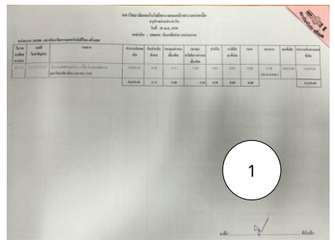
การจัดการความรู้ (KM)		One-Point Lesson (ความรู้เฉพาะเรื่อง)		
หัวเรื่อง	การบันทึกบัญชีรายจ่ายโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ระบบบัญชี 3 มิติ	เลขที่เอกสาร		
		วันที่รายงาน		
ประเภท	☑ความรู้พื้นฐาน ❑การแก้ไขปรับปรุง ❑ความยุ่งยาก/ปัญหาที่เกิดขึ้น	หัวหน้ากลุ่มงาน	หัวหน้างาน	จัดทำโดย
				กฤติกา กุศลจิตกรณ์

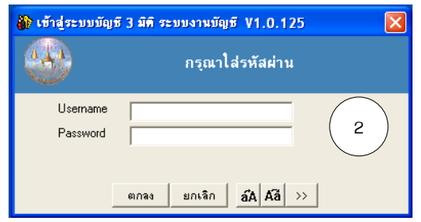
หลักการและเหตุผล : โปรแกรมระบบบัญชี 3 มิติเป็นฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัยในส่วนงานบัญชีกองคลังบุคลากรที่ปฏิบัติงานในระบบบัญชี 3 มิติต้องรู้ขั้นตอนการทำงานที่ถูกต้อง ในกรณีที่บุคลากรประจำไม่อยู่ จะได้รู้ขั้นตอนที่ต้องปฏิบัติได้

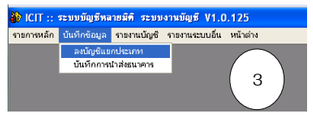
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้งานบันทึกบัญชีโดยระบบบัญชี 3 มิติ มีขั้นตอนที่ถูกต้อง

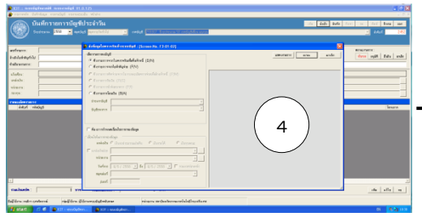
ขั้นตอน/วิธีการ :

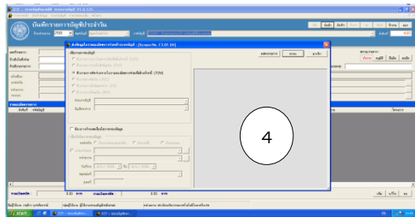
1. รับเอกสารใบรายละเอียดการจ่ายจากงานการเงิน กองคลัง และตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร
2. เตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมเข้าโปรแกรม ACCOUNTSYS ที่อยู่บนหน้า Desktop โดยใส่Login/Password ตามที่กำหนดไว้ พร้อมเข้าสู่โปรแกรมบัญชี
3. เลือกรายการบันทึกข้อมูล -> ลงบัญชีแยกประเภท
4. นำใบสำคัญจ่ายพร้อมเอกสาร ประกอบลงบัญชีมาบันทึกรายละเอียดการจ่ายเงินโดยดูจากเลขที่เอกสาร ดังนี้
   คลิกเลือกสมุดรายวันทั่วไป -> เลือกเดือน -> คลิกที่นำเข้า -> เลือกข้อมูลตามเลขที่ใบสำคัญจ่าย เช่น 102/245 ->เลือกแสดงรายการ -> บันทึก ก็จะได้ใบสำคัญรายวันทั่วไป
   คลิกเลือกสมุดเงินสดจ่าย -> เลือกเดือน -> คลิกที่นำเข้า -> เลือกข้อมูลตามเลขที่ใบรายละเอียดการจ่าย -> เลือกแสดงรายการ -> บันทึก ก็จะได้ใบสำคัญรายวันจ่าย
5. เมื่อบันทึกรายการในใบสำคัญรายวันทั่วไปกับใบสำคัญรายวันจ่ายแล้วตรวจสอบความถูกต้องของรายการที่บันทึกละเอียดครบถ้วน และนำมารวบรวมกับเอกสารรายจ่ายให้เข้าชุดกัน
6. เมื่อตรวจสอบความถูกต้องของรายการลงบัญชีแล้ว จัดเก็บเอกสารการลงบัญชีและใบสำคัญจ่ายเก็บเข้าแฟ้มที่กองคลัง











ประโยชน์ที่ได้รับหรือผลลัพธ์ที่ได้ : ให้การบันทึกบัญชีเป็นไปในขั้นตอนเดียวกัน

ข้อควรระวัง : ก่อนการบันทึกบัญชีควรเตรียมเอกสารการลงบัญชีให้พร้อม เพื่อความสะดวก ง่าย และป้องกันความผิดพลาดที่อาจเกิดจากการตรวจสอบเอกสารไม่ครบถ้วน

ผลที่ได้รับ	วันที่											
	ผู้ถ่ายทอด											
	ผู้รับการถ่ายทอด											