กระบวนการลูกหนี้เงินยืม	ERP	GFIMF
1.รับสัญญายืม ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารต่าง ๆ		<u>เงินทครองราชการ ไม่ได้เบิกจ่ายใน</u>
2. บันทึกรายการตั้งหนี้ (พิมพ์เช็ค) ในระบบ ERP	2. บันทึกรายการตั้งหนี้ (พิมพ์เช็ค) >> ระบบลูกหนี้ สมุด AD	<u>ระบบ GFMIS แต่บันทึกเป็น</u>
ตรวจสอบลงรายการบัญชี นำเสนอผู้มีอำนาจลงนาม	Dr. บัญชีลูกหนี้เงินยืม - เงินทครองราชการ 110601019922 (รายตัว)	<u>สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น</u>
อนุมัติ	Cr. บัญชีเงินฝากธนาคาร-เงินทครองราชการ 110601019924	
3. บันทึกรายการถ้างลูกหนี้เงินยืม (กรณียืมเงิน)	3. <u>บันทึกล้างลูกหนี้เงินยืม (กรณียืมเงิน)</u>	
<u>กรณีล้างเงินยืมเป็นเงินสค</u>	<u>กรณีล้างเงินขึ้มเป็นเงินสค</u> >> ระบบลูกหนี้ (ออกใบเสร็จรับเงิน)	
	Dr. บัญชีเงินสด – เงินทครองราชการ 110601019921	
	Cr. บัญชีพัก-เงินสครับจากลูกหนี้เงินยืม 110101011002	
<u>กรณีล้างเงินยืมโดยใบสำคัญ</u>	<u>กรณีล้างเงินยืมเป็นใบสำคัญ</u> >> ระบบลูกหนี้ สมุด AC	
	Dr. บัญชีใบสำคัญรองจ่าย – เงินทครองราชการ 110601019923	
	Cr. บัญชีลูกหนี้เงินยืม - เงินทครองราชการ 110601019922 (รายตัว)	
<u>ุกรณีล้างเงินยืมทั้งเงินสดและใบสำคัญ</u>	<u>กรณีล้างเงินยืมทั้งเงินสดและใบสำคัญ</u> >> ระบบลูกหนี้ สมุด AC	
(ออกใบเสร็จแล้ว)	Dr. บัญชีใบสำคัญรองจ่าย – เงินทครองราชการ 110601019923 <mark>(รายตัว)</mark>	
	บัญชีพัก-เงินสครับจากลูกหนี้เงินยืม 110101011002	
	Cr. บัญชีลูกหนี้เงินยืม - เงินทครองราชการ 110601019922 (รายตัว)	
4.บันทึกรายการนำเงินสด-เงินทครอง ฝากธนาคาร	4. นำเงินสดเข้าบัญชี เงินทดรองราชการ >> ระบบลูกหนี้ สมุด AR	
เข้าบัญชี เงินทครองราชการ	Dr. บัญชีเงินฝากธนาคาร-เงินทครองราชการ 110601019924	
	Cr. บัญชีเงินสค – เงินทครองราชการ 110601019921	



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ 1 รับเอกสารสัญญายืมเงิน แนบบันทึกข้อความขออนุมัติต่าง ๆ ได้แก่ บันทึกข้อความขอ อนุญาตและขออนุมัติดำเนินโครงการ เดินทางไปราชการ ตรวจสอบรายละเอียด วัตถุประสงค์ของการขออนุมัติ แหล่งงบประมาณ หมวดการใช้เงิน ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ จำนวนเงิน ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ แนวปฏิบัติที่กำหนด

ตรวจสอบเอกสารขออนุมัติแนบในการยืมเงิน แยกเป็น ๒ กรณี คือ

 ค่าจ้างเหมารถยนต์ ให้จัดทำใบขออนุมัติซื้อ/จ้าง แนบขออนุมัติเดินทาง ส่งงานพัสดุ และเจ้าหน้าที่งาน พัสดุจะเป็นผู้ยืมเงิน

หมวดรายจ่าย ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ให้ผู้ขออนุมัติเดินทาง คำเนินโครงการ
 เป็นผู้ยืมเงินทดรองราชการ ที่การงานเงิน

ขั้นตอนที่ 2 บันทึกรายการตั้งหนี้ การจัดทำเช็กในระบบ ERP แนบสัญญายืมเงินเสนอ

หัวหน้าหน่วยการเงินตรวจสอบลงนาม เสนอผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร รองอธิการบดีฯลงนามอนุมัติ

เข้าระบบ ERP เลือก : ระบบบัญชีลูกหนี้ >> สมุครายวัน >> การชำระเงิน >> สมุครายวันการชำระเงิน



สร้างรายการใหม่โดยเลือกที่ 🗋 หรือ **กด Ctrl+N** พร้อมกัน ที่แท็ป ภาพรวม >> ฟิลด์ "ชื่อ" เลือก สมุดการจ่ายเงิน ซึ่งจะใช้เป็นสมุด AD

🖥 สมุครายวัน (1 - 1000)		
ไฟล์ แก้ไข เครื่องมือ คำสั่ง วิธีใช้		
🗈 🖶 🗡 🖨 🖻 🖾 🐨 🖥 莎 🤊	🖁 🕪 📢 🖉 🕨 🔿 💾 🛕	0
แ <mark>สดง:</mark> รายการที่ยังไม่ลงรายการบัญชี <mark>∨ แสดงเฉห</mark> ภาพรวม ทั่วไป การตั้งค่า การบล็อค มิติ	กะเที่ผู้ใช้สร้างขึ้นเท่านั้น: 📃 ประวัติ	
ชื่อ หมายเลขสมุดรายวัน	เ เอกสาร	คำอธิบาย
▼ 595-2AD 80009243	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	้ลูกหนี้เงินขึม ค่าวัสดุ - นางมะลิวัลข์
AD คือ เอกสาร สำหรับ การจ่ายลูกหนี้เงินยืม/ ลูกหนี้เงินกองทุน AC คือ เอกสาร สำหรับ การล้างใบสำคัญ (เงินทดรองจ่าย)	ระบุเลขที่สัญญา เช่น 5 - งย.001/60	ระบุคำอธิบายรายการ เช่น ลูกหนี้เงินยืม - วัตถุประสงค์การยืม - ชื่อบุคลากร

จากนั้น กดปุ่ม **บันทึกรายละเอียด** ระบบจะปรากฎหน้าต่างขึ้นมา ที่แท็ป **ภาพรวม**

โบสำคัญสมุครายวัน (1 - 1000) - สมุครายวัน: 595-2AD, หมายเลขสมุครายวัน: B0009243, ชนิคสมุครายวัน: การซำระเงินของลูกค้า, ลงรายการบัญษีแล้ว: ไม่ไซ่										
ใฟล์ แก้ไข เครื่องมือ คำสั่ง ³	ฟม์ แก้ไข เครื่องมือ คำสั่ง วิธีใช้									
🗅 🖶 🗡 🖶 🖻 🐼 🐬										
อดดุล	รวมเดบิต	รวมเครดิต								
สมุดรายวัน:	สมุดรายวัน:	1,800.00 สมุดราช	ยวัน:	1,800.00						
ต่อในสำคัญ:	ต่อในสำคัญ:	1,800.00 ต่อใบส่	าคัญ:	1,800.00						
ภาพรวม ทั่วไป มิติ การชำระเ	งิน ค่าธรรมเนียมการชำระเงิน ธ	มาคาร สินหารัพย์ถาวร .	ประวัติ ดันขั้วเช็ค							
วันที่ บัญชีบ	ชนิดบัญชี บัญชี	โพรไฟล์การล	วันที่ครบกำหนด	เอกสาร	รูปแบบจ	คำอธิบายรายการ	ເດນີດ			
16/9/2016 1000	ลูกค้า 5-2-1900-00049	1106202	16/10/2016	5-48.172/59	NONE	ลูกหนี้เงินยืม ค่าวัสดุ - นางมะลิวัลย์	1,800.00			

ระบุข้อมูลดังนี้

ฟิลด์	คำอธิบาย
แท็ปภาพรวม	
วันที่	ระบุวันที่ทำจ่าย/ วันที่ล้างเงินยืม
บัญชีบริษัท	ระบบทำการเลือกให้อัตโนมัติ
ชนิดบัญชี	เลือก ลูกค้า
บัญชี	เลือก รหัสลูกหนี้เงินขืม (บันทึกเป็นรายบุคคล)
คำอธิบายรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ เช่น ลูกหนี้เงินยืม เลขที่ วัตถุประสงก์การยืม - ชื่อบุคลากร
	(กด Ctrl+C จากคำอธิบายรายการ**)
เดบิต	ใส่จำนวนเงินที่ด้องการจ่ายเช็ค
โพรไฟล์การลงบัญชี	** ต้องระบุทุกครั้ง เพื่อควบคุมลูกหนี้คงเหลือรายตัว**
	ระบุ เป็น 1106202 บัญชีลูกหนี้ – เงินทครองราชการ 110601019922

ฟิลด์	คำอธิบาย									
	<u>โพรไฟล์ก</u> 214 GEN	า เอกสาร 💙 ลย.		ຽປແບບ	ค้าอธิบายรายก	15				
	โพรไฟ	ล์การลงบัญชั 🔺	คำอธิบาย							
	110210	1	บัญชีลูกหนึ้เงินยื	ม-ในงบประมาณ						
	1102102	2	บัญชีลูกหนี้เงินยื	ม-นอกงบประมา	เณ					
	110620:	1	บัญชีพักเงินสตรั	บจากลูกหนี้เงินรี	ม่ม					
	1106202	2	บัญชีลูกหนี้เงินยื	ม-เงินทดรองรา•	ชการ					
	1106203	3	บ้ญชีในสำคัญรอ	งจ่าย-เงินทดรอ	งราชการ					
	1106904	4	บัญชีลูกหนี้กองเ	ทุนสวัสดิการเพื่อ	มการศึกษา					
	211019	9	บัญซีเงินรับฝากเ	อัน						
	GEN		General posting) profile						
วันครบกำหนด	ระบุ วันที่ครบก่	ำหนด ตามใ	นสัญญาเงิน	ยืม **เฉพา	ะกรณียืมเงิ	แท่านั้น**				
	โดยแยกเป็น 2	กรณี คืน (1)เ	งินยืมกรณีเค	าินทางไปร	าชการนับ 1	5 วัน หลังจ	ากวันที่เดินทา	14		
	กลับ (2) เงินยืม	เกรณีโครงการ	ร วัสดุ หรือเ	งินยืมอื่น ๆ	นับ 30 วัน	หลังจ่ายกา	รจ่ายเงินยืม			
	ภาพรวม ทั่วไป มิติ	การซำระเงิน ค่าธรรมเนื	ไขมการชำระเงิน ธนาค	จาร สินทรัพย์ถาวร	ประวัติ	<u>.</u>				
	วันที่ บ่	ມັญชี ชนิดบัญชี	บ้ญชี	โพรไฟล์การลงบ	วันที่ครบกำหนด	เอกสาร	ຽປແບບ	ศาอธิบ		
	14/7/2016 1	000 ลูกค้า	5-2-1900-00111	1106202	25/8/2016	va.137/59	NONE	ลูกหนี้เงื		
						J 				

จากนั้น เลือกธนาการที่จะชำระเงิน ที่ฟิลด์ ว**ิธีการชำระเงิน**



ี เมื่อเลือกวิธีการชำระเงิน แล้ว ให้กดปุ่ม ฟังก์ชัน >>สร้างการชำระเงิน (กรณีบัญชีเงินฝากธนาคารเท่านั้น)

แล้ว: ไม่ไช่, ชนิดสมุครายวัน: การซ้า:	ระเงินของลูกค้า		
			แก้ไขการชำระเงินของลูกค้า
			ลงรายการบัญชี 🕨
			ตรวจสอบความถูกต้อง 🕨
			กาษัขาย
เบบ คำอธิบายรายการ	ເດນີຄ	เครดิต ใบ	สมุดรายวันเป็นครั้งคราว
JE ลูกหนึ่เงินยืม 093/59 เดินทาง 30 ห	ง.ค 1 ต.ค.59 - น 1 440 00 กา	เรชาระเงิน	ฟังก์ชัน 🕨
	রই	างการชำระเงิน	สถานะการชำระเงิน 🕨
	ไป	น้าฝากธนาคาร	ข้อเสนอการชำระเงิน 🕨
	ข้อ	<u>วความในสมุดรายวัน</u>	การสอบถาม 🔸
	Vo	ucher text	พิมพ์ 🕨
	ลเ	<u>บบรรทัดสมุดรายวัน</u>	ใบกำกับภาษีหัก ณ ที่ล่าย
	นำ	เข้าการชำระเงิน	ใบเสร็จรับเงิน

กดปุ่ม **กล่องโต้ตอบ** (เพื่อระบุเลขที่เช็ก)

📱 สร้างการชำระเงิน (1)					
 วิธีการชำระเงิน วิธีการชำระเงิน: รูปแบบของการส่งออก รูปแบบของการส่งออก: 	<mark>2-A-KTB-C-0583.</mark> ✔ ตรวจสอบ]	บรรทัดสมุดรายวัน หมายเลขสมุดรายวัน: ชนิดบัญชี: บัญชี:	80003898 จูกค้า	เลือก กล่องโต้ตอบ
การเลือก —			ชนิดของบัญชัตรงข้าม:		
บัญชัธนาคาร:	5-2-A-KTB-C-0583	~	บัญชีตรงข้าม:		
Check design:	КТВ_ВООК		วิธีการชำระเงิน:		
แสดงกล่องโต้ตอบรูปเบ	ru:	-	ของจะเกี่ยวกับการชำระเจ	<u></u>	
Cheque format:	#######		ระบบอะดึงรบวดว	รที่เลือก ใเสธ	
A/C payee only:			ר או או או או אייראיי אר דיראי אייראיי		
Language:	Thai 🖌		อตเนมต		
L		ทำเครื่องหมาย ปรากฏ คำว่า /	ยในกรณี ต้องการให้ A/C Payee only บน		ตกลง ยกเล็ก
ารระบุวิธีการชำระเงินของลูกค้	in l			J	

กดปุ่ม กล่องโต้ตอบ ระบุ เลขที่เช็ค ที่ต้องการง่าย จากนั้นกดปุ่ม ตกลง เพื่อระบุเลขที่เช็ค กดปุ่มตกลง

F	การชำระเงินด้วยเช็ค (1)	_ □ ×
บัญชีธนาคาร: จาก: จำนวนของเช็คที่ว่างเปล่า: พิมพ์ คำแนะนำในการชำระเงิน	1-1-A-KTB-C-4374 1983094⊈ ✓ 0 ระบุเลขที่เช็คที่ ต้องการจ่าย	เอกสาร (<u>a)</u> ดำแนะนำในการซำระพิน (<u>b</u>)
		ตกลง ยกเล็ก
รห้สเช็คธนาคาร		

จะได้เช็คจ่าย ดังภาพ

0	2	0	б	2	0
***1,44	0.00	***			
	0 ***1,44	0 2 ***1,440.00	0 2 0 ***1,440.00***	0 2 0 6 ***1,440.00***	0 2 0 6 2 ***1,440.00***

เมื่อมีการ ออกเช็ก ระบบจะเปลี่ยนจากสถานะการชำระเงิน **ไม่มี** เป็น ส่งแล้ว ซึ่งจะไม่สามารถแก้ไขรายการใดๆได้ หากต้องการ แก้ไข "กรณีเกิดข้อผิดพลาดในการออกเช็ก" ผู้ใช้ต้องทำการเปลี่ยนสถานะการชำระเงิน เป็น นำกลับมาใช้ไหม่ และทำรายการจ่าย เช็กอีกครั้ง ทั้งนี้รายการต้องยังไม่ลงรายการบัญชี หากลงรายการบัญชีไปแล้วจะไม่สามารถแก้ไขได้ เมื่อบันทึกรายการเสร็จ ทำการตรวจสอบรายการบัญชี ที่ปุ่ม พิมพ์ >> ใบสำคัญก่อนลงบัญชี จะแสดงรายการ ดังนี้ กรณี จ่ายเงินโดยเช็ก หรือ เงินฝากธนาการ

<u>ลูกหนี้เงินยืม-เงินทดรอง</u>

เดบิต บัญชีลูกหนี้ – เงินทครองราชการ 106010199221

เครดิต บัญชีเงินฝากธนาคาร-เงินทครองราชการ 110601019924

<u>กรณี จ่ายเงินเป็นเงินสด</u>

เดบิต บัญชีลูกหนี้ – เงินทครองราชการ 110601019922

เครดิต บัญชีเงินสด-เงินทครองราชการ 110601019921

ี เมื่อตรวจสอบว่าข้อมูลถูกต้องแล้ว และต้องการจะลงบัญชี ให้กดปุ่ม <mark>ลงรายการบัญชี</mark> >> <mark>ลงรายการบัญช</mark>ี

🙀 ໃນ?	่ำคัญสมุ	ุดรายวั	น (1 -	1000) -	สมุดรายวัน: 58	1-1AD,	หมายเส	าขสมุดรายร่	ถัน: B0000	016, a	ลงรายการเ	ບັญชีแล้ว	: ไม่ใช่, ชนิดสมุดรายวัน: กา	รซำระเงินของลู 🗕 🗖	x
ไฟล์	แก้ไข	เครื่องมือ	ด่ำสั่ง	า วิธีใช้											
		.		17 🖫	🃡 🍸 🍋	« 		🌒 🖺							
ยอดดุล					รามเดบิต			57	มเครดิต —					แก้ไขการซ่ำระเงินของลูกค้า (a))
สมุด	รายวัน:			0.00	สมุดรายวัน:		5,	,000.00	สมุดรายวัน:		-	5,000	ลงรายการบัญชี	ลงรายการบัญชี (b)	•
ต่อใน	มสำคัญ:			0.00	ต่อใบสำคัญ:		5,	,000.00	ต่อใบสำคัญ:		-	5,000	ลงรายการบัญชีและโอนย้าย	ตรวจสอบความถูกต้อง (d)	►
ภาพรา	รม ทั่วไป	มิติ	ก	กรซ่ำระผิน	<u>ด่าธรรมเนียมการ</u>	ข่าระเงิน ร	ธนาดาร	สินทรัพย์กาวร	ร ประวัติ					<mark>ภาษ</mark> ีชาย (f)	
	วันที่ 26/10/2	บ้ก 10	ุเซีบริษัท)0	ชนิดบั กุ ลูกด้า	เชี บัญชี 1-1-1900-0	รูป 0001 N(lแบบจำลอ ONE	งงบประมาณ	รหัสงบประ	มาณ	ใบแจ้งหนึ่	ดำอริบา มม.001/	ยรายการ /59 มิมเงินซื้อต่าวัสดยานพาหนะเ	สมุตรายวันเป็นครั้งคราว (h)	
														ฟังก์อัน (i)	•
														สถานะการซ้ำระเงิน (j)	Þ
														ข้อเสนอการซ่ำระเงิน (k)	•
<				Ш		I							>	การสอบถาม (l)	•
ใบสา	ค้ญ:	581-	1AD000)1	วิธีการข่าระผิ	u:		1-1-A-KT	3-C-4					พิมพ์ (m)	►
สกุลเ	894.:	บาท			ข้อมูลจำเพาะ	เกี่ยวกับการ	รข่ำระเงิน:							ใบกำกับภาษีหัก ณ ที่จ่าย (n)	5
อัตรา	แลกเปลี่ยน	L: 1.00	0000000	0000	เลขที่อ้างอิงก	ารข่ำระเงิน:	:	19830948						ໃນເສຣັກຕັ້ນໃນ (ດ)	5
ชื่อบัต	บูชี:	นางส	าวขวัญเรื	อน พิศเพ ็ง	ประเภทการข	าระเงิน:		ใม่มี	¥					505774701414 (U)	-
ชื่อบัง	บูชีตรงข้าม	11: 11.6M	ดโนโลยีรา	เช่มงคลล้าน	น" ชื่อผู้รับ:			นางสาวขวัฤ	มรือน พิศเพ็ง					ไบรับไบสำคัญ (p)	

ตัวอย่างใบสำคัญ

					เขีย	มงราย-เงินรายได้	-ใบสำดัง	ุญจ่ายลู <i>f</i>	าหนี้เงินยืม		ทน้ำ 1 2/6/2016 17:03:39
ชื่อ วิธีการขำระเงิน ศาอธิบาย สมุดราย	นางสาวชื่นหทัย เสมอ 5-2-A-KTB-C-0583 วัน ลูกหนึ่เงินยืม 093/59	อจิต (5-2-1900-00) เดินหาง 30 พ.ศ	214) 1 a.e.59 -	น.ส.ชื่นหท้อ						หมายเลขสมุครายวัน : หมายเลขใบสำคัญ วันที่ใบสำคัญ หมายเลขใบแจ้งหนี้	B0003898 595-2AD0129 2/6/2016
ນ້ຄູນີ	ชื่อบัญชี		ແหລ່ນຜື່ນ	หน่องงาน	แผนงาม	โครงการ	ปีการศึกษา	กองทุม	วิเคราะห์	សារិត	ទេះពិព
110601019922	บัญชีลูสหนี้เดิมอื่ม-เดินกอรองราชสา:	5	2000	51000000	99	99	99	99	99	1,440.00	
			ค่างรับาชราช	ยการ : อูกหนี้ผินยื	ม 093/59 เดินต	กง 30 พ.ค 1 ต.ค.59 - ม.ส.ขึ้นห ทั	ía				
<u>110601019924</u>	บัญชีพิมฝาสธมากระพิมพจระงราช	/สาร	2000 ค่างธิบาชราช	51000000 ธการ : ลูกหนี้เงินฮื	99 ม 093/59 เดินเ	99 กง 30 พ.ค 1 ต.ค.59 - น. ส.อื่นห ทั	99 ía	99	99		1,440.00
									Total :	1,440.00	1,440.00
วับที่ออสเซ็ค 2/6/2016	<u>หมายเลขเช็ค</u> 10028264	<u>นัญชีรมาคาร</u> 5-2-AKTB-C0583		<u>ชื่อผู้รับ</u> มงสาวขึ้นหห่	โซ เสมอจิต			ຈ່າໝາຜີນ 1,440.00			

	University of Technolog	y Lanna [HV-ERPAX-01:	รหสรอบเวลา - 20	- [1 - 1000]
	คาร พนท			
	A 🐁 🛛 🗛 🖌 📔 🗖 🐼			
สถานที่			^	แบบฟอร์มทั่วไป รายละเอียดบัณฑิรมวดวร
]	รายพอเออตปญจรแกคาร
📲 สมุดรายวัน			^	เช็ค
ตรวจสอบการกลับรายการ				🛄 การสอบถาม
การยกเลิกการชำระเงินโดยใช้ใบนำฝาก	1			ธรกรรมธนาคาร
👬 รายงาน			^	การควบคุมขอดดุล
รายงานเงินฝากธนาคาร แยกตามหน่วยง	งาน			การชำระเงินผ่านธนาคาร
🗕 🖻 ัฐรกรรม				🎑 การตั้งค่า
เป็นแจงขอดจากธนาคาร ทะเบียนคุมเช็ค				ชนิดของธุรกรรมธนาคาร
รายงานการล่ายเช็ค				กลุ่มธุรกรรมธนาคาร
รายงานการโอนเงิน ป สถิติ				กลุ่มธนาคาร รหัสวัตถุประสงค์การชำระเงิน
🖃 ภายนอก				เหตุผลสำหรับธนาคาร
คำแนะนำในการชำระเงิน ใบนำฝากธนาคาร				พารามิเตอร์ Check designer
🖃 การกระหบยอด				ตั้งค่าใบนำฝากธนาคาร
ธุรกรรมธนาคารที่ยังไม่ได้กระทบขอด ธรกรรมธนาคารที่ยังไม่ได้กระทบขอด) n *			L
รายงานธุรกรรมธนาคาร				
รายงานธุรกรรมธนาคาร - แสดงมิติหน่ว รายงานสุรปการใช้เชื้อ(พอสอน)	ยงาน			
ตรวจสอบตาราง บัญชัธนาคาร: 5-2-A-KTB-C-0583 หมายเลขเช็ค: สถานะ:		เลือก (a) คำเริ่มต้น (b) ตัวเลือก (c)	จะสามาร์ส เหตุผลสามาร์สามาร์สามาร์สามาร์สามาร์สามาร์สามาร์สามาร์สามาร์สามาร์สามาร์สามาร์สามาร์สามาร์สามาร์สามาร์สามาร์สามาร เป็นสามาร์สามาร์สามาร์สามาร์สามาร์สามาร์สามาร์สามาร์สามาร์สามาร์สามาร์สามาร์สามาร์สามาร์สามาร์สามาร์สามาร์สามาร เป็นสามาร์สามาร์สามาร์สามาร์สามาร์สามาร์สามาร์สามาร์สามาร์สามาร์สามาร์สามาร์สามาร์สามาร์สามาร์สามาร์สามาร์สามาร เป็นสามาร์สามาร์สามาร์สามาร์สามาร์สามาร์สามาร์สามาร์สามาร์สามาร์สามาร์สามาร์สามาร์สามาร์สามาร์สามาร์สามาร์สามาร	าา ธุรกรรมธนาคาร รรมธนาคาร จาร ประสงค์การชำระเงิน เหรับธนาคาร
วันที่: "25/11/2016"			พารามิเต	oś
	🔲 ทะเมืองคมเช็ด - รายงาน	(1 - 1000)		
ขอมูลอางอิงเหตุผล		s(1 × 1000)		
รหัสเรกคอร์ด:	เลือกการสอบถาม: การสอบถาม	เท้ใช้		👻 ปรับเปลี่ยน (a) I
ตัวเลือกปัจจุบัน	🦟 โครงสร้าง			
เครื่องพิมพ์: \\10.40.10.30\HP Las	🛅 ตาราง			
พิมพ์สือกลาง: จอภาพ 🗸	🧰 ตรวจสอบตาราง			
		ыми		
	กำหนดช่วง การเรียงสำดับ			
	ตาราง	ฟิลด์	เงื่อนไข	เพิ่ม
องธุรกรรมที่สอบถาม สามารถใช้อักขระยูทิลิติ์ เช่น *	ตรวจสอบตาราง	บัญชีธนาคาร	5-2-A-KTB-C-0583	ลบออก
	ตรวจสอบตาราง	หมายเลขเซค สถานะ		
	ตรวจสอบตาราง	วันที่	"25/11/2016"	4.4.4
	ข้อมูลอ้างอิ่งเหตุผล	รหัสเรกคอร์ด 🦯	1	– เลอกบญชธนาคาร
		2 44 2	م ذ ه	
		ระบุวันททต้อง	าการพมพเซ ิค	
				รีเซ็ต (e) ตกลง ยกเลิก

ขั้นตอนที่ 3 การเรียกรายงานทะเบียนคุมเช็คระบบ ธนาคาร >> รายงาน >> ทะเบียนคุมเช็ค

หากต้องการพิมพ์ทะเบียนกุมเช็ก หลาย ๆ วัน ให้ระบุวันที่ โดยเลือกวันที่ เริ่มต้น ตามด้วย .. เลือกวันที่สิ้นสุด จะได้ทะเบียนกุมเช็ก ดังนี้

w					
<u>มหาวิทยาลัย</u> เ	<u>ทกโนโลยี่ราชมงกลล้านนา</u>				หน้า 1
กๆมีคนองแห็					25/11/2016
าะเบอหมู่มเอ	11				15:47:12
บัญชีธนาคาร	: <u>5-2-A-KTB-C-0583</u> เชี้ยงราย-ธนาค	ารกรุงไทย สาขาพาน-เงินทครองราชร	nns-522-6-01058-3 522-6-01058-3		
วันที่	หมายเลขเช็ค คำอธิบายรายการ -		ชื่อผู้รับ	จำนวนเงิน	
25/11/2016	10044673 ลูกหนึ่เงินขึมโครงการกีฬา - นายสุระพง	ب ۲	นายสุระพงษ์ ได่งดัง	386,760.00	
25/11/2016	10044674 ลูกหนี้เงินขึมโครงการจัดนิทรรศการฯ - เ	มาขอังกูร	นาขอังกูร ว่องคระกูล	9,920.00	
25/11/2016	10044675 ทครองจ่ายเดินทาง 15-16 พ.ย.59 - นางป	ระทุมทีพย์	นางประทุมทีพย์ จันทร์แสง	1,284.00	
25/11/2016	10044676 ทครองจ่ายเดินทาง 18-20 ค.ศ. 59 - นายบุ	ญชรรม	นายบุญธรรม อยู่อื่นทร์	1,280.00	
25/11/2016	10044677 ทครองจ่ายเดินทาง 25-28 ค.ศ. 59 - นางก	มลลักษณ์	นางกมลลักษณ์ ชัยดี	6,500.00	
25/11/2016	10044678 ลูกหนี้เงินยืมเดินทาง 24-28,29-30 พ.ย.,1	-2 ธ.ค.59 - นายบุญธรรม	นายบุญธรรม อยู่อื่นทร์	9,360.00	
25/11/2016	10044679 ลูกหนี้เงินขีมค่าวัสดุ ว.003-005 - น.ส.รัต	นา	นางสาวรัตนา อุมาลี	82,300.00	
Super Grand	Total			497,404.00	
รวม				497,404.00	
	ผู้จัดทำ	หัวหน้าการเงิน	ผ้องนาม 1	ผ้องนาม 2	
	4			Q. THE R. P.	

ระบุชื่อผู้จัดทำ หัวหน้าการเงิน ผู้ลงนาม 1 ผู้ลงนาม 2

ขั้นตอนที่ 4 เสนอสัญญายืมเงิน เช็ค ทะเบียนคุมเช็ค

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

(2) ตรวจสอบรายละเอียคในเช็ค กับเอกสารสัญญายืมเงิน ทะเบียนกุมเช็ค ลงนาม ผู้จัดทำ เสนอหัวหน้า หน่วยการเงิน ตรวจสอบ และผู้มีอำนาจลงนามในเช็ค ลงนาม 1 และลงนาม 2

ตัวอย่างสัญญายืมเงิน

	สัญญาก	รยืมเงิน	แบบ 8500 เถงที่ <u>17</u> 75, <u>60</u> วันครบกำหนด
	ยื่นต่อ รองอริการบดีเขตพื้นที่เชียงราย / ผู้อำนวยการกองบริหารทรัง	เขากรเชียงราช (1)	19, ਜ਼.೮. 2560
]	ข้าพเข้า วะเอชีรวงองนี้ พวห์ เรือนาบุศร สังศัก. คณ: ร้างยาศารคร์ หลางพฤโนโลยีการเกษตร	าแหน่งอาจารย์ งหวัด	
	มีความประสงค์ขอขึ้มเงินจาก มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้าน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ ด้า เน็นโครวกาง ยัวจุมิบันทึกงับควา	มา เชียงราย (2) มที่ วท. ซ. 0500 043	(3) คังรายละเอียคต่อไปนี้
•	n. M^{0} υηνικ ³ Μ ⁰ Π5 (5 δ) ωρ X 300 υνη) + (4 δ) λει n. \hat{u}_{1} Julio μμδρ \hat{u}_{1} Julio μμδρ (\hat{u}_{0} ε 1,500 υνη × 2 Ju) n. \hat{n}_{1}	x 300 mm)	1,700 3,000 1,000
	ni) รวมเงิน (บาท)	19,900
	เสนอ รองอริการบดี มทร.ถ้านนา เชียงราย / ผู้อำนวยการกองบริหา ใต้ตรางสอบแล้ว เห็นการอนุมัติให้ปันตามใบยืมฉบับนี้ได้ (าณีราดอ่าง ปางโรง ปาวรอด มากกับ - ถงชื่อ	งชื่อ	บาท
	(นางสาววรณ เธวรรณ เธอพรพม) เป็นหน้าที่ไม่ไร่นั้น วัน ที่ <u>19</u> 10.0. 2560 -	(บเงิถูสตรา ที่เพทา) ค. วันที่. <mark>1.9</mark> <u>11</u> .ค	.2560
	ความเห็นของผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรเชียงราย	คำอนูร	ั ค
	เน็นควรอนุมัติ อนุมัติ ลงชื่อ	 อนุมัติ ถงชื่อ	วันที่// สุธาคำ) นนา

ตัวอย่างทะเบียนคุมเช็ค

8/6/2017 ทะเบียนคุมเช็ก 16:55:23 บัญชีขนาการ 5-2-A-KTB-C-0583 เชียงราย-ธนาคารกรุงไทย สาขาพาน-เงินทครองราชการ-522-6-01058-3 522-6-01058-3 จำนวนเงิน หมายเลขเช็ค คำอธิบายรายการ รื่อผู้รับ วันที่ 10060222 ลูกหนี้เงินขึ้ม 156/60 เดินทาง 13 มี.ย.60 - น.ส.มัลลิกา กันทะวงศ์ นางสาวมัลลิกา กันทะวงศ์ 9/6/2017 2,232.00 10060223 ถูกหนี้เงินยืม 157/60 วัสคุ ว.0017 - น.ส.คนึงนาฏ เหมือนสิงห์ นางสาวคนึ่งนาฏ เหมือนสิงห์ 3,170.00 9/6/2017 นายสุทธิพงษ์ ยอดยา 10060224 ถูกหนี้เงินขึม 158/60 เดินทาง 9 มิ.ย.60 - นายสุทธิพงษ์ ชอดชา 2.960.00 9/6/2017 10060225 ถูกหนี้เงินขึ้ม 159/60 เดินทาง 23-29 มี.ช.60 - นาชวิโรจน์ ปงลังกา นายวิโรจน์ ปงลังกา 42.356.00 9/6/2017 10060226 ทครองร่าย 111/60 เดินทาง 24-26 พ.ศ.60 - น.ส.ปภาวดี เนตรสุวรรณ นางสาวปภาวดี เนตรสุวรรณ 2,120.00 9/6/2017 10060227 ทครองจ่าย 112/60 เดินทาง 29 เม.ย. 14 พ.ค.60 - นางกนกอร จิตข้านงค์ นางกนกอร จิตจำนงค์ 3,288.00 9/6/2017 9/6/2017 10060228 ทครองจ่าย 116/60 เดินทาง 30 เม.ย. ,13 พ.ค.60 - นายนิวัติ นวลกัน นายนีวัดี นวถกัน 5,040.00 61,166.00 Super Grand Total 61,166.00 5 731 (นางสุพัตรา ตาดคำ) (นางสพัคร่า (บางสาโราณี แสนคำ) 5910 หัวหน้าการเงิน ผู้ลงนาม 1 ผ้องนาม 2

ขั้นตอนที่ 5 รับเอกสารรายงานการเดินทาง หรือเอกสารต่าง ๆ เพื่อชดใช้เงินยืม ตรวจสอบเอกสาร

(1) กรณีเงินยืมเดินทางไปราชการ ตรวจสอบเอกสาร ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และ เอกสารประกอบการเดินทาง ได้แก่

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

- ค่ายานพาหนะประจำทาง และค่ายานพาหนะรับจ้าง ระบุรายระเอียดในใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

- ก่าเกรื่องบินโดยสาร ใช้ใบเสร็จรับเงิน และกากโดยสาร (E - Ticket)

- ก่าผ่านทาง ก่าจอครถ ก่าลงทะเบียน หรือก่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการเดินทาง ใช้ใบเสร็จรับเงิน

(2) กรณี้เงินยืมค่าวัสคุ ตรวจสอบเอกสาร ใบเสร็จรับเงินค่าวัสคุ ใบสำคัญรับเงิน เป็นต้น

(3) กรณีเงินขึ้มโครงการ ตรวจสอบเอกสาร บันทึกขออนุมัติเบิกเงินโครงการเมื่อคำเนินโครงการเสร็จสิ้น แล้ว เอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ได้แก่

- ค่าตอบแทนวิทยากร ใช้ ใบสำคัญรับเงิน โดยระบุชื่อโครงการ วัน และเวลา ที่บรรยาย แนบสำเนาบัตร ประจำตัวข้าราชการ / บัตรประจำตัวประชาชน ตารางการฝึกอบรม หนังสือเชิญวิทยากร หนังสือตอบรับวิทยากร

- ค่าเดินทาง หากมีค่าเดินทางของบุคลากรให้ขออนุมัติเดินทางไปราชการและใช้เอกสารใบเบิกค่าใช้จ่าย ในการเดินทาง รายละเอียดดังข้อ (1)

 ค่าอาหาร ใช้เอกสาร ใบเสร็จรับเงิน หรือ ใบสำคัญรับเงินแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนา ทะเบียนบ้าน (ผู้รับจ้างจัดอาหาร) ใบลงชื่อเข้าร่วมโครงการ

ตัวอย่าง หลักฐานการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

/	
	Tangan durant 205/60 and 1 2.0 60 daning 1
22	A MA RUSSE MENUNIDO ANNO 1000 1000 1000
	1000 m 1000-8708
	1023 Jac - ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
C	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เขตพื้นที่เขียงราย
â	างเงินยิม เลขที่ 509/60 (72, 8160)
L	จำนวน โลชอ บาท
	เรื่อง ขออนุมัติเบิกก่าใช้ง่ายในการเดินทางไปราชการ
	เรียน รองอชิการบดีเขตพื้นที่เชียงราย / ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรเชียงราย
	คามคำสั่ง / บันทึก ที่ 2015 1032 72 ลงวันที่ 14 ก. 50 ใต้อนุมัติให้ ข้าพเข้า นายสาวัย ซึ่งกัด มากา กับยนา หับอากย พร้อมด้วย นายเกษากามหามี เพณะราวิเรากา แกะ ปายศาวรุธ เรื่อนอรี
	เดิมทางไปปฏิบัติราชการ มีหาศูนักวีกเขมีภาพ 6-3 สังเทคม 2660
	โดยออกเดินทางจาก
*	ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ 🔿 ข้าพเจ้า 🔿 คณะเดินทาง ดังนี้
	ค่าเป็นเอ็มของประเภท D จำนวน 3 วัน รวม 2110 บาท
	ล่านว่านี้พื้อประเภท พระเจ้าบ ลำนวน 2 วัน รวม 2,400 บาท
	mmue unshundenets 10,0000 600 mm 7 a um ma 500 2400 um
	ค่าใช้จ่ายอื่นบาท
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 6960 บาท
	จำนวนเงิน (ด้วอักษร)รุงการโนบาทโดบนากโนบาทโดกน-
	จ้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างค้นเป็นความจริง และหลักฐานการจายทสงมาควย
	จำนวน ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเปิกถูกคืองตามกฎหมายทุกประการ
	0
	ลงชื่อ
	and server and a server and

คำแหน่ง ยางารป

.....

.

- ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิ)กจ่ายเงินที่แนบถูกต้องแล้ว
110	Am -
ลงชื่อ	ถงชื่อ
(นางสาววิโลวรรณ ใชยพรหม)	(นางฐพัตรา ตาดคำ)
เจ้าหน้าที่การเงิน	หัวหน้าหน่วยการเงิน
วันที่	วันที่ 21 ส.ค. 2560
ความเห็นของผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรเขียงราย	คำอนมัติ
🗌 เห็นควรอนุมัติ	🗌 อบมัติ
🖸 อนุมัติ	<u> </u>
ลงชื่อ วันที่ / /	องชื่อ วันชื่ (
(ผู้ช่วยศาคราจารย์วิเชษฐ ทิพย์ประเสริจ)	(ดีช่วยศาสตราจารย์คตบ สธาติบ
ผ้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรเชียงราย	รองอธิการหลี มพร อ้านนา
2 1 a.A. 2560	10401111111111111111111111111111111111
ลงชื่อ ผู้รับเงิน (นายสุรร์จ อานวยาส เกิศ) คำแหน่ง อาารช รันที่ - 1 ส.ก. 2560 จากเงินซึมุตามสัญญาเลขที่ 205/6อ หมายเหตุ	ถงชื่อ
<u>กำรี่แจง</u> 1. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่า	เข้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นแ
สิ้มสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่าง	กัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันขอ
บุคคลา	วันในช่องหมายเหตุ
 กรณีขึ้นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเรื 	นนป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน เ
da a son the	

7

	เทคโนโลชีราชมงคร	เส้านนา้เรียงราย จึง	ขาะรอษีเ ครัพร		-		8708	•
		าใร้ข่าย			อร้อนิยาล	วัน เพื่อน ปี	BANKLEY	
ชื่อ คำเมิ	เลี้ยง ค่าเข้าที่พัก	รุ่ายทหาหมาย	ค่าใช้ข่ายอื่น	ni c	กษิสะมิ	Miniau		
s para journaugus	20 800	1400		3920	R	1		
a function and the survey of the	20. 80n -			1,520	R			
	00 · 00			1520	1	1	1 1	
anna ciertaii thui		-						
	-							-
	-							
1								
- 44.44 								7
							-	
2	1 to 2400	1400-		6,9160-	คามดัญญาเจินยิมเ	avr. 205 . Tu	1 PO	

ตัวอย่าง บันทึกข้อความขออนุมัติเบิกเงินโครงการ

6200-607-	1860265	1	90.03-1000 3	5711a
ດີເມຍ	ดแล้ว	1471/5	1 10 112 38	(0)
ALA ADON IN	521 - (5702010199)	ล้างเงินยืม เลขที่ จำนวน	103,250 - um	
ส่วนรวชการ หน่วยการเงิน ง	บันทึกข้อความ านคลังและพัสด กองบริหารหว่	6011500 , พยากรเชียงราย	/20170220000700001 2017077002478	1 :D
พี่ กบ.ช 1021.1/ เรื่อง ขออนุมัติเบิกงบประม	วันที่ 30 าณในการจัดโครงการ "อบรม	พฤษภาคม 2560 มและสัมมนาเชิงปรู้	วูบัติการสร้างตัวแทน	

ผู้ปฏิบัติงาน ERP"

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

ตามที่ ข้าพเจ้า นางสุปราณี แสนคำ ได้ดำเนินการจัดโครงการ "อบรมและสัมมนาเชิง ปฏิบัติการสร้างตัวแทนผู้ปฏิบัติงาน ERP" ระหว่างวันที่ 14 – 17 พฤษภาคม 2560 ณ กรีนเลค รีสอร์ท เชียงใหม่ ซึ่งได้ดำเนินการจัดโครงการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยการจัดโครงการตั้งกล่าว ข้าพเจ้า ได้ทำการยืมเงินทดรองราชการเพื่อใช้ในการดำเนินโครงการ เป็นเงินทั้งสิ้น 112,380 บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นสองพันสามร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

ทั้งนี้ ข้าพเจ้า ขออนุมัติเบิกเงินโครงการ เพื่อชดใช้เงินทดรองราชการ โดยมีรายละเอียด ค่าใช้จ่ายดังนี้

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 (หนึ่งแสนสามพันสองร้อยห้าสิบสีบาทถ้วน) และคืนเงินสดเป็นจำนวนเงิน 9,126 บาท(เก้าพันหนึ่งร้อยยี่สิบหกบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสุปราณี แสนคำ) นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ

13a4 moodman and are mis

(minu souper)

ขั้นตอนที่ 6 ลงบันทึกใบรับใบสำคัญ หากมีเงินสดดำเนินการออกใบเสร็จรับเงิน เสนอเอกสารบันทึก ข้อความต่อผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ ประทับตราล้างเงินยืม ในเอกสาร

เล่มที่ 1473	ใบรับใบสำคั	ល	land 1
	ส่วนราชการ	ns. train for	~~
ži	เพื่ 🧖 เดือน	77.9 W.9	10
ได้รับใบสำคัญจาก ราย ตำแหน่ง	สุทธิ์จาก 20027 มีนร์ สังกัด	art. 544 = 7	
จังหวัด เรื่องระบ	เพื่อส่งใช้เงินย์	ใมตามสัญญาการขึ้มเล	nd 184.40
ลงวันที่ 9 เดือน	50 W.I	HC _ 10 _ 9381	- ฉบับ
เป็นเงิน 1950 -	มาท (เราะหน่าง	-sconneers-	
ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว			
ด้างคุกหนึ่เงินยืม	เลยะ บาท	1	b
สงสีงแรงเย็ม	x20 · บาท ลงชื่	Ð	- NT
ervnavnoon	- 111	1)
A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	and the second se	Contraction and the second sec	and the second se

ຕັລລະໄລ ໃນຮັນໃນສໍາດັດເ

ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน

	ก กระทรวบศึกษาธิการ	1
F 025	und 0782	
ใบเสร็จรับ ในราชการมหาวิทยาลัยเทศไร	เงิน มัดขีวาขมงคลด้วนนา	
กลาวการกลาวิทธามีอาหารับในอีการบองคำเกา เรื่องร	เกษ เลขายี 99 ผ่านสมการแสนาว มีวเสองงาน	1
\$2W19050000 57120	x #17 0000000 B.B. 2560	
Findeway wangedment somen	VAN	
กลึกษาคณะ		-
and the second		
. ตามเราอยาวอดังอ่อไปที่	475/36676	-
	Ö	
	ะของราย	
***สารอยังอีสัมภาพกับร ***	1004578 3,0	20.0

ขั้นตอนที่ 7 การบันทึก ล้างลูกหนี้เงินยืมในระบบ ERP

กรณีรับคืนเงินยืม เป็นเงินสด การจัดทำใบเสร็จรับเงิน

เลือก ระบบลูกหนี้ >> แบบฟอร์มทั่วไป >> รายละเอียคใบเสร็จรับเงิน/ใบสั่งขาย

📰 ▶ 1000 ▶ บัญชีลูกหนี้ ▶ บัญชีลูกหนี้ พื้นที่			
สถานที		💷 แบบฟอร์มทั่วไป	
สมุดรายวัน	*	รายละเอียดลูกค้า	
ใบสั่งขาย การชำระเงิน สมุดรายวันการชำระเงิน การโอนย้ายการชำระเงิน การจัดการการชำระเงิน		รายละเอียดใบเสร็จรับเงิน/ใ รายละเอียดใบแจ้งหนึ่ ลูกหนี้ระหว่างกัน รายละเอียดสมุดที่อยู่สากล การสอบถาม	<u>มสังขาย</u> สร้างหรืออัพเดตใบสั่งขาย
รายงาน	^	ค่าธรรมเนียมการชำระเงิน การ -	
กคปุ่ม สร้้าง สร้างใบสั่งชาย (1 - 1000) าค้า จุกค้าขาจร: รหัสลูกค้า: 5-2-1900-00045 ♥ นางจันหร์เพี ผู้ติดต่อ: หื่อมู่ที่จัดส่ง: นัญช์ใบแจ้งหนี้: 5-2-1900-00045 ♥ นางจันหร์เพี	ญ สุวรรณ ญ สุวรรณ ญ สุวรรณ	เค้า งินยืม	
มไป			
ชุดเลขที่เอกสาร: 605-2RC 👻 ใบสิ่งข	าย 🔽 วันที่จัดส่งที่ร้อ	พอ: 11/5/2017	
ในสิ่งขาย: 5-F025/0098	สกุลเงิน:	וארט	
	วิธีการจัดส่ง:	99	
	ໃชต์:	5-2-599	
	คลังสินคำ:	5-2-599	
	อินอันวันที:		
วนเวล เชยงสมานทางหลง: (GM1+07:00) กรุงเทพฯ สานอย จาการ์ตา กมูลอ้างอิง	Y		
เลขที่อ้างอิงใบเสร็จรับเงิน: 5-F025/0098 ข้อมูลอ้างอิง:			

สังขาย 5-F025/0067 ,	ชื่อ นางจั	นทร์เพ็ญ สุวรรณ	, ชื่อสินค้า รับ	คืนเงินยืม สัญญาเล	าชที่ (1 - 1000)						
แก้ไข เครื่องมือ คำสั่	้ง วิธีใช้											
🖬 🗡 🖶 🗟 🚳	7 🔽	🃡 🏹 🍋	N < > D	- 🔍 🖺 🔔	0							
วม ทั่วไป การตั้งค่า ที่เ	อยู่ วันจั	ดส่ง ราคา/ส่วนลด	การลงรายการป	ญชี อื่นๆ ข้อมูล	มอ้างอิง มิติ	ข้อมูลการรับชาร	ж		1			
ใบสั่งขาย	รหัสร	งกค้า	ผู้รับ	เลขที่อ้างอิงใบเสร็ะ	จร ชื่อ		การชำระ	เงิน	รหัสนิสิต	ประเภทใบสั่งขาย	สถานะ	ชุดเลขเ
5-F025/0067	•	-	•		•	-		•	-	•	-	
5-F025/0067	5-2-1	900-00045	5-E0001	5-F025/0067	นางจันทร์	พ็ญ สุวรรณ	เงินสด-เงิ	นทดรอง		ใบสั่งขาย	ออกใบแจ้งหนี้แล้ว	605-2R(
		เลือกหมาย เงินยืม และ	แลขสินค้า! ะระบุเลยที่เ	ป็น รับคืน วัญญา				เลือ เป็น	กการชำระเงิน เ เงินสด-เงินท	ดรอง		
กรายละเอียด ทั่วไป การ	ลั้งค่า วัน:	រ័លដរ ។	าๅ์ส่วนลด อื่นๆ	ມີທີ								
หมายเลขสินค้า	ข้อความ	V			ไซ	ก์ คลังสินค้า	ปริมาณ	หน่วย	ราคาต่อหน่ว	ย ยอดเ	งินสุหธิ ชื่อสินค้า	
R11010101100201	รับคืนเงินใ	่ม สัญญาเลขที่ 117	60		5-2-	599 5-2-599	1.00	หน่วย	5,100.0) 5,	100.00 รับคืนเงินรี	เม สัญญาเ.

กคปุ่ม ผ่านรายการ >> ใบเสร็จรับเงิน/ใบแจ้งหนึ่

ระบบจะแสดงใบสำคัญ โดย

เคบิต บัญชีเงินสด - เงินทครองราชการ 110601019921

เครคิต บัญชีพัก - เงินสครับจากลูกหนี้เงินยืม 110101011002

** <mark>กลับรายการ</mark>** บัญชีพัก – เงินสครับจากลูกหนี้เงินยืม เพื่อตัดบัญชีลูกหนี้เงินยืมในสมุครายวันจ่ายเงินพร้อม การรับคืนใบสำคัญ

กรณีรับคืนเป็นใบสำคัญ

เลือก : ระบบบัญชีลูกหนี้ >> สมุครายวัน >> การชำระเงิน >> สมุครายวันการชำระเงิน



สร้างรายการใหม่โดยเลือกที่ 🗋 หรือ กด Ctrl+N พร้อมกัน

สมุตรายวัน (1 - 1000)		
ไฟล์ แก้ไข เครื่องมือ คำสิ่ง วิธีใช้		
🗅 🖪 X 🖶 🖻 🕿 🕎 😨 🍋 🔇	I < > >> +> 💾 🔔 🕐	
สดง: เร็มหมด 💌 แสดงเฉพาะห์ผู้ใช้สร้าง ภาพรวม ทั่วไป การตั้งคำ การบล็อค มิติ ประวัติ	ชั้นเท่านั้น: 🗌	
ชื่อ หมายเลขสมุด 🔶 เอกสาร	ศาอธิบาย	ลงรายกา ล็อก ใช้อยู่
595-2AC 80003671 as.082/59	ล้างเงินยืม 082/59 - นายสมควร	
เลือก สมด AC		
Subli unit AC		
สำหรับล้างลุกหนี้	วะก็เขกมเรษยหมดจน เวย เร	ระบุคำอธิบาย เช่น ล้างเงินยืม
	5-28 001/60	, d
เงินยืม	5-60.001/00	001/59 – ช่อบุคลากร

จากนั้นกดปุ่ม **บันทึกรายละเอียด**

กรณีรับคืนเงินยืมเป็นใบสำคัญทั้งจำนวน

🗾 โบสำ	กัญสมุตรา	ยวัน (1 ·	- 1000) - จ	เมุตรายวัน: 595-:	AR, หมายเลขสมุดรา	ายวัน: B000524	ว์, ลงรายการบัล	ญชีแล้ว: ใช่,	ชนิตสมุตรายวัน; การช้ำระเงินของลูก	ด้า		
ไฟล์	แก้ไข เค	รื่องมือ	คำสั่ง วิธีใช้	î								
	X	i 🗟 6	s 🖅 🏹	i 🍞 🏹 🍋 🤇		1 🗳 🔔 🛛 🕐						
ยอดดุล -				รวมเดบิต	5	ามเครดิต						
สมุตร	ายวัน:			สมุดรายวัน:	39,710.00	สมุดรายวัน:	39,710.0	10				
ต่อใบ	สำคัญ:			ต่อใบสำคัญ:	39,710.00	ต่อใบสำคัญ:	39,710.0	10				
ภาพรวม	ทั่วไป	มิติ เ	การชำระเงิน	ค่าธรรมเนียมการชำร	ะเงิน ธนาคาร สินทรัพ	เย่ถาวร ประวัติ						
	วันที่	บัญ	ชนิดบัญชี	บัญชี	โพรไฟล์การลงบัญชี	วันที่ครบกำหนด	เอกสาร	ຽປແບບ	คำอธิบายรายการ	ເດນີຫ	เครดิต	ใบแจ้งหนี้
	1/7/2016	1000	ลูกค้า	5-2-1900-00103	1106203		ลย.118/59	NONE	ล้างเงินยืม 118/59 - น.ส.ณฐมน	39,710.00		
1	1/7/2016	1000	ลูกค้า	5-2-1900-00103	1106202		ลย.118/59	NONE	ล้างเงินขึม 118/59 - น.ส.ณฐมน		39,710.00	*

ระบบจะปรากฎหน้าต่างขึ้นมา

ักรณีรับคืนเงินยืมทั้งเงินสดและใบสำคัญ 1 ใบสำคัญสมุตรายวัน (1 - 1000) - สมุตรายวัน: 595-2AC, หมายเลขสมุตรายวัน: B0003671, ชนิดสมุตรายวัน: การชำระเงินของลูกค้า, คำอธิบาย; ล้างเงินยืม 082/59 - นายสมควร

เพล	แก้ไข เครอง	มือ คำสัง	วิธีใช้								
	🖶 🗡 🖶	à 🛛 🛛	r 🖫 🍞 🏹 I	(* «I « • I*	🔿 🖺 🔔 📀						
១៣០ គ	a		รวมເຫນີຫ		รวมเครดิต ———						
สมุด	ดรายวัน:		สมุตรายวัน:	33,640.00	สมุดรายวัน:	33,640.00]				
ព់១	ใบสำคัญ:		ต่อในสำคัญ	33,640.00	ต่อในสำคัญ:	33,640.00					
ภาพร	าวม ทั่วไป มิติ	การชำระ	ะเงิน ค่าธรรมเนียมก	ารชำระเงิน ธนาคาร สิเ	แหร้พย์ถาวร ประวัติ						
Ļ	วันที่	นัญชับริ	ชนิดบัญชี	บัญชี	โพรไฟล์การลงบัญชี	เอกสาร	ຽປແບບ	ค่าอธิบายรายการ	ເດນີຫ	เครดิต	ใบแจ้งหนึ่
	13/5/2016	1000	ลูกค้า	5-2-1900-00117	1106203	ลย.082/59	NONE	ล้างเงินขึม 082/59 - นายสมควร	31,570.00		
	13/5/2016	1000	บัญชีแขกประเภท	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	ล้างเงินขึ้ม 082/59 - นายสมควร		33,640.00	*
L											
_											
_											
_											
<											>
				• F				0000000			

ระบุข้อมูลดังนี้

ฟิลด์	คำอธิบาย
แท็ปภาพรวม	
วันที่	ระบุวันที่ต้องการบันทึกถ้างลูกหนี้เงินขึม
ชนิดบัญชี	บรรทัดที่ 1 เลือกบัญชีลูกค้า
	บรรทัคที่ 2 เถือกบัญชีแขกประเภท (<mark>กรณีรับคืนเงินขึ้มเป็นเงินสค)</mark>
	** บันทึกปรับปรุงบัญชีพักลูกหนึ่เงินยืม-เงินทครองราชการ ที่ทำการออกใบเสร็จรับเงินแล้ว
	บรรทัคที่ 3 เลือกบัญชีลูกค้า
บัญชี	บรรทัคที่1 เลือกชื่อพนักงาน ใบสำคัญรองจ่าย (Dr.ใบสำคัญรองจ่าย -เงินทครองราชการ)
	บรรทัคที่ 2 เลือก บัญชีพัก – เงินสครับจากลูกหนี้เงินขึ้ม (Dr.บัญชีพัก-เงินสครับฯ
	110101011002) (กรณีรับคืนเงินขึ้มเป็นเงินสด)
	บรรทัคที่ 3 เลือกชื่อพนักงานลูกหนี้เงินขึม
โพรไฟล์การ	บรรทัคที่ 1 เลือก 1106203 (ใบสำคัญรองจ่าย)
ลงบัญชี	บรรทัคที่ 2 เลือกบัญชีแขกประเภท (<mark>กรณีรับคืนเงินขึ้มเป็นเงินสค</mark>)

ฟิลด์	คำอธิบาย
	** ไม่สามารถเลือกโพรไฟล์การลงบัญชีได้
	บรรทัคที่ 3 เลือก 1106202 (ลูกหนี้เงินยืม)
	** กรณีเลือกรายการลูกค้าต้องบันทึกรายการโพรไฟล์การลงบัญชีทุกครั้งเพื่อควบคุมลูกหนี้และ
	ใบสำคัญคงเหลือ
เดบิต	บรรทัดที่ 1 ระบุจำนวนใบสำคัญที่ทำการล้างเงินขึ้ม
	บรรทัคที่ 2 ระบุจำนวนเงินที่ล้างเป็นเงินสด
คำอธิบาย	ระบุคำอธิบาย
รายการ	

ที่<u>บรรทัดที่ 3</u> บัญชีลูกค้า กดปุ่ม **ฟังก์ชัน >> การชำระเงิน** (เพื่อดึงรายการลูกหนี้ที่บันทึกไว้มาล้างออก) ต้องทำรายการดึงหนี้ทุก ครั้ง

X	🖶 🗟 🐼	7 7	🏹 🏹 Ke 🝕 🤇	• • •	X 🕒 ,	▲ ⊘							
		53	มเดบิด		รวมเครดิเ	n —							แก้ไขการชำระเงินของลูกค้
เขวัน:		00.00	สมุดรายวัน:	20,000.00	สนุตร	ายวัน:							ลงรายการบัญชี (b)
វាគ័ណ្ដ:	20,0	00.00	ต่อในสำคัญ:	20,000.00	ต่อใน	สาคัญ:							ตรวจสอบความถูกต้อง (เ
ทั่วไป	มิติ การ	ชำระเงิน ค	า่าธรรมเนียมการชำระเงิน	ธนาคาร สินห	รัพย์กาวร	ประวัติ ต้น	ข้ำเช็ค						ภาษัขาย (f)
ันที่	บัญชี	ชนิดบ	บัญชี	โพรไฟล์กา	วันที่	เอกสาร	ຽປແບ	ศาอธิบายรายการ	ເຫນິດ	เครดิต	ชนิดของบั	บัญชีตรงขั	สมุดรายวันเป็นครั้งคราว (
2/5/2017	1000	ลูกค้า	5-2-1900-00034	1106203		5-ลย.196/6	50 NONE	ล้างเงินขึม 196/60 - นางสุปราณี แ	20,000.00		a Yan a Yan a sa Jawa		
2/5/2017	1000	ລູກຄ້າ	5-2-1900-00034	1106202		5-ລະ.196/6	50 NONE	ล้างเงินยืม 196/60 - นางสุปราณี แ			การชำระเงิน	L	ฟังก์ชัน (i)
											สร้างการชำ	ระเงิน	สถานะการชำระเงิน (j)
											ใบนำฝากธน	มาคาร	ข้อเสนอการชำระเงิน (k
											ข้อความในเ	สมุดรายวัน	การสอบถาม (l)
											Voucher te	xt	พิมพ์ (m)

ทำเครื่องหมายที่ รายการ ที่ต้องการถ้างหนึ้

🌃 การแก้ไขธุรกรรมที่เปิด	(1 - 1000) - ใบสำคัญ:	605-2AD0128,9	/5/2017, 4	สถานะ: ไม่มี,	รหัสลูกค้า: 5-2-	1900-000	34		
ไฟล์ แก้ไข เครื่องมือ	คำสั่ง วิธีใช้								
🗈 🖶 X 🖶 🗟 (s 🛪 🖫 🏹 💎	KÞ < 🔺 🕨 I	> 🔿 🛡) 🔔 📀					
ผลรวมที่ทำเครื่องหมาย:	112,380.00 ผลรว	มที่ทำเครื่องหมายใน บา	и: <u>112,</u> 38	30.00 ลูกหนี้ค	เงเหลือ:	112,3	80.00		
ส่วนลดเงินสดที่ประเมิน:	ส่วนส	จดเงินสดที่ประเมินใน บ [.]	พ	ข้อเสน	อการซำระเงิน: 📃				
โอนย้ายแล้ว:	โอนร้	ภายใน บาท:							
เลขที่ใบเสร็จรับเงิน:	· · · · · · · · · · · · · · · · ·	Select all:							
ภาพรวม หัวไป การชำระเ	งิน การชำระเงิน ส่วนลด	เงินสด ดอกเบี้ยและจ	ดหมายเรียกเก็	โบเงิน มิติ	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย				
้ ทำเครื่องหมาย ใช้ส	ร่วน ใบสำคัญ	บ้ญชี	นัญชีบริ	วันที่	วันที่ครบกำ	ใบแจ้งหนี้	เลขที่อ้า	จำนวนเงิน(สกุลเงินธุรกรรม)	Proposal
🗹 ປກສົ	605-2AD0128	5-2-1900-00034	1000	9/5/2017	9/6/2017		10060172	112,380.00	
เมื่อทำเครื่องหมายแส่	า้ว กดปุ่ม 🚢 เชื่	พื่อปิดหน้าต่าง							

ที่แท็ป**ภาพรวม** >> ระบบจะแสดงขอด ด้าน**เกรดิต** ที่บรรทัดชนิดบัญชีลูกก้า

n 1	บสำคัญสมุตรายวัง	# (1 - 1000)) - สมุครายวัน; 5	i95-2AC, หมายเลขสะ	มุตรายวัน: B000367	1, ชนิดสมุครายวั	น; การซ้ำระ	ะเงินของลูกค้า, คำอธิบาย; ล้างเงินยืม 08	2/59 - นายสม	แลวร	
ીપ્ર	ล์ แก้ไข เครื่องช่	มือ คำสั่ง	วิธีใช้								
	🖶 X 🖷	à 🛯	V 🏆 🍞 🏹 🛛		🔿 🗳 🖆 📀						
ยอด	ดุล		รวมเตบิต —		รวมเครดิต						
2	มุตรายวัน:		สมุดรายวัน:	33,640.00	สมุดรายวัน:	33,640.00					
si	iอใบสำคัญ:		ต่อในสำคัญ	33,640.00	ต่อในสำคัญ:	33,640.00					
ภา	พรวม ทั่วไป มิติ	การชำระ	สงิน ค่าธรรมเนียมก	ารชำระเงิน ธนาคาร สิ	แหร้พย์ถาวร ประวัติ						
	วันที่	บัญชับริ	ชนิดบัญชั	นัญชั	โพรไฟล์การลงบัญชี	เอกสาร	ຽປແບບ	คำอธิบายรายการ	ເດນີຄ	เครดิต	ใบแจ้งหนี้
	13/5/2016	1000	ลูกค้า	5-2-1900-00117	1106203	ลย.082/59	NONE	ล้างเงินขึ้ม 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	ล้างเงินขึม 082/59 - นายสมควร		33,640.00	*

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

ร้อ อีการชำระเงิน ถ้าอธิบาย สมุดรายวั	นายสมควร สงวนแพง (5-2-1900-00 วัน ล้างเงินยืม 082/59 - นายสมควร	117)		เขีย	มงราย-เงินรา ย	ได้-ใบสำคั <i>ร</i>	บูล้างลูเ	กหนี้เงินยืม	ทมายเลขสมูลรายวัน : หมายเลขไปเร้ากัญ วันที่ไปเร้ากัญ หมายเลขไปแอ้งหนี้	พน้า 1 21/5/2016 16:13:09 B0003671 595-2AC0148 13/5/2016
น้ญชื	ชื่อบัญชี	ແหລ່ນຜື່ນ	หม่องาน	แผนงาม	โครงการ	ปีการศึกษา	uyrsen	วิเคราะห์	រភាព	เครดิต
<u>110101011002</u>	บัญชีพัก เงินสอรับจากลูกหนี้เงินอื่ม	2000 ! ค่างธิบายรายกา	51000000 าร : ลักงเงินฮืม	99 082/59 - เกลส	99 Diados	99	99	99	2,070.00	
<u>110601019923</u>	บัญชีวิใบสำคัญรองจ่าย-เงินทธรองราชการ	2000 ! ค่าอธิบาธรายกา	51000000 เร : ลักงเงินอื่ม	99 082/59 - เกลส	99 Decos	99	99	99	31,570.00	
<u>110601019922</u>	บัญชีลูสหนี้เงินอื่ม-เงินทอรองราชสาร	2000 ! ค่าอธิบาธรายศา	51000000 เร : ลักงเงินขึ้ม	99 082/59 - เกลส	99 Decos	99	99	99		33,640.00
								Total :	33,640.00	33,640.00
<u>ายจะเอียดการชำระ</u>	<u> </u>									
วันที่	วันที่ครบกำหนด ใบสำคัญ	หมายเลขใบแจ้งห	น้	ຈຳນານ	มมิน(สกลมินธรกรรม)	ภาษีหัก แ ที่จ่	3	จำนวนมินที่ข่าระ สกลเ	ລີນ ຈຳນວນຜືນທີ່ແກ່ຣະ(ນາທ)	
22/4/2016	1/5/2016 595-2AD0104				33,640.00			-33,640.00 UN	A -33,640.00	
			Total :		33,640.00			33,640.00 บา	1 33,640.00	

ขั้นตอนที่ 8 การนำเงินสดฝากธนาคาร และบันทึกรายการในระบบ ERP

เลือก : ระบบบัญชีลูกหนี้ >> สมุครายวัน >> การชำระเงิน >> สมุครายวันการชำระเงิน

<u> </u>	Microsoft Dynamics AX - Rajamangala University of Technology Lanna [HV-ERPAX-01: កអ័តវតបារណ - 6] - [1 - 1000] 🕒 🗖 💌
G	💭 🖉 🔚 🕨 🔟 🕖 🚱 🛄 🕖
	2 🔄 🖶 🖻 🛛 🖉
/ 1-	
»	สถานที่ * แบบฟอร์มทั่วไป ^
บานหน้าต่างน่าหาง รายการ์ปรล	 โบส์งอายวัน โบส์งอาย สมุดรายวัน โบส์งอาย สมุดรายวันการอาย การสงหระบิยนรายการเปิกสินล้า การส่งกระพิน สมุดรายวันการอำระพิน การส่งการการอำระพิน การส่งการการอำระพิน การส่งการการอำระพิน การส่งการการอำระพิน
	 รายงาน ข้อมูลพื้นฐานของลูกล้า ตับนามหมายเลข์โหรสังพ์ข์ของลูกล้า รายนามหมายเลข์โหรสังพ์ข์ของลูกล้า รายนามหมายเลข์โหรสังพ์ข์ยองลูกล้า รายนามหารีย์ขึ้มเครื่องขึ้มผินประจำปี รายงานการีย์ขึ้มเครื่องขึ้มผินประจำปี รายงานตราจสอบใบเครื่องขึ้มผิน รายงานตราจสอบใบเครื่องขึ้มผินอุณ รายงานตราจสอบใบเครื่องขึ้มผินอุณ รายงานตราจสอบใบเครื่องขึ้มผินอุณ รายงานตราจสอบใบเครื่องขึ้มผินอุณ รายงานตราจสอบใบเครื่องขึ้มผินอุณ
สมุดราย	้นสำหรับบรรทัดใบสั่งอายและการลงหะเบียนรายการเบิกสินด้า นาท 1000 usr NUM erp08 27/10/2015 22:50 🚍 🗐

สร้างรายการใหม่โดยเลือกที่ 🗋 หรือ กด Ctrl+N พร้อมกัน

🌉 สมุครายวัน (1 - 1000)					
ไฟล์ แก้ไข เครื่องมือ คำสั่ง วิธีใช้					
🗅 🖶 🗶 🖶 🗟 🐼 🔀 🔽 🕉 🐼 🛛	◆ ≪ ◀ ▶ ▷ ↔ 🖺 🛕 Ø				
แสดง: ทั้งหมด 🗸 แสดงเฉพาะที่ผู้ ภาพราม นั่งไป อาตร้อว่า อาตาร้ออ มีชิ ปเตอร์	ใช้สร้างขึ้นเท่านั้น: 🗌				
ชื่อ พบารเลขสมุด 🔺 เอกส	" คำอธิบาย		ลงรายกา	ล้อก	ใช้อยู่
595-2AR B0003677 นำเงินส	สดฝากธนาคาร นำเงินสดฝากธ	นาคาร 3 พ.ค.59			
	\bigwedge				
	ระบุรายการ น้ำเงินสเ	ด ระบุรายการ	นำเงินสดฝาก		
AR เอกสาร สำหรับนำ	ฝากธนาคาร	ธนาคาร - วัเ	นที่นำฝาก		
เงินฝากธนาคาร					
]				
<					
ศ้าอธิบายเกี่ยวกับสมุดรายวันปัจจุบัน			ערט 1000	usr N	UM chaip 21/5/20

📕 สมุครายวัน	(1 - 1000)		
ไฟล์ แก้ไข	เครื่องมือ คำสั่ง	วิธีใช้	
	🖶 🗟 🔄 🗧	7 🌄 🍒 🏹	
เสดง: ทั้งหมด		💙 แสดงเฉพาะ	ะที่ผู้ใช้สร้างขึ้นเท่านั้น: 📃
ภาพรวม ทั่วไป	J การตั้งค่า การบ	ล้อค มิติ ป	lsະກັດ
ມິທີ		คำอธิบายรายละ	ะเอียด
แหล่งเงิน:	2000	ร้าอธิบาย:	เงินรายได้ ประจำปี
หน่วยงาน:	51000000	จ้าอธิบาย:	เขตพื้นที่เซียงราย
แผนงาน:	99	จ้าอธิบาย:	ใม่ระบุแผนงาน
โครงการ:	99	จ้าอธิบาย:	ไม่ระบุโครงการ
ปีการศึกษา	: 99	ร้าอธิบาย:	ไม่ระบุปีการศึกษา
กองทุน:	99	ร้าอธิบาย:	ไม่ระบุมิติกองทุน
วิเคราะห์:	99	ก่าอธิบาย:	ไม่ระบุมิติวิเคราะห์
สาขา VAT:			

ที่แท็ป **มิติ** >> ระบุมิติ และสาขาVAT ผูกจากการสร้างสมุดรายวันครั้งแรก

จากนั้นกดปุ่ม บันทึกรายละเอียด

ระบบจะปรากฎหน้าต่างขึ้นมา

📕 โบ	สำคัญสมุตราย	วัน (1 - 100	0) - สมุครายวัน: 5	595-2AR, หมายเลขส	iมุตรายวัน: B000367	7, ชนิดสมุตรายวั	น: การซ้ำร	ะเงินของลูกค้า,	ชื่อ: 595-2AR	, คำอธิบาย:	น้ำเงินสดส่า	เกธนาคาร 3	พ.ศ.59
ไฟล์	แก้ไข เครื่อ	องมือ คำสั่ง	วิธีใช้										
	🖶 🗡 🖶	🗟 🛛 🕴	7 🖫 🍞 🌋 🛛	(+ <1 +)	🔿 🖺 🔔 📀								
ឧ១៣គ្ន	ล ———		รวมเดบิต —		รวมเครดิต								
สมุ	ดรายวัน:		สมุดรายวัน:	2,295.1) สมุดรายวัน:	2,295.10							
ព់១	ใบสำคัญ:		ต่อในสำคัญ	: 2,295.1) ต่อในสำคัญ:	2,295.10							
ภาพร	รวม ทั่วไป มื	เติ การชำร	ะเงิน ค่าธรรมเนียมก	ารชำระเงิน ธนาคาร ล่	งินหรัพย์ถาวร ประวัติ								
	วันที่	บัญชับริ	ชนิดบัญชั	บัญชี	โพรไฟล์การลงบัญชี	เอกสาร	ຽປແບບ	ศาอธิบายรายกา	15		เตบิต	เครดิต	ใบแจ้ง
	3/5/2016	1000	ธนาคาร	5-2-A-KTB-C-0583		นำเงินสดฝากธ	NONE	น่าเงินสดฝากธน	เาคาร 3พ.ค.59		2,295.10		
	3/5/2016	1000	บัญชีแยกประเภท	110601019921		นำเงินสดฝากธ	NONE	น่าเงินสดฝากธน	เาคาร 3พ.ค.59			2,295.10	
				Г									
					เลือก บักเชียว	ถึงเปลาก							
Image: Image													
					หนาดาร								
					Dro 11110								
<)						>
ในส	กดักเร	595-2410010	า้ดีการชำระ	าสินา					6	ารควบคม —			

ระบุข้อมูลคังนี้

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

ฟิลด์ คำอชิบาย					
	บัญชีเงินฝากธนาคาร-เงินทครองราชการ 110601019924				
	บรรทัคที่ 2 ระบุ บัญชีเงินสค – เงินทครองราชการ 110601019921				
คำอธิบายรายการ	ระบุคำอธิบาย				

ผู้ใช้สามารถตรวจสอบรายการ ทางบัญชีได้โดยยังไม่ลงรายการบัญชี ที่ปุ่ม พิมพ์ >>**ใบสำคัญก่อนลงบัญชี**

้เมื่อตรวจสอบว่าข้อมูลถูกต้องแล้ว และต้องการจะลงบัญชี ให้กดปุ่ม **ลงรายการบัญชี>>ลงรายการบัญชี**

ถ้าต้องการพิมพ์ใบสำคัญ กดปุ่ม พิมพ์ >>ใบสำคัญ จะได้ใบสำคัญล้างลูกหนี้เงินยืม ดังภาพ

🖥 GL Posted Voucher - ទានទារ	
ไฟล์ แก้ไข เครื่องมือ ศาสิ่ง วิธีใช้	
唐朝 福秋 福秋 월	

			เขีย	มงราย-เงินรายได้ ∙	ปรับปรุง	มงินทด	รองราชการ		หน้า 1 21/5/2016 16:25:58
ชื่อ นำเงินสดฝากธนาคาร วิธีการชำระเงิน คำอธิบายสมุดรายวัน นำเงินสดฝากธนาคาร 3 พ.ค.59								หมายเลขสมุครายวัน : หมายเลขไปสำคัญ วันที่ใบสำคัญ หมายเลขไปแล้งหนี้	B0003677 595-2AJ0010 3/5/2016
บัญชี ซึ่งบัญชี	ແຫລ່າຜົນ	หม่องงาม	แผนงาน	โครงการ	ปีการศึกษา	กองพุณ	วิเคราะห์	សារិព	เครดิต
<u>110601019924</u> ปัญชีมิติมฝาสรมาคาร-เดินทรระงราชสาร	2000 ค่างธิบาสรา	51000000 รศาร : น่าเงินสอฝ	99 hasinens 3	99 N.A.59	99	99	99	2,295.10	
<u>110601019921</u> ปัญชีเดิมสอ-เดิมทอลจราชการ	2000 ค่างธิบายรา	51000000 ธศาร : น่าเงินสดฝ	99 hasinens 3	99 N.A.59	99	99	99		2,295.10
							Total :	2,295.10	2,295.10

ขั้นตอนที่ 9 การรายงานยอดคงเหลือลูกหนี้ เพื่อแสดงรายละเอียดยอดลูกหนี้คงเหลือ

้ **เลือก**: บัญชีลูกหนี้ >> รายงาน >> สถานะ >> รายการยอคคงเหลือลูกหนี้แยกตามหน่วยงาน



🚼 รายงานขอดคงเหลือลูกหนี้ แขกตามหน่วยงาน - รายงาน

ไฟล์ แก้ไข เครื่องมือ คำสั่ง วิธีใช้

| 🖶 🍓 | 🏠 🛼 | 🏪 🐂

	มหาวิทยาลัยเท คโนโลยีราชมงกลล้านนา รายงานยอ ดถงเหลือลุกหนี้ แยกตามหน่วยงาน ณ วันที่ 21/5/2016	ห น้า 1 21/5/2016 16:53:35
:		
51000000: เบตพื้นทั่เป็นงร	ייי	
หมายเขบบัญปั	ป้อ	មានការផ
5-2-1900-00017	นาอสจิตภา จีนะวงษ์	20.000.00
5-2-1900-00027	นายวิเปษร ทีพย์ประเภริร	43.344.00
5-2-1900-00047	นาซสาววัตนา ชุมาซี	42,900.00
5-2-1900-00049	นางมะเขีวัยบ์ อยู่ชิณทว์	14,400.00
5-2-1900-00057	นาแสมข บุญพันธ์	6,000.00
5-2-1900-00062	นางสาวปกาวที่เนตรสุวรรณ	8,900.00
5-2-1900-00094	นาซการภายชมุร พื้บมา	7,825.95
5-2-1900-00098	นาธราวรุ่งนกา ทรีรีวิปัย	34,200.00
5-2-1900-00099	นางสาวจินดา เปิ้อเมืองหาน	4,000.00
5-2-1900-00114	นายมงกลกร ศรีวิปัย	57,850.00
5-2-1900-00120	นางขามเขฺวั ฟ้ากำพัน	5,000.00
5-2-1900-00132	นาซถ่าวปียะดา ครูบา	12,010.00
5-2-1900-00183	นาณสาวขวยพร พี่ะวัน	59,940.00
5-2-1900-00185	นายณัฐหล ที่วิวัทษ์	26,760.00
5-2-1900-00192	นายภีราวีปญ์ ปั๊ยมาอา	47,460.00
5-2-1900-00196	นางฮีราพร ราปทมน์	5,400.00
ן :51000000 נפטיאנד ואפט		395,989.95
הפוטיאנד האפוט :		395,989.95
נפוראניד הפון		395,989.95
ยอดรวมของมหาวิท	ยาจัย	395,989.95

^

** **ปัญหาที่พบ**** ตรวจสอบยอคกงเหลือ ลูกหนี้รายตัว ไม่ตรงกับความเป็นจริง

** **สาเหตุ**** ไม่ได้ทำการเลือกโพรไฟล์การลงบัญชีรายตัวไว้ จากการตั้งหนี้ หรือการตั้งหนี้

🔏 โบร	ใกคัญสมุตรา	เฮวัน (1 - 1	000) - สมุ	เครายวัน: 605-2AC	, หมาย	เลขสมุ	ครายวัน;	BOO28	305, 1	ะนิคสมุคราย	เว้น; การซ้ำระเว	วินของลูกค้า, ลงราย	การบัญ
ไฟล์	แก้ไข เค	รื่องมือ คำเ	สิ่ง วิธีใช้										
		i 🗋 💽	17 🚡	🏹 🏹 🍋 🝕	• •		N 🖺	▲ (0				
ម៦៣ឲ្	ı ———		53	มเดบิต			รวมเครดิ	ต ——					
สนุด	กรายวัน:	-92,3	80.00	สมุดรายวัน:	20,1	00.00	สมุดร	ายวัน:		112,380.0	0		
ຫ່ວງ	ใบสำคัญ:	-92,3	80.00	ต่อในสำคัญ:	20,1	00.00	ต่อใบ	สำคัญ:		112,380.0	0		
ภาพร	วม ทั่วไป	มิติ การ	ชำระเงิน ค่	าธรรมเนียมการชำระเงิน	ธนาค	าร สินา	เทรัพย์ถาวร	ประวัติ	ต้นข้ำเ	ช์ค			
	วันที่	บัญชี	ชนิดบ	บัญชั	โพรไ	ฟล์กา	วันที่	เอกส	าร	ຽປແບ	คำอธิบายรายกา	s	
	12/5/2017	1000	ลูกค้า	5-2-1900-00034	1106	:03		5-ลย.	196/60	NONE	ล้างเงินยืม 196/6	60 - นางสุปราณีแ	20,0
	12/5/2017	1000	ลูกค้า	5-2-1900-00034	1106	:02 🔽		5-ลย.	196/60	NONE	ล้างเงินยืม 196/6	60 - นางสุปราณีแ	
					โท	รไฟล์กา	รลงบัญชี	≜∣ศา	อธิบาย				
					110	2101		บัญ	เชื่อกหน้ำ	งินยีม-ในงบบ	ไระมาณ		
					110	2102		บัญ	เชื่อกหน้ำ	งินยีม-นอกงเ	บประมาณ		
					110	6202		บัญ	เชื่อกหน้ำ	งินยีม-เงินทด	เรองราชการ		
					110	6203		บัญ	เช้ใบสำค	ญรองจ่าย-เงิเ	เหตรองราชการ		
					110	6904		บัญ	เชื่อกหนึ่ง	าองทุนสวัสดิ	การเพื่อการศึกษา		
					GEI	J		Ger	neral po:	sting profile			
					-								
ใบส่	าคัญ:	605-2AC020	09	วิธีการชำระเงิน:									
ផក្នុង	แงิน:	טוע 🗸		ข้อมูลจำเพาะเกี่ยวกับเ	۳Ľ								
- Second		1 0000000	000	เวลเชียว เริ่งการของน	.								

**วิธีการแก้ไข **

- 1. ตรวจสอบรายการตั้งหนี้ จากรหัสลูกค้า
- 2. เมื่อตรวจสอบพบว่าไม่ได้เลือก โพรไฟล์การลงบัญชีหรือเลือกไม่ถูกต้อง ให้ทำการบันทึก

กลับรายการ โดย ตรวจสอบจากคู่บัญชีที่เกินขึ้น เช่น

หากมีการตั้งหนี้ ราย นาย ก. จะเกิดกู่บัญชี เดบิต ลูกหนี้เงินยืม –เงินทครอง

เครดิต เงินฝากธนาคาร – เงินทครองราชการ

ให้กลับรายการ โดย ใบสมุด AR (ในระบบลูกหนี้) เลือกวันที่ ตรงกับวันที่ตั้งหนี้ โดย

เดบิต เงินฝากธนาคาร – เงินทครองราชการ

เกรดิต ลูกหนี้เงินยืม – เงินทครอง (นาย ก)

เลือกโพรไฟล์การบัญชีตามรายการที่ผิดข้างต้น หากมีการผูกหนี้ไปแล้ว ตรวจสอบโดยการกดปุ่ม ฟั่งชั่นก์ >> การ ชำระเงิน หากมีการผูกหนี้ไว้แล้วให้ทำการดึงหนี้ให้กับมาด้าน เกรดิต ตรวจสอบ และทำการลงรายการบัญชี

เมื่อกลับรายการเสร็จแล้ว ให้ไปทำรายการให้อีกครั้ง โดยทำรายการที่ถูกต้องและไม่ต้องพิมพ์เช็คอีกครั้ง ** **ปัญหาที่พบ**** เลือกวิธีการชำระงิน ไม่ถูกต้อง

****วิธีการแก้ไข** ** เมื่อพิมพ์ใบเสร็จออกแล้ว ให้ทำการลดหนี้ ให้ถูกต้อง

โดย<mark>สร้างใบเสร็จใหม่</mark> (กดปุ่ม ฟั่งชั่นก์ >> สร้างใบลดหนี้) และออกใบเสร็จใหม่และเลือกการชำระเงิน ให้ ถูกต้องเป็น เงินสด-เงินทดรอง

วิธีการสร้างใบลดหนี้ ดูได้จากระบบ รายรับ

สังขาย 5-F025/0067 , ร่	รือ นางจันทร์เพ็ญ สุวรรเ	น , ชื่อสินค้า รับ	เค็นเงินฮึม สัญญาเลขที่	(1 - 1000)							
แก้ไข เครื่องมือ คำสั่ง	วิธีใช้										
🖬 🗙 🖶 🖻 🖾	🛪 🔀 🏂 🧏 🕪		> 🔿 🖺 🔔 📀								
วม ทั่วไป การตั้งค่า ที่อ	ยู่ วันจัดส่ง ราคา/ส่วนลด	จ การลงรายการเ	ມັญชี อื่นๆ ข้อมูลอ้างอื	ง มิติ ข้อม	มูลการรับชำ	192		1			
ใบสั่งขาย	รหัสลูกค้า	ผู้รับ	เลขที่อ้างอิงใบเสร็จร	ซื้อ		การชาร	ะเงิน	รหัสนิสิต	ประเภทใบสั่งขาย	สถานะ	ชุดเลขเ
5-F025/0067	· •	Ψ.	.			-	-	-	-		-
5-F025/0067	5-2-1900-00045	5-E0001	5-F025/0067	นางจันทร์เพ็ญ	สุวรรณ	เงินสด-เ	งินทดรอง		ใบสั่งขาย	ออกใบแจ้งห	ณี้แล้ว 605-2R(
					L	<u>`</u>					
								สือคลาดช่าดแก่	3		
							\ ¹	aonn 13 D 1326	าน		
								ป็น เงินสด-เงิา	แทดรอง		
กรายพอเอยต ทวไป การต	งคา วนจดสง ปรมาณ ร	าคา/สวนลด∥อน^	เมต								
หมายเลขสินค้า	ข้อความ			ไซต์	คลังสินค้	า ปริมาณ	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	ม ยอดเ	เงินสุหธิ ชื่อ	เสินค้า
R11010101100201	รับคืนเงินยืม สัญญาเลขที่ 117	7/60		5-2-599	5-2-599	1.00	หน่วย	5,100.00) 5,	100.00 รับค์	จ็นเงินขึม สัญญาเ.

** **ปัญหาที่พบ**** เอกสารเกิดรายการซ้ำ

🖬 Infolog (1)	
เกิดข้อผิดพลาด STOP ที่ร้ายแรงหนึ่งข้อขึ้นไป ให้ใช้ข้อความแสดงข้อผิดพลาดข้างล่างเป็นแนวทางหรือติดต่ ผู้ดูแลระบบของคุณ	a 🔀
😪 ข้อความ (10:15:07) มิ จำนวนใบสำคัญที่มีการลงรายการบัญชีในสมุดรายวัน: '1' 🐼 ไม่สามารถสร้างเรกคอร์ตใน Tax receipt journal (IVZ_TaxReceiptJour) มีเรกคอร์ตอยู่แล้ว	
รายละเอียด	
ล้างข้อมูล (a)	ปิด (d)

**วิธีการแก้ไข **

ตรวจสอบระบบจะถูกบล๊อคอยู่ โดยตรวจสอบจากเครื่องหมาย ดังรูป

🗤 รายการที่ยังไม่ลงรายการบัญชี 🍟 แสดงเฉพาะที่ผู้ใช้สร้างขึ้นเท่านั้น: 🗌

พรวม หัวไป การตั้งค่า การบล็อค มิติ ประวัติ

	ชื่อ		หมายเลขสมุดร	เอกสาร	ศาอธินาย	ລงรายการบัญชีแล้ว		ล้อก	ใช้อยู่	อนุมัติโดย	เลขที่
	607	-	•	•	•	<mark>ลงรายการบัญชีแล้ว</mark>	Ŧ			-	
	607-2AR		B0016840	เบิก ขบ.02 ชดใช้เงินทดรอง	เบิก ขบ.02 ชดใช้เงินทดรอง P131,132				<i>S</i> .		
								L			
-											

📕 ផងគេទារ	เยวัน (1 - 1000	bo)
ไฟล์ แก้	ก้ไข	เครื่องมือ	ว ศาสิ่ง วิธีใช้
	\boldsymbol{X}	🖶 🗟	
แสดง: ราย	ยการที่ยั	้งไม่ลงราย ะ	ยการบัญชี 💙 แสดงเฉพาะที่ผู้ใช้สร้างขึ้นเท่านั้น: 🗌
ภาพรวม	ท่าไป	การตงค	มุล ประวัติ
ខែតំព័រ	✓	ใช้โดยผู้ใช้	ใช้: supha ล็อคโดยระบบ:
ส่วนตัว:		ความเป็นส	เส่วนตัวสำหรับผู้ใช้: 💦 ความเป็นส่วนตัวสำหรับกลุ่มผู้ใช้:
		Γ	
			เอาเครื่องหมายออก

ให้ปรากฏรูปดังนี้

1 will store (1 - 1000)	
ไฟล์ แก้ไข เครื่องมือ คำสั่ง วิธีใช้	
D 🛃 🗡 🖶 🗟 🕼 🛠 🌋 🌫 K 🕪 🔍 🔹 P 🕪 斗 🖱 🔔 Ø	
เสดง: รายการที่ยังไม่ลงรายการบัญชี 💙 แสดงเฉพาะที่ผู้ใช้สร้างขึ้นเท่านั้น: 🗌 ภาพรวม ทั่วไป การตั้งค่า การบล็อค มิติ ประวัติ	
ใช้อยู่: ใช้โดยผู้ใช้: ลื่อคโดยระบบ:	
ະພະຫຼັງ 🔲 🖕	1
สวนตร: 🔄 ครามเป็นสวนตรสาหรับผูเซ:]
🙀 ใบสำคัญสมุครายวัน (1 - 1000) - สมุครายวัน: 607-2AR, หมายเลขสมุครายวัน: B0016840, ชนิคสมุครายวัน: การทำระเงินของลูกค้า, ลงรายการบัญทีแล้ว: ไม่ไท่	
ไฟล์ แก้ไข เครื่องมือ คำสั่ง วิธีใช้	
🗈 🗄 🗙 🗟 🗟 🔻 🗟 🔊 🕿 เห 🔍 < 🕨 🐼 🖺 🖉 🔭 ** เอกสารก่อนแก้ไข	ข**ทำการ 📃
รรมเดบิต ตมิตรติด	9 °
สมุดราชวัน: สมุดราชวัน: 22,790.00 สมุดราชวัน: 22,790.00 แก้ไขชื่อเอกสารไม่ไ	ห้ซำ 🔰
ต่อในสำคัญ: 682,790.00 ต่อในสำคัญ: 22,790.00	
กาพราม ทั่วไป มิติ การชำระเงิน ค่าธรรมเนียมการชำระเงิน ธนาคาร สินทรัพย์กาวร ประวัติ ดันชั้วเช็ค	
วันที่ บ้องขึบร ชนิดบ้องซี บ้องซี โพรไฟล์อ วันที่อรบอำเหนด เออสาร	ายการ
311/2017 📰 1000 ธนาคาร 7-2-A-KBK-5-7961 เปิกชน.02 ชดใช้เงินทดรอง NONE เปิกชน.02	ชดใช้เงินทดรอง P131,132
5/1/2017 1000 ลูกค้า 7-2-1900-00145 1106203 เนิกชน.02 ชตใช้ - P131/1 V NONE เนิกชน.02	ชดใช้เงินทดรอง P131.1
5/1/2017 1000 ลูกค้า 7-2-1900-00085 1106203 เบิกชน.02 ชดใช้ - P132/2 NONE เบิกชน.02	ซดใช้เงินทดรอง P132.1
เอกสารหลังแก้ไข	
🏴 โบลำคัญสมุครายวัน (1 - 1000) - สมุครายวัน: 607-2AR, หมายเลขสมุครายวัน: B0016840, ชนิคสมุครายวัน: การชำระเงินของลูกคำ, ลงรายการบัญชันลัว: โ	ગો છ ે
ไฟล์ แก้ไข เครื่องมือ คำสิ่ง วิธีใช้	
алаара — Silling a	
ม 🖶 🛆 🕞 🕼 🔯 🌠 🍒 🔊 😮 🀶 🔍 🕨 🔊 🆓 🤎 ยอดดูลรวมเดปิดรวมเครดิด สมุตรายวัน:สมุตรายวัน:22,790.00 สมุตรายวัน:22,790.00	
มาสามารายาน: 22,790.00 สมุตรายาน: 22,790.00 ต่อใบสำคัญ: 22,790.00 ต่อใบสำคัญ: 22,790.00	
มายาร์ด มายาร์ด สมุดรายวัน: สมุดรายวัน: 22,790.00 ต่อใบสำคัญ: 6 22,790.00 ต่อใบสำคัญ: 6 22,790.00 กาพรวม ทั่วไป มีดี การชำระเงิน ค่าธรรมเนียมการชำระเงิน ธนาครรัด ดับน้ำส์พย์การ	
ขอดดูล รวมเดบิด รวมเครดิด สมุตรายวัน: สมุตรายวัน: 22,790.00 สมุตรายวัน: 22,790.00 ต่อในสำคัญ: ต่อในสำคัญ: 22,790.00 ต่อในสำคัญ: 22,790.00 กาพรวม ทั่วไป มิติ การชำระเงิน ค่าธรรมเนียมการชำระเงิน ธนาคาร สินทรัพย์การร ประวัติ ดันชั้วเช็ค ปัญชิบร ชนิดบัญชี บัญชี โพรไฟล์ก วันที่ครบกำหนด เอกสาร รูปแบบ ค่าอธิบายรายการ	
ขอดดูล รวมเดบิด รวมเครดิด สมุตรายวัน: สมุตรายวัน: 22,790.00 สมุตรายวัน: 22,790.00 ต่อในสำคัญ: 652,790.00 ต่อในสำคัญ: 22,790.00 กาพรวม ทั่วไป มิติ การชาระเงิน ค่าธรรมเนียมการชำระเงิน ธนาคาร สินทรัพย์การง ประวัติ ดันชั้วเช็ค นัญชีบร ชนิดบัญชี บัญชี โทรไฟล์ก วันที่ครบกำหนด เอกสาร รูปแบบ คำอธิบายรายการ 1000 ธนาคาร 7-2-A-KBK-5-7961 เปิดชน.02 NONE เปิดชน.02 หาวิชิเงินพ	INFEN P131,132
ขอดดูล รวมเดบัต รวมเครดิด สมุตรายวัน: สมุตรายวัน: 22,790.00 สมุตรายวัน: 22,790.00 ต่อในสำคัญ: 652,790.00 ต่อในสำคัญ: 22,790.00 กาพรวม ทั่วไป มิติ การชำระเงิน ค่าธรรมเนียมการชำระเงิน ธนาคาร สินทรัพย์การร ประวัติ ดันชั้วเช็ค นัญชีบร ชนิดบัญชี บัญชี โทรไฟล์ก วันที่ครบกำหนด เอกสาร 3ปแบบ คำอธิบายรายการ 1000 ธนาคาร 7-2-A-KBK-5-7961 เปิดชน.02 NONE เปิดชน.02 หลางถึงงินท 1000 ลูกค้า 7-2-1900-00145 1106203 ชลาใช้เงินทองธง P131.1 NONE เปิดชน.02 หลางถึงงินท	เดรอง P131,132 เดรอง P131.1
ขอดตุล รรมเดนิด รรมเครด์ด สมุตรายวัน: สมุตรายวัน: 22,790.00 สมุตรายวัน: 22,790.00 ต่อในสำคัญ: 6อในสำคัญ: 22,790.00 ต่อในสำคัญ: 22,790.00 กาพรวม ทั่วไป มิติ การชำระเงิน ต่าธรรมเนียมการชำระเงิน ธนาคาร สินทรัพย์การร ประวัติ ดันชั้วเช็ค นัญชับร ชนิดบัญชี บัญชี โทรไฟล์ก วันที่ครบกำหนด เอกสาร รูปแบบ ศำอธิบายรายการ 1000 ธนาคาร 7-2-A-KBK-5-7961 เปิด ชน.02 NONE เปิด ชน.02 หลางได้เงินท 1000 ลูกค้า 7-2-1900-00145 1106203 หลางให้เงินทดรอง P131.1 NONE เปิด ชน.02 หลางให้เงินท	เดรอง P131,132 เดรอง P131.1 เดรอง P132.1
ขอดตุล ระบบคนิด ระบบคนิด ระบบคนิด สมุดรายวัน: สมุดรายวัน: 22,790.00 สมุดรายวัน: 22,790.00 ต่อในสำคัญ: ต่อในสำคัญ: 22,790.00 ต่อในสำคัญ: 22,790.00 กาพระบะ ทั่วไป มิติ การชาระเงิน ต่อในสำคัญ: 22,790.00 ต่อในสำคัญ: 22,790.00 กาพระบะ ทั่วไป มิติ การชาระเงิน ต่อในสำคัญ: 22,790.00 ต่อในสำคัญ: 22,790.00 กาพระบะ ทั่วไป มิติ การชาระเงิน ต่อรงหรังระเงิน สนาคาร สินทรัพย์การร 19,50.00 บัญชิบร ชนิดบัญชิ บัญชิ โพรไฟล์ก วันที่ครบกำหนด เอกสาร 31,10.00 ต่องกล้า 7-2-4-KBK-5-7961 เปิด ชน.02 NONE เปิด ชน.02 หลาใช้เงินหลางงง P131.1 NONE เปิด ชน.02 หลาใช้เงินหลางงง P132.1 NONE เปิด ชน.02 หลาใช้เงินหลางงง P132.1 NONE เปิด ชน.02 หลาใช้เงินหลางงง P132.1 NONE เปิด ชน.02 หลาใช้เงินหลางงง	เดรอง P131,132 เดรอง P131.1 เดรอง P132.1
มอดตุล รมแตบัต รมแตบัต สมุตรายวัน: สมุตรายวัน: 22,790.00 ต่อใบสำคัญ: ต่อใบสำคัญ: 22,790.00 ต่อใบสำคัญ: ต่อใบสำคัญ: 22,790.00 กาพรวม ทั่วไป มิติ การสำระเงิน มัญตรายวัน: 22,790.00 ต่อใบสำคัญ: 22,790.00 ต่อใบสำคัญ: 22,790.00 กาพรวม ทั่วไป มิติ การสำระเงิน คำธรรมเนียมการสำระเงิน นัญชิบร ชนิดปัญชี นัญชิบร ชนิดปัญชี 1000 ตนครา 1000 ตนครา 1000 ลูกค้า 7-2-1900-00145 1106203 ชดใช้เงินทดรอง P132.1 NONE เป็ก ชน.02 ชดใช้เงินท 1000 ลูกค้า 7-2-1900-00085 1106203 ชดใช้เงินทดรอง P132.1 NONE เป็ก ชน.02 ชดใช้เงินท	เดรอง P131,132 เดรอง P131.1 เดรอง P132.1

ลงรายการบัญชีอีกครั้ง

ยกเลิกเลขที่เช็คในทะเบียนคุม

ระบบ ธนาคาร >> แบบฟอร์มทั่วไป >> เช็ค

 สถานที่ นัญชัธนาคาร นัญชัธนาคาร นัญชัธนาคาร สมุดรายวัน ตรวจสอบการกลับรายการ การยกเลิกการชำระเงินโดยใช้ใบนำฝาก รายงานเงินฝากธนาคาร แยกตามหน่วยงาน รายงานเงินฝากธนาคาร แยกตามหน่วยงาน รรกรรม ใบแห้งยอดจากธนาคาร หะเบียนคุมเช็ค รายงานการโอนเงิน สถัต์ รายงานการโอนเงิน สถัต์ รายงานการโอนเงิน สถัต์ รายงานการโอนเงิน ห้อด้ รายงานการโอนเงิน รถึต์ รายงานการโอนเงิน รถึตร รายงานการจำระเงิน ใบนาฝากธนาคาร รรกรรมธนาคาร รรกรรมธนาคาร รรกรรมธนาคาร รรกรรมธนาคาร รรกรรมธนาคารที่ยังไม่ได้กระทบยอด รุรกรรมธนาคารที่ยังไม่ได้กระทบยอด รุรกรรมธนาคารที่ยังไม่ได้กระทบยอด รุรกรรมธนาคารที่ยังไม่ได้กระทบยอด รุรกรรมธนาคาร รายงานธุรกรรมธนาคาร รายงานธุรกรรมธนาคาร รายงานธุรกรรมธนาคาร รายงานธุรกรรมธนาคาร รายงานธุรกรรมธนาคาร รยุงกรรมธนาคาร รายงานธุรกรรมธนาคาร รายงานธุรกรรมธนาคาร รายงานธุรกรรมธนาคาร รายงานจุบาร รระเป็นการ รายงานธุรกรรมธนาคาร รายงานธุรกรรมธนาคาร รายงานธุรกรรมธนาคาร รายงานธุรกรรมธนาคาร รายงานธุรกรรมธนาคาร รายงานรูรกรรมธนาคาร รายงานรูรกรรมรมธนาคาร รายงานรูรกรรมรมธนาคาร รายงานรูรกรรมรมราคาร รายงานรูรกรรมรมราคาร รายงานรูรกรรมรมราคาร รายงานรูรกรรมรมราคาร รายงานรุง รายงานรุรงานรายุก	 แบบฟอร์มทั่วไป รามละเอียดบัญชิธมาคาร ในปาฝากธมาคาร เช็ค การสอบถาม รุกรรมธนาคาร การสอบอุมยอดดูล การช้าะเงินผ่านธนาคาร การทั้งค่า ชนิดของธุรกรมธนาคาร กลุ่มธุรกรมธนาคาร กลุ่มธุรกรมธนาคาร กลุ่มธุรกรมธนาคาร รับสีวัตถุประสงค์การช้าะชางิน เพื่อคำรงนำหรับธนาคาร รับสีวัตถุประสงค์การช้าะชางิน เพตุผลสำหรับธนาคาร รับสีวัตถุประสงค์การช้าะชางิน เพตุผลสำหรับธนาคาร รับสีวัตถุประสงค์การช้าะชางิน เพตุผลสำหรับธนาคาร รับสีวัตถุประสงค์การช้าะชางิน

¹ ครวจสอบ (1 - 1000) - หมวยเลซเซ็ค: 10138432, จ่ายแล้ว									
ไฟล์ แก้ไข เครื่องมือ ศำสั่ง วิธีใช้									
▶ 🖶 🗡 🖶 🖻 🔄 🖅 🚟 📡 📡 Ю 🔇 ◀ 🕨 🕪 🖹 🔔 ⊘									
กพระม ทั่วไป									
บัญชีธนาคาร	วันที่	(หมายเลขเช็ค	สถานะ	ผู้รับ	ซื่อผู้รับ	สกุลเงิน	สำนวนเงิน	วันที่ลงรายการบัญชี
	•	+	*10138432* 👻	·	·	•	-	Ψ.	
2-2-A-KTB-C-4037	10/4/2017		10138432	จ่ายแล้ว		เงินตามแผน มหร.ล้านนา ล	บาท	2,939,750.00	10/4/2017
			٨						
						_			
]					
						ตรวจสอบสถานะการจ่ายเช็ค โดยให้			
	ค้	้นหาเลข	เที่เช็คที่		เปลี่ยนจาก "จ่ายแล้ว" เป็น "ยกเลิก"				
	ต้	, คงการย	เกเลิก	L					J
		0 11/100							

กดปุ่ม บันทึก สถานะเช็ค ก็จะกลายเป็น ยกเลิก