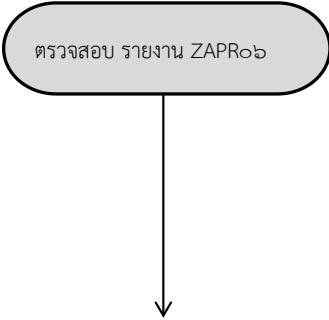
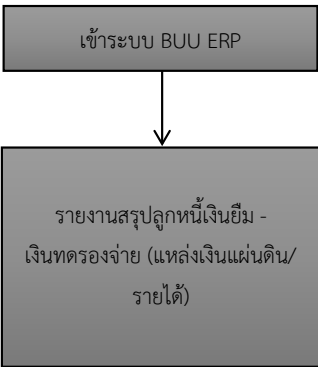


ขั้นตอนการเรียกรายงานสรุปลูกหนี้เงินยืม-เงินทรองจ่าย (แหล่งเงินแผ่นดิน/รายได้)

ของนางสาวพัชชนันท์ ดวงแก้ว ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริหาร

| ลำดับที่ | แผนภูมิสายงาน<br>(FLOW CHART)                                                       | ผู้รับผิดชอบ                                     | ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน/รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | เอกสารที่เกี่ยวข้อง                | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------|
| ๑        |    | ผู้ปฏิบัติงานบริหาร<br>(นางสาวพัชชนันท์ ดวงแก้ว) | ๑. กลุ่มงานบัญชีตรวจสอบรายงาน ZAPR๐๖ ในระบบ BUU ERP<br><br>๒. เข้า T-Code ZAPR๐๖ -> G/L Account: ๑๑๐๒๐๕๐๐๔๐ ตรวจสอบรายการยอดเงินค้างคงเหลือเท่าไร<br><br>๓. เข้า T-Code ZGLF๐๑ -> ชื่อบัญชี ๑๑๐๒๐๕๐๐๔๐ ลูกหนี้เงินยืมจากเงินทรองจ่าย ตรวจสอบยอดเงินว่าตรงกันกับรายงานหรือไม่                                                                                                                                                                                                                                                    | รายงาน ZAPR๐๖<br><br>รายงาน ZGLF๐๑ | ๑๕ นาที               |
| ๒        |    | ผู้ปฏิบัติงานบริหาร<br>(นางสาวพัชชนันท์ ดวงแก้ว) | ๑.กลุ่มงานบัญชีตรวจสอบรายการยอดเงินค้างว่าตรงกับรายงานงบทดลองหรือไม่ แต่ถ้าไม่ตรง<br>- พบข้อผิดพลาด ดำเนินการหาส่วนต่างที่เกิดขึ้น โดยเข้า T-Code FAGLL๐๓H และ T-Code ZGLF๐๕<br>- กลุ่มงานบัญชีตรวจสอบไม่พบข้อผิดพลาด ดำเนินการจัดทำรายงานสรุปลูกหนี้เงินยืม-เงินทรองจ่าย (แหล่งเงินแผ่นดิน/รายได้)                                                                                                                                                                                                                             | รายงาน ZAPR๐๖                      | ๑๕ นาที               |
| ๓        |  | ผู้ปฏิบัติงานบริหาร<br>(นางสาวพัชชนันท์ ดวงแก้ว) | ๑. เข้าระบบ BUU ERP กรอกรหัสผ่านผู้ใช้งาน<br><br>๒. เข้า T-Code ZAPR๐๖ -> G/L Account: ๑๑๐๒๐๕๐๐๔๐ ลูกหนี้เงินยืมจากเงินทรองจ่าย เพื่อเรียกรายงานสรุปลูกหนี้เงินยืม-เงินทรองจ่าย (แหล่งเงินแผ่นดิน/รายได้)<br>- Spreadsheet ทั้งแหล่งเงินแผ่นดิน และแหล่งเงินรายได้<br><br>- เมื่อกรอกข้อมูลครบเรียบร้อยแล้ว ทำการตรวจสอบยอดเงินว่าตรงกันหรือไม่ โดยเข้า T-Code ZGLF๐๑ -> ชื่อบัญชี ๑๑๐๒๐๕๐๐๔๐ ลูกหนี้เงินยืมจากเงินทรองจ่าย<br><br>- เมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว ทำการพิมพ์รายงาน<br><br>- ตรวจสอบความถูกต้อง และเซ็นชื่อผู้จัดทำ | ระบบ BUU ERP                       | ๓๐ นาที               |
| ๔        |  | ผู้ปฏิบัติงานบริหาร<br>(นางสาวพัชชนันท์ ดวงแก้ว) | ๓. เสนอหัวหน้ากลุ่มงานบัญชีตรวจสอบความถูกต้อง<br>- หัวหน้างานบัญชีตรวจสอบพบข้อผิดพลาด ส่งให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการแก้ไข<br>- หัวหน้างานบัญชีตรวจสอบไม่พบข้อผิดพลาด ส่งคืนให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการต่อไป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | รายงาน ZAPR๐๖                      | ๑ วัน                 |

|   |                                       |                                                                     |                                                    |               |          |
|---|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------|----------|
| ๕ | <div>↓</div> <div>จัดเก็บเอกสาร</div> | <div>ผู้ปฏิบัติงานบริหาร</div> <div>(นางสาวพัชชนันท์ ดวงแก้ว)</div> | ๔. งานบัญชี จัดเก็บรายงานใส่ตะกร้ารายงานประจำเดือน | รายงาน ZAPR๐๖ | ๑-๒ นาที |
|---|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------|----------|



หมายถึง จุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุด



หมายถึง เส้นทางการทำงาน



หมายถึง ขึ้นหน้าถัดไป



หมายถึง กระบวนการ



หมายถึง การตัดสินใจ/เงื่อนไข