

คลัง.



ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๓๓

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘

เรื่อง คู่มือการบันทึกการนำส่งเงินฝากคลังผ่าน GFMS Terminal

๑

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยนครสวรรค์

กองคลัง
101053
วันที่ - 9 เม.ย. 2558
เวลา - ส่งคืน

สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือการบันทึกการนำส่งเงินฝากคลังผ่าน GFMS Terminal จำนวน ๑ ชุด

(สามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th)

หัวข้อ กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือเวียน ภารกิจการควบคุมการเบิกจ่ายเงินแผ่นดิน)

ด้วยกรมบัญชีกลางได้พัฒนากระบวนการบันทึกการเอกสารนำส่งเงินฝากคลังผ่าน GFMS Terminal โดยระบบสามารถบันทึกการเอกสารปรับเปลี่ยนเงินฝากคลังให้อัตโนมัติเมื่อส่วนราชการ บันทึกการนำส่งเงินฝากคลัง และสามารถบันทึกการบัญชีเช่นเดียวกับการบันทึกการด้วยคำสั่งงานเดิม ดังนั้น จึงขอยกเลิกคำสั่งงานเดิม คือ การบันทึกการเอกสารนำส่งเงินฝากคลัง ผ่าน GFMS Terminal และการบันทึกการเอกสารปรับเปลี่ยนเงินฝากคลังผ่าน GFMS Terminal โดยมีวิธีการปฏิบัติในการบันทึกการนำส่งเงินฝากคลังผ่าน GFMS Terminal ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป
อนึ่ง ท่านสามารถดาวน์โหลดหนังสือนี้ได้ ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อ กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือเวียน ภารกิจการควบคุมการเบิกจ่ายเงินแผ่นดิน

๒ เรียน อธิการบดี

ขอแสดงความนับถือ

กรมบัญชีกลางแจ้งเวียนคู่มือการบันทึกการนำส่งเงินฝากคลังผ่าน GFMS Terminal เพื่อให้สามารถบันทึกการเอกสารปรับเปลี่ยนเงินฝากคลังให้อัตโนมัติเมื่อส่วนราชการบันทึกการนำส่งเงินฝากคลัง และสามารถบันทึกการบัญชีเช่นเดียวกับการบันทึกการด้วยคำสั่งงานเดิม โดยให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งงานงบประมาณและงานบัญชี

(นางสาวชุมพจิตร สังข์ใหม่)

รองอธิบดี รักษาการในตำแหน่ง

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

10 เม.ย. 2558

สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์

กลุ่มงานกำกับและพัฒนาระบบงาน

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๒๘๔

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๒๑๔๕

๓) 1.ทสร

2. ๒๓๓๓๐๑๘๖
10 เม.ย. ๕๘



Government Fiscal Management Information System



คู่มือ

การบันทึกการนำส่งเงินฝากคลัง
ผ่าน GFMIS Terminal



สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
กลุ่มงานกำกับและพัฒนาระบบงาน
มีนาคม 2558

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมา

การบันทึกการนำส่งเงินฝากคลังผ่าน GFMS Terminal เมื่อส่วนราชการนำส่งเงินฝากคลังทั้งในกรณีเป็นการนำส่งเงินฝากคลังของหน่วยงานตนเอง การนำส่งเงินฝากคลังกรณีรับแทนหน่วยงานอื่น และการนำส่งเงินฝากคลังกรณีเบิกเกินส่งคืน ต้องบันทึกการเอกสารนำส่งเงิน (ประเภทเอกสาร R2 R4 R7) และบันทึกการเอกสารปรับเพิ่มเงินฝากคลัง (ประเภทเอกสาร RX RY) และเมื่อกรมบัญชีกลางดำเนินการผ่านรายการเอกสารปรับเพิ่มเงินฝากคลัง บัญชีเงินฝากคลังของส่วนราชการจึงจะมียอดเพิ่มขึ้น แต่หากส่วนราชการบันทึกการเอกสารนำส่งเงินฝากคลังแล้วไม่บันทึกการเอกสารปรับเพิ่มเงินฝากคลัง ระบบก็ไม่สามารถเพิ่มยอดเงินฝากคลังให้ได้ ทำให้บัญชีเงินฝากคลังของส่วนราชการไม่ถูกต้องตามข้อเท็จจริง

กรมบัญชีกลางจึงได้พัฒนาและปรับปรุงกระบวนการบันทึกการนำส่งเงินฝากคลังผ่าน GFMS Terminal โดยให้ระบบบันทึกเอกสารปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้อัตโนมัติเมื่อส่วนราชการบันทึกการเอกสารนำส่งเงินฝากคลัง และสามารถบันทึกการบัญชีเช่นเดียวกับการบันทึกการด้วยคำสั่งงานเดิม ซึ่งจะเป็นการอำนวยความสะดวกในการทำงานให้แก่ส่วนราชการอีกด้วย

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการได้รับทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนและเข้าใจวิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ GFMS ที่ถูกต้อง ซึ่งจะช่วยให้ลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
2. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน
3. เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ตรวจสอบได้รับทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานและวิธีการบันทึกการเกี่ยวกับการบันทึกการนำส่งเงินฝากคลังผ่าน GFMS Terminal

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการได้รับทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนและเข้าใจวิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ GFMS ที่ถูกต้อง ซึ่งจะช่วยให้ลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
2. เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน
3. ผู้บริหารและผู้ตรวจสอบได้รับทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานและวิธีการบันทึกการเกี่ยวกับการบันทึกการนำส่งเงินฝากคลังผ่าน GFMS Terminal

บทที่ 2

ภาพรวมการบันทึกรายการนำส่งเงินฝากคลังผ่าน GFMS Terminal

เมื่อส่วนราชการนำส่งเงินโดยใช้ใบนำฝากเงิน (Pay-in Slip) ตามศูนย์ต้นทุนของหน่วยงาน ผู้มีหน้าที่จัดเก็บและนำส่งเงิน โดยระบุประเภทเงินที่นำฝากเป็นเงินฝากคลัง ทั้งในกรณีเป็นเงินฝากคลังของหน่วยงานตนเอง เงินฝากคลังที่จัดเก็บแทนหน่วยงานอื่น หรือเงินฝากคลังกรณีเบิกเกินส่งคืน ต้องบันทึกรายการเอกสารนำส่งเงิน และรายการเอกสารปรับเปลี่ยนเงินฝากคลัง

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อลดข้อผิดพลาดของส่วนราชการที่บันทึกเอกสารนำส่งเงินแต่ไม่ได้บันทึกเอกสารปรับเปลี่ยนเงินฝากคลัง จึงได้พัฒนาคำสั่งงานในระบบ GFMS ให้ระบบบันทึกเอกสารปรับเปลี่ยนเงินฝากคลังให้อัตโนมัติเมื่อส่วนราชการบันทึกรายการเอกสารนำส่งเงิน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติในการบันทึกการนำส่งเงินฝากคลังผ่าน GFMS Terminal ดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่งงานการบันทึกการเอกสารนำส่งเงินฝากคลัง ผ่าน GFMS Terminal ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2558 เป็นต้นไป คือ

1.1 คำสั่งงาน ZRP_R2 การบันทึกการนำส่งเงินนอกงบประมาณ(ฝากคลัง)

1.2 คำสั่งงาน ZRP_R4 การนำส่งเงินนอกงบประมาณ (ฝากคลัง) ที่จัดเก็บแทนกันเข้า

บัญชีเงินฝากคลัง

1.3 คำสั่งงาน ZRP_R7 การบันทึกนำส่งเบิกเกินส่งคืนเงินนอกงบประมาณ

2. ยกเลิกคำสั่งงานการบันทึกการเอกสารปรับเปลี่ยนเงินฝากคลัง ผ่าน GFMS Terminal ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2558 เป็นต้นไป คือ

2.1 คำสั่งงาน ZRP_RX การบันทึกปรับปรุงบัญชีเงินฝากคลัง

2.2 คำสั่งงาน ZRP_RY การบันทึกปรับปรุงบัญชีเงินฝากคลัง

3. ใช้คำสั่งงานสำหรับการบันทึกการเอกสารนำส่งเงินฝากคลังและระบบบันทึกการเอกสารปรับเปลี่ยนเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2558 เป็นต้นไป คือ

3.1 คำสั่งงาน ZRP_R2_RX การนำส่งเงินนอกงบประมาณของตนเองและปรับเปลี่ยนเงินฝากคลัง

3.2 คำสั่งงาน ZRP_R4_RY การนำส่งเงินนอกงบประมาณแทนกันและปรับเปลี่ยนเงินฝากคลัง

3.3 คำสั่งงาน ZRP_R7_RX การนำส่งเงินของการเบิกเกินส่งคืน (เงินนอก) และปรับเปลี่ยน

เงินฝากคลัง

4. กรณีส่วนราชการบันทึกการเอกสารนำส่งเงินฝากคลังด้วยคำสั่งงานตามข้อ 1 แต่ไม่ได้ทำการบันทึกการเอกสารปรับเปลี่ยนเงินฝากคลังด้วยคำสั่งงานตามข้อ 2 ให้ยกเลิกเอกสารนำส่งเงินฝากคลังที่บันทึกไว้แล้วบันทึกเอกสารนำส่งเงินฝากคลังและปรับเปลี่ยนเงินฝากคลังอัตโนมัติ ด้วยคำสั่งงานตามข้อ 3

บทที่ 3

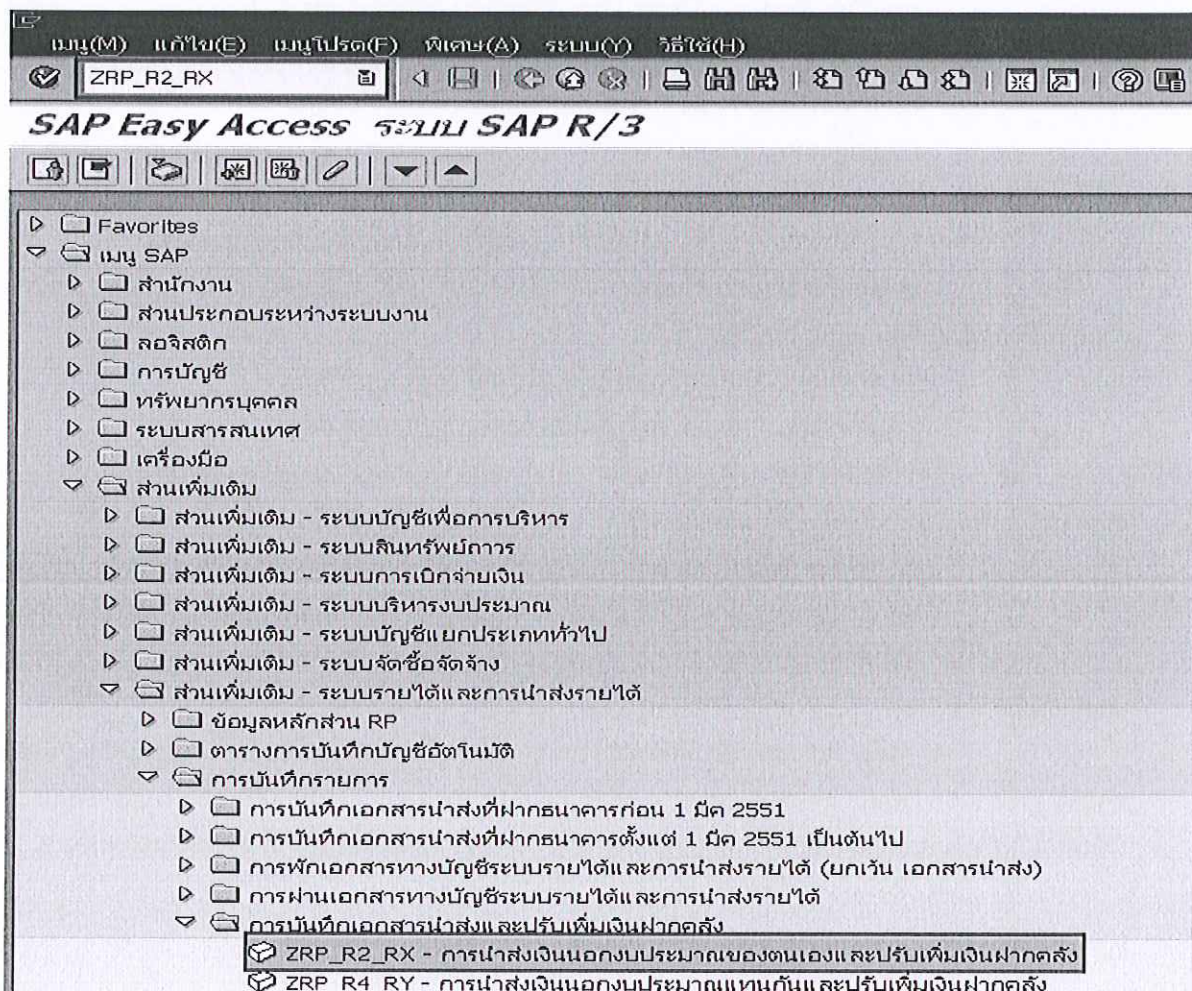
การนำส่งเงินนอกงบประมาณของตนเองและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง

การบันทึกการนำส่งเงินนอกงบประมาณของตนเองและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง เป็นการบันทึกการนำส่งเงินนอกงบประมาณของตนเอง และระบบจะบันทึกการเอกสารปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ ส่วนราชการสามารถบันทึกการเอกสารนำส่งเงินโดยไม่ต้องบันทึกเอกสารปรับเพิ่มเงินฝากคลัง

วิธีการบันทึก

เข้าเมนู SAP → ส่วนเพิ่มเติม → ส่วนเพิ่มเติม - ระบบรายได้และการนำส่งรายได้ → การบันทึกการ → การบันทึกเอกสารนำส่งและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง → ZRP_R2_RX - การนำส่งเงินนอกงบประมาณของตนเองและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง

หรือพิมพ์คำสั่งงาน ZRP_R2_RX ตามภาพที่ 1 แล้วกดปุ่ม Enter หรือกดปุ่ม  เพื่อเข้าสู่หน้าจอ “การบันทึกการนำส่งเงินและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง ตามภาพที่ 2



ภาพที่ 1

แก้ไข(C) ระบบ(Y) รหัสใช้(H)

การบันทึกฝากส่งเงินและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง

วันที่เอกสาร	13.10.2014	ประเภทเอกสาร	R2	รหัสหน่วยงาน	1205
วันที่ผ่านรายการ	13.10.2014	งวด	1	สกุลเงิน	THB
การอ้างอิง	☒				
ข้อความส่วนหัว					

ภาพที่ 2

แก้ไข(C) ระบบ(Y) รหัสใช้(H)

การบันทึกฝากส่งเงินและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง

วันที่เอกสาร	13.10.2014	ประเภทเอกสาร	R2	รหัสหน่วยงาน	1205
วันที่ผ่านรายการ	13.10.2014	งวด	1	สกุลเงิน	THB
การอ้างอิง	R580000001				
ข้อความส่วนหัว	เงินนอกงบประมาณ				

ภาพที่ 3

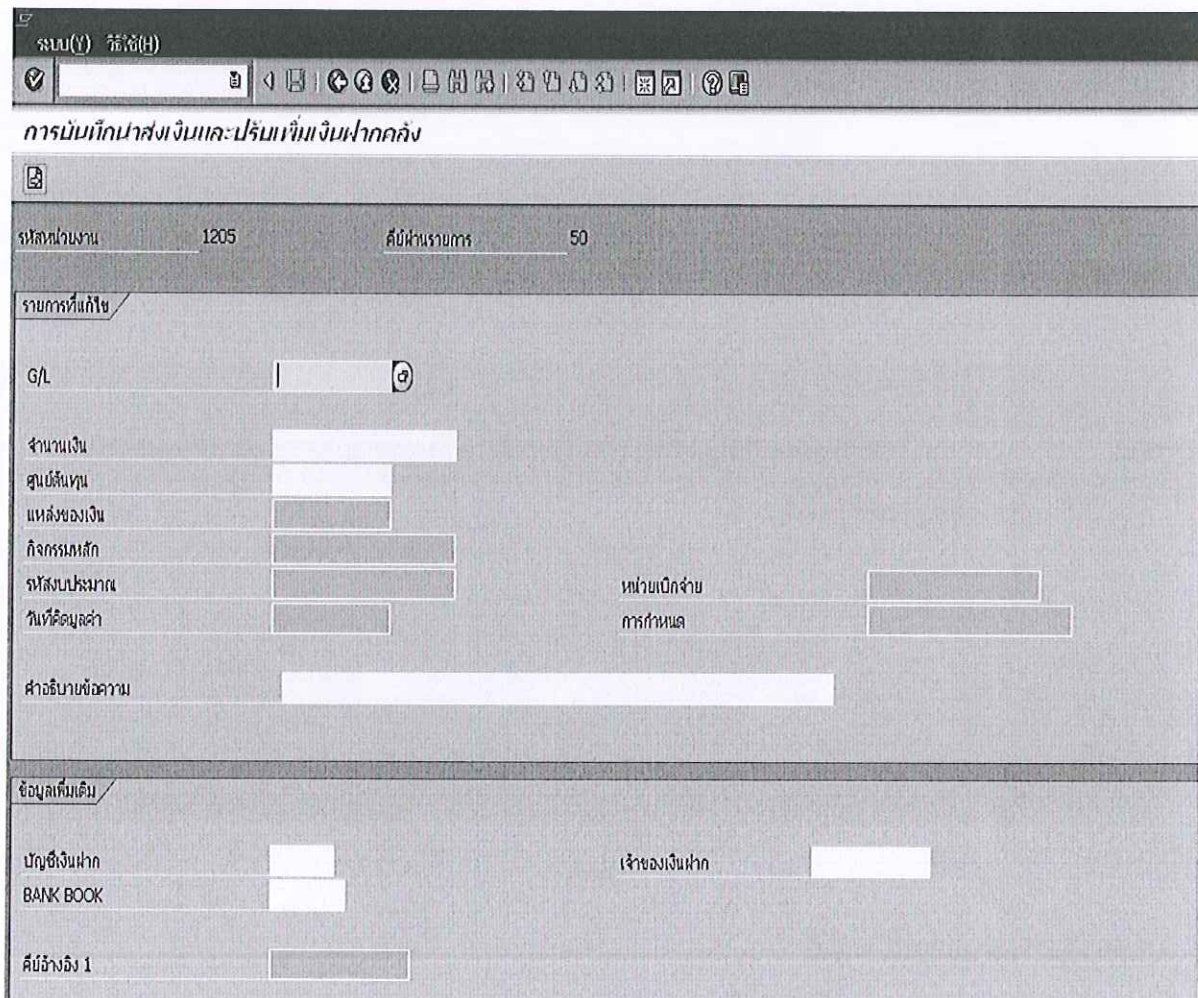
บันทึกรายการ ตามภาพที่ 3 ดังนี้

- วันที่เอกสาร ระบุวันที่ตามใบเสร็จรับเงิน
- วันที่ผ่านรายการ ตัวอย่างระบุ 13.10.2014
- รหัสหน่วยงาน ระบุวันที่มีผลทางบัญชี (ควรเป็นวันที่เดียวกับวันที่เอกสาร)
- งวด ตัวอย่างระบุ 13.10.2014
- สกุลเงิน/อัตรา ระบุรหัสหน่วยงานระดับกรม จำนวน 4 หลัก
- การอ้างอิง ตัวอย่างระบุ 1205
- ระบบ Default ให้ ตามงวดที่บันทึก
- ระบุ THB คือ เงินบาท
- ระบุการอ้างอิง จำนวน 10 หลัก
- R คือ ค่าคงที่
- YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ
- X คือ Running Number 7 หลัก ซึ่งเป็นเลขที่ภายใน
- ของ หน่วยงาน ตัวอย่างระบุ R580000001

- ข้อความส่วนหัว

ระบุเลขที่เอกสารการรับเงิน หรือ คำอธิบายรายการ

จากนั้น กดปุ่ม  หรือกด Enter เพื่อเข้าสู่หน้าจอ “การบันทึกการนำส่งเงินและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง” ตามภาพที่ 4 และภาพที่ 5



The screenshot shows a software window titled "ระบบ (S) วิเคราะห์ (H)" with a menu bar and a toolbar. The main window has a title bar "การบันทึกการนำส่งเงินและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง". Below the title bar, there are two input fields: "รหัสหน่วยงาน" (Unit Code) with the value "1205" and "คีย์ผ่านรายการ" (Transaction Key) with the value "50". The main area is divided into two sections: "รายการที่แก้ไข" (Items to be modified) and "ข้อมูลเพิ่มเติม" (Additional information). The "รายการที่แก้ไข" section contains a table with columns for "G/L" and "Amount". The "ข้อมูลเพิ่มเติม" section contains fields for "บัญชีเงินฝาก" (Deposit Account), "BANK BOOK", "จำนวนเงินฝาก" (Deposit Amount), and "จำนวนเงินฝาก" (Deposit Amount).

G/L	Amount
จำนวนเงิน	
ศูนย์ต้นทุน	
แหล่งของเงิน	
กิจกรรมหลัก	
รหัสประเภท	
วันที่คิดมูลค่า	

สาขาวิชาข้อความ

บัญชีเงินฝาก

BANK BOOK

จำนวนเงินฝาก

จำนวนเงินฝาก

จำนวนเงินฝาก

ภาพที่ 4

ระบบ(Y) วิดีโอ(H)

การบันทึกนำส่งเงินและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง

รหัสหน่วยงาน 1205 คีย์ผ่านรายการ 50

รายการที่แก้ไข

G/L	1101010101	
จำนวนเงิน	990	
ศูนย์ต้นทุน	1200500001	
แหล่งของเงิน		
กิจกรรมหลัก		
รหัสงบประมาณ		หน่วยเบิกจ่าย
วันที่คิดมูลค่า		การกำหนด
คำอธิบายข้อความ	เงินแถมงบประมาณ	

ข้อมูลเพิ่มเติม

บัญชีเงินฝาก	00910	เจ้าของเงินฝาก	1200500001
BANK BOOK			
คีย์อ้างอิง 1			

ภาพที่ 5

บันทึกรายการ ตามภาพที่ 5 ดังนี้

- G/L
 - ระบุรหัสบัญชี 1101010101 บัญชีเงินสดในมือ
 - หรือรหัสบัญชี 1101020601 เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง
 - และรหัสบัญชี 1101020606 บัญชีเงินฝากธนาคาร
 - รายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง ตัวอย่างระบุ 1101010101
- จำนวนเงิน
 - ระบุจำนวนเงินที่นำส่ง ตัวอย่างระบุ 990
- ศูนย์ต้นทุน
 - ระบุศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง จำนวน 10 หลัก
 - ตัวอย่างระบุ 1200500001
- คำอธิบายเอกสาร
 - ระบุรายละเอียดของการนำส่งเงิน
- บัญชีเงินฝาก
 - ระบุบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 5 หลัก
 - ตัวอย่างระบุ 00910
- เจ้าของเงินฝาก
 - ระบุศูนย์ต้นทุนเจ้าของเงินฝาก จำนวน 10 หลัก
 - ตัวอย่างระบุ 1200500001
- BANK BOOK
 - ระบุ BANK BOOK จำนวน 6 หลัก
 - กรณีระบุรหัสบัญชี 1101020606
 - บัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง

จากนั้น กดปุ่ม  เพื่อเข้าสู่หน้าจอ “การบันทึกการนำส่งเงินและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง” ตามภาพที่ 6 และภาพที่ 7

เอกสาร(A) แก้ไข(C) ไปที่(B) ระบบ(Y) รหัสใช้(H)

การบันทึกนำส่งเงินและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง

รหัสหน่วยงาน 1205 คีย์ฟ้ารายการ 40

รายการที่แก้ไข

G/L 1101010112

จำนวนเงิน 990.00

ศูนย์ต้นทุน 1200500001

แหล่งของเงิน 5826000

กิจกรรมหลัก P1000

รหัสงบประมาณ 12005 หน่วยเบิกจ่าย 1200500001

วันที่คิดมูลค่า 13.10.2014 การกำหนด 1200500001

คำอธิบายเอกสาร เงินแถมงบประมาณ

ข้อมูลเพิ่มเติม

คีย์อ้างอิง 1 910

คีย์อ้างอิง 3

ภาพที่ 6

เอกสาร(A) แก้ไข(C) ไปที่(E) ระบบ(Y) รหัส(H)

๒

การบันทึกมาส่งเงินและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง

๒๖

รหัสหน่วยงาน 1205 สิ้นผ่านรายการ 40

รายการที่แก้ไข

G/L	1101010112		
จำนวนเงิน	990.00		
ศูนย์ต้นทวน	1200500001		
แหล่งของเงิน	5826000		
กิจกรรมหลัก	P1000		
รหัสงบประมาณ	12005	หน่วยเบิกจ่าย	1200500001
วันคิดมูลค่า	13.10.2014	การกำหนด	1200500001
คำอธิบายเอกสาร	เงินนอกงบประมาณ		

ข้อมูลเพิ่มเติม

คีย์อ้างอิง 1	910
คีย์อ้างอิง 3	1225478962582123

ภาพที่ 7

บันทึกรายการ ตามภาพที่ 7 ดังนี้

- คีย์อ้างอิง 3

ระบุเลขที่อ้างอิง 16 หลัก ที่ได้รับจากธนาคาร

จากนั้น กดปุ่ม  เพื่อตรวจสอบข้อมูล ระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 8

เอกสาร(A) แก้ไข(C) ไปที่(E) ระบบ(Y) วิธใช้(H)

การบันทึกมาส่งเงินและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง

รหัสหน่วยงาน 1205 คีย์ผ่านรายการ 40

รายการที่แก้ไข

G/L	1101010112		
จำนวนเงิน	990.00		
ศูนย์ต้นทุน	1200500001		
แหล่งของเงิน	5826000		
กิจกรรมหลัก	P1000		
รหัสงบประมาณ	12005	หน่วยเบิกจ่าย	1200500001
วันที่คิดมูลค่า	13.10.2014	การกำหนด	1200500001
คำอธิบายเอกสาร	เงินนอกงบประมาณ		

ข้อมูลเพิ่มเติม

คีย์อ้างอิง 1	910
คีย์อ้างอิง 3	1225478962582123

❗ การกำหนด, วันที่คิดมูลค่า, คีย์อ้างอิง 3 ไม่ตรงกับรหัสอ้างอิงที่ได้จากธนาคาร

ภาพที่ 8

หลังจากตรวจสอบรายการว่าครบถ้วนและถูกต้องแล้ว จากนั้นกดปุ่ม  เพื่อบันทึกรายการเข้าสู่ระบบ โดยระบบแสดงผลการบันทึกนำส่งเงินและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง ได้เลขที่เอกสารนำส่งและเอกสารปรับเพิ่มเงินฝากคลัง รหัสหน่วยงาน เลขที่เอกสาร ปีบัญชี และแสดงข้อความว่า “บันทึกรายการเอกสารเรียบร้อยแล้ว” ตามภาพที่ 9

เอกสาร(A) แก้ไข(C) ปีที่(B) ระบบ(Y) วิธีใช้(H)

การบันทึกฝากส่งเงินและปรับเปลี่ยนเงินฝากคลัง

จำนวนเงิน 1205 คีย์ผ่านรายการ 40

รายการที่แก้ไข

G/L	1101010112		
จำนวนเงิน	990.00		
ศูนย์ต้นทศ	12005000001		
แหล่งของเงิน	5826000		
กิจกรรมหลัก	P1000		
รหัสงบประมาณ	12005	หน่วยเบิกจ่าย	12005000001
วันที่คิดมูลค่า	13.10.2014	การกำหนด	12005000001
คำอธิบายเอกสาร	เงินนอกงบประมาณ		

ข้อมูลเพิ่มเติม

คีย์อ้างอิง 1	เอกสารบันทึกฝากส่งเงิน	1205	/	13000000005	/	2015
คีย์อ้างอิง 3	เอกสารปรับเปลี่ยนเงินฝากคลัง	1205	/	16000000007	/	2015

บันทึกการเอกสารเรียบร้อยแล้ว

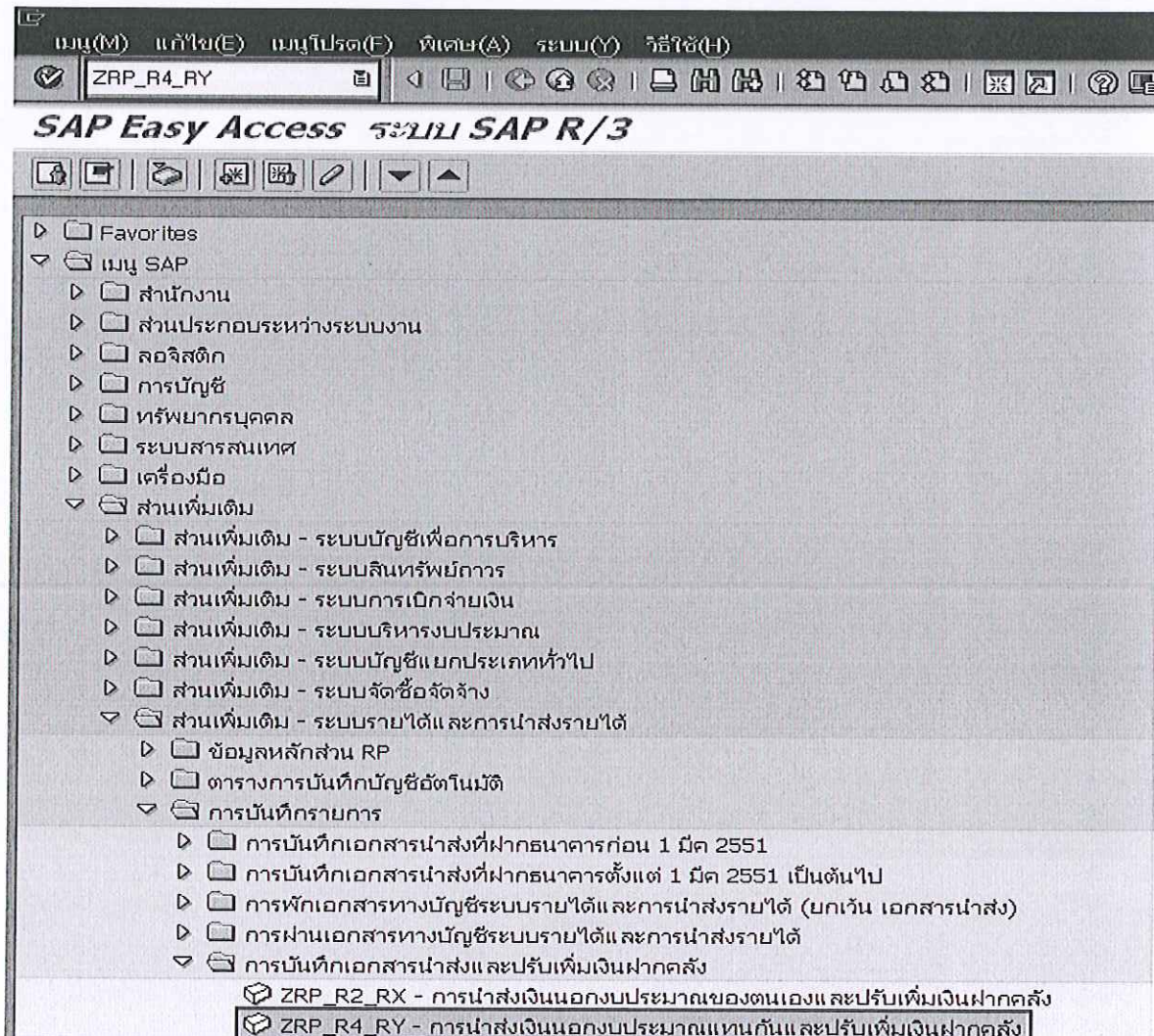
ภาพที่ 9

บทที่ 4

การนำส่งเงินนอกงบประมาณแทนกันและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง

การบันทึกรายการนำส่งเงินนอกงบประมาณแทนกันและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง เป็นการบันทึก
รายการนำส่งเงินนอกงบประมาณแทนหน่วยงานอื่น และระบบจะบันทึกรายการเอกสารปรับเพิ่มเงินฝากคลัง
ให้อัตโนมัติ ส่วนราชการสามารถบันทึกรายการเอกสารนำส่งเงินโดยไม่ต้องบันทึกเอกสารปรับเพิ่มเงินฝากคลัง
วิธีการบันทึก

เข้าเมนู SAP → ส่วนเพิ่มเติม → ส่วนเพิ่มเติม - ระบบรายได้และการนำส่งรายได้ →
การบันทึกรายการ → การบันทึกเอกสารนำส่งและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง → ZRP_R4_RY - การนำส่งเงิน
นอกงบประมาณแทนกันและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง ดับเบิลคลิกที่  ZRP_R4_RY - การนำส่งเงินนอกงบประมาณแทนกันและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง
หรือพิมพ์คำสั่งงาน ZRP_R4_RY ตามภาพที่ 1 แล้วกดปุ่ม Enter หรือกดปุ่ม  เพื่อเข้าสู่หน้าจอ “การ
บันทึกนำส่งเงินและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง ตามภาพที่ 2



ภาพที่ 1

แก้ไข(C) ระบบ(Y) วิสัชน(H)

การบันทึกใบส่งเงินและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง

วันที่เอกสาร	13.10.2014	ประเภทเอกสาร	R4	รหัสหน่วยงาน	1205
วันที่รับทราบ	13.10.2014	งวด	1	สกุลเงิน	THB
การอ้างอิง	☒				
ข้อความส่วนหัว					

ภาพที่ 2

แก้ไข(C) ระบบ(Y) วิสัชน(H)

การบันทึกใบส่งเงินและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง

วันที่เอกสาร	10.10.2014	ประเภทเอกสาร	R4	รหัสหน่วยงาน	1205
วันที่รับทราบ	10.10.2014	งวด	1	สกุลเงิน	THB
การอ้างอิง	R581211112				
ข้อความส่วนหัว	เงินนอกงบประมาณทดแทน				

ภาพที่ 3

บันทึกรายการ ตามภาพที่ 3 ดังนี้

- วันที่เอกสาร

ระบุวันที่ตามเอกสารใบนำฝาก

ตัวอย่างระบุ 10.10.2014

- วันที่ผ่านรายการ

ระบุวันที่มีผลทางบัญชี (ควรเป็นวันที่เดียวกับวันที่เอกสาร)
ตัวอย่างระบุ 10.10.2014

- ประเภทเอกสาร

ระบบ Default ให้ตามคำสั่งงานที่บันทึก

- รหัสหน่วยงาน

ระบุรหัสหน่วยงานระดับกรม จำนวน 4 หลัก

ตัวอย่างระบุ 1205

- จวด

ระบบ Default ให้ ตามจวดที่บันทึก

- สกุลเงิน/อัตรา

ระบุ THB คือ เงินบาท

- การอ้างอิง

ระบุการอ้างอิง จำนวน 10 หลัก

R คือ ค่าคงที่

YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ

X คือ Running Number 7 หลัก ซึ่งเป็นเลขที่ภายในของ
หน่วยงาน ตัวอย่างระบุ R58121112

- ข้อความส่วนหัว

ระบุเลขที่เอกสารการฝากเงิน หรือ คำอธิบายรายการ

- จากนั้น กดปุ่ม  หรือ Enter เพื่อเข้าสู่หน้าจอ “การบันทึกนำส่งเงินและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง”
ตามภาพที่ 4 และภาพที่ 5

ระบบ(Y) รหัส(H)

การบันทึกนำส่งเงินและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง

รหัสหน่วยงาน 1205 คีย์ผ่านรายการ 50

รายการที่เกี่ยวข้อง

G/L 

จำนวนเงิน

ศูนย์ต้นทุน ศูนย์ต้นทุนเจ้าของรายได้

แหล่งของเงิน

กิจกรรมหลัก

รหัสงบประมาณ หน่วยเบิกจ่าย

วันที่คิดมูลค่า การผ่านแคด

คำอธิบายเอกสาร

ข้อมูลเพิ่มเติม

บัญชีเงินฝาก เจ้าของเงินฝาก

BANK BOOK

คีย์อ้างอิง 1

ภาพที่ 4

ระบบ(Y) รหัส(H)

การบันทึกฝากส่งเงินและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง

รหัสหน่วยงาน 1205 สืบผ่านรายการ 50

รายการที่แก้ไข

G/L 1101010101

จำนวนเงิน 5000

ศูนย์ต้นทุน 1200500001 ศูนย์ต้นทุนเจ้าของรายได้ 0300300022

แหล่งของเงิน

กิจกรรมหลัก

รหัสงบประมาณ

วันที่คิดมูลค่า

หน่วยเบิกจ่าย

การกำหนด

คำอธิบายเอกสาร เงินแถมงบประมาณแทนกัน

ข้อมูลเพิ่มเติม

บัญชีเงินฝาก 10907 เจ้าของเงินฝาก 0300300022

BANK BOOK

สืบอ้างอิง 1

ภาพที่ 5

บันทึกรายการ ตามภาพที่ 5 ดังนี้

- G/L

ระบุรหัสบัญชี 1101010101 บัญชีเงินสดในมือ
หรือ รหัสบัญชี 1101020601 เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง
และรหัสบัญชี 1101020606 บัญชีเงินฝากธนาคาร
ตัวอย่างระบุ 1101010101

- จำนวนเงิน

ระบุจำนวนเงินที่นำส่ง ตัวอย่างระบุ 5000

- ศูนย์ต้นทุน

ระบุศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง จำนวน 10 หลัก

- ศูนย์ต้นทุนเจ้าของรายได้

ตัวอย่างระบุ 1200500001

ระบุศูนย์ต้นทุนเจ้าของรายได้ จำนวน 10 หลัก

- คำอธิบายเอกสาร

ตัวอย่างระบุ 0300300022

ระบุรายละเอียดของการนำส่งเงิน

- บัญชีเงินฝาก

ระบุบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 5 หลัก

- เจ้าของเงินฝาก

ตัวอย่างระบุ 10907

ระบุศูนย์ต้นทุนเจ้าของเงินฝาก จำนวน 10 หลัก

- BANK BOOK

ตัวอย่างระบุ 0300300022

ระบุ BANK BOOK จำนวน 6 หลัก

กรณีระบุรหัสบัญชี 1101020606

บัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง

- จากนั้น กดปุ่ม  เพื่อเข้าสู่หน้าจอ “การบันทึกนำส่งเงินและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง” ตามภาพที่ 6 และภาพที่ 7

เอกสาร(A) แก้ไข(C) ทั่วไป(B) ระบบ(Y) วิเคราะห์(H)

การบันทึกนำส่งเงินและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง

รหัสหน่วยงาน 1205 คีย์ภาพรายการ 40

รายการที่แก้ไข

G/L 1101010112

จำนวนเงิน 5,000.00

ศูนย์ต้นทุน 1200500001

แหล่งของเงิน 5826000

กิจกรรมหลัก P1000

รหัสงบประมาณ 12005 หน่วยเบิกจ่าย 1200500001

วันที่คิดมูลค่า 10.10.2014 การกำหนด 1200500001

คำอธิบายเอกสาร เงินแถมงบประมาณแทนกัน

ข้อมูลเพิ่มเติม

คีย์อ้างอิง 1 907

คีย์อ้างอิง 3

ภาพที่ 6

เอกสาร(A) แก้ไข(C) ไปที่(B) ระบบ(Y) รหัสใช้(H)

การบันทึกนำส่งเงินและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง

รหัสหน่วยงาน 1205 คีย์ผ่านรายการ 40

รายการที่แก้ไข

G/L	1101010112		
จำนวนเงิน	5,000.00		
ศูนย์ต้นทุน	1200500001		
แหล่งของเงิน	5826000		
กิจกรรมหลัก	P1000		
รหัสงบประมาณ	12005	หน่วยเบิกจ่าย	1200500001
วันที่คิดมูลค่า	10.10.2014	การกำหนด	1200500001
คำอธิบายเอกสาร	เงินนอกงบประมาณแทนกัน		

ข้อมูลเพิ่มเติม

คีย์อ้างอิง 1	907
คีย์อ้างอิง 3	1223699997425823

ภาพที่ 7

บันทึกรายการ ตามภาพที่ 7 ดังนี้

- คีย์อ้างอิง 3

ระบุเลขที่อ้างอิง 16 หลัก ที่ได้รับจากธนาคาร

- จากนั้น กดปุ่ม **66** เพื่อตรวจสอบข้อมูล ระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 8

เอกสาร(๕) แก้ไข(๔) ไปที่(๒) ระบบ(Y) วิธีใช้(H)

การบันทึกนำส่งเงินและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง

รหัสหน่วยงาน 1205 คีย์ผ่านรายการ 40

รายการที่แก้ไข

G/L 1101010112

จำนวนเงิน 5,000.00

ศูนย์ต้นทุน 1200500001

แหล่งของเงิน 5826000

กิจกรรมหลัก P1000

รหัสงบประมาณ 12005 หน่วยเบิกจ่าย 1200500001

วันที่คิดมูลค่า 10.10.2014 การกำหนด 1200500001

คำอธิบายเอกสาร เงินนอกงบประมาณแทนกัน

ข้อมูลเพิ่มเติม

คีย์อ้างอิง 1 907

คีย์อ้างอิง 3 1223699997425823

① การกำหนด,วันที่คิดมูลค่า,คีย์อ้างอิง3 ไม่ตรงกับรหัสอ้างอิงที่ได้จากธนาคาร

ภาพที่ 8

หลังจากตรวจสอบรายการว่าครบถ้วน และถูกต้องแล้ว จากนั้นกดปุ่ม  เพื่อบันทึกรายการเข้าสู่ระบบ โดยระบบแสดงผลการบันทึกนำส่งเงินและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง ได้เลขที่เอกสารนำส่งและเอกสารปรับเพิ่มเงินฝากคลัง รหัสหน่วยงาน เลขที่เอกสาร ปีบัญชี และแสดงข้อความว่า “บันทึกรายการเอกสารเรียบร้อยแล้ว” ตามภาพที่ 9 และภาพที่ 10

เอกสาร(A) แก้ไข(C) ไปที่(B) ระบบ(Y) วิจัย(H)

การบันทึกนำส่งเงินและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง

รหัสหน่วยงาน 1205 คีย์ผ่านรายการ 40

รายการที่แก้ไข

G/L 1101010112

จำนวนเงิน 5,000.00

ศูนย์ต้นทุน 1200500001

แหล่งของเงิน 5826000

กิจกรรมหลัก P1000

รหัสงบประมาณ 12005 หน่วยเบิกจ่าย 1200500001

วันที่คิดมูลค่า 10.10.2014 การกำหนด 1200500001

คำอธิบายเอกสาร เงินนอกงบประมาณแทนกัน

ข้อมูลเพิ่มเติม

คีย์อ้างอิง 1 907

คีย์อ้างอิง 3 1223699997425823

ภาพที่ 9

เอกสาร(A) แก้ไข(C) ไปที่(B) ระบบ(Y) วิธีใช้(M)

การบันทึกนำส่งเงินและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง

รหัสหน่วยงาน 1205 คีย์ผ่านรายการ 40

รายการที่แก้ไข

G/L 1101010112

จำนวนเงิน 5,000.00

ศูนย์ต้นทุน 1200500001

แหล่งของเงิน 5826000

กิจกรรมหลัก P1000

รหัสงบประมาณ 12005 หน่วยเบิกจ่าย 1200500001

วันที่คิดมูลค่า 10.10.2014 การกำหนด 1200500001

คำอธิบายเอกสาร เงินนอกงบประมาณแทนกัน

ข้อมูลเพิ่มเติม

คีย์อ้างอิง 1

คีย์อ้างอิง 3

การบันทึกนำส่งเงินและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง

เอกสารนำส่ง 1205 / 1200000008 / 2015

เอกสารปรับเพิ่มเงินฝากคลัง 0303 / 1600000003 / 2015

บันทึกกรรมการเอกสารเรียบร้อยแล้ว

ภาพที่ 10

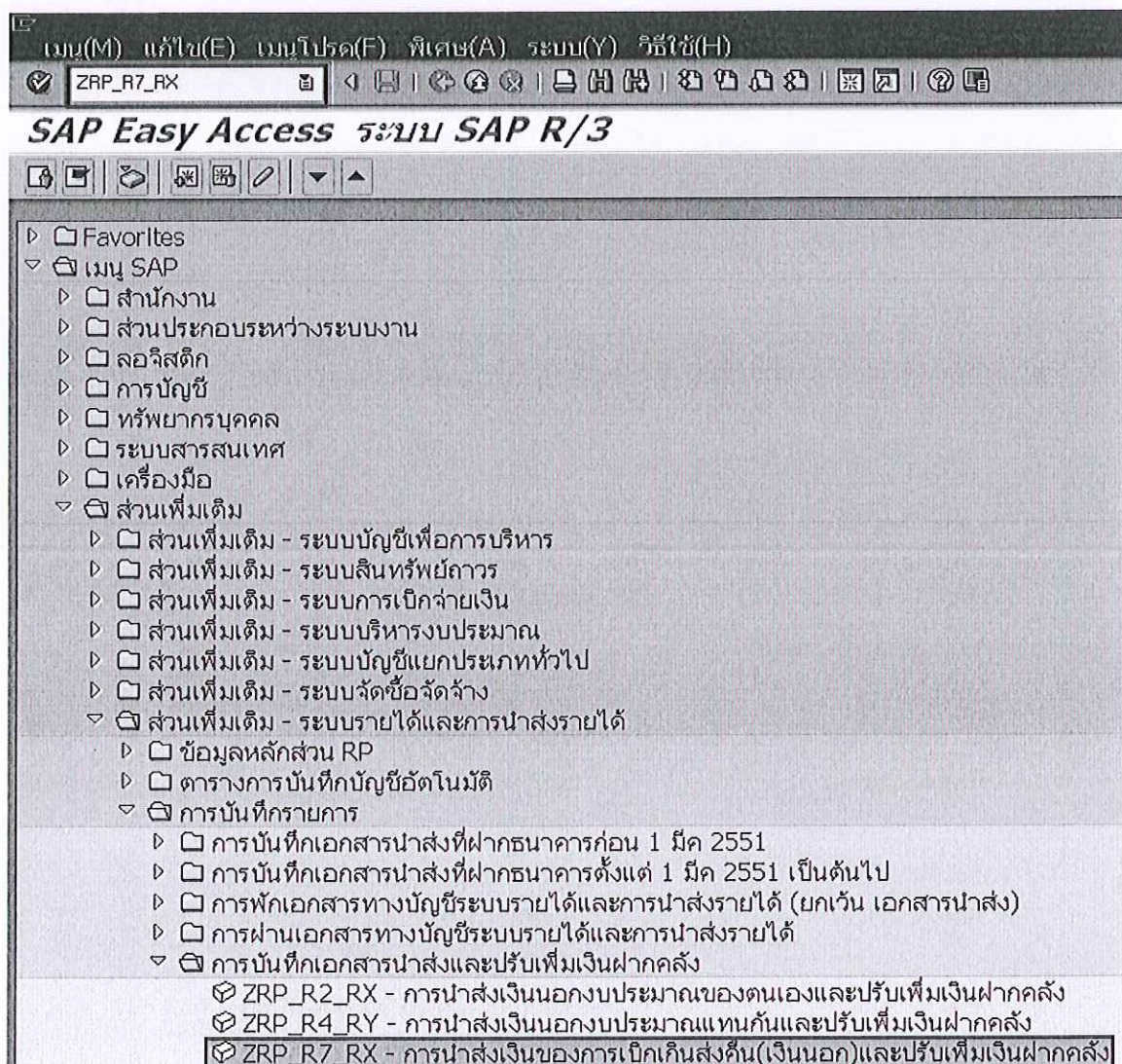
บทที่ 5

การนำส่งเงินของการเบิกเกินส่งคืน(เงินนอก)และปรับเพิ่มเงินฝากคลัง

การบันทึกรายการนำส่งเงินของการเบิกเกินส่งคืน (เงินนอก) และปรับเพิ่มเงินฝากคลัง เป็นการบันทึกการนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน(เงินนอก) และระบบจะบันทึกการเอกสารปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ ส่วนราชการสามารถบันทึกการเอกสารนำส่งเงินโดยไม่ต้องบันทึกเอกสารปรับเพิ่มเงินฝากคลัง

วิธีการบันทึก

เข้าเมนู SAP → ส่วนเพิ่มเติม → ส่วนเพิ่มเติม - ระบบรายได้และการนำส่งรายได้ → การบันทึกการ → การบันทึกเอกสารนำส่งและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง → ZRP_R7_RX - การนำส่งเงินของการเบิกเกินส่งคืน (เงินนอก) และปรับเพิ่มเงินฝากคลัง ดับเบิลคลิกที่ ZRP_R7_RX - การนำส่งเงินของการเบิกเกินส่งคืน(เงินนอก)และปรับเพิ่มเงินฝากคลัง หรือพิมพ์คำสั่งงาน ZRP_R7_RX ตามภาพที่ 1 แล้วกดปุ่ม Enter หรือกดปุ่ม  เพื่อเข้าสู่หน้าจอ “การบันทึกการนำส่งเงินและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง ตามภาพที่ 2



ภาพที่ 1

การบันทึกนำส่งเงินและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง

วันที่เอกสาร	30.03.2015	ประเภทเอกสาร	R7	รหัสหน่วยงาน	1205
วันที่ผ่านรายการ	30.03.2015	งวด	6	สกุลเงิน	THB
การอ้างอิง					
ข้อความส่วนหัว					

ภาพที่ 2

การบันทึกนำส่งเงินและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง

วันที่เอกสาร	27.03.2015	ประเภทเอกสาร	R7	รหัสหน่วยงาน	1205
วันที่ผ่านรายการ	27.03.2015	งวด	6	สกุลเงิน	THB
การอ้างอิง	153300000004002				
ข้อความส่วนหัว	นำส่งเบิกเงินสงคิน				

ภาพที่ 3

บันทึกรายการ ตามภาพที่ 3 ดังนี้

- วันที่เอกสาร
ระบุวันที่ตามเอกสารใบนำฝาก
ตัวอย่างระบุ 27.03.2015
- วันที่ผ่านรายการ
ระบุวันที่มีผลทางบัญชี (ควรเป็นวันที่เดียวกับวันที่เอกสาร)
ตัวอย่างระบุ 27.03.2015
- ประเภทเอกสาร
ระบบ Default ให้ตามคำสั่งงานที่บันทึก
- รหัสหน่วยงาน
ระบุรหัสหน่วยงานระดับกรม จำนวน 4 หลัก
ตัวอย่างระบุ 1205
- งวด
ระบบ Default ให้ ตามงวดที่บันทึก
- สกุลเงิน/อัตรา
ระบุ THB คือ เงินบาท
- การอ้างอิง
ระบุการอ้างอิง จำนวน 15 หลัก โดยระบุเป็น
YYXXXXXXXXXXZZZ

YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ ค.ศ.

X คือ เลขที่เอกสารตั้งเบิก

ZZZ คือ บรรทัดรายการค่าใช้จ่าย

ตัวอย่างระบุ 153300000004002

ระบุเลขที่เอกสารการฝากเงิน หรือ คำอธิบายรายการ

- ข้อความส่วนหัว

- จากนั้น กดปุ่ม ☒ หรือ Enter เพื่อเข้าสู่หน้าจอ “การบันทึกนำส่งเงินและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง”
ตามภาพที่ 4 และภาพที่ 5

ระบบบัญชี (H)

การบันทึกนำส่งเงินและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง

รหัสหน่วยงาน 1205 ปีผ่านรายการ 50

รายการที่บันทึก

G/L 0

จำนวนเงิน

ทุนต้นทุน

แหล่งของเงิน

กิจกรรมหลัก

รหัสงบประมาณ หน่วยเบิกจ่าย

วันที่คิดมูลค่า การกำหนด

คำอธิบายข้อความ

ข้อมูลเพิ่มเติม

บัญชีเงินฝาก เจ้าของเงินฝาก

BANK BOOK

บัญชีอื่น 1

ภาพที่ 4

ระบบ(Y) วิสัฎ(=)

การบันทึกนำส่งเงินและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง

รหัสหน่วยงาน 1205 คีย์ผ่านรายการ 50

รายการที่บันทึก

G/L 1101010101

จำนวนเงิน 100

ศูนย์ต้นทุน 1200500001

แหล่งของเงิน

กิจกรรมหลัก

รหัสงบประมาณ

วันที่คิดมูลค่า

หน่วยเบิกจ่าย

การกำหนด

คำอธิบายข้อความ นำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนเงินนอก

ข้อมูลเพิ่มเติม

บัญชีเงินฝาก 00901

BANK BOOK

คีย์อย่างอื่น 1

เงินของเงินฝาก 1200500000

ภาพที่ 5

บันทึกรายการ ตามภาพที่ 5 ดังนี้

- G/L

ระบุรหัสบัญชี 1101010101 บัญชีเงินสดในมือ

ตัวอย่างระบุ 1101010101

- จำนวนเงิน

ระบุจำนวนเงินที่นำส่ง ตัวอย่างระบุ 100

- ศูนย์ต้นทุน

ระบุศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง จำนวน 10 หลัก

ตัวอย่างระบุ 1200500001

- คำอธิบายเอกสาร

ระบุรายละเอียดของการนำส่งเงิน

- บัญชีเงินฝาก

ระบุบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 5 หลัก

ตัวอย่างระบุ 00901

- เจ้าของเงินฝาก

ระบุศูนย์ต้นทุนเจ้าของเงินฝาก จำนวน 10 หลัก

ตัวอย่างระบุ 1200500000

- BANK BOOK

ระบุ BANK BOOK จำนวน 6 หลัก

กรณีระบุรหัสบัญชี 1101020606

บัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง

- จากนั้น กดปุ่ม  เพื่อเข้าสู่หน้าจอ “การบันทึกนำส่งเงินและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง” ตามภาพที่ 6 และภาพที่ 7

เอกสาร(A) แก้ไข(C) ไปที่(B) ระบบ(V) รหัสใช้(H)

๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗ ๘ ๙ ๐ + - * / < > [F1] [F2] [F3]

การบันทึกลำส่งเงินและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง

๒ ๕๖

รหัสหน่วยงาน	1205	ชื่อผ่านรายการ	40
--------------	------	----------------	----

รายการที่บันทึก

G/L	1101010112	๑
จำนวนเงิน	100.00	
ศูนย์ต้นทุน	1200500001	
แหล่งของเงิน	5826000	
กิจกรรมหลัก	P1000	
รหัสงบประมาณ	12005	หน่วยเบิกจ่าย 1200500001
วันที่คิดมูลค่า	27.03.2015	การกำหนด 1200500001
คำอธิบายเอกสาร	นำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนเงินนอก	

ข้อมูลเพิ่มเติม

คีย์อ้างอิง 1	
คีย์อ้างอิง 3	

บอกลูก(A) แก่ใบ(C) ไปที่(B) รวม(Y) ทั่วไป(H)

๒ |

การบันทึกรายการฝากเงินและปรับเพิ่มเงินฝากคดล้ง

๒๖

รหัสหน่วยงาน	1205	ชื่อผ่านรายการ	40
--------------	------	----------------	----

รายการที่บันทึก

G/L	1101010112		
จำนวนเงิน	100.00		
ทุนยัดเงิน	1200500001		
แหล่งของเงิน	5826000		
กิจกรรมหลัก	P1000		
รหัสงบประมาณ	12005	หน่วยเบิกจ่าย	1200500001
วันที่คิดมูลค่า	27.03.2015	การกำหนด	1200500001
คำอธิบายเอกสาร	ฝากเงินเบิกเงินส่งเงินนอก		

ข้อมูลเพิ่มเติม

ที่ยังค้าง 1	
ที่ยังค้าง 3	0159071600000686

บันทึกรายการ ตามภาพที่ 7 ดังนี้

- คีย์อ้างอิง 3

ระบุเลขที่อ้างอิง 16 หลัก ที่ได้รับจากธนาคาร

- จากนั้น กดปุ่ม **๘๖** เพื่อตรวจสอบข้อมูล ระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 8

เอกสาร(A) แก้ไข(C) ไล่(Y) ระบบ(Y) วิเคราะห์(H)

การบันทึกนำส่งเงินและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง

๘๖

รหัสหน่วยงาน 1205 คีย์ผ่านรายการ 40

รายการที่บันทึก

G/L 1101010112

จำนวนเงิน 100.00

ศูนย์ต้นทุน 1200500001

แหล่งของเงิน 5826000

กิจกรรมหลัก P1000

รหัสงบประมาณ 12005 หน่วยเบิกจ่าย 1200500001

วันที่คิดมูลค่า 27.03.2015 การกำหนด 1200500001

คำอธิบายเอกสาร นำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนเงินนอก

ข้อมูลเพิ่มเติม

คีย์อ้างอิง 1

คีย์อ้างอิง 3 0159071600000686

① การกำหนดวันที่คิดมูลค่า, คีย์อ้างอิง 3 ไม่ตรงกับรหัสอ้างอิงที่ได้รับจากธนาคาร

ภาพที่ 8

หลังจากตรวจสอบรายการว่าครบถ้วน และถูกต้องแล้ว จากนั้นกดปุ่ม **๘๖** เพื่อบันทึกรายการเข้าสู่ระบบ โดยระบบแสดงผลการบันทึกนำส่งเงินและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง ได้เลขที่เอกสารนำส่งและเอกสารปรับเพิ่มเงินฝากคลัง รหัสหน่วยงาน เลขที่เอกสาร ปีบัญชี และแสดงข้อความว่า “บันทึกรายการเอกสารเรียบร้อยแล้ว” ตามภาพที่ 9 และภาพที่ 10

