

# คู่มือการปฏิบัติงาน

การส่งใช้เงินยืมในงบประมาณ

ข้ามปีงบประมาณ



กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5

โดย...นางสาวสุพัตรา อรมณี

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานการส่งใช้เงินยืมในงบประมาณข้ามปีงบประมาณ กรณีการส่งใช้ใบสำคัญรับเงินน้อยกว่าเงินยืมงบประมาณเล่มนี้ ผู้จัดทำได้เรียบเรียงขึ้นจากประสบการณ์การทำงาน เพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการล้างหนี้เงินยืมในงบประมาณ กรณีที่การส่งใช้ใบสำคัญรับเงินน้อยกว่ายอดเงินที่ยืม ผู้ใช้สามารถนำไปเป็นคู่มือในการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่เรียบเรียงไว้เพื่อความเข้าใจและง่ายต่อการนำไปปฏิบัติ

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานการส่งใช้เงินยืมในงบประมาณข้ามปีงบประมาณ กรณีการส่งใช้ใบสำคัญรับเงินน้อยกว่าเงินยืมงบประมาณเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้ในการนำไปปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่ได้จัดทำไว้

นางสาวสุพัตรา อรรถณี

พฤษภาคม 2560

## สารบัญ

คำนำ

สารบัญ

การบันทึกรายการล้างหนี้เงินยืม	3
การบันทึกรายการเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง	9
การบันทึกข้อมูลนำส่งเงินเป็นรายได้แผ่นดินในระบบ	14
การบันทึกรายการล้างเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง	20

## คู่มือการปฏิบัติงาน

### การล้างหนี้เงินยืมข้ามปีงบประมาณ

#### การส่งใบสำคัญต่ำกว่าเงินที่จ่ายให้ยืมและเงินสดคงเหลือ

##### 1. การบันทึกรายการล้างเงินยืม

เมื่อได้รับใบสำคัญและเงินสดจากลูกหนี้เพื่อส่งใช้คืนเงินยืม ให้บันทึกรายการล้างเงินยืมเท่ากับจำนวนเงินในใบสำคัญที่ได้รับจากลูกหนี้ โดยระบุบัญชีแยกประเภทค่าใช้จ่าย สำหรับเงินสดที่ได้รับให้ระบุบัญชีแยกประเภทค่าใช้จ่ายผลส่งเป็นรายได้แผ่นดิน รหัสบัญชี 5104030218 โดยใช้คำสั่งงาน ZF\_02\_G1 และให้ระบุช่องการอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสาร จำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. X คือ เลขที่เอกสาร G1 L คือ บรรทัดรายการลูกหนี้เงินยืม) และระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท 5xxxxxxxx)

ค่าใช้จ่ายผลส่งเป็นรายได้แผ่นดิน (5104030218)

(สำหรับเงินสดที่ต้องส่งเป็นรายได้แผ่นดิน)

เครดิต ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (1102010101)

##### 2. การบันทึกรายการเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง

สำหรับเงินสดที่ได้รับคืนจากลูกหนี้ ให้บันทึกรายการรับรู้ในขั้นตอนของเบิกเกินส่งคืนในระบบ โดยใช้คำสั่งงานZGL\_BD4 ให้ระบุช่องการอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสารจำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. X คือ เลขที่เอกสาร G1 L คือ บรรทัดรายการค่าใช้จ่ายผลส่งเป็นรายได้แผ่นดิน) ระบุรหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงิน ให้ระบุตามเอกสารขอเบิก และระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต เงินสดในมือ-ของส่วนราชการ (1101010101)

เครดิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)

##### 3. การบันทึกข้อมูลนำส่งเงิน

เมื่อนำเงินที่ได้รับส่งธนาคารกรุงไทย จำกัด(มหาชน) ให้ใช้ใบนำฝากเงิน (Pay-in) ของศูนย์ต้นทุน ผู้นำส่ง ให้เลือกช่อง “1 รายได้แผ่นดิน” แล้วบันทึกข้อมูลนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน โดยใช้คำสั่งงาน ZRP\_R1 ให้ระบุช่องการอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสาร จำนวน 10 หลัก คือ R+YY+ Running Number 7 หลัก (R คือ อักษรคงที่ Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. และตามด้วยการให้ลำดับเลขที่เอกสารภายในหน่วยงาน) และระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

/เดบิต..

เดบิต พักเงินนำส่ง (1101010112)

เครดิต เงินสดในมือ-ของส่วนราชการ (1101010101)

#### 4. การบันทึกรายการล้างเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง

ก่อนการบันทึกรายการล้างเบิกเกินส่งคืนเป็นรายได้แผ่นดิน ระบบจะตรวจสอบว่าได้มีการนำส่งเงินและบันทึกรายการนำส่งเงินถูกต้องตรงกันเข้าระบบเรียบร้อยแล้ว ให้บันทึกรายการล้างเบิกเกินส่งคืนในระบบโดยใช้คำสั่งงาน ZGL\_BF ให้รหัสช่องการอ้างอิงเป็นตัวเลข 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. X คือ เลขที่เอกสารนำส่งเงิน (R1) L คือ บรรทัดรายการเงินสด) รหัสส่งงบประมาณรหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงิน ให้ระบุตามเอกสารนำส่งเงิน และรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)

เครดิต รายได้เงินเหลือจ่ายปีเก่า (4206010102)

-----

## การบันทึกการล้างเงินยืมข้ามปีงบประมาณ

### กรณีการส่งใบสำคัญต่ำกว่าเงินที่จ่ายให้ยืมและเงินสดคงเหลือ

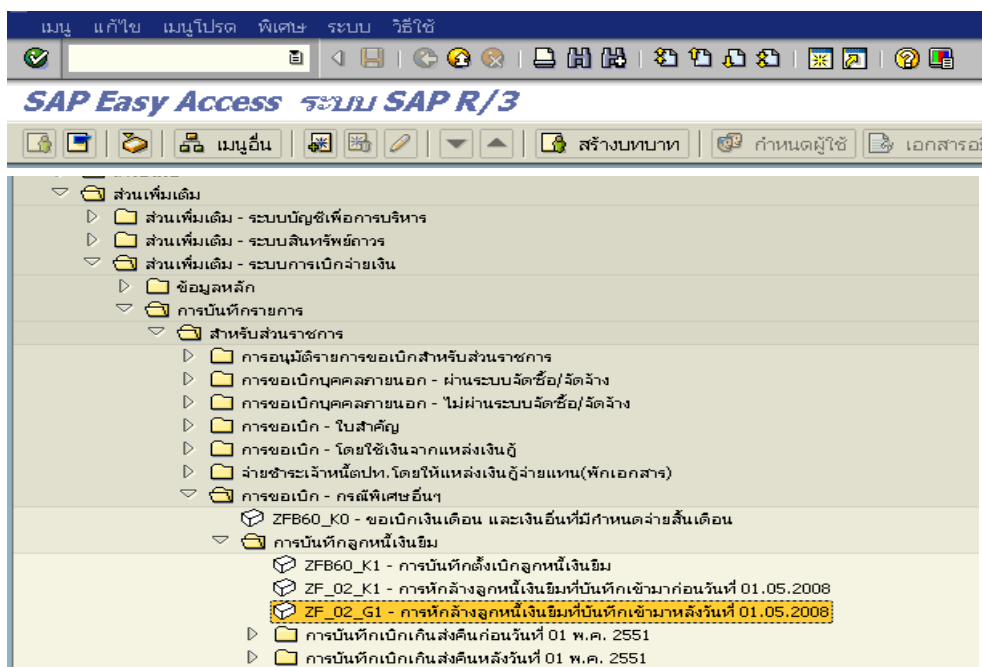
เมื่อได้รับใบสำคัญและเงินสดจากลูกหนี้เพื่อส่งใช้คืนเงินข้ามปีงบประมาณ ให้บันทึกการล้างเงินยืมเป็นใบสำคัญเท่ากับจำนวนเงินในใบสำคัญ โดยระบุบัญชีแยกประเภทค่าใช้จ่าย ส่วนเงินสดที่ได้รับให้ระบุบัญชีแยกประเภทค่าใช้จ่ายหลักส่งเป็นรายได้แผ่นดิน และบันทึกการรับเงินสดเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน

**ตัวอย่าง** ลูกหนี้เงินยืม จำนวน 19,900 บาท ได้ส่งใช้เป็นใบสำคัญ 18,900 บาท และส่งเป็นเงินสดคงเหลือจำนวน 1,000 บาท

### การบันทึกการล้างเงินยืม

#### การเข้าระบบ SAP R/3

SAP menu → ส่วนเพิ่มเติม → ส่วนเพิ่มเติม - ระบบการเบิกจ่ายเงิน → การบันทึกการ → สำหรับส่วนราชการ → การขอเบิก - กรณีพิเศษอื่นๆ → การบันทึกลูกหนี้เงินยืม → ZF\_02\_G1 - การหักล้างลูกหนี้เงินยืมที่บันทึกเข้ามาหลังวันที่ 01.05.2008 หรือพิมพ์คำสั่งงาน ตามภาพที่ 1



กดปุ่ม หรือ Enter เพื่อเข้าสู่หน้าจอ ตามภาพที่ 2

## ขั้นตอนการบันทึกรายการล้างเงินยืมในระบบ

### 1. บันทึกรายการ ตามภาพที่ 2

- วันที่เอกสาร                      ระบุวันที่ที่ได้รับเอกสารหรือหลักฐานจากผู้ยืม  
   โดยระบุในรูปแบบ dd/mm/yyyy (ปี ค.ศ.)
- วันที่ผ่านรายการ                      ระบุวันที่ที่บันทึกรายการล้างเงินยืม โดยระบุในรูปแบบ dd/mm/yyyy (ปี ค.ศ.)
- งวด                                      ระบบจะ default ค่างวดปัจจุบันให้
- รหัสหน่วยงาน                      ระบุรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก
- การอ้างอิง                              ระบุ YY+XXXXXXXXXX+LLL  
   Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ.  
   X คือ เลขที่เอกสารขอเบิกลูกหนี้เงินยืม 10 หลัก  
   L คือ บรรทัดรายการลูกหนี้เงินยืม 3 หลัก

#### บรรทัดรายการแรก

- Pstky                                      ระบุ 40 หมายถึง เดบิต
- บัญชี                                      ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ลูกหนี้ส่งใช้เงินยืม (ค่าใช้จ่ายนั้น ๆ)

ผ่านรายการเอกสาร: ข้อมูลส่วนหัว									
เอกสารที่ตั้งรอไว้		โมเดลบัญชี		การบันทึกรายการข้อมูลแบบเร็ว		ผ่านโดยการอ้างอิง		ตัวเลือกในการแก้ไข	
วันที่เอกสาร	09.10.2008	ประเภท	G1	รหัสหน่วยงาน	1205				
วันผ่านรายการ	09.10.2008	งวด	1	สกุลเงิน/อัตรา	THB				
เลขที่เอกสาร				วันที่การแปลงค่า					
การอ้างอิง	083600001561002			เลขที่ระหว่างบ.					
ข้อความส่วนหัว				เลขที่สาขา					
เขตธุรกิจลูกค้า									

บรรทัดรายการแรก							
PstKy	40	บัญชี	5104030299	.G/L	ปก.รายการ		

กดปุ่ม หรือ Enter เพื่อเข้าสู่หน้าจอ ตามภาพที่ 3

## 2. การบันทึกรายการ ตามภาพที่ 3

- จำนวนเงิน                      ระบุจำนวนเงินตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง
  - ศูนย์ต้นทุน                    ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก
  - แหล่งของเงิน                    ระบุรหัสแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลัก
  - กิจกรรมหลัก                    ระบุรหัสกิจกรรมหลัก จำนวน 14 หลัก
  - รหัสงบประมาณ                   ระบุรหัสงบประมาณ จำนวน 16 หลัก
- บรรทัดรายการถัดไป
- Pstky                                ระบุ 40 หมายถึง เดบิต
  - บัญชี                                ระบุรหัสบัญชี 51040302018 (ค่าใช้จ่ายผลักส่งเป็นรายได้แผ่นดิน)

กดปุ่ม หรือ Enter เพื่อเข้าสู่หน้าจอถัดไป ตามภาพที่ 4

เอกสาร แก๊ว ไปที่ พิเศษ การกำหนดค่า สภาพแวดล้อม ระบบ วิธีใช้

ป้อน ล้างลดเงินยืมร.คชจ: แก๊ว รายการบัญชีแยกประเภททั่วไป

บัญชี G/L 5104030299 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ  
รหัสหน่วยงาน 1205 กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์

รายการ 1 / รายการเดบิต / 40

จำนวนเงิน	3,000.00	THB	
รหัสสาขา			<input type="checkbox"/> ส่วนนอกภาษี
ที่ประกอบธุรกิจ	0000		
ศูนย์ต้นทุน	1200500001		
แหล่งของเงิน	5111210		
กิจกรรมหลัก	12005100040029		
รหัสงบประมาณ	1200501001000000	รายการผูกพันงบประมาณ	5104030299
เอกสารสำรองเงิน			มากกว่า
เอกสารการจัดซื้อ			
การกำหนด			
ข้อความ/คำขอ			ข้อความยาว

บรรทัดรายการถัดไป

PstKy 40 บัญชี 5104030218 .G/L ปก.รายการ รหัส.ใหม่

ภาพที่ 3

## 3. การบันทึกรายการตามภาพที่ 4

- จำนวนเงิน                      ระบุจำนวนเงินที่ได้รับคืนจากลูกหนี้
- ศูนย์ต้นทุน                    ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก
- แหล่งของเงิน                    ระบุรหัสแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลัก
- กิจกรรมหลัก                    ระบุรหัสกิจกรรมหลัก จำนวน 14 หลัก

/รหัสงบ...



- รหัสงบประมาณ                      ระบุรหัสงบประมาณ จำนวน 16 หลัก  
บรรทัดรายการถัดไป
- Pstky                                      ระบุ 50 หมายถึง เครดิต
- บัญชี                                      ระบุรหัสบัญชี 1102010101 (ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ)

The screenshot shows a web-based financial system interface. At the top, there is a navigation bar with menu items like 'เอกสาร', 'แก้ไข', 'ไปห้', 'พิเศษ', 'การกำหนดค่า', 'สภาพแวดล้อม', 'ระบบ', and 'วิธีใช้'. Below this is a title bar with the text 'โอน ล้างเงินยืม/ร.คชจ: เพิ่ม รายการบัญชีแยกประเภททั่วไป'. The main content area contains a form with the following fields:

บัญชี G/L	5104030218	บัญชีค่าใช้จ่ายผลส่งเป็นรายได้แผ่นดิน
รหัสหน่วยงาน	1205	กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์
รายการ 2 / รายการเดบิต / 40		
จำนวนเงิน	2000	THB
รหัสสาขา		
ที่ประกอบธุรกิจ		
ศูนย์ต้นทุน	1200500001	
แหล่งของเงิน	5111210	
กิจกรรมหลัก	12005100040029	
รหัสงบประมาณ	1200501001000000	รายการผูกพันงบประมาณ 5104030299
เอกสารสำรองเงิน		มากกว่า
เอกสารการจัดซื้อ		
การกำหนด		
ข้อความ/คำขอ		ข้อความยาว

At the bottom of the form, there is a section for 'บรรทัดรายการถัดไป' (Next line item) with fields for PstKy (50), บัญชี (1102010101), Sp.G/L, ปก.รายการ, and รหัส.ใหม่.

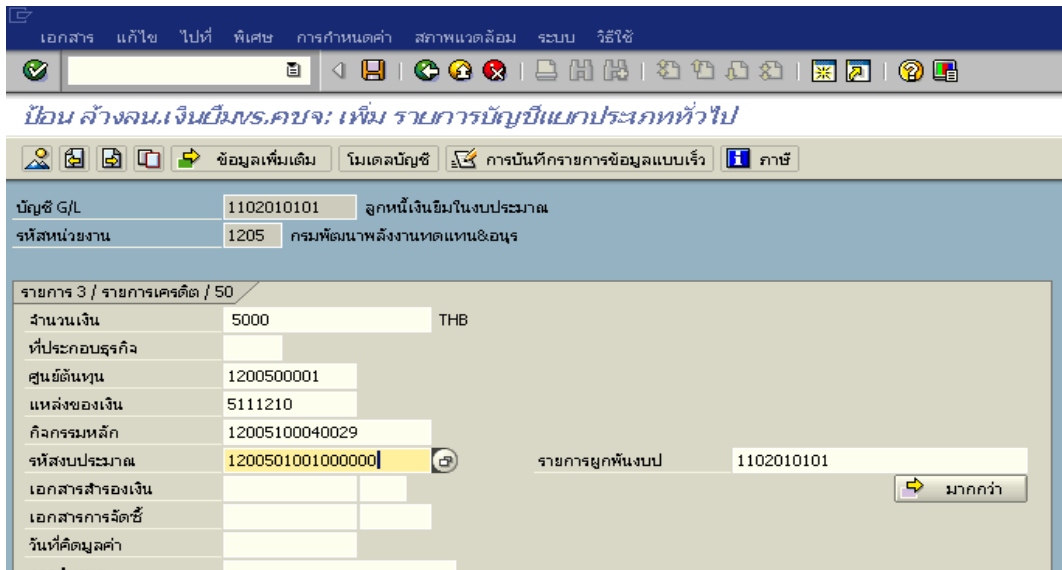
ภาพที่ 4

กดปุ่ม หรือ Enter เพื่อเข้าสู่หน้าจอถัดไป ตามภาพที่ 5

#### 4. การบันทึกรายการตามภาพที่ 5

- จำนวนเงิน                              ระบุจำนวนเงินเท่ากับสัญญาเงิน
- ศูนย์ต้นทุน                            ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก
- แหล่งของเงิน                            ระบุรหัสแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลัก
- กิจกรรมหลัก                              ระบุรหัสกิจกรรมหลัก จำนวน 14 หลัก
- รหัสงบประมาณ                            ระบุรหัสงบประมาณ จำนวน 16 หลัก

/รูปภาพ...



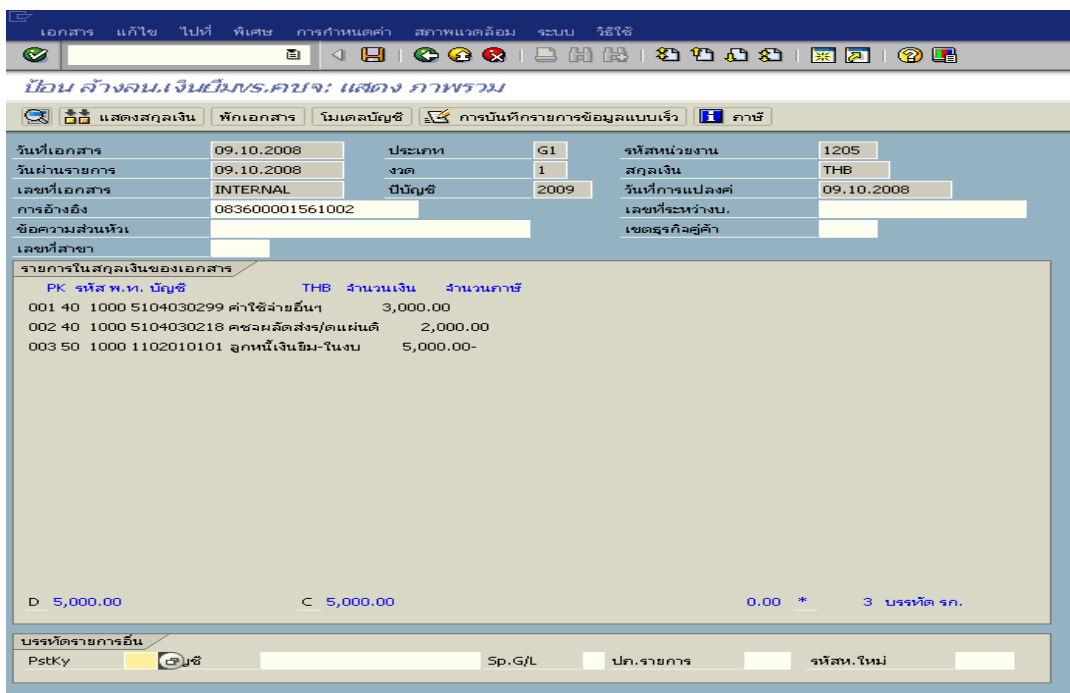
ภาพที่ 5

กดปุ่ม หรือ Enter เพื่อเข้าสู่หน้าจอถัดไป ตามภาพที่ 6

### 5. การบันทึกรายการตามภาพที่ 6

- Double click คู่บัญชีเพื่อตรวจสอบการบันทึกโครงสร้างงบประมาณ หากพอข้อผิดพลาดสามารถแก้ไขรายการได้ ก่อนบันทึกรายการ

กดปุ่ม (save) เพื่อบันทึกข้อมูล ระบบบันทึกข้อมูลและแสดงเลขที่เอกสาร ตามภาพที่ 7



## ภาพที่ 6

6. ระบบบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จะแสดงเลขที่เอกสารจำนวน 10 หลัก โดยแสดงข้อความ “เอกสาร 36XXXXXXXX ได้ผ่านรายการในรหัสบริษัท XXXX” ตามภาพที่ 7

The screenshot shows a web-based application window with a blue header and a white content area. The title bar reads 'เอกสาร แก้ไข ไปที่ พิเศษ การกำหนดค่า สภาแวดล้อม ระบบ ไร้ใบ'. The main content area is titled 'ผ่านรายการเอกสาร: ข้อมูลส่วนตัว' and contains a form with the following fields:

วันที่เอกสาร		ประเภท	G1	รหัสหน่วยงาน	1205
วันที่ผ่านรายการ	09.10.2008	งวด	1	สกุลเงิน/อัตรา	THB
เลขที่เอกสาร				วันที่การแปลง	
การอ้างอิง				เลขที่ร่วางน.	
ข้อความส่วนหัว				เลขที่สาขา	
เชตธุรกิจคู่ค้า					

Below the form is a section for 'บรรทัดรายการแรก' with fields for 'Pstky', 'บัญชี', 'Sp.G/L', and 'ปก.รายการ'. At the bottom of the window, a status bar displays a green checkmark and the text: 'เอกสาร 3600000010 ได้ผ่านรายการในรหัสบริษัท 1205'.

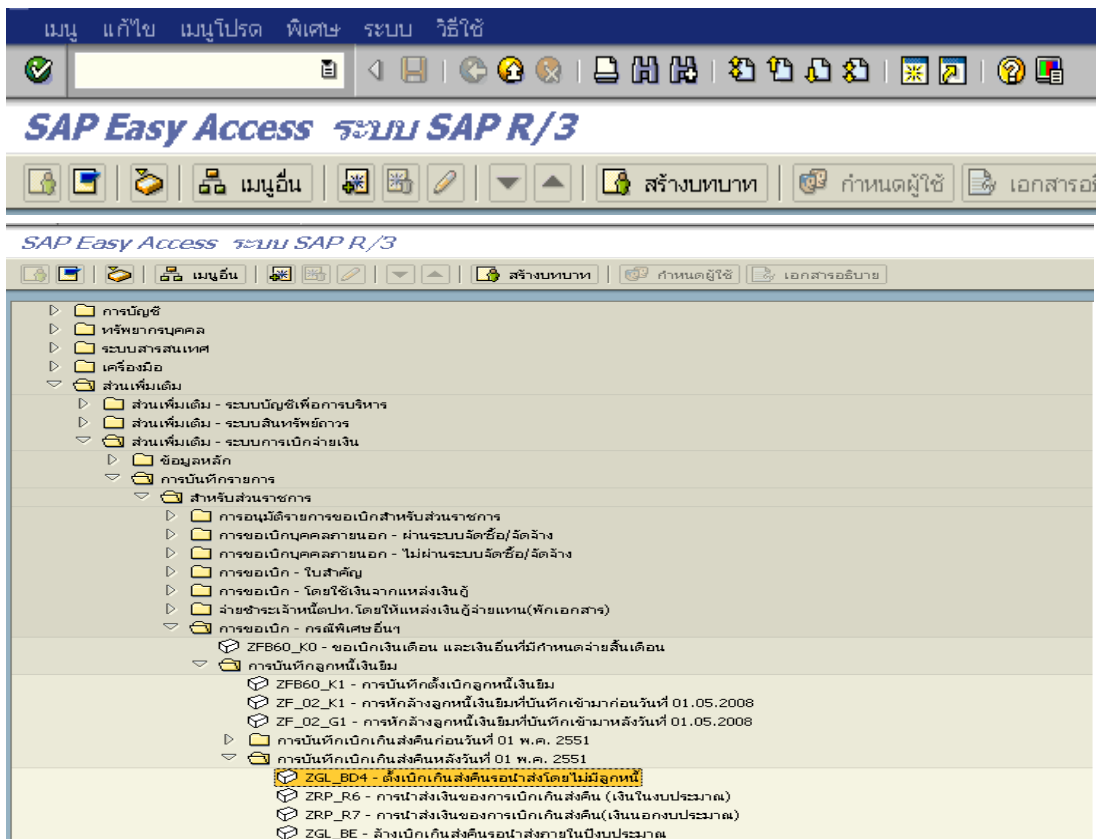
## ภาพที่ 7

-----

## การบันทึกรายการเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง

### การเข้าระบบ SAP R/3

SAP menu → ส่วนเพิ่มเติม → ส่วนเพิ่มเติม - ระบบการเบิกจ่ายเงิน → การบันทึกรายการ → สำหรับส่วนราชการ → การขอเบิก - กรณีพิเศษอื่นๆ → การบันทึกลูกหนี้เงินยืม → การบันทึกเบิกเงินส่งคืน  
หลังวันที่ 01.05.2551 → ZGL\_BD4 - ตั้งเบิกเงินส่งคืนรอนำส่งโดยไม่มีลูกหนี้ หรือพิมพ์คำสั่งงาน ตามภาพที่ 1



ภาพที่ 1

กดปุ่ม หรือ Enter เพื่อเข้าสู่หน้าจอ ตามภาพที่ 2

ขั้นตอนการบันทึกรายการเบิกเงินส่งคืนรอนำส่งในระบบ

#### 1. บันทึกรายการ ตามภาพที่ 2

- วันที่เอกสาร                      ระบุวันที่ตามหลักฐานการรับเงิน โดยระบุในรูปแบบ dd/mm/yyyy (ปี ค.ศ.)
- วันที่ผ่านรายการ                  ระบุวันที่ที่ได้รับเงินจริง โดยระบุในรูปแบบ dd/mm/yyyy (ปี ค.ศ.)
- งวด                                      ระบบจะ default ค่างวดปัจจุบันให้
- รหัสหน่วยงาน                      ระบุรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก
- การอ้างอิง                          ระบุ YY+XXXXXXXXXX+LLL

Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ.

X คือ เลขที่เอกสาร G1

L คือ บรรทัดรายการค่าใช้จ่ายผลักส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

#### บรรทัดรายการแรก

- Pstky ระบบจะแสดงรายการ 40 หมายถึง เดบิต ให้อัตโนมติ
- บัญชี ระบบจะแสดงรหัสบัญชี 1101010101  
(เงินสดในมือ-ของส่วนราชการ) ให้อัตโนมติ

กดปุ่ม หรือ Enter เพื่อเข้าสู่หน้าจอถัดไป ตามภาพที่ 3

The screenshot shows a web-based application window with a blue header and a toolbar. The main content area is titled 'ผ่านรายการเอกสาร: ข้อมูลส่วนหัว' (Bill Entry: Header Information). Below the title, there are several tabs: 'เอกสารที่ส่งรอไว้', 'โมเดลบัญชี', 'การบันทึกรายการข้อมูลแบบเร็ว', 'ผ่านโดยการอ้างอิง', and 'ตัวเลือกในการแก้ไข'. The form contains the following data:

วันที่เอกสาร	09.10.2008	ประเภท	BD	รหัสหน่วยงาน	1205
วันผ่านรายการ	09.10.2008	งวด	1	สกุลเงิน/อัตรา	THB
เลขที่เอกสาร				วันที่การแปลงค่า	
การอ้างอิง	093600000010002			เลขที่ระหว่างบ.	
ข้อความส่วนหัว				เลขที่สาขา	
เขตธุรกิจคู่ค้า					

At the bottom, there is a section for 'บรรทัดรายการแรก' (First Bill Line) with the following details:

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

ภาพที่ 2

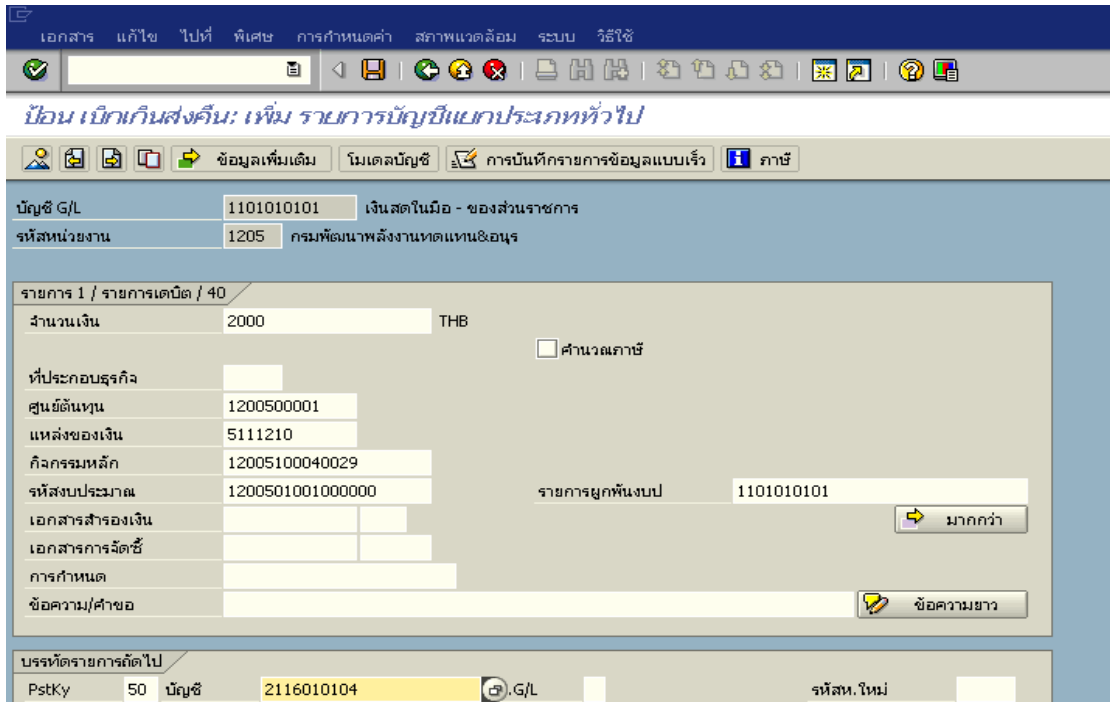
## 2. การบันทึกรายการตามภาพที่ 3

- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่ได้รับคืนจากลูกหนี้
- ศูนย์ต้นทุน ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก
- แหล่งของเงิน ระบุรหัสแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลัก
- กิจกรรมหลัก ระบุรหัสกิจกรรมหลัก จำนวน 14 หลัก

- รหัสส่งประมาณ            ระบุรหัสส่งประมาณ จำนวน 16 หลัก
- Pstky                            ระบบจะแสดงรายการ 50 หมายถึง เครดิต
- บัญชี                            ระบุรหัสบัญชี 2116010104 (เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง

**บรรทัดรายการถัดไป**

กดปุ่ม หรือ Enter เพื่อเข้าสู่หน้าจอถัดไป ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 3

**3. การบันทึกรายการตามภาพที่ 4**

- จำนวนเงิน                    ระบุจำนวนเงินที่ได้รับคืนจากลูกหนี้
- ศูนย์ต้นทุน                ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก
- แหล่งของเงิน                ระบุรหัสแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลัก
- กิจกรรมหลัก                 ระบุรหัสกิจกรรมหลัก จำนวน 14 หลัก
- รหัสส่งประมาณ               ระบุรหัสส่งประมาณ จำนวน 16 หลัก

กดปุ่ม เพื่อดูภาพรวมของเอกสาร ตามภาพที่ 5

บ่อน เบิกเงินส่งคืน: เพิ่ม รายการบัญชีแยกประเภททั่วไป

บัญชี G/L: 2116010104 เบิกเงินส่งคืน รอนำส่ง  
 รหัสหน่วยงาน: 1205 กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์

รายการ 2 / รายการเครดิต / 50

จำนวนเงิน	2000	THB
ที่ประกอบธุรกิจ		
ศูนย์ต้นทุน	1200500001	
แหล่งของเงิน	5111210	
กิจกรรมหลัก	12005100040029	
รหัสงบประมาณ	1200501001000000	รายการผูกพันงบประมาณ: 2116010104
เอกสารสำรองเงิน		มากกว่า
เอกสารการจัดซื้อ		
วันที่คิดมูลค่า		
การกำหนด		
ข้อความ/สาขา		ข้อความยาว

บรรทัดรายการถัดไป  
 PstKy: บัญชี Sp.G/L รหัส.ใหม่

ภาพที่ 4

4. การบันทึกรายการ ตามภาพที่ 5

- double click คู่บัญชีเพื่อตรวจสอบการบันทึกโครงสร้างงบประมาณ หากพบข้อผิดพลาดสามารถแก้ไขรายการได้ก่อนบันทึกรายการ

กดปุ่ม (save) เพื่อบันทึกข้อมูล และแสดงเลขที่เอกสาร ตามภาพที่ 6

เอกสาร แก้ไข ไปที่ พิเศษ การกำหนดค่า สลากแวล้อม ระบบ วิธืใช้

บ่อน เบิกเงินส่งคืน: แสดง ภาพรวม

แสดงสกุลเงิน: พักเอกสาร โมเดลบัญชี การบันทึกรายการข้อมูลแบบเร็ว ภาษา

วันที่เอกสาร	09.10.2008	ประเภท	BD	รหัสหน่วยงาน	1205
วันผ่านรายการ	09.10.2008	งวด	1	สกุลเงิน	THB
เลขที่เอกสาร	INTERNAL	ปีบัญชี	2009	วันที่การแปลงค่า	09.10.2008
การอ้างอิง	093600000010002	เลขที่ระหว่างบ.		เขตธุรกิจคู่ค้า	
ข้อความส่วนหัว					
เลขที่สาขา					

รายการในสกุลเงินของเอกสาร

PK รหัสส.ท. บัญชี	THB	จำนวนเงิน	จำนวนภาษี
001 40 1000 1101010101 เงินสดของส่วนราชการ		2,000.00	
002 50 1000 2116010104 เบิกเงินรอนำส่ง		2,000.00-	

ภาพที่ 5

5. ระบบบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จะแสดงเลขที่เอกสารจำนวน 9 หลัก โดยแสดงข้อความ “เอกสาร 1XXXXXXXX ได้ผ่านรายการในรหัสบริษัท XXXX” ตามภาพที่ 6

เอกสาร แก้วไข ไปที่ พิเศษ การกำหนดค่า สภาพแวดล้อม ระบบ วิธีใช้

ผ่านรายการเอกสาร: ข้อมูลส่วนหัว

เอกสารที่ดึงรอไว้ โน้ตเคลมบัญชี การบันทึกรายการข้อมูลแบบเร็ว ผ่านโดยการอ้างอิง ตัวเลือกในการแก้ไข

วันที่เอกสาร		ประเภท	BD	รหัสหน่วยงาน	1205
วันที่ผ่านรายการ	09.10.2008	งวด	1	สกุลเงิน/อัตรา	THB
เลขที่เอกสาร				วันที่การแปลง	
การอ้างอิง				เลขที่ระหว่างบ.	
ข้อความส่วนหัว				เลขที่สาขา	
เขตธุรกิจคู่ค้า					

บรรทัดรายการแรก

PstKy	40	บัญชี	1101010101	Sp.G/L	<input type="checkbox"/>	ปก.รายการ	
-------	----	-------	------------	--------	--------------------------	-----------	--

เอกสาร 100000033 ได้ผ่านรายการในรหัสบริษัท 1205

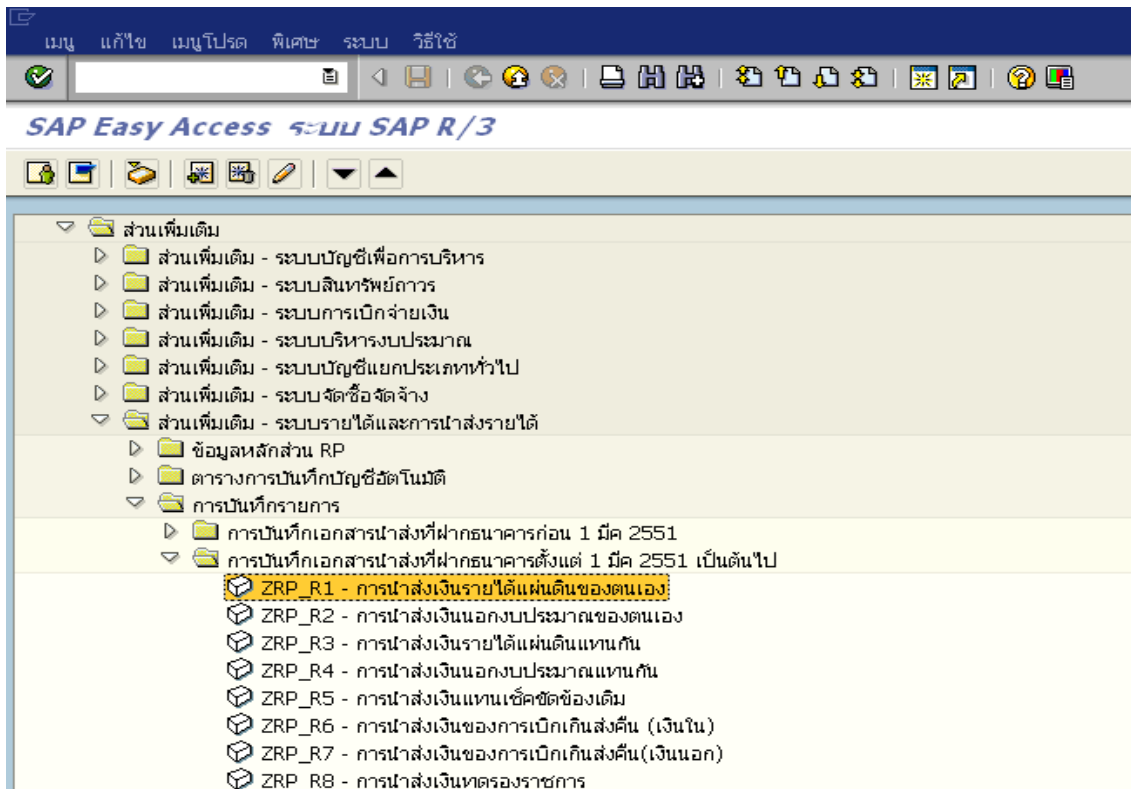
ภาพที่ 6



## การบันทึกรายการนำส่งเงินเป็นรายได้แผ่นดินในระบบ

### การเข้าระบบ SAP R/3

SAP menu → ส่วนเพิ่มเติม → ส่วนเพิ่มเติม - ระบบรายได้และการนำส่งรายได้ → การบันทึก  
รายการ → การบันทึกเอกสารนำส่งที่ฝากธนาคารตั้งแต่ 1 มี.ค. 2551 เป็นต้นไป → ZRP\_R1 - การนำส่งเงิน  
รายได้แผ่นดินของตนเอง หรือพิมพ์คำสั่งงาน ตามภาพที่ 1



ภาพที่ 1

กดปุ่ม หรือ Enter เพื่อเข้าสู่หน้าจอ ตามภาพที่ 2

### ขั้นตอนการบันทึกรายการนำส่งเงินรายได้แผ่นดินในระบบ

#### 1. บันทึกรายการตามภาพที่ 2

- วันที่เอกสาร                      ระบุวันที่ตามใบรับฝากเงิน โดยระบุในรูปแบบ dd/mm/yyyy (ปี ค.ศ.)
- วันที่ผ่านรายการ                ระบุวันที่ตามใบรับฝากเงิน โดยระบุในรูปแบบ dd/mm/yyyy (ปี ค.ศ.)
- งวด                                    ระบบจะ default ค่างวดปัจจุบันให้
- รหัสหน่วยงาน                      ระบุรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก
- การอ้างอิง                         ระบุ R+YY+ Running Number 7 หลัก  
R คือ ค่าคงที่  
Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ.

/Running...

Running Number คือ การอ้างอิงเลขที่ภายในของหน่วยงาน

### บรรทัดรายการแรก

- Pstky ระบบจะแสดงรายการ 50 หมายถึง เครดิต ให้อัตโนมัติ
- บัญชี ระบุรหัสบัญชี 1101010101 (เงินสดในมือ-ของส่วนราชการ)

กดปุ่ม หรือ Enter เพื่อเข้าสู่หน้าจอถัดไป ตามภาพที่ 3

The screenshot shows a web-based application window with a menu bar at the top containing 'เอกสาร', 'แก้ไข', 'ไปที่', 'พิเศษ', 'การกำหนดค่า', 'สภาพแวดล้อม', 'ระบบ', and 'วิธีใช้'. Below the menu is a toolbar with various icons. The main content area is titled 'ผ่านรายการเอกสาร: ข้อมูลส่วนหัว' and contains a form with the following fields:

วันที่เอกสาร	09.10.2008	ประเภท	R1	รหัสหน่วยงาน	1205
วันผ่านรายการ	09.10.2008	งวด	1	สกุลเงิน/อัตรา	THB
เลขที่เอกสาร				วันที่การแปลงค่า	
การอ้างอิง	R52A000001			เลขที่ระหว่างบ.	
ข้อความส่วนหัว				เลขที่สาขา	

At the bottom of the form, there is a section for 'บรรทัดรายการแรก' with the following fields: PstKy (50), บัญชี (1101010101), G/L, and ปก.รายการ.

ภาพที่ 2

## 2. การบันทึกรายการตามภาพที่ 3

- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่นำส่ง
- ศูนย์ต้นทุน ระบุศูนย์ต้นทุนของผู้นำส่ง จำนวน 10 หลัก
- แหล่งของเงิน ระบุรหัสแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลัก
- กิจกรรมหลัก ระบุ PXXXX โดย P คือ ค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่
- รหัสงบประมาณ ระบุรหัส 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน
- การกำหนด ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนของหน่วยงานที่นำส่งเงิน

/บรรทัด...

### บรรทัดรายการถัดไป

- Pstky ระบุ 40 หมายถึง เดบิต
- บัญชี ระบุรหัสบัญชี 1101010112 (พักเงินนำส่ง)

กดปุ่ม เพื่อระบุเลขที่อ้างอิง 1 ตามภาพที่ 4

The screenshot shows a web browser window with a Thai banking interface. The title bar reads 'เอกสาร แก้ไข ไปที่ พิเศษ การกำหนดค่า สภาพแวดล้อม ระบบ วิธีใช้'. The main heading is 'ป้อน นำส่งเงินในของคน: เพิ่ม รายการบัญชีแยกประเภททั่วไป'. Below the heading are navigation icons and a search bar. The main content area shows a form for adding a transaction. It includes fields for 'บัญชี G/L' (1101010101), 'เงินสดในมือ - ของส่วนราชการ', 'รหัสหน่วยงาน' (1205), 'กรมพัฒนาพลังงานทดแทน&อนุรักษ์', 'รายการ 1 / รายการเครดิต / 50', 'จำนวนเงิน' (2000 THB), 'ที่ประกอบธุรกิจ', 'ศูนย์ต้นทุน' (1200500001), 'แหล่งของเงิน' (5219400), 'กิจกรรมหลัก' (P1000), 'รหัสงบประมาณ' (12005), 'รายการผูกฟงบป' (1101010101), 'เอกสารสำรองเงิน', 'เอกสารการจัดซื้อ', 'การกำหนด', and 'ข้อความ/คำขอ'. There are buttons for 'มากกว่า' and 'ข้อความยาว'. At the bottom, there is a section for 'บรรทัดรายการถัดไป' with fields for 'PstKy' (40), 'บัญชี' (1101010112), 'G/L', and 'รหัส.ใหม่'.

ภาพที่ 3

3. บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม ตามภาพที่ 4

- ช่องคีย์อ้างอิง 1 ระบุรหัสรายได้ 3 หลัก

โอน นำส่งเงินในของตน: แก้วไข รายการบัญชีแยกประเภททั่วไป

บัญชีแยกประเภท: 1101010101 เงินสดในมือ - ของส่วนราชการ  
รหัสบริษัท: 1205 กรมพัฒนาพลังงานทดแทน&อนุรักษ์

รายการ 1 / รายการเครดิต / 50 / รายละเอียดเพิ่มเติม

จำนวนเงิน	2,000.00	THB	จำนวนเงินใน LC	2,000.00	THB
ศัย์อ้างอิง 1	811		Tradg Part		
ศัย์อ้างอิง 2					
ศัย์อ้างอิง 3					

บรรทัดรายการถัดไป

PstKy 40 บัญชี 1101010112 Sp.G/L รหัส.ใหม่

ภาพที่ 4

กดปุ่ม หรือ Enter เพื่อเข้าสู่หน้าจอถัดไป ตามภาพที่ 5

#### 4. บันทึกรายการ ตามภาพที่ 5

- จำนวนเงิน                      ระบุจำนวนเงินที่นำส่ง
- ศูนย์ต้นทุน                    ระบุศูนย์ต้นทุนของผู้นำส่ง
- แหล่งของเงิน                    ระบุรหัสแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลัก
- กิจกรรมหลัก                      ระบุ PXXXX โดย P คือ ค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่
- รหัสส่งงบประมาณ                ระบุรหัส 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน
- วันที่คิดมูลค่า                    ระบุวันที่ตามใบรับฝากเงิน
- การกำหนด                        ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนของหน่วยงานที่นำส่งเงิน

กดปุ่ม เพื่อเข้าสู่หน้าจอต่อไป ตามภาพที่ 6

เอกสาร แก้ไข ไปที่ พิเศษ การกำหนดค่า สภาพแวดล้อม ระบบ วิธีใช้

โอน นำส่งเงินในของตน: เพิ่ม รายการบัญชีแยกประเภททั่วไป

ข้อมูลเพิ่มเติม โมเดลบัญชี การบันทึกรายการข้อมูลแบบเร็ว ภาษา

บัญชี G/L 1101010112 บัญชีหักเงินนำส่ง  
รหัสหน่วยงาน 1205 กรมพัฒนาพลังงานทดแทน&อนุรักษ์

รายการ 2 / รายการเดบิต / 40

จำนวนเงิน	2000	THB
ที่ประกอบธุรกิจ		
ศูนย์ต้นทุน	1200500001	
แหล่งของเงิน	5219400	
กิจกรรมหลัก	P1000	
รหัสงบประมาณ	12005	รายการผูกพันงบประมาณ 1101010112
เอกสารสำรองเงิน		มากกว่า
เอกสารการจัดซื้อ		
วันที่คิดมูลค่า	09.10.2008	
การกำหนด	1200500001	
ข้อความ/คำขอ	นำส่งรับคืนเงินสดจากลูกหนี้ตามใบอิมเงินที่ 99/2551	

บรรทัดรายการถัดไป

PstKy บัญชี Sp.G/L รหัส.ใหม่

ภาพที่ 5

5. บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม ตามภาพที่ 6

- ช่องคีย์อ้างอิง 1      ระบุรหัสรายได้ 3 หลัก
- ช่องคีย์อ้างอิง 3      ระบุเลขที่ใบนำฝากเงิน จำนวน 16 หลัก ที่ได้รับจากธนาคารเฉพาะบัญชีหักเงิน  
นำส่ง

กดปุ่ม เพื่อดูภาพรวมของเอกสาร ตามภาพที่ 7

เอกสาร แก้ไข ไปที่ พิเศษ การกำหนดค่า สภาพแวดล้อม ระบบ วิธีใช้

โอน ฝากเงินในของตน: แก้ไข รายการบัญชีแยกประเภททั่วไป

ข้อมูลเพิ่มเติม โหมดบัญชี การบันทึกรายการข้อมูลแบบเร็ว ภาษา

บัญชีแยกประเภท 1101010112 บัญชีหักเงินฝาก  
รหัสบริษัท 1205 กรมพัฒนาพลังงานทดแทน&อนุรักษ์

รายการ 2 / รายการเดบิต / 40 / รายละเอียดเพิ่มเติม

จำนวนเงิน	2,000.00	THB	จำนวนเงินใน LC	2,000.00	THB
คีย์อ้างอิง 1	811		Tradg Part		
คีย์อ้างอิง 2					
คีย์อ้างอิง 3	1038033200012205				

บรรทัดรายการถัดไป

PstKy บัญชี Sp.G/L รหัส. ใหม่

ภาพที่ 6

## 6. การบันทึกรายการ ตามภาพที่ 6

- double click คู่บัญชี ตรวจสอบการบันทึกบัญชีและโครงสร้างงบประมาณ หากพบข้อผิดพลาดสามารถแก้ไขรายการได้ก่อนบันทึก

กดปุ่ม (save) เพื่อให้ระบบทำการบันทึกข้อมูล และแสดงเลขที่เอกสาร ตามภาพที่ 7

เอกสาร แก้ไข ไปที่ พิเศษ การกำหนดค่า สภาพแวดล้อม ระบบ วิธีใช้

โอน ฝากเงินในของตน: แสดง ภาพรวม

แสดงสกุลเงิน พักเอกสาร โหมดบัญชี การบันทึกรายการข้อมูลแบบเร็ว ภาษา

วันที่เอกสาร	09.10.2008	ประเภท	R1	รหัสหน่วยงาน	1205
วันผ่านรายการ	09.10.2008	งวด	1	สกุลเงิน	THB
เลขที่เอกสาร	INTERNAL	ปีบัญชี	2009	วันที่การแปลง	09.10.2008
การอ้างอิง	R52A000001			เลขที่ระหว่างบ.	
ข้อความส่วนหัว				เขตธุรกิจคู่ค้า	
เลขที่สาขา					

รายการในสกุลเงินของเอกสาร

PK รหัส พ.ท. บัญชี	THB	จำนวนเงิน	จำนวนค่า
001 50 1000 1101010101 เงินสดของส่วนราชการ		2,000.00-	
002 40 1000 1101010112 หักเงินฝาก			2,000.00

ภาพที่ 7

7. ระบบบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จะแสดงเลขที่เอกสาร จำนวน 10 หลัก โดยแสดงข้อความ “เอกสาร 12XXXXXXXX ได้ผ่านรายการในรหัสบริษัท XXXX” ภาพที่ 8

เอกสาร แก้ไข ไปที่ พิเศษ การกำหนดค่า สภาพแวดล้อม ระบบ วิสัทัศน์

ผ่านรายการเอกสาร: ข้อมูลส่วนหัว

เอกสารที่ดึงรอไว้ โมเดลบัญชี การบันทึกรายการข้อมูลแบบเจ้า ผ่านโดยการอ้างอิง ตัวเลือกในการแก้ไข

วันที่เอกสาร		ประเภท	R1	รหัสหน่วยงาน	1205
วันผ่านรายการ	09.10.2008	งวด	1	สกุลเงิน/อัตรา	THB
เลขที่เอกสาร				วันที่การแปลงค่า	
การอ้างอิง				เลขที่ระหว่างบ.	
ข้อความส่วนหัว				เลขที่สาขา	

บรรทัดรายการแรก

PstKy 50 บัญชี Sp.G/L ปก.รายการ

เอกสาร 1200000015 ได้ผ่านรายการในรหัสบริษัท 1205

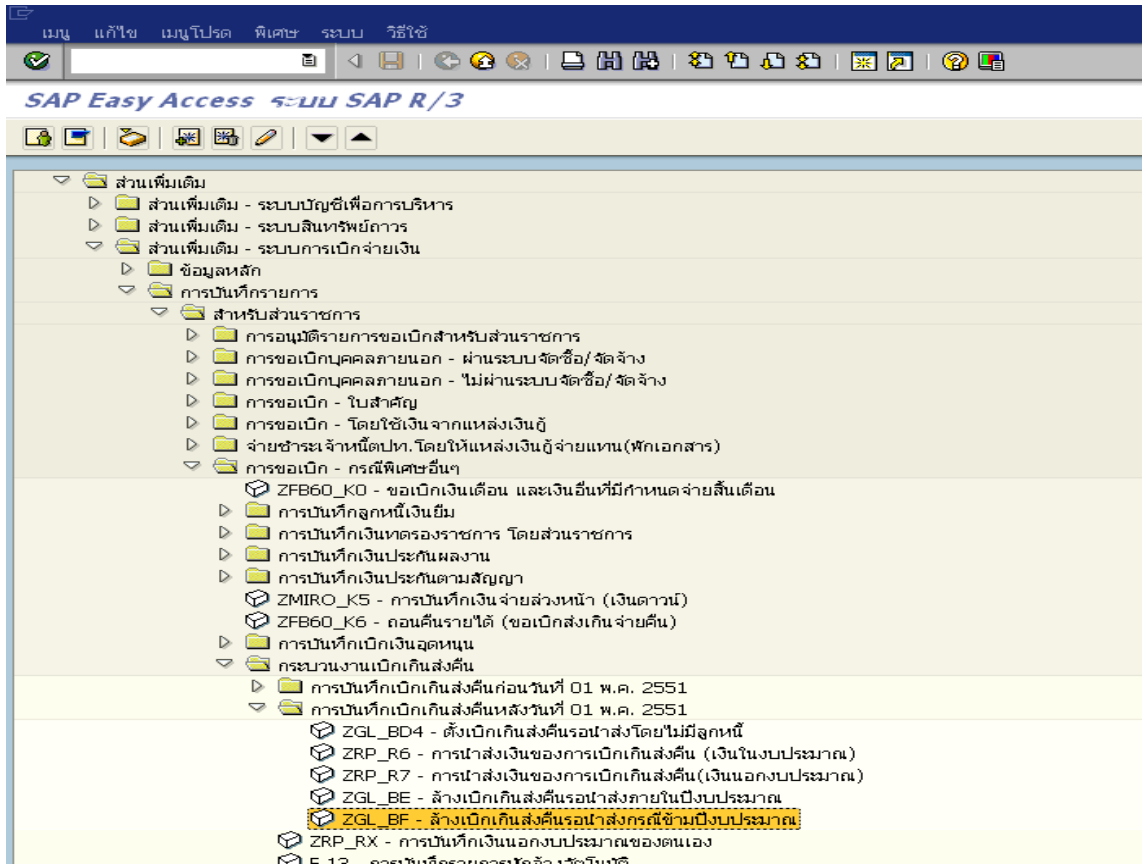
ภาพที่ 8

-----

## การบันทึกรายการล้างเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง

### การเข้าระบบ SAP R/3

SAP menu → ส่วนเพิ่มเติม → ส่วนเพิ่มเติม - ระบบการเบิกจ่ายเงิน → การบันทึกรายการ  
→ สำหรับส่วนราชการ → การขอเบิก-กรณีพิเศษอื่นๆ → กระบวนการเบิกเงินส่งคืน → การบันทึกเบิกเงินส่งคืน  
หลังวันที่ 01 พ.ค. 2551 → ZGL\_BF - ล้างเบิกเงินส่งคืนรอนำส่งกรณีข้ามปีงบประมาณ หรือพิมพ์คำสั่งงาน  
ตามภาพที่ 1



ภาพที่ 1

กดปุ่ม หรือ Enter เพื่อเข้าสู่หน้าจอ ตามภาพที่ 2

### ขั้นตอนการบันทึกรายการล้างเบิกเงินส่งคืนรอนำส่งในระบบ

#### 1. บันทึกรายการ ตามภาพที่ 2

- วันที่เอกสาร                      ระบุวันที่บันทึกรายการล้างเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง  
โดยระบุในรูปแบบ dd/mm/yyyy (ปี ค.ศ.)
- วันที่ผ่านรายการ                ระบุวันที่บันทึกรายการล้างเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง  
โดยระบุในรูปแบบ dd/mm/yyyy (ปี ค.ศ.)

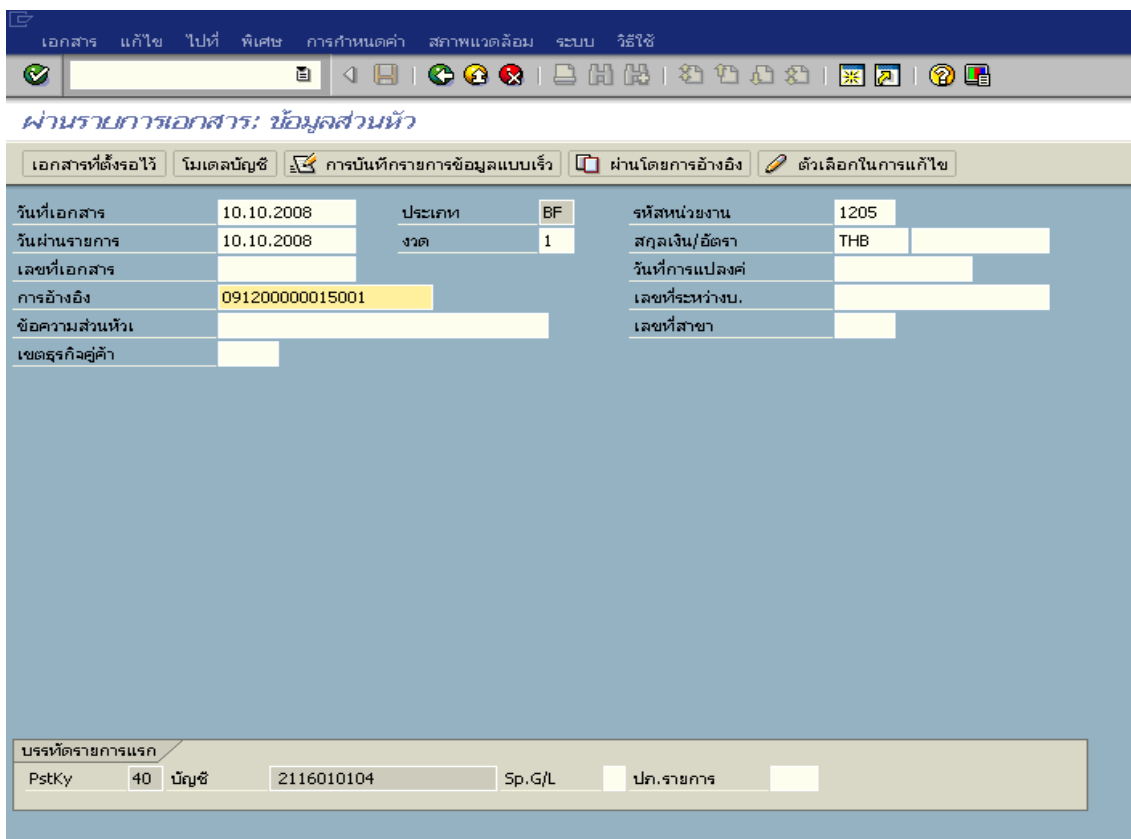


- งวด ระบบจะ default ค่างวดปัจจุบันให้
- รหัสหน่วยงาน ระบบรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก
- การอ้างอิง ระบบ YY+XXXXXXXXXX+LLL  
Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ.  
X คือ เลขที่เอกสารนำส่งเงิน (R1) 10 หลัก  
L คือ บรรทัดรายการเงินสด 3 หลัก

#### บรรทัดรายการ

- Pstky ระบบจะแสดงรายการ 40 หมายถึง เดบิต ให้อัตโนมัติ
- บัญชี ระบบจะแสดงรหัสบัญชี 2116010104  
(เบิกเกินส่งคืน-รอนำส่ง) ให้อัตโนมัติ

กดปุ่ม หรือ Enter เพื่อเข้าสู่หน้าจอ ตามภาพที่ 3



ภาพที่ 2

## 2. บันทึกรายการ ตามภาพที่ 2

- จำนวนเงิน ระบบจำนวนเงินเท่ากับที่นำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

/ศูนย์ต้นทุน...

- ศูนย์ต้นทุน                      ระบุศูนย์ต้นทุนของผู้นำส่ง จำนวน 10 หลัก
  - แหล่งของเงิน                      ระบุรหัสแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลัก
  - กิจกรรมหลัก                      ระบุ PXXXX โดย P คือ ค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่
  - รหัสงบประมาณ                      ระบุรหัส 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน
- บรรทัดรายการถัดไป
- Pstky                                      ระบุ 50 หมายถึง เครดิต
  - บัญชี                                      ระบุรหัสบัญชี 4206010102 (รายได้เงินเหลือจ่ายปีเก่า)

กดปุ่ม หรือ Enter เพื่อเข้าสู่หน้าจอ ตามภาพที่ 4

ภาพที่ 3

### 3. บันทึกรายการ ตามภาพที่ 4

- จำนวนเงิน                      ระบุจำนวนเงินเท่ากับที่นำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน
- ศูนย์ต้นทุน                      ระบุศูนย์ต้นทุนของผู้นำส่ง จำนวน 10 หลัก
- แหล่งของเงิน                      ระบุรหัสแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลัก
- กิจกรรมหลัก                      ระบุ PXXXX โดย P คือ ค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่

/รหัสจบ ...

- รหัสงบประมาณ      ระบุรหัส 5 หลักแรกของศูนย์ต้นทุน  
กดปุ่ม      เพื่อดูภาพรวมของเอกสาร ตามภาพที่ 5

The screenshot shows a web-based accounting application window. The title bar includes menu items: เอกสาร, แก้ไข, ไปที่, พิเศษ, การกำหนดค่า, สภาพแวดล้อม, ระบบ, วิธีใช้. The main content area is titled "ใบอน BF คืบงบ ข้ามปี: เพิ่ม รายการบัญชีแยกประเภททั่วไป". Below the title is a toolbar with icons for home, print, save, and other functions. The form contains the following fields:

บัญชี G/L	4206010102	เงินเหลือนำจ่ายปีเก่า
รหัสหน่วยงาน	1205	กรมพัฒนาพลังงานทดแทน&อนุรักษ์

รายการ 2 / รายการเครดิต / 50

จำนวนเงิน	2000	THB
รหัสภาษี		
ให้ประกอบธุรกิจ		<input type="checkbox"/> W/o c.disc.
ศูนย์ต้นทุน	1200500001	
แหล่งของเงิน	5219400	
กิจกรรมหลัก	P1000	
รหัสงบประมาณ	12005	รายการผูกพันงบประมาณ 4206010102
เอกสารสำรองเงิน		<input type="button" value="มากกว่า"/>
การกำหนด		
ข้อความ/คำขอ		<input type="button" value="ข้อความยาว"/>

บรรทัดรายการถัดไป

PstKy	บัญชี	Sp.G/L	รหัส. ใหม่
-------	-------	--------	------------

ภาพที่ 4

#### 4. การบันทึกรายการ ตามภาพที่ 5

- double click คู่บัญชีเพื่อตรวจสอบการบันทึกโครงสร้างงบประมาณ หากพบข้อผิดพลาดสามารถแก้ไขรายการได้ ก่อนบันทึกรายการ  
กดปุ่ม (save) เพื่อให้ระบบบันทึกข้อมูล และแสดงเลขที่เอกสาร ตามภาพที่ 6

เอกสาร แก้ไข ไปที่ พิเศษ การกำหนดค่า สลากแวดล้อม ระบบ วิธีใช้

บ่อน BF คืบงบ ข้ามปี: แสดง ภาพรวม

แสดงสกุลเงิน พักเอกสาร โมเดลบัญชี การบันทึกรายการข้อมูลแบบเร็ว ภาษา

วันที่เอกสาร	10.10.2008	ประเภท	BF	รหัสหน่วยงาน	1205
วันผ่านรายการ	10.10.2008	งวด	1	สกุลเงิน	THB
เลขที่เอกสาร	INTERNAL	ปีบัญชี	2009	วันที่การแปลงค้	10.10.2008
การอ้างอิง	091200000015001			เลขที่ระหว่างบ.	
ข้อความส่วนหัว				เขตธุรกิจคู่ค้า	
เลขที่สาขา					

รายการในสกุลเงินของเอกสาร

PK รหัส พ.ท. บัญชี	THB จำนวนเงิน	จำนวนภาษี
001 40 1000 2116010104 เบิกเงินรอนำส่ง	2,000.00	
002 50 1000 4206010102 เงินเหลือจ่ายปีเก่า	0.00	

ภาพที่ 5

5. ระบบบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จะแสดงเลขที่เอกสารจำนวน 9 หลัก โดยแสดงข้อความ “เอกสาร 1xxxxxxx ได้ผ่านรายการในรหัสบริษัท xxxx” ตามภาพที่ 6

เอกสาร แก้ไข ไปที่ พิเศษ การกำหนดค่า สลากแวดล้อม ระบบ วิธีใช้

ผ่านรายการเอกสาร: ข้อมูลส่วนหัว

เอกสารที่ตั้งรอไว้ โมเดลบัญชี การบันทึกรายการข้อมูลแบบเร็ว ผ่านโดยการอ้างอิง ตัวเลือกในการแก้ไข

วันที่เอกสาร	11.06.2008	ประเภท	BE	รหัสหน่วยงาน	1205
วันผ่านรายการ		งวด	9	สกุลเงิน/อัตรา	THB
เลขที่เอกสาร				วันที่การแปลงค้	
การอ้างอิง				เลขที่ระหว่างบ.	
ข้อความส่วนหัว				เลขที่สาขา	
เขตธุรกิจคู่ค้า					

บรรทัดรายการแรก

PstKy	40	บัญชี	2116010104	Sp. G/L	<input type="checkbox"/>	ปก.รายการ	<input type="checkbox"/>
-------	----	-------	------------	---------	--------------------------	-----------	--------------------------

เอกสาร 100000497 ได้ผ่านรายการในรหัสบริษัท 1205

ภาพที่ 6

