



คู่มือผู้ใช้งานระบบบัญชี 3 มิติ
(Oracle E-Business Suite R12)
ระบบบัญชีเจ้าหนี้ (AP)
ระบบจัดการเงินสด (CM)

สำหรับผู้ใช้งาน งานการเงินและงานงบประมาณ กองคลัง
(การจ่ายชำระหนี้และการล้างรายการ)



สารบัญ

	หน้า
1 การเข้าสู่ระบบบัญชี 3 มิติ (Oracle E-Business Suite R12).....	2
2 ระบบบัญชีเจ้าหนี้ การจ่ายชำระเงิน (หนังสือเสนอเพื่อขอลงนามในเช็ค)	6
2.1 การจ่ายชำระเงินเรื่องที่ไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย.....	8
2.2 การจ่ายชำระเงินเรื่องที่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย.....	20
การบันทึกภาษี หัก ณ ที่จ่าย.....	26
การพิมพ์หนังสือเสนอเพื่อขอลงนามในเช็ค.....	29
การพิมพ์เช็ค.....	36
3 ระบบจัดการเงินสด การล้างรายการ(การปรับสถานะเช็ค).....	42
การกระทบรายการกับบัญชีเงินฝากธนาคาร.....	43
การล้างรายการด้วยตนเอง.....	44
การยกเลิกการล้างรายการ.....	49



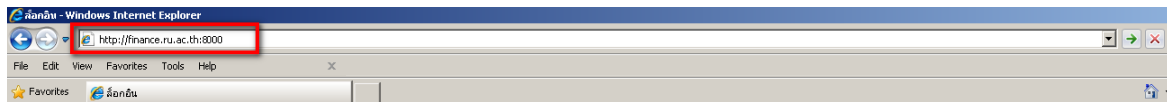
1 การเข้าสู่ระบบบัญชี 3 มิติ (Oracle E-Business Suite R12)



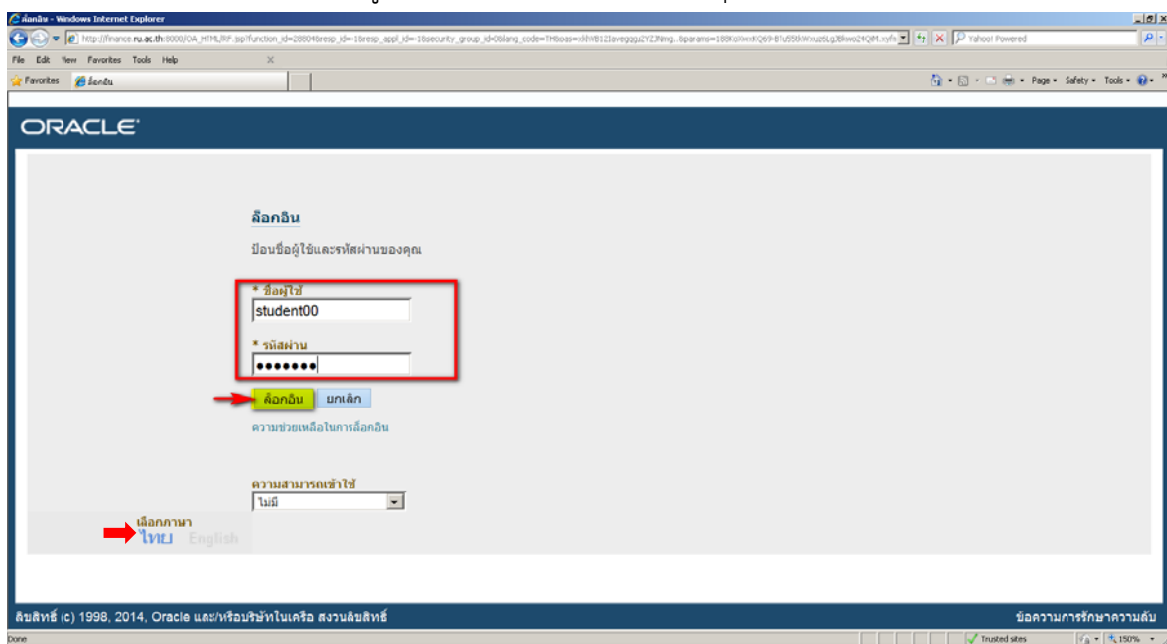
1 การเข้าสู่ระบบบัญชี 3 มิติ (Oracle E-Business Suite R12)

1. เปิด Web Browser ได้แก่ Internet Explorer, Firefox

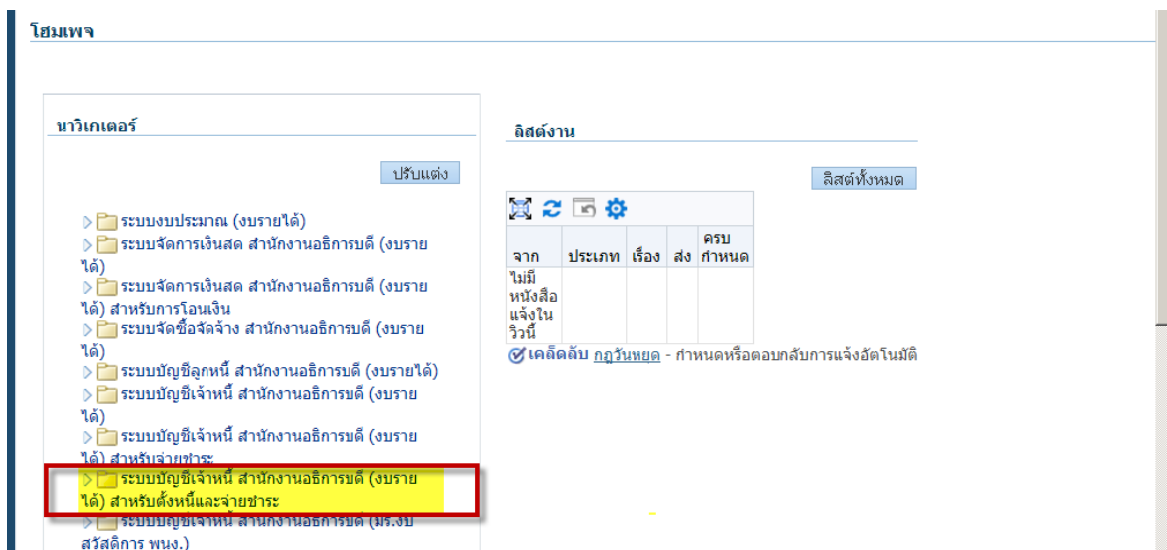
โดยป้อน URL คือ <http://finance.ru.ac.th:8000>



2. คลิกเลือกภาษาไทย ป้อน ชื่อผู้ใช้ และ รหัสผ่าน จากนั้นคลิกปุ่ม ล็อกอิน

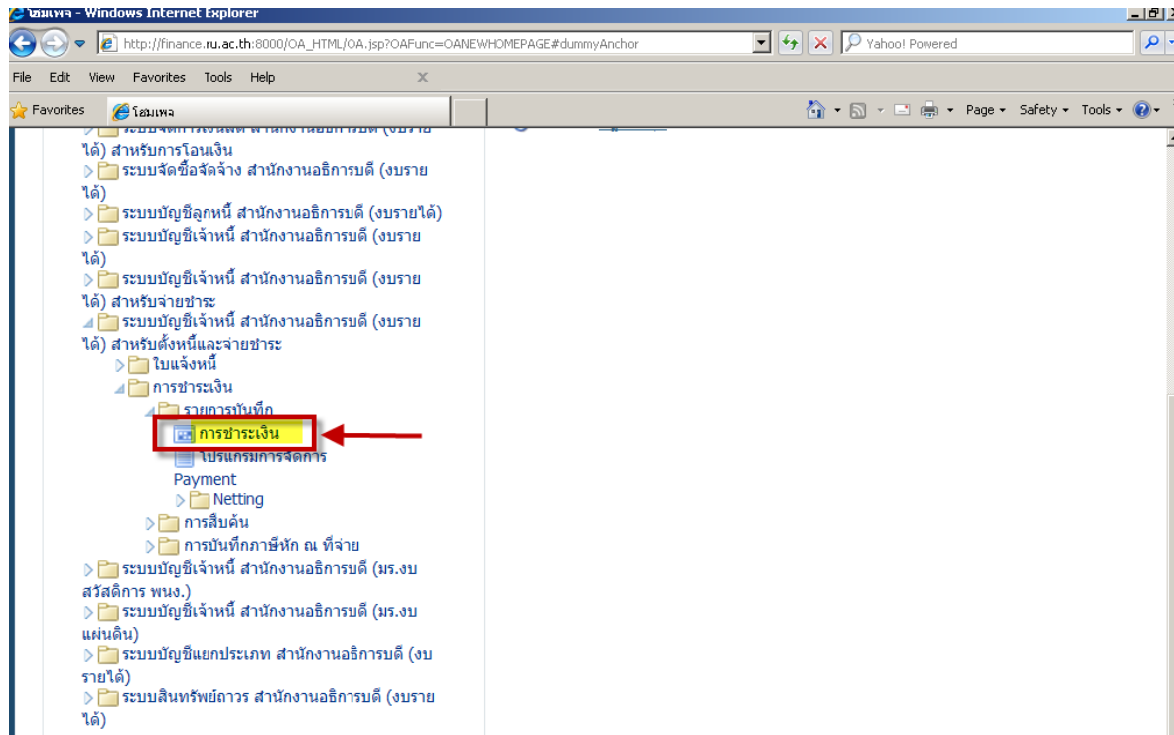


3. เลือกระบบที่ต้องการใช้งาน (ทางด้านซ้าย) ตัวอย่างเลือกระบบบัญชีเจ้าหนี้สำนักงานอธิการบดี(งบรายได้) สำหรับตั้งหนี้และจ่ายชำระ

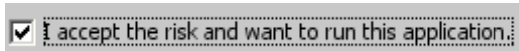




4. คลิกเลือก การชำระเงิน → รายการบันทึก → การชำระเงิน เพื่อเข้าสู่หน้าจอการชำระเงิน



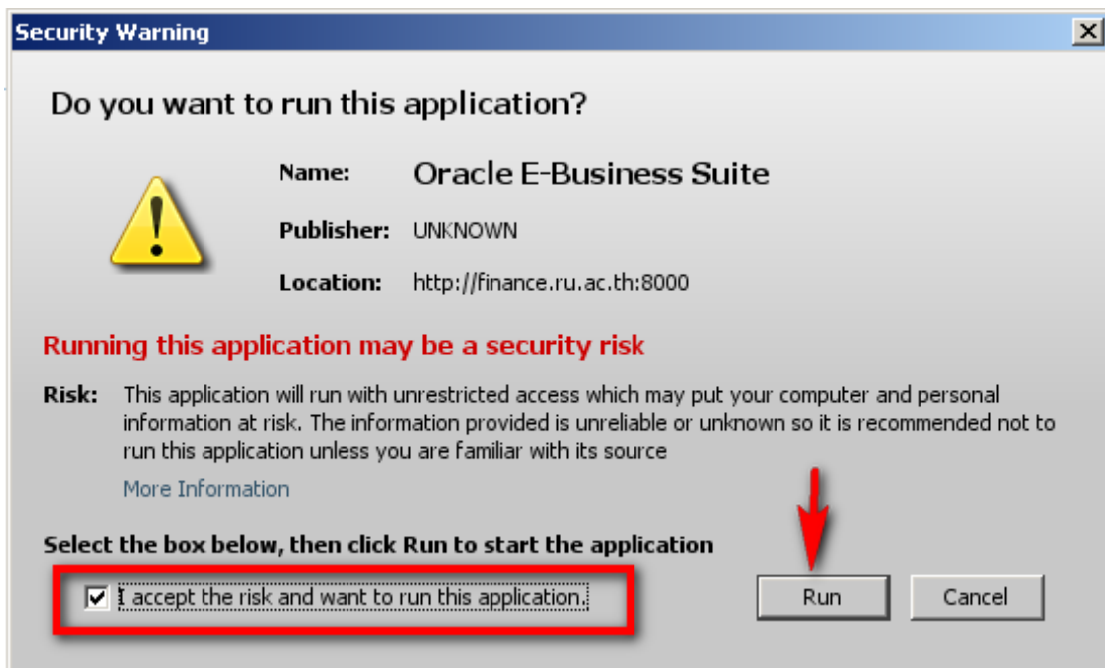
5. ปรากฏกล่องข้อความ ให้คลิกเลือก



และคลิกปุ่ม



เพื่อติดตั้ง Java Application





6. เข้าสู่หน้าจอการชำระเงิน ตัวอย่างคือการชำระเงิน (ระบบบัญชีเจ้าหนี้ สำนักงานอธิการบดี (งบรายได้) สำหรับตั้งหนี้)

ประเภท	หน่วยปฏิบัติงาน	ชีพพลายเออร์	เลขที่ชีพพลายเออร์	วันที่ชำระเงิน	สาขาชีพพลายเออร์	บัญชีธนาคาร	เลข
...	สำนักงานอธิการบดี						

เลขที่	วันที่	จำนวนเงิน	วันที่ใน GL	จำนวนเงินที่ชำระ

หรือเข้าถึงหน้าจอการชำระเงินโดยผ่านหน้าจอนาวิกเตอร์

นาวิกเตอร์ ระบบบัญชีเจ้าหนี้ : การชำระเงิน → รายการบันทึก → การชำระเงิน

การจัดการชำระเงิน

- + ใบแจ้งหนี้
- การชำระเงิน
- รายการบันทึก
- การชำระเงิน
- โปรแกรมการจัดการ Payment
- + Netting
- + การสับต้น
- + การบันทึกภาษีหัก ณ ที่จ่าย

ลบออกจากลิสต์

เปิด



2 ระบบบัญชีเจ้าหนี้ (AP)

การจ่ายชำระเงิน

(หนังสือเสนอเพื่อขอลงนามในเช็ค)



2 การจ่ายชำระเงิน (หนังสือเสนอเพื่อขอลงนามในเช็ค)

➤ วัตถุประสงค์การจ่ายชำระเงิน (หนังสือเสนอเพื่อขอลงนามในเช็ค)

เพื่อทำการจ่ายชำระเงินค่าสินค้าและบริการในระบบให้กับผู้มีสิทธิรับเงิน ที่ได้บันทึกใบแจ้งหนี้ไว้ในระบบบัญชีเจ้าหนี้

แบ่งประเภทการจ่ายชำระเงินออกเป็น 2 แบบดังนี้

1. การจ่ายชำระเงินเรื่องที่ไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย

ได้แก่การจ่ายชำระเงินค่าสินค้าและบริการให้กับผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็นหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย, บุคลากรของมหาวิทยาลัย, หน่วยงานภายนอกที่เป็นส่วนราชการ เป็นต้น

2. การจ่ายชำระเงินเรื่องที่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย

ได้แก่การจ่ายชำระเงินค่าสินค้าและบริการให้กับผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็นนิติบุคคลรายหนึ่ง ๆ ที่มีจำนวนเงินตั้งแต่ 500 บาทขึ้นไป, บุคคลธรรมดารายหนึ่ง ๆ มีจำนวนเงินตั้งแต่ 10,000 บาทขึ้นไป

นาวิเกเตอร์ ระบบบัญชีเจ้าหนี้ : การชำระเงิน → รายการบันทึก → การชำระเงิน

Oracle Applications - PROD

ไพล์ แอปโซ มุมมอง ฟิลด์เตอร์ เครื่องมือ วิเคราะห์(พ) วิธัช

ORACLE

การชำระเงิน (ระบบบัญชีเจ้าหนี้ สำนักงานอธิการบดี (งบรายปี) สำหรับจัดหนี้)

ประเภท	หน่วยปฏิบัติงาน	วิพพหลายเออร์	เลขที่วิพพหลายเออร์	วันที่ชำระเงิน	สาขาวิพพหลายเออร์	บัญชีธนาคาร	DEF
จ่าย	สำนักงานอธิการบดี						

เลขที่	วันที่	จำนวนเงิน	วันที่ใน GL	จำนวนเงินที่ชำระ

คำอธิบาย

ดูรายการใบแจ้งหนี้

การลงบัญชี []

การชำระเงิน... 1

บอข้อมูล/ปรับปรุงใบแจ้งหนี้

ดูรายการชำระเงิน

เรคคอร์ด: 1/1

รายการ... <OSC>



2.1 การจ่ายชำระหนี้เรื่องที่ไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย

ตัวอย่างที่ 1 หน่วยงานสำนักงานอธิการบดี จ่ายชำระหนี้ค่าน้ำดื่มของภาควิชาภาษาญี่ปุ่น เพื่อคืนเงินรองจ่าย ให้กับ ม.ร. คณະมนุชยศาสตร์ (เลขที่ชัฟฟลายเออร์ 5048) ตามหนังสืออนุมัติเบิกเงิน/ตั้งเจ้าหนี้ เลขที่ 590001 จำนวนเงิน 1,200 บาท

นาวิเกเตอร์ ระบบบัญชีเจ้าหนี้ : การชำระหนี้ → รายการบันทึก → การชำระหนี้

ประเภท	หน่วยปฏิบัติงาน	ชัฟฟลายเออร์	เลขที่ชัฟฟลายเออร์	วันที่ชำระหนี้	สาขา	บัญชีธนาคาร	เอกสารการชำระหนี้	เลขที่เอกสาร	คำอธิบาย	โปรแกรม
ยอ	สำนักงานอธิการบดี	ม.ร. คณະมนุชยศาสตร์	5048	18-09-2015	ม.ร.	ม.ร.เงินรายจ่ายงบประมาณ	U01	1055	จ่ายชำระหนี้ค่าน้ำดื่ม	RU

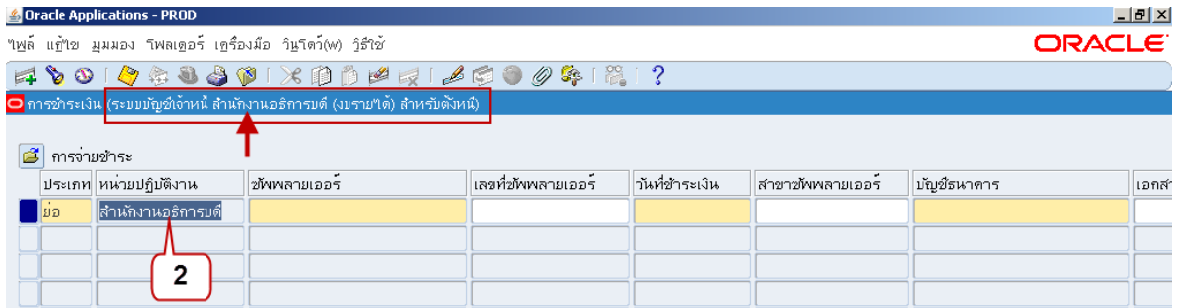
ขั้นตอนในการจ่ายชำระหนี้เรื่องที่ไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย แสดงตามลำดับหมายเลขในภาพดังนี้

1. ประเภท : ประเภทการชำระหนี้เลือก ยอ ซึ่งระบบจะระบุประเภทยอให้อัตโนมัติ ไม่ต้องเปลี่ยน

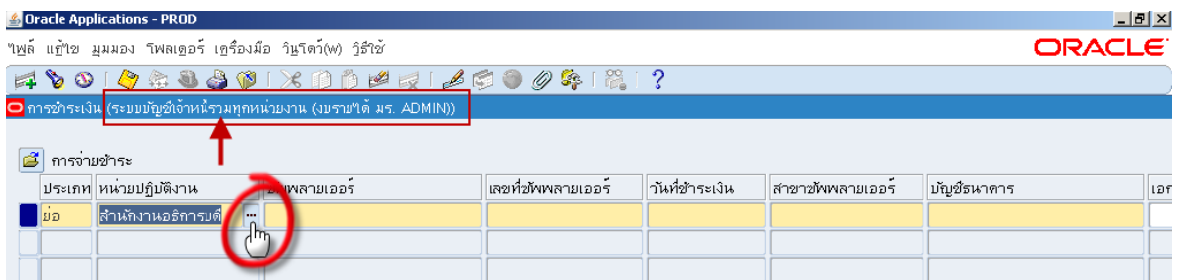
ประเภท	หน่วยปฏิบัติงาน	ชัฟฟลายเออร์	เลขที่ชัฟฟลายเออร์	วันที่ชำระหนี้	สาขา	บัญชีธนาคาร	เอกสารการชำระหนี้	เลขที่เอกสาร	คำอธิบาย	โปรแกรม
ยอ	สำนักงานอธิการบดี									



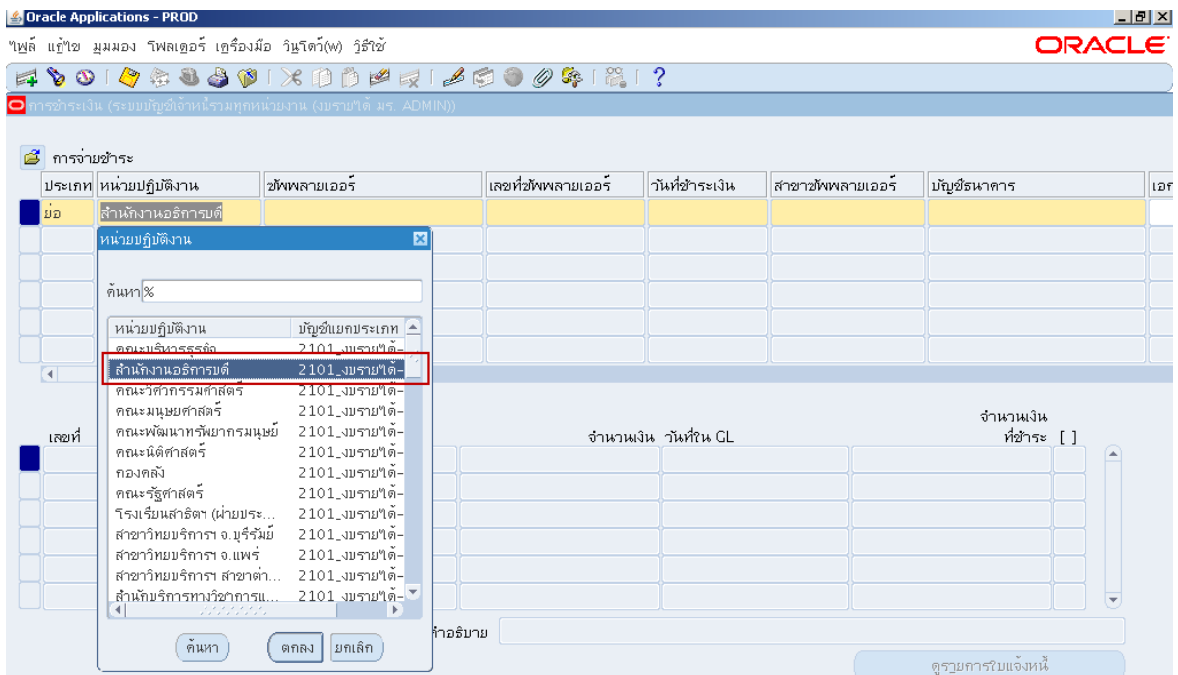
2. หน่วยปฏิบัติงาน : ระบบจะระบุหน่วยงานให้อัตโนมัติตามความรับผิดชอบที่เลือกไว้ในตอนที่ใช้งาน เช่นตัวอย่างเลือกใช้งานด้วยความรับผิดชอบคือ “ระบบบัญชีเจ้าหนี้ สำนักงานอธิการบดี (งบรายได้)” หน่วยปฏิบัติงาน ระบบจึง ระบุเป็นสำนักงานอธิการบดี



หมายเหตุ ถ้าเลือกความรับผิดชอบระบบบัญชีเจ้าหนี้รวมทุกหน่วยงาน จะต้องเลือกหน่วยปฏิบัติงานให้ถูกต้องสอดคล้องกับเรื่องใบแจ้งหนี้ที่ต้องการจ่ายชำระ



เลือกหน่วยปฏิบัติงาน สำนักงานอธิการบดี





- เลขที่ซัพพลายเออร์ : ระบุเลขที่ซัพพลายเออร์ในระบบ จากตัวอย่าง เลขที่ซัพพลายเออร์คือ 5048 จากนั้นคลิกที่ฟิลด์ใดก็ได้หรือกดแท็บ สาขาซัพพลายเออร์จะระบุให้อัตโนมัติ
หมายเหตุ การระบุซัพพลายเออร์ระบุด้วยเลขที่ซัพพลายเออร์หรือชื่อซัพพลายเออร์ อย่างไม่อย่างหนึ่งก็ได้

ประเภท	หน่วยปฏิบัติงาน	ซัพพลายเออร์	เลขที่ซัพพลายเออร์	วันที่ชำระเงิน	สาขาซัพพลายเออร์	บัญชีธนาคาร	เอกสารการชำระเงิน	เลขที่ใ้
มือ	สำนักงานอธิการบดี	ม.ร. คณະมนุชยศาสตร์	5048		ม.ร.			

- วันที่ชำระเงิน : ระบุวันที่ชำระเงิน

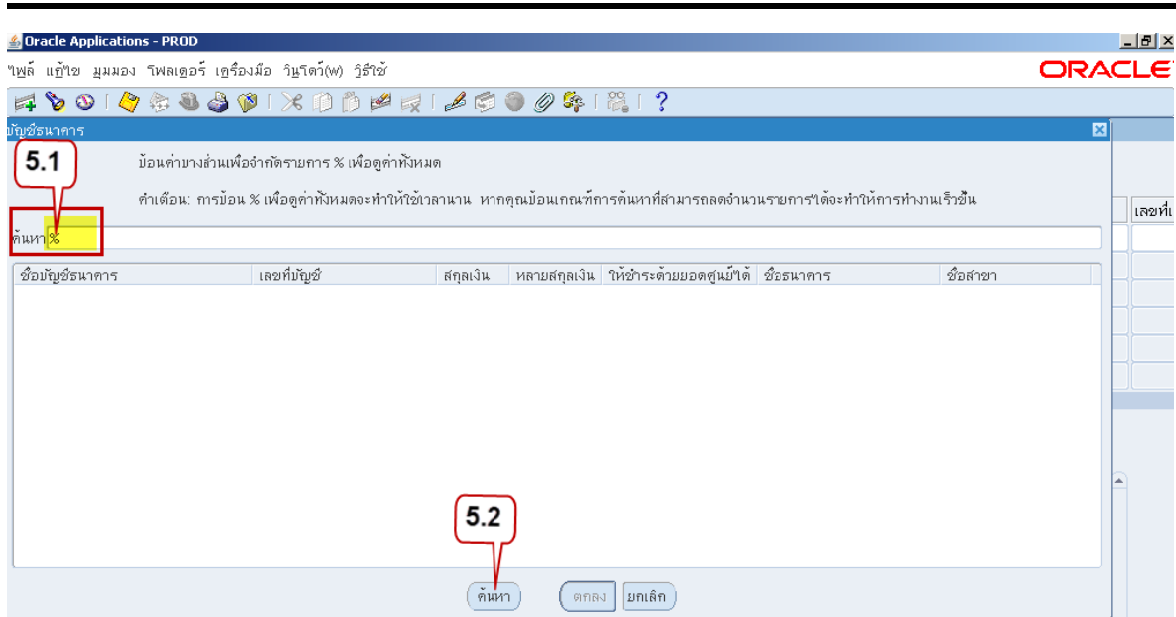
ประเภท	หน่วยปฏิบัติงาน	ซัพพลายเออร์	เลขที่ซัพพลายเออร์	วันที่ชำระเงิน	สาขาซัพพลายเออร์	บัญชีธนาคาร	เอกสารการชำระเงิน	เลขที่ใ้
มือ	สำนักงานอธิการบดี	ม.ร. คณະมนุชยศาสตร์	5048	18-09-2016	ม.ร.			

- บัญชีธนาคาร : ระบุบัญชีธนาคารที่ทำการจ่ายชำระเงิน

ประเภท	หน่วยปฏิบัติงาน	ซัพพลายเออร์	เลขที่ซัพพลายเออร์	วันที่ชำระเงิน	สาขาซัพพลายเออร์	บัญชีธนาคาร	เอกสารการชำระเงิน	เลขที่ใ้
มือ	สำนักงานอธิการบดี	ม.ร. คณະมนุชยศาสตร์	5048	18-09-2016	ม.ร.			

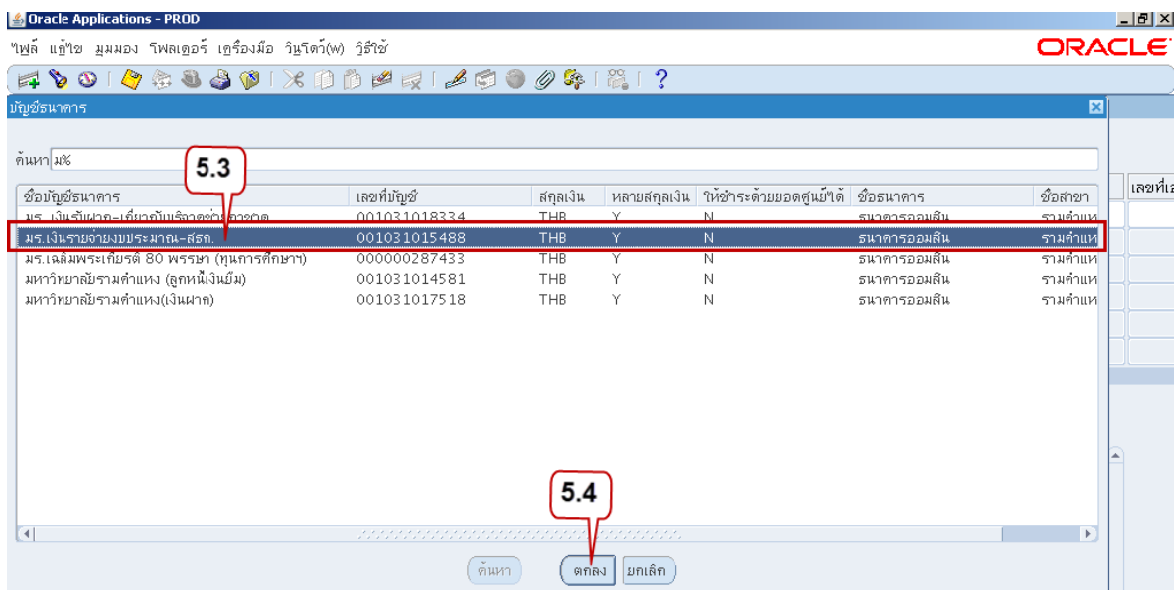
5.1 หน้าจอบัญชีธนาคาร ในช่องค้นหา พิมพ์ “%” เพื่อให้เห็นชื่อบัญชีธนาคารที่มีอยู่ทั้งหมด

5.2 คลิกปุ่มค้นหา



5.3 เลือกบัญชีธนาคาร จากตัวอย่างจ่ายชำระเงินจากบัญชี “มร.เงินรายจ่ายงบประมาณ-สธก.”

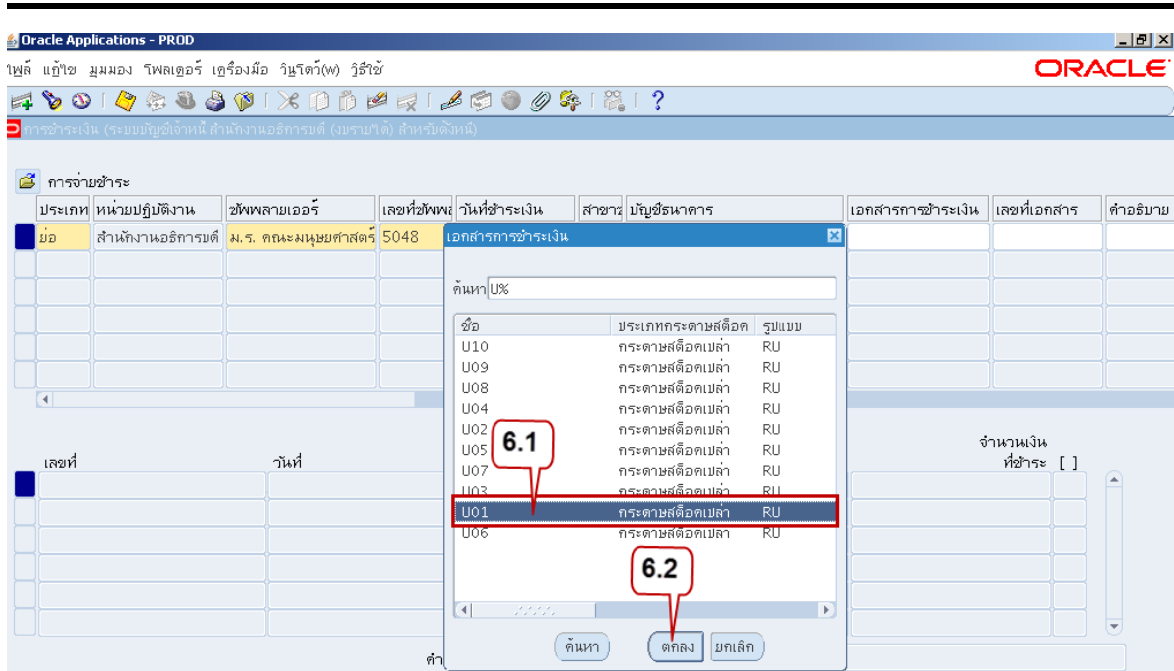
5.4 คลิกปุ่มตกลง



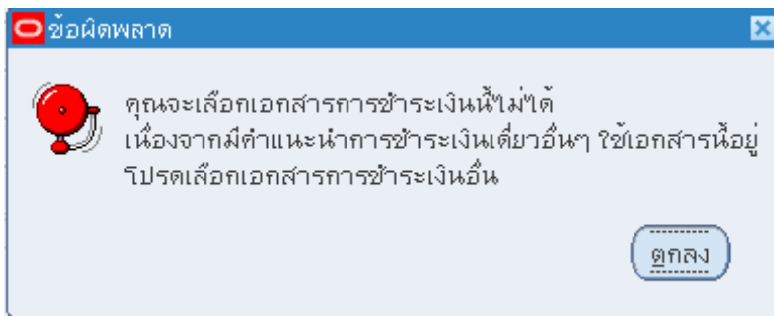
6. เอกสารการชำระเงิน : เลือกเอกสารการชำระเงิน โดยเอกสารการชำระเงินจะเลือกตามเล่มเช็ค

6.1 คลิกเลือกเอกสารการชำระเงิน จากตัวอย่างเลือกเช็คเล่มที่ U01

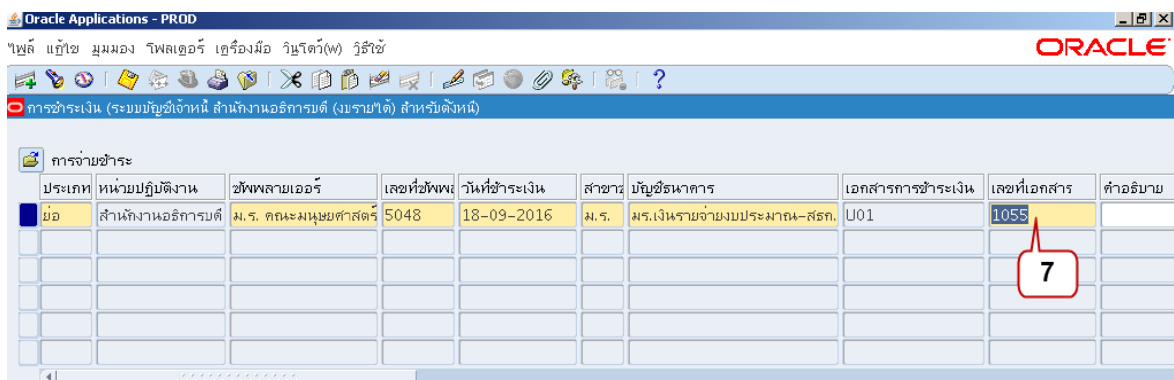
6.2 คลิกปุ่มตกลง



หมายเหตุ ข้อควรระวังถ้าเลือกเอกสารการชำระเงิน หรือเล่มเช็ค เหมือนกัน ในขณะที่ใช้งานพร้อมกัน สำหรับการจ่ายเงินด้วยบัญชีธนาคารเดียวกัน ระบบจะปรากฏข้อความฟ้องดังนี้



7. เลขที่เอกสาร : เมื่อระบุเอกสารการชำระเงิน (หรือเล่มเช็ค) ระบบจะระบุเลขที่เอกสาร (เลขที่เช็ค) ให้โดยอัตโนมัติ โดยเลขที่เอกสารที่ปรากฏจะเป็นเลขที่เอกสาร (เลขที่เช็ค) ล่าสุดที่สามารถใช้งานได้ จากตัวอย่างเลขที่เอกสาร (เลขที่เช็ค) ที่ใช้ได้ล่าสุดของเอกสารการชำระเงิน (เช็คเล่มU01) คือ 1055





8. คำอธิบาย : ระบุคำอธิบายเรื่องที่ทำให้การจ่ายชำระ

ประเภท	หน่วยปฏิบัติงาน	ซัพพลายเออร์	เลขที่	วันที่ชำระเงิน	สาขา	บัญชีธนาคาร	เอกสารการช่า	เลขที่เอกสาร	คำอธิบาย
มือ	สำนักงานอธิการบดี	ม.ร. คณะมนุษยศาสตร์	5048	18-09-2016	ม.ร.	มร.เงินรายจ่ายงบประมาณ-สธก	U01	1055	จ่ายชำระเงินค่าซื้อเครื่องปรับอากาศ

9. ช่องว่างใต้ [] : เครื่องหมายวงเล็บเหลี่ยม หรือในระบบเรียกว่า Payment Information Descriptive FlexField ให้คลิกที่ช่องว่างใต้เครื่องหมาย [] เพื่อระบุรายละเอียดข้อ 10

ประเภท	หน่วยปฏิบัติงาน	ซัพพลายเออร์	เลขที่	วันที่ชำระเงิน	สาขา	บัญชีธนาคาร	เอกสารการช่า	เลขที่เอกสาร	คำอธิบาย	[]	โปรแกรม
มือ	สำนักงานอธิการบดี	ม.ร. คณะมนุษยศาสตร์	5048	18-09-2016	ม.ร.	มร.เงินรายจ่ายงบประมาณ-สธก	U01	1055	จ่ายชำระเงินค่าซื้อเด	[]	RU

10. เลขที่เช็ค : ระบุเลขที่เช็ค โดยเลขที่เช็คที่ระบุใน [] เป็นเลขที่เช็คจริงที่จะจ่ายชำระ

11. คลิกปุ่มตกลง

Payment Information

เลขที่เช็ค: A1055

จ่ายให้แก่: []

เลขที่: []

ตกลง | ยกเลิก | ถ้าง | Help

คำอธิบาย: []

ดูรายการใบแจ้งหนี้

การลงบัญชี: มีไม่ประมวลผล

การชำระเงินการ... 1 | บันทึกรายการ/ปรับปรุงใบแจ้งหนี้ | ดูรายการชำระเงิน



12. คลิกปุ่มป้อนข้อมูล/ปรับปรุงใบแจ้งหนี้

Oracle Applications - PROD

ไฟล์ แก้ไข มุมมอง ฟิลเตอร์ เครื่องมือ วิเคราะห์(พ) วิธัช

การชำระเงิน (ระบบบัญชีเจ้าหนี้ สำนักงานอธิการบดี (งบรายปี) สำหรับตั้งหนี้)

การจ่ายชำระ

ประเทศ	หน่วยบัญชีงาน	ชัพพลายเออร์	เลขที่	วันที่ชำระเงิน	สาขา	บัญชีธนาคาร	เอกสาร	เลขที่เอกสาร	คำอธิบาย	รูปรีเฟรช
ไทย	สำนักงานอธิการบดี	ม.ร. คณะมนุษยศาสตร์	5048	18-09-2016	ม.ร.	มร.เงินรายจ่ายมปรมาณ-สธ.	U01	1055	จ่ายชำระเงินค่าซื้อเค	A1 RU

เลขที่	วันที่	จำนวนเงิน	วันที่ใน GL	จำนวนเงินที่ชำระ []

คำอธิบาย

ดูรายการใบแจ้งหนี้

การลงบัญชี ยังไม่มีประมวลผล

การชำระเงินการ... 1

ป้อนข้อมูล/ปรับปรุงใบแจ้งหนี้

ดูรายการชำระเงิน

13. หน้าจอเลือกใบแจ้งหนี้ เลขที่ใบแจ้งหนี้ : ระบุเลขที่ใบแจ้งหนี้โดยการป้อนเลขที่ใบแจ้งหนี้ แล้วคลิก คอมลัมน์ถัดไป(คอลัมน์ใดก็ได้) จากตัวอย่างป้อนเลขที่ใบแจ้งหนี้คือ 590001

Oracle Applications - PROD

ไฟล์ แก้ไข มุมมอง ฟิลเตอร์ เครื่องมือ วิเคราะห์(พ) วิธัช

การชำระเงิน (ระบบบัญชีเจ้าหนี้ สำนักงานอธิการบดี (งบรายปี) สำหรับตั้งหนี้)

เลือกใบแจ้งหนี้ (ระบบบัญชีเจ้าหนี้ สำนักงานอธิการบดี (งบรายปี) สำหรับตั้งหนี้) - สำนักงานอธิการบดี, 1055, ม.ร. คณะมนุษยศาสตร์

จำนวนเงินที่ชำระ

รวม

เลือก

เลขที่ใบแจ้งหนี้	จำนวนเงินที่ชำระ	จำนวนเงินส่วนลด	จำนวนเงินที่ค้างชำระ	ส่วนลดที่จะได้รับ []
590001				

ใบแจ้งหนี้รายการดอกเบี้ย

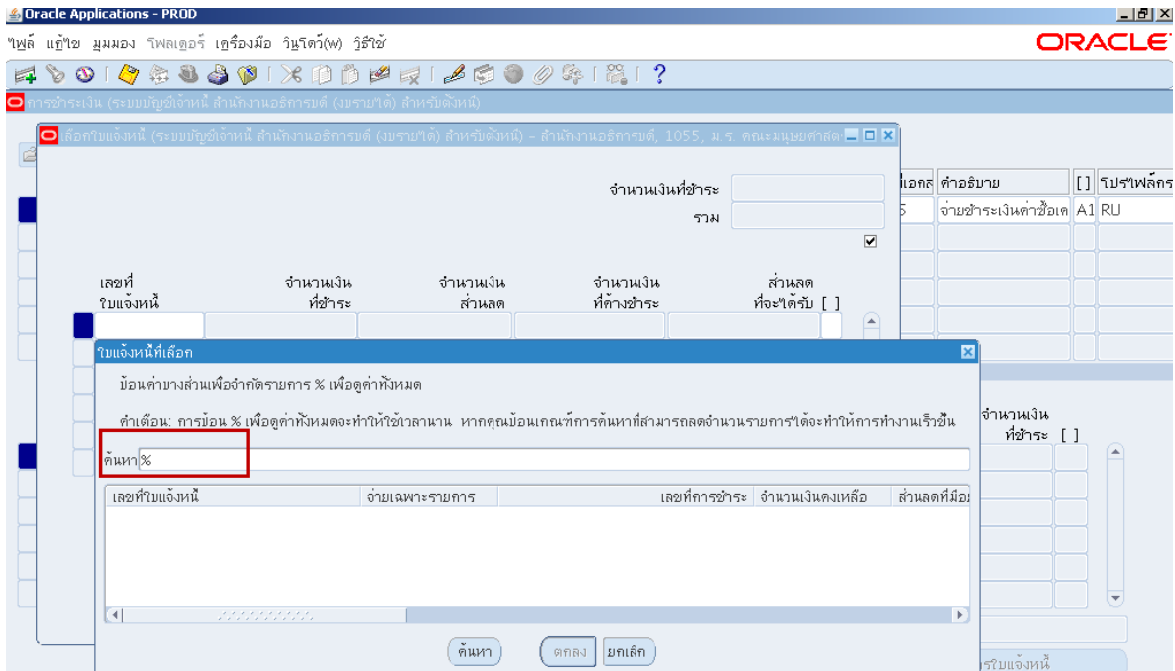
เลขที่

จำนวนเงิน

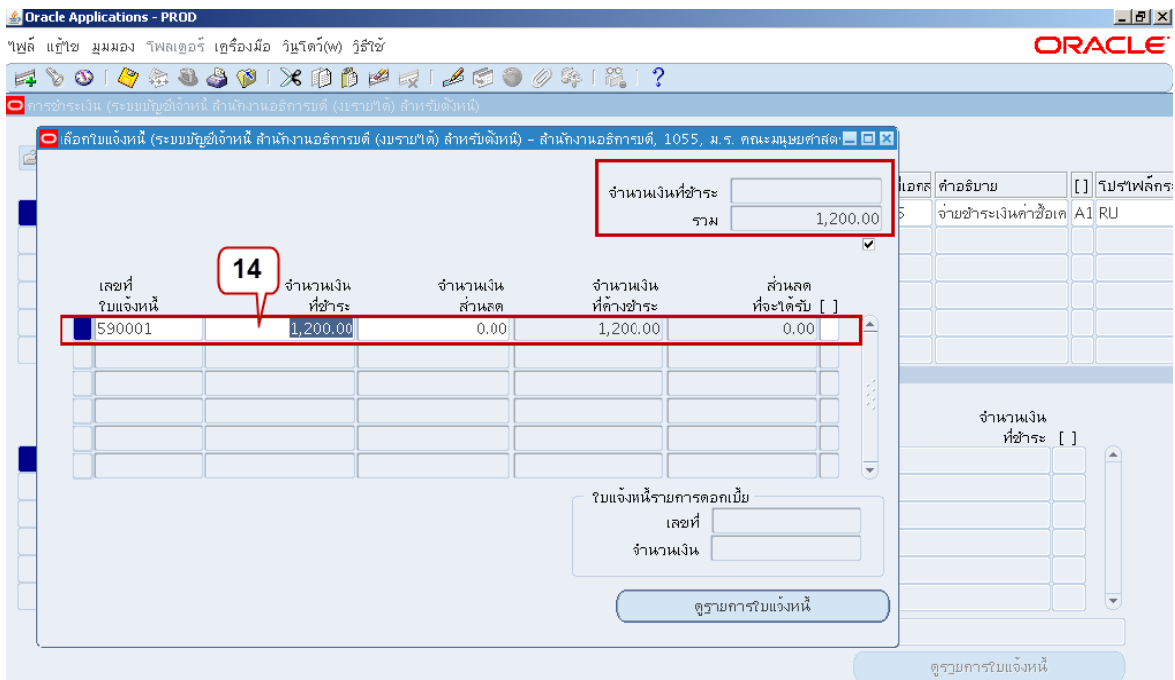
ดูรายการใบแจ้งหนี้



หมายเหตุ หรือเลือกใบแจ้งหนี้ในคอลัมน์เลขที่ใบแจ้งหนี้ โดยคลิกเลือก [...] แล้วค้นหาใบแจ้งหนี้ที่ต้องการจ่ายชำระก็ได้เช่นกัน



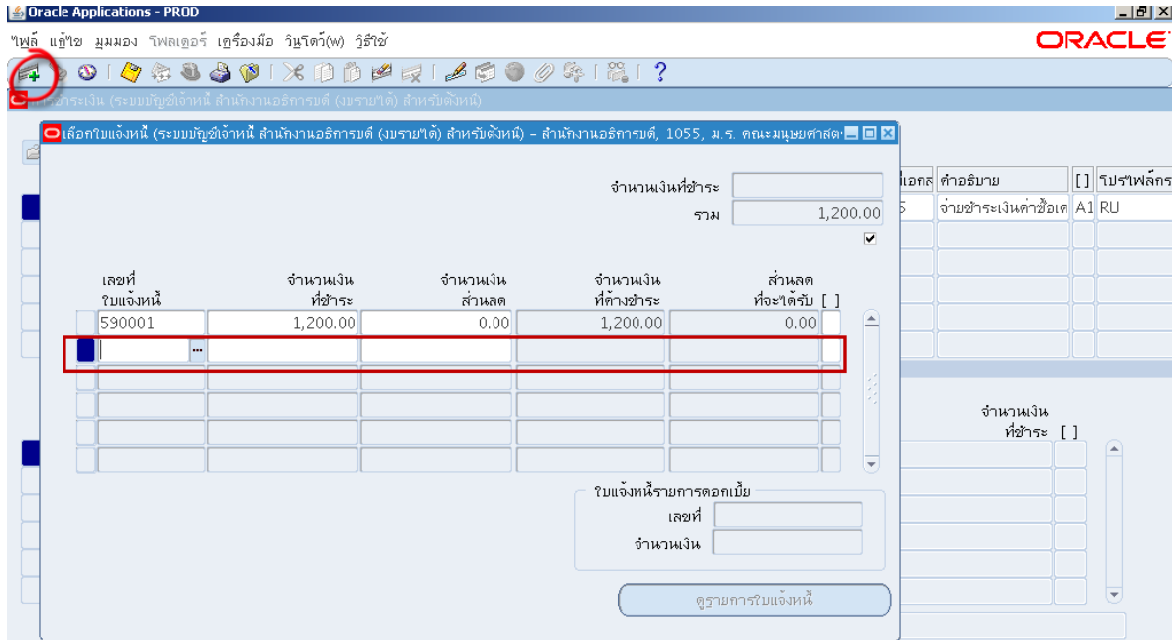
14. เมื่อป้อนเลขที่ใบแจ้งหนี้ และใบแจ้งหนี้ที่ป้อนนั้นยังไม่ได้จ่ายชำระ ระบบจะดึงรายละเอียดจำนวนเงินที่ชำระ จากใบแจ้งหนี้ที่เลือกมาให้อัตโนมัติ





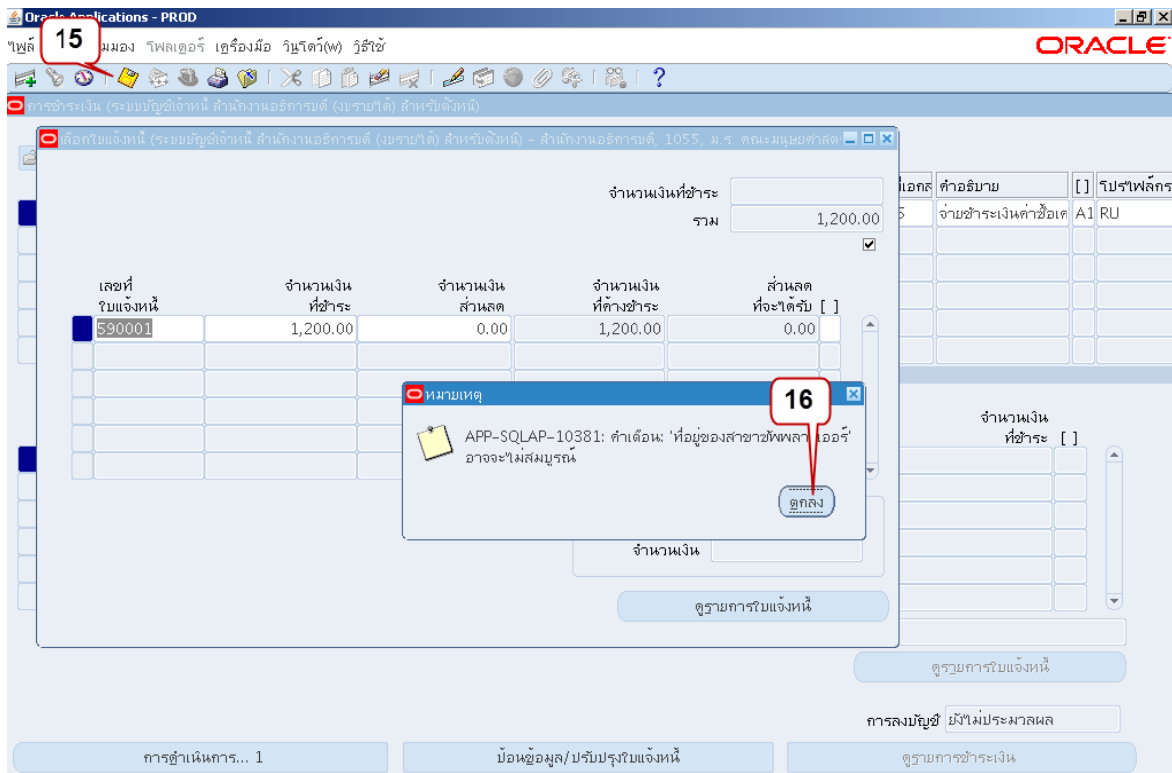
หมายเหตุ ถ้าต้องการจ่ายชำระด้วยเช็ค1ใบ แต่มีหลายใบแจ้งหนี้ สามารถป้อนเลขที่ใบแจ้งหนี้ที่

ต้องการจ่ายชำระเพิ่มได้โดย ใช้เมาส์คลิกบรรทัดถัดไป หรือคลิกที่ไอคอน



15. คลิกปุ่มบันทึก

16. คลิกปุ่มตกลง เมื่อมีกล่องข้อความเตือนที่อยู่ของซัพพลายเออร์





17. ปิดหน้าจอเลือกใบแจ้งหนี้

หมายเหตุ เมื่อคลิกปุ่มบันทึก รายละเอียดจำนวนเงินที่ชำระและรวม จำนวนจะเท่ากัน

Oracle Applications - PROD

ไฟล์ แอปฯ มุมมอง ฟิลเตอร์ เครื่องมือ วิเคราะห์(พี) วิสัยทัศน์

การชำระหนี้ (ระบบบัญชีเจ้าหนี้ สำนักงานอธิการบดี (งบรายปี) สำหรับจังหวัด)

เลือกใบแจ้งหนี้ (ระบบบัญชีเจ้าหนี้ สำนักงานอธิการบดี (งบรายปี) สำหรับจังหวัด) - สำนักงานอธิการบดี, 1055, ม.ร.ค. คณะมนุษยศาสตร์

จำนวนเงินที่ชำระ 1,200.00
รวม 1,200.00

เลขที่ใบแจ้งหนี้	จำนวนเงินที่ชำระ	จำนวนเงินส่วนลด	จำนวนเงินที่ค้างชำระ	ส่วนลดที่จะได้รับ []
590001	1,200.00	0.00	0.00	0.00

ใบแจ้งหนี้รายการดอกเบี้ย
เลขที่
จำนวนเงิน

ดูรายการใบแจ้งหนี้

ดูรายการใบแจ้งหนี้

18. คลิกปุ่มการดำเนินการ...1 เพื่อจัดทำบัญชี

หมายเหตุ แสดงข้อมูลใบแจ้งหนี้ที่ได้ทำจ่ายชำระแล้ว และการลงบัญชีมีสถานะยังไม่ประมวลผล

Oracle Applications - PROD

ไฟล์ แอปฯ มุมมอง ฟิลเตอร์ เครื่องมือ วิเคราะห์(พี) วิสัยทัศน์

การชำระหนี้ (ระบบบัญชีเจ้าหนี้ สำนักงานอธิการบดี (งบรายปี) สำหรับจังหวัด)

การจ่ายชำระ

ประเภท	หน่วยปฏิบัติงาน	ชื่อพนักงาน	เลขที่ใบ	วันที่ชำระหนี้	สาขา	บัญชีธนาคาร	เอกสาร	เลขที่เอกสาร	คำอธิบาย	[]	โปรแกรม
ใบ	สำนักงานอธิการบดี	ม.ร.ค. คณะมนุษยศาสตร์	5048	18-09-2016	ม.ร.	มร.เงินรายจ่ายงบประมาณ-สธก.	U01	1055	จ่ายชำระหนี้ค่าซื้อ	A1	RU

เลขที่	วันที่	จำนวนเงิน	วันที่ GL	จำนวนเงินที่ชำระ
590001	02-09-2016	1,200.00	18-09-2016	1,200.00

คำอธิบาย: เมื่อกำหนดค่านี้ของภาควิชาภาษาญี่ปุ่น

ดูรายการใบแจ้งหนี้

การลงบัญชี: ไม่มีประมวลผล

การดำเนินการ... 1

บอข้อมูล/ปรับปรุงใบแจ้งหนี้

ดูรายการชำระหนี้



19. คลิกปุ่มตกลง

หมายเหตุ ระบบเลือก จัดทำบัญชี และ โปสต์ครั้งสุดท้าย ให้โดยอัตโนมัติ ไม่ต้องเปลี่ยน

Oracle Applications - PROD

ผู้ดูแลระบบ: มุมมอง: โพลเดอร์: เครื่องมือ: วิเคราะห์(พี) วิเคราะห์

การชำระเงิน (ระบบบัญชีเจ้าหนี้ สำนักงานอธิการบดี (งบรายปี) สำหรับเงิน)

การดำเนินการชำระเงิน

การจ่ายชำระ

ประเภท	หน่วยปฏิบัติงาน	ชัพพลายเออร์	เลขที่	วันที่ชำระเงิน	จำนวนเงิน
ยอ	สำนักงานอธิการบดี	ม.ร.ค.คณะมนุษยศาสตร์	5048	18-09-2016	ม.

เพิ่มพีช้านำประกอบการส่งจ่าย
โปรแกรม

ออกเอกสารอีกครั้ง
วันที่ชำระเงิน
อัตราที่ใช้ชำระ
เลขที่เอกสารใหม่
เลขที่ใบสำคัญ

ส่งระงับ
วันที่

ยกเลิก
วันที่

การดำเนินการใน GL
วันที่
การดำเนินการกับใบแจ้งหนี้
ไม่ดำเนินการ

ตกลง ยกเลิก

จำนวนเงินที่ชำระ [] 200.00

โปรไฟล์กร
เงินค่าซื้อ A1 RU

แจ้งหนี้

มาลงผล

น

20. คลิกปุ่มตกลง เมื่อแสดงกล่องข้อความจัดทำบัญชีสมบูรณ์แล้ว

Oracle Applications - PROD

ผู้ดูแลระบบ: มุมมอง: โพลเดอร์: เครื่องมือ: วิเคราะห์(พี) วิเคราะห์

การชำระเงิน (ระบบบัญชีเจ้าหนี้ สำนักงานอธิการบดี (งบรายปี) สำหรับเงิน)

การดำเนินการชำระเงิน

การจ่ายชำระ

ประเภท	หน่วยปฏิบัติงาน	ชัพพลายเออร์	เลขที่	วันที่ชำระเงิน	จำนวนเงิน
ยอ	สำนักงานอธิการบดี	ม.ร.ค.คณะมนุษยศาสตร์	5048	18-09-2016	ม.

เพิ่มพีช้านำประกอบการส่งจ่าย
โปรแกรม

ออกเอกสารอีกครั้ง
วันที่ชำระเงิน
อัตราที่ใช้ชำระ
เลขที่เอกสารใหม่
เลขที่ใบสำคัญ

ส่งระงับ
วันที่

ยกเลิก
วันที่

การดำเนินการใน GL
วันที่
การดำเนินการกับใบแจ้งหนี้
ไม่ดำเนินการ

ตกลง ยกเลิก

จำนวนเงินที่ชำระ [] 200.00

โปรไฟล์กร
เงินค่าซื้อ A1 RU

แจ้งหนี้

มาลงผล

น

หมายเหตุ
จัดทำการลงบัญชีของรายการเสร็จสมบูรณ์แล้ว

ตกลง



21. คลิกปุ่มตกลง เมื่อแสดงกล่องข้อความเตือนที่อยู่ของซัพพลายเออร์

Oracle Applications - PROD

ไฟล์ แก้ไข มุมมอง ฟิลเตอร์ เครื่องมือ วิเคราะห์(พี) วิสัย

การชำระเงิน (ระบบบัญชีเจ้าหนี้ สำนักงานอธิการบดี (งบรายปี) สำหรับจัดหนี้)

การชำระเงิน

จัดการบัญชี

○ ว่าง

○ สิ้นสุดท้าย

○ รับผิดชอบครั้งสุดท้าย

พิมพ์คำแนะนำประกอบการส่งจ่าย

โปรแกรม

หมายเหตุ

APP-SQLAP-10381: ค่าเตือน: 'ที่อยู่ของสาขาซัพพลายเออร์' อาจจะไม่สมบูรณ์

ตกลง

ส่งระบบ

วันที่

ยกเลิก

วันที่

วันที่ใน GL

การดำเนินการกับใบแจ้งหนี้

ไม่ดำเนินการ

ตกลง

ยกเลิก

22. จ่ายชำระเงินเรื่องต่อไปคลิกไอคอน หรือคลิกเมาส์บรรทัดถัดมา, การลงบัญชี=ประมวลผลแล้ว

Oracle Applications - PROD

ไฟล์ แก้ไข มุมมอง ฟิลเตอร์ เครื่องมือ วิเคราะห์(พี) วิสัย

การชำระเงิน (ระบบบัญชีเจ้าหนี้ สำนักงานอธิการบดี (งบรายปี) สำหรับจัดหนี้)

การชำระเงิน

เลขที่	วันที่	จำนวนเงิน	วันที่ใน GL	จำนวนเงินที่ชำระ
590001	02-09-2016	1,200.00	18-09-2016	1,200.00

ดูรายการใบแจ้งหนี้

การลงบัญชี ประมวลผลแล้ว



2.2 การจ่ายชำระเงินเรื่องที่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย

ตัวอย่างที่ 2 หน่วยงานสำนักงานอธิการบดี จ่ายชำระเงินค่าซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ให้กับ บริษัท ทีซี พลัส จำกัด (เลขที่ซีพีพลาเยอร์ 7726) รายละเอียดตามหนังสืออนุมัติเบิกเงิน/ตั้งเจ้าหนี้ เลขที่ 59/00015/5 โดยรายละเอียดจำนวนเงินดังนี้

จำนวนเงินที่เบิกตามบันทึก	ค่าสินค้า	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	1%	จำนวนเงินที่ขอรับ
36,487.00	34,100.00	2,387.00	341.00	36,146.00

นาวิเกเตอร์ ระบบบัญชีเจ้าหนี้ : การชำระเงิน → รายการบันทึก → การชำระเงิน

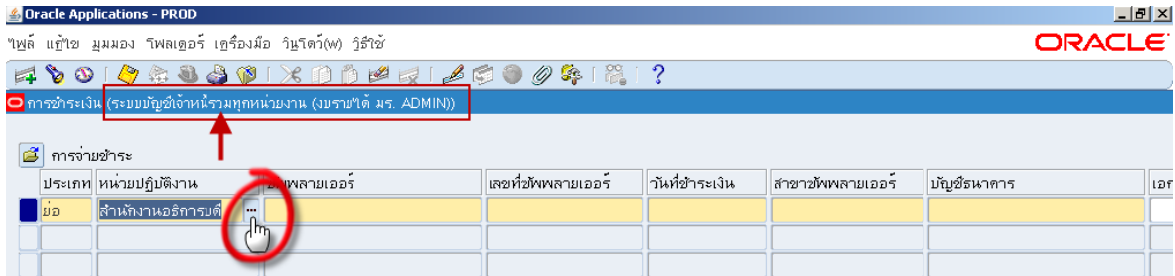
ขั้นตอนในการจ่ายชำระเงินเรื่องที่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย แสดงตามลำดับหมายเลขในภาพดังนี้

The screenshot shows the Oracle Applications interface for 'Payment In'. The main window displays a table with columns for 'ประเภท' (Category), 'หน่วยปฏิบัติงาน' (Business Unit), 'ซีพีพลาเยอร์' (CP Player), 'เลขที่ซีพี' (CP No.), 'วันที่ชำระเงิน' (Payment Date), 'สาขาซีพีพลาเยอร์' (CP Player Branch), 'บัญชีธนาคาร' (Bank Account), 'เอกสารการชำระเงิน' (Payment Document), 'เลขที่เอกสาร' (Document No.), 'คำอธิบาย' (Description), and 'ใบปร' (Invoice). A 'Payment In' dialog box is open, showing 'เลขที่เช็ค' (Check No.) as A1056 and 'จ่ายให้แก่' (Pay to). Numbered callouts (1-12) point to various fields and buttons in the interface.

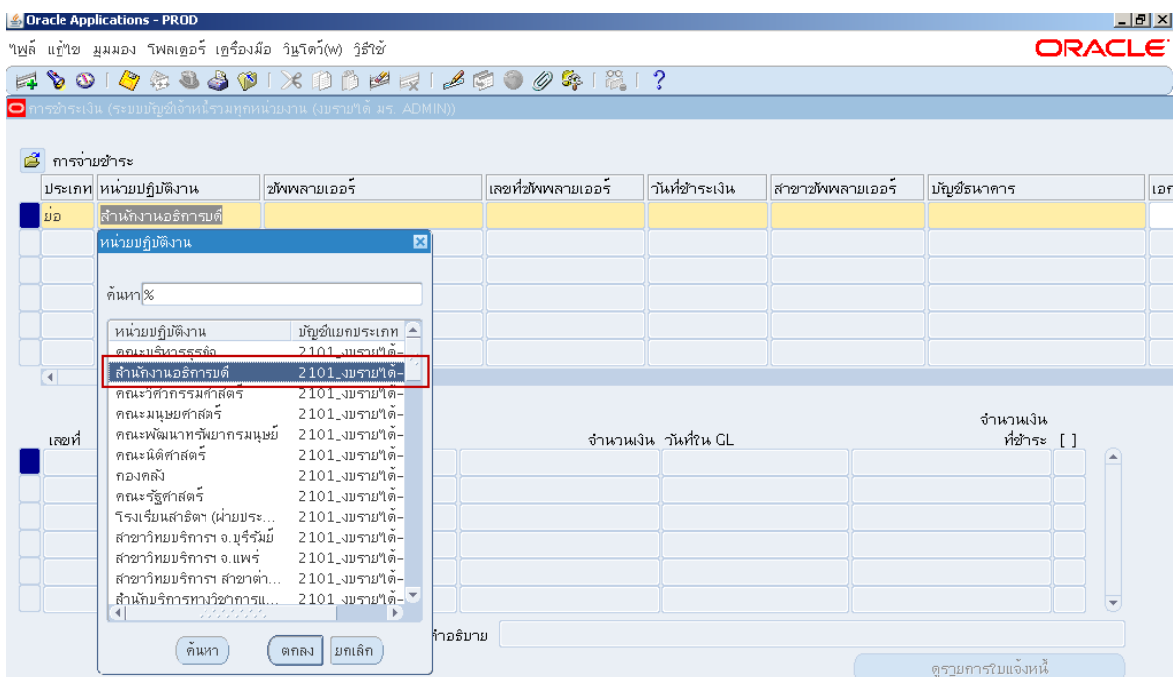
1. ประเภท : ประเภทการชำระเงินเลือก ย่อ ซึ่งระบบจะระบุประเภทย่อให้อัตโนมัติ ไม่ต้องเปลี่ยน
2. หน่วยปฏิบัติงาน : ระบบจะระบุหน่วยงานให้อัตโนมัติตามความรับผิดชอบที่เลือกไว้ในตอนที่ใช้งาน เช่นตัวอย่างเลือกเข้าใช้งานด้วยความรับผิดชอบคือ “ระบบบัญชีเจ้าหนี้ สำนักงานอธิการบดี (งบรายได้) สำหรับการจ่ายชำระ” ดังนั้นหน่วยปฏิบัติงาน ระบบจึง ระบุเป็นสำนักงานอธิการบดี



หมายเหตุ ถ้าเลือกความรับผิดชอบระบบบัญชีเจ้าหนี้รวมทุกหน่วยงาน จะต้องเลือกหน่วยปฏิบัติงานให้ถูกต้องสอดคล้องกับเรื่องใบแจ้งหนี้ที่ต้องการจ่ายชำระ



เลือกหน่วยปฏิบัติงาน สำนักงานอธิการบดี



3. เลขที่ชัฟฟลายเออร์ : ระบุเลขที่ชัฟฟลายเออร์ในระบบ จากตัวอย่าง เลขที่ชัฟฟลายเออร์คือ 7726 จากนั้นคลิกที่ฟิลด์ใดก็ได้หรือกดแท็บ สาขาชัฟฟลายเออร์จะระบุให้อัตโนมัติ

หมายเหตุ 1) การระบุชัฟฟลายเออร์ระบุด้วยเลขที่ชัฟฟลายเออร์หรือชื่อชัฟฟลายเออร์ อย่างไม่อย่างหนึ่ง

2) สำหรับหน่วยปฏิบัติงานสำนักงานอธิการบดี ถ้าชัฟฟลายเออร์รายที่จะทำการจ่ายเงินเป็นลูกค้าในระบบบัญชีลูกหนี้และมีการบันทึกรายการประเภท Refund เมื่อระบุเลขที่ชัฟฟลายเออร์หรือชื่อชัฟฟลายเออร์เพื่อจะจ่ายชำระเงินนั้นจะปรากฏชื่อชัฟฟลายเออร์ชื่อเดียวกันซ้ำ ให้เลือกชัฟฟลายเออร์ที่อยู่ในระบบบัญชีเจ้าหนี้ (ฟังก์ชันการชำระเงิน=PAYABLES_DISB) ดังภาพด้านล่าง



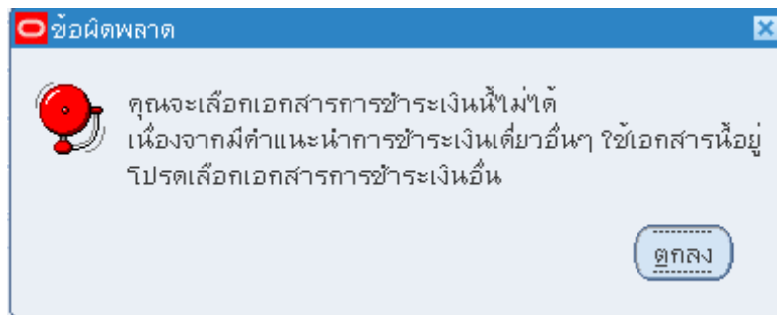
ผู้ร่วมค้า

ค้นหา ห้างหุ้นส่วนจำกัด พงศ์พิพัฒน์ เอ็นจีโอเน็ท%

ผู้ร่วมค้า	เลขที่2พหุหลายเออร์	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	เลขทะเบียนภาษี	ใช้งาน	ฟังก์ชันการชำระเงิน	เล
ห้างหุ้นส่วนจำกัด พงศ์พิพัฒน์ เอ็นจีโอเน็ท	978		0103536033848	*	AR_CUSTOMER	
ห้างหุ้นส่วนจำกัด พงศ์พิพัฒน์ เอ็นจีโอเน็ท	978		0103536033848	*	PAYABLES_DISB	

ค้นหา ตกลง ยกเลิก

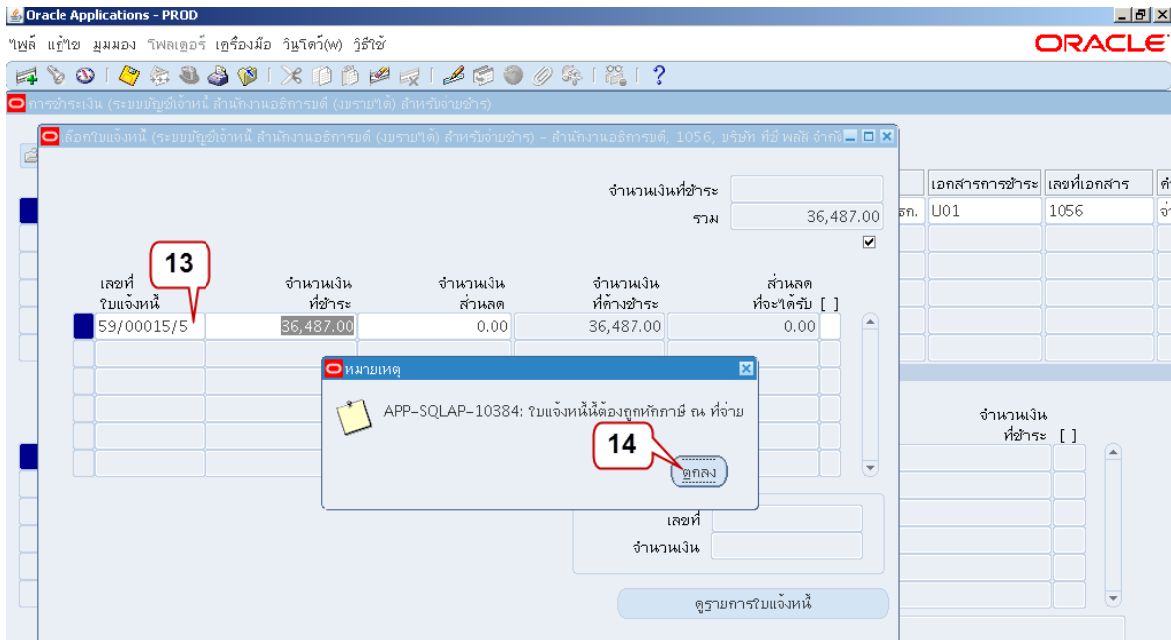
- วันที่ชำระเงิน : ระบุวันที่ชำระเงิน
- บัญชีธนาคาร : ระบุบัญชีธนาคารที่ทำการจ่ายชำระเงิน
- เอกสารการชำระเงิน : เลือกเอกสารการชำระเงิน โดยเอกสารการชำระเงินจะเลือกตามเล่มเช็ค
หมายเหตุ ข้อควรระวังถ้าเลือกเอกสารการชำระเงิน หรือเล่มเช็ค เดียวกัน ในขณะที่ใช้งานพร้อมกัน
สำหรับการจ่ายเงินด้วยบัญชีธนาคารเดียวกัน ระบบจะปรากฏข้อความฟ้องดังนี้



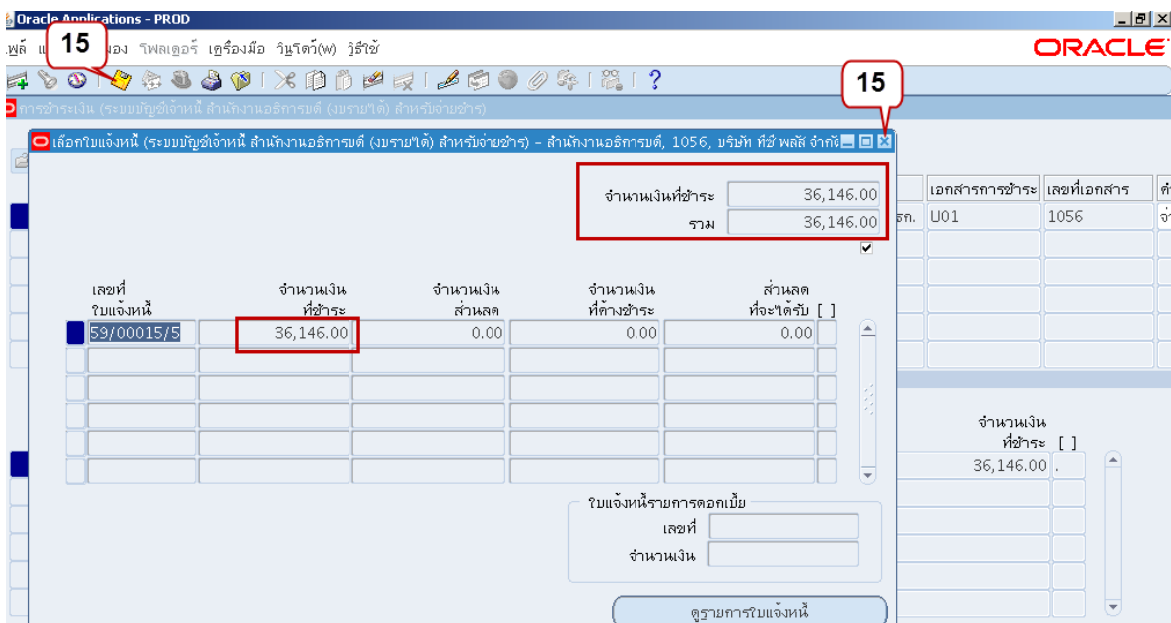
- เลขที่เอกสาร : เมื่อระบุเอกสารการชำระเงิน (หรือเล่มเช็ค) ระบบจะระบุเลขที่เอกสาร (เลขที่เช็ค) ให้โดยอัตโนมัติ โดยเลขที่เอกสารที่ปรากฏจะเป็นเลขที่เอกสาร (เลขที่เช็ค) ล่าสุดที่สามารถใช้งานได้จากตัวอย่างเลขที่เอกสาร (เลขที่เช็ค) ที่ใช้ได้ล่าสุดของเอกสารการชำระเงิน (เช็คเล่มU01) คือ 1056
- คำอธิบาย : ระบุคำอธิบายเรื่องที่ทำกรจ่ายชำระ
- ช่องว่างใต้ [] : เครื่องหมายวงเล็บเหลี่ยม หรือในระบบเรียกว่า Payment Information Descriptive FlexField ให้คลิกที่ช่องว่างใต้เครื่องหมาย [] เพื่อระบุรายละเอียดข้อ 10
- เลขที่เช็ค : ระบุเลขที่เช็ค โดยเลขที่เช็คที่ระบุใน [] เป็นเลขที่เช็คจริงที่จะจ่ายชำระ
- คลิกปุ่มตกลง



12. คลิกปุ่มป้อนข้อมูล/ปรับปรุงใบแจ้งหนี้
13. หน้าจอเลือกใบแจ้งหนี้ เลขที่ใบแจ้งหนี้ : ระบุเลขที่ใบแจ้งหนี้โดยการป้อนเลขที่ใบแจ้งหนี้ แล้วคลิกคอมลันต์ถัดไป (คอมลันต์ก็ได้) หรือกดTab ระบบจะแสดงกล่องข้อความแจ้ง “ใบแจ้งหนี้นี้ต้องถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย”
14. คลิกปุ่มตกลง



15. เลขที่ใบแจ้งหนี้ที่ป้อนระบบได้หักภาษี ณ ที่จ่าย และจำนวนเงินที่ชำระเป็นยอดที่ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย คลิกบันทึก จากนั้นปิดหน้าจอเลือกใบแจ้งหนี้





16. คลิกปุ่มการดำเนินการ...1 เพื่อจัดทำบัญชี

Oracle Applications - PROD

ไฟล์ แก้ไข มุมมอง ฟิลเตอร์ เครื่องมือ วิเคราะห์(พ) วิธียใช้

การจ่ายชำระ (ระบบบัญชีเจ้าหนี้ สำนักงานอธิการบดี (งบรายปี) สำหรับจ่ายชำระ)

ประเภท	หน่วยปฏิบัติงาน	ชัพพลายเออร์	เลขที่ชัพพล	วันที่ชำระเงิน	สาขาชัพพลายเออร์	บัญชีธนาคาร	เอกสารชำระ	เลขที่เอกสาร	ค
ยอ	สำนักงานอธิการบดี	บริษัท ทีซี พลัส	7726	18-09-2016	สำนักงานใหญ่	มร.เงินรายจ่ายงบประมาณ-สสจ.	U01	1056	จ

เลขที่	วันที่	จำนวนเงิน	วันที่ใน GL	จำนวนเงินที่ชำระ []
59/00015/5	13-09-2016	36,487.00	18-09-2016	36,146.00

คำอธิบาย: ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

ปุ่ม: การดำเนินการ... 1 (highlighted with 16)

ปุ่ม: การส่งบัญชี (ไม่มีประมวลผล) (highlighted with red box)

17. คลิกปุ่มตกลง

Oracle Applications - PROD

ไฟล์ แก้ไข มุมมอง ฟิลเตอร์ เครื่องมือ วิเคราะห์(พ) วิธียใช้

การจ่ายชำระ (ระบบบัญชีเจ้าหนี้ สำนักงานอธิการบดี (งบรายปี) สำหรับจ่ายชำระ)

การดำเนินการชำระหนี้

ประเภท	หน่วยปฏิบัติงาน	ชัพพลายเออร์	เลขที่ชัพพล	วันที่ชำระเงิน
ยอ	สำนักงานอธิการบดี	บริษัท ทีซี พลัส	7726	18-09-2016

เลขที่	วันที่	จำนวนเงิน	วันที่ใน GL
59/00015/5	13-09-2016	36,487.00	18-09-2016

คำอธิบาย: ครุภัณฑ์

ปุ่ม: การดำเนินการ... 1

ปุ่ม: ออกเอกสารอีกครั้ง

ปุ่ม: ส่งระงับ

ปุ่ม: ยกเลิก

ปุ่ม: จัดทำบัญชี (highlighted with red box)

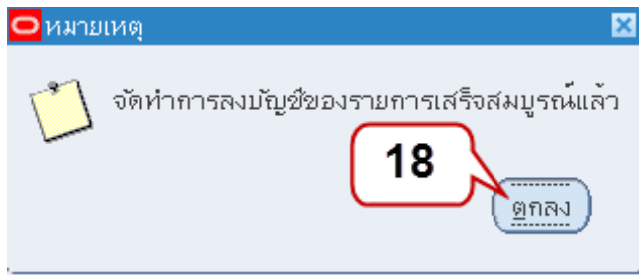
- ว่าง
- ชิ้นสุดท้าย
- ฟิลสต์ครั้งสุดท้าย

ปุ่ม: ตกลง (highlighted with 17)

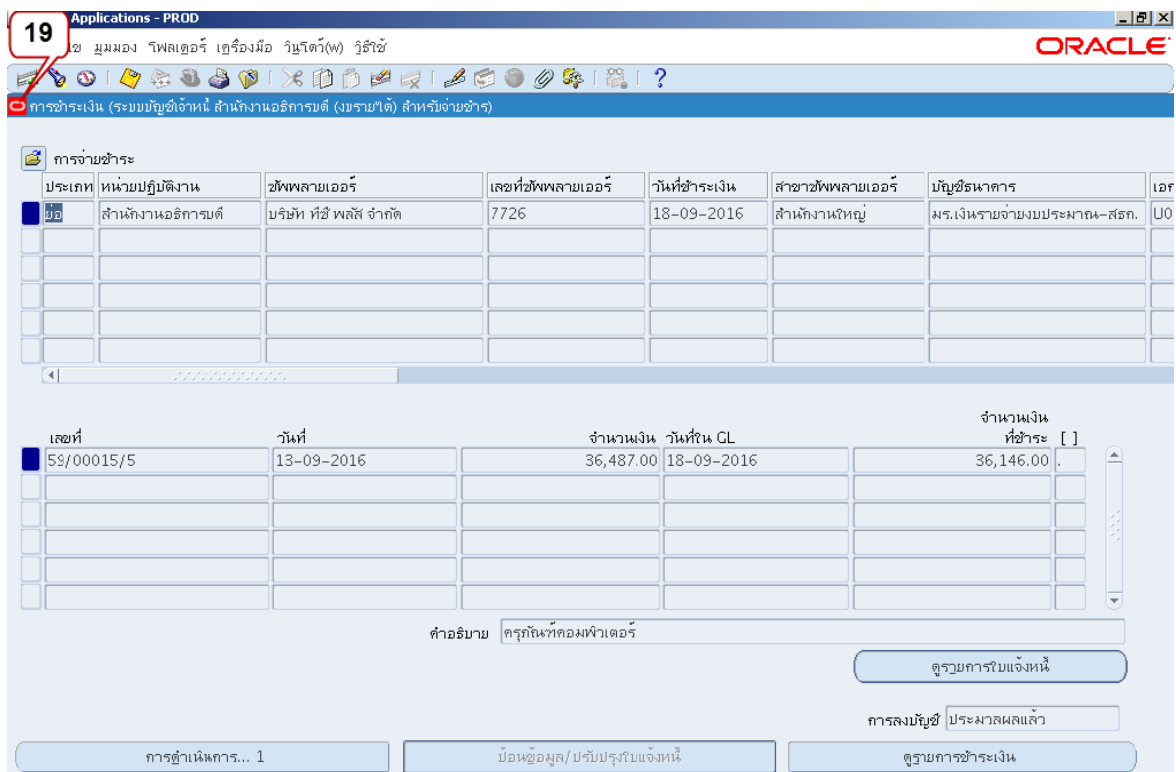
ปุ่ม: ยกเลิก



18. คลิกปุ่มตกลง เมื่อแสดงกล่องข้อความจัดทำบัญชีสมบูรณ์แล้ว



19. ดับเบิลคลิกที่  เพื่อปิดหน้าจอการชำระเงิน

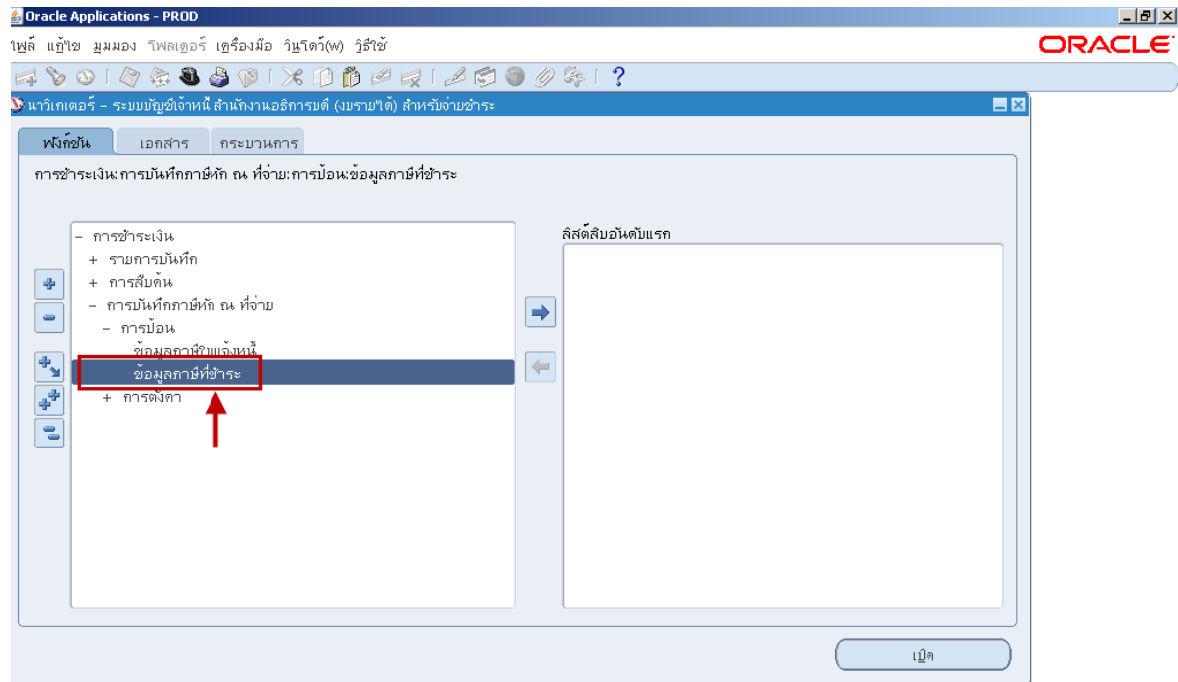


20. บันทึกภาษีหัก ณ ที่จ่าย สำหรับการจ่ายชำระเงินที่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ก่อนพิมพ์หนังสือเสนอเพื่อขอลงนามในเช็ค



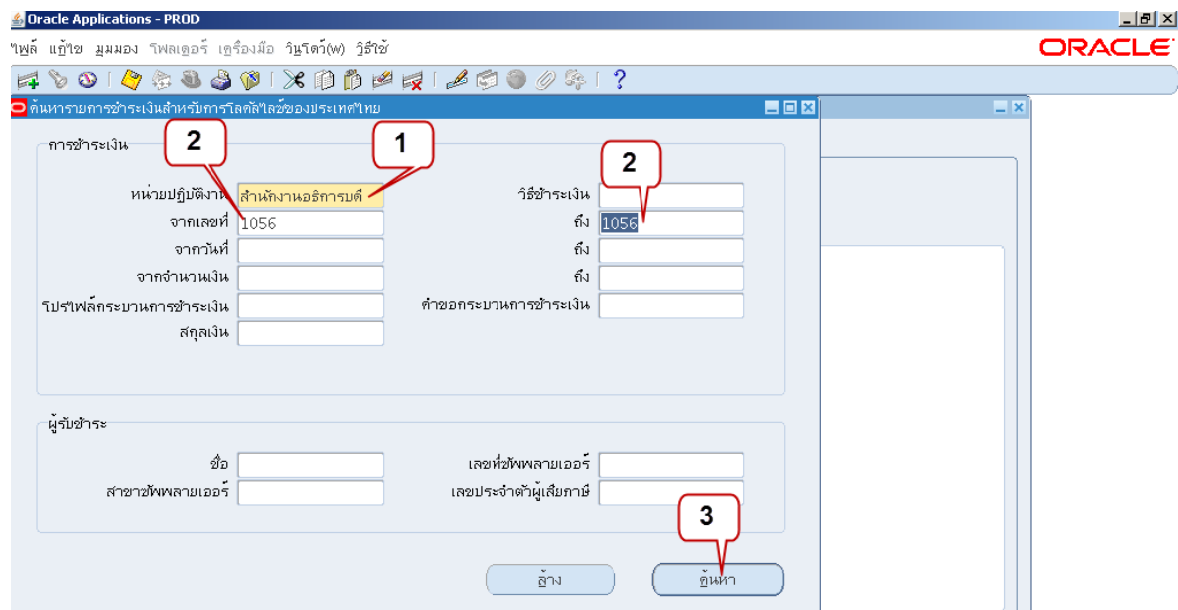
การบันทึกภาษี หัก ณ ที่จ่าย

นาวิกเเตอร์ ระบบบัญชีเจ้าหนี้ : การชำระหนี้ → การบันทึกภาษีหัก ณ ที่จ่าย → การป้อน → ข้อมูลภาษีที่ชำระ



ขั้นตอนในการบันทึกภาษีหัก ณ ที่จ่าย มีดังนี้

หน้าจอค้นหารายการชำระหนี้สำหรับโลคัลไลซ์ของประเทศไทย





1. หน่วยปฏิบัติงาน : ระบบจะระบุหน่วยปฏิบัติงานให้ตามความรับผิดชอบที่เลือกใช้งานเช่น ตัวอย่างเลือกเข้าใช้งานความรับผิดชอบ ระบบบัญชีเจ้าหนี้ สำนักงานอธิการบดี (งบรายได้) หน่วยปฏิบัติงานระบบจึง Default สำนักงานอธิการบดี

หมายเหตุ ถ้าใช้ความรับผิดชอบรวมหน่วยงานได้แก่ ระบบบัญชีเจ้าหนี้ รวมทุกหน่วยงาน ข้อควรระวังคือ เลือกหน่วยปฏิบัติงานให้ตรงกับที่ต้องการจ่ายชำระ

2. จากเลขที่ : ระบุเลขที่เอกสารหรือเลขที่เช็ค (ระบุเลขที่เป็นช่วงได้) จากตัวอย่างจากเลขที่ 1056 ถึง 1056
3. คลิกปุ่มค้นหา

แสดงหน้าจอรายการกระจายใบแจ้งหนี้สำหรับโลคัลไลซ์ของประเทศไทย ซึ่งแสดงรายละเอียดการจ่ายชำระเงินของเช็คเลขที่ที่ได้ค้นหาขึ้นมา

The screenshot shows the Oracle Applications interface. At the top, there's a navigation bar with 'Oracle Applications' and 'ORACLE'. Below it, a toolbar contains various icons. The main window displays a table with columns: 'หน่วยปฏิบัติงาน', 'ผู้ร่วมค้า', 'เลขที่เช็ค/พหุหลายเออร์', 'สาขาเช็ค/พหุหลายเออร์', 'วันที่ชำระเงิน', 'จำนวนเงินที่ชำระวิธีชำระเงิน', and 'เอกสารการ'. The first row shows 'สำนักงานอธิการบดี', 'บริษัท ทีวี พลัส จำกัด', '7726', 'สำนักงานวิทยุ', '18-09-2016', '36,146.00', and 'เช็ค'. Below the table, there are two tabs: 'ข้อมูลเพิ่มเติม' and 'ภาษีหัก ณ ที่จ่าย'. The 'ภาษีหัก ณ ที่จ่าย' tab is active, showing a form with fields for 'ชื่อที่ทำการ', 'วันที่ตรวจสอบ', 'งวดบัญชี', 'เลขที่', 'ภ.ง.ด.', 'เงินภาษี', 'ประเภทรายได้', 'ชื่อรายได้', 'จำนวนเงินที่ชำระ', 'จำนวนเงิน WHT', 'ชื่อเช็ค/พหุหลายเออร์ตามจริง', 'เพิ่มเช็ค/พหุหลายเออร์ตามจริง1', 'เพิ่มเช็ค/พหุหลายเออร์ตามจริง2', 'ID ภาษีของเช็ค/พหุหลายเออร์ตามจริง', 'บัตรประจำตัวของเช็ค/พหุหลายเออร์ตามจริง', 'เลขลำดับ WHT', 'วันที่ส่งรายการชำระเงิน', 'เลขที่เอกสารอัตราแลกเปลี่ยน', 'จำนวนเงินคิดเพิ่มพิเศษ', and 'อัตราแลกเปลี่ยน'. Red callout boxes with numbers 4, 5, and 6 point to specific elements: 4 points to the 'ภาษีหัก ณ ที่จ่าย' tab, 5 points to the 'วันที่ตรวจสอบ' field, and 6 points to the 'เพิ่มเช็ค/พหุหลายเออร์ตามจริง1' field.

4. คลิกTab ภาษีหัก ณ ที่จ่าย
5. คลิกที่ฟิลด์ใดก็ได้ เช่นคลิกที่ฟิลด์วันที่ตรวจสอบ ผลที่ได้คือระบบจะดึงข้อมูลดังต่อไปนี้มาแสดงโดยอัตโนมัติได้แก่

1) วันที่ตรวจสอบ : เป็นวันที่เดียวกับวันที่จ่ายชำระ



2) งวดบัญชี : งวดเดือนที่ทำจ่ายชำระ

3) ภ.ง.ด. : ภ.ง.ด.53 นิติบุคคล

4) เจื่อนไซ : หัก ณ ที่จ่าย

5) ประเภทรายได้ : 6

หมายเหตุ ถ้าคลิกที่ฟิลด์ใดฟิลด์หนึ่งแล้วไม่ปรากฏข้อมูลให้อัตโนมัติ สามารถเลือกในแต่ละหัวข้อให้ถูกต้องได้ด้วยตนเอง

6. ชื่อที่ทำการ : เลือก งบรายได้_Legal (เนื่องจากการชำระเงินที่ได้ทำจ่ายไปนั้นอยู่ในสมุดบัญชีงบรายได้)

หมายเหตุ ชื่อที่ทำการ (WHT) เลือกให้ตรงกับสมุดบัญชีที่ได้ทำการจ่ายชำระ

7. คลิกบันทึกข้อมูล

8. เมื่อได้บันทึกภาษีหัก ณ ที่จ่ายแล้วพิมพ์หนังสือเสนอเพื่อขอลงนามในเช็ค และพิมพ์เช็คได้

หมายเหตุ ถ้าไม่ดำเนินการบันทึกภาษีหัก ณ ที่จ่าย สำหรับการจ่ายชำระเงินเรื่องที่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย จะพิมพ์หนังสือเสนอเพื่อขอลงนามในเช็คแบบที่สมบูรณ์ไม่ได้



การพิมพ์หนังสือเสนอเพื่อขอลงนามในเช็ค

1. เมฆมุมมอง

2. คำขอ

เลขที่	วันที่	จำนวนเงิน	วันที่ใน GL	จำนวนเงินที่ชำระ
590001	02-09-2016	1,200.00	18-09-2016	1,200.00

3. หน้าจอค้นหาคำขอ คลิกปุ่มส่งคำขอใหม่ ซึ่งระบบจะเลือก คำขอทั้งหมดให้โดยอัตโนมัติ

เลือกจำนวนวันที่จะดู: 7



4. ระบบเลือก คำขอหนึ่งรายการ ให้โดยอัตโนมัติ คลิกตกลง

Oracle Applications - PROD

ไฟล์ แก้ไข มุมมอง ฟิลเตอร์ เครื่องมือ วิเคราะห์(พี) วิจัย

ORACLE

คำขอ

ค้นหาคำขอ

เริ่ม

- คำขอที่เสร็จสมบูรณ์
- คำขอที่ดำเนินการอยู่
- คำขอที่ ส่งคำขอใหม่
- เฉพาะ...

คุณต้องการยื่นคำขอประเภทใด

- คำขอหนึ่งรายการ
คุณสามารถใช้คำสั่งส่งคำขอหนึ่งรายการได้
- ชุดคำขอ
คุณสามารถใช้คำสั่งส่งชุดคำขอที่กำหนดไว้แล้วได้

4

ตกลง ยกเลิก

เลือกจำนวนวันที่จะดู: 7

ส่งคำขอใหม่... สร้าง ค้นหา

เลขที่เอกสาร	คำอธิบาย	[]	ปีงบประมาณ
1055	จ่ายชำระหนี้คำขอเด	A1	RU

จำนวนเงินที่ชำระ []
1,200.00

5. คลิก เพื่อเลือก ชื่อรายงาน

Oracle Applications - PROD

ไฟล์ แก้ไข มุมมอง ฟิลเตอร์ เครื่องมือ วิเคราะห์(พี) วิจัย

ORACLE

ส่งคำขอ

ยื่นคำขอนี้...

ชื่อ

หน่วยปฏิบัติงาน

พารามิเตอร์

ภาษา

การตั้งค่าภาษา... ตัวเลือกภูมิภาค

ในเวลาต่อไป...

ปริมาณ กำหนดการ...

เมื่อเสร็จสมบูรณ์...

บันทึกไฟล์เอาต์พุตทั้งหมด ส่งชุดเอาต์พุต

โครงสร้าง

แจ้ง

พิมพ์ไปที่

ตัวเลือก...
ตัวเลือกการส่งมอบ

วิจัย

ส่ง ยกเลิก

ดูรายการรับแจ้งหนี้

การลงบัญชี ประมวลผลแล้ว

การดำเนินการ... 1

บอกรายละเอียด/ปรับปรุงใบแจ้งหนี้

ดูรายการชำระหนี้

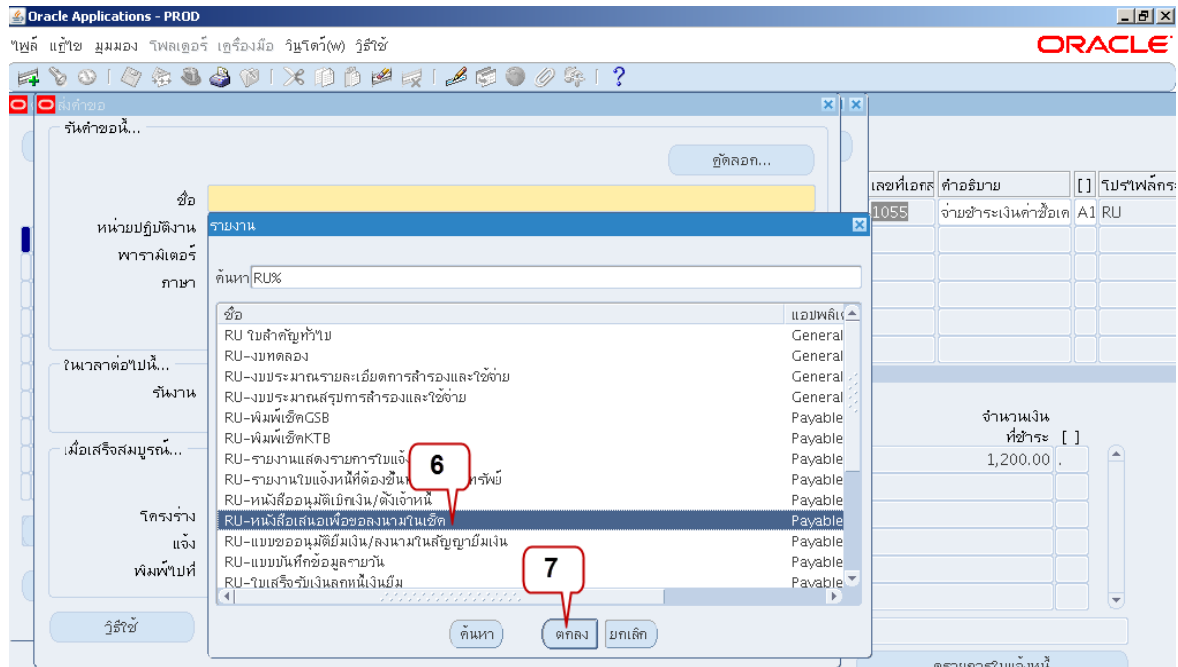
เลขที่เอกสาร	คำอธิบาย	[]	ปีงบประมาณ
1055	จ่ายชำระหนี้คำขอเด	A1	RU

จำนวนเงินที่ชำระ []
1,200.00



6. เลือกรายงานชื่อ “RU-หนังสือเสนอเพื่อขอลงนามในเช็ค”

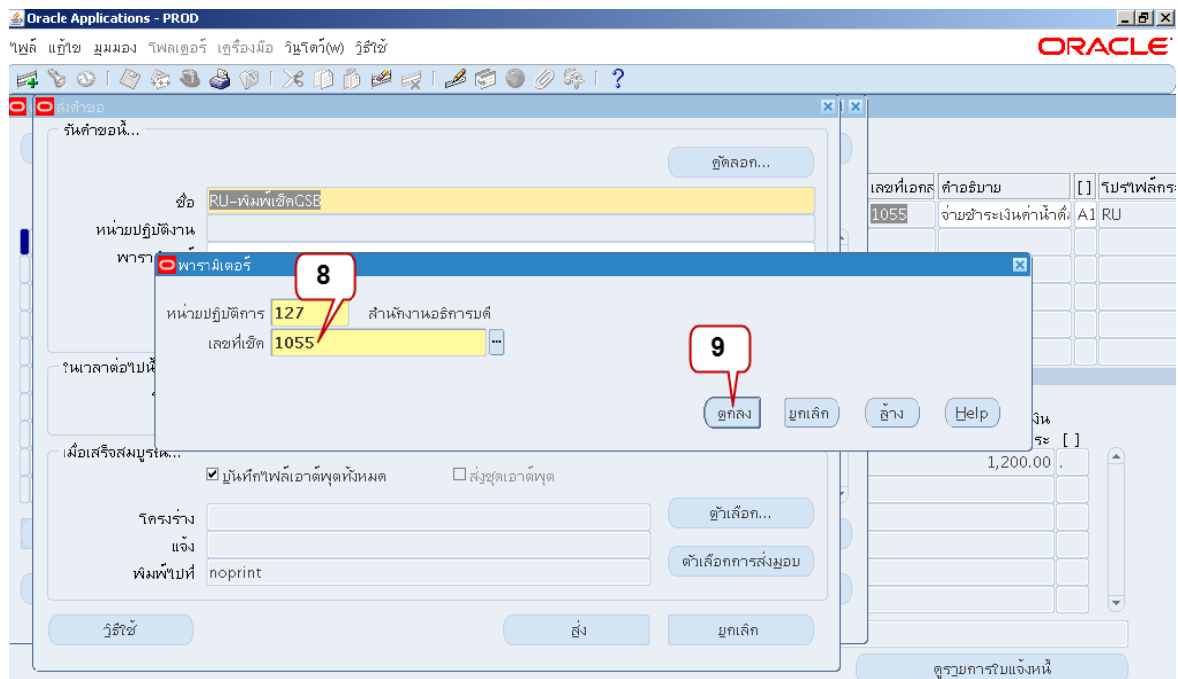
7. คลิกปุ่มตกลง



8. พารามิเตอร์ เลขที่เช็คโดยการป้อนหรือเลือกเลขที่เช็คโดยคลิก [...] จากตัวอย่างเลือกป้อน 1055

หมายเหตุ พารามิเตอร์หน่วยปฏิบัติการ 127 สำนักงานอธิการบดี ที่ระบบระบุให้ไม่ต้องเปลี่ยนแปลง

9. คลิกปุ่มตกลง





10. หน้าจอส่งคำขอ คลิกปุ่มส่ง

Oracle Applications - PROD

ไฟล์ แก้ไข มุมมอง ฟิลเตอร์ เครื่องมือ วิเคราะห์(พ) วิเคราะห์

ORACLE

ส่งคำขอ

รหัสด้านหน้า...

ชื่อ RU-หนังสือเสนอเพื่อขอลงนามในเช็ค

หน่วยปฏิบัติงาน

พารามิเตอร์ 127:1055

ภาษา Thai

ในเวลาต่อไป...

รหัสนี้ เร็วสุดเท่าที่เป็นไปได้

เมื่อเสร็จสมบูรณ์... บันทึกไฟล์เอาต์พุตทั้งหมด ส่งชุดเอาต์พุต

โครงร่าง

แจ้ง

พิมพ์ไปที่ noprint

เลขที่เอกสาร	คำอธิบาย	[]	โปรแกรม
1055	จ่ายชำระเงินคำขอเค	A1	RU

จำนวนเงินที่ชำระ [] 1,200.00 .

ดูรายการที่แนบมา

11. คลิกปุ่มเรียกข้อมูลล่าสุด เพื่อดูเฟรสดำเนินการและสถานะปกติ ให้เปลี่ยนสถานะ

Oracle Applications - PROD

ไฟล์ แก้ไข มุมมอง ฟิลเตอร์ เครื่องมือ วิเคราะห์(พ) วิเคราะห์

ORACLE

คำขอ

ID คำขอ	ชื่อ	รหัส	สถานะ	พารามิเตอร์
648285	RU-หนังสือเสนอเพื่อขอลงนาม	รอดำเนินการ	ปกติ	127, 14004, 1055
648243	RU-พิมพ์เช็คCSB	สมบูรณ์	ปกติ	127, 14004
648230	RU-หนังสือเสนอเพื่อขอลงนาม	สมบูรณ์	ปกติ	127, 14004, 1055
648222	การโพสต์: บัญชีแยกประเภท	สมบูรณ์	ปกติ	2022, 1000, 50408, 4730
648220	การอนุมัติรายการบัญชี	สมบูรณ์	ปกติ	4921, -602, N, , , N, N, Y
648215	จัดทำบัญชี	สมบูรณ์	ปกติ	200, , , 2022, , , N, , , N, D,
648200	บันทึกสถานะการพิมพ์	สมบูรณ์	ปกติ	10785, 9, , , FALSE, , , , ,
648199	กำหนดรูปแบบคำสั่งในการชำระ	สมบูรณ์	ปกติ	10785, N, , , , , , , , , ,
647971	RU-หนังสืออนุมัติเบิกเงิน/ตั้ง	สมบูรณ์	ปกติ	127, 16143, apap02-11, INN
645764	อัปเดตยอดคงค้างการลงบัญชี	สมบูรณ์	ปกติ	260, 2022, 23485, A

เลขที่เอกสาร	คำอธิบาย	[]	โปรแกรม
1055	จ่ายชำระเงินคำขอเค	A1	RU

จำนวนเงินที่ชำระ [] 1,200.00 .



12. คลิกปุ่มดูเอาต์พุต เมื่อเฟสสมบูรณ์ และสถานะปกติ

Oracle Applications - PROD

ไฟล์ แอปฯ มุมมอง ฟิลด์ตัวชี้ เครื่องมือ วิเคราะห์(พี) วิเคราะห์

ปุ่ม: เริ่มข้อมูลล่าสุด, ค้นหาคำขอ, ส่งคำขอใหม่...

ID คำขอ	ชื่อ	หลัก	เฟส	สถานะ	พารามิเตอร์
648285	RU-หนังสือเสนอเพื่อขอลงพ		สมบูรณ์	ปกติ	127, 14004, 1055
648243	RU-พิมพ์เช็คGSB		สมบูรณ์	ปกติ	127, 14004
648230	RU-หนังสือเสนอเพื่อขอลงพ		สมบูรณ์	ปกติ	127, 14004, 1055
648222	การอพยพ: บัญชีแยกประเภท		สมบูรณ์	ปกติ	2022, 1000, 50408, 4730
648220	การอพยพ: รายการบันทึก		สมบูรณ์	ปกติ	4921, -602, N, , , N, N, Y
648215	จัดทำบัญชี		สมบูรณ์	ปกติ	200, , , 2022, , , N, , , N, D,
648200	บันทึกสถานะการพิมพ์		สมบูรณ์	ปกติ	10785, 9, , , FALSE, , , , ,
648199	กำหนดรูปแบบคำสั่งเงินการช		สมบูรณ์	ปกติ	10785, N, , , , , , , , ,
647971	RU-หนังสืออนุมัติเบิกเงิน/ ตั้		สมบูรณ์	ปกติ	143, apap02-11, IN
645764	อัปเดตยอดดุลของการลงบัญชี		สมบูรณ์	ปกติ	22, 23485, A

ปุ่ม: ระบุคำขอ, ดูรายละเอียด..., ดูเอาต์พุต, ยกเลิกคำขอ, วันจตุ, ดูสื่อไฟล์...

จำนวนเงินที่ชำระ [] 1,200.00

ปุ่ม: ดูรายการรับแจ้งหนี้

การลงบัญชี: ประมวลผลแล้ว

ปุ่ม: การดำเนินการ... 1, บันทึกรายการ/ปรับปรุงรับแจ้งหนี้, ดูรายการชำระเงิน



การพิมพ์เช็ค

1. เมฆมุมมอง

2. คำขอ

หมายเลข	วันที่	จำนวนเงิน	วันที่ใน GL	จำนวนเงินที่ชำระ
590001	02-09-2016	1,200.00	18-09-2016	1,200.00

3. หน้าจอค้นหาคำขอ คลิกปุ่มส่งคำขอใหม่ ซึ่งระบบจะเลือก คำขอทั้งหมดให้โดยอัตโนมัติ

ค้นหาคำขอ

คำขอที่เสร็จสมบูรณ์
 คำขอที่ดำเนินการอยู่
 คำขอทั้งหมด
 เฉพาะบางคำขอ

ID คำขอ: _____
ชื่อ: _____
วันที่ส่ง: _____
วันที่แล้วเสร็จ: _____
สถานะ: _____
เฟส: _____
ผู้ขอ: _____

รวมขั้นตอนของชุดคำขอในการสืบค้น

ตาม ID คำขอ

เลือกจำนวนวันที่จะดู: 7

ส่งคำขอใหม่... ล้าง ค้นหา



4. ระบบเลือก คำขอหนึ่งรายการ ให้โดยอัตโนมัติ ไม่ต้องเปลี่ยนแปลง คลิกตกลง

Oracle Applications - PROD

ไฟล์ แอปพลิเคชัน มุมมอง โฟลเดอร์ เครื่องมือ วิเคราะห์(พี) วิเคราะห์

ORACLE

ค้นหาคำขอ

เริ่ม

- คำขอที่เสร็จสมบูรณ์
- คำขอที่ดำเนินการอยู่
- คำขอที่ ส่งคำขอใหม่
- เฉพาะ...

ID คำขอ

คุณต้องการรับคำขอประเภทใด

- คำขอหนึ่งรายการ
คุณสามารถใช้คำสั่งส่งคำขอหนึ่งรายการได้
- ชุดคำขอ
คุณสามารถใช้คำสั่งส่งชุดคำขอที่กำหนดไว้แล้วได้

4

ตกลง ยกเลิก

เลือกจำนวนวันที่จะดู: 7

ส่งคำขอใหม่... อ้างอิง ค้นหา

เลขที่เอกสาร	คำอธิบาย	[]	โปรไฟล์กร
1055	จ่ายชำระเงินคำขอเด	A1	RU

จำนวนเงินที่ชำระ [] 1,200.00

5. คลิก เพื่อเลือก ชื่อรายงาน

Oracle Applications - PROD

ไฟล์ แอปพลิเคชัน มุมมอง โฟลเดอร์ เครื่องมือ วิเคราะห์(พี) วิเคราะห์

ORACLE

ส่งคำขอใหม่

รับคำขอใหม่...

ชื่อ

หน่วยปฏิบัติงาน

พารามิเตอร์

ภาษา

การตั้งค่าภาษา... ตัวเลือกรับ

ในเวลาต่อไป...

รื่องาน เร็วสุดเท่าที่จะเป็นไปได้

กำหนดการ...

เมื่อเสร็จสมบูรณ์...

บันทึกไฟล์เอาต์พุตทั้งหมด ส่งชุดเอาต์พุต

โครงสร้าง

แจ้ง

พิมพ์ไปที่

ตัวเลือก... ตัวเลือกการส่งมอบ

วิรัช

ส่ง ยกเลิก

ดูรายการใบแจ้งหนี้

การลงบัญชี ประมวลผลแล้ว

การดำเนินการ... 1

บันทึกข้อมูล/ปรับปรุงใบแจ้งหนี้

ดูรายการชำระเงิน

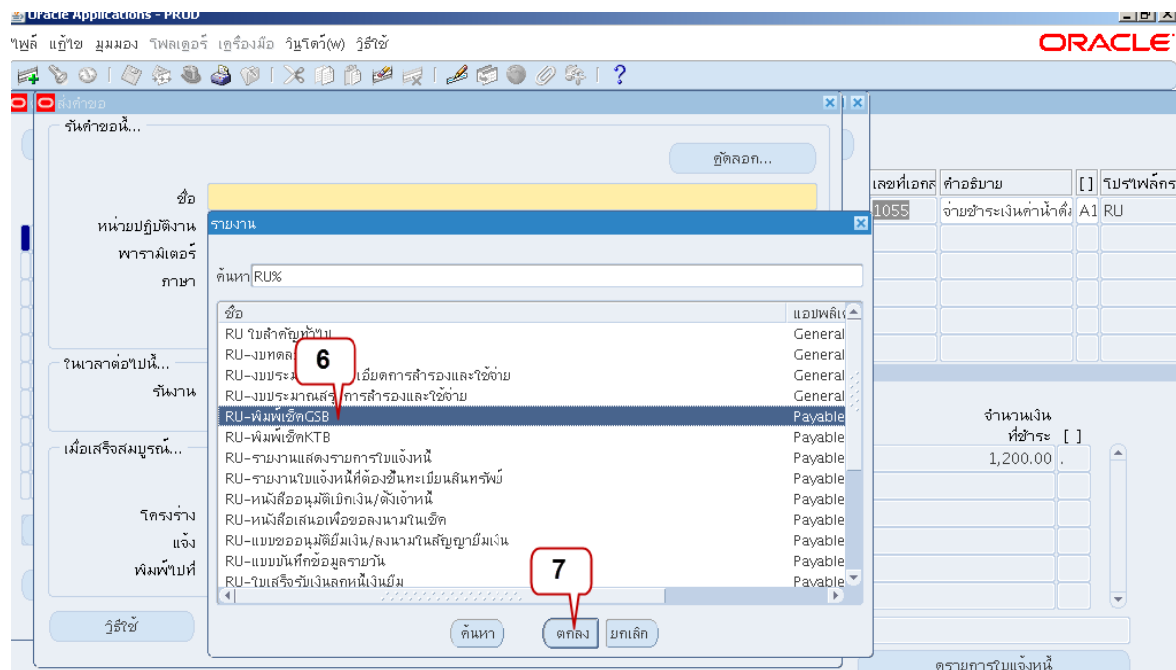
เลขที่เอกสาร	คำอธิบาย	[]	โปรไฟล์กร
1055	จ่ายชำระเงินคำขอเด	A1	RU

จำนวนเงินที่ชำระ [] 1,200.00



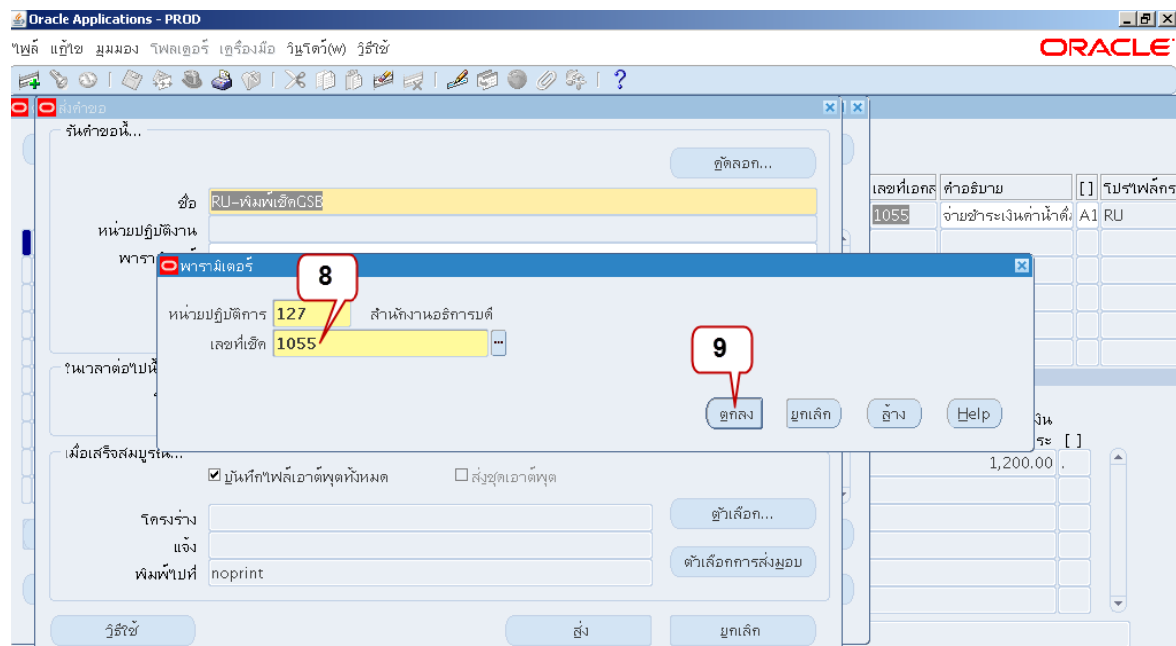
6. เลือกชื่อรายงาน จากตัวอย่างเลือก “RU-พิมพ์เช็คGSB” โดยเลือกรายงานการพิมพ์เช็คให้สอดคล้องกับเช็คของธนาคารที่จะพิมพ์

7. คลิกปุ่มตกลง



8. พารามิเตอร์ เลขที่เช็คโดยการป้อนหรือเลือกเลขที่เช็คโดยคลิก [...] จากตัวอย่างเลือกป้อน 1055 หมายเหตุ พารามิเตอร์หน่วยปฏิบัติการ 127 สำนักงานอธิการบดี ที่ระบบระบุให้ไม่ต้องเปลี่ยนแปลง

9. คลิกปุ่มตกลง





10. หน้าจอส่งคำขอคลิกปุ่ม ส่ง

Oracle Applications - PROD

ขุศล แก้วไชย มุมมอง โพลเดอร์ เครื่องมือ วิเคราะห์(พ) วิรัชชัย

Oracle

ส่งคำขอ

รหัสคำขอใหม่...

ชื่อ RU-พิมพ์เช็คGSE

หน่วยปฏิบัติงาน พารามิเตอร์ 127:1055

ภาษา Thai

การตั้งค่าภาษา... ตัวเลือกคู่กับ

เวลาที่ส่งไป...

วันงาน เร็วสุดเท่าที่จะเป็นไปได้

กำหนดการ...

เมื่อเสร็จสมบูรณ์...

บันทึกไฟล์อัตโนมัติทั้งหมด ส่งจุดเอาต์พุต

โครงสร้าง

แจ้ง พิมพ์ไปที่ noprint

ตัวเลือก...

ตัวเลือกการส่งมอบ

วิรัชชัย

ส่ง

ยกเลิก

จำนวนเงินที่ชำระ [] 1,200.00

ดูรายการใบแจ้งหนี้

11. คลิกปุ่มเรียกข้อมูลล่าสุด เพื่อดูเฟรสดำเนินการและสถานะปกติ ให้เปลี่ยนสถานะ

Oracle Applications - PROD

ขุศล แก้วไชย มุมมอง โพลเดอร์ เครื่องมือ วิเคราะห์(พ) วิรัชชัย

Oracle

คำขอ

เรียกข้อมูลล่าสุด

ค้นหาคำขอ

ส่งคำขอใหม่...

ID คำขอ	ชื่อ	เฟส	สถานะ	พารามิเตอร์
648353	RU-พิมพ์เช็คGSE	รอดำเนินการ	ปกติ	127, 14004
648304	RU-หนังสือเสนอเพื่อขอลงน	สมบูรณ์	ปกติ	127, 14004, 1055
648285	RU-หนังสือเสนอเพื่อขอลงน	สมบูรณ์	ปกติ	127, 14004, 1055
648243	RU-พิมพ์เช็คGSE	สมบูรณ์	ปกติ	127, 14004
648230	RU-หนังสือเสนอเพื่อขอลงน	สมบูรณ์	ปกติ	127, 14004, 1055
648222	การโพสต์: บัญชีแยกประเภท	สมบูรณ์	ปกติ	2022, 1000, 50408, 4730
648220	การอิมพอร์ตรายการบันทึก	สมบูรณ์	ปกติ	4921, -602, N, , , N, N, Y
648215	จัดทำบัญชี	สมบูรณ์	ปกติ	200, , , 2022, , , N, , , N, D,
648200	บันทึกสถานะการพิมพ์	สมบูรณ์	ปกติ	10785, 9, , FALSE, , , , , ,
648199	กำหนดรูปแบบคำสั่งในการช	สมบูรณ์	ปกติ	10785, N, , , , , , , , , , ,

ระบุคำขอ

ดูรายละเอียด...

ดูเอาต์พุต

ยกเลิกคำขอ

วินิจฉัย

ดูล็อกไฟล์...

จำนวนเงินที่ชำระ [] 1,200.00

ดูรายการใบแจ้งหนี้

การลงบัญชี ประมวลผลแล้ว

การดำเนินการ... 1

บ่อนข้อมูล/ปรับปรุงใบแจ้งหนี้

ดูรายการชำระเงิน



12. คลิกปุ่มดูเอาต์พุต เมื่อเฟสสมบูรณ์ และสถานะปกติ

Oracle Applications - PROD

โปรด แก้วช มุมมอง ฟิลด์เตอร์ เครื่องมือ วิวโรตว์(พ) วิธชี

ปุ่ม: เรียกข้อมูลล่าสุด, ค้นหาคำขอ, ส่งคำขอใหม่...

ID คำขอ	ชื่อ	หลัก	เฟส	สถานะ	พารามิเตอร์
648353	RU-พิมพ์เช็คGSB		สมบูรณ์	ปกติ	127, 14004
648304	RU-หนังสือเสนอเพื่อขอลงน		สมบูรณ์	ปกติ	127, 14004, 1055
648285	RU-หนังสือเสนอเพื่อขอลงน		สมบูรณ์	ปกติ	127, 14004, 1055
648243	RU-พิมพ์เช็คGSB		สมบูรณ์	ปกติ	127, 14004
648230	RU-หนังสือเสนอเพื่อขอลงน		สมบูรณ์	ปกติ	127, 14004, 1055
648222	การโพสต์: บัญชีแยกประเภท		สมบูรณ์	ปกติ	2022, 1000, 50408, 4730
648220	การอิมพอร์ตรายการบันทึก		สมบูรณ์	ปกติ	4921, -602, N, , , N, N, Y
648215	จัดห่าบัญชี		สมบูรณ์	ปกติ	200, , 2022, , , N, , , N, D,
648200	บันทึกสถานะการพิมพ์		สมบูรณ์	ปกติ	, , , FALSE, , , , ,
648199	กำหนดรูปแบบคำสั่งในการชั		สมบูรณ์	ปกติ	, , , , , , , , , , , ,

ปุ่ม: ระบุบัญชีคำขอ, ดูรายละเอียด..., ดูเอาต์พุต, ยกเลิกคำขอ, วินิจฉัย, ดูล็อกไฟล์...

จำนวนเงินที่ชำระ: [] 1,200.00

ปุ่ม: ดูรายการใบแจ้งหนี้

การลงบัญชี: ประมวลผลแล้ว

ปุ่ม: การเข้าเนิการ... 1, บอข้อมูล/ปรับปรุงใบแจ้งหนี้, ดูรายการชำระเงิน



ตัวอย่างการพิมพ์เช็คธนาคารออมสิน

A1055	<u>A/C PAYEE ONLY</u>	18/09/2016
18/09/2016	ม.ร. คณะมนุษยศาสตร์	สำนักงานอธิการบดี
มร.เงินรายจ่ายงบประมาณ	(หนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน)	//////
-สธก.		#1,200.00#
#1,200.00#		



3 ระบบจัดการเงินสด (CM)

การล้างรายการ

(การปรับสถานะเช็ค)



การกระทบรายการกับบัญชีเงินฝากธนาคาร

➤ วัตถุประสงค์การกระทบรายการกับบัญชีเงินฝากธนาคาร

เพื่อบันทึกใบแจ้งยอดธนาคารที่ได้รับจากธนาคารเข้าไปในระบบจัดการเงินสด และทำการกระทบรายการที่เกิดขึ้นจากระบบบัญชีเจ้าหนี้ (AP), ระบบบัญชีลูกหนี้ (AR), ระบบบัญชีแยกประเภท (GL) ว่าถูกต้องและตรงตามใบแจ้งยอดของธนาคารหรือไม่

การกระทบรายการกับบัญชีเงินฝากธนาคารนั้น ดำเนินการได้ 2 วิธีดังนี้

1. การล้างรายการด้วยตนเอง

ได้แก่การทำการล้างรายการจากระบบต่างๆ ด้วยตนเอง โดยไม่ผ่านเข้าไปในใบแจ้งยอดธนาคาร ซึ่งเมื่อทำการล้างรายการเรียบร้อยแล้ว ระบบจะมองว่าเป็นการเกิดการกระทบยอดขึ้นอัตโนมัติ โดยขั้นตอนการล้างรายการด้วยตนเองมีขั้นตอนดังนี้

1.1 สร้างรายการจากระบบต่างๆ

1.2 ทำการล้างรายการด้วยตนเองในระบบจัดการเงินสด

หมายเหตุ งานการเงิน กองคลังปฏิบัติงานในระบบจัดการเงินสดคือการล้างรายการที่มาจากระบบบัญชีเจ้าหนี้ (AP) ด้วยตนเอง

2. การกระทบรายการกับใบแจ้งยอดธนาคาร

ได้แก่การสร้างใบแจ้งยอดธนาคารขึ้นมาในระบบจัดการเงินสด และให้ใบแจ้งยอดธนาคารที่ได้สร้างขึ้นมาใบนั้นๆ กระทบยอดกับรายการต่างๆ ที่มาจากระบบบัญชีเจ้าหนี้, ระบบบัญชีลูกหนี้ และระบบบัญชีแยกประเภท (สำหรับมหาวิทยาลัยรามคำแหงกระทบรายการกับใบแจ้งยอดธนาคาร รายการมาจากระบบAP) โดยขั้นตอนการกระทบรายการกับใบแจ้งยอดธนาคารมีขั้นตอนดังนี้

2.1 สร้างรายการจากระบบต่างๆ

2.2 สร้างใบแจ้งยอดธนาคารในระบบจัดการเงินสด ซึ่งสร้างใบแจ้งยอดธนาคารได้2วิธีคือ

- บันทึกใบแจ้งยอดธนาคารด้วยตนเอง
- อิมพอร์ตใบแจ้งยอดธนาคาร เช่น SWIFT940

2.3 กระทบรายการกับใบแจ้งยอดธนาคาร ซึ่งวิธีการกระทบรายการทำได้2วิธีคือ

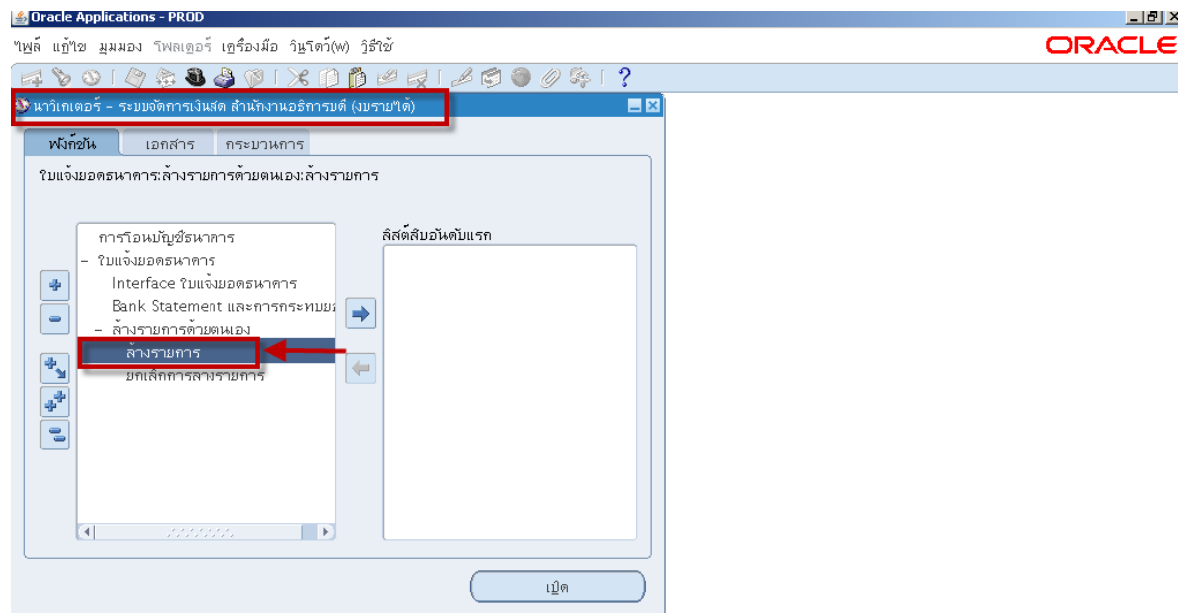
- กระทบรายการเงินฝากธนาคารโดยอัตโนมัติ
- กระทบรายการเงินฝากธนาคารด้วยตนเอง

หมายเหตุ งานบัญชี กองคลัง ปฏิบัติงานในระบบจัดการเงินสดคือ การกระทบรายการกับใบแจ้งยอดธนาคาร



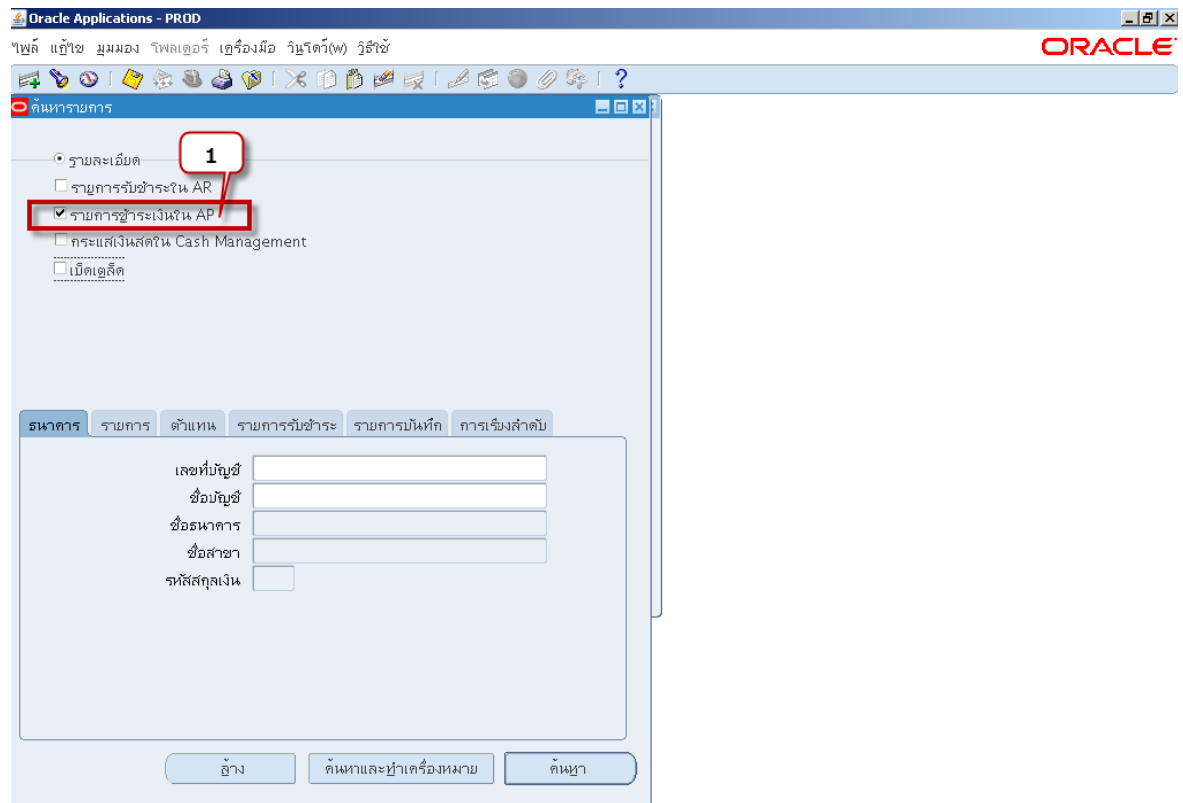
การล้างรายการด้วยตนเอง

นาวิกเตอร์ ระบบจัดการเงินสด : ใบแจ้งยอดธนาคาร → ล้างรายการด้วยตนเอง → ล้างรายการ



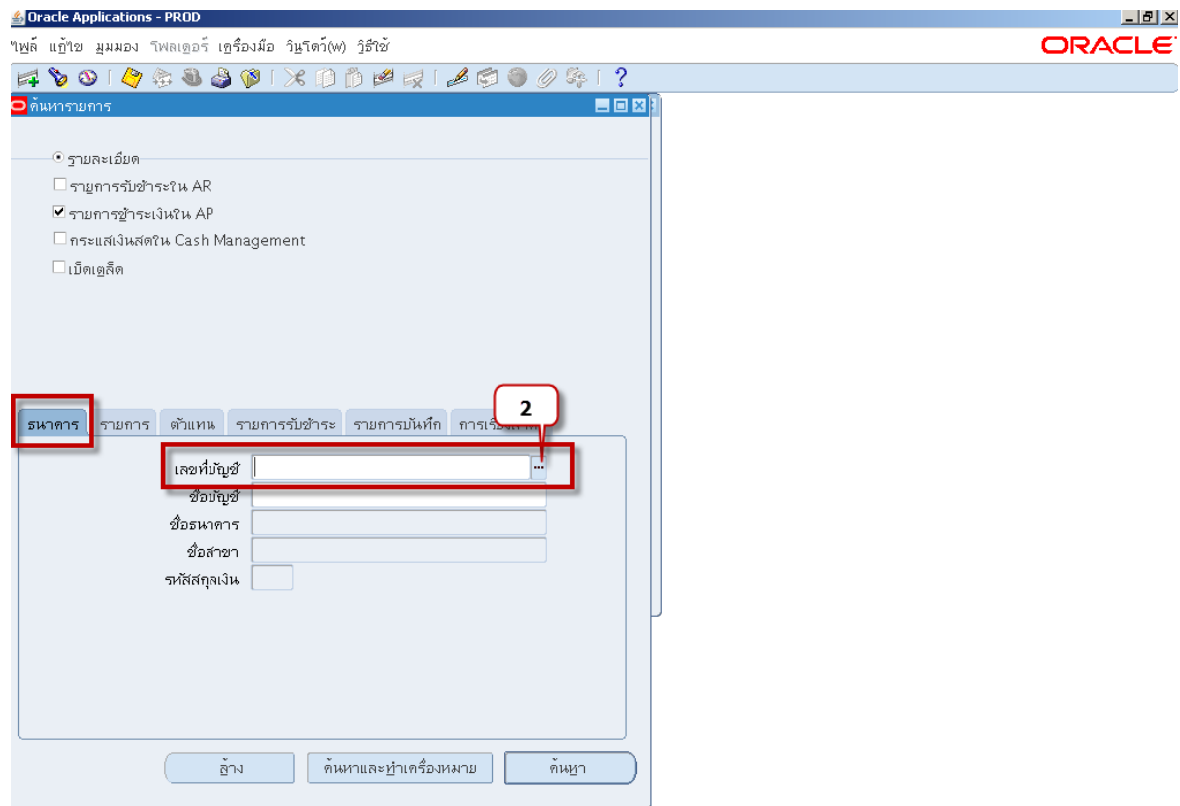
ขั้นตอนการล้างรายการด้วยตนเองมีดังนี้

1. หน้าจอค้นหารายการ uncheck รายการรับชำระในAR, กระแสเงินสดใน Cash Management, เบ็ดเตล็ด .ให้ รายการชำระเงินในAP รายการเดียวเท่านั้น



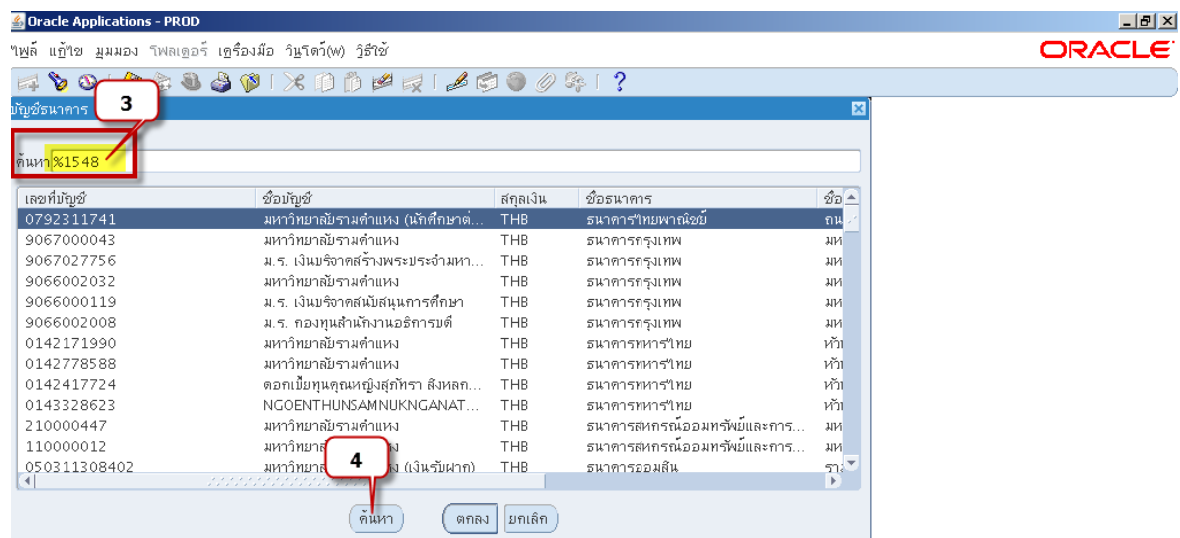


2. แท็บธนาคาร เลขที่บัญชี เลือกเลขที่บัญชีที่จะทำการล้างรายการ โดยคลิก



3. หน้าต่างบัญชีธนาคาร ค้นหาเลขที่บัญชีที่ต้องการล้างรายการ จากตัวอย่างต้องการล้างรายการบัญชี GSB งบประมาณรายจ่ายสชก เลขที่ 001031015488 โดยในช่องค้นหาพิมพ์ส่วนหนึ่งส่วนใดของเลขที่บัญชีตามหลัง% คือ “%1548”

4. คลิกปุ่มค้นหา





ตัวอย่าง ต้องการล้างรายการเลขที่เอกสารการชำระเงินเลขที่ 2127 ถึง 2130

5. คลิกแก้บรายการ

6. เลขที่ : ป้อนเลขที่ 2127 ถึง 2130

7. คลิกปุ่มค้นหา

8. หน้าจอล้างรายการแสดงเลขที่เอกสาร 2127 ถึง 2130 คลิกปุ่มค่าตีฟอลต์วันที่ เพื่อระบุวันที่ให้ตรงกัน



9. ป้อนค่าดีฟอลต์วันที่ : วันที่ล้างรายการ, วันที่คิดมูลค่า, วันที่ใน GL ทั้ง3วันให้มีค่าเป็นวันเดียวกันหมด

10.คลิกปุ่มตกลง

The screenshot shows the Oracle Applications interface for a payment entry. A modal dialog titled "ป้อนค่าดีฟอลต์วันที่" (Enter default dates) is open, with a red box highlighting the date input fields. The dates are set to 07-08-2016 for all three fields: "วันที่ล้างรายการ" (Payment date), "วันที่คิดมูลค่า" (Valuation date), and "วันที่ใน GL" (GL date). A red callout '9' points to the dialog, and another red callout '10' points to the "ตกลง" (OK) button.

ประเภท	เลขที่	สกุลเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	ล้างรายการ	วันที่	วันที่	วันที่	วันที่
การชำระเงิ	2127	THB	101,760.00	101,760.00						06-08-2016
การชำระเงิ	2128	THB	101,760.00	101,760.00						06-08-2016
การชำระเงิ	2129	THB	101,760.00	101,760.00						06-08-2016
การชำระเงิ	2130	THB	101,760.00	101,760.00						06-08-2016

11.หน้าจอล้างรายการ แتب์รายการ ให้ รายการที่ต้องการล้างรายการด้วยตนเอง จากตัวอย่างคือ 4รายการ โดยวันที่ล้างรายการ, วันที่คิดมูลค่า, วันที่ใน GL ระบบระบุเป็นวันที่07-08-2016ตามค่าดีฟอลต์

12.ตรวจสอบข้อมูลรายการว่าตรงกับที่ต้องการล้างรายการหรือไม่ ถ้าตรงคลิกปุ่มล้างรายการ

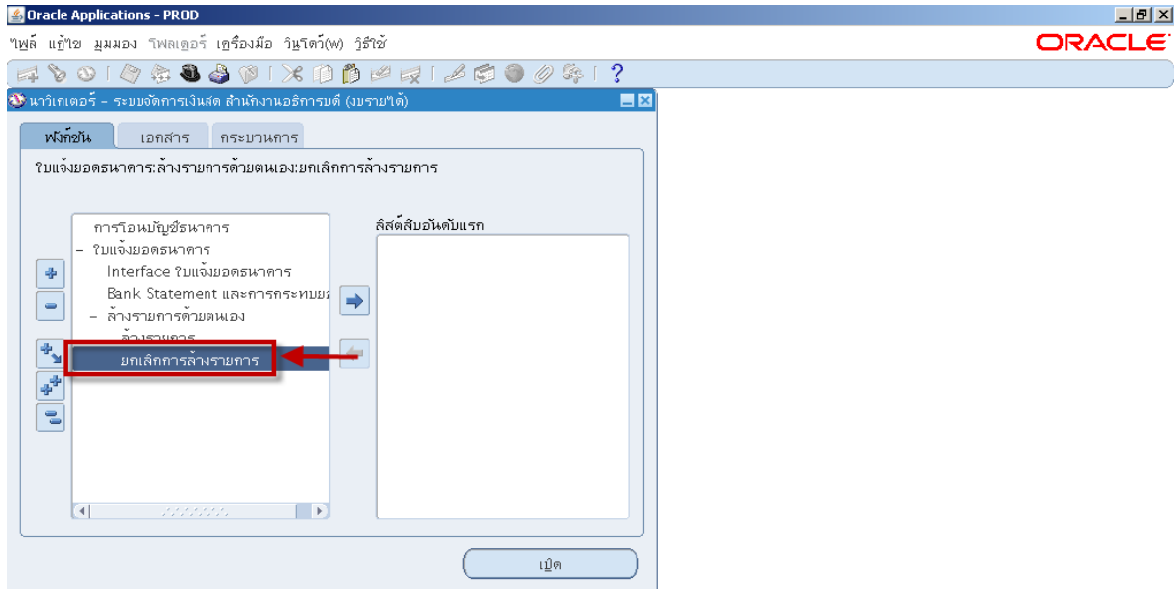
The screenshot shows the same Oracle Applications interface. The modal dialog is closed. The table now has checkboxes in the first column for each of the four payment items, all of which are checked. A red box highlights the date columns for these four items, showing they are all set to 07-08-2016. A red callout '11' points to the checkboxes, and another red callout '12' points to the "ล้างรายการ" (Cancel) button at the bottom right.

ประเภท	เลขที่	สกุลเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	ล้างรายการ	วันที่	วันที่	วันที่	วันที่
<input checked="" type="checkbox"/>	การชำระเงิ	2127	THB	101,760.00	101,760.00	101,760.00	07-08-2016	07-08-2016	07-08-2016	06-08-2016
<input checked="" type="checkbox"/>	การชำระเงิ	2128	THB	101,760.00	101,760.00	101,760.00	07-08-2016	07-08-2016	07-08-2016	06-08-2016
<input checked="" type="checkbox"/>	การชำระเงิ	2129	THB	101,760.00	101,760.00	101,760.00	07-08-2016	07-08-2016	07-08-2016	06-08-2016
<input checked="" type="checkbox"/>	การชำระเงิ	2130	THB	101,760.00	101,760.00	101,760.00	07-08-2016	07-08-2016	07-08-2016	06-08-2016



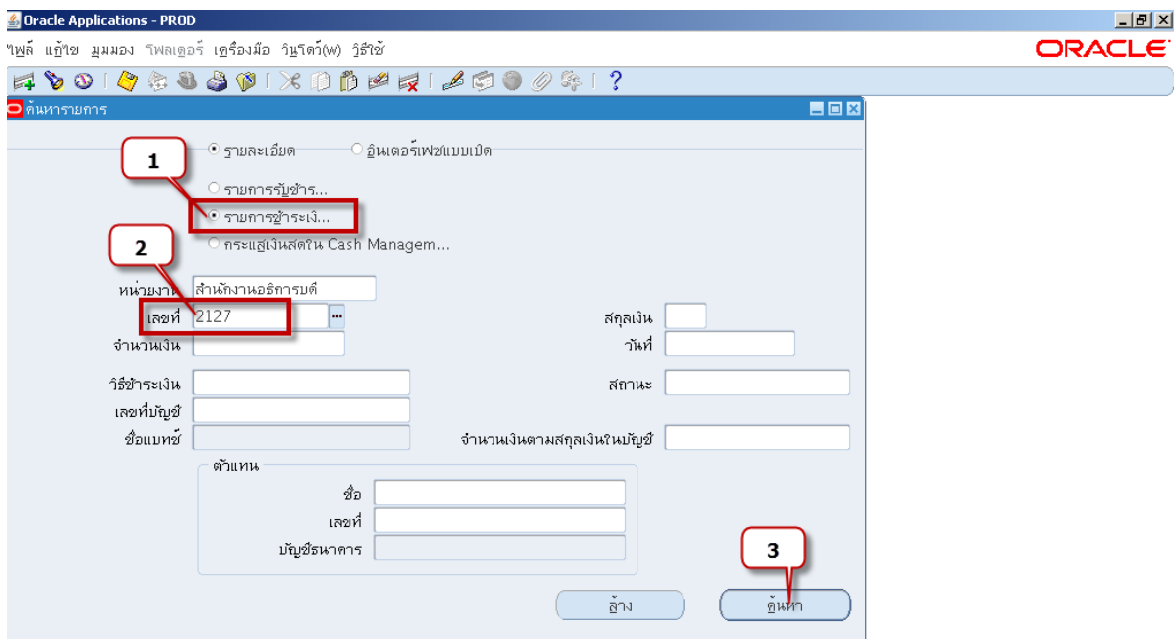
การยกเลิกการล้างรายการ

นาวิเกเตอร์ ระบบจัดการเงินสด : ใบแจ้งยอดธนาคาร → ล้างรายการด้วยตนเอง → ยกเลิกการล้างรายการ



ขั้นตอนการยกเลิกการล้างรายการด้วยตนเองมีดังนี้

1. หน้าจอค้นหารายการ uncheck รายการรับชำระหนี้และ กระแสเงินสดใน Cash Management ให้เลือก รายการชำระหนี้
2. เลขที่ ป้อนเลขที่เอกสารการชำระหนี้ที่ต้องการยกเลิกการล้างรายการ
3. คลิกปุ่มค้นหา





4. หน้าจอยกเลิกการล้างรายการ คลิก รายการที่ต้องการยกเลิกการล้างรายการ

5. ตรวจสอบว่าเป็นรายการที่ต้องการยกเลิก คลิกปุ่มยกเลิกการล้างรายการ

ประเภท	เลขที่	สกุลเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	วันที่	วันที่	วันที่	วันที่
การชำระ	2127	THB	101,760.00	101,760.00	101,760.00	07-08-2016	07-08-2016	07-08-2016	06-08-2016

6. รายการที่ถูกยกเลิกการล้างรายการจะไม่ปรากฏในหน้าจอยกเลิกการล้างรายการ กลับไปจัดทำบัญชีที่ระบบบัญชีเจ้าหนี้ (AP) เพื่อส่งข้อมูลไประบบบัญชีแยกประเภท