



คู่มือการใช้งาน

โปรแกรม Winspeed

ปี 2562



คำนำ

ภายใต้นโยบายการปฏิรูประบบราชการและหน่วยงานภาครัฐ รัฐบาลได้ดำเนินการปฏิรูป ระบบการบริหารจัดการภายในของการบริหารจัดการกองทุนต่างๆภายใต้การกำกับดูแลของกระทรวงต่างๆ สู่ระบบการบริหารจัดการ แนวใหม่ที่มุ่งเน้นผลงานและผลลัพธ์แทนการควบคุม และกระจายความรับผิดชอบ ในการบริหารจัดการด้านการเงินให้ หน่วยงานมีความเป็นอิสระ คล่องตัว ในการจัดสรรทรัพยากรเพื่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามพันธกิจเป้าหมาย และ วัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ กองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร จึงจำเป็นต้องมีข้อมูลทางบัญชีที่ สมบูรณ์เพียงพอต่อการวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและประเมินผลการดำเนินงาน และมีข้อมูลเพียงพอสำหรับการตรวจสอบ กำกับดูแลของผู้บริหารและหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง การบัญชีตามเกณฑ์คงค้างจะช่วยวางกรอบในการจัดทำข้อมูลทาง บัญชีที่มีคุณภาพ เพื่อนำไปใช้ในการวิเคราะห์ วางแผน และประเมินผลการบริหารจัดการทางการเงิน

การวางระบบโปรแกรมบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง เป็นการบันทึกรายได้กับค่าใช้จ่ายเพื่อรับรู้ผลประโยชน์เชิง เศรษฐกิจในรอบระยะบัญชี ซึ่งมีกระแสผลประโยชน์ไหลเข้าหรือออกจากหน่วยงาน โดยไม่ได้คำนึงถึงแต่เฉพาะกระแสเงิน สดเหมือนเช่นในอดีตที่ผ่านมา การบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง กองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร จะต้องจัดทำงบการเงิน ที่แสดงถึงทรัพยากรทั้งหมดที่มีอยู่ในความควบคุม ดูแล ภาระหนี้สินและส่วนทุนของหน่วยงาน รวมทั้งรายงานที่แสดง รายได้ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในแต่ละรอบระยะเวลาบัญชี

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ 1 การจัดซื้อจัดจ้าง	4
ขั้นตอนการจัดซื้อพัสดุ PO 1	4
ขั้นตอนการอนุมัติใบสั่งซื้อ	5
ขั้นตอนการซื้อสินค้า	6
ขั้นตอนการจ่ายชำระหนี้	7
ขั้นตอนการทำเช็คจ่ายผ่าน	10
ขั้นตอนการเบิกพัสดุ	11
ขั้นตอนการจัดซื้อพัสดุ PO 2	12
ขั้นตอนการอนุมัติใบสั่งจ้าง	14
ขั้นตอนการตั้งเจ้าหนี้อื่น	15
ขั้นตอนการจ่ายชำระหนี้	16
ขั้นตอนการทำเช็คจ่ายผ่าน	19
ส่วนที่ 2 ค่าใช้จ่ายประจำเดือนสาธารณูปโภค	20
ขั้นตอนการตั้งเจ้าหนี้อื่น	20
ขั้นตอนการจ่ายชำระหนี้	21
ส่วนที่ 3 การยืมเงินทตรงจ่าย	25
ขั้นตอนการยืมเงินทตรงจ่าย	25
ขั้นตอนการส่งใช้เงินยืมทตรงจ่าย	28
ส่วนที่ 4 การรับและโอนเงินระหว่างสาขาและสำนักงานใหญ่	29
ขั้นตอนรับเงิน	29
ขั้นตอนการโอนงบคืนสำนักงานใหญ่	31
ส่วนที่ 5 การโอนเงินระหว่างบัญชีออมทรัพย์และกระแสรายวัน	33
ขั้นตอนการบันทึก TR	33
ส่วนที่ 6 งานจัดการหนี้	34
ขั้นตอนการจ่ายเงินโครงการสำนักจัดการหนี้	33
ขั้นตอนการจ่ายชำระหนี้แทนเกษตรกร	36
ส่วนที่ 7 งานฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร	41
ขั้นตอนการจ่ายเงินอุดหนุน	41
ขั้นตอนการจ่ายเงินโครงการสำนักฟื้นฟู	46
ขั้นตอนการจ่ายกู้ยืมองค์กรเกษตรกร	50
ส่วนที่ 8 การเรียกดูรายการประจำเดือน	53
ส่วนที่ 9 การบันทึกสินทรัพย์และค่าเสื่อมราคา	57
ส่วนที่ 10 แผนและงบประมาณ	58
ภาคผนวก	59

ส่วนที่ 1 การจัดซื้อจัดจ้าง จัดซื้อพัสดุ PO1



เข้าที่ระบบ Purchase Order \ PO data entry \ ใบสั่งซื้อ

Purchase Order

รหัสผู้ขาย: VEN-00383 บริษัท ละตอม ลิงค์ จำกัด เลขที่เอกสาร: PO16203-001 วันที่เอกสาร: 23/03/2562

ชื่อผู้ติดต่อ: ... ตั้ลงการภายใน(วัน): 30

เลขที่อ้างอิง: So No. Approve PR. On Hold

วันที่กำหนดส่ง	เครดิต (วัน)	ขนส่งโดย	ผู้ขอซื้อ	ผู้สั่งซื้อ
22/04/2562				นางสาว รินมา เจริญภรณ์

No.	รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	คลัง	ที่เก็บ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคา/หน่วย	ส่วนลด	จำนวนเงิน
1	99000026111712	รีคอมพิวเตอรืโน้ตบุ้ค [00	00	ก๊อณ	ก้อน	1	4,000.00		4,000.00
2	01041864000014	Harddisk 1.0 TB For Dell Optic	00		ตัว	1	4,200.00		4,200.00
3	01041864000018	Harddisk 500 GB For HP ProLi	00		ตัว	1	10,200.00		10,200.00
4	99000010358850	RAM 4 GB DDR3	00		ตัว	1	1,100.00		1,100.00
5	99000010358850	RAM 4 GB For Lenovo PC รุ่น	00		ตัว	1	3,700.00		3,700.00
6							.00		.00
7							.00		.00

รวม: 23,200.00

ส่วนลด: .00 23,200.00

ราหภาพั: .00 ภาษี (%): .00 .00

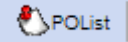
รวมทั้งสิ้น: 23,200.00

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

- 1.1 ค้นหารหัสผู้ขาย โดยคลิก คลิกที่ช่อง text ซึ่งสามารถค้นหาได้โดย รหัส ชื่อ ที่อยู่ ผู้ติดต่อ เบอร์โทร แฟกซ์
- 1.2 คลิก เลขที่เอกสาร คีย์ PO1 ตามด้วยสาขา ปี เดือน ลำดับ เช่น PO1906-001
- 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 ส่วนลดการค้ (ด้านล่าง) ระบุเป็น % หรือ จำนวนเงิน หรือทั้ง 2 โดยใช้ , ค้น เช่น 5%,1000 คือ ลด 5% ก่อน และ ลด 1000 ตามหลัง
- 1.6 รหัสสถานที่รับของ คลิก เพื่อระบุสถานที่รับของ
- 1.7 หมายเหตุ ให้ใส่ไว้ที่ tab Description
- 1.8 Save

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
Approve PO.

ผู้อนุมัติ: นาย รุติภัทร กุศลสนั่น

รหัสผู้ขาย: บริษัท ละตอม สิงค์ จำกัด

อนุมัติ ไม่อนุมัติ On Hold

หมายเลข: วันที่เอกสาร:

PO No.: วันที่ใบ PO:

ต้องการภายใน(วัน):

หมายเลขอ้างอิง:

วันที่กำหนดส่ง: เครดิต (วัน):

ขนส่งโดย:

ผู้ซื้อชื่อ:

No.	รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	คลัง	ที่เก็บ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคา/หน่วย	ส่วนลด	จำนวนเงิน	
1	99000026111712	แบตเตอรี่คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก [00	00		ก้อน	1	4,000.00		4,000.00	
2	01041864000014	Harddisk 1.0 TB For Dell Optip:00	00		ตัว	1	4,200.00		4,200.00	
3	01041864000018	Harddisk 500 GB For HP ProLi:00	00		ตัว	1	10,200.00		10,200.00	
4	99000010358850	RAM 4 GB DDR3	00		ตัว	1	1,100.00		1,100.00	
5	99000010358850	RAM 4 GB For Lenovo PC รุ่น	00		ตัว	1	3,700.00		3,700.00	
6							.00		.00	
รวม									23,200.00	
ส่วนลด								<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	23,200.00
ฐานภาษี								<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	.00
รวมทั้งสิ้น										23,200.00

2.1

3 ซื้อสินค้า

เข้าที่ระบบ Purchase Order \ PO data entry \ ซื้อเชื่อ

ซื้อเชื่อ

Credit Purchase

รหัสผู้ขาย VEN-00075 เลขที่เอกสาร VC6206-00001 วันที่เอกสาร 18/06/2562

รับสินค้าเข้า เลขที่ใบกำกับ // วันที่ใบกำกับ //

Approve PO PO112606/001 เลขที่ใบส่งของ // วันที่ใบส่งของ //

เครดิต (วัน) วันที่นัดชำระ 18/06/2562 ขนส่งโดย พนักงาน

No.	รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	คลัง	ที่เก็บ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคา/หน่วย	ส่วนลด	จำนวนเงิน
1	03	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	64	64	เครื่อง	1.00	29,390.00		29,390.00
2	03	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	64	64	เครื่อง	1.00	9,000.00		9,000.00
3	03	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	64	64	เครื่อง	1.00	3,200.00		3,200.00
4						.00	.00		.00
5						.00	.00		.00
6						.00	.00		.00
7						.00	.00		.00

รวม 41,590.00

ส่วนลด .00 41,590.00

ตัดเงินมัดจำ .00 41,590.00

ฐานภาษี .00 .00 .00

รวมทั้งสิ้น 41,590.00

Detail More Description Deposit GL History

New Save Delete Find Copy Print Close

3.1 คำนวณห้สเจ้าหนี้

3.2 Running เลขที่เอกสาร

3.3 คลิกที่ อนุมัติใบสั่งซื้อ จะพบเลขที่ใบสั่งซื้อ

3.4 ระบุเลขที่ และ วันที่ใบกำกับภาษี และ ใบส่งของ

3.5 ตรวจสอบความถูกต้องของสินค้าที่หน้าจอ และ ใบกำกับภาษี

3.6 Save

4 จ่ายชำระหนี้ ใช้กรณีถึง Due ที่ต้องจ่ายชำระ

เข้าที่ระบบ Account Payable \ AP data entry \ จ่ายชำระหนี้

จ่ายชำระหนี้

4.1

4.2

Payments

รหัสเจ้าหนี้ VEN-00065 บริษัท ไบรอนด์ไทย จำกัด เลขที่เอกสาร B326205/001 วันที่เอกสาร 21/05/2562
เลขที่ใบกำกับ 1 วันที่ใบกำกับ 21/05/2562

No.	วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	วันที่ใบกำกับ	ใบกำกับภาษี	ใบส่งของ	ใบวางบิล	จำนวนเงิน	ยอดคงเหลือ	ยอดชำระ
1	21/05/2562	AP6206-00003	//				1,395.00	1,395.00	1,395.00
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 1,395.00

Detail More Description Deposit CQ Pay Transfer Out Payments VAT GL

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

4.1 ค้นหารหัสเจ้าหนี้

4.3

4.2 คลิก Running เลขที่เอกสาร B,Bพ,BJ ตามด้วยรหัสสาขา2ตัว

4.3 คลิกที่ AP List เพื่อเลือกรายการที่จะดึงมาจ่ายชำระ

4.4 คลิก หัก ณ ที่จ่าย ให้กด  สีแดง

4.4

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 ถนนสารธานี
 ถนนสารธานี
 แขวง/ตำบล สิบ
 จังหวัด กรุงเทพมหานคร เขต/อำเภอ บางรัก
 โทรศัพท์ 023449988 ต่อ แฟกซ์ 023449962
 E-mail
 เลขที่บัตรประชาชน
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105537006439
 ประเภท ก.จ.ด.53
 ผู้จ่ายเงิน หักภาษี ณ ที่จ่าย

ประเภทการยื่น ยื่นปกติ ครั้งที่

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

4.4.2

45,000.00 450.00

New Delete OK Close

4.4.1 running เลขที่เอกสาร รายการอื่นๆ จะขึ้นให้ตามรายละเอียดเจ้าหนี้

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

4.5 คลิกที่ Tab CQ Pay

4.6 ระบุ รหัสสมุดเงินฝาก เลขที่เช็ค วันที่บนเช็ค จำนวนเงิน

จ่ายชำระหนี้

Payments

รหัสเจ้าหนี้ VEN-00028 บริษัท แคนนอน มาร์เก็ตติ้ง (ไทยแลนด์) เลขที่เอกสาร PV6203-00001 วันที่เอกสาร 27/03/2562
 เลขที่ใบกำกับ วันที่ใบกำกับ / /

No.	รหัสสมุดเงินฝาก	เลขที่บัญชี	ธนาคาร	เลขที่เช็ค	วันที่บนเช็ค	จำนวนเงิน	ยอดคงเหลือ	ยอดตัด
1	C/A218-8	0356022188	กรุงไทย	1234567	30/03/2562	47,700.00	47,700.00	47,700.00
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

4.6

รายการเช็คว่าไม่ใช้แล้ว ไม่สามารถแก้ไขรายการได้ 5731 47,700.00

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

รชชเจ้าหนี้ VEN-00028 บริษัท แคนนอน มาร์เก็ตติ้ง (ไทยแลนด์) เลขที่เอกสาร PV6203-00001 วันที่เอกสาร 27/03/2562 เลขที่ใบกำกับ เลขที่ใบกำกับ วันที่ใบกำกับ / /

รวมจ่ายชำระทั้งสิ้น	48,150.00	เงินสด	.00
ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	.00	ส่วนลดรับ	.00
ค่าธรรมเนียมธนาคาร	.00	รายได้อื่นๆ	.00
ดอกรเบี้ยจ่าย	.00	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	450.00
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	.00	เช็คจ่าย	47,700.00
		เงินโอน	.00
		เงินมัดจำ	.00
รวม	48,150.00	รวม	48,150.00


4.7 Payments

4.8 Find

4.9 CQ

4.10 Print

4.7 คลิกที่ Tab Payments เพื่อดูยอดหนี้และยอดจ่ายชำระเท่ากัน แล้ว Save

4.8 กดปุ่ม  เพื่อเรียกรายการเดิม

4.9 คลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์เช็ค

พิมพ์เช็ค

Range

Print Options พิมพ์เช็คตามนวนนอน พิมพ์เช็คตามนัดตั้ง

Format Cheque KrungThai-5

Default

ส่งจ่ายให้ บริษัท แคนนอน มาร์เก็ตติ้ง (ไทยแลนด์) จำกัด

A/C PAYEE ONLY ซิตคร่อม "หรือผู้ถือ"

แสดงชื่อบริษัทของผู้ส่งจ่าย แสดงข้อความ "หรือผู้ถือ"

แสดงเครื่องหมายคั่นจำนวนเงิน 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

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_tax_payx_payment	คชหนึ่งถือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (ไม่มีผู้กระทำ)	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\vtform.pb
4		dr_holding_tax_pay_payment	คชหนึ่งถือรับรองการหักภาษี 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

OK Close

5. เช็คจ่ายผ่าน

เข้าที่ระบบ Cheque and Bank \ CQ Payment Adjustments \ เช็คจ่ายผ่าน

เช็คจ่ายผ่าน

CQ Honor

เลขที่เอกสาร: CDX1708-0044 วันที่เอกสาร: 30/08/2017

รหัสสมุดเงินฝาก: 381-8 ธนาคาร: กสิกรไทย สาขา: เมืองทองธานี

เลขที่สมุดเงินฝาก: 483-1-00381-8 ชื่อบัญชี: บริษัท เพ็ด เอ็กซ์ จำกัด

หมายเหตุ:

No.	ชื่อธนาคาร	เลขที่เช็ค	วันที่จ่ายชำระ	วันที่ยื่นเช็ค	จำนวนเงิน
1	กสิกรไทย	30031417	01/08/2017	29/08/2017	339,889.11
2			///	///	.00
3			///	///	.00
4			///	///	.00
5			///	///	.00
6			///	///	.00
7			///	///	.00
รวม					339,889.11

รหัสเจ้าหนี้: AP-0092 กรมสรรพากร

หมายเหตุ:

รายละเอียด:

สถานะเช็ค: P เช็คจ่ายผ่าน

Detail GL

New Save Delete Find CQ List Print Close

5.1 Running เลขที่เอกสาร

5.2 ระบุสมุดเงินฝาก

5.3 คลิก  เพื่อเลือกเลขที่เช็คที่จ่ายชำระเจ้าหนี้แล้ว สามารถเลือกได้หลายใบ

5.4 Save

6. เบิกพัสดุ

เข้าที่ระบบ Inventory Control \ IC Data entry \ ใบเบิก

ใบเบิก

Issue Stock

รายการเอกสาร: [เอกสารเบิกใช้] 6.1

เลขที่เอกสาร: 196/09751 6.2

วันที่เอกสาร: 20/12/2561

รหัสแผนก: 106

รหัส Job: []

รหัสผู้รับสินค้า: F0059

รหัสผู้รับสินค้า: 00393 6.3

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	ผงหมึกเครื่องถ่ายเอกสารCanonรุ่นIE25C	กล่อง	00	00	1	.00	.00
3	01043719000001	ซองกระดาษ	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

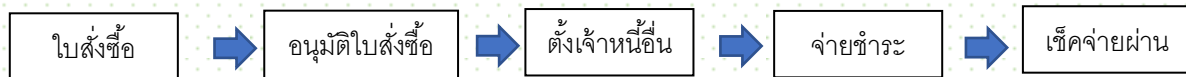
6.3 ใส่รหัสผู้รับสินค้า

6.4 คลิกที่รหัสสินค้า เลือก สินค้าที่ต้องการเบิกใช้

6.5 ใส่จำนวน

6.6 กด Save

จัดจ้าง PO2



เข้าที่ระบบ Purchase Order \ PO data entry \ ไปสั่งซื้อ

The screenshot shows the 'Purchase Order' data entry screen. The interface includes a header with 'Purchase Order' and a table of line items. Callouts point to specific fields:

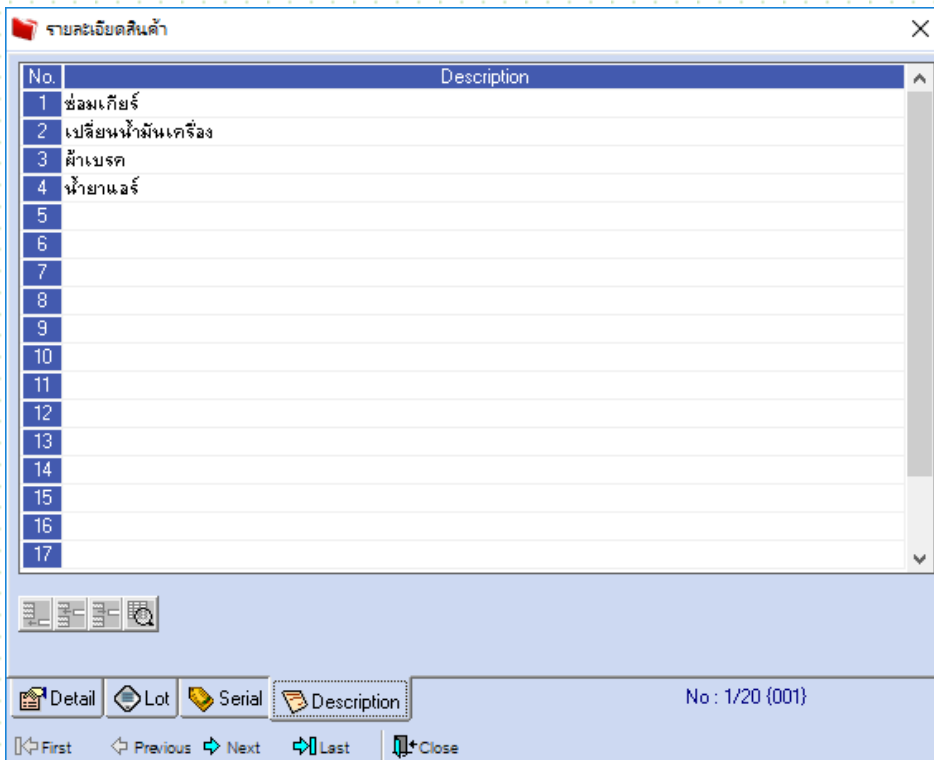
- 1.1: Vendor dropdown menu (VEN-00465)
- 1.2: PO Number field (PO26206-004)
- 1.3: Item Code dropdown menu (001)
- 1.4: Item Description field (จ้าง Installation & Commissioning)
- 1.5: Magnifying glass icon for search

No.	รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	ที่เก็บ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคา/หน่วย	ส่วนลด	จำนวนเงิน
1	001	ซ่อมปรับปรุงระบบ Ca	งาน		1	8,440.00		8,440.00
2	001	จ้าง Installation & Commissioning	งาน		1	8,500.00		8,500.00
3						.00		.00
4						.00		.00
5						.00		.00
6						.00		.00
7						.00		.00

Summary fields at the bottom right:

- รวม: 16,940.00
- ส่วนลด: .00
- รวมทั้งสิ้น: 16,940.00

- 1.1 ค้นหารหัสผู้ขาย โดยคลิก คลิกที่ช่อง text ซึ่งสามารถค้นหาได้โดย รหัส ชื่อ ที่อยู่ ผู้ติดต่อ เบอร์โทร แฟกซ์
- 1.2 คลิก เลขที่เอกสาร คีย์ PO2 ตามด้วยสาขา ปี เดือน ลำดับ เช่น PO2906-001
- 1.3 คลิกมาที่ ช่อง รหัสสินค้า สำหรับงานสั่งจ้าง จะใช้รหัสสินค้ารหัสเดียวคือ 001
- 1.4 คีย์ รายละเอียดการสั่งจ้างที่ช่อง ชื่อสินค้า
- 1.5 คลิกปุ่ม กรณีต้องการเพิ่มรายละเอียดในการคีย์



1.5.1 คลิกที่ Tab Description

1.5.2 เมื่อคีย์ รายละเอียดแล้ว กด close ออกจากหน้าต่าง

1.6 ระบุ จำนวน ราคาต่อหน่วย

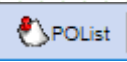
1.7 ส่วนลด มี 2 ส่วน คือ ส่วนลดสินค้า(หลังราคาต่อหน่วยสินค้า) และ ส่วนลดการค้า (ด้านล่าง) ระบุเป็น % หรือจำนวนเงิน หรือทั้ง 2 โดยใช้ , คั่น เช่น 5%,1000 คือ ลด 5% ก่อน และ ลด 1000 ตามหลัง

1.8 หมายเหตุ ให้ใส่ไว้ที่ tab Description

1.9 Save

อนุมัติใบสั่งซื้อ

เข้าที่ระบบ Purchase Order \ PO data entry \ อนุมัติใบสั่งซื้อ

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

อนุมัติใบสั่งซื้อ

2.2 **Approve PO.**

ผู้อนุมัติ: D0204 นาย เฉษฐา ไชยนิยม เลขที่เอกสาร: PO26206-004 วันที่เอกสาร: 28/06/2562
 รหัสผู้ขาย: VEN-00465 บริษัท เรียว อินทิจริติ จำกัด PO No.: PO26206-004 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	จ้างซ่อมแซมปรับปรุงระบบ Cabl			งาน	1	8,440.00		8,440.00
2	001	จ้าง Installation & Commissionin			งาน	1	8,500.00		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 .00
 รวมทั้งสิ้น: 16,940.00

2.1

Detail More Description
 New Save Delete Find POList Print Close

3 ตั้งเจ้าหนี้อื่น

เข้าที่ระบบ Account Payable \ AP data entry \ ตั้งเจ้าหนี้อื่น

ตั้งเจ้าหน้าที่อื่น ๆ

Credit Non-Stock

รหัสเจ้าหนี้ VEN-00465 บริษัท เรียว อินทิกฤติ จำกัด เลขที่เอกสาร AP6206-00024 วันที่เอกสาร 28/06/2562

ชื่อผู้ติดต่อ เลขที่ใบกำกับ วันที่ใบกำกับ / / เลขที่ใบส่งของ วันที่ใบส่งของ / /

Approve PO	เครดิต (วัน)	วันที่นัดชำระ	ขนส่งโดย	พนักงาน
PO26206-004		28/06/2562		

No.	รหัสค่าใช้จ่าย	ชื่อค่าใช้จ่าย	คำอธิบายรายการ	Job	จำนวนเงิน	V
1	5041201	ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษา			8,440.00	<input type="checkbox"/>
2	5041201	ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษา			8,500.00	<input type="checkbox"/>
3					.00	<input type="checkbox"/>
4					.00	<input type="checkbox"/>
5					.00	<input type="checkbox"/>

รวม					16,940.00	
ส่วนลด					.00	16,940.00
เงินมัดจำ	.00					16,940.00
ฐานภาษี	.00	ภาษี (%)	.00		.00	.00
รวมทั้งสิ้น						16,940.00

Detail More Description Deposit GL Auto Reverse

New Save Delete Find Copy Print Close

- 3.1 ค้นหารหัสเจ้าหนี้
- 3.2 Running เลขที่เอกสาร
- 3.3 คลิก Approve PO อ้างอิงใบสั่งซื้อ
- 3.4 ระบุเลขที่ และ วันที่ใบกำกับภาษี (กรณีมีใบกำกับมาแล้ว) และ ใบส่งของ
- 3.5 ค้นหารหัสค่าใช้จ่าย
- 3.6 ระบุจำนวนเงิน
- 3.7 ปุ่ม V ข้างหลังจำนวนเงิน คือ หากมีค่าใช้จ่ายหลายรายการ แล้ว มีบางรายการไม่คิดภาษี ให้ คลิก V เพื่อไม่นำไปคำนวณภาษี
- 3.8 Save

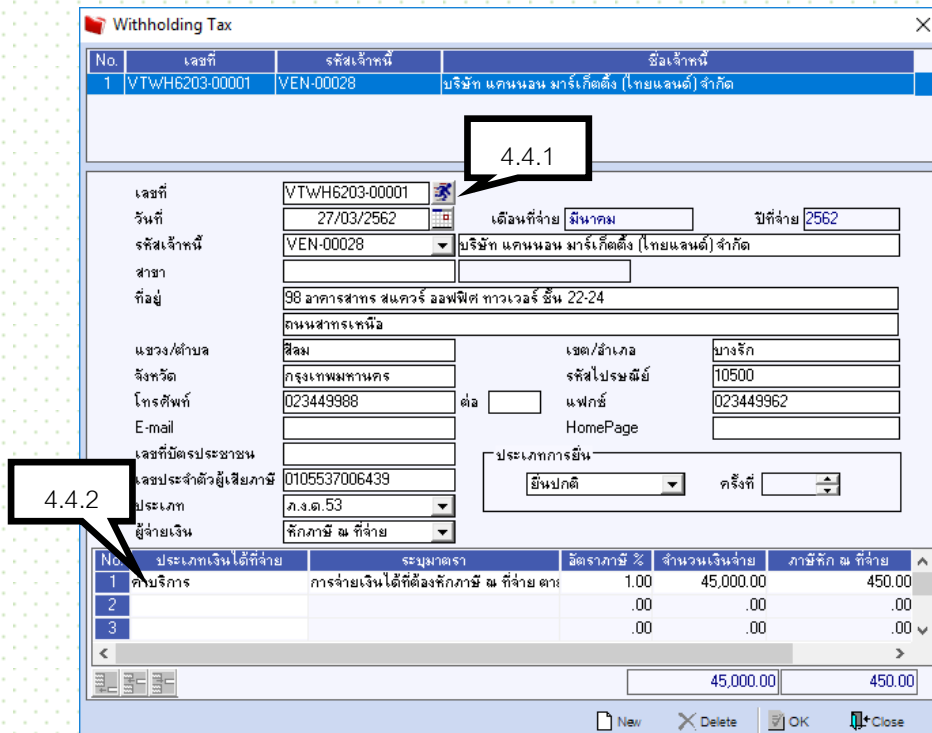
4 จ่ายชำระหนี้ ใช้กรณีถึง Due ที่ต้องจ่ายชำระ
 เข้าที่ระบบ Account Payable \ AP data entry \ จ่ายชำระหนี้

4.1 คำนวณรหัสเจ้าหนี้

4.2 คลิก Running เลขที่เอกสาร B,Bพ,BJ ตามด้วยรหัสสาขา2ตัว

4.3 คลิกที่ AP List เพื่อเลือกรายการที่จะดึงมาจ่ายชำระ

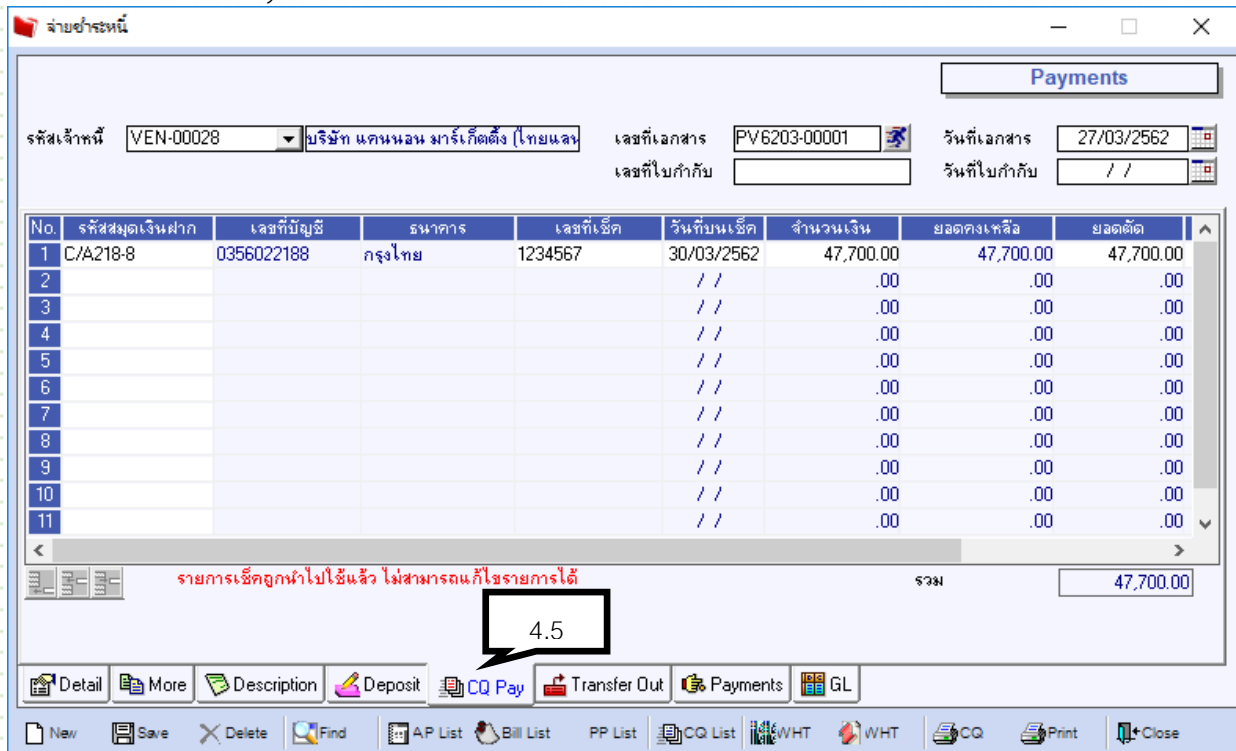
4.4 คลิก หัก ณ ที่จ่าย ให้กด  สีแดง



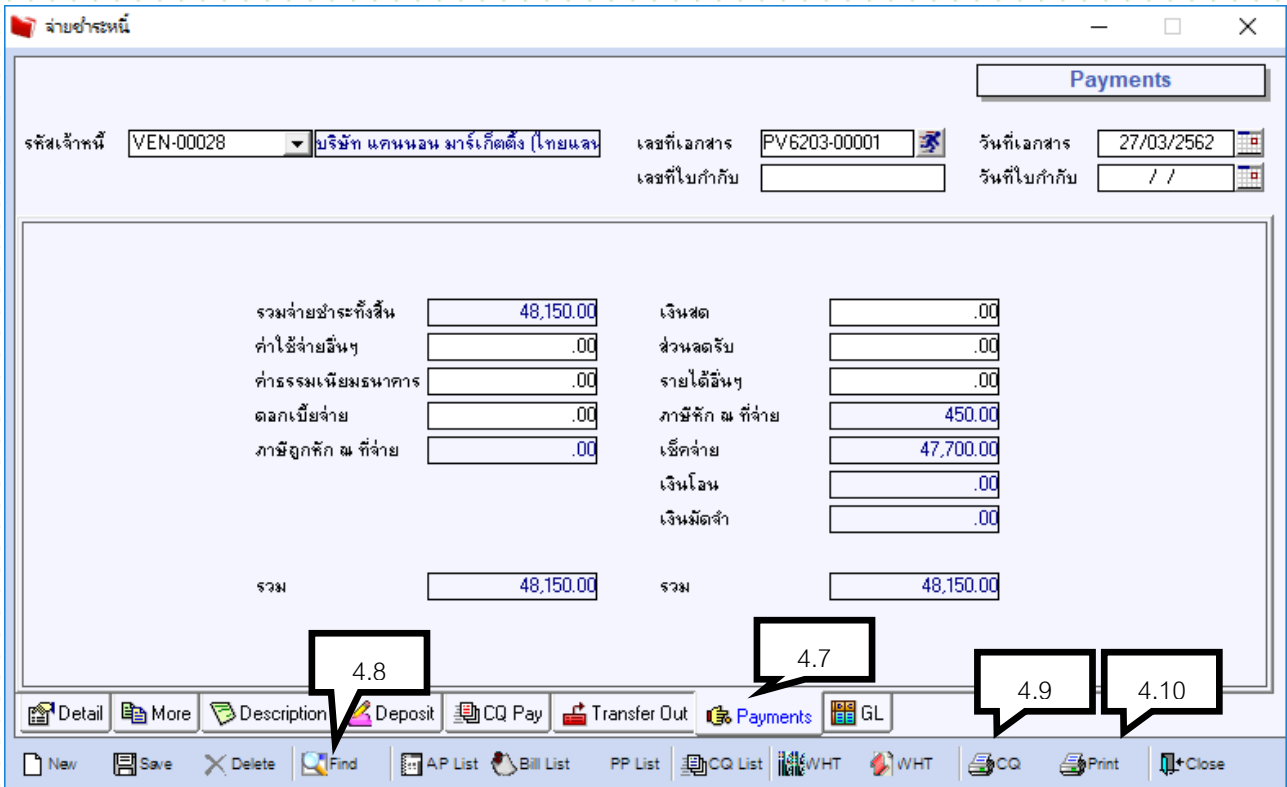
4.4.1 running เลขที่เอกสาร รายการอื่นๆ จะขึ้นให้ตามรายละเอียดเจ้าหนี้

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

4.5 คลิกที่ Tab CQ Pay



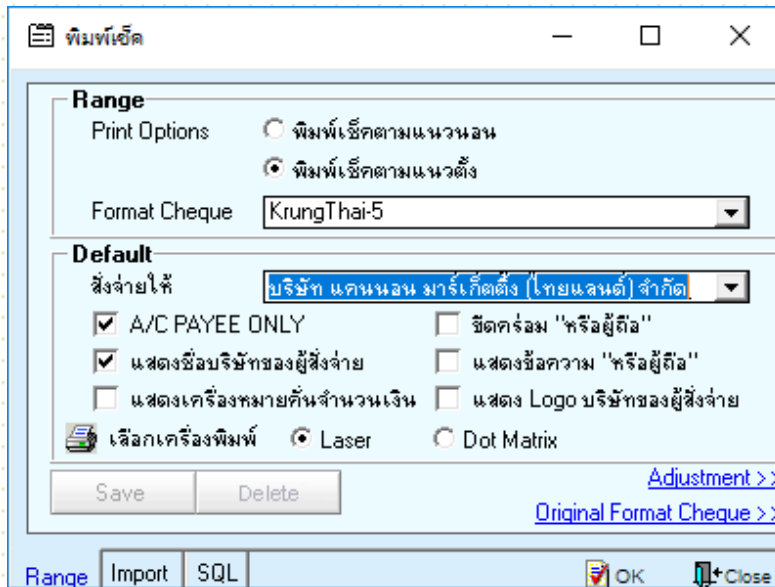
4.6 ระบุ รหัสสมุดเงินฝาก เลขที่เช็ค วันที่บนเช็ค จำนวนเงิน



4.7 คลิกที่ Tab Payments เพื่อดูยอดหนี้และยอดจ่ายชำระเท่ากัน แล้ว Save

4.8 กดปุ่ม เพื่อเรียกรายการเดิม

4.9 คลิกปุ่ม เพื่อพิมพ์เช็ค



4.10 คลิกปุ่ม เพื่อพิมพ์ฟอร์ม ภาษีหัก ณ ที่จ่าย

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

5. เช็คจ่ายผ่าน

เข้าที่ระบบ Cheque and Bank \ CQ Payment Adjustments \ เช็คจ่ายผ่าน

เช็คจ่ายผ่าน

เลขที่เอกสาร: CDX1708-0044

วันที่เอกสาร: 30/08/2017

รหัสสมุดเงินฝาก: 381-8

ธนาคาร: กสิกรไทย

สาขา: เมืองทองธานี

เลขที่สมุดเงินฝาก: 483-1-00381-8

ชื่อบัญชี: บริษัท เพ็ด เอ็กซ์ จำกัด

No.	ชื่อธนาคาร	เลขที่เช็ค	วันที่จ่ายชำระ	วันที่ครบเช็ค	จำนวนเงิน
1	กสิกรไทย	30031417	01/08/2017	29/08/2017	339,889.11
2			//	//	.00
3			//	//	.00
4			//	//	.00
5			//	//	.00
6			//	//	.00
7			//	//	.00

รวม: 339,889.11

รหัสเจ้าหนี้: AP-0092 กรมสรรพากร

สถานะเช็ค: P เช็คจ่ายผ่าน

ปุ่ม: Detail, GL, Nav, Save, Delete, Find, CQ List, Print, Close

5.1 Running เลขที่เอกสาร

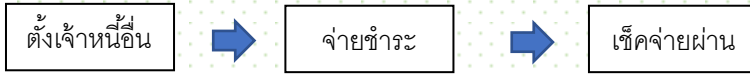
5.2 ระบุสมุดเงินฝาก

5.3 คลิก  เพื่อเลือกเลขที่เช็คที่จ่ายชำระเจ้าหนี้แล้ว สามารถเลือกได้หลายใบ

5.4 Save

ส่วนที่ 2 ค่าใช้จ่ายประจำเดือนสาธารณูปโภค

ค่าใช้จ่ายประจำเดือนสาธารณูปโภค (ค่าเช่า ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ ค่าทำความสะอาด)



1 ตั้งเจ้าหน้าที่อื่น

เข้าที่ระบบ Account Payable \ AP data entry \ ตั้งเจ้าหน้าที่อื่น

Full Refer

Credit Non-Stock

รหัสเจ้าหนี้ VEN-00070 บริษัท แอดวานซ์ ไวร์เลส เน็ทเวอร์คส์ เลขที่เอกสาร AP6107-00068 วันที่เอกสาร 23/07/2561

ชื่อผู้ติดต่อ เลขที่ใบกำกับ วันที่ใบกำกับ / / เลขที่ใบส่งของ วันที่ใบส่งของ / /

Approve PO	เครดิต (วัน)	วันที่นัดชำระ	ขนส่งโดย	พนักงาน
		23/07/2561		

No	รหัสค่าใช้จ่าย	ชื่อค่าใช้จ่าย	คำอธิบายรายการ	Job	จำนวนเงิน	V
1	5060501	ค่าบริการอินเทอร์เน็ต	ค่าบริการอินเทอร์เน็ตผ่านระบบเครือข่าย GPF		26,375.50	<input type="checkbox"/>
2					.00	<input type="checkbox"/>
3					.00	<input type="checkbox"/>
4					.00	<input type="checkbox"/>
5					.00	<input type="checkbox"/>

รวม 26,375.50

ส่วนลด .00 26,375.50

เงินมัดจำ .00 26,375.50

ฐานภาษี .00 ภาษี (%) .00 .00

รวมทั้งสิ้น 26,375.50

Detail More Description Deposit GL Auto Reverse History

New Save Delete Find Copy Print Close

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

2 จ่ายชำระหนี้ ใช้กรณีถึง Due ที่ต้องจ่ายชำระ

เข้าที่ระบบ Account Payable \ AP data entry \ จ่ายชำระหนี้

จ่ายชำระหนี้

รหัสเจ้าหนี้ VEN-00028 บริษัท แคนนอน มาร์เก็ตติ้ง (ไทยแลนด์) เลขที่เอกสาร PV6203-00001 วันที่เอกสาร 27/03/2562

No.	วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	วันที่ใบกำกับ	ใบกำกับภาษี	ใบส่งของ	ใบวางบิล	จำนวนเงิน	ยอดคงเหลือ	ยอดชำระ
1	27/03/2562	AP6203-00001	19/03/2562	349384	349384		48,150.00	48,150.00	48,150.00
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 48,150.00

Detail More Description Deposit CQ Pay Transfer Out Payments GL

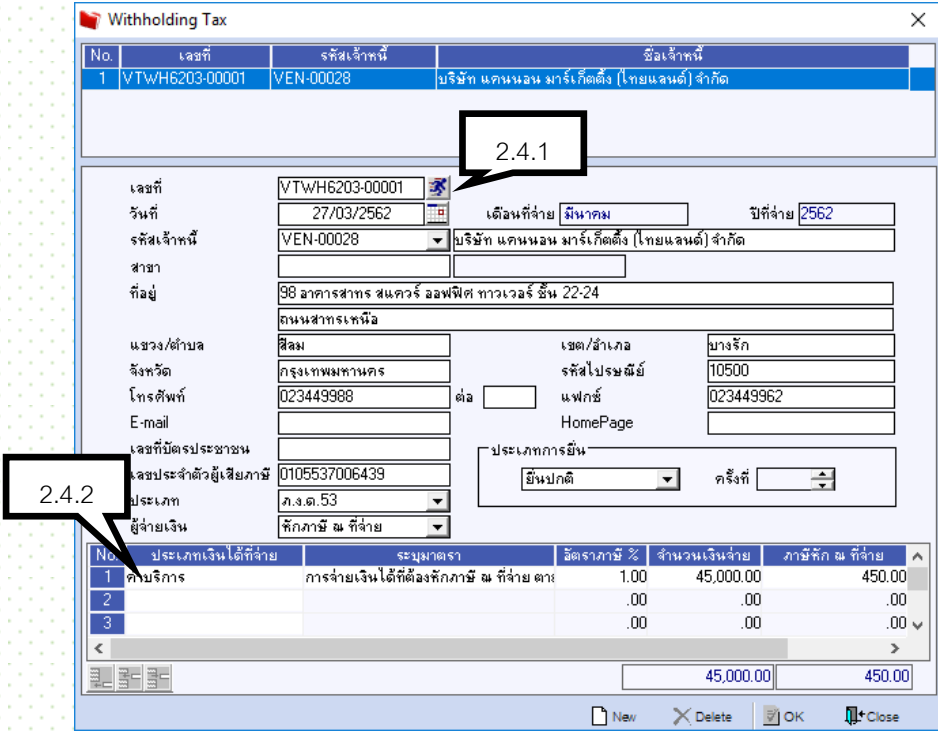
New Save Delete Find AP List Bill List PP List CQ List WHT WHT CQ Print Close

2.1 คำนวณรหัสเจ้าหนี้

2.2 คลิก Running เลขที่เอกสาร B,Bพ,BJ ตามด้วยรหัสสาขา2ตัว

2.3 คลิกที่ AP List เพื่อเลือกรายการที่จะดึงมาจ่ายชำระ

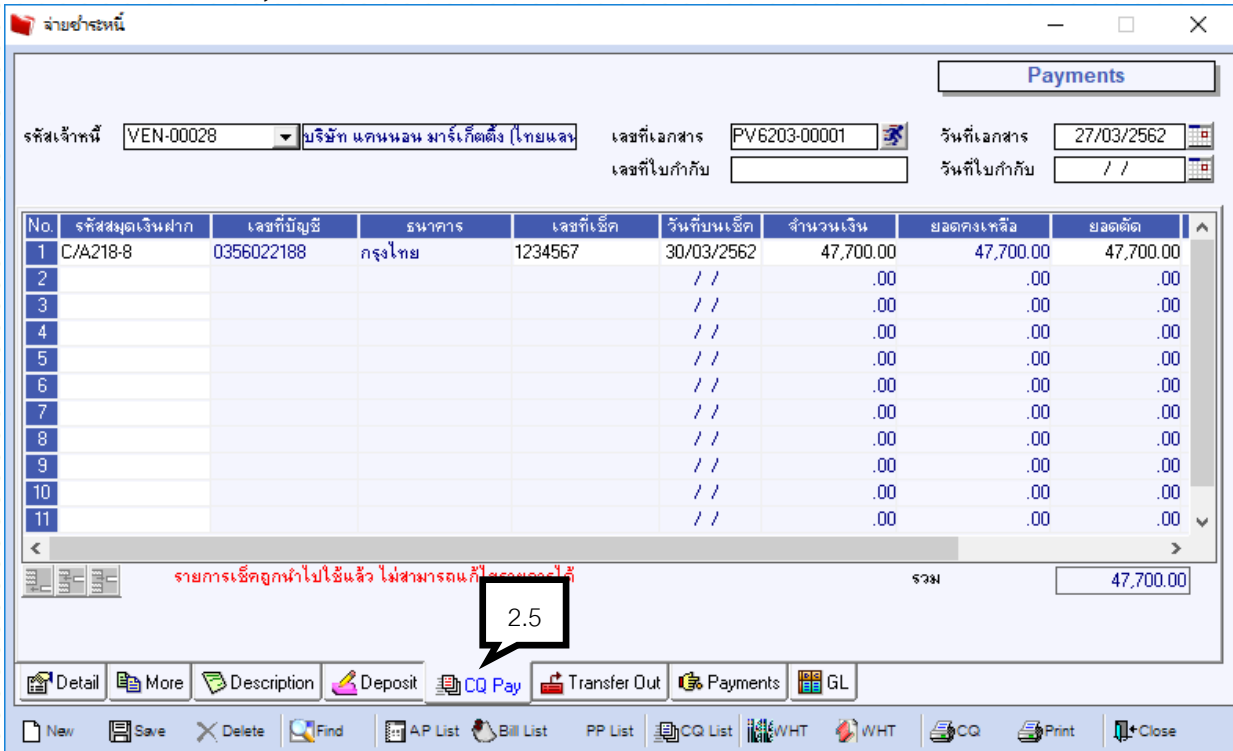
2.4 คลิก หัก ณ ที่จ่าย ให้กด  สีแดง



2.4.1 running เลขที่เอกสาร รายการอื่นๆ จะขึ้นให้ตามรายละเอียดเจ้าหนี้

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

2.5 คลิกที่ Tab CQ Pay



2.6 ระบุ รหัสสมุดเงินฝาก เลขที่เช็ค วันที่บนเช็ค จำนวนเงิน

จ่ายชำระหนี้

Payments

รหัสเจ้าหนี้ VEN-00028 บริษัท แคนนอน มาร์เก็ตติ้ง (ไทยแลนด์) เลขที่เอกสาร PV6203-00001 วันที่เอกสาร 27/03/2562
เลขที่ใบกำกับ เลขที่ใบกำกับ วันที่ใบกำกับ / /

รวมจ่ายชำระทั้งสิ้น	48,150.00	เงินสด	.00
ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	.00	ส่วนลดรับ	.00
ค่าธรรมเนียมธนาคาร	.00	รายได้อื่นๆ	.00
ดอกเบี้ยจ่าย	.00	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	450.00
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	.00	เช็คจ่าย	47,700.00
		เงินโอน	.00
		เงินมัดจำ	.00
รวม	48,150.00	รวม	48,150.00

2.7

2.8

2.9

2.10

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

2.7 คลิกที่ Tab Payments เพื่อดูยอดหนี้และยอดจ่ายชำระเท่ากัน แล้ว Save

2.8 กดปุ่ม  เพื่อเรียกรายการเดิม

2.9 คลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์เช็ค

พิมพ์เช็ค

Range

Print Options พิมพ์เช็คตามจำนวน พิมพ์เช็คตามงวด

Format Cheque KrungThai-5

Default

ส่งจ่ายให้ บริษัท แคนนอน มาร์เก็ตติ้ง (ไทยแลนด์) จำกัด

A/C PAYEE ONLY ซิตคร่อม "ครึ่งผู้ถือ"

แสดงชื่อบริษัทของผู้ส่งจ่าย แสดงข้อความ "ครึ่งผู้ถือ"

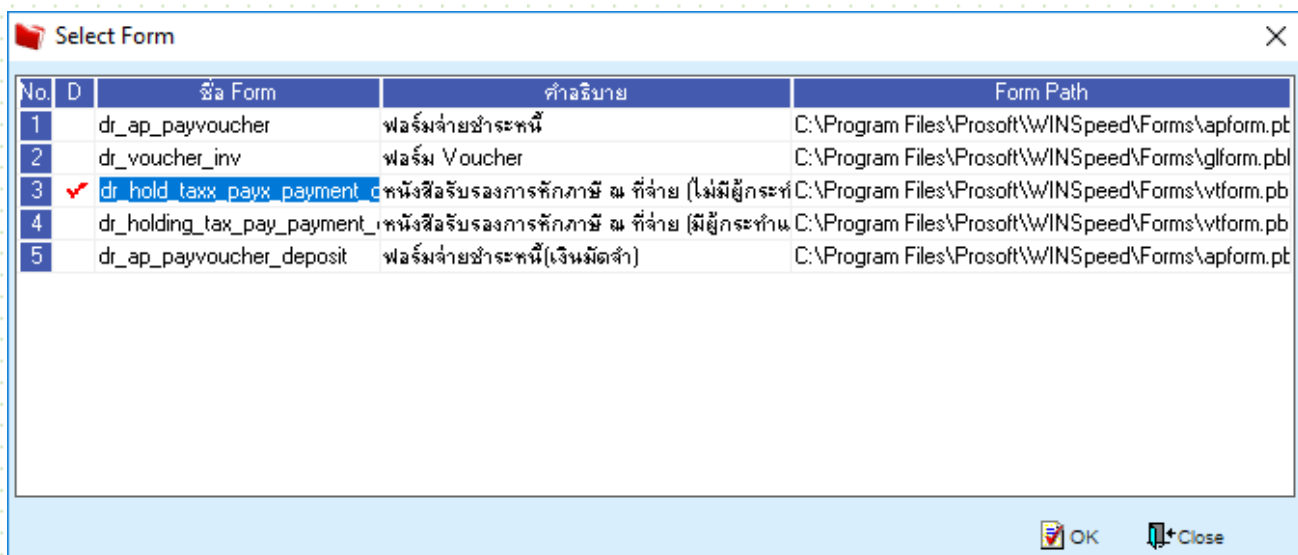
แสดงเครื่องหมายคั่นจำนวนเงิน แสดง Logo บริษัทของผู้ส่งจ่าย

เลือกรุ่นเครื่องพิมพ์ Laser Dot Matrix

Save Delete Adjustment >> Original Format Cheque >>

Range Import SQL OK Close

2.10 คลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์ฟอร์ม ภาษีหัก ณ ที่จ่าย



3. เช็คจ่ายผ่าน

เข้าที่ระบบ Cheque and Bank \ CQ Payment Adjustments \ เช็คจ่ายผ่าน

เช็คจ่ายผ่าน

CQ Honor

เลขที่เอกสาร: CDX1708-0044

วันที่เอกสาร: 30/08/2017

รหัสสมุดเงินฝาก: 381-8

ธนาคาร: กสิกรไทย

สาขา: เมืองทองธานี

เลขที่สมุดเงินฝาก: 483-1-00381-8

ชื่อบัญชี: บริษัท เพ็ด เอ็กซ์ จำกัด

No.	ชื่อธนาคาร	เลขที่เช็ค	วันที่จ่ายชำระ	วันที่รับเช็ค	จำนวนเงิน
1	กสิกรไทย	30031417	01/08/2017	29/08/2017	339,889.11
2			//	//	.00
3			//	//	.00
4			//	//	.00
5			//	//	.00
6			//	//	.00
7			//	//	.00
รวม					339,889.11

รหัสเจ้าหนี้: AP-0092 กรมสรรพากร

หมายเหตุ:

รายละเอียด:

สถานะเช็ค: P เช็คจ่ายผ่าน

Buttons: Detail, GL, New, Save, Delete, Find, CQ List, Print, Close

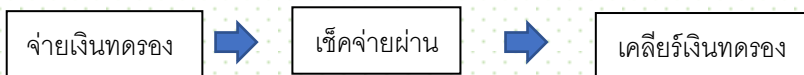
3.1 Running เลขที่เอกสาร

3.2 ระบุสมุดเงินฝาก

3.3 คลิก  เพื่อเลือกเลขที่เช็คที่จ่ายชำระเจ้าหนี้แล้ว สามารถเลือกได้หลายใบ

3.4 Save

ส่วนที่ 3 การยืมเงินตรงจ่าย ลูกหนี้เงินตรงจ่าย



1. เข้าที่ระบบ Advance System \ AD data entry \ เบิกเงินตรง

Advance

เลขที่เอกสาร: บย486204/001 วันที่เอกสาร: 02/04/2562 รหัสแผนก: []

เลขที่ใบขอเบิก: [] วันที่ขอเบิก: / / รหัส Job: []

รหัสพนักงาน: EMP-00002 นางสาว อัมพวา เพ็ชรกิ่ง

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

Detail Description Transfer Out CQ Pay Payment GL History

New Save Delete Find Copy CQ List CQ Print Print Close

- 1.1 กด Running เลขที่เอกสาร บย,บยฟ,ตามรหัสสาขาจังหวัด 2ตัว
- 1.2 เลือกรหัสพนักงาน ผู้เบิกเงินยืมตรง
- 1.3 ระบุวันที่ครบกำหนด
- 1.4 ใส่รายการที่ต้องการเบิกตามจริง
 - เบี้ยประชุมกรรมการ (เป็นยอดหลังจากหัก ณ ที่จ่ายแล้ว)
- 1.5 คลิกที่ Tab CQ Pay เพื่อคียเช็ค

เบิกเงินตรง

Advance

เลขที่เอกสาร: AD-000002 วันที่เอกสาร: 05/06/2562 รหัสแผนก:
 เลขที่ใบขอเบิก: วันที่ขอเบิก: รหัส Job:
 รหัสพนักงาน: D0009 นางสาว เสาวลักษณ์ ทองพลา
 วันที่ครบกำหนด: / /

No.	รหัสสมุดเงินฝาก	เลขที่บัญชี	ธนาคาร	เลขที่เช็ค	วันที่บันทึก	จำนวนเงิน	ยอดคงเหลือ	ยอดตัด
1	C/A218-8	0356022188	กรุงไทย	2323454	10/06/2562	8,325.00	8,325.00	8,325.00
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 8,325.00

Detail Description Transfer Out CQ Print GL History

New Save Delete Find Copy CQ List CQ Print Print Close

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

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

1.8.1 คีย์ชื่อผู้ส่งจ่าย ในช่องส่งจ่ายให้ (เป็นชื่อหน้าเช็ค) แล้วกด OK

2. เช็คจ่ายผ่าน

เข้าที่ระบบ **Cheque and Bank \ CQ Payment Adjustments \ เช็คจ่ายผ่าน**

เลขที่เอกสาร: CDX1708-0044

รหัสสมุดเงินฝาก: 381-8

เลขที่สมุดเงินฝาก: 483-1-00381-8

วันที่เอกสาร: 30/08/2017

ธนาคาร: กสิกรไทย

ชื่อบัญชี: บริษัท เฟ็ด เอ็กซ์ จำกัด

สาขา: เมืองทองธานี

No.	ชื่อธนาคาร	เลขที่เช็ค	วันที่จ่ายชำระ	วันที่บันทึก	จำนวนเงิน
1	กสิกรไทย	30031417	01/08/2017	29/08/2017	339,889.11
2			//	//	.00
3			//	//	.00
4			//	//	.00
5			//	//	.00
6			//	//	.00
7			//	//	.00
รวม					339,889.11

รหัสเจ้าหนี้: AP-0092 กรมสรรพากร

รายละเอียด:

สถานะเช็ค: P เช็คจ่ายผ่าน

Buttons: 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 เคลียร์เงินทตรง

เข้าที่ระบบ Advance System \ AD data entry \ เบิกเงินทตรง

3.1 Running เลขที่เอกสาร J,Jพ 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 สุมิรานนท์
3	VTWH6206-00003	VEN-00288	นางสาว กัญชรา วิญญูวิริยวงศ์

เลขที่: VTWH6206-00001
 วันที่: 06/06/2562
 เดือนที่จ่าย: มิถุนายน
 ปีที่จ่าย: 2562
 รหัสเจ้าหนี้: VEN-00404
 สาขา: 72 หมู่ 1
 ชื่อ: นาย เรืองวิทย์ กองบุญมา
 จังหวัด: ราชบุรี
 โทรศัพท์: 0817687191
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: []
 ประเภท: ภ.ง.ด.3
 ผู้จ่ายเงิน: หักภาษี ณ ที่จ่าย

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

รวม: 1,250.00 62.50

Buttons: New, Delete, OK, Cancel

ส่วนที่ 4 การรับและโอนเงินระหว่างสาขาและสำนักงานใหญ่
 การรับเงินจากสำนักงานใหญ่

เข้าที่ระบบ Cheque and Bank \ CQ Bank Adjustments \ นำเงินสดฝากธนาคาร

นำเงินสดฝากธนาคาร

Cash Deposit

เลขที่เอกสาร: CD6206-00002 วันที่เอกสาร: 06/06/2562

สมุดเงินฝาก: S/A122-2 กองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร สาขาจังหวัดนนทบุรี

ธนาคาร: กรุงเทพ

สาขา: นนทบุรี

เลขที่สมุดเงินฝาก: 758-0-38122-2

จำนวนเงินฝาก: 100,000.00 ค่าธรรมเนียมธนาคาร: .00

ผู้ฝาก: [] เบอร์โทร: []

หมายเหตุ: รับเงินจัดสรร

รหัสกลุ่มภาษี: EX7 ประเภทภาษี: แยกนอก อัตราภาษี (%): 7.00

Buttons: Detail, VAT, GL, New, Save, Delete, Find, Print, Close


1.1 Running เลขที่เอกสาร R,RW ตามด้วยรหัสสาขาจังหวัด

1.2 ใส่สมุดเงินฝาก

1.3 ใส่จำนวนเงินฝาก

1.4 คลิกที่ Tab GL

No.	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	แผนก	เดบิต	เครดิต	Job
1	1021201	เงินฝากธนาคารกรุงไทย (S/A)		100,000.00	.00	
2	1060101	เงินจัดสรรให้สำนักงานสาขาจังหวัด(พื้นที่)		.00	100,000.00	
3				.00	.00	
4				.00	.00	
5				.00	.00	
6				.00	.00	
7				.00	.00	
8				.00	.00	

1.4.1 คลิกรูปแบบการ Post เลือก รับเงินจัดสรร แล้วกด 

1.5 Save

การคืนเงินโครงการ เข้า สำนักงานใหญ่

เข้าที่ระบบ General Ledger \ GL Data Entry \ รายการรายวัน

Journal Entry

รหัสสมุดรายวัน: 002 รายวันจ่าย เลขที่เอกสาร: Bพ356206/0001 วันที่เอกสาร: 10/06/2562

รหัสพนักงาน: เลขที่เอกสารอ้างอิง: วันที่เอกสารอ้างอิง: / /

คำอธิบาย: เงินคืนโครงการติดตามและประเมินผลโครงการสำนักฟื้นฟู

No.	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	แผนก	เดบิต	เครดิต	Job
1	1090101	เดินสะพัดสำนักงานใหญ่		5,000.00	.00	
2	1021302	เงินฝากธนาคาร ธ.ก.ส. (C/A)		.00	5,000.00	
3				.00	.00	
4				.00	.00	
5				.00	.00	
6				.00	.00	
7				.00	.00	
8				.00	.00	
9				.00	.00	
10				.00	.00	

4. กรณีข้ามปีงบประมาณ

Journal Entry

รหัสสมุดรายวัน: 002 รายวันจ่าย เลขที่เอกสาร: Bพ356206/0001 วันที่เอกสาร: 10/06/2562

รหัสพนักงาน: เลขที่เอกสารอ้างอิง: วันที่เอกสารอ้างอิง: / /

คำอธิบาย: เงินคืนโครงการติดตามและประเมินผลโครงการสำนักฟื้นฟู

No.	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	แผนก	เดบิต	เครดิต	Job
1	1070101	เงินสนับสนุนให้สำนักงานสาขาจังหวัด		5,000.00	.00	
2	1021302	เงินฝากธนาคาร ธ.ก.ส. (C/A)		.00	5,000.00	
3				.00	.00	
4				.00	.00	
5				.00	.00	
6				.00	.00	
7				.00	.00	
8				.00	.00	
9				.00	.00	
10				.00	.00	

4. กรณีโอนคืนในปีงบประมาณ

รายการรายวัน

Journal Entry

รหัสสมุดรายวัน 002 รายวันจ่าย เลขที่เอกสาร Bพ356206/0001 วันที่เอกสาร 10/06/2562
 รหัสพนักงาน เลขที่เอกสารอ้างอิง วันที่เอกสารอ้างอิง / /
 คำอธิบาย โฉนดที่ดินโครงการติดตามและประเมินผลโครงการสำนักฟื้นฟู รหัสรูปแบบ
 คำอธิบาย(Eng) From Menu
 From Revs No.

No.	รหัสสมุดเงินฝาก	เลขที่บัญชี	ธนาคาร	เลขที่เช็ค	วันที่บันทึก	จำนวนเงิน	ยอดคงเหลือ	ยอดตัด
1	C/A263-7	000515002637	ธนาคารเพื่อการเกษตร	1234567	10/06/2562	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

5,000.00

Detail VAT CQ Receive CQ Pay Transfer In Transfer Out Auto Reverse

New Save Delete Find Copy Prepay WHT WHT CQ CQ Pay Print CQ Templat Close

1. เลือกรหัสสมุดรายวัน 002 รายวันจ่าย
2. Running เลขที่เอกสาร
3. อธิบายรายการที่โอนคินว่าเป็นงบประมาณอะไรที่คิน
4. เลือกรหัสค่าใช้จ่ายกรณีคินงบประมาณปีให้เลือกบัญชีเดินสะพัดสำนักงานใหญ่ กรณีคินงบประมาณในปีให้เลือกรหัสบัญชีที่ได้รับโอนในปี
5. เลือก CQ Pay กำหนดรหัสเงินฝากธนาคารที่จะโอนคิน กรอกข้อมูลให้ครบ
6. Save
7. Find คินหารายการเพื่อปริ้นเช็ค
8. เลือก print voucher เพื่อแนบชุดเอกสาร
9. เลือก CQ เพื่อปริ้นเช็คเพื่อส่งจ่าย

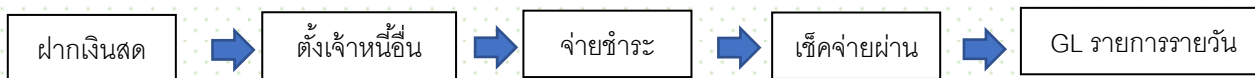
ส่วนที่ 5 การโอนเงินระหว่างบัญชีออมทรัพย์และกระแสรายวัน

โอนเงินระหว่างบัญชีออมทรัพย์ และ กระแสรายวัน ใช้ทำเมื่อมีการโอนเงินระหว่างธนาคาร (TR , TRพ , TRJ)

เข้าที่ Cheque and Bank \ CQ Bank Adjustments \ โอนเงินระหว่างสมุดเงินฝาก

1. คีย์ TR ตามด้วย รหัสสาขา ที่เลขที่เอกสาร
2. คีย์จำนวนเงินที่โอน
3. โอนจาก สมุดออมทรัพย์
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: CD6206-00003 วันที่เอกสาร: 11/06/2562

1.2 สมุดเงินฝาก: S/A899-5 กองทุนจัดการหนี้ของเกษตรกร สาขาจังหวัดนนทบุรี

ธนาคาร: ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

1.3 สาขา: นนทบุรี

เลขที่สมุดเงินฝาก: 020-0-7794899-5

จำนวนเงินฝาก: 150,000.00 ค่าธรรมเนียมธนาคาร: .00

1.4 ผู้ฝาก: หมายเหตุ: รับเงินชำระหนี้แทนเกษตรกร จากสำนักงานใหญ่

รหัสกลุ่มภาษี: EX7 ประเภทภาษี: แยกนอก อัตราภาษี (%): 7.00

Detail VAT GL

New Save Delete Find Print Close

1.1 Running เลขที่เอกสาร RJ ตามด้วยรหัสสาขา 2 ตัว

1.2 ใส่สมุดเงินฝาก

1.3 ใส่จำนวนเงินฝาก

1.4 ใส่หมายเหตุ

1.5 Save

2 กรณีการจ่ายเงินโครงการสำนักจัดการหนี้

เข้าที่ระบบ Account Payable \ AP data entry \ ตั้งเจ้าหนี้อื่น

2.1 ค้นหารหัสเจ้าหนี้

2.2 Running เลขที่เอกสาร

2.3 ระบุเลขที่ และ วันที่ไปกับภาษี (กรณีมีใบกำกับมาแล้ว) และ ใบส่งของ

2.4 ค้นหารหัสค่าใช้จ่าย

2.5 คีย์รายละเอียดในช่องคำอธิบายรายการ

2.6 ระบุจำนวนเงิน

2.7 Save

3. กรณีการชำระหนี้แทนเกษตรกร

เข้าที่ระบบ Account Payable \ AP data entry \ ตั้งเจ้าหนี้อื่น

The screenshot shows the 'ตั้งเจ้าหนี้อื่น' (Set Other Debtor) window. The form includes the following fields:

- 3.1**: Debtor Code (VEN-00443) and Debtor Name (สหกรณ์การเกษตรเมืองยโสธร จำกัด)
- 3.2**: Invoice Number (AP6206-00001) and Invoice Date (12/06/2562)
- 3.3**: Invoice Number (1030403)
- 3.4**: Invoice Description (ลูกหนี้เกษตรกร(จัดการหนี้-สาขา) จ่ายชำระหนี้ให้นาย ก. 1 ราย)
- 3.5**: Amount (250,000.00)
- 3.6**: Save button

The table below shows the items being entered:

No.	รหัสค่าใช้จ่าย	ชื่อค่าใช้จ่าย	คำอธิบายรายการ	Job	จำนวนเงิน	V
1	1030403	ลูกหนี้เกษตรกร(จัดการหนี้-สาขา)	จ่ายชำระหนี้ให้นาย ก. 1 ราย		250,000.00	<input type="checkbox"/>
2					.00	<input type="checkbox"/>
3					.00	<input type="checkbox"/>
4					.00	<input type="checkbox"/>
5					.00	<input type="checkbox"/>

Summary fields at the bottom right:

- รวม: 250,000.00
- ส่วนลด: .00
- เงินมัดจำ: .00
- ฐานภาษี: .00
- รวมทั้งสิ้น: 250,000.00

Buttons at the bottom: Detail, More, Description, Deposit, GL, Auto Reverse, History, New, Save, Delete, Find, Copy, Print, Close.

3.1 คั่นทหารหัสเจ้าหนี้

3.2 Running เลขที่เอกสาร

3.3 คั่นทหารหัสค่าใช้จ่าย

3.4 คีย์รายละเอียดในช่องคำอธิบายรายการ

3.5 ระบุจำนวนเงิน

3.6 Save

4. จ่ายชำระหนี้ ใช้กรณีถึง Due ที่ต้องจ่ายชำระ

เข้าที่ระบบ Account Payable \ AP data entry \ จ่ายชำระหนี้

จ่ายชำระหนี้

รหัสเจ้าหนี้ VEN-00028 บริษัท แคนนอน มาร์เก็ตติ้ง (ไทยแลนด์) เลขที่เอกสาร PV6203-00001 วันที่เอกสาร 27/03/2562

No.	วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	วันที่ใบกำกับ	ใบกำกับภาษี	ใบส่งของ	ใบวางบิล	จำนวนเงิน	ยอดคงเหลือ	ยอดชำระ
1	27/03/2562	AP6203-00001	19/03/2562	349384	349384		48,150.00	48,150.00	48,150.00
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 48,150.00

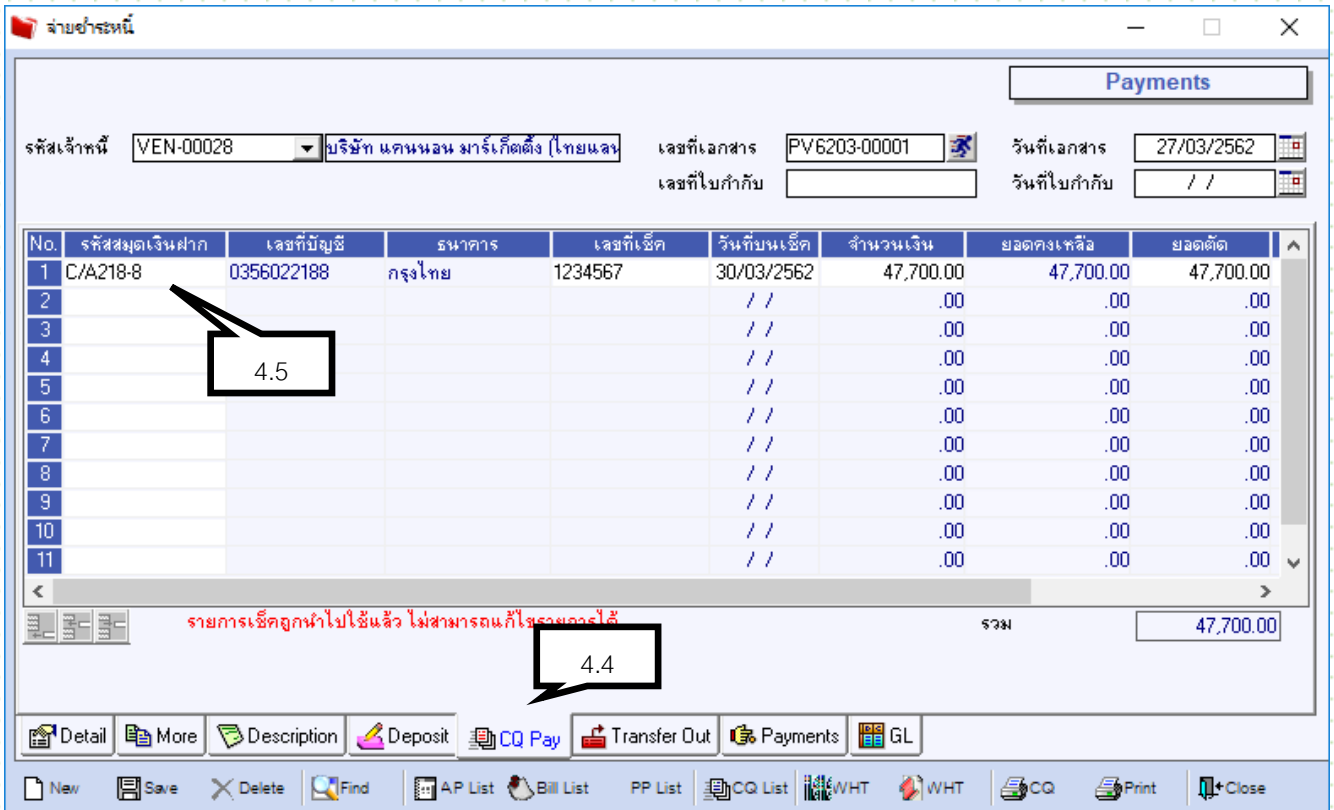
Detail More Description Deposit CQ Pay Transfer Out Payments GL

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

4.1 คำนวณรหัสเจ้าหนี้

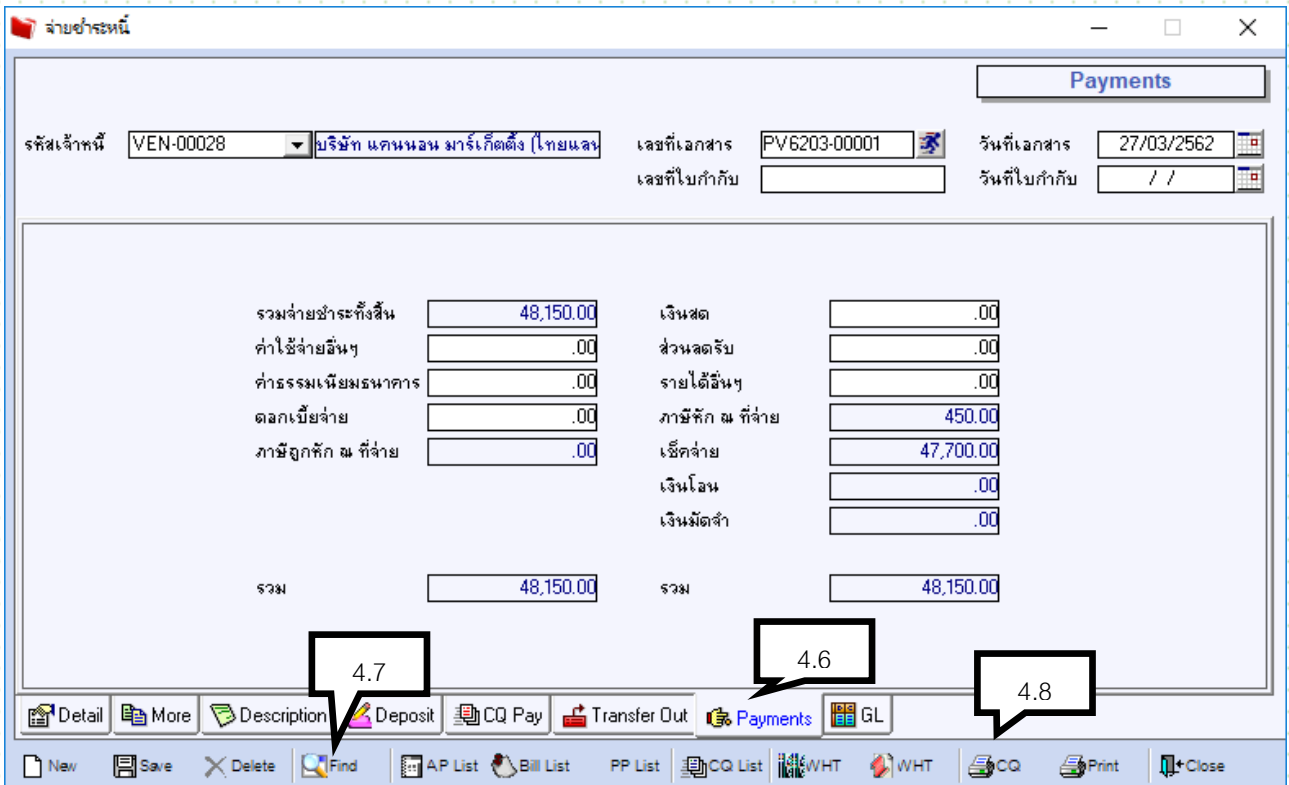
4.2 คลิก Running เลขที่เอกสาร BJ ตามด้วยรหัสสาขา 2 ตัว

4.3 คลิกที่ AP List เพื่อเลือกรายการที่จะดึงมาจ่ายชำระ





4.4 คลิกที่ Tab CQ Pay

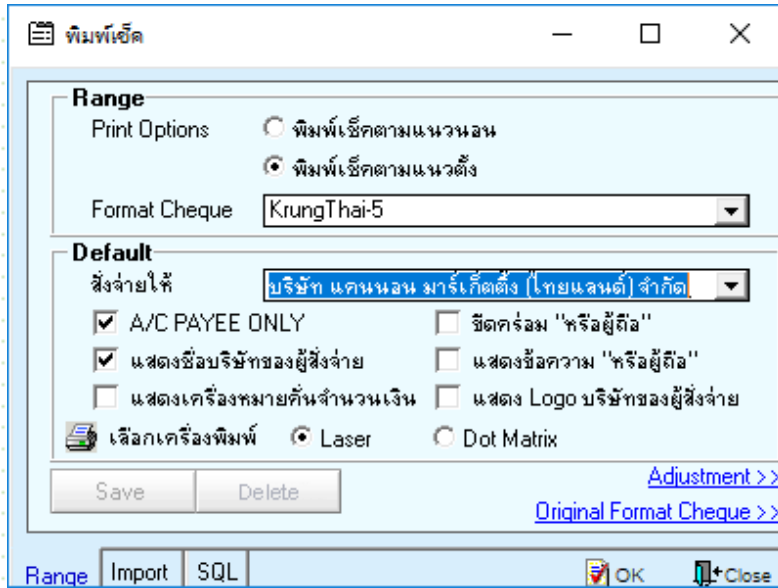
4.5 ระบุ รหัสสมุดเงินฝาก เลขที่เช็ค วันที่บนเช็ค จำนวนเงิน



4.6 คลิกที่ Tab Payments เพื่อดูยอดหนี้และยอดจ่ายชำระเท่ากัน แล้ว Save

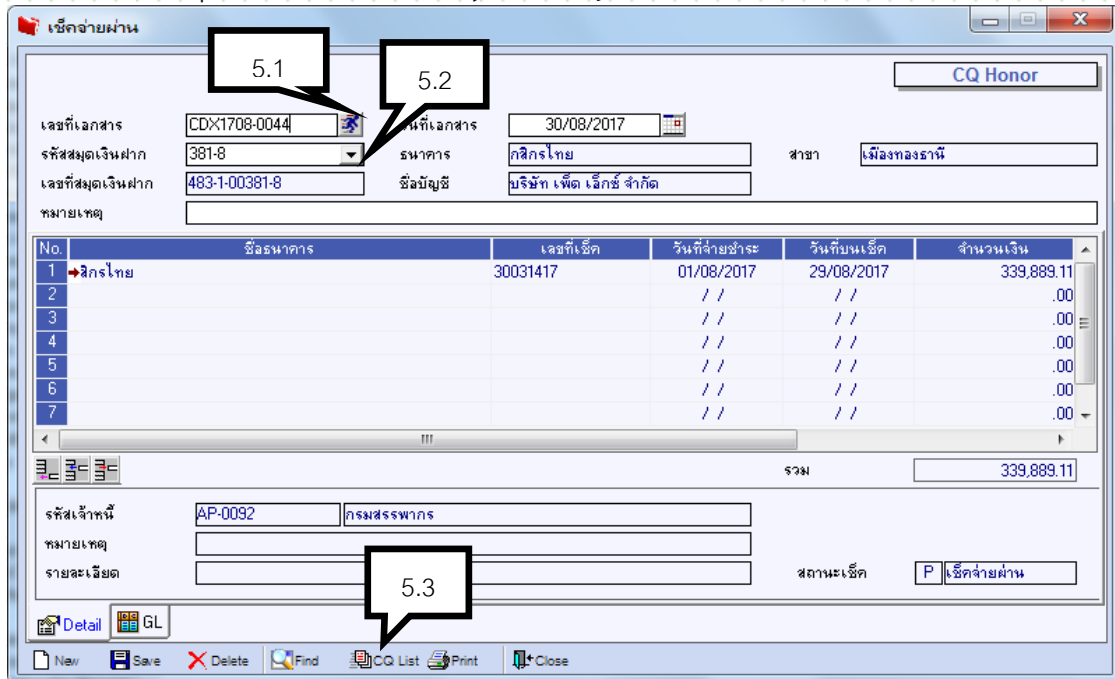
4.7 กดปุ่ม  เพื่อเรียกรายการเดิม

4.8 คลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์เช็ค



5. เช็คจ่ายผ่าน

เข้าที่ระบบ Cheque and Bank \ CQ Payment Adjustments \ เช็คจ่ายผ่าน



5.1 Running เลขที่เอกสาร

5.2 ระบุสมุดเงินฝาก

5.3 คลิก  เพื่อเลือกเลขที่เช็คที่จ่ายชำระเจ้าหนี้แล้ว สามารถเลือกได้หลายใบ

5.4 Save

6 โอนลูกหนี้คืนสำนักงานใหญ่

เข้าที่ General Ledger \ GL Data Entry \ รายการรายวัน

6.1 คลิกที่รหัสรูปแบบ ค้นหา โอนลูกหนี้

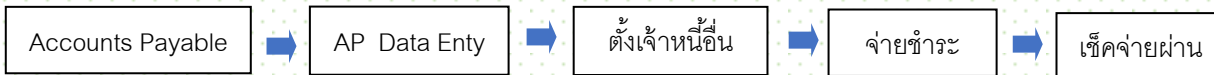
6.2 เลขที่เอกสาร คีย์ JJ ตามด้วย รหัสจังหวัด 1 ตัว แล้วโปรแกรมจะ Run ให้ เช่น JJ126106/001

6.3 คีย์ช่องคำอธิบายรายการ โอนลูกหนี้ เกษตรกร ชื่อ.....

6.4 ใส่ยอดเงินในช่อง เดบิต เครดิต

6.5 Save

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: EMP006 User Name:
 คำนำหน้า: ชื่อพนักงาน: สหกรณ์
 คำนำหน้า (Eng): ชื่อพนักงาน (Eng):
 ประเภทพนักงาน: พนักงานปกติ สถานะปัจจุบัน: ทำงาน
 แผนก:
 ตำแหน่ง:
 กลุ่มพนักงาน:
 หัวหน้าทีม:
 หมายเลขประจำตัวประชาชน: วันที่เข้าทำงาน: // /
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: วันที่ปรับปรุงเงินเดือน: // /
 ที่อยู่: วันที่ลาออก: // /
 ตำบล: อำเภอ: รหัสไปรษณีย์:
 จังหวัด:
 โทรศัพท์:
 E-mail:
 ลายเซ็น:
 หมายเหตุ:

2.1 ใส่รหัส องค์กร

2.2 ชื่อองค์กร 2.3 Save

3.เข้าที่ระบบ Advance System \ AD data entry \ เบิกเงินตรง

เบิกเงินตรง

Advance

เลขที่เอกสาร: บยพ126204/001 วันที่เอกสาร: 18/04/2562 รหัสแผนก: []
 เลขที่ใบขอเบิก: [] วันที่ขอเบิก: [] รหัส Job: []
 รหัสพนักงาน: 123456789 สภกรณ์ เบ็ดน้อย
 วันที่ครบกำหนด: []

No.	รายการ	จำนวนเงิน
1	เบิกเงินให้สหกรณ์ลงทุนซื้อ เบ็ด	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

Detail Description Transfer Out CQ Pay Payment GL History

New Save Delete Find Copy CQ List CQ Print Print Close

3.1 ใส่เลขที่เอกสาร บยพ ตามด้วยรหัสสาขา

3.2 รหัส Job (โครงการ)

3.3 ใส่รหัสสองคี่กร ในช่อง รหัสพนักงาน

3.4 ใส่วันที่ครบกำหนด

3.5 คีย์คำอธิบายรายการ

3.6 คลิกที่ Tab เพื่อ ระบุเลขที่ใช้ค

เบิกเงินตรง

Advance

เลขที่เอกสาร: AD1903-00001 วันที่เอกสาร: 26/03/2019 รหัสแผนก: []
 เลขที่ใบขอเบิก: [] วันที่ขอเบิก: [] รหัส Job: 004 โครงการ D
 รหัสพนักงาน: EMP-00007 นาย สมศักดิ์ สุจริย
 วันที่ครบกำหนด: []

No.	รหัสสมุดเงินฝาก	เลขที่บัญชี	รายการ	เลขที่เช็ค	วันที่บันทึก	จำนวนเงิน	ยอดคงเหลือ	ยอดตัด
1	Kbank	3434545657	สหกรณ์กรไทย	5263532	26/03/2019	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

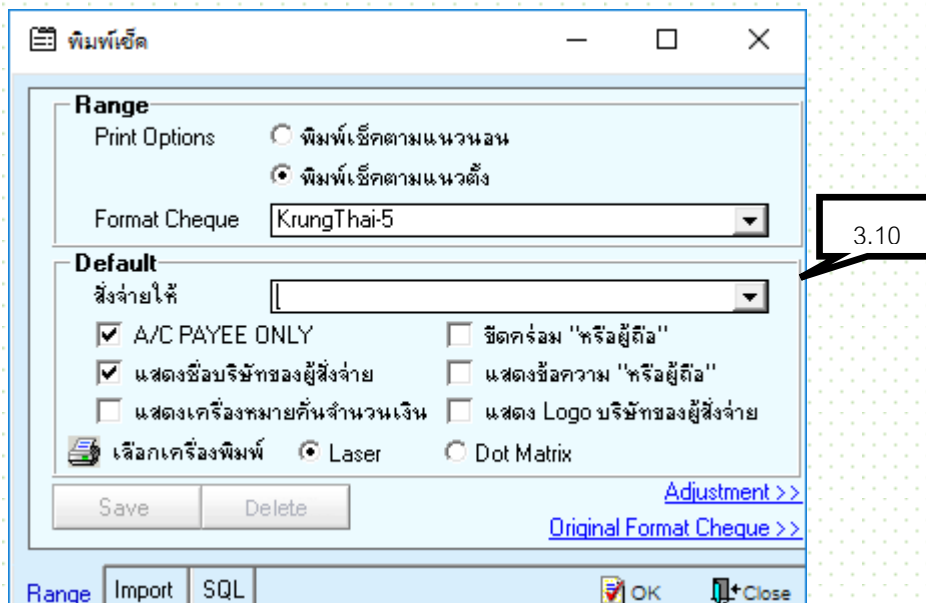
Detail Description Transfer Out CQ Pay Payment GL

New Save Delete Find Copy CQ List CQ Print Print Close

3.7 จากนั้น save

3.8 คลิก find เลือกรายการที่คีย์ขึ้นมา

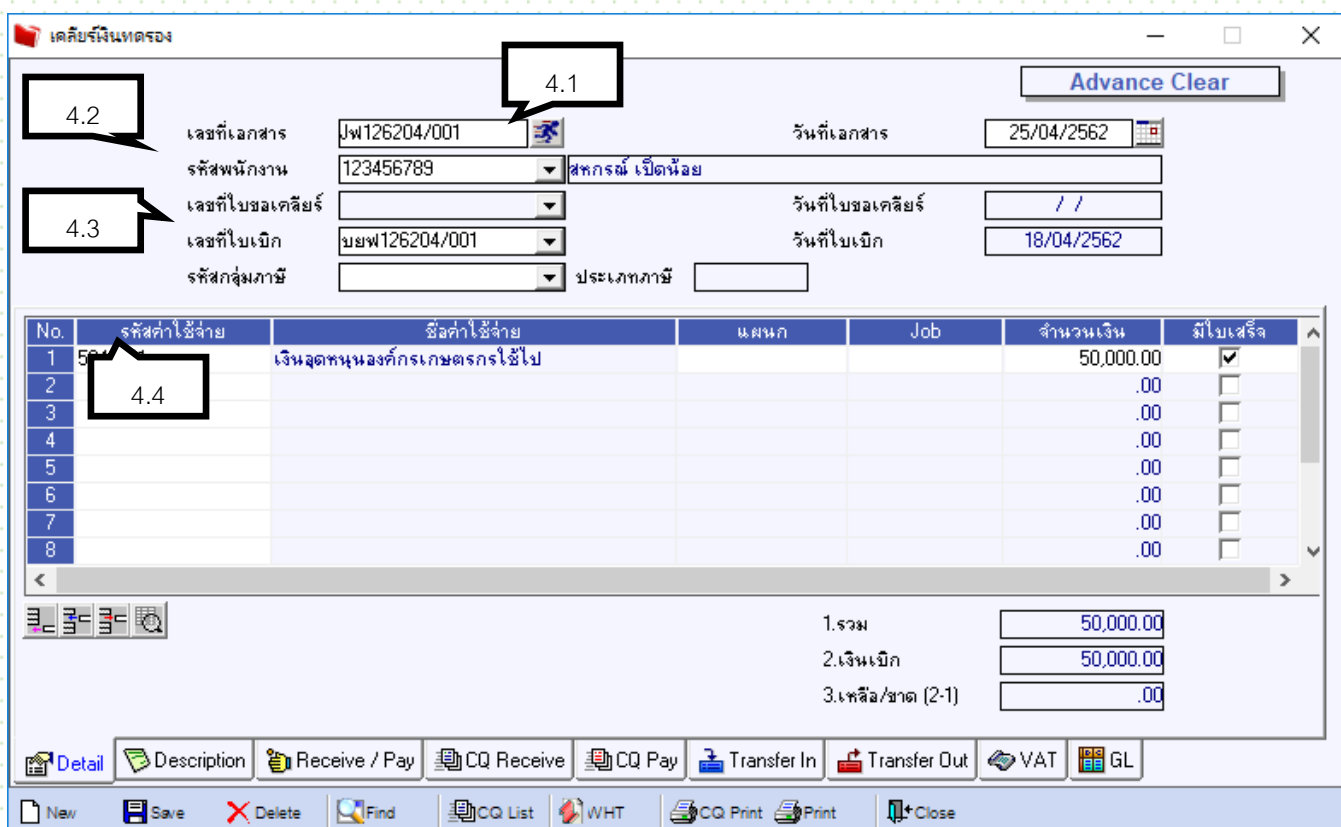
3.9 คลิกปุ่ม CQ Print



3.10 คีย์ชื่อผู้ส่งจ่าย ในช่องส่งจ่ายให้ (เป็นชื่อหน้าเช็ค) แล้วกด OK

หลังจาก กลุ่มองค์กร นำเอกสารมาขึ้น

4 เข้าที่ระบบ Advance System \ AD data entry \ เคลียร์เงินตรง



4.1 เลขที่เอกสาร

- 4.2 รหัสพนักงาน (รหัสองค์กร)
- 4.3 เลขที่ใบเบิก (อ้างอิงใบเบิกเดิม)
- 4.4 ใส่รหัสค่าใช้จ่าย Job จำนวนเงิน ตามที่จ่ายจริงในเอกสาร
- 4.5 โปรแกรมจะทำการหักจากเงินที่มีการเบิกไป
- 4.5.1 กรณีที่ครบตามจำนวน ให้กด save
- 4.5.2 กรณีที่เงินคงเหลือ ต้องคืนเงิน
- คืนเป็นเงินสด คลิกที่ Tab Receive / Pay
- หมายเหตุ หากคีย์ไม่เท่ากัน โปรแกรมจะไม่ยอมให้ Save

เคดิตเงินโดยตรง

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
รายได้อื่นๆ	.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

4.5.2

5 ผักเงินเข้าบัญชี

เข้าที่ระบบ **Cheque and Bank \ CQ Bank Adjustments \ นำเงินสดฝากธนาคาร**

นำเงินสดฝากธนาคาร

Cash Deposit

5.1 เลขที่เอกสาร CD6206-00001 วันที่เอกสาร 06/06/2562

5.2 สมุดเงินฝาก C/A218-8 กองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรเพื่อชีวิตยั่งยืน

ธนาคาร กรุงเทพ

สาขา องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร (จตุจักร)

เลขที่สมุดเงินฝาก 0356022188

5.3 จำนวนเงินฝาก 20,000.00 ค่าธรรมเนียมธนาคาร .00

ผู้ฝาก เบลีโธ

หมายเหตุ

รหัสกลุ่มภาษี EX7 ประเภทภาษี แยกผล อัตราภาษี (%) 7.00

Detail VAT GL

New Save Delete Find Print Close

5.1 Running เลขที่เอกสาร R,Rพ,RJ ตามด้วยรหัสสาขา 2ตัว

5.2 ใส่สมุดเงินฝาก

5.3 ใส่จำนวนเงินฝาก

5.4 Save

6. การจ่ายเงินโครงการฟื้นฟู

กรณีจ่ายค่าเดินทาง

เข้าที่ระบบ Account Payable \ AP data entry \ ตั้งเจ้าหน้าที่อื่น

The screenshot shows the 'Credit Non-Stock' window in the AP data entry system. The interface includes a header with a title bar, a form for entering transaction details, a table for line items, a summary section, and a toolbar at the bottom.

Callout 6.1: Points to the 'VEN-00360' dropdown menu for 'รหัสเจ้าหนี้' (Vendor Code).

Callout 6.2: Points to the 'AP6206-00002' text field for 'เลขที่เอกสาร' (Document Number).

Callout 6.3: Points to the '12/06/2562' date field for 'วันที่เอกสาร' (Document Date).

Callout 6.4: Points to the '5042103' text field for 'รหัสค่าใช้จ่าย' (Expense Code) in the first line item.

Callout 6.5: Points to the 'ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง' text field for 'คำอธิบายรายการ' (Description) in the first line item.

Callout 6.6: Points to the '01' dropdown menu for 'Job' in the first line item.

Callout 6.7: Points to the '3,000.00' text field for 'จำนวนเงิน' (Amount) in the first line item.

Callout 6.8: Points to the 'Save' button in the bottom toolbar.

No.	รหัสค่าใช้จ่าย	ชื่อค่าใช้จ่าย	คำอธิบายรายการ	Job	จำนวนเงิน	V
1	5042103	คชจ.โครงการสำนักฟื้นฟู	ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง	01	3,000.00	<input type="checkbox"/>
2					.00	<input type="checkbox"/>
3					.00	<input type="checkbox"/>
4					.00	<input type="checkbox"/>
5					.00	<input type="checkbox"/>

Summary section:

รวม					3,000.00	
ส่วนลด				.00	3,000.00	
เงินมัดจำ	.00				3,000.00	
ฐานภาษี	.00	ภาษี (%)	.00		.00	
รวมทั้งสิ้น					3,000.00	

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

6.1 คั่นทหารหัสเจ้าหนี้

6.2 Running เลขที่เอกสาร

6.3 ระบุเลขที่ และ วันที่ใบกำกับภาษี (กรณีมีใบกำกับมาแล้ว) และ ใบส่งของ

6.4 คั่นทหารหัสค่าใช้จ่าย

6.5 คีย์รายละเอียดในช่องคำอธิบายรายการ

6.6 กดเลือกรหัสโครงการ

6.7 ระบุจำนวนเงิน

6.8 Save

เข้าที่ระบบ Account Payable \ AP data entry \ จ่ายชำระหนี้

6.9 คำนวณรหัสเจ้าหนี้

6.10 คลิก Running เลขที่เอกสาร Bพ ตามด้วยรหัสสาขา2ตัว


6.11 คลิกที่ AP List เพื่อเลือกรายการที่จะดึงมาจ่ายชำระ

6.12 คลิกที่ Tab CQ Pay

6.13 ระบุ รหัสสมุดเงินฝาก เลขที่เช็ค วันที่บนเช็ค จำนวนเงิน

6.14 คลิกที่ Tab Payments เพื่อดูยอดหนี้และยอดจ่ายชำระเท่ากัน แล้ว

6.15 Save

6.16 กดปุ่ม  เพื่อเรียกรายการเดิม

6.17 คลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์เช็ค

6.18 คลิกปุ่ม Print เพื่อปรี้น Voucher

7.กรณีจ่ายค่าวัสดุอุปกรณ์ในโครงการ

เข้าที่ระบบ Account Payable \ AP data entry \ ตั้งเจ้าหนี้อื่น

The screenshot shows the 'Credit Non-Stock' entry form. Callouts point to the following elements:

- 7.1: Vendor code (VEN-00113)
- 7.2: Invoice number (AP6206-00003)
- 7.3: Invoice date (12/06/2562)
- 7.4: Invoice number (5042103)
- 7.5: Description field (ค่าวัสดุอุปกรณ์, ค่าป้าย, ค่าถ่ายเอกสาร)
- 7.6: Job code (01)
- 7.7: Amount field (5,000.00)
- 7.8: Save button

No.	รหัสค่าใช้จ่าย	ชื่อค่าใช้จ่าย	คำอธิบายรายการ	Job	จำนวนเงิน	V
1	5042103	คชจ.โครงการสำนักพิมพ์	ค่าวัสดุอุปกรณ์, ค่าป้าย, ค่าถ่ายเอกสาร	01	5,000.00	<input type="checkbox"/>
2					.00	<input type="checkbox"/>
3					.00	<input type="checkbox"/>
4					.00	<input type="checkbox"/>
5					.00	<input type="checkbox"/>

รวม		5,000.00
ส่วนลด		.00
เงินมัดจำ	.00	5,000.00
ฐานภาษี	.00 ภาษี (%)	.00
รวมทั้งสิ้น		5,000.00

7.1 คำนวณรหัสเจ้าหนี้

7.2 Running เลขที่เอกสาร

7.3 ระบุเลขที่ และ วันที่ไปกับภาษี (กรณีมีใบกำกับมาแล้ว) และ ใบส่งของ

7.4 คำนวณรหัสค่าใช้จ่าย

7.5 คีย์รายละเอียดในช่องคำอธิบายรายการ

7.6 กดเลือกรหัสโครงการ

7.7 ระบุจำนวนเงิน

7.8 Save

เข้าที่ระบบ Account Payable \ AP data entry \ จ่ายชำระหนี้

จ่ายชำระหนี้

รหัสเจ้าหนี้ VEN-00113 เลขที่เอกสาร PW6206-00002 วันที่เอกสาร 12/06/2562

No.	วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	วันที่ใบกำกับ	ใบกำกับภาษี	ใบส่งของ	ใบวางมัด	จำนวนเงิน	ยอดคงเหลือ	ยอดชำระ
1	12/06/2562	AP6206-00003	//				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

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

7.11

7.9 ค้นหารรหัสเจ้าหนี้

7.10 คลิก Running เลขที่เอกสาร Bพ ตามด้วยรหัสสาขา2ตัว

7.11 คลิกที่ AP List เพื่อเลือกรายการที่จะดึงมาจ่ายชำระ


7.12 คลิกที่ Tab CQ Pay

7.13 ระบุ รหัสสมุดเงินฝาก เลขที่เช็ค วันที่บนเช็ค จำนวนเงิน

7.14 คลิกที่ Tab Payments เพื่อดูยอดหนี้และยอดจ่ายชำระเท่ากัน แล้ว

7.15 Save

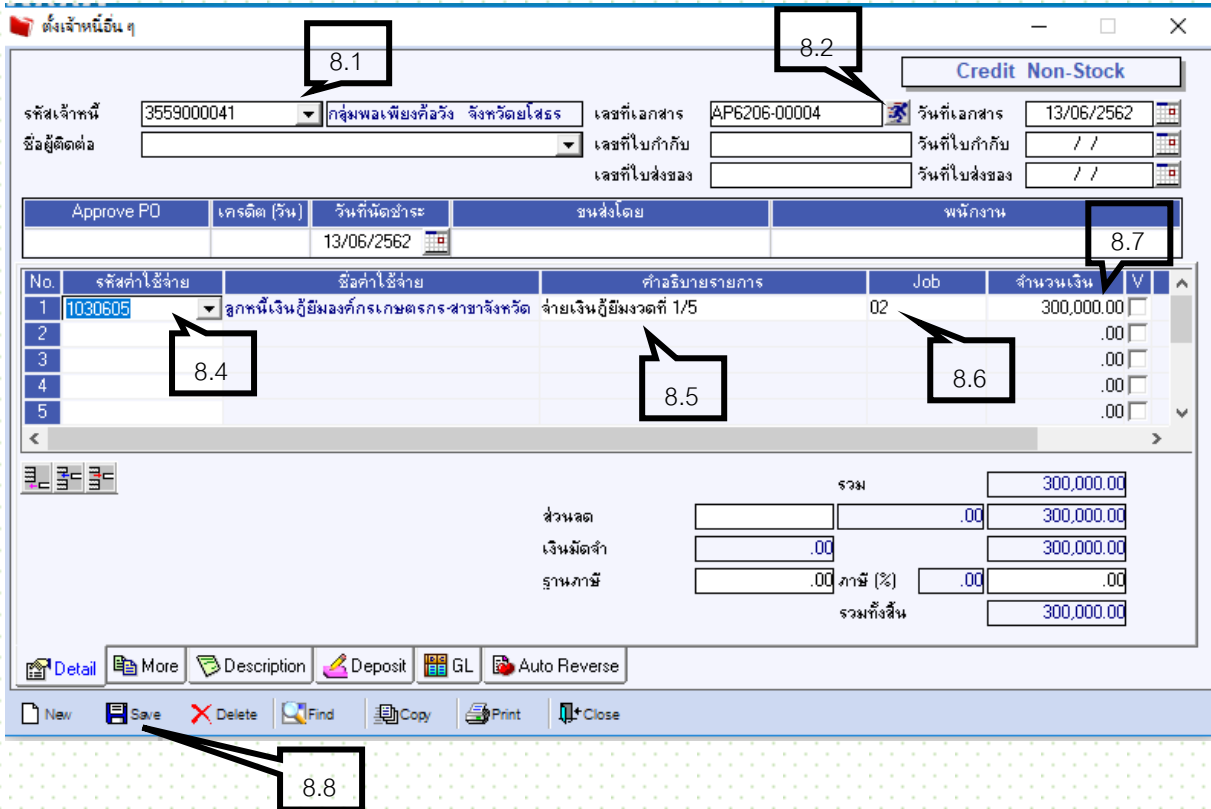
7.16 กดปุ่ม  เพื่อเรียกรายการเดิม

7.17 คลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์เช็ค

7.18 คลิกปุ่ม Print เพื่อปริ้น Voucher

8. การจ่ายเงินกู้ยืมองค์กรเกษตรกร

เข้าที่ระบบ Account Payable \ AP data entry \ ตั้งเจ้าหนี้อื่น



- 8.1 คำนหารหัสเจ้าหนี้
- 8.2 Running เลขที่เอกสาร
- 8.3 ระบุเลขที่ และ วันที่ใบกำกับภาษี (กรณีมีใบกำกับมาแล้ว) และ ใบส่งของ
- 8.4 คำนหารหัสค่าใช้จ่าย
- 8.5 คีย์รายละเอียดในช่องคำอธิบายรายการ
- 8.6 กดเลือกรหัสโครงการ
- 8.7 ระบุจำนวนเงิน
- 8.8 Save

เข้าที่ระบบ Account Payable \ AP data entry \ จ่ายชำระหนี้

8.9 ค้นหารหัสเจ้าหนี้


8.10 คลิก Running เลขที่เอกสาร Bพ ตามด้วยรหัสสาขา2ตัว

8.11 คลิกที่ AP List เพื่อเลือกรายการที่จะดึงมาจ่ายชำระ

8.12 คลิกที่ Tab CQ Pay ระบุ รหัสสมุดเงินฝาก เลขที่เช็ค วันที่บนเช็ค จำนวนเงิน

8.13 คลิกที่ Tab Payments เพื่อดูยอดหนี้และยอดจ่ายชำระเท่ากัน แล้ว

8.14 Save

8.15 กดปุ่ม  เพื่อเรียกรายการเดิม

8.16 คลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์เช็ค

8.17 คลิกปุ่ม Print เพื่อปริ้น Voucher

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

เช็คจ่ายผ่าน

CQ Honor

เลขที่เอกสาร: CDX1708-0044

วันที่เอกสาร: 30/08/2017

รหัสสมุดเงินฝาก: 381-8

ธนาคาร: กสิกรไทย

สาขา: เมืองทองธานี

เลขที่สมุดเงินฝาก: 483-1-00381-8

ชื่อบัญชี: บริษัท เฟ็ด เอ็กซ์ จำกัด

No.	ชื่อธนาคาร	เลขที่เช็ค	วันที่จ่ายชำระ	วันที่บันทึกเช็ค	จำนวนเงิน
1	กสิกรไทย	30031417	01/08/2017	29/08/2017	339,889.11
2			//	//	.00
3			//	//	.00
4			//	//	.00
5			//	//	.00
6			//	//	.00
7			//	//	.00
รวม					339,889.11

รหัสเจ้าหนี้: AP-0092 กรมสรรพากร

รายละเอียด:

สถานะเช็ค: P เช็คจ่ายผ่าน

Detail GL

New Save Delete Find CQ List Print Close

9.1 Running เลขที่เอกสาร

9.2 ระบุสมุดเงินฝาก

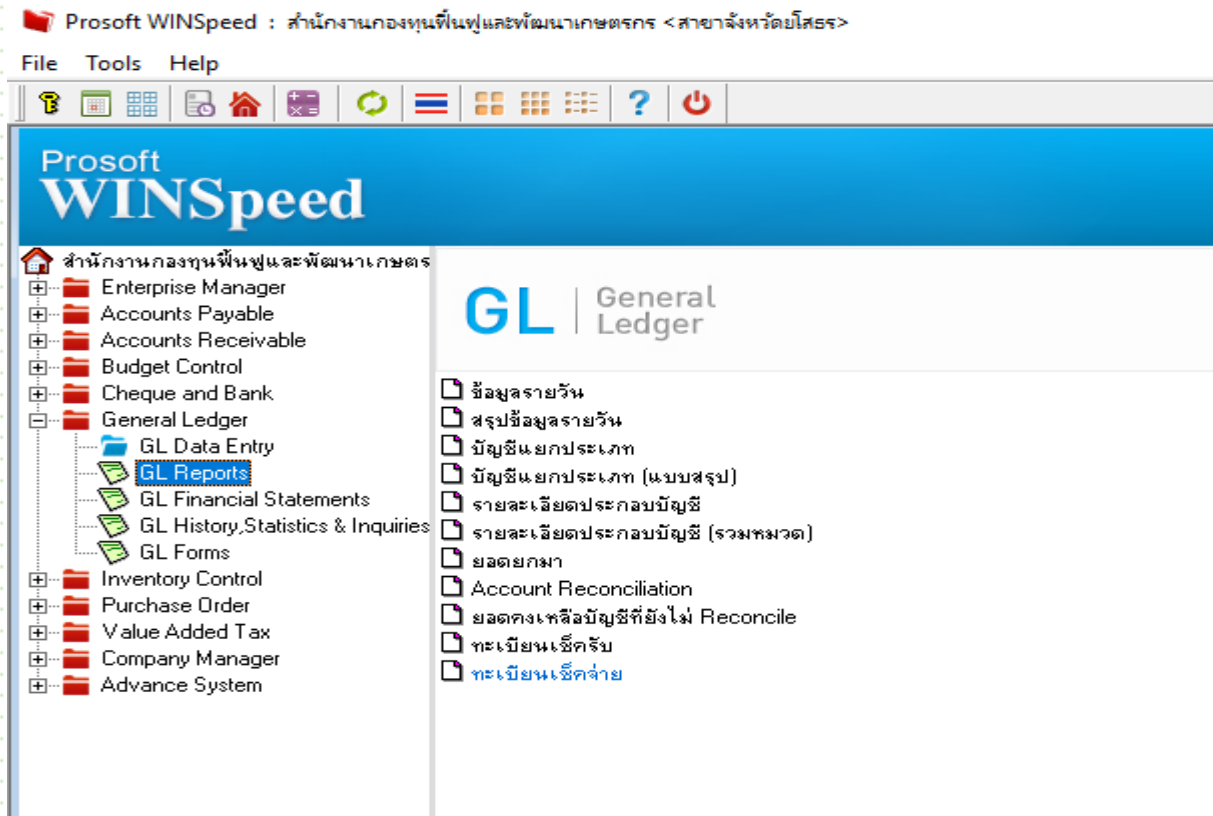
9.3 คลิก  เพื่อเลือกเลขที่เช็คที่จ่ายชำระเจ้าหนี้แล้ว สามารถเลือกได้หลายใบ

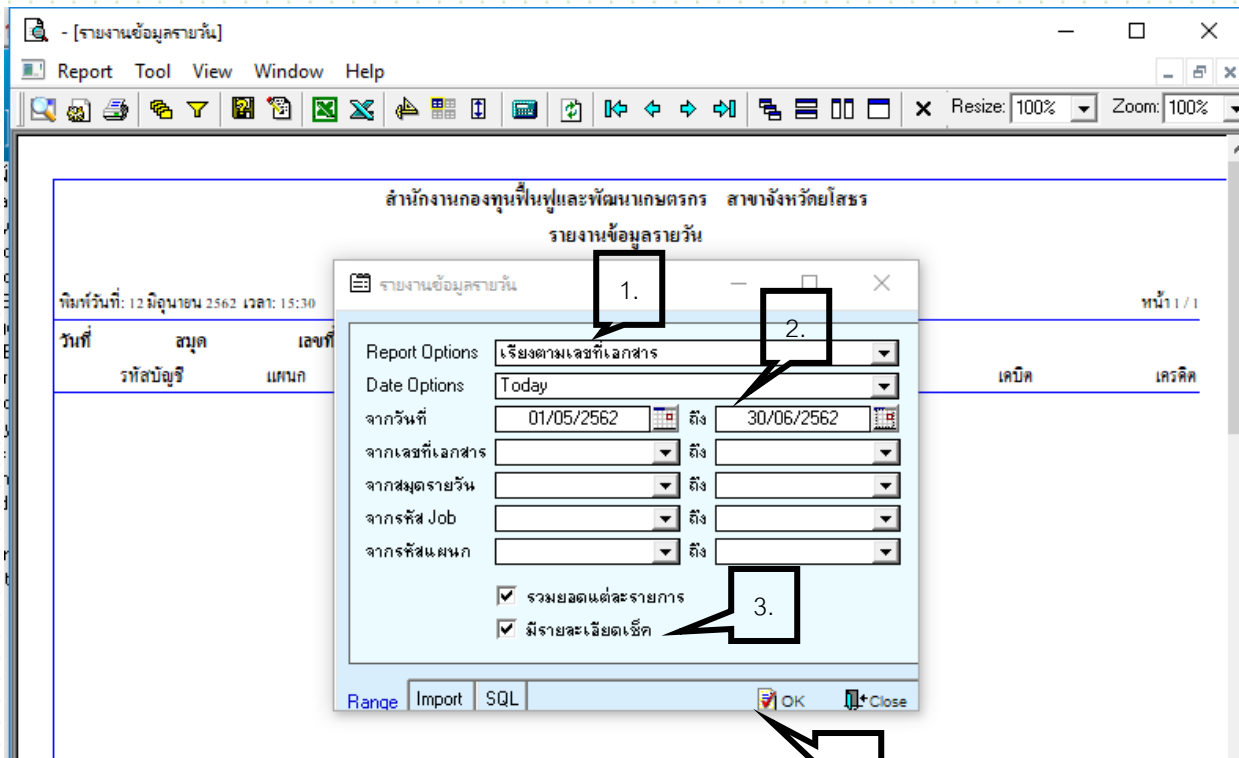
9.4 Save

ส่วนที่ 8 การเรียกดูรายการประจำเดือน

การเรียกดูข้อมูลรายงานประจำวัน

เข้าที่ระบบ General Ledger \ GL Reports \ ข้อมูลรายวัน



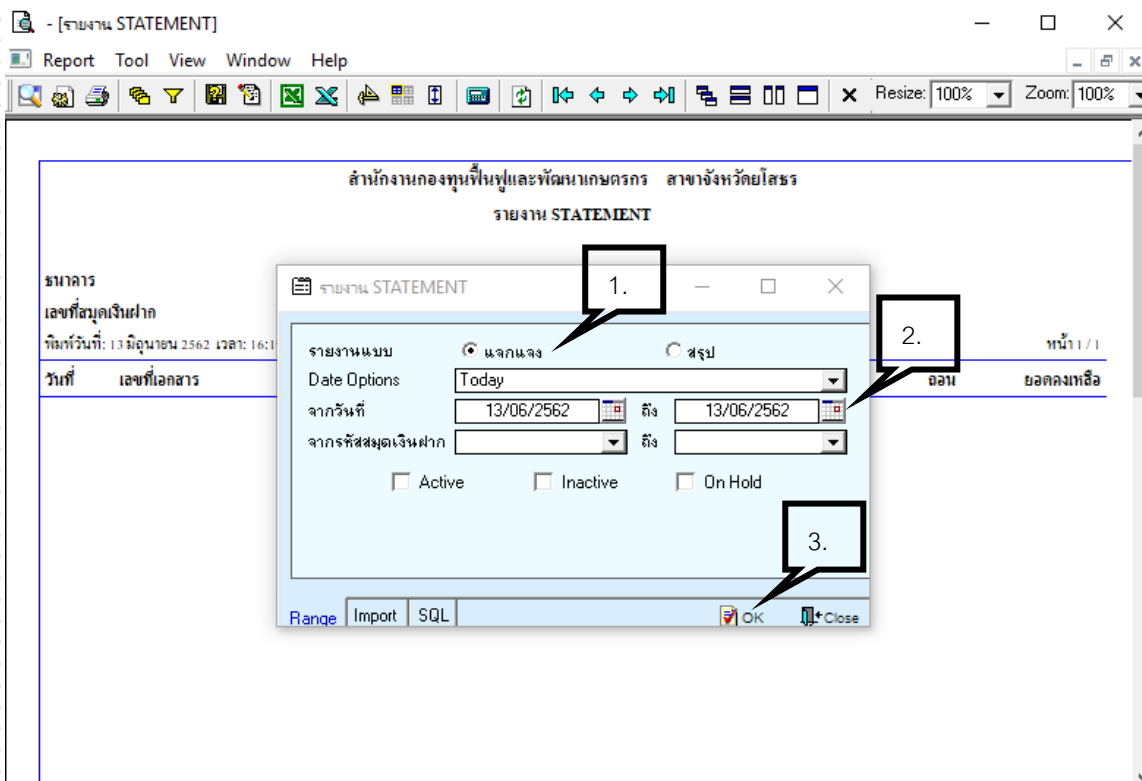


1. เลือกการเรียงเอกสารเรียงตามเลขที่เอกสาร
2. กำหนดวันที่
- 3.เลือกรายละเอียดเช็ค
- 4.กด OK

เลขที่เอกสาร	สมุด	วันที่	เอกสารอ้างอิง	รายละเอียด/คำอธิบาย	เดบิต	เครดิต
รหัสบัญชี	แผนก	Job	รื่อบัญชี			
BJ356206/0001	002	12/06/2562		จ่ายชำระหนี้ที่สหกรณ์การเกษตรเมืองยโสธร จำกัด		
2030201				ค่าไร่จ่ายค่างจ่าย (กินน)	250,000.00	
1021304				เช็คจ่ายล่วงหน้า		250,000.00
			รวม		250,000.00	250,000.00
ขนาด	สาขา	เลขที่สมุดเงินฝาก	เลขที่เช็ค	วันที่บันเ้าก	จำนวนเงิน	
ธ.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

เข้าระบบCheque 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

The screenshot shows a software window for reporting tax withholding. The window title is 'รายงานภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย'. The interface includes a menu bar (Report, Tool, View, Window, Help) and a toolbar. The main area is divided into several sections:

- ประเภท (Category):** A list of categories with radio buttons, including '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', and 'ภ.ง.ด. 2ก'. A callout box '1.' points to this list.
- ประเภทเอกสารแนบ (Attachment Category):** Radio buttons for 'ใบปะหน้า' (selected) and 'ใบแนบ'.
- จาก (From):** A dropdown menu set to 'ทั้งหมด' (All) and a checkbox for 'ใช้ลำดับที่ตามข้อมูลจริง' (Use actual data sequence).
- นำส่งภาษีตาม (Tax Submission Method):** Radio buttons for 'มาตรา 3 เดอราส' (selected), 'มาตรา 65 ัตตวา' (Withholding), and 'มาตรา 69 ทวิ' (Withholding).
- เดือนที่จ่าย (Month Paid):** A dropdown menu set to '06' and a text field for 'มิถุนายน' (June).
- ปี (Year):** A text field set to '2562'.
- จากวันที่ (From Date):** A date picker set to '01/06/2562'.
- ถึง (To):** A date picker set to '30/06/2562'.
- เลขที่เอกสาร (Document No.):** A dropdown menu.
- เงินเพิ่ม (Additional Amount):** A text field set to '.00'.
- เลือกเครื่องพิมพ์ (Select Printer):** Radio buttons for 'Laser' (selected) and 'Dot Matrix'.

At the bottom, there are buttons for 'Range', 'Import', 'SQL', 'OK', and 'Close'.

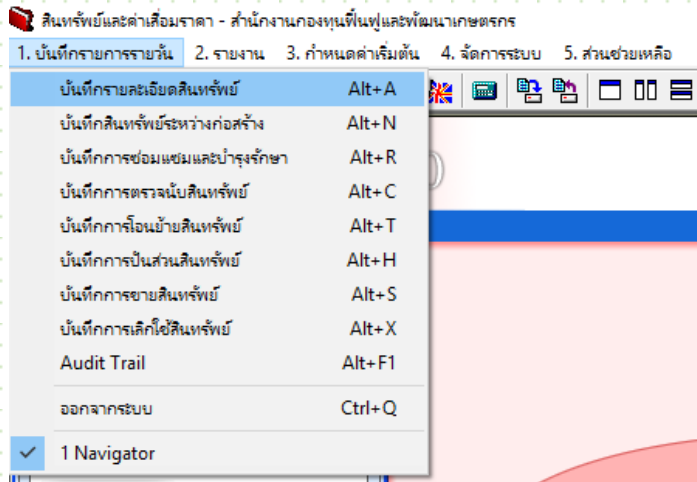
1.เลือกประเภท ภ.ง.ด.

2.เลือกประเภทเอกสารแนบ

3.เลือกวันที่

บันทึกทรัพย์สินและค่าเสื่อมราคา

เข้าที่โปรแกรมทรัพย์สิน / บันทึกรายการรายวัน / บันทึกรายละเอียดสินทรัพย์



เพิ่มข้อมูลรายละเอียดสินทรัพย์

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

รหัสสินทรัพย์: FA10100002 หน่วยนับ: Unit Unit

ชื่อสินทรัพย์: รถเข็นชั้นเดียว ฐไม้ HB-210A

จำนวน: 1 ชื่อจาก: [icon]

ประเภทสินทรัพย์: คอมพิวเตอร์ เครื่องมือเครื่องใช้

หมวดสินทรัพย์: [icon]

แผนก: ADM ADM

ที่ตั้งสินทรัพย์: [icon]

พนักงานผู้รับผิดชอบ: [icon]

เลขที่เอกสาร: เลขที่ใบกำกับภาษี: [icon]

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 ค่ารวมค่าเสื่อม 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

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: 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. ใส่รหัสบัญชีที่ต้องการคุมงบประมาณ
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

การกำหนดรหัส Job คือการกำหนดงานตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ดังนี้

จัดการหนี้-001	คือ ชำระหนี้แทนเกษตรกร
บริหาร-0001	คือ งบประมาณ
ฟื้นฟู-0001	คือ โครงการติดตามและประเมินผลโครงการฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร
ฟื้นฟู-0002	คือ เงินกู้ยืมองค์กรเกษตรกร
ฟื้นฟู-0003	คือ เงินอุดหนุนให้องค์กรเกษตรกร

การกำหนดรหัสเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ดังนี้

AP	หมายถึง รหัสการตั้งเจ้าหนี้
PO1	หมายถึง รหัสการจัดซื้อ
PO2	หมายถึง รหัสการจัดจ้าง
VC	หมายถึง รหัสการซื้อสินค้า
B	หมายถึง รหัสการจ่ายชำระบัญชีกรุงเทพบริหาร สาขาจังหวัดและสำนักงานใหญ่
BJ	หมายถึง รหัสการจ่ายชำระหนี้แทนเกษตรกรสาขาจังหวัด
Bพ	หมายถึง รหัสการจ่ายชำระบัญชีธกส.ฟื้นฟู
BN	หมายถึง รหัสการจ่ายชำระหนี้แทนเกษตรกรสำนักงานใหญ่, รับคืนเงินค่าใช้จ่ายจากการชำระหนี้แทนเกษตรกร
BA	หมายถึง รหัสการโอนเงินกู้ยืมองค์กรเกษตรกร/เงินอุดหนุนองค์กรเกษตรกร ให้สำนักงานสาขาจังหวัด
J	หมายถึง รหัสเอกสารการคืนเงินยืมตรงจ่าย, การปรับปรุงรายการต่างๆ บัญชีกรุงเทพสาขาจังหวัด
J	หมายถึง รหัสเอกสารการคืนเงินยืมตรงจ่ายทุกกรณีสำนักงานใหญ่
Jพ	หมายถึง รหัสเอกสารใช้คืนเงินยืมตรงจ่าย, การปรับปรุงรายการต่างๆ บัญชีธกส.ฟื้นฟู
JJ	หมายถึง รหัสเอกสารการรับและโอนลูกหนี้เกษตรกรระหว่างสำนักงานใหญ่และสาขาจังหวัด, การปรับปรุงรายการต่างๆ บัญชีธกส.จัดการหนี้
R	หมายถึง รหัสเอกสารการรับเงินงบบริหาร สาขาจังหวัดและสำนักงานใหญ่
RA	หมายถึง รหัสเอกสารการรับคืนเงินจากการชำระหนี้ลูกหนี้เงินกู้ยืมองค์กรเกษตรกรสำนักงานใหญ่
RN	หมายถึง รหัสเอกสารการรับคืนเงินจากการชำระหนี้ลูกหนี้เกษตรกรสำนักงานใหญ่ ธกส. 9705
RC	หมายถึง รหัสเอกสารการรับคืนเงินจากการชำระหนี้ลูกหนี้เกษตรกรสำนักงานใหญ่ ธกส. 2809
RC	หมายถึง รหัสเอกสารการรับคืนเงินจากการชำระหนี้ลูกหนี้เกษตรกรสำนักงานใหญ่ กรุงเทพฯ 8828
RC	หมายถึง รหัสเอกสารการรับคืนเงินจากการชำระหนี้ลูกหนี้เกษตรกรสำนักงานใหญ่ กรุงเทพฯ 2103
C	หมายถึง รหัสเอกสารการนำเงินสดฝากธนาคารสาขาและสำนักงานใหญ่
Cพ	หมายถึง รหัสเอกสารการนำเงินสดฝากธนาคารบัญชีธกส.ฟื้นฟู สาขาจังหวัด
CJ	หมายถึง รหัสเอกสารการนำเงินสดฝากธนาคารบัญชีธกส.จัดการหนี้ สาขาจังหวัด
TR	หมายถึง รหัสเอกสารการโอนเงินระหว่างบัญชีออมทรัพย์และกระแสรายวัน บัญชีกรุงเทพสาขาจังหวัด
TR	หมายถึง รหัสเอกสารการโอนเงินระหว่างบัญชีออมทรัพย์และกระแสรายวัน งบประมาณสำนักงานใหญ่
TRN	หมายถึง รหัสเอกสารการโอนเงินระหว่างบัญชีออมทรัพย์และกระแสรายวัน บัญชีธกส.จัดการหนี้สำนักงานใหญ่ 4709
TRB	หมายถึง รหัสเอกสารการโอนเงินระหว่างบัญชีออมทรัพย์และกระแสรายวัน บัญชีธกส.สำนักงานใหญ่

- TRJ หมายถึง รหัสเอกสารการโอนเงินระหว่างบัญชีออมทรัพย์และกระแสรายวัน บัญชีชกส.จัดการหนี้ สำนักงานใหญ่ 705
- TRพ หมายถึง รหัสเอกสารการโอนเงินระหว่างบัญชีออมทรัพย์และกระแสรายวัน บัญชีชกส.ฟื้นฟู สาขา จังหวัด
- TRJ หมายถึง รหัสเอกสารการโอนเงินระหว่างบัญชีออมทรัพย์และกระแสรายวัน บัญชีชกส.จัดการหนี้ สาขา จังหวัด

การบันทึกข้อมูลเข้าโปรแกรม Win speed ต้องเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง และต้องมีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายที่ครบถ้วนก่อนการบันทึกข้อมูลทุกครั้ง หากไม่เอกสารไม่ครบถ้วนแล้วบันทึกเอกสารเข้าโปรแกรม Win speed จักถือว่าได้นำเข้าข้อมูลอันเป็นเท็จ

**คำสั่งสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร
ที่ 631/2562**

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการวางแผนการวางระบบโปรแกรมปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน งบประมาณ
พัสดุ และระบบการรับชำระเงิน

ตามที่สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ได้รับมอบนโยบายตามภารกิจของคณะกรรมการเกี่ยวกับบัญชีและการเงินรวมทั้งข้อท้วงติงของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และเพื่อให้ได้ข้อมูลที่แท้จริง ที่ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันของการดำเนินงานของทุกสำนักและสำนักงานสาขาจังหวัด

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

1. องค์ประกอบ

- | | |
|-----------------------------------|---------------------|
| 1.1 นายรัตนกุล โปธิ | ประธานคณะกรรมการ |
| 1.2 นายประยงค์ อัมจักร | รองประธานคณะกรรมการ |
| 1.3 นายอาทร กำเนิดนพลักษณ์ | คณะกรรมการ |
| 1.4 นางสาวชยานันท์ คำธานี | คณะกรรมการ |
| 1.5 นางสุมณฑา เพชรเกลี้ยง | คณะกรรมการ |
| 1.6 นางสาวรัตนภรณ์ เฉลิมรุ่งโรจน์ | คณะกรรมการ |
| 1.7 นางสาวพุทธรักษา จันทเขตต์ | คณะกรรมการ |
| 1.8 นายคมปกร วนิชชากร | 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 นางนงภาพร สิงห์สุโต | คณะกรรมการ |
| 1.15 นางสาวศิริวรรณ ทองพูล | คณะกรรมการ |

1.16 นางสาวจิรจันทร์ ประสงค์สิน	คณะทำงาน
1.17นางสาวจิตตาภรณ์ ตาแก้ว	คณะทำงาน
1.18นางสาวปรีศนี ขวัญสมคิด	คณะทำงาน
1.19นางสาวปรีศนาสมนึก	คณะทำงานเลขานุการ
1.20นางสาวกิ่งฟ้า สุทธิ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

2. อำนาจหน้าที่

2.1 สนับสนุนการวางระบบโปรแกรมปฏิบัติการด้านบัญชีการเงิน งบประมาณ พัสดุและระบบการรับชำระเงิน ทั้งในสำนักงานใหญ่ สำนักงานกิจการสาขา และสำนักงานสาขาจังหวัด

2.2ดำเนินการรวบรวมข้อมูลของทุกส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณ และการรับชำระเงิน เพื่อวางแผน ออกแบบ และกำหนดเนื้อหาที่ครอบคลุม ครบถ้วนทุกรายการลงในระบบโปรแกรม

2.3ดำเนินการจัดทำคู่มือ ด้านบัญชีและการเงิน งบประมาณ พัสดุ และระบบการรับชำระเงินเพื่อสะดวกต่อผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานในการบริหารจัดการร่วมกัน และเสนอคู่มือต่อเลขาธิการสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร เพื่อประกาศใช้ต่อไป

2.4ให้คณะทำงานดำเนินการให้แล้วเสร็จและรายงานผลให้เลขาธิการสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ทราบ ให้แล้วเสร็จในวันที่ 30 กันยายน 2562

3.ให้คณะทำงานตามคำสั่งเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสในการเดินทางได้ตามระเบียบของสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร