



คู่มือการบัญชีภาคีรัฐสำหรับส่วนราชการ
(ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๘)

กองบัญชีภาครัฐ
กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ





คู่มือการบัญชีภาครัฐสำหรับส่วนราชการ
(ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๘)

คู่มือฉบับนี้ ขอสงวนสิทธิ์ไว้ตามกฎหมาย ห้ามมิให้นำไปเพื่อตีพิมพ์เป็นเอกสาร หนังสือ นิตยสาร และสื่อใด ๆ
เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรมบัญชีกลาง



สารบัญ

หน้า

บทที่ ๑ บทนำ

ความเป็นมา	๑
วัตถุประสงค์	๒
ขอบเขตและข้อจำกัด	๒
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๓

บทที่ ๒ การเบิกเงินจากคลัง การจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง

๑. การเบิกเงินจากคลัง	๔
๒. การจ่ายเงิน	๘
๓. การรับเงิน	๑๑
๔. การนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง	๑๓

บทที่ ๓ การบัญชีภาครัฐ

โครงสร้างระบบบัญชี	๑๕
๑. เอกสารประกอบการบันทึกการบัญชี	๑๖
๒. สมุดบันทึกการขึ้นต้น	๑๗
๓. สมุดบันทึกการขึ้นปลาย	๑๗
๔. รายงานทางการเงิน	๑๘
หลักการและนโยบายการบัญชีภาครัฐ	๑๙

บทที่ ๔ การบันทึกการบัญชี

๑. เงินงบประมาณ	๒๕
การบันทึกการบัญชีเงินงบประมาณ	
๑. การจ่ายตรงผู้ขาย	
๑.๑ การจ่ายตรงผู้ขายอ้างอิงใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง	๒๗
๑.๒ การจ่ายตรงผู้ขายอ้างอิงใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง	๓๑
กรณีมีเงินจ่ายล่วงหน้า	
๑.๓ การจ่ายตรงผู้ขายอ้างอิงใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง	๔๒
กรณีมีการหักเงินประกันผลงาน	
๑.๔ การจ่ายตรงผู้ขายไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง	๔๔
๒. การจ่ายผ่านส่วนราชการ	
๒.๑ การขอเบิกตามใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิก	๔๗
๒.๒ การขอเบิกตามสัญญาการยืมเงิน	๕๒
๒.๓ การขอเบิกเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน	๕๖
๓. การเบิกเกินสิ่งคืน	
๓.๑ การรับเงินและนำเงินส่งคลังภายในปีที่ขอเบิก	๖๔
๓.๒ การรับเงินภายในปีที่ขอเบิกและนำเงินส่งคลังภายหลังปีที่ขอเบิก	๖๕
๓.๓ การรับเงินและนำเงินส่งคลังภายหลังปีที่ขอเบิก	๖๗



สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
๒. เงินนอกงบประมาณ	๖๘
๒.๑ เงินนอกงบประมาณฝากคลัง	๖๙
การบันทึกรายการบัญชีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง	
๑. การรับเงินและนำฝากเงินนอกงบประมาณฝากคลัง	
๑.๑ การรับเงินและนำฝากเงินนอกงบประมาณ	๗๑
ฝากคลังของตนเอง	
๑.๒ การรับเงินและนำฝากเงินนอกงบประมาณ	๗๓
ฝากคลังแทนหน่วยงานอื่น	
๒. การเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณฝากคลัง	
๒.๑ การจ่ายตรงผู้ขาย	
๒.๑.๑ การจ่ายตรงผู้ขายอ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง	๗๗
๒.๑.๒ การจ่ายตรงผู้ขายอ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง	๘๑
กรณีมีเงินจ่ายล่วงหน้า	
๒.๑.๓ การจ่ายตรงผู้ขายอ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง	๙๑
กรณีมีการหักเงินประกันผลงาน	
๒.๑.๔ การจ่ายตรงผู้ขายไม่อ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง	๙๕
๒.๒ การจ่ายผ่านส่วนราชการ	
๒.๒.๑ การขอเบิกตามใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิก	๙๘
๒.๒.๒ การขอเบิกตามสัญญาการยืมเงิน	๑๐๓
๓. การส่งคืนเงินนอกงบประมาณฝากคลัง	
๓.๑ การรับเงินและนำฝากคลังภายในปีที่ขอเบิก	๑๐๘
๓.๒ การรับเงินภายในปีที่ขอเบิก	๑๑๐
และนำเงินฝากคลังภายหลังปีที่ขอเบิก	
๓.๓ การรับเงินและนำเงินฝากคลังภายหลังปีที่ขอเบิก	๑๑๑
๔. การโอนเงินฝากคลังของส่วนราชการ	
๔.๑ การโอนเงินฝากคลังระหว่างส่วนราชการกับส่วนราชการ	
๔.๑.๑ การโอนเงินฝากคลังภายในกรมเดียวกัน	๑๑๓
๔.๑.๒ การโอนเงินฝากคลังระหว่างกรม	๑๑๖
๔.๒ การโอนเงินฝากคลังระหว่างส่วนราชการกับทุนหมุนเวียน	
๔.๒.๑ ทุนหมุนเวียนโอนเงินฝากคลังให้ส่วนราชการ	๑๒๐
๔.๒.๒ ส่วนราชการโอนเงินฝากคลังให้ทุนหมุนเวียน	๑๒๒
๕. การเบิกหักผลส่งเงินนอกงบประมาณฝากคลังเป็นรายได้แผ่นดิน	
๕.๑ กรณีรับเงินเป็นรายได้	๑๒๕
๕.๒ กรณีรับเงินเป็นหนี้สิน	๑๒๖



สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
๒.๒ เงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์	๑๒๗
การบันทึกรายการบัญชีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์	
๑. การรับเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์	
๑.๑ กรณีรับเงินเป็นรายได้	๑๒๙
๑.๒ กรณีรับเงินเป็นหนี้สิน	๑๓๐
๑.๓ การฝากเงิน/ถอนเงิน/การโอน	๑๓๑
เงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์	
๒. การเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์	
๒.๑ กรณีรับเงินเป็นรายได้	
๒.๑.๑ การขอเบิกตามใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิก	๑๓๖
๒.๑.๒ การขอเบิกตามสัญญาการยืมเงิน	๑๓๙
๒.๒ กรณีรับเงินเป็นหนี้สิน	๑๔๒
๓. การโอนเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์	
ให้หน่วยงานอื่น	
๓.๑ กรณีรับเงินเป็นรายได้	
๓.๑.๑ การโอนเงินนอกงบประมาณ	๑๔๓
ฝากธนาคารพาณิชย์ภายในกรมเดียวกัน	
๓.๑.๒ การโอนเงินนอกงบประมาณ	๑๔๔
ฝากธนาคารพาณิชย์ระหว่างกรม	
๓.๒ กรณีรับเงินเป็นหนี้สิน	
๓.๒.๑ การโอนเงินนอกงบประมาณ	๑๔๕
ฝากธนาคารพาณิชย์ภายในกรมเดียวกัน	
๓.๒.๒ การโอนเงินนอกงบประมาณ	๑๔๕
ฝากธนาคารพาณิชย์ระหว่างกรม	
๔. การนำเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์	
ส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน	
๔.๑ กรณีรับเงินเป็นรายได้	๑๔๖
๔.๒ กรณีรับเงินเป็นหนี้สิน	๑๔๙
๓. เงินรายได้แผ่นดิน	๑๕๑
การบันทึกรายการบัญชีเงินรายได้แผ่นดิน	
๑. การรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินของตนเอง	๑๕๒
๒. การรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินแทนหน่วยงานอื่น	๑๕๔
๓. การขอถอนคืนรายได้แผ่นดิน	๑๕๘



สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
๔. การเบิกหักผลส่งไม่รับตัวเงิน	๑๖๐
การบันทึกรายการบัญชีเบิกหักผลส่งไม่รับตัวเงิน	
๑. การเบิกหักผลส่งเงินงบประมาณเป็นเงินนอกงบประมาณ	๑๖๒
ฝากคลังของทุนหมุนเวียน	
๒. การเบิกหักผลส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดิน	
๒.๑ ส่วนราชการเบิกหักผลส่งเงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดิน	๑๖๓
๒.๒ หน่วยงานในต่างประเทศเบิกหักผลส่ง	
เงินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดิน	
๒.๒.๑ กรณีเบิกหักผลส่งเงินงบประมาณ	๑๖๔
เป็นรายได้แผ่นดินภายในปีที่ขอเบิก	
๒.๒.๒ กรณีเบิกหักผลส่งเงินงบประมาณ	๑๖๕
เป็นรายได้แผ่นดินภายหลังปีที่ขอเบิก	
๓. การเบิกหักผลส่งเงินนอกงบประมาณฝากคลังเป็นรายได้แผ่นดิน	๑๖๗
๔. การเบิกหักผลส่งรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ	๑๖๘
ของสถานศึกษาเป็นเงินนอกงบประมาณฝากคลัง	
๕. การเบิกหักผลส่งรายได้แผ่นดินเป็นเงินนอกงบประมาณฝากคลัง	๑๗๑
๕. การรับและนำส่งเงินผ่านระบบการรับชำระเงินกลาง	๑๗๒
ของบริการภาครัฐ	
การบันทึกรายการบัญชีการรับและนำส่งเงิน	
ผ่านระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ	
๑. การบันทึกรับเงินเป็นเงินรายได้แผ่นดินทั้งจำนวน	๑๗๔
๒. การบันทึกรับเงินเป็นเงินรายได้แผ่นดินบางส่วน	๑๗๗
และจัดสรรเป็นเงินนอกงบประมาณฝากคลังบางส่วน	
๓. การบันทึกรับเงินเป็นเงินนอกงบประมาณฝากคลังทั้งจำนวน	๑๘๐
๔. การคืนเงินให้แก่ผู้ชำระเงิน	๑๘๓
๖. การปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง	๑๘๘
การบันทึกปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง	๑๙๒
บทที่ ๕ การจัดทำรายงานทางการเงิน	
งวดบัญชี	๒๐๒
รายงานทางการเงิน	
๑. ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย	๒๐๒
๒. ส่วนราชการระดับกรม	๒๐๓

ภาคผนวก

- บัญชีแยกประเภทที่ใช้ในการบันทึกรายการบัญชีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์



บทที่ ๑ บทนำ

ความเป็นมา

ปัจจุบันการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินของส่วนราชการได้มีการเปลี่ยนแปลงจากเดิมที่ดำเนินการผ่านระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System : GFMS) เป็นระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) ซึ่งเป็นการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง แต่อย่างไรก็ตาม ส่วนราชการยังคงต้องให้ความสำคัญกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติที่กำหนดโดยหลักปฏิบัติสำคัญที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังของส่วนราชการ คือ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งได้มีการกำหนดให้การจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการต้องดำเนินการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยกระทรวงการคลังได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติดังกล่าว พร้อมทั้งนำเครื่องมือของธนาคารมาใช้ในการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังทั้งด้านการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลัง ได้แก่ ระบบอินเทอร์เน็ต แบงก์กิ้ง ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) (ระบบ KTB Corporate Online) สำหรับกลุ่มภาครัฐ (GFMS) อุปกรณ์รับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (เครื่อง Electronic Data Capture : EDC) พร้อม QR Code รวมทั้งระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ (e-Payment Portal of Government)

การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีผ่านระบบ New GFMS Thai มีการเชื่อมโยงกันของระบบงานต่าง ๆ เช่นเดียวกับระบบ GFMS เดิม องค์ประกอบของระบบ New GFMS Thai ประกอบด้วยระบบการบริหารงบประมาณ (Fund Management : FM) ระบบจัดซื้อจัดจ้าง (Purchasing Order : PO) ระบบเบิกจ่าย (Account Payable : AP) ระบบรับและนำส่งรายได้ (Receipt Process : RP) และระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร (Fixed Assets : FA) ส่งผลให้การบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเงินและบัญชีในระบบต่าง ๆ สามารถเชื่อมโยงและบันทึกรายการบัญชีในระบบบัญชีแยกประเภท (General Ledger : GL) ซึ่งเป็นระบบสุดท้ายที่ใช้ในการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินได้โดยตรง นอกจากนี้ยังมีการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบ New GFMS Thai กับระบบงานอื่น ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังของส่วนราชการ เช่น ระบบของธนาคาร ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - Government Procurement : e-GP) ระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ (e-Payment Portal of Government) เป็นต้น

เพื่อให้เห็นภาพรวมการปฏิบัติงานที่ชัดเจน กรมบัญชีกลางจึงกำหนดคู่มือการบัญชีภาครัฐสำหรับส่วนราชการ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๘) เพื่อเป็นคู่มือประกอบการศึกษาเรียนรู้ด้านการบัญชีภาครัฐที่มีการปฏิบัติงานผ่านระบบ New GFMS Thai รวมทั้งใช้เป็นแนวทางในการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายและส่วนราชการระดับกรม เพื่อให้ส่วนราชการระดับกรมสามารถกำกับดูแลให้มีการบันทึกรายการบัญชีครบถ้วนถูกต้องในระบบบัญชีแยกประเภท (General Ledger : GL) ประกอบด้วย การบันทึกรายการบัญชีที่เกิดจากการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ (เงินฝากคลังและเงินฝากธนาคารพาณิชย์) รวมถึงการรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน โดยระบบ New GFMS Thai จะมีการนำข้อมูล

จากการบันทึกรายการบัญชีในระบบบัญชีแยกประเภทไปประมวลผลเป็นรายงานทางการเงินสำหรับส่วนราชการ ระดับหน่วยเบิกจ่ายในรูปแบบ “รายงานงบทดลอง - หน่วยเบิกจ่าย (NGL_TB_PMT)” รวมทั้งระบบได้นำข้อมูลทางบัญชีของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายในสังกัดไปประมวลผลเป็นรายงานทางการเงินสำหรับส่วนราชการ ระดับกรมในรูปแบบ “รายงานงบทดลอง - รหัสหน่วยงาน (NGL_TB_CC)” “งบแสดงฐานะการเงินและงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน (NGL_RPT801)” และ “งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน (NGL_RPT802)”

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานของส่วนราชการมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านบัญชีให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ และสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานที่กำหนด

๒. เพื่อให้มีคู่มือประกอบการศึกษาเรียนรู้ด้านการบัญชีภาครัฐสำหรับส่วนราชการและส่วนราชการสามารถใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงานด้านบัญชีผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) รวมถึงการสอบทานข้อมูลทางบัญชีภาครัฐของส่วนราชการ

๓. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านบัญชีสามารถบันทึกรายการบัญชีได้ครบถ้วนถูกต้องในแต่ละขั้นตอน ทั้งการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง ตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๔. เพื่อให้ส่วนราชการต้นสังกัดใช้เป็นแนวทางในการให้คำปรึกษา แนะนำ และกำกับดูแลส่วนราชการในสังกัดให้สามารถจัดทำบัญชีได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง อันจะส่งผลให้เกิดความถูกต้องต่อรายงานการเงินในภาพรวมของส่วนราชการระดับกรม

ขอบเขตและข้อจำกัด

คู่มือการบัญชีภาครัฐสำหรับส่วนราชการ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๘) กำหนดขึ้นเพื่อใช้เป็นคู่มือประกอบการศึกษาเรียนรู้ด้านการบัญชีภาครัฐให้กับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ และใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) ในปัจจุบัน

ทั้งนี้ หากมีการปรับปรุงและพัฒนามาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ และผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version ๒๕๖๐ รวมทั้งระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด และการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai อาจจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนวิธีการบันทึกรายการบัญชีตามคู่มือฉบับนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับการปรับปรุงและพัฒนาดังกล่าว



ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ส่วนราชการมีคู่มือประกอบการศึกษาเรียนรู้ด้านการบัญชีภาครัฐในภาพรวม และมีคู่มือการปฏิบัติงานด้านบัญชีในระบบ New GFMS Thai ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งจะช่วยสนับสนุนให้การปฏิบัติงานด้านบัญชีเป็นไปด้วยความครบถ้วนถูกต้อง สามารถนำไปอ้างอิง และประกอบการตัดสินใจเชิงนโยบายได้อย่างมีประสิทธิภาพ



บทที่ ๒

การเบิกเงินจากคลัง การจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง

หลักของส่วนราชการในการเบิกเงินจากคลัง การจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง ให้ดำเนินการโดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยมีสาระสำคัญที่เกี่ยวกับการบันทึกบัญชีดังนี้

๑. การเบิกเงินจากคลัง

การเบิกเงินของส่วนราชการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดดังนี้

๑.๑ กรณีที่ส่วนราชการมีการดำเนินการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และกรณีที่มีใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง สัญญา หรือข้อตกลง ซึ่งมีวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไปหรือตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้ส่วนราชการจัดทำหรือลงใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างเพื่อทำการจองงบประมาณในระบบ โดยกรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินของส่วนราชการโดยตรง (ระเบียบฯ ข้อ ๒๘ (๑))

๑.๒ นอกจากกรณีตามข้อ ๑.๑ ส่วนราชการไม่ต้องจัดทำหรือลงใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างในระบบ โดยกรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการเพื่อให้ส่วนราชการจ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป หรือหากส่วนราชการต้องการให้จ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินของส่วนราชการโดยตรงก็ได้ (ระเบียบฯ ข้อ ๒๘ (๒))

๑.๓ การขอเบิกเงิน (ระเบียบฯ ข้อ ๒๙) ที่ไม่ใช่การซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน กรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินของส่วนราชการโดยตรง ยกเว้น

(๑) กรณีค่าไฟฟ้า ค่าประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคมที่ส่วนราชการได้รับเงินสมทบจากข้าราชการ ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้ขอเบิกเงินโดยกรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการเพื่อนำไปจ่ายแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป

(๒) การขอเบิกเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือกรณีอื่นใด หรือกรณีที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้กรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ เพื่อให้ส่วนราชการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด

การเบิกเงินจากคลังของส่วนราชการ จึงแบ่งเป็น ๒ วิธีดังนี้

วิธีที่ ๑ การจ่ายตรงให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินของส่วนราชการ

วิธีที่ ๒ การจ่ายเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการเพื่อจ่ายต่อให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป

ซึ่งวิธีที่ ๒ ส่วนราชการต้องเปิดบัญชีเงินฝากไว้กับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจหรือธนาคารที่กองทุนเพื่อการฟื้นฟูและพัฒนาระบบสถาบันการเงินถือหุ้นเกินกึ่งหนึ่ง เพื่อรองรับการเบิกเงินจากคลังสำหรับรับเงินงบประมาณหนึ่งบัญชี และเงินนอกงบประมาณหนึ่งบัญชี (ระเบียบฯ ข้อ ๒๐)

เมื่อส่วนราชการดำเนินการเบิกเงินจากคลังให้ตรวจสอบความถูกต้องของรายการขอเบิกเงิน พร้อมทั้งอนุมัติรายการขอเบิกเงินดังกล่าวในระบบเบิกจ่าย (AP) ผ่านระบบ New GFMS Thai โดยเมื่อบันทึก รายการขอเบิกเงิน ระบบจะแสดงสถานะของเอกสารขอเบิกเงินดังนี้

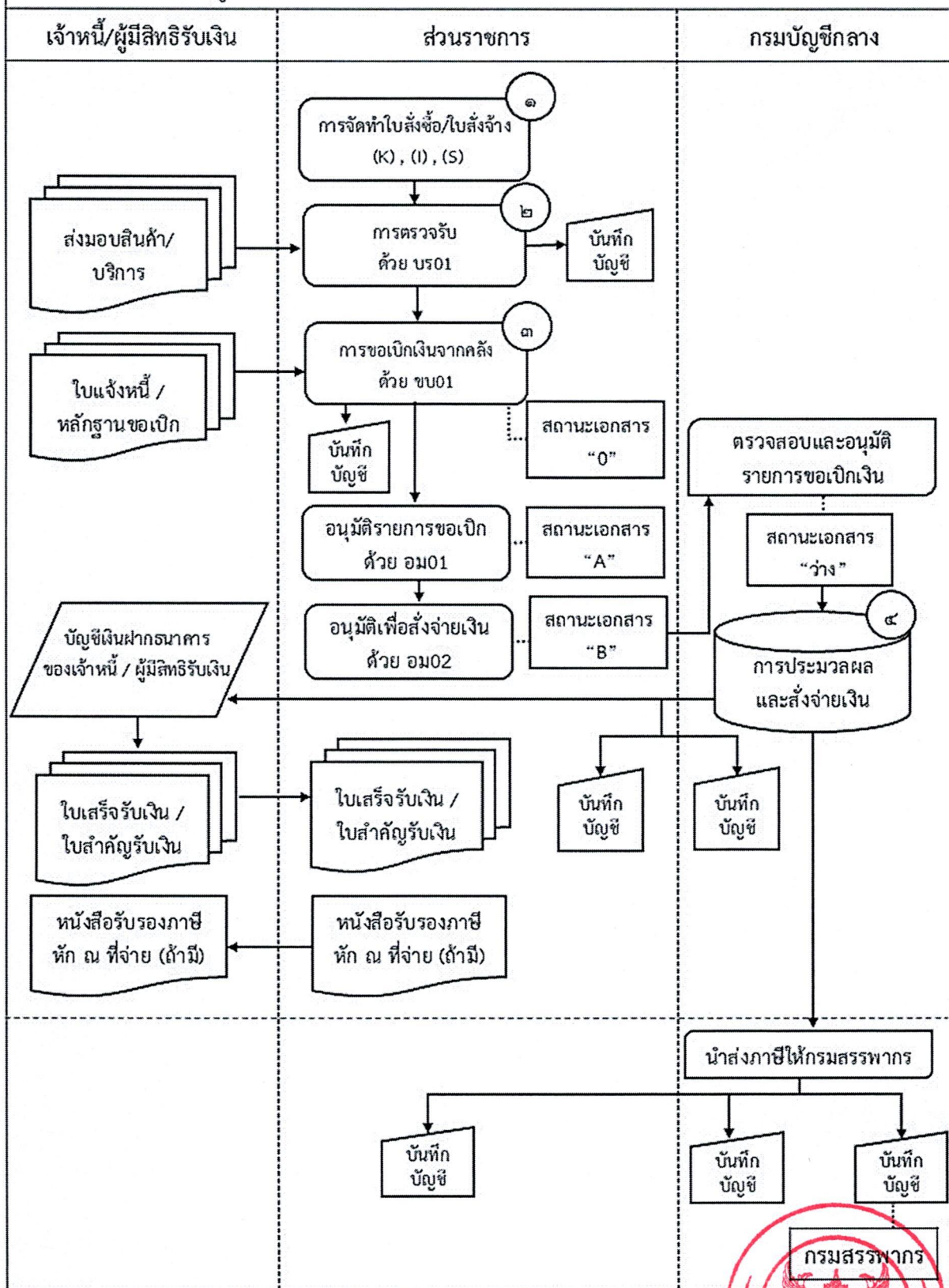
๑. สถานะของเอกสารขอเบิกเงินเป็น “0” (ศูนย์) หมายถึง รออนุมัติขั้นที่ ๑ ในหน่วยงาน จากนั้นผู้อนุมัติเบิกเงินจะต้องอนุมัติรายการขอเบิก (อม01) ระบบจะเปลี่ยนสถานะของเอกสารขอเบิกเงิน จาก “0” (ศูนย์) เป็น “A” (เอ)

๒. สถานะของเอกสารขอเบิกเงินเป็น “A” (เอ) หมายถึง รออนุมัติขั้นที่ ๒ ในหน่วยงาน จากนั้นผู้อนุมัติจ่ายเงินจะต้องอนุมัติรายการจ่าย (อม02) ระบบจะเปลี่ยนสถานะของเอกสารขอเบิกเงิน จาก “A” (เอ) เป็น “B” (บี)

๓. สถานะของเอกสารขอเบิกเงินเป็น “B” (บี) หมายถึง ระวังการชำระเงิน หลังจากนั้น กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดจะดำเนินการอนุมัติ (ปลดบล็อก) เอกสารขอเบิกเงินที่มีสถานะ เป็น “B” (บี) ให้เปลี่ยนเป็นสถานะ “ ” (ว่าง) เพื่อกรมบัญชีกลางจะประมวลผลและสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงินหรือเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการตามที่แจ้งไว้ในรายการขอเบิกเงิน เพื่อนำเงินไปจ่ายให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป



ภาพที่ ๑ การเบิกเงินจากคลัง
(การจ่ายตรงผู้ขายอ่าวใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง)



๒. การจ่ายเงิน

๒.๑ หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน หลักฐานการจ่าย และวิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดดังนี้

๒.๑.๑ การจ่ายเงินของส่วนราชการให้กระทำเฉพาะที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง กำหนดไว้ หรือมติคณะรัฐมนตรีอนุญาตให้จ่ายได้ หรือตามที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง และผู้มีอำนาจได้อนุมัติให้จ่ายได้ (ระเบียบฯ ข้อ ๓๕)

๒.๑.๒ การจ่ายเงินต้องมีหลักฐานการจ่ายไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ (ระเบียบฯ ข้อ ๓๙)

๒.๑.๓ การจ่ายเงินทุกรายการต้องมีการบันทึกการจ่ายเงินไว้ในระบบ (ระเบียบฯ ข้อ ๔๓)

๒.๑.๔ การจ่ายเงินของส่วนราชการ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้ออกให้ หรือรายงานการจ่ายเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) หรือใบรับรองการจ่ายเงิน หรือเอกสารอื่นใดที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นหลักฐานการจ่าย (ระเบียบฯ ข้อ ๔๔)

๒.๑.๕ การจ่ายเงินโดยกรมบัญชีกลาง เพื่อเข้าบัญชีให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง ให้ใช้รายงานในระบบตามที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นหลักฐานการจ่าย (ระเบียบฯ ข้อ ๔๕)

๒.๑.๖ การจ่ายเงินให้จ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ผู้รับบำนาญ ผู้รับเบี้ยหวัด หรือบุคคลภายนอก รวมทั้งการจ่ายเงินเพื่อชดเชยคืนเงินทดรองราชการ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด (ระเบียบฯ ข้อ ๕๒)

๒.๒ การจ่ายเงิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลัง หรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามหนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ กำหนดดังนี้

๒.๒.๑ ให้ใช้บัญชีเงินฝากธนาคารกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สำหรับรับเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณที่ขอเบิกจากคลังที่ได้ขอเปิดให้บริการด้านการโอนเงิน (Bulk Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online ไว้แล้วกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อการจ่ายเงินที่เบิกจากคลัง

๒.๒.๒ การขอเบิกเงินจากคลังกรณีกรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ เพื่อให้ส่วนราชการจ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ผู้รับบำนาญ ผู้รับเบี้ยหวัด หรือบุคคลภายนอก ให้จ่ายผ่านระบบ KTB Corporate Online ดังนี้

(๑) การจ่ายเงินเพื่อเป็นเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือกรณีอื่นใด หรือกรณีที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒) การจ่ายเงินสำหรับซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๘ (๒)

(๓) การจ่ายเงินเพื่อชดเชยคืนเงินทดรองราชการ

(๔) การจ่ายเงินยืม

(๕) การจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาจ้างเหมาบริการจากบุคคลธรรมดา

(๖) การจ่ายเงินเพื่อชำระหนี้บุคคลที่สามที่มีกฎหมายอนุญาตให้จ่ายได้



๒.๒.๓ การโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินครั้งแรก ให้ผู้มีสิทธิรับเงินกรอกแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online และนำรายละเอียดทั้งหมดของผู้มีสิทธิรับเงิน รวมทั้งเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารมาจัดทำเป็นทะเบียนคุมการโอนเงินในระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องสำหรับการโอนเงิน

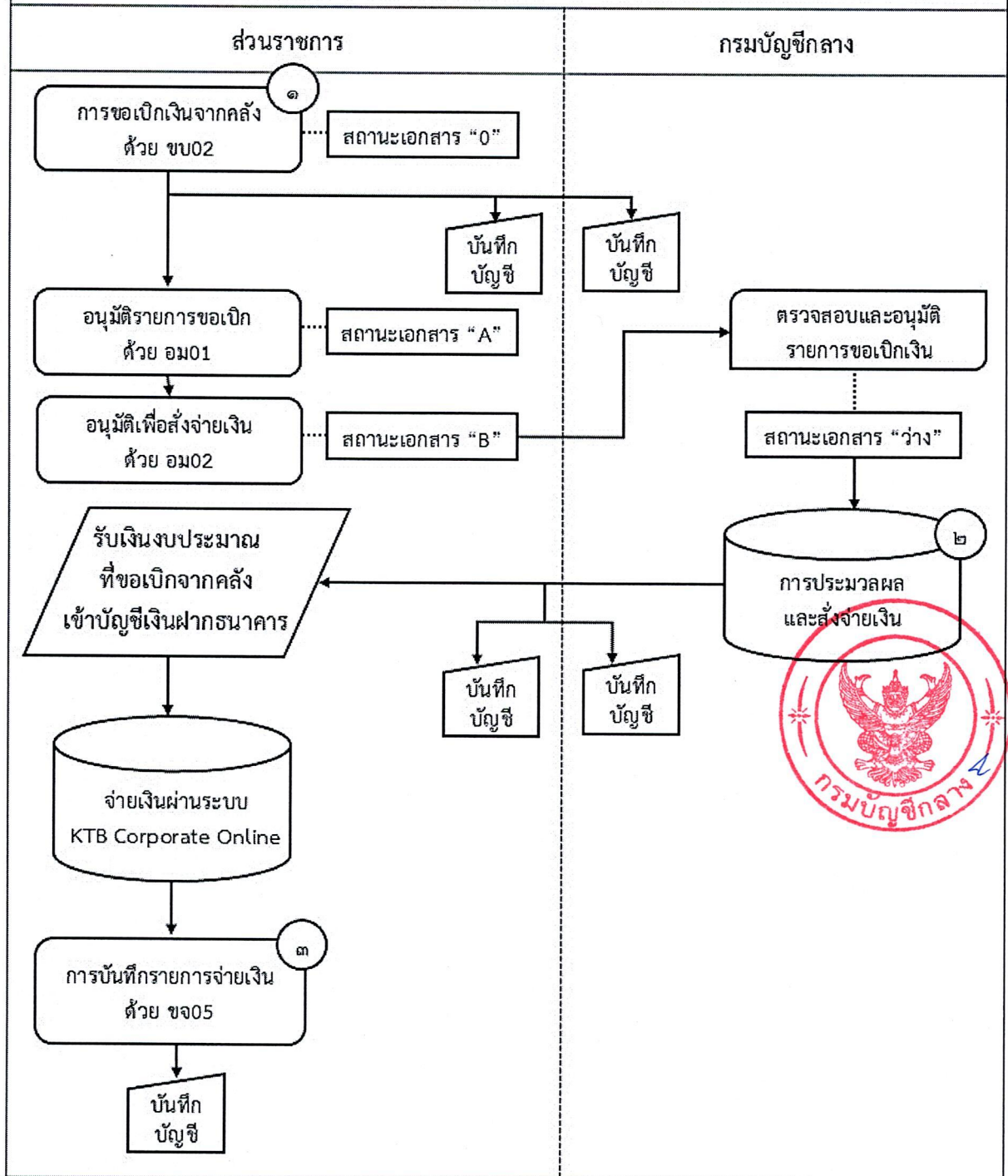
๒.๒.๔ การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เมื่อมีการโอนเงินสำเร็จ ระบบจะมีการส่งข้อความแจ้งเตือนผ่านโทรศัพท์มือถือ (SMS) หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ที่ผู้มีสิทธิรับเงินได้แจ้งไว้ เมื่อผู้มีสิทธิรับเงินแจ้งขอรับเงินตามแบบคำขอเบิกเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือสัญญาการยืมเงิน เมื่อได้รับโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารจากส่วนราชการแล้ว ผู้มีสิทธิรับเงินไม่ต้องลงชื่อรับเงินในแบบคำขอเบิกเงินดังกล่าวอีก

๒.๒.๕ ให้ใช้รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/Transaction History) ที่ได้จากระบบ KTB Corporate Online เป็นหลักฐานการจ่าย

๒.๒.๖ ทุกสิ้นวันทำการ ให้ส่วนราชการผู้เบิกตรวจสอบการจ่ายเงินโดยวิธีการโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินแต่ละรายการจากรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/Transaction History) รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online และข้อมูลในทะเบียนคุมการโอนเงิน ตามข้อ ๒.๒.๓ ให้ถูกต้องตรงกัน



ภาพที่ ๓ การจ่ายเงิน



๓. การรับเงิน

๓.๑ การรับเงินตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดดังนี้

๓.๑.๑ การรับเงินของส่วนราชการให้รับผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด เว้นแต่กรณีที่มีเหตุขัดข้องหรือมีความจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งไม่สามารถรับผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ได้ ให้รับเป็นเงินสดหรือเช็ค หรือเอกสารแทนตัวเงินอื่น ที่กระทรวงการคลังกำหนด (ระเบียบฯ ข้อ ๗๘)

๓.๑.๒ ให้ส่วนราชการบันทึกข้อมูลการรับเงินในระบบภายในวันที่ได้รับเงิน และในกรณี ที่รับเงินเป็นเงินสดหรือเช็คหรือเอกสารแทนตัวเงินอื่น ภายหลังจากหมดเวลาปิดบัญชีสำหรับวันนั้นแล้ว ให้บันทึกข้อมูลการรับเงินนั้นในระบบในวันทำการถัดไป (ระเบียบฯ ข้อ ๘๑)

๓.๒ การรับเงินตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลัง หรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ กำหนดดังนี้

๓.๒.๑ การรับเงินผ่านบริการรับชำระเงิน (Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online

(๑) ให้ใช้บัญชีเงินฝากธนาคาร ชื่อบัญชี "...ชื่อส่วนราชการ...เพื่อการรับเงิน ทางอิเล็กทรอนิกส์" ที่ได้ขอเปิดใช้บริการรับชำระเงิน (Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online ไว้แล้วกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อการรับเงินของส่วนราชการ การรับคืนเงินเหลือจ่ายที่ยืม และการรับคืนเงินงบประมาณที่จ่ายไปแล้วคืน

(๒) ผู้ชำระเงินสามารถชำระเงินผ่านช่องทางการให้บริการของสาขานาการ กรุงไทย จำกัด (มหาชน) ได้ทุกช่องทาง ได้แก่ เคาน์เตอร์สาขาของธนาคาร (Teller Payment) ตู้ ATM Internet Banking และ Mobile Banking และจะได้เอกสารหลังจากการทำธุรกรรม โดยส่วนราชการผู้รับเงิน ไม่ต้องออกใบเสร็จรับเงิน เว้นแต่กรณีที่ผู้ชำระเงินต้องการใบเสร็จรับเงิน

(๓) ทุกสิ้นวันทำการ ให้ส่วนราชการตรวจสอบข้อมูลการรับเงินแต่ละรายการ จากรายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (Receivable Information Online) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหว ทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และวันทำการถัดไป ให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งจากรายงานสรุปรายละเอียด การรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download และ/หรือ Download Miscellaneous) ก่อนการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง

(๔) ให้ส่วนราชการเก็บรักษารายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download และ/หรือ Download Miscellaneous) เพื่อเป็นหลักฐานในการรับเงิน และสำเนาใบเสร็จรับเงิน (ถ้ามี) ไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

๓.๒.๒ การรับเงินของส่วนราชการด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (เดบิต/เครดิต) และ QR Code ผ่านเครื่อง EDC



(๑) ให้ใช้บัญชีเงินฝากธนาคาร ชื่อบัญชี “...ชื่อส่วนราชการ...เพื่อการรับเงินผ่านเครื่อง EDC” ที่ได้เปิดไว้กับธนาคารที่วางเครื่อง EDC เพื่อการรับเงินของส่วนราชการ การรับคืนเงินเหลือจ่ายที่ยืม และการรับคืนเงินงบประมาณที่จ่ายไปแล้วคืน ด้วยบัตรเดบิต/เครดิต และ QR Code ซึ่งปรากฏบนหน้าจอเครื่อง EDC กรณีรับคืนเงินเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน ให้รับเฉพาะบัตรเดบิต และ QR Code ผ่านเครื่อง EDC โดยทำการรายการเบิกเกินส่งคืน (BR) ผ่านเครื่อง EDC ที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ติดตั้งให้

(๒) กรณีส่วนราชการที่รับวางเครื่อง EDC กับธนาคารพาณิชย์อื่นที่ไม่ใช่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้ใช้บัญชีเงินฝากธนาคาร ชื่อบัญชี “...ชื่อส่วนราชการ...เพื่อการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง” ที่ได้เปิดไว้แล้ว เพื่อรับโอนเงินจากบัญชีสำหรับรับเงินที่ชำระด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ และใช้ในการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง

(๓) การรับเงินด้วยบัตรเดบิต/เครดิต

(๓.๑) เมื่อผู้ชำระเงินซึ่งเป็นบุคลากรในสังกัดหรือบุคคลภายนอก แจ้งชำระด้วยบัตรเดบิต/เครดิต กรณีชำระด้วยบัตรเครดิตให้ผู้ชำระเงินเป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียมบัตรเครดิต

(๓.๒) เมื่อเครื่อง EDC ทำการตรวจสอบสถานะบัตรเดบิต/เครดิตของผู้ชำระเงิน โดยสถานะบัตรถูกต้องและยอดเงินหรือวงเงินมีเพียงพอจ่าย ระบบจะทำการหักบัญชีของผู้ชำระเงิน และพิมพ์หลักฐานการชำระเงิน (Payment Slip) ที่แสดงรายละเอียด และยืนยันการชำระเงิน จำนวน ๒ ฉบับ คือ หลักฐานการชำระเงินที่ส่วนราชการให้ผู้ชำระเงินลงลายมือชื่อ (Merchant Copy) ๑ ฉบับ ส่วนราชการเก็บไว้เป็นหลักฐานเพื่อการตรวจสอบความถูกต้องของการรับเงิน และหลักฐานการชำระเงินโดยไม่ต้องลงลายมือชื่อ (Customer Copy) ๑ ฉบับ ให้ผู้ชำระเงินเก็บไว้เป็นหลักฐานการชำระเงิน

(๓.๓) หากการชำระเงินผ่านเครื่อง EDC เรียบร้อยแล้ว แต่ได้รับแจ้งจากผู้ชำระเงินหรือส่วนราชการพบว่าการชำระเงินมีข้อผิดพลาด ก่อนที่จะมีการทำการรายการสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement) ทุกสิ้นวันทำการ ให้ส่วนราชการยกเลิกรายการรับชำระ (Void Payment) จากเครื่อง EDC หากส่วนราชการได้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินไปแล้วก่อนมีการยกเลิกรายการรับชำระ (Void Payment) ให้ส่วนราชการเรียกใบเสร็จรับเงินคืนจากผู้ชำระเงินและขีดฆ่าเลิกใช้ใบเสร็จรับเงินทั้งฉบับ แล้วออกใบเสร็จรับเงินฉบับใหม่ให้แก่ผู้ชำระเงิน โดยให้นำใบเสร็จรับเงินที่ขีดฆ่าเลิกใช้นั้นติดไว้กับสำเนาใบเสร็จรับเงิน

(๔) การรับเงินด้วย QR Code ผ่านเครื่อง EDC

(๔.๑) เมื่อผู้ชำระเงินซึ่งเป็นบุคลากรในสังกัดหรือบุคคลภายนอกแจ้งความประสงค์จะชำระเงินด้วย QR Code ให้ส่วนราชการรับชำระเงินโดยทำการรายการ QR Payment ผ่านเครื่อง EDC โดยแจ้งรายละเอียดจำนวนเงินที่ผู้ชำระเงินต้องชำระ

(๔.๒) ผู้ชำระเงินจะได้รับหลักฐานการชำระเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Slip) ซึ่งอยู่ใน Smartphone ของผู้ชำระเงิน

(๔.๓) ให้ส่วนราชการทำการตรวจสอบการชำระเงินบนเครื่อง EDC เมื่อตรวจพบรายการชำระเงินจากเครื่อง EDC จะนำรายการนั้นมาพิมพ์หลักฐานการชำระเงิน (Payment Slip) ให้ส่วนราชการออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินเก็บไว้เป็นหลักฐาน และส่วนราชการเก็บสำเนาใบเสร็จรับเงินพร้อมหลักฐานการชำระเงิน (Payment Slip) ไว้เป็นหลักฐานการตรวจสอบความถูกต้องของการรับเงิน และเก็บไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ



(๔.๔) ทุกสิ้นวันทำการ ให้ส่วนราชการสรุปยอดรายการรับชำระเงินผ่านเครื่อง EDC ในแต่ละวัน (Settlement) เพื่อประมวลผลการรับชำระเงินระหว่างวัน แล้วส่งพิมพ์ใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) จากเครื่อง EDC เพื่อนำมาตรวจสอบกับหลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy) สำเนาใบเสร็จรับเงิน และข้อมูลการรับเงินแต่ละรายการจากรายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (EDC Receivable Information Online) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ให้ถูกต้องครบถ้วน และวันทำการถัดไปให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งจากรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (EDC Receivable Information Download และ/หรือ Download Miscellaneous) โดยเก็บรักษาเอกสารทั้งหมดไว้เพื่อเป็นหลักฐานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ

๔. การนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง

๔.๑ วิธีการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดดังนี้

๔.๑.๑ เงินที่เบิกจากคลัง ถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด ให้ส่วนราชการผู้เบิกนำส่งคืนคลังภายใน ๑๕ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเงินจากคลัง รวมถึงกรณีที่มีการรับคืนเงินที่ได้จ่ายไปแล้วเป็นเงินสดหรือเช็คให้นำส่งคืนคลังภายใน ๑๕ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับคืน ยกเว้นกรณีมีการรับคืนเงินที่ได้จ่ายไปแล้วด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)ให้นำส่งคืนคลังตามระยะเวลาที่กระทรวงการคลังกำหนด การนำเงินส่งคืนคลังตามที่กล่าวข้างต้นให้นำส่งหรือนำฝากเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง หรือของสำนักงานคลังจังหวัดแล้วแต่กรณี (ระเบียบฯ ข้อ ๙๙ และข้อ ๑๐๓)

๔.๑.๒ การนำเงินส่งคลัง ถ้านำส่งก่อนสิ้นปีงบประมาณหรือก่อนสิ้นระยะเวลาเบิกเงินที่กั้นไว้เบิกเหลือในปีให้นำส่งเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน แต่ถ้านำส่งภายหลังกำหนดดังกล่าวให้นำส่งเป็นรายได้แผ่นดินประเภทเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน (ระเบียบฯ ข้อ ๑๐๐)

๔.๒ การนำเงินส่งคลังตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามหนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ กำหนดดังนี้

๔.๒.๑ ให้ส่วนราชการผู้เบิกนำเงินส่งคลัง หรือฝากคลัง หรือนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน หรือเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

๔.๒.๒ ให้ส่วนราชการทำรายการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง หรือนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน หรือเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนผ่านระบบ KTB Corporate Online ในวันทำการถัดจากวันที่มีการรับเงินก่อนเวลา ๑๐.๐๐ น. ดังนี้

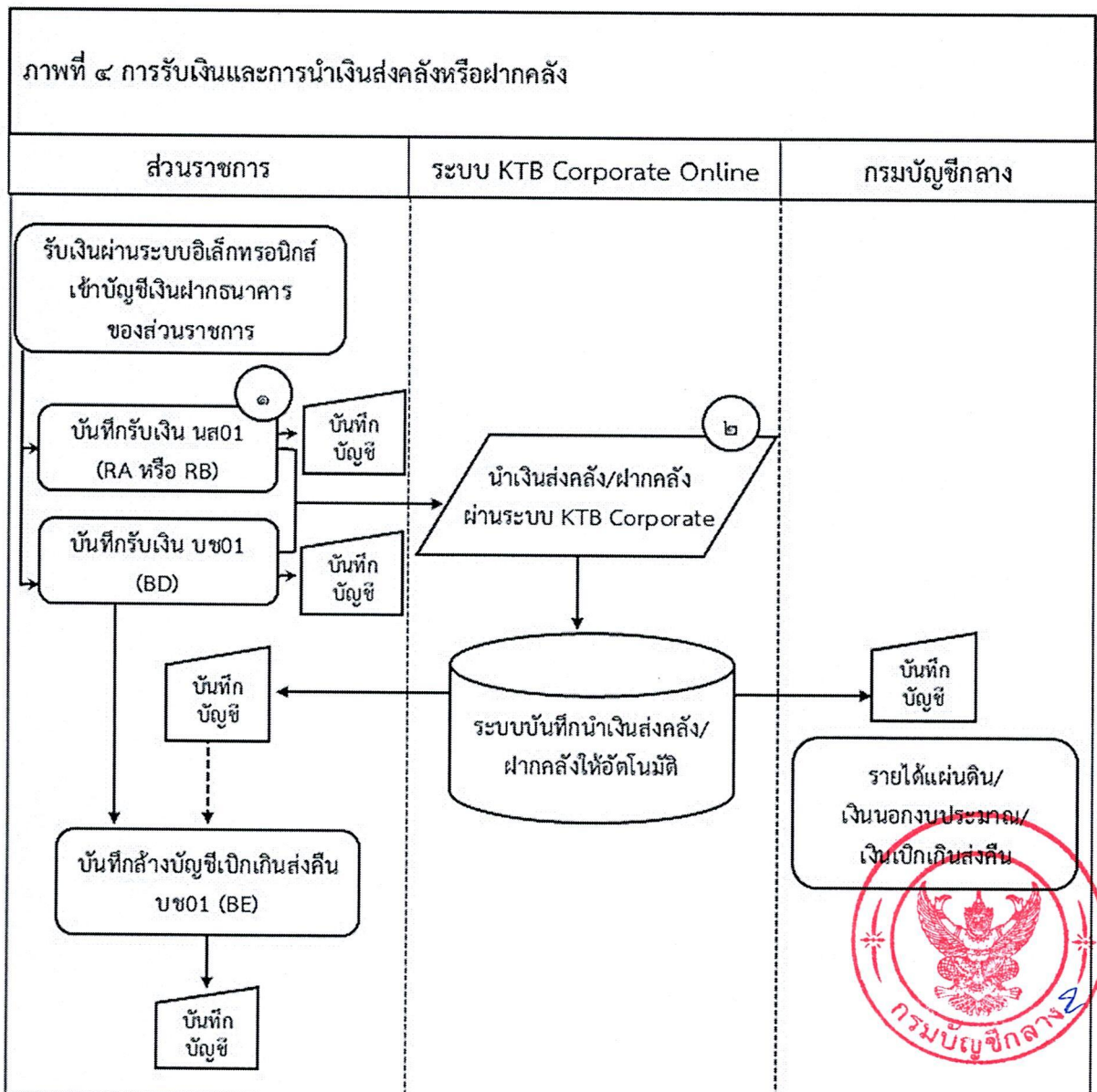
(๑) กรณีส่วนราชการรับชำระเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (เดบิต/เครดิต) และ QR Code ผ่านเครื่อง EDC และมีบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้เปิดไว้สำหรับการรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์เป็นบัญชีของธนาคารพาณิชย์อื่นที่ไม่ใช่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้ส่วนราชการตรวจสอบยอดเงินในบัญชีเงินฝากธนาคารกับรายงานการรับชำระเงินที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ให้ถูกต้องตรงกัน และโอนเงินจากบัญชีธนาคารดังกล่าวผ่านระบบ Internet Banking Online ของแต่ละธนาคารเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ที่เปิดไว้สำหรับนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง



(๒) ในการทำรายการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง หรือนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน หรือเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัดเพื่อรับเงินของหน่วยงานภาครัฐ แล้วแต่กรณี เมื่อทำรายการแล้วเสร็จ ให้พิมพ์ หน้าจอการทำรายการสำเร็จจากระบบ KTB Corporate Online เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการทำรายการนำเงินส่งคลัง หรือฝากคลัง หรือนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนหรือเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน แล้วแต่กรณี

(๓) ทุกสิ้นวันทำการ ให้ส่วนราชการจัดให้มีการตรวจสอบการนำเงินส่งคลัง หรือฝากคลัง หรือการนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน หรือเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนผ่านระบบ KTB Corporate Online จากเอกสารที่พิมพ์จากหน้าจอการทำรายการสำเร็จ กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/ Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ให้ถูกต้องตรงกัน

ทั้งนี้ การจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)



บทที่ ๓ การบัญชีภาครัฐ

ระบบบัญชีภาครัฐ เป็นระบบการจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลทางการเงินที่เกิดจากการรับและจ่ายเงินภาครัฐในการดำเนินงานหรือดำเนินกิจกรรมของส่วนราชการตามประเภทของเงิน ได้แก่ เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินรายได้แผ่นดิน มาวิเคราะห์รายการทางบัญชีและนำข้อมูลทางการเงินดังกล่าวที่เกิดขึ้นมาบันทึกการบัญชี เพื่อจัดทำบัญชีและรายงานการเงินให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ รวมทั้งนำส่งรายงานการเงินให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อตรวจสอบและนำส่งกระทรวงการคลังเพื่อจัดทำรายงานการเงินรวมภาครัฐ

องค์ประกอบของระบบบัญชีภาครัฐ ประกอบด้วย โครงสร้างระบบบัญชี และหลักการและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

โครงสร้างระบบบัญชี

โครงสร้างระบบบัญชีเป็นขั้นตอนการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน ซึ่งครอบคลุมตั้งแต่การนำเอกสารหรือหลักฐานทางการเงินมาวิเคราะห์รายการทางบัญชีตามหลักบัญชีคู่ และนำผลจากการวิเคราะห์รายการทางบัญชีมาบันทึกการบัญชีในสมุดบันทึกการขึ้นต้น ผ่านรายการไปยังสมุดบันทึกการขึ้นปลาย คือ บัญชีแยกประเภททั่วไป โดยแยกตามหมวดบัญชีทั้ง ๕ หมวด ประกอบด้วย หมวดสินทรัพย์ หมวดหนี้สิน หมวดส่วนทุน/สินทรัพย์สุทธิ หมวดรายได้ และหมวดค่าใช้จ่าย แล้วรวบรวมข้อมูลทางบัญชีทั้ง ๕ หมวดของบัญชีแยกประเภททั่วไปมาจัดทำรายงานในขั้นตอนสุดท้ายของการจัดทำบัญชี คือ รายงานทางการเงิน

การปฏิบัติงานด้านการเงินและการบัญชีของส่วนราชการในปัจจุบันดำเนินการผ่านระบบ New GFMS Thai โดยมีรายงานที่เกิดจากการบันทึกการในระบบงานต่าง ๆ เมื่อเทียบเคียงกับโครงสร้างระบบบัญชี ประกอบด้วยเอกสารและรายงานดังนี้

โครงสร้างระบบบัญชี	เอกสารและรายงานในระบบ New GFMS Thai
๑. เอกสารประกอบการบันทึกการบัญชี	เอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายเงิน การรับเงิน การนำเงินส่งคลังและฝากคลัง รวมถึงเอกสารการปรับปรุงรายการบัญชีและใบสำคัญการปรับปรุงบัญชี
๒. สมุดบันทึกการขึ้นต้น	รายงานสมุดรายวันทั่วไป NGL_RPT001 (แบบสรุป/แบบรายละเอียด)
๓. สมุดบันทึกการขึ้นปลาย	๓.๑ รายงานแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป NFI_DISPLAY_L ๓.๒ การแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป NFI_FS10N
๔. รายงานทางการเงิน	๔.๑ รายงานงบทดลอง - หน่วยเบิกจ่าย (NGL_TB_PMT)/ รายงานงบทดลอง - รหัสหน่วยงาน (NGL_TB_CC) ๔.๒ งบแสดงฐานะการเงินและงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน (NGL_RPT801)/ งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน (NGL_RPT802)

๑. เอกสารประกอบการบันทึกการบัญชี

เอกสารที่ใช้ประกอบการบันทึกการบัญชี ให้ส่วนราชการจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลทางการเงินที่เกิดจากการรับและจ่ายเงินภาครัฐในการดำเนินงานหรือดำเนินกิจกรรมตามประเภทของเงิน ได้แก่ เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินรายได้แผ่นดิน โดยมีเอกสารที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑.๑ การจัดซื้อจัดจ้าง

เอกสารประกอบการบันทึกการบัญชีสำหรับการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ประกอบด้วย ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง หรือสัญญา/ข้อตกลงอย่างใดอย่างหนึ่ง ข้อมูลหลักผู้ขาย/การเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย ใบตรวจรับที่ลงนามแล้ว โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑.๒ การเบิกจ่ายเงิน

การขอเบิกเงินทุกกรณีให้ขอเบิกเมื่อถึงกำหนด หรือใกล้จะถึงกำหนดจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยประเภทการเบิกจ่ายเงินมี ๒ ประเภท ดังนี้

๑.๒.๑ กรณีจ่ายตรงผู้ขาย

เอกสารประกอบการบันทึกการบัญชีสำหรับการขอเบิกเงินจากคลัง กรณีจ่ายตรงผู้ขาย (กรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง) ประกอบด้วย เอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง ตามข้อ ๑.๑ และใบเสร็จรับเงินของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินเป็นผู้ออกให้ หรือในกรณีที่ไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินได้ ให้เรียกรายงานขอเบิกตามวันที่ส่งโอน NAP_RPT503 รายงานแสดงการจ่ายเงินเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงิน NAP_RPT506 หรือรายงานแสดงการจ่ายเงินเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงิน (กรณีจ่ายตรง) NAP_RPT508 ในระบบ New GFMS Thai พร้อมแนบสำเนาหนังสือแจ้งสำนักงานสรรพากรพื้นที่ที่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินตั้งอยู่ (ถ้ามี)

๑.๒.๒ กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ

เอกสารประกอบการบันทึกการบัญชีสำหรับการขอเบิกเงินจากคลัง กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ (กรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ เพื่อให้ส่วนราชการ นำเงินไปจ่ายให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ประกอบด้วย ใบแจ้งหนี้/หลักฐานขอเบิก รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/Transaction History) รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) หรือทะเบียนคุมการโอนเงิน แบบคำขอเบิกเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือสัญญาการยืมเงิน หรือใบเสร็จรับเงิน (ถ้ามี) ใบสำคัญรับเงิน ใบรับรองการจ่ายเงิน หรือหลักฐานการจ่ายตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๑.๓ การรับเงิน

การรับเงินให้รับผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) โดยการรับเงินของส่วนราชการมีดังนี้

๑.๓.๑ การรับเงินผ่านบริการรับชำระเงิน (Bill Payment) บัญชีเงินฝากธนาคารชื่อบัญชี “...ชื่อส่วนราชการ...เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์”

เอกสารประกอบการบันทึกการบัญชีสำหรับการรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ประกอบด้วย รายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (Receivable Information Online) รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download และ/หรือ Download Miscellaneous) หรือสำเนาใบเสร็จรับเงิน (ถ้ามี)

๑.๓.๒ การรับเงินผ่านบัตรเดบิต/เครดิต และ QR Code ผ่านเครื่อง EDC ในบัญชีเงินฝากธนาคาร “...ชื่อส่วนราชการ...เพื่อการรับเงินผ่านเครื่อง EDC”

เอกสารประกอบการบันทึกรายการบัญชีสำหรับการรับเงินมีดังนี้

(๑) การรับเงินด้วยบัตรเดบิต/เครดิต ผ่านเครื่อง EDC ประกอบด้วย ใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) และหลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy)

(๒) กรณีรับเงินด้วย QR Code ผ่านเครื่อง EDC ประกอบด้วย ใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) และหลักฐานการชำระเงิน (Payment Slip)

(๓) การรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ประกอบด้วย รายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (EDC Receivable Information Online) รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (EDC Receivable Information Download และ/หรือ Download Miscellaneous) หรือสำเนาใบเสร็จรับเงิน (ถ้ามี)

๑.๔ การนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง

ส่วนราชการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง หรือของสำนักงานคลังจังหวัดแล้วแต่กรณี

เอกสารประกอบการบันทึกรายการบัญชีสำหรับการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง ประกอบด้วย เอกสารที่พิมพ์จากหน้าจอการทำรายการที่สำเร็จ รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information)

๑.๕ การปรับปรุงรายการบัญชี

เอกสารประกอบการปรับปรุงรายการบัญชีสำหรับการแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชี และการปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ประกอบด้วย ใบสำคัญการปรับปรุงบัญชี เอกสารที่เกี่ยวข้องที่ใช้ในการปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้างและการแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชี

๒. สมุดบันทึกรายการขึ้นต้น

สมุดรายวัน เป็นสมุดที่ใช้ในการบันทึกรายการบัญชีขึ้นต้น ซึ่งในระบบ New GFMS Thai คือ รายงานสมุดรายวันทั่วไป NGL_RPT001 (แบบสรุป/แบบรายละเอียด)

๓. สมุดบันทึกรายการขึ้นปลาย

สมุดบัญชีแยกประเภทถือเป็นสมุดบันทึกรายการขึ้นปลายที่ใช้การผ่านรายการที่บันทึกไว้ในสมุดรายวันตามรายการที่เกิดขึ้นแบ่งตามหมวดบัญชี ประกอบด้วย สินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนทุน รายได้ และค่าใช้จ่าย ซึ่งในระบบ New GFMS Thai คือ รายงานแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป NFI_DISPLAY_L และการแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป NFI_FS10N



๔. รายงานทางการเงิน

รายงานทางการเงินสำหรับส่วนราชการประกอบด้วยข้อมูลทางบัญชี ๕ หมวด ได้แก่ หมวดสินทรัพย์ หมวดหนี้สิน หมวดส่วนทุน/สินทรัพย์สุทธิ หมวดรายได้ และหมวดค่าใช้จ่าย โดยรายงานทางการเงินจากระบบ New GFMIS Thai ของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย คือ รายงานงบทดลอง - หน่วยเบิกจ่าย (NGL_TB_PMT) ซึ่งจะมีการประมวลผลข้อมูลทางการเงินและบัญชีของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย ในสังกัดมาแสดงเป็นรายงานทางการเงินในภาพรวมระดับกรม ประกอบด้วย รายงานงบทดลอง - รหัสหน่วยงาน (NGL_TB_CC) งบแสดงฐานะการเงินและงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน (NGL_RPT801) และงบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน (NGL_RPT802)

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๖๘ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่มีใช้รัฐวิสาหกิจและทุนหมุนเวียนจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และมาตรา ๗๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานการเงินประจำปีซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย งบแสดงฐานะการเงินและงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงินทั้งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่นใด รวมถึงการก่อหนี้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด และภายใน ๙๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณให้นำส่งรายงานการเงินให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเพื่อตรวจสอบ และนำส่งกระทรวงการคลังด้วย ซึ่งกระทรวงการคลังจะนำรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐมาจัดทำรายงานการเงินรวมภาครัฐตามมาตรา ๗๗ ต่อไป

หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงานการเงินประจำปีตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว ๑๕ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการเป็นดังนี้

๑. เกณฑ์การจัดทำรายงานการเงิน ให้จัดทำรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ

๒. ความรับผิดชอบของผู้บริหารต่อรายงานการเงิน ให้ผู้อำนวยการกองคลังหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นและปฏิบัติงานเช่นเดียวกันเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานการเงิน และหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้อนุมัติและนำเสนอรายงานการเงิน พร้อมทั้งลงนามเพื่อแสดงความรับผิดชอบในรายงานการเงินร่วมกัน

๓. องค์ประกอบของรายงานการเงิน การจัดทำรายงานการเงินให้มีองค์ประกอบอย่างน้อย ดังนี้

๓.๑ งบแสดงฐานะการเงิน

๓.๒ งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน

๓.๓ งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน

๓.๔ หมายเหตุประกอบงบการเงิน

๔. ขอบเขตของข้อมูลในรายงานการเงิน ให้ส่วนราชการจัดทำรายงานการเงินให้มีข้อมูลทางการเงินและบัญชี ประกอบด้วย เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินรายได้แผ่นดิน และเงินอื่นใด รวมทั้งการก่อหนี้

๕. รูปแบบการนำเสนอรายงานการเงิน ให้ส่วนราชการจัดทำรายงานการเงินตามรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖. รอบระยะเวลาบัญชี การจัดทำรายงานการเงินของส่วนราชการให้มีรอบระยะเวลาเป็นไปตามปีงบประมาณ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๐ กันยายนของปีถัดไป)



๗. การนำส่งรายงานการเงิน เมื่อสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีให้ส่วนราชการนำส่งรายงานการเงินภายใน ๙๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ กรณีไม่ส่งรายงานการเงินภายในระยะเวลาที่กำหนดกระทรวงการคลังจะเปิดเผยไว้ในรายงานการเงินรวมของรัฐบาลและหน่วยงานของรัฐ หรือรายงานการเงินรวมภาครัฐแล้วแต่กรณี และนำเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

หลักการและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

หมวดสินทรัพย์

สินทรัพย์ หมายถึง ทรัพยากรที่อยู่ในความควบคุมของหน่วยงานซึ่งเป็นผลจากเหตุการณ์ในอดีต และคาดว่าจะทำให้เกิดประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคต หรือศักยภาพในการให้บริการเพิ่มขึ้นแก่หน่วยงาน

หน่วยงานต้องรับรู้สินทรัพย์เมื่อมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่หน่วยงานจะได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตจากสินทรัพย์นั้น และมูลค่าของสินทรัพย์นั้นสามารถวัดได้อย่างมีเหตุผลน่าเชื่อถือ โดยนโยบายการบัญชีสำหรับสินทรัพย์แต่ละประเภทมีดังนี้

- เงินสดและเงินฝากธนาคาร

เงินสด หมายถึง เงินสดในมือ เช็ค ดราฟต์ และธนาคาณัติ หน่วยงานจะรับรู้เงินสดและเงินฝากธนาคารในราคาตามมูลค่าที่ตราไว้ และแสดงรายการดังกล่าวไว้ในเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดในงบแสดงฐานะการเงิน

- เงินฝากคลัง

เงินฝากคลัง หมายถึง เงินนอกงบประมาณที่หน่วยงานฝากไว้กับกระทรวงการคลัง หน่วยงานจะรับรู้เงินฝากคลังในราคาตามมูลค่าที่ตราไว้ โดยแสดงรายการเงินฝากคลังในเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดในงบแสดงฐานะการเงิน

- ลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการ

ลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการ หมายถึง จำนวนเงินที่หน่วยงานมีสิทธิได้รับชำระจากบุคคลภายนอกหรือหน่วยงานอื่นซึ่งเกิดจากการขายสินค้าและบริการอันเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานปกติของหน่วยงาน โดยจะรับรู้ลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการตามมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ โดยตั้งบัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญสำหรับลูกหนี้ส่วนที่คาดว่าจะไม่สามารถเรียกเก็บได้ สำหรับการแสดงรายการลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการให้แสดงด้วยมูลค่าสุทธิตามบัญชีในรายการลูกหนี้ในงบแสดงฐานะการเงิน และให้เปิดเผยจำนวนค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญเป็นรายการหักจากลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

- ลูกหนี้เงินยืม

ลูกหนี้เงินยืม หมายถึง ลูกหนี้ภายในหน่วยงานกรณีให้ข้าราชการ พนักงาน หรือบุคลากรยืมเงินไปใช้จ่ายในการปฏิบัติงานโดยไม่มีดอกเบี้ย เช่น ลูกหนี้เงินงบประมาณ ลูกหนี้เงินนอกงบประมาณ หน่วยงานจะรับรู้ลูกหนี้ในกรณีนี้ตามราคาทุนโดยไม่ต้องตั้งบัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ และให้แสดงมูลค่าตามบัญชีของลูกหนี้เงินยืมในรายการลูกหนี้ในงบแสดงฐานะการเงิน โดยแสดงรายละเอียดของลูกหนี้เงินยืมแต่ละประเภทไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

- รายได้ค้างรับ

รายได้ค้างรับ หมายถึง รายได้อื่นของหน่วยงาน ซึ่งเกิดรายได้ขึ้นแล้วแต่ยังไม่ได้รับชำระเงิน เช่น รายได้จากเงินช่วยเหลือค้างรับ หน่วยงานจะรับรู้รายได้ค้างรับตามมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับ โดยแสดงเป็นลูกหนี้ระยะสั้นในงบแสดงฐานะการเงิน และหากจำนวนเงินเป็นสาระสำคัญหน่วยงานควรเปิดเผยให้ทราบถึงประเภทของรายการรายได้ค้างรับไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินด้วย

- วัสดุคงเหลือ

วัสดุคงเหลือ หมายถึง สินทรัพย์ที่หน่วยงานมีไว้เพื่อใช้ในการดำเนินงานตามปกติ โดยทั่วไปมีมูลค่าไม่สูงและไม่มีลักษณะคงทนถาวร เช่น วัสดุสำนักงาน หน่วยงานจะรับรู้วัสดุคงเหลือในราคาทุน โดยแสดงเป็นสินทรัพย์หมุนเวียนในงบแสดงฐานะการเงิน

- ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า

ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่หน่วยงานจ่ายเพื่อซื้อสินทรัพย์หรือบริการไปแล้ว และจะได้รับประโยชน์ตอบแทนในอนาคตซึ่งคาดว่าจะใช้หมดไปในระยะสั้น หน่วยงานจะรับรู้ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า ตามมูลค่าของสินทรัพย์หรือบริการที่คาดว่าจะได้รับ โดยแสดงเป็นสินทรัพย์หมุนเวียนอื่นในงบแสดงฐานะการเงิน และหากจำนวนเงินเป็นสาระสำคัญหน่วยงานควรเปิดเผยให้ทราบถึงประเภทของรายการค่าใช้จ่ายล่วงหน้าไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินด้วย

หมวดหนี้สิน

หนี้สิน หมายถึง ภาระผูกพันในปัจจุบันของหน่วยงานซึ่งเป็นผลจากเหตุการณ์ในอดีต โดยที่การปลดปล่อยภาระนั้นคาดว่าจะส่งผลต่อการสูญเสียทรัพยากรของหน่วยงานที่อยู่ในรูปของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคต หรือศักยภาพในการให้บริการ

หน่วยงานต้องรับรู้หนี้สิน เมื่อมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่หน่วยงานจะสูญเสียทรัพยากรที่มีประโยชน์เชิงเศรษฐกิจเพื่อนำไปชำระภาระผูกพันนั้น และมูลค่าของภาระผูกพันที่จะต้องชำระนั้นสามารถวัดได้อย่างมีเหตุผลน่าเชื่อถือ โดยนโยบายการบัญชีสำหรับหนี้สินแต่ละประเภทมีดังนี้

- เจ้าหนี้

เจ้าหนี้เกิดขึ้นจากภาระผูกพันที่หน่วยงานมีต่อบุคคลภายนอก เช่น เจ้าหนี้จากการซื้อสินค้าและบริการ เจ้าหนี้อื่น เป็นต้น หน่วยงานจะรับรู้เจ้าหนี้จากการซื้อสินค้าและบริการ เมื่อหน่วยงานได้รับสินค้าและบริการจากผู้ขายแล้ว การรับสินค้าและบริการนี้หมายถึงจุดที่หน่วยงานได้มีการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว และให้หน่วยงานแสดงรายการเจ้าหนี้เป็นหนี้สินหมุนเวียนในงบแสดงฐานะการเงิน โดยให้เปิดเผยรายละเอียดประเภทเจ้าหนี้ไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน โดยบัญชีแยกประเภทสำหรับเจ้าหนี้การค้ำมีดังนี้

(๑) เจ้าหนี้การค้ำ - หน่วยงานภาครัฐ คือ จำนวนเงินที่หน่วยงานเป็นหนี้แก่หน่วยงานภาครัฐในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีการทำใบสั่งซื้อสั่งจ้างในระบบและเลือกวิธีการชำระเงินโดยจ่ายตรงเข้าบัญชีเจ้าหนี้

(๒) เจ้าหนี้การค้ำ - บุคคลภายนอก คือ จำนวนเงินที่หน่วยงานเป็นหนี้แก่บุคคลภายนอกในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีการทำใบสั่งซื้อสั่งจ้างในระบบและเลือกวิธีการชำระเงินโดยจ่ายตรงเข้าบัญชีเจ้าหนี้

- ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย คือ จำนวนเงินค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นแล้วในรอบระยะเวลาบัญชีปัจจุบัน แต่ยังไม่ได้มีการจ่ายเงิน การจ่ายเงินจะกระทำในรอบระยะเวลาบัญชีถัดไป ค่าใช้จ่ายดังกล่าวอาจเกิดจากข้อกำหนดของกฎหมาย ข้อตกลงในสัญญา หรือจากบริการที่ได้รับแล้ว เช่น เงินเดือนหรือค่าจ้างค้างจ่าย ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานค้างจ่าย ดอกเบี้ยค้างจ่าย หน่วยงานจะรับรู้ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายเมื่อเกิดค่าใช้จ่าย และให้หน่วยงานแสดงค่าใช้จ่ายค้างจ่ายเป็นหนี้สินหมุนเวียนในงบแสดงฐานะการเงิน



- รายได้รับล่วงหน้า

รายได้รับล่วงหน้า คือ จำนวนเงินที่หน่วยงานได้รับล่วงหน้าเป็นค่าสินทรัพย์ หรือบริการ ที่หน่วยงานยังไม่ได้ส่งมอบสินทรัพย์ หรือบริการให้ในขณะนั้นแต่จะส่งมอบให้ในอนาคต รายได้รับล่วงหน้า จึงเป็นหนี้สินหรือภาระผูกพันของหน่วยงานที่จะต้องส่งมอบสินทรัพย์ หรือให้บริการในอนาคต ซึ่งจะรับรู้เป็นรายได้ เมื่อได้ส่งมอบสินทรัพย์หรือให้บริการดังกล่าวแล้ว หน่วยงานจะรับรู้รายได้รับล่วงหน้าเมื่อได้รับเงิน และให้หน่วยงาน แสดงรายได้รับล่วงหน้าเป็นหนี้สินหมุนเวียนในงบแสดงฐานะการเงิน โดยเปิดเผยรายละเอียดของรายได้รับล่วงหน้า แต่ละประเภทไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

- รายได้แผ่นดินรอนาส่งคลัง

รายได้แผ่นดินรอนาส่งคลัง คือ จำนวนเงินที่หน่วยงานได้รับ หรือจัดเก็บแทนรัฐบาล และมีภาระผูกพันที่จะต้องนำส่งคลังเป็นรายได้ของแผ่นดิน เช่น รายได้ภาษี รายได้ค่าธรรมเนียมและค่าปรับ รายได้จากการขายสินทรัพย์และบริการ เป็นต้น หน่วยงานจะรับรู้รายได้แผ่นดินรอนาส่งคลังตามจำนวนเงิน ที่จัดเก็บแล้ว แต่ยังส่งคลังไม่ทันภายในปี เมื่อหน่วยงานปิดบัญชีรายได้แผ่นดินและบัญชีรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง ณ วันที่จัดทำรายงาน และให้หน่วยงานแสดงรายได้แผ่นดินรอนาส่งคลังเป็นหนี้สินหมุนเวียนในงบแสดงฐานะการเงิน ของหน่วยงานโดยเปิดเผยรายได้แผ่นดินที่หน่วยงานได้รับทั้งหมดในระหว่างปีงบประมาณ หักด้วยจำนวนรายได้ ที่นำส่งคลังแล้วจนถึงวันที่จัดทำรายงาน และจำนวนรายได้แผ่นดินที่รอนาส่งคลังไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

- เงินรับฝาก

เงินรับฝาก คือ จำนวนเงินที่หน่วยงานได้รับไว้โดยมีข้อผูกพันในการจ่ายเงินหรือจ่ายต่อ อาจเป็นเงินนอกงบประมาณที่รับไว้ตามข้อกำหนด เงินหลักประกันสัญญา เงินหลักประกันผลงาน หรือเงินอื่นใด ซึ่งจะต้องจ่ายเงินให้แก่ผู้ฝาก หรือเป็นเงินผ่านมือที่จะต้องส่งต่อไปยังบุคคลที่สาม หน่วยงานจะบันทึกเป็นหนี้สิน ไว้จนกว่าจะมีการจ่ายเงิน หรือจ่ายต่อไปยังบุคคลที่สาม หน่วยงานจะรับรู้เงินรับฝากเมื่อได้รับเงิน และให้แสดง รายการในงบแสดงฐานะการเงินประเภทหนี้สินหมุนเวียน หรือหนี้สินไม่หมุนเวียนแล้วแต่กรณี หากรายการ และจำนวนเงินมีสาระสำคัญให้เปิดเผยประเภทของเงินที่รับฝากไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

หมวดส่วนทุน/สินทรัพย์สุทธิ

ส่วนทุน/สินทรัพย์สุทธิ หมายถึง มูลค่าส่วนได้เสียคงเหลือในสินทรัพย์ของหน่วยงาน หลังจากหักหนี้สิน โดยนโยบายการบัญชีสำหรับส่วนทุน/สินทรัพย์สุทธิแต่ละประเภทมีดังนี้

- ทุน

ทุนของหน่วยงานเกิดขึ้นเมื่อเริ่มตั้งหน่วยงาน หรือเมื่อเริ่มปฏิบัติตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง โดยหน่วยงานจะต้องสำรวจสินทรัพย์และหนี้สินเพื่อกำหนดบัญชีด้วยจำนวนผลต่างระหว่างสินทรัพย์ และหนี้สินในบัญชีทุน

- รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม

รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสมจะแสดงผลการดำเนินงานทางการเงินของหน่วยงาน ที่สะสมมาในแต่ละรอบระยะเวลาบัญชี ซึ่งหน่วยงานจะนำมาบันทึกเพิ่มหรือลดส่วนทุน/สินทรัพย์สุทธิ ณ วันที่ จัดทำรายงาน โดยบัญชีแยกประเภทสำหรับรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสมมีดังนี้

(๑) รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ คือ ผลการดำเนินงานสุทธิในปีปัจจุบัน ซึ่งเกิดจากการปิดบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายของปีบัญชีก่อน

(๒) ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด คือ รายการปรับปรุงผลการดำเนินงานสะสม ที่เกิดจากการบันทึกรายการผิดพลาดของรายได้หรือค่าใช้จ่ายที่ไม่ได้บันทึกรายการที่ควรบันทึกในปีบัญชีก่อน ๆ

หมวดรายได้

รายได้ หมายถึง กระแสไหลเข้าของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจหรือศักยภาพในการให้บริการ ในระหว่างงวดการรายงานซึ่งส่งผลต่อการเพิ่มขึ้นในสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน แต่ไม่รวมถึงการเพิ่มขึ้นที่เกี่ยวข้องกับส่วนสมทบจากผู้เป็นเจ้าของ

หน่วยงานจะรับรู้รายได้ เมื่อมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแนในการเกิดขึ้นของรายได้และสามารถวัดมูลค่าของรายการดังกล่าวได้อย่างมีเหตุผลน่าเชื่อถือ โดยนโยบายการบัญชีสำหรับรายได้แต่ละประเภทมีดังนี้

- รายได้จากเงินงบประมาณ

หน่วยงานของรัฐอาจได้รับเงินงบประมาณประเภทต่าง ๆ เช่น งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน ในหลายลักษณะ เช่น ได้รับเงินงบประมาณตามแผนการใช้จ่ายเงินเพื่อผลิตผลผลิตตามบทบาทภารกิจที่ตกลงกันไว้ หากใช้ไม่หมดต้องนำเงินที่เหลือส่งคืนคลัง ได้รับเงินงบประมาณเป็นเงินจ่ายขาดจากรัฐบาล โดยไม่มีเงื่อนไข ได้รับเงินงบประมาณที่เบิกแต่ละรายการเพื่อจ่ายชำระหนี้ที่ถึงกำหนดจ่ายแล้ว หรือได้รับเงินงบประมาณโดยไม่มีตัวเงินผ่านมือที่หน่วยงานแต่เป็นการเบิกหักผลส่งหรือเป็นการจ่ายตรงจากรัฐบาลให้กับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยภาพรวมให้หน่วยงานรับรู้รายได้จากเงินงบประมาณดังนี้

(๑) กรณีที่เบิกจ่ายเงินเข้าบัญชีของหน่วยงานเพื่อนำไปจ่ายต่อให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินของหน่วยงาน ให้รับรู้รายได้จากเงินงบประมาณเมื่อได้ส่งคำขอเบิกเงินกับคลัง

(๒) กรณีที่เบิกหักผลส่ง หรือเบิกจ่ายตรงจากรัฐบาลให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยหน่วยงานไม่ได้รับตัวเงิน ให้รับรู้รายได้จากเงินงบประมาณเมื่อได้รับอนุมัติคำขอเบิกเงินจากคลัง

และให้หน่วยงานแสดงรายได้จากเงินงบประมาณในงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน โดยให้เปิดเผยประเภทของเงินงบประมาณที่ได้รับไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

- รายได้แผ่นดิน

รายได้แผ่นดินเป็นรายได้ของรัฐบาลที่หน่วยงานได้รับและจะต้องนำส่งคลัง รายได้แผ่นดินประกอบด้วย รายได้แผ่นดินประเภทภาษี และรายได้แผ่นดินที่ไม่ใช่ภาษี ได้แก่ รายได้จากการขายสินทรัพย์และบริการ รายได้จากรัฐพาณิชย์ และรายได้อื่น หน่วยงานจะรับรู้รายได้แผ่นดินเมื่อได้รับรายได้ และเนื่องจากรายได้แผ่นดินเป็นรายได้ที่หน่วยงานไม่สามารถนำมาใช้จ่ายในการดำเนินงานได้ ดังนั้น ณ วันที่จัดทำรายงานให้หน่วยงานปิดบัญชีรายได้แผ่นดินและบัญชีรายได้แผ่นดินนำส่งคลังไปเข้าบัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลังเพื่อแสดงภาระผูกพันที่หน่วยงานจะต้องนำเงินส่งคลังในงวดบัญชีต่อไป

- รายได้อื่น

รายได้อื่น คือ รายได้ประเภทอื่น ๆ และหน่วยงานไม่มีภาระผูกพันต้องนำส่งคลัง หน่วยงานจะบันทึกรับรู้รายได้อื่นเมื่อเกิดรายได้ และเข้าเกณฑ์การรับรู้รายได้ โดยให้แสดงรายการในงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงินของหน่วยงาน โดยเปิดเผยประเภทของรายได้อื่นไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน หากรายการดังกล่าวมีสาระสำคัญ



หมวดค่าใช้จ่าย

ค่าใช้จ่าย หมายถึง ผลประโยชน์เชิงเศรษฐกิจหรือศักยภาพในการให้บริการที่ลดลงในงวดการรายงาน โดยอยู่ในรูปของกระแสไหลออกหรือการใช้ไปซึ่งสินทรัพย์ต่าง ๆ หรือการก่อหนี้ต่าง ๆ ที่ส่งผลต่อการลดลงในส่วนของสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน ทั้งนี้ ไม่รวมรายการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรให้แก่ผู้เป็นเจ้าของ

หน่วยงานจะรับรู้ค่าใช้จ่าย เมื่อมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแนในการเกิดขึ้นของค่าใช้จ่าย และสามารถวัดมูลค่าของค่าใช้จ่ายได้อย่างมีเหตุผลน่าเชื่อถือ โดยนโยบายการบัญชีสำหรับค่าใช้จ่ายแต่ละประเภทมีดังนี้

- ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร

ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร คือ ค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรและการจ้างงาน เช่น เงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ ค่าใช้จ่ายสวัสดิการ เป็นต้น หน่วยงานจะรับรู้ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเมื่อค่าใช้จ่ายนั้นเกิดขึ้น และให้แสดงรายการดังกล่าวในงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงินของหน่วยงาน โดยเปิดเผยค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรประเภทต่าง ๆ ไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

- ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน คือ ค่าใช้จ่ายที่จ่ายไปเพื่อการดำเนินงานของหน่วยงาน เช่น ค่าวัสดุ ค่าใช้สอย ค่าสาธารณูปโภค ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับสินค้าที่ขายไม่ว่าจะเป็นการซื้อหรือผลิตเอง เป็นต้น รายการเหล่านี้จะรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายเมื่อค่าใช้จ่ายนั้นเกิดขึ้น และให้แสดงรายการดังกล่าวไว้ในงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงินของหน่วยงาน โดยเปิดเผยค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานประเภทต่าง ๆ ไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

- รายได้แผ่นดินนำส่งคลัง

รายได้แผ่นดินนำส่งคลัง หมายถึง เงินรายได้แผ่นดินที่หน่วยงานจัดเก็บและนำส่งคลังแล้ว ไม่ว่าจะเป็นรายได้ภาษีประเภทต่าง ๆ รายได้จากการขายสินทรัพย์และบริการ รายได้จากรัฐพาณิชย์ หรือรายได้อื่นที่มีกฎหมายกำหนดให้ต้องนำส่งคลัง หน่วยงานจะรับรู้รายได้แผ่นดินนำส่งคลังเมื่อหน่วยงานนำส่งคลัง และ ณ วันที่จัดทำรายงาน ให้ปิดบัญชีรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง และบัญชีรายได้แผ่นดินไปเข้าบัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง เพื่อแสดงให้เห็นภาระผูกพันของหน่วยงานที่จะต้องนำรายได้แผ่นดินส่งคลังในปีงบประมาณถัดไป



บทที่ ๔ การบันทึกรายการบัญชี

การบันทึกรายการบัญชีของส่วนราชการในปัจจุบันดำเนินการผ่านระบบ New GFMS Thai จากการรวบรวมเอกสารหลักฐานทางด้านการรับเงินและการจ่ายเงิน รวมทั้งเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ส่วนราชการได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยการบันทึกรายการบัญชีแบ่งตามประเภทของเงิน เป็น ๓ ประเภท ประกอบด้วย เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ (เงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์) และเงินรายได้แผ่นดิน

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของส่วนราชการเป็นไปในแนวทางเดียวกัน และสอดคล้องตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ และระบบ New GFMS Thai ในปัจจุบัน จึงได้กำหนดแนวทางการบันทึกรายการบัญชีตามคู่มือการบัญชีภาครัฐ สำหรับส่วนราชการ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๘) ดังนี้

๑. เงินงบประมาณ
๒. เงินนอกงบประมาณ
 - ๒.๑ เงินนอกงบประมาณฝากคลัง
 - ๒.๒ เงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์
๓. เงินรายได้แผ่นดิน
๔. การเบิกหักผลส่งไม่รับตัวเงิน
๕. การรับและนำส่งเงินผ่านระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ
๖. การปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง



๑. เงินงบประมาณ

เมื่อส่วนราชการได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีจากสำนักงานงบประมาณแล้ว จึงสามารถก่องหน้ผูกพันและใช้จ่ายเงินดังกล่าวได้ โดยค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใดให้เบิกเงิน จากงบประมาณรายจ่ายของปีนั้น ซึ่งการก่องหน้ผูกพันการทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้างสำหรับการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สินต้องไม่เกินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติจัดสรรงบประมาณนั้น การเบิกจ่าย เงินงบประมาณของส่วนราชการในระบบ New GFMS Thai แบ่งเป็น ๒ วิธี คือ การจ่ายตรงผู้ขายและการจ่ายผ่าน ส่วนราชการ ดังนี้

๑.๑ การจ่ายตรงผู้ขาย

๑.๑.๑ การจ่ายตรงผู้ขายอ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง เมื่อส่วนราชการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สินที่มีใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้างสัญญาหรือข้อตกลง ซึ่งมีวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป หรือตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้ส่วนราชการบันทึกใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างในระบบจัดซื้อจัดจ้าง (PO) เพื่อจองงบประมาณ เมื่อผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือคู่สัญญาส่งมอบสินทรัพย์และบริการแล้ว และคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับสินทรัพย์และบริการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว

ให้ส่วนราชการบันทึกตรวจรับในระบบจัดซื้อจัดจ้าง (PO) และเมื่อได้รับ ใบแจ้งหนี้แล้วให้บันทึกขอเบิกเงินอ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างในระบบเบิกจ่าย (AP) โดยระบบการบริหาร งบประมาณ (FM) จะเปลี่ยนสถานะของการจองงบประมาณในระบบจาก “ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง” เป็น “เบิกจ่าย” ซึ่งเป็นสถานะของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแล้ว โดยกรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง

๑.๑.๒ การจ่ายตรงผู้ขายไม่อ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง เมื่อส่วนราชการขอเบิกเงิน ที่ไม่ใช่การซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน นอกเหนือจากข้อ ๑.๑.๑ และได้รับใบแจ้งหนี้แล้ว ให้บันทึกขอเบิกเงินไม่อ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างในระบบเบิกจ่าย (AP) และระบบการบริหารงบประมาณ (FM) จะแสดงสถานะเป็น “เบิกจ่าย” ซึ่งเป็นสถานะของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแล้ว โดยกรมบัญชีกลาง จะจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง

๑.๒ การจ่ายผ่านส่วนราชการ

เมื่อส่วนราชการได้รับใบแจ้งหนี้จากการจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องจัดทำใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง ในระบบนอกเหนือจากข้อ ๑.๑ รวมทั้งกรณีค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม ที่ส่วนราชการได้เงินสมทบจากข้าราชการ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายดังกล่าว หรือการขอเบิกเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือกรณีอื่นที่กระทรวงการคลังกำหนด เมื่อได้รับใบแจ้งหนี้หรือ หลักฐานขอเบิก ให้ส่วนราชการบันทึกขอเบิกเงินไม่อ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างในระบบเบิกจ่าย (AP) และระบบ การบริหารงบประมาณ (FM) จะแสดงสถานะเป็น “เบิกจ่าย” ซึ่งเป็นสถานะของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแล้ว โดยกรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการที่เปิดไว้สำหรับรับเงินงบประมาณ เพื่อส่วนราชการนำไปจ่ายให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป



รายการบัญชีเงินงบประมาณ

รายการบัญชีเงินงบประมาณ ประกอบด้วย การจ่ายตรงผู้ขาย การจ่ายผ่านส่วนราชการ และการเบิกเงินสงคิน โดยมีการบันทึกรายการบัญชีดังนี้

๑. การจ่ายตรงผู้ขาย

- ๑.๑ การจ่ายตรงผู้ขายอ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง
- ๑.๒ การจ่ายตรงผู้ขายอ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง กรณีมีเงินจ่ายล่วงหน้า
- ๑.๓ การจ่ายตรงผู้ขายอ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง กรณีมีการหักเงินประกันผลงาน
- ๑.๔ การจ่ายตรงผู้ขายไม่อ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง

๒. การจ่ายผ่านส่วนราชการ

- ๒.๑ การขอเบิกตามใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิก
- ๒.๒ การขอเบิกตามสัญญาการยืมเงิน
- ๒.๓ การขอเบิกเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน
 - ๒.๓.๑ ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป
 - (๑) กรณีไม่ทราบค่าใช้จ่ายเมื่อขอเบิก
 - (๒) กรณีทราบค่าใช้จ่ายเมื่อขอเบิก
 - ๒.๓.๒ ประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

๓. การเบิกเงินสงคิน

- ๓.๑ การรับเงินและนำเงินส่งคลังภายในปีที่ขอเบิก
- ๓.๒ การรับเงินภายในปีที่ขอเบิกและนำเงินส่งคลังภายหลังปีที่ขอเบิก
- ๓.๓ การรับเงินและนำเงินส่งคลังภายหลังปีที่ขอเบิก

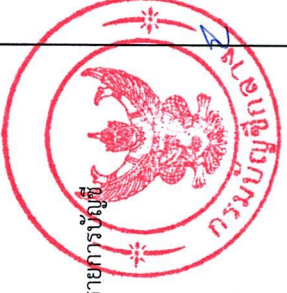


การบันทึกรายการบัญชีเงินงบประมาณ

๑. การจ่ายตรงผู้ขาย

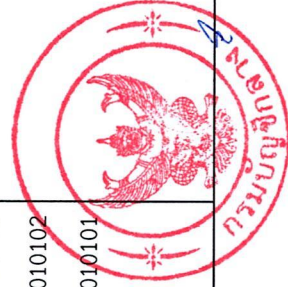
- ๑.๑ การจ่ายตรงผู้ขายไปยังสั่งซื้อหรือไปส่งจ้าง
- ๑.๒ การจ่ายตรงผู้ขายไปยังสั่งซื้อหรือไปส่งจ้าง กรณีมีเงินจ่ายล่วงหน้า
- ๑.๓ การจ่ายตรงผู้ขายไปยังสั่งซื้อหรือไปส่งจ้าง กรณีมีการหักเงินประกันผลงาน
- ๑.๔ การจ่ายตรงผู้ขายไปยังสั่งซื้อหรือไปส่งจ้าง

๑.๑ การจ่ายตรงผู้ขายไปยังสั่งซื้อหรือไปส่งจ้าง

ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑.๑.๑	เมื่อส่วนราชการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กรณีมีใบสั่งซื้อ ใบส่งจ้าง สัญญาหรือข้อตกลง ซึ่งมีวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไปหรือตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้บันทึกใบสั่งซื้อหรือใบส่งจ้าง ตามประเภทการจัดซื้อจัดจ้างเป็นค่าใช้จ่าย (K) วัสดุคงคลัง (I) หรือพัสดุสิ้นทรัพย์ (S) เพื่อจองงบประมาณในระบบ	บส01	ไม่บันทึกรายการบัญชี		ไม่บันทึกรายการบัญชี	

หมายเหตุ ชื่อบัญชี และรหัสบัญชี ที่ใช้ตัวเข้ม หมายถึง ชื่อบัญชีและรหัสบัญชีแยกประเภทที่หน่วยงานจะต้องบันทึกในระบบเอง

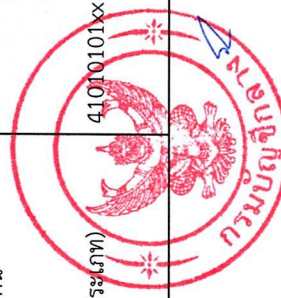
ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑.๑.๒	เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับ สินทรัพย์และบริการ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้บันทึกตรวจรับงานในระบบ จะได้ประเภทเอกสาร WE	บร01	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ วัสดุคงคลัง หรือ พัสดุสินทรัพย์ (ระบุประเภท) เครดิต รับสินค้า/ใบสำคัญ (GR/IR)	5xxxxxxx 1105010105 12xxxx102 2101010103		
๑.๑.๓	เมื่อส่วนราชการได้รับใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิก และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้บันทึกขอเบิกเงินงบประมาณอ้างอิงใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้างเพื่อจ่ายตรงให้แก่เจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงิน จะได้ประเภทเอกสาร KA	ขบ01 (KA)	เดบิต รับสินค้า/ใบสำคัญ (GR/IR) เครดิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ	2101010103 2101010102 2101010101		



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (9999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑.๑.๔	กรมบัญชีกลางประมวลผลและส่งจ่ายเงิน เข้าบัญชีเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน (๑) กรณีไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ระบบจะบันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ด้วยจำนวนเงินตามใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิก จะได้ประเภทเอกสาร PA		เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหน้าที่การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	2101010102 2101010101 43070101xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	52090101xx 1101020201
			เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหน้าที่การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)	2101010102 2101010101 43070101xx 21020401xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	52090101xx 1101020201



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (9999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	และบันทึกผลส่งภาษีให้กรมสรรพากร ด้วยจำนวนเงินที่หักภาษี ณ ที่จ่ายไว้ จะได้ประเภทเอกสาร JV		เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	21020401xx 43070101xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน	52090101xx 4308010103
					กรมสรรพากร	
					เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ภาษี (ระบุประเภท)	5210010103 41010101xx



๑.๒ การจ่ายตรงผู้ขายอ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง กรณีมีเงินจ่ายล่วงหน้า

๑.๒.๑ กรณีมีเงินจ่ายล่วงหน้า ประเภทรายการส่งมอบแน่นอน

๑.๒.๒ กรณีมีเงินจ่ายล่วงหน้า ประเภทรายการส่งมอบไม่แน่นอน

๑.๒.๑ กรณีมีเงินจ่ายล่วงหน้า ประเภทรายการส่งมอบแน่นอน

ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑)	เมื่อส่วนราชการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของหรือเช่าทรัพย์สิน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กรณีมีใบสั่งซื้อใบสั่งจ้าง สัญญาหรือข้อตกลง ซึ่งมีวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไปหรือตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้บันทึกใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างตามประเภทการจัดซื้อจัดจ้างเป็นค่าใช้จ่าย (K) หรือพัสดุทรัพย์สิน (S) กรณีมีเงินจ่ายล่วงหน้า ประเภทรายการส่งมอบแน่นอน เพื่อจองงบประมาณในระบบ	บส01	ไม่บันทึกรายการบัญชี		ไม่บันทึกรายการบัญชี	
(๒)	เมื่อส่วนราชการบันทึกรายการขอเบิกเงินจ่ายล่วงหน้า จะได้ประเภทเอกสาร K5	ขบ01 (K5)	เดบิต เงินจ่ายล่วงหน้า เครดิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ	1103020111 2101010102 2101010101		



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (9999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๓)	กรมบัญชีกลางประมวลผลและส่งจ่ายเงิน เข้าบัญชีเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน (๓.๑) กรณีไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ระบบจะบันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ด้วยจำนวนเงินที่ขอเบิกเงินจ่ายล่วงหน้า จะได้ประเภทเอกสาร PA		เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	2101010102 2101010101 43070101xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	52090101xx 1101020201
			เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุงบประเภท)	2101010102 2101010101 43070101xx 21020401xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	52090101xx 1101020201



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (9999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	และบันทึกผลส่งภาษีให้กรมสรรพากร ด้วยจำนวนเงินที่หักภาษี ณ ที่จ่ายไว้ จะได้ประเภทเอกสาร JV		เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	21020401xx 43070101xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน	52090101xx 4308010103
					กรมสรรพากร เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ภาษี (ระบุประเภท)	5210010103 41010101xx
(๔)	เมื่อมีการตรวจรับงานในแต่ละงวดงานตามสัญญา ให้บันทึกตรวจรับงานในระบบ โดยระบบจะบันทึกกับยอดเงินจ่ายล่วงหน้า ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง (PO) จะได้ประเภทเอกสาร WE	บร01	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ พักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) เครดิต รับสินค้า/ใบสำคัญ (GR/IR) เงินจ่ายล่วงหน้า	5xxxxxxx 12xxxxx102 2101010103 1103020111		



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (9999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๕)	เมื่อส่วนราชการได้รับใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิกและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้บันทึกขอเบิกเงินงบประมาณอ้างอิงใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างเพื่อจ่ายตรงให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน จะได้ประเภทเอกสาร KA	ขบ01 (KA)	เดบิต รับสินค้า/ใบสำคัญ (GR/IR) เครดิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ	2101010103 2101010102 2101010101		
(๖)	กรมบัญชีกลางประมวลผลและส่งจ่ายเงิน เข้าบัญชีเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน (๖.๑) กรณีไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ระบบจะบันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ด้วยจำนวนเงินสุทธิหลังหักเงินจ่ายล่วงหน้า จะได้ประเภทเอกสาร PA		เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	2101010102 2101010101 43070101xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	52090101xx 1101020201



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (9999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๖.๒) กรณีมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ระบบจะบันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ด้วยจำนวนเงินสุทธิหลังหักเงินจ่ายล่วงหน้า และภาษีหัก ณ ที่จ่าย จะได้ประเภทเอกสาร PA			เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)	2101010102 2101010101 43070101xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	52090101xx 1101020201
			เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	21020401xx 43070101xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน	52090101xx 4308010103
					กรมสรรพากร	
					เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ภาษี (ระบุประเภท)	5210010103 4410101xx



๑.๒.๒ กรณีมีเงินจ่ายล่วงหน้า ประเภทรายการส่งมอบไม่แน่นอน

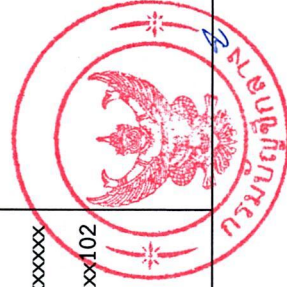
ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (9999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑)	เมื่อส่วนราชการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของหรือเช่าทรัพย์สิน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และมีใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง สัญญา หรือข้อตกลง ซึ่งมีวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป หรือตามที่กระทรวงการคลังกำหนดให้บันทึกใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง ตามประเภทการจัดซื้อจัดจ้างเป็นค่าใช้จ่าย (K) หรือพัสดุทรัพย์สิน (S) กรณีมีเงินจ่ายล่วงหน้า ประเภทรายการส่งมอบไม่แน่นอน เพื่อจองงบประมาณในระบบ	บส04	ไม่บันทึกรายการบัญชี		ไม่บันทึกรายการบัญชี	
(๒)	เมื่อส่วนราชการบันทึกรายการขอเบิกจ่ายใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างเพื่อจ่ายตรงให้แก่เจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงิน (กรณีขอเบิกเงินจ่ายล่วงหน้า ประเภทรายการส่งมอบไม่แน่นอน) จะได้ประเภทเอกสาร KA	ขบ11 (KA)	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ พักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) เครดิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ	5xxxxxxxxx 12xxxxx102 2101010102 2101010101		



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (9999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๓)	กรมบัญชีกลางประมวลผลและส่งจ่ายเงิน เข้าบัญชีเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน (๓.๑) กรณีไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ระบบจะบันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ด้วยจำนวนเงินที่ขอเบิกเงินจ่ายล่วงหน้า จะได้ประเภทเอกสาร PA		เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหน้าที่การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	2101010102 2101010101 43070101xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	52090101xx 1101020201
			เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหน้าที่การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	2101010102 2101010101 43070101xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	52090101xx 1101020201
			เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหน้าที่การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	2101010102 2101010101 43070101xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	52090101xx 1101020201
			เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหน้าที่การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	2101010102 2101010101 43070101xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	52090101xx 1101020201



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (9999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	และบันทึกผลส่งภาษีให้กรมสรรพากร ด้วยจำนวนเงินที่หักภาษี ณ ที่จ่ายไว้ จะได้ประเภทเอกสาร JV		เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายร่อนำส่ง (ระบุประเภท) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	21020401xx 43070101xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน กรมสรรพากร เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ภาษี (ระบุประเภท)	52090101xx 4308010103 5210010103 41010101xx
(๔)	บันทึกปรับลดบัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ บัญชีหักภาษี (ระบุประเภท) แล้วแต่กรณี เพื่อรับรู้รายการบัญชีเงินจ่ายล่วงหน้า จะได้ประเภทเอกสาร JV	บพ01 (JV)	เดบิต เงินจ่ายล่วงหน้า เครดิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ หักสิทธิประโยชน์ (ระบุประเภท)	1103020111 5xxxxxxx 12xxxxx102		



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๕)	เมื่อมีการตรวจรับงานในแต่ละงวดงานตามสัญญา ให้บันทึกขอเบิกเงินงบประมาณเพื่อจ่ายตรงให้แก่เจ้าหน้าที่ หรือผู้มีสิทธิรับเงินจำนวนเงินสุทธิ หลังหักเงินจ่ายล่วงหน้า จะได้ประเภทเอกสาร KA	ขบ11 (KA)	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ หักหนี้ทรัพย์ (ระบุประเภท) เครดิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหน้าที่การค้า - หน่วยงานภาครัฐ	5xxxxxxxxx 12xxxxx102 2101010102 2101010101		
(๖)	กรมบัญชีกลางประมวลผลและส่งจ่ายเงิน เข้าบัญชีเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน (๖.๑) กรณีไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ระบบจะบันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ด้วยจำนวนเงินสุทธิหลังหักเงินจ่ายล่วงหน้า จะได้ประเภทเอกสาร PA		เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหน้าที่การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	2101010102 2101010101 43070101xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้หน่วย	52090101xx 1101020201



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (9999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๖.๒) กรณีมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ระบบจะบันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ด้วยจำนวนเงินสุทธิหลังหักเงินจ่ายล่วงหน้า และภาษีหัก ณ ที่จ่าย จะได้ประเภทเอกสาร PA			เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)	2101010102 2101010101 43070101xx 21020401xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	52090101xx 1101020201
			เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	21020401xx 43070101xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน	52090101xx 4308010103
					กรมสรรพากร	
					เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ภาษี (ระบุประเภท)	5210010103 41010101xx



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (9999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๗)	บันทึกการรับลดบัญชีเงินจ่ายล่วงหน้า เพื่อรับรู้รายการบัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ บัญชีหักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) แล้วแต่กรณี ในแต่ละงวดงาน จะได้ประเภทเอกสาร JV	บพ01 (JV)	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ หักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) เครดิต เงินจ่ายล่วงหน้า	5xxxxxxxxx 12xxxxx102 1103020111		

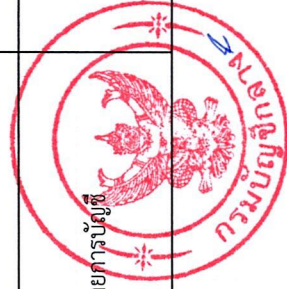


๑.๓ การจ่ายตรงผู้ขายอย่างไรในสิ่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง กรณีมีการหักเงินประกันผลงาน

ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (9999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑.๓.๑	เมื่อส่วนราชการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของหรือเช่าทรัพย์สิน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กรณีมีใบสั่งซื้อใบสั่งจ้าง สัญญาหรือข้อตกลง ซึ่งมีวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไปหรือตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้บันทึกใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างตามประเภทการจัดซื้อจัดจ้างเป็นค่าใช้จ่าย (K) หรือพัสดุทรัพย์สิน (S) กรณีมีการหักเงินประกันผลงาน เพื่อจองงบประมาณในระบบ	บส01	ไม่บันทึกรายการบัญชี		ไม่บันทึกรายการบัญชี	
๑.๓.๒	เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับสินทรัพย์และบริการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้บันทึกตรวจรับงานในระบบ จะได้ประเภทเอกสาร WE	บร01	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือพัสดุทรัพย์สิน (ระบุประเภท) เครดิต รับสินค้า/ใบสำคัญ (GR/IR)	5xxxxxxxxx 12xxxxx402 21010103		



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑.๓.๓	เมื่อส่วนราชการได้รับใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิกและเอกสารที่เกี่ยวข้อง กรณีมีการหักเงินประกันผลงาน (๑) ให้บันทึกขอเบิกเงินงบประมาณอย่างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างเพื่อจ่ายตรงให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้สืบทอดสิทธิ์รับเงินจะได้ประเภทเอกสาร KA	ขบ01 (KA)	เดบิต รับสินค้า/ใบสำคัญ (GR/IR)	2101010103		
			เครดิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ	2101010102 2101010101		
			เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ	2101010102 2101010101		
		ขบ21 (K3)	เครดิต พักค่าใช้จ่าย	5301010103		
			เดบิต พักค่าใช้จ่าย	5301010103		
๑.๓.๔	เมื่อครบกำหนดชำระคืนเงินประกันผลงาน ให้ส่วนราชการอนุมัติขอเบิกด้วย อม1 และ อม2		เครดิต เงินประกันผลงาน	2112010102		
			ไม่บันทึกรายการบัญชี		ไม่บันทึกรายการบัญชี	



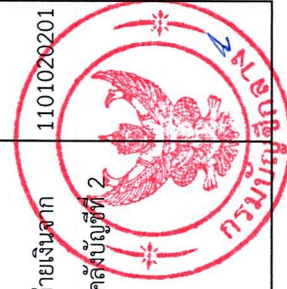
ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (9999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑.๓.๕	กรมบัญชีกลางประมวลผลและส่งจ่ายเงิน เข้าบัญชีเจ้าหนี้หรือผู้สิทธิรับเงิน		เดบิต เงินประกันผลงาน เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	2112010102 43070101xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	52090101xx 1101020201

๑.๔ การจ่ายตรงผู้ขายไม่อ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง

ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (9999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑.๔.๑	เมื่อส่วนราชการได้รับใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิก และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้บันทึกขอเบิกเงินงบประมาณไม่อ้างใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้างเพื่อจ่ายตรงให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน จะได้ประเภทเอกสาร KC	ขบ02 (KC)	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ วัสดุคงคลัง หรือ พัสดุทรัพย์สิน (ระบุประเภท) เครดิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ	5xxxxxxxxx 1105010105 12xxxxx102 2101010102 2101010101		



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (9999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑.๔.๒	กรมบัญชีกลางประมวลผลและส่งจ่ายเงิน เข้าบัญชีเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน (๑) กรณีไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ระบบจะบันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ด้วยจำนวนเงินตามใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิก จะได้ประเภทเอกสาร PA		เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหน้าที่การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	2101010102 2101010101 43070101xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	52090101xx 1101020201
			เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหน้าที่การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)	2101010102 2101010101 43070101xx 21020401xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	52090101xx 1101020201



ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
และบันทึกผลส่งภาษีให้กรมสรรพากร ด้วยจำนวนเงินที่หักภาษี ณ ที่จ่ายไว้ จะได้ประเภทเอกสาร JV			เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)	21020401xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ)	52090101xx
			เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ)	43070101xx	ให้หน่วยงาน เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน	4308010103
			จากรัฐบาล		รายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน	
					กรมสรรพากร	5210010103
					เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินรายได้แผ่นดิน	
					ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ภาษี (ระบุประเภท)	41010101xx

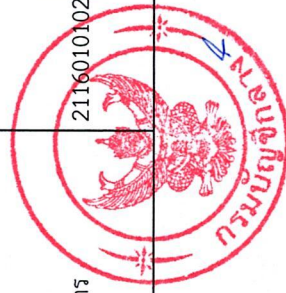


๒. การจ่ายผ่านส่วนราชการ

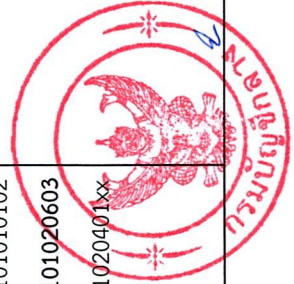
- ๒.๑ การขอเบิกตามใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิก
- ๒.๒ การขอเบิกตามสัญญาการยืมเงิน
- ๒.๓ การขอเบิกเงินงบประมาณเงินอุดหนุน

๒.๑ การขอเบิกตามใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิก

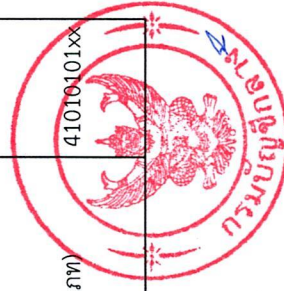
ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (9999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๒.๑.๑	เมื่อส่วนราชการได้รับใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิกให้บันทึกการขอเบิกเงินงบประมาณไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ่ายเพื่อจ่ายเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการที่เปิดได้สำหรับรับเงินงบประมาณที่เบิกจากคลัง จะได้ประเภทเอกสาร KL/KE แล้วแต่กรณี	ขบ02 (KL/KE)	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ วัสดุคงคลัง หรือ พัสดุทรัพย์สิน (ระบุประเภท)	5xxxxxxxxx 1105010105 12xxxxxx102		
			เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่าย หรือ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก	2102040102 2101010102		
			เดบิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง	1102050124	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน -	52090101xx
			เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ)	43070101xx	กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน	
			จากรัฐบาล		เครดิต ค้างจ่ายส่วนราชการ	
	และระบบเกิดรายการบัญชีอัตโนมัติ จากการบันทึกขอเบิกเงิน จะได้ประเภทเอกสาร KY					2116010102



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๒.๑.๒	กรมบัญชีกลางประมวลผลและส่งเงิน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ จะได้ประเภทเอกสาร PY		เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) เครดิต ค่ารับจากกรมบัญชีกลาง	1101020603 1102050124	เดบิต ค่าจ่ายส่วนราชการ เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ส่วนราชการ	2116010102 1101020202
๒.๑.๓	เมื่อส่วนราชการจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้สิทธิรับเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online					
(๑)	การบันทึกรายการจ่ายเงินแบบจ่ายทั้งจำนวน (๑.๑) กรณีไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย	ขจ05 (PM)	เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่าย หรือ เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)	2102040102 2101010102 1101020603		
	ให้บันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหน้าที่หรือผู้สิทธิรับเงิน ด้วยจำนวนเงินตามใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิก จะได้ประเภทเอกสาร PM					
	(๑.๒) กรณีมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย					
	ให้บันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหน้าที่หรือผู้สิทธิรับเงิน ด้วยจำนวนเงินสุทธิหลังหักภาษีหัก ณ ที่จ่าย จะได้ประเภทเอกสาร PM	ขจ05 (PM)	เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่าย หรือ เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)	2102040102 2101010102 1101020603 21020401xx		

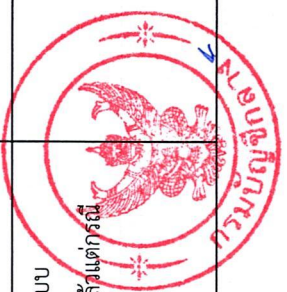


ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (9999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
และระบบจะบันทึกผลส่งภาษีให้กรมสรรพากร ด้วยจำนวนเงินที่หักภาษี ณ ที่จ่ายไว้ จะได้ประเภทเอกสาร JV			เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุ) จากรัฐบาล	21020401xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุ) ให้หน่วยงาน เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน	52090101xx
				43070101xx		4308010103
					กรมสรรพากร เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ภาษี (ระบุประเภท)	5210010103
						41010101xx



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๒)	การบันทึกรายการจ่ายเงินแบบทยอยจ่าย (๒๑) กรณีไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ให้บันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ด้วยจำนวนเงินตามที่ทยอยจ่าย จะได้ประเภทเอกสาร PM	ขจ05 (PM)	เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่าย หรือ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) ใบสำคัญค้ำจ่าย หรือ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก	2102040102 2101010102 1101020603 2102040102 2101010102		
	(๒๒) กรณีมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ให้บันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ด้วยจำนวนเงินสุทธิหลังหักภาษีหัก ณ ที่จ่าย ตามที่ย่อยจ่าย จะได้ประเภทเอกสาร PM	ขจ05 (PM)	เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่าย หรือ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) ใบสำคัญค้ำจ่าย หรือ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอจัดส่ง (ระบุประเภท)	2102040102 2101010102 1101020603 2102040102 2101010102 21020401xx		



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	และระบบจะบันทึกผลส่งภาษีให้กรมสรรพากร ด้วยจำนวนเงินที่หักภาษี ณ ที่จ่ายไว้ จะได้ประเภทเอกสาร JV		เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	21020401xx 43070101xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน กรมสรรพากร เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ภาษี (ระบุประเภท)	52090101xx 4308010103 5210010103 41010101xx
(๓)	เมื่อส่วนราชการบันทึกการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ หรือผู้มีสิทธิรับเงิน แบบทยอยจ่ายในครั้งถัดไป ให้ระบุเลขที่เอกสารการจ่ายเงินแบบทยอยจ่ายก่อนหน้า		บันทึกการบัญชีการจ่ายเงินในระบบ เช่นเดียวกับ ข้อ (๒.๑) และ (๒.๒) แล้วแต่กรณี			

๒.๒ การขอเบิกตามสัญญาการยืมเงิน

ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (9999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๒.๒.๑	เมื่อสัญญาการยืมเงินได้รับการอนุมัติแล้ว ให้บันทึกขอเบิกเงินงบประมาณไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้าง เพื่อย้ายเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ของส่วนราชการที่เปิดไว้สำหรับรับเงินงบประมาณ ที่เบิกจากคลัง จะได้ประเภทเอกสาร K1 และระบบเกิดรายการบัญชีอัตโนมัติ จากการบันทึกขอเบิกเงิน จะได้ประเภทเอกสาร KY	ขบ02 (K1)	เดบิต ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่าย	1102010101 2102040102		
			เดบิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	1102050124 43070101xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต ค้างจ่ายส่วนราชการ	52090101xx 2116010102
๒.๒.๒	กรมบัญชีกลางประมวลผลและส่งจ่ายเงิน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ จะได้ประเภทเอกสาร PY		เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) เครดิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง	1101020603 1102050124	เดบิต ค้างจ่ายส่วนราชการ เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ส่วนราชการ	2116010102 1101020202



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๒.๒.๓	เมื่อส่วนราชการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้บันทึกการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน ในระบบ New GFMS Thai ด้วยจำนวนเงินตามสัญญาการยืมเงิน จะได้ประเภทเอกสาร PM	ขจ05 (PM)	เดบิต ใบสำคัญค่าง่าย เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)	2102040102 1101020603		
๒.๒.๔	เมื่อถึงกำหนดส่งใบสำคัญตามสัญญาการยืมเงิน (๑) กรณีส่งใบสำคัญเท่ากับเงินยืม ให้บันทึกหลังบัญชีลูกหนี้เงินยืมเท่ากับใบสำคัญ จะได้ประเภทเอกสาร G1	บข01 (G1)	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ	5xxxxxxx 1102010101		
(๒)	กรณีส่งใบสำคัญน้อยกว่าเงินยืม (๒.๑) ให้บันทึกหลังบัญชีลูกหนี้เงินยืมเท่ากับใบสำคัญ จะได้ประเภทเอกสาร G1	บข01 (G1)	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ	5xxxxxxx 1102010101		
	(๒.๒) บันทึกการรับเงินเพื่อจ่ายจากรายการขอเบิกเงิน ตามสัญญาการยืมเงินภายในปีที่ขอเบิก ผ่านระบบ KTB Corporate Online จะได้ประเภทเอกสาร BD	บข01 (BD)	เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง เครดิต เบิกเกินส่งคืนนำส่ง	1101020601 1101020606 2116010104		



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (9999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	(๒.๓) เมื่อส่วนราชการนำเงินส่งคลังภายในปีที่ขอเบิกผ่านระบบ KTB Corporate Online จะได้ประเภทเอกสาร CJ และระบบจะบันทึกการนำเงินส่งคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร R6		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน ส่งเงินเบิกเกินเงิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง	5209010112	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/ คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน เบิกเกินส่งคืนจากหน่วยงาน	11010203xx 4307010112
			เดบิต พักเงินนำส่ง	1101010112		
			เดบิต พักเงินนำส่ง	1101010112		
			เครดิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชี เพื่อนำส่งคลัง	1101020601 1101020606		
	(๒.๔) บันทึกหักบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่งคู่กับบัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณที่เกิดจากรายการขอเบิกตามสัญญาการยืมเงิน จะได้ประเภทเอกสาร BE	บข01 (BE)	เดบิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง เครดิต ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ	2116010104 1102010101		
			เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ	5xxxxxxx 1102010101		
(๓)	กรณีส่งใช้ใบสำคัญมากกว่าเงินยืม (๓.๑) ให้บันทึกหักบัญชีลูกหนี้เงินยืมเท่ากับจำนวนเงินที่ยืม จะได้ประเภทเอกสาร G1	บข01 (G1)				



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (9999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๓.๒) ให้งบประมาณเบิกจ่ายตามใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างเพื่อจ่ายตามใบสำคัญส่วนที่เกิน จะได้ประเภทเอกสาร KL และระบบเบิกจ่ายการบัญชีอัตโนมัติ จากการบันทึกของเบิกเงิน จะได้ประเภทเอกสาร KY		ขบ02 (KL)	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่าย	5xxxxxxxxx 2102040102		
			เดบิต ค่ารับจากกรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	1102050124 43070101xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต ค่าใช้จ่ายส่วนราชการ	52090101xx 2116010102
			เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) เครดิต ค่ารับจากกรมบัญชีกลาง	1101020603 1102050124	เดบิต ค่าใช้จ่ายส่วนราชการ เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ส่วนราชการ	2116010102 1101020202
(๓.๔) เมื่อส่วนราชการจ่ายเงินตามใบสำคัญส่วนที่เกิน ให้แก่ผู้สิทธิได้รับผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้บันทึกการจ่ายเงินแก่ผู้สิทธิได้รับ จะได้ประเภทเอกสาร PM		ขจ05 (PM)	เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่าย เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)	2102040102 1101020603		



๒.๓ การขอเบิกเงินงบประมาณเงินอุดหนุน

๒.๓.๑ ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป

(๑) กรณีไม่ทราบค่าใช้จ่ายเมื่อขอเบิก

(๒) กรณีทราบค่าใช้จ่ายเมื่อขอเบิก

๒.๓.๒ ประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

๒.๓.๑ ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป

(๑) กรณีไม่ทราบค่าใช้จ่ายเมื่อขอเบิก

ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑.๑)	เมื่อส่วนราชการขอเบิกเงินงบประมาณตามแผน การใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบ จากสำนักงานงบประมาณ โดยไม่สามารถระบุประเภท ค่าใช้จ่ายเมื่อขอเบิกได้ ให้บันทึกขอเบิกเงินงบประมาณเงินอุดหนุน เป็นค่าใช้จ่ายรายการตัดบัญชี จะได้ประเภทเอกสาร K8	ขบ02 (K8)	เดบิต ค่าใช้จ่ายรายการตัดบัญชี เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่าย	1213010103 2102040102		
	และระบบเกิดรายการบัญชีอัตโนมัติ จากการบันทึกขอเบิกเงิน จะได้ประเภทเอกสาร KY		เดบิต ค่ารับจากกรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	1102050124 43070101xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต ค้างจ่ายส่วนราชการ	52090101xx 2116010102



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (9999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑.๒)	กรมบัญชีกลางประมวลและสั่งจ่ายเงิน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ ด้วยจำนวนเงินที่ขอเบิก จะได้ประเภทเอกสาร PY		เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) เครดิต ค่ารับจากกรมบัญชีกลาง	1101020603 1102050124	เดบิต ค่าจ่ายส่วนราชการ เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ส่วนราชการ	2116010102 1101020202
(๑.๓)	เมื่อส่วนราชการบันทึกรายการจ่าย เพื่อนำเงินไปฝากที่ธนาคารพาณิชย์ ผ่านระบบ KTB Corporate Online จะได้ประเภทเอกสาร PM และบันทึกนำเงินฝากธนาคารพาณิชย์ จะได้ประเภทเอกสาร RE	ขจ05 (PM) บข01 (RE)	เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่าย เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) เดบิต เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท) เครดิต ค่าใช้จ่ายรายการตัดบัญชี	2102040102 1101020603 1101030199 11010301xx/ 11040101xx 1213010103		
(๑.๔)	เมื่อส่วนราชการได้รับใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิก ให้บันทึกรายการบัญชี จะได้ประเภทเอกสาร JV	บข01 (JV)	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ พักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น หรือ เจ้าหนี้อื่น - บุคคลภายนอก	5xxxxxxx 12xxxx102 2102040110 2101020199		



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (9999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑.๕)	เมื่อจ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้สืบทอดเงิน (๑.๕.๑) กรณีไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ให้บันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหน้าที่หรือผู้สืบทอดเงิน ด้วยจำนวนเงินตามใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิก จะได้ประเภทเอกสาร PP	บข01 (PP)	เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น หรือ เจ้าหนี้อื่น - บุคคลภายนอก เครดิต เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท)	2102040110 2101020199 1101030199 11010301xx/ 11040101xx		
			เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น หรือ เจ้าหนี้อื่น - บุคคลภายนอก เครดิต เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท)	2102040110 2101020199 1101030199 11010301xx/ 11040101xx		
			เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น หรือ เจ้าหนี้อื่น - บุคคลภายนอก เครดิต เงินรับฝากอื่น	2102040110 2101020199 2111020199		
(๑.๖)	และบันทึกบัญชีหัก ณ ที่จ่าย เพื่อนำส่ง กรมสรรพากรในบัญชีเงินรับฝากอื่น จะได้ประเภทเอกสาร JV	บข01 (JV)				



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (9999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑.๖)	เมื่อนำส่งภาษีให้กรมสรรพากรด้วยจำนวนเงิน ที่หักภาษี ณ ที่จ่ายไว้ จะได้ประเภทเอกสาร PP	บข01 (PP)	เดบิต เงินรับฝากอื่น เครดิต เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท)	2111020199 1101030199 11010301xx/ 11040101xx		
(๑.๗)	กรณีมีเงินคงเหลือที่ต้องนำส่งคลัง (ถ้ามี) (๑.๗.๑) ให้บันทึกปรับลดเงินฝากธนาคารและรับรู้เป็น บัญชีค่าใช้จ่ายรายการตัดบัญชีภายในปีที่ขอเบิก จะได้ประเภทเอกสาร PP	บข01 (PP)	เดบิต ค่าใช้จ่ายรายการตัดบัญชี เครดิต เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท)	1213010103 1101030199 11010301xx/ 11040101xx		
	และบันทึกที่รับเงินเบิกเกินคืนภายในปีที่ขอเบิก จะได้ประเภทเอกสาร BD	บข01 (BD)	เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง เครดิต เบิกเกินคืนรอนำส่ง	1101020601 1101020606 2116010104		
	(๑.๗.๒) เมื่อส่วนราชการนำเงินส่งคลังภายในปีที่ขอเบิก ผ่านระบบ KTB Corporate Online จะได้ประเภทเอกสาร CJ		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน ส่งเงินเบิกเกินคืน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง	5209010112 1101010112	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/ คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน เบิกเกินคืนจากหน่วยงาน	11010203xx 4307010112



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (9999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	และระบบจะบันทึกการนำเงินส่งคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร R6		เดบิต พักเงินนำส่ง เครดิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชี เพื่อนำส่งคลัง	1101010112 1101020601 1101020606		
	(๑.๗.๓) บันทึกหักบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่งคู่กับ บัญชีค่าใช้จ่ายรายการตัดบัญชีจากรายการขอเบิก จะได้ประเภทเอกสาร BE	บ๗01 (BE)	เดบิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง เครดิต ค่าใช้จ่ายรายการตัดบัญชี	2116010104 1213010103		

(๒) กรณีทราบค่าใช้จ่ายเมื่อขอเบิก

ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (9999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	การเบิกเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป กรณีทราบค่าใช้จ่าย เมื่อขอเบิกบันทึกเงินเดียวกันกับรายการขอเบิก เงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ					

๒.๓.๒ ประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

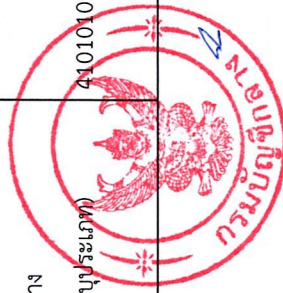
ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑)	เมื่อส่วนราชการได้รับใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิก ใบบันทึกขอเบิกเงินงบประมาณเงินอุดหนุน จะได้ประเภทเอกสาร K8	ขบ02 (K8)	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ หักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่าย	5xxxxxxxxx 12xxxxxxxx102 2102040102		
			เดบิต ค่ารับจากกรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	1102050124 43070101xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต ค้างจ่ายส่วนราชการ	52090101xx 2116010102
(๒)	กรมบัญชีกลางประมวลผลและส่งจ่ายเงิน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ จะได้ประเภทเอกสาร PY		เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) เครดิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง	1101020603 1102050124	เดบิต ค้างจ่ายส่วนราชการ เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ส่วนราชการ	2116010102 1101020202



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๓)	เมื่อส่วนราชการจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online (๓.๑) กรณีไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ให้บันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินด้วยจำนวนเงินตามใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิกจะได้ประเภทเอกสาร PM	ขจ05 (PM)	เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่าย	2102040102		
			เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)	1101020603		
	(๓.๒) กรณีมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ให้บันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินด้วยจำนวนเงินสุทธิหลังหักภาษีหัก ณ ที่จ่ายจะได้ประเภทเอกสาร PM	ขจ05 (PM)	เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่าย	2102040102		
			เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)	1101020603 21020401xx		



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (9999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	และระบบจะบันทึกผลส่งภาษีให้กรมสรรพากร ด้วยจำนวนเงินที่หักภาษี ณ ที่จ่ายได้ จะได้ประเภทเอกสาร JV		เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	21020401xx 43070101xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน	52090101xx 4308010103
					กรมสรรพากร เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ภาษี (ระบุประเภท)	5210010103 41010101xx



๓. การเบิกเงินส่งคืน

- ๓.๑ การรับเงินและนำเงินส่งคลังภายในปีที่ขอเบิก
 ๓.๒ การรับเงินภายในปีที่ขอเบิกและนำเงินส่งคลังภายหลังปีที่ขอเบิก
 ๓.๓ การรับเงินและนำเงินส่งคลังภายหลังปีที่ขอเบิก

๓.๑ การรับเงินและนำเงินส่งคลังภายในปีที่ขอเบิก

ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (9999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๓.๑.๑	ให้บันทึกการรับเงินเบิกเงินส่งคืนภายในปีที่ขอเบิก จะได้ประเภทเอกสาร BD	บข01 (BD)	เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ	1101020601		
			เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง	1101020606		
			เครดิต เบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง	2116010104		
๓.๑.๒	เมื่อส่วนราชการนำเงินส่งคลังภายในปีที่ขอเบิก ผ่านระบบ KTB Corporate Online จะได้ประเภทเอกสาร CJ		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน ส่งเงินเบิกเงินส่งคืน ให้กรมบัญชีกลาง	5209010112	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/ คลังจังหวัด (ระบุงจังหวัด) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน เบิกเงินส่งคืนจากหน่วยงาน	11010203xx 4307010112
			เครดิต พักเงินนำส่ง	1101010112		
			เดบิต พักเงินนำส่ง	1101010112		
	และระบบจะบันทึกการนำเงินส่งคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร R6		เครดิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ	1101020601		
			เงินฝากธนาคารรายบัญชี เพื่อนำส่งคลัง	1101020606		



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๓.๑.๓	บันทึกกลางบัญชีเบิกเงินส่งคืนรอนำส่งคู่กับบัญชีค่าใช้จ่ายหรือบัญชีหักสินทรัพย์จากรายการขอเบิกจะได้ประเภทเอกสาร BE	บข01 (BE)	เดบิต เบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง เครดิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ หักสินทรัพย์ (ระบุประเภท)	2116010104 5xxxxxxxxx 12xxxxxxxx		

๓.๒ การรับเงินภายในปีที่ขอเบิกและนำเงินส่งคืนภายหลังปีที่ขอเบิก

ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๓.๒.๑	ให้บันทึกรับเงินเบิกเงินส่งคืนภายในปีที่ขอเบิกจะได้ประเภทเอกสาร BD	บข01 (BD)	เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง เครดิต เบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง	1101020601 1101020606 2116010104		
๓.๒.๒	เมื่อส่วนราชการนำเงินส่งคืนภายหลังปีที่ขอเบิกผ่านระบบ KTB Corporate Online จะได้ประเภทเอกสาร CJ		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต หักเงินนำส่ง	5210010103 1101010112	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/ คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน	11010203xx 4308010103



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	และระบบจะบันทึกการนำเงินส่งคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร R1		เดบิต พักเงินนำส่ง	1101010112		
			เครดิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ	1101020601		
			เงินฝากธนาคารรายบัญชี เพื่อนำส่งคลัง	1101020606		
๓.๒.๓	บันทึกกลางบัญชีเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง และรับรู้รายได้แผ่นดินในชื่อบัญชีรายได้เงินเหลือจ่าย จะได้ประเภทเอกสาร BF	บข01 (BF)	เดบิต เบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง	2116010104		
			เครดิต รายได้เงินเหลือจ่าย	4206010102		



๓.๓ การรับเงินและนำเงินส่งคลังภายหลังปีช้อเบิก

ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (9999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๓.๓.๑	บันทึกการรับเงินและนำเงินส่งคลังภายหลังปีช้อเบิก เป็นรายได้แผ่นดินในชื่อบัญชีรายได้เงินเหลือจ่าย จะได้ประเภทเอกสาร RA	นส01 (RA)	เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง เครดิต รายได้เงินเหลือจ่าย	1101020601 1101020606 4206010102		
			เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง	5210010103 1101010112	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/ คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน	11010203xx 4308010103
			เดบิต พักเงินนำส่ง เครดิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชี เพื่อนำส่งคลัง	1101010112 1101020601 1101020606		
๓.๓.๒	เมื่อส่วนราชการนำเงินส่งคลังภายหลังปีช้อเบิก ผ่านระบบ KTB Corporate Online จะได้ประเภทเอกสาร CJ และระบบจะบันทึกการนำเงินส่งคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร R1					



๒. เงินนอกงบประมาณ

เงินทั้งปวงที่ส่วนราชการได้รับหรือจัดเก็บไว้และอยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการ นอกเหนือจากเงินงบประมาณ เงินรายได้แผ่นดิน เงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน ซึ่งเงินนอกงบประมาณเป็นกรรมสิทธิ์ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจากนิติกรรมหรือนิติเหตุ หรือกรณีอื่นใด ที่ได้รับอนุญาตให้สามารถเก็บไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

โดยส่วนใหญ่เงินนอกงบประมาณของส่วนราชการจะนำฝากไว้ที่กระทรวงการคลังเรียกว่า “เงินฝากคลัง” แต่ส่วนราชการบางแห่งอาจได้รับอนุญาตให้สามารถนำเงินนอกงบประมาณฝากไว้ที่ธนาคารพาณิชย์ได้ ภายในวงเงินที่กำหนด เรียกว่า “เงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์”

วิธีการนำฝากคลังให้ส่วนราชการนำฝากเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง หรือของสำนักงานคลังจังหวัดแล้วแต่กรณี หรือกรณีส่วนราชการ ได้รับหรือจัดเก็บเป็นเช็ค หรือเอกสารแทนตัวเงินอื่น ให้นำฝากในวันที่ได้รับหรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป หรือกรณีได้รับหรือจัดเก็บเป็นเงินสดให้นำฝากคลังอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง อย่างไรก็ตาม กรณีเงินที่เบิกจากคลัง เพื่อรอการจ่ายถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมดให้นำฝากคลังภายใน ๑๕ วันทำการนับแต่วันที่รับเงินจากคลัง

เงินนอกงบประมาณ แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ประกอบด้วย เงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ โดยให้รับรู้เงินนอกงบประมาณตามรายการที่ได้รับเงิน ได้แก่ กรณีรับเงินเป็นรายได้และกรณีรับเงินเป็นหนี้สิน ซึ่งการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ของเงินนอกงบประมาณนั้น

กรณีรับเงินเป็นรายได้

เมื่อส่วนราชการรับเงินนอกงบประมาณ และเข้าเกณฑ์การรับรู้รายได้ตามหลักการ และนโยบายการบัญชีภาครัฐเกี่ยวกับรายได้ เมื่อมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ในการเกิดขึ้นของรายได้ และสามารถวัดมูลค่าของรายการดังกล่าวได้อย่างมีเหตุผลน่าเชื่อถือ ให้รับรู้รายการดังกล่าวเป็นรายได้ และเมื่อมีการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณนั้นจะต้องรับรู้รายการจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายหรือสินทรัพย์แล้วแต่กรณี

กรณีรับเงินเป็นหนี้สิน

เมื่อส่วนราชการรับเงินนอกงบประมาณ และเข้าเกณฑ์การรับรู้หนี้สินตามหลักการ และนโยบายการบัญชีภาครัฐเกี่ยวกับหนี้สินและส่วนทุน เมื่อมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่หน่วยงานจะสูญเสีย ทรัพยากรที่มีประโยชน์เชิงเศรษฐกิจเพื่อนำไปชำระภาระผูกพันนั้น และมูลค่าของภาระผูกพันที่จะต้องชำระนั้น สามารถวัดได้อย่างมีเหตุผลน่าเชื่อถือ ให้รับรู้รายการดังกล่าวเป็นหนี้สินที่เกิดจากการรับฝากเงิน และมีภาระผูกพัน ที่จะต้องจ่ายคืนหรือจ่ายต่อให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินหรือส่งต่อให้แก่บุคคลที่สามในภายหลัง เช่น เงินประกันสัญญา หรือเงินรับฝากอื่น เป็นต้น เมื่อมีการจ่ายคืนหรือจ่ายเงินต่อให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินหรือส่งต่อให้แก่ บุคคลที่สาม ให้บันทึกปรับลดหนี้สินที่รับรู้ไว้เมื่อรับฝากเงิน



๒.๑ เงินนอกงบประมาณฝากคลัง

การรับรู้เงินนอกงบประมาณฝากคลังจะรับรู้ตามเงินที่ได้รับ แบ่งเป็น ๒ กรณี ประกอบด้วย กรณีรับเงินเป็นรายได้เมื่อมีการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณนั้นจะต้องรับรู้รายการจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายหรือสินทรัพย์แล้วแต่กรณี และกรณีรับเงินเป็นหนี้สินเมื่อมีการจ่ายคืนหรือจ่ายเงินต่อให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินหรือส่งต่อให้แก่บุคคลที่สาม ให้บันทึกปรับลดหนี้สินที่รับรู้ไว้เมื่อรับฝากเงิน

ส่วนราชการสามารถดำเนินการขอเบิกเงินฝากคลังในระบบ New GFMIS Thai ได้ ๒ วิธี เช่นเดียวกับเงินในงบประมาณ คือ การจ่ายตรงผู้ขาย และการจ่ายผ่านส่วนราชการ ดังนี้

๒.๑.๑ การจ่ายตรงผู้ขาย

เมื่อส่วนราชการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน และบันทึกใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างในระบบจัดซื้อจัดจ้าง (PO) เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับทรัพย์สินและบริการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว ให้ส่วนราชการบันทึกตรวจรับในระบบจัดซื้อจัดจ้าง (PO) และเมื่อได้รับใบแจ้งหนี้แล้ว ให้บันทึกขอเบิกอ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างในระบบเบิกจ่าย (AP) และระบบจะบันทึกปรับลดเงินฝากคลังของส่วนราชการให้อัตโนมัติ โดยกรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง

อย่างไรก็ดี ระบบจัดซื้อจัดจ้าง (PO) ไม่มีขั้นตอนการจองเงินฝากคลัง ส่วนราชการควรจัดทำทะเบียนคุมภาระผูกพันของเงินฝากคลังดังกล่าวไว้เพื่อใช้ในการสอบทานและควบคุมเงินฝากคลังให้มีความถูกต้อง

๒.๑.๒ การจ่ายผ่านส่วนราชการ

เมื่อส่วนราชการได้รับใบแจ้งหนี้จากการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน รวมทั้งกรณีส่วนราชการได้รับหลักฐานขอเบิกค่าใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของเงินนอกงบประมาณนั้น ๆ ให้บันทึกขอเบิกเงินไม่อ้างใบสั่งซื้อหรือสั่งจ้างในระบบ และระบบจะบันทึกปรับลดเงินฝากคลังของส่วนราชการให้อัตโนมัติ โดยกรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการที่เปิดไว้สำหรับรับเงินนอกงบประมาณที่เบิกจากคลัง เพื่อให้ส่วนราชการนำไปจ่ายให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป

รายการบัญชีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง

๑. การรับเงินและนำฝากเงินนอกงบประมาณฝากคลัง

๑.๑ การรับเงินและนำฝากเงินนอกงบประมาณฝากคลังของตนเอง

๑.๒ การรับเงินและนำฝากเงินนอกงบประมาณฝากคลังแทนหน่วยงานอื่น

๒. การเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณฝากคลัง

๒.๑ การจ่ายตรงผู้ขาย

๒.๑.๑ การจ่ายตรงผู้ขายอ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง

๒.๑.๒ การจ่ายตรงผู้ขายอ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง กรณีมีเงินจ่ายล่วงหน้า

๒.๑.๓ การจ่ายตรงผู้ขายอ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง กรณีมีการหักเงินประกันผลงาน

๒.๑.๔ การจ่ายตรงผู้ขายไม่อ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง

๒.๒ การจ่ายผ่านส่วนราชการ

๒.๒.๑ การขอเบิกตามใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิก

๒.๒.๒ การขอเบิกตามสัญญาการยืมเงิน



- ๓. การส่งคืนเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
 - ๓.๑ การรับเงินและนำเงินฝากคลังภายในปีที่ขอเบิก
 - ๓.๒ การรับเงินภายในปีที่ขอเบิกและนำเงินฝากคลังภายหลังปีที่ขอเบิก
 - ๓.๓ การรับเงินและนำเงินฝากคลังภายหลังปีที่ขอเบิก
- ๔. การโอนเงินฝากคลังของส่วนราชการ
 - ๔.๑ การโอนเงินฝากคลังระหว่างส่วนราชการกับส่วนราชการ
 - ๔.๑.๑ การโอนเงินฝากคลังภายในกรมเดียวกัน
 - ๔.๑.๒ การโอนเงินฝากคลังระหว่างกรม
 - ๔.๒ การโอนเงินฝากคลังระหว่างส่วนราชการกับทุนหมุนเวียน
- ๕. การเบิกหักผลส่งเงินนอกงบประมาณฝากคลังเป็นรายได้แผ่นดิน
 - ๕.๑ กรณีรับเงินเป็นรายได้
 - ๕.๒ กรณีรับเงินเป็นหนี้สิน



การบันทึกรายการบัญชีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง

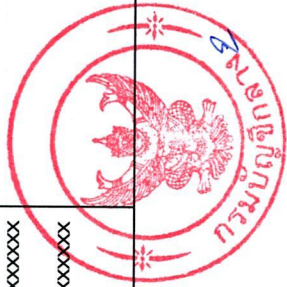
๑. การรับเงินและนำฝากเงินนอกงบประมาณฝากคลัง

๑.๑ การรับเงินและนำฝากเงินนอกงบประมาณฝากคลังของตนเอง

๑.๒ การรับเงินและนำฝากเงินนอกงบประมาณฝากคลังแทนหน่วยงานอื่น

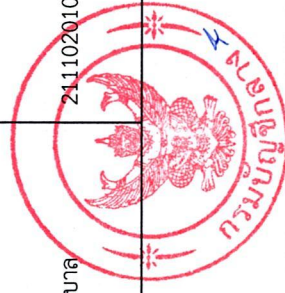
๑.๑ การรับเงินและนำฝากเงินนอกงบประมาณฝากคลังของตนเอง

ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑.๑.๑	เมื่อส่วนราชการรับเงินรายได้หรือหนี้สินของตนเอง (๑) กรณีรับผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ให้บันทึกกับเงินรายได้หรือหนี้สิน จะได้ประเภทเอกสาร RB	นส01 (RB)	เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง เครดิต รายได้ (ระบุประเภท) หรือ หนี้สิน (ระบุประเภท)	1101020601 1101020606 43xxxxxxxx 2xxxxxxxxx		
			เดบิต เงินสดในมือ เครดิต รายได้ (ระบุประเภท) หรือ หนี้สิน (ระบุประเภท)	1101010101 43xxxxxxxx 2xxxxxxxxx		
	(๒) กรณีรับเงินเป็นเงินสด/เช็ค ให้บันทึกกับเงินรายได้หรือหนี้สิน จะได้ประเภทเอกสาร RB	นส01 (RB)				



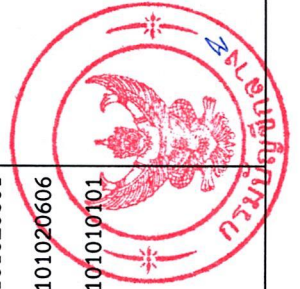
หมายเหตุ ชื่อบัญชี และรหัสบัญชี ที่ใช้ตัวเข้ม หมายถึง ชื่อบัญชีและรหัสบัญชีแยกประเภทที่หน่วยงานจะต้องบันทึกในระบบเอง

ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑.๑.๒	เมื่อนำเงินสด/เช็คเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารชื่อบัญชี " ...ชื่อส่วนราชการ...เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์" เพื่อนำส่งเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้บันทึกปรับปรุงเพิ่มเงินฝากธนาคารและลดยอด เงินสดในมือ จะได้ประเภทเอกสาร JR	บข01 (JR)	เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง เครดิต เงินสดในมือ	1101020601 1101020606 1101010101		
	เมื่อส่วนราชการนำเงินฝากคลัง ผ่านระบบ KTB Corporate Online จะได้ประเภทเอกสาร CJ		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินนอกงบประมาณ ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง	5210010102 1101010112	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/ คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินนอก งบประมาณจากหน่วยงาน	11010203xx 4308010102
	และระบบจะบันทึกรายการนำเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร R2		เดบิต พักเงินนำส่ง เครดิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชี เพื่อนำส่งคลัง	1101010112 1101020601 1101020606		
	พร้อมทั้งระบบปรับปรุงเพิ่มเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร RX		เดบิต เงินฝากคลัง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	1101020501 4308010105	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล	5210010105 211020101



๑.๒ การรับเงินและนำฝากเงินนอกงบประมาณฝากคลังแทนหน่วยงานอื่น

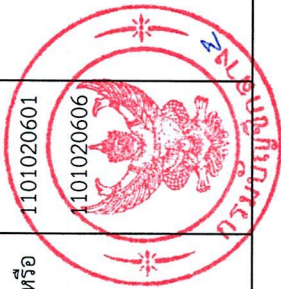
ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (9999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑.๒.๑	เมื่อส่วนราชการผู้จัดเก็บแทนรับเงินรายได้หรือหนี้สิน แทนหน่วยงานอื่น (๑) กรณีรับผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ให้บันทึกรับเงินรายได้หรือหนี้สินแทนกัน (เอกสารมีสถานะพักรายการ)	นส03 (RD)	ส่วนราชการผู้จัดเก็บแทน เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง เครดิต รายได้ (ระบุประเภท) หรือ หนี้สิน (ระบุประเภท) (ระบุรหัสส่วนราชการเจ้าของรายได้)	1101020601 1101020606 43xxxxxxx 2xxxxxxx		
	(๒) กรณีรับเงินเป็นเงินสด/เช็ค ให้บันทึกรับเงินรายได้หรือหนี้สินแทนกัน (เอกสารมีสถานะพักรายการ)	นส03 (RD)	เดบิต เงินสดในมือ เครดิต รายได้ (ระบุประเภท) หรือ หนี้สิน (ระบุประเภท) (ระบุรหัสส่วนราชการเจ้าของรายได้)	1101010101 43xxxxxxx 2xxxxxxx		
	เมื่อนำเงินสด/เช็คเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารชื่อบัญชี "...ชื่อส่วนราชการ...เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์" เพื่อนำส่งเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้บันทึกปรับปรุงเพิ่มเงินฝากธนาคารและลดยอด เงินสดในมือ จะได้ประเภทเอกสาร JR	บพ01 (JR)	เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง เครดิต เงินสดในมือ	1101020601 1101020606 1101010101		



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑.๒๒	เมื่อกรมบัญชีกลางผ่านรายการเอกสาร จะได้ประเภทเอกสาร RD		ส่วนราชการผู้จัดเก็บแทน			
			เดบิต เงินสดในมือ หรือ	1101010101		
			เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ	1101020601		
			เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง	1101020606		
			เครดิต เจ้าหนี้ส่วนราชการ -	2101020106		
			รายได้รับแทนกัน			
			ส่วนราชการเจ้าของรายได้			
			เดบิต ลูกหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน	1102050125		
			เครดิต รายได้ (ระบุประเภท) หรือ	43xxxxxxxx		
			หนี้สิน (ระบุประเภท)	2xxxxxxxxx		
๑.๒๒	เมื่อส่วนราชการผู้จัดเก็บแทนนำเงินฝากคลัง ผ่านระบบ KTB Corporate Online จะได้ประเภทเอกสาร CJ		ส่วนราชการผู้จัดเก็บแทน			
			เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน -	5210010102	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/ คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด)	11010203xx
			หน่วยงานโอนเงินนอกงบประมาณ		เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน -	4308010102
			ให้กรมบัญชีกลาง		กรมบัญชีกลางรับเงินนอก	
			เครดิต พักเงินนำส่ง	1101010112	งบประมาณจากหน่วยงาน	
					(ส่วนราชการผู้จัดเก็บแทน)	



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (9999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
และระบบจะบันทึกการนำเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ (เอกสารมีสถานะพักรายการ)	เมื่อกรมบัญชีกลางผ่านรายการเอกสาร จะได้ประเภทเอกสาร R4		ส่วนราชการผู้จัดเก็บแทน เดบิต พักเงินนำส่ง เจ้าหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน เครดิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชี เพื่อนำส่งคลัง ลูกหนี้ส่วนราชการ - รายได้ รับแทนกัน	1101010112 2101020106 1101020601 1101020606 1102050125		
			เดบิต เงินฝากคลัง เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล	1101020501 2111020101		
			ส่วนราชการผู้จัดเก็บแทน เดบิต พักเงินนำส่ง เครดิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชี เพื่อนำส่งคลัง	1101010112 1101020601 1101020606		



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	พร้อมทั้งระบบปรับปรุงเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร RX		เดบิต เจ้าหน้าที่ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน เครดิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงิน นอกงบประมาณ ให้กรมบัญชีกลาง	2101020106 5210010102	เดบิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลาง รับเงินนอกงบประมาณ จากหน่วยงาน (ส่วนราชการผู้จัดเก็บแทน) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน นอกงบประมาณ จากหน่วยงาน (ส่วนราชการเจ้าของรายได้)	4308010102 4308010102
			ส่วนราชการเจ้าของรายได้			
			เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินนอกงบประมาณ ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต ลูกหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน	5210010102 1102050125		
			เดบิต เงินฝากคลัง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	1101020501 4308010105	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล	5210010105 2111020101



๒. การเบิกจ่ายเงินกองงบประมาณฝากคลัง

๒.๑ การจ่ายตรงผู้ขาย

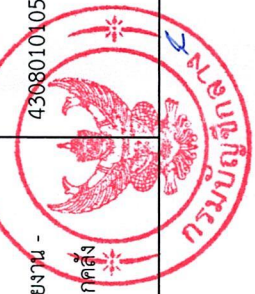
- ๒.๑.๑ การจ่ายตรงผู้ขายอย่างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง
- ๒.๑.๒ การจ่ายตรงผู้ขายอย่างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง กรณีมีเงินจ่ายล่วงหน้า
- ๒.๑.๓ การจ่ายตรงผู้ขายอย่างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง กรณีมีเงินประกันผลงาน
- ๒.๑.๔ การจ่ายตรงผู้ขายไม่อย่างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง

๒.๑.๑ การจ่ายตรงผู้ขายอย่างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง

ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (9999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑)	เมื่อส่วนราชการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของหรือเช่าทรัพย์สิน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้บันทึกใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างในระบบตามประเภทการจัดซื้อจัดจ้างเป็นค่าใช้จ่าย (K) วัสดุคงคลัง (I) หรือพัสดุทรัพย์สิน (S)	บส01	ไม่บันทึกรายการบัญชี		ไม่บันทึกรายการบัญชี	



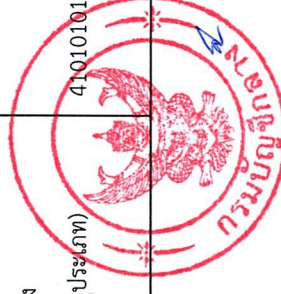
ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (9999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๒)	เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับ สินทรัพย์และบริการ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้บันทึกตรวจรับงานในระบบ ตามประเภทการจัดซื้อจัดจ้างเป็นค่าใช้จ่าย (K) วัสดุคงคลัง (I) หรือพัสดุทรัพย์สิน (S) จะได้ประเภทเอกสาร WE	บร01	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ วัสดุคงคลัง หรือ พัสดุทรัพย์สิน (ระบุประเภท) เครดิต รับสินค้า/ใบสำคัญ (GR/IR)	5xxxxxxx 1105010105 12xxxx102 2101010103		
(๓)	เมื่อส่วนราชการได้รับใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิก และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้บันทึกขอเบิกเงินกองงบประมาณอ่างใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ่ายเพื่อจ่ายตรงให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน จะได้ประเภทเอกสาร KG	ขบ01 (KG)	เดบิต รับสินค้า/ใบสำคัญ (GR/IR) เครดิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหน้าที่การค้า - หน่วยงานภาครัฐ	2101010103 2101010102 2101010101		
	และระบบจะบันทึกรายการการรับลดเงินฝากคลัง ให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร JO		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินฝากคลัง	5210010105 1101020501	เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	2111020101 4308010105



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (9999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๔)	กรมบัญชีกลางประมวลผลและส่งจ่ายเงิน เข้าบัญชีเจ้าหน้าที่หรือผู้รับเงิน					
(๔.๑)	กรณีไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ระบบจะบันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหน้าที่หรือผู้รับเงิน ด้วยจำนวนเงินตามใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิก จะได้ประเภทเอกสาร PC		เดบิต เจ้าหน้าที่ - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหน้าที่ - หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอก งบประมาณจาก กรมบัญชีกลาง	2101010102 2101010101 4308010101	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน นอกงบประมาณให้หน่วยงาน เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	5210010101 1101020201
(๔.๒)	กรณีมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ระบบจะบันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหน้าที่หรือผู้รับเงิน ด้วยจำนวนเงินสุทธิหลังหักภาษีหัก ณ ที่จ่าย จะได้ประเภทเอกสาร PC		เดบิต เจ้าหน้าที่ - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหน้าที่ - หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอก งบประมาณจาก กรมบัญชีกลาง ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)	2101010102 2101010101 4308010101 21020401xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน นอกงบประมาณให้หน่วยงาน เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	5210010101 1101020201



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (9999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	และบันทึกผลส่งภาษีให้กรมสรรพากร ด้วยจำนวนเงินที่หักภาษี ณ ที่จ่ายไว้ จะได้ประเภทเอกสาร JV		เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอก งบประมาณจาก กรมบัญชีกลาง	21020401xx 4308010101	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน นอกงบประมาณให้หน่วยงาน เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดิน จากหน่วยงาน	5210010101 4308010103
					กรมสรรพากร เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ภาษี (ระบุประเภท)	5210010103 41010101xx



๒.๑.๒ การจ่ายตรงผู้ขายอ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง กรณีมีเงินจ่ายล่วงหน้า

(๑) กรณีมีเงินจ่ายล่วงหน้า ประเภทรายการส่งมอบแน่นอน

(๒) กรณีมีเงินจ่ายล่วงหน้า ประเภทรายการส่งมอบไม่แน่นอน

(๑) กรณีมีเงินจ่ายล่วงหน้า ประเภทรายการส่งมอบแน่นอน

ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑.๑)	เมื่อส่วนราชการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของหรือเช่าทรัพย์สิน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้บันทึกใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างตามประเภทการจัดซื้อจัดจ้างเป็นค่าใช้จ่าย (K) หรือพัสดุสิ้นทรัพย์ (S) กรณีมีเงินจ่ายล่วงหน้า ประเภทรายการส่งมอบแน่นอน	บส01	ไม่บันทึกรายการบัญชี		ไม่บันทึกรายการบัญชี	
(๑.๒)	เมื่อส่วนราชการบันทึกรายการขอเบิกเงินจ่ายล่วงหน้า จะได้ประเภทเอกสาร K5 และระบบจะบันทึกรายการการรับลดเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร J0	ขบ01 (K5)	เดบิต เงินจ่ายล่วงหน้า เครดิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ	1103020111 2101010102 2101010101	เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	2111020101 4308010105
			เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินฝากคลัง	5210010105 1101020501		



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑.๓)	กรมบัญชีกลางประมวลผลและส่งจ่ายเงิน เข้าบัญชีเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน (๑.๓.๑) กรณีไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ระบบจะบันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ด้วยจำนวนเงินที่ขอเบิกเงินจ่ายล่วงหน้า จะได้ประเภทเอกสาร PC		เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหน้าที่การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอก งบประมาณจาก กรมบัญชีกลาง	2101010102 2101010101 4308010101	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน นอกงบประมาณให้หน่วยงาน เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	5210010101 1101020201
			เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหน้าที่การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอก งบประมาณจาก กรมบัญชีกลาง ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)	2101010102 2101010101 4308010101 21020401xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน นอกงบประมาณให้หน่วยงาน เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	5210010101 1101020201



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (9999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	และบันทึกผลส่งภาษีให้กรมสรรพากร ด้วยจำนวนเงินที่หักภาษี ณ ที่จ่ายไว้ จะได้ประเภทเอกสาร JV		เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอก งบประมาณจาก กรมบัญชีกลาง	21020401xx 4308010101	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน นอกงบประมาณให้หน่วยงาน เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดิน จากหน่วยงาน	5210010101 4308010103
					กรมสรรพากร เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ภาษี (ระบุประเภท)	5210010103 41010101xx
(๑.๔)	เมื่อมีการตรวจรับงานในแต่ละงวดงานตามสัญญา ให้บันทึกตรวจรับงานในระบบ โดยระบบจะบันทึกรายการรับลดยอดเงินจ่ายล่วงหน้า ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง (PO) จะได้ประเภทเอกสาร WE	บร01	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ หักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) เครดิต รับสินค้า/ใบสำคัญ (GR/IR) เงินจ่ายล่วงหน้า	5xxxxxxx 12xxxxx102 2101010103 1103020111		



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (9999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑.๕)	เมื่อส่วนราชการได้รับใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิกและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้บันทึกของเบิกเงินกองงบประมาณอ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างเพื่อจ่ายต่องานให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้มีสิทธิรับเงิน จะได้ประเภทเอกสาร KG และระบบจะบันทึกการรายการปรับลดเงินฝากคลัง ให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร JO	ขบ01 (KG)	เดบิต รับสินค้า/ในสำคัญ (GR/IR) เครดิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหน้าที่การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินฝากคลัง	2101010103 2101010102 2101010101 5210010105 1101020501	เดบิต เงินฝากของรัฐบาล เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	2111020101 4308010105
(๑.๖)	กรมบัญชีกลางประมวลผลและส่งจ่ายเงิน เข้าบัญชีเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน (๑.๖.๑) กรณีไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ระบบจะบันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ด้วยจำนวนเงินสุทธิหลังจากหักเงินจ่ายล่วงหน้า จะได้ประเภทเอกสาร PC		เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหน้าที่การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอก งบประมาณจาก กรมบัญชีกลาง	2101010102 2101010101 4308010101	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน นอกงบประมาณให้หน่วยงาน เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	5210010101 1101020201

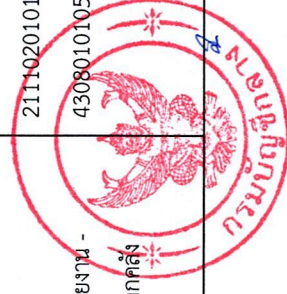


ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑.๖.๒) กรณีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ระบบจะบันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้หรือผู้สมสิทธิรับเงิน ด้วยจำนวนเงินสุทธิหลังหักเงินจ่ายล่วงหน้า และภาษีหัก ณ ที่จ่าย จะได้ประเภทเอกสาร PC			เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอก งบประมาณจาก กรมบัญชีกลาง ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)	2101010102 2101010101 4308010101	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน นอกงบประมาณให้หน่วยงาน เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	5210010101 1101020201
				21020401xx		
			เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอก งบประมาณจาก กรมบัญชีกลาง	21020401xx 4308010101	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน นอกงบประมาณให้หน่วยงาน เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน กรมสรรพากร	5210010101 4308010103
					เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ภาษี (ระบุประเภท)	5210010103 41010101xx



(๒) กรณีมีเงินจ่ายล่วงหน้า ประเภทรายการส่งมอบไม่แน่นอน

ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (9999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๒.๑)	เมื่อส่วนราชการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของหรือเช่าทรัพย์สิน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้บันทึกใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง ตามประเภทการจัดซื้อจัดจ้างเป็นค่าใช้จ่าย (K) หรือพัสดุภัณฑ์ (S) กรณีมีเงินจ่ายล่วงหน้า ประเภทรายการส่งมอบไม่แน่นอน	บส04	ไม่บันทึกรายการบัญชี		ไม่บันทึกรายการบัญชี	
(๒.๒)	เมื่อส่วนราชการบันทึกรายการขอเบิกจ่ายในสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างเพื่อจ่ายตรงให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน (กรณีขอเบิกเงินจ่ายล่วงหน้า ประเภทส่งมอบไม่แน่นอน) จะได้ประเภทเอกสาร KG และระบบจะบันทึกรายการปรับลดเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร JO	ขบ11 (KG)	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ พักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) เครดิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหน้าที่การค้า - หน่วยงานภาครัฐ	5xxxxxxx 12xxxxx102 2101010102 2101010101	เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	2111020101 4308010105



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๒.๓)	กรมบัญชีกลางประมวลผลและส่งจ่ายเงิน เข้าบัญชีเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน (๒.๓.๑) กรณีไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ระบบจะบันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ด้วยจำนวนเงินที่ขอเบิกเงินจ่ายล่วงหน้า จะได้ประเภทเอกสาร PC		เดบิต เจ้าหน้าที่ - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหน้าที่ - หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอก งบประมาณจาก กรมบัญชีกลาง	2101010102 2101010101 4308010101	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน นอกงบประมาณให้หน่วยงาน เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	5210010101 1101020201
			เดบิต เจ้าหน้าที่ - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหน้าที่ - หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอก งบประมาณจาก กรมบัญชีกลาง ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)	2101010102 2101010101 4308010101 21020401xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน นอกงบประมาณให้หน่วยงาน เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	5210010101 1101020201

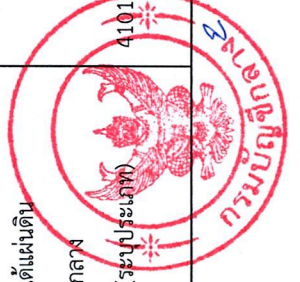


ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	และบันทึกผลส่งภาษีให้กรมสรรพากร ด้วยจำนวนเงินที่หักภาษี ณ ที่จ่ายไว้ จะได้ประเภทเอกสาร JV		เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอก งบประมาณจาก กรมบัญชีกลาง	21020401xx 4308010101	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน นอกงบประมาณให้หน่วยงาน เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน กรมสรรพากร เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ภาษี (ระบุประเภท)	5210010101 4308010103 5210010103 41010101xx
(๒.๔)	บันทึกปรับลดบัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ บัญชีหักภาษี (ระบุประเภท) แล้วแต่กรณี เพื่อรับรู้รายการบัญชีเงินจ่ายล่วงหน้า จะได้ประเภทเอกสาร JV	บช01 (JV)	เดบิต เงินจ่ายล่วงหน้า เครดิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ หักสิทธิประโยชน์ (ระบุประเภท)	1103020111 5xxxxxxx 12xxxxx102		

ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (9999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๒.๕)	เมื่อมีการตรวจรับงานในแต่ละงวดงานตามสัญญาให้บันทึกขอเบิกเงินนอกงบประมาณเพื่อจ่ายตรงให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินด้วยจำนวนเงินสุทธิหลังหักเงินจ่ายล่วงหน้าจะได้ประเภทเอกสาร KG และระบบจะบันทึกรายการการปรับลดเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร JO	ขบ11 (KG)	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ พักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) เครดิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ	5xxxxxxxxx 12xxxxxx102 2101010102 2101010101	เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	2111020101 4308010105
(๒.๖)	กรมบัญชีกลางประมวลผลและส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน (๒.๖.๑) กรณีไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ระบบจะบันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินด้วยจำนวนเงินสุทธิหลังหักเงินจ่ายล่วงหน้า จะได้ประเภทเอกสาร PC		เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณจาก กรมบัญชีกลาง	2101010102 2101010101 4308010101	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินนอกงบประมาณให้หน่วยงาน เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	5210010101 1101020201



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (9999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๒๖๒) กรณีมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ระบบจะบันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ด้วยจำนวนเงินสุทธิหลังหักเงินจ่ายล่วงหน้า และภาษีหัก ณ ที่จ่าย จะได้ประเภทเอกสาร PC			เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอก งบประมาณจาก กรมบัญชีกลาง ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)	2101010102 2101010101 4308010101	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน นอกงบประมาณให้หน่วยงาน เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	5210010101 1101020201
				21020401xx		
			เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอก งบประมาณจาก กรมบัญชีกลาง	21020401xx 4308010101	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน นอกงบประมาณให้หน่วยงาน เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน กรมสรรพากร	5210010101 4308010103
					เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ภาษี (ระบุประเภท)	5210010103 41010101xx



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๒.๗)	บันทึกปรับลดบัญชีเงินจ่ายล่วงหน้า เพื่อรับรู้รายการบัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ บัญชีหักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) แล้วแต่กรณี ในแต่ละงวดงาน จะได้ประเภทเอกสาร JV	บข01 (JV)	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ หักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) เครดิต เงินจ่ายล่วงหน้า	5xxxxxxxxx 12xxxxx102 1103020111		

๒.๑.๓ การจ่ายตรงผู้ขายอ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง กรณีมีการหักเงินประกันผลงาน

ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑)	เมื่อส่วนราชการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้นำบันทึกใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างในระบบ ตามประเภทการจัดซื้อจัดจ้างเป็นค่าใช้จ่าย (K) หรือหักสินทรัพย์ (S) กรณีมีการหักเงินประกันผลงาน	บส01	ไม่บันทึกรายการบัญชี		ไม่บันทึกรายการบัญชี	



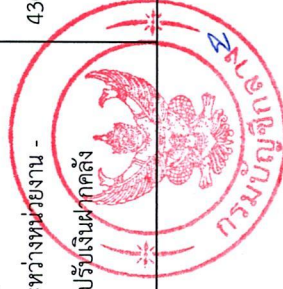
ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๒)	เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับ สินทรัพย์และบริการ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้บันทึกตรวจรับงานในระบบ จะได้ประเภทเอกสาร WE	บร01	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ พักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) เครดิต รับสินค้า/ใบสำคัญ (GR/IR)	5xxxxxxx 12xxxx102 2101010103		
(๓)	เมื่อส่วนราชการได้รับใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิก และเอกสารที่เกี่ยวข้อง กรณีการหักเงินประกันผลงาน (๓.๑) ให้บันทึกขอเบิกเงินนอกงบประมาณอ้างใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้างเพื่อจ่ายตรงให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน จะได้ประเภทเอกสาร KG	ขบ01 (KG)	เดบิต รับสินค้า/ใบสำคัญ (GR/IR) เครดิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ	2101010103 2101010102 2101010101		
	และระบบจะบันทึกรายการการปรับลดเงินฝากคลัง ให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร JO		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินฝากคลัง	5210010105 1101020501	เดบิต เงินฝากของรัฐบาล เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน ปรับเงินฝากคลัง	2111020101 4308010105



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๓.๒)	ให้บันทึกปรับลดเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ โดยใช้ข้อมูลจากรายการขอเบิกเงิน ตามข้อ (๓.๑) จะได้ประเภทเอกสาร K3 และระบบจะบันทึกเพิ่มเจ้าหนี้ ในชื่อบัญชีเงินประกันผลงานให้อัตโนมัติ	ขบ21 (K3)	เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เครดิต พักค่าใช้จ่าย	2101010102 2101010101 5301010103		
			เดบิต พักค่าใช้จ่าย	5301010103		
			เดบิต เงินประกันผลงาน	2112010102		
			เดบิต เงินฝากคลัง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	1101020501 4308010105	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล	5210010105 2111020101
(๔)	เมื่อครบกำหนดชำระคืนเงินประกันผลงาน ให้ส่วนราชการอนุมัติขอเบิกด้วย อม1 และ อม2		ไม่บันทึกรายการบัญชี		ไม่บันทึกรายการบัญชี	



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๕)	กรมบัญชีกลางประมวลผลและส่งจ่ายเงิน เข้าบัญชีเจ้าหนี้หรือผู้สมิทธิรับเงิน		เดบิต เงินประกันผลงาน เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอก งบประมาณจาก กรมบัญชีกลาง	2112010102 4308010101	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน นอกงบประมาณให้หน่วยงาน เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	5210010101 1101020201
			เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินฝากคลัง	5210010105 1101020501	เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	2111020101 4308010105
	และระบบจะบันทึกรายการการปรับลดเงินฝากคลัง ให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร JO					



๒.๑.๔ การจ่ายตรงผู้ขายไม่อ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง

ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (9999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑)	เมื่อส่วนราชการได้รับใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิกและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้บันทึกขอเบิกเงินนอกงบประมาณไม่อ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างเพื่อจ่ายตรงให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน จะได้ประเภทเอกสาร KH	ขบ03 (KH)	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ วัสดุคงคลัง หรือ พัสดุทรัพย์ (ระบุประเภท) หนี้สิน (ระบุประเภท) เครดิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ	5xxxxxxx 1105010105 12xxxx102 2xxxxxxx 2101010102		
			เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินฝากคลัง	2101010101 5210010105 1101020501	เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	2111020101 4308010105



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๒)	กรมบัญชีกลางประมวลผลและส่งจ่ายเงิน เข้าบัญชีเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน		เดบิต เจ้าหน้าที่ - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหน้าที่ - หน่วยงานภาครัฐ	2101010102 2101010101	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน	5210010101
(๒๑)	กรณีไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ระบบจะบันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ด้วยจำนวนเงินตามใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิก จะได้ประเภทเอกสาร PC		เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน นอกงบประมาณจาก กรมบัญชีกลาง	4308010101	นอกงบประมาณให้หน่วยงาน เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	1101020201
(๒๒)	กรณีมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ระบบจะบันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ด้วยจำนวนเงินสุทธิหลังหักภาษีหัก ณ ที่จ่าย จะได้ประเภทเอกสาร PC		เดบิต เจ้าหน้าที่ - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหน้าที่ - หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน นอกงบประมาณจาก กรมบัญชีกลาง ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอส่ง (ระบุประเภท)	2101010102 2101010101 4308010101 21020401xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน นอกงบประมาณให้หน่วยงาน เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	5210010101 1101020201



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (9999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	และบันทึกแสดงภาษีให้กรมสรรพากร ด้วยจำนวนเงินที่หักภาษี ณ ที่จ่ายไว้ จะได้ประเภทเอกสาร JV		เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอก งบประมาณจาก กรมบัญชีกลาง	21020401xx 4308010101	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน นอกงบประมาณให้หน่วยงาน เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดิน จากหน่วยงาน	5210010101 4308010103
					กรมสรรพากร เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ภาษี (ระบุประเภท)	5210010103 41010101xx

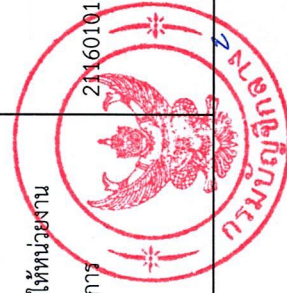


๒.๒ การจ่ายผ่านส่วนราชการ

- ๒.๒.๑ การขอเบิกตามใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิก
๒.๒.๒ การขอเบิกตามสัญญาการยืมเงิน

๒.๒.๑ การขอเบิกตามใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิก

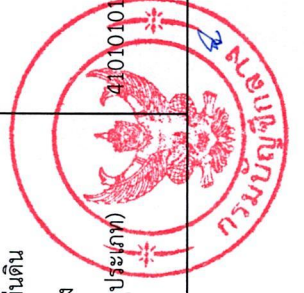
ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑)	เมื่อส่วนราชการได้รับใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิก ให้บันทึกการขอเบิกเงินนอกงบประมาณไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้างเพื่อจ่ายเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ของส่วนราชการที่เปิดได้สำหรับรับเงินนอกงบประมาณ ที่เบิกจากคลัง จะได้ประเภทเอกสาร KN/KI แล้วแต่กรณี	ขบ02 (KN/KI)	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ วัสดุคงคลัง หรือ พัสดุคงคลัง หรือ หนี้สิน (ระบุประเภท) หนี้สิน (ระบุประเภท) เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่าย หรือ เครดิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก	5xxxxxxxxx 1105010105 12xxxxxxxx102 2xxxxxxxxxxx 2102040102 2101010102		
			เดบิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอก งบประมาณจาก กรมบัญชีกลาง	1102050124 4308010101	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน นอกงบประมาณให้หน่วยงาน เครดิต ค้างจ่ายส่วนราชการ	5210010101 2116010102



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (9999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	พร้อมทั้งบันทึกรายการปรับลดเงินฝากคลัง ให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร JO		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินฝากคลัง	5210010105 1101020501	เดบิต เงินฝากของรัฐบาล เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	2111020101 4308010105
(๒)	กรมบัญชีกลางประมวลผลและส่งจ่ายเงิน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ จะได้ประเภทเอกสาร PY		เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) เครดิต ค่ารับจากกรมบัญชีกลาง	1101020604 1102050124	เดบิต ค่าจ่ายส่วนราชการ เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ส่วนราชการ	2116010102 1101020202
(๓)	เมื่อส่วนราชการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online					
(๓.๑)	การบันทึกการจ่ายเงินแบบจ่ายทั้งจำนวน (๓.๑.๑) กรณีไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ให้บันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ด้วยจำนวนเงินตามใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิก จะได้ประเภทเอกสาร PM	ชจ05 (PM)	เดบิต ใบสำคัญค่างาย หรือ เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ)	2102040102 2101010102 1101020604		



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๓.๑.๒) กรณีมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ให้บันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้หรือผู้สมิทธิรับเงิน ด้วยจำนวนเงินสุทธิหลังหักภาษีหัก ณ ที่จ่าย จะได้ประเภทเอกสาร PM		ขจ05 (PM)	เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่าย หรือ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)	2102040102 2101010102 1101020604 21020401xx		
			เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอก งบประมาณจาก กรมบัญชีกลาง	21020401xx 4308010101	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินนอก งบประมาณให้หน่วยงาน เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดิน จากหน่วยงาน	5210010101 4308010103
					กรมสรรพากร	
					เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ภาษี (ระบุประเภท)	5210010103 41010101xx



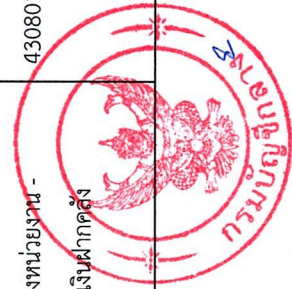
ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๓.๒)	การบันทึกการจ่ายเงินแบบทยอยจ่าย (๓.๒.๑) กรณีไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ให้บันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ด้วยจำนวนเงินตามที่ย่อยจ่าย จะได้ประเภทเอกสาร PM	ขจ05 (PM)	เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่าย หรือ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) ใบสำคัญค้ำจ่าย หรือ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก	2102040102 2101010102 1101020604		
			เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่าย หรือ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) ใบสำคัญค้ำจ่าย หรือ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)	2102040102 2101010102 1101020604 2102040102 2101010102 21020401xx		
(๓.๒)	การบันทึกการจ่ายเงินแบบทยอยจ่าย (๓.๒.๒) กรณีมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ให้บันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ด้วยจำนวนเงินสุทธิหลังหักภาษีหัก ณ ที่จ่าย ตามที่ย่อยจ่าย จะได้ประเภทเอกสาร PM	ขจ05 (PM)				



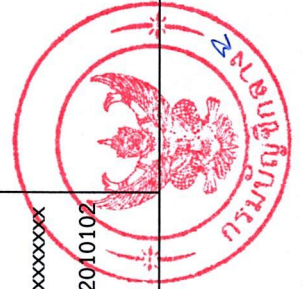
ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	และระบบจะบันทึกผลส่งภาษีให้กรมสรรพากร ด้วยจำนวนเงินที่หักภาษี ณ ที่จ่ายได้ จะได้ประเภทเอกสาร JV		เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอก งบประมาณจาก กรมบัญชีกลาง	21020401xx 4308010101	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินนอก งบประมาณให้หน่วยงาน เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดิน จากหน่วยงาน	5210010101 4308010103
					กรมสรรพากร เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ภาษี (ระบุประเภท)	5210010103 41010101xx
	(๓.๒.๓) เมื่อส่วนราชการบันทึกการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ หรือผู้มีสิทธิรับเงิน แบบทยอยจ่ายในครั้งถัดไป ให้ระบุเลขที่เอกสารการจ่ายเงินแบบทยอยจ่ายก่อนหน้า		บันทึกการบัญชีการจ่ายเงินในระบบ เช่นเดียวกับ ข้อ ๓.๒.๑ และ ๓.๒.๒ แล้วแต่กรณี			

๒.๒.๒ การขอเบิกตามสัญญาการยืมเงิน

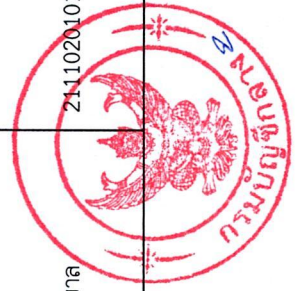
ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑)	เมื่อสัญญาการยืมเงินได้รับการอนุมัติแล้ว ให้บันทึกขอเบิกเงินนอกงบประมาณไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้างเพื่อจ่ายเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ของส่วนราชการที่เปิดได้สำหรับรับเงินนอกงบประมาณ ที่เบิกจากคลัง จะได้ประเภทเอกสาร K1	ขบ03 (K1)	เดบิต ลูกหนี้เงินนอกงบประมาณ เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่าย	1102010102 2102040102		
			เดบิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอก งบประมาณจาก กรมบัญชีกลาง	1102050124 4308010101	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินนอก งบประมาณให้หน่วยงาน เครดิต ค้างจ่ายส่วนราชการ	5210010101 2116010102
			เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินฝากคลัง	5210010105 1101020501	เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	2111020101 4308010105



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๒)	กรมบัญชีกลางประมวลผลและส่งจ่ายเงิน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ จะได้ประเภทเอกสาร PY		เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) เครดิต ค่ารับจากกรมบัญชีกลาง	1101020604 1102050124	เดบิต ค่าจ่ายส่วนราชการ เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ส่วนราชการ	2116010102 1101020202
(๓)	เมื่อส่วนราชการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้วันที่ทำการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน ด้วยจำนวนเงินตามสัญญาการยืมเงิน	ขจ05 (PM)	เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่าย เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ)	2102040102 1101020604		
(๔)	เมื่อถึงกำหนดส่งเงินไปสำคัญตามสัญญาการยืมเงิน					
(๔.๑)	กรณีส่งเงินไปสำคัญเท่ากับเงินยืม ให้วันที่หักเงินบัญชีลูกหนี้เงินยืมเท่ากับใบสำคัญ จะได้ประเภทเอกสาร G1	บข01 (G1)	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ	5xxxxxxx 1102010102		
(๔.๒)	กรณีส่งเงินไปสำคัญน้อยกว่าเงินยืม (๔.๒.๑) ให้วันที่หักเงินบัญชีลูกหนี้เงินยืมเท่ากับใบสำคัญ จะได้ประเภทเอกสาร G1	บข01 (G1)	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ	5xxxxxxx 1102010102		



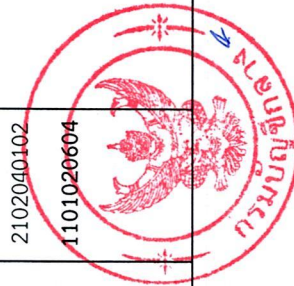
ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๔.๒.๒) บันทึกเงินสดเหลือจากรายการขอเบิกเงิน ภายในปีเพื่อขอเบิก ผ่านระบบ KTB Corporate Online จะได้ประเภทเอกสาร BD		บพ01 (BD)	เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง เครดิต เบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง	1101020601 1101020606 2116010104		
			เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินนอกงบประมาณ ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง	5210010102 1101010112	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/ คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินนอก งบประมาณจากหน่วยงาน	11010203xx 4308010102
			เดบิต พักเงินนำส่ง เครดิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชี เพื่อนำส่งคลัง	1101010112 1101020601 1101020606		
(๔.๒.๓) เมื่อส่วนราชการนำเงินฝากคลัง ภายในปีเพื่อขอเบิก ผ่านระบบ KTB Corporate Online จะได้ประเภทเอกสาร CJ และระบบจะบันทึกการนำเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร R7 พร้อมกับระบบปรับปรุงเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร RX			เดบิต เงินฝากคลัง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	1101020501 4308010105	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล	5210010105 2111020101



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (9999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	(๔.๒.๔) บันทึกกลางบัญชีเบิกเงินส่งคืนรอนำส่งคู่กับบัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณที่เกิดจากรายการขอเบิกตามสัญญาการยืมเงินจะได้ประเภทเอกสาร BE	บข01 (BE)	เดบิต เบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง เครดิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ	2116010104 1102010102		
(๔.๓)	กรณีส่งใช้ใบสำคัญมากกว่าเงินยืม (๔.๓.๑) ให้บันทึกกลางบัญชีลูกหนี้เงินยืมเท่ากับจำนวนเงินที่ยืมจะได้ประเภทเอกสาร G1	บข01 (G1)	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ	5xxxxxxx 1102010102		
	(๔.๓.๒) บันทึกการขอเบิกเงินนอกงบประมาณไม่อ้างใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างเพื่อจ่ายตามใบสำคัญส่วนที่เกินจะได้ประเภทเอกสาร KN	บข03 (KN)	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ใบสำคัญค้างจ่าย	5xxxxxxx 2102040102		
	ระบบเกิดรายการบัญชีอัตโนมัติจากการบันทึกขอเบิกเงินจะได้ประเภทเอกสาร KY		เดบิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอก งบประมาณจาก กรมบัญชีกลาง	1102050124 4308010101	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินนอก งบประมาณให้หน่วยงาน เครดิต ค้างจ่ายส่วนราชการ	5210010101 2116010102



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	และระบบจะบันทึกรายการปรับลดเงินฝากคลัง ให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร JO		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินฝากคลัง	5210010105 1101020501	เดบิต เงินฝากของรัฐบาล เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	2111020101 4308010105
			เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินออกงบประมาณ) เครดิต ค่ารับจากกรมบัญชีกลาง	1101020604 1102050124	เดบิต ค่าจ่ายส่วนราชการ เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ส่วนราชการ	2116010102 1101020202
	(๔.๓.๓) กรมบัญชีกลางประมวลผลและจ่ายเงิน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ ด้วยจำนวนเงินตามรายการขอเบิกตามใบสำคัญส่วนที่เกิน จะได้ประเภทเอกสาร PY		เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่าย เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินออกงบประมาณ)	2102040102 1101020604		
				ขจ05 (PM)		
	(๔.๓.๔) เมื่อส่วนราชการจ่ายเงินตามใบสำคัญส่วนที่เกิน ให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้บันทึกการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน จะได้ประเภทเอกสาร PM					



๓. การส่งคืนเงินนอกงบประมาณฝากคลัง

๓.๑ การรับเงินและนำเงินฝากคลังภายในปีที่ขอเบิก

๓.๒ การรับเงินภายในปีที่ขอเบิกและนำเงินฝากคลังภายหลังปีที่ขอเบิก

๓.๓ การรับเงินและนำเงินฝากคลังภายหลังปีที่ขอเบิก

๓.๑ การรับเงินและนำเงินฝากคลังภายในปีที่ขอเบิก

ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (9999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๓.๑.๑	เมื่อส่วนราชการมีเงินเหลือจ่ายหรือจ่ายไม่หมด หรือจ่ายไปแล้วแต่ถูกเรียกคืน ให้บันทึกกับเงินเหลือจ่ายหรือจ่ายไม่หมด หรือจ่ายไปแล้วแต่ถูกเรียกคืนภายในปีที่ขอเบิก จะได้ประเภทเอกสาร BD	บข01 (BD)	เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง เครดิต เบิก เบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง	1101020601 1101020606 2116010104		
			เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินนอกงบประมาณ ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง	5210010102 1101010112	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/ คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน -	11010203xx 4308010102
					กรมบัญชีกลางรับเงินนอก งบประมาณจากหน่วยงาน	
๓.๑.๒	เมื่อส่วนราชการนำเงินฝากคลังภายในปีที่ขอเบิก ผ่านระบบ KTB Corporate Online จะได้ประเภทเอกสาร CJ					

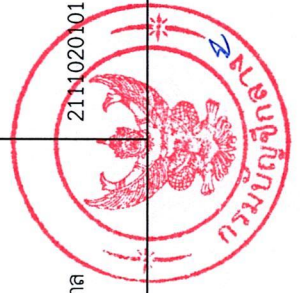


ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	และระบบจะบันทึกการนำเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร R7		เดบิต พักเงินนำส่ง	1101010112		
			เครดิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ	1101020601		
			เงินฝากธนาคารรายบัญชี เพื่อนำส่งคลัง	1101020606		
	พร้อมกับระบบปรับปรุงเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร RX		เดบิต เงินฝากคลัง	1101020501	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	5210010105
			เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	4308010105		
๓.๑.๓	บันทึกถ้างบบัญชีเบิกเงินส่งคืนรอนำส่งคู่กับ บัญชีค่าใช้จ่ายหรือบัญชีพัลลิตทรัพย์ที่เกิดจาก รายการขอเบิกเงินนอกงบประมาณ จะได้ประเภทเอกสาร BE	บช01 (BE)	เดบิต เบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง	2116010104		
			เครดิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ พัลลิตทรัพย์ (ระบุประเภท)	5xxxxxxx 12xxxxx102		



๓.๒ การรับเงินภายในปีเพื่อเบิกและนำเงินฝากคลังภายในปีเพื่อเบิก

ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (9999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๓.๑	ให้บันทึกงบการเงินหรือจ่ายไม่หมดหรือจ่ายไปแล้วแต่ถูกเรียกคืนภายในปีเพื่อเบิกจะได้ประเภทเอกสาร BD	บข01 (BD)	เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ	1101020601		
			เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง	1101020606		
			เครดิต เบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง	2116010104		
๓.๒	เมื่อส่วนราชการนำเงินฝากคลังภายในปีเพื่อเบิกผ่านระบบ KTB Corporate Online จะได้ประเภทเอกสาร CJ		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน	5210010102	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/	11010203xx
			โอนเงินนอกงบประมาณ		คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด)	
			ให้กรมบัญชีกลาง		เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน -	4308010102
			เครดิต พักเงินนำส่ง	1101010112	กรมบัญชีกลางรับเงิน	
					นอกงบประมาณ	
	และระบบจะบันทึกรายการนำเงินฝากคลังให้อัตโนมัติจะได้ประเภทเอกสาร R2		เดบิต พักเงินนำส่ง	1101010112	จากหน่วยงาน	
			เครดิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ	1101020601		
			เงินฝากธนาคารรายบัญชี	1101020606		
			เพื่อนำส่งคลัง			
			เดบิต เงินฝากคลัง	1101020501	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน -	5210010105
	พร้อมกับระบบปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้อัตโนมัติจะได้ประเภทเอกสาร RX		เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน -	4308010105	ปรับเงินฝากคลัง	
			ปรับเงินฝากคลัง		เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล	2111020101



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (9999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๓.๒.๓	บันทึกกลางบัญชีเบิกเงินส่งคืนรอนาส่งและรับรู้เป็นรายได้ ในชื่อบัญชีรายได้อื่น จะได้ประเภทเอกสาร BF	บข01 (BF)	เดบิต เบิกเงินส่งคืนรอนาส่ง เครดิต รายได้อื่น	2116010104 4313010199		

๓.๓ การรับเงินและนำเงินฝากคลังภายหลังปีที่ขอเบิก

ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (9999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๓.๓.๑	บันทึกการรับเงินเหลือจ่ายหรือจ่ายไม่หมด หรือจ่ายไปแล้วแต่ถูกเรียกเงินคืนภายหลังปีที่ขอเบิก จะได้ประเภทเอกสาร RB	นส01 (RB)	เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง เครดิต รายได้อื่น	1101020601 1101020606 4313010199		
๓.๓.๒	เมื่อส่วนราชการนำเงินฝากคลังภายหลังปีที่ขอเบิก ผ่านระบบ KTB Corporate Online จะได้ประเภทเอกสาร CJ		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินนอกงบประมาณ ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง	5210010102 1101010112	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/ คลังจังหวัด (ระบุงจังหวัด) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินนอก งบประมาณจากหน่วยงาน	11010203xx 4308010102



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (9999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
และระบบจะบันทึกรายการนำเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร R2			เดบิต พักเงินนำส่ง เครดิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชี เพื่อนำส่งคลัง	1101010112 1101020601 1101020606		
			เดบิต เงินฝากคลัง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	1101020501 4308010105	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล	5210010105 2111020101



๔. การโอนเงินฝากคลังของส่วนราชการ

๔.๑ การโอนเงินฝากคลังระหว่างส่วนราชการกับส่วนราชการ

๔.๒ การโอนเงินฝากคลังระหว่างส่วนราชการกับทุนหมุนเวียน

๔.๑ การโอนเงินฝากคลังระหว่างส่วนราชการกับส่วนราชการ

๔.๑.๑ การโอนเงินฝากคลังภายในกรมเดียวกัน

๔.๑.๒ การโอนเงินฝากคลังระหว่างกรม

๔.๑.๑ การโอนเงินฝากคลังภายในกรมเดียวกัน

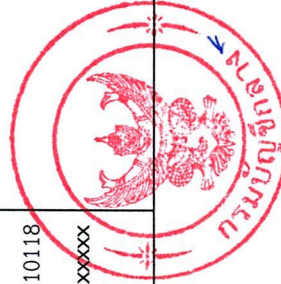
ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑)	กรณีรับเงินเป็นรายได้เงินนอกงบประมาณ เมื่อส่วนราชการต้องการโอนเงินฝากคลัง ไปให้หน่วยเบิกจ่ายอื่นที่อยู่ภายในกรมเดียวกัน ให้บันทึกโอนขายบิลเงินฝากคลัง (เอกสารมีสถานะพักรายการ)	บข04 (RI)	เดบิต เงินฝากคลัง (ระบุรหัสผู้รับโอน)	1101020501		
			เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล (99999)	2111020101		
			(ระบุรหัสเงินฝากคลังผู้รับโอน)			
			เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล (99999)	2111020101		
			(ระบุรหัสเงินฝากคลังผู้โอน)			
			เครดิต เงินฝากคลัง (ระบุรหัสผู้โอน)	1101020501		



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)		
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	
	เมื่อกรมบัญชีกลางผ่านรายการเอกสาร จะได้ประเภทเอกสาร RI		ผู้โอน	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน - ภายในกรมเดียวกัน เครดิต เงินฝากคลัง ผู้รับโอน เดบิต เงินฝากคลัง เครดิต รายได้ระหว่างกัน - ภายใน กรมเดียวกัน	5210010118	เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล (ผู้โอน) เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล (ผู้รับโอน)	2111020101 2111020101
(๒)	กรณีบันทึกเงินเป็นหนี้สิน เมื่อส่วนราชการต้องการโอนเงินฝากคลัง ไปให้หน่วยเบิกจ่ายอื่นที่อยู่ภายในกรมเดียวกัน ให้บันทึกโอนขายบิลเงินฝากคลัง (เอกสารมีสถานะพักรายการ)	บข04 (RK)	เดบิต เงินฝากคลัง (ระบุรหัสผู้รับโอน) เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล (99999) (ระบุรหัสเงินฝากคลังผู้รับโอน) เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล (99999) (ระบุรหัสเงินฝากคลังผู้โอน) เครดิต เงินฝากคลัง (ระบุรหัสผู้โอน) เดบิต หนี้สิน (ระบุประเภท) (ผู้โอน) เครดิต หนี้สิน (ระบุประเภท) (ผู้รับโอน)	1101020501 2111020101 2111020101 1101020501 2xxxxxxxxx 2xxxxxxxxx			



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
เมื่อกรมบัญชีกลางผ่านรายการเอกสาร จะได้ประเภทเอกสาร RK			ผู้โอน เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน - ภายในกรมเดียวกัน เครดิต เงินฝากคลัง เดบิต หนี้สิน (ระบุประเภท) เครดิต รายได้ระหว่างกัน - ภายใน กรมเดียวกัน	5210010118 1101020501 2xxxxxxx 4308010118	เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล (ผู้โอน) เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล (ผู้รับโอน)	2111020101 2111020101
			ผู้รับโอน เดบิต เงินฝากคลัง เครดิต รายได้ระหว่างกัน - ภายใน กรมเดียวกัน	1101020501 4308010118		
			เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน - ภายในกรมเดียวกัน เครดิต หนี้สิน (ระบุประเภท)	5210010118 2xxxxxxx		

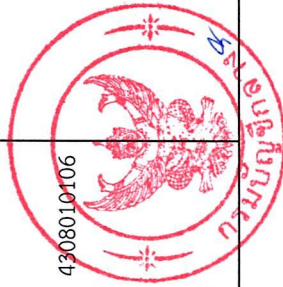


๔.๑.๒ การโอนเงินฝากคลังระหว่างกรม

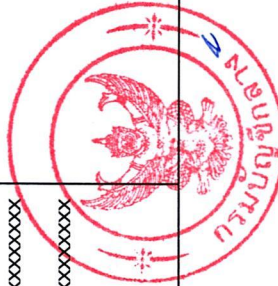
ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (9999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑)	กรณีบันทึกเป็นรายได้เงินนอกงบประมาณ เมื่อส่วนราชการต้องการโอนเงินฝากคลังระหว่างกรม ให้บันทึกโอนขยายบัญชีเงินฝากคลัง (เอกสารมีสถานะพักรายการ)	บข04 (R)	เดบิต เงินฝากคลัง (ระบุรหัสผู้รับโอน) เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล (99999) (ระบุรหัสเงินฝากคลังผู้รับโอน)	1101020501		
			เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล (99999) (ระบุรหัสเงินฝากคลังผู้โอน)	2111020101		
			เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล (99999) (ระบุรหัสเงินฝากคลังผู้โอน)	2111020101		
			เครดิต เงินฝากคลัง (ระบุรหัสผู้โอน)	1101020501		
			ผู้โอน			
	เมื่อกรมบัญชีกลางผ่านรายการเอกสาร จะได้ประเภทเอกสาร R		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	5210010105	เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล (ผู้โอน) เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล (ผู้รับโอน)	2111020101
			เครดิต เงินฝากคลัง	1101020501	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน -	5210010101
			เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินให้หน่วยงานอื่น	5210010106	กรมบัญชีกลางโอนเงินนอก งบประมาณให้หน่วยงาน	
			เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอก	4308010101	เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน -	4308010102
			งบประมาณจาก กรมบัญชีกลาง		กรมบัญชีกลางรับเงินนอก งบประมาณจากหน่วยงาน	



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (9999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
			ผู้รับโอน เดบิต เงินฝากคลัง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	1101020501 4308010105		
			เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินนอกงบประมาณ	5210010102		
			ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน จากหน่วยงานอื่น	4308010106		



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๒)	การณินับที่รับเงินเป็นหนี้สิน เมื่อส่วนราชการต้องการโอนเงินฝากคลังระหว่างกรม ให้บันทึกโอนขยายบัญชีเงินฝากคลัง (เอกสารมีสถานะพักรายการ)	บข04 (RL)	เดบิต เงินฝากคลัง (ระบุรหัสผู้รับโอน) เครดิต เงินฝากของรัฐบาล (99999) (ระบุรหัสเงินฝากคลังผู้รับโอน) เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล (99999) (ระบุรหัสเงินฝากคลังผู้โอน) เครดิต เงินฝากคลัง (ระบุรหัสผู้โอน) เดบิต หนี้สิน (ระบุประเภท) (ระบุรหัสผู้โอน) เครดิต หนี้สิน (ระบุประเภท) (ระบุรหัสผู้รับโอน)	1101020501 2111020101 2111020101 1101020501 2xxxxxxx 2xxxxxxx		



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
เมื่อกรมบัญชีกลางผ่านรายการเอกสาร จะได้ประเภทเอกสาร RL			ผู้โอน เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินฝากคลัง เดบิต หนี้สิน (ระบุประเภท) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอก งบประมาณจาก กรมบัญชีกลาง	5210010105 1101020501 2xxxxxxxxx 4308010101	เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล (ผู้โอน) เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล (ผู้รับโอน) เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินนอก งบประมาณให้หน่วยงาน เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินนอก งบประมาณจากหน่วยงาน	2111020101 2111020101 5210010101 4308010102
			ผู้รับโอน เดบิต เงินฝากคลัง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินนอกงบประมาณ ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต หนี้สิน (ระบุประเภท)	1101020501 4308010105 5210010102 2xxxxxxxxx		



๔.๒ การโอนเงินฝากคลังระหว่างส่วนราชการกับทุนหมุนเวียน

๔.๒.๑ ทุนหมุนเวียนโอนเงินฝากคลังให้ส่วนราชการ

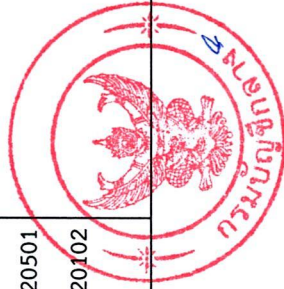
๔.๒.๒ ส่วนราชการโอนเงินฝากคลังให้ทุนหมุนเวียน

๔.๒.๑ ทุนหมุนเวียนโอนเงินฝากคลังให้ส่วนราชการ

ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑)	เมื่อทุนหมุนเวียนต้องการโอนเงินฝากคลัง ให้กับส่วนราชการ ให้บันทึกโอนขายบิลเงินฝากคลัง (เอกสารมีสถานะพักรายการ)	บข04 (RM)	ทุนหมุนเวียน			
			เดบิต เงินฝากกองคลัง - หน่วยงานภาครัฐ	1101020503		
			(ระบุมูลค่าส่วนราชการ)			
			เครดิต เงินฝากคลัง	1101020501		
			(ระบุมูลค่าส่วนราชการ)			
			เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล (99999)	2111020101		
			(ระบุมูลค่าเงินฝากคลังทุนหมุนเวียน)			
			เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล (99999)	2111020101		
			(ระบุมูลค่าเงินฝากคลังส่วนราชการ)			
			เดบิต เงินฝากคลัง (ระบุมูลค่าส่วนราชการ)	1101020501		
			เครดิต เงินรับฝากจากเงินทุนหมุนเวียน	2111020102		
			(ระบุมูลค่าส่วนราชการ)			

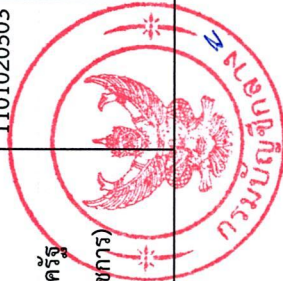


ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (9999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
เมื่อกรมบัญชีกลางผ่านรายการเอกสาร จะได้ประเภทเอกสาร RM			ทุนหมุนเวียน			
			เดบิต เงินฝากกองคลัง - หน่วยงานภาครัฐ	1101020503	เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล (ทุนหมุนเวียน)	2111020101
			เครดิต เงินฝากคลัง	1101020501	เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล (ส่วนราชการ)	2111020101
			ส่วนราชการ			
			เดบิต เงินฝากคลัง	1101020501		
			เครดิต เงินรับฝากจากเงินทุนหมุนเวียน	2111020102		



๔.๒.๒ ส่วนราชการโอนเงินฝากคลังให้ทุนหมุนเวียน

ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑)	กรณีไม่ทราบประเภทเงินที่โอน เมื่อส่วนราชการต้องการโอนเงินฝากคลัง ให้กับทุนหมุนเวียน ให้บันทึกโอนขายบิลเงินฝากคลัง (เอกสารมีสถานะพักรายการ)	บข04 (RN)	ส่วนราชการ			
			เดบิต เงินรับฝากจากเงินทุนหมุนเวียน (ระบุรหัสคู่ค้าทุนหมุนเวียน)	2111020102		
			เครดิต เงินฝากคลัง (ระบุรหัสส่วนราชการ)	1101020501		
			เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล (99999)	2111020101		
			(ระบุรหัสเงินฝากคลังส่วนราชการ)			
			เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล (99999)	2111020101		
			(ระบุรหัสเงินฝากคลังทุนหมุนเวียน)			
			เดบิต เงินฝากคลัง (ระบุรหัสทุนหมุนเวียน)	1101020501		
			เครดิต เงินฝากกองคลัง - หน่วยงานภาครัฐ (ระบุรหัสคู่ค้าส่วนราชการ)	1101020503		



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (9999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
เมื่อกรมบัญชีกลางผ่านรายการเอกสาร จะได้ประเภทเอกสาร RN			ส่วนราชการ			
			เดบิต เงินรับฝากจากเงินทุนหมุนเวียน	2111020102	เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล (ส่วนราชการ)	2111020101
			เครดิต เงินฝากคลัง	1101020501	เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล (ทุนหมุนเวียน)	2111020101
			ทุนหมุนเวียน			
			เดบิต เงินฝากคลัง	1101020501		
			เครดิต เงินฝากกองคลัง - หน่วยงานภาครัฐ	1101020503		



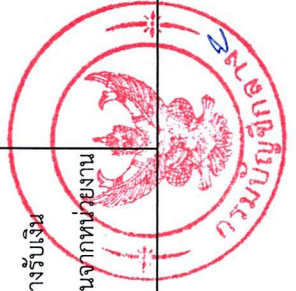
ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)			
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี		
(๒)	กรณีทราบประเภทเงินที่โอนเป็นรายได้ เมื่อส่วนราชการต้องการโอนเงินฝากคลัง ให้กับทุนหมุนเวียน ให้บันทึกโอนขยายบิลเงินฝากคลัง (เอกสารมีสถานะพักรายการ)	บข04 (RO)	เดบิต เงินรับฝากจากเงินทุนหมุนเวียน (ระบุมูลค่าทุนหมุนเวียน) เครดิต เงินฝากคลัง (ระบุมูลค่าส่วนราชการ) เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล (99999) (ระบุมูลค่าเงินฝากคลังส่วนราชการ) เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล (99999) (ระบุมูลค่าเงินฝากคลังทุนหมุนเวียน) เดบิต เงินฝากคลัง (ระบุมูลค่าทุนหมุนเวียน) เครดิต รายได้ (ระบุมูลค่า) (ระบุมูลค่าทุนหมุนเวียน)	2111020102 1101020501 2111020101 2111020101 1101020501 43xxxxxxxx				
			ส่วนราชการ					
			เดบิต เงินรับฝากจากเงินทุนหมุนเวียน เครดิต เงินฝากคลัง	2111020102 1101020501	เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล (ส่วนราชการ) เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล (ทุนหมุนเวียน)	2111020101 2111020101		
			ทุนหมุนเวียน					
			เดบิต เงินฝากคลัง เครดิต รายได้ (ระบุมูลค่า)	1101020501 43xxxxxxxx				
			เมื่อกรมบัญชีกลางผ่านรายการเอกสาร จะได้ประเภทเอกสาร RO					



๕. การเบิกหักผลส่งเงินนอกงบประมาณฝากคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

๕.๑ กรณีรับเงินเป็นรายได้

ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (9999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๕.๑.๑	ส่วนราชการบันทึกรายการผลส่งเงินฝากคลัง เป็นรายได้แผ่นดิน กรณีรับเงินเป็นรายได้ เงินนอกงบประมาณ	บข01 (N3)	เดบิต รายได้ (ระบุประเภท) เครดิต รายได้ที่ไม่ใช่ภาษีอื่น	43xxxxxxx 4206010199		
	กรณีรับเงินเป็นรายได้ของปีงบประมาณปัจจุบัน จะได้ประเภทเอกสาร N3		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต เงินฝากคลัง	5210010103 1101020501	เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน	2111020101 4308010103
	และระบบจะบันทึกรายการการรับลดเงินฝากคลัง ให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร J3		เดบิต ค่าใช้จ่ายผลส่งเป็นรายได้แผ่นดิน เครดิต รายได้ที่ไม่ใช่ภาษีอื่น	5104030218 4206010199		
๕.๑.๒	กรณีรับเงินเป็นรายได้ของปีงบประมาณก่อน จะได้ประเภทเอกสาร N3	บข01 (N3)	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต เงินฝากคลัง	5210010103 1101020501	เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน	2111020101 4308010103
	และระบบจะบันทึกรายการการรับลดเงินฝากคลัง ให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร J3					



๕.๒ กรณีรับเงินเป็นหนี้สิน

ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (9999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	ส่วนราชการบันทึกรายการผลส่งเงินฝากคลัง เป็นรายได้แผ่นดิน กรณีรับฝากเงินไว้เป็นหนี้สิน จะได้ประเภทเอกสาร N3	บข01 (N3)	เดบิต หนี้สิน (ระบุประเภท) เครดิต รายได้ที่ไม่ใช่ภาษีอื่น	2xxxxxxxxx 4206010199		
	และระบบจะบันทึกรายการรับลดเงินฝากคลัง ให้อัตโนมัติ		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง	5210010103	เดบิต เงินฝากของรัฐบาล เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน -	2111020101 4308010103
	จะได้ประเภทเอกสาร J3		เครดิต เงินฝากคลัง	1101020501	กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน	



๒.๒ เงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

การเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของเงินนอกงบประมาณนั้น ๆ เช่นเดียวกับเงินนอกงบประมาณฝากคลัง โดยขอบเขตของข้อมูลในรายงานการเงินกำหนดให้ต้องแสดงรายการข้อมูลทางการเงินและบัญชี ประกอบด้วย เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ รายได้แผ่นดิน และเงินอื่นใด รวมทั้งการก่อหนี้ ดังนั้น เพื่อให้ข้อมูลทางบัญชีของส่วนราชการมีความครบถ้วนสมบูรณ์ ส่วนราชการต้องนำข้อมูลทางการเงินและบัญชีของเงินฝากธนาคารพาณิชย์มาบันทึกการบัญชีในระบบ New GFMS Thai เป็นส่วนหนึ่งของการจัดทำรายงานการเงินของส่วนราชการ

การรับรู้เงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์จะรับรู้ตามเงินที่ได้รับ แบ่งเป็น ๒ กรณี ประกอบด้วย กรณีรับเงินเป็นรายได้ เมื่อมีการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณนั้นจะต้องรับรู้รายการจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายหรือสินทรัพย์แล้วแต่กรณี และกรณีรับเงินเป็นหนี้สิน เมื่อมีการจ่ายคืนหรือจ่ายเงินต่อให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินหรือส่งต่อให้แก่บุคคลที่สาม ให้บันทึกปรับลดหนี้สินที่รับรู้ไว้เมื่อรับฝากเงิน

การบันทึกการบัญชีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ในระบบ New GFMS Thai จะบันทึกผ่านระบบบัญชีแยกประเภท (GL) โดยมีประเภทเอกสารที่ใช้ในการบันทึกการบัญชีดังนี้

- ประเภทเอกสาร RE หมายถึง การบันทึกรับเงินของส่วนราชการ โดยการบันทึกการบัญชีด้านเดบิตจะต้องเป็นบัญชีที่เกี่ยวข้องกับเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด และรายการบัญชีด้านเครดิตจะต้องเป็นบัญชีที่ไม่เกี่ยวข้องกับเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

- ประเภทเอกสาร PP หมายถึง การบันทึกจ่ายเงินของส่วนราชการ โดยการบันทึกการบัญชีด้านเดบิตจะต้องเป็นบัญชีที่ไม่เกี่ยวข้องกับเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด และรายการบัญชีด้านเครดิตจะต้องเป็นบัญชีที่เกี่ยวข้องกับเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

- ประเภทเอกสาร JR หมายถึง การบันทึกนำเงินสดฝากบัญชีธนาคาร การโอนเงินระหว่างบัญชีธนาคาร หรือการถอนเงินจากบัญชีธนาคารเป็นเงินสด โดยการบันทึกการบัญชีด้านเดบิตและด้านเครดิตจะต้องเป็นบัญชีที่เกี่ยวข้องกับเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

- ประเภทเอกสาร JV หมายถึง การบันทึกการบัญชีหรือการปรับปรุงรายการบัญชี โดยการบันทึกการบัญชีด้านเดบิตและด้านเครดิตจะต้องไม่เป็นบัญชีที่เกี่ยวข้องกับเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

รายการบัญชีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

๑. การรับเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

๑.๑ กรณีรับเงินเป็นรายได้

๑.๒ กรณีรับเงินเป็นหนี้สิน

๑.๓ การฝากเงิน/ถอนเงิน/การโอนเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

๒. การเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

๒.๑ กรณีรับเงินเป็นรายได้

๒.๑.๑ การขอเบิกตามใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิก

๒.๑.๒ การขอเบิกตามสัญญาการยืมเงิน

๒.๒ กรณีรับเงินเป็นหนี้สิน



๓. การโอนเงินนอกงบประมาณฝากรถการพาณิชย์ให้หน่วยงานอื่น

๓.๑ กรณีรับเงินเป็นรายได้

๓.๑.๑ การโอนเงินนอกงบประมาณฝากรถการพาณิชย์ภายในกรมเดียวกัน

๓.๑.๒ การโอนเงินนอกงบประมาณฝากรถการพาณิชย์ระหว่างกรม

๓.๒ กรณีรับเงินเป็นหนี้สิน

๔. การนำเงินนอกงบประมาณฝากรถการพาณิชย์ส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

๔.๑ กรณีรับเงินเป็นรายได้

๔.๒ กรณีรับเงินเป็นหนี้สิน



การบันทึกการบัญชีเงินกองงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

๑. การรับเงินกองงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

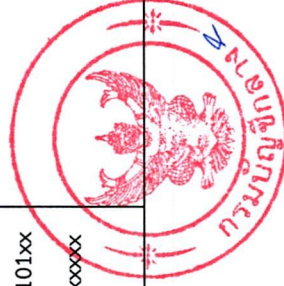
๑.๑ กรณีรับเงินเป็นรายได้

๑.๒ กรณีรับเงินเป็นหนี้สิน

๑.๓ การฝากเงิน/ถอนเงิน/การโอนเงินกองงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

๑.๑ กรณีรับเงินเป็นรายได้

ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑.๑.๑	เมื่อส่วนราชการได้รับเงินกองงบประมาณเป็นรายได้ เพื่อนำฝากธนาคารพาณิชย์ ให้บันทึกกับเงิน จะได้ประเภทเอกสาร RE	บข01 (RE)	เดบิต เงินสดในมือ หรือ เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท)	1101010101 1101030199 11010301xx/ 11040101xx 43xxxxxxxx		

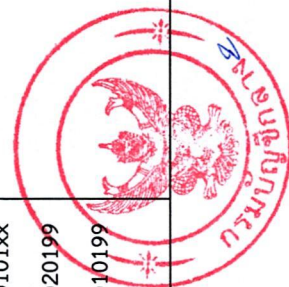


หมายเหตุ ชื่อบัญชี และรหัสบัญชี ที่ใช้ตัวเข้ม หมายถึง ชื่อบัญชีและรหัสบัญชีแยกประเภทที่หน่วยงานจะต้องบันทึกในระบบเอง

ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑.๑๒	เมื่อได้รับดอกเบี้ยจากการฝากเงินกับธนาคาร ให้บันทึกที่รับรายได้ดอกเบี้ย จะได้ประเภทเอกสาร RE	บข01 (RE)	เดบิต เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท)	1101030199 11010301xx/ 11040101xx 4303010101		
			เครดิต รายได้ออกเบี้ยเงินฝาก จากสถาบันการเงิน			

๑.๒ กรณีรับเงินเป็นหนี้สิน

ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการเจ้าของรายได้		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	เมื่อส่วนราชการได้รับฝากเงินนอกงบประมาณ เป็นหนี้สินเพื่อนำฝากธนาคารพาณิชย์และจะจ่ายเงิน ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้สืบทอดเงินในภายหลัง ให้บันทึกกับเงิน จะได้ประเภทเอกสาร RE	บข01 (RE)	เดบิต เงินสดในมือ หรือ เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท)	1101010101 1101030199 11010301xx/ 11040101xx 2111020199 2112010199		
			เครดิต เงินรับฝากอื่น หรือ เงินประกันอื่น			

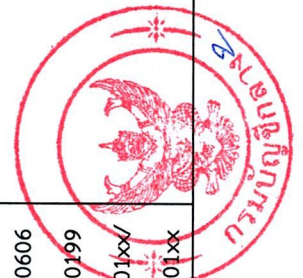


๑.๓ การฝากเงิน/ถอนเงิน/การโอนเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑.๓.๑	เมื่อส่วนราชการนำเงินสดฝากธนาคารพาณิชย์ ให้บันทึกปรับปรุงเพิ่มเงินฝากธนาคารพาณิชย์ และลดเงินสดในมือ จะได้ประเภทเอกสาร JR	บข01 (JR)	เดบิต เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท) เครดิต เงินสดในมือ	1101030199 11010301xx/ 11040101xx 1101010101		
๑.๓.๒	เมื่อส่วนราชการถอนเงินฝากธนาคารพาณิชย์เป็นเงินสด ให้บันทึกปรับปรุงเพิ่มเงินสดในมือ และลดเงินฝากธนาคารพาณิชย์ จะได้ประเภทเอกสาร JR	บข01 (JR)	เดบิต เงินสดในมือ เครดิต เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท)	1101010101 1101030199 11010301xx/ 11040101xx		
๑.๓.๓	เมื่อส่วนราชการโอนเงินฝากธนาคารพาณิชย์ จากบัญชีหนึ่งไปอีกบัญชีหนึ่ง ให้บันทึกการโอนเงินฝากธนาคารพาณิชย์ จะได้ประเภทเอกสาร JR	บข01 (JR)	เดบิต เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท) เครดิต เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท)	1101030199 11010301xx/ 11040101xx 1101030199 11010301xx/ 11040101xx		



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑.๓.๔	กรณีเงินนอกงบประมาณที่ฝากไว้กับธนาคารพาณิชย์					
(๑)	เกินวงเงินที่ได้รับอนุญาตให้เก็บไว้ ให้บันทึกเบิกเงินฝากธนาคารพาณิชย์ จะได้ประเภทเอกสาร JR	บข01 (JR)	เดบิต เงินสดในมือ เครดิต เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท)	1101010101 1101030199 11010301xx/ 11040101xx		
	และเมื่อนำเงินสด/เช็คเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารชื่อบัญชี "...ชื่อส่วนราชการ...เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์" เพื่อนำส่งเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online					
	ให้บันทึกกับเพิ่มเงินฝากธนาคารและลดเงินสดในมือ จะได้ประเภทเอกสาร JR	บข01 (JR)	เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง เครดิต เงินสดในมือ	1101020601 1101020606 1101010101		
(๒)	กรณีเงินฝากธนาคารพาณิชย์เข้าบัญชี เงินฝากธนาคารชื่อบัญชี "...ชื่อส่วนราชการ..." เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์" เพื่อนำส่งเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online					
	ให้บันทึกกับเพิ่มเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง และลดเงินฝากธนาคารพาณิชย์ จะได้ประเภทเอกสาร JR	บข01 (JR)	เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง เครดิต เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท)	1101020601 1101020606 1101030199 11010301xx/ 11040101xx		



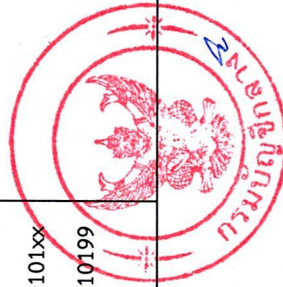
ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๓)	เมื่อส่วนราชการนำเงินฝากคลัง ผ่านระบบ KTB Corporate Online จะได้ประเภทเอกสาร CJ		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินนอกงบประมาณ ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง	5210010102	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/ คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินนอก งบประมาณจากหน่วยงาน	11010203xx 4308010102
			เดบิต พักเงินนำส่ง	1101010112		
	และระบบจะบันทึกการนำฝากคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร R2		เดบิต พักเงินนำส่ง	1101010112		
			เครดิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชี เพื่อนำส่งคลัง	1101020601 1101020606		
	พร้อมทั้งระบบปรับปรุงเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร RX		เดบิต เงินฝากคลัง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	1101020501 4308010105	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล	5210010105 2111020101



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑.๓.๕ (๑)	กรณีหน่วยงานมีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติ ให้สามารถถอนเงินฝากคลัง มาเก็บไว้ในบัญชีเงินฝากธนาคารพาณิชย์ได้ ให้บันทึกการขอเบิกเงินนอกงบประมาณไม่อ้าง ใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ่ายเพื่อจ่ายเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ของส่วนราชการที่เปิดไว้สำหรับเงินนอกงบประมาณ จะได้ประเภทเอกสาร KN	ขบ02 (KN)	เดบิต สิ้นทรัพย์หมุนเวียนอื่น เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่าย	1106010199 2102040102		
			เดบิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอก งบประมาณจาก กรมบัญชีกลาง	1102050124 4308010101	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน นอกงบประมาณให้หน่วยงาน เครดิต ค้างจ่ายส่วนราชการ	5210010101 2116010102
			เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินฝากคลัง	5210010105 1101020501	เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	2111020101 4308010105



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๒)	กรมบัญชีกลางประมวลผลและส่งจ่ายเงิน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ จะได้ประเภทเอกสาร PY		เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) เครดิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง	1101020604 1102050124	เดบิต ค้างจ่ายส่วนราชการ เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ส่วนราชการ	2116010102 1101020202
(๓)	ให้บันทึกการจ่ายเงินในระบบ New GFMS Thai เพื่อนำเงินฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารพาณิชย์ จะได้ประเภทเอกสาร PM และบันทึกที่รับเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ และปรับลดบัญชีสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น จะได้ประเภทเอกสาร RE	ขจ05 (PM) บข01 (RE)	เดบิต ไปสำคัญค้ำจ่าย หรือ เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) เดบิต เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท) เครดิต สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	2102040102 1101020604 1101030199 11010301xx/ 11040101xx 1106010199		



๒. การเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณฝ่ายการพาณิชย์

๒.๑ กรณีรับเงินเป็นรายได้

๒.๑.๑ การขอเบิกตามใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิก

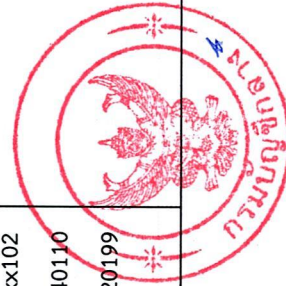
๒.๑.๒ การขอเบิกตามสัญญาการยืมเงิน

๒.๒ กรณีรับเงินเป็นหนี้สิน

๒.๑ กรณีรับเงินเป็นรายได้

๒.๑.๑ การขอเบิกตามใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิก

ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑)	กรณีรับเงินเป็นรายได้นี้เมื่อมีการใช้จ่ายเงินจะต้องรับรู้รายการจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายหรือสินทรัพย์แล้วแต่กรณีเมื่อส่วนราชการได้รับใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิกให้บันทึกบัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) แล้วแต่กรณีหรือพัสดุสินทรัพย์ (ระบุประเภท) แล้วแต่กรณีคู่กับหนี้สินตามใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิกจะได้ประเภทเอกสาร JV	บข01 (JV)	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ พัสดุสินทรัพย์ (ระบุประเภท) เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น หรือ เจ้าหนี้อื่น - บุคคลภายนอก	5xxxxxxxxx 12xxxxx102 2102040110 2101020199		



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๒) (๒.๑)	เมื่อส่วนราชการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน กรณีไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ให้นำบันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ด้วยจำนวนเงินตามใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิก จะได้ประเภทเอกสาร PP	บข01 (PP)	เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น หรือ เจ้าหนี้อื่น - บุคคลภายนอก เครดิต เงินสดในมือ หรือ เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท)	2102040110 2101020199 1101010101 1101030199 11010301xx/ 11040101xx		
			เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น หรือ เจ้าหนี้อื่น - บุคคลภายนอก เครดิต เงินสดในมือ หรือ เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท)	2102040110 2101020199 1101010101 1101030199 11010301xx/ 11040101xx		
(๒.๒)	กรณีมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ให้นำบันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ด้วยจำนวนเงินสุทธิหลังหักภาษีหัก ณ ที่จ่าย จะได้ประเภทเอกสาร PP	บข01 (PP)	เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น หรือ เจ้าหนี้อื่น - บุคคลภายนอก เครดิต เงินสดในมือ หรือ เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท)	2102040110 2101020199 1101010101 1101030199 11010301xx/ 11040101xx		
			เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น หรือ เจ้าหนี้อื่น - บุคคลภายนอก เครดิต เงินรับฝากอื่น	2102040110 2101020199 2111020199		
(๒.๓)	และบันทึกการรับภาษีหัก ณ ที่จ่ายในบัญชีเงินรับฝากอื่น จะได้ประเภทเอกสาร JV	บข01 (JV)	เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น หรือ เจ้าหนี้อื่น - บุคคลภายนอก เครดิต เงินรับฝากอื่น	2102040110 2101020199 2111020199		



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	เมื่อนำส่งภาษีให้กรมสรรพากรด้วยจำนวนเงิน ที่หักภาษี ณ ที่จ่ายไว้ จะได้ประเภทเอกสาร PP	บพ01 (PP)	เดบิต เงินรับฝากอื่น เครดิต เงินสดในมือ หรือ เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท)	2111020199 1101010101 1101030199 11010301xx/ 11040101xx		
(๓) (๓.๑)	กรณีมีเงินเหลือจ่ายและต้องนำเงินส่งคืน ดังนี้ กรณีขอเบิกเป็นพัสดุพัสดุพัสดุ ให้บันทึกบัญชีเมื่อได้รับคืนเงินภายในปีขอเบิก หรือภายในปีขอเบิก จะได้ประเภทเอกสาร RE	บพ01 (RE)	เดบิต เงินสดในมือ หรือ เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท) เครดิต พักสินทรัพย์ (ระบุประเภท)	1101010101 1101030199 11010301xx/ 11040101xx 12xxxxx102		
(๓.๒)	กรณีขอเบิกเป็นค่าใช้จ่าย ให้บันทึกบัญชีเมื่อได้รับคืนเงินภายในปีขอเบิก จะได้ประเภทเอกสาร RE	บพ01 (RE)	เดบิต เงินสดในมือ หรือ เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท) เครดิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)	1101010101 1101030199 11010301xx/ 11040101xx 5xxxxxxx		



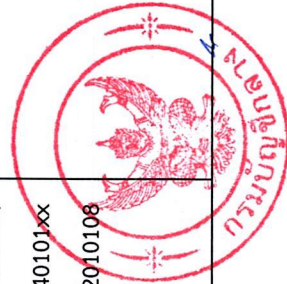
ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	ให้บันทึกบัญชีเมื่อได้รับเงินคืนภายหลังปีที่ขอเบิก จะได้ประเภทเอกสาร RE	บข01 (RE)	เดบิต เงินสดในมือ หรือ เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท) เครดิต รายได้อื่น	1101010101 1101030199 11010301xx/ 11040101xx 4313010199		

๒.๑.๒ การขอเบิกตามสัญญาการยืมเงิน

ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑)	เมื่อสัญญาการยืมเงินได้รับการอนุมัติแล้ว ให้บันทึกขอเบิกเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ด้วยจำนวนเงินตามสัญญาการยืมเงิน จะได้ประเภทเอกสาร JV	บข01 (JV)	เดบิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น	1102010108 2102040110		
(๒)	เมื่อส่วนราชการจ่ายเงินยืมให้แก่ผู้สิทธิรับเงิน จะได้ประเภทเอกสาร PP	บข01 (PP)	เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น เครดิต เงินสดในมือ หรือ เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท)	2102040110 1101010101 1101030199 11010301xx/ 11040101xx		



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๓) (๓.๑)	เมื่อถึงกำหนดส่งใช้ใบสำคัญตามสัญญาการยืมเงิน กรณีส่งใช้ใบสำคัญเท่ากับเงินยืม ให้บันทึกถักถ้างบัญชีลูกหนี้เงินยืมเท่ากับใบสำคัญ จะได้ประเภทเอกสาร JV	บข01 (JV)	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์	5xxxxxxxxx 1102010108		
(๓.๒)	กรณีส่งใช้ใบสำคัญน้อยกว่าเงินยืม (๓.๒.๑) ให้บันทึกถักถ้างบัญชีลูกหนี้เงินยืม เท่ากับใบสำคัญ จะได้ประเภทเอกสาร JV (๓.๒.๒) บันทึกถักถ้างเงินคงเหลือจากรายการขอเบิกเงิน ตามสัญญาการยืมเงิน จะได้ประเภทเอกสาร RE	บข01 (JV) บข01 (RE)	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ เดบิต เงินสดในมือ หรือ เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท) เครดิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์	5xxxxxxxxx 1102010108 1101010101 1101030199 11010301xx/ 11040101xx 1102010108		



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๓.๓)	กรณีส่งใช้ใบสำคัญมากกว่าเงินยืม (๓.๓.๑) ให้บันทึกถังบัญชีลูกหนี้เงินยืม เท่ากับจำนวนเงินที่ยืม จะได้ประเภทเอกสาร JV (๓.๓.๒) บันทึกการขอเบิกเงินเพื่อจ่าย ตามใบสำคัญส่วนเกิน จะได้ประเภทเอกสาร JV	บข01 (JV)	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์	5xxxxxxxxx 1102010108		
			เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น	5xxxxxxxxx 2102040110		
			เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น เครดิต เงินสดในมือ หรือ เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท)	2102040110 1101010101 1101030199 11010301xx/ 11040101xx		



๒.๒ กรณีรับเงินเป็นหนี้สิน

ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	เมื่อครบกำหนดจ่ายคืนภาระหนี้สินให้กับเจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงิน หรือนำไปจ่ายต่อให้กับบุคคลที่สาม ให้บันทึกจ่ายเงิน จะได้ประเภทเอกสาร PP	บข01 (PP)	เดบิต เงินรับฝากอื่น หรือ เงินประกันอื่น	2111020199 2112010199		
			เครดิต เงินสดในมือ หรือ เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท)	1101010101 1101030199 11010301xx/ 11040101xx		



๓. การโอนเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ให้หน่วยงานอื่น

๓.๑ กรณีรับเงินเป็นรายได้

๓.๑.๑ การโอนเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ภายในกรมเดียวกัน

๓.๑.๒ การโอนเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ระหว่างกรม

๓.๒ กรณีรับเงินเป็นหนี้สิน

๓.๒.๑ การโอนเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ภายในกรมเดียวกัน

๓.๒.๒ การโอนเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ระหว่างกรม

๓.๑ กรณีรับเงินเป็นรายได้

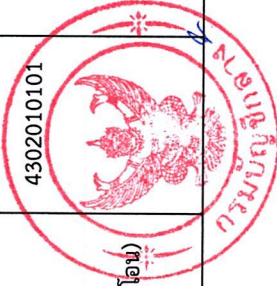
๓.๑.๑ การโอนเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ภายในกรมเดียวกัน

ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑)	เมื่อมีการโอนเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ไปให้หน่วยเบิกจ่ายภายในกรมเดียวกัน (๑) ส่วนราชการผู้โอนบันทึกโอนเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์และรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายในชื่อบัญชี ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยเบิกจ่าย - ภายในกรมเดียวกัน จะได้ประเภทเอกสาร PP	บข01 (PP)	ส่วนราชการผู้โอน เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยเบิกจ่าย - ภายในกรมเดียวกัน เครดิต เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท) 1101030199 11010301xx/ 11040101xx	5210010121 1101030199 11010301xx/ 11040101xx		
(๒)	ส่วนราชการผู้โอนบันทึกเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์และรับรู้เป็นรายได้ในชื่อบัญชีรายได้ระหว่างหน่วยเบิกจ่าย - ภายในกรมเดียวกัน จะได้ประเภทเอกสาร RE	บข01 (RE)	ส่วนราชการผู้โอน เดบิต เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยเบิกจ่าย - ภายในกรมเดียวกัน	1101030199 11010301xx/ 11040101xx 4308010121		



๓.๑.๒ การโอนเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ระหว่างกรม

ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑)	เมื่อมีการโอนเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ระหว่างกรม ส่วนราชการผู้โอนบันทึกโอนเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์และรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายในชื่อบัญชี ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน - หน่วยงานภาครัฐ โดยระบุรหัสคู่ค้า 5 หลัก (xxxxx) ของส่วนราชการผู้รับโอน จะได้ประเภทเอกสาร PP	บข01 (PP)	ส่วนราชการผู้โอน เดบิต ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน - หน่วยงานภาครัฐ (ระบุรหัสคู่ค้าส่วนราชการผู้รับโอน) เครดิต เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท)	5107010101 1101030199 11010301xx/ 11040101xx		
(๒)	ส่วนราชการผู้รับโอนบันทึกได้รับเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์และรับรู้เป็นรายได้ในชื่อบัญชี รายได้จากการอุดหนุน - หน่วยงานภาครัฐ โดยระบุรหัสคู่ค้า 5 หลัก (xxxxx) ของส่วนราชการผู้โอน จะได้ประเภทเอกสาร RE	บข01 (RE)	ส่วนราชการผู้รับโอน เดบิต เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท) เครดิต รายได้จากการอุดหนุน - หน่วยงานภาครัฐ (ระบุรหัสคู่ค้าส่วนราชการผู้โอน)	1101030199 11010301xx/ 11040101xx 4302010101		



๓.๒ กรณีรับเงินเป็นหนี้สิน

๓.๒.๑ การโอนเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ภายในกรมเดียวกัน

๓.๒.๒ การโอนเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ระหว่างกรม

ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑)	การบันทึกการบัญชีการโอนเงินนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ของส่วนราชการ ภายในกรมเดียวกันหรือระหว่างกรม มีวิธีการบันทึกการบัญชีเช่นเดียวกัน ดังนี้ (๑) ส่วนราชการผู้โอนบันทึกโอนเงินนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์และปรับลดเงินรับฝากอื่น หรือเงินประกันอื่น แล้วแต่กรณี จะได้ประเภทเอกสาร PP	บข01 (PP)	ส่วนราชการผู้โอน เดบิต เงินรับฝากอื่น หรือ เงินประกันอื่น เครดิต เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท)	2111020199		
				2112010199		
				1101030199		
				11010301xx/		
				11040101xx		
(๒)	ส่วนราชการผู้รับโอนบันทึกเงินนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์และปรับเพิ่มเงินรับฝากอื่น หรือเงินประกันอื่น แล้วแต่กรณี จะได้ประเภทเอกสาร RE	บข01 (RE)	ส่วนราชการผู้รับโอน เดบิต เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท) เครดิต เงินรับฝากอื่น หรือ เงินประกันอื่น	1101030199		
				11010301xx/		
				11040101xx		
				2111020199		
				2112010199		



๔. การนำเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

๔.๑ กรณีรับเงินเป็นรายได้

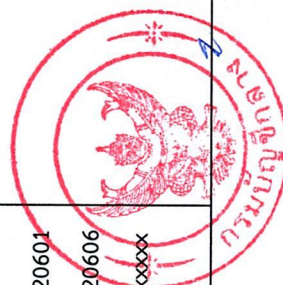
๔.๑.๑ กรณีรับเงินเป็นรายได้ของปีงบประมาณปัจจุบัน

๔.๑.๒ กรณีรับเงินเป็นรายได้ของปีงบประมาณก่อน

๔.๒ กรณีรับเงินเป็นหนี้สิน

๔.๑ กรณีรับเงินเป็นรายได้

ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๔.๑.๑	กรณีเงินนอกงบประมาณเมื่อหมดความจำเป็นหรือหมดระยะเวลาการใช้ตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติของเงินนอกงบประมาณนั้น ๆ และให้นำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน	บข01 (PP)	เดบิต รายได้ (ระบุประเภท) เครดิต เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท)	43xxxxxxxx 1101030199 11010301xx/ 11040101xx		
(๑)	กรณีรับเงินเป็นรายได้ของปีงบประมาณปัจจุบัน ให้บันทึกขอเบิกเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์และปรับลดรายได้เงินนอกงบประมาณ จะได้ประเภทเอกสาร PP	นส01 (RA)	เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง เครดิต รายได้แผ่นดิน (ระบุประเภท)	1101020601 1101020606 42xxxxxxxx		
(๒)	ให้บันทึกปรับเงินรายได้แผ่นดินตามประเภทรายได้ จะได้ประเภทเอกสาร RA					



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (9999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๓)	เมื่อส่วนราชการนำส่งเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online จะได้ประเภทเอกสาร CJ และระบบจะบันทึกการนำเงินส่งคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร R1		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง	5210010103	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/ คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด)	11010203xx
			เครดิต พักเงินนำส่ง	1101010112	เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน	4308010103
			เดบิต พักเงินนำส่ง	1101010112		
			เครดิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชี เพื่อนำส่งคลัง	1101020601 1101020606		
๔.๑	(๑) กรณีรับเงินเป็นรายได้ของปีงบประมาณก่อน ให้นับที่ยกขอเบิกเงินนอกงบประมาณ ผ่าธนาคารพาณิชย์และรับรู้ค่าใช้จ่ายผลส่งเป็นรายได้แผ่นดิน จะได้ประเภทเอกสาร PP	บช01 (PP)	เดบิต ค่าใช้จ่ายผลส่งเป็นรายได้แผ่นดิน	5104030218		
			เครดิต เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท)	1101030199 11010301xx/ 11040101xx		
(๒)	ให้นับที่รับเงินรายได้แผ่นดินตามประเภทรายได้ จะได้ประเภทเอกสาร RA	นส01 (RA)	เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง	1101020601 1101020606		
			เครดิต รายได้แผ่นดิน (ระบุประเภท)	42xxxxxxx		



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๓)	เมื่อส่วนราชการนำส่งเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online จะได้ประเภทเอกสาร CJ		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง	5210010103	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/ คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน	11010203xx 4308010103
			เดบิต พักเงินนำส่ง	1101010112		
	และระบบจะบันทึกการนำเงินส่งคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร R1		เดบิต พักเงินนำส่ง	1101010112		
			เครดิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชี เพื่อนำส่งคลัง	1101020601 1101020606		

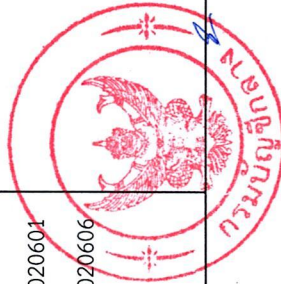


๔.๒ กรณีรับเงินเป็นหนี้สิน

ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๔.๒.๑	กรณีส่วนราชการมีการบันทึกเงินนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ไว้เป็นหนี้สิน และเมื่อเจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงินทำผิดสัญญา ข้อตกลง และต้องรับเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน หรือกรณีเงินที่รับฝากไว้สิ้นสุดระยะเวลาจ่ายคืน ให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติ ของเงินนอกงบประมาณนั้น ๆ และให้นำเงินส่งคลัง เป็นรายได้แผ่นดิน	บข01 (PP)	เดบิต เงินรับฝากอื่น หรือ เงินประกันอื่น	2111020199 2112010199		
			เครดิต เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท)	1101030199 11010301xx/ 11040101xx		
๔.๒.๒	ให้บันทึกเงินรายได้แผ่นดินตามประเภทรายได้ จะได้ประเภทเอกสาร RA	นส01 (RA)	เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง เครดิต รายได้แผ่นดิน (ระบุประเภท)	1101020601 1101020606 42xxxxxxx		



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง (99999)	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๔.๒.๓	เมื่อส่วนราชการนำส่งเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online จะได้ประเภทเอกสาร CJ		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง	5210010103	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/ คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน	11010203xx 4308010103
			เดบิต พักเงินนำส่ง	1101010112		
	และระบบจะบันทึกการนำเงินส่งคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร R1		เดบิต พักเงินนำส่ง	1101010112		
			เครดิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชี เพื่อนำส่งคลัง	1101020601 1101020606		



๕. การรับและนำส่งเงินผ่านระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ

ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับและการนำเงินส่งคลังผ่านระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ (e-Payment Portal of Government) เพื่อเพิ่มช่องทางให้ส่วนราชการสามารถรับชำระเงินจากประชาชนและภาคธุรกิจด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ในหลากหลายช่องทางมากยิ่งขึ้น โดยมีสาระสำคัญที่เกี่ยวกับการบันทึกบัญชีดังนี้

๕.๑ วิธีปฏิบัติในการรับเงินและการนำเงินส่งคลังผ่านระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ (e-Payment Portal of Government)

๕.๑.๑ ส่วนราชการที่ไม่มีระบบบริการแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ให้สร้างรายการชำระเงิน (Catalog) ในระบบการรับชำระเงินกลางฯ โดยระบุว่าเป็นเงินรายได้แผ่นดินหรือเงินฝากคลังแล้วแต่กรณี พร้อมทั้งสร้างใบแจ้งการชำระเงิน (Bill Payment) กรณีที่จะต้องมีการประเมินอัตรารายการรับชำระฯ ให้จัดส่งใบแจ้งการชำระเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) และ/หรือจัดส่งทางไปรษณีย์สำหรับรายการรับชำระที่มีอัตราเรียกเก็บคงที่ ให้ผู้ชำระเงินเข้ามาดำเนินการเลือกรายการรับชำระในระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐเพื่อจ่ายเงินต่อไป

๕.๑.๒ ส่วนราชการที่มีระบบบริการแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ให้สร้างรายการรับชำระ (Catalog) ในระบบการรับชำระเงินฯ โดยระบุว่าเป็นเงินรายได้แผ่นดินหรือเงินฝากคลังแล้วแต่กรณี โดยจะได้รับรหัสรายการรับชำระ (Catalog ID) เพื่อนำไปใช้อ้างอิงในการสร้างใบแจ้งการชำระเงิน (Bill payment) ในระบบ e-Service ของส่วนราชการ และจัดส่งใบแจ้งการชำระเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) เพื่อให้ผู้ชำระเงินดำเนินการชำระเงินในระบบการรับชำระเงินกลางต่อไป

๕.๑.๓ ผู้ชำระเงินสามารถเลือกชำระเงินบนระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ โดยวิธีการดังนี้

(๑) ชำระผ่านช่องทางการให้บริการของสถาบันการเงินและผู้ให้บริการทางการเงินอื่น ๆ ที่ไม่ใช่สถาบันการเงิน เช่น ชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร ตู้ ATM Internet Banking Mobile Banking หรือชำระผ่านเคาน์เตอร์เซอร์วิส เป็นต้น

(๒) หักเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคาร

(๓) ชำระผ่านบัตรเครดิตหรือบัตรเครดิต

(๔) Scan Barcode หรือ QR Code ที่ปรากฏบนระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ

เมื่อชำระเงินแล้ว ผู้ชำระเงินจะได้รับหลักฐานการชำระเงินหลังจากการทำธุรกรรมชำระเงินในช่องทางต่าง ๆ และผู้ชำระเงินสามารถพิมพ์ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์จากระบบการรับชำระเงินกลางฯ เป็นหลักฐานในการรับเงินของส่วนราชการ

๕.๒ เงินที่ส่วนราชการรับชำระจะเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางที่เปิดไว้ในชื่อบัญชี “การรับชำระเงินแทนหน่วยงานภาครัฐ ของระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ”

๕.๓ ทุกสิ้นวันทำการ ให้ส่วนราชการเรียกรายงานใบเสร็จรับเงิน และรายงานสรุปการรับชำระเงินจากระบบการรับชำระเงินกลางฯ เพื่อเป็นหลักฐานเก็บไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ

๕.๔ วันทำการถัดไป ก่อนเวลา ๑๒.๐๐ น. ให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการรับเงินในระบบการรับชำระเงินกลางฯ โดยเลือกเมนู “นำส่งเงินและสรุปยอดรับชำระเงิน” เพื่อยืนยันข้อมูลไปยังกรมบัญชีกลาง พร้อมทั้งพิมพ์รายงานจัดเก็บและนำเงินส่งคลัง ประเภทรายได้แผ่นดินหรือเงินฝากคลัง แล้วแต่กรณี เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ

๕.๕ กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้ชำระเงินหรือส่วนราชการตรวจสอบพบว่า เงินที่รับชำระและได้นำส่งคลังหรือฝากคลังแล้ว เป็นเงินอันไม่พึงต้องชำระแก่รัฐบาลและต้องคืนเงินดังกล่าวให้แก่ผู้ชำระเงินให้ตรวจสอบ “ทะเบียนคุมรายการถอนคืนเงินรายได้” ในระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ กับ “เลขที่นำเงินส่งคลัง” ในรายงานจัดเก็บและนำเงินส่งคลัง ประเภทรายได้แผ่นดินหรือเงินฝากคลัง แล้วแต่กรณี เพื่อการอ้างอิงการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินหรือการเบิกเงินฝากคลัง

รายการบัญชีการรับและนำส่งเงินผ่านระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ

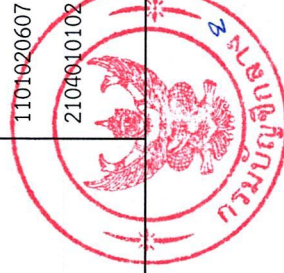
๑. การบันทึกรับเป็นเงินรายได้แผ่นดินทั้งจำนวน
๒. การบันทึกรับเป็นเงินรายได้แผ่นดินบางส่วนและจัดสรร
เป็นเงินนอกงบประมาณฝากคลังบางส่วน
๓. การบันทึกรับเป็นเงินนอกงบประมาณฝากคลังทั้งจำนวน
๔. การคืนเงินให้แก่ผู้ชำระเงิน



การบันทึกการบัญชีการรับและนำส่งเงินผ่านระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ

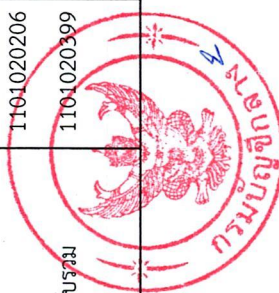
๑. การบันทึกเงินเป็นเงินรายได้แผ่นดินทั้งจำนวน

ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑.๑	เมื่อมีผู้มาติดต่อขอชำระเงิน ให้ส่วนราชการสร้างรายการชำระเงิน (Catalog) ในระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ โดยระบุว่าเป็นเงินรายได้แผ่นดิน		ไม่บันทึกรายการบัญชี			
๑.๒	เมื่อมีผู้ชำระเงินรายได้แผ่นดินผ่านระบบการรับชำระ เงินกลางของบริการภาครัฐ โดยฝากเงินเข้าบัญชี เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง ชื่อบัญชี "การรับชำระเงินแทนหน่วยงานภาครัฐ" ของระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ ระบบจะบันทึกนำส่งเงินให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร EF				กรมบัญชีกลาง (0300444444) เดบิต เงินฝากรัฐบาลเพื่อนำส่งคลัง เครดิต เงินรอนำส่งคลัง	1101020607 2104010102



หมายเหตุ ชื่อบัญชี และรหัสบัญชี ที่ใช้ตัวเติม หมายถึง ชื่อบัญชีและรหัสบัญชีแยกประเภทที่หน่วยงานจะต้องบันทึกในระบบเอง

ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑.๓	เมื่อกรมบัญชีกลางกระทรวงมหาดไทยขอข้อมูลการรับเงิน ของส่วนราชการถูกต้อง ระบบจะบันทึกการรับเงินให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร EK		เดบิต ค่าใช้จ่ายนำส่งงบรายได้แผ่นดินให้รัฐบาล เครดิต รายได้แผ่นดิน (ระบุประเภท)	5210010123 41xxxxxxxx/ 42xxxxxxxx	กรมบัญชีกลาง (0300444444) เดบิต เงินรอนำส่งคลัง เครดิต เงินฝากรัฐบาลเพื่อนำส่งคลัง กรมบัญชีกลาง (99999) เดบิต เงินฝากรัฐบาลด้านรับรวม เครดิต รายได้แผ่นดินรับจากหน่วยงาน	2104010102 1101020607 1101020399 4308010123
๑.๔	เมื่อส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล เพื่อยืนยันข้อมูลส่งไปยังกรมบัญชีกลาง ระบบจะบันทึกนำส่งเงินให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร CB				กรมบัญชีกลาง (99999) เดบิต เงินฝากสำหรับด้านรับ เครดิต เงินฝากรัฐบาลด้านรับรวม	1101020206 1101020399

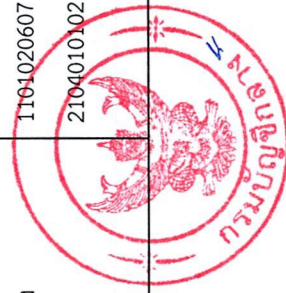


ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑.๕	กรมบัญชีกลางโอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคาร ของกรมบัญชีกลาง ชื่อบัญชี "การรับชำระเงิน แทนหน่วยงานภาครัฐ ของระบบการรับชำระเงินกลาง ของบริการภาครัฐ" เข้าบัญชี "การนำเงินส่งคลัง แทนหน่วยงานภาครัฐ" ของระบบการรับชำระเงินกลาง ของบริการภาครัฐ" พร้อมอนุมัติการโอนเงิน ระบบจะบันทึกนำส่งเงินเข้าบัญชีเงินคลังบัญชีที่ 1 ให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร CD				กรมบัญชีกลาง (99999) เดบิต พักเงินฝาก ธปท. (เงินคลังบัญชีที่ 1) เครดิต เงินฝากสำหรับด้านรับ เดบิต เงินฝาก ธปท. (เงินคลังบัญชีที่ 1) เครดิต พักเงินฝาก ธปท. (เงินคลังบัญชีที่ 1)	1101020102 1101020206 1101020101 1101020102

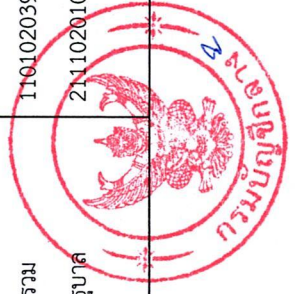


๒. การบันทึกทรัพย์สินเป็นเงินรายได้แผ่นดินบางส่วนและจัดสรรเป็นเงินกองงบประมาณฝากคลังบางส่วน

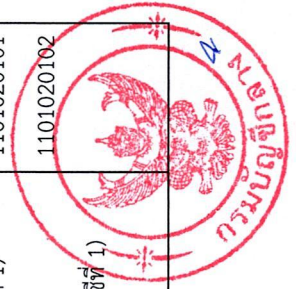
ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๒.๑	เมื่อมีผู้มาติดต่อขอชำระเงิน ให้ส่วนราชการสร้างรายการชำระเงิน (Catalog) ในระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ โดยระบุว่าชำระเงินรายได้แผ่นดินบางส่วน และเงินฝากคลังบางส่วน		ไม่บันทึกรายการบัญชี			
๒.๒	เมื่อมีผู้ชำระเงินรายได้แผ่นดินผ่านระบบการรับชำระ เงินกลางของบริการภาครัฐ โดยฝากเงินเข้าบัญชี เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง ชื่อบัญชี "การรับชำระเงินแทนหน่วยงานภาครัฐ" ของระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ ระบบจะบันทึกนำส่งเงินให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร EF				กรมบัญชีกลาง (0300444444) เดบิต เงินฝากรัฐบาลเพื่อนำส่งคลัง เครดิต เงินรอนำส่งคลัง	1101020607 2104010102



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๒.๓	เมื่อกรมบัญชีกลางกระทรวงมหาดไทยขอข้อมูลการรับเงิน ของส่วนราชการถูกต้อง กรณีจัดสรรเป็นเงินนอกงบประมาณบางส่วน ระบบจะบันทึกการรับเงินให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร EL		เดบิต ค่าใช้จ่ายนำส่งเงินรายได้แผ่นดินให้รัฐบาล เครดิต รายได้แผ่นดิน (ระบุประเภท)	5210010123	กรมบัญชีกลาง (0300444444)	
			เดบิต รายได้ภาษีจัดสรรเป็นเงินนอก งบ. หรือ รายได้ที่ไม่ใช่ภาษีจัดสรรเป็นเงินนอก งบ.	41xxxxxxxx/ 42xxxxxxxx 4104010104	(กรณีเป็นเงินรายได้แผ่นดิน) เดบิต เงินรอนำส่งคลัง เครดิต เงินฝากรัฐบาลเพื่อนำส่งคลัง	2104010102 1101020607
			เดบิต ค่าใช้จ่ายนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน ให้รัฐบาล	4207010101	กรมบัญชีกลาง (99999)	
			เดบิต เงินฝากคลัง	5210010123	เดบิต เงินรับฝากรัฐบาลด้านรับรวม เครดิต รายได้แผ่นดินรับจากหน่วยงาน	1101020399 4308010123
			เครดิต รายได้เงินนอกงบประมาณ (ระบุประเภท) หรือ หนี้สิน (ระบุประเภท)	1101020501	กรมบัญชีกลาง (0300444444)	
	และระบบปรับปรุงเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร EY		เดบิต เงินฝากคลัง	43xxxxxxxx	(กรณีเป็นเงินนอกงบประมาณ) เดบิต เงินรอนำส่งคลัง	2104010102
			หนี้สิน (ระบุประเภท)	2xxxxxxxx	เครดิต เงินฝากรัฐบาลเพื่อนำส่งคลัง	1101020607
					กรมบัญชีกลาง (99999)	
					เดบิต เงินรับฝากรัฐบาลด้านรับรวม เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล	1101020399 2111020101



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๒.๔	เมื่อส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล เพื่อยืนยันข้อมูลส่งไปยังกรมบัญชีกลาง ระบบจะบันทึกนำส่งเงินให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร CB				กรมบัญชีกลาง (99999) เดบิต เงินฝากสำหรับด้านรับ เครดิต เงินฝากรัฐบาลด้านรับรวม	1101020206 1101020399
๒.๕	กรมบัญชีกลางโอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคาร ของกรมบัญชีกลาง ชื่อบัญชี "การรับชำระเงิน แผนหน่วยงานภาครัฐของระบบการรับชำระเงินกลาง ของบริการภาครัฐ" เข้าบัญชี "การนำเงินส่งคลัง แผนหน่วยงานภาครัฐ" ของระบบการรับชำระเงินกลาง ของบริการภาครัฐ พร้อมอนุมัติการโอนเงิน ระบบจะบันทึกนำส่งเงินเข้าบัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 1 ให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร CD				กรมบัญชีกลาง (99999) เดบิต พักเงินฝาก ธปท. (เงินคงคลังบัญชีที่ 1) เครดิต เงินฝากสำหรับด้านรับ เดบิต เงินฝาก ธปท. (เงินคงคลังบัญชีที่ 1) เครดิต พักเงินฝาก ธปท. (เงินคงคลังบัญชีที่ 1)	1101020102 1101020206 1101020101 1101020102

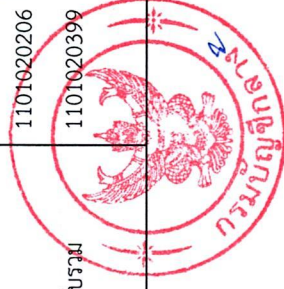


๓. การบันทึกรับเงินเป็นเงินนอกงบประมาณฝากคลังทั้งจำนวน

ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๓.๑	เมื่อมีผู้ติดต่อขอชำระเงิน ให้ส่วนราชการสร้างรายการชำระเงิน (Catalog) ในระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ โดยระบุว่า เป็นเงินฝากคลัง		ไม่บันทึกรายการบัญชี			
๓.๒	เมื่อมีผู้ชำระเงินเป็นเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ผ่านระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ โดยฝากเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ของกรมบัญชีกลางชื่อบัญชี "การรับชำระเงิน แห่งหน่วยงานภาครัฐ ของระบบการรับชำระ เงินกลางของบริการภาครัฐ" ระบบจะบันทึกนำส่งเงินให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร EG				กรมบัญชีกลาง (0300444444) เดบิต เงินฝากรัฐบาลเพื่อนำส่งคลัง เครดิต เงินรอนำส่งคลัง	1101020607 2104010102



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๓.๓	เมื่อกรมบัญชีกลางกระทรวงทยอดข้อมูลการรับเงิน ของส่วนราชการถูกต้อง ระบบปรับปรุงเพิ่มเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร EY		เดบิต เงินฝากคลัง เครดิต รายได้เงินนอกงบประมาณ (ระบุประเภท) หรือ หนี้สิน (ระบุประเภท)	1101020501 43xxxxxxxx 2xxxxxxxx	กรมบัญชีกลาง (0300444444) เดบิต เงินรอนำส่งคลัง เครดิต เงินฝากรัฐบาลเพื่อนำส่งคลัง	2104010102 1101020607
					กรมบัญชีกลาง (99999) เดบิต เงินรับฝากรัฐบาลด้านรับรวม เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล	1101020399 2111020101
๓.๔	เมื่อส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล เพื่อยืนยันข้อมูลส่งไปยังกรมบัญชีกลาง ระบบจะบันทึกนำส่งเงินให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร CB				กรมบัญชีกลาง (99999) เดบิต เงินฝากสำหรับด้านรับ เครดิต เงินฝากรัฐบาลด้านรับรวม	1101020206 1101020399



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๓.๕	กรมบัญชีกลางโอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคาร ของกรมบัญชีกลาง ชื่อบัญชี "การรับชำระเงิน แทนหน่วยงานภาครัฐของระบบการรับชำระเงินกลาง ของบริการภาครัฐ" เข้าบัญชี "การนำเงินส่งคลัง แทนหน่วยงานภาครัฐ" ของระบบการรับชำระเงินกลาง ของบริการภาครัฐ พร้อมอนุมัติการโอนเงิน ระบบจะบันทึกนำส่งเงินเข้าบัญชีเงินคลังบัญชีที่ 1 ให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร CD				กรมบัญชีกลาง (๑๑๑๑๑) เดบิต พักเงินฝาก ธปท. (เงินคลังบัญชีที่ 1) เครดิต เงินฝากสำหรับด้านรับ 1101020102 1101020206 เดบิต เงินฝาก ธปท. (เงินคลังบัญชีที่ 1) เครดิต พักเงินฝาก ธปท. (เงินคลังบัญชีที่ 1) 1101020101 1101020102	



๔. การคืนเงินให้แก่ผู้ชำระเงิน

๔.๑ การคืนเงินรายได้แผ่นดิน

๔.๒ การคืนเงินนอกงบประมาณฝากคลัง

๔.๑ การคืนเงินรายได้แผ่นดิน

ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๔.๑.๑ (๑)	กรณีตรวจสอบพบว่าเงินที่รับชำระและได้นำส่งคลังแล้ว เป็นเงินอันไม่พึงต้องชำระให้แก่รัฐบาลและต้องคืนเงิน ให้แก่ผู้รับชำระ					
	เมื่อได้รับอนุมัติให้ถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน					
	กรณีคืนเงินรายได้แผ่นดินภายในปีที่นำส่ง	ขบ05 (K6)	เดบิต รายได้ที่ไม่ใช่ภาษีจ่ายคืน เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่าย	4207010102 2102040102		
	ให้บันทึกการยกเบิกเพื่อถอนคืนรายได้แผ่นดิน จะได้ประเภทเอกสาร K6		เดบิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน	1102050124 4308010111	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินแผ่นดิน รายได้ให้หน่วยงาน เครดิต ค้างจ่ายส่วนราชการ	5210010111
	และระบบเกิดรายการบัญชีอัตโนมัติ จากการบันทึกขอเบิกเงิน		ถอนคืนรายได้จากรัฐบาล			
	จะได้ประเภทเอกสาร KY					



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๒)	กรมบัญชีกลางประมวลผลและสั่งจ่ายเงิน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ จะได้ประเภทเอกสาร PY		เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) เครดิต ค่ารับจากกรมบัญชีกลาง	1101020603 1102050124	เดบิต ค่าจ่ายส่วนราชการ เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ส่วนราชการ	2116010102 1101020202
(๓)	เมื่อส่วนราชการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้บันทึกการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน ด้วยจำนวนเงินที่ชดเชยคืนรายได้นั้น จะได้ประเภทเอกสาร PM	ขจ05 (PM)	เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่าย เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)	2102040102 1101020603		
๔.๑.๒	กรณีคืนเงินรายได้แผ่นดินภายหลังปีที่น่าส่ง ให้บันทึกการขอเบิกเพื่อถอนคืนรายได้แผ่นดิน จะได้ประเภทเอกสาร K6	ขบ05 (K6)	เดบิต ค่าใช้จ่ายอื่น เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่าย	5212010199 2102040102		
(๑)	และระบบเกิดรายการบัญชีอัตโนมัติ จากการบันทึกขอเบิกเงิน จะได้ประเภทเอกสาร KY		เดบิต ค่ารับจากกรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	1102050124 43070101xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลาง (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต ค่าจ่ายส่วนราชการ	52090101xx 2116010102



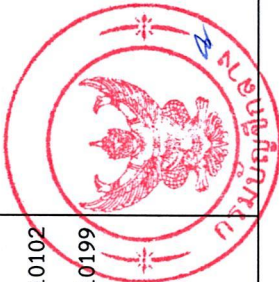
ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๒)	กรมบัญชีกลางประมวลผลและส่งจ่ายเงิน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ จะได้ประเภทเอกสาร PY		เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) เครดิต ดำรับจากกรมบัญชีกลาง	1101020603 1102050124	เดบิต ค้างจ่ายส่วนราชการ เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ส่วนราชการ	2116010102 1101020202
(๓)	เมื่อส่วนราชการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้บันทึกการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน ด้วยจำนวนเงินที่ชดเชยคืนรายได้แผ่นดิน จะได้ประเภทเอกสาร PM	ขจ05 (PM)	เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่าย เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)	2102040102 1101020603		

๔.๒ การคืนเงินนอกงบประมาณฝากคลัง

ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๔.๒.๑	กรณีตรวจสอบพบว่าเงินที่รับชำระ และได้นำฝากคลังแล้วเป็นเงินอันไม่พึงต้องชำระ ให้แก่ส่วนราชการและต้องคืนเงินให้แก่ผู้รับชำระ เมื่อได้รับอนุมัติให้คืนเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ให้บันทึกการขอเบิกเงินนอกงบประมาณฝากคลัง จะได้ประเภทเอกสาร KN	ขบ02 (KN/KI)	เดบิต ค่าใช้จ่ายอื่น หรือ หนี้สิน (ระบุประเภท) เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่าย	5212010199 2xxxxxxx 2102040102		



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	และระบบเบ็ดรายนการบัญชีอัตโนมัติ จากการบันทึกขอเบิกเงิน จะได้ประเภทเอกสาร KY		เดบิต ค่าใช้จ่ายการกรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอก งบประมาณจาก กรมบัญชีกลาง	1102050124 4308010101	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน นอกงบประมาณให้หน่วยงาน เครดิต ค่าใช้จ่ายส่วนราชการ	5210010101 2116010102
			เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินฝากคลัง	5210010105 1101020501	เดบิต เงินฝากของรัฐบาล เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	2111020101 4308010105
			เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) เครดิต ค่าใช้จ่ายการกรมบัญชีกลาง	1101020604 1102050124	เดบิต ค่าใช้จ่ายส่วนราชการ เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ส่วนราชการ	2116010102 1101020202
๔.๒.๓	เมื่อส่วนราชการจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้สิทธิรับเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้บันทึกการจ่ายเงินให้แก่ผู้สิทธิรับเงินด้วยจำนวนเงิน ที่ได้รับอนุมัติให้คืนเงินนอกงบประมาณฝากคลัง จะได้ประเภทเอกสาร PM	ขจ05 (PM)	เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่าย หรือ เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ)	2102040102 2101010102 1101020604		

ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๔.๒.๔	กรณีคืนเงินนอกงบประมาณฝากคลัง (๑) ภายในปีที่น่าฝากคลัง ให้ปรับลดบัญชีรายได้ (ระบุประเภท) และบัญชีค่าใช้จ่ายอื่น จะได้ประเภทเอกสาร JV	บช01 (JV)	เดบิต รายได้ (ระบุประเภท) เครดิต ค่าใช้จ่ายอื่น	43xxxxxxx 5212010199		
	(๒) ภายหลังปีที่น่าฝากคลัง ให้ปรับลดบัญชีรายได้ (ระบุประเภท) ของปีก่อน ในข้อบัญญัติที่ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด คู่กับบัญชีค่าใช้จ่ายอื่น จะได้ประเภทเอกสาร JV	บช01 (JV)	เดบิต ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด เครดิต ค่าใช้จ่ายอื่น	3102010102 5212010199		

๖. การปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง

เมื่อสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี ให้ส่วนราชการระดับกรมนำส่งรายงานการเงินภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือตามที่ได้ตกลงกับกระทรวงการคลัง ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อตรวจสอบและนำส่งกระทรวงการคลังด้วย ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๐

การจัดทำรายงานการเงิน ณ วันสิ้นปีงบประมาณของส่วนราชการระดับกรม ให้ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง เพื่อให้ข้อมูลทางบัญชีในรายงานการเงิน ในภาพรวมของส่วนราชการระดับกรมมีความครบถ้วนสมบูรณ์เป็นไปตามหลักการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง

เกณฑ์คงค้าง หมายถึง หลักเกณฑ์ทางบัญชีที่ใช้รับรู้รายการและเหตุการณ์เมื่อมีรายการเกิดขึ้น มิใช่รับรู้เมื่อมีการรับ หรือจ่ายเงินสด หรือรายการเทียบเท่าเงินสด เพื่อให้รายการหรือเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ได้รับการบันทึกและแสดงรายการในรายงานการเงินภายในรอบระยะเวลาบัญชีนั้นได้อย่างครบถ้วน

การปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ เพื่อให้รายการรายได้ หรือค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นแล้วแสดงยอดตามปีงบประมาณ ซึ่งรายได้ประกอบด้วย รายได้ค้างรับ รายได้รับล่วงหน้า รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง และค่าใช้จ่ายประกอบด้วย ค่าวัสดุ/วัสดุคงคลัง ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า ค่าเสื่อมราคา/ค่าตัดจำหน่าย และค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ โดยมีหลักในการรับรู้รายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ของรายได้และค่าใช้จ่ายดังนี้

๑. รายได้ค้างรับ

รายได้อื่นของส่วนราชการที่เกิดรายการขึ้นแล้วในรอบระยะเวลาบัญชีปัจจุบัน แต่ยังไม่ได้รับเงิน ให้รับรู้รายได้ค้างรับตามมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับ และหากจำนวนเงินเป็นสาระสำคัญควรเปิดเผยประเภทของรายการ รายได้ค้างรับไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินด้วย

๒. รายได้รับล่วงหน้า

จำนวนเงินที่หน่วยงานได้รับล่วงหน้าเป็นค่าสินทรัพย์หรือบริการ ซึ่งหน่วยงานยังไม่ได้ส่งมอบสินทรัพย์หรือบริการให้ในขณะนั้นแต่จะส่งมอบให้ในอนาคต รายได้รับล่วงหน้าจึงเป็นหนี้สินหรือภาระผูกพันของหน่วยงานที่จะต้องส่งมอบสินทรัพย์หรือให้บริการในอนาคต

การปรับปรุงรายการบัญชีขึ้นอยู่กับการรับรู้เมื่อรับเงินเป็นรายได้หรือหนี้สิน โดยแบ่งเป็น ๒ กรณีดังนี้

๒.๑ กรณีรับเงินเป็นรายได้

หากส่วนราชการบันทึกรายการเมื่อได้รับเงินเป็นรายได้ในชื่อบัญชีรายได้ (ระบุประเภท) ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ให้ปรับลดบัญชีรายได้ (ระบุประเภท) ตามมูลค่าที่ยังไม่ได้ส่งมอบสินทรัพย์หรือยังไม่ได้ให้บริการ เป็นหนี้สินในชื่อบัญชีรายได้รับล่วงหน้า

๒.๒ กรณีรับเงินเป็นหนี้สิน

หากส่วนราชการบันทึกรายการเมื่อได้รับเงินเป็นหนี้สินในชื่อบัญชีรายได้รับล่วงหน้า ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ให้ปรับลดบัญชีรายได้รับล่วงหน้า ตามมูลค่าที่ได้ส่งมอบสินทรัพย์หรือให้บริการแล้ว เป็นรายได้ในชื่อบัญชีรายได้ (ระบุประเภท)

โดยให้เปิดเผยรายละเอียดของรายได้รับล่วงหน้าแต่ละประเภทไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน



๓. รายได้แผ่นดินรอนาส่งคลัง

เป็นจำนวนเงินที่ส่วนราชการได้รับ หรือจัดเก็บแทนรัฐบาล และมีภาระผูกพันที่จะต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน เช่น รายได้ภาษี รายได้ค่าธรรมเนียมและค่าปรับ รายได้จากการขายสินทรัพย์และบริการ เป็นต้น ให้รับรู้รายได้แผ่นดินรอนาส่งคลังตามจำนวนเงินที่จัดเก็บแล้วแต่นำส่งคลังไม่ทันภายในปีงบประมาณเพื่อดำเนินการเมื่อปิดบัญชีรายได้แผ่นดินและบัญชีรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง ณ วันที่จัดทำรายงานให้แสดงรายได้แผ่นดินรอนาส่งคลังเป็นหนี้สินหมุนเวียนในงบแสดงฐานะการเงินของหน่วยงาน

๔. ค่าวัสดุ/วัสดุคงคลัง

ส่วนราชการจะต้องมีการตรวจสอบวัสดุคงเหลือที่มีไว้เพื่อใช้ในการดำเนินงานตามปกติ โดยการตรวจนับจำนวนและมูลค่าของวัสดุคงเหลือเมื่อสิ้นปีงบประมาณ การปรับปรุงรายการบัญชีซึ่งจะขึ้นอยู่กับ การรับรู้เมื่อซื้อวัสดุเป็นสินทรัพย์หรือค่าใช้จ่าย แบ่งเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๔.๑ กรณีซื้อวัสดุรับรู้เป็นค่าใช้จ่าย

ให้รับรู้มูลค่าวัสดุคงเหลือ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ เป็นสินทรัพย์ในข้อบัญชีวัสดุคงคลัง

๔.๒ กรณีซื้อวัสดุรับรู้เป็นสินทรัพย์

ให้รับรู้มูลค่าวัสดุที่ใช้ไปในระหว่างปีงบประมาณ ณ วันสิ้นปีงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายในข้อบัญชีค่าวัสดุ

โดยให้แสดงรายการวัสดุคงคลังไว้ในงบแสดงฐานะการเงินและรายการค่าวัสดุในงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน

๕. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

เป็นจำนวนเงินค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นแล้วในรอบระยะเวลาบัญชีปัจจุบันแต่ยังไม่ได้มีการจ่ายเงิน โดยการจ่ายเงินจะกระทำในรอบระยะเวลาบัญชีถัดไป ให้รับรู้ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายเมื่อเกิดค่าใช้จ่ายและแสดงค่าใช้จ่ายค้างจ่ายในงบแสดงฐานะทางการเงิน

๖. ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า

เป็นค่าใช้จ่ายที่จ่ายเพื่อซื้อสินทรัพย์หรือบริการไปแล้ว และจะได้รับประโยชน์ตอบแทนในอนาคต ซึ่งคาดว่าจะใช้หมดไปในระยะสั้น ให้รับรู้ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าตามมูลค่าของสินทรัพย์หรือบริการที่คาดว่าจะได้รับและแสดงค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าในงบแสดงฐานะการเงิน และหากจำนวนเงินเป็นสาระสำคัญควรเปิดเผยให้ทราบถึงประเภทของรายการค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

การปรับปรุงรายการบัญชีขึ้นอยู่กับการรับรู้เมื่อจ่ายเงินเป็นสินทรัพย์หรือเป็นค่าใช้จ่าย โดยแบ่งเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๖.๑ กรณีจ่ายเงินรับรู้เป็นสินทรัพย์

หากส่วนราชการบันทึกรายการเมื่อจ่ายเงินเป็นสินทรัพย์ในข้อบัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ให้ปรับลดบัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า ตามมูลค่าที่ได้รับสินทรัพย์หรือบริการ หรือได้รับประโยชน์ตอบแทนแล้ว เป็นค่าใช้จ่ายในข้อบัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)

๖.๒ กรณีจ่ายเงินรับรู้เป็นค่าใช้จ่าย

หากส่วนราชการบันทึกรายการเมื่อจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในข้อบัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ให้ปรับลดบัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) ตามมูลค่าที่ยังไม่ได้รับสินทรัพย์หรือบริการ หรือยังไม่ได้รับประโยชน์ตอบแทน เป็นสินทรัพย์ในข้อบัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า



๗. ค่าเสื่อมราคา/ค่าตัดจำหน่าย

เป็นการปันส่วนจำนวนที่คิดค่าเสื่อมราคา/ค่าตัดจำหน่ายของสินทรัพย์อย่างมีระบบตลอดอายุการใช้งานหรือตลอดอายุการให้ประโยชน์ของสินทรัพย์นั้นเป็นค่าใช้จ่ายด้วยวิธีเส้นตรง

ทั้งนี้ ที่ดินจะมีอายุการให้ประโยชน์ไม่จำกัดจึงไม่จำเป็นต้องคิดค่าเสื่อมราคา ยกเว้นในบางกรณี เช่น เหมืองแร่ที่ทำบนผิวดิน หรือพื้นที่ที่ใช้สำหรับการทิ้งขยะ ต้องมีการคิดค่าเสื่อมราคาที่จะสะท้อนให้เห็นถึงประโยชน์ที่จะได้รับจากที่ดินดังกล่าว ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑๗ เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์

๘. ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ

เป็นจำนวนเงินที่กันไว้สำหรับลูกหนี้ (ยกเว้นลูกหนี้เงินยืมราชการ) เช่น ลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการ เงินให้กู้ และลูกหนี้อื่น เป็นต้น ในส่วนที่คาดว่าจะไม่สามารถเรียกเก็บได้ ถือเป็นบัญชีปรับมูลค่าที่ตั้งขึ้นเพื่อแสดงเป็นรายการหักจากบัญชีลูกหนี้ โดยให้ประมาณการหนี้สงสัยจะสูญเป็นค่าใช้จ่ายคู่กับค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญในรอบระยะเวลาบัญชี และให้เลือกวิธีในการประมาณหนี้สงสัยจะสูญจากประสบการณ์ที่ผ่านมาเกี่ยวกับจำนวนลูกหนี้ที่เก็บไม่ได้ ดังนี้

๘.๑ คำนวณเป็นร้อยละของรายได้จากการขายสินค้าและบริการของส่วนราชการ โดยเลือกประมาณการจากรายได้จากการขายสินค้าและบริการทั้งหมดหรือจากรายได้จากการขายสินค้าและบริการเฉพาะส่วนที่เป็นการขายเชื่อ

๘.๒ คำนวณเป็นร้อยละของยอดลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการ เงินให้กู้ และลูกหนี้อื่น สามารถเลือกประมาณการจากยอดลูกหนี้ทั้งหมด หรือจากกลุ่มของอายุลูกหนี้ที่ค้างชำระ

๘.๓ พิจารณาลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการ เงินให้กู้ และลูกหนี้อื่นแต่ละราย และรับรู้เฉพาะที่คาดว่าจะเรียกเก็บไม่ได้เท่านั้นเป็นหนี้สงสัยจะสูญ



รายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง

ให้ส่วนราชการดำเนินการปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้างในระบบ New GFMS Thai โดยระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่ ๓๐ กันยายนของทุกปี โดยไม่ต้องคำนึงว่าเป็นวันหยุดราชการ ดังนี้

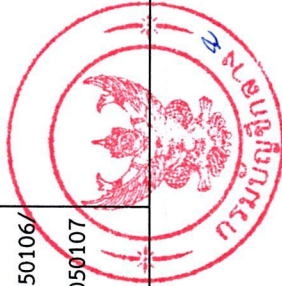
๑. รายได้ค้างรับ
๒. รายได้รับล่วงหน้า
 - ๒.๑ กรณีรับเงินเป็นรายได้
 - ๒.๒ กรณีรับเงินเป็นหนี้สิน
๓. รายได้แผ่นดินรอนาส่งคลัง
๔. ค่าวัสดุ/วัสดุคงคลัง
 - ๔.๑ กรณีซื้อวัสดุรับรู้เป็นค่าใช้จ่าย
 - ๔.๒ กรณีซื้อวัสดุรับรู้เป็นสินทรัพย์
๕. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย
๖. ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า
 - ๖.๑ กรณีจ่ายเงินรับรู้เป็นสินทรัพย์
 - ๖.๒ กรณีจ่ายเงินรับรู้เป็นค่าใช้จ่าย
๗. ค่าเสื่อมราคา/ค่าตัดจำหน่าย
๘. ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ



การบันทึกปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง

๑. รายได้ค้างรับ

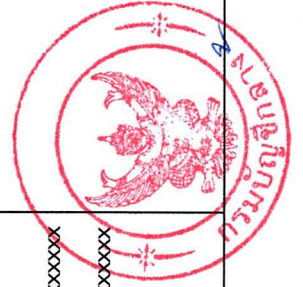
ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑.๑	ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ส่วนราชการมีรายได้ซึ่งเกิดขึ้นแล้ว ในรอบระยะเวลาบัญชีปัจจุบันแต่ยังไม่ได้รับชำระเงิน ให้ปรับปรุงบัญชีรายได้ค้างรับตามมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับ จะได้ประเภทเอกสาร SW/JV แล้วแต่กรณี	บข02 (SW)/ บข01 (JV)	เดบิต รายได้ค้างรับ (ระบุประเภท)	1102050106/		
			เครดิต รายได้ (ระบุประเภท)	1102050107		
				43xxxxxxx		
๑.๒	เมื่อสิ้นปีงบประมาณใหม่ ให้กลับรายการทางบัญชี จะได้ประเภทเอกสาร RW/JV แล้วแต่กรณี	บข02 (RW)/ บข01 (JV)	เดบิต รายได้ (ระบุประเภท)	43xxxxxxx		
			เครดิต รายได้ค้างรับ (ระบุประเภท)	1102050106/		
				1102050107		



หมายเหตุ ชื่อบัญชี และรหัสบัญชี ที่ใช้ตัวเข้ม หมายถึง ชื่อบัญชีและรหัสบัญชีแยกประเภทที่หน่วยงานจะต้องบันทึกในระบบเอง

๒. รายได้รับล่วงหน้า

ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๒.๑	กรณีรับเงินเป็นรายได้ ส่วนราชการบันทึกการเมื่อได้รับเงินเป็นรายได้ ในชื่อบัญชีรายได้อื่น (ระบุประเภท)					
๒.๑.๑	ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ให้ปรับปรุงรายการที่ยังไม่ได้ส่งมอบสินทรัพย์ หรือยังไม่ได้ให้บริการเป็นหนี้สิน ในชื่อบัญชีรายได้อื่นล่วงหน้า (ระบุประเภท) จะได้ประเภทเอกสาร JV	บพ01 (JV)	เดบิต รายได้ (ระบุประเภท) เครดิต รายได้ล่วงหน้า (ระบุประเภท)	43xxxxxxx 2103xxxxxx		
๒.๑.๒	เมื่อสิ้นปีงบประมาณใหม่ ให้กลับรายการทางบัญชี จะได้ประเภทเอกสาร JV	บพ01 (JV)	เดบิต รายได้ล่วงหน้า (ระบุประเภท) เครดิต รายได้ (ระบุประเภท)	2103xxxxxx 43xxxxxxx		
๒.๒	กรณีรับเงินเป็นหนี้สิน ส่วนราชการบันทึกการเมื่อได้รับเงินเป็นหนี้สิน ในชื่อบัญชีรายได้อื่นล่วงหน้า ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ให้ปรับปรุงรายการที่ส่งมอบสินทรัพย์และให้บริการแล้ว เป็นรายได้ในรอบระยะเวลาบัญชีปัจจุบัน จะได้ประเภทเอกสาร JV	บพ01 (JV)	เดบิต รายได้ล่วงหน้า (ระบุประเภท) เครดิต รายได้ (ระบุประเภท)	2103xxxxxx 43xxxxxxx		

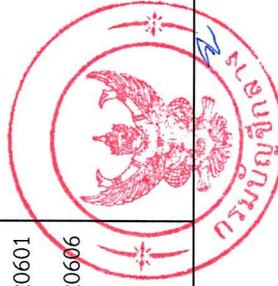


๓. รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง

ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๓.๑	ส่วนราชการจัดเก็บรายได้แผ่นดินแต่นำส่งคลัง ไม่ทันภายในปีงบประมาณ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ให้รับรู้หนี้สินในชื่อบัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง (เอกสารมีสถานะพักรายการ)	บข04 (SQ)	เดบิต รายได้รัฐบาลรอนำส่งคลัง (รหัสหน่วยงาน 99999)	1103020113		
			เครดิต รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง	2104010101		
			เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง	5210010112	เดบิต รายได้รัฐบาลรอนำส่งคลัง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง	1103020113 4308010112
			เครดิต รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง	2104010101		
๓.๒	เมื่อสิ้นปีงบประมาณใหม่ กรมบัญชีกลางกลับรายการให้ส่วนราชการ จะได้ประเภทเอกสาร RQ		เดบิต รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง เครดิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง	2104010101 5210010112	เดบิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - รายได้แผ่นดิน รอนำส่งคลัง เครดิต รายได้รัฐบาลรอนำส่งคลัง	4308010112 1103020113

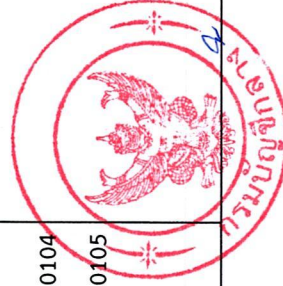


ลำดับ	รายการ	New GFMIS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๓.๒๒	เมื่อส่วนราชการนำส่งเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online จะได้ประเภทเอกสาร CJ		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง เครดิต	5210010103	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/ คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน	11010203xx 4308010103
			เดบิต พักเงินนำส่ง เครดิต	1101010112		
	และระบบจะบันทึกการนำเงินส่งคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร R1		เดบิต พักเงินนำส่ง	1101010112		
			เครดิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชี เพื่อนำส่งคลัง	1101020601 1101020606		



๔. คำว่าวัสดุ/วัสดุคงคลัง

ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๔.๑	กรณีซื้อวัสดุรับรู้เป็นค่าใช้จ่าย					
๔.๑.๑	วันสิ้นปีงบประมาณ ให้ปรับปรุงบัญชีวัสดุคงเหลือเป็นสินทรัพย์ จะได้ประเภทเอกสาร JM	บช01 (JM)	เดบิต วัสดุคงคลัง เครดิต ค่าวัสดุ	1105010105 5104010104		
๔.๑.๒	เมื่อสิ้นปีงบประมาณใหม่ ให้กลับรายการ จะได้ประเภทเอกสาร JM	บช01 (JM)	เดบิต ค่าวัสดุ เครดิต วัสดุคงคลัง	5104010104 1105010105		
๔.๒	กรณีซื้อวัสดุรับรู้เป็นสินทรัพย์ วันสิ้นปีงบประมาณ ให้ปรับปรุงบัญชีวัสดุคงเหลือเป็นสินทรัพย์ เป็นค่าใช้จ่าย จะได้ประเภทเอกสาร JM	บช01 (JM)	เดบิต ค่าวัสดุ เครดิต วัสดุคงคลัง	5104010104 1105010105		

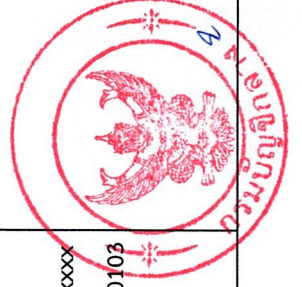


๕. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นแล้วในรอบระยะเวลาบัญชีปัจจุบัน แต่ยังไม่ได้จ่ายชำระเงิน					
๕.๑	ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ให้ปรับปรุงรับรู้ค่าใช้จ่ายคู่กับภาระหนี้สิน จะได้ประเภทเอกสาร SW/JV แล้วแต่กรณี	บข02 (SW)/ บข01 (JV)	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (ระบุประเภท)	5xxxxxxx 2102xxxxxx		
๕.๒	เมื่อสิ้นปีงบประมาณใหม่ ให้กลับรายการ จะได้ประเภทเอกสาร RW/JV แล้วแต่กรณี	บข02 (RW)/ บข01 (JV)	เดบิต ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)	2102xxxxxx 5xxxxxxx		

๖. ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า

ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๖.๑	กรณีจ่ายเงินรับรู้เป็นสินทรัพย์ ส่วนราชการบันทึกการการมื่อจ่ายเงินเป็นสินทรัพย์ ในชื่อบัญชีค่าใช้จ่ายล่วงหน้า ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ให้ปรับปรุงรับรู้ค่าใช้จ่ายตามมูลค่าที่ได้รับสินทรัพย์ หรือบริการ หรือได้รับประโยชน์ตอบแทนแล้ว จะได้ประเภทเอกสาร JV	บข01 (JV)	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า	5xxxxxxx 1106010103		

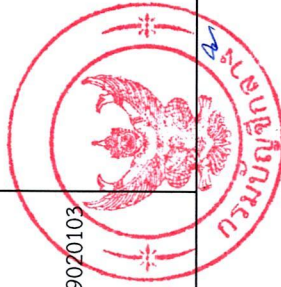


ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๖.๒	กรณีจ่ายเงินรับรู้เป็นค่าใช้จ่าย ส่วนราชการบันทึกการเมื่อจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่าย ในชื่อบัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)					
๖.๒.๑	ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ให้ปรับปรุงรับรู้ค่าใช้จ่ายล่วงหน้าและปรับลด ค่าใช้จ่ายตามมูลค่าที่ยังไม่ได้รับสินทรัพย์หรือบริการ หรือยังไม่ได้รับประโยชน์ตอบแทน จะได้ประเภทเอกสาร JV	บข01 (JV)	เดบิต ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า เครดิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)	1106010103 5xxxxxxxxx		
๖.๒.๒	เมื่อสิ้นปีงบประมาณใหม่ ให้กลัรายการ จะได้ประเภทเอกสาร JV	บข01 (JV)	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า	5xxxxxxxxx 1106010103		



๗. ค่าเสื่อมราคา/ค่าตัดจำหน่าย

ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนรายการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๗.๑	กรณีสินทรัพย์รายตัวในระบบ New GFMS Thai ส่วนรายการระดับกรมประมวลผลค่าเสื่อมราคา และค่าตัดจำหน่ายของสินทรัพย์ทุกสิ้นเดือน จะได้ประเภทเอกสาร AF	สท22 (AF)	เดบิต ค่าเสื่อมราคา - สินทรัพย์ (ระบุประเภท) หรือ ค่าตัดจำหน่าย - โปรแกรมคอมพิวเตอร์ หรือ ค่าตัดจำหน่าย - สินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่น เครดิต ค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์ (ระบุประเภท) หรือ ค่าตัดจำหน่ายสะสมโปรแกรม คอมพิวเตอร์ หรือ ค่าตัดจำหน่ายสะสมสินทรัพย์ ไม่มีตัวตนอื่น	51050101xx 5105010148 5105010149 12xxxxx103 1209010103 1209020103		



ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๗๒	กรณีสินทรัพย์ที่ไม่มีรายได้ในระบบ New GFMS Thai ให้คำนวณค่าเสื่อมราคาของระบบและนำผลที่ได้ บันทึกปรับปรุงบัญชีในระบบ New GFMS Thai จะได้ประเภทเอกสาร JV	บข01 (JV)	เดบิต ค่าเสื่อมราคา - สินทรัพย์ (ระบุประเภท - Interface) หรือ ค่าเสื่อมราคา - สินทรัพย์ (ระบุประเภท - ไม่ระบุรายละเอียด) เครดิต ค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์ (ระบุประเภท - Interface) หรือ ค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์ (ระบุประเภท - ไม่ระบุรายละเอียด)	51050101xx 51050101xx 12xxxxx102 12xxxxx102		

๘. ค่าเผื่อนั้นสงสัยจะสูญ

ลำดับ	รายการ	New GFMS Thai	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	ณ วันสิ้นปีงบประมาณ เมื่อส่วนราชการคาดว่าจะไม่สามารถเรียกเก็บเงิน จากลูกหนี้ (ยกเว้นลูกหนี้เงินยืมราชการ) ได้ ให้ปรับปรุงรับรู้หนี้สงสัยจะสูญเป็นค่าใช้จ่ายคู่กับ ค่าเผื่อนั้นสงสัยจะสูญซึ่งเป็นบัญชีปรับลดมูลค่าลูกหนี้ จะได้ประเภทเอกสาร JV	บข01 (JV)	เดบิต หนี้สงสัยจะสูญ (ระบุประเภท) เครดิต ค่าเผื่อนั้นสงสัยจะสูญ (ระบุประเภท)	5108xxxxxx 1102xxxxxx		



หลังจากส่วนราชการดำเนินการบันทึกปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้างเมื่อสิ้นปีงบประมาณ
ในระบบ New GFMS Thai เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

๑. ให้ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายเรียกรายงานงบทดลอง - หน่วยเบิกจ่าย (NGL_TB_PMT)
โดยระบุงวด ๑ - ๑๖

๒. ตรวจสอบยอดคงเหลือจากรายงานงบทดลองในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชีรายได้สูง/(ต่ำ)
กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ รหัสบัญชีแยกประเภท 3101010101 และบัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด
รหัสบัญชีแยกประเภท 3102010102

๓. ปิดรายการบัญชีรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ และบัญชีผลสะสมจากการแก้ไข
ข้อผิดพลาด เข้าบัญชีรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม รหัสบัญชีแยกประเภท 3102010101 ด้วย บข01
ประเภทเอกสาร JV ระบุงวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่ ๓๐ กันยายนของทุกปีดังนี้

๓.๑ กรณีบัญชีรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ และบัญชีผลสะสมจากการแก้ไข
ข้อผิดพลาด มียอดคงเหลือคงค้างทางด้านเดบิต ให้บันทึกปิดรายการบัญชีดังกล่าวดังนี้

เดบิต รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม (3102010101) xx

เครดิต รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ (3101010101) หรือ xx

ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (3102010102) xx

๓.๒ กรณีบัญชีรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ และบัญชีผลสะสมจากการแก้ไข
ข้อผิดพลาด มียอดคงเหลือคงค้างทางด้านเครดิต ให้บันทึกปิดรายการบัญชีดังกล่าวดังนี้

เดบิต รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ (3101010101) หรือ xx

ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (3102010102) xx

เครดิต รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม (3102010101) xx



บทที่ ๕ การจัดทำรายงานทางการเงิน

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๖๘ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ที่มีใช้รัฐวิสาหกิจและทุนหมุนเวียนจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบาย การบัญชีภาครัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด มาตรา ๗๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานการเงิน ประจำปีงบประมาณ ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย งบแสดงฐานะการเงิน และงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน ทั้งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่นใด รวมถึงการก่อหนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่กระทรวงการคลังกำหนด ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเพื่อตรวจสอบและนำเสนอส่งกระทรวงการคลัง ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ซึ่งกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงาน การเงินประจำปี ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว ๑๕ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ โดยกำหนดให้รายงานการเงินประจำปีงบประมาณอย่างน้อยต้องประกอบด้วย งบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน และหมายเหตุประกอบ งบการเงิน

งวดบัญชี

การบันทึกรายการบัญชีและการบันทึกปรับปรุงรายการบัญชีในระบบ New GFMS Thai ได้มีการกำหนดงวดบัญชีดังนี้

งวดบัญชี ๑ - ๑๒ หมายถึง งวดบัญชีปกติสำหรับบันทึกรายการบัญชีของส่วนราชการ ระดับหน่วยเบิกจ่าย โดยระบบจะปิดงวดบัญชีทุกเดือน ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

งวดบัญชี ๑๓ หมายถึง งวดบัญชีพิเศษสำหรับบันทึกปรับปรุงรายการบัญชีของส่วนราชการ ระดับกรม โดยระบบจะปิดงวดบัญชี ภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายนของทุกปี (เปิดงวดบัญชี ๑๓ ตั้งแต่วันที่ ๑๑ ตุลาคม - ๑๕ พฤศจิกายนของทุกปี)

รายงานทางการเงิน

๑. ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย

รายงานทางการเงินของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย ประกอบด้วย

๑.๑ รายงานประจำเดือน

ให้ส่วนราชการจัดทำรายงานประจำเดือน โดยเรียกรายงานงบทดลอง - หน่วยเบิกจ่าย NGL_TB_PMT ส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

กรณีรายงานประจำเดือนกันยายน ระบบจะปิดงวดบัญชี ๑๒ ภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคมของทุกปี ให้จัดทำรายงานประจำเดือนกันยายน โดยเรียกรายงานงบทดลอง - หน่วยเบิกจ่าย NGL_TB_PMT งบงวด ๑๒ ส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคมของทุกปี ทั้งนี้ ให้หัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายลงลายมือชื่อกำกับเพื่อรับรองความถูกต้องของรายงานดังกล่าว



๑.๒ รายงานประจำปี

ให้ส่วนราชการจัดทำรายงานประจำปี โดยเรียกรายงานงบทดลอง - หน่วยเบิกจ่าย NGL_TB_PMT ระบุงวด ๑ - ๑๖ พร้อมทั้งรายงานที่เกี่ยวข้องกับเงินอุดหนุนราชการเป็นรายปี ส่งสำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ภายใน ๖๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ (ภายในวันที่ ๒๙ พฤศจิกายนของทุกปี) โดยให้หัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายลงลายมือชื่อกำกับเพื่อรับรองความถูกต้อง ของรายงานดังกล่าว

๒. ส่วนราชการระดับกรม

รายงานทางการเงินของส่วนราชการระดับกรมให้จัดทำรายงานการเงินประจำปี ประกอบด้วย

๒.๑ รายงานฐานะเงินอุดหนุนราชการในภาพรวมระดับกรม ให้จัดทำและส่ง กรมบัญชีกลางภายใน ๔๕ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ (วันที่ ๑๔ พฤศจิกายนของทุกปี)

๒.๒ รายงานการเงินประจำปี ให้เรียกรายงานงบแสดงฐานะการเงินและงบแสดง ผลการดำเนินงานทางการเงิน NGL_RPT801 และงบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน NGL_RPT802 มาจัดทำตามรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินที่กรมบัญชีกลางกำหนด ส่งสำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดินเพื่อตรวจสอบและนำเสนอกระทรวงการคลัง ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๐ ภายใน ๙๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ (ภายในวันที่ ๒๘ ธันวาคมของทุกปี)

องค์ประกอบของรายงานการเงินประจำปี

๒.๒.๑ งบแสดงฐานะการเงิน เป็นรายงานการเงินที่แสดงถึงฐานะการเงิน ของหน่วยงาน อันประกอบด้วยสินทรัพย์ หนี้สิน และสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุนของหน่วยงาน ณ วันสิ้นรอบ ระยะเวลาบัญชีที่มีการจัดทำรายงาน โดยเก็บข้อมูลมาจากบัญชีแยกประเภทในหมวดสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนทุน

๒.๒.๒ งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน เป็นรายงานการเงินที่แสดงถึง ผลทางการเงินที่เกิดจากการดำเนินงานทางการเงินของหน่วยงาน ซึ่งให้ข้อมูลเกี่ยวกับโครงสร้างของรายได้ และค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการสร้างผลผลิตของหน่วยงานในแต่ละรอบระยะเวลาบัญชี โดยเก็บข้อมูลมาจากบัญชีแยกประเภท ในหมวดรายได้และค่าใช้จ่าย

๒.๒.๓ งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน เป็นรายงานการเงิน ที่แสดงถึงการเปลี่ยนแปลงของสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุนของหน่วยงานโดยตรง รวมทั้งส่วนเปลี่ยนแปลงที่เกิดจาก ผลสุทธิจากการดำเนินงานโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแสดงให้เห็นถึงการเพิ่มขึ้นหรือลดลงของสินทรัพย์สุทธิ ของหน่วยงานในระหว่างงวด ซึ่งโดยรวมเกิดจากรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสำหรับงวดที่แสดงไว้ในงบแสดง ผลการดำเนินงานทางการเงินและจากรายการอื่น ๆ ที่ทำให้สินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุนมีมูลค่าเพิ่มขึ้นหรือลดลง ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐกำหนดให้รับรู้โดยตรงไปยังสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน

๒.๒.๔ หมายเหตุประกอบงบการเงิน เป็นส่วนหนึ่งของรายงานการเงินที่แสดงข้อมูล เกี่ยวกับเกณฑ์ที่ใช้ในการจัดทำรายงานการเงิน นโยบายการบัญชีภาครัฐที่หน่วยงานนำมาใช้กับรายการบัญชีที่สำคัญ การเปิดเผยข้อมูลที่กำหนดโดยมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และการให้ข้อมูลเพิ่มเติมที่ไม่ได้แสดงไว้ในที่ใด ในงบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน และงบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน แต่เป็นข้อมูลที่จำเป็นเพื่อให้รายงานการเงินแสดงโดยถูกต้องตามที่ควร



ภาคผนวก

บัญชีแยกประเภทที่ใช้ในการบันทึกรายการบัญชีเงินนอกงบประมาณฝ่ายการพาณิชย์

ด้วยแบบ บข01 ประเภทเอกสาร RE และ ประเภทเอกสาร PP

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	ประเภทเอกสาร RE		ประเภทเอกสาร PP	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
1101010101	บัญชีเงินสดในมือ	✓	x	x	✓
1101010110	บัญชีพักเงินสดรับ	✓	x	x	✓
1101010112	บัญชีพักเงินนำส่ง	x	✓	x	x
1101020503	บัญชีเงินฝากกองคลัง - หน่วยงานภาครัฐ	✓	x	x	✓
1101020504	บัญชีเงินฝากหน่วยเบิกจ่าย - ฝากคลัง	✓	x	x	✓
1101020601	บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง	✓	x	x	✓
1101020899	บัญชีเงินฝาก รพท. เพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะอื่น	✓	x	x	✓
1101030101	บัญชีเงินฝากกระแสรายวันที่สถาบันการเงิน	✓	x	x	✓
1101030102	บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบันการเงิน	✓	x	x	✓
1101030103	บัญชีเงินฝากสกุลเงินต่างประเทศที่สถาบันการเงิน	✓	x	x	✓
1101030105	บัญชีเงินลงทุนระยะสั้นที่จะถึงกำหนดชำระภายใน 3 เดือน	✓	x	x	✓
1101030112	บัญชีเงินฝาก - Interface	✓	x	x	✓
1101030199	บัญชีเงินฝากไม่มีรายตัว	✓	x	x	✓
1102010102	บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ	x	✓	✓	x
1102010108	บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณฝ่ายการพาณิชย์	x	✓	✓	x
1102020101	บัญชีเงินให้ยืม - หน่วยงานภาครัฐ	x	✓	✓	x
1102030101	บัญชีเงินให้กู้ยืม - รัฐวิสาหกิจ	x	✓	✓	x
1102030102	บัญชีเงินให้กู้ยืม - บุคคลภายนอก	x	✓	✓	x
1102050101	บัญชีลูกหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ	x	✓	✓	x
1102050102	บัญชีลูกหนี้การค้า - บุคคลภายนอก	x	✓	✓	x
1102050127	บัญชีเงินจ่ายให้หน่วยงานย่อย	x	✓	✓	x
1102050132	บัญชีลูกหนี้ระหว่างกัน - ภายในกรมเดียวกัน (Manual)	x	✓	✓	x
1102050193	บัญชีลูกหนี้อื่น - หน่วยงานภาครัฐ	x	✓	✓	x
1102050194	บัญชีลูกหนี้อื่น - บุคคลภายนอก	x	✓	✓	x
1104010101	บัญชีเงินฝากประจำ	✓	x	x	✓
1104010104	บัญชีเงินฝากประจำ - Interface	✓	x	x	✓
1104010199	บัญชีเงินฝากประจำไม่มีรายตัว	✓	x	x	✓
1104010201	บัญชีเงินลงทุนในตราสารหนี้เพื่อค้า	✓	x	x	✓
1104010205	บัญชีเงินลงทุนในตราสารหนี้ที่จะถึงจนครบกำหนดระยะสั้น	x	✓	✓	x

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	ประเภทเอกสาร RE		ประเภทเอกสาร PP	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
1104010301	บัญชีเงินลงทุนในตราสารทุนเพื่อค้า	x	✓	✓	x
1104010302	บัญชีเงินลงทุนในตราสารทุนเพื่อขายระยะสั้น	x	✓	✓	x
1104010401	บัญชีค่าเผื่อการปรับมูลค่าเงินลงทุนในตราสารหนี้เพื่อค้า	x	✓	✓	x
1104010402	บัญชีค่าเผื่อการปรับมูลค่าเงินลงทุนในตราสารหนี้เพื่อขายระยะสั้น	x	✓	✓	x
1104010403	บัญชีค่าเผื่อการปรับมูลค่าเงินลงทุนในตราสารทุนเพื่อค้า	x	✓	✓	x
1104010404	บัญชีค่าเผื่อการปรับมูลค่าเงินลงทุนในตราสารทุนเพื่อขายระยะสั้น	x	✓	✓	x
1104020101	บัญชีเงินลงทุนในตราสารอนุพันธ์	x	✓	✓	x
1105010101	บัญชีวัตถุดิบ	x	✓	✓	x
1105010102	บัญชีสินค้าระหว่างผลิต	x	✓	✓	x
1105010103	บัญชีสินค้าสำเร็จรูป	x	✓	✓	x
1105010105	บัญชีวัสดุคงคลัง	x	✓	✓	x
1105010110	บัญชีวัสดุคงคลัง - Interface	x	✓	✓	x
1106010103	บัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า	x	✓	✓	x
1106010112	บัญชีใบสำคัญรองจ่าย	x	✓	✓	x
1106010199	บัญชีสินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	x	✓	✓	x
1201010101	บัญชีเงินทดรองราชการ - เพื่อกำหนดดำเนินงาน	x	✓	✓	x
1201030101	บัญชีเงินให้กู้ยืมระยะยาว - รัฐวิสาหกิจ	x	✓	✓	x
1201030102	บัญชีเงินให้กู้ยืมระยะยาว - บุคคลภายนอก	x	✓	✓	x
1201050119	บัญชีเงินขาด/เกินบัญชี	x	✓	✓	x
1203010101	บัญชีเงินฝากประจำ - ระยะยาว	✓	x	x	✓
1203010105	บัญชีเงินฝากประจำ - Interface	✓	x	x	✓
1203010201	บัญชีเงินลงทุนในตราสารหนี้เพื่อขายระยะยาว	x	✓	✓	x
1203010202	บัญชีเงินลงทุนในตราสารหนี้ที่จะถึงจนครบกำหนดระยะยาว	x	✓	✓	x
1203010301	บัญชีเงินลงทุนในตราสารทุนเพื่อขายระยะยาว	x	✓	✓	x
1203010302	บัญชีเงินลงทุนในหน่วยงานที่ถูกควบคุม	x	✓	✓	x
1203010303	บัญชีเงินลงทุนในหน่วยงานร่วม	x	✓	✓	x
1203010304	บัญชีเงินลงทุนทั่วไประยะยาว	x	✓	✓	x
1203010401	บัญชีค่าเผื่อการปรับมูลค่าเงินลงทุนในตราสารหนี้เพื่อขายระยะยาว	x	✓	✓	x
1203010402	บัญชีค่าเผื่อการปรับมูลค่าเงินลงทุนในตราสารทุนเพื่อขายระยะยาว	x	✓	✓	x
1203020101	บัญชีเงินลงทุนในตราสารอนุพันธ์	x	✓	✓	x
1204010102	บัญชีหักที่ดินที่มีกรรมสิทธิ์	x	✓	✓	x
1204030101	บัญชีที่ดิน - Interface	x	✓	✓	x

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	ประเภทเอกสาร RE		ประเภทเอกสาร PP	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
1205010102	บัญชีพักอาคารเพื่อการพักอาศัย	x	✓	✓	x
1205020102	บัญชีพักอาคารสำนักงาน	x	✓	✓	x
1205030102	บัญชีพักอาคารเพื่อประโยชน์อื่น	x	✓	✓	x
1205030107	บัญชีพักส่วนปรับปรุงสิทธิการใช้สินทรัพย์	x	✓	✓	x
1205040102	บัญชีพักสิ่งปลูกสร้าง	x	✓	✓	x
1205050101	บัญชีอาคารและสิ่งปลูกสร้าง - Interface	x	✓	✓	x
1205050103	บัญชีส่วนปรับปรุงสิทธิการใช้สินทรัพย์ - Interface	x	✓	✓	x
1206010102	บัญชีพักครุภัณฑ์สำนักงาน	x	✓	✓	x
1206020102	บัญชีพักครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง	x	✓	✓	x
1206030102	บัญชีพักครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	x	✓	✓	x
1206040102	บัญชีพักครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	x	✓	✓	x
1206050102	บัญชีพักครุภัณฑ์การเกษตร	x	✓	✓	x
1206060102	บัญชีพักครุภัณฑ์โรงงาน	x	✓	✓	x
1206070102	บัญชีพักครุภัณฑ์ก่อสร้าง	x	✓	✓	x
1206080102	บัญชีพักครุภัณฑ์สำรวจ	x	✓	✓	x
1206090102	บัญชีพักครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์	x	✓	✓	x
1206100102	บัญชีพักครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	x	✓	✓	x
1206110102	บัญชีพักครุภัณฑ์การศึกษา	x	✓	✓	x
1206120102	บัญชีพักครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	x	✓	✓	x
1206130102	บัญชีพักครุภัณฑ์กีฬา	x	✓	✓	x
1206140102	บัญชีพักครุภัณฑ์ดนตรี	x	✓	✓	x
1206150102	บัญชีพักครุภัณฑ์สนาม	x	✓	✓	x
1206160102	บัญชีพักครุภัณฑ์อื่น	x	✓	✓	x
1206170101	บัญชีครุภัณฑ์ - Interface	x	✓	✓	x
1208060101	บัญชีสินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน - Interface	x	✓	✓	x
1209010102	บัญชีพักโปรแกรมคอมพิวเตอร์	x	✓	✓	x
1209020102	บัญชีพักสินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่น	x	✓	✓	x
1209030101	บัญชีสินทรัพย์ไม่มีตัวตน - Interface	x	✓	✓	x
1211010102	บัญชีพนักงานระหว่างก่อสร้าง	x	✓	✓	x
1211010103	บัญชีงานระหว่างก่อสร้าง - Interface	x	✓	✓	x
1213010103	บัญชีค่าใช้จ่ายรายการตัดบัญชี	x	✓	✓	x
1213010105	บัญชีสินทรัพย์รอการโอน	x	x	✓	x

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	ประเภทเอกสาร RE		ประเภทเอกสาร PP	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
2101010106	บัญชีเจ้าหนี้การค้า Interface - หน่วยงานภาครัฐ	x	✓	✓	x
2101010107	บัญชีเจ้าหนี้การค้า Interface - บุคคลภายนอก	x	✓	✓	x
2101020101	บัญชีเจ้าหนี้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	x	✓	✓	x
2101020106	บัญชีเจ้าหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน	x	✓	✓	x
2101020117	บัญชีเจ้าหนี้ระหว่างกัน - ภายในกรมเดียวกัน (Manual)	x	✓	✓	x
2101020198	บัญชีเจ้าหนี้อื่น - หน่วยงานภาครัฐ	x	✓	✓	x
2101020199	บัญชีเจ้าหนี้อื่น - บุคคลภายนอก	x	✓	✓	x
2102040110	บัญชีใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น	x	✓	✓	x
2103010103	บัญชีรายได้ค่าบริการรับล่วงหน้า	x	✓	✓	x
2106010101	บัญชีเงินยืม - หน่วยงานภาครัฐ	x	✓	✓	x
2111020102	บัญชีเงินรับฝากจากเงินทุนหมุนเวียน	x	✓	✓	x
2111020111	บัญชีเงินรับฝากหน่วยงานย่อย - ฝากคลัง	x	✓	✓	x
2111020199	บัญชีเงินรับฝากอื่น	x	✓	✓	x
2112010199	บัญชีเงินประกันอื่น	x	✓	✓	x
2116010199	บัญชีหนี้สินหมุนเวียนอื่น	x	✓	✓	x
2203010101	บัญชีเงินยืมระยะยาว - หน่วยงานภาครัฐ	x	✓	✓	x
2207020102	บัญชีเงินรับฝากอื่น - ระยะยาว	x	✓	✓	x
2208010103	บัญชีเงินประกันอื่น - ระยะยาว	x	✓	✓	x
2213010101	บัญชีรายได้รอการรับรู้	x	✓	✓	x
2213010104	บัญชีเงินสำรองจ่ายคืนภาษี	x	✓	✓	x
2213010199	บัญชีหนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น	x	✓	✓	x
3102010102	บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด	x	✓	✓	x
3103010102	บัญชีกำไร/ขาดทุนที่ยังไม่เกิดขึ้นของเงินลงทุน	x	✓	✓	x
4101010101	บัญชีรายได้ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา	x	✓	x	x
4101010102	บัญชีรายได้ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา กวด.1	x	✓	x	x
4101010103	บัญชีรายได้ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาจ่ายคืน	x	✓	x	x
4101010105	บัญชีรายได้ภาษีเงินได้นิติบุคคล	x	✓	x	x
4101010106	บัญชีรายได้ภาษีเงินได้นิติบุคคลจ่ายคืน	x	✓	x	x
4101010108	บัญชีรายได้ภาษีเงินได้ปิโตรเลียม	x	✓	x	x
4101010109	บัญชีรายได้ภาษีการเดินทาง	x	✓	x	x
4101010110	บัญชีรายได้ภาษีทรัพย์สิน	x	✓	x	x
4101010111	บัญชีรายได้ภาษีมรดก	x	✓	x	x

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	ประเภทเอกสาร RE		ประเภทเอกสาร PP	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
4101010112	บัญชีรายได้ภาษีมรดกจ่ายคืน	x	✓	x	x
4101010198	บัญชีรายได้ภาษีเงินได้อื่น	x	✓	x	x
4101010199	บัญชีรายได้ภาษีเงินได้อื่นจ่ายคืน	x	✓	x	x
4102010101	บัญชีรายได้ภาษีมูลค่าเพิ่ม	x	✓	x	x
4102010102	บัญชีรายได้ภาษีมูลค่าเพิ่มจ่ายคืน	x	✓	x	x
4102010104	บัญชีรายได้ภาษีธุรกิจเฉพาะ	x	✓	x	x
4102010105	บัญชีรายได้ภาษีธุรกิจเฉพาะจ่ายคืน	x	✓	x	x
4102010106	บัญชีรายได้อากรแสตมป์	x	✓	x	x
4102010198	บัญชีรายได้ภาษีการขายทั่วไปอื่นจ่ายคืน	x	✓	x	x
4102010199	บัญชีรายได้ภาษีการขายทั่วไปอื่น	x	✓	x	x
4102020101	บัญชีรายได้ภาษีสรรพสามิตจากการนำเข้า	x	✓	x	x
4102020102	บัญชีรายได้ภาษีรถจักรยานยนต์	x	✓	x	x
4102020103	บัญชีรายได้ภาษีสุราและแสตมป์สุรา	x	✓	x	x
4102020104	บัญชีรายได้ภาษีเบียร์	x	✓	x	x
4102020105	บัญชีรายได้ภาษีเครื่องดื่มไม่มีแอลกอฮอล์	x	✓	x	x
4102020106	บัญชีรายได้ภาษียาสูบและแสตมป์ยาสูบ	x	✓	x	x
4102020107	บัญชีรายได้ภาษีน้ำมันและผลิตภัณฑ์น้ำมัน	x	✓	x	x
4102020108	บัญชีรายได้ภาษีเครื่องไฟฟ้า	x	✓	x	x
4102020109	บัญชีรายได้ภาษีรถยนต์	x	✓	x	x
4102020110	บัญชีรายได้ภาษีแบตเตอรี่	x	✓	x	x
4102020111	บัญชีรายได้ภาษีผลิตภัณฑ์เครื่องหอมและเครื่องสำอางค์	x	✓	x	x
4102020112	บัญชีรายได้ภาษีแก้วและเครื่องแก้ว	x	✓	x	x
4102020113	บัญชีรายได้ภาษีเรือ	x	✓	x	x
4102020114	บัญชีรายได้ค่าธรรมเนียมประทับตราไฟ	x	✓	x	x
4102020115	บัญชีรายได้ภาษีพรมและสิ่งทอปูพื้นอื่น ๆ	x	✓	x	x
4102020117	บัญชีรายได้ภาษีสรรพสามิตจ่ายคืน	x	✓	x	x
4102020119	บัญชีรายได้ภาษีสำหรับสินค้าสารทำลายชั้นบรรยากาศโอโซนฯ	x	✓	x	x
4102020199	บัญชีรายได้ภาษีสรรพสามิตอื่น	x	✓	x	x
4102020201	บัญชีรายได้ภาษีสถานบริการเฉพาะให้ความบันเทิง	x	✓	x	x
4102020202	บัญชีรายได้ภาษีบริการเฉพาะจ่ายคืน	x	✓	x	x
4102020203	บัญชีรายได้ภาษีกิจการโทรคมนาคม	x	✓	x	x
4102020204	บัญชีรายได้ภาษีสถานบริการอื่น	x	✓	x	x

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	ประเภทเอกสาร RE		ประเภทเอกสาร PP	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
4102020205	บัญชีรายได้จากมหรสพ	x	✓	x	x
4102020299	บัญชีรายได้ภาษีบริการเฉพาะอื่น	x	✓	x	x
4102030101	บัญชีรายได้อากรขาเข้า	x	✓	x	x
4102030102	บัญชีรายได้อากรขาออก	x	✓	x	x
4102030103	บัญชีรายได้อากรขาเข้าจ่ายคืน	x	✓	x	x
4102030104	บัญชีรายได้อากรขาออกจ่ายคืน	x	✓	x	x
4103010101	บัญชีรายได้ค่าปรับภาษี	x	✓	x	x
4103010198	บัญชีรายได้ภาษีอื่น	x	✓	x	x
4103010199	บัญชีรายได้ภาษีอื่นจ่ายคืน	x	✓	x	x
4104010101	บัญชีรายได้จัดสรรเพื่อชดเชยการส่งออก	x	✓	x	x
4104010102	บัญชีรายได้จัดสรรให้ อปท.	x	✓	x	x
4104010103	บัญชีรายได้จัดสรรตาม พรบ. ให้ท้องถิ่น	x	✓	x	x
4104010104	บัญชีรายได้ภาษีจัดสรรเป็นเงินนอก งบประมาณ	x	✓	x	x
4104010199	บัญชีรายได้ภาษีจัดสรรเพื่อการอื่น	x	✓	x	x
4205010101	บัญชีรายได้จากการขายเงินลงทุน	x	✓	✓	x
4205010102	บัญชีรายได้จากการขายอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	x	✓	✓	x
4301010102	บัญชีรายได้จากการขายสินค้า - บุคคลภายนอก	x	✓	✓	x
4301020101	บัญชีรายได้จากการให้บริการ - หน่วยงานภาครัฐ	x	✓	✓	x
4301020102	บัญชีรายได้จากการให้บริการ - บุคคลภายนอก	x	✓	✓	x
4301020104	บัญชีรายได้ค่าบริการพยาบาล	x	✓	✓	x
4301020105	บัญชีรายได้ค่าบริการพยาบาลสำหรับโครงการสุขภาพถ้วนหน้า UC	x	✓	✓	x
4301020106	บัญชีรายได้ค่าบริการพยาบาลจากกองทุน	x	✓	✓	x
4301020107	บัญชีรายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษา	x	✓	✓	x
4301020108	บัญชีรายได้เงินนอกงบประมาณ	x	✓	✓	x
4301020110	บัญชีรายได้ค่าบริการการศึกษา	x	✓	✓	x
4301020111	บัญชีรายได้เงินนอกงบประมาณฝากคลัง - หน่วยงานในต่างประเทศ	x	✓	✓	x
4301020112	บัญชีรายได้เงินนำส่งเข้าทุนหมุนเวียน	x	✓	✓	x
4301030101	บัญชีรายได้ค่าเช่าอสังหาริมทรัพย์ - หน่วยงานภาครัฐ	x	✓	✓	x
4301030102	บัญชีรายได้ค่าเช่าอสังหาริมทรัพย์ - บุคคลภายนอก	x	✓	✓	x
4301030103	บัญชีรายได้ค่าเช่าอื่น - หน่วยงานภาครัฐ	x	✓	✓	x
4301030104	บัญชีรายได้ค่าเช่าอื่น - บุคคลภายนอก	x	✓	✓	x
4302010101	บัญชีรายได้จากการอุดหนุน - หน่วยงานภาครัฐ	x	✓	✓	x

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	ประเภทเอกสาร RE		ประเภทเอกสาร PP	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
4302010102	บัญชีรายได้จากการช่วยเหลือเพื่อการดำเนินงานจากต่างประเทศ	x	✓	✓	x
4302010199	บัญชีรายได้จากการอุดหนุนเพื่อการดำเนินงานอื่น	x	✓	✓	x
4302020102	บัญชีรายได้จากการช่วยเหลือเพื่อการลงทุนจากต่างประเทศ	x	✓	✓	x
4302020199	บัญชีรายได้จากการอุดหนุนเพื่อการลงทุนอื่น	x	✓	✓	x
4302030101	บัญชีรายได้จากการบริจาค	x	✓	✓	x
4302040101	บัญชีพักรับเงินอุดหนุน	x	✓	✓	x
4303010101	บัญชีรายได้ดอกเบี้ยเงินฝากจากสถาบันการเงิน	x	✓	✓	x
4303010103	บัญชีรายได้ดอกเบี้ยเงินให้กู้	x	✓	✓	x
4303010104	บัญชีรายได้ดอกเบี้ยเงินลงทุนระยะสั้น	x	✓	✓	x
4303010105	บัญชีรายได้ดอกเบี้ยเงินลงทุนระยะยาว	x	✓	✓	x
4303010199	บัญชีรายได้ดอกเบี้ยรับอื่น	x	✓	✓	x
4304010101	บัญชีรายได้เงินปันผล	x	✓	✓	x
4305010104	บัญชีกำไรที่เกิดขึ้นแล้วจากอัตราแลกเปลี่ยนอื่น	x	✓	✓	x
4306010101	บัญชีรายได้จากการขายเงินลงทุน	x	✓	✓	x
4306010102	บัญชีรายได้จากการขายอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	x	✓	✓	x
4306010103	บัญชีรายได้จากการขายที่ดินที่มีกรรมสิทธิ์	x	✓	✓	x
4306010104	บัญชีรายได้จากการขายอาคารและสิ่งปลูกสร้าง	x	✓	✓	x
4306010110	บัญชีรายได้จากการขายครุภัณฑ์	x	✓	✓	x
4306010128	บัญชีรายได้จากการขายสินทรัพย์ไม่มีตัวตน	x	✓	✓	x
4308010121	บัญชีรายได้ระหว่างกัน - ภายในกรมเดียวกัน (Manual)	x	✓	✓	x
4310010103	บัญชีกำไรที่เกิดขึ้นแล้วของเงินลงทุน	x	✓	✓	x
4310010105	บัญชีกำไรที่ยังไม่เกิดขึ้นจากการปรับมูลค่าเงินลงทุน	x	✓	✓	x
4311010102	บัญชีเงินสมทบจากนายจ้าง - หน่วยงานภาครัฐ	x	✓	x	x
4313010101	บัญชีหนี้สูญได้รับคืน	x	✓	✓	x
4313010103	บัญชีรายได้ค่าปรับ	x	✓	✓	x
4313010199	บัญชีรายได้อื่น	x	✓	✓	x
5101010108	บัญชีค่าล่วงเวลา	x	✓	✓	x
5101010113	บัญชีค่าจ้าง	x	✓	✓	x
5101010115	บัญชีเงินค่าตอบแทนพนักงานราชการ	x	✓	✓	x
5101010116	บัญชีเงินค่าครองชีพ	x	✓	✓	x
5101010118	บัญชีเงินรางวัล	x	✓	✓	x
5101010199	บัญชีเงินเดือนและค่าจ้างอื่น	x	✓	✓	x

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	ประเภทเอกสาร RE		ประเภทเอกสาร PP	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
5101020105	บัญชีเงินสมทบ กสจ.	x	✓	✓	x
5101020106	บัญชีเงินสมทบกองทุนประกันสังคม	x	✓	✓	x
5101020109	บัญชีค่าเบี้ยประกันสุขภาพ	x	✓	✓	x
5101020110	บัญชีค่าเบี้ยประกันชีวิต	x	✓	✓	x
5101020199	บัญชีค่าใช้จ่ายบุคลากรอื่น	x	✓	✓	x
5102010106	บัญชีค่าใช้จ่ายทุนการศึกษา - ในประเทศ	x	✓	✓	x
5102010199	บัญชีค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม - ในประเทศ	x	✓	✓	x
5102020105	บัญชีค่าใช้จ่ายด้านทุนการศึกษา - ต่างประเทศ	x	✓	✓	x
5102020199	บัญชีค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม - ต่างประเทศ	x	✓	✓	x
5102030199	บัญชีค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม - บุคคลภายนอก	x	✓	✓	x
5103010102	บัญชีค่าเบี้ยเลี้ยง	x	✓	✓	x
5103010103	บัญชีค่าที่พัก	x	✓	✓	x
5103010199	บัญชีค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ - ในประเทศ	x	✓	✓	x
5103020102	บัญชีค่าเบี้ยเลี้ยง	x	✓	✓	x
5103020103	บัญชีค่าที่พัก	x	✓	✓	x
5103020199	บัญชีค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ - ต่างประเทศ	x	✓	✓	x
5104010104	บัญชีค่าวัสดุ	x	✓	✓	x
5104010107	บัญชีค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา	x	✓	✓	x
5104010110	บัญชีค่าเชื้อเพลิง	x	✓	✓	x
5104010112	บัญชีค่าจ้างเหมาบริการ - บุคคลภายนอก	x	✓	✓	x
5104010113	บัญชีค่าจ้างเหมาบริการ - หน่วยงานภาครัฐ	x	✓	✓	x
5104010114	บัญชีค่าธรรมเนียมทางกฎหมาย	x	✓	✓	x
5104010115	บัญชีค่าธรรมเนียม	x	✓	✓	x
5104020101	บัญชีค่าไฟฟ้า	x	✓	✓	x
5104020103	บัญชีค่าน้ำประปาและน้ำบาดาล	x	✓	✓	x
5104020105	บัญชีค่าโทรศัพท์	x	✓	✓	x
5104020106	บัญชีค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม	x	✓	✓	x
5104020107	บัญชีค่าบริการไปรษณีย์	x	✓	✓	x
5104030202	บัญชีค่าจ้างที่ปรึกษา	x	✓	✓	x
5104030203	บัญชีค่าเบี้ยประกันภัย	x	✓	✓	x
5104030204	ต้นทุนขาย - ธนบัตรและเหรียญกษาปณ์	x	✓	✓	x
5104030205	ต้นทุนขาย - สินค้าและบริการ	x	✓	✓	x

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	ประเภทเอกสาร RE		ประเภทเอกสาร PP	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
5104030206	บัญชีค่าจัดหาสินทรัพย์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์	x	✓	✓	x
5104030207	บัญชีค่าใช้จ่ายในการประชุม	x	✓	✓	x
5104030208	บัญชีค่ารับรองและพิธีการ	x	✓	✓	x
5104030209	บัญชีค่าเช่าสิ่งหาริมทรัพย์ - หน่วยงานภาครัฐ	x	✓	✓	x
5104030210	บัญชีค่าเช่าสิ่งหาริมทรัพย์ - บุคคลภายนอก	x	✓	✓	x
5104030211	บัญชีค่าเช่าเบ็ดเตล็ด - หน่วยงานภาครัฐ	x	✓	✓	x
5104030212	บัญชีค่าเช่าเบ็ดเตล็ด - บุคคลภายนอก	x	✓	✓	x
5104030213	บัญชีค่าตรวจสอบบัญชี - สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน	x	✓	✓	x
5104030214	บัญชีค่าตรวจสอบบัญชี - ผู้ตรวจสอบอื่น	x	✓	✓	x
5104030215	บัญชีค่าวิจัยและพัฒนา - หน่วยงานภาครัฐ	x	✓	✓	x
5104030216	บัญชีค่าวิจัยและพัฒนา - บุคคลภายนอก	x	✓	✓	x
5104030217	บัญชีเงินชดเชยค่างานสิ่งก่อสร้าง	x	✓	✓	x
5104030218	บัญชีค่าใช้จ่ายผลักส่งเป็นรายได้แผ่นดิน	x	✓	✓	x
5104030219	บัญชีค่าประชาสัมพันธ์	x	✓	✓	x
5104030220	บัญชีชดใช้ค่าเสียหาย	x	✓	✓	x
5104030299	บัญชีค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	x	✓	✓	x
5104040101	บัญชีค่าตอบแทนตามตำแหน่ง	x	✓	✓	x
5104040102	บัญชีค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน	x	✓	✓	x
5104040103	บัญชีเงินประจำตำแหน่งพิเศษและเงินเพิ่ม	x	✓	✓	x
5104040104	บัญชีเงินช่วยเหลือแก่ผู้ช่วยราชการ	x	✓	✓	x
5104040105	บัญชีค่าตอบแทนอาสาสมัคร	x	✓	✓	x
5104040108	บัญชีค่าตอบแทนผู้มีสิทธิสังกัดท้องถิ่น	x	✓	✓	x
5107010101	บัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการดำเนินงาน - หน่วยงานภาครัฐ	x	✓	✓	x
5107010102	บัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการดำเนินงาน - ให้รัฐบาลต่างประเทศ	x	✓	✓	x
5107010104	บัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการดำเนินงาน - ภาคครัวเรือน	x	✓	✓	x
5107010105	บัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการดำเนินงาน - ธุรกิจเอกชน	x	✓	✓	x
5107010106	บัญชีเงินอุดหนุนเพื่อการดำเนินงาน - องค์กรไม่หวังผลกำไร	x	✓	✓	x
5107010107	บัญชีเงินอุดหนุนเพื่อการดำเนินงาน - องค์กรระหว่างประเทศ	x	✓	✓	x
5107010108	บัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อชดเชยการส่งออก	x	✓	✓	x
5107010109	บัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการดำเนินงาน - หน่วยธุรกิจอื่น	x	✓	✓	x
5107010112	บัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อชดเชยจากทุนหมุนเวียน	x	✓	✓	x
5107010113	บัญชีค่าใช้จ่ายช่วยเหลือตามมาตรการของรัฐ	x	✓	✓	x

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	ประเภทเอกสาร RE		ประเภทเอกสาร PP	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
5107010114	บัญชีค่าใช้จ่ายสวัสดิการของรัฐ	x	✓	✓	x
5107010115	บัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนโภชนาการ	x	✓	✓	x
5107010116	บัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการศึกษา	x	✓	✓	x
5107010117	บัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการบริการสังคม	x	✓	✓	x
5107010199	บัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อดำเนินงานอื่น	x	✓	✓	x
5107020102	บัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการลงทุน - รัฐบาลต่างประเทศ	x	✓	✓	x
5107020103	บัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการลงทุน - อปท.	x	✓	✓	x
5107020104	บัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการลงทุน - ธุรกิจภาคเอกชน	x	✓	✓	x
5107020105	บัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการลงทุน - องค์กรไม่หวังผลกำไร	x	✓	✓	x
5107020106	บัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการลงทุน - องค์กรระหว่างประเทศ	x	✓	✓	x
5107020107	บัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการลงทุน - รัฐวิสาหกิจที่ไม่ใช่สถาบันการเงิน	x	✓	✓	x
5107020108	บัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการลงทุน - รัฐวิสาหกิจที่เป็นสถาบันการเงิน	x	✓	✓	x
5107020199	บัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการลงทุนอื่น	x	✓	✓	x
5107030102	บัญชีค่าใช้จ่ายหน่วยงานในต่างประเทศ	x	✓	✓	x
5201030199	บัญชีค่าใช้จ่ายทางการเงินอื่น	x	x	✓	x
5202010102	บัญชีขาดทุนที่ยังไม่เกิดขึ้นจากอัตราแลกเปลี่ยนอื่น	x	x	✓	x
5202010105	บัญชีขาดทุนที่เกิดขึ้นแล้วจากอัตราแลกเปลี่ยนอื่น	x	✓	✓	x
5203010101	บัญชีค่าจำหน่าย - เงินลงทุน	x	✓	✓	x
5203010102	บัญชีค่าจำหน่าย - อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	x	✓	✓	x
5204010102	บัญชีขาดทุนที่เกิดขึ้นแล้วของเงินลงทุน	x	✓	✓	x
5204010103	บัญชีขาดทุนที่ยังไม่เกิดขึ้นของเงินลงทุนอื่น	x	✓	✓	x
5210010121	บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างกัน - ภายในกรมเดียวกัน (Manual)	x	✓	✓	x
5212010199	บัญชีค่าใช้จ่ายอื่น	x	✓	✓	x