MICROSOFT DYNAMICS 365 FOR FINANCE AND OPERATIONS

innoviz

คู่มือปฏิบัติงานสำหรับผู้ใช้งาน (USER MANUAL)

เรื่อง

ระบบบริหารเงินลูกหนี้

(ACCOUNTS RECEIVABLE)

For มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

Prepared by

[Warattada Sukkate]

18/08/2022

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
18/08/2022	R01	Warattada Sukkate

Approval

Innoviz Solutions Co., Ltd.

Position Title:

Project Manager

Name:

Date: 19 August 2022

(นางสาว ชัญญานุช พัดกล่อม)

สารบัญ

หัวข้อ **หน้า**

บทที่ 1: พารามิเตอร์และข้อมูลหลักของระบบบริหารเงินลูกหนี้ (ACCOUNTS RECEIVABLE PARAMETER AND MASTER) 1
วัตถุประสงค์ของเอกสาร (DOCUMENT OBJECTIVE) 1
1. พารามิเตอร์ระบบบริหารเงินลูกหนี้ (PARAMETER) 1
1.1 การกำหนดข้อมูลทั่วไป (General) 1
1.2 การกำหนดบันทึกข้อมูล (Updates) 5
1.3 การกำหนดข้อมูลทางบัญชีและภาษี (Ledger and sales tax) 7
1.4 การกำหนดข้อมูลราคาและส่วนลด (Price) 8
1.5 การกำหนดมิติสินค้าคงคลัง (Inventory dimension) 10
1.6 การกำหนดลำดับหมายเลขของระบบ (Number sequence) 11
2. การกำหนดข้อมูลหลัก (MASTER DATA) 13
2.1 กลุ่มลูกค้าหรือกลุ่มลูกหนี้ (Customer group) 13
2.2 การกำหนดบัญชีลูกหนี้ (Customer posting profile) 14
2.3 เงื่อนไขการชำระเงิน (Term of payment) 16
2.4 วันครบกำหนดการชำระ (Payment Day) 18
2.5 วิธีการรับชำระ (Method of payment) 19
2.6 สาเหตุการแก้ไขใบแจ้งหนี้ ลดหนี้ เพิ่มหนี้ (Customer reason code) 22
2.7 ประเภทใบเสร็จรับเงิน (Receipt type) 23
2.8 รหัสลูกค้า หรือรหัสลูกหนี้ (Customer code) 24
บทที่ 2: แผนผังกระบวนการทำงานในระบบบริหารเงินลูกหนี้ (ACCOUNTS RECEIVABLE PROCESS) 30
วัตถุประสงค์ของเอกสาร (DOCUMENT OBJECTIVE) 30
คำอธิบายสัญลักษณ์ (BUSINESS PROCESS SYMBOL) 30
1. กรณีบันทึกรับเงินตรงจากระบบ PAYMENT HUB (INTERFACE CUSTOMER PAYMENT TRANSACTIONS) 32
2. กรณีบันทึกรายการรับเงินจากระบบ NEW ACIS (RECORD TRANSACTIONS FROM NEW ACIS) 35
3. กรณียกเลิกใบเสร็จรับเงินจากระบบอื่น 38
3.1 กรณียกเลิกการรับเงินจากระบบ Payment hub (Cancel Receipt – Payment hub) 38
3.2 กรณียกเลิกใบเสร็จรับเงิน และ บันทึกคืนเงินให้กับนักศึกษาระบบ New Acis (Cancel Receipt – NEW Acis) 40
4. กรณีบันทึกรายได้อื่นในระบบ D365 F&O (FREE TEXT INVOICE) 42
4.1 กรณีการบันทึกรายได้อื่นในระบบ D365 F&O (Free text invoice) 42
4.2 กรณีการขายครุภัณฑ์และตัดออกจากระบบ (Sales Fixed assets) 49

5. กรณีการออกใบวางบิลและใบเสร็จรับเงิน (BILLING NOTE AND RECEIPT PROCESS) 56
6. การยกเลิกใบเสร็จรับเงินและออกเอกสารใบเสร็จรับเงินใหม่ (CANCEL RECEIPT NOTE AND REISSUE PROCESS) 68
7. การรับชำระเงินและตัดชำระหนี้ (CUSTOMER PAYMENT AND SETTLEMENT PROCESS) 71
8. กรณียกเลิกการรับชำระและกลับรายการ (REVERSE CUSTOMER PAYMENT PROCESS) 76
9. กรณีการรับเงินและออกใบเสร็จรับเงินโดยไม่มีใบแจ้งหนี้ (RECEIPT AND CUSTOMER PAYMENT WITHOUT INVOICE) 79
10. กรณีคำนวณดอกเบี้ยและแจ้งหนี้ค่าปรับ ลูกหนี้ผิดสัญญาและลูกหนี้พิพากษา (BAD DEBT INTEREST AND INVOICE) 83

บทที่ 3: กระบวนการทางธุรกิจ (BUSINESS CASE) 92
กรณีที่ 1: กรณีการรับเงินต่างประเทศ 92
กรณีที่ 2: การบันทึกรายการของ COMPANY VAT 300% 93
กรณีที่ 3: กรณีที่การเชื่อมต่อระบบ PAYMENT HUB และ D365 F&O ไม่สำเร็จ 95
กรณีที่ 4: กรณีการยกเลิกรายการรับชำระเงิน 96
กรณีที่ 5: กรณีการคำนวณดอกเบี้ยค่าปรับ 97
กรณีที่ 6: บันทึกรับรายได้ของทุนภายในและภายนอก 98
กรณีที่ 7: บันทึกบัญชีลูกหนี้ภายในของมจธ. จาก NEW ACIS 102
กรณีที่ 8: บันทึกรับเงินหน้าเคาเตอร์ หรือ รับเงินโดยการไม่ตั้งหนี้ 104
กรณีที่ 9: การทำลดหนี้และออกเอกสาร CREDIT NOTE 105
กรณีที่ 10: ต้องการบันทึกรับเงินสดและต้องพิมพ์เอกสารใบเสร็จรับเงินจากการขายครุภัณฑ์ 107
กรณีที่ 11: บันทึกรายได้รับล่วงหน้าค่าเล่าเรียนนักศึกษา 108

บทที่ 4: การเรียกดูข้อมูลและรายงานระบบบริหารเงินลูกหนี้ (ACCOUNTS RECEIVABLE INQUIRIES AND REPORTS) 110
วัตถุประสงค์ของเอกสาร (DOCUMENT OBJECTIVE) 110
การเรียกดูข้อมูลและรายงานมาตรฐาน (STANDARD INQUIRIES AND REPORTS) 110
1. การเรียกดูข้อมูล (INQUIRIES) 110
1.1 Invoice journal 110
วัตถุประสงค์ Objective : 110
รูปแบบผลลัพธ์ Output 111
2. รายงาน REPORTS 111
2.1 History by transaction 111
วัตถุประสงค์ Objective : 111
เงื่อนไขการระบุข้อมูล 112
รูปแบบผลลัพธ์ Output 112
2.2 Open transactions report 113

วัตถุประสงค์ Objective : 113
เงื่อนไขการระบุข้อมูล 113
รูปแบบผลลัพธ์ Output 114
2.3 Customer transactions report 114
วัตถุประสงค์ Objective : 114
เงื่อนไขการระบุข้อมูล 115
รูปแบบผลลัพธ์ Output 116
2.4 Customer account statement 116
วัตถุประสงค์ Objective : 116
เงื่อนไขการระบุข้อมูล 117
รูปแบบผลลัพธ์ Output 118
2.5 Customer auditor report 118
วัตถุประสงค์ Objective : 118
เงื่อนไขการระบุข้อมูล 119
รูปแบบผลลัพธ์ Output 120
2.6 Customer to ledger reconciliation report 120
วัตถุประสงค์ Objective : 120
เงื่อนไขการระบุข้อมูล 121
รูปแบบผลลัพธ์ Output 122
2.7 Customer invoice transactions report 122
วัตถุประสงค์ Objective : 122
เงื่อนไขการระบุข้อมูล 123
รูปแบบผลลัพธ์ Output 124
2.8 Customer posted payment journal report 124
วัตถุประสงค์ Objective : 124
เงื่อนไขการระบุข้อมูล 125
รูปแบบผลลัพธ์ Output 125
2.9 Detailed due date list report 126
วัตถุประสงค์ Objective : 126
เงื่อนไขการระบุข้อมูล 126
รูปแบบผลลัพธ์ Output 127
2.10 Customer balance list report 128

วัตถุประสงค์ Objective : 128
เงื่อนไขการระบุข้อมูล 128
รูปแบบผลลัพธ์ Output 129
2.11 Customer balance list with credit limit report 130
วัตถุประสงค์ Objective : 130
เงื่อนไขการระบุข้อมูล 130
รูปแบบผลลัพธ์ Output 131
2.12 Customer aging report 132
วัตถุประสงค์ Objective : 132
เงื่อนไขการระบุข้อมูล 132
รูปแบบผลลัพธ์ Output 133
3. รายงานที่ต้องพัฒนาเพิ่มเติม (CUSTOMIZE REPORTS) 134
3.1 เอกสารใบแจ้งหนี้ 135
3.2 เอกสารใบลดหนี้ 136
3.3 เอกสารใบเสร็จรับเงิน 137
3.4 เอกสารตารางการคำนวณดอกเบี้ย ลูกหนี้ผิดสัญญา 138
3.5 เอกสารตารางการคำนวณดอกเบี้ย ลูกหนี้พิพากษา 138
3.6 รายงานการรับเงิน 139
3.7 รายงานการพิมพ์สำเนาใบเสร็จรับเงิน 140

บทที่ 1: พารามิเตอร์และข้อมูลหลักของระบบบริหารเงินลูกหนี้ (ACCOUNTS RECEIVABLE PARAMETER AND MASTER)

วัตถุประสงค์ของเอกสาร (DOCUMENT OBJECTIVE)

เพื่ออธิบายรายละเอียดข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดข้อมูลพื้นฐานต่าง ๆ และข้อมูลหลัก ที่เกี่ยวข้องกับระบบบริหารเงินลูกหนี้ เป็นระบบที่ทำเกี่ยวกับกระบวนการตั้งหนี้สำหรับรายได้อื่น (ไม่ผ่าน Sales order) การออกเอกสารใบแจ้งหนี้ การออกเอกสารใบวางบิลและใบเสร็จรับเงิน รวมถึงการรับชำระเงินตามประเภทต่าง ๆ

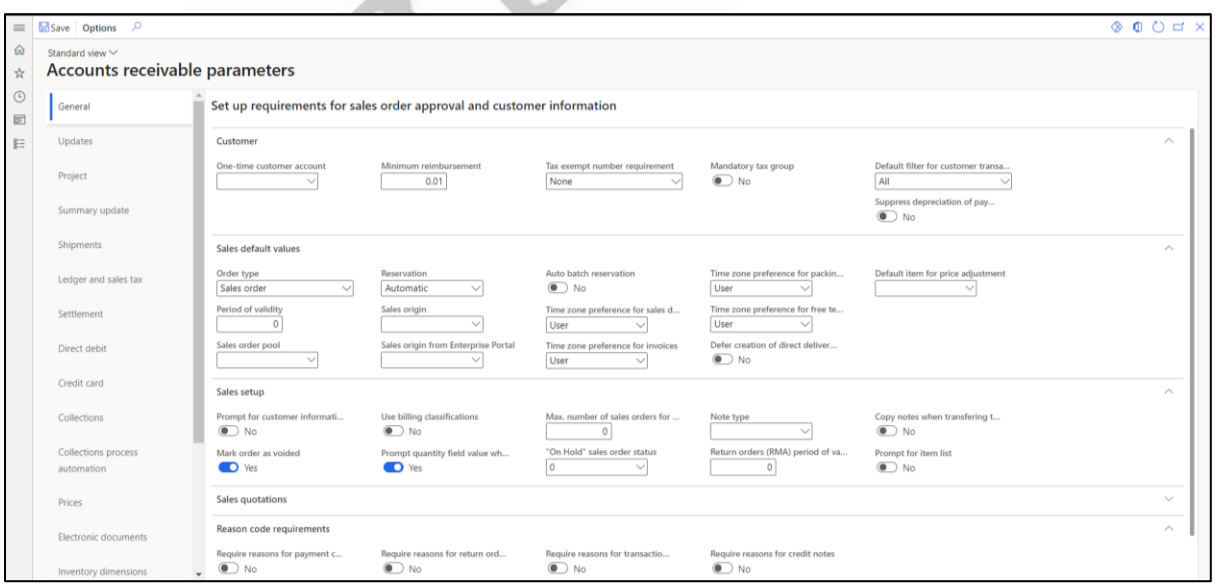
1. พารามิเตอร์ระบบบริหารเงินลูกหนี้ (PARAMETER)

ก่อนที่จะเริ่มใช้ระบบบริหารเงินลูกหนี้ จะต้องกำหนดค่าศูนย์กลางของระบบก่อนเสมอ โดยปกติจะเป็นการกำหนดเพียงครั้งเดียว โดยในที่นี้จะอธิบายเฉพาะฟิลด์ที่ต้องมีการกำหนดค่า ส่วนฟิลด์ที่ไม่ได้กล่าวถึงให้ใช้ค่า Default

1.1 การกำหนดข้อมูลทั่วไป (General)

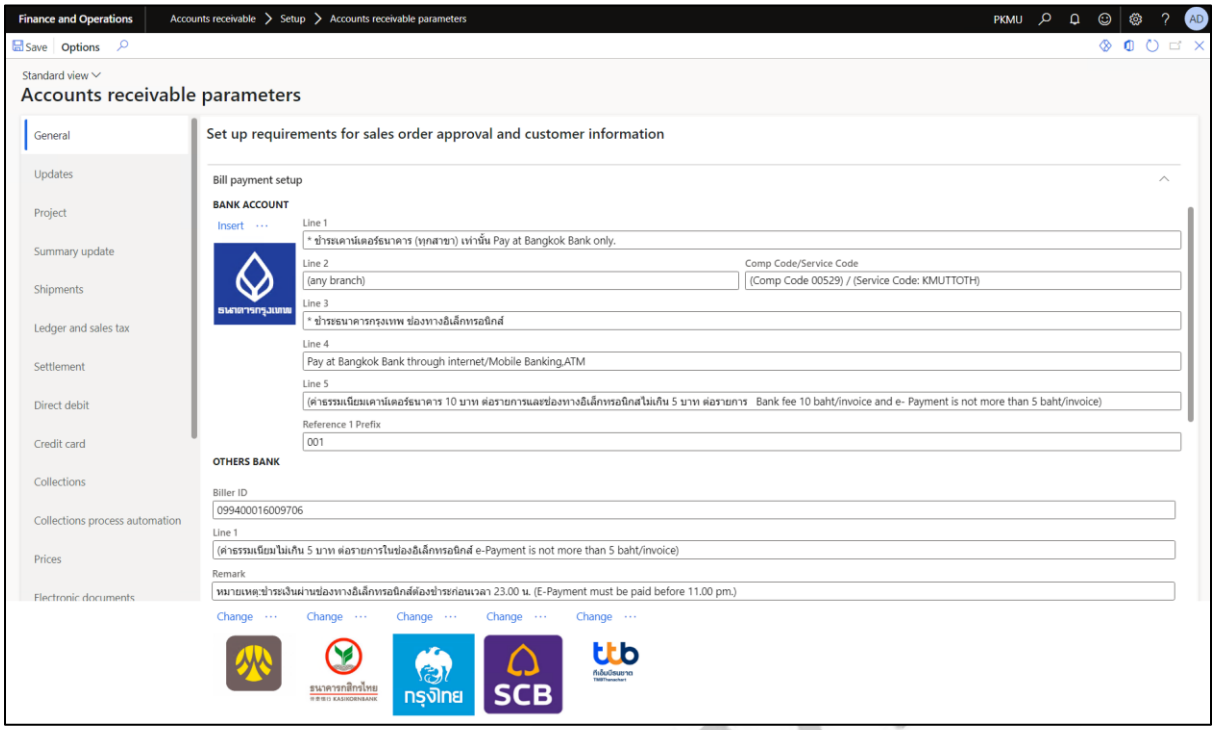
[Path: Accounts receivable >> Setup >> Accounts receivable parameters]

<u>General Fast tab</u>

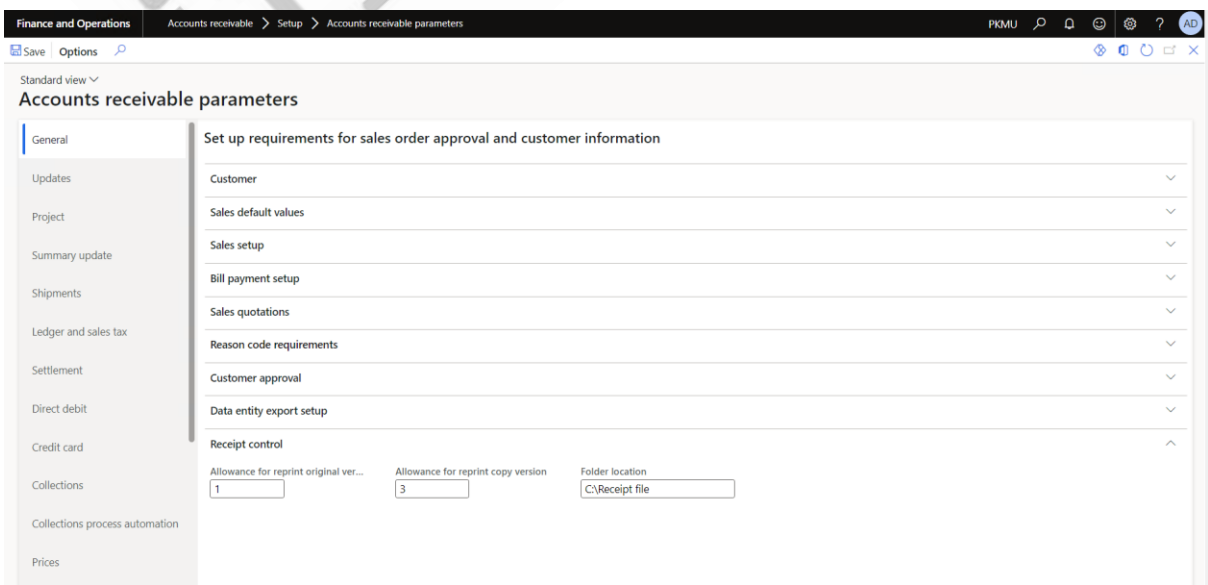


Field	Description
Customer	
One-time customer account	เลือกลูกค้าที่ต้องการให้ใช้เป็น template ในการสร้างข้อมูลลูกค้าขาจร **กำหนดค่าไว้เป็น: ค่าว่าง**
Minimum reimbursement	กำหนดยอดขั้นต่ำในการรับชำระเงิน **กำหนดค่าไว้เป็น: 0.01**
Tax exempt number requirement	ต้องการบังคับใช้ Tax exempt number เมื่อ Post sales invoice ที่ไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่มหรือไม่ (ไม่มีผลต่อการใช้งานระบบ) **กำหนดค่าไว้เป็น: None**
Mandatory tax group	ต้องการบังคับให้ระบุรหัสกลุ่มภาษีมูลค่าเพิ่มทุกครั้งที่สร้างรหัสลูกค้ารายใหม่หรือไม่ **กำหนดค่าไว้เป็น: No**
Sales default values	
Order type	ตั้งค่า Default ของประเภทใบสั่งขายเมื่อทำรายการในระบบ Sales order • Sales Order: ใบสั่งขายประเภททั่วไป • Journal: ใบสั่งขายฉบับร่าง • Subscription: ใบสั่งขายประเภทแบบขายซ้ำ • Returned order: ใบคืนสินค้า **กำหนดค่าไว้เป็น: Sale Order**
Reservation	ตั้งค่าวิธีการจองสินค้าเมื่อขายผ่าน Sales order • Manual: จองสินค้าเอง • Automatic: จองสินค้าอัตโนมัติ • Explosion: จองปริมาณสินค้าอัตโนมัติ โดยใช้ Master scheduling จัดการจองสินค้าจากการผลิต **กำหนดค่าไว้เป็น: Automatic**
Period of validity	กำหนดวันที่หมดอายุของใบสั่งขาย โดยให้ใส่จำนวนวัน ที่ต้องการให้ใบสั่งขายหมดอายุ **กำหนดค่าไว้เป็น: 0 (ไม่ต้องการให้ใบสั่งขายหมดอายุ)**
Sales order pool	เลือกค่า Default ของประเภทลูกค้าเมื่อเปิด Sales order **กำหนดค่าไว้เป็น: [Blank]**
Default item for price adjustment	กำหนด Item สำหรับทำ price adjustment ลดหนี้หรือเพิ่มหนี้ ในส่วนของราคา **กำหนดค่าไว้เป็น: [Blank]**
Sales setup	
Prompt for customer information	ให้ระบบแสดงหน้าจอยืนยันการเลือกรหัสลูกค้าเมื่อสร้างใบสั่งขายในระบบ **กำหนดค่าไว้เป็น: No**

Field	Description
Mark order as voided	ต้องการเก็บประวัติการยกเลิก Sales order หรือไม่ **กำหนดค่าไว้เป็น: Yes**
Use billing classifications	ต้องการจัดหมวดหมู่ของการเรียกเก็บเงินหรือไม่ (ไม่มีผลต่อการใช้งานระบบ) **กำหนดค่าไว้เป็น: No**
Prompt quantity field value when posting documents	ให้ระบบแนะนำปริมาณขายสำหรับ Post เอกสารฝั่งขายหรือไม่ เช่น ● เมื่อ Post Confirmation ให้ Default ปริมาณเป็น All (ปริมาณตามที่บันทึกขาย) ● เมื่อ Post Picking list ให้ Default ปริมาณเป็น All (ปริมาณตามที่บันทึกขาย) ● เมื่อ Post Packing slip ให้ Default ปริมาณเป็น Picked (ปริมาณตาม Picking list) ● เมื่อ Post Invoice ให้ Default ปริมาณเป็น Packing slip (ปริมาณตาม Packing slip) **กำหนดค่าไว้เป็น: Yes**
Sales quotations	
Quotation type customer	ค่าเริ่มต้นของประเภทในเสนอราคา **กำหนดค่าไว้เป็น: ค่าว่าง**
Days campaign expires	ช่วงเวลาหมดอายุของใบเสนอราคา **กำหนดค่าไว้เป็น: ค่าว่าง**
Reason code requirements	
Require reasons for payment cancellations	ต้องการให้ระบุเหตุผลเมื่อยกเลิกการรับชำระเงินหรือไม่ **กำหนดค่าไว้เป็น: Yes**
Require reasons for transaction reversals	ต้องการให้ระบุเหตุผลเมื่อกลับรายการหรือไม่ **กำหนดค่าไว้เป็น: Yes**
Require reasons for credit notes	ต้องการให้ระบุเหตุผลเมื่อสร้าง credit note หรือไม่ **กำหนดค่าไว้เป็น: Yes**

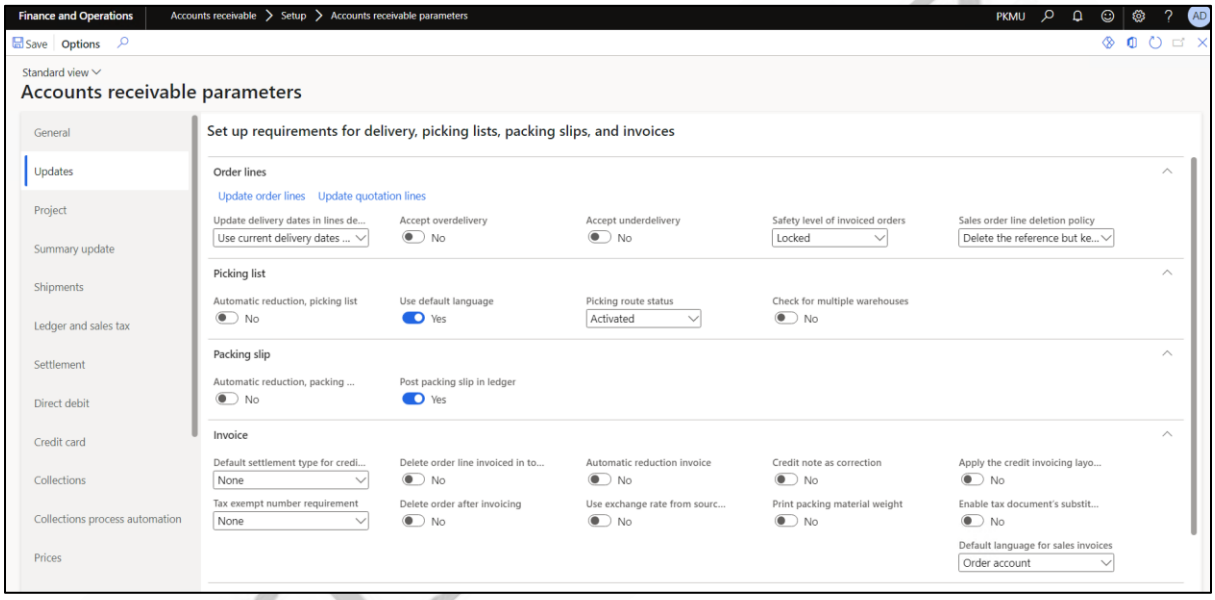


Field	Description
Bill payment setup	
Bank account photo [Main]	Upload รูปภาพlogoธนาคารหลักที่ใช้บนเอกสาร BillPayment
Line1-Line5	สำหรับออกข้อมูลบนเอกสาร BillPayment
Reference 1 Prefix	เลข Prefix เพื่อใช้ออกข้อมูลบนเอกสาร BillPayment
Biller ID	เลขที่ Biller ID ในการทำธุรกรรมทางการเงิน
Bank account photo [Other]	Upload รูปภาพlogoธนาคารอื่นที่ใช้บนเอกสาร BillPayment



Field	Description
Receipt control	
Allowance for reprint original version	จำนวนที่อนุญาตให้พิมพ์เอกสารใบเสร็จรับเงินต้นฉบับ
Allowance for reprint copy version	จำนวนที่อนุญาตให้พิมพ์เอกสารใบเสร็จรับเงินฉบับสำเนา
Folder Location	Folder ปลายทางในการเก็บเอกสารใบเสร็จรับเงิน

1.2 การกำหนดบันทึกข้อมูล (Updates)

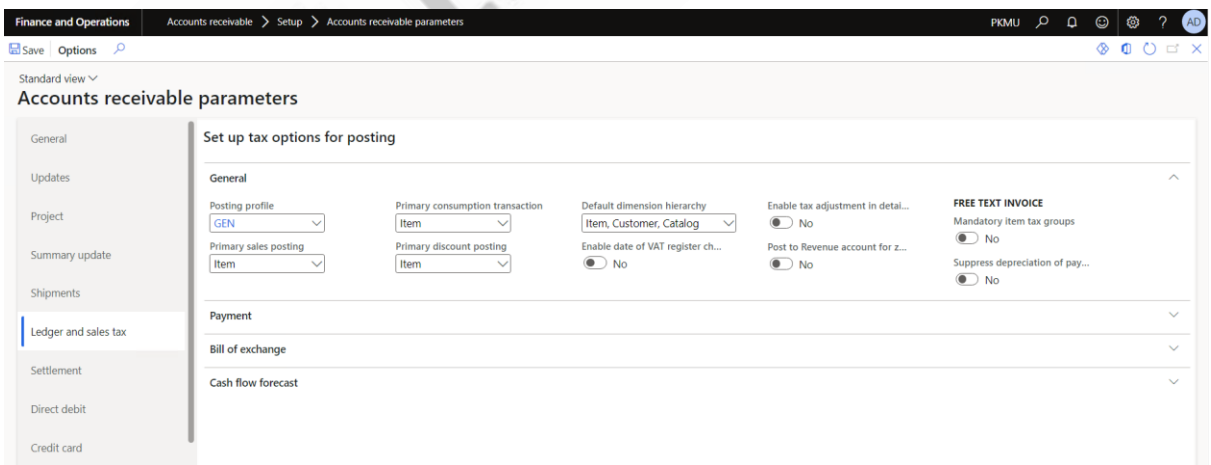


Field	Description
Order line	
Accept overdelivery	ตั้งค่าอนุญาตให้ส่งสินค้าเกินกว่าจำนวนที่สั่งขายหรือไม่ **กำหนดค่าไว้เป็น: No**
Accept underdelivery	ตั้งค่าอนุญาตให้ส่งสินค้าต่ำกว่าจำนวนที่สั่งขายหรือไม่ **กำหนดค่าไว้เป็น: No**
Safety level of invoiced orders	กำหนดว่ากรณีที่ทำการตั้งหนี้ทั้งหมดของใบสั่งขายแล้ว อนุญาตให้สามารถแก้ไขใบสั่งขายได้หรือไม่ • None: สามารถเพิ่มบรรทัดในใบสั่งขายที่มีการ Post Invoice จนครบจำนวนแล้ว

Field	Description
	• Warning: สามารถเพิ่มบรรทัดในใบสั่งขายที่มีการ Post Invoice จนครบจำนวนแล้ว แต่จะมีข้อความขึ้นเตือนเมื่อเพิ่มบรรทัด • Lock: ไม่ให้เพิ่มบรรทัดในใบสั่งขายที่มีการ Post Invoice จนครบจำนวนแล้ว **กำหนดค่าไว้เป็น: Locked**
Picking list	
Automatic reduction, picking list	ให้แสดงปริมาณสินค้าเท่ากับยอดสินค้าคงเหลือให้อัตโนมัติในใบ Picking list ที่ช่อง “Picked” **กำหนดค่าไว้เป็น: No**
Use default language	ใช้การตั้งค่าภาษาตามระบบหรือไม่ **กำหนดค่าไว้เป็น: Yes**
Picking route status	กำหนดสถานการณ์การจัดสินค้า เป็นสถานะที่แสดงใน Inventory transaction เมื่อทำรายการ Post picking list • Activated: แสดงเป็น on order • Completed: แสดงเป็น Picked **กำหนดค่าไว้เป็น: Activated**
Packing slip	
Automatic reduction, packing slip	ใบ Packing slip ที่ช่อง “Delivery” ให้แสดงปริมาณสินค้าเท่ากับยอด Stock ให้อัตโนมัติ **กำหนดค่าไว้เป็น: No**
Post packing slip in ledger	ตั้งค่าระบบให้บันทึกบัญชีเมื่อจัดสินค้าหรือไม่ **กำหนดค่าไว้เป็น: Yes**
Invoice	
Default settlement type for credit notes	ลักษณะการ Settle รายการ Credit note กับ Invoice • None: CN กับ Invoice ไม่ settle กันให้อัตโนมัติ • Open transactions: CN กับ Invoice จะ settle กันให้อัตโนมัติ โดย Invoice ที่ระบบเลือกมา settle จะเป็นลักษณะ FIFO คือInvoice ใบไหนมาก่อนจะ settle กับ CN ก่อน

Field	Description
	• Designated transaction: CN กับ Invoice จะ settle กันให้อัตโนมัติ โดย Invoice ที่ settle จะเป็น invoice ที่เลือกจากหน้า Credit invoicing **กำหนดค่าไว้เป็น: None**
Delete order line invoiced in total	ตั้งค่าให้ลบ Sales order line เมื่อบันทึกตั้งหนี้ครบแล้วหรือไม่ **กำหนดค่าไว้เป็น: No**
Delete order after invoicing	ตั้งค่าให้ลบ Sales order header เมื่อบันทึกตั้งหนี้ครบแล้วหรือไม่ **กำหนดค่าไว้เป็น: No**
Automatic reduction invoice	ต้องการให้ใบ Packing slip ที่ช่อง “Delivery” แสดงปริมาณสินค้าเท่ากับยอด Stock ให้อัตโนมัติ **กำหนดค่าไว้เป็น: No**
Use exchange rate from source document	ต้องการใช้อัตราแลกเปลี่ยนจากเอกสารต้นทาง **กำหนดค่าไว้เป็น: No**
Credit note as correction	ใบลดหนี้เป็นการแก้ไขหรือไม่ **กำหนดค่าไว้เป็น: No**

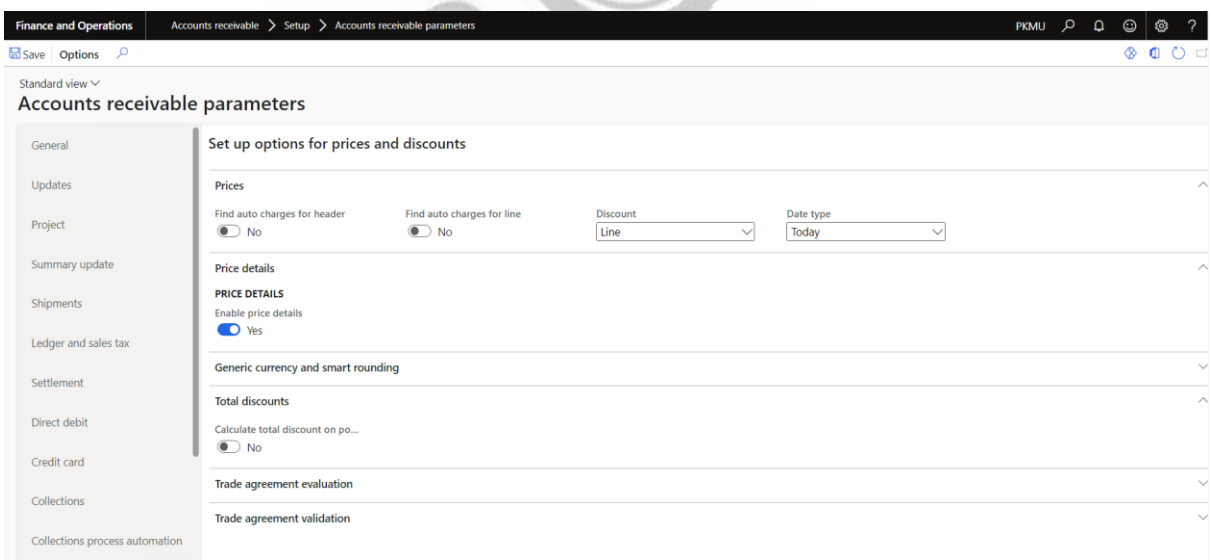
1.3 การกำหนดข้อมูลทางบัญชีและภาษี (Ledger and sales tax)



Field	Description
Posting profile	ตั้งค่า Default การลงบัญชีเมื่อบันทึกบัญชีผ่าน Customer account **กำหนดค่าไว้เป็น: GEN (ซึ่งย่อมาจากคำว่า General)**

Field	Description
Primary sales posting	กำหนดการผ่านรายการขาย **กำหนดค่าไว้เป็น: Item**
Primary consumption transaction	กำหนดการผ่านรายการหลัก **กำหนดค่าไว้เป็น: Item**
Primary sales posting	ตั้งค่าการบันทึกบัญชีส่งสินค้า **กำหนดค่าไว้เป็น: Item**
Primary discount posting	ตั้งค่าการบันทึกบัญชีส่วนลด **กำหนดค่าไว้เป็น: Item**
Free text invoice mandatory item tax group	ต้องการบังคับให้ระบุรหัสกลุ่มภาษีมูลค่าเพิ่ม เมื่อบันทึกรายการผ่าน Free text invoice **กำหนดค่าไว้เป็น: No**

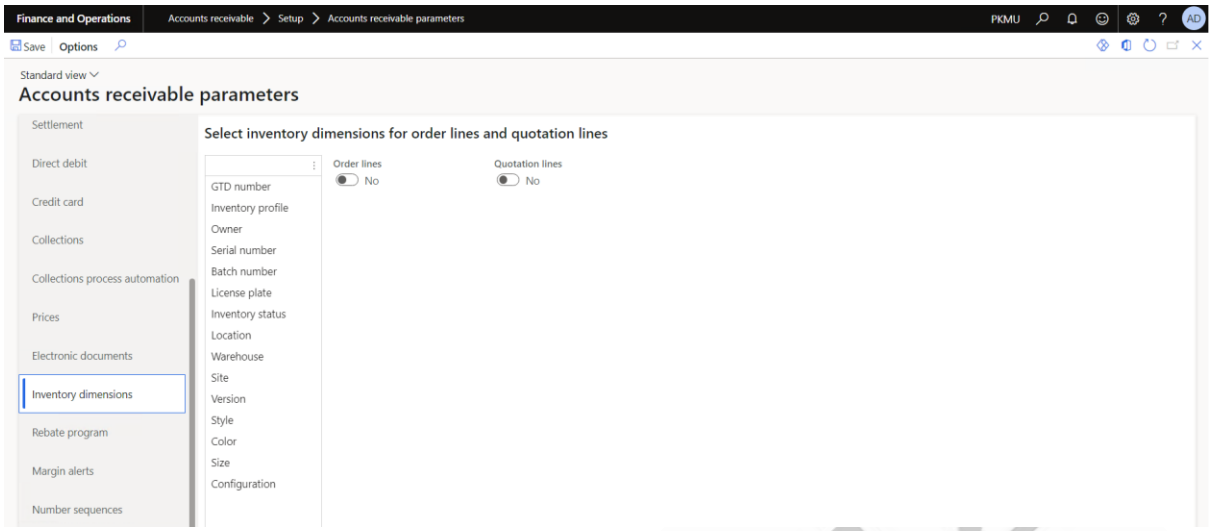
1.4 การกำหนดข้อมูลราคาและส่วนลด (Price)



Field	Description
Discount	กำหนดวิธีการคำนวณส่วนลด • Line: คำนวณเฉพาะ Line discount • Multiline: คำนวณเฉพาะ Multiline discount

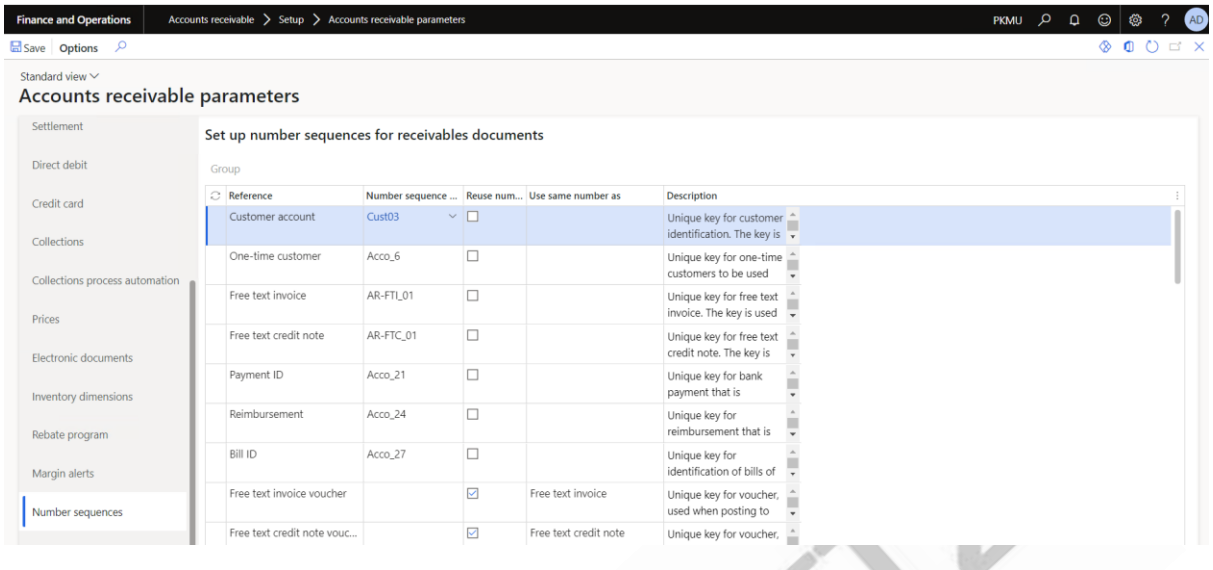
Field	Description
	• Max (Line, Multiline): ใช้ส่วนลดที่มากที่สุดระหว่าง Line หรือ Multiline • Min (Line, Multiline): ใช้ส่วนลดที่น้อยที่สุดระหว่าง Line หรือ Multiline • Line + Multiline: คำนวณโดยนำ Line และ Multiline รวมกัน • Line * Multiline: คำนวณโดยใช้ Line ก่อน แล้วตามด้วย Multiline **กำหนดค่าไว้เป็น: Line** ซึ่งทาง มจธ. ไม่มีการใช้ส่วนลดในรูปแบบตามบรรทัดดังกล่าว แต่จะใช้เป็นการใช้ส่วนลดท้ายบิล (Total Discount)
Find auto charges for header	กำหนดการปันค่า Charges อัตโนมัติ เมื่อบันทึกใบ Charges ที่ SO **กำหนดค่าไว้เป็น: No**
Find auto charges for line	กำหนดการปันค่า Charges ที่ SO Line อัตโนมัติ เมื่อบันทึกใบ Charges ที่ SO Line **กำหนดค่าไว้เป็น: No**
Date type	กำหนดวันที่ที่จะใช้ในการคำนวณหาราคาจาก Trade agreement • Today: ตามวันที่ปัจจุบัน • Delivery Date: ตามวันที่รับสินค้า **กำหนดค่าไว้เป็น: Today**
Calculate total discount on posting	หาก ☑ จะมีการคำนวณส่วนลดทั้งหมดให้ทันทีเมื่อมีการ Post SO และจะไม่สามารถแก้ไขในช่องยอดรวมของ SO ใบดังกล่าวได้ **กำหนดค่าไว้เป็น: ไม่ต้องกำหนด**

1.5 การกำหนดมิติสินค้าคงคลัง (Inventory dimension)



Field	Description
Order line	ระบุการแสดงค่า Inventory dimension ประเภทต่าง ๆ ใน Sales order • Yes: ให้แสดงค่า Inventory dimension ตามประเภทที่เลือก • No: ไม่ให้แสดงค่า Inventory dimension ตามประเภทที่เลือก **กำหนดเป็น No**
Quotation line	ระบุการแสดงค่า Inventory dimension ประเภทต่าง ๆ ใน Quotation • Yes: ให้แสดงค่า Inventory dimension ตามประเภทที่เลือก • No: ไม่ให้แสดงค่า Inventory dimension ตามประเภทที่เลือก **กำหนดเป็น No**

1.6 การกำหนดลำดับหมายเลขของระบบ (Number sequence)



Reference	กระบวนการทำงาน
Free text invoice	เลขที่ใบแจ้งหนี้
Free text credit note	เลขที่ใบลดหนี้
Free text debit note	เลขที่ใบเพิ่มหนี้
Exchange rate adjustment voucher	เลขที่เอกสารปรับปรุงอัตราแลกเปลี่ยน
Payment voucher	เลขที่เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการรับชำระเงิน
Quotation	เลขที่ใบเสนอราคา
Sales order	เลขที่ใบสั่งขาย
Confirmation	เลขที่ยืนยันใบสั่งขาย
Picking list	เลขที่ใบจัดสินค้า
Packing slip	เลขที่ใบส่งสินค้า
Customer invoice	เลขที่ใบแจ้งหนี้
Debit note	เลขที่ใบเพิ่มหนี้
Credit note	เลขที่ใบลดหนี้
Billing note	เลขที่ใบวางบิล

Reference	กระบวนการทำงาน
Closing voucher	เลขที่เอกสาร สำหรับการกลับรายการ
Price/discount journal number	เลขที่เอกสาร สำหรับการบันทึกราคาขายตามข้อตกลง
Packing slip correction voucher	เลขที่เอกสาร สำหรับการกลับรายการส่งสินค้า

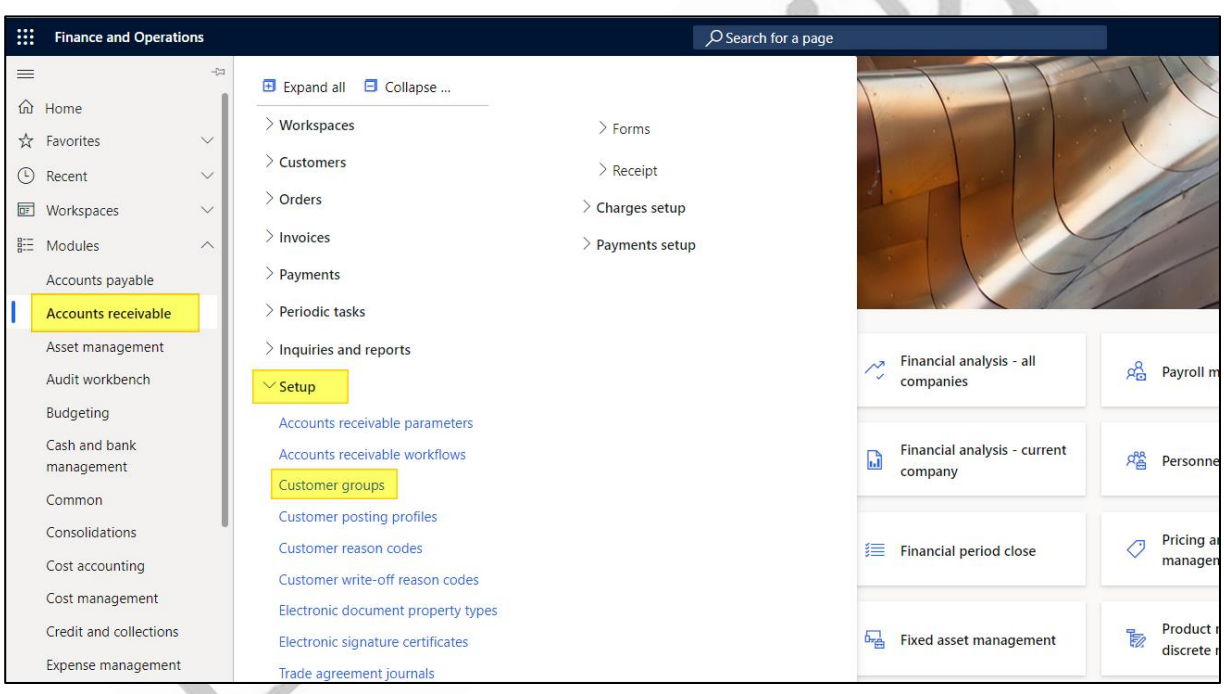
2. การกำหนดข้อมูลหลัก (MASTER DATA)

ข้อมูลหลัก คือ ข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นและสำคัญ เพื่อใช้สำหรับบันทึกรายการที่เกี่ยวข้องกับระบบบริหารเงินลูกหนี้ นอกจากจะใช้ในการบันทึกรายการแล้ว ประโยชน์ของข้อมูลหลักเหล่านี้ยังสามารถนำรายการที่เกี่ยวข้องมาวิเคราะห์เพื่อประกอบการตัดสินใจ

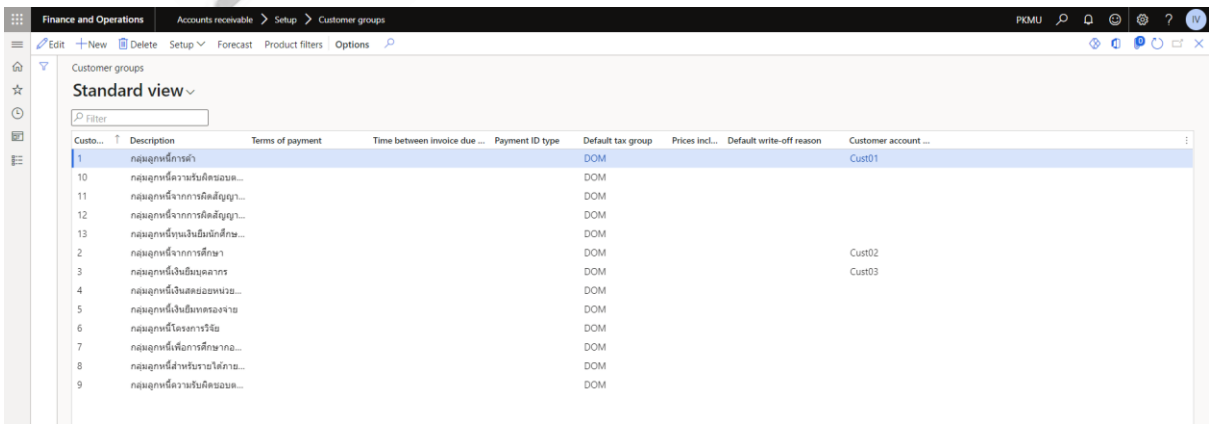
2.1 กลุ่มลูกค้าหรือกลุ่มลูกหนี้ (Customer group)

การกำหนดกลุ่มลูกหนี้เพื่อแบ่งประเภทของลูกหนี้ในทางบัญชี และเกี่ยวข้องกับการตั้งค่าการบันทึกบัญชีผ่านรหัสลูกหนี้ โดยทางผู้ใช้งานสามารถเพิ่มเติมแก้ไขได้หากมีเพิ่มเติมดังนี้

[Path: Accounts Receivable >> Setup >> Customer groups]



1. สร้างรายการใหม่ โดยคลิก “New” และกรอกข้อมูลดังนี้

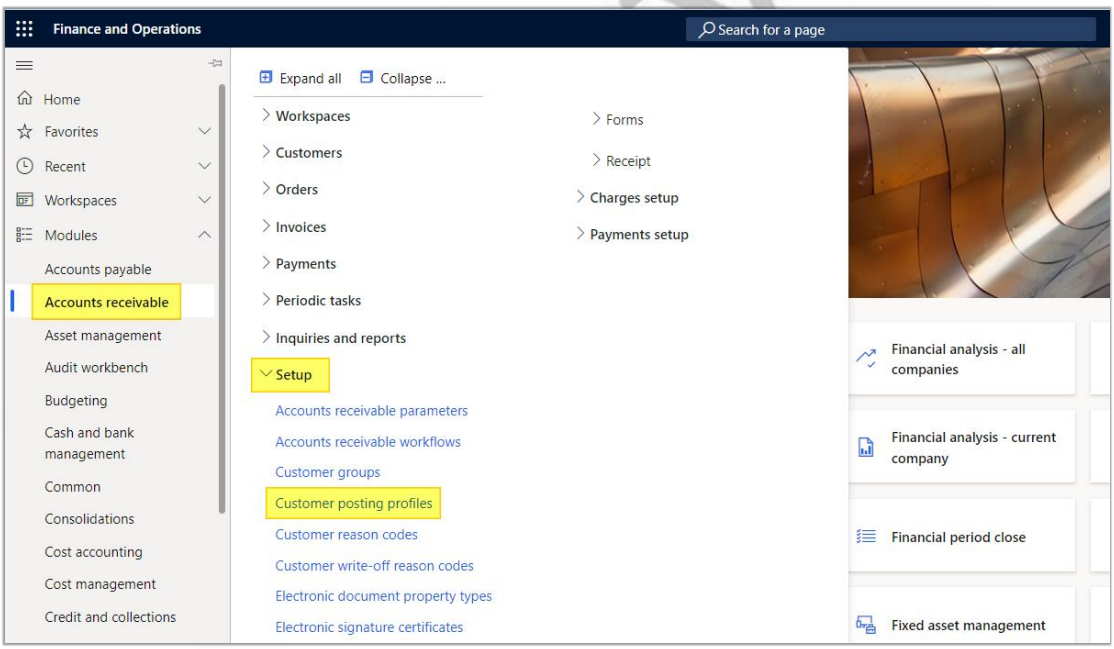


Field	Description
Customer group	ระบุรหัสกลุ่มลูกหนี้
Description	ระบุชื่อกลุ่มลูกหนี้
Terms of payment	ระบุค่า Default ของเงื่อนไขการชำระเงิน
Customer account number sequence	ระบุการเรียงลำดับเลขที่ของ Customer เนื่องจาก Customer Code Format = Customer Group + Running number 5 digits เช่น Customer group 1 : กลุ่มลูกหนี้การค้า Customer code = 0100001

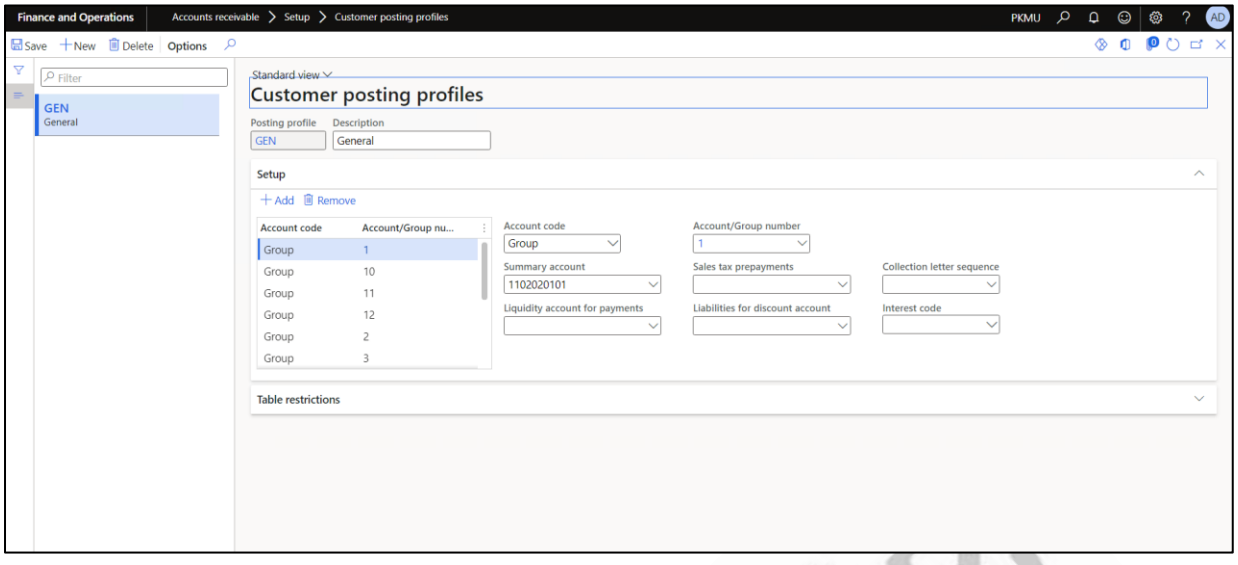
2.2 การกำหนดบัญชีลูกหนี้ (Customer posting profile)

กำหนดรหัสบัญชีสำหรับบันทึกรายการบัญชีผ่านรหัสลูกหนี้ (Customer account)

[Path: Accounts receivable >> Setup >> Customer posting profile]



1. สร้างรายการใหม่ โดยคลิก “New”

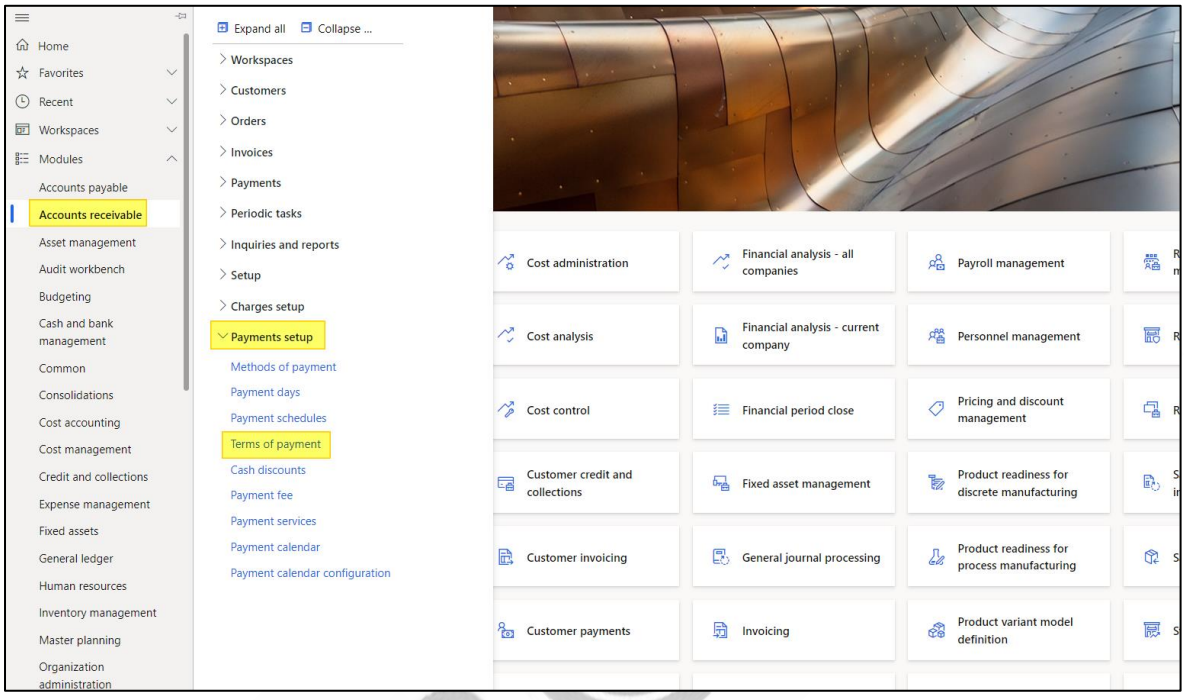


Field	Description
Posting profile	ระบุรหัสกลุ่มการบันทึกบัญชี
Description	ระบุคำอธิบายชื่อกลุ่มการบันทึกบัญชี
Setup	
Account code	ระบุลักษณะการลงบัญชีของ Customer • Table: ระบุรหัสบัญชี เพื่อใช้กับรหัสลูกหนี้แบบรายตัว • Group: ระบุรหัสบัญชี เพื่อใช้กับกลุ่มลูกหนี้ (Customer group) • All: ระบุรหัสบัญชี เพื่อใช้กับรหัสลูกหนี้ทุกราย
Account/Group number	ระบุเงื่อนไขการกำหนดรหัสบันทึกบัญชี โดยจะต้องสัมพันธ์กับข้อมูลที่เลือกใน Account code ดังนี้ • Table: แสดงรหัสลูกหนี้ (Customer account) ให้เลือก • Group: แสดงกลุ่มลูกหนี้ (Customer group) ให้เลือก • All: ไม่ต้องใส่ข้อมูล
Summary account	ระบุรหัสบัญชีลูกหนี้ตามเงื่อนไขที่ระบุ

2.3 เงื่อนไขการชำระเงิน (Term of payment)

กำหนดเงื่อนไขของการชำระเงิน เพื่อให้ระบบช่วยคำนวณ Due date ในการกำหนดรหัสของเงื่อนไขการชำระเงิน (Term of payment) รายละเอียดการออกแบบข้อมูลเป็นดังนี้

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

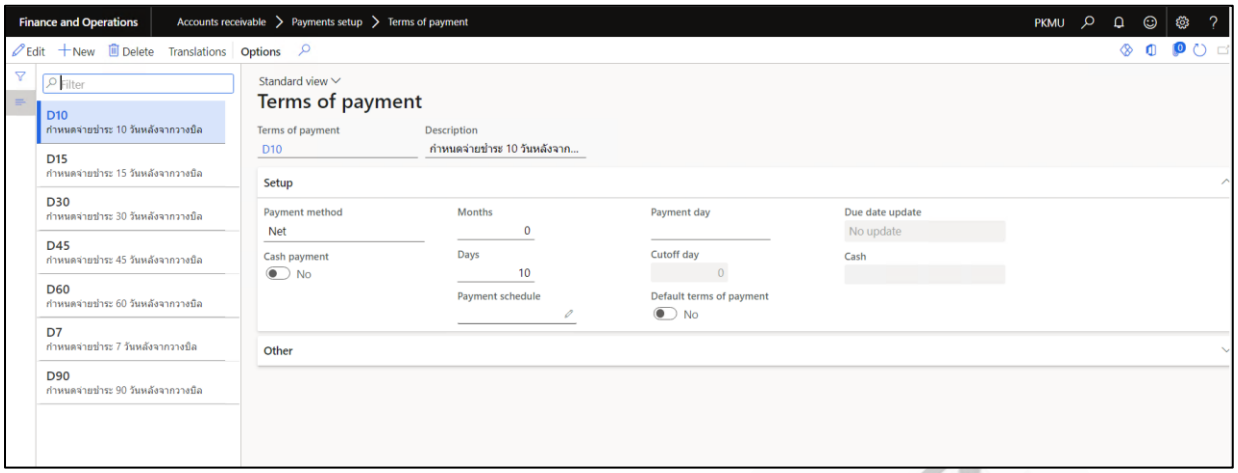


สำหรับวันที่ครบกำหนด สามารถระบุได้ทั้งสองแบบ คือ

1. ผู้ใช้งานระบุวันที่ครบกำหนดเองได้ ขณะที่ทำรายการ
2. ระบบคำนวณวันที่ครบกำหนดให้ โดยนำ วันที่ตั้งหนี้ (Date) + Terms

เช่น วันที่ตั้งหนี้ = 01/03/2565 และมี Terms = 15 วัน ดังนั้น วันที่ครบกำหนด จะเป็น 16/03/2565

1. สร้างรายการใหม่ โดยคลิก “New” และกรอกข้อมูลดังนี้



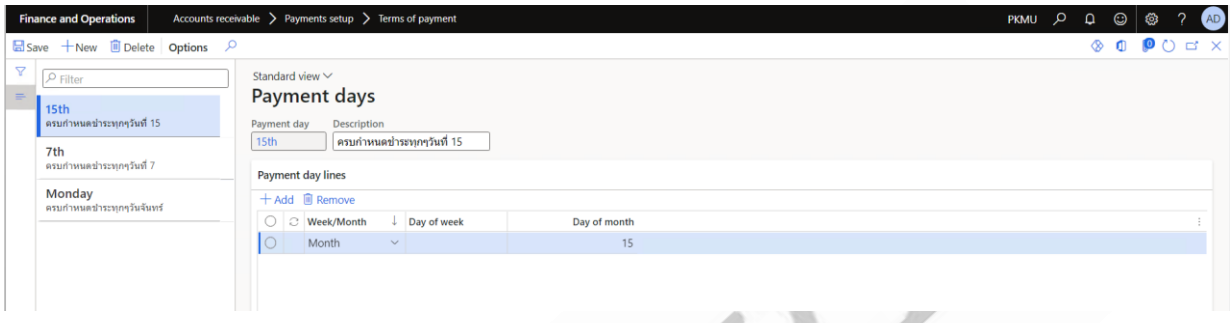
Field	Description
Term of payment	ระบุรหัสเงื่อนไขการชำระเงิน
Description	ระบุคำอธิบาย
Payment method	ระบุวิธีการคำนวณ • Net: คำนวณวันรับชำระจากวันที่ตั้งหนี้ • Current month: คำนวณวันที่รับชำระนับจากเดือนที่ตั้งหนี้ • Current quarter: คำนวณวันที่รับชำระนับจากไตรมาสที่ตั้งหนี้ • Current year: คำนวณวันที่รับชำระนับจากปีที่ตั้งหนี้ • Current week: คำนวณวันที่รับชำระนับจากสัปดาห์ที่ตั้งหนี้ • COD: รับชำระเป็นเงินสด
Cash payment	ระบุว่าเป็นการรับเงินสดหรือไม่ (เฉพาะ COD เท่านั้น)
Months	ระบุจำนวนเดือนที่ใช้ในการคำนวณวันที่ครบกำหนดรับชำระ
Days	ระบุจำนวนวันที่ใช้ในการคำนวณวันที่ครบกำหนดรับชำระ
Cash	รหัสบัญชีในกรณีที่เงื่อนไขการชำระเงินเป็น COD และกำหนดเงื่อนไขเป็น Cash payment
Payment Day	ระบบคำนวณวันครบกำหนดชำระของทุกวันที่ xx เช่น ต้องการให้กำหนดวันที่ครบกำหนดชำระของทุกรายการตั้งหนี้วันที่ 7 ให้ระบุข้อมูลPayment Day = 7

2.4 วันครบกำหนดการชำระ (Payment Day)

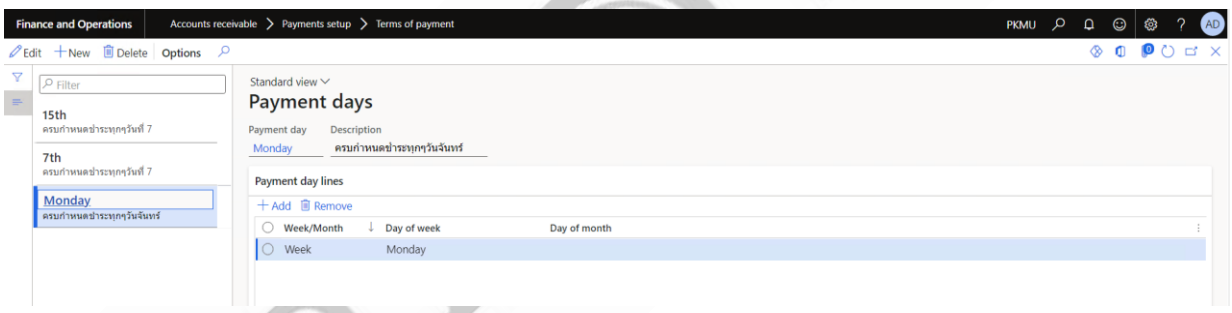
หากต้องการให้ระบบคำนวณวันที่ครบกำหนดชำระเป็นวันที่เฉพาะนั้นๆ เช่น ครบกำหนดทุกๆวันที่ 7 หรือ วันที่ 15 ของทุกๆ เดือน เป็นต้น รายละเอียดการออกแบบข้อมูลเป็นดังนี้

[Path: Accounts receivable >> Payment setup >> Payment Day]

1. สร้างรายการใหม่ โดยคลิก “New” และกรอกข้อมูลดังนี้



หรือ

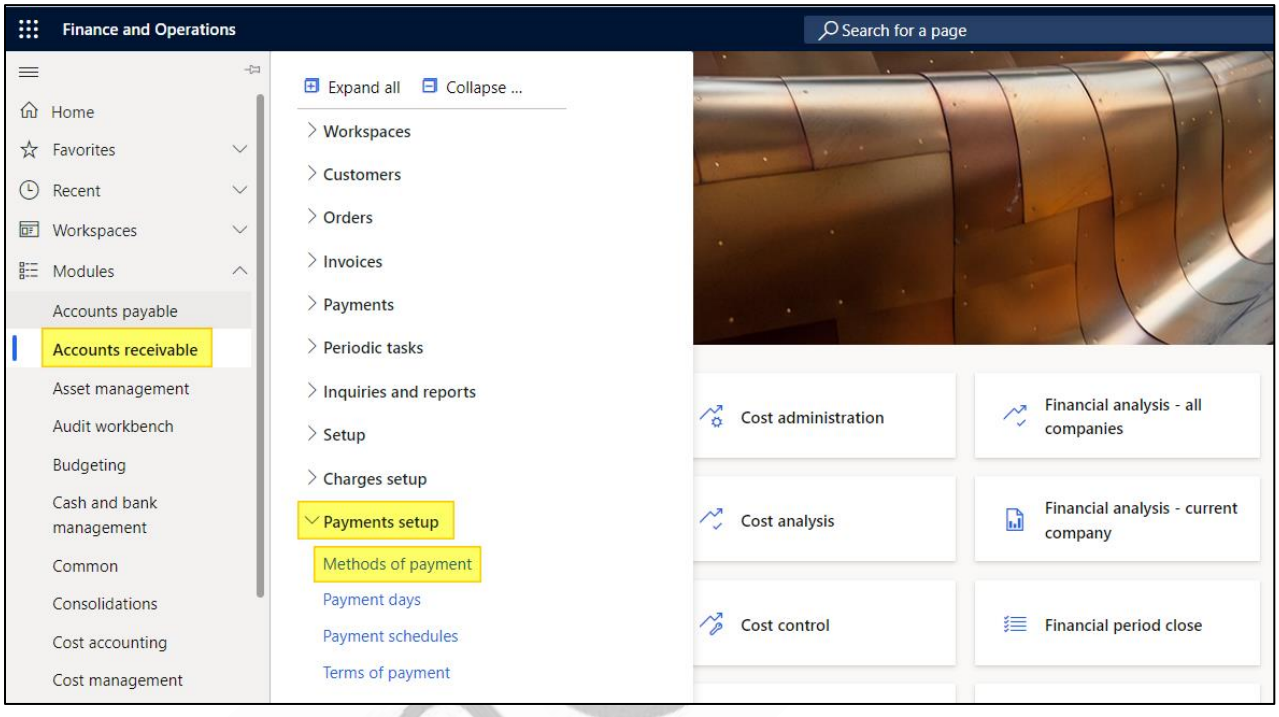


Field	Description
Payment day	ระบุรหัสของเงื่อนไขการกำหนดวันที่ครบกำหนดการรับชำระ
Description	ระบุคำอธิบาย
Week/Month	ระบุว่าต้องการให้ระบบคำนวณวันที่ครบกำหนดชำระจากเงื่อนไขใด • Week = ต้องการให้ระบบคำนวณวันที่ครบกำหนดทุกๆวันใดในสัปดาห์นั้น เช่น ทุกๆวันจันทร์ • Month = ต้องการให้ระบบคำนวณวันที่ครบกำหนดทุกๆวันที่ใดในเดือนนั้น เช่น ทุกๆวันที่ 15
Day of week	ระบุวันที่ต้องการให้ครบกำหนดในสัปดาห์ เช่น Monday
Day of month	ระบุวันที่ที่ต้องการให้ครบกำหนดในเดือน เช่น 15

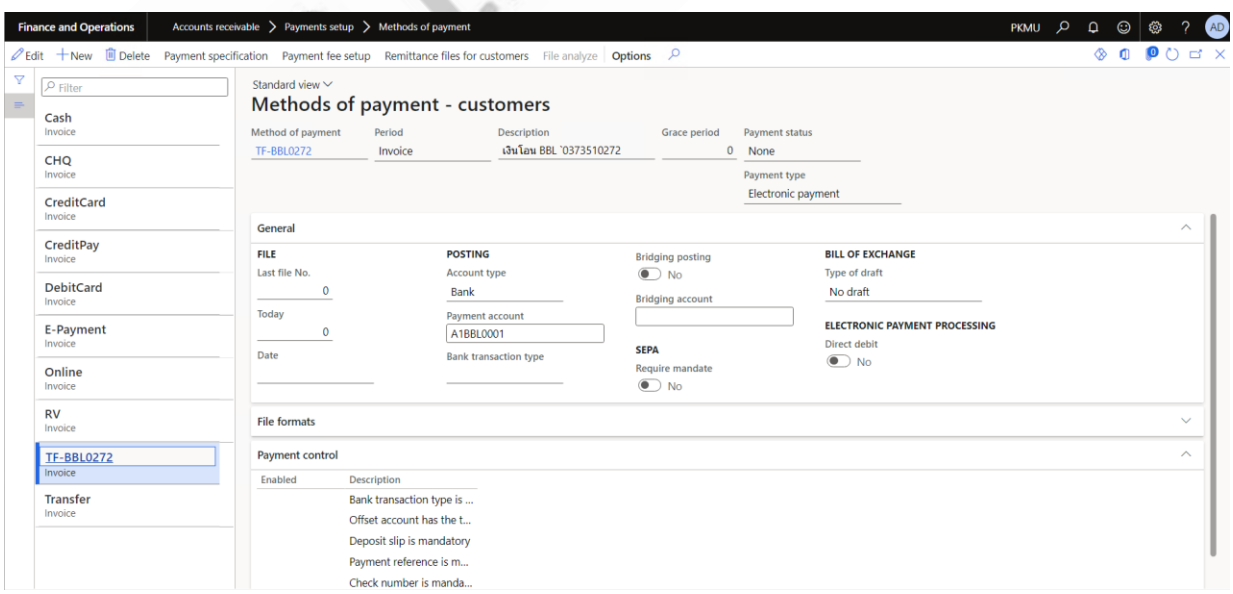
2.5 วิธีการรับชำระ (Method of payment)

กำหนดรูปแบบการรับเงินที่จะใช้งาน โดยรูปแบบการรับเงินที่สามารถกำหนดได้มีหลากหลายรูปแบบ เช่น รับเงินสด รับเช็ค หรือเงินโอน เป็นต้น

[Path: Accounts receivable >> Payments setup >> Methods of payment]

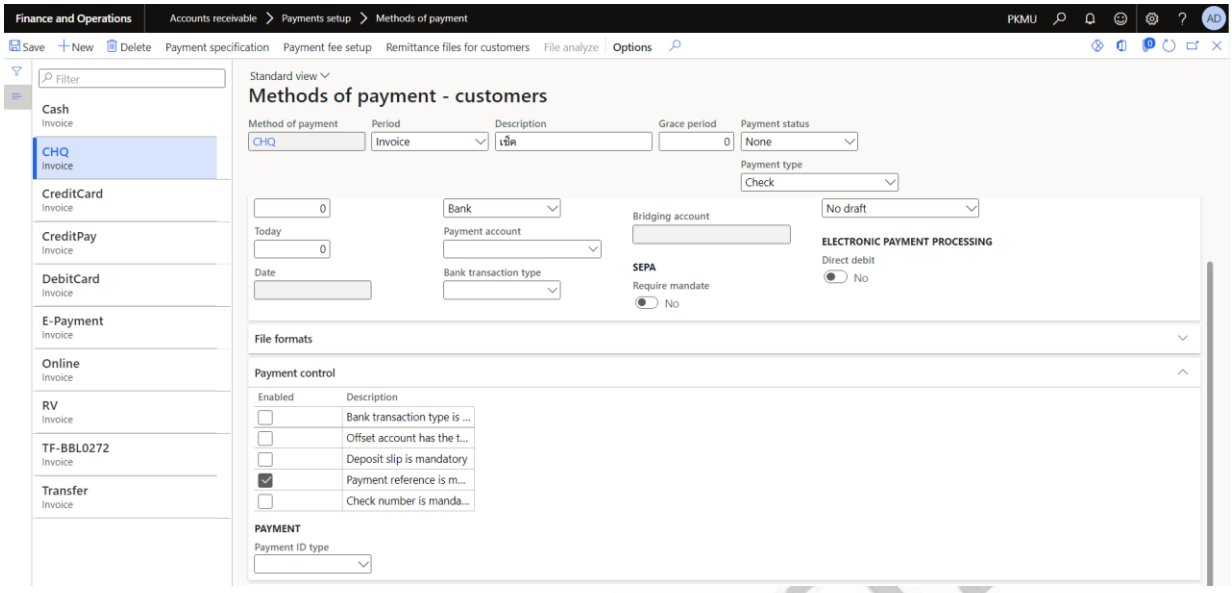


1. สร้างรายการใหม่ โดยคลิก “New” และกรอกข้อมูล ดังนี้



Field	Description
Method of payment	ระบุรหัสวิธีการรับชำระเงิน
Description	ระบุชื่อวิธีการรับชำระเงิน
Payment type	ระบุประเภทของวิธีการรับชำระเงิน • Other: ประเภทการรับชำระเงินอื่น ๆ นอกเหนือจากประเภทการรับชำระด้านล่าง • Check: รับชำระเงินด้วยเช็ค • Electronic Payment: รับชำระเงินด้วยวิธีการทาง Electronic • Promissory note: รับชำระเงินด้วย Promissory note
<u>General tab</u>	
Account type	ประเภทบัญชีในการจ่ายชำระเงิน • Ledger = รับชำระผ่านบัญชีในผังบัญชี • Customer = โอนย้ายยอดเงินไปยังลูกหนี้รายใหม่ • Vendor = หักล้างกับบัญชีเจ้าหนี้ • Fixed asset = หักล้างกับบัญชีสินทรัพย์ครุภัณฑ์ • Bank = จ่ายผ่านบัญชีธนาคาร
Payment account	ระบุรหัสบันทึกบัญชีที่สัมพันธ์กับ Account type • ถ้า Account type = Ledger = ระบุรหัสบัญชีในผังบัญชี • ถ้า Account type Customer = ระบุรหัสลูกหนี้ • ถ้า Account type Vendor = ระบุรหัสเจ้าหนี้ • ถ้า Account type Fixed asset = ระบุรหัสครุภัณฑ์ • ถ้า Account type Bank = ระบุรหัสธนาคาร
Bridging posting	ระบุว่าเป็นการรับเช็คล่วงหน้าหรือไม่ (Postdate check) • กรณีการรับเช็คล่วงหน้า: ให้ระบุ Yes • กรณีการจ่ายวิธีอื่น: ให้ระบุ No
Bridging account	ระบุบัญชีเช็ครับล่วงหน้า
Bank transaction type	ระบุประเภทรายการธนาคาร

Payment control fast tab



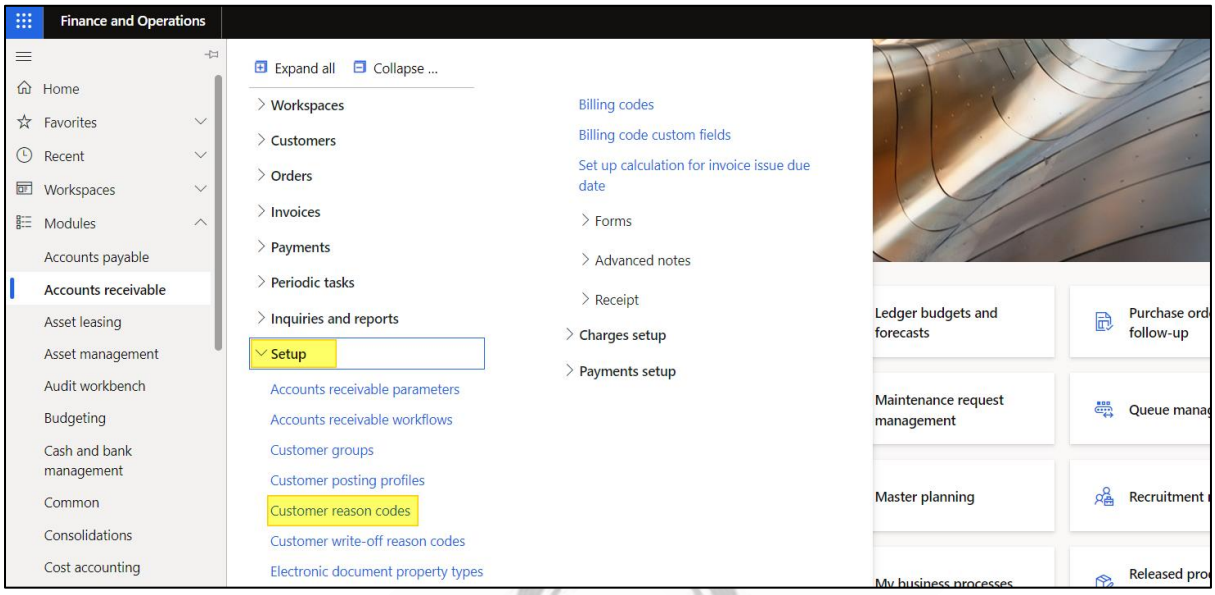
Field	Description
Enabled	การกำหนดเงื่อนไขในการทำรายการรับชำระเงิน • Bank transaction type is mandatory จะต้องมีการระบุ ประเภทการทำรายการ ที่ Field : Bank transaction type เสมอ • Offset account has the type bank Offset account จะต้องเป็น Bank เสมอ • Check number is mandatory จะต้องมีการระบุ เลขที่เช็ค 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

Result (ผลการทดสอบ)	ผ่าน

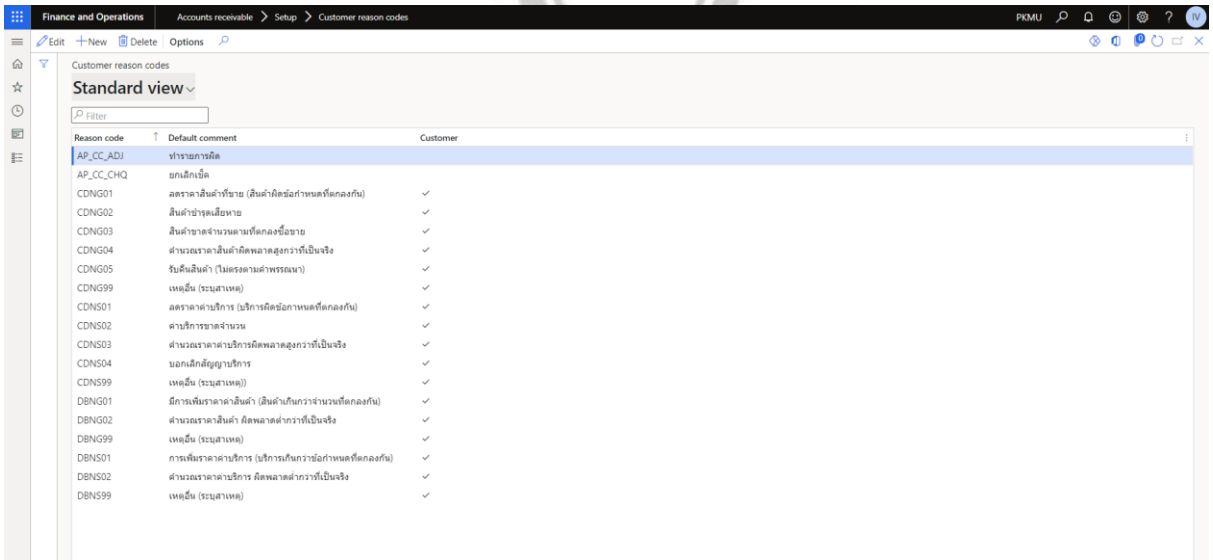
2.6 สาเหตุการแก้ไขใบแจ้งหนี้ ลดหนี้ เพิ่มหนี้ (Customer reason code)

เมื่อมีการบันทึกรายการแก้ไขใบแจ้งหนี้ ลดหนี้หรือเพิ่มหนี้ ผู้ใช้งานจะต้องระบุสาเหตุของการเพิ่ม/ลดหนี้ เพื่อช่วยในการวิเคราะห์ถึงสาเหตุและปัญหาที่เกิดขึ้น

[Path: Accounts Receivable >> Setup >> Customer reasons]



1. สร้างรายการใหม่ โดยคลิก “New” และกรอกข้อมูลดังนี้



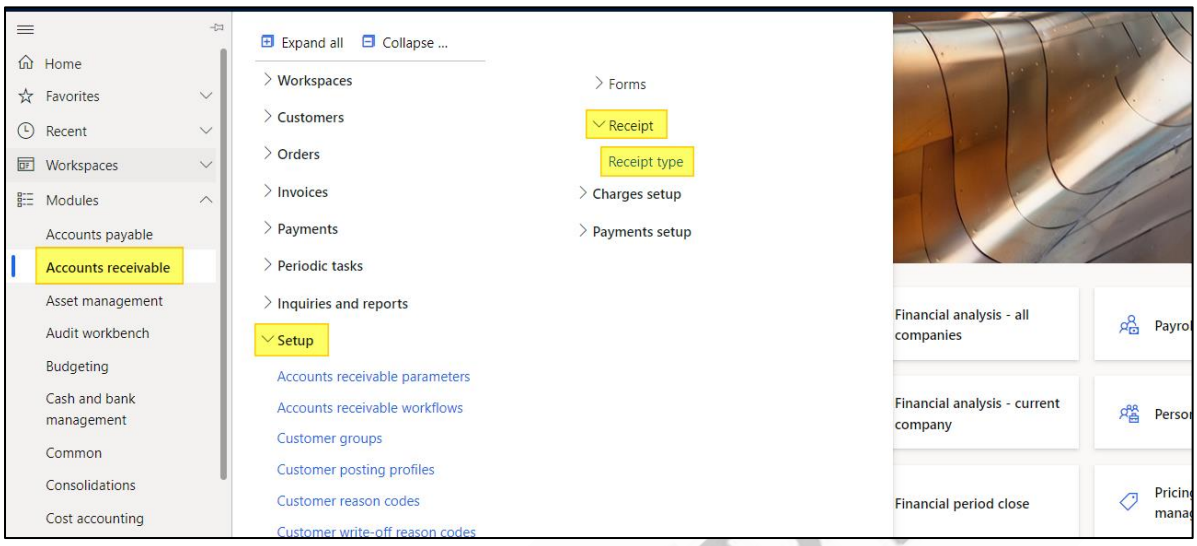
Field	Description
Reason code	รหัสสาเหตุการแก้ไข ลดหนี้ เพิ่มหนี้
Default comment	คำอธิบายเพิ่มเติม
Customer	ต้องการแสดงเหตุผลนี้ตอนทำรายการที่เกี่ยวข้องกับลูกหนี้

หมายเหตุ: กรณีที่ต้องการใช้เหตุผลเดียวกับฝั่งเจ้าหนี้ ให้เลือกเหตุผลที่ต้องการใช้ร่วมกัน พร้อมระบุ Field Vendor เป็น Yes

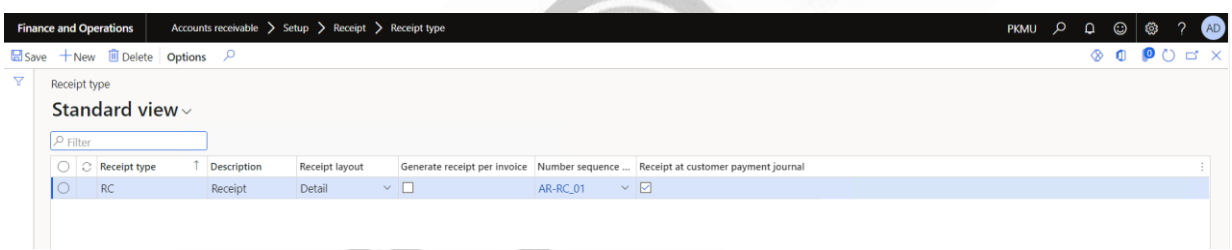
2.7 ประเภทใบเสร็จรับเงิน (Receipt type)

กำหนดประเภทการออกใบเสร็จรับเงิน ผู้ใช้สามารถเข้าไปสร้างหรือแก้ไขข้อมูลเพิ่มเติมได้ตามขั้นตอนด้านล่าง

[Path: Accounts receivable >> Setup >> Receipt >> Receipt type]



1. คลิก “New” เพื่อสร้างประเภทการออกใบเสร็จรับเงิน



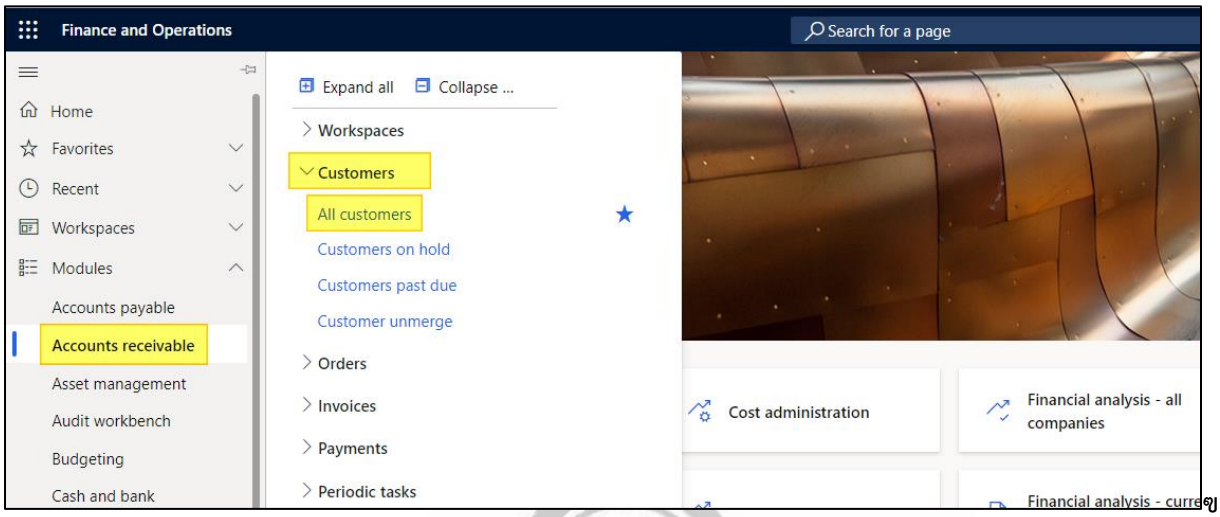
ระบุรายละเอียดดังนี้

Field	Description
Receipt type	รหัสประเภทการออกใบเสร็จรับเงิน
Description	คำอธิบายประเภทการออกใบเสร็จรับเงิน
Receipt layout	กำหนดรูปแบบการการรับเงิน • Details - ใบเสร็จรับเงินแสดงรายละเอียดในใบแจ้งหนี้ • Summary - ใบเสร็จรับเงินแสดงยอดรวมใบแจ้งหนี้
Generate receipt per invoice	ต้องการสร้างใบเสร็จรับเงินแยกตามใบแจ้งหนี้หรือไม่
Number sequence code	กำหนดเลขที่เอกสารใบเสร็จรับเงิน
Receipt number at customer payment journal	Marking กรณีที่ต้องการให้เอกสารใบเสร็จรับเงิน (ที่ไม่ผ่าน Sales Order) ใช้รูปแบบเดียวกันกับใบเสร็จรับเงินปกติ (ที่ผ่าน Sales Order)

2.8 รหัสลูกค้า หรือรหัสลูกหนี้ (Customer code)

รหัสลูกหนี้ ใช้สำหรับการบันทึกรายการขายและรับชำระเงินแต่ละลูกหนี้รายตัว โดยสามารถเก็บข้อมูลชื่อ ที่อยู่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร เงื่อนไขการชำระเงิน วิธีการชำระเงิน และข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับลูกหนี้รายนั้น และเพื่อนำข้อมูลเหล่านี้ไปแสดงในเอกสารและรายงาน โดยสามารถสร้างรหัสลูกหนี้ได้ที่

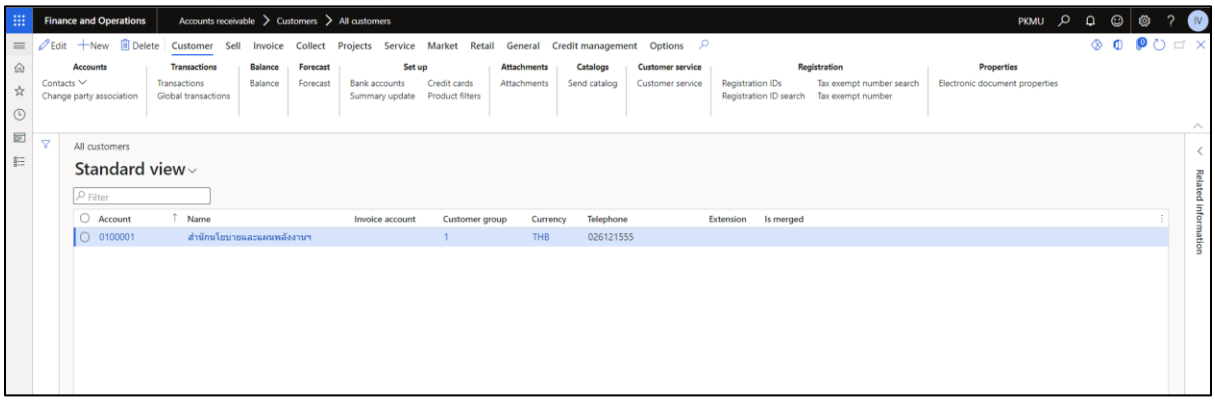
[Path: Accounts receivable >> Customers >> All customers]



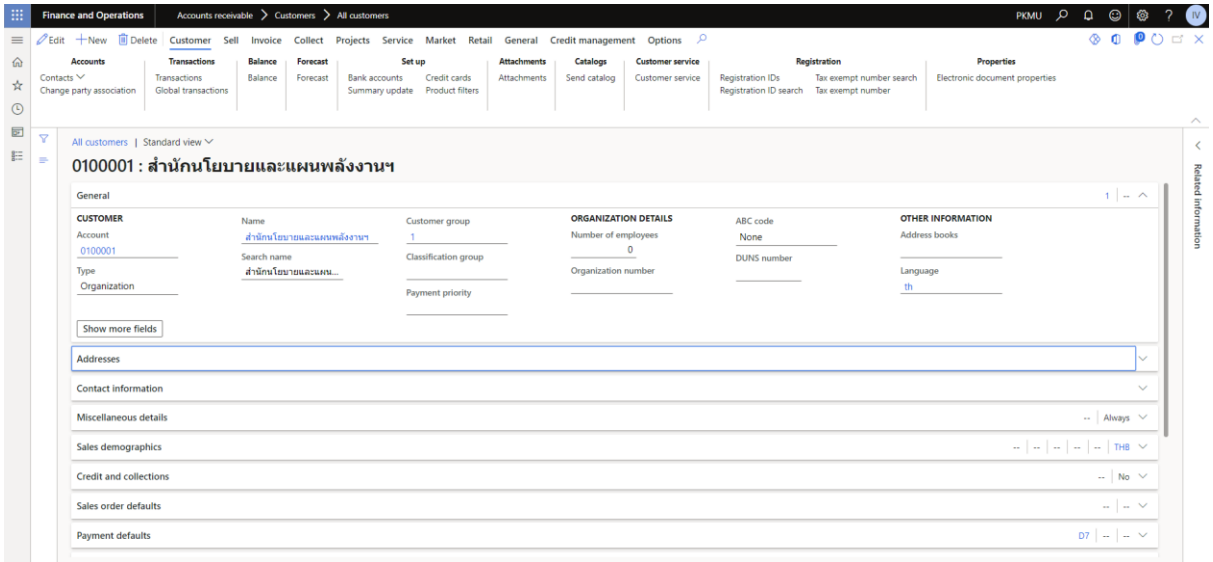
การกำหนดโครงสร้างรหัสลูกค้า/ลูกหนี้ ระบบ Microsoft Dynamics 365 for Finance and Operations ให้ระบบ Running ตาม Customer group ให้อัตโนมัติ โดยมีรูปแบบการ running ดังนี้

<u>Format: Customer Group + Running number</u>

Customer group	Description	Running number
01	กลุ่มลูกหนี้การค้า	01+#####
02	กลุ่มลูกหนี้จากการศึกษา	02+#####

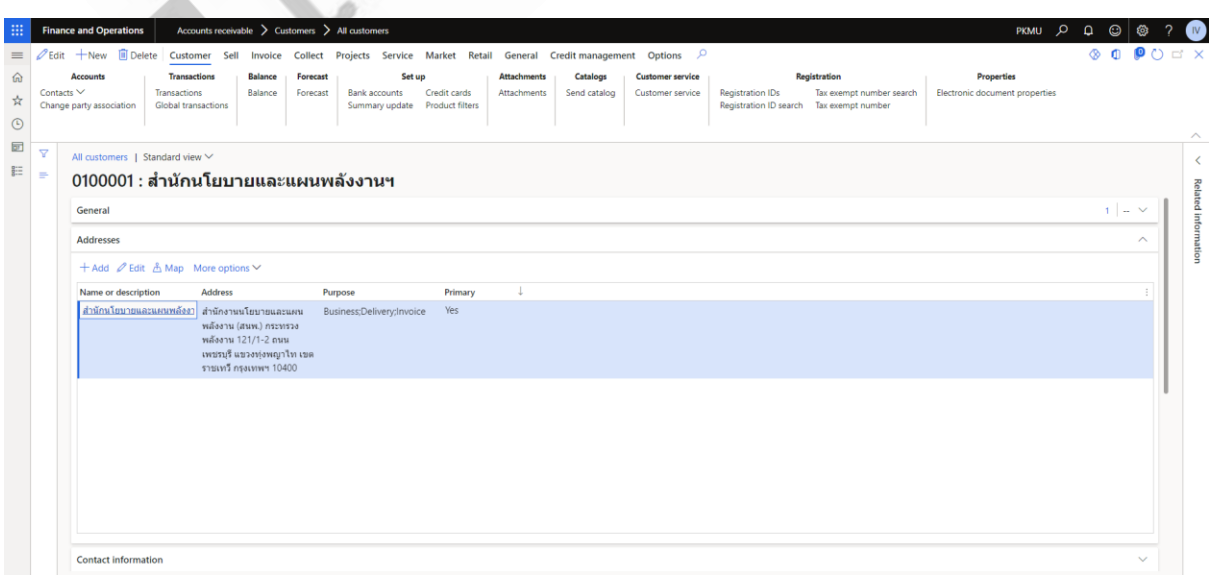


1. สร้างรายการใหม่ โดยคลิก “New” และระบุข้อมูลเบื้องต้นดังนี้



General tab

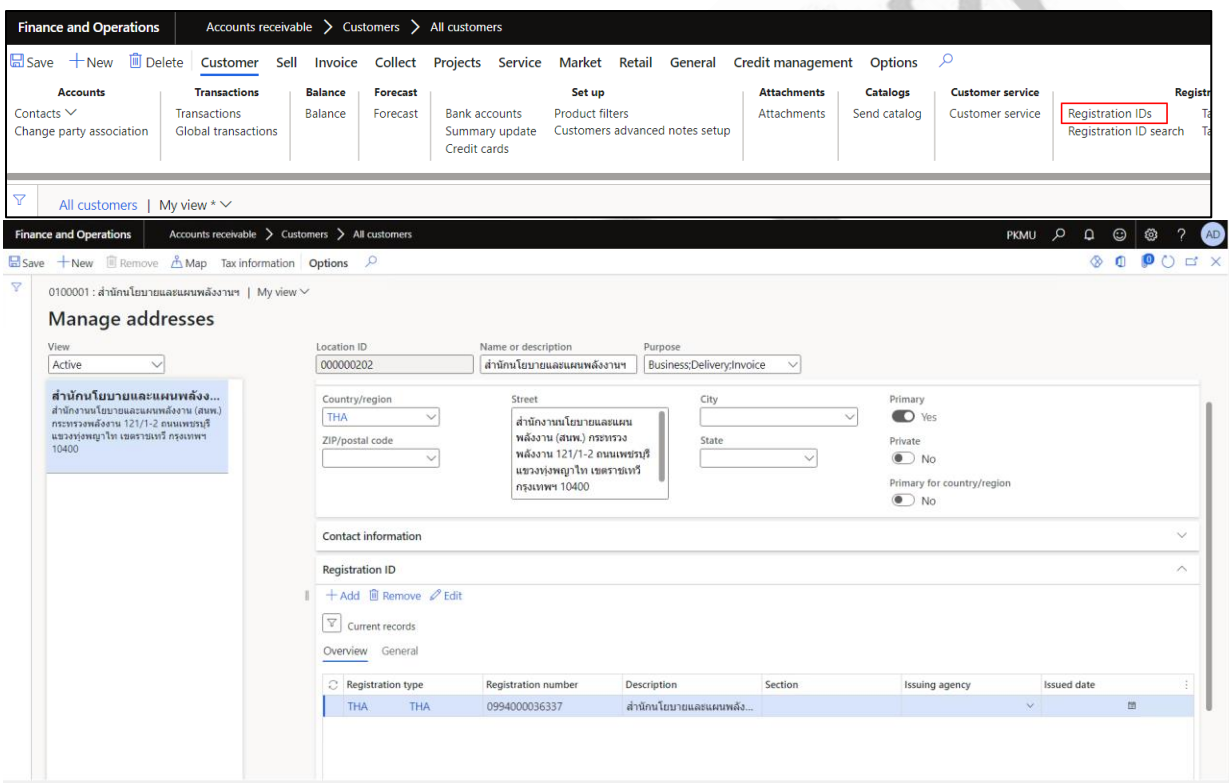
Field	Description
Group	เลือกกลุ่มลูกหนี้ ต้องระบุเสมอ
Customer account	รหัสลูกหนี้ ระบบกำหนดให้อัตโนมัติ
Type	เลือกประเภทผู้ประกอบการ - Organization หมายถึง บริษัท/นิติบุคคล - Person หมายถึง บุคคลธรรมดา
Name	ระบุชื่อลูกหนี้
Search name	ระบุชื่อลูกหนี้ใช้ในการค้นหา
Known as	ระบุรหัสลูกหนี้ อ้างอิงรหัสลูกหนี้เก่า
Language	ระบุภาษา เพื่อแสดงในเอกสาร



Addresses tab

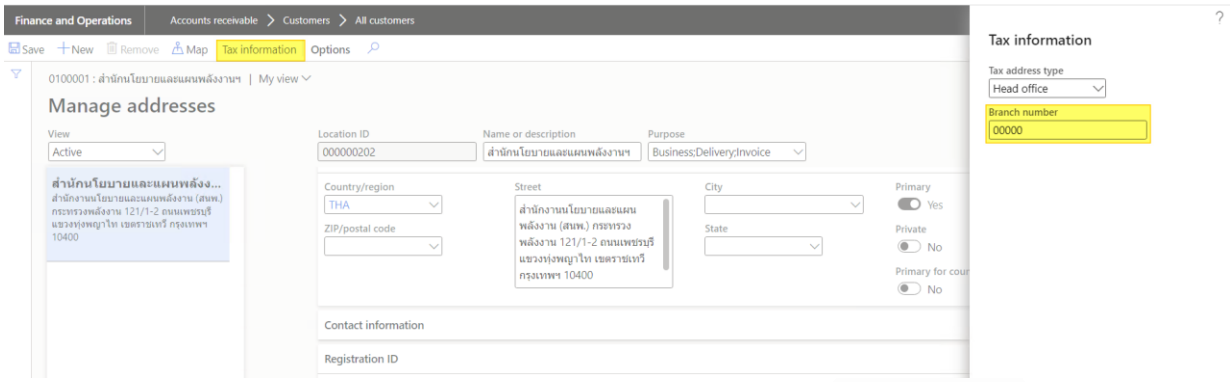
Field	Description
Name or description	ระบุชื่อที่อยู่ตาม ภ.พ.20
Purpose	เลือกประเภทวัตถุประสงค์ในแต่ละที่อยู่ที่กำหนด ระบุ Business;Delivery;Invoice เสมอ
Country/region	เลือกประเทศ
Street	ระบุรายละเอียดที่อยู่
Primary	Marking ที่อยู่เพื่อกำหนดว่าเป็นที่อยู่หลัก
Primary for country	Marking ที่อยู่เพื่อกำหนดว่าเป็นที่อยู่หลักสำหรับประเทศนั้น

Registration IDs

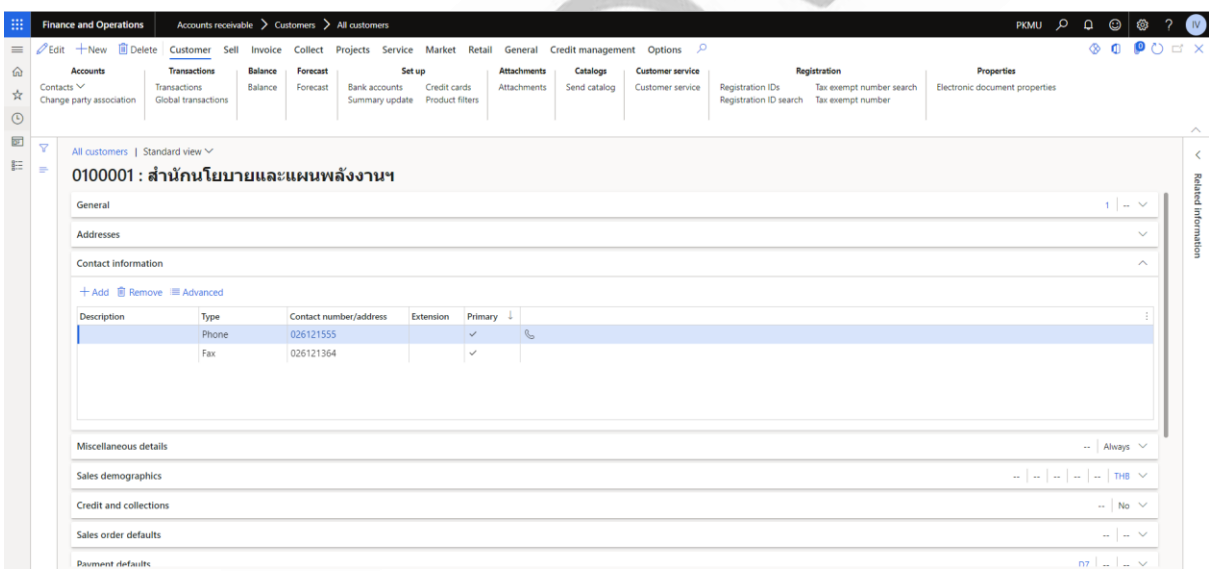


Field	Description
Registration type	ประเภทการจดทะเบียนภาษี มี 2 รูปแบบ 1.THA 2.OVS
Country/region	ประเทศหรือภูมิภาค
Registration number	เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
Description	ชื่อผู้ประกอบการ
Effective	วันที่มีผลบังคับใช้

Tax information



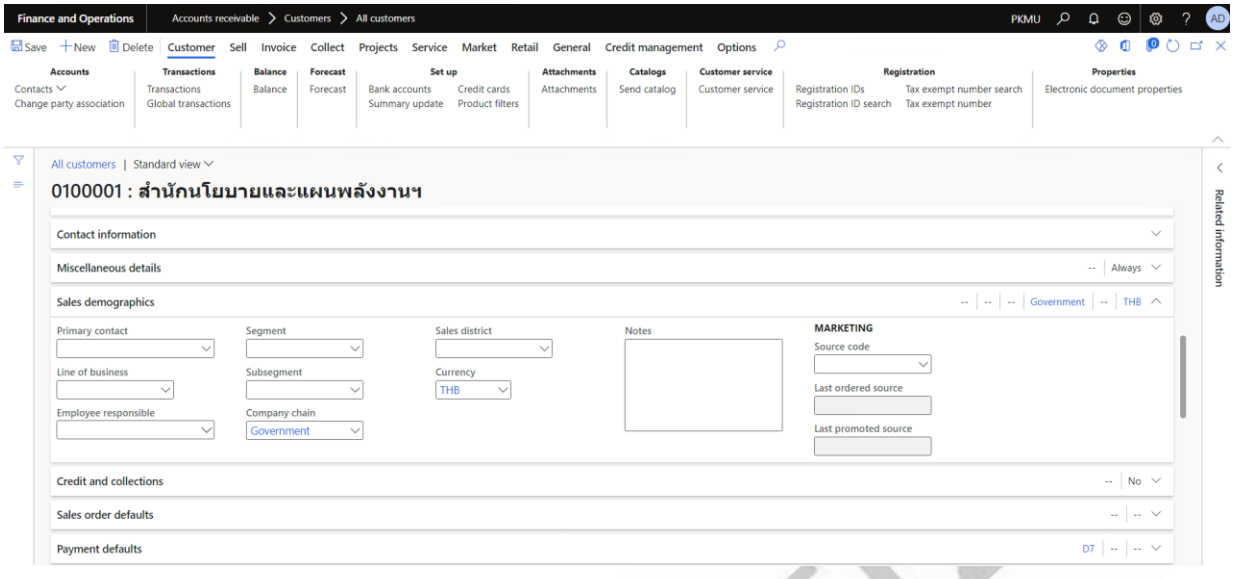
Field	Description
Tax address type	สำนักงานใหญ่: เลือก Head office สาขา: เลือก Branch
Branch number	สำนักงานใหญ่: 00000 สาขา: (รหัสสาขา)



Contact information tab

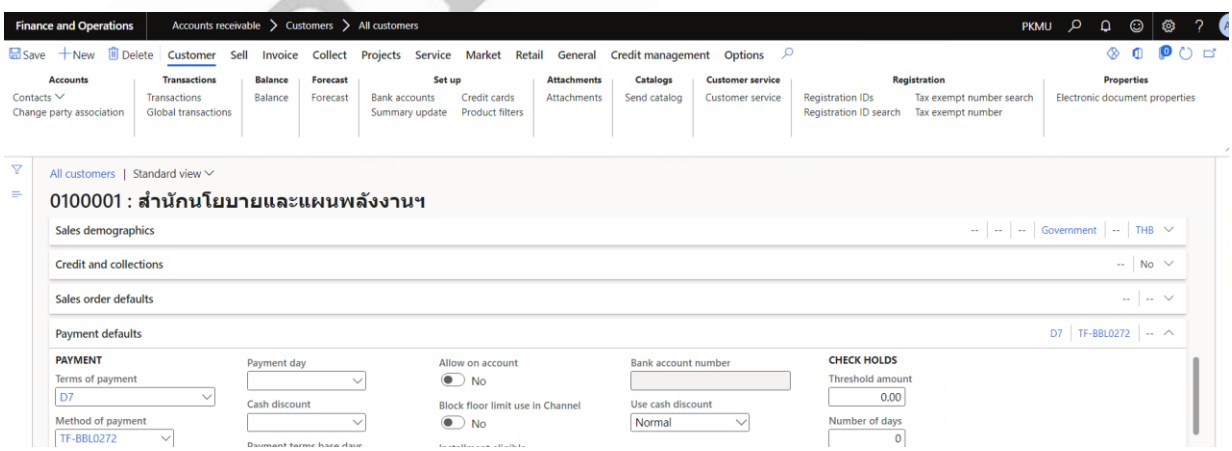
Field	Description
Description	คำอธิบายผู้ติดต่อ
Type	ประเภทการติดต่อ เช่น Fax, Phone, E-mail address
Contact number/address	เบอร์โทรศัพท์หรือที่อยู่ผู้ติดต่อ
Extension	ระบุเบอร์ต่อ (ถ้ามี)
Primary	เป็นข้อมูลการติดต่อหลักหรือไม่

Sales demographics tab

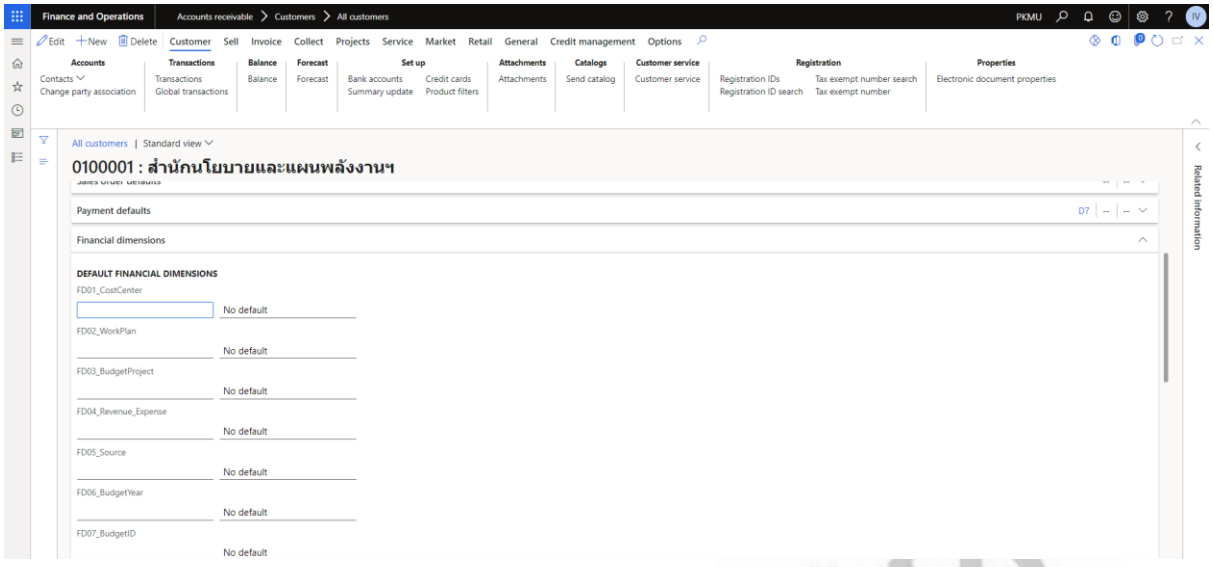


Field	Description
Currency	เลือกสกุลเงิน
Primary contact	เลือกรายชื่อผู้ติดต่อ
Line of business	เลือกประเภทธุรกิจของลูกหนี้
Employee responsible	เลือกรหัสพนักงานที่รับผิดชอบ
Company chain	ประเภทแหล่งทุน/กลุ่มของลูกค้า

Payment default tab



Field	Description
Terms of payment	เงื่อนไขการชำระเงิน
Method of payment	วิธีการชำระเงิน



Financial Dimensions tab

Field	Description
Financial dimensions	ระบุมิติการวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี

บทที่ 2: แผนผังกระบวนการทำงานในระบบบริหารเงินลูกหนี้ (ACCOUNTS RECEIVABLE PROCESS)

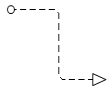
วัตถุประสงค์ของเอกสาร (DOCUMENT OBJECTIVE)

เพื่ออธิบายรายละเอียดของกระบวนการทำงานรวมทั้งขั้นตอนการทำงาน

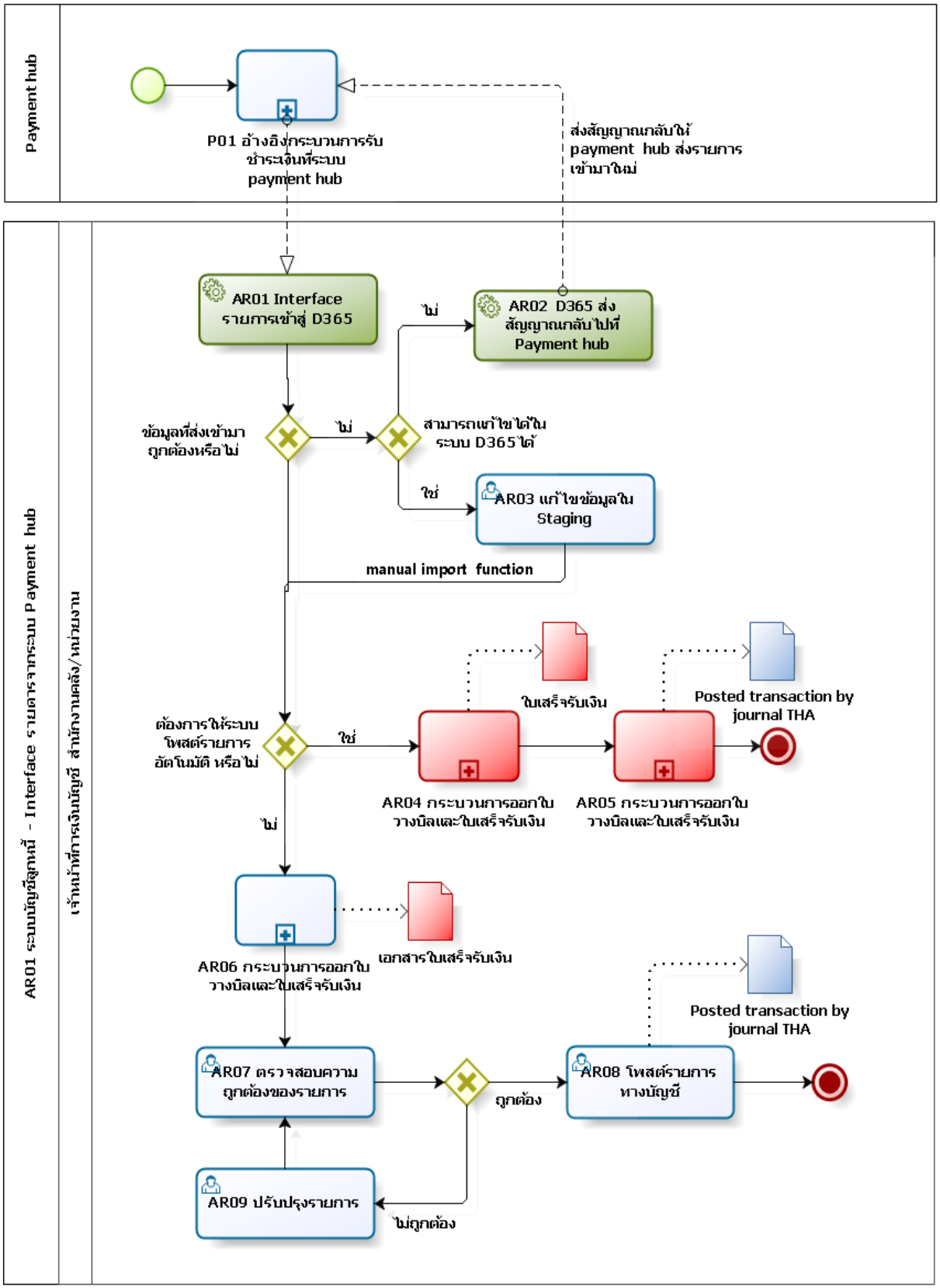
คำอธิบายสัญลักษณ์ (BUSINESS PROCESS SYMBOL)

สัญลักษณ์ของกระบวนการทำงาน

Symbol	Description
	จุดเริ่มต้นกระบวนการ
	งานที่ user ทำในระบบ Microsoft Dynamics 365 For Finance and Operations
	กระบวนการที่มีงาน Customize เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะเป็นการเพิ่มฟิลด์ ปุ่ม หรือฟังก์ชั่น
	งานที่ user ทำนอกระบบ
	งานที่จัดทำโดยระบบอัตโนมัติ
	กระบวนการถัดไปหรือกระบวนการที่เกี่ยวข้อง
	Legacy System/Interface Process
	จุดตัดสินใจ

Symbol	Description
	เอกสารนอกระบบ
	เอกสารออกจากระบบ Microsoft Dynamics 365 For Finance and Operations ที่เป็น Standard D365 F&O หรือ Standard ของ Innoviz
	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
	จุดเชื่อมของงานในกระบวนการภายใต้ระบบเดียวกัน
	จุดเชื่อมของงานกับระบบอื่น ๆ
	ชื่อกระบวนการ
	การเชื่อมต่องานระหว่างหน่วยงาน

1. กรณีบันทึกรับเงินตรงจากระบบ PAYMENT HUB (INTERFACE CUSTOMER PAYMENT TRANSACTIONS)



ตารางอธิบายขั้นตอนการทำงาน

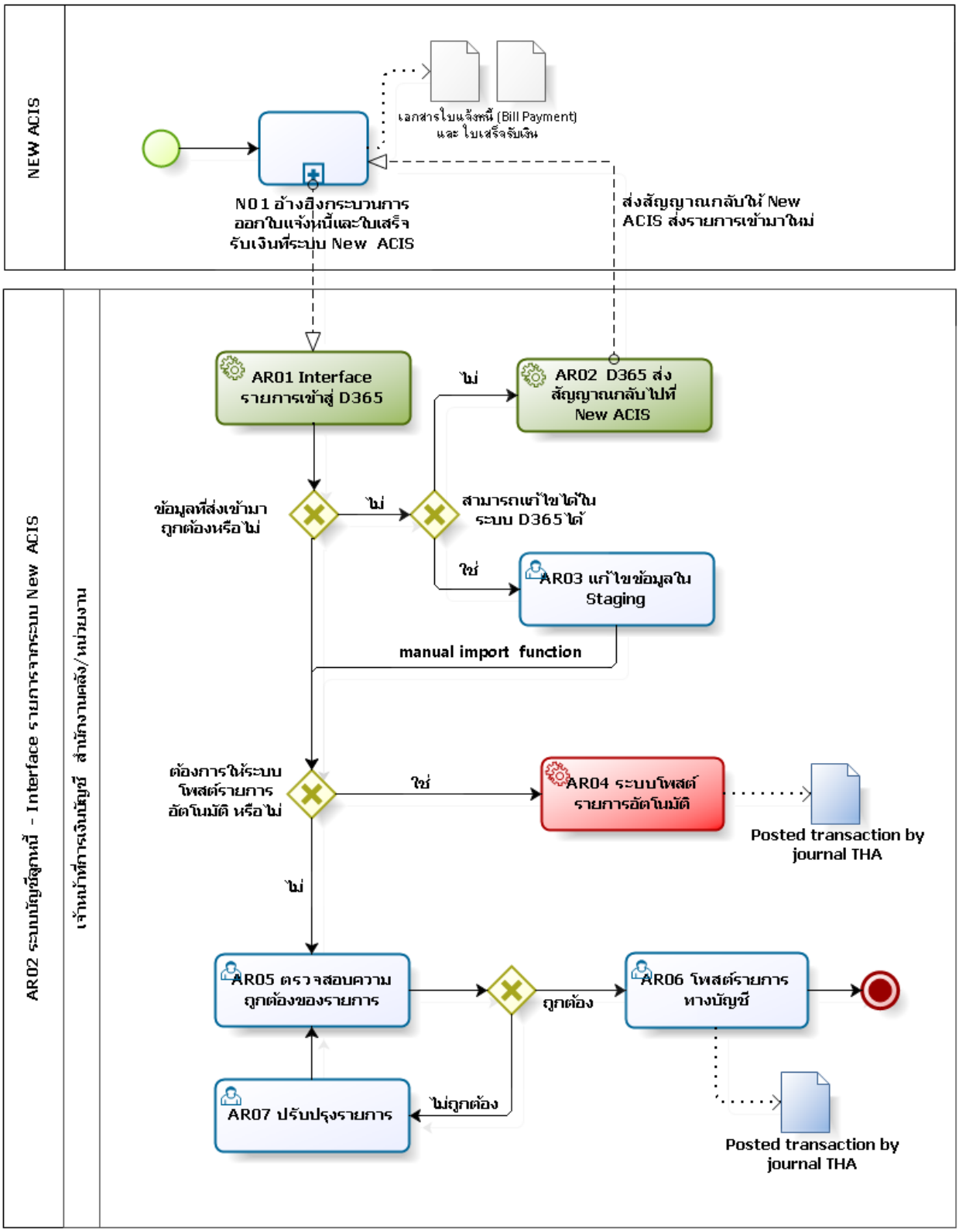
No.	Description	Responsible	Output
P01	อ้างอิงกระบวนการรับชำระเงินที่ระบบ Payment hub ซึ่งการรับชำระเงินนี้ ได้แก่ การรับชำระเงินของนักศึกษา ค่าจอดรถ ค่าลงทะเบียน ค่าปรับและอื่นๆ	Payment hub	
AR01	ทำการ Interface ข้อมูลบันทึกรับชำระมาที่ระบบ D365		
AR02	**<u>กรณีที่ข้อมูลที่ได้จาก payment hub ไม่ครบหรือผิด และ ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในหน้า Staging ได้</u>** Status ของ transaction = failed และส่งsignal ให้กับทาง payment hub เพื่อให้ส่งข้อมูลชุดใหม่เข้ามาและ validate อีกครั้ง โดยมีเงื่อนไข คือ ถ้ากรณีส่งข้อมูลชุดใหม่เข้า staging โดยจะต้อง reference transactionเดิม	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/ หน่วยงาน	
AR03	**<u>กรณีที่ข้อมูลที่ได้จาก payment hub ไม่ครบหรือผิด แต่สามารถแก้ไขข้อมูลในหน้า Staging ได้</u>** เช่น ค่าที่ได้รับเข้ามาจากระบบ payment hub ส่งค่าเข้ามาครบ แต่ไม่สามารถ auto posted ได้ User จะต้องแก้ไขข้อมูลแบบManual ที่หน้าจอ staging เพื่อ import เข้า Journal ใหม่	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/ หน่วยงาน	
AR04	<u>หากต้องการให้ระบบ Post รายการอัตโนมัติ [Parameter Auto Post = Yes]</u> อ้างอิงกระบวนการออกใบวางบิลและใบเสร็จรับเงิน ระบบทำการสร้างใบวางบิลและใบเสร็จรับเงินให้อัตโนมัติ	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/ หน่วยงาน	ใบวางบิลและใบเสร็จรับเงิน
AR05	<u>หากต้องการให้ระบบ Post รายการอัตโนมัติ [Parameter Auto Post = Yes]</u> อ้างอิงกระบวนการบันทึกรับเงิน ระบบทำการโพสต์รายการอัตโนมัติ Dr. Bank (Card) Cr. Accounts Receivable	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/ หน่วยงาน	Posted transaction by journal THA
AR06	<u>หากไม่ต้องการให้ระบบ Post รายการอัตโนมัติ [Parameter Auto Post =No]</u> พิมพ์เอกสารใบเสร็จรับเงิน	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/ หน่วยงาน	เอกสารใบเสร็จรับเงิน

No.	Description	Responsible	Output
AR07	ทางผู้ใช้งานตรวจสอบความถูกต้องของรายการ	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/ หน่วยงาน	
AR08	โพสต์รายการทางบัญชี เมื่อรายการถูกต้อง Dr. Bank (Card) Cr. Accounts Receivable	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/ หน่วยงาน	Posted transaction by journal THA
AR09	กรณีที่ไม่ถูกต้อง ให้ผู้ใช้งานปรับปรุงรายการอีกครั้ง	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/ หน่วยงาน	

innoviz

2. กรณีบันทึกรายการรับเงินจากระบบ NEW ACIS (RECORD TRANSACTIONS FROM NEW ACIS)

กรณีบันทึกรับเงินค่าเล่าเรียนของนักศึกษา จากระบบ New ACIS



ตารางอธิบายขั้นตอนการทำงาน

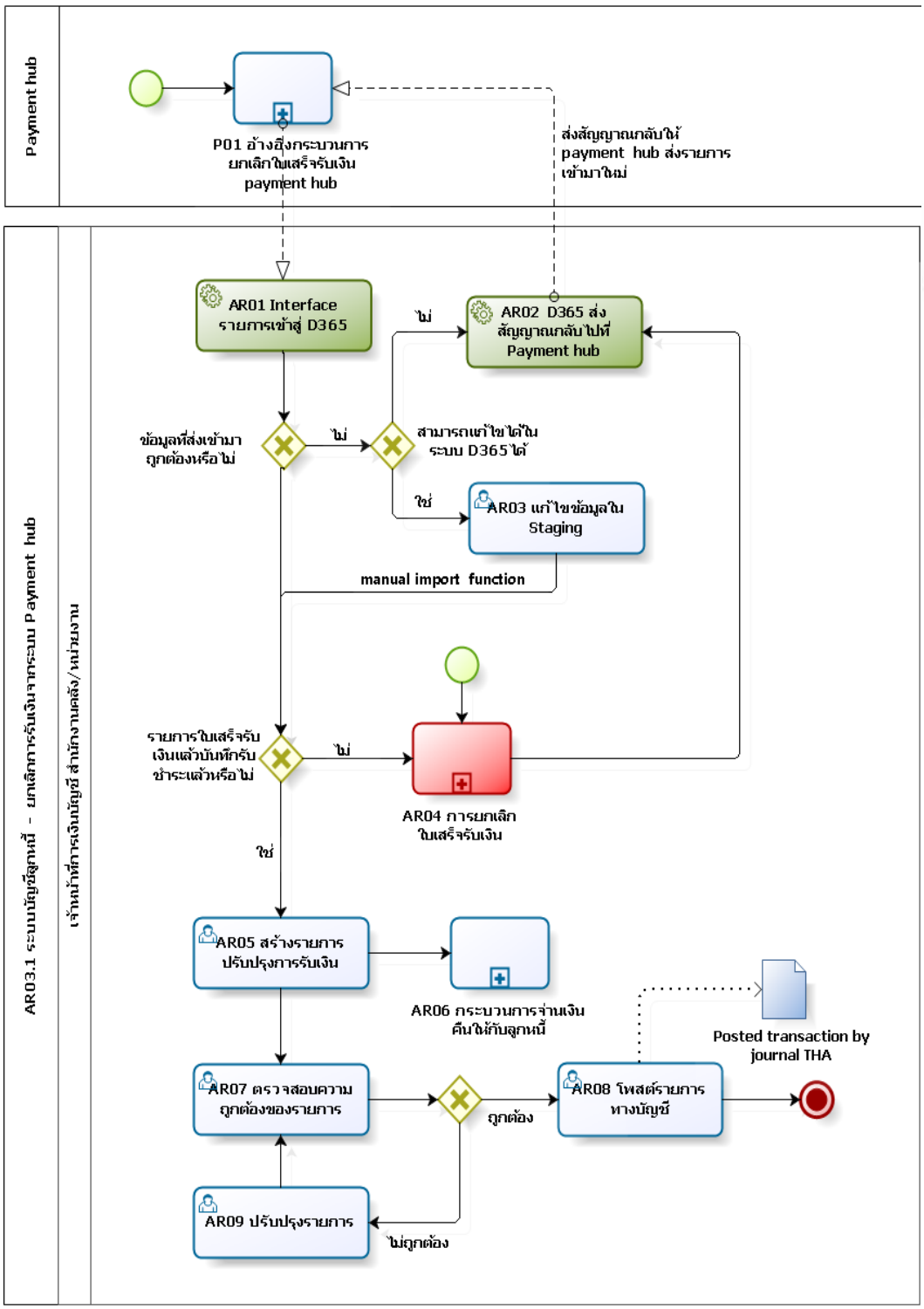
No.	Description	Responsible	Output
N01	อ้างอิงกระบวนการออกใบแจ้งหนี้และใบเสร็จรับเงินที่ระบบ New ACIS	New ACIS	ใบแจ้งหนี้(Bill Payment) และ ใบเสร็จรับเงิน
AR01	ทำการ Interface ข้อมูลบันทึกรับชำระมาที่ระบบ D365	D365	
AR02	**<u>กรณีที่ข้อมูลที่ได้จาก New ACIS ไม่ครบหรือผิด และ ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในหน้า Staging ได้</u>** Status ของ transaction = failed และส่งsignal ให้กับทาง new acis เพื่อให้ส่งข้อมูลชุดใหม่เข้ามาและ validate อีกครั้ง **โดยมีเงื่อนไข คือ** ถ้ากรณีส่งข้อมูลชุดใหม่เข้า staging โดยจะต้อง reference transactionเดิม และ deleted รายการที่ status failed	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AR03	**<u>กรณีที่ข้อมูลที่ได้จาก New ACIS ไม่ครบหรือผิด แต่สามารถแก้ไขข้อมูลในหน้า Staging ได้</u>** เช่น ค่าที่ได้รับเข้ามาจากระบบ New ACIS ส่งค่าเข้ามาครบ แต่ไม่สามารถ auto posted ได้ User จะต้องแก้ไขข้อมูลแบบManual ที่หน้าจอ staging เพื่อ import เข้า Journal ใหม่	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AR04	<u>หากต้องการให้ระบบ Post รายการอัตโนมัติ [Parameter Auto Post = Yes]</u> ระบบโพสต์รายการอัตโนมัติ Dr. Customer Cr. Revenue (Summary)	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	Posted transaction by journal THA และ เอกสาร ใบเสร็จรับเงิน

No.	Description	Responsible	Output
	Dr. Bank (Card) Cr. Customer		
AR05	หากไม่ต้องการให้ระบบ Post รายการอัตโนมัติ [Parameter Auto Post =No] ทางผู้ใช้งานตรวจสอบความถูกต้องของรายการ	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AR06	โพสต์รายการทางบัญชี เมื่อรายการถูกต้อง	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	Posted transaction by journal THA
AR07	กรณีที่ไม่ถูกต้อง ให้ผู้ใช้งานปรับปรุงรายการอีกครั้ง	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	

3. กรณียกเลิกใบเสร็จรับเงินจากระบบอื่น

3.1 กรณียกเลิกการรับเงินจากระบบ Payment hub (Cancel Receipt – Payment hub)

กรณียกเลิกใบเสร็จรับเงินในระบบ D365 หรือ Payment hub แจ้งยกเลิก จะต้องแจ้งเตือนระหว่างกันด้วย ให้ข้อมูลตรงกัน

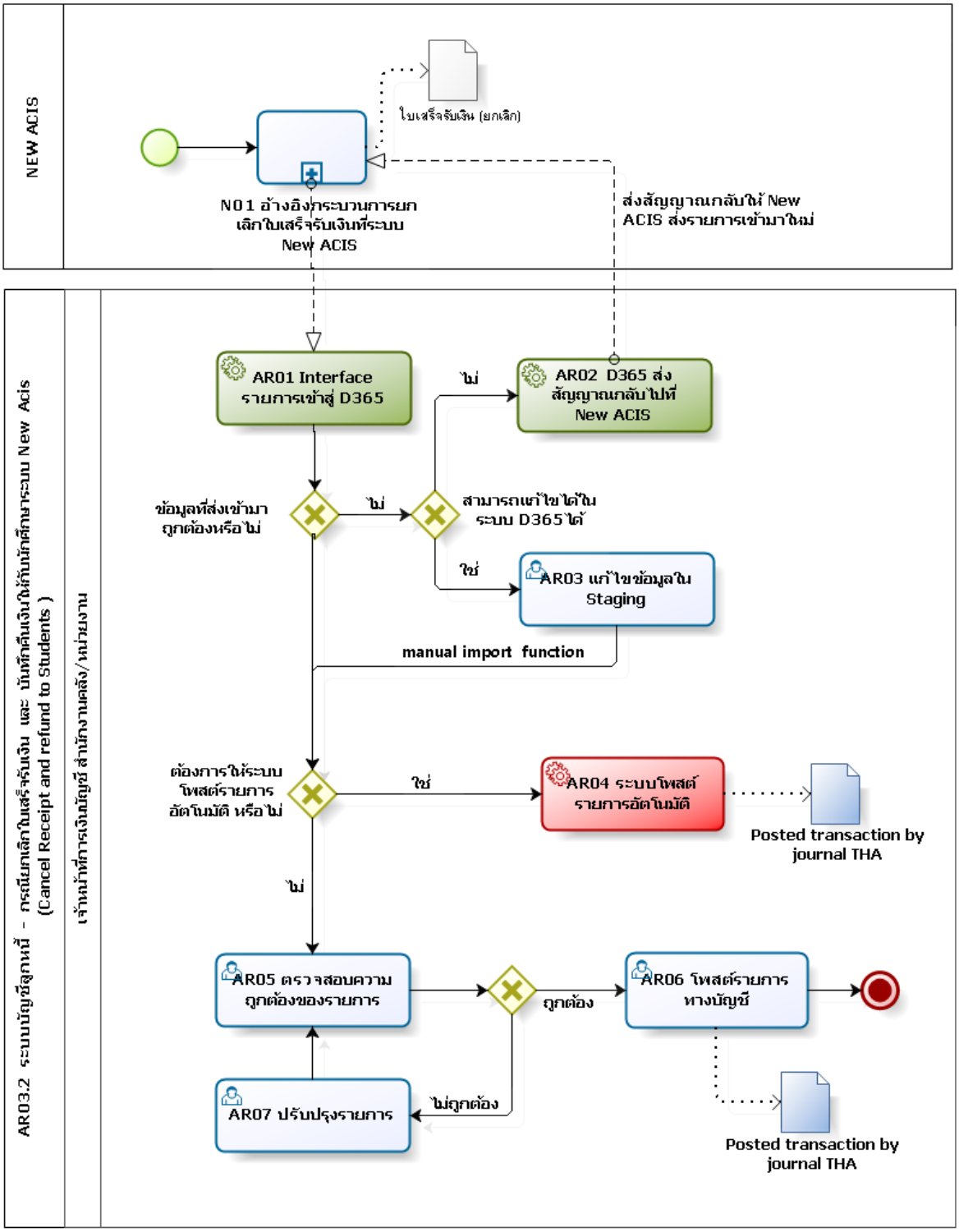


ตารางอธิบายขั้นตอนการทำงาน

No.	Description	Responsible	Output
N01	อ้างอิงกระบวนการยกเลิกใบเสร็จรับเงินที่ระบบ Payment hub	Payment hub	
AR01	ทำการ Interface ข้อมูลบันทึกรับชำระมาที่ระบบ D365	D365	
AR02	**<u>กรณีที่ข้อมูลที่ได้จาก Payment hub ไม่ครบหรือผิด และไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในหน้า Staging ได้</u>** Status ของ transaction = failed และส่งsignal ให้กับทาง payment hub เพื่อให้ส่งข้อมูลชุดใหม่เข้ามาและ validate อีกครั้ง โดยมีเงื่อนไข คือ ถ้ากรณีส่งข้อมูลชุดใหม่เข้า staging โดยจะต้อง reference transactionเดิม และ deleted รายการที่ status failed	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AR03	**<u>กรณีที่ข้อมูลที่ได้จาก payment hub ไม่ครบหรือผิด แต่สามารถแก้ไขข้อมูลในหน้า Staging ได้</u>** เช่น ค่าที่ได้รับเข้ามาจากระบบ payment hub ส่งค่าเข้ามาครบแต่ไม่สามารถ auto posted ได้ User จะต้องแก้ไขข้อมูลแบบManual ที่หน้าจอ staging เพื่อ import เข้า Journal ใหม่	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AR04	<u>รายการที่ interface หรือ มีการยกเลิกใบเสร็จรับเงินนั้นก่อนที่บันทึกรับชำระเงินในระบบ</u> ระบบ D365 F&O ส่ง flag แจ้งกับระบบ Payment hub ให้ส่งรายการเข้ามาใหม่	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AR05	<u>รายการที่ interface บันทึกรับชำระเงินในระบบแล้ว</u> สร้างรายการปรับปรุง	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AR06	อ้างอิงกระบวนการจ่ายเงินคืนให้กับลูกหนี้ เพิ่มเติม เอกสารเล่มระบบบัญชีเจ้าหนี้	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AR07	ตรวจสอบความถูกต้องของรายการ	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AR08	โพสต์รายการทางบัญชี เมื่อรายการถูกต้อง	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	Posted transaction by journal THA
AR09	กรณีที่ไม่ถูกต้อง ให้ผู้ใช้งานปรับปรุงรายการอีกครั้ง	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	

3.2 กรณียกเลิกใบเสร็จรับเงิน และ บันทึกคืนเงินให้กับนักศึกษาระบบ New Acis (Cancel Receipt – NEW Acis)

กรณีที่มีการยกเลิกใบเสร็จรับเงินที่ระบบ New ACISและต้องจ่ายคืนเงินที่รับชำระมาแล้วให้กับนักศึกษา



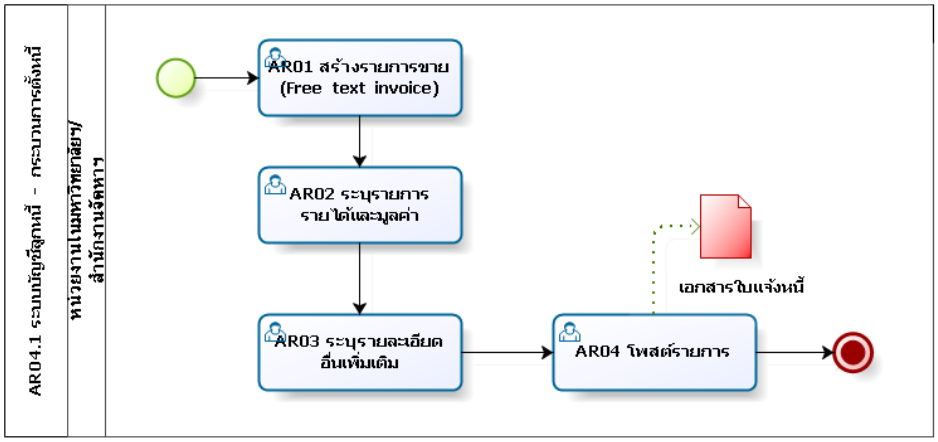
ตารางอธิบายขั้นตอนการทำงาน

No.	Description	Responsible	Output
N01	อ้างอิงกระบวนการยกเลิกใบเสร็จรับเงินที่ระบบ New ACIS	New ACIS	ใบเสร็จรับเงิน (ยกเลิก)
AR01	ทำการ Interface ข้อมูลบันทึกรับชำระมาที่ระบบ D365	D365	
AR02	**<u>กรณีที่ข้อมูลที่ได้จาก New ACIS ไม่ครบหรือผิด และ ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในหน้า Staging ได้</u>** Status ของ transaction = failed และส่งsignal ให้กับทาง new acis เพื่อให้ส่งข้อมูลชุดใหม่เข้ามาและ validate อีกครั้ง **โดยมีเงื่อนไข** คือ ถ้ากรณีส่งข้อมูลชุดใหม่เข้า staging โดยจะต้อง reference transactionเดิม และ deleted รายการที่ status failed	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AR03	**<u>กรณีที่ข้อมูลที่ได้จาก New ACIS ไม่ครบหรือผิด แต่สามารถแก้ไขข้อมูลในหน้า Staging ได้</u>** เช่น ค่าที่ได้รับเข้ามาจากระบบ New ACIS ส่งค่าเข้ามาครบ แต่ไม่สามารถ auto posted ได้ User จะต้องแก้ไขข้อมูลแบบManual ที่หน้าจอ staging เพื่อ import เข้า Journal ใหม่	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AR04	<u>หากต้องการให้ระบบ Post รายการอัตโนมัติ [Parameter Auto Post = Yes]</u> ระบบโพสต์รายการอัตโนมัติ Dr. Customer Cr. Bank (Card)	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	Posted transaction by journal THA และเอกสาร ใบเสร็จรับเงิน
AR05	<u>หากไม่ต้องการให้ระบบ Post รายการอัตโนมัติ [Parameter Auto Post =No]</u> ทางผู้ใช้งานตรวจสอบความถูกต้องของรายการ	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AR06	โพสต์รายการทางบัญชี เมื่อรายการถูกต้อง	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	Posted transaction by journal THA
AR07	กรณีที่ไม่ถูกต้อง ให้ผู้ใช้งานปรับปรุงรายการอีกครั้ง	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	

4. กรณีบันทึกรายได้อื่นในระบบ D365 F&O (FREE TEXT INVOICE)

4.1 กรณีการบันทึกรายได้อื่นในระบบ D365 F&O (Free text invoice)

สำหรับการบันทึกตั้งหนี้สำหรับรายได้อื่นๆ เช่น รายได้ค่าเช่า เป็นต้น

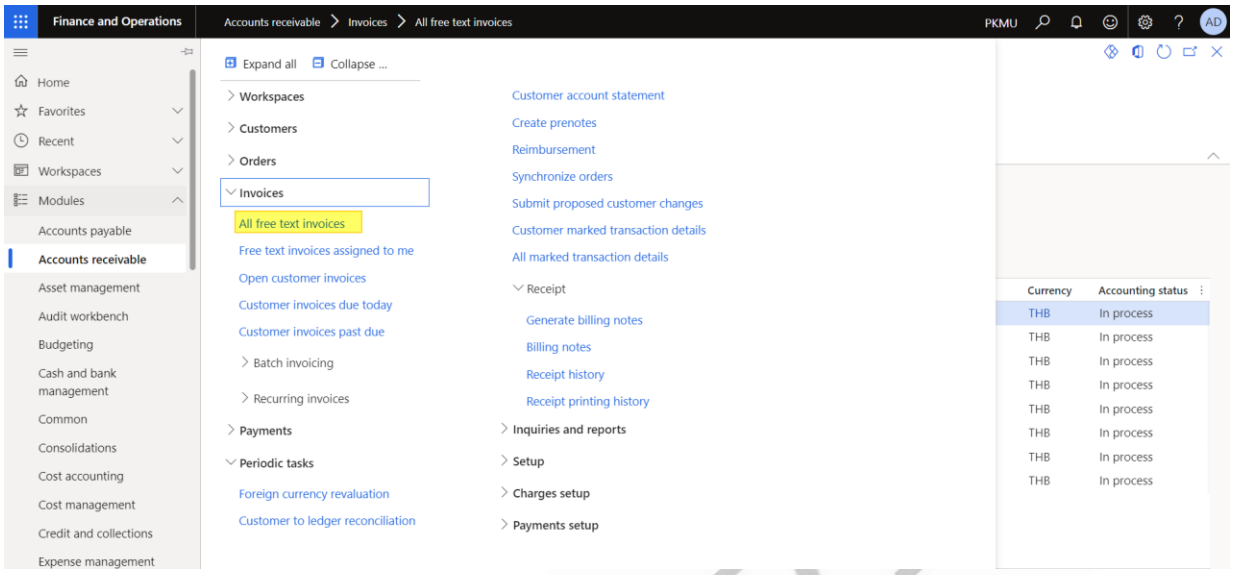


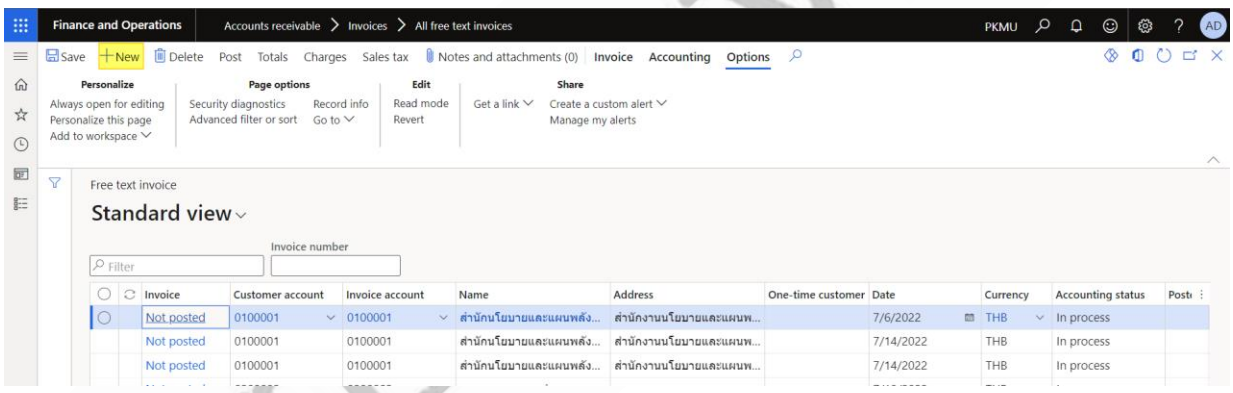
No.	Description	Responsible	Output
AR01	สร้างรายการขาย (Freetext invoice)	หน่วยงานในมหาวิทยาลัย , สำนักงานจัดหาฯ	
AR02	ระบุรายการรายได้ และมูลค่า	หน่วยงานในมหาวิทยาลัย , สำนักงานจัดหาฯ	
AR03	ระบุรายละเอียดอื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานในมหาวิทยาลัย , สำนักงานจัดหาฯ	
AR04	โพสต์รายการ Dr. Accounts Receivable Cr. Revenue	หน่วยงานในมหาวิทยาลัย , สำนักงานจัดหาฯ	เอกสารใบแจ้งหนี้ (Invoice)

ขั้นตอนการทำงาน

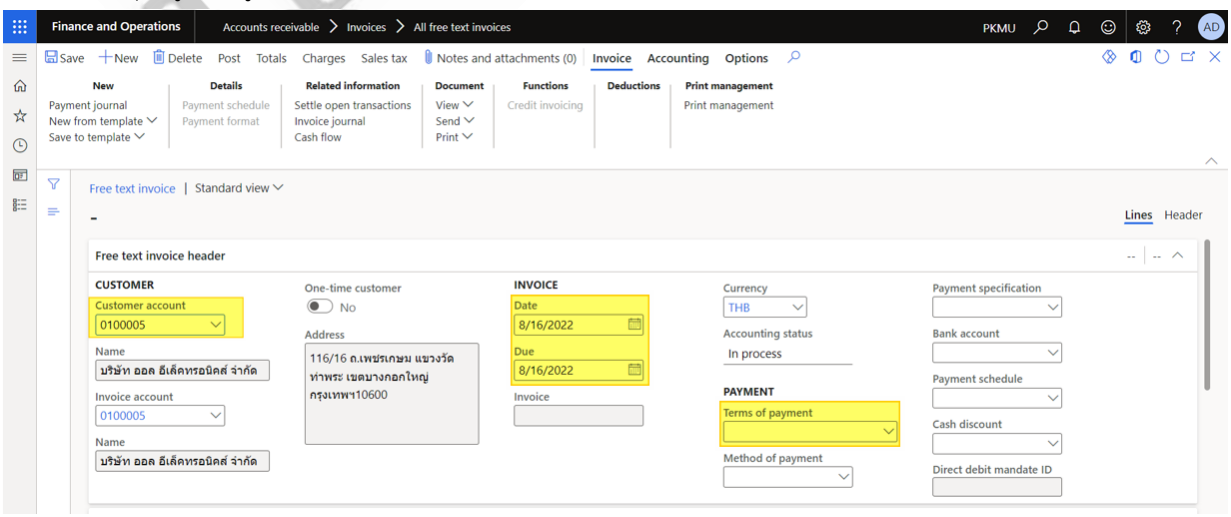
1. กด New เพื่อสร้างรายการ Freetext invoice

   [Path : Accounts receivable > Invoices > All Freetext invoice]

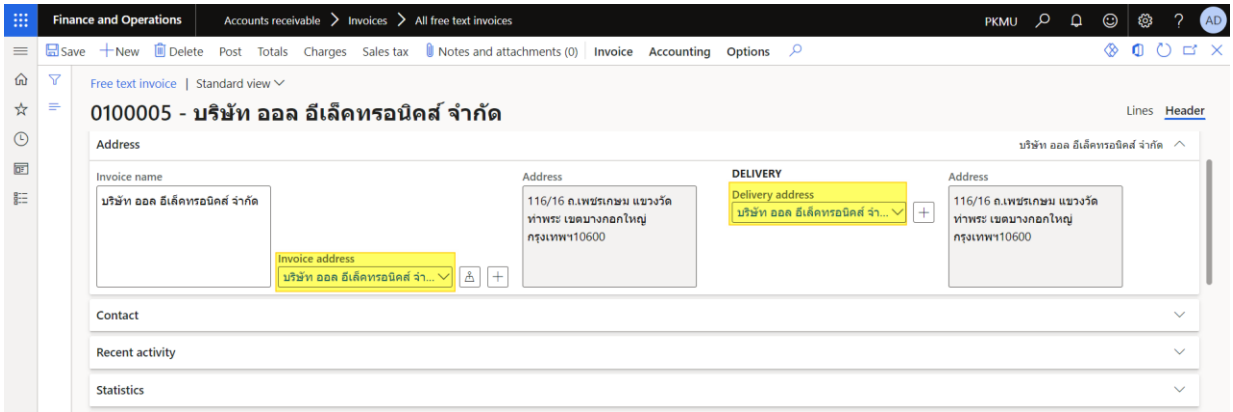


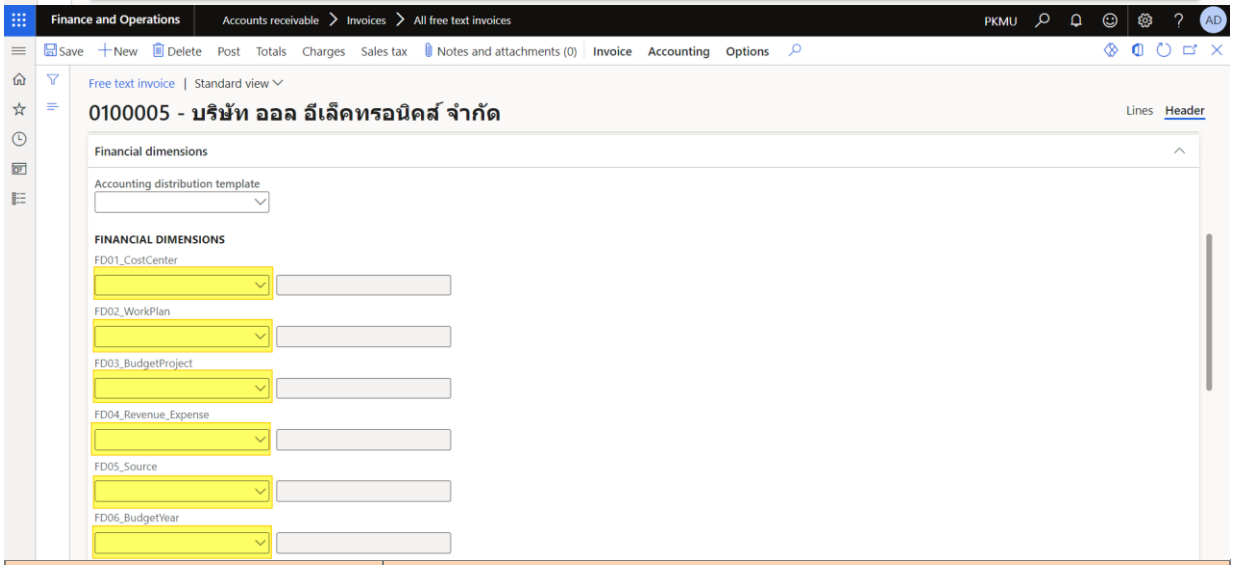


2. ระบุข้อมูลรหัสลูกหนี้และรายละเอียดอื่นๆ



Header View

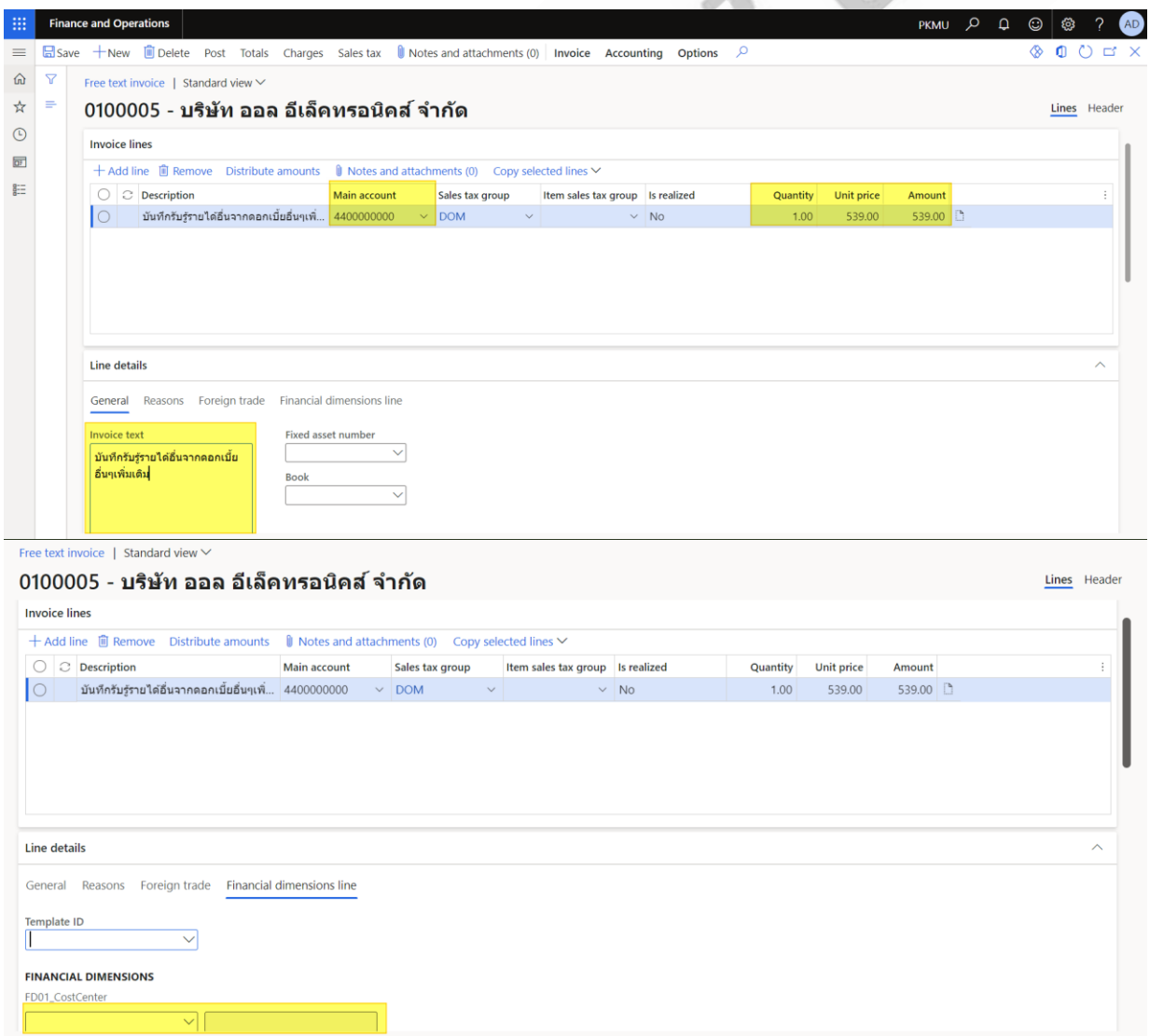




Field	Description
Freetext invoice header	
Customer account	ระบุรหัสลูกหนี้ที่ต้องการทำรายการตั้งหนี้
Date	ระบุวันที่ที่ต้องการตั้งหนี้
Due Date	ระบุวันที่ครบกำหนดในการรับชำระเงิน
Terms of payment	ระบุเงื่อนไขในการชำระเงิน
Tab Address	
Invoice Address	ที่อยู่สำหรับการแจ้งหนี้
Delivery Address	ที่อยู่สำหรับการจัดส่งสินค้า
Tab Financial Dimension	
Financial Dimension	ระบุมิติทางบัญชี FD01 = มิติหน่วยงาน FD02 = มิติแผนงาน FD03 = มิติงบประมาณโครงการ FD04 = มิติหมวดรายรับ/รายจ่ายงบประมาณ

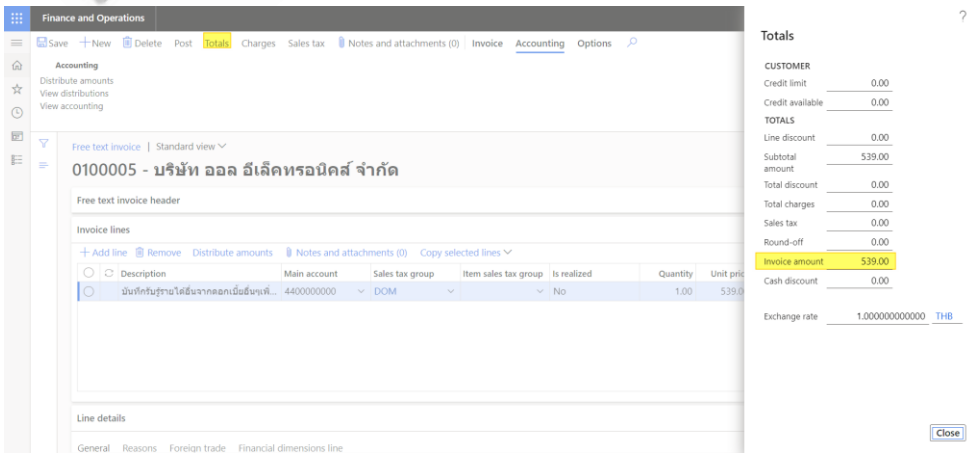
Field	Description
	FD05 = มิติแหล่งเงิน FD06 = มิติปีงบประมาณ FD07 = มิติรหัสงบประมาณ FD08 = มิติข้อมูลระหว่างกัน FD09 = มิติหน่วยงานอ้างอิง FD10 = มิติสาขาภาษี FD11 = มิติวิเคราะห์อื่น 1 FD12 = มิติวิเคราะห์อื่น 2 FD11 = มิติวิเคราะห์อื่น 3 FD12 = มิติวิเคราะห์อื่น 4 FD11 = มิติวิเคราะห์อื่น 5

Line View

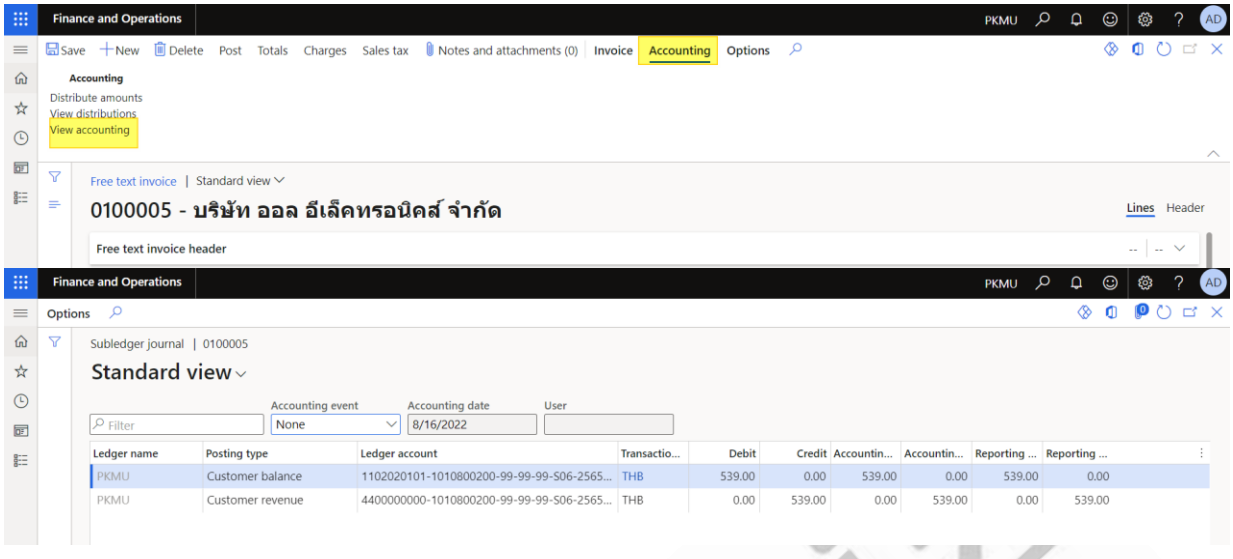


Field	Description
Invoice Lines	
Main account	ระบุรหัสบัญชีที่ต้องการบันทึกรับรู้รายได้
Quantity	ระบุจำนวน
Unit price	ระบุราคาต่อหน่วย
Amount	ระบบจะคำนวณมูลค่ารวมให้อัตโนมัติ
Tab General	
Invoice Text	ระบุรายละเอียดข้อความของรายการรายได้นั้น
Tab Financial Dimension	
Financial Dimension	ระบุมิติทางบัญชี FD01 = มิติหน่วยงาน FD02 = มิติแผนงาน FD03 = มิติงบประมาณโครงการ FD04 = มิติหมวดรายรับ/รายจ่ายงบประมาณ FD05 = มิติแหล่งเงิน FD06 = มิติปีงบประมาณ FD07 = มิติรหัสงบประมาณ FD08 = มิติข้อมูลระหว่างกัน FD09 = มิติหน่วยงานอ้างอิง FD10 = มิติสาขาภาษี FD11 = มิติวิเคราะห์อื่น 1 FD12 = มิติวิเคราะห์อื่น 2 FD11 = มิติวิเคราะห์อื่น 3 FD12 = มิติวิเคราะห์อื่น 4 FD11 = มิติวิเคราะห์อื่น 5

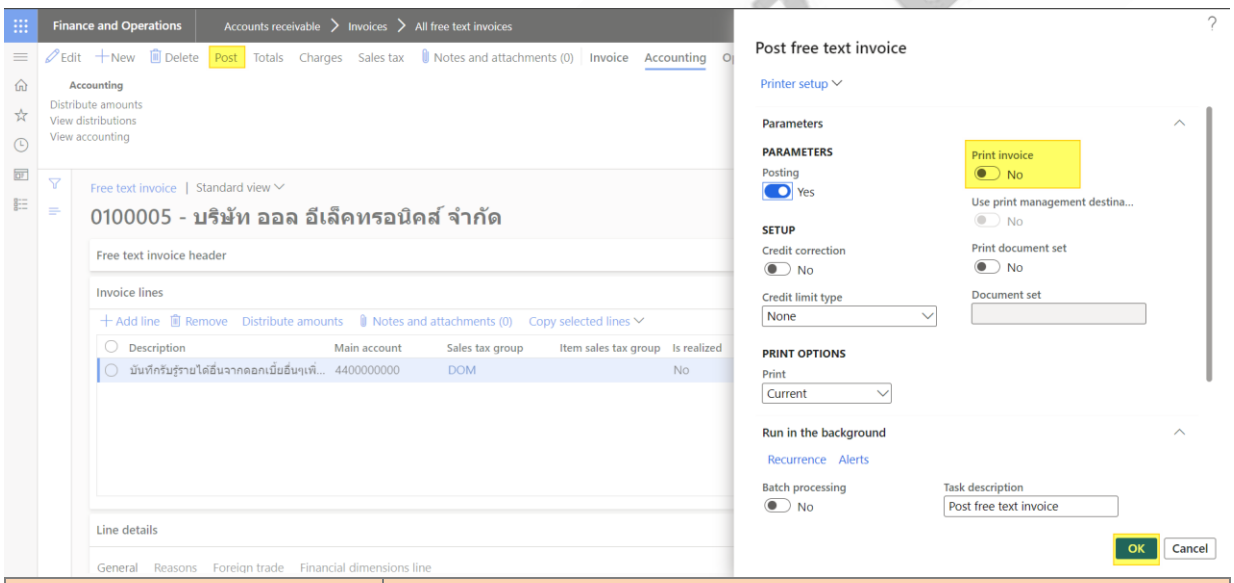
3. กดปุ่ม Totals เพื่อตรวจสอบดูความถูกต้องของยอดจำนวนเงิน



4. กด Accounting > View Accounting เพื่อดูการลงบันทึกบัญชีก่อน Post รายการ

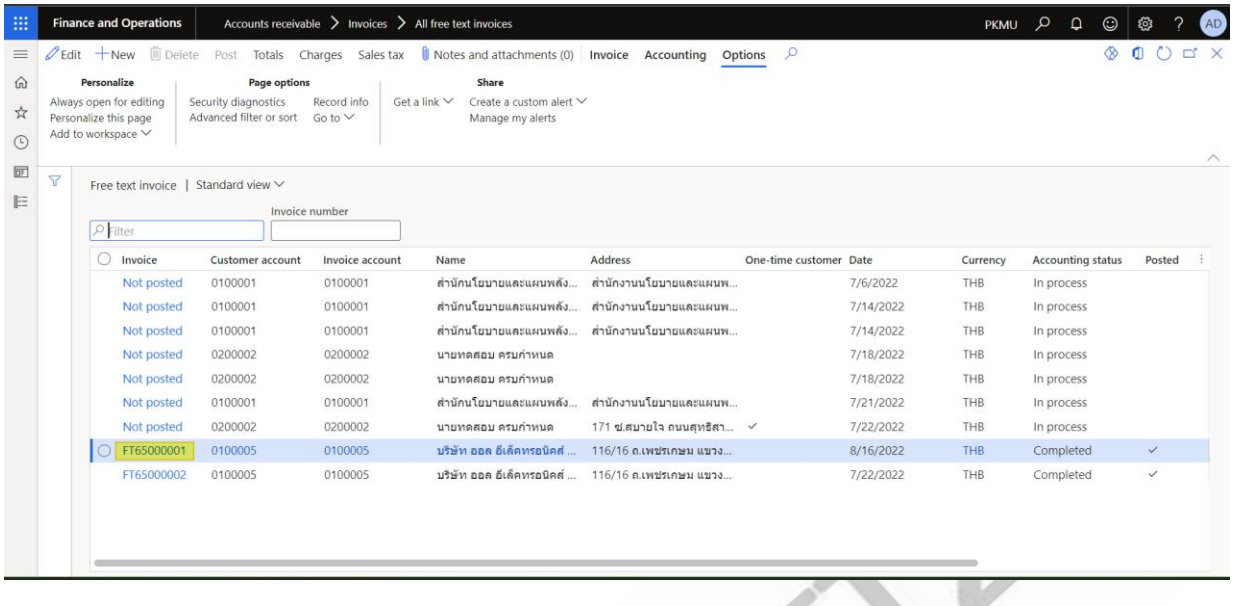


5. กด Post และ OK เพื่อลงบันทึกบัญชี

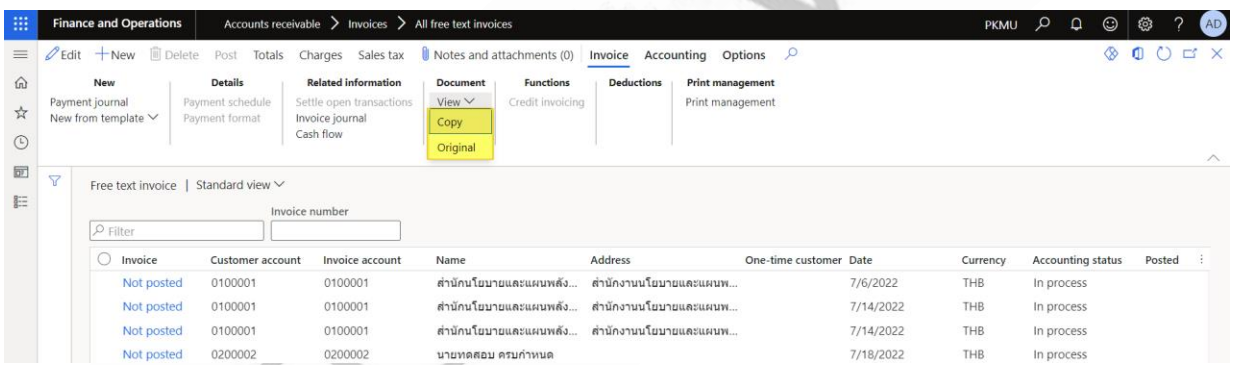


Field	Description
Post free text invoice	
Print invoice	Enable ปุ่ม Print invoice เพื่อให้ระบบพิมพ์เอกสารใบแจ้งหนี้หลังกดปุ่ม OK

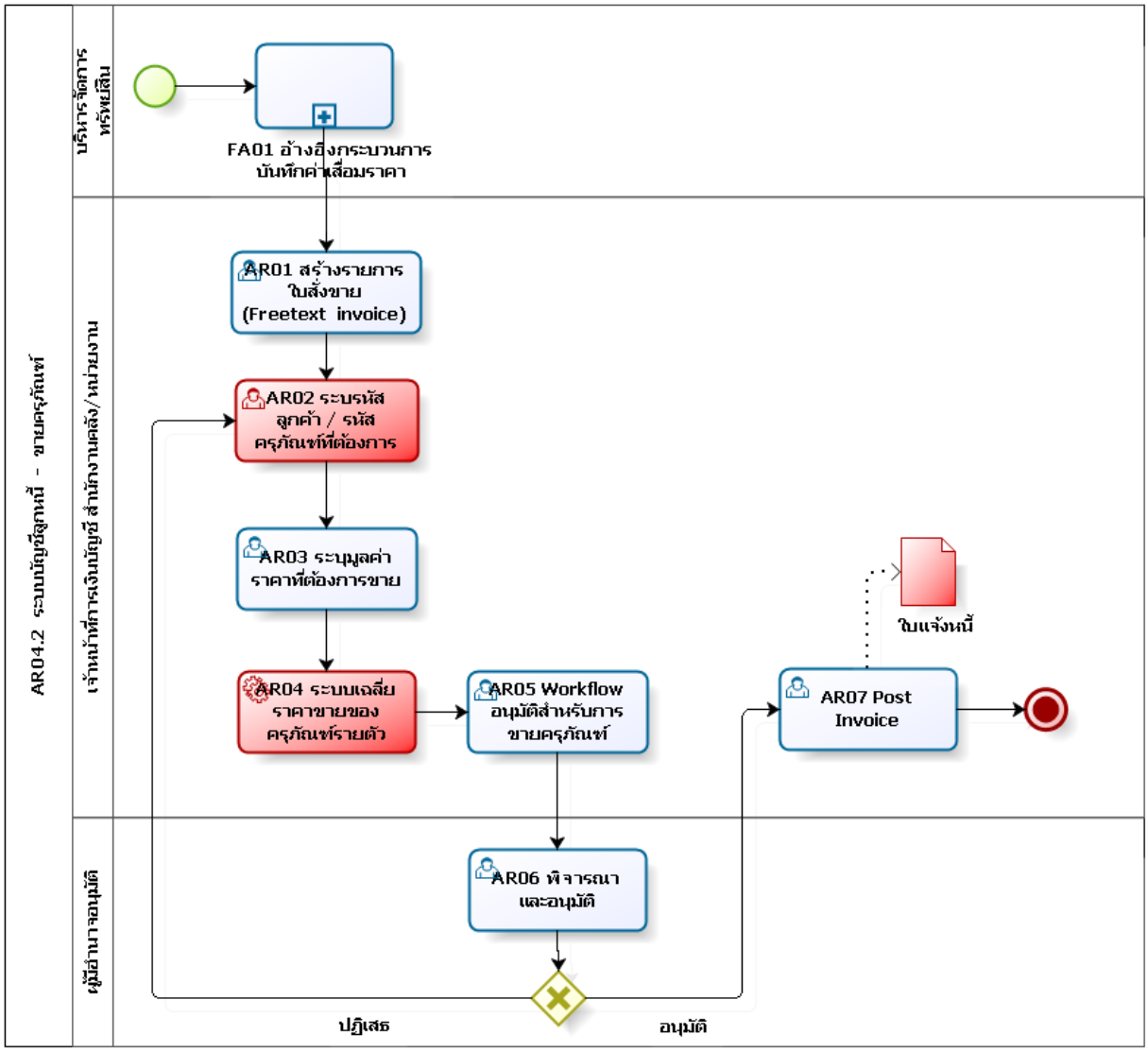
6. ระบบจะ Stamp ค่าเลขที่ใบแจ้งหนี้ให้ตาม number sequence ที่กำหนดไว้ที่ parameter



7. หากในขั้นตอนที่ 5 ไม่ได้ Enable ปุ่ม Print invoice หรือ ต้องการพิมพ์เอกสารนี้ซ้ำอีกครั้ง สามารถทำได้โดยการกด View > Original / Copy เพื่อพิมพ์เอกสารใบแจ้งหนี้อีกครั้ง



4.2 กรณีการขายครุภัณฑ์และตัดออกจากระบบ (Sales Fixed assets)



ตารางอธิบายขั้นตอนการทำงาน

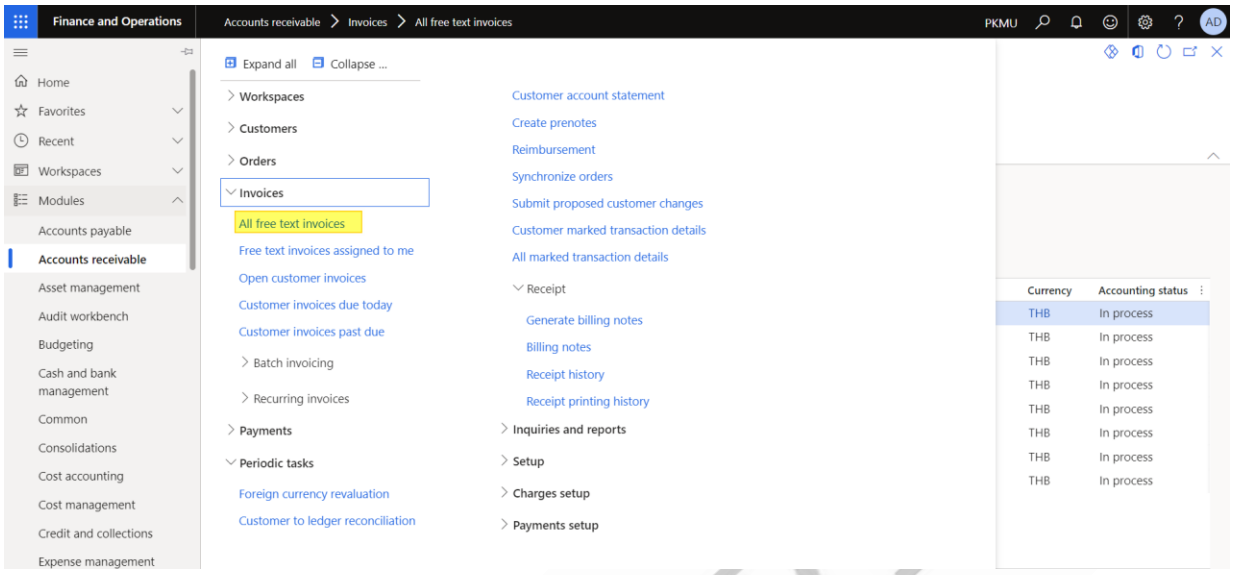
No.	Description	Responsible	Output
FA01	อ้างอิงกระบวนการคำนวณค่าเสื่อมราคา หน่วยงานจัดการบริหารทรัพย์สินคำนวณค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์จนถึงวันที่ขาย	หน่วยงานจัดการบริหารทรัพย์สิน	
AR01	สร้างรายการ Freetext invoice	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	

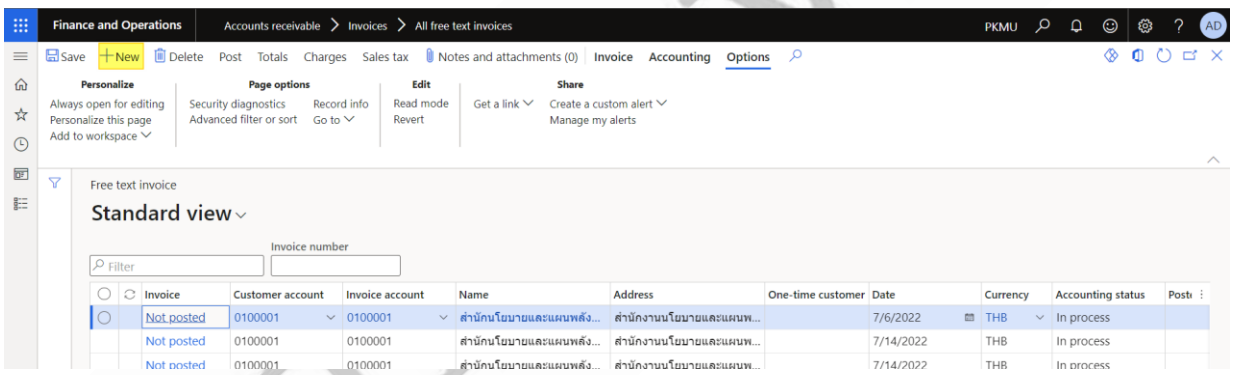
No.	Description	Responsible	Output
AR02	ระบุรหัสลูกค้า และรหัสครุภัณฑ์ที่ต้องการจำหน่าย	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AR03	ระบุมูลค่าของครุภัณฑ์ที่ต้องการขาย	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AR04	ระบบเฉลี่ยราคาขายครุภัณฑ์รายตัวให้ จากมูลค่ารวมที่ผู้ใช้งานระบุในข้อที่ AR03	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AR05	Workflow เพื่อขอและอนุมัติการจำหน่ายครุภัณฑ์	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AR06	โพสต์รายการตั้งหนี้ Dr. Accounts Receivable Cr. Revenue จากนั้นอ้างอิงกระบวนการออกใบวางบิลและใบเสร็จรับเงินและต่อไป **<u>หมายเหตุ</u>** กรณีที่ต้องการบันทึกรับเงินสดและต้องพิมพ์เอกสารใบเสร็จรับเงิน รายละเอียดเพิ่มเติมที่กรณีศึกษาข้อที่ 10 ของเอกสาร Requirement Definitionเล่มระบบบริหารเงินลูกหนี้	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	ใบแจ้งหนี้ (Invoice)

ขั้นตอนการทำงาน

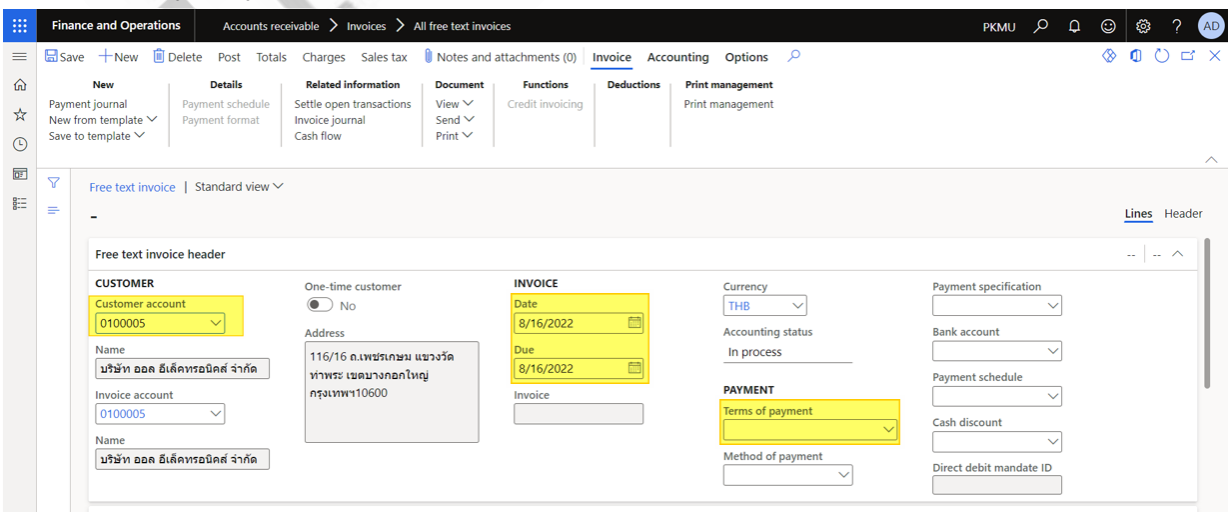
1. กด New เพื่อสร้างรายการ Freetext invoice

   [Path : Accounts receivable > Invoices > All Freetext invoice]

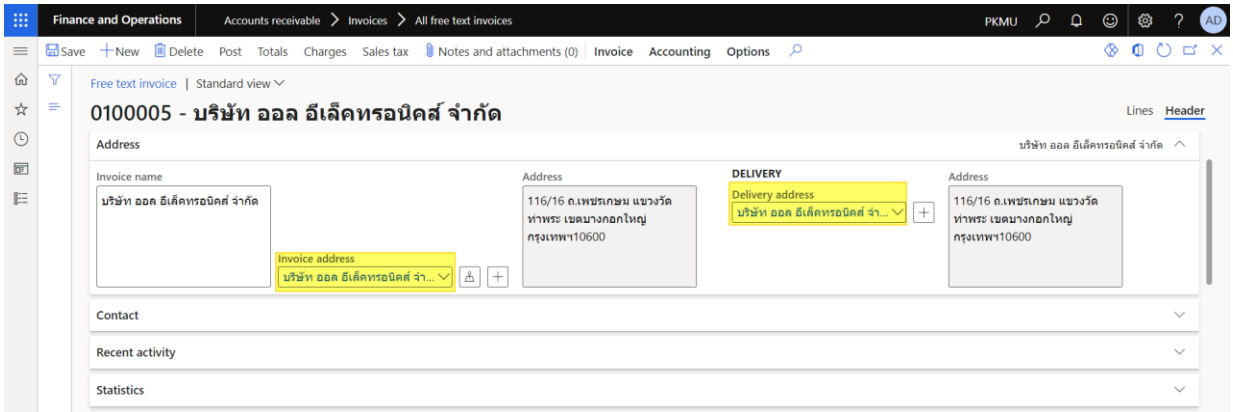


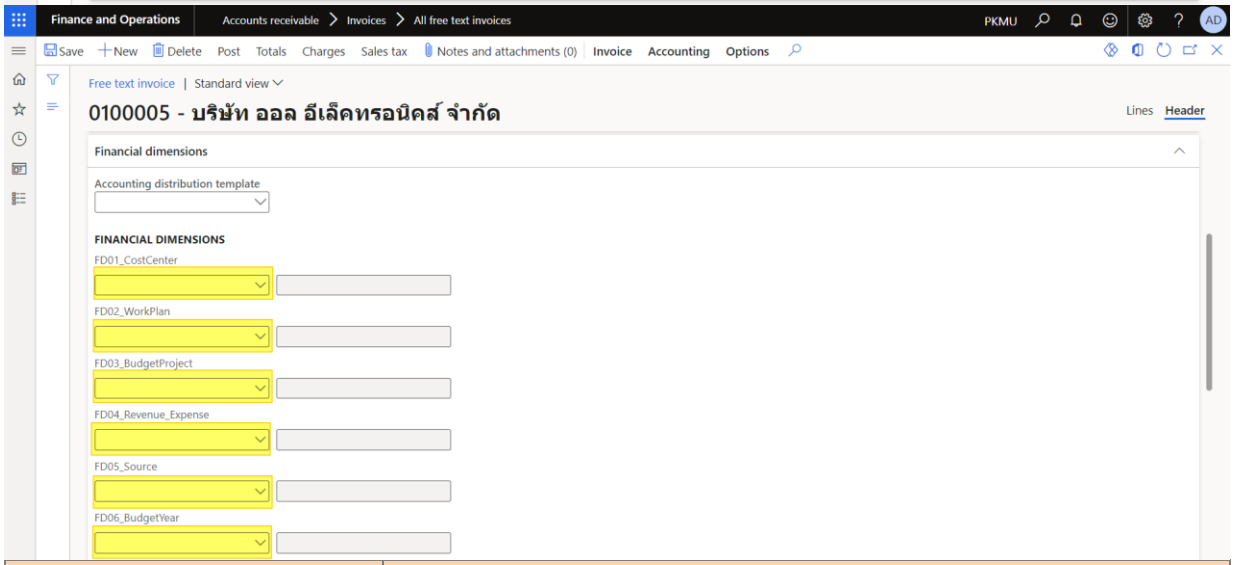


2. ระบุข้อมูลรหัสลูกหนี้และรายละเอียดอื่นๆ



Header View

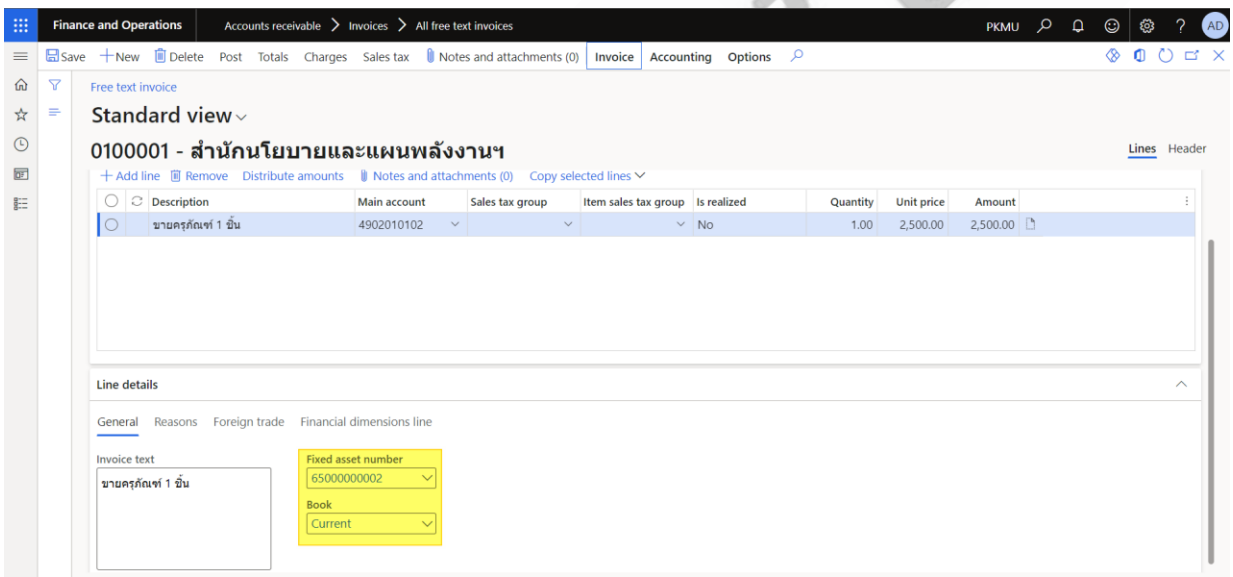




Field	Description
Freetext invoice header	
Customer account	ระบุรหัสลูกหนี้ที่ต้องการทำรายการตั้งหนี้
Date	ระบุวันที่ที่ต้องการตั้งหนี้
Due Date	ระบุวันที่ครบกำหนดในการรับชำระเงิน
Terms of payment	ระบุเงื่อนไขในการชำระเงิน
Tab Address	
Invoice Address	ที่อยู่สำหรับการแจ้งหนี้
Delivery Address	ที่อยู่สำหรับการจัดส่งสินค้า
Tab Financial Dimension	
Financial Dimension	ระบุมิติทางบัญชี FD01 = มิติหน่วยงาน FD02 = มิติแผนงาน FD03 = มิติงบประมาณโครงการ FD04 = มิติหมวดรายรับ/รายจ่ายงบประมาณ

Field	Description
	FD05 = มิติแหล่งเงิน FD06 = มิติปีงบประมาณ FD07 = มิติรหัสงบประมาณ FD08 = มิติข้อมูลระหว่างกัน FD09 = มิติหน่วยงานอ้างอิง FD10 = มิติสาขาภาษี FD11 = มิติวิเคราะห์อื่น 1 FD12 = มิติวิเคราะห์อื่น 2 FD11 = มิติวิเคราะห์อื่น 3 FD12 = มิติวิเคราะห์อื่น 4 FD11 = มิติวิเคราะห์อื่น 5

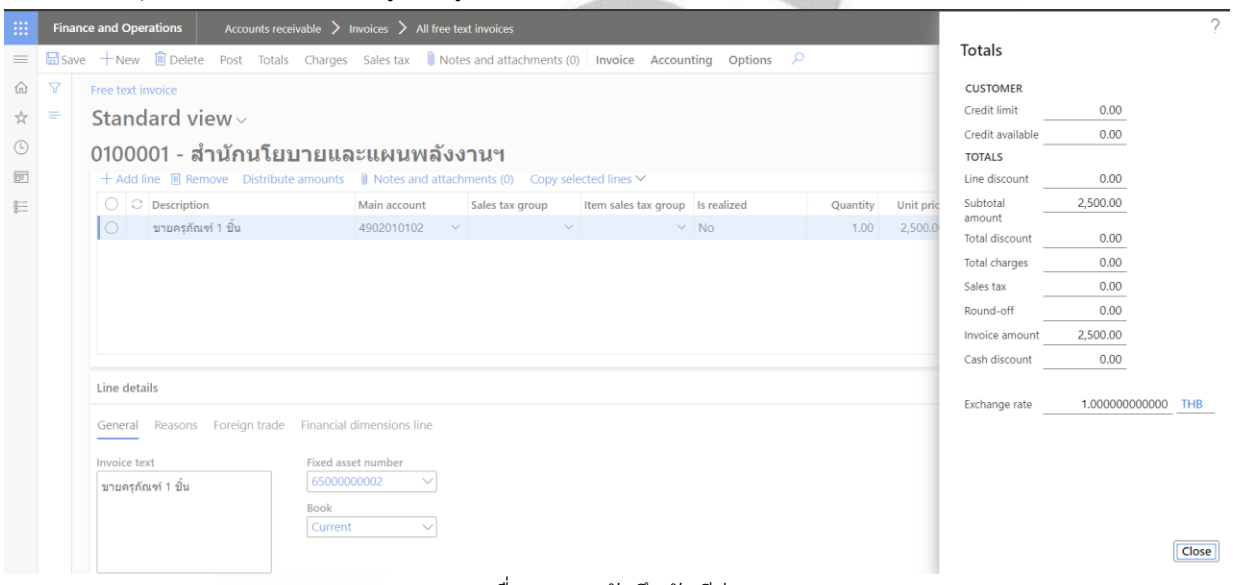
Line View



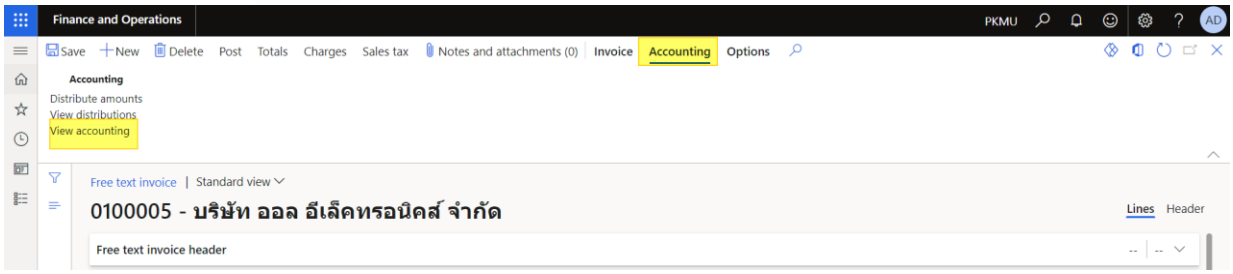
Field	Description
Invoice Lines	
Fixed asset number	ระบุเลขที่ครุภัณฑ์ที่ต้องการจำหน่าย
Tab General	
Invoice Text	ระบุรายละเอียดข้อความของรายการรายได้นั้น
Tab Financial Dimension	
Financial Dimension	ระบุมิติทางบัญชี FD01 = มิติหน่วยงาน FD02 = มิติแผนงาน

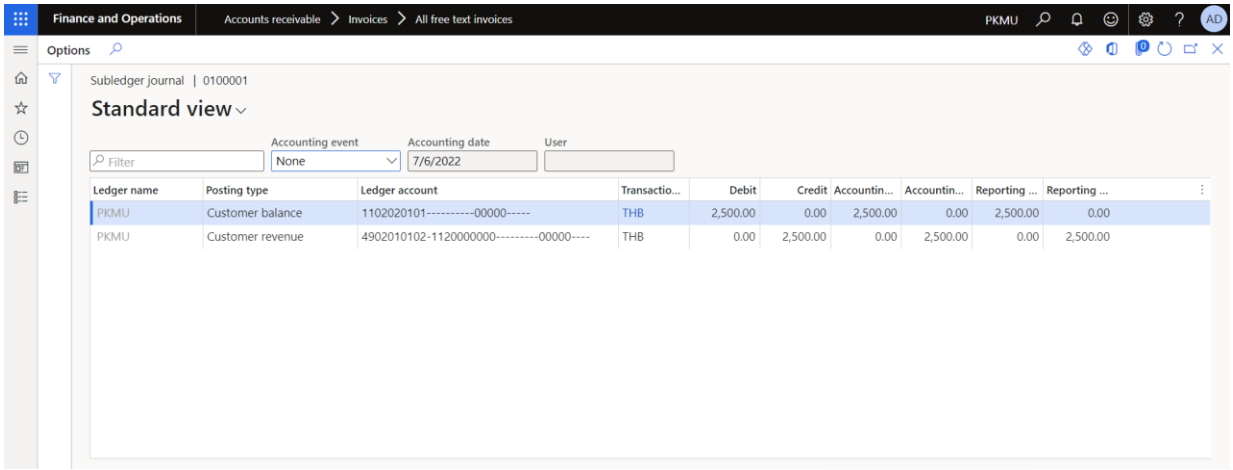
Field	Description
	FD03 = มิติงบประมาณโครงการ FD04 = มิติหมวดรายรับ/รายจ่ายงบประมาณ FD05 = มิติแหล่งเงิน FD06 = มิติปีงบประมาณ FD07 = มิติรหัสงบประมาณ FD08 = มิติข้อมูลระหว่างกัน FD09 = มิติหน่วยงานอ้างอิง FD10 = มิติสาขาภาษี FD11 = มิติวิเคราะห์อื่น 1 FD12 = มิติวิเคราะห์อื่น 2 FD11 = มิติวิเคราะห์อื่น 3 FD12 = มิติวิเคราะห์อื่น 4 FD11 = มิติวิเคราะห์อื่น 5

3. กดปุ่ม Totals เพื่อตรวจสอบดูความถูกต้องของยอดจำนวนเงิน

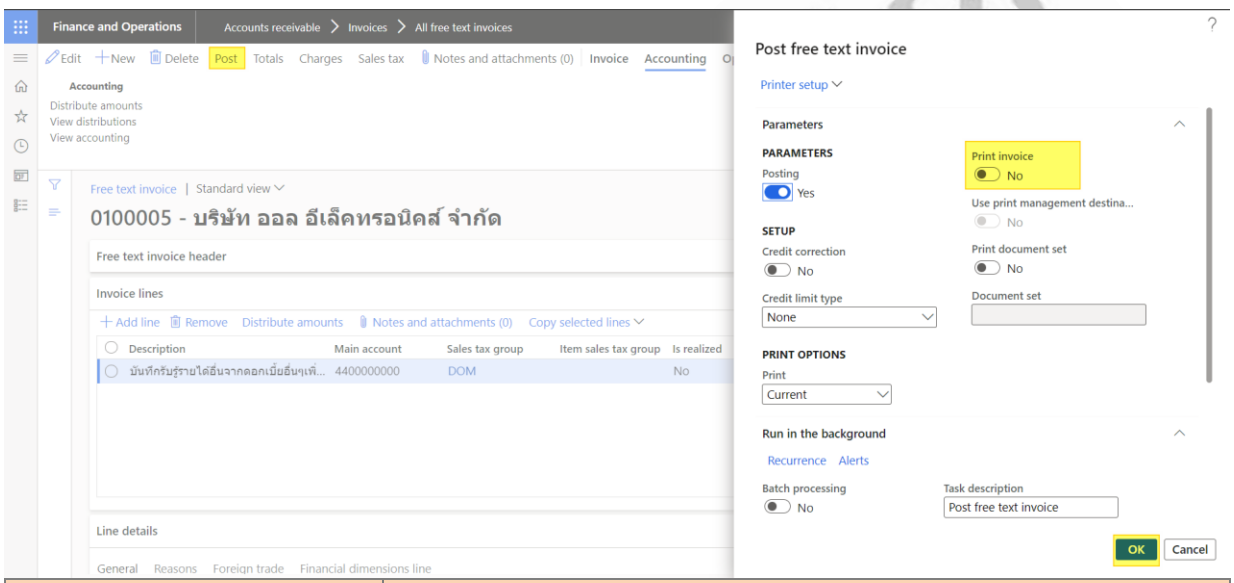


4. กด Accounting > View Accounting เพื่อดูการลงบันทึกบัญชีก่อน Post รายการ



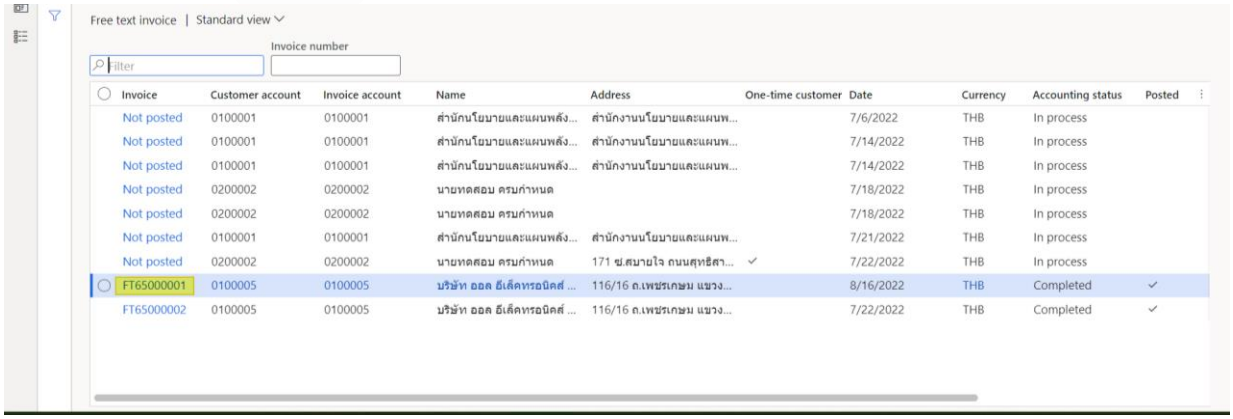


5. กด Post และ OK เพื่อลงบันทึกบัญชี

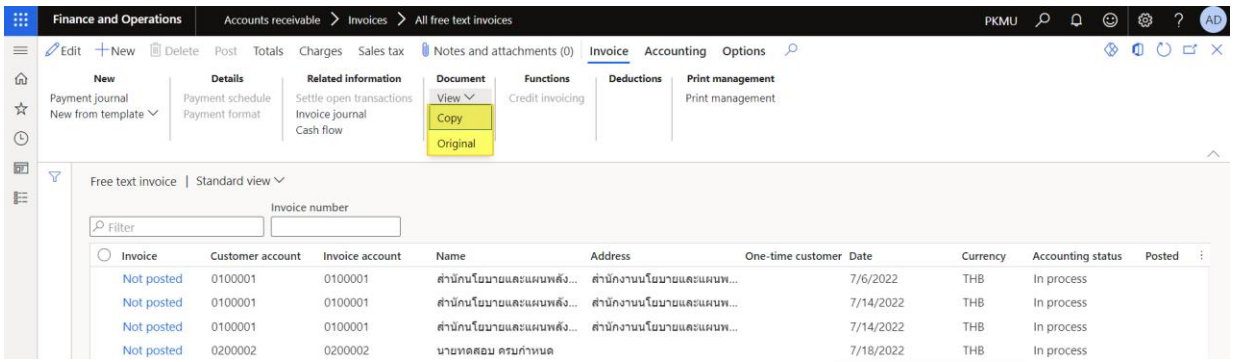


Field	Description
Post free text invoice	
Print invoice	Enable ปุ่ม Print invoice เพื่อให้ระบบพิมพ์เอกสารใบแจ้งหนี้หลังกดปุ่ม OK

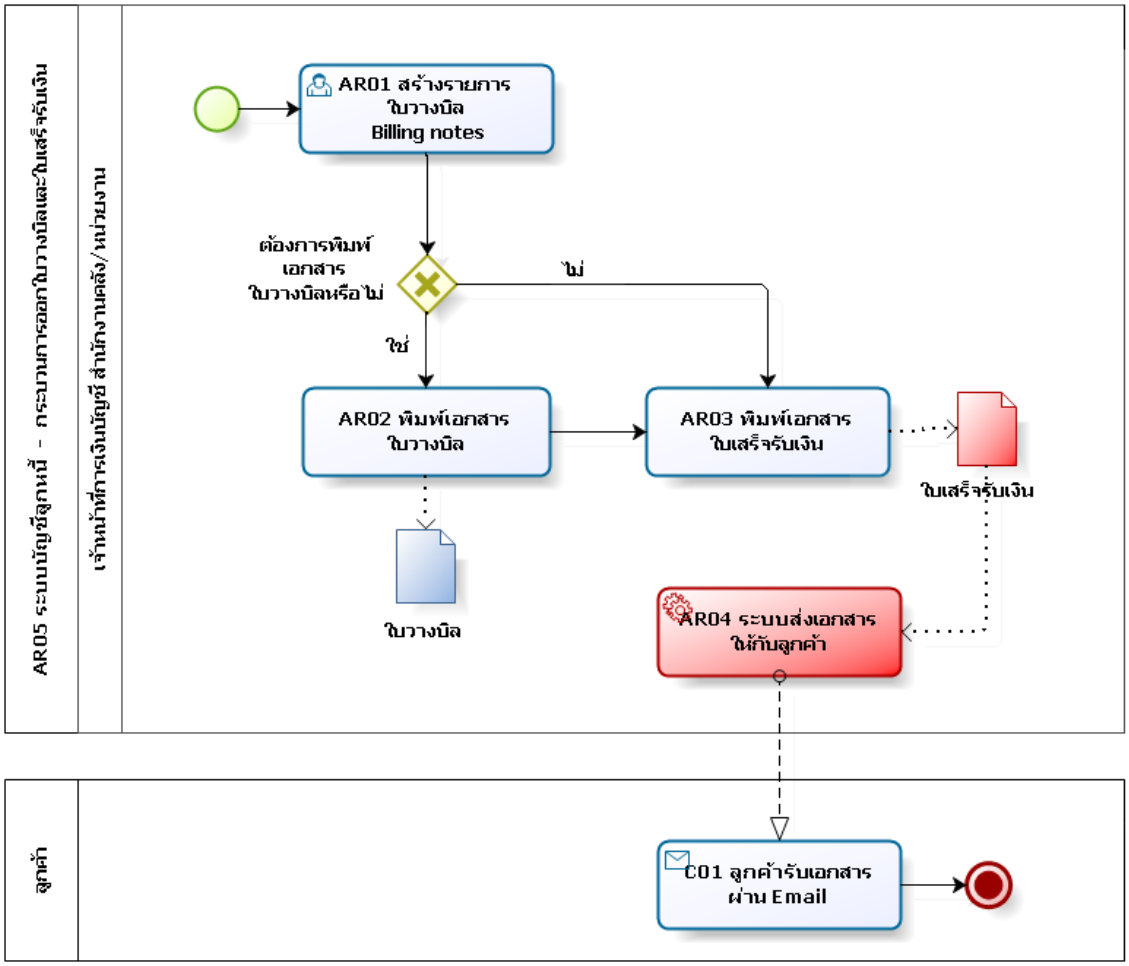
6. ระบบจะ Stamp ค่าเลขที่ใบแจ้งหนี้ให้ตาม number sequence ที่กำหนดไว้ที่ parameter



7. หากในขั้นตอนที่ 5 ไม่ได้ Enable ปุ่ม Print invoice หรือ ต้องการพิมพ์เอกสารนี้ซ้ำอีกครั้ง สามารถทำได้โดยการกด View > Original / Copy เพื่อพิมพ์เอกสารใบแจ้งหนี้อีกครั้ง



5. กรณีการออกใบวางบิลและใบเสร็จรับเงิน (BILLING NOTE AND RECEIPT PROCESS)

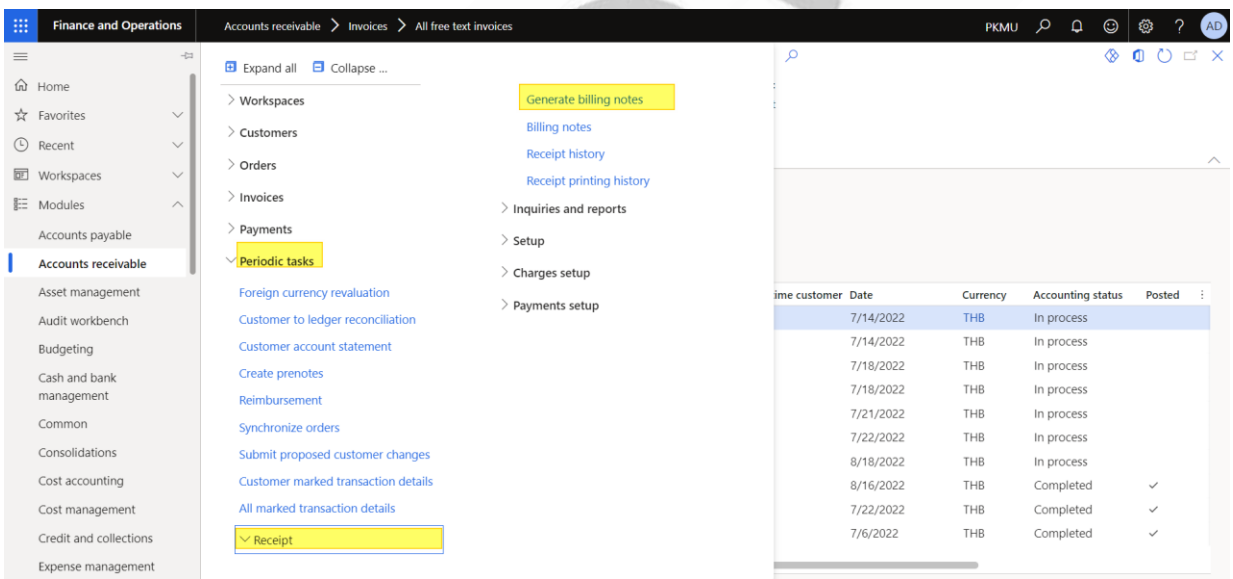


ตารางอธิบายขั้นตอนการทำงาน

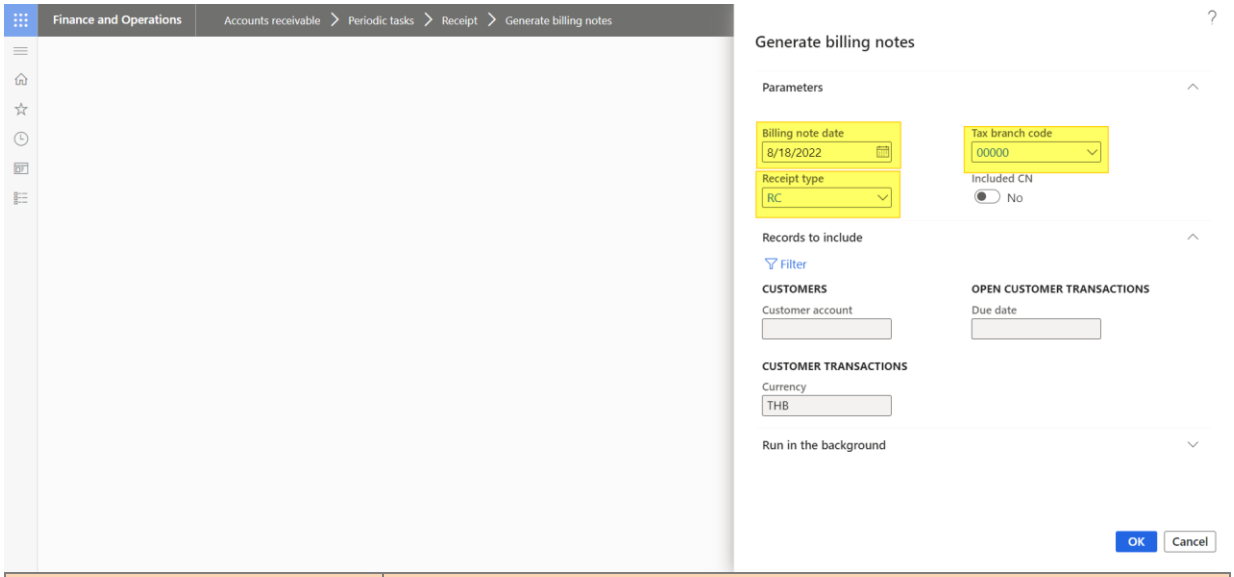
No.	Description	Responsible	Output
AR01	สร้างรายการใบวางบิล (Generate Billing notes)	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AR02	พิมพ์เอกสารใบวางบิล	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	ใบวางบิล
AR03	พิมพ์เอกสารใบเสร็จรับเงิน	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	ใบเสร็จรับเงิน (Receipt)
AR04	ระบบกวาดรายการใบเสร็จรับเงินส่งไปให้กับลูกค้า โดย 1.ให้ระบบส่งไฟล์ PDF ให้กับ Customer เลย 2.ให้ระบบนำไฟล์ไปไว้ที่ Share point ส่วนกลางของมหาวิทยาลัยฯ เพื่อให้ระบบ CRM มาหยิบไฟล์ไป	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	

ขั้นตอนการทำงาน

1. กด Generate billing notes เพื่อสร้างรายการ ใบวางบิลและใบเสร็จรับเงิน
   [Path : Accounts receivable > Periodic tasks > Receipt > Generate Billing note]



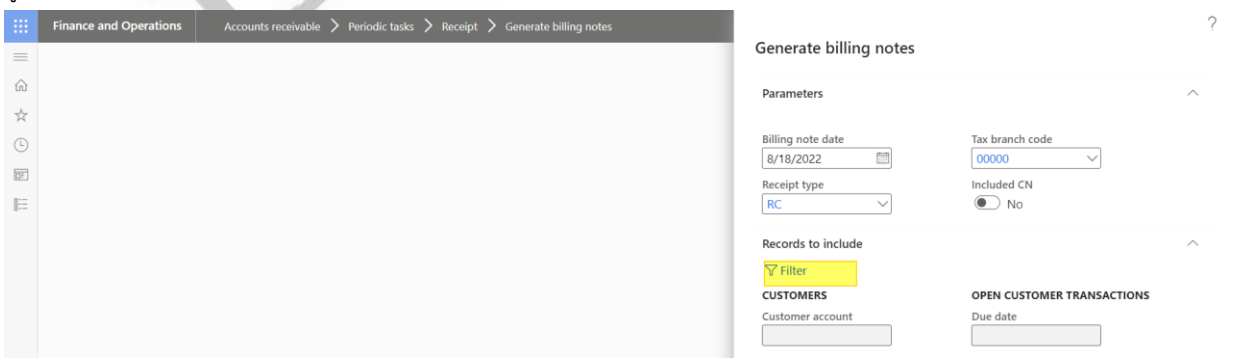
2. ระบุข้อมูลในการ Generate Billing notes

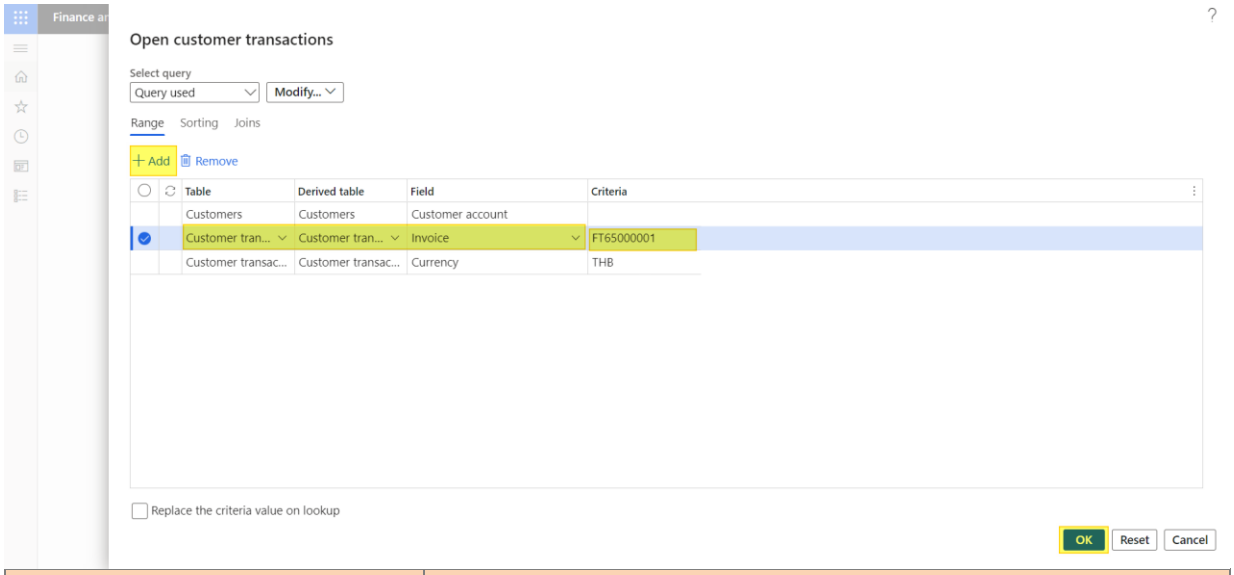


Field	Description
Generate Billing note	
Billing note date	วันที่ในการสร้างใบวางบิล หมายเหตุ ระบบจะ Default วันที่ปัจจุบันเป็นค่าเบื้องต้น
Tax Branch code	สาขาภาษีที่ตั้งหนี้ หมายเหตุ KMUTT มีเพียงสาขาภาษีเดียว ผู้ใช้งานสามารถระบุ “00000”ได้เลย
Receipt type	ระบุรูปแบบในการพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน หมายเหตุ KMUTT มีการแสดงรูปแบบเอกสารใบเสร็จรูปแบบเดียว คือแสดงรายละเอียดรายการที่ตั้งหนี้มา

3. กดปุ่ม Filter เพื่อระบุเงื่อนไขอื่นเพิ่มเติม จากนั้น กด OK

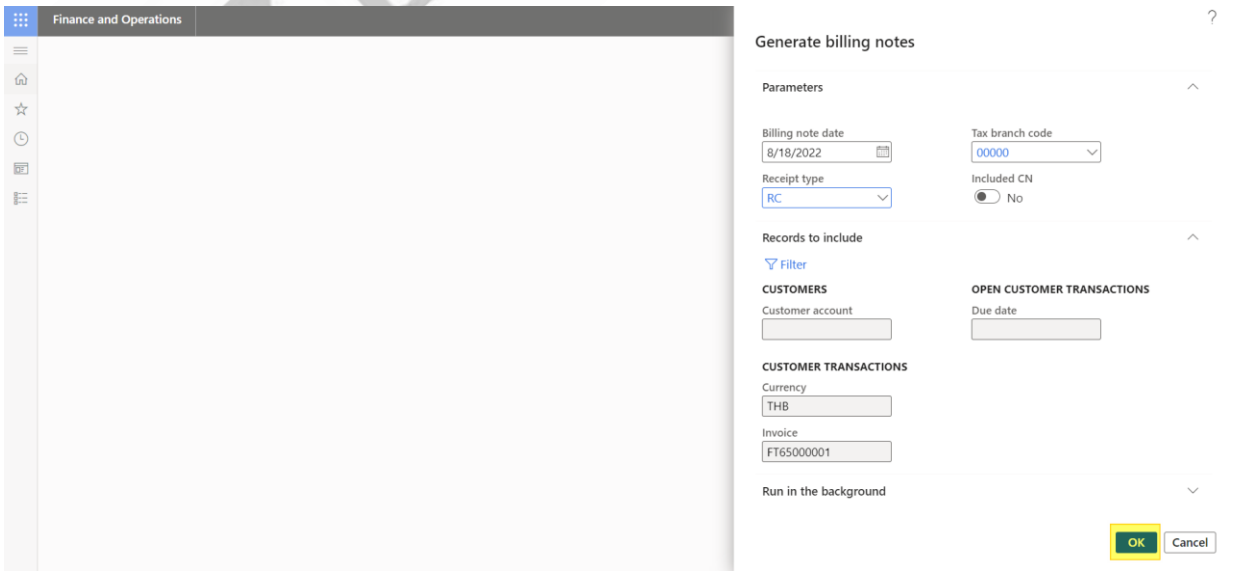
หมายเหตุ : หากผู้ใช้งานลืมระบุขั้นตอนนี้ไป ระบบจะกวาดรายการทั้งหมดในระบบมาสร้างเป็นใบวางบิลและใบเสร็จรับเงิน ผู้ใช้งานจะต้องมากดยกเลิกรายการที่วางบิลไปแล้วเอง<u>ทีละใบ</u>



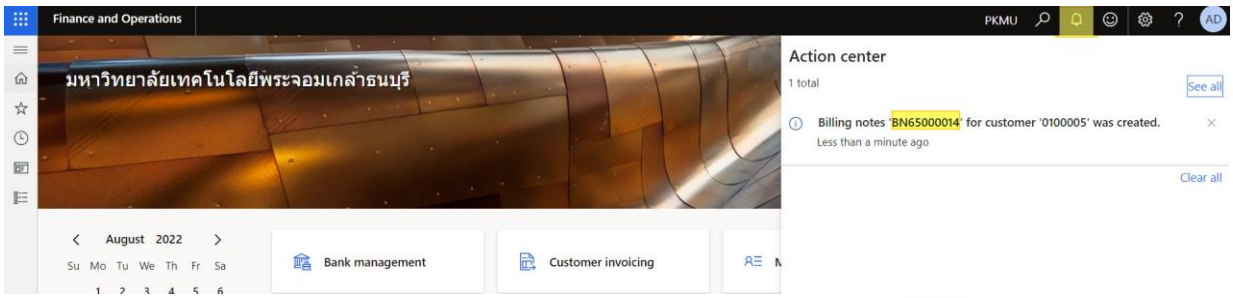


Field	Description
Open customer transaction	
Table	Table ในการกรองข้อมูล ระบุ “Customer transaction”
Derived Table	Table ย่อยในการกรองข้อมูล ระบุ “Customer transaction”
Field	Field ที่ต้องการใช้ในการค้นหา - Invoice = ต้องการหาจากเลขที่ใบแจ้งหนี้ - Customer Account = ต้องการหาจากเลขที่ลูกหนี้ เป็นต้น
Criteria	ระบข้อมูลที่ต้องการใช้ในการค้นหา

4. ตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง จากนั้นกด OK และรอให้ระบบทำรายการประมวลผล

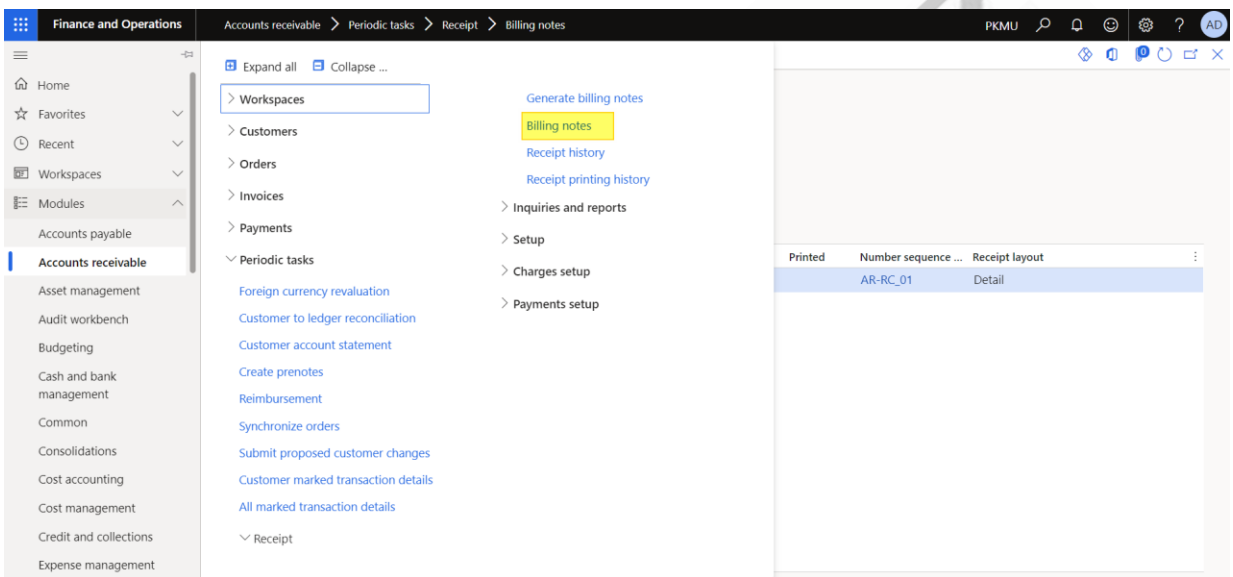


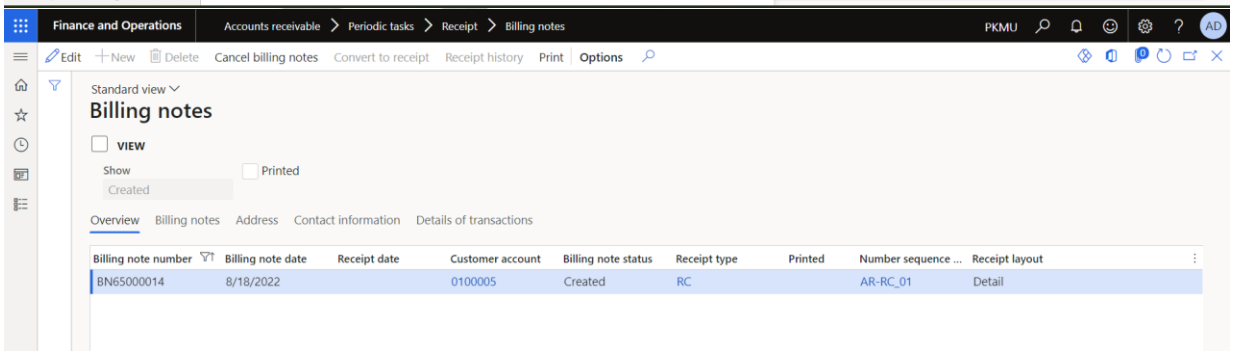
5. เมื่อระบบประมวลผลเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะขึ้นข้อความแจ้งเตือนว่า “Billing notes ‘XXXXXXXXX’ for customer ‘XXXXXXXX’ was created” แสดงถึงระบบได้สร้างใบวางบิลของรายการนั้นเรียบร้อยแล้ว ได้เลขที่ ‘XXXXXXXX’



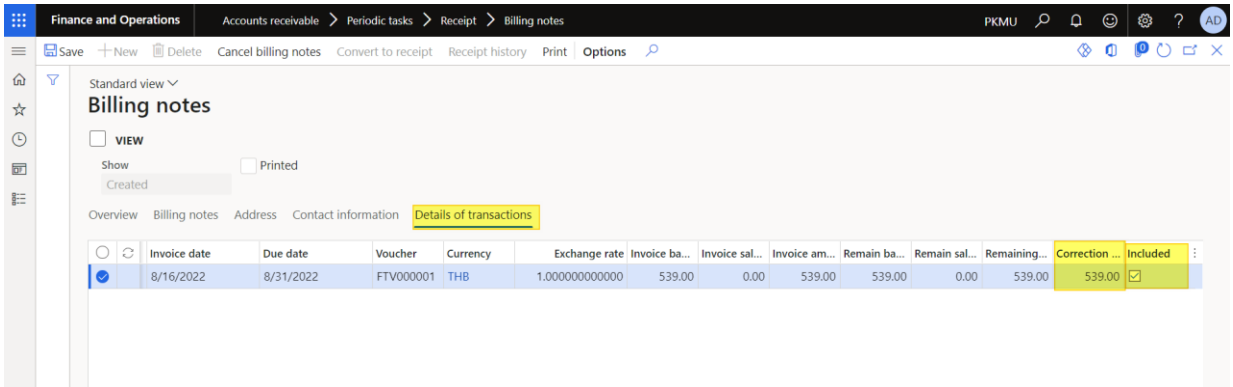
6. ให้นำเลขที่ใบวางบิลดังกล่าวไปหาต่อที่ Billing notes Table

[Path : Accounts receivable > Periodic tasks > Receipt > Billing notes]



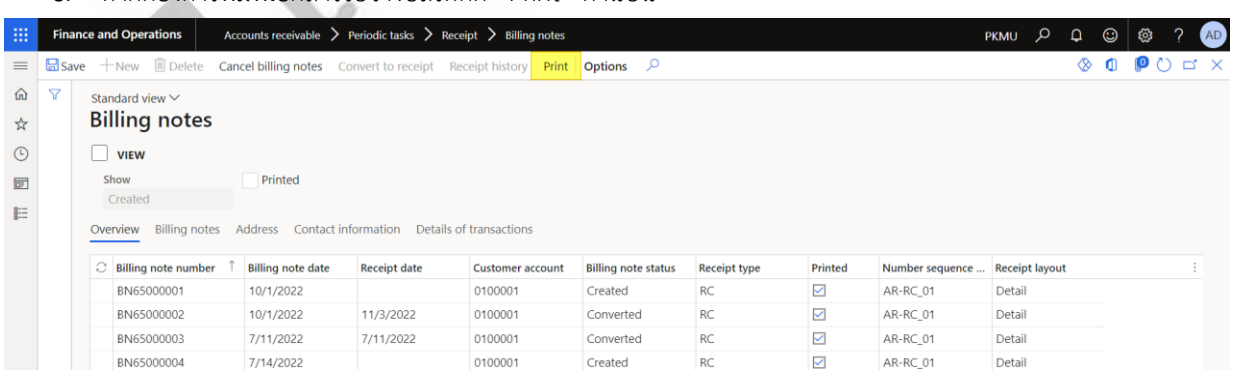


7. ตรวจสอบรายละเอียดและจำนวนเงินที่ Tab Details of Transaction

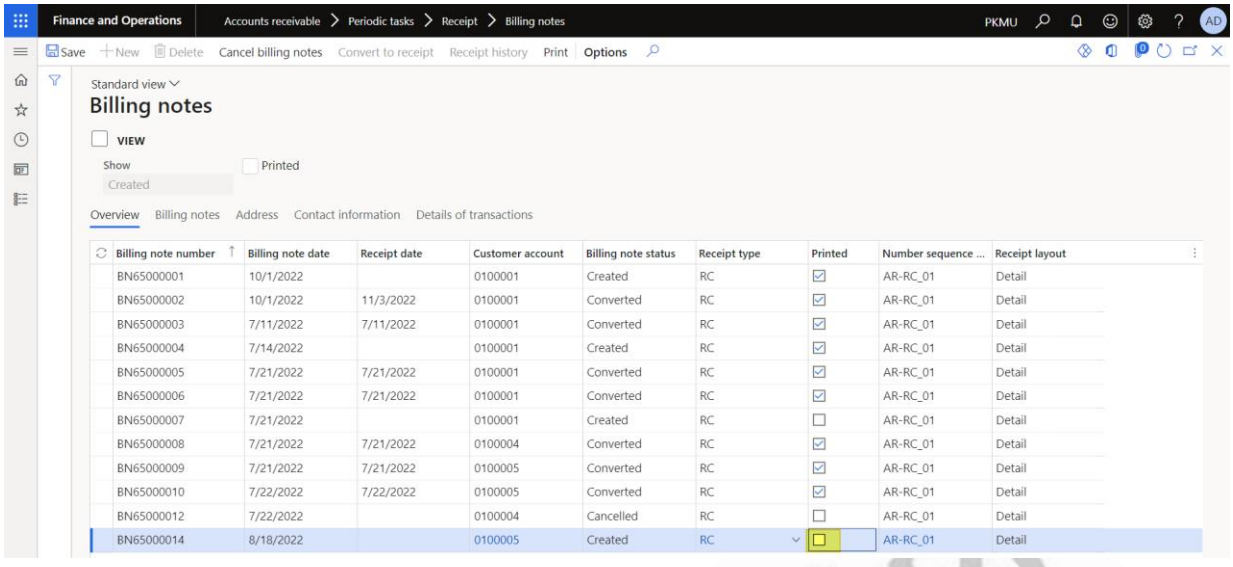


Field	Description
Tab Detail of transaction	
Invoice	เลขที่ใบแจ้งหนี้
Invoice Date	วันที่บนใบแจ้งหนี้
Due Date	วันที่ครบกำหนดชำระของใบแจ้งหนี้
Voucher	เลขที่ใบสำคัญการตั้งหนี้
Invoice amount	มูลค่าจำนวนเงินที่แจ้งหนี้
Remaining balance	มูลค่าคงเหลือ
Correction amount	มูลค่าที่รับชำระเงิน
Include	รายการที่ต้องการให้ออกใบเสร็จรับเงิน สำหรับกรณีที่ใช้รหัสลูกหนี้ (Customer account) เป็นตัวกรอง ระบบจะกวาดรายการทั้งหมดของลูกหนี้มาแสดง หากต้องการสร้างใบเสร็จรับเงิน/บันทึกรับชำระรายการใดให้ marking field include ที่รายการนั้น

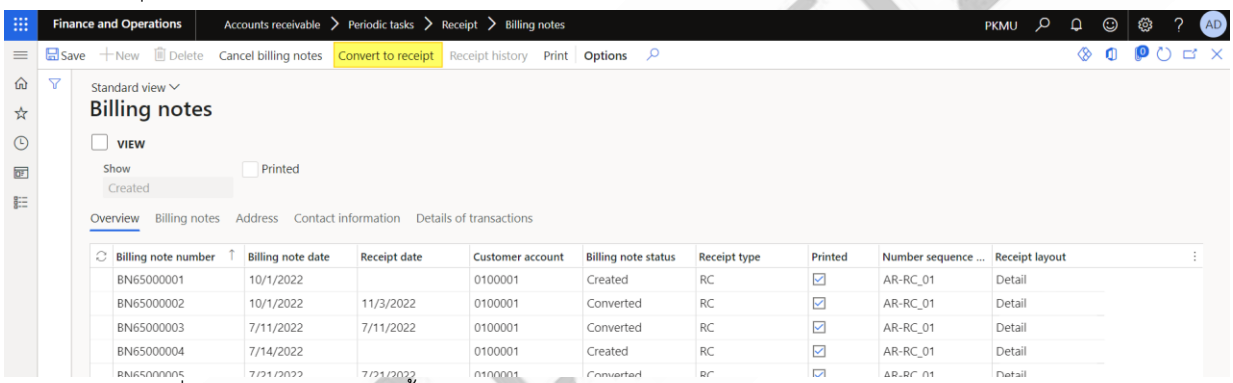
8. หากต้องการพิมพ์เอกสารใบวางบิลให้กด “Print” ด้านบน



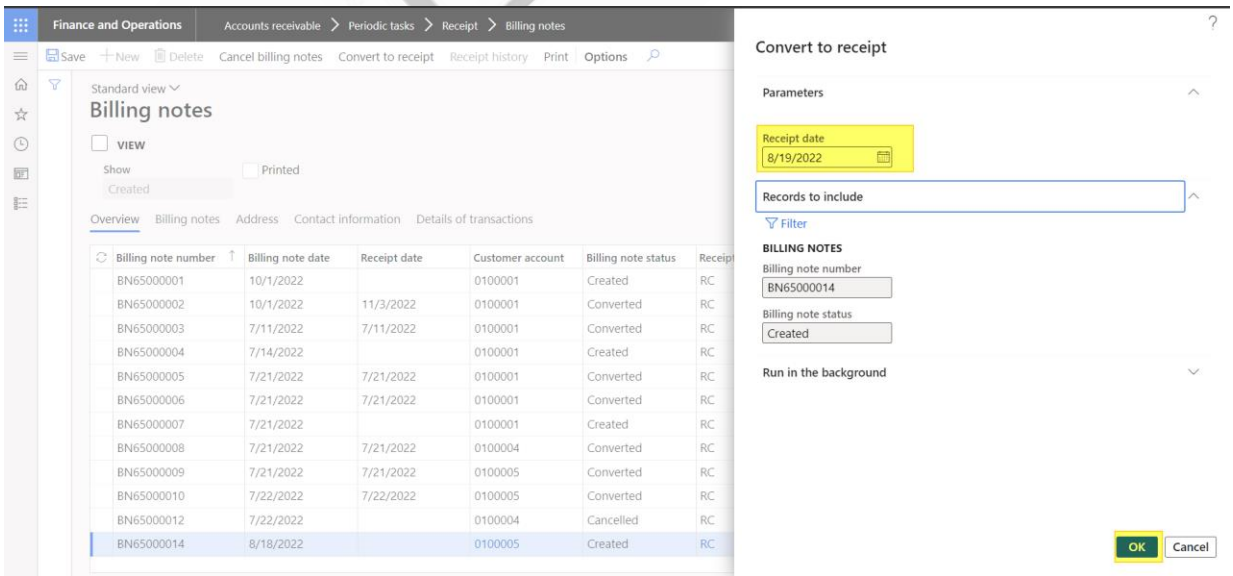
หรือ หากไม่ต้องการที่จะพิมพ์เอกสารใบวางบิล ให้กด Marking ที่ Column Printed



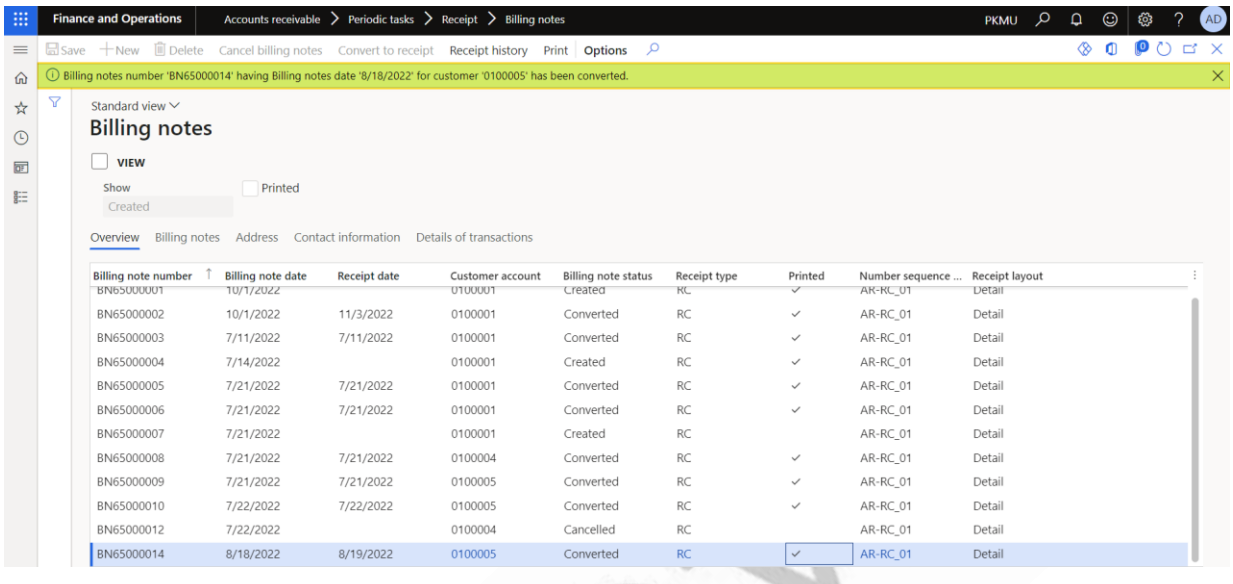
9. กดปุ่ม “Convert to receipt” เพื่อสร้างใบเสร็จรับเงิน



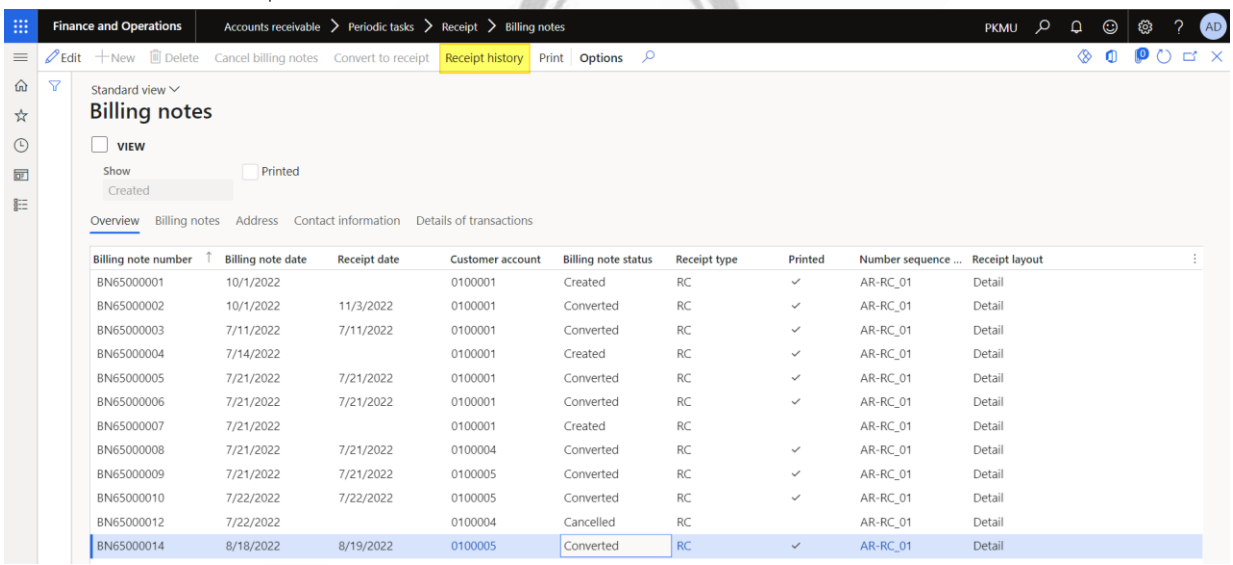
10. ระบุวันที่บนใบเสร็จรับเงิน จากนั้นกด “OK”



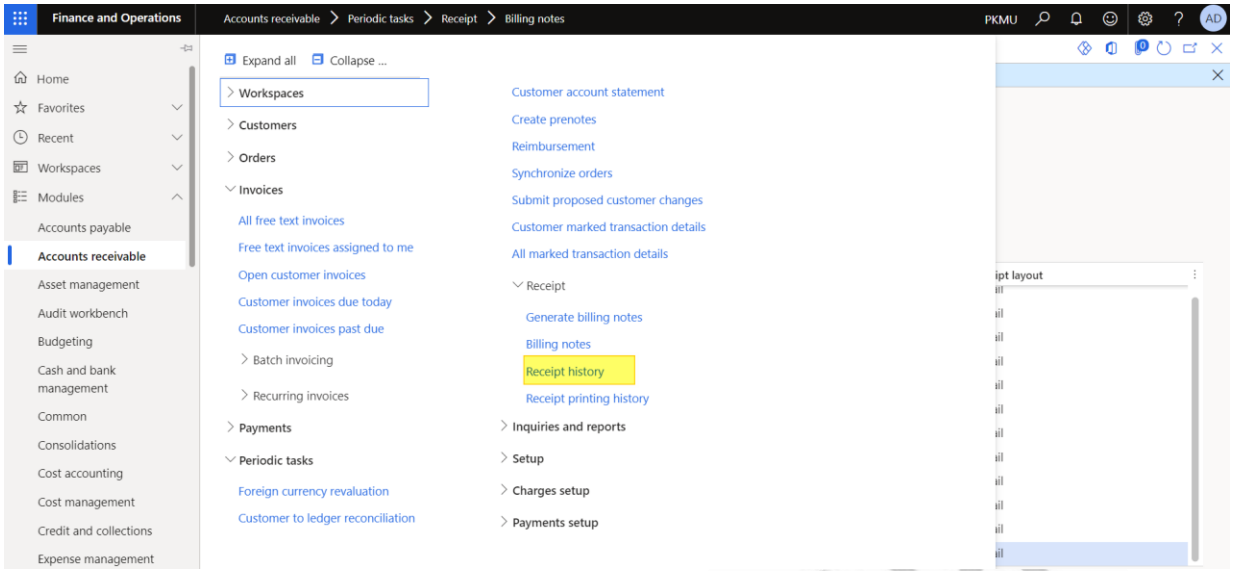
11. เมื่อระบบทำการสร้างใบเสร็จรับเงินแล้ว จะขึ้นข้อความแจ้งเตือนว่า “Billing notes number ‘XXXXXXXXX’ having billing notes date ‘XX/XX/XXXX’ for customer ‘XXXXXXXXX’ has been converted.” แสดงถึงระบบได้ Convert เอกสารใบวางบิล ไปสร้างเป็นใบเสร็จรับเงินเรียบร้อยแล้ว



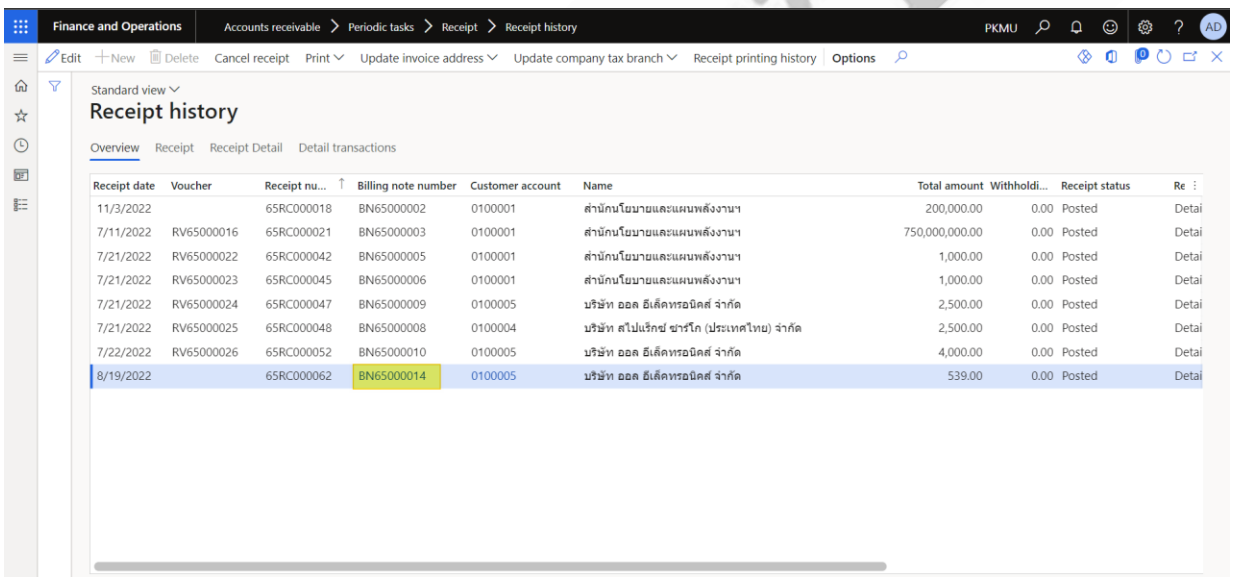
12. หลังจากนั้นกดที่ปุ่ม receipt history ด้านบน เพื่อพิมพ์เอกสารใบเสร็จรับเงินใบนั้น



หรือ ไปที่หน้า Receipt history เพื่อทำการดูใบเสร็จรับเงินทั้งหมดในระบบ

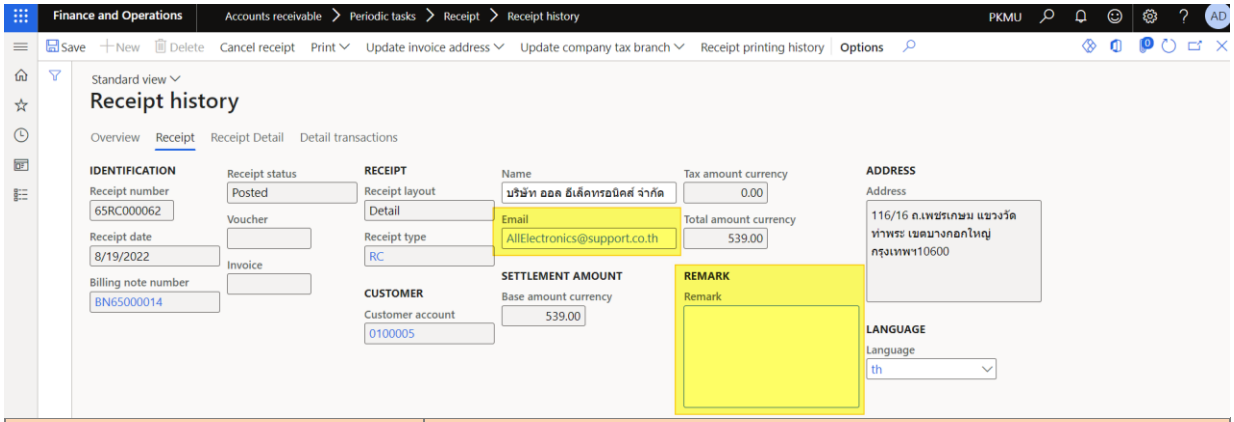


13. ที่ Tab overview ค้นหารายการจากเลขที่ใบวางบิล



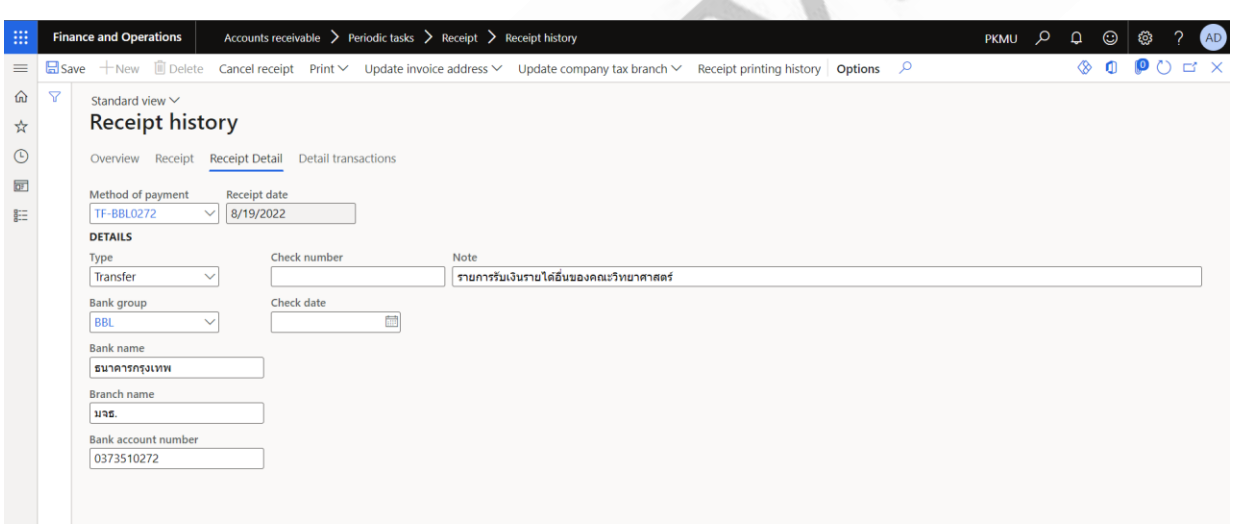
Field	Description
Tab Overview	
Receipt date	วันที่บนใบเสร็จรับเงิน
Receipt number	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน
Billing note number	เลขที่ใบวางบิล
Customer account	รหัสลูกหนี้
Customer name	ชื่อของลูกหนี้
Total amount	จำนวนเงินบนใบเสร็จรับเงิน

14. ที่ Tab Receipt



Field	Description
Tab Receipt	
Email	ระบุ/แก้ไข email ที่ใช้สำหรับแจ้งเอกสารใบเสร็จรับเงิน
Remark	ระบุหมายเหตุอื่นที่ต้องการแสดงท้ายเอกสาร

15. ที่ Tab Receipt Detail ใส่รายละเอียดการรับชำระเงินเพื่อแสเงบนเอกสาร

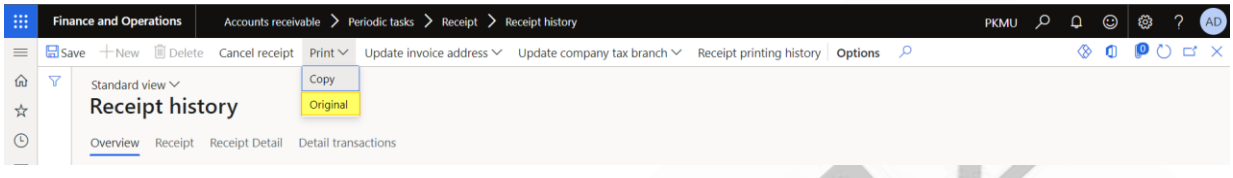


Field	Description
Tab Receipt Detail	
Method of payment	วิธีการจ่ายชำระเงินของลูกหนี้ หมายเหตุ หากระบุข้อมูลที่ Field นี้ Field อื่นจะแสดงให้อัตโนมัติ
Type	ประเภทของช่องทางการรับชำระเงิน เช่น Transfer / Cash / Credit card
Bank group	เลือกธนาคารที่รับชำระจากลูกหนี้
Bank name	ชื่อธนาคารที่รับชำระจากลูกหนี้
Bank account number	รหัสบัญชีธนาคารที่รับชำระจากลูกหนี้
Check number	ระบุเลขที่เช็ค

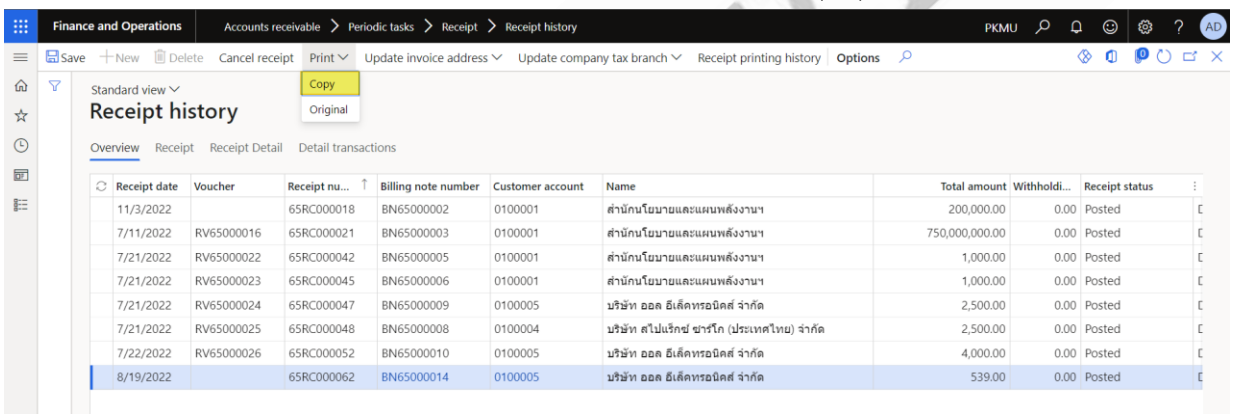
Field	Description
	กรณีการรับชำระเงินจากลูกหนี้เป็นเช็ค
Check date	ระบุวันที่บนเช็ค กรณีการรับชำระเงินจากลูกหนี้เป็นเช็ค
Note	รายละเอียดอื่นเพิ่มเติมที่ต้องการให้แสดงในเอกสารใบเสร็จรับเงิน โดยจะแสดงข้อความส่วนนี้ท้ายเนื้อหารายการในใบเสร็จรับเงิน

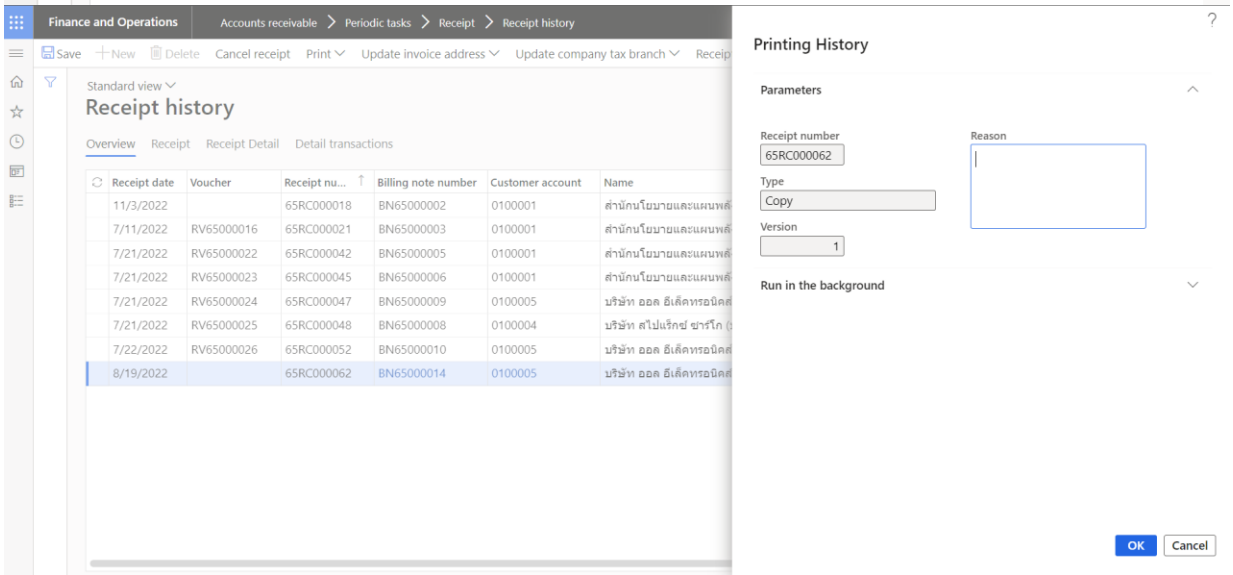
16. กด “Print > Original / Copy” เพื่อพิมพ์เอกสารใบเสร็จรับเงิน

หากต้องการพิมพ์เอกสารใบเสร็จรับเงินต้นฉบับ ให้เลือก “Print > Original”



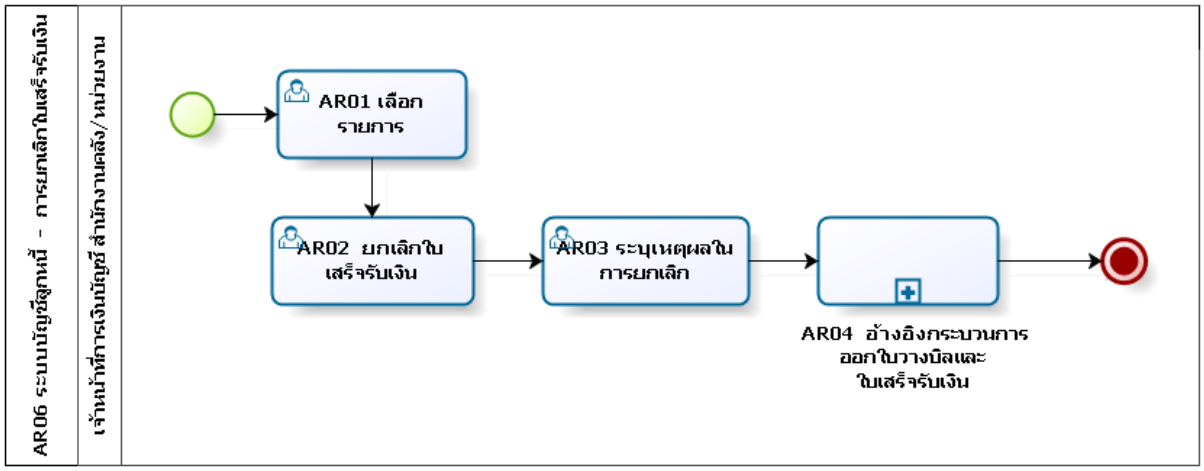
หากต้องการพิมพ์เอกสารใบเสร็จรับเงินต้นฉบับ ให้เลือก “Print > Copy” พร้อมระบุเหตุผลในการพิมพ์เอกสาร





Field	Description
Receipt number	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน
Type	ประเภทของใบเสร็จรับเงิน - Original - Copy
Version	เอกสารที่จะพิมพ์ครั้งนี้เป็นเอกสารฉบับที่เท่าใด
Reason	ระบุเหตุผลที่จะพิมพ์เอกสาร

6. การยกเลิกใบเสร็จรับเงินและออกเอกสารใบเสร็จรับเงินใหม่ (CANCEL RECEIPT NOTE AND REISSUE PROCESS)



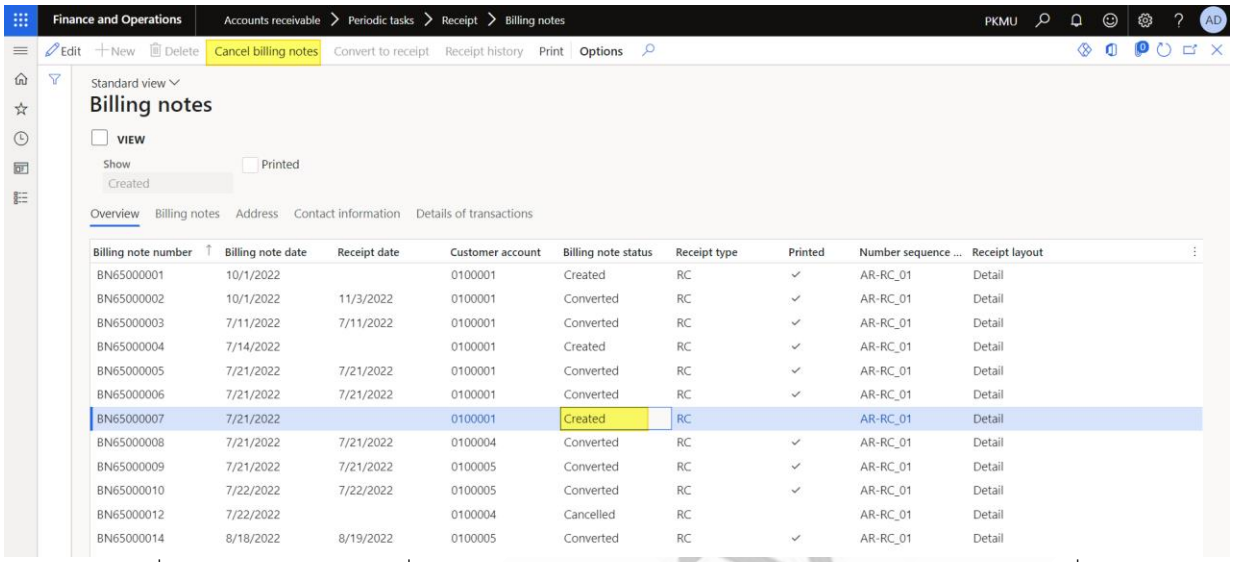
ตารางอธิบายขั้นตอนการทำงาน

No.	Description	Responsible	Output
AR01	เลือกรายการใบเสร็จรับเงินที่ต้องการยกเลิกในระบบ	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AR02	ยกเลิกใบเสร็จรับเงิน	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AR03	ระบุเหตุผลในการยกเลิก	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AR04	อ้างอิงกระบวนการออกใบวางบิลและใบเสร็จรับเงิน	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	

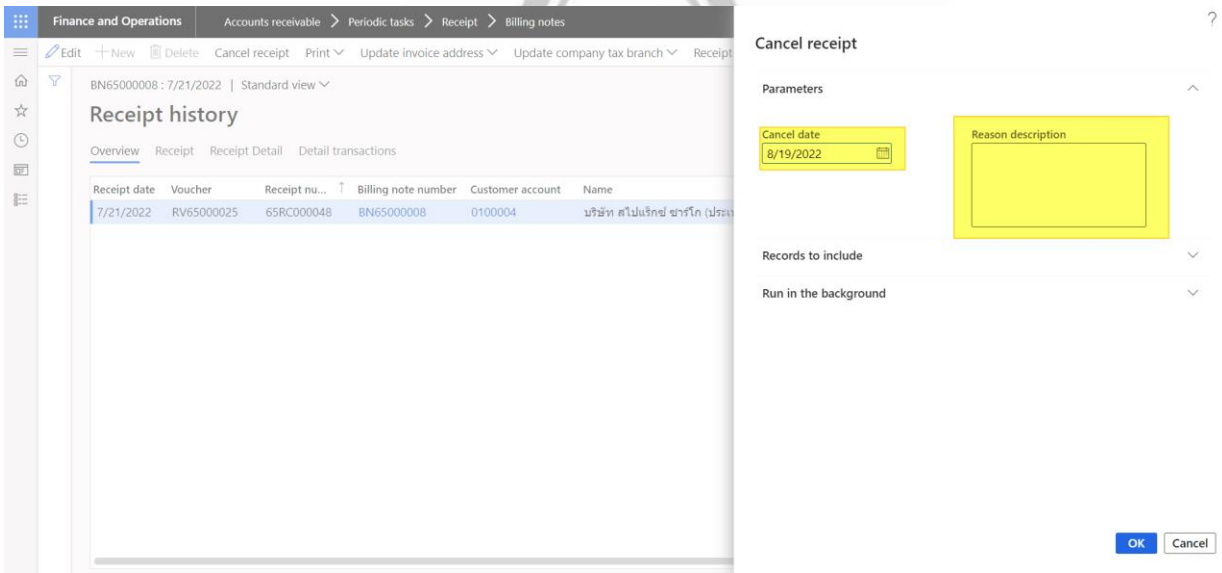
ขั้นตอนการทำงาน

1. กรณีที่ Generate billing note ผิด และต้องการยกเลิกใบวางบิล ให้ผู้ใช้งานกดที่ปุ่ม “Cancel Billing note” ที่หน้าจอ Billing note

หมายเหตุ จะสามารถยกเลิกใบวางบิลได้เฉพาะรายการที่ยังไม่ถูกสร้างใบเสร็จรับเงินเท่านั้น [Billing notes status = Created]

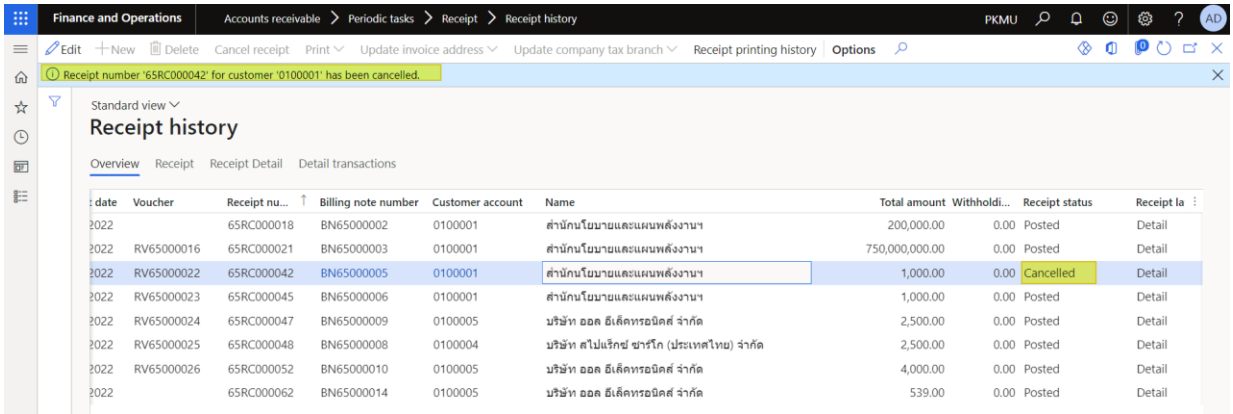


2. กรณีที่ต้องการยกเลิกใบวางบิลที่ถูกสร้างเป็นใบเสร็จรับเงินไปแล้ว หรือ ต้องการยกเลิกใบเสร็จรับเงินที่ยังไม่ได้ลงบันทึกบัญชีตัดชำระหนี้ ให้ผู้ใช้งานกดที่ปุ่ม “Cancel Receipt” ที่หน้าจอ Receipt history



Field	Description
Cancel receipt	
Cancel date	วันที่ที่ยกเลิกใบเสร็จรับเงิน
Reason	เหตุผลในการยกเลิก

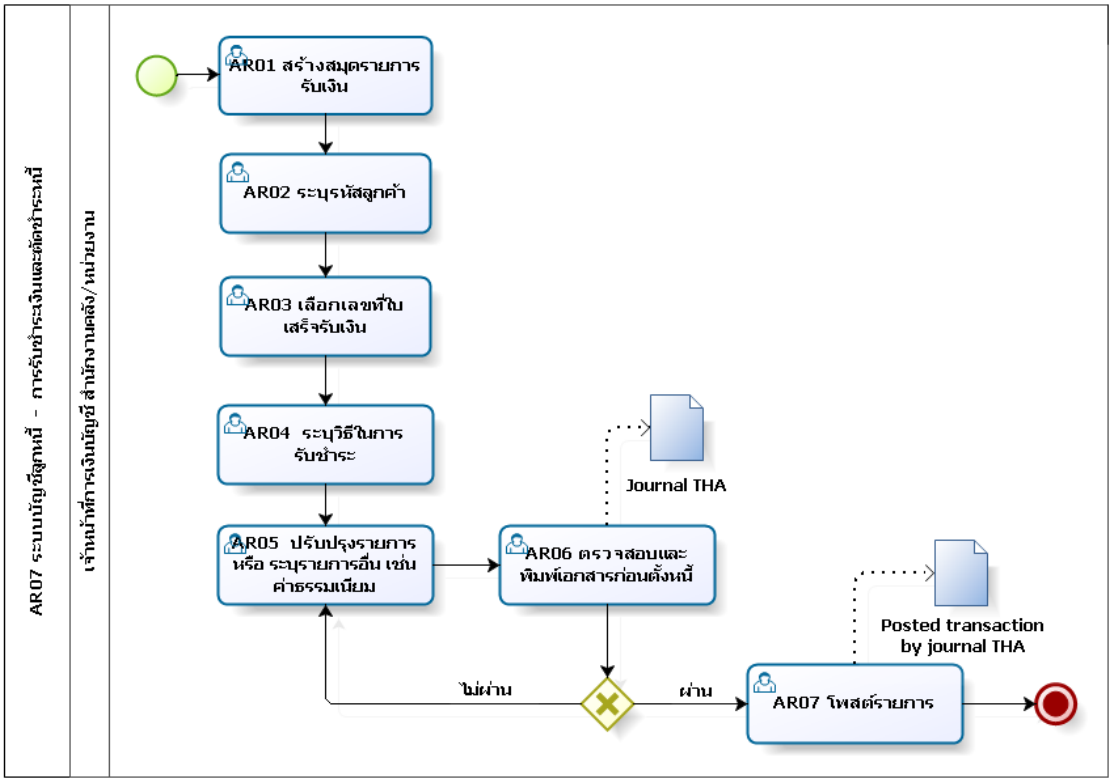
3. เมื่อระบบยกเลิกรายการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะขึ้นข้อความแจ้งเตือนว่า “Receipt nimber ‘XXXXXXXXX’ for customer ‘XXXXXXXX’ has been cancelled” แสดงถึงระบบได้ยกเลิกใบเสร็จรับเงินรายการนั้นเรียบร้อยแล้ว



date	Voucher	Receipt nu...	Billing note number	Customer account	Name	Total amount	Withholdi...	Receipt status	Receipt la
2022		65RC000018	BN65000002	0100001	สำนักนโยบายและแผนพลังงานฯ	200,000.00	0.00	Posted	Detail
2022	RV65000016	65RC000021	BN65000003	0100001	สำนักนโยบายและแผนพลังงานฯ	750,000,000.00	0.00	Posted	Detail
2022	RV65000022	65RC000042	BN65000005	0100001	สำนักนโยบายและแผนพลังงานฯ	1,000.00	0.00	Cancelled	Detail
2022	RV65000023	65RC000045	BN65000006	0100001	สำนักนโยบายและแผนพลังงานฯ	1,000.00	0.00	Posted	Detail
2022	RV65000024	65RC000047	BN65000009	0100005	บริษัท ออล อีเล็คทรอนิคส์ จำกัด	2,500.00	0.00	Posted	Detail
2022	RV65000025	65RC000048	BN65000008	0100004	บริษัท ศไปแร็กซ์ ซาร์โก (ประเทศไทย) จำกัด	2,500.00	0.00	Posted	Detail
2022	RV65000026	65RC000052	BN65000010	0100005	บริษัท ออล อีเล็คทรอนิคส์ จำกัด	4,000.00	0.00	Posted	Detail
2022		65RC000062	BN65000014	0100005	บริษัท ออล อีเล็คทรอนิคส์ จำกัด	539.00	0.00	Posted	Detail

4. ผู้ใช้งานดำเนินการตามกระบวนการที่ 5 ‘การออกใบวางบิลและใบเสร็จรับเงิน (BILLING NOTE AND RECEIPT PROCESS)’ อีกครั้ง

7. การรับชำระเงินและตัดชำระหนี้ (CUSTOMER PAYMENT AND SETTLEMENT PROCESS)

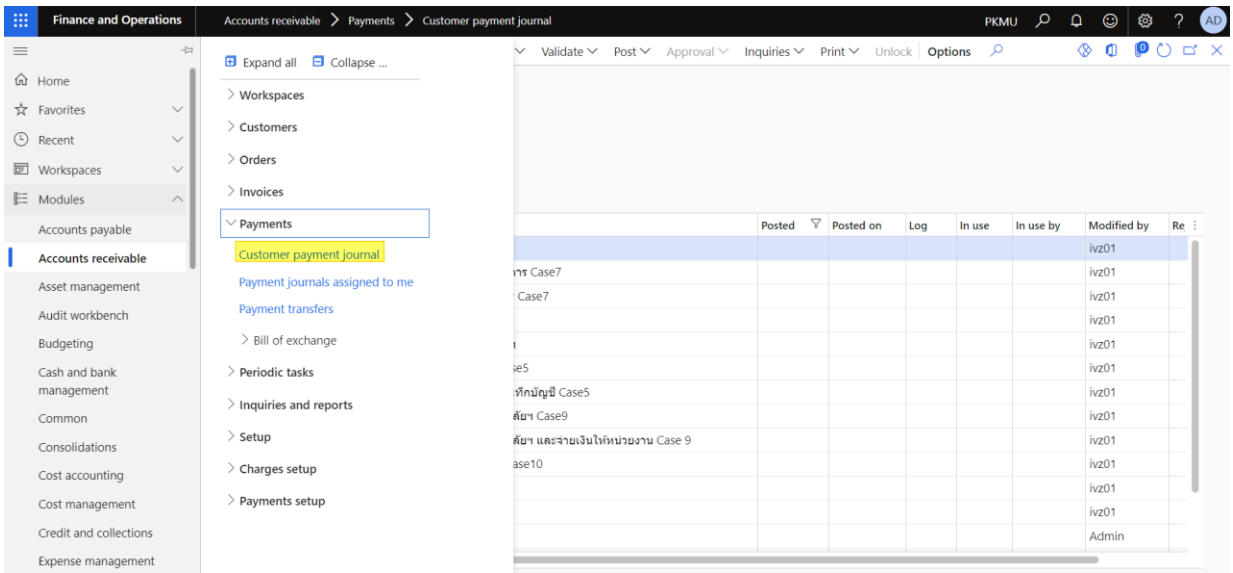


ตารางอธิบายขั้นตอนการทำงาน

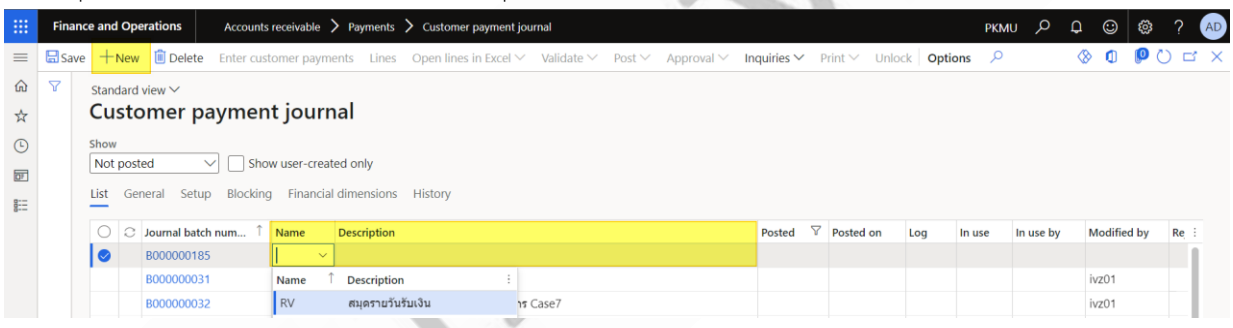
No.	Description	Responsible	Output
AR01	สร้างสมุดรายการรับเงิน	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AR02	ระบุรหัสลูกค้า	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AR03	เลือกรายการใบเสร็จรับเงิน หรือ รายการใบแจ้งหนี้ที่ต้องการตัดชำระ	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AR04	ระบุวิธีในการรับชำระเงิน	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AR05	ปรับปรุงรายการ หรือ ระบุรายการอื่น เช่น ระบุเลขที่เช็ค หรือ บันทึกค่าธรรมเนียมธนาคารในการรับชำระ	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AR06	ตรวจสอบรายการ และพิมพ์เอกสารเพื่อตรวจสอบการบันทึกบัญชีก่อนที่จะโพสต์รายการจริง	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	Journal THA
AR07	โพสต์รายการ Dr. Bank Cr. Accounts Receivable	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	Posted transaction by journal THA

ขั้นตอนการทำงาน

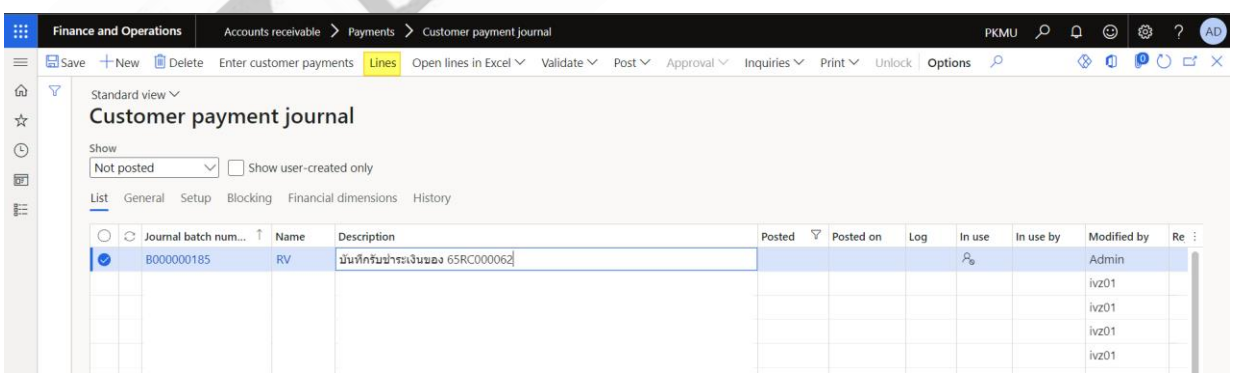
1. สร้างสมุดบันทึกรับชำระเงินโดยการกดปุ่ม “New” ที่ Customer Payment journal

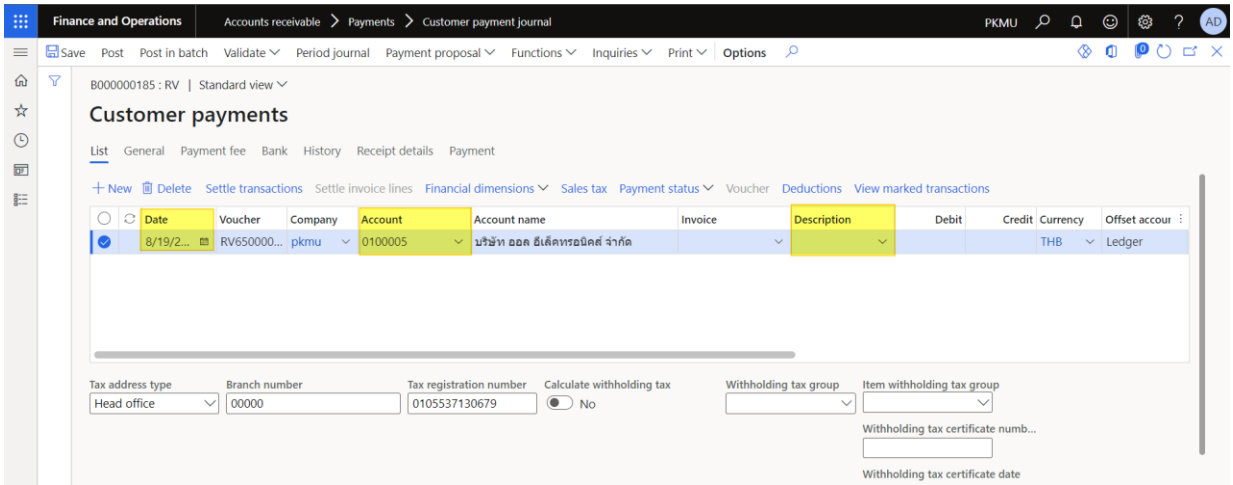


เลือกสมุก และแก้ไขข้อความที่ Description ของสมุด



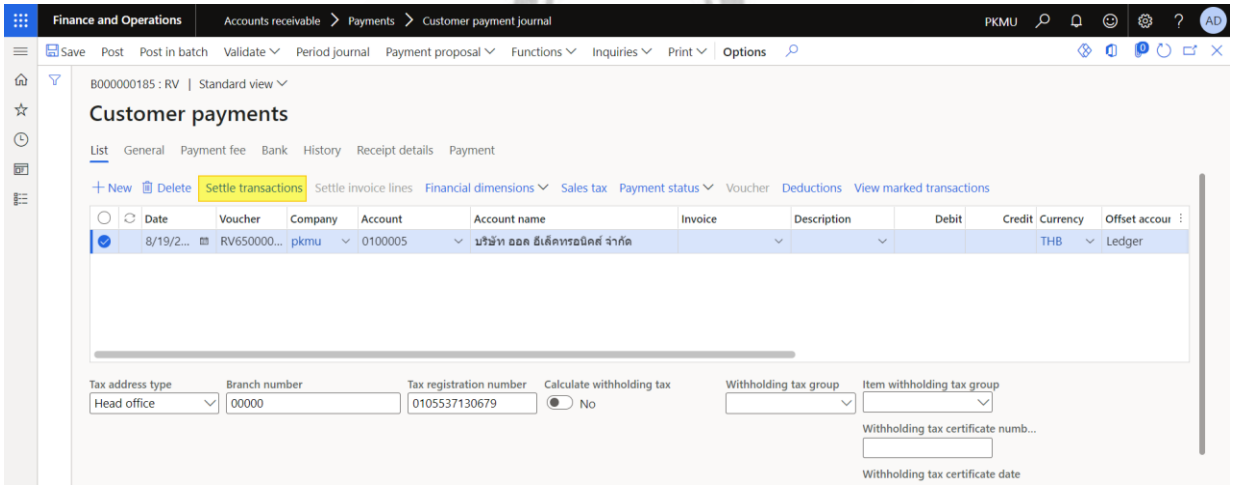
2. หลังจากนั้นกด “Line” เพื่อสร้างรายการรับชำระเงิน

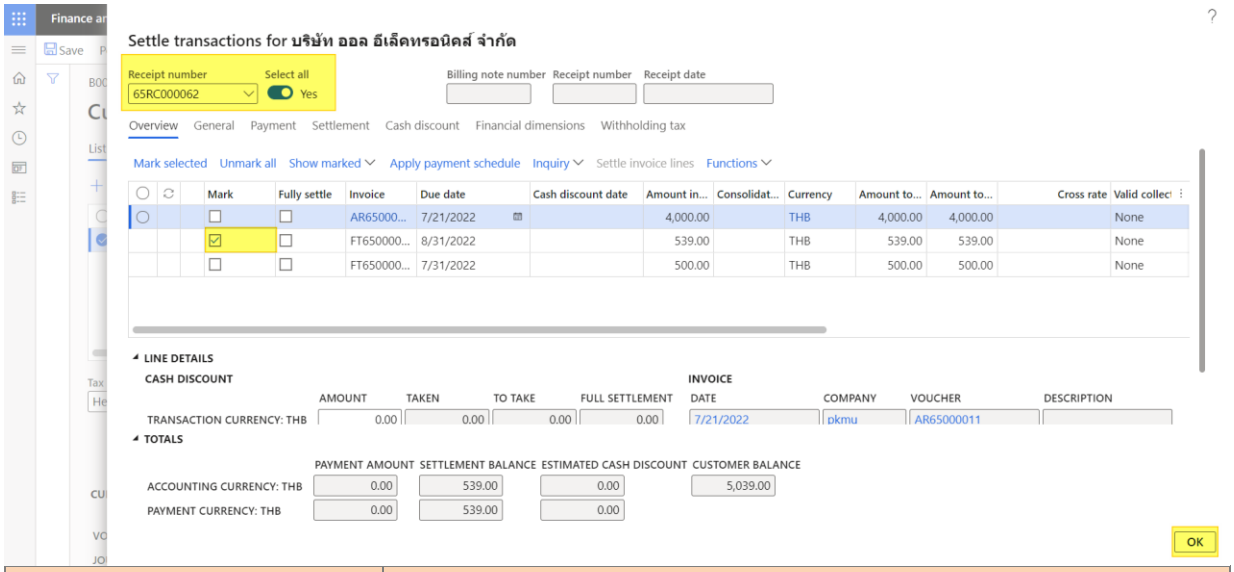




Field	Description
Tab List	
Date	วันที่ที่บันทึกตัดชำระหนี้
Account	ระบุรหัสลูกหนี้ที่ต้องการบันทึกบัญชี
Description	ระบุรายละเอียดของรายการการบันทึกบัญชี

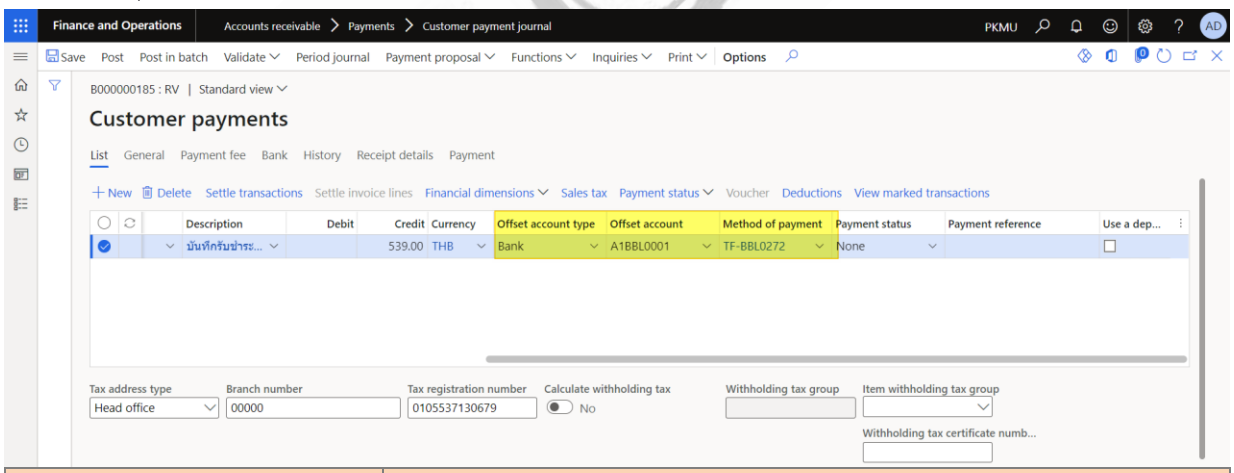
3. กดที่ปุ่ม “Settle transaction” เพื่อเลือกรายการใบเสร็จรับเงินที่บันทึกรับชำระ





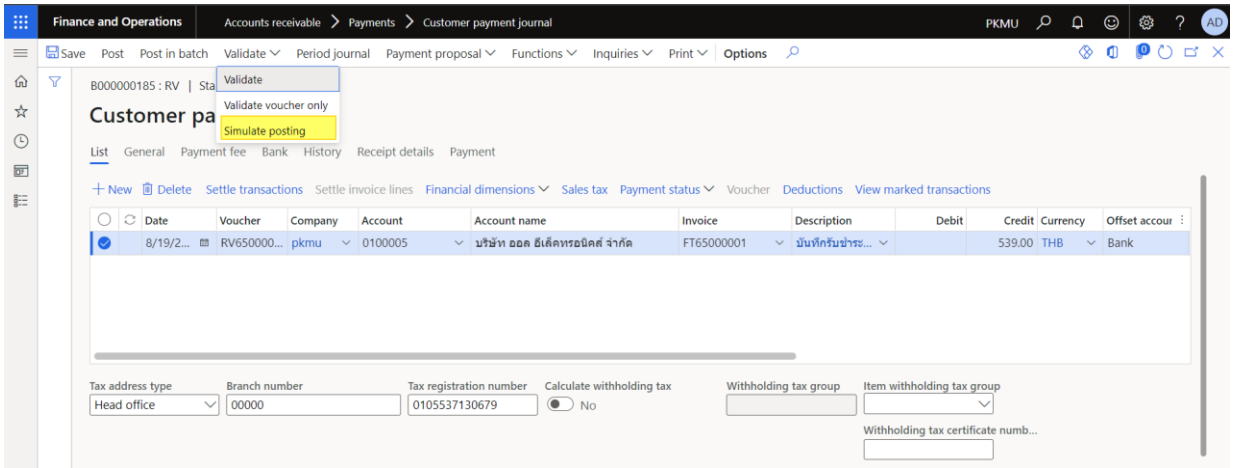
Field	Description
Tab Overview	
Receipt number	เลือกรายการใบเสร็จรับเงินที่ต้องการบันทึกบัญชีตัดชำระหนี้
Select All	Marking field นี้เสมอ ระบบจะเลือกรายการทั้งหมดเป็นของใบเสร็จรับเงินใบนั้นให้
Mark	รายการที่จะถูกบันทึกตัดชำระหนี้จะมี Marking ด้านหน้า

4. ระบุวิธีในการรับชำระเงิน

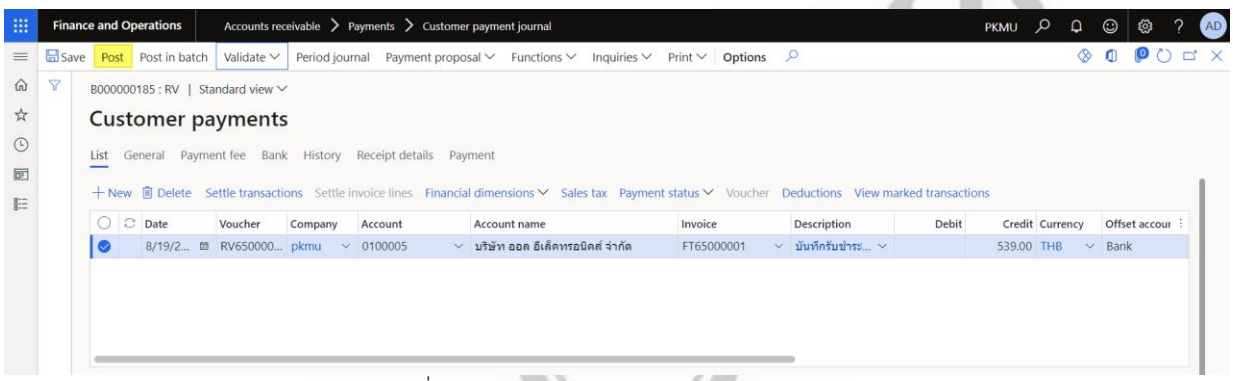


Field	Description
Tab Method of payment	
Method of payment	ระบุวิธีในการรับชำระเงิน
Offset account type	กรณีที่ Method of payment ไม่ได้ผูกประเภทรายการในการลงบันทึกบัญชี ผู้ใช้งานจะต้องเลือก ประเภทรายการในการลงบันทึกบัญชี
Offset account	กรณีที่ Method of payment ไม่ได้ผูกรหัสบัญชี ผู้ใช้งานจะต้องเลือก รหัสบัญชีในการลงบันทึกบัญชี

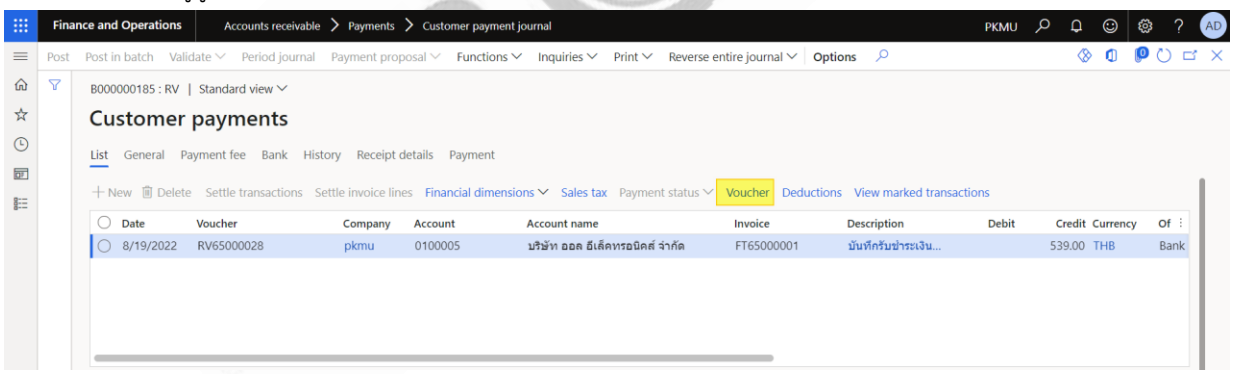
5. ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบรายการก่อน post ได้โดยการกด “Validate > Simulate Posting”

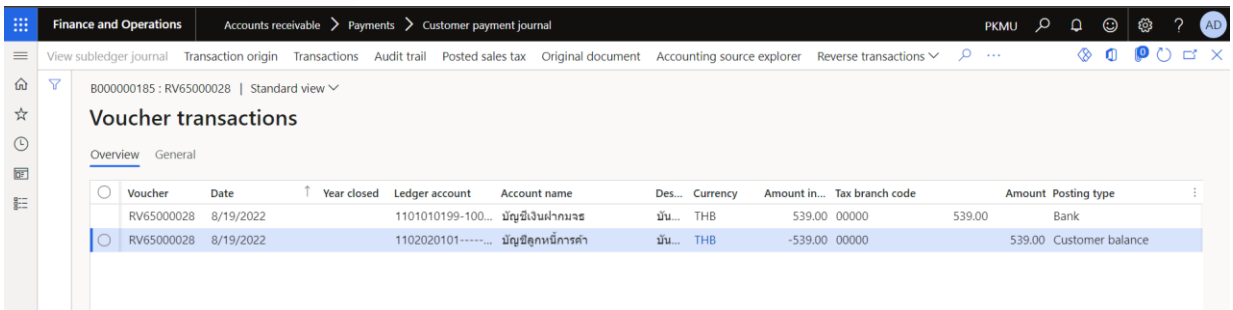


6. หากตรวจสอบรายการเรียบร้อยแล้ว ให้กด “Post” เพื่อโพสต์รายการทางบัญชี

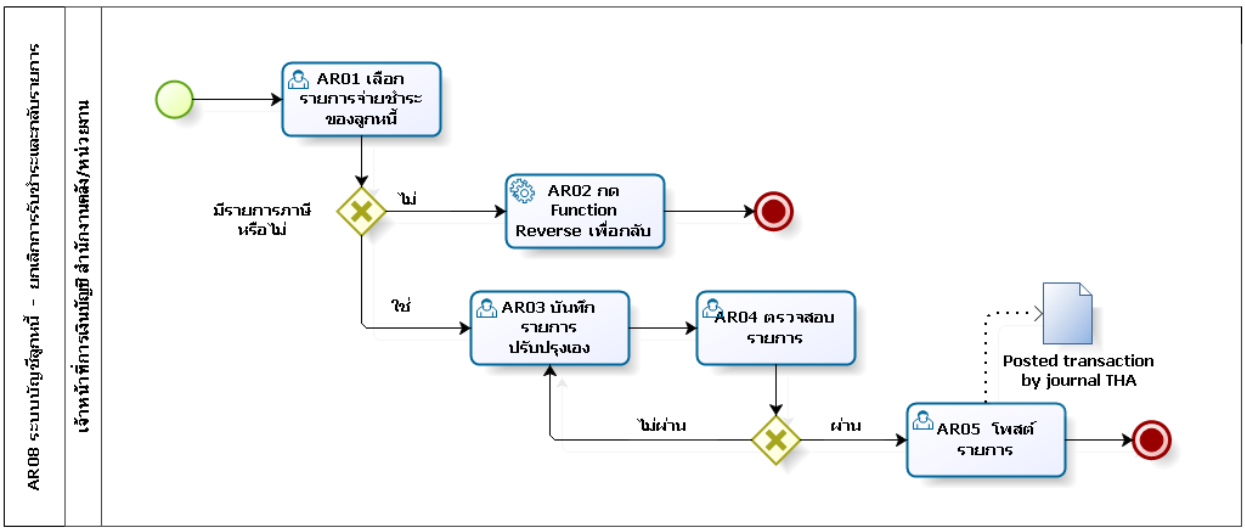


7. สามารถดูคู่บัญชีหลังการโพสต์ได้ที่ “Voucher”





8. กรณียกเลิกการรับชำระและกลับรายการ (REVERSE CUSTOMER PAYMENT PROCESS)

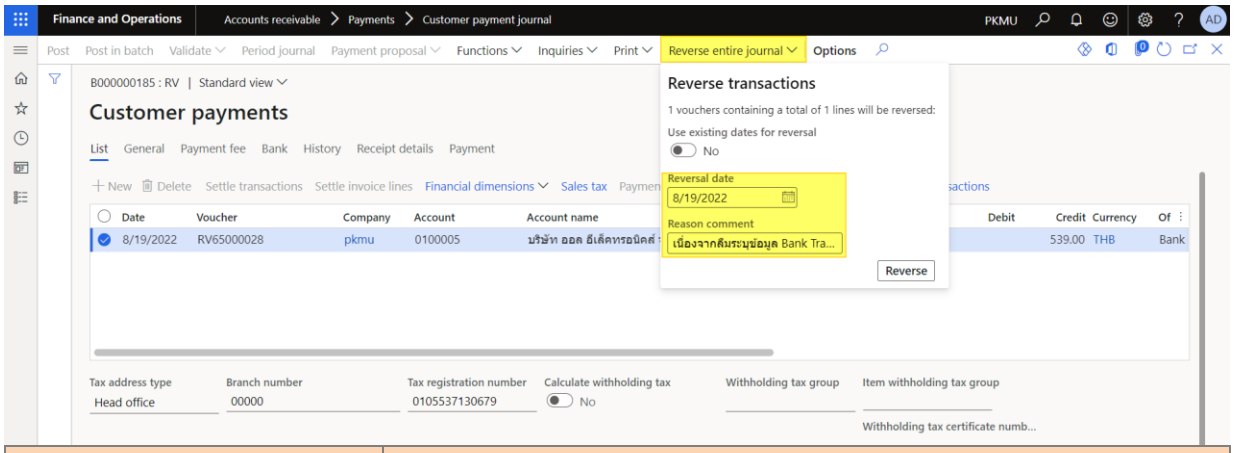


ตารางอธิบายขั้นตอนการทำงาน

No.	Description	Responsible	Output
AR01	เลือกรายการจ่ายชำระเงินของลูกหนี้ที่ต้องการกลับรายการ	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AR02	<u>ตรวจสอบว่ารายการไม่มีภาษี</u> สามารถกดFunction Reverse เพื่อให้ระบบกลับรายการอัตโนมัติ	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AR03	<u>ตรวจสอบว่ารายการมีภาษี</u> ทำการบันทึกรายการปรับปรุงเพิ่มเติม	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AR04	ตรวจสอบรายการ	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AR05	โพสต์รายการ	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	Posted transaction by journal THA

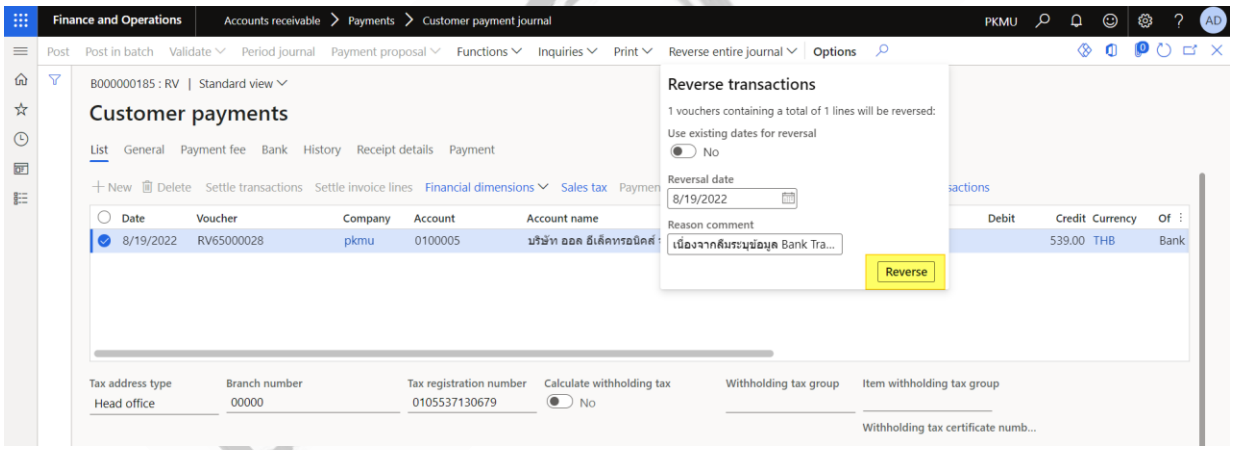
ขั้นตอนการทำงาน

1. ค้นหารายการที่ต้องการกลับรายการ
2. กดปุ่ม “Reverse entire journal”

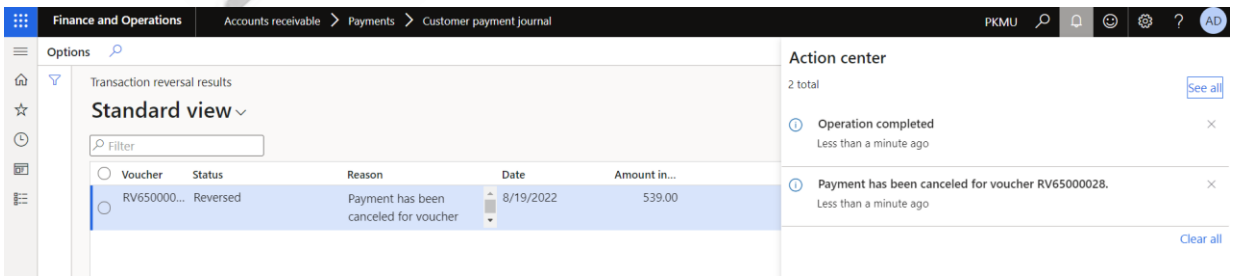


Field	Description
Reversal Date	ระบุวันที่ที่ต้องการกลับรายการ
Reason comment	ระบุเหตุผลในการกลับรายการ

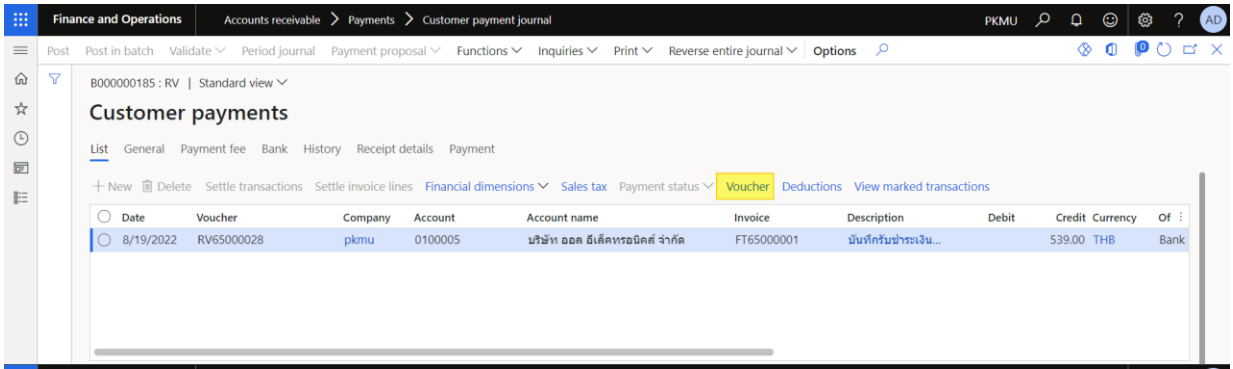
3. จากนั้นกดปุ่ม reverse

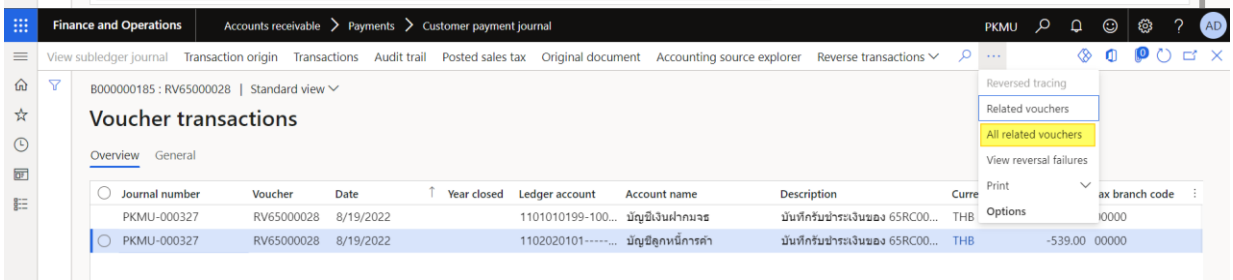


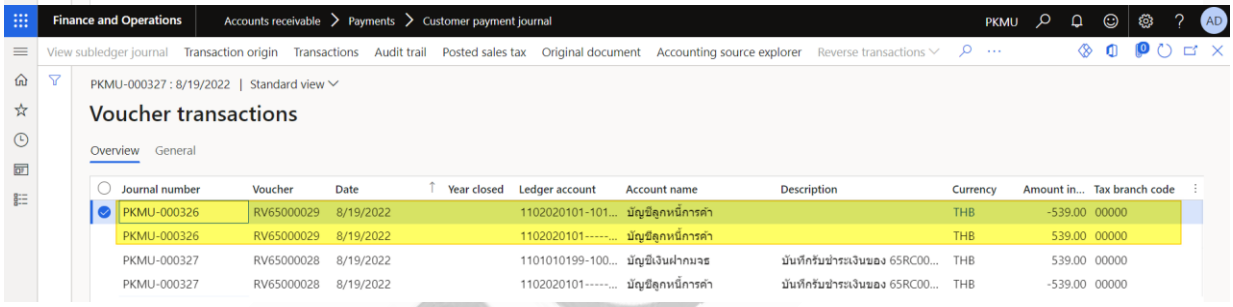
4. ระบบทำการกลับรายการบันทึกบัญชีดังกล่าวให้



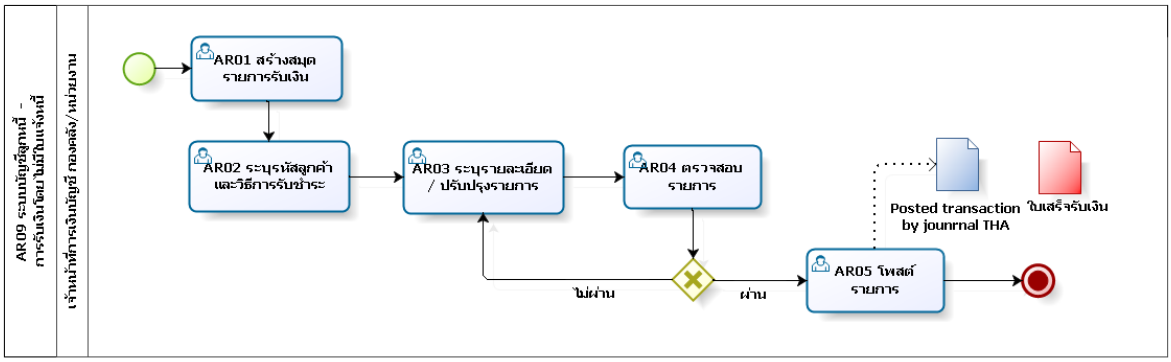
5. สามารถดูคู่บัญชีของรายการกลับได้ที่ “Voucher > … > All Related Voucher”







9. กรณีการรับเงินและออกใบเสร็จรับเงินโดยไม่มีใบแจ้งหนี้ (RECEIPT AND CUSTOMER PAYMENT WITHOUT INVOICE)

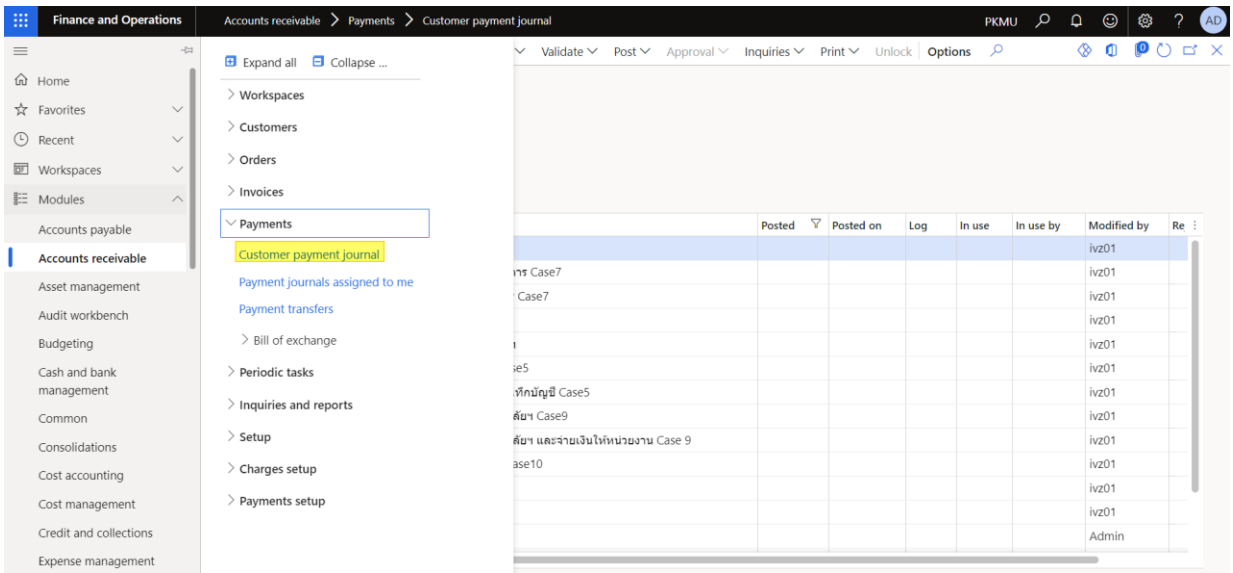


ตารางอธิบายขั้นตอนการทำงาน

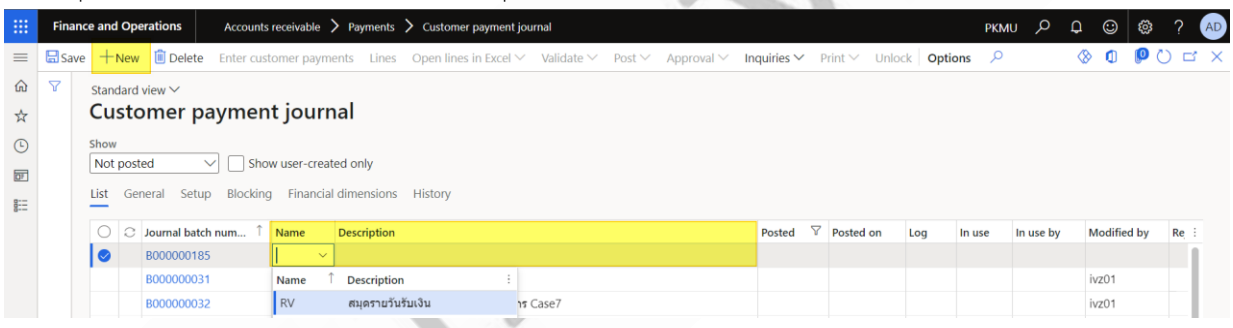
No.	Description	Responsible	Output
AR01	สร้างสมุดรายการรับชำระเงิน	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AR02	ระบุรหัสลูกค้า พร้อมวิธีการรับชำระเงิน เช่น เงินโอน เงินสด เช็ค online เป็นต้น	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AR03	ระบุรายละเอียดที่แสดงบนใบเสร็จรับเงิน หรือ ปรับปรุงรายการ	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AR04	ตรวจสอบรายการบันทึกบัญชีว่าถูกต้องหรือไม่	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AR05	โพสต์รายการ Dr. Bank Cr. Revenue	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	Posted transaction by journal THA และ ใบเสร็จรับเงิน

ขั้นตอนการทำงาน

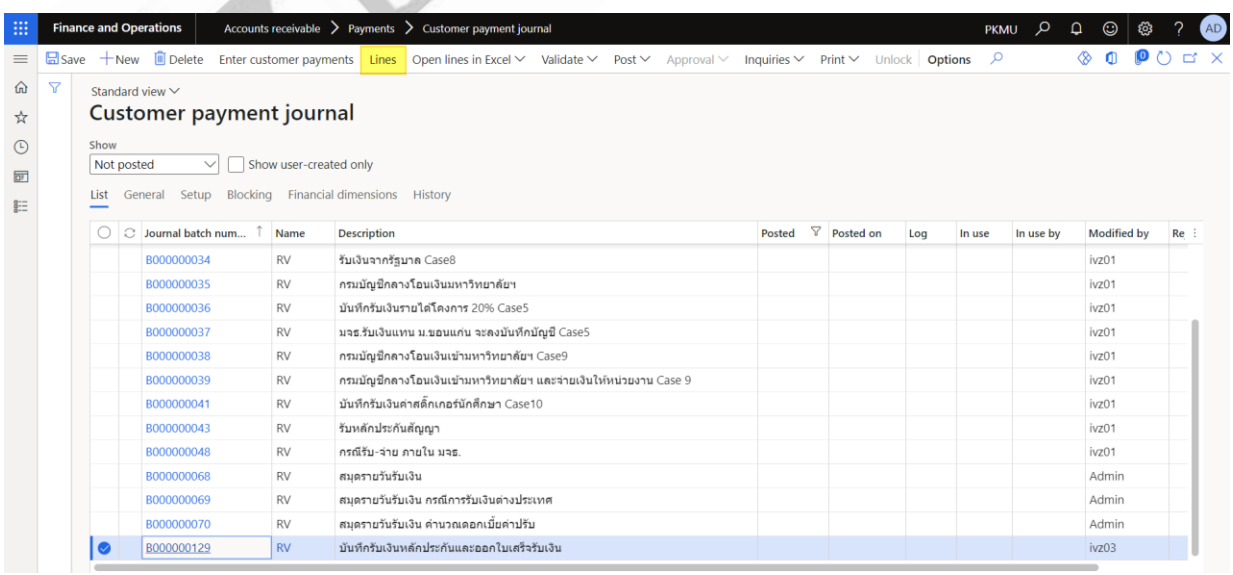
1. สร้างสมุดบันทึกรับชำระเงินโดยการกดปุ่ม “New” ที่ Customer Payment journal

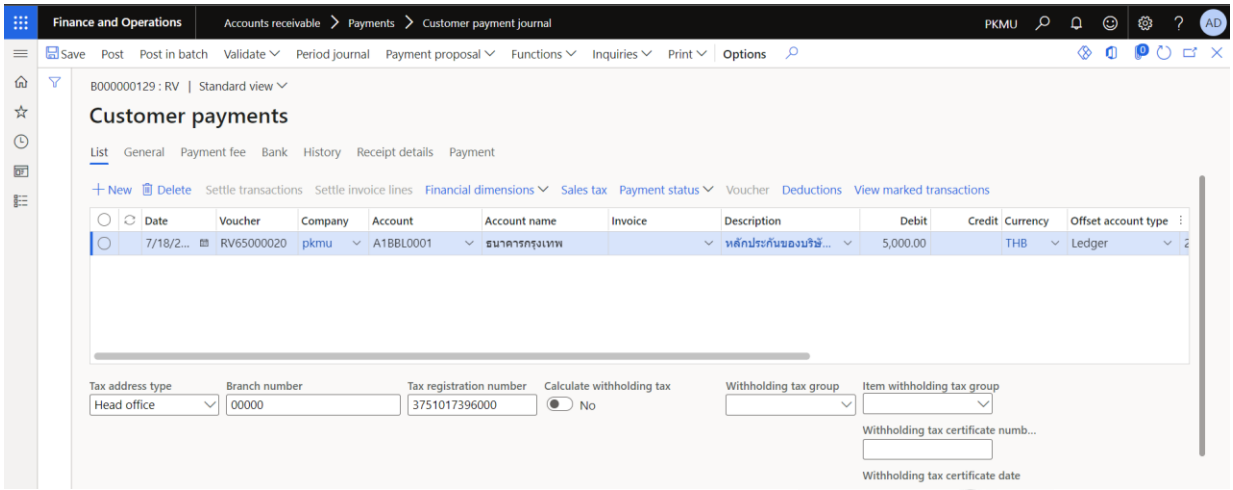


เลือกสมุก และแก้ไขข้อความที่ Description ของสมุด



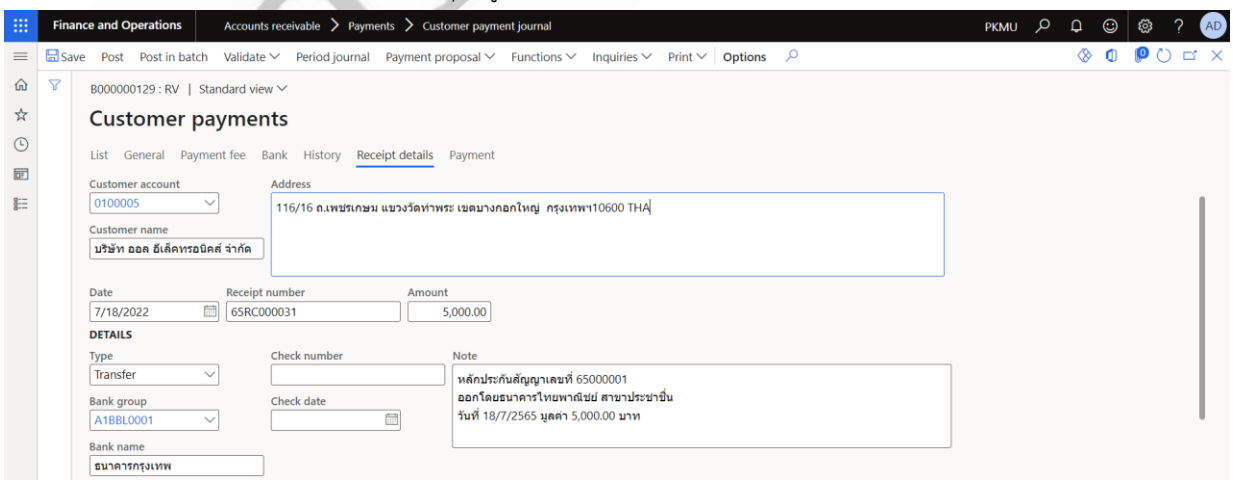
2. หลังจากนั้นกด “Line” เพื่อสร้างรายการรับชำระเงิน





Field	Description
Tab List	
Date	วันที่ที่บันทึกตัดชำระหนี้
Account	ระบุรหัสลูกหนี้ที่ต้องการบันทึกบัญชี
Description	ระบุรายละเอียดที่ต้องการให้แสดงบนใบเสร็จรับเงิน
Method of payment	ระบุวิธีในการรับชำระเงิน
Offset account type	กรณีที่ Method of payment ไม่ได้ผูกประเภทรายการในการลงบันทึกบัญชี ผู้ใช้งานจะต้องเลือก ประเภทรายการในการลงบันทึกบัญชี
Offset account	กรณีที่ Method of payment ไม่ได้ผูกรหัสบัญชี ผู้ใช้งานจะต้องเลือก รหัสบัญชีในการลงบันทึกบัญชี

3. กดที่ Tab Receipt Detail เพื่อระบุข้อมูลบนใบเสร็จรับเงิน

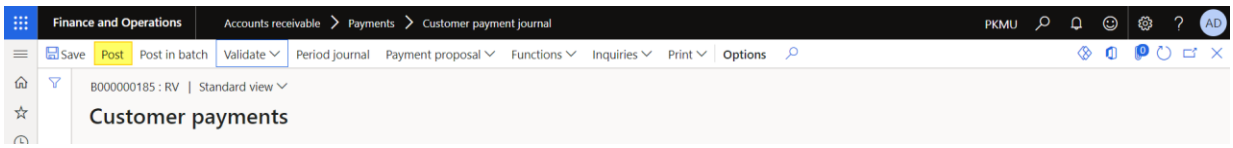


Field	Description
Tab Receipt Detail	

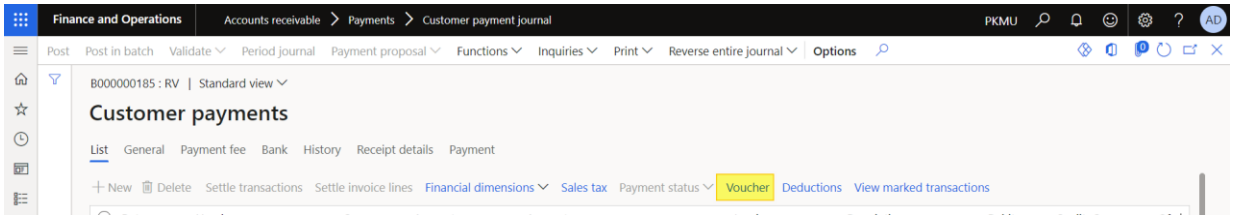
Field	Description
Customer account	ระบุรหัสลูกหนี้ที่ต้องการให้แสดงบนใบเสร็จรับเงิน
Customer name	ระบุ/แก้ไขชื่อลูกหนี้ที่ต้องการออกใบเสร้จรับเงิน กรณีเลือก Customer account ระบบจะแสดงข้อมูลส่วนนี้ให้อัตโนมัติ
Address	ระบุข้อมูลที่อยู่ในการแสดงบนเอกสารใบเสร็จรับเงิน กรณีเลือก Customer account ระบบจะแสดงข้อมูลส่วนนี้ให้อัตโนมัติ
Date	วันที่บนใบเสร็จรับเงิน
Receipt number	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน
Amount	จำนวนเงินบนใบเสร็จรับเงิน
Method of payment	วิธีการจ่ายชำระเงินของลูกหนี้ หมายเหตุ หากระบุข้อมูลที่ Field นี้ Field อื่นจะแสดงให้อัตโนมัติ
Type	ประเภทของช่องทางการรับชำระเงิน เช่น Transfer / Cash / Credit card
Bank group	เลือกธนาคารที่รับชำระจากลูกหนี้
Bank name	ชื่อธนาคารที่รับชำระจากลูกหนี้
Bank account number	รหัสบัญชีธนาคารที่รับชำระจากลูกหนี้
Check number	ระบุเลขที่เช็ค กรณีการรับชำระเงินจากลูกหนี้เป็นเช็ค
Check date	ระบุวันที่บนเช็ค กรณีการรับชำระเงินจากลูกหนี้เป็นเช็ค
Note	รายละเอียดอื่นเพิ่มเติมที่ต้องการให้แสดงในเอกสารใบเสร็จรับเงิน โดยจะแสดงข้อความส่วนนี้ท้ายเนื้อหารายการในใบเสร็จรับเงิน

4. จากนั้นกดปุ่ม “Generate Payment” ด้านบน
5. ระบบจะทำการสร้างใบเสร็จรับเงินให้ที่หน้า Receipt History พร้อมทั้งแสดงเอกสารใบเสร็จรับเงินต้นฉบับให้บนหน้าจอ
6. ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบรายการก่อน post ได้โดยการกด “Validate > Simulate Posting”

7. หากตรวจสอบรายการเรียบร้อยแล้ว ให้กด “Post” เพื่อโพสต์รายการทางบัญชี

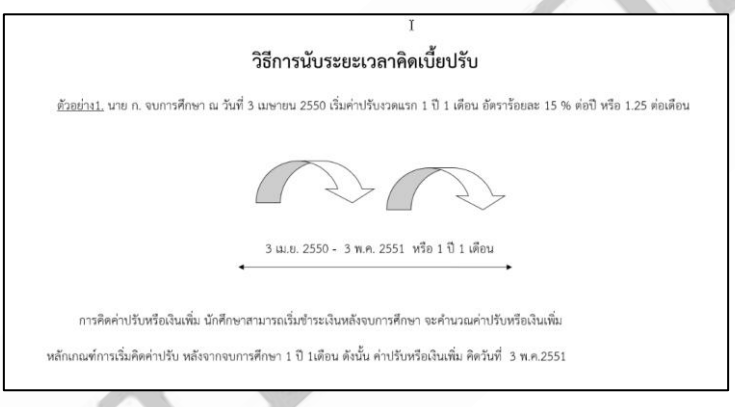


8. สามารถดูคู่บัญชีหลังการโพสต์ได้ที่ “Voucher”

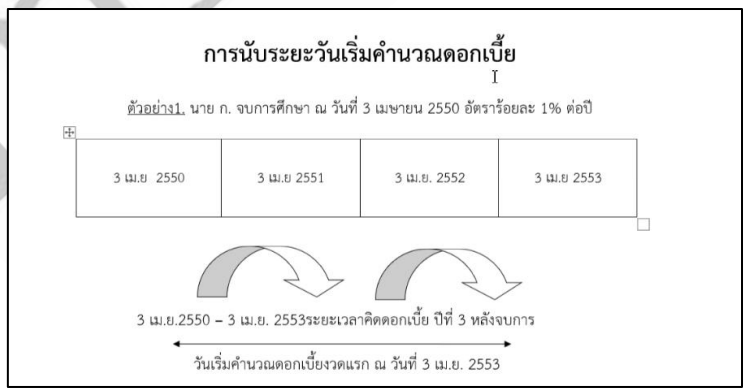


10. กรณีคำนวณดอกเบี้ยและแจ้งหนี้ค่าปรับ ลูกหนี้ผิดสัญญาและลูกหนี้พิพากษา (BAD DEBT INTEREST AND INVOICE)

สำหรับการคำนวณค่าปรับ นักศึกษาของมหาวิทยาลัยกู้เงินจากมจธ.ไป (กองทุนนักศึกษา) เมื่อเรียนจบแล้วจะต้องทยอยใช้ทุนคืน โดยวิธีการนับระยะเวลาการคำนวณค่าเบี้ยปรับจะคำนวณหลังจากที่จบการศึกษาไปแล้ว 1 ปี 1 เดือน



และวิธีการนับระยะวันเริ่มจะคำนวณดอกเบี้ย คือ ปีที่ 3 หลังจบการศึกษา



รายละเอียดอื่นเพิ่มเติม คือ

หลังจากที่ได้ยอดหนี้ตามข้างต้น สำนักงานนิติกรและกลุ่มงานช่วยเหลือทางการเงินฯ ประสานงานติดตามลูกหนี้ดังกล่าวดำเนินการตามขั้นต้น

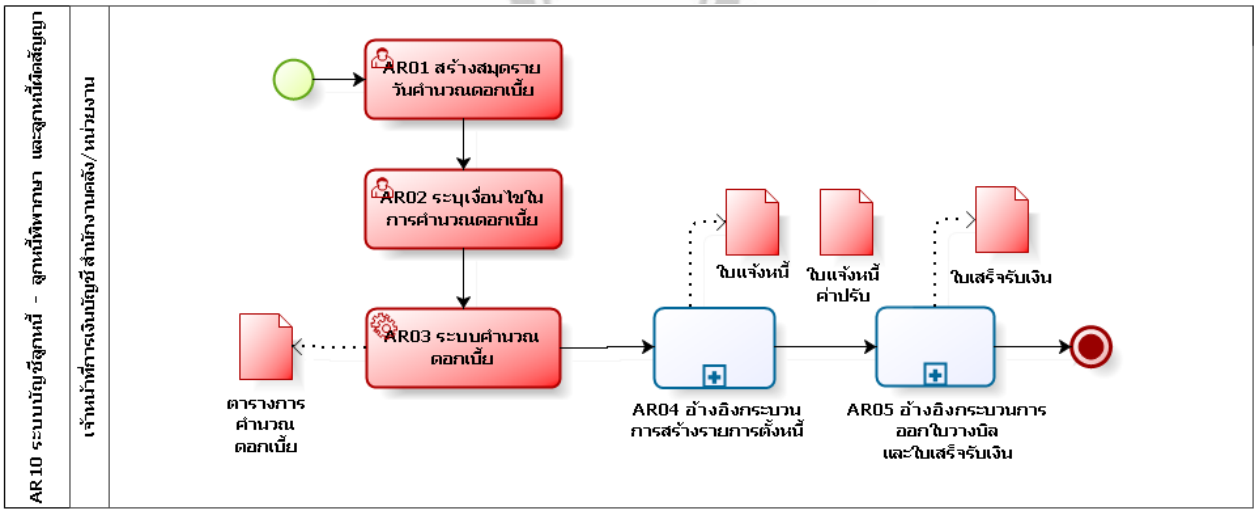
- ติดตามหนี้ เจรจา/ไกล่เกลี่ย เพื่อทำหนังสือรับสภาพหนี้ (ผิดสัญญารับทุน) (ยังไม่ฟ้องร้อง)
- ติดตามแล้วไม่พบหรือลูกหนี้ไม่ติดต่อกลับตามกำหนด ก็จะดำเนินการส่งเรื่องให้อัยการฟ้อง
- เมื่อติดตามได้แล้ว ขั้นตอนศาลพิพากษา ก็จะใช้ยอดทุนทรัพย์ตามคำพิพากษา ให้คิดดอกเบี้ยตามหมายศาล
- ส่งเรื่องให้งานทุน ดำเนินการติดตามลูกหนี้เพื่อเก็บหนี้ตามคำพิพากษา หรือ ตามการเจรจาไกล่เกลี่ย
- ส่งเรื่องให้สำนักงานคลัง ดำเนินการปรับปรุงยอดหนี้ออกจากระบบ New Acis เพื่อตั้งยอดบัญชีลูกหนี้ใหม่ตามคำพิพากษาหรือผิดสัญญารับทุน (เจรจาไกล่เกลี่ย)
- สำนักงานคลังออกใบเสร็จและคำนวณยอดการรับชำระหนี้ ครั้งต่อไป (ไม่มีระบบคิดคำนวณยอด)

โดยเริ่มแรกข้อมูลลูกหนี้จะบันทึกข้อมูลด้วยกลุ่มลูกหนี้ตามปกติ (Customer group) แต่เมื่อลูกหนี้ได้**เปลี่ยนสถานะ**ไปเป็น ลูกหนี้ผิดสัญญา หรือ ลูกหนี้พิพากษา จะต้อง**เปลี่ยนกลุ่มให้ถูกต้อง**

1.กลุ่มที่ยังไม่ได้ฟ้องศาล เมื่อไกล่เกลี่ยเรียบร้อยจะเปลี่ยนกลุ่มเป็นลูกหนี้ผิดสัญญารับทุน

2.กลุ่มลูกหนี้พิพากษา

และข้อมูลลูกหนี้เงินทุนนี้จะมีฐานข้อมูลอยู่ในระบบ New ACIS ดังนั้นจะต้องส่งข้อมูลมาบอกกับ D365 F&Oในการเปลี่ยนกลุ่มลูกหนี้เป็นลูกหนี้ผิดสัญญาทุน หรือ กลุ่มพิพากษา



ตารางอธิบายขั้นตอนการทำงาน

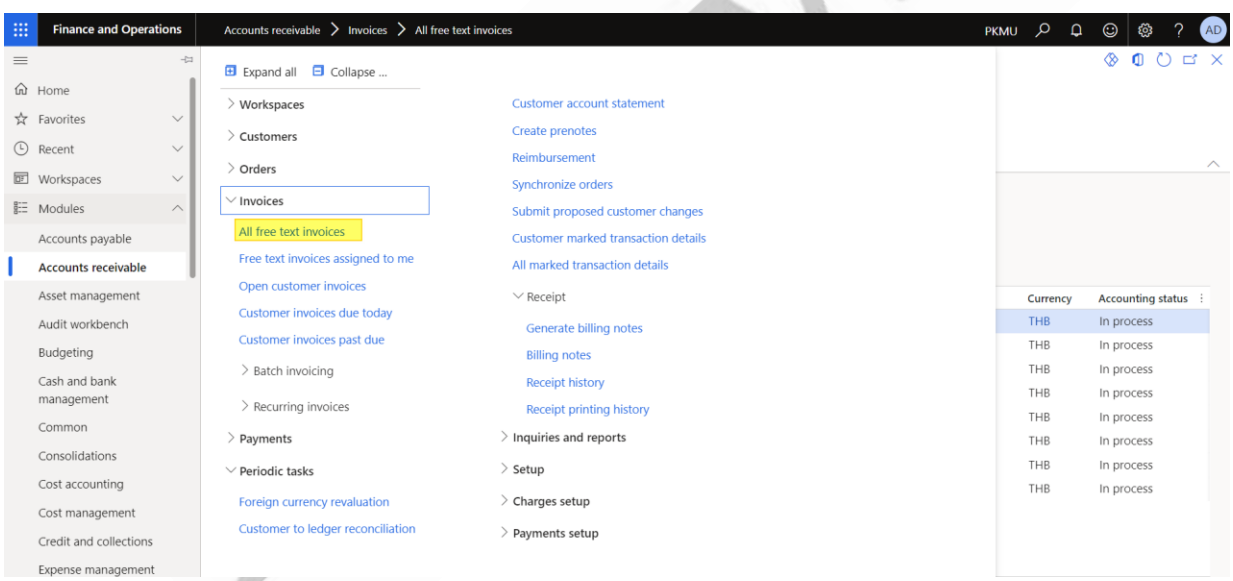
No.	Description	Responsible	Output
AR01	สร้างสมุดรายวันสำหรับการคำนวณดอกเบี้ยลูกหนี้พิพากษาและลูกหนี้ผิดสัญญา	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชีสำนักงานคลัง/หน่วยงาน	

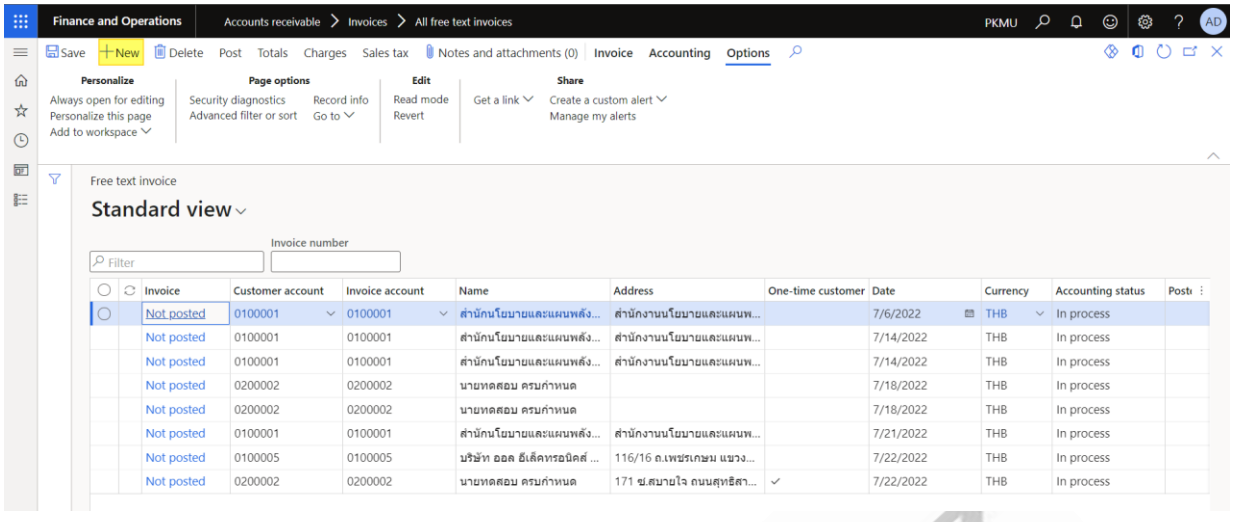
No.	Description	Responsible	Output
AR02	ระบุเงื่อนไขต่างๆ ตามมจธ. เช่น เงินต้น ดอกเบี้ย จำนวนวันที่เกินกำหนดชำระ	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	
AR03	ระบบคำนวณดอกเบี้ยให้อัตโนมัติ	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	ตารางการคำนวณดอกเบี้ย
AR04	อ้างอิงกระบวนการสร้างรายการตั้งหนี้ สามารถทำได้ทั้ง Sales Order และ Freetext invoice	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	ใบแจ้งหนี้ ใบแจ้งหนี้ค่าปรับ
AR05	อ้างอิงกระบวนการออกวางบิลและใบเสร็จรับเงิน	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน	ใบเสร็จรับเงิน

ขั้นตอนการทำงาน

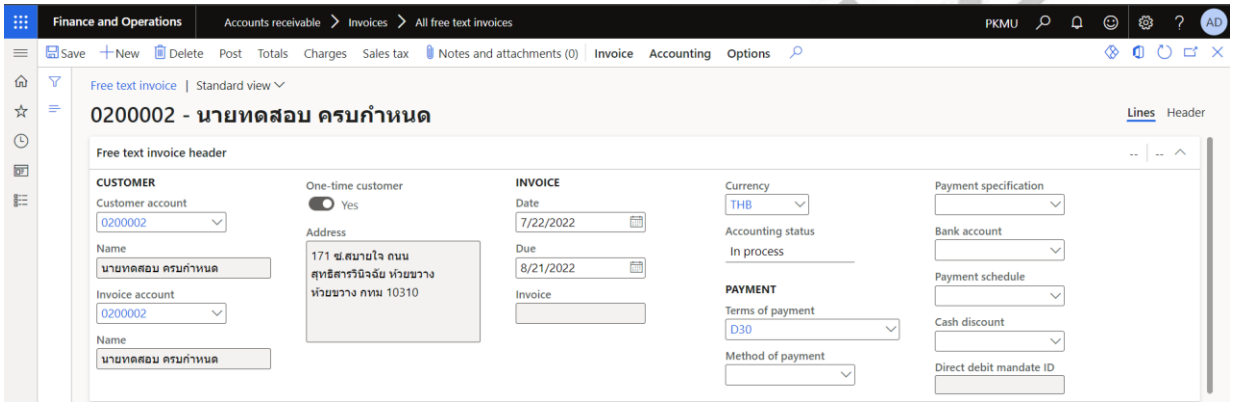
1. กด New เพื่อสร้างรายการ Freetext invoice

   [Path : Accounts receivable > Invoices > All Freetext invoice]

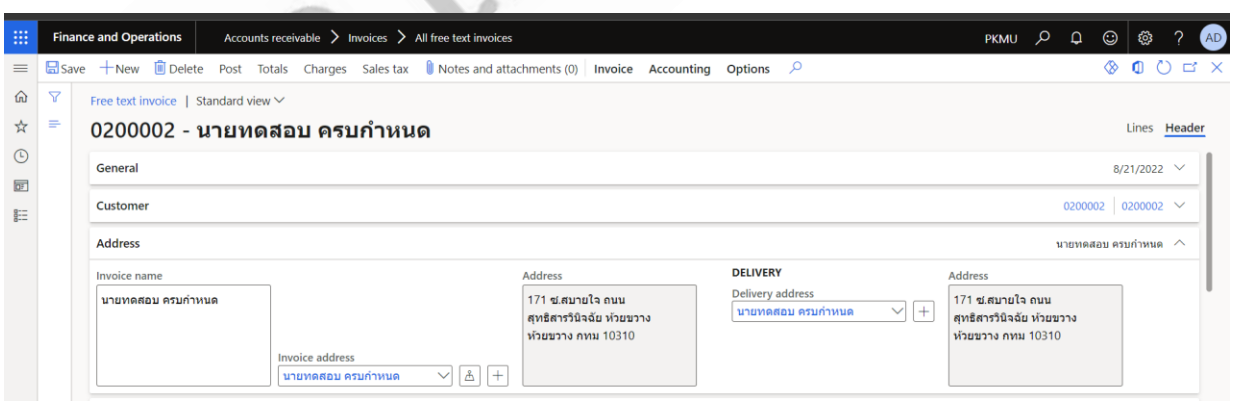


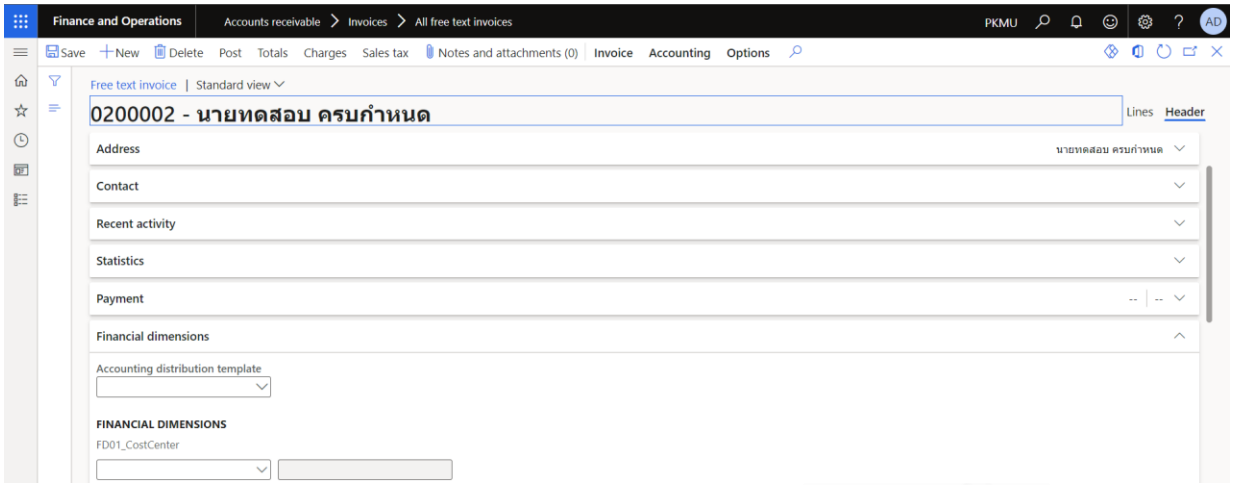


2. ระบุข้อมูลรหัสลูกหนี้และรายละเอียดอื่นๆ



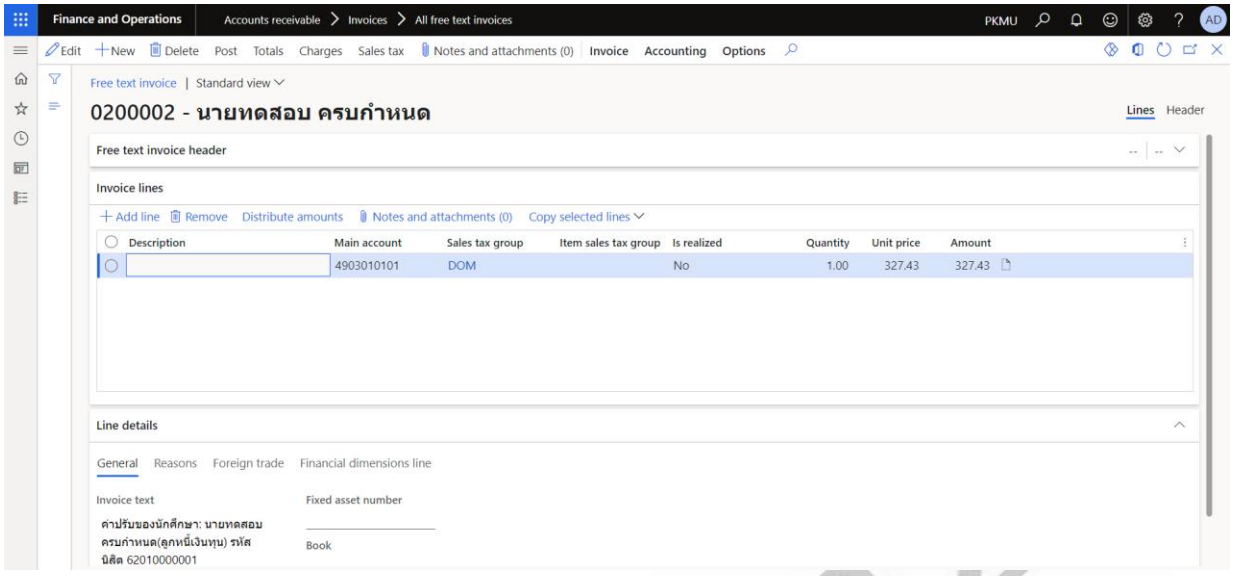
Header View





Field	Description
Freetext invoice header	
Customer account	ระบุรหัสลูกหนี้/นักศึกษาที่ต้องการทำรายการตั้งหนี้
Date	ระบุวันที่ที่ต้องการตั้งหนี้
Due Date	ระบุวันที่ครบกำหนดในการรับชำระเงิน
Terms of payment	ระบุเงื่อนไขในการชำระเงิน
Tab Address	
Invoice Address	ที่อยู่สำหรับการแจ้งหนี้
Tab Financial Dimension	
Financial Dimension	ระบุมิติทางบัญชี FD01 = มิติหน่วยงาน FD02 = มิติแผนงาน FD03 = มิติงบประมาณโครงการ FD04 = มิติหมวดรายรับ/รายจ่ายงบประมาณ FD05 = มิติแหล่งเงิน FD06 = มิติปีงบประมาณ FD07 = มิติรหัสงบประมาณ FD08 = มิติข้อมูลระหว่างกัน FD09 = มิติหน่วยงานอ้างอิง FD10 = มิติสาขาภาษี FD11 = มิติวิเคราะห์อื่น 1 FD12 = มิติวิเคราะห์อื่น 2 FD11 = มิติวิเคราะห์อื่น 3 FD12 = มิติวิเคราะห์อื่น 4 FD11 = มิติวิเคราะห์อื่น 5

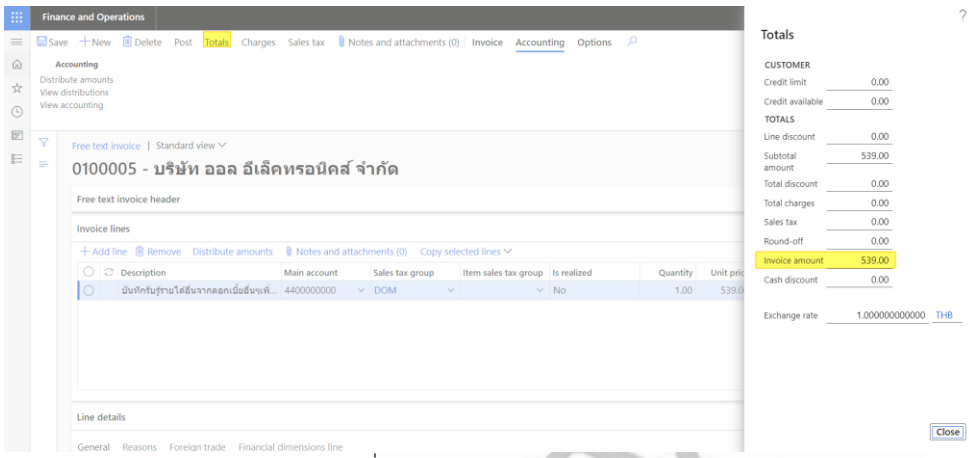
Line View



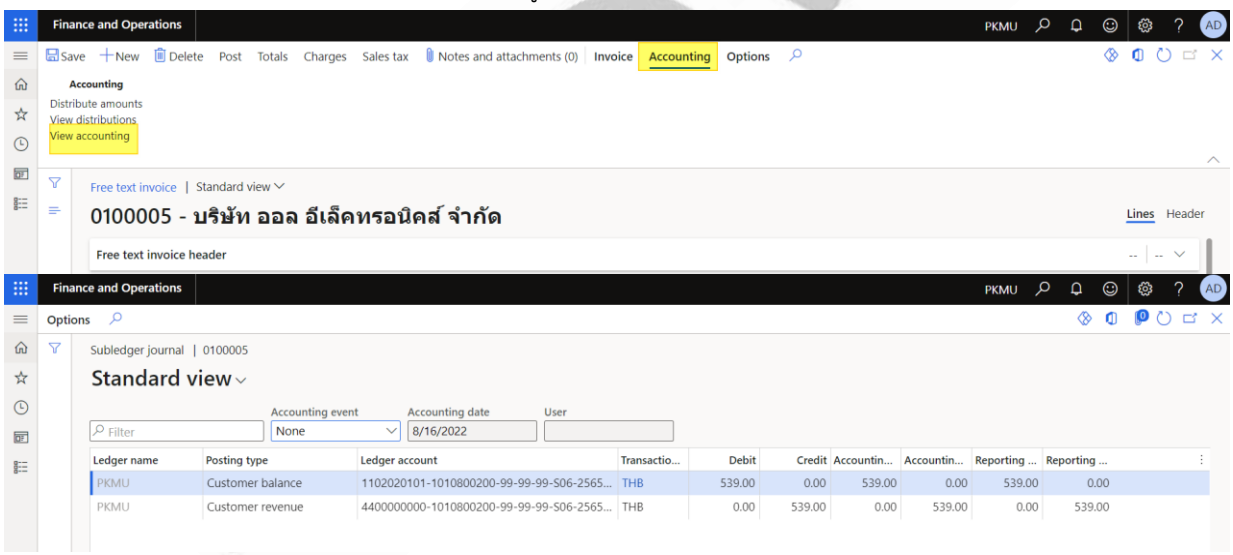
Field	Description
Invoice Lines	
Main account	ระบุรหัสบัญชีรายได้ดอกเบี้ยที่ต้องการบันทึกรับรู้รายได้
Quantity	ระบุจำนวน
Unit price	ระบุราคาต่อหน่วย
Amount	ระบบจะคำนวณมูลค่ารวมให้อัตโนมัติ
Tab General	
Invoice Text	ระบุรายละเอียดข้อความของรายการรายได้นั้น
Tab Financial Dimension	
Financial Dimension	ระบุมิติทางบัญชี FD01 = มิติหน่วยงาน FD02 = มิติแผนงาน FD03 = มิติงบประมาณโครงการ FD04 = มิติหมวดรายรับ/รายจ่ายงบประมาณ FD05 = มิติแหล่งเงิน FD06 = มิติปีงบประมาณ FD07 = มิติรหัสงบประมาณ FD08 = มิติข้อมูลระหว่างกัน FD09 = มิติหน่วยงานอ้างอิง FD10 = มิติสาขาภาษี FD11 = มิติวิเคราะห์อื่น 1 FD12 = มิติวิเคราะห์อื่น 2

Field	Description
	FD11 = มิติวิเคราะห์อื่น 3 FD12 = มิติวิเคราะห์อื่น 4 FD11 = มิติวิเคราะห์อื่น 5

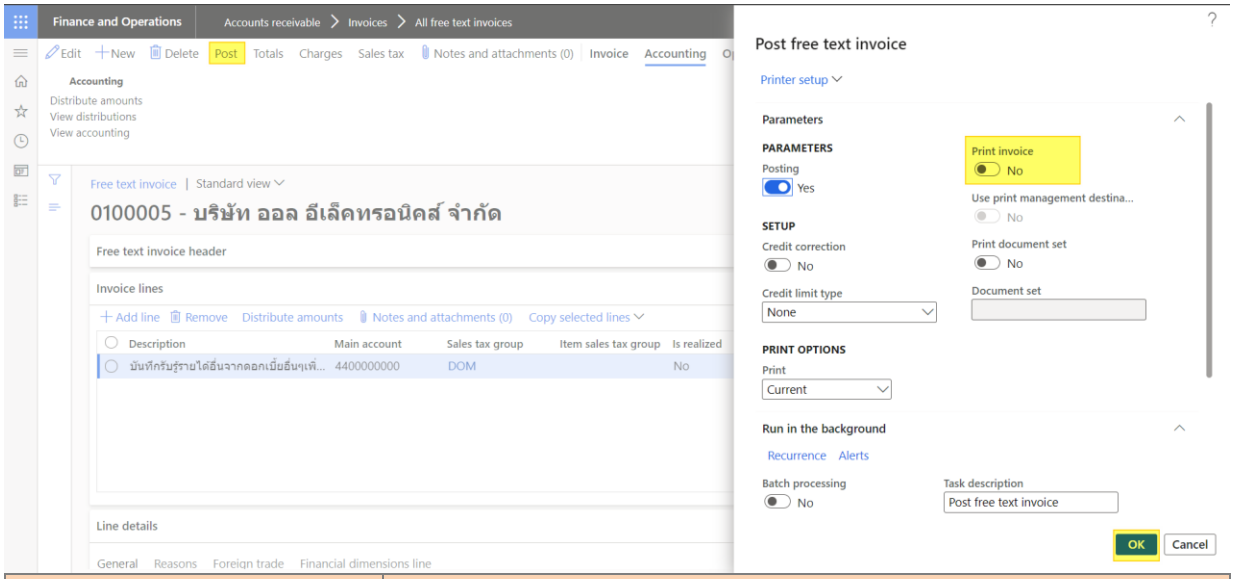
3. กดปุ่ม Totals เพื่อตรวจสอบดูความถูกต้องของยอดจำนวนเงิน



4. กด Accounting > View Accounting เพื่อดูการลงบันทึกบัญชีก่อน Post รายการ

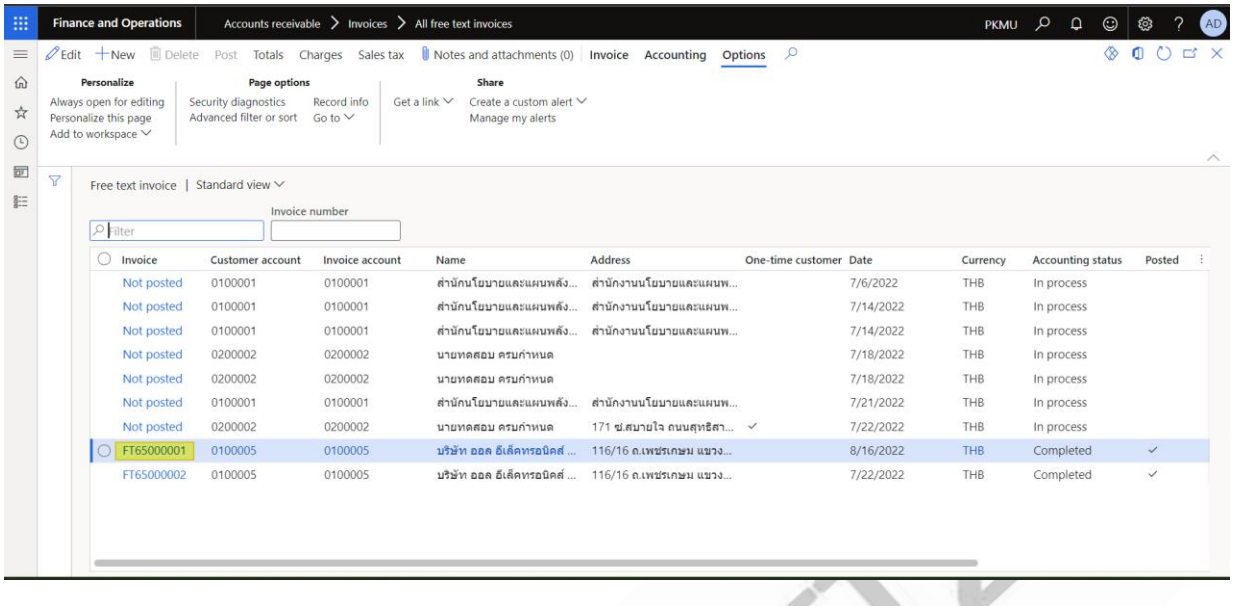


5. กด Post และ OK เพื่อลงบันทึกบัญชี

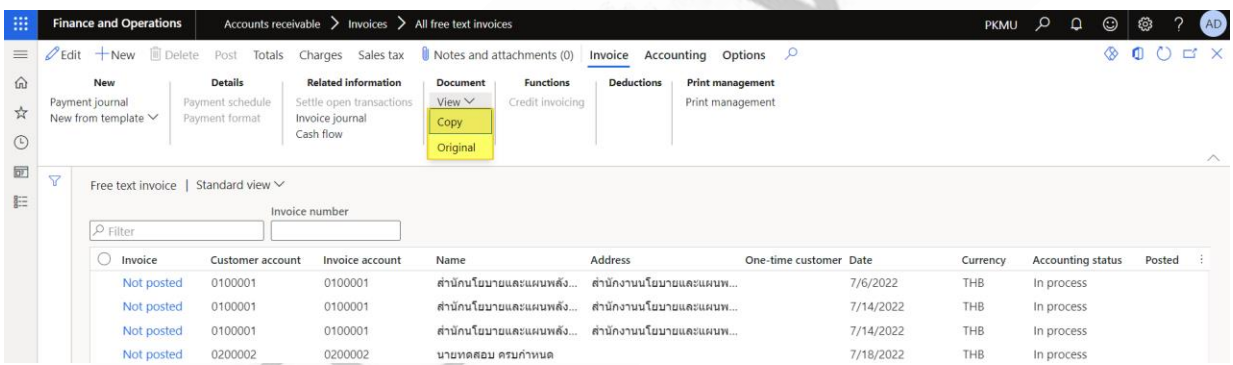


Field	Description
Post free text invoice	
Print invoice	Enable ปุ่ม Print invoice เพื่อให้ระบบพิมพ์เอกสารใบแจ้งหนี้หลังกดปุ่ม OK

6. ระบบจะ Stamp ค่าเลขที่ใบแจ้งหนี้ให้ตาม number sequence ที่กำหนดไว้ที่ parameter



7. หากในขั้นตอนที่ 5 ไม่ได้ Enable ปุ่ม Print invoice หรือ ต้องการพิมพ์เอกสารนี้ซ้ำอีกครั้ง สามารถทำได้โดยการกด View > Original / Copy เพื่อพิมพ์เอกสารใบแจ้งหนี้อีกครั้ง



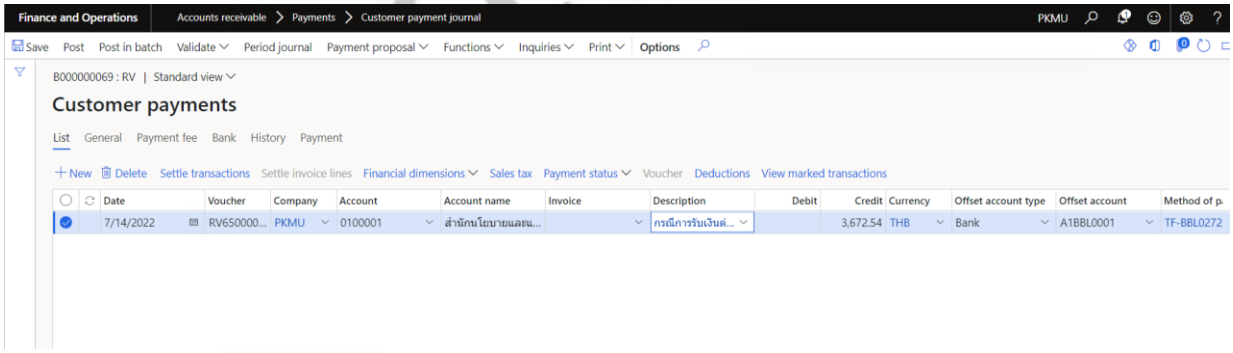
บทที่ 3: กระบวนการทางธุรกิจ (BUSINESS CASE)

กรณีที่ 1: กรณีการรับเงินต่างประเทศ

ทาง มจธ. ไม่มีการบันทึกรับชำระเงินในรูปแบบสกุลเงินต่างประเทศ โดยแปลงสกุลเงินเป็น THB เพื่อบันทึกบัญชีก่อนเสมอ แผนกบัญชีลูกหนี้ จะบันทึกรายการโดยการลงบัญชี ดังนี้

แนวทางบันทึกในระบบ D365 F&O

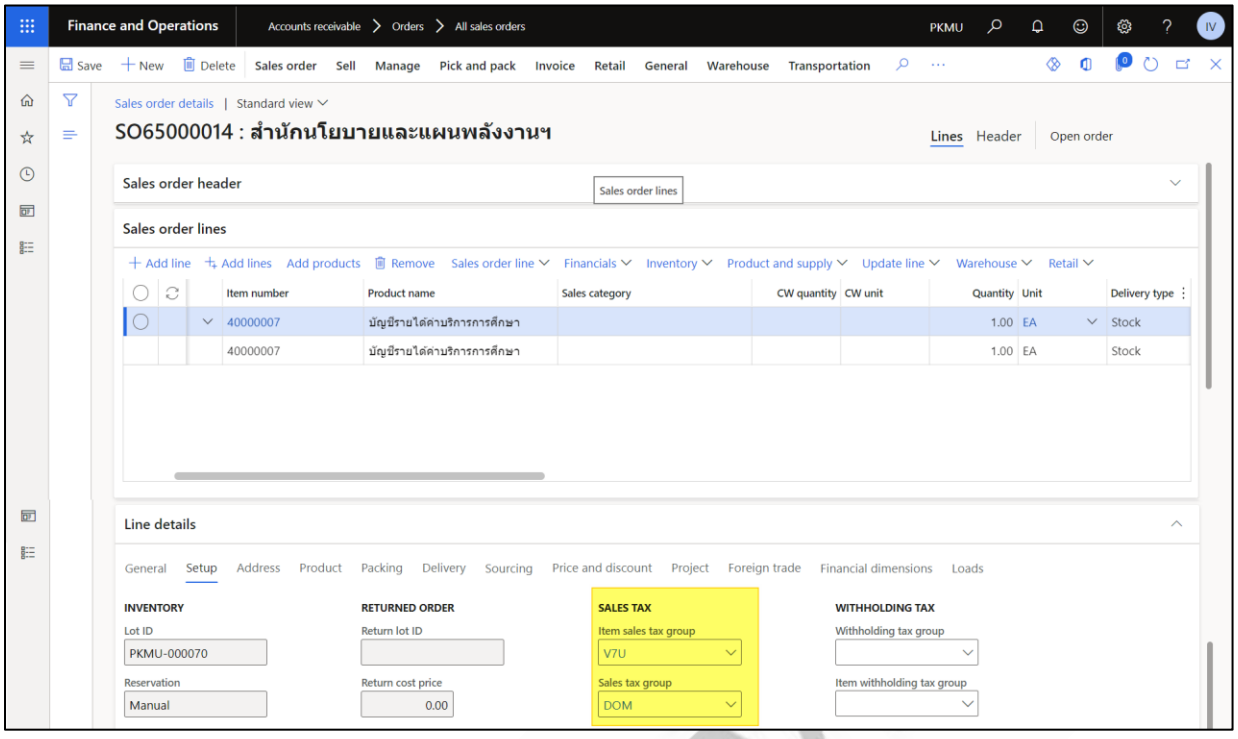
	As of	Responsible
บันทึกบัญชี	Dr. Bank (Card) Cr. ลูกหนี้ (Card) โดยจะต้องแปลงค่ามาเป็นสกุลเงินบาทก่อนบันทึกรายการเสมอ	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชีสำนักงานคลัง/หน่วยงานสร้างรายการเอง
	To be	**Responsible**
บัญทึกบัญชี	Dr. Bank (Card) Cr. ลูกหนี้ (Card) โดยจะต้องแปลงค่ามาเป็นสกุลเงินบาทก่อนบันทึกรายการเสมอ	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชีสำนักงานคลัง/หน่วยงานทำรายการ หรือ ตรวจสอบรายการที่ได้มาจากการ interface รายการ

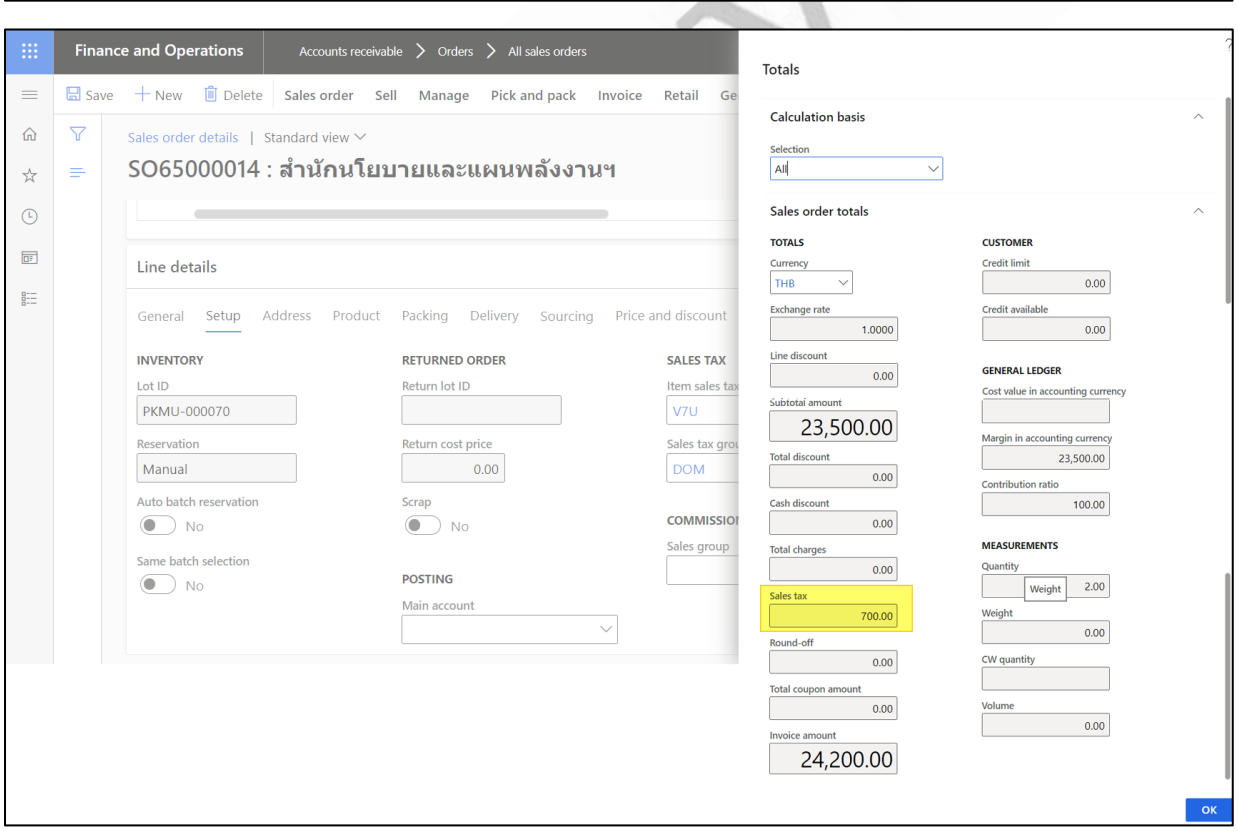


กรณีที่ 2: การบันทึกรายการของ COMPANY VAT 300%

แนวทางการทำงานการตั้งหนี้ การออกใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษี มีขั้นตอนในการทำงาน (Process Flow) เช่นเดียวกับกระบวนทำงานปกติตามข้อด้านบน แต่มีการระบุข้อมูลในส่วนของภาษีเพิ่มเติม

	As of	Responsible
บันทึกบัญชีตั้งหนี้	Dr. Accounts Receivable Cr. Vat Undue Cr. Revenue	เจ้าหน้าที่การเงิน บัญชี สำนักงานคลัง/ หน่วยงานสร้าง รายการเอง
บันทึกบัญชีรับเงินและตัดชำระหนี้	Dr. Bank Dr. VAT Undue Cr. VAT Due Cr. Accounts Receivable	เจ้าหน้าที่การเงิน บัญชี สำนักงานคลัง/ หน่วยงานสร้าง รายการเอง
	To be	**Responsible**
บันทึกบัญชีตั้งหนี้	Dr. Accounts Receivable Cr. Vat Undue Cr. Revenue Output file = Invoice / Tax invoice	เจ้าหน้าที่การเงิน บัญชี สำนักงานคลัง/ หน่วยงาน
บันทึกบัญชีรับเงินและตัดชำระหนี้	Dr. Bank Dr. VAT Undue Cr. VAT Due Cr. Accounts Receivable Output file = Receipt	เจ้าหน้าที่การเงิน บัญชี สำนักงานคลัง/ หน่วยงาน


Finance and Operations
Accounts receivable > Orders > All sales orders
PKMU
Save New Delete Sales order Sell Manage Pick and pack Invoice Retail General Warehouse Transportation
Sales order details | Standard view
SO65000014 : สำนักนโยบายและแผนพลังงานฯ
Lines Header Open order
Sales order header
Sales order lines
Sales order lines
Add line Add lines Add products Remove Sales order line Financials Inventory Product and supply Update line Warehouse Retail
Item number Product name Sales category CW quantity CW unit Quantity Unit Delivery type
40000007 บัญชีรายได้ค่าบริการการศึกษา 1.00 EA Stock
40000007 บัญชีรายได้ค่าบริการการศึกษา 1.00 EA Stock
Line details
General Setup Address Product Packing Delivery Sourcing Price and discount Project Foreign trade Financial dimensions Loads
INVENTORY
Lot ID
PKMU-000070
Reservation
Manual
RETURNED ORDER
Return lot ID
Return cost price
0.00
SALES TAX
Item sales tax group
V7U
Sales tax group
DOM
WITHHOLDING TAX
Withholding tax group
Item withholding tax group

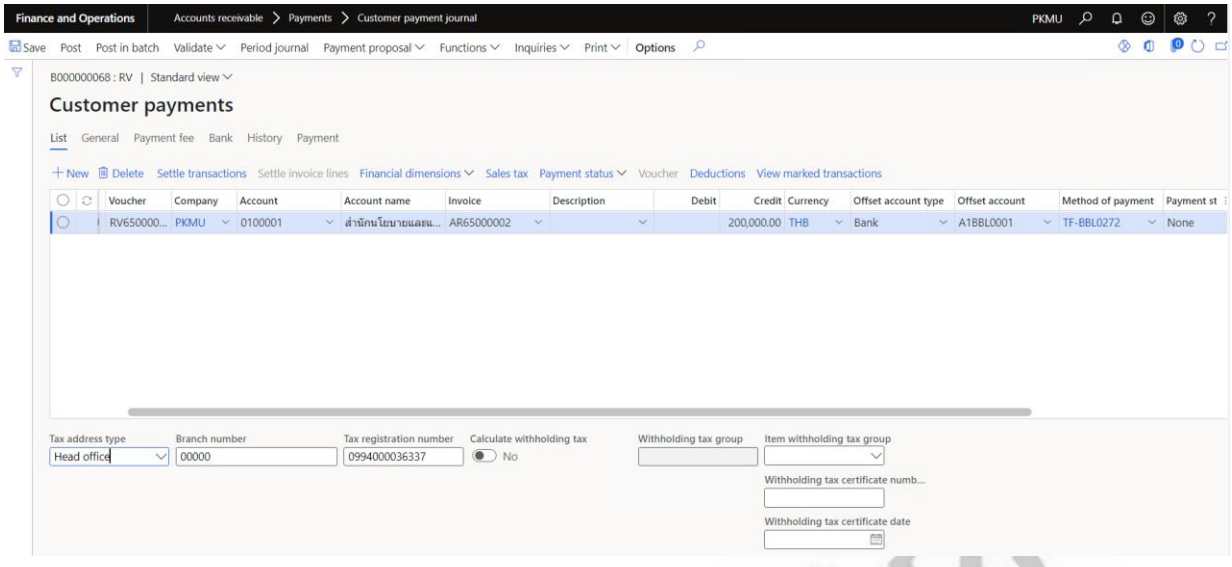

Finance and Operations
Accounts receivable > Orders > All sales orders
Save New Delete Sales order Sell Manage Pick and pack Invoice Retail
Sales order details | Standard view
SO65000014 : สำนักนโยบายและแผนพลังงานฯ
Line details
General Setup Address Product Packing Delivery Sourcing Price and discount
INVENTORY
Lot ID
PKMU-000070
Reservation
Manual
Auto batch reservation
No
Same batch selection
No
RETURNED ORDER
Return lot ID
Return cost price
0.00
Scrap
No
POSTING
Main account
SALES TAX
V7U
DOM
Sales group
Totals
Calculation basis
Selection
All
Sales order totals
TOTALS
Currency
THB
Exchange rate
1.0000
Line discount
0.00
Subtotal amount
23,500.00
Total discount
0.00
Cash discount
0.00
Total charges
0.00
Sales tax
700.00
Round-off
0.00
Total coupon amount
0.00
Invoice amount
24,200.00
CUSTOMER
Credit limit
0.00
Credit available
0.00
GENERAL LEDGER
Cost value in accounting currency
Margin in accounting currency
23,500.00
Contribution ratio
100.00
MEASUREMENTS
Quantity
Weight
2.00
Weight
0.00
CW quantity
Volume
0.00
OK

กรณีที่ 3: กรณีที่การเชื่อมต่อระบบ PAYMENT HUB และ D365 F&O ไม่สำเร็จ

ทาง มจธ. มีความต้องการที่จะยกเลิกการใช้งานระบบ RMAR และเปลี่ยนมาใช้ระบบ Payment hub และ Microsoft dynamics 365 for F&O แทน ซึ่งทาง Payment hub พัฒนาการเชื่อมต่อข้อมูลกับระบบ D365 F&O ให้ทันก่อนที่จะขึ้นระบบใหม่

กรณีที่ทาง payment hub และ D365 F&O ไม่สามารถพัฒนาการเชื่อมต่อข้อมูลให้ทันตามเวลา ทาง มจธ.จะมีการใช้งานระบบ RMAR เหมือนเดิมเพื่อรับส่งข้อมูลกับธนาคาร และส่งข้อมูลการรับชำระเงินเข้าระบบ D365 F&O

	As of	Responsible
รายการรับเงิน ทำรายการที่ระบบ RMAR	สร้างรายการและออกใบเสร็จรับเงินที่ระบบ Rmar	Rmar
บันทึกรายการที่ระบบ Axapta	บันทึกรายการทางบัญชีเอง โดยการจัดข้อมูลเข้า Template แล้ว import เข้าสู่ระบบ	เจ้าหน้าที่การเงิน บัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน
	To be	**Responsible**
บันทึกรายการขายที่ระบบ D365	สร้างรายการขาย พร้อมออกข้อมูลใบแจ้งหนี้เพื่อส่ง Reference 1 ,2,Due date,Invoice number ให้กับทาง Payment hub รวมถึงการส่ง email ให้กับนักศึกษา Dr. Accounts Receivable Cr. Revenue	เจ้าหน้าที่การเงิน บัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน
รายการรับเงิน ทำรายการที่ระบบ Payment hub	ระบบpayment hub ทำหน้าที่เป็นตัวกลางในการรับชำระเงินและเชื่อมต่อกับธนาคาร	Payment hub
บันทึกรายการรับเงินที่ระบบ D365	ระบบ Payment hub ส่งรายการละเอียดการรับเงินกลับมาให้ที่ระบบ D365 สร้างใบเสร็จรับเงิน และ ทำรายการบันทึกรับเงินอัตโนมัติ Dr. Bank Cr. Accounts Receivable	เจ้าหน้าที่การเงิน บัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน



กรณีที่ 4: กรณีการยกเลิกรายการรับชำระเงิน

ในการยกเลิกการรับชำระเงินของทางมจธ. สามารถแบ่งได้ทั้งหมด 4 กรณีหลักๆด้วยกัน คือ

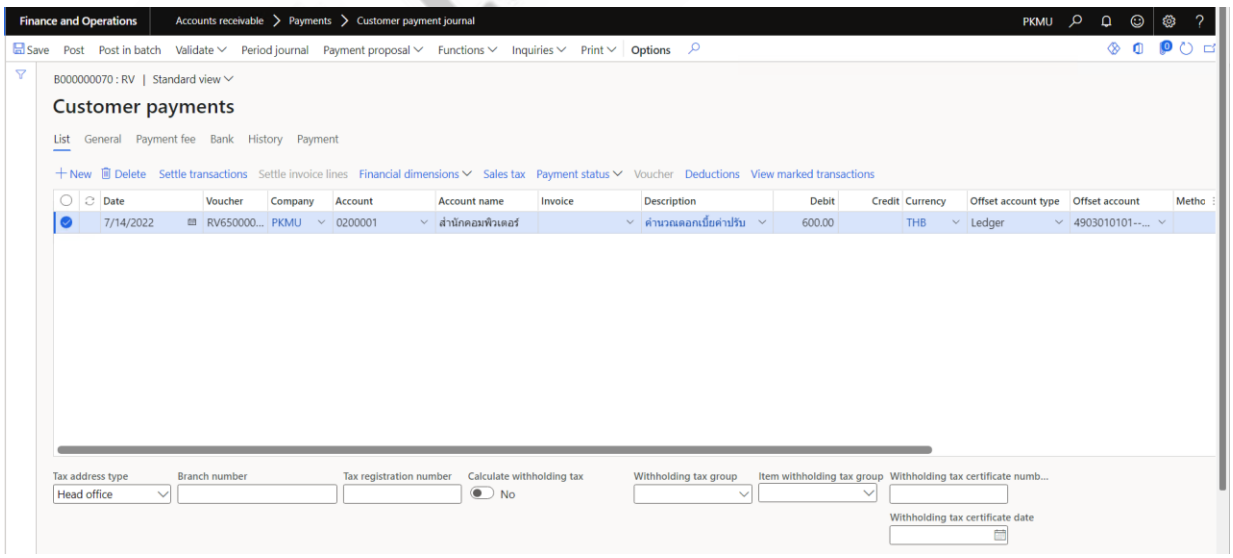
1. การยกเลิกรายการรับชำระเงินในปีงบประมาณเดียวกันกับที่ออกใบเสร็จรับเงิน
2. การยกเลิกรายการรับชำระเงินข้ามปีงบประมาณกับที่ออกใบเสร็จรับเงิน
3. การยกเลิกรายการรับชำระเงินเนื่องจากการออกใบเสร็จรับเงินซ้ำ
4. การยกเลิกรายการรับชำระเงิน พร้อมออกใบเสร็จรับเงินฉบับใหม่

ซึ่งทั้งสี่กรณี ผู้ที่เป็นคนออกใบเสร็จรับเงินจะเป็นคนสร้างรายการปรับปรุงและส่งให้ทางบัญชีตรวจสอบรายการอีกครั้งก่อนโพสต์การบันทึกรายการทางบัญชี

กรณีที่ 5: กรณีการคำนวณดอกเบี้ยค่าปรับ

สำหรับการคำนวณดอกเบี้ยค่าปรับของทาง มจธ. จะแบ่งรูปแบบการคำนวณค่าปรับเป็น 2 แบบ คือ ลูกหนี้ผิดสัญญา(ค่าปรับร้านอาหาร) และ ลูกหนี้ถูกพิพากษาซึ่งในแต่ละแบบจะถูกคำนวณตามสูตรและเงื่อนไขที่ได้รับซึ่งรูปแบบการคำนวณเบี้ยปรับมีทั้งหมด 6 รูปแบบ

	As of	Responsible
คำนวณดอกเบี้ยค่าปรับ	คำนวณดอกเบี้ยค่าปรับตามเงื่อนไข และเก็บในไฟล์ Excel	เจ้าหน้าที่การเงิน บัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน
บันทึกรายการและออกใบแจ้งหนี้	บันทึกรายการตั้งหนี้ทุกเดือนตามยอดที่คำนวณได้ Dr. Accounts Receivable Cr. Revenue	การจัดการผลประโยชน์
	To be	**Responsible**
คำนวณดอกเบี้ยค่าปรับ	คำนวณดอกเบี้ยค่าปรับตามเงื่อนไข และเก็บในระบบ	เจ้าหน้าที่การเงิน บัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงาน
บันทึกรายการและออกใบแจ้งหนี้	บันทึกรายการตั้งหนี้และออกเอกสารใบแจ้งหนี้ หรือ ใบแจ้งหนี้ค่าปรับ ทุกเดือนตามยอดที่คำนวณได้ Dr. Accounts Receivable Cr. Revenue	การจัดการผลประโยชน์



กรณีที่ 6: บันทึกรับรายได้ของทุนภายในและภายนอก

ทุนที่มาจากระบบ New acis มี 2 แบบ ได้แก่ ทุนภายใน และ ทุนภายนอก

1.ทุนภายใน ทุนที่ให้สำหรับนักศึกษาของคณะต่างๆ จากแหล่งเงินทุนของมหาลัยวิทยาลัย

เช่นนาย ก ได้ทุน เจ้าหน้าที่ของแต่ละหน่วยงานจะต้องแจ้งรายชื่อพร้อมจัดทำรายชื่อที่ได้ทุนพร้อมประกาศทุนและเสนอ (อ.เชาว์) เจ้าหน้าที่และกลุ่มงานช่วยเหลือจะประกาศประเภททุนต่างๆ

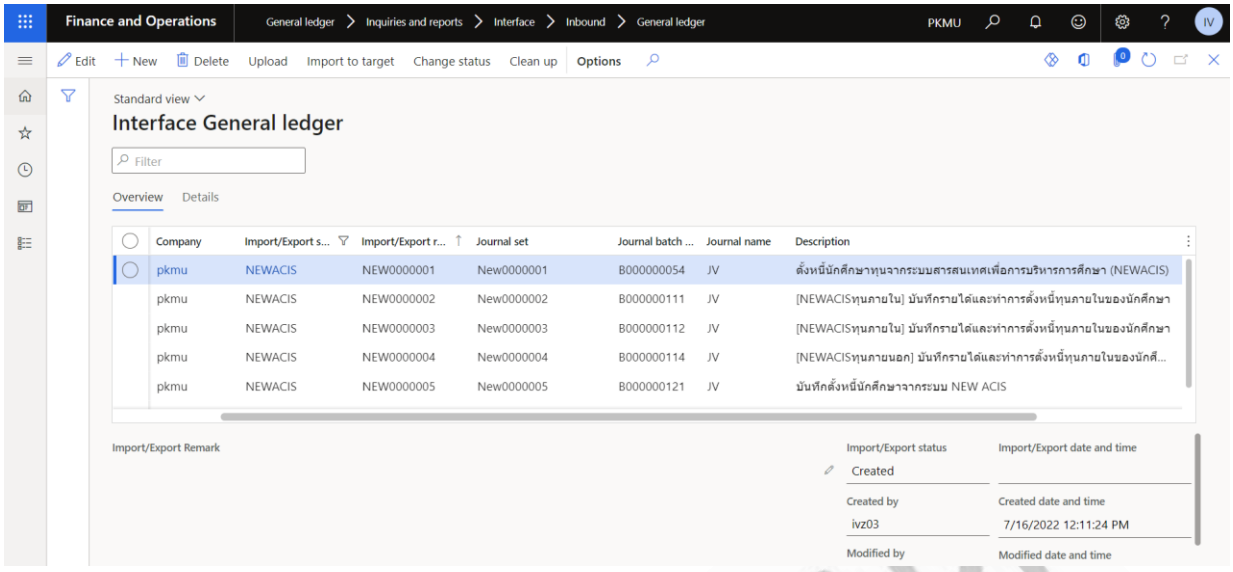
2.ทุนภายนอก ทุนอื่นๆที่ให้แก่นักศึกษาจากแหล่งเงินทุนภายนอก เช่น ทุนภายนอก สวทช, กระทรวงวิทย์(วช.)

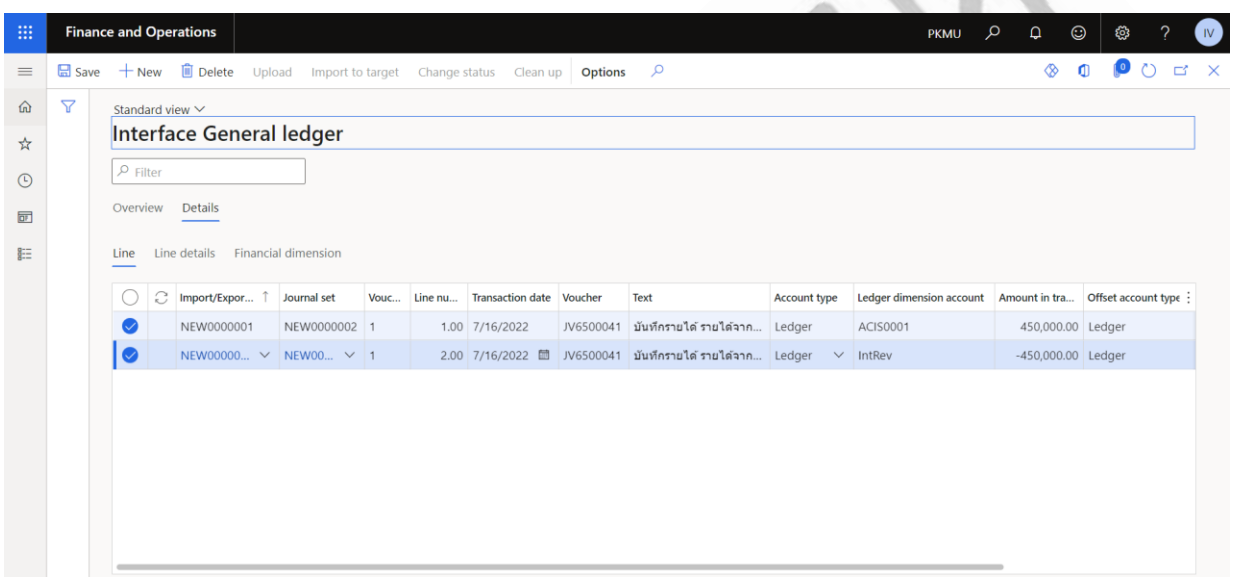
ซึ่งการบันทึกรับเงินทุนเข้าสู่ระบบจะทำรายการที่ระบบบัญชีลูกหนี้ซึ่งสามารถใช้ขั้นตอนตามกระบวนการตามปกติของการตั้งหนี้ในระบบลูกหนี้ หรือ ออกใบเสร็จรับเงินโดยไม่มีใบแจ้งหนี้ได้

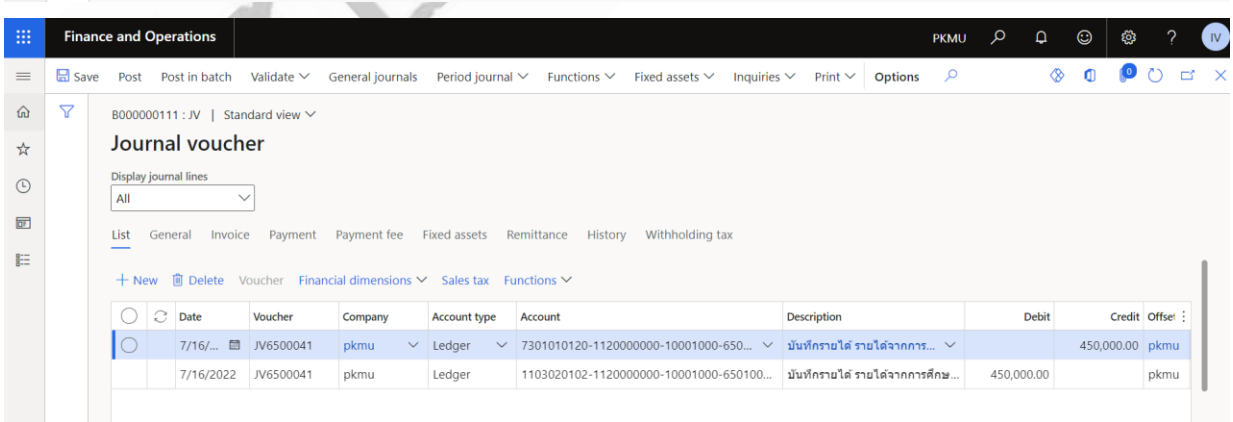
<u>หมายเหตุ</u> ในกระบวนการดังกล่าวนี้จะประกอบไปด้วย 2 ระบบย่อยที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ระบบบัญชีลูกหนี้ และ ระบบบัญชีเจ้าหนี้

6.1 **<u>ทุนภายใน</u>**

	As of	Responsible
กระบวนการและการบันทึกบัญชี	**<u>กรณีมีการMarking function in New acis</u>** สัมพันธ์กับระบบลูกหนี้ <u>คู่บัญชีที่1(บันทึกรายได้)</u> Dr.ลูกหนี้ภายใน Cr.รายได้ภายใน (ค่าหน่วยกิต,ค่าบำรุง) **<u>กรณีไม่ได้ Marking function in New acis</u>** <u>คู่บัญชีที่1(บันทึกรายได้)</u> Dr.ลูกหนี้ภายนอก Cr.รายได้ภายนอก	หน่วยงานที่รับผิดชอบลงบันทึกบัญชีเอง
	To be	Responsible
กระบวนการและการบันทึกบัญชี	**<u>กรณีมีการMarking function in New acis</u>** <u>คู่บัญชีที่1(บันทึกรายได้)</u> Dr.ลูกหนี้ภายใน Cr.รายได้ภายใน (ค่าหน่วยกิต,ค่าบำรุง) **<u>กรณีไม่ได้ Marking function in New acis</u>** <u>คู่บัญชีที่1(บันทึกรายได้)</u> Dr.ลูกหนี้ภายนอก Cr.รายได้ภายนอก	สำนักงานคลัง

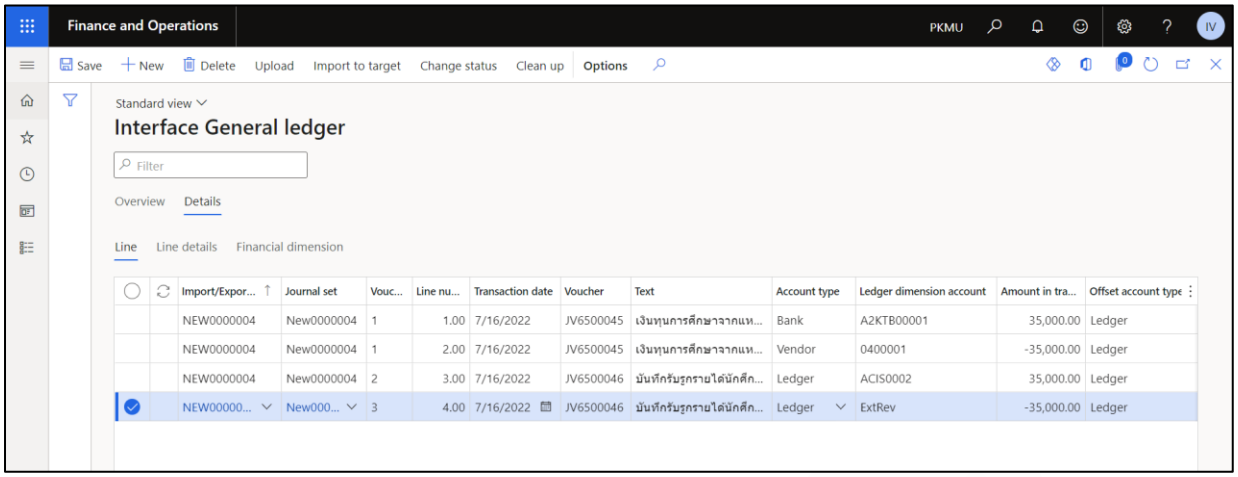

Finance and Operations
General ledger > Inquiries and reports > Interface > Inbound > General ledger
PKMU
Edit New Delete Upload Import to target Change status Clean up Options
Standard view
Interface General ledger
Filter
Overview Details
Company Import/Export s... Import/Export r... Journal set Journal batch ... Journal name Description
pkmu NEWACIS NEW0000001 New0000001 B000000054 JV ตั้งหนี้นักศึกษาทุนจากระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา (NEWACIS)
pkmu NEWACIS NEW0000002 New0000002 B000000111 JV [NEWACISทุนภายใน] บันทึกรายได้และทำการตั้งหนี้ทุนภายในของนักศึกษา
pkmu NEWACIS NEW0000003 New0000003 B000000112 JV [NEWACISทุนภายใน] บันทึกรายได้และทำการตั้งหนี้ทุนภายในของนักศึกษา
pkmu NEWACIS NEW0000004 New0000004 B000000114 JV [NEWACISทุนภายนอก] บันทึกรายได้และทำการตั้งหนี้ทุนภายในของนักศึ...
pkmu NEWACIS NEW0000005 New0000005 B000000121 JV บันทึกตั้งหนี้นักศึกษาจากระบบ NEW ACIS
Import/Export Remark
Import/Export status
Created
Import/Export date and time
Created by
ivz03
Created date and time
7/16/2022 12:11:24 PM
Modified by
Modified date and time

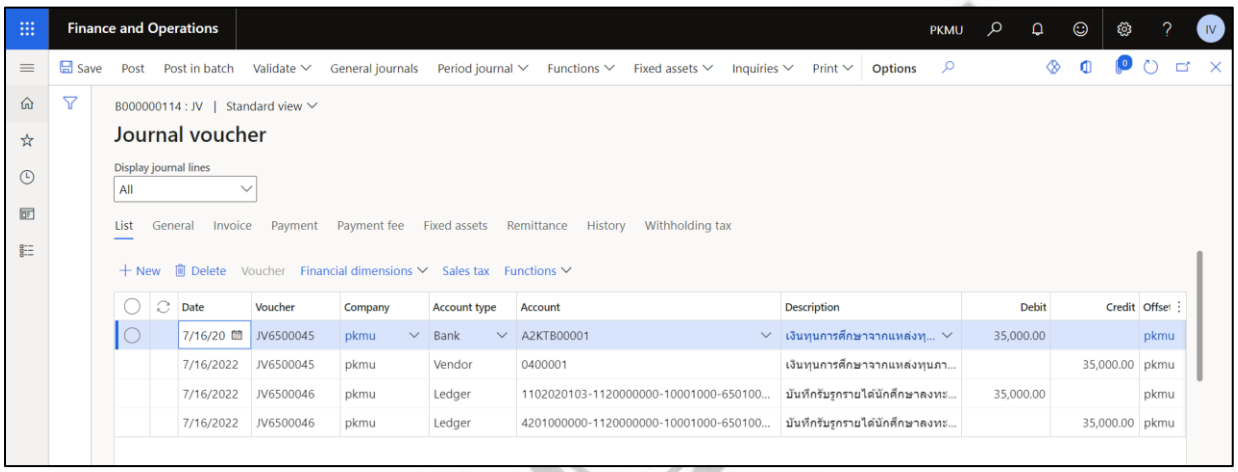

Finance and Operations
PKMU
Save New Delete Upload Import to target Change status Clean up Options
Standard view
Interface General ledger
Filter
Overview Details
Line Line details Financial dimension
Import/Expor... Journal set Vouc... Line nu... Transaction date Voucher Text Account type Ledger dimension account Amount in tra... Offset account type
NEW0000001 NEW0000002 1 1.00 7/16/2022 JV6500041 บันทึกรายได้ รายได้จาก... Ledger ACIS0001 450,000.00 Ledger
NEW00000... NEW00... 1 2.00 7/16/2022 JV6500041 บันทึกรายได้ รายได้จาก... Ledger IntRev -450,000.00 Ledger


Finance and Operations
PKMU
Save Post Post in batch Validate General journals Period journal Functions Fixed assets Inquiries Print Options
B000000111 : 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
7/16/... JV6500041 pkmu Ledger 7301010120-1120000000-10001000-650... บันทึกรายได้ รายได้จากการ... 450,000.00 pkmu
7/16/2022 JV6500041 pkmu Ledger 1103020102-1120000000-10001000-650100... บันทึกรายได้ รายได้จากการศึกษ... 450,000.00 pkmu

6.2 **ทุนภายนอก**

	As of	Responsible
กระบวนการและการบันทึกบัญชี	**กรณีมีการMarking function in New acis** คู่บัญชีที่1(บันทึกเงินทุนการศึกษาจากแหล่งทุนภายนอก) Dr. Bank Cr.เงินทุนการศึกษาจากแหล่งทุนภายนอก (หมวดบัญชีหนี้สิน) **กรณีไม่ได้ Marking function in New acis** คู่บัญชีที่1(บันทึกรายได้) Dr.ลูกหนี้ภายนอก Cr.รายได้ภายนอก	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	To be	**Responsible**
กระบวนการและการบันทึกบัญชี	**กรณีมีการMarking function in New acis** คู่บัญชีที่1(บันทึกเงินทุนการศึกษาจากแหล่งทุนภายนอก) Dr. Bank Cr.เงินทุนการศึกษาจากแหล่งทุนภายนอก (หมวดบัญชีหนี้สิน) **กรณีไม่ได้ Marking function in New acis** คู่บัญชีที่1(บันทึกรายได้) Dr.ลูกหนี้ภายนอก Cr.รายได้ภายนอก	สำนักงานคลัง

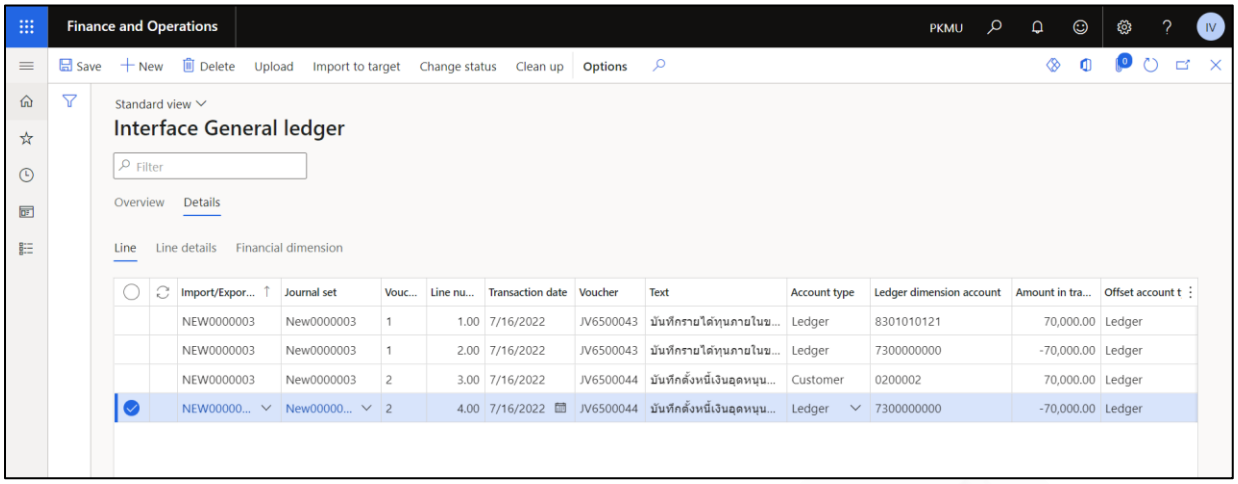

Finance and Operations
PKMU
Save
New
Delete
Upload
Import to target
Change status
Clean up
Options
Standard view
Interface General ledger
Filter
Overview
Details
Line
Line details
Financial dimension
Import/Expor... | Journal set | Vouc... | Line nu... | Transaction date | Voucher | Text | Account type | Ledger dimension account | Amount in tra... | Offset account type
NEW0000004 | New0000004 | 1 | 1.00 | 7/16/2022 | JV6500045 | เงินทุนการศึกษาจากแห... | Bank | A2KTB00001 | 35,000.00 | Ledger
NEW0000004 | New0000004 | 1 | 2.00 | 7/16/2022 | JV6500045 | เงินทุนการศึกษาจากแห... | Vendor | 0400001 | -35,000.00 | Ledger
NEW0000004 | New0000004 | 2 | 3.00 | 7/16/2022 | JV6500046 | บันทึกรับรูกรายได้นักศึก... | Ledger | ACIS0002 | 35,000.00 | Ledger
NEW00000... | New000... | 3 | 4.00 | 7/16/2022 | JV6500046 | บันทึกรับรูกรายได้นักศึก... | Ledger | ExtRev | -35,000.00 | Ledger

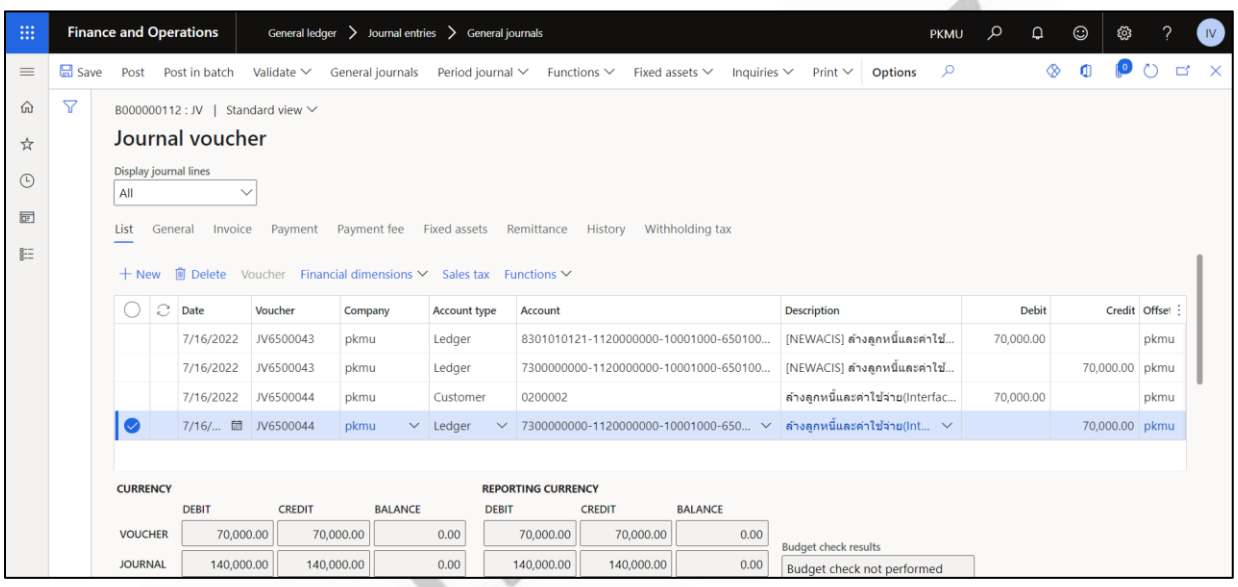

Finance and Operations
PKMU
Save
Post
Post in batch
Validate
General journals
Period journal
Functions
Fixed assets
Inquiries
Print
Options
B000000114 : JV | Standard view
Journal voucher
Display journal lines
All
List
General
Invoice
Payment
Payment fee
Fixed assets
Remittance
History
Withholding tax
New
Delete
Voucher
Financial dimensions
Sales tax
Functions
Date | Voucher | Company | Account type | Account | Description | Debit | Credit | Offset
7/16/20 | JV6500045 | pkmu | Bank | A2KTB00001 | เงินทุนการศึกษาจากแหล่งทุ... | 35,000.00 | | pkmu
7/16/2022 | JV6500045 | pkmu | Vendor | 0400001 | เงินทุนการศึกษาจากแหล่งทุนภา... | | 35,000.00 | pkmu
7/16/2022 | JV6500046 | pkmu | Ledger | 1102020103-1120000000-10001000-650100... | บันทึกรับรูกรายได้นักศึกษาลงทะ... | 35,000.00 | | pkmu
7/16/2022 | JV6500046 | pkmu | Ledger | 4201000000-1120000000-10001000-650100... | บันทึกรับรูกรายได้นักศึกษาลงทะ... | | 35,000.00 | pkmu

กรณีที่ 7: บันทึกบัญชีลูกหนี้ภายในของมจธ. จาก NEW ACIS

สำหรับการบันทึกข้อมูลลูกหนี้ภายในและบ้างลูกหนี้ภายในจะยังคงเหมือนเดิม แต่จะเปลี่ยนวิธีการบันทึกบัญชีเองเป็นการ Interface ข้อมูลจากระบบ New ACIS มาที่ D365 แทน ตามคู่บัญชีด้านล่าง

	As of	Responsible
ล้างลูกหนี้และค่าใช้จ่าย	Dr. ค่าใช้จ่ายภายใน Cr. รายได้ภายใน	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชีสำนักงานคลัง/หน่วยงานสร้างรายการเอง
ล้างลูกหนี้และค่าใช้จ่าย	Dr. ลูกหนี้ภายใน (Card) Cr. รายได้ภายใน	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชีสำนักงานคลัง/หน่วยงานสร้างรายการเอง
	To be	**Responsible**
ล้างลูกหนี้และค่าใช้จ่าย	Dr. ค่าใช้จ่ายภายใน Cr. รายได้ภายใน	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชีสำนักงานคลัง/หน่วยงานมีหน้าที่ตรวจสอบรายการที่ interface เข้ามา และ โพสต์รายการ
ล้างลูกหนี้และค่าใช้จ่าย (Interface รายการ)	Dr. ลูกหนี้ภายใน (Card) Cr. รายได้ภายใน	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชีสำนักงานคลัง/หน่วยงานมีหน้าที่ตรวจสอบรายการที่ interface เข้ามา และ โพสต์รายการ


Finance and Operations
PKMU
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
Import/Expor... | Journal set | Vouc... | Line nu... | Transaction date | Voucher | Text | Account type | Ledger dimension account | Amount in tra... | Offset account t
NEW0000003 | New0000003 | 1 | 1.00 | 7/16/2022 | JV6500043 | บันทึกรายได้ทุนภายในข... | Ledger | 8301010121 | 70,000.00 | Ledger
NEW0000003 | New0000003 | 1 | 2.00 | 7/16/2022 | JV6500043 | บันทึกรายได้ทุนภายในข... | Ledger | 7300000000 | -70,000.00 | Ledger
NEW0000003 | New0000003 | 2 | 3.00 | 7/16/2022 | JV6500044 | บันทึกตั้งหนี้เงินอุดหนุน... | Customer | 0200002 | 70,000.00 | Ledger
NEW00000... | New00000... | 2 | 4.00 | 7/16/2022 | JV6500044 | บันทึกตั้งหนี้เงินอุดหนุน... | Ledger | 7300000000 | -70,000.00 | 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
B000000112 : 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
7/16/2022 | JV6500043 | pkmu | Ledger | 8301010121-1120000000-10001000-650100... | [NEWACIS] ล้างลูกหนี้และค่าใช้... | 70,000.00 | | pkmu
7/16/2022 | JV6500043 | pkmu | Ledger | 7300000000-1120000000-10001000-650100... | [NEWACIS] ล้างลูกหนี้และค่าใช้... | | 70,000.00 | pkmu
7/16/2022 | JV6500044 | pkmu | Customer | 0200002 | ล้างลูกหนี้และค่าใช้จ่าย(Interfac... | 70,000.00 | | pkmu
7/16/... | JV6500044 | pkmu | Ledger | 7300000000-1120000000-10001000-650... | ล้างลูกหนี้และค่าใช้จ่าย(Int... | | 70,000.00 | pkmu
CURRENCY
DEBIT | CREDIT | BALANCE
VOUCHER 70,000.00 | 70,000.00 | 0.00
JOURNAL 140,000.00 | 140,000.00 | 0.00
REPORTING CURRENCY
DEBIT | CREDIT | BALANCE
70,000.00 | 70,000.00 | 0.00
140,000.00 | 140,000.00 | 0.00
Budget check results
Budget check not performed

กรณีที่ 8: บันทึกรับเงินหน้าเคาเตอร์ หรือ รับเงินโดยการไม่ตั้งหนี้

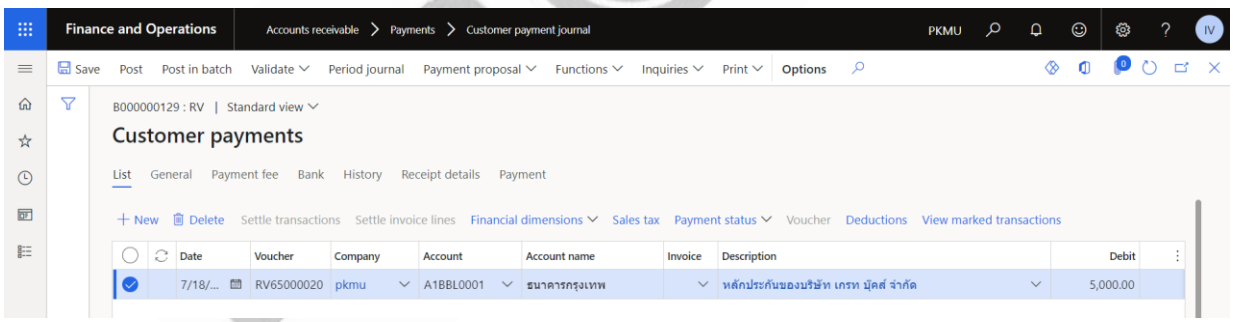
สำหรับการบันทึกรับเงินหน้าเคาเตอร์(Counter) โดยไม่ผ่านการตั้งหนี้ สามารถแบ่งได้ 2 กรณี คือ

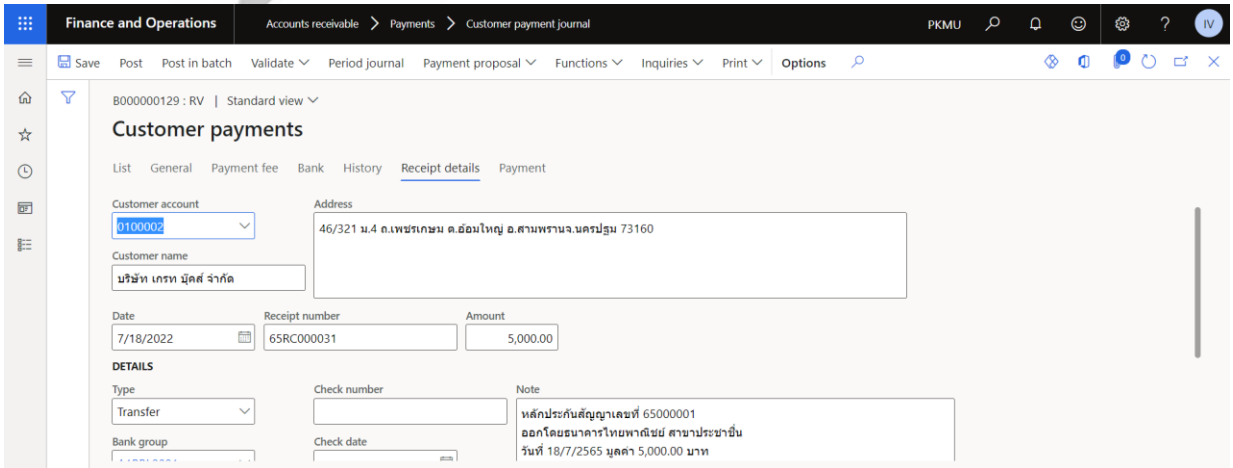
กรณีที่ธนาคาร สามารถแยกรายการดังกล่าวว่าเป็นเงินที่รับชำระผ่านหน้า Counter

	To be	Responsible
แนวทางการบันทึกบัญชี	Dr. Bank (หน่วยงานคลัง,หน่วยงาน สรบ.) Cr.เงินรายได้ โดยมิติทางบัญชี (Dimension) ของBank จะบันทึกแยกตาม Book bank	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงานมีหน้าที่ตรวจสอบรายการที่ interface เข้ามา และ โพสต์รายการ

กรณีที่ธนาคารที่ไม่ทราบว่ารายการรับเงินนี้ เป็นรายการรับเงินรายการอะไร

	To be	Responsible
แนวทางการบันทึกบัญชี	Dr. Bank (หน่วยงานคลัง,หน่วยงาน สรบ.) Cr.เงินรับรอระบุประเภท โดยมิติทางบัญชี (Dimension) ของBank จะบันทึกแยกตาม Book bank	เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี สำนักงานคลัง/หน่วยงานมีหน้าที่ตรวจสอบรายการที่ interface เข้ามา และ โพสต์รายการ





กรณีที่ 9: การทำลดหนี้และออกเอกสาร CREDIT NOTE

สำหรับการบันทึกลดหนี้และพิมพ์เอกสารใบลดหนี้ (Credit Note) ให้กับนักศึกษา สามารถแบ่งได้เป็น 2 กรณี ได้แก่

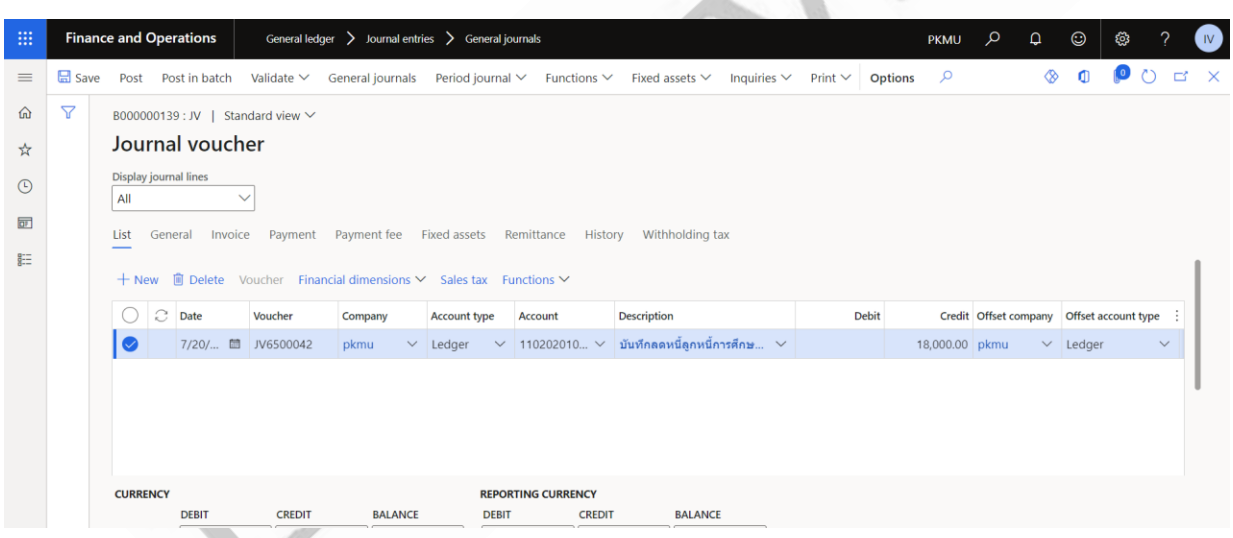
1. การทำลดหนี้ในระบบ D365 F&O

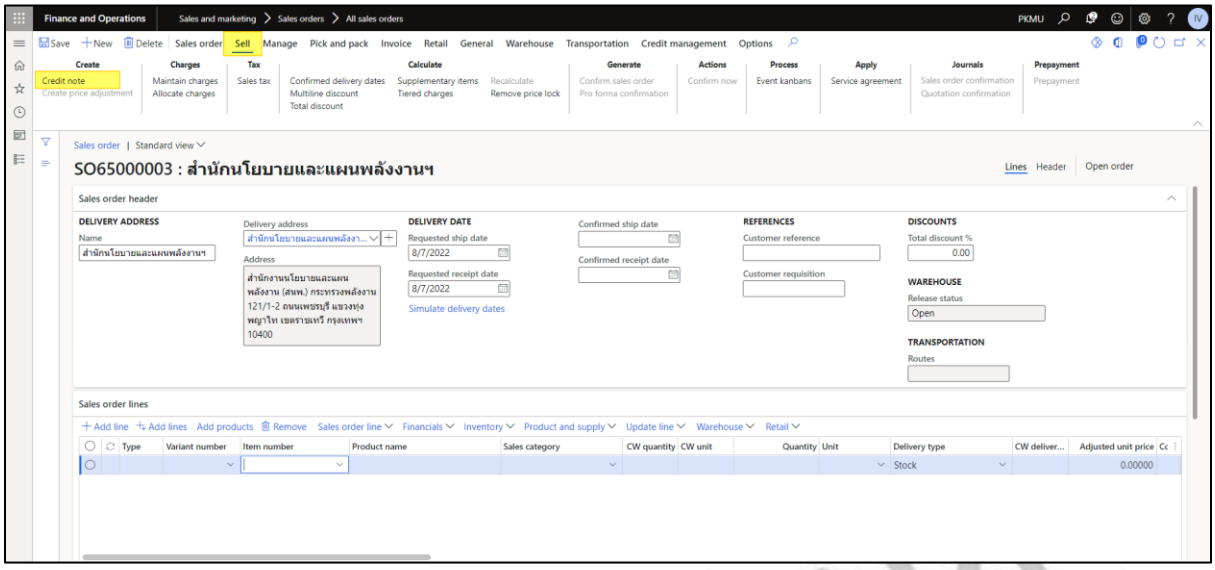
ระบบสามารถอ้างถึงเลขที่ใบแจ้งหนี้ และจำนวนเงินเดิมได้อัตโนมัติผ่าน Function Credit Note

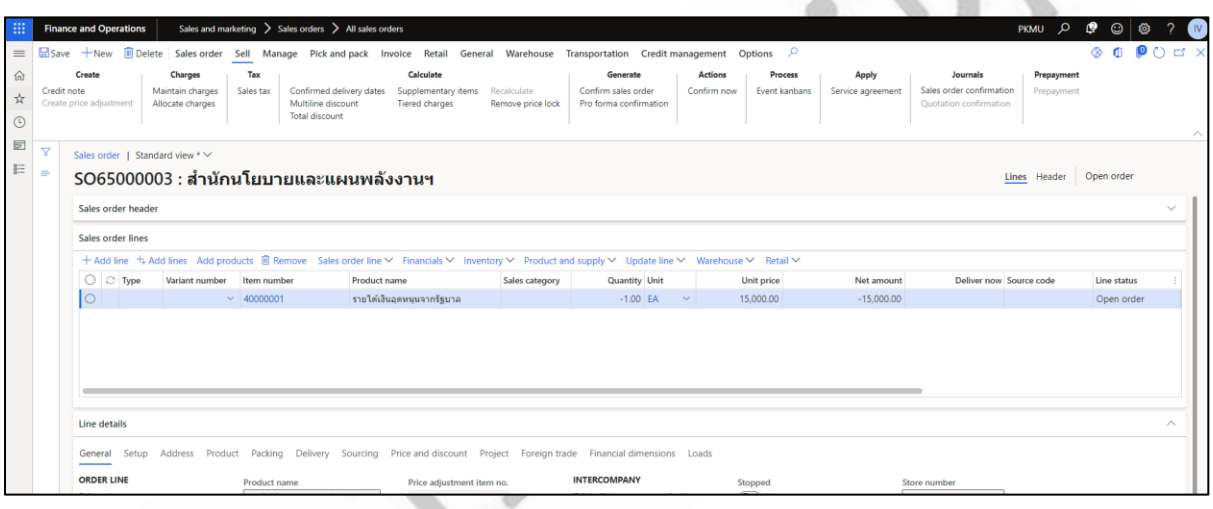
รายละเอียดเพิ่มเติมที่เอกสารเล่มระบบบริหารการขาย [Sales and Marketing]

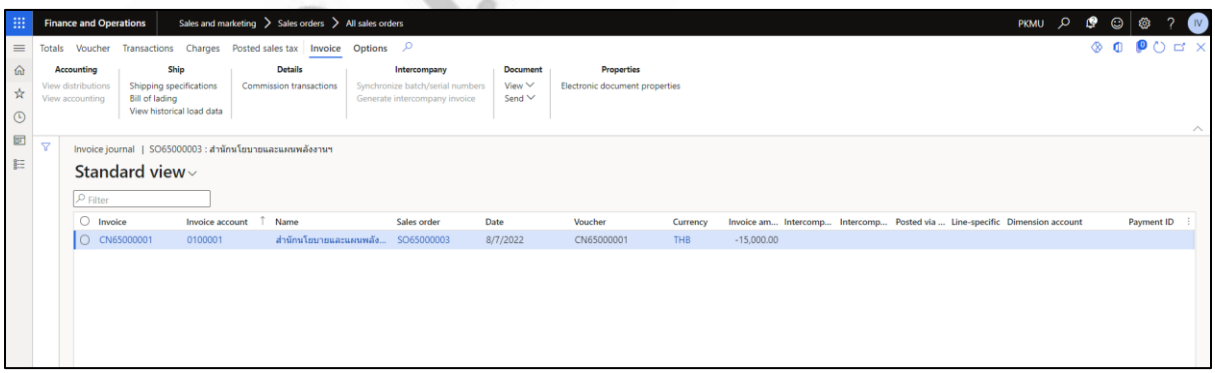
2. การทำลดหนี้โดยอ้างอิงข้อมูลจากระบบ New ACIS

ระบบ New ACIS จะส่งค่าข้อมูลในการทำลดหนี้ เช่น รายการ จำนวนเงินที่ต้องการลดหนี้และเลขที่เอกสารอ้างอิงเข้ามาในระบบ D365 F&O เสมอ




Finance and Operations
Sales and marketing > Sales orders > All sales orders
PKMU
Save New Delete Sales order Sell Manage Pick and pack Invoice Retail General Warehouse Transportation Credit management Options
Create
Credit note
Create price adjustment
Charges
Maintain charges
Allocate charges
Tax
Sales tax
Calculate
Confirmed delivery dates
Multiline discount
Total discount
Supplementary items
Tiered charges
Recalculate
Remove price lock
Generate
Confirm sales order
Pro forma confirmation
Actions
Confirm now
Process
Event kanbans
Apply
Service agreement
Journals
Sales order confirmation
Quotation confirmation
Prepayment
Prepayment
Sales order | Standard view
SO65000003 : สำนักนโยบายและแผนพลังงานฯ
Lines Header Open order
Sales order header
DELIVERY ADDRESS
Name
สำนักนโยบายและแผนพลังงานฯ
Delivery address
Address
DELIVERY DATE
Requested ship date
8/7/2022
Requested receipt date
8/7/2022
Simulate delivery dates
Confirmed ship date
Confirmed receipt date
REFERENCES
Customer reference
Customer requisition
DISCOUNTS
Total discount %
0.00
WAREHOUSE
Release status
Open
TRANSPORTATION
Routes
Sales order lines
Add line Add lines Add products Remove Sales order line Financials Inventory Product and supply Update line Warehouse Retail
Type Variant number Item number Product name Sales category CW quantity CW unit Quantity Unit Delivery type CW deliver... Adjusted unit price
Stock
0.00000


Finance and Operations
Sales and marketing > Sales orders > All sales orders
PKMU
Save New Delete Sales order Sell Manage Pick and pack Invoice Retail General Warehouse Transportation Credit management Options
Sales order | Standard view *
SO65000003 : สำนักนโยบายและแผนพลังงานฯ
Lines Header Open order
Sales order header
Sales order lines
Add line Add lines Add products Remove Sales order line Financials Inventory Product and supply Update line Warehouse Retail
Type Variant number Item number Product name Sales category Quantity Unit Unit price Net amount Deliver now Source code Line status
40000001 รายได้เงินอุดหนุนจากรัฐบาล -1.00 EA 15,000.00 -15,000.00 Open order
Line details
General Setup Address Product Packing Delivery Sourcing Price and discount Project Foreign trade Financial dimensions Loads
ORDER LINE
Product name
Price adjustment item no.
INTERCOMPANY
Stopped
Store number


Finance and Operations
Sales and marketing > Sales orders > All sales orders
PKMU
Totals Voucher Transactions Charges Posted sales tax Invoice Options
Accounting
View distributions
View accounting
Ship
Shipping specifications
Bill of lading
View historical load data
Details
Commission transactions
Intercompany
Synchronize batch/serial numbers
Generate intercompany invoice
Document
View
Send
Properties
Electronic document properties
Invoice journal | SO65000003 : สำนักนโยบายและแผนพลังงานฯ
Standard view
Filter
Invoice Invoice account Name Sales order Date Voucher Currency Invoice am... Intercomp... Intercomp... Posted via ... Line-specific Dimension account Payment ID
CN65000001 0100001 สำนักนโยบายและแผนพลัง... SO65000003 8/7/2022 CN65000001 THB -15,000.00

กรณีที่ 10: ต้องการบันทึกรับเงินสดและต้องพิมพ์เอกสารใบเสร็จรับเงินจากการขายครุภัณฑ์

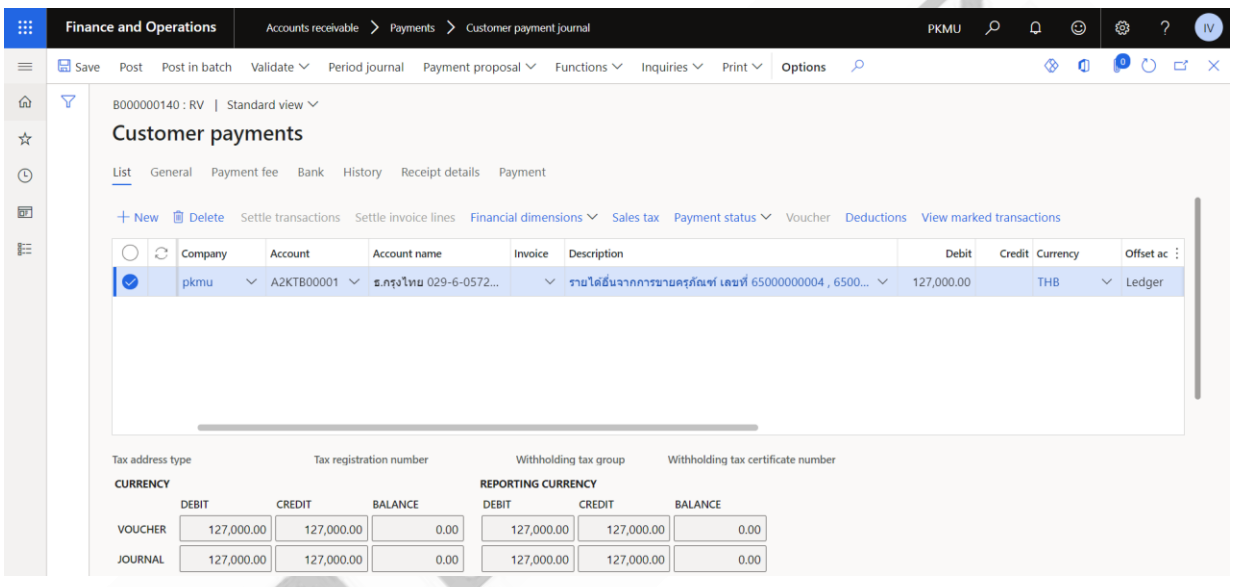
สำหรับแนวทางการบันทึกขายสินทรัพย์ครุภัณฑ์ หากทางมจธ.ต้องการบันทึกรับเงินสดพร้อมออกเอกสาร

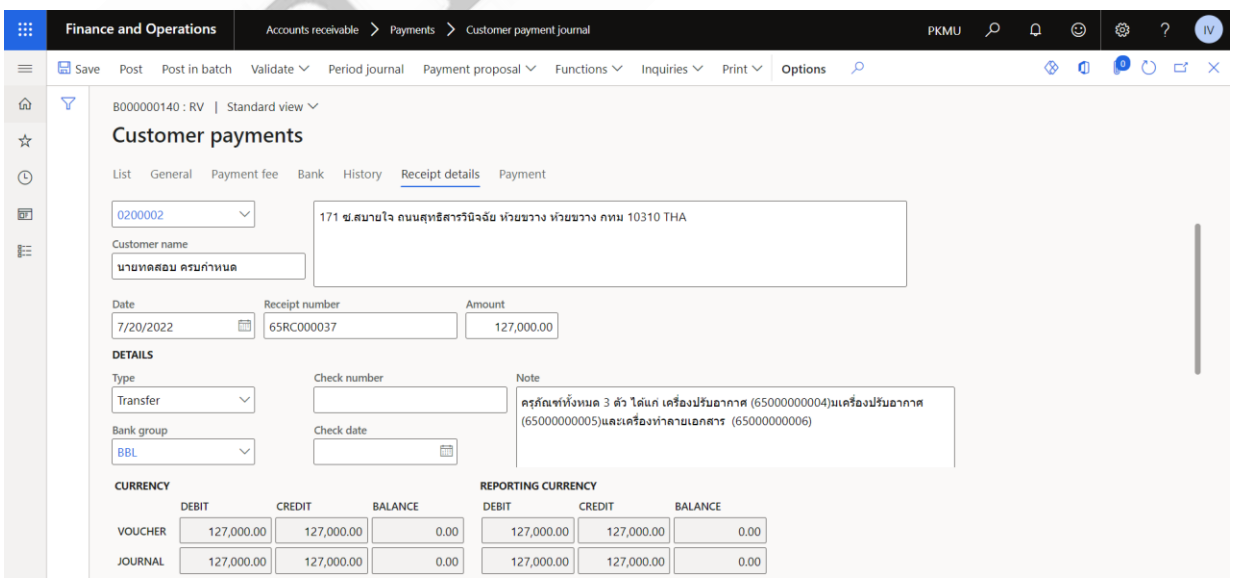
<u>พิมพ์เอกสารที่ Customer Payment</u>

การลงบัญชี Dr. Cash

Cr. Revenue

สามารถพิมพ์เอกสารใบแจ้งหนี้ได้ตรงตามรูปแบบที่ต้องการ แต่จะต้องทำการบันทึกขายและตัดจำหน่ายสินทรัพย์ครุภัณฑ์แยกต่างหาก





กรณีที่ 11: บันทึกรายได้รับล่วงหน้าค่าเล่าเรียนนักศึกษา

ตัวอย่างการบันทึกรายการตั้งหนี้

Dr. ลูกหนี้จากการศึกษา

Cr. (รายได้ค่าลงทะเบียน/หน่วยกิต - หักคืนเงิน) = รายได้สุทธิ

การปรับปรุงรายได้การศึกษารับล่วงหน้า

ณ สิ้นปีงบประมาณจะนำข้อมูลรายได้จากการศึกษาประกอบด้วย ค่าหน่วยกิต, ค่าบำรุง, ค่าบำรุงเหมาจ่าย, ค่าบำรุงโครงการพิเศษ มาคำนวณรายได้รับล่วงหน้า (คำนวณตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ปิดภาคการศึกษา ตามปฏิทินการศึกษา (คำนวณเป็นวัน)

ปรับปรุงรายการทางบัญชี ณ สิ้นปีงบประมาณ

Dr. รายได้ค่าลงทะเบียน/หน่วยกิต

Cr. รายได้รับล่วงหน้าค่าลงทะเบียน

Dr. รายได้ค่าบำรุงการศึกษา

Cr. รายได้รับล่วงหน้าค่าบำรุงการศึกษา

ณ ต้นปีงบประมาณ (ต้องการให้ระบบกลับรายการรายได้รับล่วงหน้าเป็นรายได้ ให้อัตโนมัติ)

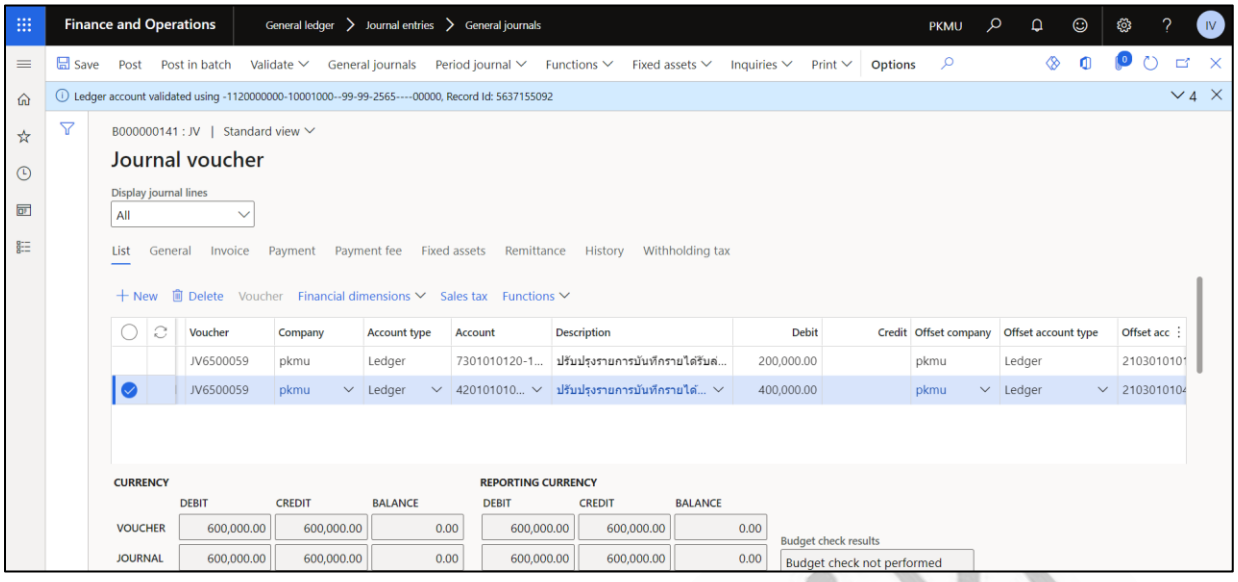
Dr. รายได้รับล่วงหน้าค่าลงทะเบียน

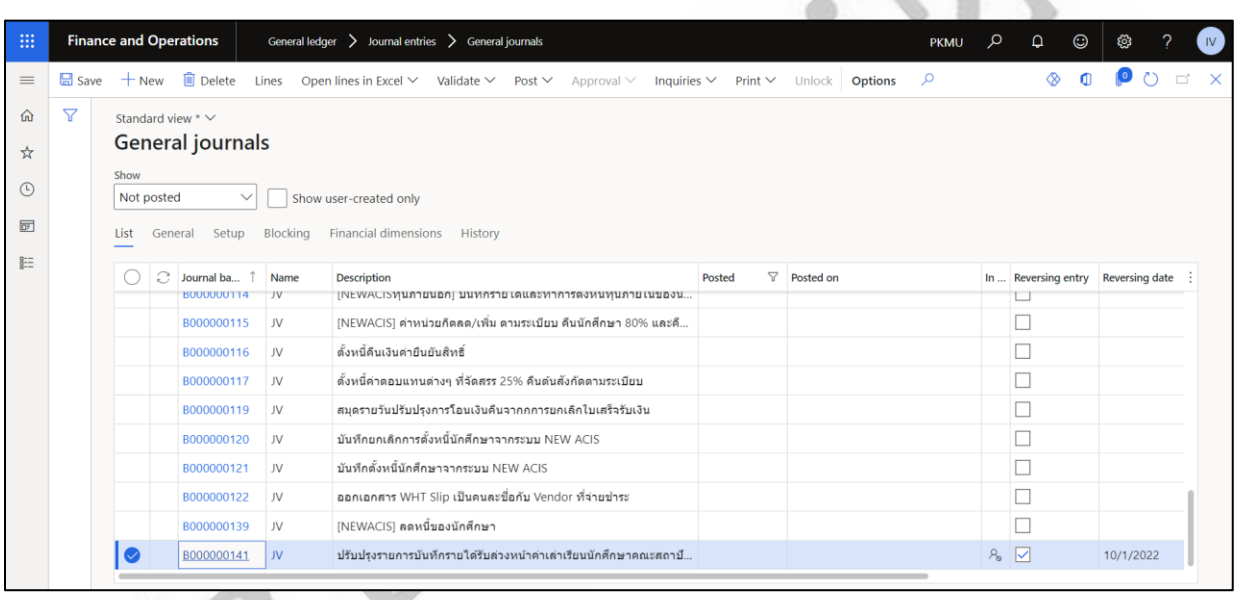
Cr. รายได้ค่าลงทะเบียน/หน่วยกิต

Dr. รายได้รับล่วงหน้าค่าบำรุงการศึกษา

Cr. รายได้ค่าบำรุงการศึกษา

หมายเหตุ : รับรู้รายได้ค่าเล่าเรียนตั้งแต่วันที่ เปิดภาคการศึกษาจนถึงปิดภาคการศึกษา ทางบัญชีจะบันทึกรับรู้รายได้ค่าลงทะเบียน/หน่วยกิต - หักคืนเงิน ไว้ทั้งจำนวน แต่ในมุมปีงบประมาณ เมื่อถึงวันที่ 30 กันยายน จะทำการปรับปรุงรายได้หลังจากเดือนกันยายน จนถึงปิดภาคการศึกษาเป็นรายได้รับล่วงหน้า


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--99-99-2565----00000, Record Id: 5637155092
B000000141 : 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
Voucher Company Account type Account Description Debit Credit Offset company Offset account type Offset acc
JV6500059 pkmu Ledger 7301010120-1... ปรับปรุงรายการบันทึกรายได้รับล่... 200,000.00 pkmu Ledger 2103010101
JV6500059 pkmu Ledger 420101010... ปรับปรุงรายการบันทึกรายได้... 400,000.00 pkmu Ledger 2103010104
CURRENCY
REPORTING CURRENCY
DEBIT CREDIT BALANCE DEBIT CREDIT BALANCE
VOUCHER 600,000.00 600,000.00 0.00 600,000.00 600,000.00 0.00
JOURNAL 600,000.00 600,000.00 0.00 600,000.00 600,000.00 0.00
Budget check results
Budget check not performed


Finance and Operations
General ledger > Journal entries > General journals
PKMU
Save New Delete Lines Open lines in Excel Validate Post Approval Inquiries Print Unlock Options
Standard view *
General journals
Show
Not posted
Show user-created only
List General Setup Blocking Financial dimensions History
Journal ba... Name Description Posted Posted on In ... Reversing entry Reversing date
B000000115 JV [NEWACIS] ค่าหน่วยกิตลด/เพิ่ม ตามระเบียบ คืนนักศึกษา 80% และคื...
B000000116 JV ตั้งหนี้คืนเงินค่ายืนยันสิทธิ์
B000000117 JV ตั้งหนี้ค่าตอบแทนต่างๆ ที่จัดสรร 25% คืนต้นสังกัดตามระเบียบ
B000000119 JV สมุดรายวันปรับปรุงการโอนเงินคืนจากการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน
B000000120 JV บันทึกยกเลิกการตั้งหนี้นักศึกษาจากระบบ NEW ACIS
B000000121 JV บันทึกตั้งหนี้นักศึกษาจากระบบ NEW ACIS
B000000122 JV ออกเอกสาร WHT Slip เป็นคนละชื่อกับ Vendor ที่จ่ายชำระ
B000000139 JV [NEWACIS] ลดหนี้ของนักศึกษา
B000000141 JV ปรับปรุงรายการบันทึกรายได้รับล่วงหน้าค่าเล่าเรียนนักศึกษาคณะสถาปั... 10/1/2022

บทที่ 4: การเรียกดูข้อมูลและรายงานระบบบริหารเงินลูกหนี้ (ACCOUNTS RECEIVABLE INQUIRIES AND REPORTS)

วัตถุประสงค์ของเอกสาร (DOCUMENT OBJECTIVE)

เพื่ออธิบายรายละเอียดของการเรียกดูข้อมูลและรายงานที่เกี่ยวข้องกับระบบบริหารเงินลูกหนี้

การเรียกดูข้อมูลและรายงานมาตรฐาน (STANDARD INQUIRIES AND REPORTS)

อธิบายถึงการเรียกดูข้อมูลและรายงานมาตรฐานของระบบ โดยจะกล่าวถึงรายงานหลักบางรายงานเท่านั้น

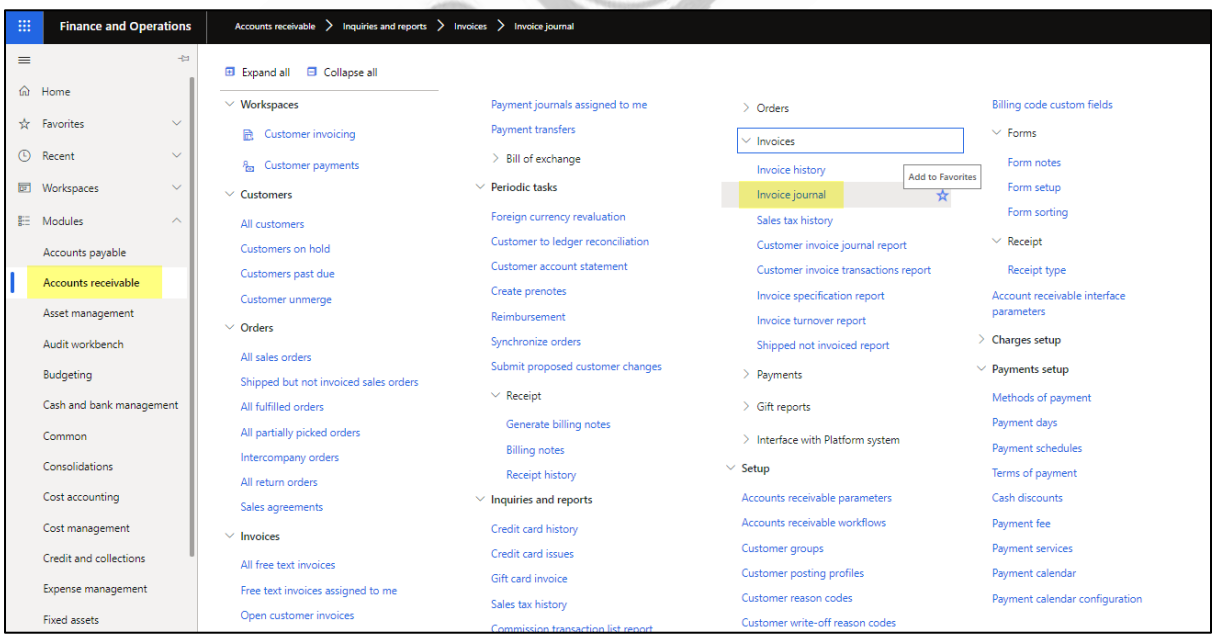
1. การเรียกดูข้อมูล (INQUIRIES)

1.1 Invoice journal

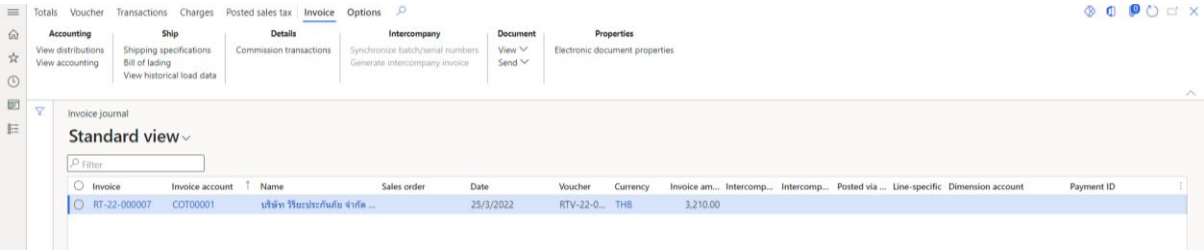
วัตถุประสงค์ Objective :

แสดงธุรกรรม รายการแจ้งหนี้ของลูกหนี้รายตัว

[Path: Accounts receivable >> Inquiries and reports >> Invoices >> Invoice journal]



รูปแบบผลลัพธ์ Output



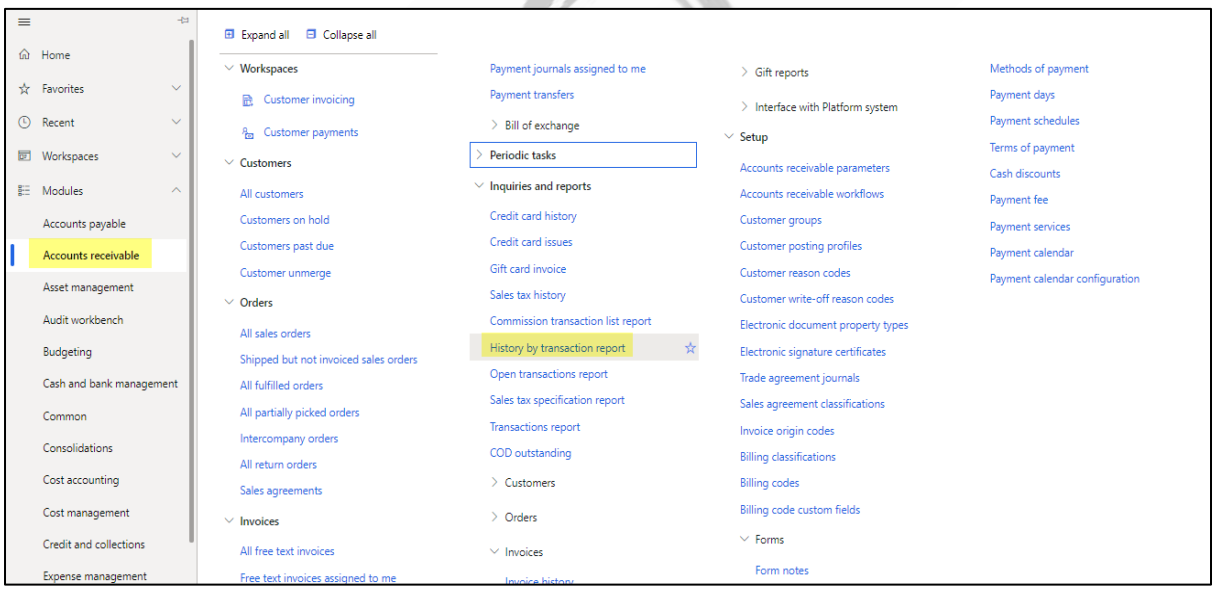
2. รายงาน REPORTS

2.1 History by transaction

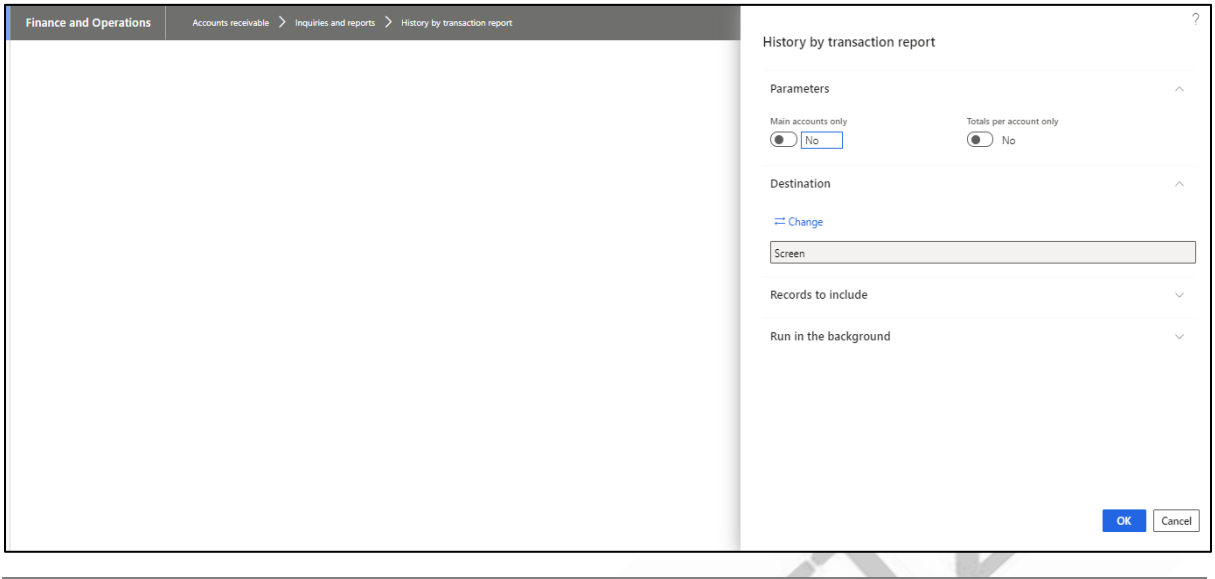
วัตถุประสงค์ Objective :

แสดงรายการทางบัญชีและมิติในแต่ละธุรกรรม

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

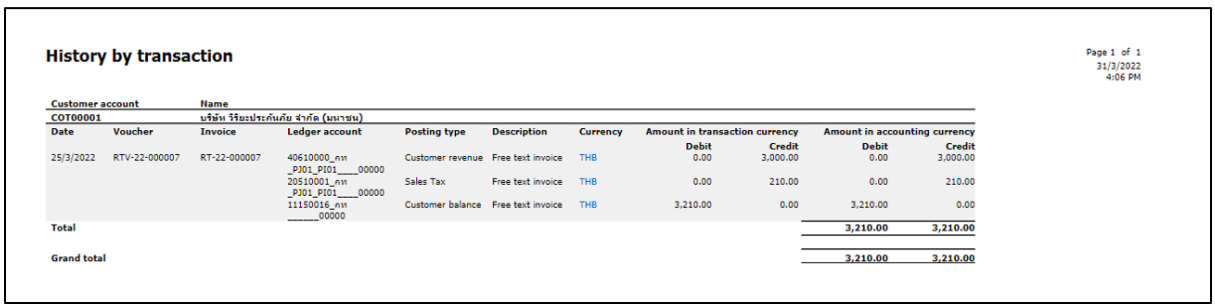


เงื่อนไขการระบุข้อมูล



Field	Description
Parameters	
Main account only	ระบุเป็น Yes หากต้องการให้แสดงข้อมูลเฉพาะรหัสบัญชีเท่านั้น
Total per account only	ระบุเป็น Yes หากต้องการให้แสดงยอดรวมหากเป็นรหัสบัญชีเดียวกัน
Destination	ต้องการให้รายงานแสดงข้อมูลผ่านช่องทางไหน • Screen: นำข้อมูลออกผ่านทางหน้าจอ • Printer: นำข้อมูลออกผ่านเครื่องพิมพ์ • File: นำข้อมูลออกผ่านไฟล์ • Email: นำข้อมูลออกผ่านทางอีเมล์ ระบุค่าเป็น: Screen

รูปแบบผลลัพธ์ Output



History by transaction

Page 1 of 1
31/3/2022
4:06 PM

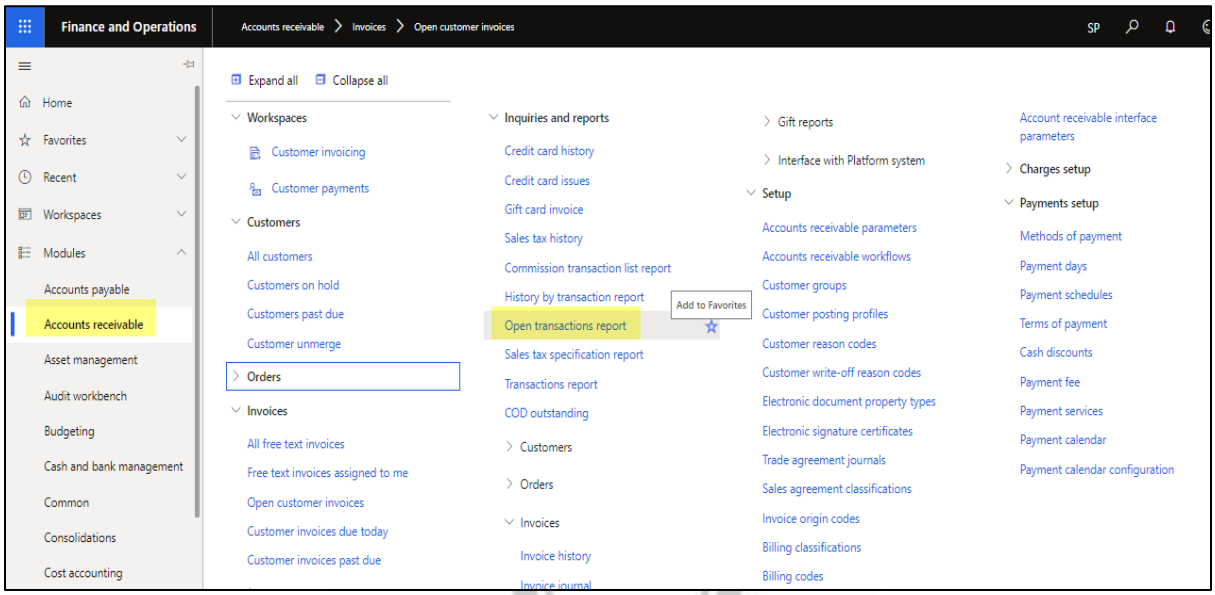
Customer account	Name									
COT00001	บริษัท วีริยะประกันภัย จำกัด (มหาชน)									
Date	Voucher	Invoice	Ledger account	Posting type	Description	Currency	Amount in transaction currency		Amount in accounting currency	
							Debit	Credit	Debit	Credit
25/3/2022	RTV-22-000007	RT-22-000007	40610000_กท _PJ01_PI01____00000	Customer revenue	Free text invoice	THB	0.00	3,000.00	0.00	3,000.00
			20510001_กท _PJ01_PI01____00000	Sales Tax	Free text invoice	THB	0.00	210.00	0.00	210.00
			11150016_กท _____00000	Customer balance	Free text invoice	THB	3,210.00	0.00	3,210.00	0.00
Total									3,210.00	3,210.00
Grand total									3,210.00	3,210.00

2.2 Open transactions report

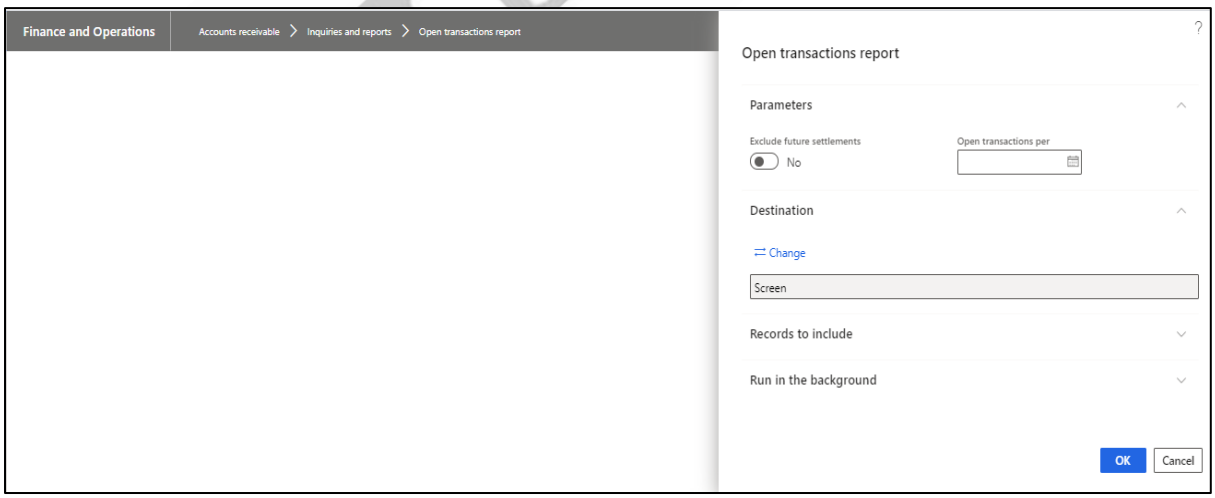
วัตถุประสงค์ Objective :

แสดงเฉพาะธุรกรรมที่คงค้างของแต่ละลูกค้าเท่านั้น

[Path: Accounts receivable >> Inquiries and reports >> Open transactions report]



เงื่อนไขการระบุข้อมูล



Field	Description
Parameters	
Open transactions per	ระบุวันที่ as of ที่ต้องการเรียกรายงานธุรกรรมคงค้าง

รูปแบบผลลัพธ์ Output

Open transactions

Page 1 of 1
31/3/2022
5:53 PM

Open transactions per

Customer account	Name
COT00001	บริษัท วิริยะประกันภัย จำกัด (มหาชน)

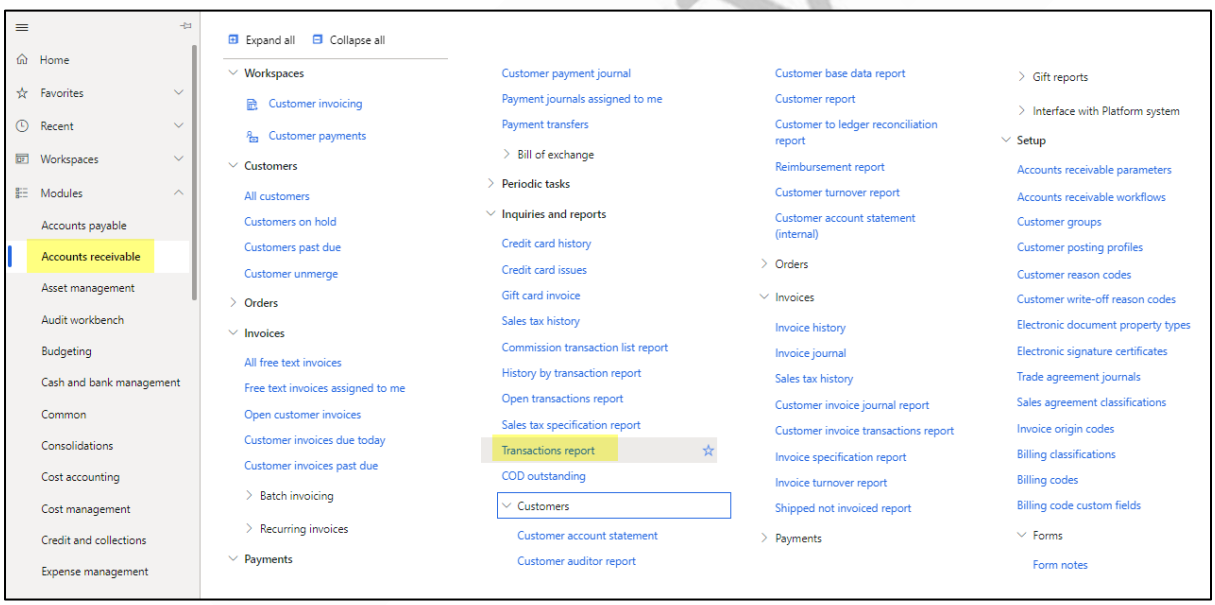
Date	Voucher	Invoice	Description	Due date	Currency	Amount in transaction currency	Balance	Accounting currency balance	Collection letter code
25/3/2022	RTV-22-000007	RT-22-000007	Free text invoice	24/4/2022	THB	3,210.00	3,210.00	3,210.00	None
								3,210.00	
Grand total								3,210.00	

2.3 Customer transactions report

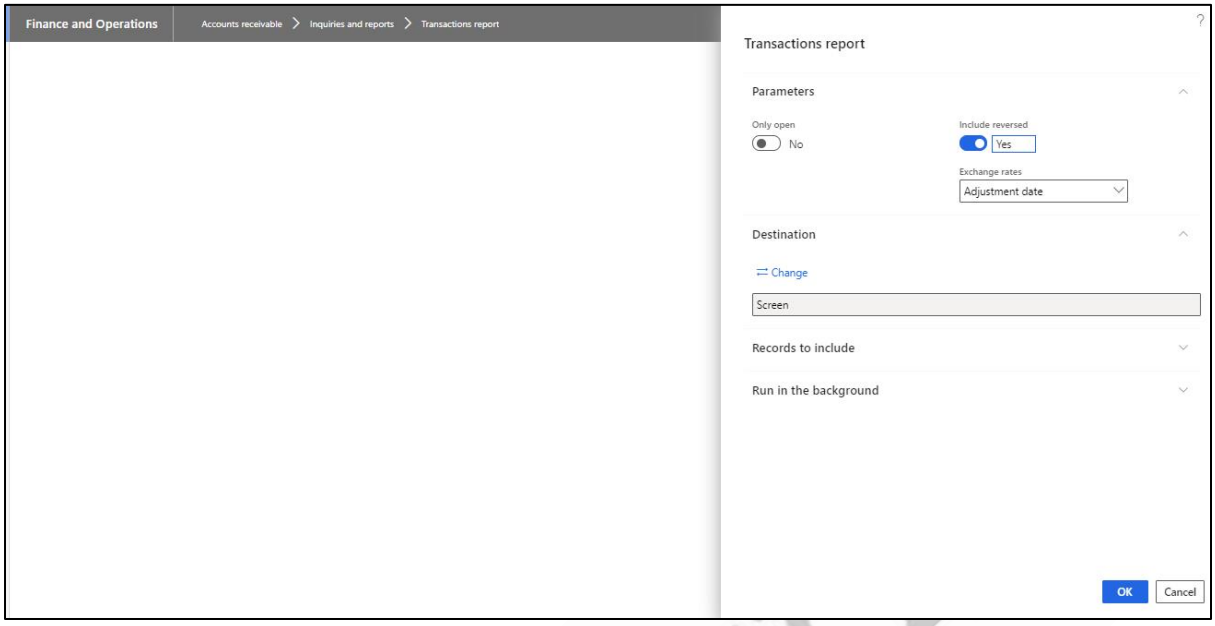
วัตถุประสงค์ Objective :

แสดงธุรกรรมของแต่ละลูกค้า เช่น รายการตั้งหนี้และรายการรับชำระ

[Path: Accounts receivable >> Inquiries and reports >> Transactions report]



เงื่อนไขการระบุข้อมูล



Field	Description
Parameters	
Only open	ระบุเป็น Yes หากต้องการให้แสดงเฉพาะรายการที่มียอดคงค้าง
Include reversed	ระบุเป็น Yes หากต้องการให้แสดงรายการที่มีการ Reversed
Exchange rates	ระบุวันที่ของสกุลเงินสำหรับเรียกรายงาน • Adjustment date: วันที่ทำการปรับปรุงอัตราแลกเปลี่ยนครั้งล่าสุด • Invoice date: วันที่ตามใบแจ้งหนี้
Destination	ต้องการให้รายงานแสดงข้อมูลผ่านช่องทางไหน • Screen: นำข้อมูลออกผ่านทางหน้าจอ • Printer: นำข้อมูลออกผ่านเครื่องพิมพ์ • File: นำข้อมูลออกผ่านไฟล์ • Email: นำข้อมูลออกผ่านทางอีเมล์ ระบุค่าเป็น: Screen

รูปแบบผลลัพธ์ Output

Customer transactions

Page 1 of 1
31/3/2022
6:02 PM

Customer account	Name
COT00001	บริษัท วิริยะประกันภัย จำกัด (มหาชน)

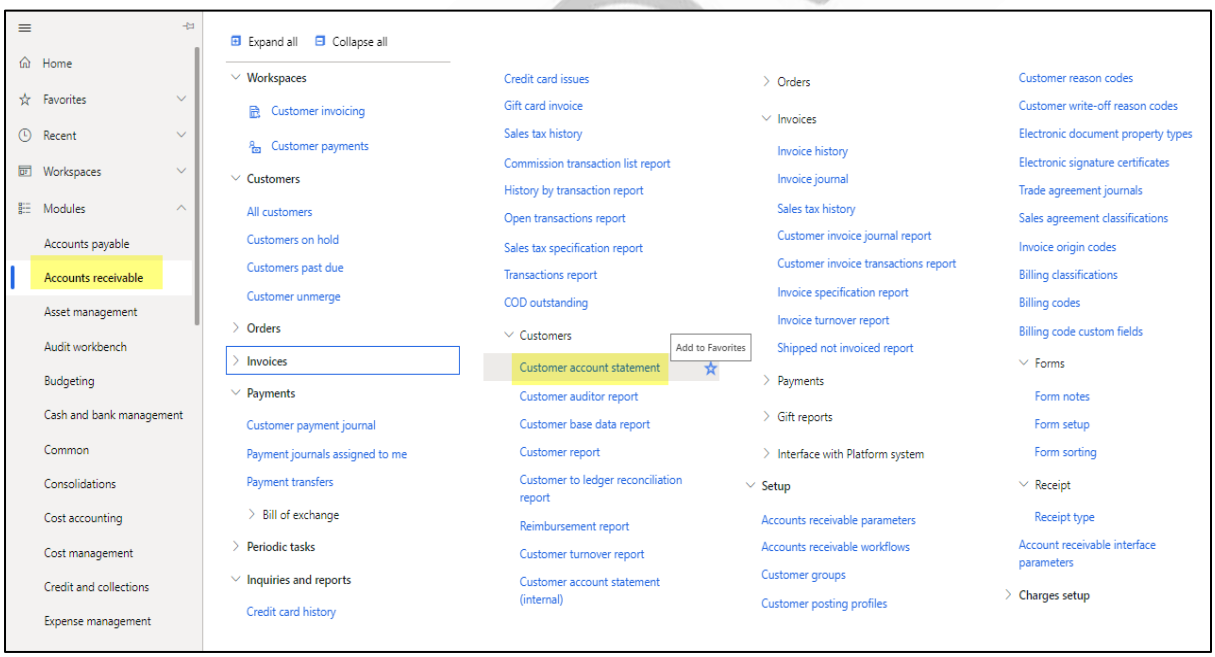
Voucher	Date	Text	Currency	Amount in transaction currency Debit	Amount in transaction currency Credit	Amount in accounting currency Debit	Amount in accounting currency Credit
RTV-22-000007	25/3/2022	Free text invoice	THB	3,210.00	0.00	3,210.00	0.00
Customer account : COT00001						**3,210.00**	**0.00**
Grand total						**3,210.00**	**0.00**

2.4 Customer account statement

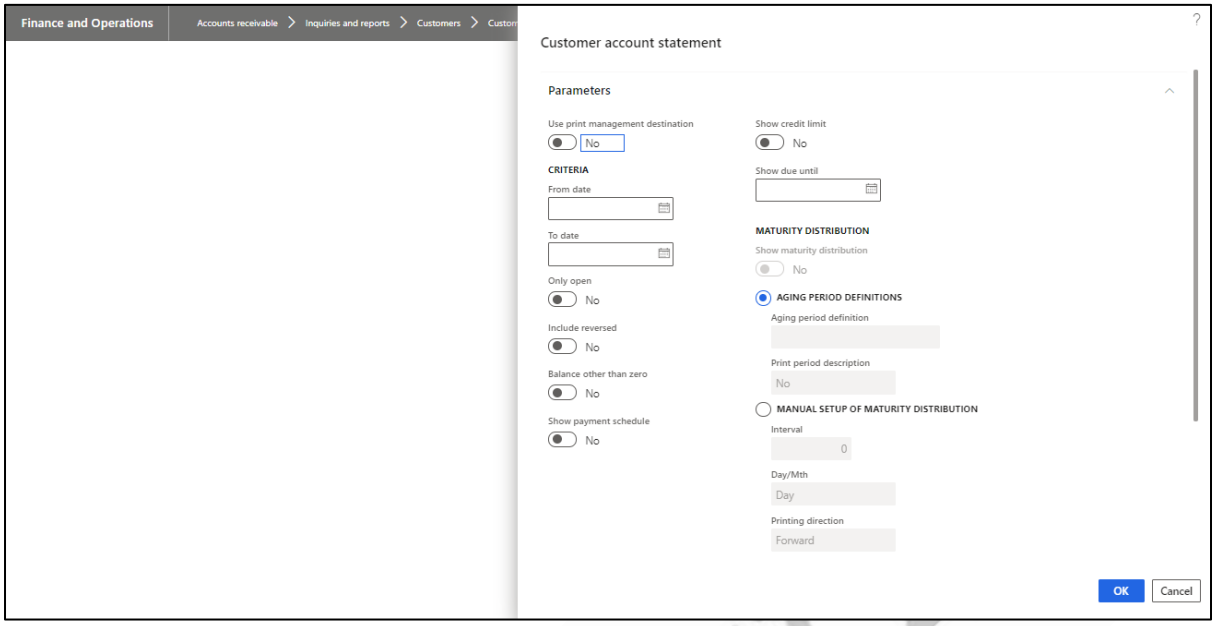
วัตถุประสงค์ Objective :

แสดงรายละเอียดธุรกรรมตามลูกค้า พร้อมแสดงยอดยกมาและวันที่ครบกำหนดของแต่ละใบแจ้งหนี้

[Path: Accounts receivable >> Inquiries and reports >> Customers >> Customer account statement]



เงื่อนไขการระบุข้อมูล



Field	Description
Parameters	
From date	วันที่เริ่มต้นสำหรับการเรียกรายงาน
To date	วันที่สิ้นสุดสำหรับการเรียกรายงาน
Only open	ระบุเป็น Yes หากต้องการให้แสดงเฉพาะรายการที่มียอดคงค้าง
Include reversed	ระบุเป็น Yes หากต้องการให้แสดงรายการที่มีการ Reversed
Balance other than zero	ระบุเป็น Yes หากไม่ต้องการให้แสดงรายการที่ยอดคงค้างเป็น 0
Show credit limit	ระบุเป็น Yes หากต้องการใช้โชว์วงเงินเครดิตของลูกค้า
Destination	ต้องการให้รายงานแสดงข้อมูลผ่านช่องทางไหน • Screen: นำข้อมูลออกผ่านทางหน้าจอ • Printer: นำข้อมูลออกผ่านเครื่องพิมพ์ • File: นำข้อมูลออกผ่านไฟล์ • Email: นำข้อมูลออกผ่านทางอีเมล์ ระบุค่าเป็น: Screen

รูปแบบผลลัพธ์ Output

รายงานสรุปยอดบัญชี เดิม

หน้า	หน้า 1 ของ 1
วันที่และเวลา	31/3/2022 18:26
โทรศัพท์	(66) 2716-0617-23
โทรสาร	02 617 8245, 02 617
ระบบโอนเงินผ่านธนาคาร	
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	0105543033809

บริษัท วิริยะประกันภัย จำกัด (มหาชน)

121/7, 121/14-23, 121/25-28, 121/104 ชั้น 2-6 อาคารอาร์ เอส ทาวเวอร์
ถนนรัชดาภิเษก ดินแดง กรุงเทพฯ
10400

บัญชีลูกค้า	COT00001
เงื่อนไขการชำระเงิน	กำหนดรับชำระ 30 วันหลังจากวางบิล
สกุลเงิน	THB
วันที่เริ่มต้น	1/1/2022
วันที่สิ้นสุด	31/12/2022

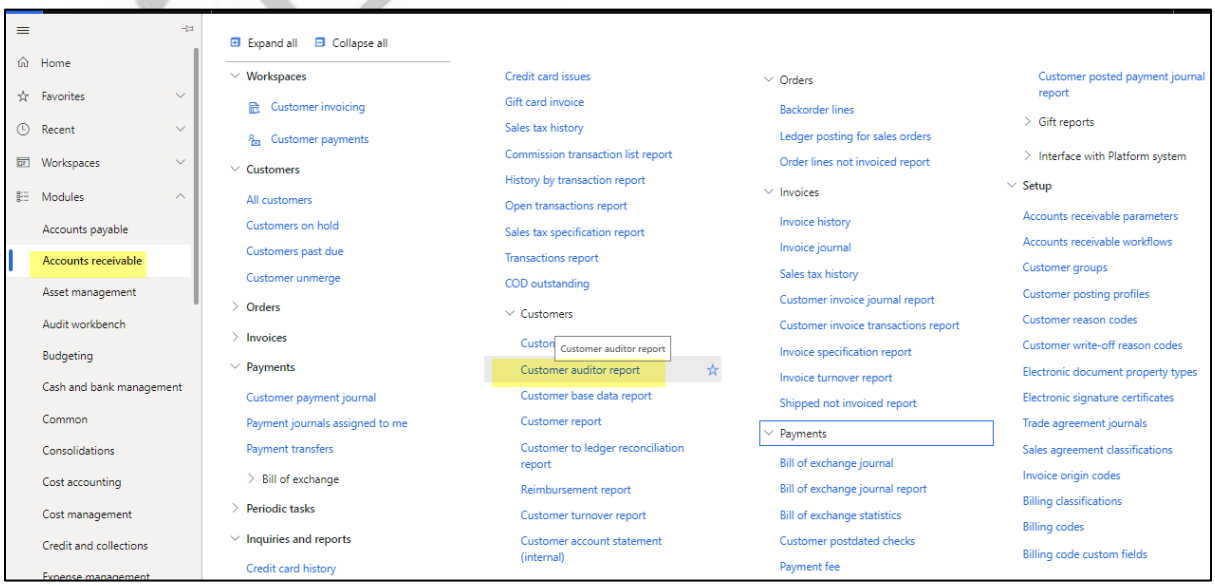
วันที่	ใบแจ้งหนี้	คำอธิบาย	ครบกำหนด	สกุลเงิน	เดบิต	เครดิต	ยอดดุล
		การเปิด		THB	0.00		
25/3/2022	FT-22-000001	Free text invoice	24/4/2022	THB	3,210.00	0.00	3,210.00
25/3/2022	RT-22-000007	Free text invoice	24/4/2022	THB	3,210.00	0.00	6,420.00
		การปิด		THB	6,420.00		

2.5 Customer auditor report

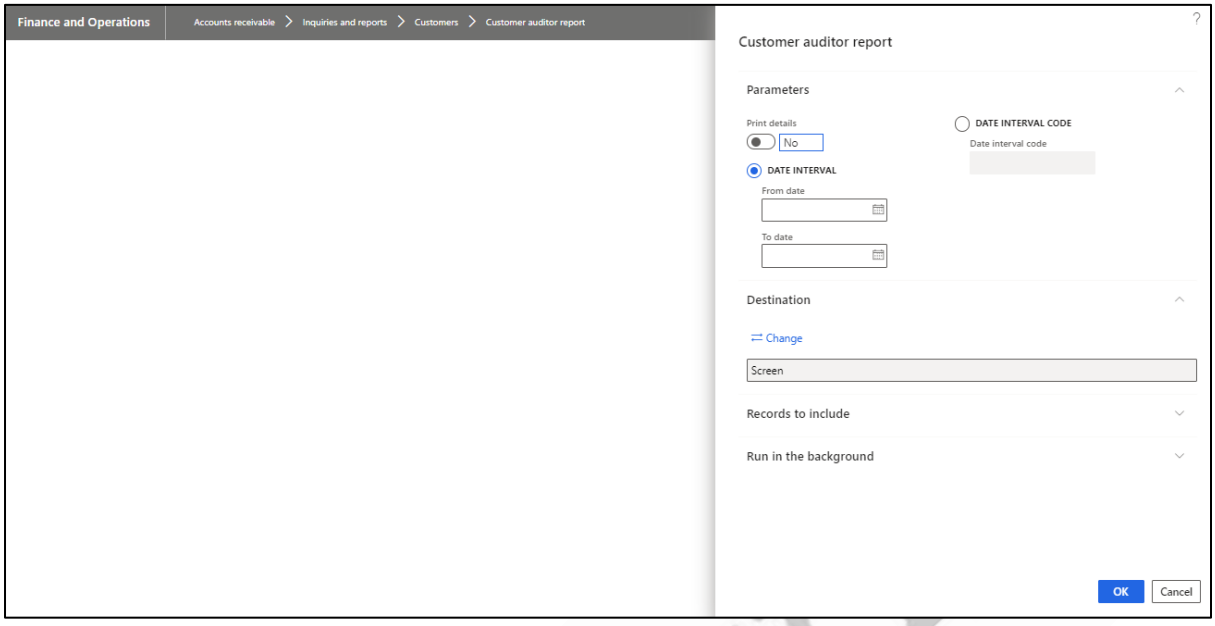
วัตถุประสงค์ Objective :

แสดงรายการธุรกรรมแยกตามแต่ละลูกหนี้ และตามบัญชีคุม พร้อมยอดยกมา

[Path: Accounts receivable >> Inquiries and reports >> Customers >> Customer auditor report]

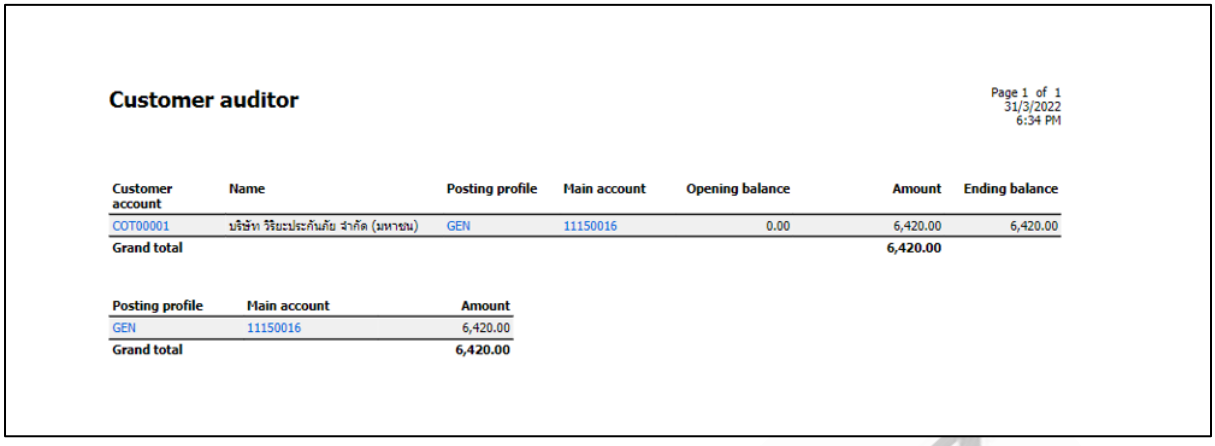


เงื่อนไขการระบุข้อมูล



Field	Description
Parameters	
Print details	ระบุเป็น Yes หากต้องการแสดงรายละเอียดของรายการ
From date	วันที่เริ่มต้นสำหรับการเรียกรายงาน
To date	วันที่สิ้นสุดสำหรับการเรียกรายงาน
Destination	ต้องการให้รายงานแสดงข้อมูลผ่านช่องทางไหน • Screen: นำข้อมูลออกผ่านทางหน้าจอ • Printer: นำข้อมูลออกผ่านเครื่องพิมพ์ • File: นำข้อมูลออกผ่านไฟล์ • Email: นำข้อมูลออกผ่านทางอีเมล์ ระบุค่าเป็น: Screen

รูปแบบผลลัพธ์ Output



Customer auditor

Page 1 of 1
31/3/2022
6:34 PM

Customer account	Name	Posting profile	Main account	Opening balance	Amount	Ending balance
COT00001	บริษัท วิริยะประกันภัย จำกัด (มหาชน)	GEN	11150016	0.00	6,420.00	6,420.00
Grand total					**6,420.00**	

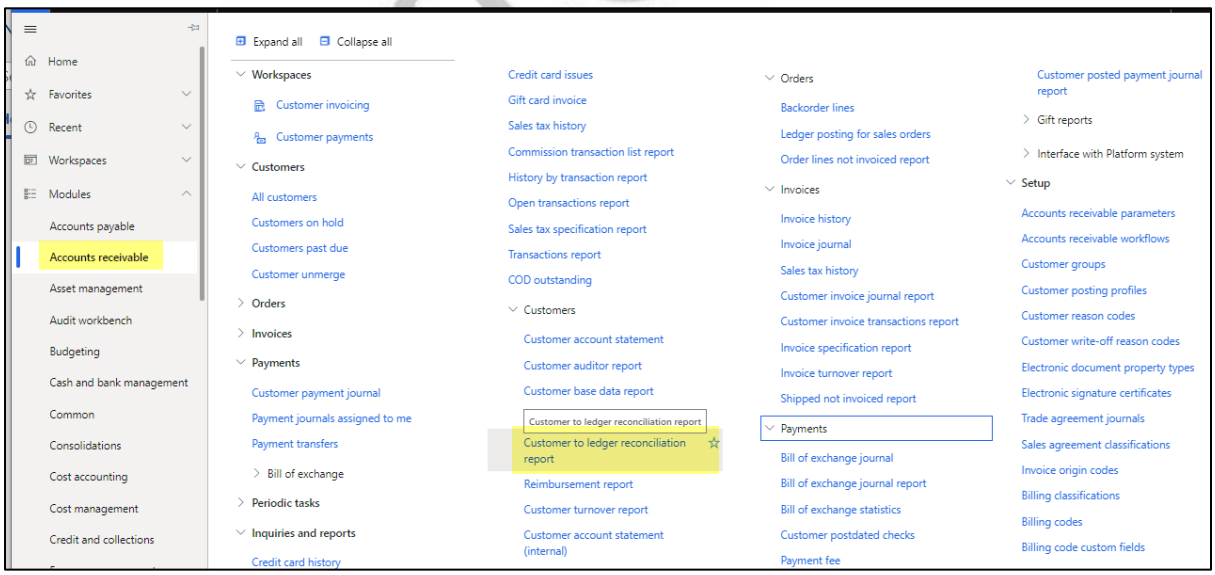
Posting profile	Main account	Amount
GEN	11150016	6,420.00
Grand total		**6,420.00**

2.6 Customer to ledger reconciliation report

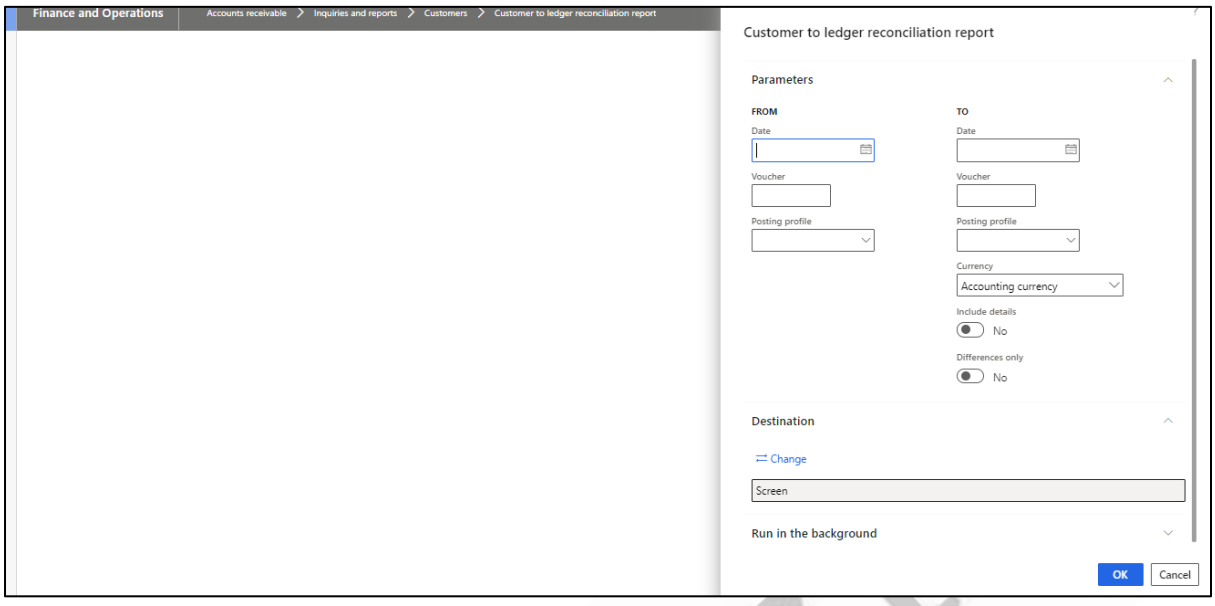
วัตถุประสงค์ Objective :

แสดงรายการธุรกรรมแยกตามบัญชีคุม เปรียบเทียบยอด sub ledger กับยอดในรายการบัญชี

[Path:Accounts receivable >> Inquiries and reports >> Customers > Customer to ledger reconciliation report]



เงื่อนไขการระบุข้อมูล



Field	Description
Parameters	
From date	วันที่เริ่มต้นสำหรับการเรียกรายงาน
To date	วันที่สิ้นสุดสำหรับการเรียกรายงาน
Currency	สกุลเงินที่ใช้ในการเรียกรายงาน • Accounting currency สกุลเงินทำรายการ • Reporting currency สกุลเงินสำหรับเรียกรายงาน
Destination	ต้องการให้รายงานแสดงข้อมูลผ่านช่องทางไหน • Screen: นำข้อมูลออกผ่านทางหน้าจอ • Printer: นำข้อมูลออกผ่านเครื่องพิมพ์ • File: นำข้อมูลออกผ่านไฟล์ • Email: นำข้อมูลออกผ่านทางอีเมล์ ระบุค่าเป็น: Screen

รูปแบบผลลัพธ์ Output

Customer/Ledger reconciliation

Page 1 of 1
31/3/2022
7:27 PM

From date 1/1/2022 To date 31/12/2022 Currency Accounting currency

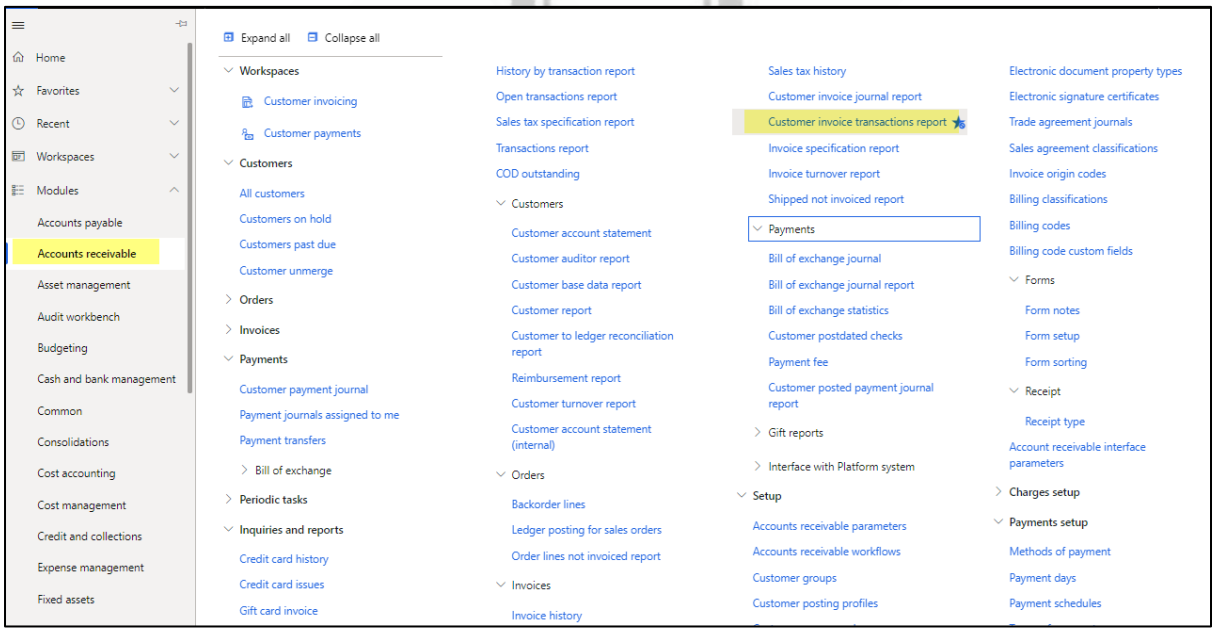
Main account	Name						
11150016	ลูกหนี้อื่น						
Date	Voucher	Journal number	Customer	Name	Customer balance	Ledger balance	Difference
25/3/2022	FTV-22-000001	GJT000000002	COT00001	บริษัท วีริยะประกันภัย จำกัด (มหาชน)	3,210.00	3,210.00	0.00
25/3/2022	RTV-22-000007	GJT000000001	COT00001	บริษัท วีริยะประกันภัย จำกัด (มหาชน)	3,210.00	3,210.00	0.00
Total					6,420.00	6,420.00	0.00
Grand total					6,420.00	6,420.00	0.00

2.7 Customer invoice transactions report

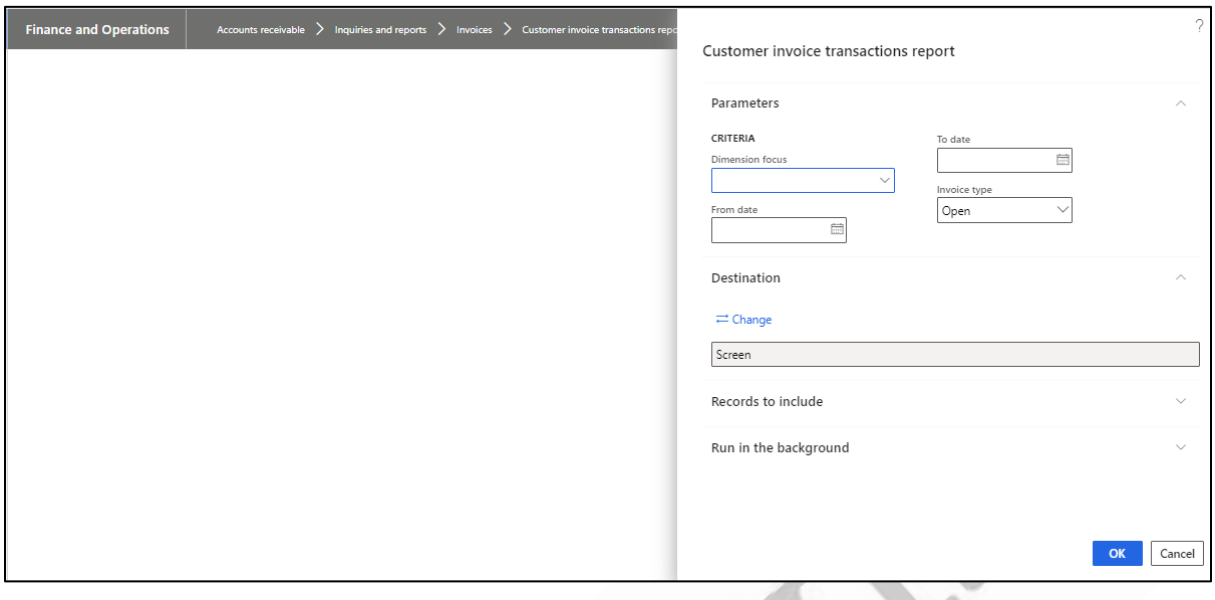
วัตถุประสงค์ Objective :

แสดงรายการของ Customer แยกตาม Invoice

[Path: Accounts receivable >> Inquiries and reports >> Invoices >> Customer invoice transactions report]



เงื่อนไขการระบุข้อมูล



Field	Description
Parameters	
Dimension focus	เลือกมุมมองการแสดงข้อมูล
From date	วันที่เริ่มต้นสำหรับการเรียกรายงาน
To date	วันที่สิ้นสุดสำหรับการเรียกรายงาน
Invoice type	เลือกประเภทของใบแจ้งหนี้ • Open: สำหรับใบแจ้งหนี้ที่ยังไม่ได้มีการรับชำระเงิน • Paid: สำหรับใบแจ้งหนี้ที่มีการรับชำระเงินแล้ว • Both: สำหรับใบแจ้งหนี้ทั้งที่เป็น Open และ Paid
Destination	ต้องการให้รายงานแสดงข้อมูลผ่านช่องทางไหน • Screen: นำข้อมูลออกผ่านทางหน้าจอ • Printer: นำข้อมูลออกผ่านเครื่องพิมพ์ • File: นำข้อมูลออกผ่านไฟล์ • Email: นำข้อมูลออกผ่านทางอีเมล์ ระบุค่าเป็น: Screen

รูปแบบผลลัพธ์ Output

Invoice journal

Page 1 of 1
31/3/2022
7:48 PM

Ledger account

11150016

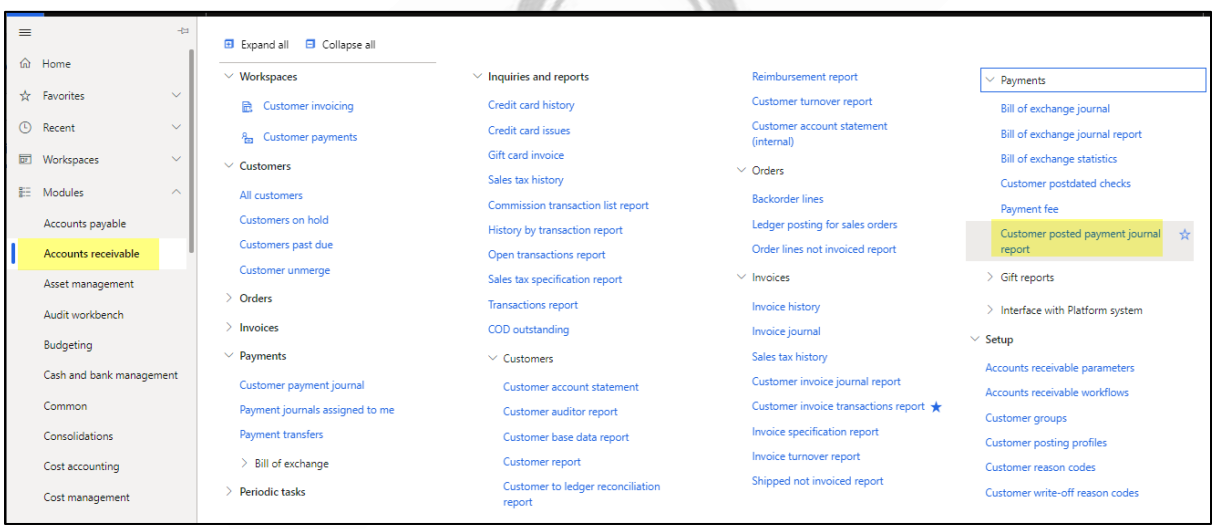
Date	Invoice	Sales order	Customer account	Invoice account	Delivery name	Currency	Total charges	Invoice amount	Amount in accounting currency
25/3/2022	FT-22-000001		COT00001	COT00001	บริษัท วิริยะประกันภัย จำกัด (มหาชน) ...	THB	0.00	3,210.00	3,210.00
25/3/2022	RT-22-000007		COT00001	COT00001	บริษัท วิริยะประกันภัย จำกัด (มหาชน) ...	THB	0.00	3,210.00	3,210.00
Total									**6,420.00**

2.8 Customer posted payment journal report

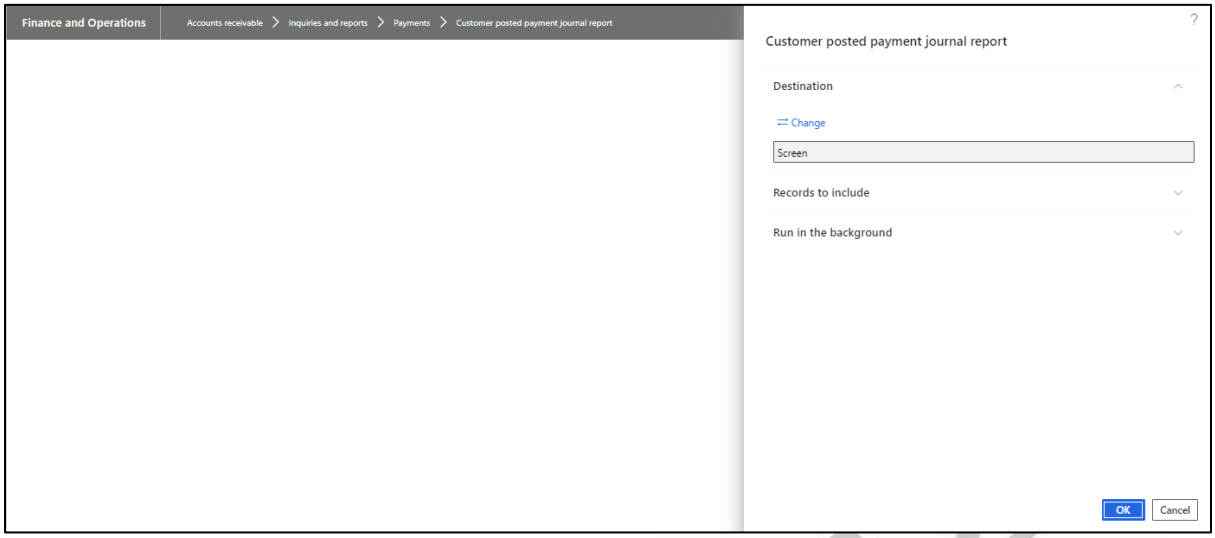
วัตถุประสงค์ Objective :

แสดงรายการรับชำระหนี้

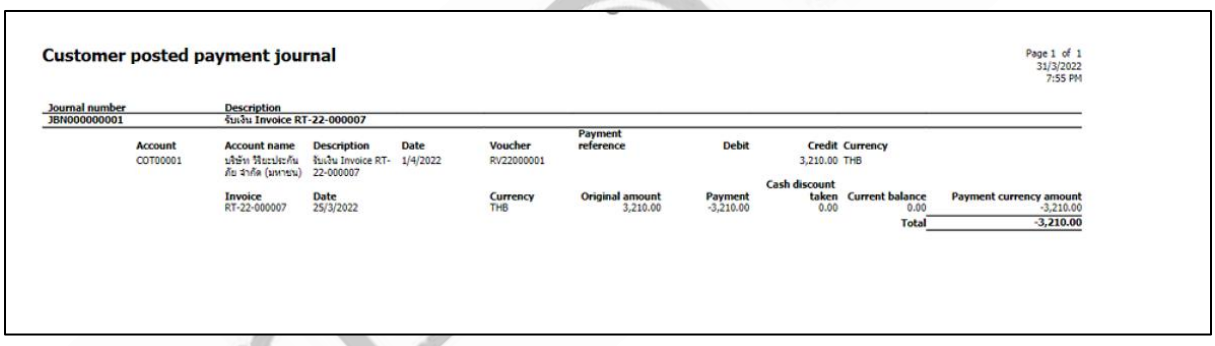
[Path: Accounts receivable >> Inquiries and reports >> Payment >> Customer posted payment journal report]



เงื่อนไขการระบุข้อมูล



รูปแบบผลลัพธ์ Output



Customer posted payment journal

Page 1 of 1
31/3/2022
7:55 PM

Journal number	Description
JBN000000001	รับเงิน Invoice RT-22-000007

Account	Account name	Description	Date	Voucher	Payment reference	Debit	Credit	Currency
COT00001	บริษัท วีประประกัน กัน จำกัด (มหาชน)	รับเงิน Invoice RT-22-000007	1/4/2022	RV22000001			3,210.00	THB

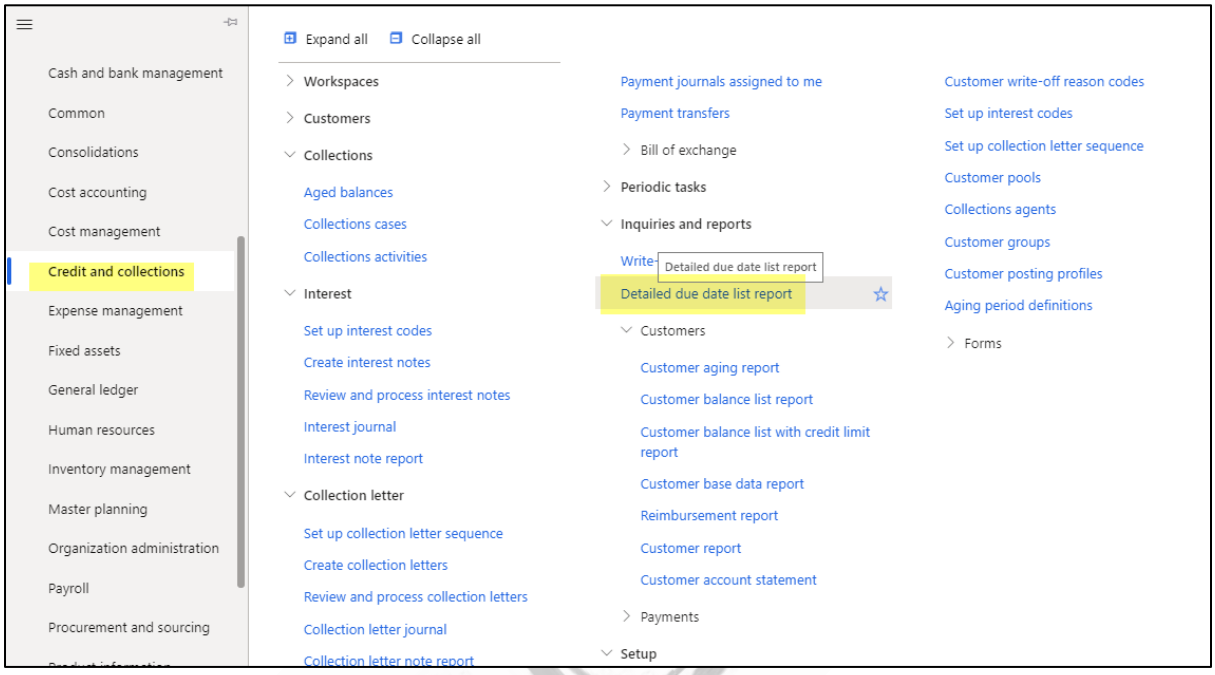
Invoice	Date	Currency	Original amount	Payment	Cash discount taken	Current balance	Payment currency amount
RT-22-000007	25/3/2022	THB	3,210.00	-3,210.00	0.00	0.00	-3,210.00
						Total	-3,210.00

2.9 Detailed due date list report

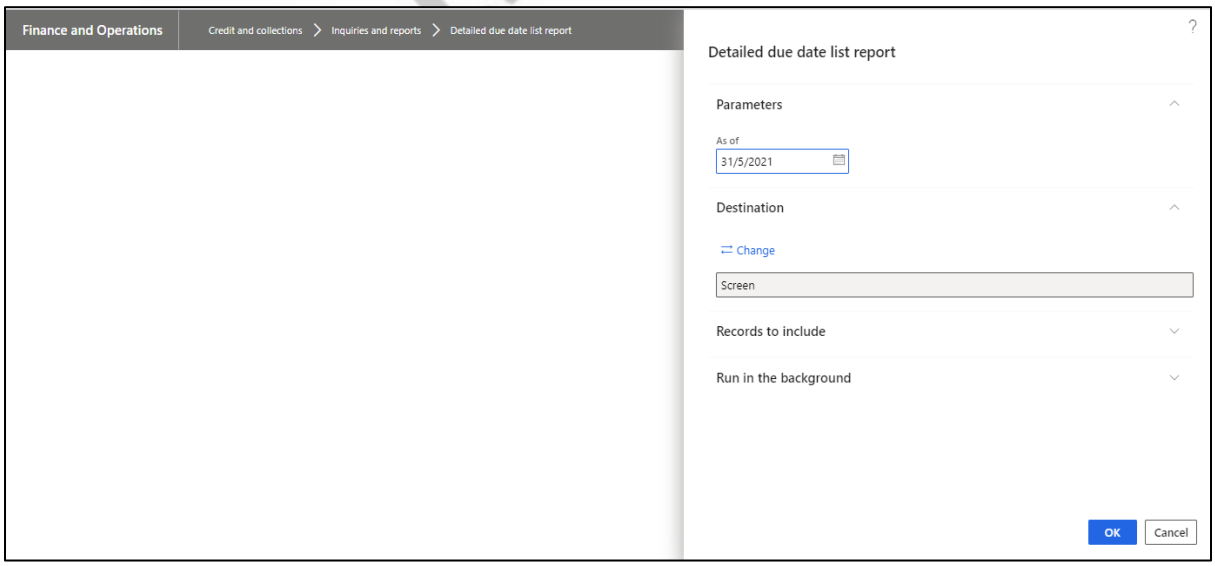
วัตถุประสงค์ Objective :

แสดงรายการInvoiceที่เลยกำหนดชำระเงิน และแสดงจำนวนวันที่เลยวันที่ครบกำหนด

[Path: Credit and collections >> Inquiries and reports >> Detailed due date list report]



เงื่อนไขการระบุข้อมูล



Field	Description
Parameters	
As of	ระบุวันที่ As of ที่ต้องการเรียกข้อมูล
Destination	ต้องการให้รายงานแสดงข้อมูลผ่านช่องทางไหน • Screen: นำข้อมูลออกผ่านทางหน้าจอ • Printer: นำข้อมูลออกผ่านเครื่องพิมพ์ • File: นำข้อมูลออกผ่านไฟล์ • Email: นำข้อมูลออกผ่านทางอีเมล์ ระบุค่าเป็น: Screen

รูปแบบผลลัพธ์ Output

Detailed due date list

Page 1 of 1
1/4/2022
12:59 PM

As of: 31/5/2022

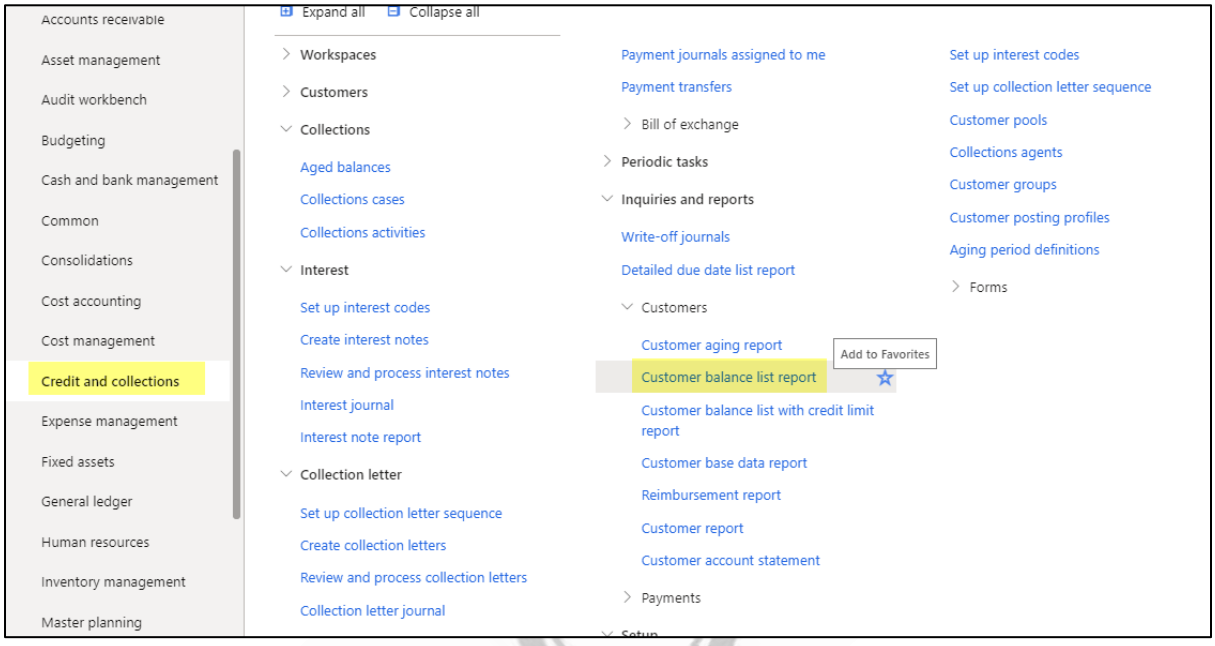
Customer account	Customer group	Last date of invoice	Last date of payment		Amount Cur		
COT00001	COT	25/3/2022	1/4/2022				
Date	Due date	Invoice	Payment reference	Currency	Possible cash discount	Remainder not settled	Days past due
25/3/2022	24/4/2022	FT-22-000001		THB	0.00	3,210.00	37
Total				THB	0.00	3,210.00	

2.10 Customer balance list report

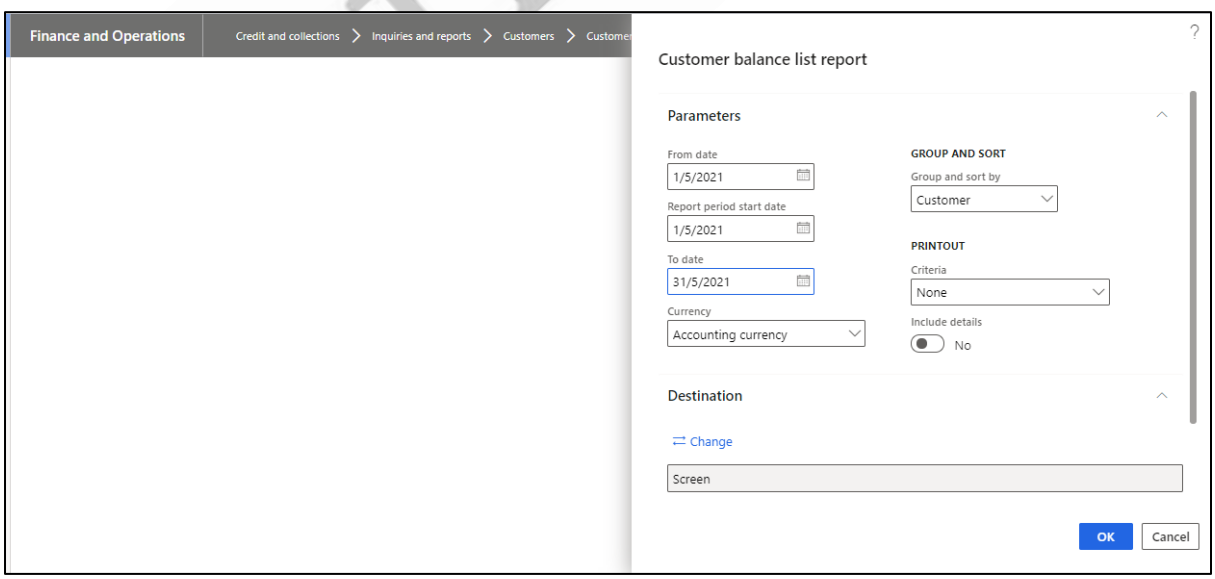
วัตถุประสงค์ Objective :

แสดงหนี้คงค้าง เพื่อแสดงยอดหนี้คงค้างของแต่ละ Customer โดยสามารถเรียกรายงานเทียบสองช่วงเวลาในเดือนเดียวกันได้

[Path: Credit and collections >> Inquiries and reports >> Customers >> Customer balance list report]



เงื่อนไขการระบุข้อมูล



Field	Description
Parameters	

Field	Description
From date	ระบุวันที่เริ่มต้น
Report periods start date	วันที่เริ่มต้นที่แสดงในรายงาน
To date	ระบุวันที่สิ้นสุด
Destination	ต้องการให้รายงานแสดงข้อมูลผ่านช่องทางไหน • Screen: นำข้อมูลออกผ่านทางหน้าจอ • Printer: นำข้อมูลออกผ่านเครื่องพิมพ์ • File: นำข้อมูลออกผ่านไฟล์ • Email: นำข้อมูลออกผ่านทางอีเมล์ ระบุค่าเป็น: Screen

รูปแบบผลลัพธ์ Output

Customer balance list

Page 1 of 1
1/4/2022
1:28 PM

Currency Accounting currency

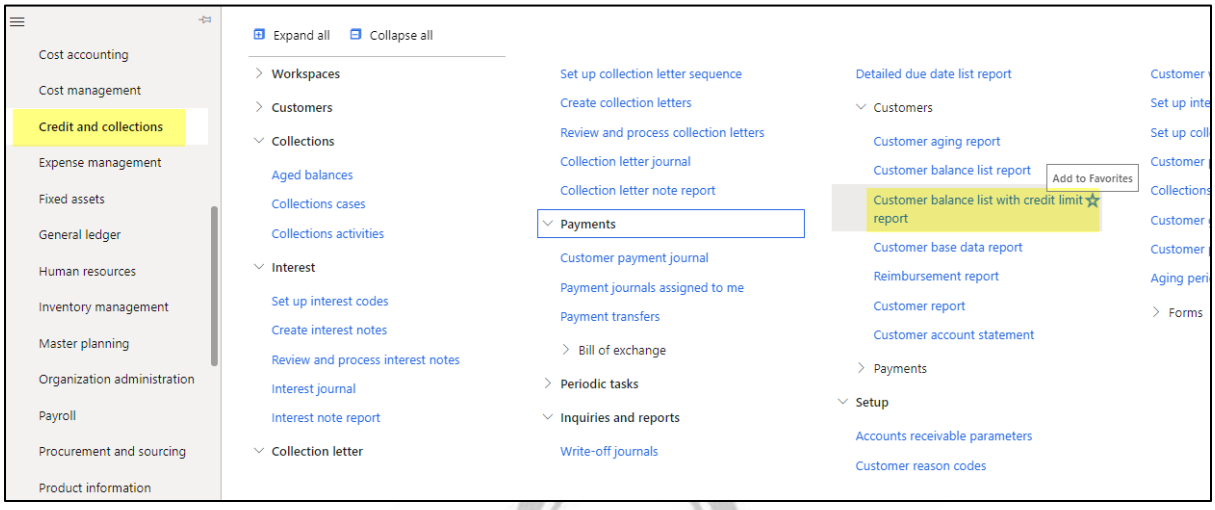
		1/1/2022	1/1/2022 - 30/4/2022		1/1/2022 - 30/4/2022			30/4/2022
Customer account	Name	Opening balance	Debit	Credit	Debit	Credit	Total	Closing balance
COT00001	บริษัท วีริยะประกันภัย จำกัด (มหาชน)	0.00	9,630.00	6,420.00	9,630.00	6,420.00	3,210.00	3,210.00
Total		**0.00**	**9,630.00**	**6,420.00**	**9,630.00**	**6,420.00**	**3,210.00**	**3,210.00**

2.11 Customer balance list with credit limit report

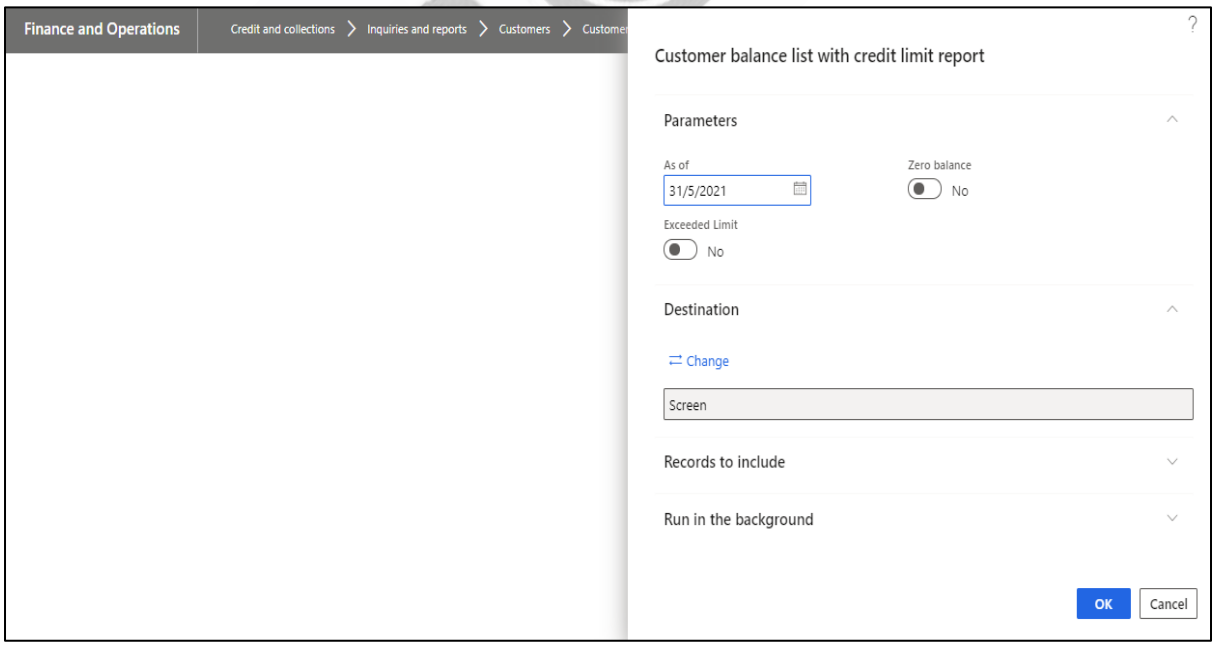
วัตถุประสงค์ Objective :

แสดงหนี้คงค้างโดยเปรียบเทียบกับวงเงิน เพื่อแสดงยอดหนี้คงค้างของแต่ละ Customer เปรียบเทียบกับวงเงินที่มี

[Path: Credit and collections >> Inquiries and reports >> Customers >> Customer balance list with credit limit report]

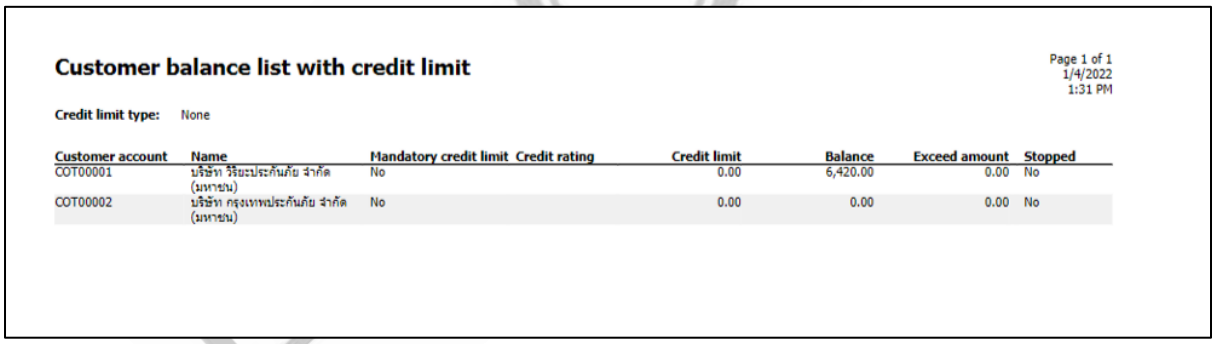


เงื่อนไขการระบุข้อมูล



Field	Description
Parameters	
As of	ระบุวันที่ As of ในการเรียกรายงาน
Exceeded Limit	ระบุเป็น Yes หากต้องการให้แสดงข้อมูลลูกค้าที่วงเงินเกินกว่าที่กำหนด
Zero balance	ระบุเป็น Yes หากต้องการให้แสดงลูกค้าที่ยอดคงค้างเป็น 0
Destination	ต้องการให้รายงานแสดงข้อมูลผ่านช่องทางไหน • Screen: นำข้อมูลออกผ่านทางหน้าจอ • Printer: นำข้อมูลออกผ่านเครื่องพิมพ์ • File: นำข้อมูลออกผ่านไฟล์ • Email: นำข้อมูลออกผ่านทางอีเมล์ ระบุค่าเป็น: Screen

รูปแบบผลลัพธ์ Output



Customer balance list with credit limit

Page 1 of 1
1/4/2022
1:31 PM

Credit limit type: None

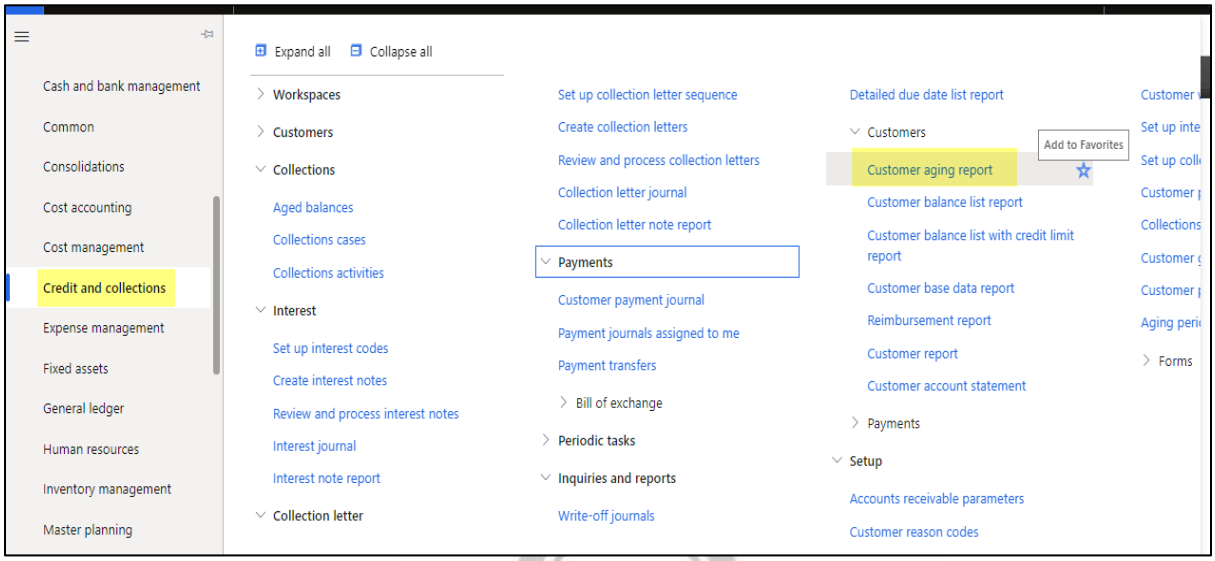
Customer account	Name	Mandatory credit limit	Credit rating	Credit limit	Balance	Exceed amount	Stopped
COT00001	บริษัท วิริยะประกันภัย จำกัด (มหาชน)	No		0.00	6,420.00	0.00	No
COT00002	บริษัท กรุงเทพประกันภัย จำกัด (มหาชน)	No		0.00	0.00	0.00	No

2.12 Customer aging report

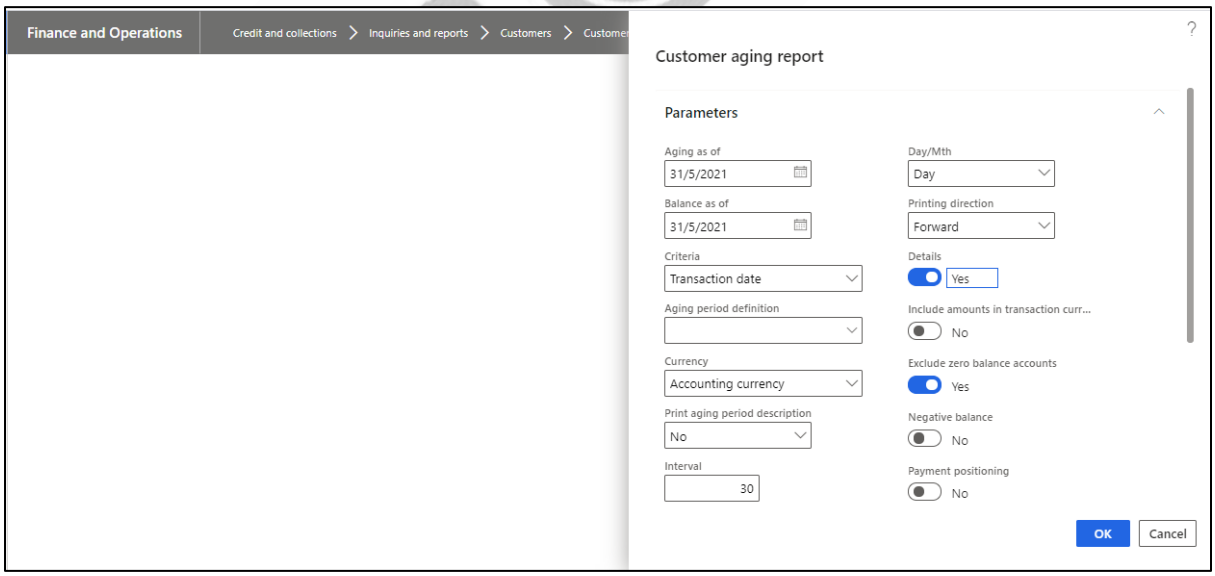
วัตถุประสงค์ Objective :

งบแยกอายุหนี้ เพื่อแสดงยอดหนี้คงค้างของแต่ละ Customer โดยสรุปตามช่วงเวลา

[Path: Credit and collections >> Inquiries and reports >> Customers >> Customer aging report]



เงื่อนไขการระบุข้อมูล



Field	Description
Parameters	
Aging as of	ระบุวันที่ As of ที่ต้องการเรียกข้อมูล
Balance as of	ระบุเป็นวันที่เดียวกันกับ Aging as of

Criteria	เลือกประเภทของวันที่ในการกรองข้อมูล • Transaction date: วันที่ทำรายการ • Due date: วันที่ครบกำหนดชำระ • Document date: วันที่ในเอกสาร
Interval	จำนวนวันของแต่ละช่วงซึ่งจะใช้ร่วมกับการกำหนด Day/Mth • หากเป็น Month ให้กำหนด Interval = 1 จะหมายถึง ช่วงละ 1 เดือน • หากเป็น Day ให้กำหนด Interval = 30 จะหมายถึง ช่วงละ 30 วัน
Printing direction	รูปแบบการเรียกดูข้อมูล • Forward: การเรียกดูข้อมูลเทียบไปในอนาคต • Backward: การเรียกดูข้อมูลเทียบย้อนหลัง
Details	ระบุเป็น Yes หากต้องการแสดงรายละเอียด Invoice หากเลือกเป็น No จะเป็นการสรุปต่อรหัสลูกค้า
Destination	ต้องการให้รายงานแสดงข้อมูลผ่านช่องทางไหน • Screen: นำข้อมูลออกผ่านทางหน้าจอ • Printer: นำข้อมูลออกผ่านเครื่องพิมพ์ • File: นำข้อมูลออกผ่านไฟล์ • Email: นำข้อมูลออกผ่านทางอีเมล์ ระบุค่าเป็น: Screen

รูปแบบผลลัพธ์ Output

Customer aging

Currency : Accounting currency

Page 1 of 1
1/4/2022
1:35 PM

Account	Name	Customer group	Balance as of 31/3/2022	Transaction date before 1/3/2022	1/3/2022 31/3/2022	1/4/2022 30/4/2022	1/5/2022 31/5/2022	1/6/2022 30/6/2022	Transaction date after 30/6/2022
COT00001	บริษัท วีริยะประกันภัย จำกัด (มหาชน)	COT	6,420.00	0.00	6,420.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Grand total			**6,420.00**	**0.00**	**6,420.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
			100.00%	**0.00%**	**100.00%**	**0.00%**	**0.00%**	**0.00%**	**0.00%**

3. รายงานที่ต้องพัฒนาเพิ่มเติม (CUSTOMIZE REPORTS)

รายงานที่ต้องพัฒนาเพิ่มเติมจากความต้องการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ที่มาตรฐานของโปรแกรม Microsoft Dynamics 365 for Finance and Operations ไม่สามารถรองรับได้ ทาง Innoviz Solutions Co., Ltd. จะถือเป็น GAP โดย GAP ส่วนที่อยู่ใน TOR ทาง Innoviz จะเป็นผู้พัฒนาโปรแกรมให้ แต่ GAP ส่วนที่ไม่อยู่ใน TOR ทาง Innoviz จะร่วมหารือกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ต่อไปว่าจะให้พัฒนาโปรแกรม (Customization) หรือไม่

3.1 เอกสารใบแจ้งหนี้

[ส่วนที่ 1 : สำหรับผู้จ่าย For Customer]

เลขที่ No.6410002404

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

126 ถนนประชาอุทิศ แขวงบางมด เขตทุ่งครุ กรุงเทพฯ 10140 โทร. 0-2470-8000 โทรสาร. 0-2470-8118

King Mongkut's University of Technology Thonburi (KMUTT)

126 Pracha Uthit Rd, Bangmod, Thungkru, Bangkok 10140 Tel. 0-2470-8000 Fax. 0-2470-8118

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร/Tax.ID 099-4-00016009-7

ใบแจ้งหนี้ / INVOICE

หน่วยรับเงิน Finance Division กลุ่มงานพัฒนาระบบการเงินและการรายงาน **วันที่ Date :** 21/01/2021

โทร. Tel : 8124 **เวลา Time :** 16:34 PM

ชื่อลูกค้า Customer Name : นางสาวทดสอบ ครบกำหนด

ที่อยู่ Address : -

ลำดับ No.	รายการสินค้า/บริการ Description	จำนวนเงิน Amount (THB)
1	ค่าขึ้นทะเบียนรับปริญญา	1,500.00
	จำนวนเงินที่ต้องชำระ payment amount	1,500.00

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร)/Grand Total (Alphabet)
(หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)

.....
ผู้รับเงิน (Collector)

วันครบกำหนดชำระ Payment Due Date : 20/07/2021 กรุณาชำระเงินภายในกำหนด มิฉะนั้นจะถือว่ารายการไม่สมบูรณ์

โปรดเก็บใบแจ้งหนี้ (Invoice) เพื่อยืนยันการชำระเงินและขอรับใบเสร็จรับเงินได้ในวันเวลาราชการ (8.30 – 16.30 น.)

[ส่วนที่ 2 : สำหรับธนาคาร For bank use only]

ช่องทางการชำระเงิน payment channel — โปรดเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ชำระเงิน Please change the fee from payer

☐ * ชำระเคาน์เตอร์ธนาคาร (ทุกสาขา) เท่านั้น Pay at Bangkok Bank only. (any branch) **(Comp Code 00529) / (Service Code: KMUTTOTH)** * ชำระธนาคารกรุงเทพ ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ Pay at Bangkok Bank through internet/Mobile Banking,ATM (ค่าธรรมเนียมเคาน์เตอร์ธนาคาร 10 บาท ต่อรายการ และช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ไม่เกิน 5 บาท ต่อรายการ Bank fee 10 baht/invoice and e- Payment is not more than 5 baht/invoice)	☐ ชำระที่มหาวิทยาลัย payment at KMUTT (08.30 - 15.00 น.)	ชื่อ - สกุล : นางสาวทดสอบ ครบกำหนด Name : - Ref.No.1 : 64100024044 Ref.No.2 : 640400000632007216
☐ กรณีชำระธนาคารอื่น เฉพาะช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ เท่านั้น For other banks, available on e-Payment only. **(Biller ID : 099400016009706)** (ค่าธรรมเนียมไม่เกิน 5 บาท ต่อรายการในช่องอิเล็กทรอนิกส์ e-Payment is not more than 5 baht/invoice) **หมายเหตุ : ชำระเงินผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ต้องชำระก่อนเวลา 23.00 น. Remark : e-Payment must be paid before 11.00**		

☐ เงินสด Cash	☐ แคชเชียร์เช็ค Cashier Cheque	ธนาคาร/สาขา Bank/Branch		เลขที่เช็ค Cheque No.	
จำนวนเงิน Amt	หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน One Thousand Five hundred Baht Only				1,500.00

ผู้นำฝาก Depositor _____
โทร. Tel. _____
ผู้รับเงิน Collector _____

|099400016009706 64100024044 640400000632007216 150000

รหัสควบคุม:998696907468970044437994449534915519733

<u>ความต้องการเพิ่มเติม</u>

- เหลือรูปแบบเอกสารใบแจ้งหนี้เพียงรูปแบบเดียว
- ต้องการให้มีลายน้ำของมจธข้างหลังเอกสาร

3.2 เอกสารใบลดหนี้

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
126 แขวงบางมด เขตทุ่งครุ กรุงเทพฯ 10140 โทร.0-2470-8000
King Mongkut's University of Technology Thonburi
126 Bangmod, Thungkru, Bangkok 10140 Tel.0-2470-8000

โทรศัพท์	026514542	เลขที่ใบแจ้งหนี้	FTCN000032
โทรสาร	026514552	เลขที่ใบสั่งขาย	
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	01234567890123	วันที่	22/03/2013
		แผนก	

Credit note

Price exclude VAT

ชื่อลูกค้า	Pongsak Mongkolphonsuk	วันที่ครบกำหนด	21/04/2013
เบอร์โทรศัพท์ลูกค้า		เงื่อนไขการชำระเงิน	Net 30 days
ที่อยู่ลูกค้า		ผู้ติดต่อ	

ลำดับที่	รายการสินค้าหรือบริการ	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
1		-1.00	2,500.00	-2,500.00

จำนวนเงินก่อนหักภาษี	(2,500.00)	THB
ภาษีมูลค่าเพิ่ม	175.00	THB
รวมทั้งสิ้น	(2,675.00)	THB

จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (สองพันหกร้อยเจ็ดสิบห้าบาทถ้วน)

หมายเหตุ

<u>ความต้องการเพิ่มเติม</u>

- ใช้รูปแบบเดียวกับ STANDARD ของ INNOVIZ แต่เปลี่ยนหัวเอกสาร

3.3 เอกสารใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ No. 6420000[redacted]

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

126 ถนนประชาอุทิศ แขวงบางมด เขตทุ่งครุ กรุงเทพฯ 10140 โทรศัพท์ 0-2470-8000 โทรสาร 0-2470-8118

King Mongkut's University of Technology Thonburi (KMUTT)

126 Pracha Uthit Rd., Bangmod, Thungkru, Bangkok 10140 Tel.0-2470-8000 Fax 0-2470-8118

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร/Tax.ID 099-4-00016009-7

ใบเสร็จรับเงิน/Receipt

หน่วยรับเงิน Finance Division : กลุ่มงานบริหารเงินวิจัยและบริการวิชาการ **วันที่ Date :** 30/10/2020

โทร. Tel : 024708307 **เวลา Time :** 16:41 PM

ชื่อลูกค้า Customer Name : [redacted]

ที่อยู่ Address : [redacted]

ลำดับ No.	รายการสินค้า/บริการ Description	จำนวนเงิน Amount (THB)
1	เงินอุดหนุนการวิจัย : เงินอุดหนุนการวิจัย งวดที่ 1 [redacted]	387,401.00
	จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น Grand Total	387,401.00

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) /Grand Total(Alphabet)

(สามแสนแปดหมื่นเจ็ดพันสี่ร้อยเอ็ดบาทถ้วน Three hundred Eighty Seven Thousand Four hundred One Baht Only)

ชำระโดย Payment Type :

เงินโอน :ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด(มหาชน) สาขา ย่อยถนนประชาอุทิศ
เลขที่ 330-1-17205-8 ลงวันที่ 11/09/2563 จำนวน 387,401.00 บาท

ใช้มือถืออ่าน QR Code เพื่อตรวจสอบว่าเป็นเอกสารที่ออกโดยมหาวิทยาลัย
Use QR Code to check that the document are issued by university.

[redacted]

ผู้รับเงิน/ Collector

<u>ความต้องการเพิ่มเติม</u>

- สำหรับ QR CODE ที่ต้องตรวจสอบว่าเป็นเอกสารที่ออกโดยมหาวิทยาลัย จะต้องเชื่อมต่อผ่าน DIGITAL SIGNATURE ผ่าน INET เพิ่มเติม

3.4 เอกสารตารางการคำนวณดอกเบี้ย ลูกหนี้ผิดสัญญา

ตารางคำนวณดอกเบี้ย [redacted] ลูกหนี้ผิดสัญญารับทุน

งวดที่	จำนวนเงินผ่อนชำระ	เริ่มชำระ	วันที่จ่ายชำระล่าสุด	จำนวนวัน	เงินต้นที่คิดคำนวณ	ดอกเบี้ย1 %	เงินเพิ่ม 15%	ลดต้น	ยอดคงเหลือผ่อนชำระ
					33,800.00	0.01	0.15		72,417.07
วันตกลง	10,000.00	30 มิถุนายน 2563	30 มิถุนายน 2563	1		0.92	13.85	9,985.23	62,431.84
1	3,000.00	1 กรกฎาคม 2563	30 กรกฎาคม 2563	30		27.70	415.57	2,556.73	59,875.11
2	3,000.00	31 กรกฎาคม 2563	1 กันยายน 2563	33		30.48	457.13	2,512.39	57,362.72
3	3,000.00	2 กันยายน 2563	30 กันยายน 2563	29		26.78	401.72	2,571.50	54,791.22
4	3,000.00	1 ตุลาคม 2563	30 ตุลาคม 2563	30		27.70	415.57	2,556.73	52,234.49
5	3,000.00	31 ตุลาคม 2563	30 พฤศจิกายน 2563	31		28.63	429.43	2,541.94	49,692.55
6	3,000.00	1 ธันวาคม 2563	30 ธันวาคม 2563	30		27.70	415.57	2,556.73	47,135.82
7	3,000.00	31 ธันวาคม 2563	29 มกราคม 2564	30		27.77	416.67	2,555.56	44,580.26
8	3,000.00	30 มกราคม 2564	1 มีนาคม 2564	31		28.71	430.60	2,540.69	42,039.57
9	3,000.00	2 มีนาคม 2564	30 มีนาคม 2564	29		26.85	402.82	2,570.33	39,469.24
10	3,000.00	31 มีนาคม 2564	30 เมษายน 2564	31		28.71	430.60	2,540.69	36,928.55
11	3,000.00	1 พฤษภาคม 2564	30 พฤษภาคม 2564	30		27.78	416.71	2,555.51	34,373.04
12	3,000.00	31 พฤษภาคม 2564	30 มิถุนายน 2564	31		28.71	430.60	2,540.69	31,832.35
13	3,000.00	1 กรกฎาคม 2564	30 กรกฎาคม 2564	30		26.16	392.45	2,581.39	29,250.96
14	3,000.00	31 กรกฎาคม 2564	30 สิงหาคม 2564	31		24.84	372.65	2,602.51	26,648.45
15	3,000.00	31 สิงหาคม 2564	1 ตุลาคม 2564	32		23.36	350.45	2,626.19	24,022.26
16	3,000.00	2 ตุลาคม 2564	30 ตุลาคม 2564	29		19.09	286.29	2,694.62	21,327.64
17	3,000.00	31 ตุลาคม 2564	30 พฤศจิกายน 2564	31		18.11	271.71	2,710.18	18,617.46
18	3,000.00	1 ธันวาคม 2564	30 ธันวาคม 2564	30		15.30	229.53	2,755.17	15,862.29

คำนวณจากเงินต้นคงเหลือ x อัตราดอกเบี้ย และ เงินเพิ่ม จนถึงวันที่จ่ายชำระล่าสุด ตามงวดนั้นๆๆ *

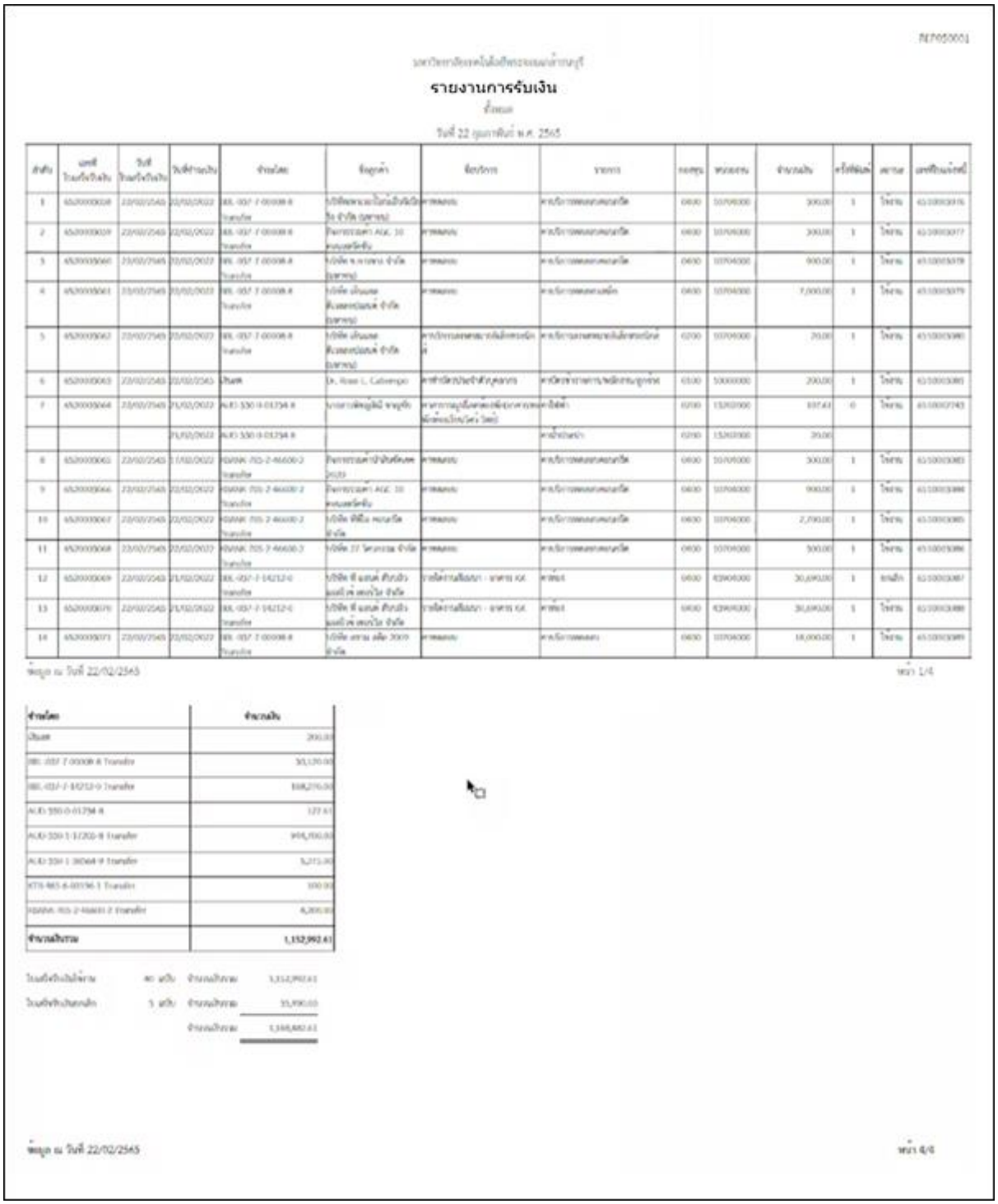
3.5 เอกสารตารางการคำนวณดอกเบี้ย ลูกหนี้พิพากษา

ตารางคำนวณดอกเบี้ย [redacted] ลูกหนี้พิพากษา

งวดที่	จำนวนเงินผ่อนชำระ	เริ่มชำระ	วันที่จ่ายชำระล่าสุด	จำนวนวัน	เงินต้นที่คิดคำนวณ	ดอกเบี้ย 7.5 %	ลดต้น	ยอดคงเหลือผ่อนชำระ
					20,000.00	7.5		57,990.84
1	3,000.00	6 พฤศจิกายน 2563	1 กุมภาพันธ์ 2564	88		361.02	2,638.98	55,351.86
2	3,000.00	2 กุมภาพันธ์ 2564	28 กุมภาพันธ์ 2564	27		110.96	2,889.04	52,462.82
3	1,000.00	1 มีนาคม 2564	1 เมษายน 2564	32		131.51	868.49	51,594.33
4	1,000.00	2 เมษายน 2564	2 พฤษภาคม 2564	31		127.40	872.60	50,721.73
5	1,500.00	3 พฤษภาคม 2564	1 มิถุนายน 2564	30		123.29	1,376.71	49,345.02
6	1,000.00	2 มิถุนายน 2564	1 กรกฎาคม 2564	30		123.29	876.71	48,468.31
7	1,000.00	2 กรกฎาคม 2564	1 สิงหาคม 2564	31		127.40	872.60	47,595.71
8	1,000.00	2 สิงหาคม 2564	1 ตุลาคม 2564	61		250.68	749.32	46,846.39
9	1,500.00	2 ตุลาคม 2564	1 ธันวาคม 2564	61		250.68	1,249.32	45,597.07
10	1,500.00	2 ธันวาคม 2564	1 กุมภาพันธ์ 2565	62		254.79	1,245.21	44,351.86

คำนวณจากเงินต้น คงเหลือ จนถึงวันที่จ่ายชำระล่าสุด ตามงวดนั้นๆๆ

3.6 รายงานการรับเงิน



รายงานการรับเงิน

หมายเหตุ : รายงานการออกใบเสร็จรับเงิน และ ไม่ออกใบเสร็จรับเงินสามารถทำเป็น 1 report ชื่อ “รายงานการรับเงิน”

ซึ่งจะต้องเพิ่มเงื่อนไขในการเรียกรายงาน เช่น ออกใบเสร็จ, ไม่ออกใบเสร็จ, รับเงินสด, Check เป็นต้น

3.7 รายงานการพิมพ์สำเนาใบเสร็จรับเงิน

REP050003

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

รายงานการพิมพ์สำเนาใบเสร็จรับเงิน

ทั้งหมด

วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ. 2564 ถึงวันที่ 31 มกราคม พ.ศ. 2565

ลำดับ	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	วันที่ใบเสร็จรับเงิน	รหัสลูกค้า	ชื่อลูกค้า	ชื่อบริการ	จำนวนเงิน	ครั้งที่พิมพ์	สถานะ	ผู้ดำเนินการ	หมายเหตุการพิมพ์
1	6520001215	16/12/2564	SC006872	บริษัทเพาเวอร์ไลน์เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด (มหาชน)	ค่าพลสอบ	1,650.00	1	โอ๋งาน	นางสาวฐิติพร มะรัมดี	บริษัททำใบเสร็จรับเงินสูญหาย ตามรายงานประจำวันวันจงเอกสารหมายเลขที่ 0011/2564 เลขที่ 0064 เมื่อวันที่ 16 ธ.ค. 64
2	6520001216	16/12/2564	SC006882	บริษัทเพาเวอร์ไลน์เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด (มหาชน)	ค่าพลสอบ	2,250.00	1	โอ๋งาน	นางสาวฐิติพร มะรัมดี	บริษัททำใบเสร็จรับเงินสูญหาย ตามรายงานประจำวันวันจงเอกสารหมายเลขที่ 0011/2564 เลขที่ 0064 เมื่อวันที่ 16 ธ.ค. 64
3	6520001217	16/12/2564	SC006882	บริษัทเพาเวอร์ไลน์เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด (มหาชน)	ค่าบริการออกหนังสือรับรองนิติบุคคล	40.00	1	โอ๋งาน	นางสาวฐิติพร มะรัมดี	บริษัททำใบเสร็จรับเงินสูญหาย ตามรายงานประจำวันวันจงเอกสารหมายเลขที่ 0011/2564 เลขที่ 0064 เมื่อวันที่ 16 ธ.ค. 64

ข้อมูล ณ วันที่ 22/02/2565

หน้า 1/1

หมายเหตุ : แก้ไขหัวเอกสาร เป็น (รายงานการพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน)

โดยเพิ่ม Column ครั้งที่พิมพ์ต้นฉบับ,ผู้ที่สั่งพิมพ์เอกสารใบเสร็จรับเงิน

และ เงื่อนไขการแสดงรายงาน

1.กรณีที่มีการพิมพ์เอกสารสำเนาใบเสร็จรับเงินมากกว่า 1 ครั้ง ให้เก็บแยก Record กัน โดยแสดงชื่อของผู้สั่งพิมพ์ในครั้งนั้นๆ