

คู่มือการเรียงรายงาน
ใบเสร็จรับเงินตามจุดรับเงิน
ในระบบ SAP

จัดทำโดย

นางสาวจันทิมา สิงห์ทอง

นางสาวธิดาพร ไพรอนันต์

การเรียงรายงานใบเสร็จรับเงินตามจุดรับเงิน

- เข้าสู่ระบบ SAP คำสั่ง ZARR03

รายงานการใช้ใบเสร็จตามจุดรับเงิน

General Selections

Company Code	1000			
Fiscal Year	2025	1	to	
Posting Date	01.10.2024		to	30.09.2025 2
Business place	8001	3	to	

Further Selections

Document Number		to	
Entry Date		to	
Business Area		to	
Fund		to	
Functional Area		to	

Other Selections

☒ ใบเสร็จรับเงินในระบบ	4.1		
Receipt Number		to	
☒ ใบเสร็จรับเงินนอกระบบ	4.2		
Receipt Number		to	

1. ระบุปีงบประมาณที่ต้องการ (ระบุเป็นปี ค.ศ.) ในช่อง Posting Date เช่น 2025
2. ระบุช่วงวันที่ตามปีงบประมาณที่ต้องการ Posting Date เช่น 01.10.2024 to 30.09.2025
3. ระบุจุดรับเงิน เช่น 8001 (กองคลังและทรัพย์สิน)
4. เลือกประเภทใบเสร็จที่ต้องการ

4.1 ใบเสร็จรับเงินในระบบ (ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ BUU-ERP))

4.2 ใบเสร็จรับเงินนอกระบบ (แสดงตามการระบุในช่องเลขที่ใบเสร็จรับเงิน 1 และเลขที่ใบเสร็จรับเงิน 2 ในหน้าจอ Fiori โปรแกรมรับชำระเงิน)

ต้องการพิมพ์ใบเสร็จรับเงินหรือไม่ ?

☐ พิมพ์ ☒ ไม่พิมพ์

เลขที่ใบเสร็จรับเงิน 1:

เลขที่ใบเสร็จรับเงิน 2:

- ใบเสร็จรับเงินเล่มสั้น
- ใบเสร็จรับเงินคอมพิวเตอร์
- ใบเสร็จรับเงินคอมพิวเตอร์ระบบบริการการศึกษา (ระบบ REG)
- ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ Lifelong Learning BUU)
- ใบเสร็จรับเงินคอมพิวเตอร์ (ระบบรับสมัครมหาวิทยาลัยบูรพา)
- ใบเสร็จรับเงินคอมพิวเตอร์ (ระบบ GRD - Admission)



กระทรวงศึกษาธิการ
กรมการศึกษานอกโรงเรียน

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน
 ที่ วันที่

เรื่อง รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

เรียน อธิการบดี

ตามที่.....(ส่วนงาน)..... ได้เบิกใบเสร็จรับเงินจากกองคลังและทรัพย์สิน
 ปีงบประมาณ พ.ศ.

บัดนี้สิ้นปีงบประมาณ.....(ส่วนงาน)..... ได้ดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัย
 บุรพา ที่ ๐๐๒๘/๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับเงินและวิธีการรับเงิน พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๑๒ จึงรายงานการ
 ใช้ใบเสร็จรับเงิน ตามแบบรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน ดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

๑. ใบเสร็จรับเงินเล่มสิ้น เบิก.....๑๕..... เล่ม ใช้ไป๑๐..... เล่ม คงเหลือ.....๕..... เล่ม

เบิก	ใช้ไป	คงเหลือ
เล่มที่ ๐๐๐๐๑ - ๐๐๐๐๕	เล่มที่ ๐๐๐๐๑ - ๐๐๐๐๕	เล่มที่ ๐๐๐๐๕ - ๐๐๐๐๙
เล่มที่ ๐๐๐๑๐ - ๐๐๐๑๔	เล่มที่ ๐๐๐๑๐ - ๐๐๐๑๔	

๒. ใบเสร็จรับเงินด้วยระบบคอมพิวเตอร์

เบิก	ใช้ไป	คงเหลือ
เล่มที่ ๑๐๐๐ เลขที่ ๐๐๑ - ๕๐๐	เล่มที่ ๑๐๐๐ เลขที่ ๐๐๑ - ๕๐๐	เล่มที่ ๑๐๐๐ เลขที่ ๕๐๑ - ๕๐๐

ผู้จัดทำ.....