

การตรวจสอบรายงานทางการเงินบัญชีเงินทุนสำรองจ่าย

ของหน่วยงาน ในระบบบัญชี 3 มิติ เวอร์ชัน R12

คณะกรรมการการจัดการองค์ความรู้ กองคลัง มหาวิทยาลัยรามคำแหง

คำนำ

คู่มือฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางให้กับผู้ปฏิบัติงานด้านเงินทุนสำรองจ่าย ที่ได้รับอนุมัติวงเงิน จากมหาวิทยาลัยรามคำแหง มีการตรวจสอบการบันทึกบัญชึในระบบบัญชี 3 มิติ เพื่อนำส่งข้อมูลให้กับกองคลังเป็น ประจำทุกเดือน สนับสนุนและส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจในหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีเงินทุน สำรองจ่าย ให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องมีประสิทธิภาพ ลดข้อผิดพลาดในการทำงาน

คณะกรรมการการจัดการองค์ความรู้ กองคลัง จึงจัดทำคู่มือ "การตรวจสอบรายงานทางการเงิน บัญชีเงินทุนสำรองจ่ายของหน่วยงาน ในระบบบัญชี 3 มิติ เวอร์ชัน R12" เพื่อส่งเสริมด้านการจัดการองค์ความรู้ ใน การพัฒนาบุคลากรกลุ่มเป้าหมายให้ดำเนินงานได้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

> คณะกรรมการการจัดการองค์ความรู้ กองคลัง มหาวิทยาลัยรามคำแหง

สารบัญ

บทที่		หน้า
	บทนำ	1
1	การรายงานและการตรวจสอบบัญชีเงินทุนสำรองจ่าย	2
	1.1 การรายงานตรวจสอบการบันทึกเงินสำรองจ่าย	2
	1.2 การตรวจสอบบัญชีเงินทุนสำรองจ่าย	3
	1.3 รหัสบัญชีแยกประเภทในระบบที่ใช้ในการบันทึก	5
	1.4 เงินทุนสำรองจ่ายตามที่มหาวิทยาลัยได้อนุมัติ	7
2	รายงานระบบบัญชี 3 มิติ	11
	2.1 รายงานจากระบบบัญชี 3 มิติ กับเอกสารที่ใช้แนบส่งกองคลัง	11
	2.2 การเข้าสู่ระบบเพื่อพิมพ์รายงานออกจากระบบบัญชี 3 มิติ	13
	2.3 รายงาน "RU-งบทดลอง"	18
	2.4 รายงาน "RU-รายงานงบกระทบยอด (ออมทรัพย์/ฝากประจำ)"	21
	2.5 รายงาน "RU-รายงานงบกระทบยอด (กระแสรายวัน)"	23
	2.6 รายงาน "RU-รายงานสรุปยอดคงเหลือลูกหนี้เงินยืม"	25
	2.7 รายงาน "RU-รายงานงบกระทบยอดบัญชีเจ้าหนี้เช็ครอการจ่าย"	27
	2.8 รายงาน "21_รายงานเคลื่อนไหวเงินรับฝากประกันสัญญา (ที่ยังไม่ได้จ่ายชำระ)"	29
	2.9 รายงาน "RU-บัญชีแยกประเภท"	31
	2.10 รายงาน "RU-รายงานแสดงรายการใบแจ้งหนี้"	33
3	ปัญหาที่พบและวิธีการแก้ไข	35
	3.1 กรณีปัญหา ที่ 1 บัญชีเงินฝากธนาคารกระแสรายวันผิดดุล	35
	3.2 กรณีปัญหา ที่ 2 บัญชีเจ้าหนี้ค่าสินค้าและบริการ ไม่เป็นศูนย์	39



บทนำ

ความเป็นมา

ตามนัยมติที่ประชุม ก.บ.ม.ร. วาระที่ 4.7 ครั้งที่ 24/ 2563 เมื่อวันที่ 26 ตุลาคม 2563 เรื่อง ขออนุมัติหลักเกณฑ์บริหารจัดการเงินทุนสำรองจ่ายของหน่วยงาน โดยคณะกรรมการการจัดการองค์ความรู้ กองคลัง ได้มีการกำหนดประเด็นความรู้เรื่อง "การรับและการจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินทุนสำรองจ่ายของ หน่วยงาน" ในปีการศึกษา 2563 ได้จัดอบรมบุคลากรของกองคลังและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการรับและ จ่ายเงินผ่านบัญชีเงินทุนสำรองจ่ายของหน่วยงาน ในระบบบัญชี 3 มิติ รุ่น R12 มีความรู้ ความเข้าใจ ในการ ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ โดยตั้งแต่เดือน ตุลาคม 2563 ให้หน่วยงานเริ่มมีการบันทึกข้อมูล เข้าระบบบัญชี 3 มิติ เป็นต้นมา คณะกรรมการการจัดการเรียนรู้ กองคลัง ได้มีการติดตามการดำเนินงานการ รับและจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินทุนสำรองจ่ายของหน่วยงาน ในระบบบัญชี 3 มิติ รุ่น R12 เพื่อให้เกิดความเข้าใจ ในการบันทึกบัญชี และกระบวนการตรวจสอบบัญชีในระบบ เพื่อลดความผิดพลาดในการทำงานและนำส่ง ข้อมูลที่ผ่านการตรวจสอบแล้วอย่างถูกต้อง ในปีการศึกษา 2564 คณะกรรมการการจัดการเรียนรู้ กองคลัง จึง ได้จัดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อจัดทำคู่มือ "การตรวจสอบบัญชีเงินทุนสำรองจ่าย" ให้หน่วยงานมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการตรวจสอบ และการเรียกรายงานจากในระบบบัญชี 3 มิติ รุ่น R12

วัตถุประสงค์

 เพื่อให้หน่วยงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ได้มีคู่มือเพื่อใช้ปฏิบัติงานการตรวจสอบบัญชีเงินทุน สำรองจ่าย

 เพื่อให้หน่วยงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง มีความรู้ความเข้าใจในการตรวจสอบบัญชีเงินทุน สำรองจ่าย และปฏิบัติการตรวจสอบในแนวทางเดียวกัน

 เพื่อให้หน่วยงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และ ลดข้อผิดพลาดของการทำงาน

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

 บุคลากรกลุ่มเป้าหมายและผู้ที่เกี่ยวข้อง มีความรู้ ความเข้าใจในหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน การตรวจสอบบัญชีเงินทุนสำรองจ่าย ในระบบบัญชี 3 มิติ รุ่น R12 อย่างถูกต้อง

 เป็นแนวทางในการศึกษาของ บุคลากรกลุ่มเป้าหมายและผู้ที่เกี่ยวข้อง สามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ ในการปฏิบัติงานการตรวจสอบบัญชีเงินทุนสำรองจ่าย ในระบบบัญชี 3 มิติ รุ่น R12 ได้อย่างถูกต้องมี ประสิทธิภาพ และลดข้อผิดพลาดของการทำงาน

3. เป็นการรวบรวมและจัดเก็บองค์ความรู้ของบุคลากรตามองค์ประกอบการประกันคุณภาพที่ 4.4



บทที่ 1

การรายงานและการตรวจสอบบัญชีเงินทุนสำรองจ่าย

1.1 การรายงานตรวจสอบการบันทึกเงินสำรองจ่าย

ตามนัยมติที่ประชุม ก.บ.ม.ร. วาระที่ 4.7 ครั้งที่ 24/2563 เมื่อวันที่ 26 ตุลาคม 2563 เรื่อง ขออนุมัติ หลักเกณฑ์การบริหารจัดการเงินทุนสำรองจ่ายของหน่วยงาน ข้อ 12 และ 13 ดังรายละเอียดดังนี้

ข้อ 12. เพื่อให้สามารถดำเนินการตามหนังสือกระทรวงการคลังเรื่องเกณฑ์การประเมินผลการ ปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการได้ กองคลังจึงขอกำหนดให้ทุกหน่วยงานจัดส่งเอกสารเพื่อประกอบการ ตรวจสอบการบันทึก

เงินสำรองจ่ายเป็นประจำทุกเดือน (ภายใน วันที่ 10 ของเดือนถัดไป) โดยจัดเรียงเอกสารตามลำดับที่ปรากฏใน งบทดลองดังนี้

12.1 รายงานงบทดลอง โดยเรียกรายงานจากระบบบัญชีเจ้าหนี้ (AP) ชื่อรายงาน "RU-งบทดลอง"

12.2 รายงานงบกระทบยอดเงินฝากออมทรัพย์/เผื่อเรียก โดยเรียกรายงานจากระบบบัญชีเจ้าหนี้ (AP) ชื่อรายงาน RU-รายงานงบกระทบยอด (ออมทรัพย์/ฝากประจำ)

12.3 สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์/เผื่อเรียก โดยสำเนาสมุดบัญชีหน้าแรกคู่กับหน้าสุดท้ายที่มี ยอดเงินคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือนที่รายงาน

12.4 รายงานงบกระทบยอดเงินฝากกระแสรายวัน โดยเรียกรายงานจากระบบบัญชีเจ้าหนี้ (AP) ชื่อรายงาน "RU-รายงานงบกระทบยอด (กระแสรายวัน)"

12.5 สำเนา Bank Statement บัญชีเงินฝากกระแสรายวัน ประจำเดือนที่รายงาน

12.6 บัญชีใบสำคัญเงินทดรองราชการ ให้จัดทำรายงาน "รายละเอียดเรื่องที่อยู่ระหว่างการเบิกจ่าย" แนบ นอกระบบบัญชี 3 มิติ

12.7 รายงานบัญชี ลูกหนี้เงินทุนสำรองจ่าย ที่มียอดคงค้าง โดยเรียกรายงานจากระบบบัญชีเจ้าหนี้ (AP) ชื่อรายงาน "RU-รายงานสรุปยอดคงเหลือลูกหนี้เงินยืม"

12.8 รายงานบัญชี เจ้าหนี้ เช็ครอการจ่าย โดยเรียกรายงานจากระบบบัญชีเจ้าหนี้ (AP) ชื่อรายงาน "RU-รายงานงบกระทบยอดบัญชีเจ้าหนี้เช็ครอการจ่าย"

12.9 รายงานบัญชี เงินประกันสัญญา/เงินมัดจำ โดยเรียกรายงานจากระบบบัญชีลูกหนี้ (AR) ชื่อรายงาน "19_ รายงานรายการรับชำระแยกตามหักบัญชีและลูกค้า" โดยระบุ รหัสบัญชี เงินประกันสัญญา/ เงินมัดจำ (210601010001)

12.10 รายงานเงินคงเหลือประจำวัน (นอกระบบบัญชี 3 มิติ)



ข้อ 13. การจัดเตรียมเอกสารและข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการนำข้อมูลเข้าสู่ระบบบัญชี 3 มิติ ก่อนเริ่ม ใช้งาน ตามแบบฟอร์มที่ได้จัดส่งให้กับ สำนักงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

13.1 รายงานเงินทุนสำรองจ่ายของหน่วยงาน (ตามทะเบียนคุมเงินทุนสำรองจ่าย)

13.2 รายละเอียดเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการเบิกจ่าย

13.2.1 ใบสำคัญยังไม่ได้ส่งเบิกเงินที่กองคลัง

13.2.2 ใบสำคัญที่ส่งเบิกเงินที่กองคลังแล้วแต่กองคลังยังไม่ได้โอนเงินเข้าบัญชีเงินทุนสำรองจ่าย 13.3 สรุปบัญชีทะเบียนลูกหนี้เงินยืม

13.4 ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม

13.5 รายงานเงินคงเหลือประจำวัน

1.2 การตรวจสอบบัญชีเงินทุนสำรองจ่าย

หน่วยงานต้องตรวจสอบรายงานในทะเบียนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับและจ่ายเงินทุนสำรองจ่ายเป็น ประจำ ดังนี้

 เงินสดรับ/เงินสดย่อย ตรวจนับจำนวนเงินสดคงเหลือประจำวัน ของเงินทุนสำรองจ่ายให้ถูกต้อง ตรงกับยอดเงินที่ปรากฏ โดยมีดุลบัญชีเป็น บวก

• เงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ ตรวจสอบยอดที่ปรากฏในรายงานงบกระทบยอดเงินฝาก ประเภทออมทรัพย์/เผื่อเรียก/สะสมทรัพย์ ให้ถูกต้องตรงกับยอดคงเหลือในบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออม ทรัพย์ โดยมีดุลบัญชีเป็น บวก

• เงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน ตรวจสอบยอดที่ปรากฏในรายงานงบกระทบยอดเงินฝาก ประเภทกระแสรายวัน ให้ถูกต้องตรงกับยอดเงินคงเหลือในบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันจะต้อง มียอดคงเหลือเท่ากับ ศูนย์ เสมอ หรือ ลบ ได้กรณี ซัพพลายเออร์ มารับเช็คแล้วแต่ไม่ได้นำเช็คไปขึ้นเงินจาก ธนาคาร โดยดุลบัญชีเป็น บวก

 ลูกหนี้เงินยีม-เงินทุนสำรองจ่าย ตรวจสอบสัญญาการยืมเงินทุนสำรองจ่ายและจำนวนเงินรวม ของสัญญาเงินยืมในเงินทุนสำรองจ่ายจะต้องเท่ากับจำนวนเงินที่ปรากฏในทะเบียน ดุลบัญชีเป็น บวก

 ใบสำคัญเงินทดรองราชการ ตรวจสอบใบสำคัญที่ยังไม่ได้นำไปเบิกเงินงบประมาณชดใช้คืน เงินทุนสำรองจ่ายและจำนวนเงินรวมของใบสำคัญจะต้องเท่ากับจำนวนเงินที่ปรากฏในทะเบียนคุมของ เงินใบสำคัญเงินทดรองราชการ ดุลบัญซีเป็น บวก

 เจ้าหนี้ค่าสินค้าและบริการ ตรวจสอบกับ ใบสำคัญ/ใบแจ้งหนี้ที่ค้างจ่าย ที่ไม่ได้ทำการชำระเงิน ในระบบ หน่วยงานต้องดำเนินการจ่ายชำระให้เสร็จสิ้นภายในเดือน ดุลบัญชีเป็น ศูนย์

กรณีบัญชีเจ้าหนี้ค่าสินค้าและบริการที่ดุลบัญชี เป็น ลบ เกิดขึ้นได้จาก ใบแจ้งหนี้ในระบบที่



คงค้าง ,ใบแจ้งหนี้ซ้ำซ้อนแล้วไม่ได้ยกเลิก ,จ่ายชำระในเดือนถัดไป เพื่อดำเนินการยกเลิกใบแจ้งหนี้ในระบบ แล้วจัดทำภายในเดือน ให้ถูกต้อง หรือ เกิดจากการยกเลิกข้ามเดือน โดยจะต้องตรวจสอบให้ทราบเลขที่ เอกสารที่ผิดพลาด แล้วติดต่อผู้ดูแลระบบเพื่อปรับปรุงรายการดังกล่าว

 เจ้าหนี้ เช็ครอการจ่าย ตรวจสอบกับ ใบสำคัญ/ใบแจ้งหนี้จ่ายที่ค้างจ่ายที่ซัพพลายเออร์ไม่ได้มา รับเช็คจากหน่วยงาน ดุลบัญซีเป็น ศูนย์ เนื่องจากหน่วยงานต้องทำเสร็จสิ้นภายในเดือน และต้องนำจ่ายให้ ซัพพลายเออร์ในทันทีหลังลงนามเสร็จ และยอดเงินจะไปคงค้างในบัญชีธนาคารกระแสรายวัน

กรณีบัญชีเจ้าหนี้ เช็ครอการจ่าย ที่ผิดดุลบัญชี เกิดขึ้นจาก ที่ซัพพลายเออร์ไม่ได้มารับเช็คจาก หน่วยงาน , เพื่อดำเนินการยกเลิกใบแจ้งหนี้ในระบบแล้วจัดทำภายในเดือน ให้ถูกต้อง หรือ เกิดจากการยกเลิก ข้ามเดือน โดยจะต้องตรวจสอบให้ทราบเลขที่เอกสารที่ผิดพลาด ให้ติดต่อผู้ดูแลระบบเพื่อปรับปรุงรายการ ดังกล่าว

 ภาษีค้างจ่าย ตรวจสอบกับ ยอดรวมภาษี หัก ณ ที่จ่าย ที่หักเงินที่จ่ายให้ ซัพพลายเออร์ ที่หน่วยงานหักไว้ เพื่อนำส่งให้กับกรมสรรพากร ดุลบัญชี เป็นลบ หรือ ในกรณีที่ไม่มีการหัก ณ ที่ จ่าย ดุลบัญชี ต้องเป็นศูนย์

 เงินทดรองราชการรับจากคลัง-เงินทุนสำรองจ่าย ตรวจสอบจำนวนเงินในงบทดลองต้องเท่ากับ จำนวนเงินทุนสำรองจ่ายที่มหาวิทยาลัยได้จัดสรรไว้ ดุลบัญชี เป็นลบ

 เงินประกันสัญญา/เงินมัดจำ ตรวจสอบกับเงินหลักประกันสัญญาที่ผู้ขายมอบไว้ให้หน่วยงานเก็บ รักษาไว้ที่ไม่ครบกำหนดการคืนเงินที่ได้นำฝากไว้ในบัญชีเงินทุนสำรองจ่าย ดุลบัญชี เป็นลบ

 เงินรับฝาก ตรวจสอบกับจำนวนที่หน่วยงานรับจากแหล่งเงินอื่นที่รับฝากเข้าบัญชีเงินทุน สำรองจ่ายโดยไม่มีการสำรองจ่ายจากบัญชีธนาคารที่ฝากไว้ เช่น เงินรับฝาก

บัญชีพัก ตรวจสอบยอดยกไปต้องเป็นศูนย์ เนื่องจากบัญชีพักเป็นบัญชีใช้ในการตั้งค่าระบบ
 บัญชี 3 มิติ โดยจัดทำบัญชีสร้างขึ้นอัตโนมัติของระบบเพื่อให้เกิดดุลบัญชีที่เกิดขึ้นที่ถูกต้องและเพื่อตรวจสอบ
 บางขั้นตอนที่มีการบันทึกบัญชีระหว่างระบบหรือระหว่างหน่วยงาน โดยดุลบัญชี เป็นศูนย์ ถ้าบัญชีไม่เป็นศูนย์
 ให้ตรวจสอบตามชื่อของบัญชีพักที่จะระบุตามระบบไว้ แล้วตรวจสอบขั้นตอนและจัดทำบัญชีให้ถูกต้อง



1.3 รหัสบัญชีแยกประเภทในระบบที่ใช้ในการบันทึก

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	คำอธิบาย
1	หมวดบัญชี สินทรัพย์	ดุลบัญชีปกติ ควรเป็น บวก
110101010001	เงินสดรับ	เงินที่หน่วยงานรับไว้ จากการจัดเก็บและนำส่งเข้า
		เป็นรายได้มหาวิทยาลัย (ไม่เปิดให้หน่วยงาน
		บันทึก)
110101010005	เงินสดย่อย	เงินที่หน่วยงานถือไว้ เพื่อนำไปใช้จ่าย
11018201XXXX	**เงินฝากธนาคารออมทรัพย์ -	เงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ ที่หน่วยงานเพื่อ
	เงินทุนสำรองจ่าย	ใช้ในการบริหารจัดการ เงินทุนสำรองจ่าย (XXXX
		เลขลำดับรันนิ่ง)
11018202XXXX	**เงินฝากธนาคารกระแสรายวัน	เงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน ที่หน่วยงาน
	- เงินทุนสำรองจ่าย	เพื่อใช้ในการบริหารจัดการ เงินทุนสำรองจ่าย
		(XXXX เลขลำดับรันนิ่ง)
110202010003	ใบสำคัญเงินทดรองราชการ	ใบสำคัญที่เบิกจากบัญชีเงินทดรองราชการของ
		หน่วยงาน ตั้งไว้รอชดใช้จากงบประมาณของ
		หน่วยงานที่ได้รับ
110202010005	ลูกหนี้เงินยืม-เงินทุนสำรองจ่าย	บัญชีที่ใช้ในการตั้งเบิกเงินยืมที่จ่ายจาก
		เงินทุนสำรองจ่ายของหน่วยงาน
120199010001	เงินขาดบัญชีรอการตรวจสอบ	จำนวนเงินที่ขาดหรือเกินบัญชี โดยยังไม่สามารถ
		ตรวจสอบได้ว่าเกิดจากรายการใด
2	หมวดบัญชี หนี้สิน	ดุลบัญชีปกติ ควรเป็น ลบ
210101010001	เจ้าหนี้ค่าสินค้าและบริการ	จำนวนเงินที่หน่วยงานเป็นหนี้ที่ไม่ได้ทำเช็คจ่าย
		ชำระให้กับซัพพลายเออร์
210101010002	เจ้าหนี้ เช็ครอการจ่าย	จำนวนเงินที่หน่วยงานเป็นหนี้ที่ได้ทำเช็คจ่ายชำระ
		ให้กับซัพพลายเออร์แล้วแต่ไม่ได้รับเงิน/เช็ค
210204010001	ภาษีค้างจ่าย	จำนวนเงินภาษีที่หน่วยงานหักไว้จากยอดเงินที่
		หน่วยงานขอเบิกในระบบ
210501010001	เงินทดรองราชการรับจากคลัง-	จำนวนเงินทุนสำรองจ่าย ที่มหาวิทยาลัยได้อนุมัติให้
	เงินทุนสำรองจ่าย	แต่ละหน่วยงานมีไว้ใช้ในราชการ



รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	คำอธิบาย
210601010001	เงินประกันสัญญา/เงินมัดจำ	จำนวนเงินที่หน่วยงานได้รับไว้จากผู้เสนอราคาหรือ
		คู่สัญญา เพื่อเป็นประกันการเสนอรับงาน การ
		ปฏิบัติตามสัญญา และประกันความเสียหายและ
		ชำรุดบกพร่อง ที่จะต้องชำระคืนภายในระยะเวลา
		1 ปี
210601019999	เงินรับฝากระยะสั้นอื่นๆ	เงินที่หน่วยงานได้รับฝากไว้จากผู้อื่น ซึ่งถือเป็น
		หนี้สินที่หน่วยงานจะต้องจ่ายคืนให้แก่ผู้ฝาก หรือ
		จะต้องจ่ายให้บุคคลที่ 3 ตามเงื่อนไขที่กำหนด
		เกี่ยวกับการรับฝากเงินดังกล่าว ไม่สามารถใช้จ่าย
		เพื่อประโยชน์ของหน่วยงานเองได้ ซึ่งโดยปกติจะ
		จ่ายคืนให้ผู้ฝากในระยะเวลา 1 ปี นับจากวันสิ้นรอบ
		ระยะเวลาบัญชี
3	หมวดบัญชี ส่วนของทุน	ไม่เปิดให้บันทึกบัญชี ดุลบัญชีปกติ ควรเป็น ลบ
4	หมวดบัญชี รายได้	ไม่เปิดให้บันทึกบัญชี ดุลบัญชีปกติ ควรเป็น ลบ
5	หมวดบัญชี ค่าใช้จ่าย	ไม่เปิดให้บันทึกบัญชี ดุลบัญชีปกติ ควรเป็น บวก
9	หมวดบัญชี พัก	บัญชีอัตโนมัติ ที่เกิดขึ้นจากระบบ เพื่อให้ดุลบัญชี
		ของระบบถูกต้อง โดยดุลบัญชีปกติ ควรเป็น ศูนย์
91000000013	บัญชีพักลูกหนี้ Unapplied	บัญชีอัตโนมัติ เกิดขึ้น เมื่อมีการบันทึก จากระบบ
		บัญชีลูกหนี้ รับชำระ ไม่ระบุ ลูกหนี้ที่ไม่มีในระบบ
91000000013	บัญชีพักลูกหนี้ Unapplied	บัญชีอัตโนมัติ เกิดขึ้น เมื่อมีการบันทึก จากระบบ
		บัญชีลูกหนี้ รับชำระ
92000000005	บัญชีพักลูกหนี้ Refund	บัญชีอัตโนมัติ เกิดขึ้น เมื่อมีการบันทึก จากระบบ
		บัญชีลูกหนี้



1.4 เงินทุนสำรองจ่ายตามที่มหาวิทยาลัยได้อนุมัติ

เงินทุนสำรองจ่ายตามที่มหาวิทยาลัยได้อนุมัติให้แต่ละหน่วยงานมีไว้ใช้ในราชการ วันที่ 30 กันยายน 2563 มีทั้งสิ้น 61 หน่วยงาน เป็นจำนวนเงิน 59,980,000 บาท ปัจจุบันปีงบประมาณ 2565 มีทั้งสิ้น 62 หน่วยงาน เป็นจำนวนเงิน 60,480,000 บาท มีรายการเปลี่ยนแปลงดังนี้

 หน่วยงานใหม่ที่เพิ่มขึ้นมี 1 หน่วยงาน คือ คณะพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ขออนุมัติเงินไว้ใช้ ในราชการ เป็นจำนวนเงิน 300,000 บาท

 หน่วยงานเดิมที่ขออนุมัติปรับวงเงินมี 2 หน่วยงาน คือ สำนักประกันคุณภาพการศึกษา จาก จำนวนเงินเดิม 500,000 บาท เพิ่มขึ้นเป็นเงิน 1,200,000 บาท และ โครงการปรัชญาดุษฎีบัณฑิตา (ส่วนกลาง) จากจำนวนเงินเดิม 3,000,000 บาท ลดลงเป็นเงิน 2,500,000 บาท

ลำดับ	หน่วยงาน	ธนาคาร	ประเภท	เลขที่บัญชี	วงเงินอนุมัติ
1	คณะนิติศาสตร์	GSB	เผื่อเรียก	050310993733	1,500,000
2	คณะบริหารธุรกิจ	GSB	เผื่อเรียก	050310992248	1,500,000
3	คณะมนุษยศาสตร์	GSB	เผื่อเรียก	050310992198	1,500,000
4	คณะศึกษาศาสตร์	GSB	เผื่อเรียก	050310992206	1,500,000
5	คณะวิทยาศาสตร์	GSB	เผื่อเรียก	050310992172	1,500,000
6	คณะรัฐศาสตร์	GSB	เผื่อเรียก	050310991778	1,500,000
7	คณะเศรษฐศาสตร์	GSB	เผื่อเรียก	050310992131	1,500,000
8	คณะวิศวกรรมศาสตร์	GSB	เผื่อเรียก	050311028364	1,500,000
9	คณะสื่อสารมวลชน	GSB	เผื่อเรียก	020084500733	500,000
10	บัณฑิตวิทยาลัย	GSB	เผื่อเรียก	050310993386	1,500,000
11	คณะศิลปกรรมศาสตร์	GSB	เผื่อเรียก	050311335892	300,000
12	คณะพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ **	GSB	เผื่อเรียก	020366867222	300,000
13	คณะทัศนมาตรศาสตร์	GSB	เผื่อเรียก	020096399413	1,500,000
14	คณะสาธารณสุขศาสตร์	TTB	ออมทรัพย์	3552438081	200,000
15	กองกลาง	GSB	เผื่อเรียก	050310998609	2,000,000
16	กองคลัง	TTB	ออมทรัพย์	1562227908	300,000



คณะกรรมการการจัดการองค์ความรู้ กองคลัง

คู่มือการตรวจสอบรายงานทางการเงินบัญชีเงินทุนสำรองจ่ายของหน่วยงาน ในระบบบัญชี 3 มิติ เวอร์ชัน R12

ลำดับ	หน่วยงาน	ธนาคาร	ประเภท	เลขที่บัญชี	วงเงินอนุมัติ
17	กองการเจ้าหน้าที่	GSB	เผื่อเรียก	050310998583	1,180,000
18	กองกิจการนักศึกษา	GSB	เผื่อเรียก	050310998633	600,000
19	กองแผนงาน	GSB	เผื่อเรียก	050310998625	1,000,000
20	กองอาคารสถานที่	GSB	เผื่อเรียก	050310998641	2,500,000
21	กองบริการการศึกษา	GSB	เผื่อเรียก	050310998591	800,000
22	กองงานวิทยาเขตบางนา	GSB	เผื่อเรียก	053890313306	1,500,000
23	สำนักงานตรวจสอบภายใน	GSB	เผื่อเรียก	020059651909	200,000
24	สวป.	GSB	เผื่อเรียก	050310993105	1,500,000
25	สำนักหอสมุดกลาง	GSB	เผื่อเรียก	050310992081	1,500,000
26	สำนักเทคโนโลยีการศึกษา	GSB	เผื่อเรียก	050310992669	1,500,000
27	สำนักพิมพ์	GSB	เผื่อเรียก	050310995886	2,500,000
28	สำนักกีฬา	GSB	เผื่อเรียก	020127859021	500,000
29	สำนักประกันคุณภาพการศึกษา**	GSB	เผื่อเรียก	020009297977	1,200,000
30	สาขาวิทยบริการฯจ.ปราจีนบุรี	TTB	ออมทรัพย์	3072372091	200,000
31	สาขาวิทยบริการฯจ.อุทัยธานี	GSB	เผื่อเรียก	020333588455	300,000
32	สาขาวิทยบริการฯจ.อำนาจเจริญ	TTB	ออมทรัพย์	4782021069	400,000
33	สาขาวิทยบริการฯจ.นครศรีธรรมราช	TTB	ออมทรัพย์	3412282877	400,000
34	สาขาวิทยบริการฯจ.แพร่	TTB	ออมทรัพย์	3542565019	400,000
35	สาขาวิทยบริการฯจ.นครพนม	GSB	เผื่อเรียก	020092993276	300,000
36	สาขาวิทยบริการฯจ.นครราชสีมา	GSB	เผื่อเรียก	020164676973	500,000
37	สาขาวิทยบริการฯจ.สุโขทัย	GSB	เผื่อเรียก	020249841584	300,000
38	สาขาวิทยบริการฯจ.ขอนแก่น	TTB	ออมทรัพย์	3842472403	400,000
39	สาขาวิทยบริการฯจ.ศรีสะเกษ	TTB	ออมทรัพย์	4122070669	400,000
40	สาขาวิทยบริการฯจ.ตรัง	TTB	ออมทรัพย์	3592207926	500,000
41	สาขาวิทยบริการฯจ.ลพบุรี	TTB	ออมทรัพย์	3042570014	400,000

มหาวิทยาลัยรามคำแหง









คณะกรรมการการจัดการองค์ความรู้ กองคลัง

คู่มือการตรวจสอบรายงานทางการเงินบัญชีเงินทุนสำรองจ่ายของหน่วยงาน ในระบบบัญชี 3 มิติ เวอร์ชัน R12

ลำดับ	หน่วยงาน	ธนาคาร	ประเภท	เลขที่บัญชี	วงเงินอนุมัติ
62	โครงการปรัชญาดุษฎีบัณฑิตฯ	GSB	เผื่อเรียก	050311107937	2,500,000
	(ส่วนกลาง)**				
	โครงการปรัชญาดุษฎีบัณฑิตฯ	GSB	เผื่อเรียก	050311202662	2,500,000
	(ภูมิภาค)				
	รวมเป็	นเงิน			60,480,000

** หน่วยงานที่มีการเปลี่ยนแปลงวงเงิน



บทที่ 2 รายงานจากระบบบัญชี 3 มิติ

2.1 รายงานจากระบบบัญชี 3 มิติ กับเอกสารที่ใช้แนบส่งกองคลัง

เอกสารที่ใช้แนบส่ง กองคลัง	รายงานจากระบบ	บัญชีแยกประเภท
		ที่ตรวจสอบกับรายงาน
12.1 รายงานงบทดลอง	"RU-งบทดลอง"	บัญชีแยกประเภททุกบัญชีที่
		หน่วยงานบันทึก
12.2 รายงานงบกระทบยอดเงินฝาก	"RU-รายงานงบกระทบยอด	เงินฝากธนาคารออมทรัพย์ -
ออมทรัพย์/เผื่อเรียก	(ออมทรัพย์/ฝากประจำ)"	เงินทุนสำรองจ่าย
12.3 สำเนาสมุดบัญชีเงินฝาก	(รายงานนอกระบบ)	
ออมทรัพย์/เผื่อเรียก		
12.4 รายงานงบกระทบยอดเงินฝาก	"RU-รายงานงบกระทบยอด	เงินฝากธนาคารกระแสรายวัน
กระแสรายวัน	(กระแสรายวัน)"	- เงินทุนสำรองจ่าย
12.5 สำเนา Bank Statement	(รายงานนอกระบบ)	
บัญชีเงินฝากกระแสรายวัน		
12.6 บัญชีใบสำคัญเงินทดรอง	(รายงานนอกระบบ)	ใบสำคัญเงินทดรองราชการ
ราชการ		
12.7 รายงานบัญชี ลูกหนี้เงินทุน	"RU-รายงานสรุปยอดคงเหลือลูกหนึ้	ลูกหนี้เงินยืม-เงินทุนสำรอง
สำรองจ่าย	เงินยื่ม"	จ่าย
12.8 รายงานบัญชี เจ้าหนี้ เช็ครอ	"RU-รายงานงบกระทบยอดบัญชี	เจ้าหนี้ เช็ครอการจ่าย
การจ่าย	เจ้าหนี้เซ็ครอการจ่าย"	
12.9 รายงานบัญชี เงินประกัน	"21_รายงานเคลื่อนไหวเงินรับฝาก	เงินประกันสัญญา/เงินมัดจำ
สัญญา/เงินมัดจำ	ประกันสัญญา(ที่ยังไม่ได้จ่ายชำระ)"	
12.10 รายงานบัญชี เงินรับฝากระยะ	(รายงานนอกระบบ)	เงินรับฝากระยะสั้นอื่นๆ
สั้นอื่นๆ		
12.11 รายงานเงินคงเหลือประจำวัน		เงินสดรับ /เงินสดย่อย
(ของ ณ วันที่ สิ้นเดือน)		



รายงานเพื่อการตรวจสอบ	รายงานจากระบบ	บัญชีแยกประเภท
ในระบบบัญชี 3 มิติ		ที่ตรวจสอบกับรายงาน
รายงานเพื่อตรวจสอบเฉพาะบัญชี แยกประเภทรายตัว เพื่อดู รายละเอียดการบันทึก	"RU-บัญชีแยกประเภท"	รหัสบัญชีแยกประเภทรายตัว
รายงานเพื่อตรวจสอบใบแจ้งหนี้ คงค้าง	"RU-รายงานแสดงรายการใบแจ้งหนี้"	เจ้าหนี้ค่าสินค้าและบริการ



2.2 การเข้าสู่ระบบเพื่อพิมพ์รายงานออกจากระบบบัญชี 3 มิติ

- 1. เมื่อเข้าสู่ระบบบัญชี 3 มิติ ระบบบัญชีเจ้าหนี้ หน่วยงาน (เงินทุนสำรองจ่าย ม.ร.)
- 2. หน้าจอ "Oracle Applications PROD" ไปที่แถบเมนูด้านบน
 - 2.1 กดเลือก เมนู "มุมมอง"

2.2 กดเลือก เมนู "คำขอ"

🔊 Oracle Applications - PP D พลั แก้ไข มนุมอง 2 1	ໂລ ວິນລັດກ໌(w) ວິຣັ?ຫັ	
มีแล้ว เป็ญหาวิเทเตอ ชูยาย		
🕸 นาร์เก หมี Query By Example	ราชาวิทยบริการา จ. แครราชสีมา (เงินทุนสำรองจ่าย ม.ร.) 📃 🛛	
งจัดก ฏารแปลง เอกสารแ <u>น</u> บ	กิสต์สิบอันดับแรก	
 ອ້ຽນ/ຮາມຄະເວັມຄ ອ້ານອ ອ້ານອ 	2.2	
	(u)n	



3. เข้าสู่หน้าจอ "ค้นหาคำขอ"

3.1 กดปุ่ม	ส่งคำขอใหฺม่	"ส่งคำขอใหม่"
------------	--------------	---------------

00	1 🖉 🕸 🚳 🚳 🕅 1 🔏 🛽		
120	🖸 ด้แหาดำขอ	×	
เรีย	0 ดำขอที่เสร็จสมบรณ์		
ID dama	ดำขอที่ดำเนินการอย่		
0 10 20	ดำขอทั้งหมด		
	ID คำขอ		
	ชื่อ		
	าันที่ส่ง		
	วันที่แล้วเสร็จ		
	สถานะ	+	
	เฟส		
	ษูขอ		
		รามขั้นออนของขดดำขอในการสืบต้น	
	เรียงสำดับตาม	ID คำขอ	
1			
- 1		เลือกจำนวนวันที่จะดู: 7	
Ð	ส่งคำขอใหม่	3.1 อ้าง อันหา	
l			



4. เข้าสู่หน้าจอ "ส่งคำขอใหม่"





5. เข้าสู่หน้าจอ "ส่งคำขอ"

1691 1212 IA	
A.,	ฏิติธิอก
ชม หน่วยปฏิบัติงาน	
พารามิเตอร์	🖸 พารามิเดอร์ 🛛 🕅
ภาษา	Thai สมุดบัญชี 2101_เงินทุนสำรองจาย ม.ร. 2101_เงินทุนสำรองจาย ม.ร.
	วันที่เริ่มด้นปีงบประมาณ <mark>01–10–2021</mark>
ในเวลาต่อไปนี้	ข้อมูลระหว่างวันที่ <mark>01–10–2021</mark>
รันงาน	เร็วสุดเห ถึงวันที่ <mark>31–03–2022</mark>
	หนายงานเจาของเงนงบบระมาณ 20807 สาขาวทยบรการา จ. นครราชสมา
- เมื่อเสร็จสมบูรณ์ —	เคา เพลยแอย
	แยกหน่วยงาน Y เช่
แข้ง	แสดงหน่วยงานย่อย N ใม่
พิมพ์ๆปที่	noprint สถานะการโพสท์เอกสาร Y ใช้
8 do -1	
วิธเช	(อกลง) ยุทเล็ก (Help)
Applications - PRO	- du
e Applications - PRO ขมุมมอง โฟลเดะ เญ [🦓 🕅 🍇	D – □ อร์ เฏรื่องมือ วิ <u>น</u> โดว์(พ) วู๋ธีใช้ CRA เ≜ล (พ) [★ ศา ศา ศ⊴ เ⊯ เ⊯ ศา ศา ศา ศา ศา ศา ศา ศา ศา
e Applications - PRO ขมุมมอง โฟลเดะ ல [🦄 🏤 🍇 ก่าขอ	DD – D อร์ เฏรืองมือ วินฺโตว์(พ) วิธีใช้ CRA ไม่ 🎝 🖗 🔀 🕼 🍘 🍘 🏈 🎼 ? XIXI
e Applications - PRO ขมุมมอง โฟลเดูอ เชิ [🎻 🎘 🍇 กำขอ แค้าขอนี้	DD – □ อร์ เฏรืองมือ วิ <u>ม</u> รถว์(พ) วิธีใช้
≊ Applications - PRO ขมุมมอง โฟลเดูอ เขิโ (ฏิ เรื่อ เป็ กำขอ นี่คำขอนี้	DD – 🗆 อร์ เฏรืองมือ วินูโตว์(พ) วู๋รีใช้ CRA
e Applications - PRO ขมมมอง โฟลเดูอ เชิ [🥎 🏂 คำขอ แค้าขอนี้	ວ5 ເຊ fa ນ ມົລ ງ <u>ມ</u> ໂຕ ກ໌(W) ງ ຣີ ໃ 2 ພິສິ (D) ໂ Xີ (D) ໂ ນີ້ 🖉 🗐 ໂ ຟີ ເອີ (D) ເອິ (S) ເຊິ່ງ ໂ ພິສາດ ແລະ ເຊິ່ງ ເຊ
≊ Applications - PRO ขมูมมอง โฟลเดูอ (๑) (๔) ๔๖ ๔ ก่าขอ แค้าขอนี้ ชื่อ หน่วยปถิปตีมวน	D – D ວະັເຄຼາຄິວເມັລ 1ິ <u>ມ</u> ໂຕກ໌(W) ງິຣຳໃຫ້ ເຊິ່ງເຊິ່ງ ເຊິ່ງ
≥ Applications - PRO ขมุมมอง โฟลเดูอ ເ⊇ [⊘] (>> (>> (>> (>> (>> (>> (>> (>> (>> (>	D – □ อร์ เฏรืองมือ วินฺโตว์(พ) วิธีใช้
Applications - PRO ขมุมมอง โฟลเดะ จับ [🥎 🔅 🦉 ก่าขอ แค้าขอนี้ ชื่อ หน่วยปฏิบัติงาน พารามิเตอร์ ภาษา	DD - C D ⁵ ι <u>η</u> ⁴ ον <i>i</i> lo <u>1μ</u> Γο ⁷ (W) <u>2</u> ⁵ 2 ³ 2 ³ CRA <u>O</u> <u>O</u> <u>O</u> <u>O</u> <u>O</u> <u>O</u> <u>O</u> <u>O</u>
Applications - PRO ขมูมมอง โฟลเดอร์ กายอ นคำขอน้ ชื่อ หน่วยปฏิบัติงาน พารามิเตอร์ ภาษา	DD - C D ⁵ (ฏร้องมือ วิ <u>น</u> โตว์(W) วิธีใช้ D ⁶ (M)
e Applications - PRO ขมุมมอง โฟลเดูย จับ [🧼 🔅 🦉 ก้าขอ แค้าขอนี้ ชื่อ หน่วยปฏิบดิงาน พารามิเตอร์ ภาษา	DD – C D5 ເຄຼາຄືວ.ນັມ 1 <u>μ</u> ໂຄງ໌(W) ງີຮີໃຫ້ ເມື່ອງ ເມື່ອງ ເພື່ອງ
Applications - PRO ขมูมมอง โฟลเซอ จัง โ จัง จัง จั ก่าขอ แค้าขอนี้ ชื่อ หน่วยปฏิบัติงาน พารามิเตอร์ ภาษา มเวลาต่อ"เปนี้	DD - □ DD - □
Applications - PRO ขมุมมอง โฟลเออ (๑) (๑) ๑ กายอ ก่ายอ น่คำขอนี้ ชื่อ หน่วยปฏิบัติงาน พารามิเตอร์ ภาษา มเวลาต่อใปนี้ รันงาน	DD
Applications - PRO ขมุมมอง โฟลเซะ จับ (จัง จัง จั เก๋าขอน้ ข้อ หน่วยปฏิบัติงาน พารามิเตอร์ ภาษา มเวลาต่อใปนี้ รันงาน	DD - D5 เฏรืองมือ ว์มูโคร์(W) วูร์รับชั CRA Image: Im
Applications - PRO ขมูมมอง โฟลเดอร์ กาขอ แค้าขอนี้ ชื่อ หน่วยปฏิบัติงาน พารามิเตอร์ ภาษา แเวลาต่อๆปนี้ รันงาน มื่อเสร็จสมบูรณ์	00 - 0 25 [°] (g ⁴ ax Ja ²) μ ² (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k) 2 [°] (k)
Applications - PRO ขมุมมอง โฟลเอร (๑) (๑) ๑๖ ๑ ก่ายอ ก่ายอ หน่วยปฏิบัติงาน พารามิเตอร์ ภาษา มเวลาต่อใปนี้ รันงาน มื่อเสร็จสมบูรณ์	 มันท์กๆใหล์เอาด์พุดทั้งหมด มันท์กๆใหล์เอาด์พุดทั้งหมด สังชุดเอาด์พุด
Applications - PRO ขมุมมอง โฟลเดร โอ้ายอ นคำขอน้ ชื่อ หน่วยปฏิบัติงาน พารามิเตอร์ ภาษา นเวลาต่อๆปน้ รันงาน มื่อเสร็จสมบูรณ์ โครงร่าง	10 - 1 อร์ เอรื่องมือ วิบริกท์(พ) วูร์ใช้ Image: Comparison of the second
Applications - PRO ขมูมมอง โฟลเดอร์ กาขอ แค้าขอนี้ ชื่อ หน่วยปฏิบัติงาน พารามิเตอร์ ภาษา แเวลาต่อๆปนี้ รันงาน มื่อเสร็จสมบูรณ์ โครงร่าง แจ้ง	10 - 10 1 10 <t< td=""></t<>
Applications - PRO ขมุมมอง โฟลเอร จำเขอ มีคำขอนี้ ชื่อ หน่วยปฏิบัติงาน พารามิเตอร์ ภาษา มเวลาต่อๆปนี้ รันงาน มื่อเสร็จสมบูรณ์ โครงร่าง แจ้ง พิมพ์ๆปที่	 ๑๖ ํ เฐรื่องมือ ํ ํ มูรัตภ์(พ) ํ รูรัชชั ๑๖ ํ เฐรื่องมือ ํ มูรัตภ์(พ) ํ รูรัชชั ๑๖ ํ ๖๖ ํ ๖ ํ ๖ ํ ๖ ํ ๖ ํ ๖ ํ ๖ ํ ๖ ํ ๖
Applications - PRO ขมุมมอง โฟลเดอร์ กาขอ แค้าขอนี้ ชื่อ หน่วยปฏิบัติงาน พารามิเตอร์ ภาษา นเวลาต่อๆปนี้ รันงาน มื่อเสร็จสมบูรณ์ โครงร่าง แจ้ง พิมพ์ๆปที่	D

เข้าสู่หน้าจอ "คำขอ" กดปุ่ม
 เรียกข้อมูลล่าสุด "เรียกข้อมูลล่าสุด" ให้สถานะ

เฟส/สถานะ จากคำว่า "รอดำเนินการ/ปกติ" เป็น "สมบูรณ์ / ปกติ"

<mark>O</mark> คำขอ				_ 🗆 🗙
(<u>เร</u> ียกข้อมูลล่าสุด	<u>ด</u> ้นหาคำขอ			ส่งคำขอใหม่
ID คำขอ	หลัก			
ชื่อ		เฟส	สถานะ	พารามิเตอร์
5512506 RU–งบทดลอง		รอดำเน็นก	าร ปกดิ	2179, 2021/10/01 00:00:00 🛋
5511471 โปรแกรมตั้งคาบัญ	ข์ในระบบ	สมบูรณ์	ปกติ	SH, 1016225, N
ว คำขอ				
(<u>ร</u> ียกข้อมูลล่าสุด	<u>ค</u> ้นหาคำขอ		(ส่งคำขอใหม่
ID คำขอ	หลัก			
ชื่อ		เฟส	สถานะ	พารามิเตอร์
5512506 RU–งบทดลอง	i	สมบูรณ์	ปกติ	2179, 2021/10/01 00:00:00
5511471 โปรแกรมตั้งค่าบัญร	ປ່ໃນຮະນນ	สมบูรณ์	ปกติ	SH, 1016225, N
7. กดปุ่ม	ดูเอาต์พุต		"ดูเส	อาต์พุต" เพื่อดูรายงาน
<mark>⊃</mark> คำขอ				
(เรียกข้อมูลล่าสุด	<u>ด</u> ้นหาคำขอ			ส่งคำขอใหม่
ID คำขอ	หลัก			
ชื่อ		เฟส	สถานะ	พารามิเตอร์
5512506 RU–งบทดลอง		สมบูรณ์	ปกติ	2179, 2021/10/01 00:00:00



2.3 รายงาน "RU-งบทดลอง"

รายงานเพื่อใช้ตรวจสอบยอดดุลบัญชีแยกประเภท ในด้านเดบิตหรือเครดิต เพื่อพิสูจน์ในการ บันทึกบัญชีเมื่อสิ้นงวดบัญชี เมื่อได้รายงานแล้วตรวจสอบดุลบัญชี ให้ถูกต้องเป็นอย่างแรก จากนั้นดำเนินการ ตรวจตามรายการรหัสผังบัญชีแยกประเภทให้ถูกต้องตรงตามข้อมูลตามทะเบียนคุม

1. ไปที่เมนู มุมมอง 🗲 คำขอ เพื่อเข้าสู่"หน้าจอ "ส่งคำขอ" เลือกปุ่ม 🛄 "จุดสามจุด"

4	Oracle Applications - PROE)					$ \Box$ \times
าพ	<mark>จ์ แฏ้ใข มุมมอง โฟลเ</mark> ดอ	ร์ เครื่องม่	ไอ ว <u>ิน</u> โดว์(W) วู <i>ิธีใช้</i>				ORACLE
	1 🏷 🛈 I 🖉 🎘 🚳	🧳 🖗	1 🗶 🗋 🗂 🖉 🛒 ⊿ 🤅	🗊 🌒 🥖 🎼 [?			
0	<mark>O</mark> ส่งคำขอ				×	×	
	รันคำขอน์				กัดลอก		
	ชื่อ	RU–งมห	าดลอง				
	หน่วยปฏิบัติงาน		ດພາຄານິເທດຄົ				1
	พารามิเดอร์		M 1 3 14L012 3				
Ιĭ	ภาษา	Thai	สมุดบัญชี	2101_เงินทุนสารองจ	าย ม.ร .	2101_เงินทุนสำรองจ่าย ม.ร.	
Ĭ			วันที่เริ่มด้นปังบประมาณ	01-10-2021			
	- รับแอลออก่อใหม่นใ		ข้อมูลระหว่างวันที่	01-10-2021			
	เหมลายยายผ	เร็าสุดเห	ถึงวันที่	31-03-2022			
			หน่วยงานเจ้าของเงินงบประมาณ	20807 i	สาขาวิทยบริการฯ จ.นครราชสีมา		
	– เมื่อเสร็จสมบรณ์ –		ระหว่างผังบัญชื				
	, in the second s	🗹 บูันทึก	ถึงผังบัญชื				
U	505100		แยกหน่วยงาน	Υ ?2ί			
	เขางาง		แสดงหน่วยงานย่อย	<mark>N</mark> ๆม่			
	พิมพ์ๆปที่	noprint	สถานะการโพสท์เอกสาร	<mark>Y</mark> ใช่			
		<u> </u>		•			
	วิธีใช้				(ดูกลง	ยกเลิก อ้าง Help	
]
							<u> </u>
15	กคอร์ด: 1/1		รายการ	<0SC>			

เลือกรายงานชื่อ "RU-งบทดลอง"



เลือกพารามิเตอร์ ตามตารางด้านล่าง เสร็จ กดปุ่ม "ตกลง" (ดาลง แล้ว กดปุ่ม

ส่ง "ส่ง"

ชื่อพารามิเตอร์	การเลือกพารามิเตอร์
สมุดบัญชี	เลือก "2101_เงินทุนสำรองจ่าย ม.ร."
วันที่เริ่มต้นปีงบประมาณ	01-10-2021 –วันที่ต้นปีงบประมาณ 2565
ข้อมูลระหว่างวันที่	01-10-2021 –วันที่ต้นปีงบประมาณ 2565
	หรือตรวจสอบเฉพาะเดือน ระบุ วันที่ 1 ของเดือนนั้น
ถึงวันที่	31-03-2022 –วันที่สิ้นเดือน ที่นำส่งให้กองคลัง
	หรือตรวจสอบเฉพาะเดือน ระบุ วันที่สิ้นเดือนของเดือนนั้น
หน่วยงานเจ้าของเงินงบประมาณ	เลือก "รหัสหน่วยงาน" เช่น 20807 สาขาวิทยบริการ จ.นครราชสีมา
ระหว่างบัญชี ถึงบัญชี	ไม่ต้องระบุ รายงานจะแสดงทุกบัญชีที่มีการบันทึกในระบบ
แยกหน่วยงาน	เลือก "Y" ใช่ - แยกหน่วยงาน
แสดงหน่วยงานย่อย	เลือก "N" ไม่ - ไม่แยกหน่วยงานย่อย
สถานะการโพสต์เอกสาร	เลือก "Y" ใช่ – สถานะโพสต์แล้ว ในระบบบัญชีแยกประเภท (GL)

คณะกรรมการการจัดการองค์ความรู้ กองคลัง



3. เมื่อกดปุ่ม

ดูเอาต์พุต

"ดูเอาต์พุต" เพื่อดูรายงาน

		1 1	neetised		
เลขที่บัญชี	ซื่อบัญชี	กอษอบภา	Dr.	Cr.	ขอดยกไป
110101010005	เงินสุดขอย	00.	684,011.25	684,011.25	.0
110182010033	เผื่อเรียก/GSB/ม.ร.สาขาวิทยบริการฯ จ.นครราชสีมา/A/C020164676973	500,000.00	1,154,945.50	1,265,393.50	389,552.0
110182020033	กระแสฯ G58 ม.รสาขาวิทยบวิการฯ พ.นครราชสีมา A/C0000494542	.00	810,629.00	810,629.00	.0
110202010003	ใบสำคัญเงินทศรองราชการ	.00	1,041,042.50	930,594.50	110,448.0
110202010005	อูกหนึ่งนี่มีม-เงินทุนสำรองจ่าย	.00	0.00	0.00	.0
210101010001	เจาหนี้คาสินคาและบริการ	.00	1,339,472.50	1,339,472.50	.0
210101010002	เจ้าหนี้ เช็ครอการจ่าย	00.	1,406,448.50	1,406,448.50	.0
210501010001	เงินทครองราชการรับจากคลัง-เงินทุนสำรองจาย	(500,000.00)	0.00	0.00	(500,000.00
210601019999	เงินวับฝากระยะสิ้นอื่นๆ	.00	593.05	593.05	.0
320301010001	รายใดสูง(ต่า)กวาคาโขจายสะสม	00.	0.00	0.00	.0
91000000008	บัญชีรับชำระพี่ยังไม่ระบุลูกหนี้ (ตั้งการะบบเท่านั้น)	00.	24,000.00	24,000.00	.0
521	 ม (หน่วยงาน สาขาวิทยบริการฯ จ.นครราชสีมา) หน่วยงานยอย ทั้งหมด	.00	6,461,142.30	6,461,142.30	.0

ชื่อรายการที่ตรวจสอบ ประกอบด้วย

ชื่อรายการที่ตรวจสอบ	คำอธิบาย
เลขที่บัญชี	รหัสผังบัญซี ที่มีการบันทึกในระบบ
ชื่อบัญชี	ชื่อผังบัญชี ที่มีการบันทึกในระบบ
ยอดยกมา	ยอดยกมาที่เกิดขึ้นจากรอบบัญชีก่อน ระหว่างวันที่ ถึงวันที่
Dr.	ยอดประจำงวดที่บันทึกด้าน เดบิต
Cr.	ยอดประจำงวดที่บันทึกด้าน เครดิต
ยอดยกไป	ยอดยกไป = ยอดยกมา + เดบิต – เครดิต



รายงาน "RU-รายงานงบกระทบยอด (ออมทรัพย์/ฝากประจำ)" 2.4

เป็นรายงานการเงินเพื่อพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ เมื่อได้รายงาน ตรวจสอบยอดคงเหลือ และยอดยกมา ต้องมีจำนวนเงินตรงกัน ถ้ามีรายการไม่ตรงกัน อาจเกิดจากการบันทึก บัญชีที่ไม่ถูกต้อง

ไปที่เมนู มุมมอง → คำขอ เพื่อเข้าสู่"หน้าจอ "ส่งคำขอ" เลือกปุ่ม 📃 "จุดสามจุด" 1.

เลือกรายงานชื่อ "RU-รายงานงบกระทบยอด (ออมทรัพย์/ฝากประจำ)"

			ฐัทลอก		
ชื่อ	RU	-รายงานงบกระทบขอด (ออมหรัพย์/ฝากประจำ)			
หน่วยปฏิบัติงาน					
พารามิเดอร์	210	1_เงินทุนสำรองจ่าย พ.ร.:020164676973:31–03–2022::::::ผู้	เช่ามอธิการบดีผ่ายวิทยบริกา		
กาษา	Tha	<mark>O</mark> พารามิเลอร์			1
			2101	2101	
	_	บฟุตามีเอ	2101_เงินกุณสารองจาย พ.ร.	2101_0	งหยุ่หลาวองจาย พ.ว.
ใพ่วลาดอไปนี้		ເຊລາກກູມີລູ	020164676973		ม.รสาขาวทยบรการฯ เ
รษงาน	157	กระทบขอด ณ วโมที	31-03-2022		
	_	เงินฝากระหว่างทาง (บาท)			
เมื่อเสร็จสมบูรณ	-	หน่ายงานบันทึกเงินฝากสูงไป (บาท)			
	±21	ก่าธรรมเนียมธนาการ (บาท)			
โครงร่าง		เช็ดคัน (บาท)			
แจ้ง		ด่าธรรมเนียมธนาดารที่บันทึกช้า (บาท)			
พิมพ์ไปที่	no	รหาการนำเซ็กของหน่วยงานอื่นมาหักบัญชีของหน่วยงาน (บาท)			
		หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้วงานบัญชี	น้ซ่ายอริการบดีผ่ายวิทยบริการจงิหวัดนกร	ราชส์มา	
ງຮາບັ		นจัดทำรายงาน	นายนคร ราชสีมา		
		สายหนุ่ง	น้อวิชาการเงินตอะเบ็ญชื		
			4	_	
			A		

2. เลือกพารามิเตอร์ ตามตารางด้านล่าง เสร็จ กดปุ่ม "ตกลง" 🛄 แล้ว กดปุ่ม

ส่ง

"ส่ง"

ชื่อพารามิเตอร์	การเลือกพารามิเตอร์
สมุดบัญชี	เลือก "2101_เงินทุนสำรองจ่าย ม.ร."
เลขที่บัญชี	ระบุเลขที่บัญชี ธนาคารประเภทออมทรัพย์ ของหน่วยงาน
กระทบยอด ณ วันที่	วันที่สิ้นงวดของงวดที่ปิดบัญชี
หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้างานบัญชี	ชื่อหรือตำแหน่งของผู้มีอำนาจลงนามของหน่วยงาน
ผู้จัดทำรายงาน	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชีของหน่วยงาน
ตำแหน่ง	ตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำรายงาน



ชื่อรายการที่ตรวจสอบ ประกอบด้วย

ชื่อรายการที่ตรวจสอบ	คำอธิบาย
ยอดคงเหลือตามรายงานแสดงยอด	ยอดคงเหลือตามรายงานแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป เป็น ยอด
บัญชีแยกประเภททั่วไป	แสดงตามรายงานงบทดลอง ของบัญชีเงินฝากธนาคาร ซึ่งเป็นรายการ
	ที่บันทึกเข้าระบบบัญชี 3 มิติ
ยอดคงเหลือตามสมุดบัญชีเงินฝาก	ยอดคงเหลือตามสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร/ใบแจ้งยอดธนาคาร (Bank
ธนาคาร/ใบแจ้งยอดธนาคาร (Bank	Statement) เป็นยอดของสมุดบัญชีที่มาจากระบบบัญชีเจ้าหนี้และ
Statement)	ลูกหนี้



2.5 รายงาน "RU-รายงานงบกระทบยอด (กระแสรายวัน)"

เป็นรายงานการเงินเพื่อพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน เมื่อได้รายงาน ตรวจสอบยอดคงเหลือ และยอดยกมา ต้องมีจำนวนเงินตรงกัน ถ้ามีรายการไม่ตรงกัน อาจเกิดจากการบันทึก บัญชีที่ไม่ถูกต้อง เมื่อได้รายงานอาจมีเช็คคงค้างที่ล้างรายการแล้ว แต่ระบบบัญชี 3 มิติไม่ได้กระทบยอดให้ หน่วยงานจะต้องดำเนินการตรวจสอบงบทดลองให้ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว จึงติดต่อกองคลังกระทบยอดในระบบ บัญชี 3 มิติ

ไปที่เมนู มุมมอง → คำขอ เพื่อเข้าสู่ "หน้าจอ "ส่งคำขอ" เลือกปุ่ม [□] "จุดสามจุด"
 เลือกรายงานชื่อ "RU-รายงานงบกระทบยอด (กระแสรายวัน)"

			ຼາງັດຂອກ		
ชื่อ	RU-รายงานงบกระทบขอด (กระแสรา	ายวโห)			
หน่ายปฏิบัติงาน					
พารามีเดอร์	2101_เงินทุนสำรองจ่าย ม.ร.:00004	494542:31-03-2022:4	งู้ช่ายอธิการบดีฝ่ายวิทยบริการจังหว		
กาษา	<mark>O</mark> พารามิเตอร์				
	สมุดบัญชี	2101 เงินทนสำรองจ	28 H.S.		-2101 เงินทนสำรอง
ในเวลาต่อไปนี้	เลขที่มัญชื	0000494542		ม.ร. สาขา	ว์ทยบริการฯ จ.นครราชสีมา
รันงาน	กระทบยอด ณ วันที่	31-03-2022			
	หัวหน้าหน่ายงาน/หัวหน้างานบัญชี	ผู้ช่วยอธิการบดีผ่ำยวัท	เยบริการจงีหวัดนกรราชส์มา		
เมื่อเสร็จสมบูรณ์	ผู้จัดทำรายงาน	พายนคร ราชส์มา			
	ตำแหน่ง	หักวิชาการเงินและบัญ	18		
โครงร่าง	ยกเว้นวันที่ล้างรายการ				
ແຈ້ນ	ยกเว้นวันที่ล้างรายการ2				
หิมท์ไปที่	ยกเว้นวันที่ชี้นเงิน	[
		्व		(1	
วิธีใช้					

2. เลือกพารามิเตอร์ ตามตารางด้านล่าง เสร็จ กดปุ่ม "ตกลง" 🛄 แล้ว กดปุ่ม

" ~ "

ส่ง

การเลือกพารามิเตอร์
เลือก "2101_เงินทุนสำรองจ่าย ม.ร."
ระบุเลขที่บัญชี ธนาคารประเภทกระแสรายวัน ของหน่วยงาน
วันที่สิ้นงวดของงวดที่ปิดบัญชี
ชื่อหรือตำแหน่งของผู้มีอำนาจลงนามของหน่วยงาน
เจ้าหน้าที่การเงินบัญชีของหน่วยงาน
ตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำรายงาน



ชื่อรายการที่ตรวจสอบ ประกอบด้วย

ชื่อรายการที่ตรวจสอบ	คำอธิบาย
ยอดคงเหลือตามรายงานแสดงยอด	ยอดคงเหลือตามรายงานแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป เป็น ยอด
บัญชีแยกประเภททั่วไป	แสดงตามรายงานงบทดลอง ของบัญชีเงินฝากธนาคาร กระแสรายวัน
	ซึ่ง เป็นรายการที่บันทึกเข้าระบบบัญชี 3 มิติ
เช็คที่ผู้มีสิทธิยังไม่นำมาขึ้นเงิน	1. รายการเซ็คที่หน่วยงานไม่ได้นำจ่ายให้ซัพพลายเออร์ภายในงวดบัญชี
	2. รายการเช็คที่ซัพพลายเออร์มารับเช็คแล้วทำการล้างรายการแต่ไม่ได้
	นำไปขึ้นเงินภายในงวดบัญชีที่ปิด
	3. ถ้าไม่มีรายการแสดงว่าไม่มีรายการเช็คค้าง
ยอดคงเหลือตามสมุดบัญชีเงินฝาก	ยอดคงเหลือตามสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร/ใบแจ้งยอดธนาคาร (Bank
ธนาคาร/ใบแจ้งยอดธนาคาร (Bank	Statement) เป็นยอดของสมุดบัญชีที่มาจากระบบบัญชีเจ้าหนี้และ
Statement)	ลูกหนี้

2.6 รายงาน "RU-รายงานสรุปยอดคงเหลือลูกหนี้เงินยืม"

เป็นรายงานเพื่อตรวจสัญญาการยืมเงินของลูกหนี้เงินยืมที่คงค้างในระบบ เมื่อได้รายงานแล้ว ตรวจสอบยอดเงินรวมกับบัญชีแยกประเภท ลูกหนี้เงินยืม และสัญญายืมเงินของทะเบียนคุมให้ตรงกัน

1. ไปที่เมนู มุมมอง → คำขอ เพื่อเข้าสู่ "หน้าจอ "ส่งคำขอ" เลือกปุ่ม 🛄 "จุดสามจุด"

เลือกรายงานชื่อ "RU-รายงานสรุปยอดคงเหลือลูกหนี้เงินยืม"

🗅 สงคำขอ	×
่ รันคำขอนี้	
	ี่ ชัดลอก
ชื่อ	RU-รายงานสรุปยอดดงเหลือลูกหนี้เงินยึม
หน่วยปฏิบัติงาน	
พารามิเตอร์	450:31-03-2022
ภาษา	Thai
	<mark>©</mark> พารามิเดอร์
 ⊂ ในเวลาต่อไปนี้ —	หน่ายปลิบัติการ 450 - สาขาวิทยบริการฯ จ.นครราชเสียว (เงินทนสำรองจ่าย ม.ร.)
รันงาน	แอดอเหลือ ณ วันที่ 31_03_2022
เมื่อเสร็จสมบูรณ์	
	(<u>ตกลง</u> ยุกเล็ก) (<u>Help</u>)
โครงร่าง	ຼ
แจ้ง	
พิมพ์ไปที่	noprint
วัรใช	อังยกเล็ก

2. เลือกพารามิเตอร์ ตามตารางด้านล่าง เสร็จ กดปุ่ม "ตกลง" 🛄 แล้ว กดปุ่ม



_____"ส่ง"

ชื่อพารามิเตอร์	การเลือกพารามิเตอร์
หน่วยปฏิบัติการ	เลือก หน่วยงาน ตามค่าเริ่มต้น
ยอดคงเหลือ ณ วันที่	วันที่สิ้นงวด ของวดบัญชี

มหาวิทยาลัยรามคำแหง คณะกรรมการการจัดการองค์ความรู้ กองคลัง คู่มือการตรวจสอบรายงานทางการเงินบัญชีเงินทุนสำรองจ่ายของหน่วยงาน ในระบบบัญชี 3 มิติ เวอร์ชัน R12

2		ดูเอาต์พูด	"
3.	เมอกดบุม		ต้เอเผพัฒ_ เพอตัวเกลเท
	ч		

กรณีที่ไม่มีลูกหนี้เงินยืมคงค้าง

			มหาวิทยาล้	้ยรามคำแหง		
			Ramkhamha รายงานสรุปยอดค	eng University เงเหลือลูกหนี้เงินยืม		
ยอดคงเ	หลือ ณ วันที่	31-03-2022				
ยอดคงเ ลำดับ	หลือ ณ วันที่ รหัส	31-03-2022 SLIP_ID	ชื่อบุคคล	ยอดสุทธิ	ยอดชำระ	ยอดคงเหลือ

กรณีที่มี ลูกหนี้เงินยืมคงค้าง

			มหาวิทยาลั Ramkhamha รายงานสรุปยอดค	ัยรามคำแหง eng University งงเหลือลูกหนี้เงินยืม		
ยอดคงเ	หลือ ณ วัน	ที่ 31-03-2022				
ยอดคงเ ลำดับ	หลือ ณ วัน รหัส	ที่ 31-03-2022 SLIP_ID	ชื่อบุคคล	ยอดสุทธิ	ยอดซำระ	ยอดคงเหลือ
ยอดคงเ ลำดับ 1	หลือ ณ วัน รหัส 4446	й 31-03-2022 SLIP_ID J-1153	ชื่อบุคคล นางประภัสสร หมู่เจริญ	ยอดสุทธิ์ 23,600.00	ยอดชำระ 0.00	ยอดคงเหลือ 23,600.00

ชื่อรายการที่ตรวจสอบ ประกอบด้วย

ชื่อรายการที่ตรวจสอบ	คำอธิบาย
SLIP_ID	รหัสเงินเดือนของผู้ยืมเงิน
ชื่อบุคคล	ชื่อของผู้ยืมเงิน
ยอดสุทธิ	ยอดสุทธิที่มีสัญญายืมเงิน
ยอดชำระ	ยอดชำระที่สัญญายืมเงินยังชำระไม่ครบ
ยอดคงเหลือ	ยอดคงเหลือที่มีสัญญายืมเงิน



2.7 รายงาน "RU-รายงานงบกระทบยอดบัญชีเจ้าหนี้เช็ครอการจ่าย"

เป็นรายงานกระทบยอดเพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท เจ้าหนี้เช็ครอการจ่าย ที่ไม่ได้ล้าง รายการ หรือ เช็คที่จัดทำแล้วไม่นำจ่ายให้กับซัพพลายเออร์

1. ไปที่เมนู มุมมอง → คำขอ เพื่อเข้าสู่ "หน้าจอ "ส่งคำขอ" เลือกปุ่ม 🖳 "จุดสามจุด"

เลือกรายงานชื่อ "RU-รายงานงบกระทบยอดบัญชีเจ้าหนี้เช็ครอการจ่าย"

รันด้าขอนี			1
		ตัดสอก	
ชื่อ	RU-รายงานงบกระทมยอดบัญช์เจ้	าหนี้เช็ครอการจ่าย	
หน่วยปฏิบัติงาน			8
พารามิเตอร์	2101_เงินทุนสำรองจาย ม.ร.:103	31011024:31–03–2022:นายคณะ มนุษยศาสตร:คณบดีคณะ	
ภาษา	Thai		
<u> </u>	<mark>2</mark> พารามิเดอร		
ระแอลอออ่าๆแน้	สมุดบัญชี	2101_เงินทุนสารองจาย ม.ร.	2101_
รับวา	ເສຍກິ່ມັญປີ	1031011024	ม.ร. คณะมนุษยศาสตร์
	กระทบยอด ณ วันที่	31-03-2022	
เมื่อเสร็จสมบรณ์	หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้างานบัญช์	นายกณะ มนุษยกำสุดร้	
	ดำแหน่งของผู้คราจสอบ	ถณบดีถณะมนุษยศาสตร ์	
	ผู้จัดทำรายงาน	นายนกร ราชส์มา	
ากรุงรา	ดำแหน่งของผู้จัดทำรายงาน	นักวิชาการเงินและบัญชื	
.0		 A second sec second second sec	
PINPTU			
6.89 N		(อกลง) ย	niân (Belp)
1012			

2. เลือกพารามิเตอร์ ตามตารางด้านล่าง เสร็จ กดปุ่ม "ตกลง" 🛄 แล้ว กดปุ่ม

สั่ง

.

"สง"	
ชื่อรายการที่ตรวจสอบ	คำอธิบาย
สมุดบัญชี	เลือก "2101_เงินทุนสำรองจ่าย ม.ร."
เลขที่บัญชี	ระบุเลขที่บัญชีธนาคารประเภทกระแสรายวัน ของหน่วยงาน
กระทบยอด ณ วันที่	วันที่สิ้นงวดของงวดที่ปิดบัญชี
หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้างานบัญชี	ชื่อของผู้มีอำนาจลงนามของหน่วยงาน
ตำแหน่งของผู้ตรวจสอบ	ตำแหน่งของผู้มีอำนาจลงนามของหน่วยงาน
ผู้จัดทำรายงาน	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชีของหน่วยงาน
ตำแหน่งของผู้จัดทำรายงาน	ตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำรายงาน



เมื่อ	ากดปุ่ม	ดูเอาด์พุด		(ดูเอาต์	พุต" เพื่อดูรายง	าน
		รายงานงบเ 2 ชื่อบัญชี :ม.ร. ค	กระทบยอดบัญซีเจ้าหร 101_เงินทุนสำรองจ่าย ณะมนุษยศาสตร์ เลขที ณ วันที่ 31 มีนาคม 2	นี้เซ็ครอการจ่าย ย ม.ร. ไปัญชี 1031011024 565		(1999)
	รายละเอียดบัญชี	จ้าหนี้ เซ็ครอการจ่าย ประกอบด้วย	Ŭ.			(010)
	เลขที่เซ็ค	จ่ายแก่	วันที่ในเช็ค	วันที่ล้างรายการ	จำนวนเงิน	
	19834144	น.ส.วาสนา ไขยวงศ์	30-03-22	01-04-22	4,680.00	
	19834145	น.ส.วาสนา ไชยวงศ์	30-03-22	01-04-22	22,620.00	
			รวม	I		27,300.00
		ຽວງ	มทั้งสิ้น			27,300.00
	(นายนคร ราชสีมา นักวิชาการเงินและบัญชี ผู้จัดทำรายงาน		(นายคณะ คณบตีคถ ผู้ต	: มนุษยศาสตร์ มะมนุษยศาสตร์ รวจสอบ)

ถ้าไม่มีเซ็คคงค้างรายงานจะไม่แสดงรายการ ชื่อรายการที่ตรวจสอบ ประกอบด้วย

ชื่อรายการที่ตรวจสอบ	คำอธิบาย
เลขที่เช็ค	เลขที่เช็ค
จ่ายแก่	จ่ายแก่ซัพพลายเออร์
วันที่ในเช็ค	วันที่จัดทำเช็ค
วันที่ล้างรายการ	วันที่ล้างรายการ เป็นวันที่ ซัพพลายเออร์ มารับเช็ค
จำนวนเงิน	จำนวนเงินที่จ่ายชำระ
รวมทั้งสิ้น	จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น ตรวจสอบกับ ผังบัญชี เจ้าหนี้เช็ครอการจ่าย

2.8 รายงาน "21_รายงานเคลื่อนไหวเงินรับฝากประกันสัญญา (ที่ยังไม่ได้จ่ายชำระ)"

รายงานของระบบบัญชีลูกหนี้ เพื่อตรวจสอบ เงินประกันสัญญาที่ยังไม่ได้จ่ายชำระ ที่มีบันทึก แบบรายการรับชำระแบบมาตรฐาน และจ่ายชำระผ่านระบบบัญชีเจ้าหนี้ ตรวจสอบกับบัญชีแยกประเภท เงินประกันสัญญา/มัดจำ

ไปที่ระบบบัญชีลูกหนี้ → เมนู มุมมอง → คำขอ เพื่อเข้าสู่ "หน้าจอ "ส่งคำขอ" เลือกปุ่ม
 เลือกรายงานชื่อ "21_รายงานเคลื่อนไหวเงินรับฝากประกันสัญญา (ที่ยังไม่ได้จ่ายชำระ)"

			ี่ <u>ค</u> ัดลอก
	ชื่อ 21_รายงาา	นเคลื่อนใหวเงินรับฝากปร	ะกันสัญญา(ที่ยัง"ไม่"ได้จ่ายชำระ)
หน่วยปฏิบัติง	าษ		
พารามิเด	อร์ 2101_เงิน	ทุนสำรองจ่าย ม.ร.:450:3	81-03-2022:210601010001:210601010001:
ภา	ษา Thai		
ſ	🗢 พารามิเดอร์		
	สมดบัญชี	2101 เงินทนสารองจ	าย พ.ร. 2101 เงินทนสำรองจาย พ.ร.
<i>เ</i> พเวลาดอาบน	รหัสหน่ายงาน	455	สาขาวิทยบริการฯ จ.ลพบุรี (เงินทุนสำรองจ่าย ม.ร.)
114	าันที่ดราจสอบ	31-03-2022	
เมื่อเสร็จสมบรณ์	จากผังบัญชื	210601010001	เงินประกันสัญญา/เงินมัดจำ
	ถึงผังบัญชื	210601010001	เงินประกันสัญญา/เงินมัดจำ
	ขัพพลายเออร์		-
โครง		ો	
พิมพ์			
			(Augo (Deb)

2 เลือกพารามิเตอร์ ตามตารางด้านล่าง เสร็จ กดปุ่ม "ตกลง" 🧕 📖

3.

(ส่ง"	
ชื่อพารามิเตอร์	การเลือกพารามิเตอร์
สมุดบัญชี	ค่าเริ่มต้น เลือก "2101_เงินทุนสำรองจ่าย ม.ร."
รหัสหน่วยงาน	ค่าเริ่มต้น เลือก เป็นชื่อเจ้าของหน่วยงาน
วันที่ตรวจสอบ	วันที่สิ้นงวด ของเดือนที่ตรวจสอบ
จากผังบัญชี	210601010001 เงินประกันสัญญา/เงินมัดจำ
ถึงบัญชี	210601010001 เงินประกันสัญญา/เงินมัดจำ เลือกบัญชีเดียวกัน
ซัพพลายเออร์	ไม่ต้องระบุ ถ้าเลือกเป็นการดูเฉพาะซัพพลายเออร์รายตัว

แล้ว กดปุ่ม

เมื่อกด	กปุ่ม		ดูเอาต์ <u>พ</u> ุด	"ดูเอาต์พุต" เพื่อดู	รายงาน	
น้วยงาน : สา	เขาวิทยบริการฯ จ	จ.ลพบุรี (เงินท	รายละเอียดค้า ผังบัญชี : 210601010001 ข้อมูล ณ วันที่ ขุมสำรองจ่าย ม.ร.)(455)	งขำระเงินรับฝาก (เงินประกันสัญญา/เงินมัดจำ) 31 มี.ค. 2565		
เวยงาบผู้บำล่ง วัน∕เดือน∕ปี	: สาขาวิทยบริการ เลขที่ AB	า จ.ลพบุรี (210 เลขที่ AP	0601010001) (มาตรฐาน) บริษัท/ห้างนั้นส่วน/ว้านค้า	คำออิบาย	วันที่ครบกำหนด	ยอสคงคาง
20 ค. ค . 2564	26520812001	595559 U	วิชัท รักษาความปลอดภัย พี่แจ. จำภัด	รับเงินประกันสัญญาข้ามหมาบริการทำความสะอาดอาคารโ ษาอิบดี(KSB)อาคารเรียน 3 ขั้น อาคารครั้นครา(SNR)อาคารเรียนและหอประชุม 2 ขั้น อาคา คร.พระครุอาทรประชานาด(APB)โรงอาหารและห้องน้ำ 1 ขั้น สัญญาเลขที่ วก.สบ. ที่ 1/2565 ตามไบเสร็จรับเงิน แข่งที่ 00993 เลขที่ 049601	30 n.u. 2565	20,527.00
25 H.A. 2565	26520812019	607557 U	วิษัท พืค ไอโอที โขอูชั่นส์ จำกัด	ท้ำประกันสัญญาทั้งครุภัณฑ์ สาขาวิทยบริการเลลิมทระเกียรดิจังหวัดสหบุรี ประจำประประมาณ พ.ศ. 2565 ครมสัญญาและที่ วก.ลน.ที่ 2/2565 ในแสรีจรับเงินทั่วไปแล่มที่ 00993 เลขที่ 049603	26 I.a. 2566	21,235.00
				a42101 25 105791 2565		

แบบเบ็คเคล็ค

ถ้าไม่มีเงินประกันสัญญารายงานจะไม่แสดงรายการ ชื่อรายการที่ตรวจสอบ ประกอบด้วย

ชื่อรายการที่ตรวจสอบ	คำอธิบาย
วัน/เดือน/ปี	วัน/เดือน/ปี ที่นำฝากเข้าบัญชีธนาคาร
เลขที่ AR	เลขที่รายการรับชำระแบบมาตรฐาน จากระบบบัญชีลูกหนี้ (AR)
เลขที่ AP	เลขที่ใบแจ้งหนี้ จากระบบบัญชีเจ้าหนี้ (AP)
บริษัท/ห้างหุ้นส่วน/ร้านค้า	ซัพพลายเออร์ ที่รับเงินประกันสัญญา
วันที่ครบกำหนด	วันที่ครบกำหนดที่จะต้องจ่ายคืนเงินประกันสัญญา
ยอดคงค้าง	จำนวนเงินของเงินประกันสัญญาฉบับนั้น
รวมหน่วยงาน แบบมาตรฐาน	จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น ตรวจสอบกับ
	ผังบัญชี 210601010001 เงินประกันสัญญา/เงินมัดจำ

0.00



2.9 "รายงาน "RU-บัญชีแยกประเภท"

เป็นรายงานตรวจสอบรหัสบัญชีแยกประเภทแบบรายละเอียดตามที่หน่วยงานบันทึกเข้าระบบ แยกรายการลงบัญชีด้านเดบิตและเครดิต ตามรายการบันทึกที่เกิดขึ้นทั้งหมด เพื่อตรวจสอบกับรายการ ทะเบียนคุม กรณีที่ต้องการหาที่มาของรายการบัญชีแยกประเภทที่เกิดขึ้น

1. ไปที่เมนู มุมมอง → คำขอ เพื่อเข้าสู่ "หน้าจอ "ส่งคำขอ" เลือกปุ่ม 🛄 "จุดสามจุด" เลือกรายงานชื่อ "รายงาน "RU-บัญชีแยกประเภท"

🖸 ส่งคำขอ						×		
🦟 รันดำขอนี้								
					<u>ค</u> ัดล	อก		
ชื่อ	RU-	-บัญชี่แยกประเภท						
หน่วยปฏิบัติงาน								
พารามิเตอร์	210	<mark>O</mark> พารามิเตอร์						×
ภาษา	Tha	สมุดบัญชี	2101_	เงินทุนสารองจา	ย ม.ร.)1_เงินทุนสำรองจ [่] าย ม.ร.	
		วันที่เริ่มต [ั] นป์งบประมาณ	01-10)-2021				
ในเวลาต่อไปนี้		ข้อมูลระหว่างวันที่	01-10)-2021				
รันงาน	ເງົາ	ถึงวันที่	31-03	8-2022				
		หน่ายงานเจ้าของเงินงบประมาณ	20807	7 สำ	าขาวิทยบริการฯ จ.เ	<u>งครราช</u> ส์มา		
เมื่อเสร็จสมบูรณ์		ระหว่างผังบัญชื	11020	2010003	ใบสำคัญเงินท	สรองราชการ		
	🗹 <u>j</u> i	ถึงผังบัญช์	11020	2010003	ใบสำคัญเงินท	สรองราชการ		
5051521		แยกหน่วยงาน	Y	22 [′]				
10	-	สถานะการโพสท์เอกสาร	Y	าข่				
เมือง	-	เรียงลำดับตามเลขที่เอกสาร	N	ใ ม่				
, in the second s			•			[Þ
วิริงชั						<u>ต</u> กลง	ยุกเลิก (ล้าง)	Help
						1		

เลือกพารามิเตอร์ ตามตารางด้านล่าง เสร็จ กดปุ่ม "ตกลง" 🛄 แล้ว กดปุ่ม 2.

"ส่ง"

ส่ง

ชื่อพารามิเตอร์ การเลือกพารามิเตอร์ เลือก "2101 เงินทุนสำรองจ่าย ม.ร." สมุดบัญชี วันที่เริ่มต้นปีงบประมาณ 01-10-2021 –วันที่ต้นปีงบประมาณ 2565 - โดยระบุเป็นช่วงวันที่ต้องการตรวจสอบได้ ข้อมูลระหว่างวันที่... เช่น วันที่ต้นปีงบประมาณระบุ 01-10-2021 ถึงวันที่ 31-03-2022 ถึงวันที่... หรือ ตรวจของมีนาคม ระบุระหว่างวันที่ 01-03-2022 ถึงวันที่ 31-03-2022 เพื่อให้ง่ายต่อการตรวจสอบควรทำเป็นรายเดือน หน่วยงานเจ้าของเงิน เลือก "รหัสหน่วยงาน" ตัวอย่างเลือก 20807 สาขาวิทยบริการฯ จ.นครราชสีมา งบประมาณ ระหว่างผังบัญชี ... ต้องระบุผังบัญชี รหัสเดียว

มหาวิทยาลัยรามคำแหง คณะกรรมการการจัดการองค์ความรู้ กองคลัง คู่มือการตรวจสอบรายงานทางการเงินบัญชีเงินทุนสำรองจ่ายของหน่วยงาน ในระบบบัญชี 3 มิติ เวอร์ชัน R12



ชื่อพารามิเตอร์	การเลือกพารามิเตอร์
ถึงผังบัญชี	เช่น 110202010003 ใบสำคัญเงินทดรองราชการ
แยกหน่วยงาน	เลือก "Y" ใช่ - แยกหน่วยงาน
สถานะการโพสต์เอกสาร	เลือก "Y" ใช่ – สถานะโพสต์แล้ว ในระบบบัญชีแยกประเภท (GL)
เรียงลำดับตามเลขที่เอกสาร	เลือก "N" ไม่ - ไม่เรียงตามเลขที่เอกสารในระบบบัญชีแยกประเภท (GL)

3. เมื่อกดปุ่ม

ดูเอาต์พุต

"ดูเอาต์พุต" เพื่อดูรายงาน

รายงานบัญชีแยกประเภท มหาวิทยาลัยรามคำแหง (สมุดบัญชี : 2101_เงินทุนสำรองจ่าย ม.ร.) หน่วยงาน สาขาวิทยบริการฯ จ.นครราชสีมา (20807) แสดงข้อมูลสถานะผ่านรายการแล้ว ระหว่างวันที่ 31-03-22 ถึงวันที่ 31-03-22 ผังบัญชี : ใบสำคัญเงินทดรองราชการ (110202010003) ชื่อรายการบันทึก วันที่ คำอธิบายรายการ เดบิต เครดิต สะสม 30/03/22 BF (GLNo :) : ยอดยกมา 63,087.00 63,087.00 31/03/22 3010462 AP (GLNo: 42566) : Invoice Number: 47,361.00 110,448.00 65YG/0011-1, Date: 31-มี.ศ.-22, Invoice Purchase Description: จายค่าใช้จายเดือนมีนาคม 2565 Invoices THB รวม (ผังบัญชี : ใบสำคัญเงินทดรองราชการ (110202010003)) 110,448.00 0.00 ยอดยกไป (ผังบัญชี : ใบสำคัญเงินทดรองราชการ (110202010003)) 110,448.00 รวม (หน่วยงาน สาขาวิทยบริการฯ จ.นครราชสีมา) 110,448.00 0.00 ยอดยกไป (หน่วยงาน สาขาวิทยบริการฯ จ.นครราชสีมา) 110,448.00

ชื่อรายการที่ตรวจสอบ	คำอธิบาย			
ผังบัญชี	ชื่อผังบัญชี และ รหัสผังบัญชี ที่มีการบันทึกในระบบ			
วันที่	วันที่บันทึกรายการ			
ชื่อรายการบันทึก	ชื่อรายการบันทึกในระบบบัญชีแยกประเภท(GL)			
คำอธิบาย	คำอธิบาย ประกอบด้วย			
	ที่มาของระบบ ,วันที่จากระบบ,เลขที่เอกสาร,คำอธิบาย			
เดบิต	จำนวนเงินบันทึกด้าน เดบิต			
เครดิต	จำนวนเงินบันทึกด้าน เครดิต			
สะสม	ยอดรวม จาก ยอดยกมา บวกด้วย เดบิต ลบด้วย เครดิต			
ยอดยกไป	ยอดรวมทั้งหมด จาก ยอดยกมา บวกด้วย เดบิต ลบด้วย เครดิต			

ชื่อรายการที่ตรวจสอบ ประกอบด้วย



2.10 รายงาน "RU-รายงานแสดงรายการใบแจ้งหนี้"

รายงานเพื่อตรวจสอบใบแจ้งหนี้คงค้าง จากระบบบัญชีเจ้าหนี้ ที่มีการบันทึกไม่ครบขั้นตอน ทำให้ บัญชี เจ้าหนี้สินค้า ค่าบริการ ไม่เป็นศูนย์ เมื่อรายงานมีเอกสารใบแจ้งหนี้คงค้าง ให้ดำเนินการ ตรวจสอบใบแจ้งหนี้คงค้าง เพื่อดำเนินการให้ถูกต้องตามขั้นตอน

	ฐัตลอก	
ชื่อ	a RU-รายงานแสดงรายการใบแจ้งหนี้	
หนายบฏบดงาน พารามิเดอร์	450::31-05-2022	
ภาษา	Thai	
ในเวลาต่อไปนี้ รันงาน เมื่อเสร็จสมบูรณ์	 หม่อยฏิบทาร เอย คายากของการรง. พกรรชสผา (เงินศุนสารองงาย ผ.ร.) าันที่เริ่มดัน วันที่สั้นสุด 31-05-2022 ับบันทึก ับบันทึก 	felp
โครงร่าง		
	ง	

เลือกพารามิเตอร์ ตามตารางด้านล่าง เสร็จ กดปุ่ม "ตกลง" (อกลง แล้ว กดปุ่ม

ส่ง

"ส่ง"

ชื่อพารามิเตอร์	การเลือกพารามิเตอร์
หน่วยปฏิบัติการ	เลือก ค่าเริ่มต้น เป็นชื่อของหน่วยงาน
วันที่เริ่มต้น	ไม่ต้องระบุ
วันที่สิ้นสุด	วันที่สิ้นงวดเดือนที่ต้องการตรวจสอบใบแจ้งหนี้คงค้าง

คณะกรรมการการจัดการองค์ความรู้ กองคลัง

คู่มือการตรวจสอบรายงานทางการเงินบัญชีเงินทุนสำรองจ่ายของหน่วยงาน ในระบบบัญชี 3 มิติ เวอร์ชัน R12



		รายงานแสดงรายการใง ระหว่างวับที่ ถึง 31.	แจ้งหนี้ 05-22		
้งับทึกใบแจ ้งห บึ้ ·	RU20807_01 (ยู่ใช้ สาขาวิท	ยบริการฯ จ บครราชสีบา (มาร	າະໄດ້))		
้บันทึกใบแจ้งหนี้ : วันที่ในใบแจ้งหนี้	RU20807_01 (ผู้ใช้ สาขาวิท เลขที่เอกสาร	ยบริการฯ จ.นครราชสีมา (งบร จำนวนเงินใบแจ้งหนี้	ายได้)) จำนวนเงินรายการกระจาย	สถานะ	จัดทำบัญขี
ับันทึกใบแจ้งหนี้ : วันที่ในใบแจ้งหนี้ 31/05/2022	RU20807_01 (ผู้ใช้ สาขาวิท เลขที่เอกสาร 65YG/0014-1	ยบริการฯ จ.นครราชสีมา (งบร จำนวนเงินใบแจ้งหนี้ 42,957.00	ายได้)) จำนวนเงินรายการกระจาย 42,957.00	สถานะ ไม่เคยตรวจสอบ	จัดทำบัญขี ไม่

วันที่ในใบแจ้งหนี้	เลขที่เอกสาร	จำนวนเงินใบแจ้งหนึ่	จำนวนเงินรายการกระจาย	สถานะ	จัดทำบัญขี
01/04/2022	65YH/039-1	49,455.00	49,455.00	UNPAID	ใช่
01/04/2022	65YH0132	1,169.00		ไ ม่เคยตรวจสอบ	bi
	รวมจำนวนเงิน	50,624.00	49,455.00		

ชื่อรายการที่ตรวจสอบ ประกอบด้วย

ชื่อรายการที่ตรวจสอบ	คำอธิบาย			
วันที่ในใบแจ้งหนี้	วันที่ใบแจ้งหนี้			
เลขที่เอกสาร	เลขที่เอกสารคงค้าง			
จำนวนเงินใบแจ้งหนี้	จำนวนเงินใบแจ้งหนี้ทั้งหมด			
จำนวนเงินรายการกระจาย	จำนวนเงิน ของรายการกระจาย			
	ถ้าไม่มีจำนวนเงิน ให้ดำเนินการลบใบแจ้งหนี้			
สถานะ	ไม่เคยตรวจสอบ – จัดทำใบแจ้งหนี้แล้ว แต่ไม่ทำครบขั้นตอน			
	UNPAID – จัดทำใบแจ้งหนี้แล้ว ไม่ทำการชำระเงิน			
จัดทำบัญชี	ใช่ หมายถึงจัดทำบัญชีแล้ว ,			
	ไม่ หมายถึง ไม่ได้จัดทำบัญชี			



บทที่ 3 ปัญหาที่พบและวิธีการแก้ไข

กรณีปัญหา ที่ 1 บัญชีเงินฝากธนาคารกระแสรายวันผิดดุล <u>ปัญหาที่ตรวจพบ</u>

รหัสบัญชีแยกประเภท 110182020046 - กระแสฯ|TMB|ม.ร.-สาขาวิทยบริการฯ จ.สงขลา
 |A/C5291017902 ดุลบัญชีเป็นบวก ยอดยกไป เป็นจำนวน 92,487.50 บาท

 รหัสบัญชีแยกประเภท 91000000008 - บัญชีรับชำระที่ยังไม่ระบุลูกหนี้ (ตั้งค่าระบบเท่านั้น) ดุลบัญชีไม่เป็น ศูนย์ ยอดยกไป เป็นจำนวน 92,487.50 บาท

	งบทดลองมหาวทยาลยรามคาแหง (ส หน่วยงาน สาขาวิทยบ แสดงข้อมูลสถานะผ่านรายการแล้ว ระ	มุดบญช : 2101_เงนทุนสารองจ ริการฯ จ.สงขลา (20821) ะหว [่] างวันที่ 01-10-21 ถึงวันที่ 3	าย ม.ร.) 1-03-22		
			ยอดประจำ	างวด	
เลขที่บัญชี	ชื่อบัญชี	ยอดยกมา	Dr.	Cr.	ยอดยกไป
110101010001	เงินสตรับ	.00	3,395.00	3,395.00	.00
110101010005	เงินสดย่อย	.00	15,460.36	15,460.36	.00
110182010046	ออมทรัพย์ TMB ม.รสาขาวิทยบริการฯ จ.สงขลา A/C5292375762	356,272.61	365,364.25	415,785.86	305,851.00
110182020046	กระแสฯ TMB ม.รสาขาวิทยบริการฯ จ.สงขลา A/C5291017902	.00	507,423.16	414,935.66	X 92,487.50
110202010003	ใบสำคัญเงินทดรองราชการ	43,727.39	613,340.28	562,918.67	94,149.00
110202010005	ลูกหนี้เงินยีม-เงินทุนสำรองจ่าย	.00	311,200.00	311,200.00	.00
210101010001	เจ้าหนี้ค่าสินค้าและบริการ	.00	1,032,077.55	1,032,077.55	.00
210101010002	เจ้าหนี้ เช็ครอการจ่าย	.00	511,848.90	511,848.90	.00
210204010001	ภาษีค้างจ่าย	.00	286.78	286.78	.00
210501010001	เงินทดรองราชการรับจากคลัง-เงินทุนสำรองจ่าย	(400,000.00)	0.00	0.00	(400,000.00)
210601019999	เงินรับฝากระยะสั้นอื่นๆ	.00	69.76	69.76	.00
91000000008	บัญซีรับขำระที่ยังไม่ระบุลูกหนี้ (ตั้งค่าระบบเท่านั้น)	.00	0.00	92,487.50	X (92,487.50)
91000000015	บัญซีพักภาษีซื้อ (ตั้งค่าระบบเท่านั้น)	.00	0.00	0.00	.00
	รวม (หน่วยงาน สาขาวิทยบริการฯ จ.สงขลา)	.00	3,360,466.04	3,360,466.04	.00

การดำเนินการแก้ไขปัญหา

 สันนิษฐานแรก รหัสบัญชีแยกประเภท 9100000008 - บัญชีรับชำระที่ยังไม่ระบุลูกหนี้ (ตั้งค่า ระบบเท่านั้น) จะเกิดขึ้นจากการบันทึกบัญชีมาจากระบบ บัญชีลูกหนี้ (AR) ให้ดำเนินตรวจสอบทะเบียนคุม เงินสำรองจ่ายกับจำนวนเงินที่เกี่ยวข้อง ในกรณีศึกษานี้มีเพียงรายการเดียว



실 OI	racle Applications - PROD				– 🗆 X
ใพล์ เ	แฏ้ไข มุมมอง โฟลเดอร์ เครื่องมือ	ปฏิบัติการ วินุโดว์(W) ງີธีใช้			ORACLE
	b 🛛 i 🖉 😂 🚳 🖉 i	X 🛈 🗗 🖉 😡 1 🦽 1	罰 🌒 🖉 🔯 1 ?		
<mark>ວ</mark> ກະ	เการรับข่าระ				_ 🗆 ×
	-				
2	• คนหารายการรบชาระ				
	หนวยปฏิบัติงาน				
	เลขที่รายการรับขำระ	-		Λ	
	านทรบขาระ	-	20 12 2021		
	านทาน GL	-	50-12-2021	2	
	านทบระทบตราเบรษณย	-			
	ามสาครบทากสด	-		ลายา	
หล	เลยทเยาเล าร	924875 -	92487 5	D1020	
	งหมุ่มเงค	52407.5	52407.5	0.0 M2	
	anative			41	
	สถานะ		-	ุ ลูกค้า	
	แบทช์การรับชำระ] .	đo.	
	วิธีข้าระเงิน			เลยที่	
	สถานะ		r	ท่อัง	
	ประเภท		r	เลขประจำตัวผู้เสียกาษ์	
	กิจกรรม			ชื่อผู้เรียกเก็บ	
	ลูกหน ึ ตามบิล				
	มีความเสี่ยง	•			
			<u>์</u>	าง (เริ่มใหม่	<u>ค</u> ้นหา)
	ยุ้นยัน 1	<u>งล</u> ับรายการ 1 ป	ระวัติรายการรับชำระ	<u>ด</u> ้นหาและ?ข้	เช้
เรคคะ	อร์ด: 1/1 🔰 🗍		<0SC>		



เมื่อค้นหารายการรับชำระ พบเลขที่เอกสาร 26520821013 และ 26520821014 เมื่อกลับรายการ รับชำระแบบมาตรฐาน และจัดทำบัญชีให้เรียบร้อย

🍝 0	racle Applications - PROD							- 0	×
<u> "พ</u> ล์	แก้ไข มุมมอง โฟลเดอร์ เครื่องมือ	ນฏິນໍດີการ ว <u>ิน</u> ุโดว์(พ) <u>ว</u> ิธ์	ร่าข้					ORA	CLE
(💊 📀 । 冬 📚 🌒 ।	X 🗊 🖞 💋 🛒	A 🗊 🌒 Ø	🎭 ?					
<mark>0</mark> 11	มการรับชำระ (สาขาวิทยบริการฯ อ.สงขล	า (เงินทุนสำรองจ่าย ม.ร.)	: THB) - 2652082	1013				_ 🗆 >	Î 🔺
🖸 ឥទ្	ปการรับขำระ (สาขาวิทยบริการฯ จ.สงขส	า (เงินทุนสำรองจ่าย ม.ร.)	: THB) - 2652082	1013					
2									r
	หนายปฏิบัติงาน	สถานะ	เลขที่รายการรับชำ	ประเภท	วันที่รั ข้าระ	สกุลเงิ	จำนวนเงินรับชำระ	จำนวนเงินที่ยังใม่ใช่	
	สาขาวิทยบริการฯ จ.สงขลา (เงินทุนเ	ข้อผิดพลาดของ Revers	26520821013	มาตรฐาน		В	92,487.50	0.00	
	สาขาวิทยบริการฯ จ.สงขลา (เงินทุนเ	ใช้	26520821014	เบ็ดเดล็ด	<u> </u>	В	92,487.50		2
									2
					<u> </u>				
					<u> </u>				
					<u> </u>				
					<u> </u>				
					<u>_</u>				
					<u>_</u>				
					<u></u>				
					<u>_</u>				è
					<u>_</u>				2
					<u> </u>				Ļ
					<u></u>				-
					<u>_</u>				è
	ย้นยัน 1 กลับรา	ยการ 1	ค้นหาและใ2	ŝ	ใช้		เริ่มใหม่	เปิด	
			_		-				
เรคค	อร์ด: 1/2		<0	SC>					



จัดพิมพ์งบทดลองใหม่ ตรวจสอบรหัสบัญชีแยกประเภท ที่แก้ไขแล้ว 110182020046 - กระแสๆ|TMB|ม.ร.-สาขาวิทยบริการฯ จ.สงขลา |A/C5291017902 91000000008 - บัญชีรับชำระที่ยังไม่ระบุลูกหนี้ (ตั้งค่าระบบเท่านั้น) จากเดิมที่ผิดเป็นจำนวน 92,487.50 บาท ยอดได้แก้ไขแล้วเป็น ศูนย์ ทำให้ได้ดุลบัญชีที่ถูกต้อง

แสดงข้อมูลสถานะผ่านรายการแล้ว ระหว่างวันที่ 01-10-21 ถึงวันที่ 31-03-22					
เลขที่บัญชี	ซื่อบัญชี	ยอดยกมา	ยอดประจำงวด		
			Dr.	Cr.	ยอดยกไป
110101010001	เงินสดรับ	.00	3,395.00	3,395.00	.00
110101010005	เงินสดยอย	.00	15,460.36	15,460.36	.00
110182010046	ออมทรัพย์ TMB ม.รสาขาวิทยบริการฯ จ.สงขลา A/C5292375762	356,272.61	365,364.25	415,785.86	305,851.00
110182020046	กระแสฯ TMB ม.รสาขาวิทยบริการฯ จ.สงขลา A/C5291017902	.00	507,423.16	507,423.16	.00
110202010003	ใบสำคัญเงินทดรองราชการ	43,727.39	613,340.28	562,918.67	94,149.00
110202010005	ลูกหนี้เงินยืม-เงินทุนสำรองจ [่] าย	.00	311,200.00	311,200.00	.00
210101010001	เจ้าหนี้ค่าสินค้าและบริการ	.00	1,032,077.55	1,032,077.55	.00
210101010002	เจ้าหนี้ เซ็ครอการจ่าย	.00	511,848.90	511,848.90	.0(
210204010001	ภาษีค้างจ่าย	.00	286.78	286.78	.00
210501010001	เงินทดรองราชการรับจากคลัง-เงินทุนสำรองจ่าย	(400,000.00)	0.00	0.00	(400,000.00
210601019999	เงินรับฝากระยะสั้นอื่นๆ	.00	69.76	69.76	.00
91000000008	บัญชีรับขำระที่ยังไม่ระบุลูกหนี้ (ตั้งค่าระบบเท่านั้น)	.00	92,487.50	92,487.50	.00
91000000015	บัญชีพักภาษีซื้อ (ตั้งคาระบบเท่านั้น)	.00	0.00	0.00	.0(
	รวม (หน่วยงาน สาขาวิทยบริการฯ จ.สงขลา)	.00	3,452,953.54	3,452,953.54	.00



กรณีปัญหา ที่ 2 บัญชีเจ้าหนี้ค่าสินค้าและบริการ ไม่เป็นศูนย์ <u>ปัญหาที่ตรวจพบ</u>

งบทดลองเดือน เมษายน 2565 ตรวจพบว่า เจ้าหนี้ค่าสินค้าและบริการ ยอดยกไป เป็นจำนวนเงิน 49,455.00 บาท ดุลบัญชีที่ถูกต้องของบัญชีแยกประเภท "เจ้าหนี้ค่าสินค้าและบริการ" ยอดยกไปเป็นศูนย์

		1711711 01-10-21 ut sun 5			
เลซที่บัญซี	ซื่อบัญชี	ยอดขกมา	ยอดประจำงวด		Islanes
			ы.	u.	0.0701110
110101010001	ผนสครบ	.00	8,852.00	8,852.00	.0
110101010005	เงินสดย่อย	13.00	757.40	770.40	.0
110182010034	เนื้อเรียก GSB ม.รสาขาวิทยบริการฯ จ.ลุโขทัย A/C020249841584	277,912.89	752,825.18	814,838.07	215,900.0
110182020034	กระแสฯ GSB ม.รสาขาวิทยบริการฯ จ.สุโขทัย A/C000002221893	.00	810,872.82	810,872.82	.0
110202010003	ใบสำคัญเงินทดรองราชการ	22,074.11	951,103.62	906,897.73	66,280.0
110202010005	ลูกหนี้เงินยืม-เงินทุนสำรองจาย	.00	841,357.24	770,302.24	71,055.0
210101010001	เจ้าหนี้ค่าสินค้าและบริการ	.00	2,172,195.75	2,221,650.75	(49,455.00
210101010002	เจ้าหนี้ เอ็ครอการจำย	.00	873,946.07	873,946.07	.0
210501010001	เงินทดรองราชการรับจากคลัง-เงินทุนสำรองจาย	(300,000.00)	0.00	0.00	(300,000.00
210601019999	เงินรับฝากระยะสั้นอื่นๆ	.00	64,125.62	67,905.62	(3,780.00
รวม (หน่วยงาน สาขาวิทยบริการฯ จ.สโซทัย) หน่วยงานย่อย ทั้งหมด		.00	6.476.035.70	6.476.035.70	.0

การดำเนินการแก้ไขปัญหา

 สันนิษฐานแรก 210101010001 – เจ้าหนี้ค่าสินค้าและบริการ มาจากระบบบัญชีเจ้าหนี้ (AP) ต้องตรวจสอบ รายงานใบแจ้งหนี้คงค้าง

2. ไประบบบัญชีเจ้าหนี้ เมนู มุมมอง→คำขอ รันรายงาน "RU-รายงานแสดงรายการใบแจ้งหนี้"
 ใส่พารามิเตอร์ วันที่สิ้นสุด เป็น 30-04-2022 เมื่อรันรายงานพบว่า หน่วยงาน มีรายการคงค้าง 2 รายการ

		Ramkhamhaeng Univ รายงานแสดงรายการใบ ระหว่างวันที่ 01-04-22 ถึง	versity แข้งหนี้ 1 30-04-22		
บันทึกใบแจ้งหนี้ :	RU20808_01 (ผู้ใช้ สาขาวิทศ	ยบริการฯ จ.ลุโซทัย (งบรายได)	0		
วันที่ในใบแจ้งหนี้	เลขที่เอกสาร	จำนวนเงิ <mark>น</mark> ใบแจ [้] งหนี้	จำนวนเงินรายการกระจาย	สถานะ	จัดทำบัญขึ
01/04/2022	65YH/039-1	49,455.00	49,455.00	UNPAID	ใช
01/04/2022	65YH0132	1,169.00		ไม่เคยตรวจสอบ	Lu
รวมจำนวนเงิน		50,624.00	49,455.00		



- 3. สิ่งที่ต้องดำเนินการเมื่อตรวจพบรายการ ดังกล่าว มี 2 ปัญหาด้วยกันคือ
 - เลขที่เอกสาร 65YH/039-1 มีสถานะ UNPAID และได้จัดทำบัญชีแล้ว แต่ไม่ได้จ่ายชำระ

ในการตรวจสอบมีการจ่ายชำระด้วยใบแจ้งหนี้ฉบับอื่น ควรให้ดำเนินการยกเลิกออกจากระบบ

 เลขที่เอกสาร 65YH0132 มีสถานะ ไม่ตรวจสอบ และไม่ได้จัดทำบัญชี แต่ไม่มีจำนวนเงินใน รายการกระจาย ตรวจพบว่า หน่วยงานได้ดำเนินการไม่ครบขั้นตอนของใบแจ้งหนี้ ให้ลบใบแจ้งหนี้ออกจาก ระบบ เนื่องจากไม่ได้มีการจัดทำบัญชี

 เมื่อส่งคำขอเพื่อรันรายงาน งบทดลอง พบว่า บัญชีแยกประเภท เจ้าหนี้ค่าสินค้าและบริการ ได้ดุลบัญชีเป็นศูนย์

หน่วยงาน สาขาวทยบรการา จ.สุเขทย (20808) หน่วยงานขอย ทั้งหมด แสดงข้อมูลสถานะผ่านรายการแล้ว ระหว่างวันที่ 01-10-21 ถึงวันที่ 30-04-22					
เลขที่บัญชี	ซื่อบัญชี		ยอดประจำงวด		
		ขอดยกมา	Dr.	Cr.	ยอดยกไป
110101010001	เงินสตวับ	.00	8,852.00	8,852.00	.0
110101010005	เงินสุดขอย	13.00	757.40	770.40	.0
110182010034	เผื่อเรียก GSB ม.รสาขาวิทยบริการฯ จ.สุโขทัย A/C020249841584	277,912.89	752,825.18	814,838.07	215,900.0
110182020034	กระแสฯ GSB ม.รสาขาวิทยบริการฯ จ.สุโขทัย A/C000002221893	.00	853,472.82	853,472.82	.0
110202010003	ใบสำคัญเงินทตรองราชการ	22,074.11	989,923.62	949,497.73	62,500.0
110202010005	ลูกหนี้เงินขึ้ม-เงินทุนสำรองจ่าย	.00	841,357.24	819,757.24	21,600.0
210101010001	เจ้าหนี้คาสินค้าและบริการ	.00	2,349,450.75	2,349,450.75	0. 🗸
210101010002	เจ้าหนี้ เซ็ครอการจ่าย	.00	959,146.07	959,146.07	.0
210501010001	เงินทดรองราชการรับจากคลัง-เงินทุนสำรองจ่าย	(300,000.00)	0.00	0.00	(300,000.0
210601019999	เงินรับฝากระยะสั้นอื่นๆ	.00	67,905.62	67,905.62	.0
1	รวม (หน่วยงาน สาขาวิทยบริการฯ จ.สุโขทัย) หน่วยงานขอย ทั้งหมด	.00	6,823,690.70	6,823,690.70	0.