

การเรียกรายงานบัญชีแยกประเภท ประกอบการตรวจสอบรายงานการเงิน

1.เรียกรายงานบัญชีแยกประเภท จากรายงานชื่อ "คำสั่งของมิตี" โดย

เลือก ระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป>รายงาน>ธุรกรรม>คำสั่งของมิตี

จะได้หน้าจอ "คำสั่งโดยเรียงตามมิตี(1-1000)" และเลือกรายการดังตารางต่อไปนี้

	ปีงบประมาณ 2559	ปีงบประมาณ 2560	ปีงบประมาณ 2561
1.วันที่สิ้นสุด	30/09/2016	30/09/2017	30/09/2018
2.โฟกัสหลัก	ACC+D2	ACC+D2	ACC+D2
3.ข้อมูลจำเพาะ	การลงรายการบัญชี	การลงรายการบัญชี	การลงรายการบัญชี
4.หน้าใหม่	ตี๊กเครื่องหมาย "ถูก"	ตี๊กเครื่องหมาย "ถูก"	ตี๊กเครื่องหมาย "ถูก"
5.คลิกเลือก เพื่อกำหนดรายละเอียด/ขอบเขตของรายงาน จะได้หน้าจอ "การสอบถาม(1-1000)"			

คำสั่งโดยเรียงตามมิตี (1 - 1000) ชื่อหน้าจอ

ปีงบประมาณ: 2559

โฟกัสหลัก: ACC+D2

วันที่สิ้นสุด: 30/9/2016

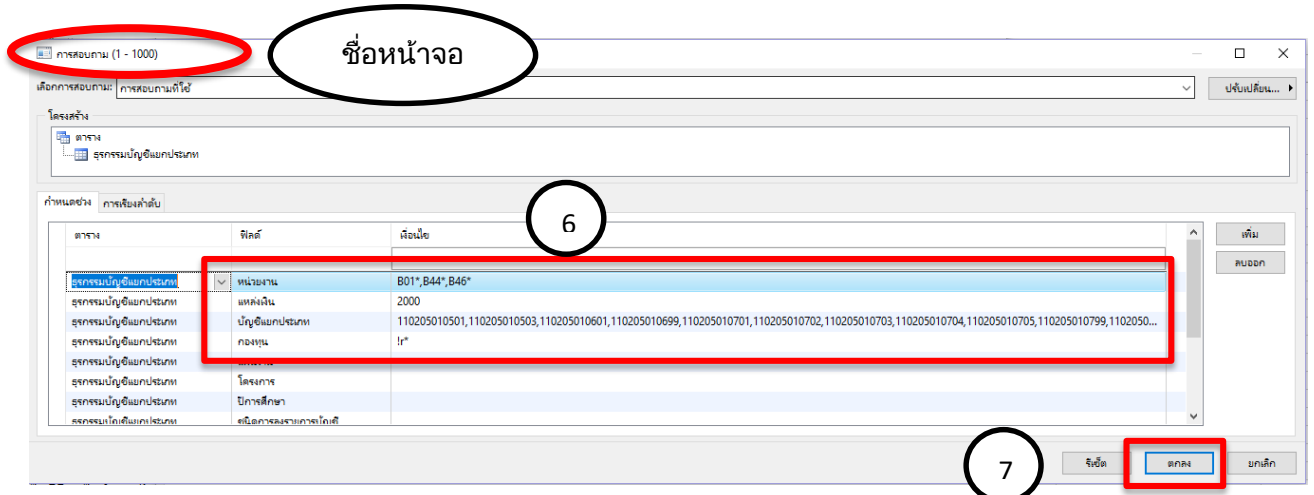
หน้าใหม่:

ข้อมูลจำเพาะ: การลงรายการบัญชี

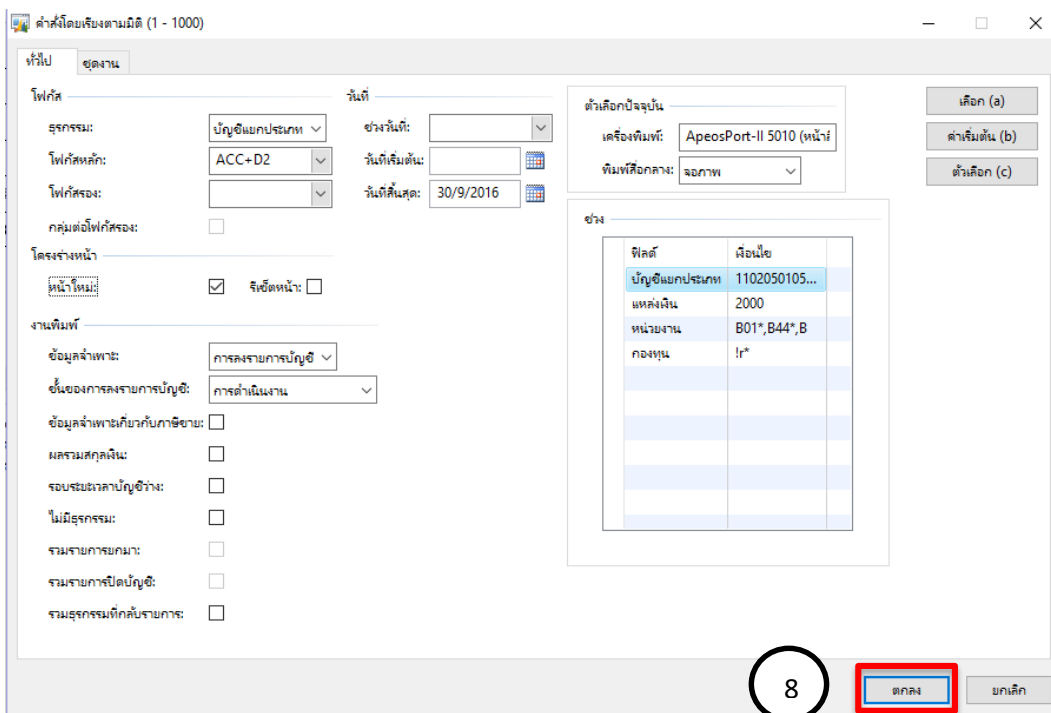
เลือก (a)

ตกลง ยกเลิก

	ปีงบประมาณ 2559	ปีงบประมาณ 2560	ปีงบประมาณ 2561
6. เลือกรายงานของรายงานที่หน้าจอ “ การสอบถาม(1-1000)” ดังนี้			
6.1.บัญชีแยกประเภท	รายการตามเอกสารแนบ	รายการตามเอกสารแนบ	รายการตามเอกสารแนบ
6.2.หน่วยงาน	ใส่รหัสหน่วยงาน	ใส่รหัสหน่วยงาน	ใส่รหัสหน่วยงาน
6.3.แหล่งเงิน	2000	2000	2000
6.4.กองทุน	IR*	IR*	IR*
7.คลิก ตกลง เพื่อออกจากหน้าจอ “ การสอบถาม(1-1000)”			



เข้าสู่หน้าจอแรกดังภาพข้างล่างนี้



8. คลิก “ตกลง” เพื่อให้ระบบเรียกรายงานตามที่ต้องการ

2. เรียกรายงานแยกประเภทรายตัวลูกหนี้

2.1 เรียกรายงานสรุปลูกหนี้จากรายงานชื่อ “ผู้ตรวจสอบบัญชีลูกค้า” โดยเลือก ระบบบัญชีลูกหนี้>รายงาน>ธุรกรรม>ลูกค้า>ผู้ตรวจสอบบัญชีลูกค้า จะได้นำจอ “ผู้ตรวจสอบบัญชีลูกค้า(1)” และเลือกรายการดังตารางต่อไปนี้

	ปีงบประมาณ 2559	ปีงบประมาณ 2560	ปีงบประมาณ 2561
1.วันที่สิ้นสุด	30/09/2016	30/09/2017	30/09/2018
2.คลิกเลือก เพื่อกำหนดรายละเอียด/ขอบเขตของรายงาน จะได้นำจอ “ผู้ตรวจสอบบัญชีลูกค้า-รายงาน(1-1000)”			

	ปีงบประมาณ 2559	ปีงบประมาณ 2560	ปีงบประมาณ 2561
3. เลือกขอบเขตของรายงานที่หน้าจอ “ผู้ตรวจสอบบัญชีลูกค้า-รายงาน(1-1000)” ดังนี้ (TAB กำหนดช่วง)			
3.1 รหัสลูกค้า	94*	94*	94*
3.2.หน่วยงาน	ใส่รหัสหน่วยงาน	ใส่รหัสหน่วยงาน	ใส่รหัสหน่วยงาน
3.3.แหล่งเงิน	2000	2000	2000

ผู้ตรวจสอบบัญชีลูกค้า - รายงาน (1 - 1000)

ชื่อหน้าจอ

เลือกการสอบถาม: การสอบถามทั่วไป

โครงสร้าง

ตาราง

สรุปกรมลูกค้า

กำหนดช่วง

ตาราง	ฟิลด์	เงื่อนไข
สรุปกรมลูกค้า	รหัสลูกค้า	94*
สรุปกรมลูกค้า	แหล่งเงิน	2000
สรุปกรมลูกค้า	หน่วยงาน	b00*
สรุปกรมลูกค้า	กองทุน	
สรุปกรมลูกค้า	จำนวนเงิน	
สรุปกรมลูกค้า	วันที่และเวลาที่แก้ไข	
สรุปกรมลูกค้า	ใบสำคัญ	

ปุ่ม: เพิ่ม, ลบออก, จัดเขต, ตกลง, ยกเลิก

	ปีงบประมาณ 2559	ปีงบประมาณ 2560	ปีงบประมาณ 2561
4.เลือก TAB “ตัวเลือกในการพิมพ์”			
4.1 ช่วงการพิมพ์	ติ๊กเครื่องหมาย “ถูก”	ติ๊กเครื่องหมาย “ถูก”	ติ๊กเครื่องหมาย “ถูก”
4.2.พิมพ์ผลรวมสุดท้าย	ติ๊กเครื่องหมาย “ถูก”	ติ๊กเครื่องหมาย “ถูก”	ติ๊กเครื่องหมาย “ถูก”
5.คลิก ตกลง เพื่อออกจากหน้าจอ “ผู้ตรวจสอบบัญชีลูกค้า-รายงาน(1-1000)”			

ผู้ตรวจสอบบัญชีลูกค้า - รายงาน (1 - 1000)

เลือกการสอบถาม: การสอบถามที่ใช้ ปรับเปลี่ยน... (a)

โครงสร้าง

- ตาราง
- สรุปรวมลูกค้า

กำหนดช่วง การเรียงลำดับ **ตัวเลือกในการพิมพ์** 4

ช่วงการพิมพ์: พิมพ์ผลรวมอย่างเดียว: สบหัวข้อย่อยที่มีค่าออกไป:

พิมพ์ผลรวมสุดท้าย: สบผลรวมของกลุ่มออก ถ้าผลรวมเหมือนกัน:

4.1 4.2

5 ตกลง ยกเลิก

เข้าสู่หน้าจอแรกดังภาพข้างล่างนี้

ผู้ตรวจสอบบัญชีลูกค้า (1)

ทั่วไป ชุดงาน

พารามิเตอร์

พิมพ์รายละเอียด:

ช่วงวันที่

วันที่เริ่มต้น:

วันที่สิ้นสุด:

รหัสช่วงวันที่

รหัสช่วงวันที่:

ชุดงานลูกค้า

รหัสลูกค้า:

แหล่งเงิน:

หน่วยงาน:

กองทุน:

จำนวนเงิน:

วันที่และเวลาที่แก้ไข:

ใบสำคัญ:

ตัวเลือกปัจจุบัน

เครื่องพิมพ์:

พิมพ์สื่อกลาง:

เลือก

ค่าเริ่มต้น

ตัวเลือก

6

ตกลง

ยกเลิก

พิมพ์รายละเอียดชุดงาน

6. คลิก “ตกลง” เพื่อให้ระบบเรียกรายงานตามที่ต้องการ จะได้หน้ารายงานสรุปยอดลูกหนี้

2.2 เรียกรายงานทะเบียนลูกหนี้ค้างค้างจากรายงานชื่อ “ธุรกรรมที่เปิด” โดยเลือก ระบบบัญชีลูกหนี้>รายงาน>ธุรกรรม>ลูกค้า>ธุรกรรมที่เปิด จะได้หน้าจอ “ธุรกรรมที่เปิด(1)” และเลือกรายการดังตารางต่อไปนี้

	ปีงบประมาณ 2559	ปีงบประมาณ 2560	ปีงบประมาณ 2561
1. ธุรกรรมค้างค้างต่อ	30/09/2016	30/09/2017	30/09/2018
2.คลิก เลือก เพื่อเข้าสู่หน้าจอ “ธุรกรรมที่เปิด-รายงาน(1-1000)”			

	ปีงบประมาณ 2559	ปีงบประมาณ 2560	ปีงบประมาณ 2561
หน้าจอก “ธุรกรรมที่เปิด – รายงาน (1-1000)”			
3.เลือก TAB : กำหนดช่วง			
3.1.รหัสลูกค้า	94*	94*	94*
3.2.แหล่งเงิน	2000	2000	2000
3.3.หน่วยงาน	ใส่รหัสหน่วยงาน	ใส่รหัสหน่วยงาน	ใส่รหัสหน่วยงาน

ธุรกรรมที่เปิด - รายงาน (1 - 1000)

ชื่อหน้าจอก

เลือกการสอบถาม: การสอบถามที่ใช่

โครงสร้าง

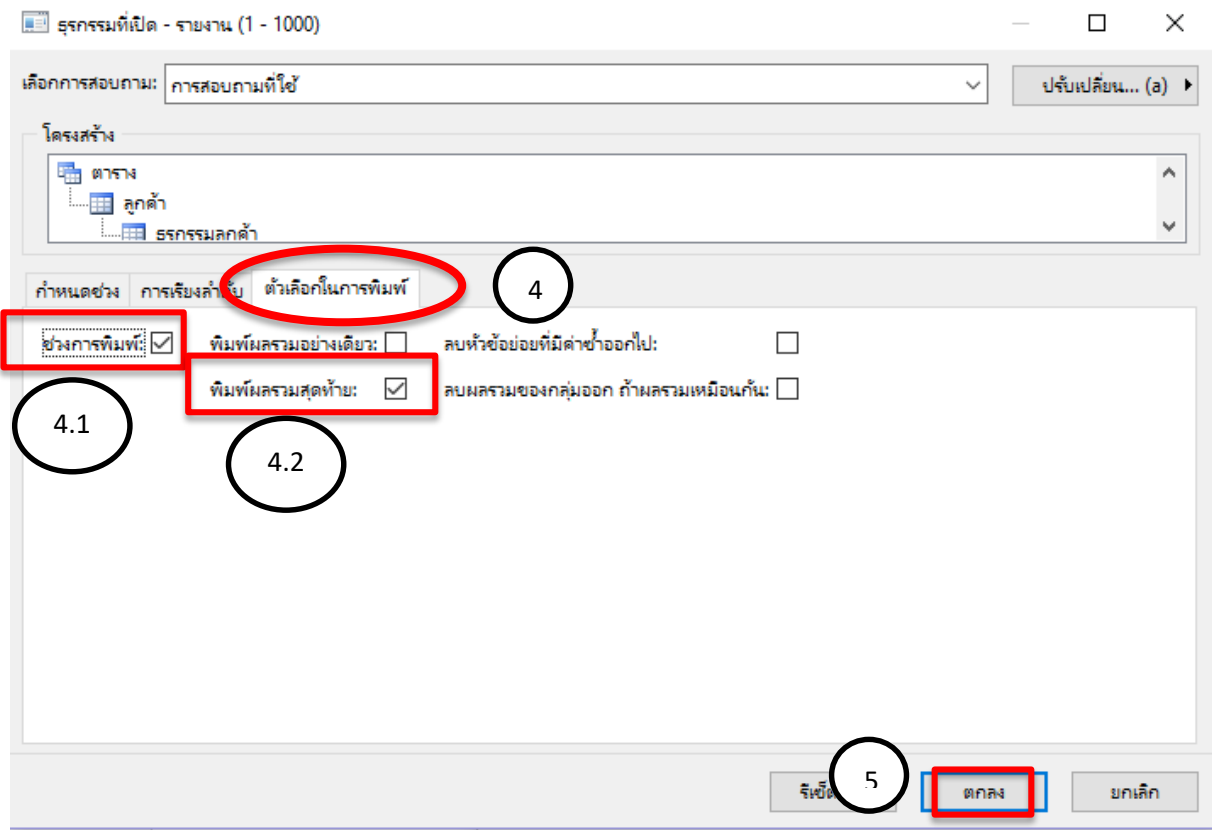
- ตาราง
 - ลูกค้า
 - ธุรกรรมลูกค้า

กำหนดช่วง

ตาราง	ฟิลด์	เงื่อนไข
ลูกค้า	รหัสลูกค้า	94*
ธุรกรรมลูกค้า	ใบสำคัญ	
ธุรกรรมลูกค้า	แหล่งเงิน	2000
ธุรกรรมลูกค้า	หน่วยงาน	B00*

ปุ่ม: เพิ่ม, ลบออก, ละเอียด (e),ตกลง, ยกเลิก

	ปีงบประมาณ 2559	ปีงบประมาณ 2560	ปีงบประมาณ 2561
หน้าจอ “ธรรกกรมที่เป็ด - รายนงาน (1-1000)”			
4.เล็ดอก TAB : ตัวเล็ดอกในการพืมพ์			
4.1 ช่วงการพืมพ์	ดีกเครื่องหมาย “ถูก”	ดีกเครื่องหมาย “ถูก”	ดีกเครื่องหมาย “ถูก”
4.2.พืมพ์ผลรวมสุดท่าย	ดีกเครื่องหมาย “ถูก”	ดีกเครื่องหมาย “ถูก”	ดีกเครื่องหมาย “ถูก”
5.คลิก ตกกลง เพ็ดออกจากหน้าจอ “ธรรกกรมที่เป็ด - รายนงาน (1-1000)”			



เข้าสู่หน้าจอแรกดังภาพข้างล่างนี้

ธุรกรรมที่เปิด (1)

ทั่วไป ชุดงาน

พารามิเตอร์

ธุรกรรมคงค้างต่อ: 30/9/2016

ลูกค้า

รหัสลูกค้า: 94*

ธุรกรรมลูกค้า

ใบสำคัญ:

แหล่งเงิน: 2000

หน่วยงาน: B00*

ตัวเลือกปัจจุบัน

เครื่องพิมพ์: ApeosPort-II 5010 (หน้ารี)

พิมพ์สีออกกลาง: จอกภาพ

เลือก

ค่าเริ่มต้น

ตัวเลือก

6

ตกลง

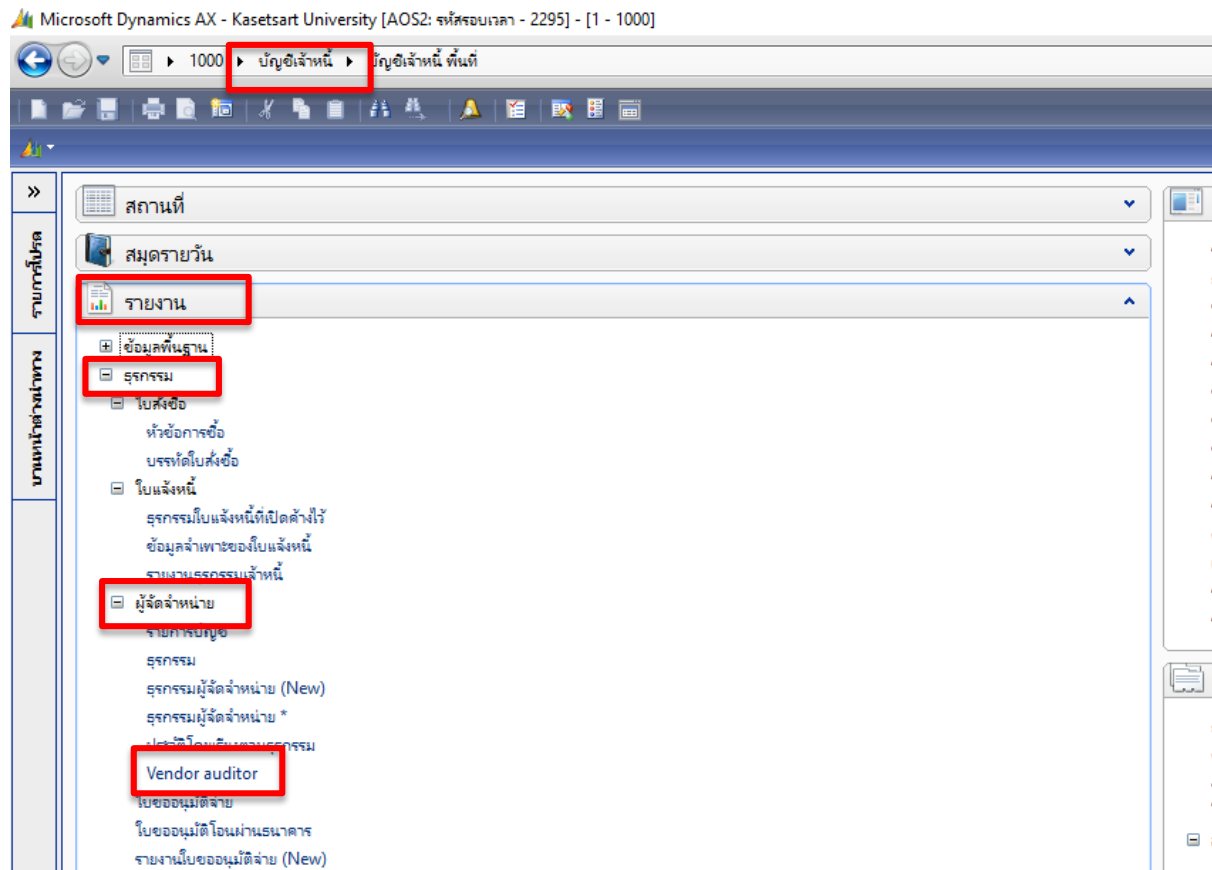
ยกเลิก

การเลือกและการตั้งค่าของการ์ดค้นหา

6. คลิก “ตกลง” เพื่อให้ระบบเรียกรายงานตามที่ต้องการ จะได้หน้ารายงานทะเบียนลูกค้านี้
คงเหลือ

3. เรียกรายงานแยกประเภทรายตัวเจ้าหน้าที่

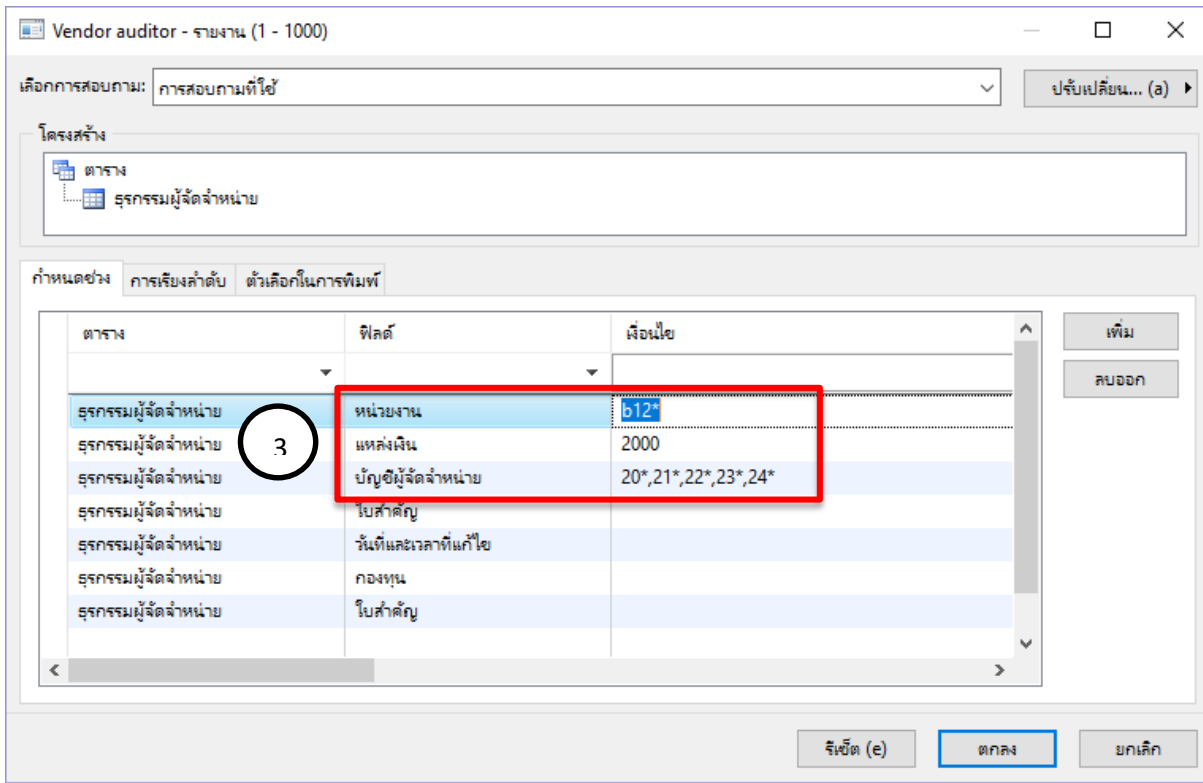
3.1 เรียกรายงานสรุปเจ้าหน้าที่จากรายงานชื่อ “Vendor auditor” โดยเลือก ระบบบัญชีเจ้าหน้าที่>รายงาน>ธุรกรรม>ผู้จัดจำหน่าย>Vendor auditor



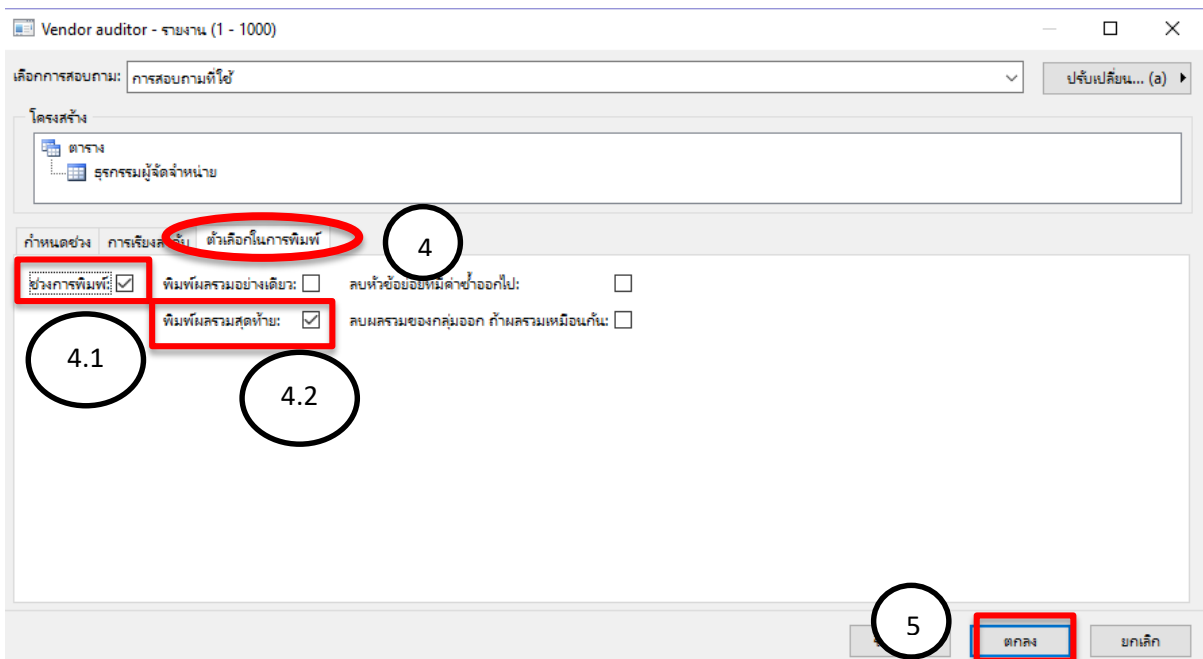
จะได้หน้าจอ “Vendor auditor(1)” และเลือกรายการดังตารางต่อไปนี้

	ปีงบประมาณ 2559	ปีงบประมาณ 2560	ปีงบประมาณ 2561
1.วันที่สิ้นสุด	30/09/2016	30/09/2017	30/09/2018
2.คลิกเลือก เพื่อกำหนดรายละเอียด/ขอบเขตของรายงาน จะได้หน้าจอ “Vendor auditor-รายงาน(1-1000)”			

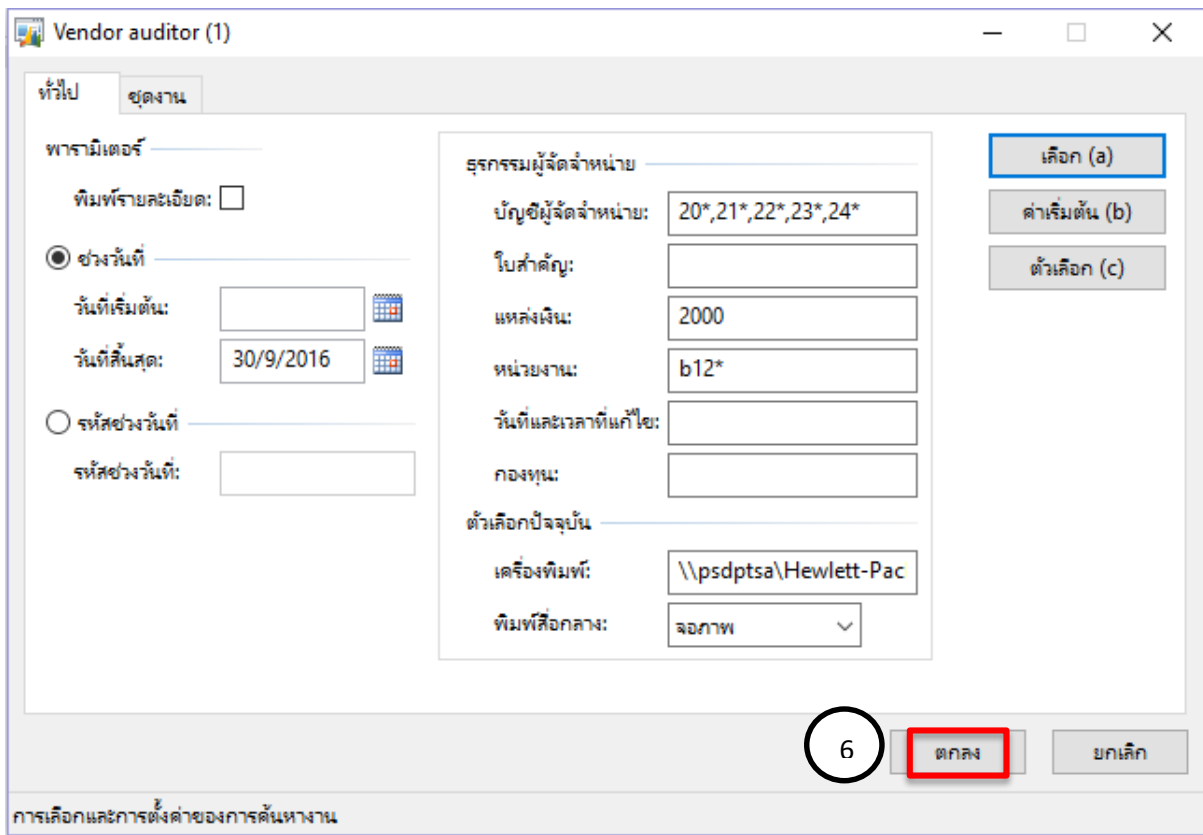
	ปีงบประมาณ 2559	ปีงบประมาณ 2560	ปีงบประมาณ 2561
3. เลือกขอบเขตของรายงานที่หน้าจอ “Vendor auditor (1-1000)” ดังนี้ (TAB กำหนดช่วง)			
3.1.บัญชีผู้จัดจำหน่าย	20*,21*,22*,23*,24*	20*,21*,22*,23*,24*	20*,21*,22*,23*,24*
3.2.หน่วยงาน	ใส่รหัสหน่วยงาน	ใส่รหัสหน่วยงาน	ใส่รหัสหน่วยงาน
3.3.แหล่งเงิน	2000	2000	2000



	ปีงบประมาณ 2559	ปีงบประมาณ 2560	ปีงบประมาณ 2561
4.เลือก TAB “ตัวเลือกในการพิมพ์”			
4.1 ช่วงการพิมพ์	ติ๊กเครื่องหมาย “ถูก”	ติ๊กเครื่องหมาย “ถูก”	ติ๊กเครื่องหมาย “ถูก”
4.2.พิมพ์ผลรวมสุดท้าย	ติ๊กเครื่องหมาย “ถูก”	ติ๊กเครื่องหมาย “ถูก”	ติ๊กเครื่องหมาย “ถูก”
5.คลิก ตกลง เพื่อออกจากหน้าจอ “Vendor auditor-รายงาน(1-1000)”			

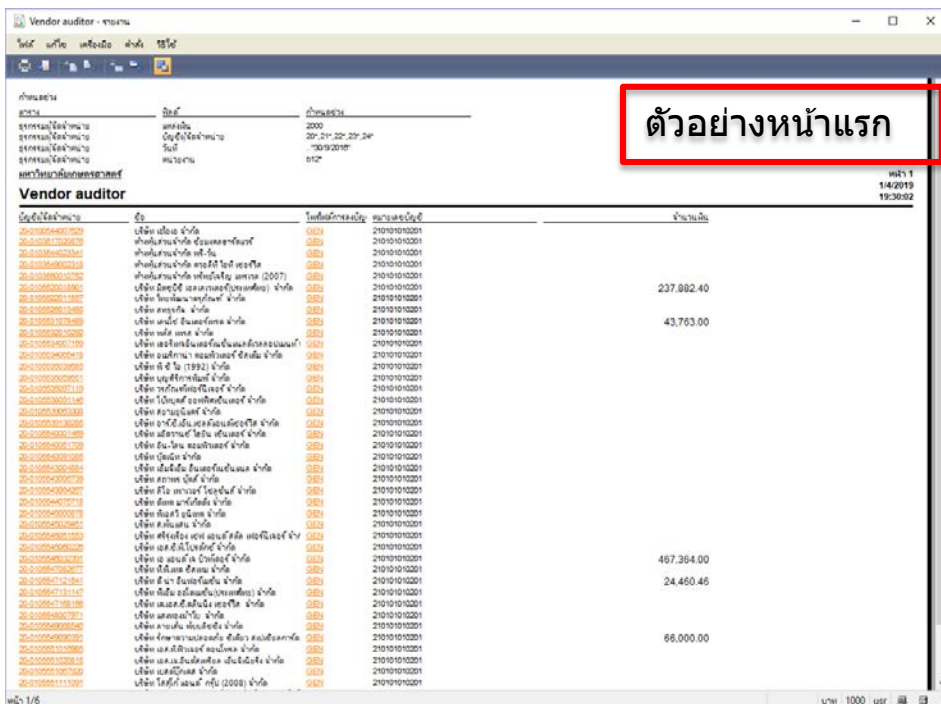


เข้าสู่หน้าจอแรกดังภาพข้างล่างนี้



6. คลิก “ตกลง” เพื่อให้ระบบเรียกรายงานตามที่ต้องการ จะได้หน้ารายงานสรุปยอดเจ้าหน้าที่

ดังภาพ



Vendor auditor - รายงาน

ไฟล์ แก้ไข เครื่องมือ คำสั่ง รีเซ็ต

ตัวอย่างหน้าสุดท้าย

กำหนดอย่าง	ปี	กำหนดอย่าง	
ธุรกรรมผู้จัดจำหน่าย	มูลค่าเงิน	2000	
ธุรกรรมผู้จัดจำหน่าย	บัญชีผู้จัดจำหน่าย	20' 21' 22' 23' 24'	
ธุรกรรมผู้จัดจำหน่าย	วันที่	..30/9/2018'	
ธุรกรรมผู้จัดจำหน่าย	หน่วยงาน	b12'	
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์			
Vendor auditor			
โทรศัพท์การบัญชี		หมายเลขบัญชี	จำนวนเงิน
GEN	2101010101		-2,192.43
GEN	2101010201		-1,442,571.09
GEN	210102019801		
GEN	210204010201		-700,161.00
รวม			-2,144,924.52

หน้า 6
1/4/2019
19:30:02

หมายเลข:

3.2 เรียกรายงานทะเบียนเจ้าหนี้คงค้างจากรายงานชื่อ “ธุรกรรมใบแจ้งหนี้ที่เปิดค้างไว้”
โดย เลือก ระบบบัญชีเจ้าหนี้>รายงาน>ธุรกรรม>ใบแจ้งหนี้>ธุรกรรมใบแจ้งหนี้ที่เปิดค้างไว้

Microsoft Dynamics AX - Kasetsart University [AOS2: รหัสระบบเวลา - 2211] - [1 - 1000]

1000 > บัญชีเจ้าหนี้ > บัญชีเจ้าหนี้ ต้นแท้

รายงานที่

สมุดรายวัน

รายงาน

ข้อมูลพื้นฐาน

ธุรกรรม

ใบสั่งซื้อ

หัวข้อการซื้อ

ใบแจ้งหนี้

ธุรกรรมใบแจ้งหนี้ที่เปิดค้างไว้

ข้อมูลเฉพาะของใบแจ้งหนี้

รายงานธุรกรรมเจ้าหนี้

ผู้จัดจำหน่าย

รายการบัญชี

ธุรกรรม

ธุรกรรมผู้จัดจำหน่าย (New)

ธุรกรรมผู้จัดจำหน่าย *

ประวัติ โดยเรียงตามธุรกรรม

Vendor auditor

จะได้หน้าจอ “ธุรกรรมใบแจ้งหนี้ที่เปิดค้างไว้(1)” และเลือกรายการดังตารางต่อไปนี้

	ปีงบประมาณ 2559	ปีงบประมาณ 2560	ปีงบประมาณ 2561
1. ธุรกรรมคงค้างต่อ	30/09/2016	30/09/2017	30/09/2018
2.คลิก เลือก เพื่อเข้าสู่หน้าจอ “พิมพ์รายการของใบแจ้งหนี้ผู้จัดจำหน่าย(1-1000)”			

ธุรกรรมใบแจ้งหนี้ที่เปิดค้างไว้ (1)

ชื่อหน้าจอ

พารามิเตอร์

ธุรกรรมคงค้างต่อ: 30/9/2016

ผู้จัดจำหน่าย

บัญชีผู้จัดจำหน่าย: 20*,21*,22*,23*,24*

ธุรกรรมผู้จัดจำหน่าย

แหล่งเงิน: 2000

หน่วยงาน: b12*

รหัส:

วันที่:

ตัวเลือกปัจจุบัน

เครื่องพิมพ์: ApeosPort-II 5010 (หน้า)

พิมพ์สื่อกลาง: จอภาพ

เลือก

ดำเนินการ

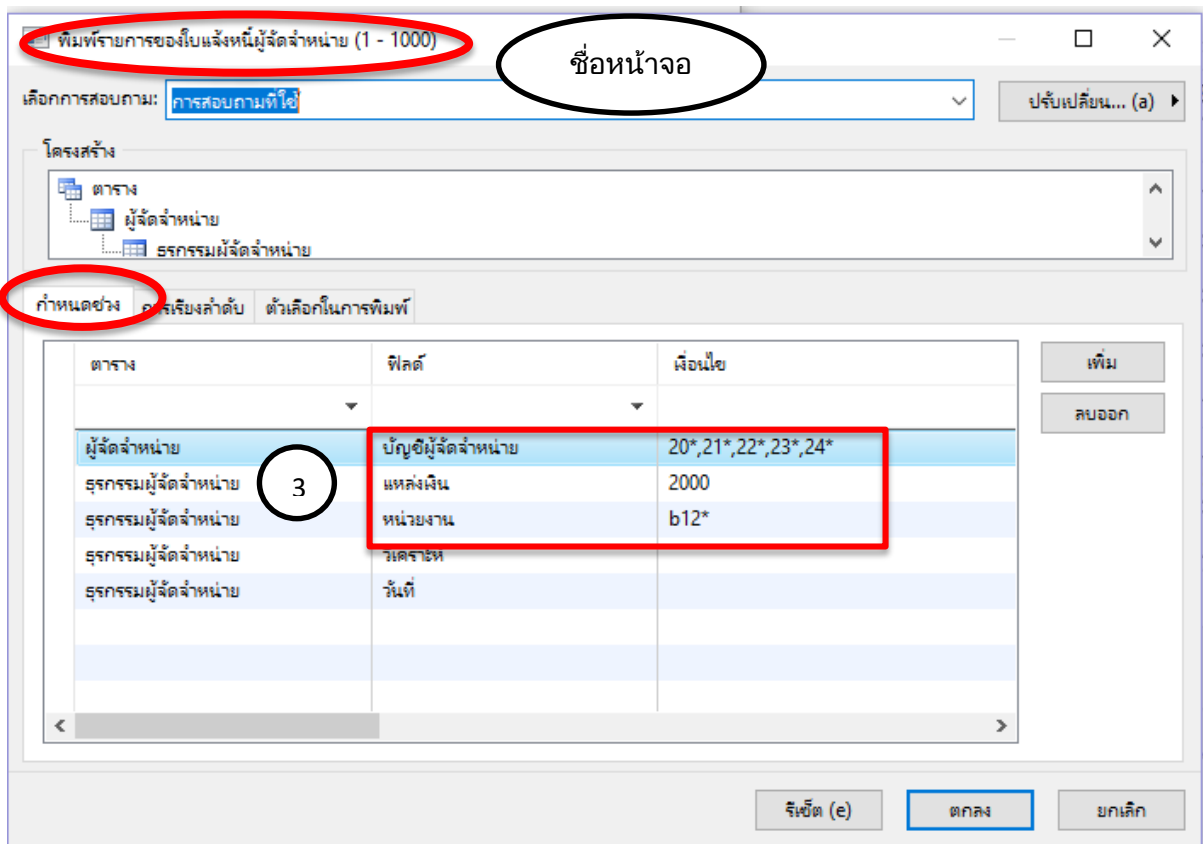
ตัวเลือก

ตกลง

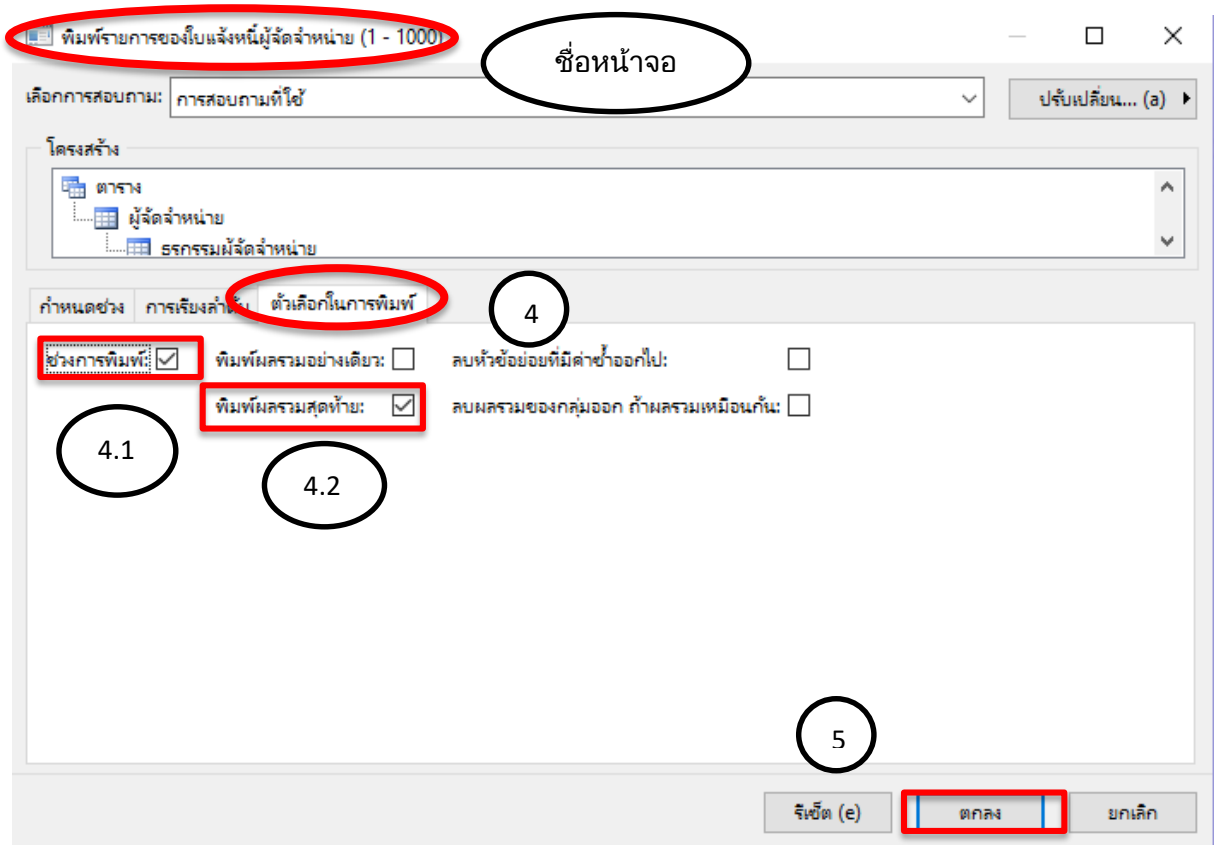
ยกเลิก

พิมพ์ค่าอธิบายรายการแทนรายละเอียดส่วนลดเงินสดหรือไม่?

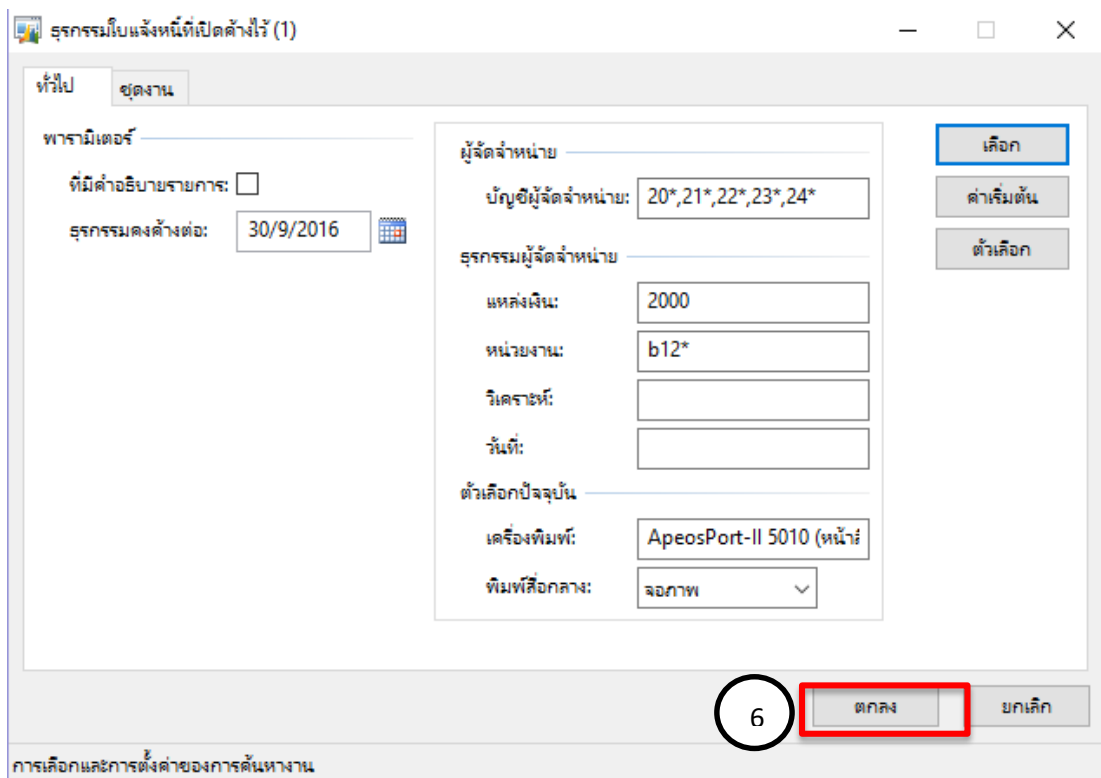
	ปีงบประมาณ 2559	ปีงบประมาณ 2560	ปีงบประมาณ 2561
หน้าจอ “พิมพ์รายการของใบแจ้งหนี้ผู้จัดจำหน่าย(1-1000)”			
3.เลือก TAB : กำหนดช่วง			
3.1.บัญชีผู้จัดจำหน่าย	20*,21*,22*,23*,24*	20*,21*,22*,23*,24*	20*,21*,22*,23*,24*
3.2.แหล่งเงิน	2000	2000	2000
3.3.หน่วยงาน	ใส่รหัสหน่วยงาน	ใส่รหัสหน่วยงาน	ใส่รหัสหน่วยงาน



	ปีงบประมาณ 2559	ปีงบประมาณ 2560	ปีงบประมาณ 2561
หน้าจอ “พิมพ์รายการของใบแจ้งหนี้ผู้จัดจำหน่าย(1-1000)”			
4.เลือก TAB : ตัวเลือกในการพิมพ์			
4.1 ช่วงการพิมพ์	ติ๊กเครื่องหมาย “ถูก”	ติ๊กเครื่องหมาย “ถูก”	ติ๊กเครื่องหมาย “ถูก”
4.2.พิมพ์ผลรวมสุดท้าย	ติ๊กเครื่องหมาย “ถูก”	ติ๊กเครื่องหมาย “ถูก”	ติ๊กเครื่องหมาย “ถูก”
5.คลิก ตกลง เพื่อออกจากหน้าจอ “พิมพ์รายการของใบแจ้งหนี้ผู้จัดจำหน่าย(1-1000)”			



เข้าสู่หน้าจอแรกดังภาพข้างล่างนี้



6. คลิก “ตกลง” เพื่อให้ระบบเรียกรายงานตามที่ต้องการ จะได้หน้ารายงานทะเบียนเจ้าหนี้คงเหลือดังภาพ

ตัวอย่างรายงานหน้าแรก

พิมพ์รายการของสินค้าแยกบัญชีจำหน่าย

ไฟล์ แก้ไข เครื่องมือ คำสั่ง รีเซ็ต

ปีงบประมาณ: 2000
ปีบัญชี: b12
วันที่: 20/11/2558 23:23:24

หน้า 1
24/10/19
11:41:20

สรุปกรรมในเงื่อนไขที่ปิดคำสั่ง

บัญชี	ปี	ไตรมาส	จำนวนที่ส่งมอบ	ยอด	ทิศทาง	ยอด	จำนวนที่ส่งมอบ	จำนวนคงเหลือ	ยอด	ยอดคงเหลือ	วันที่สถานะ	วันที่สถานะ	ยอดคงเหลือ
52012200AV0001	9/10/2014	ไตรมาส	16,183.75	16,183.75	ลบ	16,183.75	16,183.75	-16,183.75	9/10/2014	ลบ	11/10/2014	ลบ	16,183.75
52012200AV0007	16/10/2014	ไตรมาส	16,183.75	16,183.75	ลบ	16,183.75	16,183.75	-16,183.75	16/10/2014	ลบ	11/10/2014	ลบ	16,183.75
52012200AV0014	4/6/2015	ไตรมาส	14,177.50	14,177.50	ลบ	14,177.50	14,177.50	-14,177.50	4/6/2015	ลบ	17/6/2015	ลบ	14,177.50
52012200AV0013	19/6/2015	ไตรมาส	14,177.50	14,177.50	ลบ	14,177.50	14,177.50	-14,177.50	19/6/2015	ลบ	17/6/2015	ลบ	14,177.50
52012200AV0009	5/11/2015	ไตรมาส	13,161.00	13,161.00	ลบ	13,161.00	13,161.00	-13,161.00	5/11/2015	ลบ	11/10/2015	ลบ	13,161.00
52012200AV0014	19/11/2015	ไตรมาส	13,161.00	13,161.00	ลบ	13,161.00	13,161.00	-13,161.00	19/11/2015	ลบ	11/10/2015	ลบ	13,161.00
52012200AV0006	21/10/16	ไตรมาส	2,140.00	2,140.00	ลบ	2,140.00	2,140.00	-2,140.00	21/10/16	ลบ	21/10/2016	ลบ	2,140.00
52012200AV0070	6/2/2016	ไตรมาส	2,140.00	2,140.00	ลบ	2,140.00	2,140.00	-2,140.00	6/2/2016	ลบ	8/2/2016	ลบ	2,140.00
รวม													
รวม													

ตัวอย่างรายงานหน้าสุดท้าย

พิมพ์รายการของสินค้าแยกบัญชีจำหน่าย

ไฟล์ แก้ไข เครื่องมือ คำสั่ง รีเซ็ต

ปีงบประมาณ: 2000
ปีบัญชี: b12
วันที่: 20/11/2558 23:23:24

หน้า 34
24/10/19
11:41:20

สรุปกรรมในเงื่อนไขที่ปิดคำสั่ง

บัญชี	ปี	ไตรมาส	จำนวนที่ส่งมอบ	ยอด	ทิศทาง	ยอด	จำนวนที่ส่งมอบ	จำนวนคงเหลือ	ยอด	ยอดคงเหลือ	วันที่สถานะ	วันที่สถานะ	ยอดคงเหลือ
52012200PE0003	29/4/2016	ไตรมาส	10,000.00	-10,000.00	ลบ	10,000.00	10,000.00	-10,000.00	29/4/2016	ลบ	29/4/2016	ลบ	10,000.00
52012200PE0001	10/2/2016	ไตรมาส	1,080.00	-1,080.00	ลบ	1,080.00	1,080.00	-1,080.00	10/2/2016	ลบ	29/4/2016	ลบ	1,080.00
52012200PE0005	3/5/2016	ไตรมาส	1,080.00	-1,080.00	ลบ	1,080.00	1,080.00	-1,080.00	3/5/2016	ลบ	3/5/2016	ลบ	1,080.00
52012200PE0018	10/5/2016	ไตรมาส	10,000.00	-10,000.00	ลบ	10,000.00	10,000.00	-10,000.00	10/5/2016	ลบ	10/5/2016	ลบ	10,000.00
52012200PE0017	10/5/2016	ไตรมาส	10,000.00	-10,000.00	ลบ	10,000.00	10,000.00	-10,000.00	10/5/2016	ลบ	10/5/2016	ลบ	10,000.00
52012200PE0004	14/5/2016	ไตรมาส	1,820.00	-1,820.00	ลบ	1,820.00	1,820.00	-1,820.00	14/5/2016	ลบ	14/5/2016	ลบ	1,820.00
52012200PE0019	19/5/2016	ไตรมาส	1,080.00	-1,080.00	ลบ	1,080.00	1,080.00	-1,080.00	19/5/2016	ลบ	19/5/2016	ลบ	1,080.00
52012200PE0020	19/5/2016	ไตรมาส	1,820.00	-1,820.00	ลบ	1,820.00	1,820.00	-1,820.00	19/5/2016	ลบ	19/5/2016	ลบ	1,820.00
52012200PE0006	3/6/2016	ไตรมาส	540.00	-540.00	ลบ	540.00	540.00	-540.00	3/6/2016	ลบ	3/6/2016	ลบ	540.00
52012200PE0022	15/6/2016	ไตรมาส	540.00	-540.00	ลบ	540.00	540.00	-540.00	15/6/2016	ลบ	15/6/2016	ลบ	540.00
52012200PE0007	29/6/2016	ไตรมาส	25,000.00	-25,000.00	ลบ	25,000.00	25,000.00	-25,000.00	29/6/2016	ลบ	29/6/2016	ลบ	25,000.00
52012200PE0008	29/6/2016	ไตรมาส	25,000.00	-25,000.00	ลบ	25,000.00	25,000.00	-25,000.00	29/6/2016	ลบ	29/6/2016	ลบ	25,000.00
52012200PE0002	29/6/2016	ไตรมาส	20,000.00	-20,000.00	ลบ	20,000.00	20,000.00	-20,000.00	29/6/2016	ลบ	29/6/2016	ลบ	20,000.00
52012200PE0003	29/6/2016	ไตรมาส	20,000.00	-20,000.00	ลบ	20,000.00	20,000.00	-20,000.00	29/6/2016	ลบ	29/6/2016	ลบ	20,000.00
รวม													
รวม													