



แนวปฏิบัติทางบัญชีในการยื่นเงิน สำหรับการจัดซื้อเงินไม่เกิน 50,000 บาท

หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0410.3/ว 823
ลงวันที่ 21 พฤศจิกายน 2568



เรื่อง การบันทึกรายการบัญชี การส่งใช้หลักฐานการจ่ายในการจัดซื้อ



ขั้นตอนการหักล้างเงินยืมราชการในการจัดซื้อ



เมื่อผู้ยืมเงินเสร็จสิ้นภารกิจตามที่ระบุไว้ในสัญญายืมเงิน หรือเมื่อครบกำหนดการหักล้างเงินยืมราชการตามที่ระบุไว้ในสัญญายืมเงิน ผู้ยืมเงินจะดำเนินการทำหนังสือขอหักล้างเงินยืมราชการมายังเจ้าหน้าที่การเงิน เพื่อส่งหลักฐานการจ่ายเงิน และเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) เจ้าหน้าที่การเงินจะดำเนินการออกใบรับใบสำคัญ และรับเงินพร้อมออกใบเสร็จรับเงิน (ถ้ามีเงินเหลือจ่าย) ให้กับผู้ยืม



โดยมีรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติ การรับคืนเงินยืมราชการดังนี้

- 1 รับหนังสือ/เอกสารขอหักล้างเงินยืมพร้อมผู้มาชำระเงินคืน
- 2 ตรวจสอบจำนวนเงินเหลือจ่ายกับจำนวนใบสำคัญให้ถูกต้องตามจำนวนเงินในสัญญาการยืมเงิน
- 3 ตรวจสอบวันครบกำหนดของสัญญาการยืมเงิน หากส่งคืนเงินยืมเกินวันครบกำหนด และส่งคืนเงินเหลือจ่ายมากกว่าร้อยละ 30 ของจำนวนเงินที่ยืม ให้ชี้แจงเหตุผลตามข้อเท็จจริงประกอบการส่งใช้คืนเงินยืมในหนังสือส่งใช้เงินยืมราชการทุกครั้ง



โดยมีรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติ การรับคืนเงินยืมราชการดังนี้

- 4 รับคืนเงินเหลือจ่ายเงินยืมราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) โดยใช้บริการรับชำระเงินในระบบ KTB Corporate Online หรือรับชำระด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (เดบิต/เครดิต) หรือ QR Code ผ่านเครื่อง EDC

หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว 140 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2563

- 5 ออกใบเสร็จรับเงินและใบรับใบสำคัญพร้อมตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงิน และประทับตราข้อความ “จ่ายเงินแล้ว” และลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย วัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ทุกฉบับของเจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงิน ตามที่ระเบียบกำหนด พร้อมบันทึกการคืนเงินด้านหลังของสัญญาการยืมเงิน

การบันทึกบัญชีส่งใช้หลักฐานการจ่ายในการจัดซื้อ

เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายในการจัดซื้อและเงินเหลือจ่ายที่ยืมไป (ถ้ามี) แก่ส่วนราชการผู้ให้ยืม ให้ดำเนินการดังนี้

- 1 กรณีส่งใช้หลักฐานการจ่ายในการจัดซื้อเท่ากับเงินยืม
- 2 กรณีส่งใช้หลักฐานการจ่ายในการจัดซื้อน้อยกว่าเงินยืม



1

กรณีส่งใช้หลักฐานการจ่าย ในการจัดซื้อเท่ากับเงินยืม

เมื่อได้รับหลักฐานการจ่ายในการจัดซื้อ ให้รับรู้บัญชีพัทสินทรัพย์ (ระบุประเภท) หรือบัญชีค่าจัดหาสินทรัพย์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ หรือบัญชีค่าวัสดุ หรือบัญชีค่าใช้สอย (ระบุประเภท) แล้วแต่กรณี และบันทึกล้างบัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ **เท่ากับหลักฐานการจ่าย** ในการจัดซื้อ ด้วย บช01 ประเภทเอกสาร JV

ประเภทเอกสาร (JV)

เดบิต พัทสินทรัพย์ (ระบุประเภท) หรือ	12XXXXXX102
ค่าจัดหาสินทรัพย์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ หรือ	5104030206
ค่าวัสดุ หรือ	5104010104
ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)	5XXXXXXXXXX
เครดิต ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ	1102010101



2

กรณีส่งใช้หลักฐานการง่าย ในการจัดซื้อน้อยกว่าเงินยืม



กรณีที่ 1 รับและนำเงินส่งคลัง
ภายในปีงบประมาณที่ขอเบิก

กรณีที่ 2 รับเงินภายใน
ปีงบประมาณที่ขอเบิกและนำ
ส่งคลังในปีงบประมาณถัดไป

กรณีที่ 3 รับเงินและนำส่ง
คลังในปีงบประมาณถัดไป

กรณีที่ 1 รับและนำเงินส่งคลังภายในปีงบประมาณที่ขอเบิก

ขั้นตอนที่ 1 การบันทึกล้างลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ

เมื่อได้รับหลักฐานการจ่ายในการจัดซื้อ ให้รับรู้บัญชีพัสดุภัณฑ์ (ระบุประเภท) หรือบัญชี
ค่าจัดหาสินทรัพย์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ หรือบัญชีค่าวัสดุ หรือบัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)
แล้วแต่กรณี และบันทึกล้างบัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ **เท่ากับหลักฐานการจ่าย**
ในการจัดซื้อ ด้วย บช01 ประเภทเอกสาร JV

ประเภทเอกสาร (JV)

เดบิต พักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) หรือ	12XXXXXX102
ค่าจัดหาสินทรัพย์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ หรือ	5104030206
ค่าวัสดุ หรือ	5104010104
ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)	5XXXXXXXXXX
เครดิต ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ	1102010101

ขั้นตอนที่ 2 การรับเงินเบิกเกินส่งคืน

เมื่อได้รับเงินเหลือจ่ายเพื่อส่งคืนคลัง ให้บันทึกรับเงินในชื่อบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือบัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง และรับรู้บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง ด้วย บช01 ประเภทเอกสาร BD **ตามจำนวนเงินเหลือจ่ายที่ยืม**

ประเภทเอกสาร (BD)

เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ
เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง
เครดิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง

1101020601

1101020606

2116010104



ขั้นตอนที่ 3 การนำเงินส่งคลัง ผ่านระบบ KTB Corporate Online

เมื่อนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้เลือกประเภทการนำส่ง “เบิกเงินส่งคืน” ระบบจะบันทึกการนำเงินส่งคลังให้อัตโนมัติ โดยรับรู้บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานส่งเงินเบิกเงินส่งคืน ให้กรมบัญชีกลาง และปรับลดบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลังหรือบัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง

ระบบจะบันทึกการนำเงินส่งคลังให้อัตโนมัติประเภทเอกสาร (R6)

เดบิต พักเงินนำส่ง

1101010112

เครดิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ
เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง

1101020601

1101020606



ขั้นตอนที่ 4 การล้างบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง

เมื่อบันทึกรายการตามขั้นตอนที่ 2 และขั้นตอนที่ 3 เรียบร้อยแล้ว
ให้บันทึกล้างบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง และปรับลดบัญชีพักสินทรัพย์
(ระบุประเภท) ที่เกิดจากรายการขอเบิก ด้วย บช01 ประเภทเอกสาร BE

ประเภทเอกสาร (BE)

เดบิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง

2116010104

เครดิต พักสินทรัพย์ (ระบุประเภท)

12XXXXXX102



ขั้นตอนที่ 5 ปรับปรุงบัญชีพัทสินทรัพย์

ปรับปรุงบัญชีพัทสินทรัพย์ (ระบุประเภท) และล้างบัญชีลูกหนี้
เงินยืมในงบประมาณด้วย บช01 ประเภทเอกสาร JV

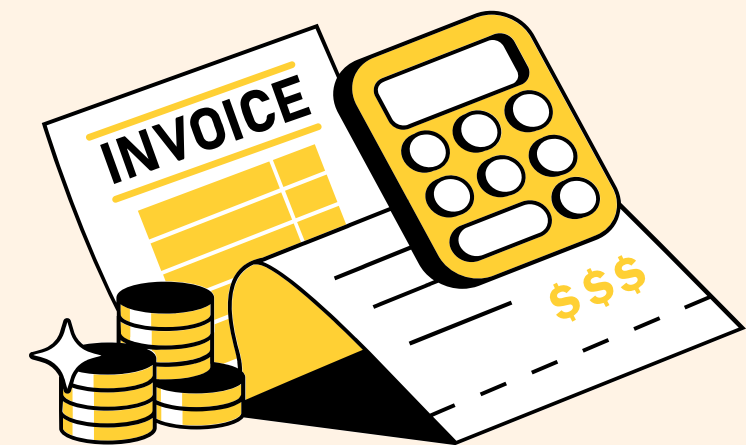
ประเภทเอกสาร (JV)

เดบิต พัทสินทรัพย์ (ระบุประเภท)

12XXXXX102

เครดิต ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ

1102010101



กรณีที่ 2 รับเงินภายในปีงบประมาณ ที่ขอเบิกและนำส่งคลังในปีงบประมาณถัดไป

ขั้นตอนที่ 1 การบันทึกล้างลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ

เมื่อได้รับหลักฐานการจ่ายในการจัดซื้อ ให้รับรู้บัญชีพัสดุภัณฑ์ (ระบุประเภท) หรือบัญชีค่าจัดหาสินทรัพย์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ หรือบัญชีค่าวัสดุ หรือบัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) แล้วแต่กรณี และบันทึกล้างบัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ **เท่ากับหลักฐานการจ่าย** ในการจัดซื้อ ด้วย บช01 ประเภทเอกสาร JV

ประเภทเอกสาร (JV)

เดบิต	พัสดุภัณฑ์ (ระบุประเภท) หรือ	12XXXXX102
	ค่าจัดหาสินทรัพย์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ หรือ	5104030206
	ค่าวัสดุ หรือ	5104010104
	ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)	5XXXXXXXXXX
เครดิต	ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ	1102010101

ขั้นตอนที่ 2 การรับเงินเบิกเกินส่งคืน

เมื่อได้รับเงินเหลือจ่ายเพื่อส่งคืนคลัง ให้บันทึกรับเงินในชื่อบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือบัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง และรับรู้บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง ด้วย บช01 ประเภทเอกสาร BD **ตามจำนวนเงินเหลือจ่ายที่ยืม**

ประเภทเอกสาร (BD)

เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ
เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง
เครดิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง

1101020601
1101020606
2116010104



ขั้นตอนที่ 3 การนำเงินส่งคลัง ผ่านระบบ KTB Corporate Online

เมื่อนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้เลือกประเภทการนำส่ง “รายได้แผ่นดิน” ระบบจะบันทึกการนำเงินส่งคลังให้อัตโนมัติ โดยรับรู้บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานส่งเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง และปรับลดบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลังหรือบัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง

ระบบจะบันทึกการนำเงินส่งคลังให้อัตโนมัติ ประเภทเอกสาร (R1)

เดบิต พักเงินนำส่ง

1101010112

เครดิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ
เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง

1101020601

1101020606



ขั้นตอนที่ 4 การบันทึกล้างลูกหนี้เงินยืม ในงบประมาณในปีงบประมาณถัดไป



ให้บันทึกล้างบัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ และรับรู้ค่าใช้จ่าย
ในชื่อบัญชีค่าใช้จ่ายพลักส่งเป็นรายได้แผ่นดิน**เท่ากับจำนวนเงิน
ที่นำส่งคลัง** ด้วย บช01 ประเภทเอกสาร JV

ประเภทเอกสาร (JV)

เดบิต ค่าใช้จ่ายพลักส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

5104030218

เครดิต ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ

1102010101

ขั้นตอนที่ 5 การสร้างบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง

เมื่อบันทึกรายการตามขั้นตอนที่ 2 , 3 และขั้นตอนที่ 4 เรียบร้อยแล้ว
ให้บันทึกสร้างบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง และรับรู้บัญชีรายได้เงินเหลือจ่าย
ด้วย บช01 ประเภทเอกสาร BF



ประเภทเอกสาร (BF)

เดบิต	เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง	2116010104
เครดิต	รายได้เงินเหลือจ่าย	4206010102

กรณีที่ 3 รับเงินและนำส่งคลังในปิงบประมาณถัดไป

ขั้นตอนที่ 1 การบันทึกล้างลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ

เมื่อได้รับหลักฐานการจ่ายในการจัดซื้อ ให้รับรู้บัญชีพัทสินทรัพย์ (ระบุประเภท) หรือบัญชีค่าจัดหาสินทรัพย์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ หรือบัญชีค่าวัสดุ หรือบัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) แล้วแต่กรณี และบันทึกล้างบัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ **เท่ากับ** **หลักฐานการจ่าย** ในการจัดซื้อ ด้วย บช01 ประเภทเอกสาร JV

ประเภทเอกสาร (JV)

เดบิต พัทสินทรัพย์ (ระบุประเภท) หรือ	12XXXXXX102
ค่าจัดหาสินทรัพย์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ หรือ	5104030206
ค่าวัสดุ หรือ	5104010104
ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)	5XXXXXXXXXX
เครดิต ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ	1102010101



ขั้นตอนที่ 2 การรับเงินเหลือจ่ายในปงบประมาณถัดไป

เมื่อได้รับเงินเหลือจ่าย ให้บันทึกรับเงินเหลือจ่ายเพื่อส่งคืนคลัง
ภายหลังปีที่ขอเบิกเป็นรายได้แผ่นดินในชื่อบัญชีเงินฝากธนาคาร
เพื่อนำส่งคลัง หรือบัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง
และรับรู้บัญชีรายได้เงินเหลือจ่าย ด้วย นส01 ประเภทเอกสาร RA
ตามจำนวนเงินเหลือจ่ายที่ยืม

ประเภทเอกสาร (RA)

เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ
เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง
เครดิต รายได้เงินเหลือจ่าย

1101020601

1101020606

4206010102



ขั้นตอนที่ 3 การนำเงินส่งคลัง ผ่านระบบ KTB Corporate Online

เมื่อนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้เลือกประเภทการนำส่ง “รายได้แผ่นดิน” ระบบจะบันทึกการนำเงินส่งคลังให้อัตโนมัติ โดยรับรู้บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานส่งเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง และปรับลดบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือบัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง



ระบบจะบันทึกการนำเงินส่งคลังให้อัตโนมัติ ประเภทเอกสาร (R1)

เดบิต พักเงินนำส่ง

1101010112

เครดิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ

1101020601

เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง

1101020606



ขั้นตอนที่ 4 การบันทึกล้างลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ ในปีงบประมาณถัดไป

ให้บันทึกล้างบัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณและรับรู้
ค่าใช้จ่ายในชื่อบัญชีค่าใช้จ่ายผลส่งเป็นรายได้แผ่นดิน
เท่ากับจำนวนเงินที่นำส่งคลัง ด้วย บช01 ประเภทเอกสาร JV



ประเภทเอกสาร (JV)

เดบิต	ค่าใช้จ่ายผลส่งเป็นรายได้แผ่นดิน	5104030218
เครดิต	ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ	1102010101

หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0410.3/ว 823
ลงวันที่ 21 พฤศจิกายน 2568

เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีในการยืมเงิน
สำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท



หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0414.3/ว 833
ลงวันที่ 26 พฤศจิกายน 2568

เรื่อง แนวปฏิบัติในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai)
กรณีการยืมเงินสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท





สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ กลุ่มการเงิน

โทร. 022815955 ต่อ 344 121

กองคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

THANK
YOU

