

คู่มือปฏิบัติงานสำหรับผู้ใช้งาน (USER MANUAL) เรื่อง

ระบบบริหารบัญชีเจ้าหนี้ (ACCOUNTS PAYABLE)

For มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี



Prepared by
[Warattada Sukkate]
26/08/2022

This document is property of Innoviz Solutions Co., Ltd.

It is confidential and intended for the sole use of

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

Its contents may not be copied, disseminated or shared
in any way with the third parties without the written consent
of **Innoviz Solutions Co., Ltd.**

888/93 9th fl., Mahatun Plaza Building,

Ploenchit Rd., Lumpini, Patumwan,

Bangkok 10330 Thailand

Tel +662-651-4542, Fax +662-651-4552

<http://www.innovizsolutions.com>

Revision History

Revision date	Version	Author
26/08/2022	R01	Warattada Sukkate

Approval

Innoviz Solutions Co., Ltd.

Position Title:

Project Manager

Name:



Date: 29 August 2022

(นางสาว ชัญญานุช พัดกล่อม)

สารบัญ

หัวข้อ

หน้า

บทที่ 1 พารามิเตอร์และข้อมูลหลักของระบบบริหารบัญชีเจ้าหนี้ (ACCOUNTS PAYABLE PARAMETER AND MASTER) ...1	
วัตถุประสงค์ของเอกสาร (DOCUMENT OBJECTIVE).....1	
1. พารามิเตอร์ระบบบริหารบัญชีเจ้าหนี้ (PARAMETER).....1	
1.1 การกำหนดข้อมูลทั่วไป (General).....1	
1.2 การกำหนดข้อมูลตั้งหนี้ (Invoice)3	
1.3 การกำหนดวิธีตรวจสอบใบแจ้งหนี้ (Invoice validation)4	
1.4 การกำหนดข้อมูลทางบัญชีและภาษี (Ledger and sales tax)6	
1.5 การกำหนดลำดับหมายเลขของระบบ (Number sequences).....6	
2. กำหนดข้อมูลหลัก (MASTER DATA)8	
2.1 กลุ่มเจ้าหนี้ (Vendor group).....8	
2.2 การกำหนดบัญชีเจ้าหนี้ (Vendor posting profile) 10	
2.3 วิธีการจ่ายชำระ (Method of payment) 11	
2.4 เงื่อนไขการจ่ายชำระ (Term of payment)..... 15	
2.5 สาเหตุการแก้ไขใบแจ้งหนี้ ลดหนี้ เพิ่มขึ้น (Vendor reason code)..... 16	
2.6 การกำหนดรหัสเจ้าหนี้ (Vendor account) 17	
บทที่ 2 กระบวนการทำงานในระบบบริหารบัญชีเจ้าหนี้ (ACCOUNTS PAYABLE PROCESS) 26	
คำอธิบายสัญลักษณ์ (BUSINESS PROCESS SYMBOL) 26	
1. กระบวนการตั้งหนี้โดยตรงไม่ผ่านใบสั่งซื้อ (INVOICE WITHOUT PURCHASE ORDER) 28	
2. กระบวนการบันทึกบัญชีเงินเดือนและสวัสดิการจากระบบ HPB (PAYROLL AND WELFARE FROM HPB SYSTEM)..... 34	
3. กระบวนการบันทึกตั้งหนี้สำหรับรายการที่เกิดขึ้นเป็นประจำ (PERIODIC INVOICE) 36	
4. กระบวนการจ่ายชำระเงิน (VENDOR PAYMENT) 43	
5. กระบวนการ GENERATE และ UPLOAD TEXT FILEให้กับธนาคาร (GENERATE AND UPLOAD TEXT FILE)..... 56	
6. กระบวนการกลับรายการจ่ายชำระเงิน (REVERSE PAYMENT)..... 58	
7. กระบวนการตั้งหนี้และจ่ายเงินนักศึกษาทุน จากระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา (NEWACIS)..... 63	
8. กระบวนการเงินสดย่อย (PETTY CASH)..... 65	
8.1 กระบวนการขออนุมัติเงินสดย่อยหน่วยงาน 65	
8.2 กระบวนการเบิกจ่ายและเบิกชดเชยคืนเงินสดย่อย 70	
9. กระบวนการเงินยืมทดรองจ่าย (CASH ADVANCE PROCESS)..... 75	
9.1 กระบวนการตั้งหนี้และจ่ายเงินยืมทดรองจ่าย (Cash advance Process)..... 75	

9.2 กระบวนการเคลียร์ค่าใช้จ่าย หรือ ล้างลูกหนี้เงินยืมตรงจ่าย.....	80
10. กระบวนการเงินยืมบุคลากร (LOAN CONTRACT).....	86
10.1 กระบวนการตั้งหนี้และจ่ายเงินยืมบุคลากร	86
10.2 กระบวนการเคลียร์ค่าใช้จ่าย หรือ ล้างลูกหนี้เงินยืมบุคลากร	90
บทที่ 3 กรณีทางธุรกิจ (BUSINESS CASE).....	96
กรณีที่ 1: กรณีบันทึกการตั้งหนี้ในระบบ K2.....	96
กรณีที่ 2: กรณีบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายภายใน.....	97
กรณีที่ 3: กรณีบันทึกบัญชีเงินเดือนของบุคลากรภายใน มจร.	98
กรณีที่ 4: กรณีการคำนวณภาษีเงินชดเชย ที่ไม่ได้จ่ายผ่าน PAYROLL.....	106
กรณีที่ 5: กรณีการจ่ายเงินรายเดือนให้กับบุคคลภายนอก ในลักษณะจ้างเหมา โครงการ ที่ไม่ถูกส่งจ่ายผ่านระบบบุคลากร	108
กรณีที่ 6: กรณีบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายสวัสดิการของบุคลากร	112
กรณีที่ 7: กรณีบันทึกการสั่งซื้อหรือเบิกค่าใช้จ่ายอื่น แต่ตั้งหนี้ที่หน่วยงาน.....	117
กรณีที่ 8: ทุนที่มาจากระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา (NEWACIS)	119
กรณีที่ 9: กรณีนักศึกษาได้ทุนส่วนกลางของมหาวิทยาลัย.....	125
กรณีที่ 10: กรณีนักศึกษาต้องการทำเรื่องขอคืนเงินค่าลงทะเบียน (คืนเงินจำเิน ,คืนเงินกู้ยืม กยศ.และกรอ., ค่าครองชีพ นักศึกษา, ทุนการศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ).....	125
กรณีที่ 11: กรณีการจ่ายเงินที่ไม่ใช่ประเภทค่าใช้จ่าย ไม่กระทบงบประมาณ (PAYMENT JOURNAL)	132
กรณีที่ 12: กรณีเงินสดย่อย (PETTY CASH).....	133
กรณีที่ 13: กรณีเงินยืมตรงจ่าย (CASH ADVANCED)	136
กรณีที่ 14: กรณีจ่ายค่าตอบแทนต่างๆ ที่จัดสรร 25% คืนต้นสังกัดตามระเบียบ.....	140
กรณีที่ 15: กรณีการใช้ SERVICE E-WHT ของธนาคาร	143
กรณีที่ 16: กรณีการบันทึกค่าหลักประกันต่างๆ.....	145
กรณีที่ 17 เงินทุนการศึกษาที่ได้รับการจัดสรรจากโครงการวิจัยและบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก.....	147
กรณีที่ 18 กรณีเงินยืมบุคลากร (LOAN CONTRACT).....	149
บทที่ 4 การเรียกดูข้อมูลและรายงานระบบบริหารบัญชีเจ้าหนี้ (ACCOUNTS PAYABLE INQUIRIES AND REPORTS)	153
วัตถุประสงค์ของเอกสาร (DOCUMENT OBJECTIVE).....	153
การเรียกดูข้อมูลและรายงานมาตรฐาน (STANDARD INQUIRIES AND REPORTS).....	153
3.1 การเรียกดูข้อมูลการตั้งหนี้ (Invoice journal).....	153
วัตถุประสงค์ (Objective) :.....	153
รูปแบบผลลัพธ์ (Output)	154

3.2 Vendor base data.....	154
วัตถุประสงค์ (Objective) :.....	154
เงื่อนไขการเรียกรายงาน (Report parameter).....	155
รูปแบบผลลัพธ์ (Output).....	155
3.3 Vendor transactions report.....	156
วัตถุประสงค์ (Objective) :.....	156
เงื่อนไขการเรียกรายงาน (Report parameter).....	156
รูปแบบผลลัพธ์ (Output).....	157
3.4 Vendor aging report.....	158
วัตถุประสงค์ (Objective) :.....	158
เงื่อนไขการเรียกรายงาน (Report parameter).....	158
รูปแบบผลลัพธ์ (Output).....	160
3.5 History by transaction report	161
วัตถุประสงค์ (Objective) :.....	161
เงื่อนไขการเรียกรายงาน (Report parameter).....	161
รูปแบบผลลัพธ์ (Output).....	162
3.6 Vendor balance list report.....	163
วัตถุประสงค์ (Objective) :.....	163
เงื่อนไขการเรียกรายงาน (Report parameter).....	163
รูปแบบผลลัพธ์ (Output).....	164
3.7 Vendor balance list with credit limit report	165
วัตถุประสงค์ (Objective) :.....	165
เงื่อนไขการเรียกรายงาน (Report parameter).....	165
รูปแบบผลลัพธ์ (Output).....	166
3.8 Account statement report	167
วัตถุประสงค์ (Objective) :.....	167
เงื่อนไขการเรียกรายงาน (Report parameter).....	167
รูปแบบผลลัพธ์ (Output).....	168
3.9 Vendor invoice transactions report.....	169
วัตถุประสงค์ (Objective) :.....	169
เงื่อนไขการเรียกรายงาน (Report parameter).....	169
รูปแบบผลลัพธ์ (Output).....	170

3.10 Vendor to ledger reconciliation report.....	171
วัตถุประสงค์ (Objective) :.....	171
เงื่อนไขการเรียกรายงาน (Report parameter).....	172
รูปแบบผลลัพธ์ (Output).....	172
3.11 Top 100 vendors.....	173
วัตถุประสงค์ (Objective) :.....	173
เงื่อนไขการเรียกรายงาน (Report parameter).....	174
รูปแบบผลลัพธ์ (Output).....	174
3.12 Vendor posted payment journal report.....	175
วัตถุประสงค์ (Objective) :.....	175
เงื่อนไขการเรียกรายงาน (Report parameter).....	175
รูปแบบผลลัพธ์ (Output).....	176

บทที่ 1 พารามิเตอร์และข้อมูลหลักของระบบบริหารบัญชีเจ้าหนี้ (ACCOUNTS PAYABLE PARAMETER AND MASTER)

วัตถุประสงค์ของเอกสาร (DOCUMENT OBJECTIVE)

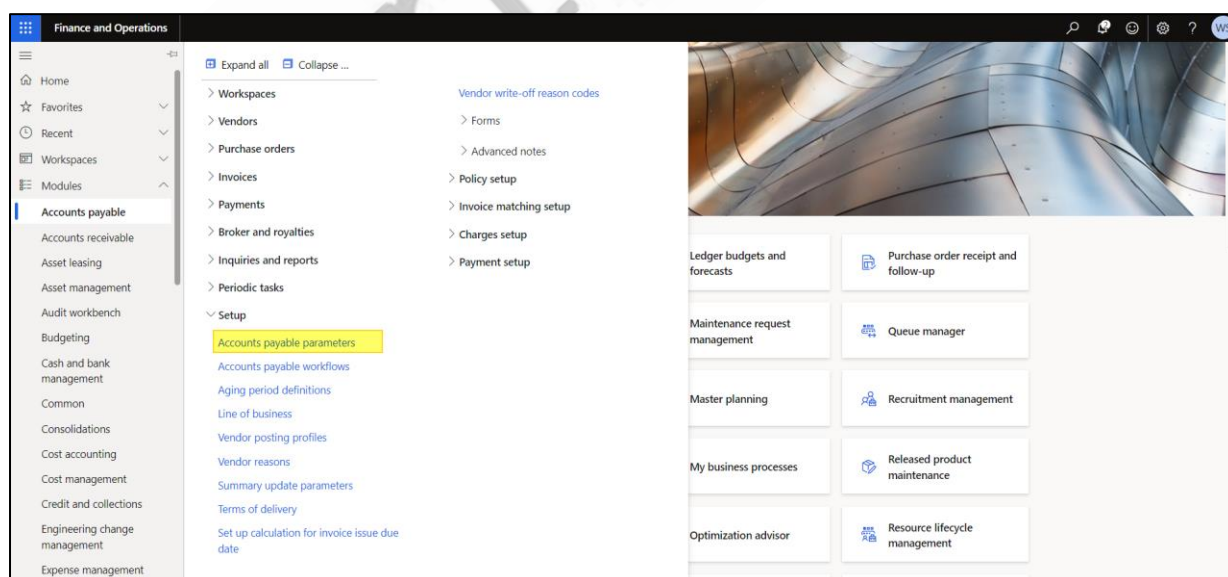
เพื่ออธิบายรายละเอียดข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดข้อมูลพื้นฐานต่าง ๆ และข้อมูลหลัก ที่เกี่ยวข้องกับระบบบริหารบัญชีเจ้าหนี้ เป็นระบบที่ทำเกี่ยวกับกระบวนการการตั้งหนี้ที่ไม่ผ่านกระบวนการสั่งซื้อสั่งจ้าง การบันทึกตั้งหนี้สำหรับรายการเงินเดือนและสวัสดิการพนักงาน การจ่ายชำระเงินรูปแบบต่างๆ เช่น เช็ค หรือการโอนเงิน(Transfer) กระบวนการเงินสดย่อย เงินยืมทรงจ่าย และ เงินยืมบุคลากร

1. พารามิเตอร์ระบบบริหารบัญชีเจ้าหนี้ (PARAMETER)

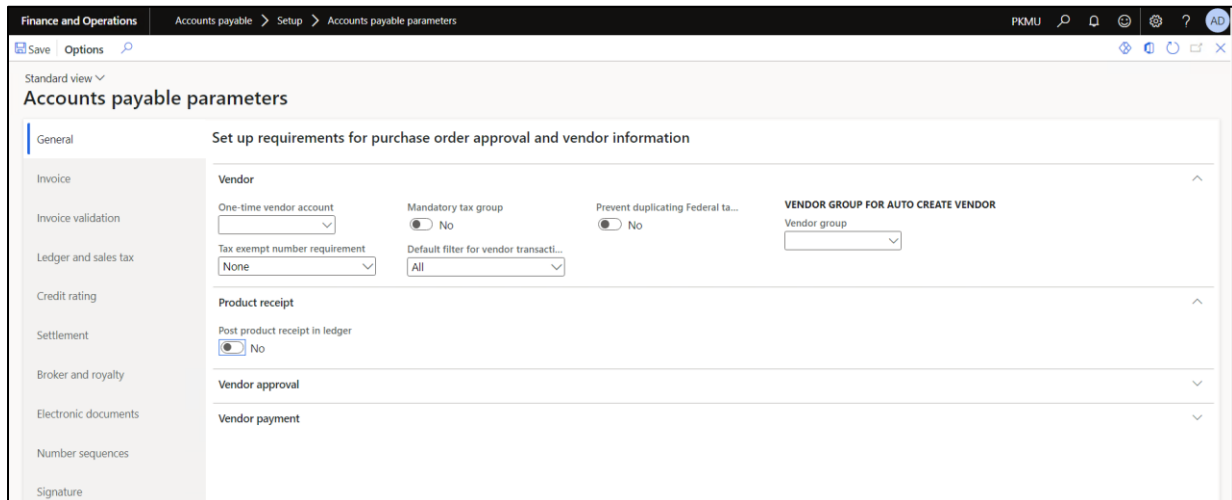
ก่อนที่จะเริ่มใช้ระบบบริหารบัญชีเจ้าหนี้ จะต้องกำหนดค่าศูนย์กลางของระบบก่อนเสมอ โดยปกติจะเป็นการกำหนดเพียงครั้งเดียว โดยในที่นี้จะอธิบายเฉพาะฟิลด์ที่ต้องมีการกำหนดค่า ส่วนฟิลด์ที่ไม่ได้กล่าวถึง ให้ใช้ค่า Default

1.1 การกำหนดข้อมูลทั่วไป (General)

[Path: Accounts Payable >> Setup >> Accounts payable parameters]



General Fast tab



Accounts payable parameters

Set up requirements for purchase order approval and vendor information

General

Vendor

One-time vendor account:

Mandatory tax group: ☒ No ☐ Yes

Prevent duplicating Federal ta...: ☒ No ☐ Yes

Tax exempt number requirement:

Default filter for vendor transacti...:

VENDOR GROUP FOR AUTO CREATE VENDOR

Vendor group:

Product receipt

Post product receipt in ledger: ☒ No ☐ Yes

Vendor approval

Vendor payment

Field	Description
Vendor	
One-time vendor account	กำหนด vendor account ที่ต้องการให้เป็น template สำหรับการสร้างเจ้าหนี้ ชาจร (One-time vendor) กำหนดค่าไว้เป็น: ค่าว่าง
Tax exempt number requirement	ต้องการบังคับใช้ Tax exempt number เมื่อ Post purchase invoice ที่ไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่มหรือไม่ (ไม่มีผลต่อการใช้งานระบบ) กำหนดค่าไว้เป็น: None
Mandatory tax group	ต้องการบังคับให้ระบุรหัสกลุ่มภาษีมูลค่าเพิ่ม ทุกครั้งที่สร้างรหัสเจ้าหนี้รายใหม่ หรือไม่ กำหนดค่าไว้เป็น: No
Vendor group	กำหนดกลุ่มเจ้าหนี้ สำหรับการสร้างรหัสเจ้าหนี้อัตโนมัติ กำหนดค่าไว้เป็น: Blank
Product receipt	
Post product receipt in ledger	ต้องการให้บันทึกรายการบัญชีตอนรับของหรือไม่ กำหนดค่าไว้เป็น: No

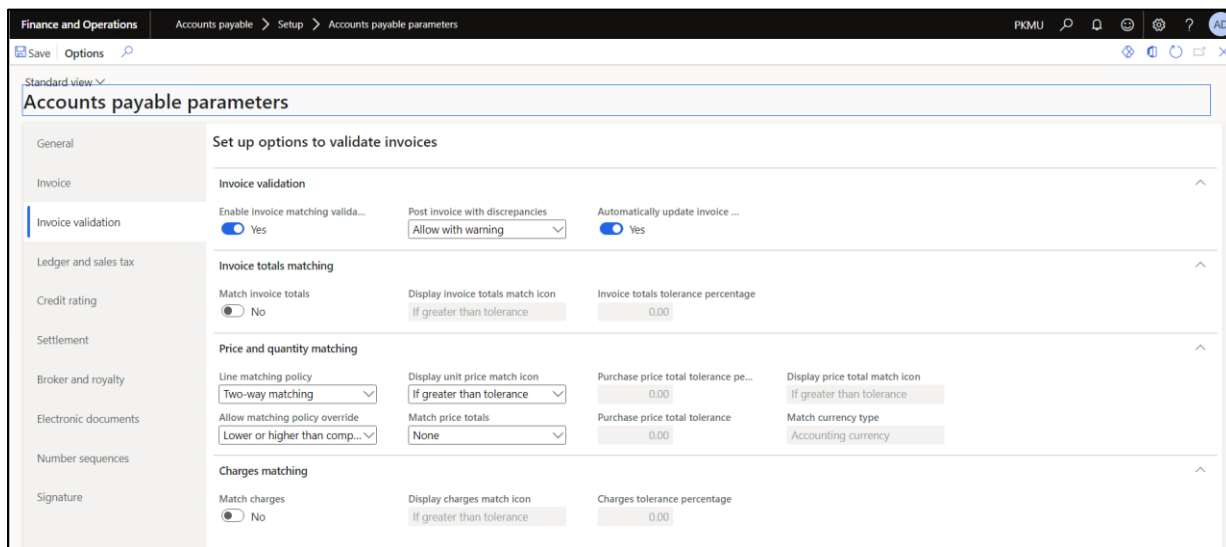
1.2 การกำหนดข้อมูลตั้งหนี้ (Invoice)

Invoice Fast tab

Field	Description
Check the invoice number used	ตั้งค่าการตรวจสอบเลขที่ใบแจ้งหนี้ - Reject duplicate: ไม่อนุญาตใช้เลขที่ Invoice ซ้ำ - Reject duplicates within fiscal year: ไม่อนุญาตใช้เลขที่ Invoice ซ้ำภายใน Fiscal year เดียวกัน - Accept duplicates: อนุญาตให้ใช้เลขที่ Invoice ซ้ำได้ - Warn in case of duplicates: อนุญาตให้ใช้เลขที่ Invoice ซ้ำได้ โดยจะแสดงข้อความเตือน กำหนดค่าไว้เป็น: Reject duplicate
Check the tax invoice number used	ตั้งค่าการตรวจสอบเลขที่ใบกำกับภาษี - Reject duplicate: ไม่อนุญาตใช้เลขที่ Tax invoice ซ้ำ - Reject duplicates within fiscal year: ไม่อนุญาตใช้เลขที่ Tax invoice ซ้ำภายใน Fiscal year เดียวกัน - Accept duplicates: อนุญาตให้ใช้เลขที่ Tax invoice ซ้ำได้ - Warn in case of duplicates: อนุญาตให้ใช้เลขที่ Tax invoice ซ้ำได้ โดยจะแสดงข้อความเตือน กำหนดค่าไว้เป็น: Reject duplicate

1.3 การกำหนดวิธีตรวจสอบใบแจ้งหนี้ (Invoice validation)

Invoice Validation Fast tab



Field	Description
Invoice validation	
Enable invoice matching validation	กำหนดการตรวจสอบข้อมูลการตั้งหนี้กับข้อมูลของเอกสารต่าง ๆ เช่น ใบสั่งซื้อ ใบรับของ ก่อนทำการตั้งหนี้หรือไม่ - Yes – เปิดใช้งานการตรวจสอบนี้และระบุเงื่อนไขของระบบเพื่อใช้ในการตรวจสอบอื่นๆต่อไป - No - ปิดการใช้งานการตรวจสอบนี้ กำหนดค่าไว้เป็น: Yes
Post invoice with discrepancies	การบันทึกตั้งหนี้ ว่าถ้าข้อมูลการตั้งหนี้ไม่ตรงกับข้อมูลของเอกสาร ให้ระบบทำอย่างไร - Allow with warning – ระบบแสดงข้อความเตือน ผู้ใช้งานสามารถบันทึกรายการตั้งหนี้ได้ - Require approval – รายการต้องได้รับการอนุมัติก่อน ผู้ใช้งานจึงสามารถบันทึกรายการตั้งหนี้ได้ ข้อมูลนี้จะสามารถเลือกได้เมื่อ กำหนดค่า Enable invoice matching validation เป็น Yes กำหนดค่าไว้เป็น: Allow with warning
Invoice total matching	
Match invoice totals	ตั้งค่าเปิดการใช้งานตรวจสอบยอดรวมก่อนบันทึกตั้งหนี้ กำหนดค่าไว้เป็น: No
Price and quantity matching	
Line matching policy	กำหนดวิธีการตรวจสอบข้อมูลราคาและจำนวนสำหรับรายการตั้งหนี้แต่ละรายการ

Field	Description
	- Three-way matching: ตรวจสอบความถูกต้องระหว่างราคาในใบสั่งซื้อกับราคาในใบแจ้งหนี้ และปริมาณที่รับสินค้ากับปริมาณในใบแจ้งหนี้ - Two-way matching: ตรวจสอบความถูกต้องระหว่างราคาในใบสั่งซื้อกับราคาในใบแจ้งหนี้ - Not required: ไม่ใช้งานการตรวจสอบ กำหนดค่าไว้เป็น: Two-way matching
Allow matching policy override	กำหนดเงื่อนไขในการเปลี่ยนวิธีการตรวจสอบที่แต่ละรายการในใบสั่งซื้อ - Higher than company policy – สามารถเปลี่ยนวิธีการตรวจสอบ เป็นวิธีการตรวจสอบที่มีการตรวจสอบที่ละเอียดมากกว่าวิธีการตรวจสอบที่กำหนดเป็นของบริษัท (Legal entity line matching policy) เท่านั้น เช่น กำหนด Legal entity line matching เป็น Two-way matching ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนวิธีการตรวจสอบเป็น Three-way matching ได้ แต่ไม่สามารถเปลี่ยนวิธีการตรวจสอบเป็น Not required ได้ - Lower or higher than company policy – สามารถเปลี่ยนวิธีการตรวจสอบ เป็นวิธีการตรวจสอบที่ละเอียดมากกว่าหรือน้อยกว่าวิธีการตรวจสอบที่กำหนดเป็นของบริษัท (Legal entity line matching policy) เช่น กำหนด Legal entity line matching เป็น Two-way matching ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนวิธีการตรวจสอบเป็น Three-way matching หรือ Not required ก็ได้ กำหนดค่า: Lower or higher than company policy
Display unit price match icon	กำหนดเงื่อนไขในการแสดงเครื่องหมายแจ้งเตือนกรณีที่มีผลต่างของราคาต่อหน่วย - If greater than tolerance – แสดงเครื่องหมายเตือน เมื่อผลต่างระหว่างแต่ละรายการในใบแจ้งหนี้กับแต่ละรายการในใบสั่งซื้อมากกว่าค่าที่กำหนด (Tolerance) - If greater than or less than tolerance – แสดงเครื่องหมายเตือน เมื่อผลต่างระหว่างแต่ละรายการในใบแจ้งหนี้กับแต่ละรายการในใบสั่งซื้อมากกว่าหรือน้อยกว่าค่าที่กำหนด กำหนดค่า: If greater than tolerance
Match price totals	กำหนดวิธีการตั้ง Tolerance สำหรับตรวจสอบผลต่างระหว่าง ราคารวมของใบแจ้งหนี้แต่ละรายการ กับ ราคารวมของใบสั่งซื้อแต่ละรายการ (สามารถใช้ได้กับวิธีการตรวจสอบแบบ Two-way matching และ Three-way matching) - None – ไม่ตรวจสอบ - Percentage – เปรียบเทียบผลต่างกับ Tolerance ที่กำหนด เป็น Percentage - Amount – เปรียบเทียบผลต่างกับ Tolerance ที่กำหนด เป็นจำนวนเงิน - Percentage and amount – เปรียบเทียบผลต่างกับ Tolerance ที่กำหนด ทั้ง Percentage และ จำนวนเงิน กำหนดค่า: None

1.4 การกำหนดข้อมูลทางบัญชีและภาษี (Ledger and sales tax)

Ledger and sales tax Fast tab

Field	Description
Posting profile	ตั้งค่า Default การลงบัญชีเมื่อบันทึกบัญชีผ่าน Vendor account กำหนดค่าไว้เป็น: GEN
Primary receipt posting	ตั้งค่าการบันทึกบัญชีรับสินค้า กำหนดค่าไว้เป็น: Item
Primary discount posting	ตั้งค่าการบันทึกบัญชีส่วนลด กำหนดค่าไว้เป็น: Item

1.5 การกำหนดลำดับหมายเลขของระบบ (Number sequences)

Number sequences Fast tab

Journal name / Document number	Description	Format
AP-PO Invoice	ใบสำคัญตั้งหนี้จาก PO	AP+YY+#####
AP-Invoice	สมุดรายวันตั้งหนี้	AP+YY+#####
AP-Payroll	สมุดรายวันตั้งหนี้ เงินเดือน	SAL+YY+#####
AP-BNF	สมุดรายวันตั้งหนี้ สวัสดิการ	BNF+YY+#####
AP-Advance	สมุดรายวันตั้งหนี้เงินทรองจ่าย/เงินยืม	PP+YY+#####
AP-Petty Cash	สมุดรายวันหนี้เงินสดย่อย	PE+YY+#####
AP-Payment	สมุดรายวันจ่าย	PV+YY+#####
เลขที่ชุดเอกสาร WHTสำหรับนิติบุคคล (WHT sip running number)	WHTสำหรับ นิติบุคคล	WT1+YY+#####
เลขที่ชุดเอกสาร WHT สำหรับบุคคลธรรมดา (WHT sip running number)	WHTสำหรับ บุคคลธรรมดา	WT2+YY+#####

ตัวอย่าง: AAYY000001

AA = ประเภทของเอกสาร เช่น AP/SAL/BNF/PP/PE/PV

YY = แทนด้วยปีงบประมาณ พ.ศ. 2 หลัก

= running number

2. กำหนดข้อมูลหลัก (MASTER DATA)

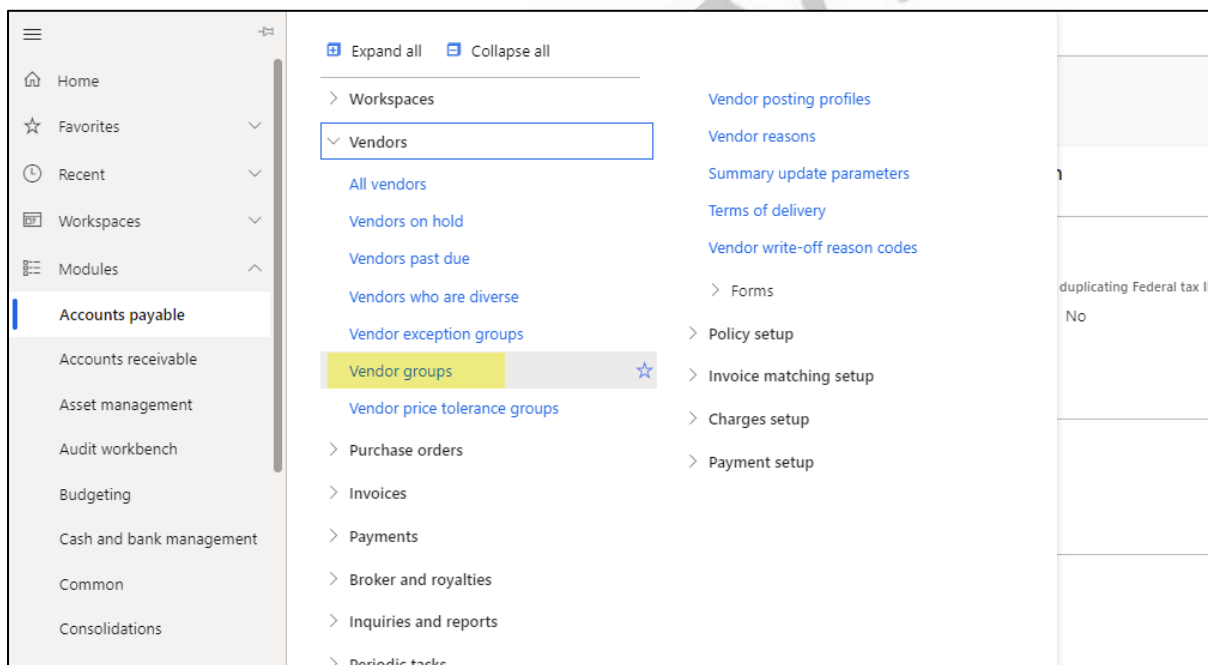
ข้อมูลหลัก คือ ข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นและสำคัญ เพื่อใช้สำหรับบันทึกรายการที่เกี่ยวข้องกับระบบบริหารการจัดซื้อจัดจ้างและเจ้าหนี้ นอกจากนี้จะใช้ในการบันทึกรายการแล้ว ประโยชน์ของข้อมูลหลักเหล่านี้ ยังสามารถนำรายการที่เกี่ยวข้องมาวิเคราะห์เพื่อประกอบการตัดสินใจ ประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้

โดยกำหนดนิยามของ เจ้าหนี้การค้า (Vendor) คือ การจ่ายเงินให้กับบริษัท/ห้าง/ร้าน,บุคคลภายนอก,หน่วยงานภายนอก ทั้งภาครัฐและเอกชนที่ต้องจ่าย และ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (Accrued Expense) คือ การจ่ายเงินให้กับหน่วยงาน,บุคคลที่สำรองเงินจ่ายไปก่อน

2.1 กลุ่มเจ้าหนี้ (Vendor group)

กลุ่มผู้ขาย แบ่งกลุ่มเพื่อช่วยในการบันทึกบัญชี และเพื่อใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล โดยแต่ละกลุ่มมีรูปแบบการตั้งรหัสผู้ขายที่แตกต่างกัน

[Path: Accounts payable >> Vendor >> Vendor groups]



1. สร้างรายการใหม่ โดยคลิก “New” และกรอกข้อมูลดังนี้

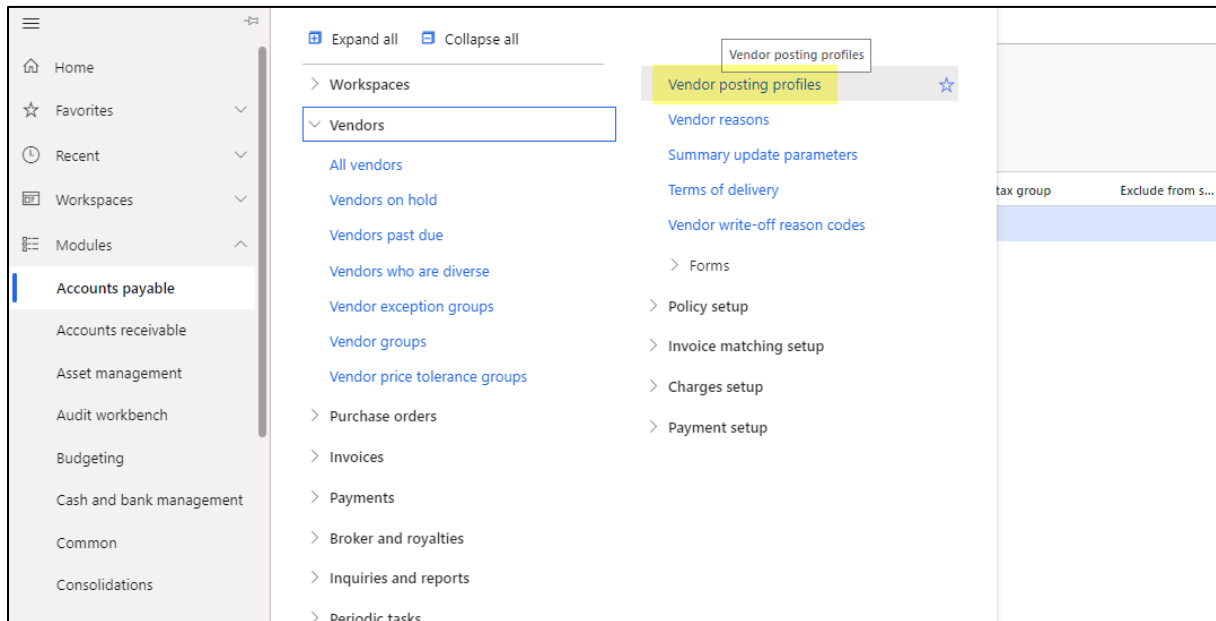
Vendor...	Description	Terms of payment	Time between invoice due ...	Default tax group	Exclude from search results	Vendor account
1	กลุ่มเจ้าหนี้การค้า			DOM		AP_Vend01
10	กลุ่มรายได้นิติบุคคลการเงิน			DOM		AP_Vend10
11	กลุ่มรายได้นิติบุคคลเงิน			DOM		AP_Vend11
12	กลุ่มเช็คค้างจ่าย			DOM		AP_Vend12
13	กลุ่มรายได้นิติบุคคลเงินฝาก			DOM		AP_Vend13
14	กลุ่มหนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น			DOM		AP_Vend14
15	กลุ่มลูกหนี้เงินฝากออมทรัพย์			DOM		AP_Vend15
16	กลุ่มลูกหนี้เงินฝากออมทรัพย์			DOM		AP_Vend16
17	กลุ่มลูกหนี้เงินฝากออมทรัพย์			DOM		AP_Vend17
2	กลุ่มเจ้าหนี้ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย			DOM		AP_Vend02
3	กลุ่มเจ้าหนี้เงินกู้ยืมการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น-มัธยมศึกษาตอนต้น			DOM		AP_Vend03
4	กลุ่มเจ้าหนี้เงินกู้ยืมการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย-มัธยมศึกษาตอนปลาย			DOM		AP_Vend04
5	กลุ่มเจ้าหนี้ระหว่างหน่วยงานภายใน มธ.			DOM		AP_Vend05
6	กลุ่มหนี้สินหมุนเวียนอื่น			DOM		AP_Vend06
7	กลุ่มเจ้าหนี้เงินประกัน			DOM		AP_Vend07

Field	Description
Vendor group	ระบุรหัสกลุ่มเจ้าหนี้
Description	ระบุชื่อกลุ่มเจ้าหนี้
Terms of payment	ระบุค่า Default ของเงื่อนไขการชำระเงิน
Time between invoice due dare and payment due	ระบุเงื่อนไขการชำระเงิน โดยวัดจากวันที่ตั้งหนี้ถึงวันที่จ่าย
Vendor account number sequence	ระบุการเรียงลำดับเลขที่ของ Vendor เนื่องจาก Vendor Code Format = Vendor Group + Running number 5 digits เช่น Vendor group 1 : กลุ่มเจ้าหนี้การค้า Vendor code = 0100001

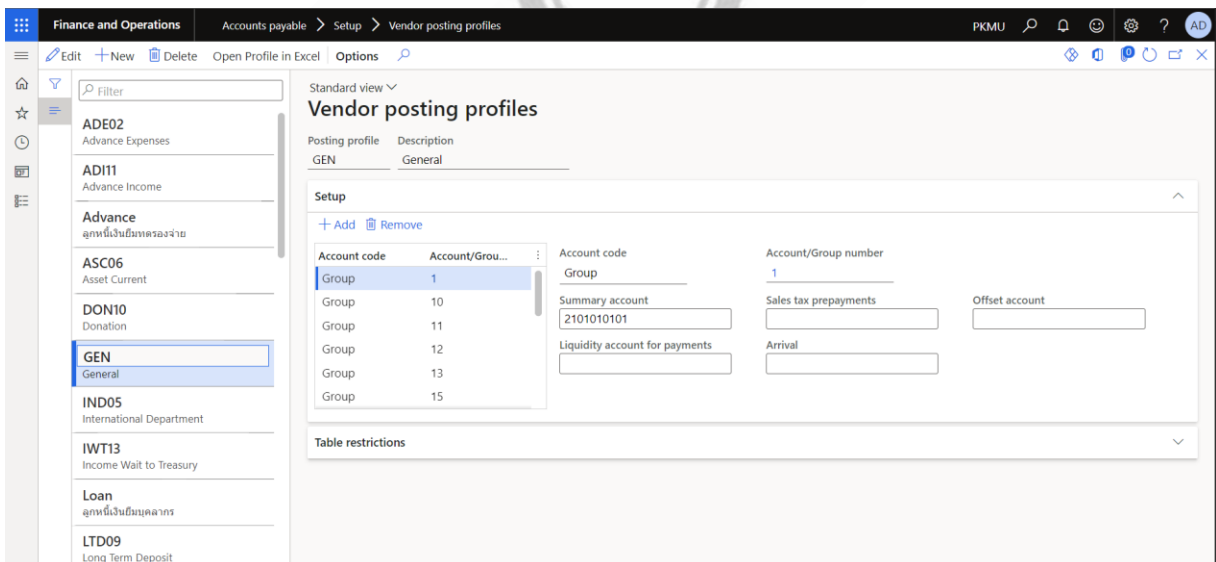
2.2 การกำหนดบัญชีเจ้าหนี้ (Vendor posting profile)

กำหนดรหัสบัญชีสำหรับบันทึกรายการบัญชีผ่านรหัสเจ้าหนี้ (Vendor account)

[Path: Accounts payable >> Setup >> Vendor posting profile]



1. สร้างรายการใหม่ โดยคลิก “New”



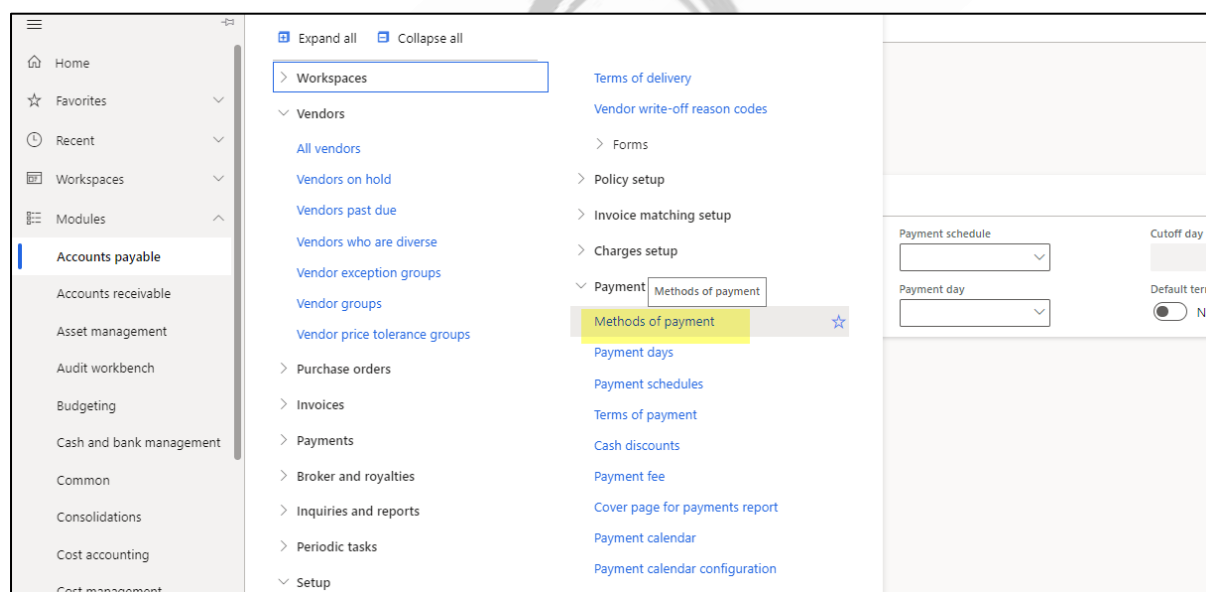
Field	Description
Posting profile	ระบุรหัสกลุ่มการบันทึกบัญชี
Description	ระบุคำอธิบายชื่อกลุ่มการบันทึกบัญชี
Account code	ระบุลักษณะการลงบัญชีของ Vendor Table: ระบุรหัสบัญชี เพื่อใช้กับรหัสเจ้าหนี้แบบรายตัว

Field	Description
	- Group: ระบุรหัสบัญชี เพื่อใช้กับกลุ่มเจ้าหนี้ (Vendor group) - All: ระบุรหัสบัญชี เพื่อใช้กับรหัสเจ้าหนี้ทุกราย
Account/Group number	ระบุเงื่อนไขการกำหนดรหัสบันทึกบัญชี โดยจะต้องสัมพันธ์กับข้อมูลที่เลือกใน Account code ดังนี้ - Table: แสดงรหัสเจ้าหนี้ (Vendor account) ให้เลือก - Group: แสดงกลุ่มเจ้าหนี้ (Vendor group) ให้เลือก - All: ไม่ต้องใส่ข้อมูล
Summary account	ระบุรหัสบัญชีเจ้าหนี้ตามเงื่อนไขที่ระบุ

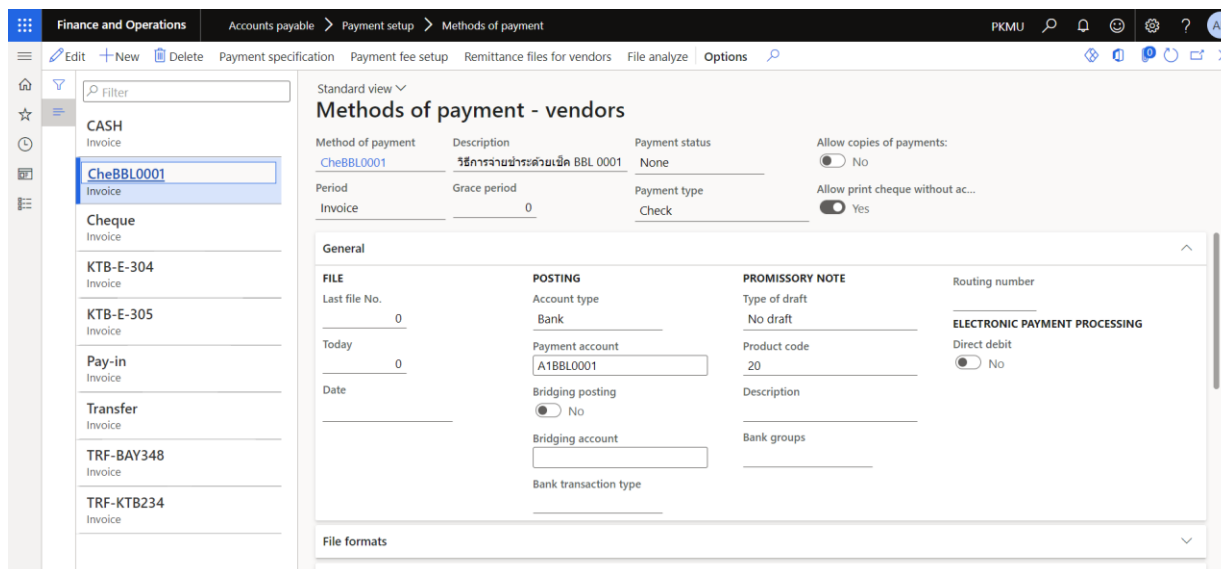
2.3 วิธีการจ่ายชำระ (Method of payment)

การกำหนดวิธีการจ่ายชำระเงิน ไม่ว่าจะเป็นการจ่ายด้วยเงินสด (Cash) , เงินโอน (Transfer) บัตรเครดิต (Credit Card) หรือ เช็ค (Cheque/Check) เป็นต้น ประกอบด้วย

[Path: Accounts payable >> Payment setup >> Methods of payment]



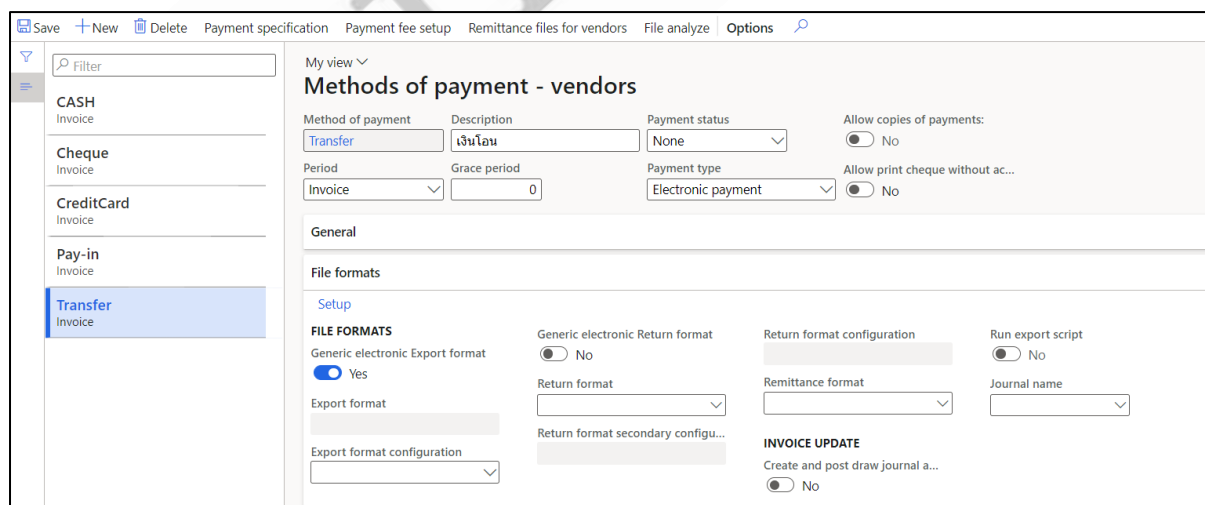
1. สร้างรายการใหม่ โดยคลิก “New” และกรอกข้อมูล ดังนี้



Field	Description
Method of payment	ระบุรหัสวิธีการจ่ายเงินw
Description	ระบุชื่อวิธีการจ่ายเงิน
Payment type	ระบุประเภทของการจ่ายเงิน - Other: ประเภทการจ่ายชำระเงินอื่น ๆ นอกเหนือจากประเภทการจ่ายชำระด้านล่าง - Check (Cheque) : จ่ายชำระเงินด้วยเช็ค - Electronic Payment: จ่ายชำระเงินด้วยวิธีการทาง Electronic - Promissory note: จ่ายชำระเงินด้วย Promissory note หมายเหตุ : กำหนดวิธีเป็น Check ทั้งหมด เพื่อใช้ Function Reversal เพื่อกลับรายการจ่ายชำระ กรณีที่ทำการผิด
Payment status	ระบุเงื่อนไขการอนุญาตให้ผ่านรายการบัญชีแยกประเภทได้ - None –ผ่านรายการบัญชีแยกประเภทได้ หากยอดเงิน debit เท่ากับ credit ระบุเมื่อจ่ายเงินด้วยเงินสดหรือเงินโอน - Sent – ผ่านรายการบัญชีแยกประเภทได้ เมื่อทำการ generate cheque ออกจากระบบแล้ว ระบุเมื่อจ่ายเงินด้วยเช็ค
Allow print cheque without account number	อนุญาตให้พิมพ์เช็ค โดยไม่ต้องระบุรหัสเจ้าหนี้
General tab	

Field	Description
Account type	ประเภทบัญชีในการจ่ายชำระเงิน - Ledger = จ่ายผ่านบัญชีในฝั่งบัญชี - Customer = หักล้างกับบัญชีลูกหนี้ - Vendor = โอนย้ายยอดเงินไปยังเจ้าหนี้รายใหม่ - Fixed asset = หักล้างกับบัญชีสินทรัพย์ - Bank = จ่ายผ่านบัญชีธนาคาร
Payment account	ระบุรหัสบันทึกบัญชีที่สัมพันธ์กับ Account type - ถ้า Account type = Ledger = ระบุรหัสบัญชีในฝั่งบัญชี - ถ้า Account type Customer = ระบุรหัสลูกหนี้ - ถ้า Account type Vendor = ระบุรหัสเจ้าหนี้ - ถ้า Account type Fixed asset = ระบุรหัสครุภัณฑ์ - ถ้า Account type Bank = ระบุรหัสธนาคาร
Bridging posting	ระบุว่าเป็นการจ่ายเช็คล่วงหน้าหรือไม่ (Postdate check) - กรณีการจ่ายเช็คล่วงหน้า: ให้ระบุ Yes - กรณีการจ่ายวิธีอื่น: ให้ระบุ No
Bridging account	ระบุบัญชีเช็คจ่ายล่วงหน้า
Bank transaction type	ระบุประเภทรายการธนาคาร

File Formats tab



The screenshot displays the 'File Formats' tab within the 'Methods of payment - vendors' section. It includes settings for 'Generic electronic Export format' (set to Yes), 'Export format' (set to Yes), and 'Return format' (set to No). There are also options for 'Remittance format' and 'Journal name'. The 'INVOICE UPDATE' section has a 'Create and post draw journal a...' option set to No.

Field	Description
Export format	Yes กรณีต้องการ Export text file เพื่อส่งไฟล์ให้กับธนาคาร

Payment control fast tab

Filter

CASH Invoice

Cheque Invoice

CreditCard Invoice

Pay-in Invoice

Transfer Invoice

My view
Methods of payment - vendors

Method of payment: Cheque
Description: จ่ายชำระด้วยเช็ค
Payment status: None
Allow copies of payments: No

Period: Invoice
Grace period: 0
Payment type: Check
Allow print cheque without ac...: No

General

File formats

Payment control

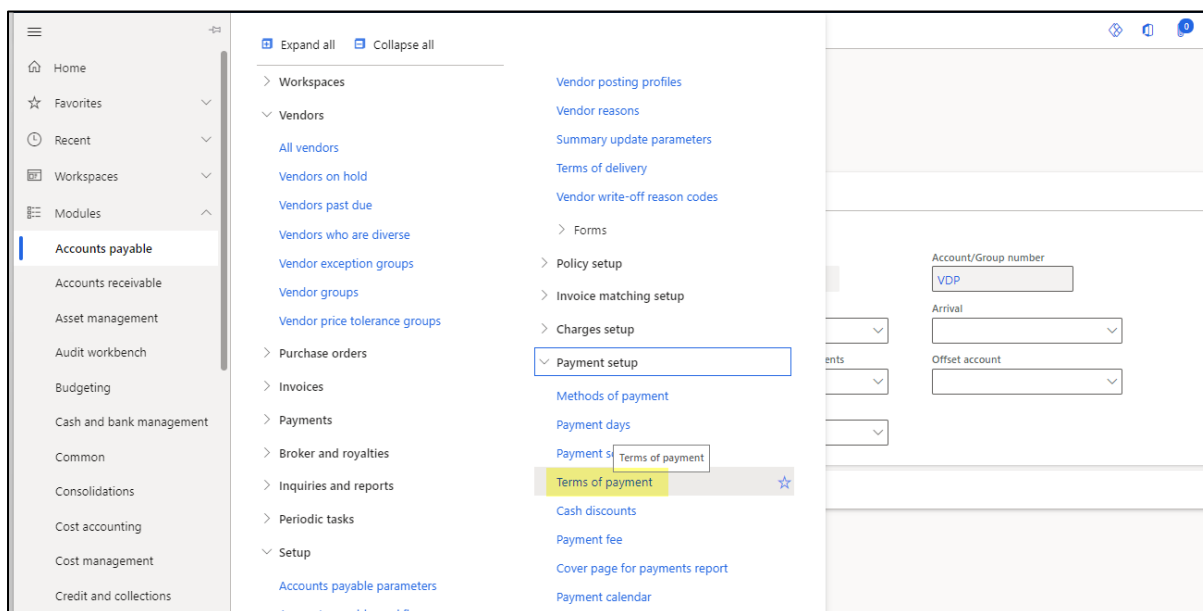
Enabled	Description
☐	Bank transaction type is ...
☐	Offset account has the t...
☒	Check number is manda...
☐	Payment specification is...
☐	Payment ID is mandatory
☐	Payment note is mandat...
☐	Payment reference is m...

Field	Description
Enabled	การกำหนดเงื่อนไขในการทำรายการจ่ายเงิน - Bank transaction type is mandatory จะต้องมีการระบุ ประเภทการทำรายการ ที่ Field: Bank transaction type เสมอ - Offset account has the type bank Offset account จะต้องเป็น Bank เสมอ - Check number is mandatory จะต้องมีการระบุ เลขที่เช็ค ที่ Field : Check number เสมอ - Payment specification is mandatory จะต้องมีการระบุ Payment specification ที่ Field : Payment Specification เสมอ - Payment ID is mandatory จะต้องมีการระบุ Payment ID ที่ Field : Payment ID เสมอ - Payment note is mandatory จะต้องมีการระบุ Payment note ที่ Field : Note เสมอ - Payment reference is mandatory จะต้องมีการระบุ Payment reference ที่ Field : Payment reference เสมอ

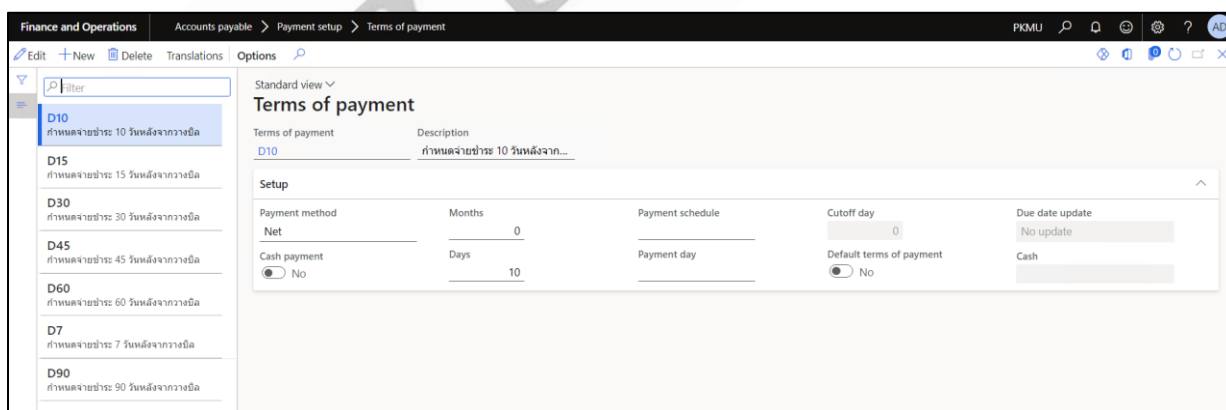
2.4 เงื่อนไขการชำระเงิน (Term of payment)

กำหนดเงื่อนไขของการชำระเงิน เพื่อให้ระบบช่วยคำนวณ Due date ในการกำหนดรหัสของเงื่อนไขการชำระเงิน (Term of payment) รายละเอียดการออกแบบข้อมูลเป็นดังนี้

[Path: Accounts payable >> Payment setup >> Terms of payment]



1. สร้างรายการใหม่ โดยคลิก “New” และกรอกข้อมูลดังนี้



Field	Description
Term of payment	ระบุรหัสเงื่อนไขการชำระเงิน
Description	ระบุคำอธิบาย
Payment method	ระบุวิธีการคำนวณ - Net: คำนวณวันจ่ายชำระจากวันที่ตั้งหนี้ - Current month: คำนวณวันจ่ายชำระนับจากเดือนที่ตั้งหนี้

Field	Description
	- Current quarter: คำนวณวันจ่ายชำระนับจากไตรมาสที่ตั้งหนี้ - Current year: คำนวณวันจ่ายชำระนับจากปีที่ตั้งหนี้ - Current week: คำนวณวันจ่ายชำระนับจากสัปดาห์ที่ตั้งหนี้ - COD: จ่ายชำระเป็นเงินสด ณ วันที่ส่งของ
Cash payment	ระบุว่าเป็นการจ่ายเงินสดหรือไม่ (เฉพาะ COD เท่านั้น)
Months	ระบุจำนวนเดือนที่ใช้ในการคำนวณวันจ่ายชำระ
Days	ระบุจำนวนวันที่ใช้ในการคำนวณวันจ่ายชำระ
Cash	รหัสบัญชีในกรณีที่เงื่อนไขการชำระเงินเป็น COD และกำหนดเงื่อนไขเป็น Cash payment

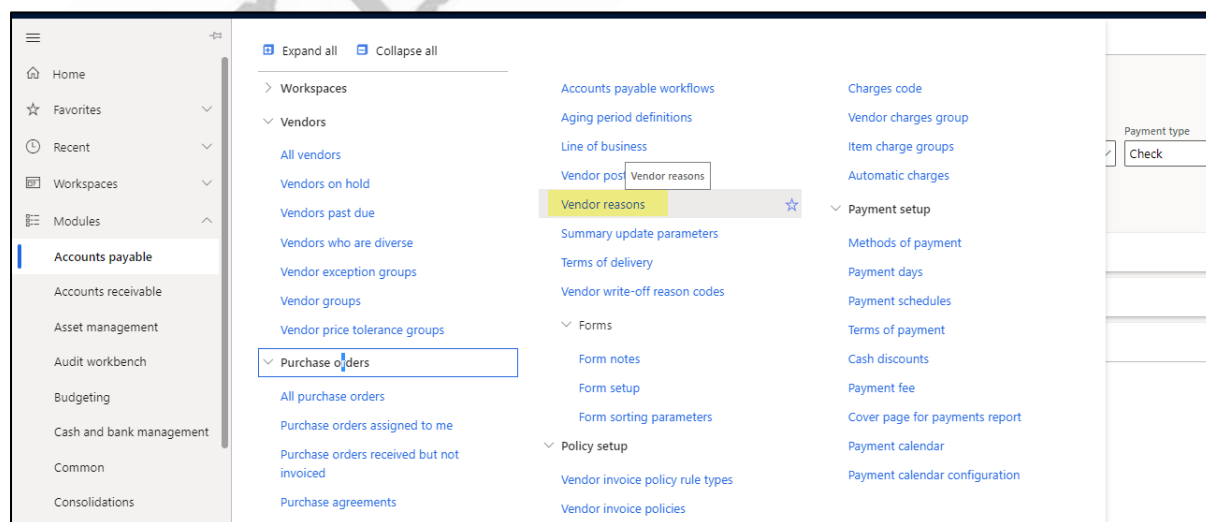
หมายเหตุ : ช่วงอบรม ให้ทาง User ระบุ Term of payment เสมอ

กรณีข้อมูล Due Date จะถูก default ค่าตาม Terms ที่ Vendor master แต่ทาง User ต้องแก้ไขวันที่ Due date ให้ถูกต้องตามจริง เพื่อให้ทางสำนักงานคลังได้นำข้อมูลไปวิเคราะห์ รวมถึงดูวันที่ครบกำหนดในการจ่ายชำระ(Due) ของเจ้าหนี้แต่ละรายได้อย่างถูกต้อง

2.5 สาเหตุการแก้ไขใบแจ้งหนี้ ลดหนี้ หรือเพิ่มหนี้ (Vendor reason code)

เมื่อมีการบันทึกรายการแก้ไขใบแจ้งหนี้ ลดหนี้หรือเพิ่มหนี้ ผู้ใช้งานจะต้องระบุสาเหตุของการเพิ่ม/ลดหนี้ เพื่อช่วยในการวิเคราะห์ถึงสาเหตุและปัญหาที่เกิดขึ้น

[Path: Accounts payable >> Setup >> Vendor reasons]



1. สร้างรายการใหม่ โดยคลิก “New” และกรอกข้อมูลดังนี้

Reason code	Default comment	Vendor
AP_CC_ADJ	ชำระการค้า	☒
AP_CC_CHQ	ยกเลิกหนี้	☒

Field	Description
Reason code	รหัสสาเหตุการแก้ไข ลดหนี้ เพิ่มขึ้น
Default comment	คำอธิบายเพิ่มเติม
Vendor	ต้องการแสดงผลนี้ตอนทำรายการที่เกี่ยวข้องกับระบบเจ้าหนี้

หมายเหตุ: กรณีที่ต้องการให้เหตุผลเดียวกับฝั่งลูกหนี้ ให้เลือกเหตุผลที่ต้องการใช้ร่วมกัน พร้อมระบุ Field Customer เป็น Yes

2.6 การกำหนดรหัสเจ้าหนี้ (Vendor account)

รหัสเจ้าหนี้ ใช้สำหรับการบันทึกรายการซื้อและชำระเงินแต่ละเจ้าหนี้รายตัว โดยสามารถเก็บข้อมูลชื่อ ที่อยู่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี เงื่อนไขการชำระเงิน วิธีการชำระเงิน และข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหนี้รายนั้น และเพื่อนำข้อมูลเหล่านี้ไปแสดงในเอกสารและรายงาน สามารถสร้างรหัสเจ้าหนี้ได้ที่

[Path: Accounts payable >> Vendors >> All vendors]

การกำหนดโครงสร้างรหัสผู้ขาย/เจ้าหนี้ ระบบ Microsoft Dynamics 365 for Finance and Operations ให้ระบบ Running ตาม Vendor group ให้อัตโนมัติ โดยมีรูปแบบการ running ดังนี้

รูปแบบโครงสร้างรหัสเจ้าหนี้ใหม่

Format = Vendor Group + Running number 5 digits

Customer group	Description	Running number
1	กลุ่มเจ้าหนี้การค้า	01+#####
2	กลุ่มเจ้าหนี้ค่าใช้จ่ายค้ำจ่าย	02+#####

โดยผู้รับผิดชอบสร้างข้อมูลเจ้าหนี้ในระบบ คือ สำนักงานคลัง และ ผู้ดูแลระบบ (System Administration)

1. กด New เพื่อสร้างรหัสเจ้าหนี้

General tab

Field	Description
Group	เลือกกลุ่มเจ้าหนี้ ต้องระบุ
Vendor account	รหัสเจ้าหนี้ ระบบกำหนดให้อัตโนมัติ
Type (มีผลต่อเอกสารหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย)	เลือกประเภทผู้ประกอบการ - Organization หมายถึง นิติบุคคล, ห้างร้าน - Person หมายถึง บุคคลธรรมดา
Name	ระบุชื่อเจ้าหนี้
Search name	ระบุชื่อเจ้าหนี้ใช้ในการค้นหา
Known as	ระบุรหัสเจ้าหนี้ อ้างอิงรหัสเจ้าหนี้เก่า
Language	ระบุภาษา เพื่อแสดงในเอกสาร

Addresses tab

Field	Description
Name or description	ระบุชื่อที่อยู่ตาม ภ.พ.20
Purpose	เลือกประเภทวัตถุประสงค์ในแต่ละที่อยู่ที่กำหนด ระบุ Business;Delivery;Invoice เสมอ
Country/region	เลือกประเทศ
Street	ระบุรายละเอียดที่อยู่
Primary	Marking ที่อยู่เพื่อกำหนดว่าเป็นที่อยู่หลัก
Primary for country	Marking ที่อยู่เพื่อกำหนดว่าเป็นที่อยู่หลักสำหรับประเทศนั้น

Finance and Operations Accounts payable > Vendors > All vendors PKMU

Save + New Remove Map Tax information Options

0100001 : บริษัท เกรท นิคส์ จำกัด | My view

Manage addresses

View: Active

บริษัท เกรท นิคส์ จำกัด
46/321 ม.4 อ.เขตรักษา ด.ล้อมใหญ่
อ.สามพราน จ.นครปฐม 73160

Location ID: 000000102 Name or description: บริษัท เกรท นิคส์ จำกัด Purpose: Business/Delivery/Invoice

Address

Country/region: THA Street: 46/321 ม.4 อ.เขตรักษา ด.ล้อมใหญ่ อ.สามพราน จ.นครปฐม 73160 City: State: Primary: Yes Private: No Primary for country/region: Yes

Contact information

Registration ID

+ Add Remove Edit

Current records

Overview General

Registration type	Registration number	Description	Section	Issuing agency	Issued date
THA	THA	3751017396000	บริษัท เกรท นิคส์ จำกัด		

Registration IDs

Field	Description
Registration type	ประเภทการจดทะเบียนภาษี - THA - OVS
Country/region	ประเทศหรือภูมิภาค
Registration number	เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี
Description	ชื่อผู้ประกอบการ
Effective	วันที่มีผลบังคับใช้

Finance and Operations Accounts payable > Vendors > All vendors PKMU

Save + New Remove Map Tax information Options

0100001 : บริษัท เกรท นิคส์ จำกัด | My view

Manage addresses

View: Active

บริษัท เกรท นิคส์ จำกัด
46/321 ม.4 อ.เขตรักษา ด.ล้อมใหญ่
อ.สามพราน จ.นครปฐม 73160

Location ID: 000000102 Name or description: บริษัท เกรท นิคส์ จำกัด Purpose: Business/Delivery/Invoice

Address

Country/region: THA Street: 46/321 ม.4 อ.เขตรักษา ด.ล้อมใหญ่ อ.สามพราน จ.นครปฐม 73160 City: State: Primary: Yes Private: No Primary for country/region: Yes

Contact information

Tax information

Tax address type: Head office

Branch number: 00000

Tax information

Field	Description
Tax address type	สำนักงานใหญ่: เลือก Head office สาขา: เลือก Branch
Branch number	สำนักงานใหญ่: 00000 สาขา: (รหัสสาขา)

The screenshot shows the 'All vendors' list in the 'Finance and Operations' module. The 'Tax exempt number' field is highlighted in the 'Registration' tab. The table below shows the data for the vendors listed in the screenshot.

Vendor account	Name	Vendor hold	Phone	Extension	Primary contact	Group
0100001	บริษัท เกรท น็อคส์ จำกัด	No	02-9178022			1
0100002	บริษัท เบลเดอร์ ซินติค จำกัด	No	02-8959001			1
0100003	การไฟฟ้านครหลวง	No	02-9902291			1
0100004	บริษัท รีดอนเชปส์ จำกัด	No	080-2938221			1
0100005	เจาหนีคเรลิต	No	098-2219382			1

Tax exempt number

Field	Description
Tax exempt number	ระบบจะสร้างเลข Tax Exempt number จากเลขประจำตัวผู้เสียภาษีให้อัตโนมัติ

The screenshot shows the 'Contact information' tab for vendor 0100001: บริษัท เกรท น็อคส์ จำกัด. The table below shows the data for the contacts listed in the screenshot.

Description	Type	Contact number/address	Extension	Primary
Person	Phone	02-9178022		☒
Fax	Fax	02-9178023		☒

Contact information tab

Field	Description
Description	คำอธิบายผู้ติดต่อ
Type	ประเภทการติดต่อ เช่น Fax, Phone, E-mail address
Contact number/address	เบอร์โทรศัพท์หรือที่อยู่ผู้ติดต่อ
Extension	ระบุเบอร์ต่อ (ถ้ามี)
Primary	เป็นข้อมูลการติดต่อหลักหรือไม่

Purchasing demographics tab

Field	Description
Currency	เลือกสกุลเงิน
Primary contact	เลือกรายชื่อผู้ติดต่อ
Line of business	เลือกประเภทธุรกิจของเจ้าหนี้
Employee responsible	เลือกรหัสพนักงานที่รับผิดชอบ
Segment	เลือกข้อมูลเพิ่มเติม

Invoice and delivery tab

Field	Description
Invoice	
Invoice account	เลือกรหัสเจ้าหนี้ ที่ออกใบแจ้งหนี้ให้
Sales tax	
Sales tax group	เลือกกลุ่มภาษีมูลค่าเพิ่ม
Prices include sales tax	ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มหรือไม่

Field	Description
Tax exempt number	เลือกเลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี กำหนดได้โดย คลิกขวา >> เลือก View details >> กดปุ่ม New เพื่อสร้างเลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี พร้อมกำหนดรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง
Withholding tax	
Calculate withholding tax	ต้องการคำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายหรือไม่
Withholding tax group	เลือกกลุ่มภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย
Vendor type	เลือกประเภทของเจ้าหนี้ Blank = ไม่ระบุ Foreign = นิติบุคคลต่างประเทศ Domestic = นิติบุคคลในประเทศ Individual = บุคคลธรรมดา

The screenshot displays the 'Purchase order defaults' tab in the software. It includes sections for 'PURCHASE ORDER' (Charges group, Site, Warehouse, Default inventory status ID, Item - vendor group), 'Purchase pool' (Purchase pool, Our account number, Amount in transaction currency, Purchase order prices/amount, Purchase calendar, Send purchase order via cXML), 'DISCOUNT' (Multiline discount, Total discount group, Price group, Line discount group), and 'CHANGE MANAGEMENT FOR PURCHASE ORDERS' (Override settings, Activate change management, Allow override of settings per ...). The 'Site' is set to 'KMUTT' and 'Warehouse' is set to 'KMUTT'.

Purchase order defaults tab

Field	Description
Site	เลือกค่าเริ่มต้น Site เมื่อเปิดใบสั่งซื้อ
Warehouse	เลือกค่าเริ่มต้น Warehouse เมื่อเปิดใบสั่งซื้อ
Purchase order prices/amount	ต้องการพิมพ์ราคารับใบสั่งซื้อหรือไม่ ระบุค่า = Yes เสมอ

Finance and Operations Accounts payable > Vendors > All vendors PKMU

Save + New Delete Vendor Procurement Invoice General Options

All vendors | Standard view

0100001 : บริษัท เกรท นิคส์ จำกัด

Invoice and delivery -- -- -- -- -- DOM

Purchase order defaults -- KMUTT -- -- -- --

Payment D30 | Transfer -- -- -- --

PAYMENT

Terms of payment D30

Method of payment Transfer

Payment type Check

Payment specification

Cash discount

Cheque location None

Bank account SCB-2345

Payment ID

Payment day

Bank account number

Use cash discount Normal

NOTIFICATION TO THE CENTRAL BANK

Central bank purpose code

Purpose text

Related information

Payments tab

Field	Description
Term of payment	เงื่อนไขการชำระเงิน
Method of payment	วิธีการชำระเงิน
Bank account	ข้อมูลธนาคารของเจ้าหนี้ ใช้สำหรับการโอนเงินผ่าน E-Payment

Finance and Operations Accounts payable > Vendors > All vendors PKMU

Save + New Delete Options

Filter

SCB-2345 บริษัท เกรท นิคส์ จำกัด SCB

0100001 : บริษัท เกรท นิคส์ จำกัด | Standard view

Vendor bank accounts

Bank account SCB-2345 Name บริษัท เกรท นิคส์ จำกัด SCB

General

IDENTIFICATION

Bank groups SCB

Vendor account 0100001

Routing number type None

DUNS

+4 DUNS segment

Routing number 014

Bank account number 2352402345

CIN

SWIFT code

IBAN

QR-IBAN

Bank account type

STATUS

Active date

Expiration date

Status Active

Vendor Bank accounts – General Tab

Field	Description
Bank account	ระบุเลขที่บัญชีธนาคาร
Name	ระบุชื่อบัญชีของธนาคารผู้จัดทำหน่วย หรือชื่อบัญชีผู้รับโอนสิทธิ์
Bank group	ระบุกลุ่มธนาคาร
Active date	วันที่เริ่มต้นใช้งานบัญชีธนาคารนี้
Expiration date	วันที่สิ้นสุดการใช้งานบัญชีธนาคารนี้
Status	สถานะของบัญชีธนาคาร

Finance and Operations Accounts payable > Vendors > All vendors PKMU

Save + New Delete Options

Filter

SCB-2345
บริษัท เกรท บুকส์ จำกัด SCB

0100001 : บริษัท เกรท บุกส์ จำกัด | Standard view

Vendor bank accounts

Bank account Name
SCB-2345 บริษัท เกรท บุกส์ จำกัด SCB

General

Setup

Prenotes

Address

Contact information

Telephone Mobile phone Fax SMS 02-234-1212 Telex number

Extension Pager Email services@greatbooks.com Internet address Name of person K.Tukta

Vendor Bank accounts – Contact information Tab

Field	Description
SMS	ระบุเบอร์โทรศัพท์มือถือ
Email	ระบุEmail

Finance and Operations Accounts payable > Vendors > All vendors PKMU

Save + New Delete Vendor Procurement Invoice General Options

All vendors | Standard view

0100001 : บริษัท เกรท บุกส์ จำกัด

Financial dimensions

FINANCIAL DIMENSIONS

FD01_CostCenter

FD02_WorkPlan

FD03_BudgetProject

FD04_Revenue_Expense

FD05_Source

FD06_BudgetYear

FD07_BudgetID

FD08_Related

FD09_ReferCostCenter

FD10_Taxbranch 00000 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอม...

FD11_Purpose1

FD12_Purpose2

FD13_Purpose3

FD14_Purpose4

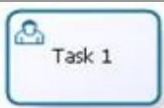
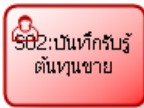
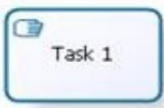
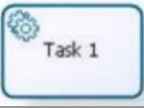
FD15_Purpose5

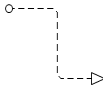
Field	Description
Fast tab: Financial dimensions	ระบุมิติการวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี หมายเหตุ ผู้ใช้งานจะต้องระบุข้อมูลDimension FD10_Taxbranch หรือ สาขา ภาษี เสมอ

บทที่ 2 กระบวนการทำงานในระบบบริหารบัญชีเจ้าหนี้ (ACCOUNTS PAYABLE PROCESS)

คำอธิบายสัญลักษณ์ (BUSINESS PROCESS SYMBOL)

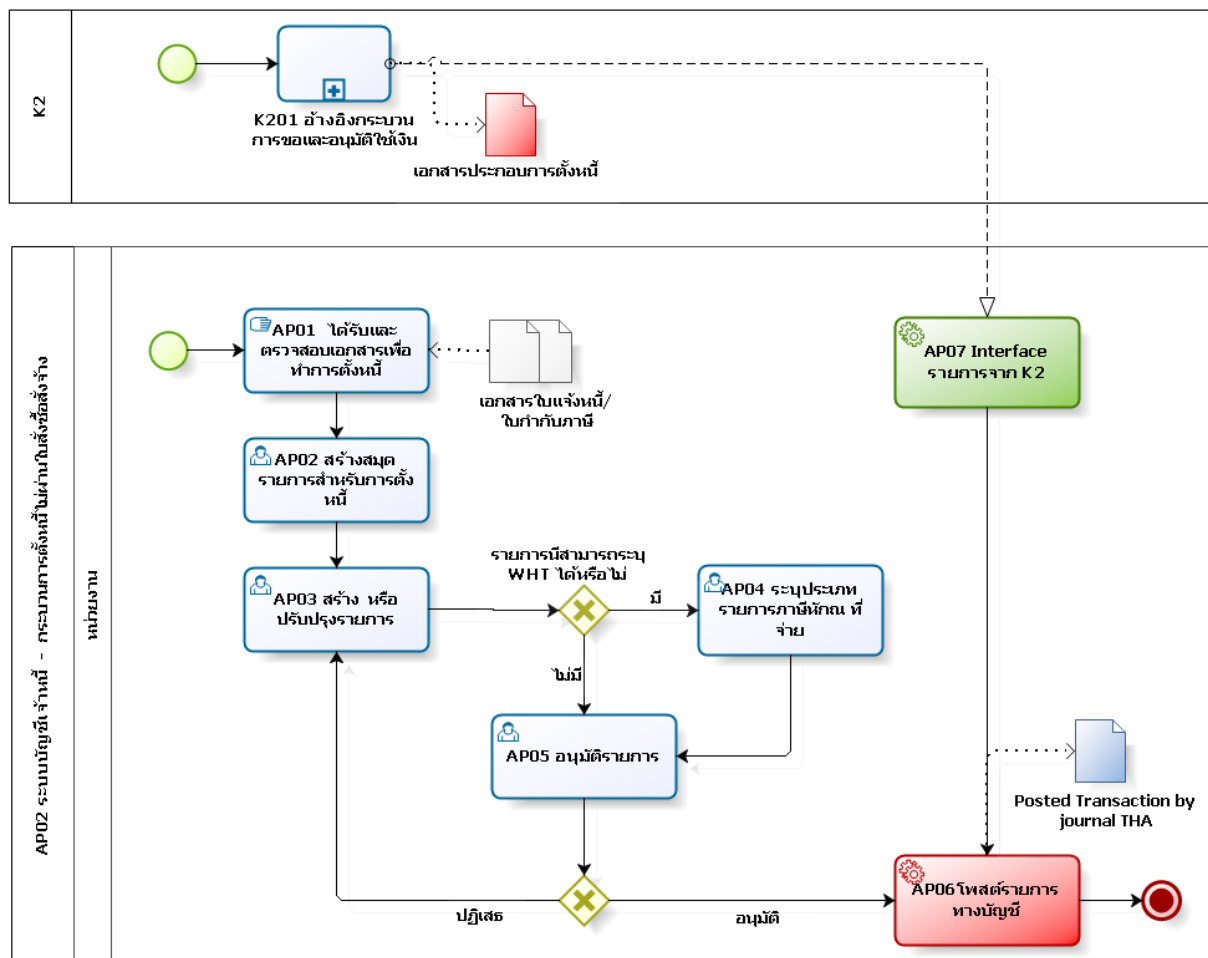
สัญลักษณ์ของกระบวนการทำงาน

Symbol	Description
	จุดเริ่มต้นกระบวนการ
	งานที่ user ทำในระบบ Microsoft Dynamics 365 For Finance and Operations
	กระบวนการที่มีงาน Customize เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะเป็นการเพิ่มฟิลด์ ปุ่ม หรือ ฟังก์ชัน
	งานที่ user ทำนอกระบบ
	งานที่จัดทำโดยระบบอัตโนมัติ
	กระบวนการถัดไปหรือกระบวนการที่เกี่ยวข้อง
	Legacy System/Interface Process
	จุดตัดสินใจ
	เอกสารนอกระบบ
	เอกสารออกจากระบบ Microsoft Dynamics 365 For Finance and Operations ที่เป็น Standard D365 F&O หรือ Standard ของ Innoviz

Symbol	Description
	เอกสารออกจากระบบ Microsoft Dynamics 365 For Finance and Operations ที่ต้องผ่านการ Customize ที่รวมอยู่ใน Proposal เรียบร้อย
	เอกสารออกจากระบบ Microsoft Dynamics 365 For Finance and Operations ที่ต้องผ่านการ Customize ที่ต้องเสนอราคาเพิ่ม
	จุดเชื่อมต่อในหน้าถัดไปในกระบวนการเดียวกัน
	จุดสิ้นสุดกระบวนการ
	จุดเชื่อมต่อของงานในกระบวนการภายใต้ระบบเดียวกัน
	จุดเชื่อมต่อของงานกับระบบอื่นๆ
	ชื่อกระบวนการ
	การเชื่อมต่องานระหว่างหน่วยงาน

1. กระบวนการตั้งหนี้โดยตรงไม่ผ่านใบสั่งซื้อ (INVOICE WITHOUT PURCHASE ORDER)

มีกระบวนการดังนี้



ตารางอธิบายขั้นตอนการทำงาน

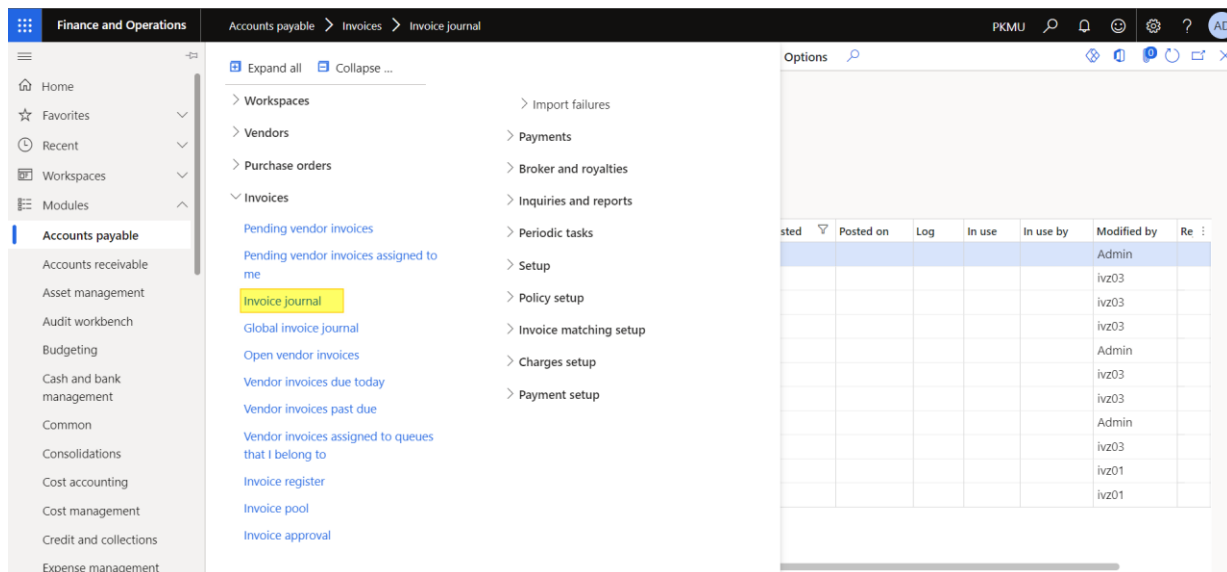
No.	Description	Responsible	Output
AP01	รวบรวมและตรวจสอบเอกสารที่ได้รับเพื่อทำการตั้งหนี้ เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าตอบแทน ค่าเดินทาง เป็นต้น	หน่วยงาน	
AP02	สร้างสมุดรายการสำหรับการตั้งหนี้	หน่วยงาน	
AP03	สร้างรายการตั้งหนี้ หรือ ปรับปรุงรายการ	หน่วยงาน	
AP04	หากสามารถระบุประเภทรายการภาษีหัก ณ ที่จ่ายได้ ณ ตอนตั้งหนี้ <u>กรณีค่าใช้จ่ายที่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย</u> ระบุข้อมูลเพิ่มเติมดังนี้	หน่วยงาน	

No.	Description	Responsible	Output
	- กลุ่มของการต้องแยกประเภท (withholding tax group) เช่น ภ.ง.ด. 1, ภ.ง.ด. 3, ภ.ง.ด. 53 - ระบุอัตราภาษี (Item withholding tax group) เช่น ค่าโฆษณา 1%, ค่าเช่า 1% และ ค่าจ้างทำของ 1% เป็นต้น		
AP05	ผู้มีอำนาจอนุมัติดำเนินการอนุมัติการตั้งหนี้	หน่วยงาน	
AP06	โพสต์รายการทางบัญชี	หน่วยงาน	Posted transaction by journal THA
K201	อ้างอิงกระบวนการขอและอนุมัติใช้เงินในระบบ K2 หมายเหตุ เอกสารประกอบการตั้งหนี้ หมายถึง เอกสาร FOTO ที่ได้จากการทำรายการที่ K2 , เอกสารบันทึกข้อความ หรือ เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตั้งหนี้ กระบวนการอื่นๆ	K2	เอกสารประกอบการตั้งหนี้
AP07	Interface รายการตั้งหนี้จาก K2 เข้าสู่ ระบบ D365 F&O เพื่อให้ระบบตั้งหนี้ให้อัตโนมัติ	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี / หน่วยงาน	

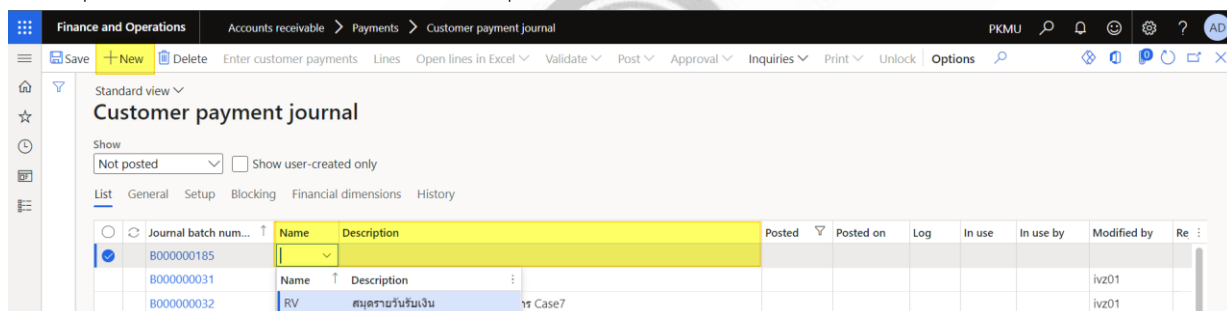
ขั้นตอนการทำงาน

1. สร้างสมุดบันทึกตั้งหนี้โดยการกดปุ่ม “New” ที่ Invoice journal

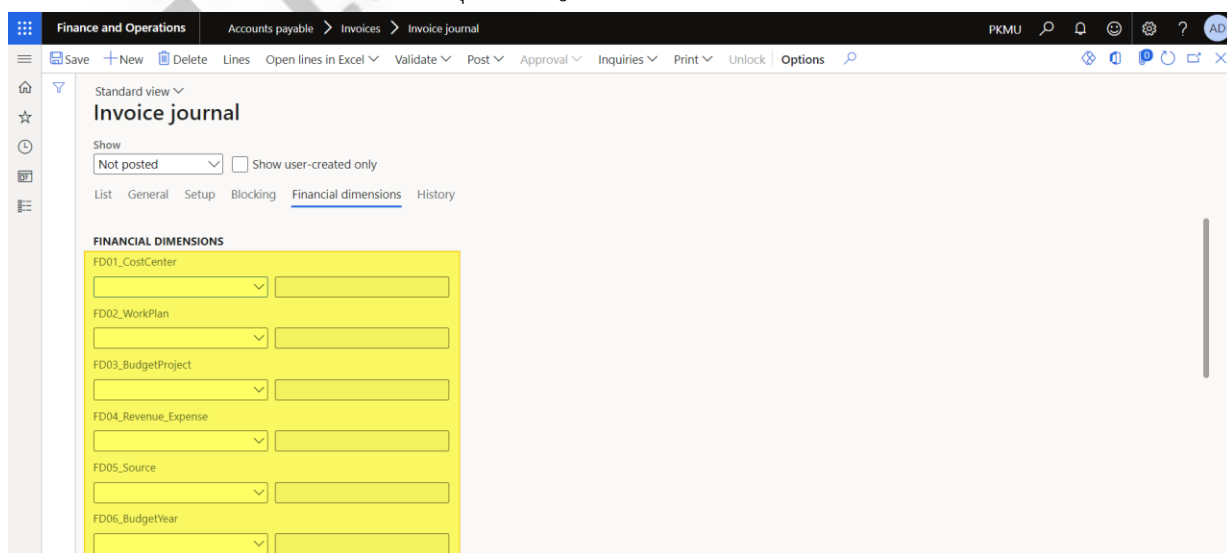
[Path : Accounts Payable > Invoices > Invoice Journal]



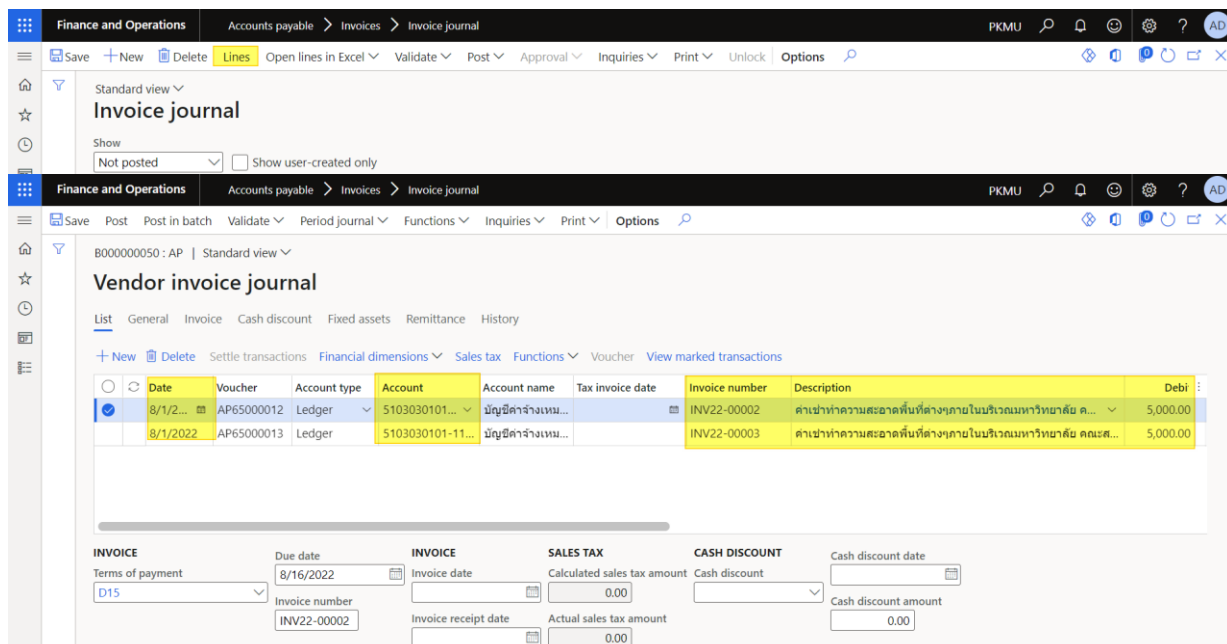
เลือกสมุด และแก้ไขข้อความที่ Description ของสมุด



2. Tab Financial dimension เพื่อระบุมิติทางบัญชีให้ default ลงไปที่ line



3. จากนั้นกด line เพื่อสร้างรายละเอียดรายการ



Invoice journal

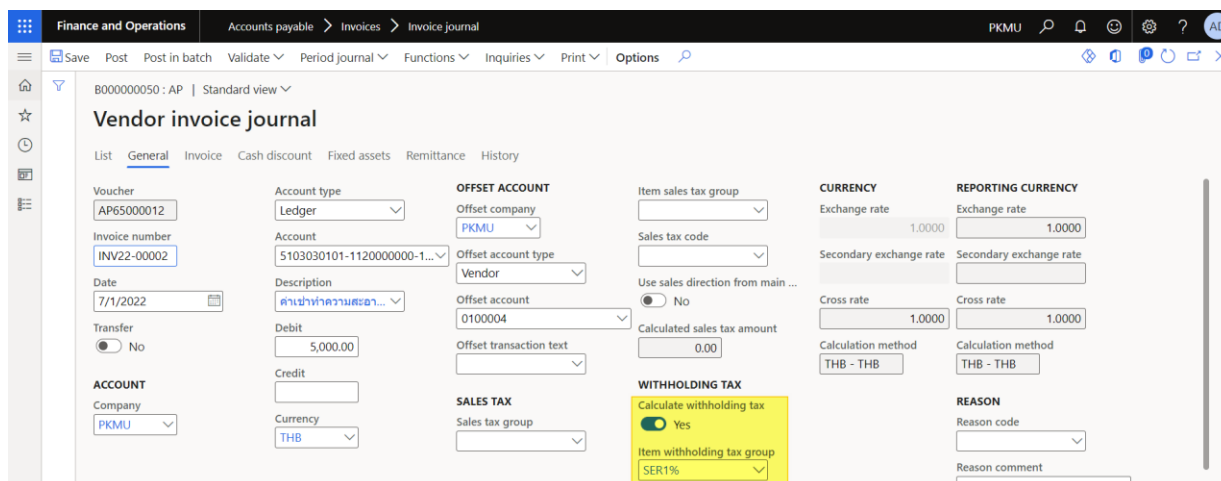
Date	Voucher	Account type	Account	Account name	Tax invoice date	Invoice number	Description	Debit
8/1/2022	AP65000012	Ledger	5103030101...	บัญชีค้างหนี้...		INV22-00002	ค่าเช่าความสะอาดพื้นที่สำนักงานในบริเวณมหาวิทยาลัย ค...	5,000.00
8/1/2022	AP65000013	Ledger	5103030101-11...	บัญชีค้างหนี้...		INV22-00003	ค่าเช่าความสะอาดพื้นที่สำนักงานในบริเวณมหาวิทยาลัย ค...	5,000.00

Vendor invoice journal

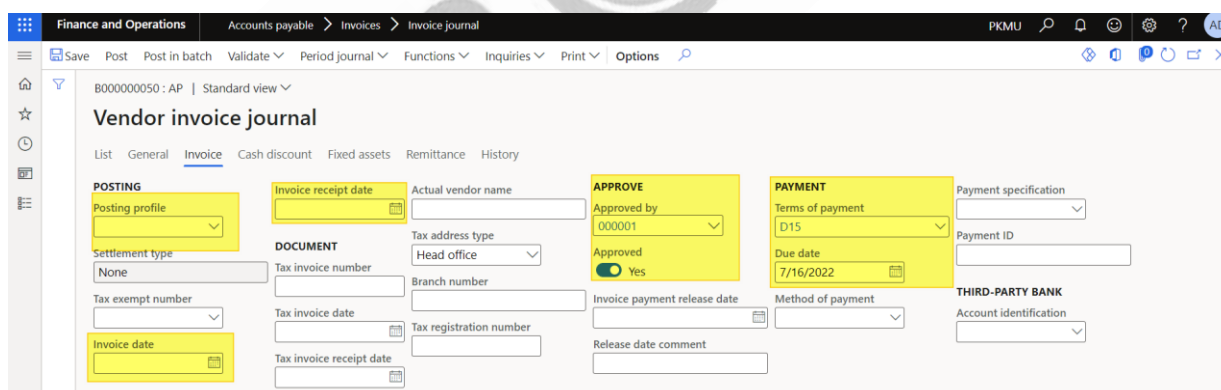
INVOICE	Due date	INVOICE	SALES TAX	CASH DISCOUNT
Terms of payment: D15	8/16/2022	Invoice date:	Calculated sales tax amount: 0.00	Cash discount:
Invoice number: INV22-00002		Invoice receipt date:	Actual sales tax amount: 0.00	Cash discount amount: 0.00

Field	Description
Tab List	
Date	วันที่ที่ทำรายการแล้วลงบันทึกบัญชี
Account type	เลือกประเภทของบัญชีในการตั้งหนี้ - Ledger : บันทึกการตั้งหนี้ด้วยรหัสบัญชี - Vendor : บันทึกตั้งหนี้ด้วยรหัสเจ้าหนี้ - Customer : บันทึกตั้งหนี้ด้วยลูกหนี้ - Bank : บันทึกตั้งหนี้ด้วยธนาคาร
Account	ระบุรหัสรายการบัญชี โดยจะต้องสัมพันธ์กับ Account type
Invoice number	ระบุเลขที่เอกสารใบแจ้งหนี้ หมายเหตุ : ต้องระบุเลขนี้ทุกครั้ง หากเป็นการตั้งหนี้ที่ไม่ทราบเลขที่ใบแจ้งหนี้ให้ใช้เป็นเลขที่เอกสารประกอบการตั้งหนี้/เอกสารอ้างอิง
Description	ระบุรายละเอียดของการบันทึกตั้งหนี้รายการ
Debit	ระบุมูลค่ายอด Dr.
Credit	ระบุมูลค่ายอด Cr.
Currency	สกุลเงินที่ทำรายการ หมายเหตุ : ระบบ default ค่าให้เป็นสกุลเงิน THB
Offset account type	เลือกประเภทของบัญชีในการตั้งหนี้ offset - Ledger : บันทึกการตั้งหนี้ด้วยรหัสบัญชี - Vendor : บันทึกตั้งหนี้ด้วยรหัสเจ้าหนี้ - Customer : บันทึกตั้งหนี้ด้วยลูกหนี้ - Bank : บันทึกตั้งหนี้ด้วยธนาคาร

Field	Description
Offset account	ระบุรหัสรายการบัญชี โดยจะต้องสัมพันธ์กับ Offset Account type



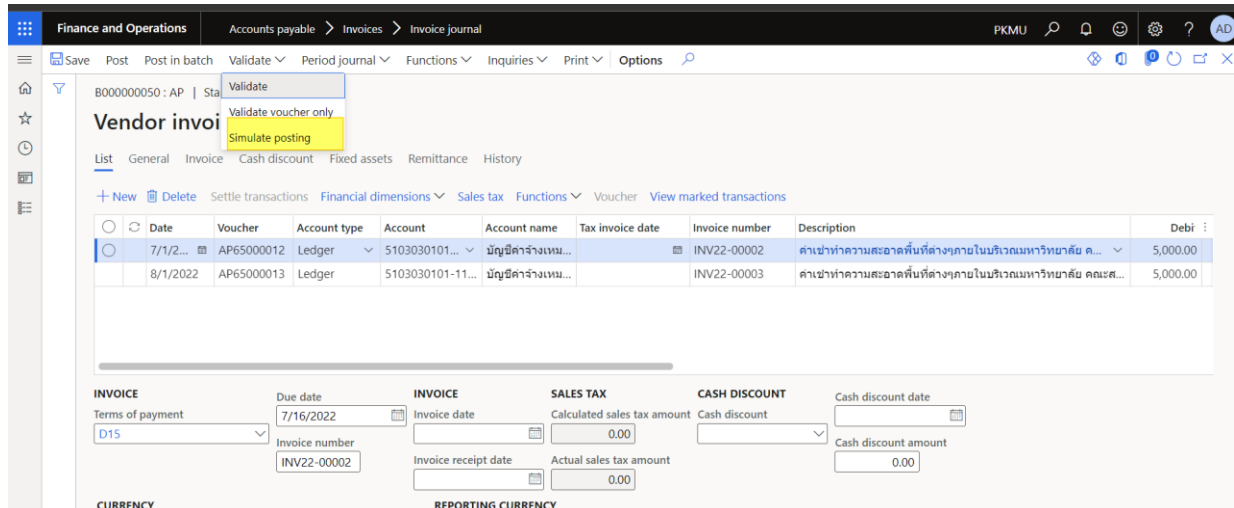
Field	Description
Tab General	
Calculate withholding tax	Marking Yes หากต้องการระบุประเภทการหักภาษีหัก ณ ที่จ่าย ตั้งแต่การตั้งหนี้
Item withholding tax group	ระบุประเภทการหักภาษีหัก ณ ที่จ่าย หมายเหตุ หากทางต้นทางระบุข้อมูลในส่วนนี้ผิด สามารถแก้ไขได้อีกครั้งจึงหวั่นที่ทำการจ่ายชำระเงิน



Field	Description
Tab invoice	
Posting profile	ระบุ Posting profile ว่าต้องการให้หาเจ้าหนี้ ลงบันทึกบัญชีด้วยรหัสบัญชีใด
Invoice date	วันที่ใบแจ้งหนี้/วันที่เอกสารอ้างอิง
Invoice receipt date	วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้/วันที่ได้รับเอกสารอ้างอิง
Tax invoice number	เลขที่ใบกำกับภาษี
Tax invoice date	วันที่ใบกำกับภาษี
Tax invoice receipt date	วันที่ได้รับใบกำกับภาษี

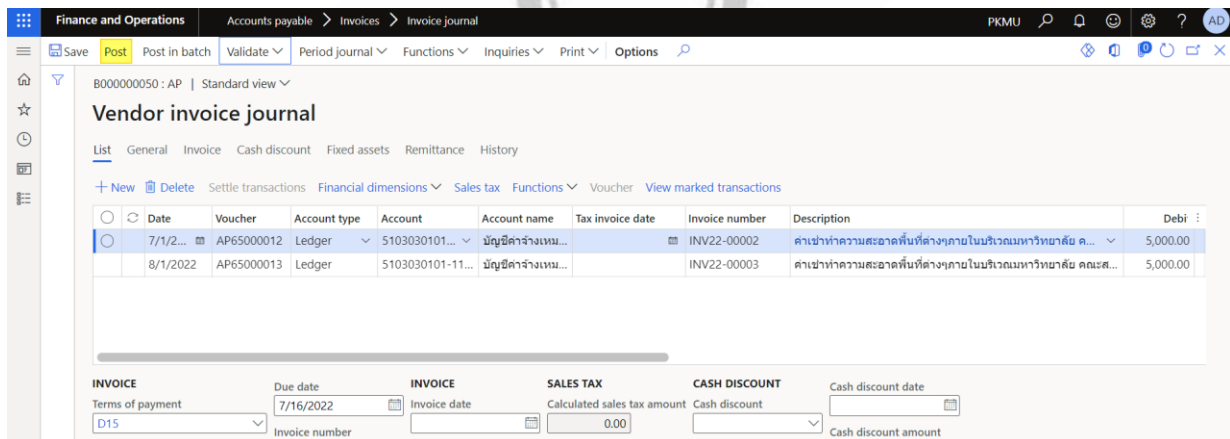
Field	Description
Approve by	รายการนี้ผ่านการ Approve โดยรหัสพนักงานท่านไหน
Approved	รายการนี้ผ่านการ Approve ในระบบแล้วหรือไม่
Terms of payment	เงื่อนไขการกำหนดวันที่ครบกำหนดชำระเงิน
Due date	วันที่ครบกำหนดชำระเงิน

4. ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบรายการก่อน post ได้โดยการกด “Validate > Simulate Posting”



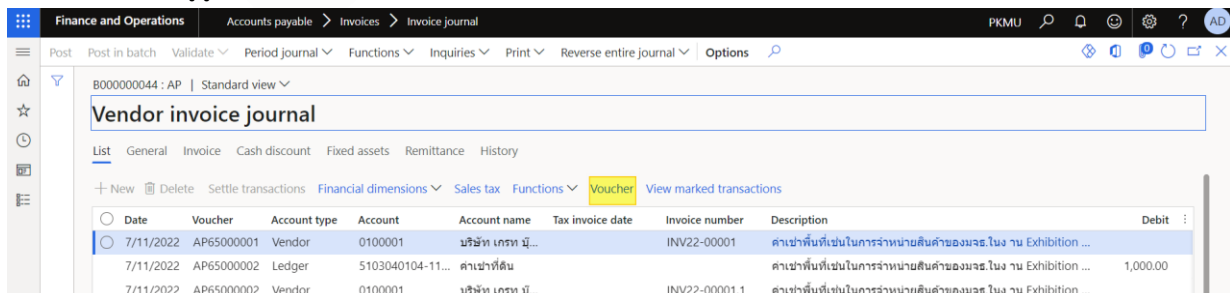
The screenshot shows the 'Vendor invoice journal' interface. The 'Validate' button is highlighted in the top menu bar. Below it, the 'Simulate posting' button is highlighted in the 'Validate' dropdown menu. The interface displays a table of invoices with columns: Date, Voucher, Account type, Account, Account name, Tax invoice date, Invoice number, Description, and Debit. The table shows two invoices: one dated 7/1/2022 with voucher AP65000012, and another dated 8/1/2022 with voucher AP65000013. Below the table, there are fields for 'INVOICE' (Terms of payment, Due date, Invoice date, Invoice number), 'SALES TAX' (Calculated sales tax amount, Actual sales tax amount), and 'CASH DISCOUNT' (Cash discount, Cash discount date, Cash discount amount).

5. หากตรวจสอบรายการเรียบร้อยแล้ว ให้กด “Post” เพื่อโพสต์รายการทางบัญชี



The screenshot shows the 'Vendor invoice journal' interface. The 'Post' button is highlighted in the top menu bar. The interface displays a table of invoices with columns: Date, Voucher, Account type, Account, Account name, Tax invoice date, Invoice number, Description, and Debit. The table shows two invoices: one dated 7/1/2022 with voucher AP65000012, and another dated 8/1/2022 with voucher AP65000013. Below the table, there are fields for 'INVOICE' (Terms of payment, Due date, Invoice date, Invoice number), 'SALES TAX' (Calculated sales tax amount, Actual sales tax amount), and 'CASH DISCOUNT' (Cash discount, Cash discount date, Cash discount amount).

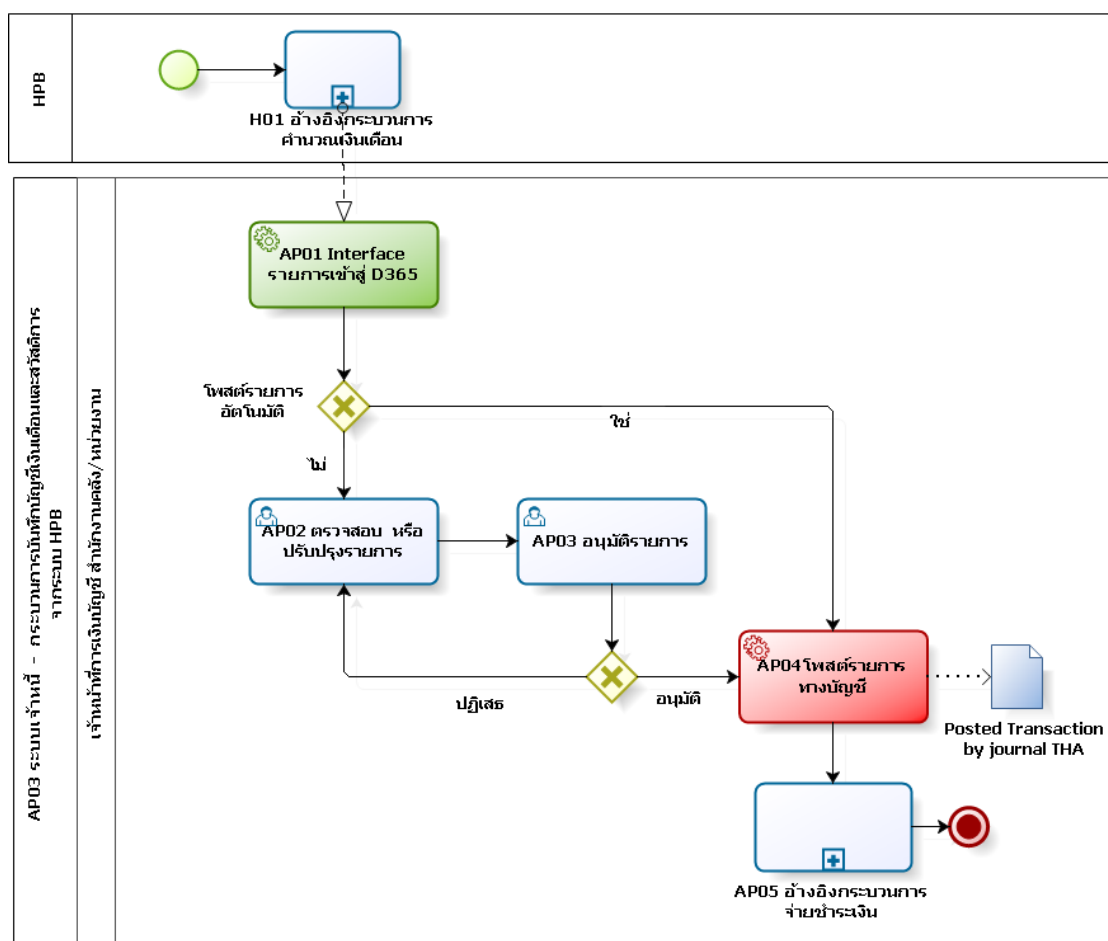
6. สามารถดูคู่บัญชีหลังการโพสต์ได้ที่ “Voucher”



The screenshot shows the 'Vendor invoice journal' interface. The 'Voucher' button is highlighted in the top menu bar. The interface displays a table of invoices with columns: Date, Voucher, Account type, Account, Account name, Tax invoice date, Invoice number, Description, and Debit. The table shows three invoices: one dated 7/11/2022 with voucher AP65000001, one dated 7/11/2022 with voucher AP65000002, and one dated 7/11/2022 with voucher AP65000002. Below the table, there are fields for 'INVOICE' (Terms of payment, Due date, Invoice date, Invoice number), 'SALES TAX' (Calculated sales tax amount, Actual sales tax amount), and 'CASH DISCOUNT' (Cash discount, Cash discount date, Cash discount amount).

2. กระบวนการบันทึกบัญชีเงินเดือนและสวัสดิการจากระบบ HPB (PAYROLL AND WELFARE FROM HPB SYSTEM)

มีกระบวนการดังนี้



ตารางอธิบายขั้นตอนการทำงาน

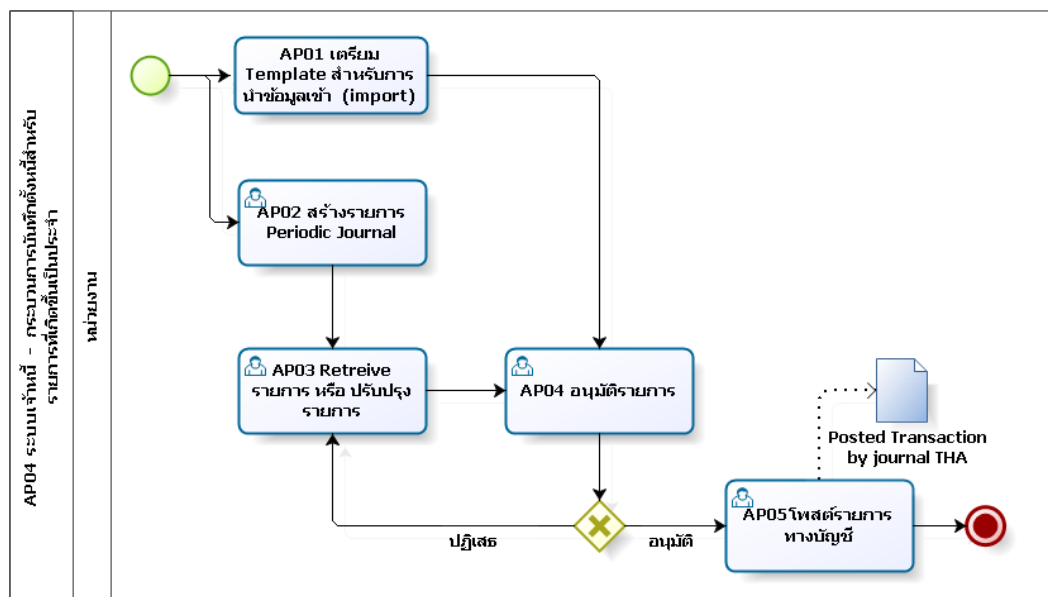
No.	Description	Responsible	Output
H01	อ้างอิงกระบวนการคำนวณรายการเงินเดือนและรายการหักต่างๆ	HPB	
AP01	ระบบเชื่อมต่อและรับข้อมูลจากระบบ HPB เข้ามาที่ระบบ D365 F&O เพื่อทำการตั้งหนี้	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AP02	<u>กรณีที่ไม่ต้องการให้ระบบโพสต์รายการอัตโนมัติ</u> [Auto Post parameter = No] ตรวจสอบรายการที่ส่งเข้ามา หรือ ปรับปรุงรายการ	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AP03	ผู้มีอำนาจดำเนินการอนุมัติรายการ	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	

No.	Description	Responsible	Output
AP04	กรณีที่ต้องการให้ระบบโพสต์รายการอัตโนมัติ หรือ ผ่านการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว หรือ Auto Post parameter = Yes โพสต์รายการทางบัญชีอัตโนมัติ	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	Posted transaction by journal THA
AP05	อ้างอิงกระบวนการจ่ายชำระเงิน	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	

หมายเหตุ การ Interface ข้อมูลจากระบบ HPB จะต้องตรวจสอบรายละเอียดรวมถึงการระบุข้อมูลมิติทางบัญชีให้เรียบร้อย

3. กระบวนการบันทึกต้นทุนสำหรับรายการที่เกิดขึ้นเป็นประจำ (PERIODIC INVOICE)

มีกระบวนการดังนี้ คณะสถาปัตยกรรม



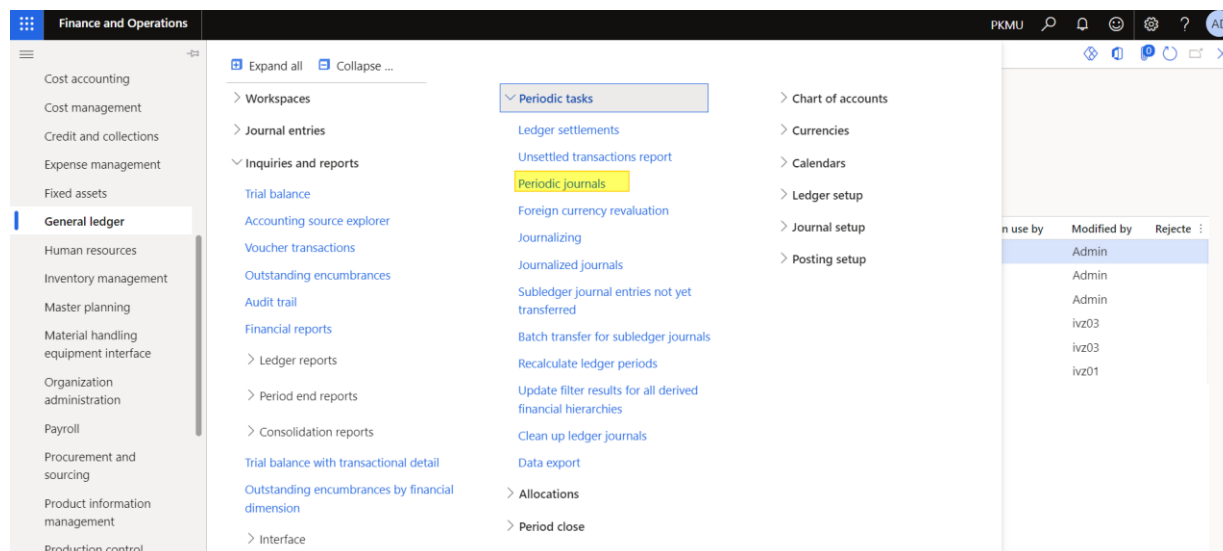
ตารางอธิบายขั้นตอนการทำงาน

No.	Description	Responsible	Output
AP01	เตรียม Template สำหรับการนำข้อมูลเข้า	หน่วยงาน	
AP02	สร้าง Template รูปแบบรายการในการตั้งหนี้ (Periodic Journal)	หน่วยงาน	
AP03	Retrieve รายการตาม Template ที่สร้างไว้ หรือ ปรับปรุงรายการ	หน่วยงาน	
AP04	ผู้มีอำนาจอนุมัติตรวจสอบและทำการอนุมัติการตั้งหนี้	หน่วยงาน	
AP05	โฟสต์รายการทางบัญชี	หน่วยงาน	Posted transaction by journal THA

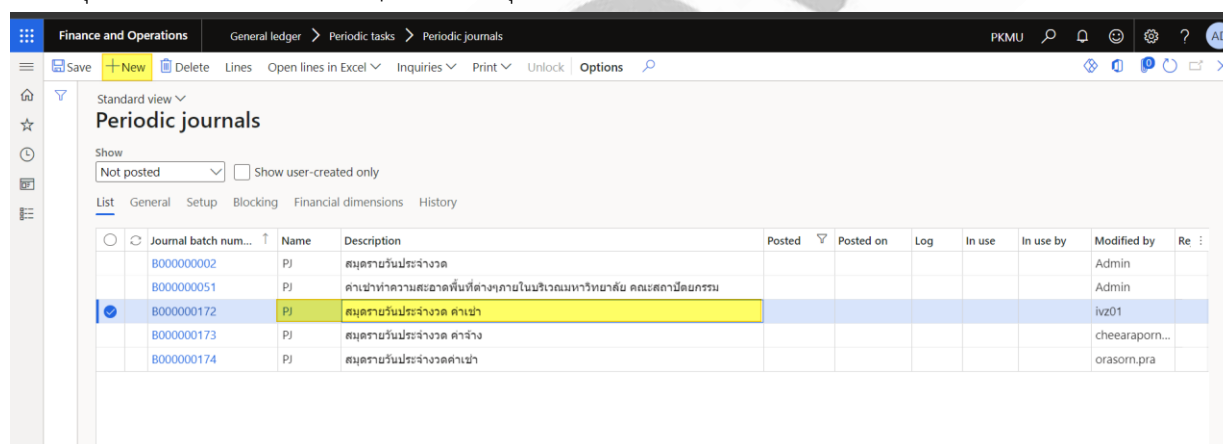
ขั้นตอนการทำงาน

1. สร้างรูปแบบ Template ของรายการที่ต้องการบันทึกตั้งเป็นประจำ “New” ที่ Periodic journal

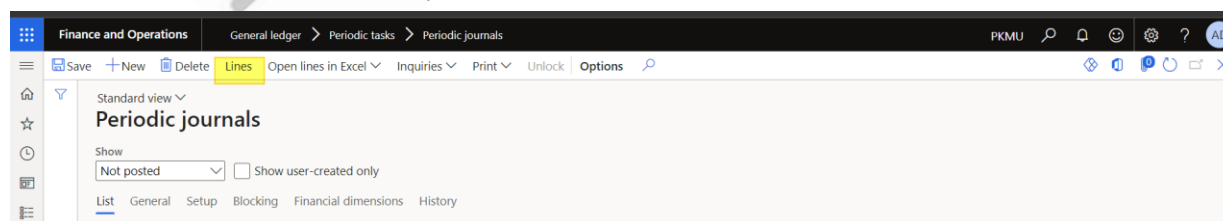
[Path : General Ledger > Periodic tasks > Periodic journals]



เลือกสมุด และแก้ไขข้อความที่ Description ของสมุด



2. กด Line เพื่อสร้างรายการใน template



Finance and Operations | General ledger > Periodic tasks > Periodic journals | PKMU

Save + New Delete Sales tax Print Financial dimensions Options

B000000172 : PJ | Standard view

Journal voucher

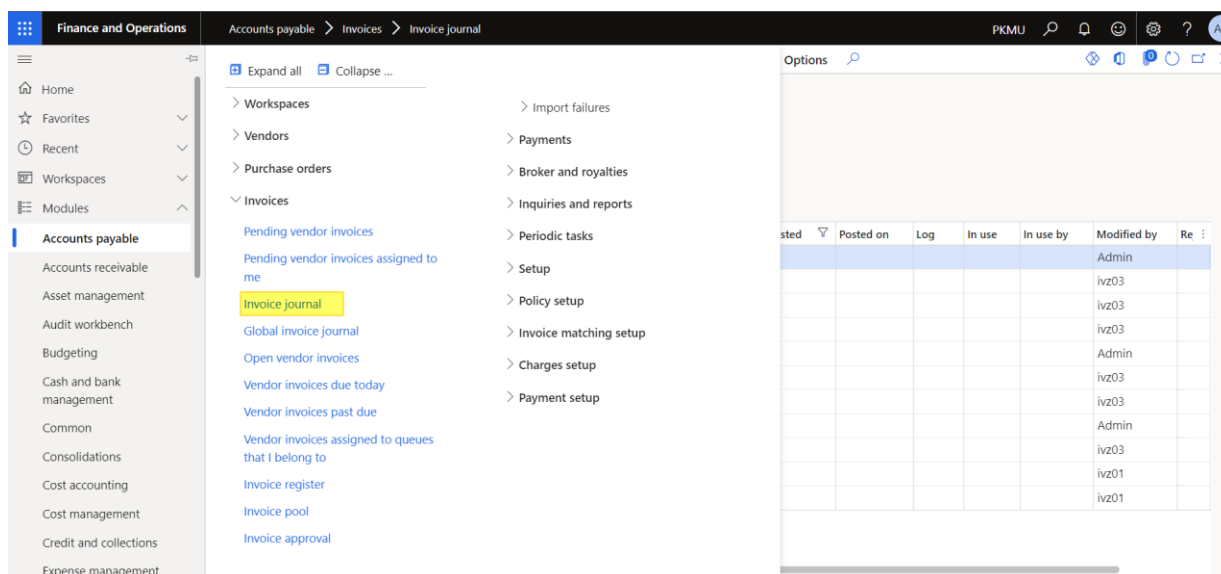
Overview General Invoice Periodic

Date	Voucher	Account type	Account	Description	Debit	Credit	Offset account type	Offset account
12/31/2022		Ledger	5101020102--...	บันทึกค่าเช่าบ้าน เดือน 2565	15,000.00		Ledger	
12/31/2022		Vendor	0100001	บันทึกค่าเช่าบ้าน เดือน 2565		15,000.00	Ledger	

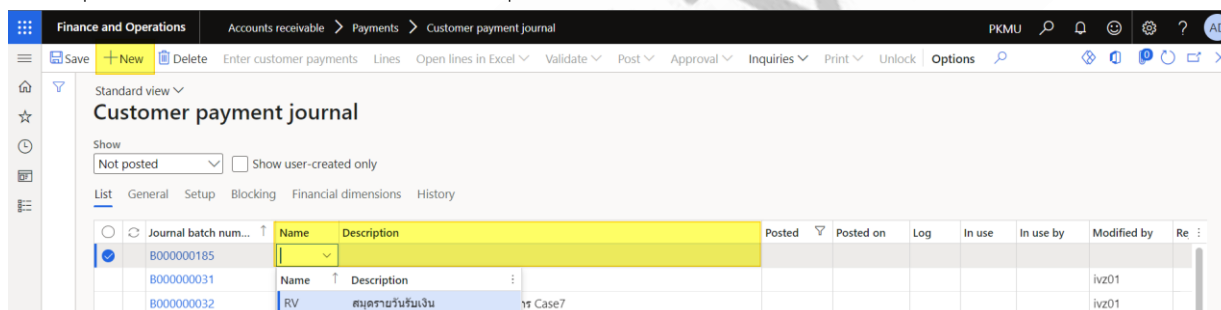
Field	Description
Tab List	
Date	วันที่ที่ทำรายการแล้วลงบันทึกบัญชี
Account type	เลือกประเภทของบัญชีในการตั้งหนี้ - Ledger : บันทึกการตั้งหนี้ด้วยรหัสบัญชี - Vendor : บันทึกตั้งหนี้ด้วยรหัสเจ้าหนี้ - Customer : บันทึกตั้งหนี้ด้วยลูกหนี้ - Bank : บันทึกตั้งหนี้ด้วยธนาคาร
Account	ระบุรหัสรายการบัญชี โดยจะต้องสัมพันธ์กับ Account type
Description	ระบุรายละเอียดของการบันทึกตั้งหนี้รายการ
Debit	ระบุมูลค่ายอด Dr.
Credit	ระบุมูลค่ายอด Cr.
Offset account type	เลือกประเภทของบัญชีในการตั้งหนี้ offset - Ledger : บันทึกการตั้งหนี้ด้วยรหัสบัญชี - Vendor : บันทึกตั้งหนี้ด้วยรหัสเจ้าหนี้ - Customer : บันทึกตั้งหนี้ด้วยลูกหนี้ - Bank : บันทึกตั้งหนี้ด้วยธนาคาร
Offset account	ระบุรหัสรายการบัญชี โดยจะต้องสัมพันธ์กับ Offset Account type
Unit	ระบุรูปแบบในการตั้งหนี้ - Days : ตั้งหนี้ตามวัน - Month : ตั้งหนี้ตามเดือน - Year : ตั้งหนี้ตามปี
Number of units	จำนวนความถี่ในการตั้งหนี้
Last date	วันที่ล่าสุดที่มีการใช้ template ในการตั้งหนี้

3. สร้างสมุดบันทึกตั้งหนี้โดยการกดปุ่ม “New” ที่ Invoice journal

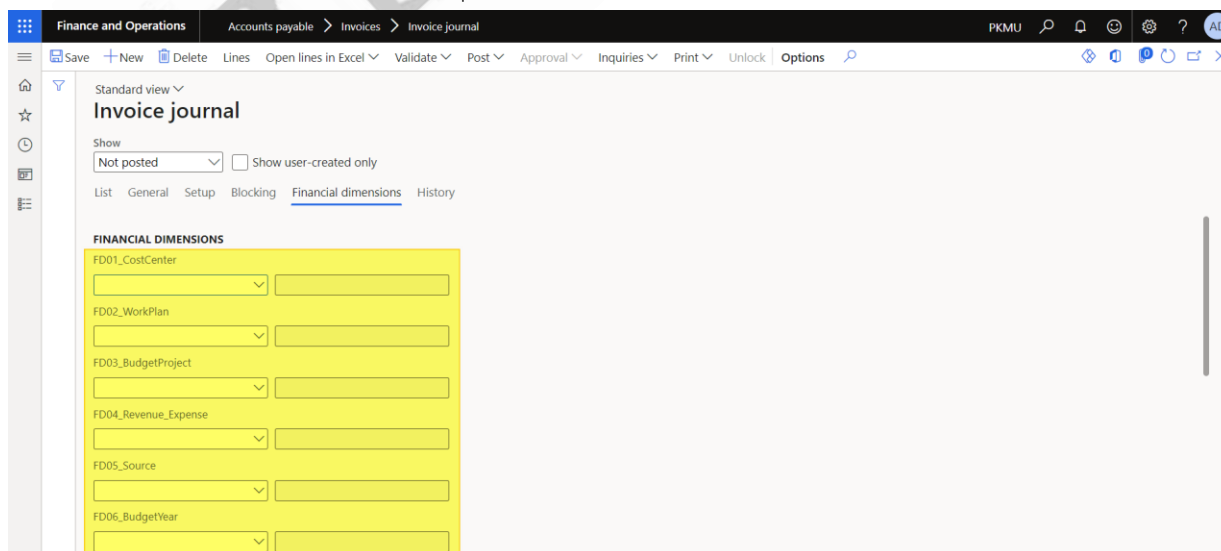
[Path : Accounts Payable > Invoices > Invoice Journal]



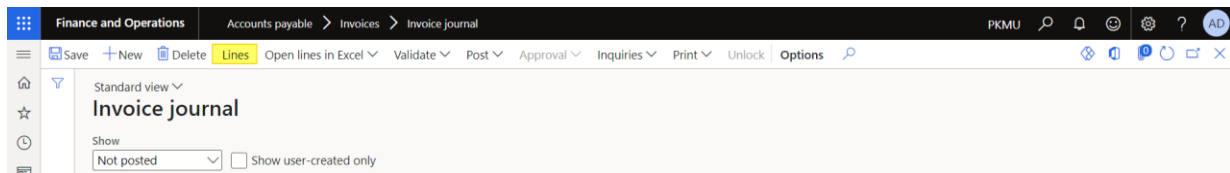
เลือกสมุด และแก้ไขข้อความที่ Description ของสมุด



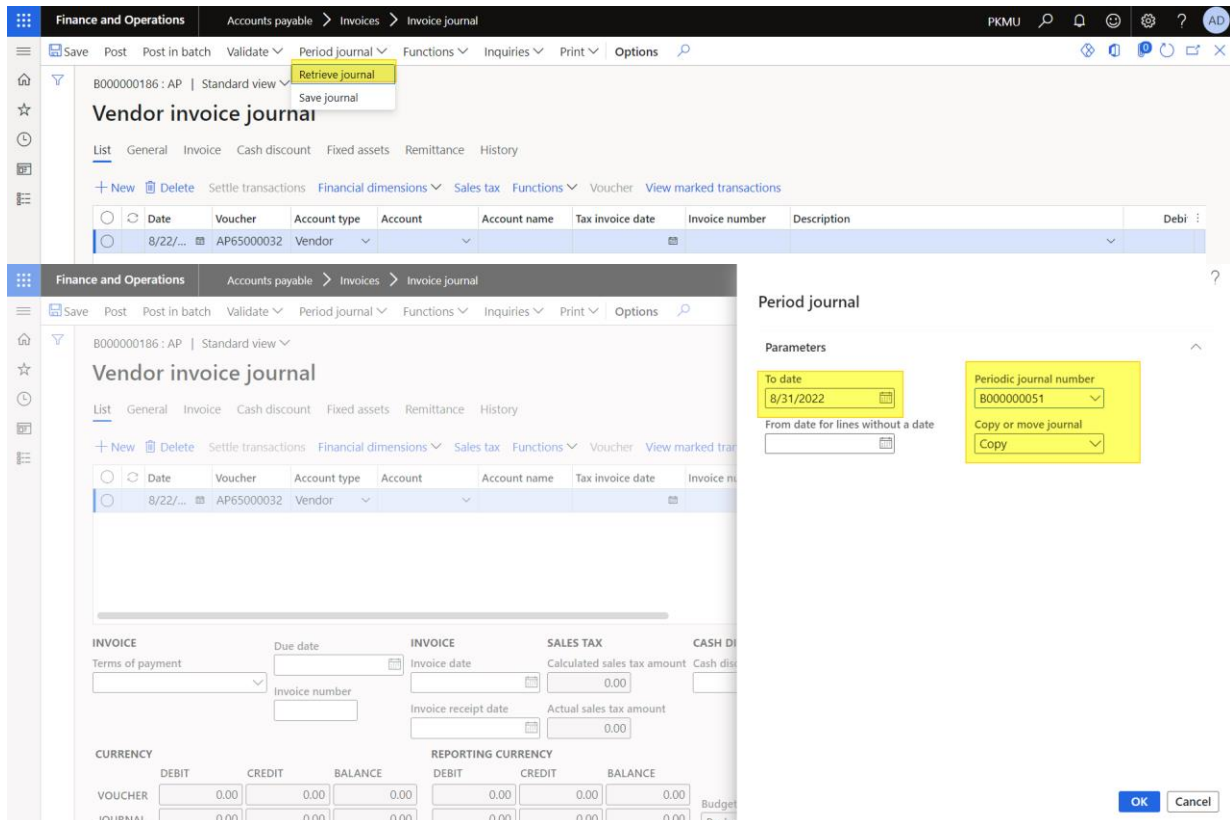
4. Tab Financial dimension เพื่อระบุมิติทางบัญชีให้ default ลงไปที่ line



5. จากนั้นกด line เพื่อสร้างรายละเอียดรายการ



6. กด Function > Retrieve journal เพื่อดึง template ที่สร้างมาใช้งาน



Field	Description
Period Journal Parameter	
To date	ระบุวันที่ต้องการให้ระบบทำการสร้างรายการตั้งหนี้
Periodic journal number	เลือก template ของ periodic journal ที่สร้างไว้
Copy or move journal	ระบุ copy เสมอ

7. ระบบดึงรายการใน template มาสร้างใน Journal Line ให้

The screenshot shows the 'Vendor invoice journal' interface. At the top, there's a navigation bar with 'Finance and Operations' and 'Accounts payable > Invoices > Invoice journal'. Below this, a toolbar contains buttons like 'Save', 'Post', 'Post in batch', 'Validate', 'Period journal', 'Functions', 'Inquiries', 'Print', and 'Options'. A status bar indicates 'Operation completed'. The main area has a 'Vendor invoice journal' title and tabs for 'List', 'General', 'Invoice', 'Cash discount', 'Fixed assets', 'Remittance', and 'History'. Below the tabs, there are buttons for '+ New', 'Delete', 'Settle transactions', 'Financial dimensions', 'Sales tax', 'Functions', 'Voucher', and 'View marked transactions'. A table lists transactions with columns: Date, Voucher, Account type, Account, Account name, Tax invoice date, Invoice number, Description, and Amount. One transaction is visible with a date of 9/1/2022, voucher AP65000032, and an amount of 5,000.0.

8. User ตรวจสอบรายการ แก้ไข และระบุรายละเอียดอื่นเพิ่มเติม

The screenshot shows the 'Vendor invoice journal' interface with the 'Invoice' tab selected. The interface is divided into several sections: 'POSTING' (Posting profile, Settlement type, Tax exempt number, Invoice date), 'DOCUMENT' (Invoice receipt date, Tax invoice number, Tax invoice date, Tax invoice receipt date), 'APPROVE' (Actual vendor name, Tax address type, Branch number, Tax registration number, Invoice payment release date, Release date comment), 'PAYMENT' (Terms of payment, Due date, Method of payment), and 'THIRD-PARTY BANK' (Payment specification, Payment ID, Account identification). There are also checkboxes for 'Approved' and 'Approved by'.

Field	Description
Tab invoice	
Posting profile	ระบุ Posting profile ว่าต้องการให้หาเจ้าหนี้ ลงบันทึกบัญชีด้วยรหัสบัญชีใด
Invoice date	วันที่ใบแจ้งหนี้/วันที่เอกสารอ้างอิง
Invoice receipt date	วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้/วันที่ได้รับเอกสารอ้างอิง
Tax invoice number	เลขที่ใบกำกับภาษี
Tax invoice date	วันที่ใบกำกับภาษี
Tax invoice receipt date	วันที่ได้รับใบกำกับภาษี
Approve by	รายการนี้ผ่านการ Approve โดยรหัสพนักงานท่านไหน
Approved	รายการนี้ผ่านการ Approve ในระบบแล้วหรือไม่
Terms of payment	เงื่อนไขการกำหนดวันที่ครบกำหนดชำระเงิน
Due date	วันที่ครบกำหนดชำระเงิน

9. ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบรายการก่อน post ได้โดยการกด “Validate > Simulate Posting”

Vendor invoice

Validate voucher only
Simulate posting

Date	Voucher	Account type	Account	Account name	Tax invoice date	Invoice number	Description	Debit
7/1/2022	AP65000012	Ledger	5103030101...	บัญชีค่าจ้างเหมา...		INV22-00002	ค่าเช่าทำความสะดวกพื้นที่ต่างภายในบริเวณมหาวิทยาลัย ค...	5,000.00
8/1/2022	AP65000013	Ledger	5103030101-11...	บัญชีค่าจ้างเหมา...		INV22-00003	ค่าเช่าทำความสะดวกพื้นที่ต่างภายในบริเวณมหาวิทยาลัย คณะส...	5,000.00

INVOICE
Terms of payment: D15
Due date: 7/16/2022
Invoice date: 7/1/2022
Invoice number: INV22-00002

SALES TAX
Calculated sales tax amount: 0.00
Actual sales tax amount: 0.00

CASH DISCOUNT
Cash discount: 0.00
Cash discount date: 7/16/2022
Cash discount amount: 0.00

10. หากตรวจสอบรายการเรียบร้อยแล้ว ให้กด “Post” เพื่อโพสต์รายการทางบัญชี

Vendor invoice journal

Post

Date	Voucher	Account type	Account	Account name	Tax invoice date	Invoice number	Description	Debit
7/1/2022	AP65000012	Ledger	5103030101...	บัญชีค่าจ้างเหมา...		INV22-00002	ค่าเช่าทำความสะดวกพื้นที่ต่างภายในบริเวณมหาวิทยาลัย ค...	5,000.00
8/1/2022	AP65000013	Ledger	5103030101-11...	บัญชีค่าจ้างเหมา...		INV22-00003	ค่าเช่าทำความสะดวกพื้นที่ต่างภายในบริเวณมหาวิทยาลัย คณะส...	5,000.00

INVOICE
Terms of payment: D15
Due date: 7/16/2022
Invoice date: 7/1/2022
Invoice number: INV22-00002

SALES TAX
Calculated sales tax amount: 0.00
Actual sales tax amount: 0.00

CASH DISCOUNT
Cash discount: 0.00
Cash discount date: 7/16/2022
Cash discount amount: 0.00

11. สามารถดูบัญชีหลังการโพสต์ได้ที่ “Voucher”

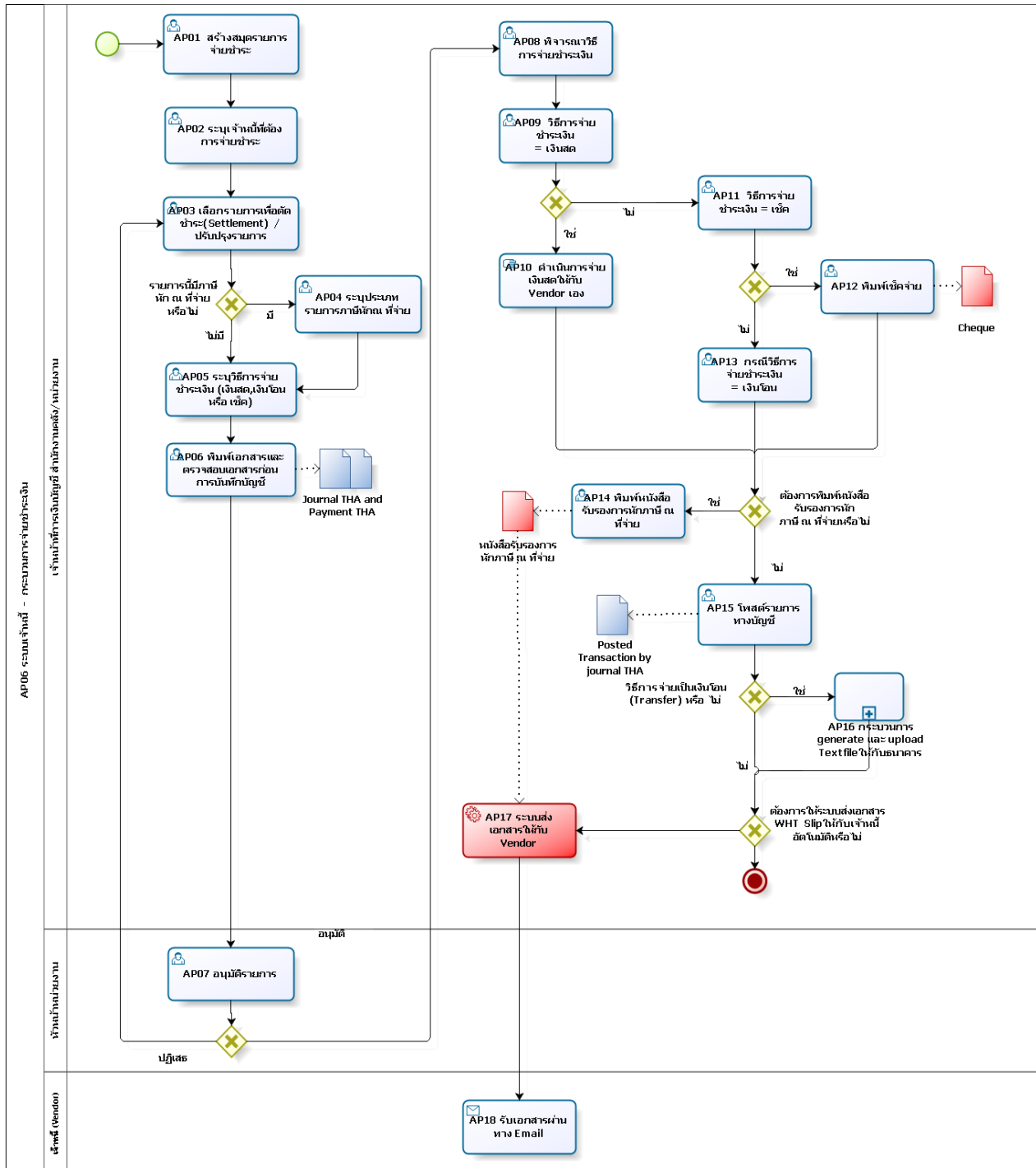
Vendor invoice journal

Voucher

Date	Voucher	Account type	Account	Account name	Tax invoice date	Invoice number	Description	Debit
7/11/2022	AP65000001	Vendor	0100001	บริษัท เกรท ภูเก็ต...		INV22-00001	ค่าเช่าพื้นที่ในการจำหน่ายสินค้าของมจร. ในงาน Exhibition ...	
7/11/2022	AP65000002	Ledger	5103040104-11...	ค่าเช่าที่ดิน			ค่าเช่าพื้นที่ในการจำหน่ายสินค้าของมจร. ในงาน Exhibition ...	
7/11/2022	AP65000002	Vendor	0100001	บริษัท เกรท ภูเก็ต...		INV22-00001.1	ค่าเช่าพื้นที่ในการจำหน่ายสินค้าของมจร. ในงาน Exhibition ...	1,000.00

4. กระบวนการจ่ายชำระหนี้ (VENDOR PAYMENT)

มีกระบวนการดังนี้



ตารางอธิบายขั้นตอนการทำงาน

No.	Description	Responsible	Output
AP01	สร้างสมุดการทำรายการ	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	

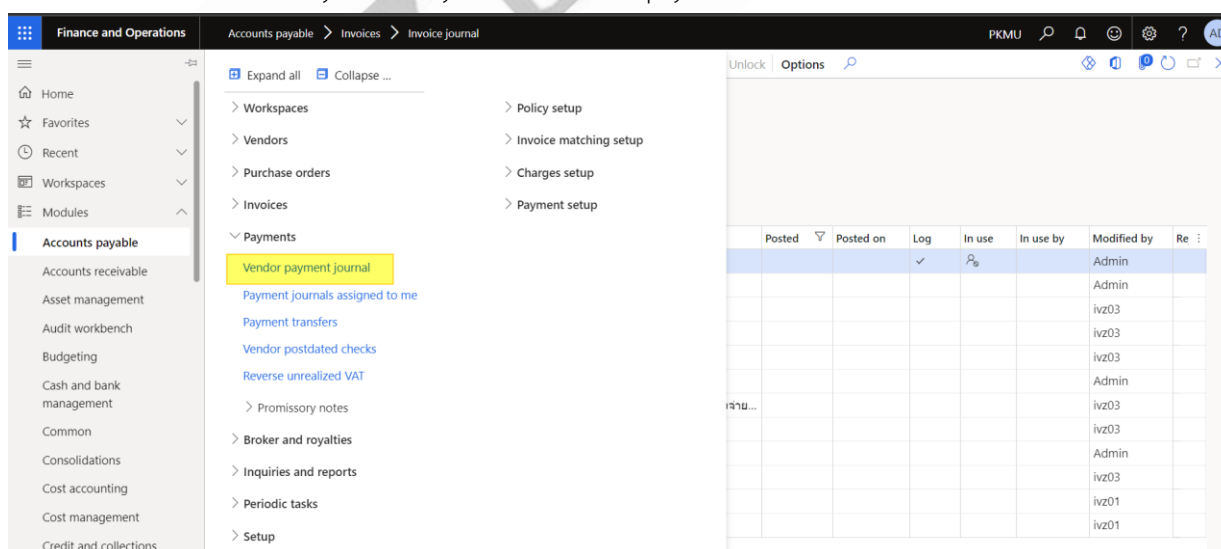
No.	Description	Responsible	Output
AP02	เลือกเจ้าหนี้ที่ต้องการทำจ่ายและลงรายการจ่าย	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AP03	เลือกรายการ Invoice ที่ต้องการทำจ่ายของเจ้าหนี้ที่เลือก	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AP04	ตรวจสอบว่ารายการมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย หรือไม่ กรณีค่าใช้จ่ายต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย ระบุข้อมูลเพิ่มเติมดังนี้ - กลุ่มของการต้องแยกประเภท (withholding tax group) เช่น ภ.ง.ด. 1, ภ.ง.ด. 3, ภ.ง.ด. 53 - ระบุอัตราภาษี (Item withholding tax group) เช่น ค่า โฆษณา 1%, ค่าเช่า 1% และ ค่าจ้างทำของ 1% เป็นต้น	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AP05	ระบุวิธีการจ่ายชำระเงิน เช่น เงินโอน หรือ เช็ค	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AP06	พิมพ์เอกสารและตรวจสอบรายการก่อนบันทึกบัญชี	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	Journal THA และ Payment THA
AP07	ผู้มีอำนาจดำเนินการตรวจสอบและอนุมัติการจ่ายเงิน	หัวหน้าหน่วยงาน	
AP08	พิจารณาวิธีการจ่ายชำระเงิน	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AP09	พิจารณาวิธีการจ่ายชำระเงิน ว่าเป็นการจ่ายด้วยเงินสดหรือไม่	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AP10	ดำเนินการจ่ายเงินสดให้กับ Vendor เอง	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AP11	พิจารณาวิธีการจ่ายชำระเงิน ว่าเป็นการจ่ายด้วยเช็คหรือไม่	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AP12	พิมพ์เช็คจ่าย	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	เช็คจ่าย
AP13	พิจารณาวิธีการจ่ายชำระเงิน ว่าเป็นการจ่ายด้วยเงินโอนเข้า บัญชีธนาคารหรือไม่ หมายเหตุการทำงานการโอนเงินในระบบ D365 จะต้องPost รายการทางบัญชีก่อนเสมอ จึงจะ Generate Text file เพื่อทำ จ่ายให้กับธนาคารได้	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AP14	พิมพ์เอกสาร Withholding tax slip	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	หนังสือรับรอง การหักภาษี ณ ที่จ่าย

No.	Description	Responsible	Output
AP15	โพสต์รายการและพิมพ์เอกสาร หมายเหตุ : ต้องการให้สร้าง Batch ในการโพสต์รายการทางบัญชี เมื่อขึ้นระบบแล้ว สามารถโพสต์รายการได้ 2 วิธี 1. โพสต์รายการรายใบเอง ทางมจร. จะทำการโพสต์รายการที่ละสมุดรายวันจ่ายเองในช่วงระยะเวลาเริ่มต้นใช้งานระบบ 2. ตั้ง Batch ในการโพสต์รายการ ในอนาคต หากเมื่อ มจร. สามารถทำรายการได้อย่างถูกต้องเรียบร้อย ต้องการให้ระบบตั้ง batch เพื่อโพสต์รายการ	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	Posted transaction by journal THA
AP16	กรณีที่มีการจ่ายชำระเป็นแบบเงินโอน (Transfer) จะต้องการรายการต่อโดยอ้างอิง กระบวนการ Generate และ Upload Text file ให้กับธนาคาร	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AP17	ระบบส่งเอกสาร หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (Withholding tax slip) ให้กับ Vendor	D365 F&O	
AP18	Vendor รับเอกสารดังกล่าวผ่านทางอีเมล	Vendor	

ขั้นตอนการทำงาน

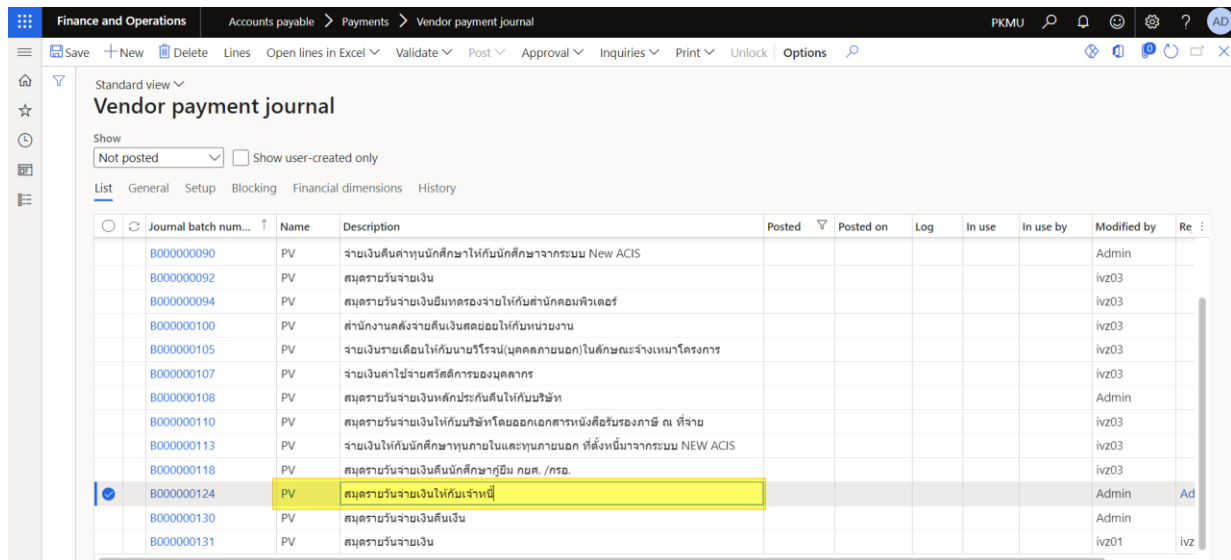
- สร้างสมุดบันทึกการจ่ายชำระเงินโดยการกดปุ่ม “New” ที่ Vendor payment journal

[Path : Accounts Payable > Payments > Vendor payment Journal]



The screenshot displays the Microsoft Dynamics 365 Finance and Operations user interface. The left-hand navigation pane shows the 'Accounts payable' module selected. The main area shows the 'Accounts payable > Invoices > Invoice journal' path. The 'Vendor payment journal' option is highlighted under the 'Payments' section. The right-hand pane shows a table with columns: Posted, Posted on, Log, In use, In use by, Modified by, and Re. The table contains several rows of data, including entries for 'Admin' and 'ivz03'.

เลือกสมุด และแก้ไขข้อความที่ Description ของสมุด



Standard view

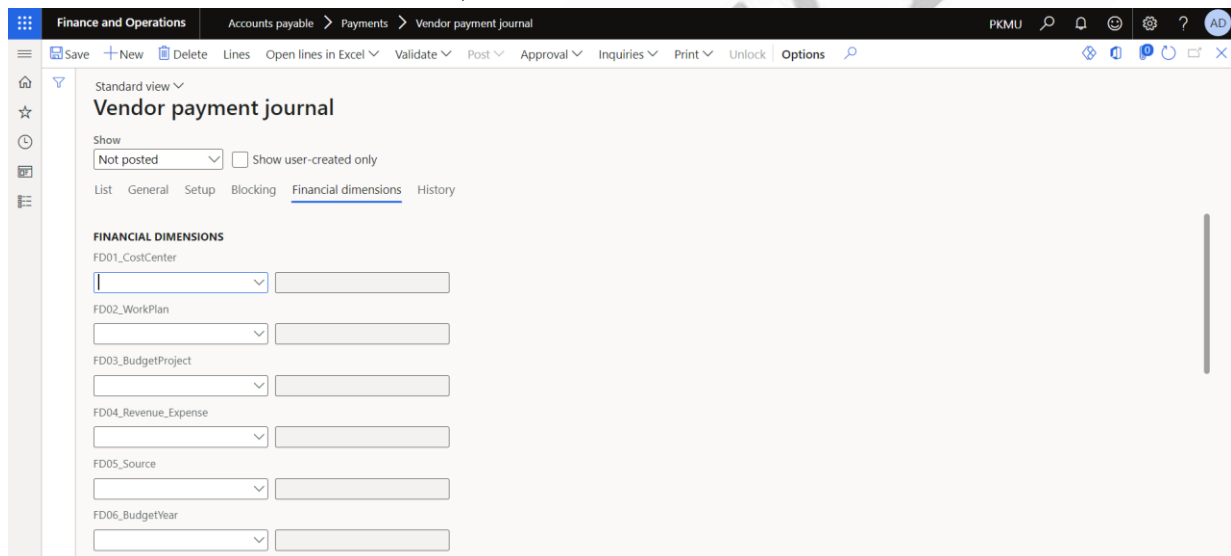
Vendor payment journal

Show: Not posted ☐ Show user-created only

List General Setup Blocking Financial dimensions History

Journal batch num...	Name	Description	Posted	Posted on	Log	In use	In use by	Modified by	Re
B000000090	PV	จ่ายเงินคืนค่าทุนนักศึกษาให้กับนักศึกษาจากรณ New ACIS						Admin	
B000000092	PV	สมุดรายวันจ่ายเงิน						ivz03	
B000000094	PV	สมุดรายวันจ่ายเงินยืมยืมตรงจ่ายให้กับสำนักคอมพิวเตอร์						ivz03	
B000000100	PV	สำนักงานคลังจ่ายคืนเงินสอยยให้กับหน่วยงาน						ivz03	
B000000105	PV	จ่ายเงินรายเดือนให้กับนายโรงเรียน(บุคคลภายนอก)ในลักษณะจ้างเหมาโครงการ						ivz03	
B000000107	PV	จ่ายเงินค่าไม่จ่ายสวัสดิการของบุคลากร						ivz03	
B000000108	PV	สมุดรายวันจ่ายเงินหลักประกันให้กับบริษัท						Admin	
B000000110	PV	สมุดรายวันจ่ายเงินให้กับบริษัทโดยออกเอกสารหนังสือรับรองภาษี ณ ที่จ่าย						ivz03	
B000000113	PV	จ่ายเงินให้กับนักศึกษาทุนภายในและทุนภายนอก ที่ตั้งใหม่จากรณ NEW ACIS						ivz03	
B000000118	PV	สมุดรายวันจ่ายเงินคืนนักศึกษาทุน กยศ. /กรอ.						ivz03	
B000000124	PV	สมุดรายวันจ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่						Admin	Ad
B000000130	PV	สมุดรายวันจ่ายเงินคืนเงิน						Admin	
B000000131	PV	สมุดรายวันจ่ายเงิน						ivz01	ivz

2. Tab Financial dimension เพื่อระบุมิติทางบัญชีให้ default ลงไปที่ line



Standard view

Vendor payment journal

Show: Not posted ☐ Show user-created only

List General Setup Blocking Financial dimensions History

FINANCIAL DIMENSIONS

FD01_CostCenter
[Dropdown]

FD02_WorkPlan
[Dropdown]

FD03_BudgetProject
[Dropdown]

FD04_Revenue_Expense
[Dropdown]

FD05_Source
[Dropdown]

FD06_BudgetYear
[Dropdown]

3. จากนั้นกด line เพื่อสร้างรายละเอียดรายการ



Standard view

Vendor payment journal

Show: Not posted ☐ Show user-created only

List General Setup Blocking Financial dimensions History

Lines Open lines in Excel Validate Post Approval Inquiries Print Unlock Options

4. ระบุข้อมูลรายละเอียดในการจ่ายเงิน

Finance and Operations > Accounts payable > Payments > Vendor payment journal

PKMU

Save Post Post in batch Validate Approval Payment proposal Generate payments Functions Inquiries Print Options

B00000124: PV | Standard view

Vendor payments

List General Payment Payment fee Remittance Bank History Withholding tax

+ New Delete Settle transactions Financial dimensions Sales tax Payment status Voucher View marked transactions

Date	Voucher	Company	Import/Export	Account	Vendor name	Description	Debit	Credit	Currency	Offset a...	Offset account
7/19/2...	PV6500022	pkmu		0100004	บริษัท รคณเชปส์ จ...	จ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้บริษัท			THB	Led...	

Tax invoice receipt date Actual vendor name Tax address type Branch number Tax registration number WHT vendor account

Head office 0105559099545

Field	Description
Tab List	
Date	วันที่ที่จ่ายชำระหนี้
Account	ระบุรหัสเจ้าหนี้ที่ต้องการจ่ายชำระ
Description	ระบุรายละเอียดของรายการการบันทึกรายการ

5. กดที่ปุ่ม “Settle transaction” เพื่อเลือกรายการที่ต้องการจ่ายชำระหนี้

Finance and Operations > Accounts payable > Payments > Vendor payment journal

PKMU

Save Post Post in batch Validate Approval Payment proposal Generate payments Functions Inquiries Print Options

B00000124: PV | Standard view

Vendor payments

List General Payment Payment fee Remittance Bank History Withholding tax

+ New Delete Settle transactions Financial dimensions Sales tax Payment status Voucher View marked transactions

Date	Voucher	Company	Import/Export	Account	Vendor name	Description	Debit	Credit	Currency	Offset a...	Offset account
7/19/2...	PV6500022	pkmu		0100004	บริษัท รคณเชปส์ จ...	จ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้บริษัท			THB	Led...	

Tax invoice receipt date Actual vendor name Tax address type Branch number Tax registration number WHT vendor account

Head office 0105559099545

Settle transactions for บริษัท รคณเชปส์ จำกัด

Overview General Payment Settlement Remittance Cash discount Financial dimensions Withholding tax

Mark selected Unmark all Show marked Apply payment schedule Inquiry

Mark	Fully settle	Invoice	Due date	Cash discount date	Amount	Currency	Amount to...	Amount to settle in THB
☒	☐	INV001	10/1/2022	10/1/2022	120,000.00	THB	-100,000.00	-100,000.00
☐	☐	INV004	10/1/2022	10/1/2022	10,000.00	THB	0.00	0.00
☐	☐		10/31/2022		10,000.00	THB	10,000.00	10,000.00
☐	☐		9/28/2022		15,000.00	THB	-15,000.00	-15,000.00
☐	☐		10/1/2022		15,000.00	THB	15,000.00	15,000.00

LINE DETAILS

CASH DISCOUNT

AMOUNT	TAKEN	TO TAKE	FULL SETTLEMENT
0.00	0.00	0.00	0.00

TRANSACTION CURRENCY: THB

PAYMENT CURRENCY: THB

USE CASH DISCOUNT

INVOICE

DATE	COMPANY	VOUCHER	DESCRIPTION
10/1/2022	pkmu	JV6500006	บันทึกค่าจ้างค่าความส...

TOTALS

PAYMENT AMOUNT	SETTLEMENT BALANCE	ESTIMATED CASH DISCOUNT	VENDOR BALANCE
11,880.00	-88,120.00	0.00	-1,634,990.60

ACCOUNTING CURRENCY: THB

PAYMENT CURRENCY: THB

OK

Field	Description
Tab Overview	
Mark	เลือกรายการที่ต้องการจ่ายชำระเงิน
Amount to settle in THB	ระบุ/แก้ไขจำนวนเงินที่ต้องการจ่ายชำระ

6. หากรายการที่ทำจ่ายชำระนั้นจะต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย ให้สร้างและระบุ/แก้ไขข้อมูลประเภทการหัก ที่ tab Withholding tax

Settle transactions for บริษัท รัตนเชษฐ์ จำกัด

Overview General Payment Settlement Remittance Cash discount Financial dimensions **Withholding tax**

Withholding tax

Invoice vo...	Invoice	Competence date	Invoice cur...	Invoice am...	Sales tax a...	Invoice am...	Withholding tax gr...	Item withholding tax group	Withholding tax code	Origin gross
JV650006	INV001	10/1/2022	THB	100,000.00	0.00	100,000.00	WHT53	ADV1%	ADV1-53	

Withholding tax currency: THB Withholding tax in withholding t...: 1,000.00 Round-off: 0.00 Payment currency: THB Withholding tax in payment curr...: 1,000.00

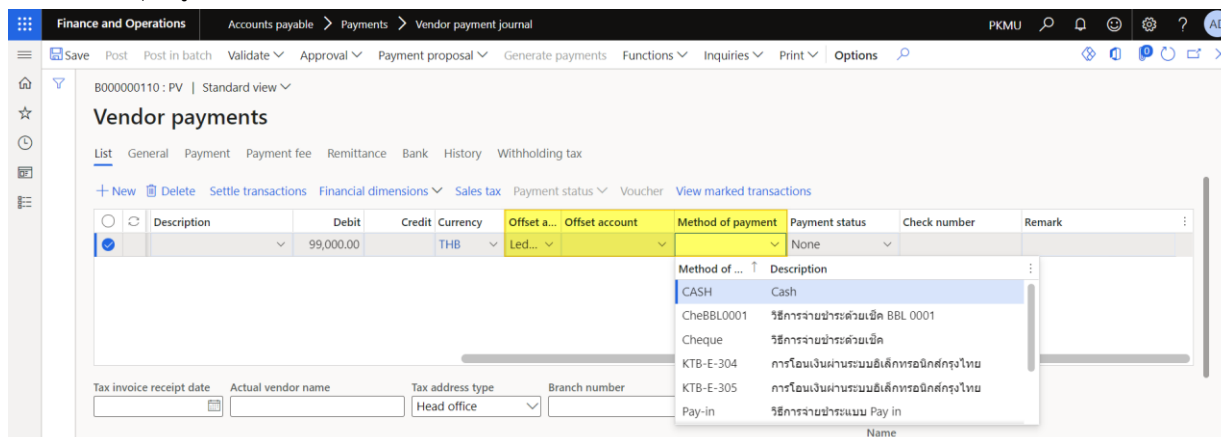
TOTALS

	PAYMENT AMOUNT	SETTLEMENT BALANCE	ESTIMATED CASH DISCOUNT	VENDOR BALANCE
ACCOUNTING CURRENCY: THB	11,880.00	-88,120.00	0.00	-1,634,990.60
PAYMENT CURRENCY: THB	11,880.00	-88,120.00	0.00	

OK

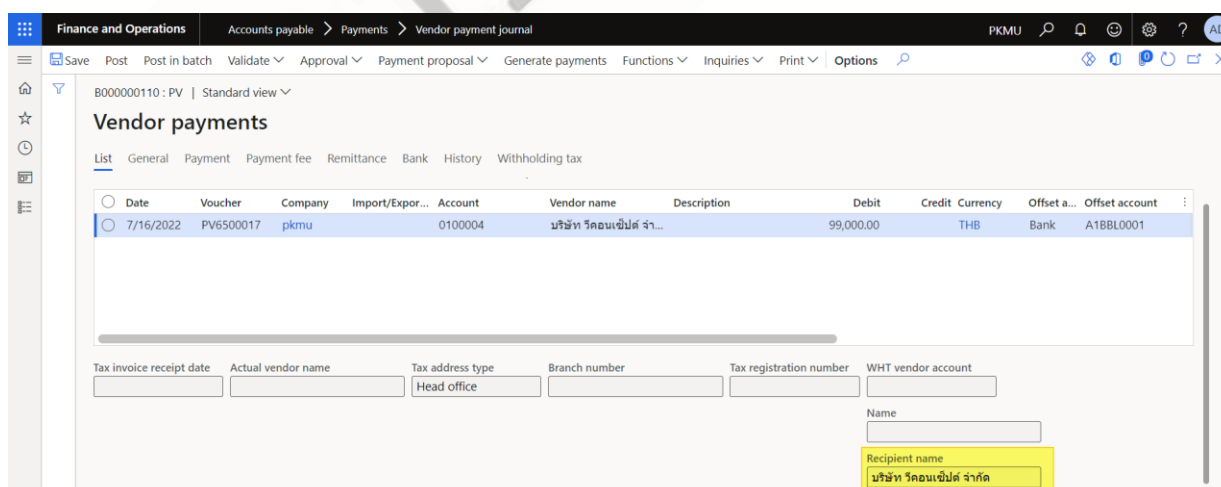
Field	Description
Tab withholding tax	
Withholding tax group	ระบุประเภทในการหักภาษี ณ ที่จ่ายของเจ้าหนี้ - WHT03 สำหรับ Vendor ที่เป็นบุคคลธรรมดา - WHT53 สำหรับ Vendor ที่เป็นนิติบุคคล
Item withholding tax group	ระบุประเภทรายได้ในการหักภาษีหัก ณ ที่จ่าย item withholding tax group
Withholding tax code	ระบุประเภทในการหักภาษีหัก ณ ที่จ่าย Withholding tax code

7. ระบุข้อมูลฝั่ง offset account / Recipient name ที่ tab list



The screenshot shows the 'Vendor payment journal' interface. The 'Method of payment' dropdown menu is open, displaying options: CASH, CheBBL0001, Cheque, KTB-E-304, KTB-E-305, and Pay-in. The 'Offset account' dropdown is also visible, showing 'Led...'.

Field	Description
Tab List	
Offset account type	เลือกประเภทของบัญชีในการตั้งหนี้ offset - Ledger : บันทึกการตั้งหนี้ด้วยรหัสบัญชี - Vendor : บันทึกตั้งหนี้ด้วยรหัสเจ้าหนี้ - Customer : บันทึกตั้งหนี้ด้วยลูกหนี้ - Bank : บันทึกตั้งหนี้ด้วยธนาคาร
Offset account	ระบุรหัสรายการบัญชี โดยจะต้องสัมพันธ์กับ Offset Account type
Method of payment	ระบุวิธีการจ่ายชำระ หาก Method of payment มีการผูก offset account type/offset account ไว้ ระบบจะ popup ค่า offset account type/ offset account มาให้อัตโนมัติ

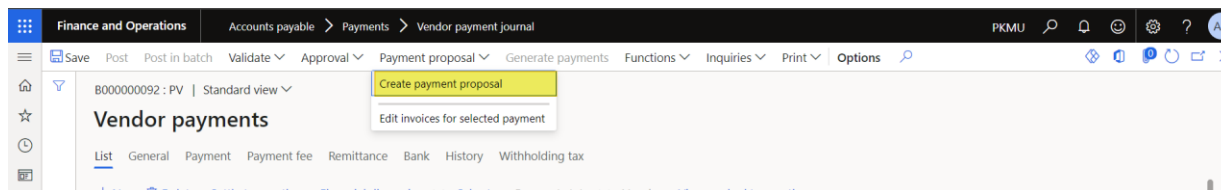


The screenshot shows the 'Vendor payment journal' interface. The 'Recipient name' field is highlighted in yellow, showing the value 'บริษัท ริดออนเชปส์ จำกัด'.

Field	Description
Tab List	
Recipient name	ระบุชื่อของ Vendor ที่ต้องการให้แสดงชื่อบนเช็ค

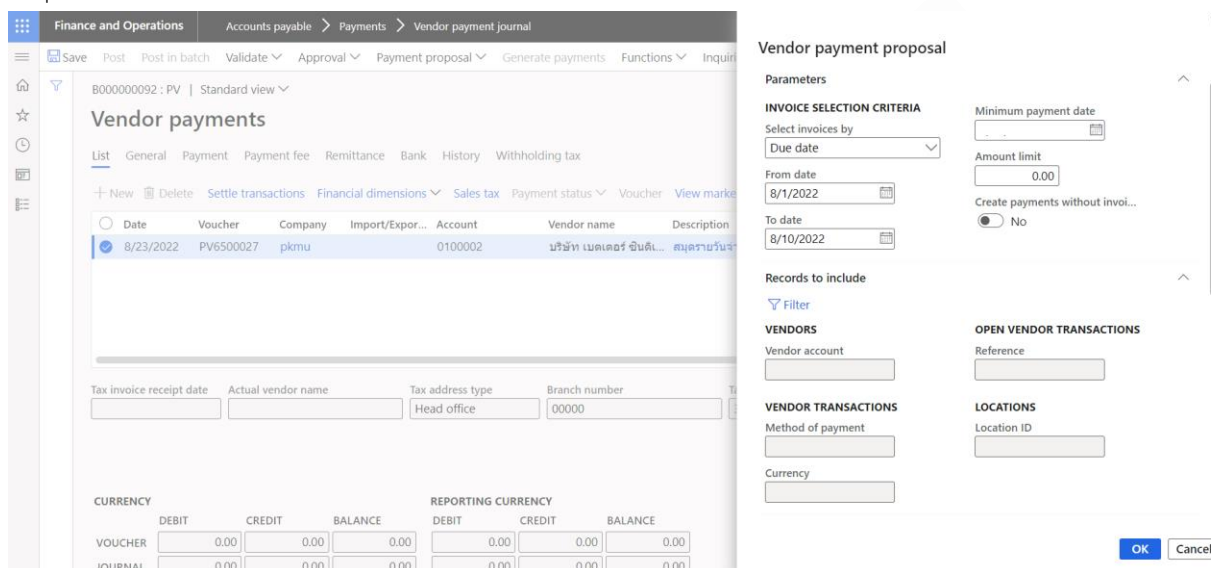
8. กรณีที่ต้องการทำจ่ายพร้อมๆกันหลายรายการ ผู้ใช้งานสามารถใช้ Function Payment Proposal ได้

[Payment Proposal > Create Payment proposal]



The screenshot shows the 'Vendor payments' section with a dropdown menu open, highlighting the 'Create payment proposal' option. The interface includes various tabs like 'List', 'General', 'Payment', etc., and a top navigation bar with 'Finance and Operations' and 'Accounts payable'.

ระบุ Criteria ในการกวาดรายการ

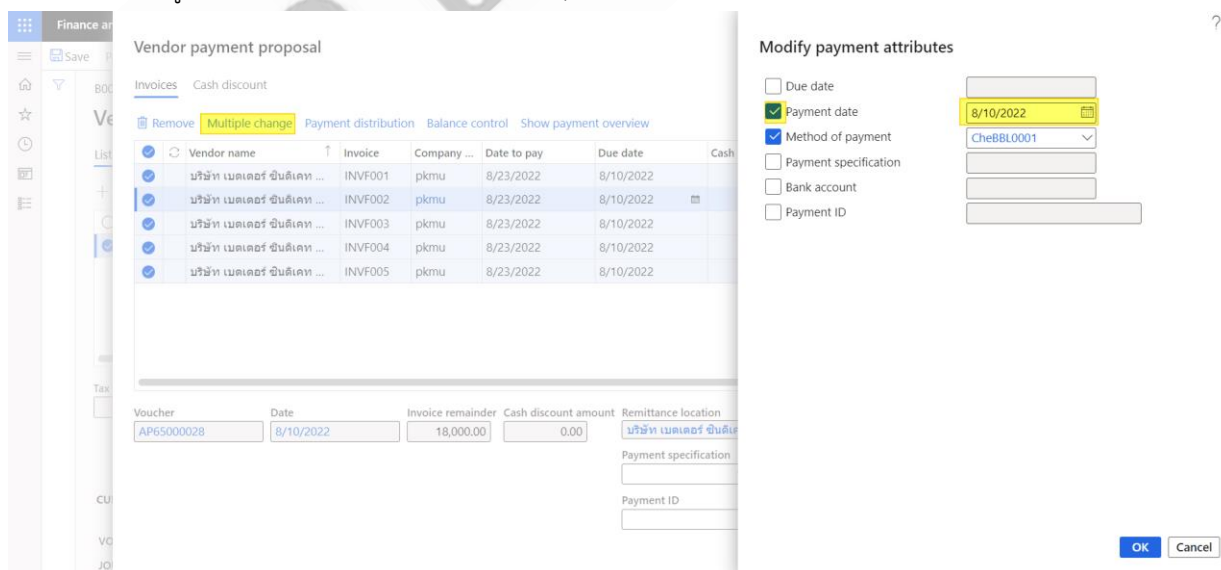


The screenshot displays the 'Vendor payment proposal' dialog box. It includes sections for 'Parameters', 'INVOICE SELECTION CRITERIA', 'Records to include', 'VENDORS', 'VENDOR TRANSACTIONS', and 'LOCATIONS'. The 'INVOICE SELECTION CRITERIA' section is highlighted, showing options for 'Select invoices by' (Due date), 'From date' (8/1/2022), 'To date' (8/10/2022), and 'Minimum payment date'.

Field	Description
Payment proposal parameter – Invoice selection criteria	
Select invoice by	Criteria ในการกวาด invoice - Due date ตามวันที่ครบกำหนดชำระ - Cash discount ตามวันที่ครบเงื่อนไขส่วนลดเงินสด - Due date and cash discount ตามวันที่ครบกำหนดชำระและครบเงื่อนไขส่วนลดเงินสด
From date	ระบุวันที่เริ่มต้นในการกวาดรายการ
To date	ระบุวันที่สิ้นสุดในการกวาดรายการ
Minimum payment date	ระบุเงื่อนไขวันที่ในการจ่ายชำระเพิ่มเติม เช่น From date= 1 ตุลาคม To date = 10 ตุลาคม Minimum payment date = 5 ตุลาคม กรณี invoice ที่มี Due date วันที่ 1 ตุลาคม – 5 ตุลาคม ระบบจะสร้าง Transaction : วันที่จ่ายชำระ (Date) เป็นวันที่ 5 กรณี invoice ที่มี Due date วันที่ 6 ตุลาคม – 10 ตุลาคม

Field	Description
	ระบบจะสร้าง Transaction : วันที่จ่ายชำระ (Date) เป็นวันที่ DUE DATE ของ invoice นั้น
Amount Limit	ระบุมูลค่าจำนวนเงินสูงสุด (Maximum) จำนวนเงินในการจ่าย for all payment
Create payment without preview	ต้องการให้ระบบสร้างรายการทันทีหรือไม่ - Yes ระบบจะtransfer รายการทั้งหมดไปที่หน้ารายการทำจ่ายทันที - No ระบบจะแสดงขึ้นมาอีกหน้าหนึ่งหน้าต่าง เพื่อให้preview ดูรายการก่อน ที่ จะ transfer ไปยังหน้ารายการทำจ่าย
Payment proposal parameter – Records to include	
Vendor account	ระบุรหัสเจ้าหนี้ที่ต้องการให้ระบบกวาดรายการมาให้
Payment proposal parameter – Advanced parameter	
Payment currency	สกุลเงินที่ใช้ทำรายการจ่าย ถ้าไม่ระบุ ระบบจะเอา currency ของ invoice นั้นมาทำจ่าย
Payment weekday	สามารถระบุ วันที่ต้องการจะจ่ายได้
Offset account type	เลือกประเภทของบัญชีในการตั้งหนี้ offset - Ledger : บันทึกรายการตั้งหนี้ด้วยรหัสบัญชี - Bank : บันทึกรายการตั้งหนี้ด้วยธนาคาร
Offset account	ระบุรหัสรายการบัญชี โดยจะต้องสัมพันธ์กับ Offset Account type
Summarized payment date	ระบุวันที่ในการทำจ่าย หมายเหตุ รายการที่ทำจ่ายจะถูกกำหนดให้มีวันที่ [Payment Date] วันเดียวกัน

สามารถแก้ไขข้อมูลบางรายการพร้อมกันได้ โดยกด Multiple change



The screenshot shows the 'Vendor payment proposal' interface. On the left, there's a sidebar with navigation icons. The main area displays a table of invoices with columns: Vendor name, Invoice, Company, Date to pay, Due date, and Cash. Below the table, there are input fields for Voucher, Date, Invoice remainder, Cash discount amount, and Remittance location. On the right, the 'Modify payment attributes' panel is open, showing checkboxes for Due date, Payment date (checked), Method of payment (checked), Payment specification, Bank account, and Payment ID. The 'Payment date' is set to 8/10/2022, and the 'Method of payment' is set to CheBBL0001. At the bottom right, there are 'OK' and 'Cancel' buttons.

9. ที่ Tab : Bank

Field	Description
Tab Bank	
Bank transaction type	ระบุ Bank Transaction type เพื่อวิเคราะห์การทำรายการ
Payment reference	ระบุรายละเอียดอื่นในการจ่ายชำระ
Account identification	กรณีที่ทำจ่ายแบบ เงินโอน (Transfer) ให้ผู้ใช้งานระบุ เลขที่บัญชีปลายทางของผู้รับเงิน [Vendor Bank account]

10. กด Generate payment เพื่อพิมพ์เช็ค

Field	Description
Generate payment	
A/C Payee only + or bearer	Enable field หากต้องการได้บนเช็คแสดงคำว่า A/C Payee บนเช็ค

Payment by check

Parameters

Document Payment advice

Bank account: A1BBL0001

City: Bangkok

From: 100003

Number of blank checks: 0

PRINT

Payment advice: ☐ No

Use print management: ☐ No

OK Cancel

Field	Description
Payment by check	
From	เลขที่เช็ค

11. กด Document เพื่อระบุเครื่องปริ้นในการพิมพ์เช็ค

Print destination settings

Print archive

Screen

Printer

File

Email

Save in print archive? ☐ No

Name: Unavailable

SETTINGS

Orientation: Default

Print on both sides: None

Collated: ☐ No

Copies: 1

PAGE RANGE

☒ ALL

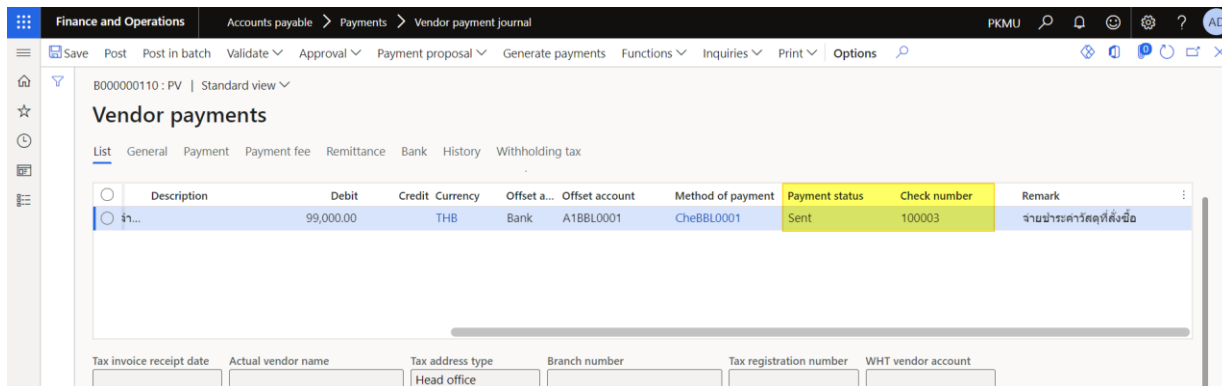
☐ PAGES

From: 1 To: 9999

OK Cancel

Field	Description
Print destination settings	
Screen	แสดงเอกสารเช็คบนหน้าจอ
Printer	ทำการพิมพ์เช็คผ่านเครื่อง Printer ที่

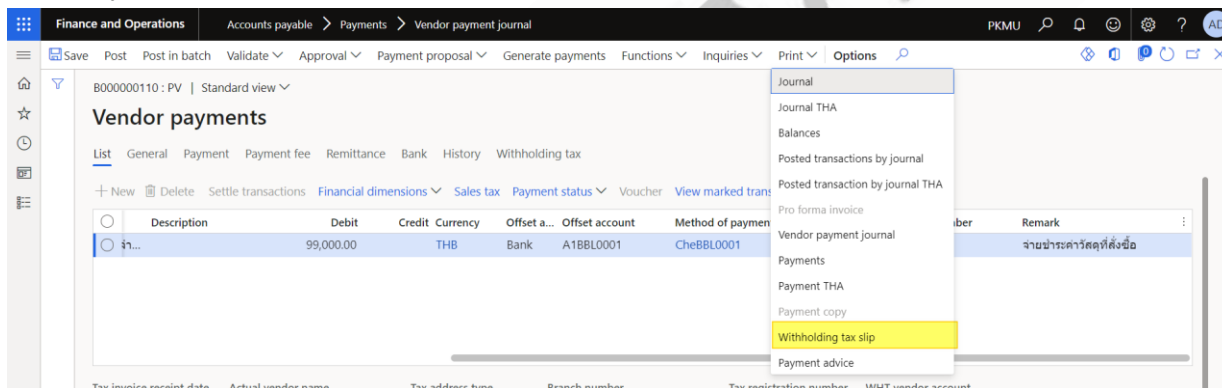
12. เมื่อทำการ Generate check เรียบร้อยแล้ว ระบบจะนำเลขที่ Check มา stampค่าที่ Field : Check number



The screenshot shows the 'Vendor payments' interface. A table lists payment entries. The first entry has a description 'จ่ายชำระค่าวัสดุที่สั่งซื้อ', a debit of 99,000.00 THB, and a check number of 100003. Below the table, there are fields for 'Tax invoice receipt date', 'Actual vendor name', 'Tax address type', 'Branch number', 'Tax registration number', and 'WHT vendor account'.

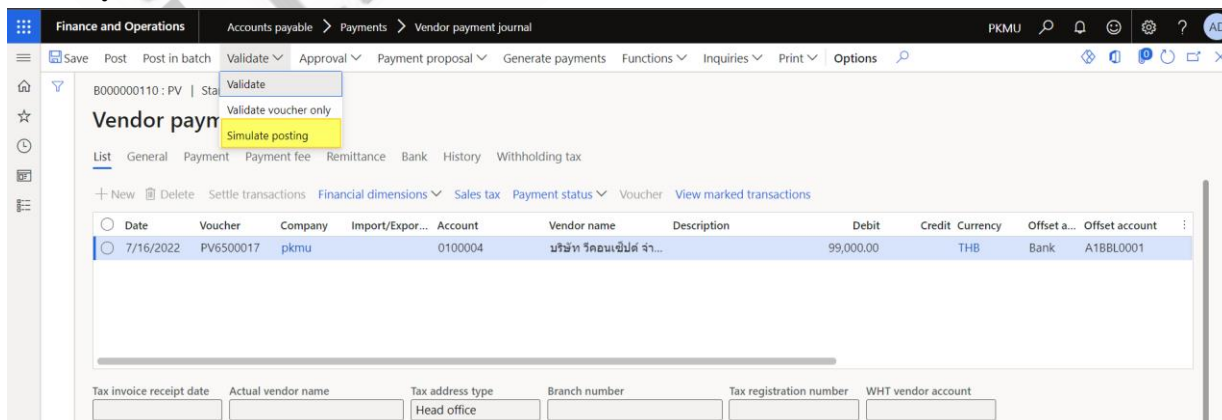
Field	Description
Payment status	สถานะของรายการทำจ่ายชำระ - Sent : พิมพ์เช็ค/Generate paymentเรียบร้อยแล้ว
Check number	เลขที่เช็คที่จ่าย

13. ผู้ใช้งานสามารถพิมพ์หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ได้ที่ Print > Withholding tax slip



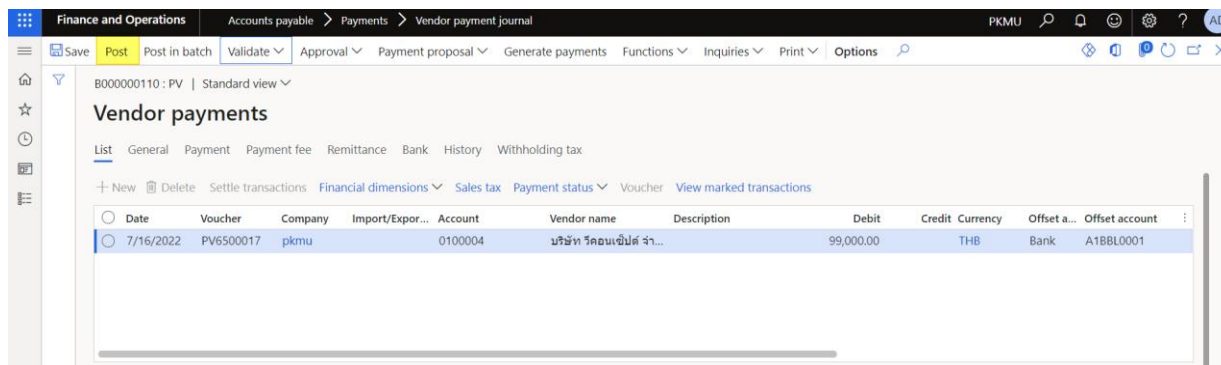
The screenshot shows the 'Vendor payments' interface with the 'Print' menu open. The menu options include: Journal, Journal THA, Balances, Posted transactions by journal, Posted transaction by journal THA, Pro forma invoice, Vendor payment journal, Payments, Payment THA, Payment copy, Withholding tax slip, and Payment advice. The 'Withholding tax slip' option is highlighted.

14. ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบรายการก่อน post ได้โดยการกด “Validate > Simulate Posting”



The screenshot shows the 'Vendor payments' interface with the 'Validate' menu open. The menu options include: Validate voucher only and Simulate posting. The 'Simulate posting' option is highlighted. Below the menu, there is a table with columns: Date, Voucher, Company, Import/Export, Account, Vendor name, Description, Debit, Credit, Currency, Offset a..., and Offset account. The first entry has a date of 7/16/2022, voucher PV6500017, company pkmu, account 0100004, vendor name บริษัท รอคอนเซ็ปต์ จำกัด, and a debit of 99,000.00 THB.

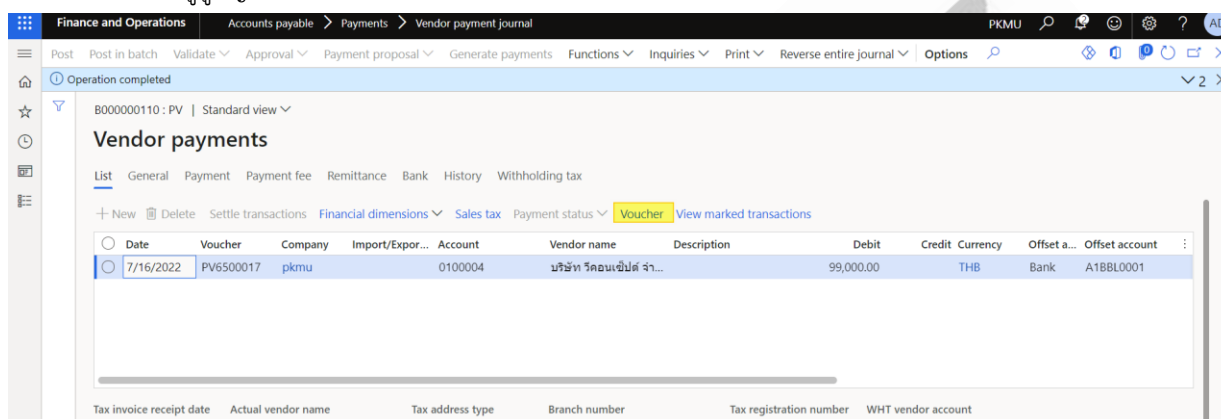
15. หากตรวจสอบรายการเรียบร้อยแล้ว ให้กด “Post” เพื่อโพสต์รายการทางบัญชี



Vendor payments

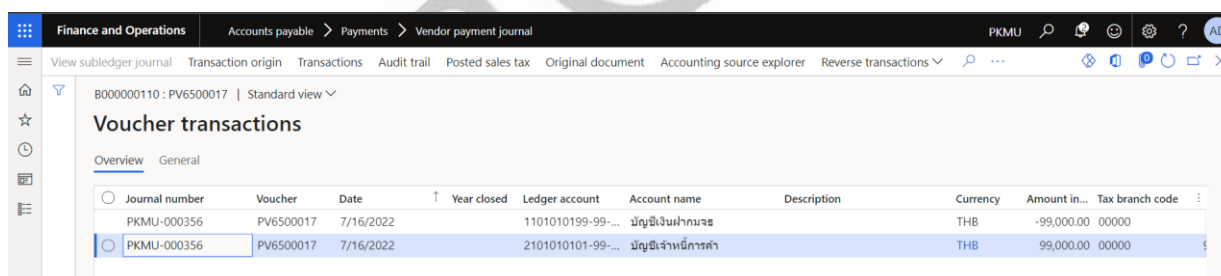
Date	Voucher	Company	Import/Expor...	Account	Vendor name	Description	Debit	Credit	Currency	Offset a...	Offset account
7/16/2022	PV6500017	pkmu		0100004	บริษัท รัตนชัย จำกัด		99,000.00		THB	Bank	A1BBL0001

16. สามารถดูบัญชีหลังการโพสต์ได้ที่ “Voucher”



Vendor payments

Date	Voucher	Company	Import/Expor...	Account	Vendor name	Description	Debit	Credit	Currency	Offset a...	Offset account
7/16/2022	PV6500017	pkmu		0100004	บริษัท รัตนชัย จำกัด		99,000.00		THB	Bank	A1BBL0001

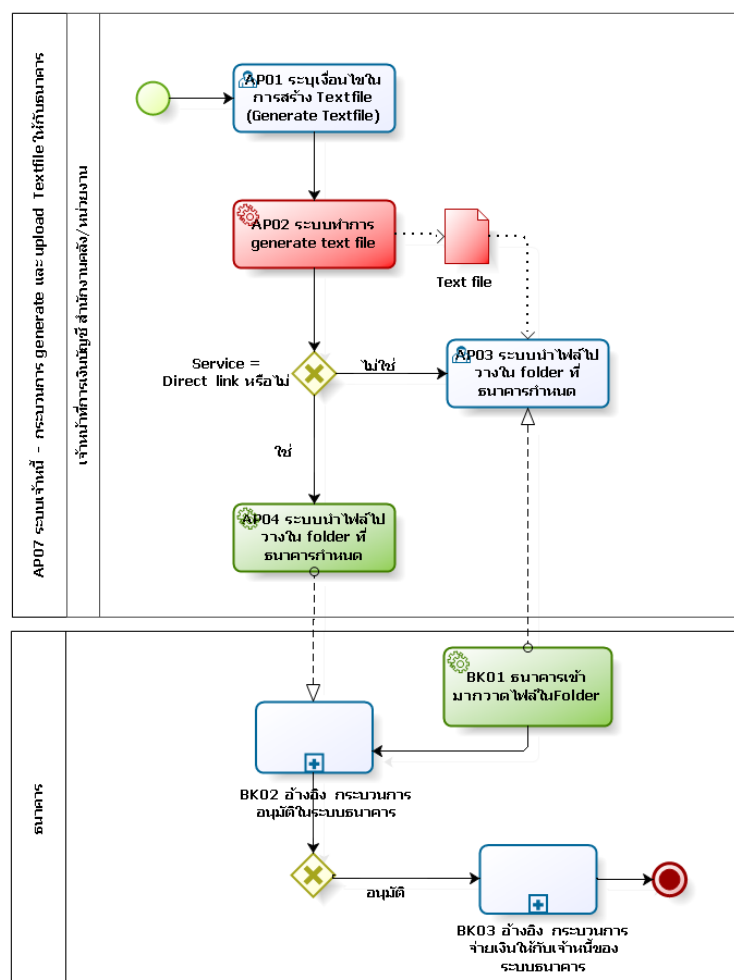


Voucher transactions

Journal number	Voucher	Date	Year closed	Ledger account	Account name	Description	Currency	Amount in...	Tax branch code
PKMU-000356	PV6500017	7/16/2022		1101010199-99-...	บัญชีเงินฝากกรมจ...		THB	-99,000.00	00000
PKMU-000356	PV6500017	7/16/2022		2101010101-99-...	บัญชีเจ้าหนี้การค้า		THB	99,000.00	00000

5. กระบวนการ GENERATE และ UPLOAD TEXT FILEให้กับธนาคาร (GENERATE AND UPLOAD TEXT FILE)

มีกระบวนการดังนี้



ตารางอธิบายขั้นตอนการทำงาน

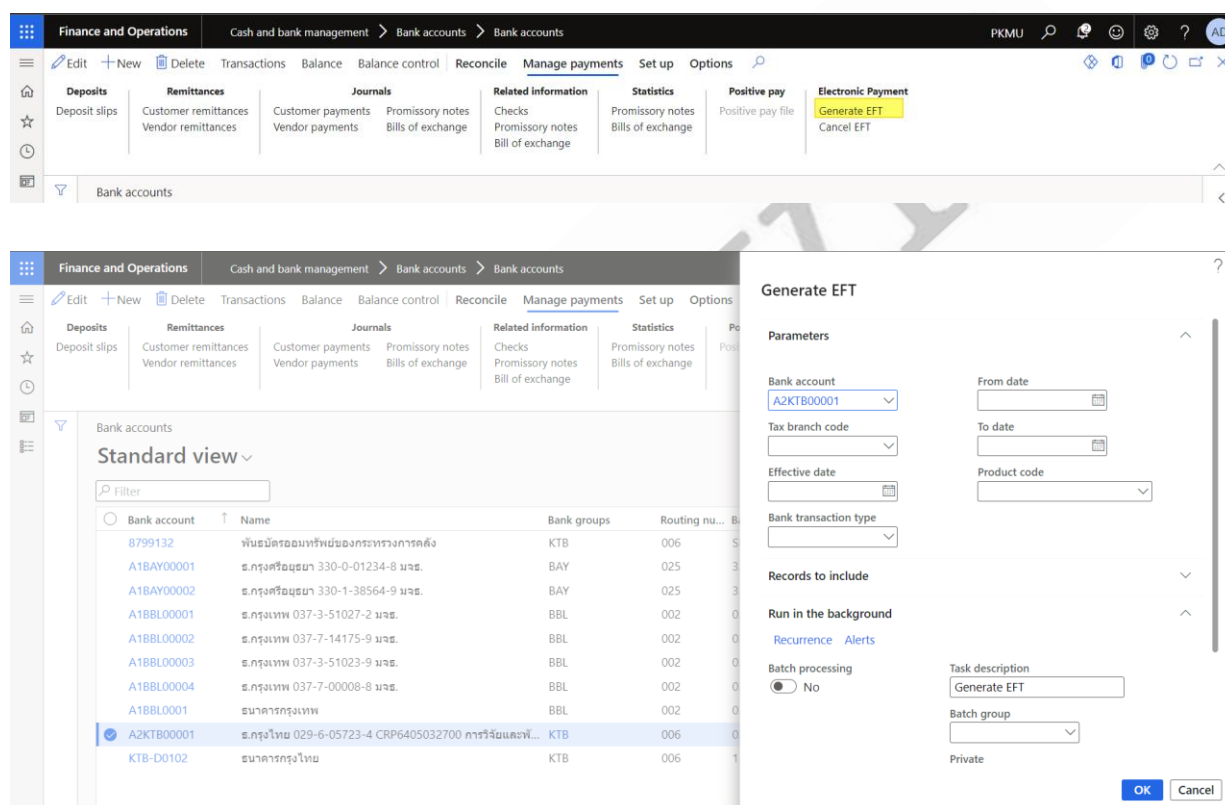
No.	Description	Responsible	Output
AP01	ระบุเงื่อนไขในการสร้าง Text file (Generate Text file)	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชีสำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AP02	ระบบทำการgenerate text file	D365 F&O	Text file
AP03	<u>กรณีที่ Service ของธนาคาร ไม่ใช่ Direct link</u> ผู้ใช้งานนำ Text file ที่ได้จากข้อที่ 2 ไปวางไว้ในโฟลเดอร์ที่ธนาคารกำหนด	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชีสำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AP04	<u>กรณีที่ Service ของธนาคาร คือ Direct link</u>	D365 F&O	

No.	Description	Responsible	Output
	ระบบนำไฟล์ไปวางใน Path/Folder ที่ธนาคารกำหนด		
BK01	ธนาคารเข้ามากวาด Text file ใน Folder เพื่อไปทำการ	ธนาคาร	
BK02	อ้างอิงกระบวนการอนุมัติในระบบธนาคาร	ธนาคาร	
BK03	อ้างอิงกระบวนการจ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่ของธนาคาร	ธนาคาร	

ขั้นตอนการทำงาน

1. ผู้ใช้งานระบุเงื่อนไขในการ Generate Text file

[Path : Cash and bank management > bank accounts > bank accounts > Tab : Manage payment > Generate EFT file]

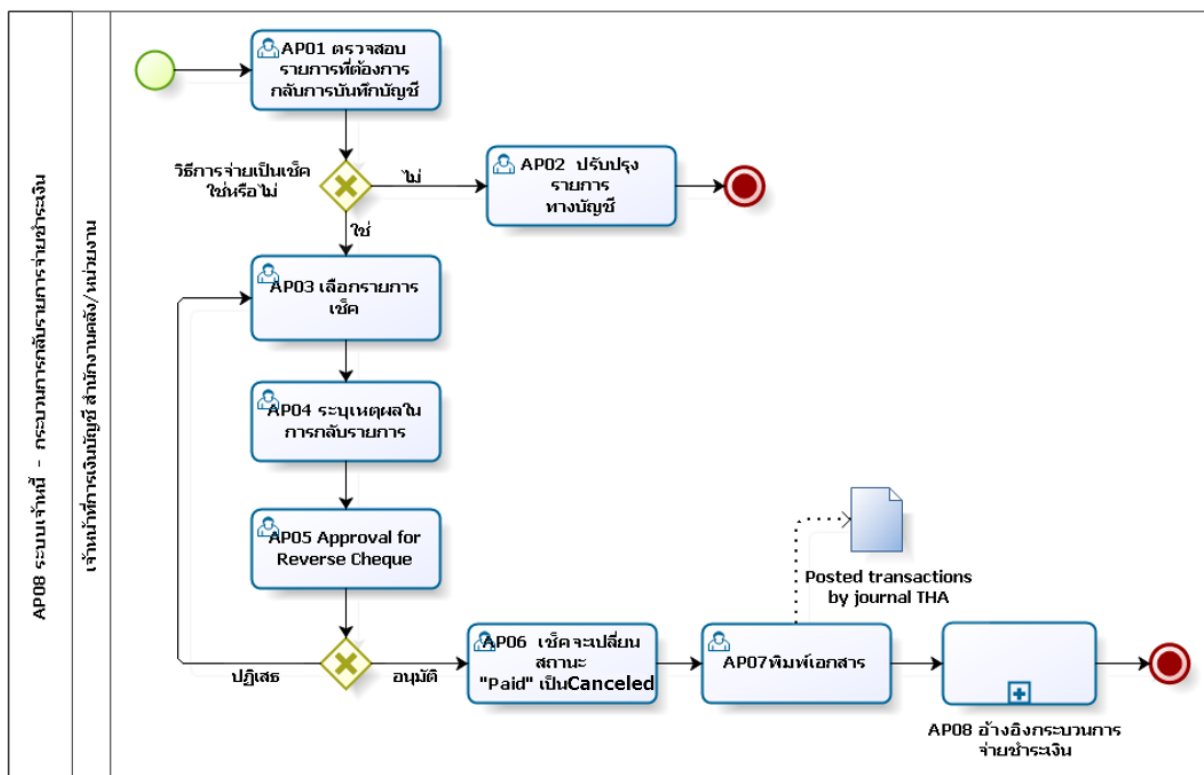


Field	Description
Bank account	บัญชีธนาคารที่ต้องการ generate text file
Tax branch code	ระบุสาขาภาษี
Effective date	วันที่มีผลในการโอนจ่ายชำระเงิน
Bank transaction type	ระบุประเภทการทำรายการ
From date	ระบุวันที่เริ่มต้นในการกวาดรายการไปสร้างเป็น Text file
To date	ระบุวันที่สิ้นสุดในการกวาดรายการไปสร้างเป็น Text file
Product code	ระบุ product code ของวิธีการทำการจ่ายนั้นๆ เช่น Direct Credit / Payroll เป็นต้น

2. ระบบดำเนินการ Generate Text file และเก็บไฟล์ดังกล่าวไว้ใน folder ตามกำหนด
3. กรณีที่ Service ของธนาคาร คือ Direct link
ระบบของธนาคารจะเข้ามาดึง Text file ใน folder ดังกล่าวไปทำการตัดชำระและโอนเงินออกจากธนาคารของ มจร.
ตามรอบ
4. กรณีที่ Service ของธนาคาร ไม่ใช่ Direct link
ผู้ใช้งานดำเนินการนำไฟล์ที่ Generate เสร็จเรียบร้อยแล้วนั้นไป upload ที่เว็บไซต์ของธนาคารเอง

6. กระบวนการกลับรายการจ่ายชำระเงิน (REVERSE PAYMENT)

มีกระบวนการดังนี้



ตารางอธิบายขั้นตอนการทำงาน

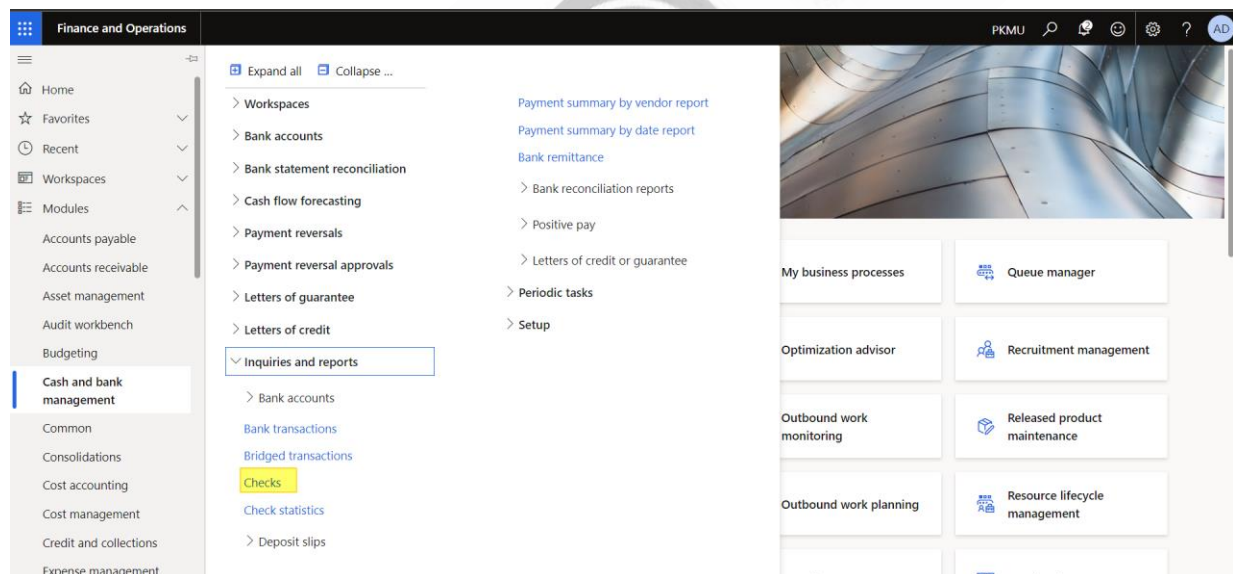
No.	Description	Responsible	Output
AP01	ตรวจสอบรายการจ่ายชำระที่ต้องการกลับรายการ	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AP02	หากรายการที่ต้องการกลับไม่ใช่เช็ค ให้ดำเนินการ สร้างรายการปรับปรุงทางบัญชี	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AP03	หากรายการที่ต้องการกลับเป็นเช็ค ให้เลือกรายการ เช็คที่ต้องการกลับ	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	

No.	Description	Responsible	Output
AP04	ระบุสาเหตุในการกลับรายการ	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AP05	ผู้มีอำนาจดำเนินการอนุมัติการกลับรายการ	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AP06	เช็คจะเปลี่ยนสถานะจาก “Paid” เป็น “Canceled”	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AP07	พิมพ์เอกสารการบันทึกบัญชี	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	Posted transaction by journal THA
AP08	อ้างอิงกระบวนการจ่ายชำระเงิน	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	

ขั้นตอนการทำงาน

1. ผู้ใช้งานเลือกเช็คที่ต้องการยกเลิกจากหน้าทะเบียนเช็ค จากนั้นกด “Payment reversal”

[Path : Cash and bank management > Inquiries and reports > Check]

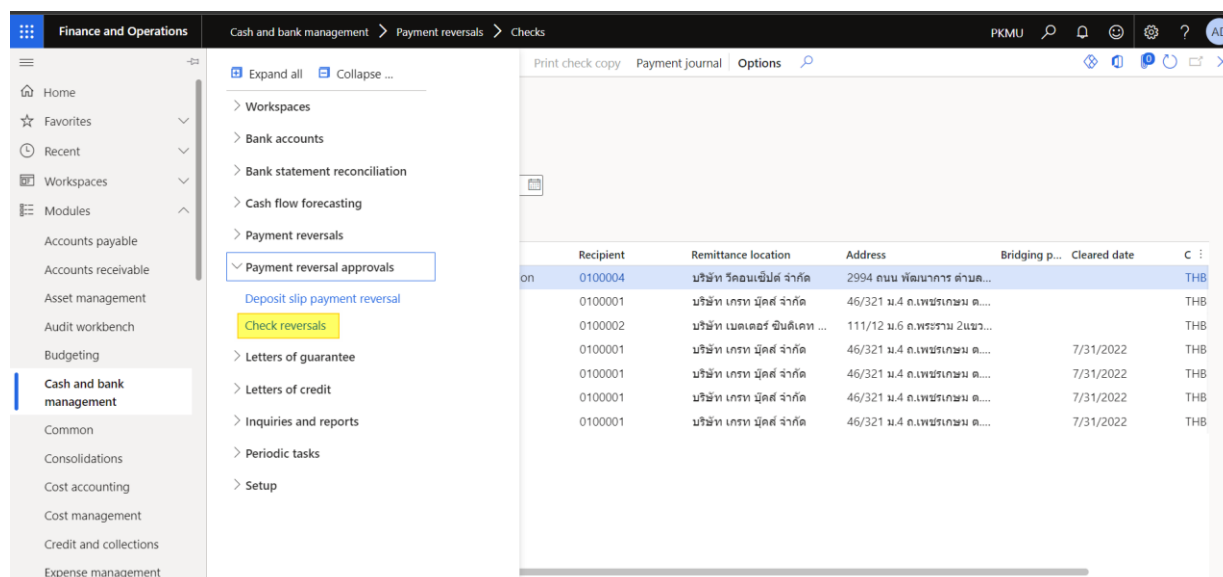


Field	Description
Date	วันที่ที่กลับรายการ
Reason code	ระบุCode ของเหตุผลที่กลับรายการ
Reason comment	ระบุรายละเอียดเหตุผลที่กลับรายการ
Reconcile	ต้องการให้รายการที่กลับแสดงในการกระทบยอดหรือไม่
Journal name	ระบุสมุดที่ใช้ในการกลับรายการ

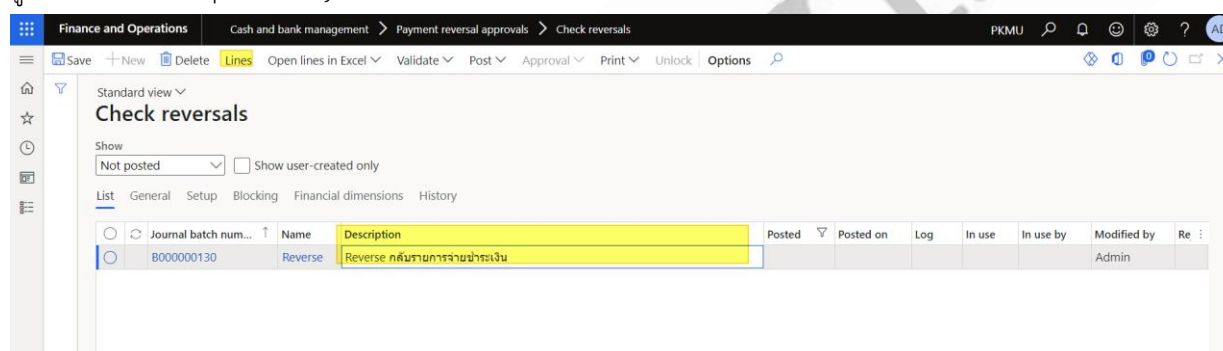
- Statusของรายการจะเปลี่ยนจาก “Paid” เป็น “Pending cancellation”
เพื่อรอการอนุมัติการกลับรายการจ่ายเงินในครั้งนี้

Bank account	Date	Check nu...	Status	Recipient	Remittance location	Address	Bridging p...	Cleared date	C
A1BBL0001	7/16/2022	100003	Pending cancellation	0100004	บริษัท รัตนชัย จำกัด	2994 ถนน พัฒนา...			THB
A1BBL0001	7/19/2022	100002	Canceled	0100001	บริษัท กรรณ มุคส์ จำกัด	46/321 ม.4 อ.เพชร...			THB
A1BBL0001	7/11/2022	100001	Canceled	0100002	บริษัท เมตเตอร์ ซินติ...	111/12 ม.6 อ.พ...			THB
KTBL-D0102	7/20/2022	9000004	Paid	0100001	บริษัท กรรณ มุคส์ จำกัด	46/321 ม.4 อ.เพชร...	7/31/2022		THB
KTBL-D0102	7/19/2022	9000003	Paid	0100001	บริษัท กรรณ มุคส์ จำกัด	46/321 ม.4 อ.เพชร...	7/31/2022		THB
KTBL-D0102	7/18/2022	9000002	Paid	0100001	บริษัท กรรณ มุคส์ จำกัด	46/321 ม.4 อ.เพชร...	7/31/2022		THB
KTBL-D0102	7/20/2022	9000001	Paid	0100001	บริษัท กรรณ มุคส์ จำกัด	46/321 ม.4 อ.เพชร...	7/31/2022		THB

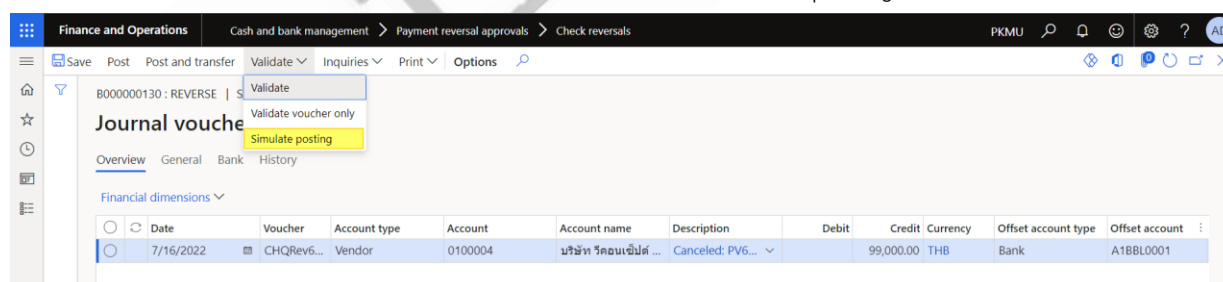
- ระบบจะไปสร้างคู่บัญชีการกลับรายการที่ Check Reversal approves Journal
[Path : Cash and bank management > Inquiries and reports > Check]



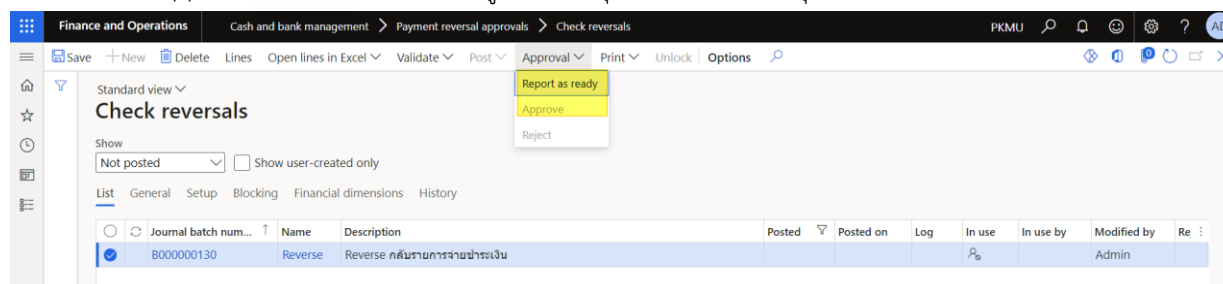
ผู้ใช้งานแก้ไข Description ของ journal จากนั้น กด “line”



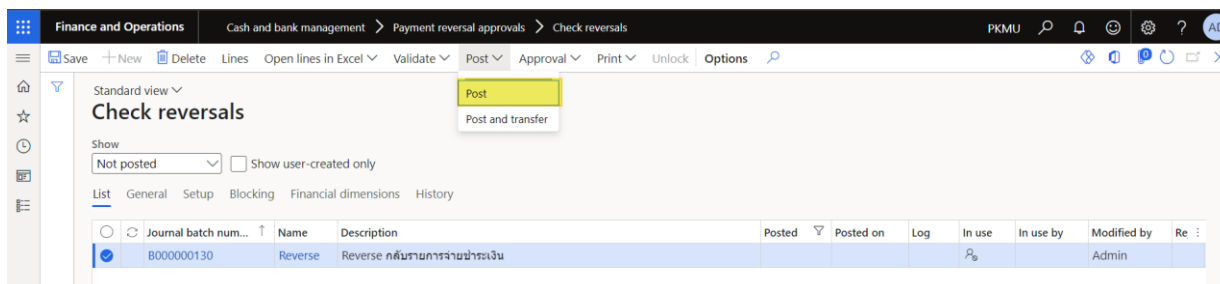
4. ตรวจสอบรายการที่ระบบสร้างขึ้น โดยการกดที่ “Validate > Simulate posting”



5. กด “Approval” เพื่อ ส่งรายการให้กับผู้มีอำนาจอนุมัติตรวจสอบและอนุมัติรายการอีกครั้ง



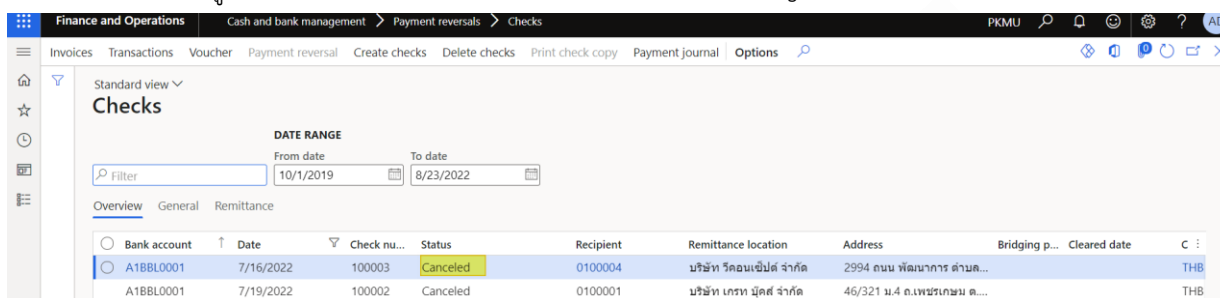
6. หากตรวจสอบรายการเรียบร้อยแล้ว ให้กด “Post” เพื่อโพสต์รายการทางบัญชี



The screenshot shows the 'Check reversals' screen. The 'Post' button is highlighted in yellow. The screen displays a table with columns: Journal batch num..., Name, Description, Posted, Posted on, Log, In use, In use by, Modified by, and Re. The table contains one row with the following data:

Journal batch num...	Name	Description	Posted	Posted on	Log	In use	In use by	Modified by	Re
B000000130	Reverse	Reverse กลับรายการจ่ายชำระเงิน						Admin	

7. เมื่อกลับไปดูที่ทะเบียนเช็ค สถานะของรายการจะเปลี่ยนจาก “Pending cancellation” เป็น “Canceled”

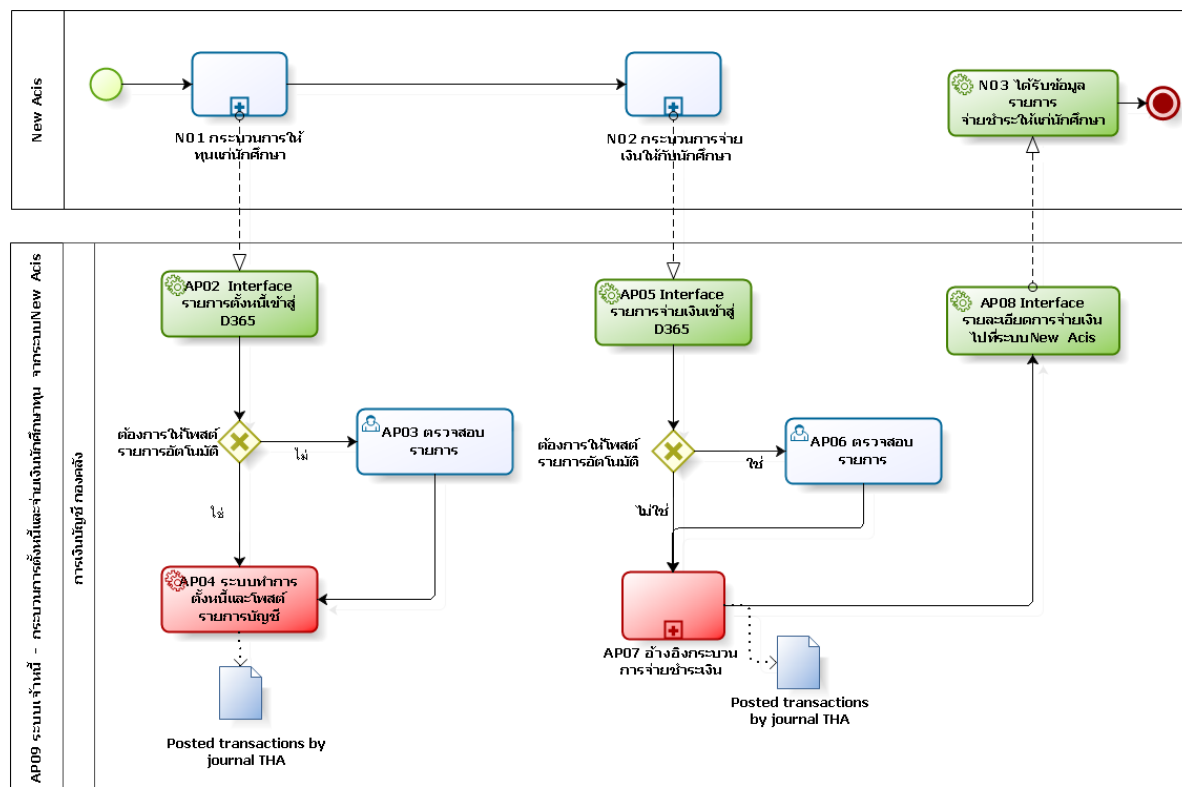


The screenshot shows the 'Checks' screen. The 'Canceled' status is highlighted in yellow. The screen displays a table with columns: Bank account, Date, Check nu..., Status, Recipient, Remittance location, Address, Bridging p..., Cleared date, and C. The table contains two rows with the following data:

Bank account	Date	Check nu...	Status	Recipient	Remittance location	Address	Bridging p...	Cleared date	C
A1BBL0001	7/16/2022	100003	Canceled	0100004	บริษัท ริดออนเชปส์ จำกัด	2994 ถนน พัฒนาการ ตำบล...			THB
A1BBL0001	7/19/2022	100002	Canceled	0100001	บริษัท เกรท นิคส์ จำกัด	46/321 ม.4 ต.เพชรเกษม ด...			THB

7. กระบวนการตั้งหนี้และจ่ายเงินนักศึกษาทุน จากระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา (NEWACIS)

มีกระบวนการดังนี้



ตารางอธิบายขั้นตอนการทำงาน

No.	Description	Responsible	Output
N01	อ้างอิงกระบวนการให้ทุนแก่นักศึกษาที่ระบบ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา (NEWACIS)	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา (NEWACIS)	
AP02	ระบบ Interface รายการตั้งหนี้เข้าสู่ระบบ D365 F&O	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชีสำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AP03	ตรวจสอบรายการ	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชีสำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AP04	ระบบทำการตั้งหนี้และโพสต์รายการให้อัตโนมัติ	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชีสำนักงานคลัง/หน่วยงาน	Posted transaction by journal THA

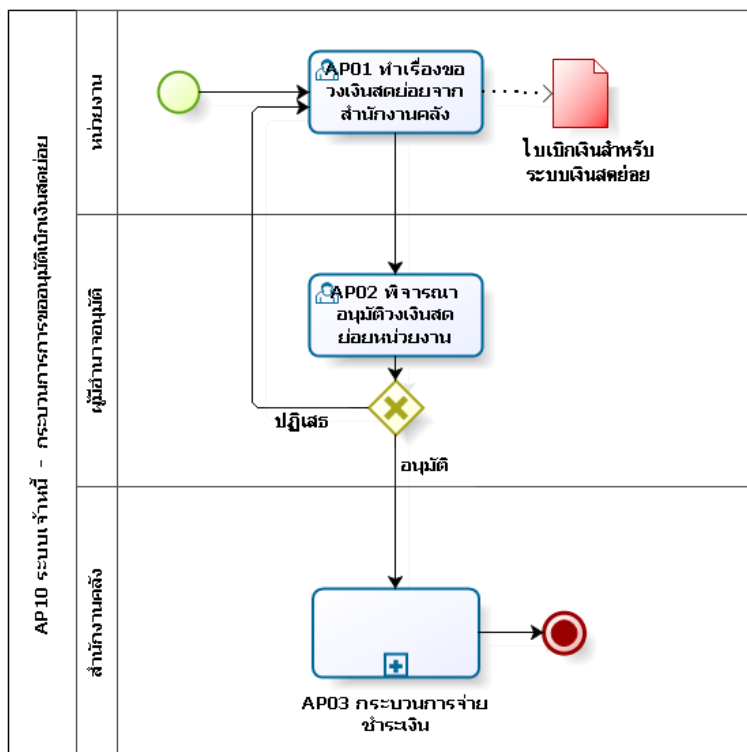
No.	Description	Responsible	Output
N02	อ้างอิงกระบวนการทำเรื่องจ่ายเงินแก่นักศึกษาที่ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา (NEWACIS)	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/ หน่วยงาน	
AP05	ระบบ Interface รายการจ่ายเงินเข้าสู่ระบบ D365 F&O	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/ หน่วยงาน	
AP06	ตรวจสอบรายการ	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/ หน่วยงาน	
AP07	ระบบทำรายการทำจ่ายให้อัตโนมัติ อ้างอิงกระบวนการจ่ายชำระเงินให้กับนักศึกษา	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/ หน่วยงาน	Posted transaction by journal THA
AP08	ระบบinterface รายละเอียดการจ่ายเงินกลับไประบบ	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/ หน่วยงาน	
N03	ได้รับข้อมูลรายการ รายละเอียดการจ่ายเงินให้กับนักศึกษา	ระบบสารสนเทศเพื่อ การบริหารการศึกษา (NEWACIS)	

8. กระบวนการเงินสดย่อย (PETTY CASH)

ในกระบวนการเงินสดย่อย จะประกอบไปด้วยกระบวนการย่อย 2 กระบวนการ ได้แก่ กระบวนการขออนุมัติเงินสดย่อยหน่วยงาน และ กระบวนการการเบิกจ่ายและเบิกชดเชยคืนเงินสดย่อย โดยมีรายละเอียดเพิ่มเติมที่ กรณีที่ 12 กรณีเงินสดย่อย (Petty cash)

8.1 กระบวนการขออนุมัติเงินสดย่อยหน่วยงาน

มีกระบวนการดังนี้

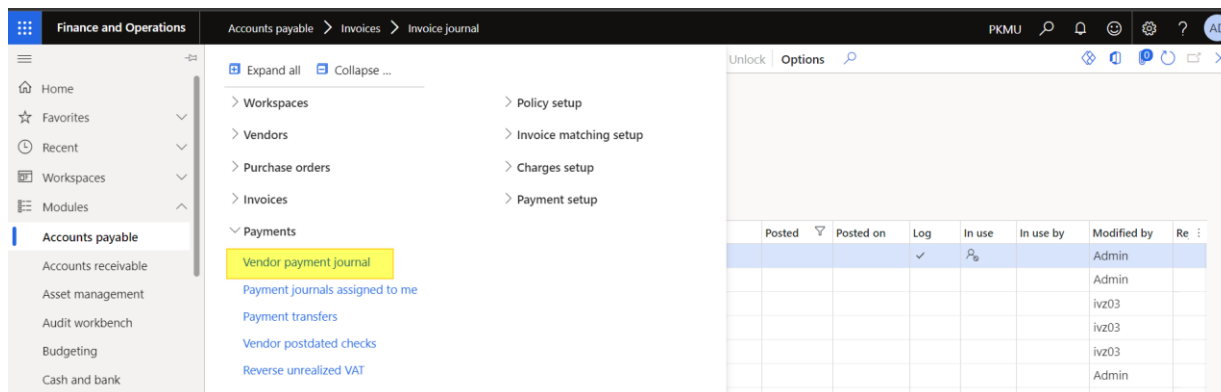


ตารางอธิบายขั้นตอนการทำงาน

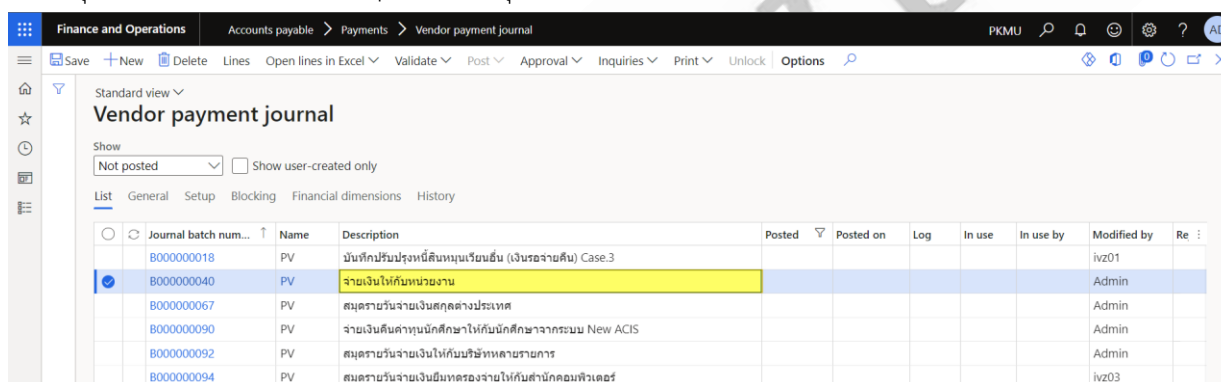
No.	Description	Responsible	Output
AP01	ทำเรื่องขออนุมัติวงเงินสดย่อยจากสำนักงานคลัง	หน่วยงาน	ใบเบิกเงินสำหรับระบบเงินสดย่อย (FO-TO-40)
AP02	พิจารณาเงินสดย่อย และทำจ่ายให้หน่วยงาน	ผู้มีอำนาจ	
AP03	อ้างอิงกระบวนการจ่ายชำระเงิน Dr. ลูกหนี้เงินสดย่อย(หน่วยงาน) (การ์ดเจ้าหนี้) Cr. ธนาคาร (มจร.)	สำนักงานคลัง	

ขั้นตอนการทำงาน

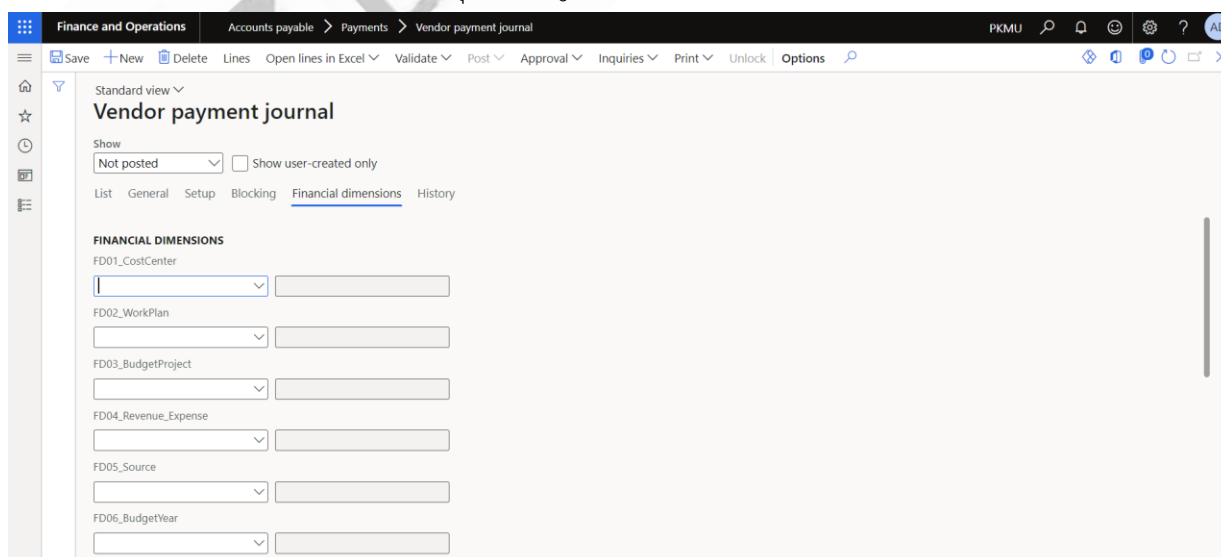
1. สร้างสมุดบันทึกการจ่ายชำระเงินโดยการกดปุ่ม “New” ที่ Vendor payment journal
[Path : Accounts Payable > Payments > Vendor payment Journal]



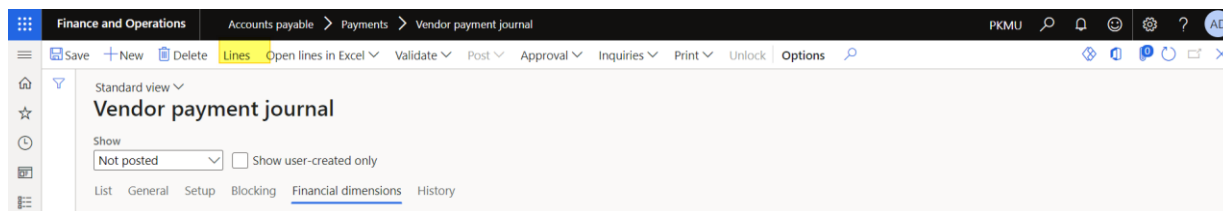
เลือกสมุด และแก้ไขข้อความที่ Description ของสมุด



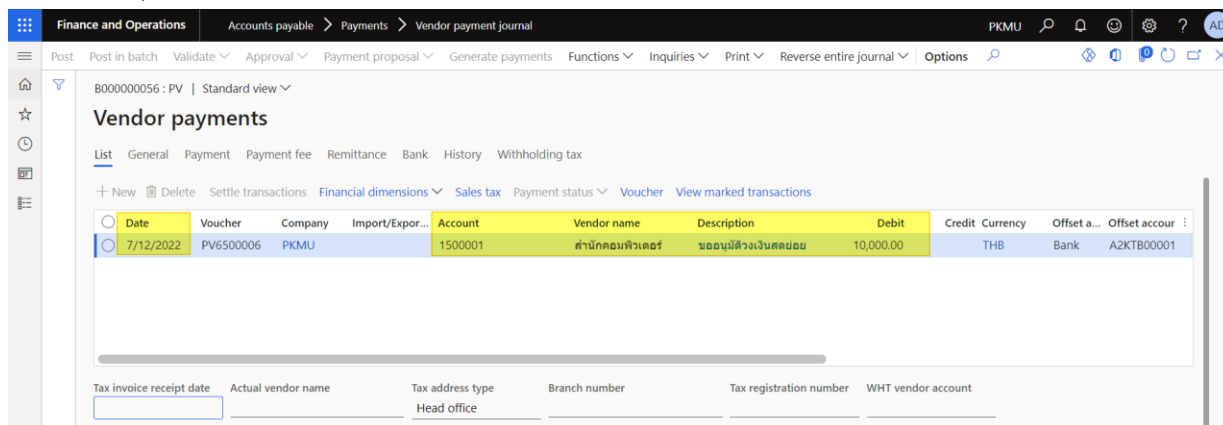
2. Tab Financial dimension เพื่อระบุมิติทางบัญชีให้ default ลงไปที่ line



3. จากนั้นกด line เพื่อสร้างรายละเอียดรายการ



4. ระบุรายละเอียดในการจ่ายเงิน



Field	Description
Tab List	
Date	วันที่ที่จ่ายชำระหนี้
Account	ระบุรหัสเจ้าหนี้/เจ้าหนี้หน่วยงานที่ต้องการโอนวงเงินสดย่อยให้
Description	ระบุรายละเอียดของรายการการบันทึกบัญชี
Debit/Credit	ระบุจำนวนเงินในช่อง Debit/Credit
Offset account type	เลือกประเภทของบัญชีในการตั้งหนี้ offset - Ledger : บันทึกการตั้งหนี้ด้วยรหัสบัญชี - Vendor : บันทึกตั้งหนี้ด้วยรหัสเจ้าหนี้ - Customer : บันทึกตั้งหนี้ด้วยลูกหนี้ - Bank : บันทึกตั้งหนี้ด้วยธนาคาร
Offset account	ระบุรหัสรายการบัญชี โดยจะต้องสัมพันธ์กับ Offset Account type
Method of payment	ระบุวิธีการจ่ายชำระ หาก Method of payment มีการผูก offset account type/offset account ไว้ระบบจะ popup ค่า offset account type/ offset account มาให้อัตโนมัติ
Recipient name	ระบุชื่อของ Vendor ที่ต้องการให้แสดงชื่อบนเช็ค

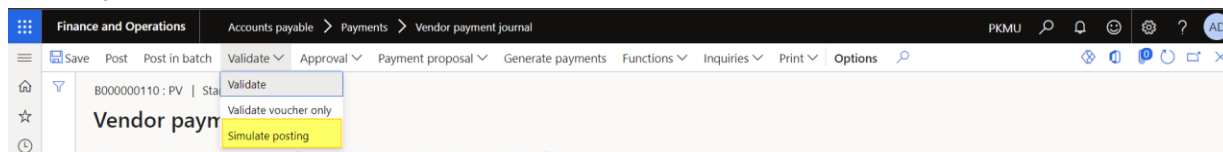
5. ที่ Tab : Payment

Field	Description
Tab Payment	
Posting profile	แก้ไข posting profile เพื่อให้ระบบลงบันทึกบัญชีเป็น “บัญชีเงินสดย่อยหน่วยงาน”

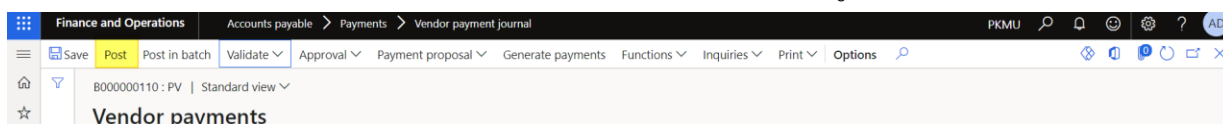
6. ที่ Tab : Bank

Field	Description
Tab Bank	
Bank transaction type	ระบุ Bank Transaction type เพื่อวิเคราะห์การทำรายการ
Payment reference	ระบุรายละเอียดอื่นในการจ่ายชำระ
Account identification	กรณีที่ทำจ่ายแบบ เงินโอน (Transfer) ให้ผู้ใช้งานระบุ เลขที่บัญชีปลายทางของผู้รับเงิน [Vendor Bank account]

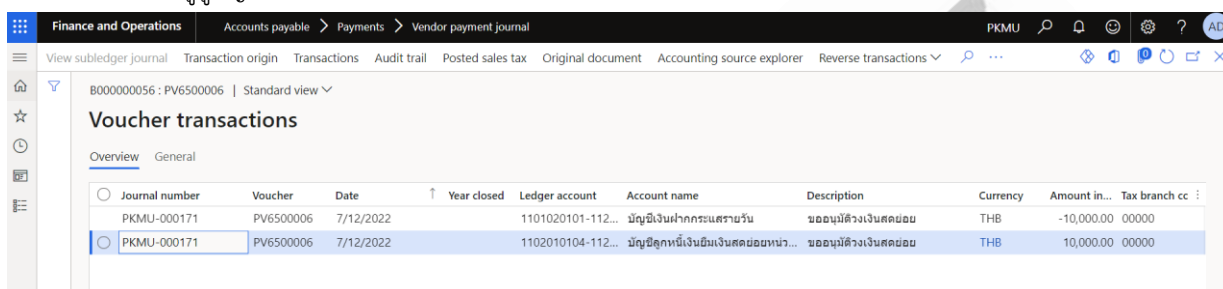
7. กด Generate payment ตามขั้นตอนการทำงานในหัวข้อ [4. กระบวนการจ่ายชำระเงิน \(Vendor payment\)](#)
8. ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบรายการก่อน post ได้โดยการกด “Validate > Simulate Posting”



9. หากตรวจสอบรายการเรียบร้อยแล้ว ให้กด “Post” เพื่อโพสต์รายการทางบัญชี



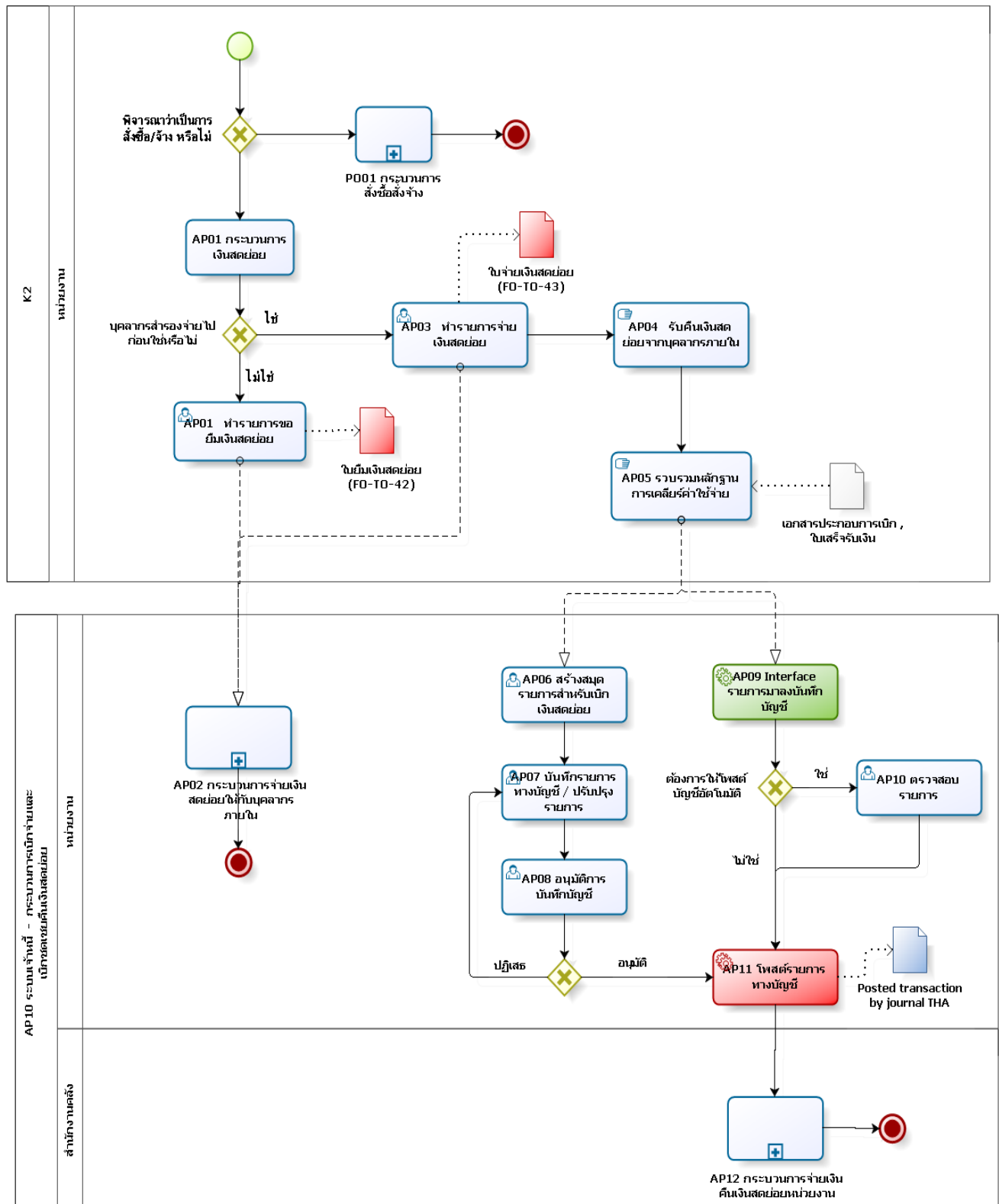
10. สามารถดูบัญชีหลังการโพสต์ได้ที่ “Voucher”



11. กรณีที่การจ่ายเงินดังกล่าวเป็นการจ่ายเงินด้วย การโอน (Method of payment = Transfer) ให้ผู้ใช้งานดำเนินการ Generate และ upload text file ให้กับธนาคารตามหัวข้อ [5. กระบวนการ generate และ upload Text file ให้กับธนาคาร \(Generate and upload text file\)](#)

8.2 กระบวนการเบิกจ่ายและเบิกชดเชยคืนเงินสต็อก

มีกระบวนการดังนี้



ตารางอธิบายขั้นตอนการทำงาน

No.	Description	Responsible	Output
PO01	พิจารณาว่าการทำรายการครั้งนี้เป็นการสั่งซื้อ/ส่งจ้างหรือไม่ หากใช่ ให้เข้าสู่กระบวนการสั่งซื้อส่งจ้าง	หน่วยงาน	
AP01	พิจารณาว่าการทำรายการครั้งนี้เป็นกระบวนการเงินสดย่อยหรือไม่ หากใช่ ให้เข้าสู่กระบวนการเงินสดย่อย	หน่วยงาน	
AP01	พิจารณาว่าเงินสดย่อยนี้ บุคลากรสำรองจ่ายไปก่อนใช้หรือไม่ หากไม่ ทำรายการขอขอยืมเงินสดย่อยในระบบ K2	ผู้ขอยืมเงิน	ใบขอยืมเงินสดย่อย (FO-TO-42)
AP02	หน่วยงานทำการจ่ายเงินสดย่อยให้กับบุคลากรภายใน	หน่วยงาน	
AP03	พิจารณาว่าเงินสดย่อยนี้ บุคลากรสำรองจ่ายไปก่อนใช้หรือไม่ หากใช่ ทำรายการจ่ายเงินสดย่อยคืนบุคลากรในระบบ K2	หน่วยงาน	ใบจ่ายเงินสดย่อย (FO-TO-43)
AP04	บันทึกที่รับเงินที่บุคลากรนำเงินสดย่อยคงเหลือมาคืน	หน่วยงาน	
AP05	รวบรวมหลักฐานการเคลียร์ค่าใช้จ่าย	หน่วยงาน	
AP06	กรณีไม่ได้ interface รายการจาก K2 สร้างสมุดรายการสำหรับเบิกเงินสดย่อย	หน่วยงาน	
AP07	บันทึกรายการทางบัญชี/รายการปรับปรุง	หน่วยงาน	
AP08	พิจารณาและอนุมัติการบันทึกบัญชี	หน่วยงาน	
AP09	กรณี interface รายการจาก K2 Interface รายการมาลงบันทึกบัญชี	หน่วยงาน	
AP10	หากไม่ต้องการให้ระบบโพสต์รายการอัตโนมัติ [Parameter Auto post = No] ตรวจสอบรายการก่อนการลงบันทึกบัญชี	หน่วยงาน	
AP11	หากต้องการให้ระบบโพสต์รายการอัตโนมัติ [Parameter Auto post = Yes] / ได้รับการอนุมัติการบันทึกบัญชี โพสต์รายการทางบัญชี	หน่วยงาน	Posted transaction by journal THA
AP12	อ้างอิงกระบวนการจ่ายเงินคืนเงินสดย่อยหน่วยงาน	สำนักงานคลัง	

ขั้นตอนการทำงาน

1. เจ้าหน้าที่หน่วยงานดำเนินการจ่ายเงินสต็อกให้กับบุคลากรภายใน
ผู้ใช้งานสามารถทำการจ่ายเงิน ได้ตามขั้นตอนในหัวข้อ [4. กระบวนการจ่ายชำระเงิน \(Vendor payment\)](#)

Finance and Operations Accounts payable > Payments > Vendor payment journal PKMU

Save + New Delete Lines Open lines in Excel Validate Post Approval Inquiries Print Unlock Options

Standard view Vendor payment journal

Show Posted ☐ Show user-created only

List General Setup Blocking Financial dimensions History

Journal batch num...	Name	Description	Posted	Posted on	Log	In use	In use by	Modified by	Rejecte
B000000012	PV	บันทึกปรับปรุงหนี้สินหมุนเวียนอื่น (เงินรอจ่ายคืน) Case.3	✓	7/5/2022 1...				ivz01	
B000000014	PV	บันทึกจ่ายชำระหนี้สินหมุนเวียนอื่น (เงินรอจ่ายคืน)	✓	7/5/2022 1...				ivz01	
B000000053	PV	จ่ายเงินให้กับ บริษัท เบลเดอร์ ซินติเลท จำกัด 11/07/2022 ค่าเครื่องทำลายเอกสาร	✓	7/11/2022 ...				Admin	
B000000056	PV	จ่ายเงินสต็อกจากสำนักงานคลังไปยังสำนักคอมพิวเตอร์	✓	7/19/2022 ...				Admin	
B000000076	PV	wht slip	✓	7/18/2022 ...				Admin	
B000000089	PV	จ่ายเงินสต็อกให้บุคลากรภายในโพธิ์ศ ตะเลทอง	✓	7/19/2022 ...				Admin	
B000000091	PV	สมุดรายรับจ่ายเงินให้กับบริษัท เกท มัคส์ จำกัด	✓	7/19/2022 ...				Admin	

Finance and Operations Accounts payable > Payments > Vendor payment journal PKMU

Post Post in batch Validate Approval Payment proposal Generate payments Functions Inquiries Print Reverse entire journal Options

B000000089 : PV | Standard view Vendor payments

List General Payment Payment fee Remittance Bank History Withholding tax

+ New Delete Settle transactions Financial dimensions Sales tax Payment status Voucher View marked transactions

Date	Voucher	Company	Import/Expor...	Account	Vendor name	Description	Debit	Credit	Currency	Offset a...	Offset accou...
7/16/2022	PV6500009	pkmu		1500002	โพธิ์ศ ตะเลทอง	รายการจ่ายเงินคืนกับมุล...	5,000.00		THB	Bank	A2KT800001

Tax invoice receipt date Actual vendor name Tax address type Branch number Tax registration number WHT vendor account

Head office

Finance and Operations Accounts payable > Payments > Vendor payment journal PKMU

Post Post in batch Validate Approval Payment proposal Generate payments Functions Inquiries Print Reverse entire journal Options

B000000089 : PV | Standard view Vendor payments

List General Payment Payment fee Remittance Bank History Withholding tax

Method of payment TRF-KTB234

Payment specification

Payment ID

Note

Prepayment journal voucher ☐ No

Remittance currency

Recipient name โพธิ์ศ ตะเลทอง

Settlement type None

NOTIFICATION TO THE CENTRAL BANK DOCUMENT

Central bank purpose code

Purpose text

Import date

Tax address type Head office

Branch number

Tax registration number

Tax invoice number

Tax invoice date

Tax invoice receipt date

Actual vendor name

DOCUMENT TYPE: Name

Finance and Operations Accounts payable > Payments > Vendor payment journal PKMU

Post Post in batch Validate Approval Payment proposal Generate payments Functions Inquiries Print Reverse entire journal Options

B000000089 : PV | Standard view Vendor payments

List General Payment Payment fee Remittance Bank History Withholding tax

BANK

Bank transaction type PV-PE

Payment reference

THIRD-PARTY BANK

Account identification 2352476537

Payment details

- กรณีที่บุคลากรนำเงินสดย่อยคงเหลือมาคืน เจ้าหน้าที่หน่วยงานดำเนินการบันทึกการเงินคืน โดยการบันทึกปรับปรุงรายการ

The screenshot shows the 'Vendor invoice journal' interface. The top section displays a list of invoices with columns: Date, Voucher, Account type, Account, Account name, Tax invoice d..., Invoice number, Description, Debit, Credit, Total amo..., and Currency. A table with one row is visible, showing a date of 7/16/2022, voucher AP65000033, and a description of 'รับเงินสดจากนายไพรัช'. Below the list, there are tabs for 'List', 'General', 'Invoice', 'Cash discount', 'Fixed assets', 'Remittance', and 'History'. The 'Invoice' tab is selected, showing a form with various fields for editing the invoice, including 'Posting profile' (set to PettyCash), 'Settlement type', 'Tax exempt number', 'Invoice date', 'Tax invoice number', 'Tax invoice date', 'Tax invoice receipt date', 'Actual vendor name', 'Tax address type', 'Branch number', 'Tax registration number', 'APPROVE' section with 'Approved by' and 'Approval' status, 'PAYMENT' section with 'Terms of payment', 'Due date', 'Method of payment', and 'THIRD-PARTY BANK' section with 'Account identification'.

- เจ้าหน้าที่หน่วยงานดำเนินการส่งค่าใช้จ่ายมาเบิกคืนเงินสดย่อยโดยการทำบันทึกดังนี้ สามารถทำการบันทึกได้ตามขั้นตอนในหัวข้อ [1. กระบวนการบันทึกโดยตรงไม่ผ่านใบสั่งซื้อ \(Invoice without Purchase order\)](#)

The screenshot shows the 'Accounts payable' module navigation menu. The menu is divided into several sections: 'Home', 'Favorites', 'Recent', 'Workspaces', and 'Modules'. Under 'Modules', there is a list of modules including 'Accounts payable', 'Accounts receivable', 'Asset management', 'Audit workbench', and 'Budgeting'. The 'Accounts payable' module is selected, showing a list of sub-modules: 'Workspaces', 'Vendors', 'Purchase orders', 'Invoices', 'Pending vendor invoices', 'Pending vendor invoices assigned to me', 'Invoice journal', 'Global invoice journal', and 'Open vendor invoices'. The 'Invoice journal' sub-module is highlighted. On the right side, there is an 'Options' section with a table showing columns: 'Posted on', 'Log', 'In use', 'In use by', 'Modified by', and 'Re'. The table contains several rows of data, including 'Admin', 'iv203', and 'Admin'.

Finance and Operations Accounts payable > Invoices > Invoice journal PKMU

Standard view Invoice journal

Show Posted ☐ Show user-created only

List General Setup Blocking Financial dimensions History

Journal batch num...	Name	Description	Posted	Posted on	Log	In use	In use by	Modified by	Rejecte
B000000044	AP	ตั้งหนี้ค่าเช่าสถานที่ประจำเดือนมิถุนายน 2565	✓	7/19/2022 ...				Admin	
B000000093	AP	สำนักคอมพิวเตอร์ตั้งหนี้เพื่อเบิกเงินสดยืมค่าใช้จ่ายงานทั่วไปของนายโพธิ์ชัย	✓	7/19/2022 ...				Admin	
B000000098	PE	สมุดรายวันตั้งหนี้เงินยืมบุคลากร (ตั้งหนี้ค่าใช้จ่าย) ของนายโพธิ์ชัย	✓	7/19/2022 ...				Admin	
B000000102	AP	ตั้งหนี้เงินเดือนนายโพธิ์ชัย สำหรับ การคำนวณภาษีเงิน所得ฯ ที่ไม่ได้จ่ายผ่าน PAYR...	✓	7/16/2022 ...				ivz03	
B000000109	AP	ตั้งหนี้หลักประกัน	✓	7/16/2022 ...				ivz03	
B000000150	AP	ทดสอบเรื่องงบประมาณ ตั้งหนี้ผ่าน Journal 100%	✓	7/27/2022 ...				ivz01	

Finance and Operations Accounts payable > Invoices > Invoice journal PKMU

Post Post in batch Validate Period journal Functions Inquiries Print Reverse entire journal Options

B000000093 : AP | Standard view Vendor invoice journal

List General Invoice Cash discount Fixed assets Remittance History

+ New Delete Settle transactions Financial dimensions Sales tax Functions Voucher View marked transactions

Date	Voucher	Account type	Account	Account name	Tax invoice d...	Invoice number	Description	Debit	Credit	Total a
7/16/2022	AP65000003	Vendor	1500002	โพธิ์ชัย ณะภาทอง		INV5651	รายการเบิกเงินสดยืม ค่าใช้จ่ายงานทั่วไป	3,000.00	-3,000.00	

Finance and Operations Accounts payable > Invoices > Invoice journal PKMU

Post Post in batch Validate Period journal Functions Inquiries Print Reverse entire journal Options

B000000093 : AP | Standard view Vendor invoice journal

List General Invoice Cash discount Fixed assets Remittance History

POSTING

Posting profile PettyCash

Settlement type None

Tax exempt number

Invoice date

Invoice receipt date

Actual vendor name

Tax address type Head office

Branch number

Tax registration number

Tax invoice receipt date

APPROVE

Approved by 000011

Approved Yes

Invoice payment release date

Release date comment

PAYMENT

Terms of payment

Due date 7/16/2022

Method of payment

Payment specification

Payment ID

THIRD-PARTY BANK

Account identification

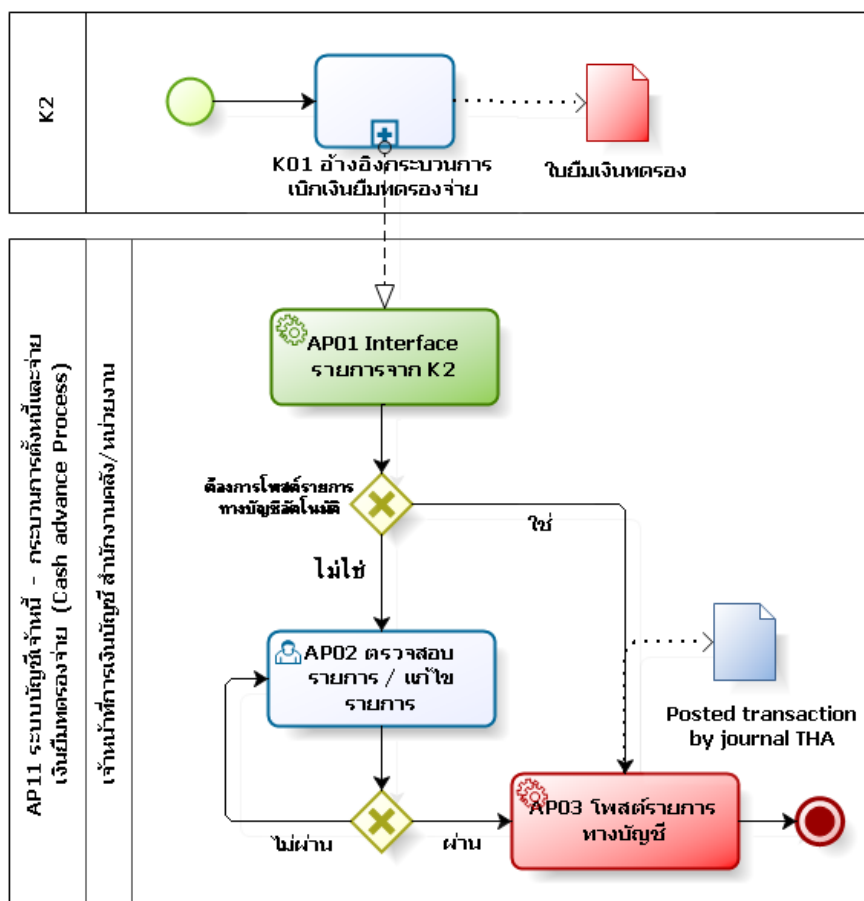
4. สำนักงานคลังดำเนินการจ่ายเงินสดยืมหน่วยงาน

9. กระบวนการเงินยืมทรองจ่าย (CASH ADVANCE PROCESS)

ในกระบวนการเงินยืมทรองจ่าย จะประกอบไปด้วยกระบวนการย่อย 2 กระบวนการ ได้แก่ กระบวนการตั้งหนี้และจ่ายเงินยืมทรองจ่าย (Cash advance Process) และ กระบวนการเคลียร์ค่าใช้จ่าย หรือ ล้างลูกหนี้เงินยืมทรองจ่าย โดยมีรายละเอียดเพิ่มเติมที่ กรณีที่ 13 กรณีเงินยืมทรองจ่าย (Cash Advanced)

9.1 กระบวนการตั้งหนี้และจ่ายเงินยืมทรองจ่าย (Cash advance Process)

มีกระบวนการดังนี้



ตารางอธิบายขั้นตอนการทำงาน

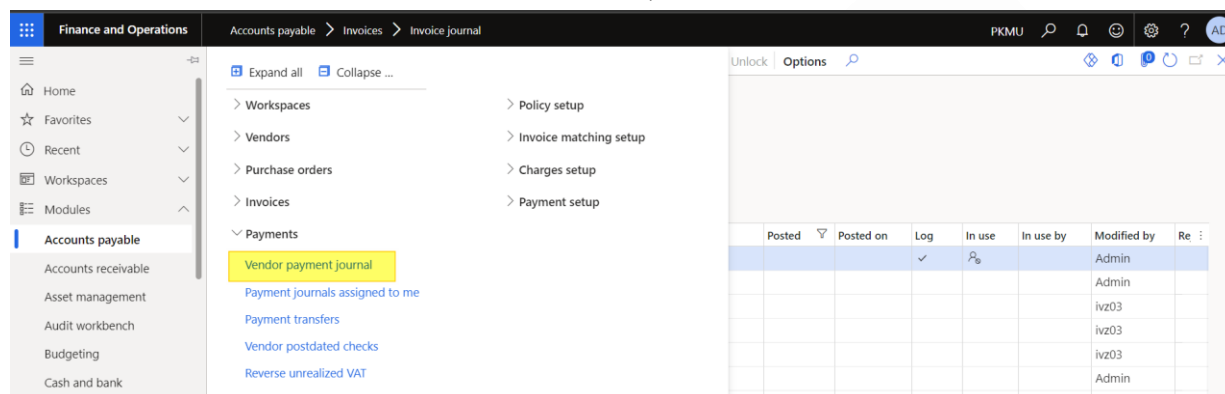
No.	Description	Responsible	Output
K01	อ้างอิงกระบวนการขอเบิกเงินยืมทรองจ่ายและอนุมัติ	K2	ใบยืมทรอง
AP01	ระบบinterface รายการเพื่อทำการตั้งหนี้	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AP02	หากไม่ต้องการให้ระบบโพสต์รายการอัตโนมัติ ตรวจสอบและแก้ไขรายการ	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	

No.	Description	Responsible	Output
AP03	โพสต์รายการทางบัญชี Dr.เงินทรองจ่าย-หน่วยงาน Cr. Bank	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	Posted transaction by journal THA

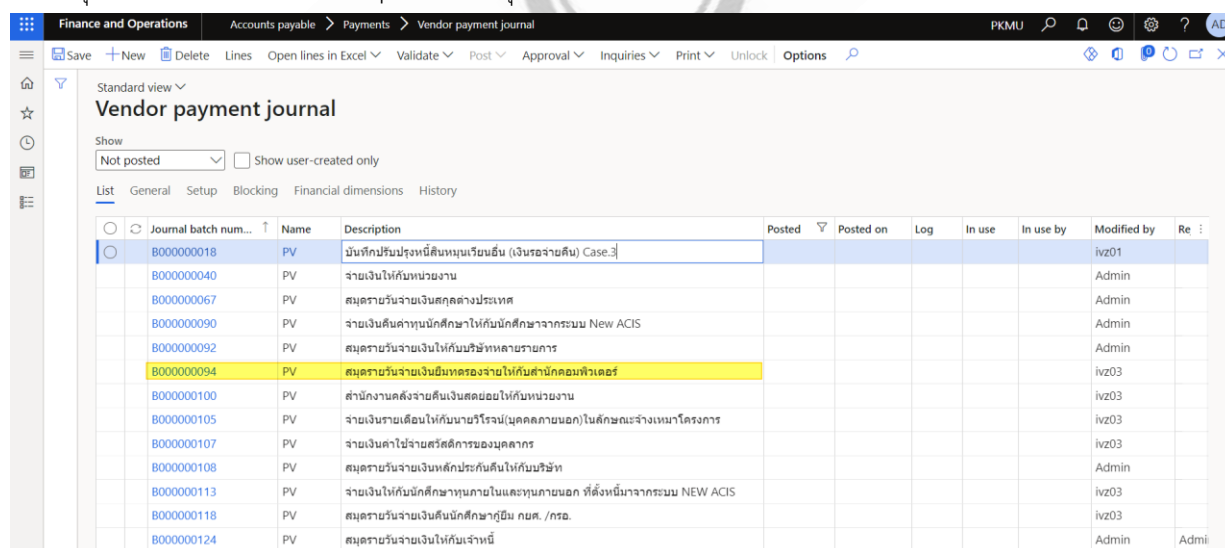
ขั้นตอนการทำงาน

- สร้างสมุดจ่ายเงินยืมทรองจ่ายโดยการกดปุ่ม “New” ที่ Vendor payment journal

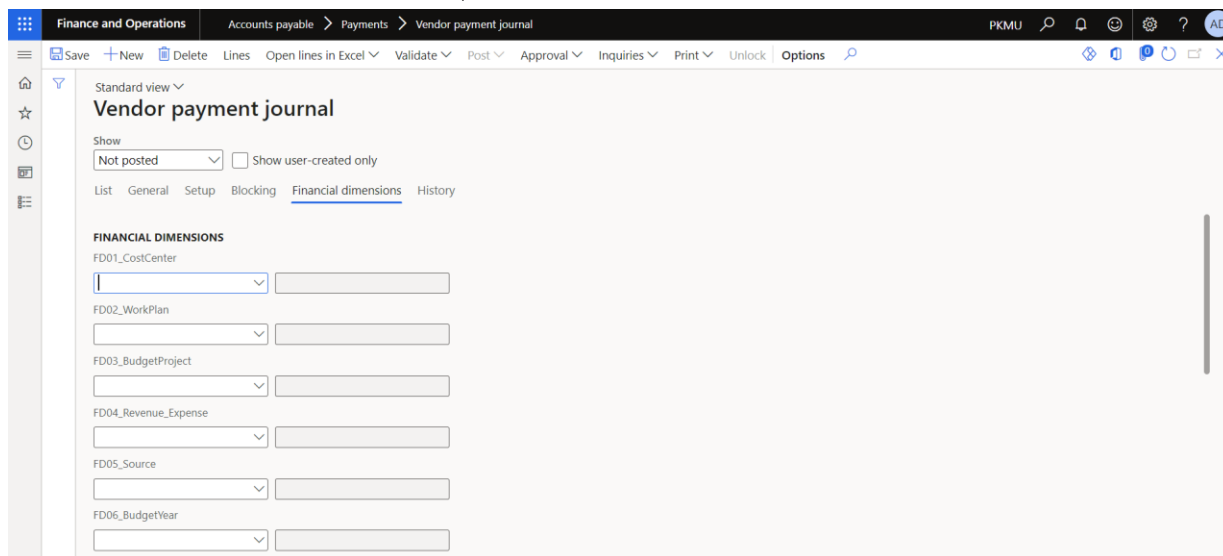
[Path : Accounts Payable > Payments > Vendor payment Journal]



เลือกสมุด และแก้ไขข้อความที่ Description ของสมุด



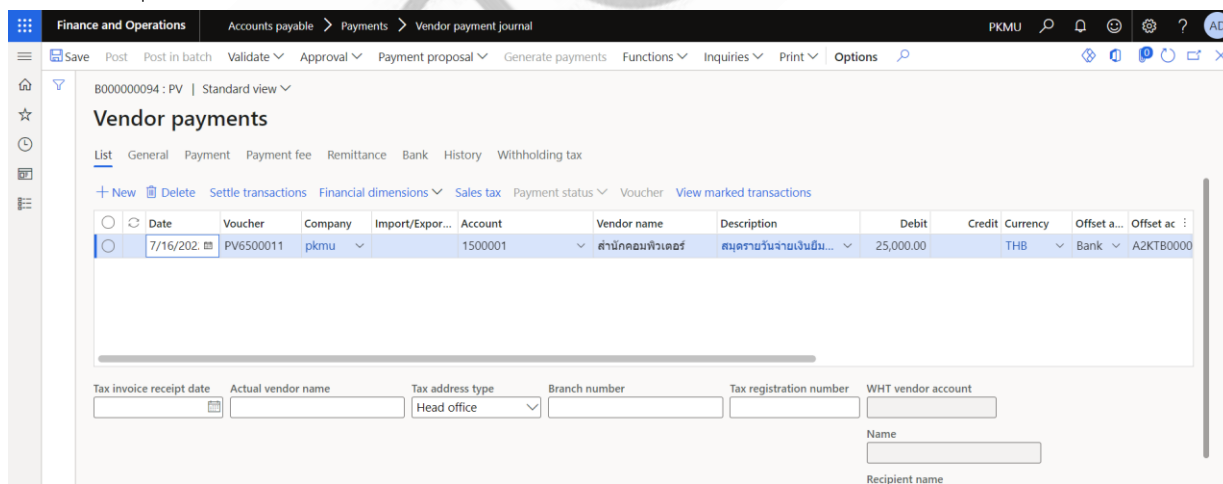
2. Tab Financial dimension เพื่อระบุมิติทางบัญชีให้ default ลงไปที่ line



3. จากนั้นกด line เพื่อสร้างรายละเอียดรายการ



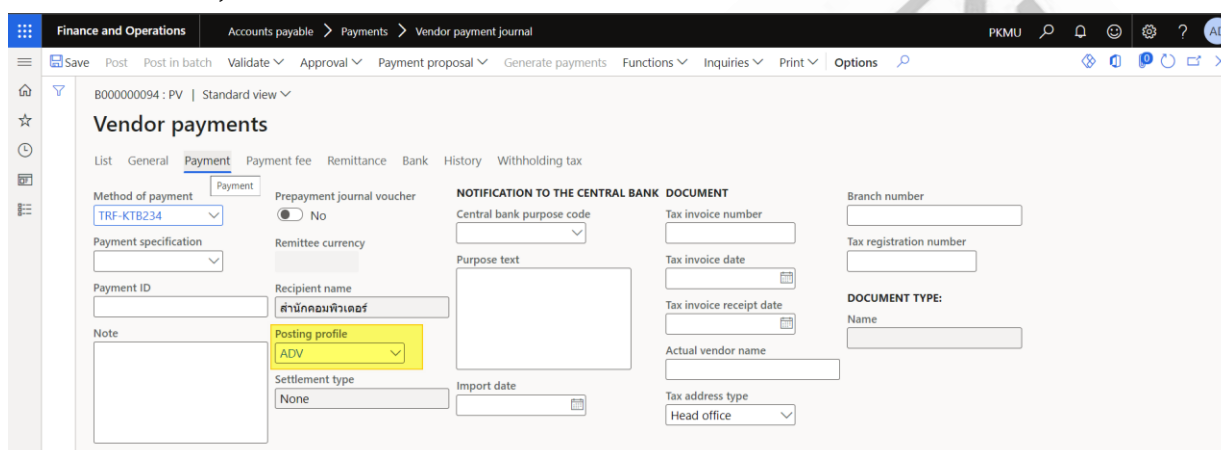
4. ระบุรายละเอียดในการจ่ายเงิน



Field	Description
Tab List	
Date	วันที่ที่จ่ายชำระหนี้
Account	ระบุรหัสเจ้าหนี้/เจ้าหนี้หน่วยงานที่ต้องการโอนเงินสดย่อยให้
Description	ระบุรายละเอียดของรายการการบันทึกบัญชี
Debit/Credit	ระบุจำนวนเงินในช่อง Debit/Credit

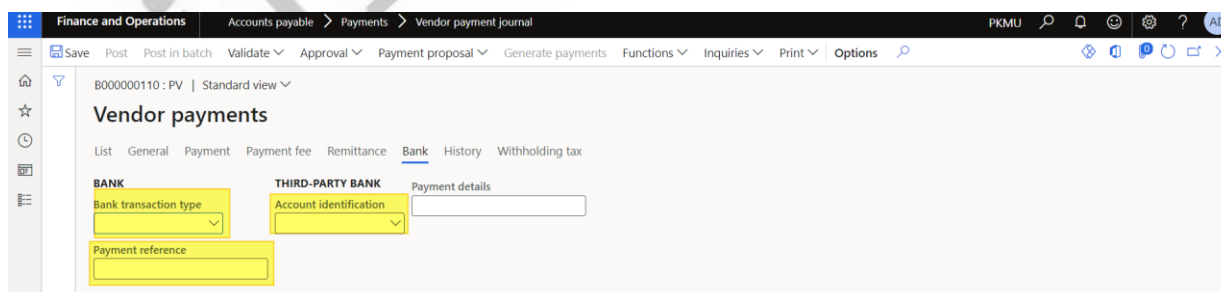
Field	Description
Offset account type	เลือกประเภทของบัญชีในการตั้งหนี้ offset - Ledger : บันทึกการตั้งหนี้ด้วยรหัสบัญชี - Vendor : บันทึกตั้งหนี้ด้วยรหัสเจ้าหนี้ - Customer : บันทึกตั้งหนี้ด้วยลูกหนี้ - Bank : บันทึกตั้งหนี้ด้วยธนาคาร
Offset account	ระบุรหัสรายการบัญชี โดยจะต้องสัมพันธ์กับ Offset Account type
Method of payment	ระบุวิธีการจ่ายชำระ หาก Method of payment มีการผูก offset account type/offset account ไว้ ระบบจะ popup ค่า offset account type/ offset account มาให้อัตโนมัติ
Recipient name	ระบุชื่อของ Vendor ที่ต้องการให้แสดงชื่อบนเช็ค

5. ที่ Tab : Payment



Field	Description
Tab Payment	
Posting profile	แก้ไข posting profile เพื่อให้ระบบลงบันทึกบัญชีเป็น “ลูกหนี้เงินยืมตรงจ่าย”

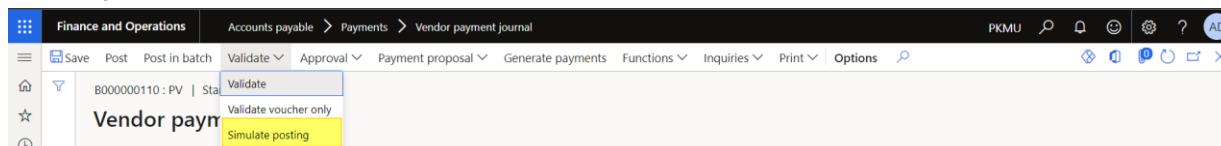
6. ที่ Tab : Bank



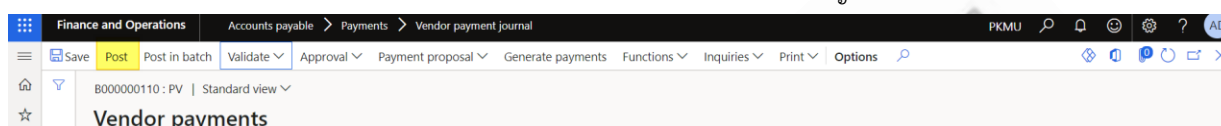
Field	Description
Tab Bank	
Bank transaction type	ระบุ Bank Transaction type เพื่อวิเคราะห์การทำรายการ
Payment reference	ระบุรายละเอียดอื่นในการจ่ายชำระ
Account identification	กรณีที่ทำจ่ายแบบ เงินโอน (Transfer)

Field	Description
	ให้ผู้ใช้งานระบุ เลขที่บัญชีปลายทางของผู้รับเงิน [Vendor Bank account]

- กด Generate payment ตามขั้นตอนการทำงานในหัวข้อ [4. กระบวนการจ่ายชำระเงิน \(Vendor payment\)](#)
- ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบรายการก่อน post ได้โดยการกด “Validate > Simulate Posting”

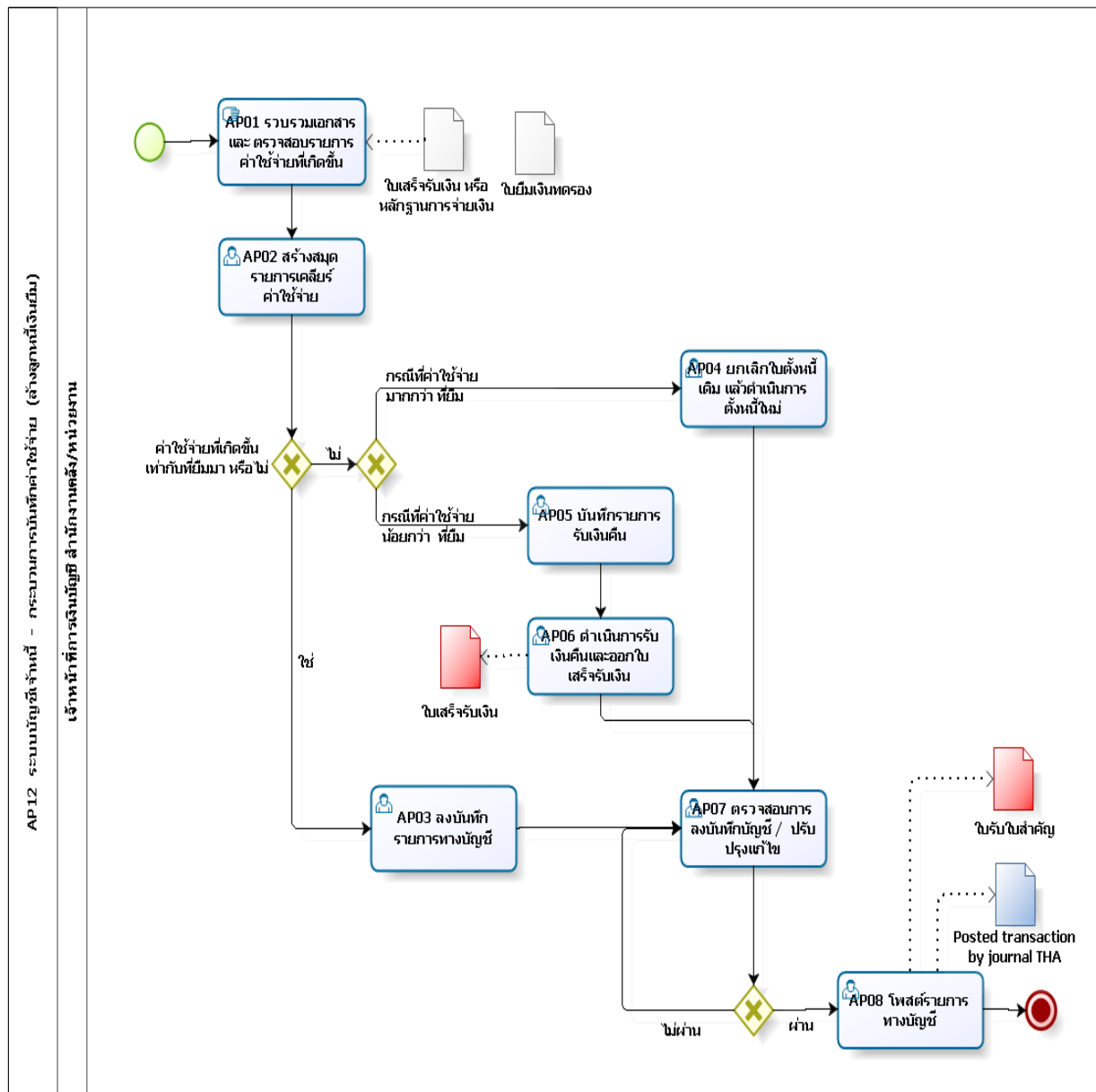


- หากตรวจสอบรายการเรียบร้อยแล้ว ให้กด “Post” เพื่อโพสต์รายการทางบัญชี



- สามารถดูบัญชีหลังการโพสต์ได้ที่ “Voucher”
- กรณีการจ่ายเงินดังกล่าวเป็นการจ่ายเงินด้วย การโอน (Method of payment = Transfer) ให้ผู้ใช้งานดำเนินการ Generate และ upload text file ให้กับธนาคารตามหัวข้อ [5. กระบวนการ generate และ upload Text file ให้กับธนาคาร \(Generate and upload text file\)](#)

9.2 กระบวนการเคลียร์ค่าใช้จ่าย หรือ ล้างลูกหนี้เงินยืมตรงจ่าย



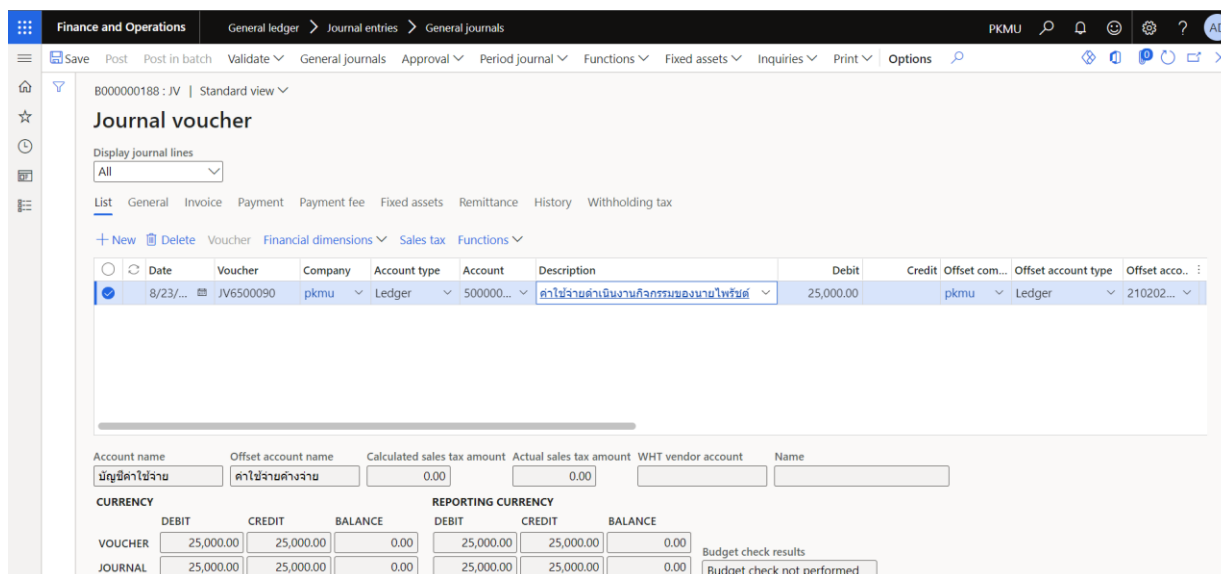
ตารางอธิบายขั้นตอนการทำงาน

No.	Description	Responsible	Output
AP01	รวบรวมเอกสารสำหรับการล้างลูกหนี้เงินยืมตรงจ่าย เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบแจ้งหนี้ หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย เป็นต้น และ ตรวจสอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง และใบยืมเงินตรงที่ได้รับมา	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AP02	สร้างสมุดรายการเคลียร์เงินตรงจ่าย เพื่อดังหนี้ค่าใช้จ่ายเงินตรงจ่าย	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	

No.	Description	Responsible	Output
	Dr. Expense Cr. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย		
AP03	<u>กรณีที่ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น เท่ากับ เงินที่ยืม</u> Dr. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย Cr. เงินทดรองจ่าย-หน่วยงาน	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AP04	<u>กรณีที่ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น มากกว่า เงินที่ยืม</u> ลงรายการบันทึกบัญชี Dr. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย Cr. เงินทดรองจ่าย-หน่วยงาน Cr. Bank * หมายเหตุ * อ้างอิงกระบวนการจ่ายชำระเงิน(Vendor Payment) ระบบบัญชีเจ้าหนี้	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AP05	<u>กรณีที่ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น น้อยกว่า เงินที่ยืม</u> ลงรายการบันทึกบัญชี Dr. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย Cr. เงินทดรองจ่าย-หน่วยงาน	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AP06	<u>กรณีที่ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น น้อยกว่า เงินที่ยืม</u> ดำเนินการรับเงินคืนจากบุคลากร (อ้างอิงกระบวนการรับชำระหนี้ ระบบบัญชีลูกหนี้) ลงรายการบันทึกบัญชี Dr. Bank Cr. เงินทดรองจ่าย-หน่วยงาน	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AP07	ตรวจสอบการลงบันทึกบัญชี หรือ ปรับปรุงแก้ไขรายการ	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AP08	โพสต์รายการทางบัญชีและพิมพ์เอกสารใบรับใบสำคัญ	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	Posted transaction by journal THA / เอกสารใบรับใบสำคัญ

ขั้นตอนการทำงาน

1. เจ้าหน้าที่หน่วยงานดำเนินการบันทึกบัญชี ค่าใช้จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายค้ำจ่าย โดยการสร้างรายการปรับปรุงที่สมดุลรายวัน สำหรับขั้นตอนการบันทึกปรับปรุงบัญชี ผู้ใช้งานสามารถทำได้ตามขั้นตอนในหัวข้อ [2. กระบวนการสร้างรายการปรับปรุงทางบัญชี](#) เล่มระบบบัญชีแยกประเภท (General Ledger)



Journal voucher

Display journal lines: All

List General Invoice Payment Payment fee Fixed assets Remittance History Withholding tax

+ New Delete Voucher Financial dimensions Sales tax Functions

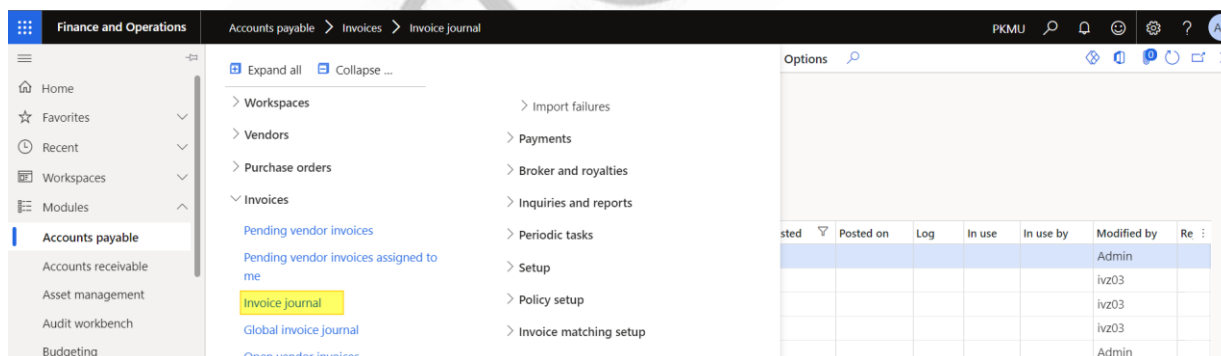
Date	Voucher	Company	Account type	Account	Description	Debit	Credit	Offset com...	Offset account type	Offset acco...
8/23/...	JV6500090	pkm	Ledger	500000...	ค่าใช้จ่ายดำเนินงานกิจกรรมของนายโพธิ์ศรี	25,000.00		pkm	Ledger	210202...

Account name: มัญญิลาใช้จ่าย Offset account name: ค่าใช้จ่ายค้ำจ่าย Calculated sales tax amount: 0.00 Actual sales tax amount: 0.00 WHT vendor account: Name:

CURRENCY: DEBIT 25,000.00 CREDIT 25,000.00 BALANCE 0.00 REPORTING CURRENCY: DEBIT 25,000.00 CREDIT 25,000.00 BALANCE 0.00

Budget check results: Budget check not performed

2. เจ้าหน้าที่หน่วยงานดำเนินการเคลียร์ค่าใช้จ่าย โดยสามารถแบ่งเป็นทั้งหมด 3 กรณี ดังนี้
 - 2.1 กรณีที่ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง เท่ากับ เงินที่ยืม
 สามารถทำการตั้งหนี้เพื่อเคลียร์ค่าใช้จ่าย ได้ตามขั้นตอนในหัวข้อ [1. กระบวนการตั้งหนี้โดยตรงไม่ผ่านใบสั่งซื้อ \(Invoice without Purchase order\)](#)



Accounts payable > Invoices > Invoice journal

Expand all Collapse ...

Workspaces: Import failures, Payments, Broker and royalties, Inquiries and reports, Periodic tasks, Setup, Policy setup, Invoice matching setup

Vendors: Pending vendor invoices, Pending vendor invoices assigned to me, Invoice journal (highlighted), Global invoice journal, Open vendor invoices

Options: st, Posted on, Log, In use, In use by, Modified by, Re

Finance and Operations Accounts payable > Invoices > Invoice journal PKMU

Standard view

Invoice journal

Show Not posted ☐ Show user-created only

List General Setup Blocking Financial dimensions History

Journal batch num...	Name	Description	Posted	Posted on	Log	In use	In use by	Modified by	Re
B000000050	AP	ตั้งหนี้ค่าเช่าประจำเดือน July 2022						Admin	
B000000096	PA	สมุดรายวันเงินโอนตรง (เคลียค่าใช้จ่าย) ของนายโพธิ์						ivz03	
B000000099	PE	สมุดรายวันตั้งหนี้ค่าใช้จ่ายส่วนบุคคล (เคลียค่าใช้จ่าย) ของนายโพธิ์						ivz03	
B000000103	AP	สมุดรายวันตั้งหนี้ค่าตอบแทนเงินชดเชย ที่ไม่ได้จ่ายผ่าน PAYROLL						Admin	
B000000104	AP	การตั้งหนี้เงินเดือนให้กับบุคคลภายนอก ในลักษณะจ้างเหมา โครงการ ที่ไม่ถูกส่งจ่าย...						ivz03	
B000000106	AP	บันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายสวัสดิการของบุคลากร						ivz03	
B000000126	AP	สมุดรายวันตั้งหนี้ทั่วไป						Admin	
B000000127	AP	สมุดรายวันตั้งหนี้ทั่วไป						ivz03	
B000000131	AP	รับเงินคืนจากนายโพธิ์						Admin	
B000000151	AP	ทดสอบเรื่องงบประมาณ ตั้งหนี้ผ่าน Journal 50%						ivz01	
B000000152	AP	ทดสอบเรื่องงบประมาณ ตั้งหนี้ผ่าน Journal โดยทำการปรับปรุงงบประมาณ						ivz01	
B000000186	AP	สมุดรายวันตั้งหนี้โดยไป periodic journal						Admin	

Finance and Operations Accounts payable > Invoices > Invoice journal PKMU

B000000096 : PA | Standard view

Vendor invoice journal

List General Invoice Cash discount Fixed assets Remittance History

POSTING

Posting profile Advance

Settlement type None

Tax exempt number

Invoice date

Invoice receipt date

Actual vendor name

Tax address type Head office

Branch number

Tax invoice date

Tax registration number

Tax invoice receipt date

APPROVE

Approved by

Approved Yes

Invoice payment release date

Release date comment

PAYMENT

Terms of payment

Due date 7/16/2022

Method of payment

Payment specification

Payment ID

THIRD-PARTY BANK

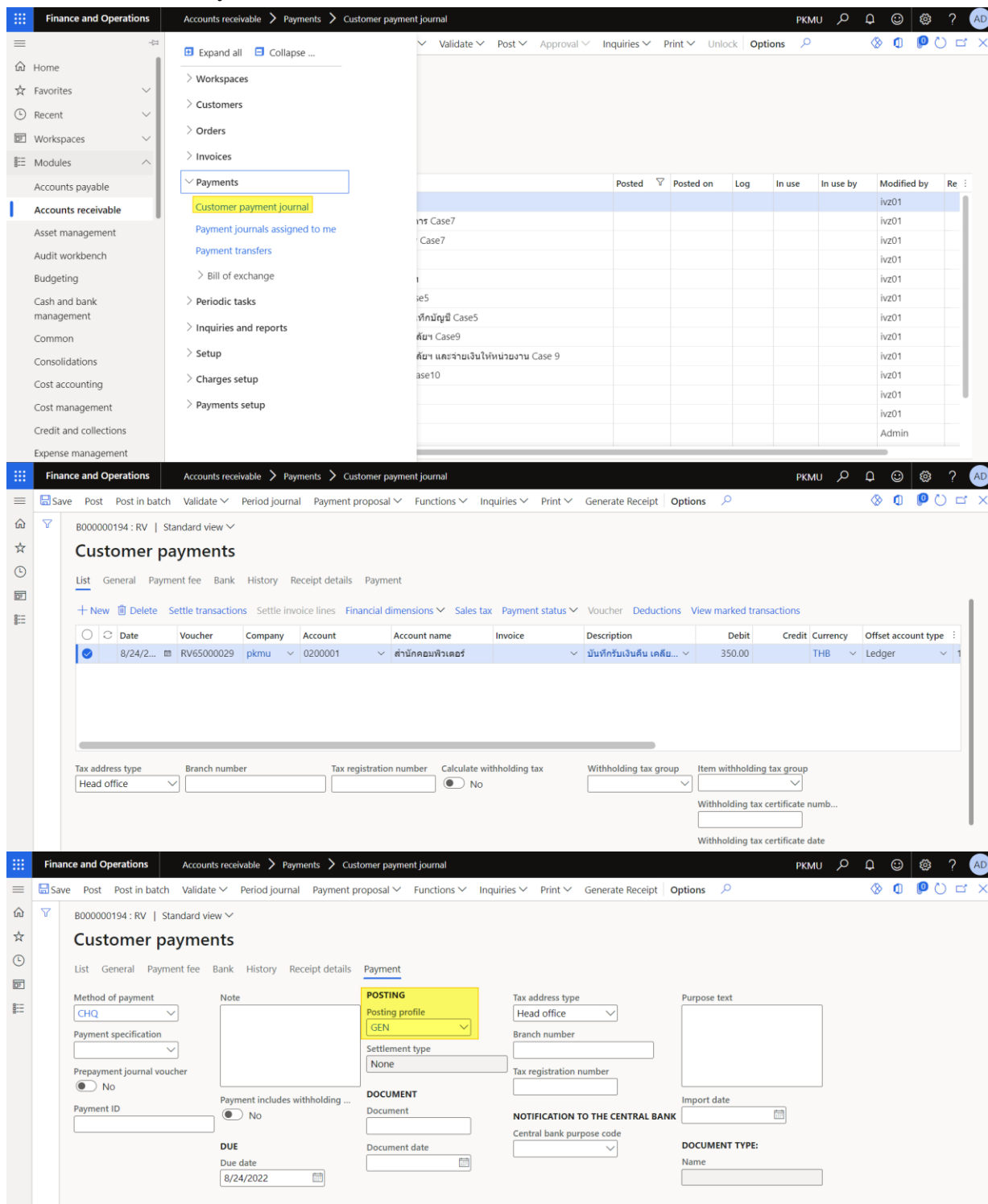
Account identification

2.2 กรณีที่ค่าใช้จ่ายมากกว่าเงินที่ยืม (Expense > Cash Advanced)

เนื่องจากค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงมีมูลค่าสูงกว่าเงินที่ยืมไปในตอนแรก ดังนั้นเจ้าหน้าที่หน่วยงานจะต้องโอนเงินส่วนต่างให้กับบุคลากรที่สำรองเงินไปก่อนเพิ่มเติม ผู้ใช้งานสามารถทำการจ่ายเงินได้ตามขั้นตอนในหัวข้อ [4. กระบวนการจ่ายชำระเงิน \(Vendor payment\)](#)

2.3 กรณีที่ค่าใช้จ่ายน้อยกว่าเงินที่ยืม (Expense < Cash Advanced)

เนื่องจากค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงมีมูลค่าน้อยกว่าเงินที่ยืมไปในตอนแรก ดังนั้นเจ้าหน้าที่หน่วยงานจะต้องบันทึกรับเงินส่วนต่างจากบุคลากรที่ยืมเงินไป ผู้ใช้งานสามารถทำการรับเงินคืนได้ตามขั้นตอนในหัวข้อ [9. กรณีการรับเงินและออกใบเสร็จรับเงินโดยไม่มีใบแจ้งหนี้ \(RECEIPT AND CUSTOMER PAYMENT WITHOUT INVOICE\)](#) เล่มระบบบัญชีระบบบริหารเงินลูกหนี้ (Accounts Receivable)



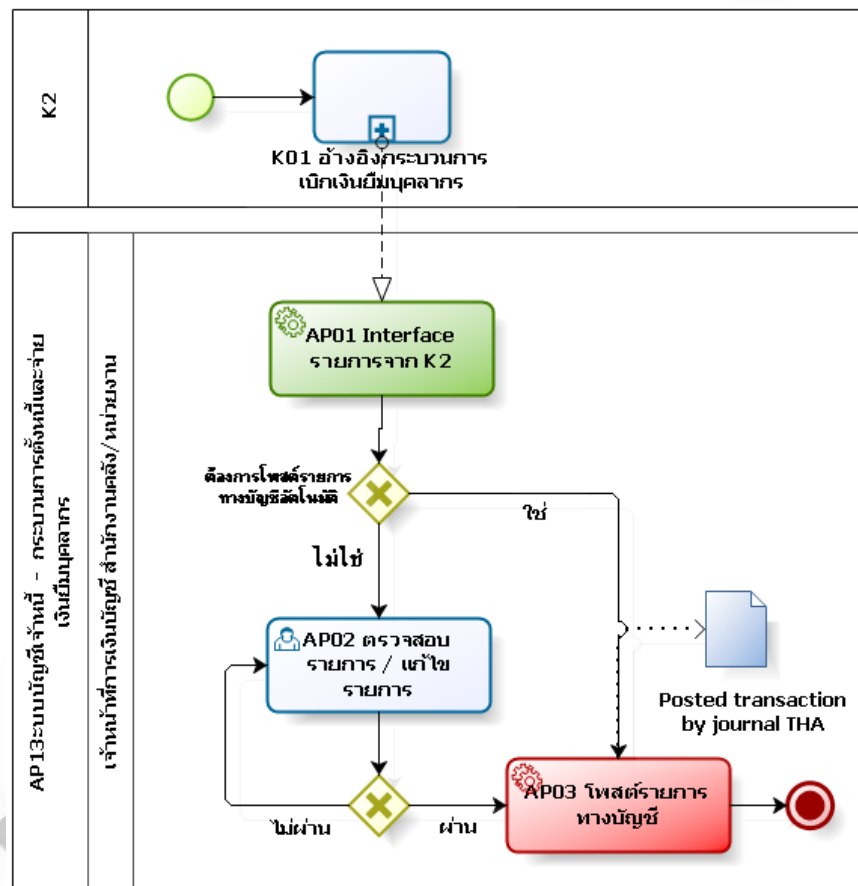
The screenshot displays the Innoviz software interface for Accounts Receivable. The top navigation bar shows 'Finance and Operations' and 'Accounts receivable > Payments > Customer payment journal'. The left sidebar lists various modules, with 'Accounts receivable' selected. The main area shows a table of customer payments with columns for Date, Voucher, Company, Account, Account name, Invoice, Description, Debit, Credit, Currency, and Offset account type. Below the table, there are fields for Tax address type, Branch number, Tax registration number, Calculate withholding tax, Withholding tax group, and Item withholding tax group. The bottom section shows the 'Customer payments' form with tabs for List, General, Payment fee, Bank, History, Receipt details, and Payment. The 'Payment' tab is active, showing fields for Method of payment, Payment specification, Prepayment journal voucher, Payment ID, Note, POSTING (Posting profile, Settlement type), DOCUMENT (Document, Document date), Tax address type, Branch number, Tax registration number, Purpose text, Import date, Central bank purpose code, and DOCUMENT TYPE (Name).

10. กระบวนการเงินยืมบุคลากร (LOAN CONTRACT)

ในกระบวนการเงินยืมบุคลากร จะประกอบไปด้วยกระบวนการย่อย 2 กระบวนการ ได้แก่ กระบวนการตั้งหนี้และจ่ายเงินยืมบุคลากร และ กระบวนการเคลียร์ค่าใช้จ่าย หรือ ล้างลูกหนี้เงินยืมบุคลากร โดยมีรายละเอียดเพิ่มเติมที่ กรณีที่ 18 กรณีเงินยืมบุคลากร (Loan Contract)

10.1 กระบวนการตั้งหนี้และจ่ายเงินยืมบุคลากร

มีกระบวนการดังนี้



ตารางอธิบายขั้นตอนการทำงาน

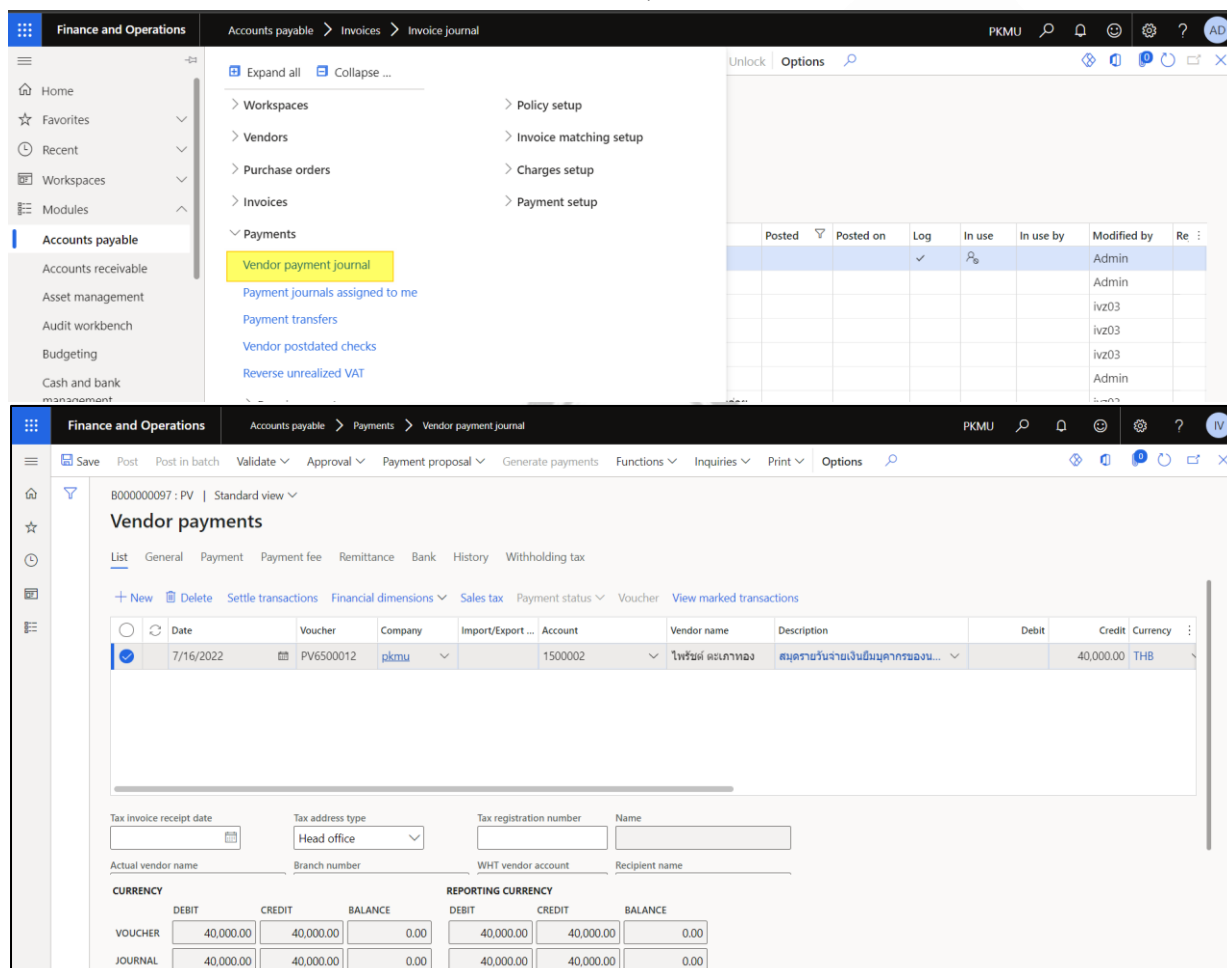
No.	Description	Responsible	Output
K01	อ้างอิงกระบวนการขอเบิกเงินยืมบุคลากร	K2	
AP01	ระบบinterface รายการเพื่อทำการตั้งหนี้	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AP02	หากไม่ต้องการให้ระบบโพสต์รายการอัตโนมัติ ตรวจสอบและแก้ไขรายการ	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	

No.	Description	Responsible	Output
AP03	โพสต์รายการทางบัญชี Dr. ลูกหนี้เงินยืมบุคลากร (รายบุคคล) Cr. Bank (มจธ.)	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	Posted transaction by journal THA

ขั้นตอนการทำงาน

- สร้างสมุดจ่ายเงินยืมบุคลากรโดยการกดปุ่ม “New” ที่ Vendor payment journal

[Path : Accounts Payable > Payments > Vendor payment Journal]

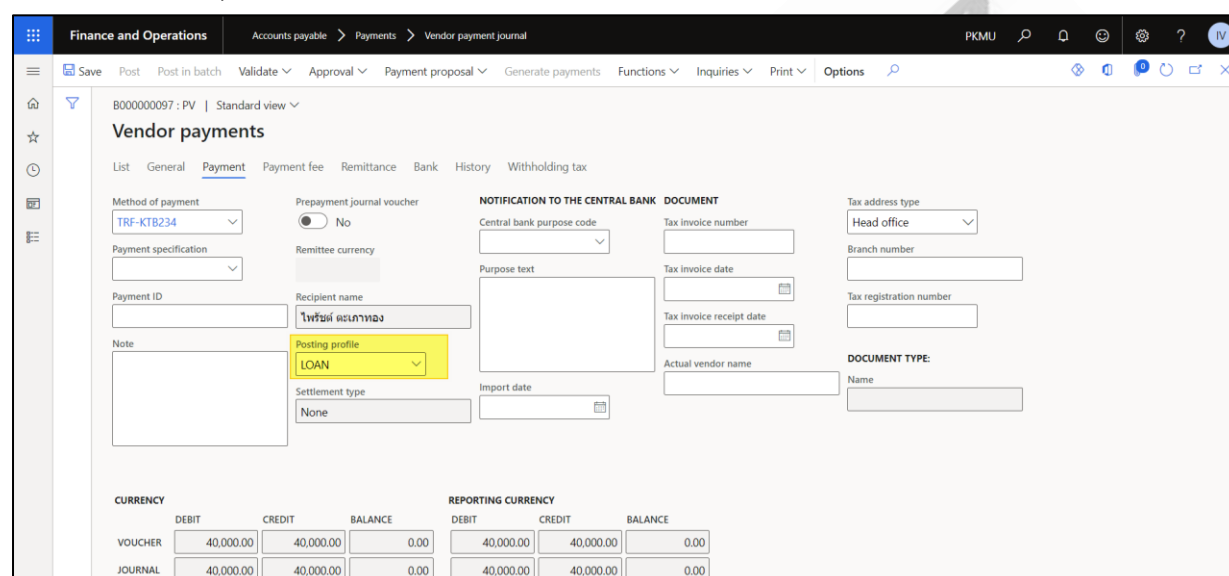


The screenshot displays the 'Vendor payment journal' setup in the Innoviz system. The top section shows the 'Accounts payable' menu with 'Vendor payment journal' highlighted. The bottom section shows the 'Vendor payments' form with a table of transactions and a summary table.

Field	Description
Tab List	
Date	วันที่ที่จ่ายชำระหนี้
Account	ระบุรหัสเจ้าหนี้/เจ้าหน้าที่หน่วยงานที่ต้องการโอนวงเงินส่วยย่อยให้
Description	ระบุรายละเอียดของรายการการบันทึกบัญชี
Debit/Credit	ระบุจำนวนเงินในช่อง Debit/Credit
Offset account type	เลือกประเภทของบัญชีในการตั้งหนี้ offset

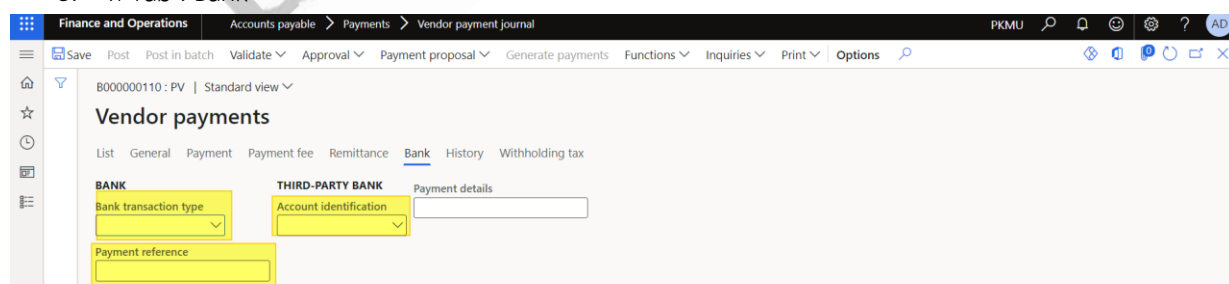
Field	Description
	- Ledger : บันทึกการตั้งหนี้ด้วยรหัสบัญชี - Vendor : บันทึกตั้งหนี้ด้วยรหัสเจ้าหนี้ - Customer : บันทึกตั้งหนี้ด้วยลูกหนี้ - Bank : บันทึกตั้งหนี้ด้วยธนาคาร
Offset account	ระบุรหัสรายการบัญชี โดยจะต้องสัมพันธ์กับ Offset Account type
Method of payment	ระบุวิธีการจ่ายชำระ หาก Method of payment มีการผูก offset account type/offset account ไว้ ระบบจะ popup ค่า offset account type/ offset account มาให้อัตโนมัติ
Recipient name	ระบุชื่อของ Vendor ที่ต้องการให้แสดงชื่อบนเช็ค

2. ที่ Tab : Payment



Field	Description
Tab Payment	
Posting profile	แก้ไข posting profile เพื่อให้ระบบลงบันทึกบัญชีเป็น “ลูกหนี้เงินยืมตรงจ่าย”

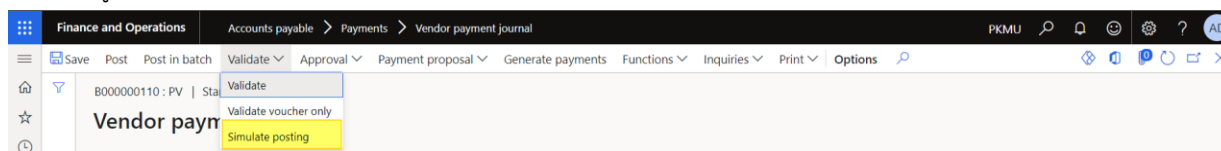
3. ที่ Tab : Bank



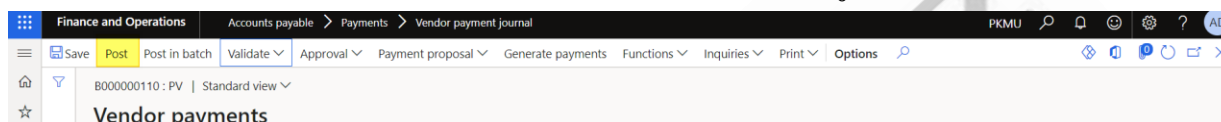
Field	Description
Tab Bank	
Bank transaction type	ระบุ Bank Transaction type เพื่อวิเคราะห์การทำรายการ
Payment reference	ระบุรายละเอียดอื่นในการจ่ายชำระ

Field	Description
Account identification	กรณีที่ทำจ่ายแบบ เงินโอน (Transfer) ให้ผู้ใช้งานระบุ เลขที่บัญชีปลายทางของผู้รับเงิน [Vendor Bank account]

- กด Generate payment ตามขั้นตอนการทำงานในหัวข้อ [4. กระบวนการจ่ายชำระเงิน \(Vendor payment\)](#)
- ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบรายการก่อน post ได้โดยการกด “Validate > Simulate Posting”



- หากตรวจสอบรายการเรียบร้อยแล้ว ให้กด “Post” เพื่อโพสต์รายการทางบัญชี

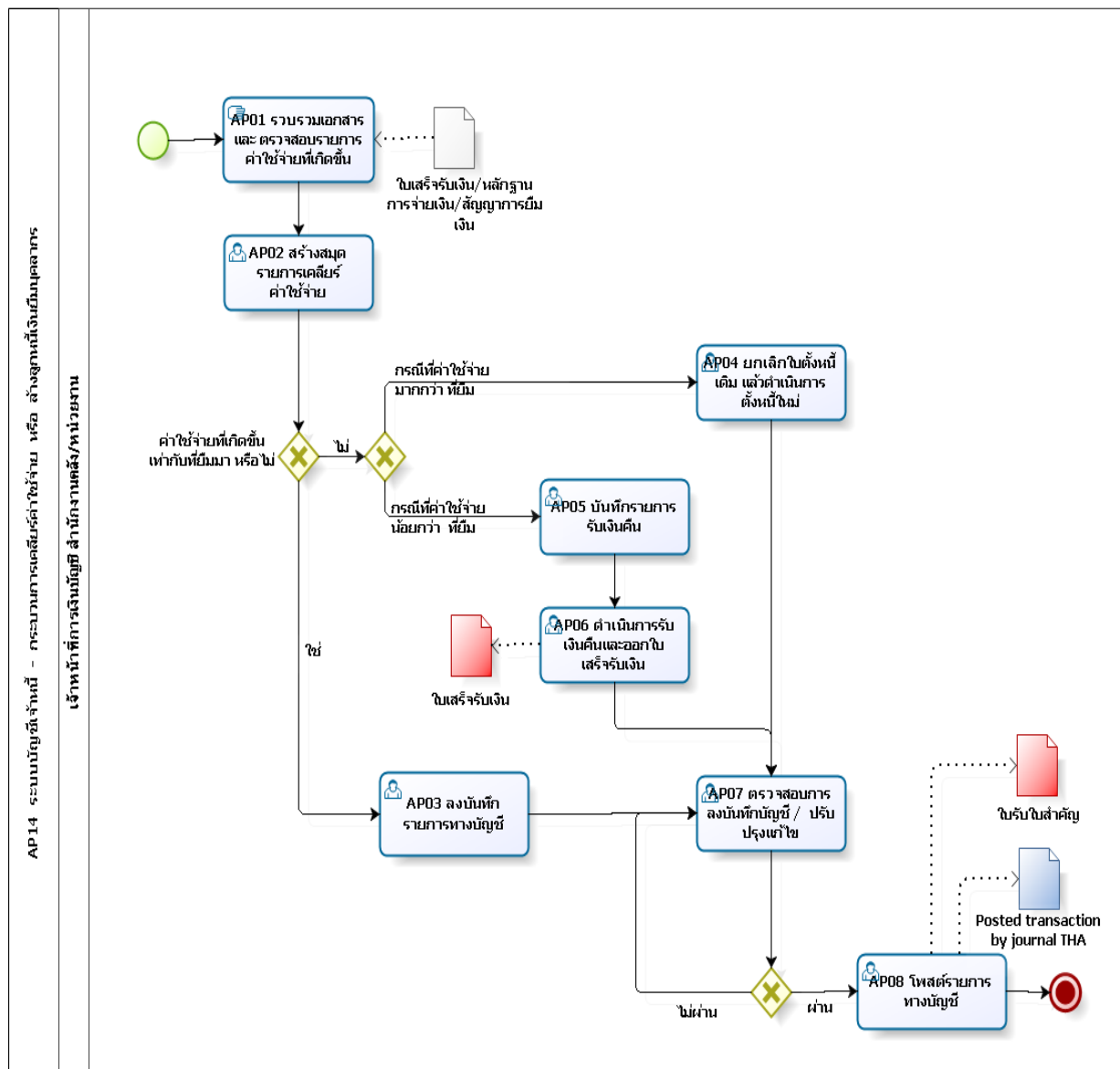


- สามารถดูคู่บัญชีหลังการโพสต์ได้ที่ “Voucher”

กรณีที่มีการจ่ายเงินดังกล่าวเป็นการจ่ายเงินด้วย การโอน (Method of payment = Transfer) ให้ผู้ใช้งานดำเนินการ Generate และ upload text file ให้กับธนาคารตามหัวข้อ [5. กระบวนการ generate และ upload Text file ให้กับธนาคาร \(Generate and upload text file\)](#)

10.2 กระบวนการเคลียร์ค่าใช้จ่าย หรือ ล้างลูกหนี้เงินยืมบุคลากร

มีกระบวนการดังนี้



ตารางอธิบายขั้นตอนการทำงาน

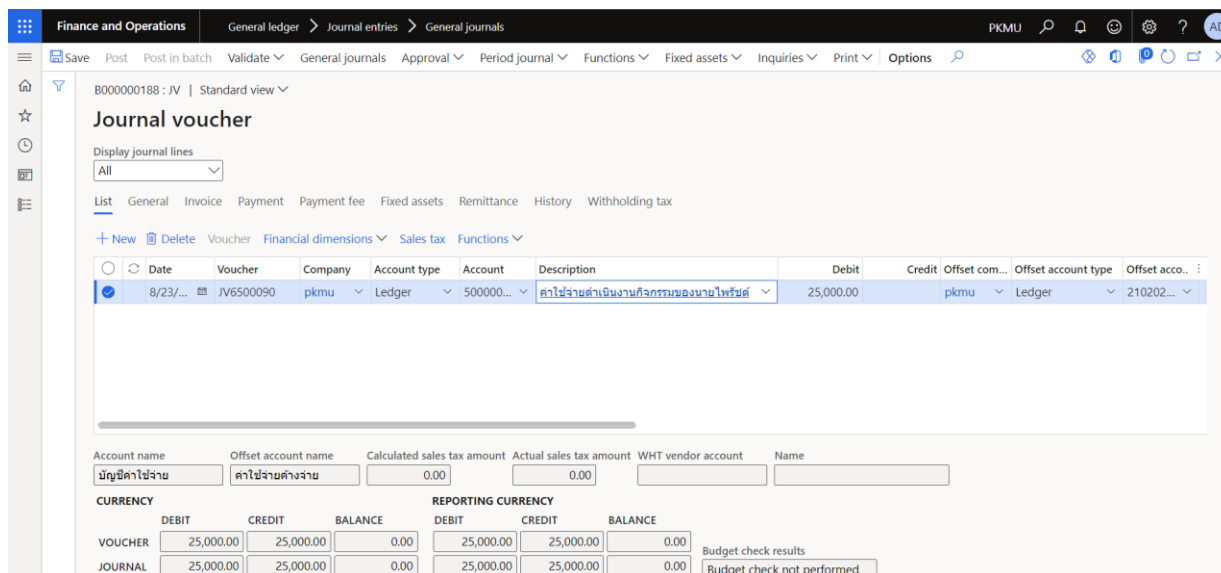
No.	Description	Responsible	Output
AP01	รวบรวมเอกสารสำหรับการล้างลูกหนี้เงินยืมบุคลากร ได้แก่ ใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการจ่ายเงิน/สัญญาการยืมเงิน และ ตรวจสอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AP02	สร้างสมุดรายการเคลียร์ค่าใช้จ่าย Dr. Expense Cr. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	

No.	Description	Responsible	Output
AP03	กรณีที่ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น เท่ากับ เงินที่ยืม Dr. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย Cr. ลูกหนี้เงินยืมบุคคลากร (รายบุคคล)	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AP04	กรณีที่ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น มากกว่า เงินที่ยืม ลงรายการบันทึกบัญชี Dr. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย Cr. ลูกหนี้เงินยืมบุคคลากร (รายบุคคล) Cr. Bank * หมายเหตุ * อ้างอิงกระบวนการจ่ายชำระเงิน(Vendor Payment) ระบบบัญชีเจ้าหน้าที่	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AP05	กรณีที่ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น น้อยกว่า เงินที่ยืม ลงรายการบันทึกบัญชี Dr. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย Cr. ลูกหนี้เงินยืมบุคคลากร (รายบุคคล)	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AP06	กรณีที่ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น น้อยกว่า เงินที่ยืม ดำเนินการรับเงินคืนจากบุคคลากร (อ้างอิงกระบวนการรับชำระเงิน ระบบบัญชีลูกหนี้) ลงรายการบันทึกบัญชี Dr. Bank Cr. ลูกหนี้เงินยืมบุคคลากร (รายบุคคล)	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AP07	ตรวจสอบการลงบันทึกบัญชี หรือ ปรับปรุงแก้ไขรายการ	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AP08	โพสต์รายการทางบัญชี และพิมพ์เอกสารใบรับใบสำคัญ (FO-TO-21)	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	Posted transaction by journal THA / ใบรับใบสำคัญ

Result:

ขั้นตอนการทำงาน

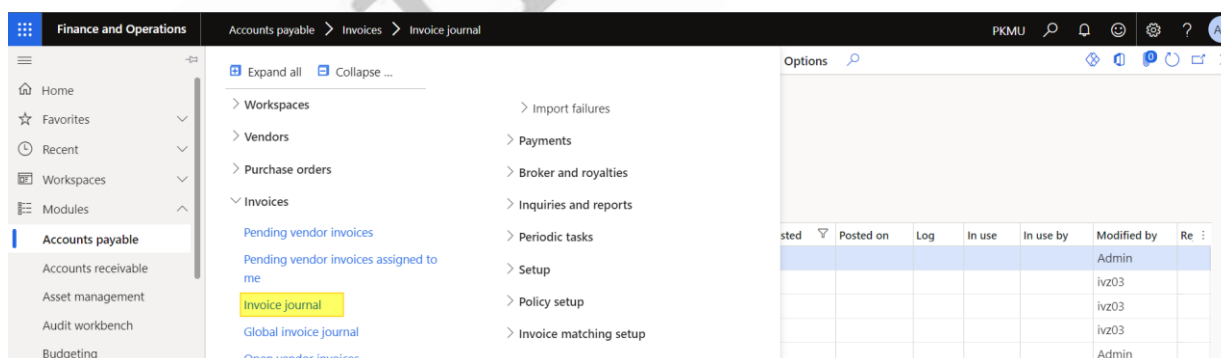
1. เจ้าหน้าที่หน่วยงานดำเนินการบันทึกบัญชี ค่าใช้จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายค้ำจ่าย โดยการสร้างรายการปรับปรุงที่สมดุลรายวัน สำหรับขั้นตอนการบันทึกปรับปรุงบัญชี ผู้ใช้งานสามารถทำได้ตามขั้นตอนในหัวข้อ [2. กระบวนการสร้างรายการปรับปรุงทางบัญชี](#) เล่มระบบบัญชีแยกประเภท (General Ledger)



Account name	Offset account name	Calculated sales tax amount	Actual sales tax amount	WHT vendor account	Name
บัญชีค่าใช้จาย	ค่าใช้จายค้ำจ่าย	0.00	0.00		

CURRENCY			REPORTING CURRENCY		
VOUCHER	DEBIT	CREDIT	DEBIT	CREDIT	BALANCE
JOURNAL	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	0.00

2. เจ้าหน้าที่หน่วยงานดำเนินการเคลียร์ค่าใช้จ่าย โดยสามารถแบ่งเป็นทั้งหมด 3 กรณี ดังนี้
 - 2.1 กรณีที่ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง เท่ากับ เงินที่ยืม
สามารถทำการตั้งหนี้เพื่อเคลียร์ค่าใช้จ่าย ได้ตามขั้นตอนในหัวข้อ [1. กระบวนการตั้งหนี้โดยตรงไม่ผ่านใบสั่งซื้อ \(Invoice without Purchase order\)](#)



sted	Posted on	Log	In use	In use by	Modified by	Re
					Admin	

Finance and Operations Accounts payable > Invoices > Invoice journal PKMU

Save Post Post in batch Validate Period journal Functions Inquiries Print Options

B000000099 : PE | Standard view

Vendor invoice journal

List General Invoice Cash discount Fixed assets Remittance History

+ New Delete Settle transactions Financial dimensions Sales tax Functions Voucher View marked transactions

Date	Voucher	Account type	Account	Account name	Tax invoice d...	Invoice number	Description	Debit	Credit	Total amo...	Current
7/16/20	PE65000002	Vendor	1500002	โพธิ์ศ ตระภาทอง		PE65000001	ตั้งหนี้ค่าใช้จ่ายส่วน...		40,000.00	-40,000.00	THB

INVOICE Due date 7/16/2022 INVOICE SALES TAX CASH DISCOUNT Cash discount date

Terms of payment Invoice date Calculated sales tax amount Cash discount

0.00

Finance and Operations Accounts payable > Invoices > Invoice journal PKMU

Save Post Post in batch Validate Period journal Functions Inquiries Print Options

B000000099 : PE | Standard view

Vendor invoice journal

List General Invoice Cash discount Fixed assets Remittance History

POSTING

Posting profile LOAN

Settlement type Designated transactions

Tax exempt number

Invoice date

Invoice receipt date

Actual vendor name

Tax address type Head office

Branch number

Tax registration number

Tax invoice number

Tax invoice date

Tax invoice receipt date

APPROVE

Approved by

Approved Yes

Invoice payment release date

Release date comment

PAYMENT

Terms of payment

Due date 7/16/2022

Method of payment

Payment specification

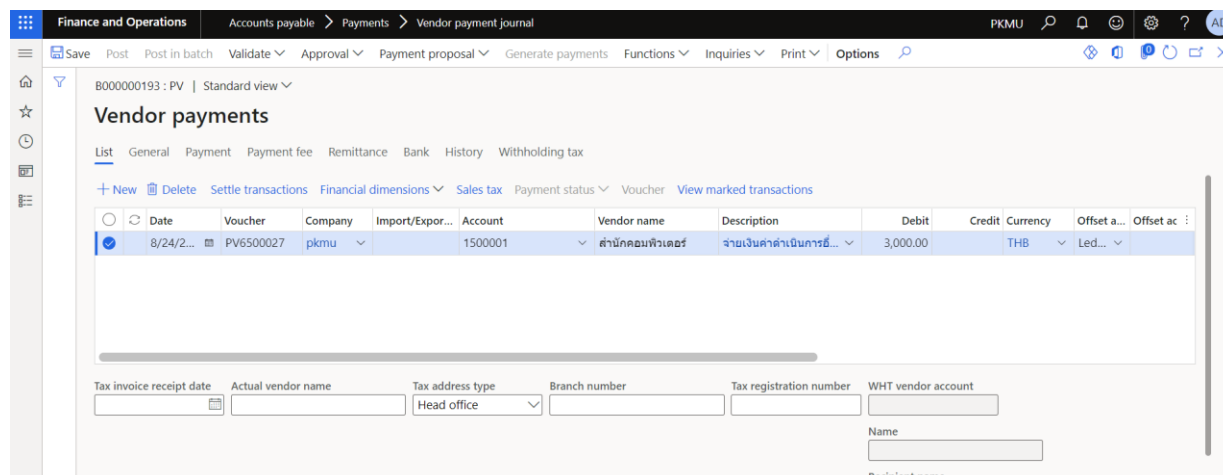
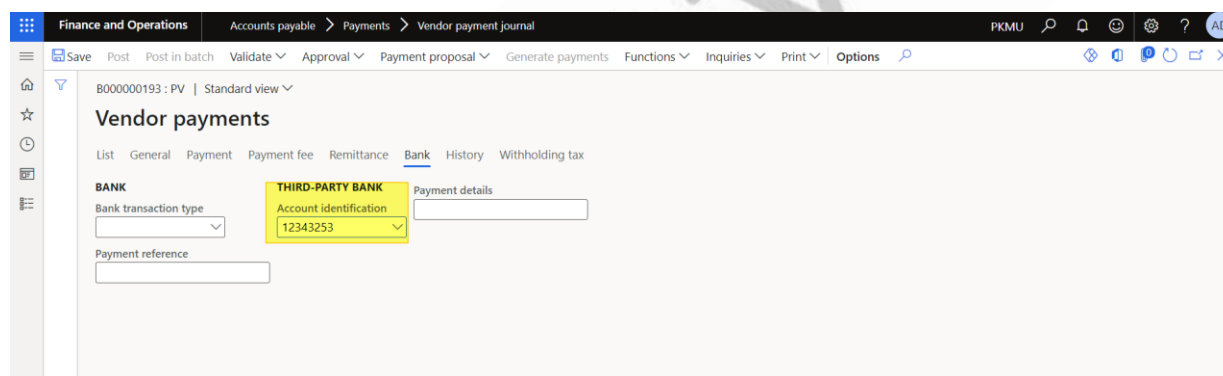
Payment ID

THIRD-PARTY BANK

Account identification 2352476537

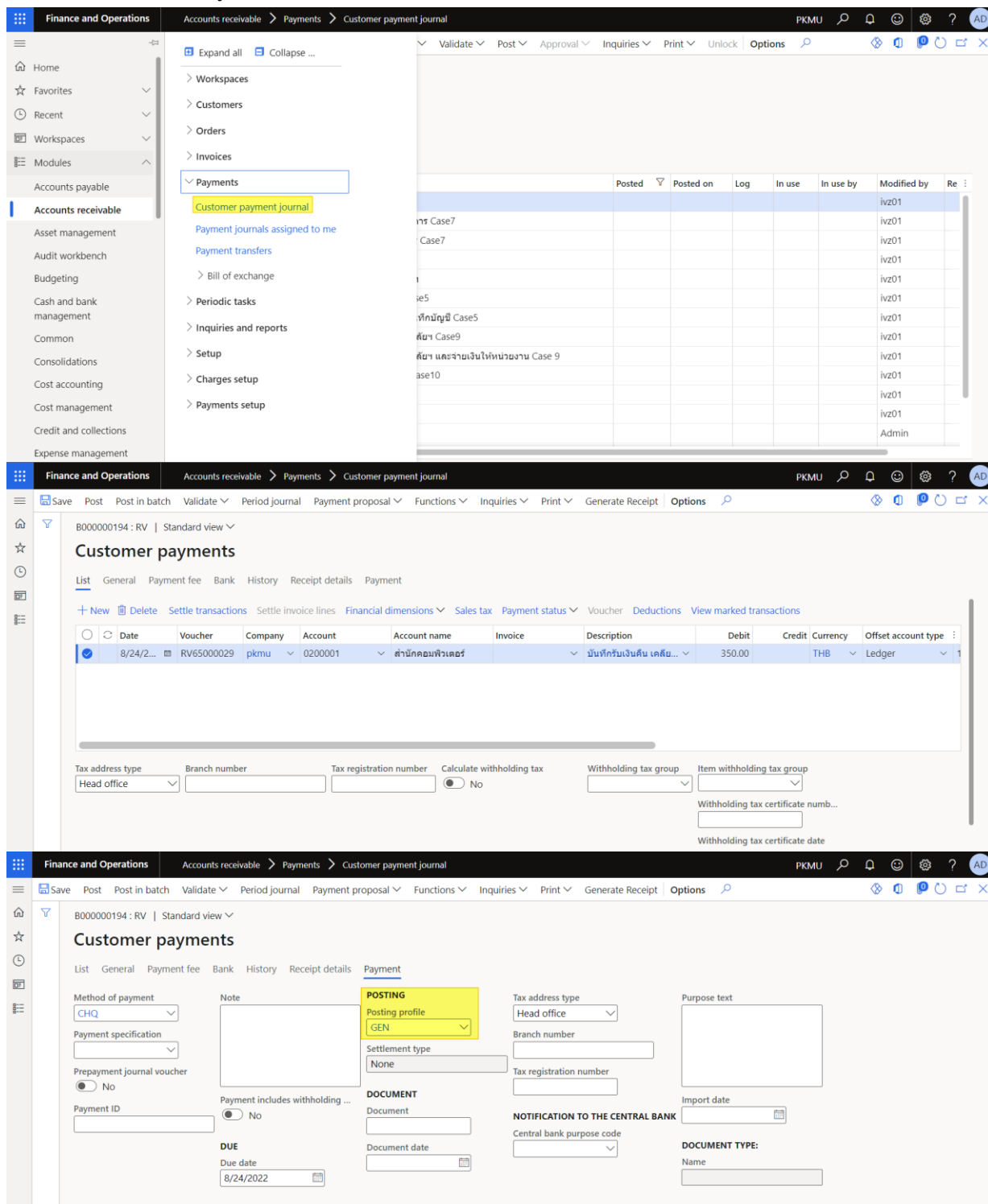
2.2 กรณีที่ค่าใช้จ่ายมากกว่าเงินที่ยืม (Expense > Cash Advanced)

เนื่องจากค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงมีมูลค่าสูงกว่าเงินที่ยืมไปในตอนแรก ดังนั้นเจ้าหน้าที่หน่วยงานจะต้องโอนเงินส่วนต่างให้กับบุคลากรเพิ่มเติม ผู้ใช้งานสามารถทำการจ่ายเงินได้ตามขั้นตอนในหัวข้อ [4. กระบวนการจ่ายชำระเงิน \(Vendor payment\)](#)

2.3 กรณีที่ค่าใช้จ่ายน้อยกว่าเงินที่ยืม (Expense < Cash Advanced)

เนื่องจากค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงมีมูลค่าน้อยกว่าเงินที่ยืมไปในตอนแรก ดังนั้นเจ้าหน้าที่หน่วยงานจะต้องบันทึกรับเงินส่วนต่างจากบุคลากรที่ยืมเงินไป ผู้ใช้งานสามารถทำการรับเงินคืนได้ตามขั้นตอนในหัวข้อ [9. กรณีการรับเงินและออกใบเสร็จรับเงินโดยไม่มีใบแจ้งหนี้ \(RECEIPT AND CUSTOMER PAYMENT WITHOUT INVOICE\)](#) เล่มระบบบัญชีระบบบริหารเงินลูกหนี้ (Accounts Receivable)



The screenshot displays the 'Finance and Operations' module, specifically the 'Accounts receivable > Payments > Customer payment journal' section. The interface includes a sidebar with navigation options like Home, Favorites, Recent, Workspaces, and Modules. The main area shows a table of customer payments with columns for Date, Voucher, Company, Account, Account name, Invoice, Description, Debit, Credit, Currency, and Offset account type. Below the table, there are fields for Tax address type, Branch number, Tax registration number, and Withholding tax group. The 'Customer payments' screen also shows a 'Payment' tab with fields for Method of payment, Payment specification, Prepayment journal voucher, Payment ID, Note, POSTING (Posting profile, Settlement type), DOCUMENT (Document, Document date), and PURPOSE (Purpose text, Import date, Central bank purpose code, DOCUMENT TYPE).

บทที่ 3 กรณีทางธุรกิจ (BUSINESS CASE)

กรณีที่ 1: กรณีบันทึกการตั้งหนี้ในระบบ K2

การบันทึกรายการตั้งหนี้จากระบบ K2 ประกอบไปด้วยการบันทึกข้อมูลตั้งหนี้จากการสั่งซื้อ หรือ การตั้งหนี้อื่น เช่น การเบิกค่ารับรองต่างๆ ค่าใช้จ่ายเดินทางในประเทศ หรือ ขออนุมัติรายได้ค้างรับ เป็นต้น ผู้ใช้งานจะทำการสร้างรายการที่ระบบ K2 แล้วให้ระบบส่งรายการ (Interface) มาลงรายการบันทึกบัญชีที่ระบบ D365 F&O

1.1 ข้อมูลการตั้งหนี้จากการสั่งซื้อ

	As is	Responsible
กระบวนการและการบันทึกบัญชี	ลงรายการบันทึกบัญชี Dr. Assets / Expense Cr. Vendor	การเงินบัญชีหน่วยงาน/ สำนักงานคลังรวบรวม เอกสาร ลงรายการบันทึก บัญชีเอง
	To be	Responsible
กระบวนการและการบันทึกบัญชี	ลงรายการบันทึกบัญชี Dr. Assets / Expense Cr. Vendor	การเงินบัญชีหน่วยงาน/ สำนักงานคลังตรวจสอบ ข้อมูลที่ interface เข้ามาใน ระบบ

1.2 ข้อมูลการตั้งหนี้ที่ไม่ผ่านการสั่งซื้อ

	As is	Responsible
กระบวนการและการบันทึกบัญชี	ลงรายการบันทึกบัญชี Dr. Expense Cr. Vendor	การเงินบัญชีหน่วยงาน/ สำนักงานคลังรวบรวม เอกสาร ลงรายการบันทึก บัญชีเอง
	To be	Responsible
กระบวนการและการบันทึกบัญชี	ลงรายการบันทึกบัญชี Dr. Expense Cr. Vendor	การเงินบัญชีหน่วยงาน/ สำนักงานคลังตรวจสอบ ข้อมูลที่ interface เข้ามาใน ระบบ

Finance and Operations Accounts payable > Invoices > Invoice journal PKMU

Save Post Post in batch Validate Period journal Functions Inquiries Print Options

B000000044 : AP | Standard view

Vendor invoice journal

List General Invoice Cash discount Fixed assets Remittance History

+ New Delete Settle transactions Financial dimensions Sales tax Functions Voucher View marked transactions

Date	Voucher	Account type	Account	Account name	Tax invoice date	Invoice number	Description	Debit	Credit	Total
7/11/2022	AP65000001	Vendor	0100001	บริษัท เกรท ...		INV22-00001	ค่าเช่าพื้นที่เช่าในการจำหน่ายสินค้าของ...		1,000.00	-1,000.00
7/11/2022	AP65000002	Ledger	5103040104-1120...	ค่าเช่าที่ดิน			ค่าเช่าพื้นที่เช่าในการจำหน่ายสินค้าของม...	1,000.00		1,000.00
7/11/2022	AP65000002	Vendor	0100001	บริษัท เกรท ...		INV22-0000...	ค่าเช่าพื้นที่เช่าในการจำหน่ายสินค้าของม...		1,000.00	-1,000.00

INVOICE Due date: 8/10/2022 Terms of payment: D30 Invoice date: Invoice number: **INVOICE** SALES TAX Calculated sales tax amount: 0.00 **CASH DISCOUNT** Cash discount: Cash discount date: Cash discount amount:

CURRENCY DEBIT CREDIT BALANCE **REPORTING CURRENCY** DEBIT CREDIT BALANCE

	DEBIT	CREDIT	BALANCE	DEBIT	CREDIT	BALANCE
VOUCHER	1,000.00	1,000.00	0.00	1,000.00	1,000.00	0.00
JOURNAL	2,000.00	2,000.00	0.00	2,000.00	2,000.00	0.00

Budget check results: Budget check not performed

กรณีที่ 2: กรณีบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายภายใน

รายการโอนรายจ่าย/เงินจัดสรร เป็นรายได้ (ภายใน มจร.) เช่น ค่าทดสอบวิเคราะห์, การจัดสรรตามระเบียบ (ค่าใช้จ่ายทางอ้อม, กำไรจากการดำเนินงาน), รายจ่ายภายในอื่น-ค่าตอบแทนตามภาระงาน, ค่าสอน, ทุนการศึกษาภายใน, ค่าสต็อกเกอร์จอตกรายปี, ค่าบำรุงสถานที่จอตกร, ค่าบริการต่างๆระหว่างหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย และการโอนเข้ากองทุนเงินเดือน เป็นต้น

ปัจจุบัน หน่วยงานจัดทำแบบรายการโอนรายจ่าย/เงินจัดสรร เป็นรายได้ (ภายใน มจร.) (FO-TO-23-1) ระบุงบประมาณด้านจ่ายและด้านรับส่งมายังสำนักงานคลังเพื่อบันทึกรายการโอน

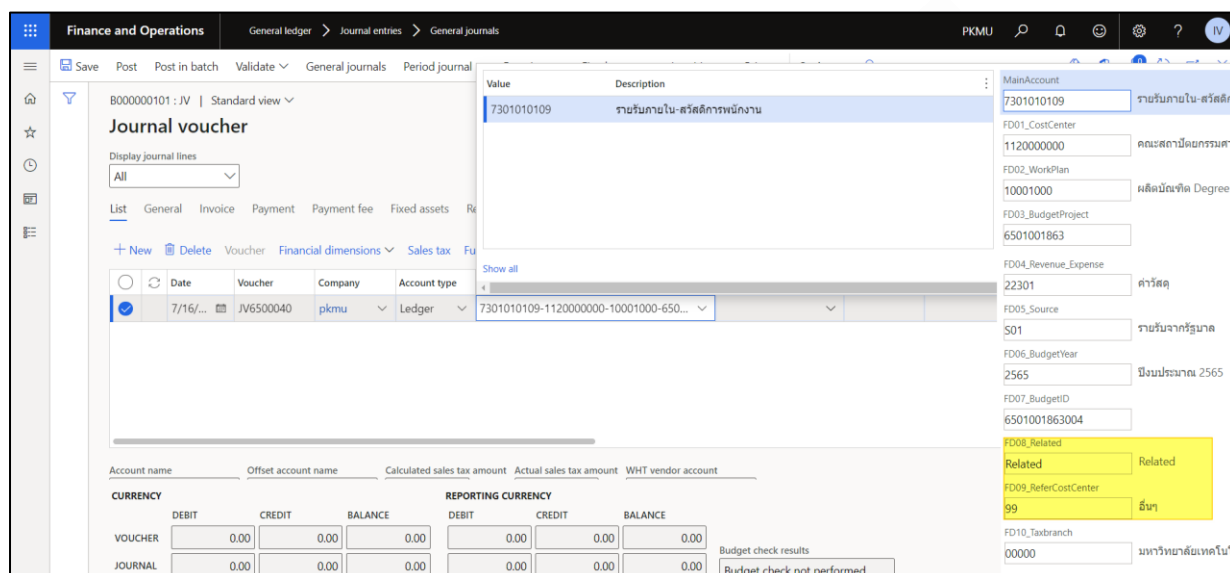
อนาคต

1. หน่วยงานให้บริการจัดทำใบแจ้งหนี้เรียกเก็บ(ภายใน)พร้อมสร้างคู่บัญชีรายรับรายจ่ายภายใน และเมื่อหน่วยงานที่ให้บริการได้รับใบแจ้งหนี้แล้ว ให้ตั้งใบแจ้งหนี้ขึ้นมาลงบัญชี
2. กรณีหน่วยงานที่บริหารเงินเอง เช่น สรบ. โอนเงินเข้ากองทุนเงินเดือนR&D Cluster ซึ่งจะต้องมีการโอนเงินเข้าบัญชีเฉพาะของสรบ.ด้วย ให้ระบบ Genใบเบิกพร้อมบันทึกการจัดสรร

	As is	Responsible
บันทึกบัญชี	Dr.ค่าใช้จ่ายภายใน Cr.เดินสะพัดสำหรับรายรับ-รายจ่ายภายใน Dr.เดินสะพัดสำหรับรายรับ-รายจ่ายภายใน Cr.รายได้ภายใน เดิม ไม่มีการตั้งหนี้	หน่วยงานจัดทำเอกสาร สำนักงานคลังบันทึกบัญชี
	To be	Responsible
บันทึกบัญชี	Dr.ลูกหนี้ภายใน Cr.รายได้ภายใน	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน

	Dr.ค่าใช้จ่ายภายใน Cr.ลูกหนี้ภายใน To be: ไม่มีการตั้งหนี้ ใช้ Dimension Related ในการวิเคราะห์เรื่องเดินสะพัดภายใน	
--	--	--

หมายเหตุ: ต้องการให้ต้นทางสามารถกดโพสต์รายการเองได้ เฉพาะรายการทางบัญชีที่บันทึกที่ สมุดรายวันรับ-จ่ายภายใน และสามารถอนุมัติรายการจากต้นทางไปยังหน่วยงานที่ไม่ใช่ของตัวเองได้ It:



กรณีที่ 3: กรณีบันทึกบัญชีเงินเดือนของบุคลากรภายใน มจร.

การคำนวณเงินเดือนและเงินค่าจ้างอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของบุคลากรของมจร. จะมาจากการคำนวณมาจากระบบข้อมูลระบบบุคลากรและระบบเงินเดือนและสวัสดิการ (HPB) รวมถึงการบันทึกการยกย่องของบุคลากรที่อยู่ในหน่วยงานกำกับที่จะนำเงินมาฝากให้กับ มจร. เพื่อฝากนำส่งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพต่อไป โดยบัญชีเงินเดือนจะบันทึกแบบยอดรวม (Summary) ไม่แยกตามรายบุคคล แต่แยกตาม Financial Dimension

Task	As is	Responsible
บันทึกบัญชีจ่ายเงินเดือน กองทุน 0100	- Dr.เงินเดือน/ค่าจ้างชั่วคราว Dr.ค่าเงินสมนาคุณบุคลากรภายใน Dr.ค่าตอบแทน PBBS Dr.ค่าตอบแทนรายเดือน ลจ.ประจำ (มจร.) Dr.ค่าตอบแทนรายเดือนข้าราชการ (มจร.) Cr.เจ้าหนี้เดินสะพัดสนอ. - Dr.ลูกหนี้เดินสะพัดหน่วยงาน Dr.ลูกหนี้กองทุนสงเคราะห์ (คำรพช.พยาบาล)	ทางสำนักงานคลังจะทำการบันทึก คำนวณรายการหักต่างๆ และจัดการไฟล์ข้อมูลจาก HPB เองตาม Template เพื่อ Import เข้าใน Axapta

Task	As is	Responsible
- บันทึกค่าธรรมเนียมขพค./ขพส.เป็นรายได้มจธ. - กรณีรับคืนเงินเดือนกองทุน0100	Cr.ธนาคาร Cr.เช็คค้างจ่าย-สหกรณ์ออมทรัพย์มจธ. Cr.เช็คค้างจ่าย-ธนาคารอาคารสงเคราะห์ Cr.เช็คค้างจ่าย-ธนาคารออมสิน Cr.เช็คค้างจ่าย-ธนาคารอิสลาม Cr.เช็คค้างจ่าย-ขพค.(หักรายได้ค่าธรรมเนียมขพค.) Cr.เช็คค้างจ่าย-ขพส.(หักรายได้ค่าธรรมเนียมขพส.) Cr.เช็คค้างจ่าย-สมาชิกสงเคราะห์ Cr.เงินสะสมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ Cr.ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	
	3. Dr.เงินสะสมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	
	Cr.เช็คค้างจ่าย-กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	
	4. Dr.ลูกหนี้เดินสะพัด สนอ.	
	Cr.รายได้ดำเนินงานอื่น	
	5. Dr.ลูกหนี้เดินสะพัด สนอ.	
	Cr.เงินรับคืนเงินเดือน	
	1. Dr.เงินเดือน/ค่าจ้างชั่วคราว	
	Dr.ค่าเงินสมนาคุณบุคลากรภายใน	
	Dr.ค่าตอบแทน PBBS	
(บันทึกบัญชีจ่ายเงินเดือนกองทุน 0200 และอื่นๆ)	Dr.ค่าตอบแทนรายเดือน ลจ.ประจำ (มจธ.)	
	Dr.ค่าตอบแทนรายเดือนข้าราชการ (มจธ.)	
	Cr.เจ้าหนี้เดินสะพัดสนอ.	
	2. Dr.เดินสะพัดระหว่างทาง	
	Cr.ลูกหนี้ กองทุนทั่วไป	
(บันทึกมิตีสำนักงานคลัง)	3. Dr.ลูกหนี้เดินสะพัดหน่วยงาน	
	Cr.เงินสะสมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	
	Cr.ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	
	3.1Dr.เงินสะสมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	
	Cr.ลูกหนี้ กองทุนทั่วไป	
(บันทึกที่กองทุน0100 มิตีสำนักงานคลัง)	3.2Dr.ลูกหนี้เดินสะพัดหน่วยงาน	
	Cr.เดินสะพัดระหว่างทาง	
	4. Dr.ลูกหนี้ กองทุนเพื่อการศึกษา	
	Dr.ลูกหนี้ กองทุนวิจัย	
	Dr.ลูกหนี้ กองทุนบริการวิชาการ	

Task	As is	Responsible
กรณีรับคืนเงินเดือน กองทุน 0200 และอื่นๆ (บันทึกบัญชีมิติหน่วยงาน) (บันทึกบัญชีมิติสำนักงานคลัง)	Dr.ลูกหนี้ กองทุนกิจการนิสิต/นักศึกษา Cr.ธนาคาร Cr.เช็คค้างจ่าย-สหกรณ์ออมทรัพย์มจร. Cr.เช็คค้างจ่าย-ธนาคารอาคารสงเคราะห์ Cr.เช็คค้างจ่าย-ธนาคารออมสิน Cr.เช็คค้างจ่าย-ธนาคารอิสลาม Cr.เช็คค้างจ่าย-ชพค.(หักรายได้ค่าธรรมเนียมชพค.) Cr.เช็คค้างจ่าย-ชพส.(หักรายได้ค่าธรรมเนียมชพส.) Cr.เช็คค้างจ่าย-สมาชิกสงเคราะห์ 5. Dr.ลูกหนี้ กองทุนสงเคราะห์ (คำรักษายาบาล) Cr.ธนาคาร 1. Dr.ลูกหนี้เดินสะพัดสนอ. Cr.เงินรับคืนเงินเดือน 2. Dr.เจ้าหนี้กองทุนทั่วไป Cr.เดินสะพัดระหว่างทาง 3. Dr.เดินสะพัดระหว่างทาง Cr.ลูกหนี้ กองทุนเพื่อการศึกษา Cr.ลูกหนี้ กองทุนวิจัย Cr.ลูกหนี้ กองทุนบริการวิชาการ Cr.ลูกหนี้ กองทุนกิจการนิสิต/นักศึกษา	
กรณีจ่ายเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงาน (บันทึกกองทุน 0703 มิติสำนักงานคลัง) (บันทึกกองทุน 0100 มิติสำนักงานคลัง)	1. Dr.กองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงาน Cr.เจ้าหนี้เดินสะพัด สนอ. 2. Dr.เดินสะพัดระหว่างทาง Cr.เจ้าหนี้กองทุนทั่วไป 3. Dr.ลูกหนี้เดินสะพัดสนอ. Cr.เดินสะพัดระหว่างทาง 4. Dr.ลูกหนี้กองทุนสงเคราะห์ Cr.เช็คค้างจ่าย-กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	
กรณีจ่ายเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพลูกจ้าง (บันทึกกองทุน 0703 มิติหน่วยงาน) (บันทึกกองทุน 0703 มิติสำนักงานคลัง)	1. Dr.กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ-ลูกจ้าง Cr.เจ้าหนี้เดินสะพัด สนอ. 2. Dr.ลูกหนี้เดินสะพัด หน่วยงาน Cr.เช็คค้างจ่าย-กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	

Task	As is	Responsible
กรณีรับเงินสะสมและเงินสมทบกองทุนจากหน่วยงานในกำกับ	Dr.เงินฝากธนาคาร Cr.เงินรับแทนรอจ่าย (Card AP)	
กรณีนำส่งเงินสะสมและเงินสมทบกองทุนจากหน่วยงานในกำกับ	Dr.เงินรับแทนรอจ่าย (Card AP) Cr.เช็คค้างจ่าย-กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	
กรณีจ่ายเงินรางวัลประจำปี	1. Dr.เงินรางวัลประจำปี Cr.เงินเดือนค้างจ่าย 2. Dr.เงินเดือนค้างจ่าย Cr.เจ้าหนี้กองทุนทั่วไป 3. Dr.ลูกหนี้กองทุนสงเคราะห์ Cr.เงินฝากธนาคาร	
กรณีรับเงินจากสปอว.	Dr.เงินฝากธนาคาร Cr. เงินรับแทนรอจ่าย	
กรณีจ่ายชำระหนี้บุคลากร (ชรก.,ลจปจ.,ชรก.บ้านาญ) ให้เจ้าหนี้ (สอ.มจร.,ธอส. ฯลฯ)	Dr.เงินรับแทนรอจ่าย Cr.เช็คค้างจ่าย-สหกรณ์ออมทรัพย์มจร. Cr.เช็คค้างจ่าย-ธนาคารอาคารสงเคราะห์ Cr.เช็คค้างจ่าย-ธนาคารออมสิน	
กรณีตัดเงินสวัสดิการพนักงานจากหน่วยงาน 1.ค่ารักษาพยาบาล4% 2.กองทุนสำรองฯ8% -บันทึกกองทุน0703 มิติหน่วยงาน -บันทึกกองทุน0703 มิติมจร.	1. Dr.รายจ่ายภายใน-สวัสดิการพนักงาน Cr.เดินสะพัดสำหรับรายรับ-รายจ่ายภายใน 2. Dr.รายจ่ายภายใน-เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงาน Cr.เดินสะพัดสำหรับรายรับ-รายจ่ายภายใน 1. Dr.เดินสะพัดสำหรับรายรับ-รายจ่ายภายใน Cr.รายรับภายใน-สวัสดิการพนักงาน 2. Dr.เดินสะพัดสำหรับรายรับ-รายจ่ายภายใน Cr.รายรับภายใน-เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงาน	
กรณีตัดเงินสวัสดิการลูกจ้าง 1.สวัสดิการลูกจ้าง7%	1. Dr.รายจ่ายภายใน-เงินงบประมาณสวัสดิการลูกจ้าง	

Task	As is	Responsible
2.ค่าตรวจสอบสุขภาพ -บันทึกกองทุน0703 มิติ หน่วยงาน -บันทึกกองทุน0703 มิติมจธ.	Cr.เดินสะพัดสำหรับรายรับ-รายจ่ายภายใน 2. Dr.รายจ่ายภายใน-ค่าตรวจสอบสุขภาพลูกจ้าง Cr.เดินสะพัดสำหรับรายรับ-รายจ่ายภายใน 1. Dr.เดินสะพัดสำหรับรายรับ-รายจ่ายภายใน Cr.รายรับภายใน-เงินงบประมาณสวัสดิการลูกจ้าง 2. Dr.เดินสะพัดสำหรับรายรับ-รายจ่ายภายใน Cr.รายรับภายใน-ค่าตรวจสอบสุขภาพลูกจ้าง	
กรณีจ่ายเงินเดือน NBF บันทึกกองทุน 0400 มิติ หน่วยงาน บันทึกกองทุน 0400 มิติมจธ.	Dr.เงินเดือน Dr.เงินสมนาคุณบุคลากรภายใน Cr.เงินสะสมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ Cr.เงินรอจ่ายคืนมจธ. Dr.เงินรอเรียกคืน NBF (เฉพาะยอดภาษี) Cr.ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	
บันทึกกองทุน 0100 มิติ สำนักงานคลัง	Dr.เงินสะสมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ Cr.เจ้าหน้าที่กองทุนทั่วไป Dr.เงินรอเรียกคืน NBF Cr.เงินฝากธนาคาร	

Task	To be	Responsible
บันทึกบัญชีเงินเดือน (ตาม มิติหน่วยงาน) - ตั้งหนี้	1. Dr.เงินเดือน Cr.ค่าใช้จ่ายค้ำจ่าย Dr.ค่าจ้างชั่วคราว Cr.ค่าใช้จ่ายค้ำจ่าย Dr.ค่าจ้างผู้เชี่ยวชาญ Cr.ค่าใช้จ่ายค้ำจ่าย Dr.ค่าตอบแทนพิเศษการปฏิบัติงานบุคคลภายใน Cr.ค่าใช้จ่ายค้ำจ่าย Dr.เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ Cr.ค่าใช้จ่ายค้ำจ่าย Dr.ค่าตอบแทนรายเดือน Cr.ค่าใช้จ่ายค้ำจ่าย	- ระบบ HPB คำนวณ รายการเงินเดือนและ รายการหักต่างๆให้ เรียบร้อย แล้วส่งรายการ มาที่ D365 F&O -สำนักงานคลังมีหน้าที่ ตรวจสอบรายการที่ interface เข้ามา และ โพสต์รายการ

Task	To be	Responsible
- ล้างค่าใช้จ่ายค้างจ่าย	Dr.ค่าตอบแทน PBBS Cr.ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย 1. Dr.ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย Cr.เงินฝาก-มจร. Cr.เงินสะสมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ Cr.ภาษีหัก ณ ที่จ่าย-1 Cr.เงินหักรอนำส่ง Cr.รายได้อื่น*1 (กรณีมีรับคืนเงินเดือน)	
- จ่ายชุดเงินเดือน/ค่าจ้างและนำส่งเงินสะสมกองทุนฯและเงินหักรอนำส่ง บันทึกรับค่าธรรมเนียมชมชพค./ชพส.เป็นรายได้มจร. (บันทึกมิติมจร.)	Dr.เงินรับฝากหน่วยงาน Cr.เงินฝากออมทรัพย์ Cr.เช็คค้างจ่าย Cr.รายได้อื่น*2 Cr.เงินหักรอนำส่ง	
- นำส่งเงินสะสมกองทุนและเงินถูกหักต่างๆ	Dr.เงินสะสมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ Dr.เงินหักรอนำส่ง Cr.เงินฝาก มจร.	
- นำเช็คไปขึ้นเงิน	Dr.เช็คค้างจ่าย Cr.เงินฝากกระแสรายวัน	
- โอนเงินจากกระแสดำเนินการออมทรัพย์เพื่อตัดเช็ค	Dr.เงินฝากกระแสรายวัน Cr.เงินฝากออมทรัพย์	
- นำส่งภาษี	Dr.ภาษีหัก ณ ที่จ่าย-1 Cr.เงินฝากมจร. Dr.เงินรับฝากหน่วยงาน Cr.เช็คค้างจ่าย	
- ตั้งหนี้ค่าใช้จ่ายที่โอนพร้อมชุดเงินเดือน เช่น เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่า	1. Dr.เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ Cr.ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย 2. Dr.ค่ารักษาพยาบาล Cr.ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย 3. Dr.ค่าเล่าเรียนบุตร	

Task	To be	Responsible
เรียนบุตร เงินรางวัลประจำปี	Cr.ค่าใช้จ่ายค้ำจ่าย 4. Dr.เงินรางวัลประจำปี Cr.ค่าใช้จ่ายค้ำจ่าย	
- จ่ายค่าใช้จ่าย	1. Dr.ค่าใช้จ่ายค้ำจ่าย Cr.เช็คค้ำจ่าย 2. Dr.ค่าใช้จ่ายค้ำจ่าย Cr.เงินฝากออมทรัพย์ 3. Dr.ค่าใช้จ่ายค้ำจ่าย Cr.เงินฝากออมทรัพย์ 4. Dr.ค่าใช้จ่ายค้ำจ่าย Cr.เงินฝากออมทรัพย์	
- กรณีรับเงินสมทบและเงินสะสมกองทุนจากหน่วยงานในกำกับ	Dr.เงินฝากออมทรัพย์ Cr.เงินรับฝาก-หน่วยงานในกำกับ	
- กรณีนำส่งเงินจากหน่วยงานในกำกับ	Dr.เงินรับฝาก-หน่วยงานในกำกับ Cr.เช็คค้ำจ่าย	
-ตัดเงินสวัสดิการพนักงานจากหน่วยงาน (ค่ารักษา 4%, กองทุนสำรอง 8%) (บันทึกมติหน่วยงาน)	Dr.รายจ่ายภายในเงินสวัสดิการ Cr.เจ้าหนี้ระหว่างหน่วยงานภายในมจร. Dr.รายจ่ายภายในเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ Cr.เจ้าหนี้ระหว่างหน่วยงานภายในมจร.	
-รับเงินเข้ามจร. (บันทึกมติมจร.)	Dr.ลูกหนี้หน่วยงานภายในมจร. Cr.รายรับภายในเงินสวัสดิการ Dr.ลูกหนี้หน่วยงานภายในมจร. Cr.รายรับภายในเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	
-ตัดเงินสวัสดิการลูกจ้างจากหน่วยงาน (สวัสดิการ 7%, ค่าตรวจสุขภาพ) (บันทึกมติหน่วยงาน)	Dr.รายจ่ายภายในเงินสวัสดิการ Cr.เจ้าหนี้ระหว่างหน่วยงานภายในมจร. Dr.รายจ่ายภายในค่าตรวจสุขภาพ Cr.เจ้าหนี้ระหว่างหน่วยงานภายในมจร.	

Task	To be	Responsible
-รับเงินเข้ามจ. (บันทึกมิติมจ.)	Dr.ลูกหนี้ระหว่างหน่วยงานภายในมจ. Cr.รายรับภายในเงินสวัสดิการ Dr.ลูกหนี้ระหว่างหน่วยงานภายในมจ. Cr.รายจ่ายภายในค่าตรวจสอบสุขภาพ	
-มหาวิทยาลัยสำรองจ่าย เงินเดือน ค่าจ้าง ให้ สรบ. (บันทึกมิตินหน่วยงาน) (บันทึกมิติมจ.)	Dr.เงินฝาก มจ. Cr.เงินรอจ่ายคืน มจ. Dr.เงินรอเรียกคืนจากหน่วยงาน Cr.เงินรับฝากหน่วยงาน	
- สรบ.จ่ายชำระหนี้ให้ มหาวิทยาลัย (บันทึกมิติน หน่วยงาน) (บันทึกมิติมจ.)	Dr.เงินรอจ่ายคืน มจ. Cr.เช็คค้างจ่าย Dr.เงินฝากออมทรัพย์ Cr.เงินรอเรียกคืนจากหน่วยงาน	

Finance and Operations > System administration > Inquiries > Interface > Interface Other System > Inbound > General ledger

PKMU

Standard view

Interface General ledger

Filter

Overview Details Financial dimension

Import/Export	Company	Imp...	Import/Export	Journal set	Voucher set	Journal batch n...	Journal name	Voucher	Transaction date	Line...	Description	Accou...
Created	pkmu	HPB	HPBREF00001	HPB0000001	1	B000000045	Payroll	SAL650000001	6/30/2022	1.00	รายการบันทึกค้ำประกันเงินเดือน ประจำเดือน มิถุนายน 2565	Ledger
Created	pkmu	HPB	HPBREF00001	HPB0000001	1	B000000045	Payroll	SAL650000001	6/30/2022	2.00	รายการบันทึกค้ำประกันเงินเดือน ประจำเดือน มิถุนายน 2565	Ledger
Created	pkmu	HPB	HPBREF00002	HPB0000002	1	B000000046	Payroll	SAL650000002	6/30/2022	1.00	รายการบันทึกค้ำประกันเงินเดือน Other ประจำเดือน มิถุนายน 2565	Ledger
Created	pkmu	HPB	HPBREF00002	HPB0000002	2	B000000046	Payroll	SAL650000003	6/30/2022	2.00	รายการบันทึกค้ำประกันเงินเดือน Other ประจำเดือน มิถุนายน 2565	Ledger
Created	pkmu	HPB	HPBREF00002	HPB0000002	3	B000000046	Payroll	SAL650000004	6/30/2022	3.00	รายการบันทึกค้ำประกันเงินเดือน Other ประจำเดือน มิถุนายน 2565	Ledger

Finance and Operations > General ledger > Journal entries > General journals

PKMU

Save Post Post in batch Validate General journals Period journal Functions Fixed assets Inquiries Print Options

B000000046: PAYROLL | Standard view

Journal voucher

Display journal lines

All

List General Invoice Payment Payment fee Fixed assets Remittance History Withholding tax

+ New Delete Voucher Financial dimensions Sales tax Functions

Date	Voucher	Company	Account type	Account	Description	Debit	Credit	
6/30/2022	SAL65000002	PKMU	Ledger	5101010101-1120000000-10001000-6501001863-99-501-2565-6501001863005-99-00000000	รายการบันทึกค้ำประกันเงินเดือน Othersปร...	2,000,000.00		PKI
6/30/2022	SAL65000003	PKMU	Ledger	5101010102-1120000000-10001000-6501001863-99-501-2565-6501001863005-99-00000000	รายการบันทึกค้ำประกันเงินเดือน Other ประจำ...	5,000.00		PKI
6/30/2022	SAL65000004	PKMU	Ledger	5101010103-1120000000-10001000-6501001863-99-501-2565-6501001863005-99-00000000	รายการบันทึกค้ำประกันเงินเดือน Othersประจำ...	150,000.00		PKI

กรณีที่ 4: กรณีการคำนวณภาษีเงินชดเชย ที่ไม่ได้จ่ายผ่าน PAYROLL

สำหรับการคำนวณภาษีเงินชดเชย ที่ไม่ได้จ่ายผ่าน payroll แบ่งได้ออกเป็น 2 เรื่อง ได้แก่

1. วิธีการคิดภาษี โดยคำนวณจาก (อายุการทำงาน – ค่าใช้จ่าย) * อัตราเงินเดือน
2. วิธีคำนวณค่าล่วงเวลา

กรณีที่พัฒนาการเชื่อมต่อกับระบบ HPB ยังไม่เรียบร้อย (Short Term: ช่วงขึ้นระบบ)

บันทึกบัญชีในระบบ D365 F&O แบบ Manual ใช้ function Withholding tax เพื่อคำนวณ

กรณีที่พัฒนาการเชื่อมต่อกับระบบ HPB เรียบร้อยแล้ว (Long Term: พัฒนาต่อหลังจากช่วงขึ้นระบบ)

ข้อมูลจะถูกส่งมาจากระบบ HPB เพื่อมาบันทึกบัญชีในระบบ D365 F&O

As is

ตั้งหนี้

Dr.เงินชดเชยผู้เกษียณอายุพนักงาน/ลูกจ้าง

Cr.เงินเดือนค้างจ่าย

ตัดจ่าย

Dr.เงินเดือนค้างจ่าย

Dr.ลูกหนี้เงินสะสมพนักงาน

Cr.เจ้าหนี้เงินสะสม มจร

Cr.ธนาคาร

Cr.ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

Finance and Operations Accounts payable > Invoices > Invoice journal PKMU

Save Post Post in batch Validate Period journal Functions Inquiries Print Options

B000000103 : AP | Standard view

Vendor invoice journal

List General Invoice Cash discount Fixed assets Remittance History

+ New Delete Settle transactions Financial dimensions Sales tax Functions Voucher View marked transactions

Date	Voucher	Account type	Account	Account name	Tax invoice date	Invoice number	Description	Debit	Credit	Total as
7/16/2...	AP65000005	Vendor	1500002	โพธิ์ชัย เสง...		Payroll65000...	ตั้งหนี้คำนวณภาษีเงินได้จ...	20,000.00		20,000.

INVOICE Due date: 7/16/2022
Terms of payment:
Invoice number:
Invoice date:
Calculated sales tax amount: 0.00
CASH DISCOUNT Cash discount date:
Cash discount:
Cash discount amount:
CURRENCY DEBIT CREDIT BALANCE
VOUCHER 20,000.00 20,000.00 0.00
JOURNAL 20,000.00 20,000.00 0.00
REPORTING CURRENCY DEBIT CREDIT BALANCE
20,000.00 20,000.00 0.00
Budget check results
Budget check not performed

Finance and Operations Accounts payable > Invoices > Invoice journal PKMU

Save Post Post in batch Validate Period journal Functions Inquiries Print Options

B000000103 : AP | Standard view

Vendor invoice journal

List General Invoice Cash discount Fixed assets Remittance History

Voucher: AP65000005
Invoice number: Payroll65000...
Date: 7/16/2022
Transfer: No
ACCOUNT Company: pkmu
Account type:
Description: ตั้งหนี้คำนวณภาษีเงิน...
Debit: 20,000.00
Credit:
Currency: THB
OFFSET ACCOUNT Offset company: pkmu
Offset account type:
Offset account:
Offset transaction text:
SALES TAX Sales tax group: DOM
Item sales tax group:
Sales tax code:
Use sales direction from main account:
WITHHOLDING TAX Calculate withholding tax: Yes
Item withholding tax group: PayTax10%
REPORTING CURRENCY Exchange rate: 1.0000
Secondary exchange rate:
Cross rate: 1.0000
Calculation method: THB - THB
REASON Reason code:
CURRENCY Exchange rate: 1.0000
Secondary exchange rate:
Cross rate: 1.0000

กรณีที่ 5: กรณีการจ่ายเงินรายเดือนให้กับบุคคลภายนอก ในลักษณะจ้างเหมา โครงการ ที่ไม่ถูกส่งจ่ายผ่านระบบบุคลากร

ปัจจุบันการจ่ายเงินรายเดือนให้กับบุคคลที่ไม่เป็นบุคลากร มจร. ไม่มีการเก็บข้อมูลไว้ในระบบส่วนกลางของ มจร. โดยหน่วยงานจะจัดทำใบเบิก(Manual) และบันทึกบัญชีเองในระบบ AXAPTA (แบบไม่ตั้งหนี้)

ซึ่งในอนาคต ระบบ HPB จะเป็นผู้รับผิดชอบและพัฒนาระบบในส่วนที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรของ มจร.ทั้งหมด รวมถึงเรื่องของการจ้างเหมา จ้างระยะสั้น การคำนวณค่าชดเชยต่างๆและในส่วนของการตั้งหนี้การจ้าง แล้วส่งข้อมูลให้ทางหน่วยงาน คลังตรวจสอบ เพื่อที่จะทำการเบิกจ่ายในลำดับถัดไป (D365 และF&O)

โดยความต้องการของ End User ต้องการให้มีการเก็บรายละเอียดต่างๆ ดังนี้

1. แหล่งที่มาของเงิน เช่น เงินงบประมาณ เงินโครงการภายนอก เป็นต้น
**กรณีจ่ายจากเงินโครงการ ให้เป็นไปตามระยะเวลาโครงการ
2. ชื่อ ที่อยู่ เลขที่บัตรประชาชน ของผู้รับเงิน
3. ระยะเวลาการจ้าง (ระยะเวลาเริ่มต้น และระยะเวลาสิ้นสุดการจ้าง)
4. ลักษณะการจ่าย เช่น ค่าตอบแทนรายเดือน ค่าจ้างรายเดือน
5. ตำแหน่งงาน เช่น หัวหน้าโครงการ นักวิจัย ผู้ช่วยนักวิจัย
6. วุฒิการศึกษา เช่น ระดับปริญญาตรี โท เอก
7. อัตราการจ่ายค่าตอบแทน/ค่าจ้างรายเดือน
8. อัตราภาษี เช่น ค่าตอบแทนคำนวณ 3% ค่าจ้างคำนวณ 1% (สามารถแก้ไขได้)
9. ธนาคาร สาขา เลขที่บัญชี
10. E-mail Address และเบอร์โทรติดต่อผู้รับเงิน
11. E-mail Address และเบอร์โทรติดต่อหัวหน้าโครงการ/เจ้าหน้าที่หน่วยงาน
12. ภาษีหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี)

กระบวนการตั้งเบิก

1. ระบบตรวจสอบงบประมาณจากแหล่งที่มาของเงิน ก่อนตั้งเบิกว่ามีเงินเพียงพอหรือไม่ เช่น
 - 1.1 เบิกเงินงบประมาณ ตรวจสอบจากระบบE-Budgeting
 - 1.2 เบิกเงินโครงการภายนอก ตรวจสอบจากระบบSale and Marketing
2. ระบบคำนวณการจ่าย โดยนำรายการหักต่างๆ มาคำนวณตามเงื่อนไข เช่น อัตราภาษี
3. ระบบจะต้องดึงรายการจ่าย และ ออกรายงานการจ่ายเพื่อตรวจสอบในแต่ละเดือน
4. ระบบตั้งหนี้รายการจ่ายในD365
5. สำนักงานคลังดึงข้อมูลเพื่อจ่าย โดยสามารถGenerate Text file ข้อมูลจากระบบเพื่อส่งให้กับธนาคาร
6. Download Text file รายการโอนสำเร็จจากธนาคาร กลับเข้าระบบ และระบบตัดจ่ายรายการในD365
7. ระบบส่งE-mailการจ่ายเงิน พร้อมส่งหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Generate e-WHT) ให้กับผู้รับเงิน
8. ระบบGenerate ภ.ง.ด.1/3 เข้าระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมสรรพากร
9. สามารถจัดทำและพิมพ์ข้อมูลเอกสาร ภงด.1ก ได้
10. ระบบต้องแจ้งเตือนก่อนสิ้นสุดการจ้างให้กับหัวหน้าโครงการ/เจ้าหน้าที่หน่วยงาน

	As is	Responsible
บันทึกบัญชี	<u>บัญชีที่1 บันทึกตัดจ่ายเงิน</u> Dr.ค่าตอบแทนบุคคลภายใน-งานโครงการวิจัย Dr.ค่าตอบแทนบุคคลภายนอก-งานโครงการวิจัย Dr.ลูกหนี้เดินสะพัด หน่วยงาน Cr. ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย Cr. เชื้อค้ำจ่าย Cr. เจ้าหนี้เดินสะพัดสนอ.	สำนักงานคลังทำการบันทึก บัญชีเอง (Manual) / import ข้อมูลเข้าสู่ระบบ AXAPTA
	<u>บัญชีที่2 เมื่อธนาคารตัดเงินจากบัญชี</u> Dr. เชื้อค้ำจ่าย Cr. Bank	

	To be	Responsible
บันทึกบัญชี	<u>กรณีที่พัฒนาการเชื่อมต่อกับระบบ HPB ยังไม่เรียบร้อย (Short Term)</u> <u>บัญชีที่1 บันทึกตั้งหนี้</u> Dr.ค่าตอบแทนบุคคลภายใน-งานโครงการวิจัย Dr.ค่าตอบแทนบุคคลภายนอก-งานโครงการวิจัย Cr.รายจ่ายโครงการวิจัยแหล่งทุนภายนอกค้างจ่าย (Card บุคคล) <u>บัญชีที่2 บันทึกตัดจ่าย</u> Dr.รายจ่ายโครงการวิจัยแหล่งทุนภายนอกค้างจ่าย (Card บุคคล) Cr. ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย Cr. Bank **โดยใช้วิธีการ 1. จัดไฟล์ลง Template เพื่อ import หรือ 2. สร้าง template : Periodic Journal <u>กรณีที่พัฒนาการเชื่อมต่อกับระบบ HPB เรียบร้อยแล้ว (Long Term)</u> <u>บัญชีที่1 บันทึกตั้งหนี้</u> Dr.ค่าตอบแทนบุคคลภายใน-งานโครงการวิจัย Dr.ค่าตอบแทนบุคคลภายนอก-งานโครงการวิจัย Cr.รายจ่ายโครงการวิจัยแหล่งทุนภายนอกค้างจ่าย (Card บุคคล) <u>บัญชีที่2 บันทึกตัดจ่าย</u> Dr.รายจ่ายโครงการวิจัยแหล่งทุนภายนอกค้างจ่าย (Card บุคคล) Cr. ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย Cr. Bank	- ระบบ HPB คำนวณ รายการจ่ายเงินรายเดือนและ รายการหักต่างๆให้เรียบร้อย แล้วส่งรายการมาที่ D365 F&O - สำนักงานคลังมีหน้าที่ ตรวจสอบรายการที่ interface เข้ามา และ โพสต์ รายการ

Finance and Operations Accounts payable > Invoices > Invoice journal PKMU

Save Post Post in batch Validate Period journal Functions Inquiries Print Options

B000000104 : AP | Standard view

Vendor invoice journal

List General Invoice Cash discount Fixed assets Remittance History

+ New Delete Settle transactions Financial dimensions Sales tax Functions Voucher View marked transactions

	Voucher	Account type	Account	Account name	Invoice number	Description	Debit	Credit	Total amount	Curre...	Offset ...	Offset account
☒	AP65000006	Vendor	06000001	บริษัท ประดิษฐ์...	65Payroll000...	การส่งหนี้เงินเดือนให้กับบุคคลภายนอก ...		20,000.00	-20,000.00	T...	Le...	5102010104----

INVOICE Due date: 7/16/2022
Terms of payment:
Invoice number:
INVOICE Invoice date:
SALES TAX Calculated sales tax amount: 0.00
CASH DISCOUNT Cash discount:
Cash discount date:
Cash discount amount:

CURRENCY

	DEBIT	CREDIT	BALANCE
VOUCHER	0.00	0.00	0.00
JOURNAL	0.00	0.00	0.00

REPORTING CURRENCY

	DEBIT	CREDIT	BALANCE
VOUCHER	0.00	0.00	0.00
JOURNAL	0.00	0.00	0.00

Budget check results
Budget check not performed

Finance and Operations Accounts payable > Payments > Vendor payment journal PKMU

Save Post Post in batch Validate Approval Payment proposal Generate payments Functions Inquiries Print Options

B000000105 : PV | Standard view

Vendor payments

List General Payment Payment fee Remittance Bank History Withholding tax

+ New Delete Settle transactions Financial dimensions Sales tax Payment status Voucher View marked transactions

	Date	Voucher	Company	Import/Export ...	Account	Vendor name	Description	Debit	Credit	Currency	Offset
☒	7/16...	PV6500014	pkmu		06000001	บริษัท ประดิษฐ์งาน	จ่ายเงินรายเดือนให้กับนายวิโรจน์ (...)	19,800.00		THB	Bank

Tax invoice receipt date:
Tax address type: Head office
Tax registration number: 3102356477765
Name:
Actual vendor name:
Branch number:
WHT vendor account:
Recipient name:

CURRENCY

	DEBIT	CREDIT	BALANCE
VOUCHER	19,800.00	19,800.00	0.00
JOURNAL	19,800.00	19,800.00	0.00

REPORTING CURRENCY

	DEBIT	CREDIT	BALANCE
VOUCHER	19,800.00	19,800.00	0.00
JOURNAL	19,800.00	19,800.00	0.00

กรณีที่ 6: กรณีบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายสวัสดิการของบุคลากร

ปัจจุบันการขอหรือเบิกค่าใช้จ่ายสวัสดิการของบุคลากร จะต้องดำเนินการตามกระบวนการและนโยบายของทางมหาวิทยาลัยฯ ดังนี้

1. บุคลากรส่งใบเบิกเงินสวัสดิการ ได้แก่
 - 1.1 ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของพนักงาน/ลูกจ้างมหาวิทยาลัย (FO-TO-05)
 - 1.2 ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรสำหรับพนักงาน (FO-TO-16)
 - 1.3 ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (แบบ 7105)
 - 1.4 ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรสำหรับข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/ข้าราชการบำนาญ (แบบ 7223)
2. สำนักงานคลังตรวจสอบสิทธิ์ผ่านระบบ HPB และตรวจสอบยอดเงินตามใบเสร็จรับเงินที่ได้รับจากใบเบิก
3. สำนักงานคลังบันทึกข้อมูลการเบิกในระบบ HPB
4. สำนักงานคลังรวบรวมรายงานเพื่อจัดทำเบิก และบันทึกบัญชีดังนี้
5. สำนักงานคลังจ่ายเงิน และบันทึกบัญชีตัดจ่าย

ซึ่งในอนาคต ระบบ HPB จะเป็นผู้รับผิดชอบและพัฒนาระบบในส่วนของการตรวจสอบสิทธิ์และยอดเงินผ่านระบบแล้วส่งข้อมูลให้ทางหน่วยงานคลังตรวจสอบ เพื่อที่จะทำการเบิกจ่ายในลำดับถัดไป (D365 F&O)

	As is	Responsible
บันทึกบัญชี	**ปัจจุบันบันทึกบัญชีรวม (ไม่แยกรายบุคคล) <u>1.กรณีพนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัย</u> <u>1.1 กรณีจ่ายจากกองทุนสงเคราะห์ (0703)</u> <u>1.1.1 บันทึกบัญชีดังนี้</u> Dr. ค่ารักษาพยาบาล/ค่าเล่าเรียนบุตร Cr. รายจ่ายสวัสดิการค้างจ่าย <u>1.1.2 บันทึกบัญชีตัดจ่าย</u> Dr. รายจ่ายสวัสดิการค้างจ่าย Cr. Bank <u>1.2 กรณีจ่ายพร้อมเงินเดือน</u> <u>1.2.1 บันทึกบัญชีดังนี้</u> Dr. ค่ารักษาพยาบาล/ค่าเล่าเรียนบุตร Cr. เจ้าหนี้กองทุน (อื่น) <u>1.2.2 บันทึกบัญชีตัดจ่าย</u> Dr. ลูกหนี้กองทุนสงเคราะห์ Cr. Bank	สำนักงานคลังทำการบันทึกบัญชีเอง (Manual) / import ข้อมูลเข้าสู่ระบบ Axapta

	As is	Responsible
	<u>2.กรณีชำระค่าเช่า/ลูกจ้างประจำ/ชำระค่าเช่าบ้าน</u> <u>1.1 บันทึกบัญชีดังนี้</u> Dr. รายได้ค้างรับเบิกแทน สกอ. สวัสดิการบุตร/ค่ารักษาพยาบาล Cr. เงินรับฝากเบิกแทน <u>1.2 บันทึกบัญชีตัดจ่าย</u> Dr. เงินรับฝากเบิกแทน Cr. Bank <u>1.3 รับเงินคืนจาก สกอ.</u> Dr. Bank Cr. รายได้ค้างรับเบิกแทน สกอ. สวัสดิการบุตร/ค่ารักษาพยาบาล	
	To be	Responsible
บันทึกบัญชี	<u>**อนาคตบันทึกบัญชีย่อย เนื่องจากบุคลากรบันทึกคำร้องขอเบิกเงินเองจากระบบHPB</u> <u>กรณีที่พัฒนาการเชื่อมต่อกับระบบ HPB ยังไม่เรียบร้อย (Short Term) การบันทึกรายการทางบัญชี แบบ Manual ในระบบ D365 F&O หรือ จัดเตรียมข้อมูลลง Template เพื่อ Import เข้าระบบ D365 F&O</u> <u>1.กรณีพนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัย</u> <u>1.1 กรณีจ่ายจากกองทุนสงเคราะห์ (0703)</u> <u>1.1.1 บันทึกบัญชีดังนี้</u> Dr. ค่ารักษาพยาบาล/ค่าเล่าเรียนบุตร Cr. Card เจ้าหนี้บุคลากร – นาย ก (บัญชีค่าใช้จ่ายค้างจ่าย) <u>1.1.2 บันทึกบัญชีตัดจ่าย</u> Dr. Card เจ้าหนี้บุคลากร – นาย ก (บัญชีค่าใช้จ่ายค้างจ่าย) Cr. Bank <u>1.2 กรณีจ่ายพร้อมเงินเดือน</u> <u>1.2.1 บันทึกบัญชีดังนี้</u> Dr. ค่ารักษาพยาบาล/ค่าเล่าเรียนบุตร Cr. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (ไม่ได้ลง Card รายบุคคล)	-ระบบ HPB ตรวจสอบสิทธิ์และหลักฐานในการเบิกค่าสวัสดิการต่างๆให้เรียบร้อยแล้วส่งรายการมาที่ D365 F&O - สำนักงานคลังมีหน้าที่ตรวจสอบรายการที่ interface เข้ามา และ โพสต์รายการ

	As is	Responsible
	<u>1.2.2 บันทึกบัญชีตัดจ่าย</u> Dr. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (ไม่ได้ลง Card รายบุคคล) Cr. Bank หมายเหตุ : กรณีจ่ายพร้อมเงินเดือน เป็นข้อมูลเดียวกันกับ กรณีที่ 3 <u>2.กรณีชำระรายการ/ลูกจ้างประจำ/ชำระการบ้าน</u> <u>1.1 บันทึกบัญชีดังนี้</u> Dr. รายได้ค้างรับเบิกแทน สกอ. สวัสดิการบุตร/ค่า รักษาพยาบาล Cr. เงินรับฝากเบิกแทน (Card รายบุคคล) <u>1.2 บันทึกบัญชีตัดจ่าย</u> Dr. เงินรับฝากเบิกแทน (Card รายบุคคล) Cr. Bank <u>1.3 รับเงินคืนจาก สกอ.</u> Dr. Bank Cr. รายได้ค้างรับเบิกแทน สกอ. สวัสดิการบุตร/ค่า รักษาพยาบาล ***โดยใช้วิธีการจัดไฟล์ลง Template เพื่อ import กรณีที่พัฒนาการเชื่อมต่อกับระบบ HPB เรียบร้อยแล้ว (Long Term) **แยกรายบุคคล** <u>1.กรณีพนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัย</u> <u>1.1 กรณีจ่ายจากกองทุนสงเคราะห์ (0703)</u> <u>1.1.1 บันทึกบัญชีดังนี้</u> Dr. ค่ารักษาพยาบาล/ค่าเล่าเรียนบุตร Cr. Card เจ้าหนี้บุคลากร – นาย ก (บัญชีค่าใช้จ่ายค้าง จ่าย) <u>1.1.2 บันทึกบัญชีตัดจ่าย</u> Dr. Card เจ้าหนี้บุคลากร – นาย ก (บัญชีค่าใช้จ่ายค้างจ่าย) Cr. Bank	

	As is	Responsible
	<u>1.2 กรณีจ่ายพร้อมเงินเดือน</u> <u>1.2.1 บันทึกบัญชีดังนี้</u> Dr. ค่ารักษาพยาบาล/ค่าเล่าเรียนบุตร Cr. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (ไม่ได้ลง Card รายบุคคล) <u>1.2.2 บันทึกบัญชีตัดจ่าย</u> Dr. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (ไม่ได้ลง Card รายบุคคล) Cr. Bank หมายเหตุ : กรณีจ่ายพร้อมเงินเดือน เป็นข้อมูลเดียวกันกับกรณีที่ 3 <u>2.กรณีชำระ/ลูกจ้างประจำ/ชำระการบ้าน</u> <u>1.1 บันทึกบัญชีดังนี้</u> Dr. รายได้ค้างรับเบิกแทน สกอ. สวัสดิการบุตร/ค่ารักษาพยาบาล Cr. เงินรับฝากเบิกแทน (Card รายบุคคล) <u>1.2 บันทึกบัญชีตัดจ่าย</u> Dr. เงินรับฝากเบิกแทน (Card รายบุคคล) Cr. Bank <u>1.3 รับเงินคืนจาก สกอ.</u> Dr. Bank Cr. รายได้ค้างรับเบิกแทน สกอ. สวัสดิการบุตร/ค่ารักษาพยาบาล	

Finance and Operations Accounts payable > Invoices > Invoice journal PKMU

Save Post Post in batch Validate Period journal Functions Inquiries Print Options

B000000106 : AP | Standard view

Vendor invoice journal

List General Invoice Cash discount Fixed assets Remittance History

+ New Delete Settle transactions Financial dimensions Sales tax Functions Voucher View marked transactions

Date	Voucher	Account type	Account	Account name	Invoice number	Description	Debit	Credit	Total amount	Curre...	Offs
7/16/2022	AP65000007	Vendor	0600001	บริษัท ประดิษฐ์...	WF00000001	บันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายสวัสดิการของบุคลากร		2,000.00	-2,000.00	THB	Ledger
7/16/2022	AP65000008	Ledger	5101030201-----	บัญชีค่ารักษา...	WF00000002	บันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายสวัสดิการของบุคลากร	3,000.00		3,000.00	THB	Ledger
7/16/2...	AP65000008	Ledger	2102020101----	ค่าใช้จ่ายค่าง...	WF00000002	บันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายสวัสดิการของบุคคล...		3,000.00	-3,000.00	T...	Le...

INVOICE Due date: 7/16/2022
Terms of payment:
Invoice number:
Invoice date:
Calculated sales tax amount: 0.00
CASH DISCOUNT Cash discount date:
Cash discount:
Cash discount amount:

CURRENCY DEBIT CREDIT BALANCE
VOUCHER 3,000.00 3,000.00 0.00
JOURNAL 5,000.00 5,000.00 0.00

REPORTING CURRENCY DEBIT CREDIT BALANCE
3,000.00 3,000.00 0.00
5,000.00 5,000.00 0.00

Budget check results
Budget check not performed

Finance and Operations Accounts payable > Payments > Vendor payment journal PKMU

Save Post Post in batch Validate Approval Payment proposal Generate payments Functions Inquiries Print Options

B000000107 : PV | Standard view

Vendor payments

List General Payment Payment fee Remittance Bank History Withholding tax

+ New Delete Settle transactions Financial dimensions Sales tax Payment status Voucher View marked transactions

Date	Voucher	Company	Import/Export ...	Account	Vendor name	Description	
7/16/2022	PV65000015	pkmu		0600001	บริษัท ประดิษฐ์...	จ่ายเงินค่าใช้จ่ายสวัสดิการของบุคลากร	2,000.00
7/16...	PV65000016	pkmu		0500001	บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย	จ่ายเงินค่าใช้จ่ายสวัสดิการของบุคลากรบางรายให้ จุฬาลงกรณ์	3,000.00

Tax invoice receipt date: Tax address type: Head office Tax registration number: Name:
Actual vendor name: Branch number: WHT vendor account: Recipient name:

CURRENCY DEBIT CREDIT BALANCE
VOUCHER 3,000.00 3,000.00 0.00
JOURNAL 5,000.00 5,000.00 0.00

REPORTING CURRENCY DEBIT CREDIT BALANCE
3,000.00 3,000.00 0.00
5,000.00 5,000.00 0.00

กรณีที่ 7: กรณีบันทึกการสั่งซื้อหรือเบิกค่าใช้จ่ายอื่น แต่ตั้งหนี้ที่หน่วยงาน

กรณีบันทึกการสั่งซื้อไม่ว่าจะเป็นค่าวัสดุ หรือ การเบิกใช้จ่ายค่าใช้จ่ายเดินทาง ค่าใช้จ่ายจัดทำกิจกรรมต่างๆ เงินทุนวิจัย แต่จำเป็นที่จะต้องตั้งหนี้ที่หน่วยงาน ซึ่งกระบวนการดังกล่าวนี้อาจเกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดหา และไม่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดหา (โดยการจัดหาไม่มีวงเงินจำกัดในการจัดซื้อ ขึ้นอยู่กับวงเงินของโครงการนั้นๆ)

	As is	Responsible
กระบวนการและการบันทึกบัญชี	หน่วยงานดำเนินการตั้งหนี้จากการสั่งซื้อหรือเบิกค่าใช้จ่ายอื่นเอง <u>กรณีไม่เข้ากระบวนการจัดหา</u> Dr. Expense Cr. Vendor <u>กรณีเข้ากระบวนการจัดหา</u> ตามขั้นตอนกระบวนการจัดหาปกติ แล้วส่งให้กับหน่วยงานเพื่อบันทึกตั้งหนี้	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	To be	Responsible
กระบวนการและการบันทึกบัญชี	<u>กรณีที่พัฒนาการเชื่อมต่อกับระบบ K2 ยังไม่เรียบร้อย (Short Term)</u> 1.1 สร้างรายการที่ PR เพื่อทำการขอซื้อในระบบ D365 F&O 1.2 Interface from E-budgeting <u>กรณีที่พัฒนาการเชื่อมต่อกับระบบ K2 เรียบร้อยแล้ว (Long Term)</u> ต้องการบันทึกรายการที่ K2 และ Interface ข้อมูลเข้ามาที่ AP Invoice เพื่อรอตั้งหนี้ Dr. Expense Cr. Vendor	- สำนักงานคลังมีหน้าที่ตรวจสอบรายการที่ interface เข้ามา และ โพสต์รายการ

Finance and Operations | Procurement and sourcing > Purchase orders > All purchase orders | PKMU

Generate | Bill | Settle | Journals

Invoice | Payment schedule | Open transactions | Invoice

Pro forma invoice | Cash flow forecasts | Pending invoices

Prepayment invoice

All purchase orders | Standard view

PKMU-000001 : 0100002 - บริษัท เมคเตอร์ ซินดีเคา จำกัด

Lines | Header | Invoiced | Confirmed

Purchase order header

Purchase order lines

+ Add line | + Add lines | Add products | Remove | Purchase order line | Financials | Inventory | Product and supply | Update line | Warehouse

Line number	Item number	Product name	Procurement category	Start date	End date	Variant number	CW quan
1		เครื่องทำลายเอกสาร	ครุภัณฑ์ - สำนักงาน				

Related information

Finance and Operations | Procurement and sourcing > Purchase orders > All purchase orders | PKMU

View subledger journal | Transaction origin | Transactions | Audit trail | Posted sales tax | Original document | Accounting source explorer | Reverse transactions

TINV12 : 0100002 | Standard view

Voucher transactions

Overview | General

Journal number	Voucher	Date	Year closed	Ledger account	Account name	Description	Currency	Amount in tra...	Tax branch
PKMU-000041	PKMU-1100...	7/5/2022		1206010101-----00000----	บัญชีครุภัณฑ์-จากการจัดหา	Vendor invoice	THB	5,000.00	00000
PKMU-000041	PKMU-1100...	7/5/2022		2101010101-----00000----	บัญชีเจ้าหนี้การค้า	Vendor invoice	THB	-5,000.00	00000

กรณีที่ 8: เงินที่มาจากระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา (NEWACIS)

เงินที่มาจากระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา (NEWACIS) มี 2 แบบ ได้แก่ เงินภายใน และ เงินภายนอก

1. เงินภายใน เงินที่สำหรับนักศึกษาของคณะต่างๆ จากแหล่งเงินทุนของมหาวิทยาลัย เช่นนาย ก ได้ทุน เจ้าหน้าที่ของแต่ละหน่วยงานจะต้องแจ้งรายชื่อพร้อมจัดทำรายชื่อที่ได้ทุนพร้อมประกาศทุนและเสนอรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา เจ้าหน้าที่และกลุ่มงานช่วยเหลือจะประกาศประเภททุนต่างๆ
2. เงินภายนอก เงินอื่นๆที่ให้แก่นักศึกษาจากแหล่งเงินทุนภายนอก เช่น ทุนภายนอก สวทช, กระทรวงวิทย์ และอื่นๆ

ทั้งเงินภายในและเงินภายนอก สามารถจำแนกได้อีก 2 กรณี คือ

- 1.1 ทุนพร้อมค่าเล่าเรียน มีการ Marking function นักศึกษาไม่ต้องเสียค่าเล่าเรียน จากระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา (NEWACIS)
- 1.2 ทุนพร้อมค่าเล่าเรียน ที่หน่วยงานต้นสังกัดไม่ได้ส่งรายชื่อ ทำให้ไม่มี Marking functionมาจาก ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา (NEWACIS) นักศึกษาเสียค่าเล่าเรียนตามปกติ แล้วทำการนำเอกสารใบเสร็จรับเงินมาเบิกทุนการศึกษาคืน

หมายเหตุ ในกระบวนการดังกล่าวนี้จะประกอบไปด้วย 2 ระบบย่อยที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ระบบบัญชีลูกหนี้ และ ระบบบัญชีเจ้าหนี้

เงินภายใน

Process	As is	Responsible
กระบวนการและการบันทึกบัญชี	<u>กรณีมีการMarking function in ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา (NEWACIS) สัมพันธ์กับระบบลูกหนี้</u> <u>บัญชีที่1(บันทึกรายได้)</u> Dr.ลูกหนี้ภายใน รายได้จากการศึกษานักศึกษาที่รับทุน Cr.รายรับภายในอื่น-ค่าลงทะเบียน/หน่วยกิต จากนั้นดาวน์โหลดแบบฟอร์ม กค23-1 เพื่อที่จะตัดรายจ่ายภายในและล้างลูกหนี้ภายใน <u>บัญชีที่2 (บัญชีคู่เดินสะพัด)</u> Dr.เดินสะพัดสำหรับรายรับ-รายจ่ายภายใน Cr.รายได้จากการศึกษานักศึกษาที่รับทุน <u>บัญชีที่3 (บัญชีคู่เดินสะพัด)</u> Dr.รายจ่ายภายในอื่น-ค่าลงทะเบียน/หน่วยกิต Cr.เดินสะพัดสำหรับรายรับ-รายจ่ายภายใน จัดทำแบบฟอร์มFO-TO 23-1 เพื่อตัดรายจ่ายภายในและล้างลูกหนี้ภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบลงบันทึกบัญชีเอง

Process	As is	Responsible
	<u>กรณีไม่ได้ Marking function in ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา (NEWACIS)</u> <u>บัญชีที่1(บันทึกรายได้)</u> Dr.ลูกหนี้จากการศึกษา Cr.รายได้ค่าลงทะเบียน/หน่วยกิต <u>บัญชีที่2 (ตั้งหนี้)</u> Dr.เงินอุดหนุนทุนการศึกษา (Summary) Cr.เงินอุดหนุนค้างจ่าย (Card AP) <u>บัญชีที่3 (จ่ายเงินให้กับนักศึกษา)</u> Dr.เงินอุดหนุนค้างจ่าย (Card AP) Cr. Bank <u>บัญชีที่4 (รับเงินจากกองทุนอื่น เพื่อล้างลูกหนี้)</u> Dr. Bank Cr. ลูกหนี้จากการศึกษา	
	To be	Responsible
กระบวนการและการบันทึกบัญชี	<u>กรณีมีการMarking function in ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา (NEWACIS)</u> สัมพันธ์กับระบบลูกหนี้ <u>บัญชีที่1(บันทึกรายได้)</u> Dr.ลูกหนี้ภายใน รายได้จากการศึกษานักศึกษาที่รับทุน Cr.รายได้ภายในอื่น-ค่าลงทะเบียน/หน่วยกิต ตอนเคลียร์รายการตั้งหนี้ (เอกสารกค23-1) <u>บัญชีที่2 (ตั้งหนี้)</u> Dr.รายได้ภายในอื่น-ค่าลงทะเบียน/หน่วยกิต (summary) Cr.ลูกหนี้ภายใน หมายเหตุ Summary คือ รวมรายได้ของประเภทนั้น ๆ <u>กรณีไม่ได้ Marking function in ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา (NEWACIS)</u> <u>บัญชีที่1(บันทึกรายได้)</u> Dr.ลูกหนี้จากการศึกษา Cr.รายได้ค่าลงทะเบียน/หน่วยกิต <u>บัญชีที่2 (ตั้งหนี้)</u> Dr.เงินอุดหนุนทุนการศึกษา (Summary) Cr.เงินอุดหนุนค้างจ่าย (Card AP)	- สำนักงานคลังมีหน้าที่ตรวจสอบรายการที่ interface เข้ามา และ โพสต์รายการ

Process	As is	Responsible
	บัญชีที่3 (จ่ายเงินให้กับนักศึกษา) Dr.เงินอุดหนุนค้ำจ่าย (Card AP) Cr. Bank บัญชีที่4 (รับเงินจากกองทุนอื่น เพื่อล้างลูกหนี้) Dr. Bank Cr. ลูกหนี้จากการศึกษา	

Finance and Operations | System administration > Inquiries > Interface > Interface Other System > Inbound > General ledger

PKMU

Save + New Delete Upload Import to target Change status Clean up Options

Standard view

Interface General ledger

Filter

Overview Details

	Company	Import/Export s...	Import/Export reference id	Journal set	Journal batch ...	Journal name	Description	Import/Export file n
☐	pkmu	NEWACIS	NEW0000001	New0000001	B000000054	JV	ตั้งหนี้การศึกษาทุนจากกรมสรรพากรเพื่อการบริหารกา...	
☐	pkmu	NEWACIS	NEW0000002	New0000002	B000000111	JV	[NEWACISทุนภายใน] บันทึกภายในได้และทำการตั้งหนี้ทุน...	
☐	pkmu	NEWACIS	NEW0000003	New0000003	B000000112	JV	[NEWACISทุนภายใน] บันทึกภายในได้และทำการตั้งหนี้ทุน...	

Import/Export Remark

Import/Export status: Created

Import/Export date and time: 7/16/2022 12:11:24 PM

Created by: iwz03

Modified by: iwz03

Modified date and time: 7/16/2022 12:11:57 PM

Finance and Operations | General ledger > Journal entries > General journals

PKMU

Save Post Post in batch Validate General journals Period journal Functions Fixed assets Inquiries Print Options

B000000112:JV | Standard view

Journal voucher

Display journal lines: All

List General Invoice Payment Payment fee Fixed assets Remittance 1099 History Withholding tax

+ New Delete Voucher Financial dimensions Sales tax Functions

	Date	Voucher	Company	Account type	Account	Description	Debit	Credit	Offset company	Offset account t
☐	7/16/2022	JV6500043	pkmu	Ledger	1102020103-1120000000-10001000-650100...	บันทึกภายในทุนภายในของน...	70,000.00		pkmu	Ledger
☐	7/16/2022	JV6500043	pkmu	Ledger	7101010115-1120000000-10001000-650100...	บันทึกภายในทุนภายในของน...		70,000.00	pkmu	Ledger
☐	7/16/2022	JV6500044	pkmu	Ledger	5108020103-1120000000-10001000-650100...	บันทึกภายในเงินอุดหนุนทุนกา...	70,000.00		pkmu	Ledger
☒	7/16/...	JV6500044	pkmu	Vendor	0400001	บันทึกตั้งหนี้เงินอุดหนุน...		70,000.00	pkmu	Ledger

Account name Offset account name Calculated sales tax amount Actual sales tax amount WHT vendor account

	CURRENCY			REPORTING CURRENCY		
	DEBIT	CREDIT	BALANCE	DEBIT	CREDIT	BALANCE
VOUCHER	70,000.00	70,000.00	0.00	70,000.00	70,000.00	0.00
JOURNAL	140,000.00	140,000.00	0.00	140,000.00	140,000.00	0.00

Budget check results: Budget check not performed

ทุนภายนอก

	As is	Responsible
กระบวนการและการบันทึกบัญชี	<u>กรณีมีการ Marking function in ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา (NEWACIS)</u> <u>บัญชีที่1(บันทึกเงินทุนการศึกษาจากแหล่งทุนภายนอก)</u> Dr. Bank (Book เฉพาะ) Cr.เงินทุนการศึกษาจากแหล่งทุนภายนอก(การ์ดรายตัว) (หมวดบัญชีหนี้สิน) <u>บัญชีที่2(นักศึกษาลงทะเบียน)</u> Dr.ลูกหนี้จากการศึกษา Cr.รายได้ค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา <u>บัญชีที่3(เบิกจ่าย)</u> Dr.เงินทุนการศึกษาจากแหล่งเงินทุนภายนอก (การ์ดรายตัว) (หมวดบัญชีหนี้สิน) Cr. Bank (Card: Book เฉพาะ) <u>บัญชีที่4(โอนปรับ Dimension ระหว่างธนาคาร)</u> Dr. Bank (Card: Book กลาง) Cr.ลูกหนี้จากการศึกษา <u>กรณีไม่ได้ Marking function in ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา (NEWACIS)</u> <u>บัญชีที่1(บันทึกรายได้)</u> Dr.ลูกหนี้จากการศึกษา Cr.รายได้ค่าลงทะเบียน/หน่วยกิต <u>บัญชีที่ 2 (การเบิกจ่ายเมื่อสน.นำเอกสารมาเบิกจ่าย)</u> Dr.เงินทุนการศึกษาจากแหล่งทุนภายนอก (หมวด 2) Cr. Bank <u>บัญชีที่3 (จ่ายเงินให้กับนักศึกษา)</u> Dr. Bank Cr. ลูกหนี้จากการศึกษา	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	To be	Responsible
กระบวนการและการบันทึกบัญชี	<u>กรณีมีการ Marking function in ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา (NEWACIS)</u>	- สำนักงานคลังมีหน้าที่ตรวจสอบรายการที่

	As is	Responsible
	<u>บัญชีที่ 1</u> (บันทึกเงินทุนการศึกษาจากแหล่งทุนภายนอก) Dr. Bank Cr.เงินทุนการศึกษาจากแหล่งทุนภายนอก (หมวดบัญชีหนี้สิน)	interface เข้ามา และ โพสต์รายการ
	<u>บัญชีที่ 2</u> (นักศึกษาลงทะเบียน) Dr.ลูกหนี้จากการศึกษา Cr.รายได้ค่าลงทะเบียน/หน่วยกิต	
	<u>บัญชีที่ 3</u> (เบิกจ่าย) Dr.เงินทุนการศึกษาจากแหล่งเงินทุนภายนอก Cr. Bank (Card: Book เฉพาะ)	
	<u>บัญชีที่ 4</u> (โอนปรับ Dimension ระหว่างธนาคาร) Dr. Bank (Card: Book กลาง) Cr.ลูกหนี้จากการศึกษา	
	<u>กรณีไม่ได้ Marking function in ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา (NEWACIS)</u> <u>บัญชีที่1(บันทึกรายได้)</u> Dr.ลูกหนี้จากการศึกษา Cr.รายได้ค่าลงทะเบียน/หน่วยกิต	
	<u>บัญชีที่ 2 (จ่ายเงินให้กับนักศึกษา)</u> Dr.เงินทุนการศึกษาจากแหล่งทุนภายนอก (บัญชีหมวด 2) Cr. Bank	
	<u>บัญชีที่3 (รับเงินจากกองทุนอื่น เพื่อล้างลูกหนี้)</u> Dr. Bank Cr. ลูกหนี้จากการศึกษา	

Finance and Operations | System administration > Inquiries > Interface > Interface Other System > Inbound > General ledger

PKMU | Filter | ? | IV

Save + New Delete Upload Import to target Change status Clean up Options

Standard view
Interface General ledger

Filter

Overview Details

Line Line details Financial dimension

Line	Voucher set	Line number	Transaction date	Voucher	Text	Account type	Ledger dimension account	Amount in tra...	Offset account type	Offset ledg
1		1.00	7/16/2022	JV6500045	เงินทุนการศึกษาจากแห...	Bank	A2KT800001	35,000.00	Ledger	
1		2.00	7/16/2022	JV6500045	เงินทุนการศึกษาจากแห...	Vendor	0400001	-35,000.00	Ledger	
2		3.00	7/16/2022	JV6500046	บันทึกธุรกรรมได้นักศึก...	Ledger	1102020103	35,000.00	Ledger	
3		4.00	7/16/2022	JV6500046	บันทึกธุรกรรมได้นักศึก...	Ledger	4201000000	-35,000.00	Ledger	

Finance and Operations | General ledger > Journal entries > General journals

PKMU | Filter | ? | IV

Save Post Post in batch Validate General journals Period journal Functions Fixed assets Inquiries Print Options

Ledger account validated using -1120000000-10001000-6501001863-99-99-2565-6501001863003---00000, Record Id: 0

B000000114 : JV | Standard view

Journal voucher

Display journal lines

All

List General Invoice Payment Payment fee Fixed assets Remittance 1099 History Withholding tax

+ New Delete Voucher Financial dimensions Sales tax Functions

Date	Voucher	Company	Account type	Account	Description	Debit	Credit	Offset company	Offset account t
7/16/2022	JV6500045	pkmu	Bank	A2KT800001	เงินทุนการศึกษาจากแห...	35,000.00		pkmu	Ledger
7/16/...	JV6500045	pkmu	Vendor	0400001	เงินทุนการศึกษาจากแห...		35,000.00	pkmu	Ledger
7/16/2022	JV6500046	pkmu	Ledger	1102020103-1120000000-10001000-650100...	บันทึกธุรกรรมได้นักศึก...	35,000.00		pkmu	Ledger
7/16/2022	JV6500046	pkmu	Ledger	4201000000-1120000000-10001000-650100...	บันทึกธุรกรรมได้นักศึก...		35,000.00	pkmu	Ledger

CURRENCY			REPORTING CURRENCY		
	DEBIT	CREDIT	DEBIT	CREDIT	BALANCE
VOUCHER	35,000.00	35,000.00	0.00		
JOURNAL	70,000.00	70,000.00	0.00		

Budget check results
Budget check not performed

กรณีที่ 9: กรณีนักศึกษาได้ทุนส่วนกลางของมหาวิทยาลัย

ทุนส่วนกลาง ได้แก่ ทุนที่ส่วนกลางคณะให้กับนักศึกษาที่อยู่ภายใต้ภาควิชาต่างๆ เช่น คณะรับผิดชอบค่าบำรุงการศึกษา ภาควิชารับผิดชอบค่าหน่วยกิต หรือทุนส่วนกลางของมหาวิทยาลัย เป็นต้น

เนื่องจากระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา (NEWACIS) ยังไม่รองรับการทำงานระดับคณะ/ภาควิชา จึงทำให้ไม่มีคู่มือในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา (NEWACIS) และไม่สามารถส่งรายการมาให้ระบบ D365 F&O ได้ ทางมหาวิทยาลัยยังคงต้องบันทึกรายการตามคู่มือแบบทุนภายใน ตามเดิม

กรณีที่ 10: กรณีนักศึกษาต้องการทำเรื่องขอคืนเงินค่าลงทะเบียน (คืนเงินจำเิน ,คืนเงินกู้ยืม กยศ.และกรอ., ค่าครองชีพนักศึกษา, ทุนการศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ)

10.1 คืนเงินนักศึกษาทุน กยศ., กรอ. (นักศึกษาสำรองจ่าย)

สำหรับนักศึกษาต้องการทำเรื่องขอคืนเงินค่าลงทะเบียน (คืนเงินจำเิน ,คืนเงินกู้ยืม กยศ.และกรอ.) มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. นักศึกษาจะเข้าไปทำเรื่องขอคืนเงินที่ระบบ

1.1 ในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา (NEWACIS) แยกตามรายบุคคล

2. ตอนส่งรายการทางบัญชีมาที่ Microsoft Dynamics 365 F&O จะส่งเป็นยอด Summary (To be จะแยกตามรายคน Onetime Vendor เพื่อทำรายการจ่ายชำระคืนให้กับนักศึกษา เช่น กรณีสำรองจ่ายให้กับทางมหาวิทยาลัยฯ)

2.1 ค่าเล่าเรียน (ค่าหน่วยกิตลด/เพิ่ม ตามระเบียบ คืน80%และคืนนักศึกษา20%และค่าปิตรายวิชา) (นักศึกษาไม่ต้องยื่นคำร้อง)

2.2 ค่ายืนยันสิทธิ์ (กรณีนักศึกษาจ่ายมากกว่าค่าลงทะเบียน) (นักศึกษาไม่ต้องยื่นคำร้อง)

2.3 ค่าที่ยื่นคำร้องผ่านระบบออนไลน์ เช่น ค่าบำรุงการศึกษา ค่าหน่วยกิต ค่ารักษาสถานภาพ ค่าธรรมเนียมแรกเข้าเงินประกันของเสียหายนักศึกษา และการคืนเงินกู้ยืม กยศ.และกรอ. เป็นต้น

3. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา (NEWACIS) สร้าง ภค03 เพื่อเสนออนุมัติผ่านระบบ(ไม่ใช่ E-Signature) และเซ็นจริงบนกระดาษ

4. สำนักงานคลังตรวจสอบเอกสาร คือกระทบยอดกับเอกสาร (Manual)

5. เข้าสู่กระบวนการจ่ายชำระคืนนักศึกษาที่ Microsoft Dynamics 365 F&O

6. Microsoft Dynamics 365 F&O ส่งค่ากลับไประบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา (NEWACIS)

Process	As is	Responsible
กระบวนการและการบันทึกบัญชี	1.กรณีค่าหน่วยกิตลด/เพิ่ม ตามระเบียบ คืน80%และคืนนักศึกษา20% บัญชีที่ 1 (ตั้งหนี้เพื่อคืนนักศึกษา) Dr.คืนค่าลงทะเบียน/ค่าหน่วยกิต80%(เครดิต)(หมวด4) Cr.เงินจ่ายคืนค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมการศึกษา ค้างจ่าย บัญชีที่ 2 (ลดรายได้ส่วนของมหาวิทยาลัย) Dr.คืนค่าลงทะเบียน/ค่าหน่วยกิต20%(เครดิต)(หมวด4)	หน่วยงานที่รับผิดชอบลงบันทึกบัญชีเอง

Process	As is	Responsible
	Cr.เจ้าหนี้เดินสะพัด มจร. Dr.ลูกหนี้เดินสะพัด หน่วยงาน Cr.รายได้อื่น-จากการคืนค่าหน่วยกิต20% <u>คู่บัญชีที่ 3 (จ่ายคืนเงินนักศึกษา)</u> Dr.เงินจ่ายคืนค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมการศึกษาค้างจ่าย Cr.เจ้าหนี้เดินสะพัด สนอ. Dr.ลูกหนี้เดินสะพัด หน่วยงาน Cr. Bank <u>2.กรณีปิดรายวิชา</u> <u>คู่บัญชีที่ 1 (ตั้งหนี้เพื่อคืนนักศึกษา)</u> Dr.คืนค่าลงทะเบียน/ค่าหน่วยกิต(เครดิต)(หมวด4) Cr.เงินจ่ายคืนค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมการศึกษาค้างจ่าย <u>คู่บัญชีที่ 2 (จ่ายคืนเงินนักศึกษา)</u> Dr.เงินจ่ายคืนค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมการศึกษาค้างจ่าย Cr.เจ้าหนี้เดินสะพัด สนอ. Dr.ลูกหนี้เดินสะพัด หน่วยงาน Cr. Bank <u>3.กรณีคืนเงินค้ายืนยันสิทธิ์</u> <u>คู่บัญชีที่ 1 (ตั้งหนี้เพื่อคืนนักศึกษา-ข้อมูลมาจากการกระทบยอดจ่ายเงินค้ายืนยันสิทธิ์กับการลงทะเบียนจริง)</u> Dr.รายได้รับล่วงหน้า-เงินกันสิทธิ์ค่าบำรุงและค่าลงทะเบียน Cr. Bank <u>4.กรณีจ่ายเงินคืนนักศึกษากู้ยืม กยศ. /กรอ.(นศ.สำรองจ่าย)</u> <u>คู่บัญชีที่ 1 (รับเงินกยศ./กรอ.)</u> Dr. Bank (Bookเฉพาะกยศ. /กรอ.) Cr.เงินรอจ่ายคืน-กยศ. /กรอ. <u>คู่บัญชีที่ 2 (จ่ายคืนเงินนักศึกษา)</u> Dr.เงินรอจ่ายคืน-กยศ. /กรอ. Cr. Bank	

Process	As is	Responsible
	<u>5.กรณีจ่ายเงินคืนนักศึกษาอื่นๆ คำร้องผ่านระบบออนไลน์</u> <u>เช่น ค่าบำรุงการศึกษา ค่าหน่วยกิต ค่ารักษาสถานภาพ</u> <u>ค่าธรรมเนียมแรกเข้า</u> <u>**ข้อบัญญัติผันแปรไปตามค่าที่ขอคืน</u> <u>คู่บัญชีที่ 1 (ตั้งหนี้เพื่อคืนนักศึกษา)</u> Dr.คืนค่ารักษาสถานภาพ (เครดิต)(หมวด4) Cr.เงินจ่ายคืนค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมการศึกษา ค้างจ่าย <u>คู่บัญชีที่ 2 (จ่ายเงินคืนนักศึกษา)</u> Dr.เงินจ่ายคืนค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมการศึกษาค้าง จ่าย Cr.เจ้าหนี้เดินสะพัด สนอ. Dr.ลูกหนี้เดินสะพัด หน่วยงาน Cr. Bank <u>6.กรณีจ่ายเงินประกันของเสียหายนักศึกษา</u> <u>(บุคคลภายนอก)</u> <u>คู่บัญชีที่ 1 (ตั้งหนี้เพื่อคืนนักศึกษา)</u> Dr.ลูกหนี้จากการศึกษา (หมวด1) Cr.เงินประกันของเสียหายนักศึกษา(หมวด2) <u>คู่บัญชีที่ 2 (จ่ายเงินคืนนักศึกษา)</u> Dr.เงินประกันของเสียหายนักศึกษา(หมวด2) Cr.เจ้าหนี้เดินสะพัด สนอ. Dr.ลูกหนี้เดินสะพัด หน่วยงาน Cr. Bank	

Process	To be	Responsible
กระบวนการและการบันทึกบัญชี	<u>1.กรณีค่าหน่วยกิตลด/เพิ่ม ตามระเบียบ คืนนักศึกษา 80%</u> <u>และคืน มจร.20%</u> <u>คู่บัญชีที่ 1 (ตั้งหนี้เพื่อคืนนักศึกษา)</u> Dr.คืนค่าลงทะเบียน/ค่าหน่วยกิต80%(เครดิต)(หมวด4) Cr.เงินจ่ายคืนค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมการศึกษา ค้างจ่าย <u>คู่บัญชีที่ 2 (ลดรายได้ส่วนของมหาวิทยาลัย)</u>	- สำนักงานคลังมีหน้าที่ตรวจสอบรายการที่ interface เข้ามา และ โฟสต์รายการ

Process	To be	Responsible
	Dr. คำนวณค่าลงทะเบียน/ค่าหน่วยกิต20%(เครดิต)(หมวด4) Cr. เงินฝาก มจร. *(หมวด1) Dr. เงินรับฝาก หน่วยงาน *(หมวด2) Cr. รายได้อื่น-จากการคืนค่าหน่วยกิต20% <u>บัญชีที่ 3 (จ่ายคืนเงินนักศึกษา)</u> Dr. เงินจ่ายคืนค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมการศึกษาค้างจ่าย Cr. เงินฝาก มจร. (หมวด1) Dr. เงินรับฝาก หน่วยงาน (หมวด2) Cr. Bank <u>2.กรณีปิดรายวิชา</u> <u>บัญชีที่ 1 (ตั้งหนี้เพื่อคืนนักศึกษา)</u> Dr. คำนวณค่าลงทะเบียน/ค่าหน่วยกิต(เครดิต)(หมวด4) Cr. เงินจ่ายคืนค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมการศึกษาค้างจ่าย <u>บัญชีที่ 2 (จ่ายคืนเงินนักศึกษา)</u> Dr. เงินจ่ายคืนค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมการศึกษาค้างจ่าย Cr. เงินฝาก มจร. (หมวด1) Dr. เงินรับฝาก หน่วยงาน (หมวด2) Cr. Bank <u>3.กรณีคืนเงินค้ำยืมยืมสิทธิ์</u> <u>บัญชีที่ 1 (ตั้งหนี้เพื่อคืนนักศึกษา-ข้อมูลมาจากการกระทบยอดจ่ายเงินค้ำยืมยืมสิทธิ์กับการลงทะเบียนจริง)</u> Dr. รายได้รับล่วงหน้า-เงินกันสิทธิ์ค่าบำรุง Cr. Bank <u>4.กรณีจ่ายเงินคืนนักศึกษาผู้ยืม กยศ. /กรอ.</u> <u>บัญชีที่ 1 (รับเงินกยศ./กรอ.)</u> Dr. Bank (Bookเฉพาะกยศ. /กรอ.) Cr. เงินรอจ่ายคืน-กยศ. /กรอ. <u>บัญชีที่ 2 (จ่ายคืนเงินนักศึกษา)</u> Dr. เงินรอจ่ายคืน-กยศ. /กรอ.	

Process	To be	Responsible
	Cr. Bank <u>5.กรณีจ่ายเงินคืนนักศึกษาอื่นๆ คำร้องผ่านระบบออนไลน์</u> <u>เช่น ค่าบำรุงการศึกษา ค่าหน่วยกิต ค่ารักษาสถานภาพ</u> <u>ค่าธรรมเนียมแรกเข้า เงินประกันของเสียหายนักศึกษา</u> <u>**ข้อบัญญัติปรับไปตามค่าที่ขอคืน</u> <u>คู่บัญชีที่ 1 (ตั้งหนี้เพื่อคืนนักศึกษา)</u> Dr.คืนค่ารักษาสถานภาพ (เครดิต)(หมวด4) Cr.เงินจ่ายคืนค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมการศึกษา ค้างจ่าย <u>คู่บัญชีที่ 2 (จ่ายคืนเงินนักศึกษา)</u> Dr.เงินจ่ายคืนค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมการศึกษาค้าง จ่าย Cr.เงินฝาก มจร. (หมวด1) Dr.เงินรับฝาก หน่วยงาน (หมวด2) Cr. Bank <u>6.กรณีจ่ายเงินประกันของเสียหายนักศึกษา</u> <u>(บุคคลภายนอก)</u> <u>คู่บัญชีที่ 1 (ตั้งหนี้เพื่อคืนนักศึกษา)</u> Dr.ลูกหนี้จากการศึกษา (หมวด1) (GL) Cr.เงินประกันของเสียหายนักศึกษา(หมวด2) <u>คู่บัญชีที่ 2 (จ่ายคืนเงินนักศึกษา)</u> Dr.เงินประกันของเสียหายนักศึกษา(หมวด2) Cr.เงินฝาก มจร. (หมวด1) Dr.เงินรับฝาก หน่วยงาน (หมวด2) Cr. Bank	

</

10.2 จ่ายเงินให้นักศึกษา

สำหรับนักศึกษาที่ต้องการรับเงินค่าครองชีพนักศึกษาทุน ค่าวัสดุวิจัย ทุนจ้างงานนักศึกษา ค่าเดินทางเสนอผลงานของนักศึกษา ค่าเดินทางไปทำวิจัยต่างประเทศ โครงการกิจกรรมนักศึกษา ค่าหอพัก รายจ่ายอื่น-กองทุนการศึกษา-นศ.มจร. มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. หน่วยงานและนักศึกษาเข้าไปบันทึกข้อมูลที่ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา (NEWACIS) เช่น ชื่อ-นามสกุล นักศึกษาทุน จำนวนเงิน รหัสบัตรประจำตัวประชาชน เลขที่บัญชีธนาคาร เป็นต้น
2. ดึงข้อมูลนักศึกษาจากระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา (NEWACIS) มาทำการจ่ายที่ระบบ Microsoft Dynamics 365 F&O เป็นรายบุคคล บันทึกบัญชีเป็นยอดSummary (To be จะแยกตามรายคน Onetime Vendor เพื่อทำรายการจ่ายชำระเงินคืนให้กับนักศึกษา)
3. เมื่อจ่ายเงินเรียบร้อยแล้ว บันทึกรายการทางบัญชีเพื่อตัดจ่ายเงินเป็นยอดรวม (summary) ที่ระบบ Microsoft Dynamics 365 F&O (To be เมื่อบันทึกรายการตัดจ่ายที่ระบบ Microsoft Dynamics 365 F&O แล้วให้ระบบส่งค่ากลับไประบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา (NEWACIS) เช่น รหัสนักศึกษา ชื่อ-นามสกุล วันที่จ่ายเงิน บัญชีธนาคาร เลขที่จ่ายเงิน จำนวนเงิน เป็นต้น)

การบันทึกบัญชี

1. ตั้งหนี้ (หน่วยงาน) As is/To be

- a. กรณีจ่ายเงินทุนการศึกษา เช่น ค่าครองชีพนักศึกษาทุน ค่าวัสดุวิจัย ค่าหอพัก เป็นต้น
Dr. เงินอุดหนุนทุนการศึกษา
Cr. เงินอุดหนุนค้างจ่าย
- b. กรณีจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปเสนอผลงาน
Dr. เงินอุดหนุนอื่น ๆ
Cr. เงินอุดหนุนค้างจ่าย
- c. กรณีจ่ายค่าตอบแทนนักศึกษา เช่น ทุนจ้างงาน ทุน TA/RA ทุนผู้ช่วยสนับสนุนการเรียนรู

Dr. ค่าตอบแทนนักศึกษา

Cr. ค่าตอบแทนค้ำจ่าย

d. กรณีจ่ายเงินโครงการกิจกรรมนักศึกษา

Dr. เงินอุดหนุนกิจกรรมนักศึกษา

Cr. เงินอุดหนุนค้ำจ่าย

e. กรณีจ่ายเงินกองทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษา มจร.

Dr. รายจ่ายอื่น-กองทุนการศึกษา-นศ.มจร.(เงินหมุนเวียน)

Cr.รายจ่ายอื่นค้ำจ่าย-กองทุนการศึกษาสำหรับ นศ.มจร.

2. ตัดจ่าย (สนง.คลัง)

As is

a. Dr. เงินอุดหนุนค้ำจ่าย

ค่าตอบแทนค้ำจ่าย

รายจ่ายอื่นค้ำจ่าย-กองทุนการศึกษาสำหรับ นศ.มจร.

ลูกหนี้เดินสะพัด สนอ.

Cr. Bank

เจ้าหนี้เดินสะพัด สนอ.

To be

b. Dr. เงินอุดหนุนค้ำจ่าย

ค่าตอบแทนค้ำจ่าย

รายจ่ายอื่นค้ำจ่าย-กองทุนการศึกษาสำหรับ นศ.มจร.

เงินรับฝาก หน่วยงาน (หมวด2)

Cr. เงินฝาก มจร. (หมวด1)

Bank

กรณีที่ 11: กรณีการจ่ายเงินที่ไม่ใช่ประเภทค่าใช้จ่าย ไม่กระทบงบประมาณ (PAYMENT JOURNAL)

สำหรับการจ่ายเงินที่ไม่ใช่ประเภทค่าใช้จ่ายและไม่กระทบงบประมาณ จะใช้กระบวนการเดียวกันกับกระบวนการจ่ายเงินชำระหนี้ตามปกติ แต่จะสร้างสมุดรายการจ่ายเงินแยกต่างหากตามเรื่อง โอนแยกสมุดตามหน่วยงานและให้มีการอนุมัติตามลำดับขั้น (Workflow) ได้แก่

1. เงินประกันของเสียหาย
2. เงินค้ำประกันสัญญา
3. การคืนเงินเหลือจ่ายให้กับแหล่งเงินทุนภายนอก
4. จ่ายเงินทุนให้นักศึกษาจากแหล่งเงินทุนภายนอก

กรณีรับเงินทุนจากแหล่งเงินทุนภายนอก

Dr. ธนาคาร Book เฉพาะ (แหล่งทุน)

Cr. เงินทุนการศึกษาจากแหล่งเงินทุนภายนอก (การกระจายบุคคล)

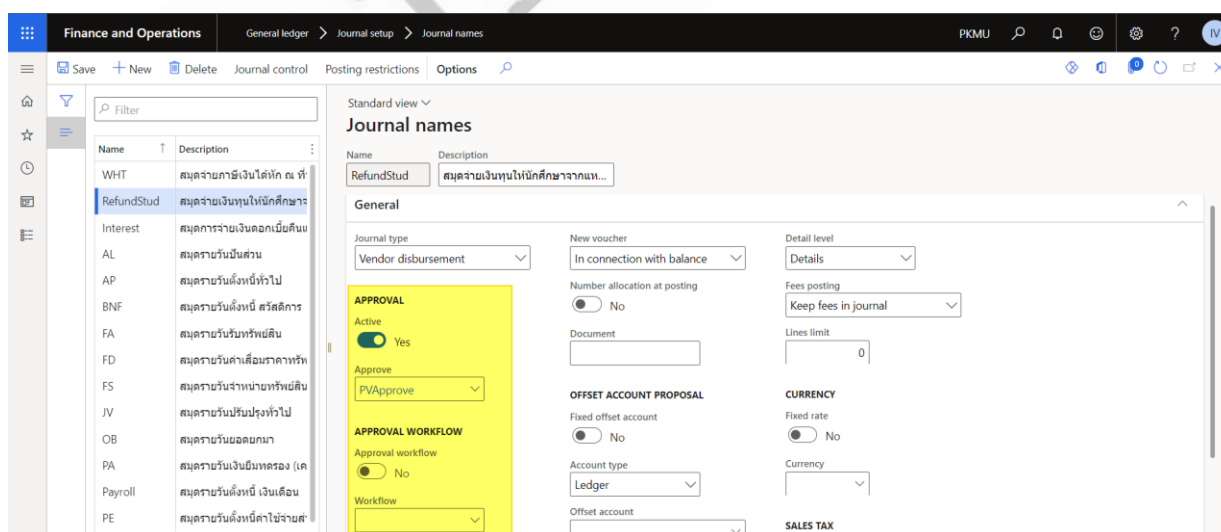
กรณีจ่ายเงินทุนจากแหล่งเงินทุนภายนอก

Dr. เงินทุนการศึกษาจากแหล่งเงินทุนภายนอก (การกระจายบุคคล)

Cr. ธนาคาร Book เฉพาะ (แหล่งทุน)

5. ดอกเบี้ยคืนแหล่งทุน/มจร.
6. เงินรับแทนรอจ่าย เช่น รร.ตรุณสิกขาลัย, JGSEE
7. จ่ายภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ประจำเดือน
8. เงินรับฝาก เช่น เงินโครงการตามนโยบายรัฐต่างๆ (โครงการ KOSEN)

บางรายการอาจมีการตั้งหรือไม่ตั้งงบประมาณ โดย Return transaction ที่ได้ ตั้งงบประมาณกลับไปยังระบบ E-Budgeting เพื่อให้สามารถดูแผน-ผลที่ระบบ E-Budgeting ได้



กรณีศึกษา 12: กรณีเงินสดย่อย (PETTY CASH)

กระบวนการบริหารเงินสดย่อยหน่วยงานภายใน มจธ. เริ่มจากหน่วยงานจัดทำใบเบิกเงินสำหรับระบบเงินสดย่อย (FO-TO-40) พร้อมแนบหลักเกณฑ์การบริหารเงินสดย่อยหน่วยงาน และเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ส่งสำนักงานคลังเพื่อเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามวงเงิน และเมื่ออนุมัติแล้วสำนักงานคลังจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินสดย่อยหน่วยงานหลังจากที่หน่วยงานได้รับเงินสดย่อย และบุคลากรภายใต้หน่วยงานนำเงินสดย่อยไปใช้จ่ายแล้ว หน่วยงานจะตั้งเบิกเพื่อส่งให้สำนักงานคลังจ่ายเงินคืนกลับเข้าบัญชีเงินสดย่อยดังกล่าวอีกครั้ง

FO-TO-43 ใบจ่ายเงินสดย่อย ใช้ในกรณีบุคลากรสำรองจ่ายไปก่อนและนำใบเสร็จมาเบิกกับหน่วยงาน

FO-TO-42 ใบยืมเงินสดย่อย ใช้ในกรณีบุคลากรขอยืมเงินสดย่อยจากหน่วยงานเพื่อไปดำเนินการ

FO-TO-41 ใบเบิกเงินเพื่อทดแทนเงินสดย่อย ใช้เป็นทะเบียนคุมเพื่อสรุปการใช้จ่ายเงินสดย่อย

บัญชีเงินฝากที่ใช้บริหารเงินสดย่อย ได้แก่ สหกรณ์ออมทรัพย์ และธนาคารพาณิชย์ โดยผู้มีอำนาจในการเบิกเงินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การบริหารเงินสดย่อยหน่วยงาน และหน่วยงานจะต้องจัดทำทะเบียนคุมเงินสดย่อยหน่วยงานส่งให้สำนักงานคลังและกลุ่มงานตรวจสอบภายใน ทุกเดือน ทั้งนี้ วงเงินสดย่อยสามารถเพิ่มลดได้

1. การขออนุมัติวงเงินสดย่อย

หน่วยงานจัดทำใบเบิกเงินสำหรับระบบเงินสดย่อย (FO-TO-40) เพื่อเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามวงเงิน โดยจัดทำผ่านหน้าระบบ K2 เพื่อขออนุมัติวงเงินสดย่อย และเมื่อมีการโอนเงินสดย่อยให้หน่วยงานระบบ D365 ส่งข้อมูลในบัญชีตรวจสอบและบันทึกข้อมูล

	As is	Responsible
กระบวนการและการบันทึกบัญชี	Dr. ลูกหนี้เงินสดย่อย(หน่วยงาน) การ์ดลูกหนี้ 10,000 Cr. Bank(มจธ.) 10,000	สำนักงานคลัง
	To be	Responsible
กระบวนการและการบันทึกบัญชี	Dr. ลูกหนี้เงินสดย่อย(หน่วยงาน) การ์ดเจ้าหนี้ 10,000 Cr. Bank(มจธ.) 10,000	สำนักงานคลัง

2. กระบวนการเบิกจ่ายและเบิกชดเชยค่าน้ำเงินสต็อก

หน่วยงานได้รับเงินสต็อก และบุคลากรภายใต้หน่วยงานนำเงินสต็อกไปใช้จ่ายแล้ว หน่วยงานจะตั้งเบิกเพื่อส่งให้สำนักงานคลังจ่ายเงินคืนกลับเข้าบัญชีเงินสต็อกดังกล่าวอีกครั้ง

Process	As is	Responsible
กระบวนการและการบันทึกบัญชี	**เดิมไม่มีการบันทึกบัญชีเงินสต็อกระดับหน่วยงาน หน่วยงานตั้งเบิกค่าใช้จ่าย Dr. ค่าใช้จ่าย Cr. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย <u>สำนักงานคลังจ่ายให้หน่วยงาน</u> Dr. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย Dr. ลูกหนี้เดินสะพัด หน่วยงาน Cr. เจ้าหนี้เดินสะพัด สนอ. Cr. Bank(มจร.)	หน่วยงานผู้เบิก สำนักงานคลัง
Process	To be	Responsible
กระบวนการและการบันทึกบัญชี	**ใหม่-มีการบันทึกบัญชีเงินสต็อกระดับหน่วยงานผ่าน D365 <u>1. กระบวนการเบิกจ่ายเงินสต็อก (หน่วยงาน)</u> <u>1.1 หน่วยงานจ่ายเงินสต็อกให้บุคลากรภายใน</u> DR. ลูกหนี้เงินสต็อก (รายบุคคล) การ์ดเจ้าหน้าที่ 5,000 CR. Bank (เงินสต็อกหน่วยงาน) 5,000 <u>1.2 บุคลากรนำเงินสต็อกลูกหนี้มาคืน</u> DR. Bank (เงินสต็อกหน่วยงาน) 2,000 CR. ลูกหนี้เงินสต็อก (รายบุคคล) การ์ดเจ้าหน้าที่ 2,000 <u>1.3 หน่วยงานส่งค่าใช้จ่ายมาเบิกคืนเงินสต็อก</u> DR. ค่าใช้จ่าย 3,000 CR. ลูกหนี้เงินสต็อก (รายบุคคล) การ์ดเจ้าหน้าที่ 3,000 <u>1.4 สำนักงานคลังจ่ายคืนเงินสต็อกหน่วยงาน</u> DR. Bank (เงินสต็อกหน่วยงาน) 3,000 CR. Bank (มจร.) 3,000 <u>2. กระบวนการคืนวงเงินสต็อก หรือ การลดวงเงินสต็อก</u> DR. Bank (มจร.) CR. ลูกหนี้เงินสต็อก (หน่วยงาน) การ์ดลูกหนี้ <u>3. กระบวนการนำส่งดอกเบี้ยประจำปีของบัญชีเงินสต็อกหน่วยงาน</u> DR. Bank (มจร.) CR. รายได้ดำเนินงานอื่น	หน่วยงานผู้เบิก สำนักงานคลัง

Process	As is	Responsible
	**ระบบD365 ออกรายงานต่างๆ เช่น - ลูกหนี้เงินสตัย่อยหน่วยงาน รายเดือน รายปี - รายงานค่าใช้จ่ายจากเงินสตัย่อย - ทะเบียนคุมเงินสตัย่อยหน่วยงาน	

Finance and Operations Accounts payable > Payments > Vendor payment journal PKMU

Save Post Post in batch Validate Approval Payment proposal Generate payments Functions Inquiries Print Options

B000000089 : PV | Standard view

Vendor payments

List General Payment Payment fee Remittance Bank History Withholding tax

+ New Delete Settle transactions Financial dimensions Sales tax Payment status Voucher View marked transactions

Date	Voucher	Company	Import/Export ...	Account	Vendor name	Description	Debit	Credit	Currency
7/16/2022	PV6500009	pkmu		1500002	โพธิ์ และภาทอง	รายการรายเงินคืนคัมมุลสาร	5,000.00		THB

Finance and Operations Accounts payable > Invoices > Invoice journal PKMU

Save Post Post in batch Validate Period journal Functions Inquiries Print Options

B000000091 : PA | Standard view

Vendor invoice journal

List General Invoice Cash discount Fixed assets Remittance History

+ New Delete Settle transactions Financial dimensions Sales tax Functions Voucher View marked transactions

Date	Voucher	Account type	Account	Account name	Tax invoice date	Invoice number	Description	Debit
7/16/2022	PP65000002	Vendor	1500002	โพธิ์ และภาทอง		INV00034	หน่วยงานส่งค่าใช้จ่าย...	3,000

INVOICE Due date INVOICE SALES TAX CASH DISCOUNT Cash discount date

Finance and Operations Accounts payable > Payments > Vendor payment journal PKMU

Save Post Post in batch Validate Approval Payment proposal Generate payments Functions Inquiries Print Options

B000000100 : PV | Standard view

Vendor payments

List General Payment Payment fee Remittance Bank History Withholding tax

+ New Delete Settle transactions Financial dimensions Sales tax Payment status Voucher View marked transactions

Date	Voucher	Company	Import/Export ...	Account	Vendor name	Description	Debit	Credit	Currency	Offset
7/16/2022	PV6500013	pkmu		A2KT80...	กรุงเทพ 029-6-05723-4 CRP...	สำนักงานคลังรายเงินสตัยอย...	3,000.00		THB	Bank

Tax invoice receipt date Tax address type Tax registration number Name

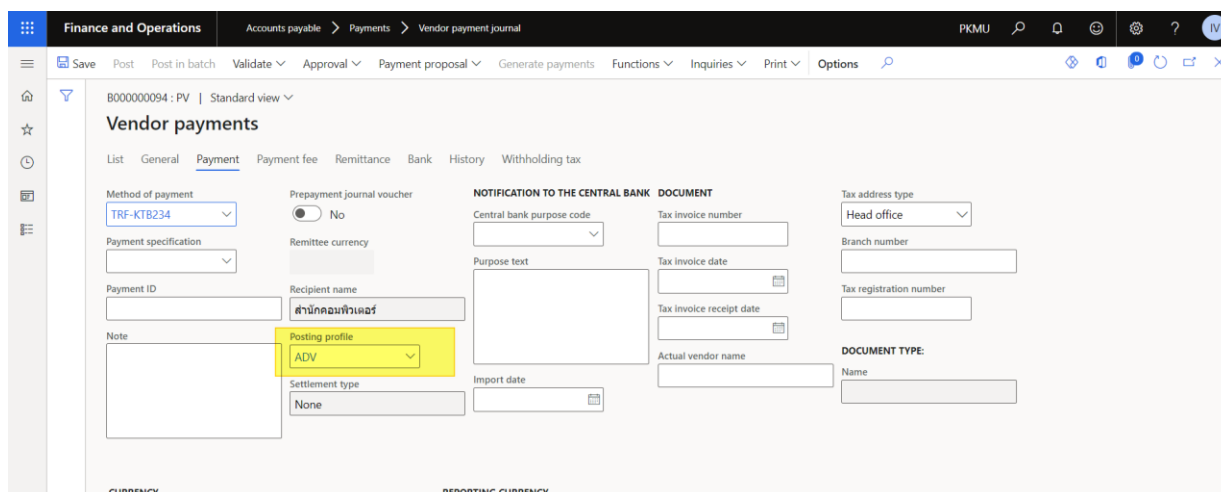
กรณีที่ 13: กรณีเงินยืมทรองจ่าย (CASH ADVANCED)

1. กรณีการตั้งหนี้และจ่ายเงินยืมทรองจ่าย

กระบวนการเบิกเงินยืมทรองจ่ายต่างประเทศ

1. บันทึกข้อความบนระบบ K2 ซึ่งจะยังไม่ทราบบยอดเงินที่เบิกที่แท้จริง จะใช้ยอดประมาณการเพื่อขออนุมัติวงเงิน จำนวนโดย (ค่าสินค้าและบริการสกุลต่างประเทศ x อัตราขาย) + ค่าธรรมเนียมการโอนเงินต่างประเทศ
2. สำนักงานคลังจะทราบบยอดเงินที่แท้จริง หลังจากทำธุรกรรมซื้อ-ขายเงินตราต่างประเทศกับธนาคาร
3. สำนักงานคลังโพสต์รายการทางบัญชี ลูกหนี้เงินทรองจ่าย-หน่วยงาน (FO-TO-35)
4. สำนักงานคลังส่งใบเสร็จรับเงินและเอกสารประกอบการขอเบิกเงินทรองจ่ายต่างประเทศให้กับหน่วยงาน เพื่อดำเนินการเคลียร์ค่าใช้จ่าย(ล้างลูกหนี้เงินยืมทรองจ่าย)

Process	As is	Responsible
กระบวนการและการบันทึกบัญชี	โพสต์รายการทางบัญชี Dr. เงินทรองจ่าย-หน่วยงาน Cr. Bank	สำนักคลังทำรายการเอง
Process	To be	Responsible
กระบวนการและการบันทึกบัญชี	โพสต์รายการทางบัญชี Dr. เงินทรองจ่าย-หน่วยงาน Cr. Bank	สำนักคลังมีหน้าที่ตรวจสอบรายการที่ interface เข้ามาและ โพสต์รายการ



2. กรณีการเคลียร์ค่าใช้จ่าย หรือล้างลูกหนี้เงินยืมตรงจ่าย

เมื่อหน่วยงานได้รับใบเสร็จรับเงินและเอกสารประกอบการขอเบิกเงินตรงจ่ายต่างประเทศให้กับหน่วยงาน เพื่อดำเนินการเคลียร์ค่าใช้จ่าย(ล้างลูกหนี้เงินยืมตรงจ่าย)จากสำนักงานคลัง และหน่วยงานได้ดำเนินการจัดทำใบเบิก(FO-TO-03)เรียบร้อยแล้ว จะต้องนำเอกสารมาเคลียร์ค่าใช้จ่ายกับทางมหาวิทยาลัยและบันทึกบัญชี โดยสามารถแบ่งได้เป็น 3 กรณี ดังนี้

- 2.1 กรณีที่ค่าใช้จ่ายเท่ากับเงินที่ยืม (Expense = Cash Advanced)
- 2.2 กรณีที่ค่าใช้จ่ายมากกว่าเงินที่ยืม (Expense > Cash Advanced)
- 2.3 กรณีที่ค่าใช้จ่ายน้อยกว่าเงินที่ยืม (Expense < Cash Advanced)

Process	As is	Responsible
กระบวนการและการบันทึกบัญชี	บัญชีที่ 1 ตั้งหนี้ค่าใช้จ่ายเงินตรงจ่าย Dr. Expense Cr. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย บัญชีที่ 2.1 กรณีที่ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น เท่ากับ เงินที่ยืม Dr. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย Dr. ลูกหนี้เดินสะพัด หน่วยงาน Cr. เงินตรงจ่าย-หน่วยงาน Cr. เจ้าหนี้เดินสะพัด สนอ. บัญชีที่ 2.2 กรณีที่ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น มากกว่า เงินที่ยืม Dr. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย Dr. ลูกหนี้เดินสะพัด หน่วยงาน Cr. เงินตรงจ่าย-หน่วยงาน Cr. เจ้าหนี้เดินสะพัด สนอ.	หน่วยงาน สำนักงานคลัง

Process	As is	Responsible
	Cr. Bank <u>คู่บัญชีที่ 2.3 กรณีที่ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น น้อยกว่า เงินที่ยืม</u> Dr. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย Dr. ลูกหนี้เดินสะพัด หน่วยงาน Cr. เงินทดรองจ่าย-หน่วยงาน Cr. เจ้าหนี้เดินสะพัด สนอ. ดำเนินการรับเงินคืนจากบุคลากร (อ้างอิงกระบวนการรับชำระหนี้ ระบบบัญชีลูกหนี้) Dr. Bank Cr. เงินทดรองจ่าย-หน่วยงาน	
	To be	Responsible
กระบวนการและการบันทึกบัญชี	<u>คู่บัญชีที่ 1 ตั้งหนี้ค่าใช้จ่ายเงินทดรองจ่าย</u> Dr. Expense Cr. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย <u>คู่บัญชีที่ 2.1 กรณีที่ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น เท่ากับ เงินที่ยืม</u> Dr. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย Cr. เงินทดรองจ่าย-หน่วยงาน <u>คู่บัญชีที่ 2.2 กรณีที่ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น มากกว่า เงินที่ยืม</u> Dr. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย Cr. เงินทดรองจ่าย-หน่วยงาน Cr. Bank <u>คู่บัญชีที่ 2.3 กรณีที่ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น น้อยกว่า เงินที่ยืม</u> Dr. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย Cr. เงินทดรองจ่าย-หน่วยงาน ดำเนินการรับเงินคืนจากบุคลากร (อ้างอิงกระบวนการรับชำระหนี้ ระบบบัญชีลูกหนี้) Dr. Bank Cr. เงินทดรองจ่าย-หน่วยงาน	สำนักคลังมีหน้าที่ตรวจสอบรายการที่ interface เข้ามา และโพสต์รายการ

Finance and Operations Accounts payable > Invoices > Invoice journal PKMU

Save Post Post in batch Validate Period journal Functions Inquiries Print Options

B000000095 : PA | Standard view

Vendor invoice journal

List General Invoice Cash discount Fixed assets Remittance History

+ New Delete Settle transactions Financial dimensions Sales tax Functions Voucher View marked transactions

Date	Voucher	Account type	Account	Account name	Tax invoice date	Invoice number	Description	Debit
7/16/2022	PP65000001	Vendor	1500001	สำนักคอมพิวเตอร์		PV6500011	ค่างานใช้จ่ายของ...	25,000

INVOICE Due date 7/16/2022 INVOICE INVOICE SALES TAX CASH DISCOUNT Cash discount date

Terms of payment Invoice date Invoice number Calculated sales tax amount Cash discount Cash discount amount

CURRENCY REPORTING CURRENCY

DEBIT CREDIT BALANCE DEBIT CREDIT BALANCE

Finance and Operations Accounts payable > Invoices > Invoice journal PKMU

Save Post Post in batch Validate Period journal Functions Inquiries Print Options

B000000096 : PA | Standard view

Vendor invoice journal

List General Invoice Cash discount Fixed assets Remittance History

+ New Delete Settle transactions Financial dimensions Sales tax Functions Voucher View marked transactions

Date	Voucher	Account ...	Account	Account name	Tax invoice date	Invoice number	Description	Debit	Credit	Total amount	Currency
7/16/2022	PP65000003	Ven...	1500001	สำนักคอมพิวเตอร์		PP65000001	ค่างานใช้จ่ายเงินมัด...	25,000.00	-25,000.00		THB

INVOICE Due date 7/16/2022 INVOICE INVOICE SALES TAX CASH DISCOUNT Cash discount date

Terms of payment Invoice date Invoice number Calculated sales tax amount Cash discount Cash discount amount

CURRENCY REPORTING CURRENCY

	DEBIT	CREDIT	BALANCE
VOUCHER	0.00	0.00	0.00
JOURNAL	0.00	0.00	0.00

Budget check results
Budget check not performed

กรณี 14: กรณีจ่ายค่าตอบแทนต่างๆ ที่จัดสรร 25% คืนต้นสังกัดตามระเบียบ

ค่าตอบแทนต่าง ๆ ที่จัดสรร 25% คืนต้นสังกัดตามระเบียบ ได้แก่

1. ค่าตอบแทน(ค่าแรงทางตรง) ของบุคคลภายใน ประเภทงานโครงการบริการวิชาการ
2. ค่าตอบแทนวิทยากร บุคคลภายใน

หมายเหตุ ระบบต้องสามารถปรับเพิ่มการจัดสรรได้ กรณีบุคคลภายนอก หรือประเภทงานอื่นได้ ขึ้นอยู่กับการตกลงระหว่างบุคคลกับหน่วยงาน

วิธีการคำนวณ : ค่าตอบแทนจัดสรรคืนต้นสังกัด = ค่าตอบแทนที่บุคลากรได้รับ(ค่าแรงตรง) x 25%

การตั้งหนี้และการจัดสรร

1. หน่วยงานจัดทำใบเบิกค่าตอบแทน 75% (FO-TO-03) พร้อมแบบจัดสรรภายใน 25% (FO-TO-23-1) จากระบบK2 และส่งข้อมูลมาที่ D365 ลงบัญชีตัดค่าใช้จ่ายและจัดสรร วันเดียวกัน
2. สำนักงานคลังจ่ายส่วนค่าตอบแทน75% และหักภาษี ณ ที่จ่าย* ให้กับผู้รับเงิน
3. D365 บันทึกบัญชีตัดจ่าย

Process	As is	Responsible
กระบวนการและการบันทึกบัญชี	<u>ตั้งหนี้ค่าใช้จ่าย(75%)</u> Dr. ค่าตอบแทนบุคคลภายใน ค่าตอบแทนบุคคลภายใน-งานการค้า ค่าตอบแทนบุคคลภายใน-งานจัดอบรม ค่าตอบแทนบุคคลภายใน-งานบริการทรัพย์สินทางปัญญา ค่าตอบแทนบุคคลภายใน-งานโครงการวิจัย ค่าตอบแทนบุคคลภายใน-งานการศึกษา ค่าตอบแทนวิทยากรบุคคลภายใน ค่าตอบแทนวิทยากรบุคคลภายใน-งานการค้า ค่าตอบแทนบุคคลภายใน-งานบริการวิชาการ ค่าตอบแทนวิทยากรบุคคลภายใน-งานโครงการวิจัย Cr. ค่าตอบแทนค้างจ่าย <u>ตัดจ่ายค่าใช้จ่าย(75%)</u> Dr. ค่าตอบแทนค้างจ่าย	

Process	As is	Responsible
	Cr.เจ้าหนี้เดินสะพัด สนอ. Dr. ลูกหนี้เดินสะพัด หน่วยงาน Cr. Bank <u>จัดสรร(25%)</u> Dr. รាយจ่าย25%ของค่าแรงทางตรงคืนต้นสังกัด รាយจ่าย25%ของค่าสมนาคุณวิทยากรคืนต้นสังกัด Cr. เดินสะพัดสำหรับรายรับ-รាយจ่ายภายใน Dr. เดินสะพัดสำหรับรายรับ-รាយจ่ายภายใน Cr. รายรับ25%ของค่าแรงทางตรง เข้าต้นสังกัด รายรับ25%ของค่าสมนาคุณวิทยากร เข้าต้นสังกัด	
Process	To be	Responsible
กระบวนการและการบันทึกบัญชี	<u>ตั้งหนี้ค่าใช้จ่าย(75%)</u> Dr. ค่าตอบแทนบุคคลภายใน ค่าตอบแทนวิทยากรบุคคลภายใน Cr. Vendor <u>ตัดจ่ายค่าใช้จ่าย(75%)</u> Dr. Vendor Cr. Bank <u>จัดสรร(25%)</u> Dr. รាយจ่าย25%ของค่าแรงทางตรงคืนต้นสังกัด รាយจ่าย25%ของค่าสมนาคุณวิทยากรคืนต้นสังกัด Cr. รายรับ25%ของค่าแรงทางตรง เข้าต้นสังกัด รายรับ25%ของค่าสมนาคุณวิทยากร เข้าต้นสังกัด	

หมายเหตุ: Long term ค่าตอบแทนบุคคลภายใน จะต้องหัก 25% ให้กับหน่วยงานภายในโดยทำการสร้าง field ไว้ใน Parameter เพื่อกำหนด 25% ในการหักยอดจ่าย Vendor โดยให้ระบบคำนวณยอดจ่ายชำระที่ Net แล้ว (Calculate พร้อม create รายการทางบัญชีตาม Parameter)

Finance and Operations | General ledger > Journal entries > General journals | PKMU | 6 X

Ledger account validated using --99-99-99-S01-2565-6501001863002--99-00000, Record Id: 5637152093

B000000117: JV | Standard view

Journal voucher

Display journal lines: All

List General Invoice Payment Payment fee Fixed assets Remittance History Withholding tax

+ New Delete Voucher Financial dimensions Sales tax Functions

	Date	Voucher	Company	Account type	Account	Description	Debit	Credit	Offset company	Offset account
	7/17/2022	JV6500051	pkmu	Ledger	8201010116--99-99-99-S01-2565-65010018...	ตั้งค่าตอบแทนต่างๆ ที่จัดสรร 25...	25,000.00		pkmu	Ledger
	7/17/2022	JV6500051	pkmu	Ledger	8201010117--99-99-99-S01-2565-65010018...	ตั้งค่าตอบแทนต่างๆ ที่จัดสรร 25...	25,000.00		pkmu	Ledger
	7/17/2022	JV6500051	pkmu	Ledger	7201010116--99-99-99-S01-2565-65010018...	ตั้งค่าตอบแทนต่างๆ ที่จัดสรร 25...		25,000.00	pkmu	Ledger
	7/17/...	JV6500051	pkmu	Ledger	7201010117--99-99-99-S01-2565-65010...	ตั้งค่าตอบแทนต่างๆ ที่จัดสรร...		25,000.00	pkmu	Ledger

	CURRENCY			REPORTING CURRENCY		
	DEBIT	CREDIT	BALANCE	DEBIT	CREDIT	BALANCE
VOUCHER	50,000.00	50,000.00	0.00	50,000.00	50,000.00	0.00
JOURNAL	50,000.00	50,000.00	0.00	50,000.00	50,000.00	0.00

Budget check results
Budget check not performed

กรณีที่ 15: กรณีการใช้ SERVICE E-WHT ของธนาคาร

สำหรับการออกเอกสารหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายและนำส่งภาษีให้กับกรมสรรพากรของทางมจธ. และ 15 หน่วยงานย่อย แบ่งได้ออกเป็น 2 หน่วยงานหลัก ได้แก่

1. ส่วนงานสำนักงานคลัง

สำนักงานคลังใช้บริการ e-WHT ผ่านธนาคาร โดยธนาคารจะนำส่งข้อมูลภาษีหัก ณ ที่จ่ายและเงินภาษีให้กรมสรรพากร พร้อมส่ง Email แจ้งผู้รับเงินว่ารายการโอนเงินได้หักภาษี ณ ที่จ่าย และนำส่ง e-WHT ให้กรมสรรพากรแล้ว ทั้งนี้ ผู้รับเงินสามารถตรวจสอบข้อมูลการหักภาษี ณ ที่จ่ายผ่าน Web Portal ของกรมสรรพากร (ข้อมูลเพิ่มเติม การเตรียมความพร้อมของผู้ใช้บริการ e-WHT : 1. แจ้งคู่ค้าให้ทราบว่ามหาวิทยาลัยได้เข้าร่วมโครงการ e-WHT และจะไม่มีการออกหนังสือรับรองการหัก ณ ที่จ่าย (มหาวิทยาลัยและธนาคารจะไม่มีการออกหนังสือรับรองการหัก ณ ที่จ่าย ให้กับบริษัทฯ) 2. คู่ค้า/ผู้รับเงินต้องมีบริการ e-Filing ของกรมสรรพากร สำหรับตรวจสอบรายการภาษีหัก ณ ที่จ่าย ที่ธนาคาร นำส่งข้อมูลให้กรมสรรพากร)

2. ส่วนของหน่วยงานย่อย 15 หน่วยงาน แบ่งออกเป็น 2 กรณี คือ

ถ้ากรณีไม่มีค่าธรรมเนียมในการใช้ Service E-WHT ของธนาคาร

ผู้ใช้งานจะทำการเบิกจ่ายในระบบ D365 F&O และใช้บริการ e-WHT ของธนาคาร โดยธนาคารจะนำส่งข้อมูลภาษีหัก ณ ที่จ่าย และเงินภาษีให้กรมสรรพากร พร้อมส่ง Email แจ้งผู้รับเงินว่ารายการโอนเงินได้หักภาษี ณ ที่จ่าย และนำส่ง e-WHT ให้กรมสรรพากรแล้ว ทั้งนี้ผู้รับเงินสามารถตรวจสอบข้อมูลการหักภาษี ณ ที่จ่ายผ่าน Web Portal ของกรมสรรพากร

ถ้ากรณีมีค่าธรรมเนียมในการใช้ Service E-WHT ของธนาคาร หรือด้วยข้อจำกัดบางประการ เช่น ผู้รับเงินไม่ได้สมัครบริการ e-Filing ของกรมสรรพากร หรือ จ่ายเงินเดือน

(ข้อจำกัดของกรมสรรพากร ณ ปัจจุบันยังไม่สามารถแยกสิทธิของผู้ใช้รายงานในการเรียกดูรายการ ทำให้ถ้ามีการจ่ายเงินเดือน ซึ่งต้องมีการหักภาษี ผู้เรียกรายงานทุกคนจะเห็นข้อมูลดังกล่าว)

ผู้ใช้งานจะทำการเบิกจ่าย พิมพ์เอกสารหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายพร้อมส่ง Email ให้กับทางผู้ขายผ่านระบบ D365 F&O

Settle transactions for บริษัท รัตนเฉลิม จำกัด

Overview General Payment Settlement Remittance Cash discount Financial dimensions Withholding tax

+ New Delete

	Competence date	Invoice currency	Invoice amount	Sales tax amount	Invoice amount	Withholding tax group	Item withholding tax group	Withholding tax code	Origin gross	Basis to be red
☒	10/1/2022	THB	12,000.00	0.00	12,000.00	WHT53	SER1%	SER1-53		0.00

Withholding tax currency: THB Withholding tax in withholding tax currency: 120.00 Round-off: 0.00 Payment currency: THB Withholding tax in payment currency: 120.00

TOTALS

	PAYMENT AMOUNT	SETTLEMENT BALANCE	ESTIMATED CASH DISCOUNT	VENDOR BALANCE
ACCOUNTING CURRENCY: THB	0.00	-12,000.00	0.00	-1,514,990.60
PAYMENT CURRENCY: THB	0.00	-12,000.00	0.00	

OK

- ☐ ฉบับที่ 1 (สำหรับผู้ถือภาษี ณ ที่จ่าย ใช้แนบพร้อมแบบแสดงรายการภาษี)
☐ ฉบับที่ 2 (สำหรับผู้ถือภาษี ณ ที่จ่าย เก็บไว้เป็นหลักฐาน)
☐ ฉบับที่ 3 (สำหรับผู้ถือภาษีเก็บไว้เป็นหลักฐาน)

หน้า 1 จาก 2
7/16/2022
3:56 PM

หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

ตามมาตรา 50 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร

ผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย

ชื่อ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี เลขที่ประจำตัวประชาชน 0994000160097
(ให้ระบุว่าเป็น บุคคล นิติบุคคล บริษัท สมาคม หรือคณะบุคคล) เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก)*
หมายเลขสาขา 00000
ที่อยู่ 126 ถนนพระยาพิชัย แขวงบางมด เขตทุ่งครุ กรุงเทพฯ 10140 THA
(ให้ระบุ ชื่ออาคาร/หมู่บ้าน ห้องเลขที่ ชั้นที่ เลขที่ ต่อก/ซอย หมู่ที่ ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด)

ผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย

ชื่อ บริษัท วัฒนาแปรรูป จำกัด เลขที่ประจำตัวประชาชน
(ให้ระบุว่าเป็น บุคคล นิติบุคคล บริษัท สมาคม หรือคณะบุคคล) เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก)*
หมายเลขสาขา
ที่อยู่ 2994 ถนน พัฒนาการ ตำบล/แขวง ส่วนหลวง อำเภอ/เขต ส่วนหลวง จังหวัด กรุงเทพมหานคร 10250 THA
(ให้ระบุ ชื่ออาคาร/หมู่บ้าน ห้องเลขที่ ชั้นที่ เลขที่ ต่อก/ซอย หมู่ที่ ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด)

ผู้กระทำการแทน :-

ชื่อ เลขที่ประจำตัวประชาชน
(ให้ระบุว่าเป็น บุคคล นิติบุคคล บริษัท สมาคม หรือคณะบุคคล) เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก)*
ที่อยู่
(ให้ระบุ ชื่ออาคาร/หมู่บ้าน ห้องเลขที่ ชั้นที่ เลขที่ ต่อก/ซอย หมู่ที่ ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด)

ลำดับที่ PND0000021 ในแบบ ☐ ภ.ง.ด.1ก ☐ ภ.ง.ด.1ก พิเศษ ☐ ภ.ง.ด.2 ☐ ภ.ง.ด.3
(ให้สามารถอ้างอิงหรือสอบย้อนกลับได้ระหว่างลำดับที่ตาม ☐ ภ.ง.ด.2ก ☐ ภ.ง.ด.3ก ☒ ภ.ง.ด.53

หนังสือรับรองฯ กับแบบยื่นรายการภาษีหักที่ จ่าย)

ประเภทเงินได้พึงประเมินที่จ่าย	วัน เดือน หรือปีภาษี ที่จ่าย	จำนวนเงินที่จ่าย	ภาษีที่หักและนำส่งไว้
เงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยเลี้ยง โบนัส ฯลฯ ตามมาตรา 40 (1) ค่าธรรมเนียม ค่าขายหน้า ฯลฯ ตามมาตรา 40 (2) ค่าลิขสิทธิ์ ฯลฯ ตามมาตรา 40 (3) (ก) ค่าดอกเบี้ย ฯลฯ ตามมาตรา 40 (4) (ก) (ข) เงินปันผล เงินส่วนแบ่งกำไร ฯลฯ ตามมาตรา 40 (4) (ข) (1) กรณีผู้ได้รับเงินมีผลได้รับเครดิตภาษี โดยจ่ายจาก กำไรสุทธิของกิจการที่ต้องเสียภาษีเงินได้ในดินแดนในอัตราดังนี้ (1.1) อัตราร้อยละ 30 ของกำไรสุทธิ (1.2) อัตราร้อยละ 25 ของกำไรสุทธิ (1.3) อัตราร้อยละ 20 ของกำไรสุทธิ (1.4) อัตราอื่นๆ (ระบุ) ของกำไรสุทธิ (2) กรณีผู้ได้รับเงินมีผลไม่ได้รับเครดิตภาษี เนื่องจากจ่ายจาก (2.1) กำไรสุทธิของกิจการที่ได้รับยกเว้นภาษีเงินได้ในดินแดน (2.2) เงินปันผลหรือเงินส่วนแบ่งของกำไรที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องนำมารวม คำนวณเป็นรายได้เพื่อเสียภาษีนิติบุคคล (2.3) กำไรสุทธิส่วนที่ได้หักยอดขาดทุนสุทธิยกมาไม่เกิน 5 ปี ก่อนรอบระยะเวลาบัญชีปัจจุบัน (2.4) กำไรที่รับทราบบัญชีโดยวิธีส่วนได้เสีย (equity method) (2.5) อื่นๆ (ระบุ) การจ่ายเงินได้ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามคำสั่งกรมสรรพากรที่ออกตาม มาตรา 3 เศษ (ระบุ) เช่น รางวัล ส่วนลด หรือประโยชน์ใดๆ เนื่องจากการส่งเสริมการขาย รางวัล ในการประกวด การแข่งขัน การชิงโชค ค่าแสดงของนักแสดงสาธารณะ ค่าจ้าง ทำของ ค่าโฆษณา ค่าเช่า ค่าขนส่ง ค่าบริการ ค่าเบี้ยประกันวินาศภัย ฯลฯ อื่นๆ (ระบุ) - ค่าเงินหรือบริการ	16/7/2565	12,000.00	120.00
รวมเงินที่จ่ายและภาษีที่หักนำส่ง		12,000.00	120.00

รวมเงินภาษีที่หักนำส่ง (ตัวอักษร) (หนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน)
ผู้จ่ายเงิน: ☒ 2) ออกให้ตลอดไป ☐ 3) ออกให้ครั้งเดียว ☐ 4) อื่นๆ (ระบุ)

คำเตือน: ผู้มีหน้าที่ออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย จำเป็นไม่ปฏิบัติตามมาตรา 50 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร ต้องรับโทษทางอาญามาตรา 35 แห่งประมวล
รัษฎากร
ขอรับรองว่าข้อความและตัวเลขดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ
ประทับตรา
นิติบุคคล
(ถ้ามี)
ลงชื่อ _____ ผู้จ่ายเงิน
16 / กรกฎาคม / 2565
(วัน เดือน ปี ที่ออกหนังสือรับรองฯ)

หมายเหตุ เลขที่ผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก) * หมายถึง
1. กรณีบุคคลธรรมดาไทย ให้ใช้เลขบัตรประชาชนของกรมการปกครอง
2. กรณีนิติบุคคล ให้ใช้เลขที่ทะเบียนนิติบุคคลของกรมการพัฒนารัฐบาล
3. กรณีอื่นๆ นอกเหนือจาก 1. และ 2. ให้ใช้เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก) ของกรมสรรพากร

กรณีที่ 16: กรณีการบันทึกค่าหลักประกันต่างๆ

สำหรับการบันทึกรายการเรื่องหลักประกันสัญญา ทางมจร. ต้องการให้ระบบสร้างรายการรับหลักประกันสัญญาโดยอัตโนมัติ ซึ่งจะทำการตั้งข้อมูลลูกหนี้ผ่าน Sales Order เมื่อครบกำหนดสัญญาที่ทาง มจร. จะต้องจ่ายเงินหลักประกันดังกล่าวคืน จะต้องทำการรายการจ่ายเงินที่ระบบบัญชีเจ้าหนี้ ตามกระบวนการการจ่ายชำระเงิน (Vendor payment) ตามปกติ

Process	To be	Responsible
บันทึกการรับหลักประกัน	<u>บันทึกรับเงินหลักประกัน (Customer Payment)</u> Dr. Retention Cr. Revenue – Retention หลังจากตั้งหนี้แล้วให้ผู้ใช้งานดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินและบันทึกรับชำระตามปกติ ตามกระบวนการในระบบบัญชีลูกหนี้ <u>บันทึกตั้งหนี้หลักประกัน</u> Dr. Bank Cr. Vendor - Retention <u>บันทึกจ่ายเงินคืนหลักประกัน</u> Dr. Vendor - Retention Cr. Bank	ตรวจสอบรายการที่ interface เข้ามาในระบบจากระบบ K2

หมายเหตุ เงินหลักประกันสัญญา ได้แก่ หลักประกันการใช้พื้นที่ เป็นต้น

Finance and Operations

Settle transactions for บริษัท เกรท นวัตกรรม จำกัด

Overview General Payment Settlement Remittance Cash discount Financial dimensions Withholding tax

Mark	Fully settle	Invoice	Due date	Cash discount date	Amount	Currency	Amount to settle	Amount to set...
☐	☐		7/15/2022		10,000.00	THB	-10,000.00	-10,000.00
☒	☐	PO000001	8/15/2022		20,000.00	THB	-20,000.00	-20,000.00

LINE DETAILS

CASH DISCOUNT

AMOUNT	TAKEN	TO TAKE	FULL SETTLEMENT	DATE	COMPANY	VOUCHER	DESCRIPTION
TRANSACTION CURRENCY: THB	0.00	0.00	0.00	7/16/2022	pkmu	AP65000009	แจ้งหนี้สภ.ประกันสัญญา
PAYMENT CURRENCY: THB	0.00	0.00	0.00				

TOTALS

PAYMENT AMOUNT	SETTLEMENT BALANCE	ESTIMATED CASH DISCOUNT	VENDOR BALANCE
ACCOUNTING CURRENCY: THB	20,000.00	0.00	0.00
PAYMENT CURRENCY: THB	20,000.00	0.00	-30,000.00

OK

Finance and Operations

Accounts payable > Payments > Vendor payment journal

PKMU

Save Post Post in batch Validate Approval Payment proposal Generate payments Functions Inquiries Print Options

B000000108 : PV | Standard view

Vendor payments

List General Payment Payment fee Remittance Bank History Withholding tax

Method of payment: Transfer

Prepayment journal voucher: No

Payment specification: [dropdown]

Payment ID: [text]

Note: [text area]

Recipient name: บริษัท เกรท นวัตกรรม จำกัด

Posting profile: RETENTION

Settlement type: Designated transactions

Import date: [calendar]

NOTIFICATION TO THE CENTRAL BANK DOCUMENT

Central bank purpose code: [dropdown]

Purpose text: [text area]

Import date: [calendar]

Tax invoice number: [text]

Tax invoice date: [calendar]

Tax invoice receipt date: [calendar]

Actual vendor name: [text]

Tax address type: Head office

Branch number: 00000

Tax registration number: 3751017396000

DOCUMENT TYPE: [text]

CURRENCY

	DEBIT	CREDIT	BALANCE
VOUCHER	20,000.00	0.00	20,000.00
JOURNAL	20,000.00	0.00	20,000.00

REPORTING CURRENCY

	DEBIT	CREDIT	BALANCE
VOUCHER	20,000.00	0.00	20,000.00
JOURNAL	20,000.00	0.00	20,000.00

กรณีที่ 17 เงินทุนการศึกษาที่ได้รับการจัดสรรจากโครงการวิจัยและบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก

ทุนการศึกษาที่ได้รับจัดสรรจากโครงการที่ได้รับเงินจากแหล่งทุนภายนอก ซึ่งโครงการประกอบด้วยค่าใช้จ่ายส่วนต่างๆของดำเนินการวิจัยและบริการวิชาการ และส่วนของการให้ทุนสนับสนุนนักศึกษา

Process	As is	Responsible
กระบวนการและการบันทึกบัญชี	<u>บัญชีที่1 บันทึกการรับเงินจัดสรรจากโครงการวิจัยและบริการวิชาการ (จัดสรรภายใน)</u> Dr. รាយจ่ายภายในอื่นๆ (กองทุน 300,400) Cr. เดินสะพัดสำหรับรายรับ-รายจ่ายภายใน Dr. เดินสะพัดสำหรับรายรับ-รายจ่ายภายใน Cr. รายรับภายในอื่นๆ (กองทุน 500) <u>บัญชีที่2 นักศึกษาลงทะเบียน</u> Dr. ลูกหนี้จากการศึกษา Cr. รายได้ค่าลงทะเบียน/หน่วยกิต <u>บัญชีที่3 ตั้งหนี้</u> Dr. เงินอุดหนุนทุนการศึกษา Cr. เงินอุดหนุนค้างจ่าย (Card AP) Note : ประกาศทุน เพื่อเตรียมจ่ายเงินทุนให้กับนักศึกษา <u>บัญชีที่4 จ่ายเงิน</u> Dr. เงินอุดหนุนค้างจ่าย (Card AP) Cr. Bank <u>บัญชีที่5 รับเงินจากกองทุนอื่น เพื่อมาล้างลูกหนี้</u> Dr. Bank Cr. ลูกหนี้จากการศึกษา	หน่วยงานที่รับผิดชอบลงบันทึกบัญชีเอง
Process	To be	Responsible
กระบวนการและการบันทึกบัญชี	<u>บัญชีที่1 บันทึกการรับเงินจัดสรรจากโครงการวิจัยและบริการวิชาการ (จัดสรรภายใน)</u> Dr. รាយจ่ายภายในอื่นๆ (กองทุน 300,400) Cr. เดินสะพัดสำหรับรายรับ-รายจ่ายภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบลงบันทึกบัญชีเอง

Process	As is	Responsible
	Dr. เงินสะพัดสำหรับรายรับ-รายจ่ายภายใน Cr. รายรับภายในอื่นๆ (กองทุน 500) <u>บัญชีที่2 นักศึกษาลงทะเบียน</u> Dr. ลูกหนี้จากการศึกษา Cr. รายได้ค่าลงทะเบียน/หน่วยกิต <u>บัญชีที่3 ตั้งหนี้</u> Dr. เงินอุดหนุนทุนการศึกษา Cr. เงินอุดหนุนค้างจ่าย (Card AP) Note : ประกาศทุน เพื่อเตรียมจ่ายเงินทุนให้กับนักศึกษา <u>บัญชีที่4 จ่ายเงิน</u> Dr. เงินอุดหนุนค้างจ่าย (Card AP) Cr. Bank <u>บัญชีที่5 รับเงินจากกองทุนอื่น เพื่อมาล้างลูกหนี้</u> Dr. Bank Cr. ลูกหนี้จากการศึกษา	

Finance and Operations | General ledger > Journal entries > General journals | PKMU

Save Post Post in batch Validate General journals Period journal Functions Fixed assets Inquiries Print Options

Ledger account validated using -1120000000-10001000-6501001863-99-99-2565-6501001863003---00000, Record Id: 0

B000000114 : JV | Standard view

Journal voucher

Display journal lines: All

List General Invoice Payment Payment fee Fixed assets Remittance 1099 History Withholding tax

+ New Delete Voucher Financial dimensions Sales tax Functions

	Date	Voucher	Company	Account type	Account	Description	Debit	Credit	Offset company	Offset account t
	7/16/2022	JV6500045	pkmu	Bank	A2KTB00001	เงินทุนการศึกษาจากแหล่ง...	35,000.00		pkmu	Ledger
	7/16/2022	JV6500045	pkmu	Vendor	0400001	เงินทุนการศึกษาจากแหล่ง...		35,000.00	pkmu	Ledger
	7/16/2022	JV6500046	pkmu	Ledger	1102020103-1120000000-10001000-650100...	บันทึกบัญชีรายได้นักศึกษา...	35,000.00		pkmu	Ledger
	7/16/2022	JV6500046	pkmu	Ledger	4201000000-1120000000-10001000-650100...	บันทึกบัญชีรายได้นักศึกษา...		35,000.00	pkmu	Ledger

	CURRENCY			REPORTING CURRENCY		
	DEBIT	CREDIT	BALANCE	DEBIT	CREDIT	BALANCE
VOUCHER	35,000.00	35,000.00	0.00	35,000.00	35,000.00	0.00
JOURNAL	70,000.00	70,000.00	0.00	70,000.00	70,000.00	0.00

Budget check results
Budget check not performed

กรณีศึกษาที่ 18 กรณีเงินยืมบุคลากร (LOAN CONTRACT)

1. กรณีการตั้งหนี้และจ่ายเงินยืมบุคลากร

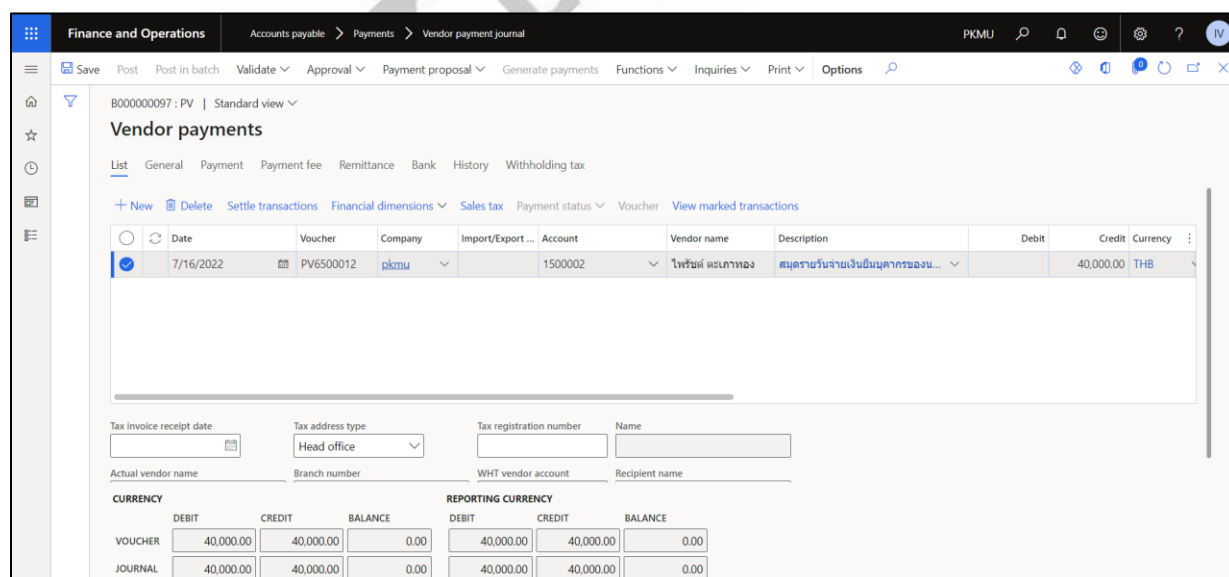
บุคลากรของมหาวิทยาลัยส่งคำร้องขอยืมเงินตามแบบสัญญาการยืมเงิน (FO-TO-04) ผ่านระบบK2 เพื่ออนุมัติการยืมเงิน และส่งข้อมูลเข้าD365ให้กับสำนักงานคลังเพื่อจ่ายเงินยืมและบันทึกบัญชี

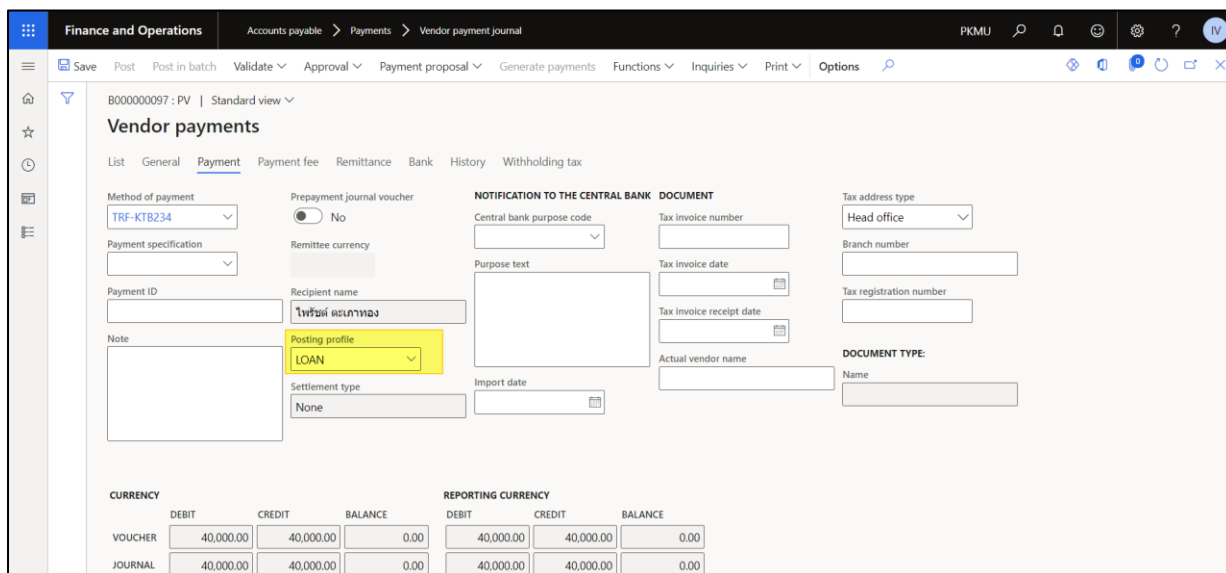
Process	As is	Responsible
กระบวนการและการบันทึกบัญชี	Dr. ลูกหนี้เงินยืมบุคลากร (รายบุคคล) Cr. Bank (มจร.)	สำนักงานคลังทำรายการเอง
Process	To be	Responsible
กระบวนการและการบันทึกบัญชี	Dr. ลูกหนี้เงินยืมบุคลากร (รายบุคคล) Cr. Bank (มจร.)	สำนักงานคลังมีหน้าที่ตรวจสอบรายการที่ interface เข้ามา และ โพสต์ รายการ

หมายเหตุ

- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์การยืมเงินมหาวิทยาลัย พ.ศ.2551
 - การจัดซื้อหรือจัดจ้าง หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ภายใน 7 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ยืม
 - กรณีเดินทางไปปฏิบัติงาน การฝึกอบรมและสัมมนาในประเทศและต่างประเทศไม่เกิน 10 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ปฏิบัติงานเสร็จ
- ขณะที่บุคลากรทำคำร้องขอยืมเงิน ให้ระบบแจ้งเตือนว่า ลูกหนี้เงินยืมมียอดเงินคงค้างและให้ลูกหนี้เงินยืมระบุเหตุผลของเงินยืมที่คงค้างด้วย

Result:





CURRENCY			REPORTING CURRENCY		
	DEBIT	CREDIT	DEBIT	CREDIT	BALANCE
VOUCHER	40,000.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	0.00
JOURNAL	40,000.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	0.00

2. กรณีการเคลียร์ค่าใช้จ่าย หรือล้างลูกหนี้เงินยืมบุคลากร

เมื่อบุคลากรใช้จ่ายเงินยืมและได้รับใบเสร็จรับเงินพร้อมเอกสารประกอบการเบิก โดยหน่วยงานจัดทำใบเบิก(FO-TO-03) พร้อมบันทึกตั้งหนี้ และส่งมายังสำนักงานคลัง แบ่งได้เป็น 3 กรณี ดังนี้

- 2.1 กรณีที่ค่าใช้จ่ายเท่ากับเงินที่ยืม (Expense = Cash Advanced)
- 2.2 กรณีที่ค่าใช้จ่ายมากกว่าเงินที่ยืม (Expense > Cash Advanced)
- 2.3 กรณีที่ค่าใช้จ่ายน้อยกว่าเงินที่ยืม (Expense < Cash Advanced)

Process	As is	Responsible
กระบวนการและการบันทึกบัญชี	คู่บัญชีที่ 1 ตั้งหนี้ค่าใช้จ่าย Dr. Expense Cr. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย	หน่วยงาน
	คู่บัญชีที่ 2.1 กรณีที่ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น เท่ากับ เงินที่ยืม Dr. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย Dr. ลูกหนี้เดินสะพัด หน่วยงาน Cr. ลูกหนี้เงินยืมบุคลากร (รายบุคคล) Cr. เจ้าหนี้เดินสะพัด สนอ.	สำนักงานคลัง
	คู่บัญชีที่ 2.2 กรณีที่ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น มากกว่า เงินที่ยืม Dr. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย Dr. ลูกหนี้เดินสะพัด หน่วยงาน Cr. ลูกหนี้เงินยืมบุคลากร (รายบุคคล) Cr. เจ้าหนี้เดินสะพัด สนอ. Cr. Bank	

Process	As is	Responsible
	คู่บัญชีที่ 2.3 กรณีที่ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น น้อยกว่า เงินที่ยืม Dr. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย Dr. ลูกหนี้เดินสะพัด หน่วยงาน Cr. ลูกหนี้เงินยืมบุคลากร (รายบุคคล) Cr. เจ้าหนี้เดินสะพัด สนอ. ดำเนินการรับเงินคืนจากบุคลากร (อ้างอิงกระบวนการรับชำระหนี้ ระบบบัญชีลูกหนี้) Dr. Bank Cr. ลูกหนี้เงินยืมบุคลากร (รายบุคคล)	
Process	To be	Responsible
กระบวนการและการบันทึกบัญชี	คู่บัญชีที่ 1 ตั้งหนี้ค่าใช้จ่าย Dr. Expense Cr. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย คู่บัญชีที่ 2.1 กรณีที่ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น เท่ากับ เงินที่ยืม Dr. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย Cr. ลูกหนี้เงินยืมบุคลากร (รายบุคคล) คู่บัญชีที่ 2.2 กรณีที่ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น มากกว่า เงินที่ยืม Dr. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย Cr. ลูกหนี้เงินยืมบุคลากร (รายบุคคล) Cr. Bank คู่บัญชีที่ 2.3 กรณีที่ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น น้อยกว่า เงินที่ยืม Dr. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย Cr. ลูกหนี้เงินยืมบุคลากร (รายบุคคล) ดำเนินการรับเงินคืนจากบุคลากร (อ้างอิงกระบวนการรับชำระหนี้ ระบบบัญชีลูกหนี้) Dr. Bank Cr. ลูกหนี้เงินยืมบุคลากร (รายบุคคล)	สำนักงานคลังมีหน้าที่ตรวจสอบรายการที่ interface เข้ามา และโพสต์รายการ

Finance and Operations Accounts payable > Invoices > Invoice journal PKMU

Save Post Post in batch Validate Period journal Functions Inquiries Print Options

B000000098 : PE | Standard view

Vendor invoice journal

List General Invoice Cash discount Fixed assets Remittance History

+ New Delete Settle transactions Financial dimensions Sales tax Functions Voucher View marked transactions

Date	Voucher	Account type	Account	Account name	Tax invoice date	Invoice number	Description	Debit	Credit	Total amount	Cu
7/16/2022	PE65000001	Ledger	5101...	บัญชีค่าใช้จ่าย...		PV6500012	สมุดรายวันแห่งเงินปันผล (เคดิต...	40,000.00		40,000.00	THB

INVOICE Due date: 7/16/2022
Terms of payment: Invoice number:
INVOICE Invoice date:
SALES TAX Calculated sales tax amount: 0.00
CASH DISCOUNT Cash discount: Cash discount date: Cash discount amount:

Finance and Operations Accounts payable > Invoices > Invoice journal PKMU

Save Post Post in batch Validate Period journal Functions Inquiries Print Options

B000000099 : PE | Standard view

Vendor invoice journal

List General Invoice Cash discount Fixed assets Remittance History

+ New Delete Settle transactions Financial dimensions Sales tax Functions Voucher View marked transactions

Date	Voucher	Account type	Account	Account name	Invoice number	Description	Debit	Credit	Total amount	Currency	Of
7/16/2022	PE65000002	Vendor	1500...	โทรศัพท์...	PE65000001	ตั้งหนี้ค่าใช้จ่ายส่วนบุคคล (เคดิตค่าใช้จ่าย...		40,000.00	-40,000.00	THB	Ledg

INVOICE Due date: 7/16/2022
Terms of payment: Invoice number:
INVOICE Invoice date:
SALES TAX Calculated sales tax amount: 0.00
CASH DISCOUNT Cash discount: Cash discount date: Cash discount amount:

บทที่ 4 การเรียกดูข้อมูลและรายงานระบบบริหารบัญชีเจ้าหนี้ (ACCOUNTS PAYABLE INQUIRIES AND REPORTS)

วัตถุประสงค์ของเอกสาร (DOCUMENT OBJECTIVE)

เพื่ออธิบายรายละเอียดของการเรียกดูข้อมูลและรายงานที่เกี่ยวข้องกับระบบบริหารบัญชีเจ้าหนี้

การเรียกดูข้อมูลและรายงานมาตรฐาน (STANDARD INQUIRIES AND REPORTS)

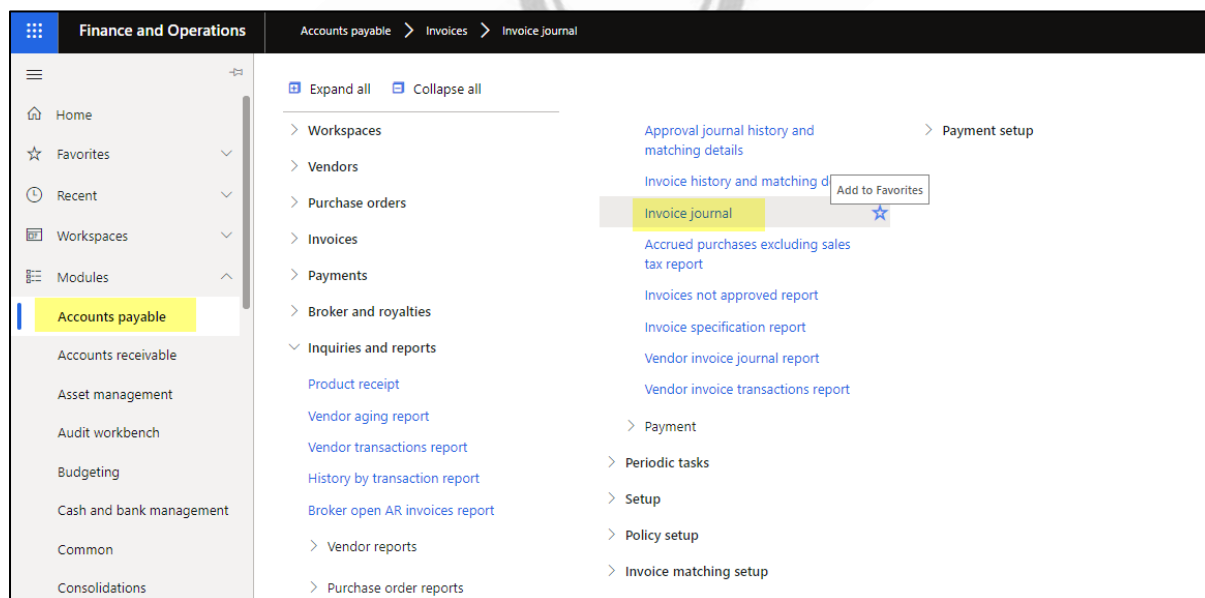
อธิบายถึงการเรียกดูข้อมูลและรายงานมาตรฐานของระบบ โดยจะกล่าวถึงรายงานหลักบางรายงานเท่านั้น

3.1 การเรียกดูข้อมูลการตั้งหนี้ (Invoice journal)

วัตถุประสงค์ (Objective) :

เพื่อแสดงรายการตั้งหนี้ทั้งหมดในระบบ

[Path: Accounts payable >> Inquiries and report >> Invoice >> Invoice journal]



รูปแบบผลลัพธ์ (Output)

Finance and Operations											
Accounts payable > Inquiries and reports > Invoice > Invoice journal											
Options											
Invoice journal											
Filter											
Overview Lines Remittance											
Preview/Print Voucher View distributions View accounting Charges Transactions Posted sales tax											
Invoice account	Purchase order	Date	Tax branch code	Tax invoice number	Tax invoice date	Invoice receipt date	Invoice number	Tax invoice receipt date	Actual vendor name	Tax	
DO00001		17/5/2021	00000				11				
DO00001		20/5/2021	00000				IN1234				
DO00002	PO210000013	17/5/2021	00000		17/5/2021		INV17052021...				
DO00002	PO210000015	17/5/2021	00000		17/5/2021		INV17052021...				
DO00002	PO210000016	17/5/2021	00000		17/5/2021		INV17052021...				
DO00002	PO210000014	18/5/2021	00000	INV001	1/5/2021	18/5/2021	INV001	18/5/2021			
DO00002	PO210000022	24/5/2021	00000	456	24/5/2021	24/5/2021	456	24/5/2021			
EM00001	PO210000018	20/5/2021	00000	202021	19/5/2021	19/5/2021	202021	19/5/2021	Outsourcing service Co.,Ltd.		
EM00002	PO210000019	21/5/2021	00000				CA0011				
OT00002		19/5/2021	00000				PI999				

3.2 Vendor base data

วัตถุประสงค์ (Objective) :

เพื่อแสดงข้อมูลรายละเอียดของ Vendor แต่ละราย

[Path: Accounts payable >> Inquiries and reports >> Vendor reports >> Vendor base data]

Finance and Operations											
Accounts payable > Inquiries and reports > Invoice > Invoice journal											
Expand all Collapse all											
Workspaces											
Vendors											
Purchase orders											
Invoices											
Payments											
Vendor payment journal											
Payment journals assigned to me											
Payment transfers											
Vendor postdated checks											
Reverse unrealized VAT											
Promissory notes											
Broker and royalties											
Inquiries and reports											
Product receipt											
Vendor aging report											
Vendor transactions report											
Vendor reports											
Account statement											
Top 100 vendors											
Vendor balance list											
Vendor base data											
Vendor base data											
Vendor invoice turnover											
Vendor phone list											
Vendor to ledger reconciliation											
Vendors											
Purchase order reports											
Invoice											
Approval journal history and matching details											
Invoice history and matching details											
Invoice journal											
Vendor invoice journal report											
Vendor invoice transactions report											
Payment											
Periodic tasks											
Setup											
Policy setup											
Invoice matching setup											
Charges setup											
Payment setup											

เงื่อนไขการเรียกรายงาน (Report parameter)

Finance and Operations
Accounts payable > Inquiries and reports > Vendor reports > Vendor base data

Vendor base data

Parameters

Vendor account

Destination

Change

Screen

Run in the background

OK Cancel

Field	Description
Vendor account	ระบุรหัสเจ้าหนี้ หากไม่ระบุระบบจะแสดงข้อมูลทั้งหมด

รูปแบบผลลัพธ์ (Output)

Vendor base data

Page 1 of 8
24/5/2021
6:38 PM

Identification

Vendor account DO00001
Record type 2
Organization number
Name Innoviz Solutions Co., Ltd.
Search name Innoviz Solutions Co
Group DOM
Currency THB
Language th
Bid only No
Locally owned No
Minority owned No
One-time supplier No
Small business No
Woman owner No

Setup

Invoice account
Number sequence group
Vendor price tolerance group Ledger
Account type
Offset account
UPS zone
Delivery terms
Mode of delivery
Destination code
Sales tax group DOM
Prices include sales tax No
Tax exempt number 1100789562398
Enterprise number
Fiscal code
Organization number
Calculate withholding tax Yes
Withholding tax group WHT53

Contact information

Address อาคารมหาชน พลาซ่า 888/93
9th Floor, Ploenchit Rd
Yannawa, Bangkok 10120tha
Primary phone 02-2564000
Extension
Mobile phone
Pager
Fax 02-2564004
Email
SMS
Internet address
Telex number

Purchase order

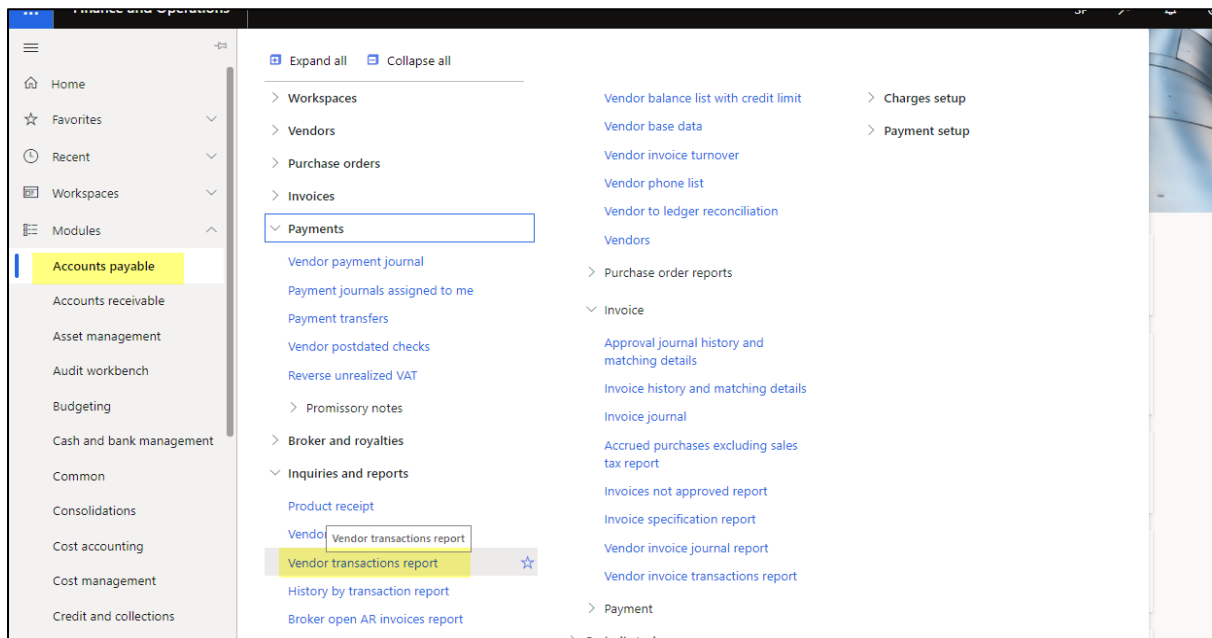
Charges group
Site
Warehouse
Item - vendor group
Purchase pool
Our account number
Amount -33,400.00

3.3 Vendor transactions report

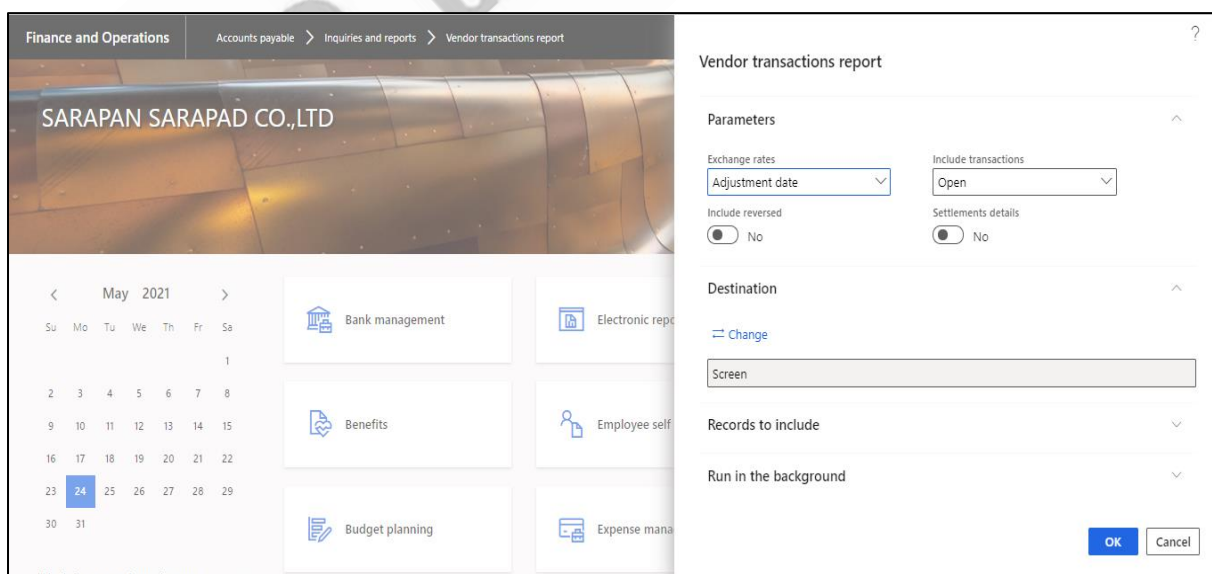
วัตถุประสงค์ (Objective) :

เพื่อแสดงธุรกรรมของแต่ละเจ้าหนี้ โดยเลือกได้ว่าต้องการแสดงหนี้คงเหลือ หรือรายการตั้งหนี้และรายการจ่ายชำระหนี้ทั้งหมด

[Path: Accounts payable >> Inquiries and reports >> Vendor transactions report]



เงื่อนไขการเรียกรายงาน (Report parameter)



Field	Description
Exchange rates	ระบุ exchange rate ที่ใช้ในการแสดงตัวเลขในรายงาน - Adjustment date แสดงยอดเจ้าหนี้หลังทำการปรับปรุงอัตราแลกเปลี่ยน ณ สิ้นเดือนแล้ว - Invoice date แสดงยอดเจ้าหนี้ ณ วันที่ตั้งหนี้
Include transactions	ระบุประเภทของรายการที่ต้องการให้แสดงในรายงาน - Open แสดงเฉพาะรายการหนี้ค้าง - Closed แสดงเฉพาะรายการหนี้ที่จ่ายชำระแล้ว - Open and closed แสดงทั้งรายการหนี้ค้าง และจ่ายชำระแล้ว

รูปแบบผลลัพธ์ (Output)

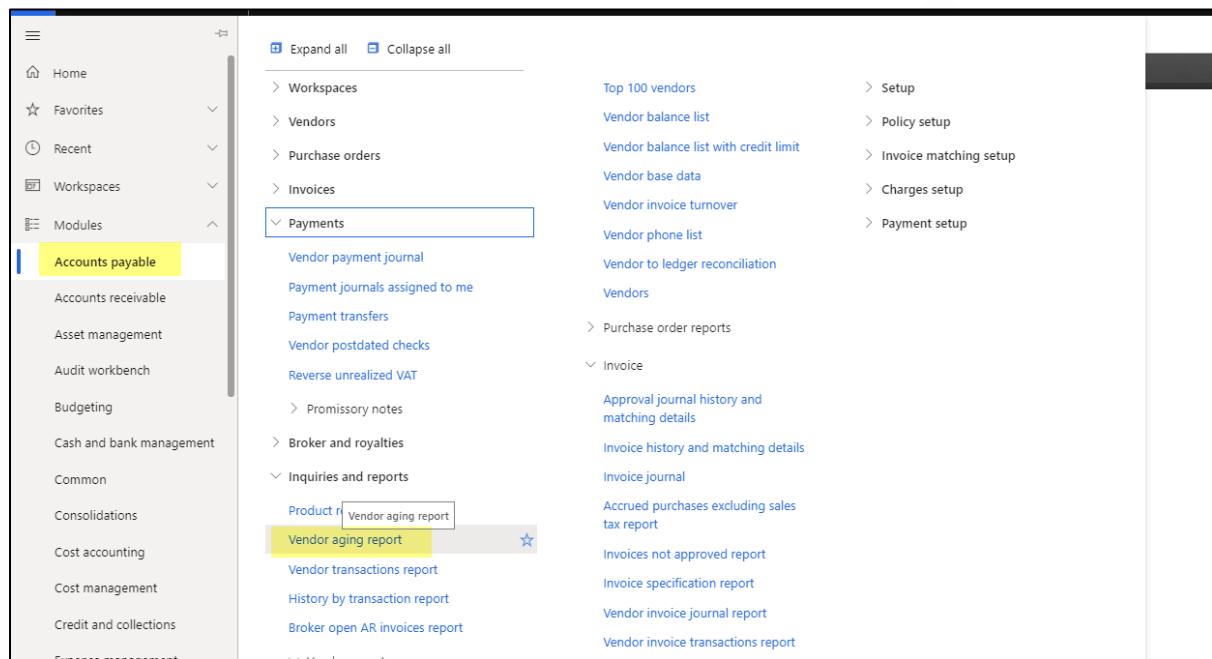
Vendor transactions								
Vendor account Name								
DO00001 Innoviz Solutions Co., Ltd.								
Voucher	Date	Description	Currency	Amount in transaction currency		Amount in accounting currency		
				Debit	Credit	Debit	Credit	
APD21050001	17/5/2021	ตั้งหนี้ค่าบริการ	THB	0.00	21,400.00	0.00	21,400.00	
APD21050003	20/5/2021	ตั้งหนี้สินค้าเช่าเบียร์	THB	0.00	12,000.00	0.00	12,000.00	
PVD21050002	20/5/2021	ตั้งหักเงินประกันผลงาน	THB	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	
Total						2,000.00	35,400.00	
DO00002 วันเนอคาร์แคร์มีอป								
Voucher	Date	Description	Currency	Amount in transaction currency		Amount in accounting currency		
				Debit	Credit	Debit	Credit	
INIV2100002	17/5/2021		THB	0.00	856.00	0.00	856.00	
INIV2100003	18/5/2021	ตั้งหนี้ค่าบริการ	THB	0.00	3,425.00	0.00	3,425.00	
INIV2100006	24/5/2021		THB	0.00	112,350.00	0.00	112,350.00	
Total						0.00	116,631.00	
EM00002 Suphara Weerathadaphokin								
Voucher	Date	Description	Currency	Amount in transaction currency		Amount in accounting currency		
				Debit	Credit	Debit	Credit	
PVD21050005	21/5/2021	ตั้งหักเงินทดรองจ่ายรถ	THB	20,000.00	0.00	20,000.00	0.00	
Total						20,000.00	0.00	
OT00002 ABC Shipping Co.,Ltd.								
Voucher	Date	Description	Currency	Amount in transaction currency		Amount in accounting currency		
				Debit	Credit	Debit	Credit	
APD21050002	19/5/2021	ตั้งหนี้ค่า shipping	US\$	0.00	1,000.00	0.00	33,987.00	
Total						0.00	33,987.00	
Grand total						22,000.00	186,018.00	

3.4 Vendor aging report

วัตถุประสงค์ (Objective) :

งบแยกอายุหนี้ เพื่อแสดงยอดหนี้ค้างของแต่ละ Vendor โดยสรุปตามช่วงเวลา

[Path: Accounts payable >> Inquiries and reports >> Vendor aging report]



เงื่อนไขการเรียกรายงาน (Report parameter)

Finance and Operations Accounts payable > Inquiries and reports > Vendor aging report

Vendor aging report

Parameters

Aging as of:

Balance as of:

Criteria: Transaction date

Aging period definition:

Currency: Accounting currency

Print aging period description: No

Interval: 0

Day/Mth: Day

Printing direction: Forward

Details: No

Include amounts in transaction curr...: No

Negative balance: No

Exclude zero balance accounts: Yes

Payment positioning: No

Destination

OK Cancel

Field	Description
Aging as of	ระบุวันที่ที่ต้องการเรียกดูรายการหนี้คงค้าง
Balance as of	ระบุวันที่เดียวกับ Aging as of date
Criteria	ระบุเงื่อนไขการคำนวณอายุหนี้ - Transaction date คำนวณจากวันที่ตั้งหนี้ - Due date คำนวณจากวันที่ครบกำหนดชำระ - Document date คำนวณจากวันที่ในใบกำกับภาษี
Interval	ระบุช่วงเวลาที่ต้องการแสดงรายงาน ซึ่งสัมพันธ์กับ Day/Month - Day ระบุจำนวนวัน 30 วันเป็นต้น - Month ระบุจำนวนเดือน 1 เดือนเป็นต้น
Day/Mth	ระบุประเภทของช่วงเวลาที่ต้องการแสดงในรายงาน - Day ระบุจำนวนวัน - Month ระบุจำนวนเดือน
Printing direction	ระบุเงื่อนไขในการดูรายงาน - Backward แสดงรายการหนี้คงค้างที่ยังไม่จ่ายชำระเงิน - Forward แสดงรายการหนี้คงค้างที่จะถึงกำหนดชำระตามช่วงเวลาที่กำหนด
Details	ระบุรายละเอียดที่ต้องการแสดงในรายงาน - No สรุปหนี้คงค้างตาม vendor - Yes แสดงรายละเอียดหนี้คงค้างตาม Voucher/Invoice

รูปแบบผลลัพธ์ (Output)

Vendor aging Page 1 of 1
24/5/2021
6:45 PM

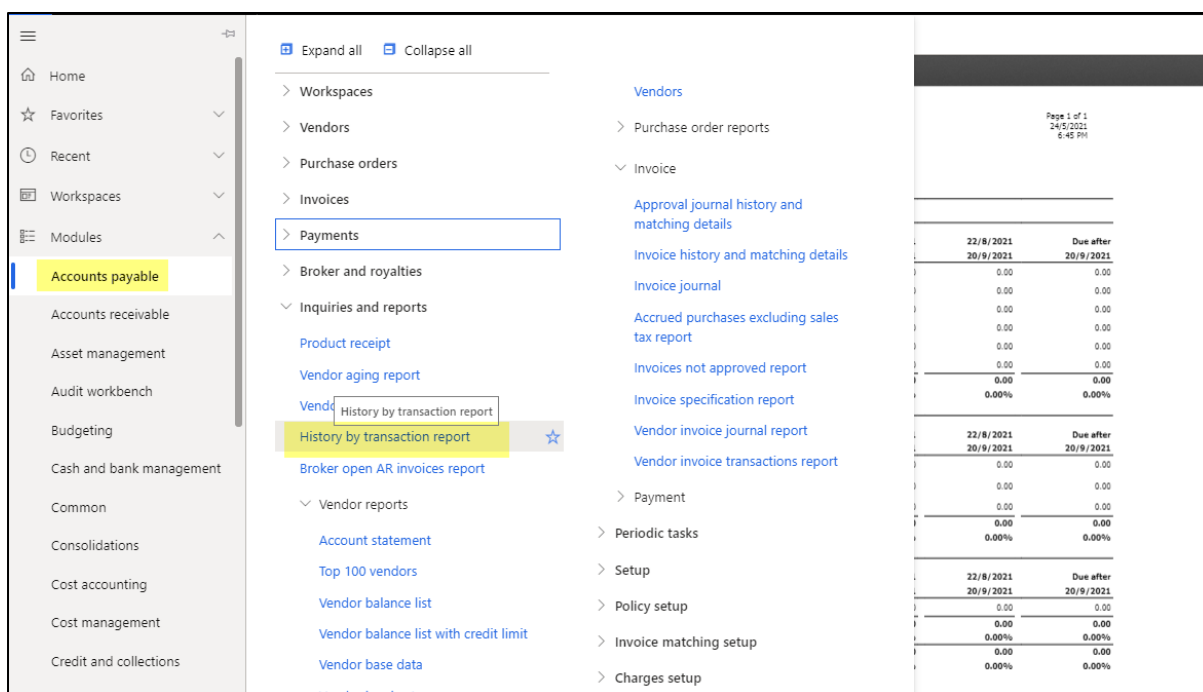
Account	Name	Vendor group						
D000001	Innoviz Solutions Co., Ltd.	DOM						
Due date	Voucher/Invoice	Balance as of 31/12/2154	Due before 24/5/2021	24/5/2021 22/6/2021	23/6/2021 22/7/2021	23/7/2021 21/8/2021	22/8/2021 20/9/2021	Due after 20/9/2021
20/5/2021	PV021050002/	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
25/5/2021	AP021050001/11	-9,719.63	0.00	-9,719.63	0.00	0.00	0.00	0.00
30/5/2021	AP021050001/11	-5,000.00	0.00	-5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1/6/2021	AP021050001/11	-280.37	0.00	-280.37	0.00	0.00	0.00	0.00
4/6/2021	AP021050003/TH1234	-12,000.00	0.00	-12,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
10/6/2021	AP021050001/11	-6,400.00	0.00	-6,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total		-33,400.00	0.00	-33,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		100.00%	0.00%	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
D000002	บริษัท อีอีซี จำกัด	DOM						
Due date	Voucher/Invoice	Balance as of 31/12/2154	Due before 24/5/2021	24/5/2021 22/6/2021	23/6/2021 22/7/2021	23/7/2021 21/8/2021	22/8/2021 20/9/2021	Due after 20/9/2021
1/5/2021	THV2100003/THV001	-3,425.00	-3,425.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
17/5/2021	THV2100002/THV17052 0212032	-856.00	-856.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
24/5/2021	THV2100006/456	-112,350.00	0.00	-112,350.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total		-116,631.00	-4,281.00	-112,350.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		100.00%	3.67%	96.33%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
OT00002	ABC Shipping Co.,Ltd.	OTH						
Due date	Voucher/Invoice	Balance as of 31/12/2154	Due before 24/5/2021	24/5/2021 22/6/2021	23/6/2021 22/7/2021	23/7/2021 21/8/2021	22/8/2021 20/9/2021	Due after 20/9/2021
25/5/2021	AP021050002/PS999	-33,987.00	0.00	-33,987.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total		-33,987.00	0.00	-33,987.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		100.00%	0.00%	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
Grand total		-184,018.00	-4,281.00	-179,737.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		100.00%	2.33%	97.67%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%

3.5 History by transaction report

วัตถุประสงค์ (Objective) :

เพื่อแสดงรายการทางบัญชีและมิติในแต่ละธุรกรรม

[Path: Accounts payable >> Inquiries and reports >> History by transaction report]



เงื่อนไขการเรียกรายงาน (Report parameter)

Finance and Operations
Accounts payable > Inquiries and reports > History by transaction report

History by transaction report

Parameters

Main account

Main accounts only

No

Totals per account only

No

Destination

Change

Screen

Records to include

Run in the background

OK

Cancel

Field	Description
Main account only	แสดงเฉพาะรหัสบัญชีหรือไม่

Field	Description
Totals per account only	แสดงยอดรวมของแต่ละบัญชีหรือไม่

รูปแบบผลลัพธ์ (Output)

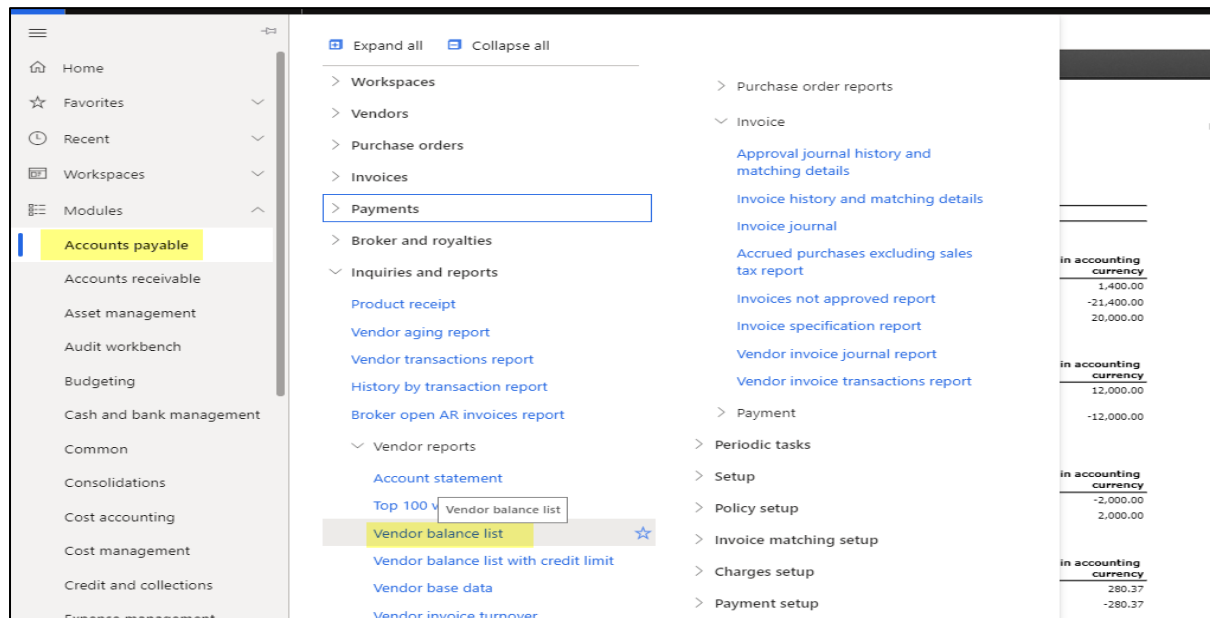
History by transaction						
Vendor account	Name					
000001	Innoviz Solutions Co., Ltd.					
Date	Voucher	Trace number	Invoice			
17/5/2021	APD21050001		11			
	Ledger account	Posting type	Description	Currency	Amount in transaction currency	Amount in accounting currency
	118204-ACC-----00000--	Sales Tax	ส่งหนี้ค่านิการ	THB	1,400.00	1,400.00
	212101-ACC-----00000--	Vendor balance	ส่งหนี้ค่านิการ	THB	-21,400.00	-21,400.00
	522700-ACC-----00000--	Ledger journal	ส่งหนี้ค่านิการ	THB	20,000.00	20,000.00
Date	Voucher	Trace number	Invoice			
20/5/2021	APD21050003		IN1234			
	Ledger account	Posting type	Description	Currency	Amount in transaction currency	Amount in accounting currency
	121402-ACC-----00000--	Fixed assets, debit	ส่งหนี้สินทรัพย์ค่าเบี่ยงประกันคง หน้า	THB	12,000.00	12,000.00
	212101-----00000--	Vendor balance	ส่งหนี้สินทรัพย์ค่าเบี่ยงประกันคง หน้า	THB	-12,000.00	-12,000.00
Date	Voucher	Trace number	Invoice			
20/5/2021	PVD21050002					
	Ledger account	Posting type	Description	Currency	Amount in transaction currency	Amount in accounting currency
	212101-----00000--	Vendor balance	ส่งหนี้เงินประกันผลงาน	THB	-2,000.00	-2,000.00
	216401-----00000--	Vendor balance	ส่งหนี้เงินประกันผลงาน	THB	2,000.00	2,000.00
Date	Voucher	Trace number	Invoice			
25/5/2021	PAY2100001					
	Ledger account	Posting type	Description	Currency	Amount in transaction currency	Amount in accounting currency
	212101-ACC-----00000--	Vendor balance	จ่ายชำระหนี้	THB	280.37	280.37
	216204-ACC-----00000--	Withholding tax	จ่ายชำระหนี้	THB	-280.37	-280.37
Date	Voucher	Trace number	Invoice			

3.6 Vendor balance list report

วัตถุประสงค์ (Objective) :

เพื่อแสดงหนี้คงค้าง เพื่อแสดงยอดหนี้คงค้างของแต่ละ Vendor โดยสามารถเรียกดูรายงานเทียบสองช่วงเวลาในเดือนเดียวกันได้

[Path: Accounts payable >> Inquiries and reports >> Vendor reports >> Vendor balance list]



เงื่อนไขการเรียกดูรายงาน (Report parameter)

Finance and Operations
Accounts payable > Inquiries and reports > Vendor reports > Vendor balance list

Vendor balance list

Parameters

From date
Report period start date
To date
Currency
Accounting currency

GROUP AND SORT
Group and sort by
Vendor

PRINTOUT
Criteria
None

Include details
No

Destination
Change
Screen

Records to include

OK Cancel

Field	Description
From date	ระบุช่วงเวลาที่ต้องการดูรายการเจ้าหนี้ที่เกิดขึ้น
Report periods start date	ระบุวันที่ให้ตรงกับ From date

Field	Description
To date	ระบุช่วงเวลาที่ต้องการดูรายการเจ้าหนี้ที่เกิดขึ้น
Group and sort by	ระบุเงื่อนไขการ grouping ข้อมูล - Vendor ต้องการ grouping ข้อมูลตาม vendor - Main account ต้องการ grouping ข้อมูลตามบัญชีที่กำหนดใน posting profile

รูปแบบผลลัพธ์ (Output)

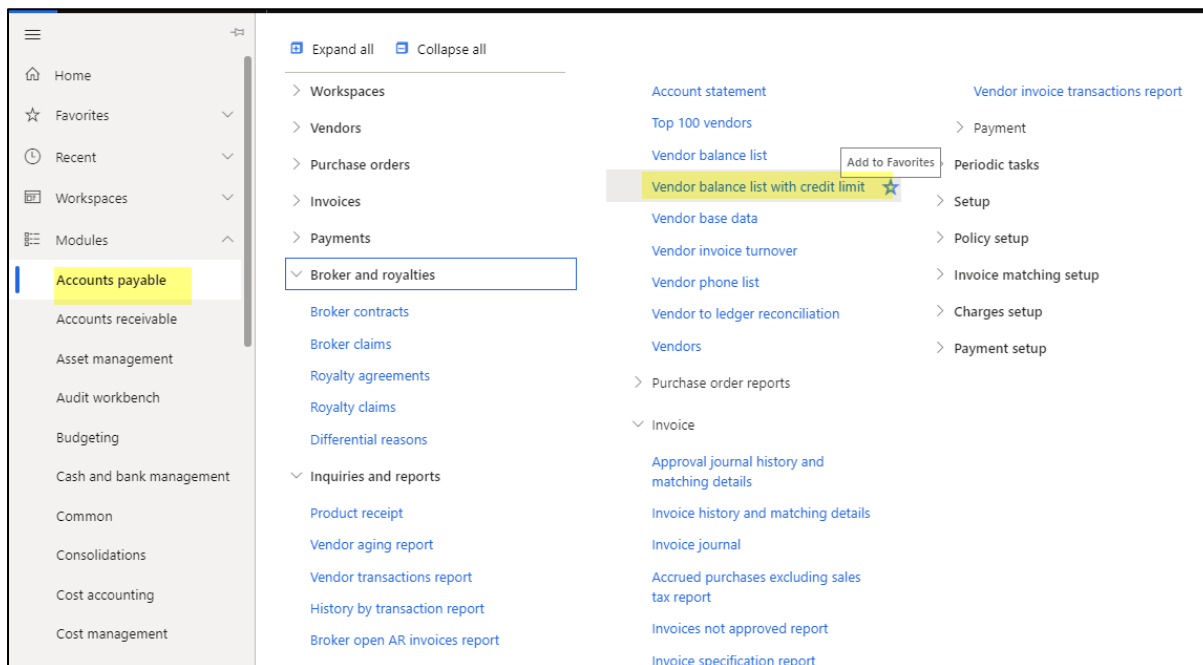
Vendor balance list							
Page 1 of 2 24/5/2021 6:49 PM							
Currency: Accounting currency							
Vendor account	Name						
DO00001	Innoviz Solutions Co., Ltd.						
	1/5/2021	1/5/2021 - 31/5/2021		1/5/2021 - 31/5/2021		31/5/2021	
Main account	Opening balance	Debit	Credit	Debit	Credit	Total	Closing balance
212101	0.00	29,439.26	64,839.26	29,439.26	64,839.26	-35,400.00	-35,400.00
216401	0.00	2,000.00	0.00	2,000.00	0.00	2,000.00	2,000.00
Subtotal	0.00	31,439.26	64,839.26	31,439.26	64,839.26	-33,400.00	-33,400.00
Vendor account	Name						
DO00002	ร้านเนชั่นแคร์เชียงใหม่						
	1/5/2021	1/5/2021 - 31/5/2021		1/5/2021 - 31/5/2021		31/5/2021	
Main account	Opening balance	Debit	Credit	Debit	Credit	Total	Closing balance
212101	0.00	428.00	117,059.00	428.00	117,059.00	-116,631.00	-116,631.00
Subtotal	0.00	428.00	117,059.00	428.00	117,059.00	-116,631.00	-116,631.00
Vendor account	Name						
EM00001	บริษัท วิทยุการบิน จำกัด						
	1/5/2021	1/5/2021 - 31/5/2021		1/5/2021 - 31/5/2021		31/5/2021	
Main account	Opening balance	Debit	Credit	Debit	Credit	Total	Closing balance
213105	0.00	1,926.00	1,926.00	1,926.00	1,926.00	0.00	0.00
Subtotal	0.00	1,926.00	1,926.00	1,926.00	1,926.00	0.00	0.00

3.7 Vendor balance list with credit limit report

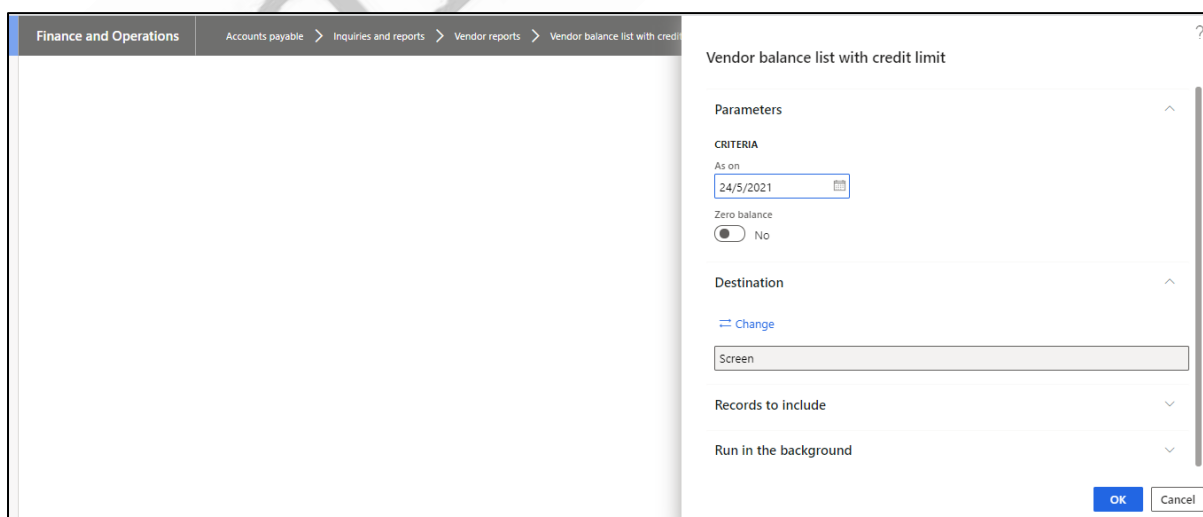
วัตถุประสงค์ (Objective) :

เพื่อแสดงยอดหนี้ค้างชำระของแต่ละ Vendor เปรียบเทียบกับวงเงินที่มี

[Path: Accounts payable >> Inquiries and reports >> Vendor reports >> Vendor balance list with credit limit]



เงื่อนไขการเรียกรายงาน (Report parameter)



Field	Description
As of	วันที่เรียกดูยอดหนี้คงค้าง
Zero balance	แสดงเจ้าหนี้ที่ไม่มียอดคงเหลือหรือไม่

รูปแบบผลลัพธ์ (Output)

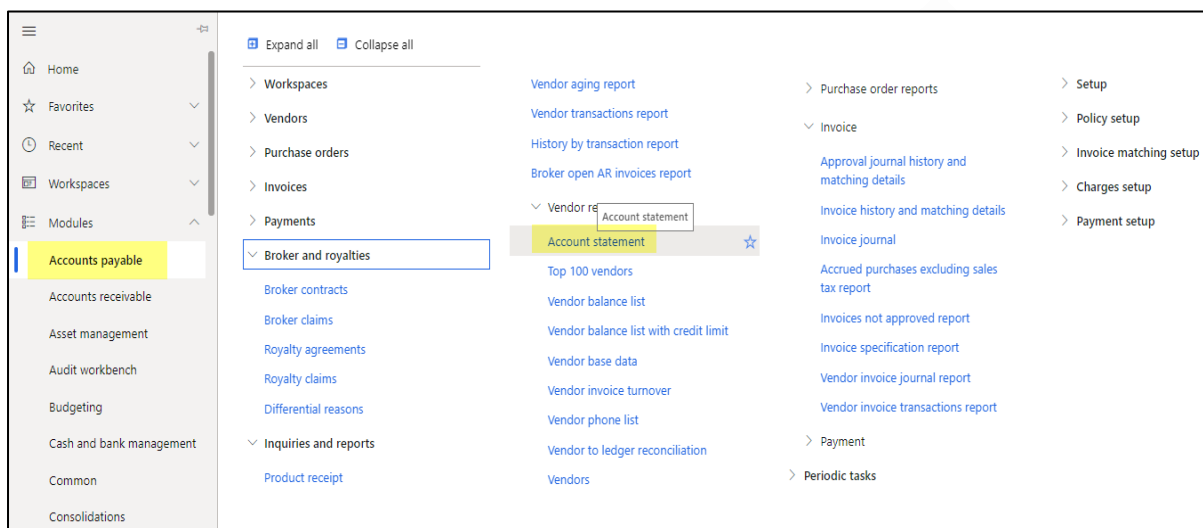
Vendor balance list with credit limit						
Page 1 of 1 24/5/2021 6:53 PM						
Vendor account	Name	Credit rating	Credit limit	Balance	Exceed amount	Vendor hold
DO00001	Innoviz Solutions Co., Ltd.		0.00	-33,400.00	0.00	No
DO00002	ร้านเนอรัลแคร์ซิป		0.00	-116,631.00	0.00	No
EM00001	ชัยยุทธ พัดกล่อม		0.00	-1,926.00	0.00	No
EM00002	Suphara Weerathadaphokin		0.00	20,000.00	0.00	No
OT00002	ABC Shipping Co.,Ltd.		0.00	-33,987.00	0.00	No
Total			0.00	-165,944.00	0.00	

3.8 Account statement report

วัตถุประสงค์ (Objective) :

เพื่อแสดงรายละเอียดธุรกรรมตามเจ้าหนี้ พร้อมแสดงยอดยกมาและวันที่ครบกำหนดของแต่ละใบแจ้งหนี้

[Path: Accounts payable >> Inquiries and reports >> Vendor reports >> Account statement]



เงื่อนไขการเรียกรายงาน (Report parameter)

Finance and Operations
Accounts payable > Inquiries and reports > Vendor reports > Account statement

Account statement

Parameters

CRITERIA
From date
1/5/2021
To date
31/5/2021
Assessment date
31/5/2021
Details
Discount
Only open
No

Offset account
Yes
Include reversed
No
Show all transactions
Yes
Without transactions
No
New page
No

Destination

[Change](#)

OK
Cancel

Field	Description
From date	ระบุช่วงเวลาที่ต้องการดูรายการเจ้าหนี้ที่เกิดขึ้น
To date	ระบุช่วงเวลาที่ต้องการดูรายการเจ้าหนี้ที่เกิดขึ้น
Assessment date	ระบุวันที่เดียวกับ From Date
Only open	ระบุเงื่อนไขของข้อมูลในรายงาน - Yes แสดงเฉพาะรายการหนี้ค้าง - No แสดงรายการที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหนี้ทั้งหมด

รูปแบบผลลัพธ์ (Output)

Vendor account statement

From date : 1/5/2021

To date : 31/5/2021

Name : Innoviz Solutions Co., Ltd.

Address : อาคารสยามราช 888/93 9th Floor, Ploenchit Rd Yannawa, Bangkok 10120tha

Group : DOM

Terms of payment : เครดิต 15 วัน

Vendor account : D000001

Invoice account :

Organization number :

Cash discount :

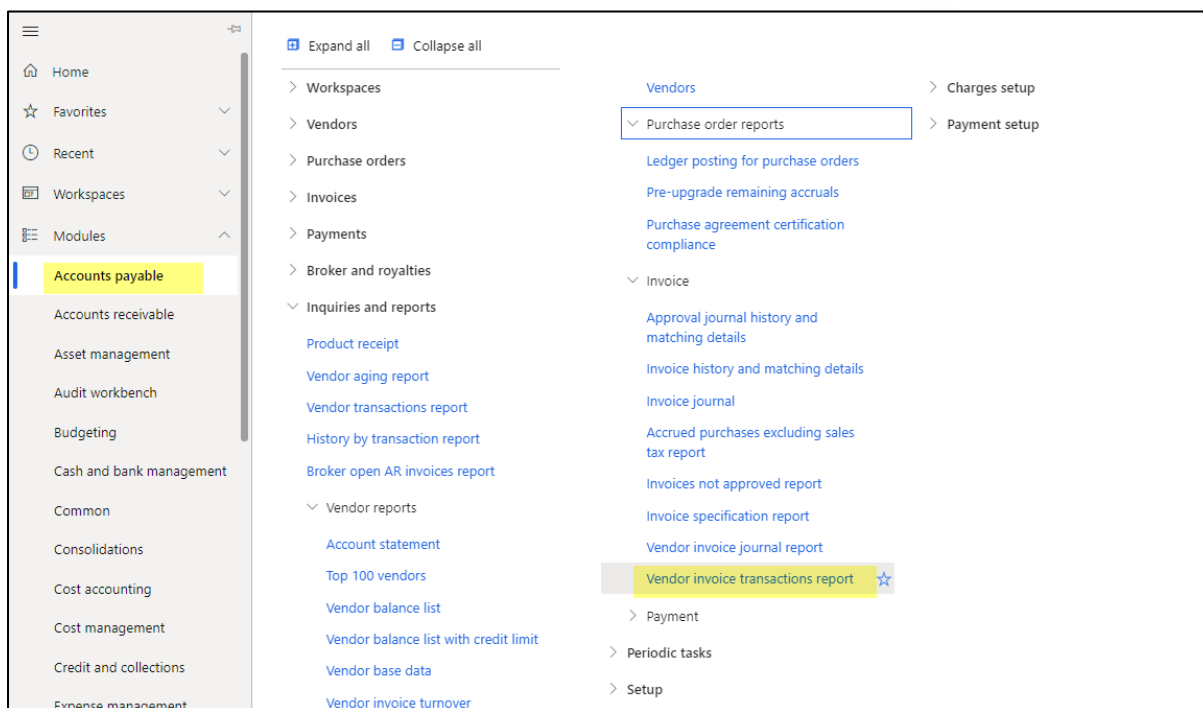
Date	Voucher	Invoice	Description	Amount	Subtotal amount	Due	Discount amount	Discount used	Offset account
1/5/2021			Opening	0.00					
17/5/2021	APD21050001	11	ซื้อสินค้าบริการ	-21,400.00	-21,400.00		0.00	0.00	118204-ACC----- 00000--522700- ACC-----00000--
			Detail		-9,719.63	25/5/2021	0.00		118204-ACC----- 00000--522700- ACC-----00000--
			Detail		-5,000.00	30/5/2021	0.00		118204-ACC----- 00000--522700- ACC-----00000--
			Detail		-280.37	1/6/2021	0.00		118204-ACC----- 00000--522700- ACC-----00000--
			Detail		-6,400.00	10/6/2021	0.00		118204-ACC----- 00000--522700- ACC-----00000--
20/5/2021	APD21050003	DN1234	ซื้อสินค้าบริการมีค่าเผื่อไม่ตรงกันสองหน้า	-12,000.00	-12,000.00	4/6/2021	0.00	0.00	121402-ACC----- 00000--
20/5/2021	PVD21050002		ซื้อสินค้าบริการเกินสถานะ	2,000.00	2,000.00	20/5/2021	0.00	0.00	00000--
20/5/2021	PVD21050002		ซื้อสินค้าบริการเกินสถานะ	-2,000.00	-2,000.00	20/5/2021	0.00	0.00	00000--
25/5/2021	PAY2100001		จ่ายชำระหนี้	280.37	0.00				0.00 216204-ACC----- 00000--
25/5/2021	PAY2100002	11		9,719.63	0.00				0.00 212101-ACC----- --212101-ACC----- 00000--

3.9 Vendor invoice transactions report

วัตถุประสงค์ (Objective) :

เพื่อแสดงรายการของ Vendor แยกตาม Invoice

[Path: Accounts payable >> Inquiries and reports >> Invoice >> Vendor invoice transactions report]



เงื่อนไขการเรียกรายงาน (Report parameter)

The screenshot shows the 'Vendor invoice transactions report' form. The 'Parameters' section includes the following fields:

- CRITERIA**
 - Dimension set: [Dropdown menu]
 - From date: 1/5/2021
 - To date: 31/5/2021
 - Invoice type: Open
 - Show days past due: ☒ Yes

Field	Description
Dimension set	ระบุเงื่อนไขของการเรียกรายงาน

Field	Description
From date	ระบุช่วงเวลาที่ต้องการดูรายการเจ้าหนี้ที่เกิดขึ้น
To date	ระบุช่วงเวลาที่ต้องการดูรายการเจ้าหนี้ที่เกิดขึ้น
Invoice type	ระบุเงื่อนไขของข้อมูลในรายงาน - Yes แสดงเฉพาะรายการหนี้คงค้าง - No แสดงรายการที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหนี้ทั้งหมด

รูปแบบผลลัพธ์ (Output)

Vendor invoice transactions

Page 1 of 2
24/5/2021
7:00 PM

212101 - -

Vendor account	Vendor name	Vendor group	Method of payment	Date of last invoice	Date of last payment							
DO00001 Voucher	Innoviz Solutions Co. Ltd. Invoice	DOM Description	CHQ Date	20/5/2021 Due date	25/5/2021 Method of payment	Invoice amount	Balance	Invoice amount in currency	Balance in currency	Cash discount in currency	Cash discount date	Appr
PVD21050002		ค่าบริการขนส่ง	20/5/2021	20/5/2021		2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00 THB	0.00		Yes
APD21050001	11	ค่าบริการขนส่ง	17/5/2021	25/5/2021	CHQ	-21,400.00	-21,400.00	-21,400.00	-21,400.00 THB	0.00	25/5/2021	Yes
APD21050003	INV1234	ค่าบริการขนส่ง	20/5/2021	4/6/2021	CHQ	-12,000.00	-12,000.00	-12,000.00	-12,000.00 THB	0.00		Yes
Vendor total						-31,400.00	-31,400.00	-31,400.00	-31,400.00 THB			

212102 - -

Vendor account	Vendor name	Vendor group	Method of payment	Date of last invoice	Date of last payment							
DO00002 Voucher	บริษัทขนส่ง	DOM Description	TRF Date	24/5/2021 Due date	Method of payment	Invoice amount	Balance	Invoice amount in currency	Balance in currency	Cash discount in currency	Cash discount date	Appr
INV2100002	INV170520212032		17/5/2021	17/5/2021	TRF	-856.00	-856.00	-856.00	-856.00 THB	0.00		Yes
INV2100003	INV001		18/5/2021	1/5/2021	TRF	-3,425.00	-3,425.00	-3,425.00	-3,425.00 THB	0.00		Yes
INV2100006	456		24/5/2021	24/5/2021	TRF	-112,350.00	-112,350.00	-112,350.00	-112,350.00 THB	0.00		Yes
Vendor total						-116,631.00	-116,631.00	-116,631.00	-116,631.00 THB			
Dimension set						-148,031.00	-148,031.00	-148,031.00	-148,031.00 THB			

213102 - -

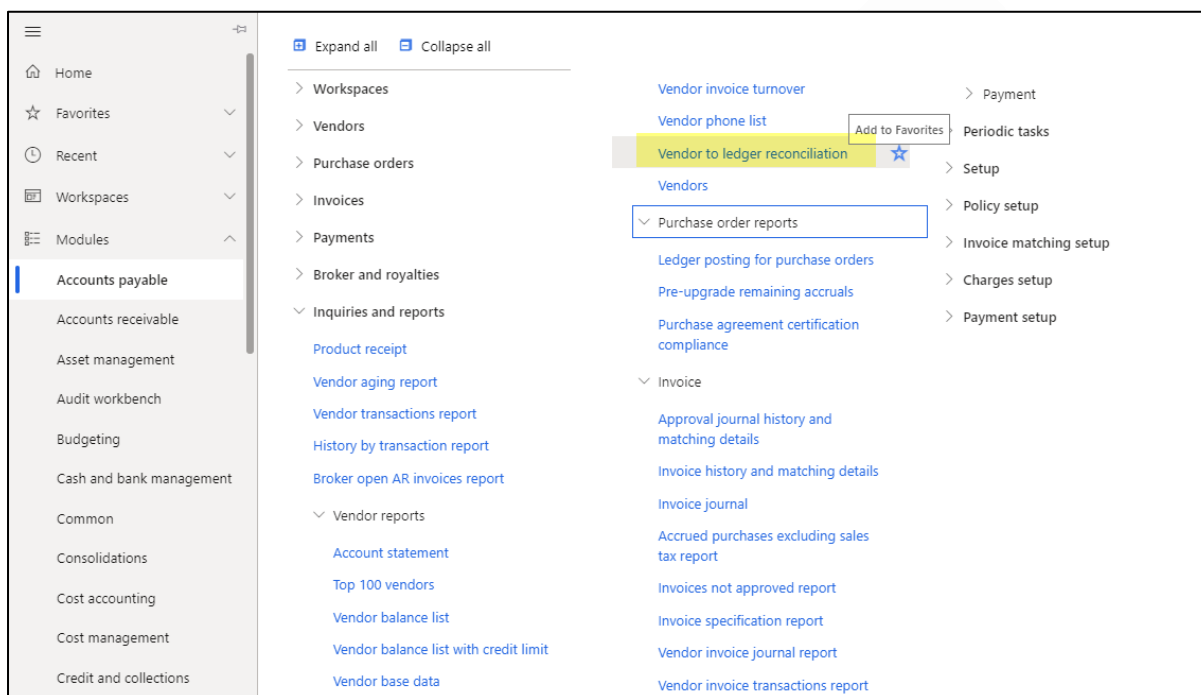
Vendor account	Vendor name	Vendor group	Method of payment	Date of last invoice	Date of last payment							
OT00002 Voucher	ABC Shipping Co. Ltd. Invoice	OTH Description		19/5/2021 Due date	20/5/2021 Method of payment	Invoice amount	Balance	Invoice amount in currency	Balance in currency	Cash discount in currency	Cash discount date	Appr
APD21050002	P1999	ค่าบริการ shipping		19/5/2021		-33,987.00	-32,123.00	-1,000.00	-1,000.00 USD	0.00		Yes
Vendor total						-33,987.00	-32,123.00	-1,000.00	-1,000.00 USD			

3.10 Vendor to ledger reconciliation report

วัตถุประสงค์ (Objective) :

เพื่อแสดงรายการธุรกรรมแยกตามบัญชีคุม เปรียบเทียบยอด sub ledger กับยอดในรายการบัญชี

[Path: Accounts payable >> Inquiries and reports >> Vendor reports >> Vendor to ledger reconciliation]



เงื่อนไขการเรียกรายงาน (Report parameter)

Finance and Operations
Accounts payable > Inquiries and reports > Vendor reports > Vendor to ledger reconciliation

Vendor to ledger reconciliation

Parameters

FROM

Date
1/5/2021

Voucher

Posting profile

TO

Date
31/5/2021

Voucher

Posting profile

Include details
☒ Yes

Currency
Accounting currency

Differences only
☒ Yes

Destination

OK Cancel

Field	Description
From date	ระบุช่วงเวลาที่ต้องการดูเปรียบเทียบรายการ
To date	ระบุช่วงเวลาที่ต้องการดูเปรียบเทียบรายการ

รูปแบบผลลัพธ์ (Output)

Vendor/Ledger reconciliation

Page 1 of 2
24/5/2021
7:04 PM

From date1/5/2021To date31/5/2021CurrencyAccounting currency

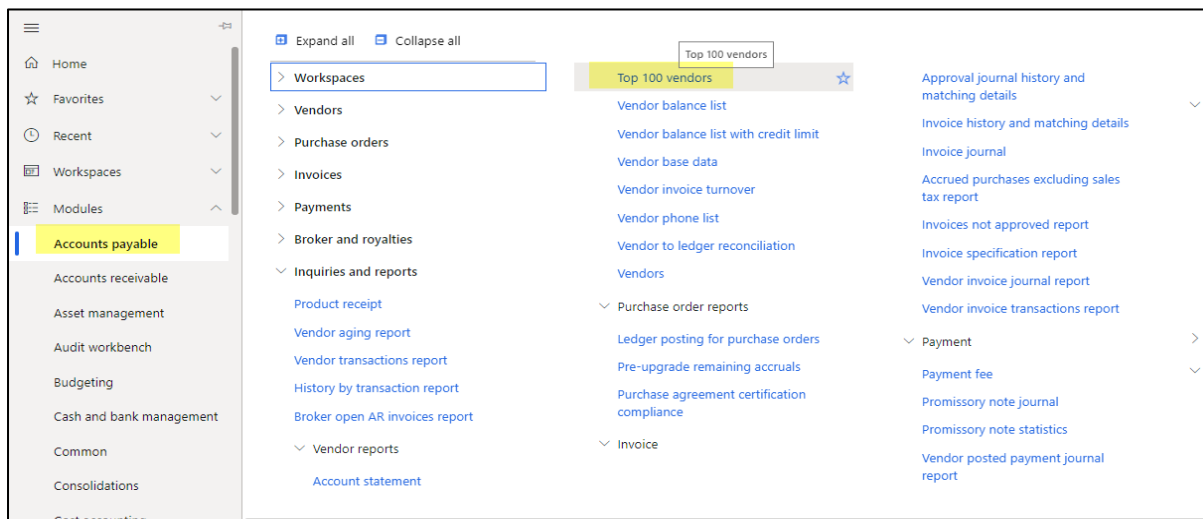
Main account	Name						
212101	เจ้าหนี้การค้า-ในประเทศ						
Date	Voucher	Journal number	Vendor	Name	Vendor balance	Ledger balance	Difference
17/5/2021	APD21050001	SPGJT210000014	DO00001	Innoviz Solutions Co., Ltd.	-21,400.00	-21,400.00	0.00
17/5/2021	INC21000001	SPGJT210000011	DO00002	ริโนแอร์คาร์แคร์ซียอ	428.00	428.00	0.00
17/5/2021	INIV2100001	SPGJT210000010	DO00002	ริโนแอร์คาร์แคร์ซียอ	-428.00	-428.00	0.00
17/5/2021	INIV2100002	SPGJT210000012	DO00002	ริโนแอร์คาร์แคร์ซียอ	-856.00	-856.00	0.00
18/5/2021	INIV2100003	SPGJT210000013	DO00002	ริโนแอร์คาร์แคร์ซียอ	-3,425.00	-3,425.00	0.00
20/5/2021	APD21050003	SPGJT210000041	DO00001	Innoviz Solutions Co., Ltd.	-12,000.00	-12,000.00	0.00
20/5/2021	PVD21050002	SPGJT210000026	DO00001	Innoviz Solutions Co., Ltd.	-2,000.00	-2,000.00	0.00
24/5/2021	INIV2100006	SPGJT210000040	DO00002	ริโนแอร์คาร์แคร์ซียอ	-112,350.00	-112,350.00	0.00
25/5/2021	PAY2100001	SPGJT210000017	DO00001	Innoviz Solutions Co., Ltd.	280.37	280.37	0.00
25/5/2021	PAY2100003	SPGJT210000020	DO00001	Innoviz Solutions Co., Ltd.	-280.37	-280.37	0.00
25/5/2021	PVD21050001	SPGJT210000019	DO00001	Innoviz Solutions Co., Ltd.	9,719.63	9,719.63	0.00
25/5/2021	RECHQ2100001	SPGJT210000022	DO00001	Innoviz Solutions Co., Ltd.	-9,719.63	-9,719.63	0.00
Total					-152,031.00	-152,031.00	0.00
213102	เจ้าหนี้-อื่น						
Date	Voucher	Journal number	Vendor	Name	Vendor balance	Ledger balance	Difference
19/5/2021	APD21050002	SPGJT210000015	OT00002	ABC Shipping Co.,Ltd.	-71,372.70	-71,372.70	0.00
20/5/2021	PAY2100005	SPGJT210000024	OT00002	ABC Shipping Co.,Ltd.	-638.00	-638.00	0.00
20/5/2021	PV21050001	SPGJT210000025	OT00002	ABC Shipping Co.,Ltd.	38,023.70	38,023.70	0.00
31/5/2021	PEX2100001	SPGJT210000027	OT00002	ABC Shipping Co.,Ltd.	1,864.00	1,864.00	0.00
Total					-32,123.00	-32,123.00	0.00

3.11 Top 100 vendors

วัตถุประสงค์ (Objective) :

เพื่อแสดง Vendor โดยเรียงตามยอดสั่งซื้อ หรือ ปริมาณสั่งซื้อ

[Path: Accounts payable >> Inquiries and reports >> Vendor reports >> Top 100 vendors]



เงื่อนไขการเรียกรายงาน (Report parameter)

Finance and Operations
Accounts payable > Inquiries and reports > Vendor reports > Top 100 vendors

Top 100 vendors

Parameters

Number of records
100

Sorting
Account

Destination

Change

Screen

Records to include

Run in the background

OK Cancel

Field	Description
Number of records	ระบุจำนวนผู้ขายที่ต้องการแสดง
Sorting	เลือกเงื่อนไขการจัดเรียงข้อมูลดังนี้ - Account : เรียงตามรหัสผู้ขาย - Revenue : เรียงตามยอดสั่งซื้อ - Quantity : เรียงตามปริมาณสั่งซื้อ

รูปแบบผลลัพธ์ (Output)

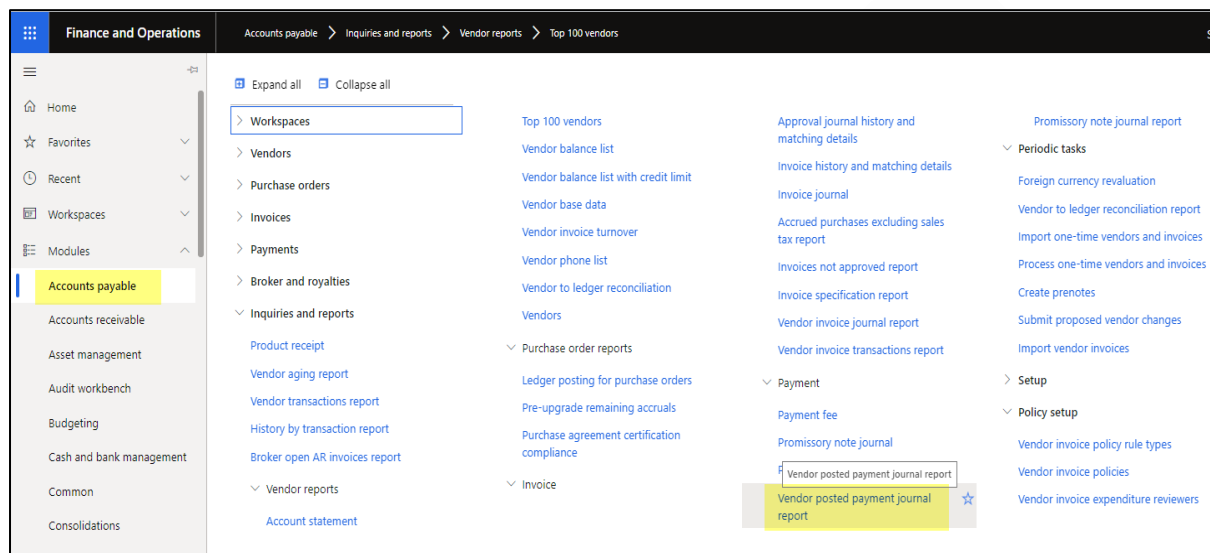
Vendor top 100				
No.	Vendor account	Name	Amount	Purchase quantity
1	DO00001	Innoviz Solutions Co., Ltd.	32,000.00	0.00
2	DO00002	วินเนอร์ดาร์แคร์ซีออป	109,000.00	16.00
3	EM00001	ชัยยุทธ พัดกล่อม	1,800.00	3.00
4	EM00002	Suphara Weerathadaphokin	20,000.00	1.00
5	OT00002	ABC Shipping Co.,Ltd.	71,372.70	0.00
Grand total			234,172.70	20.00

3.12 Vendor posted payment journal report

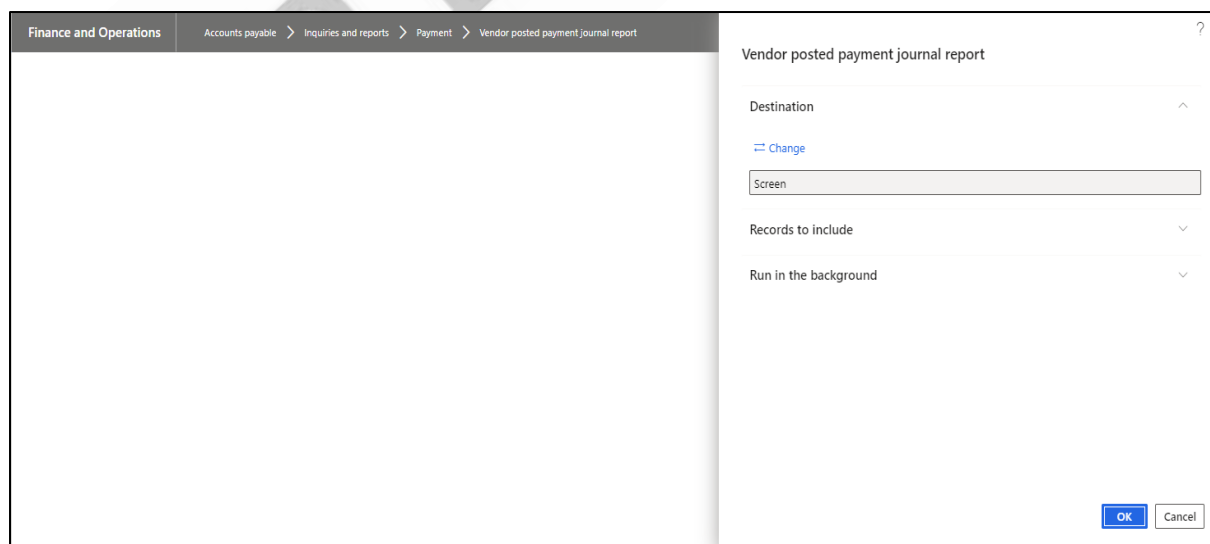
วัตถุประสงค์ (Objective) :

เพื่อแสดงรายการจ่ายชำระ

[Path: Accounts payable >> Inquiries and reports >> Payment >> Vendor posted payment journal report]



เงื่อนไขการเรียกรายงาน (Report parameter)



รูปแบบผลลัพธ์ (Output)

Vendor posted payment journal

Page 1 of 2
24/5/2021
7:23 PM

Journal	Description									
SPJN210000010	จ่ายคืนเช็คเงินสดย่อย									
Account	Account name	Description	Date	Voucher	Check number	Debit	Credit	Currency		
EM00001	บริษัท ชัยภูมิ จำกัด	จ่ายคืนเช็คเงินสดย่อย	31/5/2021	PVD21050003	2	1,926.00		THB		
Invoice	Date	Currency	Original amount	Payment	Cash discount taken	Write-off	Current balance	Payment currency amount		
202021	20/5/2021	THB	1,926.00	1,926.00	0.00	0.00	0.00	1,926.00		
Total								1,926.00		

Journal	Description									
SPJN210000011	จ่ายเช็คเงินสดรอง									
Account	Account name	Description	Date	Voucher	Check number	Debit	Credit	Currency		
EM00002	Suphara Weerathadaphokin	จ่ายเช็คเงินสดรอง	21/5/2021	PVD21050004	3	20,000.00		THB		
Invoice	Date	Currency	Original amount	Payment	Cash discount taken	Write-off	Current balance	Payment currency amount		
CA0011	21/5/2021	THB	20,000.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00	20,000.00		
Total								20,000.00		

Account	Account name	Description	Date	Voucher	Check number	Debit	Credit	Currency		
EM00002	Suphara Weerathadaphokin	ตั้งเช็คเงินสดรองจ่าย	21/5/2021	PVD21050005		20,000.00		THB		
Journal	Description									
SPJN210000004	จ่ายค่าระเหณีบริษัท									
Account	Account name	Description	Date	Voucher	Check number	Debit	Credit	Currency		
DO00001	Innoviz Solutions Co., Ltd.	จ่ายค่าระเหณี	25/5/2021	PVD21050001	1	9,719.63		THB		

innoviz