



ประกาศสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร
เรื่อง การใช้คู่มือการปฏิบัติงานโปรแกรม Winspeed ปี ๒๕๗๐ และคู่มือการปฏิบัติงานบัญชี ปี ๒๕๗๐

ตามที่คณะกรรมการกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ได้เห็นชอบหลักการและนโยบายการบัญชีกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดระบบบัญชี และจัดทำรายการการเงินในภาพรวมของกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร เป็นไปในกรอบมาตรฐานเดียวกันและสอดคล้องกับหลักการและนโยบายการบัญชีภาครัฐ และรายงานฐานะทางการเงินต่อสาธารณชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุตามวัตถุประสงค์ของกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร พ.ศ. ๒๕๔๒ สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “คู่มือการปฏิบัติงานโปรแกรม Winspeed ปี ๒๕๗๐ และคู่มือการปฏิบัติงานบัญชี ปี ๒๕๗๐”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกคู่มือการปฏิบัติงานด้านบัญชีและการเงิน คู่มือโปรแกรม Winspeed และการใช้ระบบโปรแกรม Winspeed ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางวรรณิ มหานีรานนท์)

เลขาธิการสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร



คู่มือการปฏิบัติงาน โปรแกรม WINSPEED

ปี 2570



ปฏิบัติงานถูกต้อง
ตามระเบียบ



ข้อมูลแม่นยำ
เชื่อถือได้



ทำงานมีประสิทธิภาพ
รวดเร็ว



ตรวจสอบได้
โปร่งใส



คำนำ

การปฏิบัติงานด้านบัญชีและการเงินของระบบราชการและหน่วยงานภาครัฐในปัจจุบัน ดำเนินการผ่านระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System : GFMS) ซึ่งเป็นเครื่องมือที่ช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่ส่วนราชการให้เกิดความคล่องตัว และรวดเร็วยิ่งขึ้น สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรรมมีหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัด จำนวน 82 หน่วย ประกอบด้วย สำนักงานใหญ่ สำนักงานกิจการสาขาภูมิภาค 4 หน่วย และสำนักงานสาขาจังหวัด 77 หน่วย ซึ่งทุกหน่วยเบิกจ่ายจะต้องบันทึกบัญชีตามระบบบัญชีของกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรรม และจัดทำรายการทางการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรรมจำเป็นต้องนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการปฏิบัติงานในระบบบัญชี โดยการบันทึกรายการบัญชีด้วยระบบโปรแกรม Winspeed ประกอบด้วยระบบจัดซื้อจัดจ้าง (Purchase Order : PO) ระบบเบิกจ่ายเงิน (Accounts Payable : AP) ระบบข้อมูลธนาคาร (Cheque and Bank : CQ) ระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป (General Ledger : GL) ระบบการยืมเงินตรง (Advance System : AS) ระบบสินทรัพย์ถาวร (Fixed Assets : FA) ระบบงบประมาณ (Budget Control : BG) ซึ่งข้อมูลที่ถูกบันทึกในระบบต่างๆ ดังกล่าวจะถูกเชื่อมโยงไปยังระบบที่เกี่ยวข้องระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป (General Ledger : GL) ที่เป็นแหล่งรวบรวมข้อมูลทางการเงิน การบันทึกบัญชี และสามารถสรุปผลออกเป็นรายงานงบทดลองและรายงานการเงินเสนอผู้บริหารและหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรรมจึงจำเป็นต้องปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานด้านบัญชีและการเงินระบบโปรแกรม Winspeed ให้เป็นปัจจุบันเพื่อการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและเป็นมาตรฐานเดียวกันในการปฏิบัติงานด้านบัญชีและการเงินของกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรรม

คณะผู้จัดทำ

ตุลาคม 2569

สารบัญ

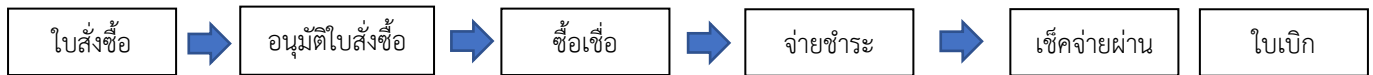
เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ 1 การจัดซื้อจัดจ้าง	
ขั้นตอนการจัดซื้อพัสดุ PO1	1
ขั้นตอนการอนุมัติใบสั่งซื้อ	2
ขั้นตอนการซื้อสินค้า	3
ขั้นตอนการจ่ายชำระหนี้	5
ขั้นตอนการทำเช็คจ่ายผ่าน	9
ขั้นตอนการเบิกพัสดุ	10
ขั้นตอนการจัดจ้าง PO2	11
ขั้นตอนการอนุมัติใบสั่งจ้าง	13
ขั้นตอนการตั้งเจ้าหนี้อื่น	14
ขั้นตอนการจ่ายชำระหนี้	16
ขั้นตอนการทำเช็คจ่ายผ่าน	20
ส่วนที่ 2 ค่าใช้จ่ายประจำเดือนและการคืนเงินโครงการเข้าสำนักงานใหญ่	
ขั้นตอนการตั้งเจ้าหนี้อื่น	21
ขั้นตอนการจ่ายชำระหนี้	24
ขั้นตอนการทำเช็คจ่ายผ่าน	28
ส่วนที่ 3 การยืมเงินทรองจ่าย	
ขั้นตอนการยืมเงินทรองจ่าย	29
ขั้นตอนการทำเช็คจ่ายผ่าน	31
ขั้นตอนการส่งใช้เงินยืมทรองจ่าย	32
ส่วนที่ 4 การรับเงินระหว่างสาขาและสำนักงานใหญ่	
ขั้นตอนการรับเงินจากสำนักงานใหญ่	36
ส่วนที่ 5 การโอนเงินระหว่างบัญชีออมทรัพย์และบัญชีกระแสรายวัน	
ขั้นตอนการบันทึกการโอนเงินระหว่างบัญชีออมทรัพย์และบัญชีกระแสรายวัน (TR)	39
ส่วนที่ 6 งานจัดการหนี้ของเกษตรกร	
ขั้นตอนการรับเงินโอนจากสำนักงานใหญ่	40
ขั้นตอนการจ่ายเงินโครงการสำนักจัดการหนี้ของเกษตรกร	43
ขั้นตอนการจ่ายชำระหนี้แทนเกษตรกร	48
ขั้นตอนการทำเช็คจ่ายผ่าน	53
ขั้นตอนการยืมเงินทรองจ่าย (ลูกหนี้เกษตรกร)	54
ขั้นตอนการส่งใช้เงินยืมทรองจ่าย (ลูกหนี้เกษตรกร)	57
ขั้นตอนการโอนลูกหนี้เกษตรกรให้สำนักงานใหญ่	59

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ 7 งานฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร	
ขั้นตอนการรับเงินโอนจากสำนักงานใหญ่	61
ขั้นตอนการจ่ายเงินอุดหนุนองค์กรเกษตรกร (ฟื้นฟู)	64
ขั้นตอนการจ่ายเงินโครงการฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร	71
ขั้นตอนการจ่ายเงินกู้ยืมองค์กรเกษตรกร	77
ส่วนที่ 8 การปรับปรุงรายการทางบัญชี	
ขั้นตอนการปรับปรุงรายการทางบัญชี	83
ส่วนที่ 9 การเรียกรายงาน	
ขั้นตอนการเรียกข้อมูลรายงานประจำวัน	86
ขั้นตอนการเรียกรายงาน Statement	88
ขั้นตอนการเรียกรายงานภาษีหัก ณ ที่จ่าย	89
ขั้นตอนการเรียกรายงานวัสดุสำนักงานคงเหลือ	90
ขั้นตอนการเรียกรายงานงบทดลอง	91
ขั้นตอนการเรียกรายงานงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร	93
ส่วนที่ 10 การบันทึกสินทรัพย์และค่าเสื่อมราคา	
ขั้นตอนการบันทึกสินทรัพย์และค่าเสื่อมราคา	94
ขั้นตอนการเรียกรายงานสินทรัพย์และค่าเสื่อม	95
ส่วนที่ 11 งานแผนและงบประมาณ	
ขั้นตอนการกำหนดงบประมาณรายจ่าย	97
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก การกำหนดรหัส Job และรหัสเอกสารการเบิกจ่าย	99
ภาคผนวก ข คณะวิทยาการและคณะผู้จัดทำ	104

ส่วนที่ 1 การจัดซื้อจัดจ้าง

1. การจัดซื้อพัสดุ PO1



เข้าที่ระบบ Purchase Order \ PO data entry \ ใบสั่งซื้อ

ใบสั่งซื้อ

1.1: รหัสผู้ขาย VEN-00383 บริษัท ละตอม สิ่ง จำกัด

1.2: เลขที่เอกสาร PO1006203/0001 วันที่เอกสาร 23/03/2562

1.3: รหัสสินค้า 99000026111712

1.4: ระบุ จำนวน ราคาต่อหน่วย

1.5: ส่วนลด

1.6: รหัสสถานที่รับของ

1.7: tab Description

1.8: Save

1.9: Print

No.	รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	คลัง	ที่เก็บ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคา/หน่วย	ส่วนลด	จำนวนเงิน
1	99000026111712	แบตเตอรี่คอมพิวเตอรืโน้ตบุ๊ก	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 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

รวมทั้งสิ้น 23,200.00

- 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 % หรือจำนวนเงิน หรือทั้ง 2 โดยใช้, (คั่น) 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 กด Save

1.9 คลิกปุ่ม เพื่อพิมพ์ฟอร์มใบสั่งซื้อ

Select Form

No.	D	ชื่อ Form	คำอธิบาย	Form Path
1		dr_form_po	ฟอร์มใบสั่งซื้อ	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\poform
2		dr_form_po_pack	ฟอร์มใบสั่งซื้อ(สินค้าชุด)	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\poform
3		dr_form_po_desc	ฟอร์มใบสั่งซื้อ(คำอธิบายสินค้า)	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\poform
4		dr_form_po_all	ฟอร์มใบสั่งซื้อ(สินค้าชุด+คำอธิบายสินค้า)	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\poform
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 2	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
11		dr_po_purchaseorder_egg	ใบสั่งซื้อ EGP	C:\Form_WINSpeed\frdform.pbl

OK Close

2. การอนุมัติใบสั่งซื้อ

เข้าที่ระบบ Purchase Order \ PO data entry \ อนุมัติใบสั่งซื้อ

- คลิกที่  จะพบรายการที่ยังไม่อนุมัติ
- คีย์เลขที่เอกสาร เป็นเลขเดียวกันกับ PO No.
- โปรแกรมจะ default ☐ ที่ช่อง อนุมัติ เพื่อทำการอนุมัติ
- กด Save

อนุมัติใบสั่งซื้อ

Approve PO.

2.2

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

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

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

หมายเลข: เลขที่อ้างอิง:

วันที่กำหนดส่ง	เครดิต (วัน)	ขนส่งโดย	ผู้ซื้อชื่อ	ผู้สั่งซื้อ
22/04/2562				นางสาว รินณา เจริญลาภณ์

No.	รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	คลัง	ที่เก็บ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคา/หน่วย	ส่วนลด	จำนวนเงิน
1	99000026111712	แบตเตอรี่คอมพิวเตอรืโน้ตบุ๊ก	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

2.1

Detail More Description

New Save Delete Find POList Print Close

3. การซื้อสินค้า

เข้าที่ระบบ Purchase Order \ PO data entry \ ซื้อเชื่อ

ซื้อเชื่อ

Credit Purchase

รหัสผู้ขาย: VEN-00383 บริษัท ละตอม ลิ่งคี่ จำกัด เลขที่เอกสาร: VC006203/0001 วันที่เอกสาร: 23/03/2562

รับสินค้าเข้า: วันที่ใบรับของ: / / เลขที่ใบกำกับ: 001 เลขที่ใบส่งของ: 12345

Approve PO: PO1006203/0001

เครดิต (วัน): 23/03/2562 วันนัดส่ง: 23/03/2562 พนักงาน: นางสาว รินณา เจริญภรณ์

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

Detail More Description Deposit GL History

New Save Delete Find Copy Print Close

3.1 ค้นหารหัสเจ้าหนี้

3.2 Running เลขที่เอกสาร

3.3 คลิกที่ Approve PO จะพบเลขที่ใบสั่งซื้อ

3.4 ระบุเลขที่ และ วันที่ใบกำกับภาษี และใบส่งของ

3.5 ตรวจสอบความถูกต้องของสินค้าที่หน้าจอ และใบกำกับภาษี

3.6 กด GL เพื่อดูจำนวนเงินด้านเดบิต เครดิตจะต้องเท่ากัน

3.7 กดเว้นขยายเพื่อใส่คำอธิบายรายการ กด OK และ กด Save

Paid In Full

Credit Purchase

รหัสผู้ขาย: VEN-06022 | ร้านธนภักดิ์ สตรี (นางบัวลอย น...) | เลขที่เอกสาร: VC446807/0001 | วันที่เอกสาร: 23/07/2568

รับสินค้าเข้า: | วันที่ใบรับของ: / / | เลขที่ใบกำกับ: | วันที่ใบกำกับ: / /

Approve PO: PO1446807/0001 | เลขที่ใบส่งของ: | วันที่ใบส่งของ: / /

เครดิต (วัน): | วันนัดชำระ: 23/07/2568 | ชนส่งโดย: |

☒ Post GL ☒ แก้ไข GL รูปแบบการ Post: ซื้อเงินเชื่อ

No.	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	แผนก	เดบิต	เครดิต	Job
1	1050101	วัสดุสำนักงาน(ฟื้นฟู)		14,600.00	.00	บริหาร-001
2	1050201	วัสดุคอมพิวเตอร์(ฟื้นฟู)		8,600.00	.00	บริหาร-001
3	1050301	วัสดุงานบ้านงานครัว(ฟื้นฟู)		2,840.00	.00	บริหาร-001
4	2030201	ค่าใช้จ่ายค้ำจ่าย (ฟื้นฟู)		.00	26,040.00	
5				.00	.00	
6				.00	.00	
7				.00	.00	
8				.00	.00	

Detail More Description Deposit **GL** 3.6 3.7 3.8

New Save Delete Find Copy Print Close

3.8 คลิกปุ่ม เพื่อพิมพ์ฟอร์ม Voucher ทั่วไป (สีฟ้า)

Select Form

No.	D	ชื่อ Form	คำอธิบาย	Form Path
1		dr_pscredit_apvoucher	ฟอร์มซื้อเชื่อ	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\poform.pt
2		dr_pscredit_apvoucher_pack	ฟอร์มซื้อเชื่อ(สินค้าชุด)	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\poform.pt
3		dr_pscredit_apvoucher_desc	ฟอร์มซื้อเชื่อ(คำอธิบายสินค้า)	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\poform.pt
4		dr_pscredit_apvoucher_all	ฟอร์มซื้อเชื่อ(สินค้าชุด+คำอธิบายสินค้า)	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\poform.pt
5		dr_pscredit_apvoucher_lot	ฟอร์มซื้อเชื่อ(LOT)	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\poform.pt
6		dr_voucher_inv	ฟอร์ม Voucher	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\glform.pbl
7	✓	dr_voucher_gv	Voucher ทั่วไป	C:\Form_WINSpeed\FRD.pbl

OK Close

4. การจ่ายชำระหนี้ ใช้กรณีถึง Due ที่ต้องจ่ายชำระ

เข้าที่ระบบ Account Payable \ AP data entry \ จ่ายชำระหนี้

4.1 points to the Vendor Code (รหัสเจ้าหนี้) field, which contains 'VEN-00383'.

4.2 points to the Invoice Number (เลขที่เอกสาร) field, which contains 'B006203/0001'.

4.3 points to the 'AP List' button in the bottom toolbar.

4.4 points to the 'WHT' (Withholding Tax) button in the bottom toolbar.

No.	วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	วันที่ใบกำกับ	ใบกำกับภาษี	ใบส่งของ	ใบวางบิล	จำนวนเงิน	ยอดคงเหลือ	ยอดชำระ
1	23/03/2562	VC006203/000	23/03/2562	001	12345		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
12	//		//				.00	.00	.00

Summary fields at the bottom of the table:

- ฐานภาษี: .00
- ภาษีมูลค่าเพิ่ม (กรณีจ่ายค่าบริการ): .00
- รวมจ่ายชำระทั้งสิ้น: 23,200.00

4.1 ค้นหารหัสเจ้าหนี้

4.2 คลิก Running เลขที่เอกสาร B, Bf, BJ ตามด้วยรหัสสาขา 2 ตัว

4.3 คลิกที่ AP List เพื่อเลือกรายการที่จะจ่ายชำระ

4.4 คลิก ภาษีหัก ณ ที่จ่าย ให้กด WHT 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 ภ.ง.ด.53
ผู้จ่ายเงิน ภัคภาณี ณ ที่จ่าย

4.4.2

No.	ประเภทเงินได้ที่จ่าย	ระบุมตรา	อัตราภาษี %	จำนวนเงินที่จ่าย	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย
1	ค่าบริการ	การจ่ายเงินที่ต้องหักภาษี 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 กด Close

4.5 คลิกที่ Tab CQ Pay

4.6 ระบุ รหัสสมุดเงินฝาก เลขที่เช็ค วันที่บันทึก จำนวนเงิน

จ่ายชำระหนี้

รหัสเจ้าหนี้ VEN-00383 บริษัท อะตอม สิ่งดี 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 ละตอม 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 กด 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 ☒ สัตว์ครุฑ "ศรีอยุธยา"
☐ แสดงชื่อบริษัทของผู้ส่งจ่าย ☐ แสดงข้อความ "ศรีอยุธยา"
☐ 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_o	หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (ไม่มีผู้กระ	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\vtform.pb
4		dr_holding_tax_pay_payment_	หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (มีผู้กระ	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
7		dr_voucher_pv_trans	Voucher จ่าย (เงินโอน)	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_o	หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (ไม่มีผู้กระ	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\vtform.pb
4		dr_holding_tax_pay_payment_	หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (มีผู้กระ	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
7		dr_voucher_pv_trans	Voucher จ่าย (เงินโอน)	C:\Form_WINSpeed\FRD.pbl

OK

Close

5. การทำเช็คจ่ายผ่าน

เข้าที่ระบบ Cheque and Bank \ CQ Payment Adjustments \ เช็คจ่ายผ่าน

เช็คจ่ายผ่าน

CQ Honor

เลขที่เอกสาร: CH486807/0001 (5.1)

วันที่เอกสาร: 03/07/2568

รหัสสมุดเงินฝาก: C/A958-9

ธนาคาร: ธนาคารกรุงไทย

สาขา: นครพนม

เลขที่สมุดเงินฝาก: 4086049589

ชื่อบัญชี: กองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร

หมายเหตุ:

No.	ชื่อธนาคาร	เลขที่เช็ค	วันที่จ่ายชำระ	วันที่บันทึก	จำนวนเงิน
1	ธนาคารกรุงไทย	10836063	02/07/2568	02/07/2568	1,240.10
2			//	//	.00
3			//	//	.00
4			//	//	.00
5			//	//	.00
6			//	//	.00
7			//	//	.00

รวม: 1,240.10

รหัสเจ้าหนี้: VEN-00080 กรมสรรพากร

หมายเหตุ:

รายละเอียด:

สถานะเช็ค: P เช็คจ่ายผ่าน

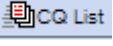
Detail GL

New Save Delete Find CQ List Print Close

5.3

5.1 Running เลขที่เอกสาร

5.2 ระบุสมุดเงินฝาก

5.3 คลิก  เพื่อเลือกเลขที่เช็คที่จ่ายชำระเจ้าหนี้แล้ว สามารถเลือกได้หลายฉบับใน 1 วัน

5.4 กด Save

6. การเบิกพัสดุ

เข้าที่ระบบ Inventory Control \ IC Data entry \ ใบเบิก

บันทึกเบิก

รายการเอกสาร 1 **เบิกใช้** **Issue Stock**

เลขที่เอกสาร IC116805-0001 **6.1**

วันที่เอกสาร 19/05/2568 **ใบ** **6.2**

รหัสแผนก 101 สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตร

รหัส Job บจก. 001 กรมบริหารสำนักงาน

หมายเหตุ เบิกเพื่อใช้ในงานสำนักงาน

รหัสผู้บันทึก D0220 ประไพ ปาทา

รหัสผู้รับสินค้า D0220 นาง ประไพ ปาทา **6.3**

No.	รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	หน่วยนับ	คลัง	ที่เก็บ	จำนวน	ต้นทุน/หน่วย	จำนวนเงิน
1	01043579000002	แฟ้มสันกว้าง 2 นิ้ว	แฟ้ม	48	48	3.00	.00	.00
2	01043631000027	ผงหมึก HP รุ่น CE278A (P1566)	กล่อง	48	48	1.00	.00	.00
3	01043631000111	ผงหมึก Brother รุ่น TN-3448	กล่อง	48	48	1.00	.00	.00
4	01043668000001	น้ำยาลบคำผิด	อัน	48	48	2.00	.00	.00
5	01043719000001	ซองขาวบาง	ซอง	48	48	50.00	.00	.00
6	01043765000001	ซองกระดาษไม่ขยายข้างเอ 4	ซอง	48	48	20.00	.00	.00
7	01043962000002	กระดาษสำหรับพิมพ์งานเอ 4 (80แกรม)	รีม	48	48	3.00	.00	.00
8	01044116000001	ลวดเย็บกระดาษเบอร์ 10	กล่อง	48	48	3.00	.00	.00
9	01054187000004	สก็อตเทปใส	ม้วน	48	48	2.00	.00	.00
10						.00	.00	.00
11						.00	.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

1. การจัดจ้าง PO2



เข้าที่ระบบ Purchase Order \ PO data entry \ ใบสั่งซื้อ

ใบสั่งซื้อ

รหัสผู้ขาย: VEN-00465 บริษัท เรียว อินทิจิตี จำกัด เลขที่เอกสาร: PO2006206/0001 วันที่เอกสาร: 28/06/2562

ชื่อผู้ติดต่อ: ... ต้องการภายใน(วัน): 30

เลขที่อ้างอิง: So No. Approve PR. ☐ On Hold

No.	รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	ที่เก็บ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคา/หน่วย	ส่วนลด	จำนวนเงิน
1	001	ค่าซ่อมแซมปรับปรุงระบบ	งาน		1	8,440.000		8,440.00
2	001	จ้าง Installation & Commissionin	งาน		1	8,500.000		8,500.00
3						.00		.00
4						.00		.00
5						.00		.00
6						.00		.00
7						.00		.00

รวม: 16,940.00

ส่วนลด: .00 16,940.00

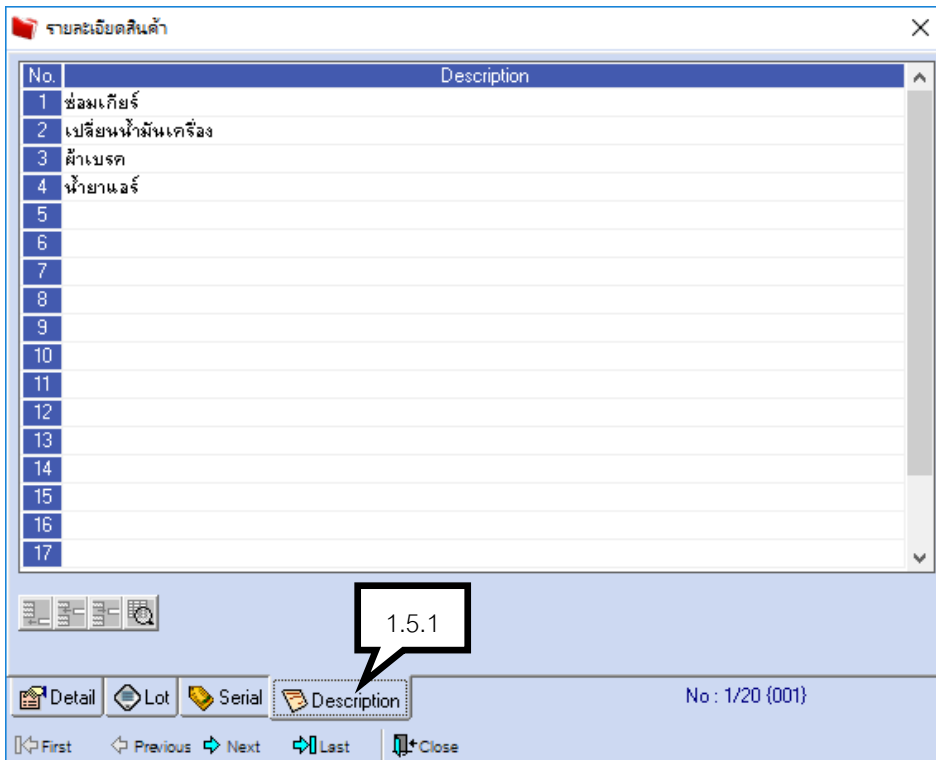
ฐานภาษี: .00 ภาษี [%]: .00 .00

รวมทั้งสิ้น: 16,940.00

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

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

1.5 คลิกปุ่ม กรณีต้องการเพิ่มรายละเอียดในการคีย์



1.5.1 คลิกที่ Tab Description

1.5.2 คีย์รายละเอียดแล้ว กด Close ออกจากหน้าต่าง

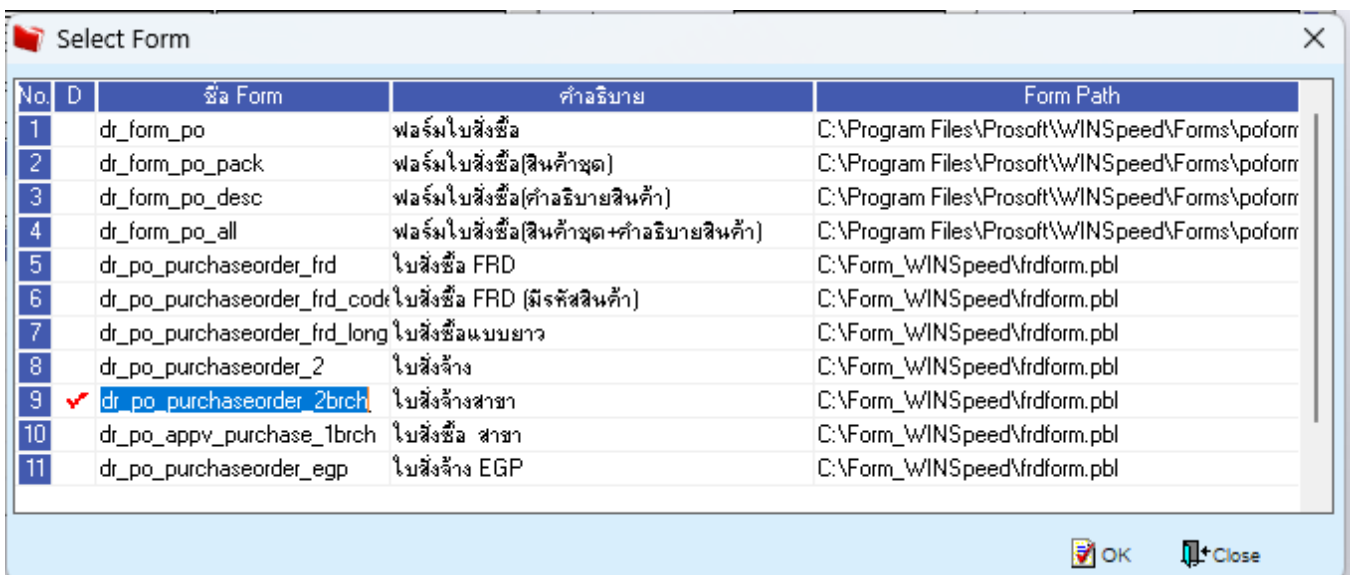
1.6 ระบุ จำนวน ราคาต่อหน่วย

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

1.8 หมายเหตุ ให้ใส่ไว้ที่ tab Description

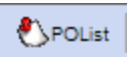
1.9 กด Save

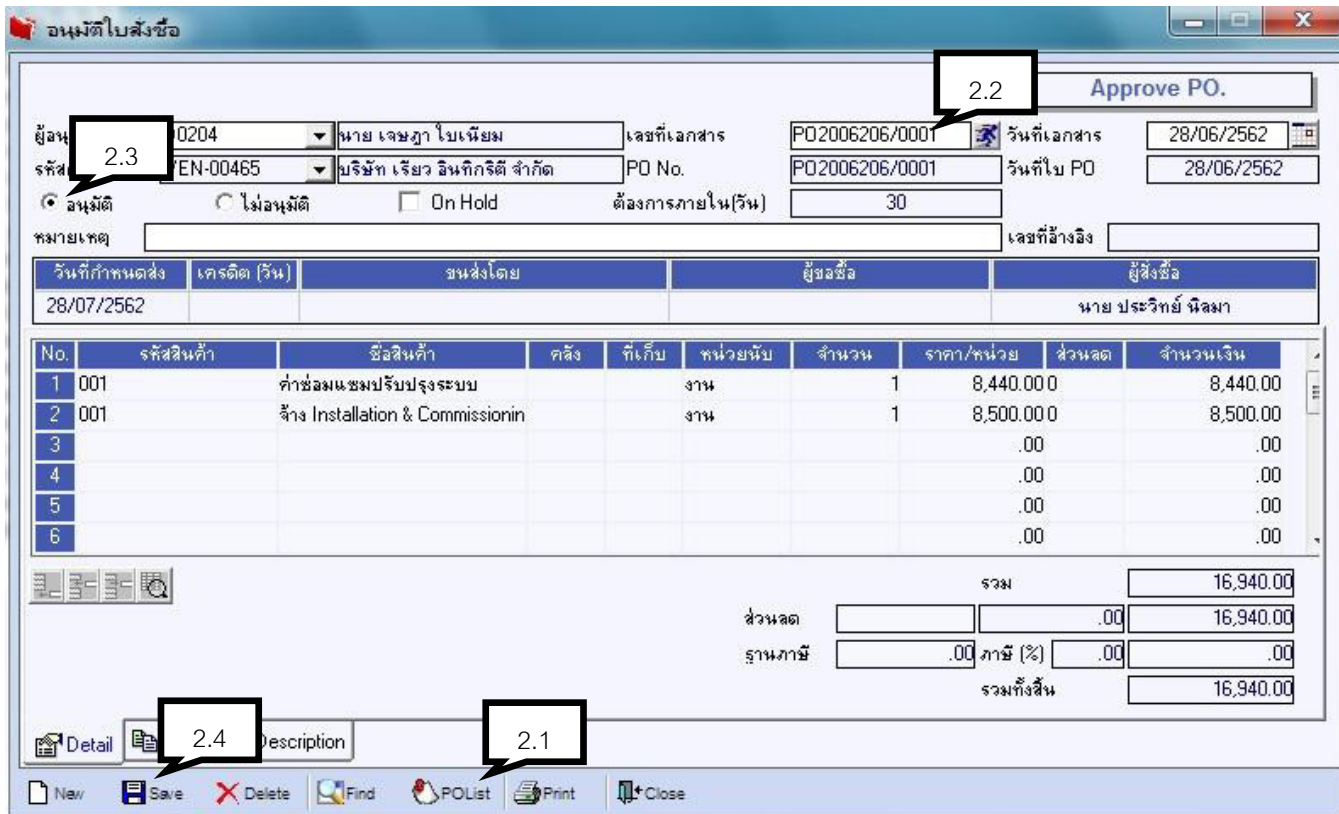
1.10 คลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์ฟอร์มใบสั่งจ้าง



2. การอนุมัติใบสั่งจ้าง

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



อนุมัติใบสั่งซื้อ

Approve PO.

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

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

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

หมายเหตุ เลขที่อ้างอิง

วันที่กำหนดส่ง	เครดิต (วัน)	ขนส่งโดย	ผู้ซื้อ	ผู้ส่ง
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 .00

รวมทั้งสิ้น 16,940.00

Detail Description

New Save Delete Find POList Print Close

3. การตั้งเจ้าหนี้

เข้าที่ระบบ Account Payable \ AP data entry \ ตั้งเจ้าหนี้

ตั้งเจ้าหนี้

รหัสเจ้าหนี้: VEN-00465
บริษัท เรียว อินทิกฤติ จำกัด
เลขที่เอกสาร: AP006206/0001
วันที่เอกสาร: 28/06/2562
เลขที่ใบกำกับ: / /
เลขที่ใบส่งของ: / /

Approve PO: PO2006206/0001
วันที่นัดชำระ: 28/06/2562
ขนส่งโดย: / /
พนักงาน: / /

No.	รหัสค่าใช้จ่าย	ชื่อค่าใช้จ่าย	ค่าอธิบายรายการ	Job	Amount	V
1	5041201	ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษา			8,440.00	P
2	5041201	ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษา			8,500.00	
3					.00	
4					.00	
5					.00	

รวม: 16,940.00

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

Buttons: Detail, More, Description, Deposit, GL, Auto Reverse

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

3.1 ค้นหารหัสเจ้าหนี้

3.2 Running เลขที่เอกสาร

3.3 คลิก Approve PO อ้างอิงใบสั่งซื้อ

3.4 ระบุเลขที่ และวันที่ใบกำกับภาษี (กรณีมีใบกำกับภาษีมาแล้ว) และ ใบส่งของ

3.5 ค้นหารหัสค่าใช้จ่าย

3.6 ระบุจำนวนเงิน

3.7 ปุ่ม V หลังช่องจำนวนเงิน หากมีค่าใช้จ่ายหลายรายการ บางรายการไม่คิดภาษี ให้ คลิก V เพื่อไม่นำไปคำนวณภาษี

3.8 คลิกที่ Tab GL กด  เพื่อ Post แล้วกดที่แว่นขยายเพื่อบันทึกคำอธิบายรายการให้ตรงกับประเภทการจ่ายเงิน และกด OK และ กด Save

ตั้งเจ้าหน้าที่อื่น ๆ

Full Refer Credit Non-Stock

รหัสเจ้าหนี้ VEN-09626 บริษัท โตโยต้าพนมรุ้ง จำกัด เลขที่เอกสาร AP316912/0008 วันที่เอกสาร 29/12/2568
 ชื่อผู้ติดต่อ เลขที่ใบกำกับ เลขที่ใบส่งของ วันที่ใบกำกับ / / วันที่ใบส่งของ / /

Approve PO	เครดิต (วัน)	วันที่นัดชำระ	ขนส่งโดย	พนักงาน
PO2316912/0001		29/12/2568		

☒ Post GL ☒ แก้ไข GL รูปแบบการ Post ตั้งเจ้าหน้าที่อื่น ๆ 3.8

No.	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	แผนก	เดบิต	เครดิต	Job
1	5041201	ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษา		7,380.43	.00	บริการ-001 รถ
2	2030201	ค่าใช้จ่ายจ้างจ่าย (พินิจ)		.00	7,380.43	บริการ-001 รถ
3				.00	.00	
4				.00	.00	
5				.00	.00	
6				.00	.00	
7				.00	.00	
8				.00	.00	

7,380.43 7,380.43

Detail More Description Deposit **GL** 3.9 Reverse History Define Field

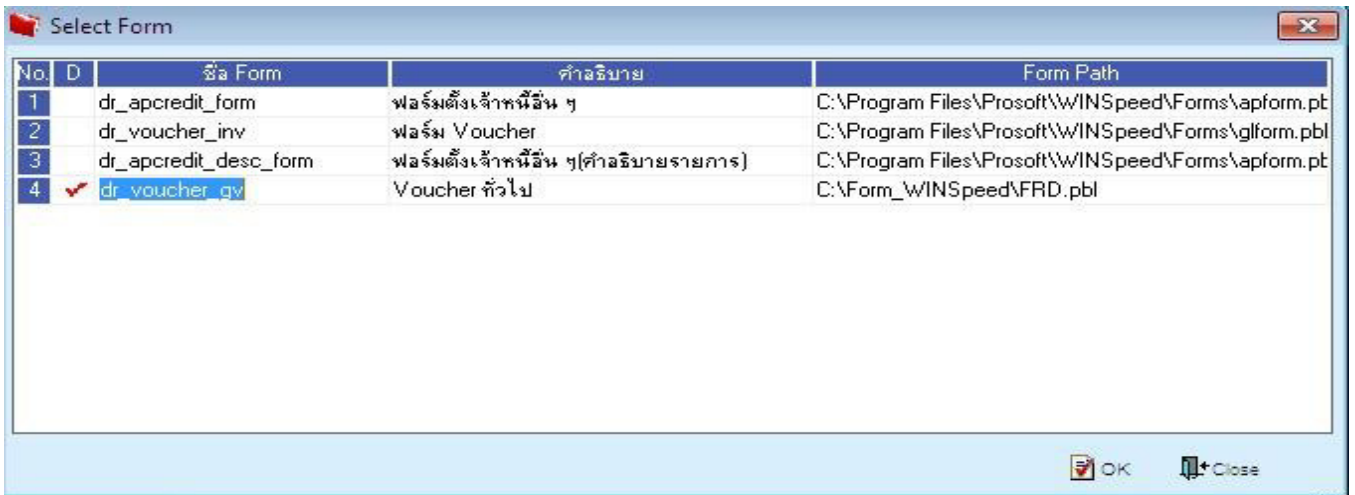
New Save Delete Find Copy Print Close

Post GL

รหัสสมุดรายวัน 002 รายวันจ่าย
 เลขที่เอกสาร AP316912/0008
 วันที่เอกสาร 29/12/2568
 เลขที่เอกสารอ้างอิง
 วันที่เอกสารอ้างอิง / / 3.8
 คำอธิบาย ค่าใช้จ่ายบริษัท โตโยต้าพนมรุ้ง จำกัด
 คำอธิบาย(Eng)

OK Cancel

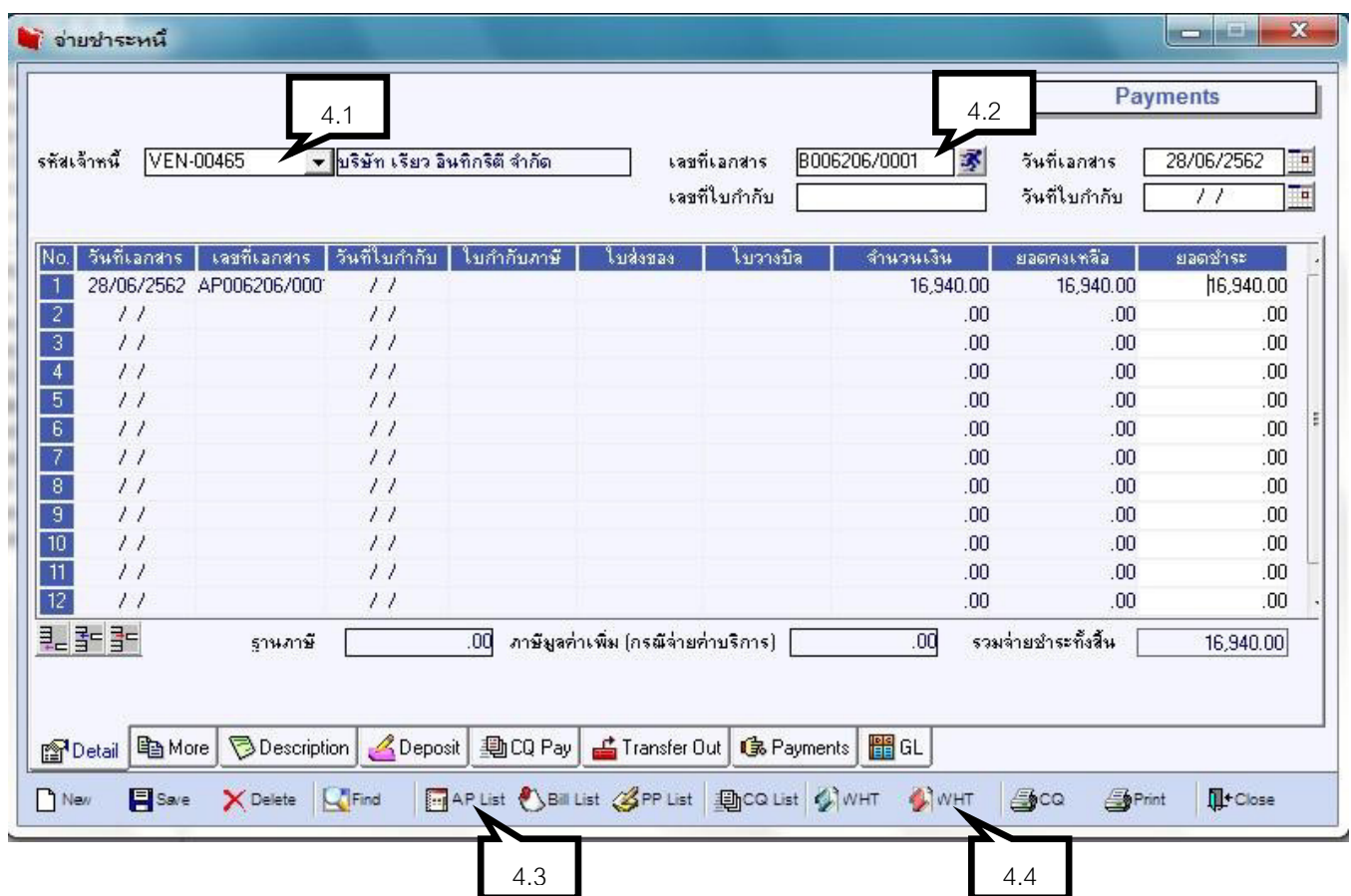
3.9 คลิกปุ่ม เพื่อพิมพ์ฟอร์ม Voucher ทัวไป (สีฟ้า)



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_gv	Voucher ทัวไป	C:\Form_WINSpeed\FRD.pbl

4. การจ่ายชำระหนี้ ใช้กรณีถึง Due ที่ต้องจ่ายชำระ

เข้าที่ระบบ Account Payable \ AP data entry \ จ่ายชำระหนี้



4.1: รหัสเจ้าหนี้ VEN-00465 บริษัท เรียว อินทิกฤติ จำกัด

4.2: เลขที่เอกสาร B006206/0001 วันที่เอกสาร 28/06/2562

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: AP List

4.4: WHT

4.1 ค้นหารหัสเจ้าหนี้

4.2 คลิก Running เลขที่เอกสาร B, Bf, BJ ตามด้วยรหัสสาขา 2 ตัว

4.3 คลิกที่ AP List เพื่อเลือกรายการที่จะจ่ายชำระ

4.4 คลิก ภาษีหัก ณ ที่จ่าย ให้กด  สี่แดง

Withholding Tax

No.	เลขที่	รหัสเจ้าหนี้	ชื่อเจ้าหนี้		
เลขที่: VTWH6206-00001 วันที่: 28/06/2562 รหัสเจ้าหนี้: VEN-00465 สาขา: ที่อยู่: 965/5 ถนนกรุงเทพมหานคร เดือนที่จ่าย: มิถุนายน ปีที่จ่าย: 2562 บริษัท: บริษัท เรียว อินทิกฤติ จำกัด					
นางสาว: ภพ: โทรศัพท์: 02-911-3400, 02-580-4455 ต่อ: E-mail: เลขที่บัตรประชาชน: เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: ประเภท: ก.จ.ด. 53 ผู้จ่ายเงิน: พนักงาน ข ที่จ่าย เขต/อำเภอ: รหัสไปรษณีย์: 10800 แฟกซ์: 02-911-5126 HomePage: ประเภทการยื่น: ยื่นปกติ ครั้งที่:					
No.	ประเภทเงินได้ที่จ่าย	ระบุมাত্রา	อัตราภาษี %	จำนวนเงินจ่าย	ภาษีที่ ก ข 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 ระบุมাত্রา (ใช้เลือก) อัตราภาษี จำนวนเงินที่จ่าย (กรณีจ่าย 2 รายการให้เลือกประเภทมาตราไม่เหมือนกัน) กด OK และ กด Close
- 4.5 คลิกที่ Tab CQ Pay
- 4.6 ระบุ รหัสสมุดเงินฝาก เลขที่เช็ค วันที่บนเช็ค จำนวนเงิน

จ่ายชำระหนี้

Payments

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

เลขที่ใบกำกับ: วันที่ใบกำกับ: / /

No.	รหัสสมุดเงินฝาก	เลขที่บัญชี	ธนาคาร	เลขที่เช็ค	วันที่บนเช็ค	จำนวนเงิน	ยอดคงเหลือ	ยอดตัด
1	C/A218-8	0356022188	กรุงไทย	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

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 Find 4.7 Payments 4.9 CQ 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 กด Save

4.8 กดปุ่ม  เพื่อเรียกดูรายการเดิม

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"
☐ 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 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
7		dr_voucher_pv_trans	Voucher จ่าย (เงินโอน)	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
7		dr_voucher_pv_trans	Voucher จ่าย (เงินโอน)	C:\Form_WINSpeed\FRD.pbl

OK Close

5. การทำเช็คจ่ายผ่าน

เข้าที่ระบบ Cheque and Bank \ CQ Payment Adjustments \ เช็คจ่ายผ่าน

เช็คจ่ายผ่าน

5.1 เลขที่เอกสาร CH626807/0002 5.2 วันที่เอกสาร 03/07/2568

รหัสสมุดเงินฝาก C/A222-2 ธนาคาร ธนาคารกรุงไทย สาขา กำนางเพชพร

เลขที่สมุดเงินฝาก 9809942222 ชื่อบัญชี กองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร

หมายเหตุ

No.	ชื่อธนาคาร	เลขที่เช็ค	วันที่จ่ายชำระ	วันที่บันเ็ค	จำนวนเงิน
1	ธนาคารกรุงไทย	10698513	02/07/2568	02/07/2568	908.92
2	ธนาคารกรุงไทย	10698510	10/06/2568	10/06/2568	3,269.16
3			//	//	.00
4			//	//	.00
5			//	//	.00
6			//	//	.00
7			//	//	.00

รวม 4,178.08

รหัสเจ้าหนี้ VEN-00080 กรมสรรพากร

หมายเหตุ

รายละเอียด

สถานะเช็ค P เช็คจ่ายผ่าน

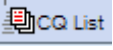
5.3

Detail GL

New Save Delete Find CQ List Print Close

5.1 Running เลขที่เอกสาร

5.2 ระบุสมุดเงินฝาก

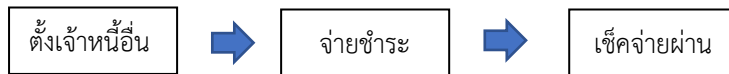
5.3 คลิก  เพื่อเลือกเลขที่เช็คที่จ่ายชำระเจ้าหนี้แล้ว สามารถเลือกได้หลายฉบับใน 1 วัน

5.4 กด Save

ส่วนที่ 2 ค่าใช้จ่ายประจำเดือนและการคืนเงินงบประมาณให้สำนักงานใหญ่

ค่าใช้จ่ายประจำเดือนสาธารณูปโภค (ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าไปรษณีย์)

ค่าเช่า ค่าบริการรักษาความสะอาด นำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย ฯลฯ



1. การตั้งเจ้าหนี้/ค่าใช้จ่ายประจำเดือนสาธารณูปโภค

เข้าที่ระบบ Account Payable \ AP data entry \ ตั้งเจ้าหนี้

ตั้งเจ้าหนี้

รหัสเจ้าหนี้: VEN-00001 | บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน) | เลขที่เอกสาร: AP006207/0001 | วันที่เอกสาร: 23/07/2562

ชื่อผู้ติดต่อ: | เลขที่ใบกำกับ: | วันที่ใบกำกับ: / /

เลขที่ใบส่งของ: | วันที่ใบส่งของ: / /

No.	รหัสค่าใช้จ่าย	ชื่อค่าใช้จ่าย	คำอธิบายรายการ	Job	จำนวนเงิน	V
1	5060301	ค่าโทรศัพท์(ฟื้นฟู)	จ่ายค่าโทรศัพท์ ประจำเดือนมิถุนายน 2562	บริหาร-001	2,000.00	
2					.00	
3					.00	
4					.00	
5					.00	

รวม: 2,000.00

ส่วนลด: .00

เงินมัดจำ: .00

ฐานภาษี: .00 ภาษี (%): .00

รวมทั้งสิ้น: 2,000.00

Buttons: 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 และวันที่ใบกำกับภาษี (กรณีมีใบกำกับภาษีมาแล้ว) และใบส่งของ

1.4 ค้นหารหัสค่าใช้จ่าย

1.5 คีย์รายละเอียดในช่องคำอธิบายรายการ

1.6 ระบุจำนวนเงิน

1.7 ปุ่ม V หลังช่องจำนวนเงิน หากมีค่าใช้จ่ายหลายรายการ มีบางรายการไม่คิดภาษี ให้ คลิก V เพื่อไม่นำไปคำนวณภาษี

ตั้งเจ้าหนี้อื่น / กรณีการคืนเงินงบประมาณให้สำนักงานใหญ่

ตั้งเจ้าหนี้อื่น ๆ

Full Refer Credit Non-Stock

รหัสเจ้าหนี้: VEN-00574 กองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร เลขที่เอกสาร: AP326903/0005 วันที่เอกสาร: 20/03/2569

ชื่อผู้ติดต่อ: เลขที่ใบกำกับ: วันที่ใบกำกับ: / /

เลขที่ใบส่งของ: วันที่ใบส่งของ: / /

Approve PO	เครดิต (วัน)	วันที่นัดชำระ	ขนส่งโดย	พนักงาน
		20/03/2569		

☒ Post GL ☐ แก้ไข GL รูปแบบการ Post ตั้งหนี้เจ้าหนี้อื่น ๆ

No.	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	แผนก	เดบิต	เครดิต	Job
1	1090101	เดินสะพัดสำนักงานใหญ่		169,994.14	.00	บริหาร-001
2	2030201	ค่าใช้จ่ายค้ำจ่าย (ฟื้นฟู)		.00	169,994.14	
3				.00	.00	
4				.00	.00	
5				.00	.00	
6				.00	.00	
7				.00	.00	
8				.00	.00	

169,994.14 169,994.14

Detail More Description Deposit GL Auto Reverse History Define Field

New Save Delete Find Copy Print Close

ตั้งเจ้าหนี้อื่น ๆ

Full Refer Credit Non-Stock

รหัสเจ้าหนี้: VEN-00574 กองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร เลขที่เอกสาร: AP906809/0007 วันที่เอกสาร: 25/09/2568

ชื่อผู้ติดต่อ: เลขที่ใบกำกับ: วันที่ใบกำกับ: / /

เลขที่ใบส่งของ: วันที่ใบส่งของ: / /

Approve PO	เครดิต (วัน)	วันที่นัดชำระ	ขนส่งโดย	พนักงาน
		25/09/2568		

☒ Post GL ☒ แก้ไข GL รูปแบบการ Post ตั้งหนี้เจ้าหนี้อื่น ๆ

No.	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	แผนก	เดบิต	เครดิต	Job
1	1070101	เงินสนับสนุนให้สำนักงานสาขาจังหวัด...		78.00	.00	1.2.18
2	2030201	ค่าใช้จ่ายค้ำจ่าย (ฟื้นฟู)		.00	78.00	1.2.18
3				.00	.00	
4				.00	.00	
5				.00	.00	
6				.00	.00	
7				.00	.00	
8				.00	.00	

78.00 78.00

Detail More Description Deposit GL Auto Reverse History Define Field

New Save Delete Find Copy Print Close

1.8 คลิกที่ Tab GL กด  เพื่อ Post แล้วกดที่แว่นขยายเพื่อบันทึกคำอธิบายรายการให้ตรงกับประเภทการจ่ายเงิน และกด OK และ กด Save

Full Refer Credit Non-Stock

รหัสเจ้าหนี้ VEN-04628 บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด เลขที่เอกสาร AP326903/0007 วันที่เอกสาร 26/03/2569
 ชื่อผู้ติดต่อ เลขที่ใบกำกับ วันที่ใบกำกับ / / เลขที่ใบส่งของ วันที่ใบส่งของ / /

Approve PO	เครดิต (วัน)	วันที่นัดชำระ	ขนส่งโดย	พิกัด
		26/03/2569		

1.8

☒ Post GL ☒ แก้ไข GL รูปแบบการ Post ตั้งหนี้เจ้าหนี้อื่น ๆ

No.	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	แผนก	เดบิต	เครดิต	Job
1	5060301	ค่าโทรศัพท์(ฟื้นฟู)		414.09	.00	บริการ-001
2	2030201	ค่าใช้จ่ายค่างวด (ฟื้นฟู)		.00	414.09	
3				.00	.00	
4				.00	.00	
5				.00	.00	
6				.00	.00	
7				.00	.00	
8				.00	.00	

414.09 414.09

1.9

Detail More Description Deposit GL History Define Field

New Save Delete Find Copy Print Close

Post GL

รหัสสมุดรายวัน 002 รายวันจ่าย

เลขที่เอกสาร AP326903/0007

วันที่เอกสาร 26/03/2569

เลขที่เอกสารอ้างอิง

วันที่เอกสารอ้างอิง / /

คำอธิบาย ค่าใช้จ่ายบริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) ค่าโทรศัพท์ ประจำเดือนก

คำอธิบาย(Eng) National Telecom Public Company Limited

1.8

OK Cancel

1.9 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

2. การจ่ายชำระหนี้ ใช้กรณีถึง Due ที่ต้องจ่ายชำระ

เข้าที่ระบบ Account Payable \ AP data entry \ จ่ายชำระหนี้

จ่ายชำระหนี้

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

No.	วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	วันที่ใบกำกับ	ใบกำกับภาษี	ใบส่งของ	ใบวางบิล	จำนวนเงิน	ยอดคงเหลือ	ยอดชำระ
1	23/07/2562	B006207/0001	//				2,000.00	2,000.00	2,000.00
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

ฐานภาษี .00 ภาษีมูลค่าเพิ่ม (กรณจ่ายค่าบริการ) .00 รวมจ่ายชำระทั้งสิ้น 2,000.00

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

2.1 ค้นหารหัสเจ้าหนี้

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

2.3 คลิกที่ AP List เพื่อเลือกรายการที่จะจ่ายชำระ

2.4 คลิก ภาษีหัก ณ ที่จ่าย ให้กด  สีแดง

Withholding Tax

No.	เลขที่	รหัสเจ้าหนี้	ชื่อเจ้าหนี้

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

No.	ประเภทเงินได้ที่จ่าย	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 กด Close

2.5 คลิกที่ Tab CQ Pay

จ่ายชำระหนี้

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

2.6

No.	รหัสสมุดเงิน	เลขบัญชี	ธนาคาร	เลขที่เช็ค	วันที่บันทึก	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

รหัสเจ้าหนี้ VEN-00001 บริษัท ทีไอที 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

2.7 Payments 2.8 Find 2.9 CQ 2.10 Close

2.7 คลิกที่ Tab Payments เพื่อดูยอดหนี้และยอดจ่ายชำระเท่ากัน กด Save

2.8 กดปุ่ม เพื่อเรียกการเดิม

2.9 คลิกปุ่ม เพื่อพิมพ์เช็ค

พิมพ์เช็ค

Range

Print Options ☐ พิมพ์เช็คตามแนวนอน ☒ พิมพ์เช็คตามแนวตั้ง

Format Cheque KrungThai-5

Default

ส่งจ่ายให้ บริษัท ทีไอที จำกัด (มหาชน)

☒ A/C PAYEE ONLY ☒ สัตว์ครึ่งคน 'หรือผู้ถือ'

☐ แสดงชื่อบริษัทของผู้ส่งจ่าย ☐ แสดงข้อความ 'หรือผู้ถือ'

☐ แสดงเครื่องหมายคั่นจำนวนเงิน ☐ แสดง Logo บริษัทของผู้ส่งจ่าย

เลือกเครื่องพิมพ์ ☒ Laser ☐ Dot Matrix

Save Delete Adjustment >> Original Format Cheque >>

Range Import SQL OK Close

2.10 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	ค่านึงสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (ไม่มีผู้กระทำ)	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\vtform.pb
4		dr_holding_tax_pay_payment	ค่านึงสือรับรองการหักภาษี 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
7		dr_voucher_pv_trans	Voucher จ่าย (เงินโอน)	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	ค่านึงสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (ไม่มีผู้กระทำ)	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\vtform.pb
4		dr_holding_tax_pay_payment	ค่านึงสือรับรองการหักภาษี 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
7		dr_voucher_pv_trans	Voucher จ่าย (เงินโอน)	C:\Form_WINSpeed\FRD.pbl

OK Close

3. เช็คจ่ายผ่าน

เข้าที่ระบบ Cheque and Bank \ CQ Payment Adjustments \ เช็คจ่ายผ่าน

เช็คจ่ายผ่าน

CQ Honor

เลขที่เอกสาร: CH626807/0002 (3.1)

ระบุสมุดเงินฝาก: C/A222-2 (3.2)

เลขที่สมุดเงินฝาก: 9809942222

วันที่เอกสาร: 03/07/2568

ธนาคาร: ธนาคารกรุงไทย

สาขา: ก้านทองเพชร

ชื่อบัญชี: กองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร

No.	ชื่อธนาคาร	เลขที่เช็ค	วันที่จ่ายชำระ	วันที่บนเช็ค	จำนวนเงิน
1	ธนาคารกรุงไทย	10698513	02/07/2568	02/07/2568	908.92
2	ธนาคารกรุงไทย	10698510	10/06/2568	10/06/2568	3,269.16
3			//	//	.00
4			//	//	.00
5			//	//	.00
6			//	//	.00
7			//	//	.00

รวม: 4,178.08

รหัสเจ้าหนี้: VEN-00080 กรมสรรพากร

รายละเอียด:

สถานะเช็ค: P เช็คจ่ายผ่าน

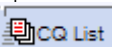
Detail GL

New Save Delete Find CQ List Print Close

3.3

3.1 Running เลขที่เอกสาร

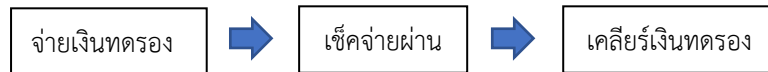
3.2 ระบุสมุดเงินฝาก

3.3 คลิก  เพื่อเลือกเลขที่เช็คที่จ่ายชำระเจ้าหนี้แล้ว สามารถเลือกได้หลายฉบับใน 1 วัน

3.4 กด Save

ส่วนที่ 3 การยืมเงินทดรองจ่าย

1. การยืมเงินทดรองจ่าย (ลูกหนี้เงินยืมทดรอง)



เข้าที่ระบบ Advance System \ AD data entry \ เบิกเงินทดรอง

เบิกเงินทดรอง

Advance

เลขที่เอกสาร: มย486204/001 วันที่เอกสาร: 02/04/2562 รหัสแผนก: รหัส Job:

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, บย, ตามรหัสสาขาจังหวัด 2 ตัว
- 1.2 เลือกรหัสพนักงาน ผู้เบิกเงินยืมทดรอง
- 1.3 ระบุวันที่ครบกำหนด
- 1.4 ใส่รายการที่ต้องการเบิกตามจริง
 - ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการ (เป็นยอดหลังจากหัก ณ ที่จ่ายแล้ว)

1.5 คลิกที่ Tab CQ Pay เพื่อคีย์เช็ค

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

1.6 กด Save

1.7 คลิก Find เลือกรายการที่คีย์ขึ้นมา

1.8 คลิกปุ่ม CQ Print

1.8.1 คีย์ชื่อผู้ส่งจ่าย ในช่องส่งจ่ายให้ (เป็นชื่อหน้าเช็ค) แล้วกด OK

1.9 คลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์ฟอร์ม Voucher จ่าย (สีชมพู)

Select Form

No	D	ชื่อ Form	คำอธิบาย	Form Path
1		dr_adform_advance	ฟอร์มเบิกเงินทดรอง	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\adform.pt
2		dr_adform_advance_desc	ฟอร์มเบิกเงินทดรอง(คำอธิบายสินค้า)	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\adform.pt
3		dr_voucher_inv	ฟอร์ม Voucher	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\glform.pbl
4	✓	dr_voucher_pv	Voucher จ่าย	C:\Form_WINSpeed\FRD.pbl
5		dr_voucher_pv_trans	Voucher Transfer	C:\Form_WINSpeed\FRD.pbl

OK Close

2. เช็คจ่ายผ่าน

เข้าที่ระบบ Cheque and Bank \ CQ Payment Adjustments \ เช็คจ่ายผ่าน

เช็คจ่ายผ่าน

CQ Honor

เลขที่เอกสาร: CH486807/0002 2.1 วันที่เอกสาร: 04/07/2568 2.2

รหัสสมุดเงินฝาก: 8018 ธนาคาร: 8018 สาขา: 8018

เลขที่สมุดเงินฝาก: 8018 ชื่อบัญชี: 8018

หมายเหตุ:

No.	ชื่อธนาคาร	เลขที่เช็ค	วันที่จ่ายชำระ	วันครบเช็ค	จำนวนเงิน
1	ธนาคารกรุงไทย	10836069	03/07/2568	03/07/2568	11,864.00
2			//	//	.00
3			//	//	.00
4			//	//	.00
5			//	//	.00
6			//	//	.00
7			//	//	.00

รวม 11,864.00

รหัสเจ้าหนี้: VEN-02600 นางสาว รุติรัตน์ แสนสุข

หมายเหตุ:

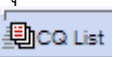
รายละเอียด: 2.3 สถานะเช็ค: P เช็คจ่ายผ่าน

Detail GL

New Save Delete Find CQ List Print Close

2.1 Running เลขที่เอกสาร

2.2 ระบุสมุดเงินฝาก

2.3 คลิก  เพื่อเลือกเลขที่เช็คที่จ่ายชำระเจ้าหนี้แล้ว สามารถเลือกได้หลายฉบับใน 1 วัน

2.4 กด Save

3. การส่งใช้เงินยืมตรงจ่าย

เข้าที่ระบบ Advance System \ AD data entry \ เคลียร์เงินตรง

The screenshot shows the 'เคลียร์เงินตรง' (Advance Clear) window. It includes the following elements:

- 3.1**: Running เลขที่เอกสาร (Document Number) J486204/001.
- 3.2**: ใส่รหัสพนักงาน (Employee Code) EMP-00002.
- 3.3**: อ้างอิงเลขที่ใบเบิก (Reference Invoice Number) บย486204/001.
- 3.4**: คีย์รหัสค่าใช้จ่าย (Expense Code) 5040401.
- Table of Transactions**:

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 Totals:

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

Buttons at the bottom: 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, Jพ, JJ ตามด้วยรหัสสาขาจังหวัด

3.2 ใส่รหัสพนักงาน

3.3 อ้างอิงเลขที่ใบเบิก

3.4 คีย์รหัสค่าใช้จ่าย

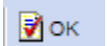
- ค่าเบี้ยประชุม ให้ใส่ยอดรวมภาษีหัก ณ ที่จ่าย เช่น ประชุม จำนวน 3 ราย 1250 + 1125 + 1125

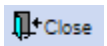
3.5 คลิก  สีแดง เพื่อคีย์ภาษีหัก ณ ที่จ่าย

3.5.1 running เลขที่เอกสาร

3.5.2 ค้นหารหัสเจ้าหน้าที่

3.5.3 คีย์ประเภทเงินได้ที่จ่าย

3.5.4 กด  แล้วคีย์รายถัดไป

3.5.5 คีย์ครบทุกราย 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 กัมธธรา วิญญูวิริยวงศ์

เลขที่: VTWH6206-00001
วันที่: 06/06/2562
รหัสเจ้าหนี้: VEN-00404
สาขา: 72 หมู่ 1
เดือนที่จ่าย: มิถุนายน
ปีที่จ่าย: 2562
นาย เรืองวิทย์ กองบุญมา

แขวง/ตำบล: เวียงเตยขึ้น
จังหวัด: ยะนาค
โทรศัพท์: 0817687191
E-mail:
เลขที่บัตรประชาชน:
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี:
ประเภท: ก.จ.ด.3
ผู้จ่ายเงิน: หักภาษี ณ ที่จ่าย

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

1,250.00 62.50

New Delete OK Close

3.6 ถ้ามีเงินสดคงเหลือให้กด Receive / Pay แล้วใส่เงินสดหรือเงินโอนคงเหลือ

เคลียร์เงินทดรอง

Advance Clear

เลขที่เอกสาร: J316807/0002
วันที่เอกสาร: 24/07/2568
รหัสพนักงาน: F0226
นางสาว นราตรี จารัตน์
เลขที่ใบขอเคลียร์:
วันที่ใบขอเคลียร์: / /
เลขที่ใบเบิก: ขย316807/0002
วันที่ใบเบิก: 23/07/2568
รหัสกลุ่มภาษี:
ประเภทภาษี:

รับ	จ่าย
เงินสด: 1,585.00	เงินสด: .00
ค่าธรรมเนียมธนาคาร: .00	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ: .00
รายได้อื่นๆ: .00	เช็ค: .00
เช็ค: .00	เงินโอน: .00
เงินโอน: .00	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย: 825.00
รวม: 1,585.00	รวม: 825.00

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

เคลียร์เงินตรง

Advance Clear

เลขที่เอกสาร: J316807/0002 วันที่เอกสาร: 24/07/2568

รหัสพนักงาน: F0226 นางสาว นราตรี จารัตน์

เลขที่ใบขอเคลียร์: / / วันที่ใบขอเคลียร์: / /

เลขที่ใบเบิก: ขย316807/0002 วันที่ใบเบิก: 23/07/2568

รหัสกลุ่มภาษี: ประเภทภาษี

☒ Post GL ☐ แก้อิ GL รูปแบบการ Post: เคลียร์เงินตรง

No.	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	แผนก	เดบิต	เครดิต	Job
1	5030301	ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการจังหวัด		16,500.00	.00	บริหาร-001
2	5040303	คชจ.ในการเดินทางคณะกรรมการจังหวัด		6,368.00	.00	บริหาร-001
3	5040401	ค่าเลี้ยงรับรอง/ค่ารับรอง(ฟื้นฟู)		840.00	.00	บริหาร-001
4	1010101	เงินสด		1,585.00	.00	
5	2030101	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย (ฟื้นฟู)		.00	825.00	
6	1030101	ลูกหนี้เงินสมทบตรงจ่าย		.00	24,468.00	
7				.00	.00	
8				.00	.00	
				25,293.00	25,293.00	

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

3.6

3.7 ถ้ามีเงินคงเหลือโดยโอนเงินเข้าบัญชีให้กด Transfer In แล้วเลือกสมุดบัญชีออมทรัพย์ที่โอนเงินเข้า

เคลียร์เงินตรง

Advance Clear

เลขที่เอกสาร: J486807/0001 วันที่เอกสาร: 30/07/2568

รหัสพนักงาน: F0381 นาย อภิรักษ์ คำสนวน

เลขที่ใบขอเคลียร์: / / วันที่ใบขอเคลียร์: / /

เลขที่ใบเบิก: ขย486807/0001 วันที่ใบเบิก: 29/07/2568

รหัสกลุ่มภาษี: ประเภทภาษี

No.	รหัสสมุดเงินฝาก	ธนาคาร	สาขา	เลขที่บัญชี	จำนวนเงินเข้าบัญชี
1	S/A114-7	ธนาคารกรุงไทย	นครพนม	4080321147	1,228.00
2					.00
3					.00
4					.00
5					.00
6					.00
7					.00
8					.00
9					.00
10					.00
11					.00
รวม					1,228.00

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

3.9

3.7

3.10

3.8

เคลียร์เงินทดรอง

Advance Clear

เลขที่เอกสาร: J486807/0001 วันที่เอกสาร: 30/07/2568

รหัสพนักงาน: F0381 นาย อภิชัย ตำนานวน

เลขที่ใบขอเคลียร์: / / วันที่ใบขอเคลียร์: / /

เลขที่ใบเบิก: บย486807/0001 วันที่ใบเบิก: 29/07/2568

รหัสกลุ่มภาษี: ประเภทภาษี:

☒ Post GL ☐ แก้ไข GL รูปแบบการ Post: เคลียร์เงินทดรอง

No.	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	แผนก	เดบิต	เครดิต	Job
1	5030301	ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการจังหวัด		16,500.00	.00	บริหาร-001
2	5040303	คชจ.ในการเดินทางคณะกรรมการจังหวัด		6,216.00	.00	บริหาร-001
3	5040401	ค่าเลี้ยงรับรอง/ค่ารับรอง(ฟื้นฟู)		805.00	.00	บริหาร-001
4	1021201	เงินฝากธนาคารกรุงไทย (S/A)		1,228.00	.00	
5	2030101	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย (ฟื้นฟู)		.00	825.00	
6	1030101	ลูกหนี้เงินยืมทดรองจ่าย		.00	23,924.00	
7				.00	.00	
8				.00	.00	

24,749.00 24,749.00

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

3.7

3.8 กด GL เพื่อกด Post GL

3.9 กด Save

3.10 คลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์ฟอร์ม Voucher ทัวไป (สีฟ้า)

Select Form

No.	D	ชื่อ Form	คำอธิบาย	Form Path
1		dr_adform_clear	ฟอร์มเคลียร์เงินทดรอง	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\adform.pt
2		dr_adform_clear_desc	ฟอร์มเคลียร์เงินทดรอง(คำอธิบายสินค้า)	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\adform.pt
3		dr_voucher_inv	ฟอร์ม Voucher	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\glform.pbl
4		dr_hold_taxx_payx_other	หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (ไม่มีผู้กระทำ)	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\vtform.pb
5		dr_holding_tax_pay_other	หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (มีผู้กระทำ)	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\vtform.pb
6	✓	dr_voucher_gv	Voucher ทัวไป	C:\Form_WINSpeed\FRD.pbl

OK Close

ส่วนที่ 4 การรับเงินระหว่างสาขาและสำนักงานใหญ่

การรับเงินจากสำนักงานใหญ่ / การนำเงินสดฝากธนาคาร

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 กองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรสาขาจังหวัดสระแก้ว

1.3 จำนวนเงินฝาก 2,000.00 ค่าธรรมเนียมธนาคาร 0.00

1.4 Detail GL

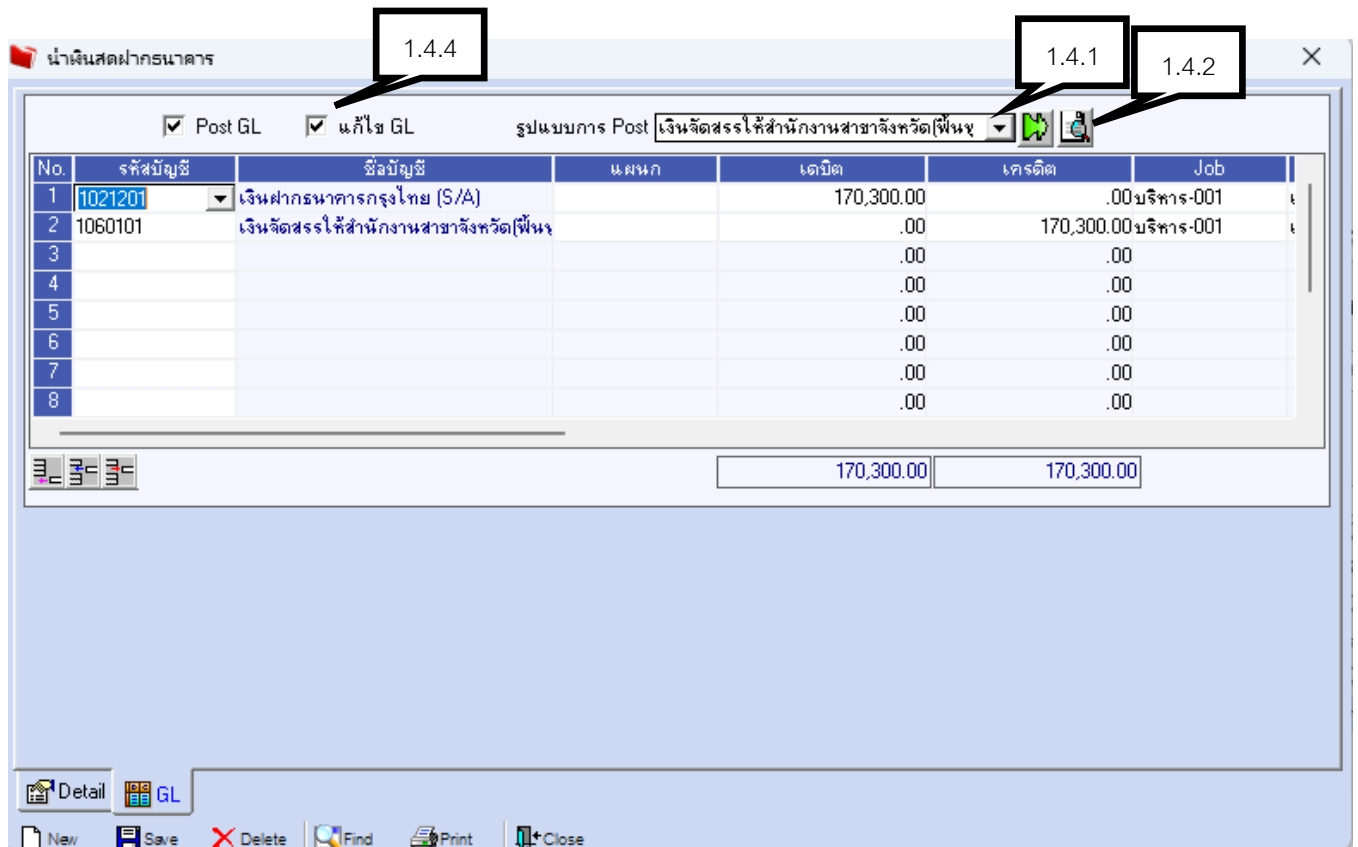
New Save Delete Find Print Close

1.1 Running เลขที่เอกสาร C, Cพ, CJ, R, Rพ, RJ ตามด้วยรหัสสาขาจังหวัด

1.2 ใส่สมุดเงินฝาก

1.3 ใส่จำนวนเงินฝาก

1.4 กด GL เพื่อเลือกรูปแบบการ Post แล้วกด  เพื่อ Post รายการ



นำเงินสดฝากธนาคาร

1.4.4

1.4.1

1.4.2

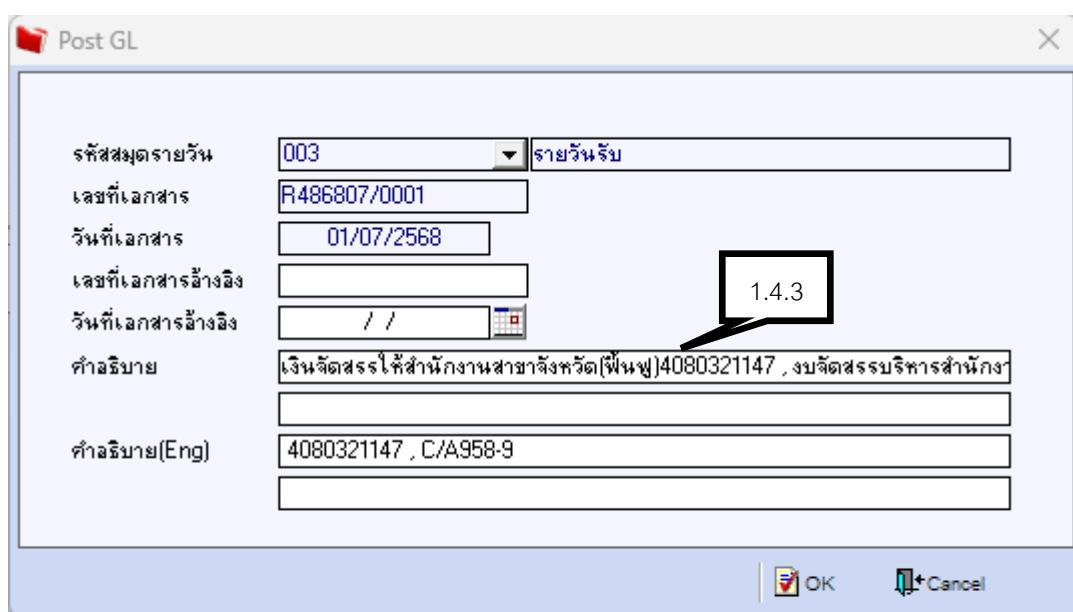
No.	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	แผนก	เดบิต	เครดิต	Job
1	1021201	เงินฝากธนาคารกรุงไทย (S/A)		170,300.00	.00	บริหาร-001
2	1060101	เงินจัดสรรให้สำนักงานสาขาจังหวัดพิษณุ		.00	170,300.00	บริหาร-001
3				.00	.00	
4				.00	.00	
5				.00	.00	
6				.00	.00	
7				.00	.00	
8				.00	.00	

170,300.00 170,300.00

Detail GL

New Save Delete Find Print Close

- 1.4.1 กดเลือกรูปแบบการ Post
- 1.4.2 กดเว้นขยายเพื่อใส่คำอธิบายรายการ
- 1.4.3 ใส่คำอธิบายรายการ
- 1.4.4 กดแก้ไข GL เพื่อใส่รหัส JOB



Post GL

รหัสสมุดรายวัน: 003 รายวันรับ

เลขที่เอกสาร: R486807/0001

วันที่เอกสาร: 01/07/2568

เลขที่เอกสารอ้างอิง:

วันที่เอกสารอ้างอิง: / /

คำอธิบาย: เงินจัดสรรให้สำนักงานสาขาจังหวัดพิษณุ)4080321147, งบจัดสรรบริหารสำนักงาน

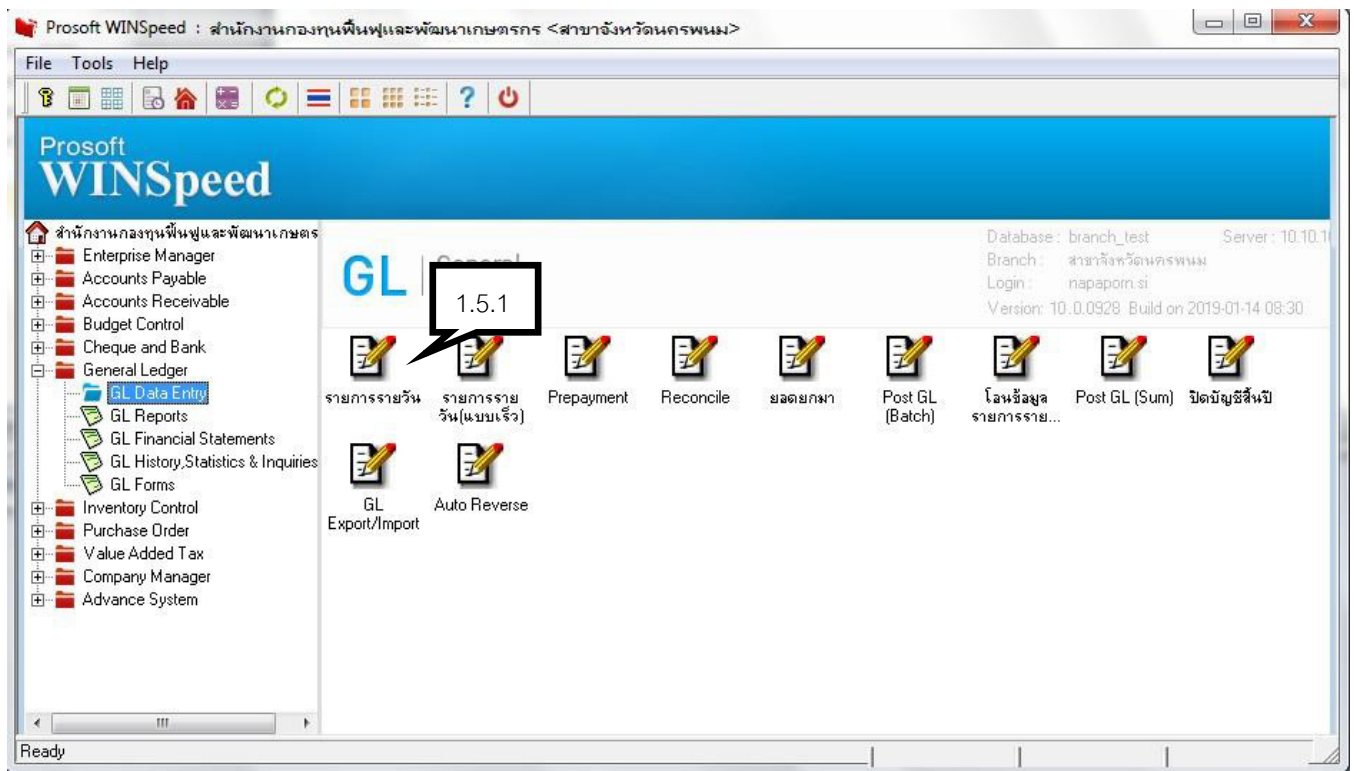
คำอธิบาย(Eng): 4080321147, C/A958-9

1.4.3

OK Cancel

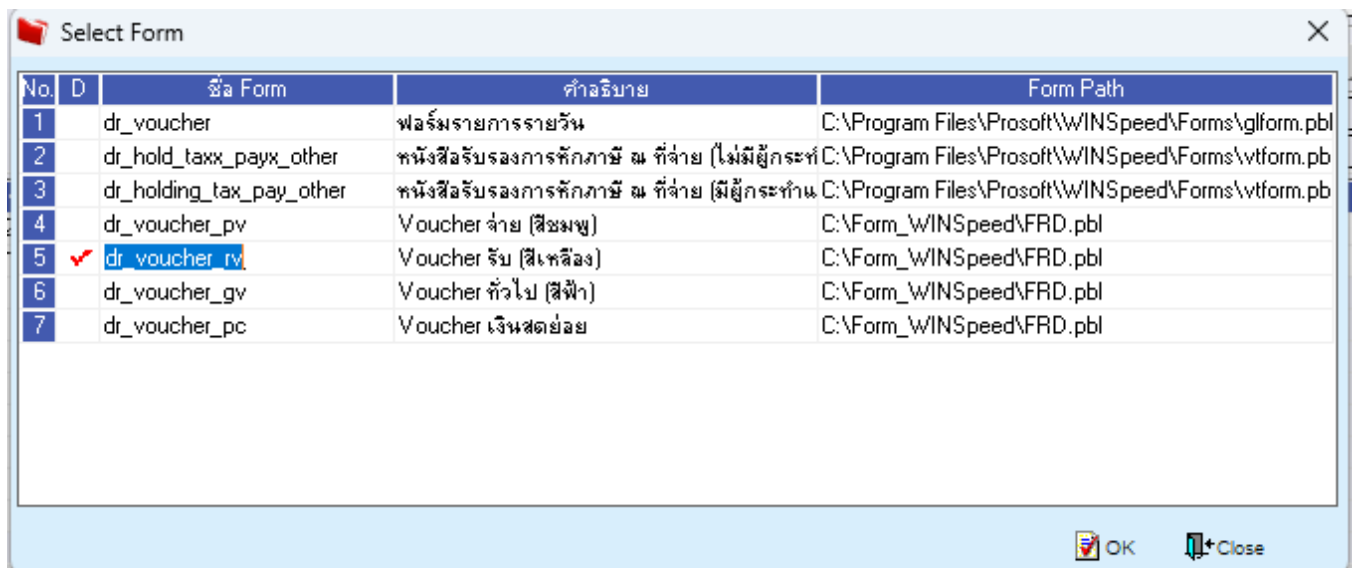
1.5 การพิมพ์ Voucher รับ (สีเหลือง) และ Voucher จ่าย (สีเขียว)

1.5.1 เข้าไปที่ General Ledger ➡ GL Data Entry ➡ รายการรายวัน



1.5.2 กดปุ่ม  แล้วกด  เพื่อเรียกรายการที่ต้องการพิมพ์

1.5.3 คลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์ฟอร์ม Voucher รับ (สีเหลือง) , Voucher จ่าย (สีเขียว)



ส่วนที่ 5 การโอนเงินระหว่างบัญชีออมทรัพย์และบัญชีกระแสรายวัน

โอนเงินระหว่างบัญชีออมทรัพย์ และบัญชีกระแสรายวัน ใช้เมื่อมีการโอนเงินระหว่างบัญชี (TR, TRฟ, TRJ)

เข้าที่ Cheque and Bank \ CQ Bank Adjustments \ โอนเงินระหว่างสมุดเงินฝาก

โอนเงินระหว่างสมุดเงินฝาก

Bank Transfer

เลขที่เอกสาร: TR006106/0001

วันที่เอกสาร: 10/06/2562

จำนวนเงินโอน: 35,260.00

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

หมายเหตุ:

Detail GL

New Save Delete Find WHT Print Close

1. คีย์ TR , TRฟ , TRJ ตามด้วย รหัสสาขา เลขที่เอกสาร
2. คีย์จำนวนเงินที่โอนรวมทุกรายการต่อวัน
3. โอนจาก สมุดเงินฝากออมทรัพย์
4. โอนเข้า สมุดเงินฝากกระแสรายวัน
5. กด Save

ส่วนที่ 6 งานจัดการหนี้ของเกษตรกร



1. การรับเงินโอนจากสำนักงานใหญ่

เข้าที่ระบบ Cheque and Bank \ CQ Bank Adjustments \ นำเงินสดฝากธนาคาร

นำเงินสดฝากธนาคาร Cash Deposit

1.1	เลขที่เอกสาร	RJ486807/0001	วันที่เอกสาร	07/07/2568
1.2	สมุดเงินฝาก	S/A126-0	กองทุนจัดการหนี้ของเกษตรกร	
1.3	ธนาคาร	ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร		
	สาขา	นครพนม		
	เลขที่สมุดเงินฝาก	020077941260		
	จำนวนเงินฝาก	16,500.00	ค่าธรรมเนียมธนาคาร	.00
	ผู้ฝาก		เบอร์โทร	
	หมายเหตุ	รับเงินโอนจากสำนักงานใหญ่ -โครงการติดตามการชำระหนี้เงินคืนจากเกษตรกร		
	รหัสกลุ่มภาษี	NO	ประเภทภาษี	ยกเว้น
			อัตราภาษี (%)	.00

Detail GL

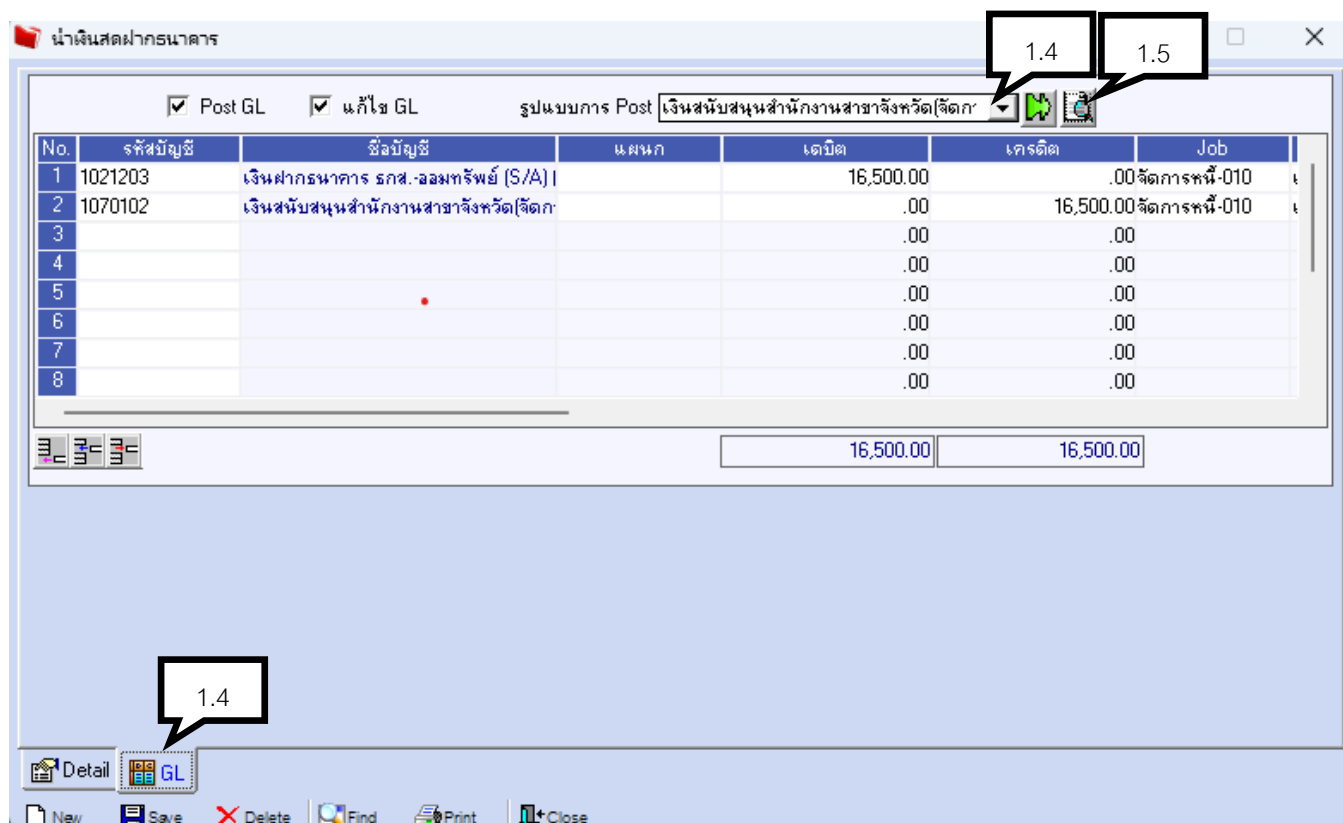
New Save Delete Find Print Close

1.1 Running เลขที่เอกสาร R, RJ ตามด้วยรหัสสาขา 2 ตัว

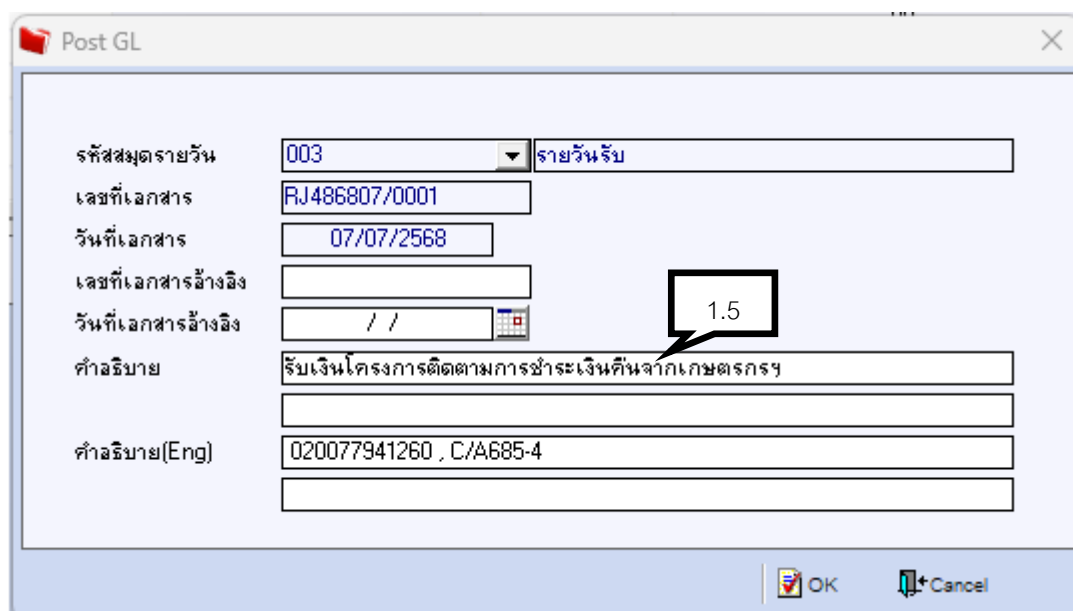
1.2 ใส่สมุดเงินฝาก

1.3 ใส่จำนวนเงินฝาก

1.4 กด GL เพื่อเลือกรูปแบบการ Post

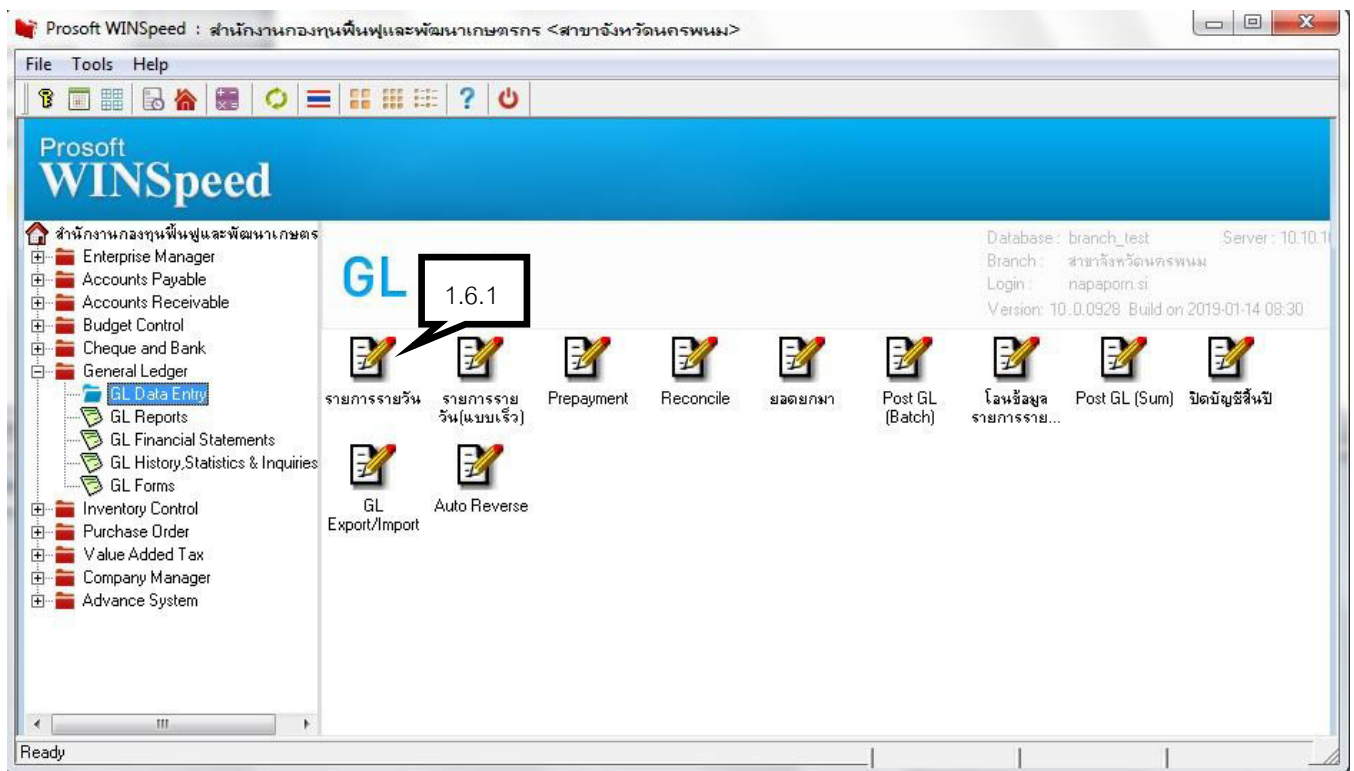


1.5 กดเว้นขยายเพื่อใส่คำอธิบายรายการและกด Save



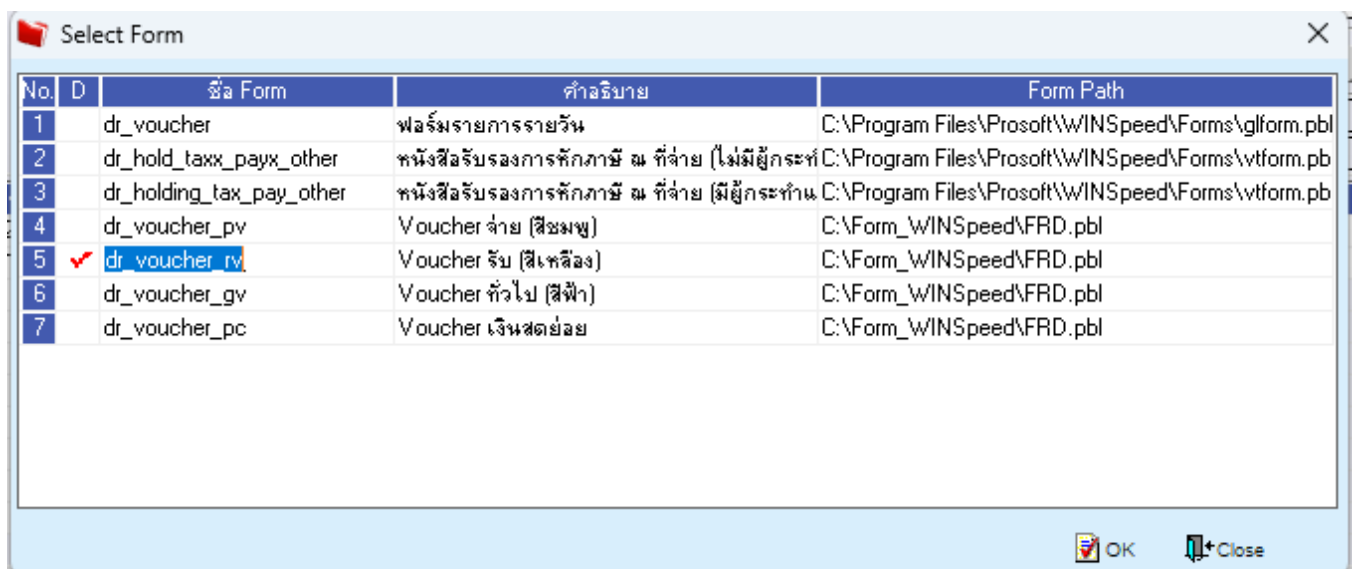
1.6. การพิมพ์ Voucher รับ (สีเหลือง)

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. การจ่ายเงินโครงการสำนักจัดการหนี้ของเกษตรกร

เข้าที่ระบบ Account Payable \ AP data entry \ ตั้งเจ้าหนี้อื่น

Full Refer

รหัสเจ้าหนี้: VEN-11541 (2.1) ร้านสาขาง - กราฟิค เลขที่เอกสาร: APJ526807/0001 (2.2) วันที่เอกสาร: 14/07/2568 (2.3)

ชื่อผู้ติดต่อ: เลขที่ใบกำกับ: เลขที่ใบส่งของ:

Approve PO: PO2526807/0002 (2.4) เครดิต (วัน): 14/07/2568 (2.5) ส่งโดย: พนักงาน: (2.6)

No	รหัสค่าใช้จ่าย	ชื่อค่าใช้จ่าย	คำอธิบายรายการ	Job	จำนวนเงิน	V
1	5042102	คชจ.โครงการสำนักจัดการหนี้	โครงการติดตามการชำระเงินคืนจากเกษตรกรจัดการหนี้-010		500.00	☐
2					.00	☐
3					.00	☐
4					.00	☐
5					.00	☐

รวม: 500.00

ส่วนลด: .00 500.00

เงินมัดจำ: .00 500.00

ฐานภาษี: .00 ภาษี (%) .00 .00

รวมทั้งสิ้น: 500.00

Detail More Description Deposit GL Auto Reverse History Define Field

New Save Delete Find Copy Print Close

2.1 ค้นหารหัสเจ้าหนี้

2.2 Running เลขที่เอกสาร APJ ตามด้วยรหัสสาขา 2 ตัว

2.3 ระบุเลขที่ และวันที่ใบกำกับภาษี (กรณีมีใบกำกับภาษีมาแล้ว) และใบส่งของ

2.4 ค้นหารหัสค่าใช้จ่าย

2.5 คีย์รายละเอียดในช่องคำอธิบายรายการ

2.6 ใส่รหัส JOB และระบุจำนวนเงิน

2.7 กด GL เพื่อเลือกรูปแบบการ Post

Full Refer Credit Non-Stock

รหัสเจ้าหนี้ VEN-11541 ร้านสำปาง - กราฟิค เลขที่เอกสาร APJ526807/0001 วันที่เอกสาร 14/07/2568
 ชื่อผู้ติดต่อ เลขที่ใบกำกับ เลขที่ใบส่งของ วันที่ใบกำกับ // // วันที่ใบส่งของ // //

Approve PO PO2526807/0002 เครดิต (วัน) วันที่นัดชำระ 14/07/2568 ขนส่งโดย

☒ Post GL ☒ แก้ไข GL รูปแบบการ Post ดึงหนี้เจ้าหนี้อื่น ๆ

No.	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	แผนก	เดบิต	เครดิต	Job
1	5042102	คชจ.โครงการสำนักจัดการหนี้		500.00	.00	จัดการหนี้-010
2	2030201	ค่าใช้จ่ายค้ำจ่าย (ฟื้นฟู)		.00	500.00	จัดการหนี้-010
3				.00	.00	
4				.00	.00	
5				.00	.00	
6				.00	.00	
7				.00	.00	
8				.00	.00	

500.00 500.00

Detail Description Deposit GL Auto Reverse History Define Field

New Save Delete Find Copy Print Close

2.8 กดเว้นขยายเพื่อใส่คำอธิบายรายการ กด OK

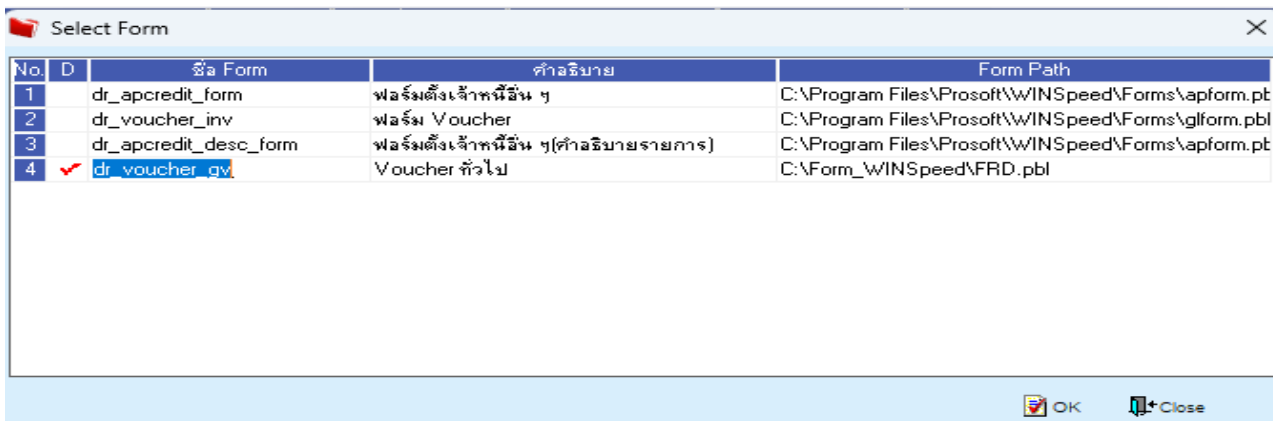
Post GL

รหัสสมุดรายวัน 002 รายวันจ่าย
 เลขที่เอกสาร APJ526807/0001
 วันที่เอกสาร 14/07/2568
 เลขที่เอกสารอ้างอิง
 วันที่เอกสารอ้างอิง //
 คำอธิบาย ค่าใช้จ่ายร้านสำปาง - กราฟิค
 คำอธิบาย(Eng)

OK Cancel

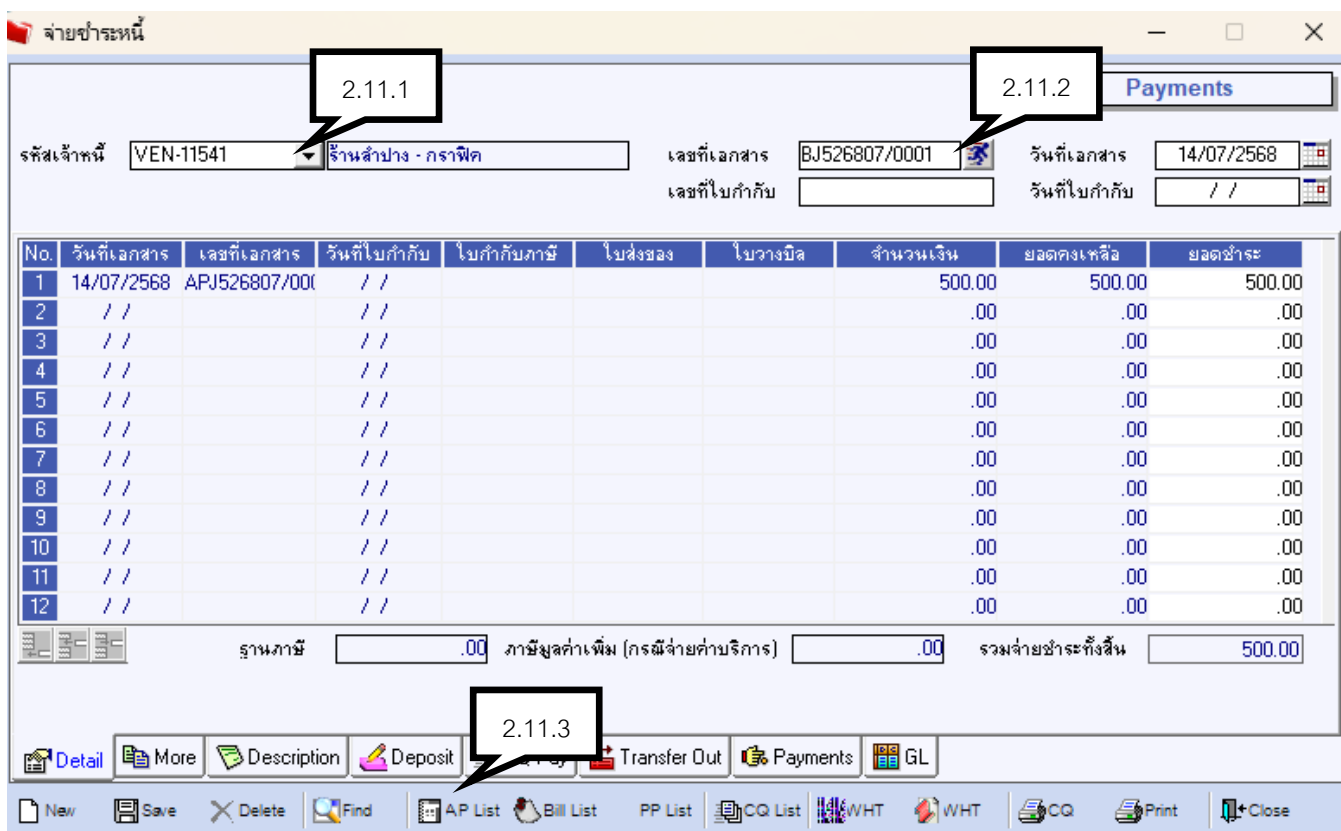
2.9. กด Save

2.10 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

2.11 เข้าที่ระบบ Account Payable \ AP data entry \ จ่ายชำระหนี้



2.11.1: รหัสเจ้าหนี้ VEN-11541

2.11.2: เลขที่เอกสาร BJ526807/0001

2.11.3: AP List

No.	วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	วันที่ใบกำกับ	ใบกำกับภาษี	ใบส่งของ	ใบวางบิล	จำนวนเงิน	ยอดคงเหลือ	ยอดชำระ
1	14/07/2568	APJ526807/0001	//				500.00	500.00	500.00
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 500.00

2.11.1 ค้นหารหัสเจ้าหนี้

2.11.2 คลิก Running เลขที่เอกสาร BJ ตามด้วยรหัสสาขา 2 ตัว

2.11.3 คลิกที่ AP List เพื่อเลือกรายการที่จะจ่ายชำระ

2.11.4 คลิกที่ Tab CQ Pay

2.11.5 ระบุ รหัสสมุดเงินฝาก เลขที่เช็ค วันที่บนเช็ค จำนวนเงิน

2.11.6 คลิกที่ Tab Payments เพื่อดูยอดหนี้และยอดจ่ายชำระเท่ากัน กด Save

จ่ายชำระหนี้

Payments

รหัสเจ้าหนี้ VEN-11541 ร้านสำป่าง - กราฟิค เลขที่เอกสาร BJ526807/0001 วันที่เอกสาร 14/07/2568
เลขที่ใบกำกับ / / วันที่ใบกำกับ / /

No.	รหัสสมุดเงินฝาก	เลขที่บัญชี	ธนาคาร	เลขที่เช็ค	วันที่บนเช็ค	จำนวนเงิน	ยอดคงเหลือ	ยอดตัด
1	C/A792-3	000-820287923	ธนาคารเพื่อการเกษตร	43647744	14/07/2568	495.00	495.00	495.00
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

รายการเช็คถูกนำไปใช้แล้ว ไม่สามารถบันทึกซ้ำ

รวม 495.00

2.11.4 2.11.6

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

Payments

รหัสเจ้าหนี้ VEN-11541 ร้านสำป่าง - กราฟิค เลขที่เอกสาร BJ526807/0001 วันที่เอกสาร 14/07/2568
เลขที่ใบกำกับ / / วันที่ใบกำกับ / /

รวมจ่ายชำระทั้งสิ้น	500.00	เงินสด	.00
ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	.00	ส่วนลดรับ	.00
ค่าธรรมเนียมธนาคาร	.00	รายได้อื่นๆ	.00
ดอกเบี้ยจ่าย	.00	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	5.00
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	.00	เช็คจ่าย	495.00
		เงินโอน	.00
		เงินมัดจำ	.00
รวม	500.00	รวม	500.00

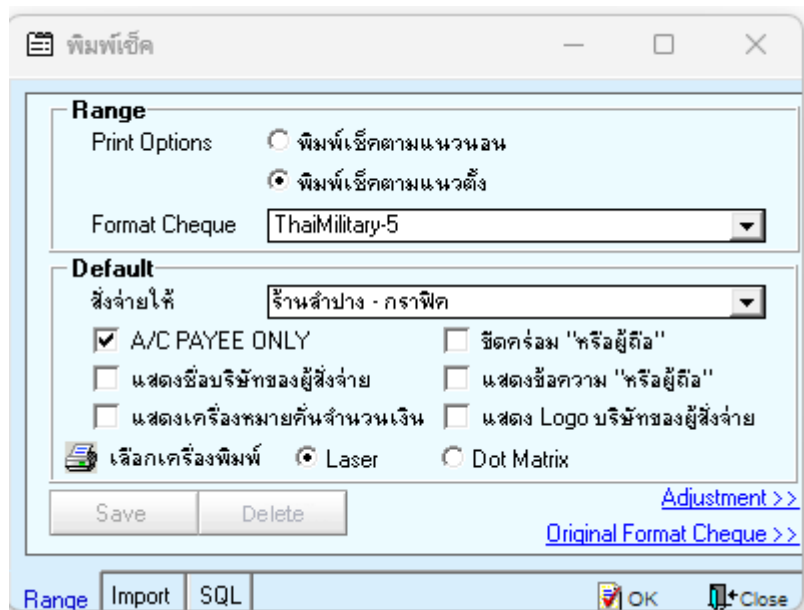
2.11.7 2.11.8 2.11.9

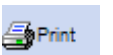
Detail More Description CQ Pay Transfer Out Payments GL

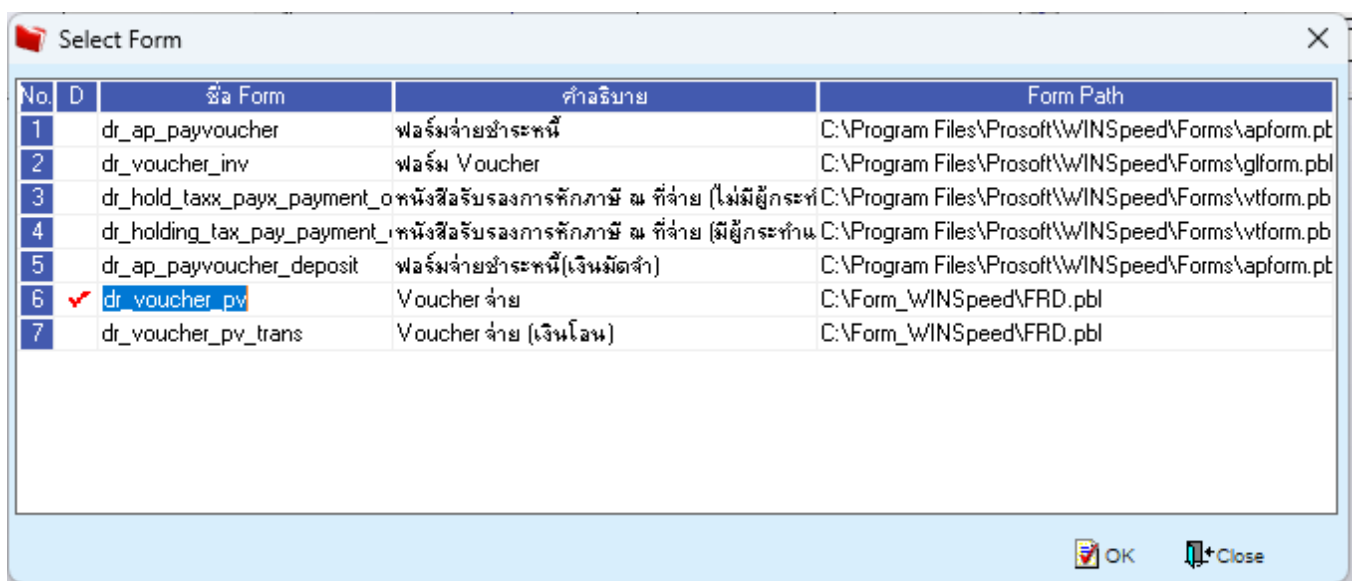
New Save Delete Find AP List Bill List PP List CQ List WHT WHT CQ Print Close

2.11.7 กดปุ่ม  เพื่อเรียกรายการเดิม

2.11.8 คลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์เช็ค



2.11.9 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 (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
7		dr_voucher_pv_trans	Voucher จ่าย (เงินโอน)	C:\Form_WINSpeed\FRD.pbl

3. การจ่ายเงินชำระหนี้แทนเกษตรกร

เข้าที่ระบบ Account Payable \ AP data entry \ ตั้งเจ้าหนี้อื่น

Full Refer

รหัสเจ้าหนี้ VEN-03318 **3.1** สหกรณ์การเกษตรธวัชบุรี จำกัด เลขที่เอกสาร APJ456806/0001 **3.2** วันที่เอกสาร 10/06/2568

ชื่อผู้ติดต่อ **3.3** เลขที่ใบกำกับ / / เลขที่ใบส่งของ / /

Approve PO	เครดิต (วัน)	วันที่นัดชำระ	ขนส่งโดย	พนักงาน
		10/06/2568		

No.	รหัสค่าใช้จ่าย	ชื่อค่าใช้จ่าย	คำอธิบายรายการ	Job	จำนวนเงิน	V
1	1030403	ลูกหนี้เกษตรกร(จัดการหนี้สาขา)	ชำระหนี้แทนเกษตรกร (นางสาวสาครศิณี แพ้จัดการหนี้-001		1,133,990.89	☐
2					.00	☐
3						
4						
5					.00	☐

3.4 **3.5** **3.6**

รวม 1,133,990.89

ส่วนลด .00 1,133,990.89

เงินมัดจำ .00 1,133,990.89

ฐานภาษี % .00 .00 **3.7**

รวม 1,133,990.89

Detail More Description Deposit GL Auto Reverse History Define Field

New Save Delete Find Copy Print Close

- 3.1 คั่นหารหัสเจ้าหน้าที่
- 3.2 Running เลขที่เอกสาร APJ ตามด้วยรหัสสาขา 2 ตัว
- 3.3 ระบุเลขที่ และวันที่ใบกำกับภาษี (กรณีมีใบกำกับภาษีมาแล้ว) และใบส่งของ
- 3.4 คั่นหารหัสค่าใช้จ่าย
- 3.5 คีย์รายละเอียดในช่องคำอธิบายรายการ
- 3.6 ระบุจำนวนเงิน

3.7 ระบุเลขที่หนังสือ (จัดการหนี้)/วันที่หนังสือ (จัดการหนี้) ตามคู่มือการใช้ระบบจัดการหนี้ ข้อ 6.2.3.3

Full Refer Credit Non-Stock

รหัสเจ้าหนี้ VEN-01886 สหกรณ์การเกษตรเกษตรวิสัย จำกัด เลขที่เอกสาร APJ456902/0001 วันที่เอกสาร 05/02/2569
 ชื่อผู้ติดต่อ เลขที่ใบกำกับ วันที่ใบกำกับ / / เลขที่ใบส่งของ วันที่ใบส่งของ / /

Approve PO	เครดิต (วัน)	วันที่นัดชำระ	ขนส่งโดย	พนักงาน
		05/02/2569		

เลขที่หนังสือ(จัดการหนี้) กฟภ รล 0100/00082
 วันที่หนังสือ (จัดการหนี้) 05/02/2569

Detail More Description Deposit GL Auto Reverse History Define Field

New Save Delete Find Copy Print Close

3.8 กด GL เพื่อเลือกรูปแบบการ Post แล้วกด เพื่อ Post รายการ

Full Refer Credit Non-Stock

รหัสเจ้าหนี้ VEN-03318 สหกรณ์การเกษตรธวัชบุรี จำกัด เลขที่เอกสาร APJ456806/0001 วันที่เอกสาร 10/06/2568
 ชื่อผู้ติดต่อ เลขที่ใบกำกับ วันที่ใบกำกับ / / เลขที่ใบส่งของ วันที่ใบส่งของ / /

Approve PO	เครดิต (วัน)	วันที่นัดชำระ	ขนส่งโดย
		10/06/2568	

☒ Post GL ☐ แก้ไข GL รูปแบบการ Post ตั้งหนี้เจ้าหนี้อื่น ๆ

No.	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	แผนก	เดบิต	เครดิต	Job
1	1030403	ลูกหนี้เกษตรกร (จัดการหนี้-สาขา)		1,133,990.89	.00	จัดการหนี้-001
2	2030201	ค่าใช้จ่ายค้ำจำย (ฟื้นฟู)		.00	1,133,990.89	
3				.00	.00	
4				.00	.00	
5				.00	.00	
6				.00	.00	
7				.00	.00	
8				.00	.00	

1,133,990.89 1,133,990.89

Detail More Description Deposit GL Auto Reverse History Define Field

New Save Delete Find Copy Print Close

3.9 กดเว้นขยายเพื่อใส่คำอธิบายรายการ กด OK

Post GL

รหัสสมุดรายวัน: 002 รายวันจ่าย

เลขที่เอกสาร: APJ456806/0001

วันที่เอกสาร: 10/06/2568

เลขที่เอกสารอ้างอิง:

วันที่เอกสารอ้างอิง: / /

คำอธิบาย: ค่าใช้จ่ายสหกรณ์การเกษตรวิชัยบุรี จำกัด

คำอธิบาย(Eng):

OK Cancel

3.10. กด Save

3.11 กดปุ่ม เพื่อเรียกการที่ต้องการพิมพ์ฟอร์ม 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

OK Close

3.12 เข้าที่ระบบ Account Payable \ AP data entry \ จ่ายชำระหนี้

จ่ายชำระหนี้

3.12.1

3.12.2

รศสเจ้าหนี้ VEN-03318 สหกรณ์การเกษตรธวัชบุรี จำกัด เลขที่เอกสาร BJ456806/0001 วันที่เอกสาร 10/06/2568 เลขที่ใบกำกับ / / วันที่ใบกำกับ

No.	วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	วันที่ใบกำกับ	ใบกำกับภาษี	ใบส่งของ	ใบวางบิล	จำนวนเงิน	ยอดคงเหลือ	ยอดชำระ
1	10/06/2568	APJ456806/0001	/ /				1,133,990.89	1,133,990.89	1,133,990.89
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 1,133,990.89

3.12.3

Detail More Description Deposit Pay Transfer Out Payments GL

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

3.12.1 ค้นหาห้สเจ้าหนี้

3.12.2 คลิก Running เลขที่เอกสาร BJ ตามด้วยรหัสสาขา 2 ตัว

3.12.3 คลิกที่ AP List เพื่อเลือกรายการที่จะจ่ายชำระ

จ่ายชำระหนี้

3.12.5

3.12.4

รศสเจ้าหนี้ VEN-03318 สหกรณ์การเกษตรธวัชบุรี จำกัด เลขที่เอกสาร BJ456806/0001 วันที่เอกสาร 10/06/2568 เลขที่ใบกำกับ / / วันที่ใบกำกับ

No.	รหัสสมุดเงินฝาก	เลขที่บัญชี	ธนาคาร	เลขที่เช็ค	วันที่บนเช็ค	จำนวนเงิน	ยอดคงเหลือ	ยอดตัด
1	C/A758-9	000820-2-8738-9	ธนาคารเพื่อการเกษตร	49606257	10/06/2568	1,133,990.89	1,133,990.89	1,133,990.89
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

รายการเช็คถูกนำไปใช้แล้ว ไม่สามารถแก้ไขรายการได้ รวม 1,133,990.89

3.12.4

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

3.12.4 คลิกที่ Tab CQ Pay

3.12.5 ระบุ รหัสสมุดเงินฝาก เลขที่เช็ค วันที่บันทึก จำนวนเงิน

จ่ายชำระหนี้

Payments

รหัสเจ้าหนี้ VEN-03318 สหกรณ์การเกษตรวิษณุฯ จำกัด เลขที่เอกสาร BJ456806/0001 วันที่เอกสาร 10/06/2568

เลขที่ใบกำกับ / / วันที่ใบกำกับ / /

รวมจ่ายชำระทั้งสิ้น	1,133,990.89	เงินสด	.00
ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	.00	ส่วนลดรับ	.00
ค่าธรรมเนียมธนาคาร	.00	รายได้อื่นๆ	.00
ดอกเบี้ยจ่าย	.00	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	.00
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	.00	เช็คจ่าย	1,133,990.89
		เงินโอน	.00
		เงินมัดจำ	.00
รวม	1,133,990.89	รวม	1,133,990.89

3.12.7 3.12.6 3.12.8

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

3.12.6 คลิกที่ Tab Payments เพื่อดูยอดหนี้และยอดจ่ายชำระเท่ากัน กด Save

3.12.7 กดปุ่ม เพื่อเรียกรายการเดิม

3.12.8 คลิกปุ่ม เพื่อพิมพ์เช็ค

พิมพ์เช็ค

Range

Print Options ☐ พิมพ์เช็คตามแนวนอน ☒ พิมพ์เช็คตามแนวตั้ง

Format Cheque ThaiMilitary-5

Default

ส่งจ่ายให้ สหกรณ์การเกษตรวิษณุฯ จำกัด

☒ A/C PAYEE ONLY ☐ ขีดคร่อม "ครึ่งผู้ถือ"

☐ แสดงชื่อบริษัทของผู้ส่งจ่าย ☐ แสดงข้อความ "ครึ่งผู้ถือ"

☐ แสดงเครื่องหมายคั่นจำนวนเงิน ☐ แสดง Logo บริษัทของผู้ส่งจ่าย

เลือกเครื่องพิมพ์ ☒ Laser ☐ Dot Matrix

Save Delete Adjustment >> Original Format Cheque >>

Range Import SQL OK Close

3.12.9 คลิกปุ่ม เพื่อพิมพ์ฟอร์ม 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_	คณังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (ไม่มีผู้กระทำ)	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\vtform.pb
4		dr_holding_tax_pay_payment_	คณังสือรับรองการหักภาษี 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
7		dr_voucher_pv_trans	Voucher จ่าย (เงินโอน)	C:\Form_WINSpeed\FRD.pbl

OK Close

4. เช็คจ่ายผ่าน

เข้าที่ระบบ Cheque and Bank \ CQ Payment Adjustments \ เช็คจ่ายผ่าน

เช็คจ่ายผ่าน

CQ Honor

เลขที่เอกสาร: CH456806/0005 4.1 วันที่เอกสาร: 11/06/2568 4.2

รหัสสมุดเงินฝาก: C/A758-9 4.3 ธนาคาร: ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขา: ร้อยเอ็ด

เลขที่สมุดเงินฝาก: 000820-2-8738-9 ชื่อบัญชี: กองทุนจัดการหนี้ของเกษตรกร

หมายเลข:

No.	ชื่อธนาคาร	เลขที่เช็ค	วันที่จ่ายชำระ	วันที่รับเช็ค	จำนวนเงิน
1	ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร	49606257	10/06/2568	10/06/2568	1,133,990.89
2			//	//	.00
3			//	//	.00
4			//	//	.00
5			//	//	.00
6			//	//	.00
7			//	//	.00

รวม: 1,133,990.89

รหัสเจ้าหนี้: VEN-03318 4.3 สหกรณ์การเกษตรธวัชบุรี จำกัด

หมายเลข:

รายละเอียด:

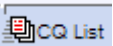
สถานะเช็ค: P เช็คจ่ายผ่าน

Detail GL

New Save Delete Find CQ List Print Close

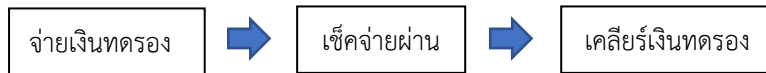
4.1 Running เลขที่เอกสาร

4.2 ระบุสมุดเงินฝาก

4.3 คลิก  เพื่อเลือกเลขที่เช็คที่จ่ายชำระเจ้าหนี้แล้ว สามารถเลือกได้หลายฉบับใน 1 วัน

4.4 กด Save

5. การยืมเงินตรงจ่าย (ลูกหนี้เกษตรกร)



เข้าที่ระบบ Advance System \ AD data entry \ เบิกเงินตรงจ่าย

เบิกเงินตรงจ่าย

Full Refer

Advance

เลขที่เอกสาร: บยจ456908/0002 วันที่เอกสาร: 25/08/2569 รหัสแผนก: รหัส Job: จัดการหนี้-008ชำระหนี้เกษตรกร NF

เลขที่ใบขอเบิก: รหัสพนักงาน: F0212 วันที่ครบกำหนด: 24/09/2569 นางสาว พุทธิรักษา จันทเขตต์

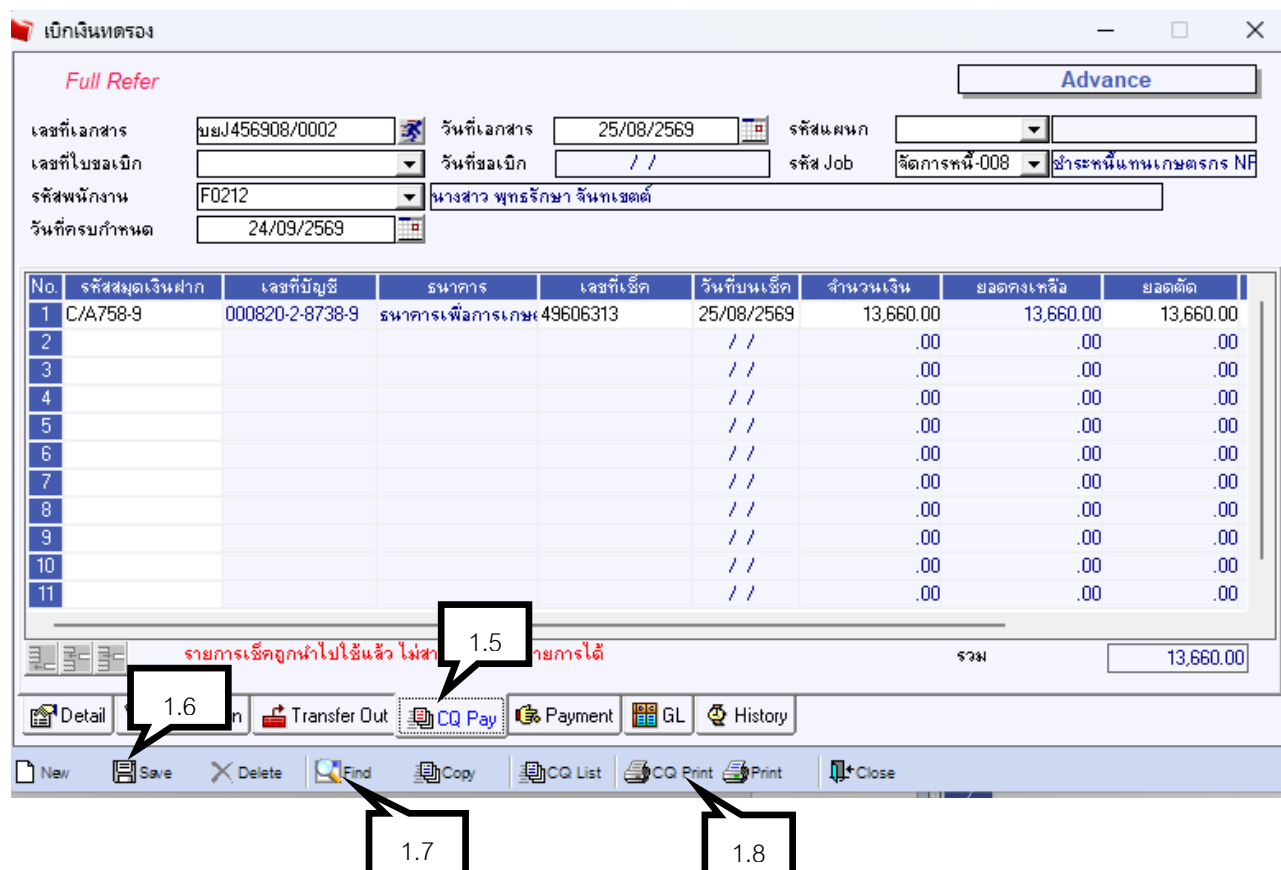
No.	รายการ	จำนวนเงิน
1	ค่าธรรมเนียมการโอนทรัพย์สิน NPA เกษตรกรสมาชิกราย นายสมเดช พันธมชาติ	13,660.00
2		.00
3		.00
4		.00
5		.00
6		.00
7		.00
8		.00
9		.00
10		.00
11		.00

รวม 13,660.00

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 บยจ ตามรหัสสาขาจังหวัด 2 ตัว
- 1.2 เลือกรหัสพนักงาน ผู้เบิกเงินยืมตรงจ่าย
- 1.3 ระบุวันที่ครบกำหนด
- 1.4 ใส่รายการที่ต้องการเบิกตามจริง
- 1.5 คลิกที่ Tab CQ Pay เพื่อคีย์เช็ค

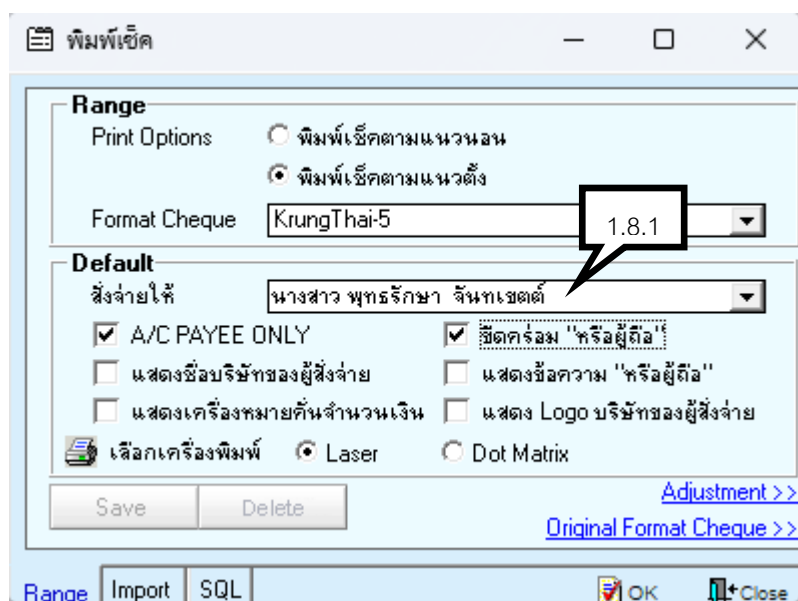


1.6 กด Save

1.7 คลิก Find เลือกรายการที่คีย์ขึ้นมา

1.8 คลิกปุ่ม CQ Print

1.8.1 คีย์ชื่อผู้ส่งจ่ายในช่องส่งจ่ายให้ (เป็นชื่อหน้าเช็ค) แล้วกด OK



1.9 คลิกปุ่ม เพื่อพิมพ์ฟอร์ม 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_o	หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (ไม่มีผู้กระทำ)	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\vtform.pb
4		dr_holding_tax_pay_payment_o	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
7		dr_voucher_pv_trans	Voucher จ่าย (เงินโอน)	C:\Form_WINSpeed\FRD.pbl

OK Close

2. เช็คจ่ายผ่าน

เข้าที่ระบบ Cheque and Bank \ CQ Payment Adjustments \ เช็คจ่ายผ่าน

เช็คจ่ายผ่าน

CQ Honor

เลขที่เอกสาร: CH456908/0009  2.1

รหัสสมุดเงินฝาก: C/A758-9  2.2

เลขที่สมุดเงินฝาก: 000820-2-8738-9

หมายเลข:

ธนาคาร: ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

สาขา: ร้อยเอ็ด

ชื่อบัญชี: กองทุนจัดการหนี้ของเกษตรกร

No.	ชื่อธนาคาร	เลขที่เช็ค	วันที่จ่ายชำระ	วันที่บันทึก	จำนวนเงิน
1	ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร	49606312	25/08/2569	25/08/2569	683,000.00
2	ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร	49606313	25/08/2569	25/08/2569	13,660.00
3			//	//	.00
4			//	//	.00
5			//	//	.00
6			//	//	.00
7			//	//	.00

รวม: 696,660.00

รหัสเจ้าหนี้:

หมายเลข:

รายละเอียด:

สถานะเช็ค: P  2.3

2.4

Detail GL

New Save Delete Find CQ List Print Close

2.1 Running เลขที่เอกสาร

2.2 ระบุสมุดเงินฝาก

2.3 คลิก  เพื่อเลือกเลขที่เช็คที่จ่ายชำระเจ้าหนี้แล้ว สามารถเลือกได้หลายฉบับใน 1 วัน

2.4 กด Save

3. การส่งใช้เงินยืมตรงจ่าย (ลูกหนี้เกษตรกร)

เข้าที่ระบบ Advance System \ AD data entry \ เคลียร์เงินตรง

เคลียร์เงินตรง

Advance Clear

เลขที่เอกสาร JJ456908/0003 วันที่เอกสาร 25/08/2569

รหัสพนักงาน F0212 นางสาว พุทธิรักษา จันทเขตต์

เลขที่ใบขอเคลียร์ / / วันที่ใบขอเคลียร์ / /

เลขที่ใบเบิก บบย456908/0002 วันที่ใบเบิก 25/08/2569

รหัสกลุ่มภาษี ประเภทภาษี

☒ Post GL ☐ แก้ไข GL รูปแบบการ Post เคลียร์เงินตรง

No.	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	แผนก	เดบิต	เครดิต	Job
1	1030403	ลูกหนี้เกษตรกร (จัดการหนี้สาขา)		7,481.00	.00	จัดการหนี้-008
2	1010101	เงินสด		6,179.00	.00	จัดการหนี้-008
3	1030101	ลูกหนี้เงินยืมตรงจ่าย		.00	13,660.00	จัดการหนี้-008
4				.00	.00	
5				.00	.00	
6				.00	.00	
7				.00	.00	
8				.00	.00	

13,660.00 13,660.00

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

3.1 Running เลขที่เอกสาร JJ ตามด้วยรหัสสาขาจังหวัด

3.2 ใส่รหัสพนักงาน

3.3 อ้างอิงเลขที่ใบเบิก

3.4 คีย์รหัสค่าใช้จ่าย

- ลูกหนี้เกษตรกร (จัดการหนี้ - สาขา)

3.5 ถ้ามีเงินสดคงเหลือให้กด Receive / Pay แล้วใส่เงินสดหรือเงินโอนคงเหลือ

เคลียร์เงินตรง

Advance Clear

เลขที่เอกสาร JJ456908/0003 วันที่เอกสาร 25/08/2569

รหัสพนักงาน F0212 นางสาว พุทธิรักษา จันทเขตต์

เลขที่ใบขอเคลียร์ / / วันที่ใบขอเคลียร์ / /

เลขที่ใบเบิก บบย456908/0002 วันที่ใบเบิก 25/08/2569

รหัสกลุ่มภาษี ประเภทภาษี

รับ

เงินสด	6,179.00
ค่าธรรมเนียมธนาคาร	.00
รายได้อื่นๆ	.00
เช็ค	.00
เงินโอน	.00
รวม	6,179.00

จ่าย

เงินสด	.00
ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	.00
เช็ค	.00
เงินโอน	.00
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	.00
รวม	.00

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

New Save Delete Find CQ List WHT CQ Print Print Close

3.7 ถ้ามีเงินคงเหลือโดยโอนเงินเข้าบัญชีให้กด Transfer In แล้วเลือกสมุดบัญชีออมทรัพย์ที่โอนเงินเข้า

3.8 กด GL เพื่อกด Post GL

3.9 กด Save

3.10 คลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์ฟอร์ม Voucher ทัวไป (สีฟ้า)

No.	D	ชื่อ Form	คำอธิบาย	Form Path
1		dr_adform_clear	ฟอร์มเคลียร์เงินตรง	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\adform.pt
2		dr_adform_clear_desc	ฟอร์มเคลียร์เงินตรง(คำอธิบายสินค้า)	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\adform.pt
3		dr_voucher_inv	ฟอร์ม Voucher	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\glform.pbl
4		dr_hold_taxx_payx_other	หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (ไม่มีผู้กระหัก)	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\vtform.pb
5		dr_holding_tax_pay_other	หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (มีผู้กระหัก)	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\vtform.pb
6	✓	dr_voucher_gv	Voucher ทัวไป	C:\Form_WINSpeed\FRD.pbl

6. การโอนลูกหนี้เกษตรกรให้สำนักงานใหญ่

1. เข้าที่ General Ledger \ GL Data Entry \ รายการรายวัน (กรณีซื้อหนี้โดยการจ่ายเช็ค)

1.1

1.2

1.3

1.4

1.5

No.	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	แผนก	เดบิต	เครดิต	Job
1	1030402	ลูกหนี้เกษตรกร (จัดการหนี้-สำนักงานใหญ่)		1,128,655.49	.00	จัดการหนี้-001
2	1030403	ลูกหนี้เกษตรกร (จัดการหนี้-สาขา)		.00	1,128,655.49	จัดการหนี้-001
3				.00	.00	
4				.00	.00	
5				.00	.00	
6				.00	.00	
7				.00	.00	
8				.00	.00	
9				.00	.00	
10				.00	.00	

1.1 คลิกที่รหัสรูปแบบ ค้นหา โอนลูกหนี้เกษตรกร

1.2 เลขที่เอกสาร คีย์ JJ ตามด้วย รหัสจังหวัด 2 ตัว เช่น JJ416901/0013 และใส่เลขที่เอกสารอ้างอิง BJ416901/0013

1.3 คีย์ช่องคำอธิบายรายการ โอนลูกหนี้เกษตรกรสาขาจังหวัด..... จำนวน..... ราย ชื่อ.....

1.4 ใส่ยอดเงินในช่อง เดบิต เครดิต และเลือกรหัส JOB (NPL จัดการหนี้-001/NPA จัดการหนี้-008)

1.5 ระบุเลขที่หนังสือ (จัดการหนี้)/วันที่หนังสือ (จัดการหนี้) ตามคู่มือการใช้ระบบจัดการหนี้ ข้อ 6.2.3.3

1.5

No.	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	แผนก	เดบิต	เครดิต	Job
1	1030402	ลูกหนี้เกษตรกร (จัดการหนี้-สำนักงานใหญ่)		1,128,655.49	.00	จัดการหนี้-001
2	1030403	ลูกหนี้เกษตรกร (จัดการหนี้-สาขา)		.00	1,128,655.49	จัดการหนี้-001
3				.00	.00	
4				.00	.00	
5				.00	.00	
6				.00	.00	
7				.00	.00	
8				.00	.00	
9				.00	.00	
10				.00	.00	

2. เข้าที่ General Ledger \ GL Data Entry \ รายการรายวัน (กรณีซื้อหนี้โดยการยืมเงิน)

รายการรายวัน

Journal Entry

รหัสสมุดรายวัน: 001 รายวันทั่วไป เลขที่เอกสาร: JJ456908/0004 วันที่เอกสาร: 25/08/2569

รหัสพนักงาน: เลขที่เอกสารอ้างอิง: JJ456908/0003 วันที่เอกสารอ้างอิง: 25/08/2569

คำอธิบาย: โอนลูกหนี้เกษตรกรให้สำนักงานใหญ่ จำนวน 1 ราย ได้แก่ นายสมเดช พันธมาศ

คำอธิบาย(Eng):

รหัสรูปแบบ: [X]

From Menu: []

From Revs No.: []

No.	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	แผนก	เดบิต	เครดิต	Job
1	1030402	ลูกหนี้เกษตรกร (จัดการหนี้-สำนักงานใหญ่)		7,481.00	.00	จัดการหนี้-008
2	1030403	ลูกหนี้เกษตรกร (จัดการหนี้-สาขา)		.00	7,481.00	จัดการหนี้-008
3				.00	.00	
4				.00	.00	
5				.00	.00	
6				.00	.00	
7				.00	.00	
8				.00	.00	
9				.00	.00	
10				.00	.00	

7,481.00 7,481.00

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

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

2.1 คลิกที่รหัสรูปแบบ ค้นหา โอนลูกหนี้เกษตรกร

2.2 เลขที่เอกสาร คีย์ JJ ตามด้วย รหัสจังหวัด 2 ตัว เช่น JJ416901/0013 และใส่เลขที่เอกสารอ้างอิง JJ456908/0003 (คืบเงิน)

2.3 คีย์ช่องคำอธิบายรายการ โอนลูกหนี้เกษตรกรสาขาจังหวัด..... จำนวน..... ราย ชื่อ.....

2.4 ใส่ยอดเงินในช่อง เดบิต เครดิต และเลือกรหัส JOB (NPL จัดการหนี้-001/NPA จัดการหนี้-008)

2.5 ระบุเลขที่หนังสือขออนุมัติโอนลูกหนี้เกษตรกร/วันที่หนังสือ (บัญชีการเงินขออนุมัติหัวหน้า)

รายการรายวัน

Journal Entry

รหัสสมุดรายวัน: 001 รายวันทั่วไป เลขที่เอกสาร: JJ456908/0004 วันที่เอกสาร: 25/08/2569

รหัสพนักงาน: เลขที่เอกสารอ้างอิง: JJ456908/0003 วันที่เอกสารอ้างอิง: 25/08/2569

คำอธิบาย: โอนลูกหนี้เกษตรกรให้สำนักงานใหญ่ จำนวน 1 ราย ได้แก่ นายสมเดช พันธมาศ

คำอธิบาย(Eng):

From Menu: []

From Revs No.: []

Reference: กฟก รส 0100/00733

Date: 25/08/2569

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

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

6.6 กด Save

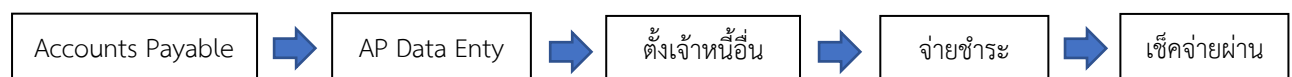
6.7 กดปุ่ม  แล้วกด  เพื่อเรียกรายการที่ต้องการพิมพ์ฟอร์ม Voucher ทัวไป (สีฟ้า)

Select Form

No.	D	ชื่อ Form	คำอธิบาย	Form Path
1		dr_adform_clear	ฟอร์มเคลียร์เงินทดรอง	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\adform.pt
2		dr_adform_clear_desc	ฟอร์มเคลียร์เงินทดรอง(คำอธิบายสินค้า)	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\adform.pt
3		dr_voucher_inv	ฟอร์ม Voucher	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\glform.pbl
4		dr_hold_taxx_payx_other	หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (ไม่มีผู้กระทำ)	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\vtform.pb
5		dr_holding_tax_pay_other	หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (มีผู้กระทำ)	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\vtform.pb
6	✓	dr_voucher_gv	Voucher ทัวไป	C:\Form_WINSpeed\FRD.pbl

OK Close

ส่วนที่ 7 งานฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร



1. การรับเงินโอนจากสำนักงานใหญ่

เข้าที่ระบบ Cheque and Bank \ CQ Bank Adjustments \ นำเงินสดฝากธนาคาร

นำเงินสดฝากธนาคาร

Cash Deposit

1.2 เลขที่เอกสาร R/W456805/0001 วันที่เอกสาร 14/05/2568

1.1 เลขที่สมุดเงินฝาก S/A090-3 กองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร

ธนาคาร ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

1.3 สาขา ร้อยเอ็ด

เลขที่สมุดเงินฝาก 010222960903

จำนวนเงินฝาก 104,480.00 ค่าธรรมเนียมธนาคาร .00

ผู้ฝาก เบลร์โทร

หมายเหตุ รับงบประมาณโครงการส่งเสริมและสนับสนุน

รหัสกลุ่มภาษี NO ประเภทภาษี ยกเว้น อัตราภาษี (%) .00

Detail GL

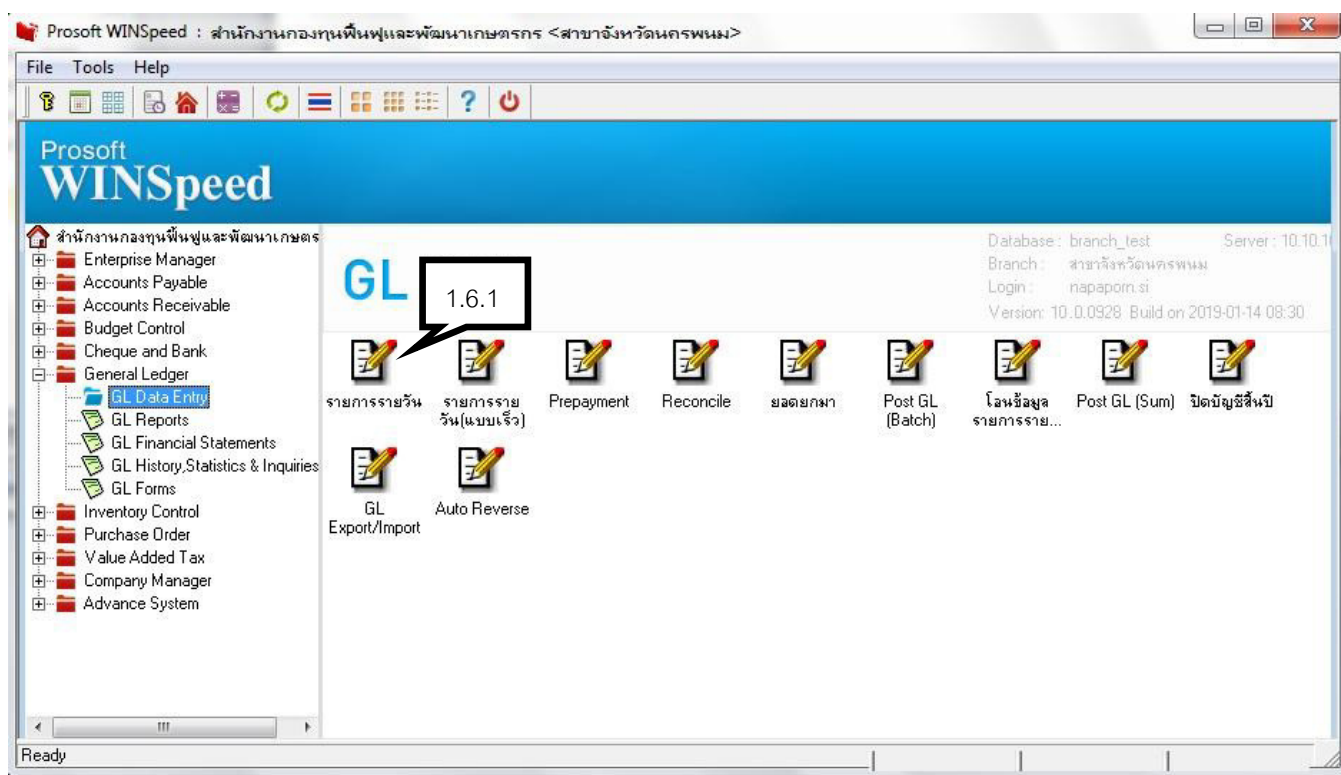
New Save Delete Find Print Close

- 1.1 Running เลขที่เอกสาร Rพ, RJ ตามด้วยรหัสสาขา 2 ตัว
- 1.2 ใส่สมุดเงินฝาก
- 1.3 ใส่จำนวนเงินฝาก
- 1.4 กด GL เพื่อเลือกรูปแบบการ Post

- 1.5 กดเว้นขยายเพื่อใส่คำอธิบายรายการและกด Save

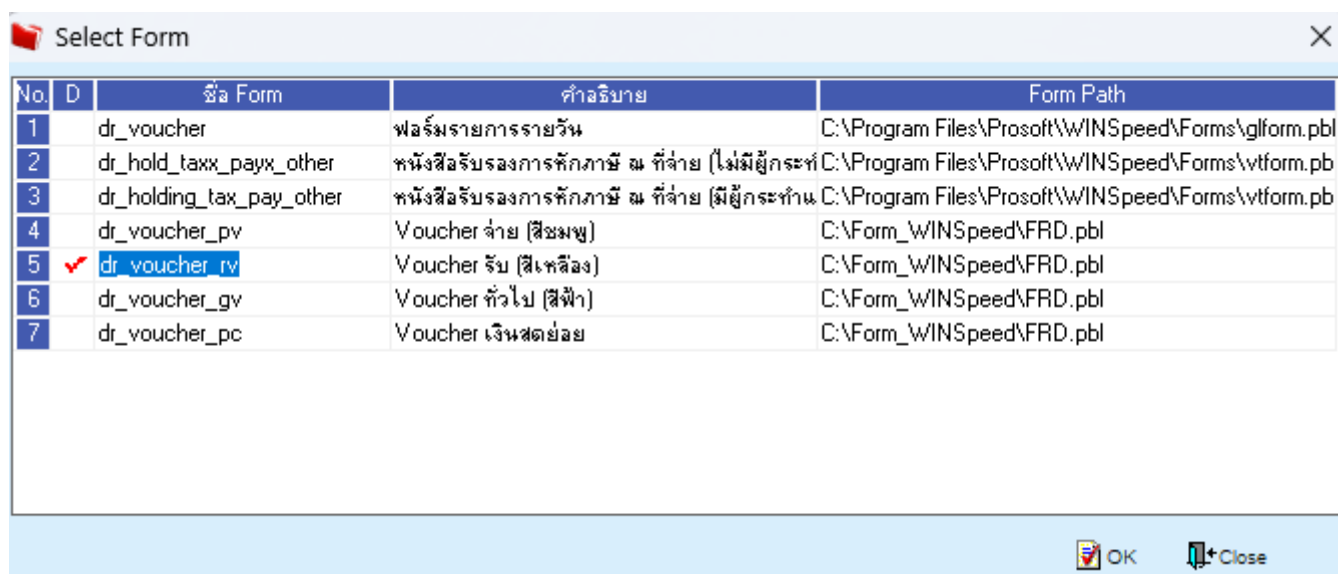
1.6. การพิมพ์ Voucher รับ (สีเหลือง)

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. การจ่ายเงินอุดหนุนองค์กรเกษตรกร (ฟื้นฟู)

1. กำหนดรหัสเงินอุดหนุนองค์กรเกษตรกร

เข้าที่ Enterprise manager \ SO setup \ กำหนดรหัสพนักงาน

กำหนดรหัสพนักงาน

รหัสพนักงาน: FO-0001

เงินอุดหนุนองค์กรเกษตรกร

ปุ่ม Save

1.1 ใส่รหัส องค์กรเกษตรกร

1.2 ชื่อเงินอุดหนุนองค์กรเกษตรกร

1.3 กด Save

2. เข้าที่ระบบ Advance System \ AD data entry \ เบิกเงินตรง

เบิกเงินตรง

Full Refer

เลขที่เอกสาร: มยพ416911/0001

เลขที่ใบขอเบิก:

รหัสพนักงาน: FO-0001

วันที่ครบกำหนด: 21/12/2568

รหัส Job: ฟื้นฟู-003

No.	รายการ	จำนวนเงิน
1	จ่ายเงินอุดหนุนองค์กรเกษตรกรให้กลุ่มปลูกไม้ผลและปศุสัตว์ชาววัง รหัสองค์กร 4165000078	30,000.00
2		.00
3		.00
4		.00
5		.00
6		.00
7		.00
8		.00
9		.00
10		.00
11		.00

รวม: 30,000.00

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

- 2.1 ใส่เลขที่เอกสาร บยพ ตามด้วยรหัสสาขา
- 2.2 ใส่รหัส Job (โครงการ)
- 2.3 ใส่รหัสองค์กรเกษตรกร ในช่อง รหัสพนักงาน
- 2.4 ใส่วันที่ครบกำหนด
- 2.5 คีย์คำอธิบายรายการ
- 2.6 คลิกที่ Tab CQ Pay เพื่อเลือกบัญชีกระแสรายวัน ระบุเลขที่เช็ค

เบิกเงินตรง

Full Refer

เลขที่เอกสาร: บยพ416911/0001 วันที่เอกสาร: 21/11/2568 รหัสแผนก: รหัสพนักงาน: รหัส Job: ฟีนฟู-003 เงินอุดหนุนโครงการเกษตรกร

เลขที่ใบขอเบิก: วันที่ขอเบิก: //

รหัสพนักงาน: FD-0001 วันที่ครบกำหนด: 21/12/2568

Advance

No.	รหัสสมุดเงินฝาก	เลขที่บัญชี	ธนาคาร	เลขที่เช็ค	วันที่บันทึก	จำนวนเงิน	ยอดคงเหลือ	ยอดตัด
1	C/A410-1	000055004101	ธนาคารเพื่อการเกษตร	64104170	21/11/2568	30,000.00	30,000.00	30,000.00
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

รายการเช็คถูกนำไปใช้แล้ว ไม่สามารถแก้ไขรายการได้

รวม 30,000.00

2.7

Detail Description Transfer Out CQ Pay Payment GL History

New Save Delete Find Copy CQ List CQ Print Print Close

เบิกเงินตรง

Full Refer

เลขที่เอกสาร: บยพ416911/0001 วันที่เอกสาร: 21/11/2568 รหัสแผนก: รหัสพนักงาน: รหัส Job: ฟีนฟู-003 เงินอุดหนุนโครงการเกษตรกร

เลขที่ใบขอเบิก: วันที่ขอเบิก: //

รหัสพนักงาน: FD-0001 วันที่ครบกำหนด: 21/12/2568

Advance

☒ Post GL ☒ แก้ไข GL รูปแบบการ Post: เบิกเงินตรง

No.	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	แผนก	เดบิต	เครดิต	Job
1	1030601	ลูกหนี้โครงการเกษตรกร(ฟีนฟู)		30,000.00	.00	ฟีนฟู-003
2	1021302	เงินฝากธนาคาร ร.ก.ส. (C/A)		.00	30,000.00	ฟีนฟู-003
3				.00	.00	
4				.00	.00	
5				.00	.00	
6				.00	.00	
7				.00	.00	
8				.00	.00	

30,000.00 30,000.00

2.8

Detail 2.8 Transfer Out CQ Pay Payment 2.10 GL History

New Save Delete Find Copy CQ List CQ Print Print Close

2.7 กด GL เพื่อ Post รายการแล้วกดแก้ไข GL เพื่อแก้ไขการบันทึกบัญชีเป็น รหัสบัญชี 1030601 ลูกหนี้องค์กร
เกษตรกร(ฟื้นฟู)

2.8 กดเว้นขยายเพื่อใส่คำอธิบายรายการและกด OK และกด Save

Post GL

รหัสสมุดรายวัน: 001 รายวันทั่วไป

เลขที่เอกสาร: บยพ416911/0001

วันที่เอกสาร: 21/11/2568

เลขที่เอกสารอ้างอิง:

วันที่เอกสารอ้างอิง: / /

คำอธิบาย: เบิกเงินทดลอง-เงินอุดหนุนองค์กรเกษตรกร กลุ่มปลูกไม้ผลและปศุสัตว์ชาววัง จ

คำอธิบาย(Eng): -

OK Cancel

2.9 Print เช็ค คลิก find เลือกรายการที่คีย์ขึ้นมา

2.10 คลิกปุ่ม CQ Print

3. การพิมพ์เช็คส่งจ่าย

3.1 คีย์ชื่อผู้ส่งจ่าย ในช่องส่งจ่ายให้ (เป็นชื่อน้าเช็ค) แล้วกด OK หลังจาก กลุ่มองค์กรเกษตรกร นำเอกสารมายื่น

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

4. เข้าที่ระบบ Advance System \ AD data entry \ เคลียร์เงินท่ตรง

Advance Clear

4.1 Jพ416912/0002

4.2 รหัสพนักงาน FO-0001

4.3 เลขที่ใบเบิก บยพ416911/0001

วันที่เอกสาร 04/12/2568

วันที่ใบขอเคลียร์ //

วันที่ใบเบิก 21/11/2568

รหัสกลุ่มภาษี

ประเภทภาษี

No.	รหัสค่าใช้จ่าย	ชื่อค่าใช้จ่าย	แผนก	Job	จำนวนเงิน	มีใบเสร็จ
1	5043101	เงินลดต้นทุนองค์กรเกษตรกรใช้ไป		ฟื้นฟู-003	30,000.00	☒
2					.00	☐
3					.00	☐
4					.00	☐
5					.00	☐
6					.00	☐
7					.00	☐
8					.00	☐

4.4

1.รวม 30,000.00

2.เงินเบิก 30,000.00

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 (รหัสองค์กรเกษตรกร)

4.3 เลขที่ใบเบิก (อ้างอิงใบเบิกเดิม)

4.4 ใส่รหัสค่าใช้จ่าย จำนวนเงินตามที่จ่ายจริงในเอกสาร

4.5 โปรแกรมจะทำการหักจากเงินยืมท่ตรงที่มีการเบิกไป

4.5.1 กรณีที่ครบตามจำนวน กด Save

4.5.2 กรณีที่มีเงินเหลือต้องคืน (เงินสด)

4.5.2.1 คลิกที่ Tab Receive / Pay

4.5.2.2 คลิกที่ Tab Transfer In (กรณีโอนเงินคืน)

4.5.2.3 กด Save

หมายเหตุ หาก เดบิต เครดิต ไม่เท่ากัน โปรแกรมจะไม่ยอมให้ Save

เคดิตยรเงินทรจ

Advance Clear

เลขที่เอกสาร JW416912/0002 วันที่เอกสาร 04/12/2568

รหัสพนักงาน FO-0001 - เงินอุดหนุนองค์กรเกษตรกร

เลขที่ใบขอเคลียร์ / /

เลขที่ใบเบิก บยพ416911/0001 วันที่ใบเบิก 21/11/2568

รหัสกลุ่มภาษี ประเภทภาษี

รับ	จ่าย
เงินสด .00	เงินสด .00
ค่าธรรมเนียมธนาคาร .00	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ .00
รายได้อื่นๆ .00	เช็ค .00
เช็ค .00	เงินโอน .00
เงินโอน .00	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย .00
รวม .00	รวม .00

4.5.2.1 4.5.2.2

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

4.5.1
4.5.2.3

เคดิตยรเงินทรจ

Advance Clear

เลขที่เอกสาร JW416912/0002 วันที่เอกสาร 04/12/2568

รหัสพนักงาน FO-0001 - เงินอุดหนุนองค์กรเกษตรกร

เลขที่ใบขอเคลียร์ / /

เลขที่ใบเบิก บยพ416911/0001 วันที่ใบเบิก 21/11/2568

รหัสกลุ่มภาษี ประเภทภาษี

☒ Post GL ☒ แก้งลบ GL รูปแบบการ Post เคลียร์เงินอุดหนุน

No.	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	แผนก	เดบิต	เครดิต	Job
1	5043101	เงินอุดหนุนองค์กรเกษตรกรใช้ไป		30,000.00	.00	ฟื้นฟู-003
2	1030601	ลูกหนี้องค์กรเกษตรกร(ฟื้นฟู)		.00	30,000.00	ฟื้นฟู-003
3				.00	.00	
4				.00	.00	
5				.00	.00	
6				.00	.00	
7				.00	.00	
8				.00	.00	

30,000.00 30,000.00

4.6 4.7

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

4.6 กด GL เพื่อเลือกรูปแบบการ Post แล้วกด  เพื่อ Post รายการ

Post GL

รหัสสมุดรายวัน	001	รายวันทั่วไป
เลขที่เอกสาร	Jw416912/0002	
วันที่เอกสาร	04/12/2568	
เลขที่เอกสารอ้างอิง		
วันที่เอกสารอ้างอิง	/ /	
คำอธิบาย	เคลียร์เงินอุดหนุนองค์กรเกษตรกร- เงินอุดหนุนองค์กรเกษตรกร กลุ่มปลูกไม้ผล	
คำอธิบาย(Eng)	-	

OK Cancel

4.7 กดเว้นขยายแล้วใส่คำอธิบายรายการแล้วกด OK

5. การฝากเงินเข้าบัญชี

เข้าที่ระบบ Cheque and Bank \ CQ Bank Adjustments \ นำเงินสดฝากธนาคาร

นำเงินสดฝากธนาคาร

Cash Deposit

เลขที่เอกสาร	Cw456806/0002	วันที่เอกสาร	30/06/2568
สมุดเงินฝาก	S/A090-3	กองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร	
ธนาคาร	ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร		
สาขา	ร้อยเอ็ด		
เลขที่สมุดเงินฝาก	010222960903		
จำนวนเงินฝาก	55,934.00	ค่าธรรมเนียมธนาคาร	.00
ผู้ฝาก		เบอร์โทร	
หมายเลข			
รหัสกลุ่มภาษี	NO	ประเภทภาษี	ยกเว้น
		อัตราภาษี (%)	.00

Detail GL

New Save Delete Find Print Close

5.1 Running เลขที่เอกสาร Cพ ตามด้วยรหัสสาขา 2 ตัว

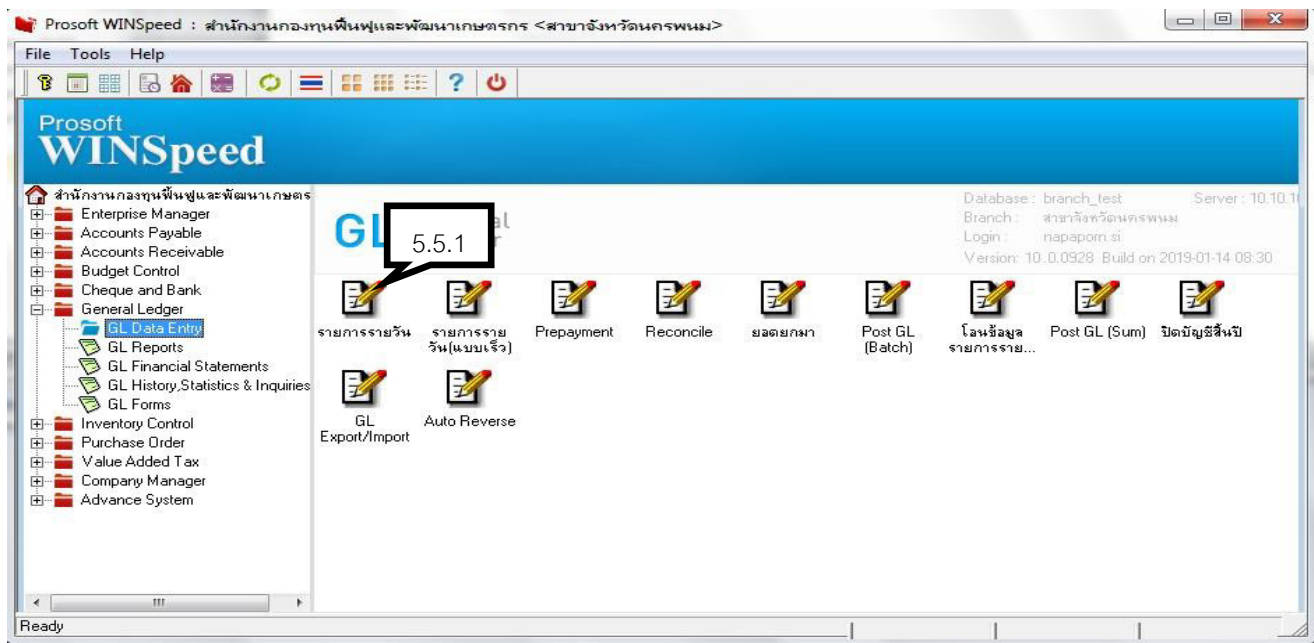
5.2 ใส่สมุดเงินฝาก

5.3 ใส่จำนวนเงินฝาก

5.4 กด Save

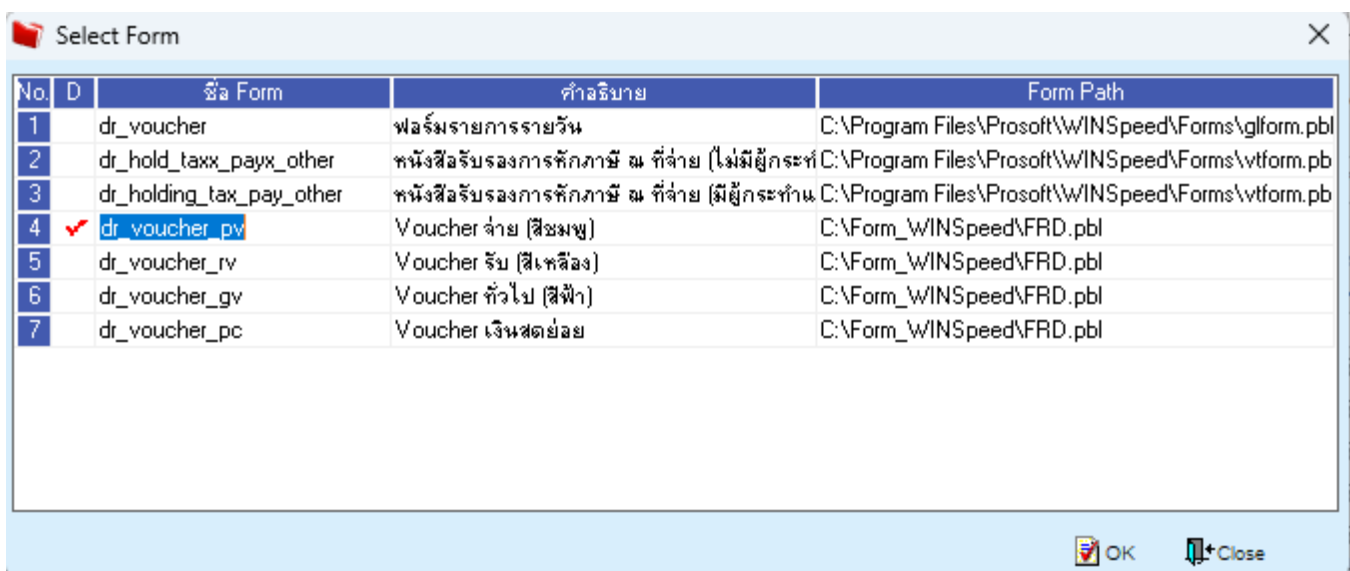
5.5 การพิมพ์ Voucher จ่าย (สีเขียว)

5.5.1 เข้าไปที่ General Ledger — GL Data Entry — รายการรายวัน



5.5.2 กดปุ่ม  แล้วกด  เพื่อเรียกรายการที่ต้องการพิมพ์

5.5.3 คลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์ฟอร์ม Voucher จ่าย (สีเขียว)



6. การจ่ายเงินโครงการฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร

การจ่ายค่าเดินทาง (ตามแผนลงพื้นที่)

6.1 ตั้งเจ้าหน้าที่อื่น

เข้าที่ระบบ Account Payable \ AP data entry \ ตั้งเจ้าหน้าที่อื่น

Full Refer

6.1.1: Vendor Code (VEN-01881) / 6.1.2: Invoice Number (APW946807/0003)

6.1.3: Vendor Name (นาย อิศมนาน เจ๊ะแนว) / 6.1.4: Invoice Date (08/07/2568)

6.1.5: Job Code (2.2.68.1) / 6.1.6: Amount (456.00)

No.	รหัสค่าใช้จ่าย	ชื่อค่าใช้จ่าย	คำอธิบายรายการ	Job	จำนวนเงิน	V
1	5040303	คชจ.ในการเดินทางคณะกรรมการจังหวัด	จ่ายค่าเดินทางคณะกรรมการจังหวัด โครงการสน 2.2.68.1		456.00	☐
2					.00	☐
3					.00	☐
4					.00	☐
5					.00	☐

รวม: 456.00

ส่วนลด: .00 / เงินมัดจำ: .00 / ฐานภาษี: .00 / ภาษี (%): .00 / รวมทั้งสิ้น: 456.00

6.1.8: Save button

6.1.1 ค้นหารหัสเจ้าหน้าที่

6.1.2 Running เลขที่เอกสาร

6.1.3 ค้นหารหัสค่าใช้จ่าย

6.1.4 คีย์รายละเอียดในช่องคำอธิบายรายการ

6.1.5 กดเลือกรหัส JOB โครงการ

6.1.6 ระบุจำนวนเงิน

6.1.7 กด GL เพื่อเลือกรูปแบบการ Post

Full Refer Credit Non-Stock

รหัสเจ้าหนี้ VEN-01881 นาย อิสมาแอ เจ๊ะแว เลขที่เอกสาร APW946807/0003 วันที่เอกสาร 08/07/2568

ชื่อผู้ติดต่อ เลขที่ใบกำกับ วันที่ใบกำกับ / / เลขที่ใบส่งของ วันที่ใบส่งของ / /

Approve PO	เครดิต (วัน)	วันที่นัดชำระ	ขนส่งโดย	วันที่รับ
		08/07/2568		

☒ Post GL ☒ แก้ไข GL รูปแบบการ Post ดั้งเดิมเจ้าหนี้อื่น ๆ

No.	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	แผนก	เดบิต	เครดิต	Job
1	5040303	คชจ.ในการเดินทางคณะกรรมการจิง		456.00	.00	2.2.68.1
2	2030201	ค่าใช้จ่ายค้ำจาย (ฟื้นฟู)		.00	456.00	2.2.68.1
3				.00	.00	
4				.00	.00	
5				.00	.00	
6				.00	.00	
7				.00	.00	
8				.00	.00	

456.00 456.00

Detail More Description Deposit GL Auto Reverse History Define Field

New Save Delete Find Copy Print Close

6.1.8 กดเว้นขยายเพื่อใส่คำอธิบายและ กด OK

Post GL

รหัสสมุดรายวัน 002 รายวันจ่าย

เลขที่เอกสาร APW946807/0003

วันที่เอกสาร 08/07/2568

เลขที่เอกสารอ้างอิง

วันที่เอกสารอ้างอิง / /

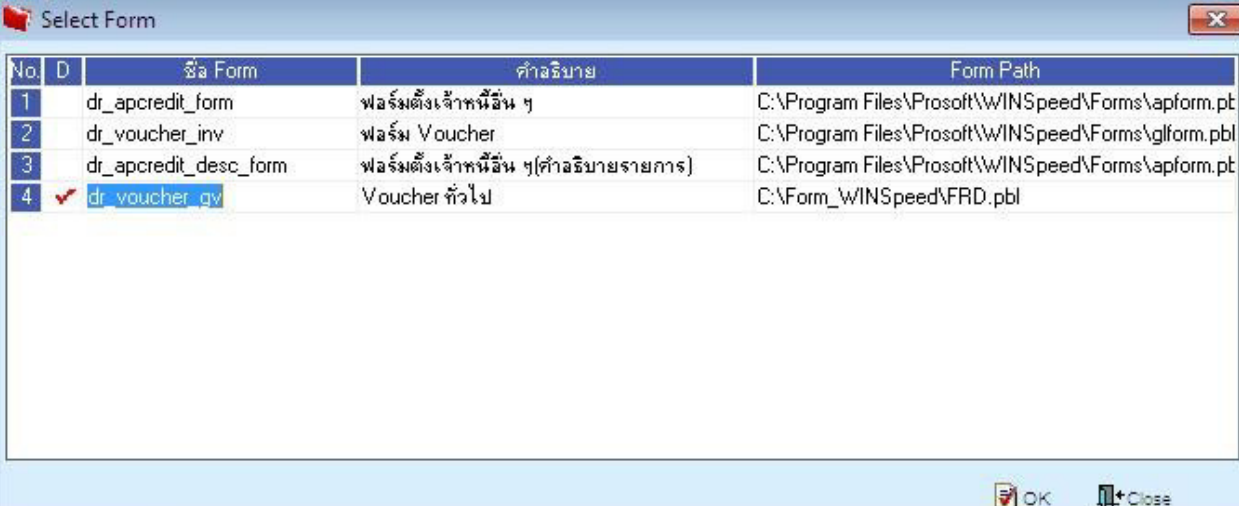
คำอธิบาย ค่าใช้จ่ายนาย อิสมาแอ เจ๊ะแว จ่ายค่าเดินทางคณะกรรมการจังหวัด โครงการสนับ

คำอธิบาย(Eng)

OK Cancel

6.1.9 กด Save

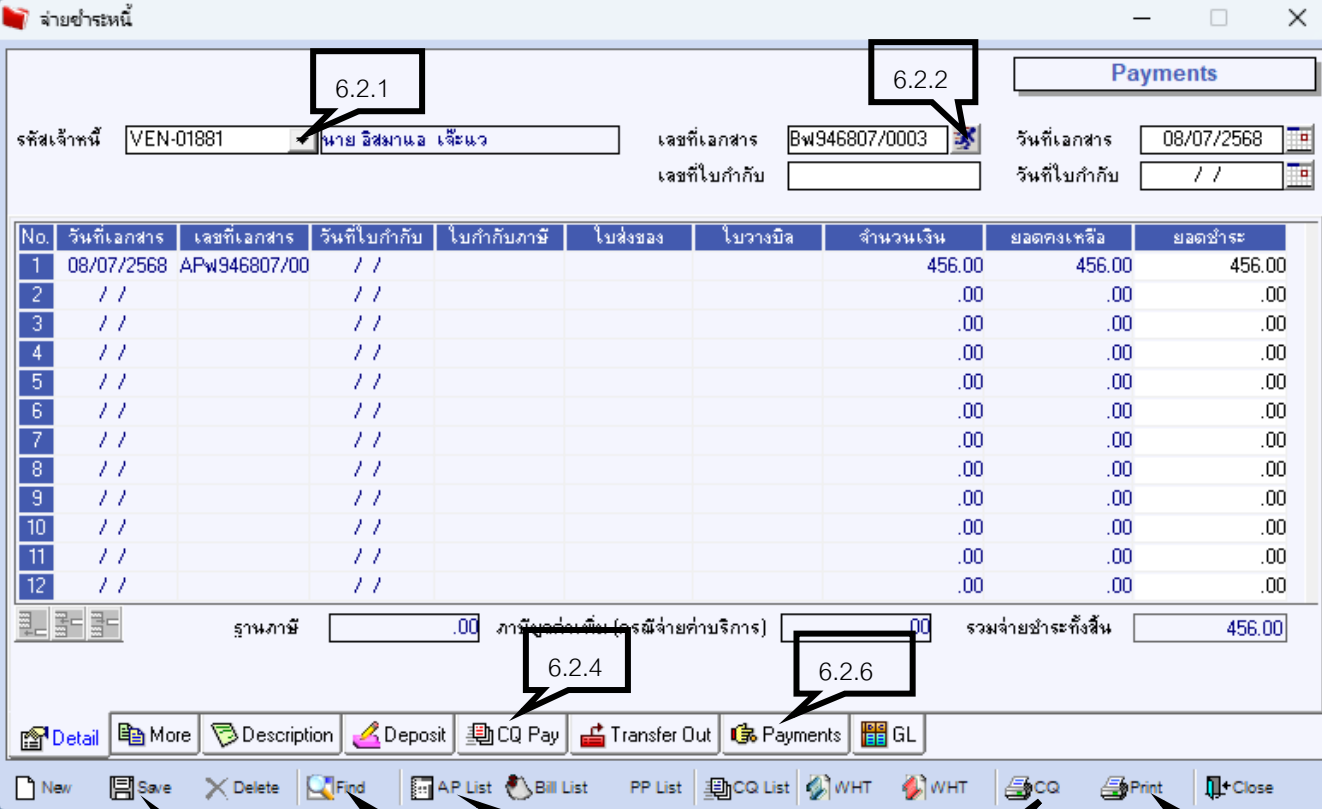
6.1.10 กดปุ่ม  แล้วกด  เพื่อเรียกการที่ต้องการพิมพ์ฟอร์ม Voucher ทั่วไป (สีฟ้า)



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 การจ่ายชำระหนี้

เข้าที่ระบบ Account Payable \ AP data entry \ จ่ายชำระหนี้



6.2.1: รหัสด้านเจ้าหนี้ VEN-01881 นาย อิสมาแอล เจ๊ะแว

6.2.2: เลขที่เอกสาร Bพ946807/0003

6.2.3: วันที่เอกสาร 08/07/2568

6.2.4: วันที่ใบกำกับ

6.2.5: วันที่ใบกำกับ

No.	วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	วันที่ใบกำกับ	ใบกำกับภาษี	ใบส่งของ	ใบวางบิล	จำนวนเงิน	ยอดคงเหลือ	ยอดชำระ
1	08/07/2568	APพ946807/00	//				456.00	456.00	456.00
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

6.2.6: ฐานภาษี .00

6.2.7: ภาพประกอบเพิ่มเติม (กรณีจ่ายค่าบริการ) .00

6.2.8: รวมจ่ายชำระทั้งสิ้น 456.00

6.2.9: Detail More Description Deposit CQ Pay Transfer Out Payments GL

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

6.2.1 คั่นหารหัสเจ้าหนี้

6.2.2 คลิก Running เลขที่เอกสาร Bพ ตามด้วยรหัสสาขา 2 ตัว

6.2.3 คลิกที่ AP List เพื่อเลือกรายการที่จะจ่ายชำระ

6.2.4 คลิกที่ Tab CQ Pay

- 6.2.5 ระบุ รหัสสมุดเงินฝาก เลขที่เช็ค วันที่บนเช็ค จำนวนเงิน
- 6.2.6 คลิกที่ Tab Payments เพื่อยอดหนี้และยอดจ่ายชำระเท่ากัน
- 6.2.7 กด Save
- 6.2.8 กดปุ่ม  เพื่อเรียกการเดิม
- 6.2.9 คลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์เช็ค
- 6.2.10 คลิกปุ่ม Print เพื่อพิมพ์ 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_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
7		dr_voucher_pv_trans	Voucher จ่าย (เงินโอน)	C:\Form_WINSpeed\FRD.pbl

OK Close

7. การจ่ายค่าวัสดุอุปกรณ์ในโครงการ

7.1 การตั้งเจ้าหน้าที่อื่น

จัดซื้อวัสดุ PO1 \ ใบสั่งซื้อ \ อนุมัติใบสั่งซื้อ \ เข้าที่ระบบ Account Payable \ AP data entry \ ตั้งเจ้าหน้าที่อื่น

ตั้งเจ้าหน้าที่อื่น

รหัสเจ้าหน้าที่ VEN-00113 เลขที่เอกสาร AP006206/0001 วันที่เอกสาร 12/06/2562

ชื่อผู้ติดต่อ เลขที่ใบกำกับ วันที่ใบกำกับ / / เลขที่ใบส่งของ วันที่ใบส่งของ / /

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

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

รวม 5,000.00

ส่วนลด .00 5,000.00

เงินมัดจำ .00 5,000.00

ฐานภาษี .00 ภาษี (%) .00 .00

รวมทั้งสิ้น 5,000.00

Detail More Description Deposit GL Auto Reverse

New Save Delete Find Copy Print Close

7.7.1 ค้นหารหัสเจ้าหน้าที่

7.7.2 Running เลขที่เอกสาร

7.7.3 ระบุเลขที่ และวันที่ใบกำกับภาษี (กรณีมีใบกำกับภาษีมาแล้ว) และใบส่งของ

7.7.4 คลิก Approve PO จากนั้นบันทึกรหัสค่าใช้จ่าย

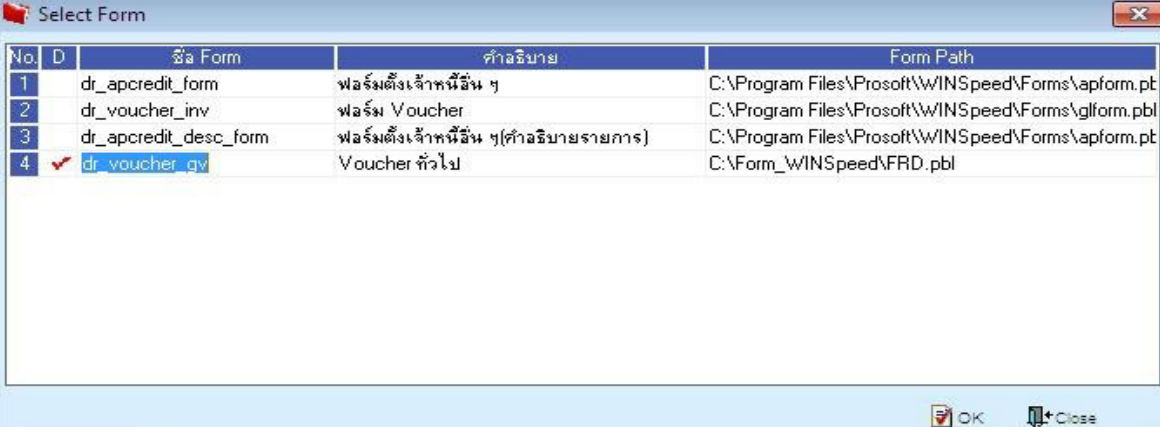
7.7.5 คีย์รายละเอียดในช่องคำอธิบายรายการ

7.7.6 กดเลือกรหัส JOB โครงการ

7.7.7 ระบุจำนวนเงิน

7.7.8 กด Save

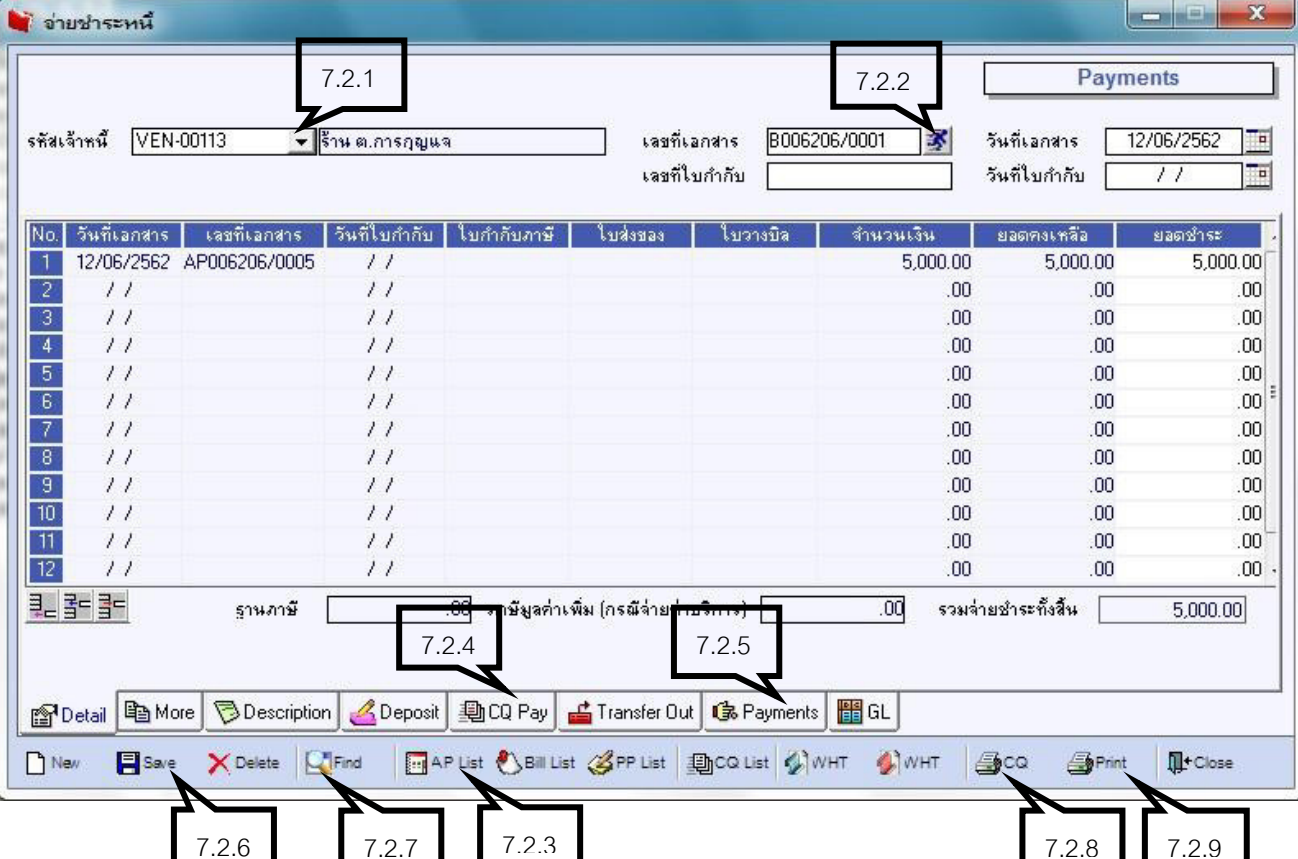
7.7.9 กดปุ่ม  แล้วกด  เพื่อเรียกรายการที่ต้องการพิมพ์ฟอร์ม Voucher ทั่วไป (สีฟ้า)



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_gv	Voucher ทั่วไป	C:\Form_WINSpeed\FRD.pbl

7.2 การจ่ายชำระหนี้

เข้าที่ระบบ Account Payable \ AP data entry \ จ่ายชำระหนี้



7.2.1: รหัสด้านเจ้าหนี้ VEN-00113

7.2.2: เลขที่เอกสาร B006206/0001

7.2.3: AP List button

7.2.4: CQ Pay button

7.2.5: Payments button

7.2.6: Save button

7.2.7: Find button

7.2.8: Print button

7.2.9: Close button

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 คั่นหารหัสเจ้าหนี้

7.2.2 คลิก Running เลขที่เอกสาร B, Bf, BJ ตามด้วยรหัสสาขา 2 ตัว

7.2.3 คลิกที่ AP List เพื่อเลือกรายการที่จะจ่ายชำระ

7.2.4 คลิกที่ Tab CQ Pay ระบุ รหัสสมุดเงินฝาก เลขที่เช็ค วันที่บันทึก จำนวนเงิน

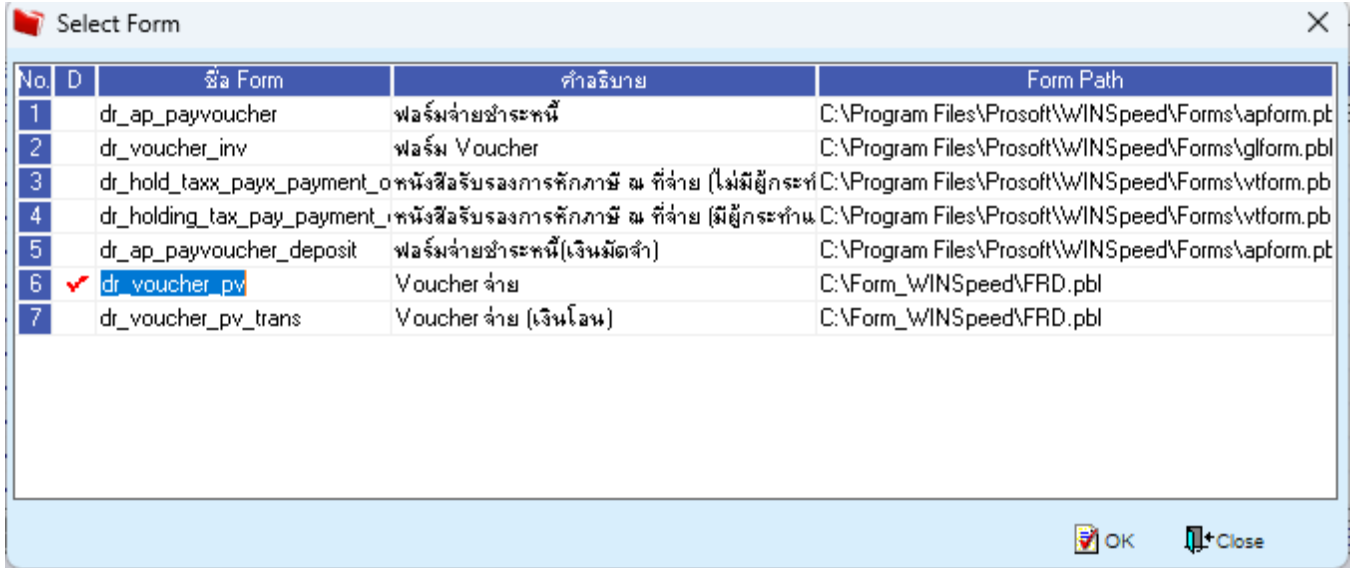
7.2.5 คลิกที่ Tab Payments เพื่อดูยอดหนี้และยอดจ่ายชำระเท่ากัน

7.2.6 กด Save

7.2.7 กดปุ่ม  เพื่อเรียกรายการเดิม

7.2.8 คลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์เช็ค

7.2.9 คลิกปุ่ม Print เพื่อพิมพ์ Voucher จ่าย (สีชมพู)

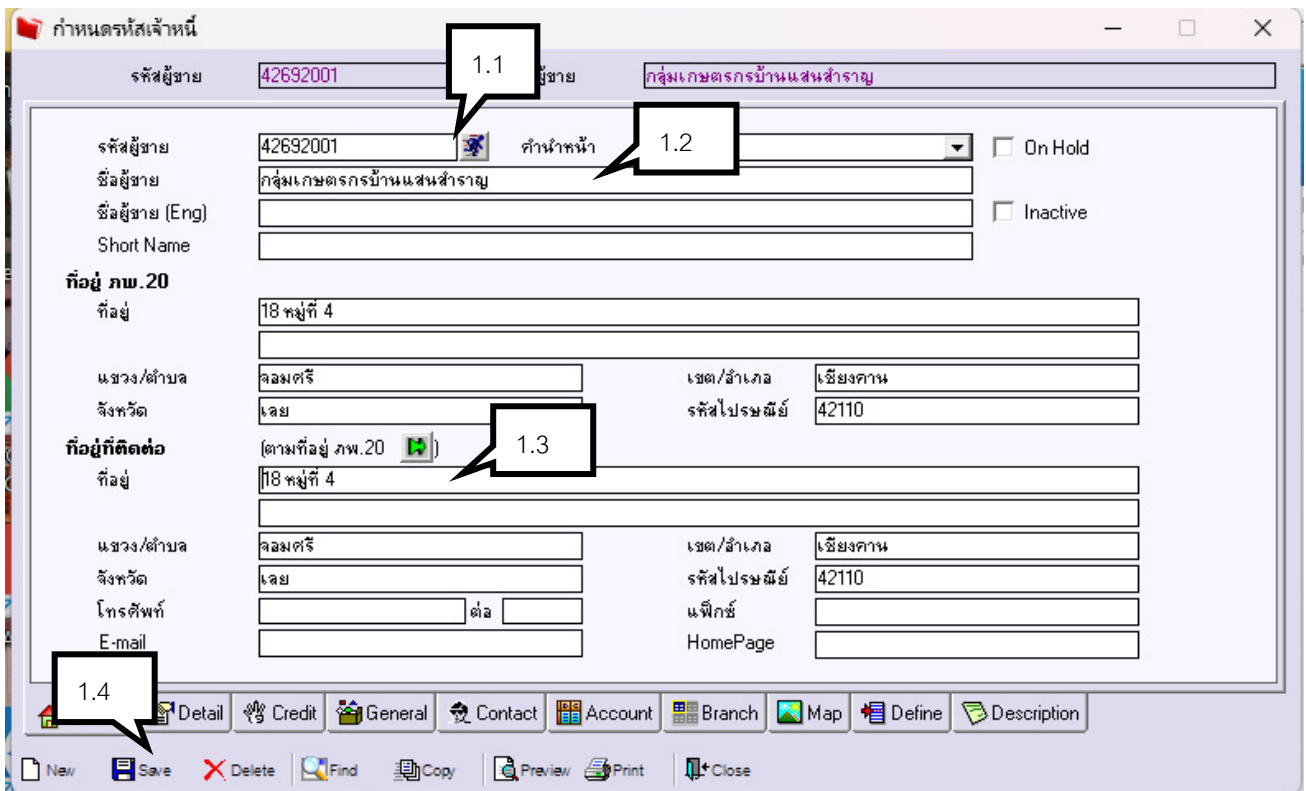


No.	D	ชื่อ Form	คำอธิบาย	Form Path
1		dr_ap_payvoucher	ฟอร์มจ่ายชำระหนี้	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\apform.pt
2		dr_voucher_inv	ฟอร์ม Voucher	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\glform.pbl
3		dr_hold_taxx_payx_payment_o	หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (ไม่มีผู้กระทำ)	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\vtform.pb
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
7		dr_voucher_pv_trans	Voucher จ่าย (เงินโอน)	C:\Form_WINSpeed\FRD.pbl

8. การจ่ายเงินกู้ยืมองค์กรเกษตรกร

การกำหนดรหัสเงินกู้ยืมองค์กรเกษตรกร

เข้าที่ Eeterprise manager\AP Setup\กำหนดรหัสเจ้าหนี้



รหัสนี้: 42692001

1.1

1.2

1.3

1.4

Detail Credit General Contact Account Branch Map Define Description

New Save Delete Find Copy Preview Print Close

- 1.1 ใส่รหัส เลขที่สัญญาเงินกู้ยืม
- 1.2 ชื่อ ใส่ชื่อกลุ่มองค์กรเกษตรกร
- 1.3 ใส่ที่อยู่องค์กรเกษตรกร
- 1.4 กด Save

8.1 การตั้งเจ้าหนี้อื่น

เข้าที่ระบบ Account Payable \ AP data entry \ ตั้งเจ้าหนี้อื่น

Full Refer

รหัสเจ้าหนี้: VEN-07168 (8.1.1) ชื่อ: สหพันธ์รักบ้านเกิดนครพนม (8.1.2) เลขที่เอกสาร: APw486810/0001 (8.1.3) วันที่เอกสาร: 24/10/2567 (8.1.3)

ชื่อผู้ติดต่อ: เลขที่ใบกำกับ: วันที่ใบกำกับ: เลขที่ใบส่งของ: วันที่ใบส่งของ:

Approve PO	เครดิต (วัน)	วันที่นัดชำระ	ขนส่งโดย	พนักงาน
		24/10/2567		

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

รวม: 300,000.00 (8.1.7)

ส่วนลด: เงินมัดจำ: ฐานภาษี: รวมทั้งสิ้น: 300,000.00

Buttons: Detail, More, Description, Deposit, GL (8.1.8), Auto Reverse, History, Define Field

Bottom Bar: New, Save (8.1.9), Delete, Find, Copy, Print, Close

- 8.1.1 คั่นหารหัสเจ้าหนี้
- 8.1.2 Running เลขที่เอกสาร
- 8.1.3 ระบุเลขที่ และวันที่ใบกำกับภาษี (กรณีมีใบกำกับภาษีมาแล้ว) และใบส่งของ
- 8.1.4 คั่นหารหัสค่าใช้จ่าย
- 8.1.5 คีย์รายละเอียดในช่องคำอธิบายรายการ
- 8.1.6 กดเลือกรหัสโครงการ
- 8.1.7 ระบุจำนวนเงิน
- 8.1.8 กด GL เพื่อเลือกรูปแบบการ Post

Full Refer Credit Non-Stock

รหัสเจ้าหนี้ VEN-07168 สหพันธ์รักบ้านเกิดนครพนม เลขที่เอกสาร APw486810/0001 วันที่เอกสาร 24/10/2567
 ชื่อผู้ติดต่อ เลขที่ใบกำกับ วันที่ใบกำกับ / / เลขที่ใบส่งของ วันที่ใบส่งของ / /

Approve PO	เครดิต (วัน)	วันที่นัดชำระ	ขนส่งโดย
		24/10/2567	

8.1.8 8.1.9

☒ Post GL ☐ แก้ไข GL รูปแบบการ Post ตั้งหนี้เจ้าหนี้อื่น ๆ

No.	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	แผนก	เดบิต	เครดิต	Job
1	1030605	ลูกหนี้เงินกู้ยืมองค์กรเกษตร - สาขาจ.		300,000.00	.00	ฟื้นฟู-002
2	2030201	ค่าใช้จ่ายค้ำจ่าย (ฟื้นฟู)		.00	300,000.00	
3				.00	.00	
4				.00	.00	
5				.00	.00	
6				.00	.00	
7				.00	.00	
8				.00	.00	

300,000.00 300,000.00

Detail More Description Deposit GL Auto Reverse History Define Field

New Save Delete Find Copy Print Close

8.1.9 กดเว้นขยายเพื่อใส่คำอธิบายรายการ

Post GL

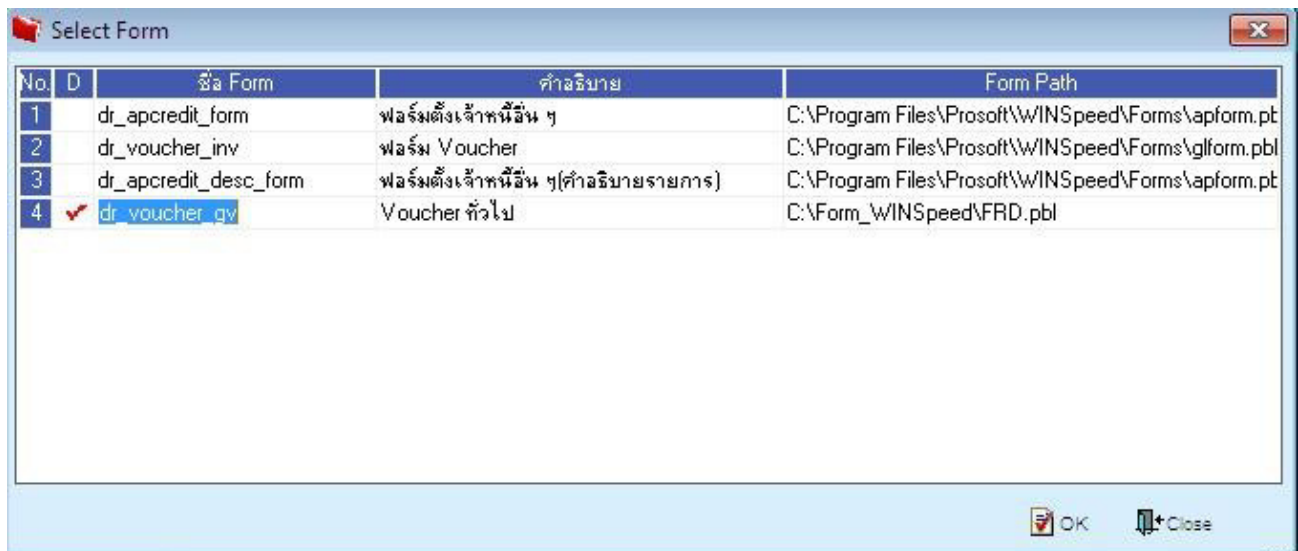
รหัสสมุดรายวัน 002 รายวันจ่าย
 เลขที่เอกสาร APw486810/0001
 วันที่เอกสาร 24/10/2567
 เลขที่เอกสารอ้างอิง
 วันที่เอกสารอ้างอิง / /
 คำอธิบาย ค่าใช้จ่ายสหพันธ์รักบ้านเกิดนครพนม
 คำอธิบาย(Eng)

8.1.9

OK Cancel

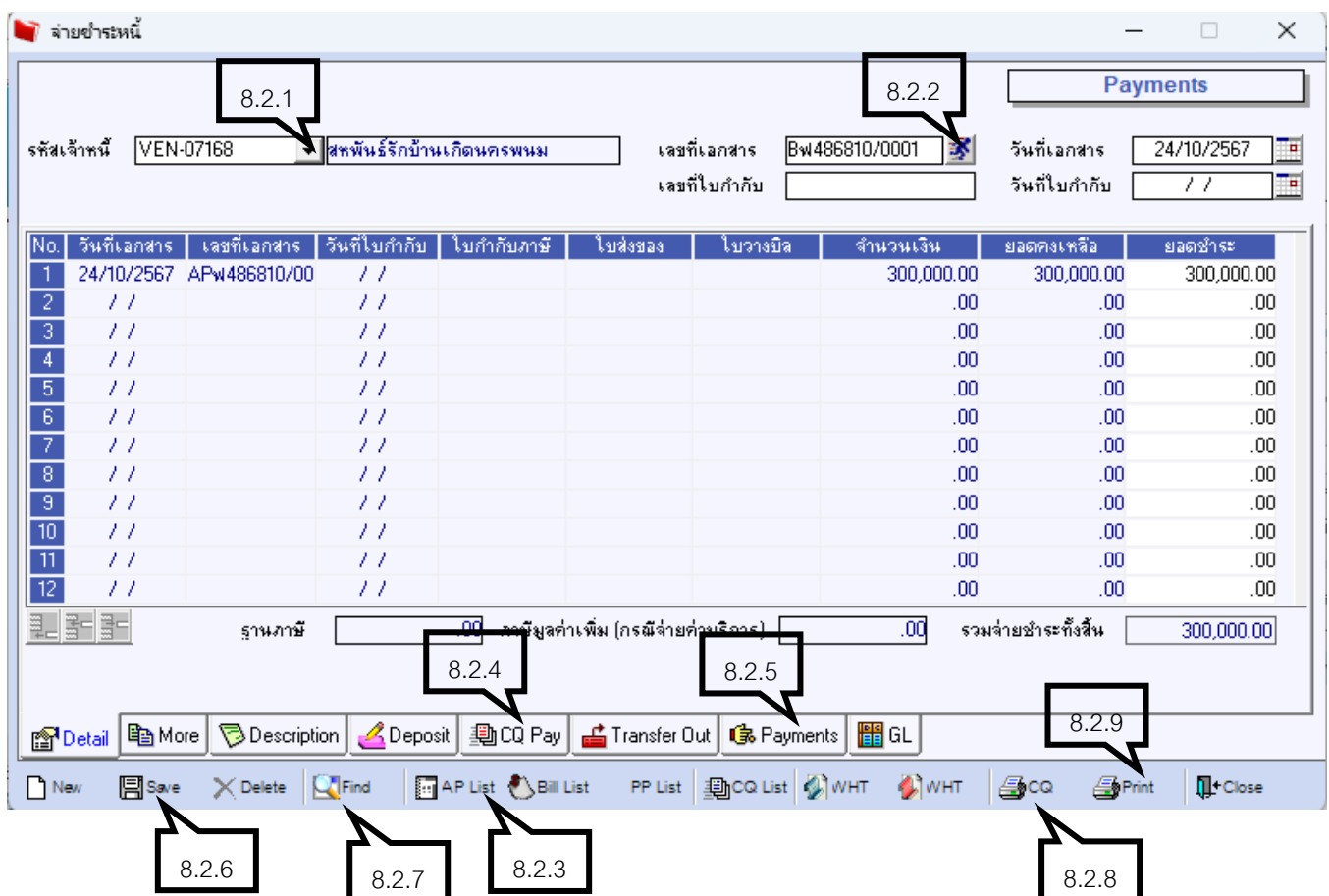
8.1.10 กด Save

8.1.11 คลิกปุ่ม Print เพื่อพิมพ์ Voucher ทั่วไป (สีฟ้า)



8.2 การจ่ายชำระหนี้

เข้าที่ระบบ Account Payable \ AP data entry \ จ่ายชำระหนี้



8.2.1 คั่นหารหัสเจ้าหนี้

8.2.2 คลิก Running เลขที่เอกสาร BW ตามด้วยรหัสสาขา 2 ตัว

8.2.3 คลิกที่ AP List เพื่อเลือกรายการที่จะจ่ายชำระ

8.2.4 คลิกที่ Tab CQ Pay ระบุ รหัสสมุดเงินฝาก เลขที่เช็ค วันที่บนเช็ค จำนวนเงิน

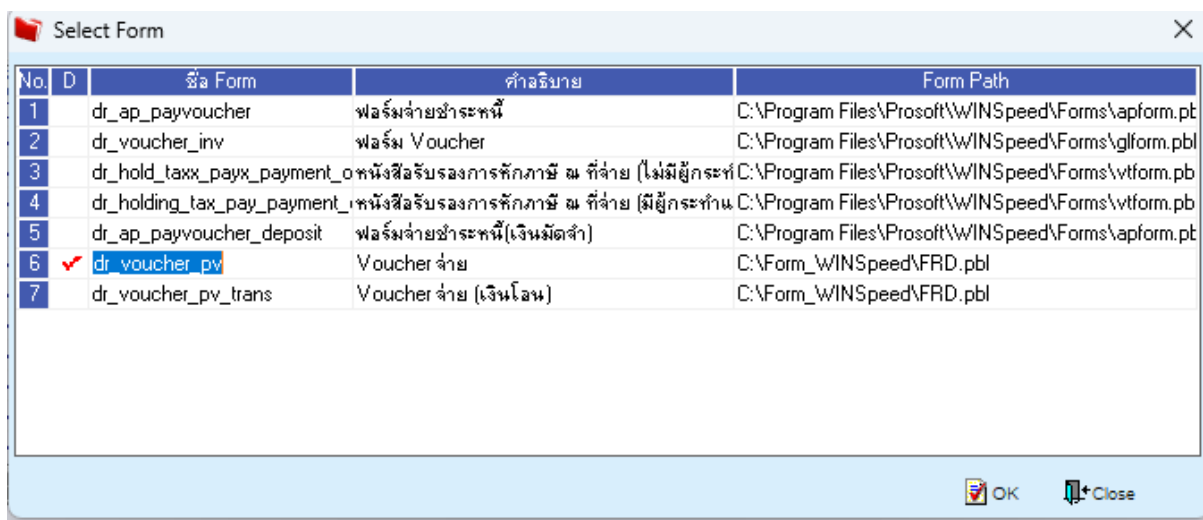
8.2.5 คลิกที่ Tab Payments เพื่อดูยอดหนี้และยอดจ่ายชำระเท่ากัน

8.2.6 กด Save

8.2.7 กดปุ่ม  เพื่อเรียกรายการเดิม

8.2.8 กดปุ่ม  เพื่อพิมพ์เช็ค

8.2.9 กดปุ่ม Print เพื่อพิมพ์ Voucher จ่าย (สีชมพู)



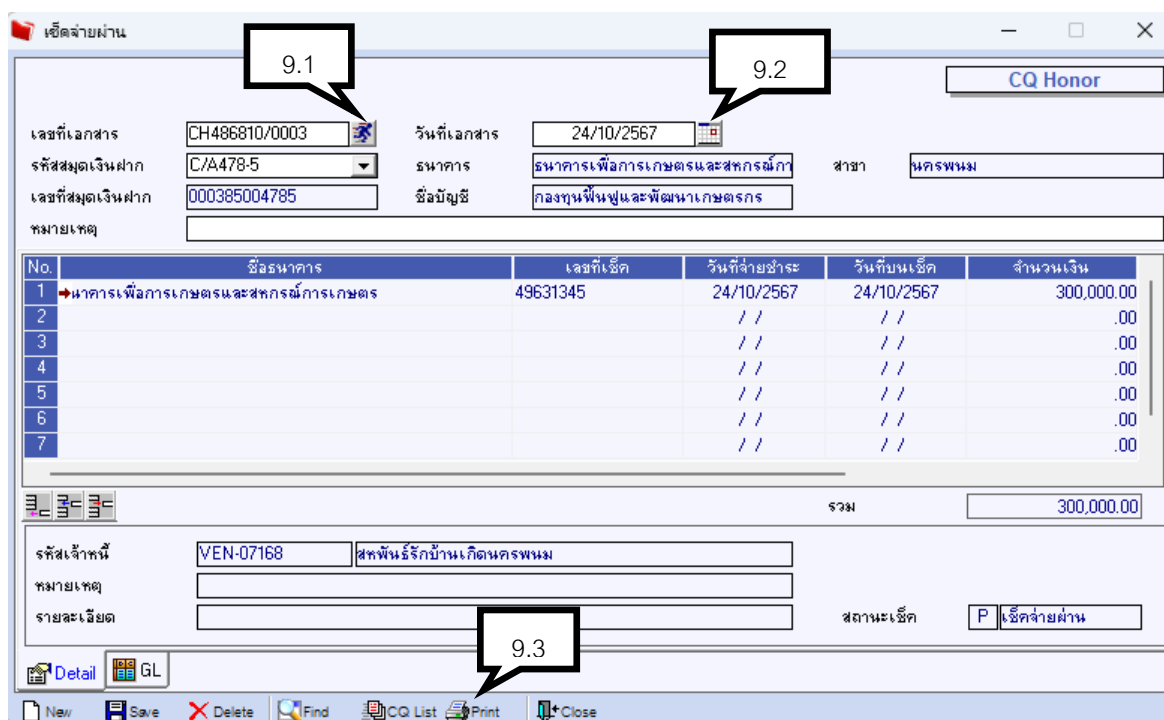
Select Form

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_o	หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (ไม่มีผู้กระทำ)	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\vtform.pb
4		dr_holding_tax_pay_payment_o	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
7		dr_voucher_pv_trans	Voucher จ่าย (เงินโอน)	C:\Form_WINSpeed\FRD.pbl

OK Close

9. เช็คจ่ายผ่าน (ต้องทำเช็คจ่ายผ่านทุกกรณีที่มีการนำเช็คไปขึ้นเงินแล้ว)

เข้าที่ระบบ Cheque and Bank \ CQ Payment Adjustments \ เช็คจ่ายผ่าน



เช็คว่าผ่าน

9.1 เลขที่เอกสาร: CH486810/0003 วันที่เอกสาร: 24/10/2567

9.2 รหัสสมุดเงินฝาก: C/A478-5 ธนาคาร: ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขา: นครพนม

เลขที่สมุดเงินฝาก: 000385004785 ชื่อบัญชี: กองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร

หมายเหตุ:

No.	ชื่อธนาคาร	เลขที่เช็ค	วันที่จ่ายชำระ	วันที่บนเช็ค	จำนวนเงิน
1	ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร	49631345	24/10/2567	24/10/2567	300,000.00
2			//	//	.00
3			//	//	.00
4			//	//	.00
5			//	//	.00
6			//	//	.00
7			//	//	.00

รวม: 300,000.00

รหัสเจ้าหนี้: VEN-07168 สหพันธ์ร้านค้าเกิดนครพนม

หมายเหตุ:

รายละเอียด:

สถานะเช็ค: P เช็คจ่ายผ่าน

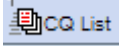
9.3

Detail GL

New Save Delete Find CQ List Print Close

9.1 Running เลขที่เอกสาร

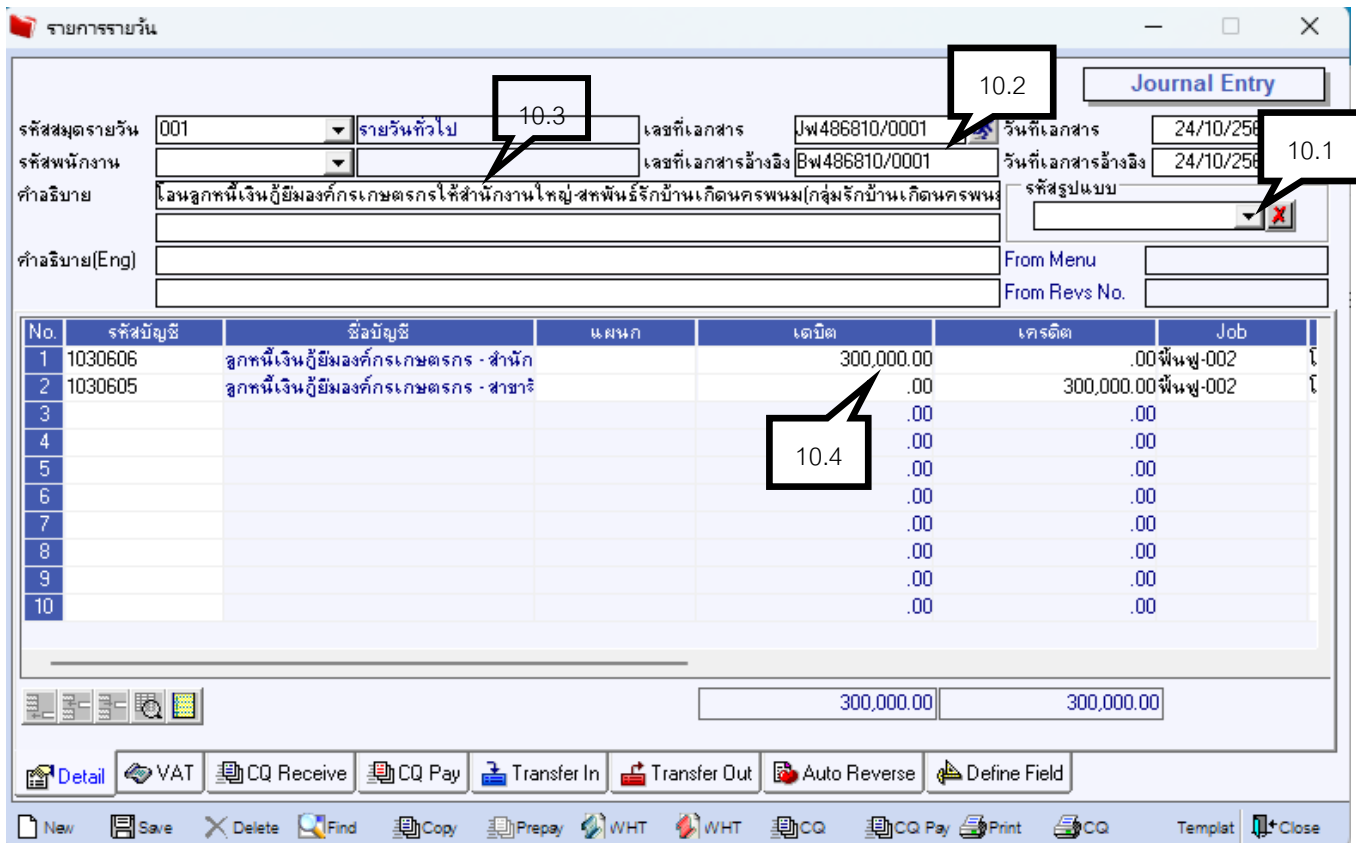
9.2 ระบุสมุดเงินฝาก

9.3 คลิก  เพื่อเลือกเลขที่ใช้คที่จ่ายชำระเจ้าหนี้แล้ว สามารถเลือกได้หลายฉบับใน 1 วัน

9.4 กด Save

10. การโอนลูกหนี้เงินกู้ยืมองค์กรเกษตรกรให้สำนักงานใหญ่

เข้าที่ General Ledger \ GL Data Entry \ รายการรายวัน



รายการรายวัน

Journal Entry

รหัสสมุดรายวัน: 001 รายวันทั่วไป เลขที่เอกสาร: Jพ486810/0001 วันที่เอกสาร: 24/10/2561
รหัสพนักงาน: เลขที่เอกสารอ้างอิง: Bพ486810/0001 วันที่เอกสารอ้างอิง: 24/10/2561
คำอธิบาย: โอนลูกหนี้เงินกู้ยืมองค์กรเกษตรกรให้สำนักงานใหญ่-สหพันธ์รักบ้านเกิดนครพนม(กลุ่มรักบ้านเกิดนครพนม)
คำอธิบาย(Eng):
From Menu:
From Revs No.:

No.	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	แผนก	เดบิต	เครดิต	Job
1	1030606	ลูกหนี้เงินกู้ยืมองค์กรเกษตรกร - สำนัก		300,000.00	.00	ฟื้นฟู-002
2	1030605	ลูกหนี้เงินกู้ยืมองค์กรเกษตรกร - สาขา		.00	300,000.00	ฟื้นฟู-002
3				.00	.00	
4				.00	.00	
5				.00	.00	
6				.00	.00	
7				.00	.00	
8				.00	.00	
9				.00	.00	
10				.00	.00	

300,000.00 300,000.00

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

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

10.1 คลิกที่รหัสรูปแบบ ค้นหา กู้ยืมโอนสนนญ.

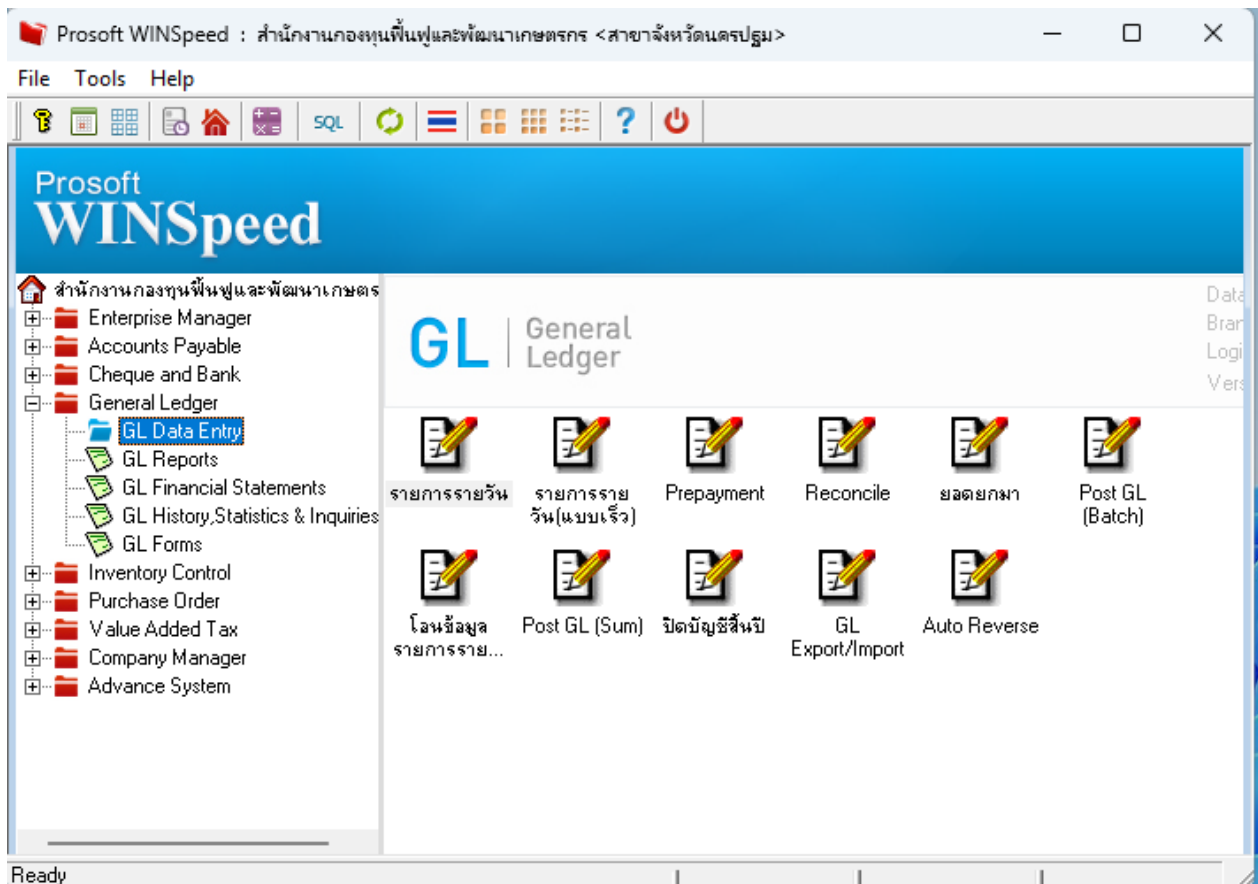
10.2 เลขที่เอกสาร คีย์ Jพ ตามด้วย รหัสจังหวัด 2 ตัว เช่น Jพ486810/0001 และเลขที่เอกสารอ้างอิง Bพ486810/0001

10.3 คีย์ช่องคำอธิบายรายการ โอนลูกหนี้เงินกู้ยืมองค์กรเกษตรกรให้สำนักงานใหญ่ ชื่อองค์กร.....

10.4 ใส่ยอดเงินในช่อง เดบิต เครดิต และเลือกรหัส JOB

ส่วนที่ 8 การปรับปรุงรายการทางบัญชี

เข้าที่ระบบ General Ledger \ GL Data Entry \ รายการรายวัน



1. ปรับปรุงค่าธรรมเนียมธนาคาร เช่น การสั่งซื้อเช็ค การโอนเงินงบประมาณคืนสำนักงานใหญ่

No.	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	แผนก	เดบิต	เครดิต	Job
1	5040801	ค่าธรรมเนียมธนาคาร		900.00	.00	.00บริหาร-001
2	1021201	เงินฝากธนาคารกรุงไทย (S/A)		.00	900.00	900.00บริหาร-001
3				.00	.00	
4				.00	.00	
5				.00	.00	
6				.00	.00	
7				.00	.00	
8				.00	.00	
9				.00	.00	
10				.00	.00	

- 1.1 เลือกรหัสสมุดรายวันทั่วไป
- 1.1 เลือกรหัสสมุดรายวันทั่วไป
- 1.2 Running เลขที่เอกสาร
- 1.3 ใส่คำอธิบายรายการ
- 1.4 คำนวณรหัสค่าใช้จ่าย
- 1.5 ระบุจำนวนเงิน และเลือกรหัส JOB
- 1.6 คลิกที่ Tab Transfer Out เลือกรหัสสมุดเงินฝากธนาคารและระบุจำนวนเงิน

รายการรายวัน

Journal Entry

รหัสสมุดรายวัน: 001 รายวันทั่วไป เลขที่เอกสาร: AJ736806/0001 วันที่เอกสาร: 18/06/2568

รหัสพนักงาน: เลขที่เอกสารอ้างอิง: วันที่เอกสารอ้างอิง: / /

คำอธิบาย: บันทึกค่าทำเนียมธนาคารการซื้อเช็ค

คำอธิบาย(Eng):

รหัสรูปแบบ: From Menu: From Revs No.:

No.	รหัสสมุดเงินฝาก	ธนาคาร	สาขา	เลขที่บัญชี	จำนวนเงินออกบัญชี
1	S/A069-8	ธนาคารกรุงไทย	นครปฐม	7190380698	900.00
2					.00
3					.00
4					.00
5					.00
6					.00
7					.00
8					.00
9					.00
10					.00

900.00

1.7 Save 1.8 Print

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

- 1.7 กด Save
- 1.8 คลิกปุ่ม Print เพื่อพิมพ์ Voucher ทั่วไป (สีฟ้า)

Select Form

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 (สีชมพู)	C:\Form_WINSpeed\FRD.pbl
5		dr_voucher_rv	Voucher รับ (สีเหลือง)	C:\Form_WINSpeed\FRD.pbl
6	✓	dr_voucher_gv	Voucher ทั่วไป (สีฟ้า)	C:\Form_WINSpeed\FRD.pbl
7		dr_voucher_pc	Voucher เงินสดย่อย	C:\Form_WINSpeed\FRD.pbl

OK Close

2. การปรับปรุงใบสำคัญค้ำรับ ณ วันสิ้นงวดบัญชี

รายการรายวัน

2.1

2.2

Journal Entry

รหัสสมุดรายวัน 001 รายวันทั่วไป เลขที่เอกสาร AJพ386809/0001 วันที่เอกสาร 30/09/2568

รหัสพนักงาน เลขที่เอกสารอ้างอิง วันที่เอกสารอ้างอิง / /

คำอธิบาย ปรับปรุงรายการเงินอุดหนุนองค์กรเกษตรกรใช้ไปและใบสำคัญค้ำรับ ณ วันที่ 30 กันยายน 2568

คำอธิบาย(Eng)

2.3

From Menu

From Revs No.

No.	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	แผนก	เดบิต	เครดิต	Job
1	5043101	เงินอุดหนุนองค์กรเกษตรกรใช้ไป		567,080.00	.00	ฟื้นฟู-003 1
2	2130000	ใบสำคัญค้ำรับ(เริ่มใช้ตั้งแต่ปีงบ61เป็น		.00	567,080.00	ฟื้นฟู-003 1
3				.00	.00	
4				.00	.00	
5				.00	.00	
6				.00	.00	
7				.00	.00	
8				.00	.00	
9				.00	.00	
10				.00	.00	

2.4

2.5

567,080.00 567,080.00

2.6

2.7

Detail VA Receive CQ Pay Transfer In Transfer Out Auto Reverse Define

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

- 2.1 เลือกรหัสสมุดรายวันทั่วไป
- 2.2 Running เลขที่เอกสาร
- 2.3 ใส่คำอธิบายรายการ
- 2.4 ค้นหารหัสค่าใช้จ่าย
- 2.5 ระบุจำนวนเงินและเลือกรหัส JOB
- 2.6 กด Save
- 2.7 คลิกปุ่ม Print เพื่อพิมพ์ Voucher ทั่วไป (สีฟ้า)

Select Form

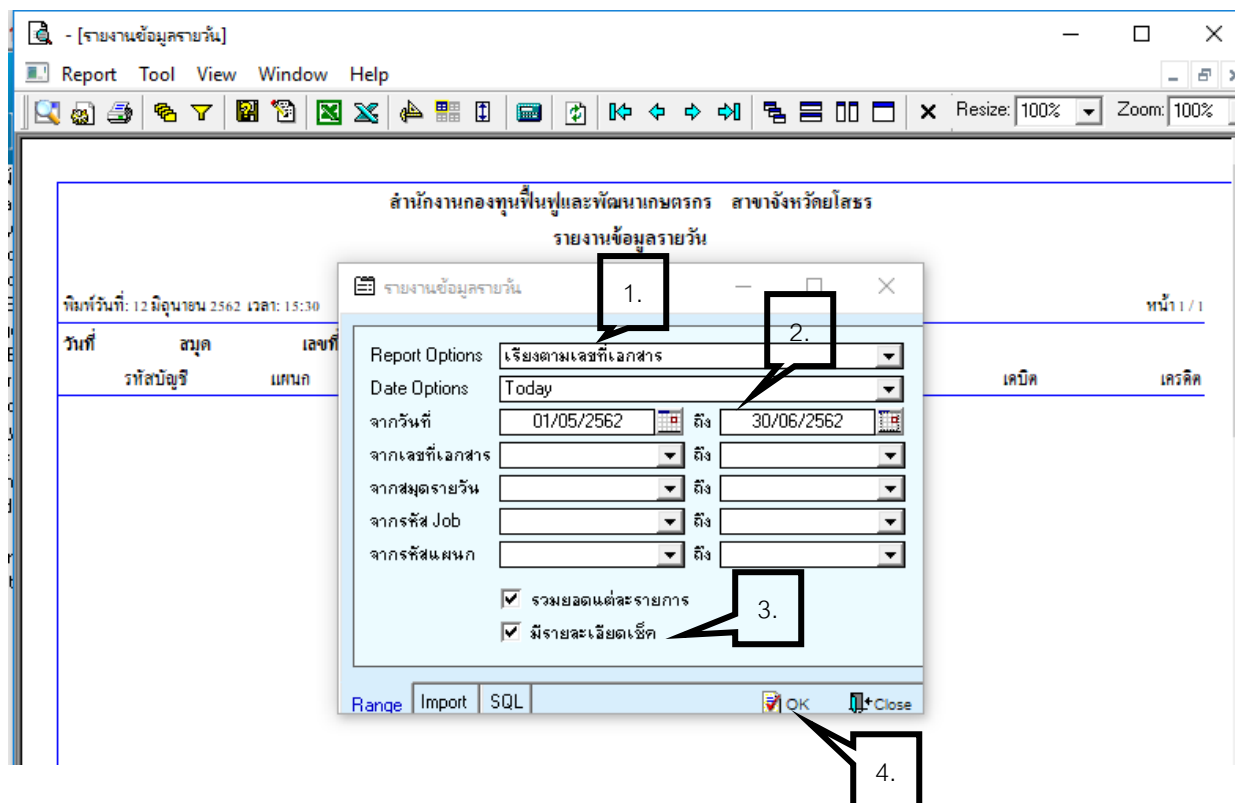
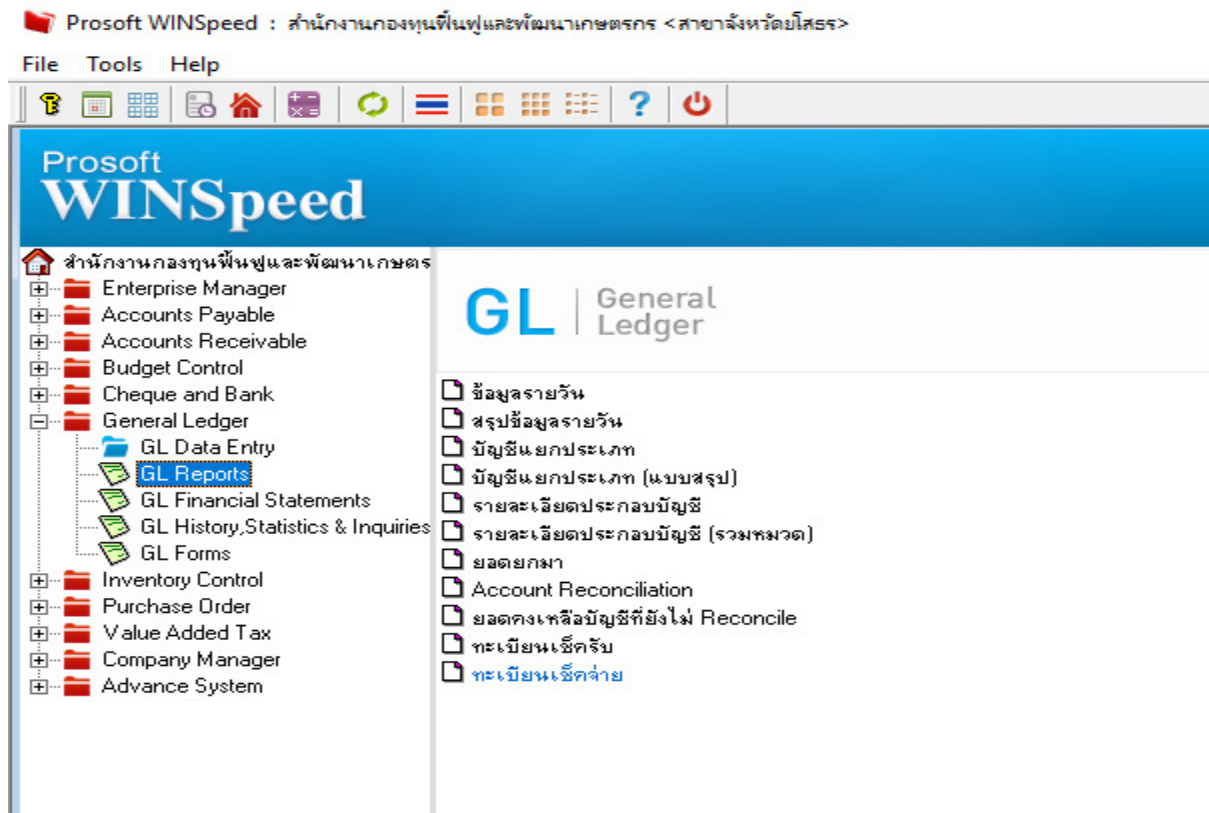
No.	D	ชื่อ Form	คำอธิบาย	Form Path
1		dr_voucher	ฟอร์มรายการรายวัน	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\glform.pbl
2		dr_hold_taxx_payx_other	หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (ไม่มีผู้กระทำ)	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\vtform.pb
3		dr_holding_tax_pay_other	หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย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

OK Close

ส่วนที่ 9 การเรียกรายงาน

การเรียกข้อมูลรายงานประจำวัน

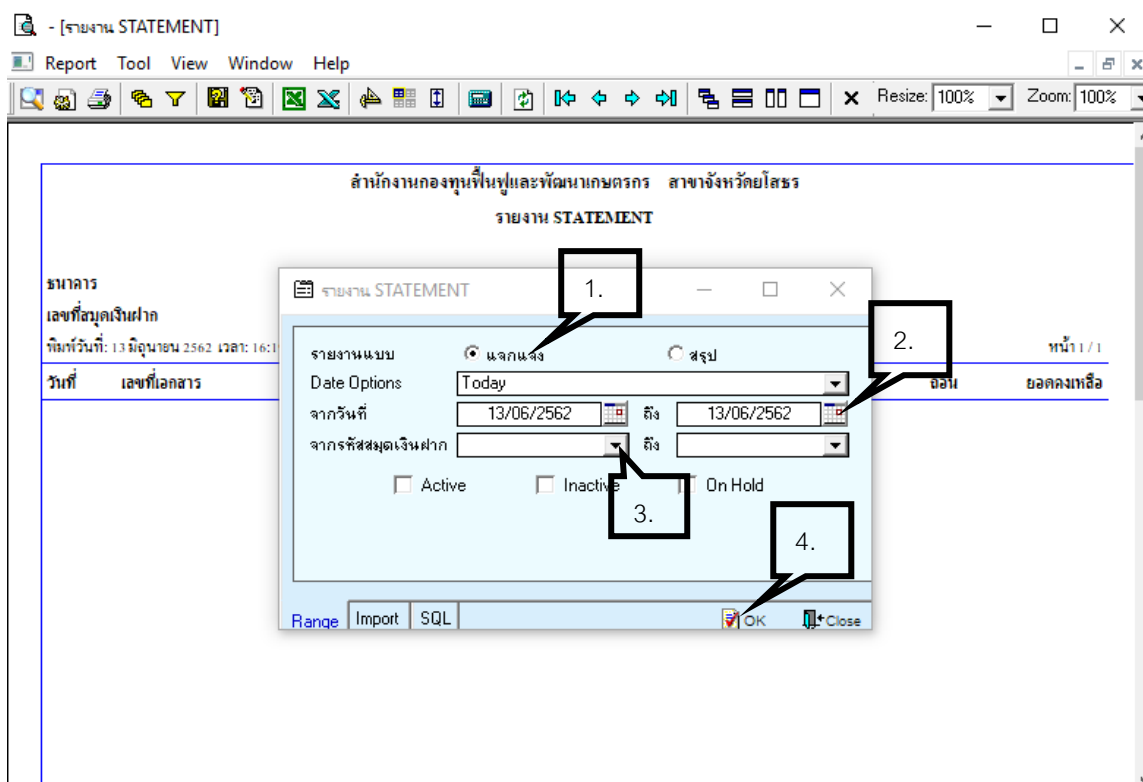
เข้าที่ระบบ General Ledger \ GL Reports \ ข้อมูลรายวัน



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

การเรียกรายงาน Statement

เข้าสู่ระบบ Cheque and Bank/CQ Analysis Reports/Statement



1. เลือกประเภทการรายงาน
2. กำหนดวันที่ให้รายงาน
3. เลือกสมุดเงินฝากธนาคาร
4. กด OK

การเรียกรายงานภาษีหัก ณ ที่จ่าย

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

รายงานภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

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

☒ ใบปะหน้า

☐ ใบแนบ

จาก

ทั้งหมด

☐ ใช้ลำดับที่ตามข้อมูลจริง

ยื่นปกติ

ยื่นเพิ่มเติมครั้งที่->

นำส่งภาษีตาม

☒ มาตรา 3 เดรส

☐ มาตรา 65 จัตุวา

☐ 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

การเรียกรายงานวัสดุสำนักงานคงเหลือ

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

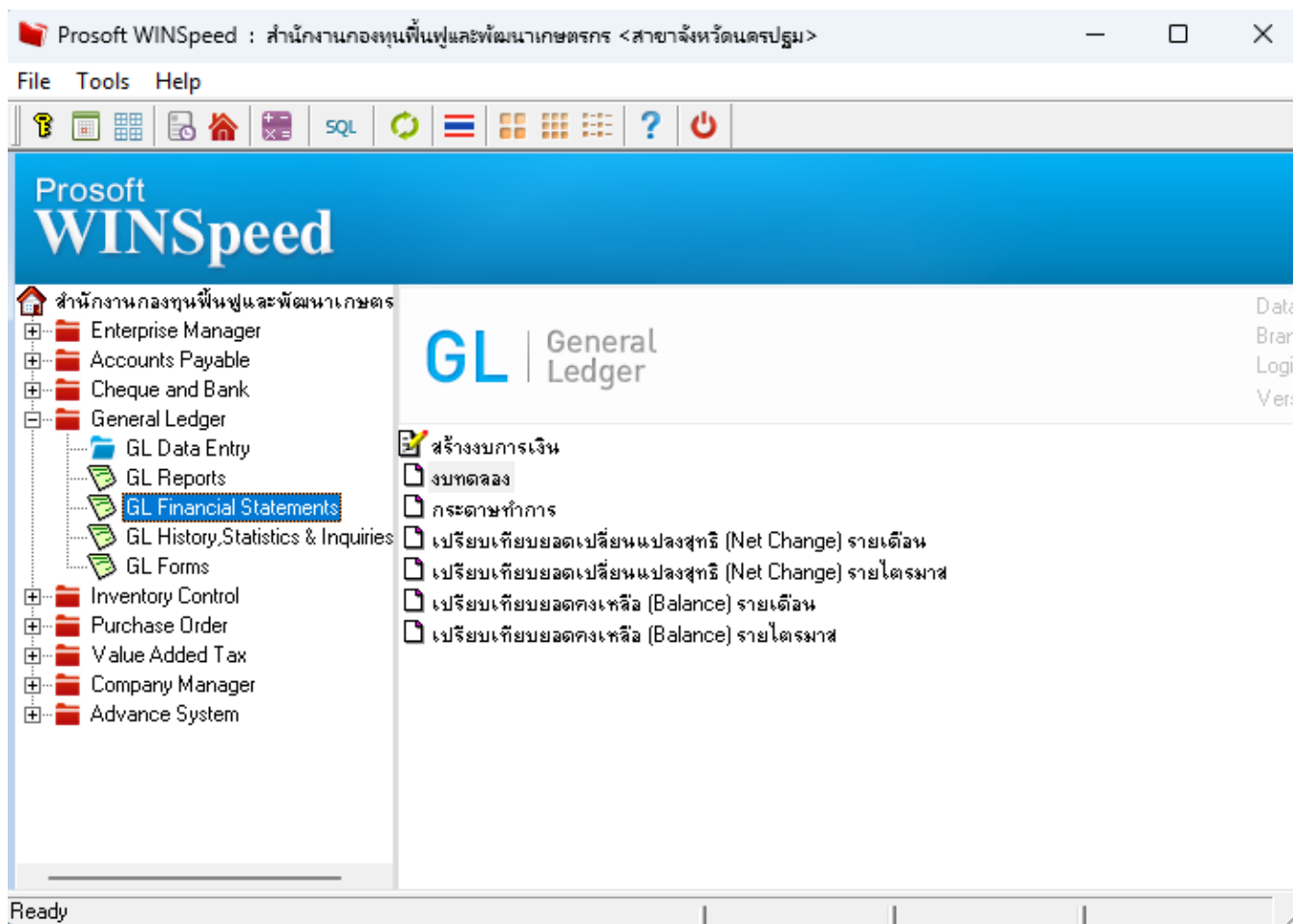
Close

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

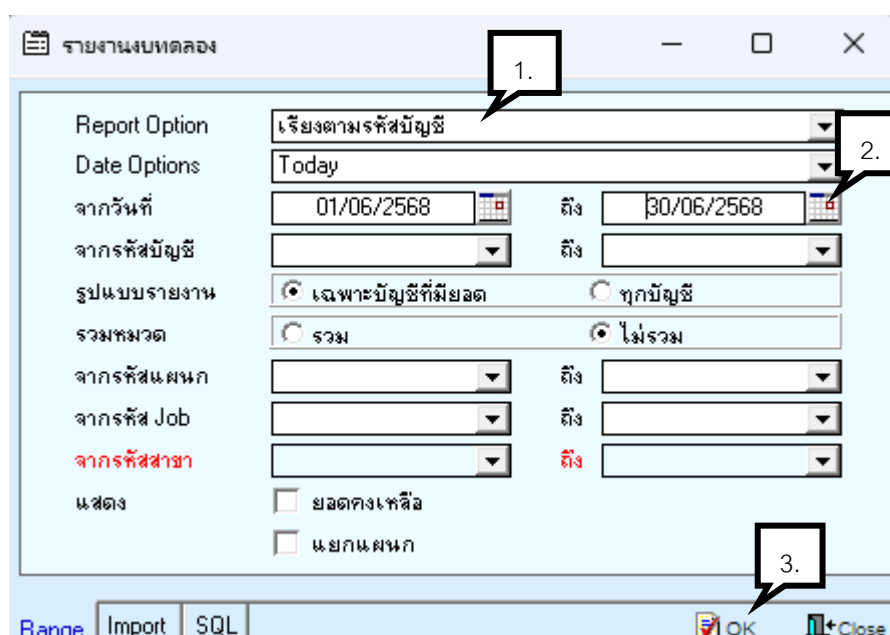
DEMO สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร สำนักงานใหญ่ รายงานสินค้าคงเหลือเรียงตามคลังสินค้า (ไม่แสดงต้นทุน) ณ วันที่ 08/08/2562				
พิมพ์วันที่: 08 สิงหาคม 2562 เวลา: 11:29			หน้า 1 / 5	
รหัสคลัง	ชื่อคลัง	รหัสที่เก็บ	ชื่อที่เก็บ	
รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า		หน่วยนับ	คงเหลือ
00	สามัญ			
00	สามัญ			
01007723000001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

การเรียงรายงานงบทดลอง

เข้าระบบ General Ledger / GL Financial Statements / งบทดลอง



1. เลือก Report Option เรียงตามรหัสบัญชี
2. กำหนดวันที่ให้รายงาน
3. กด OK



การเรียกรายงานงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร

เข้าระบบ Enterprise Manager / General Setup / Report Browser / frd_report.pbl

งบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร

C:\Form_WINSpeed\frd_report.pbl@dr_bank_reconsign_sa

คำอธิบาย	Expression	ค่าข้อมูล 1	ค่าข้อมูล 2	เงื่อนไข
สมุดเงินฝาก	=	S/A114-7	S/A114-7	OR

No.	Argument	ชนิด	Value
1	an_brchid	number	<รหัสสาขา>
2	as_date1	string	20260430
3			
4			
5			
6			
7			

รูปแบบวันที่คือ yyyymmdd (คศ.)

ชนิดเป็น string ไม่ต้องใส่เครื่องหมายคำพูด ถ้าชนิดเป็น list เช่น stringlist ให้ใช้ comma(,) คั่น

Import SQL OK Close

สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร

สาขาจังหวัดนครพนม

งบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร

ธนาคารกรุงไทย

เลขที่บัญชี 4080321147 (ออมทรัพย์)

ยอดเงินคงเหลือตามสมุดบัญชีของสำนักงาน ณ วันที่ 30 เมษายน 2569 331,137.71

บวก เช็คจ่ายที่ผู้รับยังไม่ได้นำไปขึ้นเงิน

เลขที่เช็ค	วันที่บันทึก	เลขที่เอกสาร	รายการ	จำนวนเงิน

รวม 331,137.71

หัก เงินฝากระหว่างทางที่ธนาคารยังไม่ได้บันทึก

เลขที่เช็ค	วันที่บันทึก	เลขที่เอกสาร	รายการ	จำนวนเงิน

ยอดคงเหลือตามบัญชีธนาคาร ณ วันที่ 30 เมษายน 2569 331,137.71

ลงชื่อ _____ ผู้จัดทำ

(_____)

ตำแหน่ง _____

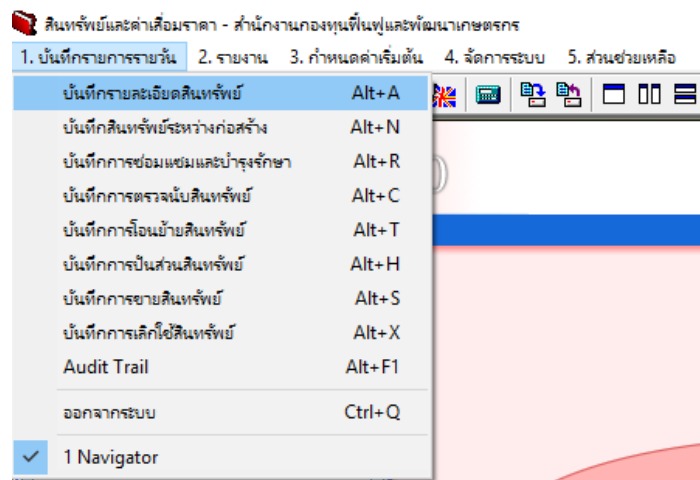
ลงชื่อ _____ ผู้สอบทาน

(_____)

ตำแหน่ง _____

ส่วนที่ 10 การบันทึกสินทรัพย์และค่าเสื่อมราคา

เข้าที่โปรแกรมสินทรัพย์ / บันทึกรายการรายวัน / บันทึกรายละเอียดสินทรัพย์



บันทึกข้อมูลรายละเอียดสินทรัพย์

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

รหัสสินทรัพย์ FA10100002 หน่วยนับ Unit Unit

ชื่อสินทรัพย์ รถเข็นขึ้นเดียว ซูโม่ HB-210A

จำนวน 1 ชื่อจาก เครื่องมือเครื่องใช้

ประเภทสินทรัพย์ คอมพิวเตอร์ เครื่องมือเครื่องใช้

หมวดสินทรัพย์ ADM ADM

ที่ตั้งสินทรัพย์

พนักงานผู้รับผิดชอบ

เลขที่เอกสาร

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	61.86	55.87	61.86	59.86	59.86
กุมภาพันธ์	61.86	55.87	61.86	59.86	59.86
มีนาคม	61.86	55.87	61.86	59.86	59.86
เมษายน	61.86	55.87	61.86	59.86	59.86
พฤษภาคม	61.86	55.87	61.86	59.86	59.86
มิถุนายน	61.86	55.87	61.86	59.86	59.86
กรกฎาคม	61.86	55.87	61.86	59.86	59.86
สิงหาคม	61.86	55.87	61.86	59.86	59.86
กันยายน	61.86	55.87	61.86	59.86	59.86
ตุลาคม	61.86	55.87	61.86	59.86	59.86
พฤศจิกายน	61.86	55.87	61.86	59.86	59.86
ธันวาคม	61.86	55.87	61.86	59.86	59.86
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

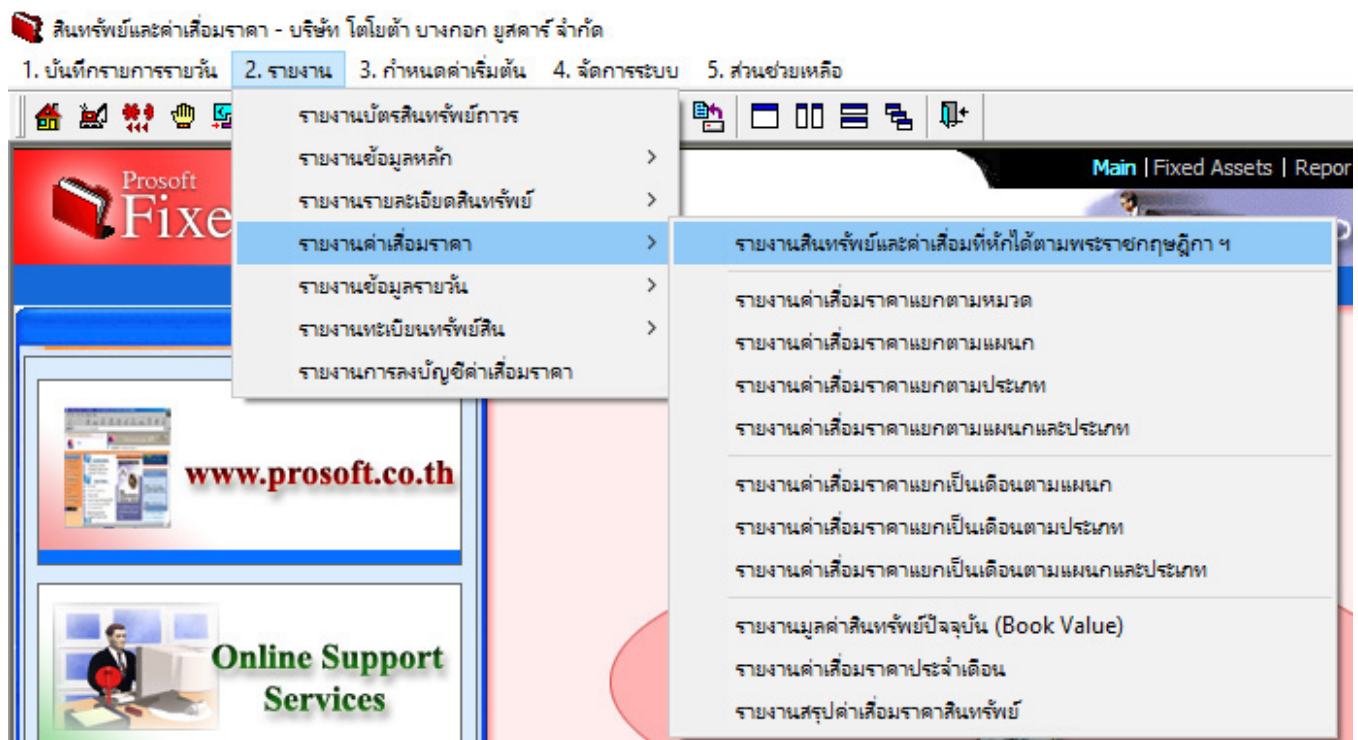
ราคาซื้อ ราคาคำนวณ

อายุสินทรัพย์ ปี

จากนั้น กด Save

การเรียกรายงานสินทรัพย์และค่าเสื่อมที่หักได้ตามพระราชกฤษฎีกา ฯ

เข้าโปรแกรมสินทรัพย์และค่าเสื่อมราคา / 2.รายงาน / รายงานค่าเสื่อมราคา / รายงาน
สินทรัพย์และค่าเสื่อมที่หักได้ตามพระราชกฤษฎีกาฯ

The screenshot shows a dialog box titled 'รายงานสินทรัพย์และค่าเสื่อมที่หักได้ตามพระราชกฤษฎีกา ฯ'. It contains fields for 'จากงวดวันที่' (From date) set to '01/10/2561' and 'ถึงวันที่' (To date) set to '30/09/2562'. Below these are five rows of checkboxes for selecting report ranges: 'จากรหัสสินทรัพย์', 'จากรหัสประเภท', 'จากรหัสแผนก', 'จากรหัสหมวด', and 'จากรหัสที่ตั้ง'. Each row has a 'ถึง' (To) field and a magnifying glass icon. At the bottom, 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. เลือกช่วงวันที่ต้องการเรียกข้อมูล
2. หากต้องการเรียกเฉพาะสินทรัพย์ เลือก range รหัสสินทรัพย์ ต้องการเรียกทั้งหมด 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	ราคาซื้อหรือได้มา	ราคาคำนวณ	มูลค่าต้นทุนสุทธิ	อัตราร้อยละ	ค่าเสื่อมราคาที่หัก	ค่าเสื่อมสะสม	มูลค่าต้นทุนหลังหักค่าเสื่อมสะสม	สถานะ	วันที่
รหัสสินทรัพย์	รายละเอียดสินทรัพย์	หรือได้มา			ของรอบบัญชีก่อน		ในรอบบัญชีนี้	จนถึงปัจจุบัน			
01	อุปกรณ์และเครื่องตกแต่งสำนักงาน										
0001	คำโทรศัพท์สำนักงาน - โทเทิล แมคเซลฯ-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 สยามวิท 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	พัดลม 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	ตู้เซาเลิโต้รุ่น 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 11 งานแผนและงบประมาณ

การกำหนดงบประมาณรายจ่าย

เข้าที่ระบบ Budget Control \ BG Data Entry \ กำหนดงบประมาณ

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

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

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก การกำหนดรหัส Job และรหัสเอกสารการเบิกจ่าย

บริหาร-001	งบบริหารสำนักงาน
บริหาร-001 ตรอ.	ค่าตรวจสอบสภาพรถยนต์
บริหาร-001 รถ	ค่าซ่อมรถยนต์
บริหาร-002	โครงการสัมมนาเพื่อสร้างความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของคณะอนุกรรมการกองทุน ฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรจังหวัด
บริหาร-003	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักการนโยบายบัญชี ระบบโปรแกรมด้านบัญชีและการเงิน พัสดุ งบประมาณ การดูลูกหนี้ครั้งและการดูลูกหนี้เกษตรกรของเกษตรกร
บริหาร-004	โครงการประชาสัมพันธ์สินค้าและผลิตภัณฑ์ทางการเกษตรของกลุ่มเกษตรกรสมาชิก กฟก.ในงานสัมมนาสร้างความเข้าใจในบทบาทหน้าที่อนุกรรมการ
บริหาร-005	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ประกาศ คำสั่ง และคู่มือการปฏิบัติงาน ด้านฟื้นฟู ด้านจัดการหนี้
บริหาร-007	โครงการของขวัญปีใหม่จากใจ กฟก. คัดเลือกให้เกษตรกรสมาชิกกองทุนฟื้นฟู จ.เชียงราย
บริหาร-008	โครงการประชาสัมพันธ์เชิงรุกเพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือ จ.แพร่
บริหาร-009	โครงการประชาสัมพันธ์กองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร และส่งเสริมสนับสนุน ผลิตภัณฑ์องค์กรเกษตรกรสมาชิก
บริหาร-010	โครงการประชาสัมพันธ์เชิงรุกเพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือ จ.ร้อยเอ็ด
บริหาร-011	โครงการอบรมปฐมนิเทศและพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานในหน้าที่บุคลากร บรรจุใหม่
บริหาร-012	โครงการรับฟังความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้องเพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย 4 ภูมิภาคและ 77 สาขาจังหวัด
บริหาร-013	โครงการจัดจ้างการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย ตำแหน่งนิติกร
บริหาร-014	โครงการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อกิจกรรมการมอบเช็คเงินโครงการฟื้นฟูและพัฒนา และพัฒนาอาชีพเกษตรกร
บริหาร-015	โครงการติดตามและประเมินผลแผนและโครงการฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร โดยหน่วยงานภายนอก
บริหาร-016	โครงการปรับปรุงการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
บริหาร-017	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบการสื่อสารข้อมูลเกษตรกรสมาชิกกองทุนฟื้นฟู และพัฒนาเกษตรกรผ่าน Application Line
บริหาร-018	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบการดูลูกหนี้ของเกษตรกร
บริหาร-1100	งบบริหารสำนักงานจากงบกลาง
บริหาร-1101	งบบริหารสำนักงานจากงบกลางเพื่อการบริหาร
บริหาร-1102	งบบริหารสำนักงานจากงบกลางโครงการจัดจ้างปฏิบัติงานด้านกฎหมาย ตำแหน่งนิติกร
บริหาร-1103	งบบริหารสำนักงานจากงบกลางโครงการเร่งรัดการแก้ไขปัญหาหนี้ของเกษตรกร
บริหาร-1104	งบบริหารสำนักงานจากงบกลางโครงการแปลงข้าวและกิจกรรมประชาสัมพันธ์
1.2.18	ค่าใช้จ่ายในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
เลือกตั้ง-001	ค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้งผู้แทนเกษตรกร

ฟื้นฟู-001	โครงการติดตามและประเมินผลโครงการฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร
ฟื้นฟู-002	เงินกู้ยืมองค์กรเกษตรกร
ฟื้นฟู-003	เงินอุดหนุนให้องค์กรเกษตรกร
ฟื้นฟู-004	โครงการส่งเสริมและสนับสนุนการยกระดับสินค้า
ฟื้นฟู-005	โครงการพัฒนาศักยภาพผู้นำองค์กรเกษตรกร
ฟื้นฟู-006	โครงการความร่วมมือและช่องทางตลาด
ฟื้นฟู-008	โครงการจัดการตลาดสินค้าและผลิตภัณฑ์ของสมาชิกกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร
ฟื้นฟู-009	โครงการจัดทำระบบการดูแลห่วงโซ่อุปทานองค์กรเกษตรกร
ฟื้นฟู-010	โครงการติดตามสนับสนุนและประเมินผลการดำเนินงานด้านการฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร
ฟื้นฟู-011	โครงการสรุปบทเรียนด้านการฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรของสำนักงาน สาขาจังหวัดร่วมกับองค์กรเกษตรกร
ฟื้นฟู-012	โครงการสร้างความเข้าใจในการเปิดรับแผนและโครงการฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร
ฟื้นฟู-013	โครงการสนับสนุนกระบวนการพัฒนาและประเมินความเหมาะสม และความเป็นไปได้ของแผนและโครงการ
ฟื้นฟู-014	โครงการสร้างความเข้าใจในการจัดทำแผนและโครงการฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร
ฟื้นฟู-015	โครงการสรุปบทเรียนด้านการฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร กิจกรรมที่1 สรุปบทเรียน ระหว่างสาขาจังหวัด อนุกรรมการและองค์กรเกษตรกร
ฟื้นฟู-016	โครงการพัฒนาความรู้ด้านเกษตรกรรมและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องให้กับองค์กรเกษตรกร
ฟื้นฟู-017	โครงการสนับสนุนการพัฒนา/ประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของแผน หรือโครงการฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร
ฟื้นฟู-018	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารแผนหรือโครงการฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร
ฟื้นฟู-019	โครงการสนับสนุนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านการฟื้นฟู และพัฒนาเกษตรกร กิจกรรมที่1 สนับสนุนการติดตามและประเมินผลแผน หรือโครงการของสำนักงานสาขาและอนุกรรมการจังหวัด
ฟื้นฟู-020	โครงการพิจารณาอนุมัติแผนหรือโครงการฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ของคณะกรรมการบริหาร
ฟื้นฟู-021	โครงการส่งเสริมประสิทธิภาพการผลิตและสร้างมูลค่าเพื่อการส่งออก
ฟื้นฟู-022	โครงการส่งเสริมการตลาดสินค้าและผลิตภัณฑ์ขององค์กรเกษตรกรสมาชิก กองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร
ฟื้นฟู-023	โครงการจ้างเหมาออกแบบระบบการบันทึกข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล ผ่านโปรแกรมวิเคราะห์ทางสถิติ SPSS
ฟื้นฟู-024	โครงการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านการฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร และด้านอื่นๆในการกิจของสำนักงานตามบันทึกข้อตกลงกับกรมบัญชีกลาง
ฟื้นฟู-025	โครงการส่งเสริมและสนับสนุนการยกระดับคุณภาพของผลผลิตและผลิตภัณฑ์ และช่องทางการตลาด
ฟื้นฟู-2100	งบเพื่อการฟื้นฟูจากงบกลาง
ฟื้นฟู-2101	งบเพื่อการฟื้นฟูจากงบกลางงบกู้ยืมองค์กรเกษตรกร
ฟื้นฟู-2102	งบเพื่อการฟื้นฟูจากงบกลางงบอุดหนุนองค์กรเกษตรกร

ฟื้นฟู-2103	งบเพื่อการฟื้นฟูจากงบกลางโครงการเพิ่มประสิทธิภาพและการให้บริการแก่
ฟื้นฟู-2104	องค์กรเกษตรกรและองค์กรเครือข่าย
ฟื้นฟู-2105	งบเพื่อการฟื้นฟูจากงบกลางโครงการส่งเสริมสนับสนุนช่องทางการตลาด
ฟื้นฟู-2106	กับภาคีความร่วมมือ
ฟื้นฟู-2107	งบเพื่อการฟื้นฟูจากงบกลางโครงการสนับสนุนการติดตามและประเมินผล
ฟื้นฟู-2108	การดำเนินงานโครงการของสำนักงานสาขา
2.2.1	งบเพื่อการฟื้นฟูจากงบกลางโครงการติดตามผลการดำเนินงานด้านการฟื้นฟู
2.2.2	และพัฒนาเกษตรกรในระดับกลุ่มจังหวัด/ภูมิภาค
2.2.68.1	งบเพื่อการฟื้นฟูจากงบกลางโครงการจัดการองค์ความรู้ขององค์กรเกษตรกร
2.2.68.2	ในระดับภูมิภาค 1-4
จัดการหนี้-001	งบเพื่อการฟื้นฟูจากงบกลางโครงการสนับสนุนประเมินติดตามและต่อยอด
จัดการหนี้-002	ให้องค์กรเกษตรกร
จัดการหนี้-003	งบเพื่อการฟื้นฟู - เงินสนับสนุนเพื่อการฟื้นฟู โครงการดำเนินการตามตัวชี้วัด
จัดการหนี้-004	กรมบัญชีกลาง
จัดการหนี้-005	งบเพื่อการฟื้นฟู - เงินสนับสนุนเพื่อการฟื้นฟู โครงการสนับสนุนการพัฒนาแผนหรือ
จัดการหนี้-006	โครงการฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร
จัดการหนี้-007	งบเพื่อการฟื้นฟู - โครงการสนับสนุนการติดตามและประเมินผลการดำเนินการด้านการ
จัดการหนี้-008	ฟื้นฟูฯ ตามบันทึกข้อตกลงกรมบัญชีกลาง
จัดการหนี้-009	งบเพื่อการฟื้นฟู - โครงการส่งเสริมและสนับสนุนกระบวนการสร้างความเข้มแข็งองค์กรเกษตรกร
จัดการหนี้-010	ชำระหนี้แทนเกษตรกร
จัดการหนี้-011	โครงการคืนหลักประกันให้เกษตรกร4ภาค-โครงการรักษาแผ่นดินให้เกษตรกรไทย
จัดการหนี้-3100	โครงการประชุมคณะกรรมการจัดการหนี้ของเกษตรกรสัจจะและสัมมนา
จัดการหนี้-3101	ซักซ้อมความเข้าใจกระบวนการจัดการหนี้ 4ภาค
	โครงการสะสมข้อมูลทะเบียนหนี้ และยืนยันการจัดการหนี้ NPA/NPL
	บุคคลค้ำประกันและหลักทรัพย์ค้ำประกัน
	โครงการติดตามและตรวจเยี่ยมเกษตรกรที่ได้รับการชำระหนี้แทนในราย
	ที่ผิดนัดชำระ(ขึ้นเร่งด่วน)
	โครงการสนับสนุนการดำเนินงานด้านการจัดการหนี้ของคณะอนุกรรมการ
	กองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร
	โครงการเร่งรัดการแก้ไขปัญหาหนี้ของเกษตรกร ตามพระราชบัญญัติกองทุนฟื้นฟู
	ชำระหนี้แทนเกษตรกร NPA
	โครงการบำรุงรักษาระบบเพิ่มประสิทธิภาพระบบการดูแลหนี้ของเกษตรกร
	โครงการติดตามการชำระเงินคืนจากเกษตรกร และแก้ไขปัญหาหนี้ค้างชำระ
	ของสำนักงานสาขาจังหวัดและคณะอนุกรรมการฯ
	โครงการสนับสนุนการดำเนินงานด้านการจัดการหนี้เกษตรกรของสำนักกิจการ
	สาขาภูมิภาคที่ 1-4
	งบเพื่อการจัดการหนี้ของเกษตรกรจากงบกลาง
	งบเพื่อการจัดการหนี้ของเกษตรกรจากงบกลางเพื่อการชำระหนี้แทน

หมายเหตุ อาจมีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม

รหัสเอกสารการเบิกจ่าย

AP	หมายถึง รหัสเอกสารตั้งเจ้าหนี้
APW	หมายถึง รหัสเอกสารตั้งเจ้าหนี้จ่ายบัญชี ธ.ก.ส.พื้นฟู
APJ	หมายถึง รหัสเอกสารตั้งเจ้าหนี้จ่ายบัญชี ธ.ก.ส. จัดการหนี้
AJ	หมายถึง รหัสเอกสารปรับปรุงรายการบัญชีทุกบัญชี เริ่มเดือน ก.ค. ปี 62
AJW	หมายถึง รหัสเอกสารปรับปรุงรายการบัญชีดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร ธ.ก.ส.พื้นฟู ณ วันสิ้นงวด
AJJ	รหัสเอกสารปรับปรุงรายการบัญชีดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร ธ.ก.ส.จัดการหนี้ ณ วันสิ้นงวด
AJN	หมายถึง รหัสเอกสารปรับปรุงรายการบัญชีของการชำระหนี้แทนเกษตรกร
B	หมายถึง รหัสเอกสารจ่ายบัญชีกรุงไทยงบบริหาร
BW	หมายถึง รหัสเอกสารจ่ายบัญชี ธ.ก.ส.พื้นฟู
BJ	หมายถึง รหัสเอกสารจ่ายบัญชี ธ.ก.ส. จัดการหนี้
BN	หมายถึง รหัสเอกสารจ่ายชำระหนี้แทนเกษตรกรสำนักงานใหญ่,โอนงบประมาณการชำระหนี้แทนเกษตรกร,รับคืนเงินค่าใช้จ่ายจากการชำระหนี้แทนเกษตรกร,รับคืนเงินงบประมาณคงเหลือจากสาขาจังหวัด
BA	หมายถึง รหัสเอกสารโอนเงินกู้ยืมองค์กรเกษตรกร,เงินอุดหนุนองค์กรเกษตรกรให้สาขาจังหวัด
C	หมายถึง รหัสเอกสารนำเงินสดฝากธนาคาร
CW	หมายถึง รหัสเอกสารนำเงินสดฝากธนาคารบัญชี ธ.ก.ส.พื้นฟู
CJ	หมายถึง รหัสเอกสารนำเงินสดฝากธนาคารบัญชี ธ.ก.ส.จัดการหนี้
CH	หมายถึง รหัสเอกสารทำเช็คจ่ายผ่าน
ICII	หมายถึง รหัสเอกสารใบเบิกใช้พัสดุสำนักงาน,วัสดุคอมพิวเตอร์,วัสดุงานบ้านงานครัว
J	หมายถึง รหัสเอกสารการคืนเงินยืมทรองจ่ายทุกกรณีของสำนักงานใหญ่และสาขาจังหวัด, การปรับปรุงรายการต่างๆ
JW	หมายถึง รหัสเอกสารส่งใช้เงินยืมทรองจ่าย,การรับและโอนลูกหนี้เงินกู้ยืมองค์กรเกษตรกรระหว่างสำนักงานใหญ่และสาขาจังหวัด,การปรับปรุงรายการต่างๆ บัญชี ธ.ก.ส.พื้นฟู
JJ	หมายถึง รหัสเอกสารส่งใช้เงินยืมทรองจ่าย,การรับและโอนลูกหนี้เกษตรกรระหว่างสำนักงานใหญ่และสาขาจังหวัด,การปรับปรุงรายการต่างๆ บัญชี ธ.ก.ส.จัดการหนี้
PO1	หมายถึง รหัสเอกสารการจัดซื้อ
PO2	หมายถึง รหัสเอกสารการจัดจ้าง
VC	หมายถึง รหัสเอกสารการซื้อเชื้อ
R	หมายถึง รหัสเอกสารการรับเงินงบบริหาร สำนักงานใหญ่ สำนักกิจการสาขาภูมิภาคและสาขาจังหวัด
RA	หมายถึง รหัสเอกสารการรับคืนเงินจากการชำระหนี้ลูกหนี้เงินกู้ยืมองค์กรเกษตรกรสำนักงานใหญ่
RN	หมายถึง รหัสเอกสารการรับคืนเงินจากสาขาจังหวัดและเจ้าหนี้
RC	หมายถึง รหัสเอกสารการรับคืนเงินจากการชำระหนี้ลูกหนี้เกษตรกรสำนักงานใหญ่ ธ.ก.ส. 2809
RB	หมายถึง รหัสเอกสารการรับคืนเงินจากการชำระหนี้ลูกหนี้เกษตรกรสำนักงานใหญ่ กรุงเทพฯ 8828
RK	หมายถึง รหัสเอกสารการรับคืนเงินจากการชำระหนี้ลูกหนี้เกษตรกรสำนักงานใหญ่ กรุงเทพฯ 2103
RQ	หมายถึง รหัสเอกสารการรับคืนเงินจากการชำระหนี้ลูกหนี้เกษตรกรสำนักงานใหญ่ ปี 63 – ปัจจุบัน
RT	หมายถึง รหัสเอกสารการรับคืนเงินจากสำนักกิจการสาขาภูมิภาคและสาขาจังหวัด
TR	หมายถึง รหัสเอกสารการโอนเงินระหว่างบัญชีออมทรัพย์และกระแสรายวัน งบบริหารสำนักงานใหญ่ บัญชีกรุงไทยสาขาจังหวัด

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 สำนักงานใหญ่และสาขาจังหวัด
TRF	หมายถึง รหัสเอกสารการโอนเงินระหว่างบัญชีออมทรัพย์และกระแสรายวัน บัญชี ธ.ก.ส.ฟื้นฟู สาขาจังหวัด

หมายเหตุ อาจมีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม

การบันทึกข้อมูลเข้าโปรแกรม Winspeed ต้องเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง และต้องมีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายที่ครบถ้วน
ก่อนการบันทึกข้อมูลทุกครั้ง หากเอกสารไม่ครบถ้วนแล้วบันทึกเอกสารเข้าโปรแกรม Winspeed จักถือว่าได้นำเข้า
ข้อมูลอันเป็นเท็จ

ภาคผนวก ข คณะวิทยากรและคณะผู้จัดทำ

คณะวิทยากร

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

คณะผู้จัดทำ

- | | |
|--------------------------|------------------------|
| 1. นายธนสรณ์ สีสม | ผู้อำนวยการสำนักบริหาร |
| 2. นางสุมณฑา เพชรเกลี้ยง | หัวหน้าส่วนบัญชี |
| 3. นางสาวนิภา สภาพกาย | พนักงานบัญชี ระดับ 6 |
| 4. นางสาวศิริวรรณ ทองพูล | พนักงานบัญชี ระดับ 6 |
| 5. นางนภาพร สิงห์สุโต | พนักงานทั่วไป |

