

คู่มือการฝึกอบรม วงจรเบิกเกินส่งคืน / รับเงินรายได้แผ่นดิน

โครงการพัฒนาระบบงบประมาณ พัสดุ การเงิน บัญชีกองทุนโดยเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่ายลักษณะ 3 มิติ และระบบบัญชีต้นทุนรายกิจกรรม มหาวิทยาลัยขอนแก่น

จัดทำโดย



บริษัท ซอฟต์สแควร์ 1999 จำกัด

วันที่ 23 กันยายน 2548

สารบัญ

1.	การรับ	แงินเบิกเกินส่งคืน	
	1.1.	บันทึกการรับเงินทั่วไปและรับชำระเพื่อตั้งหนี้เจ้าหนี้ (KKFNDT01)	1
	1.2.	รายงานรายละเอียดการรับเงินประจำวัน (KKFNOR01)	4
2.	เตรียมจ	จ่าย	
	2.1.	บันทึกรายการจ่ายทั่วไป (KKFNDT31)	5
	2.2.	พิมพ์เช็ค (KKFNDT13)	7
	2.3.	รายงานรายละเอียดการจัดทำเช็ค (KKFNOR10)	8
3.	จ่าย		
	3.1.	บันทึกการจ่ายเช็ค (KKFNDT14)	9
	3.2.	รายงานรายละเอียดการจ่ายเช็คประจำวัน(KKFNOR13)	

<u>การรับเงินเบิกเกินส่งคืน</u>

KKFNDT01 : บันทึกการรับเงินทั่วไปและรับชำระเพื่อตั้งหนึ่เจ้าหนึ่

เมื่อเข้าฟังก์ชันการบันทึกการรับเงินทั่วไปและรับเพื่อตั้งหนึ่เจ้าหนึ่จะปรากฏหน้าจอคังรูป SCREEN 🛍 KKU Parallel Run \ มหาวิทธาลัยขอมแก่น \ งานการเงิน - [TH \ KKENDT01 \ บันทึกการรับเงินทั่วไปและรับเพื่อทั้งหนี้เจ้าหนี้ _ - X อคชัน แก้ไข เรียกค้น บล็อก เรคคอร์ด Field 8 L 8 × 6 6 × 6 6 ≤ 4 + > ≈ 4 7 ? -* นำส่งให้ เลือกต้นแบบ AUTO 21/09/2549 ก็ใบเสร็จรับเงิ กใบเสร็จรับเงิ ປກຕິ tiné เอกสารอ้างอิง จำนวนเงิน * รหัสรายรับ รายละเอียด เรคคลร์ด: 1/1 <osc> <dbbg> รูปแสดงหน้าจอบันทึกรับเงินทั่วไปและรับเพื่อตั้งหนี้เจ้าหนึ่ เพื่อบันทึกรับเงินทั่วไปและรับเพื่อตั้งหนึ่เจ้าหนึ วัตถุประสงค์ ผู้ใช้งาน งานการเงิน เอกสารที่ได้ ใบตั้งหนี้. ลดหนี้. เพิ่มหนี้ เอกสารอ้างอิง 1. สัญญายืมเงินทครอง 2. ใบแจ้งหนึ่ 3. วิธีการใช้งาน ์ ให้ผู้ใช้งานกำหนดนำส่งให้ คณะหรือส่วนกลาง ระบุวันที่รับเงินกำหนดสถานะ ใบเสร็จรับเงินโดยคลิกเลือกที่ 1. ปุ่ม Radio และกำหนดรายละเอียดการรับเงินต่างๆที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล 3 มิติที่ช่อง ปีงบประมาณ, แหล่งเงิน, กองทุน, คณะ/หน่วยงาน, แผนงาน, งาน/โครงการ ฯ, กิจกรรม, หมวครายรับ, ได้รับเงินจาก, พนักงานเก็บ เงิน รหัสประเภทเจ้าหนี้ เลขที่บัญชีธนาคาร โดยการกดปุ่ม 🔀 และเลือกจากหน้าต่างรายการที่แสดงขึ้นมา Tab รับเงินทั่วไป 2.

	รับเงินทั่วไป รายละเฉียดเงิน รายการทัก สรุปการรับเงิน						
	หมวดรายรับ * รทัสรายรับ รายละเอียด เอกสารอ้างอิง จำนวนเงิน						
	อัตราภาษีบูลค่าเพิ่ม ำำนวนเงินรวม						
	ชื่อรายรับ						
	รา/แสดงหน้าจอบับทึกการรับเงิน รับเงินทั่วไป						
	- ผู้ใช้กำหนดหมวดรายรับ , รหัสรายรับ โดยการกดปุ่ม 🍽 ระบบจะดิ่งชื่อรายรับขึ้นมาแสดง กำหนด						
	รายละเอียด						
	 กรอกเอกสารอ้างอิง, จำนวนเงิน และอัตราภาษีมูลค่าเพิ่ม แล้วระบบจะทำการคำนวณจำนวนเงินรวม, 						
	ภาษีมูลก่าเพิ่ม, จำนวนเงินสุทธิ ออกมาโดยอัตโนมัติ						
3.	Tab รายละเอียดเงิน						
	รับเงินทั่วไป รายละเอียดเงิน รายการศึก สรุปการรับเงิน						
	* ประเภทรับเงิน เลขที่บัญชีธนาการ ธนาการ สาขาธนาการ เลขที่เช็ก/บัตรเกรดิต เช็กลงวันที่ จำนวนเงิน ก่าธรรมเนียมแสดง						
	ชื่อประเภทรับเงิน เงินขต						
	มือขัญบิธนาการ						
	รายเราะที่หน้าวารทีมเนิน ราชอนเสียอริน						
	รูบแสดงหนาจอบนทกการรบเงน_รายละเอยดเงน						
	ผู้ใช้กำหนดประเภทเงิน, โอนเข้าบัญชี, รหัสธนาการ, รหัสสาขา โดยการกดปุ่ม 🌇 และเลือกจากหน้าต่าง						
	รายการที่แสดงขึ้นมา และกรอกเลขที่เช็ก/บัตรเกรดิต, เช็กลงวันที่, จำนวนเงิน, ก่าธรรมเนียมแสดง แล้วระบบ						
	จะทำการคำนวณจำนวนเงินรวมออกมาให้						
4.	Tab รับชำระลูกหนึ่						
	รายละเอียดเงิน รับเงินทั่วไป รับชาระหนี่ลูกหนี้ รับเพื่อดั้งหนี้เจ้าหนี้ รับคืนเงินยืมทดรอง รายการศัก สรุปการรับเงิน						
	* ประเภทลูกหนี้ ชื่อประเภทลูกหนี้ * รทัสลูกหนี้ ชื่อลูกหนี้ เอกสารอ้างอิง จำนวนเงิน						
	รำนวนเงินรวม						
	รปแสดงหน้าจอบับทึกการรับเงิน รับชำระอกหนึ้						
	รูบแต่พงทนเขยบนพทศายรรณสามน						
	ผู้ใช้กำหนดประเภทลูกหนี้, รหัสลูกหนี้, เอกสารอ้างอิ่ง โดยการกดปุ่ม 🎦 และระบุจำนวนเงินแล้วระบบจะ						
	ทำการคำนวณจำนวนเงินรวมให้ โดยอัต โนมัติ						
5	Tab รายการหัก						
5.	Tab รายการหัก						

รับเงินทั่วไป รายละเอียดเงิน รายการทัก สรุปการรับเงิน									
	* รทัสรายการทัก รายละเอียดรายการทัก จำนวนเงิน								
	รำนวนเงินรวม								
	รูปแสดงหน้าจอบันทึกการรับเงิน_รายการหัก								
	ถำหบดรายการหักโ	โดยการกดาไม	ແລະຮະນາຈຳາ	าวบเงิบ ระบบ	จะทำการคำบวร	แจำบวบเงิบรวมให้โด			
	ລັກໂນນັສີ				00111111011116				
	พนมพ								
6.	Tab สรุปการรับเงิน								
	รับเงินทั่วไป รา	ายละเอียดเงิน รายก	ารทัก สรุปการรับ	มเงิน		1			
	ประเภทรับทำระ รายละเอียดรับทำระ เอกสารอ้างอิง รายละเอียด เดมิต เกรดิต								
	l l								
	ราแสดงหน้าจอาบันทึกการรับเงิน สราโการรับเงิน								
	ระบบละลึงข้อบอยองรหัสรายอาร สื่อรายอาร เออสารอ้างอิง รายอะเอียด อำบาวบริน ซึ่งบบบสองยอ								
	ระบบละดึงข้อบลข	งรหัสรายการ จื่อ	างกลางขอลกกก เรายการ เอกสาร	าวาบเงน_เเวุบาา ด้างอิง รายละเอี	ยด จำบาบเงิบ	ขึ้บบาแสดงผล			
	ระบบจะคึงข้อมูลข	องรหัสรายการ, ชื่อ	รายการ, เอกสาร	ซ้างอิง, รายละเอื	ยด, จำนวนเงิน	ขึ้นมาแสดงผล			
7.	ระบบจะดึงข้อมูลข เมื่อระบุรายละเอียด	จูงระหัสรายการ, ชื่อ รายการรับเงินเสร็จ	รายการ, เอกสาร เรียบร้อยให้กคปุ่	อ้างอิง, รายละเอี ม 'Save' 🔒 เพื่อ	ยด, จำนวนเงิน อบันทึกข้อมูล โ	ขึ้นมาแสคงผล ปรแกรมจะทำการสร้า			
7.	ระบบจะดึงข้อมูลข เมื่อระบุรายละเอียด เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	งรหัสรายการ, ชื่อ รายการรับเงินเสร็จ เให้โดยอัตโนมัติ	เรายการ, เอกสาร เรียบร้อยให้กดปุ่	ข้างอิง, รายละเอื ม 'Save' 🐻 เพื่อ	ยด, จำนวนเงิน อบันทึกข้อมูล โ	ขึ้นมาแสดงผล ปรแกรมจะทำการสร้า			
7. หมายเหตุ	ระบบจะคึงข้อมูลข เมื่อระบุรายละเอียด เลขที่ใบเสร็จรับเงิน สถานะ "พักรอ" จะ	งรหัสรายการ, ชื่อ รายการรับเงินเสร็จ ให้โดยอัตโนมัติ ใช้ในกรณีของเงินเ	เรายการ, เอกสาร เรียบร้อยให้กคปุ่ าุนวิจัย ที่ทางผู้ปรุ่	อ้างอิง, รายละเอื ม 'Save' 💼 เพื่อ วิบัติงานต้องการใ:	ขค, จำนวนเงิน อบันทึกข้อมูล โ บเสร็จรับเงินไป	ขึ้นมาแสดงผล ปรแกรมจะทำการสร้า ใช้งานก่อน จึงจะมีกา:			
7. หมายเหตุ	ระบบจะดึงข้อมูลข เมื่อระบุรายละเอียด เลขที่ใบเสร็จรับเงิน สถานะ "พักรอ" จะ จ่ายเช็กให้กับทางม	งูมแก่ องรหัสราขการ, ชื่อ เราขการรับเงินเสร็จ ให้โดขอัตโนมัติ ใช้ในกรณีของเงินห หาวิทขาลัยภายหลัง	เรายการ, เอกสาร เรียบร้อยให้กดปุ่ าุนวิจัย ที่ทางผู้ปรู่	ารรบเงน_เรุบทา อ้างอิง, รายละเอื ม 'Save' 记 เพื่อ)บัติงานต้องการใ	ขด, จำนวนเงิน อบันทึกข้อมูล โ 	ขึ้นมาแสดงผล ปรแกรมจะทำการสร้า ใช้งานก่อน จึงจะมีการ			

KKFNOR01 : รายงานรายละเอียดการรับเงินประจำวัน

SCREEN	เมื่อเข้าฟังก์ชันรายงานรายละเอียดการรับเงินประจำวัน จะปรากฏหน้าจอดังรูป						
	冠 KKU Parallel Run (SS) \ มหาวิทยาลัยขอนแก่น- KKUSS \ งานการเงิน - [TH \ KKFNOR01 \ รายงานรายละเอียดการรับเงินประจ 📰 🖻 🗙						
	ดั้งแต่ ถึง						
	สมนะเอกลาร เม่าค						
	วันที่รับเวิน 21/09/2548 21/09/2548						
	ງຄກັບເວັນ						
	ประเภทใบเสร็ารับเงิน						
	สถานะใบเสร็ารับเงิน 🗭 ทั่วไป 💭 พักรอ 🎯 ทั้งหมด						
	การดั้งหน้ากระดาษ						
	งนาดกระดาษ 11*8.5 นี้ว Destination Format dflt						
	การวางกระดาษ แนวนอน รูปแบบ กราฟฟิก						
	FRM-41008: Undefined function key. Press Ctrl+F1 for list of valid keys. Record: 1/1						
	รูปแสดงหน้าจอรายงานรายละเอียดการรับเงินประจำวัน						
วัตถุประสงค์	เพื่อออกรายงานรายละเอียดการรับเงินประจำวัน						
ผู้ใช้งาน	งานการเงิน						
เอกสารที่ได้							
วิธีการใช้งาน							
1.	ผู้ใช้งานกำหนดเงื่อนไขเริ่มต้นและสิ้นสุดของ คณะ/หน่วยงาน แหล่งเงิน วันที่รับเงิน จุดเก็บเงิน						
	พนักงานเก็บเงิน ประเภทใบเสร็จรับเงิน						
2.	ผู้ใช้งานกำหนดสถานะเอกสารโดยการกดเลือกจาก List Box และเลือกสถานะใบเสร็จรับเงินจาก radio						
	Item						
3.	เงื่อนไขข้อมูลสามารถดึงขั้นมาได้จากฐานข้อมูลส่วนกลาง โดยกดที่เกรื่องหมาย 隆 เพื่อคึงข้อมูลขึ้นมา						
	จากฐานข้อมูลและเลือกข้อมูลเพื่อทำการใช้งาน						
4.	เงื่อนไข ณ วันที่ เป็นเงื่อนไขบังคับที่ด้องใส่ทุกครั้ง โดยที่ระบบจะ Default ให้เป็น วันที่ปัจจุบัน						
5.	กดเครื่องหมาย 昌 เพื่อเปิดดูรายงานก่อนการพิมพ์ โดยที่หน้าจอจะแสดงผลทีละหน้า						
หมายเหตุ							

<u>การเตรียมจ่าย</u>

KKFNDT31 : บันทึกรายการจ่ายทั่วไป

SCREEN	เมื่อเข้าฟังก์ชันการบันทึกรายการจ่ายทั่วไปจะปรากฏหน้าจอคังรูป						
	🚳 KKU Parallel Run (SS) \ มหาวิทยาลัยขอมแก่น- KKUSS \ งานการเงิน - [TH \ KKFNDT31 \ บันทักรายการจ่ายทั่วไป] 📃 🗐 🗙						
	ແລຄອີນ ແກ້ໄພ ເรีຍກຄັນ ນລັວກ ເຮດຄວຣ໌ຫ Field Help 🗟 🛆 🌆 🛠 🖻 🏝 🔌 🦏 🎲 🗳 🔍 🕨 🛤 😂 ?						
	* เลขก็ใบสังว่าย AUTO * วันก็ใบสังว่าย 21/09/2548 สถานะการพืมพ์ ปกติ * ประเภทใบสังว่าย สถานะการพื้มพ์ ปกติ						
	* ปังบุประมาณ						
	* หนัวองาน						
	* แผนงาน * งาน/โครงการ * กิรกรรม * ทมวดรายว่าย						
	* เจ้าหนี * เลมทิ้ม/เรนาการ						
	รากการ ทมายเหตุ						
	รายการราย เลขทเอกลารอางอง มูลกาลนกา ภาษมูลกาเพม รานวนเงนขอเบก ภาษเงนเด กาบรบ รานวนเงนทราย						
	รายการสังล่าย						
	ประเภทการทัก รทัสเจ้าหนี้ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี แบบภาษิ ชื่อแบบภาษี จำนวนเงิน						
	ชื่อประเภทการทัก						
	ชื่อเว้าหนี้ อัตราภาษี อัตราภาษี						
	Record: 1/1 KOSC> KDBG>						
	รูปแสดงหน้าจอบันทึกรายการจ่ายทั่วไป						
วัตถุประสงค์	เพื่อบันทึกรายการจ่ายทั่วไป						
ผู้ใช้งาน	งานการเงิน						
เอกสารที่ได้							
เอกสารอ้างอิง	1. เลขที่ใบสั่งง่าย						
วิธีการใช้งาน							
1.	กำหนดวันที่ใบสั่งจ่าย ประเภทใบสั่งจ่าย ปีงบประมาณ แหล่งเงิน หน่วยงาน กองทุน แผนงาน งาน/โครงการ กิจ						
	้ กรรรม หมวครายจ่าย เจ้าหนี้เงินรับฝาก เลขที่บัญชีธนาคาร						
2.	กำหนดรายการจ่าย เลขที่เอกสารอ้างอิง โดยเลือกจากการกดปุ่ม"LOV"						
3.	่ ผู้ใช้งานกำหนดมูลก่าสินค้า ภาษีมูลก่าเพิ่ม จำนวนเงินขอเบิก ภาษีเงินได้ ก่าปรับ จำนวนเงินที่จ่าย						
4.	รายการศึก รายการสิ่งส่วย						
	ประเภทการทัก รทัสเจ้าหนี้ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี แบบภาษี ชื่อแบบภาษี จำนวนเงิน						
	นื้อประเภทการทัก 						
	ชื่อเจ้าหน้ อัตราภาษ์						

	รูปภาพแสดงหน้าจอบันทึกรายการจ่ายทั่วไป						
	- Tab รายการหัก ผู้ใช้งานกำหนดประเภทการหัก รหัสเจ้าหนี้ แบบภาษี โดยเลือกจากการกดปุ่ม"LOV" 💉						
	รายการลัก รายการสังร่าย						
	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี * ประเภทการจ่าย แบบภาษี จำนวนเงิน สิ่งจ่ายนาม						
	0.00 🦰 เลขที่บ/ชรนาการ[ผู้รับ]						
	ชื่อม/ภการจ่าย รวม 0.00 ธนาการ(ผู้รบ)						
	ນື່ອແນນກາຍັ						
	รูปภาพแสดงหน้าจอบันทึกรายการจ่ายทั่วไป						
	- Tab รายการสั่งจ่าย ผู้ใช้งานกำหนดเลขประจำตัวผู้เสียภาษี แบบภาษี โดยเลือกจากการกดปุ่ม"LOV" 🔖						
	จากนั้นกำหนดจำนวนเงิน ระบบจะแสดงข้อมูลขึ้นมาให้						
5.	เมื่อทำการกำหนดข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม "Save" เพื่อบันทึกข้อมูล						
หมายเหตุ							

KKFNDT13: พิมพ์เช็ค

SCREEN	เมื่อเข้าฟังก์ชันพิมพ์เช็คจะปรากฎหน้าจอคังรูป						
	🛍 KKU Parallel Run (SS) \ มหาวิทยาลัยขอมแก่น - KKUSS \ งานการเงิน - [TH \ KKFNDT13 \ พิมพ์เช็ค] 🗾 🗐 🔁						
	แอคชัน แก้ไข เรียกคัน บลือก เรคคอร์ต Field Help						
	*ประเภทว่ายเงิน						
	ตั้งแต่วันที่ในสังร่าย 21/09/2548 ถึง 21/09/2548						
	ตั้งแต่เลขกิโบสังว่าย ถึง						
	* เลขที่ปัญบีรนาการ						
	รนาการ						
	สามารนาการ * เลงที่เม็กเริ่มต้น เช็กลงรับที่ 21/09/2548						
	ประมวลผล ล้างข้อมูล						
	เอาซึ่งชื่อ สี่งส่วยกาก ส่วนสายอิน อีนอักธารพิษณ์ เอาซึ่งแล้นส่วน						
	🔲 🗌 ອັນອັນ						
	รำนวนเงินรวม						
	Record: 1/1 List of Values (OSC) (DBG)						
	รูปแสดงหน้าจอพิมพ์เช็ค						
วัตถุประสงค์	เพื่อพิมพ์เช็ค						
ผู้ใช้งาน	งานการเงิน						
เอกสารที่ได้	1. เช็ก						
เอกสารอ้างอิง	1. เลขที่ใบสั่งจ่าย						
วิธีการใช้งาน							
1.	ผู้ใช้กำหนดประเภทการจ่ายเงิน เลขที่ใบสั่งจ่ายค้นทางและปลายทาง เลขที่บัญชีธนาคาร เลขที่เช็คเริ่มค้น เมื่อผู้ใช้						
	กำหนดเลขที่บัญชีธนาการ ระบบจะทำการดึงข้อมูลของธนาการและสาขาธนาการขึ้นมาแสดง						
2.	เมื่อกดปุ่ม ประมวลผล ระบบจะทำการดึงข้อมูลต่าง ๆ ของเช็ค เช่น เลขที่เช็ค สั่งจ่ายให้ จำนวนเงิน						
	ยืนขันการพิมพ์ เลขที่ใบสั่งจ่าย ขึ้นมาแสดงผล เพื่อให้ผู้ใช้สามารถทำการเปลี่ยนแปลงการยืนยันการพิมพ์						
3.	เมื่อทำการกำหนดข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม "Save" เพื่อบันทึกข้อมูล						
หมายเหตุ	• • •						

KKFNOR10 : รายงานรายละเอียดการจัดทำเห็ค

SCREEN	เมื่อเข้าฟังก์ชัน รายงานรายละเอียคการจัดทำเช็ก จะปรากฏหน้าจอดังรูป							
	冠 KKU Parallel Run (SS) \ มหาวิทยาลัยขอมแก่ม- KKUSS \ งานการเงิน - [TH \ KKFNOR10 \ รายงานรายละเอียดการจัดทำเง็ค] 📰 💌							
	ตั้งแต่ ถึง							
	* หน้วยงาน							
	* แหล่งเวิน							
	* เลขที่มัญบีรนาคาร							
	21/03/2348							
	การตั้งหน้ากระดาษ							
	ขนาดกระดาษ 11 * 8.5 นี้ว Destination Format dflt							
	การวางกระดาบ แนวนอน รูปแบบ กราฟฟิก							
	Record: 1/1 List of Values (OSC) (DBG) ราปแสด.หน้าจอรายเวาปรายอยูเอียดอารอัดทำเช็ด							
24 1 <i>d</i>	รูบแสดงทนางอรายงานรายสะเอยดการจดทาเชค							
วัตถุประสงค์	เพื่อออกรายงานรายละเอียดการจัดทำเช็ก							
ผู้ใช้งาน 'ห.ห	งานการเงิน							
เอกสารที่ได้								
วิธีการใช้งาน								
1.	ผู้ใช้งานกำหนดเงื่อนไขเริ่มต้นและสิ้นสุดของ หน่วยงาน แหล่งเงิน เลขที่บัญชีธนาการ เช็กลงวันที่ ที่							
	ต้องการออกรายงาน							
2.	เงื่อนไขข้อมูลสามารถดึงขั้นมาได้จากฐานข้อมูลส่วนกลาง โดยที่กดที่เครื่องหมาย 🔀 เพื่อดึงข้อมูล							
	ขึ้นมาจากฐานข้อมูลและเลือกข้อมูลเพื่อทำการใช้งาน							
3.	เง่น แ ม แก เกทเงก เภกนม กพอง เข นั้นแม่ง เพอกระกาภระ Detault เมเกท งหากงจำกา							
4.	กดเกรื่องหมาย 🕍 เพื่อเปิดดูรายงานก่อนการพิมพ์ โดยที่หน้าจอจะแสดงผลที่ละหน้า							
หมายเหตุ								

<u>จ่าย</u>

KKFNDT14: บันทึกการจ่ายเช็ค

SCREEN	เมื่อเข้าฟังก์ชันการบันทึกการจ่ายเช็ค จะปรากฎหน้าจอดังรูป							
	KKU Parallel Run (SS)) \ มหาวิทยาลัยขอ น	แก่น- KKUSS \ งาา	แการเจิน - [TH \ KKI	FNDT14 \ บันทึกก	กรจ่ายเช็ค]		
				□□□□ ?				
						1		
	* เลขที่บัญบีธนาการ <u>551-3-00039-5</u> บัญชีเงินรายได้ ผช. * สังว่ายนาม							
	เลขที่เช็ก				ประมวลผล	ล้างหน้าจอ		
	เลขที่บัญชีธนาการ	เลขทึ่เช็ก	เช็กลงวันที่	ำำนวนเงิน	วันที่ร่ายเช็ก	เลขที่ใบเสร็ ารับเงิน ม่	ย็นยันการว่ายเช็ก	
							🔽 อื่นอัน 🔺	
							📕 ອິນອັນ	\mathbf{k}
							📕 ອິນອັນ	
							📕 อีกฮน	
							📕 อื่นอื่น 📕 อื่นอัน	
							📕 ອັດອັດ	
					_		📕 อีนอีน	
							📕 ອິນອັນ 💌	
			ำนวนเงินรวม			l	📕 ອື່ນອີນ	
	ชื่อบัญบีธนาการ]	
			-	a a a				
	Record: 1/1		List of Values	<pre> <osc> <dbg></dbg></osc></pre>	-laugo			
۲. I. d	- त २ व	। द	วูบแต่งห	ט אין אין אין אין אין אין אין אין אין א	างเขเซท			
วัตถุประสงค์	เพื่อทำการบันทึกการจ่ายเชิด							
ผู้ใช้งาน	งานการเงิน							
เอกสารที่ได้								
เอกสารอ้างอิง	 เลขที่บัญชีธนาคา 	រេ						
	2. เลขที่เช็ค							
วิธีการใช้งาน								
1.	ผ้ใช้กำหบดเลขที่บัญ	ชีกบาคาร สั่งจ่า	เยบาม เลขที่เจี	ค โดยกดาไม "เ	0V" 🔖 1	ะบบจะทำการดึง	มข้อมอ " สั่ง	
	จ่ายให้ " ที่บีดาาบสับ	พับธ์กับเลขที่เจ็		แลซึ่งผ้ใช้สาบา	รถกรอกแก้ไข	แได้	100 aj 0. 0. 1	
2	4. e. d. 1. 1	ระมวลผล	a 5		e ح		e de di	ಡ
2.	เมอคลกทบุม		ระบบจะคงา	เอมูลของเลขทา ∡้	ปญชธนาคาร ส่ ๆ ๆ ๆ ๆ ๆ	เลขทเชค เชคลง ^ะ ""	วนท วนทจาย ส่วนสาย	ปเชค
	จำนวนเงิน ชื่อบัญชี 	ธนาคาร และจ้ ,	านวนเงินรวม	ขึ้นมาแสดงผล	เพื่อให้ผู้ใช้ส	ามารถแก้ไข เล	งที่ไบเสร็จรั้ง	ปเงิน
	และทำการยืนยันการ	ง่ายเชิค						
3.	เมื่อทำการกำหนดข้อ:	มูลเรียบร้อยแล้	่วให้กดปุ่ม "S	ave" เพื่อบันทึก	ข้อมูล			
หมายเหตุ								

KKFNOR13 : รายงานรายละเอียดการจ่ายเช็คประจำวัน

SCREEN	เมื่อเข้าฟังก์ชันรายงานรายละเอียดการจ่ายเช็คประจำวัน จะปรากฏหน้าจอดังรูป						
	🚳 KKU Parallel Run (SS) \ มหาวิทยาลัยขอมแก่ม- KKUSS \ งานการเงิน - [TH \ KKFNOR13 \ รายงานรายละเอียดการร่ายเช็ดประ 🔳 🖻						
	ดั้งแค่ ถึง						
	* สภานะเอกสาร ปู่กติ์						
	* หน่วยงาน						
	* ประเภทในสังว่าข						
	วันกำ่ายเมื่ก 21/09/2548 21/09/2548						
	การดั้งหน้ากระดาษ						
	บนาดกระดาษ 11*8.5 นี้ว Destination Format dflt						
	ກາຣວານກຣະຫາບ ແນວນອນ ຊຸປແບບ ກຣາຟຟີກ						
	Record: 1/1 <0SC> <0BG>						
	รูปแสดงหน้างอรายงานรายละเอียดการง่ายเช็กประจำวัน						
วัตถุประสงค์	ู้ เพื่อออกรายงานรายละเอียดการจ่ายเช็คประจำวัน						
ู ผู้ใช้งาน	งานการเงิน						
เอกสารที่ได้							
วิธีการใช้งาน							
1.	ผู้ใช้งานกำหนดเงื่อนไขเริ่มต้นและสิ้นสุดของ หน่วยงาน แหล่งเงิน ประเภทใบสั่งจ่าย วันที่จ่ายเงินสด ที่						
	, ต้องการออกรายงาน						
2.	ผู้ใช้งานกำหนดสถานะเอกสารจาก List Box						
3.	🔹 เรื่องปัญชักและสายเรอลึงขึ้นแป้ได้การรายข้อและว่านอาวา โลยเรื่ออร์ปอร์อาหาเวย 🔀 เรื่อลืงข้อแอ						
	งับนางากฐานข้อมูลและเลือกข้อมลเพื่อทำการใช้งาน						
4	เงื่อนไข ณ วันที่ เป็นเงื่อนไขบังคับที่ต้องใส่ทุกครั้ง โดยที่ระบบจะ Default ให้เป็น วันที่ปัจจุบัน						
5.	กดเครื่องหบาย 📮 เพื่อเปิดดรายงาบก่อบการพิบพ์ โดยที่หน้าจอจะแสดงผลที่ละหน้า						
หมายเหต							