

# การตรวจสอบรายงานทางการเงิน บัญชีเงินบริหารจัดการหน่วยงาน ในระบบบัญชี 3 มิติ เวอร์ชั่น R12

งานพัฒนาระบบสาระสนเทศด้านงานคลัง กองคลัง มหาวิทยาลัยรามคำแหง

# สารบัญ

บทที่		หน้า
1	เงินบริหารจัดการหน่วยงาน	1
	1.1 เงินบริหารจัดการหน่วยงาน	1
	1.2 การจำแนกบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทที่หน่วยงาน สรุปโดยสังเขป	2
2	การรายงานและการตรวจสอบบัญชีเงินทุนสำรองจ่าย	4
	2.1 การรายงานตรวจสอบงบทดลองงบประจำเดือน	4
	2.2 การตรวจสอบผังบัญชี	4
	2.3 ตัวอย่างรหัสบัญชีแยกประเภทในระบบที่ใช้ในการบันทึก	6
	2.4 การบันทึกบัญชี เงินบริหารจัดการหน่วยงาน	10
3	รายงานจากระบบบัญชี 3 มิติ	14
	3.1 รายงานจากระบบบัญชี 3 มิติ กับเอกสารที่ใช้แนบส่งกองคลัง	14
	3.2 การเข้าสู่ระบบเพื่อพิมพ์รายงานออกจากระบบบัญชี 3 มิติ	17
	3.3 รายงาน "RU-งบทดลอง"	23
	3.4 รายงาน "RU-รายงานงบกระทบยอด (ออมทรัพย์/ฝากประจำ)"	26
	3.5 รายงาน "RU-รายงานงบกระทบยอด (กระแสรายวัน)"	28
	3.6 รายงาน "RU-รายงานสรุปยอดคงเหลือลูกหนี้เงินยืม"	31
	3.7 รายงาน "RU-รายงานงบกระทบยอดบัญชีเจ้าหนี้เช็ครอการจ่าย"	33
	3.8 รายงาน "21_รายงานเคลื่อนไหวเงินรับฝากประกันสัญญา (ที่ยังไม่ได้จ่ายชำระ)"	35
	3.9 รายงาน "RU-บัญชีแยกประเภท"	37
	3.10 รายงาน "RU-รายงานแสดงรายการใบแจ้งหนี้"	40



# บทที่ 1

# เงินบริหารจัดการหน่วยงาน

### 1.1 เงินบริหารจัดการหน่วยงาน

เงินบริหารจัดการหน่วยงาน หมายถึง เงินฝากธนาคารที่บุคลากรของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน ภายใต้สังกัดของมหาวิทยาลัยรามคำแหง ขอเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารโดยกำหนดชื่อบัญชีเงินฝากธนาคาร เป็นชื่อ "<u>หน่วยงานภายใต้สังกัดของมหาวิทยาลัยรามคำแหง" หรือ ชื่อบัญชีที่มีอักษรย่อของ</u> <u>มหาวิทยาลัย</u>โดยมีการจัดทำงบรายงานการเงินรายเดือน และการรับ-จ่ายเงิน เสนอเพื่อรายงานให้ผู้บริหาร ของหน่วยงานรับทราบ หน่วยงานที่มีชื่อบัญชีธนาคารที่แบ่งได้จะมี 3 กลุ่ม คือ

 กลุ่มเงินฝากธนาคารเงินบริหารจัดการหน่วยงาน ใช้ชื่อมหาวิทยาลัยในการบริการเพื่อรับรายได้ บันทึกงบการเงินเป็นรายได้และค่าใช้จ่าย ผังบัญชีหลักที่ใช้บันทึกบันทึก ผังบัญชีหมวดรายได้ หมวด 4 และ ค่าใช้จ่าย หมวด 5

 กลุ่มเงินฝากธนาคารเงินบริหารจัดการหน่วยงาน ที่เป็นบัญชีเงินรับฝาก เช่น เงินสวัสดิการ เงินที่ บุคลากรใช้ชื่อมหาวิทยาลัยเปิดขึ้นมาเพื่อรวบรวมเงินเพื่อใช้ในกิจกรรมที่ไม่ใช่ของมหาวิทยาลัย เงินหน่วยงาน ที่รวบรวมเพื่อเป็นตัวกลางรับผิดชอบในการจ่ายเงินแทน ผังบัญชีหลักที่ใช้บันทึก 210601010051 เงินรับฝาก-เงินบริหารจัดการหน่วยงานนอกระบบ

 กลุ่มเงินฝากธนาคารที่หน่วยงานที่มีรหัสประจำตัวผู้เสียภาษี ที่ไม่ใช่มหาวิทยาลัยรามคำแหง เช่น มูลนิธิการศึกษาคณะมนุษยศาสตร์ กลุ่มนี้จะไม่นำเข้าอยู่ในงบการเงินมหาวิทยาลัยรามคำแหง แต่ต้องรายงาน เพื่อเติมนอกงบการเงินเพื่อความครบถ้วน

เพื่อความครบถ้วนของการจัดทำรายงานงบการเงินของมหาวิทยาลัยรามคำแหง เกี่ยวกับบัญชีเงินฝาก ธนาคาร ขอให้หน่วยงานรายงานรายงานให้มหาวิทยาลัยรับทราบเพื่อติดตาม ตรวจสอบ ได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง



### 1.2 การจำแนกบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทที่หน่วยงาน สรุปโดยสังเขป

 บัญซีเงินฝากธนาคารประเภท เงินทุนหมุนเวียน เงินทุนหน่วยงาน หมายถึง เงินทุนหมุนเวียนของ หน่วยงาน หรือทุนหน่วยงาน เพื่อใช้จ่ายในการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยที่มาของเงินทุนเวียน ได้มาจาก เงินอุดหนุนของมหาวิทยาลัย ค่าธรรมเนียมการศึกษา เงินบริจาค ดอกเบี้ย รายได้อื่น เป็นต้น ที่ลักษณะของ การรับเงินทุนหมุนเวียน เป็นการนั้นจะมีการบันทึกรับรายได้ที่มหาวิทยาลัยรามคำแหง หรือบันทึกรับรายได้ที่ เงินทุนหมุนเวียนของหน่วยงาน ก่อนที่จะแบ่งจัดสรรรายได้ให้กับมหาวิทยาลัยและหน่วยงาน ซึ่งอาจเรียกว่า ต้องมีการบันทึกรายได้หน่วยงานระหว่างหน่วยงานและค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน ณ ปัจจุบันบางหน่วยงาน ขอบันทึกเป็นเงินรับฝากเพื่อให้ง่ายต่อความเข้าใจในการบันทึกบัญซีหรือ หน่วยงานที่สามารถระบุที่มาของเงิน ได้ชัดเจนและมีการออกใบเสร็จรับเงินของมหาวิทยาลัยหรือมีออกใบเสร็จรับเงินจากผ่านช่องทางการชำระเงิน จากธนาคาร

 2. บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อรับรายได้ เงินรายได้เงินรายได้ในส่วนนี้เป็นเงินรายได้ที่เกิดจากการหา รายได้เช่น ค่าเช่า ค่าบริการจากหน่วยงาน รายได้จากการแปล รายได้จากค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าลงทะเบียนเรียนภาคฤดูร้อน เป็นต้น และมีการออกใบเสร็จของมหาวิทยาลัย หรือ บัญชีธนาคารที่มี วัตถุประสงค์ ในการรับรายได้ เพื่อเข้าบัญชีของหน่วยงาน บัญชีเงินฝากประเภทนี้บันทึก ผังบัญชีหมวด รายได้ รายได้จากการบริการทั่วไปของหน่วยงาน(4) เป็นต้น

 3. บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อรับรายได้ออนไลน์ เช่น ค่าธรรมเนียนการศึกษาที่ออกใบเสร็จแล้ว บัญชี เงินฝากประเภทนี้บันทึก ผังบัญชีหมวดรายได้ รายได้จากการบริการทั่วไปของหน่วยงาน(4)

4. บัญชีเงินฝากธนาคารประเภท เงินบริจาค ทุนการศึกษา เงินทุนพัฒนาบุคลากร กองทุนเพื่อ การศึกษา เช่น บัญชีเงินฝากธนาคาร ที่หน่วยงานเปิดบัญชีไว้เพื่อรับเงินบริจาค ทุนการศึกษา ซึ่งหน่วยงานมี การออกใบเสร็จรับเงิน หรือมีการรับเงินเข้าบัญชีเงินฝาก หรือ รวบรวมจากตู้บริจาค <u>บัญชีเงินฝากประเภทนี้</u> <u>บันทึกรับเงินบัญชีหมวดรายได้ ผังบัญชีที่ขึ้นต้นด้วยเลข 4</u> แต่มีเงินบริจาคบางประเภทที่ต้องคงยอดเงินต้น เงินใช้ได้เฉพาะดอกเบี้ยเพื่อนำมาเป็นทุนการศึกษา <u>บัญชีเงินฝากประเภทนี้บันทึก เป็นผังบัญชีรับฝาก ส่วน</u> ตอกผล จะถอนจากบัญชีและนำฝากเพื่อรับรายได้จากการบริจาค ลงผังบัญชีหมวดรายได้จากการบริจาค ผังบัญชีที่ขึ้นต้นด้วยเลข 4

 5. บัญชีเงินฝากธนาคารประเภท บัญชีเงินฝากธนาคารประเภท กองทุน เพื่อบัญชีที่รับเงินเพื่อ นำไปใช้อย่างวัตถุประสงค์ที่ไม่นำเข้าเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัย เช่น กองทุนก่อสร้างสถานที่ เมื่อก่อสร้าง แล้วเสร็จ โดยมหาวิทยาลัยจะบันทึกรับรายได้ของมหาวิทยาลัย



6. บัญชีเงินฝากธนาคารประเภท ที่หน่วยงานรับฝากเป็นตัวกลางเพื่อนำไปจ่ายให้ผู้รับเงิน/ ซัพพลาย
 เออร์ /บุคคลอื่นแทน เช่น

- บัญชีรับฝากเงินค่าตอบแทนค่าสอนแล้วนำไปจ่ายให้ อาจารย์
- รับฝากเงินประกันสัญญา เงินค้ำประกันร้านค้า เมื่อครบกำหนดเวลาของสัญญาจึงจ่าย คืนร้านค้า ซัพพลายเออร์
- รับฝากเงินค่าประกันอุบัติเหตุ/สุขภาพจากบริษัทประกัน เพื่อจ่ายให้แก่ผู้ปกครอง หรือ
   รับฝากจากการรวบเงินประกันผู้ปกครองเพื่อจ่ายให้บริษัทประกัน

 รวบรวมค่าใช้จ่ายเพื่อจัดกิจรรมของนักเรียน นักศึกษา รวบรวมค่าใช้จ่ายเพื่ออำนวย ความสะดวกในการจัดซื้อให้กับผู้ปกครอง นักเรียน นักศึกษา แล้ว

• บัญชีสหกรณ์ของโรงเรียน จัดทำงบการเงินของสหกรณ์

7. บัญชีเงินฝากธนาคาร ของหน่วยงาน ที่รับเงินจากค่าใช้จ่ายที่เบิกจ่าย<u>จากเงินรายได้จาก</u> <u>งบประมาณแผ่นดินที่เป็นงบประมาณมหาวิทยาลัย</u> เช่น เงินวิจัย ของ สถาบันวิจัยและพัฒนา เมื่อหน่วยงาน นำจ่ายให้กับผู้วิจัยเรียบร้อยแล้ว เงินเหลือจ่ายและดอกผลจากบัญชีนำสงคืนกระทรวงการคลัง, เงินอุดหนุน โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียน ประกอบด้วย ค่าหนังสือเรียน, ค่าอุปกรณ์การเรียน,ค่าเครื่องแบบนักเรียน ,ค่าจัดการเรียนการสอน , ค่า กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน เมื่อหน่วยงานนำจ่ายให้กับนักเรียนเรียบร้อยแล้ว เงินเหลือจ่ายและดอกผลจาก บัญชีนำสงคืนกระทรวงการคลัง เป็นต้น <u>เป็นบัญชีเงินรับฝาก ลงผังบัญชีเงินรับฝาก (210601010051 เงินรับ</u> <u>ฝาก-เงินบริหารจัดการหน่วยงานนอกระบบ)</u>

 8. บัญชีเงินฝากธนาคาร ของหน่วยงานเพื่อ เมื่อหน่วยงานได้รับ<u>จากเงินรายได้หน่วยงานรัฐบาล</u> <u>ภายนอกมหาวิทยาลัย</u>เช่น ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจและจัดการทรัพย์สินทางปัญญา ได้รายได้จากกระทรวง อุดมศึกษาฯ แล้วมีการออกใบเสร็จรับเงินเป็นรายได้ ให้<u>บันทึกรับเงินบัญชีหมวดรายได้ ผังบัญชีที่ขึ้นต้นด้วย</u> <u>เลข 4</u>

9. เงินสวัสดิการของหน่วยงาน ที่เกิดจากการเก็บรวบรวมจากบุคลากรภายใน ,เงินจากอาจารย์ ผู้สอนแบ่งเงินให้เพื่อใช้จ่ายสำหรับสวัสดิการ ,เงินจากการหารายได้จากเงินสวัสดิการเพื่อหน่วยงาน ไม่จัดเก็บ เป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัย แต่ต้องรายงานให้มหาวิทยาลัยรับทราบ <u>เป็นบัญชีเงินรับฝาก ลงผังบัญชีเงินรับฝาก</u> (210601010051 เงินรับฝาก-เงินบริหารจัดการหน่วยงานนอกระบบ)



# บทที่ 2

# การรายงานและการตรวจสอบบัญชี

### 2.1 การรายงานตรวจสอบงบทดลองงบประจำเดือน

จัดทำรายงานของเงินบริหารจัดการหน่วยงานเป็นประจำทุกเดือน ส่งพร้อมเงินทุนสำรองจ่าย โดย จัดเรียงเอกสารตามลำดับที่ปรากฏในงบทดลองดังนี้

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

2 รายงานงบกระทบยอดเงินฝากออมทรัพย์/เผื่อเรียก โดยเรียกรายงานจากระบบบัญซีเจ้าหนี้ (AP) ชื่อรายงาน RU-รายงานงบกระทบยอด (ออมทรัพย์/ฝากประจำ)

3 สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์/เผื่อเรียก โดยสำเนาสมุดบัญชีหน้าแรกคู่กับหน้าสุดท้ายที่มี ยอดเงินคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือนที่รายงาน

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

5 สำเนา Bank Statement บัญชีเงินฝากกระแสรายวัน ประจำเดือนที่รายงาน

6 บัญชีใบสำคัญเงินทดรองราชการ ให้จัดทำรายงาน "รายละเอียดเรื่องที่อยู่ระหว่างการเบิกจ่าย" แนบ นอกระบบบัญชี 3 มิติ

7 รายงานบัญชี ลูกหนี้เงินยืม ที่มียอดคงค้าง โดยเรียกรายงานจากระบบบัญชีเจ้าหนี้ (AP) ชื่อรายงาน "RU-รายงานสรุปยอดคงเหลือลูกหนี้เงินยืม"

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

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

10 รายงานเงินคงเหลือประจำวัน (นอกระบบบัญชี 3 มิติ)

11. งบการเงินหรือรายงานการเงินภายนอก กรณีที่เป็นกลุ่มเงินรับฝาก เงินบริหารจันอกระบบ

## 2.2 การตรวจสอบผังบัญชี

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

ใบสำคัญเงินทดรองราชการ ตรวจสอบใบสำคัญที่ยังไม่ได้นำไปเบิกเงินงบประมาณชดใช้คืน
 เงินทุนสำรองจ่ายและจำนวนเงินรวมของใบสำคัญจะต้องเท่ากับจำนวนเงินที่ปรากฏในทะเบียนคุมของ

เงินใบสำคัญเงินทดรองราชการ ดุลบัญชีเป็น บวก \*\*ผังบัญชีไม่ควรมีในเงินบริหารจัดการหน่วยงาน

 รายได้การศึกษารับล่วงหน้า ตรวจสอบกับบัญชีเงินฝากที่หน่วยงานเปิดเพื่อรับเงินจากนักศึกษา นำฝากแล้วไม่มีการออกเสร็จภายในเดือนหรือข้ามปีงบประมาณ

 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 ดุลบัญชีเป็น ศูนย์ เนื่องจากหน่วยงานต้องทำเสร็จสิ้นภายในเดือน และต้องนำจ่ายให้ ซัพพลายเออร์ในทันทีหลังลงนามเสร็จ และยอดเงินจะไปคงค้างในบัญชีธนาคารกระแสรายวัน

กรณีบัญชีเจ้าหนี้ เช็ครอการจ่าย ที่ผิดดุลบัญชี เกิดขึ้นจาก ที่ซัพพลายเออร์ไม่ได้มารับเซ็คจาก 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

 เงินประกันสัญญา/เงินมัดจำ ตรวจสอบกับเงินหลักประกันสัญญาที่ผู้ขายมอบไว้ให้หน่วยงานเก็บ รักษาไว้ที่ไม่ครบกำหนดการคืนเงินที่ได้นำฝากไว้ในบัญชีเงินทุนสำรองจ่าย ดุลบัญชี เป็นลบ



• เงินรับฝาก ตรวจสอบกับจำนวนบัญซีเงินรับฝากที่หน่วยงานรับจากแหล่งเงินอื่น แยกตามบัญชี ของเงินรับฝากแต่ละประเภท เช่น เงินรับฝาก-บริหารจัดการนอกระบบ เงินรับฝากระยะสั้นอื่นๆ

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

### 2.3 ตัวอย่างรหัสบัญชีแยกประเภทในระบบที่ใช้ในการบันทึก

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	คำอธิบาย	
1	หมวดบัญชี สินทรัพย์	ดุลบัญชีปกติ ควรเป็น บวก	
11010000000	**เงินสดและรายการเทียบเท่า	**เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	
	เงินสด		
110101010001	เงินสดรับ	เงินที่หน่วยงานรับไว้ จากการจัดเก็บและรอนำส่ง	
		เข้าเป็นเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร	
110101010005	เงินสดย่อย	เงินที่หน่วยงานถือไว้ เพื่อนำไปใช้จ่าย	
1101XXXXXXXX	**เงินฝากธนาคารออมทรัพย์	เงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์	
1101XXXXXXXX	**เงินฝากธนาคารกระแสรายวัน	เงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน	
1101XXXXXXXX	**เงินฝากประจำไม่เกิน 3 เดือน	เงินฝากธนาคารประเภทฝากประจำ ไม่เกิน 3 เดือน	
1101XXXXXXXX	**เงินลงทุนระยะสั้นในเงินฝาก	เงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน ตั้งแต่ 3	
	ประจำ	เดือน ถึง 12 เดือน	
120199010001	เงินขาดบัญชีรอการตรวจสอบ	จำนวนเงินที่ขาดหรือเกินบัญชี โดยยังไม่สามารถ	
		ตรวจสอบได้ว่าเกิดจากรายการใด	
1202XXXXXXXX	**เงินลงทุนระยะยาวในเงินฝาก	เงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน ตั้งแต่ 12	
	ประจำ	เดือนขึ้นไป	
2	หมวดบัญชี หนี้สิน	ดุลบัญชีปกติ ควรเป็น ลบ	
210101010001	เจ้าหนี้ค่าสินค้าและบริการ	จำนวนเงินที่หน่วยงานเป็นหนี้ที่ไม่ได้ทำเซ็คจ่าย	
		ชำระให้กับซัพพลายเออร์	
210101010002	เจ้าหนี้ เซ็ครอการจ่าย	จำนวนเงินที่หน่วยงานเป็นหนี้ที่ได้ทำเช็คจ่ายชำระ	
		ให้กับซัพพลายเออร์แล้วแต่ไม่ได้รับเงิน/เช็ค	



รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	คำอธิบาย	
210204010001	ภาษีค้างจ่าย	จำนวนเงินภาษีที่หน่วยงานหักไว้จากยอดเงินที่	
		หน่วยงานขอเบิกในระบบ	
210301010004	รายได้การศึกษารับล่วงหน้า	รายได้การศึกษาที่รับมาก่อน โดยที่หน่วยงานรอผล	
		การอนุมัติจัดโครงการหรือกิจกรรม แล้วจึงรับเป็น	
		รายได้ภายหลัง	
2106XXXXXXX	บัญชีเงินรับฝาก	** เงินรับฝาก จะต้องมีทะเบียนคุมภายนอกให้	
		เรียบร้อยพร้อมการตรวจสอบ	
210601010001	เงินประกันสัญญา/เงินมัดจำ	จำนวนเงินที่หน่วยงานได้รับไว้จากผู้เสนอราคาหรือ	
		คู่สัญญา เพื่อเป็นประกันการเสนอรับงาน การ	
		ปฏิบัติตามสัญญา และประกันความเสียหายและ	
		ชำรุดบกพร่อง ที่จะต้องชำระคืนภายในระยะเวลา	
		1 ปี	
210601010051	เงินรับฝาก-เงินบริหารจัดการ	** เงินรับฝากที่เป็นบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วย	
	หน่วยงานนอกระบบ	ที่ไม่นับเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัย เช่น บัญชีเงิน	
		สวัสดิการ , บัญชีเงินสวัสดิการเงินกู้ , บัญชีกอง	
		ทุนการศึกษาคงยอดเงินต้น บัญชีเงินทุน บัญชีเงิน	
		รับฝากเพื่อจ่ายให้กับบุคคลอื่น เป็นต้น และบัญชีที่	
		หน่วยงานไม่สามารถสรุปได้ว่าเป็นเงินรายได้ เมื่อ	
		สรุปได้แล้วเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัยให้ปรับเข้า	
		เป็นเงินบัญชีเงินรายได้	
210601019999	เงินรับฝากระยะสั้นอื่นๆ	เงินที่หน่วยงานได้รับฝากไว้จากผู้อื่น ซึ่งถือเป็น	
		หนี้สินที่หน่วยงานจะต้องจ่ายคืนให้แก่ผู้ฝาก หรือ	
		จะต้องจ่ายให้บุคคลที่ 3 ตามเงื่อนไขที่กำหนด	
		เกี่ยวกับการรับฝากเงินดังกล่าว ไม่สามารถใช้จ่าย	
		เพื่อประโยชน์ของหน่วยงานเองได้ ซึ่งโดยปกติจะ	
		จ่ายคืนให้ผู้ฝากในระยะเวลา 1 ปี นับจากวันสิ้นรอบ	
		ระยะเวลาบัญชี	
220201010002	รายได้การศึกษารอการรับรู้	รายได้การศึกษารอการตรวจสอบที่มาเพื่อรอการ	
		ออกใบเสร็จรับเงินให้กับนักศึกษา นักเรียน	



รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	คำอธิบาย
3	หมวดบัญชี ส่วนของทุน	ดุลบัญชีปกติ ควรเป็น ลบ ด้านเครดิต
320301010001	รายได้สูง(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสะสม	เป็นบัญชีรายได้สูง(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสะสม ที่เกิด
		จากกำไรหรือขาดทุนของหน่วยงาน รวมถึงการยก
		ยอดบัญชีเงินฝากธนาคารกลุ่มรายได้ที่หน่วยงาน
		ไม่ได้นำเข้าระบบ
4	หมวดบัญชี รายได้	ดุลบัญชีปกติ ควรเป็น ลบ ด้านเครดิต
410303010008	รายได้จากการบริการทั่วไปของ	เป็นบัญชีรายได้ที่เกิดจาการบริการของหน่วยงานใน
	หน่วยงาน	สมุดบัญชีเงินบริหารจัดการหน่วยงาน
410306020002	รายได้เงินบริจาคแบบไม่มี	การบริจาคที่ไม่มีข้อกำหนดให้ใช้จ่ายเพื่อการใดการ
	วัตถุประสงค์	หนึ่งโดยเฉพาะเจาะจง คือ เงินที่ผู้บริจาคมอบให้
		เพื่อใช้ในการดำเนินงาน โดยทั่วไปโดยไม่ได้ระบุ
		วัตถุประสงค์ของเงินบริจาค
410307010001	ดอกเบี้ยรับจากเงินฝากสถาบัน	รายได้ดอกเบี้ยของ
	การเงิน	
420101010002	รายได้จากงบประมาณระหว่าง	บัญชีรายได้ เพื่อบันทึกรับการโอนเงินระหว่างกัน
	หน่วยงาน	ภายใต้มหาวิทยาลัยรามคำแหง ด้านผู้รับโอน โดย
		ผู้โอน บันทึกผังบัญชีค่าใช้จ่าย 520301010002 -
		ค่าใช้จ่ายงบประมาณระหว่างหน่วยงาน
5	หมวดบัญชี ค่าใช้จ่าย	ดุลบัญชีปกติ ควรเป็น บวก ด้านเดบิต
510105010001	ค่าล่วงเวลา	
510501990006	ค่าตอบแทนปฏิบัติงานชั่วคราว	
510501010018	ค่าตอบแทนค่าวิทยากร	
510501010038	ค่าตอบแทนการวิจัยและพัฒนา	
510502019999	ค่าจ้างเหมาบริการ- อื่น	
510502990008	บัญชีค่าจ้างที่ปรึกษา	



รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	คำอธิบาย
51050301XXXX	**ค่าวัสดุ	จำแนกตามประเภทวัสดุใช้งาน
510601010001	ค่าไฟฟ้า	
510601010002	ค่าน้ำประปา	
510601010003	ค่าโทรศัพท์	
510601010004	ค่าไปรษณีย์และขนส่ง	
520301010002	ค่าใช้จ่ายงบประมาณระหว่าง	บัญชีค่าใช้จ่าย เพื่อบันทึกโอนเงินระหว่างกันภายใต้
	หน่วยงาน	มหาวิทยาลัยรามคำแหง ด้านผู้โอน โดย
		ด้านผู้รับโอน บันทึกผังบัญชีรายได้
		420101010002-รายได้จากงบประมาณระหว่าง
		หน่วยงาน
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
920000000005	บัญชีพักลูกหนี้ Refund	บัญชีอัตโนมัติ เกิดขึ้น เมื่อมีการบันทึก จากระบบ
		บัญชีลูกหนี้



2.4 การบันทึกบัญชี เงินบริหารจัดการหน่วยงาน			
ลำดับ	ขั้นตอนการบันทึก	ประเภทรายได้	ประเภทเงินรับฝาก
1	การบันทึกยกยอดบัญชี	ระบบบัญชีแยกประเภท GL	
	การยกยอดบัญชีเงิน ฝากธนาคาร เข้าระบบบัญชี 3 มิติ	<b>เดบิต :_</b> เงินผากธนาคาร <b>เครดิต :</b> รายได้สูงต่ำกว่าค่าใช้จ่ายสะสม	<b>เดบิต :</b> เงินฝากธนาคาร <b>เครดิต :</b> เงินรับฝาก-เงินบริหารจัดการหน่วยงานนอกระบบ
2	การบันทึกรับที่ระบบ AR หรือระบบบัญชีลูกหนี้		
	การยกยอดบัญชีเงิน ฝากธนาคาร	<b>เดบิต :_</b> เงินผากธนาคาร <b>เครดิต :</b> รายได้สูงต่ำกว่าค่าใช้จ่ายสะสม	<b>เดบิต :</b> เงินฝากธนาคาร <b>เครดิต :</b> เงินรับฝาก-เงินบริหารจัดการหน่วยงานนอกระบบ
	บันทึกรับรายได้เข้า เงินฝาก	<b>เดบิต :</b> เงินฝากธนาคาร (1) <b>เครดิต :</b> รายได้จากการขายสินค้าหรือบริการ(4)	<b>เดบิต :</b> เงินฝากธนาคาร <b>เครดิต :</b> เงินรับฝาก-เงินบริหารจัดการหน่วยงานนอกระบบ
	บันทึกรับเงินสดรับ กรณีที่ฝากเข้าบัญชี เงินฝาก ไม่ทันสิ้นวัน	<b>เดบิต :</b> เงินสดรับ (1) <b>เครดิต :</b> รายได้จากการขายสินค้าและบริการ (4)	<b>เดบิต :</b> เงินสดรับ <b>เครดิต :</b> เงินรับฝาก-เงินบริหารจัดการหน่วยงานนอกระบบ
	บันทึกรับเงินรับฝาก	<b>เดบิต :</b> เงินสดย่อย	<b>เดบิต :</b> เงินสดย่อย



2.4 ก′	2.4 การบันทึกบัญชี เงินบริหารจัดการหน่วยงาน			
ลำดับ	ขั้นตอนการบันทึก	ประเภทรายได้	ประเภทเงินรับฝาก	
	ระยะสั้นอื่น (หมวด 2)	<b>เครดิต :</b> เงินรับฝากระยะสั้นอื่น	<b>เครดิต :</b> เงินรับฝาก-เงินบริหารจัดการหน่วยงานนอกระบบ	
	บันทึกบันทึกรับ รายได้ดอกเบี้ยเงิน	<b>เดบิต :</b> เงินฝากธนาคาร (1) <b>เครดิต :</b> รายได้ดอกเบี้ย (4)	<b>เดบิต :</b> เงินฝากธนาคาร <b>เครดิต :</b> เงินรับฝาก-เงินบริหารจัดการหน่วยงานนอกระบบ	
	บันทึกบันทึกรับ รายได้ ส่วนแบ่ง % จากรายได้	<b>เดบิต :</b> เงินฝากธนาคาร <b>เครดิต :</b> รายได้งบประมาณระหว่างหน่วยงาน	<b>เดบิต :</b> เงินฝากธนาคาร <b>เครดิต :</b> เงินรับฝาก-เงินบริหารจัดการหน่วยงานนอกระบบ	
	กระทบยอดบัญชีเงิน ฝากธนาคาร โอนออมทรัพย์ ไป บัญชีกระแสรายวัน	<b>เดบิต :</b> เงินฝากธนาคารกระแสรายวัน <b>เครดิต :</b> เงินฝากธนาคารออมทรัพย์	<b>เดบิต :</b> เงินฝากธนาคารกระแสรายวัน <b>เครดิต :</b> เงินฝากธนาคารออมทรัพย์	
	นำส่งรายได้ให้ หน่วยงานต้นสังกัด นำฝากเงินทุน หมุนเวียนตนเอง	<b>เดบิต :</b> เงินฝากธนาคารหน่วยงานทุนหมุนเวียน หน่วยงานย่อย <b>เครดิต :</b> เงินฝากธนาคารหน่วยงานทุนหมุนเวียน หน่วยงานหลัก เช่น คณะวิทยาศาสตร์จัดสาร ค่าธรรมเนียมวัสดุบริการ/ปฏิบัติการ ให้ ภาควิชา	ไม่มีรับนำส่งเข้าบัญชีนอกมหาวิทยาลัย ถ้ามีแสดงว่า หน่วยงานใช้ บัญชีผิดวัตุประสงค์	



2.4 ก′	2.4 การบันทึกบัญชี เงินบริหารจัดการหน่วยงาน			
ลำดับ	ขั้นตอนการบันทึก	ประเภทรายได้	ประเภทเงินรับฝาก	
3	การบันทึกที่ระบบ AP	หรือระบบบัญชีเจ้าหนี้		
3.1	การบันทึกใบแจ้งหนึ้			
	จ่ายเงินให้ บุคลากร ค่าตอบแทน ปฏิบัติงานชั่วคราว	<b>เดบิต :</b> ค่าตอบแทนปฏิบัติงานชั่วคราว <b>เครดิต :</b> เจ้าหนี้ค่าสินค้าและบริการ	<b>เดบิต :</b> เงินรับฝาก-เงินบริหารจัดการหน่วยงานนอกระบบ <b>เครดิต :</b> เจ้าหนี้ค่าสินค้าและบริการ	
	จ่ายเงินให้ supplier วัสดุสำนักงานใช้ไป	เดบิต : วัสดุสำนักงานใช้ไป เครดิต : ภาษีค้างจ่าย เครดิต : เจ้าหนี้ค่าสินค้าและบริการ	<b>เดบิต :</b> เงินรับฝาก-เงินบริหารจัดการหน่วยงานนอกระบบ <b>เครดิต :</b> เจ้าหนี้ค่าสินค้าและบริการ	
	นำส่งภาษีให้กับ กรมสรรพากร สรุปนำส่งเป็นราย เดือน	<b>เดบิต :</b> ภาษีค้างจ่าย <b>เครดิต :</b> เจ้าหนี้ค่าสินค้าและบริการ	<b>เดบิต :</b> เงินรับฝาก-เงินบริหารจัดการหน่วยงานนอกระบบ <b>เครดิต :</b> เจ้าหนี้ค่าสินค้าและบริการ	
	นำส่งภาษีให้กับ มหาวิทยาลัย รามคำแหง	<b>เดบิต :</b> ภาษีค้างจ่าย <b>เครดิต :</b> เจ้าหนี้ค่าสินค้าและบริการ	<b>เดบิต :</b> เงินรับฝาก-เงินบริหารจัดการหน่วยงานนอกระบบ <b>เครดิต :</b> เจ้าหนี้ค่าสินค้าและบริการ	



2.4 ก′	2.4 การบันทึกบัญชี เงินบริหารจัดการหน่วยงาน			
ลำดับ	ขั้นตอนการบันทึก	ประเภทรายได้	ประเภทเงินรับฝาก	
	เพื่อฝากนำส่งให้ กรมสรรพากร			
	จ่ายเงินให้ บุคลากร ค่าล่วงเวลา	<b>เดบิต :</b> ค่าล่วงเวลา <b>เครดิต :</b> เจ้าหนี้ค่าสินค้าและบริการ	<b>เดบิต :</b> เงินรับฝาก-เงินบริหารจัดการหน่วยงานนอกระบบ <b>เครดิต :</b> เจ้าหนี้ค่าสินค้าและบริการ	
	นำส่งรายได้ให้ มหาวิทยาลัย รามคำแหง	เดบิต : ค่าใช้จ่ายงบประมาณระหว่างหน่วยงาน เครดิต : เจ้าหนี้ค่าสินค้าและบริการ	<b>เดบิต :</b> เงินรับฝาก-เงินบริหารจัดการหน่วยงานนอกระบบ <b>เครดิต :</b> เจ้าหนี้ค่าสินค้าและบริการ	
	นำส่งรายได้ให้ หน่วยงานต้นสังกัด จ่าย ม.ร.	<b>เดบิต :</b> ค่าใช้จ่ายงบประมาณระหว่างหน่วยงาน <b>เครดิต :</b> เจ้าหนี้ค่าสินค้าและบริการ เช่น เงินรายได้ ส่วนแบ่ง % เข้าเงินทุนหมุนเวียน นำส่ง % ส่งให้มหาวิทยาลัยรามคำแหง	<b>เดบิต :</b> เงินรับฝาก-เงินบริหารจัดการหน่วยงานนอกระบบ <b>เครดิต :</b> เจ้าหนี้ค่าสินค้าและบริการ เช่น นำส่งเงินเหลือจ่ายจากการจัดกิจกรรมที่จัดเก็บจากผู้ปกครอง , เงินรายได้ดอกเบี้ย ของบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทรับฝาก	
3.2	การบันทึกจ่ายชำระ เงิน	<b>เดบิต :</b> เจ้าหนี้ค่าสินค้าและบริการ <b>เครดิต :</b> เจ้าหนี้เซ็ครอการจ่าย	<b>เดบิต :</b> เจ้าหนี้ค่าสินค้าและบริการ <b>เครดิต :</b> เจ้าหนี้เซ็ครอการจ่าย	



2.4 การบันทึกบัญชี เงินบริหารจัดการหน่วยงาน				
ลำดับ	ขั้นตอนการบันทึก ประเภทรายได้ ประเภทเงินรับฝาก			
4	การบันทึกที่ระบบ CE หรือระบบจัดการเงินสด			
4.1	การบันทึกล้าง รายการ	<b>เดบิต :</b> เจ้าหนี้เซ็ครอการจ่าย <b>เครดิต :</b> เงินฝากธนาคาร	<b>เดบิต :</b> เจ้าหนี้เซ็ครอการจ่าย <b>เครดิต :</b> เงินฝากธนาคาร	
4.2	การกระทบยอด	เป็นการปรับสถานเอกสาร ไม่มีการบันทึกบัญชี	เป็นการปรับสถานเอกสาร ไม่มีการบันทึกบัญชี	



# บทที่ 3 รายงานจากระบบบัญชี 3 มิติ

# 3.1 รายงานจากระบบบัญชี 3 มิติ กับเอกสารที่ใช้แนบส่งกองคลัง

เอกสารที่ใช้แนบส่ง กองคลัง	รายงานจากระบบ	บัญชีแยกประเภท
		ที่ตรวจสอบกับรายงาน
1 รายงานงบทดลอง	"RU-งบทดลอง"	บัญชีแยกประเภททุกบัญชีที่
		หน่วยงานบันทึก
2 รายงานงบกระทบยอดเงินฝากออม	"RU-รายงานงบกระทบยอด	เงินฝากธนาคารออมทรัพย์
ทรัพย์/เผื่อเรียก	(ออมทรัพย์/ฝากประจำ)"	
3 สำเนาสมุดบัญชีเงินฝาก	(รายงานนอกระบบ)	
ออมทรัพย์/เผื่อเรียก		
4 รายงานงบกระทบยอดเงินฝาก	"RU-รายงานงบกระทบยอด	เงินฝากธนาคารกระแสรายวัน
กระแสรายวัน	(กระแสรายวัน)"	
5 สำเนา Bank Statement	(รายงานนอกระบบ)	
บัญชีเงินฝากกระแสรายวัน		
6 บัญชีใบสำคัญเงินทดรองราชการ	(รายงานนอกระบบ)	ใบสำคัญเงินทดรองราชการ
** ถ้าเป็นเงินบริหารจัดการ		
จะไม่มีเงินทดรองราชการ		
7 รายงานบัญชี ลูกหนี้เงินยืม	"RU-รายงานสรุปยอดคงเหลือลูกหนี้	ลูกหนี้เงินยืม-เงินทุนสำรอง
*เงินบริหารจัดการ จะไม่มีรายการ	เงินยืม"	จ่าย
		ลูกหนี้เงินยืม-นอกงบประมาณ
8 รายงานบัญชี เจ้าหนี้ เช็ครอการ	"RU-รายงานงบกระทบยอดบัญชี	เจ้าหนี้ เช็ครอการจ่าย
จ่าย	เจ้าหนี้เซ็ครอการจ่าย"	
9 รายงานบัญชี เงินประกันสัญญา/	"21_รายงานเคลื่อนไหวเงินรับฝาก	เงินประกันสัญญา/เงินมัดจำ
เงินมัดจำ	ประกันสัญญา(ที่ยังไม่ได้จ่ายชำระ)"	
10 รายงานบัญชี เงินรับฝากระยะสั้น	(รายงานนอกระบบ)	เงินรับฝากระยะสั้นอื่นๆ
อื่นๆ		



เอกสารที่ใช้แนบส่ง กองคลัง	รายงานจากระบบ	บัญชีแยกประเภท ที่ตรวจสอบกับรายงาน
11 รายงานบัญชี เงินรับฝาก-เงิน บริหารจัดการหน่วยงานนอกระบบ	(รายงานนอกระบบ) ทะเบียนรายงานรับ-จ่าย เงินรับฝาก- เงินบริหารจัดการหม่ายงาน	เงินรับฝาก-เงินบริหารจัดการ หน่วยงานนอกระบบ
12 รายงานเงินคงเหลือประจำวัน (ของ ณ วันที่ สิ้นเดือน)		เงินสดรับ /เงินสดย่อย



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



## 3.2 การเข้าสู่ระบบเพื่อพิมพ์รายงานออกจากระบบบัญชี 3 มิติ

- เมื่อเข้าสู่ระบบบัญชี 3 มิติ ระบบบัญชีเจ้าหนี้ <u>หน่วยงาน (</u>เงินบริหารจัดการหน่วยงาน ม.ร.)
- 2. หน้าจอ "Oracle Applications PROD" ไปที่แถบเมนูด้านบน

2.1 กดเลือก เมนู "มุมมอง"

2.2 กดเลือก เมนู "คำขอ"

พัล แก้ชอนาวิเกเตอร์       2.1       รับธุตว์(พ) วิธัชัง         พักร์ เปิดนาวิเกเตอร์       พักร์ เปิดนาวิเกเตอร์       พักร์ เปิดนาวิเกเตอร์       พักร์ เปิดนาวิเกเตอร์         พักร์ เปิดนาวิเกเตอร์       พักร์ เปิดนาวิเกเตอร์       พักร์ เปิดนาวิเกเตอร์       พักร์ เปิดนาวิเกเตอร์       พักร์ เปิดนาวิเกเตอร์         พักร์ เปิดนาวิเกเตอร์       พักร์ เปิดนาวิเกเตอร์       พักร์ เปิดนาวิเกเตอร์       พักร์ เปิดนาวิเกเตอร์       พักร์ เปิดนาวิเกเตอร์         พักร์ เปิดนาวิเกเตอร์       พักร์ เปิดนาวิเกเตอร์       พักระบวนการ       พักระบวนการ         พักร์ เร็จกออร์ด       ภาระบวนการ       พักร์ เปิดนาวิเนตอร์       พักระบานการ         ภารแปลง       เอกสารแนบ       ถิสต์สัมอันดับแรก	
มามิกาะ อนามิกาะ พังก์ส่งกับการ	E.
<ul> <li>ฐอบบ</li> <li>กับนี้เกือมพิวเตอร์ (เงินบริหารจัดการหน่วยงาน ม.ร.)</li> <li>กับนั้นกอมพิวเตอร์ (เงินบริหารจัดการหน่วยงาน ม.ร.)</li> <li>ทั้งกี่ กันบาทั้งหมด</li> <li>กระบวนการ</li> <li>อินery By Example</li> <li>จัดกา</li> <li>เริกตอร์ด</li> <li>กระบวนการ</li> <li>ถึสต์สับอันดับแรก</li> </ul>	
ใบแจ้ง       Query By Example ▶         จัดกา       เร็จคอร์ด ▶         การแปลง       ถิสต์สับอันดับแรก	
จัดกา•       เรตคอร์ต       ▶         ฏารแปลง       อารแปลง         เอกสารแนบ       ๑	
การแปลง เอกสารแ <u>น</u> บ	
ฐานรายละเอียด	
คำขอ 2.2	
เรดอาร์ต:1/1   <080>	Ŋ



3. เข้าสู่หน้าจอ "ค้นหาคำขอ"

3.1 กดปุ่ม	ส่งคำขอใหม่	"ส่งคำขอใหม่"
3.1 กดปุ่ม		"ส่งคำขอใหม่'

00	1 🕼 😳 👰 🦓 1 % []		2	
12)2	🖸 ด้นหาดำขอ		×	
เรีย	ดำขอที่เสร็จสมบรณ์			
ID စံဘာခ	ดำขอที่ดำเนินการอยู่			
	<ul> <li>(ฉพาะบางคำขอ)</li> </ul>			
	ID คำขอ			
	ชื่อ			
	าันที่ส่ง			
	าันที่แลวเสร็จ			
	สถาษะ	~		
	มีขอ			
		รวมขั้นดอนของชุดคำขอในการสืบคุ้น		
	เรียงลำดับตาม	ID กำขอ	•	
		เลือกจำนวนวันที่จะด:	7	
Ð	· · · · · ·			
	สงคำขอใหม	3.1 873	อนหา	
(				



4. เข้าสู่หน้าจอ "ส่งคำขอใหม่"





5. เข้าสู่หน้าจอ "ส่งคำขอ"

5.1 เลือก ชื่อรายงาน จาก	ປຸ່ມ 🛄	"จุดสามจุด" และพารามิเตอร์
--------------------------	--------	----------------------------

🛓 Or	acle Applications - PROD		_		×
<u> "พ</u> ล์ แ	เก้ไข มุมมอง โฟลเดอร์	ร์ เฏรื่องมือ วิ <b>นูโดว์(W)</b> วิฺธีใช้		RAC	LE.
( 🚅 🖇	🕹 🕸 🖉 ا 🙆 🔞	🌢 🖗 i 🗶 🗊 🌮 🛒 i 🥒 🗐 🥥 🔅 i 🤉			
00	ส่งคำขอ	Β	3 I 🗙		
	รันคำขอนึ				
	ชื่อ		5	.1	
	หน่วยปฏิบัติงาน		M		
	พารามิเตอร์				
	ภาษา				
		การต <sup>ั</sup> งค่า <u>ภ</u> าษา ตัวเลือก <u>ต</u> ีบัก			
	2นเวลาต่าๆๆปน้				
	เหมาสาดอเบห รันงาน	เร็วสุดเท่าที่จะเป็น"บ"ด <b>้</b>			
	เมื่อเสร็จสมบูรณ์				
		🗹 <u>บ</u> ันทึกใฟล <b>้เอาต์พุดทั้งหมด</b> 🗆 ส่งูชุดเอาต์พุด			
	โครงร่าง	ตัวเลือก	L I		
	ແຈ້ງ				
	พิมพ์ใปที่	ตัวเลือกการสงมูอบ			
	<u>ว</u> ิธีใช้	( <u>สั่</u> ง ยุกเลิก			
	<b>7</b> 4 4 4				
เรคคอ	วรด: 1/1	รายการ   <0SC>			

- 5.2 เมื่อ เลือกรายงาน
- 5.3 เลือกระบุพารามิเตอร์ แล้วกดปุ่ม 🦾 💷 "ตกลง"



คู่มือการตรวจสอบรายงานทางการเงินบัญชีเงินทุนสำรองจ่ายของหน่วยงาน ในระบบบัญชี 3 มิติ เวอร์ชัน R12

แก้ๆจ	มมมอง	าพลเดอร์	ร์ เครื่องมือ วินโดว์	(w) î	ร่าว้ั						λ	ī.
1 S /				a esa	in 1 in 1	0. 🕫	a 🙈 🖉 🚳 i 🤊			-		
		₩ <b>9</b>		10		<u>ب</u> ا 2	2 <b>V</b> (V op 1 \$		<b>V</b> IX	)		
 รัน	เคำขอนี้											
								ค้ดลวก				
								<u>0</u>				
		ชื่อ	RU-งบทดลอง				5.2					
	หนายป	ฏิบัติงาน							_  b			
	<b>O</b> 14	ารามิเตอร์										Ð
							•					
			สมุดบญชิ	310	1_เงินบริหาร	จัดก	ารหนวยงาน	3101_เงินบริหา	ารจัดการหา	งายงาน		
		วันทีเ	ริมตนปังบประมาณ	01-	10-2022							
14	กษา		ข้อมูลระหว่างวันที่	01-	10-2022							
			ถึงวันที่	31-	03–2023	_						
		บยงานเจ้า	ของเงินงบประมาณ	301	00	ē	ี่ถาบันคอมพิวเตอร์ ─_					
1013	ראום		ระหว่างผังบัญชี									
			ถึงผังบัญชี									
			แยกหน่วยงาน	Y	าช่							
			แสดงหน่วยงานย่อย	N	<b>ใ</b> ม่							
		สถาน	ะการโพสท์เอกสาร	Y	22 <sup>′</sup>							
				•				1				Ð
	-						(	F 2			Help	
							( ¥	5.5	10			
	(							N				
าคอร์ด:	1/1					1	<0SC>					

5.4 เมื่อ ได้รายงานแล้วและเลือกพารามิเตอร์ที่ถูกต้องแล้วให้ กด ปุ่ม 💶 "ส่ง"

1 St		
NO 0 4 4 0		
🖸 สงคำขอ		
รนดาขอน		
	(	
ชื่อ	RU-งบทดลอง	
หน่วยปฏิบัติงาน		
พารามิเตอร์	3101_เงินบริหารจัดการหน่ายงาน:01-10-2022:01-10-2022:30-09-2023:30100:::Y:Y:Y	
ภาษา	Thai	
	การดงดาฏาษา ดวเลอกฐบก	
ิ ในเวลาต่อไปนี้		
รันงาน	เร็วที่สุดเท่าที่จะเป็นใบ"เด้ <u>ถ้</u> าหนดการ	
เมื่อเสร็จสมบรณ์		
	🗹 บูนหรืกๆพล้เอาต์พุดทั้งหมด 🗆 ส่งูชุดเอาต์พุด	
	ด้าเลือก	
าครงราง		
แบง	(ตัวเลือกการส่ง <u>ม</u> อบ)	
PANPALDPI		
6 APON		
<u>ว</u> ิธีข <i>ึ</i> ้ง	5.4	



เข้าสู่หน้าจอ "คำขอ" กดปุ่ม 🥂 เรียกข้อมูลล่าสุด "เรียกข้อมูลล่าสุด" ให้สถานะ เฟส/

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

เ <u>ร</u> ียกว	ข้อมูลล่าสุด	<u>ค</u> ้นหาค่	iาขอ 🔵		ส่งคำขอใหม่
ID ด่วยอ		หลัก			
	สำว		াথার	สถานะ	พวรวมิเตอร์
5821500	RU-งบทดลอง	[	รอดำเนินกา	าร ปกดิ	2259. 2022/10/01 00:00:00
5821448	RU-มัญชีแยกประเภท	n	สมบรณ์	ปกติ	2259, 2022/10/01 00:00:00
			][v	11	лана, так и страна и И страна и стр
าขอ					-
เรียกร	้อมลล่าสด	ค้นหาด่	่าขอ		ส่งคำขอใหม่
		<u></u>	)	(	<u>.</u>
D คำขอ		หลัก			
	ชื่อ		เฟส	สถานะ	พารามิเตอร์
5821500	RU-งบทดลอง		รอดำเน็นกา	าร ปกดิ	2259, 2022/10/01 00:00:00
5821448	RU-บัญชีแยกประเภท	n	สมบูรณ์	ปกติ	2259, 2022/10/01 00:00:00
	(	-			
6. กดปุ่ม	ц	ดูเอาต์พุด	) "	ัดเอาต์พุต" เ	พื่อดูรายงาน
1				10 1	v
					_
าขอ					
iาขอ เ <u>ร</u> ียกร	ข้อมูลล่าสุด	อ้นหาเ	กำขอ	(	ส่งคำขอใหม่
่าขอ เรียก:	ข้อมูลล่าสุด	<u>ค</u> ้นหาง 	กำขอ		ส่งคำขอใหม่
กขอ เ <u>ร</u> ียก: ID คำขอ	ข้อมูลล่าสุด	 หลัก	กำขอ		ส่งกำขอใหม่
าขอ เรียก: ID คำขอ 5821500	ข้อมูลล่าสุด ชื่อ RU-มเทดลอง	<u>ต้</u> นหาง หลัก 	กำขอ เฟส สมบรณ์	สถานะ ปกต์	ส่งกำขอใหม่ พารามิเตอร์ [2259, 2022/10/01 00:00:00
าชอ เรียก: ID คำขอ 6821500 5821448	ข้อมูลล่าสุด ชื่อ RU-งบทดลอง RU-งบทดลอง	<u>ต้</u> นหาง หลัก 	กำขอ เฟส สมบูรณ์	สถานะ ปกติ	ส่งคำขอใหม่ พารามิเตอร์ 2259, 2022/10/01 00:00:00
าขอ เรียก: ID คำขอ 5821500 5821448 5821431	ข้อมูลล่าสุด ชื่อ RU–งบทดลอง RU–บัญชีแยกประเภา RU–รายเวนแสดเรา	ดู้นหาง หลัก 	กำขอ เฟส สัมบูรณ์ สัมบูรณ์	ส์ถานะ ปกติ ปกติ	ส่งกำขอใหม่ พารามิเตอร์ 2259, 2022/10/01 00:00:00 2259, 2022/10/01 00:00:00
าชอ เรียก: ID คำขอ 5821500 5821448 5821431 5821412	ข้อมูลล่าสุด ชื่อ RU–งบทดลอง RU–บัญชีแยกประเภ RU–รายงานแสดงรา	 หลัก    มยการใบ	กำขอ เฟส สมบูรณ์ สมบูรณ์ สมบูรณ์	สถานะ ปกดิ ปกดิ ปกดิ ปกดิ	ส่งกำขอใหม่ พารามิเตอร์ 2259, 2022/10/01 00:00:00 2259, 2022/10/01 00:00:00 688, %, 2022/10/01 00:00:00
าชอ เรียก: ID ดำขอ 5821500 5821448 5821448 5821431 5821412	ข้อมูลล่าสุด ชื่อ RU–งบทดลอง RU–บัญชีแยกประเภ RU–รายงานแสดงรา RU–รายงานงบกระท	<u>ต้</u> นหาง หลัก 	ก้าขอ เฟส สมบูรณ์ สมบูรณ์ สมบูรณ์ สมบูรณ์	สถานะ ปกติ ปกติ ปกติ ปกติ	ส่งถ้าขอใหม่ พารามิเดอร์ 2259, 2022/10/01 00:00:00 2259, 2022/10/01 00:00:00 688, %, 2022/10/01 00:00:0 2259, 195113, 2023/09/30
าชอ เรียก: ID คำขอ 5821500 5821448 5821431 5821431 5821412 5821368	ข้อมูลล่าสุด ชื่อ RU–งบทดลอง RU–บัญชีแยกประเภ RU–รายงานแสดงรา RU–รายงานงบกระท RU–รายงานงบกระท	<u>ต้</u> นหาง หลัก 	ก้าขอ เฟส สมบูรณ์ สมบูรณ์ สมบูรณ์ สมบูรณ์ สมบูรณ์	สถานะ ปกดิ ปกดิ ปกดิ ปกดิ ปกดิ	ส่งกำขอใหม่ พารามิเตอร์ 2259, 2022/10/01 00:00:00 2259, 2022/10/01 00:00:00 688, %, 2022/10/01 00:00:00 2259, 195113, 2023/09/30 2259, 195113, 2023/08/31
าชอ เรียก: ID คำขอ 6821500 6821448 6821448 6821431 6821412 6821368 6821342	ข้อมูลล่าสุด ชื่อ RU–งบทดลอง RU–บัญช์แยกประเภ RU–รายงานแสดงรา RU–รายงานงบกระท RU–รายงานงบกระท RU–รายงานสรุปยอด	<u>ต</u> ้นหาง หลัก   ท เยการใบ  าบยอดบรุ าบยอดบรุ ภุคงเหลือ	กำขอ เฟส สมบูรณ์ สมบูรณ์ สมบูรณ์ สมบูรณ์ สมบูรณ์	สถานะ ปกดิ ปกดิ ปกดิ ปกดิ ปกดิ ปกดิ	ส่งกำขอใหม่ พารามิเตอร์ 2259, 2022/10/01 00:00:00 2259, 2022/10/01 00:00:00 688, %, 2022/10/01 00:00:00 2259, 195113, 2023/09/30 2259, 195113, 2023/08/31 688, 2023/08/31 00:00:00
าขอ เรียก: ID กำขอ 6821500 6821448 6821431 6821412 6821368 6821342 6821318	ข้อมูลล่าสุด ชื่อ RU–งบทดลอง RU–บัญชีแยกประเภ RU–รายงานแสดงรา RU–รายงานงบกระท RU–รายงานงบกระท RU–รายงานสรุปยอด RU–รายงานงบกระท		ก้าขอ เฟส สัมบูรณ์ สัมบูรณ์ สัมบูรณ์ สัมบูรณ์ สัมบูรณ์ สัมบูรณ์	สถานะ ปกติ ปกติ ปกติ ปกติ ปกติ ปกติ ปกติ ปกติ	ส่งกำขอใหม่ พารามิเตอร์ 2259, 2022/10/01 00:00:00 2259, 2022/10/01 00:00:00 688, %, 2022/10/01 00:00:00 2259, 195113, 2023/09/30 2259, 195113, 2023/08/31 688, 2023/08/31 00:00:00 2259, 195113, 2023/08/31
าขอ เรียก: ID คำขอ 6821500 6821448 6821431 6821431 6821412 6821368 6821342 6821318 6821275	ข้อมูลล่าสุด ชื่อ RU–งบทดลอง RU–บัญชีแยกประเภ RU–รายงานแสดงรา RU–รายงานงบกระท RU–รายงานงบกระท RU–รายงานงบกระท RU–รายงานงบกระท	<u>ต</u> ้นหาง หลัก ท เยการใบ าบยอดบริ าบยอดบริ าบยอด (ร าบยอด (ร	ก้าขอ เฟส สมบูรณ์ สมบูรณ์ สมบูรณ์ สมบูรณ์ สมบูรณ์ สมบูรณ์ สมบูรณ์	รัถานะ ปกดิ ปกดิ ปกดิ ปกดิ ปกดิ ปกดิ ปกดิ ปกดิ	<ul> <li>ส่งกาขอใหม่</li> <li>พารามิเตอร์</li> <li>2259, 2022/10/01 00:00:00</li> <li>2259, 2022/10/01 00:00:00</li> <li>688, %, 2022/10/01 00:00:00</li> <li>2259, 195113, 2023/09/30</li> <li>2259, 195113, 2023/08/31</li> <li>688, 2023/08/31 00:00:00</li> <li>2259, 195113, 2023/08/31</li> <li>2259, 195113, 2023/08/31</li> <li>2259, 188122, 2023/04/30</li> </ul>
าขอ เรียก: ID กำขอ 6821500 6821448 6821448 6821412 6821342 6821342 6821318 6821318 6821275 6821122	ข้อมูลล่าสุด ชื่อ RU–งบทดลอง RU–บัญชี่แยกประเภ RU–รายงานแสดงรา RU–รายงานงบกระท RU–รายงานงบกระท RU–รายงานสรุปยอด RU–รายงานงบกระท RU–รายงานงบกระท RU–รายงานงบกระท	หลัก 	กำขอ เฟส สัมบูรณ์ สัมบูรณ์ สัมบูรณ์ สัมบูรณ์ สัมบูรณ์ สัมบูรณ์ สัมบูรณ์	<b>สถานะ</b> ปกดิ ปกดิ ปกดิ ปกดิ ปกดิ ปกดิ ปกดิ ปกดิ	ส่งกำขอใหม่ พารามิเตอร์ 2259, 2022/10/01 00:00:00 2259, 2022/10/01 00:00:00 688, %, 2022/10/01 00:00:00 2259, 195113, 2023/09/30 2259, 195113, 2023/08/31 688, 2023/08/31 00:00:00 2259, 195113, 2023/08/31 2259, 195113, 2023/08/31 2259, 195113, 2023/08/31 2259, 195113, 2023/08/31
กขอ เรียก: ID ดำวยอ 6821500 6821448 6821448 6821442 6821342 6821342 6821318 6821275 6821122 6821119	ข้อมูลล่าสุด ข้อมูลล่าสุด RU–งบทดลอง RU–บัญช์แยกประเภ RU–รายงานเสดงรา RU–รายงานงบกระท RU–รายงานงบกระท RU–รายงานสรุปยอด RU–รายงานงบกระท RU–รายงานงบกระท RU–รายงานงบกระท RU–รายงานงบกระท RU–รายงานงบกระท		ก้าขอ เฟส สมบูรณ์ สมบูรณ์ สมบูรณ์ สมบูรณ์ สมบูรณ์ สมบูรณ์ สมบูรณ์ สมบูรณ์ สมบูรณ์	สถานะ ปกดิ ปกดิ ปกดิ ปกดิ ปกดิ ปกดิ ปกดิ ปกดิ	ส่งกำขอโหม่ พารามิเดอร์ 2259, 2022/10/01 00:00:00 2259, 2022/10/01 00:00:00 688, %, 2022/10/01 00:00:00 2259, 195113, 2023/08/31 688, 2023/08/31 00:00:00 2259, 195113, 2023/08/31 2259, 195113, 2023/08/31 2259, 195113, 2023/08/31 2259, 195113, 2023/04/30 2259, 2022/10/01 00:00:00 2259, 2022/10/01 00:00:00
าขอ เรียก: ID คำขอ 5821500 5821448 5821431 5821431 5821412 5821368 5821342 5821342 5821318 5821275 5821122 5821119	ข้อมูลล่าสุด ชื่อ RU–งบทดลอง RU–บัญชีแยกประเภา RU–รายงานแสดงรา RU–รายงานงบกระท RU–รายงานงบกระท RU–รายงานสรุปยอด RU–รายงานงบกระท RU–รายงานงบกระท RU–รายงานงบกระท RU–รายงานงบกระท RU–รายงานงบกระท		ก้าขอ	<mark>สถานะ</mark> ปกดิ ปกดิ ปกดิ ปกดิ ปกดิ ปกดิ ปกดิ ปกดิ	<ul> <li>พารามิเตอร์</li> <li>2259, 2022/10/01 00:00:00</li> <li>2259, 2022/10/01 00:00:00</li> <li>2259, 2022/10/01 00:00:00</li> <li>688, %, 2022/10/01 00:00:00</li> <li>2259, 195113, 2023/09/30</li> <li>2259, 195113, 2023/08/31</li> <li>688, 2023/08/31 00:00:00</li> <li>2259, 195113, 2023/08/31</li> <li>2259, 195113, 2023/08/31</li> <li>2259, 195113, 2023/08/31</li> <li>2259, 195113, 2023/08/31</li> <li>2259, 195113, 2023/04/30</li> <li>2259, 2022/10/01 00:00:00</li> <li>2259, 2022/10/01 00:00:00</li> <li>2259, 2022/10/01 00:00:00</li> <li>9เอาต์พูด</li> </ul>
าขอ เรียก: ID คำขอ 6821500 6821448 6821431 6821431 6821412 6821342 6821342 6821318 6821275 6821122 6821119	ข้อมูลล่าสุด ข้อ RU–งบทดลอง RU–บัญชีแยกประเภ RU–รายงานแสดงรา RU–รายงานงบกระท RU–รายงานงบกระท RU–รายงานงบกระท RU–รายงานงบกระท RU–รายงานงบกระท RU–รายงานงบกระท RU–รายงานงบกระท RU–รายงานงบกระท RU–รายงานงบกระท RU–รายงานงบกระท RU–รายงานงบกระท RU–รายงานงบกระท RU–รายงานงบกระท	หลัก หลัก พลัก พ พ พ พ	กำขอ	สถานะ           ปกดิ           ปกดิ	ส่งกำขอโหม่ พารามิเดอร์ 2259, 2022/10/01 00:00:00 2259, 2022/10/01 00:00:00 688, %, 2022/10/01 00:00:00 2259, 195113, 2023/08/31 688, 2023/08/31 00:00:00 2259, 195113, 2023/08/31 2259, 195113, 2023/08/31 2259, 195113, 2023/08/31 2259, 195113, 2023/04/30 2259, 2022/10/01 00:00:00 2259, 2022/10/01 00:00:00 ดูเอาต์บุต



### 3.3 รายงาน "RU-งบทดลอง"

รายงานเพื่อใช้ตรวจสอบยอดดุลบัญชีแยกประเภท ในด้านเดบิตหรือเครดิต เพื่อพิสูจน์ในการ บันทึกบัญชีเมื่อสิ้นงวดบัญชี เมื่อได้รายงานแล้วตรวจสอบดุลบัญชี ให้ถูกต้องเป็นอย่างแรก จากนั้นดำเนินการ ตรวจตามรายการรหัสผังบัญชีแยกประเภทให้ถูกต้องตรงตามข้อมูลตามทะเบียนคุม

1. ไปที่เมนู มุมมอง 🗲 คำขอ เพื่อเข้าสู่"หน้าจอ "ส่งคำขอ" เลือกปุ่ม ២ "จุดสามจุด"

เลือกรายงานชื่อ "RU-งบทดลอง" Oracle Applications - PROD × "ไฟล์ แก้"ไข มูมมอง โฟลเดอร์ เครื่องมือ วินูโดว์(w) วูธีใช้ ORACLE 🛤 📎 🛇 I 🖉 😓 🍓 🖗 I 🗶 🖗 🍘 🖉 🖉 🖉 🕘 🖉 🗛 I 🤶 ×I× รันคำขอนี้... <u>ค</u>ัดลอก... ชื่อ RU–งบทดลอง หน่วยปฏิบัติงาน พารามิเตอร์ × สมุดบัญชี 3101\_เงินบริหารจัดการหน่วยงาน 3101\_เงินบริหารจัดการหน่วยงาน วันที่เริ่มต<sup>ั</sup>นป์งบประมาณ <mark>01–10–2022</mark> ในเวล ข้อมูลระหว่างวันที่ <mark>01–10–2022</mark> ถึงวันที่ <mark>31-03</mark>-2023 หน่วยงานเจ้าของเงินงบประมาณ 30100 สถาบันคอมพิวเตอร์ เมื่อเสรี ระหว่างผังบัญชี ถึงผังบัญชื แยกหน่วยงาน Y 22 แสดงหน่วยงานย่อย N **ใ**ม่ สถานะการโพสท์เอกสาร <mark>Y</mark> <u>ใช่</u> • (ล้าง ) ตกลง ยกเลิก ) (<u>H</u>elp เรคคอร์ด: 1/1 <05C>



เลือกพารามิเตอร์ ตามตารางด้านล่าง เสร็จ กดปุ่ม "ตกลง" (ดาลง แล้ว กดปุ่ม

\_\_\_\_\_ช่ง"

ชื่อพารามิเตอร์	การเลือกพารามิเตอร์
สมุดบัญชี	เลือก "3101_เงินบริหารจัดการหน่วยงาน"
วันที่เริ่มต้นปีงบประมาณ	01-10-2022 –วันที่ต้นปีงบประมาณ 2566
ข้อมูลระหว่างวันที่	01-10-2022 –วันที่ต้นปีงบประมาณ 2566
	หรือตรวจสอบเฉพาะเดือน ระบุ วันที่ 1 ของเดือนนั้น
ถึงวันที่	31-03-2023 –วันที่สิ้นเดือน ที่นำส่งให้กองคลัง
	หรือตรวจสอบเฉพาะเดือน ระบุ วันที่สิ้นเดือนของเดือนนั้น
หน่วยงานเจ้าของเงินงบประมาณ	เลือก "รหัสหน่วยงาน" เช่น 30100 สถาบันคอมพิวเตอร์
ระหว่างบัญชี ถึงบัญชี	ไม่ต้องระบุ รายงานจะแสดงทุกบัญชีที่มีการบันทึกในระบบ
แยกหน่วยงาน	เลือก "Y" ใช่ - แยกหน่วยงาน
แสดงหน่วยงานย่อย	เลือก "Y" ไม่ – แยกหน่วยงานย่อย
	** เลือก "N" ไม่ – ไม่แยกหน่วยงานย่อย
สถานะการโพสต์เอกสาร	เลือก "Y" ใช่ – สถานะโพสต์แล้ว ในระบบบัญชีแยกประเภท (GL)

หน้า 24

คู่มือการตรวจสอบรายงานทางการเงินบัญชีเงินทุนสำรองจ่ายของหน่วยงาน ในระบบบัญชี 3 มิติ เวอร์ชัน R12

ดูเอาด์พุด

3. เมื่อกดปุ่ม



#### งบทดลองมหาวิทยาลัยรามคำแหง (สมุดบัญชี : 3101\_เงินบริหารจัดการหน่วยงาน) หน่วยงาน สถาบันคอมพิวเตอร์ (30100) หน่วยงานยอย ไม่ระบุ

#### แสดงข้อมูลสถานะผ่านรายการแล้ว ระหว่างวันที่ 01-10-22 ถึงวันที่ 30-09-23

			ยอดประจำ	างวด	
เลขที่บัญชี	ชื่อบัญชี	ยอดยกมา	Dr.	Cr.	ยอดยกไป
110181010218	เผื่อเรียก GSB 30100รับฝาก-สวัสติการสถาบันคอมพิวเตอร์  A/C020296202961	209,117.10	0.00	0.00	209,117.10
110181010219	เผื่อเรียก GSB 30100รับฝาก-สวัสดิการเงินกู้ สถาบันคอมพิวเตอร์  A/C0503108614	84 359,638.92	0.00	0.00	359,638.92
110181020066	กระแสฯ GSB 10200-เงินทุนคณะบริหารธุรกิจ  A/C001031011115	.00	0.00	0.00	.00
110181020067	กระแสฯ GSB 30100รายได้- ม.ร. ศูนย์บริการเทคโนโลยี  A/C001031012402	.00	0.00	0.00	.00
110181020068	เผื่อเรียก GSB 30100รับฝาก-เงินทุนสถาบันคอมพิวเตอร์  A/C050310767590	252,842.37	5,916.96	0.00	258,759.33
110181020069	เมื่อเรียก GSB 30100รายได-มร.โครงการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร่  A/CO	1,253,019.69	55,577.38	0.00	1,308,597.07
110181020070	เมื่อเรียก GSB 30100รายได-ม.ร.ศูนยบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ  A/C0503110536	02 4,329,975.36	230,897.99	91,892.00	4,468,981.35
110181030002	ประจำ6เดือน GSB 30100รายได้-มร.โครงการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ A	3,190,036.53	0.00	0.00	3,190,036.53
110181030003	ประจำ6เดือน GSB 30100รายได-ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ม.ร. A/C320310	3,567,732.94	0.00	0.00	3,567,732.94
210101010001	เจ้าหนี้ค่าสินค้าและบริการ		64,167.99	64,167.99	.00
210101010002	เจ้าหนี้ เช็ครอการจ่าย	.00	0.00	64,167.99	(64,167.99)
210601010051	เงินรับฝาก-เงินบริหารจัดการหน่วยงานนอกระบบ	(13,162,362.91)	12,191.00	17,756.42	(13,167,928.33)
410303010008	รายได้จากการบริการทั่วไปของหน่วยงาน	.00	93,211.00	318,508.00	(225,297.00)
410307010001	ดอกเบี้ยรับจากเงินฝากสถาบันการเงิน	.00	5,441.99	7,370.91	(1,928.92)
510105010001	ค่าลวงเวลา	1.aC.00-	15,510.00	0.00	15,510.00
510501990006	ค่าตอบแทนปฏิบัติงานชั่วคราว	.00	40,150.00	0.00	40,150.00
520301010002	คาใช้จ่ายงบประมาณระหว่างหน่วยงาน = คู่บัญชี 420101010002-รายได้จากงบประ	.00	51,243.00	10,444.00	40,799.00

พน้า 1/2

_							
			D		ยอดปร	ะจำงวด	
	เลขที่บัญชี	ชื่อบัญชี	<b>MER</b>	ยอดยกมา	Dr.	Cr.	ยอดยกไป
		รวม (หน่วยงาน สถาบันคอมพิวเตอร์) หน่วยงานย่อย ไม่ระบุ	617	.00	574,307.31	574,307.31	.00

# ชื่อรายการที่ตรวจสอบ ประกอบด้วย

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



# 3.4 รายงาน "RU-รายงานงบกระทบยอด (ออมทรัพย์/ฝากประจำ)"

เป็นรายงานการเงินเพื่อพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ เมื่อได้รายงาน ตรวจสอบยอดคงเหลือ และยอดยกมา ต้องมีจำนวนเงินตรงกัน ถ้ามีรายการไม่ตรงกัน อาจเกิดจากการบันทึก บัญชีที่ไม่ถูกต้อง

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

เลือกรายงานชื่อ "RU-รายงานงบกระทบยอด (ออมทรัพย์/ฝากประจำ)"

Soracle Applications - PROD	– 🗆 X
ไฟล์ แก้ไข มุมมอง โฟลเดอร์ เดรื่องมือ วิ <u>น</u> โดว์(w) วิธีใช้	ORACLE
(= > > + + + + + + + + + + + + + + + + +	) 🖉 🎭 [ ?
C มีเก่าขอ รันคำขอนี้	
	ฐัติลอก
ชื่อ RU-รายงานงบกระทบยอด (ออมทรัพย/ฝากประจำ	n)
หนวยปฏบดงาน	
<mark>⊂</mark> พารามิเดอร ⊱	×
สมุดบัญชี	3101_เงินบริหารจ <b>ัดการหน่วยงาน</b> 3101_เงินบริหารจัดการหน่วยงา
	<mark>050310767590</mark> ม.ร. – เงินทุนสถาบัน
าระทบยอด ณ วันที่	30-04-2023
เงินฝากระหว่างทาง (บาท)	
หน่วยงานบันทึกเงินฝากสูงไป (บาท)	
เมื่อเสรี กาธรรมเนียมธนาการ (บาท)	
เช็คคืน (บาท)	
ค่าธรรมเนียมธนาคารที่บันทึกช้ำ (บาท)	
ธนาดารนำเช็ดของหน่วยงานอื่นมาหักบัญชีของหน่วยงาน (บาท)	
หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้างานบัญชี	ผู้อำนวยการสถาบันคอมพิวเตอร์
ผู้จัดทำรายงาน	น.ส. ผู้จัดทำรายงาน
ดำแหน่ง	น้กวิชาการเงินและบัญชื
	(ฐกลง) (มูกเล็ก) (อ้าง) (Help)
·	
เรคดอร์ด: 1/1	<0SC>

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

ชื่อพารามิเตอร์	การเลือกพารามิเตอร์	
สมุดบัญชี	เลือก "3101_เงินบริหารจัดการหน่วยงาน"	
เลขที่บัญชี	ระบุเลขที่บัญชี ธนาคารประเภทออมทรัพย์ ของหน่วยงาน	
กระทบยอด ณ วันที่	วันที่สิ้นงวดของงวดที่ปิดบัญชี	
หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้างานบัญชี	ชื่อหรือตำแหน่งของผู้มีอำนาจลงนามของหน่วยงาน	

้คู่มือการตรวจสอบรายงานทางการเงินบัญชีเงินทุนสำรองจ่ายของหน่วยงาน ในระบบบัญชี 3 มิติ เวอร์ชัน R12



ผู้จัดทำรายงาน เจ้าหน้าที่การเงินบัญชีของหน่วยงาน	
ตำแหน่ง	ตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำรายงาน
3. เมื่อกดป่ม	ดูเอาต์พุด "ดเอาต์พต" เพื่อดรายงาน

รายงานงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร

#### 3101\_เงินบริหารจัดการหน่วยงาน

#### ธนาคารออมสิน ม.ร. - เงินทุนสถาบันคอมพิวเตอร์ เลขที่บัญชี 050310767590

กับ

บัญชีแยกประเภท เมื่อเรียก|GSB|30100รับฝาก-เงินทุนสถาบันคอมพิวเตอร์| A/C050310767590 (รหัสผังบัญชี 110181020068) ณ วันที่ 30 เมษายน 2566

				(บาท)
ยอดคงเหล	ส่อตามรายงานแสดงขอดบัญชีแยกประเภททั่วไป			258,759.33
หัก	เงินฝากระหวางทาง	<u> </u>		
	หน่วยงานบันทึกเงินฝากสูงไป	7		
	คาธรรมเนียมธนาคาร	-	1	
	เซ็คคืน	-		
	ค่าธรรมเนียมธนาคารที่ธนาคารบันทึกข้ำ	-		
	ธนาคารนำเซ็คของหน่วยงานอื่นมาหักบัญชีของหน่วยงาน	-		
	5231			-
	ยอดคงเหลือตามสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร/ใบแจ้งยอดธนาคาร (Bank State	ment)		258,759.33



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



### 3.5 รายงาน "RU-รายงานงบกระทบยอด (กระแสรายวัน)"

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

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

0	racle Application	s - PROD					-		×
<u>ุ "พ</u> ล์	แก้ไข มุมมอง '	โฟลเ <u>ด</u> อร์ เ <u>ก</u> รื่องมือ วิ <u>น</u> โดว์(w) <u>ว</u> ิธีใช	ř				0	RACI	LE <sup>.</sup>
	🏷 🐼 í 🦉	🕸 🚳 🎒 🕅 I 🔀 🕼 🏟	🛎 🛒 i 🎿 🕼 🌒 (	Ø 🕸 I ?					
	2 ส่งคำขอ					× I ×			
	(− รันคำขอนึ่				คู่ดิลอก				
		ชื่อ RU-รายงานงบกระทบยอด (	ึกระแสรายวัน)						
	หน่วยปฏิ	บัติงาน							
	พาร	🗢 พารามิเตอร์					×		
		สมุดบัญชี	3101_เงินบริหารจัดก	ารหน่วยงาน			3101_เงินบริ		
		เลขที่บัญชี	001031011867			มร.โครงการฝึกอบร	มความรู้เกี่ยวกไ		
	- ในเวลาต่อไป	กระทบยอด ณ วันที่	31-08-2023						
		หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้างานบัญชี	ผู้อำนวยการสถาบันคะ	อมพิวเตอร์					
		ผู้จัดทำรายงาน	น.ส. ผู้จัด ทำรายงาน						
	– เมื่อเสร็จสมบู	ตำแหน่ง	นักวิชาการเงินและบัญ	<i>ุชี</i> ปฏิบ <b>ัต</b> ิการ					
		ยกเว้นวันที่ล้างรายการ		]					
	5	ยกเว <sup>ั</sup> นวันที่ล้างรายการ2		]					
		ยกเว <sup>้</sup> นวันที่ขึ้นเงิน							
	Ŵ		<u>د</u> ک				D		
					( ตกลง	ยกเลิก) (ล้าง)	(Help)		
	<u>ว</u> ิธีใช้								
	0	107							
ตาเล: เรคค	อกเนรายการ: 14 อร์ด: 1/1	+07	รายการ	<0SC>					)

เลือกรายงานชื่อ "RU-รายงานงบกระทบยอด (กระแสรายวัน)"



<u>ตกลง</u> แล้ว กดปุ่ม เลือกพารามิเตอร์ ตามตารางด้านล่าง เสร็จ กดปุ่ม "ตกลง" 🗏 2.

ธุ่ง	"ส่ง
	ต่าง

ชื่อพารามิเตอร์	การเลือกพารามิเตอร์		
สมุดบัญชี	เลือก "3101_เงินบริหารจัดการหน่วยงาน"		
เลขที่บัญชี	ระบุเลขที่บัญชี ธนาคารประเภทกระแสรายวัน ของหน่วยงาน		
กระทบยอด ณ วันที่	วันที่สิ้นงวดของงวดที่ปิดบัญชี		
หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้างานบัญชี	ชื่อหรือตำแหน่งของผู้มีอำนาจลงนามของหน่วยงาน		
ผู้จัดทำรายงาน	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชีของหน่วยงาน		
ตำแหน่ง	ตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำรายงาน		
3. เมื่อกดปุ่ม	ดูเอาด์พุด "ดูเอาต์พุด" เพื่อดูรายงาน		

รายงานงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร

3101\_เงินบริหารจัดการหน่วยงาน

ธนาคารออมสิน มร.โครงการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ เลซที่บัญชี 001031011867

กับ

บัญชีแยกประเภท กระแสๆ|GSB|30100รายได้-มร.โครงการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์| A/C001031011867 (รหัสผังบัญชี

110181020108)

ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2566

		เน้ามาขึ้นเงิน ดังนี้	บ <u>วก</u> เซ็คที่ผู่มีสิทธิยัง
u	วันที่ล้างรายการ วันที่ขึ้นเงิน จำนวนเงิน	จ่ายแก่	เลขที่เช็ค
	รวม	53	· · · · ·
1	and Announcements (Devel Charles and	ตามสมดบัณฑีเงินฝากรบาคาร	00003-000
$\rightarrow$	HTD/ (UUV989980/1975 (Bank Statement)		DOMINING
	) (		()
)	) (	จัด ทำรายงาน	(น.ส.
) ห่วเตอร์ หัวหน้างานการเ	<ul> <li>) (</li></ul>	จัด ทำรายงาน นและบัญชีปฏิบัติการ	(นส. นักวิชาการ



ชื่อรายการที่ตรวจสอบ ประกอบด้วย

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



เป็นรายงานเพื่อตรวจสัญญาการยืมเงินของลูกหนี้เงินยืมที่คงค้างในระบบ เมื่อได้รายงานแล้ว ตรวจสอบยอดเงินรวมกับบัญชีแยกประเภท ลูกหนี้เงินยืม และสัญญายืมเงินของทะเบียนคุมให้ตรงกัน

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

เลือกรายงานชื่อ "RU-รายงานสรุปยอดคงเหลือลูกหนี้เงินยืม"

📓 Oracle Applications - PROD	– 🗆 X
"เพล์ แก้"เข มุมมอง โพลเดอร์ เดรื่องมือ วินูโตว์(พ) วิธีใช้	ORACLE
(# \$ 0   \$ \$ \$ <b>8</b> \$ \$ 1 X 1) 1) # # #   # 6 \$ 0 \$ 1 ?	
O Osurinas XIX	
รันคำขอนี้ อัติลอก	
ชื่อ RU-รายงานสรุปยอดคงเหลือลูกหนึ่งงินยืม	
หน่ายปฏิบัติงาน	
พารามเตอร 688:31-08-2023	
ุ <b>การดังค่าฏาษา</b> ตัวเลือก <u>ต</u> ีบัก	
- ใหเวลาด่อไป 🖸 พารามิเดอร์	×
หน่วยปฏิบัติการ <mark>688</mark> สถาบันคอมพิวเตอร์ (ม.ร.เงินบริหารจัดการหน่วยงาน) ยอดดงหลือ ณ วันที่ <mark>31-08-2023</mark> (4)	Help
พิมพ์"ปที่ noprint	
วิธีริชั่ ยูกเล็ก	
เรคคอร์ด: 1/1     <0SC>	

- เลือกพารามิเตอร์ ตามตารางด้านล่าง เสร็จ กดปุ่ม "ตกลง" <a>[\_\_\_\_\_\_\_]</a> แล้ว กดปุ่ม
  - ส่ง"

ชื่อพารามิเตอร์	การเลือกพารามิเตอร์
หน่วยปฏิบัติการ	เลือก หน่วยงาน ตามค่าเริ่มต้น
ยอดคงเหลือ ณ วันที่	วันที่สิ้นงวด ของวดบัญชี

มหา คณะ คู่มือ	มหาวิทยาลัยรามคำแหง คณะกรรมการการจัดการองค์ความรู้ กองคลัง คู่มือการตรวจสอบรายงานทางการเงินบัญชีเงินทุนสำรองจ่ายของหน่วยงาน ในระบบบัญชี 3 มิติ เวอร์ชัน R12					
3.	เมื่อกดปุ่ม	ดูเอาต์พุต" เพื่อดูรายง	าน			
กรเ	นีที่ไม่มีลูกหา	้เงินยืมคงค้าง ปกติหน่วยงานบริหารจัดการหน่วยงาน ไม่มีตั้งเบิกยืมเงิน				
สถ	าบันคอมพิวเตอร์	(ม.ร.เงินบริหารจัดการหน่วยงาน) วันที่พิมพ์ : 27-08-2	023 14:05:11			

มหาวิทยาลัยรามคำแหง Ramkhamhaeng University รายงานสรุปยอดคงเหลือลูกหนี้เงินยืม

ยอดค	งเหลือ ณ วันที่	31-08-2023				
ลำดับ	รหัส	SLIP_ID	ชื่อบุคคล	ยอดสุทธิ	ยอดชำระ	ยอดคงเหลือ
	รวม	0	รายการ			
		ผู้จัดทำรายง	าน		ผู้ตรวจสอบ	
	_				/	-

ชื่อรายการที่ตรวจสอบ ประกอบด้วย

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

หน้า : 1 / 1



# 3.7 รายงาน "RU-รายงานงบกระทบยอดบัญชีเจ้าหนี้เช็ครอการจ่าย"

เป็นรายงานกระทบยอดเพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท เจ้าหนี้เช็ครอการจ่าย ที่ไม่ได้ล้าง รายการ หรือ เซ็คที่จัดทำแล้วไม่นำจ่ายให้กับซัพพลายเออร์

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

เลือกรายงานชื่อ "RU-รายงานงบกระทบยอดบัญชีเจ้าหนี้เช็ครอการจ่าย"

緍 0	)racle Application	is - PROD								-		×
<u>็"เพ</u> ล์	แ <u>ก้</u> ใข <u>ม</u> ุมมอง '	โฟลเ <u>ด</u> อร์ เ	ครื่องมือ ว <u>ิน</u> โดว์(W) <u>วิ</u> ธีใช้	í						OF	RAC	LE.
(14	600	اي 🚳 🚓	) 🖗 i 🔀 🕼 🎽	a 😥 i 🎜 🗐	) 🖉 🖗 I ?							
	<mark>ว</mark> ส่งคำขอ							XIX				
	ุ่~ รันคำขอนึ					<u>ค</u> ัดลอ	เก					
		ชื่อ 🛛	U–รายงาน <sub>ี</sub> งบกระทบยอดบ้	ัญช์เจ้าหนึ่เช็ครอกา	รจาย							
	หน่วยปฏิ	)บัติงาน										
	พารา	ามิเตอร์										
		🖸 พารามิเต	กอร์						×			
			สมุดบัญชี	3101_เงินบริหาร	าจัดการหน่วยงาน				3101_เงื			
	- ในเวลาต่อไป		เลขที่บัญชี	001031011867	,			มร.โครงการฝึกร	อบรมความรู้เก่			
			กระทบยอด ณ วันที่	31-08-2023								
		หัวหน้าหน่	ถ่ายงาน/หัวหน้างานบัญชี	ผู้อำนวยการสถาม	บันคอมพิวเดอร์							
-	– เมื่อเสร็จสมบู		ตำแหน่งของผู้ตราจสอบ	หัวหน้างานสำนัก	งานเลขานุการ							
			ผู้จัดทำรายงาน	น.ส. ผู้จัด ทำราย	งาน							
	5	ต่าเ	แหน่งของผู้จัดทำรายงาน	นักวิชาการเงินแล	ะบัญชีปฏิบัติการ							
				•					Þ			
	Ŵ					<u>์ต</u> กลง	ยุกเลิ	in (อ้าง)	Help			
	าริริขั				สัง	ยุกเลื	ຳ			,		
								_				
I												l

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

ż.

ชื่อรายการที่ตรวจสอบ	คำอธิบาย
สมุดบัญชี	เลือก "3101_เงินบริหารจัดการหน่วยงาน"
เลขที่บัญชี	ระบุเลขที่บัญชีธนาคารประเภทกระแสรายวัน ของหน่วยงาน
กระทบยอด ณ วันที่	วันที่สิ้นงวดของงวดที่ปิดบัญชี
หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้างานบัญชี	ชื่อของผู้มีอำนาจลงนามของหน่วยงาน
ตำแหน่งของผู้ตรวจสอบ	ตำแหน่งของผู้มีอำนาจลงนามของหน่วยงาน
ผู้จัดทำรายงาน	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชีของหน่วยงาน
ตำแหน่งของผู้จัดทำรายงาน	ตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำรายงาน

มหาวิทยาลัยรามคำแหง	
คณะกรรมการการจัดการองค์ความรู้ กองคลัง	
คู่มือการตรวจสอบรายงานทางการเงินบัญชีเงินทุนสำรองจ่ายของหน่วยงาน ในระบบบัญชี 3 มิติ เวอร์ชัน R12	And Lines Con

079E	่างของเงินทุนสํ	ารองจ่าย กรณีที่มีรายการ	เซ็คจ่ายไปแล้วไ	ม่ได้ไปขึ้นเงินกั	ับธนาคารภายใจ	นเดือนที่จ่าย
		รายงานงบก 2: ชื่อบัญชี :ม.ร. คก	เระทบยอดบัญซีเจ้าห่ 101_เงินทุนสำรองจ่า นะมนุษยศาสตร์ เลขท์ ณ วันที่ 31 มีนาคม 2	นี้เซ็ครอการจ่าย ย ม.ร. ไปัญชี 1031011024 565		(ບາທ)
	รายละเอียดบัญชี	เจ้าหนี้ เซ็ครอการจ่าย ประกอบด้วย				
	เลขที่เซ็ค	จ่ายแก่	วันที่ในเช็ค	วันที่ล้างรายการ	จำนวนเงิน	
	19834144	น.ส.วาสนา โชยวงศ์	30-03-22	01-04-22	4,680.00	
	19834145	น.ส.วาสนา ไขยวงศ์	30-03-22	01-04-22	22,620.00	
			รวม			27,300.00
		533	มทั้งสิ้น			27,300.00
	(	)		(		)
		นายนคร ราชสีมา		นายคณะ	: มนุษยศาสตร์	
		นักวิชาการเงินและบัญชี		คณบดีคณ	แะมนุษยศาสตร์	
		ผู้จัดทำรายงาน		ผู้ท	รวจสอบ	

# ถ้าไม่มีเช็คคงค้างรายงานจะไม่แสดงรายการ ชื่อรายการที่ตรวจสอบ ประกอบด้วย

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

### 3.8 รายงาน "21\_รายงานเคลื่อนไหวเงินรับฝากประกันสัญญา (ที่ยังไม่ได้จ่ายชำระ)" รายงานของ<u>ระบบบัญชีลกหนี้</u> เพื่อตรวจสอบ เงินประกันสัญญาที่ยังไม่ได้จ่ายชำระ ที่มี

บันทึกแบบรายการรับชำระแบบมาตรฐาน และจ่ายชำระผ่านระบบบัญชีเจ้าหนี้ ตรวจสอบกับบัญชีแยก ประเภท

เงินประกันสัญญา/มัดจำ

ส่ง

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

					ฏิติสอก
	ชื่อ 21_รายงาา	นเคลื่อนใหวเงินรับฝากประ	ะกันสัญถ	บา(ที่ยังใม่ใด้จ่ายชำระ	=)
หน่วยปฏิบัติง	าน	Rolling and American Sciences			
พารามิเด	อร์ 2101_เงิน	ทุนสำรองจ่าย ม.ร.:450:3	31-03-2	022:21060101000	1:210601010001:
ภา	ษา Thai		_		
ļ	พารามเดอร				
ในเวลาต่าๆๆๆๆ	สมุดบัญชี	2101_เงินทุนสารองจ	้าย ม.ร.		2101_เงินทุนสำรองจาย ม.ร.
รับ	รหัสหน่วยงาน	455		สาขาวิทยบริการฯ	- จ.ลพบุรี (เงินทุนสำรองจาย ม.ร.)
	าันที่ดราจสอบ	31-03-2022			
เมื่อเสร็จสมบูรณ์	จากผังบัญชื	210601010001	เงิน	เประกันสัญญา/เงินมั	ัดจำ
	ถึงผังบัญชิ	210601010001	เงิน	เประกันสัญญา/เงินมั	ัดจำ
5051	ข้พพลามเออร์				
14134		ા			20202022
พิมพ์					(อูกลง ยูกเล็ก (อ้าง (Help

2 เลือกพารามิเตอร์ ตามตารางด้านล่าง เสร็จ กดปุ่ม "ตกลง" 🛄 แล้ว กดปุ่ม

*...* . ..

•สิ่ง"	
ชื่อพารามิเตอร์	การเลือกพารามิเตอร์
สมุดบัญชี	ค่าเริ่มต้น เลือก "3101_เงินบริหารจัดการหน่วยงาน"
รหัสหน่วยงาน	ค่าเริ่มต้น เลือก เป็นชื่อเจ้าของหน่วยงาน
วันที่ตรวจสอบ	วันที่สิ้นงวด ของเดือนที่ตรวจสอบ
จากผังบัญชี	210601010001 เงินประกันสัญญา/เงินมัดจำ
ถึงบัญชี	210601010001 เงินประกันสัญญา/เงินมัดจำ เลือกบัญชีเดียวกัน
ซัพพลายเออร์	ไม่ต้องระบุ ถ้าเลือกเป็นการดูเฉพาะซัพพลายเออร์รายตัว



ดูเอาต์พูด "ดูเอาต์พุต" เพื่อดูรายงาน เมื่อกดปุ่ม 3 รายละเอียดคางชำระเงินรับฝาก ผังบัญชี : 210601010001(เงินประกับสัญญา/เงินมัดจำ) ขอมูล ณ วันที่ 31 มี.ค. 2565 หน่วยงาน : สาขาวิทยบริการฯ จ.ลพบุรี (เงินทุนสำรองจาย ม.ร.)(455) หน่วยงานผู้นำส่ง : สาขาวิทยบริการฯ จ.สพบุรี (210601010001) (มาตรฐาน) วัน/เดือน/ปี เลขที่ AR เลขที่ AP บริษัท/หางหุ่นส่วน/ร้านค้า ค่าอธิบาย วันที่ครบกำหนด ยอสกงกาง 595559 บริษัท รักษาความปลอดภัย พี.เจ. จำกัด รับเงินประกันสัญญาจางเหมาบริการทำความสะอาดอาคารโ 30 ก.ย. 2565 20 R.R. 2564 26520812001 20,527.00 ษาอิบดี(KSB)อาคารเรียน 3 ขึ้น อาคารครีนครา(SNR)อาคารเรียนและหอประชุม 2 ขั้น อาคาร ตร.พระครูอาทรประชานาถ(APB)โรงอาหารและห้องน้ำ 1 ชั้น สัญญาเลขที่ วก.สบ. ที่ 1/2565 ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่ 00993 Latin 049601 ค้าประกันสัญญาชื่อครูภัณฑ์ 607557 บริษัท พีค ไอโอที โขอชั่นส์ จำกัด 25 H.R. 2565 26520812019 26 ILR. 2566 21,235.00 สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรดิจังหวัดสพบุรี ประจำปังปประมาณ พ.ศ. 2565 ตามสัญญาเลขที่ วก.สบ.ที่ 2/2565 ใบเสร็จรับเงินทั่วไปเล่มที่ 00993 เลขที่ 049603 ลงวันที่ 25 มกราคม 2565 41,762.00 รวมหน่วยงานผู้น้ำส่งสาขาวิทยบริการฯ จ.ลพบุรี(210601010001) แบบมาตรฐาน 41,762.00 รวมหน่วยงาน สาขาวิทยบริการฯ จ.ลพบุรี (เงินทุนสำรองจาย ม.ร.)(455) 0.00 แบบเบิดเตล็ด

# 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



### 3.9 "รายงาน "RU-บัญชีแยกประเภท"

เป็นรายงานตรวจสอบรหัสบัญชีแยกประเภทแบบรายละเอียดตามที่หน่วยงานบันทึกเข้าระบบ แยกรายการลงบัญชีด้านเดบิตและเครดิต ตามรายการบันทึกที่เกิดขึ้นทั้งหมด เพื่อตรวจสอบกับรายการ ทะเบียนคุม กรณีที่ต้องการหาที่มาของรายการบัญชีแยกประเภทที่เกิดขึ้น

 ไปที่เมนู มุมมอง → คำขอ เพื่อเข้าสู่ "หน้าจอ "ส่งคำขอ" เลือกปุ่ม <sup>□</sup> "จุดสามจุด" เลือกรายงานชื่อ "รายงาน "RU-บัญชีแยกประเภท"

จาก งบทดลองมีผังบัญชี 210101010002-เจ้าหนี้ เช็ครอการจ่าย มียอดคงค้าง 64,167.99

G Oracle Applications - PROD	– 🗆 X
ใพล์ แอ้ใช มุมมอง โฟลเดอร์ เดรื่องมือ วินูโดว์(w) วูิธีใช้	ORACLE
(# % %   () () () () () () () () () () () () ()	?
	× I ×
รนคาขอน	
	อิตลอก
ชื่อ <mark>RU-บัญช์แยกประเภท</mark>	
หนายปฏิบัติงาน	
สมุดบัญชี 3101_เงินบริหารจัดการหน่ายง	<b>าน</b> 3101_เงินบริหารงัดการหน่วยงาน
านั่ที่เริ่มต้นปีงบประมาณ <mark>01–10–2022</mark>	
<ul> <li>?นเวลาต่อๆบนี้</li> <li>ข้อมูลระหว่างวันที่ 01–04–2023</li> </ul>	
รัม ถึงวันที่ <mark>30–09–2023</mark>	
หน่วยงานเจ้าของเงินงบประมาณ	
เมื่อเสร็จสัมบูรณ ระหวางผับบัญชี <mark>210101010002</mark> เจาห	น็เช็ดรอการจาย ≯ ∈
ถงผงบญช <mark>210101010002</mark> เจาห	น เช็ตรอการจาย
โคร แยกหน่วยงาน T เช สองนะอาธิโพส์พ้ออสรร V ใช่	
พยาและการเพลทแอกเลารา เ	
	•
วุธีใช้	
	(ฐกลง) ยุกเล็ก (ฐาง) (Help)
เรคคอร์ด: 1/1   รายการ   <0SC>	l)

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

র্য	
<u></u>	"~~"
	A.1

ชื่อพารามิเตอร์	การเลือกพารามิเตอร์
สมุดบัญชี	เลือก "3101_เงินบริหารจัดการหน่วยงาน"
วันที่เริ่มต้นปีงบประมาณ	01-10-2021 –วันที่ต้นปีงบประมาณ 2565
ข้อมูลระหว่างวันที่	– โดยระบุเป็นช่วงวันที่ต้องการตรวจสอบได้
ถึงวันที่	เช่น   วันที่ต้นปีงบประมาณระบุ 01-10-2021 ถึงวันที่ 31-03-2022



ชื่อพารามิเตอร์	การเลือกพารามิเตอร์
	หรือ ตรวจของมีนาคม ระบุระหว่างวันที่ 01-03-2022 ถึงวันที่ 31-03-2022
	เพื่อให้ง่ายต่อการตรวจสอบควรทำเป็นรายเดือน
หน่วยงานเจ้าของเงิน	เลือก "รหัสหน่วยงาน"
งบประมาณ	ตัวอย่างเลือก 20807 สาขาวิทยบริการฯ จ.นครราชสีมา
ระหว่างผังบัญชี	ต้องระบุผังบัญชี รหัสเดียว
ถึงผังบัญชี	เช่น 210101010002-เจ้าหนี้ เซ็ครอการจ่าย
แยกหน่วยงาน	เลือก "Y" ใช่ - แยกหน่วยงาน
สถานะการโพสต์เอกสาร	เลือก "Y" ใช่ – สถานะโพสต์แล้ว ในระบบบัญชีแยกประเภท (GL)
เรียงลำดับตามเลขที่เอกสาร	เลือก "N" ไม่ – ไม่เรียงตามเลขที่เอกสารในระบบบัญชีแยกประเภท (GL)

3. เมื่อกดปุ่ม

ดูเอาต์พุต

"ดูเอาต์พุต" เพื่อดูรายงาน



หมายเหตุ จากตัวอย่างสรุปได้ว่า ทำเช็คจ่าย แต่ไม่ได้ทำขั้นตอน ล้างรายการ



ชื่อรายการที่ตรวจสอบ ประกอบด้วย

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



# 3.10 รายงาน "RU-รายงานแสดงรายการใบแจ้งหนี้"

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

🗟 Oracle Applications - PROD	- 🗆 X
"เ <u>พล์ แก้</u> "ข มุมมอง โพลเดอร์ เดรื่องมือ วิ <b>นูโตว์(w) วิ</b> ธีใช้	ORACLE
(≓♥♡!�&&& \$ \$ \$ 1%00 # ≠ ↓ # \$ \$ 0 \$ # \$ 12 * * * * * * * * * * * * * * * * * *	
<ul> <li>โม่ก้าชอนี้</li> <li>รันก้าชอนี้</li> <li>ชื่อ RU-รายงานแสดงรายการใบแจ้งหนี้</li> <li>หน่วยปฏิบัติงาน พาราม์เตอร์</li> </ul>	
าษา Thai พารามิเดอร์ พิห่วยปฏิบัติการ 688 สถาบันคอมพ์วเดอร์ (ม.ร.เงินบริหารจัดการหน่วยงาน) วันที่เริ่มต้น 01-10-2022 วันที่สิ้นสุด 30-09-2023 เมื่อเสร็จส มูกเลิก ล้าง ⊟elp	
แจ้ง พิมพ์ขปที่ noprint วิรีซีชั้ ฐิ่ง ยุกเลิก	
เรดดอร์ด: 1/1   รายการ   <osc> 2. เลือกพารามิเตอร์ ตามตารางด้านล่าง เสร็จ กดปุ่ม "ตกลง" (ดูกลง แล้ว กดปุ่ม</osc>	l)

<u>ส</u>่ง "ส่ง"

ชื่อพารามิเตอร์	การเลือกพารามิเตอร์
หน่วยปฏิบัติการ (org-organization)	เลือก ค่าเริ่มต้น เป็นชื่อของหน่วยงาน
วันที่เริ่มต้น	ไม่ต้องระบุ
วันที่สิ้นสุด	วันที่สิ้นงวดเดือนที่ต้องการตรวจสอบใบแจ้งหนี้คงค้าง

### มหาวิทยาลัยรามคำแหง

คณะกรรมการการจัดการองค์ความรู้ กองคลัง

คู่มือการตรวจสอบรายงานทางการเงินบัญชีเงินทุนสำรองจ่ายของหน่วยงาน ในระบบบัญชี 3 มิติ เวอร์ชัน R12



3. เมื่อกดปุ่ม

ดูเอาต์พุต

"ดูเอาต์พุต" เพื่อดูรายงาน

# ตัวอย่างจาก เอกสารอบรม เงินทุนสำรองจ่าย

บันทึกใบแจ้งหนี้ :	RU20807_01 (ผู้ใช้ สาขาวิทร	รายงานแสดงรายการใบ ระหว่างวันที่ ถึง 31- ยบริการฯ จ.นครราชสีมา (งบร	แแจ้งหนี้ 05-22 ายได้))		
วันที่ในใบแจ้งหนึ่	เลขที่เอกสาร	จำนวนเงินใบแจ <sup>้</sup> งหนี้	จำนวนเงินรายการกระจาย	สถานะ	จัดทำบัญชี
31/05/2022	65YG/0014-1	42,957.00	42,957.00	ไม่เคยตรวจสอบ	ไม่
5	วมจำนวนเงิน	42,957.00	42,957.00		

วันที่ในใบแจ้งหนึ่	เลขที่เอกสาร	จำนวนเงินใบแจ้งหนึ่	จำนวนเงินรายการกระจาย	สถานะ	จัดทำบัญา
01/04/2022	65YH/039-1	49,455.00	49,455.00	UNPAID	ใช
01/04/2022	65YH0132	1,169.00		<b>ไ</b> ม่เคยตรวจสอบ	bi
	รวมจำนวนเงิน	50,624.00	49,455.00		
นวนรายการทั้งหม	รวมจำนวนเง่น ด 2 รายการ	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