



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

สิงหาคม 2559

โครงการพัฒนาระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุนโดยเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ
มหาวิทยาลัยรามคำแหง



สารบัญ

	หน้า
1 การเข้าสู่ระบบบัญชี 3 มิติ (Oracle E-Business Suite R12).....	2
2 การทำใบแจ้งหนี้ (หนังสืออนุมัติเบิกเงิน/ตั้งเจ้าหนี้)	6
3 การทำใบแจ้งหนี้ไม่ผ่านการจัดซื้อจัดจ้าง(แบบไม่จับคู่PO).....	11
การพิมพ์หนังสืออนุมัติเบิกเงิน/ตั้งเจ้าหนี้.....	26
4 การทำใบแจ้งหนี้ผ่านการจัดซื้อจัดจ้าง(แบบจับคู่PO)	37
5 การลบและการยกเลิกใบแจ้งหนี้.....	59

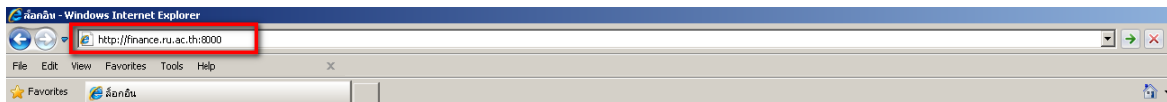


1 การเข้าสู่ระบบบัญชี 3 มิติ (Oracle E-Business Suite R12)

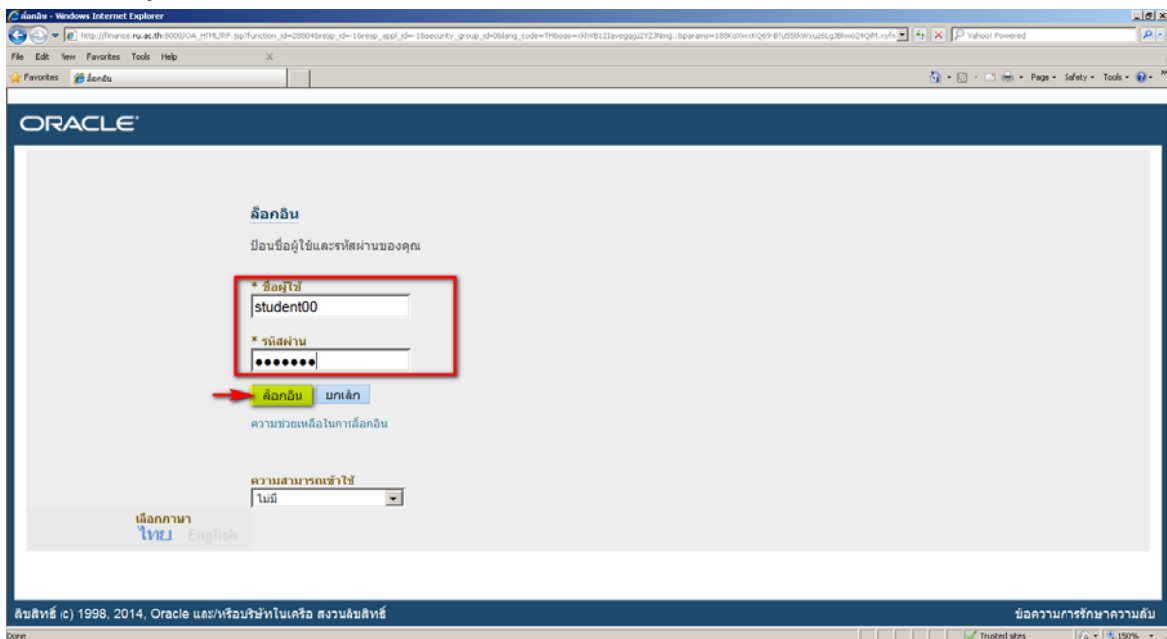


1 การเข้าสู่ระบบบัญชี 3 มิติ (Oracle E-Business Suite R12)

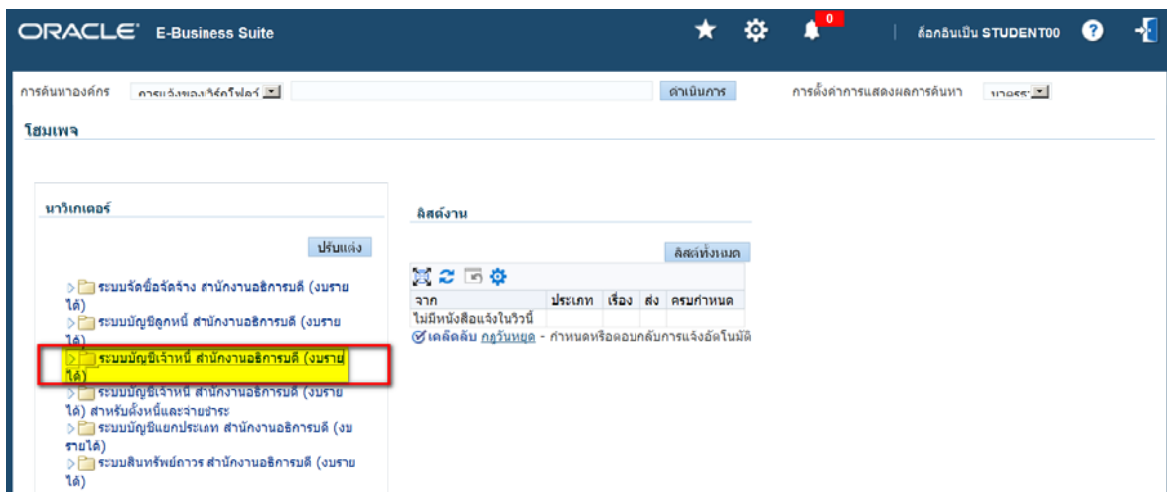
1. เปิดWeb Browser ได้แก่ Internet Explorer, Firefox
โดยป้อน URL คือ <http://finance.ru.ac.th:8000>



2. ป้อน ชื่อผู้ใช้ และ รหัสผ่าน จากนั้นคลิกปุ่ม ล็อกอิน

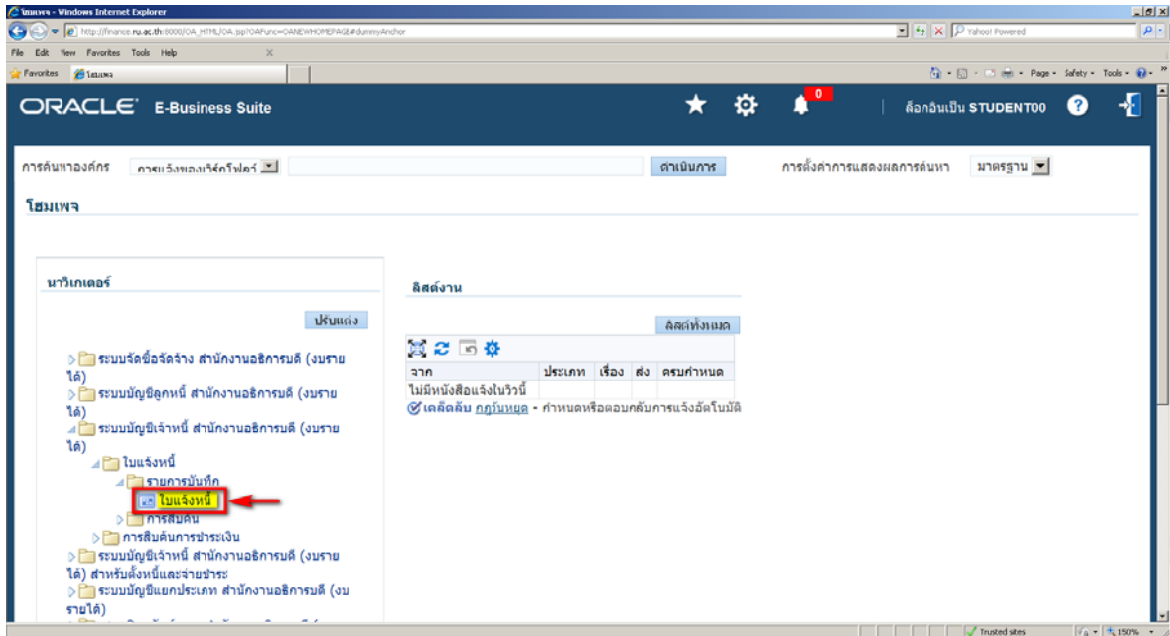


3. เลือกระบบที่ต้องการใช้งาน (ทางด้านซ้าย) ตัวอย่างเลือกระบบบัญชีเจ้าหนี้สำนักงานอธิการบดี(งบรายได้)

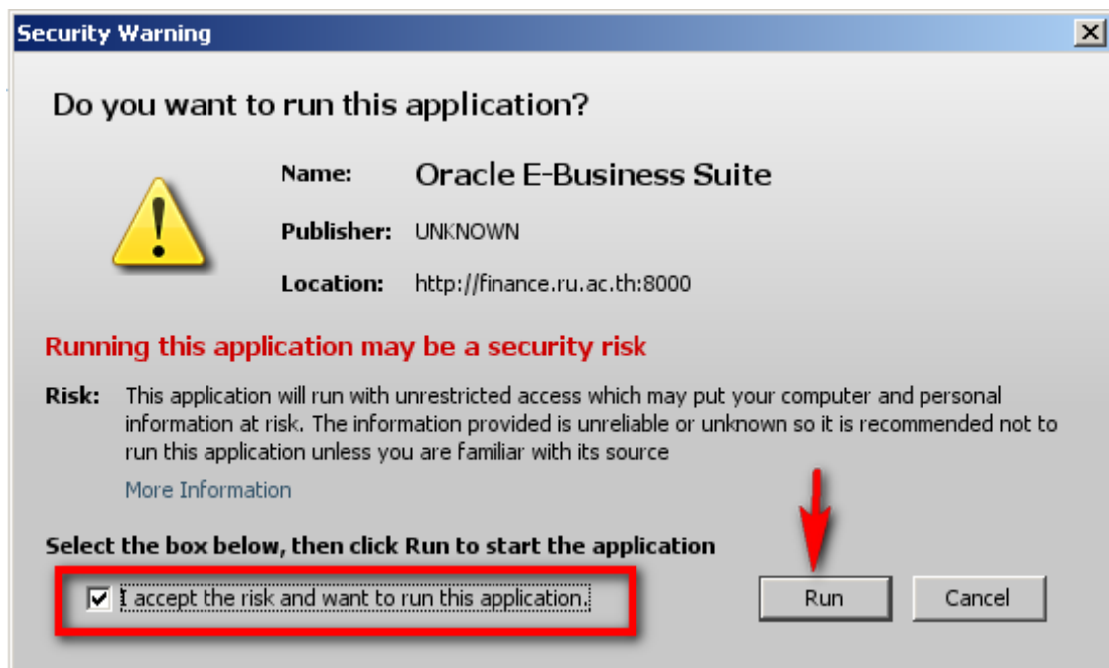




4. คลิกเลือก ใบแจ้งหนี้ → รายการบันทึก → ใบแจ้งหนี้ เพื่อเข้าสู่หน้าจอเวิร์กเบนซ์ใบแจ้งหนี้



5. ปรากฏกล่องข้อความ ให้คลิกเลือก I accept the risk and want to run this application... และคลิกปุ่ม Run เพื่อติดตั้ง Java Application





6. เข้าสู่หน้าจอเวิร์กเบเนซึไบแจ้งหนี ตัวอย่างคือเวิร์กเบเนซึไบแจ้งหนี (ระบบบัญชีเจ้าหนี้ สำนักงาน อธิการบดี (งบรายได้))

หรือเข้าถึงหน้าจอเวิร์กเบเนซึไบแจ้งหนี้โดยผ่านหน้าจอหน้าเว็ท

นเว็ทเตอร์ ระบบบัญชีเจ้าหนี้ : ใบแจ้งหนี้ → รายการบันทึก → ใบแจ้งหนี้



2 การทำใบแจ้งหนี้

(หนังสืออนุมัติเบิกเงิน/ตั้งเจ้าหนี้)



2 การทำใบแจ้งหนี้ (หนังสืออนุมัติเบิกเงิน/ตั้งเจ้าหนี้)

➤ วัตถุประสงค์ของการทำใบแจ้งหนี้ (หนังสืออนุมัติเบิกเงิน/ตั้งเจ้าหนี้)

เพื่อบันทึกข้อมูลรายละเอียดใบแจ้งหนี้ ได้แก่รายละเอียดค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้น และบันทึกเจ้าหนี้ในระบบ เพื่อนำไปดำเนินการจ่ายชำระเงินให้แก่ซัพพลายเออร์หรือผู้มีสิทธิได้รับเงินค่าสินค้าและบริการ ซึ่งก่อนดำเนินการจ่ายชำระเงินนั้น จะต้องดำเนินการบันทึกใบแจ้งหนี้ในระบบบัญชีเจ้าหนี้ก่อนเสมอ ตัวอย่าง ต้องการจ่ายเงินค่าสินค้าหรือค่าบริการให้แก่ บริษัท/ห้างร้าน หรือต้องการจ่ายเงินค่าตอบแทนไปเดินทางราชการ, ค่าล่วงเวลา, ค่ารักษาพยาบาล ให้กับข้าราชการ เจ้าหน้าที่ พนักงาน ซึ่งต้องบันทึกข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่างๆ เข้าสู่ระบบบัญชีเจ้าหนี้ก่อน จากนั้นจึงดำเนินการจ่ายชำระเงินให้แก่ซัพพลายเออร์หรือผู้มีสิทธิได้รับเงินในขั้นตอนต่อไป

การทำใบแจ้งหนี้ (หนังสืออนุมัติเบิกเงิน/ตั้งเจ้าหนี้) ผู้บันทึกข้อมูลต้องทราบข้อมูลที่สำคัญที่ใช้ในการบันทึกข้อมูลใบแจ้งหนี้ ดังนี้

(1) ข้อมูลซัพพลายเออร์หรือผู้มีสิทธิได้รับเงินค่าสินค้าและบริการ ได้แก่ ชื่อซัพพลายเออร์, ข้อมูลทางบัญชีของซัพพลายเออร์

(2) การเบิกจ่าย จะต้องเบิกจ่ายภายใต้งบประมาณที่หน่วยงานได้รับจัดสรรงบประมาณ และภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติเท่านั้น

➤ ประเภทของการทำใบแจ้งหนี้

การทำใบแจ้งหนี้ มี 2 ประเภท คือ

1 การทำใบแจ้งหนี้ไม่ผ่านการจัดซื้อจัดจ้าง (แบบไม่จับคู่ PO) คือการทำใบแจ้งหนี้ที่ไม่ได้มีการออกใบสั่งซื้อสั่งจ้างจากระบบจัดซื้อจัดจ้าง (PO) เช่น การทำใบแจ้งหนี้ ในกรณีเบิกเงินคืนหน่วยงาน (ใช้เงินรองจ่ายของหน่วยงานก่อนแล้วมาเบิกคืนภายหลัง), การเบิกค่าล่วงเวลา- ค่าตอบแทน, การเบิกค่ารักษาพยาบาล , การเบิกค่าโทรศัพท์, การเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิง, การเบิกเงินยืมทรอรงราชการ, การขอใช้เงินยืมทรอรงราชการ เป็นต้น

2 การทำใบแจ้งหนี้ที่ผ่านการจัดซื้อจัดจ้าง (แบบจับคู่ PO) คือการทำใบแจ้งหนี้ที่ผ่านการจัดซื้อจัดจ้าง (แบบจับคู่ PO) จากระบบจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งก่อนที่จะทำใบแจ้งหนี้จำเป็นต้องมีการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง เข้าสู่ระบบจัดซื้อจัดจ้าง และดำเนินการในระบบจัดซื้อจัดจ้างจนสิ้นสุดกระบวนการ การตรวจรับพัสดุ ต่อจากนั้นจึงดำเนินการเบิกเงินที่ระบบบัญชีเจ้าหนี้ (AP) ซึ่งจะดำเนินการบันทึกข้อมูลค่าใช้จ่ายเพื่อทำใบแจ้งหนี้ต่อไป



นาวิเกเตอร์ ระบบบัญชีเจ้าหนี้ : ใบแจ้งหนี้ →รายการบันทึก →ใบแจ้งหนี้

The screenshot shows the Oracle Applications - PROD interface. The main window is titled "นาวิเกเตอร์ - ระบบบัญชีเจ้าหนี้ สำนักงานอธิการบดี (งบรายได้)". The interface is divided into several sections:

- ฟังก์ชัน (Functions):** Includes "ใบแจ้งหนี้" (Invoices), "รายการบันทึก" (Journal Entries), "การสืบค้น" (Search), and "การสืบค้นการชำระเงิน" (Payment Search).
- รายการบันทึก (Journal Entries):** A list of entries with a red box highlighting "ใบแจ้งหนี้" (Invoices) and a red arrow pointing to it.
- การสืบค้น (Search):** A search area with a "เปิด" (Open) button.



หน้าจอเวิร์กเบินซ์ไบแจ้งหนี้ ประกอบด้วย 3 ระดับ คือ

1. ระดับไบแจ้งหนี้
2. ระดับรายการ
3. ระดับรายการกระจาย

The screenshot shows the Oracle Applications interface for Accounts Payable. It is divided into three main sections, each highlighted with a red box and a label:

- 1. ระดับไบแจ้งหนี้ (Invoice Level):** A table with columns for Invoice Number, Type, Supplier, Invoice Number, Supplier Name, Invoice Date, and GL Date. The first row shows an invoice for 'สำนักงานอธิการบดี' (Office of the President) with an amount of 20,000.00.
- 2. ระดับรายการ (Item Level):** A table with columns for Item Number, Type, Amount, Description, GL Date, and Supplier Name. The first row shows an item for 'รายการ' (Item) with an amount of 20,000.00 and a description 'Standard Invoice For Partial Payment'.
- 3. ระดับรายการกระจาย (Distribution Level):** A table with columns for Distribution Number, Type, Amount, Description, GL Date, and Supplier Name. The first row shows a distribution for 'รายการกระจาย' (Distribution) with an amount of 20,000.00.

1. ระดับไบแจ้งหนี้

This screenshot shows the Oracle Applications interface for Accounts Payable at the Invoice Level. The 'ระดับไบแจ้งหนี้' (Invoice Level) tab is selected, and the first row of the table is highlighted in yellow.

หมายเลขใบแจ้งหนี้	ประเภท	ซัพพลายเออร์	เลขที่ซัพพลายเออร์	ชื่อสาขาซัพพลายเออร์	วันที่รับแจ้งหนี้	วันที่ใน GL	เลขที่
1	มาตรฐาน	ม.ร. คณะศึกษนศาสตร์	10891	ม.ร.	04-08-2016	04-08-2016	APP

2.ระดับรายการ

This screenshot shows the Oracle Applications interface for Accounts Payable at the Item Level. The 'ระดับรายการ' (Item Level) tab is selected, and the first row of the table is highlighted in yellow.

เลขที่	ประเภท	จำนวนเงิน	คำอธิบาย	วันที่ใน GL	รหัสการจัดประเภทภาษี	กลุ่มหักภาษี ณ ที่จ่ายของ	เลขที่
1	รายการ	20,000.00	Standard Invoice For Partial Payment	04-08-2016			



3.ระดับรายการกระจาย

รายการกระจาย (ระบบบัญชีเจ้าหนี้ สำนักงานอธิการบดี (งบรายปีได้)) - สำนักงานอธิการบดี, APPAY01, ม.ร. คณะศึกษนศาสตร์

เลขที่รายการ 1 ยอดรวมรายการ 20,000.00

คำอธิบายรายการ Standard Invoice For Partial Pa ยอดรวมในรายการกระจาย 20,000.00

ระดับ-รายการกระจาย

เลขที่	ประเภท	จำนวนเงิน	บัญชี	วันที่ใน GL	สมุดบัญชีสินทรัพย์	คำอธิบาย
1	รายการ	20,000.00	510503010099.2101.2559.20199.00000.00	04-08-2016		Standard Invoice For Partia

สถานะ: วันที่รายการกระจาย:
 ที่ลงบัญชี: ค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง:
 คำอธิบายบัญชี: ไม่ระบุ.ไม่ระบุ.งานบริหารมหาวิทยาลัย.ไม่ระบุ.บริหารจัดการท

ปุ่ม:

หน้าจอเวิร์กเบนซ์ใบแจ้งหนี้

เวิร์กเบนซ์ใบแจ้งหนี้ (ระบบบัญชีเจ้าหนี้ สำนักงานอธิการบดี (งบรายปีได้))

ยอดคุมแบบห้ ยอดรวมจริงของแบบห้

ระดับใบแจ้งหนี้

หน่วยปฏิบัติงาน	ประเภท	ชื่อพนักงาน	เลขที่พัสดุ	ชื่อสาขา	วันที่ในใบแจ้งหนี้	วันที่ใน GL	เลขที่ใบแจ้งหนี้	จำนวนเงินในใบแจ้งหนี้	คำอธิบาย	[]	เลข
สำนักงานอธิการ	มาตรฐาน										

1 หัวใบ 2 รายการ 3 การระงับ 4 ดูรายการชำระเงิน 5 การชำระเงินตามกำหนด 6 ดูการชำระรายการชำระเงินล่วงหน้า

สรุป

สินค้า
 เงินที่หักไว้
 การชำระเงินล่วงหน้าที่ใช้
 หัก ณ ที่จ่าย
 ยอดรวมย่อย
 ภาษี
 ค่าขนส่ง
 เบ็ดเตล็ด
 ยอดรวม

จำนวนเงินที่ชำระแล้ว

สถานะ

สถานะ:
 ที่ลงบัญชี:
 การอนุมัติ:
 การระงับ:
 ระงับการชำระเงินตามกำหนด:

คำอธิบาย

ปุ่ม:



3 การทำใบแจ้งหนี้

ไม่ผ่านการจัดซื้อจัดจ้าง(แบบไม่จับคู่PO)



3 การทำใบแจ้งหนี้ไม่ผ่านการจัดซื้อจัดจ้าง (แบบไม่จับคู่ PO)

นาวิกเตอร์ ระบบบัญชีเจ้าหนี้ : ใบแจ้งหนี้ → รายการบันทึก → ใบแจ้งหนี้

ตัวอย่างที่ 1 การทำใบแจ้งหนี้ไม่ผ่านการจัดซื้อจัดจ้าง (แบบไม่จับคู่ PO)

เบิกเงินค่าหนังสือพิมพ์ประจำเดือน สิงหาคม 2559 ของหน่วยงานสำนักงานอธิการบดี จ่ายให้ นางทัศนิตมา ศรีวิมล โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายจากรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ของสำนักงานอธิการบดี แผนงานบริหารมหาวิทยาลัย กองทุนทั่วไป งบวัสดุ รวมเป็นเงิน 4,760 บาท

ขั้นตอนในการบันทึกข้อมูลใบแจ้งหนี้แสดงตามลำดับหมายเลขในภาพมีดังนี้

การบันทึกข้อมูลใบแจ้งหนี้ระดับใบแจ้งหนี้

The screenshot shows the 'Invoice' entry screen in Oracle E-Business Suite. The main window is titled 'Invoice' and contains various fields for invoice details. A secondary window is open, showing the 'Invoice' details for a specific invoice. The fields are numbered 1 through 15, corresponding to the steps described in the text.

ขั้นตอน	รายละเอียด
1	ประเภทใบแจ้งหนี้เลือก มาตรฐาน
2	ซัพพลายเออร์
3	เลขที่ซัพพลายเออร์
4	ชื่อสาขาซัพพลายเออร์
5	วันที่ในใบแจ้งหนี้
6	วันที่ใน GL
7	เลขที่ใบแจ้งหนี้
8	จำนวนเงินใบแจ้งหนี้
9	คำอธิบาย
10	เลขที่บัญชี
11	ประเภทลูกหนี้เงินยืม
12	รหัสหน่วยงาน
13	ธนาคาร
14	เลขที่บัญชีธนาคาร
15	สถานะใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญ

1. ประเภท : ประเภทใบแจ้งหนี้เลือก มาตรฐาน ซึ่งระบบจะระบุให้อัตโนมัติ

The screenshot shows the 'Invoice' entry screen in Oracle E-Business Suite. The 'ประเภท' (Category) field is highlighted with a red callout box containing the number 1, indicating that the category is set to 'มาตรฐาน' (Standard).

2. ซัพพลายเออร์ : คือผู้มีสิทธิรับเงินค่าสินค้าและบริการ

The screenshot shows the 'Invoice' entry screen in Oracle E-Business Suite. The 'ซัพพลายเออร์' (Supplier) field is highlighted with a red callout box containing the number 2, indicating that the supplier is 'นางทัศนิตมา ศรีวิมล'.



3. เลขที่ซัพพลายเออร์ : เลขที่ซัพพลายเออร์ในระบบบัญชี 3 มิติ

เว็บไซต์ระบบบัญชี (ระบบบัญชีเจ้าหนี้ สำนักงานอธิการบดี (งบรายได้))

ยอดคุมแบบหนี้ ยอดรวมจริงของแบบหนี้

ระดมรับเงินหนี้

หน่วยปฏิบัติงาน	ประเภท	ซัพพลายเออร์	เลขที่ซัพพลายเออร์	ชื่อสาขาซัพพลายเออร์	วันที่ในใบแจ้งหนี้	วันที่ใน GL	เลขที่ใบแจ้งหนี้	จำนวนเงินในใบแจ้งหนี้
สำนักงานอธิการบดี	มาตรฐาน	นางทัศนวิมา ศรีริมล	3246	ม.ร.				

หมายเหตุ สามารถเลือกป้อนข้อมูลชื่อซัพพลายเออร์หรือเลขที่ซัพพลายเออร์ อย่างไม่อย่างหนึ่งก่อนก็ได้ แล้วคลิกปุ่ม Tab หรือใช้เมาส์คลิกช่องถัดไป โดยถ้าป้อนชื่อซัพพลายเออร์ก่อน เลขที่ซัพพลายเออร์และชื่อสาขาซัพพลายเออร์ จะปรากฏให้อัตโนมัติ หรือถ้าป้อนเลขที่ซัพพลายเออร์ ชื่อซัพพลายเออร์และชื่อสาขาซัพพลายเออร์ก็จะปรากฏให้อัตโนมัติเช่นกัน

4. สาขาซัพพลายเออร์ : เมื่อป้อนชื่อซัพพลายเออร์หรือเลขที่ซัพพลายเออร์ ชื่อสาขาซัพพลายเออร์จะปรากฏให้อัตโนมัติ

เว็บไซต์ระบบบัญชี (ระบบบัญชีเจ้าหนี้ สำนักงานอธิการบดี (งบรายได้))

ยอดคุมแบบหนี้ ยอดรวมจริงของแบบหนี้

ระดมรับเงินหนี้

หน่วยปฏิบัติงาน	ประเภท	ซัพพลายเออร์	เลขที่ซัพพลายเออร์	ชื่อสาขาซัพพลายเออร์	วันที่ในใบแจ้งหนี้	วันที่ใน GL	เลขที่ใบแจ้งหนี้	จำนวนเงินในใบแจ้งหนี้
สำนักงานอธิการบดี	มาตรฐาน	นางทัศนวิมา ศรีริมล	3246	ม.ร.				

หมายเหตุ ถ้าซัพพลายเออร์รายนั้นยังไม่ได้เพิ่มชื่อสาขาให้กับหน่วยงานที่บันทึกใบแจ้งหนี้ ชื่อสาขาซัพพลายเออร์จะไม่ปรากฏ จะดำเนินการบันทึกใบแจ้งหนี้ต่อได้ต้องเพิ่มชื่อสาขาให้กับหน่วยงานที่บันทึกใบแจ้งหนี้ก่อน

5. วันที่ในใบแจ้งหนี้ : วันที่ในการบันทึกใบแจ้งหนี้ โดยป้อนเป็นรูปแบบคริสต์ศักราช เช่น 22-08-2016

เว็บไซต์ระบบบัญชี (ระบบบัญชีเจ้าหนี้ สำนักงานอธิการบดี (งบรายได้))

ยอดคุมแบบหนี้ ยอดรวมจริงของแบบหนี้

ระดมรับเงินหนี้

หน่วยปฏิบัติงาน	ประเภท	ซัพพลายเออร์	เลขที่ซัพพลายเออร์	ชื่อสาขา	วันที่ในใบแจ้งหนี้	วันที่ใน GL	เลขที่ใบแจ้งหนี้	จำนวนเงินในใบแจ้งหนี้	คำอธิบาย
สำนักงานอธิการบดี	มาตรฐาน	นางทัศนวิมา ศรีริมล	3246	ม.ร.	22-08-2016	22-08-2016			

6. วันที่ในGL : โดยระบบจะปรากฏให้อัตโนมัติตามวันที่เดียวกับวันที่ในใบแจ้งหนี้

เว็บไซต์ระบบบัญชี (ระบบบัญชีเจ้าหนี้ สำนักงานอธิการบดี (งบรายได้))

ยอดคุมแบบหนี้ ยอดรวมจริงของแบบหนี้

ระดมรับเงินหนี้

หน่วยปฏิบัติงาน	ประเภท	ซัพพลายเออร์	เลขที่ซัพพลายเออร์	ชื่อสาขา	วันที่ในใบแจ้งหนี้	วันที่ใน GL	เลขที่ใบแจ้งหนี้	จำนวนเงินในใบแจ้งหนี้	คำอธิบาย
สำนักงานอธิการบดี	มาตรฐาน	นางทัศนวิมา ศรีริมล	3246	ม.ร.	22-08-2016	22-08-2016			



7. เลขที่ใบแจ้งหนี้ : คือเลขที่ของเอกสารใบแจ้งหนี้ ซึ่งการกำหนดรูปแบบของเลขที่ใบแจ้งหนี้นั้นมี ดังนี้คือ งบประมาณตามด้วยเลขที่ควบคุมเอกสารภายในหน่วยงาน จากตัวอย่างเลขใบแจ้งหนี้ คือ 590001

เว็บเบราว์เซอร์: 590001 (ระบบบัญชีเจ้าหนี้ สำนักงานอธิการบดี (งบรายได้))

ยอดคุมแม่หนี้: ยอดรวมจริงของแม่หนี้:

ระดบใบแจ้งหนี้:

หน่วยปฏิบัติงาน	ประเภท	ชัพพลายเออร์	เลขที่ชีพพ	ชื่อสาขา	วันที่ในใบแจ้งหนี้	วันที่ใน GL	เลขที่ใบแจ้งหนี้	จำนวนเงินในใบแจ้งหนี้	คำอธิบาย
สำนักงานอธิการบดี	มาตรฐาน	นางหัทธินมา ศรีวิมล	3246	ม.ร.	22-08-2016	22-08-2016	590001		

8. จำนวนเงินในใบแจ้งหนี้ : คือจำนวนเงินสุทธิที่จ่ายให้กับซัพพลายเออร์

เว็บเบราว์เซอร์: 590001 (ระบบบัญชีเจ้าหนี้ สำนักงานอธิการบดี (งบรายได้)) **ขยาย**

ยอดคุมแม่หนี้: ยอดรวมจริงของแม่หนี้:

ระดบใบแจ้งหนี้:

หน่วยปฏิบัติงาน	ประเภท	ชัพพลายเออร์	เลขที่ชีพพ	ชื่อสาขา	วันที่ในใบแจ้งหนี้	วันที่ใน GL	เลขที่ใบแจ้งหนี้	จำนวนเงินในใบแจ้งหนี้	คำอธิบาย
สำนักงานอธิการบดี	มาตรฐาน	นางหัทธินมา ศรีวิมล	3246	ม.ร.	22-08-2016	22-08-2016	590001.	4760	

9. คำอธิบาย : ระบุคำอธิบายเรื่องที่ทำใบแจ้งหนี้

เว็บเบราว์เซอร์: 590001 (ระบบบัญชีเจ้าหนี้ สำนักงานอธิการบดี (งบรายได้))

ยอดคุมแม่หนี้: ยอดรวมจริงของแม่หนี้:

ระดบใบแจ้งหนี้:

ร	เลขที่ชีพพ	ชื่อสาขา	วันที่ในใบแจ้งหนี้	วันที่ใน GL	เลขที่ใบแจ้งหนี้	จำนวนเงินในใบแจ้งหนี้	คำอธิบาย	[]	เลขที่ PO	กลุ่มการท
ศรีวิมล	3246	ม.ร.	22-08-2016	22-08-2016	590001.	4,760.00	เบิกเงินค้ำหน้งสื้อพื้ประจำเดือน สิงหาคม 25			

10. ช่องว่างได้ [] : เครื่องหมายวงเล็บเหลี่ยม หรือในระบบเรียกว่า Invoice Descriptive FlexField ให้คลิกที่ช่องว่างได้เครื่องหมาย [] เพื่อระบุรายละเอียดข้อ 11-15


เว็บเบราว์เซอร์: 590001 (ระบบบัญชีเจ้าหนี้ สำนักงานอธิการบดี (งบรายได้))

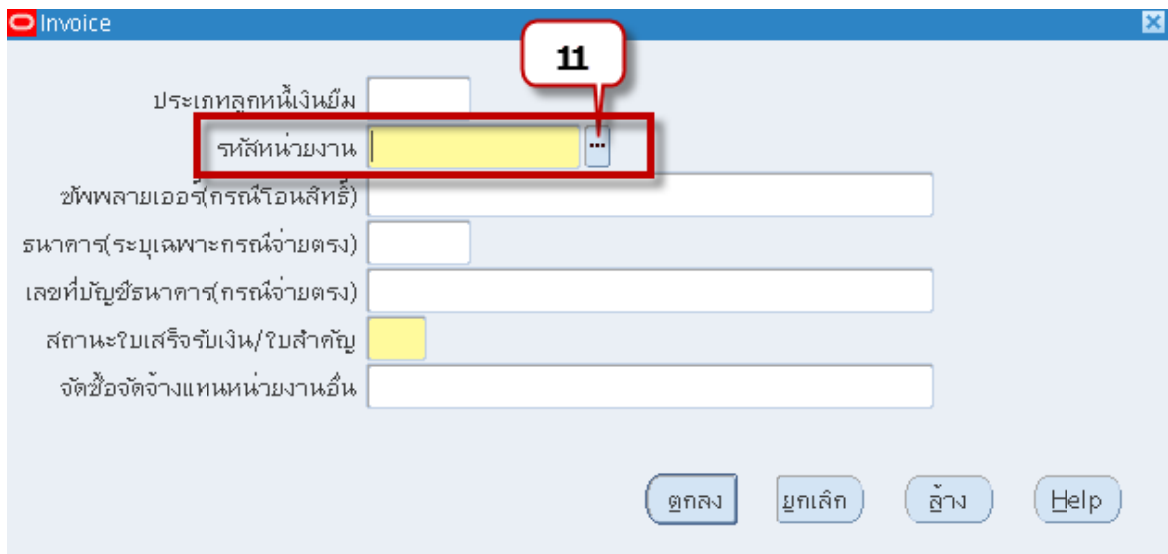
ยอดคุมแม่หนี้: ยอดรวมจริงของแม่หนี้:

ระดบใบแจ้งหนี้:

เลขที่ชีพพ	ชื่อสาขา	วันที่ในใบแจ้งหนี้	วันที่ใน GL	เลขที่ใบแจ้งหนี้	จำนวนเงินในใบแจ้งหนี้	คำอธิบาย	[]	เลขที่ PO	กลุ่มการทักท
3246	ม.ร.	22-08-2016	22-08-2016	590001.	4,760.00	เบิกเงินค้ำหน้งสื้อพื้ประจำเดือน สิงหาคม 25			

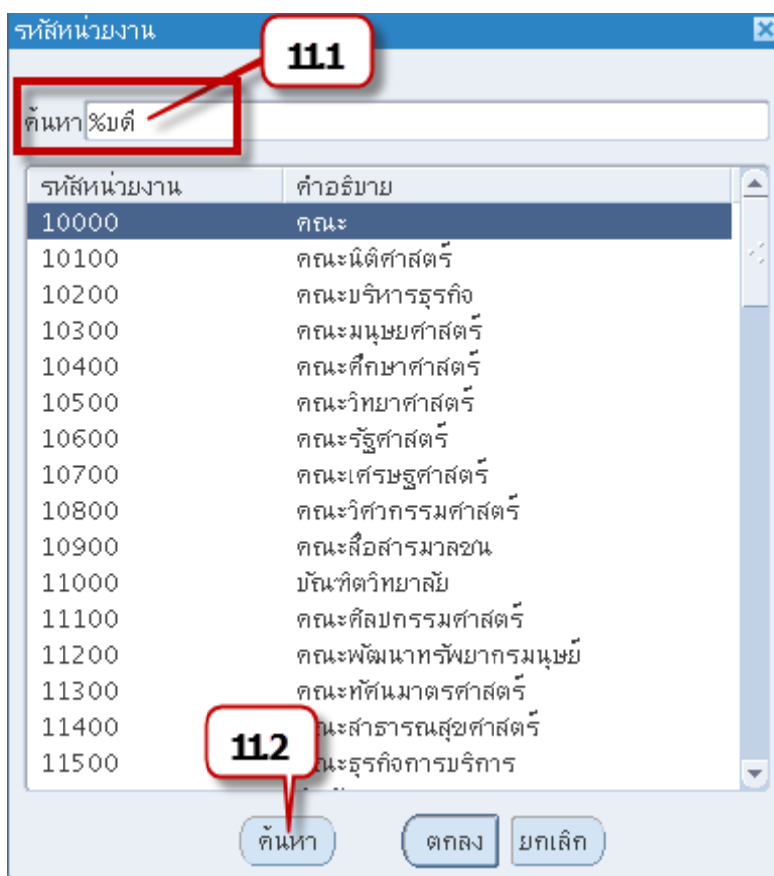


11. รหัสหน่วยงาน : เลือกหน่วยงานที่เบิกเงิน โดยคลิกที่  เพื่อค้นหาหน่วยงานที่ต้องการ



11.1 ค้นหาด้วยชื่อหน่วยงานหรือค้นหาด้วยรหัสหน่วยงาน(กรณีที่ต้องการรหัสหน่วยงาน) จากตัวอย่างค้นหาในช่องค้นหาหลังเครื่องหมาย % ด้วยส่วนหนึ่งส่วนใดของคำว่าสำนักงานอธิการบดี คือ “บติ” เป็นต้น

11.2 คลิกปุ่มค้นหา




รหัสหน่วยงาน	คำอธิบาย
10000	คณะ
10100	คณะนิติศาสตร์
10200	คณะบริหารธุรกิจ
10300	คณะมนุษยศาสตร์
10400	คณะศึกษาศาสตร์
10500	คณะวิทยาศาสตร์
10600	คณะรัฐศาสตร์
10700	คณะเศรษฐศาสตร์
10800	คณะวิศวกรรมศาสตร์
10900	คณะสื่อสารมวลชน
11000	บัณฑิตวิทยาลัย
11100	คณะศิลปกรรมศาสตร์
11200	คณะพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
11300	คณะทันตแพทย์ศาสตร์
11400	คณะสาธารณสุขศาสตร์
11500	คณะธุรกิจการบริการ



11.3 คลิกเลือก 20199 สำนักงานอธิการบดี (เลือกค่าที่เป็นตัวย่อยคือค่าที่ไม่มี ***)

11.4 คลิกปุ่มตกลง


รหัสหน่วยงาน	คำอธิบาย
20100	**สำนักงานอธิการบดี
20199	สำนักงานอธิการบดี

12. ธนาคาร(ระบุเฉพาะกรณีจ่ายตรง) : ป้อนข้อมูลธนาคารของซีพีพลายเออร์ โดยคลิก  เพื่อเลือก
ธนาคาร

ประเภทลูกหนี้เงินยืม

รหัสหน่วยงาน 20199 สำนักงานอธิการบดี

ซีพีพลายเออร์(กรณีโอนสิทธิ์)

ธนาคาร(ระบุเฉพาะกรณีจ่ายตรง) 

เลขที่บัญชีธนาคาร(กรณีจ่ายตรง)

สถานะใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญ

จัดซื้อจัดจ้างแทนหน่วยงานอื่น



12.1 เลือกรณาคารของซัพพลายเออร์

12.2 คลิกปุ่มตกลง

ธนาคาร(ระบุเฉพาะกรณีจ่ายตรง)

ค้นหา 0%

ธนาคาร(ระบุเฉพาะกรณีจ่ายตรง)	คำอธิบาย
002	ธนาคารกรุงเทพ
004	ธนาคารกสิกรไทย
005	ABN AMRO
006	ธนาคารกรุงไทย
007	สแตนดาร์ดชาร์เตอร์ด
008	เซสแมเนแอสต์
010	โรดเทีย-มิตซูบิชิ
011	ธนาคารทหารไทย
012	ด.บ.เอส.ไทยทง
014	ไทยพาณิชย์
015	นครหลวงไทย
017	ซีดีแบงก์
018	ซูมิโตโม มิตซูบิ แบงกิง
019	ยูโอบี ริดแนสัน
020	ชาร์ตชาร์เตอร์ (ไทย)
021	

ค้นหา ตกลง ยกเลิก

13. เลขที่บัญชีธนาคาร(กรณีจ่ายตรง) : ป้อนเลขที่บัญชีธนาคารของซัพพลายเออร์

โดยป้อนข้อมูลเลขที่บัญชีเป็นตัวเลขทั้งหมด ไม่มีขีด ไม่มีเคาะวรรค

Invoice

ประเภทลูกหนี้เงินยืม

รหัสหน่วยงาน 20199 สำนักงานอธิการบดี

ซัพพลายเออร์(กรณีไอเอสอาร์)

ธนาคาร(ระบุเฉพาะกรณีจ่ายตรง) 011 ธนาคารทหารไทย

เลขที่บัญชีธนาคาร(กรณีจ่ายตรง) 1562140408


สถานะใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญ

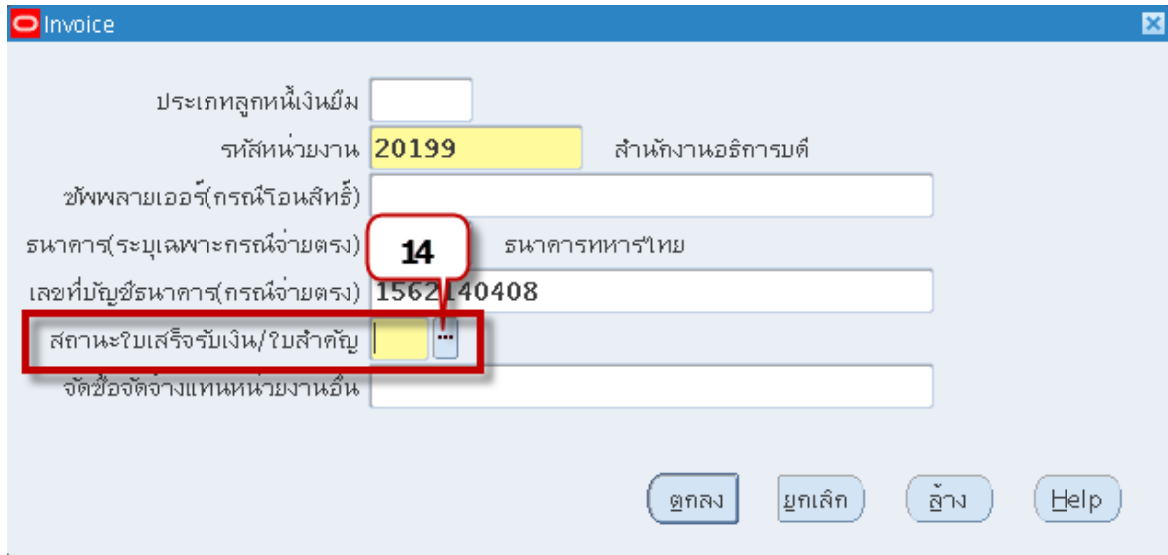
จัดซื้อจัดจ้างแทนหน่วยงานอื่น

ตกลง ยกเลิก ล้าง Help




14. สถานะใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญ : การบันทึกใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญ ของผู้มีสิทธิรับเงิน หน่วยงาน
เจ้าของงบประมาณเป็นผู้บันทึกสถานะใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญ ในขั้นตอนการจัดทำใบแจ้งหนี้ คลิก

 เพื่อเลือกสถานะใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญ



14.1 เลือกสถานะใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญ



สถานะใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญ ดังนี้

- มีครบ คือเอกสารการตั้งหนี้มีใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงินของผู้มีสิทธิรับเงินแนบ
ประกอบการเบิกจ่ายและผู้มีสิทธิรับเงินลงลายมือชื่อไว้ครบถ้วน
- มีบางส่วน คือเอกสารการตั้งหนี้มีใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงินของผู้มีสิทธิรับเงินแนบ
ประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน



- ไม่มี คือเอกสารการตั้งหนี้ไม่มีใบเสร็จ/ใบสำคัญรับเงินของผู้มีสิทธิรับเงินแนบประกอบการเบิกจ่าย
- ไม่สมบูรณ์ คือเอกสารการตั้งหนี้มีใบเสร็จ/ใบสำคัญรับเงินของผู้มีสิทธิรับเงินแนบประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วนแต่ผู้มีสิทธิรับเงินลงลายมือชื่อไว้ไม่ครบถ้วน

14.2 คลิกปุ่มตกลง

สถานะใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญ	คำอธิบาย
1	มีครบ
2	มีบางส่วน
3	ไม่มี
4	ไม่สมบูรณ์

15. เมื่อป้อนข้อมูลเสร็จคลิกปุ่มตกลง กลับไปหน้าจอเวิร์กเบนซ์ไบแจ่งหนี้ ระดับใบแจ่งหนี้

หมายเหตุ- ประเภทลูกหนี้เงินยืม : สำหรับการทำให้แจ่งหนี้ประเภทการชำระเงินล่วงหน้า กรณีเงินตรงราชการ

- ชัฟฟลายเออร์(กรณีโอนสิทธิ์) : สำหรับการทำให้แจ่งหนี้ประเภทมาตรฐาน กรณีระบุให้ชัฟฟลายเออร์รายอื่นรับเงินค่าสินค้าและบริการแทน รวมถึงการชดใช้เงินยืมที่โอนสิทธิ์ให้ ม.ร.



- จัดซื้อจัดจ้างแทนหน่วยงานอื่น : สำหรับการทำใบแจ้งหนี้ประเภทมาตรฐานที่
ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแทนหน่วยงานอื่นให้ระบุรายละเอียดว่าจัดซื้อจัดจ้างแทนหน่วยงานใด
กลับสู่หน้าจอเว็รเว็บเบเนซึไบแจ้งหนี้ระดับใบแจ้งหนี้

การบันทึกข้อมูลใบแจ้งหนี้ระดับรายการ

16. คลิกแท็บ 2 รายการ เพื่อป้อนข้อมูลใบแจ้งหนี้ ระดับรายการ



17. จำนวนเงิน (ระดับรายการ) : คอลัมน์จำนวนเงิน ป้อนจำนวนเงิน โดยใบแจ้งหนี้ที่ไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม
ป้อนจำนวนเงินในระดับรายการเท่ากับจำนวนเงินในระดับใบแจ้งหนี้

หมายเหตุ- กรณีทำใบแจ้งหนี้มีภาษีมูลค่าเพิ่ม (7%) จำนวนเงินในระดับรายการป้อนจำนวนเงินไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

เว็บเบราว์เซอร์ (ระบบบัญชีเจ้าหนี้ สำนักงานอธิการบดี (งบรายได))

ยอดคุมแบบหนี้ ยอดรวมจริงของแบบหนี้

ระดับใบแจ้งหนี้

หน่วยปฏิบัติงาน	ประเภท	ซัพพลายเออร์	เลขที่ซัพพลายเออร์	ชื่อสาขาซัพพลายเออร์	วันที่ในใบแจ้งหนี้	วันที่ใน CL	เลขที่ใบแจ้งหนี้	จำนวนเงินในใบแจ้งหนี้	คำอธิบาย
สำนักงานอธิการบดี	มาตรฐาน	นางหิมา สรี	3246	ม.ร.	22-08-2016	22-08-2016	590001	4,760.00	เบิกเงินค่าหอ

1 หัวใบ 2 รายการ 3 การระบุ 4 ดูรายการชำระเงิน 5 การชำระเงินตามกำหนด 6 ดูการใช้รายการชำระเงินล่วงหน้า

ระดับ-รายการ ยอดรวม 0.00 กักไว้ ยอดสุทธิ 0.00

เลขที่	ประเภท	จำนวนเงิน	คำอธิบาย	วันที่ใน CL	รหัสการจัดประเภทภาษี	กลุ่มหักภาษี ณ ที่จ่ายของ
1	รายการ	4760	เบิกเงินค่าหนังสือพิมพ์ประจำเดือน สิงหาคม 2559	22-08-2016		

ยกเลิกรายการ 1 รายการกระดาษ การป้อนส่วน

18. คลิกปุ่มรายการกระจาย เพื่อเข้าไปบันทึกข้อมูลแหล่งที่มาของงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

เว็บเบราว์เซอร์ (ระบบบัญชีเจ้าหนี้ สำนักงานอธิการบดี (งบรายได))

ยอดคุมแบบหนี้ ยอดรวมจริงของแบบหนี้

ระดับใบแจ้งหนี้

หน่วยปฏิบัติงาน	ประเภท	ซัพพลายเออร์	เลขที่ซัพพลายเออร์	ชื่อสาขาซัพพลายเออร์	วันที่ในใบแจ้งหนี้	วันที่ใน CL	เลขที่ใบแจ้งหนี้	จำนวนเงินในใบแจ้งหนี้	คำอธิบาย
สำนักงานอธิการบดี	มาตรฐาน	นางหิมา สรี	3246	ม.ร.	22-08-2016	22-08-2016	590001	4,760.00	เบิกเงินค่าหอ

1 หัวใบ 2 รายการ 3 การระบุ 4 ดูรายการชำระเงิน 5 การชำระเงินตามกำหนด 6 ดูการใช้รายการชำระเงินล่วงหน้า

ระดับ-รายการ ยอดรวม 4,760.00 กักไว้ ยอดสุทธิ 4,760.00

เลขที่	ประเภท	จำนวนเงิน	คำอธิบาย	วันที่ใน CL	รหัสการจัดประเภทภาษี	กลุ่มหักภาษี ณ ที่จ่ายของ
1	รายการ	4,760.00	เบิกเงินค่าหนังสือพิมพ์ประจำเดือน สิงหาคม 2559	22-08-2016		

ยกเลิกรายการ 1 รายการกระดาษ การป้อนส่วน



การบันทึกข้อมูลใบแจ้งหนี้ระดับรายการกระจาย

19. จำนวนเงิน (ระดับรายการกระจาย): คอลัมน์จำนวนเงิน ป้อนจำนวนเงินเท่ากับจำนวนเงินในระดับรายการ

รายการกระจาย (ระบบบัญชีเจ้าหนี้ สำนักงานอธิการบดี (งบรายปีใด) - สำนักงานอธิการบดี, 590001, นางทองทิมา ศรีวิมล)

เลขที่รายการ: 1 ยอดรวมรายการ: 4,760.00
 คำอธิบายรายการ: เบิกเงินค่าหนังสือพิมพ์ประจำเดือน ยอดรวมในรายการกระจาย: 0.00

ระดับ-รายการกระจาย

เลขที่	ประเภท	จำนวนเงิน	บัญชี	วันที่ใน GL	สมุดบัญชีสินทรัพย์	คำอธิบาย
1	รายการ	4760		22-08-2016		เบิกเงินค่าหนังสือพิมพ์ประจำเดือน

สถานะ: ไม่เคยตรวจสอบ ชำนาญการกระจาย: ตูผลก่อน
 ที่ลงบัญชี: ยังไม่ประมวลผล ค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง:
 คำอธิบายบัญชี:
 กลับไปรายการ 1 รายการกระจายภายใน ดูใบสั่งซื้อ ดูรายการรับชำระ

20. บัญชี : แหล่งที่มาของงบประมาณที่ได้รับจัดสรร หรือข้อมูลบัญชี ทั้งหมด 15 เซกเมนต์ โดยคลิก

รายการกระจาย (ระบบบัญชีเจ้าหนี้ สำนักงานอธิการบดี (งบรายปีใด) - สำนักงานอธิการบดี, 590001, นางทองทิมา ศรีวิมล)

เลขที่รายการ: 1 ยอดรวมรายการ: 4,760.00
 คำอธิบายรายการ: เบิกเงินค่าหนังสือพิมพ์ประจำเดือน ยอดรวมในรายการกระจาย: 4,760.00

ระดับ-รายการกระจาย

เลขที่	ประเภท	จำนวนเงิน	บัญชี	วันที่ใน GL	สมุดบัญชีสินทรัพย์	คำอธิบาย
1	รายการ	4,760.00		22-08-2016		เบิกเงินค่าหนังสือพิมพ์ประจำเดือน

สถานะ: ไม่เคยตรวจสอบ ชำนาญการกระจาย: ตูผลก่อน
 ที่ลงบัญชี: ยังไม่ประมวลผล ค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง:
 คำอธิบายบัญชี:
 กลับไปรายการ 1 รายการกระจายภายใน ดูใบสั่งซื้อ ดูรายการรับชำระ



21. ระบุข้อมูลบัญชี ทั้งหมด 15 เซกเมนต์ โดยรายละเอียดของงบประมาณจากตัวอย่างมีดังนี้

เซกเมนต์ที่1	รหัสบัญชี	510503020002	วัสดุหนังสือใช้ไป
เซกเมนต์ที่2	แหล่งเงินทุน	2101	เงินรายได้-มร
เซกเมนต์ที่3	ปีงบประมาณ	2559	ปี 2559
เซกเมนต์ที่4	หน่วยงาน	20199	สำนักงานอธิการบดี
เซกเมนต์ที่5	หน่วยงานย่อย	00000	ไม่ระบุ
เซกเมนต์ที่6	กลยุทธ์	000	ไม่ระบุ
เซกเมนต์ที่7	แผนงาน	010701	งานบริหารมหาวิทยาลัย
เซกเมนต์ที่8	ผลผลิต	000000	ไม่ระบุ
เซกเมนต์ที่9	กิจกรรม	010306	บริหารการจัดการทั่วไป
เซกเมนต์ที่10	โครงการ	00000000000	ไม่ระบุ
เซกเมนต์ที่11	รายการ	000	ไม่ระบุ
เซกเมนต์ที่12	กองทุน	0101	กองทุนทั่วไป
เซกเมนต์ที่13	งบประมาณ	2020300	วัสดุ
เซกเมนต์ที่14	หลักสูตร	00000000	ไม่ระบุ
เซกเมนต์ที่15	รายวิชา	0000000	ไม่ระบุ



22. คลิกปุ่มตกลงเมื่อป้อนข้อมูลบัญชีครบทุกเซกเมนต์

RU_Accounting Flexfield

รหัสบัญชี 510503020002 ... วัสดุหนังสือทั่วไป

แหล่งเงินทุน 2101 เงินรายได้-มร

ปีงบประมาณ 2559 ปี 2559

หน่วยงาน 20199 สำนักงานอธิการบดี

หน่วยงานย่อย 00000 ไม่ระบุ

กลยุทธ์ 000 ไม่ระบุ

แผนงาน 010701 งานบริหารมหาวิทยาลัย

ผลิตภัณฑ์ 000000 ไม่ระบุ

กิจกรรม 010306 บริหารจัดการทั่วไป

โครงการ 0000000000 ไม่ระบุ

รายการ 000 ไม่ระบุ

กองทุน 0101 กองทุนทั่วไป

งบประมาณ 2020300 วัสดุ

หลักสูตร 00000000 ไม่ระบุ

รายวิชา 00000000 ไม่ระบุ

ระบุข้อมูลบัญชี ทั้งหมด 15 เซกเมนต์

ตกลง ยกเลิก รหัสผสม ล้าง Help

23. คลิกปุ่มบันทึก

Oracle Applications - PROD

ผู้ดูแลระบบ มุมมอง ฟิลด์ เครื่องมือ รายงาน ปฏิบัติการ วิเคราะห์(พ) วิจัย

รายการกระจาย (รวมบัญชีเจ้าหนี้ สำนักงานอธิการบดี (มรรายได้) - สำนักงานอธิการบดี, 590001, นางทัศนวิภา ศรีวิลล

เลขที่รายการ 1 ยอดรวมรายการ 4,760.00

คำอธิบายรายการ เบิกเงินค่าหนังสือพิมพ์ประจำเดือน ยอดรวมในรายการกระจาย 4,760.00

ระดม-รายการกระจาย

เลขที่	ประเภท	จำนวนเงิน	บัญชี	วันที่ใน CL	สมุดบัญชีสินทรัพย์	คำอธิบาย
1	รายการ	4,760.00	510503020002.2101.2559.20199.00000.00	22-08-2016		เบิกเงินค่าหนังสือพิมพ์ประจำเดือน

23.1 ปิดหน้าจอรายการกระจาย

Oracle Applications - PROD

ผู้ดูแลระบบ มุมมอง ฟิลด์ เครื่องมือ รายงาน ปฏิบัติการ วิเคราะห์(พ) วิจัย

มรรายได้) - สำนักงานอธิการบดี, 590001, นางทัศนวิภา ศรีวิลล

ยอดรวมรายการ 4,760.00

ยอดรวมในรายการกระจาย 4,760.00

บัญชี	วันที่ใน CL	สมุดบัญชีสินทรัพย์	คำอธิบาย	กลุ่มหักภาษี ณ ที่จ่ายของ
0.00 510503020002.2101.2559.20199.00000.00	22-08-2016		เบิกเงินค่าหนังสือพิมพ์ประจำเดือน สิงหาคม 2559	



24. เมนูปฏิบัติการ -> ตรวจสอบเงินทุน เพื่อตรวจสอบว่ามีเงินงบประมาณเพียงพอหรือไม่

The screenshot shows the Oracle Applications interface. The menu path is: 1. Home > 2. Reports > 3. Budgeting > 4. Budgetary Control > 5. Budgetary Control by Account > 6. Budgetary Control by Account Summary. The 'ตรวจสอบเงินทุน' (Check Budget) menu item is highlighted with a red box and the number 24. Below the menu, there is a table with columns: หน่วยปฏิบัติงาน (Operating Unit), ประเภท (Category), ชีพพลายเออร์ (Employee), เลขที่ชีพพลายเออร์ (Employee Number), ชื่อสาขาชีพพลายเออร์ (Employee Department), วันที่ในใบแจ้งหนี้ (Invoice Date), วันที่ใน CL (CL Date), and เลขที่ (Number). The table shows data for 'สำนักงานอธิการบดี' (University Administration Office) with a budget amount of 4,760.00. Below the table, there is a summary section with 'ยอดรวม' (Total) of 4,760.00 and 'ยอดสุทธิ' (Net Total) of 4,760.00. At the bottom, there are buttons for 'ยกเลิกรายการ 1' (Cancel Item 1), 'รายการกระจาย' (Distribute Item), and 'การปันส่วน' (Allocation).

25. ปรากฏกล่องข้อความการตัดสินใจ แสดงใบแจ้งหนี้ที่ผ่านการตรวจสอบเงินทุน คลิกปุ่มตกลง

The screenshot shows a decision dialog box titled 'การตัดสินใจ' (Decision). It contains a question mark icon and the text: 'ใบแจ้งหนี้, รายการหรือรายการกระจายนี้ผ่านการการควบคุมโดยงบประมาณแล้ว' (Invoice, item or distribution item has been budget controlled). There are two buttons: 'ตกลง' (OK) and 'ดูผลลัพธ์' (View Results). The number 25 is highlighted in a red box.

หมายเหตุ ถ้าตรวจสอบเงินทุนและมีเงินคงเหลือไม่เพียงพอให้กลับไปตรวจสอบการป้อนข้อมูลที่ระดับรายการกระจายในส่วนข้อมูลบัญชีว่ากรอกข้อมูล 15 เซกเมนต์ ถูกต้องตามที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณหรือไม่ ถ้าข้อมูลบัญชีกรอกถูกต้อง ลำดับสุดท้ายให้ไปรันรายงานงบประมาณรายละเอียดการสำรองและใช้จ่าย หรือรายงานงบประมาณสรุปการสำรองและใช้จ่าย เพื่อตรวจสอบว่ามีงบประมาณคงเหลือเท่าใด

ขั้นตอนหลังจากตรวจสอบเงินทุนผ่านแล้วให้พิมพ์ “RU-หนังสืออนุมัติเบิกเงิน/ตั้งเจ้าหนี้” เพื่อตรวจสอบว่าข้อมูลที่บันทึกในใบแจ้งหนี้ถูกต้องหรือไม่ก่อนดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องและจัดทำบัญชี



การพิมพ์หนังสืออนุมัติเบิกเงิน/ตั้งเจ้าหนี้

26. เมนู มุมมอง

27. คำขอ

เออร์	วันที่รับแจ้งหนี้	วันที่รับ CL	เลขที่รับแจ้งหนี้	จำนวนเงินรับแจ้งหนี้	คำอธิบาย
	22-08-2016	22-08-2016	590001	4,760.00	เบิกเงินค่าหนังสือพิมพ์ประจำเดือน สิงหาคม 25

28. คลิกปุ่มส่งคำขอใหม่

ค้นหาคำขอ

คำขอที่เสร็จสมบูรณ์

คำขอที่ดำเนินการอยู่

คำขอทั้งหมด

เฉพาะบางคำขอ

ID คำขอ

ชื่อ

วันที่ส่ง

วันที่แล้วเสร็จ

สถานะ

เฟส

ผู้ขอ

รวมขั้นตอนของชุดคำขอในการสืบค้น

เรียงลำดับตาม

เลือกจำนวนวันที่จะดู:



29. คลิกปุ่มตกลง (ระบบจะDefault ค่าค่าขอหนึ่งรายการ ไม่ต้องเปลี่ยนแปลง)

ส่งคำขอใหม่

คุณต้องการยื่นคำขอประเภทใด

คำขอหนึ่งรายการ
คุณสามารถใช้คำสั่งส่งคำขอหนึ่งรายการได้

ชุดคำขอ
คุณสามารถใช้คำสั่งส่งชุดคำขอที่กำหนดไว้แล้วได้

29

ตกลง ยกเลิก

30. คลิก  เพื่อเลือกชื่อรายงานที่จะส่งพิมพ์

ส่งคำขอ

ยื่นคำขอนี้...

ชื่อ

หน่วยปฏิบัติงาน

พารามิเตอร์

ภาษา

การตั้งค่าภาษา... ตัวเลือกคู่มือ

ในเวลาต่อไปนี้...

จำนวน เร็วสุดเท่าที่จะเป็นไปได้

กำหนดการ...

เมื่อเสร็จสมบูรณ์...

บันทึกไฟล์เอาต์พุตทั้งหมด ส่งชุดเอาต์พุต

โครงร่าง

แจ้ง

พิมพ์ไปที่

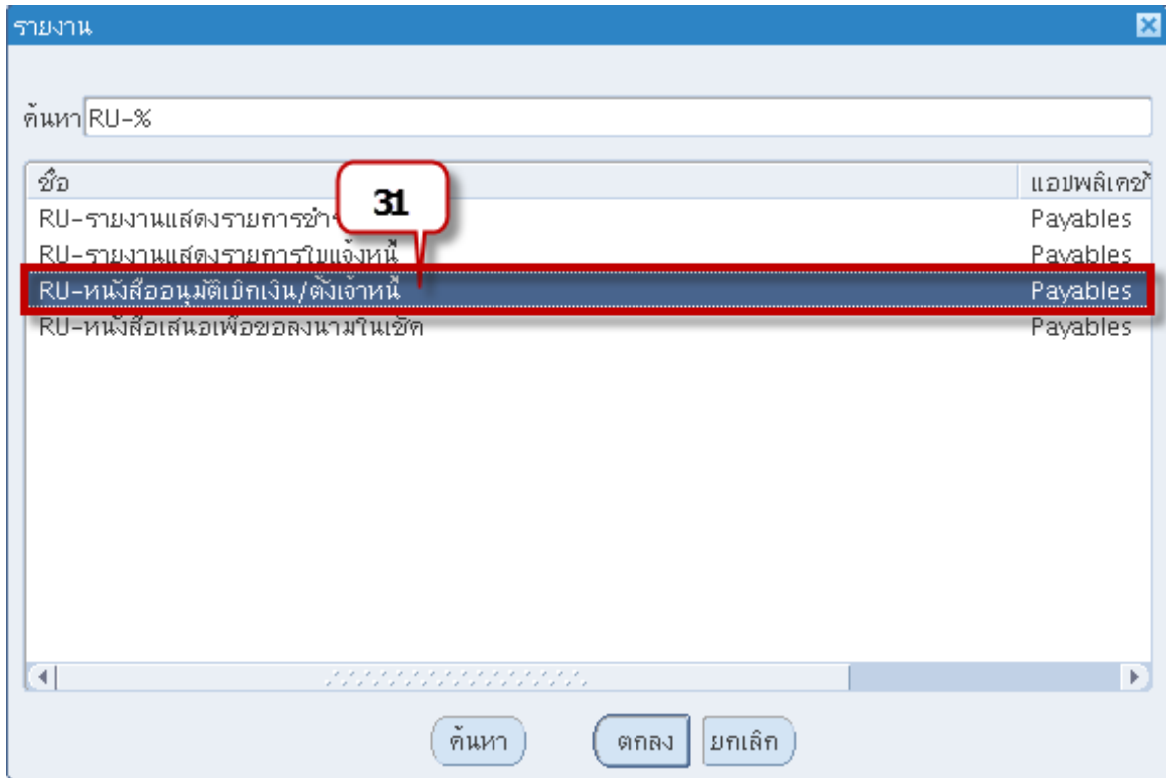
ตัวเลือก...
ตัวเลือกการส่งมอบ


วิธีใช้ ยกเลิก

30

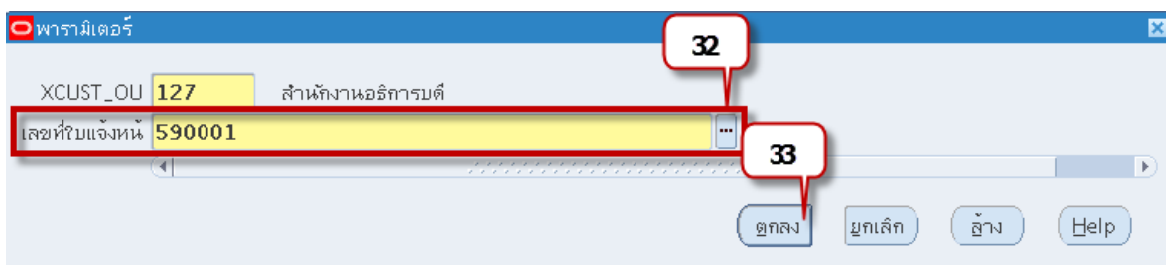


31. เลือก “RU-หนังสืออนุมัติเบิกเงิน/ตั้งเจ้าหนี้”



32. ระบุพารามิเตอร์เลขที่ใบแจ้งหนี้ที่ต้องการพิมพ์ โดยการป้อนเลขที่ใบแจ้งหนี้ หรือเลือกเลขที่ใบแจ้งหนี้โดยคลิก  จากตัวอย่างระบุพารามิเตอร์เลขที่ใบแจ้งหนี้โดยการป้อน 590001
หมายเหตุ พารามิเตอร์ XCUST_OU ไม่ต้องเปลี่ยนแปลงค่า ให้ใช้ค่าที่ระบบระบุให้อัตโนมัติ

33. คลิกปุ่มตกลง





34. คลิกปุ่มส่ง

35. คลิกปุ่ม“เรียกข้อมูลล่าสุด” เฟส มีสถานะสมบูรณ์ และสถานะปกติ

36. คลิกปุ่มดูเอาต์พุต

ID คำขอ	ชื่อ	หลัก	เฟส	สถานะ	พารามิเตอร์
579395	RU-หนังสืออนุมัติเบิกเงิน/ตั้ง		เฟสสมบูรณ์	ปกติ	127, 12377, 590001, INV



สำนักงานอธิการบดี

สถานะ: ไม่เคยตรวจสอบ

จัดทำบัญชี: ไม่

พิมพ์ร่าง หนังสืออนุมัติเบิกเงิน / ตั้งเจ้าหนี้

สมุดรายวัน สมุดรายวันทั่วไป GL DOC : ประเภทลูกหนี้

จ่ายแก่ นางทัศนจิมา ศรีวิมล (3246) หน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี

เอกสาร/เช็ค 590001 จัดซื้อ/จ้างแทนหน่วยงานอื่น

ธนาคาร ธนาคารทหารไทย เลขที่บัญชีธนาคาร 1562140408

คำอธิบาย เบิกเงินค่างานหนังสือพิมพ์ประจำเดือน สิงหาคม 2559

สถานะใบเสร็จรับเงิน / ใบสำคัญ : มีครบ

วันที่ 22 สิงหาคม 2559

เลขที่บัญชี	ชื่อบัญชี	เดบิต	เครดิต
510503020002	วัสดุหนังสือใช้ไป	4,760.00	
2101. 2559. 20199. 00000. 000. 010701. 000000. 010306. 000000000000. 000.			
0101. 2020300. 00000000. 00000000			
เงินรายได้-มร. ปี 2559. สำนักงานอธิการบดี. ไม่ระบุ. ไม่ระบุ. งานบริหารมหาวิทยาลัย.			
ไม่ระบุ. บริหารจัดการทั่วไป. ไม่ระบุ. ไม่ระบุ. กองทุนทั่วไป. วัสดุ. ไม่ระบุ. ไม่ระบุ			
210101010001	เจ้าหนี้ค่าสินค้าและบริการ		4,760.00
2101. 0000. 20199. 00000. 000. 000000. 000000. 000000. 000000000000. 000.			
0000. 00000000. 00000000. 00000000			
เงินรายได้-มร. ไม่ระบุ. สำนักงานอธิการบดี. ไม่ระบุ. ไม่ระบุ. ไม่ระบุ. ไม่ระบุ. ไม่ระบุ. ไม่ระบุ.			
ไม่ระบุ. ไม่ระบุ. ไม่ระบุ. ไม่ระบุ. ไม่ระบุ			
รวม		4,760.00	4,760.00

หน้าที่ 1 / 1



เอาต์พุตที่ได้ หนังสืออนุมัติเบิกเงิน/ตั้งเจ้าหนี้ มีรายละเอียดสำคัญที่แสดงว่ายังไม่ได้ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง และจัดทำบัญชีมีดังนี้

- สถานะ : ไม่เคยตรวจสอบ
- จัดทำบัญชี : ไม่
- ส่วนหัว : พิมพ์ร่าง หนังสืออนุมัติเบิกเงิน/ตั้งเจ้าหนี้
- ส่วนท้ายเอกสารว่างไม่มีช่องให้ลงนาม

ให้ดำเนินการตรวจสอบรายละเอียดของใบแจ้งหนี้ได้แก่ ชื่อซัพพลายเออร์, เลขที่เอกสาร, วันที่, ข้อมูลบัญชีทั้ง 15 เซกเมนต์, จำนวนเงิน ว่าถูกต้องหรือไม่ ถ้าข้อมูลดังกล่าวไม่ถูกต้องให้กลับไปแก้ไขให้ถูกต้องก่อน และถ้าข้อมูลในใบแจ้งหนี้ถูกต้องให้ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องและจัดทำบัญชีต่อไป

37. การดำเนินการ...1 : คลิกปุ่มการดำเนินการ .. 1 เพื่อดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องใบแจ้งหนี้ที่ได้บันทึก

The screenshot shows the Oracle Applications interface for entering a bill. The main window is titled 'Oracle Applications - PROD'. Below the title bar, there are navigation icons and the Oracle logo. The main content area is a form for 'ใบแจ้งหนี้' (Bill Entry). The form includes a table for bill details with columns for 'วันที่ครบกำหนดชำระ' (Due Date), 'จำนวนเงินที่ชำระ' (Amount Paid), 'บัญชีหนี้สิน' (Liability Account), 'เงื่อนไข' (Terms), 'วิธีชำระเงิน' (Payment Method), 'สกุลเงินที่ใช้ชำระ' (Currency), and 'วันที่รับ' (Received Date). The table shows one entry with a due date of 22-08, an amount of 4,760.00, and a liability account of 210101010001.2101.0000.20199.00. Below the table, there are tabs for '1 หัวใบ', '2 รายการ', '3 การระงับ', '4 ดูรายการชำระเงิน', '5 การชำระเงินตามกำหนด', and '6 ดูการใช้รายการชำระเงินล่วงหน้า'. The '1 หัวใบ' tab is selected, showing a summary of the bill with fields for 'สินค้า', 'เงินที่หักไว้', 'การชำระเงินล่วงหน้าที่ใช้', 'หัก ณ ที่จ่าย', 'ยอดรวมย่อย', 'ภาษี', 'ค่าขนส่ง', 'เบ็ดเตล็ด', and 'ยอดรวม'. The 'ยอดรวม' field shows 4,760.00. To the right of the summary, there are fields for 'สถานะ' (Status), 'ที่ตั้งบัญชี' (Account Location), 'การอนุมัติ' (Approval), 'การระงับ' (Cancellation), and 'ระงับการชำระเงินตามกำหนด' (Suspend Payment). The 'สถานะ' field is set to 'ไม่เคยตรวจสอบ' (Never Checked). At the bottom of the form, there are several buttons: 'การดำเนินการ... 1', 'คำนวณภาษี' (Calculate Tax), 'รายละเอียดรายการ' (Detail Items), 'จับคู่ค่า' (Match Value), 'จับคู่' (Match), and 'สรุปรายการทั้งหมด' (Summarize All Items). A red circle with the number 37 highlights the 'การดำเนินการ... 1' button.



38. เลือก ตรวจสอบความถูกต้อง

39. คลิกปุ่ม ตกลง

การดำเนินการกับใบแจ้งหนี้

38

ตรวจสอบความถูกต้อง

ตรวจสอบใบแจ้งหนี้ที่เกี่ยวข้อง

ยกเลิกใบแจ้งหนี้

ใช้/ไม่ใช้การชำระเงินล่วงหน้า...

ขยายเต็มจำนวน...

จัดทำบัญชี

- ร่าง
- ชิ้นสุดท้าย
- ใภสตัตร้งสุดท้าย

ปล้อยการระงับ

ชื่อการระงับ

ชื่อการปล้อย

เหตุผลที่ปล้อย

พิมพ์หนังสือแจ้ง

เครื่องพิมพ์

ชื่อผู้ส่ง

ตำแหน่งผู้ส่ง

39

ตกลง ยกเลิก



ใบแจ้งหนี้ที่ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องแล้ว สถานะจะเปลี่ยนเป็น ตรวจสอบแล้ว

เว็บเบราว์เซอร์ (ระบบบัญชีเจ้าหนี้ สำนักงานอธิการบดี (มร.รามคำแหง))

ยอดคุมแบบหนี้ ยอดรวมจริงของแบบหนี้

ระดับใบแจ้งหนี้

หน่วยปฏิบัติงาน	ประเภท	ชัพพลายเออร์	เลขที่ชัพพลายเออร์	ชื่อสาขาชัพพลายเออร์	วันที่ในใบแจ้งหนี้	วันที่ใน GL	เลขที่
สำนักงานอธิการบดี	มาตรฐาน	นางหิมา ทวีวัฒน์	3246	ม.ร.	22-08-2016	22-08-2016	5901

1 หัวใบ 2 รายการ 3 การระงับ 4 ดูรายการชำระหนี้ 5 การชำระหนี้ตามกำหนด 6 ดูการใช้รายการชำระหนี้ล่วงหน้า

สรุป

สินค้า	4,760.00
เงินที่หักไว้	
การชำระเงินล่วงหน้าที่ใช้	
หัก ณ ที่จ่าย	
ยอดรวมย่อย	4,760.00
ภาษี	
ค่าขนส่ง	
เบ็ดเตล็ด	
ยอดรวม	4,760.00

จำนวนเงินที่ชำระแล้ว

THB	0.00
THB	0.00

สถานะ

สถานะ **ตรวจสอบแล้ว**

ที่ลงบัญชี

การอนุมัติ

การระงับ

ระงับการชำระเงินตามกำหนด

คำอธิบาย

เบิกเงินค้ำหน้าสิริมพ์ประจำเดือน สิงหาคม 2559

การดำเนินการ... 1

40. คลิกปุ่มการดำเนินการ ... 1 เพื่อจัดทำบัญชี ส่งข้อมูลบัญชีไประบบบัญชีแยกประเภท

เว็บเบราว์เซอร์ (ระบบบัญชีเจ้าหนี้ สำนักงานอธิการบดี (มร.รามคำแหง))

ยอดคุมแบบหนี้ ยอดรวมจริงของแบบหนี้

ระดับใบแจ้งหนี้

หน่วยปฏิบัติงาน	ประเภท	ชัพพลายเออร์	เลขที่ชัพพลายเออร์	ชื่อสาขาชัพพลายเออร์	วันที่ในใบแจ้งหนี้	วันที่ใน GL	เลขที่
สำนักงานอธิการบดี	มาตรฐาน	นางหิมา ทวีวัฒน์	3246	ม.ร.	22-08-2016	22-08-2016	5901

1 หัวใบ 2 รายการ 3 การระงับ 4 ดูรายการชำระหนี้ 5 การชำระหนี้ตามกำหนด 6 ดูการใช้รายการชำระหนี้ล่วงหน้า

สรุป

สินค้า	4,760.00
เงินที่หักไว้	
การชำระเงินล่วงหน้าที่ใช้	
หัก ณ ที่จ่าย	
ยอดรวมย่อย	4,760.00
ภาษี	
ค่าขนส่ง	
เบ็ดเตล็ด	
ยอดรวม	4,760.00

จำนวนเงินที่ชำระแล้ว

THB	0.00
-----	------

สถานะ

สถานะ

ที่ลงบัญชี

การอนุมัติ

การระงับ

ระงับการชำระเงินตามกำหนด

คำอธิบาย

เบิกเงินค้ำหน้าสิริมพ์ประจำเดือน สิงหาคม 2559

40



41. เลือก จัดทำบัญชี

42. คลิกปุ่ม ตกลง

การดำเนินการกับใบแจ้งหนี้

- ตรวจสอบความถูกต้อง
- ตรวจสอบใบแจ้งหนี้ที่เกี่ยวข้อง
- ยกเลิกใบแจ้งหนี้
- ใช้/ไม่ใช้การชดเชยใบแจ้งหนี้...
- จ่ายเต็มจำนวน
- 41** จัดทำบัญชี
 - ร่าง
 - ขั้นสุดท้าย
 - โปสต์ครั้งสุดท้าย

ปลดoyerการระงับ

ชื่อการระงับ
ชื่อการปล่อย
เหตุผลที่ปล่อย

พิมพ์หนังสือแจ้ง

เครื่องพิมพ์
ชื่อผู้ส่ง
ตำแหน่งผู้ส่ง

42 ตกลง

43. คลิกปุ่มตกลง เมื่อจัดทำบัญชีสมบูรณ์

หมายเหตุ

จัดทำการลงบัญชีของรายการเสร็จสมบูรณ์แล้ว

43



ใบแจ้งหนี้ที่ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องแล้ว สถานะจะเปลี่ยนเป็น ตรวจสอบแล้วและใบ
แจ้งหนี้ที่ดำเนินการจัดทำบัญชีแล้ว สถานะที่ลงบัญชีจะเปลี่ยนเป็น ไซ้

เว็บไซต์ระบบแจ้งหนี้ (ระบบบัญชีเจ้าหนี้ สำนักงานอธิการบดี (งบรวม) (ต่อ))

ยอดคุมแบบหนี้ ยอดรวมจริงของแบบหนี้

ระบบแจ้งหนี้

หน่วยปฏิบัติงาน	ประเภท	ชื่อพนักงาน	เลขที่พนักงาน	ชื่อสาขาพนักงาน	วันที่ในใบแจ้งหนี้	วันที่ใน GL	เลขที่
สำนักงานอธิการบดี	มาตรฐาน	นางทัศนิตมา ศรีวิมล	3246	ม.ร.	22-08-2016	22-08-2016	590

1 ทั่วไป 2 รายการ 3 การระงับ 4 ดูรายการชำระเงิน 5 การชำระเงินตามกำหนด 6 ดูการใช้รายการชำระเงินล่วงหน้า

สรุป

สินค้า	4,760.00
เงินที่หักไว้	
การชำระเงินล่วงหน้าที่ใช้	
หัก ณ ที่จ่าย	
ยอดรวมย่อย	4,760.00
ภาษี	
ค่าขนส่ง	
เบ็ดเตล็ด	
ยอดรวม	4,760.00

จำนวนเงินที่ชำระแล้ว

THB 0.00

สถานะ

สถานะ ตรวจสอบแล้ว
ที่ลงบัญชี ไซ้

การอนุมัติ ไม่จำเป็น

การระงับ 0

ระงับการชำระเงินตามกำหนด 0

คำอธิบาย

เบิกเงินค้ำหน้าสื่อพิมพ์ประจำเดือน สิงหาคม 2559

การดำเนินการ... 1

ดำเนินการพิมพ์หนังสืออนุมัติเบิกเงิน/ตั้งเจ้าหนี้ เพื่อพิมพ์หนังสืออนุมัติเบิกเงินตั้ง/เจ้าหนี้ที่
สมบูรณ์ ตามหัวข้อการพิมพ์หนังสืออนุมัติเบิกเงิน/ตั้งเจ้าหนี้ ขึ้นตอนข้อ26 (หน้า26) ถึง ขึ้นตอนข้อ36
(หน้า36)



ตัวอย่าง หนังสืออนุมัติเบิกเงิน/ตั้งเจ้าหนี้ที่สมบูรณ์

เลขที่เอกสารส่งออกของหน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี	เลขที่เอกสารของ กค.		
ที่			
ลงวันที่			
มหาวิทยาลัยรามคำแหง Ramkhamhaeng University หนังสืออนุมัติเบิกเงิน / ตั้งเจ้าหนี้ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000193483			
สมุดรายวัน สมุดรายวันทั่วไป GL DOC :	ประเภทลูกหนี้		
จ่ายแก่ นางทัศนจิตา ศรีวิมล (3246)	หน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี		
เอกสาร/เช็ค 590001	จัดซื้อ/จ้างแทนหน่วยงานอื่น		
ธนาคาร ธนาคารทหารไทย	เลขที่บัญชีธนาคาร 1562140408		
คำอธิบาย เบิกเงินค่าหนังสือพิมพ์ประจำเดือน สิงหาคม 2559			
สถานะใบเสร็จรับเงิน / ใบสำคัญ : มีครบ			
วันที่ 22 สิงหาคม 2559			
เลขที่บัญชี	ชื่อบัญชี	เดบิต	เครดิต
510503020002	วัสดุหนังสือใช้ไป	4,760.00	
2101. 2559. 20199. 00000. 000. 010701. 000000. 010306. 000000000000. 000.			
0101. 2020300. 00000000. 00000000			
เงินรายได้-มร. ปี 2559. สำนักงานอธิการบดี. ไม่ระบุ. ไม่ระบุ. งานบริหารมหาวิทยาลัย.			
ไม่ระบุ. บริหารจัดการทั่วไป. ไม่ระบุ. ไม่ระบุ. กองทุนทั่วไป. วัสดุ. ไม่ระบุ. ไม่ระบุ			
210101010001	เจ้าหนี้ค่าสินค้าและบริการ		4,760.00
2101. 0000. 20199. 00000. 000. 000000. 000000. 000000000000. 000.			
0000. 00000000. 00000000. 00000000			
เงินรายได้-มร. ไม่ระบุ. สำนักงานอธิการบดี. ไม่ระบุ. ไม่ระบุ. ไม่ระบุ. ไม่ระบุ. ไม่ระบุ.			
ไม่ระบุ. ไม่ระบุ. ไม่ระบุ. ไม่ระบุ. ไม่ระบุ			
รวม		4,760.00	4,760.00
ขอรับรองว่าการเบิกเงินตามหนังสืออนุมัติเบิกเงิน / ตั้งเจ้าหนี้ ได้ปฏิบัติตามระเบียบหรือมติของทางราชการถูกต้องแล้ว			
และมีหน้าที่ผู้กั้นที่ถึงกำหนดที่จะต้องจ่ายเงิน			
ผู้บันทึกตั้งหนี้	ผู้ตรวจ	ผู้เสนออนุมัติ	
_____	_____	_____	
/ /	เลขฯ/ผู้ได้รับมอบหมาย	คณบดี/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าโครงการ	
/ /	/ /	/ /	
ผู้ตรวจสอบ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้เสนออนุมัติ	อนุมัติ
_____	_____	_____	_____
งป. / งง.	หงป. / หงง.	ผอ.กค.	ออก/ผู้ได้รับมอบหมาย
/ /	/ /	/ /	/ /
หน้า 1 / 1			



4 การทำใบแจ้งหนี้

ผ่านการจัดซื้อจัดจ้าง (แบบจับคู่ PO)



4 การทำใบแจ้งหนี้ผ่านการจัดซื้อจัดจ้าง (แบบจับคู่ PO)

นาวิกเตอร์ ระบบบัญชีเจ้าหนี้ : ใบแจ้งหนี้ → รายการบันทึก → ใบแจ้งหนี้

ตัวอย่างที่ 2 การทำใบแจ้งหนี้ที่ผ่านการจัดซื้อจัดจ้าง (แบบจับคู่ PO)

เบิกเงินซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน 2 รายการ จ่ายให้ บริษัท สมาร์ทคอม เซอร์วิส จำกัด โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายจากรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ของสำนักงานอธิการบดี แผนงานบริหารมหาวิทยาลัย กองทุนทั่วไป งบวัสดุ รวมเป็นเงิน 33,758.50 บาท ซึ่งเป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย 1%

หมายเหตุ เลขที่ใบรับสินค้าจากระบบจัดซื้อจัดจ้าง คือ 926020199002

ขั้นตอนในการบันทึกข้อมูลใบแจ้งหนี้แสดงตามลำดับหมายเลขในภาพมีดังนี้

การบันทึกข้อมูลใบแจ้งหนี้ระดับใบแจ้งหนี้

หน่วยปฏิบัติงาน	ประเภท	ชื่อสาขา	วันที่ใบแจ้งหนี้	วันที่ใน GL	เลขที่ใบแจ้งหนี้	จำนวนเงินในใบแจ้งหนี้	คำอธิบาย	ชื่อวัสดุคอมพิวเตอร์	รหัส		
สำนักงานอธิการบดี	มาตรฐาน	บริษัท สมาร์ทคอม เซอร์	643	สำนักงานใหญ่	24-08-2016	24-08-2016	59PO0001	33,758.50	ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์	2	WHT

1. ประเภท : ประเภทใบแจ้งหนี้เลือก มาตรฐาน ซึ่งระบบจะระบุให้อัตโนมัติ



2. ซัพพลายเออร์ : คือผู้มีสิทธิรับเงินค่าสินค้าและบริการ

เว็บไซต์ระบบบัญชีเจ้าหนี้ (ระบบบัญชีเจ้าหนี้ สำนักงานอธิการบดี (งบรายปีได้))

ยอดคุมแม่บท ยอดรวมจริงของแม่บท

ระดมเงิน

หน่วยปฏิบัติงาน	ประเภท	ซัพพลายเออร์	เลขที่ซัพพลายเออร์	ชื่อสาขาซัพพลายเออร์	วันที่ในใบแจ้งหนี้	วันที่ใน GL	เลขที่ใบแจ้งหนี้	จำนวนเงิน
สำนักงานอธิการบดี	มาตรฐาน	บริษัท สมาร์ทคอม						

3. เลขที่ซัพพลายเออร์ : เลขที่ซัพพลายเออร์ในระบบบัญชี 3 มิติ

เว็บไซต์ระบบบัญชีเจ้าหนี้ (ระบบบัญชีเจ้าหนี้ สำนักงานอธิการบดี (งบรายปีได้))

ยอดคุมแม่บท ยอดรวมจริงของแม่บท

ระดมเงิน

หน่วยปฏิบัติงาน	ประเภท	ซัพพลายเออร์	เลขที่ซัพพลายเออร์	ชื่อสาขาซัพพลายเออร์	วันที่ในใบแจ้งหนี้	วันที่ใน GL	เลขที่ใบแจ้งหนี้	จำนวนเงิน
สำนักงานอธิการบดี	มาตรฐาน	บริษัท สมาร์ทคอม	643	สำนักงานใหญ่				

หมายเหตุ สามารถเลือกป้อนข้อมูลชื่อซัพพลายเออร์หรือเลขที่ซัพพลายเออร์ อย่างไม่อย่างหนึ่งก่อนก็ได้ แล้วคลิกปุ่ม Tab หรือใช้เมาส์คลิกช่องถัดไป โดยถ้าป้อนชื่อซัพพลายเออร์ก่อน เลขที่ซัพพลายเออร์และชื่อสาขาซัพพลายเออร์ จะปรากฏให้อัตโนมัติ หรือถ้าป้อนเลขที่ซัพพลายเออร์ ชื่อซัพพลายเออร์และชื่อสาขาซัพพลายเออร์ก็จะปรากฏให้อัตโนมัติเช่นกัน

4. สาขาซัพพลายเออร์ : เมื่อระบุชื่อซัพพลายเออร์หรือเลขที่ซัพพลายเออร์ ชื่อสาขาซัพพลายเออร์จะปรากฏให้อัตโนมัติ

เว็บไซต์ระบบบัญชีเจ้าหนี้ (ระบบบัญชีเจ้าหนี้ สำนักงานอธิการบดี (งบรายปีได้))

ยอดคุมแม่บท ยอดรวมจริงของแม่บท

ระดมเงิน

หน่วยปฏิบัติงาน	ประเภท	ซัพพลายเออร์	เลขที่ซัพพลายเออร์	ชื่อสาขาซัพพลายเออร์	วันที่ในใบแจ้งหนี้	วันที่ใน GL	เลขที่ใบแจ้งหนี้	จำนวนเงิน
สำนักงานอธิการบดี	มาตรฐาน	บริษัท สมาร์ทคอม	643	สำนักงานใหญ่				

หมายเหตุ ถ้าซัพพลายเออร์รายที่ยังไม่ได้เพิ่มชื่อสาขาให้กับหน่วยงานที่บันทึกใบแจ้งหนี้ ชื่อสาขาซัพพลายเออร์จะไม่ปรากฏ จะสามารถบันทึกใบแจ้งหนี้ต่อได้นั้น ต้องดำเนินการเพิ่มชื่อสาขาให้กับหน่วยงานที่บันทึกใบแจ้งหนี้

5. วันที่ในใบแจ้งหนี้ : วันที่ในการบันทึกใบแจ้งหนี้ รูปแบบในการป้อนข้อมูลเป็นคริสต์ศักราช

เว็บไซต์ระบบบัญชีเจ้าหนี้ (ระบบบัญชีเจ้าหนี้ สำนักงานอธิการบดี (งบรายปีได้))

ยอดคุมแม่บท ยอดรวมจริงของแม่บท

ระดมเงิน

หน่วยปฏิบัติงาน	ประเภท	ซัพพลายเออร์	เลขที่ซัพพลายเออร์	ชื่อสาขาซัพพลายเออร์	วันที่ในใบแจ้งหนี้	วันที่ใน GL	เลขที่ใบแจ้งหนี้	จำนวนเงิน
สำนักงานอธิการบดี	มาตรฐาน	บริษัท สมาร์ทคอม	643	สำนักงานใหญ่	24-08-2016	24-08-2016		



6. วันที่ในGL : ระบบจะปรากฏให้อัตโนมัติหลังจากดัดป้อนวันที่ในใบแจ้งหนี้แล้ว โดยจะเป็นวันที่เดียวกับวันที่ในใบแจ้งหนี้

เว็บเบราว์เซอร์: 12.1.3.1.0 (ระบบบัญชีเจ้าหนี้ สำนักงานอธิการบดี (งบรายได้))

ยอดคุมแม่หนี้: [] ยอดรวมจริงของแม่หนี้: []

ระดบใบแจ้งหนี้

หน่วยปฏิบัติงาน	ประเภท	ชัพพลายเออร์	เลขที่ชัพพลายเออร์	ชื่อสาขาชัพพลายเออร์	วันที่ในใบแจ้งหนี้	วันที่ใน GL	เลขที่ใบแจ้งหนี้	จำนวนเงินในใบแจ้งหนี้
สำนักงานอธิการบดี	มาตรฐาน	บริษัท สมารท์คอม	643	สำนักงานใหญ่	24-08-2016	24-08-2016	6	

7. เลขที่ใบแจ้งหนี้ : คือเลขที่ของเอกสารใบแจ้งหนี้ ซึ่งการกำหนดรูปแบบของเลขที่ใบแจ้งหนี้นั้นมีดังนี้คือ ینگบประมาณ+ "PO"+เลขที่คุมเอกสารภายในหน่วยงาน จากตัวอย่างเลขใบแจ้งหนี้ 59PO0001

เว็บเบราว์เซอร์: 12.1.3.1.0 (ระบบบัญชีเจ้าหนี้ สำนักงานอธิการบดี (งบรายได้))

ยอดคุมแม่หนี้: [] ยอดรวมจริงของแม่หนี้: []

ระดบใบแจ้งหนี้

หน่วยปฏิบัติงาน	ประเภท	ชัพพลายเออร์	เลขที่ชัพพลายเออร์	ชื่อสาขาชัพพลายเออร์	วันที่ในใบแจ้งหนี้	วันที่ใน GL	เลขที่ใบแจ้งหนี้	จำนวนเงินในใบแจ้งหนี้
สำนักงานอธิการบดี	มาตรฐาน	บริษัท สมารท์คอม เซอร์วิส	643	สำนักงานใหญ่	24-08-2016	24-08-2016	59PO0001	7

8. จำนวนเงินในใบแจ้งหนี้ : คือจำนวนเงินสุทธิที่จ่ายให้กับชัพพลายเออร์

เว็บเบราว์เซอร์: 12.1.3.1.0 (ระบบบัญชีเจ้าหนี้ สำนักงานอธิการบดี (งบรายได้))

ยอดคุมแม่หนี้: [] ยอดรวมจริงของแม่หนี้: []

ระดบใบแจ้งหนี้

หน่วยปฏิบัติงาน	ประเภท	ชัพพลายเออร์	เลขที่ชัพพลายเออร์	ชื่อสาขาชัพพลายเออร์	วันที่ในใบแจ้งหนี้	วันที่ใน GL	เลขที่ใบแจ้งหนี้	จำนวนเงินในใบแจ้งหนี้	คำอธิบาย
สำนักงานอธิการบดี	มาตรฐาน	บริษัท สมารท์คอม เซอร์	643	สำนักงานใหญ่	24-08-2016	24-08-2016	59PO0001.	33,758.50	8

9. คำอธิบาย : ระบุคำอธิบายเรื่องที่ทำใบแจ้งหนี้

เว็บเบราว์เซอร์: 12.1.3.1.0 (ระบบบัญชีเจ้าหนี้ สำนักงานอธิการบดี (งบรายได้))

ยอดคุมแม่หนี้: [] ยอดรวมจริงของแม่หนี้: []

ระดบใบแจ้งหนี้

หน่วยปฏิบัติงาน	ประเภท	ชัพพลายเออร์	เลขที่ชัพพลายเออร์	ชื่อสาขาชัพพลายเออร์	วันที่ในใบแจ้งหนี้	วันที่ใน GL	เลขที่ใบแจ้งหนี้	จำนวนเงินในใบแจ้งหนี้	คำอธิบาย
สำนักงานอธิการบดี	มาตรฐาน	บริษัท สมารท์คอม	643	สำนักงานใหญ่	24-08-2016	24-08-2016	59PO0001.	33,758.50	9

10. ช่องว่างได้ [] : เครื่องหมายวงเล็บเหลี่ยม หรือในระบบเรียกว่า Invoice Descriptive FlexField ให้คลิกที่ช่องว่างได้เครื่องหมาย [] เพื่อระบุรายละเอียดตามข้อ 11-15

เว็บเบราว์เซอร์: 12.1.3.1.0 (ระบบบัญชีเจ้าหนี้ สำนักงานอธิการบดี (งบรายได้))

ยอดคุมแม่หนี้: [] ยอดรวมจริงของแม่หนี้: []

ระดบใบแจ้งหนี้

หน่วยปฏิบัติงาน	ประเภท	ชัพพลายเออร์	เลขที่ชัพพลายเออร์	ชื่อสาขาชัพพลายเออร์	วันที่ในใบแจ้งหนี้	วันที่ใน GL	เลขที่ใบแจ้งหนี้	จำนวนเงินในใบแจ้งหนี้	คำอธิบาย	[]
สำนักงานอธิการบดี	มาตรฐาน	บริษัท สมารท์คอม	643	สำนักงานใหญ่	24-08-2016	24-08-2016	59PO0001.	33,758.50	ชื่อวัสดุคอมพิวเตอร์	10



11. รหัสหน่วยงาน : หน่วยงานที่เบิกเงิน

Invoice

ประเภทลูกหนี้เงินยืม

11

รหัสหน่วยงาน

ชััพพลายเออร์(กรณีโอนสิทธิ์)

ธนาคาร(ระบุเฉพาะกรณีจ่ายตรง)

เลขที่บัญชีธนาคาร(กรณีจ่ายตรง)

สถานะใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญ

จัดซื้อจัดจ้างแทนหน่วยงานอื่น

ตกลง ยกเลิก ล้าง Help

11.1 ค้นหาด้วยชื่อหน่วยงานหรือค้นหาด้วยรหัสหน่วยงาน(กรณีที่ทำรหัสนี้) จากตัวอย่างค้นหา
ในช่องค้นหาหลังเครื่องหมาย % ด้วยส่วนหนึ่งส่วนใดของคำว่าสำนักงานอธิการบดี คือ “บดี” เป็นต้น

11.2 คลิกปุ่มค้นหา

รหัสหน่วยงาน

111

ค้นหา %บดี

รหัสหน่วยงาน	คำอธิบาย
10000	คณะ
10100	คณะนิติศาสตร์
10200	คณะบริหารธุรกิจ
10300	คณะมนุษยศาสตร์
10400	คณะศึกษาศาสตร์
10500	คณะวิทยาศาสตร์
10600	คณะรัฐศาสตร์
10700	คณะเศรษฐศาสตร์
10800	คณะวิศวกรรมศาสตร์
10900	คณะสื่อสารมวลชน
11000	บัณฑิตวิทยาลัย
11100	คณะศิลปกรรมศาสตร์
11200	คณะพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
11300	คณะทัศนมาตรศาสตร์
11400	คณะสาธารณสุขศาสตร์
11500	คณะธุรกิจการบริการ

112


ค้นหา ตกลง ยกเลิก



11.3 คลิกเลือก 20199 สำนักงานอธิการบดี (เลือกค่าที่เป็นตัวย่อยคือค่าที่ไม่มี ***)

11.4 คลิกปุ่มตกลง

รหัสหน่วยงาน	คำอธิบาย
20100	**สำนักงานอธิการบดี
20199	สำนักงานอธิการบดี

12. ธนาคาร(ระบุเฉพาะกรณีจ่ายตรง) : ป้อนข้อมูลธนาคารของซีพีพลายเออร์ โดยคลิก  เพื่อเลือก
ธนาคาร

รหัสหน่วยงาน 20199 สำนักงานอธิการบดี



12.1 เลือกรณาคารของซัพพลายเออร์

12.2 คลิกปุ่มตกลง

รณาคาร(ระบุเฉพาะกรณีจ่ายตรง)	คำอธิบาย
002	รณาคารกรมเทพ
004	รณาคารสีกอร์ไทย
005	ABIN AMRU
006	รณาคารกรุงเทพ
007	สแตนดาร์ดชาร์เตอร์ด
008	เชสแมนแอสตัน
010	โศกเกีย-มิตซูบิชิ
011	รณาคารทหารไทย
012	ดี.บี.เอส.ไทยทูน
014	ไทยพาณิชย์
015	นครหลวงไทย
017	ซีทีแบงก์
018	ซูมิโตมิ มิตซูบิชิ แบงก์
019	ยูบีอี รัตนสิน
020	ชาร์ตชาร์เตอร์ (ไทย)
021	

13. เลขที่บัญชีรณาคาร(กรณีจ่ายตรง) : ป้อนเลขที่บัญชีรณาคารของซัพพลายเออร์

โดยป้อนข้อมูลเลขที่บัญชีเป็นตัวเลขทั้งหมด ไม่มีขีด ไม่มีเคาะวรรค

ประเภทลูกหนี้เงินยืม

รหัสหน่วยงาน 20199 สำนักงานอธิการบดี

ซัพพลายเออร์(กรณีไอเอสอาร์)

รณาคาร(ระบุเฉพาะกรณีจ่ายตรง) 004 รณาคารสีกอร์ไทย


เลขที่บัญชีรณาคาร(กรณีจ่ายตรง) 7322293539

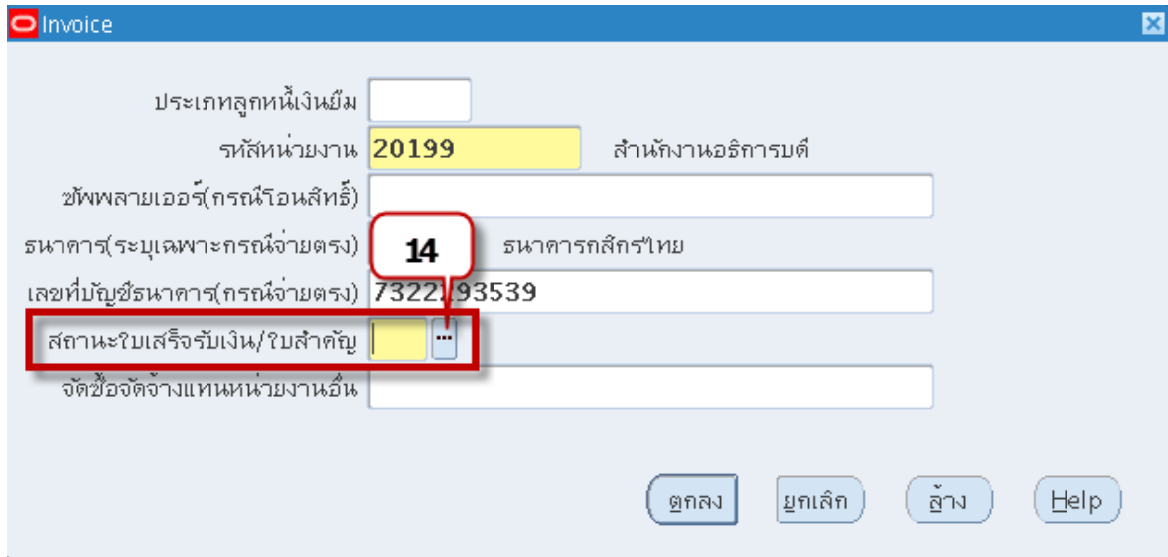
สถานะใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญ

จัดซื้อจัดจ้างแทนหน่วยงานอื่น

ตกลง ยกเลิก ล้าง Help



14. สถานะใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญ : การบันทึกใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงินของผู้มีสิทธิรับเงิน
หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจะเป็นผู้บันทึกสถานะใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน ในขั้นตอนการ
จัดทำใบแจ้งหนี้ คลิก  เพื่อเลือกสถานะใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญ



Invoice

ประเภทลูกหนี้เงินยืม

รหัสหน่วยงาน 20199 สำนักงานอธิการบดี

ชัพพหลายเออร์(กรณีโอนสิทธิ์)

ธนาคาร(ระบุเฉพาะกรณีจ่ายตรง) 14 ธนาคารกสิกรไทย

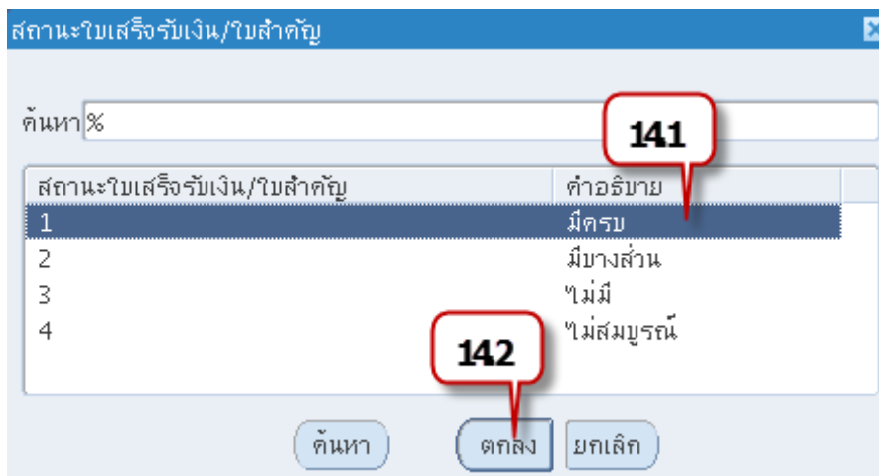
เลขที่บัญชีธนาคาร(กรณีจ่ายตรง) 7322/93539

สถานะใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญ

จัดซื้อจัดจ้างแทนหน่วยงานอื่น

ตกลง ยกเลิก ล้าง Help

14.1 เลือกสถานะใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญ



สถานะใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญ

ค้นหา%

สถานะใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญ	คำอธิบาย
1	มีครบ
2	มีบางส่วน
3	ไม่มี
4	ไม่มีสมบูรณ์

ค้นหา ตกลง ยกเลิก

สถานะใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน ดังนี้

- มีครบ คือเอกสารการตั้งหนี้มีใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงินของผู้มีสิทธิรับเงินแนบ
ประกอบการเบิกจ่ายและผู้มีสิทธิรับเงินลงลายมือชื่อไว้ครบถ้วน
- มีบางส่วน คือเอกสารการตั้งหนี้มีใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงินของผู้มีสิทธิรับเงินแนบ
ประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน



- ไม่มี คือเอกสารการตั้งหนี้ไม่มีใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงินของผู้มีสิทธิรับเงินแนบประกอบการเบิกจ่าย
- ไม่สมบูรณ์ คือเอกสารการตั้งหนี้มีใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงินของผู้มีสิทธิรับเงินแนบประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วนแต่ผู้มีสิทธิรับเงินลงลายมือชื่อไว้ไม่ครบถ้วน

15. คลิกปุ่มตกลง

16. กลุ่มการหักภาษี ณ ที่จ่าย : เลือก “WHT1%” สำหรับกลุ่มการหักภาษี ณ ที่จ่าย 1 %

หมายเหตุ เลือกกลุ่มการหักภาษี ณ ที่จ่าย เฉพาะเรื่องเบิกเงินที่ต้องมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย



16.1 พิมพ์ “%” ในช่องค้นหา

กลุ่มการหักภาษี ณ ที่จ่าย

มีอัตราส่วนบางส่วนเพื่อจำกัดรายการ % เพื่อดูค่าทั้งหมด

การป้อน % เพื่อดูค่าทั้งหมดจะทำให้ใช้เวลาาน หากคุณ
ทำการค้นหาที่สามารถลดจำนวนรายการได้จะทำให้การทำ
รายการง่ายขึ้น

ค้นหา%

ชื่อกลุ่ม	คำอธิบาย
-----------	----------

ค้นหา ตกลง ยกเลิก

16.2 คลิกปุ่มค้นหา

16.3 เลือกชื่อกลุ่มการหักภาษี ณ ที่จ่าย 1% “WHT”

กลุ่มการหักภาษี ณ ที่จ่าย

ค้นหา WHT%

ชื่อกลุ่ม	คำอธิบาย
WHT 1%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 1%
WHT 10%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 10%
WHT 5%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 5%

ค้นหา ตกลง ยกเลิก

16.4 คลิกปุ่มตกลง



17. คลิกปุ่มจับคู่ เพื่อค้นหาใบรับสินค้าและจับคู่จากระบบจัดซื้อจัดจ้าง

หมายเหตุ ขั้นตอนการจับคู่เป็นขั้นตอนที่เพิ่มเติมและแตกต่างไปจากการทำใบแจ้งหนี้ไม่ผ่านการจัดซื้อจัดจ้าง (แบบไม่จับคู่PO)

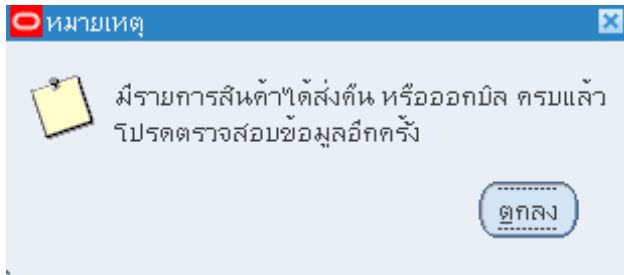
18. หน้าจอค้นหาใบรับสินค้าเพื่อจับคู่ เลขที่ใบรับสินค้า : ป้อนเลขที่ใบรับสินค้าจากระบบจัดซื้อจัดจ้าง

19. คลิกปุ่มค้นหา



ข้อสังเกตและการแก้ปัญหาเมื่อไม่สามารถจับคู่ใบรับสินค้าได้

เมื่อคลิกปุ่มค้นหา ถ้าเลขที่ใบรับสินค้าที่ค้นหานั้นได้เคยจับคู่รายการรับสินค้าไปแล้วหรือได้ส่งของคืนในระบบจัดซื้อจัดจ้างแล้วระบบจะแสดงข้อความดังนี้



ให้กลับไปตรวจสอบเลขที่ใบรับสินค้าหมายเลขนั้นว่าได้เคยจับคู่แล้ว หรือเลขที่ใบรับสินค้านั้นได้ส่งของคืนในระบบจัดซื้อจัดจ้างแล้วหรือไม่ และดำเนินการแก้ปัญหาในแต่ละกรณีดังนี้

- เลขที่ใบรับสินค้านั้นเคยจับคู่แล้ว ให้กลับไปตรวจสอบใบแจ้งหนี้ที่ได้จับคู่ไว้
 - เคยจับคู่ทำใบแจ้งหนี้ไว้แล้ว และนำใบรับสินค้าเลขนั้นมาจับคู่ทำใบแจ้งหนี้ใหม่อีกครั้ง เลือกว่าจะใช้ใบแจ้งหนี้ใบเดิมหรือใช้ใบแจ้งหนี้ใบใหม่ ให้ดำเนินการยกเลิกใบแจ้งหนี้ที่ไม่ต้องการ
 - เคยจับคู่ทำใบแจ้งหนี้แล้วและได้ดำเนินการยกเลิก แต่ไม่ได้จัดทำบัญชี ให้แก้ไขโดยจัดทำบัญชีให้กับใบแจ้งหนี้ที่ด้อยยกเลิก

ปริมาณในใบรับสินค้า ช่องออกบิล มีตัวเลข แสดงว่าใบรับสินค้านั้นเคยนำไปจับคู่ทำใบแจ้งหนี้แล้ว

ตรงกัน	หน่วย	ปริมาณในใบแจ้ง	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงินที่ตรงกัน	ค่าขนส่ง/เบ็ดเตล็ด	เลขที่ใบรับสินค้า	เลขที่รายการในใบรับ	วันที่รับสินค้า
<input type="checkbox"/>	หน่วย		1150		<input type="checkbox"/>	926020199001	1	12-08-2016
<input type="checkbox"/>	หน่วย		950		<input type="checkbox"/>	926020199001	2	12-08-2016



- เลขที่ใบรับสินค้านั้นได้ส่งของคืนในระบบจัดซื้อจัดจ้าง ให้ดำเนินการรับสินค้าในระบบจัดซื้อจัดจ้างใหม่ แล้วจึงนำไปรับสินค้าใหม่มาทำใบแจ้งหนี้

จำนวนเงินในใบแจ้งหนี้ 33,758.50
ยอดรวมรายการ 31,550.00

ตรงกัน	หน่วย	ปริมาณในใบแจ้ง	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงินที่ตรงกัน	ค่าขนส่ง/เบ็ดเตล็ด	เลขที่ใบรับสินค้า	เลขที่รายการในใบรับ	วันที่รับสินค้า
<input type="checkbox"/>	หน่วย		950		<input type="checkbox"/>	926020199002	1	12-08-2016
<input type="checkbox"/>	หน่วย		1150		<input type="checkbox"/>	926020199002	2	12-08-2016

ใบสั่งซื้อ: หน่วย หน่วย, ส่งชื่อ 32, ส่ง 0, ราคาต่อหน่วย 950, เงื่อนไขการชำระเงิน ชำระเงินทันที, ประเภท มาตรฐาน, รายการกระจาย 1

ปริมาณในใบรับสินค้า: หน่วย หน่วย, ออกบิล 0, ใ้ตรีบ 32, **ส่งคืนแล้ว 32**, ยอดสุทธิใ้ตรีบ 0, ตกลงรับ N/A

ปริมาณในใบรับสินค้า ของส่งคืนแล้ว แสดงตัวเลข คือ 32 แสดงว่าได้ส่งคืนสินค้าในระบบจัดซื้อจัดจ้างแล้ว

ผลการค้นหาใบรับสินค้าเพื่อจับคู่แสดงหน้าจอจับคู่กับรายการรับสินค้าดังภาพข้อ 20

20. จับคู่โดยคลิก คอลัมน์ตรงกัน ในแต่ละแถวรายการที่มาจากระบบจัดซื้อจัดจ้าง จนครบ

หมายเหตุ ปริมาณในใบรับสินค้าที่จะดำเนินการจับคู่นั้น ออกบิล และ ส่งคืนแล้ว ต้องมีค่าเป็น 0

จำนวนเงินในใบแจ้งหนี้ 33,758.50
ยอดรวมรายการ 0.00

ตรงกัน	หน่วย	ปริมาณในใบแจ้ง	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงินที่ตรงกัน	ค่าขนส่ง/เบ็ดเตล็ด	เลขที่ใบรับสินค้า	เลขที่รายการในใบรับ	วันที่รับสินค้า
<input type="checkbox"/>	หน่วย		950		<input type="checkbox"/>	926020199004	1	30-08-2016
<input type="checkbox"/>	หน่วย		1150		<input type="checkbox"/>	926020199004	2	30-08-2016

ใบสั่งซื้อ: หน่วย หน่วย, ส่งชื่อ 1, ส่ง 0, ราคาต่อหน่วย 1150, เงื่อนไขการชำระเงิน ชำระเงินทันที, ประเภท มาตรฐาน, รายการกระจาย 1

ปริมาณในใบรับสินค้า: หน่วย หน่วย, **ออกบิล 0**, ใ้ตรีบ 1, **ส่งคืนแล้ว 0**, ยอดสุทธิใ้ตรีบ 1, ตกลงรับ N/A

ค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง: ค่าขนส่ง, เบ็ดเตล็ด

ดูรายการรับ, กระจายรายการ..., ดูรายการใบแจ้งหนี้, จับคู่



20.1 คลิก แถวที่1 ปริมาณในใบแจ้งหนี้ 32 ราคาต่อหน่วย 950 จำนวนที่เงินที่ตรงกัน 30,400

ตรงกัน	หน่วย	ปริมาณในใบแจ้ง	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงินที่ตรงกัน	ค่าขนส่ง/เบ็ดเตล็ด	เลขที่ใบรับสินค้า	เลขที่รายการในใบรับ	วันที่รับสินค้า
<input checked="" type="checkbox"/>	หน่วย	32	950	30,400.00		926020199004	1	30-08-2016
<input type="checkbox"/>	หน่วย		1150			926020199004	2	30-08-2016

20.2 คลิก แถวที่2 ปริมาณในใบแจ้งหนี้ 1 ราคาต่อหน่วย 1150 จำนวนที่เงินที่ตรงกัน 1,150

ตรงกัน	หน่วย	ปริมาณในใบแจ้ง	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงินที่ตรงกัน	ค่าขนส่ง/เบ็ดเตล็ด	เลขที่ใบรับสินค้า	เลขที่รายการในใบรับ	วันที่รับสินค้า
<input checked="" type="checkbox"/>	หน่วย	32	950	30,400.00		926020199004	1	30-08-2016
<input checked="" type="checkbox"/>	หน่วย	1	1150	1,150.00		926020199004	2	30-08-2016

21. คลิกปุ่มจับคู่

ตรงกัน	หน่วย	ปริมาณในใบแจ้ง	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงินที่ตรงกัน	ค่าขนส่ง/เบ็ดเตล็ด	เลขที่ใบรับสินค้า	เลขที่รายการในใบรับ	วันที่รับสินค้า
<input checked="" type="checkbox"/>	หน่วย	32	950	30,400.00		926020199004	1	30-08-2016
<input checked="" type="checkbox"/>	หน่วย	1	1150	1,150.00		926020199004	2	30-08-2016

ใบสั่งซื้อ

หน่วย	หน่วย
สั่งซื้อ	1
ส่ง	0
ราคาต่อหน่วย	1150
เงื่อนไขการชำระเงิน	ชำระเงินทันที
เงื่อนไขค่าขนส่ง	
ประเภท	มาตรฐาน
รายการกระจาย	1

ปริมาณในใบรับสินค้า

หน่วย	หน่วย
ออกบิล	0
ชำระ	1
ส่งคืนแล้ว	0
ยอดสุทธิที่ได้รับ	1
ตกลงรับ	N/A

ค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง

ค่าขนส่ง	
เบ็ดเตล็ด	

ปุ่ม: ดูรายการรับ, กระจายรายการ..., ดูรายการใบแจ้งหนี้, **จับคู่**



22. กลับสู่หน้าจอเวิร์กเบงชีแ่งหนี้ คลิกแท็บ 2 รายการ เพื่อดูรายละเอียดการจับคู่

หมายเหตุ เมื่อจับคู่รายการรับสินค้าแล้วจำนวนเงินในใบแจ้งหนี้=33,758.50 เปรียบเทียบกับจำนวนเงินที่แท็บ 1 ทั่วไปที่ได้ภายหลังจากการจับคู่ ยอดรวม=31,550.00 ซึ่งยังไม่ตรงกัน

เวิร์กเบงชีแ่งหนี้ (ระบบบัญชีเจ้าหนี้ สำนักงานอธิการบดี (งบรายได้))

ยอดคุมแบบหนี้ ยอดรวมจริงของแบบหนี้

ระดบใบแจ้งหนี้

หน่วยปฏิบัติงาน	ประเภท	ชัพพลายเออร์	เลขที่ชัพพลาย	ชื่อสาขาชัพพลายเออร์	วันที่ในใบแจ้งหนี้	วันที่ใน GL	เลขที่ใบแจ้งหนี้	จำนวนเงินในใบแจ้งหนี้	คำอธิบาย
สำนักงานอธิการบดี	มาตรฐาน	บริษัท สมารทคอม	643	สำนักงานใหญ่	24-08-2016	24-08-2016	59PO0001	33,758.50	ชื่อวัสดุคอมพิวเตอร์

22

1 ทั่วไป 2 รายการ 3 การระงับ 4 ดูรายการชำระเงิน 5 การชำระเงินตามกำหนด 6 ดูการใช้รายการชำระเงินล่วงหน้า

สรุป

สินค้า 31,550.00

เงินที่หักไว้

การชำระเงินล่วงหน้าที่ใช้

หัก ณ ที่จ่าย

ยอดรวมย่อย 31,550.00

ภาษี

ค่าขนส่ง

เบ็ดเตล็ด

ยอดรวม 31,550.00

จำนวนเงินที่ชำระแล้ว

THB 0.00

สถานะ

สถานะ ไม่เคยตรวจสอบ

ที่ลงบัญชี ไม่

การอนุมัติ ไม่จำเป็น

การระงับ 0

ระงับการชำระเงินตามกำหนด 0

คำอธิบาย

ชื่อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน 2 รายการ

การดำเนินการ... 1

การบันทึกข้อมูลใบแจ้งหนี้ระดับรายการ

การทำใบแจ้งหนี้ผ่านการจัดซื้อจัดจ้าง (แบบจับคู่PO) ไม่ต้องบันทึกข้อมูลใบแจ้งหนี้ระดับรายการ ข้อมูลที่แสดงมาจากระบบจัดซื้อจัดจ้างโดยอัตโนมัติ แสดงดังภาพด้านล่าง

เวิร์กเบงชีแ่งหนี้ (ระบบบัญชีเจ้าหนี้ สำนักงานอธิการบดี (งบรายได้))

ยอดคุมแบบหนี้ ยอดรวมจริงของแบบหนี้

ระดบใบแจ้งหนี้

หน่วยปฏิบัติงาน	ประเภท	ชัพพลายเออร์	เลขที่ชัพพลาย	ชื่อสาขาชัพพลายเออร์	วันที่ในใบแจ้งหนี้	วันที่ใน GL	เลขที่ใบแจ้งหนี้	จำนวนเงินในใบแจ้งหนี้	คำอธิบาย
สำนักงานอธิการบดี	มาตรฐาน	บริษัท สมารทคอม เซอ	643	สำนักงานใหญ่	24-08-2016	24-08-2016	59PO0001	33,758.50	ชื่อวัสดุคอมพิวเตอร์

1 ทั่วไป 2 รายการ 3 การระงับ 4 ดูรายการชำระเงิน 5 การชำระเงินตามกำหนด 6 ดูการใช้รายการชำระเงินล่วงหน้า

ระดบ-รายการ

ยอดรวม ยอดรวม 31,550.00

หักไว้

ยอดสุทธิ 31,550.00

เลขที่	ประเภท	จำนวนเงิน	คำอธิบาย	วันที่ใน GL	รหัสการจัดประเภทภาษี	กลุ่มหักภาษี ณ ที่จ่ายของ	เลขที่
1	รายการ	30,400.00	แบตเตอรี่ สำหรับเครื่องสำรองไฟฟ้า (UPS) ขนาด 12	24-08-2016	ภาษี-7%	WHT 1%	7260
2	รายการ	1,150.00	เครื่องสำรองข้อมูล (DVD DRIVE) ยี่ห้อ SAMSUNG	24-08-2016	ภาษี-7%	WHT 1%	7260

เลือกรายการ 1



23. คำนวณภาษี : คลิกปุ่มคำนวณภาษี เพื่อคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม สำหรับเรื่องที่เกิดภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% หมายเหตุ ระบบจะคำนวณภาษีให้ขึ้น ต้องระบุ “ภาษี-7%” ที่คอลัมน์รหัสการจัดประเภทภาษี ซึ่ง การทำใบแจ้งหนี้แบบผ่านการจัดซื้อจัดจ้างนั้น ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% ได้ระบุมาตั้งแต่ระบบจัดซื้อจัดจ้างแล้ว เมื่อจับคู่รายการรับสินค้า ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% จึงปรากฏโดยอัตโนมัติ

เว็บไซต์ระบบแจ้งหนี้ (ระบบบัญชีเจ้าหนี้ สำนักงานอธิการบดี (งบรายได))

ยอดคุมแบบหนี้ ยอดรวมจริงของแบบหนี้

ระดมรับแจ้งหนี้

หน่วยปฏิบัติงาน	ประเภท	ชัพพลายเออร์	เลขที่ชัพพลายเออร์	ชื่อสาขาชัพพลายเออร์	วันที่รับแจ้งหนี้	วันที่ใน GL	เลขที่
สำนักงานอธิการบดี	มาตรฐาน	บริษัท สมาร์ทคอม เซอร์วิส จำกัด	643	สำนักงานใหญ่	24-08-2016	24-08-2016	59P

1 หัวใบ 2 รายการ 3 การระงับ 4 ดูรายการชำระเงิน 5 การชำระเงินตามกำหนด 6 ดูการใช้รายการชำระเงินล่วงหน้า

ระดม-รายการ ยอดรวม ยอดรวม 31,550.00 กักไว้ ยอดสุทธิ 31,550.00

เลขที่	ประเภท	จำนวนเงิน	คำอธิบาย	วันที่ใน GL	รหัสการจัดประเภทภาษี	กลุ่มหักภาษี ณ ที่จ่ายของ	เลขที่
1	รายการ	30,400.00	แบตเตอรี่ สำหรับเครื่องสำรองไฟฟ้า (UPS) ขนาด 12	24-08-2016	ภาษี-7%	WHT 1%	7260
2	รายการ	1,150.00	เครื่องสำรองข้อมูล (DVD CRIVE) ยี่ห้อ SAMSUNC	24-08-2016	ภาษี-7%	WHT 1%	7260

23

ยกเลิกรายการ 1 รายการตรวจดู การป้อนส่วน

การชำระเงินการ... 1 คำนวณภาษี รายละเอียดภาษี จับคู่ตัวจับคู่ สรุปรายการทั้งหมด

เมื่อคลิกปุ่มคำนวณภาษีแล้วจะเกิดรายการประเภทภาษีขึ้น ซึ่งเป็นรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม

เว็บไซต์ระบบแจ้งหนี้ (ระบบบัญชีเจ้าหนี้ สำนักงานอธิการบดี (งบรายได))

ยอดคุมแบบหนี้ ยอดรวมจริงของแบบหนี้

ระดมรับแจ้งหนี้

หน่วยปฏิบัติงาน	ประเภท	ชัพพลายเออร์	เลขที่ชัพพลายเออร์	ชื่อสาขาชัพพลายเออร์	วันที่รับแจ้งหนี้	วันที่ใน GL	เลขที่
สำนักงานอธิการบดี	มาตรฐาน	บริษัท สมาร์ทคอม เซอร์วิส จำกัด	643	สำนักงานใหญ่	24-08-2016	24-08-2016	59P

1 หัวใบ 2 รายการ 3 การระงับ 4 ดูรายการชำระเงิน 5 การชำระเงินตามกำหนด 6 ดูการใช้รายการชำระเงินล่วงหน้า

ระดม-รายการ ยอดรวม ยอดรวม 33,758.50 กักไว้ ยอดสุทธิ 33,758.50

เลขที่	ประเภท	จำนวนเงิน	คำอธิบาย	วันที่ใน GL	รหัสการจัดประเภทภาษี	กลุ่มหักภาษี ณ ที่จ่ายของ	เลขที่
1	รายการ	30,400.00	แบตเตอรี่ สำหรับเครื่องสำรองไฟฟ้า (UPS) ขนาด 12	24-08-2016	ภาษี-7%	WHT 1%	7260
2	รายการ	1,150.00	เครื่องสำรองข้อมูล (DVD DRIVE) ยี่ห้อ SAMSUNG	24-08-2016	ภาษี-7%	WHT 1%	7260
3	ภาษี	2,208.50	ภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน 2 รายการ	24-08-2016			

ยกเลิกรายการ รายการตรวจดู การป้อนส่วน



การบันทึกข้อมูลใบแจ้งหนี้ระดับรายการกระจาย

การบันทึกข้อมูลใบแจ้งหนี้ระดับรายการกระจาย ผู้ใช้งานไม่ต้องกรอกข้อมูล ข้อมูลที่แสดงเป็นข้อมูลจากระบบจัดซื้อจัดจ้าง โดยสามารถดูรายละเอียดในระดับรายการกระจายได้ ข้อมูลแสดงดังภาพด้านล่าง

รายการกระจาย (ระบบบัญชีเจ้าหนี้ สำนักงานอธิการบดี (งบรายปีได้) - สำนักงานอธิการบดี, 59PO0001, บริษัท สมาร์ทคอม เซอร์วิส จำกัด)

เลขที่รายการ 1 ยอดรวมรายการ 30,400.00
 คำอธิบายรายการ แมตเตอร์รี่ สำหรับเครื่องสำรองไฟ ยอดรวมในรายการกระจาย 30,400.00

ระดับ-รายการกระจาย

เลขที่	ประเภท	จำนวนเงิน	บัญชี	วันที่ใน CL	สมุดบัญชีสินทรัพย์	คำอธิบาย
1	รายการ	30,400.00	510503010001.2101.2559.20199.00000.00	24-08-2016		แมตเตอร์รี่ สำหรับเครื่องสำรองไฟ

สถานะ วันที่ส่งบัญชี วันที่รายการกระจาย คำอธิบายบัญชี ค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง

ปุ่ม: กลับรายการ 1, รายการกระจายภายใน, ดูใบสั่งซื้อ, ดูรายการรับชำระ

24. คลิกปุ่มการดำเนินการ...1 เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

เช็คใบแจ้งหนี้ (ระบบบัญชีเจ้าหนี้ สำนักงานอธิการบดี (งบรายปีได้))

ยอดคุมแบทช์ ยอดรวมจริงของแบทช์

ระดับใบแจ้งหนี้

หน่วยปฏิบัติงาน	ประเภท	ชื่อพนักงาน	เลขที่ชีพ	ชื่อสาขาชีพ	วันที่ใบแจ้งหนี้	วันที่ใน CL	เลขที่ใบแจ้งหนี้	จำนวนเงินใบแจ้งหนี้	คำอธิบาย
สำนักงานอธิการบดี	มาตรฐาน	บริษัท สมาร์ทคอม เซ	643	สำนักงานใหญ่	24-08-2016	24-08-2016	59PO0001	33,758.50	ชื่อวัสดุคอ

1 หัวใบ 2 รายการ 3 การรับ 4 ดูรายการชำระเงิน 5 การชำระเงินตามกำหนด 6 ดูการใช้รายการชำระเงินล่วงหน้า

ระดับ-รายการ ยอดรวม 33,758.50 กัฟไว้ ยอดสุทธิ 33,758.50

เลขที่	ประเภท	จำนวนเงิน	คำอธิบาย	วันที่ใน CL	วิธีการจัดประเภทภาษี	กลุ่มหักภาษี ณ ที่จ่ายของ	เลขที่
1	รายการ	30,400.00	แมตเตอร์รี่ สำหรับเครื่องสำรองไฟ (UPS) ขนาด 12	24-08-2016	ภาษี-7%	WHT1%	7260
2	รายการ	1,150.00	เครื่องสำรองข้อมูล (DVD DRIVE) ยี่ห้อ SAMSUNC	24-08-2016	ภาษี-7%	WHT1%	7260
3	ภาษี	2,208.50	ชื่อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน 2 รายการ	24-08-2016			

ปุ่ม: ยกเลิกรายการ 1, รายการกระจาย, การปรับส่วน

การดำเนินการ... 1 คำนำหน้าภาษี, รายละเอียดภาษี, จับคู่ด้าน, จับคู่, สรุปรายการทั้งหมด



25. เลือก ตรวจสอบความถูกต้อง

26. คลิกปุ่ม ตกลง

การดำเนินการกับใบแจ้งหนี้

ตรวจสอบความถูกต้อง

ตรวจสอบใบแจ้งหนี้ที่เกี่ยวข้อง

ยกเลิกใบแจ้งหนี้

ใช้/ไม่ใช้การชำระเงินล่วงหน้า...

จ่ายเต็มจำนวน...

จัดทำบัญชี

ร่าง

ชิ้นสุดท้าย

รหัสครั้งสุดท้าย

ปิดผลการระงับ

พิมพ์หนังสือแจ้ง

ชื่อการระงับ

ชื่อการปล่อย

เหตุผลที่ปล่อย

เครื่องพิมพ์

ชื่อผู้ส่ง

ตำแหน่งผู้ส่ง

ตกลง

ยกเลิก

ใบแจ้งหนี้ที่ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องแล้ว สถานะจะเปลี่ยนเป็น ตรวจสอบแล้ว

27. คลิกปุ่มการดำเนินการ...1 เพื่อจัดทำบัญชี

สรุป

สินค้า 31,550.00

เงินที่หักไว้

การชำระเงินล่วงหน้าที่ใช้

หัก ณ ที่จ่าย

ยอดรวมย่อย 31,550.00

ภาษี 2,208.50

ค่าขนส่ง

เบ็ดเตล็ด

ยอดรวม 33,758.50

จำนวนเงินที่ชำระแล้ว THB 0.00

สถานะ **สถานะ ตรวจสอบแล้ว**

ที่ลงบัญชี ไม่

การอนุมัติ ไม่จำเป็น

การระงับ 0

ระงับการชำระเงินตามกำหนด 0

คำอธิบาย

ชื่อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน 2 รายการ

การดำเนินการ... 1

คำนวณภาษี

รายละเอียดภาษี

จับคู่ด้วย

จับคู่

สรุปรายการทั้งหมด



28. เลือก จัดทำบัญชี

29. คลิกปุ่มตกลง

การดำเนินการกับใบแจ้งหนี้

- ตรวจสอบความถูกต้อง
- ตรวจสอบใบแจ้งหนี้ที่เกี่ยวข้อง
- ยกเลิกใบแจ้งหนี้
- ใช้/ไม่ใช้การ...
- จ่ายเต็มจำนวน
- จัดทำบัญชี
 - ร่าง
 - ขั้นสุดท้าย
 - ทรัพย์สินสุดท้าย
- ปลอมการระงับ
- พิมพ์หนังสือแจ้ง

ชื่อการระงับ
ชื่อการปล่อย
เหตุผลที่ปล่อย
เครื่องพิมพ์
ชื่อผู้ส่ง
ตำแหน่งผู้ส่ง

ตกลง ยกเลิก

30. คลิกปุ่มตกลง เมื่อแสดงข้อความจัดทำการลงบัญชีเสร็จสมบูรณ์

จัดทำการลงบัญชีของรายการเสร็จสมบูรณ์แล้ว

สถานะ: ตรวจสอบแล้ว
ที่ลงบัญชี: ไม่มี
การอนุมัติ: ไม่มี
การระงับ: 0
ตามกำหนด: 0

คำอธิบาย: ชื่อผู้ควบคุมพัสดุ จำนวน 2 รายการ

ตกลง



ใบแจ้งหนี้ที่ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องแล้ว สถานะจะเปลี่ยนเป็น ตรวจสอบแล้ว และใบแจ้งหนี้ที่ดำเนินการจัดทำบัญชีแล้ว สถานะที่ลงบัญชีจะเปลี่ยนเป็น ไข่ แสดงดังรูปด้านล่าง

เว็บเบราว์เซอร์: (ระบบบัญชีเจ้าหนี้ สำนักงานอธิการบดี (งบรวมได้))

ยอดคุมแบบหนี้: ยอดรวมจริงของแบบหนี้:

ระดับใบแจ้งหนี้:

หน่วยปฏิบัติงาน	ประเภท	ชัพพลายเออร์	เลขที่ชัพพล	ชื่อสาขาชัพพลายเออร์	วันที่รับแจ้งหนี้	วันที่รับ CL	เลขที่ใบแจ้งหนี้	จำนวนเงินรับแจ้งหนี้	คำอธิบาย
สำนักงานอธิการบดี	มาตรฐาน	บริษัท สมารทคอม เซล	643	สำนักงานใหญ่	24-08-2016	24-08-201	59PO0001	33,758.50	ซื้อวัสดุคอ

1 ทั่วไป 2 รายการ 3 การระงับ 4 ดูรายการชำระเงิน 5 การชำระเงินตามกำหนด 6 ดูการชำระรายการชำระเงินล่วงหน้า

สรุป

สินค้า	31,550.00
เงินที่หักไว้	
การชำระเงินล่วงหน้าที่ใช้	
หัก ณ ที่จ่าย	
ยอดรวมย่อย	31,550.00
ภาษี	2,208.50
ค่าขนส่ง	
เบ็ดเตล็ด	
ยอดรวม	33,758.50

จำนวนเงินที่ชำระแล้ว: THB 0.00

สถานะ: **สถานะ ตรวจสอบแล้ว**
ที่ลงบัญชี ไข่

การอนุมัติ: ไม่จำเป็น
 การระงับ: 0
 ระงับการชำระเงินตามกำหนด: 0

คำอธิบาย: ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน 2 รายการ

การดำเนินการ... 1 ทำนายภาษี รายละเอียดภาษี จบดูด้วย จบดู สรุปรายการทั้งหมด

31. พิมพ์หนังสืออนุมัติเบิกเงิน/ตั้งเจ้าหนี้

หมายเหตุ วิธีพิมพ์หนังสืออนุมัติเบิกเงิน/ตั้งเจ้าหนี้ ตามหัวข้อการพิมพ์หนังสืออนุมัติเบิกเงิน/ตั้งเจ้าหนี้ ขึ้นตอนข้อ26 (หน้า26) ถึง ขึ้นตอนข้อ36 (หน้า36)



ตัวอย่าง หนังสืออนุมัติเบิกเงิน/ตั้งเจ้าหนี้ที่สมบูรณ์

เลขที่เอกสารส่งออกของหน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี		เลขที่เอกสารของ กค.	
ที่			
ลงวันที่			
มหาวิทยาลัยรามคำแหง Ramkhamhaeng University หนังสืออนุมัติเบิกเงิน / ตั้งเจ้าหนี้ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000193483			
สมุดรายวัน	สมุดรายวันทั่วไป	GL DOC : 981	ประเภทลูกหนี้
จ่ายแก่	บริษัท สมาร์ทคอม เซอร์วิส จำกัด (643)		หน่วยงาน
เอกสาร/เช็ค	59PO0001		จัดซื้อ/จ้างแทนหน่วยงานอื่น
ธนาคาร	ธนาคารกสิกรไทย		เลขที่บัญชีธนาคาร
คำอธิบาย	ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน 2 รายการ		7322293539
สถานะใบเสร็จรับเงิน / ใบสำคัญ :	ไม่มี		
* รายการนี้มีการหัก ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 1%			วันที่ 24 สิงหาคม 2559
เลขที่บัญชี	ชื่อบัญชี	เดบิต	เครดิต
510503010001	วัสดุสำนักงานทั่วไป (726020199002 * 2 รายการ)	31,550.00	
2101. 2559. 20199. 00000. 000. 010701. 000000. 010306. 000000000000. 000.			
0101. 2020300. 00000000. 00000000			
เงินรายได้-มร. ปี 2559. สำนักงานอธิการบดี. ไม่ระบุ. ไม่ระบุ. งานบริหารมหาวิทยาลัย.			
ไม่ระบุ. บริหารจัดการทั่วไป. ไม่ระบุ. ไม่ระบุ. กองทุนทั่วไป. วัสดุ. ไม่ระบุ. ไม่ระบุ			
510503010001	วัสดุสำนักงานทั่วไป (ภาษี)	2,208.50	
2101. 2559. 20199. 00000. 000. 010701. 000000. 010306. 000000000000. 000.			
0101. 2020300. 00000000. 00000000			
เงินรายได้-มร. ปี 2559. สำนักงานอธิการบดี. ไม่ระบุ. ไม่ระบุ. งานบริหารมหาวิทยาลัย.			
ไม่ระบุ. บริหารจัดการทั่วไป. ไม่ระบุ. ไม่ระบุ. กองทุนทั่วไป. วัสดุ. ไม่ระบุ. ไม่ระบุ			
210101010001	เจ้าหน้าที่ค่าสินค้าและบริการ		33,758.50
2101. 0000. 20199. 00000. 000. 000000. 000000. 000000. 000000000000. 000.			
0000. 00000000. 00000000. 00000000			
เงินรายได้-มร. ไม่ระบุ. สำนักงานอธิการบดี. ไม่ระบุ. ไม่ระบุ. ไม่ระบุ. ไม่ระบุ. ไม่ระบุ. ไม่ระบุ.			
ไม่ระบุ. ไม่ระบุ. ไม่ระบุ. ไม่ระบุ. ไม่ระบุ			
รวม		33,758.50	33,758.50



เลขที่เอกสารส่งออกของหน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี	เลขที่เอกสารของ กค.		
ที่/.....			
ลงวันที่			
มหาวิทยาลัยรามคำแหง Ramkhamhaeng University หนังสืออนุมัติเบิกเงิน / ตั้งเจ้าหนี้ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000193483			
สมุดรายวัน สมุดรายวันทั่วไป GL DOC : 981	ประเภทลูกหนี้		
จ่ายแก่ บริษัท สมาร์ทคอม เซอร์วิส จำกัด (643)	หน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี		
เอกสาร/เช็ค 59PO0001	จัดซื้อ/จ้างแทนหน่วยงานอื่น		
ธนาคาร ธนาคารกรุงไทย	เลขที่บัญชีธนาคาร 7322293539		
คำอธิบาย ชื่อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน 2 รายการ			
สถานะใบเสร็จรับเงิน / ใบสำคัญ : ไม่มี			
* รายการนี้มีภาระหัก ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 1%	วันที่ 24 สิงหาคม 2559		
เลขที่บัญชี	ชื่อบัญชี	เดบิต	เครดิต
ขอรับรองว่าการเบิกเงินตามหนังสืออนุมัติเบิกเงิน / ตั้งเจ้าหนี้ ได้ปฏิบัติตามระเบียบหรือมติของทางราชการถูกต้องแล้ว			
และมีหนังสือผูกพันที่ถึงกำหนดที่จะต้องจ่ายเงิน			
ผู้บันทึกตั้งหนี้	ผู้ตรวจ	ผู้เสนออนุมัติ	
_____	_____	_____	
/ /	เลขฯ/ผู้ได้รับมอบหมาย	คณบดี/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าโครงการ	
/ /	/ /	/ /	
ผู้ตรวจสอบ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้เสนอขออนุมัติ	อนุมัติ
_____	_____	_____	_____
งป. / งง.	หงป. / หงง.	ผอ.กค.	อธิก./ผู้ได้รับมอบหมาย
/ /	/ /	/ /	/ /



5 การลบและยกเลิกใบแจ้งหนี้



5 การลบและการยกเลิกใบแจ้งหนี้

วัตถุประสงค์การลบและยกเลิกใบแจ้งหนี้ เพื่อลบใบแจ้งหนี้และยกเลิกใบแจ้งหนี้ที่ไม่ต้องการออกจากระบบ

- การลบใบแจ้งหนี้ ใช้กับใบแจ้งหนี้ที่ยังไม่ดำเนินการจับคู่และยังไม่ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องและจัดทำบัญชี (สถานะ=ไม่เคยตรวจสอบ, ที่ลงบัญชี=ไม่)
- การยกเลิกใบแจ้งหนี้ ใช้กับใบแจ้งหนี้ที่เคยดำเนินการจับคู่แล้วแต่ยังไม่ตรวจสอบความถูกต้องและจัดทำบัญชี หรือใบแจ้งหนี้ที่ได้ตรวจสอบความถูกต้องและจัดทำบัญชีแล้ว

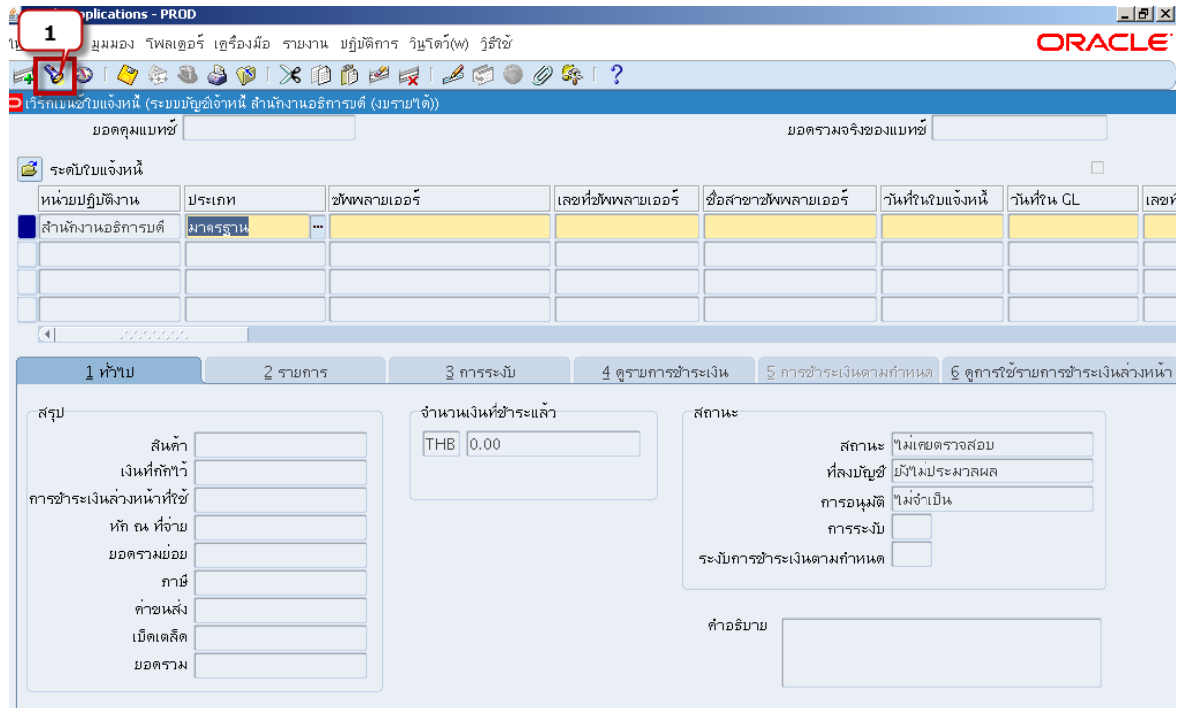
ลำดับการเข้าถึง นาวิกเตอร์ ระบบบัญชีเจ้าหนี้ : ใบแจ้งหนี้ →รายการบันทึก →ใบแจ้งหนี้

The screenshot shows the Oracle Applications - PROD interface. The title bar reads 'Oracle Applications - PROD'. Below it, the user's name and role are displayed: 'พลี แก้วไข่มุมมอง โพลเตอร์ เครื่องมือ วิบุตย์(w) วิริชัย'. The main window title is 'นาวิกเตอร์ - ระบบบัญชีเจ้าหนี้ สำนักงานอธิการบดี (งมรายได้)'. The interface has three tabs: 'ฟังก์ชัน', 'เอกสาร', and 'กระบวนการ'. The 'ฟังก์ชัน' tab is active, showing the 'ใบแจ้งหนี้: รายการบันทึก: ใบแจ้งหนี้' screen. On the left, there is a list of items with expand/collapse icons. The item 'ใบแจ้งหนี้' is highlighted with a red box and a red arrow. The right side of the screen is empty, with a 'เปิด' (Open) button at the bottom right.

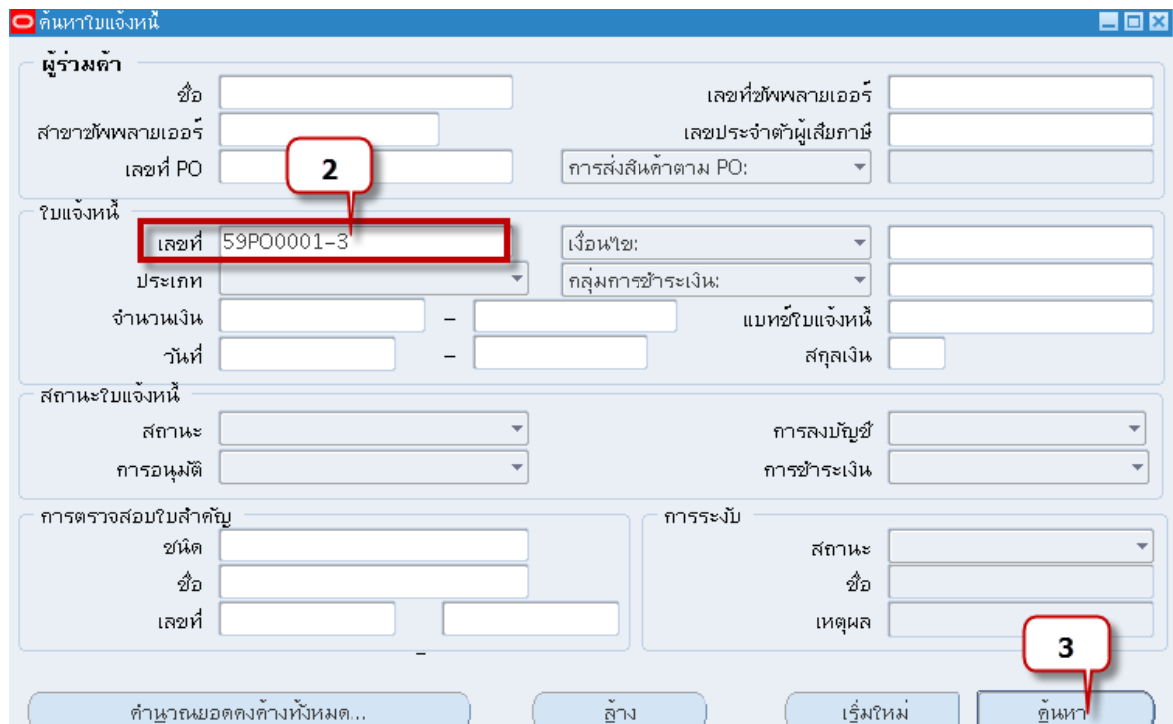


การลบใบแจ้งหนี้มีขั้นตอนดังนี้

1. หน้าจอเวิร์กเบนครีใบแจ้งหนี้ เมนูแถบเครื่องมือคลิกไอคอนรูป  ค้นหาใบแจ้งหนี้ที่ต้องการลบ



2. ค้นหาใบแจ้งหนี้ที่ต้องการลบ ในช่องเลขที่ ส่วนใบแจ้งหนี้ ตัวอย่างป้อนใบแจ้งหนี้ 59PO0001-3
3. คลิกปุ่มค้นหา





4. เมนูแถบเครื่องมือ คลิกไอคอนรูป  เพื่อลบใบแจ้งหนี้ที่ต้องการลบ

หมายเหตุ ใบแจ้งหนี้ที่จะลบนั้นต้องไม่เคยตรวจสอบความถูกต้อง ที่ลงบัญชีเป็น ไม่

Oracle Applications - PROD

ไฟล์ แอปพลิเคชัน มุมมอง ฟิลด์เตอร์ เครื่องมือ รายงาน ปฏิบัติการ วิเคราะห์ (P) วิเคราะห์

4

Oracle

เว็บเบราว์เซอร์ (ระบบบัญชีเจ้าหนี้ สำนักงานอธิการบดี (งบรายเดือน))

ยอดคุมแบบหนี้ ยอดรวมจริงของแบบหนี้

ระดมใบแจ้งหนี้

หน่วยปฏิบัติงาน	ประเภท	ชัพพลายเออร์	เลขที่ชัพพลายเออร์	ชื่อสาขาชัพพลายเออร์	วันที่ในใบแจ้งหนี้	วันที่ใน CL	เลขที่
สำนักงานอธิการบดี	มาตรฐาน	บริษัท สมาร์ทคอม เซอร์วิส จำกัด	643	สำนักงานใหญ่	24-08-2016	24-08-2016	59P

1 หัวใบ 2 รายการ 3 การระงับ 4 ดูรายการชำระเงิน 5 การชำระเงินตามกำหนด 6 ดูการใช้รายการชำระเงินล่วงหน้า

สรุป

สินค้า
เงินที่หักไว้
การชำระเงินล่วงหน้าที่ใช้
หัก ณ ที่จ่าย
ยอดรวมย่อย 0.00
ภาษี
ค่าขนส่ง
เบ็ดเตล็ด
ยอดรวม 0.00

จำนวนเงินที่ชำระแล้ว
THB 0.00

สถานะ

สถานะ ไม่ตรวจสอบ
ที่ลงบัญชี ไม่

การอนุมัติ ไม่จำเป็น
การระงับ 0
ระงับการชำระเงินตามกำหนด 0

คำอธิบาย
ข้อผิดพลาดคอมพิวเตอร์ จำนวน 2 รายการ

การดำเนินการ... 1 ดำเนินการ 2 รายงาน 3 รายละเอียด

จับคู่ด้วย จับคู่ สรุปรายการทั้งหมด

5. มีข้อความแจ้งเตือน คลิกปุ่มตกลงเมื่อต้องการลบใบแจ้งหนี้

ข้อควรระวัง

5

ลบเรคคอร์ด 1 หรือไม่?

ตกลง ยกเลิก

6. เมนูแถบเครื่องมือ คลิกไอคอนรูป  เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลงการลบใบแจ้งหนี้

Oracle Appl... PROD

ไฟล์ แอปพลิเคชัน มุมมอง ฟิลด์เตอร์ เครื่องมือ รายงาน ปฏิบัติการ วิเคราะห์ (P) วิเคราะห์

6

Oracle

เว็บเบราว์เซอร์ (ระบบบัญชีเจ้าหนี้ สำนักงานอธิการบดี (งบรายเดือน))

ยอดคุมแบบหนี้ ยอดรวมจริงของแบบหนี้

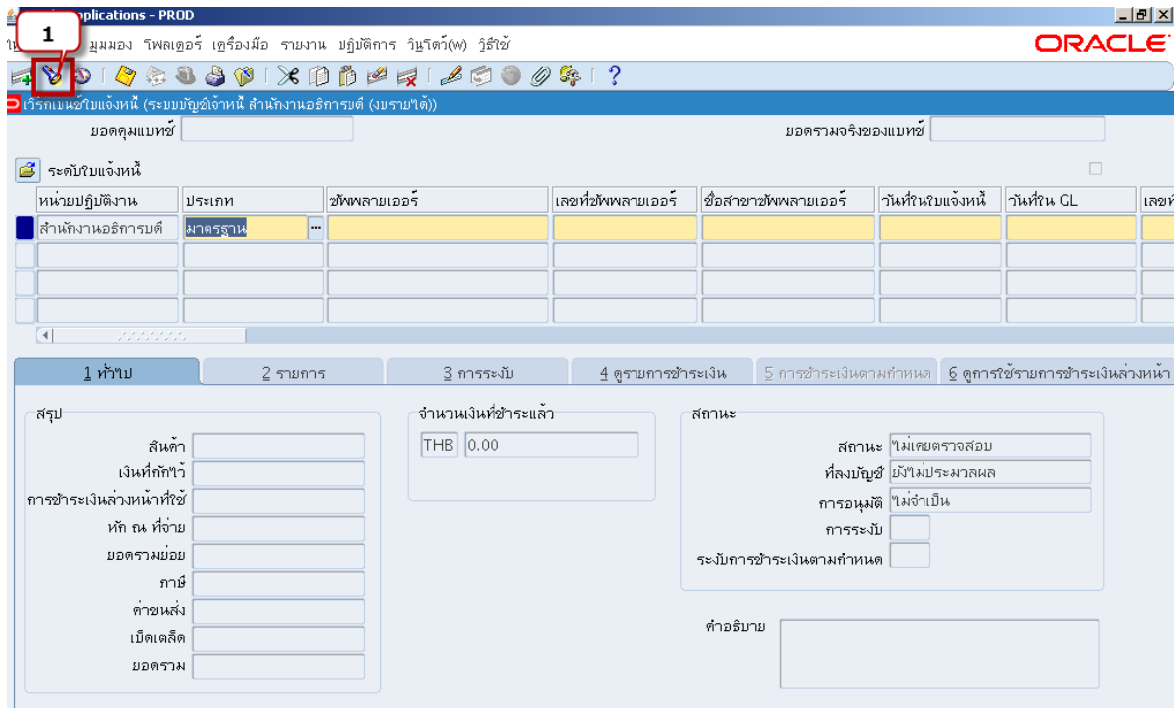
ระดมใบแจ้งหนี้

หน่วยปฏิบัติงาน	ประเภท	ชัพพลายเออร์	เลขที่ชัพพลายเออร์	ชื่อสาขาชัพพลายเออร์	วันที่ในใบแจ้งหนี้	วันที่ใน CL	เลขที่
สำนักงานอธิการบดี	มาตรฐาน	...					



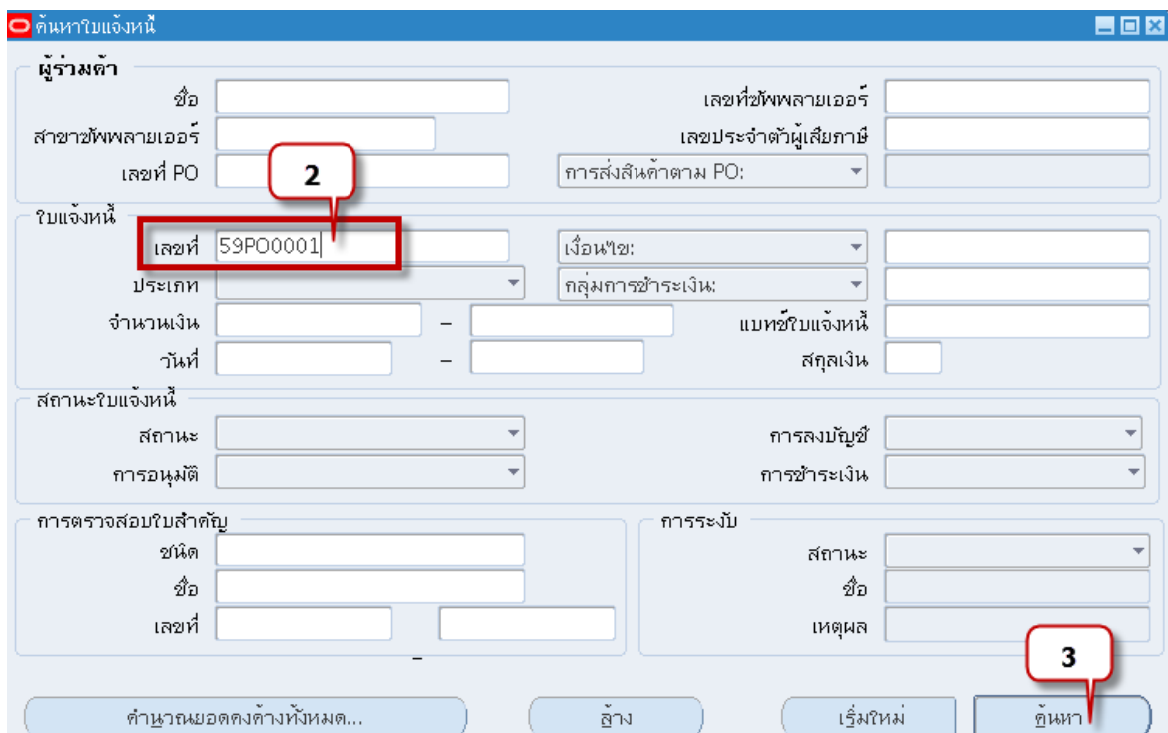
การยกเลิกใบแจ้งหนี้มีขั้นตอนดังนี้

1. หน้าจอเวิร์กเบินซีใบแจ้งหนี้ เมนูแถบเครื่องมือคลิกไอคอนรูป  ค้นหาใบแจ้งหนี้ที่ต้องการยกเลิก



2. ค้นหาใบแจ้งหนี้ที่ต้องการยกเลิก ในช่องเลขที่ ส่วนใบแจ้งหนี้ ตัวอย่างป้อนใบแจ้งหนี้ 59PO0001-1

3. คลิกปุ่มค้นหา





4. คลิกปุ่ม การดำเนินการ...1

เวิร์กเบซกับเจ้าหนี้ (ระบบบัญชีเจ้าหนี้ สำนักงานอธิการบดี (งบรวมได้))

ยอดคุมแบบหนี้ ยอดรวมจริงของแบบหนี้

ระดมเงินเจ้าหนี้

หน่วยปฏิบัติงาน	ประเภท	ชัพพลายเออร์	เลขที่ชัพพลายเออร์	ชื่อสาขาชัพพลายเออร์	วันที่ในใบแจ้งหนี้	วันที่ใน CL	เลขที่
สำนักงานอธิการบดี	มาตรฐาน	บริษัท สมาร์ทคอม เซอร์วิส จำกัด	643	สำนักงานใหญ่	24-08-2016	24-08-2016	59PC

1 หัวใบ 2 รายการ 3 การระงับ 4 ดูรายการชำระเงิน 5 การชำระเงินตามกำหนด 6 ดูการใช้รายการชำระเงินล่วงหน้า

สรุป

สินค้า	31,550.00
เงินที่หักไว้	
การชำระเงินล่วงหน้าที่ใช้	
หัก ณ ที่จ่าย	
ยอดรวมย่อย	31,550.00
ภาษี	2,208.50
ค่าขนส่ง	
เบ็ดเตล็ด	
ยอดรวม	33,758.50

จำนวนเงินที่ชำระแล้ว THB 0.00

สถานะ

สถานะ ตรวจสอบแล้ว

ที่ลงบัญชี یش

การอนุมัติ ไม่จำเป็น

การระงับ 0

ระงับการชำระเงินตามกำหนด 0

คำอธิบาย

ชื่อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน 2 รายการ

4

การดำเนินการ... 1 คำนำหน้าภาษี รายละเอียดภาษี จบดูด้วย จบดู สรุปรายการทั้งหมด

5. เลือก ยกเลิกใบแจ้งหนี้

6. คลิกปุ่มตกลง

เวิร์กเบซกับเจ้าหนี้ (ระบบบัญชีเจ้าหนี้ สำนักงานอธิการบดี (งบรวมได้))

ยอดคุมแบบหนี้ ยอดรวมจริงของแบบหนี้

ระดมเงินเจ้าหนี้

หน่วยปฏิบัติงาน	ประเภท	ชัพพลายเออร์	เลขที่ชัพพลายเออร์	ชื่อสาขาชัพพลายเออร์	วันที่ในใบแจ้งหนี้	วันที่ใน CL	เลขที่
สำนักงานอธิการบดี	มาตรฐาน	บริษัท สมาร์ทคอม เซอร์วิส จำกัด	643	สำนักงานใหญ่	24-08-2016	24-08-2016	59PC

1 หัวใบ 2 รายการ 3 การระงับ 4 ดูรายการชำระเงิน 5 การชำระเงินตามกำหนด 6 ดูการใช้รายการชำระเงินล่วงหน้า

สรุป

สินค้า	31,550.00
เงินที่หักไว้	
การชำระเงินล่วงหน้าที่ใช้	
หัก ณ ที่จ่าย	
ยอดรวมย่อย	31,550.00
ภาษี	2,208.50
ค่าขนส่ง	
เบ็ดเตล็ด	
ยอดรวม	33,758.50

จำนวนเงินที่ชำระแล้ว THB 0.00

สถานะ

สถานะ ตรวจสอบแล้ว

ที่ลงบัญชี یش

การอนุมัติ ไม่จำเป็น

การระงับ 0

ระงับการชำระเงินตามกำหนด 0

คำอธิบาย

ชื่อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน 2 รายการ

5

การดำเนินการกับใบแจ้งหนี้

สอบความถูกต้อง

ตรวจสอบใบแจ้งหนี้ที่เกี่ยวข้อง

ยกเลิกใบแจ้งหนี้

یش/ไม่ใช้การชำระเงินล่วงหน้า...

ช่วยเติมจำนวน...

จัดทำบัญชี

ร่าง

یشสุดท้าย

یشครั้งสุดท้าย

ปล่อยการระงับ

พิมพ์หนังสือแจ้ง

ชื่อการระงับ

ชื่อการปล่อย

เหตุผลที่ปล่อย

เครื่องมือพิมพ์

ชื่อผู้ส่ง

ตำแหน่งผู้ส่ง

6

ตกลง ยกเลิก

การดำเนินการ... 1 คำนำหน้าภาษี รายละเอียดภาษี จบดูด้วย จบดู สรุปรายการทั้งหมด



7. คลิกตกลง เมื่อแสดงกล่องข้อความ ข้อควรระวัง

8. คลิกปุ่มการดำเนินการ... 1 เพื่อจัดทำบัญชี

หมายเหตุ เมื่อดำเนินการยกเลิกใบแจ้งแล้ว

- สถานะ = ยกเลิก และ ที่ลงบัญชี = บางส่วน
- แท็บ 1 ทั่วไป ส่วนสรุป จำนวนเงินมีค่าเป็นศูนย์ทั้งหมด



9. เลือก จัดทำบัญชี

10.คลิกปุ่มตกลง

การดำเนินการกับใบแจ้งหนี้

- ตรวจสอบความถูกต้อง
- ตรวจสอบใบแจ้งหนี้ที่ยาวของ
- ยกเลิกใบแจ้งหนี้
- ใช้/ใช้ไม่ได้ ใบแจ้งหนี้
- จ่ายเต็มจำนวน
- จัดทำบัญชี**
 - ฐาน
 - ขั้นสุดท้าย
 - ทรัพย์สินสุดท้าย
- ปลอมการระงับ
- พิมพ์หนังสือแจ้ง

ชื่อการระงับ
 ชื่อการปล่อย
 เหตุผลที่ปล่อย
 เครื่องพิมพ์
 ชื่อผู้ส่ง
 หมายเหตุผู้ส่ง

ตกลง ยกเลิก

11.คลิกปุ่มตกลง

หมายเหตุ

จัดทำการลงบัญชีของรายการเสร็จสมบูรณ์แล้ว

สถานะ: ยกเลิก
 ฟิล์มบัญชี: บางส่วน
 การอนุมัติ: ไม่จำเป็น
 การระงับ: 0
 ระงับการชำระเงินตามกำหนด: 0

คำอธิบาย: ชื่อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน 2 รายการ

ส่ง



12.สถานะ = ยกเลิก, ที่ลงบัญชี = ไซ้

เว็บบริววิวเจ้าหนี้ (ระบบบัญชีเจ้าหนี้ สำนักงานอธิการบดี (งบรายได้))

ยอดคุมแบชชี ยอดรวมจริงของแบชชี

ระตบวิบเจงหนี

หนวยปรุบติงงาน	ประเภท	ชัพพลายเออร	เลขที่ชัพพลายเออร	ชื่อสาขาชัพพลายเออร	วันที่วิบเจงหนี	วันที่ใน CL	เลขที่
สำนักงานอธิการบดี	มาตรฐาน	บริษัท สมาร์ทคอม เซอร์วิซ จำกัด	643	สำนักงานใหญ่	24-08-2016	24-08-2016	59P

1 หนีบ 2 รายการ 3 การระงับ 4 ดูรายการชำระเงิน 5 การชำระเงินตามกำหนด 6 ดูการใช้รายการชำระเงินล่วงหน้า

สรุป

สินค้า	0.00
เงินที่กักไว้	
การชำระเงินล่วงหน้าที่ใช้	
หัก ณ ที่จ่าย	0.00
ยอดรวมย่อย	0.00
ภาษี	0.00
ค่าขนส่ง	
เบ็ดเตล็ด	
ยอดรวม	0.00

จำนวนเงินที่ชำระแล้ว THB 0.00

สถานะ

สถานะ	ยกเลิก
ที่ลงบัญชี	ไซ้
การอนุมัติ	ไม่จำเป็น
การระงับ	0
ระงับการชำระเงินตามกำหนด	0

คำอธิบาย

ชื่อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน 2 รายการ

การดำเนินการ... 1