



คู่มือการสร้าง ระบบบริหารลูกหนี้เงินยืมระยะสั้น คณะวิทยาศาสตร์ ศรีราชา

น.ส.สุภาภรณ์ แดงสีแก้ว ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

น.ส.ชุติมณฑน์ เทียนใส ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี



คู่มือการสร้างระบบบริหารลูกหนี้เงินยืมระยะสั้น

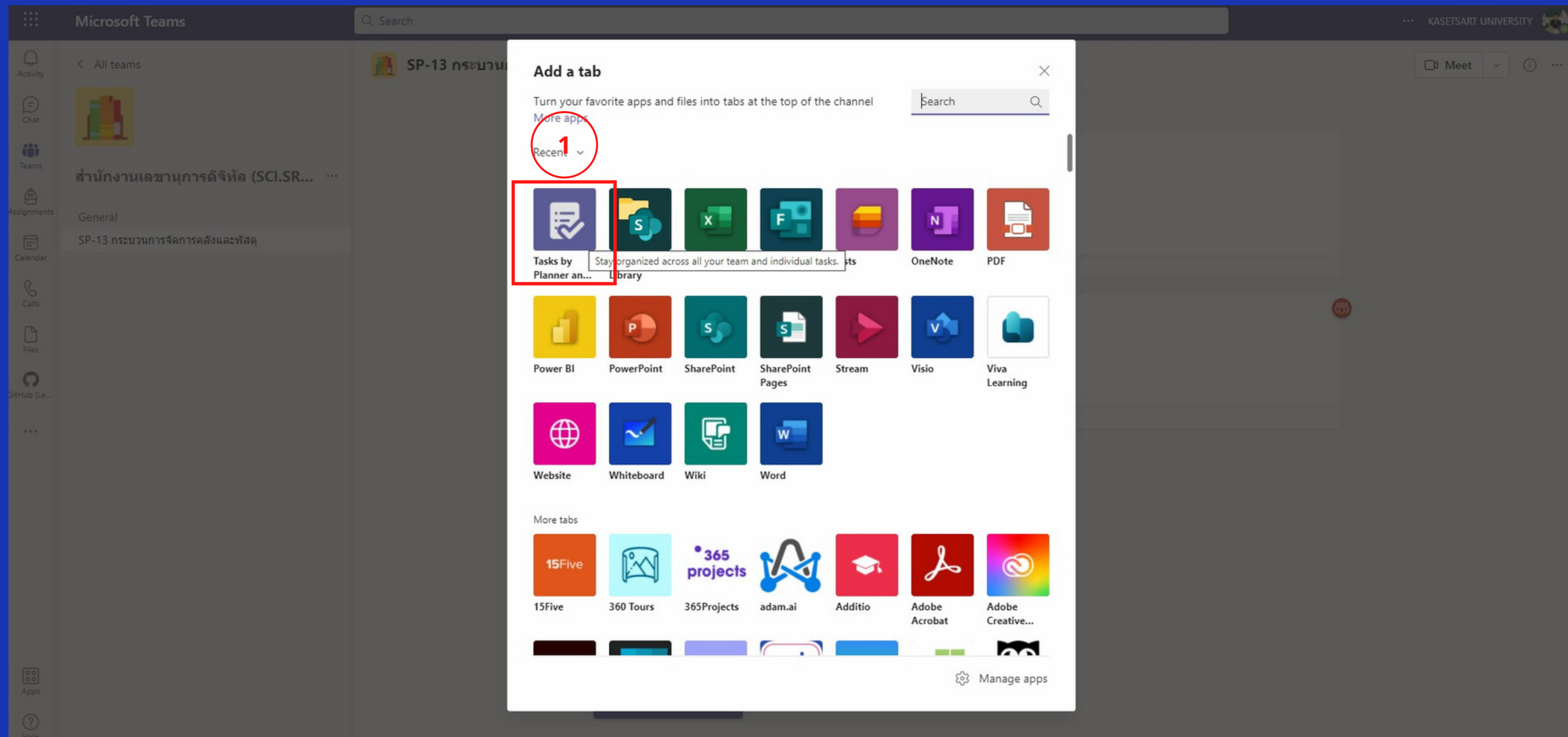
สารบัญ

- 1. ขั้นตอนการสร้างช่องทางระบบติดตามลูกหนี้เงินยืม
- 2. ขั้นตอนการล้างสัญญาลูกหนี้เงินยืม
- 3. ขั้นตอนการแสดงผลแบบ Charts



1.ขั้นตอนการสร้างช่องทางระบบติดตามลูกหนี้เงินยืม

1.เลือก Tasks by planner เพื่อสร้างช่องทางการแจ้งเตือนระบบบริหารลูกหนี้เงินยืมระยะสั้น



1. ขั้นตอนการสร้างช่องทางระบบติดตามลูกหนี้เงินยืม

2. เลือก Create a new plan ตั้งชื่อ กด Save

SP-13 กระบวนการจัดการคลังและ... Posts Files Notes ระบบการบริหารลูกหนี้เงินยืม...

werayut pimpaporn set this channel to be automatically shown in the channels list.

werayut pimpaporn 8/19, 10:49 AM

Tasks by Planner and To Do

About X

Tasks makes it easy to stay organized across all your Planner and To Do tasks. Create, assign, and track tasks individually or collaboratively with your team, and see everything come together in one place. [Learn more](#)

Create a new plan 1

Tab name

ระบบบริหารลูกหนี้เงินยืมระยะสั้น

Use an existing plan from this team

Looks like this team has existing plans. Select an existing plan to add it as a tab

Existing plans

Post to the channel about this tab 2

Back Save

1.ขั้นตอนการสร้างช่องทางระบบติดตามลูกหนี้เงินยืม

3. กด Add task ใส่รายละเอียดเลขที่สัญญา ชื่อโครงการ เพื่อสร้างระบบการแจ้งเตือน

The screenshot displays the Microsoft Teams interface for a team named 'SP-13 กระบวนการจัดการคลังและ...'. The main area shows a Kanban board with four columns representing different categories of tasks: 'ลูกหนี้-65', 'ลูกหนี้-64', 'ลูกหนี้-63', and 'ลูกหนี้-62'. Each column has an 'Add task' button. The 'ลูกหนี้-65' column is highlighted with a red box, and a red circle with the number '1' is placed over the 'Add task' button. Below this, a task card is visible, which is also highlighted with a red box and labeled with a red circle and the number '2'. The task card contains the following information: 'ส.4/65 ค่าใช้จ่ายโครงการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคล (IDP) วันที่ 17 พ.ย.64 นางสดดาวลัย อุทอง', 'ครบกำหนดวันที่ 17 ส.ค.64', 'ล้างสัญญาณที่', 'เงินสด', and '12/13 1 1/4'. The interface also includes a search bar at the top, navigation tabs for 'Posts', 'Files', and 'Notes', and a 'Meet' button in the top right corner.

1.ขั้นตอนการสร้างช่องทางระบบติดตามลูกหนี้เงินยืม

4. ใส่รายละเอียดวันที่ Due date สำหรับให้ระบบแจ้งเตือนก่อนครบกำหนดสัญญา 5 วันทำการ
สร้างรายการ Checklist ดังนี้

แจ้งการโอนเงิน
ครบกำหนดวันที่
ล้างสัญญาวันที่
ใบสำคัญ
เงินสด

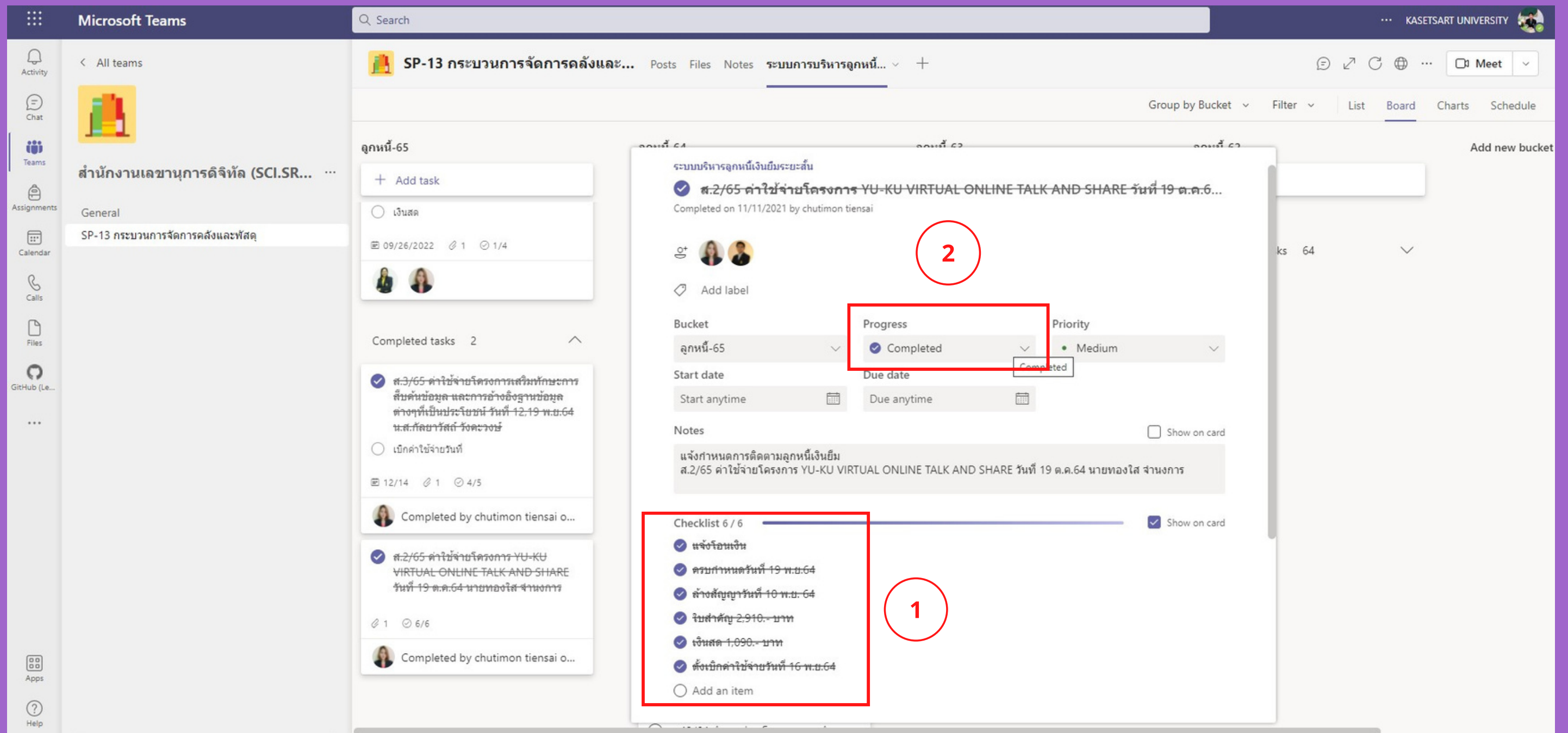
The screenshot displays a Microsoft Teams interface with a task card for 'ส.4/65 ค่าใช้จ่ายโครงการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคล (IDP) วันที่17 พ.ย.64'. The card is highlighted with a red border and contains several red circles with numbers 1, 2, 3, and 4 pointing to specific fields:

- 1. Due date field (12/13/2021)
- 2. Notes field (แจ้งกำหนดการติดตามลูกหนี้เงินยืม)
- 3. Checklist field (แจ้งโอนเงิน)
- 4. Attachments field (Pdftransferspackageform - https://o365ku.sharepoint.com/)

2.ขั้นตอนการล้างสัญญาลูกหนี้เงินยืม

1. เมื่อล้างสัญญาเรียบร้อยแล้ว กรอกรายละเอียดเพื่อเก็บเป็นข้อมูลแบบออนไลน์ ดังนี้
วันที่ล้างสัญญา
ใบสำคัญ (ค่าใช้จ่ายโครงการ)
เงินสด (คืน)
วันที่ตั้งเบิกค่าใช้จ่าย

และกดเปลี่ยนสถานะเป็น
Completed



3.ขั้นตอนการแสดงผลข้อมูลแบบ Charts

1. กด Charts หน้าจอจะแสดงข้อมูลเปรียบเทียบ

The screenshot displays the Microsoft Teams interface for a team named 'SP-13 กระบวนการจัดการคลังและ...'. The 'Charts' view is selected, showing several data visualizations:

- Status:** A donut chart showing 14 tasks left. The legend indicates: Not started (14), In progress (0), Late (0), and Completed (180).
- Bucket:** A bar chart showing task counts across four buckets: ลูกหนี้-65, ลูกหนี้-64, ลูกหนี้-63, and ลูกหนี้-62.
- Priority:** A bar chart showing task counts across four priority levels: Urgent, Important, Medium, and Low.
- Members:** A horizontal bar chart showing task counts assigned to 'Unassigned', 'supaporn dangseekaew', and 'arnon phongrusamepane'.

The 'Charts' button in the top right navigation bar is highlighted with a red box. A red circle with the number '1' is placed over the '+ Add task' button in the right-hand 'Tasks' panel.