บทที่ 3 ระบบลูกหนี้

ระบบลูกหนี้เป็นระบบที่ใช้ในการบริหารและจัดการลูกหนี้ของมหาวิทยาลัย ซึ่งเนื้อหาภายในบทนี้จะ เป็นการสอนวิธีการบันทึกข้อมูลและการเรียกดูรายงานในระบบลูกหนี้

<u>การบันทึกตั้งลูกหนี้</u> สามารถแบ่งเป็น 3 กรณี ได้แก่

- (1) การตั้งลูกหนี้หน่วยงานภายนอก
 - ระบบลูกหนี้ == ==> ใบแจ้งหนึ่
- ภาพรวม กดเลือกเอกสาร Ctrl + N ที่จะตั้งหนึ่งองหน่วยงานนั้น โดยการใส่รหัสลูกหนึ่
- ใบตั้งหนี้ ไปที่กลุ่มลำคับชุดเอกสาร C*
- การชำระเงิน ระยะเวลาให้สินเชื่อ, วิธีการง่ายชำระ
- ที่อยู่ ที่จะขึ้นที่อยู่อัตโนมัติ หากไม่มีพิมพ์ใหม่ได้
- มิติทางบัญชี ใส่กองทุน หน่วยงาน แผ่นงาน
- รายการในใบแจ้งหนี้ ใส่คำอธิบาย บัญชีแยกประเภท (หมวครายได้ 4*) จำนวนเงิน
- มิติทางบัญชีของรายการในใบแจ้งหนี้ Auto
 - เลือกรหัสงบประมาณ
 - เลือกรหัสกลุ่มรายง่าย/รายได้
 - รหัสรายจ่าย/รายได้
- โพสท์ ในบัญชีแยกประเภท
- สั่งพิมพ์

รหัสการตั้งหนี้จะขึ้นให้เมือโพสท์แล้ว โดยจะขึ้นต้นว่า (ARXXXXX) ที่ Tab ภาพรวม

- (2) การตั้งลูกหนี้บุคคลภายใน เช่น ลูกหนี้เงินยืม เงินทดรองจ่าย (ส่วนกลางบันทึก) ระบบบัญชีแยกประเภท == ==> สมุดรายวันงบประมาณ
 - เลือกสมุดใหม่หรือ Crtl + n เลือกสมุดที่ขึ้นต้นด้วย L กด Save เพื่อให้ได้เลขที่
 - สร้างรายการทางบัญชี ทำการบันทึกตั้งหนี้
 - เลือกประเภทรหัสบัญชี ลูกหนึ่
 - รหัสบัญชีเลือกลูกหนี้ที่ตั้งไว้
 - คำอธิบายรายการ
 - เดบิตจำนวนเงิน
 - ประเภทรหัสเป็นบัญชีแยกประเภท
 - ถ้าง่ายเช็คเลือกธนาคาร ***
 - ถ้าจ่ายเป็นเงินสดเลือกประเภทบัญชีแยกประเภท บัญชีตรงข้ามเลือกเงินสด ***
 - ถ้าไม่เกี่ยวรายได้ ค่าใช้จ่ายไม่ต้องยุ่งเกี่ยวกับงบประมาณ

ใบตั้งหนี้ เลือกระยะเวลาให้สินเชื่อ ให้กี่วัน

 การชำระเงิน วิธีการชำระ ** ถ้าเกิดเป็นการเขียนเช็ก ใส่เครื่องหมายช่องจ่ายเช็คนอกระบบเขียนชื่อผู้รับ เช็ก ใส่หมายเลขเช็ก (ถ้าไม่ใส่ระบบจะไม่เตือน)

- จากนั้นทำการตรวจสอบบัญชีก่อน ถ้า OK ก็โพสท์รายการ ไปบัญชีแยกประเภทได้เลย

(3) การล้างหนี้ไม่ว่าภายในภายนอก ไปที่ ระบบลูกหนี้ ==> สมุดรายวันชำระ

- กดเลือกสมุดรายวัน Revenue กด Save สร้างรายการทางบัญชี
- เลือกรหัสบัญชีว่าจะจ่ายชำระลูกหนี้รายไหน เลือกรหัสลูกหนี้ด้วยตัวเอง
- ไปที่หน้าที่การทำงาน การชำระหนี้ ดูว่าต้องการถ้างหนี้ใบไหนก็เถือกมา 1 ใบ แล้วกด X
- ปิดออกไป
- การชำระเงิน เลือกวิธีการชำระ เลือกได้ 1 วิธี
- ตรวจสอบรายการ สมุดรายวันถูกต้อง OK กดโพสท์ได้เลย

กรณีบันทึกจ่ายเงินยืม ลูกหนี้เพื่อการศึกษา มจช.

้ไปที่ระบบบัญชีแยกประเภท ==> สมุดรายวันงบประมาณ

- 1. เลือกสมุครายวัน สำนักงานอธิการบดี Ctrl + n Save สร้างรายการทางบัญชี
- 2. ภาพรวม ประเภทรหัส เลือกลูกหนึ่
- รหัสบัญชีเลือกชื่อลูกหนี้ นักศึกษาราชนั้น ๆ
- 4. คำอธิบายรายการ จ่ายเงินยืมเพื่อการศึกษา มจธ.ให้กับใคร
- 5. เดบิต ใส่จำนวนเงิน
- 6. บัญชีขาตรงข้าม เลือกกระแสรายวันธนาคารที่จ่าย (เช็ค)
- 7. ใส่กองทุน 0500 หน่วยงาน 10103000
- 8. ที่ (Tab) การชำระเงิน ธนาคาร ระบุเลขที่เช็ครับ

- ใส่เครื่องหมายช่องจ่ายเช็คนอกระบบ

- ใส่ชื่อผู้รับเช็ค ชื่อนักศึกษา

- 9. ที่ (Tab) ใบตั้งหนี้ ใส่เลขที่ใบตั้งหนี้
- 10. ตรวจสอบเอกสาร
- 11. โพสท์รายการ

กรณีที่ต้องมาทำในบัญชีแขกประเภทเพราะในระบบลูกหนี้ไม่มีระบุใส่เครื่องหมายช่องเช็คนอกระบบ

การรับคืนเงินยืมเพื่อการศึกษา มจธ. จากนักศึกษา

ไปที่ ระบบลูกหนี้ ==> สมุดรายวันชำระ

- 1. เลือกสมุดรายวัน สำนักงานอธิการบดี Ctrl + n Save สร้างรายการทางบัญชี
- 2. รหัสบัญชีเลือกชื่อลูกหนี้นักศึกษาคนนั้นขึ้นมา
- คำอริบายรายการ คือรับคืนเงินยืมเพื่อการศึกษา มจร. จาก (ชื่อนักศึกษา)
- หน้าที่การทำงานไปที่ การชำระหนี้ หากมีการชำระหนี้บางส่วนก็ให้ไปแก้ไขจำนวนเงินได้ในช่อง แก้ไข และใส่เครื่องหมายช่อง ใบตั้งหนี้ที่เราเลือกรับคืน และปิดออกไป X
- 5. บัญชีขาตรงข้าม เลือก เงินสด
- 6. หากไม่มีกองทุน หน่วยงานให้ระบุลงไปด้วย 0500 และ 10103000 ตามลำดับ
- 7. ที่แท็ปการชำระเงิน ระบุว่าเงินสด
- 8. ตรวจสอบเอกสาร
- 9. โพสท์รายการ

สามารถดูรายการถูกหนี้คงเหลือได้โดยไปที่ระบบถูกหนี้ ==> ถูกหนี้ เลือกถูกหนี้ที่ต้องการหาโดย คลิ๊กขวา Find

<u>การเรียกดูรายงาน</u>

เมื่อเข้าระบบ Axapta คลิ๊กที่ ระบบลูกหนี้ ตามลูกศรชี้ มาคลิ๊กรายงาน

<u>รายการบัญชีลูกหนี้ (AR001)</u>

วัตถุประสงค์ของรายงาน : สามารถเรียกรายงานเพื่อดูการเคลื่อนไหวของลูกหนี้ได้ ขั้นตอนการเรียกรายงาน มีดังนี้

1. เข้าโปรแกรม Axapta ==> ปรากฏเมนูหลัก ==> เลือกระบบลูกหนี้ (เมนูด้านซ้ายมือ) ==>

			Ψ.
4			va a.
ເລັລຄະາຍການ	(ພາຍເລັງຍາຍແວງຍໍລາ)		ຮາຍລາຮນ້ອຍຂອງຂນ້ (AD001)
		==>	
	(

ระบบบัญชีแยกประเภท ระบบสินทรัพย์ถาวร	ÃĐ∞Å١˹Õé
ระบบสรการพอสารร ระบบลูกหนึ่ ระบบจัดซื้อ ระบบเจ้าหนึ่ ระบบจัดซื้อ ระบบเจ้าหนึ่ ระบบจินค้าคงคลัง Product Builder 2 ระบบบริหารโครงการ ระบบบารจัดสรรตันขุน ระบบบารจัดสรรตันขุน ระบบบริหารข้อมูลทั่วไป ระบบการบริหารงบประมาณ Post dated cheque	 ลูกหนี้ สมุตรายวันชำระ โบแจ้งหนี รายการทำจ่าย โอนการชำระหนี สอบอามข้อมูล รายงาน สอบอามข้อมูล รายงานครับได้สองสุมที่ (AR002) รายงานร้องสุมที่ (AR002) รายงานร้องหลือ(AR005) ทะเบียนลูกหนี้เรียงตามเลขที่เอกสาร(AR006) รายงานรับเจริมท์(AR009) รายงานวันครบกำหนด (AR012) ทะเบียนลูกหนี้เงินยัมคงเหลือ แยกตามสังกัดหน่วยงาน(AR013)

2. จากนั้นจะปรากฎหน้าต่าง "<u>รายการทางบัญชีลูกหนี้</u>" ==> คลิ๊กปุ่ม

จะปรากฏหน้าต่างเงื่อนไข

รายการบฤหญิกหม		
มอกกุล 🗆	Customer table	
อัลราแลกเปลี่ยน Idjustment date	🗸 รหัลลูกหนึ่	
	กลุ่มลูกทั่ว	
	รายการบัญชีดกหนึ่	
	0.0 1111	
	3uff	
	คู่เหละบัติ	
	Printer Microsoft Office Doc	
	Print medium Screen	

แงอน เขเนกา <u>ไญชีลูกหนี้</u> "ถึ านแสดงออกม	รเรยกรายงา อีกครั้ง == มา	น ==> คลกา -> จากนั้นคลิ๊ก	າປຸ່ນ 🧰	 ที่หน้าต	> เพอกลบ เบสูหนาดาง " <u>รายการ</u> ท่าง " <u>รายการทางบัญชีลูกหนี้</u> " เพื่อให้
การจัดสำคัญ	Loat ant save	N.		3	
Add or update Use to ran several single and > may al Click 'Advance	e ranges in your o pe between specif values (e.g. A, E so be used ef it you wish to	query led limits (e.g. AB) and), C) Utility characters like add more fields	, to range b *, ?, <		
้องระบุตาแข้าเริ่ม	Field	Criteria	0		
tustomer table	รพัสธุกหนี้	Poposo			ใส่กลุ่มเงื่อนไขหลักในการเรียกรายงาน
sustomer table	กลุ่มลูกทั่ว	03			a
ามการบัญชีลูกหนึ่	កចរារូម	01000704	-		คลิกปุ่มลูกศร 🛄 เพื่อเลือกแต่ละ
ายการปัญชีลูกหนึ่	รับที่	90/9/200430/10/200	6		เงื่อบไข
int ranges โ	F	Neset OK	Cancel		
รบัญชีอุณณ์					Mine and Annual An
มอกกุล 🗆		Customer table		10	
าแลกเปลี่ยน	ustment date	รหัสถูกหนี้ P	00060		
	-			<u> </u>	เสื่อน ใจเอนปราวอาซี่งเข้าว่าง
		uduðuu las			เป็นหนึ่ง การการการการการการการการการการการการการก
		รายการบัญชีลูกหนึ	ſ		รายการทางบัญชีหลังจากใด้
		00.000	000704	_	กำหนดเงื่อน ใขที่ต้องการ
		วันที่ โดย	9/2004. 90/	/2006	ให้รายงานแสดง
		Concerns of the second s			
		Alman and			

•

ตั้งเวลาการประมวลผล

เลือก

คุณสมบัติ

Print medium Screen

Cancel

OK

เงื่อนไขแต่ละประเภทที่จะให้รายงานแสดงออกมานั้นสามารถกำหนดได้หลายแบบ เช่น แบบช่วง คือ P00001.. P00075, แบบเจาะจง คือ P00354, แบบกระโดด คือ P00001, P00013, P00050 เป็นต้น ความหมายของเงื่อนไข :

รหัสลูกหนี้ : ลูกหนี้มีหลายกลุ่มแต่ละกลุ่มมีรหัสนำหน้าต่างกันเช่น

Pxxxxx เป็นรหัสลูกหนี้เงินยืมบุคลากร

Axxxxx เป็นรหัสลูกหนี้เงินทครองจ่าย

Kxxxx เป็นรหัสลูกหนี้เงินยืมสำรองคณะ/หน่วยงาน

PRxxxx เป็นรหัสลูกหนี้โครงการ เป็นต้น ในการเลือกลูกหนี้นั้นหากจำรหัสไม่ได้ก็ให้หาจากชื่อ กลุ่มลูกค้า : คือกลุ่มหลัก(ประเภทของลูกหนี้) ที่จะระบุว่าเป็นลูกหนี้ประเภทใด ซึ่งมีหลายกลุ่มเช่น

02 คือกลุ่มลูกหนี้เงินยืมสำรองคณะ/สำนัก

03 คือลูกหนึ่บุคลากร

08 คือกลุ่มลูกหนี้โครงการ เป็นต้น

กองทุน : คือที่มาของเงินขึมที่ลูกหนี้แต่คนที่อยู่กลุ่มต่าง ๆ ได้ทำการขึมซึ่งมีหลายกองทุนเช่น 0100 คือกองทุนทั่วไป, 0200 คือกองทุนเพื่อการศึกษา เป็นต้น

วันที่ : วันที่ทำรายการ

🎆 รายการพิญชีลูกหพี่ - Repo	ort			8
6 10 B. 10 T.				
สารารคอาลังเหน้นได้จำกระจอสารกรณฑ์	4			Page 1
10 m m m m m m m m m m m m m m m m m m m	.			18.2.2007
งามถางบนพลูกหม				07.29.48 pm
				AR001
ราโลลภาณี ชื่อ	ลุกตั้ง รีอ			
P00010	0. อย่ายอาร์ได้หรือเหตุยายา	_		
A 2000				
usuja : one			100	201
เลงที่ในรำสัญ ในที	ไมร์คณี ด่างอินามรายการ	TheTastins	# al u	81611 10126230223
4+OB0018 30/9/2004	182/47 pp/lphin	1,623.00		
a+OB001# 30.0/2004	251/47 aphanin	6,955.77		
4+OB0016 30/9/2004	271147 aphanim	6,596.00		
460B0018 30/0/2004	railat aphanin	70,000.00		
GL480100179_4/10/20041	un.10/26066-10271/47 032018 AA 80 Grm.A4		2.010.00	UN-10-29608
GL4+0102029 4/10/2004	271 สา หลือรับริบัติบรรรมสลุรักษ์ จุ่งจำกั หรูที่ 271 สา ก้า	ວມເຈົ້າເລ່າໃ	4,535.00	uq.7/8847
GLai0101110 7/10/2004 97	งเมวกระบบระนา เหมือกับอีกการกรรุปกร์ รุ่มไหร์ แห่ที่ รระสา		1,572.99	05.14426153
GLaio101132 7/10/2004 10	พระบรระบรรรณ แล้วเกิดอีกการกระบุรักษ์ รุ่มพิษ์ แหลี่ 2514		5,382.87	UN.145/26451
GLav0101812 7/10/2004	หมุ่ม แต่เป็นข้ามใบการสับหนา แกะ โดยหมดราชบุรี	70,000.00		
GL4/0105710 25/10/2004	นะเสา สลีอร์เกินอีก หางสาวอุรักษ์ จุ่มไหก่ เลยที่ นะเสา		70,000.00	u5.230/29688
GL4H0107219 8/11/2004	หม2 as เหลือรู้เกิดอิหรองหล.อุทิกร์ จู่หรือย์ เคยที่ 10.2 as		100.00	un.62.00203
GL4H010727# 8/11/2004	าม2.46 สลีมร์เร็วมีกระการอุรักษ์ รู้เกร็ดที่ เมร์ที่ าม2.46		400.00	10.63.00201
GL460107275-8/11/2004	าม 2 ละ เพลิมว่าใหม่มีหรองหล.อุวัตน์ จูกจัดที่ เพราี้ 10.2 ละ		#50.00	115.64.00202
GL480107283 8/11/2004	าม 2 ละ สตีอน้ำกับอีกของหล.อุรักน์ ชู่กร้างก่ เองที่ าม 2 ละ		5,885.00	un.e5.60200
GL480107287 8/11/2004	าม.5.ละ ฟลีมร์เร็บมีพรอาหล.อุรักษ์ จู่หรือร์ เมงที่ าม.5.ละ		1,100.00	UN.05.00100
GL480107238 8/11/2004	หม่วนๆ หมือว่าใหมือของหล่องไหว่ จัดจึงที่ หม่วนๆ		2,929.00	UN-57-00104
CLASSING AND THE	and the second			in a state

<u>ยอดดุลลูกหนี้ (AR002)</u>

้ วัตถุประสงค์ของรายงาน : สามารถเรียกดูสถานะภาพของถูกหนี้โดยภาพรวม

<u>ขั้นตอนการเรียกรายงาน</u> มีดังนี้

1. เข้าโปรแกรม Axapta ==> ปรากฏเมนูหลัก ==> 1.1 เลือกระบบลูกหนี้ (เมนูด้านซ้ายมือ) ==> 1.2

```
เลือกรายงาน (เมนูด้านขวามือ) ==> 1.3 ยอดดุลลูกหนี้ (AR002)
```



2. จากนั้นจะปรากฎหน้าต่าง " <u>ยอดดุลลูกหนี้</u> "	==>	คลิ๊กปุ่ม	เลือก	==>	จะปรากฏหน้าต่าง
เงื่อนไข					

ขอกฤลลูกษที่ (AR002)				8
ອອດດູລູດານ໌ (AR002) ແ. ກໍເກີ້ 16-Feb-07 📰 Zero balance Г	IVZ_tmpCustBalans รำนวนเงิน กลุ่มลูกตัว กลุ่มลูกตัว Customer table รหัลลูกหนึ			
OK	ายหมุ่ม หน่วยงาน Printer Micro Print medium Scre Cancel	osoft Office Doc อก – ตั้งเวลาการประมวลผล	เลือก	คุณสมบัติ

			. 88		
ange การจัดลำดับ	Load and save	1			
Add or update Use tc rang several single and > may all Click 'Advance	e ranges in your o ge between specif values (e.g. A, E so be used ed' it you wish to	puery led limits (e.g. AB) and , to ran I. C) Utility characters like *, ?, < add more fields	nge c		
ต้องระบุตามท่าเริ่ม	Field	Criteria			
ต้องระบุลามท่าเริ่ม IVZ_tmpCustBala	Field จำนวงสริน	Criteria		9.1.Å 19.0	9 4
ต้องระบุลายด่าเริ่ม IVZ_tmpCustBala กลุ่มลูกตัว	Field ร่านวาดอื่น กลุ่มลูกค้า	Criteria 03		ใส่กลุ่มเงื่อนไขหลั	กในการเรียกรายง
ท้องระบุลามค่าเริ่ม IVZ_tmpCustBala กลุ่มลูกค้า Customer table	Field รำหวาเด็น กลุ่มลูกทั่ว รพันลูกหนี	Oniteria 03 P00004 ne		ใส่กลุ่มเงื่อนไขหลั ออี๊องไมออฮร เ ⁴	กในการเรียกรายง เพื่อเลืออแต่อ
พื่องระบุสามค้าเริ่ม IVZ_tmpCustBala กลุ่มสุกท้า Customer table Customer table	Field จำนวยเงิน กลุ่มลูกทั่ว รหัสลูกหนึ่ กอมรูน	Criteria 03 P00004 B 01000704		ใส่กลุ่มเงื่อนไขหลั คลิ๊กปุ่มลูกศร	กในการเรียกรายง เพื่อเลือกแต่ละ
พ้องระบูลาเห่าเริ่ม IVZ_tmpCustBala กลุ่มสุกท้า Customer table Customer table	Field จำหวาดอิห กลุ่มลูกท้า ราชัสลูกหนี้ กองชุน หน่วงงาน	Criteria 03 P00004 ne 01000704		ใส่กลุ่มเงื่อนไขหลั คลิ๊กปุ่มลูกศร 🗗 เงื่อนไข	กในการเรียกรายง เพื่อเลือกแต่ละ
พ้องระบุลาเล่าเริ่ม IVZ_tmpCustBala กลุ่มลูกทั่ว Customer table Customer table	Field ร่านวงหรืน กลุ่มดูกตัว ระหัยลูกตรี กองทุน หน่วยงาน	Criteria 03 P00004 n 01000704		ใส่กลุ่มเงื่อนไขหลั คลิ๊กปุ่มลูกศร 🗗 เงื่อนไข	กในการเรียกรายง เพื่อเลือกแต่ละ

 กำหนดวันที่ ณ วันที่ต้องการเรียกรายงาน ==> จากนั้นคลิ๊กปุ่ม ที่หน้าต่าง "ยอดดุล ลูกหนี้" เพื่อให้รายงานแสดงออกมา

้วันที่ : คือวันที่ที่ต้องการดูขอดดุลของลูกหนี้ ณ วันนั้น ๆ

ขอกกุลลูกหนี้ (AR002)				X
ณ. รับที่ 16-Feb-07 🔳 Zero balance Г	IVZ_tmpCustBalanceL รำนวนเงิน กลุ่มลูกทั่ว ดงุ่มลูกทั่ว Customer table รหัสลูกหนี้ Poooo4 กอะบุน 010007 หน่วยงาน Printer Microso Print medium Screen	704	เงื่อนไขจะปรากฎ ลูกหนี้ (AR002) ห เงื่อนไขที่ต้องการ	ที่หน้าต่างขอดดุล เล้งจากได้กำหนด ให้รายงานแสดง
ок	Cancel	ตั้งเวลาการประมวลผล	เลือก	คุณสมบัติ

🔣 лануазания (AR002) - Report		
6 ° 0 0, 73 5.		
มหาวิทยาลัยเหตโมโลยีพร:จอมเสล [้] าชเม <u>ุรั</u>		Page 1
=200.330%i (4.8002)		18 2 2007
		08/01/69 pm
		AR002
a. Yuii : 2/18/2007		
ปไก้ทะพูชสล 0000 : เมนูชสล		
ລອູ່ນອູກທ້າ : 03 ລອູ່ນອູດາເນີ້ເປັນມືນບຸຄລາດສ		
รหัสลูกหนี ชื่อ	สำนวนเงิน	
P0000.4	\$0.000.00	
รวมกลุ่มลูกหนี้: 0)	00.000.00	
1330051911 : 0100	60.000.00	
		~

📷 ланязалия (AR002) - Report		802
@ *n n, %		
มหาวิทยาลัยเหตโมโลยีพร:จอมเตล้าระบุรี		Page 2
		18 2 2007
and fine brock		05.0109 pm
		AR002
al Tuit : 2/18/2007		
ลอายุน: 0702 ลอายุนล้ารอา		
กลุ่หลูกด้า : 03 กลุ่หลูกหนี้เป็นมีหนุดอากร		
หลดูอหนี ชื่อ	จำหวอเมือง	
P0000.4	847,809.09	
รวมกลุ่มลูกหนี้: 0.1	347,900.00	
133860 MM : 0702	\$47,900.00	
		~

<u>ทะเบียนลูกหนี้คงเหลือ (AR005)</u>

้วัตถุประสงก์ของรายงาน : สามารถเรียกดูแต่ละรายการของลูกหนี้ที่ก้างชำระได้

<u>ขั้นตอนการเรียกรายงาน</u> มีดังนี้

1. เข้าโปรแกรม Axapta ==> ปรากฏเมนูหลัก ==> 1.1 เลือกระบบลูกหนี้ (เมนูด้านซ้ายมือ) ==> 1.2

เลือกรายงาน (เมนูด้านขวามือ) ==> 1.3 <u>ทะเบียนลูกหนี้คงเหลือ (AR005)</u>



2. จากนั้นจะปรากฎหน้าต่าง "ทะเบียนลูกหนี้คงเหลือ (AR005) " ==> คลิ๊กปุ่ม
 จะปรากฎหน้าต่างเงื่อนไข

ทะเนิญเลกาะที่เงินมีมดงเรเลือ(AR005)		×
Date	รายการบัญชีลูกหนึ่	
ยอตต้างข่าระณ วันที่	กองทุน	
ศายธิบายเพิ่มเติม	รหัลดูกหนึ	
วันที่ด้านขวามือ หมายถึง ช่วงวันที่ตั้งใบยืม	รับที่	
เช่น อ1/05/200531/05/2005 หมายถึง ใบยืมตั้งแต่วันที่ 1-31 พ.ศ. 2005	จำนวนเงินงามสกุลเงินที่ระบุในรายการ	
	Customer table	
	กลุ่มลูกทั่า	
	สุณสมบัติ	
	Printer Microsoft Office Doc	
	Print medium Screen	
OK Cancel ดิ้งเวลา	าการประมวลผล เลือก คุณส	สมบัติ

3. ใส่เงื่อนไขในการเรียกรายงาน	==>	คลิ๊กปุ่ม 💷	==>	เพื่อกลับไปสู่หน้าต่าง	"ทะเบียนลูกหนี้
คงเหลือ (AR005) " อีกครั้ง					

Use to rang several single and > may al Click 'Advance	e ranges in your query pe between specified il values (e.g. A, B, C) so be used ed if you wish to add	mits (e.g. AB) and , to ran Utility characters like *, ?, < more fields	
ต้องระบุตามท่าเริ่ม	Field	Criteria	
IVZ_tmpARcos	ลหก้าง	10	
รายการบัญชีลูกหนึ	กอากุม	01000704	ใส่กลุ่มเงือนไขหลักในการเรียกรายงาน
รายการบัญชีลูกหนึ	รหัสลูกหนึ		
รายการบัญชีลูกหนึ่	কার্ন	30 9 200430 11 2005 B	📕 🧎 คลกปุ่มลูกศร 📖 เพื่อเลือกแต่ละ
รายการบัญชีลูกหนึ	จำหวนเวินสาหสกุล	>0	เงื่อนไข
61		3	
Print ranges 🗆			

 กำหนดวันที่สิ้นสุดที่ต้องการเรียกรายงาน (ต้องเป็นวันที่สิ้นสุดเหมือนกับที่เลือกในเงื่อนไข) ==> จาก นั้นคลิ๊กปุ่ม
 ที่หน้าต่าง "ทะเบียนลูกหนี้คงเหลือ (AR005)" เพื่อให้รายงานแสดงออกมา

ทะเบิมหลูกหนึ่เงินสีมองเหลือ(AR005) Date	รายการบัญชีลูกหนึ่	Z
มอดค้างข่าระ ณ วันที่ 30-Nov-06	กองบุน	01000704
คำอธิบายเพิ่มเดิม	รหัสลูกหนึ	
วันพี่ด้านขวามือ หมายถึง ช่วงวันที่ตั้งใบยืม	วันที่	90/9/200430/11/2006
เช่น อา/อร 2005	จำนวนเงินตามสกุลเงินที่ระบุในรายการ	>0
	Customer table	
	กลุ่มลูกท้า	03
	ชุณตมบัติ	
	Printer	Microsoft Office Doc
	Print medium	Screen
OK Cancel ดิ้งเวล	าการประมวลผล เลือก	คุณสมบัติ

เงื่อนไขจะปรากฏที่หน้าต่างทะเบียนลูกหนี้คงเหลือ (AR005) หลังจากได้กำหนดเงื่อนไขที่ต้องการให้ รายงานแสดง

วันที่ : คือวันที่ทำรายการยืมเงิน (วันที่สิ้นสุดที่ได้กำหนดในเงื่อนไขต้องสัมพันธ์กับวันที่ ที่ปรากฏหน้าต่าง ทะเบียนลูกหนี้คงเหลือ (AR005))

ESG_AR005(ReportDesign2) - Re	port				008
an					
	<u>ทะเมียนลูกหนี้คงเหลือ</u> As of 30-Nov-2016				Page 1 18-Feb-07 08-47:05 pm AR005
กรหรุน: 6966 กรหรูนทั่วไป กลุ่มสูงสำ : 63 สลุ่มสูงหรีเกิรอิมบุติดากร ใบสั้งหรี หรือสงหรี ชื่อ	ด้างวิชายรายการ	วันซีต่างจ ออาร	จำนวงมัน	รับตรมดำ มัตริวง พรศจำระ	
Na.225/ar Pitrata	ตระไวเการที่หนึ่งได้ราการสร้างชีวิตวามสาหารด้ำวงกระบริหารจำการแล้วว	01-Au3-01	877,000.00	400,000.00 04-Sep-05	
	117				
12.10.27 P00074	ตรระโตรรอกสมเกษาสโพสรรัสดิสตร 2545	23-Nov-65	15,000.00	15,000.00 27-Dec-05	
52.110.27 P0107e	ไดรรงราวสัมปราท่วมเราที่ต่อห้ารเลราสหรัด	14-5524-01	11,011.05	5,553.00 13-Apt-01	
12.128(2) P01300	ตฐา.โรงการที่หนักการคนองใดระการ R214 รักษ	17-5530-01	300,000.00	309,000.00 16-Ap1-06	
na.ito ali Postati	สรรเสีรการครรมสรรมสรรมสังสรีสรารวิจากรรรมการวันการวิจารสมสตรมันไนสระย	21-Apade	17,000.00	10,001.00 21-1807-01	s 🛃
	ดได้หรือ				
12.270/49 P00784	ดเข้าการเลืองและหลวบเล้าเพิ่มเวิ่งในอาหางหรือกร.วันที่ 165 ม.ล. โรนองแล้วัน	25-Au3-01	£,000.00	10.214.00 25-Sep-01	
12.271.41 P00001	ดระประการจังการแสดงการจังกรับแก้รู้เกษีสสลายุ .2251ส	36-Aup-01	200,000.00	0,834.50 25-Sep-0s	
Na.276149 P00764	ห้าเนื้อชระจุนอรรดการออากคาวิทอาลัง	07-Sep-01	124,000.00	27,100.00 (07/Oct-05	
salarsia) Pointe	ตั้วคออนแทงการจัดรายการวิทยุ ล.ย.40	13-Sep-01	11,000.00	15,000.00 13-Oct-66	
tala te Postka	ด้าเพื่อประจุษณฑาการออกคาวโหลาด้อ	LI-Octos	121,000.00	TT,000.00 1.1-100-00	
sa7/50 Petros	ต่าจักรูขตรุมตามแรกจารมี กร.ชวีกา วิยูงมังวังก็	18-Oct46	5,000.00	5,000.06 17-Nov-01	
10.5 50 P01545	ได้ในการประจุษณ์หลังการและวิทยามหราวญรี	27-00105	27,000.00	27,000.00 27-Nov-04	

<u>ทะเบียนลูกหนี้เรียงตามเอกสาร (AR006)</u>

วัตถุประสงค์ของรายงาน : สามารถเรียกรายงานเพื่อดูจำนวนใบยืมได้

<u>ขั้นตอนการเรียกรายงาน</u> มีดังนี้

1. เข้าโปรแกรม Axapta ==> ปรากฏเมนูหลัก ==> 1.1 เลือกระบบลูกหนี้ (เมนูด้านซ้ายมือ) ==> 1.2

เลือกรายงาน (เมนูด้านขวามือ) => 1.3 ทะเบียนลูกหนี้เรียงตามเลขที่เอกสาร (AR006)



 2. จากนั้นจะปรากฎหน้าต่าง "<u>การกำหนดเงื่อนไขในการเรียกรายงาน</u>" ==> ให้ทำการกำหนดเงื่อนไขที่ ต้องการให้รายงานแสดงออกมา ==> เมื่อทำการกำหนดเงื่อนไขแล้วให้คลิ๊กปุ่ม ==> รายงานจะ แสดงออกมา

Use to ran; several single and > may al Click 'Advance	ge between specif values (e.g. A. E so be used ed if you wish to	lied limits (e.g. A.,B) and , to r 8, C) Utility characters like *, ?, add more fields	ange <
ต้องระบุตามค่ำเริ่ม	Field	Criteria	12
รามการมัญวีลูกหนึ่	កចរបូទ		
รายการบัญชีลูกหนึ่	ไขส์ที่หนึ่		
รายการปัญชีลูกหนึ่	ระโลลูกาเนื้		
รายการบัญชีมุกหนึ่	-fuil		
Customer table	กลุ่มลูกทั่ว		
Sil.			2

Add or updat	e ranges in your c	wery	
Use to rang several single and > may al Click 'Advance	ge between specif values (e.g. A. B iso be used ed' if you wish to	led limits (e.g. A.,B) and , to range , C) Utility characters like *, ?, < add more fields	
้องระบุตามต่ำเริ่ม	Field	Criteria	
รายการบัญชีลูกหนึ่	កចរបូទ	0704	
รายการบัญชีลูกหนึ่	ใบสัมพ์		
รามการปัญชีลูกหนึ่	ระโลลูกหนึ่	P01836	ใส่กลุ่มเงื่อนไขหลักในการเรียกรายงา
รายการบัญชีลุกหนี้	-3.5	30.9.200430.9.2006 8	- ออื่อปุ่มออสร 👎 เพื่อเอืออแต่อะ
Customer table	กลุ่มลูกทั้ว	03	นถาบบุ่มถูกหว
		2	เงือนใบ
rint ranges 🗖			

Page 1	ทะเบียเอกหนึ่เรียงตามเกงที่เอกการ(AR006)
15 03 2007	Tivill 30 09 2004 ft+ 30 09 2046
11.13.56 pm	
AR006	

no mu : 0704		ລວາຮູບທັນນານຸກິລາລາ			
รัรเพื	ไขสัพบี	รหัสรุกทนี้ ชื่อ - นาหลกุล	ต่างอินามรายการ	จำหวามมิน	พิทตัวเ
1/6/2006	10.93(4)		โครงการอยระบุบริหารระชับกลาง นยก. รูนที่ ง	100,000.00	62,484.55
6/6/2006	12.97745		ดอจ.ได้ราการอบระเ*การทักลิะฝ้าแก้ปัญหา*	50,600.00	0.00
21/7/2006	10.115.05		ได้ระการปีกอบรบเรื่อง"การยังเราต่อวบสัตเข็งกร้างกรรด์	17,300.00	14,786.17
18/8/2006	10.127/45		ທັບາ.ວນາແນື້ວາ"ລາງລາຍທີ່ເບິ່າຊາເວທາລະກໍ່ຄັນຄາງກັບນາ ມາວ"	224,240.00	119,240.00
8/9/2006	44.133.45		ไดรเการอบรมการปฐมวิมพัทยไก่งาวป้าหน	11.000.00	7,611.38
8.9/2006	10.13414		ได้ระการอบระเรื่อะ "บาติวิติการสอบงาน"	17,000.00	14,092.02
11.9/2906	10.1354		โดรงการอบระเเรื่อง "กละแร้การให้บริการ"	24,100.00	14,178.08
11/9/2006	10.138 4		ไดรงการอบรพเรื่อง "การบริหารหรักบากรหญะบ"	18,000.00	17.117.02
119/2006	10.110/45		ได้ระการสึกอบระการแลก หลักลูกรการพัฒนาบู้บริหาร	150,000.00	110,000.00
				656,240.00	410,510.12
ຈ ວນໜ້ຳລິ່ນ				551,240.00	410,510.12

<u>รายงานคืนเงินยืม (AR007)</u>

วัตถุประสงค์ของรายงาน : สามารถเรียกรายงานเพื่อดูความเคลื่อนไหวในการคืนเงินยืม

<u>ขั้นตอนการเรียกรายงาน</u> มีดังนี้

1. เข้าโปรแกรม Axapta ==> ปรากฏเมนูหลัก ==> 1.1 เลือกระบบลูกหนี้ (เมนูด้านซ้ายมือ) ==> 1.2

```
เลือกรายงาน (เมนูด้านขวามือ) ==> 1.3 รายงานคืนเงินยืม (AR007)
```



 2. จากนั้นจะปรากฎหน้าต่าง "<u>การกำหนดเงื่อนไขในการรเรียกรายงาน</u>" ขึ้นมา ==> ให้ทำการกำหนด เงื่อนไขที่ด้องการให้รายงานแสดงออกมา ==> เมื่อทำการกำหนดเงื่อนไขแล้วให้คลิ๊กปุ่ม ==> รายงาน จะแสดงออกมา

Use to rang several single and > may al Click 'Advance	values (e.g. A, E so be used of if you wish to	add more fields	ange <
ต้องระบุตามค่ำเริ่ม	Field	Criteria	12
รามการบัญรีดูกหนึ่	កចរបួទ		
รายการปัญวีลูกหนึ่	ใบสังหนึ		
รามการปัญชีลูกหนึ่	ระโลลูกาณี		
รายการบัญชีมูกหนึ	রান		
Customer table	กลุ่มลูกตัว		
61			2

Use to ran several single and > may al Click 'Advanc	ge between specif • values (e.g. A, E iso be used ed if you wish to	lied limits (e.g. A.,B) and , to r 8, C) Utility characters like *, ?, add more fields	nge
ต้องระบุตามต่ำเริ่ม	Field	Criteria	
รามการบัญวีลูกหนี้	บอามีส	0704	
รายการพัญชีลูกหนึ่	ไมส์เหนี		ใส่กลุ่มเงือนไขหลักในการเรียกรายงาน
รามการบัญชีลูกหนึ่	ระโลลูกหนึ่	P01836	
รายการบัญชียุกพน	31.A	30/9/200430/9/2006 B	คลิกปุ่มลูกศร 🛄 เพื่อเลือกแต่ละ
Customer table	กลุ่มลูกกัว	03	เงื่อนไข
<u>(</u>]			
vint canada E			

รามงามกูกะเอ้คิมเงิน(AR007) 1								Page 1 16/03/2007 11:28:21 pm AR007
no.ngu: 0	704		กอสรุมพัฒน	านุคลากร				
Turbity	astad	อโสลูกร	ຮົດ - ພາຍສາງສ	ศาลธิบายรายการ	245	จานวนเวิน	คงคำง เส	งกสารอ้างอิง
GL490191	JU.97/49	P01836		เคลียร์เงินโมของแสนเดิมพรรณ อาเหรียร์พ่	21/07/2	2,015.94	0.00 u	#.39/5690
GL490110	JU.97/49	P01836		เคลียร์เงินในมางสาว แล้นพรรณ อายซับรุ่ง	17/08/5	48,584.06	0.00 u	a.31/27716
GL490110	JU.93/49	P01836		รับคือเงินโอ แรงสาว แล้นพรรณ อายรับรุ่ง	22/08/5	37,515.45	0.00 u	a 45/5629
GL490110	au 115/45	P01836		ຄົບອິນເດີນເປັນ ແບ.115,49	22/08/5	2,513.03	0.00 u	a 44/5629
GL490110	ati. 127/45	P01836		กับคือเป็นชื่อ นางสาว แล้นหลาย "อายรัยรู้:	22/08/5	80,000.00	0.00 u	a 43/5629
GL490111	au 134/45	P01836		รับคืนเงินในน.ส.นในพรรณ อายรับร่อร้อง	22/09/5	4,907.98	0.00 u	a 49/5629
GL490111	JU 133/45	P01836		รับคืนเงินโมน สามพิสพรรณ อาษยับร่อร้อง	26/09/2	3,388.62	0.00 u	a 50/5629
GL490111	au 135/45	P01836		รับคืนเงินโมน สนติเพรรณ อาษรับร่อร้อง	26/09/2	13,921.02	0.00 u	a 46/5690
GL490112	au.127/45	P01836		รับคืนเงินโมน สามสินพรรณ อายชับร่อร้อง	29/09/5	25,000.00	0.00 u	# 12/5689
GL490112	au 136/45	P01836		รับคืนเงินโมน.สนติเพรรณ อายซับร่อร้อง	29/09/5	882.98	0.00 u	# 50/5690
GL500103	ati.115/45	P01836		ເຫລີຍກໍລົມເປັນ ພາດສາກແລ້ຍອາກາ ລາຍຮັບຮຸ່ດກໍ	10/10/5	14,786.17	0.00 u	x.4/35790
GL500103	atu 127/45	P01836		ເຫລີຍກໍເປັນມື້ນ ນາດກາງ ແລ້ຍອາການ ລາຍຮ້ອງ(:	10/10/5	114,418.00	0.00 u	a.5/35792
GL500103	au 133/45	P01836		เคลียร์เงินใน นางสาว แล้นหรรณ อายรัยรู่ง	10/10/5	7,611.30	0.00 u	1.6/36422

หมายเหตุ : คอลัมน์เอกสารอ้างอิงในรายงานจะบอกวิธีการคืนเงินขืมของลูกหนี้ ตัวอย่างเช่น 1. บจ.6/36422 คือการชำระเงินขืมด้วยใบสำคัญแทนเงินสด

- "บจ." หมายถึง ใบเบิกจ่าย

"6" หมายถึง ลำดับเลขที่จ่ายของใบเบิกจ่าย

- "36422" หมายถึง เลขที่ รับกองคลังของใบเบิกง่ายที่หน่วยงานส่งเรื่องแนบใบเบิกง่ายมาเบิกเงิน

2. บส.50/5690 คือการชำระเงินยืมด้วยเงินสด

- "บส." หมายถึง ใบเสร็จ

- "50" หมายถึง เลขที่ใบเสร็จ
- "5690" หมายถึง เล่มที่ใบเสร็จ

<u>ทะเบียนลูกหนี้เงินยืมคงเหลือแยกตามหน่วยงาน (AR013)</u>

้วัตถุประสงก์ของรายงาน : สามารถเรียกดูแต่ละรายการของลูกหนึ่ของแต่ละหน่วยงานที่ก้างชำระได้

<u>ขั้นตอนการเรียกรายงาน</u> มีดังนี้

1. เข้าโปรแกรม Axapta ==> ปรากฏเมนูหลัก ==> เลือกระบบลูกหนี้ (เมนูด้านซ้ายมือ) ==> เลือก

รายงาน (เมนูด้้านขวามือ) => <u>ทะเบียนลูกหนี้เงินยืมคงเหลือแยกตามหน่วยงาน (AR013)</u>



2. จากนั้นจะปรากฎหน้าต่าง "ทะเบียนลูกหนี้เงินยืมคงเหลือแยกตามหน่วยงาน (AR013)" ==> คลิ๊กปุ่ม

 ๑๓๊กปุ่ม

กะเนียบลูกาณี้เงินยืมคงเหลือ เยกเ	าามสำคัญหน่วยงาน(AR013)		21000	6
Date		รายการบัญชีลูกหนึ่		
บอลค้างข่าระ ณ วันที่			หน่วยงาน	
ศาอธิบายเพิ่มเติม			กองบุน	
วันที่ต้านขวามือ หมายถึง ข่วง	วันที่ตั้งใบยืน		รหัสลูกหนึ่	
1911 01/05/200531/05/2005 1	กมายถึง ใบยืมตั้งแต่วันที่ 1-31 พ	l.¶l. 2005	วันที่	
		จำนวนเงินขามสกุลเงิน	ที่ระบุในรายการ	
		Customer table		
			กลุ่มลูกทั้ว	
		ชุณสมบัติ		
			Printer Micros	ott Ottice Doc
			Print medium Screen	•
ок	Cancel	ตั้งเวลาการประมวลผล	เสือก	คณสมบัติ

ใส่เงื่อนไขในกา	รเรียกรายงาน	==> คลิ๊กปุ่ม	OK:	==>	เพื่อกลับไปสู่หน่	เ้าต่าง	"ทะเบียนลูกหนึ่
เยิมคงเหลือแยก	ตามหน่วยงาน (.	AR013)" อีกครั้ง					
Range การจัดลำดับ	Load and save						
Add or update	e ranges in your query						
Use to ran several single and > may al Click 'Advance	ge between specified i values (e.g. A. B. C) so be used ed' if you wish to add	imits (e.g. A8) and , to Utility characters like *, more fields	range ?. <				
ต้องระบุลามค่ำเริ่ม	Field	Criteria					
รามการบัญชีลูกหรื	หน่วยงาน	1010000010117000					
รามการบัญชีลูกหรื	กอาวุน				المراجعة والمراجعة و	ທ <i>-</i>	9
รามการพัญชีลูกหรื	รงโลดูกหนึ				เสกลุ่มเงอน	เขหล	กเนการเรยกรายงาน
รายการบัญชีลุกหนึ	41A	30/9/200428/02/2007 6		-	ดลิ๊กป่บลกศ	τ Γ	เพื่อเลือกแต่ละ
รายการมัญชีดูกหรื	จำนวนเงินตามลกุณ	>0			ង	J	81108610118891610
Customer table	กลุ่มลูกทั่ง	03			เงือนไข		
8			2				
Print ranges 🗭							
แบบละเอียด	Reset	ОК	Cancel				

 กำหนดวันที่สิ้นสุดที่ต้องการเรียกรายงาน (ต้องเป็นวันที่สิ้นสุดเหมือนกับที่เลือกในเงื่อนไข) ==> จาก นั้นคลิ๊กปุ่ม ที่หน้าต่าง "ทะเบียนลูกหนี้เงินยืมคงเหลือแยกตามหน่วยงาน (AR013)" เพื่อให้ รายงานแสดงออกมา

หะเบียหลูกเพื่เงินขึมดาเหลือ เมกกามสำกัดหน่วยงาษ(AR013)		X
Date	รายการบัญชีลูกหนึ่	
ยอดค้างข่าระ ณ วันที่ 28/02/2007 📰	พนวยงาน 1010000010	0117000
ศายชีบายเพิ่มเติม	กองทุน	
วันที่ด้านขวามือ หมายถึง ข่วงวันที่ตั้งใบยืม	รพัสลูกหนึ่	
เช่น 01/05/200531/05/2005 หมายถึง ไบยืมตั้งแต่วันที่ 1-31 พ.ศ. 2005	วันที่ 30/9/20042	8/02/2007
เงื่อนไขจะปรากฎที่หน้าต่างทะเบียน ลูกหนี้คงเหลือ แยกตามหน่วยงาน (AR013) หลังจากได้กำหนด เงื่อนไขที่ต้องการให้รายงานแสดง	ร่านวนเงินตามสกุลเงินที่ระบุในรายการ >0 Customer table กลุ่มลูกตัก 03 ดุณสมปฏิ	
	Print medium Screen	•
OK Cancel ดิ้งเวล	าการประมวลผล เลือก	คุณสมบัติ

วันที่ : คือวันที่ทำรายการยืมเงิน (วันที่สิ้นสุดที่ได้กำหนดในเงื่อนไขต้องสัมพันธ์กับวันที่ตรงหน้าต่าง ทะเบียนลูกหนี้เงินยืมคงเหลือแยกตามหน่วยงาน (AR013)

	ทะเบียนลูกหนึ่เงินอ่	มีมคงเหลือ แยกตามสังกัดหน่ว	องาน			Page 1
		As of 28 02 2007	_		1	17:03:200 2:03:03 an AR01
ลักอังหน่วยราม กอาบุร : 0500 กลุ่มลูกพิร : 03	1010-000 หจะบาททา ส่าวัลราวอธิสารบริ ราวพยาบาล ลอากุรลิจลารวิลิตาลัสต์ลษา ลลุ่พลูลารวิลิรมีพบพิลาลร					
ไขสั้นหนึ่	รห้งอุภพที่ ชื่อ	ด้าออิษาปรายการ	รับที่	จำนวนเป็น	ลำตั้วา	ວັນສະນດ່າ ພະສອ່າກະ
12.45/50	P00053	ถ้วเลงกาคุณแหน่ เลขที่ 45/50	28/02/2007	38,500.00	38,900.00	30.03 2007
3.45.50	P00053	ถึวเองวาคุณทะงานาล เลขที่ 46.59	28/02/2007	34,000.00	34,000.00	30.03 2007
าวหกลุ่หลูกตั้า : 03			-	72,900.00	72,900.00	
ราหลองบุร : 0500			-	72,900.00	72,900.00	
Y. Y.			-			

<u>รายงานสรุปลูกหนี้คงเหลือแยกตามหน่วยงาน (AR014)</u>

้วัตถุประสงก์ของรายงาน : เพื่อสรุปรายการเงินยืมของลูกหนี้แต่ละหน่วยงานที่ก้างชำระ

<u>ขั้นตอนการเรียกรายงาน</u> มีดังนี้

1. เข้าโปรแกรม Axapta ==> ปรากฏเมนูหลัก ==> 1.1 เลือกระบบลูกหนี้ (เมนูด้านซ้ายมือ) ==> 1.2

เลือกรายงาน (เมนูด้านขวามือ) ==> 1.3 <u>รายงานสรุปลูกหนี้คงเหลือแยกตามหน่วยงาน (AR014)</u>



2. จากนั้นจะปรากฎหน้าต่าง "รายงานสรุปลูกหนี้คงเหลือแยกตามหน่วยงาน (AR014)" => คลิ๊กปุ่ม

ายงานสรุปเว็บขึ้มและลูกหนี้คงเหลือ เขตกามสังกักหน่วยงาน(AR014)		
Date	รายการบัญชีลูกหนึ่	
ขอดด้างข่าระ ณ วันที่	หน่วย	าน
ศาอธิบายเพิ่มเติม	ner	ųu
วันที่ด้านขวามือ หมายถึง ช่วงวันที่ดั่งไปยืม	รหัสลูก	กนี้
เขน 01/05/200531/05/2005 พมายถึง ใบยึงพังแต่วันที่ 1-31 พ.พ. 2005	đ	สที่
	ร่านวนเงินสามสกุลเงินที่ระบุในราย	17
	Customer table	
	ກຄຸ່ມຄູ	ค้า
	ๆณสมบัติ	
	Prir	ter Microsoft Office Doc
	Print medi	ım Screen 👻
	in the second	

ใส่เงื่อนไขในการ ม _ี นี้นองเหลือแต่อง	เรียกรายงาน 	==> คลิ๊กปุ่ม	OK	==>	เพื่อกลับไปสู่หน้าต่	าง "ทะเบียนลูกหนี้
นขมคงเหลอแขกด	าามหนวยงาน (.	AR013)" อกครั้ง				
م مسلم من قرب ا						
Hange การอดลาดบ	Load and save		÷.			
Add or update	ranges in your query					
Use to range several single and > may als Click 'Advanced	e between specified il values (e.g. A. B. C) o be used d'if you wish to add	mits (e.g. AB) and . to Utility characters like *. more fields	range ?. <			
ต้องระบุลามค่ำเริ่ม	Field	Criteria				
รายการบัญชีลูกหนึ	หน่วยงาน	1010000010117000				
รามการมัญชีลูกหนึ่	กอพุห				ใส่อว่าแสื่อนไหม	
รามการพัญชีดูกหนึ	ราโลถูกหรื				เสกลุ่มเงอน เขา	หลก เนการเรยกรายงาน
รายการบัญชีลูกหนึ	36A	30/9/200428/02/2007 6		-	ดลี๊กป่บลกศร	👎 เพื่อเลือกแต่ละ
รายการบัญชีดูกหนึ่	จำนวนเงินสามสกุลเ	>0			น แก่บริญญากา	
Customer table	กลุ่มลูกค้า	03			เงือนใข	
5			2			
Print ranges 🔽						
แบบละเอียด	Reset	ОК	Cancel			

 4. กำหนดวันที่สิ้นสุดที่ต้องการเรียกรายงาน (ต้องเป็นวันที่สิ้นสุดเหมือนกับที่เลือกในเงื่อนไข) ==> จาก นั้นกลิ๊กปุ่ม ที่หน้าต่าง "รายงานสรุปลูกหนี้กงเหลือแยกตามหน่วยงาน (AR014)" เพื่อให้ รายงานแสดงออกมา

รายงานสรุปเงินขึมและลูกเพื่องเมลือ เขกกามสังก็อาณ่วยงาบ(AR014)		×
Date	รายการบัญชีลูกหนึ่	
ยอดด้างข่าระ ณ วันที่ 28/02/2007 📰	พน่วยงาน 10100000	10117000
ศายธิบายเพิ่มเติม	ດອານຸນ	
วันที่ด้านขวามือ หมายถึง ข่วงวันที่ตั้งใบยืน	รหัสลูกหนึ่	
เช่น 01/05/200531/05/2005 หมายถึง ใบยืมตั้งแต่วันที่ 1-31 พ.พ. 2005	วันที่ 30/9/2004	28/02/2007
เงื่อนไขจะปรากฎที่หน้าต่างรายงาน สรุปลูกหนี้คงเหลือแยกตามหน่วยงาน (AR014) หลังจากได้กำหนดเงื่อนไขที่ ต้องการให้รายงานแสดง	ร่านระแข็มสามสกุลเป็นที่ระบุในรายการ >0 Customer table กลุ่มลูกค้า 03 ศูณสมบัติ	
ОК Cancel ดั้งเวลา	Printer Microsott Print medium <mark>Screen</mark> เการประมวลผล เลือก	Office Doc

วันที่ : คือวันที่ทำรายการยืมเงิน (วันที่สิ้นสุดที่ได้กำหนดในเงื่อนไขต้องสัมพันธ์กับวันที่ตรงหน้าต่าง รายงานสรุปลูกหนี้คงเหลือแยกตามหน่วยงาน (AR014)

รายงานสรุปเงินยืมและลูกหนี้คงเหลือ แยกตามสังกัดหน่วยงาน						Page 2	
		As of 28/02/2007					
ลังกัดหน่ว	มอาาน	10105007 มาธ.บารมดิสำร	โกงานอธิการบจี กองกิจการนักที	่อมา วานที			
กอาบุน	30		จ้านวน(ฉบับ)	จำนวนเงิน	ดงด้าง		
0500	กองบุนกิจการนิ	ลิ≋∴โลที่อบา	1	26,260.00	26,260		
รวมหน่วย	ווררב:		4	26,260.00	26,260		
สังกัดหน่ว	וורופג	10106000 มาธ.บาเหต สำเ	โดงานอธิการบจี กองบริการการ	ด็กษา			
กอาบุน	50		ร้ำนวน(ลบับ)	จ่านวนเงิน	ดหล้าง		
0100	กอบุรทั่วไป		1	600.000.00	600,000		
รวมหน่วย	וורגע :		17	600,000.00	600,000		
สังอัตหน่ว	งอาาน	10105003 มจธ.บารมดิสำร	โดงานอธิการบที่ กองบริการการ	ลึกษา งาระ			
กอาบุษ	30		จำหวน(ฉบับ)	ข่านวนเงิน	ดงก้าง		
0100	ถอ <i>า</i> บุรมทั่วไป		1	57,830.00	47,838		
รวมหน่วง	1111:		4.	57,830.00	47,838		
สังกัดหน่	านการ	เ0เ09000 มคธ.บารมจิล่า	⊺ักงานอธิการ บ ที่ ส่วนทัพเนาหรั	แปากรบุพิพิง			
กอทุม	ชื่อ		จำนวน(ลบับ)	จ่านวนเงิน	ถงถ้าง		
0704	อองบุนทัฒนาบุ	พิลากร	3	245,000.00	245,000		
รวมหน่ว	ยาาน :		3	246,000.00	246,000		