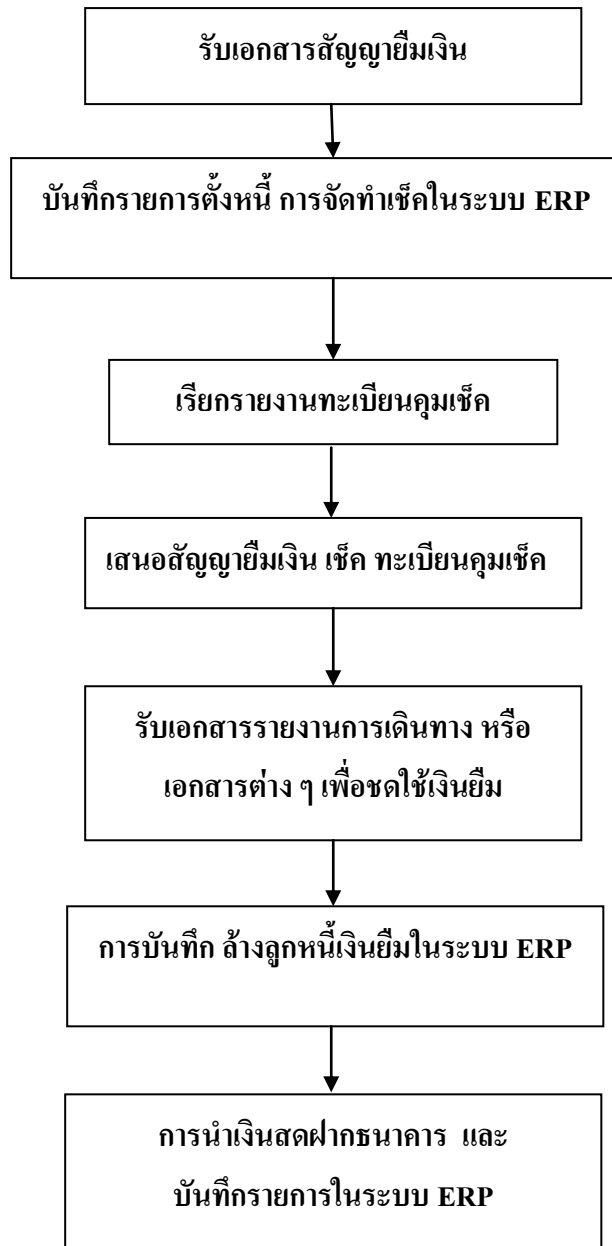


กระบวนการลูกหนี้เงินยืม	ERP	GFIME
1.รับสัญญายืม ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารต่าง ๆ		เงินทรองราชการ ไม่ได้เบิกจ่ายใน
2. บันทึกรายการตั้งหนี้ (พิมพ์เช็ค) ในระบบ ERP ตรวจสอบลงรายการบัญชี นำเสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ	2. บันทึกรายการตั้งหนี้ (พิมพ์เช็ค) >> ระบบลูกหนี้ สมุด AD Dr. บัญชีลูกหนี้เงินยืม - เงินทรองราชการ 110601019922 (รายตัว) Cr. บัญชีเงินฝากธนาคาร-เงินทรองราชการ 110601019924	ระบบ GFMS แต่บันทึกเป็นสินทรัพย์หมุนเวียนอื่น
3. บันทึกการล้างลูกหนี้เงินยืม (กรณียืมเงิน) <u>กรณีล้างเงินยืมเป็นเงินสด</u> <u>กรณีล้างเงินยืมโดยใบสำคัญ</u> <u>กรณีล้างเงินยืมทั้งเงินสดและใบสำคัญ</u> (ออกใบเสร็จแล้ว)	3. บันทึกล้างลูกหนี้เงินยืม (กรณียืมเงิน) <u>กรณีล้างเงินยืมเป็นเงินสด >> ระบบลูกหนี้ (ออกใบเสร็จรับเงิน)</u> Dr. บัญชีเงินสด – เงินทรองราชการ 110601019921 Cr. บัญชีพัก-เงินสดรับจากลูกหนี้เงินยืม 110101011002 <u>กรณีล้างเงินยืมเป็นใบสำคัญ >> ระบบลูกหนี้ สมุด AC</u> Dr. บัญชีใบสำคัญรองจ่าย – เงินทรองราชการ 110601019923 Cr. บัญชีลูกหนี้เงินยืม - เงินทรองราชการ 110601019922 (รายตัว) <u>กรณีล้างเงินยืมทั้งเงินสดและใบสำคัญ >> ระบบลูกหนี้ สมุด AC</u> Dr. บัญชีใบสำคัญรองจ่าย – เงินทรองราชการ 110601019923 (รายตัว) บัญชีพัก-เงินสดรับจากลูกหนี้เงินยืม 110101011002 Cr. บัญชีลูกหนี้เงินยืม - เงินทรองราชการ 110601019922 (รายตัว)	
4.บันทึกการนำเงินสด-เงินทรอง ฝากธนาคาร เข้าบัญชี เงินทรองราชการ	4. นำเงินสดเข้าบัญชี เงินทรองราชการ >> ระบบลูกหนี้ สมุด AR Dr. บัญชีเงินฝากธนาคาร-เงินทรองราชการ 110601019924 Cr. บัญชีเงินสด – เงินทรองราชการ 110601019921	

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน



ขั้นตอนที่ 1 รับเอกสารสัญญาขี้มเงิน แบบบันทึกข้อความขออนุมัติต่าง ๆ ได้แก่ บันทึกข้อความขออนุญาตและขออนุมัติดำเนินโครงการ เดินทางไปราชการ ตรวจสอบรายละเอียด วัตถุประสงค์ของการขออนุมัติ แหล่งงบประมาณ หมวดการใช้เงิน ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ จำนวนเงิน ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ แนวปฏิบัติที่กำหนด

ตรวจสอบเอกสารขออนุมัติแนบในการขี้มเงิน แยกเป็น ๒ กรณี คือ

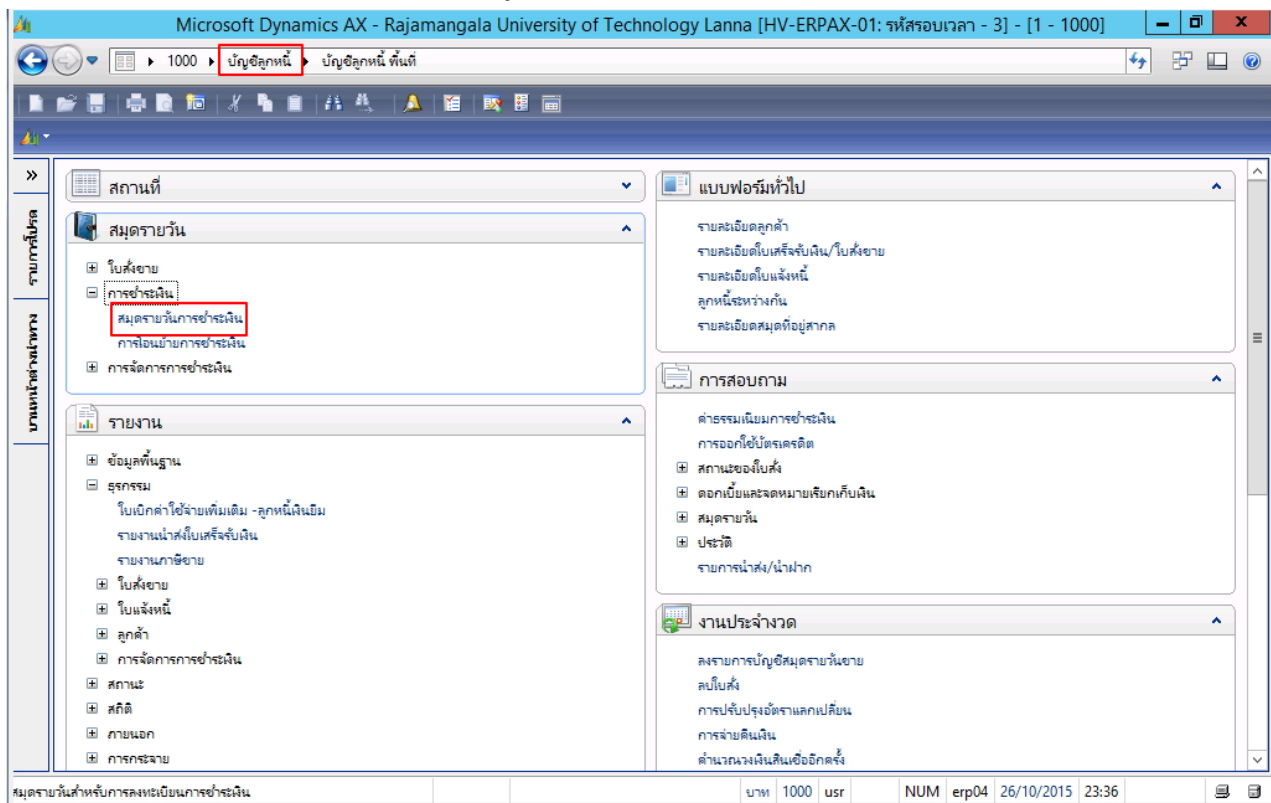
- ค่าจ้างเหมารถยนต์ ให้จัดทำใบขออนุมัติซื้อ/จ้าง แบบขออนุมัติเดินทาง ส่งงานพัสดุ และเจ้าหน้าที่งานพัสดุจะเป็นผู้ขี้มเงิน


- หมวดรายจ่าย ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ให้ผู้ขออนุมัติเดินทาง ดำเนินโครงการ เป็นผู้ขี้มเงินตรงราชการ ที่การเงิน

ขั้นตอนที่ 2 บันทึกรายการตั้งหนี้ การจัดทำเช็คในระบบ ERP แนบสัญญาขี้มเงินเสนอ

หัวหน้าหน่วยการเงินตรวจสอบลงนาม เสนอผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร รองอธิการบดีลงนามอนุมัติ

เข้าระบบ ERP เลือก : ระบบบัญชีลูกหนี้ >> สมุดรายวัน >> การชำระหนี้ >> สมุดรายวันการชำระหนี้



สร้างรายการใหม่โดยเลือกที่  หรือ กด Ctrl+N พร้อมกัน

ที่แท็บ ภาพรวม >> ฟิลต์ "ชื่อ" เลือก สมุดการจ่ายเงิน ซึ่งจะใช้เป็นสมุด AD

สมุดรายวัน (1 - 1000)

ไฟล์ แก้ไข เครื่องมือ คำสั่ง วิธีใช้

แสดง: รายการที่ยังไม่ลงรายการบัญชี แสดงเฉพาะที่ผู้ใช้สร้างขึ้นเท่านั้น:

ภาพรวม หัวไป การตั้งค่า การบล็อก มีดี ประวัติ

ชื่อ	หมายเลขสมุดรายวัน	เอกสาร	คำอธิบาย
595-2AD	B0009243	5-งย.172/59	ลูกหนี้เงินยืม คำวิสต์ - นางมะลิวัลย์

AD คือ เอกสาร สำหรับการจ่ายลูกหนี้เงินยืม/ ลูกหนี้เงินกองทุน

AC คือ เอกสาร สำหรับการล้างใบสำคัญ (เงินทตรงจ่าย)

ระบุเลขที่สัญญา เช่น 5 - งย.001/60

ระบุคำอธิบายรายการ เช่น ลูกหนี้เงินยืม - วัตถุประสงค์การยืม - ชื่อบุคลากร

จากนั้น กดปุ่ม บันทึกรายละเอียด ระบบจะปรากฏหน้าต่างขึ้นมา ที่แท็บ ภาพรวม

ใบสำคัญสมุดรายวัน (1 - 1000) - สมุดรายวัน: 595-2AD, หมายเลขสมุดรายวัน: B0009243, ชนิดสมุดรายวัน: การชำระเงินของลูกค้า, ลงรายการบัญชีแล้ว: ไม่ใช่

ไฟล์ แก้ไข เครื่องมือ คำสั่ง วิธีใช้

ยอดคง

รวมเดบิต รวมเครดิต

สมุดรายวัน: สมุดรายวัน: 1,800.00 สมุดรายวัน: 1,800.00

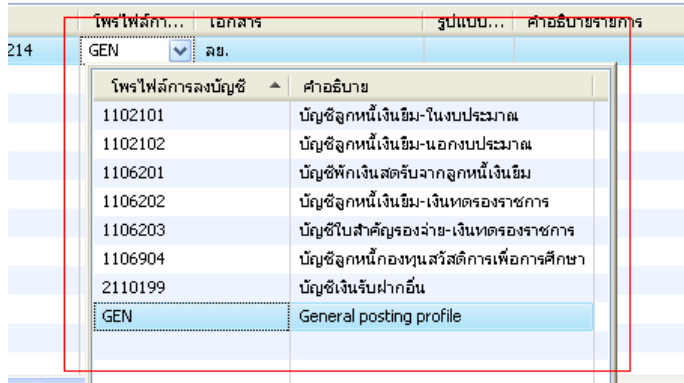
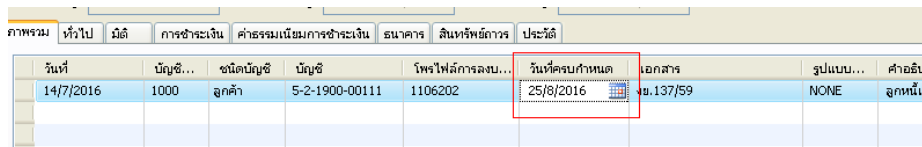
ต่อใบสำคัญ: ต่อใบสำคัญ: 1,800.00 ต่อใบสำคัญ: 1,800.00

ภาพรวม หัวไป มีดี การชำระเงิน ค่าธรรมเนียมการชำระเงิน ธนาคาร สินทรัพย์ถาวร ประวัติ ดันซ้ำเช็ค

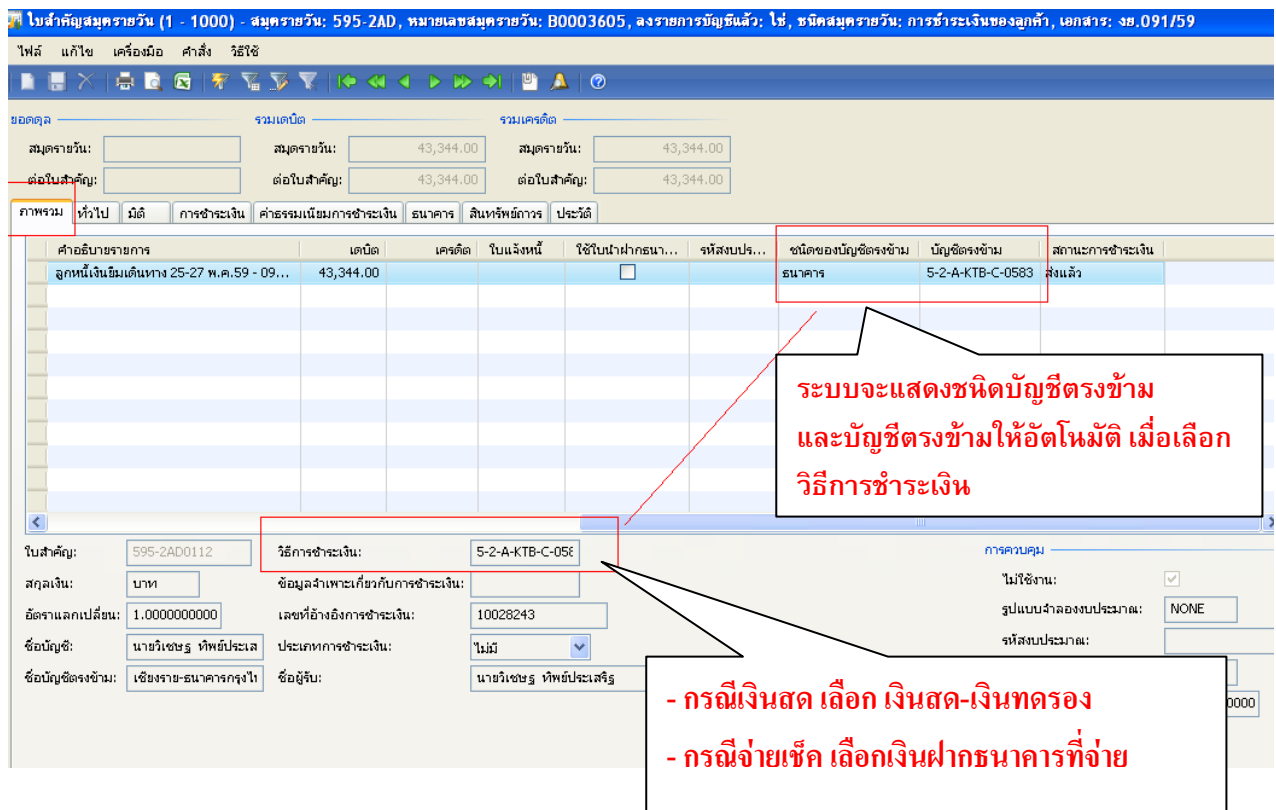
วันที่	บัญชี...	ชนิดบัญชี	บัญชี	โทรไฟล์การ...	วันที่ครบกำหนด	เอกสาร	รูปแบบ...	คำอธิบายรายการ	เดบิต
16/9/2016	1000	ลูกค้า	5-2-1900-00049	1106202	16/10/2016	5-งย.172/59	NONE	ลูกหนี้เงินยืม คำวิสต์ - นางมะลิวัลย์	1,800.00

ระบุข้อมูลดังนี้

ฟิลด์	คำอธิบาย
แท็บภาพรวม	
วันที่	ระบุวันที่ทำจ่าย/ วันที่ล้างเงินยืม
บัญชีบริษัท	ระบบทำการเลือกให้อัตโนมัติ
ชนิดบัญชี	เลือก ลูกค้า
บัญชี	เลือก รหัสลูกหนี้เงินยืม (บันทึกเป็นรายบุคคล)
คำอธิบายรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ เช่น ลูกหนี้เงินยืม เลขที่ - วัตถุประสงค์การยืม - ชื่อบุคลากร (กด Ctrl+C จากคำอธิบายรายการ**)
เดบิต	ใส่จำนวนเงินที่ต้องการจ่ายเช็ค
โทรไฟล์การลงบัญชี	** ต้องระบุทุกครั้ง เพื่อควบคุมลูกหนี้คงเหลือรายตัว** ระบุ เป็น 1106202 บัญชีลูกหนี้ - เงินทตรงราชการ 110601019922

ฟิลด์	คำอธิบาย
	
วันครบกำหนด	<p>ระบุ วันที่ที่ครบกำหนด ตามในสัญญาเงินยืม **เฉพาะกรณียืมเงินเท่านั้น** โดยแยกเป็น 2 กรณี คือ (1)เงินยืมกรณีเดินทางไปราชการนับ 15 วัน หลังจากวันที่เดินทางกลับ (2) เงินยืมกรณีโครงการ วัสดุ หรือเงินยืมอื่น ๆ นับ 30 วัน หลังจ่ายการจ่ายเงินยืม</p> 

จากนั้น เลือกธนาคารที่จะชำระเงิน ที่ฟิลด์ วิธีการชำระเงิน



ใบสำคัญสมุดรายวัน (1 - 1000) - สมุดรายวัน: 595-2AD, หมายเลขสมุดรายวัน: B0003605, ลงรายการบัญชีแล้ว: ใช่, ชนิดสมุดรายวัน: การชำระเงินของลูกค้า, เอกสาร: จย.091/59

ฟิลด์: ไฟล์, แก้ไข, เครื่องมือ, คำสั่ง, วิธีใช้

ยอดคงเหลือ: สมุดรายวัน: 43,344.00, สมุดรายวัน: 43,344.00, สมุดรายวัน: 43,344.00

ต่อไปในสำคัญ: 43,344.00, ต่อไปสำคัญ: 43,344.00, ต่อไปสำคัญ: 43,344.00

การรวม: หัวไป, มีดี, การชำระเงิน, ค่าธรรมเนียมการชำระเงิน, ธนาคาร, สินทรัพย์ถาวร, ประวัติ

คำอธิบายรายการ	เดบิต	เครดิต	ใบแจ้งหนี้	ใช้ในฝ่ายกรณ...	รหัสงบปร...	ชนิดของบัญชีตรงข้าม	บัญชีตรงข้าม	สถานะการชำระเงิน
ลูกหนี้เงินยืมเดินทาง 25-27 พ.ค.59 - 09...	43,344.00			<input type="checkbox"/>		ธนาคาร	5-2-A-KTB-C-0583	ส่งแล้ว

ใบสำคัญ: 595-2AD0112, วิธีการชำระเงิน: 5-2-A-KTB-C-05E, การควบคุม: ไม่ใช้งาน:

สกุลเงิน: บาท, ข้อมูลจำเพาะเกี่ยวกับการชำระเงิน: 10028243, รูปแบบจำลองงบประมาณ: NONE

อัตราแลกเปลี่ยน: 1.0000000000, เลขที่อ้างอิงการชำระเงิน: ไม่มี, รหัสงบประมาณ:

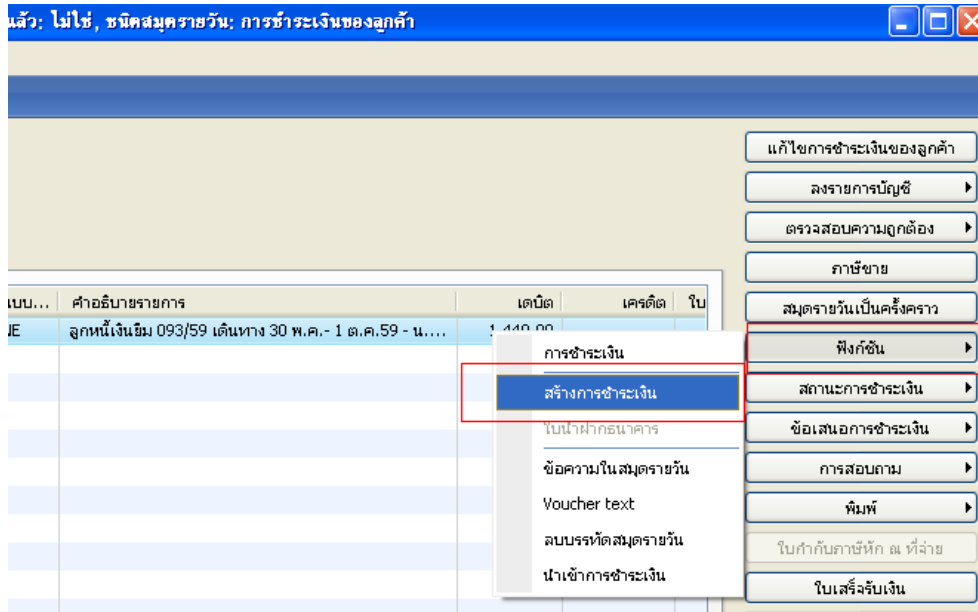
ชื่อบัญชี: นายวิเชษฐ ทัพย์ประเสริฐ, ประเภทการชำระเงิน: นายวิเชษฐ ทัพย์ประเสริฐ

ชื่อบัญชีตรงข้าม: เข็มทราย-ธนาคารกรุงไทย, ชื่อผู้รับ: นายวิเชษฐ ทัพย์ประเสริฐ

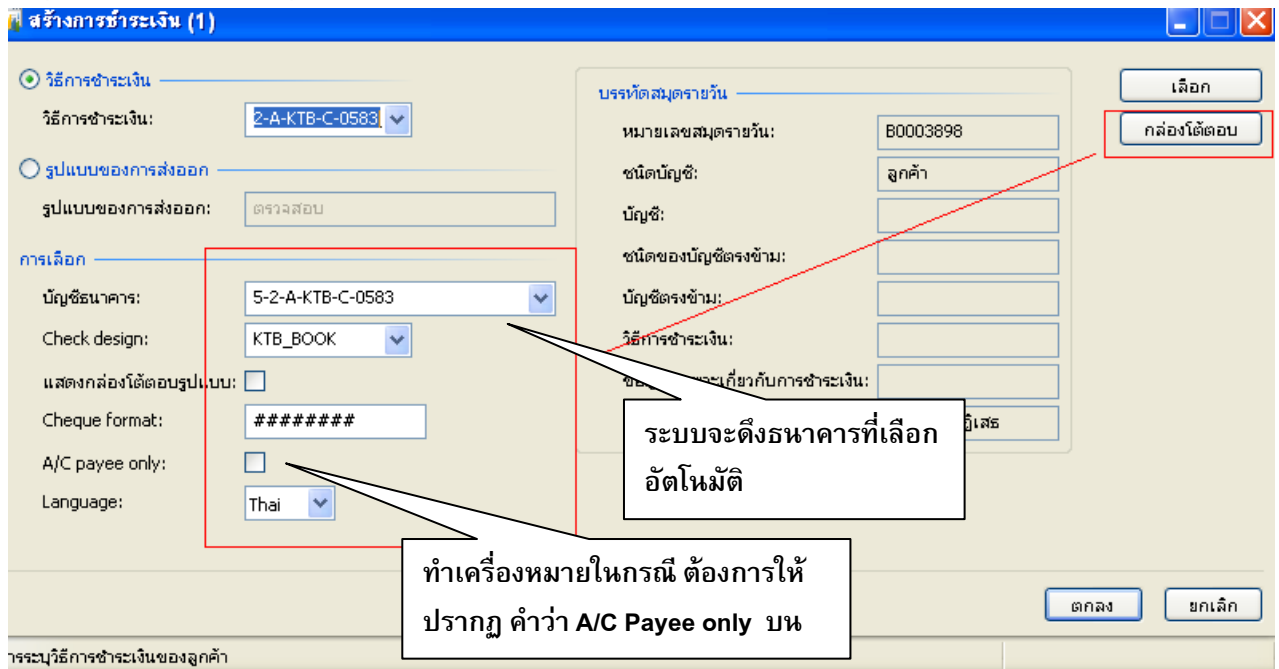
ระบบจะแสดงชนิดบัญชีตรงข้าม และบัญชีตรงข้ามให้อัตโนมัติ เมื่อเลือกวิธีการชำระเงิน

- กรณีเงินสด เลือก เงินสด-เงินทરอง
- กรณีจ่ายเช็ค เลือกเงินฝากธนาคารที่จ่าย

เมื่อเลือกวิธีการชำระเงิน แล้ว ให้กดปุ่ม ฟังก์ชัน >>สร้างการชำระเงิน (กรณีบัญชีเงินฝากธนาคารเท่านั้น)



กดปุ่ม กล่องโต้ตอบ (เพื่อระบุเลขที่เช็ค)



กดปุ่ม กล่องโต้ตอบ ระบุ เลขที่เช็ค ที่ต้องการจ่าย จากนั้นกดปุ่ม ตกลง เพื่อระบุเลขที่เช็ค กดปุ่มตกลง

การชำระเงินด้วยเช็ค (1)

บัญชีธนาคาร: 1-1-A-KTB-C-4374

จาก: 1983094๙

จำนวนของเช็คที่วางแปลค่า: 0

พิมพ์

คำแนะนำในการชำระเงิน:

เอกสาร (a)

คำแนะนำในการชำระเงิน (b)

ตัวเลขที่เช็คที่ต้องการจ่าย

ตกลง ยกเลิก

รหัสเช็คธนาคาร

จะได้เช็คจ่าย ดังภาพ

02 มิถุนายน 2016

นางสาวชินนหทัย เสมอจิต

1,440.00

0 2 0 6 2 0

****นางสาวชินนหทัย เสมอจิต****

(หนึ่งพันสี่ร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

1,440.00

เมื่อมีการ ออกเช็ค ระบบจะเปลี่ยนจากสถานะการชำระเงิน **ไม่มี** เป็น **ส่งแล้ว** ซึ่งจะไม่สามารถแก้ไขรายการใดๆ ได้ หากต้องการแก้ไข “กรณีเกิดข้อผิดพลาดในการออกเช็ค” ผู้ใช้ต้องทำการเปลี่ยนสถานะการชำระเงิน เป็น **นำกลับมาใช้ใหม่** และทำการจ่ายเช็คอีกครั้ง ทั้งนี้รายการต้องยังไม่ลงรายการบัญชี หากลงรายการบัญชีไปแล้วจะไม่สามารถแก้ไขได้

เมื่อบันทึกรายการเสร็จ ทำการตรวจสอบรายการบัญชี ที่ปุ่ม พิมพ์ >> **ใบสำคัญก่อนลงบัญชี** จะแสดงรายการ ดังนี้

กรณี จ่ายเงินโดยเช็ค หรือ เงินฝากธนาคาร

ลูกหนี้เงินยืม-เงินทศรอง

เดบิต บัญชีลูกหนี้ – เงินทศรองราชการ 106010199221

เครดิต บัญชีเงินฝากธนาคาร-เงินทศรองราชการ 110601019924

กรณี จ่ายเงินเป็นเงินสด

เดบิต บัญชีลูกหนี้ – เงินทศรองราชการ 110601019922

เครดิต บัญชีเงินสด-เงินทศรองราชการ 110601019921

เมื่อตรวจสอบว่าข้อมูลถูกต้องแล้ว และต้องการจะลงบัญชี ให้กดปุ่ม **ลงรายการบัญชี >> ลงรายการบัญชี**

ใบสำคัญสมุดรายวัน (1 - 1000) - สมุดรายวัน: 581-1AD, หมายเลขสมุดรายวัน: B000016, ลงรายการบัญชีแล้ว: ไม่ใช่, ชนิดสมุดรายวัน: การชำระเงินของลูก...

ไฟล์ แก้ไข เครื่องมือ คำสั่ง รีเซ็ต

ยอดคงเหลือ: สมุดรายวัน: 0.00, สมุดรายวัน: 5,000.00, สมุดรายวัน: 5,000.00
 ปล่อยใบสำคัญ: 0.00, ปล่อยใบสำคัญ: 5,000.00, ปล่อยใบสำคัญ: 5,000.00

รายการบัญชี: **ลงรายการบัญชี (b)**


ประเภท: ก. การชำระเงิน, ข. ค่าธรรมเนียมการชำระเงิน, ค. ธนาคาร, ง. สินทรัพย์ถาวร, จ. ภาษี

วันที่	บัญชีบริษัท	ชนิดบัญชี	บัญชี	รูปแบบจำลองงบประมาณ	รหัสงบประมาณ	ใบแจ้งหนี้	คำอธิบายรายการ
26/10/2...	1000	ลูกค้า	1-1-1900-00001	NONE			บข.001/59 อิมฝั่งซื้อค่าวัสดุยานพาหนะ

ใบสำคัญ: 581-1AD0001, วิธีการชำระเงิน: 1-1-A-KTB-C-4
 สกุลเงิน: บาท, ข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการชำระเงิน:
 อัตราแลกเปลี่ยน: 1.000000000000, เลขที่อ้างอิงการชำระเงิน: 19830948
 ชื่อบัญชี: นางสาววิบูลย์เงิน พิเศษตั้ง, ประเภทการชำระเงิน: ไม่มี
 ชื่อบัญชีตรงข้าม: ม.เทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี, ชื่อผู้รับ: นางสาววิบูลย์เงิน พิเศษตั้ง

แก้ไขการชำระเงินของลูกค้า (a)
 ลงรายการบัญชี (b)
 ตรวจสอบตามถูกต้อง (d)
 ภาษีขาย (f)
 สมุดรายวันเป็นครั้งคราว (h)
 ทิ้งข้อ (i)
 สถานะการชำระเงิน (j)
 ข้อเสนอการชำระเงิน (k)
 การสอบถาม (l)
 พิมพ์ (m)
 ใบกำกับภาษีหัก ณ ที่จ่าย (n)
 ใบเสร็จรับเงิน (o)
 ใบรับใบสำคัญ (p)

ตัวอย่างใบสำคัญ

 **เขียงราย-เงินรายได้-ใบสำคัญจ่ายลูกหนี้เงินยืม** หน้า 1
2/6/2016
17:03:39

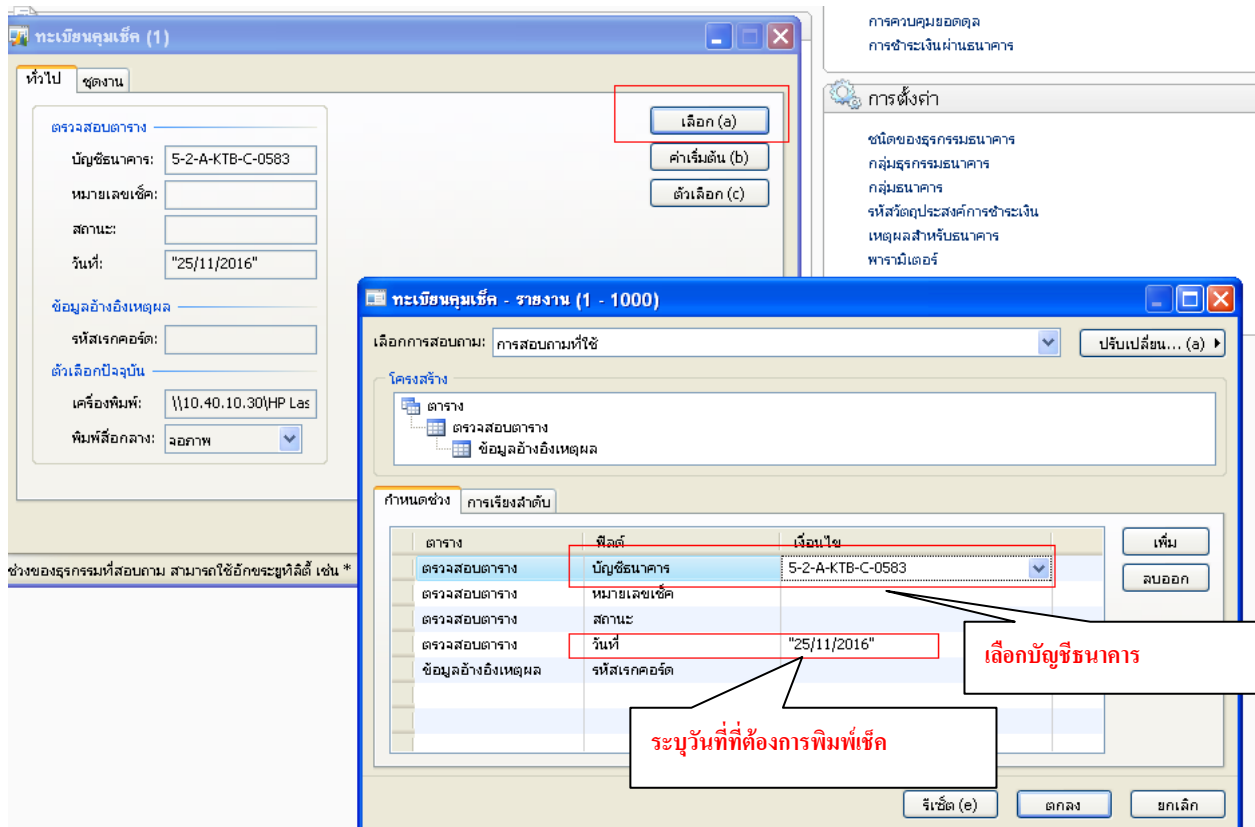
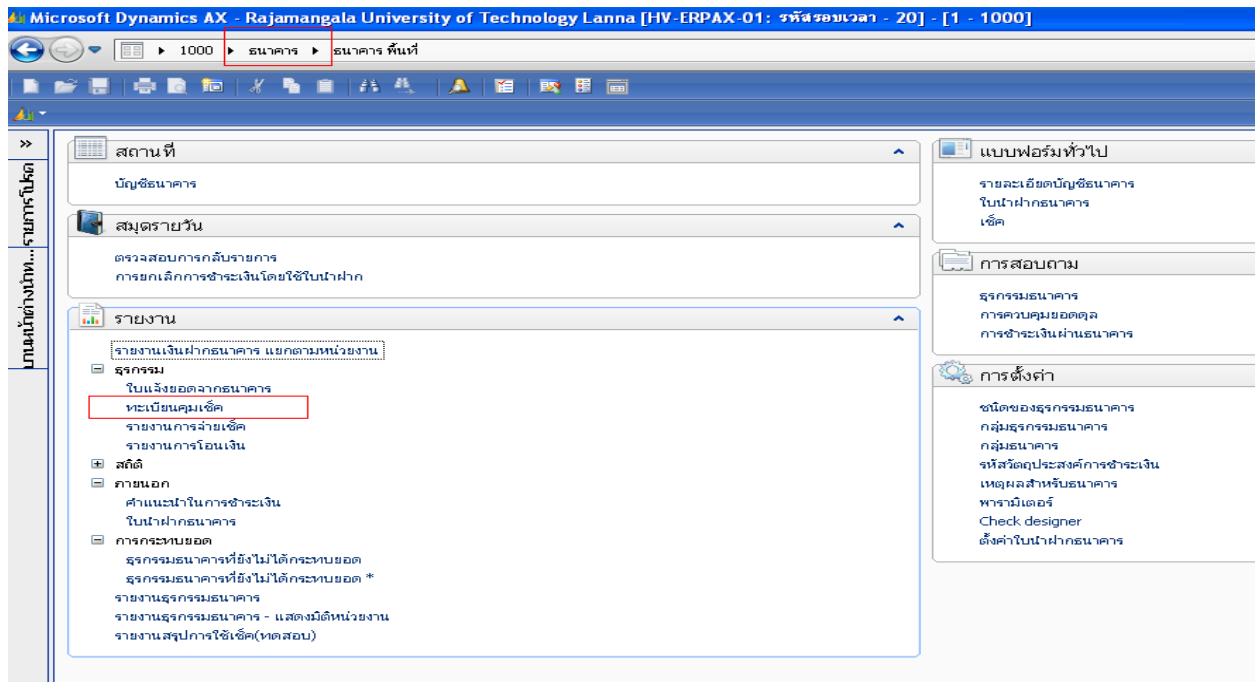
ชื่อ: นางสาวชั้นทิพย์ เสนอจิต (5-2-1900-00214)
 วิธีการชำระเงิน: 5-2-A-KTB-C-0583
 คำอธิบายสมุดรายวัน: ลูกหนี้เงินยืม 093/59 เดือนพฤษภาคม 30 พ.ค. - 1 ต.ค.59 - น.ส.ชั้นทิพย์

หมายเลขสมุดรายวัน: B0003898
 หมายเลขใบสำคัญ: 595-2AD0129
 วันที่ใบสำคัญ: 2/6/2016
 หมายเลขใบแจ้งหนี้: ...

บัญชี	ชื่อบัญชี	แหล่งเงิน	หนักรวม	แผนงาน	โครงการ	ปีการศึกษา	คงเหลือ	วัตถุประสงค์	ยอด	ชนิด
110601019922	บัญชีลูกหนี้เงินยืม-เงินยืมของราชการ	2000	51000000	99	99	99	99	99	1,440.00	
คำอธิบายรายการ: ลูกหนี้เงินยืม 093/59 เดือนพฤษภาคม 30 พ.ค. - 1 ต.ค.59 - น.ส.ชั้นทิพย์										
110601019924	บัญชีเงินฝากธนาคาร-เงินยืมของราชการ	2000	51000000	99	99	99	99	99	1,440.00	
คำอธิบายรายการ: ลูกหนี้เงินยืม 093/59 เดือนพฤษภาคม 30 พ.ค. - 1 ต.ค.59 - น.ส.ชั้นทิพย์										
Total:									1,440.00	1,440.00

วันที่ออกเช็ค: 2/6/2016, หมายเลขเช็ค: 10028264, บัญชีธนาคาร: 5-2-AKTB-C0583, ชื่อผู้รับ: นางสาวชั้นทิพย์ เสนอจิต, จำนวนเงิน: 1,440.00

ขั้นตอนที่ 3 การเรียกรายงานทะเบียนคุมเช็ค ระบบ ธนาคาร >> รายงาน >> ทะเบียนคุมเช็ค



หากต้องการพิมพ์ทะเบียนคุมเช็ค หลาย ๆ วัน ให้ระบุวันที่ โดยเลือกวันที่ เริ่มต้น ตามด้วย .. เลือกวันที่สิ้นสุด จะได้ทะเบียนคุมเช็ค ดังนี้

บัญชีธนาคาร : S-2-A-KTB-C-0583

เชิงราย-ธนาคารกรุงไทย สาขาหนาน-เงินตราธนาคาร-522-6-01058-3

522-6-01058-3

วันที่	หมายเลขเช็ค	คำอธิบายรายการ	ชื่อผู้รับ	จำนวนเงิน
25/11/2016	10044673	ลูกหนี้เงินยืมโครงการกีฬา - นายสุระพงษ์	นายสุระพงษ์ โค้งคัง	386,760.00
25/11/2016	10044674	ลูกหนี้เงินยืมโครงการจัดนิทรรศการฯ - นายอังกูร	นายอังกูร ว่องตระกูล	9,920.00
25/11/2016	10044675	ทดลองจ่ายเดินทาง 15-16 พ.ย.59 - นางประทุมทิพย์	นางประทุมทิพย์ จันทร์แสง	1,284.00
25/11/2016	10044676	ทดลองจ่ายเดินทาง 18-20 ต.ค.59 - นายบุญธรรม	นายบุญธรรม อู่อินทร์	1,280.00
25/11/2016	10044677	ทดลองจ่ายเดินทาง 25-28 ต.ค.59 - นางกมลลักษณ์	นางกมลลักษณ์ ชัยดี	6,500.00
25/11/2016	10044678	ลูกหนี้เงินยืมเดินทาง 24-28,29-30 พ.ย.,1-2 ธ.ค.59 - นายบุญธรรม	นายบุญธรรม อู่อินทร์	9,360.00
25/11/2016	10044679	ลูกหนี้เงินยืมค่าวัสดุ 1.003-005 - น.ส.รัตนา	นางสาวรัตนา อุมานี	82,300.00
Super Grand Total				497,404.00
รวม				497,404.00

ผู้จัดทำ

หัวหน้าการเงิน

ผู้ลงนาม 1

ผู้ลงนาม 2

ระบุชื่อผู้จัดทำ หัวหน้าการเงิน ผู้ลงนาม 1 ผู้ลงนาม 2

ขั้นตอนที่ 4 เสนอสัญญายืมเงิน เช็ค ทะเบียนคุมเช็ค

(1) สัญญายืมเงิน ตรวจสอบความถูกต้อง เกี่ยวกับ รายละเอียดค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่ทำการยืมเงิน จำนวนเงิน เลขที่สัญญายืมเงิน วันที่ครบกำหนด ลงนามการตรวจสอบ เสนอหัวหน้าหน่วยการเงิน ผู้อำนวยการกองบริหาร ทรัพยากรเชิงรายลงนามอนุมัติ กรณีจำนวนเงินไม่เกิน 100,000 บาท เสนอรองอธิการบดีฯ ลงนามอนุมัติ กรณี จำนวนเงินเกิน 100,000 บาท


(2) ตรวจสอบรายละเอียดในเช็ค กับเอกสารสัญญายืมเงิน ทะเบียนคุมเช็ค ลงนาม ผู้จัดทำ เสนอหัวหน้า หน่วยการเงิน ตรวจสอบ และผู้มีอำนาจลงนามในเช็ค ลงนาม 1 และลงนาม 2

ตัวอย่างสัญญายืมเงิน


<p>สัญญาการยืมเงิน</p>	<p>แบบ 8500 เลขที่ 197/60 วันครบกำหนด 19 ส.ย. 2560</p>
<p>ยื่นต่อ รองอธิการบดีเขตพื้นที่เชียงราย / ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรเชียงราย (1)</p>	
<p>ข้าพเจ้า <u>นางอริยาภรณ์ พวง รัตนบุตร</u> ตำแหน่ง <u>อาจารย์</u> สังกัด <u>คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีวิทยาเขตเชียงราย</u> จังหวัด <u>เชียงราย</u></p>	
<p>มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย (2) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ <u>ดำเนินโครงการ อำนวยบ้านที่กักขังความถี่ จก.ช. 0500/043</u> (3) ดังรายละเอียดต่อไปนี้</p>	
<p>ค่า <u>ตอบแทนวิทยากร (5 ชั่วโมง x 300 บาท) + (4 ชั่วโมง x 300 บาท)</u></p> <p>ค่า <u>น้ำมันเชื้อเพลิง (จะนำ 1,500 บาท x 2 วัน)</u></p> <p>ค่า <u>ที่พัก (คืนละ 1,000 บาท x 2 คืน)</u></p> <p>ค่า <u>ยานพาหนะ (4 ล้อ 200 บาท x 30 คน) + ค่ายานพาหนะวัน (120 บาท x 30 คน x 30)</u></p> <p>(ตัวอักษร <u> นวัตกรรม นวัตกรรม นวัตกรรม</u>) รวมเงิน (บาท)</p>	<p>2,700</p> <p>3,000</p> <p>2,000</p> <p>7,800</p> <p>15,500</p>
<p>ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือ ภายใน.....วันนับแต่วันที่เดินทางกลับหรือวันที่จ่ายเงินยืม นั้น ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ขืมไปจนครบถ้วนได้ทันที</p> <p style="text-align: right;">ลายมือชื่อ <u>[Signature]</u> ผู้ยืม วันที่ 19 พ.ค. 2560</p>	
<p>เสนอ รองอธิการบดี มทร.ล้านนา เชียงราย / ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรเชียงราย (4) <u>ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นควรอนุมัติให้ขืมตามใบขืมฉบับนี้ได้จำนวน 15,500.-</u> บาท (<u>นางสาววิไลวรรณ ไชยพรหม</u> - <u>[Signature]</u>)</p> <p>ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... (นางสาววิไลวรรณ ไชยพรหม) เจ้าหน้าที่การเงิน (นางสุพัตรา ตาดคำ) หัวหน้าหน่วยการเงิน วันที่ 19 พ.ค. 2560 วันที่ 19 พ.ค. 2560</p>	
<p>ความเห็นของผู้ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรเชียงราย</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> อนุมัติ</p> <p>ลงชื่อ..... วันที่..... (<u>ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิเชษฐ ทิพย์ประเสริฐ</u>) ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร เชียงราย</p> <p style="text-align: center;">19 พ.ค. 2560</p>	<p>คำอนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ</p> <p>ลงชื่อ..... วันที่..... (<u>ผู้ช่วยศาสตราจารย์อุคม สุธาคำ</u>) รองอธิการบดี มทร.ล้านนา</p>
<p style="text-align: center;">ได้รับเงิน</p> <p>ได้รับเงินยืมจำนวน <u>15,500</u> บาท (<u>นางสาววิไลวรรณ ไชยพรหม</u>) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว</p> <p>ลงชื่อ <u>[Signature]</u> ผู้รับเงิน วันที่ 19 พ.ค. 2560</p> <p>ลงชื่อ <u>[Signature]</u> ผู้จ่ายเงิน วันที่ 19 พ.ค. 2560</p>	

ตัวอย่างทะเบียนคุมเช็ค

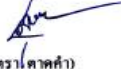
ทะเบียนคุมเช็ค				8/6/2017
				16:55:23
บัญชีธนาคาร 5-2-A-KTB-C-0583		เชิงรายชื่อธนาคารกรุงไทย สาขาพนง-เงินทวงรอราชการ-522-6-01058-3		522-6-01058-3
วันที่	หมายเลขเช็ค	คำอธิบายรายการ	ชื่อผู้รับ	จำนวนเงิน
9/6/2017	10060222	ถูกหนี้เงินยืม 156/60 เดินทาง 13 มิ.ย.60 - น.ส.มัลลิกา กันทะวงศ์	นางสาวมัลลิกา กันทะวงศ์	2,232.00
9/6/2017	10060223	ถูกหนี้เงินยืม 157/60 วัสดุ 2.0017 - น.ศ.คณินนาฏ เหมือนสิงห์	นางสาวคณินนาฏ เหมือนสิงห์	3,170.00
9/6/2017	10060224	ถูกหนี้เงินยืม 158/60 เดินทาง 9 มิ.ย.60 - นายสุทธิพงษ์ ฮอดธา	นายสุทธิพงษ์ ฮอดธา	2,960.00
9/6/2017	10060225	ถูกหนี้เงินยืม 159/60 เดินทาง 23-29 มิ.ย.60 - นายวิโรจน์ ปงลังกา	นายวิโรจน์ ปงลังกา	42,356.00
9/6/2017	10060226	ทศรองจ่าย 111/60 เดินทาง 24-26 พ.ค.60 - น.ส.ปภาวดี เนตรสุวรรณ	นางสาวปภาวดี เนตรสุวรรณ	2,120.00
9/6/2017	10060227	ทศรองจ่าย 112/60 เดินทาง 29 เม.ย. 14 พ.ค.60 - นางกนกอร จิตจำนงค์	นางกนกอร จิตจำนงค์	3,288.00
9/6/2017	10060228	ทศรองจ่าย 116/60 เดินทาง 30 เม.ย. ,13 พ.ค.60 - นายนิวัติ นवलกัน	นายนิวัติ นवलกัน	5,040.00
Super Grand Total				61,166.00
รวม				61,166.00




(นางสาววิไลวรรณ ไชยพรหม)
ผู้จัดทำ



(นางสุพัตรา ศาสต์คำ)
หัวหน้าการเงิน



(นางสุพัตรา ศาสต์คำ)
ผู้ลงนาม 1



(นางสุปราณี แสนคำ)
ผู้ลงนาม 2

ขั้นตอนที่ 5 รับเอกสารรายงานการเดินทาง หรือเอกสารต่าง ๆ เพื่อขอใช้เงินยืม ตรวจสอบเอกสาร

(1) กรณีเงินยืมเดินทางไปราชการ ตรวจสอบเอกสาร ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และเอกสารประกอบการเดินทาง ได้แก่

- ค่าที่พัก ใช้ใบเสร็จรับเงิน และใบแจ้งรายการเข้าพัก
- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง(รถราชการและรถจ้างเหมา) ใช้ ใบเสร็จรับเงิน พร้อม ลงนาม กรรมการตรวจรับ
- ค่าชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิง (รถยนต์ส่วนตัว) ระบุเลขทะเบียนรถ รายละเอียดแสดงระยะทางที่ชัดเจน

- ค่ายานพาหนะประจำทาง และค่ายานพาหนะรับจ้าง ระบุรายละเอียดในใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน
 - ค่าเครื่องบินโดยสาร ใช้ใบเสร็จรับเงิน และกากโดยสาร (E - Ticket)
 - ค่าผ่านทาง ค่าจอดรถ ค่าลงทะเบียน หรือค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการเดินทาง ใช้ใบเสร็จรับเงิน
- (2) กรณีเงินยืมค่าวัสดุ ตรวจสอบเอกสาร ใบเสร็จรับเงินค่าวัสดุ ใบสำคัญรับเงิน เป็นต้น
- (3) กรณีเงินยืมโครงการ ตรวจสอบเอกสาร บันทึกขออนุมัติเบิกเงิน โครงการเมื่อดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว เอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ได้แก่
- ค่าตอบแทนวิทยากร ใช้ ใบสำคัญรับเงิน โดยระบุชื่อโครงการ วัน และเวลา ที่บรรยาย แนบสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ / บัตรประจำตัวประชาชน ตารางการฝึกอบรม หนังสือเชิญวิทยากร หนังสือตอบรับวิทยากร
 - ค่าเดินทาง หากมีค่าเดินทางของบุคลากรให้ขออนุมัติเดินทางไปราชการและใช้เอกสารใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง รายละเอียดดังข้อ (1)
 - ค่าอาหาร ใช้เอกสาร ใบเสร็จรับเงิน หรือ ใบสำคัญรับเงินแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน (ผู้รับจ้างจัดอาหาร) ใบลงชื่อเข้าร่วมโครงการ

ตัวอย่าง หลักฐานการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

สัญญาเงินยืมเลขที่ ๑๐๕/๖๐ วันที่ 1 ๑๑ ๖๐ ส่วนที่ 1
 ชื่อผู้ยืม นายสวัสดิ์ อดิชาพรวิเศษ จำนวนเงิน ๒๖๐. บาท แบบ-8708

๑๒๖๖/๑๘
ล้างเงินยืม เลขที่ ๑๐๕/๖๐ (๑๖, ๑๖๐)
จำนวน ๒๖๐ บาท

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เขตพื้นที่เชียงราย
 วันที่ 8 เดือน ๐๑ พ.ศ. ๖๐


เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
 เรียน รองอธิการบดีเขตพื้นที่เชียงราย / ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรเชียงราย

ตามคำสั่ง / บันทึกที่ ๑๑๕ 1๐๖๖/๖๒ ลงวันที่ 14 ๑๑ ๖๐ ให้อนุมัติให้
 ข้าพเจ้า นายสวัสดิ์ อดิชาพรวิเศษ ตำแหน่ง อธิการบดี
 สังกัด มท. ๖ ศึกษาศาสตร์ พร้อมด้วย นายเสกสรรค์ นพคุณวิเศษ ก.ค.ค.
 นายสุรสาร สีสนธิ

เดินทางไปปฏิบัติราชการ สัมมนาศึกษานิเทศน์ ๖-๘ สิงหาคม ๒๕๖๐ โดยออกเดินทางจาก
 บ้านพัก สำนักงาน ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ ๖ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เวลา 0๖.๓๐ น.
 และกลับถึง บ้านพัก สำนักงาน ประเทศไทย วันที่ 8 เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เวลา ๒๕.๐๐ น.
 รวมไปราชการครั้งนี้ 2 วัน 1๖ ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ ข้าพเจ้า คณะเดินทาง ดังนี้
 ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท ก. จำนวน 3 วัน รวม ๒,1๖๐ บาท
 ค่าเช่าที่พักประเภท นอนหลับ จำนวน 2 วัน รวม ๘,๔๐๐ บาท
 ค่าพาหนะ รถยนต์ส่วนตัว ๒๕,๐๐๐ บาท รวม ๒๕,๐๐๐ บาท
 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ รวม ๖๐๐ บาท
 รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๓๖,๐๐๐ บาท
 จำนวนเงิน (ตัวอักษร) สามหมื่นหกพันบาทถ้วน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย
 จำนวน ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ  ผู้ขอรับเงิน
 (นายสวัสดิ์ อดิชาพรวิเศษ)
 ตำแหน่ง อธิการบดี

ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....
(นางสาววิไลวรรณ ไชยพรหม)
เจ้าหน้าที่การเงิน
วันที่ 21 ส.ค. 2560

ลงชื่อ.....
(นางสุพิศรา คาค่า)
หัวหน้าหน่วยการเงิน
วันที่ 21 ส.ค. 2560

ความเห็นของผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรเชียงราย
 เห็นควรอนุมัติ
 อนุมัติ
ลงชื่อ..... วันที่.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เชษฐ ทิพย์ประเสริฐ)
ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรเชียงราย
21 ส.ค. 2560

คำอนุมัติ
 อนุมัติ
ลงชื่อ..... วันที่.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อุดม ฑูธาค่า)
รองอธิการบดี มทร.ล้านนา

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน 6960 บาท
(.....) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ..... ผู้รับเงิน
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่ - 1 ส.ค. 2560
จากเงินอิมตามสัญญาเลขที่ 205/60

ลงชื่อ..... ผู้จ่ายเงิน
(นางสาววิไลวรรณ ไชยพรหม)
เจ้าหน้าที่การเงิน
วันที่ - 1 ส.ค. 2560
วันที่.....

หมายเหตุ.....
.....
.....

- คำชี้แจง 1. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ
2. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีที่มีการอิมเงิน ให้ระบุวันที่ที่ได้รับเงินอิม เลขที่สัญญาอิมและวันที่อนุมัติเงินอิมด้วย
3. กรณีที่อื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2)

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เชียงราย จังหวัด เชียงราย

ลำดับ ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย			รวม	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	หมายเหตุ
			ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเช่าที่พัก	ค่ายานพาหนะ				
1	นายสุรินทร์ อ้นพรมเหล็ก	ช่าง	720.-	800.-	2400.-	3,920.-			
2	นายณรงค์ นนทชัยสิทธิ์	ช่าง	720.-	800.-	-	1,520.-			
3	นายกำเริบ เกื้อวงศ์	ช่าง	720.-	800.-	-	1,520.-			
รวมเงิน			2,160.-	2,400.-	2,400.-	6,960.-	ตามบัญชีเงินต้นฉบับที่ 205 วันที่ 60		

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
(นายสุรินทร์ อ้นพรมเหล็ก)

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร)ตามบันทึกบัญชีเงินฝาก.....

- คำชี้แจง 1. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พัก ให้ระบุอัตราและจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ
 2. ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่ได้รับเงิน กรณีเป็นการรับจากเงินอื่น ให้ระบุวันที่ได้รับจากเงินอื่น
 3. ผู้จ่ายเงิน หมายถึง ผู้ที่ขอยืมเงินจากทางราชการ และจ่ายเงินนั้นให้แก่ผู้ต้นทางแต่ละคน เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

ตัวอย่าง บันทึกข้อความขออนุมัติเบิกเงินโครงการ

จพ.03-1000 2560

๑๒๐๐-๖๐๗-186๐๘๖5

อนุมัติแล้ว

จพ. ส.ค.๑๓๓๓
หมวด ๑๒๐๐ ERP
- ครร. ๑๒๐๐๖๖ - (๕๖๖๐1๐๗๙๙)

๗๔๗1/5

สร้างเงินยืม เลขที่ ๗๖๖/๖๐ (จ. ๗๖๖,๖๘๐)

จำนวน ๑๐๓,๒๕๔ - บาท

๖๐115๘๐ / ๖๐1๖๐2๒๐๐4๙๐๐๐๐1

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยการเงิน งานคลังและพัสดุ กองบริหารทรัพยากรเชียงราย 2017๐๖๗ ๐๐๒478๐

ที่ กบ.ช 1021.1/ วันที่ 30 พฤษภาคม 2560

เรื่อง ขออนุมัติเบิกงบประมาณในการจัดโครงการ "อบรมและสัมมนาเชิงปฏิบัติการสร้างตัวแทนผู้ปฏิบัติงาน ERP"

เรียน รองอธิการบดี มทร.ล้านนา เชียงราย ผ่าน ผอ.กบ.ช

ตามที่ ข้าพเจ้า นางสุปราณี แสนคำ ได้ดำเนินการจัดโครงการ "อบรมและสัมมนาเชิงปฏิบัติการสร้างตัวแทนผู้ปฏิบัติงาน ERP" ระหว่างวันที่ 14 - 17 พฤษภาคม 2560 ณ กรีนเลค รีสอร์ท เชียงใหม่ ซึ่งได้ดำเนินการจัดโครงการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยการจัดโครงการดังกล่าว ข้าพเจ้า ได้ทำการยืมเงินตรงราชการเพื่อใช้ในการดำเนินโครงการ เป็นเงินทั้งสิ้น 112,380 บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นสองพันสามร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

ทั้งนี้ ข้าพเจ้า ขออนุมัติเบิกเงินโครงการ เพื่อชดใช้เงินตรงราชการ โดยมีรายละเอียดค่าใช้จ่ายดังนี้


1. ค่าเบี้ยเลี้ยง	จำนวน	12,960 บาท
2. ค่าที่พัก	จำนวน	32,600 บาท
3. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	จำนวน	4,370 บาท
4. ค่าเดินทาง	จำนวน	6,260 บาท
5. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	จำนวน	12,600 บาท
6. ค่าอาหารกลางวัน	จำนวน	31,500 บาท
7. ค่าถ่ายเอกสาร	จำนวน	2,964 บาท

เป็นเงิน 103,254 บาท (หนึ่งแสนสามพันสองร้อยห้าสิบบาทถ้วน) และคืนเงินสดเป็นจำนวนเงิน 9,126 บาท (เก้าพันหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


 (นางสุปราณี แสนคำ)
 นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ

เรียน รองอธิการบดี มทร.ล้านนา
 เมื่อไปตรวจจาก ใ้รับรองของ ครร. แล้ว
 สวมกฏาเพื่อจาก ใ้รับรองแล้ว โดยเบิกจากวงเงิน ๖๐ - ๖๐
 เงินทั้งหมด 103,254.๐๐ เพื่อชดใช้เงินตรงราชการ


 7 มี.ค. 60


 (นาย ภูมิ งามงาม)

ขั้นตอนที่ 7 การบันทึก ล้างลูกหนี้เงินยืมในระบบ ERP

กรณีรับคืนเงินยืม เป็นเงินสด การจัดทำใบเสร็จรับเงิน

เลือก ระบบลูกหนี้ >> แบบฟอร์มทั่วไป >> รายละเอียดใบเสร็จรับเงิน/ใบส่งขาย

The screenshot shows the ERP system interface. The breadcrumb navigation at the top is: 1000 > บัญชีลูกหนี้ > บัญชีลูกหนี้ หักหนี้. The main content area is divided into several sections:

- สถานที่** (Location): Dropdown menu.
- สมุดรายวัน** (Journal): Dropdown menu.
- ใบส่งขาย** (Sales Invoice):
 - การชำระเงิน (Payment):
 - สมุดรายวันการชำระเงิน (Payment Journal)
 - การโอนย้ายการชำระเงิน (Payment Transfer)
 - การจัดการการชำระเงิน (Payment Management)
- รายงาน** (Reports): Dropdown menu.
- แบบฟอร์มทั่วไป** (General Form):
 - รายละเอียดลูกค้า (Customer Details)
 - รายละเอียดใบเสร็จรับเงิน/ใบส่งขาย** (Details of Receipt/Sales Invoice) - This is the selected section.
 - รายละเอียดใบแจ้งหนี้ (Invoice Details)
 - ลูกหนี้ระหว่างกัน (Inter-company Debtors)
 - รายละเอียดสมุดที่อยู่สากล (International Address Book Details)
- การสอบถาม** (Inquiry):
 - ค่าธรรมเนียมการชำระเงิน (Payment Fees)
 - การออกใช้บัตรเครดิต (Credit Card Usage)

กดปุ่ม สร้าง

The screenshot shows the 'สร้างใบส่งขาย (1 - 1000)' (Create Sales Invoice) form. The form is divided into several sections:

- ลูกค้า** (Customer):
 - ลูกค้ายาจร:
 - รหัสลูกค้า: 5-2-1900-00045 (highlighted with a red box) | นางฉันทิพย์ สุวรรณ (highlighted with a red box)
 - ผู้ติดต่อ: [Blank]
 - ที่อยู่จัดส่ง: [Blank]
- บัญชีใบแจ้งหนี้** (Invoice Account):
 - บัญชีใบแจ้งหนี้: 5-2-1900-00045 (highlighted with a red box) | นางฉันทิพย์ สุวรรณ (highlighted with a red box)
- ทั่วไป** (General):
 - ชุดเลขที่เอกสาร: 605-2RC | ใบส่งขาย | วันที่จัดส่งที่ร้องขอ: 11/5/2017
 - ใบส่งขาย: 5-F025/0098
 - สกุลเงิน: บาท
 - วิธีการจัดส่ง: 99
 - ไซต์: 5-2-599
 - คลังสินค้า: 5-2-599
 - ยืนยันวันที่:
- เป็นเวลาของสถานที่จัดส่ง** (Delivery Location Time Zone): (GMT+07:00) กรุงเทพฯ ย่านอมฯ จาการ์ตา
- ข้อมูลอ้างอิง** (Reference Information):
 - เลขที่อ้างอิงใบเสร็จรับเงิน: 5-F025/0098
 - ข้อมูลอ้างอิง: [Blank]

บัญชี 5-F025/0067 , ชื่อ นางจันทร์เพ็ญ สุวรรณ , ชื่อสินค้า รับคืนเงินยืม สัญญาเลขที่ (1 - 1000)

แก้ไข เครื่องมือ คำสั่ง วิธีใช้

มุมมอง: หัวไป การตั้งค่า ที่อยู่ วันจัดส่ง ราคา/ส่วนลด การลงรายการบัญชี อื่นๆ ข้อมูลอ้างอิง มิติ ข้อมูลการชำระ

ใบสั่งขาย	รหัสลูกค้า	ผู้รับ	เลขที่อ้างอิงใบเสร็จ...	ชื่อ	การชำระเงิน	รหัสสินค้า	ประเภทใบสั่งขาย	สถานะ	จุดเลข
5-F025/0067									
5-F025/0067	5-2-1900-00045	5-E0001	5-F025/0067	นางจันทร์เพ็ญ สุวรรณ	เงินสด-เงินตรง		ใบสั่งขาย	ออกใบแจ้งหนี้แล้ว	605-2R

เลือกการชำระเงิน เป็น เงินสด-เงินตรง

เลือกหมายเลขสินค้าเป็น รับคืนเงินยืม และระบุเลขที่สัญญา

รายละเอียด: หัวไป การตั้งค่า วันจัดส่ง ราคา/ส่วนลด อื่นๆ มิติ

หมายเลขสินค้า	ข้อความ	ไซส์	คลังสินค้า	ปริมาณ	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	ยอดเงินสุทธิ	ชื่อสินค้า
R11010101100201	รับคืนเงินยืม สัญญาเลขที่ 117/60	5-2-599	5-2-599	1.00	หน่วย	5,100.00	5,100.00	รับคืนเงินยืม สัญญา...

กดปุ่ม ผ่านรายการ >> ใบเสร็จรับเงิน/ใบแจ้งหนี้

ระบบจะแสดงใบสำคัญ โดย

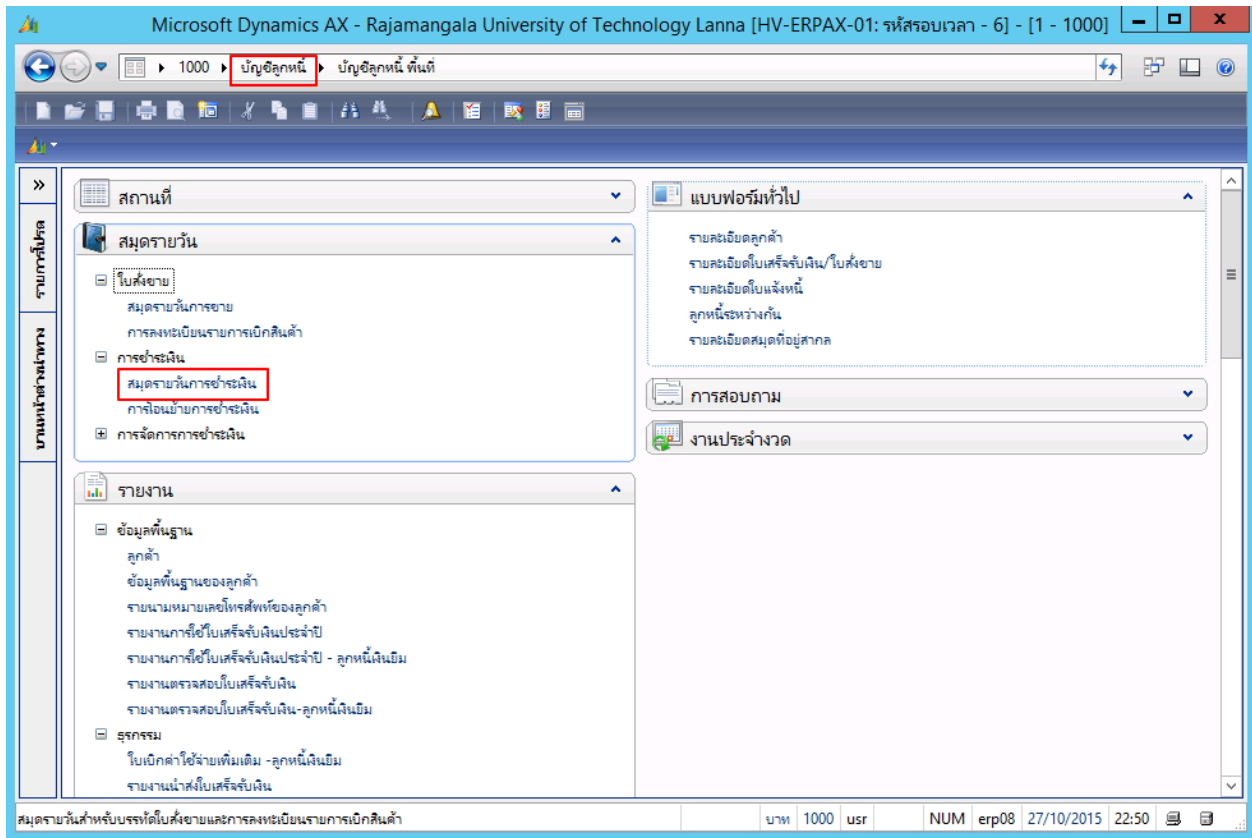
เดบิต บัญชีเงินสด - เงินตรงราชการ 110601019921

เครดิต บัญชีพัก - เงินสดรับจากลูกหนี้เงินยืม 110101011002

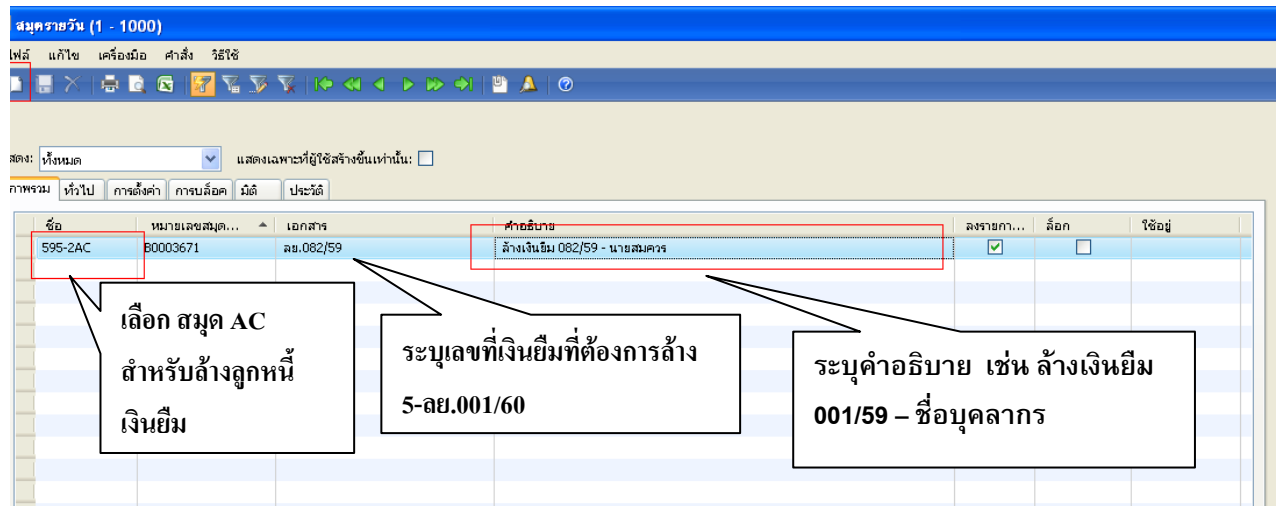
**** กลับรายการ**** บัญชีพัก - เงินสดรับจากลูกหนี้เงินยืม เพื่อตัดบัญชีลูกหนี้เงินยืมในสมุดรายวันจ่ายเงินพร้อมการรับคืนใบสำคัญ

กรณีรับคืนเป็นใบสำคัญ

➤ เลือก : ระบบบัญชีลูกหนี้ >> สมุดรายวัน >> การชำระเงิน >> สมุดรายวันการชำระเงิน



สร้างรายการใหม่โดยเลือกที่  หรือ กด Ctrl+N พร้อมกัน



จากนั้นกดปุ่ม บันทึกรายละเอียด

กรณีรับคืนเงินยืมเป็นใบสำคัญทั้งจำนวน

ใบสำคัญสมุดรายวัน (1 - 1000) - สมุดรายวัน: 595-2AR, หมายเลขสมุดรายวัน: B0005245, ลงรายการบัญชีแล้ว: ใช่, ชนิดสมุดรายวัน: การชำระหนี้ของลูกค้ำ

ไฟล์ แก้ไข เครื่องมือ คำสั่ง วิดีโอ

ยอดคงเหลือ: สมุดรายวัน: 39,710.00, ต่อใบสำคัญ: 39,710.00

วันที่	บัญชี...	ชนิดบัญชี	บัญชี	โพรไฟล์การลงบัญชี	วันที่ครบกำหนด	เอกสาร	รูปแบบ...	คำอธิบายรายการ	เดบิต	เครดิต	ใบแจ้งหนี้
11/7/2016	1000	ลูกค้ำ	5-2-1900-00103	1106203		ลง.118/59	NONE	ล้างเงินยืม 118/59 - น.ส.สุรเมน	39,710.00		
11/7/2016	1000	ลูกค้ำ	5-2-1900-00103	1106202		ลง.118/59	NONE	ล้างเงินยืม 118/59 - น.ส.สุรเมน		39,710.00	*

ระบบจะปรากฏหน้าต่างขึ้นมา

กรณีรับคืนเงินยืมทั้งเงินสดและใบสำคัญ

ใบสำคัญสมุดรายวัน (1 - 1000) - สมุดรายวัน: 595-2AC, หมายเลขสมุดรายวัน: B0003671, ชนิดสมุดรายวัน: การชำระหนี้ของลูกค้ำ, คำอธิบาย: ล้างเงินยืม 082/59 - นายสมศวรร

ไฟล์ แก้ไข เครื่องมือ คำสั่ง วิดีโอ

ยอดคงเหลือ: สมุดรายวัน: 33,640.00, ต่อใบสำคัญ: 33,640.00

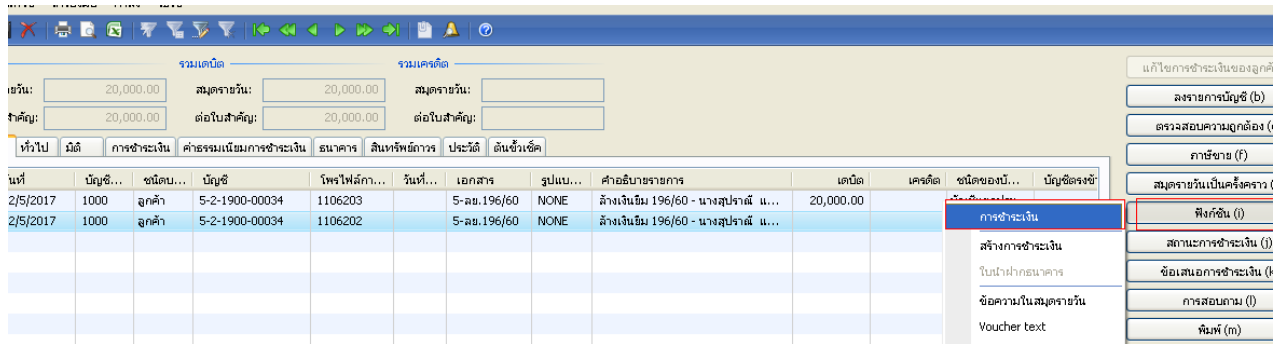
วันที่	บัญชี...	ชนิดบัญชี	บัญชี	โพรไฟล์การลงบัญชี	เอกสาร	รูปแบบ...	คำอธิบายรายการ	เดบิต	เครดิต	ใบแจ้งหนี้	
13/5/2016	1000	ลูกค้ำ	5-2-1900-00117	1106203		ลง.082/59	NONE	ล้างเงินยืม 082/59 - นายสมศวรร	31,570.00		
13/5/2016	1000	บัญชีแยกประเภท	110101011002			ลง.082/59	NONE	ล้างเงินยืม 082/59 - นายสมศวรร	2,070.00		
13/5/2016	1000	ลูกค้ำ	5-2-1900-00117	1106202		ลง.082/59	NONE	ล้างเงินยืม 082/59 - นายสมศวรร		33,640.00	*

ระบุข้อมูลดังนี้

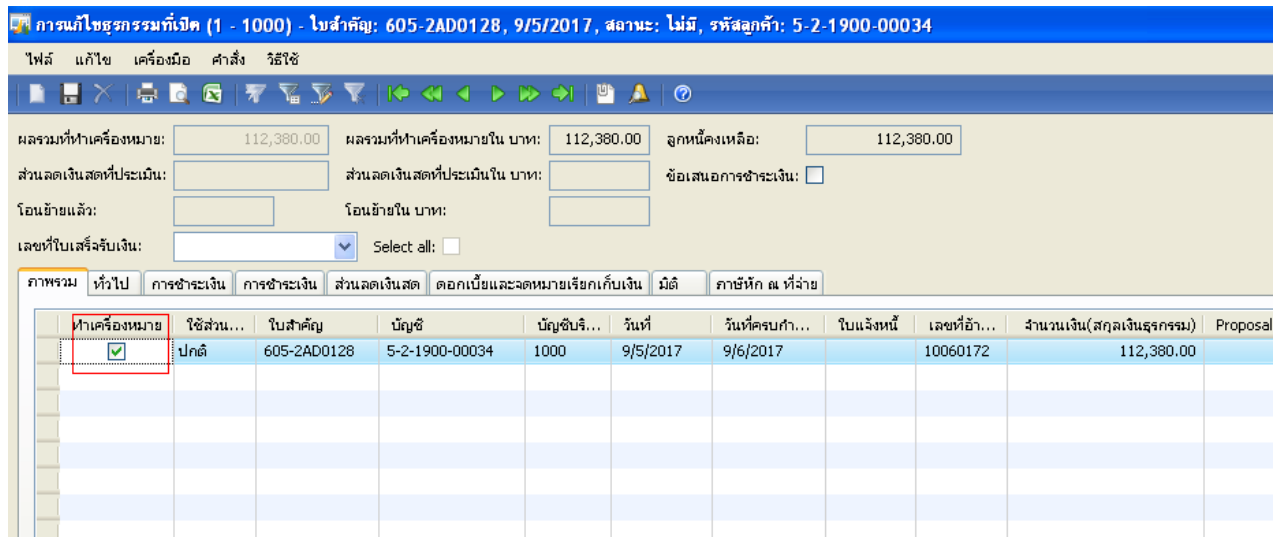
ฟิลด์	คำอธิบาย
แท็บภาพรวม	
วันที่	ระบุวันที่ต้องการบันทึกล้างลูกหนี้เงินยืม
ชนิดบัญชี	บรรทัดที่ 1 เลือกบัญชีลูกค้ำ บรรทัดที่ 2 เลือกบัญชีแยกประเภท (กรณีรับคืนเงินยืมเป็นเงินสด) ** บันทึกปรับปรุงบัญชีพักลูกหนี้เงินยืม-เงินทศรองราชการ ที่ทำการออกไปเสร็จรับเงินแล้ว บรรทัดที่ 3 เลือกบัญชีลูกค้ำ
บัญชี	บรรทัดที่ 1 เลือกชื่อพนักงาน ใบสำคัญรองจ่าย (Dr. ใบสำคัญรองจ่าย-เงินทศรองราชการ) บรรทัดที่ 2 เลือก บัญชีพัก - เงินสดรับจากลูกหนี้เงินยืม (Dr. บัญชีพัก-เงินสดรับฯ 110101011002) (กรณีรับคืนเงินยืมเป็นเงินสด) บรรทัดที่ 3 เลือกชื่อพนักงานลูกหนี้เงินยืม
โพรไฟล์การลงบัญชี	บรรทัดที่ 1 เลือก 1106203 (ใบสำคัญรองจ่าย) บรรทัดที่ 2 เลือกบัญชีแยกประเภท (กรณีรับคืนเงินยืมเป็นเงินสด)

ฟิลด์	คำอธิบาย
	<p>** ไม่สามารถเลือกโพรไฟล์การลงบัญชีได้ บรรทัดที่ 3 เลือก 1106202 (ลูกหนี้เงินยืม)</p> <p>** กรณีเลือกรายการลูกค้านี้ต้องบันทึกรายการ โพรไฟล์การลงบัญชีทุกครั้งเพื่อควบคุมลูกหนี้และใบสำคัญคงเหลือ</p>
เดบิต	<p>บรรทัดที่ 1 ระบุจำนวนใบสำคัญที่ทำการล้างเงินยืม บรรทัดที่ 2 ระบุจำนวนเงินที่ล้างเป็นเงินสด</p>
คำอธิบาย รายการ	ระบุคำอธิบาย

ที่บรรทัดที่ 3 บัญชีลูกค้านี้ กดปุ่ม ฟังก์ชัน >> การชำระเงิน (เพื่อดึงรายการลูกหนี้ที่บันทึกไว้มาล้างออก) ต้องทำรายการดังนี้ทุกครั้ง



ทำเครื่องหมายที่ รายการ ที่ต้องการล้างหนี้



เมื่อทำเครื่องหมายแล้ว กดปุ่ม  เพื่อปิดหน้าต่าง

ที่แท็บภาพรวม >> ระบบจะแสดงยอด ด้านเครดิต ที่บรรทัดชนิดบัญชีลูกค้านี้

ใบสำคัญสมุดรายวัน (1 - 1000) - สมุดรายวัน: 595-2AC, หมายเลขสมุดรายวัน: B0003671, ชนิดสมุดรายวัน: การชำระเงินของลูกค้า, ค่าอธิบาย: ล้างเงินยืม 082/59 - นายสมควร

ไฟล์ แก้ไข เครื่องมือ คำสั่ง วิธีย่อ

ยอดคงเหลือ: สมุดรายวัน: 33,640.00 สมุดรายวัน: 33,640.00 สมุดรายวัน: 33,640.00
 ต่อใบสำคัญ: ต่อใบสำคัญ: 33,640.00 ต่อใบสำคัญ: 33,640.00

ภาพรวม: ทัวไป มิติ การชำระเงิน ค่าธรรมเนียมการชำระเงิน ธนาคาร สินทรัพย์ถาวร ประวัติ

วันที่	บัญชี...	ชื่อบัญชี	บัญชี	โทรไฟล์การลงบัญชี	เอกสาร	รูปแบบ...	คำอธิบายรายการ	เดบิต	เครดิต	ใบแจ้งหนี้
13/5/2016	1000	ลูกค้า	5-2-1900-00117	1106203	ลย.082/59	NONE	ล้างเงินยืม 082/59 - นายสมควร	31,570.00		
13/5/2016	1000	บัญชีแยกประเภท	110101011002		ลย.082/59	NONE	ล้างเงินยืม 082/59 - นายสมควร	2,070.00		
13/5/2016	1000	ลูกค้า	5-2-1900-00117	1106202	ลย.082/59	NONE	ล้างเงินยืม 082/59 - นายสมควร		33,640.00	*

ผู้ใช้สามารถตรวจสอบรายการ ทางบัญชีได้โดยยังไม่ลงรายการบัญชี ที่ปุ่ม พิมพ์ >>ใบสำคัญก่อนลงบัญชี
 เมื่อตรวจสอบว่าข้อมูลถูกต้องแล้ว และต้องการจะลงบัญชี ให้กดปุ่ม ลงรายการบัญชี >> ลงรายการบัญชี
 ถ้าต้องการพิมพ์ใบสำคัญ กดปุ่ม พิมพ์ >>ใบสำคัญ
 จะได้ใบสำคัญล้างลูกหนี้เงินยืม ดังภาพ

เขียนราย-เงินรายได้-ใบสำคัญล้างลูกหนี้เงินยืม

หน้า 1

21/5/2016

16:13:09

หมายเลขสมุดรายวัน : B0003671

หมายเลขใบสำคัญ : 595-2AC0148

วันที่ใบสำคัญ : 13/5/2016

หมายเหตุในแจ้งหนี้ : ...

ชื่อ นายสมควร สวงแพง (5-2-1900-00117)
 ชื่อการชำระเงิน
 ค่าอธิบายสมุดรายวัน ล้างเงินยืม 082/59 - นายสมควร

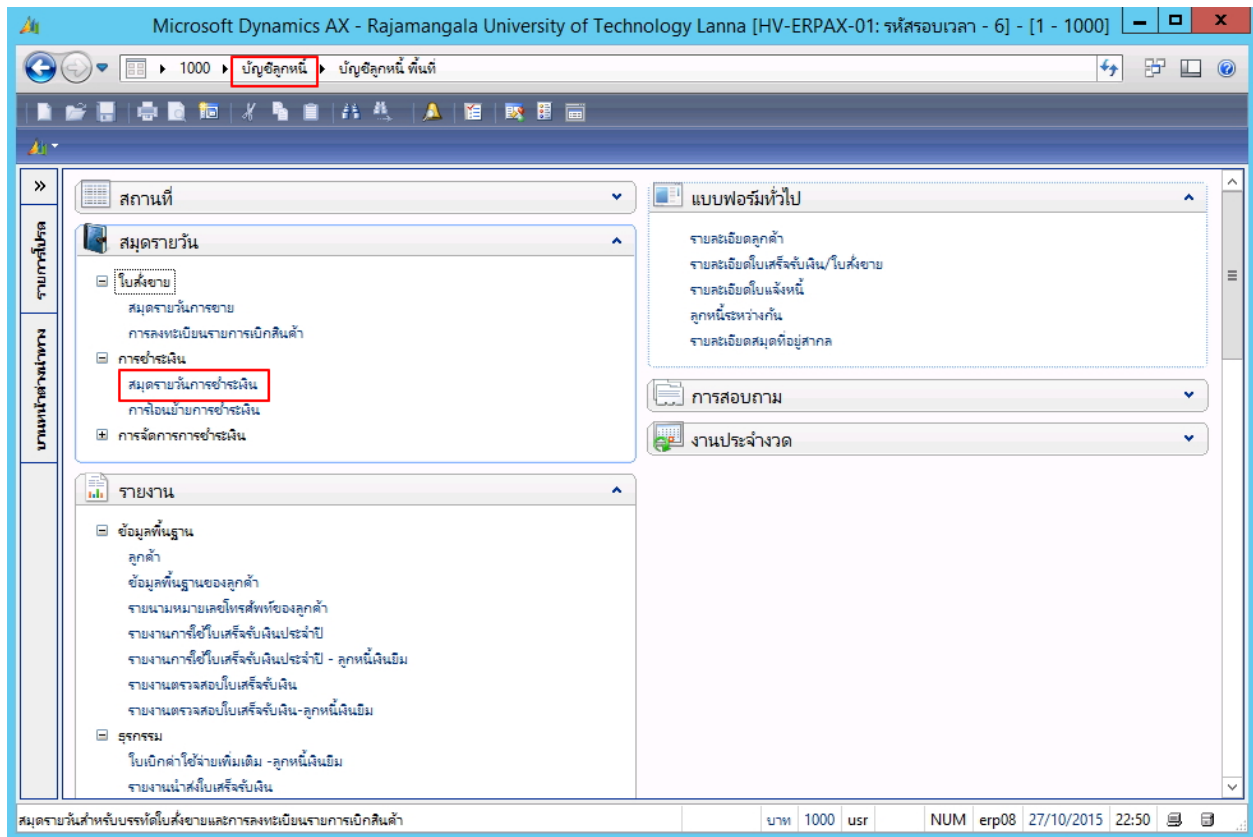
บัญชี	ชื่อบัญชี	แหล่งเงิน	หน่องาน	แผนงาน	โครงการ	ปีการศึกษา	คงทุน	วิเคราะห์	เดบิต	เครดิต
110101011002	บัญชีหัก เงินสดรับจากลูกหนี้เงินยืม	2000	51000000	99	99	99	99	99	2,070.00	
คำอธิบายรายการ: ล้างเงินยืม 082/59 - นายสมควร										
110601019923	บัญชีใบสำคัญลงจ่าย-เงินของลงรายการ	2000	51000000	99	99	99	99	99	31,570.00	
คำอธิบายรายการ: ล้างเงินยืม 082/59 - นายสมควร										
110601019922	บัญชีลูกหนี้เงินยืม-เงินของลงรายการ	2000	51000000	99	99	99	99	99		33,640.00
คำอธิบายรายการ: ล้างเงินยืม 082/59 - นายสมควร										
Total :									33,640.00	33,640.00

รายละเอียดการชำระเงิน

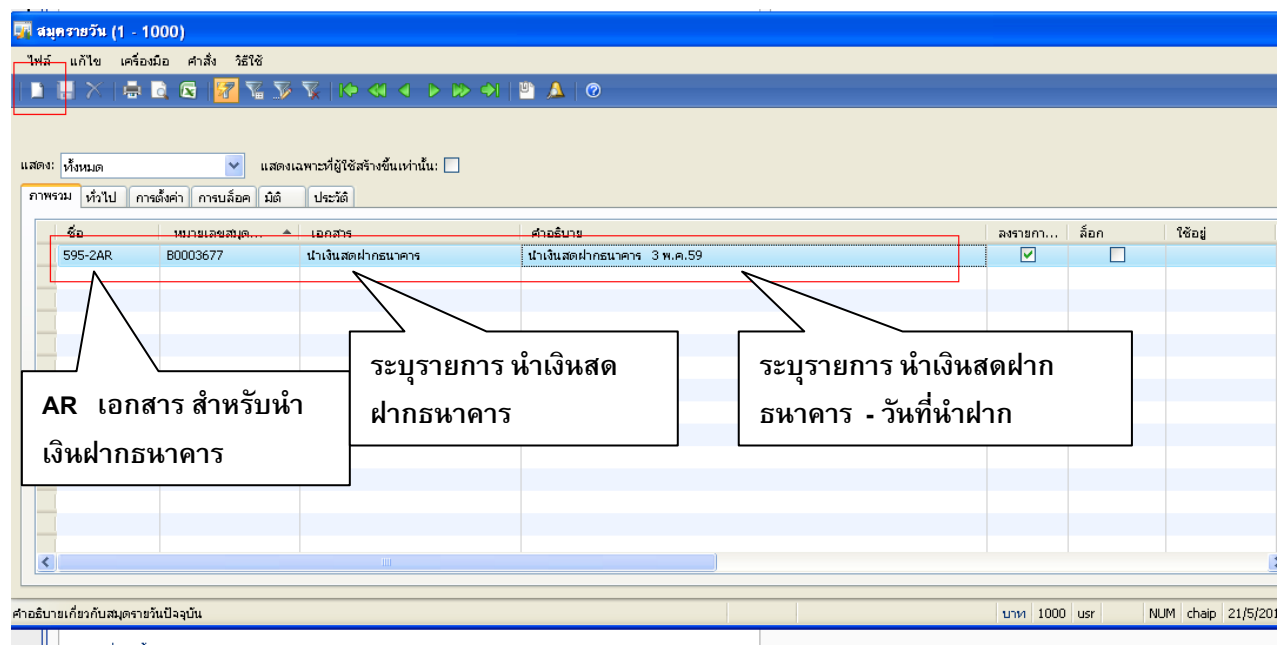
วันที่	วันที่ครบกำหนด	ใบสำคัญ	หมายเลขใบแจ้งหนี้	จำนวนเงิน(สกุลเงินตรา)	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	จำนวนเงินชำระ สิ้นสุดเงิน	จำนวนเงินชำระ (บาท)
22/4/2016	1/5/2016	595-2AC0104		33,640.00		-33,640.00	บาท
Total :				33,640.00		33,640.00	บาท

ขั้นตอนที่ 8 การนำเงินสดฝากธนาคาร และบันทึกรายการในระบบ ERP

เลือก : ระบบบัญชีลูกหนี้ >> สมุดรายวัน >> การชำระเงิน >> สมุดรายวันการชำระเงิน



สร้างรายการใหม่โดยเลือกที่  หรือ กด Ctrl+N พร้อมกัน



ที่แท็บ มิติ >> ระบุมิติ และสาขา VAT ผูกจากการสร้างสมุดรายวันครั้งแรก

จากนั้นกดปุ่ม บันทึกรายละเอียด

ระบบจะปรากฏหน้าต่างขึ้นมา

วันที่	บัญชีบริ...	ชนิดบัญชี	บัญชี	โทรศัพท์การลงบัญชี	เอกสาร	รูปแบบ...	คำอธิบายรายการ	เดบิต	เครดิต	ใบแจ้ง
3/5/2016	1000	ธนาคาร	5-2-A-KT8-C-0583		นำเงินสดฝากธนาคาร	NONE	นำเงินสดฝากธนาคาร 3 พ.ค.59	2,295.10		
3/5/2016	1000	บัญชีแยกประเภท	110601019921		นำเงินสดฝาก...	NONE	นำเงินสดฝากธนาคาร 3 พ.ค.59		2,295.10	

ระบุข้อมูลดังนี้

ฟิลด์	คำอธิบาย
แท็บภาพรวม	
วันที่	ระบุวันที่นำเงินฝากธนาคาร
บัญชีบริษัท	ระบบทำการเลือกให้อัตโนมัติ
ชนิดบัญชี	บรรทัดที่ 1 ระบุ ธนาคาร บรรทัดที่ 2 ระบุ บัญชีแยกประเภท
บัญชี	บรรทัดที่ 1 ระบุ เลือกธนาคารที่นำฝากเงิน

ฟิลด์	คำอธิบาย
	บัญชีเงินฝากธนาคาร-เงินทอนราชการ 110601019924 บรรทัดที่ 2 ระบุ บัญชีเงินสด – เงินทอนราชการ 110601019921
คำอธิบายรายการ	ระบุคำอธิบาย

ผู้ใช้สามารถตรวจสอบรายการ ทางบัญชีได้โดยยังไม่ลงรายการบัญชี ที่ปุ่ม พิมพ์ >>ใบสำคัญก่อนลงบัญชี

เมื่อตรวจสอบว่าข้อมูลถูกต้องแล้ว และต้องการจะลงบัญชี ให้กดปุ่ม ลงรายการบัญชี>>ลงรายการบัญชี

ถ้าต้องการพิมพ์ใบสำคัญ กดปุ่ม พิมพ์ >>ใบสำคัญ

จะได้ใบสำคัญส่งลูกหนี้เงินยืม ดังภาพ



เชียงใหม่-เงินรายได้-ปรับปรุงเงินทอนราชการ

หน้า 1
21/5/2016
16:25:58

หมายเลขสมุดรายวัน : E0003677
หมายเลขใบสำคัญ ... : 595-2AJ0010
วันที่ใบสำคัญ ... : 3/5/2016
หมายเลขใบแจ้งหนี้ ... :

ชื่อ : นำเงินสดฝากธนาคาร
วิธีการชำระเงิน :
คำอธิบายสมุดรายวัน : นำเงินสดฝากธนาคาร 3 พ.ค.59

บัญชี	ชื่อบัญชี	งวดเงิน	หน่วยเงิน	แผนงาน	โครงการ	ปีการศึกษา	คงทน	วันครบ	ยอด	ยอด
110601019924	บัญชีเงินฝากธนาคาร-เงินทอนราชการ	2000	51000000	99	99	99	99	99	2,295.10	
คำอธิบายรายการ : นำเงินสดฝากธนาคาร 3 พ.ค.59										
110601019921	บัญชีเงินสด-เงินทอนราชการ	2000	51000000	99	99	99	99	99		2,295.10
คำอธิบายรายการ : นำเงินสดฝากธนาคาร 3 พ.ค.59										
Total :									2,295.10	2,295.10

ขั้นตอนที่ 9 การรายงานยอดคงเหลือลูกหนี้ เพื่อแสดงรายละเอียดยอดลูกหนี้คงเหลือ

เลือก: บัญชีลูกหนี้ >> รายงาน >> สถานะ >> รายการยอดคงเหลือลูกหนี้แยกตามหน่วยงาน

ระบุวันที่คงเหลือ

ตาราง	ฟิลด์	เงื่อนไข
ธุรกรรมลูกหนี้	โพรไฟล์การลงบัญชี	1106202
ธุรกรรมลูกหนี้	แหล่งเงิน	โพรไฟล์การลงบัญชี
ธุรกรรมลูกหนี้	หน่วยงาน	1102101
ธุรกรรมลูกหนี้	แผนงาน	บัญชีลูกหนี้เงินยืม-เงินงบประมาณ
ธุรกรรมลูกหนี้	โครงการ	บัญชีหักเงินเสถียรมูลหนี้เงินยืม
ธุรกรรมลูกหนี้	ปีการศึกษา	1106202
ธุรกรรมลูกหนี้	กองทุน	บัญชีลูกหนี้เงินยืม-เงินอุดหนุนราชการ
ธุรกรรมลูกหนี้	วิเคราะห์	1106203
		1106904
		2110199
		GEN

ระบุ โพรไฟล์การลงบัญชี
กดปุ่ม เลือก เงื่อนไข ระบุเป็น 1106202 บัญชีลูกหนี้เงินยืม – เงินอุดหนุนราชการ



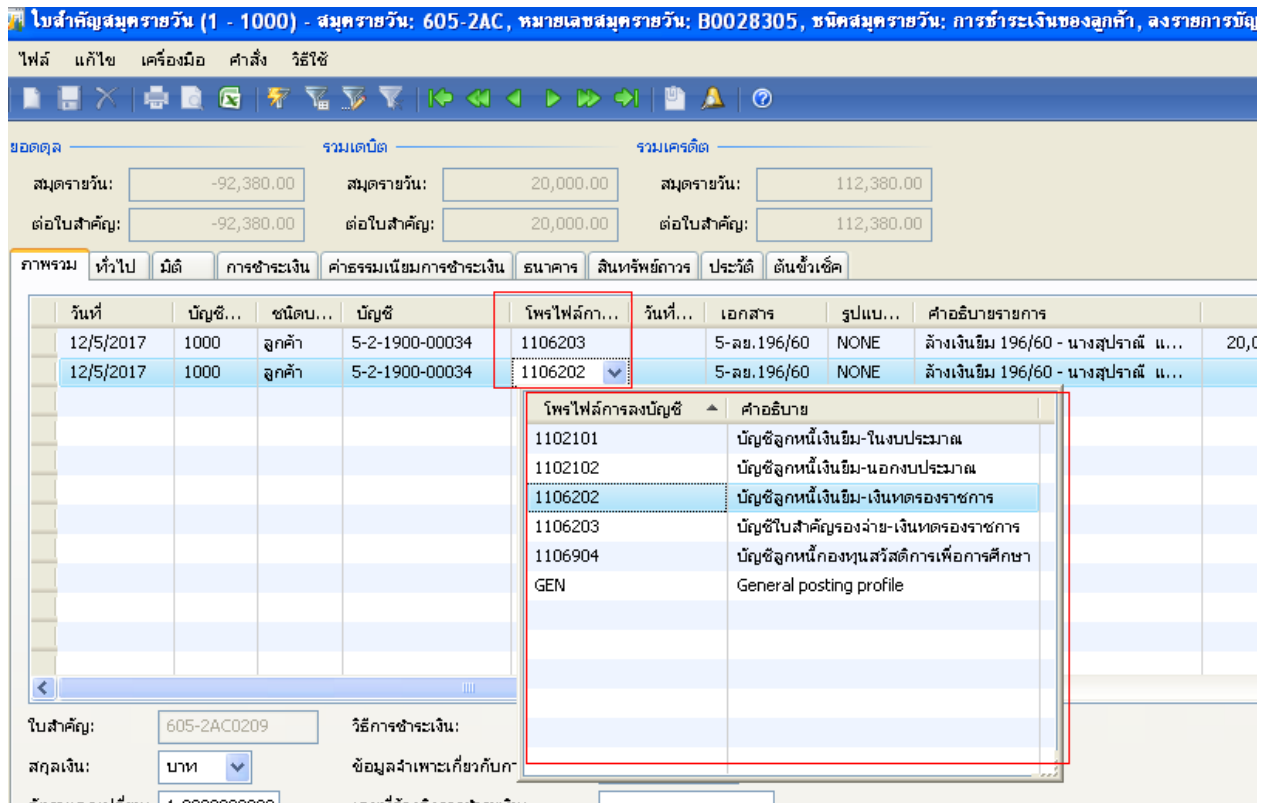
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
รายงานยอดคงเหลือลูกหนี้ แยกตามหน่วยงาน
ณ วันที่ 21/5/2016

51000000: เขตพื้นที่เชียงใหม่

หมายเลขบัญชี	ชื่อ	ยอดคงเหลือ
5-2-1900-00017	นางสุจิตา จินวงษ์	20,000.00
5-2-1900-00027	นายวิเชษฐ พิพัฒประเสริฐ	43,344.00
5-2-1900-00047	นางสาวรัตนา ฑูมาศ	42,900.00
5-2-1900-00049	นางมะลิวิทย์ ชัยอินทร์	14,400.00
5-2-1900-00057	นายสมช บัญญัติ	6,000.00
5-2-1900-00062	นางสาวปภาวดี เนตรสุวรรณ	8,900.00
5-2-1900-00064	นางสาวสาธิตพร ทัพมา	7,825.95
5-2-1900-00068	นางสาวรุ่งนภา ศรีวิชัย	34,200.00
5-2-1900-00069	นางสาวจินดา เขื่อนเมืองแทน	4,000.00
5-2-1900-00114	นางเมณฑกร ศรีวิชัย	57,850.00
5-2-1900-00120	นางชนนชรี หิรัญคำตัน	5,000.00
5-2-1900-00132	นางสาวปิยะตา ตูบตา	12,010.00
5-2-1900-00183	นางสาวชยพร ตั้งวัน	59,940.00
5-2-1900-00185	นางณัฐชยา ศรีวิทย์	26,760.00
5-2-1900-00192	นายภัทรวิษณุ ชัยมาลา	47,460.00
5-2-1900-00196	นางวิภาพร ราชภรณ์	5,400.00
ยอดรวมของ 51000000: เขตพื้นที่เชียงใหม่		395,989.95
ยอดรวมของ :		395,989.95
ยอดรวมของ		395,989.95
ยอดรวมของมหาวิทยาลัย		395,989.95

**** ปัญหาที่พบ **** ตรวจสอบยอดคงเหลือ ลูกหนี้รายตัว ไม่ตรงกับความเป็นจริง

**** สาเหตุ **** ไม่ได้ทำการเลือก โพรไฟล์การลงบัญชีรายตัวไว้ จากการตั้งหนี้ หรือการตั้งหนี้



**** วิธีการแก้ไข ****

1. ตรวจสอบรายการตั้งหนี้ จากรหัสลูกค้า
2. เมื่อตรวจสอบพบว่า **ไม่ได้เลือก โพรไฟล์การลงบัญชีหรือเลือกไม่ถูกต้อง** ให้ทำการบันทึก

กลับรายการ โดย ตรวจสอบจากคู่บัญชีที่เกินขึ้น เช่น

หากมีการตั้งหนี้ ราย นาย ก. จะเกิดคู่บัญชี เดบิต ลูกหนี้เงินยืม –เงินตรง

เครดิต เงินฝากธนาคาร – เงินตรงราชการ

ให้กลับรายการ โดย ใบสมุด AR (ในระบบลูกหนี้) เลือกวันที่ ตรงกับวันที่ตั้งหนี้ โดย

เดบิต เงินฝากธนาคาร – เงินตรงราชการ

เครดิต ลูกหนี้เงินยืม – เงินตรง (นาย ก)

เลือก โพรไฟล์การบัญชีตามรายการที่ผิดข้างต้น หากมีการผูกหนี้ไปแล้ว ตรวจสอบโดยการกดปุ่ม ฟังชั่น >> การชำระเงิน หากมีการผูกหนี้ไว้แล้วให้ทำการตั้งหนี้ให้กับมาด้าน เครดิต ตรวจสอบ และทำการลงรายการบัญชี

เมื่อกลับรายการเสร็จแล้ว ให้ไปทำรายการให้อีกครั้ง โดยทำรายการที่ถูกต้องและไม่ต้องพิมพ์เช็คอีกครั้ง

**** ปัญหาที่พบ **** เลือกวิธีการชำระเงิน ไม่ถูกต้อง

****วิธีการแก้ไข **** เมื่อพิมพ์ใบเสร็จออกแล้ว ให้ทำการลดหนี้ ให้ถูกต้อง โดย**สร้างใบเสร็จใหม่** (กดปุ่ม ฟังก์ชัน >> สร้างใบลดหนี้) และออกใบเสร็จใหม่และเลือกการชำระเงิน ให้ถูกต้องเป็น เงินสด-เงินทตรง

****วิธีการสร้างใบลดหนี้ ดูได้จากระบบ รายรับ****

The screenshot shows the SAP interface for transaction 5-F025/0067. A table lists transactions with columns for document type, account, user, and amount. A callout box points to the 'การชำระเงิน' (Payment) dropdown menu, indicating that 'เงินสด-เงินทตรง' (Cash - Direct Payment) should be selected.

ใบสั่งขาย	รหัสลูกค้า	ผู้รับ	เลขที่อ้างอิงใบเสร็จ...	ชื่อ	การชำระเงิน	รหัสผลิต	ประเภทใบสั่งขาย	สถานะ	ชุดเลข
5-F025/0067									
5-F025/0067	5-2-1900-00045	5-E0001	5-F025/0067	นางจันทร์เพ็ญ สุวรรณ	เงินสด-เงินทตรง		ใบสั่งขาย	ออกใบแจ้งหนี้แล้ว	605-2R(

เลือกการชำระเงิน เป็น เงินสด-เงินทตรง

**** ปัญหาที่พบ **** เอกสารเกิดรายการซ้ำ

The screenshot shows an SAP error message window titled 'Infolog (1)'. The message states: 'เกิดข้อผิดพลาด STOP ที่รายงานหนึ่งข้อขึ้นไป ให้ใช้ข้อความแสดงข้อผิดพลาดข้างล่างเป็นแนวทางหรือติดต่อผู้ดูแลระบบของคุณ'. Below this, a message box shows a warning icon and the text: 'จำนวนใบสำคัญที่มีการลงรายการบัญชีในสมุดรายวัน: '1' ไม่สามารถสร้างเรกคอร์ดใน Tax receipt journal (IVZ_TaxReceiptJour) มีเรกคอร์ดอยู่แล้ว'.

****วิธีการแก้ไข ****

ตรวจสอบระบบจะถูกล็อกอยู่ โดยตรวจสอบจากเครื่องหมาย ดังรูป

สมุดรายวัน (1 - 1000)

ไฟล์ แก้ไข เครื่องมือ คำสั่ง วิธียใช้

รายการที่ยังไม่ลงรายการบัญชี แสดงเฉพาะที่ผู้ใช้สร้างขึ้นเท่านั้น:

รวม หัวไป การตั้งค่า การบล็อก มีดี ประวัติ

ชื่อ	หมายเลขสมต...	เอกสาร	คำอธิบาย	ลงรายการบัญชีแล้ว	ล็อก	ใจอยู่	อนุมัติโดย	เลขที่
607								
607-2AR	80016840	เบิก ขน.02 ชุดใช้เงินตรง	เบิก ขน.02 ชุดใช้เงินตรง P131,132	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

สมุดรายวัน (1 - 1000)

ไฟล์ แก้ไข เครื่องมือ คำสั่ง วิธียใช้

แสดง: รายการที่ยังไม่ลงรายการบัญชี แสดงเฉพาะที่ผู้ใช้สร้างขึ้นเท่านั้น:

ภาพรวม หัวไป การตั้งค่า การบล็อก มีดี ประวัติ

ใจอยู่: ใช้โดยผู้ใช้: supha ล็อคโดยระบบ:

ส่วนตัว: ความเป็นส่วนตัวสำหรับผู้ใช้: ความเป็นส่วนตัวสำหรับกลุ่มผู้ใช้:

เอาเครื่องหมายออก

ให้ปรากฏรูปดังนี้

สมุดรายวัน (1 - 1000)

ไฟล์ แก้ไข เครื่องมือ คำสั่ง วิธีใช้

แสดง: รายการที่ยังไม่ลงรายการบัญชี แสดงเฉพาะที่ผู้ใช้สร้างขึ้นเท่านั้น:

ภาพรวม **ทั่วไป** การตั้งค่า การบล็อก มิติ ประวัติ

ใช้อยู่: ใช้โดยผู้ใช้: ล็อกโดยระบบ:

ส่วนตัว: ความเป็นส่วนตัวสำหรับผู้ใช้: ความเป็นส่วนตัวสำหรับกลุ่มผู้ใช้:

ใบสำคัญสมุดรายวัน (1 - 1000) - สมุดรายวัน: 607-ZAR, หมายเลขสมุดรายวัน: B0016840, ชนิดสมุดรายวัน: การชำระเงินของลูกค้า, ลงรายการบัญชีแล้ว: ไม่ใช่

ไฟล์ แก้ไข เครื่องมือ คำสั่ง วิธีใช้

ยอดคงเหลือ: สมุดรายวัน: 22,790.00 ต่อใบสำคัญ: 22,790.00

รวมเดบิต: สมุดรายวัน: 22,790.00 ต่อใบสำคัญ: 22,790.00

รวมเครดิต: สมุดรายวัน: 22,790.00 ต่อใบสำคัญ: 22,790.00

ภาพรวม **ทั่วไป** มิติ การชำระเงิน ค่าธรรมเนียมการชำระเงิน ธนาคาร สินทรัพย์ถาวร ประวัติ ดินเชิงเช็ค

วันที่	บัญชี...	ชนิดบัญชี	บัญชี	โทรไฟล์...	วันที่ครบกำหนด	เอกสาร	รูปแบบ...	คำอธิบายรายการ
5/1/2017	1000	ธนาคาร	7-2-A-KBK-5-7961			เบิก ชบ.02 ชดใช้เงินตรง	NONE	เบิก ชบ.02 ชดใช้เงินตรง P131,132
5/1/2017	1000	ลูกค้า	7-2-1900-00145	1106203		เบิก ชบ.02 ชดใช้ - P131/1	NONE	เบิก ชบ.02 ชดใช้เงินตรง P131.1
5/1/2017	1000	ลูกค้า	7-2-1900-00085	1106203		เบิก ชบ.02 ชดใช้ - P132/2	NONE	เบิก ชบ.02 ชดใช้เงินตรง P132.1

**** เอกสารก่อนแก้ไข**** ทำการแก้ไขชื่อเอกสารไม่ให้ซ้ำ

****เอกสารหลังแก้ไข****

ใบสำคัญสมุดรายวัน (1 - 1000) - สมุดรายวัน: 607-ZAR, หมายเลขสมุดรายวัน: B0016840, ชนิดสมุดรายวัน: การชำระเงินของลูกค้า, ลงรายการบัญชีแล้ว: ไม่ใช่

ไฟล์ แก้ไข เครื่องมือ คำสั่ง วิธีใช้

ยอดคงเหลือ: สมุดรายวัน: 22,790.00 ต่อใบสำคัญ: 22,790.00

รวมเดบิต: สมุดรายวัน: 22,790.00 ต่อใบสำคัญ: 22,790.00

รวมเครดิต: สมุดรายวัน: 22,790.00 ต่อใบสำคัญ: 22,790.00

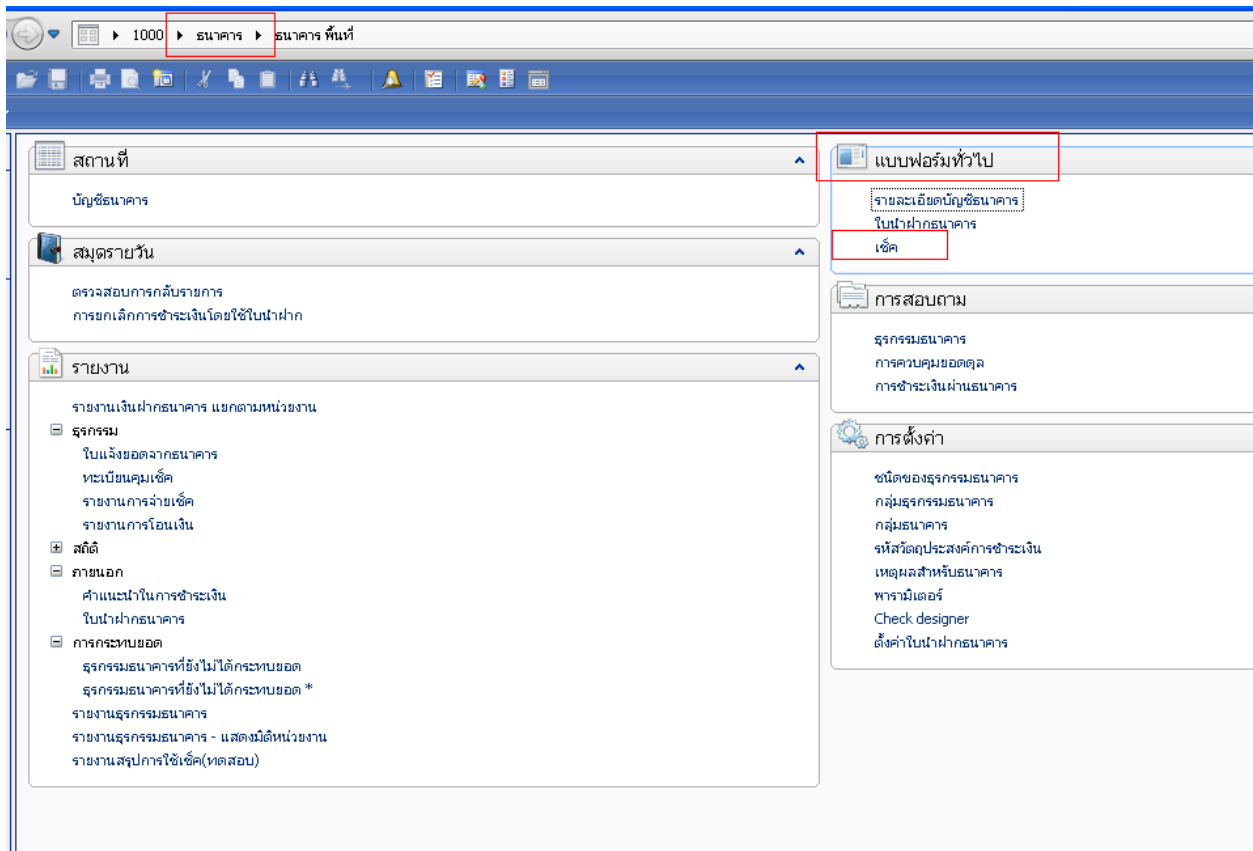
ภาพรวม **ทั่วไป** มิติ การชำระเงิน ค่าธรรมเนียมการชำระเงิน ธนาคาร สินทรัพย์ถาวร ประวัติ ดินเชิงเช็ค

บัญชี...	ชนิดบัญชี	บัญชี	โทรไฟล์...	วันที่ครบกำหนด	เอกสาร	รูปแบบ...	คำอธิบายรายการ
1000	ธนาคาร	7-2-A-KBK-5-7961			เบิก ชบ.02	NONE	เบิก ชบ.02 ชดใช้เงินตรง P131,132
1000	ลูกค้า	7-2-1900-00145	1106203		ชดใช้เงินตรง P131.1	NONE	เบิก ชบ.02 ชดใช้เงินตรง P131.1
1000	ลูกค้า	7-2-1900-00085	1106203		ชดใช้เงินตรง P132.1	NONE	เบิก ชบ.02 ชดใช้เงินตรง P132.1

ลงรายการบัญชีอีกครั้ง

ยกเลิกเลขที่เช็คในทะเบียนคุม

ระบบ ธนาคาร >> แบบฟอร์มทั่วไป >> เช็ค



ตรวจสอบ (1 - 1000) - หมายเลขเช็ค: 10138432, จ่ายแล้ว

ไฟล์ แก้ไข เครื่องมือ คำสั่ง วิธียใช้

ภาพรวม ทั่วไป

บัญชีธนาคาร	วันที่	หมายเลขเช็ค	สถานะ	ผู้รับ	ชื่อผู้รับ	สกุลเงิน	จำนวนเงิน	วันที่ลงรายการบัญชี
2-2-A-KTB-C-4037	10/4/2017	10138432	จ่ายแล้ว		เงินตามแผน มทร.ล้านนา ล...	บาท	2,939,750.00	10/4/2017

ค้นหาเลขที่เช็คที่ต้องการยกเลิก

ตรวจสอบสถานะการจ่ายเช็ค โดยให้เปลี่ยนจาก “จ่ายแล้ว” เป็น “ยกเลิก”

กลุ่ม บันทึก สถานะเช็ค ก็จะกลายเป็น ยกเลิก