

แนวปฏิบัติการบันทึกบัญชี  
การรับเงิน การจ่ายเงินและการนำเงินส่งคลังในระบบ GFMIS  
โครงการความร่วมมือการพัฒนาทักษะสร้างความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ  
กับการพัฒนาอาชีพสู่สังคมดิจิทัล สำหรับกลุ่มผู้ด้อยโอกาสในสังคม



กองบริหารการคลัง  
กลุ่มงานบัญชี

มิถุนายน 2565  
(ฉบับปรับปรุง)

**แนวปฏิบัติการบันทึกบัญชี**  
**การรับเงิน การจ่ายเงินและการนำเงินส่งคลังในระบบ GFMS**  
**โครงการความร่วมมือการพัฒนาทักษะสร้างความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ**  
**กับการพัฒนาอาชีพสู่สังคมดิจิทัล สำหรับกลุ่มผู้ด้อยโอกาสในสังคม**

**ส่วนภูมิภาค**

ขั้นตอน	คำสั่งงาน/ New GFMS Thai	วิธีการบันทึกบัญชี	
		ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
<b>1. การรับเงิน</b>			
<p>รับโอนเงินโครงการฯ จากส่วนกลาง โดยการโอนขายบิลภายในกรม (ประเภทรายได้)</p> <p>(1) หน่วยงานผู้โอนบันทึกรายการในระบบ New GFMS Thai</p> <p style="text-align: center;"><b>สถานะเอกสารถูกพักรายการ</b></p>	ระบบบัญชีแยกประเภท บช.04_RI	<p><b>ผู้โอน</b></p> <p>Cr. เงินฝากคลัง</p> <p>Dr. เงินรับฝากของรัฐบาล</p> <p><b>ผู้รับโอน</b></p> <p>Dr. เงินฝากคลัง</p> <p>Cr. เงินรับฝากของรัฐบาล</p>	<p>1101020501</p> <p>2111020101</p> <p>1101020501</p> <p>2111020101</p>
<p>(2) กรมบัญชีกลางอนุมัติผ่านรายการปรับลดเงินฝากคลังให้หน่วยงานผู้โอนและปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้หน่วยงานผู้รับโอนได้เอกสารประเภท RI</p> <p style="text-align: center;"><b>สถานะเอกสารผ่านรายการ</b></p>	<b>ไม่ต้องบันทึกบัญชี</b>	<p><b>ผู้โอน</b></p> <p>Dr. ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-ภายในกรมเดียวกัน</p> <p>Cr. เงินฝากคลัง</p> <p><b>ผู้รับโอน</b></p> <p>Dr. เงินฝากคลัง</p> <p>Cr. รายได้ระหว่างหน่วยงาน-ภายในกรมเดียวกัน</p>	<p>5210010118</p> <p>1101020501</p> <p>1101020501</p> <p>4308010118</p>
<p>*** หน่วยงานรับเงินฝากคลังในทะเบียนย่อยเป็นรายได้เงินบำรุงเพื่อการพัฒนาฝีมือแรงงานและจัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงินสำหรับโครงการนี้โดยเฉพาะ</p>			

ขั้นตอน	คำสั่งงาน/ New GFMS Thai	วิธีการบันทึกบัญชี	
		ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
<b>2. การขอเบิกเงินและการจ่ายเงินฝากคลัง</b>			
2.1 การวางฎีกาขอเบิกเงินจากคลัง			
2.1.1 กรณีขอเบิกเงินเป็นค่าใช้จ่าย	ระบบเบิกจ่าย ขบ.03	Dr. ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) Cr. ใบสำคัญค้ำจ่าย หรือ เจ้าหน้าที่การค้า-บุคคลภายนอก	5xxxxxxxxx 2102040102หรือ 2101010102
2.1.2 กรณีขอเบิกเงินยืมราชการ	ระบบเบิกจ่าย ขบ.03_K1	Dr. ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ Cr. ใบสำคัญค้ำจ่าย	1102010102 2102040102
2.2 การจ่ายเงิน	ระบบเบิกจ่าย ขจ.05	Dr. ใบสำคัญค้ำจ่าย หรือ เจ้าหน้าที่การค้า-บุคคลภายนอก Cr. เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ)	2102040102หรือ 2101010102 1101020604
<b>3. การรับคืนเงินยืมราชการและส่งใช้เงินยืม</b>			
<b>3.1 การรับคืนเงินยืมและนำฝากคลังภายในปีงบประมาณ</b>			
3.1.1 กรณีส่งใช้ใบสำคัญเท่ากับเงินยืม ล้างลูกหนี้เงินยืมราชการ	ระบบเบิกจ่าย บช.01_G1	Dr. ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) Cr. ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ	5xxxxxxxxx 1102010102
3.1.2 กรณีส่งใช้ใบสำคัญน้อยกว่าเงินยืม (1) ล้างลูกหนี้เงินยืมเท่ากับใบสำคัญ	ระบบเบิกจ่าย บช.01_G1	Dr. ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) Cr. ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ	5xxxxxxxxx 1102010102

ขั้นตอน	คำสั่งงาน/ New GFMS Thai	วิธีการบันทึกบัญชี	
		ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
<p>(2) บันทึกรับคืนเงินยืมภายในปีงบประมาณที่ขอเบิก</p> <p>(2.1) กรณีรับเงินสด/เช็ค</p> <p>(2.2) กรณีรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)</p> <p>- กรณีนำส่งเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ให้บันทึก R7 ในระบบ KTB Corporate Online</p> <p>- ปรับปรุงบัญชีการรับเงิน</p> <p>- ปรับปรุงบัญชีการนำส่งเงิน</p>	<p>ระบบเบิกจ่าย บช.01_BD</p>	<p>Dr. เงินสดในมือ Cr. เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง</p>	<p>1101010101 2116010104</p>
	<p>ระบบรับและนำส่งรายได้ (นำส่งเงิน) นส02-1_R7</p>	<p>Dr. พักเงินนำส่ง Cr. เงินสดในมือ</p>	<p>1101010112 1101010101</p>
	<p>ระบบเบิกจ่าย บช.01_BD</p>	<p><b>ลงวันที่รับเงินตามใบเสร็จรับเงิน</b> Dr. เงินสดในมือ Cr. เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง</p>	<p>1101010101 2116010104</p>
	<p>ระบบบัญชีแยกประเภท บช.01_JR</p>	<p><b>ปรับปรุงบัญชีใช้วันที่ผ่านรายการตามวันที่รับเงินตามใบเสร็จรับเงิน</b> Dr. เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง Cr. เงินสดในมือ</p>	<p>1101020601 1101010101</p>
	<p>ระบบบัญชีแยกประเภท บช.01_JR</p>	<p><b>ปรับปรุงบัญชีใช้วันที่ผ่านรายการตามวันที่นำส่งเงิน</b> Dr. เงินสดในมือ Cr. เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง</p>	<p>1101010101 1101020601</p>
	<p>(3) เมื่อส่วนราชการนำเงินส่งคลังได้เอกสารประเภท CJ ระบบจะบันทึกรายการนำส่งคลังให้อัตโนมัติได้เอกสารประเภท R7 และระบบจะปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้อัตโนมัติได้เอกสารประเภท RX</p>		<p><b>- ไม่ต้องบันทึกบัญชี -</b></p>

ขั้นตอน	คำสั่งงาน/ New GFMS Thai	วิธีการบันทึกบัญชี	
		ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(4) บันทึกล้างลูกหนี้เงินยืมคู่กับเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง	ระบบเบิกจ่าย บช.01_BE	Dr. เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง Cr. ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ	2116010104 1102010102
3.1.3 กรณีส่งใช้ใบสำคัญมากกว่าเงินยืม (1) ล้างลูกหนี้เงินยืมเท่ากับจำนวนเงินที่ยืม	ระบบเบิกจ่าย บช.01_G1	Dr. ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) Cr. ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ	5xxxxxxxxx 1102010102
(2) บันทึกขอเบิกเงินเพื่อจ่ายตามใบสำคัญส่วนที่เกิน และตัดจ่ายเงินในระบบ GFMS ตามข้อ 2.2	ระบบเบิกจ่าย ขบ.03	Dr. ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) Cr. ใบสำคัญค้างจ่าย	5xxxxxxxxx 2102040102
<b>3.2 การรับคืนเงินยืมภายในปีงบประมาณที่ขอเบิกแต่นำฝากคลัง ในปีงบประมาณถัดไป</b>			
3.2.1 กรณีส่งใช้ใบสำคัญเท่ากับเงินยืม ล้างลูกหนี้เงินยืมเท่ากับใบสำคัญ	ระบบเบิกจ่าย บช.01_G1	Dr. ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) Cr. ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ	5xxxxxxxxx 1102010102
3.2.2 กรณีส่งใช้ใบสำคัญน้อยกว่าเงินยืม (1) ล้างลูกหนี้เงินยืมเท่ากับใบสำคัญ	ระบบเบิกจ่าย บช.01_G1	Dr. ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) Cr. ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ	5xxxxxxxxx 1102010102
(2) บันทึกรับคืนเงินยืมภายในปีงบประมาณที่ขอเบิก (2.1) กรณีรับเงินสด/เช็ค	ระบบเบิกจ่าย บช.01_BD  ระบบรับและนำส่งรายได้ (นำส่งเงิน) นส02-1_R7	<b>ลงวันที่รับเงินตามใบเสร็จรับเงิน</b> Dr. เงินสดในมือ Cr. เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง  Dr. พักเงินนำส่ง Cr. เงินสดในมือ	1101010101 2116010104  1101010112 1101010101

ขั้นตอน	คำสั่งงาน/ New GFMS Thai	วิธีการบันทึกบัญชี	
		ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
<p>(2.2) กรณีรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)</p> <p>- กรณีนำส่งเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ให้บันทึก R7 ในระบบ KTB Corporate Online</p> <p>- ปรับปรุงบัญชีการรับเงิน</p> <p>- ปรับปรุงบัญชีการนำส่งเงิน</p>	<p>ระบบเบิกจ่าย บช.01_BD</p> <p>ระบบบัญชีแยกประเภท บช.01_JR</p> <p>ระบบบัญชีแยกประเภท บช.01_JR</p>	<p>ลงวันที่รับเงินตามใบเสร็จรับเงิน</p> <p>Dr. เงินสดในมือ Cr. เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง</p> <p>ปรับปรุงบัญชีใช้วันที่ผ่านรายการตามวันที่รับเงินตามใบเสร็จรับเงิน</p> <p>Dr. เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง Cr. เงินสดในมือ</p> <p>ปรับปรุงบัญชีใช้วันที่ผ่านรายการตามวันที่นำส่งเงิน</p> <p>Dr. เงินสดในมือ Cr. เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง</p>	<p>1101010101</p> <p>2116010104</p> <p>1101020601</p> <p>1101010101</p> <p>1101010101</p> <p>1101020601</p>
<p>(3) เมื่อส่วนราชการนำเงินส่งคลังได้เอกสารประเภท CJ ระบบจะบันทึกการนำส่งคลังให้อัตโนมัติได้เอกสารประเภท R7 และระบบจะปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้อัตโนมัติได้เอกสารประเภท RX</p>		<p>- ไม่ต้องบันทึกบัญชี -</p>	
<p>(4) บันทึกล้างบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่งกับบัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ</p>	<p>ระบบเบิกจ่าย บช.01_BF</p>	<p>Dr. เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง Cr. ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ</p>	<p>2116010104</p> <p>1102010102</p>
<p>3.2.3 กรณีส่งใช้ไปสำคัญมากกว่าเงินยืม</p> <p>(1) ล้างลูกหนี้เงินยืมเท่ากับจำนวนเงินที่ยืม</p>	<p>ระบบเบิกจ่าย บช.01_G1</p>	<p>Dr. ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) Cr. ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ</p>	<p>5xxxxxxxxx</p> <p>1102010102</p>
<p>(2) บันทึกขอเบิกเงินเพื่อจ่ายตามใบสำคัญส่วนที่เกินและตัดจ่ายเงินในระบบ GFMS ตามข้อ 2.2</p>	<p>ระบบเบิกจ่าย ขบ.03</p>	<p>Dr. ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) Cr. ใบสำคัญค้ำจ่าย</p>	<p>5xxxxxxxxx</p> <p>2102040102</p>

ขั้นตอน	คำสั่งงาน/ New GFMS Thai	วิธีการบันทึกบัญชี	
		ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
<b>3.3 การรับคืนเงินยืมและนำฝากคลังในปีงบประมาณถัดไป</b>			
3.3.1 กรณีส่งใบสำคัญเท่ากับเงินยืม ล้างลูกหนี้เงินยืมเท่ากับจำนวนเงินที่ยืมตามสัญญาเงินยืม	ระบบเบิกจ่าย บช.01_G1	Dr. ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) Cr. ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ	5xxxxxxxxx 1102010102
3.3.2 กรณีส่งใบสำคัญน้อยกว่าเงินยืม (1) ล้างลูกหนี้เงินยืมเท่ากับจำนวนเงินที่ยืมตามสัญญา เงินยืม	ระบบเบิกจ่าย บช.01_G1	Dr. ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) ค่าใช้จ่ายอื่น (เงินเหลือจ่าย) Cr. ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ	5xxxxxxxxx 5212010199 1102010102
(2) บันทึกรับเงินเหลือจ่ายในปีงบประมาณถัดไป (2.1) กรณีรับเงินสด/เช็ค	ระบบรับและนำส่งรายได้ (จัดเก็บรายได้) นส01_RB ระบบรับและนำส่งรายได้ (นำส่งเงิน) นส02-1_R2	Dr. เงินสดในมือ Cr. รายได้อื่น	1101010101 4313010199
(2.2) กรณีรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) - กรณีนำส่งเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ให้บันทึก R2 ในระบบ KTB Corporate Online	ระบบรับและนำส่งรายได้ (จัดเก็บรายได้) นส01_RB ระบบบัญชีแยกประเภท บช.01_JR	Dr. พักเงินนำส่ง Cr. เงินสดในมือ	1101010112 1101010101
		Dr. เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง Cr. รายได้อื่น	1101020601 4313010199
		<b>ปรับปรุงบัญชีใช้วันที่ผ่านรายการตามวันที่นำส่งเงิน</b> Dr. เงินสดในมือ Cr. เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง	1101010101 1101020601

ขั้นตอน	คำสั่งงาน/ New GFMS Thai	วิธีการบันทึกบัญชี	
		ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(3) เมื่อส่วนราชการนำเงินส่งคลังได้เอกสารประเภท CJ ระบบจะบันทึกรายการนำส่งคลังให้อัตโนมัติได้เอกสารประเภท R2 และระบบจะปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้อัตโนมัติได้เอกสารประเภท RX		- ไม่ต้องบันทึกบัญชี -	
(4) ปรับปรุงบัญชีรายได้อื่นคู่กับบัญชีค่าใช้จ่ายอื่น ตามข้อ 3.3.2 (1) - (2)	ระบบบัญชีแยกประเภท บช.01_JV	Dr. รายได้อื่น Cr. ค่าใช้จ่ายอื่น (เงินเหลือจ่าย)	4313010199 5212010199
3.3.3 กรณีส่งใช้ใบสำคัญมากกว่าเงินยืม (1) ล้างลูกหนี้เงินยืมเท่ากับจำนวนเงินที่ยืม	ระบบเบิกจ่าย บช.01_G1	Dr. ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) Cr. ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ	5xxxxxxxxx 1102010102
(2) ขอเบิกเงินเพื่อจ่ายตามใบสำคัญส่วนที่เกิน	ระบบเบิกจ่าย ขบ.03	Dr. ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) Cr. ใบสำคัญค้างจ่าย	5xxxxxxxxx 2102040102
(3) กรมบัญชีกลางประมวลผลการเบิกจ่าย ระบบบันทึก รายการคู่บัญชีอัตโนมัติจากการบันทึกขอเบิกเงินได้ประเภทเอกสาร KY และระบบจะบันทึกรายการปรับลดเงินฝากคลังให้อัตโนมัติได้ประเภท เอกสาร JO กรมบัญชีกลางประมวลผลการจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝาก ธนาคาร (นอกงบประมาณ) ได้ประเภทเอกสาร PY		- ไม่ต้องบันทึกบัญชี -	
(4) จ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิและบันทึกการจ่ายชำระเงินใน ระบบ GFMS	ระบบเบิกจ่าย ขจ.05	Dr. ใบสำคัญค้างจ่าย Cr. เงินฝากธนาคาร (นอกงบประมาณ)	2102040102 1101020604

ขั้นตอน	คำสั่งงาน/ New GFMIS Thai	วิธีการบันทึกบัญชี	
		ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
<b>4. การนำเงินเหลือจ่ายส่งคืนส่วนกลาง</b>			
<p>หน่วยงานฯ ขออนุมัติผู้มีอำนาจในการบันทึกรายการโอนขายบิลภายในกรม (ประเภทรายได้) เพื่อส่งคืนเงินที่เหลือจ่ายให้ส่วนกลาง</p> <p>(1) หน่วยงานผู้โอนบันทึกรายการในระบบ New GFMIS Thai</p> <p><b>สถานะเอกสารถูกพักรายการ</b></p>	ระบบบัญชีแยกประเภท บช.04_RI	<p><b>ผู้โอน</b></p> <p>Cr. เงินฝากคลัง</p> <p>Dr. เงินรับฝากของรัฐบาล</p> <p><b>ผู้รับโอน</b></p> <p>Dr. เงินฝากคลัง</p> <p>Cr. เงินรับฝากของรัฐบาล</p>	<p>1101020501</p> <p>2111020101</p> <p>1101020501</p> <p>2111020101</p>
<p>(2) กรมบัญชีกลางอนุมัติผ่านรายการปรับลดเงินฝากคลังให้หน่วยงานผู้โอนและปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้หน่วยงานผู้รับโอนได้เอกสารประเภท RI</p> <p><b>สถานะเอกสารผ่านรายการ</b></p>	<b>ไม่ต้องบันทึกบัญชี</b>	<p><b>ผู้โอน</b></p> <p>Dr. ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-ภายในกรมเดียวกัน</p> <p>Cr. เงินฝากคลัง</p> <p><b>ผู้รับโอน</b></p> <p>Dr. เงินฝากคลัง</p> <p>Cr. รายได้ระหว่างหน่วยงาน-ภายในกรมเดียวกัน</p>	<p><b>5210010118</b></p> <p><b>1101020501</b></p> <p><b>1101020501</b></p> <p><b>4308010118</b></p>

กลุ่มงานบัญชี  
โทรศัพท์ 0-2245-1828  
โทรศัพท์ภายใน 1304