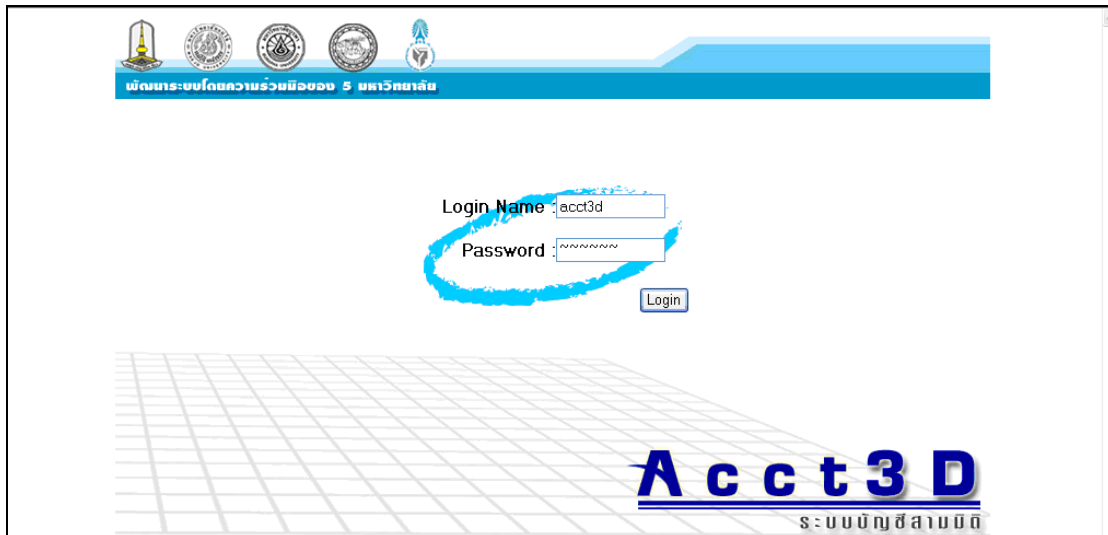


ระบบบัญชีสามมิติ

การใช้งานระบบบัญชีแยกประเภท

การ Login ของโปรแกรมบัญชีสามมิติ (Acct3D)

- ใส่ Login Name / Password (เช่น acct3d/acct3d) แล้วคลิกปุ่ม Login



รูปที่ 1-1 แสดงหน้า Login ของโปรแกรมบัญชีสามมิติ (Acct3d)

การเข้าสู่ระบบบัญชีแยกประเภท

คลิกเลือกระบบบัญชีแยกประเภท



รูปที่ 1 -2 แสดงเมนูระบบบัญชีแยกประเภท

ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลการปรับปรุงบัญชี เข้าสู่ระบบบัญชี 3 มิติ

1. เมนูบันทึกปรับปรุงบัญชี GL001

เมนูบันทึกปรับปรุงบัญชีใช้ในการบันทึกข้อมูลส่วนเริ่มต้นของการจัดทำเอกสารปรับปรุงบัญชี เมนูนี้ใช้ในการบันทึกรายการบัญชีที่ต้องการทำการปรับปรุงกรณีทำการบันทึกบัญชีผิด หรือ ต้องการทำการรับรู้รายได้ ค่าใช้จ่าย ณ สิ้นเดือน ฯลฯ ซึ่งในการทำการปรับปรุงการบันทึกบัญชีนั้นต้องทำการระบุ ด้วยการปรับปรุงบัญชีมีผลกระทบต่อ หน่วยงาน แผนงาน กองทุน แหล่งเงินใด และกระทบต้องงบประมาณรายรับ หรือกระทบต้องงบประมาณรายจ่าย หลังทำการบันทึกการปรับปรุงบัญชี ระบบต้องออกเลขที่เอกสารและรายงานใบสำคัญทั่วไป เลขที่ GJV..... ให้

รูปที่ 1-3 แสดงหน้าจอเมนูบันทึกปรับปรุงบัญชี

1.1. คลิกเลือกเมนูบันทึกปรับปรุงบัญชี GL001

1.2. ทำการเพิ่มข้อมูลในเมนูบันทึกปรับปรุงบัญชี GL001

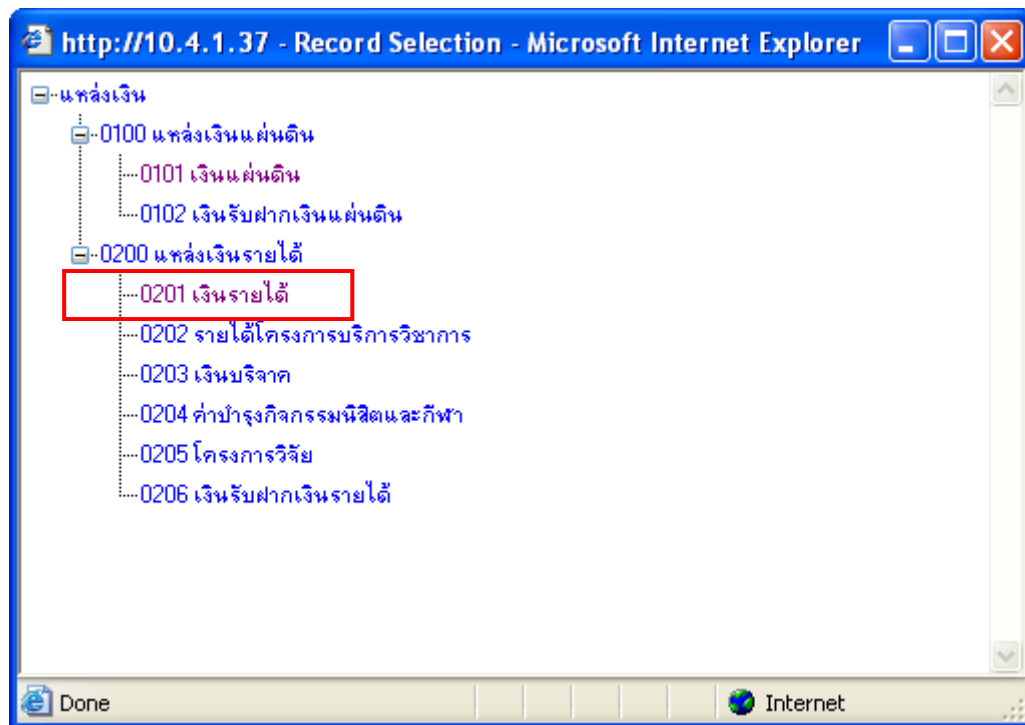
1.2.1. ทำการเลือกงบประมาณที่ต้องการปรับปรุงโดยสามารถทำการค้นหาได้โดยคลิกปุ่ม



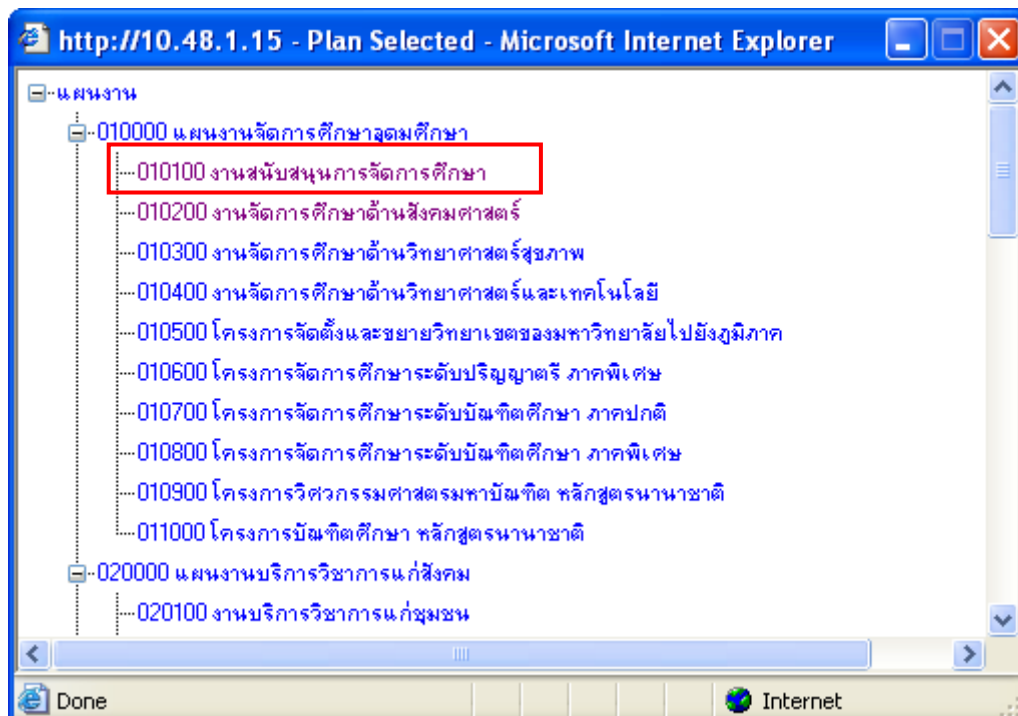
(ด้านหลังช่อง)

1.2.1.1. ระบุแหล่งเงิน

เช่น เงินรายได้

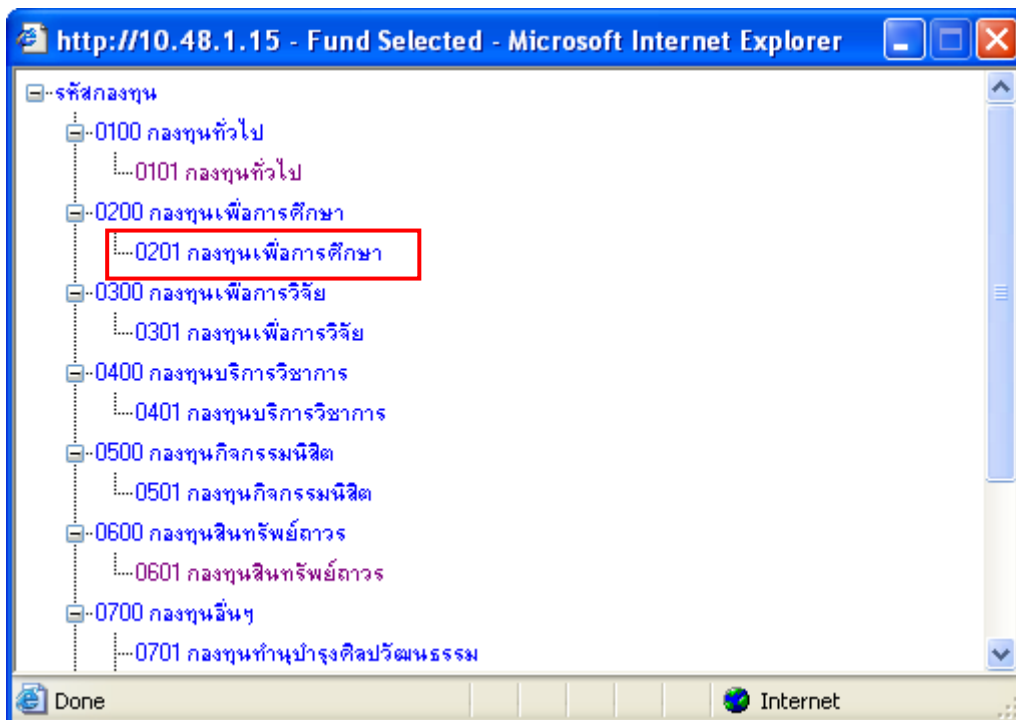


1.2.1.2. ระบุแผนงาน เช่น งานสนับสนุนการจัดการศึกษา



1.2.1.3. ระบุกองทุน

เช่น เพื่อการศึกษา



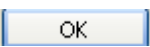
1.2.2. Check Box ช่องบันทึกยอดยกมา (เฉพาะกรณีต้องการบันทึกวัสดุยกมา)

1.2.3. ระบุคลังวัสดุ เช่น คลังวัสดุคณะพยาบาลศาสตร์ (เฉพาะกรณีต้องการบันทึกวัสดุยกมา)

1.2.4. วันที่ปรับปรุงใช้ตามที่ระบบ Default ค่าให้ (สามารถเปลี่ยนแปลงได้)

1.2.5. ระบุคำอธิบายรายการ เช่น บันทึกยอดยกมาวัสดุสำนักงาน

1.2.6. เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว คลิกที่  เพื่อทำการบันทึกข้อมูล หลังทำการบันทึกข้อมูลระบบจะให้เลขที่เอกสารใบสำคัญ(GJV.....)

1.2.7. คลิกปุ่ม  ดังรูปที่ 1-4

ระบบบัญชีสามมิติ

มหาวิทยาลัยบูรพา
Burapha University

Log out

ผู้ใช้งาน: **จันทิมา สิงห์ทอง** ชื่อโปรแกรม: **GL001** วันอังคารที่ 8 เมษายน พ.ศ. 2551

บันทึกปรับปรุงบัญชี

ปีงบประมาณ: 2551 เลขที่ใบสำคัญ: 08/04/2551

แหล่งเงิน: เงินรายได้ วันที่รับปรุง: 08/04/2551

แผนงาน: งานสนับสนุนการจัดการศึกษา คำอธิบายรายการ: บันทึกยอศรีศฤงคาร

หน่วยงาน: คณะพยาบาลศาสตร์ จำนวนเงินด้าน CR: 0.00 บาท

กองทุน: กองทุนเพื่อการศึกษา จำนวนเงินด้าน DR: 0.00 บาท

บันทึกยอดยกมา: ☒ ครังนี้

บันทึกการยกย่อ: กระทบงบประมาณรายจ่าย: วัสดุคงมา: Post รายการ:

ลบ	แก้ไข	เลขที่ปรับปรุง	แหล่งเงิน	แผนงาน	หน่วยงาน	กองทุน	จำนวนเงิน Dr	จำนวนเงิน Cr
☐	☒	GJV0206051040152	เงินรายได้	งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	คณะพยาบาลศาสตร์	กองทุนเพื่อการศึกษา	0.00	0.00

รูปที่ 1-4 แสดงการบันทึกข้อมูล

1.2.8. ใส่เลข GJV..... ในช่องเลขที่ใบสำคัญ คลิกปุ่ม

1.2.9. คลิก ช่อง “แก้ไข” ตรงเลขที่เอกสาร GJV..... ที่ได้หลังจากการค้นหา

1.2.10. คลิกปุ่ม **บันทึกการยกย่อ** ดังรูปที่ 1-5

มหาวิทยาลัยบูรพา

Log out

ผู้ใช้งาน: **จันทิมา สิงห์ทอง** ชื่อโปรแกรม: **GL001** วันอังคารที่ 8 เมษายน พ.ศ. 2551

บันทึกปรับปรุงบัญชี

ปีงบประมาณ: 2551 เลขที่ใบสำคัญ: GJV0206051040152

แหล่งเงิน: เงินรายได้ วันที่รับปรุง: 08/04/2551

แผนงาน: งานสนับสนุนการจัดการศึกษา คำอธิบายรายการ: บันทึกยอศรีศฤงคาร

หน่วยงาน: คณะพยาบาลศาสตร์ จำนวนเงินด้าน CR: 0.00 บาท

กองทุน: กองทุนเพื่อการศึกษา จำนวนเงินด้าน DR: 0.00 บาท

บันทึกยอดยกมา: ☒ ครังนี้

บันทึกการยกย่อ: กระทบงบประมาณรายจ่าย: วัสดุคงมา: Post รายการ:

ลบ	แก้ไข	เลขที่ปรับปรุง	แหล่งเงิน	แผนงาน	หน่วยงาน	กองทุน	จำนวนเงิน Dr	จำนวนเงิน Cr
☐	☒	GJV0206051040152	เงินรายได้	งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	คณะพยาบาลศาสตร์	กองทุนเพื่อการศึกษา	0.00	0.00

รูปที่ 1-5 แสดงการเข้าสู่เมนูย่อยบันทึกปรับปรุงบัญชี-บันทึกการยกย่อ GL001-1

1.2.11. เมื่อคลิกปุ่ม **บันทึกการยกยอ** ระบบจะแสดง “เมนูย่อยบันทึกปรับปรุงบัญชี-บันทึกการยกยอ” ดังรูปที่ 1-6

The screenshot shows a web application interface for the accounting system. On the left is a sidebar menu with various system functions. The main area displays the 'บันทึกการยกยอ' (Recording Transfer) menu for GL001-1. It includes fields for 'เลขที่บัญชี' (Account Number), 'จำนวนเงิน' (Amount) set to 0.00, and 'สถานะทางบัญชี' (Account Status). There are also fields for 'เลขที่ใบสำคัญ' (Voucher Number) and 'จำนวนเงินด้าน' (Amount on side) for CR and DR. At the bottom, there is a table with columns for 'ลบ' (Delete), 'แก้ไข' (Edit), 'เลขที่บัญชี' (Account Number), 'ชื่อบัญชี' (Account Name), 'สถานะทางบัญชี' (Account Status), and 'จำนวนเงิน' (Amount).

รูปที่ 1-6 แสดงเมนูย่อยบันทึกปรับปรุงบัญชี-บันทึกการยกยอ GL001-1

1.3. ทำการเพิ่มข้อมูลในเมนูบันทึกปรับปรุงบัญชี-บันทึกการยกยอ GL001-1

1.3.1. ทำการบันทึกข้อมูลด้าน เดบิต

1.3.1.1. ระบุเลขที่บัญชีที่ต้องการปรับปรุงโดยคลิกปุ่ม หลังช่อง เลขที่บัญชี หลังคลิกปุ่ม ในช่องเลขที่บัญชี ระบบจะแสดงเมนูค้นหาเลขที่บัญชี SH001

1.3.1.2. ทำการค้นหาข้อมูล โดยระบุข้อมูลช่องเลขที่บัญชี หรือชื่อบัญชี เช่น วัสดุสำนักงาน คลิกปุ่ม

1.3.1.3. คลิกเลือกที่ช่อง ☐ “เลือก” ในรายการที่เราต้องการ ดังรูปที่ 1-7

1.3.1.4. คลิกปุ่ม เพื่อกลับมายังเมนูบันทึกปรับปรุงบัญชี

ระบบบัญชีสามมิติ

มหาวิทยาลัยบูรพา
Burapha University

Log out

ผู้ใช้งาน: วิชาสิน สิงห์ทอง ชื่อโปรแกรม: SH001 วันที่เข้าถึง: 8 เมษายน พ.ศ. 25
ค้นหาเลขที่บัญชี

เลขที่บัญชี: 11060101010001
เลขที่บัญชี GF:

ชื่อบัญชี: วัสดุสำนักงาน

เลือก	เลขที่บัญชี	ชื่อบัญชี	สถานะทางบัญชี	ประเภท
☒	11060101010001	วัสดุสำนักงาน	เดบิต	
☐	51020103020001	วัสดุสำนักงานใช้ไป	เดบิต	

รูปที่ 1-7 แสดงเมนูค้นหาเลขที่บัญชี

1.3.1.5. ระบุจำนวนเงิน

เช่น

5,000.00

1.3.1.6. ระบุสถานะทางบัญชี

เช่น

เดบิต

มหาวิทยาลัยบูรพา
Burapha University

ผู้ใช้งาน: วิชาสิน สิงห์ทอง ชื่อโปรแกรม: GL001-1 วันที่เข้าถึง: 8 เมษายน พ.ศ. 25
บันทึกปรับปรุงบัญชี - บันทึกรายการย่อย

เลขที่บัญชี: วัสดุสำนักงาน

เลขที่ใบสำคัญ: GJV0206051040152

จำนวนเงิน: 5,000.00 บาท

สถานะทางบัญชี: เดบิต

จำนวนเงินด้าน CR: 0.00 บาท

จำนวนเงินด้าน DR: 0.00 บาท

ธนาคาร:

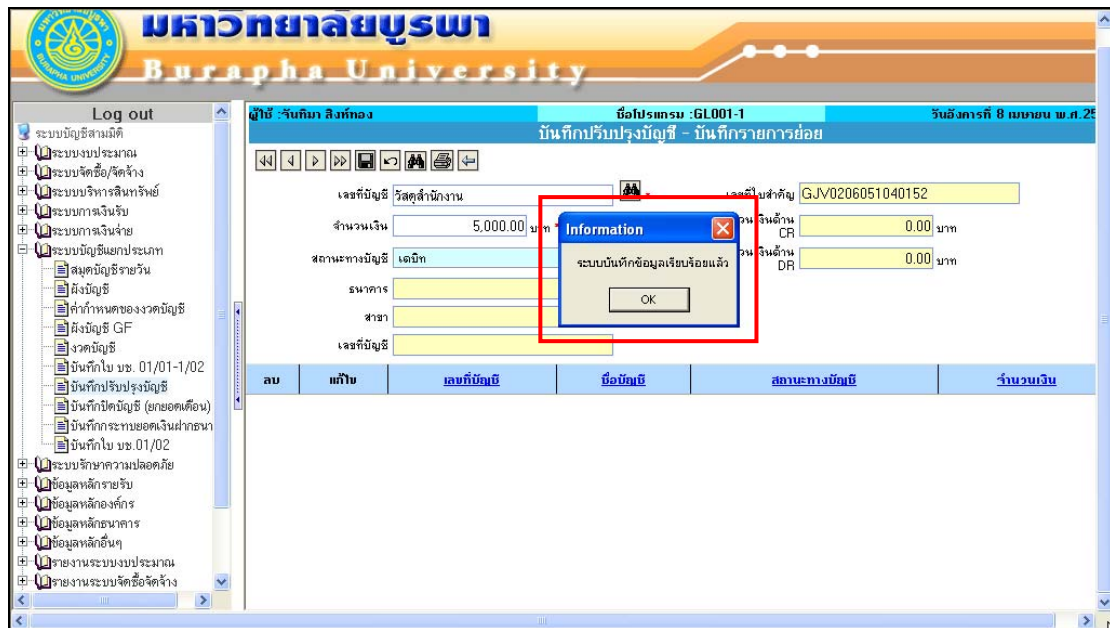
สาขา:

เลขที่บัญชี:

ลบ	แก้ไข	เลขที่บัญชี	ชื่อบัญชี	สถานะทางบัญชี	จำนวนเงิน
----	-------	-------------	-----------	---------------	-----------

รูปที่ 1-8 แสดงการระบุยอดเงิน และสถานะทางบัญชี

- 1.3.1.7.ระบุสถานะทางบัญชี เช่น เดบิต
- 1.3.1.8.เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว คลิกที่  เพื่อทำการบันทึกข้อมูล
- 1.3.1.9.ระบบจะแสดงข้อความ “ระบบทำการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”
- 1.3.1.10. คลิกปุ่ม  ดังรูปที่ 1-9



รูปที่ 1-9 แสดงการบันทึกข้อมูล

- 1.3.1.11. หลังทำการบันทึก ระบบจะแสดงข้อมูลที่บันทึกใน Grid ด้านล่าง ดังรูปที่ 1-10



มหาวิทยาลัยบูรพา

มหาวิทยาลัยบูรพา

Log out

- ระบบบัญชีสามมิติ
- ระบบงบประมาณ
- ระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง
- ระบบบริหารสินทรัพย์
- ระบบการเงินรับ
- ระบบการจ่ายเงิน
- ระบบบัญชีแยกประเภท
- สมุดบัญชีรายวัน
- ผังบัญชี
- คำกำหนดของงวดบัญชี
- ผังบัญชี GF
- งวดบัญชี
- บันทึกใบ ขช. 01/01-1/02
- บันทึกปรับปรุงบัญชี
- บันทึกปิดบัญชี (ยกยอดเดือน)
- บันทึกการทยอยโอนเงินฝากธนาคาร
- บันทึกใบ ขช. 01/02
- ระบบรักษาความปลอดภัย
- ข้อมูลหลัการายรับ
- ข้อมูลหลักอัตรการ
- ข้อมูลฝ่ายธนาคาร
- ข้อมูลหลักอื่นๆ
- รายงานระบบงบประมาณ
- รายงานระบบจัดซื้อจัดจ้าง

ผู้ใช้ : จันทร์ ลิงทวงศ์
ชื่อโปรแกรม : GL001-1
วันอังคารที่ 8 เมษายน พ.ศ. 2551

บันทึกปรับปรุงบัญชี - บันทึกรายการย่อย

เลขที่บัญชี

จำนวนเงิน บาท

สถานะทางบัญชี ▼

ธนาคาร

สาขา

เลขที่บัญชี

เลขที่ใบสำคัญ

จำนวนเงินด้าน CR บาท

จำนวนเงินด้าน DR บาท

ลบ	ทำใบ	เลขที่บัญชี	ชื่อบัญชี	สถานะทางบัญชี	จำนวนเงิน
☐	☐	11060101010001	วัสดุสำนักงาน	เดบิต	5,000.00

รูปที่ 1-10 แสดงข้อมูลที่ได้หลังการบันทึก

1.3.2. ทำการบันทึกข้อมูลด้าน เครดิต

1.3.2.1. ระบุนข้อมูลช่องเลขที่บัญชี หรือชื่อบัญชี เช่น ระบุนชื่อบัญชีเงินสดในมือ คลิกปุ่ม 

1.3.2.2. ระบุเลขที่บัญชีที่ต้องการปรับปรุงโดยคลิกปุ่ม  หลังช่อง เลขที่บัญชีหลังคลิกปุ่ม  ในช่องเลขที่ฝั่งบัญชี ระบบจะแสดงเมนูค้นหาเลขที่บัญชี SH001

1.3.2.3. ทำการค้นหาข้อมูล โดยระบุข้อมูลช่องเลขที่บัญชี หรือชื่อบัญชี เช่น ระบุชื่อ
บัญชีเงินสดในมือ คลิกปุ่ม 

1.3.2.4.คลิกเลือกที่ช่อง “เลือก” ในรายการที่เราต้องการ ดังรูปที่ 1-11

1.3.2.5.คลิกปุ่ม เพื่อกลับมายังเมนูบันทึกปรับปรุงบัญชี

ระบบบัญชีสามมิติ

มหาวิทยาลัยบูรพา
Burapha University

ผู้ใช้งาน: สิงห์ทอง ชื่อโปรแกรม: SH001 วันอังคารที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2551
ค้นหาเลขที่บัญชี

เลขที่บัญชี: 11010101010001
เลขที่บัญชี GF:

ชื่อบัญชี: เงินสดในมือ

เลือก	เลขที่บัญชี	ชื่อบัญชี	ลักษณะทางบัญชี	ประเภท
☐	11010100000000	เงินสดในมือ	เดบิต	บัญชีแม่
☐	11010101000000	เงินสดในมือ	เดบิต	บัญชีแม่
☐	11010101010000	เงินสดในมือ	เดบิต	บัญชีแม่
☒	11010101010001	เงินสดในมือ	เดบิต	

รูปที่ 1-11 แสดงเมนูค้นหาเลขที่บัญชี

1.3.2.6.ระบบจำนวนเงิน เช่น 5,000.00

1.3.2.7.ระบบสถานะทางบัญชี เช่น เครดิต

มหาวิทยาลัยบูรพา
Burapha University

Log out

ระบบบัญชีสามมิติ
ระบบงบประมาณ
ระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง
ระบบบริหารสินทรัพย์
ระบบการเงินรับ
ระบบการเงินจ่าย
ระบบบัญชีแยกประเภท
สมุดบัญชีรายวัน
ผังบัญชี
ผังบัญชี GF
จวคบัญชี
บันทึกใบ บข. 01/01-1/02
บันทึกปรับปรุงบัญชี
บันทึกปรับปรุงบัญชี (ยกยอดเดือน)
บันทึกการยกย่องเงินฝากธนาคาร
บันทึกใบ บข. 01/02
ระบบรักษาความปลอดภัย
ข้อมูลหลักการ
ข้อมูลหลักองค์กร
ข้อมูลหลักวิชาการ
ข้อมูลหลักอื่นๆ
รายงานระบบงบประมาณ
รายงานระบบจัดซื้อจัดจ้าง

ผู้ใช้งาน: สิงห์ทอง ชื่อโปรแกรม: GL001-1 วันอังคารที่ 8 เมษายน พ.ศ. 2551
บันทึกปรับปรุงบัญชี - บันทึกการยกย่อง

เลขที่บัญชี: เงินสดในมือ

จำนวนเงิน: 5,000.00 บาท

สถานะทางบัญชี: เครดิต

เลขที่ใบสำคัญ: GJV0206051040152

จำนวนเงินด้าน CR: 0.00 บาท

จำนวนเงินด้าน DR: 5,000.00 บาท

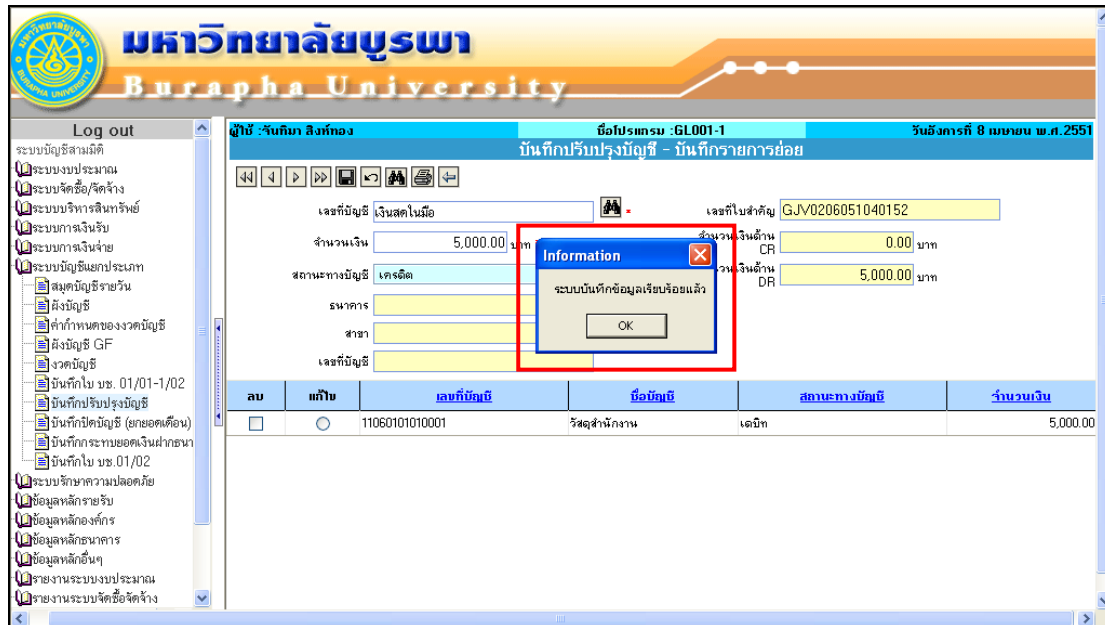
ลบ	แก้ไข	เลขที่บัญชี	ชื่อบัญชี	สถานะทางบัญชี	จำนวนเงิน
☐	☐	11060101010001	เงินสดในมือ	เดบิต	5,000.00

รูปที่ 1-12 แสดงการระบุยอดเงิน และสถานะทางบัญชี

1.3.2.8. เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว คลิกที่  เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

1.3.2.9. ระบบจะแสดงข้อความ “ระบบทำการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

1.3.2.10. คลิกปุ่ม  ดังรูปที่ 1-13



รูปที่ 1-13 แสดงการบันทึกข้อมูล

1.3.2.11. หลังทำการบันทึก ระบบจะแสดงข้อมูลที่บันทึกใน Grid ด้านล่าง ดังรูปที่ 1-14

ระบบบัญชีสามมิติ

มหาวิทยาลัยบูรพา
Burapha University

Log out

ระบบบัญชีสามมิติ

บันทึกปรับปรุงบัญชี - บันทึกการยกย่อง

ชื่อโปรแกรม : GL001-1

วันที่บันทึก : 8 เมษายน พ.ศ. 2551

เลขที่บัญชี :

จำนวนเงิน : 0.00 บาท

สถานะทางบัญชี :

ธนาคาร :

สาขา :

เลขที่บัญชี :

เลขที่ใบสำคัญ : GJV0206051040152

จำนวนเงินด้าน CR : 5,000.00 บาท

จำนวนเงินด้าน DR : 5,000.00 บาท

ลบ	เพิ่ม	เลขที่บัญชี	ชื่อบัญชี	สถานะทางบัญชี	จำนวนเงิน
☐	☐	11060101010001	วัสดุสำนักงาน	เดบิต	5,000.00
☐	☐	11010101010001	เงินสดในมือ	เครดิต	5,000.00

รูปที่ 1-14 แสดงข้อมูลที่ได้อีกหลังการบันทึก

1.4. คลิกปุ่ม เพื่อกลับไปยังเมนูบันทึกปรับปรุงบัญชี GL001 ดังรูปที่ 1-15

มหาวิทยาลัยบูรพา
Burapha University

Log out

ระบบบัญชีสามมิติ

บันทึกปรับปรุงบัญชี - บันทึกการยกย่อง

ชื่อโปรแกรม : GL001-1

วันที่บันทึก : 9 เมษายน พ.ศ. 2551

เลขที่บัญชี :

จำนวนเงิน : 0.00 บาท

สถานะทางบัญชี :

ธนาคาร :

สาขา :

เลขที่บัญชี :

เลขที่ใบสำคัญ : GJV0206051040152

จำนวนเงินด้าน CR : 5,000.00 บาท

จำนวนเงินด้าน DR : 5,000.00 บาท

ลบ	เพิ่ม	เลขที่บัญชี	ชื่อบัญชี	สถานะทางบัญชี	จำนวนเงิน
☐	☐	11060101010001	วัสดุสำนักงาน	เดบิต	5,000.00
☐	☐	11010101010001	เงินสดในมือ	เครดิต	5,000.00

รูปที่ 1-15 แสดงการกลับไปยังเมนูบันทึกปรับปรุงบัญชี GL001

ระบบบัญชีสามมิติ

- 1.5. คลิกปุ่ม **กระทบงบประมาณรายจ่าย** เพื่อทำการกระทบงบประมาณรายจ่าย (เฉพาะกรณีต้องทำการกระทบงบประมาณรายจ่ายเท่านั้น) ดังรูปที่ 1-16

The screenshot shows the Burapha University system interface. On the left is a 'Log out' menu with various system options. The main area is titled 'ผู้ใช้งาน: สิงห์ทอง' and 'ชื่อโปรแกรม: GL001'. Below this, there are fields for 'ปีงบประมาณ' (2551), 'เลขที่ใบสำคัญ' (GJV0206051040152), and 'วันที่ปรับปรุง' (08/04/2551). There are also fields for 'แผนงาน' (งานสนับสนุนการจัดการศึกษา), 'หน่วยงาน' (คณะพยาบาลศาสตร์), and 'กองทุน' (กองทุนเพื่อการศึกษา). A red box highlights the 'กระทบงบประมาณรายจ่าย' button. Below the buttons, there is a table with columns: 'ลบ', 'แก้ไข', 'เลขที่ใบปรับปรุง', 'แหล่งเงิน', 'แผนงาน', 'หน่วยงาน', 'กองทุน', 'จำนวนเงิน Dr', and 'จำนวนเงิน Cr'. The table contains one row with the value 'GJV0206051040152' and corresponding amounts of 5,000.00 for both Dr and Cr.

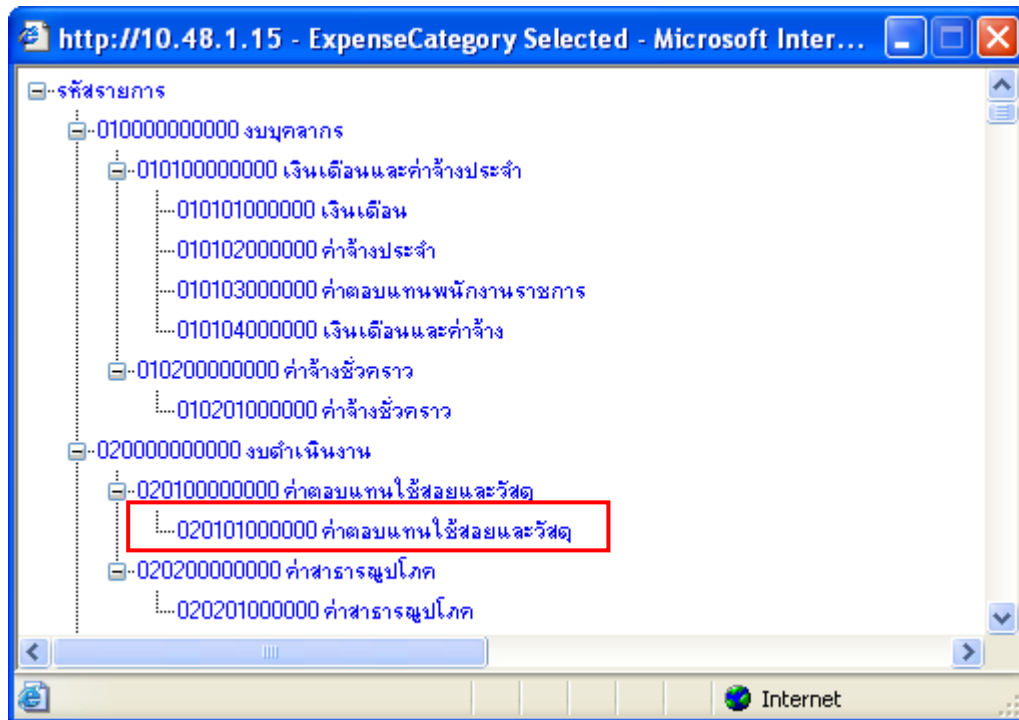
รูปที่ 1-16 แสดงการเลือกเมนูย่อยบันทึกปรับปรุงบัญชี-กระทบงบประมาณรายจ่าย

The screenshot shows the Burapha University system interface with a table of budget impact data. The table has columns: 'เลือก', 'แหล่งเงิน', 'แผนงาน', 'หน่วยงาน', 'กองทุน', 'หมวดรายจ่าย', 'ชื่อรายการ', 'งบคงเหลือ', and 'งวดคงเหลือ'. The table contains several rows of data, including 'เงินรายได้' (Income), 'เงินสนับสนุนการจัดการศึกษา' (Study Support), 'เงินอุดหนุน' (Grant), and 'เงินอุดหนุนหน่วยงานที่สอนวิชาชีพ' (Grant for professional training). The table also shows the 'งบคงเหลือ' (Remaining Budget) and 'งวดคงเหลือ' (Remaining Period Budget) for each row.

เลือก	แหล่งเงิน	แผนงาน	หน่วยงาน	กองทุน	หมวดรายจ่าย	ชื่อรายการ	งบคงเหลือ	งวดคงเหลือ
☐	เงินรายได้	งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	คณะพยาบาลศาสตร์	กองทุนเพื่อการศึกษา	งบบุคลากร	ค่าจ้างชั่วคราว	2,970,972.00	2,975,972.
☐	เงินรายได้	งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	คณะพยาบาลศาสตร์	กองทุนเพื่อการศึกษา	งบดำเนินงาน	ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	1,271,879.00	1,278,513.
☐	เงินรายได้	งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	คณะพยาบาลศาสตร์	กองทุนเพื่อการศึกษา	งบดำเนินงาน	ค่าสาธารณูปโภค	2,028,700.00	2,036,700.
☐	เงินรายได้	งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	คณะพยาบาลศาสตร์	กองทุนเพื่อการศึกษา	งบอุดหนุน	เงินอุดหนุนโครงการจัดตั้งศูนย์ศิลปกรรมบำบัดแห่งเอเชียแปซิฟิก (Art Therapy)	99,465.00	99,465.
☐	เงินรายได้	งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	คณะพยาบาลศาสตร์	กองทุนเพื่อการศึกษา	งบอุดหนุน	เงินอุดหนุนหน่วยงานที่สอนวิชาชีพ	78,800.00	78,800.
☐	เงินรายได้	งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	คณะพยาบาลศาสตร์	กองทุนเพื่อการศึกษา	งบรายจ่ายอื่น	โครงการเจรจาธุรกิจ	199,700.00	200,000.

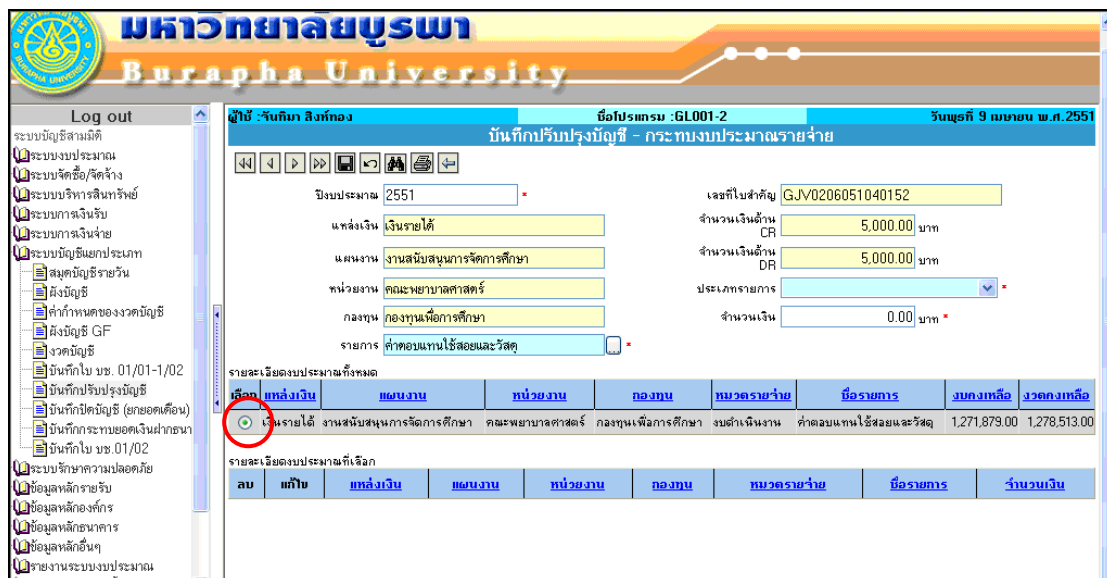
รูปที่ 1-17 แสดงหน้าจอเมนูย่อยบันทึกปรับปรุงบัญชี-กระทบงบประมาณรายจ่าย

1.5.1. ระบุรายการงบประมาณที่ต้องการในช่องรายการ เช่น ค่าตอบแทนใช้สอย และวัสดุ



1.5.2. ทำการคลิกที่ปุ่ม ระบบจะแสดงงบประมาณตามที่ระบุ ใน Grid รายละเอียดงบประมาณทั้งหมด

1.5.3. คลิก ที่ช่อง “เลือก” เพื่อทำการเลือกงบประมาณที่ต้องการ ดังรูปที่ 1-18

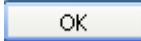


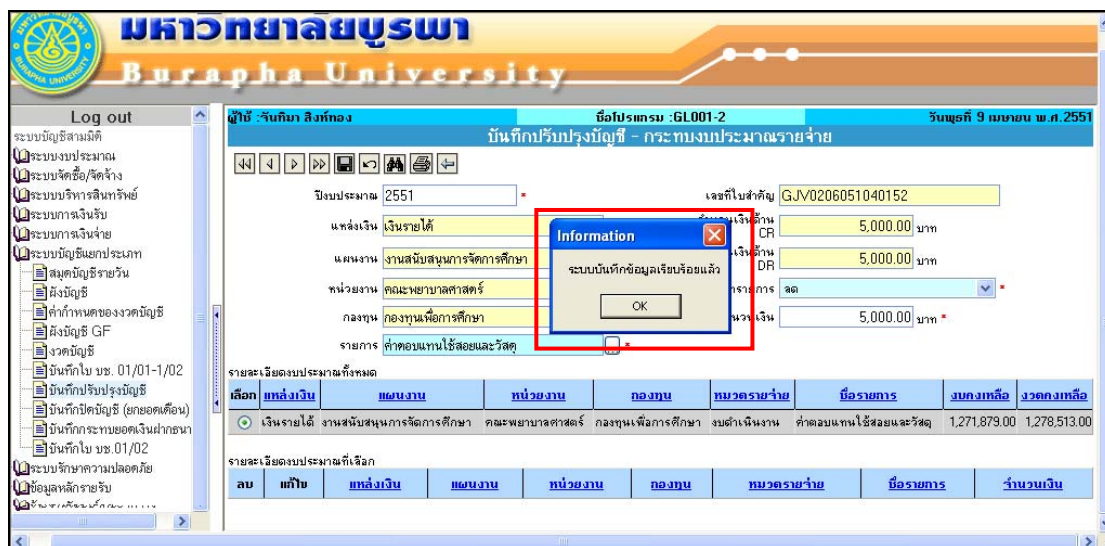
รูปที่ 1-18 แสดงการเลือกงบประมาณ

1.5.4. ระบุประเภทรายการ (เพิ่ม/ลด) เช่น ลด

1.5.5. ระบุจำนวนเงินที่ลดลง(ตามที่ระบุในเมนูบันทึกการขอยืม GL001) เช่น 5,000.00

1.5.6. ทำการบันทึกข้อมูลโดยการคลิกที่ปุ่ม 

1.5.7. คลิกปุ่ม  ดังรูปที่ 1-19



มหาวิทยาลัยบูรพา
Burapha University

Log out

ระบบบัญชีสามมิติ

ระบบงบประมาณ

ระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง

ระบบบริหารสินทรัพย์

ระบบการคลังรับ

ระบบการคลังจ่าย

ระบบบัญชีแยกประเภท

สมุดบัญชีรายวัน

ผังบัญชี

ผังบัญชี GF

ผังบัญชี

บันทึกใบ บข. 01/01-1/02

บันทึกปรับปรุงบัญชี

บันทึกปิดบัญชี (ยกยอดเดือน)

บันทึกการระดมยืมเงินจากธนาคาร

บันทึกใบ บข. 01/02

ระบบรักษาความปลอดภัย

ข้อมูลหลักบัญชีรับ

ข้อมูลหลักบัญชีจ่าย

ข้อมูลหลักบัญชี

ผู้ใช้ : วิชากร สิงห์ทอง ชื่อโปรแกรม : GL001-2 วันที่บันทึกปรับปรุงบัญชี : 9 เมษายน พ.ศ. 2551

บันทึกปรับปรุงบัญชี - กระทบงบประมาณรายจ่าย

ปีงบประมาณ: 2551 เลขที่ใบสำคัญ: GJV0206051040152

แหล่งเงิน: เงินรายได้

แผนงาน: งานสนับสนุนการจัดการศึกษา

หน่วยงาน: คณะพยาบาลศาสตร์

กองทุน: กองทุนเพื่อการศึกษา

รายการ: ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ

รายละเอียดงบประมาณทั้งหมด

เลือก	แหล่งเงิน	แผนงาน	หน่วยงาน	กองทุน	หมวดรายจ่าย	ชื่อรายการ	งบคงเหลือ	งวดคงเหลือ
☒	เงินรายได้	งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	คณะพยาบาลศาสตร์	กองทุนเพื่อการศึกษา	งบดำเนินงาน	ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	1,271,879.00	1,278,513.00

รายละเอียดงบประมาณที่เลือก

ลบ	แก้ไข	แหล่งเงิน	แผนงาน	หน่วยงาน	กองทุน	หมวดรายจ่าย	ชื่อรายการ	จำนวนเงิน
----	-------	-----------	--------	----------	--------	-------------	------------	-----------

รูปที่ 1-19 แสดงการบันทึกข้อมูล

1.5.8. ระบบจะแสดงข้อมูลของงบประมาณที่เลือก ใน Grid รายละเอียดงบประมาณที่เลือก ดังรูปที่ 1-20

ระบบบัญชีสามมิติ

มหาวิทยาลัยบูรพา
Burapha University

ผู้ใช้งาน: **สิริทอง** ชื่อโปรแกรม: **GL001-2** วันที่: **9 เมษายน พ.ศ. 25**

บันทึกปรับปรุงบัญชี - กระทงบประมาณรายจ่าย

ปีงบประมาณ: **2551** เลขที่ใบสำคัญ: **GJV0206051040152**

แหล่งเงิน: **เงินรายได้** จำนวนเงินด้าน CR: **5,000.00** บาท

แผนงาน: **งานสนับสนุนการจัดการศึกษา** จำนวนเงินด้าน DR: **5,000.00** บาท

หน่วยงาน: **คณะพยาบาลศาสตร์** ประเภทรายการ:

กองทุน: **กองทุนเพื่อการศึกษา** จำนวนเงิน: **0.00** บาท

รายการ:

รายละเอียดงบประมาณทั้งหมด

เลือก	แหล่งเงิน	แผนงาน	หน่วยงาน	กองทุน	หมวดรายจ่าย	ชื่อรายการ	งบคงเหลือ	งวดคงเหลือ
☐	เงินรายได้	งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	คณะพยาบาลศาสตร์	กองทุนเพื่อการศึกษา	งบบุคลากร	ค่าจ้างชั่วคราว	2,970,972.00	2,975,972
☐	เงินรายได้	งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	คณะพยาบาลศาสตร์	กองทุนเพื่อการศึกษา	งบดำเนินงาน	ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	1,271,879.00	1,278,513
☐	เงินรายได้	งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	คณะพยาบาลศาสตร์	กองทุนเพื่อการศึกษา	งบดำเนินงาน	ค่าสาธารณูปโภค	2,028,700.00	2,036,700
☐	เงินรายได้	งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	คณะพยาบาลศาสตร์	กองทุนเพื่อการศึกษา	งบอุดหนุน	เงินอุดหนุนโครงการจัดตั้งศูนย์ศิลปกรรมบำบัดและเยียวยาจิตใจ (Art Therapy)	99,465.00	99,465
☐	เงินรายได้	งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	คณะพยาบาลศาสตร์	กองทุนเพื่อการศึกษา	งบอุดหนุน	เงินอุดหนุนหน่วยงานที่สอนวิชาบริการ	78,800.00	78,800
☐	เงินรายได้	งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	คณะพยาบาลศาสตร์	กองทุนเพื่อการศึกษา	งบรายจ่ายอื่น	โครงการเจรจาธุรกิจ	199,700.00	200,000
☐	เงินรายได้	งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	คณะพยาบาลศาสตร์	กองทุนเพื่อการศึกษา	งบรายจ่ายอื่น	ค่าจ้างรถตามโครงการความร่วมมือต่างๆ	5,000.00	5,000
☐	เงินรายได้	งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	คณะพยาบาลศาสตร์	กองทุนเพื่อการศึกษา	งบรายจ่ายอื่น	ค่าใช้สอยในการทำการทางราชการคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา	137,000.00	137,000
☐	เงินรายได้	งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	คณะพยาบาลศาสตร์	กองทุนเพื่อการศึกษา	งบรายจ่ายอื่น	โครงการพัฒนาฐานข้อมูล	10,000.00	11,000
☐	เงินรายได้	งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	คณะพยาบาลศาสตร์	กองทุนเพื่อการศึกษา	งบรายจ่ายอื่น	โครงการสรุปผลการดำเนินงานและการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี	19,000.00	24,200

รายละเอียดงบประมาณที่เลือก

ลบ	เพิ่ม	แหล่งเงิน	แผนงาน	หน่วยงาน	กองทุน	หมวดรายจ่าย	ชื่อรายการ	จำนวนเงิน
☐	☐	เงินรายได้	งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	คณะพยาบาลศาสตร์	กองทุนเพื่อการศึกษา	งบดำเนินงาน	ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	5,000

รูปที่ 1-20 แสดงข้อมูลที่ได้หลังจากเลือกงบประมาณ

1.5.9. คลิกปุ่ม  เพื่อกลับไปยังเมนูบันทึกปรับปรุงบัญชี GL001 ดังรูปที่ 1-21

มหาวิทยาลัยบูรพา
Burapha University

ผู้ใช้งาน: **สิริทอง** ชื่อโปรแกรม: **GL001-2** วันที่: **9 เมษายน พ.ศ. 25**

บันทึกปรับปรุงบัญชี - กระทงบประมาณรายจ่าย

ปีงบประมาณ: **2551** เลขที่ใบสำคัญ: **GJV0206051040152**

แหล่งเงิน: **เงินรายได้** จำนวนเงินด้าน CR: **5,000.00** บาท

แผนงาน: **งานสนับสนุนการจัดการศึกษา** จำนวนเงินด้าน DR: **5,000.00** บาท

หน่วยงาน: **คณะพยาบาลศาสตร์** ประเภทรายการ:

กองทุน: **กองทุนเพื่อการศึกษา** จำนวนเงิน: **0.00** บาท

รายการ:

รายละเอียดงบประมาณทั้งหมด

เลือก	แหล่งเงิน	แผนงาน	หน่วยงาน	กองทุน	หมวดรายจ่าย	ชื่อรายการ	งบคงเหลือ	งวดคงเหลือ
☐	เงินรายได้	งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	คณะพยาบาลศาสตร์	กองทุนเพื่อการศึกษา	งบบุคลากร	ค่าจ้างชั่วคราว	2,970,972.00	2,975,972
☐	เงินรายได้	งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	คณะพยาบาลศาสตร์	กองทุนเพื่อการศึกษา	งบดำเนินงาน	ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	1,271,879.00	1,278,513
☐	เงินรายได้	งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	คณะพยาบาลศาสตร์	กองทุนเพื่อการศึกษา	งบดำเนินงาน	ค่าสาธารณูปโภค	2,028,700.00	2,036,700
☐	เงินรายได้	งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	คณะพยาบาลศาสตร์	กองทุนเพื่อการศึกษา	งบอุดหนุน	เงินอุดหนุนโครงการจัดตั้งศูนย์ศิลปกรรมบำบัดและเยียวยาจิตใจ (Art Therapy)	99,465.00	99,465
☐	เงินรายได้	งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	คณะพยาบาลศาสตร์	กองทุนเพื่อการศึกษา	งบอุดหนุน	เงินอุดหนุนหน่วยงานที่สอนวิชาบริการ	78,800.00	78,800
☐	เงินรายได้	งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	คณะพยาบาลศาสตร์	กองทุนเพื่อการศึกษา	งบรายจ่ายอื่น	โครงการเจรจาธุรกิจ	199,700.00	200,000
☐	เงินรายได้	งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	คณะพยาบาลศาสตร์	กองทุนเพื่อการศึกษา	งบรายจ่ายอื่น	ค่าจ้างรถตามโครงการความร่วมมือต่างๆ	5,000.00	5,000
☐	เงินรายได้	งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	คณะพยาบาลศาสตร์	กองทุนเพื่อการศึกษา	งบรายจ่ายอื่น	ค่าใช้สอยในการทำการทางราชการคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา	137,000.00	137,000
☐	เงินรายได้	งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	คณะพยาบาลศาสตร์	กองทุนเพื่อการศึกษา	งบรายจ่ายอื่น	โครงการพัฒนาฐานข้อมูล	10,000.00	11,000
☐	เงินรายได้	งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	คณะพยาบาลศาสตร์	กองทุนเพื่อการศึกษา	งบรายจ่ายอื่น	โครงการสรุปผลการดำเนินงานและการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี	19,000.00	24,200

รูปที่ 1-21 แสดงการกลับไปยังเมนูบันทึกปรับปรุงบัญชี GL001

ระบบบัญชีสามมิติ

- 1.6. คลิกปุ่ม **กระทบงบประมาณรายรับ** เพื่อทำการกระทบงบประมาณรายรับ (เฉพาะกรณีต้องทำการกระทบงบประมาณรายรับเท่านั้น) ดังรูปที่ 1-22

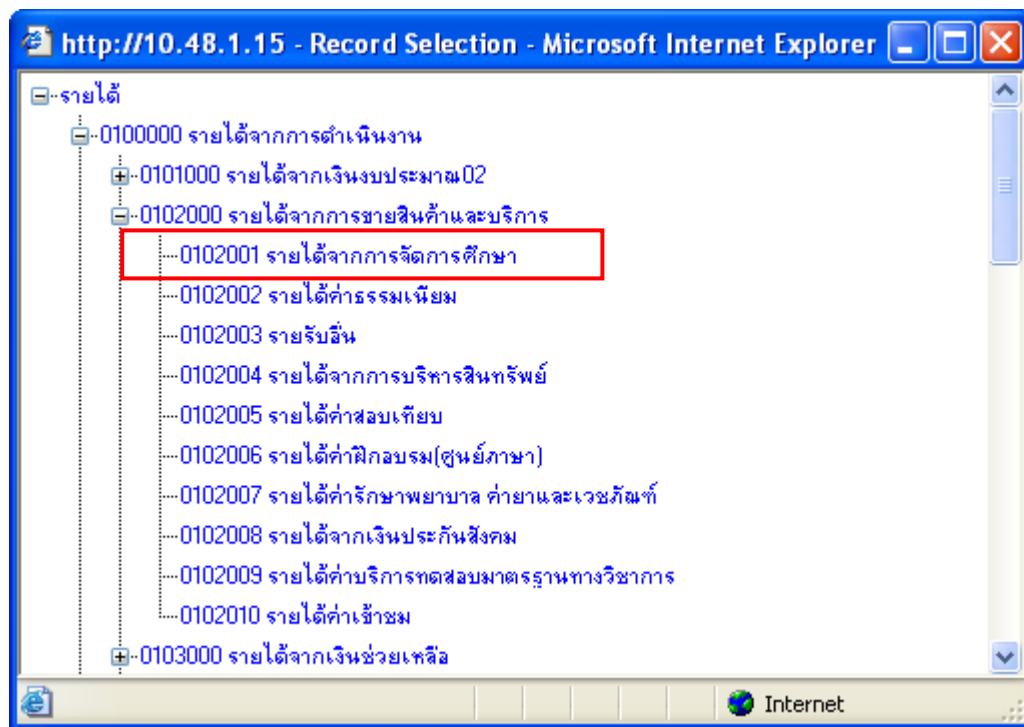
The screenshot shows the Burapha University system interface. On the left is a 'Log out' menu with various options. The main area is titled 'มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University'. Below the title, there's a header bar with 'ผู้ใช้งาน: สิงห์ทอง' and 'ชื่อโปรแกรม: GL001'. The main content area is for 'บันทึกปรับปรุงบัญชี' (Account Adjustment Record). It contains several input fields: 'ปีงบประมาณ' (Fiscal Year) set to 2551, 'เลขที่ใบสำคัญ' (Voucher Number) GJV0206051040152, 'วันที่ปรับปรุง' (Adjustment Date) 08/04/2551, 'ทำรายการรายการ' (Transaction Type) บันทึกขอคืนค่างวด, 'จำนวนเงินด้าน CR' (CR Amount) 5,000.00 บาท, and 'จำนวนเงินด้าน DR' (DR Amount) 5,000.00 บาท. There are also checkboxes for 'บันทึกขอยกเลิก' and 'ตรวจสอบ' (Check). At the bottom, there's a table with columns: 'ลบ', 'แก้ไข', 'เลขที่ใบปรับปรุง', 'แหล่งเงิน', 'แผนงาน', 'หน่วยงาน', 'กองทุน', 'จำนวนเงิน DR', and 'จำนวนเงิน CR'. The first row shows a record with 'เลขที่ใบปรับปรุง' GJV0206051040152, 'แหล่งเงิน' เงินรายได้, 'แผนงาน' งานสนับสนุนการจัดการศึกษา, 'หน่วยงาน' คณะพยาบาลศาสตร์, 'กองทุน' กองทุนเพื่อการศึกษา, 'จำนวนเงิน DR' 5,000.00, and 'จำนวนเงิน CR' 5,000.00. The 'กระทบงบประมาณรายรับ' button is highlighted with a red box.

รูปที่ 1-22 แสดงการเลือกเมนูย่อยบันทึกปรับปรุงบัญชี-กระทบงบประมาณรายรับ

The screenshot shows the Burapha University system interface. On the left is a 'Log out' menu with various options. The main area is titled 'มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University'. Below the title, there's a header bar with 'ผู้ใช้งาน: สิงห์ทอง' and 'ชื่อโปรแกรม: GL001-3'. The main content area is for 'บันทึกปรับปรุงบัญชี - กระทบงบประมาณรายรับ' (Account Adjustment Record - Impact Budget Revenue). It contains several input fields: 'ปีงบประมาณ' (Fiscal Year) set to 2551, 'เลขที่ใบสำคัญ' (Voucher Number) GJV0206051040152, 'จำนวนเงินด้าน CR' (CR Amount) 5,000.00 บาท, 'จำนวนเงินด้าน DR' (DR Amount) 5,000.00 บาท, and 'ประเภทรายการ' (Transaction Type) รายการ. There are also checkboxes for 'เงินรายได้' and 'งานสนับสนุนการจัดการศึกษา'. At the bottom, there's a table with columns: 'เลือก', 'แหล่งเงิน', 'แผนงาน', 'หน่วยงาน', 'กองทุน', 'ชื่อรายได้', 'รับจริง', and 'รับจริงคงเหลือ'. The first row shows a record with 'แหล่งเงิน' เงินรายได้, 'แผนงาน' งานสนับสนุนการจัดการศึกษา, 'หน่วยงาน' คณะพยาบาลศาสตร์, 'กองทุน' กองทุนเพื่อการศึกษา, 'ชื่อรายได้' รายได้จากการจัดการศึกษา, 'รับจริง' 4,723.00, and 'รับจริงคงเหลือ' 4,723.00. The 'กระทบงบประมาณรายรับ' button is highlighted with a red box.

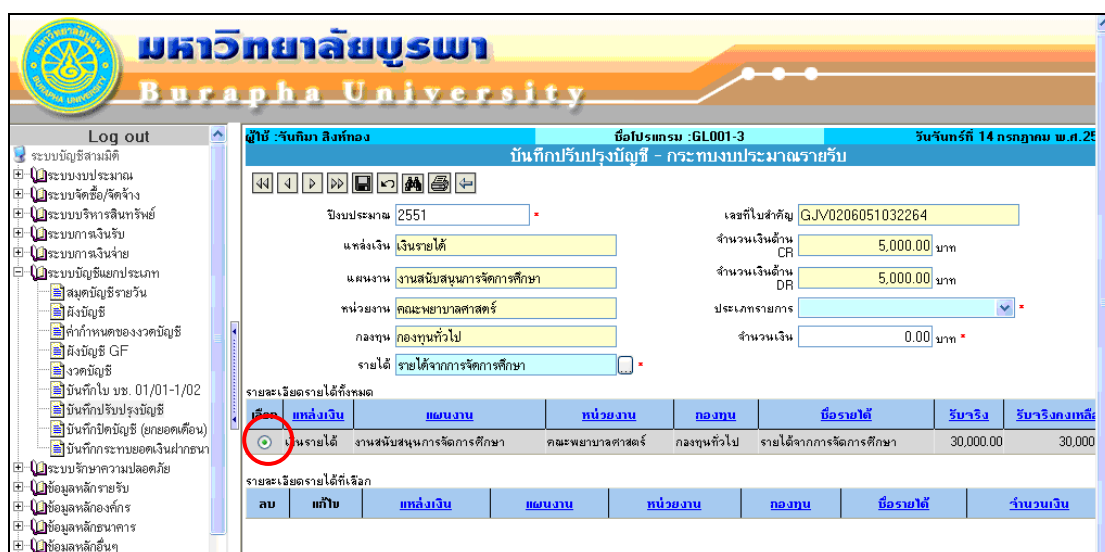
รูปที่ 1-23 แสดงหน้าจอเมนูย่อยบันทึกปรับปรุงบัญชี-กระทบงบประมาณรายรับ

1.6.1. ระบุรายการรายได้ที่ต้องการในช่องรายได้ เช่น รายได้จากการจัดการศึกษา



1.6.2. ทำการคลิกที่ปุ่ม  ระบบจะแสดงงบประมาณตามที่ระบุไว้ใน Grid รายละเอียดงบประมาณทั้งหมด

1.6.3. คลิกที่  ช่อง เลือก เพื่อทำการเลือกงบประมาณที่ต้องการดังรูปที่ 1-24



รูปที่ 1-24 แสดงการเลือกงบประมาณ

1.6.4. ระบุประเภทรายการ (เพิ่ม/ลด) เช่น ลด

1.6.5. ระบุจำนวนเงินที่ลดลง (ตามที่ระบุในเมนูบันทึกการย่อย GL001) เช่น 5,000.00

1.6.6. ทำการบันทึกข้อมูลโดยการคลิกที่ปุ่ม

1.6.7. คลินิกปฏุม  ดังรูปที่ 1-25

[illegible]

รูปที่ 1-25 แสดงการบันทึกข้อมูล

1.6.8. ระบบจะแสดงข้อมูลของงบประมาณที่เลือก ใน Grid รายละเอียดรายได้ที่เลือก ดัง

รูปที่ 1-26



มหาวิทยาลัยบูรพา

Burapha University



Log out

- ☐ ระบบบัญชีสามมิติ
- ☐ ระบบงบประมาณ
- ☐ ระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง
- ☐ ระบบบริหารสินทรัพย์
- ☐ ระบบการเงินรับ
- ☐ ระบบการเงินจ่าย
- ☐ ระบบบัญชีแยกประเภท
- ☐ สมุดบัญชีรายวัน
- ☐ สิ่งบัญชี
- ☐ ค่ากำหนดของงวดบัญชี
- ☐ สิ่งบัญชี GF
- ☐ งวดบัญชี
- ☐ บันทึกใบ บข. 01/01-1/02
- ☐ บันทึกปรับปรุงบัญชี
- ☐ บันทึกปรับปรุงบัญชี (แยกยอดเดือน)
- ☐ บันทึกกระจายยอดเงินฝากธนาคาร
- ☐ ระบบบัญชีความปลอดภัย
- ☐ ข้อมูลหลักฐานรับ
- ☐ ข้อมูลหลักฐานจ่าย
- ☐ ข้อมูลหลักฐานการ
- ☐ ข้อมูลหลักฐานอื่นๆ
- ☐ ระบบงานระบบงาน

ผู้ใช้งาน : **วิมลภา สิงห์ทอง**

บันทึกปรับปรุงบัญชี - กระทบงบประมาณรายรับ

ชื่อโปรแกรม : **GL001-3**

วันจันทร์ที่ 14 กรกฎาคม พ.ศ. 2551

ปีงบประมาณ:

แหล่งที่มาสำคัญ:

จำนวนเงินด้าน CR: บาท

จำนวนเงินด้าน DR: บาท

ประเภทรายการ:

จำนวนเงิน: บาท *

ปีงบประมาณ:

แหล่งที่มาสำคัญ:

จำนวนเงินด้าน CR: บาท

จำนวนเงินด้าน DR: บาท

ประเภทรายการ:

จำนวนเงิน: บาท *

รายละเอียดรายได้ทั้งหมด

เลือก	แหล่งเงิน	แผนงาน	หน่วยงาน	กองงาน	ชื่อรายได้	รับจริง	รับาริงคงเหลือ
☐	เงินรายได้	งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	คณะพยาบาลศาสตร์	กองทุนทั่วไป	รายได้จากการจัดการศึกษา	30,000.00	30,000.00

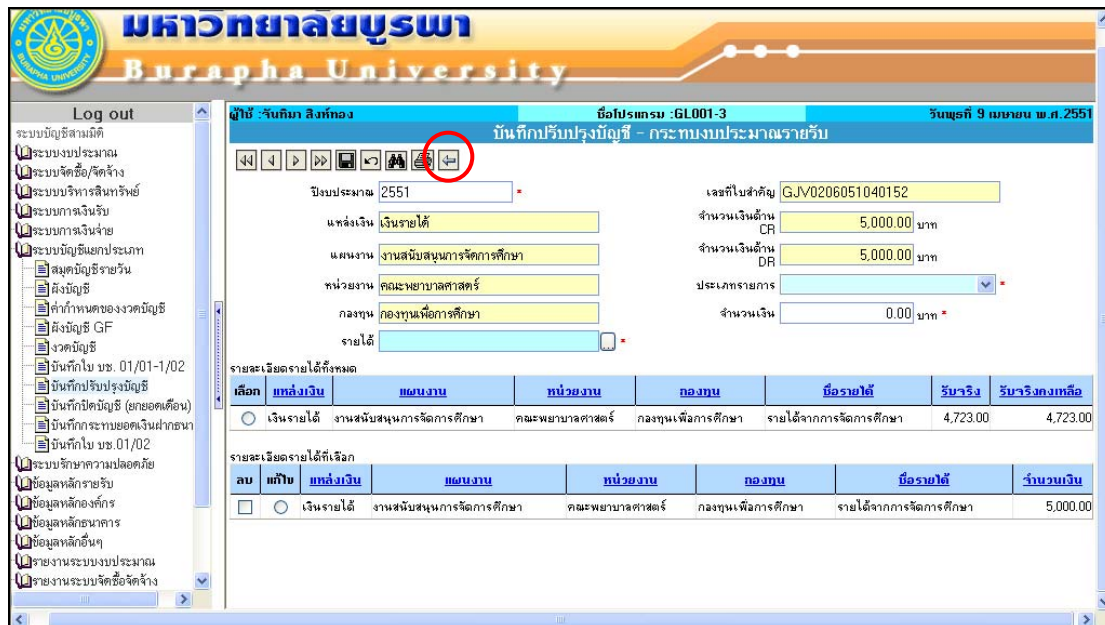
รายละเอียดรายได้ที่เลือก

ลบ	แก้ไข	แหล่งเงิน	แผนงาน	หน่วยงาน	กองงาน	ชื่อรายได้	จำนวนเงิน
☐	☐	เงินรายได้	งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	คณะพยาบาลศาสตร์	กองทุนทั่วไป	รายได้จากการจัดการศึกษา	5,000.00

รูปที่ 1-26 แสดงข้อมูลที่ได้หลังจากเลือกงบประมาณ

ระบบบัญชีสามมิติ

1.6.9. คลิกปุ่ม  เพื่อกลับไปยังเมนูบันทึกปรับปรุงบัญชี GL001 ดังรูปที่ 1-27



มหาวิทยาลัยบูรพา
Burapha University

Log out

ระบบบัญชีสามมิติ

บันทึกปรับปรุงบัญชี - กระทบบงบประมาณรายรับ

ชื่อโปรแกรม : GL001-3 วันที่ 9 เมษายน ๒๕๖1

ปีงบประมาณ 2551 เลขที่ใบสำคัญ GJV0206051040152

แหล่งเงิน เงินรายได้ จำนวนเงินด้าน CR 5,000.00 บาท

แผนงาน งานสนับสนุนการจัดการศึกษา จำนวนเงินด้าน DR 5,000.00 บาท

หน่วยงาน คณะพยาบาลศาสตร์ ประเภทรายการ

กองทุน กองทุนเพื่อการศึกษา จำนวนเงิน 0.00 บาท

รายละเอียดรายการได้ทั้งหมด

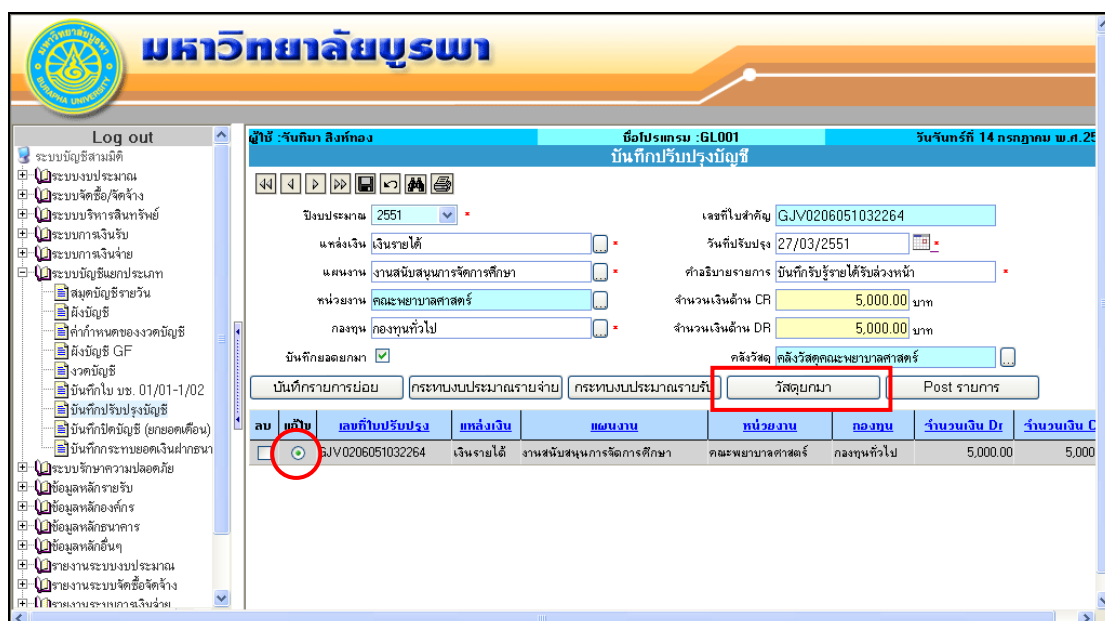
เลือก	แหล่งเงิน	แผนงาน	หน่วยงาน	กองทุน	ชื่อรายได้	รับจริง	รับจริงคงเหลือ
☐	เงินรายได้	งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	คณะพยาบาลศาสตร์	กองทุนเพื่อการศึกษา	รายได้จากการจัดการศึกษา	4,723.00	4,723.00

รายละเอียดรายการได้ที่เลือก

ลบ	แก้ไข	แหล่งเงิน	แผนงาน	หน่วยงาน	กองทุน	ชื่อรายได้	จำนวนเงิน
☐	☐	เงินรายได้	งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	คณะพยาบาลศาสตร์	กองทุนเพื่อการศึกษา	รายได้จากการจัดการศึกษา	5,000.00

รูปที่ 1-27 แสดงการกลับไปยังเมนูบันทึกปรับปรุงบัญชี GL001

1.7. คลิกปุ่ม  วัสดุยกมา เพื่อทำการบันทึกการวัสดุยกมา (เฉพาะกรณีต้องทำการระบุรายละเอียดของวัสดุยกมาเท่านั้น) ดังรูปที่ 1-28



มหาวิทยาลัยบูรพา
Burapha University

Log out

ระบบบัญชีสามมิติ

บันทึกปรับปรุงบัญชี

ชื่อโปรแกรม : GL001 วันที่บันทึก 14 กรกฎาคม ๒๕๖1

ปีงบประมาณ 2551 เลขที่ใบสำคัญ GJV0206051032264

แหล่งเงิน เงินรายได้ วันที่ปรับปรุง 27/03/2551

แผนงาน งานสนับสนุนการจัดการศึกษา ค่าใช้จ่ายรายการ บันทึกบัญชีรายได้ล่วงหน้า

หน่วยงาน คณะพยาบาลศาสตร์ จำนวนเงินด้าน CR 5,000.00 บาท

กองทุน กองทุนทั่วไป จำนวนเงินด้าน DR 5,000.00 บาท

บันทึกยอดยกมา ☒ คลังวัสดุ คณะพยาบาลศาสตร์

บันทึกการยกมา กระทบบงบประมาณรายจ่าย กระทบบงบประมาณรายรับ วัสดุยกมา Post งานการ

ลบ	แก้ไข	เลขที่ปรับปรุง	แหล่งเงิน	แผนงาน	หน่วยงาน	กองทุน	จำนวนเงิน Dr	จำนวนเงิน C
☐	☒	GJV0206051032264	เงินรายได้	งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	คณะพยาบาลศาสตร์	กองทุนทั่วไป	5,000.00	5,000.00

รูปที่ 1-28 แสดงการเลือกเมนูย่อยบันทึกปรับปรุงบัญชี-บันทึกวัสดุยกมา

รูปที่ 1-29 แสดงหน้าจอเมนูย่อยบันทึกปรับปรุงบัญชี-บันทึกวัสดุยกมา

1.7.1. พิมพ์ข้อมูลที่ต้องการในช่องรายการวัสดุ เช่น กระดาษถ่าย

เอกสาร รายการวัสดุ กระดาษถ่ายเอกสาร

1.7.2. จากนั้นคลิกที่ปุ่ม [...] แล้วทำการเลือกรายการวัสดุ เช่น กระดาษถ่ายเอกสาร

1.7.3. ข้อมูลช่องคลังวัสดุใช้ตามที่ระบบ Default ค่าให้

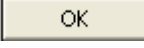
1.7.4. ระบุจำนวน เช่น 10

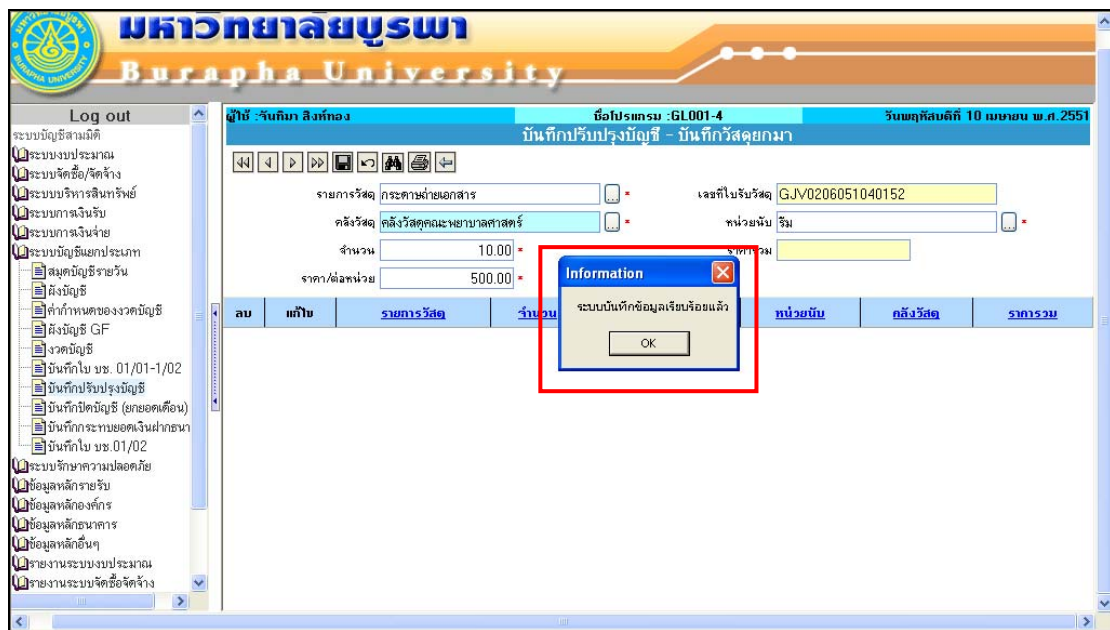
ระบบบัญชีสามมิติ

1.7.5. ระบุราคา/ต่อหน่วย (รวม Vat) เช่น 500.00

1.7.6. ระบุหน่วยนับ เช่น รีม

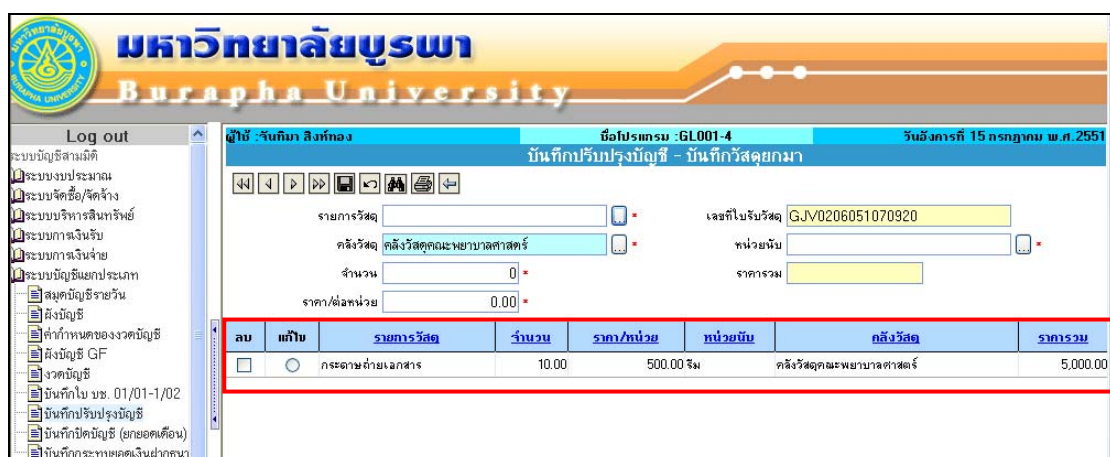
1.7.7. คลิกที่ปุ่ม  เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

1.7.8. คลิกปุ่ม  ดังรูปที่ 1-30



รูปที่ 1-30 แสดงการบันทึกข้อมูล

1.7.9. หลังทำการบันทึก ระบบจะแสดงข้อมูลที่บันทึกใน Grid ด้านล่าง ดังรูปที่ 1-31



ลบ	แก้ไข	รายการวัสดุ	จำนวน	ราคา/หน่วย	หน่วยนับ	คลังวัสดุ	ราคารวม
☐	☐	กระดาษถ่ายเอกสาร	10.00	500.00 รีม	คลังวัสดุคณะพยาบาลศาสตร์		5,000.00

รูปที่ 1-31 แสดงข้อมูลที่ได้หลังจากการบันทึกข้อมูล

1.7.10. คลิกปุ่ม  เพื่อกลับไปยังเมนูบันทึกปรับปรุงบัญชี GL001 ดังรูปที่ 1-32

ระบบบัญชีสามมิติ

มหาวิทยาลัยบูรพา
Burapha University

Log out

ระบบบัญชีสามมิติ

- ระบบงบประมาณ
- ระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง
- ระบบบริหารสินทรัพย์
- ระบบการเงินรับ
- ระบบการเงินจ่าย
- ระบบบัญชีแยกประเภท
 - สมุดบัญชีรายวัน
 - ผังบัญชี
 - ค่ากำหนดของงวดบัญชี
 - ผังบัญชี GF
 - งวดบัญชี
 - บันทึกใบ บข. 01/01-1/02
 - บันทึกปรับปรุงบัญชี
 - บันทึกปิดบัญชี (ยกยอดเลื่อน)
 - บันทึกการระดมยอเงินฝากธนาคาร
 - บันทึกใบ บข. 01/02
- ระบบรักษาความปลอดภัย
- ข้อมูลหลักสารรับ
- ข้อมูลหลักองค์กร
- ข้อมูลหลักธนาคาร
- ข้อมูลหลักอื่นๆ
- รายงานระบบงบประมาณ
- รายงานระบบจัดซื้อจัดจ้าง

ผู้ใช้ : วิชา สังคทอง ชื่อโปรแกรม : GL001-4 วันที่ทดสอบที่ 10 เมษายน พ.ศ. 2551

บันทึกปรับปรุงบัญชี - บันทึกวิธีดุษฎี

รายการวิธีดุษฎี: เลขที่ใบรับวิธีดุษฎี: GJV0206051040152

คลังวิธีดุษฎี: หน่วยนับ:

จำนวน: ราคา/ต่อหน่วย:

ล	บ	รายการวิธีดุษฎี	จำนวน	ราคา/หน่วย	หน่วยนับ	คลังวิธีดุษฎี	ราคารวม
☐	☐	กระดาดล่างเอกสาร	10.00	500.00	ร	คลังวิธีดุษฎีเอกสาร	5,000.00

รูปที่ 1-32 แสดงการกลับไปยังเมนูบันทึกปรับปรุงบัญชี GL001

1.8. คลิกปุ่ม เพื่อ Preview รายงานใบสำคัญทั่วไป ดังรูปที่ 1-33

มหาวิทยาลัยบูรพา
Burapha University

Log out

ระบบบัญชีสามมิติ

- ระบบงบประมาณ
- ระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง
- ระบบบริหารสินทรัพย์
- ระบบการเงินรับ
- ระบบการเงินจ่าย
- ระบบบัญชีแยกประเภท
 - สมุดบัญชีรายวัน
 - ผังบัญชี
 - ค่ากำหนดของงวดบัญชี
 - ผังบัญชี GF
 - งวดบัญชี
 - บันทึกใบ บข. 01/01-1/02
 - บันทึกปรับปรุงบัญชี
 - บันทึกปิดบัญชี (ยกยอดเลื่อน)
 - บันทึกการระดมยอเงินฝากธนาคาร
 - บันทึกใบ บข. 01/02
- ระบบรักษาความปลอดภัย
- ข้อมูลหลักสารรับ
- ข้อมูลหลักองค์กร
- ข้อมูลหลักธนาคาร
- ข้อมูลหลักอื่นๆ
- รายงานระบบงบประมาณ
- รายงานระบบจัดซื้อจัดจ้าง

ผู้ใช้ : วิชา สังคทอง ชื่อโปรแกรม : GL001 วันที่ทดสอบที่ 10 เมษายน พ.ศ. 2551

บันทึกปรับปรุงบัญชี

ปีงบประมาณ: 2551 เลขที่ใบสำคัญ: GJV0206051040152

แหล่งเงิน: วันที่ปรับปรุง: 08/04/2551

แผนงาน: คำอธิบายรายการ:

หน่วยงาน: จำนวนเงินด้าน CR: 5,000.00 บาท

กองทุน: จำนวนเงินด้าน DR: 5,000.00 บาท

บันทึกยอดรวม: ☒ คลังวิธีดุษฎี:

บันทึกการยกยอด: กระทบงบประมาณรายจ่าย: กระทบงบประมาณรายรับ: วิธีดุษฎี: Post รายการ:

ล	บ	เลขที่ใบปรับปรุง	แหล่งเงิน	แผนงาน	หน่วยงาน	กองทุน	จำนวนเงิน Dr	จำนวนเงิน Cr
☐	☒	GJV0206051040152	เงินรายได้	งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	คณะพยาบาลศาสตร์	กองทุนเพื่อการศึกษา	5,000.00	5,000.00

รูปที่ 1-33 แสดงการ Preview รายงานใบสำคัญทั่วไป



มหาวิทยาลัยบูรพา

Burapha University

1 / 1 Main Report 100% BusinessObjects



มหาวิทยาลัยบูรพา
ใบสำคัญทั่วไป

เลขที่ GJV0206051040152
วันที่ 14/2/551 0:00:00

รับจาก

เลขที่เอกสารอ้างอิง	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	เดบิต	เครดิต
	วัสดุสำนักงาน	11060101010001	5,000.00	
	เงินสดในมือ	11010101010001		5,000.00
(หักปันบาทถ้วน) รวม			5,000.00	5,000.00

แผนงาน/งาน	หน่วยงาน	กองทุน	หมวดรายจ่าย	แหล่งเงิน	จำนวนเงิน
แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา/งานสนับสนุนการจัดการศึกษา/	คณะพยาบาลศาสตร์	กองทุนเพื่อการศึกษา		เงินรายได้	5,000.00

คำอธิบายรายการ

บันทึกยอดวัสดุยกมา

สำหรับงานการเงิน

(.....)

ผู้จัดทำ

.....

(.....)

ผู้ตรวจสอบ

.....

(.....)

หัวหน้าหน่วยงานการเงิน

.....

สำหรับงานบัญชี

(.....)

ผู้ตรวจสอบ

.....

GL108.ฐร

10/4/2551 9:44:41 หน้า 1/1

รูปที่ 1-34 แสดงการ Preview รายงานใบสำคัญทั่วไป



1.10.คลิกเลือก “เมนูบันทึกปรับปรุงบัญชี (ด้านซ้ายมือ)” ดังรูปที่ 1-35



มหาวิทยาลัยบูรพา

Burapha University



Log out

- ☐ ระบบบัญชีสามมิติ
- ☐ ระบบงบประมาณ
- ☐ ระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง
- ☐ ระบบบริหารสินทรัพย์
- ☐ ระบบการเงินรับ
- ☐ ระบบการเงินจ่าย
- ☐ ระบบบัญชีแยกประเภท
 - ☐ สมุดบัญชีรายวัน
 - ☐ สิ่งบัญชี
 - ☐ ค่ากำหนดของงวดบัญชี
 - ☐ สิ่งบัญชี GF
 - ☐ งวดบัญชี
 - ☐ บันทึกใบ บช. 01/01-1/02
 - ☐ บันทึกปรับปรุงบัญชี
 - ☐ บันทึกหมุนบัญชี (แยกข้อเคื่อน)
 - ☐ บันทึกภาระงานของเงินฝากธนาคาร
 - ☐ บันทึกใบ บช. 01/02
- ☐ ระบบรักษาความปลอดภัย
- ☐ ข้อมูลหลัการับ
- ☐ ข้อมูลหลักองค์กร
- ☐ ข้อมูลหลักธนาคาร
- ☐ ข้อมูลหลักอื่นๆ
- ☐ รายงานระบบงบประมาณ
- ☐ รายงานระบบจัดซื้อจัดจ้าง




1 / 1

Main Report
100%
BusinessObject



มหาวิทยาลัยบูรพา

ใบสำคัญทั่วไป

รับจาก

เลขที่เอกสารอ้างอิง	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	เดบิต	เครดิต
วัสดุสำนักงาน		11060101010001	5,000.00	
เงินสดในมือ		11010101010001		5,000.00
(หักปีงบประมาณต้น)		รวม	5,000.00	5,000.00

แผนงาน/งาน	หน่วยงาน	กองทุน	หมวดงบจ่าย	แหล่งเงิน	จำนวนเงิน
แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา/งานสนับสนุนการจัดการศึกษา/	คณะพยาบาลศาสตร์	กองทุนเพื่อการศึกษา		เงินรายได้	5,000.00

รูปที่ 1-35 แสดงการเลือกเมนูบันทึกปรับปรุงบัญชี

1.11.ระบุเลขที่ใบสำคัญ ในช่องเลขที่ใบสำคัญ GJV.....

1.12.คลิกปุ่ม  เพื่อทำการค้นหาใบสำคัญ ดังรูปที่ 1-36



มหาวิทยาลัยบูรพา

Burapha University



Log out
ชื่อโปรแกรม : GL001
วันที่พิมพ์ใบเสร็จ : 10 เมษายน พ.ศ. 2551

ระบบบัญชีสำนักงาน
บันทึกปรับปรุงบัญชี

ระบบบัญชีสำนักงาน

ระบบงบประมาณ

ระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง

ระบบบริหารสินทรัพย์

ระบบการเงินรับ

ระบบการเงินจ่าย

ระบบบัญชีแยกประเภท

 - สมุดบัญชีรายวัน

 - สมุดบัญชี

 - ค่ากำหนดของงวดบัญชี

 - สมุดบัญชี GF

 - งวดบัญชี

 - บันทึกใบ บข. 01/01-1/02

 - บันทึกปรับปรุงบัญชี

 - บันทึกปิดบัญชี (แยกตอนต้น)

 - บันทึกการชำระเงินยอดเงินฝากธนาคาร

 - บันทึกใบ บข. 01/02

ระบบรักษาความปลอดภัย

ข้อมูลหลักฐานรับ

ข้อมูลหลักฐานจ่าย

ข้อมูลหลักฐานการ

ข้อมูลหลักฐานอื่นๆ

รายงานระบบงบประมาณ

รายงานระบบจัดซื้อจัดจ้าง

บันทึกปรับปรุงบัญชี

บันทึกปรับปรุงบัญชี

บันทึกปรับปรุงบัญชี

บันทึกปรับปรุงบัญชี

ปรับปรุงประมาณ 2551

แหล่งเงิน

แผนงาน

หน่วยงาน คณะพยาบาลศาสตร์

กองทุน

บันทึกงบประมาณ

เลขที่ใบสำคัญ GJV0206051040152

วันที่รับจริง 10/04/2551

คำอธิบายรายการ

จำนวนเงินล้าน CR 0.00 บาท

จำนวนเงินแสน CR 0.00 บาท

คลังวัสดุ

บันทึกการการปล่อย

กระทบงบประมาณรายจ่าย

กระทบงบประมาณรายรับ

วัสดุคงคา

Post รายการ

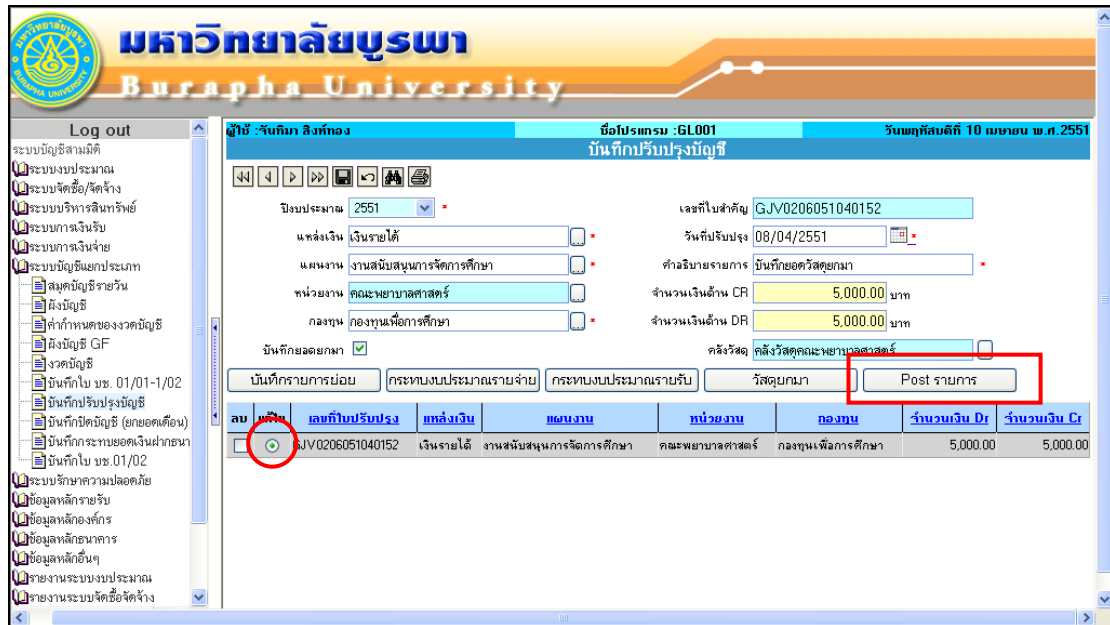
ลบ	แก้ไข	เลขที่ใบปรับปรุง	แหล่งเงิน	แผนงาน	หน่วยงาน	กองทุน	จำนวนเงิน Dr	จำนวนเงิน Cr

รูปที่ 1-36 แสดงการค้นหาเลขที่ใบสำคัญ

ระบบบัญชีสามมิติ

1.13.คลิก  ช่อง “แก้ไข”

1.14.คลิกปุ่ม  Post รายการ  ดังรูปที่ 1-37



มหาวิทยาลัยบูรพา
Burapha University

Log out

ระบบบัญชีสามมิติ

ระบบงบประมาณ

ระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง

ระบบบริหารสินทรัพย์

ระบบการเงินรับ

ระบบการเงินจ่าย

ระบบบัญชีแยกประเภท

สมุดบัญชีรายวัน

ผังบัญชี

คำกำหนดของงวดบัญชี

ผังบัญชี GF

งวดบัญชี

บันทึกใบ บข. 01/01-1/02

บันทึกปรับปรุงบัญชี

บันทึกปิดบัญชี (แยกแยะเดือน)

บันทึกการระดมยอตนเงินฝากธนาคาร

บันทึกใบ บข. 01/02

ระบบรักษาความปลอดภัย

ข้อมูลหลักรายการรับ

ข้อมูลหลักองค์การ

ข้อมูลหลักธนาคาร

ข้อมูลหลักอื่นๆ

รายงานระบบงบประมาณ

รายงานระบบจัดซื้อจัดจ้าง

ผู้ใช้ : จันทิมา สิงห์ทอง ชื่อโปรแกรม : GL001 วันที่ลงบันทึก 10 เมษายน พ.ศ. 2551

บันทึกปรับปรุงบัญชี

ปีงบประมาณ 2551 เลขที่ใบสำคัญ GJV0206051040152 วันที่รับปรุง 08/04/2551

แหล่งเงิน เงินรายได้

แผนงาน งานสนับสนุนการจัดการศึกษา

หน่วยงาน คณะพยาบาลศาสตร์

กองทุน กองทุนเพื่อการศึกษา

บันทึกยอดยกมา ☒

บันทึกการยกยอ

กระหนงบประมาณรายจ่าย

กระหนงบประมาณรายรับ

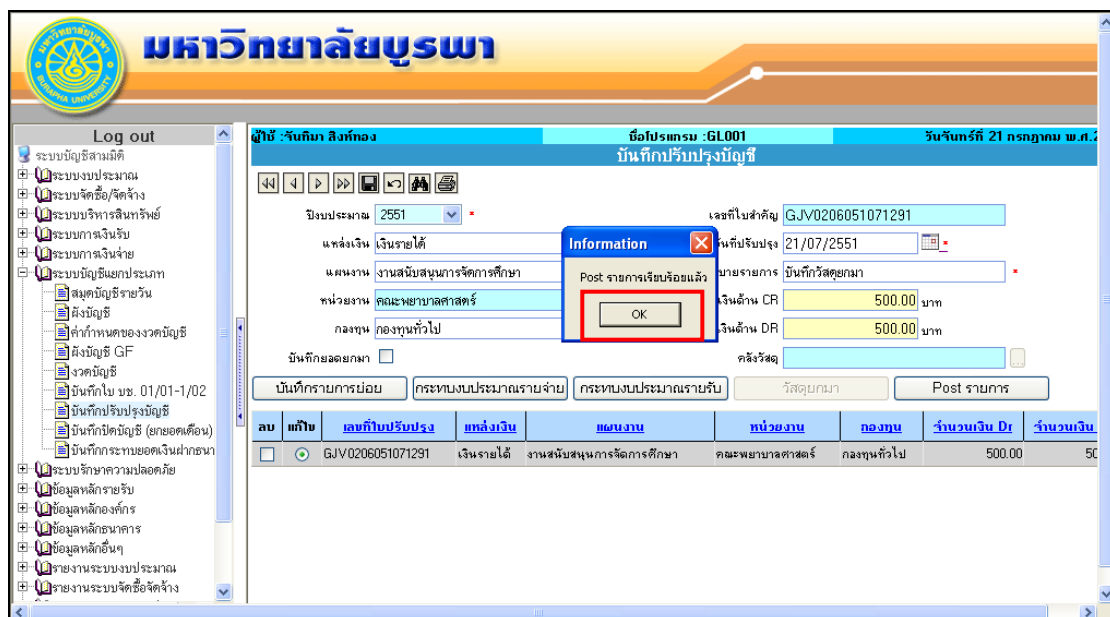
วิสัยทัศน์

Post รายการ

ลบ	แก้ไข	เลขที่ใบปรับปรุง	แหล่งเงิน	แผนงาน	หน่วยงาน	กองทุน	จำนวนเงิน Dr	จำนวนเงิน Cr
☐	☒	GJV0206051040152	เงินรายได้	งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	คณะพยาบาลศาสตร์	กองทุนเพื่อการศึกษา	5,000.00	5,000.00

รูปที่ 1-37 แสดงวิธีการ Post รายการ

1.15.ระบบจะแสดง Pop UP “Post รายการเรียบร้อยแล้ว” ให้คลิกปุ่ม  OK ดังรูปที่ 1-38



มหาวิทยาลัยบูรพา
Burapha University

Log out

ระบบบัญชีสามมิติ

ระบบงบประมาณ

ระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง

ระบบบริหารสินทรัพย์

ระบบการเงินรับ

ระบบการเงินจ่าย

ระบบบัญชีแยกประเภท

สมุดบัญชีรายวัน

ผังบัญชี

คำกำหนดของงวดบัญชี

ผังบัญชี GF

งวดบัญชี

บันทึกใบ บข. 01/01-1/02

บันทึกปรับปรุงบัญชี

บันทึกปิดบัญชี (แยกแยะเดือน)

บันทึกการระดมยอตนเงินฝากธนาคาร

บันทึกใบ บข. 01/02

ระบบรักษาความปลอดภัย

ข้อมูลหลักรายการรับ

ข้อมูลหลักองค์การ

ข้อมูลหลักธนาคาร

ข้อมูลหลักอื่นๆ

รายงานระบบงบประมาณ

รายงานระบบจัดซื้อจัดจ้าง

ผู้ใช้ : จันทิมา สิงห์ทอง ชื่อโปรแกรม : GL001 วันที่รับปรุง 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2551

บันทึกปรับปรุงบัญชี

ปีงบประมาณ 2551 เลขที่ใบสำคัญ GJV0206051071291 วันที่รับปรุง 21/07/2551

แหล่งเงิน เงินรายได้

แผนงาน งานสนับสนุนการจัดการศึกษา

หน่วยงาน คณะพยาบาลศาสตร์

กองทุน กองทุนทั่วไป

บันทึกยอดยกมา ☐

บันทึกการยกยอ

กระหนงบประมาณรายจ่าย

กระหนงบประมาณรายรับ

วิสัยทัศน์

Post รายการ

Information

Post รายการเรียบร้อยแล้ว

OK

ลบ	แก้ไข	เลขที่ใบปรับปรุง	แหล่งเงิน	แผนงาน	หน่วยงาน	กองทุน	จำนวนเงิน Dr	จำนวนเงิน Cr
☐	☒	GJV0206051071291	เงินรายได้	งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	คณะพยาบาลศาสตร์	กองทุนทั่วไป	500.00	500.00

รูปที่ 1-38 แสดงการ Post รายการบันทึกปรับปรุงบัญชี

2. เมนูบันทึกปิดบัญชี (ยกยอดเดือน) GL002

เมนูบันทึกปิดบัญชี(ยกยอดเดือน) ใช้ในการปิดบัญชี เพื่อทำการตรวจสอบยอดยกมาของบัญชีต่างๆ ณ สิ้นงวดบัญชี ซึ่งเมื่อทำการบันทึกปิดบัญชี(ยกยอดเดือน) ระบบจะทำการปิดงวดบัญชีในเมนูงวดบัญชี MR141 ที่ถูกทำการบันทึกปิดบัญชีให้อัตโนมัติ



รูปที่ 2-1 แสดงหน้าจอเมนูบันทึกปิดบัญชี (ยกยอดเดือน)

- 2.1. คลิกเลือกเมนูบันทึกปิดบัญชี (ยกยอดเดือน) GL002
- 2.2. ทำการเพิ่มข้อมูลในเมนูบันทึกปิดบัญชี (ยกยอดเดือน) GL002
 - 2.2.1. ระบุเริ่มจากปีงบประมาณ เช่น 2551
 - 2.2.2. ระบุเริ่มจากงวดที่ เช่น ต.ค.
 - 2.2.3. ระบุถึงปีงบประมาณ เช่น 2551
 - 2.2.4. ระบุถึงงวดที่ เช่น ก.ย.
 - 2.2.5. คลิกปุ่ม ประมวลผล ดังรูปที่ 2-2

The screenshot shows the Burapha University GFMIS system interface. The top header includes the university logo and name. The left sidebar contains a 'Log out' menu with various system options. The main content area displays the 'Main Menu' (เมนูบันทึกใบ บข.01/01-1/02) section, which includes a search bar, a date range selector (from 2551 to 2551), and a 'ประมวลผล' (Process) button.

รูปที่ 2-2 แสดงการประมวลผลข้อมูล

3. เมนูบันทึกใบ บข.01/01-1/02

เมนูบันทึกบัญชี บข.01/01-01/02 ใช้บันทึกรายการปรับปรุงบัญชี ในกรณีปรับปรุงรายการเกี่ยวกับเงินแผ่นดินที่ทำการบันทึกการผ่านระบบ GFMIS แล้ว ดังนี้

ใบ บข.01/01 บันทึกปรับปรุงบัญชีแยกประเภททั่วไปให้ถูกต้อง รวมถึงเงินนอกงบประมาณที่ฝากไว้กับธนาคารพาณิชย์

ใบ บข.01/02 บันทึกปรับปรุงรายการรายได้ค้างรับ และค่าใช้จ่ายค้างจ่ายตามหลักเกณฑ์ค้างและจะต้องกลับรายการดังกล่าวในงวดบัญชีถัดไป

หลังทำการบันทึกการแล้ว ระบบต้องทำการกระทบยอดงบประมาณตามที่ระบุไว้ให้อัตโนมัติ



พัฒนาระบบโดยความร่วมมือของ 5 มหาวิทยาลัย
กองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยบูรพา

ระบบบัญชีสามมิติ



มหาวิทยาลัยบูรพา

Burapha University

Log out

- ☐ ระบบบัญชีสามมิติ
- ☐ ระบบงบประมาณ
- ☐ ระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง
- ☐ ระบบบริหารสินทรัพย์
- ☐ ระบบกลางเงินรับ
- ☐ ระบบกลางเงินจ่าย
- ☐ ระบบบัญชีแยกประเภท
 - ☐ สมุดบัญชีรายวัน
 - ☐ สมุดบัญชี
 - ☐ คำกำหนดของงวดบัญชี
 - ☐ สมุดบัญชี GF
 - ☐ งวดบัญชี
 - ☐ บันทึกใบ บข. 01/01-1/02
 - ☐ บันทึกปรับปรุงบัญชี
 - ☐ บันทึกปิดบัญชี (ยกยอดเดือน)
 - ☐ บันทึกการชำระเงินฝากธนาคาร
- ☐ ระบบรักษาความปลอดภัย
- ☐ ข้อมูลหลักสารรับ
- ☐ ข้อมูลหลักองค์กร
- ☐ ข้อมูลหลักธนาคาร
- ☐ ข้อมูลหลักอื่นๆ
- ☐ รายงานระบบงบประมาณ
- ☐ รายงานระบบจัดซื้อจัดจ้าง

ผู้ใช้ : บันทึกใบ สิงหาคม
ชื่อโปรแกรม : AP024
วันอังคารที่ 15 กรกฎาคม พ.ศ. 2551

บันทึกใบ บข. 01/01-1/02

หน่วยงาน คณะพยาบาลศาสตร์

มาจาก การคำนวณค่าเสื่อม

เลขที่ใบสำคัญ

รหัสหน่วยงาน GF A111

รหัสหน่วยเบิกจ่าย GF 2010800000

รหัสพื้นที่ GF 20000

เลขที่เอกสารจากระบบ GFMS

ประเภทใบ บข.

เลขที่ใบ บข.

วันที่เอกสาร 15/07/2551

วันที่ผ่านรายการ

เลขที่เอกสารตั้งต้น

ประเภทเอกสาร

หมายเหตุ

อ้างอิง

ค้นหาใบ บข.
บันทึกรายการย่อย
Export Excel
Post รายการ

รายละเอียดใบสำคัญ

เลือก	เลขที่ใบสำคัญ	วันที่	คำอธิบายรายการ	จำนวนเงิน
รายละเอียดใบ บข.				
ลบ	แก้ไข	เลขที่ใบ บข.	วันที่เอกสาร	วันที่ผ่านรายการ

รูปที่ 3-1 แสดงหน้าจอเมนูบันทึกใบ บข.01/01-1/02

3.1 คลิกเลือกเมนูบันทึกใบ บข.01/01-1/02

3.2 ทำการเพิ่มข้อมูลในเมนูบันทึกใบ บข.01/01-1/02

3.2.1 ทำการค้นหาใบสำคัญที่ต้องการบันทึกใบ บข.01/01-1/02

3.2.2 ระบุที่มาของเอกสารที่ต้องการในช่องมาจาก เช่น การปรับปรุงบัญชี

3.2.3 ระบุเลขที่ใบสำคัญที่ต้องการค้นหาในช่องเลขที่ใบสำคัญ เช่น

0206051070959

3.2.4 คลิกปุ่ม  เพื่อทำการค้นหาข้อมูลที่ต้องการ หลังทำการค้นหาข้อมูล

ระบบจะแสดงเลขที่เอกสารที่ทำการค้นหาใน Grid รายละเอียดใบสำคัญ ดัง

รูปที่ 3-2

มหาวิทยาลัยบูรพา
Burapha University

Log out

ระบบบัญชีสามมิติ

ระบบงบประมาณ

ระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง

ระบบบริหารสินทรัพย์

ระบบการเงินรับ

ระบบการเงินจ่าย

ระบบบัญชีแยกประเภท

สมุดบัญชีรายวัน

ผังบัญชี

ค่ากำหนดของงวดบัญชี

ผังบัญชี GF

งวดบัญชี

บันทึกใบ บข. 01/01-1/02

บันทึกใบรับปรุงบัญชี

บันทึกปิดบัญชี (ยกยอดเดือน)

บันทึกการระดมยืมเงินฝากธนาคาร

ระบบรักษาความปลอดภัย

ข้อมูลหลักสารรับ

ข้อมูลหลักองค์การ

ข้อมูลหลักธนาคาร

ข้อมูลหลักอื่นๆ

รายงานระบบงบประมาณ

รายงานระบบจัดซื้อจัดจ้าง

ผู้ใช้งาน: **บันทึกใบรับปรุง** ชื่อโปรแกรม: **AP024** วันที่บันทึกใบ: **01/01-1/02** วันที่: **15 กรกฎาคม พ.ศ. 25**

หน่วยงาน: **คณะพยาบาลศาสตร์** เลขที่ใบ บข.: **15/07/2551**

มาจาก: **การปรับปรุงบัญชี** วันที่เอกสาร: **15/07/2551**

เลขที่ใบสำคัญ: **0206051070959** วันที่ผ่านรายการ: **15/07/2551**

รหัสหน่วยงาน GF: **A111** เลขที่เอกสารตั้งต้น:

รหัสหน่วยเบิกจ่าย GF: **2010800000** ประเภทเอกสาร:

รหัสพื้นที่ GF: **20000** หมายเลข:

เลขที่เอกสารจากระบบ GFMS: อ้างอิง:

ประเภทใบ บข.:

ค้นหาใบ บข. บันทึกรายการย้อน Export Excel Post รายการ

รายละเอียดใบสำคัญ

เลือก	เลขที่ใบสำคัญ	วันที่	คำอธิบายรายการ	จำนวนเงิน
☐	GJV0206051070959	15/07/2551	ปรับปรุงวัสดุสำนักงานใช้ไป	5,000.

รายละเอียดใบ บข.

ใบ	วันที่ใบ บข.	วันที่เอกสาร	วันที่ผ่านรายการ	ประเภทใบ บข.	จำนวนเงิน	เลขที่ใบสำคัญ
ใบ	15/07/2551	15/07/2551	15/07/2551	ปรับปรุงวัสดุสำนักงานใช้ไป	5,000.	0206051070959

รูปที่ 3-2 แสดงการค้นหาใบสำคัญ

3.2.5 คลิก  ช่อง “เลือก” ตรงเลขที่เอกสารใบสำคัญ ใน Grid รายละเอียดใบสำคัญ ดังรูปที่ 3-3

มหาวิทยาลัยบูรพา
Burapha University

Log out

ระบบบัญชีสามมิติ

ระบบงบประมาณ

ระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง

ระบบบริหารสินทรัพย์

ระบบการเงินรับ

ระบบการเงินจ่าย

ระบบบัญชีแยกประเภท

สมุดบัญชีรายวัน

ผังบัญชี

ค่ากำหนดของงวดบัญชี

ผังบัญชี GF

งวดบัญชี

บันทึกใบ บข. 01/01-1/02

บันทึกใบรับปรุงบัญชี

บันทึกปิดบัญชี (ยกยอดเดือน)

บันทึกการระดมยืมเงินฝากธนาคาร

ระบบรักษาความปลอดภัย

ข้อมูลหลักสารรับ

ข้อมูลหลักองค์การ

ข้อมูลหลักธนาคาร

ข้อมูลหลักอื่นๆ

รายงานระบบงบประมาณ

รายงานระบบจัดซื้อจัดจ้าง

ผู้ใช้งาน: **บันทึกใบรับปรุง** ชื่อโปรแกรม: **AP024** วันที่บันทึกใบ: **01/01-1/02** วันที่: **16 กรกฎาคม พ.ศ. 25**

หน่วยงาน: **คณะพยาบาลศาสตร์** เลขที่ใบ บข.: **16/07/2551**

มาจาก: **การปรับปรุงบัญชี** วันที่เอกสาร: **16/07/2551**

เลขที่ใบสำคัญ: **GJV0206051070959** วันที่ผ่านรายการ: **16/07/2551**

รหัสหน่วยงาน GF: **A111** เลขที่เอกสารตั้งต้น:

รหัสหน่วยเบิกจ่าย GF: **2010800000** ประเภทเอกสาร:

รหัสพื้นที่ GF: **20000** หมายเลข:

เลขที่เอกสารจากระบบ GFMS: อ้างอิง:

ประเภทใบ บข.:

ค้นหาใบ บข. บันทึกรายการย้อน Export Excel Post รายการ

รายละเอียดใบสำคัญ

เลือก	เลขที่ใบสำคัญ	วันที่	คำอธิบายรายการ	จำนวนเงิน
☒	GJV0206051070959	15/07/2551	ปรับปรุงวัสดุสำนักงานใช้ไป	5,000.

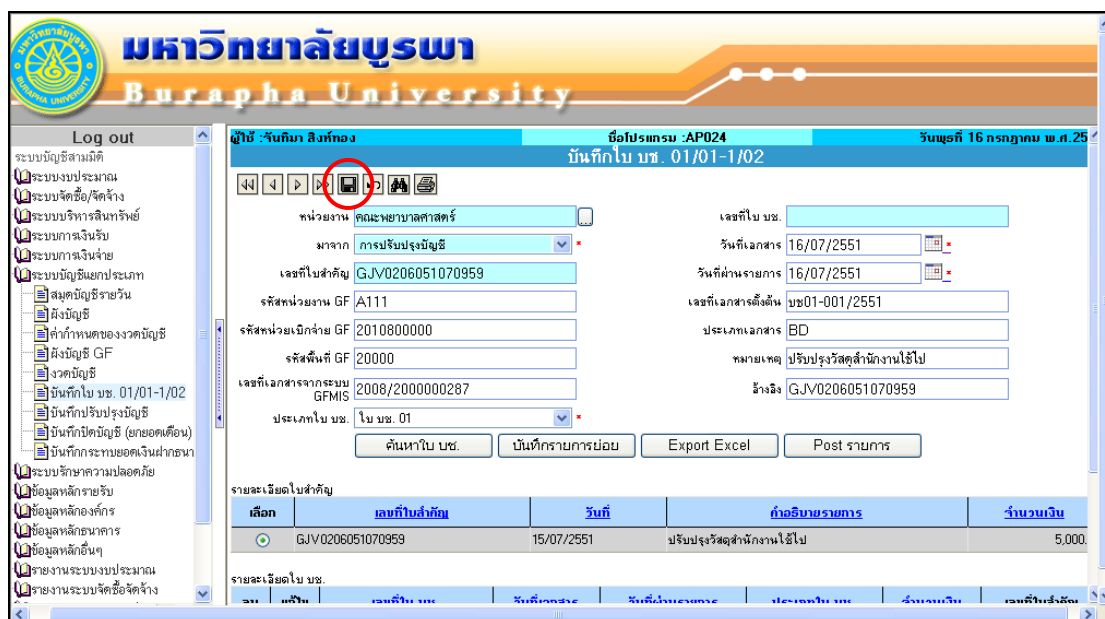
รายละเอียดใบ บข.

ใบ	วันที่ใบ บข.	วันที่เอกสาร	วันที่ผ่านรายการ	ประเภทใบ บข.	จำนวนเงิน	เลขที่ใบสำคัญ
ใบ	15/07/2551	15/07/2551	15/07/2551	ปรับปรุงวัสดุสำนักงานใช้ไป	5,000.	0206051070959

รูปที่ 3-3 แสดงการเลือกเอกสารใบสำคัญ

3.3 ทำการระบุรายละเอียดใบ บข.

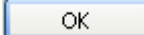
- 3.3.1 ระบุรหัสหน่วยงาน GF ใช้ตามที่ระบบ Default ค่าให้
- 3.3.2 ระบุรหัสหน่วยเบิกจ่าย GF ใช้ตามที่ระบบ Default ค่าให้
- 3.3.3 ระบุรหัสพื้นที่ GF ใช้ตามที่ระบบ Default ค่าให้
- 3.3.4 ระบุเลขที่เอกสารจากระบบ GFMS เช่น 2008/2000000287
- 3.3.5 ระบุประเภทใบ บข. เช่น ใบ บข.01
- 3.3.6 ระบุวันที่เอกสาร ใช้ตามที่ระบบ Default ค่าให้
- 3.3.7 ระบุวันที่ผ่านรายการ ใช้ตามที่ระบบ Default ค่าให้
- 3.3.8 ระบุเลขที่เอกสารตั้งต้น เช่น บข01-001/2551
- 3.3.9 ระบุประเภทเอกสาร เช่น BD
- 3.3.10 ระบุหมายเหตุ เช่น ปรับปรุงวัสดุสำนักงานใช้ไป
- 3.3.11 ระบุอ้างอิง (ใส่เลขที่เอกสารภายในหน่วยงาน) เช่น GJV0206051070959
- 3.3.12 คลิกปุ่ม  เพื่อทำการบันทึกข้อมูล ดังรูปที่ 3-4



เลือก	เลขที่ใบสำคัญ	วันที่	คำอธิบายรายการ	จำนวนเงิน
☒	GJV0206051070959	15/07/2551	ปรับปรุงวัสดุสำนักงานใช้ไป	5,000.

รูปที่ 3-4 แสดงการบันทึกข้อมูล

3.3.13 หลังทำการบันทึกข้อมูลระบบจะให้เลขที่เอกสารใบสำคัญ(BCH.....)

3.3.14 คลิกปุ่ม  ดังรูปที่ 3-5

ระบบบัญชีสามมิติ

มหาวิทยาลัยบูรพา
Burapha University

Log out

ระบบบัญชีสามมิติ

ผู้ใช้งาน: วิชาลิษา สิงห์ทอง

ชื่อโปรแกรม: AP024

บันทึกใบ บข. 01/01-1/02

วันที่: 16 กรกฎาคม พ.ศ. 2551

หน่วยงาน: คณะพยาบาลศาสตร์

จาก: การปรับปรุงบัญชี

วันที่เอกสาร: 16/07/2551

เลขที่ใบสำคัญ: GJV0206051070059

วันที่: 16/07/2551

รหัสหน่วยงาน GF: A111

รหัสหน่วยเบิกจ่าย GF: 2010800000

รหัสพื้นที่ GF: 20000

เลขที่เอกสารจากระบบ GFMS: 2008/20000000

ประเภทใบ บข.: ใบ บข. 01

ปุ่ม: ค้นหาใบ บข., บันทึกการยกย่อง, Export Excel, Post รายการ

รายละเอียดใบสำคัญ

เลือก	เลขที่ใบสำคัญ	วันที่	คำอธิบายรายการ	จำนวนเงิน
☒	GJV0206051070959	15/07/2551	ปรับปรุงวัสดุสำนักงานใช้ไป	5,000.

รายละเอียดใบ บข.

รูปที่ 3-5 แสดงการบันทึกข้อมูล

3.3.15 ระบุเลขที่ใบ บข. เช่น BCH2700051070001

3.3.16 คลิกปุ่ม **ค้นหาใบ บข.** ระบบจะแสดงเลขที่เอกสารใบ บข. ใน Grid รายละเอียดใบ บข. ดังรูปที่ 3-6

มหาวิทยาลัยบูรพา
Burapha University

ผู้ใช้งาน: วิชาลิษา สิงห์ทอง

ชื่อโปรแกรม: AP024

บันทึกใบ บข. 01/01-1/02

วันที่: 16 กรกฎาคม พ.ศ. 2551

หน่วยงาน: คณะพยาบาลศาสตร์

จาก: การปรับปรุงบัญชี

วันที่เอกสาร: 16/07/2551

เลขที่ใบสำคัญ: 0206051070001

วันที่: 16/07/2551

รหัสหน่วยงาน GF: A111

รหัสหน่วยเบิกจ่าย GF: 2010800000

รหัสพื้นที่ GF: 20000

เลขที่เอกสารจากระบบ GFMS: 2008/20000000

ประเภทใบ บข.: ใบ บข. 01

ปุ่ม: ค้นหาใบ บข., บันทึกการยกย่อง, Export Excel, Post รายการ

รายละเอียดใบสำคัญ

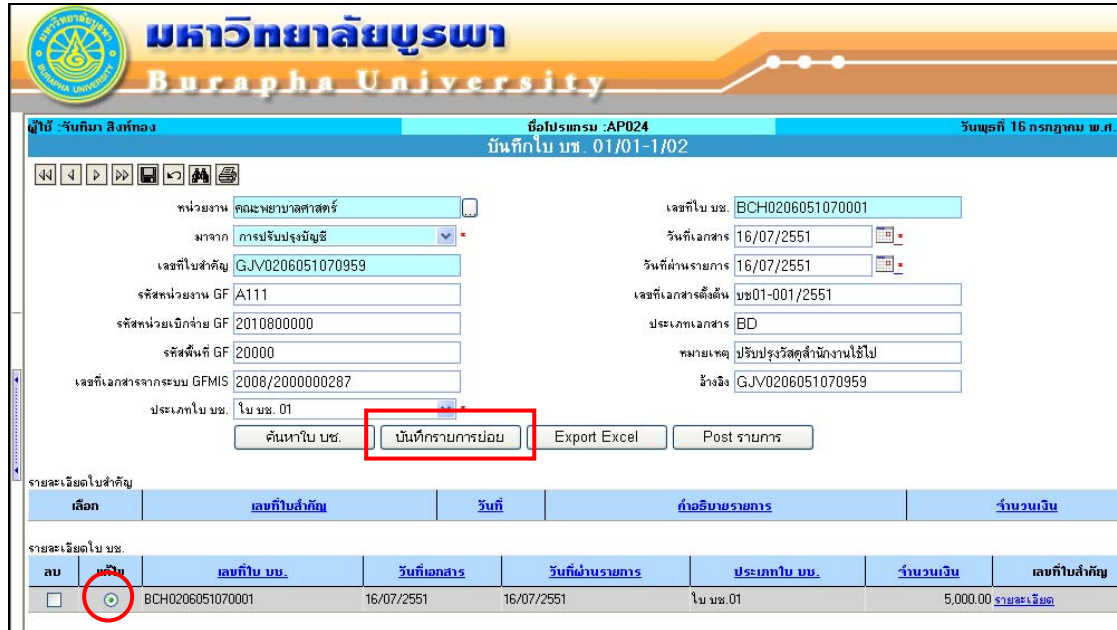
เลือก	เลขที่ใบสำคัญ	วันที่	คำอธิบายรายการ	จำนวนเงิน
☒	BCH0206051070001	16/07/2551	ใบ บข. 01	5,000.00 รายละเอียด

รูปที่ 3-6 แสดงการค้นหาข้อมูล

ระบบบัญชีสามมิติ

3.3.17 คลิก  ช่อง “แก้ไข” ตรงเลขที่เอกสาร BCH..... ที่ได้หลังจากการค้นหา

3.3.18 คลิกปุ่ม บันทึกการย่อ ดังรูปที่ 3-7



มหาวิทยาลัยบูรพา
Burapha University

ผู้ใช้งาน: **สิงห์ทอง** ชื่อโปรแกรม: **AP024** วันที่: **16 กรกฎาคม พ.ศ.**
บันทึกใบ บข. **01/01-1/02**

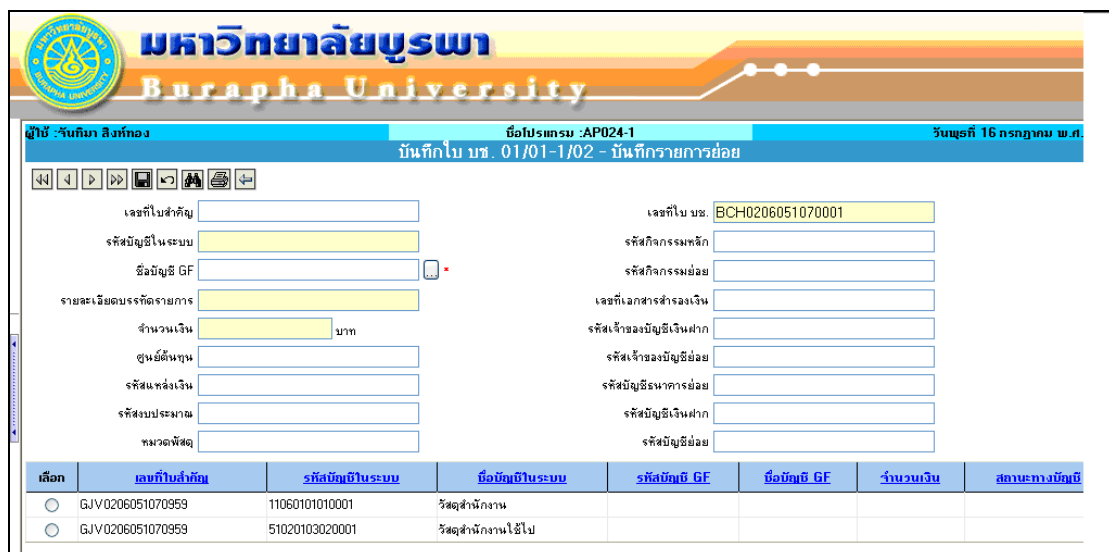
หน่วยงาน: **คณะพยาบาลศาสตร์** เลขที่ใบ บข.: **BCH0206051070001**
มาจาก: **การปรับปรุงบัญชี** วันที่เอกสาร: **16/07/2551**
เลขที่ใบสำคัญ: **GJV0206051070959** วันที่ผ่านรายการ: **16/07/2551**
รหัสหน่วยงาน GF: **A111** เลขที่เอกสารตั้งต้น: **บข01-001/2551**
รหัสหน่วยเบิกจ่าย GF: **2010800000** ประเภทเอกสาร: **BD**
รหัสพื้นที่ GF: **20000** หมายเหตุ: **ปรับปรุงวัสดุสำนักงานใช้ไป**
เลขที่เอกสารจากระบบ GFMS: **2008/2000000287** อ้างอิง: **GJV0206051070959**
ประเภทใบ บข.: **ใบ บข. 01**

ค้นหาใบ บข. บันทึกการย่อ Export Excel Post รายการ

เลือก	เลขที่ใบสำคัญ	วันที่	ค่าอธิบายรายการ	จำนวนเงิน
☐	BCH0206051070001	16/07/2551	ใบ บข. 01	5,000.00 รายละเอียด

รูปที่ 3-7 แสดงการเข้าสู่เมนูย่อบันทึกใบ บข. 01/01-1/02 – บันทึกการย่อ AP024-1

3.3.19 เมื่อคลิกปุ่ม บันทึกการย่อ ระบบจะแสดง “เมนูย่อบันทึกใบ บข. 01/01-1/02 – บันทึกการย่อ” ดังรูปที่ 3-8



มหาวิทยาลัยบูรพา
Burapha University

ผู้ใช้งาน: **สิงห์ทอง** ชื่อโปรแกรม: **AP024-1** วันที่: **16 กรกฎาคม พ.ศ.**
บันทึกใบ บข. **01/01-1/02 – บันทึกการย่อ**

เลขที่ใบสำคัญ: **BCH0206051070001**
รหัสบัญชีในระบบ: **11060101010001**
ชื่อบัญชีในระบบ: **วัสดุสำนักงาน**
รหัสบัญชี GF: **51020103020001**
ชื่อบัญชี GF: **วัสดุสำนักงานใช้ไป**

เลือก	เลขที่ใบสำคัญ	รหัสบัญชีในระบบ	ชื่อบัญชีในระบบ	รหัสบัญชี GF	ชื่อบัญชี GF	จำนวนเงิน	สถานะทางบัญชี
☐	GJV0206051070959	11060101010001	วัสดุสำนักงาน				
☐	GJV0206051070959	51020103020001	วัสดุสำนักงานใช้ไป				

รูปที่ 3-8 แสดงเมนูย่อบันทึกใบ บข. 01/01-1/02 – บันทึกการย่อ AP024-1

3.4 ทำการเพิ่มข้อมูลในเมนูบันทึกใบ บข. 01/01-1/02 – บันทึกรายการย่อย AP024-1

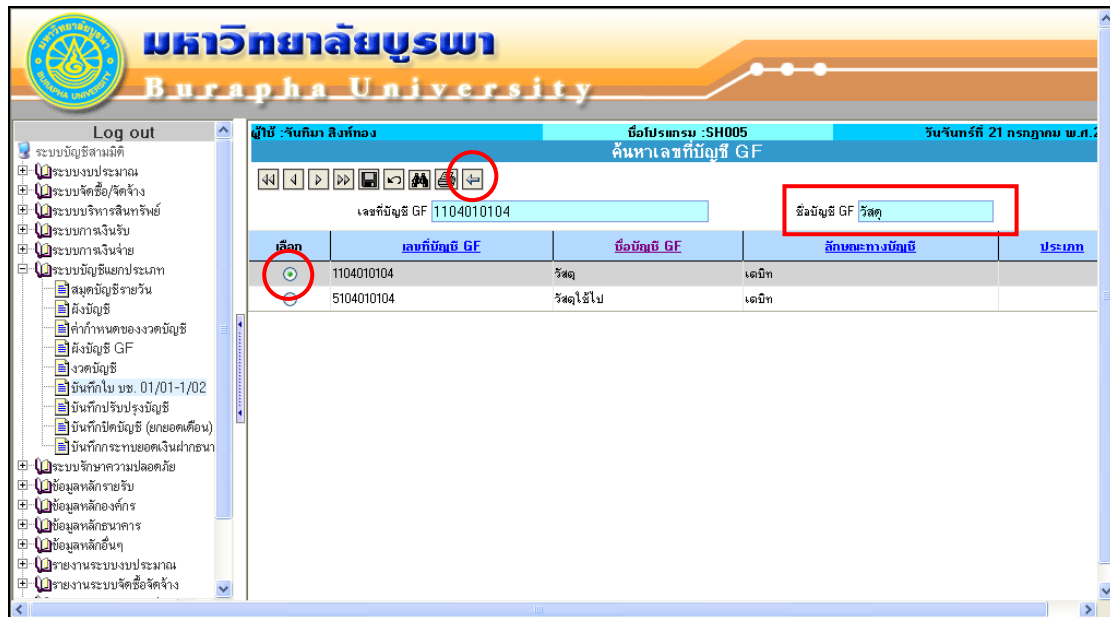
3.4.1 เลือกรายการที่ต้องการระบุรายละเอียดเกี่ยวกับระบบ GFMS ใน Grid ด้านล่าง ดังรูปที่ 3-9

รูปที่ 3-9 แสดงการเลือกรายการที่ต้องการระบุรายละเอียดเกี่ยวกับระบบ GFMS

3.4.2 ระบุชื่อบัญชี GF โดยคลิกปุ่ม ระบุจะแสดงหน้าจอ ค้นหาเลขที่บัญชี GF SH005 ดังรูปที่ 3-10

รูปที่ 3-10 แสดงหน้าจอ ค้นหาเลขที่บัญชี GF SH005

- 3.4.3 ทำการค้นหาข้อมูล โดยระบุข้อมูลช่องเลขที่บัญชี GF หรือชื่อบัญชี GF
เช่น วัสดุ
- 3.4.4 คลิกปุ่ม  คลิกเลือกที่ช่อง  “เลือก” ในรายการที่เราต้องการ ดังรูปที่ 3-11
- 3.4.5 คลิกปุ่ม  เพื่อกลับมายังเมนูบันทึกบันทึกใบ บข. 01/01-1/02 – บันทึก
รายการย่อย



รูปที่ 3-11 แสดงการค้นหาเลขที่บัญชี GF

- 3.4.6 คลิกปุ่ม  เพื่อกลับมายังเมนูบันทึกบันทึกใบ บข. 01/01-1/02 – บันทึก
รายการย่อย
- 3.4.7 คลิกปุ่ม  เพื่อกลับมายังเมนูบันทึกใบ บข. 01/01-1/02 – บันทึกรายการย่อย
- 3.4.8 ระบุศูนย์ต้นทุน เช่น 1200500000
- 3.4.9 ระบุรหัสแหล่งเงิน เช่น 5126000
- 3.4.10 ระบุรหัสงบประมาณ เช่น 12005
- 3.4.11 ระบุหมวดพัสดุ เช่น 11070101010001
- 3.4.12 ระบุรหัสกิจกรรมหลัก เช่น P1200
- 3.4.13 คลิกปุ่ม  เพื่อทำการบันทึกข้อมูล ดังรูปที่ 3-12

มหาวิทยาลัยบูรพา
Burapha University

Log out

ระบบบัญชีสามมิติ

- ระบบงบประมาณ
- ระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง
- ระบบบริหารสินทรัพย์
- ระบบการเงินรับ
- ระบบการเงินจ่าย
- ระบบบัญชีแยกประเภท
 - สมุดบัญชีรายวัน
 - สมุดบัญชี
 - คำกำหนดของงวดบัญชี
 - สมุดบัญชี GF
 - งวดบัญชี
 - บันทึกใบ บข. 01/01-1/02
 - บันทึกปรับปรุงบัญชี
 - บันทึกปิดบัญชี (ยกยอดเดือน)
 - บันทึกการระดมยอเงินฝากธนาคาร
- ระบบรักษาความปลอดภัย
- ข้อมูลหลักรายการรับ
- ข้อมูลหลักองค์กร
- ข้อมูลหลักธนาคาร
- ข้อมูลหลักอื่นๆ
- รายงานระบบงบประมาณ
- รายงานระบบจัดซื้อจัดจ้าง

ผู้ใช้งาน: **สิงห์ทอง** ชื่อโปรแกรม: **AP024-1** วันที่บันทึก: **21 กรกฎาคม พ.ศ. 2555**

บันทึกใบ บข. 01/01-1/02 - บันทึกรายการย่อย

เลขที่ใบสำคัญ: **GJV0206051070959** เลขที่ใบ บข.: **BCH0206051070001**

รหัสบัญชีในระบบ: **วัสดุสำนักงาน** รหัสกิจกรรมหลัก: **P1200**

ชื่อบัญชี GF: **วัสดุ** รหัสกิจกรรมย่อย:

รายละเอียดรายการ: **ปรับปรุงวัสดุสำนักงานใช้ไป** เลขที่เอกสารสำรองเงิน:

จำนวนเงิน: **0.00** บาท รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝาก:

ศูนย์ต้นทุน: **1200500000** รหัสเจ้าของบัญชีย่อย:

รหัสส่งเงิน: **5126000** รหัสบัญชีธนาคาร:

รหัสงบประมาณ: **12005** รหัสบัญชีเงินฝาก:

หมวดพัสดุ: **11070101010001** รหัสบัญชีย่อย:

เลือก	เลขที่ใบสำคัญ	รหัสบัญชีในระบบ	ชื่อบัญชีในระบบ	รหัสบัญชี GF	ชื่อบัญชี GF	จำนวนเงิน	สถานะทางบัญชี
☒	GJV0206051070959	11060101010001	วัสดุสำนักงาน				
☐	GJV0206051070959	51020103020001	วัสดุสำนักงานใช้ไป				

รูปที่ 3-12 แสดงการบันทึกข้อมูล

3.4.14 เลือกรายการที่เหลือมาทำการระบุนรายละเอียดตามข้อ 3.4.1 -3.4.13

3.4.15 เมื่อทำการระบุนรายละเอียดในเมนูบันทึกใบ บข. 01/01-1/02 – บันทึกรายการย่อย เรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม  เพื่อกลับมายังเมนูบันทึกใบ บข. 01/01-1/02 ดังรูปที่ 3-13

มหาวิทยาลัยบูรพา
Burapha University

Log out

ระบบบัญชีสามมิติ

- ระบบงบประมาณ
- ระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง
- ระบบบริหารสินทรัพย์
- ระบบการเงินรับ
- ระบบการเงินจ่าย
- ระบบบัญชีแยกประเภท
 - สมุดบัญชีรายวัน
 - สมุดบัญชี
 - คำกำหนดของงวดบัญชี
 - สมุดบัญชี GF
 - งวดบัญชี
 - บันทึกใบ บข. 01/01-1/02
 - บันทึกปรับปรุงบัญชี
 - บันทึกปิดบัญชี (ยกยอดเดือน)
 - บันทึกการระดมยอเงินฝากธนาคาร
- ระบบรักษาความปลอดภัย
- ข้อมูลหลักรายการรับ
- ข้อมูลหลักองค์กร
- ข้อมูลหลักธนาคาร
- ข้อมูลหลักอื่นๆ
- รายงานระบบงบประมาณ
- รายงานระบบจัดซื้อจัดจ้าง

ผู้ใช้งาน: **สิงห์ทอง** ชื่อโปรแกรม: **AP024-1** วันที่บันทึก: **21 กรกฎาคม พ.ศ. 2555**

บันทึกใบ บข. 01/01-1/02 - บันทึกรายการย่อย

เลขที่ใบสำคัญ: **GJV0206051070959** เลขที่ใบ บข.: **BCH0206051070001**

รหัสบัญชีในระบบ: **วัสดุสำนักงาน** รหัสกิจกรรมหลัก: **P1200**

ชื่อบัญชี GF: **วัสดุ** รหัสกิจกรรมย่อย:

รายละเอียดรายการ: **ปรับปรุงวัสดุสำนักงานใช้ไป** เลขที่เอกสารสำรองเงิน:

จำนวนเงิน: **0.00** บาท รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝาก:

ศูนย์ต้นทุน: **1200500000** รหัสเจ้าของบัญชีย่อย:

รหัสส่งเงิน: **5126000** รหัสบัญชีธนาคาร:

รหัสงบประมาณ: **12005** รหัสบัญชีเงินฝาก:

หมวดพัสดุ: **11070101010001** รหัสบัญชีย่อย:

เลือก	เลขที่ใบสำคัญ	รหัสบัญชีในระบบ	ชื่อบัญชีในระบบ	รหัสบัญชี GF	ชื่อบัญชี GF	จำนวนเงิน	สถานะทางบัญชี
☐	GJV0206051070959	11060101010001	วัสดุสำนักงาน				
☐	GJV0206051070959	51020103020001	วัสดุสำนักงานใช้ไป				

รูปที่ 3-13 แสดงการกลับไปยังเมนู บันทึกใบ บข. 01/01-1/02

ระบบบัญชีสามมิติ

3.5 คลิกปุ่ม **Export Excel** เพื่อ Preview รายงาน Excel Loader ดังรูปที่ 3-14

มหาวิทยาลัยบูรพา
Burapha University

ผู้ใช้งาน: วิชาสิงห์ทอง ชื่อโปรแกรม: AP024 วันที่บันทึก: 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2551
บันทึกใบ บข. 01/01-1/02

หน่วยงาน: คณะพยาบาลศาสตร์ เลขที่ใบ บข.: BCH0206051070001
 มาจาก: การปรับปรุงบัญชี วันที่เอกสาร: 16/07/2551
 เลขที่ใบสำคัญ: GJV0206051070959 วันที่ผ่านรายการ: 16/07/2551
 รหัสหน่วยงาน GF: A111 เลขที่เอกสารตั้งต้น: บข01-001/2551
 รหัสหน่วยเบิกจ่าย GF: 2010800000 ประเภทเอกสาร: BD
 รหัสพื้นที่ GF: 20000 หมายเลข: ปรับปรุงวัสดุสำนักงานใช้ไป
 เลขที่เอกสารจากระบบ GFMS: 2008/2000000287 ลำดับ: GJV0206051070959
 ประเภทใบ บข.: ใบ บข. 01

รายละเอียดใบสำคัญ

เลือก	เลขที่ใบสำคัญ	วันที่	คำอธิบายรายการ	จำนวนเงิน			
ลบ	เพิ่ม	เลขที่ใบ บข.	วันที่เอกสาร	วันที่ผ่านรายการ	ประเภทใบ บข.	จำนวนเงิน	เลขที่ใบสำคัญ
☐	☒	BCH0206051070001	16/07/2551	16/07/2551	ใบ บข. 01	5,000.00	รายละเอียด

รูปที่ 3-14 แสดงการ Preview รายงาน Excel Loader

รอรูปรายงานตอนนี้ Export Excel ยังใช้ไม่ได้

รูปที่ 3-15 แสดงการ Preview รายงาน Excel Loader

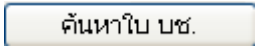
3.6 คลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายงาน Excel Loader

3.7 คลิกเลือก “เมนูบันทึกใบ บช. 01/01-1/02 (ด้านซ้ายมือ)”

รอรูปเรียกรายงานแล้วคลิกเลือกเมนูด้านซ้ายมือ ตอนนี้ Export Excel ยังใช้ไม่ได้

รูปที่ 3-16 แสดงการเลือกเมนูบันทึกใบ บช. 01/01-1/02

3.8 ระบุเลขที่ใบสำคัญ ในช่องเลขที่ใบ บช. BCH.....

3.9 คลิกปุ่ม  ค้นหาใบ บช. เพื่อทำการค้นหาใบ บช. ดังรูปที่ 3-17

3.10 ระบบจะแสดงเลขที่ BCH..... ที่ทำการค้นหาใน Grid รายละเอียดใบ บช.

พัฒนาระบบโดยความร่วมมือของ 5 มหาวิทยาลัย
กองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยบูรพา

ระบบบัญชีสามมิติ

มหาวิทยาลัยบูรพา

Burapha University

ผู้ใช้งาน : จันทิมา สิงห์ทอง
ชื่อโปรแกรม : AP024
วันจันทร์ที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2551

บันทึกใบ บข. 01/01-1/02

หน่วยงาน

มาจาก

เลขที่ใบสำคัญ

รหัสหน่วยงาน GF

รหัสหน่วยเบิกจ่าย GF

รหัสพื้นที่ GF

เลขที่เอกสารจากระบบ GFMS

ประเภทใบ บข.

เลขที่ใบ บข.

วันที่เอกสาร

วันที่ผ่านรายการ

เลขที่เอกสารตั้งต้น

ประเภทเอกสาร

หมายเหตุ

อ้างอิง

เลือก	เลขที่ใบสำคัญ	วันที่	คำอธิบายรายการ	จำนวนเงิน
รายละเอียดใบ บข.				
ลบ	แก้ไข	เลขที่ใบ บข.	วันที่เอกสาร	วันที่ผ่านรายการ
☐	☐	BCH0206051070001	16/07/2551	16/07/2551
			ประเภทใบ บข.	จำนวนเงิน
			ใบ บข. 01	5,000.00 รายละเอียด

รูปที่ 3-17 แสดงการค้นหาเลขที่ใบ บข.

3.11 คลิก ช่อง “แก้ไข”

3.12 คลิกปุ่ม ดังรูปที่ 3-18

มหาวิทยาลัยบูรพา

Burapha University

ผู้ใช้งาน : จันทิมา สิงห์ทอง
ชื่อโปรแกรม : AP024
วันจันทร์ที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2551

บันทึกใบ บข. 01/01-1/02

หน่วยงาน

มาจาก

เลขที่ใบสำคัญ

รหัสหน่วยงาน GF

รหัสหน่วยเบิกจ่าย GF

รหัสพื้นที่ GF

เลขที่เอกสารจากระบบ GFMS

ประเภทใบ บข.

เลขที่ใบ บข.

วันที่เอกสาร

วันที่ผ่านรายการ

เลขที่เอกสารตั้งต้น

ประเภทเอกสาร

หมายเหตุ

อ้างอิง

เลือก	เลขที่ใบสำคัญ	วันที่	คำอธิบายรายการ	จำนวนเงิน
รายละเอียดใบ บข.				
ลบ	แก้ไข	เลขที่ใบ บข.	วันที่เอกสาร	วันที่ผ่านรายการ
☐	☒	BCH0206051070001	16/07/2551	16/07/2551
			ประเภทใบ บข. <td>จำนวนเงิน</td>	จำนวนเงิน
			ใบ บข. 01	5,000.00 รายละเอียด

รูปที่ 3-18 แสดงวิธีการ Post รายการ

3.13 ระบบจะแสดง Pop UP “Post รายการเรียบร้อยแล้ว” ให้คลิกปุ่ม ดังรูปที่ 3-19


มหาวิทยาลัยบูรพา
Burapha University

ผู้ใช้งาน: รุ่งกนก สิงห์ทอง
ชื่อโปรแกรม: AP024
วันจันทร์ที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ.

บันทึกใบ บข. 01/01-1/02

หน่วยงาน: คณะพยาบาลศาสตร์

มาจาก: การปรับปรุงบัญชี

เลขที่ใบสำคัญ: GJV0206051070959

รหัสหน่วยงาน GF: A111

รหัสหน่วยเบิกจ่าย GF: 2010800000

รหัสพื้นที่ GF: 20000

เลขที่เอกสารจากระบบ GFMS: 2008/2000000287

ประเภทใบ บข.: ใบ บข. 01

เลขที่ใบ บข.: BCH0206051070001

วันที่เอกสาร: 16/07/2551

วันที่ผ่านรายการ: 16/07/2551

เลขที่เอกสารตั้งต้น: บข.01-001/2551

ประเภทเอกสาร: BD

หมายเหตุ: ปรับปรุงวิธีปฏิบัติงานใช้ไป

อ้างอิง: GJV0206051070959

รายละเอียดใบสำคัญ

เลือก	เลขที่ใบสำคัญ	วันที่	วันที่ผ่านรายการ	จำนวนเงิน
☐ ☒	BCH0206051070001	16/07/2551	16/07/2551	ใบ บข. 01

รูปที่ 3-19 แสดงการ Post รายการบันทึกใบ บข.01/01-01/02

4. เมนูบันทึกกระทบยอดเงินฝากธนาคาร AP021

เมนูบันทึกกระทบยอดเงินฝากธนาคารใช้ในกรณี ที่ต้องการทราบถึง รายการและ สาเหตุ ความแตกต่างระหว่างยอดคงเหลือของบัญชีธนาคาร และยอดคงเหลือในสมุดบัญชีของ หน่วยงาน ที่เราบันทึกรายการต่างๆ ซึ่งหน่วยงานควรมีการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝาก ธนาคาร เป็นประจำทุกเดือน ภายหลังจากได้รับ STATEMENT ประจำเดือนจากธนาคาร

ระบบบัญชีสามมิติ

พัฒนาระบบโดยความร่วมมือของ 5 มหาวิทยาลัย
กองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยบูรพา

มหาวิทยาลัยบูรพา
Burapha University

Log out

- ระบบบัญชีสามมิติ
- ระบบงบประมาณ
- ระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง
- ระบบบริหารสินทรัพย์
- ระบบการเงินรับ
- ระบบการเงินจ่าย
- ระบบบัญชีแยกประเภท
- สมุดบัญชีรายวัน
- สมุดบัญชี
- คำกำหนดของงวดบัญชี
- สมุดบัญชี GF
- งวดบัญชี
- บันทึกใบ บข. 01/01-1/02
- บันทึกปรับปรุงบัญชี
- บันทึกปิดบัญชี (ยกยอดเดือน)**
- บันทึกกระทบยอดเงินฝากธนาคาร**
- ระบบรักษาความปลอดภัย
- ข้อมูลหลักรายการรับ
- ข้อมูลหลักองค์กร
- ข้อมูลหลักธนาคาร
- ข้อมูลหลักอื่นๆ
- รายงานระบบงบประมาณ
- รายงานระบบจัดซื้อจัดจ้าง

ผู้ใช้ : จันทิมา สิงห์ทอง ชื่อโปรแกรม : AP021 วันจันทร์ที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2551

บันทึกกระทบยอดเงินฝากธนาคาร

ปีงบประมาณ 2551

หน่วยงาน คณะพยาบาลศาสตร์

ชื่อธนาคาร

สาขาธนาคาร

เลขที่บัญชีธนาคาร

ชื่อสมุดบัญชี

งวดบัญชี

ณ วันที่

เลขที่ใบกระทบยอด

วันที่ทำรายการ 21/07/2551

ยอดเงินจากระบบ 0.00 บาท

ยอดเงินจาก Bank Statement 0.00 บาท

บวก/ลบ รายการคงค้าง 0.00 บาท

กระทบยอดเพิ่มเติม 0.00 บาท

ผลต่างระหว่างยอดธนาคารและระบบ 0.00 บาท

รายละเอียดการรับ-จ่าย กระทบยอดเพิ่มเติม Post รายการ

รายละเอียดใบกระทบยอด

ลบ	เพิ่ม	เลขที่ใบกระทบยอด	วันที่ทำรายการ	กระทบยอด ณ วันที่	ธนาคาร	สาขา	เลขที่บัญชีธนาคาร	ยอดเงินจากระบบ	ยอดเงินจาก Bank Statement
----	-------	------------------	----------------	-------------------	--------	------	-------------------	----------------	---------------------------

รูปที่ 4-1 แสดงหน้าจอเมนูบันทึกกระทบยอดเงินฝากธนาคาร AP021

4.1. คลิกเลือกเมนูบันทึกกระทบยอดเงินฝากธนาคาร

4.2. ทำการเพิ่มข้อมูลในเมนูบันทึกกระทบยอดเงินฝากธนาคาร

4.2.1. ระบุชื่อธนาคาร โดยคลิกปุ่ม  ด้านหลังช่อง จากนั้นเลือกชื่อที่ต้องการ

เช่น ธนาคารกรุงไทย

4.2.2. ระบุชื่อสาขาธนาคาร โดยคลิกปุ่ม  ด้านหลังช่อง จากนั้นเลือกชื่อที่ต้องการ

เช่น สาขาหนองมน

4.2.3. ระบุเลขที่บัญชีธนาคาร โดยคลิกปุ่ม  ด้านหลังช่อง จากนั้นเลือกชื่อที่ต้องการ

เช่น 243-6-00215-1

4.2.4. ระบุงวดบัญชีที่ เช่น มิถุนายน

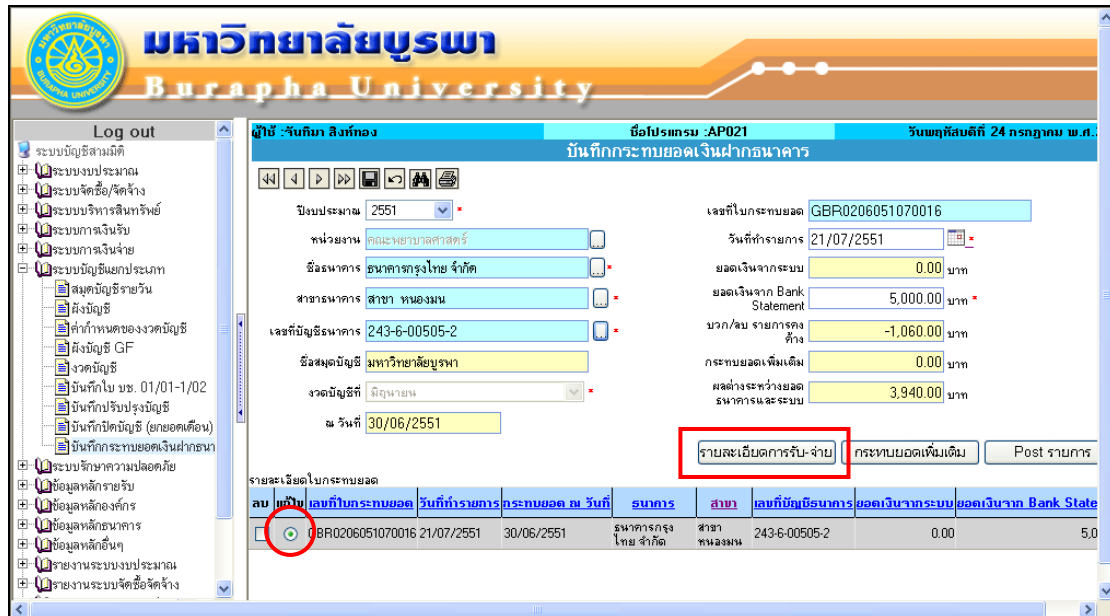
4.2.5. ระบุยอดเงินจาก Bank Statement เช่น 5,000.00

4.2.6. คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกรายการ ดังรูปที่ 4-2

ระบบบัญชีสามมิติ

4.2.10. คลิก  ช่องแก้ไข ตรงเลขที่เอกสาร GBR..... ที่ได้หลังจากการค้นหา

4.2.11. คลิกปุ่ม **รายละเอียดการรับ-จ่าย** ดังรูปที่ 4-4



มหาวิทยาลัยบูรพา
Burapha University

Log out

ผู้ใช้งาน: สิงห์ทอง ชื่อโปรแกรม: AP021 วันที่บันทึกที่ 24 กรกฎาคม พ.ศ. 2551

บันทึกการระดมยอเงินฝากธนาคาร

ปีงบประมาณ: 2551 เลขที่ใบการระดมยอ: GBR0206051070016

หน่วยงาน: คณะพยาบาลศาสตร์ วันที่ทำการ: 21/07/2551

ชื่อธนาคาร: ธนาคารกรุงไทย จำกัด. ยอดเงินจากระดม: 0.00 บาท

สาขา: ทนงมน ยอดเงินจาก Bank Statement: 5,000.00 บาท

เลขที่บัญชีธนาคาร: 243-6-00505-2 นวค/ลบ รายการคงค้าง: -1,060.00 บาท

ชื่อสมุดบัญชี: มหาวิทยาลัยบูรพา กระทบยอดเพิ่มเติม: 0.00 บาท

งวดบัญชีที่: มิถุนายน ผลต่างระหว่างยอดธนาคารและระบบ: 3,940.00 บาท

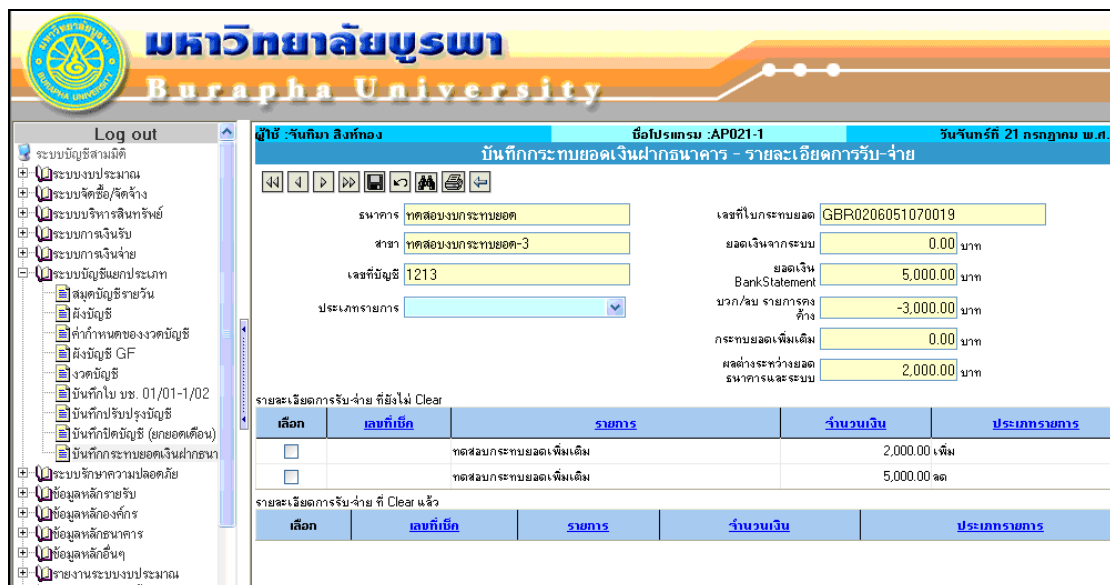
ณ วันที่: 30/06/2551

รายละเอียดการรับ-จ่าย กระทบยอดเพิ่มเติม Post รายการ

สว	เลขที่ใบการระดมยอ	วันที่ทำการ	การระดมยอ ณ วันที่	ธนาคาร	สาขา	เลขที่บัญชีธนาคาร	ยอดเงินจากระดม	ยอดเงินจาก Bank State
☒	GBR0206051070016	21/07/2551	30/06/2551	ธนาคารกรุงไทย จำกัด	สาขา ทนงมน	243-6-00505-2	0.00	5.0

รูปที่ 4-4 แสดงการเข้าสู่เมนูย่อยบันทึกการระดมยอเงินฝากธนาคาร-รายละเอียดการรับ-จ่าย

4.2.12. เมื่อคลิกปุ่ม **รายละเอียดการรับ-จ่าย** ระบบจะแสดง “เมนูย่อยบันทึกการระดมยอเงินฝากธนาคาร-รายละเอียดการรับ-จ่าย” ดังรูปที่ 4-5



มหาวิทยาลัยบูรพา
Burapha University

Log out

ผู้ใช้งาน: สิงห์ทอง ชื่อโปรแกรม: AP021-1 วันที่บันทึกที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2551

บันทึกการระดมยอเงินฝากธนาคาร - รายละเอียดการรับ-จ่าย

ธนาคาร: ทดสอบงบการระดมยอ เลขที่ใบการระดมยอ: GBR0206051070019

สาขา: ทดสอบงบการระดมยอ-3 ยอดเงินจากระดม: 0.00 บาท

เลขที่บัญชี: 1213 ยอดเงินจาก Bank Statement: 5,000.00 บาท

ประเภทรายการ: ... นวค/ลบ รายการคงค้าง: -3,000.00 บาท

กระทบยอดเพิ่มเติม: 0.00 บาท

ผลต่างระหว่างยอดธนาคารและระบบ: 2,000.00 บาท

รายละเอียดการรับ-จ่าย ที่ยังไม่ Clear

เลือก	เลขที่เบิก	รายการ	จำนวนเงิน	ประเภทรายการ
☐		ทดสอบงบการระดมยอเพิ่มเติม	2,000.00	เพิ่ม
☐		ทดสอบงบการระดมยอเพิ่มเติม	5,000.00	ลด

รายละเอียดการรับ-จ่าย ที่ Clear แล้ว

เลือก	เลขที่เบิก	รายการ	จำนวนเงิน	ประเภทรายการ
-------	------------	--------	-----------	--------------

รูปที่ 4-5 แสดงเมนูย่อยบันทึกการระดมยอเงินฝากธนาคาร-รายละเอียดการรับ-จ่าย

4.3. ทำการเพิ่มข้อมูลในเมนูย่อยบันทึกการระดมยอเงินฝากธนาคาร-รายละเอียดการรับ-จ่าย

ระบบบัญชีสามมิติ

4.3.1. ระบบจะแสดงรายการรับ-จ่ายทั้งหมด ที่ยังไม่ Clear ใน Grid รายละเอียดการรับ-จ่าย ที่ยังไม่ Clear ดังภาพที่ 4-6

มหาวิทยาลัยบูรพา
Burapha University

Log out

ระบบบัญชีสามมิติ

ระบบงบประมาณ

ระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง

ระบบบริหารสินทรัพย์

ระบบการเงินรับ

ระบบการเงินจ่าย

ระบบบัญชีแยกประเภท

สมุดบัญชีรายวัน

ผังบัญชี

คำกำหนดของงวดบัญชี

ผังบัญชี GF

งวดบัญชี

บันทึกใบ นข. 01/01-1/02

บันทึกปรับปรุงบัญชี

บันทึกปิดบัญชี (ยกยอดเดือน)

บันทึกกระทบยอดเงินผ่านธนาคาร

ระบบรักษาความปลอดภัย

ข้อมูลหลักฐานรับ

ข้อมูลหลักฐานจ่าย

ข้อมูลหลักฐานอื่นๆ

รายงานระบบงบประมาณ

รายงานระบบจัดซื้อจัดจ้าง

ผู้ใช้งาน: สิงห์ทอง ชื่อโปรแกรม: AP021-1 วันที่รับที่: 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2561

บันทึกกระทบยอดเงินผ่านธนาคาร - รายละเอียดการรับ-จ่าย

ธนาคาร: ทดสอบงบกระทบยอด เลขที่ใบกระทบยอด: GBR0206051070019

สาขา: ทดสอบงบกระทบยอด-3 ยอดเงินจากระบบ: 0.00 บาท

เลขที่บัญชี: 1213 ยอดเงิน Bank Statement: 5,000.00 บาท

ประเภทรายการ: -3,000.00 บาท

กระทบยอดเพิ่มเติม: 0.00 บาท

ผลต่างระหว่างยอดรับและจ่าย: 2,000.00 บาท

รายละเอียดการรับ-จ่าย ที่ยังไม่ Clear

เลือก	เลขที่เช็ค	รายการ	จำนวนเงิน	ประเภทรายการ
☐		ทดสอบงบกระทบยอดเพิ่มเติม	2,000.00	เพิ่ม
☐		ทดสอบงบกระทบยอดเพิ่มเติม	5,000.00	ลด

รายละเอียดการรับ-จ่าย ที่ Clear แล้ว

เลือก	เลขที่เช็ค	รายการ	จำนวนเงิน	ประเภทรายการ
-------	------------	--------	-----------	--------------

รูปที่ 4-6 แสดงรายละเอียดการรับ-จ่าย ที่ยังไม่ Clear

4.3.2. คลิกช่อง ☒ “เลือก” ตรงรายการที่ต้องการ Clear

4.3.3. คลิกปุ่ม เพื่อทำการบันทึกข้อมูล ดังรูปที่ 4-7

มหาวิทยาลัยบูรพา
Burapha University

Log out

ระบบบัญชีสามมิติ

ระบบงบประมาณ

ระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง

ระบบบริหารสินทรัพย์

ระบบการเงินรับ

ระบบการเงินจ่าย

ระบบบัญชีแยกประเภท

สมุดบัญชีรายวัน

ผังบัญชี

คำกำหนดของงวดบัญชี

ผังบัญชี GF

งวดบัญชี

บันทึกใบ นข. 01/01-1/02

บันทึกปรับปรุงบัญชี

บันทึกปิดบัญชี (ยกยอดเดือน)

บันทึกกระทบยอดเงินผ่านธนาคาร

ระบบรักษาความปลอดภัย

ข้อมูลหลักฐานรับ

ข้อมูลหลักฐานจ่าย

ข้อมูลหลักฐานอื่นๆ

รายงานระบบงบประมาณ

รายงานระบบจัดซื้อจัดจ้าง

ผู้ใช้งาน: สิงห์ทอง ชื่อโปรแกรม: AP021-1 วันที่รับที่: 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2561

บันทึกกระทบยอดเงินผ่านธนาคาร - รายละเอียดการรับ-จ่าย

ธนาคาร: ทดสอบงบกระทบยอด เลขที่ใบกระทบยอด: GBR0206051070019

สาขา: ทดสอบงบกระทบยอด-3 ยอดเงินจากระบบ: 0.00 บาท

เลขที่บัญชี: 1213 ยอดเงิน Bank Statement: 5,000.00 บาท

ประเภทรายการ: -3,000.00 บาท

กระทบยอดเพิ่มเติม: 0.00 บาท

ผลต่างระหว่างยอดรับและจ่าย: 2,000.00 บาท

รายละเอียดการรับ-จ่าย ที่ยังไม่ Clear

เลือก	เลขที่เช็ค	รายการ	จำนวนเงิน	ประเภทรายการ
☒		ทดสอบงบกระทบยอดเพิ่มเติม	2,000.00	เพิ่ม
☒		ทดสอบงบกระทบยอดเพิ่มเติม	5,000.00	ลด

รายละเอียดการรับ-จ่าย ที่ Clear แล้ว

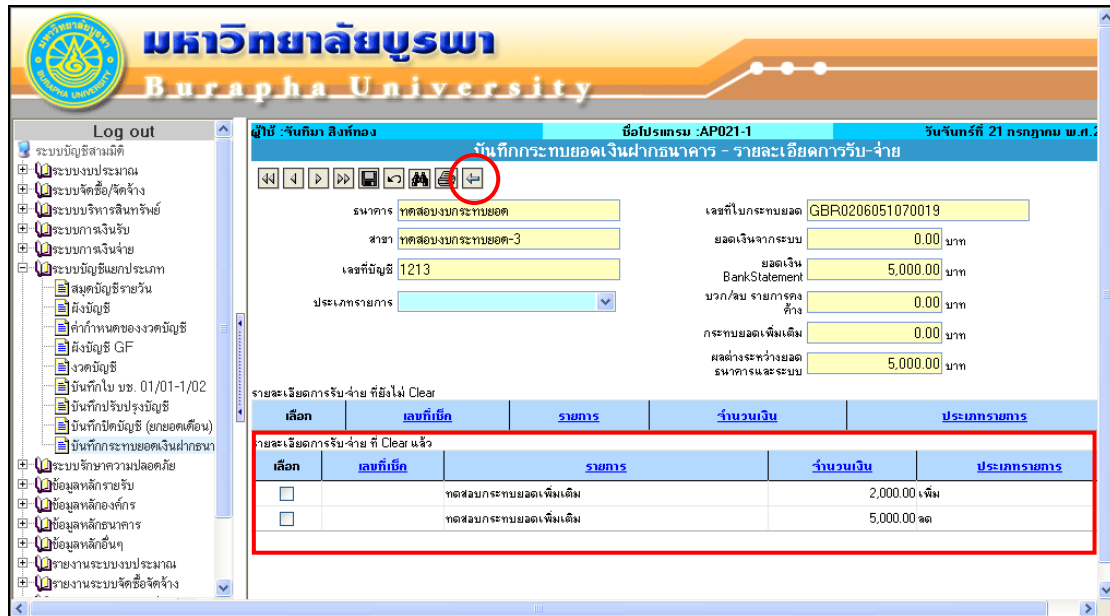
เลือก	เลขที่เช็ค	รายการ	จำนวนเงิน	ประเภทรายการ
-------	------------	--------	-----------	--------------

รูปที่ 4-7 แสดงการเลือกรายละเอียดการรับ-จ่าย ที่ยังไม่ Clear

ระบบบัญชีสามมิติ

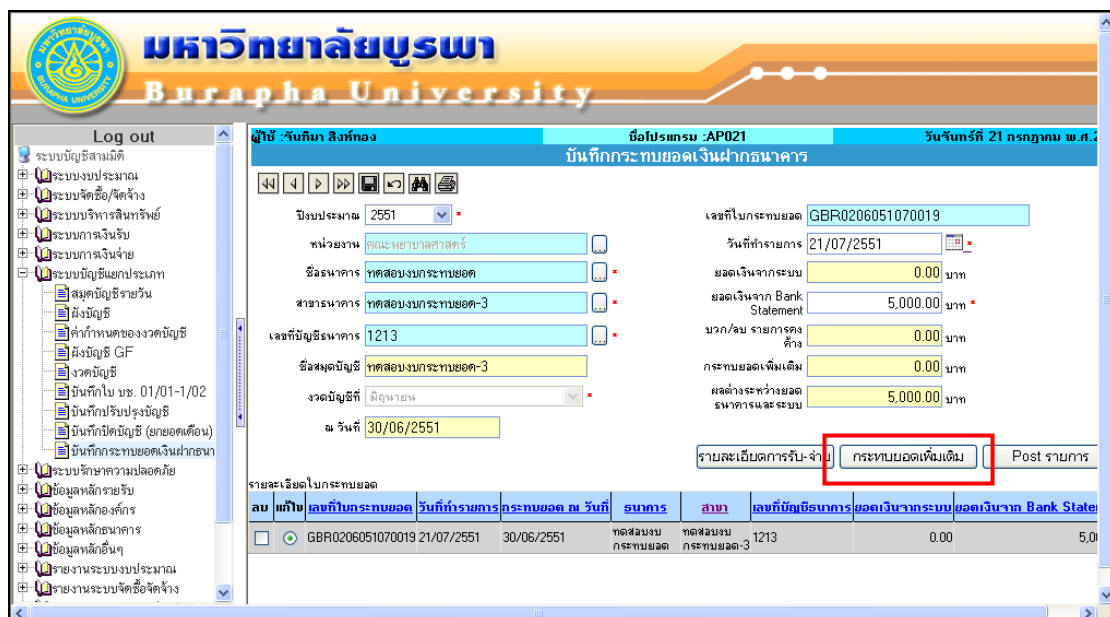
4.3.4. หลังทำการบันทึกข้อมูลระบบจะแสดงรายการที่เลือกใน Grid รายละเอียดการรับจ่าย
ที่ Clear แล้ว

4.3.5. คลิกปุ่ม  เพื่อกลับไปยังเมนูบันทึกกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ดังรูปที่ 4-8



รูปที่ 4-8 แสดงรายละเอียดการรับ-จ่ายที่ Clear แล้ว และการกลับไปเมนูบันทึกกระทบยอดเงิน
ฝากธนาคาร

4.4. คลิกปุ่ม เพื่อทำการกระทบยอดเพิ่มเติม ดังรูปที่ 4-9



รูปที่ 4-9 แสดงการเข้าสู่เมนูบันทึกกระทบยอดเงินฝากธนาคาร – กระทบยอดเพิ่มเติม

ระบบบัญชีสามมิติ

4.4.1. เมื่อคลิกปุ่ม **กระทบยอดเพิ่มเติม** ระบบจะแสดง “เมนูย่อยบันทึกกระทบยอดเงิน
ฝากธนาคาร – กระทบยอดเพิ่มเติม” ดังรูปที่ 4-10

มหาวิทยาลัยบูรพา
Burapha University

Log out

ระบบบัญชีสามมิติ

- ระบบงบประมาณ
- ระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง
- ระบบบริหารสินทรัพย์
- ระบบการเงินรับ
- ระบบการเงินจ่าย
- ระบบบัญชีแยกประเภท
 - สมุดบัญชีรายวัน
 - ผังบัญชี
 - คำกำหนดของวงควบคุมบัญชี
 - ผังบัญชี GF
 - วงควบคุมบัญชี
 - บันทึกใบ บข. 01/01-1/02
 - บันทึกปรับปรุงบัญชี
 - บันทึกปิดบัญชี (ยกยอดเดือน)
 - บันทึกกระทบยอดเงินฝากธนาคาร
- ระบบรักษาความปลอดภัย
- ข้อมูลหลักรายการรับ
- ข้อมูลหลักรายการจ่าย
- ข้อมูลหลักอื่นๆ

เข้าสู่ระบบ: **บันทึกกระทบยอดเงินฝากธนาคาร - กระทบยอดเพิ่มเติม**

ชื่อโปรแกรม: AP021-2 วันที่บันทึก: 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2557

ธนาคาร	ทดสอบงบกระทบยอด	เลขที่ใบกระทบยอด	GBR0206051070019
สาขา	ทดสอบงบกระทบยอด-3	ยอดเงินจากระบบ	0.00 บาท
เลขที่บัญชี	1213	ยอดเงิน Bank Statement	5,000.00 บาท
ประเภทรายการ		บวก/ลบ รายการคงค้าง	0.00 บาท
คำอธิบายรายการ		กระทบยอดเพิ่มเติม	0.00 บาท
จำนวนเงิน	0.00 บาท	ผลต่างระหว่างยอดธนาคารและระบบ	5,000.00 บาท
แหล่งเงิน		รหัสบัญชีด้าน DR	
แผนงาน		รหัสบัญชีด้าน CR	
หน่วยงาน	คณะพยาบาลศาสตร์		
กองทุน			

รายละเอียดการรับจ่าย

ลบ แก้ไข ประมวลรายการ ค่าอธิบายรายการ จำนวนเงิน บันทึกต้นฉบับ/กรณียกย่อง แหล่งเงิน แผนงาน หน่วยงาน หน่วยงาน กอ

รูปที่ 4-10 แสดงเมนูย่อยบันทึกกระทบยอดเงินฝากธนาคาร – กระทบยอดเพิ่มเติม

- 4.4.2. ระบบประเภทรายการ เช่น **ลด**
- 4.4.3. ระบบคำอธิบาย เช่น **เช็คยังไม่นำไปขึ้นเงิน**
- 4.4.4. ทำการเลือกมิติที่ต้องการบันทึกบัญชีเมื่อทำการกระทบยอดเพิ่มเติม โดยสามารถทำ

การค้นหาได้โดยคลิกปุ่ม **...** (ด้านหลังช่อง)

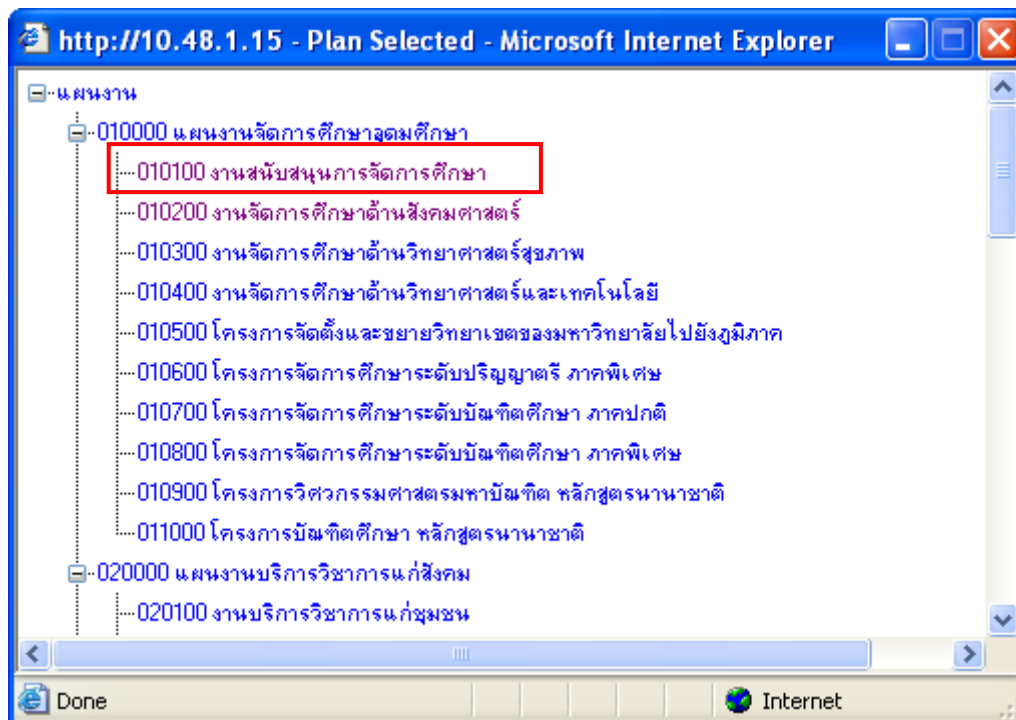
4.4.4.1. ระบบแหล่งเงิน เช่น **เงินรายได้**

http://10.4.1.37 - แหล่งเงิน - Microsoft Internet Explorer

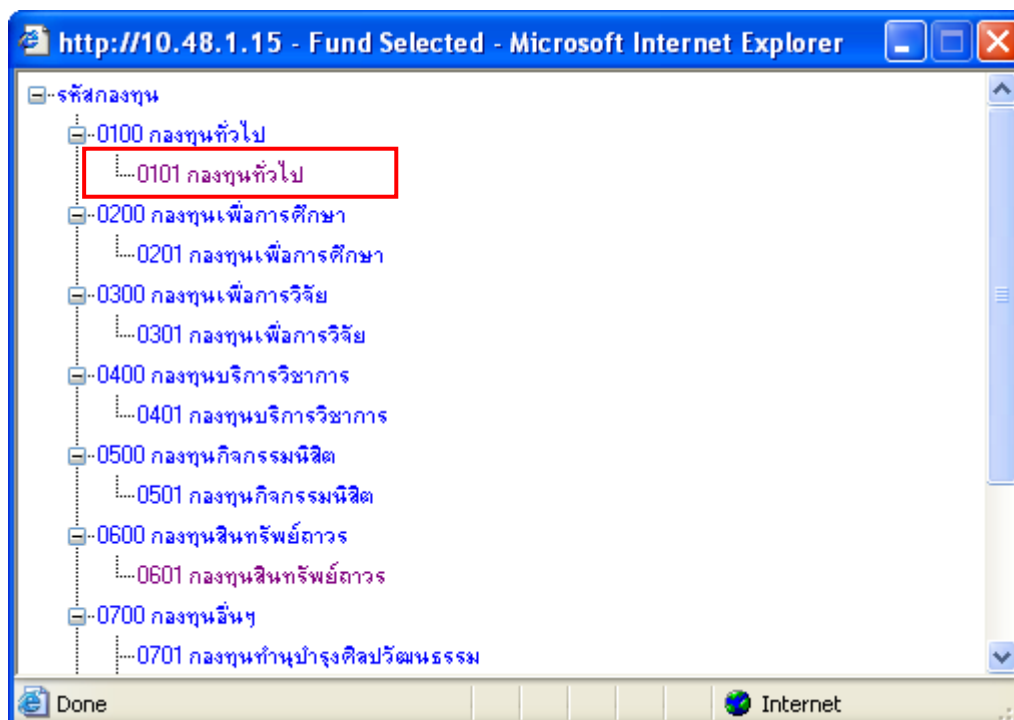
- แหล่งเงิน
 - 0100 แหล่งเงินแผ่นดิน
 - 0101 เงินแผ่นดิน
 - 0102 เงินรับฝากเงินแผ่นดิน
 - 0200 แหล่งเงินรายได้
 - 0201 เงินรายได้**
 - 0202 รายได้โครงการบริการวิชาการ
 - 0203 เงินบริจาค
 - 0204 ค่าบำรุงกิจกรรมนิสิตและกีฬา
 - 0205 โครงการวิจัย
 - 0206 เงินรับฝากเงินรายได้

Done Internet

4.4.4.2. ระบุแผนงาน เช่น งานสนับสนุนการจัดการศึกษา

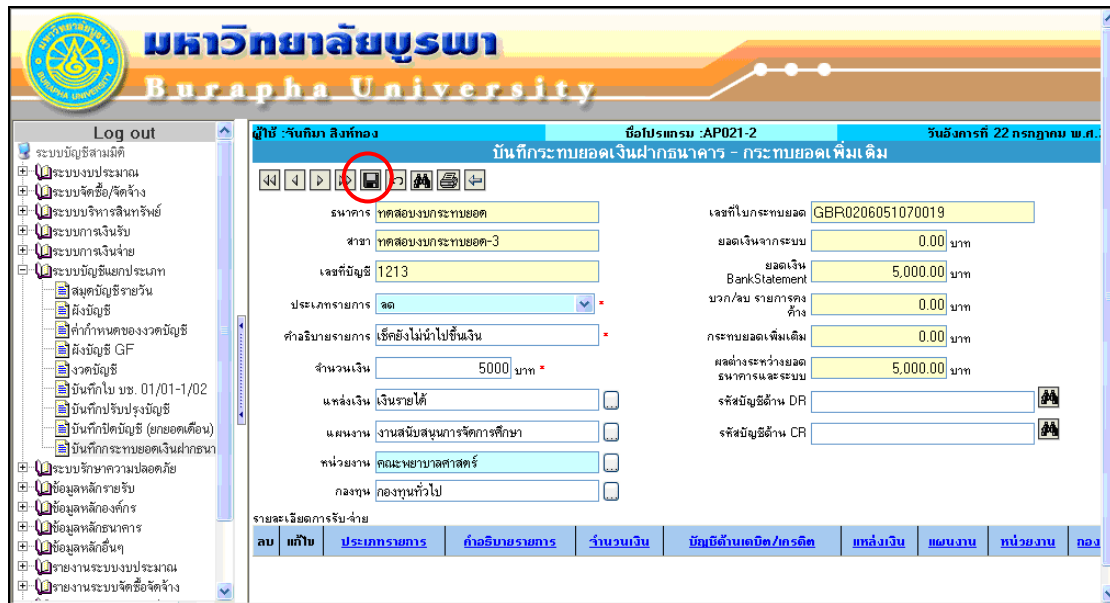


4.4.4.3. ระบุกองทุน เช่น กองทุนทั่วไป



ระบบบัญชีสามมิติ

4.4.5. คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล ดังรูปที่ 4-11



มหาวิทยาลัยบูรพา
Burapha University

Log out

ผู้ใช้งาน: ลิงก์ทอง ชื่อโปรแกรม: AP021-2 วันที่บันทึก: 22 กรกฎาคม พ.ศ. 2561

บันทึกกระทบยอดเงินฝากธนาคาร - กระทบยอดเพิ่มเติม

ธนาคาร: ทรูสโบบงกกระทบยอด เลขที่ใบกระทบยอด: GBR0206051070019

สาขา: ทรูสโบบงกกระทบยอด-3 ยอดเงินจากกระทบยอด: 0.00 บาท

เลขที่บัญชี: 1213 ยอดเงิน Bank Statement: 5,000.00 บาท

ประเภทรายการ: ลด บวก/โอน รายการคงค้าง: 0.00 บาท

คำอธิบายรายการ: เชื้อคังไม่นำไปขึ้นเงิน กระทบยอดเพิ่มเติม: 0.00 บาท

จำนวนเงิน: 5000 บาท * ผลต่างระหว่างยอดธนาคารและระบบ: 5,000.00 บาท

แหล่งเงิน: เงินรายได้ รหัสบัญชีด้าน DR: 

แผนงาน: งานสนับสนุนการจัดการศึกษา รหัสบัญชีด้าน CR: 

หน่วยงาน: คณะพยาบาลศาสตร์

กองทุน: กองทุนทั่วไป

รายละเอียดการรับ-จ่าย

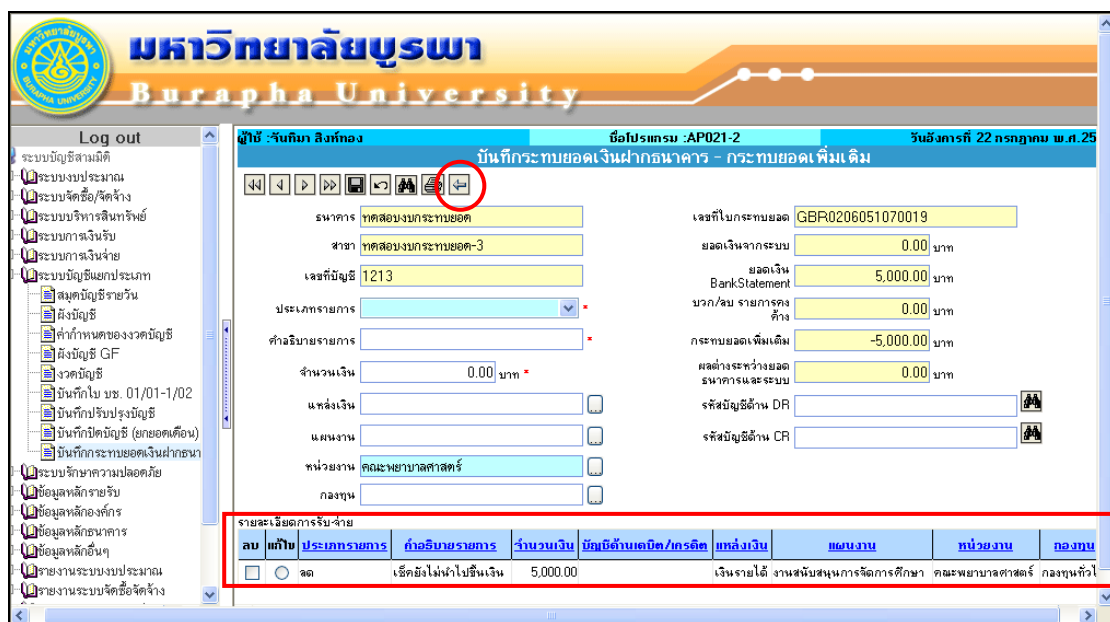
ลบ	แก้ไข	ประเภทรายการ	คำอธิบายรายการ	จำนวนเงิน	บัญชีต้นเดบิต/เครดิต	แหล่งเงิน	แผนงาน	หน่วยงาน	กองทุน
☐	☐	ลด	เชื้อคังไม่นำไปขึ้นเงิน	5,000.00		เงินรายได้	งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	คณะพยาบาลศาสตร์	กองทุนทั่วไป

รูปที่ 4-11 แสดงการบันทึกข้อมูล

4.4.6. ระบบจะแสดงข้อความ “ระบบบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว” คลิกปุ่ม 

4.4.7. หลังทำการบันทึก ระบบจะแสดงข้อมูลที่บันทึกใน Grid รายละเอียดการรับ-จ่าย

4.4.8. คลิกปุ่ม  เพื่อกลับไปยังเมนูบันทึกกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ดังรูปที่ 4-12



มหาวิทยาลัยบูรพา
Burapha University

Log out

ผู้ใช้งาน: ลิงก์ทอง ชื่อโปรแกรม: AP021-2 วันที่บันทึก: 22 กรกฎาคม พ.ศ. 2561

บันทึกกระทบยอดเงินฝากธนาคาร - กระทบยอดเพิ่มเติม

ธนาคาร: ทรูสโบบงกกระทบยอด เลขที่ใบกระทบยอด: GBR0206051070019

สาขา: ทรูสโบบงกกระทบยอด-3 ยอดเงินจากกระทบยอด: 0.00 บาท

เลขที่บัญชี: 1213 ยอดเงิน Bank Statement: 5,000.00 บาท

ประเภทรายการ: ลด บวก/โอน รายการคงค้าง: 0.00 บาท

คำอธิบายรายการ: เชื้อคังไม่นำไปขึ้นเงิน กระทบยอดเพิ่มเติม: -5,000.00 บาท

จำนวนเงิน: 0.00 บาท * ผลต่างระหว่างยอดธนาคารและระบบ: 0.00 บาท

แหล่งเงิน: เงินรายได้ รหัสบัญชีด้าน DR: 

แผนงาน: งานสนับสนุนการจัดการศึกษา รหัสบัญชีด้าน CR: 

หน่วยงาน: คณะพยาบาลศาสตร์

กองทุน: กองทุนทั่วไป

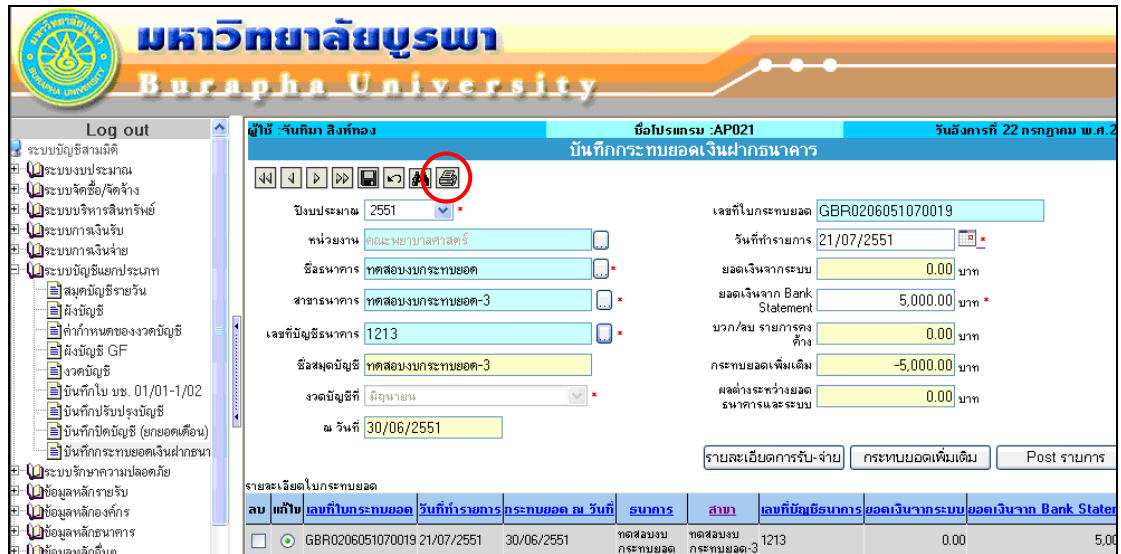
รายละเอียดการรับ-จ่าย

ลบ	แก้ไข	ประเภทรายการ	คำอธิบายรายการ	จำนวนเงิน	บัญชีต้นเดบิต/เครดิต	แหล่งเงิน	แผนงาน	หน่วยงาน	กองทุน
☐	☐	ลด	เชื้อคังไม่นำไปขึ้นเงิน	5,000.00		เงินรายได้	งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	คณะพยาบาลศาสตร์	กองทุนทั่วไป

รูปที่ 4-12 รายงานใน Grid รายละเอียดการรับ-จ่าย ละครกลับไปทีเมนูบันทึกกระทบยอดเงินฝากธนาคาร

ระบบบัญชีสามมิติ

4.5. คลิกปุ่ม  เพื่อ Preview รายงานงบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร ดังรูปที่ 4-13



มหาวิทยาลัยบูรพา
Burapha University

Log out

ระบบบัญชีสามมิติ

ระบบงบประมาณ
ระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง
ระบบบริหารสินทรัพย์
ระบบการเงินรับ
ระบบการเงินจ่าย
ระบบบัญชีแยกประเภท

สมุดบัญชีรายวัน
สมุดบัญชี
คำกำหนดของงวดบัญชี
สมุดบัญชี GF
งวดบัญชี
บันทึกใบ บข. 01/01-1/02
บันทึกปรับปรุงบัญชี
บันทึกปีบัญชี (ยกยอดเดือน)
บันทึกการกระทบยอดเงินฝากธนาคาร

ระบบรักษาความปลอดภัย
ข้อมูลหลักรายการรับ
ข้อมูลหลักองค์การ
ข้อมูลหลักธนาคาร
ข้อมูลแผนผังองค์กร

เข้าสู่ระบบ : รับเทียบ สิ่งทอทอง ชื่อโปรแกรม : AP021 วันที่สร้างที่ 22 กรกฎาคม พ.ศ. 2551

บันทึกการกระทบยอดเงินฝากธนาคาร

ปีงบประมาณ 2551

หน่วยงาน คณะพยาบาลศาสตร์

ชื่อธนาคาร ทดสอบงบกระทบยอด

สาขาธนาคาร ทดสอบงบกระทบยอด-3

เลขที่บัญชีธนาคาร 1213

ชื่อสมุดบัญชี ทดสอบงบกระทบยอด-3

งวดบัญชีที่ มิถุนายน

ณ วันที่ 30/06/2551

เลขที่ใบกระทบยอด GBR0206051070019

วันที่ทำรายการ 21/07/2551

ยอดเงินจากระบบ 0.00 บาท

ยอดเงินจาก Bank Statement 5,000.00 บาท

บวก/ลบ รายการคงค้าง 0.00 บาท

กระทบยอดเพิ่มเติม -5,000.00 บาท

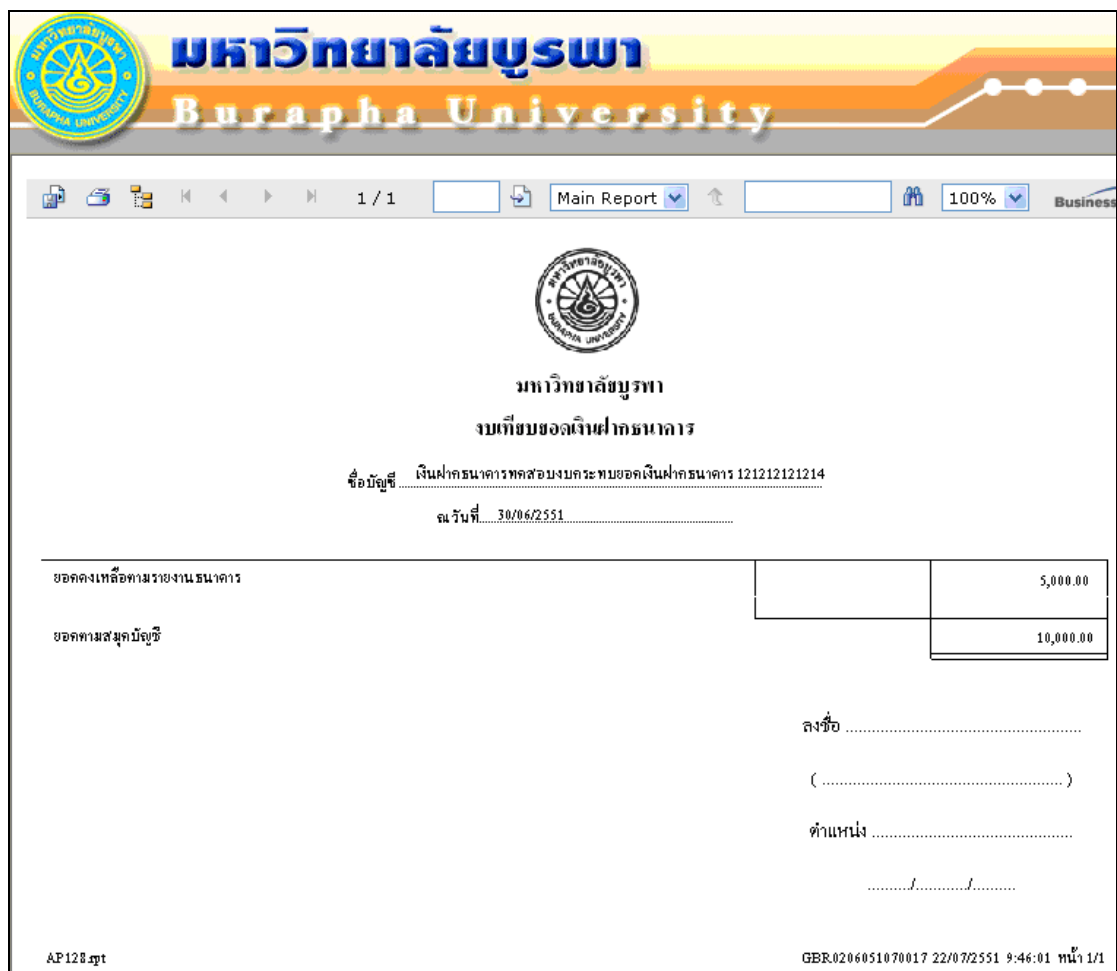
ผลต่างระหว่างยอดธนาคารและระบบ 0.00 บาท

รายละเอียดการรับ-จ่าย กระทบยอดเพิ่มเติม Post รายการ

รายละเอียดใบกระทบยอด

ลบ	แก้ไข	เลขที่ใบกระทบยอด	วันที่ทำรายการ	กระทบยอด ณ วันที่	ธนาคาร	สาขา	เลขที่บัญชีธนาคาร	ยอดเงินจากระบบ	ยอดเงินจาก Bank Statement
☐	☒	GBR0206051070019	21/07/2551	30/06/2551	ทดสอบงบกระทบยอด	ทดสอบงบกระทบยอด-3	1213	0.00	5.00

รูปที่ 4-13 แสดงการ Preview รายงานงบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร



มหาวิทยาลัยบูรพา
Burapha University

1 / 1 Main Report 100% Business

มหาวิทยาลัยบูรพา
งบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร

ชื่อบัญชี เงินฝากธนาคารทดสอบงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร 1212121214

ณ วันที่ 30/06/2551

ยอดคงเหลือตามรายงานธนาคาร		5,000.00
ยอดตามสมุดบัญชี		10,000.00

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

...../...../.....

AP128.rpt GBR0206051070017 22/07/2551 9:46:01 หน้า 1/1

รูปที่ 4-14 แสดง Preview รายงานงบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร

ระบบบัญชีสามมิติ

4.6. คลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายงานงบประมาณเทียบยอดเงินฝากธนาคาร

4.7. คลิกเลือก “เมนูบันทึกกระทบยอดเงินฝากธนาคาร (ด้านซ้ายมือ)” ดังรูปที่ 4-15

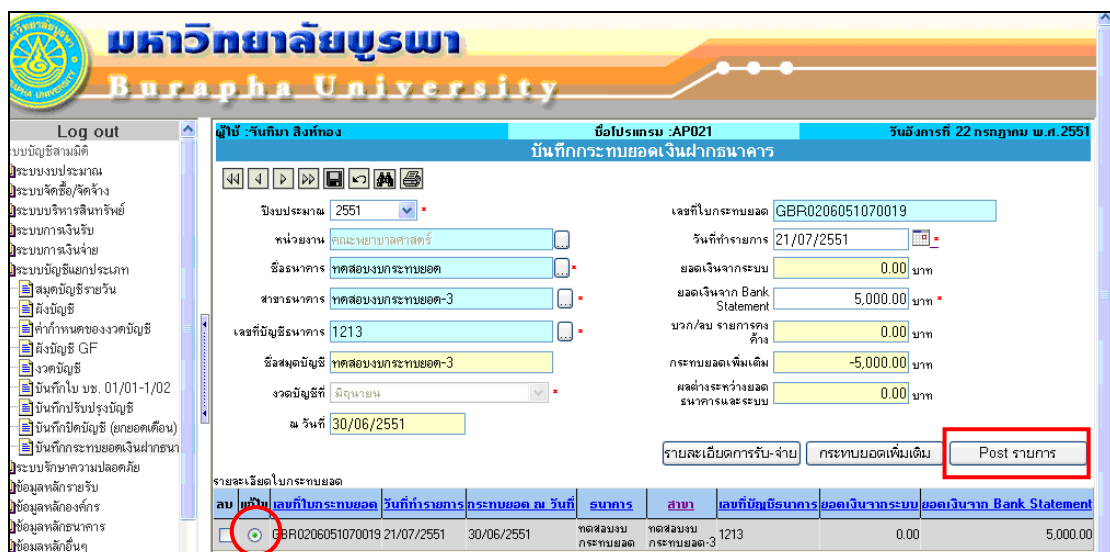


รูปที่ 4-15 แสดงการกลับสู่เมนูบันทึกกระทบยอดเงินฝากธนาคาร

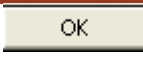
4.8. ใส่เลข GBR..... ในช่องเลขที่ใบกระทบยอด คลิกปุ่ม 

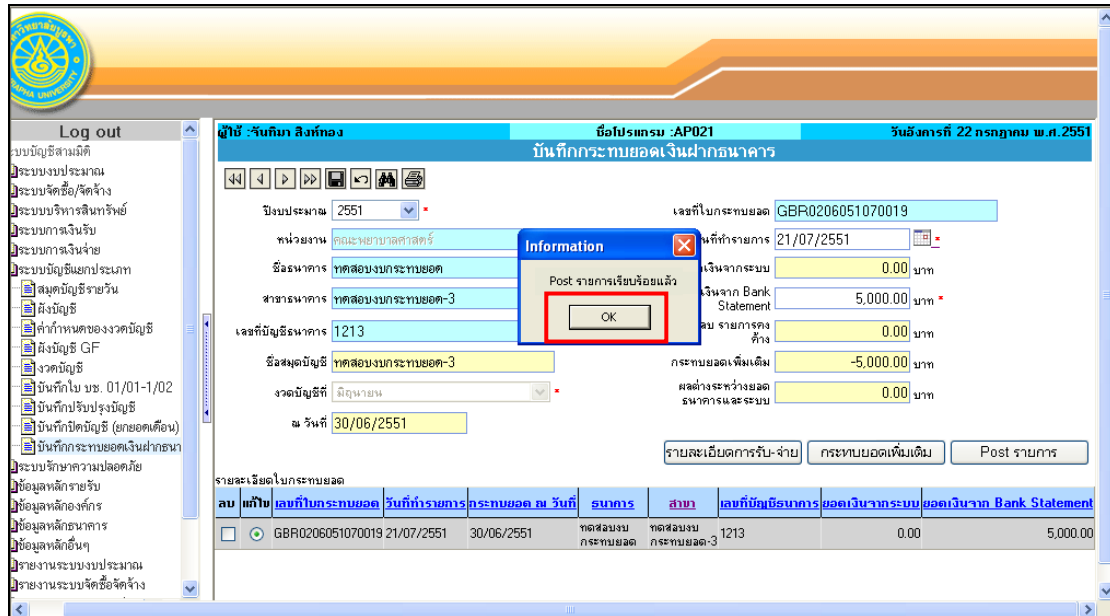
4.9. คลิก  ช่องแก้ไข ตรงเลขที่เอกสาร GBR..... ที่ได้หลังจากการค้นหา

4.10.คลิกปุ่ม  Post รายการ ดังรูปที่ 4-16



รูปที่ 4-16 แสดงวิธีการ Post รายการ

4.11.ระบบจะแสดง Pop UP “Post รายการเรียบร้อยแล้ว” ให้คลิกปุ่ม  ดังรูป
ที่ 4-17



The screenshot shows the 'Post รายการเรียบร้อยแล้ว' (Post transaction completed) pop-up window. The background window displays the transaction details for a bank statement entry.

Transaction Details:

- ปีงบประมาณ: 2551
- หน่วยงาน: คณะพยาบาลศาสตร์
- ชื่อธนาคาร: ทดสอบงบกระหนยอด
- สาขาธนาคาร: ทดสอบงบกระหนยอด-3
- เลขที่บัญชีธนาคาร: 1213
- ชื่อสมุดบัญชี: ทดสอบงบกระหนยอด-3
- งวดบัญชีที่: มิถุนายน
- ณ วันที่: 30/06/2551
- เลขที่ใบกระหนยอด: GBR0206051070019
- วันที่ทำการ: 21/07/2551
- เงินจากกระหน: 0.00 บาท
- เงินจาก Bank Statement: 5,000.00 บาท *
- ยอดรายการคงค้าง: 0.00 บาท
- กระหนยอดเพิ่มเติม: -5,000.00 บาท
- ยอดต่างระหว่างยอดธนาคารและระบบ: 0.00 บาท

Buttons: รายละเอียดการรับ-จ่าย, กระหนยอดเพิ่มเติม, Post รายการ

Table: รายการกระหนยอด

ลบ	แก้ไข	เลขที่ใบกระหนยอด	วันที่ทำการ	กระหนยอด ณ วันที่	ธนาคาร	สาขา	เลขที่บัญชีธนาคาร	ยอดเงินจากกระหน	ยอดเงินจาก Bank Statement
☐	☒	GBR0206051070019	21/07/2551	30/06/2551	ทดสอบงบกระหนยอด	ทดสอบงบกระหนยอด-3	1213	0.00	5,000.00

รูปที่ 4-17 แสดงการ Post รายการบันทึกกระหนยอดเงินฝากธนาคาร