

ส่ง
ภาค
๑๒๘
๗กค๔๑

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0410.3/ว 272



กรมประชาสัมพันธ์
รับที่ 18844
วันที่ 7 มิ.ย. 49

18,554

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม 10400
กองคลัง
- 7 ก.ค. 2549
เลขที่รับ 18844

30 มิถุนายน 2549

เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับเงินงบประมาณจังหวัดแบบบูรณาการในระบบ GFMIS

1) เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.3/ว 43 ลงวันที่ 20 มิถุนายน 2549

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับเงินงบประมาณจังหวัดแบบบูรณาการในระบบ GFMIS

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดวิธีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบกลาง รายการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน โครงการตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากลุ่มจังหวัดและจังหวัด ในระบบ GFMIS โดยให้ส่วนราชการในจังหวัดสามารถยืมเงินจากสำนักงานจังหวัดเพื่อนำไปใช้จ่าย ในการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีในเรื่อง ดังกล่าวสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

1. สำนักงานจังหวัด

กรณีที่ส่วนราชการอื่นเป็นผู้ดำเนินการ ให้สำนักงานจังหวัดบันทึกรายการขอเบิกเงิน เพื่อจ่ายให้ส่วนราชการผู้ดำเนินการยืม และให้มีการควบคุม ติดตามการให้ยืม และการส่งใช้คืนเงินยืม โดยใช้สัญญาการยืมเงินควบคุมรายละเอียดการส่งใช้คืนเงินยืมหรือทะเบียนคุมสัญญาการยืมเงินตาม ความเหมาะสม

2. ส่วนราชการผู้ดำเนินการ

ให้บันทึกควบคุมรายละเอียดการรับจ่ายเงิน ในทะเบียนคุมการรับจ่ายเงินยืม CEO พร้อมจัดทำใบสรุปค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณจังหวัดแบบบูรณาการ เพื่อขอใช้คืนเงินยืมส่งให้หน่วยงานผู้ให้ยืม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ส่ง 9640
ฝาก.....
วันที่ 12 มิ.ย. 2549

ขอแสดงความนับถือ

(นางอรอนงค์ มณีกาญจน์)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

- ส่ง ผงปจ
- ผทค
- ผก
- ผบช
- ผบหน

สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ
กลุ่มระบบบัญชีภาครัฐ
โทร.0-2270-0370

โทรสาร.0-2271-2920

www.cgd.go.th

น.รณ.
4/กค/49

๒. เรียน รปส. (นางอัจฉรา หักบำเรอ)

กรมบัญชีกลาง มีหนังสือที่ กค 0410.3/ว 272
ลว. 30 กค.49 แจ้งเวียน แนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับ
เงินงบประมาณจังหวัดแบบบูรณาการในระบบ
GFMIS

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และ กคด. จะได้แจ้ง
เวียนทาง Intranet ให้หน่วยเบิกจ่ายทราบและถือปฏิบัติ
ต่อไป



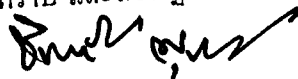
(นางทัศนีย์ ไตรอรุณ)

อกค.

21 กค ๕๙

ที่ นร ๐๒๐1.๐1/ว. 6248

๓. เรียน ผอ.สำนัก, ผอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงาน
เพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป



(นางสาวสินัดร์ พุทธิชาติ)

สกค.

27 ก. ค. 2549

สิ่งที่ส่งมาด้วย

แนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับเงินงบประมาณจังหวัดแบบบูรณาการในระบบ GFMS
แบบหนังสือกรมบัญชีกลาง ค่วนที่สุด ที่ กค 0410.3/ว 172 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2549

ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดวิธีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบกลาง รายการค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากลุ่มจังหวัดและจังหวัด โดยอนุญาตให้ส่วนราชการในจังหวัดที่ดำเนินงานภายใต้แผนงานหรือโครงการตามแผนฯ ยืมเงินจากสำนักงานจังหวัดเพื่อนำมาใช้จ่ายภายใต้แผนยุทธศาสตร์ โดยมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

1. สำนักงานจังหวัด

1.1. การขอเบิกเงินยืม

เมื่อได้รับสัญญาการยืมเงินจากส่วนราชการที่อยู่ร่วมโครงการตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากลุ่มจังหวัดและจังหวัด ให้บันทึกรายการขอเบิกเงิน โดยใช้คำสั่งงาน ZFB60_K1 ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 1102010101 ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ หรือ แบบ ขบ 02 ระบุขอเบิกเงินยืม

1.2 การจ่ายเงินให้ยืม

เมื่อกรมบัญชีกลางโอนเงินเข้าบัญชีแล้ว ให้จ่ายเงินให้กับส่วนราชการผู้ดำเนินการและบันทึกรายการจ่ายเงินในระบบ โดยใช้คำสั่งงาน ZF_53_PM หรือ แบบ ขจ 01 ให้บันทึกรายละเอียดการจ่ายเงินไว้ในทะเบียนคุมสัญญาการยืมเงิน หรือ ใช้สัญญาการยืมเงินควบคุมการจ่ายเงินยืม

1.3 การขอใช้คืนเงินยืม

1.3.1 กรณีขอใช้คืนภายในปีงบประมาณ

(1) ขอใช้เป็นใบสำคัญเท่ากับเงินที่จ่ายให้ยืม

(1.1) เมื่อได้รับรายงานสรุปการใช้จ่ายเงิน CEO จากส่วนราชการผู้ดำเนินการ ให้บันทึกรายการส่งใช้คืนเงินยืมในระบบ โดยใช้คำสั่งงาน ZF_02_K1 หรือ แบบ บข 01 ประเภทเอกสาร K1

(1.2) บันทึกรายละเอียดการส่งใช้คืนเงินยืมในทะเบียนคุมสัญญาการยืมเงิน หรือ ใช้สัญญาการยืมเงินควบคุมการส่งใช้คืนเงินยืม

(2) ค่าใช้จ่ายเป็นใบสำคัญและเงินสด

(2.1) เมื่อได้รับรายงานสรุปการใช้จ่ายเงิน CEO จากส่วนราชการผู้ดำเนินการ ให้บันทึกการส่งใช้คืนเงินยืมในระบบ โดยใช้คำสั่งงาน ZF_02_K1 หรือ แบบ บข01 ประเภทเอกสาร K1

(2.2) สำหรับเงินสดให้นำเงินส่งคลังเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน โดยใช้คำสั่งงาน ZRP_R6 หรือ แบบ นส 02

(2.3) บันทึกรายละเอียดการส่งใช้คืนเงินยืมในทะเบียนคุมสัญญาการยืมเงิน หรือใช้สัญญาการยืมเงินควบคุมการส่งใช้คืนเงินยืม

(3) ค่าใช้จ่ายสำคัญสูงกว่าเงินที่จ่ายให้ยืม

- เมื่อได้รับใบสำคัญจากลูกหนี้ให้บันทึกการขอใช้คืนเงินยืมเป็น ใบสำคัญเท่ากับจำนวนเงินที่จ่ายให้ยืม สำหรับใบสำคัญส่วนที่เกินที่ได้จ่ายเงินส่วนตัวไปก่อน ให้ดำเนินการขออนุมัติรายการจ่ายจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วบันทึกการเป็นบัญชีใบสำคัญค้างจ่าย เมื่อกรมบัญชีกลางประมวลผลส่งจ่ายเงินและโอนเงินเข้าบัญชีของส่วนราชการให้บันทึกการจ่ายเงินจากระบบตามขั้นตอนปกติ

- บันทึกรายละเอียดการส่งใช้คืนเงินยืมในทะเบียนคุมสัญญาการยืมเงินหรือ ใช้สัญญาการยืมเงินควบคุมการส่งใช้คืนเงินยืม

1.3.2 กรณีขอใช้คืนข้ามปีงบประมาณ

(1) ใ้จ่ายใบสำคัญเท่ากับเงินที่จ่ายให้ยืม

เมื่อลูกหนี้ส่งใช้ใบสำคัญ ให้บันทึกลดยอดลูกหนี้และรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายตามจำนวนใบสำคัญที่ลูกหนี้ส่งคืนเงินยืม ให้ใช้คำสั่งงาน ZF_02_K1 หรือ แบบ บข01 ประเภทเอกสาร K1 และบันทึกการรายละเอียดการส่งใช้คืนเงินยืมในทะเบียนคุมสัญญาการยืมเงินหรือใช้สัญญาการยืมเงินควบคุมการส่งใช้คืนเงินยืม

สำหรับการระบุรหัสงบประมาณ กิจกรรม ศูนย์ต้นทุน แหล่งของเงิน และช่องการอ้างอิง โดยมีช่องที่ จำเป็นต้องระบุดังนี้

(1) รหัสแหล่งของเงินให้ใช้รหัสแหล่งของเงินเดิมแต่ให้เปลี่ยน 2 หลักแรกซึ่งหมายถึงปีงบประมาณ จาก 49 เป็น 50 เช่น รหัสแหล่งของเงินเดิม 4911110 เปลี่ยนเป็น 5011110

(2) รหัสงบประมาณ รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสกิจกรรม ให้อ้างให้ตรงกับรหัสเดิมที่เคยบันทึกในปีงบประมาณ พ.ศ.2549

(3) ช่องการอ้างอิงให้อ้างอิงเลขที่เอกสารจำนวน 16 หลัก คือหลักที่ 1-4 คือปีคริสต์ศักราช หลักที่ 5-14 คือเลขที่เอกสารขอเบิก หลักที่ 15-16 คือ 00

(2) ค่าใช้จ่ายสำคัญและเงินสด

(2.1) เมื่อลูกหนี้ส่งค่าใช้จ่ายสำคัญ ให้บันทึกลดยอดลูกหนี้และรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายตามจำนวนใบสำคัญที่ลูกหนี้ส่งคืนเงินยืม สำหรับยอดลูกหนี้ส่วนที่เหลือเนื่องจากได้รับคืนเป็นเงินสด ให้รับรู้เป็นค่าใช้จ่ายอื่น ให้ใช้คำสั่งงาน ZF_02_K1 หรือ แบบ บข 01 ประเภทเอกสาร K1 สำหรับการระงับหนี้สงวนประมาณ กิจกรรม ศูนย์ต้นทุน แหล่งของเงิน และช่องการอ้างอิง โดยระงับช่องที่จำเป็นเช่นเดียวกับกรณีค่าใช้จ่ายสำคัญเท่ากับเงินที่จ่ายให้ยืม

(2.2) ลูกหนี้ส่งใช้เงินสด ให้บันทึกรับรู้จำนวนเงินที่ได้รับคืนเป็นรายได้แผ่นดิน ใช้คำสั่งงาน ZRP_RA หรือ แบบ นส 01

(2.3) เมื่อนำเงินที่ได้รับคืนจากลูกหนี้ส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินประเภทเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน ให้บันทึกรายการนำส่งเงิน โดยใช้คำสั่งงาน ZRP_R1 หรือ แบบ นส 02 ประเภทใบนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน ระงับแหล่งของเงิน XX19400 (XX คือ ปีงบประมาณ)

(2.4) บันทึกรายละเอียดการส่งใช้คืนเงินยืมในทะเบียนคุมสัญญาการยืมเงิน หรือใช้สัญญาการยืมเงินควบคุมการส่งใช้คืนเงินยืม

(3) ค่าใช้จ่ายสำคัญสูงกว่าเงินที่จ่ายให้ยืม

เมื่อลูกหนี้ส่งค่าใช้จ่ายสำคัญ ให้บันทึกลดยอดลูกหนี้และรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายเท่ากับจำนวนเงินในสัญญาการยืมเงิน สำหรับใบสำคัญส่วนที่เกินให้ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องก่อน แล้วจึงบันทึกรายการขอเบิกเงินจากปีงบประมาณใหม่ตามขั้นตอนปกติ ให้ใช้คำสั่งงาน ZF_02_K1 หรือ แบบ บข 01 ประเภทเอกสาร K1 และบันทึกรายละเอียดการส่งใช้คืนเงินยืมในทะเบียนคุมสัญญาการยืมเงินหรือใช้สัญญาการยืมเงินควบคุมการส่งใช้คืนเงินยืม

2. ส่วนราชการผู้ดำเนินการ

2.1 การรับเงินยืม

2.1.1 เมื่อรับเงินสดหรือเช็คจากสำนักงานจังหวัดให้บันทึกการรับเงิน โดยใช้คำสั่งงาน ZGL_RE หรือแบบ บข 01 ประเภทเอกสาร RE ระงับรหัสแหล่งของเงิน XX31000 (XX คือปีงบประมาณ) รหัสบัญชีย่อยธนาคารจำนวน 6 หลัก และบันทึกรายละเอียดการรับเงินในทะเบียนคุมการรับจ่ายเงินยืม CEO

2.1.2 เมื่อนำเงินฝากธนาคารให้บันทึกการนำเงินฝากธนาคาร โดยใช้คำสั่งงาน ZGL_JR หรือ แบบ บข 01 ประเภทเอกสาร JR

2.2 การจ่ายเงิน

เมื่อจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายตาม โครงการฯ ให้บันทึกรายการจ่ายเงินในระบบโดยใช้ คำสั่งงาน ZF_02_PP หรือ แบบ บข 01 ประเภทเอกสาร PP และบันทึกรายละเอียดการจ่ายเงินใน ทะเบียนคุมการรับจ่ายเงินยืม CEO

2.3 เมื่อสิ้นสุดโครงการ

กรณีมีเงินเหลือจ่ายให้นำส่งคืนสำนักงานจังหวัดและบันทึกรายการจ่ายเงิน ในระบบ โดยใช้คำสั่งงาน ZF_02_PP หรือ แบบ บข 01 ประเภทเอกสาร PP และบันทึกรายละเอียด การจ่ายเงินในทะเบียนคุมการรับจ่ายเงินยืม CEO

2.4 การรายงาน

เมื่อสิ้นสุดโครงการให้ทำรายงานสรุปการใช้จ่ายเงิน CEO ส่งใช้สำนักงานจังหวัด โดยเก็บข้อมูลจากทะเบียนคุมการรับจ่ายเงินยืม CEO

แนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับเงินงบประมาณจังหวัดแบบบูรณาการในระบบ GFMS

1 สำนักงานจังหวัด

รายการ	คำตั้งงาน แบบเอกสาร ประเภทเอกสาร	สำนักงานจังหวัด	รหัสบัญชี	กรมบัญชีกลาง	รหัสบัญชี
1.1 การขอเบิกเงินยืม					
1.สำนักงานจังหวัดบันทึกรายการขอเบิกเงินจากระบบ เพื่อนำเงินไปจ่ายให้ยืม	ZFB60_K1 แบบ ขบ 02	เดบิต ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ เครดิต งบสำคัญค้างจ่าย	1102010101 2102040102		
เมื่อระบุนรหัสผู้ขายกลุ่ม4000ระบบจะบันทึกรายการบัญชีให้อัตโนมัติ	KY	เดบิต ค้างรับกรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน- หน่วยงานรับเงินงบประมาณ จากรัฐบาล	1102050124 4307010101	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน- กรมบัญชีกลางโอนเงินงบประมาณ และเงินกู้ให้ส่วนราชการ เครดิต ค้างจ่ายส่วนราชการ	5209010101 2116010102
2. เมื่อกรมบัญชีกลางประมวลผลและสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ ระบบจะบันทึกรายการบัญชีให้อัตโนมัติ	PA	เดบิต เงินฝากของหน่วยงาน (เงินในงบประมาณ) เครดิต ค้างรับกรมบัญชีกลาง	1101020603 1102050124	เดบิต ค้างจ่ายส่วนราชการ เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงิน จากบัญชีเงินคงคลังที่1 ให้ส่วนราชการ	2116010102 1101020202
1.2 การจ่ายเงินให้ยืม					
เมื่อได้จ่ายเงินให้ยืม	ZF_53_PM	เดบิต งบสำคัญค้างจ่าย	2102040102		
ให้บันทึกการจ่ายเงินในระบบ	แบบ ขจ 01	เครดิต เงินฝากของหน่วยงาน (เงินในงบประมาณ)	1101020603		
1.3 การชดใช้คืนเงินยืม					
1.3.1 กรณีชดใช้คืนภายในปีงบประมาณ					
(1) ชดใช้เป็นใบสำคัญเท่ากับเงินที่จ่ายให้ยืม	ZF_02_K1 แบบ บข 01 ประเภทเอกสาร K1	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ	5..... 1102010101		
(2) ชดใช้เป็นใบสำคัญและเงินสด	ZF_02_K1 แบบ บข 01 ประเภทเอกสาร K1	เดบิต เงินสดในมือ หรือ เช็คในมือ ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ	1101010101 1101010106 5..... 1102010101		

รายการ	คำสั่งงาน แบบเอกสาร ประเภทเอกสาร	สำนักงานจังหวัด	รหัสบัญชี	กรมบัญชีกลาง	รหัสบัญชี
<p>- นำเงินที่ได้รับคืนส่งคลัง เป็นประเภทเงินเบิกเกินส่งคืน</p> <p>(3) ขดใช้ใบสำคัญสูงกว่าเงินที่ จ่ายให้ยืม</p> <p>เมื่อได้รับใบสำคัญจากลูกหนี้ ให้บันทึกดังรายการลูกหนี้เป็น ค่าใช้จ่ายพร้อมกับบันทึกขอเบิกเงิน ขดใช้ใบสำคัญส่วนที่เกิน</p> <p>1.3.2 กรณีขดใช้ข้ามปีงบประมาณ</p> <p>(1) ขดใช้เป็นใบสำคัญเท่ากับเงินที่ จ่ายให้ยืม</p> <p>(2) ขดใช้เป็นใบสำคัญและเงินสด - เมื่อขึ้นปีงบประมาณใหม่ได้รับ ใบสำคัญและเงินสดให้บันทึก ลดยอดลูกหนี้เป็นค่าใช้จ่ายระบุ ประเภท และค่าใช้จ่ายอื่นเท่ากับ จำนวนเงินตามใบสำคัญและเงินสด ที่ลูกหนี้ส่งให้ตามลำดับ</p> <p>- เมื่อได้รับเงินสด ให้รับรู้เป็น รายได้แผ่นดินประเภทเงินเหลือ จ่ายปีเก่า</p> <p>-เมื่อนำเงินที่ได้รับส่งคลัง</p>	ZRP_R6	*เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน- หน่วยงาน โอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต เงินสดในมือหรือ เช็คในมือ	5210010103 1101010101 1101010106	เดบิต พักเงินฝากธนาคารของกรมบัญชี กลางหรือคลังจังหวัด... เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน- กรมบัญชีกลางรับเงินรายได้ แผ่นดินจากหน่วยงาน	11010204.. 4308010103
	ZFB60_K1	เดบิต ค่าใช้จ่าย(ระบุประเภท) เครดิต ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ ใบสำคัญค้างจ่าย	5..... 1102010101 2102040102		
	ZF_02_K1	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ	5..... 1102010101		
	ZF_02_K1	เดบิต ค่าใช้จ่าย(ระบุประเภท) ค่าใช้จ่ายอื่น เครดิต ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ	5..... 5212010199 1102010101		
	ZRP_RA	เดบิต เงินสดในมือ เครดิต รายได้เงินเหลือจ่ายปีเก่า	1101010101 4206010102		
	ZRP_R1	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน- หน่วยงาน โอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต เงินสดในมือ หรือ เช็คในมือ	5210010103 1101010101 1101010106	เดบิต พักเงินฝากธนาคารของคลังจังหวัด.../ กรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน- กรมบัญชีกลางรับเงินรายได้ แผ่นดินจากหน่วยงาน	11010204.. 4308010103

หมายเหตุ * บัญชีนี้อยู่ระหว่างแจ้งสำนักงานกำกับฯให้แก้ไขเป็นบัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานส่งเงินเบิกเกินส่งคืนให้กรมบัญชีกลาง

รายการ	คำสั่งงาน แบบเอกสาร ประเภทเอกสาร	สำนักงานจังหวัด	รหัสบัญชี	กรมบัญชีกลาง	รหัสบัญชี
(3) ขาดใช้ใบสำคัญสูงกว่าเงินที่ จ่ายให้อื่น - เมื่อสิ้นปีงบประมาณใหม่ได้รับ ใบสำคัญสูงกว่าเงินที่จ่ายให้อื่น ให้บันทึกดังรายการลูกหนี้เป็น ค่าใช้จ่าย พร้อมกับบันทึกรายการ ขอเบิกตามขั้นตอนปกติ เพื่อขาดใช้ ใบสำคัญส่วนที่เกิน	ZF_02_K1 แบบ บข 01 ประเภทเอกสารK1	เดบิต ค่าใช้จ่าย(ระบุประเภท) เครดิต ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ ใบสำคัญค้างจ่าย	5..... 1102010101 2102040102		

2 ส่วนราชการผู้ดำเนินการ

รายการ	คำสั่งงาน แบบเอกสาร ประเภทเอกสาร	หน่วยงานดำเนินการ	รหัสบัญชี
<p>2.1 การรับเงินยืม</p> <p>(1) เมื่อรับเงินยืมจากสำนักงานจังหวัด ให้บันทึกการรับเงิน โดยระบุรหัสแหล่ง ของเงิน XX31000</p> <p>(2) นำเงินที่ได้รับจากสำนักงานจังหวัด ฝากธนาคาร</p>	<p>ZGL_RE แบบ บข01 ประเภทเอกสาร RE</p> <p>ZGL_JR แบบ บข01 ประเภทเอกสาร JR</p>	<p>เดบิต เงินสดในมือ หรือ เช็คในมือ เครดิต เงินรับฝากอื่น</p> <p>เดบิต เงินฝากกระแสรายวันที่ สถาบันการเงิน หรือ เงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบัน การเงิน เครดิต เงินสดในมือ หรือ เช็คในมือ</p>	<p>1101010101 1101010106 2111020199</p> <p>1101030101 1101030102 1101010101 1101010106</p>
<p>2.2 การจ่ายเงิน</p> <p>- เมื่อจ่ายเงินยืมเป็นค่าใช้จ่ายตาม โครงการ CEO</p>	<p>ZF_02_PP แบบ บข 01 ประเภทเอกสาร PP</p>	<p>เดบิต เงินรับฝากอื่น เครดิต เงินฝากกระแสรายวันที่ สถาบันการเงิน หรือ เงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบัน การเงิน</p>	<p>2111020199 1101030101 1101030102</p>
<p>2.3 เมื่อสิ้นสุดโครงการ</p> <p>ให้รวบรวมเงินเหลือจ่ายและ ใบสำคัญส่งให้ สำนักงานจังหวัด สำหรับเงินเหลือจ่ายให้ บันทึกรายการจ่ายเงินในระบบ</p>	<p>ZF_02_PP แบบ บข 01 ประเภทเอกสาร PP</p>	<p>เดบิต เงินรับฝากอื่น เครดิต เงินฝากกระแสรายวันที่ สถาบันการเงิน หรือ เงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบัน การเงิน</p>	<p>2111020199 1101030101 1101030102</p>

ทะเบียนคุมสัญญาการขืมเงิน

สำนักงานจังหวัด.....

วันเดือนปี	เลขที่เอกสาร	จำนวนเงินขอเบิก จากคลัง	การจ่ายเงินขืม		วันครบกำหนด คืนเงินขืม	รายการส่งใช้			คงค้าง
			ชื่อหน่วยงาน	จำนวนเงิน		วันที่	ใบสำคัญ	เงินสด	

ทะเบียนคุมการรับจ่ายเงินยืม CEO

หน่วยงาน.....

โครงการ.....

สัญญาการยืมเงินเลขที่.....

วันเดือนปี	เลขที่เอกสาร จากระบบ GFMIS	รายการ	รับ	จ่าย							เงินคงเหลือ
				ลูกหนี้เงินยืม	ค่าวัสดุ	ค่าใช้สอย	ค่าตอบแทน	ค่า...	ค่า.....	ค่า.....	

เลขที่เอกสารขอเบิก (ขบ.02).....
(สำหรับสำนักงานจังหวัด)

เลขที่ใบสรุปค่าใช้จ่าย.....

ใบสรุปค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณจังหวัดแบบบูรณาการ
ปีงบประมาณ พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หน่วยงานผู้ให้ยืม.....

หน่วยงานผู้ยืม.....

ชื่อโครงการ.....

สัญญาการยืมเงินเลขที่.....วันที่.....จำนวนเงิน.....บาท

วันที่เริ่มสัญญาการยืมเงิน.....วันที่สิ้นสุดสัญญาการยืมเงิน.....

ส่งใช้สัญญาการยืมเงินโดย[] ใบสำคัญ.....บาท.....ฉบับ

[] เงินสด.....บาท

[] เช็ค.....บาท

สรุปค่าใช้จ่ายโครงการ

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน	
		บาท	สต.
1	ค่าตอบแทน.....		
2	ค่าวัสดุ.....		
3	ค่าใช้สอย.....		
4	ค่า.....		
5	ค่า.....		
6	ค่า.....		
7	ค่า.....		
8	ค่า.....		
(ตัวอักษร).....รวมเงิน			

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการดังกล่าวข้างต้นและรายละเอียดค่าใช้จ่ายโครงการตามที่แนบเป็นความจริง
และได้เบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบของทางราชการทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....หัวหน้าหน่วยงาน

