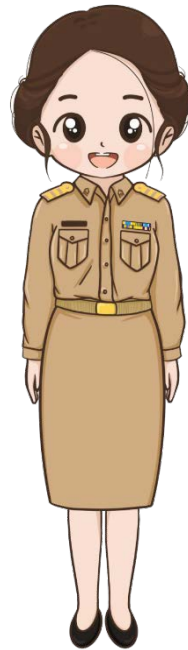




# การบันทึกบัญชีภาครัฐ ระบบ New GFMS Thai



นางสาวปุณณริตา ลิ้มรักษา  
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ  
กลุ่มบริหารระบบบัญชีภาครัฐ  
กองบริหารการคลัง



## การบันทึกบัญชีตามประเภทของเงิน

1.

เงินงบประมาณ



2.

เงินนอกงบประมาณ



2.1

เงินนอกงบประมาณฝากคลัง

2.2

เงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์



3.

เงินรายได้แผ่นดิน



# เงินงบประมาณ



## คำนิยาม

### เงินงบประมาณ



หมายถึง เงินที่รัฐบาลได้จัดสรรให้แก่ส่วนราชการตามพระราชบัญญัติ  
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งการจ่ายก่อนนี้ผู้ผันเงินงบประมาณ  
สามารถดำเนินการได้ตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานนั้นๆ โดยมีกำหนด  
ระยะเวลา ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 30 กันยายน ซึ่งเรียกว่า  
ปีงบประมาณ



# การเบิกจ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการ



## 1. กรณีจ่ายตรงผู้ขาย

การขอเบิกเงินของส่วนราชการสำหรับการซื้อทรัพย์สิน  
จ้างทำของหรือเช่าทรัพย์สิน ตามกฎหมายว่าด้วยการ  
จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรณีที่มีใบสั่ง  
ซื้อ ใบสั่งจ้าง สัญญาหรือข้อตกลง ซึ่งมีวงเงินตั้งแต่  
5,000 บาทขึ้นไป ให้ส่วนราชการจัดทำหรือลงใบสั่งซื้อ  
หรือใบสั่งจ้างเพื่อทำการจองงบประมาณในระบบ โดย  
กรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มี  
สิทธิรับโดยตรง



## 2. กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ

การขอเบิกเงินของส่วนราชการสำหรับการซื้อทรัพย์สิน  
จ้างทำของหรือเช่าทรัพย์สิน นอกจากกรณีที่ 1 รวมทั้ง  
กรณีการขอเบิกเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือกรณี  
อื่นใด หรือกรณีที่กระทรวงการคลังกำหนด ส่วน  
ราชการไม่ต้องจัดทำหรือลงใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างใน  
ระบบ โดยกรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝาก  
ธนาคารของส่วนราชการเพื่อให้ส่วนราชการจ่ายเงินให้  
เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป





# การเบิกจ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการ

## กรณีจ่ายตรงผู้ขาย

กรณีจ่ายตรงผู้ขาย  
อ้างอิงใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

กรณีจ่ายตรงผู้ขาย  
ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อสั่ง  
จ้าง

## กรณีจ่ายผ่านส่วน ราชการ

กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ  
เพื่อชดใช้ใบสำคัญหรือ  
เพื่อจ่ายเจ้าหนี้

กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ  
เพื่อจ่ายเงินยืม

กรมบัญชีกลาง



# กรณีจ่ายตรงผู้ขาย อ้างอิงซื้อสั่งจ้าง (ผ่าน PO)

## การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

- ▶ แบบ บส 01
- ▶ ไม่บันทึกรายการบัญชี



## การบันทึกตรวจรับงาน

- ▶ แบบ บร 01
- ▶ เดบิต ค่าใช้จ่าย/วัสดุ/พัสดุภัณฑ์
- ▶ เครดิต รับสินค้า/ใบสำคัญ (GR/IR)



## การบันทึกขอเบิกเงิน

- ▶ แบบ ขบ 01 ประเภทเอกสาร KA
- ▶ เดบิต รับสินค้า/ใบสำคัญ (GR/IR)
- ▶ เครดิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก
- ▶ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ



กลุ่มบริหารระบบบัญชีภาครัฐ  
กองบริหารการคลัง



# กรณีจ่ายตรงผู้ขาย อ้างอิงซื้อสั่งจ้าง (ผ่าน PO)

รายการ	ไม่มีภาษี	มีภาษี
บก.สั่งจ่ายเงินผู้ขาย	เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก / เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	เดบิต เจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก/เจ้าหนี้การค้า- หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล <b>ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง</b>
<u>นำส่งภาษีให้สรรพากร</u>		เดบิต <b>ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง</b> เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน- หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล



# กรณีจ่ายตรงผู้ขาย ไม่อั่งใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (ไม่ผ่าน PO)

## การบันทึกขอเบิกเงิน

- แบบ ขบ 02 ประเภทเอกสาร KC
- เดบิต ค่าใช้จ่าย/วัสดุ/พัสดุภัณฑ์  
 เครดิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก /  
 เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ



รายการ	ไม่มีภาษี	มีภาษี
บก.สั่งจ่ายเงินผู้ขาย	เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก / เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	เดบิต เจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก/เจ้าหนี้การค้า- หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล <b>ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง</b>
นำส่งภาษีให้สรรพากร		เดบิต <b>ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง</b> เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน- หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล

# กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการเพื่อค่าใช้จ่ายสำคัญ หรือเพื่อจ่ายเจ้าหน้าที่

## การบันทึกขอเบิกเงิน

- แบบ ขบ 02 ประเภทเอกสาร KL / KE
- เดบิต ค่าใช้จ่าย/วัสดุ/พัสดุภัณฑ์  
เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่าย /  
เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก



## ระบบบันทึกบัญชีAuto

- เดบิต ค้ำรับจากกรมบัญชีกลาง  
เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน -  
หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล



## กรมบัญชีกลางสั่งจ่ายเงิน เข้าบัญชีส่วนราชการ

- เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)  
เครดิต ค้ำรับจากกรมบัญชีกลาง



# กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการเพื่อค่าใช้จ่ายสำคัญ หรือเพื่อจ่ายเจ้าหน้าที่

การบันทึกจ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิ แบบ ขจ 05



รายการ	ไม่มีภาษี	มีภาษี
กรณีจ่ายทั้งจำนวน แบบ ขจ 05	เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่าย / เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)	เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่าย / เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) <b>ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง</b>
<u>นำส่งภาษีให้สรรพากร</u>		เดบิต <b>ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง</b> เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล



# กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการเพื่อจ่ายเงินยืม (ลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ)



## เมื่อสัญญายืมได้รับการอนุมัติ

- แบบ ขบ 02 ประเภทเอกสาร K1
- เดบิต ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ  
เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่าย



## ระบบบันทึกบัญชี Auto

- เดบิต ค้ำรับจากกรมบัญชีกลาง  
เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล

## กรมบัญชีกลางส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีส่วนราชการ

- เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)  
เครดิต ค้ำรับจากกรมบัญชีกลาง



## การบันทึกจ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิ

- แบบ ขจ 05 ประเภทเอกสาร PM
- เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่าย  
เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)

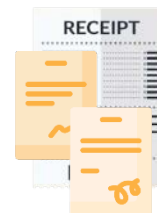
# กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการเพื่อจ่ายเงินยืม (ลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ - ชดใช้เงินยืม)

กรณีส่งใช้ใบสำคัญ เท่ากับ เงินยืม

แบบ บช 01 ประเภทเอกสาร G1

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)

เครดิต ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ



# กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการเพื่อจ่ายเงินยืม (ลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ-خذใช้เงินยืม)

กรณีส่งใช้ใบสำคัญ  
น้อยกว่า เงินยืม

✓ แบบ บช 01 ประเภทเอกสาร G1



บันทึกล่างลูกหนี้เงินยืม  
เท่ากับ ใบสำคัญ

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)  
เครดิต ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ

บันทึกรับเงินสดคงเหลือ  
แบบ บช 01 ประเภท BD

เดบิต เงินสดในมือ  
เครดิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง

บันทึกรายการเงินเบิกเกินส่งคืนตามขั้นตอนปกติ







# กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการเพื่อจ่ายเงินยืม (ลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ-ชดใช้เงินยืม)

กรณีส่งใช้ใบสำคัญ  
มากกว่า เงินยืม

✓ แบบ บช 01 ประเภทเอกสาร G1



บันทึกล้างลูกหนี้เงินยืม  
เท่ากับ เงินยืม

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)  
เครดิต ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ

บันทึกขอเบิกเงินเพิ่ม  
(ใบสำคัญส่วนเกิน)  
ขบ.02 ประเภท KL

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)  
เครดิต ใบสำคัญค้างจ่าย

บันทึกรายการเบิกเงินตามขั้นตอนปกติ





# กรณีบันทึกบัญชีพักรักษาในโรงพยาบาล

กรณีสินทรัพย์มูลค่าตั้งแต่ 10,000 บาทขึ้นไป

สร้างสินทรัพย์รายตัว  
แบบ สท 01



บันทึกล้างเป็นสินทรัพย์รายตัว  
แบบ สท 13 (ประเภทเอกสาร AA)

เดบิต สินทรัพย์ (ระบุประเภท)  
เครดิต พักรักษาในโรงพยาบาล

กรณีสินทรัพย์มูลค่าต่ำกว่า 10,000 บาท  
หรือเป็นค่าใช้จ่าย

บันทึกล้างเป็นสินทรัพย์รายตัว  
แบบ สท 13 (ประเภทเอกสาร JV)

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ

ค่าจัดหาสินทรัพย์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์  
เครดิต พักรักษาในโรงพยาบาล

# เงินนอกงบประมาณฝากคลัง



# คำนิยาม

## เงินนอกงบประมาณฝากคลัง



✓ เงินที่งปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการ  
นอกจากเงินงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้แผ่นดิน  
เงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน  
✓ โดยให้นำฝากคลังอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง





# การเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณฝักค้ำของส่วนราชการ



## 1. กรณีจ่ายตรงผู้ขาย

การขอเบิกเงินของส่วนราชการสำหรับการซื้อทรัพย์สิน  
จ้างทำของหรือเช่าทรัพย์สิน ตามกฎหมายว่าด้วยการ  
จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรณีที่มีใบสั่ง  
ซื้อ ใบสั่งจ้าง สัญญาหรือข้อตกลง ซึ่งมีวงเงินตั้งแต่  
5,000 บาทขึ้นไป ให้ส่วนราชการจัดทำหรือลงใบสั่งซื้อ  
หรือใบสั่งจ้างในระบบ โดยไม่มีขั้นตอนจองเงินฝักค้ำ  
แต่ระบบจะปรับลดเงินฝักค้ำของส่วนราชการ โดย  
กรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มี  
สิทธิรับโดยตรง



## 2. กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ

การขอเบิกเงินของส่วนราชการสำหรับการซื้อทรัพย์สิน  
จ้างทำของหรือเช่าทรัพย์สิน นอกจากกรณีที่ 1 รวมทั้ง  
กรณีส่วนราชการได้รับหลักฐานขอเบิกค่าใช้จ่ายตาม  
วัตถุประสงค์ของเงินนอกงบประมาณนั้นๆส่วนราชการ  
ไม่ต้องจัดทำหรือลงใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างในระบบแต่  
ระบบจะบันทึกปรับลดเงินฝักค้ำของส่วนราชการ  
โดยกรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝักค้ำ  
ของส่วนราชการเพื่อให้ส่วนราชการจ่ายเงินให้เจ้าหนี้  
หรือผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป



# การเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณฝากคลังของส่วนราชการ



## กรณีจ่ายตรงผู้ขาย

กรณีจ่ายตรงผู้ขาย  
อ้างอิงใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

กรณีจ่ายตรงผู้ขาย  
ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อสั่ง  
จ้าง

## กรณีจ่ายผ่านส่วน ราชการ

กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ  
เพื่อชดใช้ใบสำคัญหรือ  
เพื่อจ่ายเจ้าหนี้

กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ  
เพื่อจ่ายเงินยืม



กรมบัญชีกลาง

# กรณีจ่ายตรงผู้ขาย อ้างอิงใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (ผ่าน PO)

การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

- ▶ แบบ บส 01
- ▶ ไม่บันทึกรายการบัญชี



การบันทึกตรวจรับงาน

- ▶ แบบ บร 01
- ▶ เดบิต ค่าใช้จ่าย/วัสดุ/พัสดุภัณฑ์
- ▶ เครดิต รับสินค้า/ใบสำคัญ (GR/IR)



การบันทึกขอเบิกเงิน

- ▶ แบบ ขบ 01 ประเภทเอกสาร KG
- ▶ เดบิต รับสินค้า/ใบสำคัญ (GR/IR)
- ▶ เครดิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก
- ▶ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ



ระบบปรับลดเงินฝากคลัง

(คู่บัญชีอัตโนมัติ)

- ▶ เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน -ปรับเงินฝากคลัง
- ▶ เครดิต เงินฝากคลัง



กลุ่มบริหารระบบบัญชีภาครัฐ  
กองบริหารการคลัง





## กรณีจ่ายตรงผู้ขาย อั่งใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (ผ่าน PO)

รายการ	ไม่มีภาษี	มีภาษี
บก. สั่งจ่ายเงินเข้าบัญชี ผู้ขาย	เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก / เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน นอก งบประมาณ. จากกรมบัญชีกลาง	เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก / เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานรับเงิน นอก งบประมาณ. จากกรมบัญชีกลาง <b>ภาษีหัก ณ ที่จ่าย รอนำส่ง</b>
<u>นำส่งภาษีให้สรรพากร</u>		เดบิต <b>ภาษีหัก ณ ที่จ่าย รอนำส่ง</b> เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน นอก งบประมาณ. จากกรมบัญชีกลาง

ภอบ ๑กทฯ ๑งบบงทกฏยีสืบบยง๑

กบขบ๑๑ บค๑ข๑ง๑ง๑ง๑ท๑ว๑ด๑ง๑ก - ท๑ว๑ด๑ง๑ก๑ง๑ก



# กรณีจ่ายตรงผู้ขาย ไม่อ้างใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (ไม่ผ่าน PO)

## การบันทึกขอเบิกเงิน

- แบบ ขบ 03 ประเภทเอกสาร KH
- เดบิต ค่าใช้จ่าย/วัสดุ/พัสดุภัณฑ์/หนี้สิน  
เครดิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก /  
เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ



## ระบบปรับลดเงินฝากคลัง

(คู่บัญชีอัตโนมัติ)

- เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง  
เครดิต เงินฝากคลัง



# กรณีจ่ายตรงผู้ขาย ไม่อ้างใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (ไม่ผ่าน PO)



รายการ	ไม่มีภาษี	มีภาษี
บก. สั่งจ่ายเงิน เข้าบัญชีผู้ขาย	เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก / เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน นอก งบประมาณ. จากกรมบัญชีกลาง	เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก / เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานรับเงิน นอก งบประมาณ. จากกรมบัญชีกลาง <b>ภาษีหัก ณ ที่จ่าย รอนำส่ง</b>
<u>นำส่งภาษีให้สรรพากร</u>		เดบิต <b>ภาษีหัก ณ ที่จ่าย รอนำส่ง</b> เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน นอก งบประมาณ. จากกรมบัญชีกลาง



# กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการเพื่อค่าใช้จ่ายสำคัญ หรือเพื่อจ่ายเจ้าหน้าที่

## การบันทึกขอเบิกเงิน

- แบบ ขบ 03 ประเภทเอกสาร KN / KI
- เดบิต ค่าใช้จ่าย/วัสดุ/พัสดุภัณฑ์/หนังสือ  
เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่าย /  
เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก



## ระบบบันทึกบัญชี Auto (คู่บัญชีอัตโนมัติ)

- เดบิต ค้ำรับจากกรมบัญชีกลาง  
เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน -  
หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณ.จากกรมบัญชีกลาง



## ระบบปรับลดเงินฝากคลัง (คู่บัญชีอัตโนมัติ)

- เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง  
เครดิต เงินฝากคลัง



## กรมบัญชีกลางส่งจ่ายเงิน เข้าบัญชีส่วนราชการ

- เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ)  
เครดิต ค้ำรับจากกรมบัญชีกลาง



กลุ่มบริหารระบบบัญชีภาครัฐ  
กองบริหารการคลัง



# กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการเพื่อค่าใช้จ่ายสำคัญ หรือเพื่อจ่ายเจ้าหน้าที่

การบันทึกจ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิ แบบ ขจ 05



รายการ	ไม่มีภาษี	มีภาษี
บันทึกจ่ายชำระให้ผู้มีสิทธิ แบบ ขจ 05	เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่าย / เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก เครดิต เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ	เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่าย / เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก เครดิต เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ <b>ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง</b>
<u>นำส่งภาษีให้สรรพากร</u>		เดบิต <b>ภาษีหัก ณ ที่จ่าย รอนำส่ง</b> เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน นอก งบประมาณ. จากกรมบัญชีกลาง



# กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการเพื่อจ่ายเงินยืม (ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ)

## เมื่อสัญญายืมได้รับการอนุมัติ



- แบบ ขบ 03 ประเภทเอกสาร K1
- เดบิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ  
เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่าย

## ระบบบันทึกบัญชี Auto (คู่บัญชีอัตโนมัติ)



- เดบิต ค้ำรับจากกรมบัญชีกลาง  
เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอก งบประมาณ.จากกรมบัญชีกลาง

## ระบบปรับลดเงินฝากคลัง (คู่บัญชีอัตโนมัติ)



- เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง  
เครดิต เงินฝากคลัง



# กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการเพื่อจ่ายเงินยืม (ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ)

## กรมบัญชีกลางส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีส่วนราชการ

- เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ)  
เครดิต ค่ารับจากกรมบัญชีกลาง



## การบันทึกจ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิ

- แบบ ขจ 05 ประเภทเอกสาร PM
- เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่าย  
เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ)







# กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการเพื่อจ่ายเงินยืม (ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ-ชดใช้เงินยืม)



กรณีส่งใช้ใบสำคัญ เท่ากับ เงินยืม

แบบ บช 01 ประเภทเอกสาร G1

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)

เครดิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ







# กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการเพื่อจ่ายเงินยืม (ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ-คดีใช้เงินยืม)

กรณีส่งใช้ใบสำคัญ  
น้อยกว่า เงินยืม

✓ แบบ บช 01 ประเภทเอกสาร G1

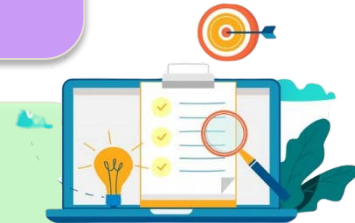


บันทึกกลางลูกหนี้เงินยืม  
เท่ากับ ใบสำคัญ

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)  
เครดิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ

บันทึกรับเงินสดคงเหลือ  
แบบ บช 01 ประเภท BD

เดบิต เงินสดในมือ  
เครดิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง



บันทึกรายการเงินเบิกเกินส่งคืนตามขั้นตอนปกติ





# กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการเพื่อจ่ายเงินยืม (ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ-ชดใช้เงินยืม)

กรณีส่งใบสำคัญ  
มากกว่า เงินยืม

✓ แบบ บช 01 ประเภทเอกสาร G1



บันทึกกลางลูกหนี้เงินยืม  
เท่ากับ เงินยืม

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)  
เครดิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ



บันทึกขอเบิกเงินเพิ่ม  
(ใบสำคัญส่วนเกิน) ขบ.03  
ประเภทเอกสาร KN

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)  
เครดิต ใบสำคัญค้างจ่าย



บันทึกรายการเบิกเงินตามขั้นตอนปกติ





## การใช้บัญชีแยกประเภทรายการเงินฝากคลังระหว่างหน่วยเบิกจ่ายกับหน่วยงานย่อย

ลำดับ	รหัสบัญชีแยกประเภท	ชื่อบัญชีแยกประเภท	คำอธิบาย
1	1101020504	บัญชีเงินฝากหน่วยเบิกจ่าย - ฝากคลัง (โรงพยาบาลชุมชน)	หมายถึง เงินนอกงบประมาณที่หน่วยงานย่อยภายใต้สังกัดหน่วยเบิกจ่ายนำเงินฝากผ่านหน่วยเบิกจ่ายเพื่อฝากคลัง ซึ่งเป็นสินทรัพย์ที่หน่วยงานสามารถนำไปใช้จ่ายเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานเองได้ (เป็นบัญชีที่หน่วยงานย่อยบันทึกเงินที่ฝากกับหน่วยเบิกจ่ายเมื่อนำเข้าข้อมูลลงทดลองเข้าสู่ระบบ)
2	2111020111	บัญชีเงินรับฝากหน่วยงานย่อย - ฝากคลัง (สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด)	หมายถึง เงินนอกงบประมาณที่หน่วยเบิกจ่ายได้รับฝากไว้จากหน่วยงานย่อยภายใต้สังกัดเพื่อฝากคลัง ซึ่งเป็นหนี้สินที่หน่วยเบิกจ่ายจะต้องจ่ายคืนให้แก่ผู้ฝากเมื่อมีการทวงถาม และไม่สามารถใช้จ่ายเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานเองได้ (เป็นบัญชีที่หน่วยเบิกจ่ายบันทึกหนี้จากการรับฝากเงินจากหน่วยงานย่อย)

บัญชีแยกประเภททั้ง 2 บัญชีนี้ เป็นบัญชีระหว่างกัน (สสจ. กับ รพช.ในสังกัด) ดังนั้นจึงต้องมียอดคงเหลือเท่ากันเสมอ

## ตัวอย่างการบันทึกบัญชี

โรงพยาบาลชุมชน(รพช.) ส่งเงินบำรุงเพื่อนำฝากคลังให้กับ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด (สสจ.)

การบันทึกรายการของ  
โรงพยาบาลชุมชน (รพช.)

Dr. เงินฝากหน่วยเบิกจ่าย-ฝากคลัง  
Cr. เงินฝากไม่มีรายตัว

=

การบันทึกรายการของ

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด (สสจ.)

Dr. เงินสด /

เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง

เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง

Cr. เงินรับฝากหน่วยงานย่อย-ฝากคลัง



# ตัวอย่างการบันทึกบัญชี

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด (สสจ.) วางเบิกเงินฝากคลัง ให้กับโรงพยาบาลชุมชน (รพช.)



การบันทึกรายการปรับปรุงของ  
โรงพยาบาลชุมชน (รพช.)

Dr. ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน-ภายในกรม  
(Manual)  
Cr. เงินฝากหน่วยเบิกจ่าย-ฝากคลัง



การบันทึกรายการปรับปรุงของ  
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด (สสจ.)

Dr. เงินรับฝากหน่วยงานย่อย-ฝากคลัง  
Cr. รายได้ระหว่างกัน-ภายในกรม  
(Manual)





# ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติม



คู่มือการบัญชีภาครัฐสำหรับส่วนราชการ  
หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0423.3/ว 267  
ลงวันที่ 3 สิงหาคม 2558



คู่มือระบบ New GFMS Thai



คำถาม ??





# ขอบคุณค่ะ

