดยที่รายการขอเบิกเงินและบันทึกรายการเบิกเงินส่งคืนในปีงบประมาณเดียวกัน ส่วนราชการต้องนำเงินส่งคืนคลังตามกระบวนการเบิกเงินส่งคืนภายในปีงบประมาณ หากเงินที่ได้รับกลับคืนไม่สามารถส่งคืนทันภายในปีงบประมาณที่ขอเบิกเงิน ส่วนราชการต้องนำเงินส่งคืนคลังตามกระบวนการเบิกเงินส่งคืนข้ามปีงบประมาณ มีรายละเอียด ดังนี้

1.

การบันทึกรายการเบิกเงินส่งคืนภายในปีงบประมาณ ผ่าน GFMS Web Online ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน คือ

1.1

- เข้าสู่ระบบเบิกจ่าย
- เลือกการบันทึกเบิกเงินส่งคืน
- เลือกแบบ บช 01
- เลือกประเภทเอกสาร BD
- ระบุการอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสาร จำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. เลขที่เอกสารขอเบิก 10 หลักคือ บรรทัดรายการค่าใช้จ่ายที่เบิกเงินส่งคืน 3 หลัก)
- ลำดับที่ 1 เลือกบัญชีด้านเดบิต ระบบแสดงรหัสบัญชีแยกประเภทให้อัตโนมัติ ให้ ระบุรหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารและกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง
- ลำดับที่ 2 เลือกบัญชีด้านเครดิต ระบบแสดงรหัสบัญชีแยกประเภทให้อัตโนมัติ ให้ ระบุรหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารและกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง
- กดปุ่มจำลองการบันทึกและกดปุ่มบันทึกข้อมูล หลังจากบันทึกรายการและจัดเก็บข้อมูล (Save) เรียบร้อยแล้ว ระบบแสดงเลขที่เอกสารจำนวน 10 หลัก
- กดปุ่มแสดงข้อมูล ระบบแสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้
 - เดบิต เงินสดในมือ-ของส่วนราชการ (1101010101)
 - เครดิต เบิกเงินส่งคืนรอนาส่ง (2116010104)

1.2

ส่วนราชการนำส่งเงิน ที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้ใช้ใบนำฝากเงิน(Pay in Slip) ของศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งเงิน เลือกช่อง 2 “ ” ทั้งนี้การนำส่งเงินตามโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555 (TKK) และเงินสำหรับโครงการเงินกู้เพื่อฟื้นฟูเศรษฐกิจและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน (DPL) ให้แยกใบนำฝากเงิน Pay in Slip) ออกจากการนำส่งเงินประเภทอื่นๆ เพื่อให้ระบบกระหนดยอดบัญชีในการคืนเงินโครงการดังกล่าวได้ และบันทึกการนำส่งเงิน ดังนี้

- เข้าสู่ระบบเบิกจ่าย
- เลือกการบันทึกเบิกเงินส่งคืน
 - เลือกแบบ นส 02-2 และประเภทเงินนำส่ง R0
 - ระบุการอ้างอิงเป็น เลขที่เอกสาร จำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก L คือ บรรทัดรายการค่าใช้จ่ายที่เบิกเงินส่งคืน 3 หลัก)
 - ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งเงิน
 - ระบุรหัสงบประมาณกิจกรรมหลัก รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิก
 - ระบุวันที่ในใบนำฝากและเลขที่ใบนำฝาก ตามใบรับเงินจากธนาคาร
 - กดปุ่มจำลองการบันทึกและกดปุ่มบันทึกข้อมูล หลังจากบันทึกการและจัดเก็บข้อมูล (Save) เรียบร้อยแล้ว ระบบแสดงเลขที่เอกสารจำนวน 10 หลัก
- กดปุ่มแสดงข้อมูล ระบบแสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้
 - เดบิต พักเงินนำส่ง (1101010112)
 - เครดิต เงินสดในมือ-ของส่วนราชการ (1101010101)
- กรณีบันทึกการนำส่งเงิน ระบบแสดงเอกสาร นำส่งเงินเป็นเอกสารผ่านรายการและเอกสารปรับเพิ่มเงินฝากคลัง สถานะเอกสารเป็นพักรายการ หลังจากที่ยกยอดรายการนำส่งเงินแล้ว กรมบัญชีกลางจะผ่านรายการ สถานะเอกสารจึงเปลี่ยนเป็นเอกสารผ่านรายการและ ปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้แสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้
 - เดบิต เงินฝากคลัง (1101020501)
 - เครดิต เงินรับฝาก สรก. (2111020101)

1. 3

ก่อนการบันทึกการปรับปรุงบัญชีเบิกเงินส่งคืน ระบบจะตรวจสอบว่าได้มีการนำส่งเงินและบันทึกการนำส่งเงินที่ถูกต้องตรงกัน ระบบจึงกระหนดยอดรายการนำส่งเงิน แล้วสามารถบันทึกการล้างเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง เข้าสู่ระบบได้

- เข้าสู่ระบบเบิกจ่าย
- เลือกการบันทึกเบิกเงินส่งคืนและเลือกแบบ บข 01
- เลือกประเภทเอกสาร ประเภทเอกสาร BT
- ระบุการอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสาร จำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. คือ เลขที่เอกสารขอเบิก 10 หลักคือ บรรทัดรายการค่าใช้จ่ายที่เบิกเงินส่งคืน 3 หลัก)
- ลำดับที่ 1 เลือกบัญชีด้านเดบิต ระบบแสดงรหัสบัญชีแยกประเภทให้อัตโนมัติ ให้ระบุรหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิกและกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง

-ลำดับที่ 2 เลือกบัญชีด้านเครดิต ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทตามค่าใช้จ่ายในเอกสารขอเบิก ให้ระบุรหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิก และกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง

-กดปุ่มจำลองการบันทึกและกดปุ่มบันทึกข้อมูลหลังจากบันทึกรายการและจัดเก็บข้อมูล (Save) เรียบร้อยแล้ว ระบบแสดงเลขที่เอกสารจำนวน 10 หลัก

-กดปุ่มแสดงข้อมูล ระบบแสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้
เดบิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)
เครดิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท 5XXXXXXXXXX)

2.

กระบวนการเบิกเกินส่งคืนข้ามปีงบประมาณ ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ

2.1 บันทึกการรับเงินเบิกเกินส่งคืน บันทึกการเช่นเดียวกับข้อ 1.1

2.2 การนำส่งเงินและถาวรบันทึกการนำส่งเงิน บันทึกการเช่นเดียวกับข้อ 1.2

2.3 การบันทึกการล้างเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง บันทึกการเช่นเดียวกับข้อ 1.3

2.4 การบันทึกการปรับปรุงบัญชีทั่วไป

สำหรับการบันทึกการขอเบิกเงินที่ระบุบัญชีแยกประเภทเป็นค่าใช้จ่าย เมื่อบันทึกการเบิกเกินส่งคืนครบทั้ง 3 ขั้นตอน ให้บันทึกการปรับปรุงบัญชีค่าใช้จ่ายเป็นรายได้อื่น บันทึกการดังนี้

-เข้าสู่ระบบเบิกจ่าย

-เลือกการบันทึกเบิกเกินส่งคืนและเลือกแบบ บข 01

-เลือกประเภทเอกสาร ประเภทเอกสาร JV

-ระบุการอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสาร จำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL
(Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. คือ เลขที่เอกสารขอเบิก 10 หลักคือ บรรทัดรายการค่าใช้จ่ายที่เบิกเกินส่งคืน 3 หลัก)

-ลำดับที่ 1 เลือกบัญชีด้านเดบิต รหัสบัญชีแยกประเภทตามค่าใช้จ่ายในเอกสารขอเบิก ให้ระบุรหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิก และกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง

-ลำดับที่ 2 เลือกบัญชีด้านเครดิต ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทเป็นรายได้อื่น ระบุรหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิก และกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง

-กดปุ่มจำลองการบันทึกและกดปุ่มบันทึกข้อมูล หลังจากบันทึกการและจัดเก็บข้อมูล (Save) เรียบร้อยแล้ว ระบบแสดงเลขที่เอกสารจำนวน 10 หลัก

-กดปุ่มแสดงข้อมูล ระบบแสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้
เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท 5XXXXXXXXXX)
เครดิต รายได้อื่น (4313010199)

: ใช้แบบ ทข 01 ขอเบิกเงินโครงการไทยเข้มแข็งอั่งอิงใบสั่งซื้อฯ
ได้เลขที่เอกสาร 10 หลัก



GFMS
WEB ONLINE
กรมการคลัง

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ผู้บันทึก : - ตำแหน่งงาน : - สังกัด : สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

สร้าง | ค้นหา

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 17:39:03
ออกจากระบบ | ข้ามรหัสผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

ระบบเบิกจ่าย

ขบ01 > ขอเบิกเงินงบประมาณ
ที่ต่ออ้างอิงใบสั่งซื้อฯ

ขบ02 > ขอเบิกเงินงบประมาณ
ที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ

ขบ03 > ขอเบิกเงินนอกงบ
ประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ

ขบ11 > ขอเบิกเงินงบประมาณ
ที่ต่ออ้างอิงใบสั่งซื้อฯ การส่งมอบ
ไม่แน่นอน

ทข01 > ขอเบิกเงินโครงการ
ไทยเข้มแข็งอั่งอิงใบสั่งซื้อฯ

ทข02 > ขอเบิกเงินโครงการ
ไทยเข้มแข็งที่ไม่อ้างอิงใบสั่ง
ซื้อฯ

เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก

ขอเบิกเงินโครงการไทยเข้มแข็งอั่งอิงใบสั่งซื้อฯ (ทข. 01)
สร้างขอเบิกเงินโครงการไทยเข้มแข็งอั่งอิงใบสั่งซื้อฯ

รหัสหน่วยงาน: 1205 วันที่เอกสาร: 26 มกราคม 2554
กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์
พลังงาน

รหัสพื้นที่: 1000 - ส่วนกลาง วันที่ผ่านรายการ: 29 ตุลาคม 2553

รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 1200500001 การอ้างอิง: INT_01/021
สำนักงานเลขานุการกรม

เลขที่ใบสั่งซื้อสิ่งจ้งระบบ GFMS: 7000000567

เลขที่ใบขอเบิก: 3700000022 011 แสดงเอกสาร เลขที่เอกสารกลับรายการ

เลขที่ใบกำกับสินค้า: 9000000071 2011 เลขที่เอกสารกลับรายการ

ผู้บันทึกรายการ: 120050000110 ประเภทเอกสาร: KR - ขอเบิกเงินกู้ยืมเงิน

ลำดับ	รายการใบ สั่งซื้อ	รหัสบัญชีแยก ประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	รหัสแหล่ง ของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสบัญชี เงินฝาก	รหัสเจ้าของ บัญชีเงินฝาก	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงินขอ เบิก	
1	1	5104010107	1200500001	5441220	12005A1701000000			P1000	21,400.00	
									จำนวนเงินขอเบิก	21,400.00
									จำนวนเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย	200.00
									จำนวนเงินค่าปรับ	0.00
									จำนวนเงินขอรับ	21,200.00

รวมภาษีหัก ณ ที่จ่าย/ค่าปรับ

< ก่อนหน้า

สร้างเอกสารใหม่ Sap Log

ภาพที่ 1

1.

1.1

: ใช้แบบ บช 01 ประเภทเอกสารD

:

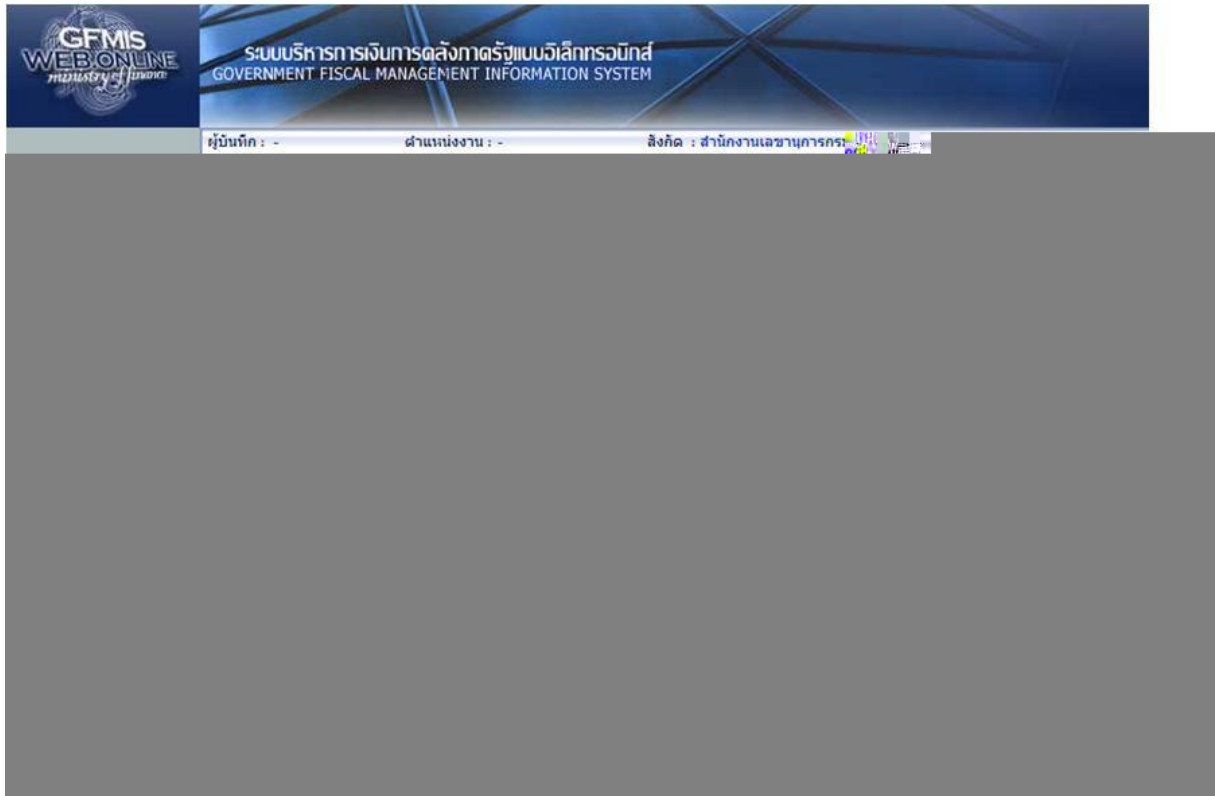
เมื่อ Log in โดยระบบรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านแล้วระบบจะแสดงหน้าจอระบบงานต่าง ๆ

- กดปุ่ม **ระบบเบิกจ่าย** เพื่อเข้าสู่ระบบเบิกจ่าย

- กดปุ่ม **การบันทึกเบิกเกินส่งคืน/ล้างลูกหนี้เงินยืม/คืนเงินทดรองราชการ** เพื่อเข้าสู่ประเภทการบันทึกรายการ

- กดปุ่ม **บช01 » บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท** (บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท)

เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึก บช 01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภทตามภาพที่ 3



ภาพที่ 2



GFMS
WEB ONLINE
กรมสรรพากร

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 10:03:37
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

บันทึก : - ตำแหน่งงาน : - สังกัด : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา

บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)
สร้างเอกสารบันทึกการบัญชี

ข้อมูลทั่วไป		รายการบัญชี	
รหัสหน่วยงาน	1205	วันที่เอกสาร	4 เมษายน 2554
กรมพัฒนาพลังงานทดแทน			
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	วันที่ผ่านรายการ	4 เมษายน 2554
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001	งวด	7
สำนักงานเลขาธิการกรม			
ประเภทเอกสาร	BD - ตั้งเบิกเงินส่งคืนรอนำส่งโดยไม่มีลูกหนี้	การอ้างอิง	113700000022002

เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก

ดำเนินการบันทึก

ถัดไป »

ภาพที่ 3

-รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสพื้นที่

ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลักให้อัตโนมัติ
ตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-ประเภทรายการ

กดปุ่ม  เลือก BD - ตั้งเบิกเงินส่งคืนรอนำส่งโดยไม่มีลูกหนี้

-วันที่เอกสาร ระบุวันเดือนปีของเอกสารหรือหลักฐานการรับเงิน

ให้กดปุ่ม  ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี

และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-วันที่ผ่านรายการ ระบุวันเดือนปีที่

รับเงิน

ให้กดปุ่ม  ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี

และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-งวด

ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกการให้อัตโนมัติ

-การอ้างอิง ระบุ

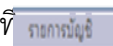
การอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสาร จำนวน 15 หลักคือ

YY+XXXXXXXXXX+LLL

(Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ.

X คือ เลขที่เอกสารขอเบิกเงิน 10 หลัก

L คือ บรรทัดรายการค่าใช้จ่าย 3 หลัก)

-กดปุ่ม เพื่อบันทึก  ต่อไป ตามภาพที่

4

: ระบุรายละเอียดลำดับที่ 1



GFMS
WEB ONLINE
กรมสรรพากร

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 10:03:37
ออกจากระบบ: | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

ผู้บันทึก : - ตำแหน่งงาน : - สังกัด : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา

บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)

สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี

ข้อมูลทั่วไป	รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร	
ลำดับที่ 1 PK เดบิต	เอกสารสำรองเงิน
รหัสบัญชีแยกประเภท 1101010101	รหัสศูนย์ต้นทุน 1200500001
เงินสดในมือ - ของส่วนราชการ	
รหัสแหล่งของเงิน 2554 5441220	รหัสงบประมาณ 12005A1701000000
รหัสกิจกรรมหลัก P1000	รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีย่อย	รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	รหัสหมวดที่สุด
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	รหัสรายได้
จำนวนเงิน 250 บาท	
รายละเอียดบรรทัดรายการ	
จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง ลบข้อมูลรายการนี้ สร้างข้อมูลรายการใหม่	

« ก่อนหน้า

จำลองการบันทึก

ภาพที่ 4

1

เลือก PK เดบิต

- รหัสบัญชีแยกประเภท ระบบแสดง 1101010101 ให้อัตโนมัติ
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน ไม่ต้องระบุ
- รหัสศูนย์ต้นทุน ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน ตามเอกสารขอเบิกเงิน
- รหัสแหล่งของเงิน ระบุ รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิกเงิน
- รหัสงบประมาณ ระบุรหัสงบประมาณตามเอกสารขอเบิกเงิน
- รหัสกิจกรรมหลัก ระบุรหัสกิจกรรมหลักตามเอกสารขอเบิกเงิน
- รหัสกิจกรรมย่อย ระบุถ้ามี
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินเบิกเกินส่งคืน
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ สามารถระบุได้สูงสุด 70 ตัวอักษร
- กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง ข้อมูลลงในตาราง ตามภาพที่

5

: ระบุรายละเอียดลำดับที่ 2

GFMS WEB ONLINE
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 10:03:37
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

ผู้บันทึก: -
ตำแหน่งงาน: -
สังกัด: สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา

บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)

สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี

ข้อมูลทั่วไป	รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสารลำดับที่ 2	PK เครดิต
เอกสารสำรองเงิน	
รหัสบัญชีแยกประเภท 2116010104	รหัสศูนย์ต้นทุน 1200500001
เบิกเงินส่งคืน รอเข้าส่ง	รหัสงบประมาณ 12005A1701000000
รหัสแหล่งของเงิน 2554 5441220	รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสกิจกรรมหลัก P1000	รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝาก
รหัสบัญชีย่อย	รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝาก
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)	รหัสหมวดรหัส
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	รหัสรายได้
จำนวนเงิน 250 บาท	
รายละเอียดบรรทัดรายการ	
จัดเก็บรายการลงในตาราง	
ลบข้อมูลรายการนี้	
สร้างข้อมูลรายการใหม่	

เลือก ลำดับที่	PK	ข้อมูลบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
1	เครดิต	เงินสดในมือ - ของส่วนราชการ	1101010101	1200500001	5441220	12005A1701000000	P1000	250.00

« ก่อนหน้า

ภาพที่ 5

2

เลือก PK เครดิต

-รหัสบัญชีแยกประเภท ระบบแสดง 2116010104 ให้อัตโนมัติ

-เลขที่เอกสารสำรองเงิน ไม่ต้องระบุ

-รหัสศูนย์ต้นทุน ระบบรหัสศูนย์ต้นทุน ตามเอกสารขอเบิกเงิน

-รหัสแหล่งของเงิน ระบบ รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิกเงิน

-รหัสงบประมาณ ระบบรหัสงบประมาณตามเอกสารขอเบิกเงิน

-รหัสกิจกรรมหลัก ระบบรหัสกิจกรรมหลักตามเอกสารขอเบิกเงิน

-รหัสกิจกรรมย่อย ระบบถ้ามี

-จำนวนเงิน ระบบจำนวนเงินเบิกเกินส่งคืน

-รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบบคำอธิบายรายการ สามารถระบุได้สูงสุด 70 ตัวอักษร

-กดปุ่ม จัดเก็บรายการลงในตาราง ข้อมูลลงในตาราง ตามภาพที่

6

GFMIS
WEB SYSTEM
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ให้: 1200500000110 ฝ่ายหน่วยงาน: - สิ่งคิด : สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน สร้าง [กรีน] | ค้นหา | เข้าสู่ระบบ

บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)

สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี

ข้อมูลทั่วไป	รายการบัญชี							
รายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 3 PK เลด เอกสารสำหรับเงิน								
รหัสบัญชีแยกประเภท 1101010101 เงินสดในมือ - ของส่วนราชการ. รหัสแบบสองวงเงิน 2554 รหัสสมมูลเงิน รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมเล็ก รหัสกิจกรรมย่อย								
รหัสบัญชีเงินฝากคง รหัสเจ้าหนี้บัญชีเงินฝากคง รหัสบัญชีรวม รหัสเจ้าหนี้บัญชีรวม รหัสบัญชีธนาคารออม (Book bank) รหัสเบวอกรัสถ รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) รหัสรายได้ จำนวนเงิน บาท								
รายละเอียดบรรทัดรายการ								
จัดเก็บภาษีมูลค่าเพิ่ม สมทบอุดหนุนการค้า สร้างข้อมูลรายการใหม่								
เลือก ลำดับที่	PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสต้นทุนเริ่มต้น	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมเล็ก	จำนวนเงิน
1	เลด	เงินสดในมือ - ของส่วนราชการ.	1101010101	1200500001	5441220	12005A1701000000	P1000	250.00
2	เดรดิต	เบิกเกินส่งคืน รอชำระ	2116010104	1200500001	5441220	12005A1701000000	P1000	250.00

= ก่อนหน้า

-กดปุ่ม จำลองการบันทึก

เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยผลการบันทึกรหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

ผลการบันทึก รหัสข้อความ		คำอธิบาย
สำเร็จ	RW 614	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด :BKPFFSQASCLNT250

ภาพที่ 7

- กดปุ่ม กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการขอเบิก ตามภาพที่ 6 หรือ
- กดปุ่ม กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพที่ 8

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการรับเงินเบิกเกินส่งคืน โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้เลขที่เอกสาร 01XXXXXXX ให้เลือกกดปุ่มใดปุ่มหนึ่ง เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก ก่อนที่จะออกจากระบบ ดังนี้

ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน	ปีบัญชี
สำเร็จ	0100000296	1205	2011

ภาพที่ 8

- กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้นับที่รายการหรือ
 - กดปุ่ม เพื่อบันทึกรายการต่อไปหรือ
 - กดปุ่ม เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บข01
 - กดปุ่ม เพื่อพิมพ์รายงาน Sap Log
- เช่น กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้นับที่รายการ ตามภาพที่ 9

GFMS WEB ONLINE
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าระบบเมื่อ: 10:03:37
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

ระบบเบิกจ่าย
ทช11 » ขอเบิกเงินโครงการ
ไทยเข้มแข็งอ้างอิงใบส่งใบ
การส่งมอบ ไม่นาน
ขจ05 » บันทึกรายการจ่ายระ
เงิน
บข01 » บันทึกรายการบัญชี
แยกประเภท
นส02-1 » ปาส่งเงินแบบผ่าน
รายการ
นส02-2 » ปาส่งเงินแบบหัก
รายการ

เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก

ผู้บันทึก : - ตำแหน่งงาน : - ลิงค์ : สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา

บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)

สร้างเอกสารบันทึกการบัญชี

เลขที่ใบบันทึกการบัญชี	0100000296 2011	เลขที่เอกสารกลับรายการ
ผู้บันทึกการ	120050000110	
ข้อมูลทั่วไป	รายการบัญชี	
รหัสหน่วยงาน	1205 กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์	วันที่เอกสาร
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	วันที่ผ่านรายการ
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001	งวด
ประเภทเอกสาร	BD - ตั้งเบิกเงินส่งคืนรอปาส่งโดยไม่มีลูกหนี้	การอ้างอิง
	สำนักงานเลขานุการกรม	113700000022002

ถัดไป »

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

ภาพที่ 9

- กดปุ่ม **รายการบัญชี** บัญชีแยกประเภทตามภาพที่

10

บข01 » บันทึกรายการบัญชี
แยกประเภท
นส02-1 » ปาส่งเงินแบบผ่าน
รายการ
นส02-2 » ปาส่งเงินแบบหัก
รายการ

เมนูถัดไป | **กลับหน้าหลัก**

ข้อมูลทั่วไป

รายการบัญชี

รายละเอียดเอกสาร ☒

เลือก ลำดับที่ PK ชื่อบัญชี รหัสบัญชีแยกประเภท รหัสศูนย์ต้นทุน แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก จำนวนเงิน

1	เดบิต	เงินสดในมือ - ของส่วนราชการ.	1101010101	1200500001	5441220	12005A1701000000 P1000	250.00
2	เครดิต	เบิกเงินส่งคืน รอปาส่ง	2116010104	1200500001	5441220	12005A1701000000 P1000	-250.00

« ก่อนหน้า 1/2 ต่อไป »

สร้างเอกสารใหม่ | กลับรายการเอกสารนี้ | พิมพ์รายงาน | Sap Log

« ก่อนหน้า

ภาพที่ 10

- กดปุ่ม **กลับหน้าหลัก** เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก

ส่วนราชการนำ ส่งเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้ใช้ใบนำฝาก เงิน(Pay in Slip) ของศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งเงิน เลือกช่อง2 “ ”

เมื่อ Log in โดยระบุรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านแล้วระบบแสดงหน้าจอระบบงานต่าง ๆ

- กตปุม **ระบบเบิกจ่าย** เพื่อเข้าสู่ระบบเบิกจ่าย
- กตปุม **การบันทึกเบิกเกินส่งคืน/ล้างลูกหนี้เงินยืม** เข้าสู่ประเภทการบันทึกรายการ
- กตปุม **นส02-1 > ป่าสงเงินแบบผ่านรายการ** เพื่อบันทึกการนำส่งเงินงบประมาณตามภาพที่ 12

ภาพที่ 11

GFMS WEB ONLINE
กรมการคลัง

ระบบบริการการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 10:22:10
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

ระบบเบิกจ่าย

บทที่ 11 >> ขอเบิกเงินโครงการ
ไทยเข้มแข็งอ้างอิงใบส่งใบ
การส่งมอบ ไม่แนบตอน

บทที่ 05 >> บันทึกรายการจ่ายชำระ
เงิน

บทที่ 01 >> บันทึกการบัญชี
แยกประเภท

บทที่ 02-1 >> นำส่งเงินแบบผ่าน
รายการ

บทที่ 02-2 >> นำส่งเงินแบบหัก
รายการ

เมนูต่อไป | กลับหน้าหลัก

ผู้บันทึก : - ตำแหน่งงาน : - สังกัด : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

สร้าง | ค้นหา

นำส่งเงินแบบหักรายการ (นส. 02-2)

สร้างข้อมูลการนำส่งเงินสำหรับเอกสารหักรายการ

รหัสหน่วยงาน	1205	วันที่ในใบนำฝาก	4 เมษายน 2554
กรมพัฒนาพลังงานทดแทน			
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	งวด	7
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001	ประเภทเงินที่นำส่ง	R0 - ส่งเงินเบิกเกินTKK
สำนักงานเลขาธิการกรม			
การอ้างอิง	113700000022002	ดึงข้อมูลจากไฟล์	แนบไฟล์

ข้อมูลทั่วไป

รายการนำฝาก

รหัสศูนย์ต้นหน่วยนำส่ง	1200500001
สำนักงานเลขาธิการกรม	
รหัสงบประมาณ	12005A 170 1000000

คำอธิบายเอกสาร

นำส่งเงินเบิกเกินTKK

ถัดไป >

จำลองการบันทึก

ภาพที่ 12

-รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสพื้นที่

ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-การอ้างอิง ระบุการอ้างอิง จำนวน 15 หลัก

คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL

Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ.

X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก 10 หลัก

L คือ บรรทัดรายการค่าใช้จ่าย 3 หลัก

-วันที่ในใบนำฝาก

ระบุวันที่ตามใบรับฝากเงิน

ให้กดปุ่ม ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือก  ้อน ปี



และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-งวด

ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ

-ประเภทเงินที่นำส่ง

กดปุ่ม  เลือก

R0 - ส่งเงินเบิกเกินTKK

- รหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง ระบบแสดงรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
- รหัสงบประมาณ ระบุรหัสงบประมาณตามเอกสารขอเบิก
- คำอธิบายรายการ ระบุคำอธิบายรายการ สามารถระบุได้สูงสุด 70 ตัวอักษร
- กดปุ่ม **รายการนำฝาก** ใกรายการต่อไปตามภาพที่ 13

ภาพที่ 13

- แหล่งของเงิน ระบุรหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิก จำนวน ๖ หลัก
 - เลขที่ใบนำฝาก ระบุเลขที่ใบนำฝากเงิน จำนวน ๑๖ หลัก ที่ได้รับจากธนาคาร
 - รหัสกิจกรรมหลัก ระบุรหัสกิจกรรมหลักตามเอกสารขอเบิกจำนวน 14 หลัก
 - จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่นำส่ง
 - กดปุ่ม **ดำเนินการบันทึก** เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก โดยระบบแสดงผลตามภาพที่ 14
- การตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยผลการบันทึกรหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

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

บันทึกข้อมูล
กลับไปแก้ไขข้อมูล

ภาพที่ 14

-กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล

กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการขอเบิก ตามภาพที่ 13 หรือ

-กดปุ่ม บันทึกข้อมูล

กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึก

รายการตามภาพที่

15

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการ นำส่งเงิน โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้เลขที่เอกสาร 12XXXXXXX ให้เลือกปุ่มใดปุ่มหนึ่งเพื่อกลับไปหน้าจอหลักก่อนที่จะออกจากระบบ ดังนี้

ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน	ปีบัญชี
สำเร็จ	1200000116	1205	2011

แสดงข้อมูล
กลับไปแก้ไขข้อมูล
สร้างเอกสารใหม่

ค้นหาเอกสาร
Sap Log

ภาพที่ 15

-กดปุ่ม แสดงข้อมูล

เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ หรือ

-กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่

ข้อมูลเอกสารขอเบิกรายการต่อไป หรือ

-กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร

ที่บันทึกผ่านแบบ นส 02-1

-กดปุ่ม Sap Log

เพื่อพิมพ์รายงาน Sap Log

เช่น กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 16

GFMS WEB ONLINE
กรมการคลัง

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 13:13:17
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

วันที่เกิด: - ตำแหน่งงาน: - สิ่งคิด: สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

นำส่งเงินแบบพักรายการ (นส. 02-2)
สร้างข้อมูลการนำส่งเงินสำหรับเอกสารพักรายการ

รหัสหน่วยงาน: 1205 วันที่ในใบนำฝาก: 4 เมษายน 2554
กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์
รหัสพื้นที่: 1000 - ส่วนกลาง จังหวัด: 7
รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 1200500001 ประเภทเงินที่นำส่ง: RO - ส่งเงินเบิกเกินTKK
การอ้างอิง: 113700000022002

เลขที่ใบนำส่ง: 1200000116 2011 เลขที่เอกสารกลับรายการ
ผู้บันทึกรายการ: 120050000110 เอกสาร Auto [แสดงเอกสาร](#)

ข้อมูลทั่วไป **รายการนำฝาก**

รหัสศูนย์ต้นทางผู้นำส่ง: 1200500001
สำนักงานเลขานุการกรม
รหัสงบประมาณ: 12005A1701000000
รายการงบประมาณ

คำอธิบายเอกสาร
นำส่งเงินเบิกเกินสัณ TKK

สร้างเอกสารใหม่ พิมพ์รายงาน Sap Log

ภาพที่ 16

- กดปุ่ม **รายการนำฝาก** บนบัญชีแยกประเภทตามภาพที่ 17
- กดปุ่ม **แสดงเอกสาร** บนบัญชีแยกประเภทตามภาพที่ 18

เลือก	รหัสหน่วยงาน	ประเภทเอกสาร	เลขที่เอกสาร	ประเภทเอกสารกลับรายการ	เลขที่เอกสารกลับรายการ	ปี
	0309	VO	0100000086			2011
	1205	VO	0100000326			2011

ปิด

ภาพที่ 17



ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 10:22:10
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

ผู้บันทึก : - ตำแหน่งงาน : - สังกัด : สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

สร้าง | ค้นหา

นำส่งเงินแบบหักรายการ (นส. 02-2)

สร้างข้อมูลการนำส่งเงินสำหรับเอกสารหักรายการ

รหัสหน่วยงาน	1205	วันที่ในใบนำฝาก	4 เมษายน 2554
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	งวด	7
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001	ประเภทเงินที่นำส่ง	R0 - ส่งเงินเบิกเกินTKK
การอ้างอิง	113700000022002		
เลขที่ใบนำส่ง	1200000116 2011	เลขที่เอกสารหักรายการ	
ผู้บันทึกรายการ	120050000110		

เมนูอื่น ๆ: กลับหน้าหลัก

ข้อมูลทั่วไป	รายการนำฝาก
รายละเอียดรายการนำฝาก	
ประเภทเงิน	เงินสด/เช็คผลประโยชน์ แหล่งของเงิน 2554 5441220
เลขที่ใบนำฝาก	1255666384200110 ค่าใช้สอย /TKK
จำนวนเงิน	250.00 บาท วันที่คิดมูลค่า 4 เมษายน 2554
ลำดับที่ PK	ข้อมูลบัญชี รหัสบัญชีแยกประเภท รหัสศูนย์ต้นทุน แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก จำนวนเงิน
1	50 เงินสดในมือ - ของส่วนราชการ. 1101010101 1200500001 5441220 12005A1701000000 P1000 -250.00
2	40 บัญชีหักเงินนำส่ง 1101010112 1200500001 5441220 12005A1701000000 P1000 250.00

สร้างเอกสารใหม่ พิมพ์รายงาน Sap Log

← ก่อนหน้า

ภาพที่ 17

- กดปุ่ม กลับหน้าหลัก เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก

เมื่อ Log in โดยระบุรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านแล้วระบบแสดงหน้าจอระบบงานต่าง ๆ

- กดปุ่ม **ระบบเบิกจ่าย** เพื่อเข้าสู่ระบบเบิกจ่าย
- กดปุ่ม **การบันทึกเบิกเกินส่งคืน/ล้างลูกหนี้เงินยืม** เพื่อเข้าสู่ประเภทการบันทึกรายการ
- กดปุ่ม **บข01 » บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึก บข 01 ตามภาพที่ 19



ภาพที่ 18

ภาพที่ 19

-รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสพื้นที่

ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลักให้อัตโนมัติ

ตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-ประเภทรายการ

กดปุ่ม



เลือก

BT - เบิกเงินส่งคืน TKK

-วันที่เอกสาร ระบุวันเดือนปี

ที่บันทึกรายการ

ให้กดปุ่ม



ระบบแสดง



(ปฏิทิน)

เลือก เดือน ปี

และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-วันที่ผ่านรายการ ระบุวันเดือนปีที่บันทึกรายการ

ให้กดปุ่ม



ระบบแสดง



(ปฏิทิน)

เลือก เดือน ปี

และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-งวด

ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ

-การอ้างอิง การอ้างอิงจำนวน 15 หลัก คือ

YY+XXXXXXXXXX+LLL

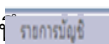
Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ.

X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก 10 หลัก

L คือ บรรทัดรายการค่าใช้จ่าย 3 หลัก

-กดปุ่ม

เพื่อบันทึก



รต่อไป ตามภาพที่

20

: ระบุนายละเอียดลำดับที่ 1

[illegible]

ภาพที่ 20

รายละเอียดเอกสาร

ลำดับที่ 1

เลือก PK เดบิต

เป็น 2116010104 ให้อัตโนมัติ

-รหัสบัญชีแยกประเภท ระบบแสดง

-เลขที่เอกสารสำรองเงิน

ไม่ต้องระบุ

-รหัสศูนย์ต้นทูน ระบวรหัสศูนย์ต้นทูน

ตามเอกสารขอเบิกเงิน

- รหัสแหล่งของเงิน ระบุ

รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิกเงิน

-รหัสงบประมาณ

ระบุรหัสงบประมาณตามเอกสารขอเบิกเงิน

-รหัสกิจกรรมหลัก

ระบุรหัสกิจกรรมหลักตามเอกสารขอเบิกเงิน

-รหัสกิจกรรมย่อย

ระบุถ้ามี

-จำนวนเงิน

ระบบจำนวนเงินเท่ากับที่นำส่งเป็นเบิกเกินส่งคืน

-รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ สามารถระบุได้สูงสุด 70 ตัวอักษร

-กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง ข้อมูลลงในตาราง ตามภาพที่

21

: ระบุนายละเอียดลำดับที่ 2

[illegible]

ภาพที่ 21

ลำดับที่ 2

เลือก PK เครดิต

-รหัสบัญชีแยกประเภท

ระบุค่าใช้จ่ายตามที่ส่งเงินเบิกเกินส่งคืน

-เลขที่เอกสารสำรองเงิน

ไม่ต้องระบุ

-รหัสศูนย์ต้นทุน ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน

ตามเอกสารขอเบิกเงิน

- รหัสแหล่งของเงิน ระบุ

รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิกเงิน

-รหัสงบประมาณ

ระบุรหัสงบประมาณตามเอกสารขอเบิกเงิน

-รหัสกิจกรรมหลัก

ระบุรหัสกิจกรรมหลักตามเอกสารขอเบิกเงิน

-รหัสกิจกรรมย่อย

ระบุถ้ามี

-จำนวนเงิน

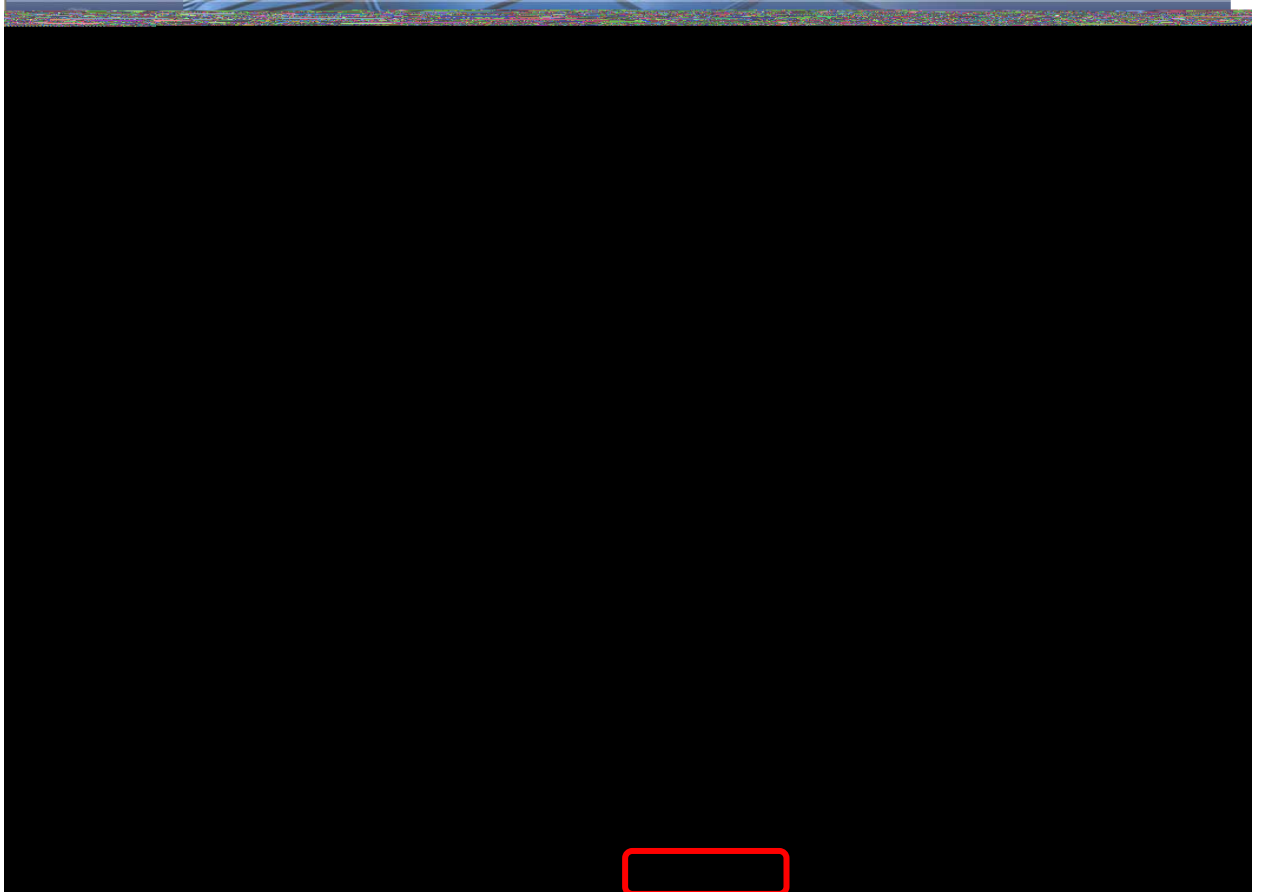
ระบุจำนวนเงินเท่ากับที่นำส่งเป็นเบิกเกินส่งคืน

-รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ สามารถระบุได้สูงสุด 70 ตัวอักษร

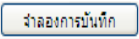
-กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง ข้อมูลลงในตาราง ตามภาพที่

22

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



ภาพที่ 22

-กดปุ่ม  เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ
ตามภาพที่23

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยผลการบันทึกรหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

ผลการบันทึก	รหัสข้อความ	คำอธิบาย
สำเร็จ	RW 614	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด :BKPFFSQASCLNT250

บันทึกข้อมูล
กลับไปแก้ไขข้อมูล

ภาพที่ 23

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการขอเบิก ตามภาพที่ 22 หรือ
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพที่ 24

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการ ล้างเบิกเกินส่งคืน โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ”ได้เลขที่เอกสาร 01XXXXXXX ให้เลือกปุ่มใดปุ่มหนึ่ง เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก ก่อนที่จะออกจากระบบ ดังนี้

ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน	ปีบัญชี
สำเร็จ	0100000327	1205	2011

แสดงข้อมูล
กลับไปแก้ไขข้อมูล
สร้างเอกสารใหม่

ค้นหาเอกสาร
Sap Log

ภาพที่ 24

- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการหรือ
 - กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไปหรือ
 - กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บข01
 - กดปุ่ม Sap Log เพื่อพิมพ์รายงาน Sap Log
- เช่น กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 25

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ผู้บันทึก : - ตำแหน่งงาน : - สังกัด : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา

บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)

สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี

เลขที่ใบบันทึกรายการบัญชี	0100000327 2011	เลขที่เอกสารกลับรายการ	
ผู้บันทึกรายการ	120050000110	เอกสาร Auto	แสดงเอกสาร

ข้อมูลทั่วไป	รายการบัญชี		
รหัสหน่วยงาน	1205	วันที่เอกสาร	4 เมษายน 2554
กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์		วันที่ผ่านรายการ	4 เมษายน 2554
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง		
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001	งวด	7
สำนักงานเลขาธิการกรม			
ประเภทเอกสาร	BT - เบิกเงินส่งคืน TKK	การอ้างอิง	113700000022002

ถัดไป »

สร้างเอกสารใหม่ | กลับรายการเอกสารนี้ | พิมพ์รายงาน | Sap Log

ภาพที่ 25

- กดปุ่ม เพื่อ บันทึกบัญชีแยกประเภทตามภาพที่

26

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 11:01:59
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

ระบบเบิกจ่าย
บทที่ 11 : ขอเบิกเงินโครงการ
ไทยเข้มแข็งอ้างอิงใบส่งชื่อ
การส่งมอบไม่แน่นอน
ขจ05 : บันทึกการจ่ายชำระ
เงิน
บข01 : บันทึกการบัญชีแยก
ประเภท
บข02-1 : งบส่งเงินแบบผ่าน

บันทึก : - ตำแหน่งงาน : - สังกัด : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา

บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)

สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี

เลขที่ใบบันทึกรายการบัญชี	0100000327 2011	เลขที่เอกสารกลับรายการ	
ผู้บันทึกรายการ	120050000110	เอกสาร Auto	แสดงเอกสาร

ข้อมูลทั่วไป	รายการบัญชี		
รหัสหน่วยงาน	1205	วันที่เอกสาร	4 เมษายน 2554
กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์		วันที่ผ่านรายการ	4 เมษายน 2554
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง		
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001	งวด	7
สำนักงานเลขาธิการกรม			
ประเภทเอกสาร	BT - เบิกเงินส่งคืน TKK	การอ้างอิง	113700000022002

ถัดไป »

สร้างเอกสารใหม่ | กลับรายการเอกสารนี้ | พิมพ์รายงาน | Sap Log

รายละเอียดเอกสาร

1	เดบิต เบิกเงินส่งคืน รอป่าสง	2116010104	1200500001	5441220
2	เครดิต ค่าซ่อมแซมและค่าบำรุงรักษา	5104010107	1200500001	5441220

สร้างเอกสารใหม่ | กลับรายการเอกสารนี้ | พิมพ์รายงาน | Sap Log

ภาพที่ 26

- กดปุ่ม เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก

2.

กระบวนการเบิกเงินส่งคืนข้ามปีงบประมาณ ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ

2.1 บันทึกการรับเงินเบิกเงินส่งคืน บันทึกการเช่นเดียวกับข้อ 1.1

2.2 การนำส่งเงินแลถาวรบันทึกการนำส่งเงิน บันทึกการเช่นเดียวกับข้อ 1.2

2.3 การบันทึกการล้างเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง บันทึกการเช่นเดียวกับข้อ 1.3

2.4 การบันทึกการปรับปรุงบัญชีทั่วไป : ใช้แบบ บช 01 ประเภทเอกสารV

เมื่อ Log in โดยรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านแล้วระบบแสดงหน้าจอระบบงานต่าง ๆ

- กดปุ่ม **ระบบเบิกจ่าย** เพื่อเข้าสู่ระบบเบิกจ่าย

- กดปุ่ม **การบันทึกเบิกเงินส่งคืน/ล้างลูกหนี้เงินยืม/** เพื่อเข้าสู่ประเภทการบันทึกการ

- กดปุ่ม **บช01 » บันทึกการบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึก บช 01 ตามภาพที่ 2



ภาพที่ 1

ภาพที่ 2

-รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสพื้นที่

ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-ประเภทรายการ

กดปุ่ม  เลือก JV - บันทึกการบัญชีทั่วไป

-วันที่เอกสาร ระบุวันเดือนปี

ที่บันทึกการ

ให้กดปุ่ม  ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี

และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-วันที่ผ่านรายการ ระบุวันเดือนปีที่บันทึกการ

ให้กดปุ่ม  ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี

และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-งวด

ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกการให้อัตโนมัติ

-การอ้างอิง การอ้างอิงจำนวน 15 หลัก คือ

YY+XXXXXXXXXX+LLL

Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ.

X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก 10 หลัก

L คือ บรรทัดรายการค่าใช้จ่าย 3 หลัก

-กดปุ่ม เพื่อบันทึก  รต่อไป ตามภาพที่

3

: ระบุรายละเอียดลำดับที่ 1

ภาพที่ 3

รายละเอียดเอกสาร

ลำดับที่ 1

-รหัสบัญชีแยกประเภท ระบุ

-เลขที่เอกสารสำรองเงิน

-รหัสศูนย์ต้นทุน ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน

- รหัสแหล่งของเงิน ระบุ

-รหัสงบประมาณ

-รหัสกิจกรรมหลัก

-รหัสกิจกรรมย่อย

-จำนวนเงิน

-รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ สามารถระบุได้สูงสุด 70 ตัวอักษร

-กดปุ่ม บันทึก ข้อมูลลงในตาราง ตามภาพที่

เลือก PK เดบิต

ค่าใช้จ่ายตามที่ส่งเงินเบิกเกินส่งคืน

ไม่ต้องระบุ

ตามเอกสารขอเบิกเงิน

รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิกเงิน

ระบุรหัสงบประมาณตามเอกสารขอเบิกเงิน

ระบุรหัสกิจกรรมหลักตามเอกสารขอเบิกเงิน

ระบุถ้ามี

ระบุจำนวนเงินเท่ากับที่นำส่งเป็นเบิกเกินส่งคืน

4

: ระบุรายละเอียดลำดับที่ 2

CFMIS WEB ONLINE
กรมสรรพากร

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 9:55:27
ออกจากระบบ | ชื่อผู้ใช้ |
แก้ไขรหัสผ่าน

ผู้บันทึก : - ตำแหน่งงาน : - ลิงค์ : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา

บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี

ข้อมูลทั่วไป รายการบัญชี

รายละเอียดเอกสาร

ลำดับที่ 2 PK เครดิต เอกสารสำรองเงิน

รหัสบัญชีแยกประเภท 4313010199 รหัสศูนย์ต้นทุน 1200500001

รหัสแหล่งของเงิน 2553 5341220 รหัสงบประมาณ 12005A1702000000

รหัสกิจกรรมหลัก P1000 รหัสกิจกรรมย่อย

รหัสบัญชีเงินฝากคลัง รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง

รหัสบัญชีย่อย รหัสเจ้าของบัญชีย่อย

รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank) รหัสหมวดที่สุด

รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) รหัสรายได้

จำนวนเงิน 150 บาท

รายละเอียดบรรทัดรายการ

จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง บันทึกข้อมูลรายการนี้ สร้างข้อมูลรายการใหม่

ภาพที่ 4

ลำดับที่ 2

-รหัสบัญชีแยกประเภท

-เลขที่เอกสารสำรองเงิน

-รหัสศูนย์ต้นทุน ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน

- รหัสแหล่งของเงิน ระบุ

-รหัสงบประมาณ

-รหัสกิจกรรมหลัก

-รหัสกิจกรรมย่อย

-จำนวนเงิน

-รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการ สามารถระบุได้สูงสุด 70 ตัวอักษร

-กดปุ่ม

จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง

ข้อมูลลงในตาราง ตามภาพที่

5

เลือก PK เครดิต

ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทเป็น 4313010199 (รายได้อื่น)

ไม่ต้องระบุ

ตามเอกสารขอเบิกเงิน

รหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิกเงิน

ระบุรหัสงบประมาณตามเอกสารขอเบิกเงิน

ระบุรหัสกิจกรรมหลักตามเอกสารขอเบิกเงิน

ระบุถ้ามี

ระบุจำนวนเงินเท่ากับที่นำส่งเป็นเบิกเงินส่งคืน

หลังจากกดปุ่ม“จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง”ทั้งด้านเดบิตและด้านเครดิต ระบบแสดงรายละเอียดของคู่บัญชี 2 บรรทัดรายการ ประกอบด้วย ลำดับที่ คู่บัญชี ชื่อบัญชี รหัสบัญชีแยกประเภท รหัสศูนย์ต้นทุน แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก จำนวนเงิน ให้ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกรายการ

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 9:55:27
ออกจากระบบ: [ปุ่ม] [ปุ่ม]
แก้ไขรหัสผ่าน

ผู้บันทึก: - ตำแหน่งงาน: - สังกัด: สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

สร้าง: [ปุ่ม] [ปุ่ม] [ปุ่ม]

บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี

ข้อมูลทั่วไป รายการบัญชี

รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 3 PK เดบิต เอกสารสำรองเงิน

รหัสบัญชีแยกประเภท รหัสศูนย์ต้นทุน

รหัสแหล่งของเงิน 2553 รหัสงบประมาณ

รหัสกิจกรรมหลัก รหัสกิจกรรมย่อย

รหัสบัญชีเงินฝากคง รหัสเจ้าพนักงานเงินฝากคง

รหัสบัญชีย่อย รหัสเจ้าพนักงานบัญชีย่อย

รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank) รหัสสมเวดพิสด

รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) รหัสรายได้

จำนวนเงิน บาท

รายละเอียดบรรทัดรายการ

จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง ลบข้อมูลรายการนี้ สร้างข้อมูลรายการใหม่

เลือก ลำดับที่	PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
1	เดบิต	ค่าจ้างบริการ - หน่วยงานภายนอก	5104010112	1200500001	5341220	12005A1702000000	P1000	150.00
2	เครดิต	รายได้อื่น	4313010199	1200500001	5341220	12005A1702000000	P1000	150.00

« ก่อนหน้า

ดำเนินการบันทึก

ภาพที่ 5

-กดปุ่ม

เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ

ตามภาพที่6

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยผลการบันทึกรหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

ผลการบันทึก	รหัสข้อความ	คำอธิบาย
สำเร็จ	RW 614	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด :BKPFFSQASCLNT250

บันทึกข้อมูล
กลับไปแก้ไขข้อมูล

ภาพที่ 6

- กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการขอเบิก ตามภาพที่ 5 หรือ
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพที่

7

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการ ปรับปรุงบัญชีทั่วไป โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้เลขที่เอกสาร 01XXXXXXXX ให้เลือกปุ่มใดปุ่มหนึ่ง เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก ก่อนที่จะออกจากระบบ ดังนี้

ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน	ปีบัญชี
สำเร็จ	0100000300	1205	2011

แสดงข้อมูล
กลับไปแก้ไขข้อมูล
สร้างเอกสารใหม่

ค้นหาเอกสาร
Sap Log

ภาพที่ 7

- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้นับที่รายการหรือ
 - กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไปหรือ
 - กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บข01
 - กดปุ่ม Sap Log เพื่อพิมพ์รายงาน Sap Log
- เช่น กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้นับที่รายการ ตามภาพที่ 8

GFMS WEB ONLINE
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110 ผู้บันทึก : - ตำแหน่งงาน : - สิ่งกีด : สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน สร้าง กลับรายการ ค้นหา

รายการบัญชี 0100000300 2011 เลขที่เอกสารกลับรายการ

ร 120050000110

ทั่วไป	รายการบัญชี	
1205	วันที่เอกสาร	22 เมษายน 2554
กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์	วันที่ผ่านรายการ	22 เมษายน 2554
1000 - ฝ่ายบริหาร		
จ่าย	งวด	7
สำนักงานเลขานุการกรม		
ร	JV - บันทึกรายการบัญชีทั่วไป	การอ้างอิง 103700000280002

สร้างเอกสารใหม่ กลับรายการเอกสารนี้ พิมพ์รายงาน Sap Log

ภาพที่ 9

- กดปุ่ม เพื่อ **รายการบัญชี** บัญชีแยกประเภทตามภาพที่

10

เงิน

บข01 » บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

นส02-1 » นำส่งเงินแบบผ่านรายการ

นส02-2 » นำส่งเงินแบบพักรายการ

เมนูถัดไป กลับหน้าหลัก

ข้อมูลทั่วไป	รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร	
เลือก ลำดับที่ PK	ชื่อบัญชี รหัสบัญชีแยกประเภท รหัสศูนย์ต้นทุน แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก จำนวนเงิน
1 เดบิต ค่าจ้างบริการ - หน่วยงานภายนอก	5104010112 1200500001 5341220 12005A1702000000 P1000 150.00
2 เครดิต รายได้อื่น	4313010199 1200500001 5341220 12005A1702000000 P1000 -150.00

สร้างเอกสารใหม่ กลับรายการเอกสารนี้ พิมพ์รายงาน Sap Log

ภาพที่ 10

- กดปุ่ม **กลับหน้าหลัก** เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก