



กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

คู่มือปฏิบัติงาน



นางสาวจิรัตน์ อินทา
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ
สำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ ได้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านงานบัญชี “ระบบรับและนำเงินส่งคลังในระบบ GFMIS” ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่กลุ่ม บริหารงานการเงินและสินทรัพย์, ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และบุคคลภายนอกผู้สนใจ ซึ่งสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน “ระบบรับและนำเงินส่งคลังในระบบ GFMIS” ได้ถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

นางสาวขจิรัตน์ อินทา
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

สารบัญ

หน้า

หลักการและเหตุผล	1
ระเบียบ กฎหมายและเอกสารที่เกี่ยวข้อง	7
วิธีดำเนินการ	9
- กระบวนการรับและนำส่งรายได้แผ่นดิน	18
- การรับและนำส่งเงินนอกงบประมาณ (เงินฝากคลัง) ของหน่วยงานตนเอง	32
- การรับและนำส่งเงินรายได้ แทนหน่วยงานอื่น	50
- การรับและนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนเงินในงบประมาณ	53
- การรับและนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนบำนาญ	70

ภาคผนวก

คู่มือฉบับย่อ

การรับ-ส่งเงินในระบบ GFMIS

- รับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน – หน่วยงานตนเอง
- รับและนำส่งเงินนอกงบประมาณ (เงินฝากคลัง) ของหน่วยงานตนเอง
- รับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินแทนหน่วยงานอื่น
- รับและนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนเงินในงบประมาณ
- รับและนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนเงินบำนาญ

งานในหน้าที่รับผิดชอบ

ของ นางพัทธนันท์ ดวงสุภา

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการพิเศษ

งานที่ได้รับมอบหมาย

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานบัญชี และปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญในงานสูงมากในด้านวิชาการเงิน บัญชี และพัสดุ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมากและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ กรณีไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติ หน้าที่ คนที่ 1
2. ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารงานบัญชี
3. ให้คำปรึกษาสถานศึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารการเงิน งานบัญชี งานพัสดุและงาน

บริหารสินทรัพย์

4. ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

งานบัญชี

1. สมุดเงินสด/ใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ
2. สมุดเงินฝากธนาคาร/ใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ
3. สมุดเงินสด/ใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่าย
4. สมุดเงินฝากธนาคาร/ใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่าย
5. สมุดรายงานเงินรับ
6. สมุดรายวันเงินจ่าย
7. สมุดรายวันทั่วไป
8. ใบสำคัญการลงบัญชีด้านทั่วไป
9. สมุดบัญชีแยกประเภท
10. การรับและการนำส่งเงิน
11. การลงทะเบียนคุมฎีกา
12. รายงานการเงิน
13. การจัดทำบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร
14. การตรวจสอบและการรายงาน

15. การสรุปรายการ
16. การปิดบัญชี
17. การบันทึกสิ้นปี
18. การจัดทำบัญชีเงินประจํางวด
19. การเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

ต่อมา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีนโยบายยกเลิกการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์คงค้างด้วยมือ (Manual) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 ได้รับการอนุมัติให้ยกเลิกการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์คงค้างด้วยมือ (Manual) ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2560 เป็นต้นไป ตามหนังสือ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ศธ 04002/ว 2574 ลงวันที่ 22 มิถุนายน 2560 เรื่อง การขอยกเลิกการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์คงค้างด้วยมือ (Manual)

โดยยกเลิก ตั้งแต่ลำดับที่ 1- 9 คือ

1. สมุดเงินสด/ใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ
2. สมุดเงินฝากธนาคาร/ใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ
3. สมุดเงินสด/ใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่าย
4. สมุดเงินฝากธนาคาร/ใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่าย
5. สมุดรายงานเงินรับ
6. สมุดรายวันเงินจ่าย
7. สมุดรายวันทั่วไป
8. ใบสำคัญการลงบัญชีด้านทั่วไป
9. สมุดบัญชีแยกประเภท

ส่วนลำดับที่ 10 – 19 ยังคงต้องจัดทำ คือ

10. การรับและการนำส่งเงิน
11. การลงทะเบียนคุมภูมิภา
12. รายงานการเงิน
13. การจัดทำบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร
14. การตรวจสอบและการรายงาน
15. การสรุปรายการ
16. การปิดบัญชี
17. การบันทึกสิ้นปี
18. การจัดทำบัญชีเงินประจํางวด
19. การเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

เอกสารอนุมัติจาก สพฐ.
ให้ยกเลิกการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง
ด้วยมือ (Manual)



เลขที่ ๗๒๖
วันที่ 23 มิ.ย. 2560
เวลา

ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ว ๒๕๖๐

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๐

เรื่อง การขอยกเลิกการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์คงค้างด้วยมือ (Manual)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา รวม ๒ เขต

อ้างถึง ๑ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๒ / ว ๑๐๙๔ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๐

๒ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๒ / ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๐

๓ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๒ / ว ๑๘๐๓ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายชื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ยกเลิกการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์คงค้างด้วยมือ (Manual) ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แจ้งแนวทางการขอยกเลิกการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์คงค้างด้วยมือ (Manual) เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบข้อมูลทางการเงินทั้งข้อมูลที่จัดทำด้วยมือ (Manual) และในระบบ GFMS ให้มีข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วน ตรงกัน และหากพร้อมที่จะยกเลิกการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์คงค้างด้วยมือ (Manual) ให้จัดส่งเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาแล้ว ขอแจ้งว่าจากการที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้จัดส่งเอกสารประกอบการขอยกเลิกการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์คงค้างด้วยมือ (Manual) เมื่อดำเนินการตรวจสอบบทลงที่เรียกจากระบบ GFMS ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐ พร้อมเอกสารประกอบที่จัดทำด้วยมือ (Manual) มีรายละเอียดที่สอดคล้องกับจำนวนเงินคงเหลือที่ปรากฏในบทลงดังกล่าว ได้แก่ รายงานเงินคงเหลือประจำวัน งบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร และรายละเอียดบัญชีต่าง ๆ (บัญชีเงินฝากคลัง บัญชีลูกหนี้ บัญชีเจ้าหนี้ บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย บัญชีเงินรับฝากอื่น บัญชีเงินประกันอื่น) เป็นต้น จึงอนุมัติให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายกเลิกการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์คงค้างด้วยมือ (Manual) ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๐ เป็นต้นไป รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยให้จัดทำสมุดบัญชีและหรือทะเบียนเพิ่มเติม ตามคู่มือแนวทางการจัดทำบัญชีตามระบบควบคุมการเบิกจ่ายเงินที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแจ้งให้ทราบตามหนังสือที่อ้างถึง ๓

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ แผ้วพลสง)

ผู้อำนวยการ กพร. รักษาการแทน

รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักงานคลังและสินทรัพย์

โทร ๐ ๒๒๘๒ ๒๘๖๐ ๐ ๒๒๘๘ ๕๖๓๓

โทรสาร ๐ ๒๒๘๘ ๕๑๑๒ ๐ ๒๒๘๘ ๘๙๘๘

รายชื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ยกเลิกการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์คงค้างด้วยมือ (Manual)
ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๐ เป็นต้นไป รวม ๖ เขต

ที่	สพท.	ปัญหา / ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
๖	สกลนครเขต ๒	ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
		๑ งบเทียบยอดเงินฝากธนาคารในงบประมาณ ระบุ	- ควรประสานงานผู้มีสิทธิว่ามีประสงค์จะขอรับเงินอีกหรือไม่
		เช็คส่งจ่ายแล้วยังไม่ขึ้นเงิน ตั้งแต่ปี ๕๘ และ ๕๙	หากต้องการก็เปลี่ยนเช็คฉบับใหม่ ยกเว้น รายการค่าตรวจ
		เช็คพ้นกำหนดการขึ้นเงินแล้ว	สุภาพ ให้นำเงินส่งคลังก่อน หากประสงค์จะขอรับเงิน
			ให้ตั้งเรื่องเบิกใหม่ (เสนอผู้มีอำนาจด้วย)
		๒ งบเทียบยอดเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ	
		- ระบุมีเงินรับฝากโอนจาก สพฐ. ตั้งแต่ปี ๕๗ ๕๘	- ควรดำเนินการรับรู้ในระบบ GFMS ทันทีที่รับทราบ
		และ ๕๙ แต่มิได้รับรู้ในระบบ GFMS	การโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร และประสานงานกับ
			หน่วยงานเจ้าของเงิน ว่ายังสามารถใช้จ่ายได้หรือไม่ หรือ
			ต้องส่งคืนหน่วยงานเจ้าของเงิน หรือส่งรายได้แผ่นดิน
		๓ เงินประกันสัญญาครบไว้ตั้งแต่ก่อนปี ๕๗ บางรายการ	- ควรตรวจสอบว่าจะต้องคืนเงินประกันให้กับผู้ขาย / ผู้รับจ้าง
		น่าจะพ้นกำหนดการประกันแล้ว	หากพ้นกำหนดแล้ว ให้เร่งดำเนินการคืนเงินต่อไป



คู่มือการปฏิบัติงาน ระบบรับและนำเงินส่งคลังในระบบ GFMIS

โดย

นางพัทธนันท์ ดวงสุภา
นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ
กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

การดำเนินการระบบรับและนำเงินส่งคลังในระบบ GFMS

หลักการและเหตุผล

ระบบการบริหารงานการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ : GFMS (Government Fiscal Management Information System) การจัดทำระบบงานดังกล่าวเกิดขึ้นจากมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 22 กรกฎาคม 2546 ซึ่งก่อนหน้านั้นคณะรัฐมนตรี ได้มีมติเมื่อวันที่ 15 มกราคม 2545 แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงระบบการบริหารการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ประกอบด้วย ฯพณฯ นายกรัฐมนตรี เป็นประธานกรรมการ รองนายกรัฐมนตรี เป็นรองประธานกรรมการ รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงการคลัง ประธานที่ปรึกษาโยบายของนายกรัฐมนตรี ผู้ว่าการธนาคารแห่งประเทศไทย ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา ผู้อำนวยการ สำนักงานงบประมาณ เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน อธิบดีกรมบัญชีกลาง และกรรมการผู้จัดการใหญ่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เป็นกรรมการ และมีเลขาธิการนายกรัฐมนตรี เป็นกรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการดังกล่าวได้มีการประชุมครั้งแรกเมื่อวันที่ 21 มกราคม 2545 และต่อมา ฯพณฯ นายกรัฐมนตรี ได้มีคำสั่งลงวันที่ 13 มีนาคม 2545 ให้ปรับปรุงคณะกรรมการระบบบริหาร งานการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมทั้งมอบหมายให้ธนาคารกรุงไทยฯ เป็นผู้สำรวจ และ กำหนดความต้องการ การออกแบบระบบและเครือข่ายระบบงานดังกล่าว GFMS เป็นเครื่องมือในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารการคลังภาครัฐ และสามารถใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจกับนโยบายการคลัง และการปรับทิศทางเศรษฐกิจของประเทศไทยอย่างทันทั่วทั้งที่

เป้าหมายของระบบ GFMS คือ ออกแบบ จัดสร้าง ระบบบริหารงานการคลังภาครัฐของประเทศไทยอย่างสมบูรณ์แบบ ในด้านรายรับ รายจ่าย การกู้เงิน เงินคงคลัง บัญชีการเงินแบบ เกณฑ์คงค้าง บัญชีสินทรัพย์ถาวร บัญชีต้นทุน บัญชีบริหารแบบ SINGLE ENTRY (การนำเข้าข้อมูลเพียงครั้งเดียว) รวมทั้งการจัดซื้อ จัดจ้าง การจัดทำอาณัติ การเบิกจ่าย การปรับปรุง และการติดตามการใช้งบประมาณที่เน้นการวัดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล แบบ Output – Outcome เพื่อสร้างให้เกิดฐานข้อมูลกลางด้านการเงิน การคลังภาครัฐ แบบ Matrix และ Online Time ทั้งตามโครงสร้างกระทรวง ทบวง กรม และพื้นที่จังหวัด CEO โดยทุกส่วนราชการ เริ่มใช้งานระบบจริง ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2547

ต่อมา ธนาคารกรุงไทยฯ ได้เสนอโครงสร้างระบบบริหารงานการคลังภาครัฐแบบบูรณาการทางอิเล็กทรอนิกส์ต่อคณะกรรมการฯ โดยมีสาระสำคัญโดยย่อ แยกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

1. โครงการปรับปรุงระบบการบริหารการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์มีเป้าหมายและ วัตถุประสงค์ ดังนี้

1.1 การจัดทำระบบการวางแผน การจัดทำ อนุมัติ และการบริหารงบประมาณเงินเหลือมือปี เงินนอกงบประมาณ แบบครบวงจร และการรายงานแบบ Online – Real-time ตามแนวทางการจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน และประสิทธิผล

1.2 การจัดทำระบบบัญชีการเงิน การคลัง แบบเกณฑ์คงค้างและการบริหารเงินคงคลังในภาพรวมทั้งภาครัฐและหน่วยงาน ตามมาตรฐานบัญชีสากล IPSAS (International Public Sector Accounting)

1.3 การจัดทำระบบรายรับ - รายจ่ายทางอิเล็กทรอนิกส์

1.4 การติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายในรูปแบบศูนย์คอมพิวเตอร์ และศูนย์สำรองที่มีความปลอดภัยสูง เพื่อรองรับระบบงานการคลังภาครัฐทั้งหมด ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคถึงคลังจังหวัด คลังอำเภอ ภายในปีงบประมาณ 2548

1.5 การจัดทำระบบฐานข้อมูลหลัก รวมถึงระบบค่าใช้จ่ายส่วนบุคคล ระบบการพัฒนาและบริหารข้าราชการและลูกจ้าง ระบบการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ เพื่อกำกับ ติดตามและประเมินผลครบวงจร ทั้งในทางบัญชี การเงิน และประสิทธิภาพ

2. กำหนดแผนปฏิบัติการ เพื่อดำเนินการให้ออกใช้เต็มระบบในปี 2546 - 2548 โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

2.1 เริ่มทดลองใช้กับหน่วยงานหลัก ซึ่งประกอบด้วย สำนักงานงบประมาณ กรมบัญชีกลาง สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงาน ก.พ. สำนักงาน ก.พ.ร. และกระทรวงนำร่อง ได้แก่ กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กระทรวงพลังงาน จังหวัดซีไอโอ และหน่วยงานอิสระ ในวันที่ 1 ตุลาคม 2546

2.2 ใช้จริงในทุกส่วนราชการ กระทรวง ทบวง กรม และองค์กรอิสระ โดยผ่านกองคลังของทุกกระทรวง ทบวง กรม และในส่วนกลาง คลังจังหวัด คลังอำเภอ (ในส่วนภูมิภาคทำหน้าที่ CFO) ซึ่งสามารถปฏิบัติงานจริงในวันที่ 1 ตุลาคม 2547

3. กำหนดกรอบวงเงินลงทุนก่อสร้าง จัดหาและปฏิบัติการการใช้ฝึกอบรม และปรับระบบการทำงาน โดยธนาคารกรุงไทยฯ ลงทุนให้ก่อน และรัฐบาลจ่ายค่าลงทุนตามจ่ายจริง วงเงินไม่เกิน 1,400 ล้านบาท และค่าใช้จ่ายการดำเนินการด้าน System Maintenance และค่าเช่าใช้เครือข่าย และระบบการเบิกจ่ายแบบ Online - Real Time ตามความจำเป็น คณะกรรมการฯ ได้พิจารณาข้อเสนอของธนาคารกรุงไทยฯ ดังกล่าวข้างต้นแล้ว มีมติเมื่อวันที่ 3 กรกฎาคม 2546 สรุปได้ดังนี้

1. เห็นชอบเค้าโครงการออกแบบระบบการคลังในระบบอิเล็กทรอนิกส์ และแผนปฏิบัติการปี 2546 - 2548 เพื่อดำเนินการออกใช้ตามที่ธนาคารกรุงไทยฯ เสนอ โดยให้มีการจัดสร้าง National System เพื่อเป็นลิขสิทธิ์ของรัฐบาลต่อไป

2. เห็นชอบในกรอบวงเงินลงทุน ค่าบริหารจัดการ ค่าดำเนินการโครงการฯ โดยมอบหมายให้ธนาคารกรุงไทยฯ เป็นผู้ลงทุนและจัดหาอุปกรณ์ Hardware Software ระบบเครือข่าย และความปลอดภัยไปก่อนจนกว่าระบบจะแล้วเสร็จ และมีการส่งมอบให้กับรัฐบาลภายในวงเงินไม่เกิน 1,400 ล้านบาท แต่ทั้งนี้ให้เป็นไปตามที่มีการเบิกจ่ายจริง ประหยัด และมีประสิทธิภาพโดยให้สำนักงานโครงการ สำนักงานงบประมาณ กระทรวงการคลัง และกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นผู้ตรวจสอบรับรอง และให้ตั้งงบประมาณชดเชยธนาคารกรุงไทยฯ ที่สำนักงานโครงการหรือกระทรวงการคลัง

สำหรับค่าใช้จ่ายการดำเนินการโครงการฯ ให้เป็นไปตามที่จ่ายจริง โดยในส่วนของซอฟต์แวร์นั้น ให้ธนาคารกรุงไทยฯ ว่าจ้างหรือให้บริษัทผู้ผลิตซอฟต์แวร์ของคนไทยเข้ามามีส่วนร่วมการ Customize และพัฒนาซอฟต์แวร์ตามศักยภาพและขีดความสามารถ โดยใช้ระบบ SAP เป็นระบบงานหลัก ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการส่งเสริมและพัฒนานักซอฟต์แวร์ไทย และการสร้างฐานศักยภาพของผู้เชี่ยวชาญระบบของไทยให้ทัดเทียมกับต่างประเทศต่อไป

3. มอบหมายให้กระทรวงการคลัง สำนักงานประมาณ กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รับผิดชอบร่วมกับสำนักงานโครงการฯ สำนักนายกรัฐมนตรี และธนาคารกรุงไทยฯ เพื่อตรวจสอบรายละเอียดและค่าใช้จ่ายลงทุน การดำเนินการและจัดหาระบบเพื่อกำหนดวงเงินและค่าใช้จ่ายโครงการเมื่อสร้างเสร็จ ใช้การได้และรับมอบแล้ว เพื่อเสนอคณะกรรมการให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ ให้สำนักงานประมาณพิจารณาตั้งงบรายจ่ายเงินค่าลงทุน ค่าบริหารจัดการ และค่าใช้จ่ายทุกประเภทที่จำเป็นให้แก่ธนาคารกรุงไทยฯ และบริษัทในเครือที่ลงทุนไปก่อน โดยเริ่มชำระเมื่อมีการส่งมอบและการนำออกใช้แล้ว เริ่มปีงบประมาณ 2548 ต่อไป

4. เห็นชอบให้มีการเปลี่ยนคณะกรรมการฯ และคณะกรรมการที่มีอยู่เดิม เป็นคณะกรรมการกำกับและบริหารโครงการ การกำกับ การเปลี่ยนระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยเชิญผู้แทนทุกกระทรวงเป็นที่ปรึกษาโครงการสำหรับคณะทำงานให้ปรับเปลี่ยนเป็นสำนักงานโครงการ (Project Management Office) เพื่อรับผิดชอบการดำเนินการบริหารจัดการและประสานงานกับทุกส่วนราชการที่เกี่ยวข้องต่อไป โดยมีผู้แทนจากส่วนราชการหลัก กระทรวงการคลัง สำนักงานประมาณ กรมบัญชีกลาง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงาน ก.พ. สำนักงาน ก.พ.ร. เป็นหน่วยงานหลักและรับผิดชอบในฐานะหน่วยเลขานุการ โดยมีเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ทำหน้าที่เป็นผู้อำนวยการ สำนักงานการปรับปรุงระบบการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ และนายนิพัทธ์ พุกกะณะสุมิต ที่ปรึกษานโยบายของนายกรัฐมนตรี เป็นรองผู้อำนวยการ และให้สามารถยืมตัวข้าราชการหรือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานของสำนักงานได้ตามความจำเป็นโดยอนุมัตินายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรี ที่นายกรัฐมนตรีมอบหมาย สำหรับค่าใช้จ่ายของสำนักงานฯ ให้ธนาคารกรุงไทยฯ ทดรองจ่ายและเบิกคืนร่วมกับ งบลงทุนและงบดำเนินการต่อไป

5. ให้ทุกส่วนราชการ กระทรวง ทบวง กรม และองค์กรอิสระ แต่งตั้งผู้แทนรับผิดชอบ ที่มีอำนาจเต็ม เพื่อประสานงานการนำระบบออกใช้อย่างบูรณาการตามแผนปฏิบัติการที่กำหนด และให้ความร่วมมือเพื่อให้การปฏิบัติการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว คล่องตัว และปราศจากอุปสรรคต่อไป รวมทั้งการจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อให้บรรลุผลเป้าหมายการนำระบบ GFMS ออกใช้ต่อไป คณะกรรมการฯ ได้รายงานผลการพิจารณาดังกล่าวต่อคณะรัฐมนตรี ซึ่งต่อมา คณะรัฐมนตรีมีมติ เมื่อวันที่ 22 กรกฎาคม 2546 เห็นชอบตามที่คณะกรรมการฯ เสนอและสั่งการให้ส่วนราชการถือปฏิบัติและให้ความร่วมมือต่อไป

การใช้งานในระบบ GFMIS มี 3 วิธี

1. ระบบ SAP (System Applications Products in Data Processing) เป็นระบบที่ใช้กับเครื่อง Terminal GFMIS รายละเอียดระบบดังนี้

1.1 โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อการวางแผนจัดการทรัพยากรของหน่วยงานภาครัฐ ประกอบด้วยหลายระบบงานที่สำคัญต่อการดำเนินงาน เชื่อมต่อกันในฐานข้อมูลเดียวกัน มีเครื่องมือสำหรับการปฏิบัติงานและการรายงานที่มีประสิทธิภาพ

1.2 การบันทึกรายการเป็นแบบ Online และ Real Time สามารถตรวจสอบติดตามสถานะของข้อมูล และวิเคราะห์รายงานได้โดยไม่ต้องรอให้ปิดบัญชีก่อน

1.3 การตรวจสอบหรือวิเคราะห์ข้อมูลสามารถทำได้ทั้งบนหน้าจอหรือจากการพิมพ์มีความยืดหยุ่นในการปรับระบบให้เหมาะสมกับความต้องการ ของแต่ละสภาพธุรกิจ

1.4 ขั้นตอนการทำงานของทุกระบบเป็นมาตรฐานเดียวกัน

2. ระบบ Excel Loader ใช้ Excel Form จากระบบ Excel Loader สำหรับหน่วยงานเบิกจ่ายที่ไม่ได้รับจัดสรรเครื่อง Terminal GFMIS จะต้องทำการ Download Template จากระบบ Excel Loader จากส่วนกลาง (<http://www.gfmis.go.th/>) เพื่อนำเอามาใช้ภายในหน่วยงานของตน โดยหลังจากทำการ Download Template ออกมาแล้ว หน่วยงานนำแบบฟอร์ม ที่ได้รับมาทำการบันทึก เพื่อใช้เป็นเอกสารนำเข้าข้อมูลไปยังระบบ GFMIS ผ่านเครื่อง Terminal ณ สำนักงานคลังจังหวัด หรือหน่วยงานผู้เบิกต้นสังกัด โดยมีขั้นตอน

2.1 เตรียม File ด้วยเครื่อง PC ที่ลง Program Pack Excel

2.2 ผู้อนุมัติ Encrypt File โดยใช้ ID ประเภท E

2.3 ผู้ Load .ใช้ ID ประเภท L Load File ที่ Encrypt แล้วเข้าระบบผ่านเครื่องที่ได้รับจัดสรร (Terminal GFMIS) หรือเครื่องของคลังจังหวัด

2.4 ผู้ดูรายงานใช้ ID ประเภท R ผ่านเครื่องที่มีเครือข่าย Internet

3. Interface ข้อมูลเข้ามาจากระบบอื่น การเชื่อมโยงระบบภายนอก ระบบ GFMIS ในการใช้ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

ภาพรวมระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System : GFMIS)

ระบบ GFMIS ประกอบด้วยระบบงาน 5 ระบบ ดังนี้

1. ระบบบริหารงบประมาณ (Fund Management หรือ FM)
2. ระบบจัดซื้อจัดจ้าง (Purchasing Order หรือ PO)
3. ระบบบัญชีการเงิน (Financial Accounting หรือ FI)
 - 3.1) ระบบการเบิกจ่ายเงิน (Account Payable หรือ AP)
 - 3.2) ระบบรับและนำส่งเงิน (Receipt Process หรือ RP)
 - 3.3) ระบบบริหารเงินสด (Cash Management หรือ CM)
 - 3.4) ระบบสินทรัพย์ถาวร (Fixed Asset หรือ FA)

- 3.5) ระบบบัญชีแยกประเภท (General Ledger หรือ GL)
4. ระบบบัญชีต้นทุน (Controlling หรือ CO)
5. ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management หรือ HR)

ระบบรับและนำเงินส่งคลัง เป็นกระบวนการหนึ่ง ซึ่งกรมบัญชีกลางให้ความสำคัญและได้ปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงานในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) มาโดยตลอด ซึ่งผู้ดำเนินการจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในส่วนของการบันทึกรายการบัญชีเกี่ยวกับการรับและนำเงินส่งคลังในระบบ GFMIS โดยการทำงานผ่านเครื่อง GFMIS Terminal ดังนั้นในการปฏิบัติงานต้องมี ความรู้ทางวิชาการโดยตรงด้านบัญชี ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เป็นกรอบในการปฏิบัติ

ดังนั้น เพื่อให้ข้อมูลทางบัญชีในส่วนงบรายได้ถูกต้องและมีข้อมูลประเภทรายได้เมื่อหน่วยงานนำส่งเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) กรมบัญชีกลางจึงได้ออกแบบระบบรับและนำเงินส่งคลังในระบบ GFMIS ให้สามารถบันทึกข้อมูลประเภทที่นำส่งได้ทันทีและมีการบันทึกข้อมูลประเภทรายได้ใน Statement ที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) นำส่งเข้ามาในระบบงานของกรมบัญชีกลาง ซึ่งมีการกำหนดวิธีการรับและนำส่งเงินครอบคลุมทั้งในส่วนการรับและนำส่งรายได้แผ่นดินของตนเอง การรับและนำส่งรายได้แผ่นดินแทนหน่วยงานอื่น การรับและนำส่งรายได้แผ่นดินเงินนอกงบประมาณของตนเอง การรับและนำส่งรายได้แผ่นดินเงินนอกงบประมาณแทนหน่วยงานอื่น การรับและนำส่งเงินกรณีเช็คตัดข้อ รวมทั้งการรับและนำส่งเงินกรณีเบิกเกินส่งคืน โดยกำหนดวิธีการปฏิบัติและการบันทึกรายการบัญชีที่แตกต่างไปจากเดิม เพื่อให้ส่วนราชการสามารถตรวจสอบว่าได้ปฏิบัติงานตามขั้นตอนถูกต้อง ครบถ้วนตามที่กำหนดในระบบหรือไม่ โดยระบบจะบันทึกรายการบัญชีเมื่อหน่วยงานนำส่งเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) และข้อมูลผ่านการกระทียอดในระบบแล้ว และบันทึกรายการบัญชีเมื่อบันทึกข้อมูลนำส่งเงินในระบบครบถ้วน หากหน่วยงานปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง เช่น หน่วยงานนำส่งเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) แล้ว แต่บันทึกข้อมูลนำส่งเข้าระบบไม่ตรงกับใบนำฝากเงิน (Pay in Slip) ระบบจะไม่กระทียอดให้และแสดงเป็นรายการคงค้างในระบบ ซึ่งหน่วยงานจะต้องติดตามแก้ไขข้อมูลดังกล่าวให้ถูกต้องด้วย

หากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 ปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอนในระบบรับและนำส่งเงินตามแนวปฏิบัติทางบัญชีในระบบรับและนำเงินส่งคลังถูกต้อง ครบถ้วน ก็จะส่งผลให้ข้อมูลทางบัญชีของหน่วยงานและข้อมูลทางบัญชีในภาพรวมของประเทศถูกต้อง ครบถ้วนด้วย เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีแนวทางปฏิบัติงานและเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูลทางบัญชีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การบันทึกรายการบัญชีเกี่ยวกับการรับและนำเงินส่งคลังในระบบ GFMIS ถูกต้อง ครบถ้วนเป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติ

2. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีสามารถตรวจสอบรายการบัญชีที่เกิดจากการปฏิบัติงานในระบบการรับและนำเงินส่งคลังและสามารถแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นอันจะส่งผลให้รายการบัญชีของส่วนราชการครบถ้วนและถูกต้อง
3. เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายในและหน่วยตรวจสอบภายนอกใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบและกำหนดวิธีการควบคุมการปฏิบัติงานตามระบบรับและนำเงินส่งคลังในระบบ GFMS

ขอบเขตและเนื้อหา

การดำเนินการระบบรับและนำเงินส่งคลังในระบบนี้กำหนดขึ้นตามกระบวนการระบบรับและนำเงินส่งคลังในระบบ GFMS ที่กรมบัญชีกลางสั่งการให้หน่วยงานภาครัฐถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2551 ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.2/ว 74 ลงวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2551

ระเบียบ กฎหมายและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ความรู้ทางวิชาการหรือแนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

การดำเนินการระบบรับและนำเงินส่งคลังในระบบ GFMS เป็นกระบวนการหนึ่งซึ่งกรมบัญชีกลางให้ความสำคัญและได้ปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงานในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) มาโดยตลอด ซึ่งผู้ดำเนินการจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในส่วนของการทำงานที่รายการบัญชีเกี่ยวกับการรับและนำเงินส่งคลังในระบบ GFMS โดยการทำงานผ่านเครื่อง GFMS Terminal ดังนั้นในการปฏิบัติงานต้องมี ความรู้ทางวิชาการโดยตรงด้านบัญชี ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เป็นกรอบในการปฏิบัติ ดังนี้

1. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.2551
2. หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
 - 2.1 แนวปฏิบัติทางบัญชี
 - หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0423.3/ว 337 ลงวันที่ 30 กันยายน 2551 เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีในระบบรับและนำเงินส่งคลัง
 - หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0423.3/ว 61 ลงวันที่ 2 มีนาคม 2552 เรื่องแนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับการนำส่งรายได้แผ่นดินในระบบGFMS
 - 2.2 การจัดเก็บและนำเงินส่งคลังในระบบ GFMS
 - หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.2/ว 74 ลงวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2551เรื่อง การปฏิบัติเกี่ยวกับระบบรับและนำเงินส่งคลังในระบบ GFMS
 - หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.2/ว 308 ลงวันที่ 12 กันยายน 2551เรื่อง ซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการระบุประเภทเงินที่นำส่งในใบนำฝากเงิน
 - หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.3/ ว 212 ลงวันที่ 13 มิถุนายน 2551 เรื่อง วิธีปฏิบัติในการบันทึกรายการเบิกจ่ายเงินและการนำส่งเงินเพื่อชดใช้ เงินทดรองราชการในระบบ GFMS
 - 2.3 การบันทึกรายการเบิกเงินส่งคืนในระบบ GFMS
 - หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.3/ ว 195 ลงวันที่ 30 พฤษภาคม 2551 เรื่อง วิธีปฏิบัติในการบันทึกรายการเบิกเงินส่งคืนในระบบ GFMS
 - 2.4 การบันทึกรายการเบิกเงินส่งคืนในระบบ GFMS (ต่อ)
 - หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.3/ ว 273 ลงวันที่ 8 สิงหาคม 2551 เรื่อง แนวปฏิบัติในการบันทึกรายการเบิกเงินส่งคืนบำนาญและเงินเดือนจ่ายตรงในระบบ GFMS

- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.3/ ว 71 ลงวันที่ 5 มีนาคม 2552
เรื่อง คู่มือการปฏิบัติงานของกระบวนงานการเบิกเงินส่งคืนในระบบ GFMIS

2.5 การบันทึกบัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่ง

- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.2/ ว 296 ลงวันที่ 5 กันยายน 2551
เรื่อง กระบวนงานการบันทึกรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลังในระบบ GFMIS
- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.2/ ว 357 ลงวันที่ 17 ตุลาคม 2551
เรื่อง ซ้อมความเข้าใจการบันทึกรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง

2.6 การกระหายยอดข้อมูลการนำส่งเงินและการปรับปรุงแก้ไขรายการคงค้าง

- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.2/ ว 126 ลงวันที่ 4 เมษายน 2551
เรื่อง ซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในระบบรับและนำเงินส่งคลัง

นอกจากความรู้โดยตรงทางบัญชี ซึ่งเป็นความรู้พื้นฐานเบื้องต้นของผู้ปฏิบัติงานแล้ว ความตระหนักในการศึกษาเรียนรู้ให้ถ่องแท้จากระเบียบและหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะสามารถปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอนในระบบรับและนำเงินส่งคลัง ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตาม กำหนดเวลา ส่งผลให้ข้อมูลทางบัญชีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 และข้อมูลทางบัญชีในภาพรวมของประเทศถูกต้องครบถ้วนด้วย

วิธีดำเนินการ

การดำเนินการหรือการบันทึกรายการบัญชีในระบบรับและนำเงินส่งคลังในระบบ GFMS ต้องอาศัยกระบวนการในการวิเคราะห์รายการทางบัญชี ที่ถูกต้องแม่นยำรวดเร็ว เป็นไปตามเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยเป็นการปฏิบัติงานที่มีการประมวลผลโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งความถูกต้อง เชื่อถือได้ของผลการประมวล ขึ้นอยู่กับปัจจัยที่สำคัญ 2 ประการ คือ ความครบถ้วนถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลนำเข้า (Input) และระบบงาน (Process) ซึ่ง ความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูลนำเข้า เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ คือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่จะต้องจัดให้มีการควบคุมเพื่อให้มั่นใจว่าการบันทึกข้อมูลนำเข้าระบบถูกต้อง ครบถ้วน จึงได้ใช้หลักในการกำหนดสาระและขั้นตอนในการดำเนินการ ดังนี้

3.1 หลักการในการดำเนินการ

3.2 สาระและขั้นตอนในการดำเนินการที่เป็นระบบ

- 3.2.1 แผนภาพผังกระบวนการระบบรับและนำเงินส่งคลังในระบบ GFMS
- 3.2.2 คำสั่งงานและประเภทเอกสารในระบบรับและเงินส่งคลังในระบบ GFMS
- 3.2.3 รายละเอียดวิธีการบันทึกบัญชีในระบบรับและเงินส่งคลังในระบบ GFMS
- 3.2.4 การตรวจสอบสถานะ การกระหายอดข้อมูลการนำส่งเงินในระบบ GFMS
- 3.2.5 การเรียกรายงานในระบบรับและนำเงินส่งคลังในระบบ GFMS

3.1 หลักการในการดำเนินการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 มีข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา และหน่วยงานย่อยในสังกัด คือโรงเรียนจำนวน 254 โรงเรียน 1 สาขา ซึ่งมีการนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน เช่น ดอกเบี้ยเงินอุดหนุน ดอกเบี้ยเงินโครงการอาหารกลางวัน ค่าขายพัสดุชำรุด เงินปีเก่าเหลือจ่าย ฯลฯ มีการนำฝากเงินประกันสัญญาจากกระบวนการจัดซื้อ-จัดจ้าง มีการนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนจากการชดใช้เงินยืม ในปีงบประมาณหนึ่ง ๆ เป็นจำนวนมาก เพื่อการบันทึกข้อมูลในระบบ GFMS ได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง เป็นขั้นตอนง่ายต่อการดำเนินการ จึงได้ยึดหลักในการปฏิบัติงานเพื่อให้สอดคล้องกับ ระเบียบและหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

3.1.1 จัดแยกประเภทเอกสารการรับและนำเงินส่งคลังทุกครั้ง ก่อนการบันทึกบัญชีใน

ระบบ

- 3.1.2 บันทึกข้อมูลในระบบทันทีที่มีการนำส่งเงิน อย่างน้อยภายในวันทำการถัดไป
- 3.1.3 ตรวจสอบวิเคราะห์รายการทางบัญชีเสมอเมื่อมีการบันทึกและส่งเงิน ในระบบ
- 3.1.4 เรียกรายงานเพื่อตรวจสอบทุกครั้งที่มีการบันทึกบัญชีในระบบ
- 3.1.5 จัดเก็บเอกสารการนำส่งเงินและรายงาน ใส่แฟ้มแยกเป็นประเภท เพื่อกำหนด

ตรวจสอบ

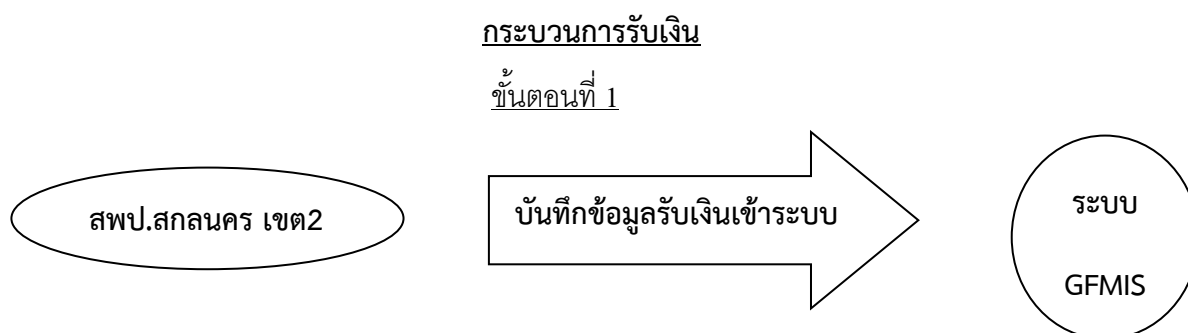
3.1.6 เรียกรายงานจัดเก็บและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินแยกตามรหัสรายได้ เป็นประจำทุก

เดือน

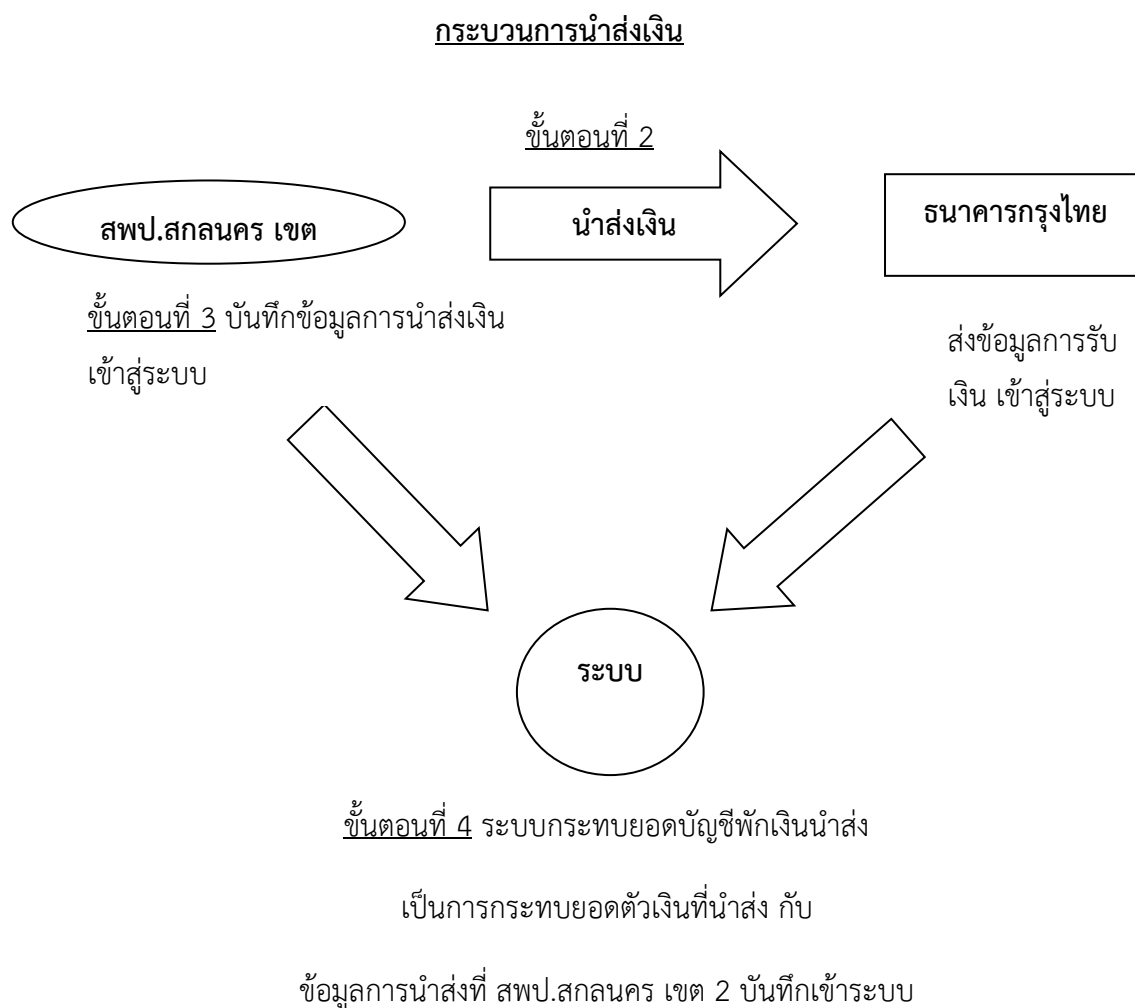
3.2 สารและขั้นตอนในการดำเนินการที่เป็นระบบ

ด้วยกรมบัญชีกลางได้พัฒนาระบบรับและนำเงินส่งคลังในระบบ GFMS อย่างสม่ำเสมอ โดยการพัฒนาต่อยอดเพื่อให้ระบบสามารถบันทึกข้อมูลประเภทของเงินที่นำส่งพร้อมกับการส่งเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) มีผลทำให้กระบวนการปฏิบัติงาน แบบเอกสารต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนข้อบัญญัติได้ปรับเปลี่ยนใหม่ด้วย ทั้งนี้เพื่อให้การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น นั้น การสอบทาน หรือการตรวจสอบข้อมูลจากรายงานที่เกี่ยวข้องถือเป็นสิ่งสำคัญที่จะละเลยไม่ได้ด้วย และเพื่อให้เข้าใจในระบบรับและเงินส่งคลัง ในระบบ GFMS จึงสรุปเป็นแผนภาพได้ดังนี้

3.2.1 แผนภาพผังกระบวนการระบบรับและนำเงินส่งคลังในระบบ GFMS



ขั้นตอนที่ 1 เมื่อ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 จัดเก็บเงินรายได้และออกใบเสร็จรับเงิน เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการรับเงินแล้ว จะต้องบันทึกข้อมูลการรับเงินเข้าสู่ระบบ GFMS เพื่อให้ข้อมูลและรายงานในระบบ GFMS แสดงข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงกับข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น หากการบันทึกข้อมูลการรับเงินเข้าสู่ระบบ ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ก็จะส่งผลให้ข้อมูลการรับเงินที่ปรากฏในรายงานในระบบ GFMS คลาดเคลื่อนด้วย



เมื่องานการเงินนำส่งเงินที่ธนาคารกรุงไทยฯ เรียบร้อยแล้ว งานบัญชีต้องบันทึกข้อมูลการนำส่งเงินดังกล่าวเข้าสู่ระบบ GFMS โดยรายละเอียดวิธีบันทึกข้อมูลจะปรากฏในขั้นตอนข้อ 3.2.3

3.2.2 คำสั่งงานและประเภทเอกสารในระบบรับและเงินส่งคลังในระบบ GFMS

เพื่อให้ทราบถึงที่มาและเข้าใจรายละเอียดข้อมูลที่ปรากฏในรายงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในระบบรับและเงินส่งคลังในระบบ GFMS ซึ่งในส่วนราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะปฏิบัติงานด้วยเครื่อง GFMS Terminal โดยใช้ GFMS Smart Card ซึ่งจะไม่มีแบบฟอร์มเอกสารที่จะต้องใช้ในระบบเหมือนกับระบบ Excel Loader ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ไม่ได้รับจัดสรรเครื่อง GFMS Terminal จึงได้สรุปประเภทเอกสารที่เกิดจากการบันทึกรายการและการกลับรายการเอกสารโดยแยกเป็นแต่ละประเภทที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. เอกสารของหน่วยงานตนเอง

การบันทึกรายการ	คำสั่งงาน	ประเภทเอกสารที่ได้จากการ	
		บันทึกรายการ	กลับรายการ
1. การรับเงิน			
1.1 เงินรายได้แผ่นดิน	ZRP_RA	RA	SA
1.2 เงินนอกงบประมาณที่ฝากคลัง	ZRP_RB	RB	SB
1.3 เงินเบิกเกินส่งคืนเงินในงบประมาณ	ZGL_BD4	BD	BD
1.4 เงินเบิกเกินส่งคืนเงินฝากคลัง	ZGL_BD4	BD	BD
1.5 เงินอุดหนุนราชการ	ZF_02_G4	G4	G4
1.6 เงินนอกงบประมาณที่ไม่ฝากคลัง	ZRP_RE	RE	RZ
2. การนำส่งเงิน			
2.1 เงินรายได้แผ่นดิน	ZRP_R1	R1	S1
2.2 เงินนอกงบประมาณที่ฝากคลัง	ZRP_R2	R2	S2
2.3 เงินเบิกเกินส่งคืนเงินในงบประมาณ	ZRP_R6	R6	S6
2.4 เงินเบิกเกินส่งคืนเงินฝากคลัง	ZRP_R7	R7	S7
2.5 เงินอุดหนุนราชการ	ZRP_R8	R8	S8
2.6 เงินนอกงบประมาณที่ไม่ฝากคลัง	ZF_02_PP	PP	PZ
3. การปรับยอดเงินฝากคลัง			
3.1 เอกสารปรับเพิ่มเงินฝากคลังของตนเอง	ZRP_RX	RX	SX
3.2 เอกสารปรับลดเงินฝากคลังอัตโนมัติ เมื่อบันทึกการขอเบิก	ระบบบันทึกให้ อัตโนมัติ	J0	J0
3.3 เอกสารปรับปรุงบัญชีปีเก่า	ZGL_J9	J9	J9
4. การถอนคืนเงินรายได้			
4.1 ถอนคืนรายได้แผ่นดิน	ZFB60_K6	K6	X6
4.2 ถอนคืนรายได้เงินนอกงบประมาณ	ZFB60_K6	K6	X6
5. เบิกหักผลส่ง			
5.1 เบิกหักผลส่งเงินรายได้แผ่นดินเป็นเงิน ฝากคลัง กรณี สพฐ.	ZGL_N6	N6	N6

การบันทึกรายการ	คำสั่งงาน	ประเภทเอกสารที่ได้จากการ	
		บันทึกรายการ	กลับรายการ
6. เอกสารจาก Bank Statement			
6.1 เอกสารอัตโนมัติที่เกิดจากหน่วยงาน นำส่งเงินเข้าคลัง	เกิดขึ้นโดย อัตโนมัติ เมื่อ ธนาคารฯส่ง Statement เข้ามาในระบบ GFMIS	CJ	CO
6.2 เอกสารบันทึกการปรับปรุง CJ	เกิดขึ้นเมื่อ กรมบัญชีกลาง ปรับปรุง รายการ	CN	CO
7. เอกสารหักล้างบัญชีอัตโนมัติ	เกิดขึ้นเมื่อ กระทบยอด หักล้างบัญชีพัก เงินนำส่ง	CL	CZ

2. เอกสารที่หน่วยงานบันทึกแทนกัน (สพป.สกลนคร เขต 2 รับเงินแทนกรมธนารักษ์)

การบันทึกรายการ	คำสั่งงาน	ประเภทเอกสารที่ได้จากการ	
		บันทึกรายการ	กลับรายการ
1. การรับเงินแทนหน่วยงานอื่น			
1.1 เงินรายได้แผ่นดิน	ZRP_RC	RC	SC
1.2 เงินนอกงบประมาณที่ฝากคลัง	ZRP_RD	RD	SD
2. การนำส่งเงินแทนหน่วยงานอื่น			
2.1 เงินรายได้แผ่นดิน	ZRP_R3	R3	S3
2.2 เงินนอกงบประมาณที่ฝากคลัง	ZRP_R4	R4	S4
3. การปรับเพิ่มเงินฝากคลังแทนกัน			
การปรับเพิ่มเงินฝากคลังแทนกัน	ZRP_RY	RY	SY

จากคำสั่งงานข้างต้น ผู้ปฏิบัติต้องศึกษาระเบียบวิธีปฏิบัติ และหนังสือสั่งการ ให้
เข้าใจ เพื่อความแม่นยำในการบันทึกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน ในระบบ GFMIS ซึ่งจะส่งผลให้
ข้อมูลทางบัญชีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 และข้อมูลทางบัญชี
ในภาพรวมของประเทศถูกต้องครบถ้วน

3.2.3 รายละเอียดวิธีการบันทึกบัญชีในระบบรับและเงินส่งคลังในระบบ GFMIS

การบันทึกการรับและนำส่งเงินในระบบ GFMIS แบ่งเป็น 5 ประเภท คือ

1. การรับและนำส่งเงินของหน่วยงาน
 - 1.1 การรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน
 - 1.2 การรับและนำส่งเงินนอกงบประมาณ (เงินฝากคลัง)
2. การรับและนำส่งเงินแทนหน่วยงานอื่น
 - 2.1 การรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน
 - 2.2 การรับและนำส่งเงินนอกงบประมาณ (เงินฝากคลัง)
3. การรับและนำส่งเงินกรณีใช้ค้ำชดเชย
4. การรับและนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน
 - 4.1 การรับและนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนเงินในงบประมาณ
 - 4.2 การรับและนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนเงินนอกงบประมาณ
 - 4.3 การรับและนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนเงินบำนาญ
5. การปรับปรุงบัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่ง

เพื่อให้การบันทึกบัญชีในระบบ GFMIS ถูกต้องครบถ้วนกระบวนการ จึงได้จัดประเภทคำสั่งงาน ตั้งแต่กระบวนการรับ ไปจนถึงกระบวนการนำส่งเงิน ในส่วนที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 ได้ดำเนินการโดยแยกเป็นประเภท ในส่วนที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ประเภท	ขั้นตอน	คำสั่งงาน
1. รับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน ของหน่วยงานตนเอง	การรับเงิน	ZRP_RA
	การนำส่งเงิน	ZRP_R1
2. รับและนำส่งเงินนอกงบประมาณ (เงินฝากคลัง) ของหน่วยงานตนเอง	การรับเงิน	ZRP_RB
	การนำส่งเงิน	ZRP_R2
	การปรับเพิ่มเงินฝากคลัง	ZRP_RX
3. รับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน แทนหน่วยงานอื่น	การรับเงิน	ZRP_RC
	การนำส่งเงิน	ZRP_R3
4. รับและนำส่งเงินนอกงบประมาณ (เงินฝากคลัง) แทนหน่วยงานอื่น	การรับเงิน	ZRP_RD
	การนำส่งเงิน	ZRP_R4
	การปรับเพิ่มเงินฝากคลัง	ZRP_RY
5. รับและนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน เงินในงบประมาณ	การรับเงิน	ZGL_BD4
	การนำส่งเงิน	ZRP_R6
	การคืนเงินงบประมาณ	ZGL_BE
6. รับและนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน เงินบำนาญ	การรับเงิน	ZGL_BD4
	การนำส่งเงิน	ZRP_R6
	การคืนเงินงบประมาณ	ZGL_BE
	การปรับปรุงเงินสดในมือ	ZGL_JR

ก่อนการบันทึกรายการบัญชีในระบบ GFMS จะต้องทราบถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น รหัสบัญชีแยกประเภท รหัสรายได้ รหัสแหล่งของเงิน จึงได้สรุปข้อมูลไว้ ดังนี้

ประเภทเงิน	รหัสบัญชี แยกประเภท GL	รหัส รายได้	รหัสแหล่งของเงิน	รหัส งบประมาณ
เงินรายได้แผ่นดิน				
- รายได้ค่าปรับอื่น	4201020199	810	YY19200	20004
- รายได้ค่าขายของเบ็ดเตล็ด	4202030105	642	YY19200	20004
- รายได้ดอกเบี้ยเงินฝากที่สถาบันการเงิน	4203010101	821	YY19400	20004
- รายได้ดอกเบี้ยอื่น	4203010199	821	YY19400	20004
- รายได้เงินเหลือจ่ายปีเก่า	4206010102	811	YY19400	20004
เงินฝากคลัง				
- เงินประกันอื่น	2112010199	470	YY26000	20004
- เงินรับฝากอื่น	2111020199	470	YY26000/YY31000	20004
ประเภทเงิน	รหัสบัญชี แยกประเภท GL	รหัส รายได้	รหัสแหล่งของเงิน	รหัส งบประมาณ
เงินเบิกเกินส่งคืน				
ค่าใช้จ่ายตามเอกสารขอเบิก เช่น				
- เงินเดือน	5101010101	-		
- เงินวิทยฐานะ	5101010111	-		
- เงินค่าครองชีพ	5101010116	-	ตามเอกสารขอเบิก	ตามเอกสาร ขอเบิก
- เงินสมทบ กบข.	5101020104	-		
- เงินบำนาญปกติ	5101040102	-		
- ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ	1102010101	-		

YY คือ 2 ตัวหลังของปีงบประมาณ เช่นปีงบประมาณ 2555 จะแทนด้วย 5519200

1. การรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินของหน่วยงานตนเอง

1.1 การบันทึกรายการรับเงินรายได้แผ่นดินของหน่วยงานตนเอง

เมื่อได้รับเงินรายได้แผ่นดินและออกใบเสร็จรับเงินเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการรับเงินเรียบร้อยแล้ว จะต้องบันทึกรายการรับเงินรายได้แผ่นดินในระบบ GFMIS ผ่านเครื่อง GFMIS Terminal โดยใช้คำสั่งงาน ZRP_RA โดยระบุรหัสบัญชีแยกประเภทรายได้แผ่นดิน ระบุรหัสแหล่งของเงิน ซึ่งประกอบด้วยปีงบประมาณที่บันทึกการ และประเภทของหมวดรายได้ที่ได้รับ และระบุรหัสรายได้ 3 หลัก ให้สัมพันธ์กับรหัสบัญชีแยกประเภทและรหัสแหล่งของเงิน เมื่อบันทึกการเข้าสู่ระบบแล้ว ระบบจะให้เลขที่เอกสาร 10xxxxxxx ประเภทเอกสาร RA สถานะเอกสารเป็นเอกสารผ่านรายการ

1.2 การนำส่งเงิน

เมื่อนำส่งเงินรายได้แผ่นดินเข้าบัญชีเงินคงคลัง ให้เตรียมใบนำฝาก (Pay in slip) ที่มีรหัส Bar code และชื่อศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งเงินของตนเอง ระบุข้อมูลจำนวนเงินที่นำส่ง โดยเลือกประเภทเงินที่นำส่งเป็นช่องที่ 1 คือ รายได้แผ่นดิน แล้วไปนำส่งเงินที่ธนาคารกรุงไทยจำกัด (มหาชน) เมื่อธนาคารส่ง Bank Statement ข้อมูลการนำส่งเงินดังกล่าวเข้าสู่ระบบ GFMIS ระบบจะบันทึกการนำส่งเงิน (ประเภทเอกสาร CJ) ที่ระบุรหัสแหล่งของเงินเป็น YY19000 พร้อมทั้งบันทึกบัญชี เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดินให้กรมบัญชีกลาง (5210010103) ให้กับหน่วยงานผู้นำส่งเงินโดยอัตโนมัติ ได้เลขที่เอกสาร 20xxxxxxx สถานะเอกสารเป็นเอกสารผ่านรายการ

1.3 การบันทึกการนำส่งเงินรายได้แผ่นดินของหน่วยงานตนเอง

เมื่อนำส่งเงินที่ธนาคารกรุงไทยฯ และได้รับสำเนา Pay in slip และ Deposit Receiptเรียบร้อยแล้ว ต้องบันทึกข้อมูลการนำส่งเงินเข้าสู่ระบบ GFMIS ให้ถูกต้องและครบถ้วนภายในวันทำการถัดไป โดยใช้คำสั่งงาน ZRP_R1 โดยระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งเงิน วันที่นำฝากหรือวันที่คิดมูลค่าจำนวนเงินที่นำส่ง และรหัสอ้างอิงธนาคาร 16 หลัก ให้ตรงกับรายละเอียดในใบรับเงิน Deposit Receipt รวมทั้งระบุรหัสรายได้ 3 หลักให้สัมพันธ์กับรหัสแหล่งของเงินที่บันทึกในขั้นตอนการรับเงิน (ตามข้อ 1.1) เมื่อบันทึกการเข้าสู่ระบบแล้ว ระบบจะให้เลขที่เอกสาร 12xxxxxxx ประเภทเอกสาร R1 สถานะเอกสารเป็นเอกสารผ่านรายการ

เมื่อระบบกระทบยอดหักล้างบัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112) ในเอกสารนำส่งเงินรายได้แผ่นดินประเภท R1กับเอกสารประเภท CJ ตามข้อ 1.2 แล้ว ระบบจะสร้าง “เอกสารหักล้างบัญชีพักเงินนำส่ง” เลขที่เอกสาร 24xxxxxxx ประเภทเอกสาร CL โดยไม่บันทึกการบัญชีในระบบ เพื่อแสดงว่าข้อมูลการนำส่งที่บันทึก ตรงกับเอกสาร CJ ซึ่งเกิดจากข้อมูลตาม Bank Statement ของธนาคาร

เพื่อให้ง่ายต่อการทำความเข้าใจนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว ได้จัดทำตารางการบันทึกและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินของหน่วยงานตนเอง โดยการวิเคราะห์คู่บัญชี และการนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบ ดังนี้

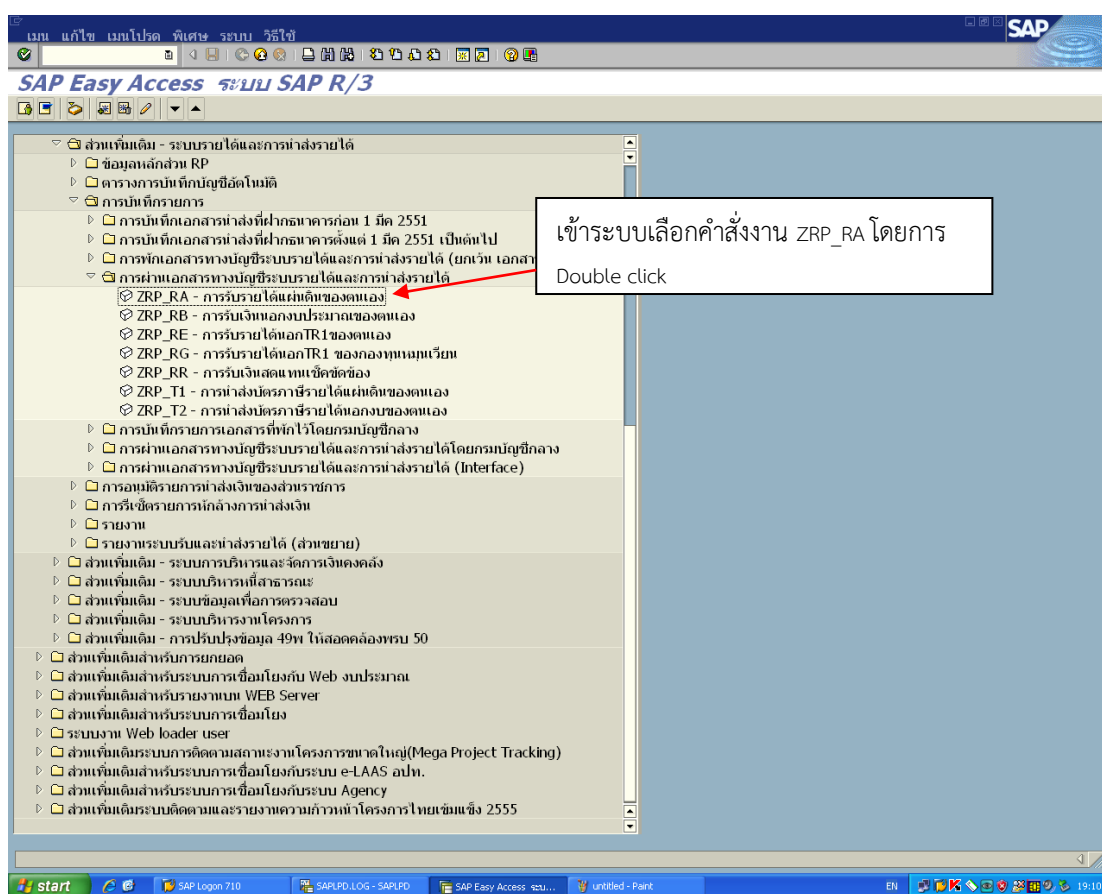
ตารางการบันทึกและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน ของหน่วยงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	คำสั่งงาน	ประเภทเอกสาร/เลขที่เอกสาร	สถานะเอกสาร	แหล่งของเงิน	รหัสบัญชีแยกประเภท	การบันทึกบัญชีโดยหน่วยงาน	การบันทึกบัญชีโดยกรมบัญชีกลาง
1. บันทึกรายการรับเงิน	ZRP_RA	RA / 10xxxxxxxx	ผ่านรายการ	YY19xxx* YY19xxx*	1101010101 41* / 42*	เดบิต เงินสดในมือ เครดิต รายได้แผ่นดิน (41*/42*)	
2. นำส่งเงินที่ธนาคาร โดยระบุประเภทเงินที่นำส่ง ช่อง 1 รายได้แผ่นดิน	ระบบบันทึกเอกสารให้อัตโนมัติ	CJ / 20xxxxxxxx	ผ่านรายการ	YY19000* YY19000* YY19000* YY20000*	11010203xx 4308010103 5210010103 1101010112	เดบิต เงินฝากธนาคารของ กรมบัญชีกลาง/คลังจังหวัด เครดิต T/R กรมบัญชีกลาง รับเงินรายได้แผ่นดินจาก หน่วยงาน	
3. บันทึกการนำส่งโดย ระบุข้อมูลให้สัมพันธ์กับ ใบรับเงินที่ได้รับจากธนาคาร	ZRP_R1	R1 / 12xxxxxxxx	ผ่านรายการ	YY19xxx YY19xxx	1101010112 1101010101	เดบิต พักเงินนำส่ง เครดิต เงินสดในมือ	

หมายเหตุ * รหัสแหล่งของเงิน YY แทนปีงบประมาณที่บันทึกรายการ และ xxx คือ ประเภทของหมวดรายได้ที่ได้รับ

41*/42* คือรหัสบัญชีแยกประเภทตามรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บ ได้แก่ ดอกเบี้ย 4203010199 หรือ ค่าขายของเบ็ดเตล็ด 4202030105

กระบวนการรับและนำส่งรายได้แผ่นดิน



เอกสาร แก้วไข ไปที่ พิเศษ การกำหนดค่า สภาพแวดล้อม ระบบ วิธใช้

ผ่านรายการเอกสาร: ข้อมูลส่วนหัว

เอกสารที่ส่งรอไว้ | โนเดิลบัญชี | การบันทึกรายการข้อมูลแบบเร็ว | ผ่านโดยการอ้างอิง | ตัวเลือกในการแก้ไข

วันที่เอกสาร	01.09.2012	ประเภท	RA	รหัสหน่วยงาน	A004
วันผ่านรายการ	01.09.2012	งวด	3	สกุลเงิน/อัตรา	THB
เลขที่เอกสาร				วันที่การแปลงค่า	
การอ้างอิง	บร.1104627/25			เลขที่ระหว่างบ.	
Doc.Header Text	รับรายได้แผ่นดิน			เลขที่สาขา	
Trdg Part.BA					

- บันทึกวันที่เอกสาร และวันผ่านรายการ คือวันที่รับเงินในใบเสร็จ
- อ้างอิง โดยบันทึกเลขที่ใบเสร็จรับเงิน อธิบายรายการรับรายได้แผ่นดิน
- บันทึกรหัสบัญชีแยกประเภท เงินสด ด้านเดบิต กด enter

บรรทัดรายการแรก

PstKy	40	บัญชี	1101010101	Sp.G/L		ปล.รายการ	
-------	----	-------	------------	--------	--	-----------	--

start | SAP Logon 710 | SAPLPD.LOG - SAPLPD | ผ่านรายการเอกสาร: 1101010101 | Doc1.doc - Microsoft ... | TH | 19:21

สามารถตรวจสอบได้ว่ารหัสบัญชีแยกประเภทถูกต้องหรือไม่

เอกสาร แก้วไข ไปที่ พิเศษ การกำหนดค่า สภาพแวดล้อม ระบบ วิธใช้

ป้อน รับรายการบัญชีแยกประเภทตัวเอง: เพิ่ม รายการบัญชีแยกประเภททั่วไป

ข้อมูลเพิ่มเติม บัญชี การบันทึกรายการข้อมูลแบบเร็ว ภาษา

บัญชี G/L 1101010101 เจ้าสกลนคร
รหัสหน่วยงาน A004 สภ.สกลนคร.การศึกษาขั้นพื้นฐาน

รายการ 1 / รายการเดบิต / 40

จำนวนเงิน	850.20	THB	☐ ค่าหน่วยภาษี
ที่ประกอบธุรกิจ			
ศูนย์ต้นทุน	2000400138		
แหล่งของเงิน	5619400		
กิจกรรมหลัก	P8100		
รหัสงบประมาณ	20004	รายการผูกพันงบป	1101010101
เอกสารสำรองเงิน			มากกว่า
เอกสารการจัดซื้อ			
การกำหนด	2000400138		
ข้อความ	รับรายได้แผ่นดิน-ดอกเบี้ย		
			ข้อความยาว

บรรทัดรายการต่อไป

PstKy บัญชี Sp.G/L รหัสบริษัท

- บันทึกจำนวนเงินตามใบเสร็จรับเงิน
- บันทึกศูนย์ต้นทุนของ สพป.สกลนคร เขต 2 คือ 2000400369
- บันทึกรหัสงบประมาณคือ 20004

start SAP Logon 710 SAPLOG - SAPLOG รับ สภ.สกลนคร - Mic... ปิดรับ สภ.สกลนคร - Mic... TH 20:16

เอกสาร แก้ไข ไปที่ พิเศษ การกำหนดค่า สภาพแวดล้อม ระบบ วิธใช้

ป้อน รับรายได้ของตนเอง: แก้ไข รายการบัญชีแยกประเภททั่วไป

ข้อมูลเพิ่มเติม | โนเดลบัญชี | การบันทึกรายการข้อมูลแบบเร็ว | ภาษา

บัญชีแยกประเภท 1101010101 | เงินสดในมือ
รหัสบริษัท A004 | สาข.คณ.การศึกษาชั้นโท

รายการ 1 / รายการเดบิต / 40 / รายละเอียดเพิ่มเติม			
จำนวนเงิน	850.20	THB	จำนวนเงินใน LC 850.20 THB
คีย์อ้างอิง 1	821		Tradg Part
คีย์อ้างอิง 2			
คีย์อ้างอิง 3			

บรรทัดรายการต่อไปนี้

Proxy 50 | บัญชี 4203010101 | p.G/L | รหัสบริษัท

บันทึกที่สรายได้ 3 หลักที่สัมพันธ์กันกับรายได้ที่จัดเก็บ

บันทึกที่สรายได้บัญชีแยกประเภทเป็นรายได้ประเภทต่าง ๆ ตามที่จัดเก็บ ด้านเครดิต คลิก enter

เอกสาร แก้ไข ไปที่ พิเศษ การกำหนดค่า สภาพแวดล้อม ระบบ วิธใช้

ป้อน รับรายได้ของตนเอง: เพิ่ม รายการบัญชีแยกประเภททั่วไป

ข้อมูลเพิ่มเติม | โน้ตฉบับนี้ | การบันทึกรายการข้อมูลแบบเร็ว | ภาษี

บัญชี G/L: 4203010101 รายได้ดอกเบี้ยเงินฝากที่สถาบันการเงิน
รหัสหน่วยงาน: A004 สังก.คณ.การศึกษามัธยมศึกษา

รายการ 2 / รายการเครดิต / 50

จำนวนเงิน	850.20	THB
รหัสภาษี		
☐ W/o c.disc.		
ที่ประกอบธุรกิจ		
ศูนย์ต้นทุน	2000400138	
แหล่งของเงิน	5619400	
กิจกรรมหลัก	P8100	
รหัสงบประมาณ	20004	รายการผูกพันงบประมาณ: 4203010101
เอกสารสำรองเงิน		มากกว่า
การกำหนด	2000400138	
ข้อความ	รับรายได้แผ่นดิน-ดอกเบี้ย ข้อความยาว	

บรรทัดรายการต่อไป

PstKy: บัญชี Sp.G/L รหัสบริษัท

start | SAP Logon 710 | SAPLPD.LOG - SAPLPD | ป้อน รับรายได้ของตนเอง... | Doc1.doc - Microsoft ... | TH | 19:30

เอกสาร แก้ไข ไปที่ พิเศษ การกำหนดค่า สภาพแวดล้อม ระบบ วิธใช้

ปุ่ม รับรายได้ของตนเอง: แก้ไข รายการบัญชีแยกประเภททั่วไป

ข้อมูลเพิ่มเติม โนเดลบัญชี การบันทึกรายการข้อมูลแบบเร็ว ภาษี

บัญชีแยกประเภท 4203010101 รายได้ดอกเบี้ยฝากที่สถาบันการเงิน
รหัสบริษัท A004 สบง.คณ.การศึกษามหาวิทยาลัย

รายการ 2 / รายการเครดิต / 50 / รายละเอียดเพิ่มเติม

จำนวนเงิน	850.20	THB	จำนวนเงินใน LC	850.20	THB
รหัสภาษี					
คีย์อ้างอิง 1	821		Tradg Part		
คีย์อ้างอิง 2					
คีย์อ้างอิง 3					

บรรทัดรายการต่อไป

PstKy บัญชี Sp.G/L รหัสบริษัท

บันทึกให้สรายได้ 3 หลักที่สัมพันธ์กับรายได้ที่จัดเก็บ
คลิกเลือกข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อกลับหน้าจอเดิม

- บันทึกจำนวนเงินตามใบเสร็จรับเงิน
- บันทึกศูนย์ต้นทุนของ สบป.สกลนคร เขต 2 คือ 2000400369
- บันทึกรหัสงบประมาณคือ 20004

คลิกเลือก save ข้อมูล

เอกสาร แก้ไข ไปที่ พิมพ์ การตั้งค่า สภาพแวดล้อม ระบบ วิดีโอ

ปุ่มแสดงสกุลเงิน | พิมพ์เอกสาร | โหมดบัญชี | การบันทึกรายการข้อมูลแบบเร็ว | ภาษา

วันที่เอกสาร	01.10.2012	ประเภท	RA	รหัสหน่วยงาน	A004
วันที่รายการ	01.10.2012	งวด	1	สกุลเงิน	THB
เลขที่เอกสาร	INTERNAL	ปีบัญชี	2013	วันที่การแปลง	01.10.2012
การอ้างอิง	บร.10ก04627/25			เลขที่ระวางบ.	
Doc.Header Text	รับรายได้แผ่นดิน			Trdg Part.BA	
เลขที่สาขา					

รายการในสกุลเงินของเอกสาร

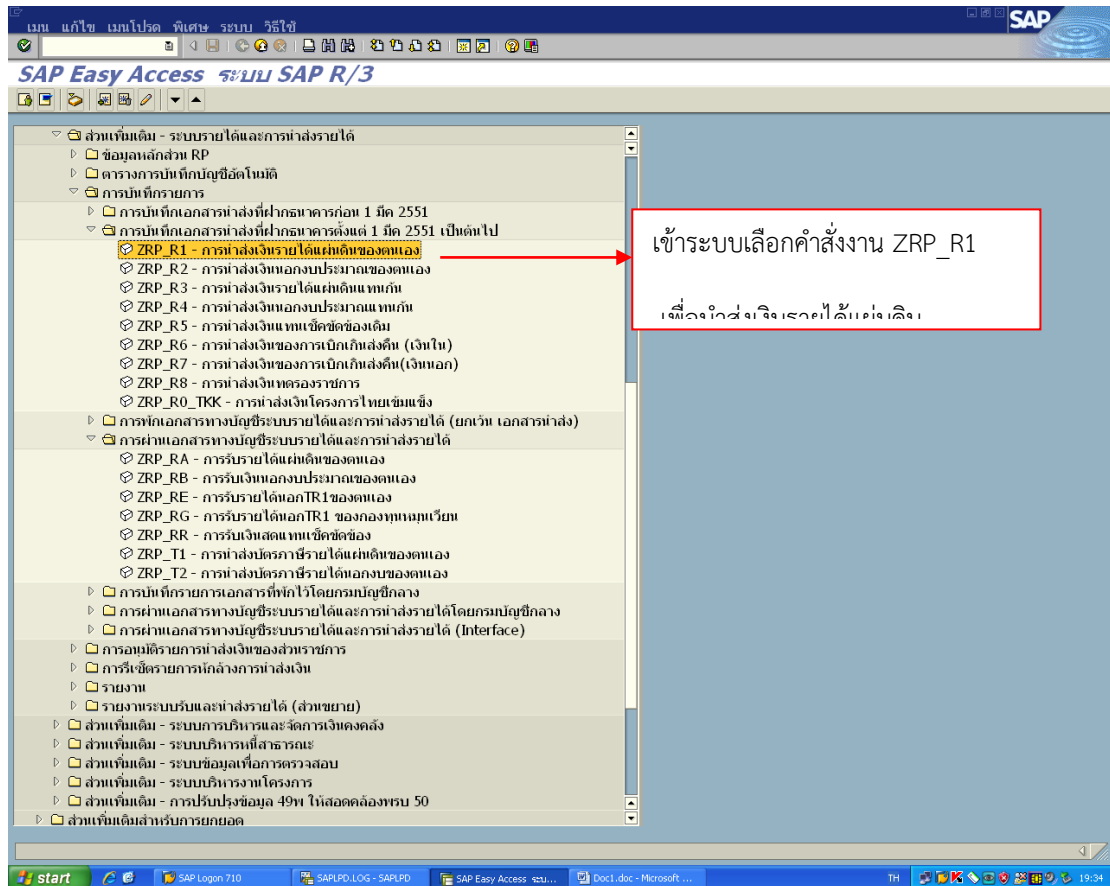
PK	เชตกรกิจ	บัญชี	THB	จำนวนเงิน	จำนวนภาษี
001 40	8100	1101010101	เงินสดในมือ	850.20	
002 50	8100	4203010101	ร/ค คบ.เงินฝาก	850.20-	

D 850.20 C 850.20 0.00 * 2 บรรทัด รก.

บรรทัดรายการอื่น

PstKy Sp.G/L ปก.รายการ รหัสบริษัท

start SAP Logon 710 SAPLPD.LOG - SAPLPD ป้อน จินรายได้ของต... Doc1.doc - Microsoft ... TH 19:31



เอกสาร แก่ไข ไปที่ พิเศษ การกำหนดค่า สภาพแวดล้อม ระบบ วิธใช้

ผ่านรายการเอกสาร: ข้อมูลส่วนหัว

เอกสารที่ส่งรอไว้ | โนเดลบัญชี | การบันทึกรายการข้อมูลแบบเรีย | ผ่านโดยการอ้างอิง | คำเลือกในการแก้ไข

วันที่เอกสาร	01.10.2012	ประเภท	R1	รหัสหน่วยงาน	A004
วันผ่านรายการ	01.10.2012	งวด	3	สกุลเงิน/อัตรา	THB
เลขที่เอกสาร				วันที่การแปลง	
การอ้างอิง	R5600000001			เลขที่ร่วางบ.	
Doc.Header Text	รายได้ส่งคลัง-คอกเบี้ย			เลขที่สาขา	

- บันทึกวันที่เอกสาร และวันผ่านรายการ คือวันที่นำส่งเงินตามสลิป
- อ้างอิง โดยบันทึกเลขที่นำส่งเงินจากงานการเงิน อธิบายรายการนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน
- บันทึกรหัสบัญชีแยกประเภท เงินสด ด้านเครดิต กด enter

บรรทัดรายการแรก

PsttKy 50 บัญชี 1101010101 p.G/L ปก.รายการ

start | SAP Logon 710 | SAPLPD.LOG - SAPLPD | ผ่านรายการเอกสาร: 6... | Doc1.doc - Microsoft ... | TH | 19:34

สามารถตรวจสอบได้ว่ารหัสบัญชี
แยกประเภทถูกต้องหรือไม่

เอกสาร แก่ไข ไปที่ พิเศษ การกำหนดค่า สภาพแวดล้อม ระบบ วิธใช้

บิล นำส่งเงินในของตน: เพิ่ม รายการบัญชีแยกประเภททั่วไป

ข้อมูลเพิ่มเติม โนเดลบัญชี การบันทึกรายการข้อมูลแบบเร็ว ภาษี

บัญชี G/L 1101010101 เงินสดในมือ
รหัสหน่วยงาน A004 สังก.คณ.การศึกษาขั้นพื้นฐาน

รายการ 1 / รายการเครดิต / 50

จำนวนเงิน 850.20 THB ☐ ค่าเผื่อภาษี

ที่ประกอบธุรกิจ

ศูนย์ต้นทุน 2000400138

แหล่งของเงิน 5619400

กิจกรรมหลัก P8100

รหัสงบประมาณ 20004 รายการผูกทั้งฉบับ 1101010101

เอกสารสำรองเงิน มากกว่า

เอกสารการจัดซื้อ

การกำหนด 2000400138

ข้อความ รายได้แผ่นดินทำส่งคลัง-ดอกเบี้ย ข้อความยาว

บรรทัดรายการต่อไป

PstKy บัญชี Sp.G/L รหัสบริษัท

start SAP Logon 710 SAPLD.LOG - SAPLPD บิล นำส่งเงินในของตน... Doc1.doc - Microsoft ... TH 19:35

เอกสาร แก้ไข ไปที่ พิเศษ การกำหนดค่า สภาพแวดล้อม ระบบ วิธใช้

บิลาน นำส่งเงินในของตน: แก้ไข รายการบัญชีแยกประเภททั่วไป

ข้อมูลเพิ่มเติม | โน้ตบัญชี | การบันทึกรายการข้อมูลแบบเร็ว | ภาษี

บัญชีแยกประเภท 1101010101 | เงินสดในมือ
 รหัสบริษัท A004 | สาข.ศกภ.การศึกษาขั้นพื้นฐาน

รายการ 1 / รายการเครดิต / 50 / รายละเอียดเพิ่มเติม			
จำนวนเงิน	850.20	THB	จำนวนเงินใน LC 850.20 THB
คีย์อ้างอิง 1	821		Tradg Part
คีย์อ้างอิง 2			
คีย์อ้างอิง 3			

บรรทัดรายการต้นฉบับ

PstKy 40 บัญชี 1101010112 | p.G/L | รหัสบริษัท

บันทึกที่สรายได้ 3 หลักที่สัมพันธ์กันกับ
 รายได้ที่จัดเก็บและนำส่ง

บันทึกที่สรายได้บัญชีแยกประเภทบัญชีพักเงินนำส่ง ด้านเดบิต

start | SAP Logon 710 | SAPLPD.LOG - SA... | SAP Easy Access ... | รับสรายได้ | รับ สรายนได้1.doc... | บิลาน นำส่งเงินในช... | TH | 22:53

เอกสาร แก้วไข ไปที่ พิเศษ การกำหนดค่า สภาพแวดล้อม ระบบ วิธใช้

ป้อน นำส่งเงินในของตน: เพิ่ม รายการบัญชีแยกประเภททั่วไป

ข้อมูลเพิ่มเติม โนเดลบัญชี การบันทึกรายการข้อมูลแบบเร็ว ภาษา

บัญชี G/L 1101010112 หักเงินทำส่ง
รหัสหน่วยงาน A004 สภ.ศก.ก.การศึกษาขั้นพื้นฐาน

รายการ 2 / รายการเปิด / 40

จำนวนเงิน	850.20	THB
ที่ประกอบธุรกิจ		
ศูนย์ต้นทุน	2000400138	
แหล่งของเงิน	5619400	
กิจกรรมหลัก	P8100	
รหัสงบประมาณ	20004	รายการผูกพันงบป 1101010112
เอกสารอ้างอิง		มากกว่า
เอกสารการจัดซื้อ		
วันที่คิดมูลค่า	01.10.2012	
การกำหนด	2000400138	
ข้อความ	รายได้แผ่นดินทำส่งคลัง-ดอกเบี้ย ข้อความยาว	

บรรทัดรายการต่อไป

PstKy บัญชี Sp.G/L รหัสบริษัท

- บันทึกจำนวนเงินตามใบรับเงิน deposit receipt
- บันทึกศูนย์ต้นทุนของ สพป.สกลนคร เขต 2 คือ 2000400369
- บันทึกรหัสงบประมาณคือ 20004
- บันทึกวันที่คิดมูลค่า (วันที่นำส่งตามสลิป)

start SAP Logon 710 SAPLD.LOG - SAPLPD ป้อน นำส่งเงินในยอด... Doc1.doc - Microsoft ... TH 19:44

เอกสาร แก้วไข ไปที่ พิเศษ การกำหนดค่า สภาพแวดล้อม ระบบ วิธใช้

ป้อน นำส่งเงินในของตน: แก้วไข รายการบัญชีแยกประเภททั่วไป

ข้อมูลเพิ่มเติม | โนเดลบัญชี | การบันทึกรายการข้อมูลแบบเร็ว | ภาษา

บัญชีแยกประเภท: 1101010112 | หักเงินเข้าส่ง
 รหัสบริษัท: A004 | สังก.คณ.การศึกษาขั้นพื้นฐาน

รายการ 2 / รายการเดบิต / 40 / รายละเอียดเพิ่มเติม			
จำนวนเงิน	850.20	THB	จำนวนเงินใน LC
คีย์อ้างอิง 1	821		Tradg Part
คีย์อ้างอิง 2			
คีย์อ้างอิง 3	8125054200011554		

บรรทัดรายการต่อไป

PstKy | บัญชี | Sp.G/L | รหัสบริษัทใน

- บันทึกที่สรายได้ 3 หลัก ให้สัมพันธ์กับรายได้ที่จัดเก็บนำส่งในช่องคีย์อ้างอิง 1
- บันทึกที่สรณาคำ 16 หลัก เพื่อบรรยายยอดในระบบในช่องคีย์อ้างอิง 3

start | SAP Logon 710 | SAPLOG - SAPLPD | ป้อน นำส่งเงินในของตน... | Doc1.doc - Microsoft ... | TH | 19:44

คลิกเลือก save ข้อมูล

เอกสาร แก้ไข ไปที่ พิเศษ การกำหนดค่า สภาพแวดล้อม ระบบ วิธใช้

บิล นำส่งเงินในของตน: แสดง ภาพรวม

แสดงสกุลเงิน พิกเอกสาร โหมดบัญชี การบันทึกรายการข้อมูลแบบเร็ว ภาษา

วันที่เอกสาร	01.10.2012	ประเภท	R1	รหัสหน่วยงาน	A004
วันที่รายการ	01.10.2012	งวด	1	สกุลเงิน	THB
เลขที่เอกสาร	INTERNAL	ปีบัญชี	2013	วันที่การแปลง	01.10.2012
การอ้างอิง	R5600000001			เลขที่ระวางบ.	
Doc.Header Text	รายได้ค่าส่งคส่ง-ดอกเบี้ย			Trdg Part.BA	
เลขที่สาขา					

รายการใบส่งเงินของเอกสาร

PK	เซตธุรกิจ	บัญชี	THB	จำนวนเงิน	จำนวนภาษี
001 50	8100	1101010101	เงินสดในมือ	850.20-	
002 40	8100	1101010112	หักเงินนำส่ง	850.20	

D 850.20 C 850.20 0.00 * 2 บรรทัด รก.

บรรทัดรายการอื่น

PstKy Sp.G/L ปก.รายการ รหัสบริษัท

start SAP Logon 710 SAPLPD.LOG - SAPLPD บิล นำส่งเงินในของตน... Doc1.doc - Microsoft ... TH 19:45

2.รับและนำส่งเงินนอกงบประมาณ (เงินฝากคลัง) ของหน่วยงานตนเอง

2.1 การบันทึกรายการรับเงินนอกงบประมาณ (ฝากคลัง) ของหน่วยงานตนเอง

เมื่อได้รับเงินนอกงบประมาณ (ฝากคลัง) ประเภทเงินประกันสัญญา หรือเงินรายได้สถานศึกษา ที่โรงเรียนในสังกัดได้นำฝากด้วยสมุดคู่ฝาก และได้ลงลายมือชื่อรับเงินในใบนำฝากเรียบร้อยแล้ว จะต้องบันทึกรายการรับเงินนอกงบประมาณฝากคลังในระบบ GFMS โดยใช้คำสั่งงาน ZRP_RB โดยระบุรหัสบัญชีแยกประเภทเป็นบัญชีหนี้สินหมุนเวียน ได้แก่ บัญชีเงินประกันอื่น บัญชีเงินรับฝากอื่น และต้องระบุรหัสแหล่งของเงินเป็น YY26000 เสมอ และช่องรหัสรายได้ จะต้องระบุ 3 หลักท้ายของรหัสบัญชีเงินฝากคลังที่ต้องการนำฝากเงินเข้าบัญชี ได้แก่ 109 ซึ่งเป็นรหัสเงินประกันสัญญา และเมื่อบันทึกรายการแล้ว ระบบจะให้เลขที่เอกสาร 10xxxxxxx ประเภทเอกสาร RB สถานะเอกสารเป็นเอกสารผ่านรายการ

2.2 การนำส่งเงิน (ฝากเงิน)

เมื่อนำส่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง เข้าบัญชีเงินคงคลัง ให้เตรียมใบนำฝาก (Pay in slip) ที่มีรหัส Bar code และชื่อศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งเงินของตนเอง ระบุข้อมูลจำนวนเงินที่นำส่ง โดยเลือกประเภทเงินที่นำส่งเป็นช่องที่ 2 คือ เงินฝากคลัง แล้วไปนำส่งเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เมื่อธนาคารส่ง Bank Statement ข้อมูลการนำส่งเงินดังกล่าวเข้าสู่ระบบ GFMS ระบบจะบันทึกการนำส่งเงิน (ประเภทเอกสาร CJ) ที่ระบุรหัสแหล่งของเงินเป็น YY19000 พร้อมทั้งบันทึกบัญชี เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานโอนเงินนอกงบประมาณให้กรมบัญชีกลาง (5210010102) ให้กับหน่วยงานผู้นำส่งเงินโดยอัตโนมัติ ได้เลขที่เอกสาร 20xxxxxxx สถานะเอกสารเป็นเอกสารผ่านรายการ

2.3 การบันทึกการนำส่งเงินนอกงบประมาณ (ฝากคลัง) ของหน่วยงานตนเอง

เมื่อนำส่งเงินที่ธนาคารกรุงไทยฯ และได้รับสำเนา Pay in slip และ Deposit Receipt เรียบร้อยแล้ว ต้องบันทึกข้อมูลการนำส่งเงินเข้าสู่ระบบ GFMS ให้ถูกต้องและครบถ้วนภายในวันทำการถัดไป โดยใช้คำสั่งงาน ZRP_R2 โดยระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งเงิน วันที่นำฝากหรือวันที่คิดมูลค่า จำนวนเงินที่นำส่ง และรหัสอ้างอิงธนาคาร 16 หลัก ให้ตรงกับรายละเอียดใบรับเงิน Deposit Receipt รวมทั้งระบุรหัสรายได้ 3 หลักสุดท้ายของบัญชีเงินฝากคลังจังหวัดสกลนคร เมื่อบันทึกการนำส่งเงินเข้าสู่ระบบแล้ว ระบบจะให้เลขที่เอกสาร 13xxxxxxx ประเภทเอกสาร R2 สถานะเอกสารเป็นเอกสารผ่านรายการ และจะต้องบันทึกการปรับเพิ่มเงินฝากคลัง ตามข้อ 2.4 อีก 1 ขั้นตอน เมื่อระบบกระทบยอดหักล้างบัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112) ในเอกสารนำส่งเงินฝากคลังประเภท R2 กับเอกสารประเภท CJ ตามข้อ 2.2 แล้ว ระบบจะสร้าง “เอกสารหักล้างบัญชีพักเงินนำส่ง” เลขที่เอกสาร 24xxxxxxx ประเภทเอกสาร CL โดยไม่บันทึกการบัญชีในระบบ

2.4 การบันทึกการปรับเพิ่มเงินฝากคลังของหน่วยงานตนเอง

บันทึกการปรับเพิ่มเงินฝากคลังด้วยคำสั่งงาน ZRP_RX โดยช่อง “การอ้างอิง” ต้องระบุการอ้างอิงจำนวน 16 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+AAAA (YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ ค.ศ. X คือ เลขที่เอกสารนำส่ง A คือ รหัสหน่วยงาน A004) ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งเงิน และรหัสอ้างอิงธนาคาร 16 หลัก ให้ตรงกับรายละเอียดใบรับเงิน Deposit Receipt และจะต้อง

ระบุรหัสเจ้าของเงินฝาก คือ 2000400369 ซึ่งเป็นรหัสศูนย์ต้นทุนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 และรหัสบัญชีเงินฝากคลังที่ต้องการปรับเพิ่ม เช่น รหัส 11901 เป็นการฝากเงินประกันสัญญา รหัส 11918 เป็นการฝากเงินรายได้สถานศึกษา เมื่อบันทึกรายการเข้าสู่ระบบแล้ว ระบบจะให้เลขที่เอกสาร 16xxxxxxx ประเภทเอกสาร RX สถานะเป็นเอกสารพักรายการ ซึ่งกรมบัญชีกลางจะสามารถผ่านรายการเอกสารปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้ได้ ก็ต่อเมื่อระบบกระทบยอดหักล้างบัญชีพักเงินนำส่งในเอกสารนำส่งเงินประเภทเอกสาร R2 เรียบร้อยแล้ว

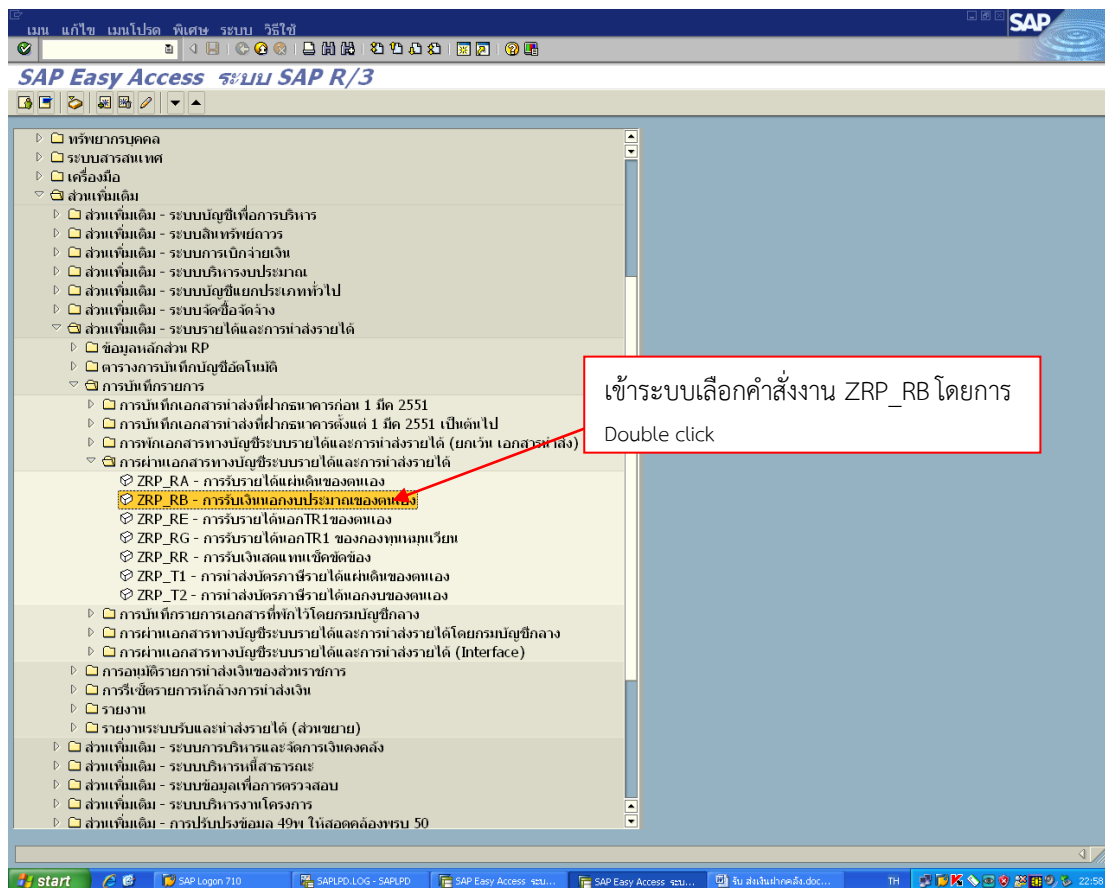
เพื่อให้ง่ายต่อการทำความเข้าใจนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว ได้จัดทำตารางการบันทึกรับและนำส่งเงินนอกงบประมาณของตนเอง (เงินฝากคลัง) โดยการวิเคราะห์คู่บัญชี และการนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบ ดังนี้

ตารางการบันทึกและนำส่งเงินนอกงบประมาณ (ฝากคลัง) ของหน่วยงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	คำสั่งงาน	ประเภทเอกสาร/เลขที่เอกสาร	สถานะเอกสาร	แหล่งของเงิน	รหัสบัญชีแยกประเภท	การบันทึกบัญชีโดยหน่วยงาน	การบันทึกบัญชีโดยกรมบัญชีกลาง
1. บันทึกรายการรับเงิน	ZRP_RB	RB / 10xxxxxxxx	ผ่านรายการ	YY26000 YY26000 YY26000	1101010101 2112010199/ 2111020199	เดบิต เงินสดในมือ เครดิต เงินประกันอื่น/ เงินรับฝากอื่น	
2. นำส่งเงินที่ธนาคาร โดยระบุประเภทเงินที่นำส่งของ 2 เงินฝากคลัง	ระบบบันทึกเอกสารให้อัตโนมัติ	CJ / 20xxxxxxxx	ผ่านรายการ	YY91000 YY91000 YY91000	11010203xx 4308010102 5210010102	เดบิต เงินฝากธนาคารของ กรมบัญชีกลาง/คลังจังหวัด เครดิต T/R กรมบัญชีกลางรับ เงินนอกงบประมาณจากหน่วยงาน	
3. บันทึกรายการนำส่งโดยระบุข้อมูลให้สัมพันธ์กับใบรับเงินที่ได้รับจากธนาคาร	ZRP_R2	R2 / 13xxxxxxxx	ผ่านรายการ*	YY26000 YY26000	1101010112 1101010112 1101010101	เดบิต พักเงินนำส่ง เครดิต เงินสดในมือ	
4. บันทึกรายการรับเพิ่มเงินฝากคลัง เมื่อกรมบัญชีกลางผ่านรายการเอกสารรับเพิ่มเงินฝากคลัง	ZRP_RX	RX / 16xxxxxxxx RX	พักรายการ ผ่านรายการ	YY26000 YY26000 YY26000 YY26000 YY26000	1101020501 2111020101 1101020501 4308010105 5210010105 2111020101	เดบิต เงินฝากคลัง เดบิต เงินฝากคลัง เครดิต T/R ปรับเงินฝาก คลัง	เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล เดบิต T/E ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล

หมายเหตุ ขึ้นตอนที่ 4 เป็นขั้นตอนการรับเพิ่มเงินฝากคลัง ซึ่งจะต้องระบุรหัสเงินฝากคือ 2000400369 และ บัญชีเงินฝากแยกประเภทเป็นเงินประกัน 10901

หรือเงินรายได้สถานศึกษา 10918



เอกสาร แก่ไข ไปที่ พิเศษ การกำหนดค่า สภาพแวดล้อม ระบบ วิธใช้

ผ่านรายการเอกสาร: ข้อมูลส่วนหัว

เอกสารที่ตรวจไว้ โนเดลบัญชี การบันทึกรายการข้อมูลแบบเร็ว ผ่านโดยการอ้างอิง คำเลือกในการแก้ไข

วันที่เอกสาร	01.10.2012	ประเภท	RB	รหัสหน่วยงาน	A004
วันผ่านรายการ	01.10.2012	งวด	3	สกุลเงิน/อัตรา	THB
เลขที่เอกสาร				วันที่การแปลง	
การอ้างอิง	บฝ.1/55			เลขที่ระหว่างบ.	
Doc.Header Text	รับเงินปร.เงินสัญญา			เลขที่สาขา	
Trdg Part.BA					

บันทึกวันที่เอกสาร และวันผ่านรายการ คือวันที่รับเงินตามใบนำฝากของโรงเรียน

การอ้างอิง บันทึกเลขที่ใบนำฝาก อธิบายรายการรับฝากเงินประกันสัญญา

บรรทัดรายการแรก

PsttKy	40	บัญชี	1101010101	o.p.G/L	ปก.รายการ
--------	----	-------	------------	---------	-----------

start SAP Logon 710 SAPLPO.LOG - SAPLPD SAP Easy Access ระบบ... ผ่านรายการเอกสาร: ชี... รับเงินฝากค.ส.ด. doc... TH 22:59

เอกสาร แก้วไข ไปที่ พิเศษ การกำหนดค่า สภาพแวดล้อม ระบบ วิธใช้

ป้อน รับรายได้เองตนเอง: แก้วไข รายการบัญชีแยกประเภททั่วไป

ข้อมูลเพิ่มเติม | โนเดิลบัญชี | การบันทึกรายการข้อมูลแบบเร็ว | ภาษี

บัญชี G/L: 1101010101 | เงินสดในมือ
รหัสหน่วยงาน: A004 | สังก.คณ.การศึกษาขั้นพื้นฐาน

รายการ 1 / รายการเปิด / 40

จำนวนเงิน: 10,000.00 THB ☐ ค่าเผื่อภาษี

ที่ประกอบธุรกิจ:
ศูนย์ต้นทุน: 2000400138
แหล่งของเงิน: 5626000
กิจกรรมหลัก: P8100
รหัสงบประมาณ: 20004
เอกสารสำรองเงิน:
เอกสารการจัดซื้อ:
การกำหนด: 2000400138
ข้อความ: รับเงินประกันสัญญา ชื่อครุฑเขต

รายการผูกทั้งฉบับ: 1101010101
มากกว่า

ข้อความยาว

บรรทัดรายการต่อไป

PstKy | บัญชี | Sp.G/L | รหัสบริษัท

- บันทึกจำนวนเงินตามใบนำฝากที่การเงินลงชื่อรับเงินแล้ว
- บันทึกศูนย์ต้นทุนของ สฟป.สกลนคร เขต 2 คือ 2000400369
- บันทึกแหล่งของเงิน YY26000 (YY คือ 2 ตัวท้ายปีงบประมาณ

start | SAP Logon 710 | SAPLPD.LOG - SAPLPD | SAP Easy Access | บัญชี รับรายได้เองตนเอง | รับเงินประกันสัญญา.doc | TH | 23:00

เอกสาร แก้วไข ไปที่ พิเศษ การกำหนดค่า สภาพแวดล้อม ระบบ วิธใช้

ป้อน รับรายได้นอกงบประมาณ: แก้วไข รายการบัญชีแยกประเภททั่วไป

ข้อมูลเพิ่มเติม | โนเดลบัญชี | การบันทึกรายการข้อมูลแบบเร็ว | ภาษา

บัญชีแยกประเภท 1101010101 เงินสดในมือ
รหัสบริษัท A004 สาข.คณ.การศึกษาชั้นโท

รายการ 1 / รายการเดบิต / 40 / รายการเครดิตเพิ่มเติม			
จำนวนเงิน	10,000.00	THB	จำนวนเงินใน LC 10,000.00 THB
คีย์อ้างอิง 1	901		Tradg Part
คีย์อ้างอิง 2			
คีย์อ้างอิง 3			

บรรทัดรายการต้นทาง

PstKy 50 บัญชี 2112010199 PstGL รหัสบริษัท

บันทึกคีย์อ้างอิง 1 คือรหัสเงินฝากคลัง
เงินประกันสัญญา คือ 901

บันทึกรหัสบัญชีแยกประเภทด้านเครดิต เงินประกันอื่น

Click enter

เอกสาร แก้วไข ไปที่ พิเศษ การกำหนดค่า สภาพแวดล้อม ระบบ วิธใช้

ป้อน รับรายได้ของตนเอง: เพิ่ม รายการบัญชีแยกประเภททั่วไป

ข้อมูลเพิ่มเติม | เดลบัญชี | การป้อนรายการข้อมูลแบบเร็ว | ภาษี

บัญชี G/L: 2112010199 เงินประกันอื่น
รหัสหน่วยงาน: A004 สภ.ศกค.การศึกษาขั้นพื้นฐาน

รายการ 2 / รายการเครดิต / 50

จำนวนเงิน	10,000.00	THB
ที่ประกอบธุรกิจ		
ศูนย์ต้นทุน	2000400138	
แหล่งของเงิน	5626000	
กิจกรรมหลัก		
รหัสงบประมาณ	20004	รายการผูกพันงบประมาณ 2112010199
เอกสารสำรองเงิน		มากกว่า
เอกสารการจัดซื้อ		
วันที่ตัดมูลค่า		
การกำหนด	2000400138	
ข้อความ	รับเงินประกันสัญญา ชื่อครูภัทรา	

ข้อความยาว

บรรทัดรายการต่อไป

PstKy บัญชี Sp.G/L รหัสบริษัท

- บันทึกจำนวนเงินตามใบนำฝากที่การเงินลงชื่อรับเงินแล้ว
- บันทึกศูนย์ต้นทุนของ สพป.สกลนคร เขต 2 คือ 2000400369
- บันทึกแหล่งของเงิน YY26000 (YY คือ 2 ตัวท้ายปีงบประมาณ)

start SAP Logon 710 SAPLPD.LOG - SA... SAP Easy Access ... ป้อน รับรายได้ของ... รับ เงินฝากค... SAP GUI 710 TH 23:02

เอกสาร แก้ไข ไปที่ พิเศษ การกำหนดค่า สภาพแวดล้อม ระบบ วิธใช้

ป้อน รับรายได้นอกงบประมาณ: แก้ไข รายการบัญชีแยกประเภททั่วไป

ข้อมูลเพิ่มเติม | โน้ตฉบับอื่น | การบันทึกรายการข้อมูลแบบเร็ว | ภาษา

บัญชีแยกประเภท 2112010199 เงินประกันอื่น
รหัสบริษัท A004 สังก.คณ.การศึกษาขั้นพื้นฐาน

รายการ 2 / รายการเครดิต / 50 / รายละเอียดเพิ่มเติม

จำนวนเงิน	10,000.00	THB	จำนวนเงินใน LC	10,000.00	THB
คีย์อ้างอิง 1	901		Tradg Part		
คีย์อ้างอิง 2					
คีย์อ้างอิง 3					

บรรทัดรายการต่อไป

PstKy บัญชี Sp G/L รหัสบริษัท

บันทึกคีย์อ้างอิง 1 คือรหัสเงินฝากคลัง
901

คลิกเลือกข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อกลับหน้าจอเดิม

คลิกเลือก **ถอน** ทางตรงใต้เงินเสียเพื่อตรวจสอบได้เอง

คลิกเพื่อ save การบันทึก

เอกสาร แก้วไข ไปที่ พิเศษ การกำหนดค่า สรรพแวดล้อม ระบบ วิธีใช้

ป้อน รับรายได้ดอกเบี้ยตนเอง: แสดง ภาพรวม

🔍 ค้นหา 📄 แสดงสกุลเงิน 🔄 ทักเอกสาร 📅 โบคเลบอญชี 📊 การบันทึกรายการข้อมูลแบบเร็ว 🌐 ภาษา

วันที่เอกสาร	01.10.2012	ประเภท	RB	รหัสหน่วยงาน	A004
วันผ่านรายการ	01.10.2012	งวด	1	สกุลเงิน	THB
เลขที่เอกสาร	INTERNAL	ปีบัญชี	2013	วันที่การแปลง	01.10.2012
การอ้างอิง	บผ.1/55			เลขที่ระหว่างบ.	
Doc.Header Text	รับเงินประกันสัญญา			Trdg Part.BA	
เลขที่สาขา					

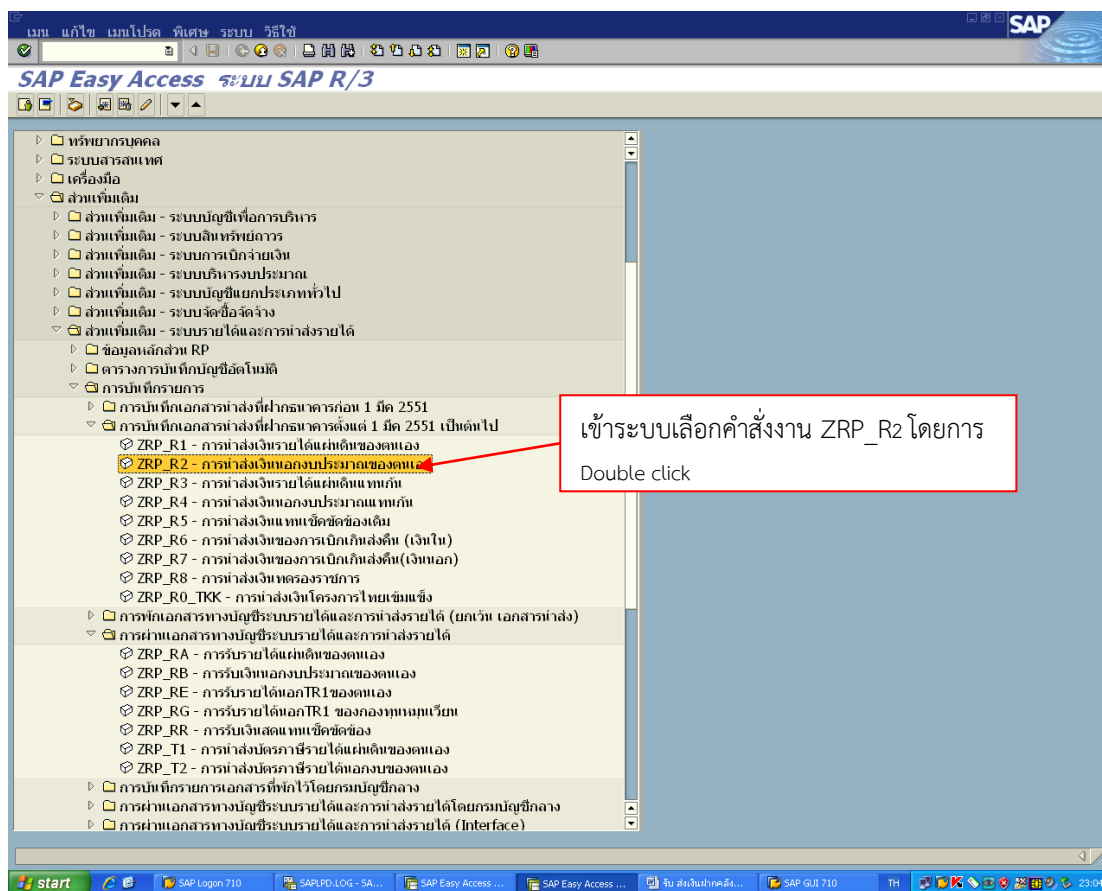
รายการในสกุลเงินของเอกสาร

PK	เซตธุรกิจ บัญชี	THB จำนวนเงิน	จำนวนภาษี
001 40	8100 1101010101 เงินสดในมือ	10,000.00	
002 50	8100 2112010199 เงินประกันอื่น	10,000.00-	

D 10,000.00 C 10,000.00 0.00 * 2 บรรทัด รก.

บรรทัดรายการอื่น

PstKy [] บัญชี [] Sp.G/L [] ปก.รายการ [] รหัสบริษัท []



เอกสาร แก้ไข ไปที่ พิเศษ การกำหนดค่า สภาพแวดล้อม ระบบ วิธใช้

ผ่านรายการเอกสาร: ข้อมูลส่วนหัว

เอกสารที่ตรวจไว้ | โนเดิลบัญชี | การบันทึกรายการข้อมูลแบบเรีย | ผ่านโดยการอ้างอิง | คำเลือกในการแก้ไข

วันที่เอกสาร	01.10.2012	ประเภท	R2	รหัสหน่วยงาน	A004
วันที่ผ่านรายการ	01.10.2012	งวด	3	สกุลเงิน/อัตรา	THB
เลขที่เอกสาร				วันที่การแปลง	
การอ้างอิง	R5600000002			เลขที่ระวางบ.	
Doc.Header Text				เลขที่สาขา	

บันทึกวันที่เอกสาร และวันที่ผ่านรายการ คือวันที่รับเงินตามใบนำฝากของโรงเรียน

การอ้างอิง บันทึกเลขที่ใบนำฝาก อธิบายรายการรับฝากเงินประกันสัญญา

บรรทัดรายการแรก

PstKy 50 บัญชี 1101010101 p.G/L ปก.รายการ

start SAP Logon 710 SAPLPD.LOG - SA... SAP Easy Access ... ผ่านรายการเอกสาร... รับเงินฝากค... SAP GUI 710 EN 23:05

เอกสาร แก้ไข ไปที่ พิเศษ การกำหนดค่า สภาพแวดล้อม ระบบ วิธใช้

ป้อน นำส่งเงินฝากของธนาคาร: เพิ่ม รายการบัญชีแยกประเภททั่วไป

ข้อมูลเพิ่มเติม | เติมนำส่งเงินฝาก | การบันทึกรายการข้อมูลแบบเร็ว | ภาษา

บัญชี G/L: 1101010101 | เงินสดในมือ
รหัสหน่วยงาน: A004 | สังก.คณ.การศึกษาขั้นพื้นฐาน

รายการ 1 / รายการเครดิต / 50

จำนวนเงิน: 10,000.00 THB ☐ ค่าเผื่อภาษี

ที่ประกอบธุรกิจ:
ศูนย์ต้นทุน: 2000400138
แหล่งของเงิน: 5626000
กิจกรรมหลัก:
รหัสงบประมาณ: 20004 | รายการผูกพันงบประมาณ: 1101010101
เอกสารสำรองเงิน:
เอกสารการจัดซื้อ:
การกำหนด: 2000400138
ข้อความ: นำเงินประกันสัญญาฝากคลัง

บันทึกการส่งไป

PstKy: | บัญชี: | Sp.G/L: | รหัสบริษัท: |

- บันทึกจำนวนเงินตามใบนำฝากที่การเงินลงชื่อรับเงินแล้ว
- บันทึกศูนย์ต้นทุนของ สพป.สกลนคร เขต 2 คือ 2000400369
- บันทึกแหล่งของเงิน YY26000 (YY คือ 2 ตัวท้ายปีงบประมาณ 2562 คือ 26)

start | SAP Logon 710 | SAPLPD.LOG - SA... | SAP Easy Access... | บันทึกเงินฝาก... | บันทึกเงินฝากคลัง... | SAP GUI 710 | TH | 23:05

เอกสาร แก้วไข ไปที่ พิเศษ การกำหนดค่า สภาพแวดล้อม ระบบ วิธใช้

ป้อน นำส่งเงินนอกงบของตน: แก้วไข รายการบัญชีแยกประเภททั่วไป

ข้อมูลเพิ่มเติม | โน้ตฉบับอื่น | การป้อนรายการข้อมูลแบบเร็ว | ภาษา

บัญชีแยกประเภท 1101010101 เงินในมือ
รหัสบริษัท A004 สังก.คณ.การศึกษาขั้นพื้นฐาน

รายการ 1 / รายการเครดิต / 50 / รายละเอียดเพิ่มเติม			
จำนวนเงิน	10,000.00	THB	จำนวนเงินใน LC 10,000.00 THB
คีย์อ้างอิง 1	901		Tradg Part
คีย์อ้างอิง 2			
คีย์อ้างอิง 3			

บรรทัดรายการต่อไป

PstKy 40 บัญชี 1101010112 p.g/L รหัสบริษัท

บันทึกคีย์อ้างอิง 1 คือรหัสเงินฝากคลัง 901

คลิกเลือกข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อกลับไปหน้าจอเดิม

คลิกเลือก **ข้อมูล** ทางเมนูข้างบนเพื่อตรวจสอบข้อมูล

เอกสาร แก่ไข ไปที่ พิเศษ การกำหนดค่า สภาพแวดล้อม ระบบ วิธใช้

ป้อน นำส่งเงินตามใบของต้น: เพิ่ม รายการบัญชีแยกประเภททั่วไป

ข้อมูลเพิ่มเติม | โนเดิลบัญชี | การบันทึกรายการข้อมูลแบบเร็ว | ภาษี

บัญชี G/L: 1101010112 | หักเงินเข้าส่ง
รหัสหน่วยงาน: A004 | สังก.คณ.การศึกษาชั้นที่เร

รายการ 2 / รายการเปิด / 40

จำนวนเงิน	10,000.00	THB
ที่ประกอบธุรกิจ		
ศูนย์ต้นทุน	2000400138	
แหล่งของเงิน	5626000	
กิจกรรมหลัก		
รหัสงบประมาณ	20004	รายการผูกพันงบประมาณ 1101010112
เอกสารอ้างอิง		มากกว่า
เอกสารการจัดซื้อ		
วันที่ตัดยอดค่า	01.10.2012	
การกำหนด	2000400138	
ข้อความ	นำเงินประกันสัญญาฝากคลัง	

ข้อความยาว

บรรทัดรายการต่อไป

PstKy | บัญชี | Sp.G/L | รหัสบริษัท

- บันทึกจำนวนเงินตามใบนำฝากที่การเงินลงชื่อรับเงินแล้ว
- บันทึกศูนย์ต้นทุนของ สปป.สกลนคร เขต 2 คือ 2000400369
- บันทึกแหล่งของเงิน YY26000 (YY คือ 2 ตัวท้ายปีงบประมาณ

start | SAP Logon 710 | SAPLPD.LOG - SA... | SAP Easy Access... | บันทึกเงินเข้า... | บันทึกเงินฝากคลัง... | SAP GUI 710 | TH | 23:06

เอกสาร แก้วไข ไปที่ พิเศษ การกำหนดค่า สภาพแวดล้อม ระบบ วิธใช้

ป้อน นำส่งเงินนอกงบของตน: แก้วไข รายการบัญชีแยกประเภททั่วไป

ข้อมูลเพิ่มเติม | โนเดลบัญชี | การป้อนรายการข้อมูลแบบเร็ว | ภาษา

บัญชีแยกประเภท: 1101010112 | หักเงินทำส่ง
 รหัสบริษัท: A004 | สำน.คณ.การศึกษามัธยมศึกษา

รายการ 2 / รายการเดบิต / 40 / รายละเอียดเพิ่มเติม

จำนวนเงิน	10,000.00	THB	จำนวนเงินใน LC	10,000.00	THB
คีย์อ้างอิง 1	901		Tradg Part		
คีย์อ้างอิง 2					
คีย์อ้างอิง 3	8124093200008883				

บรรทัดรายการต่อไป

PstKy | บัญชี | Sp.G/L | รหัสบริษัท

-บันทึกที่หักเงินฝากคลังเงินประกันสัญญา 901 ในช่องคีย์อ้างอิง 1

-บันทึกที่หักธนาคาร 16 หลัก เพื่อบันทึกยอดในระบบ

start | SAP Login 710 | SAPLPD.LOG - SA... | SAP Easy Access... | ป้อน นำส่งเงิน... | รับ ส่งเงินฝากคลัง... | SAP GUI 710 | TH | 23:08

เอกสาร แก้ไข ไปที่ พิเศษ การกำหนดค่า สภาพแวดล้อม ระบบ วิธใช้

ป้อน นำส่งเงินนอกงบของตน: แก้ไข รายการบัญชีแยกประเภททั่วไป

ข้อมูลเพิ่มเติม | โหมดบัญชี | การบันทึกรายการข้อมูลแบบเร็ว | ภาษา

บัญชี G/L: 1101010112 | หักเงินนำส่ง
รหัสหน่วยงาน: A004 | สำน.คณ.การศึกษามัธยมศึกษา

รายการ 2 / รายการเปิด / 40
จำนวนเงิน: 10,000.00 | THB

Coding Block

รหัสจังหวัด	8100		
ศูนย์ต้นทุน	2000400138		
ศูนย์กำไร	2000400000	ศูนย์กำไรคู่ค้า	
แหล่งของเงิน	5626000		
กิจกรรมหลัก	P8100		
รหัสงบประมาณ	20004	รายการผูกพันงบ	1101010112
เอกสารสำรองเงิน			
		ประเภทรายการ	
กิจกรรมย่อย			
		เจ้าของเงินฝาก	2000400138
GPSC		บัญชีย่อย	
บัญชีเงินฝาก	10901	เจ้าของงบ/ชื่อย่อย	
หน่วยเบิกจ่าย	2000400138		

✓ ❌ ✕

start | SAP Logon 710 | SAPLPD.LOG - SA... | SAP Easy Access... | ป้อน นำส่งเงินแ... | รับ ส่งเงินฝากค... | SAP GUI 710 | TH | 23:09

เอกสาร แก้ไข ไปที่ เอกสาร ค้นหา ค้นหาเอกสาร ระบบ วิเคราะห์

โอน นำส่งเงินนอกงบประมาณ: แสดง ภาพรวม

☐ แสดงเอกสาร ☐ โอนเอกสาร ☐ โอนเอกสาร ☐ การบันทึกการรายการข้อมูลแบบเร็ว ☐ ภาษา

วันที่เอกสาร	01.10.2012	ประเภท	R2	รหัสหน่วยงาน	A004
วันที่รายการ	01.10.2012	งวด	1	สกุลเงิน	THB
เลขที่เอกสาร	INTERNAL	ปีบัญชี	2013	วันที่การแปลง	01.10.2012
การอ้างอิง	R5600000002			เลขที่ระวางบ.	
Doc.Header Text				Trdg Part.BA	
เลขที่สาขา					

รายการโอนส่งเงินของเอกสาร

PK	เซตธุรกิจ	บัญชี	THB	จำนวนเงิน	จำนวนภาษี
001 50	8100	1101010101	เงินสดในมือ	10,000.00-	
002 40	8100	1101010112	หักเงินนำส่ง	10,000.00	

เลือก save ข้อมูล ระบบจะให้เลขเอกสาร 10 หลัก
 13xxxxxxx จดบันทึกเลขที่เอกสารในใบรับเงิน เสร็จ
 สิ้นกระบวนการนำส่งเงินนอกงบประมาณ

D 10,000.00 C 10,000.00 0.00 * 2 บรรทัด รก.

บรรทัดรายการอื่น

PstKy Sp.G/L ปก.รายการ รหัสบริษัท

start SAP Logon 710 SAPLPD.LOG - SA... SAP Easy Access ... บันทึกส่งเงิน... รับส่งเงินฝากคลัง... SAP GUI 710 TH 23:09

3. การรับและนำส่งเงินรายได้ แทนหน่วยงานอื่น

3.1 การบันทึกรายการรับเงินรายได้แผ่นดินแทนหน่วยงานอื่น

เมื่อหน่วยงานรับเงินรายได้แผ่นดินแทนหน่วยงานอื่นและออกใบเสร็จรับเงินเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการรับเงินเรียบร้อยแล้ว หน่วยงานต้องบันทึกรายการรับเงินรายได้แผ่นดินแทนกัน ในระบบ GFMIS กรณีปฏิบัติงานผ่านเครื่อง GFMIS Terminal ใช้คำสั่งงาน ZRP_RC กรณีให้หน่วยงานเจ้าของเงินรายได้) ระบุรหัสแหล่งของเงินในรูปแบบ YY19xxx (YY แทนปีงบประมาณ ที่บันทึกรายการ และ xxx คือ ประเภทของหมวดรายได้ที่ได้รับ) และระบุรหัสรายได้ 3 หลัก ให้สัมพันธ์กับ รหัสบัญชีแยกประเภทและรหัสแหล่งของเงิน เมื่อบันทึกการเข้าสู่ระบบแล้ว ระบบจะให้เลขที่เอกสาร 11xxxxxxxxx ประเภทเอกสาร RC สถานะเอกสารเป็นเอกสารพักรายการ เมื่อกรมบัญชีกลางผ่านรายการเอกสารให้แล้ว สถานะเอกสารจึงเปลี่ยนเป็น เอกสารผ่านรายการ

3.2 การนำส่งเงิน

เมื่อหน่วยงานจะนำส่งเงินรายได้แผ่นดินเข้าบัญชีเงินคงคลัง ให้เตรียมใบนำฝาก (Pay in slip) ที่มีรหัส Bar Code และชื่อศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งเงินของตนเอง และระบุข้อมูลจำนวนเงิน ที่นำส่ง โดยเลือกประเภทเงินที่นำส่งเป็นช่องที่ 1 คือ รายได้แผ่นดิน แล้วไปนำส่งเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เมื่อธนาคารส่ง Bank Statement ข้อมูลการนำส่งเงินเข้าสู่ระบบ GFMIS ระบบจะบันทึกการนำส่งเงิน (ประเภทเอกสาร CJ) ที่ระบุรหัสแหล่งของเงินเป็น YY19000 พร้อมทั้งบันทึกบัญชีเดบิตค่าใช้จ่ายระหว่าง หน่วยงาน-หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดินให้กรมบัญชีกลาง (5210010103) ให้กับหน่วยงานผู้นำส่งเงินโดย อัตโนมติ ได้เลขที่เอกสาร 20xxxxxxxxx สถานะเอกสารเป็นเอกสารผ่านรายการ

3.3 การบันทึกการนำส่งเงินรายได้แผ่นดินแทนหน่วยงานอื่น

เมื่อหน่วยงานนำส่งเงินที่ธนาคารกรุงไทยฯ เรียบร้อยแล้ว ต้องบันทึกข้อมูลการนำส่งเงิน ดังกล่าวเข้าสู่ระบบ GFMIS ให้ถูกต้องและครบถ้วน โดยใช้คำสั่งงาน ZRP_R3 (สำหรับเครื่อง GFMIS Terminal) ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งเงิน วันที่นำฝากหรือ วันที่คิดมูลค่า จำนวนเงินที่นำส่ง และรหัสอ้างอิงธนาคาร 16 หลัก ให้ตรงกับรายละเอียดใบรับเงิน (Deposit Receipt) ที่ได้รับจากธนาคารฯ ระบุรหัสรายได้ 3 หลัก ให้สัมพันธ์กับรหัสแหล่งของเงินที่บันทึกในขั้นตอนการ รับเงิน (ตามข้อ 31) ทั้งนี้ คู่มือที่บันทึกจะแตกต่างจากการบันทึกการนำส่งเงินรายได้ของหน่วยงานตนเอง โดยต้องบันทึกการเพื่อหักล้างบัญชีเจ้าหนี้-ลูกหนี้ส่วนราชการรายได้รับแทนกัน ดังนี้

เดบิต พักเงินนำส่ง (ที่หน่วยงานผู้จัดเก็บเงินแทน)

เครดิต เงินสดในมือ (ที่หน่วยงานผู้จัดเก็บเงินแทน)

เดบิต เจ้าหนี้ส่วนราชการรายได้รับแทนกัน (ที่หน่วยงานผู้จัดเก็บเงินแทน)

เครดิต ลูกหนี้ส่วนราชการรายได้รับแทนกัน (ที่หน่วยงานเจ้าของรายได้)

เมื่อบันทึกการเข้าสู่ระบบแล้ว ระบบจะให้เลขที่เอกสาร 17xxxxxxxxx ประเภทเอกสาร R3 สถานะเอกสาร เป็นเอกสารพักรายการ

กรณีปฏิบัติงานผ่าน GFMIS Terminal หน่วยงานต้องอนุมัติเอกสารนำส่งเงินประเภท R3

ด้วยบัตร P3 โดยใช้คำสั่งงาน ZRP_COMPLETE และเมื่อกรมบัญชีกลางผ่านรายการเอกสารให้แล้ว จะเกิดคู่บัญชีอัตโนมัติที่หน่วยงานผู้จัดเก็บเงินแทน หน่วยงานเจ้าของรายได้ และกรมบัญชีกลาง (9999) เพื่อปรับปรุงการบันทึกบัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงานและบัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงานที่เกิดขึ้น เมื่อระบบกระทบยอดหักล้างบัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112) ในเอกสารนำส่งเงินรายได้ แผ่นดินแทนกันประเภท R3 กับเอกสารประเภท CJ ตามข้อ 2.1.2 แล้ว ระบบจะสร้าง “เอกสารหักล้างบัญชีพักเงินนำส่ง” เลขที่เอกสาร 24xxxxxxx ประเภทเอกสาร CL โดยไม่บันทึกรายการบัญชีในระบบ

เพื่อให้ง่ายต่อการทำความเข้าใจนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว

ได้จัดทำตารางการบันทึกรับและนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนเงินงบประมาณ โดยการวิเคราะห์คู่บัญชีดังนี้

ตารางการบันทึกและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน แทนหน่วยงานอื่น

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	คำสั่งงาน	ประเภทเอกสาร/เลขที่เอกสาร	สถานะเอกสาร	แหล่งของเงิน	รหัสบัญชีแยกประเภท	การบันทึกบัญชีโดยหน่วยงาน	การบันทึกบัญชีโดยกรมบัญชีกลาง
1. บันทึกการรับเงิน	ZRP_RC	RC / 11xxxxxxxx	พักรายการ	YY19xxx* YY19xxx*	1101010101 41* / 42*	เดบิต เงินสดในมือ เครดิต รายได้แผ่นดิน (41*/42*)	
2. นำส่งเงินที่ธนาคาร โดยระบุประเภทเงินที่นำส่ง ช่อง 1 รายได้แผ่นดิน	ระบบบันทึกเอกสารให้อัตโนมัติ	CJ / 20xxxxxxxx	ผ่านรายการ	YY19000* YY19000*	11010203xx 4308010103	เดบิต T/Eหน่วยงานโอนรายได้- แผ่นดินให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง	เดบิต เงินฝากธนาคารของ กรมบัญชีกลาง/คลังจังหวัด เครดิต T/R กรมบัญชีกลาง รับเงินรายได้แผ่นดินจาก หน่วยงาน (ผู้รับเงิน)
3. บันทึกการนำส่งโดย ระบุข้อมูลให้สัมพันธ์กับ ใบรับเงินที่ได้รับจากธนาคาร	ZRP_R3	R3 / 17xxxxxxxx	พักรายการ	YY19xxx YY19xxx YY19xxx	1101010112 1101010101 2101020106	เดบิต พักเงินนำส่ง เครดิต เงินสดในมือ เดบิต เจ้าหนี้ส่วนราชการ เครดิต รายได้รับแทนกัน	เครดิต ลูกหนี้ส่วนราชการรับ แทนกัน

หมายเหตุ * รหัสแหล่งของเงิน YY แทนปีงบประมาณที่บันทึกรายการ และ xxx คือ ประเภทของหมวดรายได้ที่ได้รับ

41*/42* คือรหัสบัญชีแยกประเภทตามรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บ ได้แก่ ดอกเบี้ย 4203010199 หรือ ค่าขายของเบ็ดเตล็ด 4202030105

4. รับและนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนเงินในงบประมาณ

4.1 การบันทึกรายการรับเงินเบิกเกินส่งคืนเงินงบประมาณ

เมื่อได้รับเงินเบิกเกินส่งคืน ต้องบันทึกรายการรับเงินเบิกเกินส่งคืนในระบบ GFMS โดยใช้คำสั่งงาน ZGL_BD4 โดยช่อง “การอ้างอิง” ต้องระบุการอ้างอิงจำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ ค.ศ. X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก L คือ บรรทัดรายการค่าใช้จ่ายที่เบิกเกินส่งคืน) และระบุรหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงิน รหัสกิจกรรมหลัก รหัสงบประมาณ ตามเอกสารขอเบิก เมื่อบันทึกการเข้าสู่ระบบแล้ว ระบบจะให้เลขที่เอกสาร 10xxxxxx (9 หลัก) ประเภทเอกสาร BD สถานะเอกสารเป็นเอกสารผ่านรายการ

4.2 การนำส่งเงิน

เมื่อนำส่งเงินงบประมาณที่เบิกมาแล้วใช้ไม่หมดคืนคลังภายในปีงบประมาณ หรือภายในระยะเวลาการกันเงินไว้เบิกเหลือปี จะต้องเตรียมใบนำฝาก (Pay in slip) ที่มีรหัส Bar code และชื่อศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งเงินของตนเอง ระบุข้อมูลจำนวนเงินที่นำส่ง โดยเลือกประเภทเงินที่นำส่งเป็นช่องที่ 3 คือ เบิกเกินส่งคืน แล้วไปนำส่งเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เมื่อธนาคารส่ง Bank Statement ข้อมูลการนำส่งเงินดังกล่าวเข้าสู่ระบบ GFMS ระบบจะบันทึกการนำส่งเงิน (ประเภทเอกสาร CJ) ที่ระบุรหัสแหล่งของเงินเป็น YY92000 พร้อมทั้งบันทึกบัญชี เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานส่งเงินเบิกเกินส่งคืนให้กรมบัญชีกลาง (5209010112) ให้กับหน่วยงานผู้นำส่งเงิน โดยอัตโนมัติ ได้เลขที่เอกสาร 20xxxxxxx สถานะเอกสารเป็นเอกสารผ่านรายการ

4.3 การบันทึกการนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนเงินงบประมาณ

เมื่อนำส่งเงินที่ธนาคารกรุงไทยฯ และได้รับสำเนา Pay in slip และ Deposit Receipt เรียบร้อยแล้ว ต้องบันทึกข้อมูลการนำส่งเงินเข้าสู่ระบบ GFMS ให้ถูกต้องและครบถ้วนภายในวันทำการถัดไป โดยใช้คำสั่งงาน ZRP_R6 โดยที่ช่อง “การอ้างอิง” ต้องระบุการอ้างอิงจำนวน 15 หลัก เช่นเดียวกับข้อ 4.1 ระบุรหัสแหล่งของเงิน รหัสกิจกรรมหลัก รหัสงบประมาณตามเอกสารขอเบิก และระบุรหัสศูนย์ต้นทุนตามรหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งเงิน ระบุวันที่นำฝากหรือวันที่คิดมูลค่า จำนวนเงินที่นำส่ง และรหัสอ้างอิงธนาคาร 16 หลัก ให้ตรงกับรายละเอียดใบรับเงิน Deposit Receipt เมื่อบันทึกการเข้าสู่ระบบแล้ว ระบบจะให้เลขที่เอกสาร 12xxxxxxx ประเภทเอกสาร R6 สถานะเอกสารเป็นเอกสารผ่านรายการ

เมื่อระบบกระทบยอดหักล้างบัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112) ในเอกสารนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนประเภท R6 กับเอกสารประเภท CJ ตามข้อ 4.3 แล้ว ระบบจะสร้าง “เอกสารหักล้างบัญชีพักเงินนำส่ง” เลขที่เอกสาร 24xxxxxxx ประเภทเอกสาร CL โดยไม่บันทึกการบัญชีในระบบ

4.4 การบันทึกหักล้างบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่งและบัญชีค่าใช้จ่าย/ลูกหนี้เงินยืมราชการ

เมื่อระบบกระทบยอดหักล้างบัญชีพักเงินนำส่งในเอกสารนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนประเภท R6 กับเอกสารประเภท CJ แล้ว จะต้องบันทึกการหักล้างบัญชีเงินเบิกเกินส่งคืนรอนำส่งและบัญชีค่าใช้จ่าย/ลูกหนี้เงินยืมราชการในระบบ GFMS โดยใช้คำสั่งงาน ZGL_BE ช่อง “การอ้างอิง” ต้องระบุการอ้างอิงจำนวน 15 หลัก เช่นเดียวกับ ตอนรับและนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน (ข้อ 4.1 และ 4.3) ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงิน รหัสกิจกรรมหลัก รหัสงบประมาณ ตามเอกสารขอเบิก เมื่อ

บันทึกรายการเข้าสู่ระบบแล้วระบบจะให้เลขที่เอกสาร 10xxxxxx (9 หลัก) ประเภทเอกสาร BE
สถานะเอกสารเป็นเอกสารผ่านรายการ

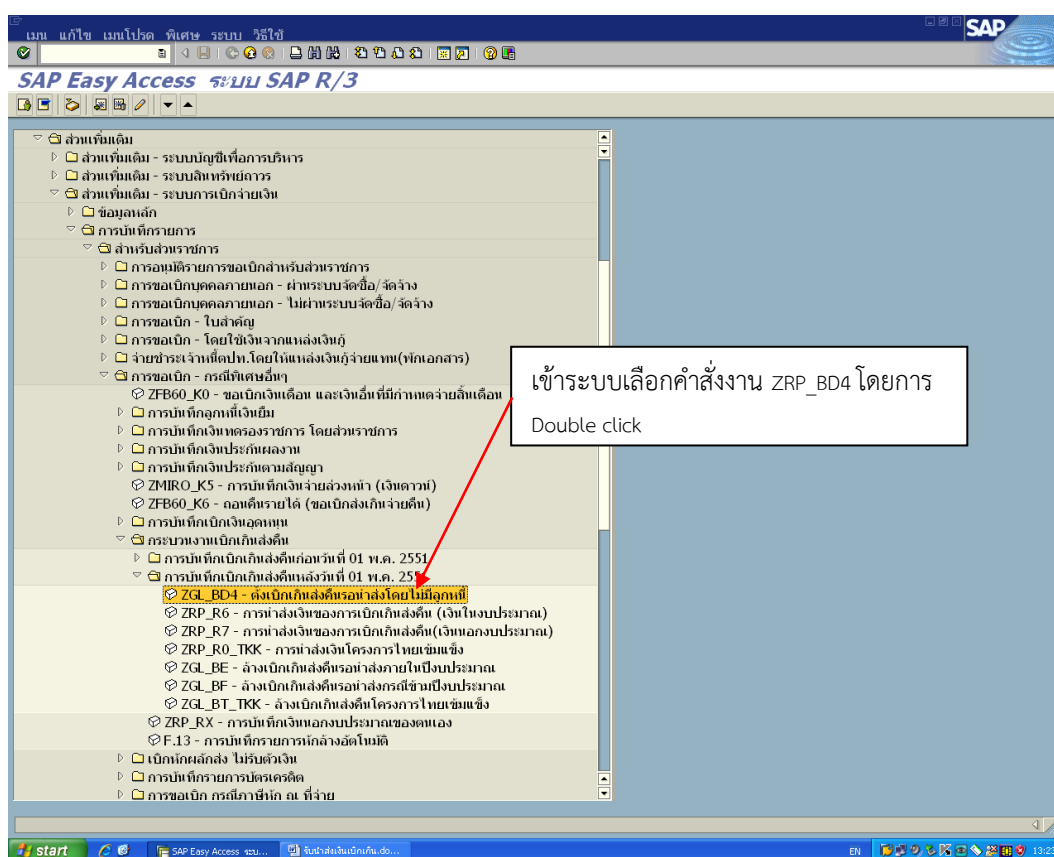
กรณีเบิกเกินส่งคืนเงินกันไว้เบิกหล่อมปีที่ยังไม่หมดระยะเวลาการกันเงินฯ ต้อง
ระบุเลขที่เอกสารสำรองเงินเฉพาะด้านเครดิตบัญชีค่าใช้จ่ายเท่านั้น

เพื่อให้ง่ายต่อการทำความเข้าใจนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว ได้จัดทำ
ตารางการบันทึกรับและนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนเงินงบประมาณ โดยการวิเคราะห์บัญชี และการ
นำเข้าข้อมูลในระบบ ดังนี้

ตารางการบันทึกรับและนำส่งเงินเบิกเงินส่งคืนเงินงบประมาณ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	คำสั่งงาน	ประเภทเอกสาร/เลขที่เอกสาร	สถานะเอกสาร	แหล่งของเงิน	รหัสบัญชีแยกประเภท	การบันทึกบัญชีโดยหน่วยงาน	การบันทึกบัญชีโดยกรมบัญชีกลาง
1. บันทึกรายการรับเงินเบิกเงินส่งคืน	ZGL_BD4	BD / 10xxxxxxx (9 หลัก)	ผ่านรายการเอกสาร	ตามเอกสารตั้งเบิก	1101010101 2116010104	เดบิต เงินสดในมือ เครดิต เบิกเงินส่งคืนรอน้ำส่ง	
2. นำส่งเงินที่ธนาคารโดยระบุประเภทเงินที่นำส่งช่อง 3 เงินเบิกเงินส่งคืน	ระบบบันทึกเอกสารให้อัตโนมัติ	CJ / 20xxxxxxx	ผ่านรายการ	YY92000 YY92000 YY92000 YY92000	11010203xx 4307010112 5209010112 1101010112	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/คลังจังหวัด เครดิต T/R กรมบัญชีกลาง รับเงินเบิกเงินส่งคืนจากหน่วยงาน	
3. บันทึกรายการนำส่งโดยระบุข้อมูลให้สัมพันธ์กับใบรับเงินที่ได้รับจากธนาคาร	ZRP_R6	R6 / 12xxxxxxx	ผ่านรายการ	ตามเอกสารตั้งเบิก	1101010112 1101010101	เดบิต พักเงินนำส่ง เครดิต เงินสดในมือ	
4. บันทึกบัญชีเบิกเงินส่งคืนรอน้ำส่ง และบัญชีค่าใช้จ่าย/ลูกหนี้เงินยืม	ZGL_BE	BE / 10xxxxxxx (9 หลัก)	ผ่านรายการ	ตามเอกสารตั้งเบิก	2116010104 51*/1102010101	เดบิต เงินเบิกเงินส่งคืนรอน้ำส่ง เครดิต ค่าใช้จ่าย/ลูกหนี้เงินยืม	

กระบวนการรับและนำส่งเงินงบประมาณ



เอกสาร แก้ไข ไปที่ พิเศษ การกำหนดค่า สภาพแวดล้อม ระบบ วิธีย่

ผ่านรายการเอกสาร: ข้อมูลส่วนหัว

เอกสารที่ส่งรอไว้ โนเดิลบัญชี การบันทึกรายการข้อมูลแบบเร็ว ผ่านโดยการอ้างอิง ตัวเลือกในการแก้ไข

วันที่เอกสาร	01.11.2012	ประเภท	BD	รหัสหน่วยงาน	A004
วันผ่านรายการ	01.11.2012	งวด	3	สกุลเงิน/อัตรา	THB
เลขที่เอกสาร				วันที่การแปลง	
การอ้างอิง	133600000650002			เลขที่ระวางบ.	
Doc.Header Text	ตั้งเบิกเกินราคาส่ง			เลขที่สาขา	
Trdg Part.BA	ตั้งเบิกเกินราคาส่ง บัญชี				

- บันทึกวันที่เอกสาร และวันผ่านรายการ คือวันที่รับเงินในใบเสร็จ
- อ้างอิง โดยบันทึกเลข 10 ปีงบประมาณ 2 หลัก เลขที่ตั้งเบิก 10 หล
- ก บรรทัดรายการค่าใช้จ่าย 3 หลัก
- บันทึกรหัสบัญชีแยกประเภท เงินสด ด้านเดบิต กด enter

บรรทัดรายการแรก

PstKy	40	บัญชี	1101010101	Sp.G/L	ปด.รายการ
-------	----	-------	------------	--------	-----------

สามารถตรวจสอบได้ว่ารหัสบัญชี
แยกประเภทถูกต้องหรือไม่

เอกสาร แก้วไข ไปที่ พิเศษ การกำหนดค่า สภาพแวดล้อม ระบบ วิธใช้

ป้อน เบิกเงิน/เพิ่ม รายการบัญชีแยกประเภททั่วไป

ข้อมูลเพิ่มเติม | โดลบัญชี | การบันทึกรายการข้อมูลแบบเร็ว | ภาษา

บัญชี G/L 1101010101 เงินสดในมือ
รหัสหน่วยงาน A004 สำน.คณ.การศึกษาขั้นพื้นฐาน

รายการ 1 / รายการเดบิต / 40

จำนวนเงิน 2000 THB ☐ ค่าแลกเปลี่ยน

ที่ประกอบธุรกิจ
ศูนย์ต้นทุน 2000400139
แหล่งของเงิน 5611110
กิจกรรมหลัก 200048100H2621
รหัสงบประมาณ 2000404002000000 รายการผูกพันงบป 1101010101
เอกสารสำรองเงิน
เอกสารการจัดซื้อ
การกำหนด 2000400138
ข้อความ ตั้งเบิกเกินรอนำส่ง เงินเดือน

บรรทัดรายการเดบิตไป

PstKy 50 บัญชี 2116010104 รหัสบริษัท

บันทึกการหักบัญชีแยกประเภทเป็นเบิกเกินรอนำส่ง ด้าน
เครดิต คลิก enter

start | พิมพ์คำสั่งในบันทึกเงิน... | ป้อน เบิกเงิน/เพิ่ม... | รายงานสรุปการขอเบิก... | รายงานสรุปการขอเบิก... | SAPLPO.LOG - SAPLPO | TH | 13:55

เอกสาร แก้ไข ไปที่ พิเศษ การกำหนดค่า สภาพแวดล้อม ระบบ วิดีโอ SAP

บิณ เนิกเกินส่งคืน: เพิ่ม รายการบัญชีแยกประเภททั่วไป

ข้อมูลเพิ่มเติม โนเดอบัญชี การนำที่รายการข้อมูลแบบเร็ว ภาษา

บัญชี G/L 2116010104 เบิกเก็บส่งคืนรอทำส่ง
รหัสหน่วยงาน A004 สำนง.คกก.การศึกษาขั้นพื้นฐาน

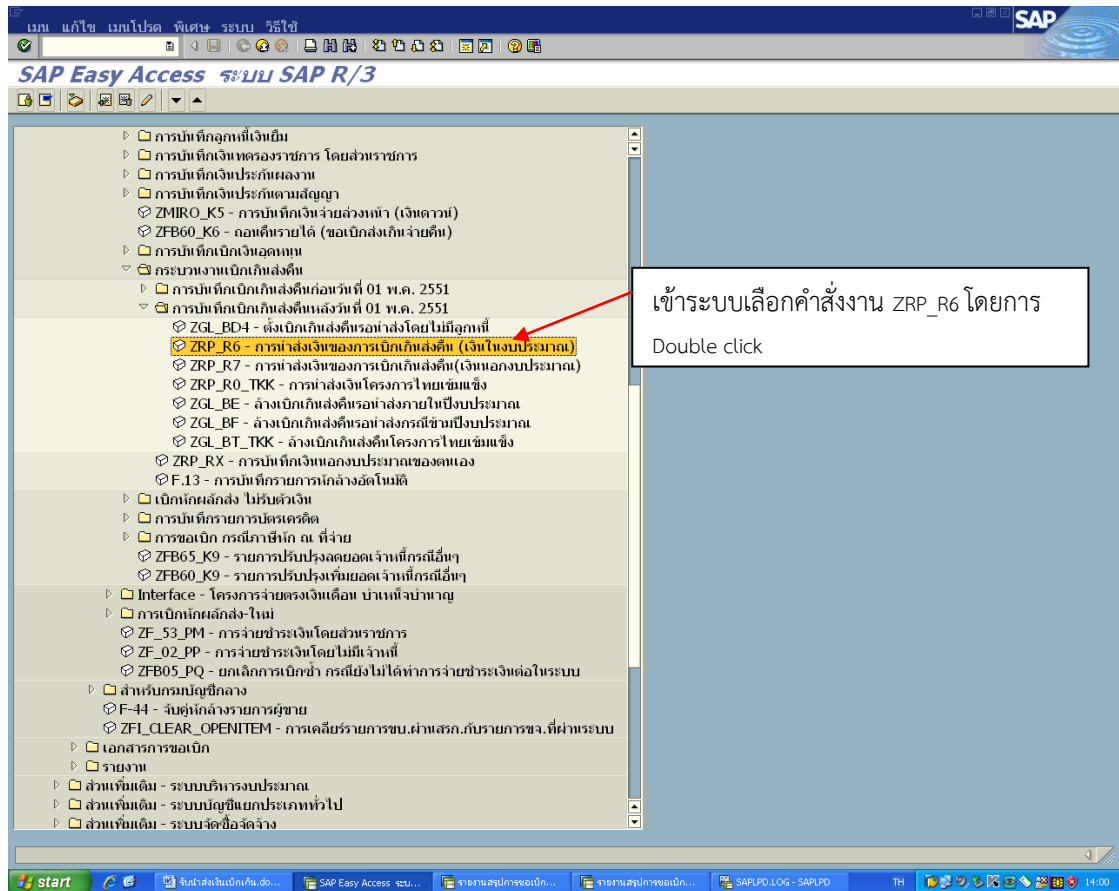
รายการ 2 / รายการเครดิต / 50

จำนวนเงิน	2000	THB
ที่ประกอบธุรกิจ		
ศูนย์ต้นทุน	2000400139	
แหล่งของเงิน	5611110	
กิจกรรมหลัก	200048100H2621	
รหัสลงประมาณ	2000404002000000	รายการผูกพันงบประมาณ 2116010104
เอกสารอ้างอิงเงิน		มากกว่า
เอกสารการจัดซื้อ		
วันที่ตัดมูลค่า		
การกำหนด	2000400138	
ข้อความ	ตั้งเบิกเก็บรอทำส่ง เงินเดือน	ข้อความยาว

บรรทัดรายการต่อไป

PstKy บัญชี Sp.G/L รหัสบริษัท

start | บิณ เนิกเกินส่งคืน: เพิ่ม... | รายงานสรุปการขอเบิก... | รายงานสรุปการขอเบิก... | SAPLPO.LOG - SAPLPO | TH | 13:56



เอกสาร แก่ไข ไปที่ พิเศษ การกำหนดค่า สภาพแวดล้อม ระบบ วิธีใช้

ผ่านรายการเอกสาร: ข้อมูลส่วนหัว

เอกสารที่ส่งรอไว้ โมเดลบัญชี การบันทึกรายการข้อมูลแบบเรีย เวลาโดยการอ้างอิง ตัวเลือกในการแก้ไข

วันที่เอกสาร	01.11.2012	ประเภท	R6	รหัสหน่วยงาน	A004
วันผ่านรายการ	01.11.2012	งวด	3	สกุลเงิน/อัตรา	THB
เลขที่เอกสาร				วันที่การแปลง	
การอ้างอิง	133600000650002			เลขที่ระวางบ.	
Doc.Header Text	นำส่งเงินเบิกเกิน			เลขที่สาขา	

- บันทึกวันที่เอกสาร และวันผ่านรายการ คือวันที่รับเงินในใบเสร็จรับ

- อ้างอิง โดยบันทึกเลข 10 ปีงบประมาณ 2 หลัก เลขที่ตั้งเบิก 10 หลัก

บรรทัดรายการค่าใช้จ่าย 3 หลัก

บรรทัดรายการแรก

PstKy	50	บัญชี	1101010101	o.p./L	ปด.รายการ
-------	----	-------	------------	--------	-----------

start

บันทึกส่งเงินเบิกเกิน... ผ่านรายการเอกสาร: ซ... รายงานสรุปการขอเบิก... รายงานสรุปการขอเบิก... SAPLPO.LOG - SAPLPD TH 14:00

เอกสาร แก้ไข ไปที่ พิเศษ การกำหนดค่า สภาพแวดล้อม ระบบ วิธีย่อย

ป้อน ส่งเงินเบิกเกินในงบ: เพิ่ม รายการบัญชีแยกประเภททั่วไป

ข้อมูลเพิ่มเติม | โนเดอบัญชี | การบันทึกรายการข้อมูลแบบเร็ว | ภาษา

บัญชี G/L: 1101010101 | เงินสดในมือ
 รหัสหน่วยงาน: A004 | สังก.คกก.การศึกษาขั้นพื้นฐาน

รายการ 1 / รายการเครดิต / 50

จำนวนเงิน: 2000 THB ☐ ค่าเวลาภาษี

ที่ประกอบธุรกิจ:
 ศูนย์ต้นทุน: 2000400139
 แหล่งของเงิน: 5611110
 กิจกรรมหลัก: 200048100H2621
 รหัสงบประมาณ: 2000404002000000 | รายการผูกพันงบป: 1101010101
 เอกสารสำรองเงิน:
 เอกสารการจัดซื้อ:
 การกำหนด: 2000400138
 ข้อความ: ทำส่งเงินเบิกเกิน เงินเดือน | ข้อความยาว

บรรทัดรายการต่อไป

PstKy: 40 | บัญชี: 1101010112 | p.G/L: | รหัสบริษัท:

บันทึกที่รหัสบัญชีแยกประเภทเป็นบัญชีหักเงินนำส่งเครดิต
 1101010112 คลิก enter

start | พิมพ์ส่งเงินเบิกเกิน... | พิมพ์ส่งเงินเบิกเกิน... | รายงานสรุปการขอเบิก... | รายงานสรุปการขอเบิก... | SAPLPO.LOG - SAPLPO | TH | 14:01

เอกสาร แก้ไข ไปที่ พิเศษ การกำหนดค่า สภาพแวดล้อม ระบบ วิธีย่อย

ป้อน ส่งเงินเบิกเกินบัญชี: เพิ่ม รายการบัญชีแยกประเภททั่วไป

ข้อมูลเพิ่มเติม | โฉดบัญชี | การบันทึกรายการข้อมูลแบบเร็ว | ภาษา

บัญชี G/L: 1101010101 | เงินสดในมือ
 รหัสหน่วยงาน: A004 | สังก.คณ.การศึกษาขั้นพื้นฐาน

รายการ 1 / รายการเครดิต / 50

จำนวนเงิน: 2000 THB ☐ ค่าเวลาภาษี

ที่ประกอบธุรกิจ:
 ศูนย์ต้นทุน: 2000400139
 แหล่งของเงิน: 5611110
 กิจกรรมหลัก: 200048100H2621
 รหัสงบประมาณ: 2000404002000000 | รายการผูกพันงบป: 1101010101
 เอกสารสำรองเงิน:
 เอกสารการจัดซื้อ:
 การกำหนด: 2000400138
 ข้อความ: ทำส่งเงินเบิกเกิน เงินเดือน | ข้อความยาว

บรรทัดรายการต่อไป

PstKy: 40 | บัญชี: 1101010112 | p.G/L: | รหัสบริษัท:

บันทึกการหักบัญชีแยกประเภทเป็นบัญชีพักเงินนำส่งเครดิต

1101010112 คลิก enter

start | พิมพ์ส่งเงินเบิกเกิน... | พิมพ์ส่งเงินเบิกเกิน... | รายงานสรุปการขอเบิก... | รายงานสรุปการขอเบิก... | SAPLPO.LOG - SAPLPO | TH | 14:01

เอกสาร แก้วไข ไปที่ พิเศษ การกำหนดค่า สภาพแวดล้อม ระบบ วิธชี SAP

ป้อน ส่งเงินเบิกเกินในงบ: แก้วไข รายการบัญชีแยกประเภททั่วไป

ข้อมูลเพิ่มเติม โนเดลบัญชี การบันทึกรายการข้อมูลแบบเร็ว ภาษี

แสดงภาพรวมเอกสาร (Shift+F2) 010112 พักเงินนำส่ง

รหัสบริษัท A004 สำน.คณ.การศึกษามัธยมศึกษา

รายการ 2 / รายการเดบิต / 40 / รายละเอียดเพิ่มเติม

จำนวนเงิน	2,000.00	THB	จำนวนเงินใน LC	2,000.00	THB
คีย์อ้างอิง 1			Tradg Part		
คีย์อ้างอิง 2					
คีย์อ้างอิง 3	8125044700011344				

บรรทัดรายการติดต่อไป

PstKy บัญชี Sp.G/L รหัสบริษัทใน

บันทึกคีย์อ้างอิงจากรณาคาร 16 หลัก

กด Save เพื่อบันทึกข้อมูล

เอกสาร แก้ไข ไปที่ พิเศษ การกำหนดค่า สภาพแวดล้อม ระบบ วิธืใช้

บิลเงินเบิกเกินในบ: แสดง ภาพรวม

แสดงสกุลเงิน | พิมพ์เอกสาร | โน้ตเคลือบ | การบันทึกการข้อมูลแบบเร็ว | ภาษา

วันที่เอกสาร	01.11.2012	ประเภท	R6	รหัสหน่วยงาน	A004
วันที่รายการ	01.11.2012	งวด	2	สกุลเงิน	THB
เลขที่เอกสาร	INTERNAL	ปีบัญชี	2013	วันที่การแปลง	01.11.2012
การอ้างอิง	133600000650002			เลขที่ระวางบ.	
Doc.Header Text	ทำส่งเงินเบิกเกิน			Trdg Part.BA	
เลขที่สาขา					

รายการในสกุลเงินของเอกสาร

PK	เชลลกรกิจ บัญชี	THB	จำนวนเงิน	จำนวนภาษี
001 50 8100 1101010101	เงินสดในมือ		2,000.00-	
002 40 8100 1101010112	หักเงินนำส่ง		2,000.00	

D 2,000.00 C 2,000.00 0.00 + 2 บรรทัด รก.

บรรทัดรายการอื่น

PstKy | ๐๑๒๓ | Sp.G/L | ปด.รายการ | รหัสบริษัทใน

start | บิลเงินเบิกเกินในบ... | บิลเงินเบิกเกินในบ... | รายงานสรุปการขอเบิก... | รายงานสรุปการขอเบิก... | SAPLPO.LOG - SAPLPO | TH | 14:03

เอกสาร แก้ไข ไปที่ พิเศษ การกำหนดค่า สภาพแวดล้อม ระบบ วิธืใช้

ผ่านรายการเอกสาร: ข้อมูลส่วนหัว

เอกสารที่ส่งรอไว้ โนเดลบัญชี การบันทึกรายการข้อมูลแบบเร็ว ผ่านโดยการอ้างอิง ตัวเลือกในการแก้ไข

วันที่เอกสาร	01.11.2012	ประเภท	BE	รหัสหน่วยงาน	A004
วันที่รายการ	01.12.2012	งวด	3	สกุลเงิน/อัตรา	THB
เลขที่เอกสาร				วันที่การแปลง	
การอ้างอิง	1336000047308002			เลขที่ระวางบ.	
Doc.Header Text	ล้างเบ็กเกอร์น้ำสง			เลขที่สาขา	
Trdg Part.BA					

บรรทัดรายการแรก

PstKy	40	บัญชี	2116010104	Sp.G/L		ปล.รายการ	
-------	----	-------	------------	--------	--	-----------	--

start

บันทึกข้อมูลเบ็กเกอร์น้ำสง... ผ่านรายการเอกสาร: ซึ... รายงานสรุปการขอเบิก... รายงานสรุปการขอเบิก... SAPLPO.LOG - SAPLPO TH 14:04

เอกสาร แก้ไข ไปที่ พิเศษ การกำหนดค่า สภาพแวดล้อม ระบบ วิธีย่ SAP

ป้อน BE ดึงบ ในปี: เพิ่ม รายการบัญชีแยกประเภททั่วไป

ข้อมูลเพิ่มเติม โนเดอบัญชี การนำที่รายการข้อมูลแบบเร็ว ภาษา

บัญชี G/L 2116010104 เบิกเก็บส่งคืนรถทำส่ง
รหัสหน่วยงาน A004 สำน.คกก.การศึกษาขั้นพื้นฐาน

รายการ 1 / รายการเปิด / 40

จำนวนเงิน 3341.33 THB ☐ ค่าเวลาภาษี

ที่ประกอบธุรกิจ

ศูนย์ต้นทุน 2000400139

แหล่งของเงิน 5611110

กิจกรรมหลัก 200048100H2621

รหัสงบประมาณ 2000404002000000 รายการผูกพันงบปี 2116010104

เอกสารสำรองเงิน มากกว่า

เอกสารการจัดซื้อ

วันที่คิดมูลค่า

การกำหนด 2000400138

ข้อความ ลำดับเก็บเงินทำส่ง เงินเดือน ข้อความยาว

บรรทัดรายการถัดไป

PstKy 50 บัญชี 5101010101 p.G/L รหัสบริษัท

start [Icons] พิมพ์ส่งเงินเบิกคืน.ดอ... ป้อน BE ดึงบ ในปี: ... รายงานสรุปการขอเบิก... รายงานสรุปการขอเบิก... SAPLPO.LOG - SAPLPO TH 14:07

The screenshot shows the SAP user interface in Thai. At the top, there's a title bar with the SAP logo and some icons. Below it is a menu bar with several options, including 'เอกสาร แก๊ซ ไปที่ พิเศษ การคำนวณค่า สภาวะแวดล้อม ระบบ วิธีใช้'. The main part of the screen displays a form titled 'บิล BE คำนวณ ในปี: เพิ่ม รายการบัญชีแยกประเภททั่วไป' (BE Bill Calculation Year: Add General Ledger Account Items). This form has multiple tabs at the top: 'ข้อมูลเพิ่มเติม' (Additional Information), 'โมเดลบัญชี' (Account Model), 'การบันทึกรายการข้อมูลแบบเร็ว' (Fast Data Entry), and 'ภาษี' (Tax). The 'ข้อมูลเพิ่มเติม' tab is currently active. Inside this tab, there are several input fields. The first row contains 'บัญชี G/L' (G/L Account) with the value '510101010' and a dropdown set to 'เงินเดือน' (Monthly). The second row contains 'รหัสหน่วยงาน' (Unit Code) with the value 'A004' and a dropdown set to 'สภ.ตลก.การศึกษาขั้นพื้นฐาน' (Basic Education Administration Office). Below these is a section header 'รายการ 2 / รายการเครดิต / 50' (Item 2 / Credit Item / 50). This section contains a table-like structure with rows for different financial items: 'จำนวนเงิน' (Amount) with value '3341.33' and unit 'THB'; 'รหัสภาษี' (Tax Code); 'ปีประกอบธุรกิจ' (Business Year); 'ศูนย์ต้นทุน' (Cost Center) with value '2000400139'; 'แหล่งของเงิน' (Source of Funds) with value '5611110'; 'กิจกรรมเล็ก' (Small Activity) with value '200048100H2621'; 'รหัสงบประมาณ' (Budget Code) with value '2000404002000000'; 'เอกสารอ้างอิง' (Reference Document); 'เอกสารการจัดซื้อ' (Purchase Order); 'การกำหนด' (Assignment) with value '2000400138'; and 'ข้อความ' (Message) with value 'ล้างเบิกเกินรอนำส่ง เงินเดือน' (Clear overpayment transfer monthly salary). To the right of the 'รหัสงบประมาณ' field, there's a label 'รายการผูกพันงบปี' (Annual Budget Commitment Item) and a value '510101010'. There are also buttons like 'มากกว่า' (More) and 'ข้อความยาว' (Long Message). At the bottom of the form, there's a section 'บรรทัดรายการต่อไป' (Next Line Item) with fields for 'PstKy', 'บัญชี' (Account), 'Sp.G/L', and 'รหัสสาขา' (Branch Code). The very bottom of the image shows the Windows taskbar with various application icons and the system clock showing 14:08.

เอกสาร แก้ไข ไปที่ พิเศษ การกำหนดค่า สภาพแวดล้อม ระบบ วิดีโอ

SAP

ป้อน BE ดึงงบ ในปี: เพิ่ม รายการบัญชีแยกประเภททั่วไป

ข้อมูลเพิ่มเติม | โนเดอบัญชี | การบันทึกรายการข้อมูลแบบเร็ว | ภาษา

บัญชี G/L: 5101010101 | เงินเดือน
รหัสหน่วยงาน: A004 | สำน.คกก.การศึกษาขั้นพื้นฐาน

รายการ 2 / รายการเครดิต / 50
จำนวนเงิน: 3341.33 | THB

Coding Block

รหัสจังหวัด		ศูนย์ค่าไรสุด่า	
ศูนย์ต้นทาง	2000400139		
ศูนย์กำไร			
แหล่งของเงิน	5611110		
กิจกรรมหลัก	200048100H2621		
รหัสงบประมาณ	2000404002000000	รายการผูกพันงบประมาณ	5101010101
เอกสารสำรองเงิน			
กิจกรรมย่อย	8100H2621168		
GPSC		เจ้าของเงินฝาก	
บัญชีเงินฝาก		บัญชีย่อย	
หน่วยเบิกจ่าย		เจ้าของงบ/ชื่อย่อย	

start | พิมพ์ส่งเงินในบัญชีเงิน... | ป้อน BE ดึงงบ ในปี: ... | รายงานสรุปการขอเบิก... | รายงานสรุปการขอเบิก... | SAPLPO.LOG - SAPLPO | TH | 14:08

5. รับและนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนเงินบำนาญ

การเบิกจ่ายเงินบำนาญในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสกลนคร เขต 2 กรมบัญชีกลางจะเป็นผู้เบิกจ่ายตรงให้กับผู้มีสิทธิ แต่เมื่อมีการรับเงินบำนาญเบิกเกินส่งคืน ส่วนราชการจะต้องเป็นผู้นำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนนั้นเอง โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติเช่นเดียวกับการบันทึกรับและนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนเงินงบประมาณ ตั้งแต่ขั้นตอนที่ 1-4 และเพิ่มขั้นตอนในการปรับปรุงเงินสดในมือ ให้เป็นศูนย์ต้นทุนของผู้นำส่งเงินคือ 2000400369 เนื่องจากขั้นตอนการรับเงินระบุศูนย์ต้นทุนจริงตอนวางเบิกเงินคือ ศูนย์ต้นทุนของต้นสังกัด 2000499997 แต่ขั้นตอนการนำส่งเงินระบบให้ระบุศูนย์ต้นทุนของผู้นำส่งดังตารางการบันทึกรับและนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนเงินบำนาญ

เพื่อให้ง่ายต่อการทำความเข้าใจนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว
ได้จัดทำตารางการบันทึกรับและนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนเงินบำนาญ โดยการวิเคราะห์คู่บัญชี ดังนี้

ตารางการบันทึกกับและนำส่งเงินเบิกเงินส่งคืนเงินบ้านบุญ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	คำสั่งงาน	ประเภทเอกสาร/เลขที่เอกสาร	สถานะเอกสาร	แหล่งของเงิน	รหัสบัญชีแยกประเภท	การบันทึกบัญชีโดยหน่วยงาน	การบันทึกบัญชีโดยกรมบัญชีกลาง
1. บันทึกรายการรับเงินเบิกเงินส่งคืน	ZGL_BD4	BD / 10xxxxxx (9 หลัก)	ผ่านรายการ	ตามเอกสารตั้งเบิก	1101010101 2116010104	เดบิต เงินสดในมือ เครดิต เบิกเงินส่งคืนรอน้ำส่ง	
2. นำส่งเงินที่ธนาคารโดยระบุประเภทเงินที่นำส่งช่อง 3 เงินเบิกเงินส่งคืน	ระบบบันทึกเอกสารให้อัดในมิติ	CJ / 20xxxxxxxx	ผ่านรายการ	YY92000 YY92000 YY92000 YY92000	11010203xx 4307010112 5209010112 1101010112	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/คลังจังหวัด เครดิต T/R กรมบัญชีกลางรับเงินเบิกเงินส่งคืนจากหน่วยงาน	
3. บันทึกรายการนำส่งโดยระบุข้อมูลให้สัมพันธ์กับใบรับเงินที่ได้รับจากธนาคาร	ZRP_R6	R6 / 12xxxxxxxx	ผ่านรายการ	ตามเอกสารตั้งเบิก	1101010112 1101010101	เดบิต พักเงินนำส่ง เครดิต เงินสดในมือ (ระบุศูนย์ต้นท่อน้ำส่ง)	
4. บันทึกถ่วงบัญชีเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง และบัญชีเงินบ้านบุญปกติ	ZGL_BE	BE / 10xxxxxx (9 หลัก)	ผ่านรายการ	ตามเอกสารตั้งเบิก	2116010104 5101040102	เดบิต เงินเบิกเงินส่งคืนรอน้ำส่ง เครดิต บ้านบุญปกติ	
5. บันทึกปรับปรุงเงินสดในมือ	ZGL_JR	JR /	ผ่านรายการ	ตามเอกสารตั้งเบิก	1101010101 1101010101	เดบิต เงินสดในมือ (ระบุศูนย์ต้นท่อน้ำส่ง) เครดิต เงินสดในมือ (ระบุศูนย์ต้นท่อน้ำส่ง)	

เอกสาร แก้ไข ไปที่ พิเศษ การกำหนดค่า สภาพแวดล้อม ระบบ วิธใช้

ป้อน เบิกเงินส่งคืน: เพิ่ม รายการบัญชีแยกประเภททั่วไป

ข้อมูลเพิ่มเติม | โนเดลบัญชี | การป้อนรายการข้อมูลแบบเร็ว | ภาษา

บัญชี G/L: 1101010101 | เงินในมือ
 รหัสหน่วยงาน: A004 | สังก.คณ.การศึกษาชั้นที่เรู

รายการ 1 / รายการเปิด / 40

จำนวนเงิน: 9439.02 THB ☐ ค่าเผื่อภาษี

ที่ประกอบธุรกิจ:
 ศูนย์ต้นทุน: 2000499997
 แหล่งของเงิน: 5610410
 กิจกรรมหลัก: 90909100000000
 รหัสงบประมาณ: 90909630010922 | รายการผูกทั้งฉบับ: 1101010101
 เอกสารสำรองเงิน:
 เอกสารการจัดซื้อ:
 การกำหนด: 2000400138
 ข้อความ: ตั้งเบิกเก็บรอนำส่ง บำนาญ

บันทึกการส่งไป

PstKy: 50 | บัญชี: 2116010104 | p.G/L:
 รหัสบริษัท:

start | ป้อน เบิกเงินส่งคืน: เ... | SAP Easy Access: ระบบ... | บันทึกส่งไปบัญชี.doc - ... | TH | 14:12

เอกสาร แก้ไข ไปที่ พิเศษ การกำหนดค่า สภาพแวดล้อม ระบบ วิธใช้

บิลเงินเบิกเกินสั้งคืน: เพิ่ม รายการบัญชีแยกประเภททั่วไป

ข้อมูลเพิ่มเติม | โน้ตและบัญชี | การบันทึกรายการข้อมูลแบบเร็ว | ภาษา

บัญชี G/L: 2116010104 | เบิกเกินสั้งคืนรอนำส่ง
รหัสหน่วยงาน: A004 | สำนง.คณก.การศึกษาขั้นพื้นฐาน

รายการ 2 / รายการเครดิต / 50

จำนวนเงิน	9439.02	THB
ที่ประกอบธุรกิจ		
ศูนย์ต้นทุน	2000499997	
แหล่งของเงิน	5610410	
กิจกรรมหลัก	90909100000000	
รหัสงบประมาณ	90909630010922	รายการผูกพันงบประมาณ: 2116010104
เอกสารสำรองเงิน		มากกว่า
เอกสารการจัดซื้อ		
วันที่ตัดยอดค่า		
การกำหนด	2000400138	
ข้อความ	ตั้งเบิกเกินรอนำส่ง บำนาญ	ข้อความยาว

บรรทัดรายการถัดไป

PstKy: | บัญชี: | Sp.G/L: | รหัสบริษัท: |

start | บิลเงินเบิกเกินสั้งคืน: พิ... | SAP Easy Access: ระบบ... | บันทึกสั้งบัญญ.doc - ... | TH | 14:13

เอกสาร แก้ไข ไปที่ พิเศษ การกำหนดค่า สภาพแวดล้อม ระบบ วิธืใช้

บิลเงิน **บิลเงินส่งคืน: แสดง ภาพรวม**

☐ แสดงเอกสาร ☐ บิลเงิน ☐ บิลเงิน ☐ การบันทึกการชำระเงินแบบเร็ว ☐ ภาษา

วันที่เอกสาร	26.12.2012	ประเภท	BD	รหัสหน่วยงาน	A004
วันที่รายการ	26.12.2012	งวด	3	สกุลเงิน	THB
เลขที่เอกสาร	INTERNAL	ปีบัญชี	2013	วันที่การแปลง	26.12.2012
การอ้างอิง	133600029008001			เลขที่ระวางบ.	
Doc.Header Text	ตั้งเบิกเงินรอทำส่ง บำนาญ			Trdg Part.BA	
เลขที่สาขา					

รายการในสมุดเงินของเอกสาร

PK	เซตธุรกิจ	บัญชี	THB	จำนวนเงิน	จำนวนภาษี
001	40	1000	1101010101	เงินสดในมือ	9,439.02
002	50	1000	2116010104	เบิกเงินรอทำส่ง	9,439.02-

D 9,439.02 C 9,439.02 0.00 * 2 บรรทัด รก.

บรรทัดรายการอื่น

PstKy Sp.G/L ปก.รายการ รหัสบริษัท

start บิลเงินส่งคืน: แ... SAP Easy Access: ระบบ... บันทึกบัญชี: doc - ... TH 14:13

เอกสาร แก้ไข ไปที่ พิเศษ การกำหนดค่า สภาพแวดล้อม ระบบ วิธืใช้

ผ่านรายการเอกสาร: ข้อมูลส่วนหัว

เอกสารที่ตรวจไว้ โนเดลบัญชี การบันทึกรายการข้อมูลแบบเรีย ผ่านโดยการอ้างอิง คำเลือกในการแก้ไข

วันที่เอกสาร		ประเภท	BD	รหัสหน่วยงาน	A004
วันที่ผ่านรายการ	29.12.2012	งวด	3	สกุลเงิน/อัตรา	THB
เลขที่เอกสาร				วันที่การแปลง	
การอ้างอิง				เลขที่ระวางบ.	
Doc.Header Text				เลขที่สาขา	
Trdg Part.BA					

บรรทัดรายการแรก

PstKy 40 บัญชี 1101010101 Sp.G/L ปก.รายการ

เอกสาร 100058966 ได้ผ่านรายการในรหัสบริษัท A004

start ผ่านรายการเอกสาร: ซึ... SAP Easy Access: ระบบ... บันทึกผ่านบัญชี.doc - ... TH 14:14

เอกสาร แก้ไข ไปที่ พิเศษ การกำหนดค่า สภาพแวดล้อม ระบบ วิธืใช้

ผ่านรายการเอกสาร: ข้อมูลส่วนหัว

เอกสารที่ส่งรอไว้ | โนเดลบัญชี | การบันทึกรายการข้อมูลแบบเรีย | ผ่านโดยการอ้างอิง | ค้นหาเลือกในการแก้ไข

วันที่เอกสาร	26.12.2012	ประเภท	R6	รหัสหน่วยงาน	A004
วันที่ผ่านรายการ	26.12.2012	งวด	3	สกุลเงิน/อัตรา	THB
เลขที่เอกสาร				วันที่การแปลง	
การอ้างอิง	133600029008001			เลขที่ระวางบ.	
Doc.Header Text	นำส่งเงินเบิกเกินบัญชี			เลขที่สาขา	

บรรทัดรายการแรก

PsttKy 50 บัญชี 1101010101 p.G/L ปก.รายการ

start | ผ่านรายการเอกสาร: จ... | SAP Easy Access: ระบบ... | รับค่าส่งผ่านบัญชี.doc - ... | TH | 14:14

เอกสาร แก้ไข ไปที่ พิเศษ การกำหนดค่า สภาพแวดล้อม ระบบ วิธใช้

ป้อน ส่งเงินเบิกเกินในงบ: เพิ่ม รายการบัญชีแยกประเภททั่วไป

ข้อมูลเพิ่มเติม | โนเดลบัญชี | การบันทึกรายการข้อมูลแบบเร็ว | ภาษา

บัญชี G/L: 1101010101 | เงินสดในมือ
 รหัสหน่วยงาน: A004 | สำน.คณ.ก.การศึกษาขั้นพื้นฐาน

รายการ 1 / รายการเครดิต / 50

จำนวนเงิน: 9439.02 THB ☐ ค่าเผื่อภาษี

ที่ประกอบธุรกิจ:
 ศูนย์ต้นทุน: 2000400138
 แหล่งของเงิน: 5610410
 กิจกรรมหลัก: 90909810000000
 รหัสงบประมาณ: 90909630010922 | รายการผูกพันงบป: 1101010101
 เอกสารสำรองเงิน:
 เอกสารการจัดซื้อ:
 การกำหนด: 2000400138
 ข้อความ: นำส่งเงินเบิกเกิน บำนาญ ร.ค.55

บรรทัดรายการต่อไป

PstKy: 40 | บัญชี: 1101010112 | p.G/L:
 รหัสบริษัท:

start | ป้อน ส่งเงินเบิกเกินใน... | SAP Easy Access: ระบบ... | บันทึกส่งผ่านงาน.doc - ... | TH | 14:15

เอกสาร แก้ไข ไปที่ พิเศษ การกำหนดค่า สภาพแวดล้อม ระบบ วิธใช้

บิลเงินเบิกเกินในงบ: เพิ่ม รายการบัญชีแยกประเภททั่วไป

ข้อมูลเพิ่มเติม | โน้ตฉบับนี้ | การบันทึกรายการข้อมูลแบบเร็ว | ภาษา

บัญชี G/L: 1101010112 | หักเงินทำส่ง

รหัสหน่วยงาน: A004 | สำน.คณ.การศึกษาระดับขั้น

รายการ 2 / รายการเปิด / 40

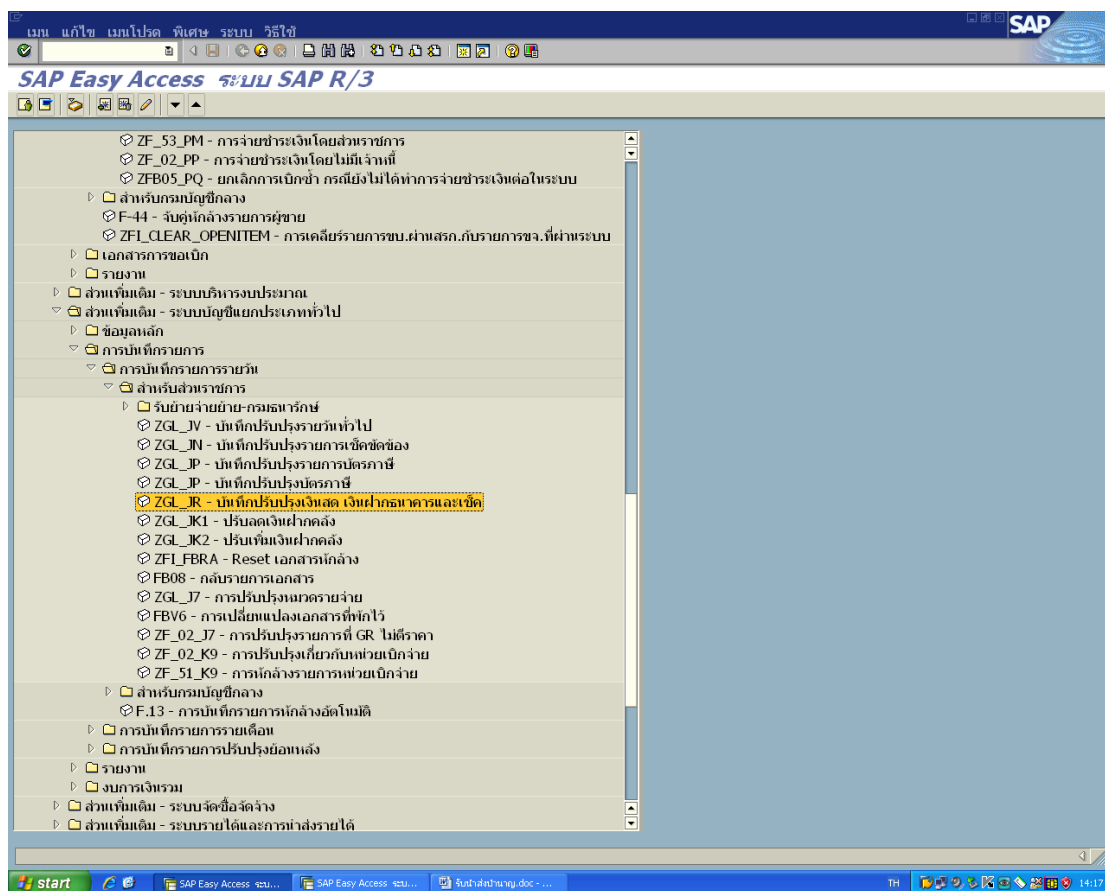
จำนวนเงิน	9439.02	THB
ที่ประกอบธุรกิจ		
ศูนย์ต้นทุน	2000400138	
แหล่งของเงิน	5610410	
กิจกรรมหลัก	90909810000000	
รหัสงบประมาณ	90909630010922	รายการผูกพันงบประมาณ: 1101010112
เอกสารอ้างอิง		มากกว่า
เอกสารการจัดซื้อ		
วันที่ตัดยอดค่า	26.12.2012	
การกำหนด	2000400138	
ข้อความ	ทำส่งเงินเบิกเกิน บัญชี ๕.๕5	

ข้อความยาว

บรรทัดรายการต่อไป

PstKy | บัญชี | Sp.G/L | รหัสบริษัท

start | บิลเงินเบิกเกินใน... | SAP Easy Access: ระบบ... | บันทึกบัญชีแยก... | TH | 14:16



เอกสาร แก้ไข ไปที่ พิเศษ การกำหนดค่า สภาพแวดล้อม ระบบ วิธใช้

ผ่านรายการเอกสาร: ข้อมูลส่วนหัว

เอกสารที่ส่งรอไว้ | โนเดลบัญชี | การบันทึกรายการข้อมูลแบบเรีย | ผ่านโดยการอ้างอิง | คำเลือกในการแก้ไข

วันที่เอกสาร	26.12.2012	ประเภท	JR	รหัสหน่วยงาน	A004
วันที่ผ่านรายการ	26.12.2012	งวด	3	สกุลเงิน/อัตรา	THB
เลขที่เอกสาร				วันที่การแปลง	
การอ้างอิง	131200030614001			เลขที่ระวางบ.	
Doc.Header Text	ปรับปรุงเงินสด			เลขที่สาขา	0000
Trdg Part.BA					

บรรทัดรายการแรก

PsttKy 40 บัญชี 1101010101 p.G/L ปก.รายการ

start | ผ่านรายการเอกสาร: จ... | SAP Easy Access: ระบบ... | บันทึกค่าใช้จ่าย.doc - ... | TH | 14:17

เอกสาร แก้ไข ไปที่ พิเศษ การกำหนดค่า สภาพแวดล้อม ระบบ วิธใช้

ป้อน ป.ป.เงินสดเงินฝากเช็ค: เพิ่ม รายการบัญชีแยกประเภททั่วไป

ข้อมูลเพิ่มเติม โน้ตฉบับอื่น การบันทึกรายการข้อมูลแบบเร็ว ภาษา

บัญชี G/L 1101010101 เงินในมือ
รหัสหน่วยงาน A004 สังก.คณ.การศึกษาขั้นพื้นฐาน

รายการ 1 / รายการเปิด / 40

จำนวนเงิน	9439.02	THB	☐ ค่าเผื่อภาษี
ที่ประกอบธุรกิจ			
ศูนย์ต้นทุน	2000400138		
แหล่งของเงิน	5610410		
กิจกรรมหลัก	90909810000000		
รหัสงบประมาณ	90909630010922	รายการผูกพันงบประมาณ	1101010101
เอกสารสำรองเงิน			มากกว่า
เอกสารการจัดซื้อ			
การกำหนด	2000400138		
ข้อความ	ปรับปรุงเงินสด		ข้อความยาว

บรรทัดรายการต่อไป

PstKy 50 บัญชี 1101010101 p.G/L รหัสบริษัท

start | ป้อน ป.ป.เงินสดเงินฝาก... | SAP Easy Access - ระบบ... | บันทึกข้อมูล.doc - ... | TH | 14:18

The screenshot displays a web application interface for entering financial data. At the top, there's a navigation bar with icons and a search box. Below it, a header section contains the title "ป้อน ป.ป.งเงินสดเงินฝากเชิ้ด: เพิ่ม รายการบัญชีแยกประเภททั่วไป". The main content area features a form with several input fields and buttons. On the left, there are tabs for "ข้อมูลเพิ่มเติม" (Additional Information) and "โมเดลบัญชี" (Account Model). The form itself has sections for "บัญชี G/L" (G/L Account) and "รหัสหน่วยงาน" (Agency Code), both set to "1101010101" and "A004" respectively. A large section titled "รายการ 2 / รายการเครดิต / 50" (Item 2 / Credit Item / 50) contains a detailed form with fields for "จำนวนเงิน" (Amount), "ที่ประกอบธุรกิจ" (Business Address), "ศูนย์ต้นทุน" (Head Office), "เลขประจำตัวประชาชน" (ID Number), "กิจกรรมหลัก" (Main Activity), "รหัสงบประมาณ" (Financial Statement Code), "เอกสารอ้างอิงเงิน" (Reference Document), "เอกสารการจัดซื้อ" (Purchase Document), "การกำหนด" (Specification), and "ข้อความ" (Message). The "จำนวนเงิน" field is populated with "9439.02" and "THB". The "รหัสงบประมาณ" field is populated with "90909630010922". The "เอกสารอ้างอิงเงิน" field is populated with "90909100000000". The "เอกสารการจัดซื้อ" field is populated with "2000-499997". The "การกำหนด" field is populated with "2000-400138". The "ข้อความ" field is highlighted in yellow. To the right of the "รหัสงบประมาณ" field, there is a label "รายการผูกพันงบประมาณ" (Budget Allocation Item) and a value "1101010101". Below this, there is a button labeled "มากกว่า" (More). At the bottom of the form, there is a button labeled "ข้อความยาว" (Long Message). Below the main form, there is a section titled "บรรทัดรายการต่อไป" (Next Line Item) with fields for "PstKy", "บัญชี" (Account), "Sp.G/L", and "รหัสบริษัท" (Company Code).

ภาคผนวก

คู่มือฉบับย่อ
กระบวนการรับและนำส่งเงินในระบบ GFMS

การรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินของตนเอง

การรับเงินรายได้แผ่นดิน ZRP_RA

ข้อมูลส่วนหัวที่ต้องกรอก

วันที่เอกสาร	วันที่ตามสำเนาใบเสร็จรับเงิน										
วันที่ผ่านรายการ	วันที่ตามสำเนาใบเสร็จรับเงิน										
การอ้างอิง	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน										
Doc.Header Text	อธิบายรายการ เช่น รับเงินรายได้แผ่นดิน หรือรับดอกเบี้ยเงิน อุดหนุน										
บรรทัดรายการแรก	คลิกเลือกเลข 40 (มีความหมายว่า เดบิตคือเงินสดเพิ่ม) ใส่รหัสบัญชี แยกประเภทเป็น เงินสด คือ 1101010101 enter										
จำนวนเงิน	บันทึกจำนวนเงินรวมตามสำเนาใบเสร็จรับเงิน										
ศูนย์ต้นทุน	2000400369										
แหล่งของเงิน	บันทึกตามรายได้ที่จัดเก็บ เช่น ดอกเบี้ยเงินอุดหนุน 6319400 (เลข 63 จะเปลี่ยนแปลงไปตามปีงบประมาณที่จัดเก็บ)										
รหัสงบประมาณ	20004										
การกำหนด	2000400369										
ข้อความ	อธิบายรายการว่ารับรายได้อะไร เช่น รับดอกเบี้ยเงินอุดหนุน										
คลิกเลือกแถบเมนูข้อมูลเพิ่มเติม											
คีย์อ้างอิง 1	ใส่รหัสรายได้ 3 หลักที่ระบบกำหนด เช่น <table style="margin-left: 40px;"> <tr><td>- ค่าขายของ</td><td>642</td></tr> <tr><td>- เงินเหลือจ่ายปีเก่า</td><td>811</td></tr> <tr><td>- ดอกเบี้ย</td><td>821</td></tr> <tr><td>- รายได้เบ็ดเตล็ด</td><td>830</td></tr> <tr><td>- ค่าธรรมเนียม</td><td>870</td></tr> </table>	- ค่าขายของ	642	- เงินเหลือจ่ายปีเก่า	811	- ดอกเบี้ย	821	- รายได้เบ็ดเตล็ด	830	- ค่าธรรมเนียม	870
- ค่าขายของ	642										
- เงินเหลือจ่ายปีเก่า	811										
- ดอกเบี้ย	821										
- รายได้เบ็ดเตล็ด	830										
- ค่าธรรมเนียม	870										
บรรทัดรายการถัดไป	คลิกเลือกเลข 50 (มีความหมายว่า เครดิต) ใส่รหัสบัญชีแยก ประเภทเป็นเงินรายได้ เช่น <table style="margin-left: 40px;"> <tr><td>- ค่าขายของ</td><td>4202030105</td></tr> <tr><td>- เงินเหลือจ่ายปีเก่า</td><td>4206010102</td></tr> <tr><td>- ดอกเบี้ย</td><td>4203010101</td></tr> <tr><td>- รายได้เบ็ดเตล็ด</td><td>4206010199</td></tr> <tr><td>- ค่าธรรมเนียม</td><td>4202010199</td></tr> </table> enter	- ค่าขายของ	4202030105	- เงินเหลือจ่ายปีเก่า	4206010102	- ดอกเบี้ย	4203010101	- รายได้เบ็ดเตล็ด	4206010199	- ค่าธรรมเนียม	4202010199
- ค่าขายของ	4202030105										
- เงินเหลือจ่ายปีเก่า	4206010102										
- ดอกเบี้ย	4203010101										
- รายได้เบ็ดเตล็ด	4206010199										
- ค่าธรรมเนียม	4202010199										
จำนวนเงิน	บันทึกจำนวนเงินรวมตามสำเนาใบเสร็จ										

ศูนย์ต้นทุน	20004000369
แหล่งของเงิน	บันทึกตามรายได้ที่จัดเก็บ เช่น - ค่าขายของ 6319200 - เงินเหลือจ่ายปีเก่า 6319400 - ดอกเบี้ย 6319400 - รายได้เบ็ดเตล็ด 6319400 - ค่าธรรมเนียม 6319200 (เลข 63 จะเปลี่ยนแปลงไปตามปีงบประมาณที่จัดเก็บ)
รหัสงบประมาณ	20004
การกำหนด	2000400369
ข้อความ	อธิบายรายการว่ารับรายได้อะไร เช่น รับดอกเบี้ยเงินอุดหนุน
คลิกเลือกแถบเมนูข้อมูลเพิ่มเติม	
คีย์อ้างอิง 1	ใส่รหัสรายได้ 3 หลักที่ระบบกำหนด เช่น - ค่าขายของ 642 - เงินเหลือจ่ายปีเก่า 811 - ดอกเบี้ย 821 - รายได้เบ็ดเตล็ด 830 - ค่าธรรมเนียม 870

คลิกเลือกรูปจำลอง (เป็นรูปภูเขาและพระจันทร์)

ตรวจสอบว่า เดบิต และเครดิต รหัสบัญชี จำนวนเงิน ถูกต้อง คลิกเลือก Save ข้อมูลที่แถบเมนู ระบบจะให้เลข 10 หลัก ที่มุมซ้ายด้านล่าง จดบันทึกเลขที่ได้จากระบบ
 เรียกรายงานการรับเงินรายได้แผ่นดิน ด้วย คำสั่ง ZINF_R09

การนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน ZRP_R1

ข้อมูลส่วนหัวที่ต้องกรอก

วันที่เอกสาร	วันที่นำส่งเงินกับ ธนาคารกรุงไทย
วันที่ผ่านรายการ	วันที่นำส่งเงินกับ ธนาคารกรุงไทย
การอ้างอิง	จำนวน 10 หลัก ขึ้นต้นด้วย อักษร R ตามด้วย 2 ตัวท้ายของ ปีงบประมาณ ตามด้วยเลขที่ใบนำส่งจากการเงิน เช่น R630000050
Doc.Header Text	อธิบายรายการ เช่น นำส่งเงินรายได้แผ่นดิน หรือ นำส่งดอกเบี้ยเงิน อุดหนุน
บรรทัดรายการแรก	ระบบจะขึ้นอัตโนมัติคือเลข 50 (มีความหมายว่า เครดิต คือเงินสด ลด) ใส่รหัสบัญชีแยกประเภทเป็น เงินสด คือ 1101010101 enter
จำนวนเงิน	บันทึกจำนวนเงินตามรายได้แต่ละประเภท เนื่องจากรหัสรายได้และ แหล่งของเงินแตกต่างกัน แม้ว่าการเงินอาจจะส่งรวมกัน
ศูนย์ต้นทุน	2000400369

แหล่งของเงิน	บันทึกตามรายได้ที่จัดเก็บ เช่น ดอกเบี้ยเงินอุดหนุน 6319400 หรือ ค่าขายของเบ็ดเตล็ด 6319200 (เลข 60 จะเปลี่ยนไปตาม ปีงบประมาณที่จัดเก็บ)
รหัสงบประมาณ	20004
การกำหนด	2000400369
ข้อความ	อธิบายรายการว่านำส่งรายได้อะไร เช่น นำส่งดอกเบี้ยเงินอุดหนุน
คลิกเลือกแถบเมนูข้อมูลเพิ่มเติม	
คีย์อ้างอิง 1	ใส่รหัสรายได้ 3 หลักที่ระบบกำหนด เช่น ดอกเบี้ย จะเป็น 821
บรรทัดรายการถัดไป	คลิกเลือกเลข 40 (มีความหมายว่า เดบิต) ใส่รหัสบัญชีแยกประเภท เป็นบัญชีพักเงินนำส่ง คือ 1101010112 enter
จำนวนเงิน	บันทึกจำนวนเงินตามรายได้แต่ละประเภท เนื่องจากรหัสรายได้และ แหล่งของเงินแตกต่างกัน แม้ว่าการเงินอาจจะส่งรวมกัน
ศูนย์ต้นทุน	2000400369
แหล่งของเงิน	บันทึกตามรายได้ที่จัดเก็บ เช่น ดอกเบี้ยเงินอุดหนุน 6319400 หรือ ค่าขายของเบ็ดเตล็ด 6319200 (เลข 63 จะเปลี่ยนไปตาม ปีงบประมาณที่จัดเก็บ)
รหัสงบประมาณ	20004
วันที่คิดมูลค่า	วันที่นำส่งเงินที่ ธ.กรุงเทพ (ระบุในสำเนาสลิปด้วย Receipt Deposit)
การกำหนด	2000400369
ข้อความ	อธิบายรายการว่านำส่งรายได้อะไร เช่น นำส่งดอกเบี้ยเงินอุดหนุน
คลิกเลือกแถบเมนูข้อมูลเพิ่มเติม	
คีย์อ้างอิง 1	ใส่รหัสรายได้ 3 หลักที่ระบบกำหนด เช่น ดอกเบี้ย จะเป็น 821
คีย์อ้างอิง 3	ใส่รหัสธนาคาร 16 หลักตาม Receipt Deposit
คลิกเลือกรูปจำลอง (เป็นรูปภูเขาและพระจันทร์)	
ตรวจสอบว่า เดบิต และเครดิต รหัสบัญชี จำนวนเงิน ถูกต้อง	
คลิกเลือก Save ข้อมูลที่แถบเมนู ระบบจะให้เลข 10 หลัก ที่มุมซ้ายด้านล่าง จดบันทึกเลขที่ได้จาก ระบบ	
เรียกรายงานการนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน ด้วย คำสั่ง ZINF_R09	

การรับและนำส่งเงินนอกงบประมาณ (เงินฝากคลัง)

การรับเงินนอกงบประมาณ ZRP_RB

ข้อมูลส่วนหัวที่ต้องกรอก

วันที่เอกสาร	วันที่ตามสำเนาใบนำฝากของโรงเรียน
วันที่ผ่านรายการ	วันที่ตามสำเนาใบเสร็จรับเงิน

การอ้างอิง	เลขที่ใบนำฝากของโรงเรียน
Doc.Header Text	อธิบายรายการ เช่น รับฝากเงินประกันสัญญา
บรรทัดรายการแรก	คลิกเลือกเลข 40 (มีความหมายว่า เดบิตคือเงินสดเพิ่ม) ใส่รหัสบัญชีแยกประเภทเป็น เงินสด คือ 1101010101 enter
จำนวนเงิน	บันทึกจำนวนเงินรวมตามสำเนาใบนำฝากเงินของโรงเรียน
ศูนย์ต้นทุน	2000400369
แหล่งของเงิน	6326000 (เลข 63 จะเปลี่ยนแปลงไปตามปีงบประมาณที่จัดเก็บ)
รหัสงบประมาณ	20004
การกำหนด	2000400369
ข้อความ	อธิบายรายการว่ารับฝากเงินประกันสัญญา หรือเงินรายได้ สถานศึกษา

คลิกเลือกแถบเมนูข้อมูลเพิ่มเติม

คีย์อ้างอิง 1	ใส่รหัสเงินฝากคลัง เงินประกันสัญญา 901 เงินรายได้สถานศึกษา 918
บรรทัดรายการถัดไป	คลิกเลือกเลข 50 (มีความหมายว่า เครดิต) ใส่รหัสบัญชีแยก ประเภทเป็นเงินประกันอื่น 2112010199 หรือ เงินรับฝากอื่น 2111021199 enter
จำนวนเงิน	บันทึกจำนวนเงินรวมตามสำเนาใบนำฝากเงินของโรงเรียน
ศูนย์ต้นทุน	2000400369
แหล่งของเงิน	6326000 (เลข 63 จะเปลี่ยนแปลงไปตามปีงบประมาณที่จัดเก็บ)
รหัสงบประมาณ	20004
การกำหนด	2000400369
ข้อความ	อธิบายรายการว่ารับฝากเงินประกันสัญญา หรือเงินรายได้ สถานศึกษา

คลิกเลือกแถบเมนูข้อมูลเพิ่มเติม

คีย์อ้างอิง 1	ใส่รหัสเงินฝากคลัง เงินประกันสัญญา 901 เงินรายได้สถานศึกษา 918
---------------	---

คลิกเลือกรูปจำลอง (เป็นรูปภูเขาและพระจันทร์)

ตรวจสอบว่า เดบิต และเครดิต รหัสบัญชี จำนวนเงิน ถูกต้อง

คลิกเลือก Save ข้อมูลที่แถบเมนู ระบบจะให้เลข 10 หลัก ที่มุมซ้ายด้านล่าง จดบันทึกเลขที่ได้จาก
ระบบ

เรียกรายงานการรับเงินนอกงบประมาณ (เงินฝากคลัง) ด้วย คำสั่ง ZINF_R09

การนำส่งเงินนอกงบประมาณ (เงินฝากคลัง) ZRP_R2

ข้อมูลส่วนหัวที่ต้องกรอก

วันที่เอกสาร	วันที่นำส่งเงินกับ ธนาคารกรุงไทย
วันที่ผ่านรายการ	วันที่ตามสำเนาใบเสร็จรับเงิน
การอ้างอิง	จำนวน 10 หลัก ขึ้นต้นด้วย อักษร R ตามด้วย 2 ตัวท้ายของ ปีงบประมาณ ตามด้วยเลขที่ใบนำส่งจากการเงิน เช่น R630000050
Doc.Header Text	อธิบายรายการ เช่น นำฝากเงินประกันสัญญา หรือ นำฝากเงิน รายได้สถานศึกษา
บรรทัดรายการแรก	ระบบจะขึ้นอัตโนมัติคือเลข 50 (มีความหมายว่า เครดิต คือเงินสด ลด) ใส่รหัสบัญชีแยกประเภทเป็น เงินสด คือ 1101010101 enter
จำนวนเงิน	บันทึกจำนวนเงิน Receipt Deposit
ศูนย์ต้นทุน	200040369
แหล่งของเงิน	6326000 (เลข 63 จะเปลี่ยนไปตามปีงบประมาณที่จัดเก็บ)
รหัสงบประมาณ	20004
การกำหนด	2000400369
ข้อความ	อธิบายรายการว่านำฝากเงินประกันหรือรายได้สถานศึกษาของ โรงเรียนใด

คลิกเลือกแถบเมนูข้อมูลเพิ่มเติม

คีย์อ้างอิง 1	ใส่รหัสเงินฝากคลัง เงินประกันสัญญา 901 เงินรายได้สถานศึกษา 918
บรรทัดรายการถัดไป	คลิกเลือกเลข 40 (มีความหมายว่า เดบิต) ใส่รหัสบัญชีแยกประเภท เป็นบัญชีพักเงินนำส่ง คือ 1101010112 enter
จำนวนเงิน	บันทึกจำนวนเงิน Receipt Deposit
ศูนย์ต้นทุน	2000400369
แหล่งของเงิน	6326000 (เลข 63 จะเปลี่ยนไปตามปีงบประมาณที่จัดเก็บ)
รหัสงบประมาณ	20004
การกำหนด	2000400369
ข้อความ	อธิบายรายการว่านำฝากเงินประกันหรือรายได้สถานศึกษาของ โรงเรียนใด

คลิกเลือกแถบเมนูข้อมูลเพิ่มเติม

คีย์อ้างอิง 1	ใส่รหัสเงินฝากคลัง เงินประกันสัญญา 901 เงินรายได้ สถานศึกษา 918
คีย์อ้างอิง 3	ใส่รหัสธนาคาร 16 หลักตาม Receipt Deposit
คลิกเลือกรูปจำลอง (เป็นรูปภูเขาและพระจันทร์)	
ตรวจสอบว่า เดบิต และเครดิต รหัสบัญชี จำนวนเงิน ถูกต้อง	
คลิกเลือก Save ข้อมูลที่แถบเมนู ระบบจะให้เลข 10 หลัก ที่มุมซ้ายด้านล่าง จดบันทึกเลขที่ได้จาก ระบบ	

เรียกรายงานการนำฝากเงินนอกงบประมาณ ด้วย คำสั่ง ZINF_R09

การปรับเพิ่มเงินฝากคลัง ZRP_RX

ข้อมูลส่วนหัวที่ต้องกรอก

วันที่เอกสาร	วันที่นำส่งเงินกับ ธนาคารกรุงไทย
วันที่ผ่านรายการ	วันที่ตามสำเนาใบเสร็จรับเงิน
การอ้างอิง	2 ท้ายปี ค.ศ. + เลข 10 หลักที่ระบบให้จาก R2 + A004 เช่น 201300007227A004
Doc.Header Text	อธิบายรายการ ปรับเพิ่มเงินฝากคลัง
บรรทัดรายการแรก	ระบบจะขึ้นอัตโนมัติคือเลข 40 (มีความหมายว่า เดบิต) ใส่รหัสบัญชี แยกประเภทเป็น เงินฝากคลัง คือ 1101020501 enter
จำนวนเงิน	บันทึกจำนวนเงิน Receipt Deposit
ศูนย์ต้นทุน	2000400369
แหล่งของเงิน	6326000 (เลข 63 จะเปลี่ยนไปตามปีงบประมาณที่จัดเก็บ)
รหัสงบประมาณ	20004
การกำหนด	2000400369
ข้อความ	อธิบายรายการว่านำฝากเงินประกันหรือรายได้สถานศึกษาของ โรงเรียนใด

คลิกเลือกแถบเมนูข้อมูลเพิ่มเติม

คีย์อ้างอิง 1	ใส่รหัสเงินฝากคลัง คือ 901
คีย์อ้างอิง 3	ใส่รหัสธนาคาร 16 หลักตาม Receipt Deposit
คลิกเลือกแถบเมนูข้อมูลเพิ่มเติม	เพื่อกลับไปหน้าจอเดิม
คลิกเลือกมากกว่า	กรอกรหัสจังหวัด 8100 รหัสประเภทบัญชีเงินฝาก 10901 หมายถึงเงินประกัน 10918 หมายถึงเงินรายได้สถานศึกษา รหัส เจ้าของเงินฝาก 2000400369 รหัสหน่วยเบิกจ่าย 200400369 คลิกเครื่องหมายถูก
บรรทัดรายการถัดไป	คลิกเลือกเลข 50 (มีความหมายว่า เครดิต) ใส่รหัสบัญชีแยก ประเภทเป็นบัญชีเงินรับฝากของรัฐบาล คือ 2111020101 enter
จำนวนเงิน	บันทึกจำนวนเงิน Receipt Deposit
ศูนย์ต้นทุน	9999999999
แหล่งของเงิน	6326000 (เลข 63 จะเปลี่ยนไปตามปีงบประมาณที่จัดเก็บ)
รหัสงบประมาณ	99999
วันที่คิดมูลค่า	วันที่นำส่งเงินที่ ธ.กรุงไทย (ระบุใน สำเนาสลิปด้วย Receipt Deposit)
การกำหนด	2000400369

ข้อความ อธิบายรายการว่านำฝากเงินประกันหรือรายได้สถานศึกษาของ
โรงเรียนใด

คลิกเลือกแถบเมนูข้อมูลเพิ่มเติม

คีย์อ้างอิง 1 ใส่รหัสเงินฝากคลัง เงินประกันสัญญา 901 เงินรายได้
สถานศึกษา 918

คีย์อ้างอิง 3 ใส่รหัสธนาคาร 16 หลักตาม Receipt Deposit

คลิกเลือกแถบเมนูข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อกลับไปหน้าจอเดิม

คลิกเลือกมากกว่า กรอกรหัสจังหวัด 4700 รหัสประเภทบัญชีเงินฝาก 10901
หมายถึงเงินประกัน 10918 หมายถึงเงินรายได้สถานศึกษา รหัส
เจ้าของเงินฝาก 2000400369 รหัสหน่วยเบิกจ่าย 9999999999
คลิกเครื่องหมายถูก

คลิกเลือกรูปจำลอง (เป็นรูปภูเขาและพระจันทร์)

ตรวจสอบว่า เดบิต และเครดิต รหัสบัญชี จำนวนเงิน ถูกต้อง

คลิกเลือก Save ข้อมูลที่แถบเมนู ระบบจะให้เลข 10 หลัก ที่มุมซ้ายด้านล่าง จดบันทึกเลขที่ได้จาก
ระบบ

เรียกรายงานการปรับเพิ่มเงินฝากคลัง ด้วย คำสั่ง ZINF_R09

การรับและนำส่งเงินงบประมาณเบิกเกินส่งคืน

การรับเงินงบประมาณเบิกเกินส่งคืน ZGL_BD4

ข้อมูลส่วนหัวที่ต้องกรอก

วันที่เอกสาร	วันที่ตามสำเนาใบเสร็จรับเงิน
วันที่ผ่านรายการ	วันที่ตามสำเนาใบเสร็จรับเงิน
การอ้างอิง	2 ตัวท้ายของปี ค.ศ. + เลขที่เอกสารขอเบิกที่ส่งคืน 10หลัก + บรรทัดรายการค่าใช้จ่ายตอนตั้งเบิกที่จะส่งคืน 3 หลัก เช่น 20+3600000277+002
Doc.Header Text	อธิบายรายการ เช่น รับเงินเดือนเบิกเกินฯ หรือ รับ บย.12/60 เบิก เกินฯ
บรรทัดรายการแรก	คลิกเลือกเลข 40 (มีความหมายว่า เดบิตคือเงินสดเพิ่ม) ใส่รหัสบัญชี แยกประเภทเป็นเงินสด คือ 1101010101 enter
จำนวนเงิน	บันทึกจำนวนเงินรวมตามสำเนาใบเสร็จฯ
ศูนย์ต้นทุน แหล่งของเงิน	} ตามเอกสารตั้งเบิกที่ส่งคืน เพื่อให้่ายต่อการกรอกตรวจสอบ ด้วย fb03
รหัสงบประมาณ การกำหนด	
	เพื่อการคืนงบประมาณได้ถูกต้อง และรวดเร็วในการกรอก 2000400369

ข้อความ	อธิบายรายการว่ารับเงินเบิกเกินส่งคืนประเภทใด	
บรรทัดรายการถัดไป	คลิกเลือกเลข 50 (มีความหมายว่า เครดิต) ใส่รหัสบัญชีแยกประเภทเป็นเงินเงินเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง 2116010104 enter บันทึกจำนวนเงินรวมตามสำเนาใบเสร็จฯ	
จำนวนเงิน	}	ตามเอกสารตั้งเบิกที่ส่งคืน เพื่อให้ง่ายต่อการกรอกตรวจสอบด้วย fb03
ศูนย์ต้นทุน		
แหล่งของเงิน		
รหัสงบประมาณ	เพื่อการคั่นงบประมาณได้ถูกต้อง และรวดเร็วในการกรอก	
การกำหนด	2000400369	
ข้อความ	อธิบายรายการว่ารับเงินเบิกเกินส่งคืนประเภทใด	
คลิกเลือกรูปจำลอง (เป็นรูปภูเขาและพระจันทร์)		
ตรวจสอบว่า เดบิต และเครดิต รหัสบัญชี จำนวนเงิน ถูกต้อง		
คลิกเลือก Save ข้อมูลที่แถบเมนู ระบบจะให้เลข 9 หลัก ที่มุมซ้ายด้านล่าง จดบันทึกเลขที่ได้จากระบบ		
เรียกรายงานการรับเงินรายได้แผ่นดิน ด้วย คำสั่ง (ZINF_R09		
การนำส่งเงินงบประมาณเบิกเกินส่งคืน ZRP_R6		
ข้อมูลส่วนหัวที่ต้องกรอก		
วันที่เอกสาร	วันที่นำส่งเงินกับ ธนาคารกรุงไทย	
วันที่ผ่านรายการ	วันที่นำส่งเงินกับ ธนาคารกรุงไทย	
การอ้างอิง	2 ตัวท้ายของปี ค.ศ. + เลขที่เอกสารขอเบิกที่ส่งคืน 10หลัก +	
บรรทัดรายการค่าใช้จ่ายตอนตั้งเบิกที่จะส่งคืน 3 หลัก เช่น 20+3600000277+002		
Doc.Header Text	อธิบายรายการ เช่น นำส่งเงินเดือนเบิกเกินฯ หรือนำส่งบย. 27/60 เบิกเกินฯ	
บรรทัดรายการแรก	ระบบจะขึ้นอัตโนมัติคือเลข 50 (มีความหมายว่า เครดิต คือเงินสดลด) ใส่รหัสบัญชีแยกประเภทเป็น เงินสด คือ 1101010101 enter	
จำนวนเงิน	บันทึกจำนวนเงินที่จะส่งคืนหรือ Receipt Deposit กรณีส่งคืนรายการเดียว	
ศูนย์ต้นทุน	}	ตามเอกสารตั้งเบิกที่ส่งคืน เพื่อให้ง่ายต่อการกรอกตรวจสอบด้วย fb03
แหล่งของเงิน		
รหัสงบประมาณ	เพื่อการคั่นงบประมาณได้ถูกต้อง และรวดเร็วในการกรอก	
การกำหนด	2000400369	
ข้อความ	อธิบายรายการว่านำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนประเภทใด	
บรรทัดรายการถัดไป	คลิกเลือกเลข 40 (มีความหมายว่า เดบิต) ใส่รหัสบัญชีแยกประเภทเป็นบัญชีหักเงินนำส่ง คือ 1101010112 enter	

จำนวนเงิน	บันทึกจำนวนเงินที่ส่งคืนหรือ Receipt Deposit กรณีส่งคืนรายการเดียว
ศูนย์ต้นทุน แหล่งของเงิน	} ตามเอกสารตั้งเบิกที่ส่งคืน เพื่อให้ง่ายต่อการกรอกตรวจสอบด้วย fb03
รหัสงบประมาณ	
การกำหนด	เพื่อการค้ำประกันงบประมาณได้ถูกต้อง และรวดเร็วในการกรอก 2000400369
ข้อความ	อธิบายรายการว่านำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนประเภทใด
คลิกเลือกแถบเมนูข้อมูลเพิ่มเติม	
คีย์อ้างอิง 3	ใส่รหัสธนาคาร 16 หลักตาม Receipt Deposit
คลิกเลือกรูปจำลอง (เป็นรูปภูเขาและพระจันทร์)	
ตรวจสอบว่า เดบิต และเครดิต รหัสบัญชี จำนวนเงิน ถูกต้อง	
คลิกเลือก Save ข้อมูลที่แถบเมนู ระบบจะให้เลข 10 หลัก ที่มุมซ้ายด้านล่าง จดบันทึกเลขที่ได้จากระบบ	
เรียกรายงานการนำส่งเงินงบประมาณเบิกเกินส่งคืน ด้วย คำสั่ง ZINF_R09	
การบันทึกล้างบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง และบัญชีค่าใช้จ่าย ZGL_BE	
ข้อมูลส่วนหัวที่ต้องกรอก	
วันที่เอกสาร	วันที่บันทึกข้อมูลในระบบ (วันทำการถัดไปหลังจากนำส่งเงิน)
วันที่ผ่านรายการ	วันที่บันทึกข้อมูลในระบบ
การอ้างอิง	2 ตัวท้ายของปี ค.ศ. + เลขที่เอกสารขอเบิกที่ส่งคืน 10หลัก + บรรทัดรายการค่าใช้จ่ายตอนตั้งเบิกที่จะส่งคืน 3 หลัก เช่น 20+3600000277+002
Doc.Header Text	อธิบายรายการ เช่น ล้างเงินเดือนเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง หรือล้าง บย. 27/60 เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง
บรรทัดรายการแรก	ระบบจะขึ้นอัตโนมัติคือเลข 40 (มีความหมายว่า เดบิต) ใส่รหัสบัญชีแยกประเภทเป็น เงินเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง คือ 2116010104 enter
จำนวนเงิน	บันทึกจำนวนเงินที่จะส่งคืนหรือ Receipt Deposit กรณีส่งคืนรายการเดียว
ศูนย์ต้นทุน แหล่งของเงิน	} ตามเอกสารตั้งเบิกที่ส่งคืน เพื่อให้ง่ายต่อการกรอกตรวจสอบด้วย fb03
รหัสงบประมาณ	
การกำหนด	เพื่อการค้ำประกันงบประมาณได้ถูกต้อง และรวดเร็วในการกรอก 2000400369
ข้อความ	อธิบายรายการว่าล้างบัญชีเงินเบิกเกินส่งคืนรอนำส่งประเภทใด

บรรทัดรายการถัดไป คลิกเลือกเลข 50 (มีความหมายว่า เครดิต) ใส่รหัสบัญชีแยก
ประเภทเป็นบัญชีค่าใช้จ่ายที่ส่งคืนเช่น ลูกหนี้เงินงบประมาณ คือ
1102010101 enter

จำนวนเงิน บันทึกจำนวนเงินที่ส่งคืนหรือ Receipt Deposit กรณีส่งคืนรายการ
เดียว

ศูนย์ต้นทุน }
แหล่งของเงิน } ตามเอกสารตั้งเบิกที่ส่งคืน เพื่อให้ง่ายต่อการกรอกตรวจสอบ
ด้วย fb03

รหัสงบประมาณ เพื่อการคั่นงบประมาณได้ถูกต้อง และรวดเร็วในการกรอก

การกำหนด 2000400369

ข้อความ อธิบายรายการว่าล้างบัญชีค่าใช้จ่ายเบิกเกินส่งคืนประเภทใด

คลิกเลือกรูปจำลอง (เป็นรูปภูเขาและพระจันทร์)
ตรวจสอบว่า เดบิต และเครดิต รหัสบัญชี จำนวนเงิน ถูกต้อง
คลิกเลือก Save ข้อมูลที่แถบเมนู ระบบจะให้เลข 9 หลัก ที่มุมซ้ายด้านล่าง จดบันทึกเลขที่ได้จาก
ระบบ

เรียกรายงานการนำส่งเงินงบประมาณเบิกเกินส่งคืน ด้วย คำสั่ง ZINF_R09