



คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารการเงิน และสินทรัพย์



นางสาวรัชณี กาญจนะกันโท
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



คู่มือการปฏิบัติงาน

นางสาวรัชณี กาญจนะกันโท
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศกนคร เขต ๒
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



คู่มือการปฏิบัติงาน

เรื่อง การบันทึกรายการรับเงินรายได้แผ่นดินของหน่วยงาน
ในระบบ New GFMS Thai

โดย

นางสาวรัชนี กาญจนะกันโท
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ได้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านบัญชี เรื่อง การบันทึกรายการรับเงินรายได้แผ่นดินของหน่วยงาน ในระบบ New GFMS Thai

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และบุคคลภายนอกผู้สนใจสามารถนำไปปฏิบัติงานการบันทึกรายการรับเงินรายได้แผ่นดินของหน่วยงาน ในระบบ New GFMS Thai ได้ถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์ต่อทางราชการ

นางสาวรัชณี กาญจนะกันโห

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
การบันทึกรายการรับเงินรายได้แผ่นดินของหน่วยงาน	1
การเข้าระบบ New GFMS Thai	1
ขั้นตอนการบันทึกรายการ	2
การบันทึกข้อมูลส่วนหัว	3
การบันทึกข้อมูลทั่วไป	4
การบันทึกการจัดเก็บ	6
การบันทึกข้อมูล	7
การแสดงผลข้อมูล	7
การพิมพ์รายงาน	8

การบันทึกรายการรับรายได้แผ่นดินของหน่วยงาน

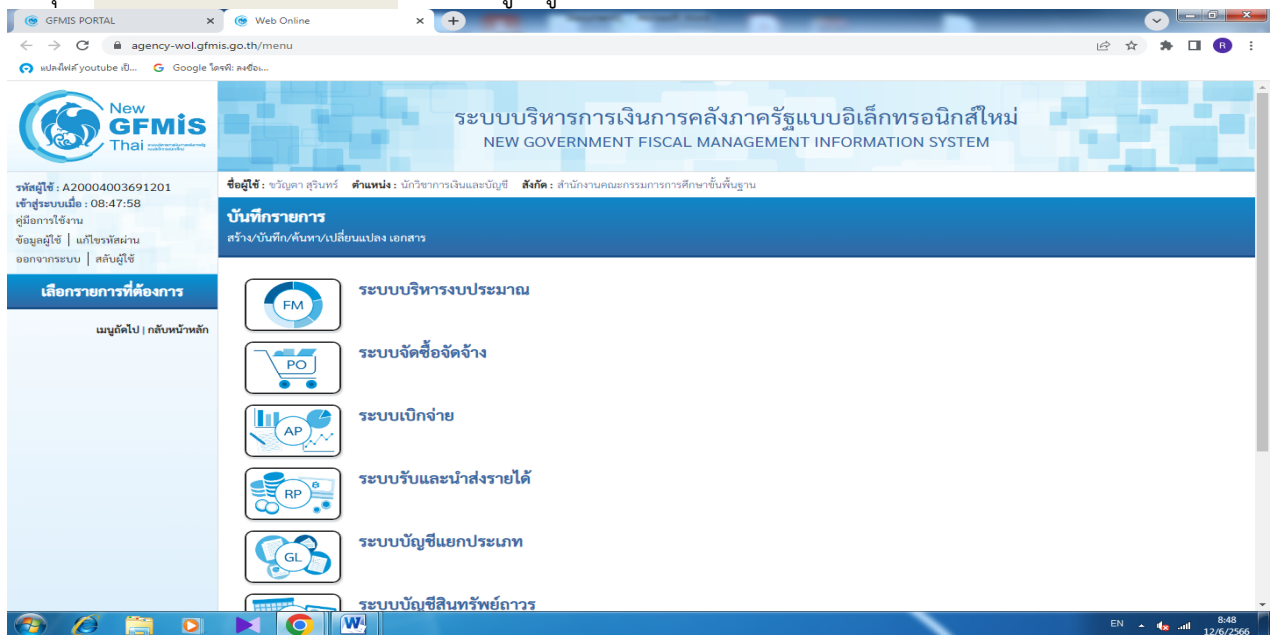
การบันทึกรายการรับเงินรายได้แผ่นดินของหน่วยงาน

1. เข้าสู่ระบบ New GFMIS Thai เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึก รายการ ตามภาพที่ 1



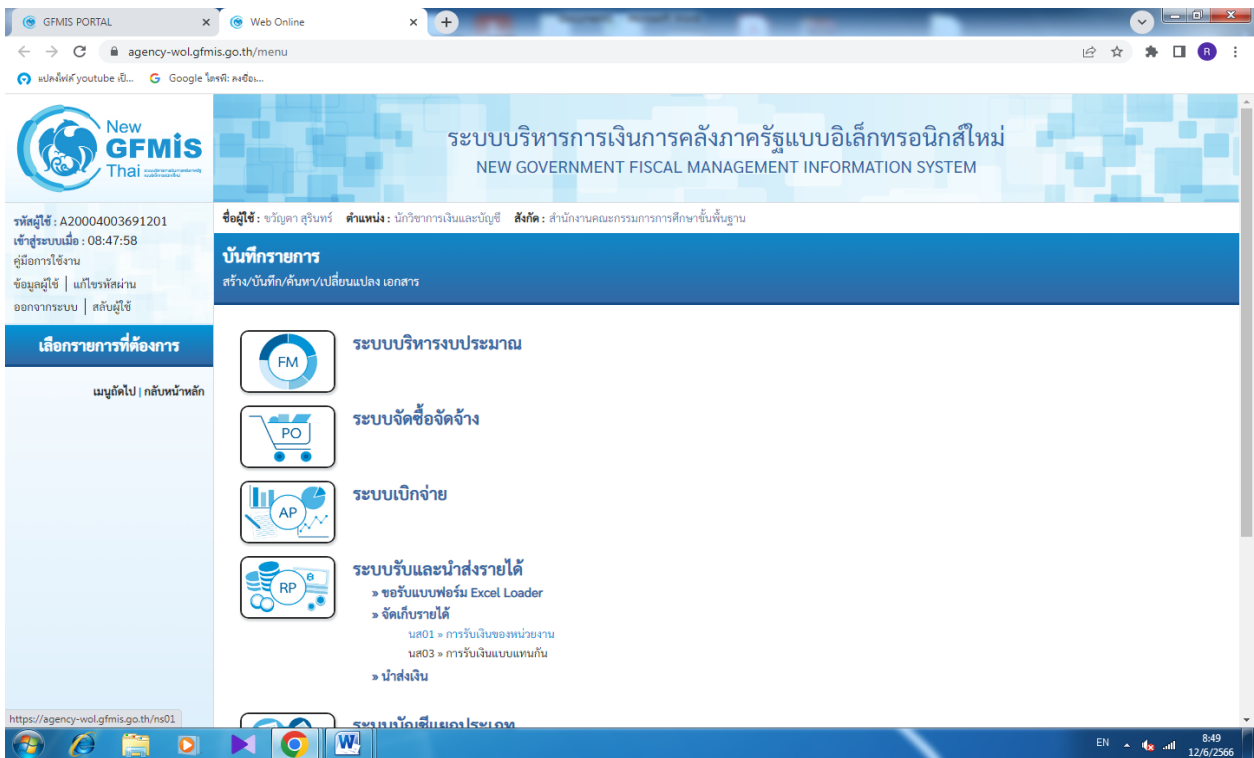
ภาพที่ 1

กดปุ่ม ระบบรับและนำส่งรายได้ เพื่อเข้าสู่เมนูจัดเก็บรายได้ ตามภาพที่ 2



ภาพที่ 2

กดปุ่ม จัดเก็บรายได้ เพื่อเข้าสู่เมนูแบบฟอร์ม นส01 การรับเงินของหน่วยงาน ตามภาพที่ 3

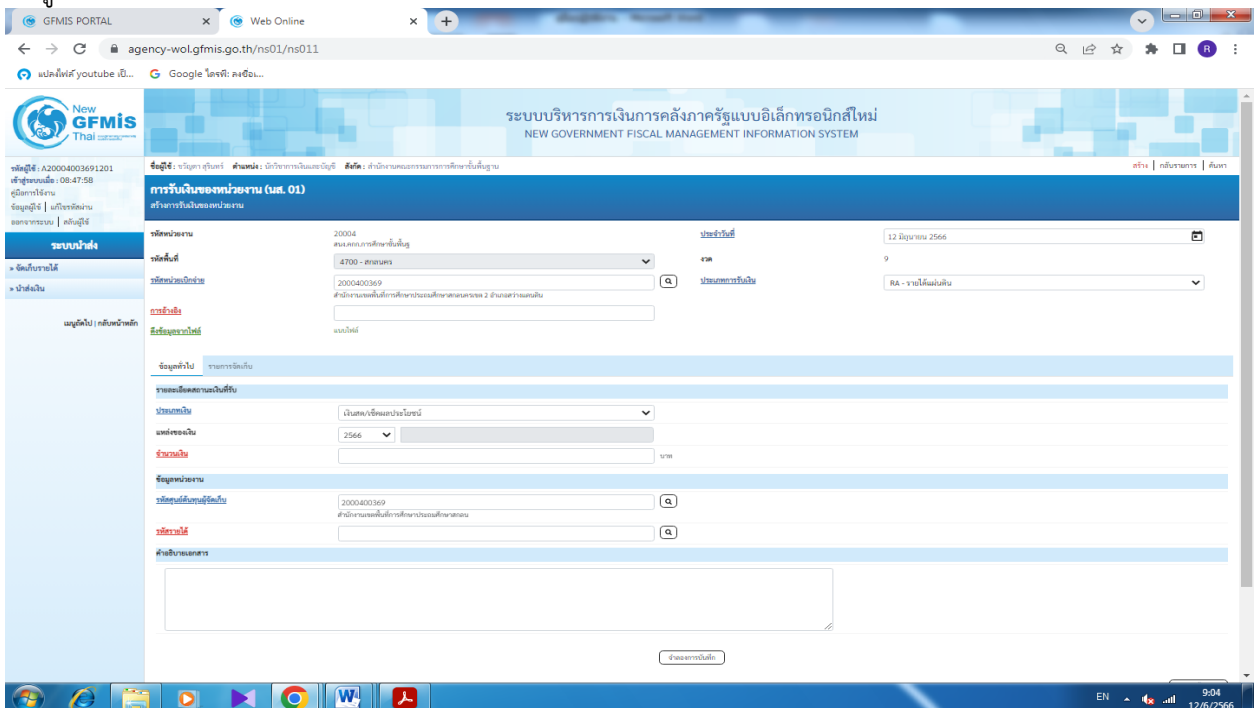


ภาพที่ 3

กดปุ่ม นส01 การรับเงินของหน่วยงาน เพื่อเข้าสู่การบันทึกการรับเงินของหน่วยงาน ตามภาพที่ 4

2. ขั้นตอนการบันทึกรายการ

การบันทึกรายการรับเงินของหน่วยงาน ประกอบด้วย การบันทึกรายการ 3 ส่วน คือ ข้อมูลส่วนหัว ข้อมูลทั่วไป และรายการจัดเก็บ ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 4

ให้บันทึกรายละเอียดข้อมูลส่วนหัว ตามภาพที่ 5

The screenshot shows the GFMIS Portal interface. The main heading is 'ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่' (New Government Fiscal Management Information System). The user is logged in as 'Admin'. The form is titled 'การรับเงินของหน่วยงาน (นส. 01)'. The form fields are as follows:

รหัสหน่วยงาน	20004	ประเภทบัญชี	01 มิติฐาน 2566
ชื่อหน่วยงาน	สง.ศก.ก.การศึกษาขั้นพื้นฐาน	ขนาด	9
รหัสพื้นที่	4700 - สกนคร	ประเภทการรับเงิน	RA - รายได้แผ่นดิน
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	2000400369		
ชื่อพื้นที่	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศกนคร เขต 2 อำเภอสว่างแดนดิน		
รหัสบัญชี	R6600000326		
ชื่อบัญชี	สง.ศก.ก.		
ชื่อผู้รับเงิน	ราชการท้องถิ่น		
รายละเอียดการรับเงิน			
ประเภทการรับเงิน	เงินโอนจากรายการอื่น		
เลขที่ของเงิน	2566		
จำนวนเงิน	66		
ชื่อผู้รับเงิน			
รหัสบัญชีผู้รับเงิน	2000400369		
ชื่อบัญชีผู้รับเงิน	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศกนคร		
รหัสบัญชี			
ชื่อบัญชี			

ภาพที่ 5

ข้อมูลส่วนหัว

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิการใช้งานระบบ สنج.คกก.การศึกษาขั้นพื้นฐาน 20004
- ประจำวันที่ ระบบแสดงวันที่ปัจจุบันให้อัตโนมัติ สามารถระบุวันที่โดย กดปุ่มปฏิทิน
- รหัสพื้นที่ ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิการใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 4700 - สกนคร
- งวด ระบบแสดงงวดบัญชีให้อัตโนมัติซึ่งจะสัมพันธ์กับ วันที่ผ่านรายการ
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิการใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 2000400369 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศกนคร เขต 2 อำเภอสว่างแดนดิน
- ประเภทการรับเงิน ระบบประเภทการรับเงิน โดยกดปุ่ม เลือก “RA - รายได้แผ่นดิน”
- การอ้างอิง ระบบการอ้างอิงในรูปแบบ RYYXXXXXX R คือ ค่าคงที่ Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. X คือ Running Number 7 หลัก ซึ่งเป็นเลขที่ภายในของหน่วยงาน ตัวอย่างระบุ R660000001

ให้กดปุ่ม **ข้อมูลทั่วไป** เพื่อเข้าสู่หน้าจอกำหนดบันทึกข้อมูลทั่วไปตามภาพที่ 6

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ผู้ใช้งาน: A20004003691201
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 08:47:58
คู่มือการใช้งาน
แจ้งผู้ดูแลระบบ | แจ้งปัญหา | แจ้งข้อผิดพลาด

การรับเงินของหน่วยงาน (นส. 01)
สร้างการรับเงินของหน่วยงาน

รหัสหน่วยงาน: 20004
รหัสพื้นที่: 4700 - สาขาสงขลา
รหัสบัญชี: 2000400369
รหัสบัญชี: 821
รหัสบัญชี: 821
รหัสบัญชี: 821

วันที่รับเงิน: 01 มิถุนายน 2566
วันที่รับเงิน: 9
ประเภทการรับเงิน: RA - ภาษีเงินได้

ข้อมูลทั่วไป
รายการแสดงสถานะเงินที่รับ
รายการรับเงิน: เงินฝากธนาคารเพื่อส่งคลัง
ยอดของเงิน: 2566
ยอดของเงิน: 661,940.00
จำนวนเงิน: 176.61 บาท

ข้อมูลหน่วยงาน
รหัสบัญชีหน่วยงาน: 2000400369
รหัสสาขา: 821
รหัสสาขา: 821

คำอธิบายรายการ
รับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร ตามใบเสร็จเลขที่ บร23ก42150/11

ภาพที่ 6

ข้อมูลทั่วไป

รายละเอียดสถานะเงินที่รับ

- ประเภทเงิน ระบุประเภทเงิน โดยกดปุ่ม เลือก “เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง”
- แหล่งของเงิน ระบบแสดงรหัสแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลักให้อัตโนมัติ โดยจะสัมพันธ์กับรหัสรายได้
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บ

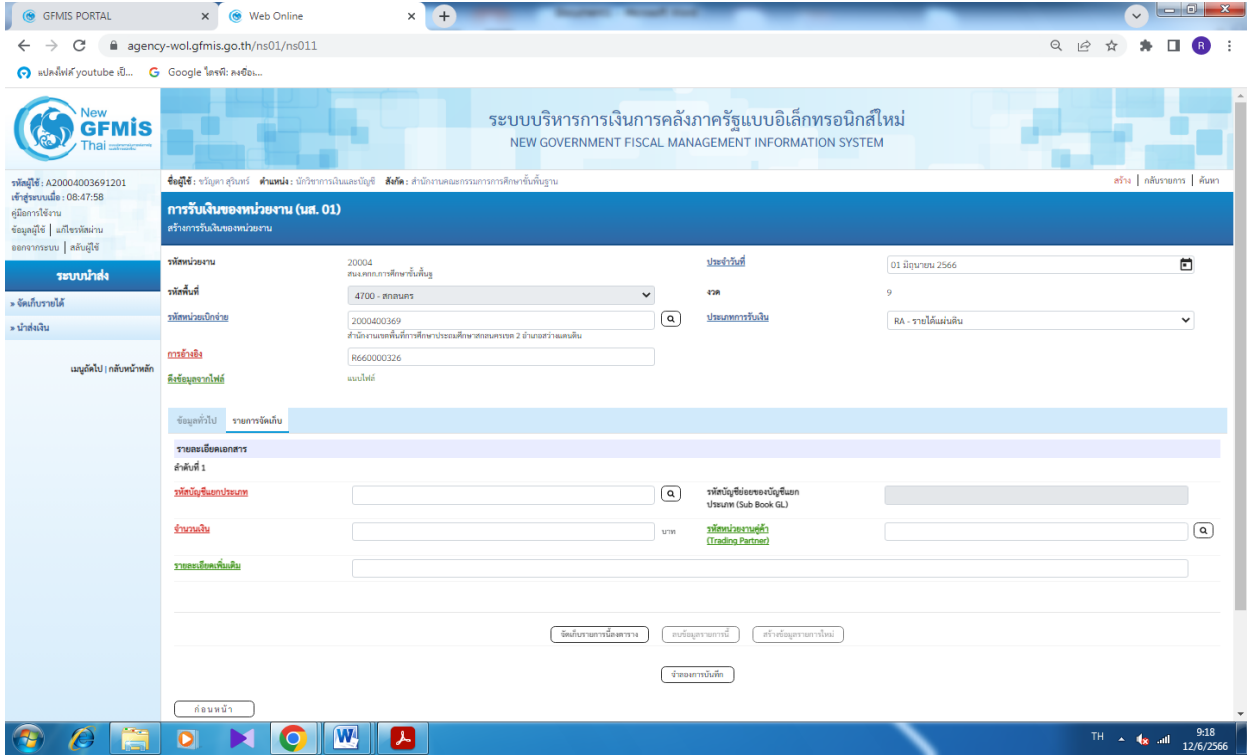
ข้อมูลหน่วยงาน

- รหัสศูนย์ต้นทุนผู้จัดเก็บ ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้จัดเก็บ จำนวน 10 หลัก กรณีเป็นรายได้ของสำนักงานเขต ใช้รหัสศูนย์ต้นทุน 2000400369 กรณีเป็นรายได้ของโรงเรียน ใช้รหัสศูนย์ต้นทุน 2000400370
- รหัสรายได้ ระบุรหัสรายได้จำนวน 3 หลัก รหัสรายได้ 821 ดอกเบี้ยเงินกู้ 811 รายได้เงินเหลือจ่าย 642 รายได้ค่าขายของเบ็ดเตล็ด

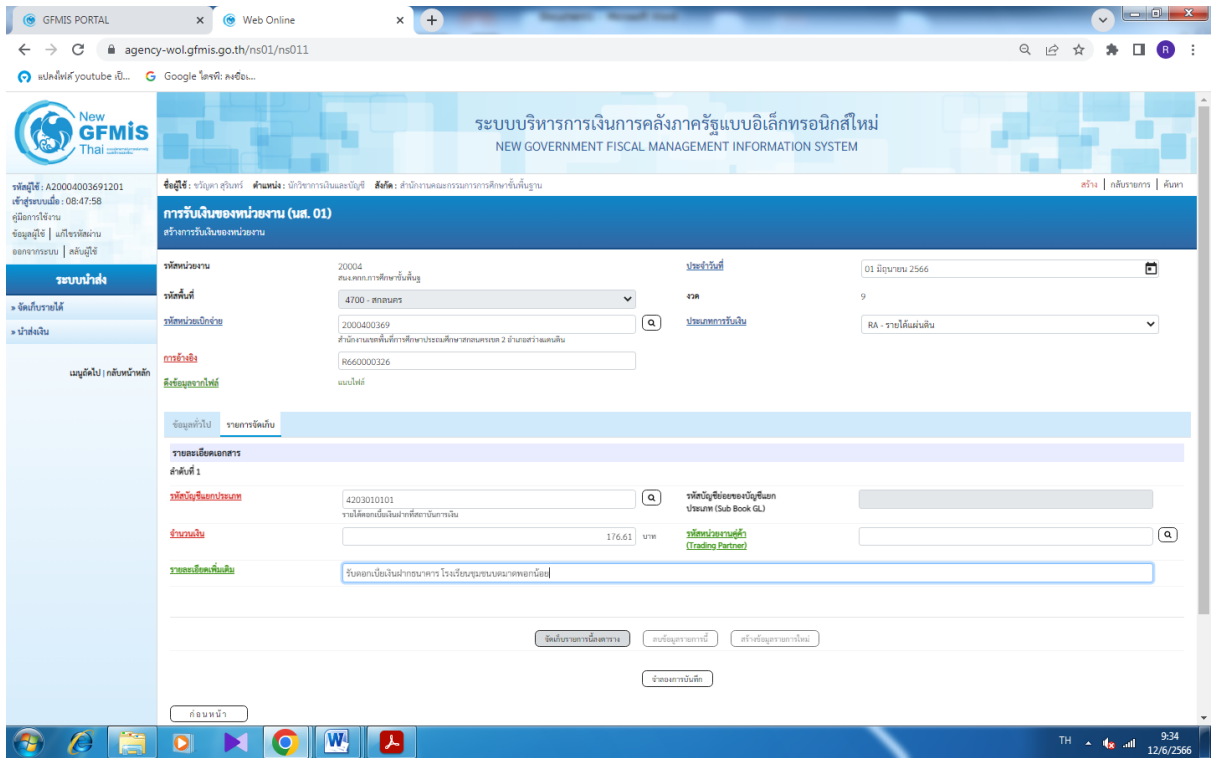
คำอธิบายรายการ

รับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่/เลขที่ ลงวันที่

ให้กดปุ่ม **รายการจัดเก็บ** เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการจัดเก็บ ตามภาพที่ 7 และบันทึกรายละเอียดตามภาพที่ 8



ภาพที่ 7



ภาพที่ 8

รายการจัดเก็บ

รายละเอียดเอกสาร

- รหัสบัญชีแยกประเภททั่วไป

ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท จำนวน 10 หลัก โดยระบุให้สอดคล้องรหัสรายได้และรหัสแหล่งของเงิน 4203010101 รายได้ดอกเบี้ยเงินฝากที่สถานบันการเงิน 4206010102 รายได้เงินเหลือจ่าย 4202030105 รายได้ค่าขายของเบ็ดเตล็ด

- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)

ระบุรหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท กรณีที่ใช้บัญชีแยกประเภทที่ต้องระบุรหัสบัญชีย่อย (ไม่ระบุ) ระบุจำนวนเงินรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บ

- จำนวนเงิน

ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก (Trading Partner) กรณีที่ใช้บัญชีแยกประเภทที่ต้องระบุหน่วยงานคู่ค้า (ไม่ระบุ)

- รหัสหน่วยงานคู่ค้า

ระบุเลขที่เอกสารการรับเงิน หรือ คำอธิบายรายการ รับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารของโรงเรียน.....(ระบุ).....

- รายละเอียดเพิ่มเติม

ให้กดปุ่ม **จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง** เพื่อจัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง ตามภาพที่ 9

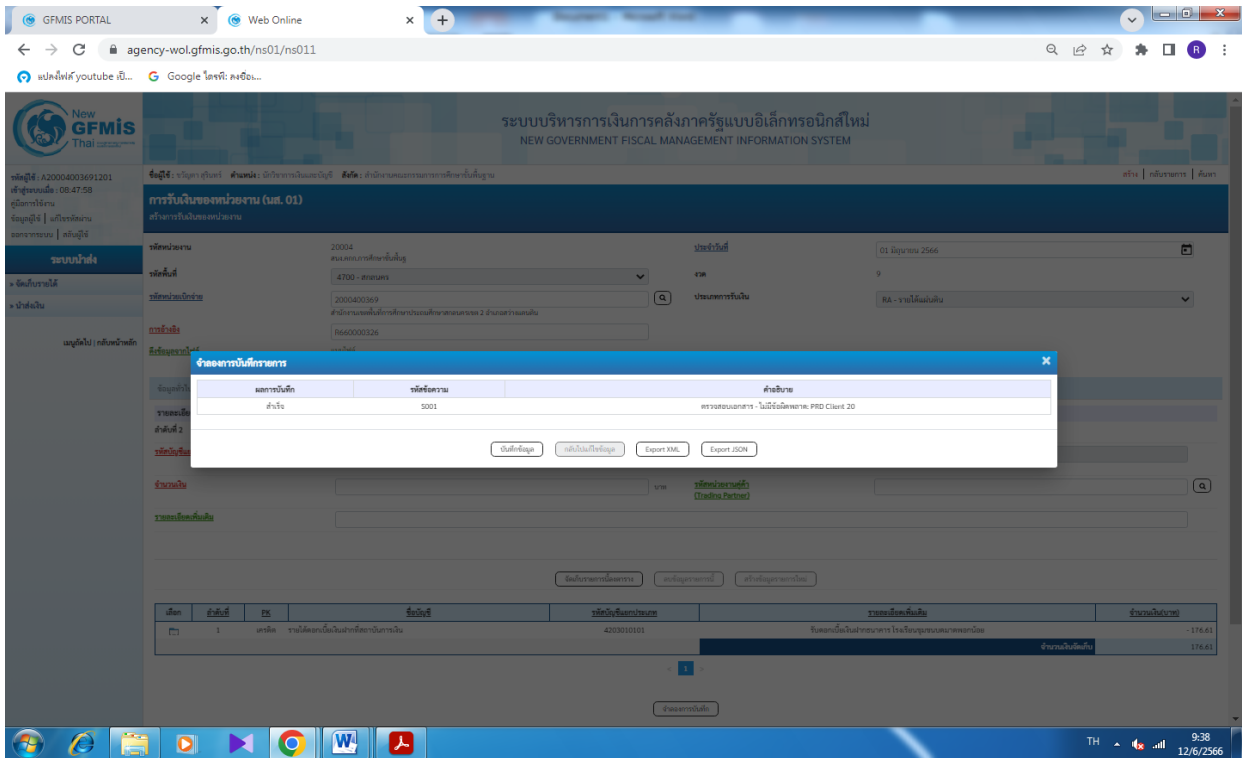
การจัดเก็บรายการบันทึก

หลังจากกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงในตารางแล้วระบบจะจัดเก็บข้อมูลการบันทึกรายการจัดเก็บ 1 บรรทัดรายการ ตามภาพที่ 9 โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย ลำดับที่ชื่อบัญชีรหัสบัญชีแยกประเภททั่วไป รายละเอียดเพิ่มเติม และจำนวนเงิน (บาท) จำนวนเงินจัดเก็บ

ลำดับ	ลำดับที่	ประเภท	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รายละเอียดเพิ่มเติม	จำนวนเงิน(บาท)
1	1	เศรษฐ	รายได้ดอกเบี้ยเงินฝากที่สถานบันการเงิน	4203010101	รับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร โรงเรียนชุมชนบนาพลน้อย	176.61

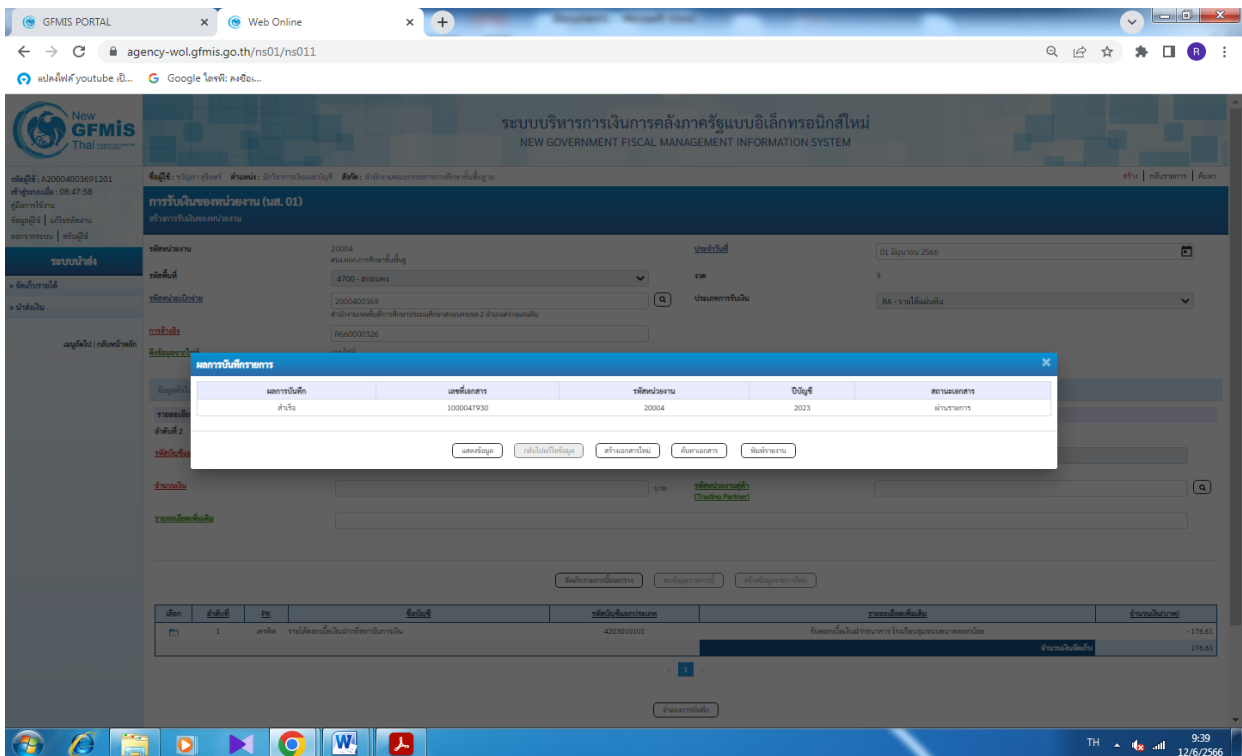
ภาพที่ 9

ให้กดปุ่ม **จำลองการบันทึก** เพื่อเข้าสู่ระบบการตรวจสอบข้อมูล ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความและคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้



ภาพที่ 10

ให้กดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพที่ 11 ระบบบันทึกการรับเงินของหน่วยงานหลังจากกดปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบบันทึกการรับเงินของหน่วยงาน โดยแสดงสถานะสำเร็จได้ เลขที่เอกสาร 10XXXXXXXX ตามภาพที่ 11



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒
อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร