# User Manual for Excel Loader



## ระบบรับและนำส่งรายได้

(Government Fiscal Management Information Systems : GFMIS)

ชื่อเอกสาร (Document name)	เอกสารอบรม Excel Loader
ชนิดเอกสาร (Document type)	🗌 รายงาน 🔲 เอกสารทางเทคนิค
	🖌 คู่มือ 🗌 อื่นๆ
วันที่พิมพ์ (Printed date)	วันที่ 6 กรกฎาคม 2548
เวอร์ชันที่ (Version No.)	1.0



ใครงการเปลี่ยนระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System)



## สารบัญ

	หน้า
USER MANUAL FOR EXCEL LOADER	I
วัตถุประสงค์ของ EXCEL LOADER ระบบรับและนำส่งรายได้	2
ประเภทแบบฟอร์มของ EXCEL LOADER ระบบรับและนำส่งรายได้	2
วิธีการกรอกรายละเอียดข้อมูลในแบบฟอร์่ม EXCEL ระบบรับและนำส่งรายได้	6
1. ใบจัดเก็บรายได้	6
2. ใบนำส่งเงิน	10
3. ใบจัดเก็บรายได้แทนกัน	16
1 อู่บัญชีที่ระบบบันทึกให้เมื่อนำข้อมูล EXCEL LOADER ระบบรับและนำส่งรายได้เข้าสู่ระบบ	20



#### คู่มือการกรอก Web Excel ระบบรับและนำส่งรายได้

## 23 วัตถุประสงค์ของ EXCEL LOADER ระบบรับและนำส่งรายได้

เป็นการนำเข้าข้อมูลรายการจัดเก็บและนำส่งรายได้ทั้งในส่วนของรายได้แผ่นดิน เงินนอกงบประมาณ (เฉพาะในส่วนของเงินนอกงบประมาณที่ฝากคลัง) และรายการนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน เข้าสู่ระบบ GFMIS โดยเป็น การนำข้อมูลเข้าผ่าน Excel loader

# 23 ประเภทแบบฟอร์มของ EXCEL LOADER ระบบรับและนำส่งรายได้

แบบฟอร์ม excel ของระบบรับและนำส่งรายได้ มีทั้งสิ้น 3 แบบฟอร์ม ซึ่งสามารถรองรับรายการเกี่ยวกับ การจัดเก็บและนำส่งรายได้ที่เกิดขึ้นทั้งในส่วนของการบันทึกรับรู้รายได้และในส่วนของการบันทึกรายการนำส่งเงิน เข้าคลัง ทั้งนี้ยังรวมถึงรายการนำส่งเงินเข้าคลังของการนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนอีกด้วย

เลขที่	แบบ	ชื่อเอกสาร	วัตถุประสงค์การใช้เอกสาร
1	นส01	ใบจัดเก็บรายได้	เพื่อบันทึกรับรู้รายได้แผ่นดินและรายได้เงินนอกงบประมาณของ ส่วนราชการ ซึ่งจัดเก็บเอง (แยกตามประเภทรายได้)
2	นส02	ใบนำส่งเงิน	เพื่อบันทึกรายการเกี่ยวกับการนำส่งเงินรายได้แผ่นดินเข้าคลัง การนำส่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ทั้งในส่วนของการนำส่ง เงินของส่วนราชการตนเอง และรายการนำส่งเงินแทนกัน รวมถึง รายการการนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนเงินในงบประมาณและเงินนอก งบประมาณ
3	นส03	ใบจัดเก็บรายได้แทนกัน	เพื่อบันทึกรับรู้รายได้แผ่นดินและรายได้เงินนอกงบประมาณของ ส่วนราชการอื่นที่ส่วนราชการตนจัดเก็บแทน (แยกตามประเภท รายได้)



#### 1. ใบจัดเก็บรายได้

ใช้เพื่อรองรับรายการเกี่ยวกับการรับรู้รายได้แผ่นดินและรายได้เงินนอกงบประมาณของส่วน ราชการ ซึ่งจัดเก็บเอง

- <u>บันทึกรับรู้รายได้แผ่นดิน</u>
  - 🗸 ของส่วนราชการตนที่จัดเก็บได้
- บันทึกรับรู้รายได้เงินนอกงบประมาณ
  - 🗸 ของส่วนราชการตนที่จัดเก็บได้

#### 2. ใบนำส่งเงิน

ใช้เพื่อรองรับรายการเกี่ยวกับการนำส่งเงินเข้าคลังทั้งในส่วนของการนำส่งเงินรายได้แผ่นดินที่ส่วน ราชการตนจัดเก็บได้เข้าคลัง และนำส่งรายได้แผ่นดินที่ส่วนราชการตนจัดเก็บแทนส่วนราชการอื่นเข้าคลัง รวมถึงการนำส่งเงินนอกงบประมาณที่ส่วนราชการตนจัดเก็บได้ฝากคลัง และส่วนของเงินนอกงบประมาณ ที่ส่วนราชการตนนำฝากคลังแทนส่วนราชการอื่นด้วย นอกจากนี้แบบฟอร์มดังกล่าวยังสามารถใช้ในการ บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการนำเงินเบิกเกินส่งคืนส่งคลังทั้งเงินเบิกเกินส่งคืนที่เป็นเงินในงบประมาณและเงิน เบิกเกินส่งคืนที่เป็นเงินนอกงบประมาณเข้าคลังอีกด้วย

- 💠 บันทึกรายการนำส่งเงินรายได้แผ่นดินเข้าคลัง
  - 🗸 ของส่วนราชการตน
  - 🗸 ของส่วนราชการอื่นที่ส่วนราชการตนนำส่งเข้าคลังแทน
- บันทึกรายการนำเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
  - 🗸 ของส่วนราชการตนฝากคลัง
  - 🗸 ของส่วนราชการอื่นที่ส่วนราชการตนน้ำฝากคลังแทน
- บันทึกรายการนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนเข้าคลัง
  - 🗸 เบิกเกินส่งคืนเงินในงบประมาณ
  - 🗸 เบิกเกินส่งคืนเงินนอกงบประมาณ



#### 3. ใบจัดเก็บรายได้แทนกัน

ใช้เพื่อรองรับรายการเกี่ยวกับการรับรู้รับรู้รายได้แผ่นดินและรายได้เงินนอกงบประมาณของส่วน ราชการอื่นที่ส่วนราชการตนจัดเก็บแทน

- บันทึกรับรู้รายได้แผ่นดิน
  - ของส่วนราชการอื่นที่ส่วนราชการตนจัดเก็บแทน
- บันทึกรับรู้รายได้เงินนอกงบประมาณ
  - 🗸 ของส่วนราชการอื่นที่ส่วนราชการตนจัดเก็บแทน



#### 23 รายการที่ไม่ครอบคลุมใน Excel Loader ระบบรับและนำส่งรายได้

แบบฟอร์ม excel ระบบรับและนำส่ง <u>ไม่</u>ครอบคลุมถึงรายการดังต่อไปนี้

- รายการเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณที่ไม่ฝากคลัง ( รายการเงินนอกงบประมาณที่ส่วนราชการนำฝากที่ ธนาคารพาณิชย์ )
- รายการปรับปรุงเกี่ยวกับเงินเบิกเกินส่งคืน ( แบบฟอร์ม excel ระบบรับและนำส่ง นั้นจะรองรับรายการ นำส่งเงินหรือคือรายการนำฝากเงินเข้าเงินคงคลังเท่านั้น แต่จะไม่รวมการปรับปรุงบัญชีเกี่ยวกับการเบิกเกิน ส่งคืน เช่น การบันทึกลดค่าใช้จ่าย เป็นต้น )
- 3. รายการรับรู้รายได้ที่ยังไม่ได้รับเงินสดหรือรายการเทียบเท่าเงินสด ( เช่นการรับรู้รายได้คู่กับลูกหนี้ )
- 4. รายการปรับปรุงบัญชีเพื่อทยอยรับรู้รายได้จากรายได้รอการรับรู้ที่บันทึกไว้
- 5. รายการโอนขายบิล
- 6. รายการเกี่ยวกับบัตรภาษี
- 7. การรับเงินสดแทนเซ็คขัดข้องและการนำส่งเงินสดแทนเซ็คขัดข้องเดิม
- 8. รายการกลับรายการเอกสารที่บันทึกไว้ และ รายการเปลี่ยนแปลงหรือลบเอกสารที่ได้พักไว้

ซึ่งรายการที่ไม่ครอบคลุมเหล่านี้ส่วนราชการสามารถทำได้โดยบันทึกผ่านเครื่อง GFMIS Terminal ตาม ปรกติ หรือบันทึกผ่านทาง excel ของระบบบัญชีแยกประเภททั่วไปที่มีการออกแบบเพื่อรองรับรายการนั้น ๆ ไว้



# วิธีการกรอกรายละเอียดข้อมูลในแบบฟอร์ม EXCEL ระบบรับและนำส่งรายได้

วิธีการกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม excel ระบบรับและนำส่งรายได้ มีวิธีการกรอกในแต่ละแบบฟอร์ม ดังต่อไปนี้

#### ใบจัดเก็บรายได้ (นส01)

	ใบจัด	เก็บรายได้			
รหัสศูนย์ต้นทุนผู้จัดเก็บ	1			เลขที่อ้างอิง	5
รหัสพื้นที่	2			ประจำวันที่	6
หน่วยเบิกจ่าย	3				
รหัสหน่วยงานเจ้าของรายได้	4				
ประเภท 7	<ul> <li>โบจัดเก็บเงินงายได้แผ่นดิน</li> <li>โบจัดเก็บเงินนอกงบประมาณ</li> </ul>				
	ข้าพเจ้าได้จัดเก็บเงิบ	เตามรายละเอียเ	าดังต่อไปนี้		
รหัสบัญชีแยกประเภท	ช้อรายได้	ประเภทธุรกิจ	รายละเอ็บคเพื่	มเติม	จำนวนเงิน
8	9	10	11		12
		_			
		-			
		-			
		_			
		-			
		-			
		_			
		-			
รวมเงิน (ตัวอักษร) 14	ศูนย์บาทถ้วน		รามบาท		13
ลายมือชื่อผู้จัดทำ <b>20</b>			รายละเอียดสถานะเงินที่จัดเก็บ	แหล่งของเงิน	จำนวนเงิน
ตำแหน่ง 21			เงินสด	15	16
วันที่ 22	ณที่ 22 เช็ค/ชื่นๆ 17 18				
ลขที่เอกสารจากระบบ GFMIS 23 รวมบาท 19 _					



<u>ใช้กับรายการบัญชี</u> : รายได้แผ่นดินและรายได้เงินนอกงบประมาณของส่วนราชการที่จัดเก็บได้ในแต่ละวัน (หรือ ความถี่มากกว่านั้นเป็นยอดสรุป แยกตามประเภทรายได้ (ซึ่งรายได้ดังกล่าวจะถูกนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน / และนำ ฝากเป็นเงินนอกงบประมาณของส่วนราชการที่จัดเก็บนั้นต่อไป )

<u>วิธีการกรอกข้อมูล</u> :

ลำดับ ที่	ช่อง	ข้อมูลที่กรอก
1	รหัสศูนย์ต้นทุนผู้จัดเก็บ	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน (Cost Center) ของหน่วยงานผู้จัดเก็บรายได้ (ในกรณี
		ที่หน่วยงานผู้จัดเก็บเป็นหน่วยงานย่อยที่ไม่มีรหัสศูนย์ต้นทุนของตนเอง ให้
		ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนของหน่วยงานที่เหนือกว่าที่ได้รับรหัสศูนย์ต้นทุน)
2	วหัสพื้นที่	ระบุรหัสพื้นที่ (Business Area) ของส่วนราชการผู้จัดเก็บ
3	หน่วยเบิกจ่าย	ระบุรหัสหน่วยงานที่ติดต่อกับกรมบัญชีกลางหรือคลังจังหวัด
4	รหัสหน่วยงานเจ้าของ	ระบุรหัสหน่วยงานภาครัฐ ระดับกรม (Company Code) เจ้าของรายได้ที่
	รายได้	จัดเก็บได้ / เจ้าของเงินนอกงบประมาณ
5	เลขที่อ้างอิง	เลขที่เอกสารเพื่อใช้อ้างอิงภายในระบบของส่วนราชการเอง
		<b>ในกรณีของการจำหน่ายสินทรัพย์</b> ให้ระบุเลขที่เอกสารที่บันทึกตัด
		จำหน่ายสินทรัพย์ในช่องเลขที่อ้างอิงนี้ ในรูปแบบดังนี้ YYYYxxxxxxxx
		โดยที่
		O YYYY แทน การระบุปี ค.ศ. เช่น 2005 เป็นต้น
		O xxxxxxxxx แทน การระบุเลขที่เอกสารบันทึกตัดจำหน่าย
		สินทรัพย์
6	ประจำวันที่	วันที่ที่จัดเก็บรายได้ ซึ่งคือวันที่ที่จะใช้บันทึกบัญชีเพื่อรับรู้รายการจัดเก็บ
		รายได้
7	ประเภท	เลือกประเภทของรายได้ที่จัดเก็บได้ ( <b>เลือกได้เพียงหนึ่งรายการเท่านั้น</b> )
		คือ
		<ul> <li>ในกรณีที่ต้องการบันทึกรับรู้รายการจัดเก็บรายได้แผ่นดินให้</li> </ul>
		เลือกที่ "ใบจัดเก็บเงินรายได้แผ่นดิน"
		<ul> <li>ในกรณีที่ต้องการบันทึกรับรู้รายการจัดเก็บรายได้เงินนอก</li> </ul>
		งบประมาณให้เลือกที่ "ใบจัดเก็บเงินนอกงบประมาณ"
8	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสบัญชีแยกประเภท ให้ระบุแยกรายการจัดเก็บออกเป็นรายได้ประเภท
		ต่าง ๆ ตามรหัสบัญชีแยกประเภทรายได้ที่ปรากฏในผังบัญชี
9	ชื่อรายได้	ชื่อบัญชีของรหัสบัญชีแยกประเภทตามที่ระบุในช่องรหัสบัญชีแยกประเภท
		(เพื่อบันทึกชื่อบัญชีรายได้ที่ท่านได้ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทไว้ในช่อง
		ก่อนหน้านี้ ทั้งนี้ในการบันทึกบัญชีของระบบ ระบบจะยึดเลขรหัสบัญชี
		แยกประเภทเป็นหลักในการบันทึกข้อมูล)



ลำดับ	ช่อง	ข้อมูลที่กรอก		
ที				
10	ประเภทธุรกิจ	ระบุประเภทธุรกิจ		
		ในเบื่องต้น ยังไม่ต้องทำการกรอกข้อมูลลงในช่องนี		
11	รายละเอียดเพิ่มเติม	ระบุรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายได้ที่จัดเก็บได้ในแต่ละรหัสบัญชีแยก *		
		ประเภทนั้น (ถ้ามี) รายละเอียดไม่เกิน 50 ตัวอักษร		
12	จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่จัดเก็บได้ในแต่ละรหัสบัญชีแยกประเภท		
13	รวมบาท	จำนวนเงินรวมที่จัดเก็บได้ โปรแกรมในแบบฟอร์มจะทำการคำนวณให้		
		โดยอัตโนมัติ		
14	รวมเงิน (ตัวอักษร)	โปรแกรมในแบบฟอร์มจะทำการระบุจำนวนเงินรวม (ตามช่องรวมบาท) ใน		
		รูปแบบตัวอักษรให้โดยอัตโนมัติ		
15	แหล่งของเงิน(เงินสด)	ระบุรหัสแหล่งของเงิน		
		<ul> <li>ในกรณีของการบันทึกรับเงินรายได้แผ่นดิน ให้ระบุรหัส</li> </ul>		
		แหล่งของเงินตามหมวดของรายได้ที่จัดเก็บได้ <u>ห้าม</u> ระบุแหล่ง		
		ของเงินเป็น 4819000 (48 คือปีงบประมาณ)		
		<ul> <li>ในกรณีของการบันทึกรับรายได้เงินนอกงบประมาณของ</li> </ul>		
		<b>ตนเอง <u>ไม่ต้องระบุ</u> เมื่อนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ ระบบจะใส่แหล่ง</b>		
		เงินให้โดยอัตโนมัติ		
16	จำนวน (เงินสด)	ระบุจำนวนเงินที่จัดเก็บได้ในสถานะของเงินสด		
17	แหล่งของเงิน(เช็ค / อื่น ๆ)	ระบุรหัสแหล่งของเงิน		
		<ul> <li>ในกรณีของการบันทึกรับเงินรายได้แผ่นดิน ให้ระบุรหัส</li> </ul>		
		แหล่งของเงินตามหมวดของรายได้ที่จัดเก็บได้ <u>ห้าม</u> ระบุแหล่ง		
		ของเงินเป็น 4819000 (48 คือปีงบประมาณ)		
		<ul> <li>ในกรณีของการบันทึกรับรายได้เงินนอกงบประมาณของ</li> </ul>		
		<b>ตนเอง</b> <u>ไม่ต้องระบุ</u> เมื่อนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ ระบบจะใส่แหล่ง		
		เงินให้โดยอัตโนมัติ		
18	จำนวน (เซ็ค / อื่น ๆ)	ระบุจำนวนเงินที่จัดเก็บได้ในสถานะของ เช็ค หรือ อื่น ๆ ที่ไม่ใช่เงินสด		
19	รวมบาท	ผลรวมจำนวนเงินที่จัดเก็บได้ทั้งในสถานะของเงินสดและเช็ค/อื่น ๆ ซึ่ง		
		โปรแกรมในแบบฟอร์มจะทำการคำนวณให้โดยอัตโนมัติ		
		ทั้งนี้ท่านควรตรวจเซ็คผลรวมในช่องนี้ให้เท่ากับผลรวมจำนวนเงินที่จัดเก็บ		
		ได้ตามรหัสบัญชีแยกประเภทรายได้ประเภทต่าง ๆ		
20	ลายมือชื่อผู้จัดทำ	ในการนำเข้าข้อมูล ไม่จำเป็นต้องกรอกข้อมูลในช่องนี้ เนื่องจากช่องนี้จะใ		
		กรณีส่วนราชการทำการพิมพ์เอกสารออกมาเก็บเป็นหลักฐาน ซึ่งจะใช้ช่อง		
		นี้ในการกรอกลายมือชื่อผู้จัดทำเอกสาร		



ลำดับ ที่	ช่อง	ข้อมูลที่กรอก
21	ตำแหน่ง	ในการนำเข้าข้อมูล ไม่จำเป็นต้องกรอกข้อมูลในช่องนี้ เนื่องจากช่องนี้จะใช้
		กรณีส่วนราชการทำการพิมพ์เอกสารออกมาเก็บเป็นหลักฐาน ซึ่งจะใช้ช่อง
		นี้ในการกรอกตำแหน่งของผู้จัดทำเอกสาร
22	วันที่	ในการนำเข้าข้อมูล ไม่จำเป็นต้องกรอกข้อมูลในช่องนี้ เนื่องจากช่องนี้จะใช้
		กรณีส่วนราชการทำการพิมพ์เอกสารออกมาเก็บเป็นหลักฐาน ซึ่งจะใช้ช่อง
		นี้ในการกรอกวันที่ที่จัดทำเอกสาร
23	เลขที่เอกสารจากระบบ	ในการนำเข้าข้อมูล ไม่จำเป็นต้องกรอกข้อมูลในช่องนี้ เนื่องจากช่องนี้จะใช้
	GFMIS	กรณีส่วนราชการทำการพิมพ์เอกสารออกมาเก็บเป็นหลักฐาน ซึ่งจะใช้ช่อง
		นี้ในการกรอกเลขที่เอกสารที่ได้รับจากระบบ (Document No.) ภายหลัง
		จากที่ได้นำเข้าข้อมูลแล้วเพื่อใช้ในการอ้างอิงได้ในภายหลัง



#### 2. ใบนำส่งเงิน (นส02)

ใบนำส่งเงิน							
รหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง	1				เลขที่อ้างอิง	5	
รหัสพื้นที่	2				1		
หน่วยเบ็กจ่าย	3						
รหัสหน่วยงานเจ้าของรายได้	4				รหัสงบประมาณ	6	
ประเภท 7	۲	ใบนำส่งเงินรายได้แผ่	นดิน		L		
	0	ใบนำส่งเงินนอกงบป	ระมาณ				
	0	ใบนำส่งเงินเบิกเกินส่	งคืน - ในงบประมาถ	ı			
	0	ใบนำส่งเงินเบิกเกินส่	งคืน - นอกงบประมา	เณ			
		ข้าพเจ้าขอนำเงินส	ไงคลังตามรายละเซีย	ดดังต่อไปนี้			
รายละเอียดรายการนำฝาก	แหล่งของเงิน	บัญชีแยกประเภท พักเงินฝากธนาคาร	วันที่ในใบนำฝาก	เลขที่ไบนำฝาก (Pay in)	รหัสเจ้าของเงิน ฝาก	รหัสเงินฝาก	จำนวนเงิน
🛞 นำฝากด้วยเงินสด 🛛 🛛 🛛 🛛 🛛 🛛	9	10	11	12	13	14	15
🔾 นำฝากด้วยเช็คธนาคารกรุงไทยในพื้นที่							
🔿 นำฝากด้วยเช็คธนาคารกรุงไทยต่างพื้นที่		-					
🔿 นำฝากด้วยเช็คธนาคารอื่นในพื้นที่							
🔿 นำฝากด้วยเช็คธนาคารอื่นต่างพื้นที่							
◯ อื่น ๆ เช่น ดราฟท์							
จำนวนเงินนำส่ง (ตัวอักษร)	16			ศูนย์บาทถ้วน			
ลายมือชื่อผู้น่าส่ง	17						
ตำแหน่ง	18						
วันที่	19						
เลขที่เอกสารจากระบบ GFMIS	ลขที่เอกสารจากระบบ GFMIS 20						
เลขที่เอกสารจากระบบ GFMIS (บัญชีเงินฝากคลัง)	21						



<u>ใช้กับรายการบัญชี</u> : รายการนำส่งเงินรายได้แผ่นดินเข้าคลัง รายการนำส่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง รวมถึง รายการนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนเข้าคลัง โดยในการบันทึกรายการในเอกสารแต่ละใบนั้นจะอ้างถึงรายการนำฝาก ธนาคารหนึ่งรายการนำฝาก

<u>วิธีการกรอกข้อมูล</u> :

ลำดับ ที่	ช่อง	ข้อมูลที่กรอก
1	รหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน (Cost Center) ของหน่วยงานผู้นำส่งรายได้ (ในกรณีที่
		หน่วยงานผู้นำส่งเป็นหน่วยงานย่อยที่ไม่มีรหัสศูนย์ต้นทุนของตนเอง ให้
		ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนของหน่วยงานที่เหนือกว่าที่ได้รับรหัสศูนย์ต้นทุน)
2	รหัสพื้นที่	ระบุรหัสพื้นที่ (Business Area) ของส่วนราชการผู้นำส่ง
3	หน่วยเบิกจ่าย	ระบุรหัสหน่วยงานที่ติดต่อกับกรมบัญชีกลางหรือคลังจังหวัด
4	รหัสหน่วยงานเจ้าของ	ระบุรหัสหน่วยงานภาครัฐ ระดับกรม (Company Code) ที่เป็นเจ้าของเงิน
	รายได้ / รหัสหน่วยงาน	รายได้ที่น่ำส่ง / เจ้าของเงินนอกงบประมาณที่น่ำฝากนั้น / รหัส
	เจ้าของเงินนอก	หน่วยงานที่เป็นผู้นำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน
	งบประมาณ	ในกรณีที่ระบุรหัสหน่วยงานเจ้าของรายได้/ รหัสหน่วยงานเจ้าของเงินนอก
		งบประมาณ / รหัสหน่วยงาน เป็นคนละรหัสหน่วยงาน (Company Code)
		กับส่วนราชการที่เป็นผู้นำส่ง (ตามที่ระบุในช่องรหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง)
		เมื่อนำเข้าสู่ระบบ ระบบจะลงบัญชีการนำส่งเงินแทนกันให้โดยอัตโนมัติ
5	เลขที่อ้างอิง	ระบุเลขที่ที่ใช้ในการอ้างอิง
		<ul> <li>ในกรณีของการบันทึกนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน ให้ระบุเลขที่</li> </ul>
		เอกสารเพื่อใช้อ้างอิงภายในระบบของส่วนราชการเอง
		<ul> <li>ในกรณีของการบันทึกนำส่งรายได้เงินนอกงบประมาณของ</li> </ul>
		<b>ตนเอง</b> ให้ระบุเลขที่เอกสารเพื่อใช้อ้างอิงภายในระบบของส่วน
		ราชการเอง
		<ul> <li>ในกรณีของการบันทึกนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน – ใน</li> </ul>
		<b>งบประมาณ</b> ให้ระบุเลขที่ที่ใช้ในการอ้างอิง 16 หลัก ดังนี้
		YYYYxxxxxxxxx โดยที่
		<ul> <li>YYYY แทนการระบุปี ค.ศ. ของเอกสารที่ท่านอ้างอิง</li> </ul>
		เช่น 2005 เป็นต้น
		O xxxxxxxx แทนการระบุเลขที่เอกสารอ้างอิงที่บันทึก
		รายการรับเงินในระบบ เช่น อ้างอิงเลขที่เอกสาร
		ประเภท JE ที่บันทึกรับเงิน กรณีเบิกเกินส่งคืน หรือ
		อ้างอิงเลขที่เอกสารประเภท K1 ที่บันทึกรับเงินคืน
		กรณีลูกหนี้เงินยืม

โครงการเปลี่ยนระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System : GFMIS) ชื่อเอกสาร : เอกสารอบรม Excel Loader



ลำดับ ที่	ช่อง	ข้อมูลที่กรอก		
4 <u>8</u>		<ul> <li>O II แทน การระบุบรรทัดรายการที่เป็นบัญชีเงินสด / เงิน ฝากธนาคารของเอกสารที่ท่านอ้างอิง เช่น 01 เป็นต้น</li> <li>ในกรณีของการบันทึกนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน – นอก งบประมาณ ให้ระบุเลขที่ที่ใช้ในการอ้างอิง 16 หลัก ดังนี้ YYYYXXXXXXXII โดยที่</li> <li>O YYYY แทนการระบุปี ค.ศ. ของเอกสารที่ท่านอ้างอิง เช่น 2005 เป็นต้น</li> <li>O XXXXXXXX แทนการระบุเลขที่เอกสารอ้างอิงที่</li> </ul>		
		เกยวของ เซน อางเลขทเอกสารทบนทกเจาหนเงน ประกันสัญญา หรือ อ้างเลขที่เอกสารประเภท K1 ที่ บันทึกเมื่อยกเลิกวงเงินทดรอง O II แทน การระบุบรรทัดรายการที่เป็นบัญชีเงินสด/เงิน ฝากธนาคารของเอกสารที่ท่านอ้างอิง เช่น 01 เป็นต้น		
6	รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ <u>กรอกข้อมูลในช่องนี้เฉพาะรายการนำส่งเงิน</u> <u>เบิกเกินส่งคืน-ในงบประมาณ เท่านั้น</u> โดยระบุรหัสงบประมาณเดียวกันกับรหัสงบประมาณที่ท่านเคยระบุ ไว้ในเอกสารที่ท่านอ้างอิงถึง (ตามที่ท่านระบุอ้างอิงเลขที่เอกสารไว้ ในช่อง เลขที่อ้างอิง ในข้อ 5)		
7	ประเภท	<ul> <li>เลือกประเภทของรายการนำส่งเงิน (เลือกได้เพียงหนึ่งรายการเท่านั้น)</li> <li>คือ</li> <li>ในกรณีที่ต้องการนำส่งเงินรายได้แผ่นดินเข้าคลัง ให้เลือกที่ "ใบนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน"</li> <li>ในกรณีที่ต้องการนำส่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ให้เลือกที่ "ใบนำส่งเงินนอกงบประมาณ"</li> <li>ในกรณีที่ต้องการนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนที่เป็นเงินใน งบประมาณเข้าคลัง ให้เลือกที่ "ใบนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน – ในงบประมาณ"</li> <li>ในกรณีที่ต้องการนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนที่เป็นเงินนอก งบประมาณ?</li> </ul>		
8	รายละเอียดรายการนำ ฝาก	เลือกรายการนำฝากตามลักษณะการนำฝากเข้าธนาคาร ( <b>เลือกได้เพียง</b> หนึ่งรายการเท่านั้น) คือ O นำฝากด้วยเงินสด		

โครงการเปลี่ยนระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System : GFMIS)



ลำดับ	ช่อง	ข้อมูลที่กรอก		
ที				
		<ul> <li>นำฝากด้วยเซ็คธนาคารกรุงไทยในพื้นที่</li> </ul>		
		<ul> <li>นำฝากด้วยเช็คธนาคารกรุงไทยต่างพื้นที่</li> </ul>		
		<ul> <li>นำฝากด้วยเช็คธนาคารอื่นในพื้นที่</li> </ul>		
		<ul> <li>นำฝากด้วยเซ็คธนาคารอื่นต่างพื้นที่</li> </ul>		
		<ul> <li>นำฝากด้วยรายการอื่น ๆ เช่น ดราฟท์ เป็นต้น</li> </ul>		
9	แหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน <u>กรอกข้อมูลในช่องนี้เฉพาะรายการนำส่งเงิน</u>		
		รายได้แผ่นดินเท่านั้น		
		<ul> <li>ในกรณีของการบันทึกนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน ให้ระบุรหัส</li> </ul>		
		แหล่งของเงินของเงินที่ท่านน้ำส่งโดยระบุตามหมวดของรายได้ที่		
		ท่านเคยระบุไว้เมื่อบันทึกรับรู้รายได้ เช่น ในการบันทึกรับรายได้		
		ใช้ 4819100 ในการนำส่งจะใช้รหัสแหล่งของเงินเป็น 4819100		
		เป็นต้น <u>ห้าม</u> ระบุแหล่งของเงินเป็น 4819000 (48 คือ		
		ปีงบประมาณ)		
		<ul> <li>ในกรณีของการบันทึกนำส่งรายได้เงินนอกงบประมาณของ</li> </ul>		
		<b>ตนเอง <u>ไม่ต้องระบุ</u> เมื่อนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ ระบบจะใส่แหล่ง</b>		
		เงินให้โดยอัตโนมัติข้อมูลเข้าสู่ระบบ ระบบจะใส่แหล่งเงินให้โดย		
		อัตโนมัติ		
		<ul> <li>ในกรณีของการบันทึกนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน – ใน</li> </ul>		
		<b>งบประมาณ</b> <u>ไม่ต้องระบุ</u> เมื่อนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ ระบบจะใส่		
		แหล่งเงินให้โดยอัตโนมัติข้อมูลเข้าสู่ระบบ ระบบจะใส่แหล่งเงิน		
		ให้โดยอัตโนมัติ		
		<ul> <li>ในกรณีของการบันทึกนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน – นอก</li> </ul>		
		<b>งบประมาณ</b> <u>ไม่ต้องระบุ</u> เมื่อนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ ระบบจะใส่		
		แหล่งเงินให้โดยอัตโนมัติข้อมูลเข้าสู่ระบบ ระบบจะใส่แหล่งเงิน		
		ให้โดยอัตโนมัติ		
		<u>หมายเหตุ</u> การนำส่งรายได้ที่มีรหัสแหล่งของเงินต่างกัน จะต้องบันทึก		
		นำส่งแยกกัน		
10	บัญชีแยกประเภทพัก	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทบัญชีพักเงินฝากตามรายการนำฝากธนาคารที่		
	เงินฝากธนาคาร	ส่วนราชการนำฝากเงิน กรณีส่วนกลางใช้ 1101020401 - พักเงินฝากคลัง		
		กรมบัญชีกลาง และกรณีส่วนภูมิภาคใช้ 11010204xx – พักเงินฝากคลัง		
		จังหวัด xx (ตามบัญชีที่ท่านนำส่งเงินเข้าคลัง) (เช่น ถ้าท่านนำฝากเงินเข้า		



ลำดับ ส่	ช่อง	ข้อมูลที่กรอก
,,		บัณซีธนาคารกรงไทยของคลังจังหวัดสมทรปราการ ให้ท่านระบรหัสบัณซี
		 พักเงินฝาก สมทรปราการ 1101020402  เป็นต้น)
11	วันที่ในใบนำฝาก	้วันที่ที่นำฝาก ตามที่ระบในใบนำฝากธนาคาร
12	เลขที่ใบนำฝาก (Pav in)	้ ระบเลขที่ที่ธนาคารกำหนดให้ในใบนำฝากหลังจากทำรายการนำฝากเงินที่
		้ ธนาคาร
13	รหัสเจ้าของเงินฝาก	กรอกข้อมลในช่องนี้เฉพาะรายการนำส่งเงินนอกงบประมาณ และ
_		รายการนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน-นอกงบประมาณ เท่านั้น
		โดยระบุรหัสเจ้าของเงินฝาก ซึ่งเป็นเจ้าของบัญชีเงินฝากคลังที่ท่าน
		ต้องการนำเงินนอกงบประมาณนี้ฝากคลังตามรหัสเงินฝากที่จะระบุ
		ในช่องรหัสเงินฝาก
14	รหัสเงินฝาก	<u>กรอกข้อมูลในซ่องนี้เฉพาะรายการนำส่งเงินนอกงบประมาณ และ</u>
		รายการนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน-นอกงบประมาณ เท่านั้น
		โดยระบุรหัสบัญชีเงินฝากซึ่งเป็นบัญชีเงินนอกงบประมาณที่ส่วน
		ราชการฝากคลังไว้ (เจ้าของบัญชีเงินฝากดังกล่าวคือส่วนราชการ
		ตามที่ระบุในช่องรหัสเจ้าของเงินฝาก)
15	จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่น้ำส่งเงินเข้าคลัง (ตามที่ปรากฏในใบน้ำฝากธนาคาร)
16	จำนวนเงินนำส่ง	โปรแกรมในแบบฟอร์มจะทำการระบุจำนวนเงินน้ำส่ง (ตามที่ระบุในช่อง
	(ตัวอักษร)	จำนวนเงิน) ในรูปแบบตัวอักษรให้โดยอัตโนมัติ
17	ลายมือซือผู้นำส่ง	ในการนำเข้าข้อมูล ไม่จำเป็นต้องกรอกข้อมูลในช่องนี้ เนื่องจากช่องนี้จะใช้
		กรณีส่วนราชการทำการพิมพ์เอกสารออกมาเก็บเป็นหลักฐาน ซึ่งจะใช้ช่อง
		นี้ในการกรอกลายมือชื่อผู้จัดทำเอกสาร/ผู้นำส่ง
18	ตำแหน่ง	ในการนำเข้าข้อมูล ไม่จำเป็นต้องกรอกข้อมูลในช่องนี้ เนื่องจากช่องนี้จะใช้
		กรณีส่วนราชการทำการพิมพ์เอกสารออกมาเก็บเป็นหลักฐาน ซึ่งจะใช้ช่อง
		นี้ในการกรอกตำแหน่งของผู้จัดทำเอกสาร/ผู้นำส่ง
19	วันที่	ในการนำเข้าข้อมูล ไม่จำเป็นต้องกรอกข้อมูลในช่องนี้ เนื่องจากช่องนี้จะใช้
		กรณีส่วนราชการทำการพิมพ์เอกสารออกมาเก็บเป็นหลักฐาน ซึ่งจะใช้ช่อง
		นี้ในการกรอกวันที่ที่จัดทำเอกสาร
20	เลขที่เอกสารจากระบบ	ในการนำเข้าข้อมูล ไม่จำเป็นต้องกรอกข้อมูลในช่องนี้ เนื่องจากช่องนี้จะใช้
	GFMIS	กรณีส่วนราชการทำการพิมพ์เอกสารออกมาเก็บเป็นหลักฐาน ซึ่งจะใช้ช่อง
		นี้ในการกรอกเลขที่เอกสารที่ได้รับจากระบบ (Document No.) ภายหลัง
		จากที่ได้นำเข้าข้อมูลแล้วเพื่อใช้ในการอ้างอิงได้ในภายหลัง
21	เลขที่เอกสารจากระบบ	ในการนำเข้าข้อมูล ไม่จำเป็นต้องกรอกข้อมูลในช่องนี้ เนื่องจากช่องนี้จะใช้
	GFMIS (บัญชีเงินฝาก	กรณีส่วนราชการทำการพิมพ์เอกสารออกมาเก็บเป็นหลักฐาน ซึ่งจะใช้ช่อง

โครงการเปลี่ยนระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System : GFMIS) ชื่อเอกสาร : เอกสารอบรม Excel Loader



ลำดับ	ช่อง	ข้อมูลที่กรอก				
ที						
	คลัง)	นี้ในการกรอกเลขที่เอกสารที่ได้รับจากระบบ (Document No.) ภายหลัง				
		จากที่ได้นำเข้าข้อมูลแล้วเพื่อใช้ในการอ้างอิงได้ในภายหลัง				
		(ช่องนี้ใช้เฉพาะกับรายการนำส่งเงินนอกงบประมาณและรายการนำส่งเงิน				
		เบิกเกินส่งคืน-นอกงบประมาณ เท่านั้น เนื่องจากเมื่อบันทึกรายการ				
		ดังกล่าวเข้าสู่ระบบจะบันทึกบัญชีในระบบเป็นสองรายการด้วยกันคือ				
		รายการนำส่งเงินและรายการปรับปรุงบัญชีเงินฝากคลัง)				



#### 3. ใบจัดเก็บรายได้แทนกัน (นส03)

	ใบจัดเก็บ	เราย่ได้แทนก	าัน									
รหัสสูนย์ต้นทุนผู้จัดเก็บ	1			เลขที่อ้างอิง	5							
รหัสพื้นที่	2			ประจำวันที่	6							
หน่วยเบ็กจ่าย	3											
รหัสหน่วยงานเจ้าของรายได้	4											
ประเภท 7	<ul> <li>โบจัดเก็บเงินรายได้แผ่นดิน</li> <li>โบจัดเก็บเงินหลกงบประมาณ</li> </ul>											
ข้าพเจ้าได้จัดเก็บเงินตามรายละเชียดดังก่อไปนี้												
รหัสบัญชีแยกประเภท	ชื่อรายได้	ประเภทธุรกิจ	รายละเอียดเพื่อ	มเติม	จำนวนเงิน							
8	9	10	11		12							
		_										
		_										
		_										
		_										
		_										
		_										
รวมเงิน (ตัวอักษร) 14	ศูนย์บาทถ้วน		รวมบาท		13 _							
ลายมือชื่อผู้จัดทำ <b>20</b>			รายละเอียดสถานะเงินที่จัดเก็บ	แหล่งของเงิน	จำนวนเงิน							
ตำแหน่ง 21			เงินสด	15	16							
วันที่ 22			เช็ค / อื่น ๆ	17	18							
เลขที่เอกสารจากระบบ GFMIS 23			รวมบาท		19 _							



<u>ใช้กับรายการบัญชี</u> : รายได้แผ่นดินและรายได้เงินนอกงบประมาณที่จัดเก็บในแต่ละวัน (หรือความถี่มากกว่านั้น เป็นยอดสรุป แยกตามประเภทรายได้

 ที่หน่วยงานจัดเก็บรายได้แทนส่วนราชการอื่น (ซึ่งรายได้ดังกล่าวส่วนราชการที่จัดเก็บนั้นจะนำส่งรายได้ แผ่นดิน / และนำฝากเป็นเงินนอกงบประมาณแทนส่วนราชการเจ้าของรายได้นั้นต่อไป )

#### <u>วิธีการกรอกข้อมูล</u> :

ลำดับ	ช่อง	ข้อมูลที่กรอก
ที่		
1	รหัสศูนย์ต้นทุนผู้จัดเก็บ	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน (Cost Center) <b>ของหน่วยงานผู้จัดเก็บรายได้</b> (ใน
		กรณีที่หน่วยงานผู้จัดเก็บเป็นหน่วยงานย่อยที่ไม่มีรหัสศูนย์ต้นทุนของ
		ตนเอง ให้ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนของหน่วยงานที่เหนือกว่าที่ได้รับรหัสศูนย์
		ต้นทุน)
2	รหัสพื้นที่	ระบุรหัสพื้นที่ (Business Area) ของส่วนราชการผู้จัดเก็บ
3	หน่วยเบิกจ่าย	ระบุรหัสหน่วยงานที่ติดต่อกับกรมบัญชีกลางหรือคลังจังหวัด
4	รหัสหน่วยงานเจ้าของ	ระบุรหัสหน่วยงานภาครัฐ ระดับกรม (Company Code) <b>ที่เป็นเจ้าของ</b>
	รายได้	รายได้ / เจ้าของเงินนอกงบประมาณ ที่ส่วนราชการท่านจัดเก็บเงินได้
		เมื่อนำเข้าสู่ระบบจะลงบัญชีพักเอกสารการจัดเก็บรายได้แทนกันให้โดย
		อัตโนมัติ
5	เลขที่อ้างอิง	เลขที่เอกสารเพื่อใช้อ้างอิงภายในระบบของส่วนราชการเอง
		<b>ในกรณีของการจำหน่ายสินทรัพย์</b> ให้ระบุเลขที่เอกสารที่บันทึกตัด
		จำหน่ายสินทรัพย์ในช่องเลขที่อ้างอิงนี้ ในรูปแบบดังนี้ YYYYxxxxxxx
		โดยที่
		O YYYY แทน การระบุปี ค.ศ. เช่น 2005 เป็นต้น
		O xxxxxxxxx แทน การระบุเลขที่เอกสารบันทึกตัดจำหน่าย
		สินทรัพย์
6	ประจำวันที่	วันที่ที่จัดเก็บรายได้ ซึ่งคือวันที่ที่จะใช้บันทึกบัญชีเพื่อรับรู้รายการจัดเก็บ
		รายได้
7	ประเภท	เลือกประเภทของรายได้ที่จัดเก็บได้ ( <b>เลือกได้เพียงหนึ่งรายการเท่านั้น</b> )
		คือ
		<ul> <li>ในกรณีที่ต้องการบันทึกรับรู้รายการจัดเก็บรายได้แผ่นดินแทน</li> </ul>
		ส่วนราชการอื่นให้เลือกที่ "ใบจัดเก็บเงินรายได้แผ่นดิน"
		<ul> <li>ในกรณีที่ต้องการบันทึกรับรู้รายการจัดเก็บรายได้เงินนอก</li> </ul>
		งบประมาณแทนส่วนราชการอื่นให้เลือกที่ "ใบจัดเก็บเงินนอก
		งบประมาณ"



ลำดับ	ช่อง	ข้อมูลที่กรอก
ที่		
8	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสบัญชีแยกประเภท ให้ระบุแยกรายการจัดเก็บออกเป็นรายได้ประเภท
		ต่าง ๆ ตามรหัสบัญชีแยกประเภทรายได้ที่ปรากฏในผังบัญชี
9	ชื่อรายได้	ชื่อบัญชีของรหัสบัญชีแยกประเภทตามที่ระบุในช่องรหัสบัญชีแยกประเภท
		(เพื่อบันทึกชื่อบัญชีรายได้ที่ท่านได้ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทไว้ในช่อง
		ก่อนหน้านี้ ทั้งนี้ในการบันทึกบัญชีของระบบ ระบบจะยึดเลขรหัสบัญชี
		แยกประเภทเป็นหลักในการบันทึกข้อมูล)
10	ประเภทธุรกิจ	ระบุประเภทธุรกิจ
		ในเบื้องต้น ยังไม่ต้องทำการกรอกข้อมูลลงในช่องนี้
11	รายละเอียดเพิ่มเติม	ระบุรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายได้ที่จัดเก็บได้ในแต่ละรหัสบัญชีแยก
		ประเภทนั้น (ถ้ามี) รายละเอียดไม่เกิน 50 ตัวอักษร
12	จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่จัดเก็บได้ในแต่ละรหัสบัญชีแยกประเภท
13	รวมบาท	จำนวนเงินรวมที่จัดเก็บได้ โปรแกรมในแบบฟอร์มจะทำการคำนวณให้
		โดยอัตโนมัติ
14	รวมเงิน (ตัวอักษร)	โปรแกรมในแบบฟอร์มจะทำการระบุจำนวนเงินรวม (ตามช่องรวมบาท) ใน
		รูปแบบตัวอักษรให้โดยอัตโนมัติ
15	แหล่งของเงิน(เงินสด)	ระบุรหัสแหล่งของเงิน
		<ul> <li>ในกรณีของการบันทึกรับเงินรายได้แผ่นดิน ให้ระบุรหัส</li> </ul>
		แหล่งของเงินตามหมวดของรายได้ที่จัดเก็บได้ <u>ห้าม</u> ระบุแหล่ง
		ของเงินเป็น 4819000 (48 คือปีงบประมาณ)
		<ul> <li>ในกรณีของการบันทึกรับรายได้เงินนอกงบประมาณของ</li> </ul>
		<b>ตนเอง</b> <u>ไม่ต้องระบุ</u> เมื่อนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ ระบบจะใส่แหล่ง
		เงินให้โดยอัตโนมัติ
16	จำนวน (เงินสด)	ระบุจำนวนเงินที่จัดเก็บได้ในสถานะของเงินสด
17	แหล่งของเงิน(เซ็ค / อื่น ๆ)	ระบุรหัสแหล่งของเงิน
		<ul> <li>ในกรณีของการบันทึกรับเงินรายได้แผ่นดิน ให้ระบุวหัส</li> </ul>
		แหล่งของเงินตามหมวดของรายได้ที่จัดเก็บได้ <u>ห้าม</u> ระบุแหล่ง
		ของเงินเป็น 4819000 (48 คือปีงบประมาณ)
		<ul> <li>ในกรณีของการบันทึกรับรายได้เงินนอกงบประมาณของ</li> </ul>
		<b>ตนเอง</b> <u>ไม่ต้องระบุ</u> เมื่อนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ ระบบจะใส่แหล่ง
		เงินให้โดยอัตโนมัติ
18	จำนวน (เซ็ค / อื่น ๆ)	ระบุจำนวนเงินที่จัดเก็บได้ในสถานะของ เช็ค หรือ อื่น ๆ ที่ไม่ใช่เงินสด



ลำดับ	ช่อง	ข้อมูลที่กรอก					
ที่							
19	รวมบาท	ผลรวมจำนวนเงินที่จัดเก็บได้ทั้งในสถานะของเงินสดและเซ็ค/อื่น ๆ ซึ่ง					
		โปรแกรมในแบบฟอร์มจะทำการคำนวณให้โดยอัตโนมัติ					
		ทั้งนี้ท่านควรตรวจเซ็คผลรวมในช่องนี้ให้เท่ากับผลรวมจำนวนเงินที่จัดเก็บ					
		ได้ตามรหัสรายได้ประเภทต่าง ๆ					
20	ลายมือชื่อผู้จัดทำ	ในการนำเข้าข้อมูล ไม่จำเป็นต้องกรอกข้อมูลในช่องนี้ เนื่องจากช่องนี้จะใช้					
		กรณีส่วนราชการทำการพิมพ์เอกสารออกมาเก็บเป็นหลักฐาน ซึ่งจะใช้ช่อง					
		นี้ในการกรอกลายมือชื่อผู้จัดทำเอกสาร					
21	ตำแหน่ง	ในการนำเข้าข้อมูล ไม่จำเป็นต้องกรอกข้อมูลในช่องนี้ เนื่องจากช่องนี้จะใช่					
		กรณีส่วนราชการทำการพิมพ์เอกสารออกมาเก็บเป็นหลักฐาน ซึ่งจะใช้ช่อง					
		นี้ในการกรอกตำแหน่งของผู้จัดทำเอกสาร					
22	วันที่	ในการนำเข้าข้อมูล ไม่จำเป็นต้องกรอกข้อมูลในช่องนี้ เนื่องจากช่องนี้จะใช้					
		กรณีส่วนราชการทำการพิมพ์เอกสารออกมาเก็บเป็นหลักฐาน ซึ่งจะใช้ช่อง					
		นี้ในการกรอกวันที่ที่จัดทำเอกสาร					
23	เลขที่เอกสารจากระบบ	ในการนำเข้าข้อมูล ไม่จำเป็นต้องกรอกข้อมูลในช่องนี้ เนื่องจากช่องนี้จะใช้					
	GFMIS	กรณีส่วนราชการทำการพิมพ์เอกสารออกมาเก็บเป็นหลักฐาน ซึ่งจะใช้ช่อง					
		นี้ในการกรอกเลขที่เอกสารที่ได้รับจากระบบ (Document No.) ภายหลัง					
		จากที่ได้นำเข้าข้อมูลแล้วเพื่อใช้ในการอ้างอิงได้ในภายหลัง					



# - คู่บัญชีที่ระบบบันทึกให้เมื่อนำข้อมูล EXCEL LOADER ระบบรับและนำส่งรายได้เข้า สู่ระบบ

เมื่อส่วนราชการได้ทำการบันทึกข้อมูลลงสู่แบบฟอร์ม Excel Loader ระบบรับและนำส่งรายได้และได้นำส่ง เข้าสู่ระบบแล้ว ถ้าไม่มีข้อผิดพลาดใด ๆ ระบบจะทำการบันทึกบัญชีให้ในระบบ GFMIS ซึ่งคู่บัญชีที่ระบบบันทึกให้ นั้นจะเหมือนกันการบันทึกตรงผ่านเครื่อง GFMIS Terminal เช่นกัน เพียงแต่การบันทึกผ่าน excel loader นั้นจะมี ความสะดวกมากกว่าในการ key ข้อมูลเนื่องจากมีข้อมูลที่ต้อง key น้อยกว่า และมีขั้นตอนที่น้อยกว่า เช่น ในกรณี ของการนำส่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และการนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนที่เป็นเงินนอกงบประมาณนั้น เมื่อนำเข้าสู่ ระบบแล้วระบบจะบันทึกบัญชีพักเอกสารให้อัตโนมัติ ทั้งรายการนำเงินฝากคลังและรายการปรับปรุงบัญชีเงินฝาก คลังด้วย



การบัน	เท็กบัญชีร	ะบบรา	ายได้และนำส่ง											
ข้อ	Doc type	Step	) เรื่อง	Status	РК	GL account	บัญชีส่วนราชการ A	บัญชีกรมบัญชีกลาง	บัญชีส่วนราชการ B					
การรับ	รู้รายได้													
1	RA	1	การรับรายได้แผ่นดินของตนเอง	Post	40	1101010101	Dr. เงินสดในมือ							
					40	1101010106	Dr. เช็คในมีอ							
					40	1101010103	Dr. บัตรภาษี							
					40	1101030101	Dr. เงินฝากกระแสรายวันกับสถาบันการเงินของไทย *							
					40	1101030102	Dr. เงินฝากออมพรัพย์กับสถาบันการเงินของไทย *							
					50	41xxxxxxxxx	Cr. รายได้แผ่นดิน-Taxation rev							
					50	42xxxxxxxx	Cr. รายได้แผ่นดิน-Non-taxation rev							
					50	2xxxxxxxxx	Cr. รายได้รอรับรู้							
2	RB	1	การรับรายได้นอกงบประมาณของตนเอง	Post	40	1101010101	Dr. เงินสดในมือ							
					40	1101010106	Dr. เช็คในมือ							
					40	1101010103	Dr. บัตรภาษี							
					40	1101030101	Dr. เงินฝากกระแสรายวันกับสถาบันการเงินของไทย *							
					40	1101030102	Dr. เงินฝากออมทรัพย์กับสถาบันการเงินของไทย *							
					60	43xxxxxxxxx	Cr. รายได้แจกงบประมาณ (Non-taxation rev)							
					60	2xxxxxxxxxx	Cr. รายได้รอรับรู้							
3	RC	1	การรับรายได้แผ่นดินของส่วนราชการอื่น	Park	40	1101010101	Dr. เงินสดในมือ (ส่วนราชการ A)		-					
					40	1101010106	Dr. เช็คในมือ (ส่วนราชการ A)		-					
					40	1101010103	Dr. บัตรภาษี		-					
					40	1101030101	Dr. เงินฝากกระแสรายวันกับสถาบันการเงินของไทย *							
					40	1101030102	Dr. เงินฝากออมทรัพย์กับสถาบันการเงินของไทย *							
					50	41xxxxxxxxx	-		Cr. รายได้แผ่นดิน-Taxation rev (ส่วนราชการ B)					
					50	42xxxxxxxx	-		Cr. รายได้แผ่นดิน-Non-taxation rev (ส่วนราชการ B)					
					50	2xxxxxxxxxxx	-		Cr. รายได้รอรับรู้ (ส่วนราชการ B)					
		2	ยืนยันการรับรายได้โดยกรมบัญชึกลาง	Post	40	1101010102	Dr. เงินสดในมือ (ส่วนราชการ A)							
			(Automatically generate accounts)		40	1101010106	Dr. เช็คในมือ (ส่วนราชการ A)							
					40	1101010103	Dr. บัตรภาษี							
					40	1101030101	Dr. เงินฝากกระแสรายวันกับสถาบันการเงินของไทย *							
					40	1101030102	Dr. เงินฝากออมทรัพย์กับสถาบันการเงินของไทย *							
					60	2101020106	Cr. เจ้าหนี้ส่วนราชการ - จัดเก็บแทนกัน							
					40	1102050125			Dr. ลูกหนี้ส่วนราชการ - จัดเก็บแทนกัน					
					50	41xxxxxxxx			Cr. รายได้แผ่นดิน-Taxation rev (ส่วนราชการ B)					
					50	42xxxxxxxxx			Cr. รายได้แผ่นดีน-Non-taxation rev (ส่วนราชการ B)					
					60	2xxxxxxxxxx			Cr. รายได้รอรับรู้ (ส่วนราชการ B)					



	a a								
การบัน	ทกบัญชีระ	ะบบราช	ยได้และนำส่ง						
ข้อ	Doc type	Step	เรื่อง	Status	РК	GL account	บัญชีส่วนราชการ A	บัญชีกรมบัญชีกลาง	บัญชีส่วนราชการ B
การรับรู้	รู้รายได้								
4	RD	1	การรับรายได้นอกงบประมาณของส่วนราชการอื่น	Park	40	1101010101	Dr. เงินสดในมือ (ส่วนราชการ A)		-
					40	1101010106	Dr. เช็คในมือ (ส่วนราชการ A)		-
					40	1101010103	Dr. บัตรภาษี		-
					40	1101030101	Dr. เงินฝากกระแสรายวันกับสถาบันการเงินของไทย *		
					40	1101030102	Dr. เงินฝากออมทรัพย์กับสถาบันการเงินของไทย *		
					60	43xxxxxxxxx	-		Cr. รายได้นอกงบประมาณ (ส่วนราชการ B)
					50	2xxxxxxxxx			Cr. รายได้รอรับรู้ (ส่วนราชการ B)
		2	ยืนยันการรับรายได้โดยกรมบัญชีกลาง	Post	40	1101010101	Dr. เงินสดในมีข (ส่วนราชการ A)		
			(Automatically generate accounts)		40	1101010106	Dr. เช็คในมีอ (ส่วนราชการ A)		
					40	1101010103	Dr. บัตรภาษี		
					40	1101030101	Dr. เงินฝากกระแสรายวันกับสถาบันการเงินของไทย *		
					40	1101030102	Dr. เงินฝากออมหรัพย์กับสถาบันการเงินของไทย *		
					60	2101020106	Cr. เจ้าหนี้ส่วนราชการ - จัดเก็บแทนกัน		
					40	1102050125			Dr. ลูกหนี้ส่วนราชการ - จัดเก็บแทนกัน
					50	43xxxxxxxx			Cr. รายได้นอกงบประมาณ (ส่วนราชการ B)
					50	2xxxxxxxxx			Cr. รายได้รอรับรู้ (สวนราชการ B)



การบันป	ทึกบัญชีระ	ะบบราช	ยได้และน่าส่ง						
ข้อ	Doc type	Step	เรื่อง	Status	РК	GL account	บัญชีส่วนราชการ A	บัญชีกรมบัญชีกลาง	บัญชีส่วนราชการ B
การน่าส	<b>่งเงิน</b>								
9	R1	1	การนำส่งเงินรายได้แผ่นดินชองตนเอง	Park	40	1101020401	-	Dr. พักเงินฝากกรมบัญชีกลาง	
					40	11010204XX	-	Dr. พักเงินฝากคลังจังหวัด xx	
					50	1101010101	Cr. เงินสดในมือ	-	
					60	1101010106	Cr. เช็คในมือ	-	
					50	1101030101	Cr. เงินฝากกระแสรายวันกับสถาบันการเงินของไทย *	-	
					60	1101030102	Cr. เงินฝากออมหรัพย์กับสถาบันการเงินของไทย *		
		2	ยืนยันการนำล่งโดยกรมบัญชีกลาง	Post	40	5210010103	Dr. ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - โขนรายได้แผ่นดินให้ CGD		
			(Automatically generate accounts)		50	1101010101	Cr. เงินสดในมีข		
					50	1101010106	Cr. เช็คในมือ		
					50	1101030101	Cr. เงินฝากกระแสรายวันกับสถาบันการเงินของไทย *		
					50	1101030102	Cr. เงินฝากออมพรัพย์กับสถาบันการเงินของไทย *		
					40	1101020401		Dr. พักเงินฝากกรมบัญชีกลาง	
					40	11010204XX		Dr. พักเงินฝากคลังจังหวัด xx	
					50	4308010103		Cr. รายได้ระหว่างหน่วยงาน - CGD รับเงินรายได้แผ่นดิน	
10	R2	1	การนำส่งเงินรายได้นอกงบประมาณของตนเอง	Park	40	1101020401	-	Dr. พักเงินฝากกรมบัญชีกลาง	
					40	11010204XX	-	Dr. พักเงินฝากคลังจังหวัด xx	
					60	1101010101	Cr. เงินสดในมือ (ส่วนราชการ A)	-	
					60	1101010106	Cr. เช็คในมือ (ส่วนราชการ A)	-	
					60	1101030101	Cr. เงินฝากกระแสรายวันกับสถาบันการเงินของไทย *	-	
					60	1101030102	Cr. เงินฝากออมหรัพย์กับสถาบันการเงินของไทย *		
		2	ยืนยันการนำล่งโดยกรมบัญชีกลาง	Post	40	5210010102	Dr. ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงานโอนรให้ CGD - เงินนอกงบประมาณ		
			(Automatically generate accounts)		50	1101010101	Cr. เงินสดในมือ (ส่วนราชการ A)		
					50	1101010106	Cr. เช็คในมือ (ส่วนราชการ ۸)		
					50	1101030101	Cr. เงินฝากกระแสรายวันกับสถาบันการเงินของไทย *		
					50	1101030102	Cr. เงินฝากออมทรัพย์กับสถาบันการเงินของไทย *		
					40	1101020401		Dr. พักเงินฝากกรมบัญชีกลาง	
					40	11010204XX		Dr. พักเงินฝากคลังจังหวัด xx	
					50	4308010102		Cr. รายได้ระหว่างหน่วยงาน - CGD รับเงินนอกงปมจากหน่วยงาน	

ชื่อเอกสาร : เอกสารอบรม Excel Loader



การบัน	ทึกบัญชีร	ะบบร	ายได้และนำส่ง_						
ข้อ	Doc type	Step	้ เรื่อง	Status	РК	GL account	บัญชีส่วนราชการ A	บัญชีกรมบัญชีกลาง	บัญชีส่วนราชการ B
การน่าง	ส่งเงิน								
11	R3	1	การนำส่งเงินชองการจัดเก็บรายได้แผ่นดินแทนกัน	Park	40	1101020401	-	Dr. พักเงินฝากกรมบัญชีกลาง	-
					40	11010204XX	-	Dr. พักเงินฝากคลังจังหวัด xx	-
					60	1101010101	Cr. เงินสดในมือ (ส่วนราชการ A)	-	-
					60	1101010106	Cr. เช็คในมือ (ส่วนราชการ A)	-	-
					50	1101030101	Cr. เงินฝากกระแสรายวันกับสถาบันการเงินของไทย *	-	-
					60	1101030102	Cr. เงินฝากออมหรัพย์กับสถาบันการเงินของไทย *		
					40	2101020106	Dr. เจ้าหนี้ส่วนราชการ - จัดเก็บแทนกัน	-	-
					60	1102050125	-	-	Cr. ลูกหนี้ส่วนราชการ - จัดเก็บแทนกัน
		2	ยืนยันการนำส่งโดยกรมบัญชีกลาง	Post	40	2101020106	Dr. เจ้าหนี้ส่วนราชการ - จัดเก็บแทนกัน		
			(Automatically generate accounts)		50	1101010101	Cr. เงินสดในมือ (ล่วนราชการ A)		
					60	1101010106	Cr. เช็คในมือ (ส่วนราชการ A)		
					50	1101030101	Cr. เงินฝากกระแสรายวันกับสถาบันการเงินของไทย *		
					60	1101030102	Cr. เงินฝากออมหรัพย์กับสถาบันการเงินของไทย *		
					40	1101020401	-	Dr. พักเงินฝากกรมบัญชีกลาง	
					40	11010204XX	-	Dr. พักเงินฝากคลังจังหวัด xx	
					60	4308010103		Cr. รายได้ระหว่างหน่วยงาน - CGD รับเงินรายได้แผ่นดิน	
					40	5210010103			Dr. ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - โอนรายได้แผ่นดินให้ CGD
					60	1102050125			Cr. ลูกหนี้ส่วนราชการ - จัดเก็บแทนกัน
12	R4	1	การนำลังเงินของการจัดเก็บรายได้นอกงบแทนกัน	Park	40	1101020401	-	Dr. พักเงินฝากกรมบัญชีกลาง	-
					40	11010204XX	-	Dr. พักเงินฝากคลังจังหวัด xx	-
					50	1101010101	Cr. เงินสดในมือ (ส่วนราชการ A)	-	-
					60	1101010106	Cr. เช็คในมือ (ส่วนราชการ A)	-	-
					50	1101030101	Cr. เงินฝากกระแสรายวันกับสถาบันการเงินของไทย *	-	-
					60	1101030102	Cr. เงินฝากออมหรัพย์กับสถาบันการเงินของไทย *		
					40	2101020106	Dr. เจ้าหนี้ส่วนราชการ - จัดเก็บแทนกัน	-	-
					50	1102050125	-	-	Cr. ลูกหนี้ส่วนราชการ - จัดเก็บแทนกัน
		2	ยืนยันการนำส่งโดยกรมบัญชีกลาง	Post	40	2101020106	Dr. เจ้าหนี้ส่วนราชการ - จัดเก็บแทนกัน		
			(Automatically generate accounts)		60	1101010101	Cr. เงินสดในมีอ (ส่วนราชการ A)		
					60	1101010106	Cr. เช็คในมือ (ด่วนราชการ A)		
					50	1101030101	Cr. เงินฝากกระแสรายวันกับสถาบันการเงินของไทย *		
					60	1101030102	Cr. เงินฝากออมทรัพย์กับสถาบันการเงินของไทย *		
					40	1101020401	-	Dr. พักเงินฝากกรมบัญชีกลาง	
					40	11010204XX	-	Dr. พักเงินฝากคลังจังหวัด xx	
					60	4308010102		Cr. รายได้ระหว่างหน่วยงาน - CGD รับเงินนอกงปมจากหน่วยงาน	
					40	5210010102			Dr. ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงานโอนรให้ CGD - เงินนอกงบประมาณ
					60	1102050125			Cr. ลูกหนึ่ส่วนราชการ - จัดเก็บแทนกัน

ชื่อเอกสาร : download\_7.doc



การบัน	ทึกบัญชีร	ะบบรา	ยได้และนำส่ง						
ข้อ	Doc type	Step	เรื่อง	Status	РК	GL account	บัญชีส่วนราชการ A	บัญชีกรมบัญชีกลาง	บัญชีส่วนราชการ B
การนำเ	ส่งเงิน								
13	R5	1	การนำส่งเงินสดแทนเช็คชัดช้องเดิม	Park	40	1101020401	-	Dr. พักเงินฝากกรมบัญชีกลาง	
			(นำส่งเงินใน และเงินนอกงบประมาณ)		40	11010204XX	-	Dr. พักเงินฝากคลังจังหวัด xx	
					50	1101010101	Cr. เงินสดในมือ (ส่วนราชการ A)	-	
					60	1101010106	Cr. เช็คในมือ (ส่วนราชการ A)	-	
					60	1101030101	Cr. เงินฝากกระแสรายวันกับสถาบันการเงินของไทย *	-	
					60	1101030102	Cr. เงินฝากขอมหรัพย์กับสถาบันการเงินของไทย *		
		2	ยืนยันการนำล่งโดยกรมบัญชีกลาง	Post	40	2101020105	Dr. เจ้าหนี้เช็คชัดช้อง - CGD		
			(Automatically generate accounts)		60	1101010101	Cr. เงินสดในมือ (ส่วนราชการ A)		
					60	1101010106	Cr. เช็คในมือ (ส่วนราชการ A)		
					50	1101030101	Cr. เงินฝากกระแสรายวันกับสถาบันการเงินของไทย *		
					50	1101030102	Cr. เงินฝากขอมหรัพย์กับสถาบันการเงินของไทย *		
					40	1101020401	-	Dr. พักเงินฝากกรมบัญชีกลาง	
					40	11010204XX	-	Dr. พักเงินฝากคลังจังหวัด xx	
					50	1102050121		Cr. ลูกหนี้เช็คชัดช้อง - หน่วยงานภาครัฐ	
14	R6	1	การนำส่งเงินในงบประมาณเช้าคลัง	Park	40	1101020401	-	Dr. พักเงินฝากกรมบัญชีกลาง	
					40	11010204XX	-	Dr. พักเงินฝากคลังจังหวัด xx	
					50	1101010101	Cr. เงินสดในมือ	-	
					50	1101010106	Cr. เช็คในมือ	-	
					50	1101030101	Cr. เงินฝากกระแสรายวันกับสถาบันการเงินของไทย *		
					50	1101030102	Cr. เงินฝากขอมหรัพย์กับสถาบันการเงินของไทย *		
		2	ยื่นยันการนำล่งโดยกรมบัญชีกลาง	Post	40	6210010103	Dr. ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - โอนรายได้แผ่นดินให้ CGD		
			(Automatically generate accounts)		60	1101010101	Cr. เงินสดในมือ		
					50	1101010106	Cr. เช็คในมือ		
					50	1101030101	Cr. เงินฝากกระแสรายวันกับสถาบันการเงินของไทย *		
					50	1101030102	Cr. เงินฝากออมทรัพย์กับสถาบันการเงินของไทย *		
					40	1101020401	-	Dr. พักเงินฝากกรมบัญชีกลาง	
					40	11010204XX	-	Dr. พักเงินฝากคลังจังหวัด xx	
					60	4308010103		Cr. รายได้ระหว่างหน่วยงาน - CGD รับเงินรายได้แผ่นดิน	



การบั	เท็กบัญชีระ	ะบบรา	ยได้และนำส่ง.						
ข้อ	Doc type	Step	เรื่อง	Status	РК	GL account	บัญชีส่วนราชการ A	บัญชีกรมบัญชีกลาง	บัญชีส่วนราชการ B
การนำส่งเงิน									
15	R7	1	การนำส่งเงินนอกงบประมาณเข้าคลัง	Park	40	1101020401	-	Dr. พักเงินฝากกรมบัญชีกลาง	
					40	11010204XX	-	Dr. พักเงินฝากคลังจังหวัด xx	
					50	1101010101	Cr. เงินสดในมือ (ส่วนราชการ A)	-	
					60	1101010106	Cr. เช็คในมือ (ส่วนราชการ A)	-	
					50	1101030101	Cr. เงินฝากกระแสรายวันกับสถาบันการเงินของไทย *		
					50	1101030102	Cr. เงินฝากออมหรัพย์กับสถาบันการเงินของไทย *		
		2	ยืนยันการนำส่งโดยกรมบัญชีกลาง	Post	40	6210010102	Dr. ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงานโอนรให้ CGD - เงินนอกงบประมาณ		
			(Automatically generate accounts)		50	1101010101	Cr. เงินสดในมือ (ส่วนราชการ A)		
					50	1101010106	Cr. เช็คในมือ (ส่วนราชการ A)		
					50	1101030101	Cr. เงินฝากกระแสรายวันกับสถาบันการเงินของไทย *		
					50	1101030102	Cr. เงินฝากออมหรัพย์กับสถาบันการเงินของไทย *		
					40	1101020401	-	Dr. พักเงินฝากกรมบัญชีกลาง	
					40	11010204XX	-	Dr. พักเงินฝากคลังจังหวัด xx	
					60	4308010102		Cr. รายได้ระหว่างหน่วยงาน - CGD รับเงินนอกงปมจากหน่วยงาน	



การบัน	ทึกบัญชีร	ะบบรา	ยได้และนำส่ง_						
ข้อ	Doc type	Step	เรื่อง	Status	РК	GL account	บัญชีส่วนราชการ A	บัญชีกรมบัญชีกลาง	บัญชีส่วนราชการ B
การบันทึกเงินนอกงบประมาณ									
16	RX	1	การบันทึกเงินฝากนอกงบประมาณของตนเอง	Park	40	1101020501	Dr. เงินฝากคลัง (Subbook)	-	
					50	2111020101	-	Cr. เงินรับฝากส่วนราชการ (Subbook)	
		2	ยืนยันรายการโดยกรมบัญชีกลาง	Post	40	1101020501	Dr. เงินฝากคลัง (Subbook)		
			(Automatically generate accounts)		60	4308010105	Cr. รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง		
					40	6210010105		Dr. ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	
					50	2111020101		Cr. เงินรับฝากส่วนราชการ (Subbook)	
17	RY	1	การบันทึกเงินฝากนอกงบประมาณของส่วนราชการอื่น	Park	40	1101020501		-	Dr. เงินฝากคลัง (Subbook)
					60	2111020101		Cr. เงินรับฝากสวนราชการ (Subbook)	-
		2	ยืนยันรายการโดยกรมบัญชีกลาง	Post	40	6210010106		Dr. ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	
			(Automatically generate accounts)		50	2111020101		Cr. เงินรับฝากส่วนราชการ (Subbook)	
					40	1101020501			Dr. เงินฝากคลัง (Subbook)
					50	4308010105			Cr. รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง