

คู่มือ

การเบิกจ่ายเงินฝากคลัง

ในระบบ GFMIS ของเงินทุนวิจัย

ที่ได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุน

ส่งเสริมวิทยาศาสตร์วิจัยและ

นวัตกรรม

(สกว.)

กองคลัง

กลุ่มเงินนอกงบประมาณ

กันยายน ๒๕๖๔

## สารบัญ

		หน้า
บทที่ ๑	บทนำ	๑
	ความเป็นมา	๑
	วัตถุประสงค์	๑
	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	๑
	ขอบเขตของคู่มือ	๑
บทที่ ๒	ความรู้ทางวิชาการแนวคิดที่ใช้ในการดำเนินงาน	๒
บทที่ ๓	การเบิกจ่ายเงินในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)	๕
	๑. การเบิกเงินนอกงบประมาณจากเงินฝากคลัง จ่ายตรงให้แก่ ผู้เจ้าหน้าที่ ผู้มีสิทธิรับเงินโดยผ่าน PO ตามใบแจ้งหนี้จากบุคคลภายนอก เอกสารประเภท KG	๕
	๒. การเบิกเงินนอกงบประมาณจากเงินฝากคลัง จ่ายตรงให้แก่ เจ้าหน้าที่ ผู้มีสิทธิรับเงินโดยไม่ผ่าน PO ตามใบแจ้งหนี้จากบุคคลภายนอก เอกสารประเภท KH การตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน	๑๐
	๓. การเบิกเงินนอกงบประมาณจากเงินฝากคลัง จ่ายผ่านบัญชี ของหน่วยงานราชการให้แก่เจ้าหน้าที่ ผู้มีสิทธิรับเงิน(บุคคลภายนอก) ตามใบแจ้งหนี้จากบุคคลภายนอก เอกสารประเภท KI	๑๓
	๔. การเบิกเงินนอกงบประมาณจากเงินฝากคลัง จ่ายผ่านบัญชี ของหน่วยงานราชการให้แก่เจ้าหน้าที่ ผู้มีสิทธิรับเงินตามใบสำคัญคู่จ่าย ใบสำคัญเงินสด(บุคลากรของหน่วยงานราชการ) เอกสารประเภท KN	๑๘
	๕. การเบิกเงินนอกงบประมาณจากเงินฝากคลัง จ่ายให้ ลูกหนี้เงินยืมราชการ เอกสารประเภท K๑	๒๑

## บทที่ ๑ บทนำ

### ๑.๑ ความเป็นมา

งบประมาณสำหรับการดำเนินงานวิจัยของกรมวิชาการเกษตร ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป กรมได้รับเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัยจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) ซึ่งเป็นเงินนอกงบประมาณประเภทหนึ่ง ที่นำฝากไว้กับกระทรวงการคลัง เพื่อใช้ในการรับและเบิกจ่ายเงิน ซึ่งจะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงินการจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ระเบียบสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์คณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนของหน่วยบริหารและจัดการทุนซึ่งได้รับเงินอุดหนุนจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุดที่ กค๐๔๐๒.๓/ว๑๐ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินที่มีผู้มอบให้หน่วยงานของรัฐโดยมีวัตถุประสงค์ ซึ่งการเบิกจ่ายเงินต้องปฏิบัติตามวิธีการ ขั้นตอน ของเงินนอกงบประมาณ

### ๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของหน่วยงาน มีความถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อเสริมสร้างความรู้ให้กับผู้ปฏิบัติงานใหม่ ใช้ในการเรียนรู้ หลักการบันทึกบัญชี การวางเบิกจ่ายเงินฝากคลังในระบบ GFMS
๓. เพื่อให้ทราบถึงวิธีการวางเบิกจ่ายเงินฝากคลังในระบบ GFMS ในแต่ละขั้นตอน

### ๑.๓ ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ได้ทราบถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินฝากคลังในระบบ GFMS
๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ใช้เป็นคู่มือในการเบิกจ่ายเงินฝากคลังในระบบ GFMS

### ๑.๔ ขอบเขตของคู่มือ

คู่มือการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินฝากคลังในระบบ GFMS โดยต้องกรอกรหัสบัญชีแยกประเภท รหัสหน่วยงาน รหัสงบประมาณ รหัสหน่วยเบิกจ่าย รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสพื้นที่ รหัสแหล่งของเงิน รหัสกิจกรรมหลัก ให้ตรงตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี

## บทที่ ๒

### ความรู้ทางวิชาการแนวคิดที่ใช้ในการดำเนินงาน

วิเคราะห์รายการแยกประเภทบัญชีตามผังบัญชีมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว๔๔๕ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เรื่องผังบัญชีมาตรฐานเพื่อใช้ในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ซึ่งบัญชีแยกประเภทที่ใช้ประจำและเกิดขึ้นบ่อยครั้งในการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินของเงินทุนวิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัยจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สทสว.) มีดังนี้

#### ๑. บัญชีสินทรัพย์

๑.๑ บัญชีเงินสดในมือ (๑๑๐๑๐๑๐๑๐) หมายถึง เงินที่หน่วยงานถือไว้ในรูปของธนบัตร เหรียญกษาปณ์ ตราพดล ธนาณัติ เช็ค

๑.๒ บัญชีเงินฝากคลัง (๑๑๐๑๐๒๐๕๐๑) หมายถึง เงินนอกงบประมาณของหน่วยงานที่ฝากไว้กับกระทรวงการคลัง ตามข้อบังคับว่าด้วยการฝากและถอนคืนเงินต่อกระทรวงการคลัง

๑.๓ บัญชีเงินฝากธนาคารเงินนอกงบประมาณ (๑๑๐๑๐๒๐๖๐๔) หมายถึง บัญชีเงินฝากของหน่วยงานที่เปิดบัญชีไว้กับธนาคารพาณิชย์เพื่อรับเงินนอกงบประมาณที่เบิกจ่ายจากคลัง เฉพาะการเบิกเงินนอกงบประมาณที่ฝากคลังไว้

๑.๔ บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (๑๑๐๒๐๑๐๑๐๒) หมายถึง จำนวนเงินนอกงบประมาณที่หน่วยงานจ่ายให้กับข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงาน และ/หรือ เจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อนำไปทตรงใช้จ่ายในการดำเนินงานของหน่วยงาน ซึ่งอยู่ในระหว่างรอรับชำระคืน หรือรอการส่งคืนใช้ใบสำคัญ

#### ๒. บัญชีรายได้จากการช่วยเหลืออุดหนุนและบริจาคของหน่วยงาน

๒.๑ บัญชีรายได้จากการอุดหนุน-หน่วยงานภาครัฐ (๔๓๐๒๐๑๐๑๐๑) หมายถึง รายได้ของหน่วยงานซึ่งเกิดจากการโอนเงินโดยสมัครใจจากแหล่งเงินประเภทหน่วยงานภาครัฐด้วยกัน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การช่วยเหลือและสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงาน

#### ๓. บัญชีค่าใช้จ่าย

๓.๑ บัญชีค่าล่วงเวลา (๕๑๐๑๐๑๐๑๐๘) หมายถึง เงินที่จ่ายให้ข้าราชการ พนักงานราชการ ที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่ปกติ โดยลักษณะงานส่วนใหญ่ต้องปฏิบัติงานในที่ตั้งสำนักงานและได้ปฏิบัติงานนั้นนอกเวลาราชการที่ตั้ง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๓.๒ บัญชีค่าเบี้ยเลี้ยง (๕๑๐๓๐๑๐๑๐๒) หมายถึง ค่าเบี้ยเลี้ยงสำหรับการเดินทางไปราชการอาณาจักรตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ บัญชีค่าที่พัก (๕๑๐๓๐๑๐๑๐๓) หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักในโรงแรมหรือที่พักแรม สำหรับการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓.๔ บัญชีค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ-ในประเทศ (๕๑๐๓๐๑๐๑๑๙) หมายถึง ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร เช่น ค่าพาหนะ ค่าเชื้อเพลิง หรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ ค่าระวางบรรทุก ค่าจ้างคนหาบหาม และอื่นๆ ทำนองเดียวกัน ค่าขนย้ายสัมภาระ เป็นต้นตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

**๓.๕ บัญชีค่าวัสดุ (๕๑๐๔๐๑๐๑๐๔)** หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการซื้อวัสดุมาเพื่อใช้ในการดำเนินงานของหน่วยงาน หรือกรณีปรับวัสดุสิ้นเปลืองที่เบิกใช้ในระหว่างงวด ตลอดจนค่าจ้างทำของที่ได้มาในลักษณะที่เป็นวัสดุ

**๓.๖ บัญชีค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา (๕๑๐๔๐๑๐๑๐๗)** หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เพื่อซ่อมแซมทรัพย์สินที่ชำรุดเสียหายและเพื่อการรักษาสภาพใช้งานสินทรัพย์ เช่น เปลี่ยนลูกบิดประตู เปลี่ยนหมอน้ำรด เตมน้ำมันหล่อลื่น เปลี่ยนแบตเตอรี่รถ เปลี่ยนยางรถยนต์ที่ชำรุด ซ่อมบานประตู ชุตลอกท่อในหน่วยงาน ทาสีอาคารสำนักงาน เปลี่ยนหลอดไฟ เป็นต้น

**๓.๗ บัญชีค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (๕๑๐๔๐๑๐๑๑๐)** หมายถึง ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าแก๊ส ค่าเชื้อเพลิงอย่างอื่นที่ใช้ในการดำเนินงานของหน่วยงาน (ไม่รวมถึงเชื้อเพลิงที่ซื้อมาสต็อกไว้)

**๓.๘ บัญชีค่าจ้างเหมาบุคคลภายนอก (๕๑๐๔๐๑๐๑๑๒)** หมายถึง ค่าจ้างเหมาบริการที่จ่ายให้หน่วยงานภายนอกเพื่อให้ทำการอย่างใดอย่างหนึ่งแก่หน่วยงาน ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาด ค่าจ้างรักษาความปลอดภัย ค่าจ้างทำหนังสือ ค่าจ้างถ่ายเอกสาร ค่าใช้จ่ายในการจัดทำเว็บไซต์ และส่วนอื่นที่เกี่ยวข้องในการจัดทำเว็บไซต์ ค่าบริการหรือค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการกำจัดแมลง หนู หรือสัตว์ที่อาจเป็นพาหะนำโรคร้ายมาสู่คนรวมถึงการกำจัดเชื้อราตามส่วนราชการ หรือบ้านพักที่ทางราชการจัดไว้ให้ ค่าบริการในการกำจัดสิ่งปฏิกูล จัดเก็บขยะของส่วนราชการ ค่าบริการในการกำจัดสิ่งปฏิกูลบ้านพักของทางราชการกรณีไม่มีผู้อาศัย ค่าระวาง บรรทุกขนส่งพัสดุหรือพัสดุภัณฑ์ของส่วนราชการ ค่าจ้างเหมาบริการที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย ค่าบริการตรวจสอบวิเคราะห์ เป็นต้น

**๓.๙ บัญชีค่าธรรมเนียม (๕๑๐๔๐๑๐๑๑๕)** หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายให้บริการ เช่น สถาบันการเงิน หรือหน่วยงานอื่นๆ เพื่อตอบแทนการให้บริการ เช่น ค่าธรรมเนียมธนาคาร ค่าพาสปอร์ต ค่าธรรมเนียมที่ดิน ค่าธรรมเนียมสมาชิกสมาคม ค่าธรรมเนียมในการคืนบัตร เปลี่ยนบัตรโดยสารพาหนะในการเดินทางไปราชการ หรือค่าบัตรโดยสารที่ไม่สามารถคืนหรือเปลี่ยนบัตรได้กรณีเลื่อนการเดินทางไปราชการ เป็นต้น

**๓.๑๐ บัญชีค่าจ้างที่ปรึกษา (๕๑๐๔๐๓๐๒๐๒)** หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการจ้างบุคคลหรือนิติบุคคลที่ประกอบธุรกิจหรือสามารถให้บริการทางวิชาการ รวมทั้งการศึกษา ซึ่งต้องอาศัยความรู้ความสามารถหรือความชำนาญในทางวิชาการ

**๓.๑๑ บัญชีค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ (๕๑๐๔๐๓๐๒๐๖)** หมายถึง มูลค่าของสินทรัพย์ที่มีลักษณะเป็นครุภัณฑ์ ที่จัดหามาเพื่อใช้ในการดำเนินงานในรอบบัญชีปัจจุบันที่ต่ำกว่าเกณฑ์มูลค่าขั้นต่ำของการบันทึกสินทรัพย์ถาวร ซึ่งปัจจุบันใช้มูลค่าที่ต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท

**๓.๑๒ บัญชีค่าใช้จ่ายในการประชุม (๕๑๐๔๐๓๐๒๐๗)** หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ และให้หมายรวมถึงการประชุมราชการทางไกลผ่านดาวเทียม การประชุมผ่านระบบอินเทอร์เน็ต เช่น ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ ค่าอาหารว่างบนเครื่องบิน ค่าอาหารในกรณีที่มีการประชุมคาบเกี่ยวมื้ออาหาร ค่าเช่าห้องประชุม ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็น เป็นต้น ไม่รวมการประชุมวิชาการและการฝึกอบรม

**๓.๑๓ บัญชีค่าเช่าเบ็ดเตล็ด-บุคคลภายนอก (๕๑๐๔๐๓๐๒๑๒)** หมายถึง ค่าเช่าสินทรัพย์ประเภทเครื่องจักร อุปกรณ์ หรืออื่นๆ ซึ่งไม่ได้จัดเป็นการให้เช่าสังหาริมทรัพย์ตามที่ระบุไว้ข้างต้นที่หน่วยงานจ่ายให้แก่บุคคลภายนอก เช่น ค่าเช่ารถยนต์ ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ค่าเช่าหม้อแปลงไฟฟ้า เป็นต้น

**๓.๑๔ บัญชีค่าประชาสัมพันธ์ (๕๑๐๔๐๓๐๒๑๙)** หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูล ถ่ายทอดเรื่องราวข่าวสารแก่กลุ่มประชาชนเป้าหมายให้เกิดความรู้ความเข้าใจ โดยมีการวางแผน กำหนดวัตถุประสงค์ และดำเนินการเพื่อบอกกล่าวให้ทราบ โดยผ่านทางหนังสือสาร หรือสื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ที่เหมาะสม ได้แก่ สื่อมวลชน เช่น หนังสือพิมพ์ นิตยสาร วิทยุโทรทัศน์และภาพยนตร์ เป็นต้น สื่อสิ่งพิมพ์ เช่น ใบปลิว แผ่นพับ เอกสารเผยแพร่ หนังสือในโอกาสต่างๆ รายการประจำปี เป็นต้น สื่อโทรทัศน์ เช่น เทปบันทึกเสียง เทปวีดิทัศน์ ฟิล์มภาพยนตร์ แผ่นซีดีรอม จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น สื่อกิจกรรม เช่น การจัดนิทรรศการ การจัดการแสดง และการจัดกิจกรรมต่างๆ เป็นต้น

**๓.๑๕ บัญชีค่าใช้จ่ายอื่นๆ (๕๑๐๔๐๓๐๒๒๐)** หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายไปเพื่อให้ได้รับบริการ และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆ ซึ่งไม่เข้าลักษณะของค่าใช้จ่ายใดๆ ที่ระบุไว้ข้างต้น เช่น ค่าผ่านทางด่วน ค่าใช้จ่ายในการเป็นสมาชิก หรือการจัดซื้อหนังสือ จุลสาร วารสาร หนังสือพิมพ์ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อใช้ในราชการส่วนรวม ค่าโล่ ใบประกาศเกียรติคุณ ค่ากรอบใบประกาศเกียรติคุณของขวัญ ของรางวัล ของที่ระลึก สำหรับข้าราชการหรือลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุ หรือผู้ให้ความช่วยเหลือหรือควรได้รับการยกย่องจากทางราชการ ค่าบริการอินเทอร์เน็ตของผู้เดินทางไปราชการเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ค่าของขวัญหรือของที่ระลึกที่มอบให้ชาวต่างประเทศ กรณีเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ค่าใช้จ่ายในการใช้สถานที่ชั่วคราวของส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ เป็นต้น

**๓.๑๖ บัญชีค่าใช้จ่ายด้านฝึกอบรมในประเทศ (๕๑๐๒๐๑๐๑๙๙)** หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอนที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งเป็นการฝึกอบรมในประเทศ และผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินครึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของหน่วยงาน เช่น ค่าลงทะเบียน ค่าสัมมนาคุณวิทยากร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่ายานพาหนะ ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์ ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์ ค่าประกาศนียบัตร ค่าเช่าอุปกรณ์ต่างๆ ในการฝึกอบรม ค่าของสมนาคุณในการดูงาน ค่ากระเป่าหรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด-ปิด การฝึกอบรม ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม เป็นต้น ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

**๓.๑๗ บัญชีค่าใช้จ่ายด้านฝึกอบรม-บุคคลภายนอก (๕๑๐๒๐๓๐๑๙๙)** หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมเกินครึ่งหนึ่งไม่ใช่บุคลากรของหน่วยงาน เช่น อบรมกลุ่มเป้าหมายเด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส ผู้สูงอายุ เป็นต้น ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเดินทาง ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่ายานพาหนะ ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์ ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์ ค่าประกาศนียบัตร ค่าเช่าอุปกรณ์ต่างๆ ในการฝึกอบรม ค่าของสมนาคุณในการดูงาน ค่ากระเป่าหรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด-ปิด การฝึกอบรม ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม เป็นต้น ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

### บทที่ ๓

## การเบิกจ่ายเงินในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)

๑. การเบิกเงินนอกงบประมาณจากเงินฝากคลัง จ่ายตรงให้แก่เจ้าหน้าที่ ผู้มีสิทธิรับเงินโดยผ่าน PO ตามใบแจ้งหนี้จากบุคคลภายนอก เอกสารประเภท KG

The screenshot shows the GFMS WebOnline interface. The main title is 'ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)'. The user is logged in as 'กองคลัง กรมวิชาการเกษตร'. The form is titled 'ขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างใบสั่งซื้อฯ (ขบ. 01)'. The form fields are as follows:

รหัสหน่วยงาน	0709	วันที่เอกสาร	1 กันยายน 2564
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	วันที่ผ่านรายการ	1 กันยายน 2564
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	0700900003	การอ้างอิง	
เลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้างระบบ GFMS	ค้นหาเลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMS	ขอเบิกเงินจ่ายล่วงหน้า	<input type="checkbox"/>

The form also includes a section for 'ประเภทรายการขอเบิก / การชำระเงิน' (Request Category / Payment Method) with a dropdown menu set to 'ขอเบิกเงินในงบประมาณ' (Request for budget payment). The 'วิธีการชำระเงิน' (Payment Method) is 'จ่ายตรงเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย/คู่สัญญา' (Direct payment to the seller's bank account). The 'ข้อมูลผู้รับเงิน' (Recipient Information) section includes fields for 'เลขประจำตัวประชาชน/เลขประจำตัวผู้เสียภาษี' (ID Number/Tax ID Number) and 'เลขบัญชีเงินฝากธนาคาร' (Bank Account Number).

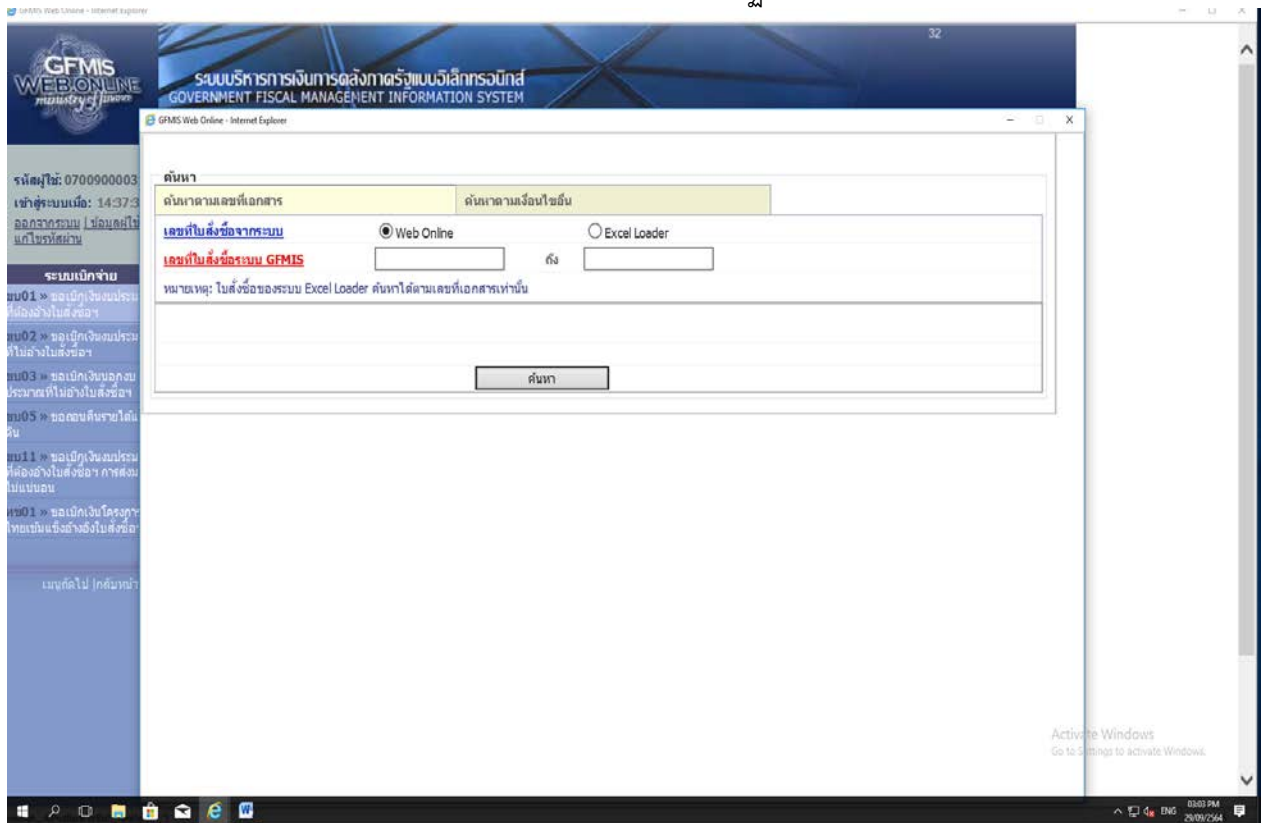
๑.๑ เข้าสู่ระบบ GFMS เข้าไปที่ระบบจ่ายเงิน ขบ๐๑ ประกอบไปด้วย

- รหัสหน่วยงาน ระบบจะขึ้นให้อัตโนมัติ ๐๗๐๙ กรมวิชาการเกษตร
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบจะขึ้นให้อัตโนมัติ ๐๗๐๐๙๐๐๐๓ กองคลัง
- วันที่เอกสาร ให้ระบุวันที่เอกสารในวันที่วางเบิก
- วันที่ผ่านรายการ ให้ระบุวันที่เอกสารในวันที่วางเบิกหรือวันที่ถึงกำหนดชำระเงิน
- การอ้างอิง ให้ระบุเลขที่อ้างอิง ๑๐ หลัก โดยเริ่มต้นจาก Pตามด้วยปีงบประมาณที่ขอเบิก ๒ หลักท้ายตามด้วยลำดับที่การขอเบิก เช่น P๖๔๐๐๐๐๐๑

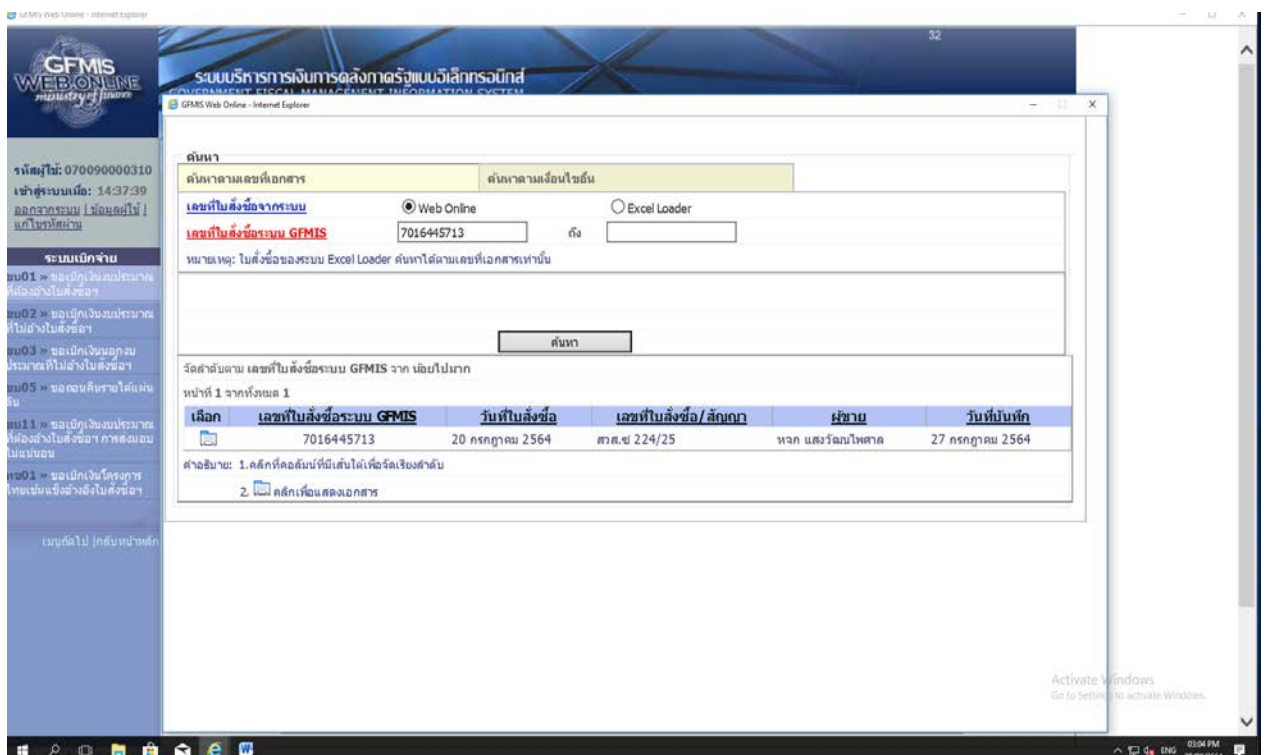
๑.๒ ในหัวข้อข้อมูลทั่วไป

- ประเภทการขอเบิก ไปที่ขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ฝากคลัง
- วิธีการชำระ ระบบจะขึ้นให้อัตโนมัติ จ่ายตรงเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย/คู่สัญญา
- เลขที่เงินฝากธนาคาร ให้ระบุเลขที่เงินฝากธนาคารของผู้ขายให้ระบุไว้ในระบบ GFMS

๑.๓ เข้าไปที่เลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้างระบบ GFMS จะปรากฏ ดังนี้

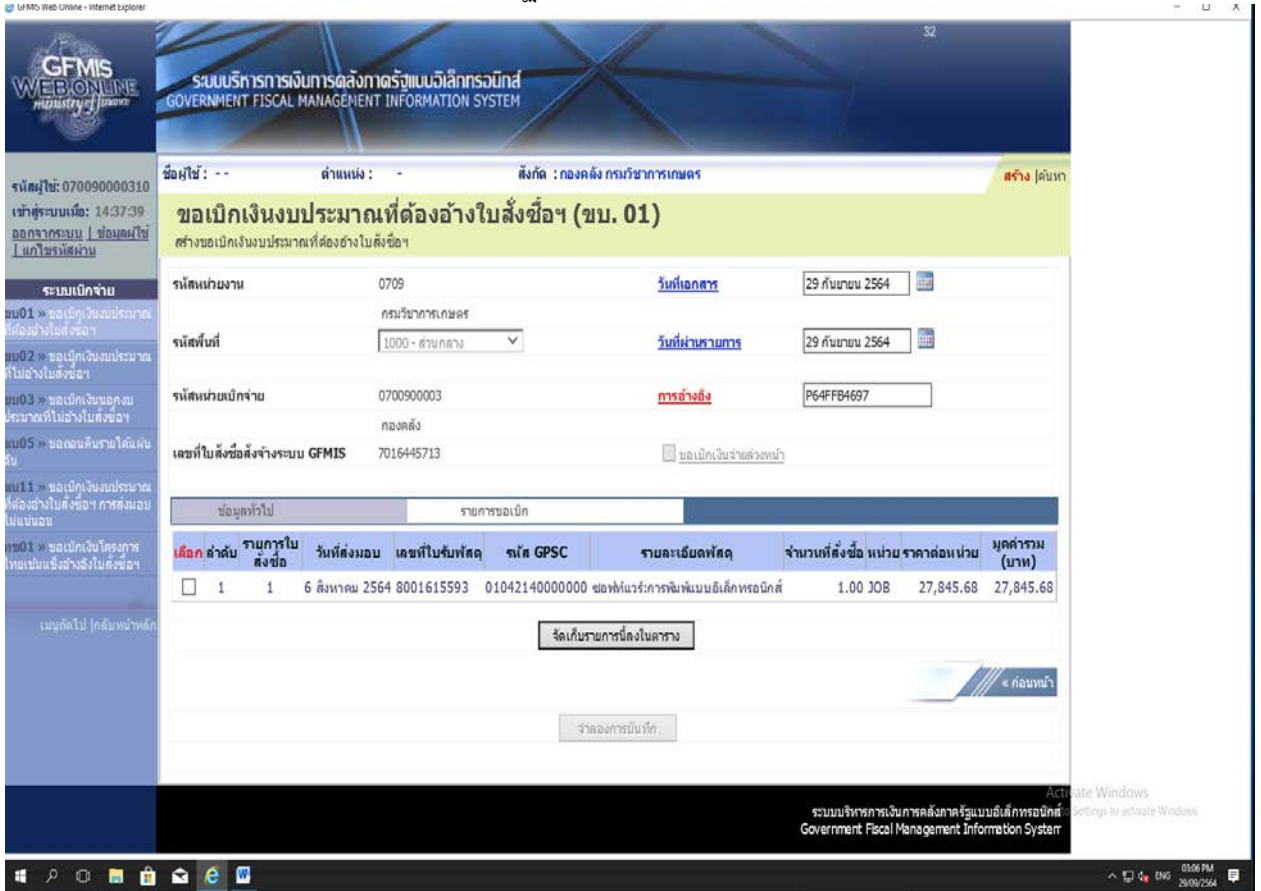


๑.๔ ระบุเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้างระบบ GFMS ๑๐ หลัก ตามเอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง จะปรากฏ ข้อมูลเอกสารการขอเบิก ตามภาพ

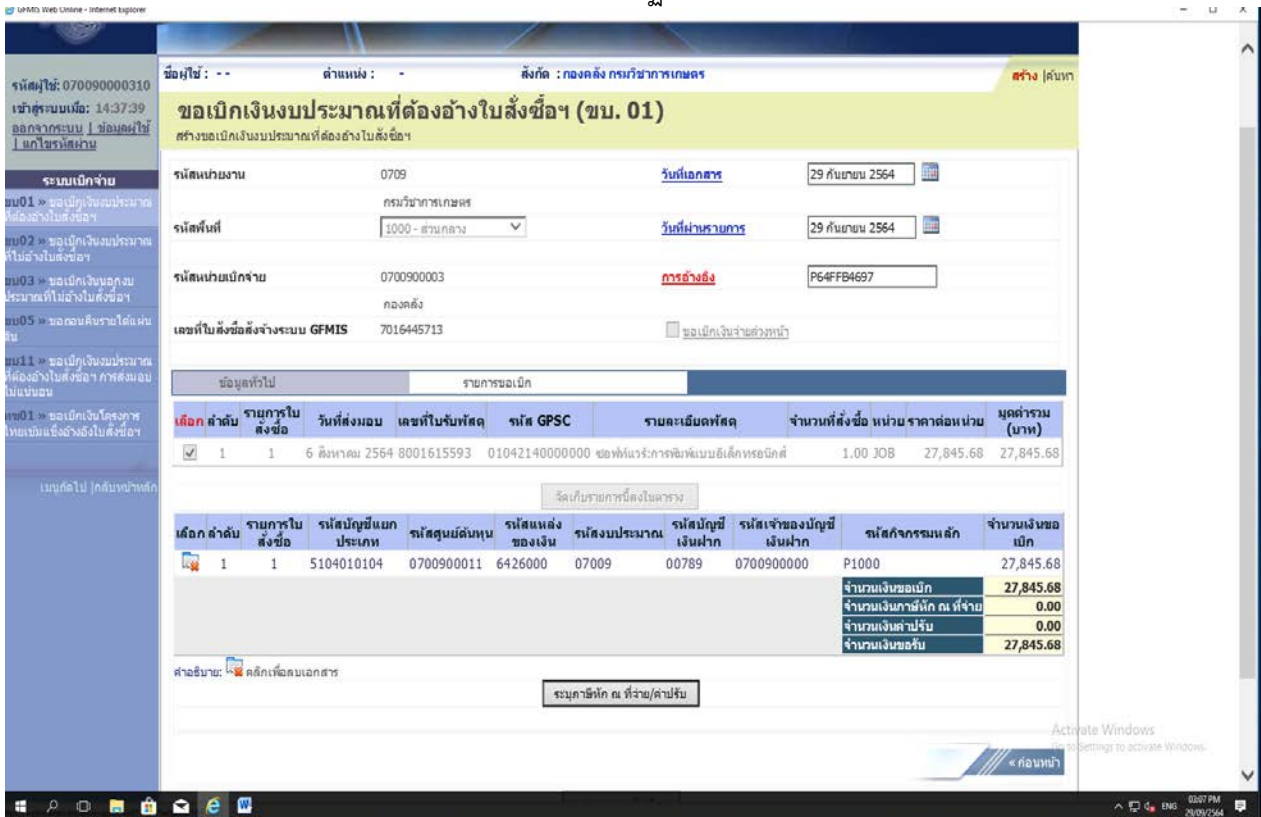




๑.๕ กดไปที่ไอคอน เลือก จะปรากฏ ตามภาพ



๑.๖ กดไปที่จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง จะปรากฏตามภาพ



๑.๗ กดไปที่ระบุภาษีหัก ณ ที่จ่าย/ค่าปรับ (บุคคลธรรมดามูลค่าตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป นิติบุคคลมูลค่าตั้งแต่ ๕๐๐ บาทขึ้นไป ถึงหักภาษีหัก ณ ที่จ่าย กรณีที่เป็นหน่วยงานภาครัฐไม่ต้องหักภาษี)

- ภาษีเงินได้ ให้ระบุว่าเป็นบุคคลธรรมดา หรือเป็นนิติบุคคล กำหนดให้ถูกต้อง
- ช่องฐานการคำนวณ ให้ระบุจำนวนเงินมูลค่าก่อนภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT ๗%)
- จำนวนเงินที่หักไว้ ให้ระบุจำนวนเงินในช่องฐานการคำนวณ X ๑% เช่น มูลค่า ๒๖,๐๒๔ บาท ระบุจำนวนเงินที่หักไว้ ๒๖๐.๒๔ บาท (๒๖,๐๒๔ X ๑% = ๒๖๐.๒๔)

The screenshot displays the GFMS interface for tax calculation. The main form contains the following data:

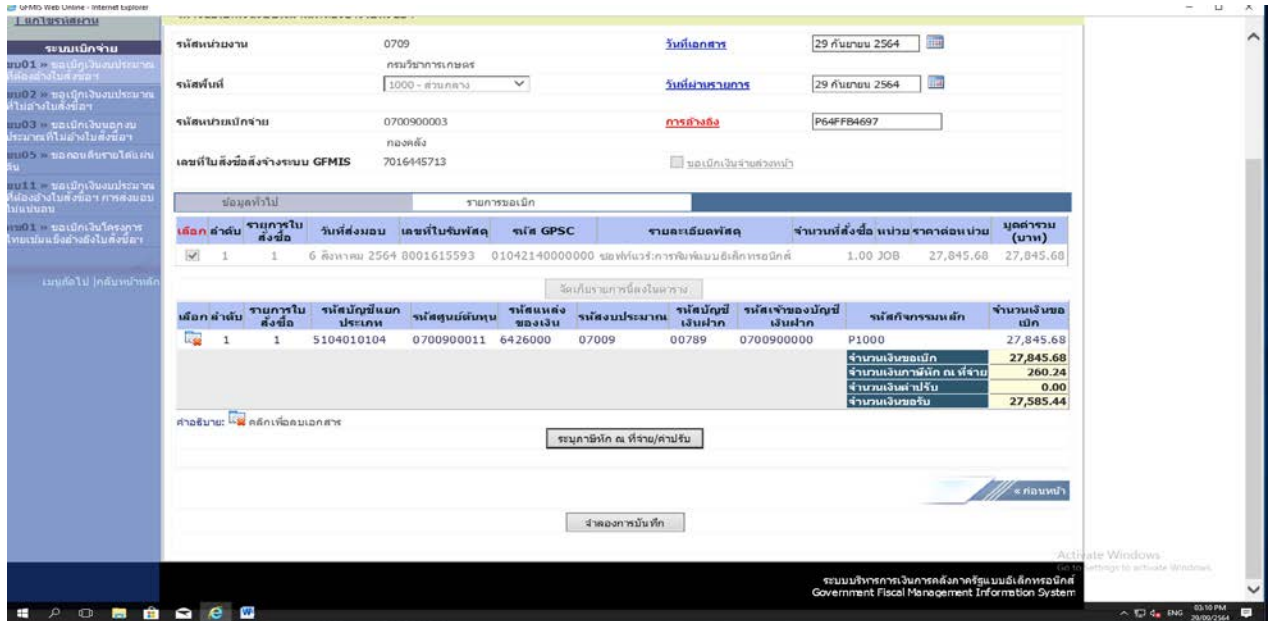
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย/ค่าปรับ	ฐานการคำนวณ	จำนวนเงินที่หักไว้
ภาษีเงินได้ <input type="radio"/> บุคคลธรรมดา <input checked="" type="radio"/> นิติบุคคล	26024	260.24 x
ค่าปรับ <input checked="" type="radio"/> รายได้ของแผ่นดิน <input type="radio"/> รายได้ของหน่วยงาน		

Summary Table (Right Side):

ประเภท	มูลค่ารวม (บาท)
รวม	27,845.68
จำนวนเงินขอเบ็ด	27,845.68
จ่าย	0.00
หัก	0.00
รวม	27,845.68

The interface also shows a sidebar with menu items and a bottom status bar indicating the system is the Government Fiscal Management Information System.

๑.๘ กดไอคอน ตกลง จะปรากฏจำนวนเงินให้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารขอเบิก



๑.๙ กดไอคอน จำลองการบันทึกและกดบันทึกข้อมูล การบันทึกสำเร็จ

## ๒. การเบิกเงินนอกงบประมาณจากเงินฝากคลัง จ่ายตรงให้แก่เจ้าหน้าที่ ผู้มีสิทธิรับเงินโดยไม่ผ่าน PO ตามใบแจ้งหนี้จากบุคคลภายนอก เอกสารประเภท KH

The screenshot displays the GFMIS Web Online interface for the 'ขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ไม่อ้างใบสั่งซื้อฯ (ขบ. 03)' form. The form is titled 'สร้างขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ไม่อ้างใบสั่งซื้อฯ'. The user is logged in as 'กองคลัง กรมวิชาการเกษตร'.

Key fields and values visible in the form:

- รหัสหน่วยงาน: 0709
- รหัสพื้นที่: 1000 - ส่วนกลาง
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 0700900003
- งวด: 12
- แหล่งของเงิน: 2564
- ประเภทการขอเบิก / การชำระเงิน: ขอเบิกเงินที่ฝากคลัง
- ประเภทการขอเบิก: เติบจ่ายผู้ขาย/คู่สัญญา
- วิธีการชำระเงิน: จ่ายตรงเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย/คู่สัญญา

The form also includes a 'รายละเอียดงบประมาณ' section with 'แหล่งของเงิน' set to 2564, and a 'ข้อมูลผู้รับเงิน' section with fields for 'เลขประจำตัวประชาชน/เลขประจำตัวผู้เสียภาษี' and 'เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร'.

### ๒.๑ เข้าระบบ GFMIS เข้าไปที่ระบบจ่ายเงิน ขบ๐๓ ประกอบไปด้วย

- รหัสหน่วยงาน ระบบจะขึ้นให้อัตโนมัติ ๐๗๐๙ กรมวิชาการเกษตร
- รหัสพื้นที่ ระบบจะขึ้นให้อัตโนมัติ ๑๐๐๐ ส่วนกลาง
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบจะขึ้นให้อัตโนมัติ ๐๗๐๐๙๐๐๐๓ กองคลัง
- วันที่เอกสาร ให้ระบุวันที่เอกสารในวันที่วางเบิก
- วันที่ผ่านรายการ ให้ระบุวันที่เอกสารในวันที่วางเบิกหรือวันที่ถึงกำหนดชำระเงิน
- การอ้างอิง ให้ระบุเลขที่อ้างอิง ๑๐ หลัก โดยเริ่มต้นจาก Pตามด้วยปีงบประมาณที่ขอเบิก ๒ หลักท้ายตามด้วยลำดับที่การขอเบิก เช่น P๖๔๐๐๐๐๐๑

### ๒.๒ ในหัวข้อข้อมูลทั่วไป

- ประเภทเงินฝาก ระบบจะขึ้นให้อัตโนมัติ ขอเบิกเงินที่ฝากคลัง
- ประเภทรายการขอเบิก ให้ระบุเพื่อจ่ายผู้ขาย/คู่สัญญา
- วิธีการชำระ ให้ระบุจ่ายตรงเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย/คู่สัญญา
- แหล่งของเงิน ให้ระบุ ปีงบประมาณตามด้วย ๒๖๐๐๐ เช่น ๖๔๒๖๐๐๐
- เลขประจำตัวประชาชน/เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ให้ระบุเลขที่ของผู้ขายที่กำหนดไว้ในระบบ GFMIS
- เลขที่เงินฝากธนาคาร ให้ระบุเลขที่เงินฝากธนาคารของผู้ขายที่กำหนดไว้ในระบบ GFMIS

GFMS Web Online - Internet Explorer

ระบบเบิกจ่าย

ขม01 - ขมเบิกเงินฝากออมทรัพย์  
ขม02 - ขมเบิกเงินฝากออมทรัพย์  
ขม03 - ขมเบิกเงินฝากออมทรัพย์  
ขม04 - ขมเบิกเงินฝากออมทรัพย์  
ขม05 - ขมเบิกเงินฝากออมทรัพย์  
ขม06 - ขมเบิกเงินฝากออมทรัพย์  
ขม07 - ขมเบิกเงินฝากออมทรัพย์  
ขม08 - ขมเบิกเงินฝากออมทรัพย์  
ขม09 - ขมเบิกเงินฝากออมทรัพย์  
ขม10 - ขมเบิกเงินฝากออมทรัพย์  
ขม11 - ขมเบิกเงินฝากออมทรัพย์  
ขม12 - ขมเบิกเงินฝากออมทรัพย์  
ขม13 - ขมเบิกเงินฝากออมทรัพย์  
ขม14 - ขมเบิกเงินฝากออมทรัพย์  
ขม15 - ขมเบิกเงินฝากออมทรัพย์  
ขม16 - ขมเบิกเงินฝากออมทรัพย์  
ขม17 - ขมเบิกเงินฝากออมทรัพย์  
ขม18 - ขมเบิกเงินฝากออมทรัพย์  
ขม19 - ขมเบิกเงินฝากออมทรัพย์  
ขม20 - ขมเบิกเงินฝากออมทรัพย์

กรณวิสาหกิจเกษตร

รหัสพื้นที่ 1000 - ส่วนกลาง

วันที่ผ่านรายการ 1 กันยายน 2564

รหัสหน่วยเบิกจ่าย 0700900003

งวด 12

การอ้างอิง P64FFB000

ดึงข้อมูลจากไฟล์ แบบไฟล์

ข้อมูลทั่วไป รายการขอเบิก

จำนวนรายการขอเบิก

ลำดับ 1

รหัสบัญชีแยกประเภท 5104020103

รหัสต้นฉบับ 0700900000

รหัสงบประมาณ 07009

รหัสกิจกรรมหลัก P1000

รหัสกิจกรรมย่อย

รหัสบัญชีเงินฝากคลัง 00789

รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง 0700900000

รหัสหมวดพัสดุ

การกำหนด

รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)

จำนวนเงิน 100000 บาท

รายละเอียดบรรทัดรายการ นายประคอง วาศินัญ กษ.00 สก.สว.

สืบเก็บรายการลงในตาราง สืบค้นรายการนี้ สร้างข้อมูลรายการใหม่

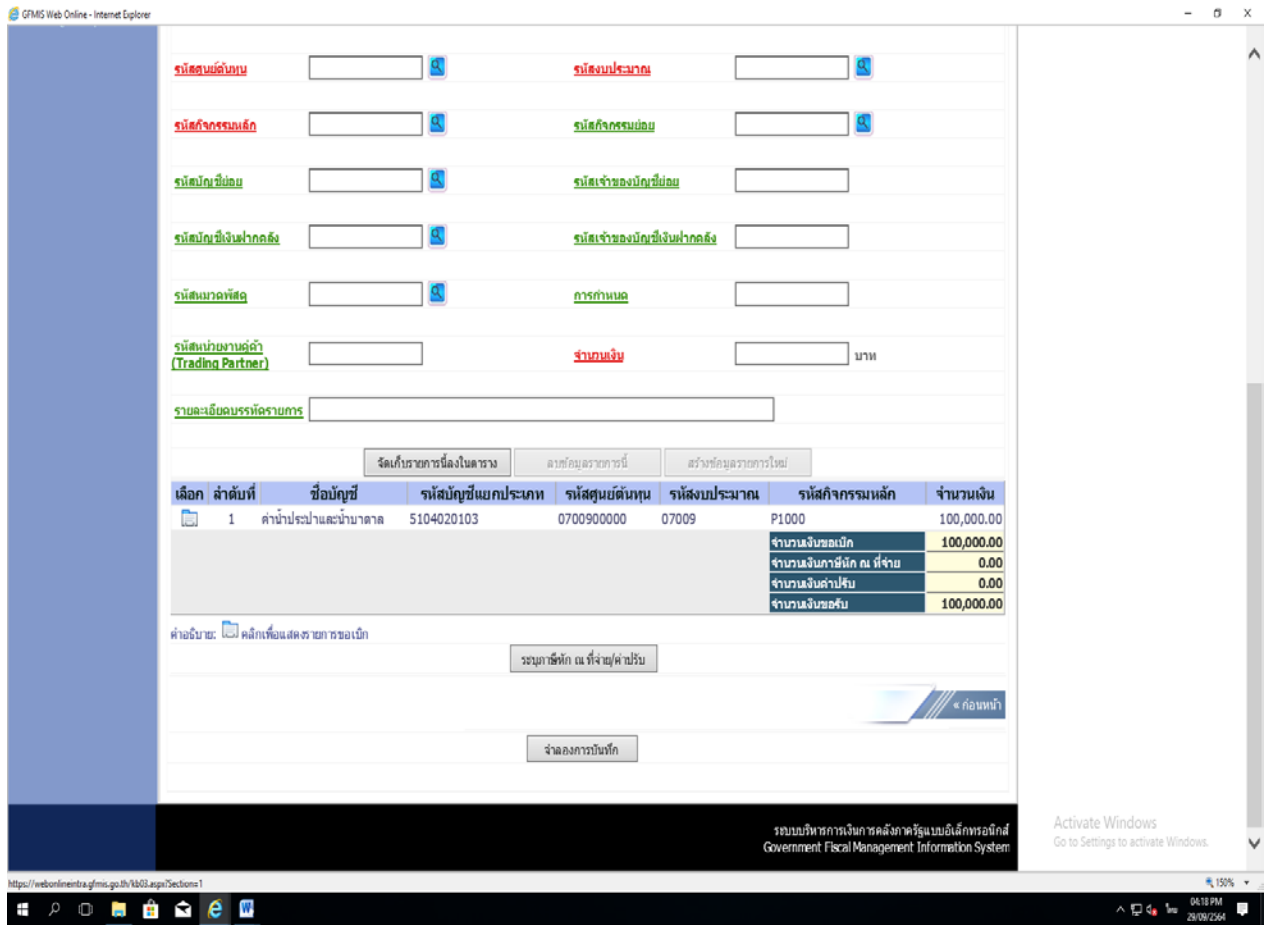
Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

100% 04:37 PM 24/09/2564

### ๒.๓ ในหัวข้อรายการขอเบิก

- รหัสศูนย์ต้นทุน ให้ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนของหน่วยงานที่ขอเบิก ๑๐ หลัก
- รหัสกิจกรรมหลัก ให้ระบุ P ตามด้วยพื้นที่ เช่น P๑๐๐๐ (ส่วนกลาง)
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลังที่ขอเบิก เช่น ๐๐๗๘๙ เงินทุนวิจัย
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีแยกประเภท ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทค่าใช้จ่าย ๑๐ หลัก ตามผังบัญชีมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- รหัสงบประมาณ ระบุ รหัสงบประมาณของหน่วยงาน เช่น ๐๗๐๐๙ กรมวิชาการเกษตร
- รหัสกิจกรรมย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ระบุรหัสของเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ๑๐ หลัก เช่น ๐๗๐๐๙๐๐๐๐๐ กรมวิชาการเกษตร
- การกำหนด ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ให้ระบุจำนวนเงินที่ขอเบิก
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ให้อธิบายรายละเอียดเอกสารการขอเบิก

๒.๔ กดไอคอน จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง จะปรากฏตามภาพ



๒.๕ กดไปที่ระบุงาษีหัก ณ ที่จ่าย/ค่าปรับ (บุคคลธรรมดามูลค่าตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป นิติบุคคลมูลค่าตั้งแต่ ๕๐๐ บาทขึ้นไป ถึงหักภาษี หัก ณ ที่จ่าย กรณีเป็นหน่วยงานภาครัฐไม่ต้องหักภาษี

- ภาษีเงินได้ ให้ระบุว่าเป็นบุคคลธรรมดา หรือเป็นนิติบุคคล กำหนดให้ถูกต้อง
- ช่องฐานการคำนวณ ให้ระบุจำนวนเงินมูลค่าก่อนภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT ๗%)
- จำนวนเงินที่หักไว้ ให้ระบุจำนวนเงินในช่องฐานการคำนวณ X ๑% เช่น มูลค่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท ระบุจำนวนเงินที่หักไว้ ๑,๐๐๐ บาท (๑๐๐,๐๐๐ X ๑% = ๑,๐๐๐)

๒.๖ กดไอคอน จำลองการบันทึกและกดบันทึกข้อมูล การบันทึกสำเร็จ

๓. การเบิกเงินนอกงบประมาณจากเงินฝากคลัง จ่ายผ่านบัญชีของหน่วยงานราชการให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้มีสิทธิรับเงิน(บุคคลภายนอก) ตามใบแจ้งหนี้จากบุคคลภายนอก เอกสารประเภท KI

ระบบบริการการเงินการคลังระดับอิเล็กทรอนิกส์  
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: --    ตำแหน่ง: -    สังกัด: กองคลัง กรมวิชาการเกษตร    สร้าง | ตัดรายการ

**ขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ (ขบ. 03)**  
สร้างขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ

รหัสหน่วยงาน: 0709    วันที่เอกสาร: 1 กันยายน 2564  
กรมวิชาการเกษตร

รหัสพื้นที่: 1000 - ส่วนกลาง    วันที่ผ่านรายการ: 1 กันยายน 2564

รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 0700900003    งวด: 12  
กองคลัง

การอ้างอิง:

ดึงข้อมูลจากไฟล์:     แนบไฟล์:

ข้อมูลทั่วไป    รายการขอเบิก

ประเภทรายการขอเบิก / การชำระเงิน

ประเภทเงินฝาก: ขอเบิกเงินที่ฝากคลัง

ประเภทรายการขอเบิก: เพื่อจ่ายอำนาจ/คู่สัญญา

วิธีการชำระเงิน: จ่ายผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน

รายละเอียดงบประมาณ

مبلغของเงิน: 2564

ข้อมูลผู้รับเงิน

เลขประจำตัวประชาชน/เลขประจำตัวผู้เสียภาษี:

เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร:

๓.๑ เข้าระบบ GFMIS เข้าไปที่ระบบจ่ายเงิน ขบ๐๓ ประกอบไปด้วย

- รหัสหน่วยงาน ระบบจะขึ้นให้อัตโนมัติ ๐๗๐๙ กรมวิชาการเกษตร
- รหัสพื้นที่ ระบบจะขึ้นให้อัตโนมัติ ๑๐๐๐ ส่วนกลาง
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบจะขึ้นให้อัตโนมัติ ๐๗๐๐๙๐๐๐๓ กองคลัง
- วันที่เอกสาร ให้ระบุวันที่เอกสารในวันที่วางเบิก
- วันที่ผ่านรายการ ให้ระบุวันที่เอกสารในวันที่วางเบิกหรือวันที่ถึงกำหนดชำระเงิน
- การอ้างอิง ให้ระบุเลขที่อ้างอิง ๑๐ หลัก โดยเริ่มต้นจาก Pตามด้วยปีงบประมาณที่ขอเบิก ๒ หลักท้ายตามด้วยลำดับที่การขอเบิก เช่น P๖๔๐๐๐๐๐๑

๓.๒ ในหัวข้อข้อมูลทั่วไป

- ประเภทเงินฝาก ระบบจะขึ้นให้อัตโนมัติ ขอเบิกเงินที่ฝากคลัง
- ประเภทรายการขอเบิก ให้ระบุเพื่อจ่ายผู้ขาย/คู่สัญญา
- วิธีการชำระ ให้ระบุจ่ายผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน
- แหล่งของเงิน ให้ระบุ ปีงบประมาณตามด้วย ๒๖๐๐๐ เช่น ๖๔๒๖๐๐๐
- เลขประจำตัวประชาชน/เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ไม่ต้องระบุ
- เลขที่เงินฝากธนาคาร ให้ระบุเลขที่เงินฝากธนาคารของหน่วยงาน

Internet Explorer - กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ไม่แจ้งในสิ่งขอ

ขอ03 >> ขอเบิกเงินยกย่อง  
ใบรายการที่ไม่แจ้งในสิ่งขอ

ขอ05 >> ขอถอนคืนรายได้นั้น  
เงิน

ขอ11 >> ขอเบิกเงินงบประมาณ  
ที่ถืออยู่ในสิ่งขอ การส่งมอบ  
ไม่แนบ

ขอ01 >> ขอเบิกเงินโครงการ  
พิเศษแจ้งแจ้งในสิ่งขอ

เมนูค้นหา | กดปุ่มนำทาง

รหัสหน่วยเบิกจ่าย	0700900003	งวด	12
กองคลัง			
การอ้างอิง	P64FFB1111		
ดึงข้อมูลจากไฟล์	แนบไฟล์		

ข้อมูลทั่วไป      รายการขอเบิก

รายละเอียดเอกสาร

ลำดับ	1	รหัสบัญชีแยกประเภท	5104010112
รหัสศูนย์บัญชี	0700900039	รหัสงบประมาณ	07009
รหัสกิจกรรมหลัก	P1000	รหัสกิจกรรมย่อย	
รหัสบัญชีย่อย		รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	00789	รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	0700900000
รหัสหมวดพัสดุ		การกำหนด	
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)		จำนวนเงิน	100000 บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ	นาย ประคองวาทใหญ่ กงน. 11-1 สกสว.		

จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง      ลบข้อมูลรายการนี้      สร้างข้อมูลรายการใหม่

จัดการการบันทึก

© 2014 Microsoft Corporation. All rights reserved. Microsoft, Windows, and Windows Live are either registered trademarks or trademarks of Microsoft Corporation in the United States and/or other countries.

### ๓.๓ ในหัวข้อรายการขอเบิก

- รหัสศูนย์ต้นทุน ให้ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนของหน่วยงานที่ขอเบิก ๑๐ หลัก
- รหัสกิจกรรมหลัก ให้ระบุ P ตามด้วยพื้นที่ เช่น P๑๐๐๐ (ส่วนกลาง)
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลังที่ขอเบิก เช่น ๐๐๗๘๘ เงินทุนวิจัย
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีแยกประเภท ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทค่าใช้จ่าย ๑๐ หลัก ตามผังบัญชีมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- รหัสงบประมาณ ระบุ รหัสงบประมาณของหน่วยงาน เช่น ๐๗๐๐๙ กรมวิชาการเกษตร
- รหัสกิจกรรมย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ระบุรหัสของเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ๑๐ หลัก เช่น ๐๗๐๐๙๐๐๐๐๐ กรมวิชาการเกษตร
- การกำหนด ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ให้ระบุจำนวนเงินที่ขอเบิก
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ให้อธิบายรายละเอียดเอกสารการขอเบิก



### ๓.๔ กตไอคอน จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง จะปรากฏตามภาพ

UATMO Web Unlink - Internet Explorer

หน้า 01 » ขอเบิกเงินโครงการ  
ไทยเป็นเชิงช่างดังใบลงชื่อฯ

เมนูถัดไป / กลับหน้าหลัก

ข้อมูลทั่วไป      รายการขอเบิก

รายละเอียดเอกสาร

ลำดับ 2      รหัสบัญชีแยกประเภท

รหัสสมุดบัญชี      รหัสส่งประเภท

รหัสกิจกรรมหลัก      รหัสกิจกรรมย่อย

รหัสบัญชีย่อย      รหัสจ่ายของบัญชีย่อย

รหัสบัญชีเงินฝากคลัง      รหัสจ่ายของบัญชีเงินฝากคลัง

รหัสหมวดที่สุด      การกำหนด

รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)      จำนวนเงิน      บาท

รวมยอดรวมรายการ

จัดเก็บรายการลงในตาราง      ลบข้อมูลรายการนี้      สร้างข้อมูลรายการใหม่

เลือก ลำดับที่	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน	
1	ค่าจ้างเหมาบริการ-บุคคลภายนอก	5104010112	0700900039	07009	P1000	100,000.00	
						จำนวนเงินขอเบิก	100,000.00
						จำนวนเงินจ่ายหัก ณ ที่จ่าย	0.00
						จำนวนเงินค่าปรับ	0.00
						จำนวนเงินขอรับ	100,000.00

คำอธิบาย: คลิ๊กเพื่อแสดงรายการขอเบิก

รณภพ ชัยทัต ณ ที่จ่าย/ค่าปรับ

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

03:28 PM  
28/08/2561

๓.๕ กตไปที่ระบุงภาษีหัก ณ ที่จ่าย/ค่าปรับ (บุคคลธรรมดามูลค่าตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป นิติบุคคลมูลค่าตั้งแต่ ๕๐๐ บาทขึ้นไป ถึงหักภาษี หัก ณ ที่จ่าย กรณีที่เป็นหน่วยงานภาครัฐไม่ต้องหักภาษี)

- ภาษีเงินได้ ให้ระบุว่าเป็นบุคคลธรรมดา หรือเป็นนิติบุคคล กำหนดให้ถูกต้อง
- ช่องฐานการคำนวณ ให้ระบุจำนวนเงินมูลค่าก่อนภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT ๗%)
- จำนวนเงินที่หักไว้ ให้ระบุจำนวนเงินในช่องฐานการคำนวณ X ๑% เช่น มูลค่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท ระบุจำนวนเงินที่หักไว้ ๑,๐๐๐ บาท (๑๐๐,๐๐๐ X ๑% = ๑,๐๐๐)

บาท ระบุจำนวนเงินที่หักไว้ ๑,๐๐๐ บาท (๑๐๐,๐๐๐ X ๑% = ๑,๐๐๐)

ภาษีหัก ณ ที่จ่าย/ค่าปรับ

ภาษีเงินได้	บุคคลธรรมดา	นิติบุคคล	ฐานการคำนวณ	จำนวนเงินที่หักไว้
ภาษีเงินได้	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	100000	1000 X
ค่าปรับ	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		

เลือก ลำดับที่

เลือก ลำดับที่	คำจ้างเหมาบริการ-บุคคลภายนอก	จำนวนเงิน
1	คำจ้างเหมาบริการ-บุคคลภายนอก 5104010112 0700900039 07009 P1000	100,000.00

จำนวนเงิน	จำนวนเงิน
จำนวนเงินขอเบิก	100,000.00
จำนวนเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย	0.00
จำนวนเงินค่าปรับ	0.00
จำนวนเงินขอรับ	100,000.00

๓.๖ กดไอคอน ตกลง จะปรากฏจำนวนเงินให้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการขอเบิก

UFRMS Web Online - Internet Explorer

รหัสศูนย์บัญชี   รหัสงบประมาณ

รหัสกิจกรรมหลัก   รหัสกิจกรรมย่อย

รหัสบัญชีย่อย   รหัสเจ้าของบัญชีย่อย

รหัสบัญชีเงินฝากคลัง   รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง

รหัสหมวดที่สุด   ภาคราชการ

รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)  จำนวนเงิน  บาท

รายละเอียดรอบรรทัดรายการ

เลือก	ลำดับที่	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
<input type="checkbox"/>	1	ค่าจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก	5104010112	0700900039	07009	P1000	100,000.00
						จำนวนเงินขอเบิก	100,000.00
						จำนวนเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย	1,000.00
						จำนวนเงินค่าปรับ	0.00
						จำนวนเงินขอรับ	99,000.00

คำอธิบาย:  คลิกเพื่อแสดงรายการขอเบิก

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์  
Government Fiscal Management Information System

03:29 PM  
28/09/2564

๓.๗ กดไอคอน จำลองการบันทึกและกดบันทึกข้อมูล การบันทึกสำเร็จ

๔. การเบิกเงินนอกงบประมาณจากเงินฝากคลัง จ่ายผ่านบัญชีของหน่วยงานราชการให้แก่เจ้าหน้าที่ ผู้มีสิทธิรับเงินตามใบสำคัญคู่จ่าย ใบสำคัญเงินสด (บุคลากรของหน่วยงานราชการ) เอกสารประเภท KN

The screenshot shows the GFMIS Web Online interface. The main heading is "ระบบบริการจัดการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์" (GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM). The form is titled "ขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ไม่อ้างใบสั่งซื้อฯ (ขบ. 03)" (Request for non-budgetary funds without purchase order). The form contains the following fields and values:

- รหัสผู้ใช้: 070090000310
- ชื่อผู้ใช้: --
- ตำแหน่ง: --
- สังกัด: กองคลัง กรมวิชาการเกษตร
- วันที่เอกสาร: 1 กันยายน 2564
- รหัสพื้นที่: 1000 - ส่วนกลาง
- วันที่ส่งรายการ: 1 กันยายน 2564
- รหัสหน่วยงาน: 0700900003
- งวด: 12
- การตั้งชื่อ: [Empty field]
- ข้อมูลจากไฟล์: [Empty field]
- แนบไฟล์: [Empty field]
- ประเภทรายการขอเบิก / การชำระเงิน:
  - ประเภทเงินฝาก: ขอเบิกเงินที่ฝากคลัง
  - ประเภทรายการขอเบิก: เพื่อจ่ายผู้ขาย/ผู้สัญญา
  - วิธีการชำระเงิน: จ่ายตรงเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย/ผู้สัญญา
- รายละเอียดงบประมาณ:
  - แหล่งของเงิน: 2564
- ข้อมูลผู้รับเงิน:
  - เลขประจำตัวประชาชน/เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: [Empty field]
  - เลขบัญชีเงินฝากธนาคาร: [Empty field]

๔.๑ เข้าระบบ GFMIS เข้าไปที่ระบบจ่ายเงิน ขบ๐๓ ประกอบไปด้วย

- รหัสหน่วยงาน ระบบจะขึ้นให้อัตโนมัติ ๐๗๐๙ กรมวิชาการเกษตร
- รหัสพื้นที่ ระบบจะขึ้นให้อัตโนมัติ ๑๐๐๐ ส่วนกลาง
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบจะขึ้นให้อัตโนมัติ ๐๗๐๐๙๐๐๐๓ กองคลัง
- วันที่เอกสาร ให้ระบุวันที่เอกสารในวันที่วางเบิก
- วันที่ผ่านรายการ ให้ระบุวันที่เอกสารในวันที่วางเบิกหรือวันที่ถึงกำหนดชำระเงิน
- การอ้างอิง ให้ระบุเลขที่อ้างอิง ๑๐ หลัก โดยเริ่มต้นจาก Pตามด้วยปีงบประมาณที่ขอเบิก ๒ หลักท้ายตามด้วยลำดับที่การขอเบิก เช่น P๖๔๐๐๐๐๐๑

๔.๒ ในหัวข้อข้อมูลทั่วไป

- ประเภทเงินฝาก ระบบจะขึ้นให้อัตโนมัติ ขอเบิกเงินที่ฝากคลัง
- ประเภทรายการขอเบิก ให้ระบุเพื่อขอใช้ใบสำคัญ
- วิธีการชำระ ให้ระบุจ่ายผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน
- แหล่งของเงิน ให้ระบุ ปีงบประมาณตามด้วย ๒๖๐๐๐ เช่น ๖๔๒๖๐๐๐
- เลขประจำตัวประชาชน/เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ไม่ต้องระบุ
- เลขที่เงินฝากธนาคาร ให้ระบุเลขที่เงินฝากธนาคารของหน่วยงาน

The screenshot shows a web browser window displaying the GMS Web Online interface. The main content is a form titled 'การขออนุมัติ' (Request for Approval) with a reference number 'P64FFB000'. The form is divided into several sections, including 'ข้อมูลทั่วไป' (General Information) and 'รายการขออนุมัติ' (Request Items). The 'Request Items' section contains a table with columns for 'รหัสบัญชี' (Account Code), 'จำนวนเงิน' (Amount), and 'หน่วย' (Unit). The table is populated with several rows of budget items, including 'รหัสบัญชีเงินฝากคลัง' (Treasury Account Code) with an amount of 1000, 'รหัสบัญชีเงินฝากคลัง' (Treasury Account Code) with an amount of 00789, and 'รหัสบัญชีเงินฝากคลัง' (Treasury Account Code) with an amount of 070000000. The form also includes a 'รายละเอียดบรรทัดรายการ' (Item Detail) section with a text area containing 'รายการของวัสดุ กม.00 สกสว.'. At the bottom of the form, there are buttons for 'จัดเก็บรายการนี้ในตาราง' (Save this item in the table), 'ลบรายการนี้' (Delete this item), 'สร้างรายการรายการใหม่' (Create new item), 'ส่งคืนหน้า' (Return to previous page), and 'แจ้งผลการบันทึก' (Report result).

#### ๔.๓ ในหัวข้อรายการขอเบิก

- รหัสศูนย์ต้นทุน ให้ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนของหน่วยงานที่ขอเบิก ๑๐ หลัก
- รหัสกิจกรรมหลัก ให้ระบุ P ตามด้วยพื้นที่ เช่น P๑๐๐๐ (ส่วนกลาง)
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลังที่ขอเบิก เช่น ๐๐๗๘๙ เงินทุนวิจัย
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีแยกประเภท ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทค่าใช้จ่าย ๑๐ หลัก ตามผังบัญชีมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- รหัสงบประมาณ ระบุ รหัสงบประมาณของหน่วยงาน เช่น ๐๗๐๐๙ กรมวิชาการเกษตร
- รหัสกิจกรรมย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ระบุรหัสของเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ๑๐ หลัก เช่น ๐๗๐๐๙๐๐๐๐๐ กรมวิชาการเกษตร
- การกำหนด ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ให้ระบุจำนวนเงินที่ขอเบิก
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ให้อธิบายรายละเอียดเอกสารการขอเบิก

๔.๔ กตไอคอน จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง จะปรากฏตามภาพ

The screenshot shows the GFMIS Web Online interface. At the top, there are several input fields for recording transactions, including:

- รหัสบัญชีต้นทุน (Initial Account Code)
- รหัสบัญชีรายจ่าย (Initial Expense Account Code)
- รหัสบัญชีรายรับ (Initial Revenue Account Code)
- รหัสบัญชีเงินฝากคง (Initial Deposit Account Code)
- รหัสบัญชีเงินฝากคง (Initial Withdrawal Account Code)
- รหัสหน่วยงานผู้ค้า (Trade Partner Code)
- จำนวนเงิน (Amount) in Baht

Below the form is a table with the following data:

เลือก	ลำดับที่	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมเล็ก	จำนวนเงิน	
<input type="checkbox"/>	1	ค่าวัสดุ	5104010104	0700900000	07009	P1000	100,000.00	
							จำนวนเงินขอลเบิก	100,000.00
							จำนวนเงินกำกับ ณ ที่จ่าย	0.00
							จำนวนเงินค่าปรับ	0.00
							จำนวนเงินขอรับ	100,000.00

At the bottom of the interface, there are buttons for "รวมภาษีหัก ณ ที่จ่าย/ค่าปรับ" (Calculate Tax Deduction/Adjustment) and "จำลองการบันทึก" (Simulate Recording). The footer indicates the system is the Government Fiscal Management Information System.

๔.๕ กตไอคอน จำลองการบันทึกและกตบันทึกข้อมูล การบันทึกสำเร็จ

## ๕. การเบิกเงินนอกงบประมาณจากเงินฝากคลัง จ่ายให้ลูกหนี้เงินยืมราชการ เอกสารประเภท K๑

GFMS WEBONLINE  
ระบบบริการการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์  
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: --    ตำแหน่ง: -    สังกัด: กองคลัง กรมวิชาการเกษตร    สร้าง | ค้นหา

รหัสผู้ใช้: 070900000310  
เข้าระบบเมื่อ: 14:37:39  
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

**ระบบเบิกจ่าย**

ขบ01 » ขอเบิกเงินงบประมาณ  
ที่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ

ขบ02 » ขอเบิกเงินงบประมาณ  
ที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ

ขบ03 » ขอเบิกเงินนอก  
งบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ

ขบ05 » ขอถอนคืนรายได้นับ  
วัน

ขบ11 » ขอเบิกเงินงบประมาณ  
ที่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ การดงมอบ  
ไม่แนบขอ

ขบ01 » ขอเบิกเงินโครงการ  
ไทยเข้มแข็งอ้างอิงใบสั่งซื้อฯ

เมนูหลักไป | กลับจากหน้าหลัก

**ขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ (ขบ. 03)**  
สร้างขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ

รหัสหน่วยงาน	0709	วันที่เอกสาร	1 กันยายน 2564
กรมวิชาการเกษตร			
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	วันที่ผ่านรายการ	1 กันยายน 2564
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	070900003	งวด	12
กองคลัง			
การอ้างอิง			
ดึงข้อมูลจากไฟล์	แบบไฟล์		

ข้อมูลทั่วไป    รายการขอเบิก

ประเภทรายการขอเบิก / การชำระเงิน

ประเภทเงินฝาก    ขอเบิกเงินที่ฝากคลัง

ประเภทรายการขอเบิก    เพื่อจ่ายผู้ขาย/คู่สัญญา

วิธีการชำระเงิน    จ่ายตรงเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย/คู่สัญญา

รายละเอียดงบประมาณ

แหล่งของเงิน    2564

ข้อมูลผู้รับเงิน

เลขประจำตัวประชาชน/เลขประจำตัวผู้เสียภาษี    เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

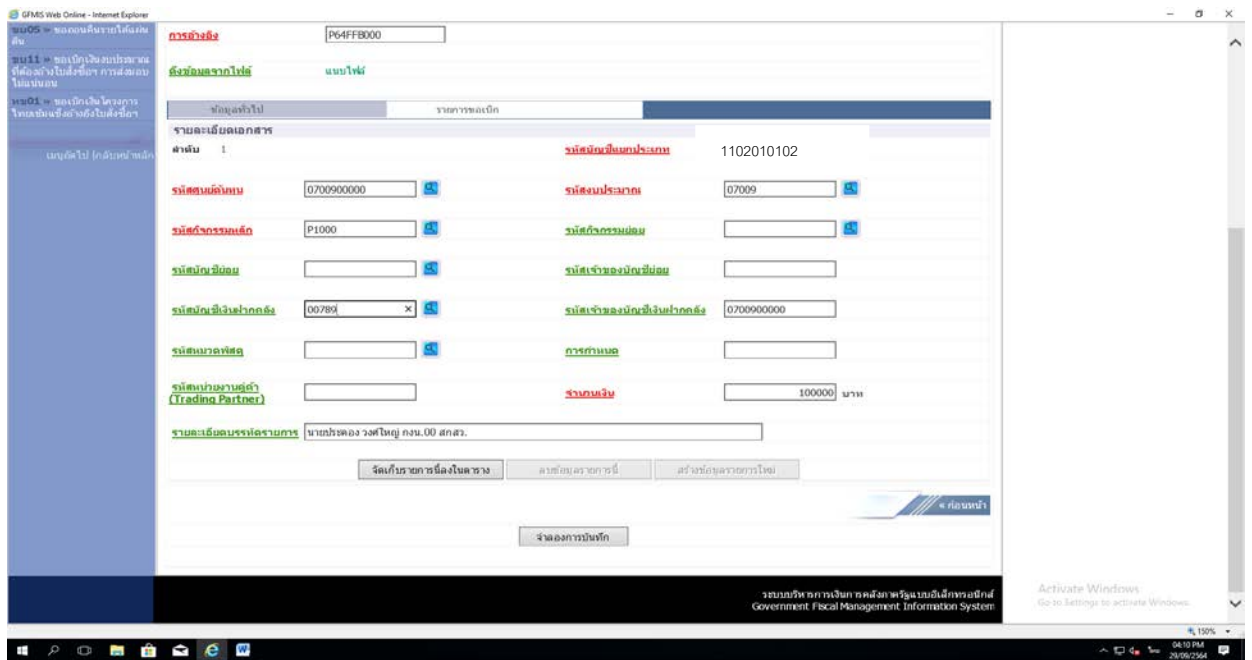
03:32 PM  
29/09/2564

### ๕.๑ เข้าระบบ GFMS เข้าไปที่ระบบจ่ายเงิน ขบ๐๓ ประกอบไปด้วย

- รหัสหน่วยงาน ระบบจะขึ้นให้อัตโนมัติ ๐๗๐๙ กรมวิชาการเกษตร
- รหัสพื้นที่ ระบบจะขึ้นให้อัตโนมัติ ๑๐๐๐ ส่วนกลาง
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบจะขึ้นให้อัตโนมัติ ๐๗๐๐๙๐๐๐๓ กองคลัง
- วันที่เอกสาร ให้ระบุวันที่เอกสารในวันที่วางเบิก
- วันที่ผ่านรายการ ให้ระบุวันที่เอกสารในวันที่วางเบิกหรือวันที่ถึงกำหนดชำระเงิน
- การอ้างอิง ให้ระบุเลขที่อ้างอิง ๑๐ หลัก โดยเริ่มต้นจาก P ตามด้วยปีงบประมาณที่ขอเบิก ๒ หลักท้ายตามด้วยลำดับที่การขอเบิก เช่น P๖๔๐๐๐๐๐๑

### ๕.๒ ในหัวข้อข้อมูลทั่วไป

- ประเภทเงินฝาก ระบบจะขึ้นให้อัตโนมัติ ขอเบิกเงินที่ฝากคลัง
- ประเภทรายการขอเบิก ให้ระบุเพื่อจ่ายให้ยืม
- วิธีการชำระ ให้ระบุจ่ายผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน
- แหล่งของเงิน ให้ระบุ ปีงบประมาณตามด้วย ๒๖๐๐๐ เช่น ๖๔๒๖๐๐๐
- เลขประจำตัวประชาชน/เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ไม่ต้องระบุ
- เลขที่เงินฝากธนาคาร ให้ระบุเลขที่เงินฝากธนาคารของหน่วยงาน



๕.๓ ในหัวข้อรายการขอเบิก

- รหัสศูนย์ต้นทุน ให้ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนของหน่วยงานที่ขอเบิก ๑๐ หลัก
- รหัสกิจกรรมหลัก ให้ระบุ P ตามด้วยพื้นที่ เช่น P๑๐๐๐ (ส่วนกลาง)
- รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลังที่ขอเบิก เช่น ๐๐๗๘๘ เงินทุนวิจัย
- รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า ไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีแยกประเภท ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ ๑๑๐๒๐๑๐๑๐๒
- รหัสงบประมาณ ระบุ รหัสงบประมาณของหน่วยงาน เช่น ๐๗๐๐๙ กรมวิชาการเกษตร
- รหัสกิจกรรมย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ระบุรหัสของเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ๑๐ หลัก เช่น ๐๗๐๐๙๐๐๐๐๐ กรมวิชาการเกษตร
- การกำหนด ไม่ต้องระบุ
- จำนวนเงิน ให้ระบุจำนวนเงินที่ขอเบิก
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ให้อธิบายรายละเอียดเอกสารการขอเบิก



๔.๕ กดไอคอน จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง จะปรากฏตามภาพ

The screenshot shows the GPMIS Web Online interface in Internet Explorer. The top section contains a form with several input fields for recording transaction details:

- รหัสศูนย์ต้นทอน (Origin Code)
- รหัสส่งประมาณ (Destination Code)
- รหัสกิจกรรมหลัก (Main Activity Code)
- รหัสกิจกรรมย่อย (Sub-Activity Code)
- รหัสบัญชีย่อย (Sub-account Code)
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย (Sub-account Owner Code)
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง (Warehouse Account Code)
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง (Warehouse Account Owner Code)
- รหัสสมมูลที่สุด (Equivalent Code)
- การกักตุน (Inventory)
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
- จำนวนเงิน (Amount) บาท
- รายละเอียดบรรทัดรายการ (Transaction Details)

Below the form is a table with the following data:

เลือก	ลำดับที่	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทอน	รหัสส่งประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
	1	ลูกหนี้เงินขึ้นนอกงบประมาณ	1102010102	0700900000	07009	P1000	100,000.00
						จำนวนเงินชอนเช็ก	100,000.00
						จำนวนเงินค่านีเกด ณ ที่จาม	0.00
						จำนวนเงินค่าปรับ	0.00
						จำนวนเงินชวชน	100,000.00

At the bottom of the form, there are buttons for "จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง" (Save this record to the table), "ลบข้อมูลรายการนี้" (Delete this record), and "สร้างข้อมูลรายการใหม่" (Create new record). There is also a "จำนวนเงิน" (Amount) field with a unit of "บาท" (Baht).

The bottom of the screen shows the system name: "ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์" (Government Fiscal Management Information System) and the URL: "https://webonline.gpmis.go.th/lob3.aspx?Section=1".

๔.๕ กดไอคอน จำลองการบันทึกและกตบันทึกข้อมูล การบันทึกสำเร็จ