



คู่มือการปฏิบัติงาน ด้านการบัญชีและการเงิน

โปรแกรม

WINSpeed

ปี 2562





คู่มือการปฏิบัติงาน
ด้านการบัญชีและการเงิน

โปรแกรม

WINSpeed

ปี 2562

คำนำ

ภายใต้นโยบายการปฏิรูประบบราชการและหน่วยงานภาครัฐ รัฐบาลได้ดำเนินการปฏิรูประบบการบริหารจัดการภายในของการบริหารจัดการกองทุนต่างๆ ภายใต้การกำกับดูแลของกระทรวงต่างๆ สู่ระบบการบริหารจัดการแนวใหม่ที่มีงเน้นผลงานและผลลัพธ์แทนการควบคุม และกระจายความรับผิดชอบในการบริหารจัดการด้านการเงินให้หน่วยงานมีความเป็นอิสระ คล่องตัว ในการจัดสรรทรัพยากรเพื่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามพันธกิจเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ กองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร จึงจำเป็นต้องมีข้อมูลทางบัญชีที่สมบูรณ์เพียงพอต่อการวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและประเมินผลการดำเนินงาน และมีข้อมูลเพียงพอสำหรับการตรวจสอบกำกับดูแลของผู้บริหารและหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง การบัญชีตามเกณฑ์คงค้างจะช่วยวางกรอบในการจัดทำข้อมูลทางบัญชีที่มีคุณภาพ เพื่อนำไปใช้ในการวิเคราะห์ วางแผน และประเมินผลการบริหารจัดการทางการเงิน

การวางระบบโปรแกรมบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง เป็นการบันทึกรายได้กับค่าใช้จ่ายเพื่อรับรู้ผลประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในรอบระยะบัญชี ซึ่งมีกระแสผลประโยชน์ไหลเข้าหรือออกจากหน่วยงาน โดยไม่ได้คำนึงถึงแต่เฉพาะกระแสเงินสดเหมือนเช่นในอดีตที่ผ่านมา การบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง กองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร จะต้องจัดทำงบการเงินที่แสดงถึงทรัพยากรทั้งหมดที่มีอยู่ในความควบคุม ดูแล ภาระหนี้สินและส่วนทุนของหน่วยงาน รวมทั้งรายงานที่แสดงรายได้ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในแต่ละรอบระยะเวลาบัญชี

สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ขอขอบคุณผู้เชี่ยวชาญด้านบัญชีและการเงิน ผู้เชี่ยวชาญด้านโปรแกรมปฏิบัติงานด้านบัญชีและการเงิน Winspeed และคณะทำงานสนับสนุนการวางระบบโปรแกรมปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน งบประมาณ พัสดุ และระบบการรับชำระเงิน ตามคำสั่งที่ 631/2562 วันที่ 18 มีนาคม 2562 ทำให้สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรมีคู่มือโปรแกรมปฏิบัติงานด้านบัญชีและการเงินที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งองค์กร เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหาร กำกับ ติดตามในการปฏิบัติงานด้านบัญชีและการเงินให้ถูกต้องครบถ้วนต่อไป

คณะผู้จัดทำ
สิงหาคม 2562

คำนิยาม

การดำเนินการตามคู่มือการปฏิบัติงานด้านบัญชีและการเงิน ให้เป็นไปตามหลักการมาตรฐานด้านบัญชีและการเงิน คือ เป็นหัวใจสำคัญในการบริหารด้านบัญชีและการเงิน การรายงานและงบดุลของสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรให้มีประสิทธิภาพ

ปัจจัยนำสู่ความสำเร็จที่สำคัญของการบริหารด้านบัญชีและการเงิน คือ การทำระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศ เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการจัดทำบันทึกทางการเงิน การรายงาน การตรวจสอบ และการจัดทำงบดุลได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะการจัดทำระบบฐานข้อมูลทางการเงิน กระบวนการตรวจสอบและรายงานโดยใช้ระบบโปรแกรม Winspeed รวมถึงระบบโปรแกรมอื่นๆ ที่หน่วยงานภาครัฐที่กำลังดูแลการเบิกจ่ายงบประมาณ คือ กรมบัญชีกลาง และหน่วยงานกำลังการตรวจสอบ คือ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน กำหนดให้หน่วยงานที่ใช้จ่ายการบริหารจากงบประมาณแผ่นดิน ต้องเร่งรัดจัดให้มีระบบโปรแกรดังกล่าวในการบริหารด้านบัญชีและการเงิน

สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ร่วมกับหน่วยงานรับผิดชอบในการฝึกอบรมการใช้ระบบการพัฒนาการปฏิบัติงานโปรแกรม Winspeed มีเป้าหมายร่วมกัน คือ ให้สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ซึ่งมีหน่วยเบิกจ่ายงบประมาณทั้ง 82 หน่วย คือ สำนักงานใหญ่ 1 หน่วย สำนักกิจการภูมิภาค 4 หน่วย และสำนักงานสาขาจังหวัด 77 หน่วย สามารถใช้โปรแกรมในการพัฒนางานให้ได้มาตรฐานเทียบเท่าหน่วยงานของรัฐอื่น และสามารถใช้เทคโนโลยีและสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลและยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ต่อไป

นายสไกร พิมพ์บึง

รองเลขาธิการ รักษาการในตำแหน่ง

เลขาธิการสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ 1 การจัดซื้อจัดจ้าง	1
ขั้นตอนการจัดซื้อพัสดุ PO 1	1
ขั้นตอนการอนุมัติใบสั่งซื้อ	2
ขั้นตอนการซื้อสินค้า	3
ขั้นตอนการจ่ายชำระหนี้	4
ขั้นตอนการทำเช็คจ่ายผ่าน	8
ขั้นตอนการเบิกพัสดุ	9
ขั้นตอนการจัดจ้าง PO 2	10
ขั้นตอนการอนุมัติใบสั่งจ้าง	12
ขั้นตอนการตั้งเจ้าหนี้อื่น	13
ขั้นตอนการจ่ายชำระหนี้	14
ขั้นตอนการทำเช็คจ่ายผ่าน	18
ส่วนที่ 2 ค่าใช้จ่ายประจำเดือนและการคืนเงินโครงการเข้าสำนักงานใหญ่	19
ขั้นตอนการตั้งเจ้าหนี้อื่น	19
ขั้นตอนการจ่ายชำระหนี้	20
ขั้นตอนการทำเช็คจ่ายผ่าน	24
ส่วนที่ 3 การยืมเงินทรองจ่าย	25
ลูกหนี้เงินทรองจ่าย	25
เช็คจ่ายผ่าน	27
ขั้นตอนการส่งใช้เงินยืมทรองจ่าย	28
ส่วนที่ 4 การรับเงินระหว่างสาขาและสำนักงานใหญ่	30
ขั้นตอนรับเงินจากสำนักงานใหญ่	30
ส่วนที่ 5 การโอนเงินระหว่างบัญชีออมทรัพย์และกระแสรายวัน	32
ขั้นตอนการบันทึก TR	32
ส่วนที่ 6 งานจัดการหนี้	33
ขั้นตอนการรับเงินโอนจากสำนักงานใหญ่	33
ขั้นตอนการตั้งเจ้าหนี้ การจ่ายเงินโครงการสำนักจัดการหนี้ การชำระหนี้แทนเกษตรกร และการโอนลูกหนี้เกษตรกร	35
ส่วนที่ 7 งานฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร	40
ขั้นตอนการจ่ายเงินอุดหนุน	40
ขั้นตอนการจ่ายเงินโครงการสำนักฟื้นฟู	45
ขั้นตอนการจ่ายกู้ยืมองค์กรเกษตรกร	50
ส่วนที่ 8 การเรียกดูรายการประจำเดือน	54
ส่วนที่ 9 การบันทึกสินทรัพย์และค่าเสื่อมราคา	59
ส่วนที่ 10 แผนและงบประมาณ	62

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก	รหัสเอกสารการเบิกจ่าย	64
ภาคผนวก ข	คำสั่งสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร	66
ภาคผนวก ค	คณะวิทยากร	68

ส่วนที่ 1 การจัดซื้อจัดจ้าง จัดซื้อพัสดุ PO1



เข้าที่ระบบ Purchase Order \ PO data entry \ ใบสั่งซื้อ

ใบสั่งซื้อ

1.1: รหัสนักค้า (VEN-00383) | 1.2: เลขที่เอกสาร (PO1006203/0001) | วันที่เอกสาร (23/03/2562)

ชื่อผู้ติดต่อ: | ต้องการภายใน(วัน): 30 | เลขที่อ้างอิง: | So No.: | Approve PR.: | ☐ On Hold

No.	รหัสนักค้า	ชื่อสินค้า	คลัง	ที่เก็บ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคา/หน่วย	ส่วนลด	จำนวนเงิน
1	99000026111712	1.3: ไรคอมพิวเตอรืโน้ตบุ้ค	00	00	กล่อง	1	4,000.00		4,000.00
2	01041864000014	Harddisk 1.0 TB	00	00	ตัว	1	4,200.00		4,200.00
3	01041864000018	Harddisk 500 GB	00	00	ตัว	1	10,200.00		10,200.00
4	99000010358850	RAM 4 GB	00	00	ตัว	1	1,100.00		1,100.00
5	99000010358850	RAM 4 GB For Lenovo PC	00	00	ตัว	1	3,700.00		3,700.00
6							.00		.00
7							.00		.00

รวม: 23,200.00

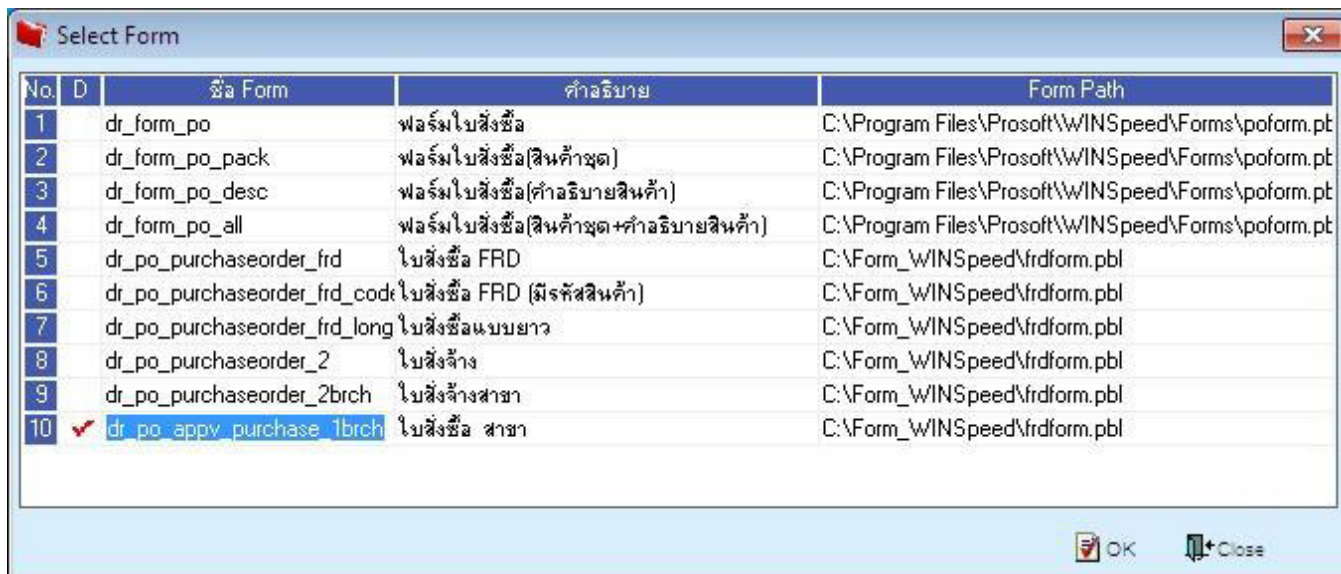
ส่วนลด: .00 | 23,200.00

ราคารวม: .00 | ภาษี (%): .00 | รวมทั้งสิ้น: 23,200.00

1.9: Save button

- 1.1 ค้นหารหัสผู้ขาย โดยคลิก คลิกที่ช่อง text ซึ่งสามารถค้นหาได้โดย รหัส ชื่อ ที่อยู่ ผู้ติดต่อ เบอร์โทร โทรสาร
- 1.2 คลิก เลขที่เอกสาร คีย์ PO1 ตามด้วยสาขา ปี เดือน ลำดับ เช่น PO1006203/0001
- 1.3 คลิกมาที่ ช่อง รหัสสินค้า เพื่อค้นหา สามารถค้นหาได้โดย รหัส ชื่อ ยอดคงเหลือ หน่วยนับ
- 1.4 ระบุ จำนวน ราคาต่อหน่วย
- 1.5 ส่วนลด มี 2 ส่วน คือ ส่วนลดสินค้า (หลังราคาต่อหน่วยสินค้า) และ ส่วนลดการค้า (ด้านล่าง) ระบุเป็น % หรือ จำนวนเงิน หรือทั้ง 2 โดยใช้, (ค้น) เช่น 5%,1,000 คือ ลด 5% ก่อน และ ลด 1,000 ตามหลัง
- 1.6 รหัสสถานที่รับของ คลิก เพื่อระบุสถานที่รับของ
- 1.7 หมายเหตุ ให้ใส่ไว้ที่ tab Description
- 1.8 Save

1.9 คลิกปุ่ม เพื่อพิมพ์ฟอร์มใบสั่งซื้อ

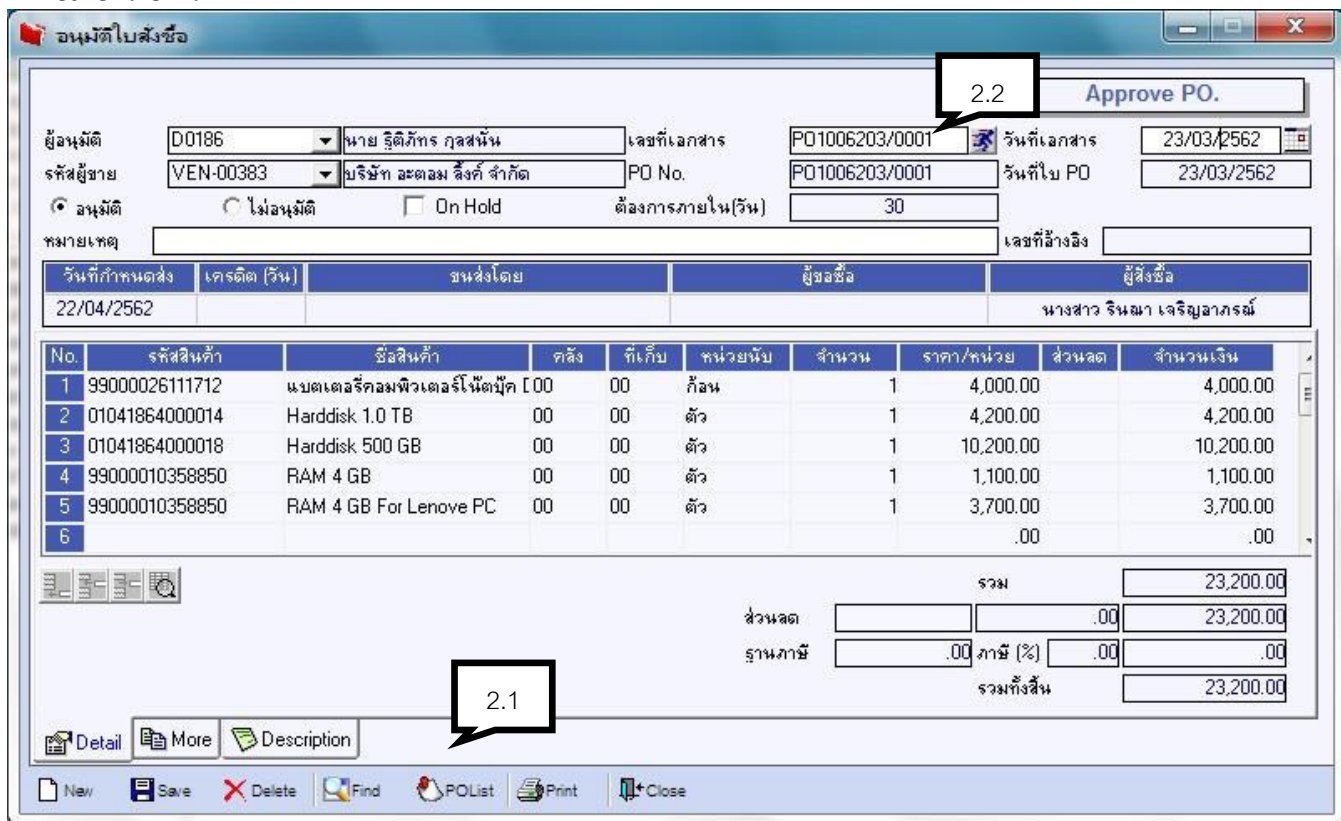


No.	D	ชื่อ Form	คำอธิบาย	Form Path
1		dr_form_po	ฟอร์มใบสั่งซื้อ	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\poform.pt
2		dr_form_po_pack	ฟอร์มใบสั่งซื้อ(สินค้าชุด)	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\poform.pt
3		dr_form_po_desc	ฟอร์มใบสั่งซื้อ(คำอธิบายสินค้า)	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\poform.pt
4		dr_form_po_all	ฟอร์มใบสั่งซื้อ(สินค้าชุด+คำอธิบายสินค้า)	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\poform.pt
5		dr_po_purchaseorder_frd	ใบสั่งซื้อ FRD	C:\Form_WINSpeed\frdform.pbl
6		dr_po_purchaseorder_frd_code	ใบสั่งซื้อ FRD (มีรหัสสินค้า)	C:\Form_WINSpeed\frdform.pbl
7		dr_po_purchaseorder_frd_long	ใบสั่งซื้อแบบยาว	C:\Form_WINSpeed\frdform.pbl
8		dr_po_purchaseorder_2	ใบสั่งซื้อ	C:\Form_WINSpeed\frdform.pbl
9		dr_po_purchaseorder_2brch	ใบสั่งซื้อสาขา	C:\Form_WINSpeed\frdform.pbl
10	✓	dr_po_appv_purchase_1brch	ใบสั่งซื้อ สาขา	C:\Form_WINSpeed\frdform.pbl

อนุมัติใบสั่งซื้อ

เข้าที่ระบบ Purchase Order \ PO data entry \ อนุมัติใบสั่งซื้อ

- 2.1 คลิกที่  จะพบรายการที่ยังไม่อนุมัติ
- 2.2 คีย์เลขที่เอกสาร เป็นเลขเดียวกันกับ PO No.
- 2.3 โปรแกรมจะ default ☐ ที่ช่อง อนุมัติ เพื่อทำการอนุมัติ
- 2.4 Save รายการ



อนุมัติใบสั่งซื้อ

ผู้อนุมัติ: D0186 นาย ธิติภัทร กุลสนั่น เลขที่เอกสาร: PO1006203/0001 วันที่เอกสาร: 23/03/2562

รหัสผู้ขาย: VEN-00383 บริษัท ละตอม สิ่งก่อสร้าง จำกัด PO No.: PO1006203/0001 วันที่ใบ PO: 23/03/2562

☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ☐ On Hold ต้องการภายใน(วัน): 30

หมายเลข: เลขที่อ้างอิง

วันที่กำหนดส่ง	เครดิต (วัน)	ขนส่งโดย	ผู้สั่งซื้อ	ผู้ส่งซื้อ
22/04/2562				นางสาว รินฉา เจริญภรณ์

No.	รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	คลัง	ที่เก็บ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคา/หน่วย	ส่วนลด	จำนวนเงิน
1	99000026111712	แบตเตอรี่คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก [00	00	00	ก้อน	1	4,000.00		4,000.00
2	01041864000014	Harddisk 1.0 TB	00	00	ตัว	1	4,200.00		4,200.00
3	01041864000018	Harddisk 500 GB	00	00	ตัว	1	10,200.00		10,200.00
4	99000010358850	RAM 4 GB	00	00	ตัว	1	1,100.00		1,100.00
5	99000010358850	RAM 4 GB For Lenove PC	00	00	ตัว	1	3,700.00		3,700.00
6							.00		.00

รวม: 23,200.00

ส่วนลด: .00 23,200.00

ฐานภาษี: .00 ภาษี (%): .00

รวมทั้งสิ้น: 23,200.00

Buttons: Detail, More, Description, New, Save, Delete, Find, POList, Print, Close

3 ซื้อสินค้า

เข้าที่ระบบ Purchase Order \ PO data entry \ ซื้อเชื่อ

ซื้อเชื่อ

3.1: VEN-00383

3.2: วันที่เอกสาร 23/03/2562

3.3: PO1006203/0001

3.4: วันที่ใบกำกับ 23/03/2562

3.5: วันที่ใบส่งของ 23/03/2562

No.	รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	คลัง	ที่เก็บ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคา/หน่วย	ส่วนลด	จำนวนเงิน
1	99000026111712	แบตเตอรี่คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก Dell	00	00	ก้อน	1	4,000.00		4,000.00
2	01041864000014	Harddisk 1.0 TB	00	00	ตัว	1	4,200.00		4,200.00
3	01041864000018	Harddisk 500 GB	00	00	ตัว	1	10,200.00		10,200.00
4	99000010358850	RAM 4 GB	00	00	ตัว	1	1,100.00		1,100.00
5	99000010358850	RAM 4 GB For Lenove PC	00	00	ตัว	1	3,700.00		3,700.00
6							.00		.00
7							.00		.00

รวม 23,200.00

ส่วนลด .00 23,200.00

ตัดเงินมัดจำ .00 23,200.00

ฐานภาษี .00 อัตราภาษี (%) .00 .00

รวมทั้งสิ้น 23,200.00

3.7: Print

3.1 ค้นหารหัสเจ้าหน้าที่

3.2 Running เลขที่เอกสาร

3.3 คลิกที่ อนุมัติใบสั่งซื้อ จะพบเลขที่ใบสั่งซื้อ

3.4 ระบุเลขที่ และ วันที่ใบกำกับภาษี และ ใบส่งของ

3.5 ตรวจสอบความถูกต้องของสินค้าที่หน้าจอ และ ใบกำกับภาษี

3.6 Save

3.7 คลิกปุ่ม เพื่อพิมพ์ฟอร์ม Voucher ทัวไป (สีฟ้า)

Select Form

No.	D	ชื่อ Form	คำอธิบาย	Form Path
1		dr_apcredit_form	ฟอร์มตั้งเจ้าหนี้อื่น ๆ	C:\Program Files\Prosoft\WINSPEED\Forms\apform.pt
2		dr_voucher_inv	ฟอร์ม Voucher	C:\Program Files\Prosoft\WINSPEED\Forms\glform.pbl
3		dr_apcredit_desc_form	ฟอร์มตั้งเจ้าหนี้อื่น ๆ (คำอธิบายรายการ)	C:\Program Files\Prosoft\WINSPEED\Forms\apform.pt
4	✓	dr_voucher_gv	Voucher ทัวไป	C:\Form_WINSPEED\FRD.pbl

OK Close

4 จ่ายชำระหนี้ ใช้กรณีถึง Due ที่ต้องจ่ายชำระ

เข้าที่ระบบ Account Payable \ AP data entry \ จ่ายชำระหนี้

4.1

4.2

4.3

4.4

4.1 ค้นหารหัสเจ้าหนี้

4.2 คลิก Running เลขที่เอกสาร B,BW,BJ ตามด้วยรหัสสาขา2ตัว

4.3 คลิกที่ AP List เพื่อเลือกรายการที่จะดึงมาจ่ายชำระ

4.4 คลิก หัก ณ ที่จ่าย ให้กด  สีแดง

Withholding Tax

No.	เลขที่	รหัสเจ้าหนี้	ชื่อเจ้าหนี้
1	VTWH6203-00001	VEN-00028	บริษัท แคนนอน มาร์เก็ตติ้ง (ไทยแลนด์) จำกัด

4.4.1

เลขที่: VTWH6203-00001
 วันที่: 27/03/2562 เดือนที่จ่าย: มีนาคม ปีที่จ่าย: 2562
 รหัสเจ้าหนี้: VEN-00028 บริษัท แคนนอน มาร์เก็ตติ้ง (ไทยแลนด์) จำกัด
 สาขา:
 ที่อยู่: 98 อาคารสาร สแควร์ ออฟฟิศ ทาวเวอร์ ชั้น 22-24
 ถนนสารเทณี
 แขวง/ตำบล: สีลม เขต/อำเภอ: บางรัก
 จังหวัด: กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์: 10500
 โทรศัพท์: 023449988 ต่อ: แฟกซ์: 023449962
 E-mail:
 HomePage:
 เลขที่บัตรประชาชน:
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: 0105537006439
 ประเภท: ก.ต.53
 ผู้จ่ายเงิน: หักภาษี ณ ที่จ่าย

4.4.2

No.	ประเภทเงินได้ที่จ่าย	ระบุมตรา	อัตราภาษี %	จำนวนเงินที่จ่าย	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย
1	ค่าบริการ	การจ่ายเงินได้ที่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย ตาม	1.00	45,000.00	450.00
2			.00	.00	.00
3			.00	.00	.00

45,000.00 450.00

New Delete OK Close

4.4.1 running เลขที่เอกสาร รายการอื่นๆ จะขึ้นให้ตามรายละเอียดเจ้าหนี้

4.4.2 คีย์ประเภทเงินได้ที่จ่าย ระบุมตรา (ใช้เลือก) อัตราภาษี จำนวนเงินที่จ่าย (กรณีจ่าย 2 รายการให้เลือกประเภทมาตราไม่เหมือนกัน) กด ok และ Close

4.5 คลิกที่ Tab CQ Pay

4.6 ระบุ รหัสสมุดเงินฝาก เลขที่เช็ค วันที่บันทึก จำนวนเงิน

จ่ายชำระหนี้

รหัสเจ้าหนี้: VEN-00383 บริษัท ละตอม สิงห์ จำกัด เลขที่เอกสาร: B006203/0001 วันที่เอกสาร: 23/03/2562
 เลขที่ใบกำกับ: วันที่ใบกำกับ: / /

No.	รหัสสมุดเงินฝาก	เลขที่บัญชี	ธนาคาร	เลขที่เช็ค	วันที่บันทึก	จำนวนเงิน	ยอดคงเหลือ	ยอดตัด
1	C/A218-8	0356022188	กรุงไทย	1234567	23/03/2562	23,200.00	23,200.00	23,200.00
2					/ /	.00	.00	.00
3					/ /	.00	.00	.00
4					/ /	.00	.00	.00
5					/ /	.00	.00	.00
6					/ /	.00	.00	.00
7					/ /	.00	.00	.00
8					/ /	.00	.00	.00
9					/ /	.00	.00	.00
10					/ /	.00	.00	.00
11					/ /	.00	.00	.00

รวม 23,200.00

4.6

4.5

Detail More Description Deposit CQ Pay Transfer Out Payments GL

New Save Delete Find AP List Bill List PP List CQ List WHT WHT CQ Print Close

จ่ายชำระหนี้

Payment

รหัสเจ้าหนี้ VEN-00383 บริษัท ละดอม ลิ่งค์ จำกัด เลขที่เอกสาร B006203/0001 วันที่เอกสาร 23/03/2562
เลขที่ใบกำกับ / / วันที่ใบกำกับ

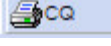
รวมจ่ายชำระทั้งสิ้น	23,200.00	เงินสด	.00
ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	.00	ส่วนลดรับ	.00
ค่าธรรมเนียมธนาคาร	.00	รายได้อื่นๆ	.00
ดอกเบี้ยจ่าย	.00	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	.00
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	.00	เช็คจ่าย	23,200.00
		เงินโอน	.00
		เงินมัดจำ	.00
รวม	23,200.00	รวม	23,200.00

4.8 4.7 4.9 4.10

Detail More Description Deposit CQ Pay Transfer Out Payments GL
New Save Delete Find AP List Bill List PP List CQ List WHT WHT CQ Print Close

4.7 คลิกที่ Tab Payments เพื่อดูยอดหนี้และยอดจ่ายชำระเท่ากัน แล้ว Save

4.8 กดปุ่ม  เพื่อเรียกรายการเดิม

4.9 คลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์เช็ค

พิมพ์เช็ค

Range

Print Options ☒ พิมพ์เช็คตามแนวนอน
☐ พิมพ์เช็คตามแนวตั้ง

Format Cheque KrungThai-5

Default

ส่งจ่ายให้ บริษัท แคนนอน มาร์เก็ตติ้ง (ไทยแลนด์) จำกัด

☒ A/C PAYEE ONLY ☒ สัตว์คร่อม "ครึ่งผู้ถือ"

☐ แสดงชื่อบริษัทของผู้ส่งจ่าย ☐ แสดงข้อความ "ครึ่งผู้ถือ"

☐ แสดงเครื่องหมายกันจำนวนเงิน ☐ แสดง Logo บริษัทของผู้ส่งจ่าย

 เลือกเครื่องพิมพ์ ☒ Laser ☐ Dot Matrix

Save Delete Adjustment >> Original Format Cheque >>

Range Import SQL OK Close

4.10 คลิกปุ่ม

เพื่อพิมพ์ฟอร์ม ภาษีหัก ณ ที่จ่าย และ พิมพ์ฟอร์ม Voucher จ่าย (สีชมพู)

Select Form

No.	D	ชื่อ Form	คำอธิบาย	Form Path
1		dr_ap_payvoucher	ฟอร์มจ่ายชำระหนี้	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\apform.pt
2		dr_voucher_inv	ฟอร์ม Voucher	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\glform.pbl
3	✓	dr_hold_taxx_payx_payment	หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (ไม่มีผู้กระทำ	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\vtform.pb
4		dr_holding_tax_pay_payment	หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (มีผู้กระทำ	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\vtform.pb
5		dr_ap_payvoucher_deposit	ฟอร์มจ่ายชำระหนี้(เงินมัดจำ)	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\apform.pt
6		dr_voucher_pv	Voucher จ่าย	C:\Form_WINSpeed\FRD.pbl

OK Close

Select Form

No.	D	ชื่อ Form	คำอธิบาย	Form Path
1		dr_ap_payvoucher	ฟอร์มจ่ายชำระหนี้	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\apform.pt
2		dr_voucher_inv	ฟอร์ม Voucher	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\glform.pbl
3		dr_hold_taxx_payx_payment	หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (ไม่มีผู้กระทำ	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\vtform.pb
4		dr_holding_tax_pay_payment	หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (มีผู้กระทำ	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\vtform.pb
5		dr_ap_payvoucher_deposit	ฟอร์มจ่ายชำระหนี้(เงินมัดจำ)	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\apform.pt
6	✓	dr_voucher_pv	Voucher จ่าย	C:\Form_WINSpeed\FRD.pbl

OK Close

5. เช็คจ่ายผ่าน

เข้าที่ระบบ Cheque and Bank \ CQ Payment Adjustments \ เช็คจ่ายผ่าน

5.1 points to the 'เลขที่เอกสาร' (Document Number) field, which contains 'CH276207/0001'.

5.2 points to the 'รหัสสมุดเงินฝาก' (Bank Account Code) field, which contains 'C/A787-1'.

5.3 points to the 'CQ List' button in the bottom toolbar.

The window title is 'เช็คจ่ายผ่าน'. The top right has a 'CQ Honor' button. The main form includes fields for 'วันที่เอกสาร' (Document Date) '04/07/2562', 'ธนาคาร' (Bank) 'กรุงไทย', 'สาขา' (Branch) 'สระแก้ว', and 'ชื่อบัญชี' (Account Name) 'กองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรสาขา'.

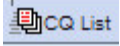
No.	ชื่อธนาคาร	เลขที่เช็ค	วันที่จ่ายชำระ	วันที่บันทึก	จำนวนเงิน
1	กรุงไทย	10251136	02/07/2562	02/07/2562	235.74
2			//	//	.00
3			//	//	.00
4			//	//	.00
5			//	//	.00
6			//	//	.00
7			//	//	.00

The bottom section includes 'รหัสเจ้าหนี้' (Debtor Code) 'VEN-00080', 'กรมสรรพากร' (Revenue Department), 'รายละเอียด' (Details), 'สถานะเช็ค' (Check Status) 'P', and 'เช็คจ่ายผ่าน' (Cheque Payment).

The bottom toolbar contains buttons: 'New', 'Save', 'Delete', 'Find', 'CQ List', 'Print', and 'Close'.

5.1 Running เลขที่เอกสาร

5.2 ระบุสมุดเงินฝาก

5.3 คลิก  เพื่อเลือกเลขที่เช็คที่จ่ายชำระเจ้าหนี้แล้ว สามารถเลือกได้หลายใบใน 1 วัน

5.4 Save

6. เบิกพัสดุ

เข้าที่ระบบ Inventory Control \ IC Data entry \ ใบเบิก

ใบเบิก

รายการเอกสาร 11 **เบิกใช้** **Issue Stock**

เลขที่เอกสาร 196/09751 **6.1**

วันที่เอกสาร 20/12/2561 **6.2** ไม่ล้าง

รหัสแผนก 106 **สำนักจัดการหนังสือและเอกสาร**

รหัส Job

รหัสผู้บันทึก F0059 **ริณณา เจริญลาภรณ์** **6.3** รหัสผู้รับสินค้า D0393 **นางสาว กาญจนา ชูสุวรรณ**

No.	รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	หน่วยนับ	คลัง	ที่เก็บ	จำนวน	ต้นทุน/หน่วย	จำนวนเงิน
1	01043631000027	ผงหมึก HP รุ่น CE278A (P1566)	กล่อง	00	00	1	.00	.00
2	01044065000010	ผงหมึกเครื่องถ่ายเอกสารCanonรุ่นIE25Cกล่อง	กล่อง	00	00	1	.00	.00
3	01043719000001	ซองขาวบาง	ซอง	00	00	50	.00	.00
4	99000039121402	ปลั๊กไฟฟ้า ยาว 1-3 เมตร	อัน	00	00	1	.00	.00
5							.00	.00
6							.00	.00
7							.00	.00
8							.00	.00
9							.00	.00
10							.00	.00
11							.00	.00

รวม .00

Detail Description History

New Save Delete Find Copy IC List WH List Print Close

6.1 ใส่รายการเอกสาร เบิกใช้

6.2 Running เลขที่เอกสาร

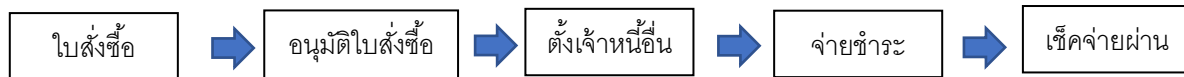
6.3 ใส่รหัสผู้รับสินค้า

6.4 คลิกที่รหัสสินค้า เลือก สินค้าที่ต้องการเบิกใช้

6.5 ใส่จำนวน

6.6 กด Save

การจัดจ้าง PO2

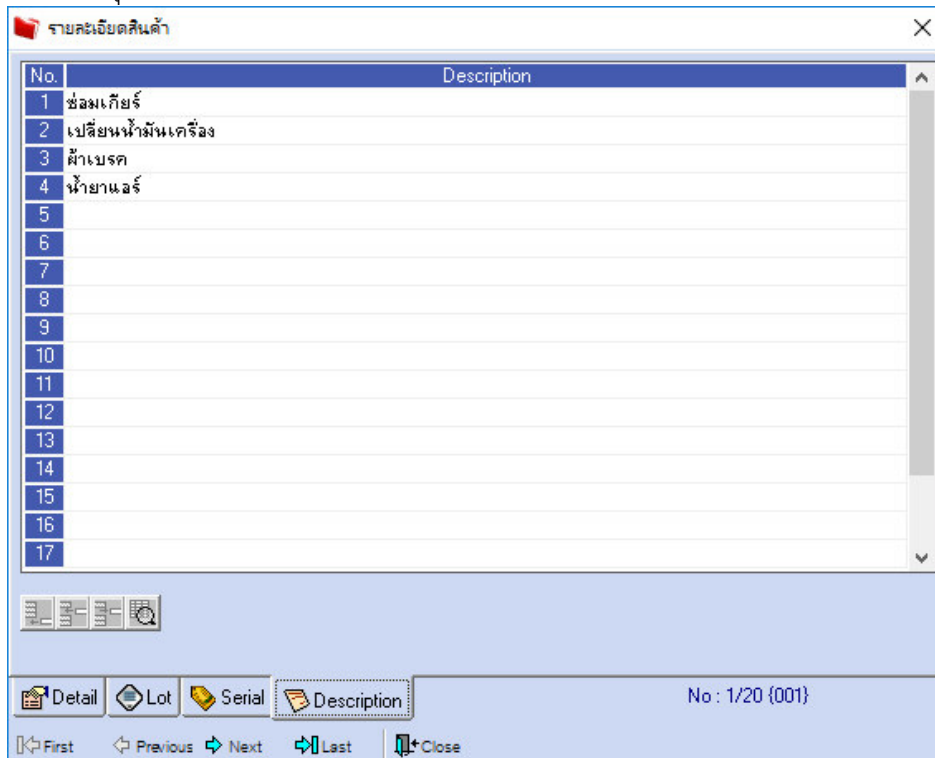


เข้าที่ระบบ Purchase Order \ PO data entry \ ใบสั่งซื้อ

The screenshot shows the 'ใบสั่งซื้อ' (Purchase Order) entry screen. The interface includes a header section with fields for 'รหัสผู้ขาย' (Vendor Code: VEN-00465), 'บริษัท' (Company: บริษัท เรียว อินทิจิตี จำกัด), 'เลขที่เอกสาร' (Document Number: PO2006206/0001), and 'วันที่เอกสาร' (Document Date: 28/06/2562). Below this is a table with columns for 'No.', 'รหัสสินค้า' (Item Code), 'ชื่อสินค้า' (Item Name), 'ที่เก็บ' (Storage), 'หน่วยนับ' (Unit), 'จำนวน' (Quantity), 'ราคา/หน่วย' (Price/Unit), 'ส่วนลด' (Discount), and 'จำนวนเงิน' (Amount). The table contains two rows of data: Row 1 (No. 1, Item Code 001, Item Name 'ค่าซ่อมแซมปรับปรุงระบบ', Price 8,440.00) and Row 2 (No. 2, Item Code 001, Item Name 'จ้าง Installation & Commissionin', Price 8,500.00). The total amount is 16,940.00. The interface also includes a 'Detail' button and a 'More' button. The bottom of the screen shows a menu bar with 'New', 'Save', 'Delete', 'Find', 'Copy', 'Print', and 'Close'.

- 1.1 ค้นหารหัสผู้ขาย โดยคลิก คลิกที่ช่อง text ซึ่งสามารถค้นหาได้โดย รหัส ชื่อ ที่อยู่ ผู้ติดต่อ เบอร์โทร โทรสาร
- 1.2 คลิกเลขที่เอกสาร คีย์ PO2 ตามด้วยสาขา ปี เดือน ลำดับ เช่น PO2006206/0001
- 1.3 คลิกมาที่ ช่อง รหัสสินค้า สำหรับงานสั่งจ้าง จะใช้รหัสสินค้ารหัสเดียวคือ 001
- 1.4 คีย์ รายละเอียดการสั่งจ้างที่ช่อง ชื่อสินค้า

1.5 คลิกปุ่ม กรณีต้องการเพิ่มรายละเอียดในการคีย์



No.	Description
1	ซ่อมเกียร์
2	เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง
3	ผ้าเบรก
4	น้ำยาแอร์
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	

Detail Lot Serial **Description** No : 1/20 {001}

First Previous Next Last Close

1.5.1 คลิกที่ Tab Description

1.5.2 เมื่อคีย์ รายละเอียดแล้ว กด close ออกจากหน้าต่าง

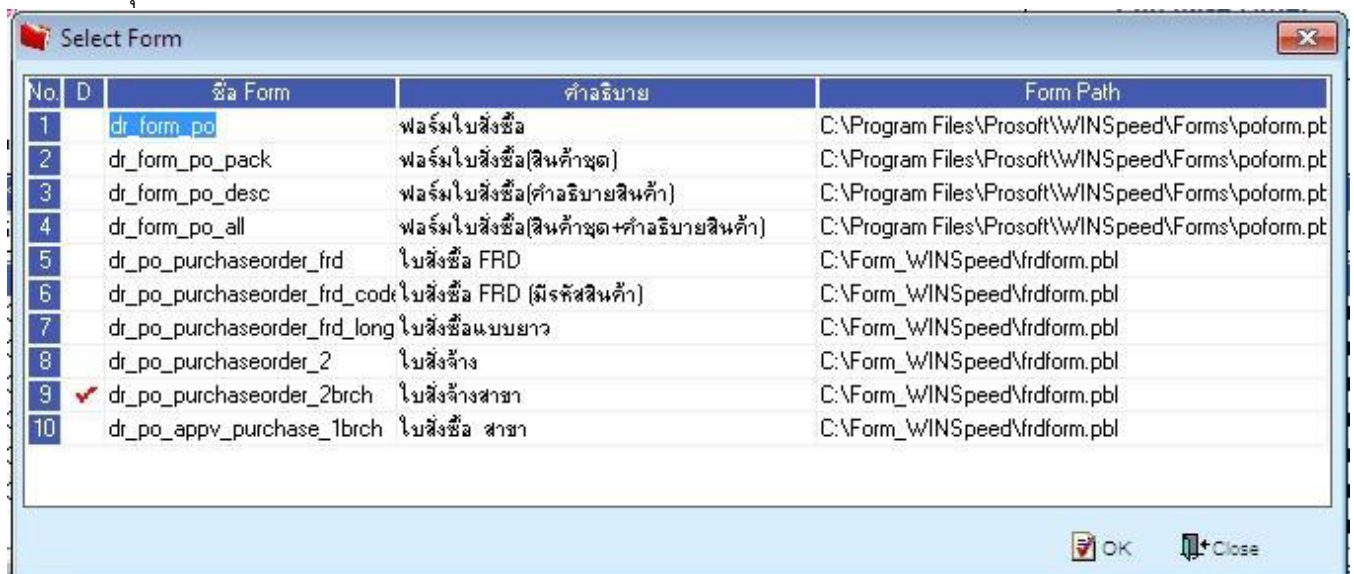
1.6 ระบุ จำนวน ราคาต่อหน่วย

1.7 ส่วนลด มี 2 ส่วน คือ ส่วนลดสินค้า (หลังราคาต่อหน่วยสินค้า) และ ส่วนลดการค้า (ด้านล่าง) ระบุเป็น % หรือจำนวนเงิน หรือทั้ง 2 โดยใช้ , (คั่น) เช่น 5% , 1,000 คือ ลด 5% ก่อน และ ลด 1,000 ตามหลัง

1.8 หมายเหตุ ให้ใส่ไว้ที่ tab Description

1.9 Save

1.10 คลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์ฟอร์มใบจัดจ้าง

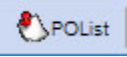


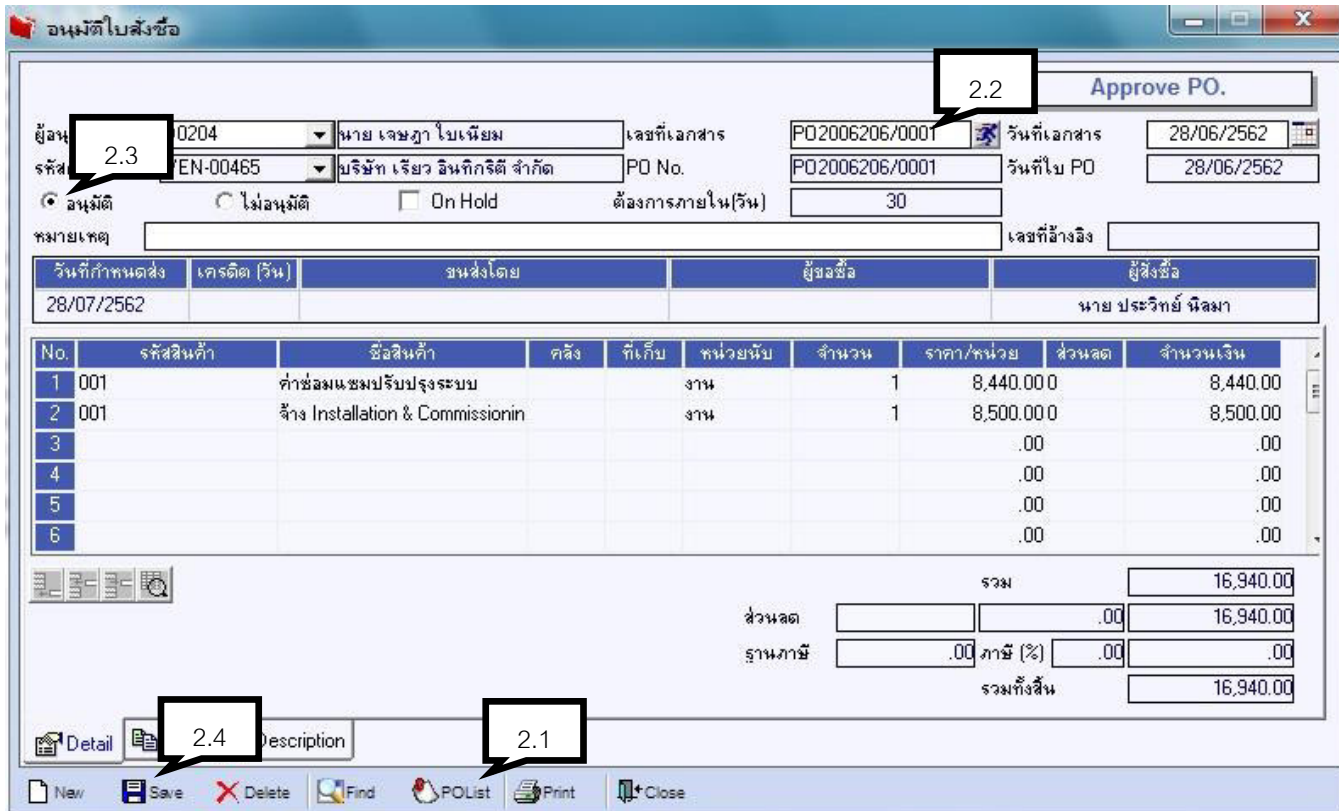
No.	D	ชื่อ Form	คำอธิบาย	Form Path
1		dr_form_po	ฟอร์มใบสั่งซื้อ	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\poform.pt
2		dr_form_po_pack	ฟอร์มใบสั่งซื้อ(สินค้าชุด)	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\poform.pt
3		dr_form_po_desc	ฟอร์มใบสั่งซื้อ(คำอธิบายสินค้า)	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\poform.pt
4		dr_form_po_all	ฟอร์มใบสั่งซื้อ(สินค้าชุด+คำอธิบายสินค้า)	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\poform.pt
5		dr_po_purchaseorder_frd	ใบสั่งซื้อ FRD	C:\Form_WINSpeed\frdform.pbl
6		dr_po_purchaseorder_frd_code	ใบสั่งซื้อ FRD (มีรหัสสินค้า)	C:\Form_WINSpeed\frdform.pbl
7		dr_po_purchaseorder_frd_long	ใบสั่งซื้อแบบยาว	C:\Form_WINSpeed\frdform.pbl
8		dr_po_purchaseorder_2	ใบสั่งซื้อ	C:\Form_WINSpeed\frdform.pbl
9	✓	dr_po_purchaseorder_2brch	ใบสั่งซื้อสาขา	C:\Form_WINSpeed\frdform.pbl
10		dr_po_appv_purchase_1brch	ใบสั่งซื้อ สาขา	C:\Form_WINSpeed\frdform.pbl

OK Close

อนุมัติใบสั่งจ้าง

เข้าที่ระบบ Purchase Order \ PO data entry \ อนุมัติใบสั่งซื้อ

- 2.1 คลิกที่  จะพบรายการที่ ยังไม่อนุมัติ
- 2.2 คีย์เลขที่เอกสารเป็นเลขเดียวกันกับ PO2 ตามด้วยรหัสสาขา
- 2.3 โปรแกรมจะ default ☐ ที่ช่อง อนุมัติ เพื่อทำการอนุมัติ
- 2.4 กด Save รายการ



อนุมัติใบสั่งซื้อ

Approve PO.

ผู้ส่ง 0204 นาย เจษฎา ไบเนียม เลขที่เอกสาร PO2006206/0001 วันที่เอกสาร 28/06/2562

รหัส 2.3 EN-00465 บริษัท เรียว อินทิกริติ จำกัด PO No. PO2006206/0001 วันที่ใบ PO 28/06/2562

☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ☐ On Hold ต้องการภายใน(วัน) 30

หมายเลข เลขที่อ้างอิง

วันที่กำหนดส่ง	เครดิต (วัน)	ขนส่งโดย	ผู้ซื้อชื่อ	ผู้ส่งชื่อ
28/07/2562				นาย ประวิทย์ นิลมา

No.	รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	คลัง	ที่เก็บ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคา/หน่วย	ส่วนลด	จำนวนเงิน
1	001	ค่าซ่อมแซมปรับปรุงระบบ			งาน	1	8,440.00	0	8,440.00
2	001	จ้าง Installation & Commissionin			งาน	1	8,500.00	0	8,500.00
3								.00	.00
4								.00	.00
5								.00	.00
6								.00	.00

รวม 16,940.00

ส่วนลด .00 16,940.00

ฐานภาษี .00 ภาษี (%) .00

รวมทั้งสิ้น 16,940.00

Detail Description

New Save Delete Find POLIST Print Close

3 ตั้งเจ้าหนี้อื่น

เข้าที่ระบบ Account Payable \ AP data entry \ ตั้งเจ้าหนี้อื่น

3.1: VEN-00465

3.2: AP006206/0001

3.3: Approve PO

3.4: 28/06/2562

3.5: 5041201

3.6: 8,440.00

3.7: 8,500.00

3.8: Save

3.9: Print

3.1 คำนวณหนี้เจ้าหนี้

3.2 Running เลขที่เอกสาร

3.3 คลิก Approve PO อ้างอิงใบสั่งซื้อ

3.4 ระบุเลขที่ และ วันที่ใบกำกับภาษี (กรณีมีใบกำกับมาแล้ว) และ ใบส่งของ

3.5 คำนวณหนี้ค่าใช้จ่าย

3.6 ระบุจำนวนเงิน

3.7 ปุ่ม V ข้างหลังจำนวนเงิน คือ หากมีค่าใช้จ่ายหลายรายการ แล้ว มีบางรายการไม่คิดภาษี ให้ คลิก V เพื่อไม่นำไปคำนวณภาษี

3.8 Save

3.9 คลิกปุ่ม เพื่อพิมพ์ฟอร์ม Voucher ทัวไป (สีฟ้า)

No.	D	ชื่อ Form	คำอธิบาย	Form Path
1		dr_apcredit_form	ฟอร์มตั้งเจ้าหนี้อื่น ๆ	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\apform.pt
2		dr_voucher_inv	ฟอร์ม Voucher	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\glform.pbl
3		dr_apcredit_desc_form	ฟอร์มตั้งเจ้าหนี้อื่น ๆ (คำอธิบายรายการ)	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\apform.pt
4	✓	dr_voucher_qv	Voucher ทัวไป	C:\Form_WINSpeed\FRD.pbl

4 จ่ายชำระหนี้ ใช้กรณีถึง Due ที่ต้องจ่ายชำระ

เข้าที่ระบบ Account Payable \ AP data entry \ จ่ายชำระหนี้

4.1

4.2

No.	วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	วันที่ใบกำกับ	ใบกำกับภาษี	ใบส่งของ	ใบวางบิล	จำนวนเงิน	ยอดคงเหลือ	ยอดชำระ
1	28/06/2562	AP006206/0001	//				16,940.00	16,940.00	16,940.00
2	//		//				.00	.00	.00
3	//		//				.00	.00	.00
4	//		//				.00	.00	.00
5	//		//				.00	.00	.00
6	//		//				.00	.00	.00
7	//		//				.00	.00	.00
8	//		//				.00	.00	.00
9	//		//				.00	.00	.00
10	//		//				.00	.00	.00
11	//		//				.00	.00	.00
12	//		//				.00	.00	.00

ฐานภาษี .00 ภาษีมูลค่าเพิ่ม (กรณีจ่ายค่าบริการ) .00 รวมจ่ายชำระทั้งสิ้น 16,940.00

4.3

4.4

4.1 ค้นหารหัสเจ้าหนี้

4.2 คลิก Running เลขที่เอกสาร B,Bพ,BJ ตามด้วยรหัสสาขา2ตัว

4.3 คลิกที่ AP List เพื่อเลือกรายการที่จะดึงมาจ่ายชำระ

4.4 คลิก หัก ณ ที่จ่าย ให้กด  WHT สีแดง

Withholding Tax

No.	เลขที่	รหัสเจ้าหนี้	ชื่อเจ้าหนี้
	เลขที่	VTWH6206-00001	
	วันที่	28/06/2562	เดือนที่จ่าย มิถุนายน ปีที่จ่าย 2562
	รหัสเจ้าหนี้	VEN-00465	บริษัท เรียว อินทิกริติ จำกัด
	สาขา		
	ที่อยู่	965/5 ถนนกรุงเทพมหานคร	
	นางสาว/นาง	นางสาว	
	จังหวัด	กทม	รหัสไปรษณีย์ 10800
	โทรศัพท์	02-911-3400, 02-580-4455	แฟกซ์ 02-911-5126
	E-mail		HomePage
	เลขที่บัตรประชาชน		ประเภทการยื่น
	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี		ยื่นปกติ ครึ่งปี
	ประเภท	ภ.จ.ด.53	
	ผู้จ่ายเงิน	หักภาษี ณ ที่จ่าย	

No.	ประเภทเงินได้ที่จ่าย	ระบุมูลฐาน	อัตราภาษี %	จำนวนเงินจ่าย	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย
1	ค่าบริการ	การจ่ายเงินได้ที่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย ตาม	1.00	16,940.00	169.40
2			.00	.00	.00
3			.00	.00	.00

16,940.00 169.40

New Delete OK Close

4.4.1 running เลขที่เอกสาร รายการอื่นๆ จะขึ้นให้ตามรายละเอียดเจ้าหนี้

4.4.2 คีย์ประเภทเงินได้ที่จ่าย ระบุมูลฐาน (ใช้เลือก) อัตราภาษี จำนวนเงินที่จ่าย (กรณีจ่าย 2 รายการให้เลือกประเภทมูลฐานไม่เหมือนกัน) กด ok และ Close

4.5 คลิกที่ Tab CQ Pay

จ่ายชำระหนี้

รหัสเจ้าหนี้ VEN-00465 บริษัท เรียว อินทิกริติ จำกัด เลขที่เอกสาร B006206/0001 วันที่เอกสาร 28/06/2562

เลขที่ใบกำกับ / /

No.	รหัสสมุดเงินฝาก	เลขที่บัญชี	ชื่อ	เลขที่เช็ค	วันที่บนเช็ค	จำนวนเงิน	ยอดคงเหลือ	ยอดตัด
1	C/A218-8	0356022188	กรุงเทพ	1234567	28/06/2562	16,770.60	16,770.60	16,770.60
2					/ /	.00	.00	.00
3					/ /	.00	.00	.00
4					/ /	.00	.00	.00
5					/ /	.00	.00	.00
6					/ /	.00	.00	.00
7					/ /	.00	.00	.00
8					/ /	.00	.00	.00
9					/ /	.00	.00	.00
10					/ /	.00	.00	.00
11					/ /	.00	.00	.00

รวม 16,770.60

Detail More Description Deposit CQ Pay Transfer Out Payments GL

New Save Delete Find AP List Bill List PP List CQ List WHT WHT CQ Print Close

4.6 ระบุ รหัสสมุดเงินฝาก เลขที่เช็ค วันที่บนเช็ค จำนวนเงิน

จ่ายชำระหนี้

รหัสเจ้าหนี้ VEN-00465 บริษัท เรียว อินทิกฤติ จำกัด เลขที่เอกสาร 8006206/0001 วันที่เอกสาร 28/06/2562 เลขที่ใบกำกับ / / วันที่ใบกำกับ

รวมจ่ายชำระทั้งสิ้น	16,940.00	เงินสด	.00
ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	.00	ส่วนลดรับ	.00
ค่าธรรมเนียมธนาคาร	.00	รายได้อื่นๆ	.00
ดอกเบี้ยจ่าย	.00	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	169.40
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	.00	เช็คจ่าย	16,770.60
		เงินโอน	.00
		เงินมัดจำ	.00
รวม	16,940.00	รวม	16,940.00

4.8 4.7 4.9 4.10

Detail More Description Deposit CQ Pay Transfer Out Payments GL

New Save Delete Find AP List Bill List PP List CQ List WHT WHT CQ Print Close

4.7 คลิกที่ Tab Payments เพื่อดูยอดหนี้และยอดจ่ายชำระเท่ากัน แล้ว Save

4.8 กดปุ่ม  เพื่อเรียกรายการเดิม

4.9 คลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์เช็ค

พิมพ์เช็ค

Range

Print Options ☒ พิมพ์เช็คตามแนวนอน ☐ พิมพ์เช็คตามแนวตั้ง

Format Cheque KrungThai-5

Default

ส่งจ่ายให้ บริษัท เรียว อินทิกฤติ จำกัด

☒ A/C PAYEE ONLY ☒ ปิดกรอบ "หรือผู้ถือ"

☐ แสดงชื่อบริษัทของผู้ส่งจ่าย ☐ แสดงข้อความ "หรือผู้ถือ"

☐ แสดงเครื่องหมายค้นจำนวนเงิน ☐ แสดง Logo บริษัทของผู้ส่งจ่าย

เลือกเครื่องพิมพ์ ☒ Laser ☐ Dot Matrix

Save Delete Adjustment >> Original Format Cheque >>

Range Import SQL OK Close

4.10 คลิกปุ่ม เพื่อพิมพ์ฟอร์ม ภาษีหัก ณ ที่จ่าย และ พิมพ์ฟอร์ม Voucher จ่าย (สีชมพู)

Select Form

No.	D	ชื่อ Form	คำอธิบาย	Form Path
1		dr_ap_payvoucher	ฟอร์มจ่ายชำระหนี้	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\apform.pt
2		dr_voucher_inv	ฟอร์ม Voucher	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\glform.pbl
3	✓	dr_hold_taxx_payx_payment	หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (ไม่มีผู้กระทำ)	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\vtform.pb
4		dr_holding_tax_pay_payment	หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (มีผู้กระทำ)	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\vtform.pb
5		dr_ap_payvoucher_deposit	ฟอร์มจ่ายชำระหนี้(เงินมัดจำ)	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\apform.pt
6		dr_voucher_pv	Voucher จ่าย	C:\Form_WINSpeed\FRD.pbl

OK Close

Select Form

No.	D	ชื่อ Form	คำอธิบาย	Form Path
1		dr_ap_payvoucher	ฟอร์มจ่ายชำระหนี้	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\apform.pt
2		dr_voucher_inv	ฟอร์ม Voucher	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\glform.pbl
3		dr_hold_taxx_payx_payment	หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (ไม่มีผู้กระทำ)	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\vtform.pb
4		dr_holding_tax_pay_payment	หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (มีผู้กระทำ)	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\vtform.pb
5		dr_ap_payvoucher_deposit	ฟอร์มจ่ายชำระหนี้(เงินมัดจำ)	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\apform.pt
6	✓	dr_voucher_pv	Voucher จ่าย	C:\Form_WINSpeed\FRD.pbl

OK Close

5. เช็คจ่ายผ่าน

เข้าที่ระบบ Cheque and Bank \ CQ Payment Adjustments \ เช็คจ่ายผ่าน

เช็คจ่ายผ่าน

CQ Honor

เลขที่เอกสาร: CH276207/0001 (5.1)
วันที่เอกสาร: 04/07/2562 (5.2)
รหัสสมุดเงินฝาก: C/A787-1
ธนาคาร: กรุงเทพ
สาขา: สระแก้ว
เลขที่สมุดเงินฝาก: 2366017871
ชื่อบัญชี: กองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรสาขา
หมายเหตุ:

No.	ชื่อธนาคาร	เลขที่เช็ค	วันที่จ่ายชำระ	วันที่บันทึก	จำนวนเงิน
1	กรุงไทย	10251136	02/07/2562	02/07/2562	235.74
2			//	//	.00
3			//	//	.00
4			//	//	.00
5			//	//	.00
6			//	//	.00
7			//	//	.00

รวม: 235.74

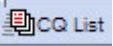
รหัสเจ้าหนี้: VEN-00080 กรมสรรพากร
หมายเหตุ:
รายละเอียด:
สถานะเช็ค: P เช็คจ่ายผ่าน (5.3)

Detail GL

Nav Save Delete Find CQ List Print Close

5.1 Running เลขที่เอกสาร

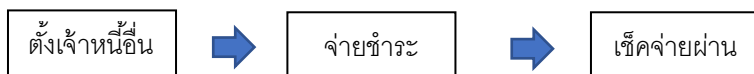
5.2 ระบุสมุดเงินฝาก

5.3 คลิก  เพื่อเลือกเลขที่เช็คที่จ่ายชำระเจ้าหนี้แล้ว สามารถเลือกได้หลายใบใน 1 วัน

5.4 Save

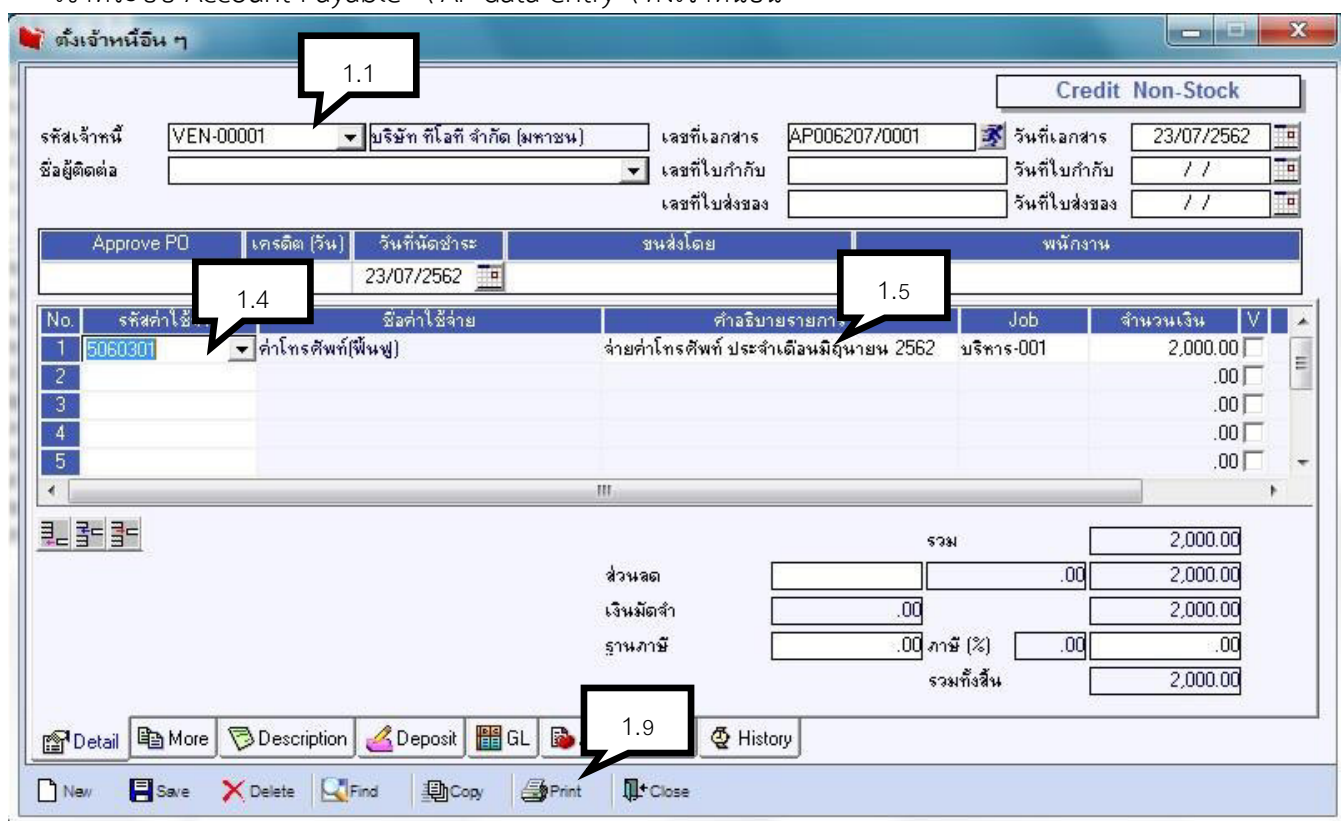
ส่วนที่ 2 ค่าใช้จ่ายประจำเดือนและการคืนเงินโครงการเข้าสำนักงานใหญ่

ค่าใช้จ่ายประจำเดือนสาธารณูปโภค (ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าไปรษณีย์)
ค่าเช่า ค่าบริการรักษาความสะอาด นำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย



1 ตั้งเจ้าหนี้

เข้าที่ระบบ Account Payable \ AP data entry \ ตั้งเจ้าหนี้



1.1

1.4

1.5

1.9

1.1 ค้นหารหัสเจ้าหนี้

1.2 Running เลขที่เอกสาร

1.3 ระบุเลขที่ และ วันที่ใบกำกับภาษี (กรณีมีใบกำกับมาแล้ว) และ ใบส่งของ

1.4 ค้นหารหัสค่าใช้จ่าย

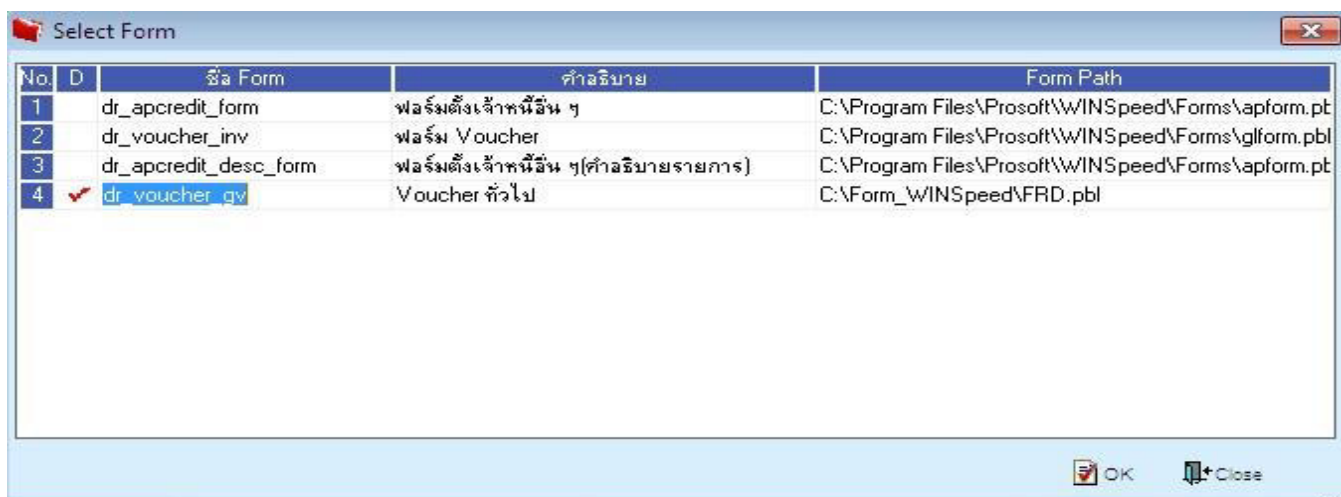
1.5 คีย์รายละเอียดในช่องคำอธิบายรายการ

1.6 ระบุจำนวนเงิน

1.7 ปุ่ม V ข้างหลังจำนวนเงิน คือ หากมีค่าใช้จ่ายหลายรายการ แล้ว มีบางรายการไม่คิดภาษี ให้ คลิก V เพื่อไม่นำไปคำนวณภาษี

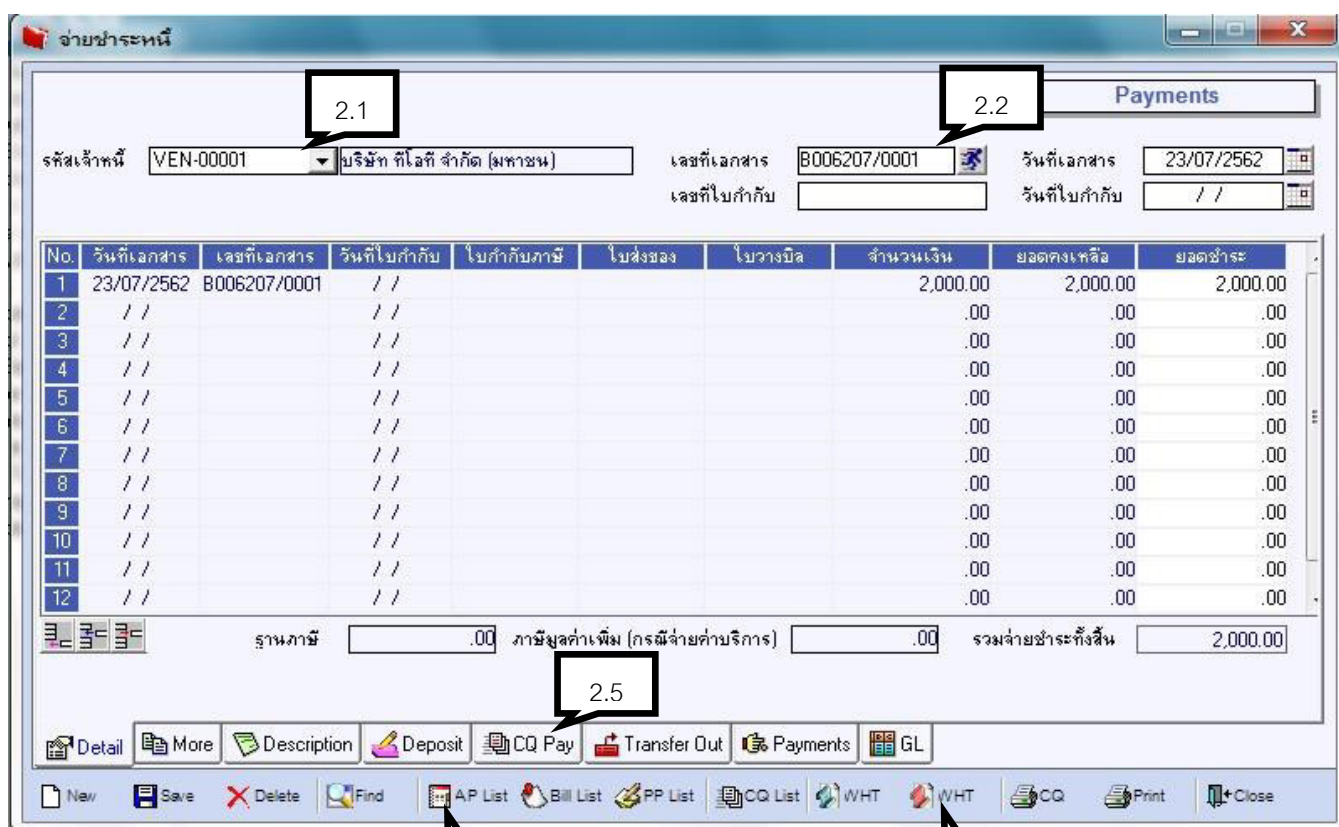
1.8 Save

1.9 คลิกปุ่ม เพื่อพิมพ์ฟอร์ม Voucher ทั่วไป (สีฟ้า)



2 จ่ายชำระหนี้ ใช้กรณีถึง Due ที่ต้องจ่ายชำระ

เข้าที่ระบบ Account Payable \ AP data entry \ จ่ายชำระหนี้



2.1 ค้นหารหัสเจ้าหนี้

2.2 คลิก Running เลขที่เอกสาร B,BW,BJ ตามด้วยรหัสสาขา 2 ตัว

2.3 คลิกที่ AP List เพื่อเลือกรายการที่จะดึงมาจ่ายชำระ

2.4 คลิก หัก ณ ที่จ่าย ให้กด  สีแดง

Withholding Tax

No.	เลขที่	รหัสเจ้าหนี้	ชื่อเจ้าหนี้
2.4.1			

เลขที่: VTWH6207-00001
 วันที่: 23/07/2562 เดือนที่จ่าย: กรกฎาคม ปีที่จ่าย: 2562
 รหัสเจ้าหนี้: VEN-00001 บริษัท ทีไอที จำกัด (มหาชน)
 สาขา: 89/2 หมู่ 3 ต.แจ้งวัฒนะ
 แขวง/ตำบล: แขวงทุ่งสองห้อง เขต/อำเภอ: เขตหลักสี่
 จังหวัด: กรุงเทพฯ รหัสไปรษณีย์: 10210
 โทรศัพท์: ต่อ: แฟกซ์: HomePage:
 E-mail: ประเภทการยื่น: ยื่นปกติ ครั้งที่:
 เลขที่บัตรประชาชน: 0107545000161
 ผู้เสียภาษี: ก.จ.ต.53
 ผู้จ่าย: ทักภรณ์ ณ ที่จ่าย

No.	ประเภท	เงินได้ที่จ่าย	ระบุมตรา	อัตราภาษี %	จำนวนเงินจ่าย	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย
1	ค่าบริการ	การจ่ายเงินได้ที่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย ตาม		1.00	2,000.00	20.00
2				.00	.00	.00
3				.00	.00	.00

2,000.00 20.00

New Delete OK Close

2.4.1 running เลขที่เอกสาร รายการอื่นๆ จะขึ้นให้ตามรายละเอียดเจ้าหนี้

2.4.2 คีย์ประเภทเงินได้ที่จ่าย ระบุมตรา (ใช้เลือก) อัตราภาษี จำนวนเงินที่จ่าย (กรณีจ่าย 2 รายการให้เลือกประเภทมาตราไม่เหมือนกัน) กด ok และ Close

2.5 คลิกที่ Tab CQ Pay

จ่ายชำระหนี้

รหัสเจ้าหนี้: VEN-00001 บริษัท ทีไอที จำกัด (มหาชน) เลขที่เอกสาร: B006207/0001 วันที่เอกสาร: 23/07/2562
 เลขที่ใบกำกับ: วันที่ใบกำกับ: / /

2.6

No.	รหัสสมุดเงิน	วันที่บัญชี	ธนาคาร	เลขที่เช็ค	วันที่บนเช็ค	จำนวนเงิน	ยอดคงเหลือ	ยอดตัด
1	C/A218-8	0356022188	กรุงไทย	1234567	23/07/2562	1,980.00	1,980.00	1,980.00
2					/ /	.00	.00	.00
3					/ /	.00	.00	.00
4					/ /	.00	.00	.00
5					/ /	.00	.00	.00
6					/ /	.00	.00	.00
7					/ /	.00	.00	.00
8					/ /	.00	.00	.00
9					/ /	.00	.00	.00
10					/ /	.00	.00	.00
11					/ /	.00	.00	.00

รวม 1,980.00

2.5

Detail More Description Deposit CQ Pay Transfer Out Payments GL
 New Save Delete Find AP List Bill List PP List CQ List WHT WHT CQ Print Close

2.6 ระบุ รหัสสมุดเงินฝาก เลขที่เช็ค วันที่บนเช็ค จำนวนเงิน

จ่ายชำระหนี้

Payments

รหัสเจ้าหนี้: VEN-00001 บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน) เลขที่เอกสาร: B006207/0001 วันที่เอกสาร: 23/07/2562
เลขที่ใบกำกับ: / / วันที่ใบกำกับ: / /

รวมจ่ายชำระทั้งสิ้น	2,000.00	เงินสด	.00
ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	.00	ส่วนลดรับ	.00
ค่าธรรมเนียมธนาคาร	.00	รายได้อื่นๆ	.00
ดอกเบี้ยจ่าย	.00	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	20.00
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	.00	เช็คจ่าย	1,980.00
		เงินโอน	.00
		เงินมัดจำ	.00
รวม	2,000.00	รวม	2,000.00

Callouts: 2.7 (Payments tab), 2.8 (Find button), 2.9 (CQ button), 2.10 (Close button)

2.7 คลิกที่ Tab Payments เพื่อดูยอดหนี้และยอดจ่ายชำระเท่ากัน แล้ว Save

2.8 กดปุ่ม เพื่อเรียกรายการเดิม

2.9 คลิกปุ่ม เพื่อพิมพ์เช็ค

พิมพ์เช็ค

Range

Print Options: ☐ พิมพ์เช็คตามแนวนอน ☒ พิมพ์เช็คตามแนวตั้ง

Format Cheque: KrungThai-5

Default

ส่งจ่ายให้: บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน)

☒ A/C PAYEE ONLY ☒ ชิดเครื่องหมาย "หรือผู้ถือ"

☐ แสดงชื่อบริษัทของผู้ส่งจ่าย ☐ แสดงข้อความ "หรือผู้ถือ"

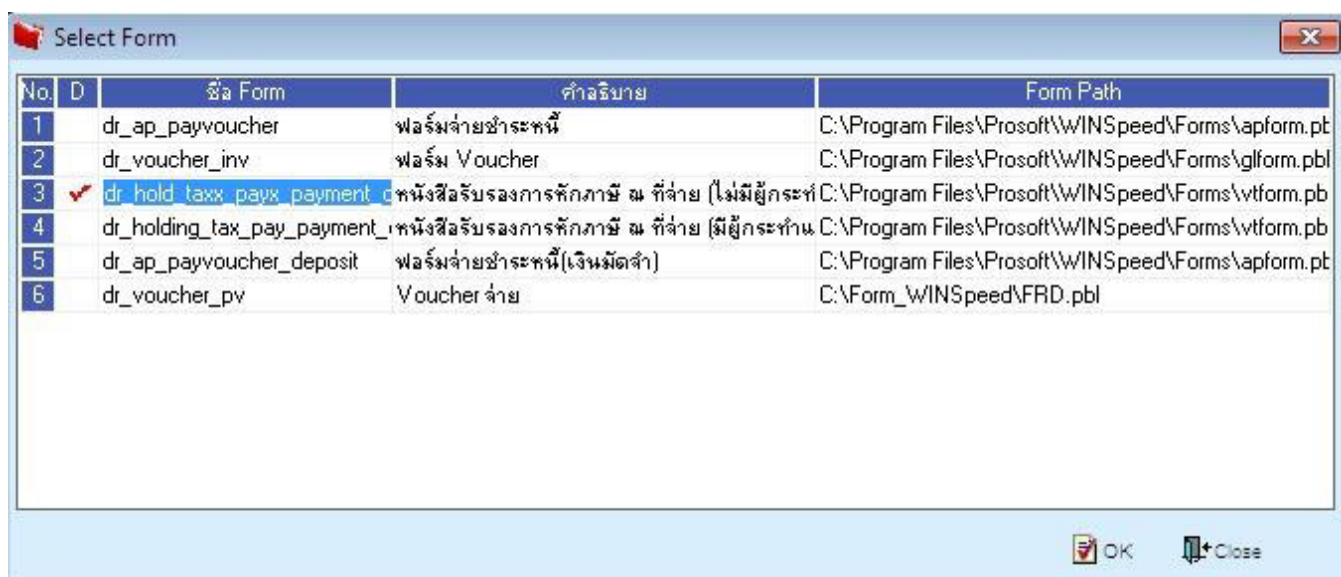
☐ แสดงเครื่องหมายคั่นจำนวนเงิน ☐ แสดง Logo บริษัทของผู้ส่งจ่าย

เลือกเครื่องพิมพ์: ☒ Laser ☐ Dot Matrix

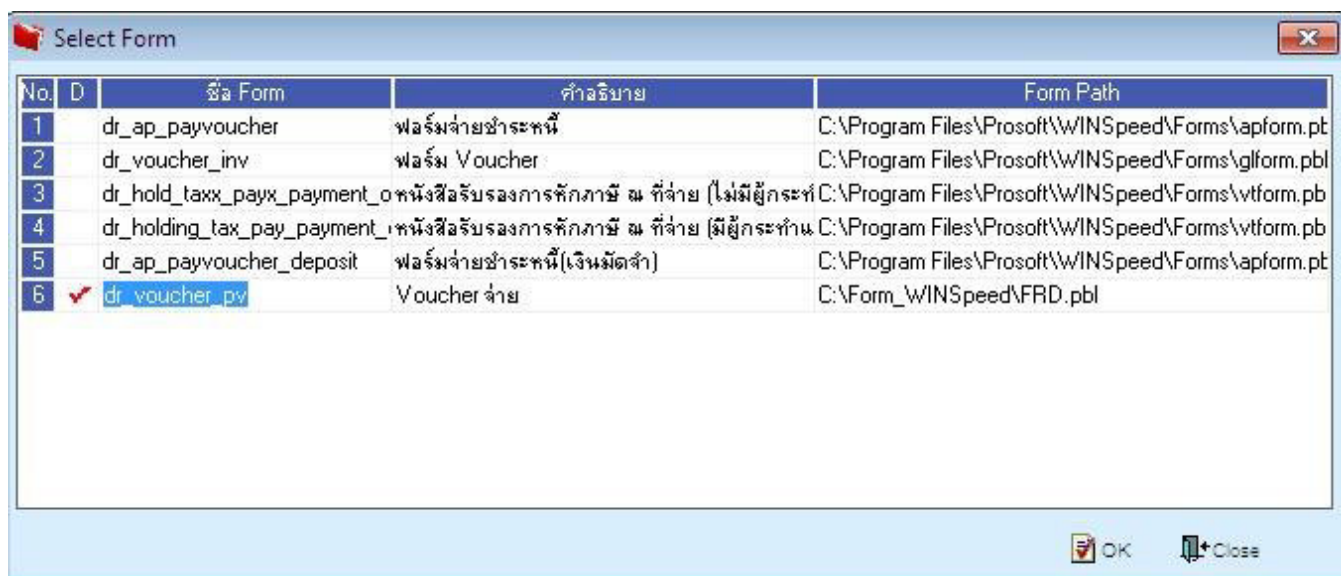
Buttons: Save, Delete, Adjustment >>, Original Format Cheque >>

Callouts: 2.7 (Payments tab), 2.8 (Find button), 2.9 (CQ button), 2.10 (Close button)

2.10 คลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์ฟอร์ม ภาษีหัก ณ ที่จ่าย และ พิมพ์ฟอร์ม Voucher จ่าย (สีชมพู)



No.	D	ชื่อ Form	คำอธิบาย	Form Path
1		dr_ap_payvoucher	ฟอร์มจ่ายชำระหนี้	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\apform.pt
2		dr_voucher_inv	ฟอร์ม Voucher	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\glform.pbl
3	✓	dr_hold_taxx_payx_payment	หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (ไม่มีผู้กระทำ)	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\vtform.pb
4		dr_holding_tax_pay_payment	หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (มีผู้กระทำ)	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\vtform.pb
5		dr_ap_payvoucher_deposit	ฟอร์มจ่ายชำระหนี้(เงินมัดจำ)	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\apform.pt
6		dr_voucher_pv	Voucher จ่าย	C:\Form_WINSpeed\FRD.pbl



No.	D	ชื่อ Form	คำอธิบาย	Form Path
1		dr_ap_payvoucher	ฟอร์มจ่ายชำระหนี้	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\apform.pt
2		dr_voucher_inv	ฟอร์ม Voucher	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\glform.pbl
3		dr_hold_taxx_payx_payment	หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (ไม่มีผู้กระทำ)	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\vtform.pb
4		dr_holding_tax_pay_payment	หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (มีผู้กระทำ)	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\vtform.pb
5		dr_ap_payvoucher_deposit	ฟอร์มจ่ายชำระหนี้(เงินมัดจำ)	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\apform.pt
6	✓	dr_voucher_pv	Voucher จ่าย	C:\Form_WINSpeed\FRD.pbl

3. เช็คจ่ายผ่าน

เข้าที่ระบบ Cheque and Bank \ CQ Payment Adjustments \ เช็คจ่ายผ่าน

เช็คจ่ายผ่าน

CQ Honor

เลขที่เอกสาร: CH006207/0001

วันที่เอกสาร: 23/07/2562

รหัสสมุดเงินฝาก: C/A218-8

ธนาคาร: กรุงเทพ

สาขา: องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร (จตุจักร)

เลขที่สมุดเงินฝาก: 0356022188

ชื่อบัญชี: กองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรเพื่อ

หมายเหตุ:

No.	ชื่อธนาคาร	เลขที่เช็ค	วันที่จ่ายชำระ	วันที่รับเช็ค	จำนวนเงิน
1	→ กรุงเทพ	1234567	23/07/2562	23/07/2562	1,980.00
2			//	//	.00
3			//	//	.00
4			//	//	.00
5			//	//	.00
6			//	//	.00
7			//	//	.00

รวม: 1,980.00

รหัสเจ้าหนี้: VEN-00001 บริษัท ทีไอที จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุ:

รายละเอียด:

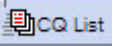
สถานะเช็ค: H เช็คในมือ

Detail GL

New Save Delete Find CQ List Print Close

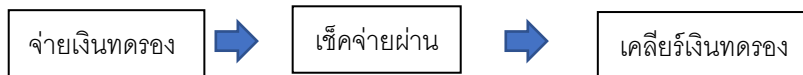
3.1 Running เลขที่เอกสาร

3.2 ระบุสมุดเงินฝาก

3.3 คลิก  เพื่อเลือกเลขที่เช็คที่จ่ายชำระเจ้าหนี้แล้ว สามารถเลือกได้หลายใบใน 1 วัน

3.4 Save

ส่วนที่ 3 การยืมเงินทดรองจ่าย ลูกหนี้เงินทดรองจ่าย



1. เข้าที่ระบบ Advance System \ AD data entry \ เบิกเงินทดรอง

เบิกเงินทดรอง

เลขที่เอกสาร: บย486204/001 วันที่เอกสาร: 02/04/2562 รหัสแผนก:
 เลขที่ใบขอเบิก: วันที่ขอเบิก: / / รหัส Job:
 รหัสพนักงาน: EMP-00002 นางสาว อังพวา เพ็ชรกิจ
 วันที่ครบกำหนด: 18/04/2562

No.	รายการ	จำนวนเงิน
1	ค่าเบี้ยประชุม	15,556.25
2	ค่าเดินทาง	7,864.00
3	ค่ารับรอง	625.00
4		.00
5		.00
6		.00
7		.00
8		.00
9		.00
10		.00
11		.00

รวม: 24,045.25

Buttons: Detail, Description, Transfer Out, CQ Pay, Payment, GL, History

Footer: New, Save, Delete, Find, Copy, CQ List, CQ Print, Print, Close

- 1.1 กด Running เลขที่เอกสาร บย,บยพ,ตามรหัสสาขาจังหวัด 2ตัว
- 1.2 เลือกรหัสพนักงาน ผู้เบิกเงินยืมทดรอง
- 1.3 ระบุวันที่ครบกำหนด
- 1.4 ใส่รายการที่ต้องการเบิกตามจริง
 - เบี้ยประชุมกรรมการ (เป็นยอดหลังจากหัก ณ ที่จ่ายแล้ว)

1.5 คลิกที่ Tab CQ Pay เพื่อคีย์เช็ค

เบิกเงินตรง

Advance

เลขที่เอกสาร: มย486204/001 วันที่เอกสาร: 02/04/2562 รหัสแผนก:
 เลขที่ใบขอเบิก: วันที่ขอเบิก: รหัส Job:
 รหัสพนักงาน: EMP-00002 นางสาว อัมพวา เพ็ชรกริ่ง
 วันที่ครบกำหนด: 18/04/2562

No.	รหัสสมุดเงินฝาก	เลขที่บัญชี	ธนาคาร	เลขที่เช็ค	วันที่บนเช็ค	จำนวนเงิน	ยอดคงเหลือ	ยอดตัด
1	C/A958-9	4086049589	กรุงไทย	10460373	02/04/2562	24,045.25	24,045.25	24,045.25
2					//	.00	.00	.00
3					//	.00	.00	.00
4					//	.00	.00	.00
5					//	.00	.00	.00
6					//	.00	.00	.00
7					//	.00	.00	.00
8					//	.00	.00	.00
9					//	.00	.00	.00
10					//	.00	.00	.00
11					//	.00	.00	.00

รวม 24,045.25

1.5 1.8.1 1.9

1.7

1.6 Save รายการ

1.7 คลิก find เลือกรายการที่คีย์ขึ้นมา

1.8 คลิกปุ่ม CQ Print

พิมพ์เช็ค

Range

Print Options: ☐ พิมพ์เช็คตามแนวนอน ☒ พิมพ์เช็คตามแนวตั้ง

Format Cheque: KrungThai-5

Default

ส่งจ่ายให้: นางสาวอัมพวา เพ็ชรกริ่ง

☒ A/C PAYEE ONLY ☒ ขีดคร่อม "ครึ่งยี่สิบ"

☐ แสดงชื่อบริษัทของผู้ส่งจ่าย ☐ แสดงข้อความ "ครึ่งยี่สิบ"

☐ แสดงเครื่องหมายคั่นจำนวนเงิน ☐ แสดง Logo บริษัทของผู้ส่งจ่าย

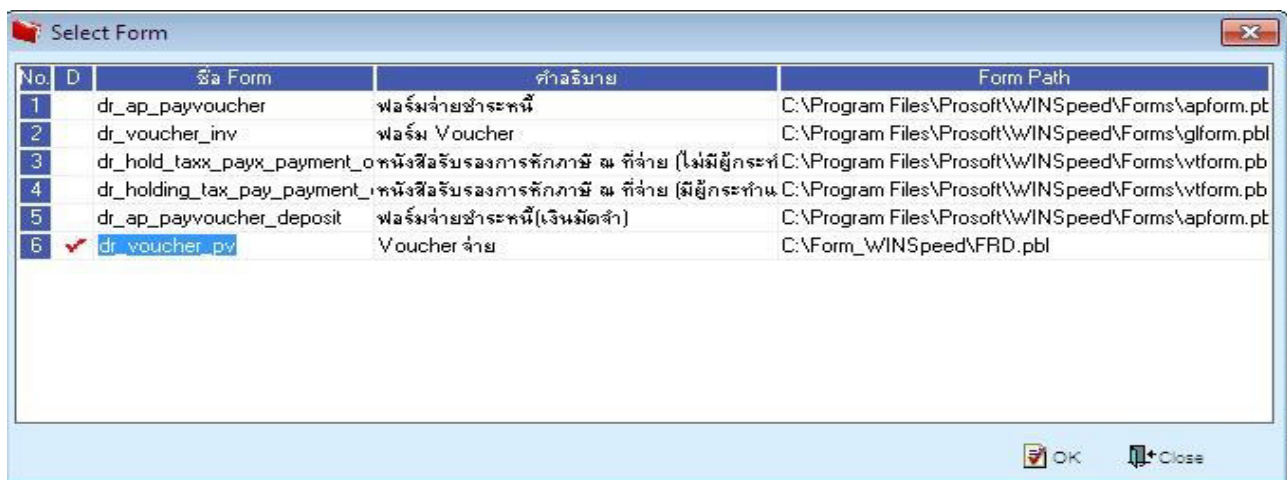
เลือกเครื่องพิมพ์: ☒ Laser ☐ Dot Matrix

Save Delete Adjustment >> Original Format Cheque >>

Range Import SQL OK Close

1.8.1 คีย์ชื่อผู้ส่งจ่าย ในช่องส่งจ่ายให้ (เป็นชื่อน้าเช็ค) แล้วกด OK

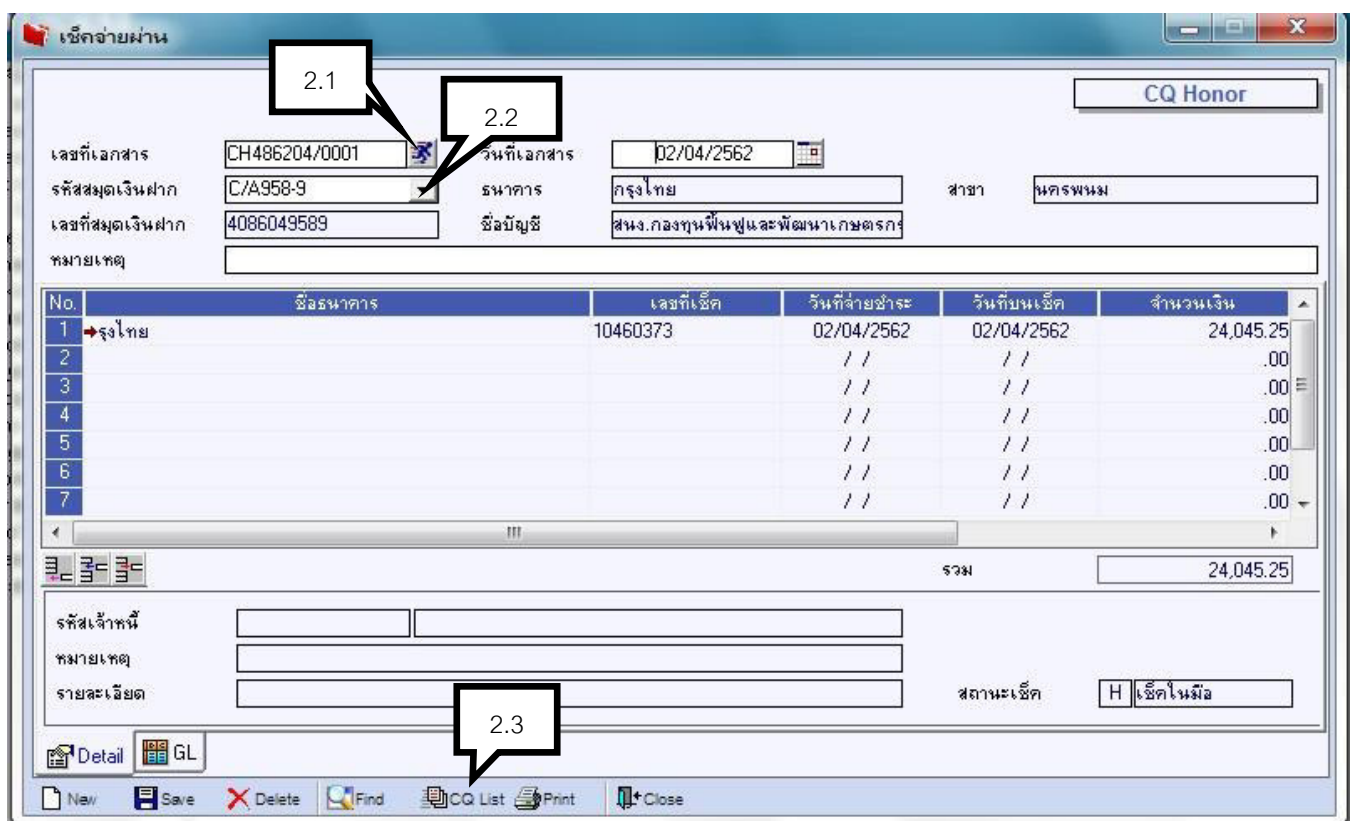
1.9 คลิกปุ่ม เพื่อพิมพ์ฟอร์ม Voucher จ่าย (สีชมพู)



No.	D	ชื่อ Form	คำอธิบาย	Form Path
1		dr_ap_payvoucher	ฟอร์มจ่ายชำระหนี้	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\apform.pt
2		dr_voucher_inv	ฟอร์ม Voucher	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\glform.pbl
3		dr_hold_taxx_payx_payment_o	หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (ไม่มีผู้กระท	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\vtform.pb
4		dr_holding_tax_pay_payment_o	หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (มีผู้กระท	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\vtform.pb
5		dr_ap_payvoucher_deposit	ฟอร์มจ่ายชำระหนี้(เงินมัดจำ)	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\apform.pt
6	✓	dr_voucher_pv	Voucher จ่าย	C:\Form_WINSpeed\FRD.pbl

2. เช็คจ่ายผ่าน

เข้าที่ระบบ Cheque and Bank \ CQ Payment Adjustments \ เช็คจ่ายผ่าน



เลขที่เอกสาร: CH486204/0001 2.1 วันที่เอกสาร: 02/04/2562 2.2

รหัสสมุดเงินฝาก: C/A958-9 ธนาคาร: กรุงไทย สาขา: นครพนม

เลขที่สมุดเงินฝาก: 4086049589 ชื่อบัญชี: สنج.กองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร

หมายเลข:

No.	ชื่อธนาคาร	เลขที่เช็ค	วันที่จ่ายชำระ	วันที่รับเช็ค	จำนวนเงิน
1	→ กรุงไทย	10460373	02/04/2562	02/04/2562	24,045.25
2			//	//	.00
3			//	//	.00
4			//	//	.00
5			//	//	.00
6			//	//	.00
7			//	//	.00

รวม: 24,045.25

รหัสเจ้าหนี้:
 หมายเลข:
 รายละเอียด: 2.3

สถานะเช็ค: H เช็คในมือ

Detail GL
 New Save Delete Find CQ List Print Close

2.1 Running เลขที่เอกสาร

2.2 ระบุสมุดเงินฝาก

2.3 คลิก  เพื่อเลือกเลขที่เช็คที่จ่ายชำระเจ้าหนี้แล้ว สามารถเลือกได้หลายใบ

2.4 Save

3 การส่งใช้เงินยืมทดรองจ่าย

เข้าที่ระบบ Advance System \ AD data entry \ เบิกเงินทดรอง

The screenshot shows the 'Advance Clear' window in the Advance System. It contains several input fields and a table. Callouts point to specific elements:

- 3.1: Running เลขที่เอกสาร (Document Number) J486204/001
- 3.2: ใส่รหัสพนักงาน (Employee Code) EMP-00002
- 3.3: อ้างอิงเลขที่ใบเบิก (Reference Voucher Number) บย486204/001
- 3.4: คีย์รหัสค่าใช้จ่าย (Expense Code) 5040401
- 3.5: Click WHT (Withholding Tax) button
- 3.6: Click Close button

No.	รหัสค่าใช้จ่าย	ชื่อค่าใช้จ่าย	แผนก	Job	จำนวนเงิน	มีใบเสร็จ
1	5030301	ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการจังหวัด			17,250.00	☒
2	5040303	คชจ.ในการเดินทางคณะกรรมการจังหวัด			4,000.00	☒
3	5040401	ค่าเลี้ยงรับรอง/ค่ารับรอง(ฟื้นฟู)			625.00	☒
4					.00	☐
5					.00	☐
6					.00	☐
7					.00	☐
8					.00	☐

Summary:

- 1.รวม: 21,875.00
- 2.เงินเบิก: 24,045.25
- 3.เหลือ/ขาด (2-1): 2,170.25

Buttons: Detail, Description, Receive / Pay, CQ Receive, CQ Pay, Transfer In, Transfer Out, VAT, GL, New, Save, Delete, Find, CQ List, WHT, CQ Print, Print, Close.

3.1 Running เลขที่เอกสาร J,Jฟ ตามด้วยรหัสสาขาจังหวัด

3.2 ใส่รหัสพนักงาน

3.3 อ้างอิงเลขที่ใบเบิก

3.4 คีย์รหัสค่าใช้จ่าย

- ค่าเบี้ยประชุม ให้ใส่ยอดรวมกับภาษีหัก ณ ที่จ่าย เช่นประชุม 3 คน 1250 + 1125 + 1125

3.5 คลิก สีแดง เพื่อคีย์ภาษีหัก ณ ที่จ่าย

3.5.1 running เลขที่เอกสาร

3.5.2 ค้นหารหัสเจ้าหน้าที่

3.5.3 คีย์ประเภทเงินได้ที่จ่าย

3.5.4 กด แล้วคีย์รายถัดไป

3.5.5 เมื่อคีย์ครบทุกคน คลิก

Withholding Tax

No.	เลขที่	รหัสเจ้าหนี้	ชื่อเจ้าหนี้
1	VTWH6206-00001	VEN-00404	นาย เรืองวิทย์ กองบุญมา
2	VTWH6206-00002	VEN-00104	นางสาว จิตสุดา อุบลฐานนท์
3	VTWH6206-00003	VEN-00288	นางสาว กัญญา วิญญูวิริยวงศ์

3.5.1

3.5.2

เลขที่: VTWH6206-00001
วันที่: 06/06/2562
รหัสเจ้าหนี้: VEN-00404
สาขา:
ที่อยู่: 72 หมู่ 1
แขวง/ตำบล: รังตะเคียน
จังหวัด: ยะนาค
โทรศัพท์: 0817687191
E-mail:
เลขที่บัตรประชาชน:
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี:
ประเภท: ก.จ.ด.3
ผู้จ่ายเงิน: หักภาษี ณ ที่จ่าย
เดือนที่จ่าย: มิถุนายน
ปีที่จ่าย: 2562
นาย เรืองวิทย์ กองบุญมา
เขต/อำเภอ: พนมมะเือง
รหัสไปรษณีย์: 17120
แฟกซ์:
HomePage:
ประเภทการยื่น:
ยื่นปกติ
ครั้งที่:

No.	ประเภทเงินได้ที่จ่าย	ระบุมูลฐาน	อัตราภาษี %	จำนวนเงินจ่าย	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย
1	ค่าเบี่ยประม	การจ่ายเงินได้ที่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามคำชี้	5.00	1,250.00	62.50
2			.00	.00	.00
3			.00	.00	.00
4			.00	.00	.00

3.5.3

3.5.4

3.5.5

3.6 คลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์ฟอร์ม Voucher ทัวไป (สีฟ้า)

Select Form

No.	D	ชื่อ Form	คำอธิบาย	Form Path
1		dr_apcredit_form	ฟอร์มตั้งเจ้าหนี้อื่น ๆ	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\apform.pt
2		dr_voucher_inv	ฟอร์ม Voucher	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\glform.pbl
3		dr_apcredit_desc_form	ฟอร์มตั้งเจ้าหนี้อื่น ๆ (คำอธิบายรายการ)	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\apform.pt
4	✓	dr_voucher_gv	Voucher ทัวไป	C:\Form_WINSpeed\FRD.pbl

OK Close

ส่วนที่ 4 การรับเงินระหว่างสาขาและสำนักงานใหญ่

การรับเงินจากสำนักงานใหญ่

เข้าที่ระบบ Cheque and Bank \ CQ Bank Adjustments \ นำเงินสดฝากธนาคาร

นำเงินสดฝากธนาคาร

Cash Deposit

1.1 เลขที่เอกสาร C276208/0001 วันที่เอกสาร 09/08/2562

1.2 สมุดเงินฝาก S/A228-9

1.3 จำนวนเงินฝาก 2,000.00 ค่าธรรมเนียมธนาคาร 00

1.4 Save

ธนาคาร กรุงไทย

สาขา สระแก้ว

เลขที่สมุดเงินฝาก 2360262289

ผู้ฝาก

หมายเหตุ

รหัสกลุ่มภาษี NO ประเภทภาษี ยกเว้น อัตราภาษี (%) .00

Detail GL New Save Delete Find Print Close

1.1 Running เลขที่เอกสาร R,Rw ตามด้วยรหัสสาขาจังหวัด

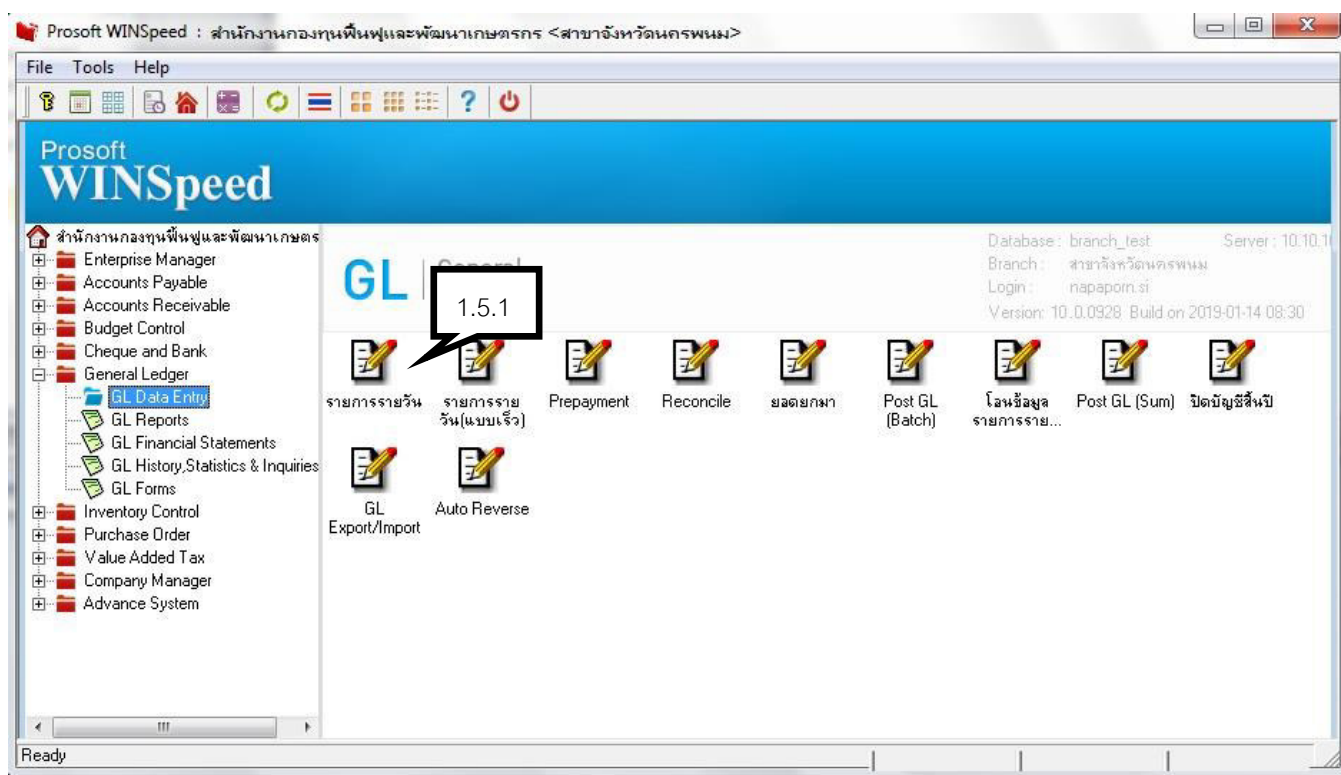
1.2 ใส่สมุดเงินฝาก

1.3 ใส่จำนวนเงินฝาก

1.4 กด Save

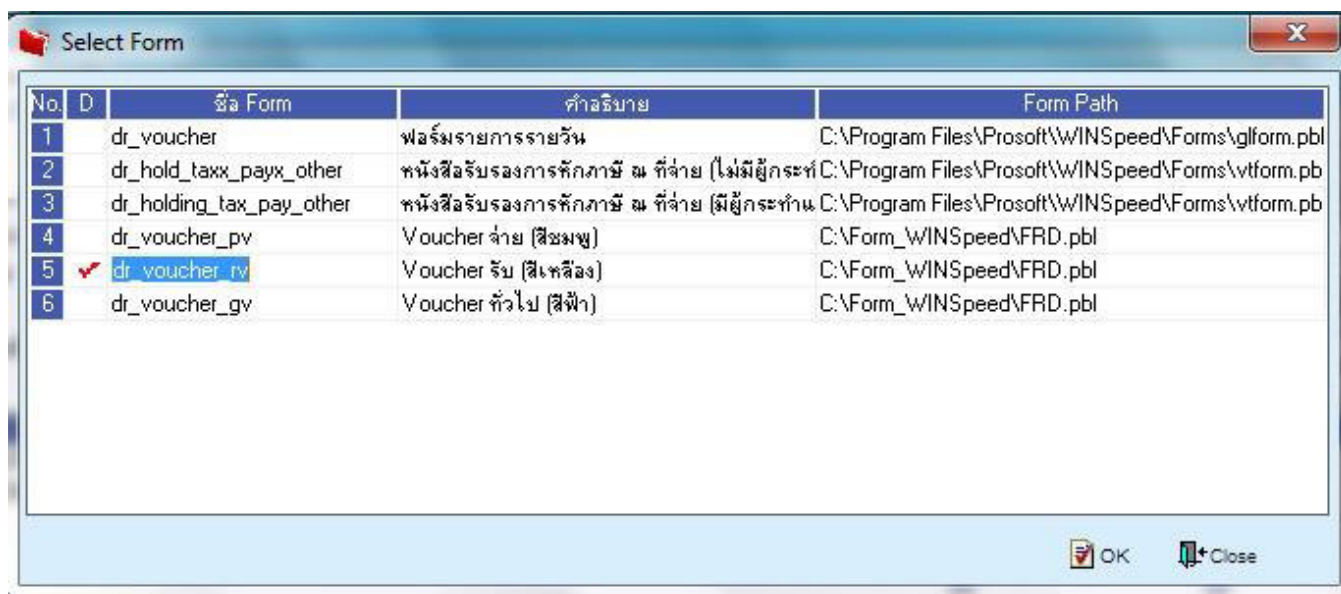
1.5 การพิมพ์ Voucher รับ (สีเหลือง)

1.5.1 เข้าไปที่ General Ledger → GL Data Entry → รายการรายวัน



1.5.2 กดปุ่ม  แล้วกด  เพื่อเรียกรายการที่ต้องการพิมพ์

1.5.3 คลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์ฟอร์ม Voucher รับ (สีเหลือง)



ส่วนที่ 5 การโอนเงินระหว่างบัญชีออมทรัพย์และกระแสรายวัน

โอนเงินระหว่างบัญชีออมทรัพย์ และ กระแสรายวัน ใช้ทำเมื่อมีการโอนเงินระหว่างธนาคาร (TR , TRW ,TRJ)

เข้าที่ Cheque and Bank \ CQ Bank Adjustments \ โอนเงินระหว่างสมุดเงินฝาก

Bank Transfer

เลขที่เอกสาร: TR006106/0001

จำนวนเงินโอน: 35,260.00

วันที่เอกสาร: 10/06/2562

ค่าธรรมเนียม: .00

ภาษีหัก ณ ที่จ่าย: .00

โอนจาก

สมุดเงินฝาก: S/A187-2

ธนาคาร: กรุงไทย

สาขา: องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร (จตุจักร)

เลขที่สมุดเงินฝาก: 0350131872

โอนเข้า

สมุดเงินฝาก: C/A218-8

ธนาคาร: กรุงไทย

สาขา: องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร (จตุจักร)

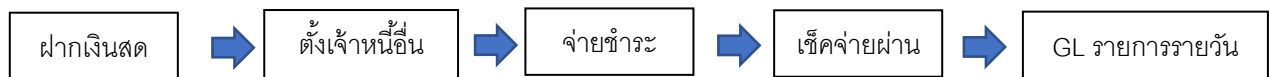
เลขที่สมุดเงินฝาก: 0356022188

หมายเลข:

Toolbar: Detail, GL, New, Save, Delete, Find, WHT, Print, Close

1. คีย์ TR , TRW , TRJ ตามด้วย รหัสสาขา ที่เลขที่เอกสาร
2. คีย์จำนวนเงินที่โอนรวมทุกรายการต่อวัน
3. โอนจาก สมุด ออมทรัพย์
4. โอนเข้า สมุด กระแสรายวัน
5. Save

ส่วนที่ 6 งานจัดการหนี้



1 รับเงินโอนจากสำนักงานใหญ่

เข้าที่ระบบ Cheque and Bank \ CQ Bank Adjustments \ นำเงินสดฝากธนาคาร

นำเงินสดฝากธนาคาร

Cash Deposit

1.1 เลขที่เอกสาร R276207/0003 วันที่เอกสาร 24/07/2562

1.2 สมุดเงินฝาก S/A228-9 กองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรสาขาจังหวัดสระแก้ว

1.3 ธนาคาร กรุงไทย

สาขา สระแก้ว

1.4 เลขที่สมุดเงินฝาก 2360262289

จำนวนเงินฝาก 144,075.00 ค่าธรรมเนียมธนาคาร .00

ผู้ฝาก เบอร์โทร

หมายเหตุ รับเงินจัดสรรงบประมาณค่าใช้จ่ายบริหารสำนักงาน ประจำปีงบประมาณ 4/2562

รหัสกลุ่มภาษี NO ประเภทภาษี ยกเว้น อัตราภาษี (%) .00

Detail GL

New Save Delete Find Print Close

1.1 Running เลขที่เอกสาร R , RW , RJ ตามด้วยรหัสสาขา 2 ตัว

1.2 ใส่สมุดเงินฝาก

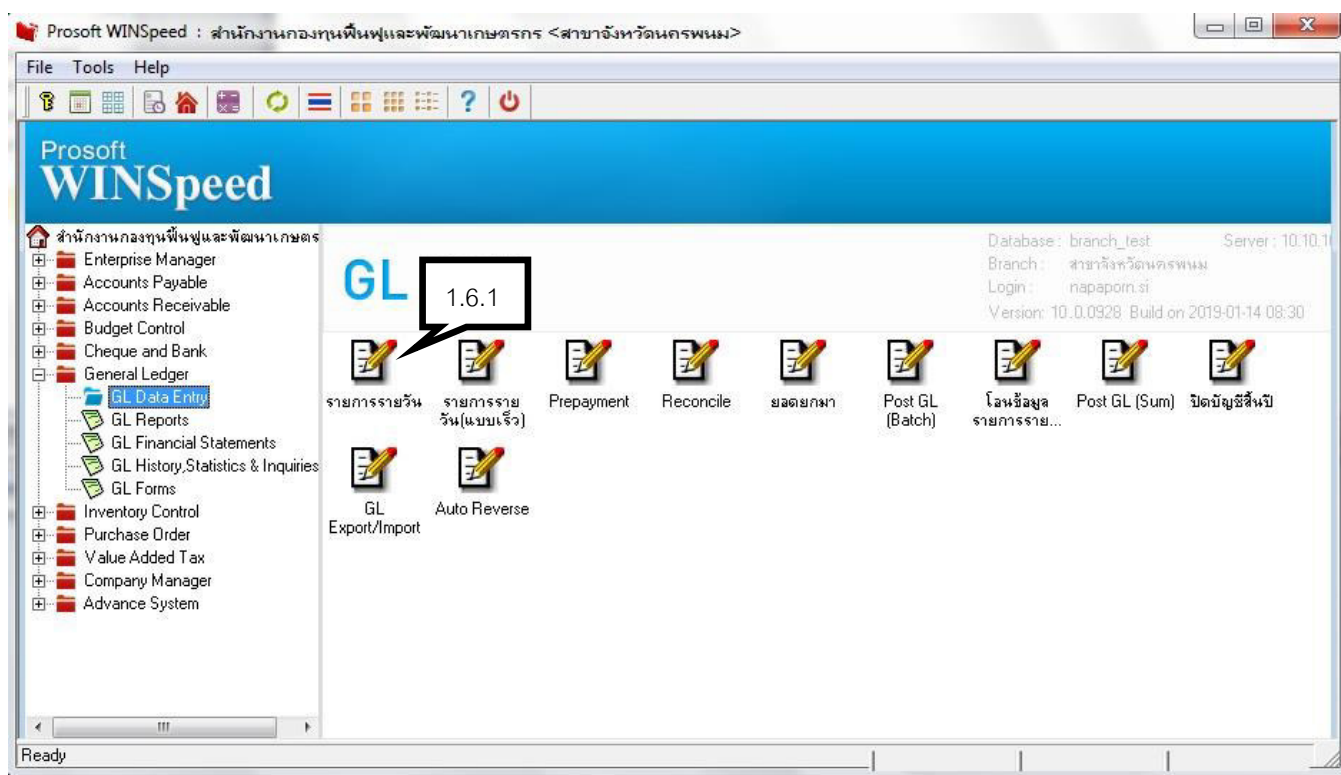
1.3 ใส่จำนวนเงินฝาก

1.4 ใส่หมายเหตุ

1.5 Save

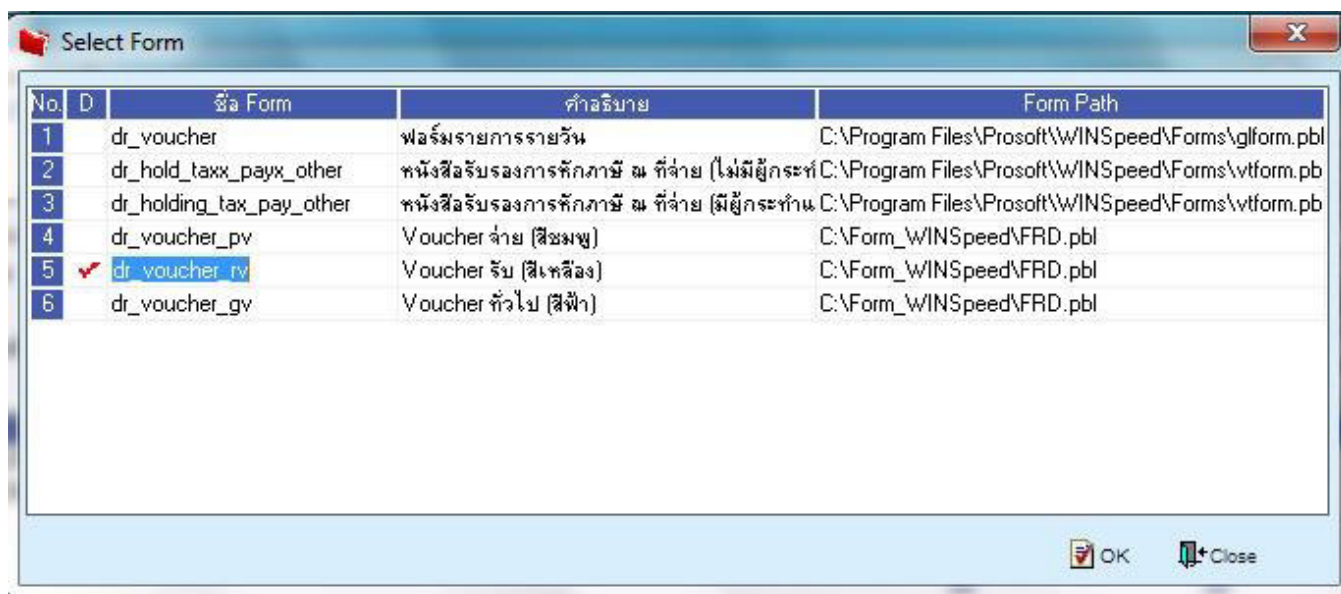
1.6. การพิมพ์ Voucher รับ (สีเหลือง)

1.6.1 เข้าไปที่ General Ledger → GL Data Entry → รายการรายวัน



1.6.2 กดปุ่ม  แล้วกด  เพื่อเรียกรายการที่ต้องการพิมพ์

1.6.3 คลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์ฟอร์ม Voucher รับ (สีเหลือง)



2. กรณีการจ่ายเงินโครงการสำนักจัดการหนี้และการชำระหนี้แทนเกษตรกร

เข้าที่ระบบ Account Payable \ AP data entry \ ตั้งเจ้าหนี้อื่น

ตั้งเจ้าหนี้อื่น

รศสเจ้าหนี้: 3243005485 | กลุ่มบ้านแคนสุขสำราญ | จังหวัดสุรินทร์ | เลขที่เอกสาร: AP006206/0001 | วันที่เอกสาร: 11/06/2562

ชื่อผู้ติดต่อ: | เลขที่ใบกำกับ: | วันที่ใบกำกับ: / /

เลขที่ใบส่งของ: | วันที่ใบส่งของ: / /

Approve PD	เครดิต (วัน)	วันที่นัดชำระ	ขนส่งโดย	พนักงาน
		11/06/2562		นางสาวรุ่งทิพย์ อาสนานัน

No.	รหัสค่าใช้จ่าย	ชื่อค่าใช้จ่าย	คำอธิบายรายการ	Job	จำนวนเงิน	V
1	5042102	คชจ.โครงการสำนักจัดการหนี้	จ่ายเงินโครงการสำนักจัดการหนี้	จัดการหนี้-001	150,000.00	
2					.00	
3					.00	
4					.00	
5					.00	

รวม: 150,000.00

ส่วนลด: .00

เงินมัดจำ: .00

ฐานภาษี: .00 ภาษี (%) .00

รวมทั้งสิ้น: 150,000.00

Buttons: Detail, More, Description, Deposit, GL, Auto Reverse, New, Save, Delete, Find, Copy, Print, Close

2.1 ค้นหารหัสเจ้าหนี้

2.2 Running เลขที่เอกสาร APJ ตามด้วยรหัสสาขา 2 ตัว

2.3 ระบุเลขที่ และ วันที่ใบกำกับภาษี (กรณีมีใบกำกับมาแล้ว) และใบส่งของ

2.4 ค้นหารหัสค่าใช้จ่าย

2.5 คีย์รายละเอียดในช่องคำอธิบายรายการ

2.6 ระบุจำนวนเงิน

2.7 Save

2.8 กดปุ่ม แล้วกด เพื่อเรียกรายการที่ต้องการพิมพ์ฟอร์ม Voucher ทั่วไป (สีฟ้า)

Select Form

No.	D	ชื่อ Form	คำอธิบาย	Form Path
1		dr_apcredit_form	ฟอร์มตั้งเจ้าหนี้อื่น ๆ	C:\Program Files\Prosoft\WINSPEED\Forms\apform.pt
2		dr_voucher_inv	ฟอร์ม Voucher	C:\Program Files\Prosoft\WINSPEED\Forms\glform.pbl
3		dr_apcredit_desc_form	ฟอร์มตั้งเจ้าหนี้อื่น ๆ (คำอธิบายรายการ)	C:\Program Files\Prosoft\WINSPEED\Forms\apform.pt
4	✓	dr_voucher_gv	Voucher ทั่วไป	C:\Form_WINSPEED\FRD.pbl

Buttons: OK, Close

3. จ่ายเงินโครงการสำนักจัดการหนี้และการชำระหนี้แทนเกษตรกร เข้าที่ระบบ Account Payable \ AP data entry \ จ่ายชำระหนี้

จ่ายชำระหนี้

รหัสเจ้าหนี้: 3243005485 (กลุ่มบ้านคนสุขสำราญ จังหวัดสุรินทร์) เลขที่เอกสาร: BJ006206/0001 วันที่เอกสาร: 11/06/2562

เลขที่ใบกำกับ: / / วันที่ใบกำกับ: / /

No.	วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	วันที่ใบกำกับ	ใบกำกับภาษี	ใบส่งของ	ใบวางบิล	จำนวนเงิน	ยอดคงเหลือ	ยอดชำระ
1	11/06/2562	AP006206/0001	/ /				150,000.00	150,000.00	150,000.00
2	/ /		/ /				.00	.00	.00
3	/ /		/ /				.00	.00	.00
4	/ /		/ /				.00	.00	.00
5	/ /		/ /				.00	.00	.00
6	/ /		/ /				.00	.00	.00
7	/ /		/ /				.00	.00	.00
8	/ /		/ /				.00	.00	.00
9	/ /		/ /				.00	.00	.00
10	/ /		/ /				.00	.00	.00
11	/ /		/ /				.00	.00	.00
12	/ /		/ /				.00	.00	.00

รวมจ่ายชำระทั้งสิ้น: 150,000.00

Buttons: Detail, More, Description, Deposit, CQ Pay, Transfer Out, Payments, GL

Buttons: New, Save, Delete, Find, AP List, Bill List, PP List, CQ List, WHT, WHT, CQ, Print, Close

3.1 คัดลอกรหัสเจ้าหนี้

3.2 คลิก Running เลขที่เอกสาร BJ ตามด้วยรหัสสาขา 2 ตัว

3.3 คลิกที่ AP List เพื่อเลือกรายการที่จะดึงมาจ่ายชำระ

จ่ายชำระหนี้

รหัสเจ้าหนี้: 3243005485 (กลุ่มบ้านคนสุขสำราญ จังหวัดสุรินทร์) เลขที่เอกสาร: BJ006206/0001 วันที่เอกสาร: 11/06/2562

เลขที่ใบกำกับ: / / วันที่ใบกำกับ: / /

No.	รหัสสมุดเงินฝาก	เลขที่บัญชี	รายการ	เลขที่เช็ค	วันที่บันทึก	จำนวนเงิน	ยอดคงเหลือ	ยอดตัด
1	C/A4743	000585004743	ธนาคารเพื่อการเกษตร 1234567		11/06/2562	150,000.00	150,000.00	150,000.00
2					/ /	.00	.00	.00
3					/ /	.00	.00	.00
4					/ /	.00	.00	.00
5					/ /	.00	.00	.00
6					/ /	.00	.00	.00
7					/ /	.00	.00	.00
8					/ /	.00	.00	.00
9					/ /	.00	.00	.00
10					/ /	.00	.00	.00
11					/ /	.00	.00	.00

รวม: 150,000.00

Buttons: Detail, More, Description, Deposit, CQ Pay, Transfer Out, Payments, GL

Buttons: New, Save, Delete, Find, AP List, Bill List, PP List, CQ List, WHT, WHT, CQ, Print, Close

3.4 คลิกที่ Tab CQ Pay

3.5 ระบุ รหัสสมุดเงินฝาก เลขที่เช็ค วันที่บนเช็ค จำนวนเงิน

จ่ายชำระหนี้

Payments

รหัสเจ้าหนี้: 3243005485 | กลุ่มบ้านแคนสุขสำราญ จังหวัดสุรินทร์ | เลขที่เอกสาร: BJ006206/0001 | วันที่เอกสาร: 11/06/2562

เลขที่ใบกำกับ: | วันที่ใบกำกับ: / /

รวมจ่ายชำระทั้งสิ้น	150,000.00	เงินสด	.00
ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	.00	ส่วนลดรับ	.00
ค่าธรรมเนียมธนาคาร	.00	รายได้อื่นๆ	.00
ดอกเบี้ยจ่าย	.00	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	.00
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	.00	เช็คจ่าย	150,000.00
		เงินโอน	.00
		เงินมัดจำ	.00
รวม	150,000.00	รวม	150,000.00

3.6 Payments | 3.7 Find | 3.8 CQ

3.6 คลิกที่ Tab Payments เพื่อยอดหนี้และยอดจ่ายชำระเท่ากัน แล้ว Save

3.7 กดปุ่ม  เพื่อเรียกรายการเดิม

3.8 คลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์เช็ค

พิมพ์เช็ค

Range

Print Options: ☒ พิมพ์เช็คตามแนวนอน, ☐ พิมพ์เช็คตามแนวตั้ง

Format Cheque: ThaiMilitary-5

Default

ส่งจ่ายให้: กลุ่มบ้านแคนสุขสำราญ จังหวัดสุรินทร์

☒ A/C PAYEE ONLY, ☒ ขีดคร่อม "หรือผู้ถือ"

☐ แสดงชื่อบริษัทของผู้ส่งจ่าย, ☐ แสดงข้อความ "หรือผู้ถือ"

☐ แสดงเครื่องหมายคั่นจำนวนเงิน, ☐ แสดง Logo บริษัทของผู้ส่งจ่าย

เลือกเครื่องพิมพ์: ☒ Laser, ☐ Dot Matrix

Save, Delete, Adjustment >>, Original Format Cheque >>

Range, Import, SQL, OK, Close

5. โอนลูกหนี้คืนสำนักงานใหญ่

เข้าที่ General Ledger \ GL Data Entry \ รายการรายวัน

รายการรายวัน

รหัสสมุดรายวัน: 001 รายวันทั่วไป เลขที่เอกสาร: JJ126206/0001 วันที่เอกสาร: 13/06/2555

รหัสพนักงาน: เลขที่เอกสารอ้างอิง: วันที่เอกสารอ้างอิง: / /

คำอธิบาย: โอนลูกหนี้เกษตรกรสาขาจังหวัดให้สำนักงานใหญ่

คำอธิบาย(Eng):

No.	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	แผนก	เดบิต	เครดิต	Job
1	1030402	ลูกหนี้เกษตรกร (จัดการหนี้สำนักงานใหญ่)		150,000.00	.00	
2	1030403	ลูกหนี้เกษตรกร (จัดการหนี้สาขา)		.00	150,000.00	
3				.00	.00	
4				.00	.00	
5				.00	.00	
6				.00	.00	
7				.00	.00	
8				.00	.00	
9				.00	.00	
10				.00	.00	

From Menu: From Revs No.:

Buttons: Detail, VAT, CQ Receive, CQ Pay, Transfer In, Transfer Out, Auto Reverse

Footer: New, Save, Delete, Find, Copy, Prepay, WHT, WHT, CQ, CQ Pay, Print, CQ, Template, Close

6.1 คลิกที่รหัสรูปแบบ ค้นหา โอนลูกหนี้

6.2 เลขที่เอกสาร คีย์ JJ ตามด้วย รหัสจังหวัด 1 ตัว แล้วโปรแกรมจะ Run ให้ เช่น JJ126106/001

6.3 คีย์ช่องคำอธิบายรายการ โอนลูกหนี้ เกษตรกร ชื่อ.....

6.4 ใส่ยอดเงินในช่อง เดบิต เครดิต

6.5 Save

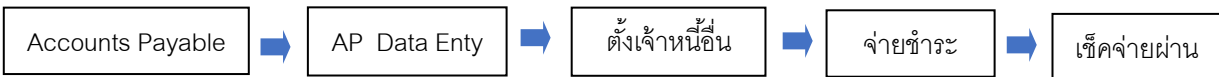
6.6 กดปุ่ม แล้วกด เพื่อเรียกรายการที่ต้องการพิมพ์ฟอร์ม Voucher ทั่วไป (สีฟ้า)

Select Form

No.	D	ชื่อ Form	คำอธิบาย	Form Path
1		dr_apcredit_form	ฟอร์มตั้งเจ้าหนี้อื่น ๆ	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\apform.pt
2		dr_voucher_inv	ฟอร์ม Voucher	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\glform.pbl
3		dr_apcredit_desc_form	ฟอร์มตั้งเจ้าหนี้อื่น ๆ (คำอธิบายรายการ)	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\apform.pt
4	✓	dr_voucher_gv	Voucher ทั่วไป	C:\Form_WINSpeed\FRD.pbl

Buttons: OK, Close

ส่วนที่ 7 งานฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร



รายการจ่ายเงินอุดหนุน (ฟื้นฟู)

1. กำหนดรหัสโครงการ

เข้าที่ Enterprise manager \ General setup \ กำหนดรหัสโครงการ

รหัส Job	ชื่อ Job	ชื่อ Job (Eng)	Job Status
0	ไม่ระบุโครงการ		
001	โครงการ A		Job Close (SC)
002	โครงการ B		
003	โครงการ C		Job Close (SC)
004	โครงการ D		
005	ผลิตผลไม้กระป๋อง		Job Close (JC)
006	ผลิตผักกาดดอง		
007	ผลิตขนวนกันความร้อน		

1.1 รหัส Job รหัสโครงการ

1.2 ชื่อ Job ชื่อโครงการ

1.3 Save

2. การจ่ายให้กลุ่มองค์กร ให้บันทึกดังนี้

เข้าที่ Enterprise manager \ SO setup \ กำหนดรหัสพนักงาน (กำหนดรหัสองค์กร)

รหัสพนักงาน: EMP-006

ชื่อพนักงาน: _____

ชื่อพนักงาน (Eng): _____

ประเภทพนักงาน: พนักงานปกติ

สถานะปัจจุบัน: _____

ตำแหน่ง: _____

ตำแหน่งงาน: _____

หน่วยงาน: _____

วันที่เข้าทำงาน: ____/____/____

วันที่ปรับปรุงเงินเดือน: ____/____/____

วันที่ลาออก: ____/____/____

ที่อยู่: _____

ตำบล: _____ อำเภอ: _____ รหัสไปรษณีย์: _____

โทรศัพท์: _____ E-mail: _____ หมายเลข: _____

2.1 ใส่รหัส องค์กร

2.2 ชื่อองค์กร

2.3 Save

3.เข้าที่ระบบ Advance System \ AD data entry \ เบิกเงินตรง

3.1 เลขที่เอกสาร บยพ 126204/001

3.2 รหัส Job

3.3 วันที่เอกสาร 18/04/2562

3.4 วันที่ครบกำหนด

3.5 คีย์คำอธิบายรายการ

No.	รายการ	จำนวนเงิน
1	เบิกเงินให้สหกรณ์ลงทุนซื้อ	10,000.00
2		.00
3		.00
4		.00
5		.00
6		.00
7		.00
8		.00
9		.00
10		.00
11		.00

รวม 10,000.00

3.1 ใส่เลขที่เอกสาร บยพ ตามด้วยรหัสสาขา

3.2 รหัส Job (โครงการ)

3.3 ใส่รหัสองค์กร ในช่อง รหัสพนักงาน

3.4 ใส่วันที่ครบกำหนด

3.5 คีย์คำอธิบายรายการ

3.6 คลิกที่ Tab เพื่อเลือกบัญชีกระแสรายวัน ระบุเลขที่เช็ค

Advance

3.6

No.	รหัสสาขา	เงินฝาก	เลขที่บัญชี	ธนาคาร	เลขที่เช็ค	วันที่รับเช็ค	จำนวนเงิน	ยอดคงเหลือ	ยอดตัด
1	C/A322-7	000205003227	ธนาคารเพื่อการเกษตร	1234567	18/04/2562		10,000.00	10,000.00	10,000.00
2					//		.00	.00	.00
3					//		.00	.00	.00
4					//		.00	.00	.00
5					//		.00	.00	.00
6					//		.00	.00	.00
7					//		.00	.00	.00
8					//		.00	.00	.00
9					//		.00	.00	.00
10					//		.00	.00	.00
11					//		.00	.00	.00

รวม 10,000.00

3.7 จากนั้น save

3.8 Print คลิก find เลือกรายการที่คีย์ขึ้นมา

3.9 คลิกปุ่ม CQ

พิมพ์เช็ค

Range

Print Options

☐ พิมพ์เช็คตามแนวนอน

☒ พิมพ์เช็คตามแนวตั้ง

Format Cheque KrungThai-5

Default

ส่งจ่ายให้

☒ A/C PAYEE ONLY

☒ แสดงชื่อบริษัทของผู้ส่งจ่าย

☐ แสดงเครื่องหมายคั่นจำนวนเงิน

☐ ขีดคร่อม "หรือผู้ถือ"

☐ แสดงข้อความ "หรือผู้ถือ"

☐ แสดง Logo บริษัทของผู้ส่งจ่าย

เลือกเครื่องพิมพ์ ☒ Laser ☐ Dot Matrix

Save Delete Adjustment >> Original Format Cheque >>

Range Import SQL OK Close

3.10 คีย์ชื่อผู้ส่งจ่าย ในช่องส่งจ่ายให้ (เป็นชื่อหน้าเช็ค) แล้วกด OK

หลังจาก กลุ่มองค์กร นำเอกสารมาขึ้น

4 เข้าที่ระบบ Advance System \ AD data entry \ เคลียร์เงินตรง

เคลียร์เงินตรง

Advance Clear

เลข Jพ126204/001

รหัสพนักงาน 123456789

เลขที่ใบขอเคลียร์

เลขที่ใบเบิก บยพ126204/001

รหัสกลุ่มภาษี

วันที่เอกสาร 25/04/2562

วันที่ใบขอเคลียร์ //

วันที่ใบเบิก 18/04/2562

No.	รหัสค่าใช้จ่าย	ชื่อค่าใช้จ่าย	แผนก	Job	จำนวนเงิน	มีใบเสร็จ
1	5043101	เงินเดือนของกรรมการบริหารทั่วไป			50,000.00	☒
2					.00	☐
3					.00	☐
4					.00	☐
5					.00	☐
6					.00	☐
7					.00	☐
8					.00	☐

1.รวม 50,000.00

2.เงินเบิก 50,000.00

3.เหลือ/ขาด (2-1) .00

Detail Description Receive / Pay CQ Receive CQ Pay Transfer In Transfer Out VAT GL

New Save Delete Find CQ List WHT CQ Print Print Close

- 4.1 เลขที่เอกสาร
- 4.2 รหัสพนักงาน (รหัสองค์กร)
- 4.3 เลขที่ใบเบิก (อ้างอิงใบเบิกเดิม)
- 4.4 ใส่รหัสค่าใช้จ่าย Job จำนวนเงินตามที่จ่ายจริงในเอกสาร
- 4.5 โปรแกรมจะทำการหักจากเงินที่มีการเบิกไป
 - 4.5.1 กรณีที่ครบตามจำนวน ให้กด save
 - 4.5.2 กรณีที่มีเงินเหลือต้องคืน (เงินสด)
 - 4.5.2.1 คลิกที่ Tab Receive / Pay
 - 4.5.2.2 กด Save

หมายเหตุ หากเดบิต เครดิต ไม่เท่ากัน โปรแกรมจะไม่ยอมให้ Save

เคดิตเงินทดรอง

Advance Clear

เลขที่เอกสาร: AD-000001 วันที่เอกสาร: 27/03/2562

รหัสพนักงาน: 33 องค์กรสหกรณ์ - อ.หนองบัวลำภู

เลขที่ใบขอเคลียร์: / / วันที่ใบขอเคลียร์: / /

เลขที่ใบเบิก: AD-000001 วันที่ใบเบิก: 27/03/2562

รหัสกลุ่มภาษี: ประเภทภาษี:

รับ		จ่าย	
เงินสด	20,000.00	เงินสด	.00
ค่าธรรมเนียมธนาคาร	.00	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	.00
รายได้สิ่งอื่นๆ	.00	เช็ค	.00
เช็ค	.00	เงินโอน	.00
เงินโอน	.00	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	.00
รวม	20,000.00	รวม	.00

Detail Description Receive / Pay CQ Receive CQ Pay Transfer In Transfer Out VAT GL

New Save Delete CQ List WHT CQ Print Print Close

5 ผักเงินเข้าบัญชี

เข้าที่ระบบ Cheque and Bank \ CQ Bank Adjustments \ นำเงินสดฝากธนาคาร

นำเงินสดฝากธนาคาร

Cash Deposit

5.1 เลขที่เอกสาร C276208/0001 วันที่เอกสาร 09/08/2562

5.2 สมุดเงินฝาก S/A228-9 กองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรสาขาจังหวัดสระแก้ว

ธนาคาร กรุงไทย

สาขา สระแก้ว

เลขที่สมุดเงินฝาก 2360262289

5.3 จำนวนเงินฝาก 2,000.00 ค่าธรรมเนียมธนาคาร 0.00

ผู้ฝาก เบอร์โทร

หมายเลข

รหัสกลุ่มภาษี NO ประเภทภาษี ยกเว้น อัตราภาษี (%) 0.00

Detail GL

New Save Delete Find Print Close

5.1 Running เลขที่เอกสาร C,Cพ,CJ ตามด้วยรหัสสาขา 2 ตัว

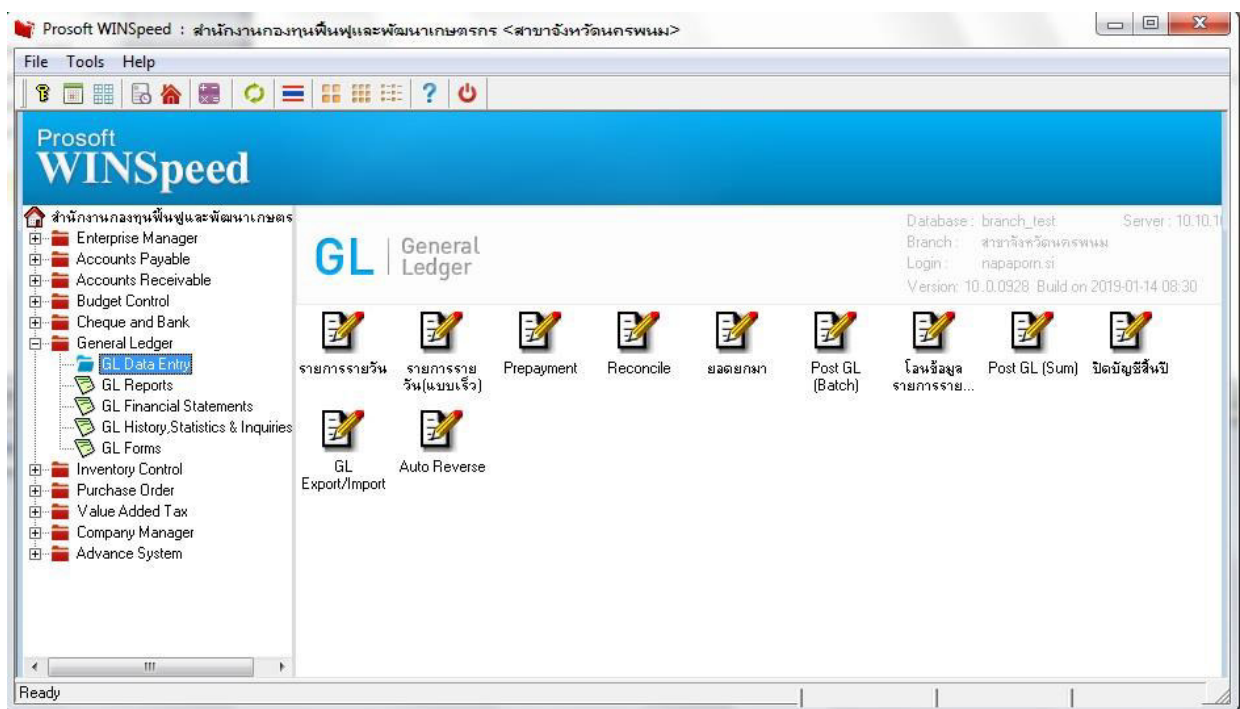
5.2 ใส่สมุดเงินฝาก

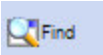
5.3 ใส่จำนวนเงินฝาก

5.4 Save

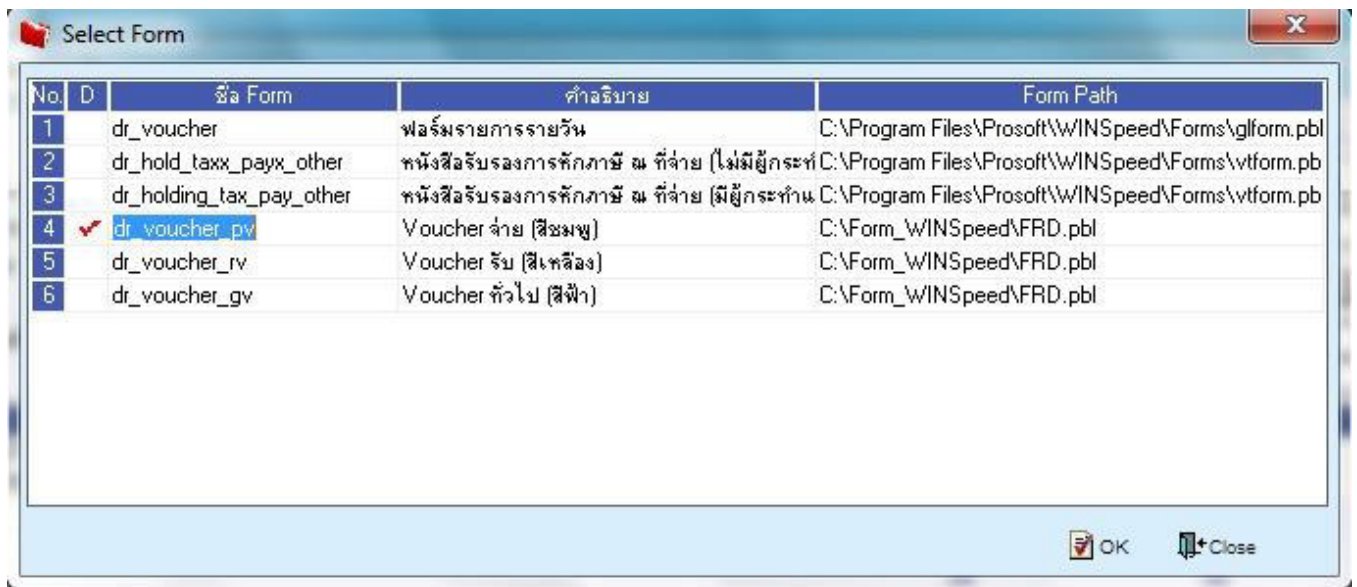
5.5 การพิมพ์ Voucher จ่าย (สีเขียว)

5.5.1 เข้าไปที่ General Ledger → GL Data Entry → รายการรายวัน



5.5.2 กดปุ่ม  แล้วกด  เพื่อเรียกรายการที่ต้องการพิมพ์

5.5.3 คลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์ฟอร์ม Voucher จ่าย (สีเขียว)



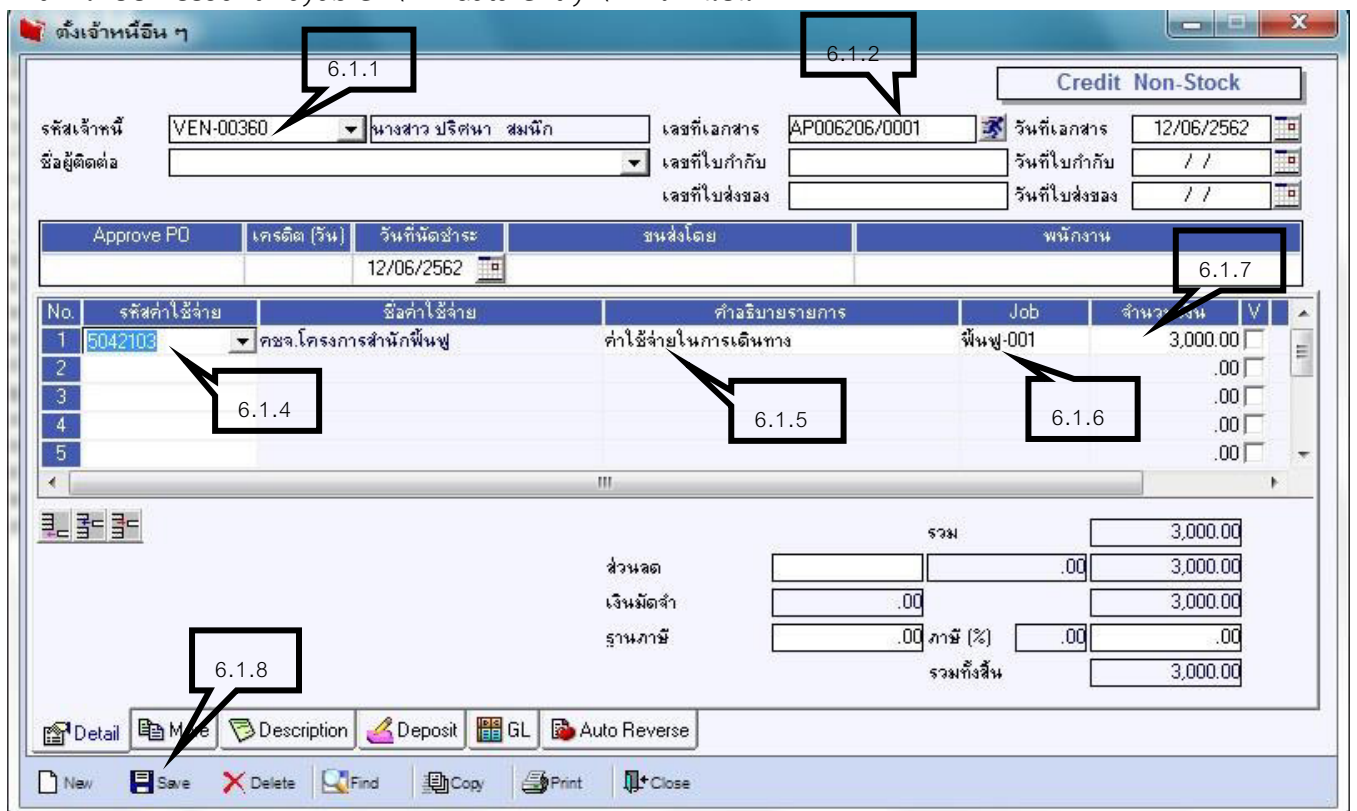
No.	D	ชื่อ Form	คำอธิบาย	Form Path
1		dr_voucher	ฟอร์มรายการรายวัน	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\glform.pbl
2		dr_hold_taxx_payx_other	หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (ไม่มีผู้กระทำ)	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\vtform.pb
3		dr_holding_tax_pay_other	หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (มีผู้กระทำ)	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\vtform.pb
4	✓	dr_voucher_pv	Voucher จ่าย (สีเขียว)	C:\Form_WINSpeed\FRD.pbl
5		dr_voucher_rv	Voucher รับ (สีเหลือง)	C:\Form_WINSpeed\FRD.pbl
6		dr_voucher_gv	Voucher ทัวไป (สีฟ้า)	C:\Form_WINSpeed\FRD.pbl

6. การจ่ายเงินโครงการฟื้นฟู

กรณีจ่ายค่าเดินทาง

6.1 ตั้งเจ้าหน้าที่อื่น

เข้าที่ระบบ Account Payable \ AP data entry \ ตั้งเจ้าหน้าที่อื่น



6.1.1 รหัสเจ้าหนี้: VEN-00360

6.1.2 เลขที่เอกสาร: AP006206/0001

6.1.7 Credit Non-Stock

No.	รหัสค่าใช้จ่าย	ชื่อค่าใช้จ่าย	คำอธิบายรายการ	Job	จำนวนเงิน	V
1	5042103	คชจ.โครงการสำนักฟื้นฟู	ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง	ฟื้นฟู-001	3,000.00	
2					.00	
3					.00	
4					.00	
5					.00	

6.1.4 (Annotation on row 1)

6.1.5 (Annotation on description)

6.1.6 (Annotation on Job)

6.1.8 (Annotation on bottom buttons)

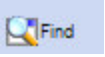
รวม: 3,000.00

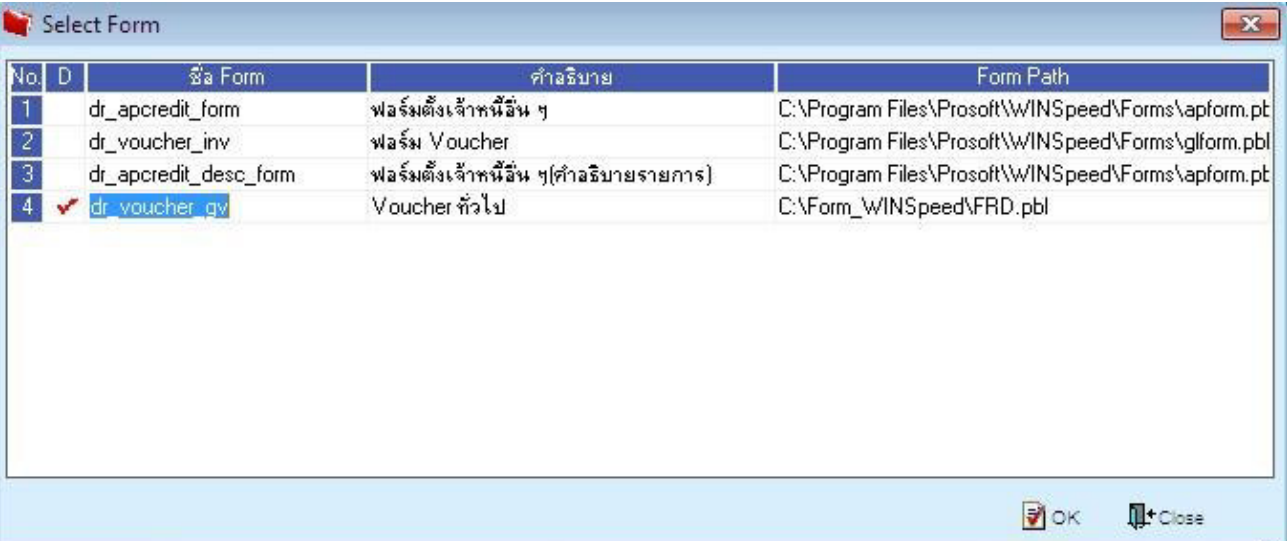
ส่วนลด: .00

เงินมัดจำ: .00

ฐานภาษี: .00 ภาษี (%) .00

รวมทั้งสิ้น: 3,000.00

- 6.1.1 คั่นหารหัสเจ้าหนี้
- 6.1.2 Running เลขที่เอกสาร
- 6.1.3 ระบุเลขที่ และ วันที่ใบกำกับภาษี (กรณีมีใบกำกับมาแล้ว) และ ใบส่งของ
- 6.1.4 คั่นหารหัสค่าใช้จ่าย
- 6.1.5 คีย์รายละเอียดในช่องคำอธิบายรายการ
- 6.1.6 กดเลือกรหัสโครงการ
- 6.1.7 ระบุจำนวนเงิน
- 6.1.8 Save
- 6.1.9 กดปุ่ม  แล้วกด  เพื่อเรียกรายการที่ต้องการพิมพ์ฟอร์ม Voucher ทั่วไป (สีฟ้า)



No.	D	ชื่อ Form	คำอธิบาย	Form Path
1		dr_apcredit_form	ฟอร์มตั้งเจ้าหนี้อื่น ๆ	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\apform.pt
2		dr_voucher_inv	ฟอร์ม Voucher	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\glform.pbl
3		dr_apcredit_desc_form	ฟอร์มตั้งเจ้าหนี้อื่น ๆ (คำอธิบายรายการ)	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\apform.pt
4	✓	dr_voucher_gv	Voucher ทั่วไป	C:\Form_WINSpeed\FRD.pbl

6.2 จ่ายชำระหนี้

เข้าที่ระบบ Account Payable \ AP data entry \ จ่ายชำระหนี้

- 6.2.1 ค้นหารหัสเจ้าหนี้
- 6.2.2 คลิก Running เลขที่เอกสาร Bพ ตามด้วยรหัสสาขา2ตัว
- 6.2.3 คลิกที่ AP List เพื่อเลือกรายการที่จะตั้งมาจ่ายชำระ
- 6.2.4 คลิกที่ Tab CQ Pay
- 6.2.5 ระบุ รหัสสมุดเงินฝาก เลขที่เช็ค วันที่บันทึก จำนวนเงิน
- 6.2.6 คลิกที่ Tab Payments เพื่อยอดหนี้และยอดจ่ายชำระเท่ากัน แล้ว
- 6.2.7 Save
- 6.2.8 กดปุ่ม  เพื่อเรียกดูรายการเดิม
- 6.2.9 คลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์เช็ค
- 6.2.10 คลิกปุ่ม Print เพื่อพิมพ์ Voucher จ่าย (สีชมพู)

No.	D	ชื่อ Form	คำอธิบาย	Form Path
1		dr_voucher	ฟอร์มรายการรายวัน	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\glform.pbl
2		dr_hold_taxx_payx_other	หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (ไม่มีผู้กระหัก)	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\vtform.pb
3		dr_holding_tax_pay_other	หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (มีผู้กระหัก)	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\vtform.pb
4	✓	dr_voucher_pv	Voucher จ่าย (สีชมพู)	C:\Form_WINSpeed\FRD.pbl
5		dr_voucher_rv	Voucher รับ (สีเหลือง)	C:\Form_WINSpeed\FRD.pbl
6		dr_voucher_gv	Voucher ทัวไป (สีฟ้า)	C:\Form_WINSpeed\FRD.pbl

7. กรณีจ่ายค่าวัสดุอุปกรณ์ในโครงการ

7.1 ตั้งเจ้าหน้าที่อื่น

เข้าที่ระบบ Account Payable \ AP data entry \ ตั้งเจ้าหน้าที่อื่น

ตั้งเจ้าหน้าที่อื่น ๆ

รหัสเจ้าหน้าที่: VEN-00113 7.7.1 | ร้าน ค.การกุศล | เลขที่เอกสาร: AP006206/0001 7.7.2 | วันที่เอกสาร: 12/06/2562 7.7.3

ชื่อผู้ติดต่อ: | เลขที่ใบกำกับ: | วันที่ใบกำกับ: / / | เลขที่ใบส่งของ: | วันที่ใบส่งของ: / /

Approve PO	เครดิต (วัน)	วันที่นัดชำระ	ขนส่งโดย	พนักงาน
		12/06/2562		

No.	รหัสค่าใช้จ่าย	ชื่อค่าใช้จ่าย	คำอธิบายรายการ	Job	จำนวนเงิน	V
1	5042103 7.7.4	คชจ.โครงการสำนักพิมพ์	ค่าวัสดุอุปกรณ์, ค่าป้าย, ค่าถ่ายเอกสาร 7.7.5	พิมพ์-001 7.7.6	5,000.00 7.7.7	☐
2					.00	☐
3					.00	☐
4					.00	☐
5					.00	☐

รวม: 5,000.00

ส่วนลด: .00

เงินมัดจำ: .00

ฐานภาษี: .00 ภาษี (%) .00

รวมทั้งสิ้น: 5,000.00

Detail More Description Deposit GL Auto Reverse

New Save Delete Find Copy Print Close 7.7.8

7.7.1 ค้นหารหัสเจ้าหน้าที่

7.7.2 Running เลขที่เอกสาร

7.7.3 ระบุเลขที่ และ วันที่ใบกำกับภาษี (กรณีมีใบกำกับมาแล้ว) และ ใบส่งของ

7.7.4 ค้นหารหัสค่าใช้จ่าย

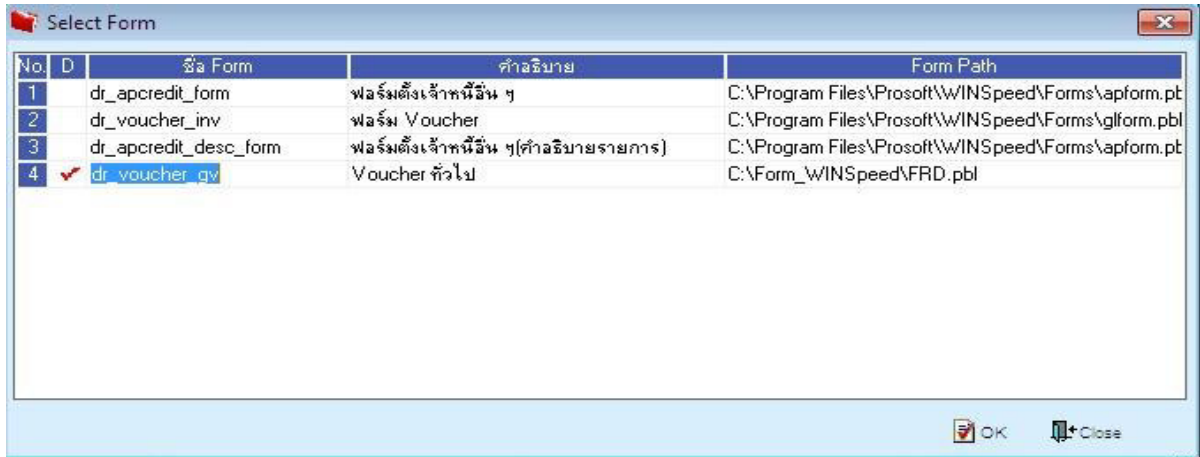
7.7.5 คีย์รายละเอียดในช่องคำอธิบายรายการ

7.7.6 กดเลือกรหัสโครงการ

7.7.7 ระบุจำนวนเงิน

7.7.8 Save

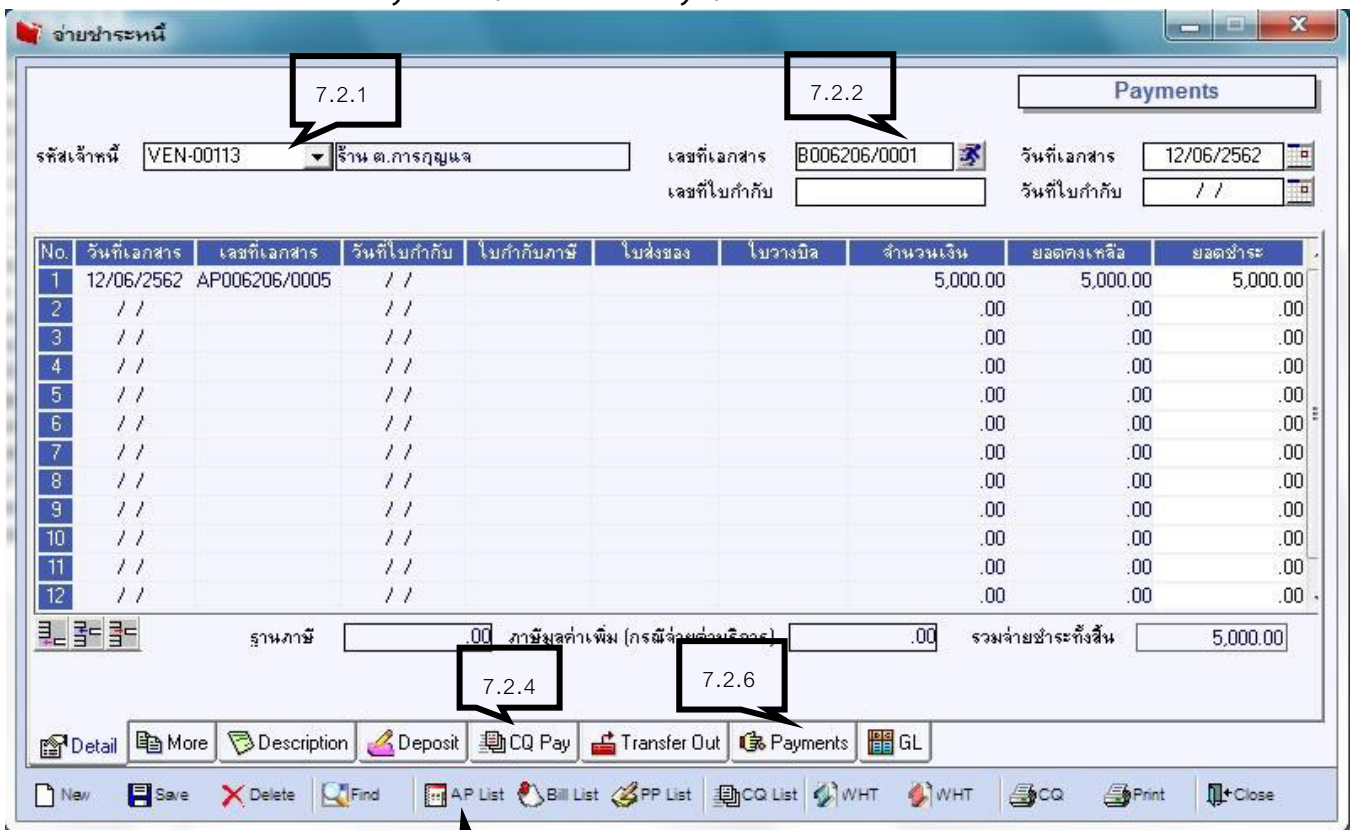
7.7.9 กดปุ่ม  แล้วกด  เพื่อเรียกรายการที่ต้องการพิมพ์ฟอร์ม Voucher ทั่วไป (สีฟ้า)



No.	D	ชื่อ Form	คำอธิบาย	Form Path
1		dr_apcredit_form	ฟอร์มตั้งเจ้าหนี้อื่น ๆ	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\apform.pt
2		dr_voucher_inv	ฟอร์ม Voucher	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\glform.pbl
3		dr_apcredit_desc_form	ฟอร์มตั้งเจ้าหนี้อื่น ๆ (คำอธิบายรายการ)	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\apform.pt
4	✓	dr_voucher_qv	Voucher ทั่วไป	C:\Form_WINSpeed\FRD.pbl

7.2 จ่ายชำระหนี้

เข้าที่ระบบ Account Payable \ AP data entry \ จ่ายชำระหนี้



7.2.1: รชชเจ้าหนี้ VEN-00113

7.2.2: เลขที่เอกสาร B006206/0001

7.2.3: AP List

7.2.4: CQ Pay

7.2.5: ระบุ รหัสสมุดเงินฝาก เลขที่เช็ค วันที่บันทึก จำนวนเงิน

7.2.6: Payments

No.	วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	วันที่ใบกำกับ	ใบกำกับภาษี	ใบส่งของ	ใบวางบิล	จำนวนเงิน	ยอดคงเหลือ	ยอดชำระ
1	12/06/2562	AP006206/0005	//				5,000.00	5,000.00	5,000.00
2	//		//				.00	.00	.00
3	//		//				.00	.00	.00
4	//		//				.00	.00	.00
5	//		//				.00	.00	.00
6	//		//				.00	.00	.00
7	//		//				.00	.00	.00
8	//		//				.00	.00	.00
9	//		//				.00	.00	.00
10	//		//				.00	.00	.00
11	//		//				.00	.00	.00
12	//		//				.00	.00	.00

รวมจ่ายชำระทั้งสิ้น 5,000.00

7.2.1 ค้นหารหัสเจ้าหนี้

7.2.2 คลิก Running เลขที่เอกสาร Bf ตามด้วยรหัสสาขา 2 ตัว

7.2.3 คลิกที่ AP List เพื่อเลือกรายการที่จะดึงมาจ่ายชำระ

7.2.4 คลิกที่ Tab CQ Pay

7.2.5 ระบุ รหัสสมุดเงินฝาก เลขที่เช็ค วันที่บันทึก จำนวนเงิน

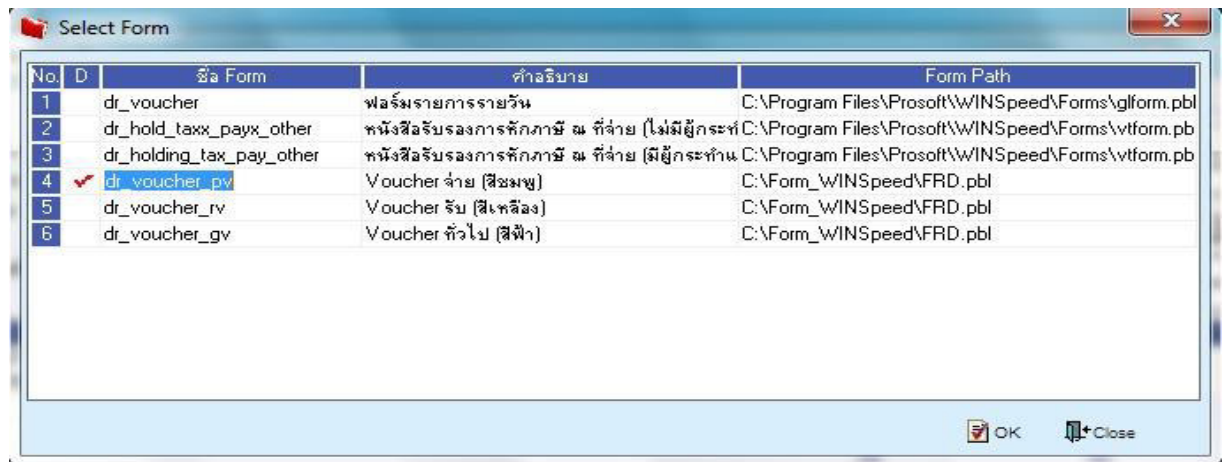
7.2.6 คลิกที่ Tab Payments เพื่อยอดหนี้และยอดจ่ายชำระเท่ากัน แล้ว

7.2.7 Save

7.2.8 กดปุ่ม  เพื่อเรียกรายการเดิม

7.2.9 คลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์เช็ค

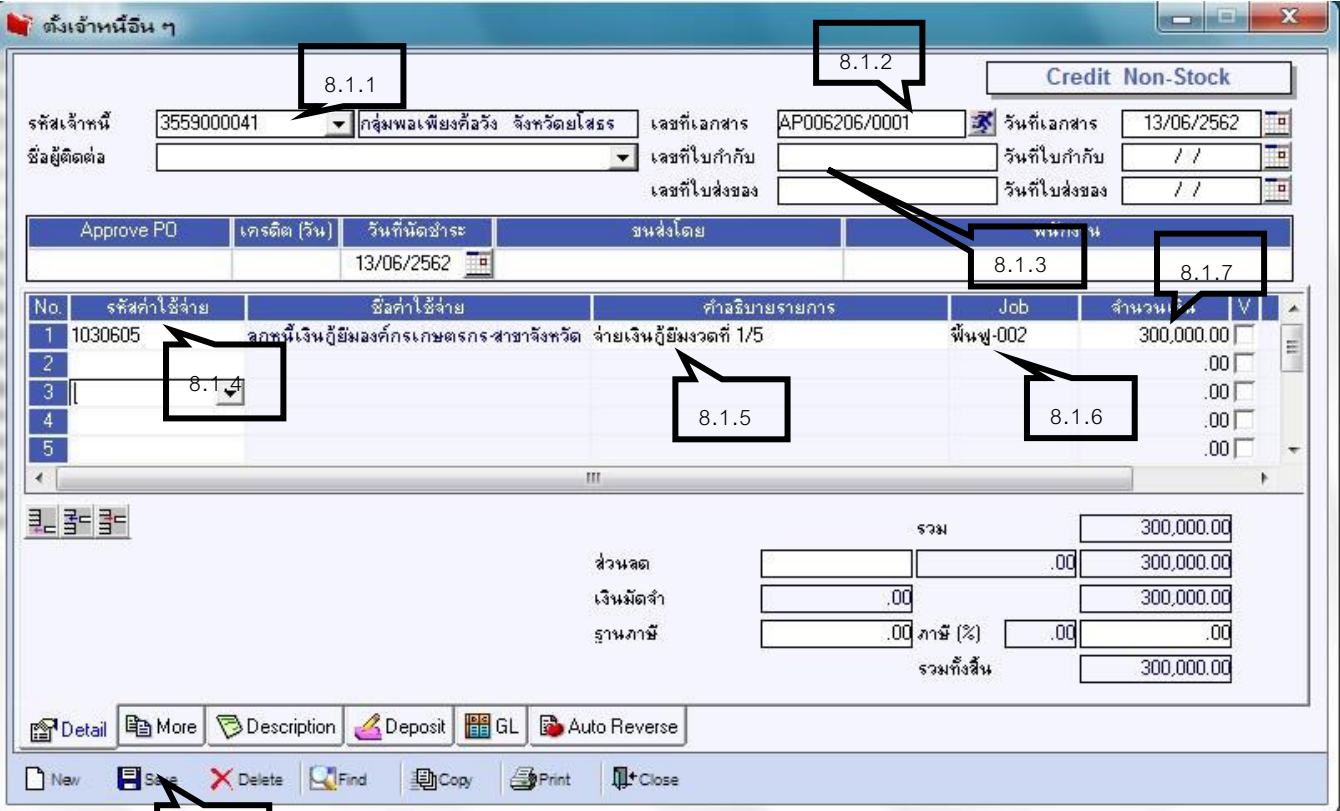
7.2.10 คลิกปุ่ม Print เพื่อพิมพ์ Voucher จ่าย (สีชมพู)



8. การจ่ายเงินกู้ยืมองค์กรเกษตรกร

8.1 ตั้งเจ้าหนี้อื่น

เข้าที่ระบบ Account Payable \ AP data entry \ ตั้งเจ้าหนี้อื่น



8.1.1: Debtor Name (รหัสเจ้าหนี้) 3559000041

8.1.2: Running Number (เลขที่เอกสาร) AP006206/0001

8.1.3: Invoice Number (เลขที่ใบกำกับภาษี) / /

8.1.4: Debtor Name (รหัสเจ้าหนี้) 1030605

8.1.5: Description (คำอธิบายรายการ) จ่ายเงินกู้ยืมงวดที่ 1/5

8.1.6: Job (งาน) ฟินฟู-002

8.1.7: Amount (จำนวนเงิน) 300,000.00

8.1.8: Save button

No.	รหัสค่าใช้จ่าย	ชื่อค่าใช้จ่าย	คำอธิบายรายการ	Job	จำนวนเงิน	V
1	1030605	ลูกหนี้เงินกู้ยืมองค์กรเกษตรกร-สาขาจังหวัด	จ่ายเงินกู้ยืมงวดที่ 1/5	ฟินฟู-002	300,000.00	
2					.00	
3					.00	
4					.00	
5					.00	

รวม: 300,000.00

ส่วนลด: .00

เงินมัดจำ: .00

ฐานภาษี: .00

รวมทั้งสิ้น: 300,000.00

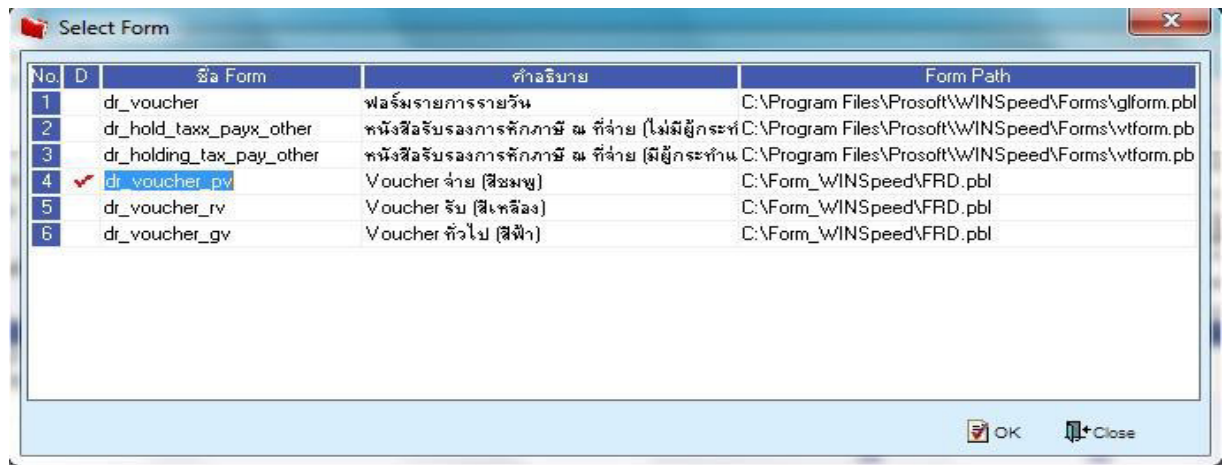
8.1.1 ค้นหารหัสเจ้าหนี้

8.1.2 Running เลขที่เอกสาร

8.1.3 ระบุเลขที่ และ วันที่ใบกำกับภาษี (กรณีมีใบกำกับมาแล้ว) และ ใบส่งของ

8.1.4 ค้นหารหัสค่าใช้จ่าย

- 8.1.5 คีย์รายละเอียดในช่องคำอธิบายรายการ
- 8.1.6 กดเลือกรหัสโครงการ
- 8.1.7 ระบุจำนวนเงิน
- 8.1.8 Save
- 8.1.9 คลิกปุ่ม Print เพื่อพิมพ์ Voucher จ่าย (สีชมพู)



8.2 จ่ายชำระหนี้

เข้าที่ระบบ Account Payable \ AP data entry \ จ่ายชำระหนี้

8.2.1 ค้นหารหัสเจ้าหนี้

8.2.2 คลิก Running เลขที่เอกสาร Bw ตามด้วยรหัสสาขา 2 ตัว

8.2.3 คลิกที่ AP List เพื่อเลือกรายการที่จะดึงมาจ่ายชำระ

8.2.4 คลิกที่ Tab CQ Pay ระบุ รหัสสมุดเงินฝาก เลขที่เช็ค วันที่บนเช็ค จำนวนเงิน

8.2.5 คลิกที่ Tab Payments เพื่อดูยอดหนี้และยอดจ่ายชำระเท่ากัน แล้ว

8.2.6 Save

8.2.7 กดปุ่ม  เพื่อเรียกดูรายการเดิม

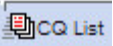
8.2.8 คลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์เช็ค

8.2.9 คลิกปุ่ม Print เพื่อพิมพ์ Voucher จ่าย (สีชมพู)

9. เช็คจ่ายผ่าน (ต้องทำเช็คจ่ายผ่านทุกกรณีที่มีการนำเช็คไปขึ้นเงินแล้ว)
 เข้าที่ระบบ Cheque and Bank \ CQ Payment Adjustments \ เช็คจ่ายผ่าน

9.1 Running เลขที่เอกสาร

9.2 ระบุสมุดเงินฝาก

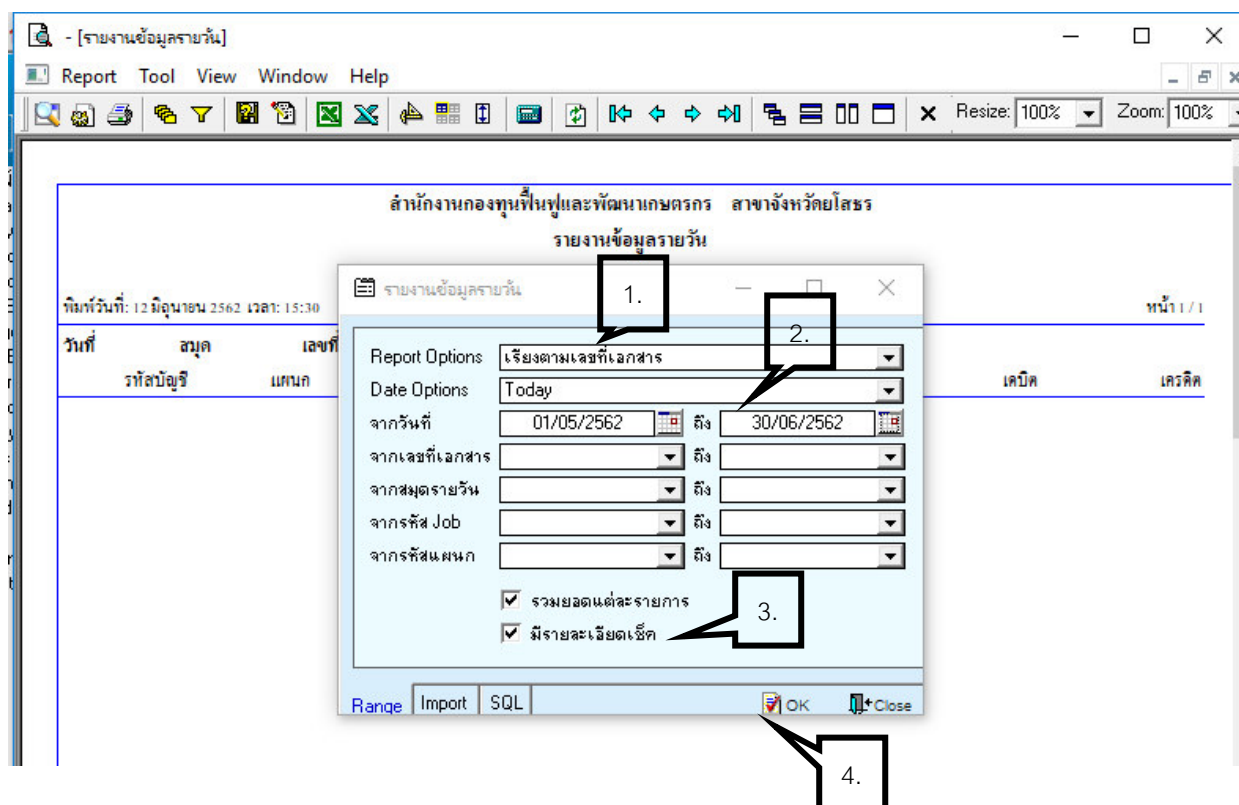
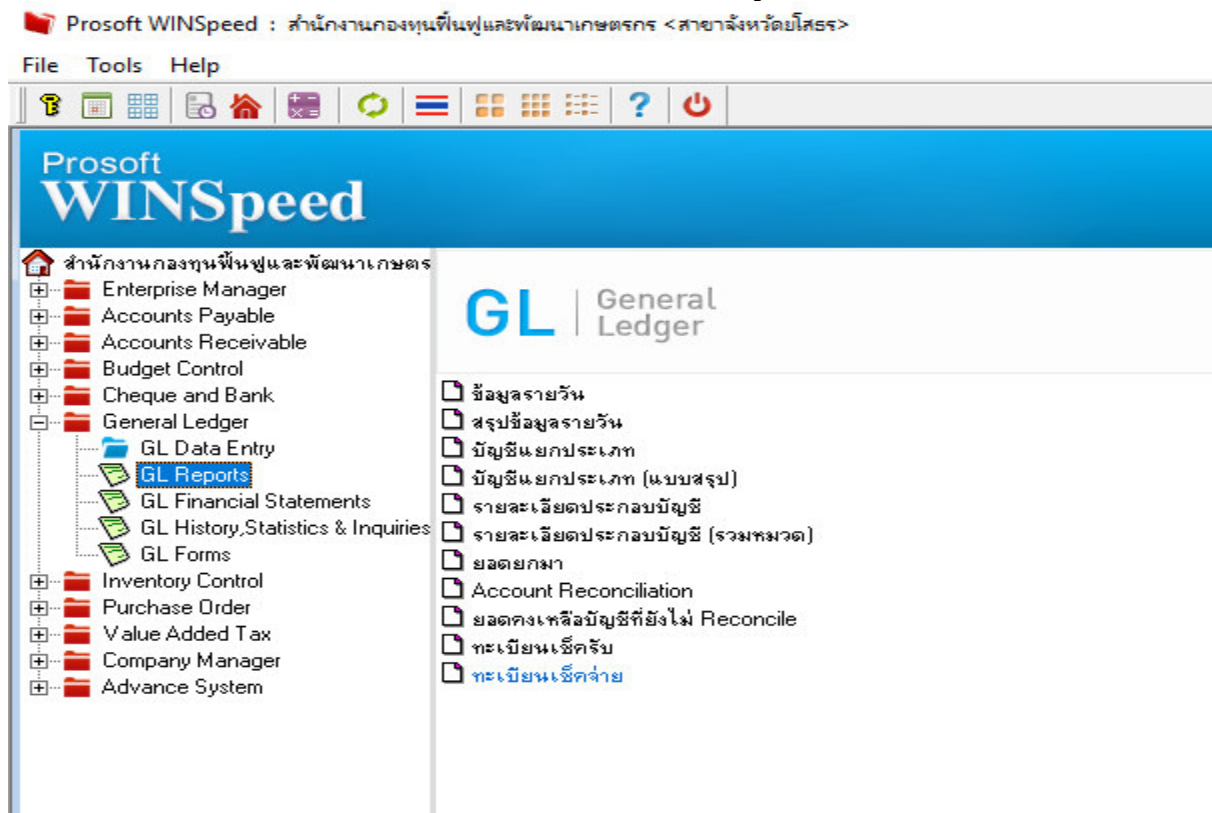
9.3 คลิก  เพื่อเลือกเลขที่เช็คที่จ่ายชำระเจ้าหนี้แล้ว สามารถเลือกได้หลายใบ

9.4 Save

ส่วนที่ 8 การเรียกดูรายการประจำเดือน

การเรียกดูข้อมูลรายงานประจำวัน

เข้าที่ระบบ General Ledger \ GL Reports \ ข้อมูลรายวัน



1. เลือกการเรียกเอกสารเรียงตามเลขที่เอกสาร
2. กำหนดวันที่
3. เลือกรายละเอียดเช็ค
4. กด OK

- [รายงานข้อมูลรายวัน - เรียงตามเลขที่เอกสาร]

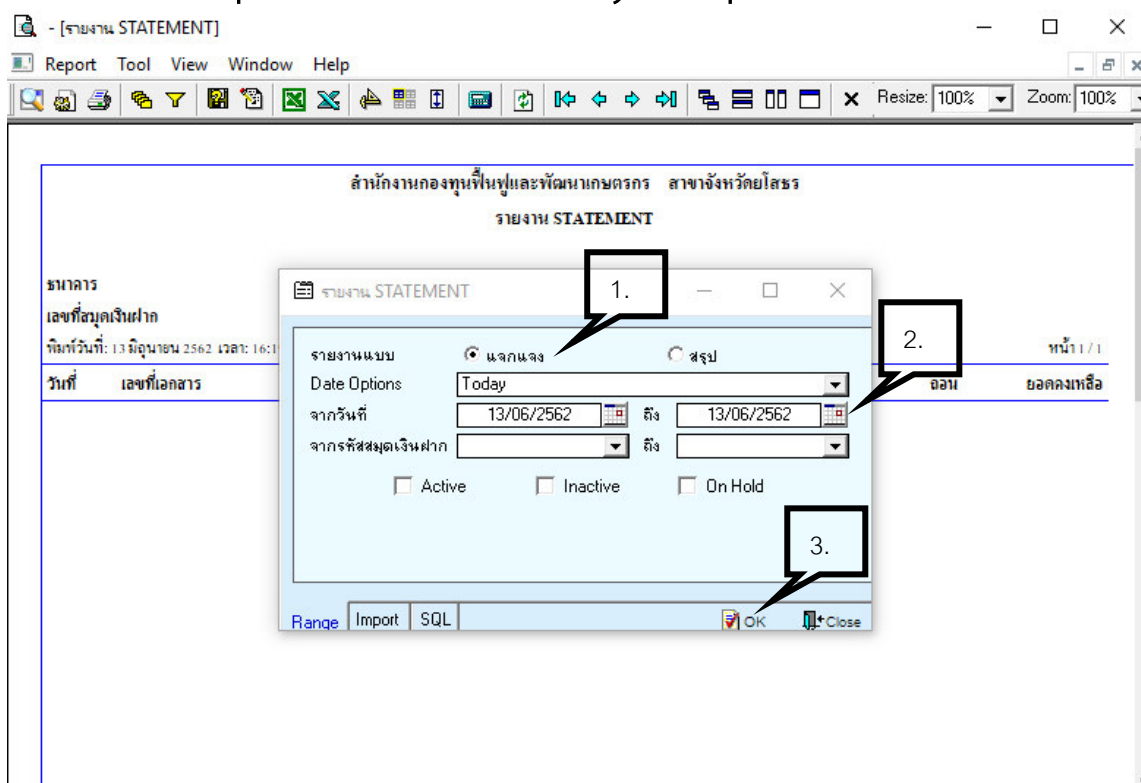
Report Tool View Window Help

Resize: 100% Zoom: 100%

สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร สาขาจังหวัดยโสธร						
รายงานข้อมูลรายวัน - เรียงตามเลขที่เอกสาร						
จากวันที่ 01/05/2562 ถึง 30/06/2562 จากสมุดรายวันทั้งหมด						
พิมพ์วันที่: 12 มิถุนายน 2562 เวลา: 15:32 หน้า 1 / 1						
เลขที่เอกสาร	สมุด	วันที่	เอกสารอ้างอิง	รายละเอียด/คำอธิบาย	เดบิต	เครดิต
รหัสบัญชี	แผนก	Job	รหัสบัญชี			
BJ356206/0001	002	12/06/2562		จ่ายชำระหนี้ให้สหกรณ์การเกษตรเมืองยโสธร จำกัด		
2030201				ค่าใช้จ่ายค้ำจ่าย (เงินป)	250,000.00	
1021304				เช็คจ่ายล่วงหน้า		250,000.00
				รวม	250,000.00	250,000.00
ธนาคาร	สาขา		เลขที่สมุดเงินฝาก	เลขที่เช็ค	วันที่บันทึก	จำนวนเงิน
บ.ก.ส	ยโสธร		000820286668	1234567	12/06/2562	250,000.00
รวมทั้งสิ้น	1	รายการ				250,000.00
รวมทั้งสิ้น	1	รายการ			250,000.00	250,000.00

รายงาน Statement

เข้าสู่ระบบ Cheque and Bank/CQ Analysis Reports/Statement



1. เลือกประเภทการรายงาน
2. กำหนดวันที่ให้รายงาน
3. OK

รายงานภาษีหัก ณ ที่จ่าย

เข้าระบบ Value Added Tax / VT Withholding Tax Reports / ภาษีหัก ณ ที่จ่าย

รายงานภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

1. พิมพ์

- ☒ ภ.ง.ด. 53 (นิติบุคคล)
- ☐ ภ.ง.ด. 54
- ☐ ภ.ง.ด. 3 (บุคคลธรรมดา)
- ☐ ภ.ง.ด. 1
- ☐ ภ.ง.ด. 1ก
- ☐ ภ.ง.ด. 2
- ☐ ภ.ง.ด. 2ก

2. ใบปะหน้า

- ☒ ใบปะหน้า
- ☐ ใบแนบ

จาก

ทั้งหมด

☐ ใช้ลำดับที่ตามข้อมูลจริง

ยื่นปกติ

- ☒ ยื่นปกติ
- ☐ ยื่นเพิ่มเติมครั้งที่-> 3.

นำส่งภาษีตาม

- ☒ มาตรา 3 เดเรส
- ☐ มาตรา 65 จัดวา
- ☐ มาตรา 69 ทวิ

เดือนที่จ่าย 07 กรกฎาคม ปี 2562

จากวันที่ 01/07/2562 ถึง 31/07/2562

เลขที่เอกสาร ถึง

เงินเพิ่ม .00

เลือกเครื่องพิมพ์ ☒ Laser ☐ Dot Matrix

Range Import SQL OK Close

1. เลือกประเภท ภ.ง.ด.
2. เลือกประเภทเอกสารใบปะหน้า หรือ ใบแนบ
3. เลือกเดือนที่ต้องการยื่นแบบ

รายงาน วัสดุสำนักงานคงเหลือ

เข้าระบบ Inventory Control / IC Analysis Reports / ยอดสินค้าคงเหลือเรียงตาม
คลังสินค้า (ไม่แสดงต้นทุน)

รายงานสินค้าคงเหลือเรียงตามคลังสินค้า (ไม่แสดง...

—

□

×

ณ วันที่

08/08/2562

รหัสประเภทสินค้า

ถึง

จากรหัสหมวดสินค้า

ถึง

รหัสกลุ่มสินค้า

ถึง

จากรหัสย่อยสินค้า

ถึง

จากรหัสคลัง

ถึง

จากรหัสสินค้า

ถึง

จากรหัสที่เก็บ

ถึง

จากรหัสรูปแบบสินค้า

ถึง

Range

Import

SQL

OK

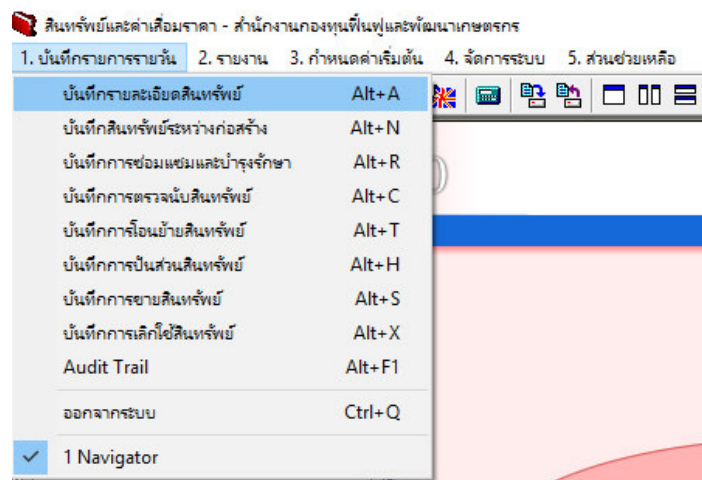
Close

- โปรแกรมจะขึ้นวันที่ปัจจุบันให้
- หากต้องการดูเฉพาะสินค้า เลือก range รหัสสินค้า ต้องการดูทั้งหมด ไม่ต้องระบุ
- กด OK

DEMO สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร สำนักงานใหญ่ รายงานสินค้าคงเหลือเรียงตามคลังสินค้า (ไม่แสดงต้นทุน) ณ วันที่ 08/08/2562				
พิมพ์วันที่: 08 สิงหาคม 2562 เวลา: 11:29				หน้า 1 / 5
รหัสคลัง	ชื่อคลัง	รหัสที่เก็บ	ชื่อที่เก็บ	
รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า		หน่วยนับ	คงเหลือ
00	สามัญ			
00	สามัญ			
01007723000001	แท่นยางรองคัต		แท่น	1
01007953000001	เครื่องเจาะกระดาษ		อัน	5
01010291000032	ทินเนอร์		ขวด	5
01012801000001	คัตเตอร์		อัน	3
01012801000002	เครื่องคำนวณ/เครื่องคิดเลข		เครื่อง	8
01013438000001	กรรไกรตัดกระดาษ		อัน	7
01015100000001	เชือกขาวทอโสด		ม้วน	12
01018883000005	สายปรี้นเคอร์ 10 M		เส้น	1
01035884000007	Flash Drive 16 GB		ตัว	24

ส่วนที่ 9 บันทึกทรัพย์สินและค่าเสื่อมราคา

เข้าที่โปรแกรมทรัพย์สิน / บันทึกรายการรายวัน / บันทึกรายละเอียดสินทรัพย์



เพิ่มข้อมูลรายการสินทรัพย์

หน้า 1 | หน้า 2 | หน้า 3 | คัดลอกรหัส ส/ท (F5) | ส/ท ระหว่างก่อสร้าง(F6) | รูปภาพ :

รหัสสินทรัพย์: FA10100002 หน่วยนับ: Unit Unit

ชื่อสินทรัพย์: รถเข็นขับเคลื่อนด้วย ฐาน HB-210A

จำนวน: 1 ชื่อจาก: เครื่องมือเครื่องใช้

ประเภทสินทรัพย์: คอมพิวเตอร์ เครื่องมือเครื่องใช้

หมวดสินทรัพย์: ADM ADM

แผนก: ADM ADM

ที่ตั้งสินทรัพย์: ADM ADM

พนักงานผู้รับผิดชอบ: ADM ADM

เลขที่เอกสาร: ADM ADM

วันที่ซื้อ: 02/08/2017 วันที่ตรวจรับ: 02/08/2017

วันที่เริ่มต้นคิดค่าเสื่อม: 02/08/2017 วันที่เริ่มต้นคำนวณ: 01/01/2018

ราคาซื้อ: 3,644.86 ราคาคำนวณ: 3,644.86 ราคาซาก: 1.00

อัตราค่าเสื่อมราคา: 20.00 % อายุสินทรัพย์: 5.00 ปี วันที่หยุดคำนวณ: 01/08/2022

ค่าเสื่อมสะสมยกมา: 303.49 ☒ คำนวณค่าเสื่อม Book Value ณ วันที่: 29/03/2019

ปี	ค่าเสื่อมยกมา	ราคาสินทรัพย์	ราคาซาก	ค่าเสื่อมสะสม	Book Value
2019	1,031.83	3,644.86	1.00	1,207.43	2,437.43
มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน
61.86	55.87	61.86	59.86	61.86	59.86
กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม
61.86	61.86	59.86	61.86	59.86	61.86
ค่าเสื่อมต่อวัน	1.995442055	1,674	วัน	รวม	728.33

พิมพ์ฟอร์ม | ตกลง (F2) | ยกเลิก (Esc)

รหัสสินทรัพย์ ทางส่วนกลางจะกำหนดให้

ชื่อสินทรัพย์ ชื่อสินทรัพย์

จำนวน 1

ประเภทสินทรัพย์

วันที่ซื้อ วันที่ตรวจรับ วันที่เริ่มต้นคิดค่าเสื่อม วันที่เริ่มต้นคำนวณ

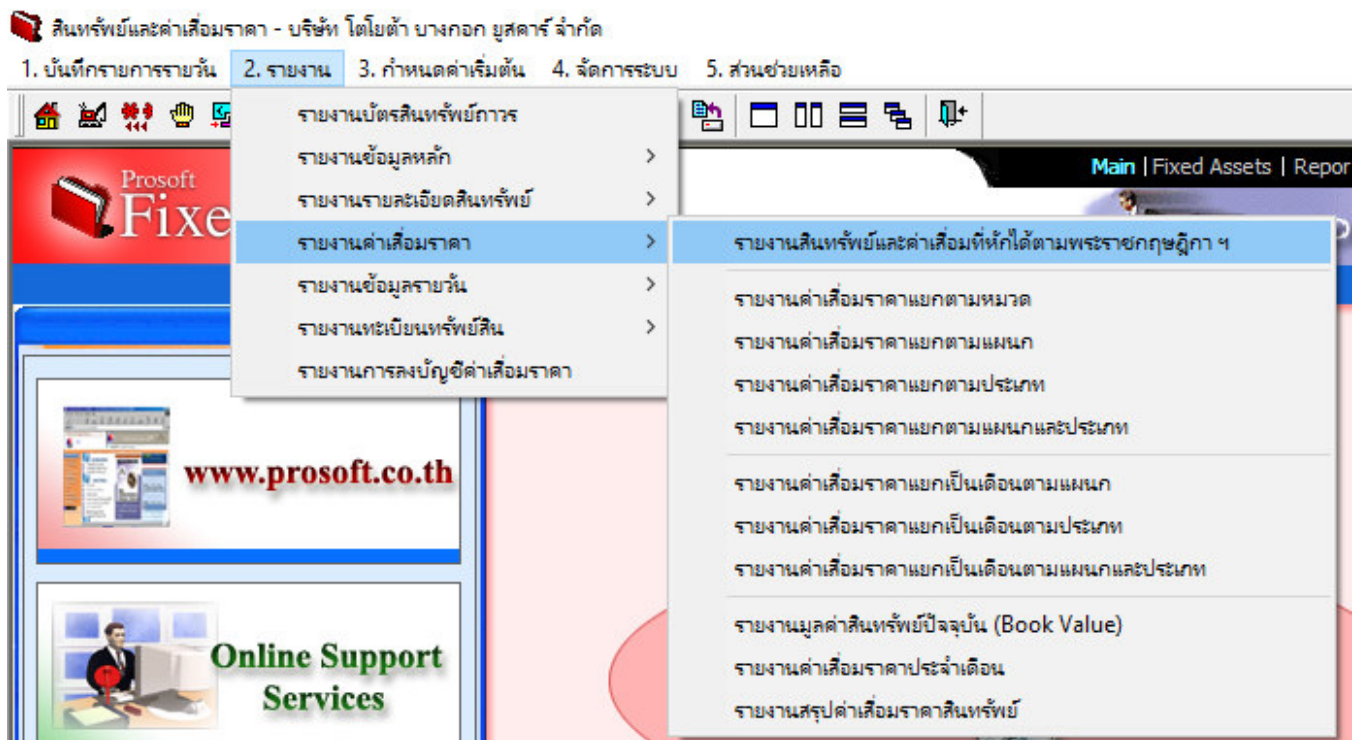
ราคาซื้อ ราคาคำนวณ

อายุสินทรัพย์ ปี

จากนั้น save

รายงาน สินทรัพย์และค่าเสื่อมที่หักได้ตามพระราชกฤษฎีกา ฯ

เข้าโปรแกรมสินทรัพย์และค่าเสื่อมราคา / 2.รายงาน / รายงานค่าเสื่อมราคา / รายงาน
สินทรัพย์และค่าเสื่อมที่หักได้ตามพระราชกฤษฎีกา ฯ

The screenshot shows the 'รายงานสินทรัพย์และค่าเสื่อมที่หักได้ตามพระราชกฤษฎีกา ฯ' (Depreciation Report) dialog box. It contains the following fields and options:

- จากงวดวันที่ (From Date): 01/10/2561
- ถึงวันที่ (To Date): 30/09/2562
- จากรหัสสินทรัพย์ (Asset Code): [Empty]
- ถึง (To): [Empty]
- จากรหัสประเภท (Category Code): [Empty]
- ถึง (To): [Empty]
- จากรหัสแผนก (Department Code): [Empty]
- ถึง (To): [Empty]
- จากรหัสหมวด (Class Code): [Empty]
- ถึง (To): [Empty]
- จากรหัสที่ตั้ง (Location Code): [Empty]
- ถึง (To): [Empty]

Below the fields, there are radio buttons for 'ทั้งหมด' (All) and 'แสดงรายการสินทรัพย์ที่คงเหลือ (ไม่รวมขาย, ยกเลิก, ทดอายุ)' (Show assets with remaining value (excluding sold, canceled, expired)). There are also checkboxes for 'ขาย' (Sold), 'ยกเลิก' (Canceled), 'หมดอายุ' (Expired), and 'ปกติ' (Normal). A 'สรุป' (Summary) checkbox is at the bottom left. Buttons for 'ตกลง' (OK) and 'ยกเลิก' (Cancel) are at the bottom right.

- 1.เลือกช่วงวันที่ต้องการดูข้อมูล
- 2.หากต้องการดูเฉพาะสินทรัพย์ เลือก range รหัสสินทรัพย์ ต้องการดูทั้งหมด ไม่ต้องระบุ
- 3.กด ตกลง

รายงานสินทรัพย์และค่าเสื่อมที่หักได้ตามพระราชบัญญัติ

จากวันที่ 01/10/2561 ถึงวันที่ 30/09/2562

พิมพ์วันที่ : 08/08/2562 เวลา : 11:36

Page 1 / 4

รหัสประเภท	รายละเอียดประเภทสินทรัพย์	วันที่ซื้อ	ราคาที่ซื้อหรือได้มา	ราคาคำนวณ	มูลค่าต้นทุนสุทธิท้าย	อัตราร้อยละ	ค่าเสื่อมราคาที่หัก	ค่าเสื่อมสะสม	มูลค่าต้นทุนหลัง	สถานะ	วันที่
รหัสสินทรัพย์	รายละเอียดสินทรัพย์	หรือได้มา			ของรอบบัญชีก่อน		ในรอบบัญชีนี้	จนถึงปัจจุบัน	หักค่าเสื่อมสะสม		
01	อุปกรณ์และเครื่องตกแต่งสำนักงาน										
0001	คำโทรศัพท์สำนักงาน - โทเทิล แอคเซส-4/1/61	04/01/2561	23,005.00	23,005.00	18,441.84	20.00	3,438.76	8,001.92	15,003.08	ปกติ	
0002	อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ - แอ็คไวซ์ ไอที สเปกตรัม 8/1/61 PC	08/01/2561	3,154.21	3,154.21	2,535.46	20.00	471.33	1,090.08	2,064.13	ปกติ	
0003	ทัชสกรีน Sky tube 4 ตัว 18/1/61 PC	18/01/2561	20,400.00	20,400.00	16,510.04	20.00	3,049.37	6,939.33	13,460.67	ปกติ	
0004	โปรเจคเตอร์ จอฉายภาพ	18/02/2561	16,000.00	16,000.00	13,220.84	20.00	2,391.66	5,170.82	10,829.18	ปกติ	
0005	TRIPOD SCREEN 70x70	18/02/2561	3,350.00	3,350.00	2,768.13	20.00	500.61	1,082.48	2,267.52	ปกติ	
0006	ตู้เซิร์ฟเวอร์ PD-100 จำนวน 1 ตู้	23/02/2561	26,500.00	26,500.00	21,969.56	20.00	3,961.31	8,491.75	18,008.25	ปกติ	
0007	ตู้เก็บเอกสารแบบ 4 ลังชัก 1 อัน	23/02/2561	9,400.00	9,400.00	7,793.00	20.00	1,405.03	3,012.03	6,387.97	ปกติ	
0008	วิทยุ Motorola T246 (3.5 Watts) จำนวน 2 เครื่อง	03/03/2561	6,180.00	6,180.00	5,143.76	20.00	922.45	1,958.69	4,221.31	ปกติ	
0009	เครื่องอัดลิค 120 บาร์ -13/3/61	13/03/2561	18,500.00	18,500.00	15,398.06	20.00	2,743.73	5,845.67	12,654.33	ปกติ	
0010	เครื่องอัดลิค ขนาดกลาง 100 บาร์ -13/3/61	13/03/2561	9,000.00	9,000.00	7,490.92	20.00	1,334.69	2,843.77	6,156.23	ปกติ	

ส่วนที่ 10 งานแผนและงบประมาณ

กำหนดงบประมาณรายจ่าย

เข้าที่ระบบ Budget Control \ BG Data Entry \ กำหนดงบประมาณ

กำหนดงบประมาณ

รหัสบัญชี: 5042103 รหัสโครงการ: คชจ.โครงการสำนักพิมพ์

รหัสแผนก: รหัส Job: ปีงบประมาณ: 2562 Budget: Budget1

ตัวช่วยคำนวณ: วิธีกำหนด Budget: เฉลี่ยทั้งปี

ฐาน: .00 จำนวน: 600,000.00 บาท

งวดที่	วันที่สิ้นสุดงวด	งบประมาณประจำงวด
1	31/10/2561	50,000.00
2	30/11/2561	50,000.00
3	31/12/2561	50,000.00
4	31/01/2562	50,000.00
5	28/02/2562	50,000.00
6	31/03/2562	50,000.00
7	30/04/2562	50,000.00
8	31/05/2562	50,000.00
9	30/06/2562	50,000.00
10	31/07/2562	50,000.00
11	31/08/2562	50,000.00
12	30/09/2562	50,000.00
รวม		600,000.00

Detail Compare

New Save Delete Find Copy Close

1. ใส่รหัสบัญชีที่ต้องการดูงบประมาณ
2. ใส่ Job รหัสโครงการ
3. เลือกปี งบประมาณ
4. วิธีกำหนด Budget โดยมีให้เลือก
 - 4.1 เฉลี่ยทั้งปี
 - 4.2 เฉลี่ยเดือนละ
 - 4.3 กำหนดเอง
5. ใส่ยอดเงินในช่องจำนวน
 - 5.1 เลือก เฉลี่ยทั้งปี ให้ระบุยอดเงินทั้งปี
 - 5.2 เลือก เฉลี่ยเดือนละ ให้ใส่ยอดเงินต่อเดือน
 - 5.3 เลือก กำหนดเอง ไม่ต้องใส่ในช่อง แต่ให้ไปใส่ในช่อง งบประมาณประจำงวด
6. Save

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก รหัสเอกสารการเบิกจ่าย

การกำหนดรหัส Job คือการกำหนดงานตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ดังนี้

จัดการหนี้ - 001 คือ ชำระหนี้แทนเกษตรกร

บริหาร - 001 คือ งบบริหาร

เลือกตั้ง - 001 คือ ค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้งผู้แทนเกษตรกร

ฟื้นฟู - 001 คือ โครงการติดตามและประเมินผลโครงการฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร

ฟื้นฟู - 002 คือ เงินกู้ยืมองค์กรเกษตรกร

ฟื้นฟู - 003 คือ เงินอุดหนุนให้องค์กรเกษตรกร

ฟื้นฟู - 004 คือ โครงการส่งเสริมและสนับสนุนการยกระดับสินค้า

การกำหนดรหัสเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ดังนี้

AP หมายถึง รหัสการตั้งเจ้าหนี้

PO1 หมายถึง รหัสการจัดซื้อ

PO2 หมายถึง รหัสการจัดจ้าง

VC หมายถึง รหัสการซื้อสินค้า

B หมายถึง รหัสการจ่ายชำระบัญชีกรุงเทพบริหาร สาขาจังหวัดและสำนักงานใหญ่

BJ หมายถึง รหัสการจ่ายชำระหนี้แทนเกษตรกรสาขาจังหวัด

BW หมายถึง รหัสการจ่ายชำระบัญชี ธ.ก.ส.ฟื้นฟู

BN หมายถึง รหัสการจ่ายชำระหนี้แทนเกษตรกรสำนักงานใหญ่,รับคืนเงินค่าใช้จ่ายจากการชำระหนี้แทนเกษตรกร

BA หมายถึง รหัสการโอนเงินกู้ยืมองค์กรเกษตรกร/เงินอุดหนุนองค์กรเกษตรกร ให้สำนักงานสาขาจังหวัด

J หมายถึง รหัสเอกสารการคืนเงินยืมตรงจ่าย,การปรับปรุงรายการต่างๆ บัญชีกรุงเทพสาขาจังหวัด

J หมายถึง รหัสเอกสารการคืนเงินยืมตรงจ่ายทุกกรณีสำนักงานใหญ่

JW หมายถึง รหัสเอกสารใช้คืนเงินยืมตรงจ่าย,การปรับปรุงรายการต่างๆ บัญชี ธ.ก.ส.ฟื้นฟู

JJ หมายถึง รหัสเอกสารการรับและโอนลูกหนี้เกษตรกรระหว่างสำนักงานใหญ่และสาขาจังหวัด, การปรับปรุงรายการต่างๆ บัญชี ธ.ก.ส.จัดการหนี้

AJ หมายถึง รหัสเอกสารการปรับปรุงรายการบัญชีทุกบัญชี เริ่มเดือน ก.ค. ปี 62

R หมายถึง รหัสเอกสารการรับเงินงบบริหาร สาขาจังหวัดและสำนักงานใหญ่

RA หมายถึง รหัสเอกสารการรับคืนเงินจากการชำระหนี้ลูกหนี้เงินกู้ยืมองค์กรเกษตรกรสำนักงานใหญ่

RN หมายถึง รหัสเอกสารการรับคืนเงินจากการชำระหนี้ลูกหนี้เกษตรกรสำนักงานใหญ่ ธ.ก.ส. 9705

RC หมายถึง รหัสเอกสารการรับคืนเงินจากการชำระหนี้ลูกหนี้เกษตรกรสำนักงานใหญ่ ธ.ก.ส. 2809

RC หมายถึง รหัสเอกสารการรับคืนเงินจากการชำระหนี้ลูกหนี้เกษตรกรสำนักงานใหญ่ กรุงเทพฯ 8828

RC หมายถึง รหัสเอกสารการรับคืนเงินจากการชำระหนี้ลูกหนี้เกษตรกรสำนักงานใหญ่ กรุงเทพฯ 2103

C หมายถึง รหัสเอกสารการนำเงินสดฝากธนาคารสาขาและสำนักงานใหญ่

CW หมายถึง รหัสเอกสารการนำเงินสดฝากธนาคารบัญชี ธ.ก.ส.ฟื้นฟู สาขาจังหวัด

CJ หมายถึง รหัสเอกสารการนำเงินสดฝากธนาคารบัญชี ธ.ก.ส.จัดการหนี้ สาขาจังหวัด

TR หมายถึง รหัสเอกสารการโอนเงินระหว่างบัญชีออมทรัพย์และกระแสรายวัน บัญชีกรุงเทพสาขาจังหวัด

TR หมายถึง รหัสเอกสารการโอนเงินระหว่างบัญชีออมทรัพย์และกระแสรายวัน งบบริหารสำนักงานใหญ่

TRN	หมายถึง รหัสเอกสารการโอนเงินระหว่างบัญชีออมทรัพย์และกระแสรายวัน บัญชี ธ.ก.ส.จัดการหนี้ สำนักงานใหญ่ 4709
TRB	หมายถึง รหัสเอกสารการโอนเงินระหว่างบัญชีออมทรัพย์และกระแสรายวัน บัญชี ธ.ก.ส.สำนักงานใหญ่
TRJ	หมายถึง รหัสเอกสารการโอนเงินระหว่างบัญชีออมทรัพย์และกระแสรายวัน บัญชี ธ.ก.ส.จัดการหนี้ สำนักงานใหญ่ 705
TRF	หมายถึง รหัสเอกสารการโอนเงินระหว่างบัญชีออมทรัพย์และกระแสรายวัน บัญชี ธ.ก.ส.ฟื้นฟู สาขาจังหวัด
TRJ	หมายถึง รหัสเอกสารการโอนเงินระหว่างบัญชีออมทรัพย์และกระแสรายวัน บัญชี ธ.ก.ส.จัดการหนี้ สาขาจังหวัด

การบันทึกข้อมูลเข้าโปรแกรม Win speed ต้องเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง และต้องมีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายที่ครบถ้วน
ก่อนการบันทึกข้อมูลทุกครั้ง หากเอกสารไม่ครบถ้วนแล้วบันทึกเอกสารเข้าโปรแกรม Win speed จักถือว่าได้นำเข้า
ข้อมูลอันเป็นเท็จ

ภาคผนวก ข คำสั่งสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร

คำสั่งสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ที่ 631/2562

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสนับสนุนการวางระบบโปรแกรมปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน งบประมาณ
พัสดุ และระบบการรับชำระเงิน

ตามที่สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ได้รับมอบนโยบายตามภารกิจของคณะกรรมการ
เกี่ยวกับบัญชีและการเงินรวมทั้งข้อสั่งการของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และเพื่อให้ได้ข้อมูลเท็จจริง ที่ถูกต้อง
ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันของการดำเนินงานของทุกสำนักและสำนักงานสาขาจังหวัด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 25 แห่งพระราชบัญญัติกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร พ.ศ.2542
และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2544 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการสนับสนุนการวางระบบโปรแกรมปฏิบัติการด้านบัญชี
การเงิน งบประมาณ พัสดุ และระบบการรับชำระหนี้ทั้งในสำนักงานใหญ่ สำนักกิจการสาขา และสำนักงานสาขาจังหวัด
โดยมีองค์ประกอบอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. องค์ประกอบ

1.1 นายรัตนกุล โพธิ์	ประธานคณะกรรมการ
1.2 นายประยงค์ อัมจักร	รองประธานคณะกรรมการ
1.3 นายอาทร กำเหนิดนพลักษณ์	คณะกรรมการ
1.4 นางสาวชยานันท์ คำธานี	คณะกรรมการ
1.5 นางสุนันทา เพชรเกลี้ยง	คณะกรรมการ
1.6 นางสาวรัตนภรณ์ เถลิษฐ์โรจน์	คณะกรรมการ
1.7 นางสาวพุทธรักษา จันทเขตต์	คณะกรรมการ
1.8 นายคมปกร วณิชชากร	คณะกรรมการ
1.9 นางสาวจุฬาลักษณ์ แสนเชื่อน	คณะกรรมการ
1.10 นางสาวมธุวรรณ สมหวัง	คณะกรรมการ
1.11 นางสาวรินณา เจริญอาภรณ์	คณะกรรมการ
1.12 นายสิทธิชัย ล้อตระกูล	คณะกรรมการ
1.13 นางสาวนิภา สภาพกาย	คณะกรรมการ
1.14 นางนภาพร สิงห์สุโต	คณะกรรมการ
1.15 นางสาวศิริวรรณ ทองพูล	คณะกรรมการ
1.16 นางสาวจิรจันทร์ ประสงค์สิน	คณะกรรมการ
1.17 นางสาวจิตตาภรณ์ ตาแก้ว	คณะกรรมการ
1.18 นางสาวปรีศนีย์ ขวัญสมคิด	คณะกรรมการ
1.19 นางสาวปริศนา สมนึก	คณะกรรมการและเลขานุการ
1.20 นางสาวกิงฟ้า สุทธิ	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

2. อำนาจหน้าที่

2.1 สนับสนุนการวางระบบโปรแกรมปฏิบัติการด้านบัญชีการเงิน งบประมาณ พัสดุและระบบการรับชำระเงิน ทั้งในสำนักงานใหญ่ สำนักงานกิจการสาขา และสำนักงานสาขาจังหวัด

2.2 ดำเนินการรวบรวมข้อมูลของทุกส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณ และการรับชำระเงิน เพื่อวางแผน ออกแบบ และกำหนดเนื้อหาที่ครอบคลุม ครบถ้วนทุกรายการลงในระบบโปรแกรม

2.3 ดำเนินการจัดทำคู่มือ ด้านบัญชีและการเงิน งบประมาณ พัสดุ และระบบการรับชำระเงินเพื่อสะดวกต่อผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานในการบริหารจัดการร่วมกัน และเสนอคู่มือต่อเลขาธิการสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร เพื่อประกาศใช้ต่อไป

2.4 ให้คณะทำงานดำเนินการให้แล้วเสร็จและรายงานผลให้เลขาธิการสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรทราบ ให้แล้วเสร็จในวันที่ 30 กันยายน 2562

3. ให้คณะทำงานตามคำสั่งเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้ตามระเบียบของสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 18 มีนาคม พ.ศ.2562

นายสไกร พิมพ์บึง

รองเลขาธิการ รักษาการในตำแหน่ง

เลขาธิการสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร

ภาคผนวก ค คณะวิทยากร

คณะวิทยากร

1. อาจารย์ ดร.เรไร รัตนสุภา
2. อาจารย์ จีรนนท์ คล่องวิทย์ยุทธ