



ตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ (Credit Non – Stock)

หมายถึง การบันทึกรายการซื้อเชื่ออื่นๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับสินเชื่อสินค้าของกิจการ และใช้ในกรณีต้องการบันทึกค่าใช้จ่ายต่างๆ ของกิจการ เช่น การจ่ายค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์ เป็นต้น เพื่อควบคุมในระบบเจ้าหนี้

หน้าตาการบันทึกเอกสารตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ

หน้าตาบันทึกจะแบ่งข้อมูลออกเป็น 6 ส่วน คือ

- Basic Data คือ การบันทึกรายละเอียดข้อมูลเอกสารตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ
- Detail คือ การบันทึกรายละเอียดที่อยู่ออกบิล สถานที่ส่งของ ผู้รับผิดชอบ แผนกงาน
- Deposit คือ การบันทึกรายละเอียดจ่ายเงินมัดจำ เพื่อดังมาตัดยอดซื้อที่กิจการต้องชำระเงิน
- VAT คือ การบันทึกรายละเอียด ภาษีมูลค่าเพิ่ม
- Note & Attachment คือ การบันทึกรายละเอียด คำอธิบายรายการ เหตุผล และเงื่อนไขต่างๆ
- Define Field คือ การบันทึกข้อมูลที่ใช้สร้างฟอร์มกรอกข้อมูลเพิ่มเติมขึ้นมาด้วยตนเอง (แต่ Define Field จะแสดงก็ต่อเมื่อมีการตั้งค่า Define Field เท่านั้น)

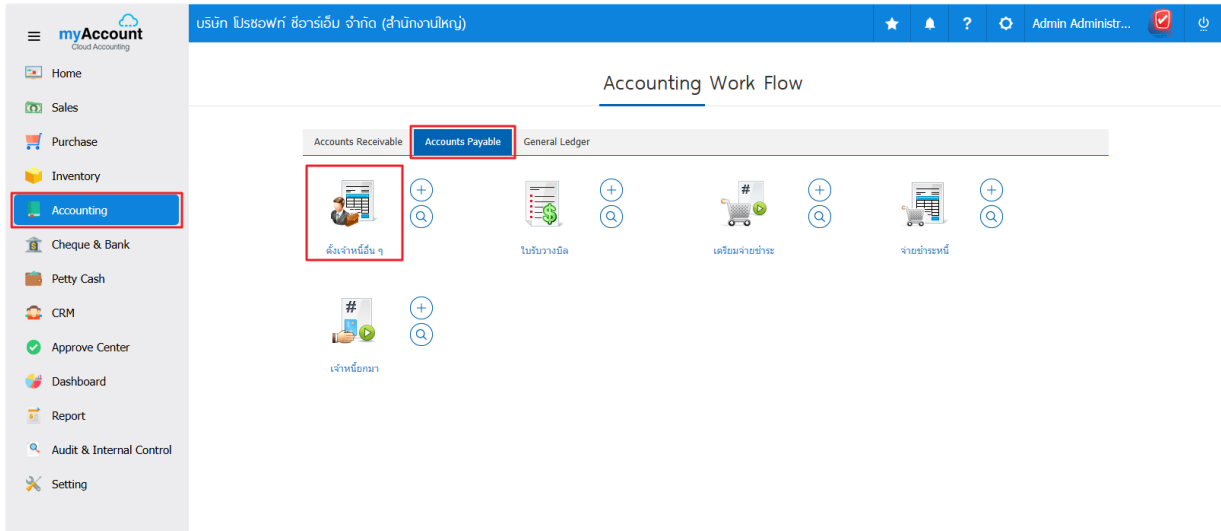
สถานะเอกสารตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ

สถานะเอกสารตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ มีทั้งหมด 5 สถานะ คือ

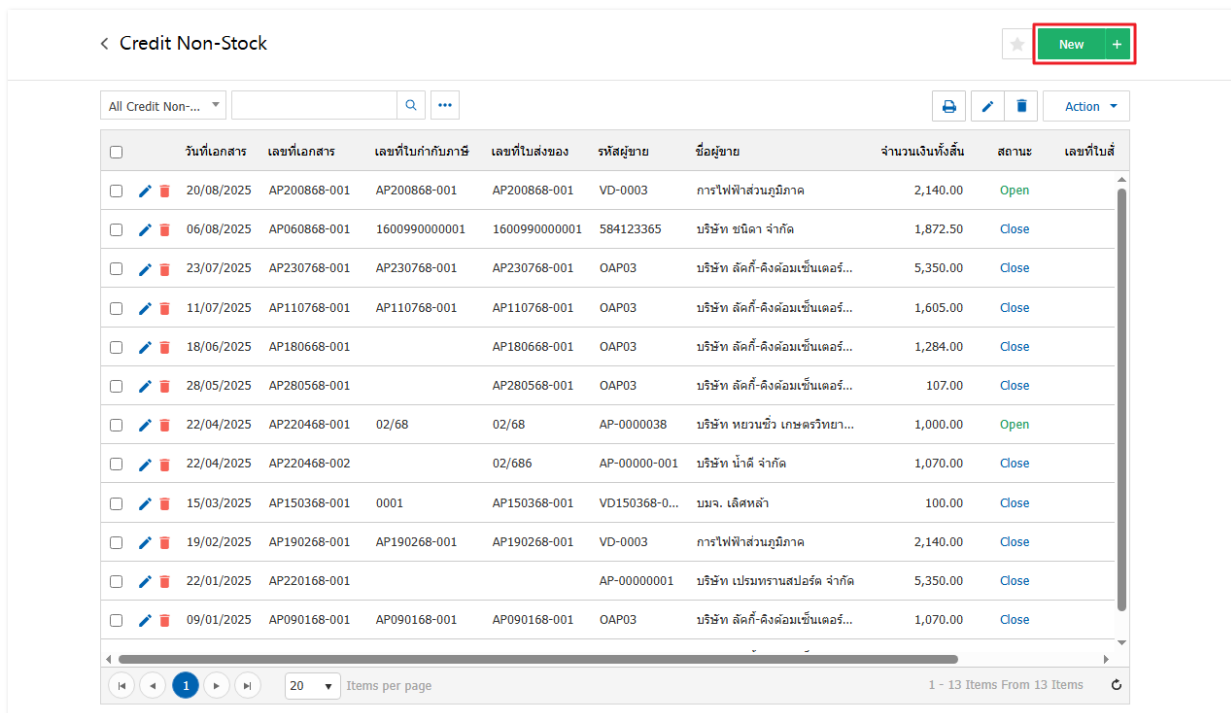
- Draft คือ เอกสารที่มีการบันทึกร่างไว้
- Open คือ เอกสารที่สร้างขึ้นใหม่ ที่รอการนำไปใช้เปิดใบรับวางบิล/เอกสารเตรียมจ่ายชำระ และเอกสารจ่ายชำระหนี้
- Partial คือ เอกสารที่มีการนำไปใช้บางส่วนเรียบร้อยแล้ว
- Close คือ เอกสารที่นำไปเปิดใบรับวางบิล/เอกสารเตรียมจ่ายชำระ และเอกสารจ่ายชำระหนี้เรียบร้อยแล้ว
- Cancel คือ เอกสารที่ถูกยกเลิก ไม่สามารถนำไปใช้งานได้อีก

ขั้นตอนการบันทึกเอกสารตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ

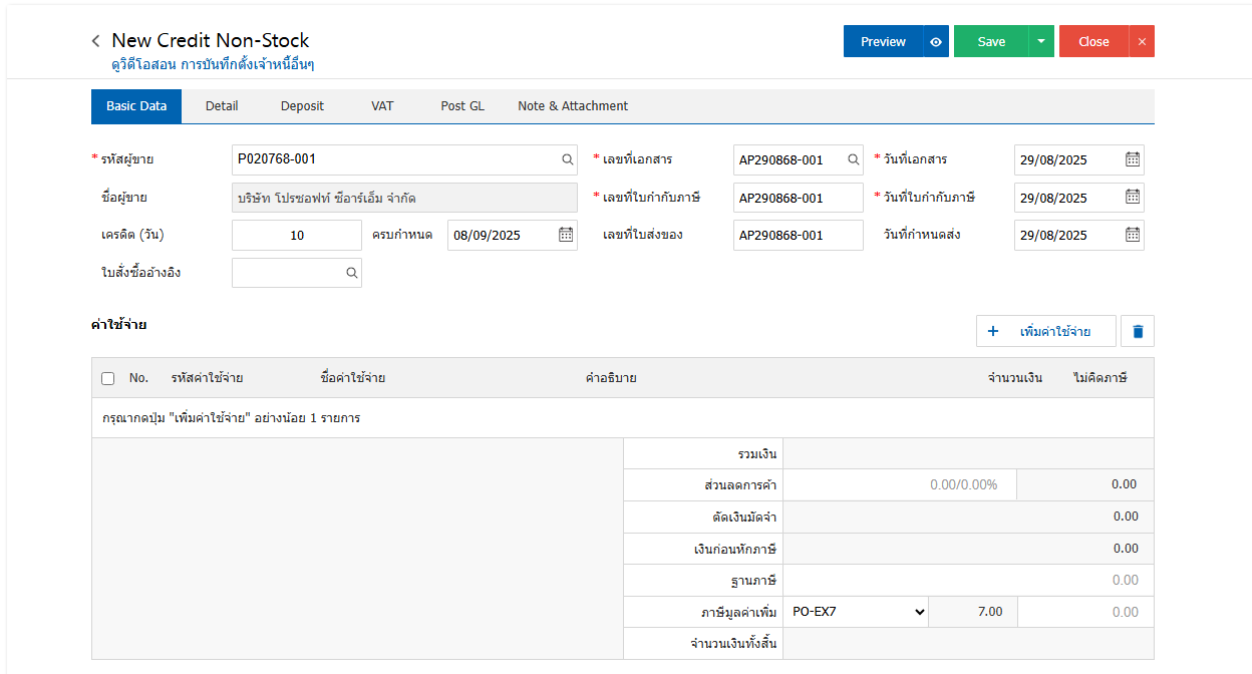
1. ผู้ใช้สามารถบันทึกเอกสารตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ โดยกดเมนู “Accounting” > “Account Payable” > “ตั้งเจ้าหนี้
อื่นๆ” ดังรูป



2. ระบบจะแสดงหน้าจอรายการตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ ผู้ใช้สามารถสร้างเอกสารตั้งเจ้าหนี้ใหม่ๆ ได้โดยกดปุ่ม “New” ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม ดังรูป



3. ในแถบ “Basic Data” คือ การบันทึกรายละเอียดข้อมูลเอกสารตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ เช่น รหัสเจ้าหนี้ เลขที่เอกสาร วันที่เอกสาร เป็นต้น ผู้ใช้ควรทำการกรอกข้อมูลในฟอร์มที่มีเครื่องหมาย “*” ให้ครบถ้วน ดังรูป



New Credit Non-Stock
คู่มือไอคอน การบันทึกตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ

Preview Save Close

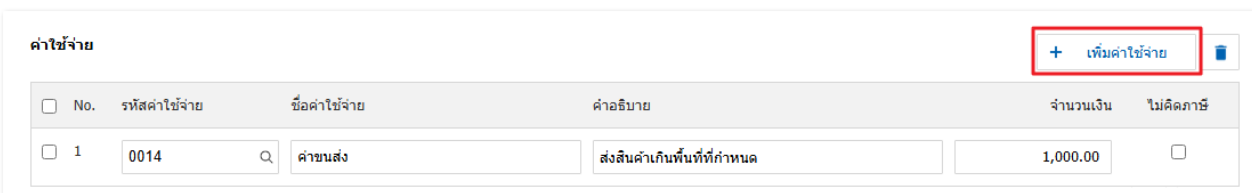
Basic Data Detail Deposit VAT Post GL Note & Attachment

* รหัสผู้ขาย: P020768-001 * เลขที่เอกสาร: AP290868-001 * วันที่เอกสาร: 29/08/2025
ชื่อผู้ขาย: บริษัท โปรซอฟท์ ซีโอาร์เอ็ม จำกัด * เลขที่ใบกำกับภาษี: AP290868-001 * วันที่ใบกำกับภาษี: 29/08/2025
เครดิต (วัน): 10 ครบกำหนด: 08/09/2025 เลขที่ใบส่งของ: AP290868-001 วันที่กำหนดส่ง: 29/08/2025
ใบส่งชื่ออ้างอิง: [Search]

ค่าใช้จ่าย + เพิ่มค่าใช้จ่าย

No.	รหัสค่าใช้จ่าย	ชื่อค่าใช้จ่าย	คำอธิบาย	จำนวนเงิน	ไม่คิดภาษี
กรุณากดปุ่ม "เพิ่มค่าใช้จ่าย" อย่างน้อย 1 รายการ					
			รวมเงิน		
			ส่วนลดการค้า	0.00/0.00%	0.00
			ตัดเงินมัดจำ		0.00
			เงินก่อนหักภาษี		0.00
			ฐานภาษี		0.00
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม	PO-EX7 7.00	0.00
			จำนวนเงินทั้งสิ้น		

4. ในแถบค่าใช้จ่าย ผู้ใช้สามารถเพิ่มค่าใช้จ่าย ได้หลายรายการโดยกดปุ่ม “+ เพิ่มค่าใช้จ่าย” ระบบจะแสดงรายการค่าใช้จ่าย ผู้ใช้ต้องทำการเลือก “รหัสค่าใช้จ่าย” ที่มีการตั้งค่า “ประเภทรายได้” ตั้งแต่ต้น “ระบุคำอธิบาย” > “ระบุจำนวนเงิน” ดังรูป



ค่าใช้จ่าย + เพิ่มค่าใช้จ่าย

No.	รหัสค่าใช้จ่าย	ชื่อค่าใช้จ่าย	คำอธิบาย	จำนวนเงิน	ไม่คิดภาษี
1	0014	ค่าขนส่ง	ส่งสินค้าเกินพื้นที่ที่กำหนด	1,000.00	<input type="checkbox"/>

* หมายเหตุ : ผู้ใช้สามารถเลือกคิดภาษี หรือไม่คิดภาษีค่าใช้จ่ายได้

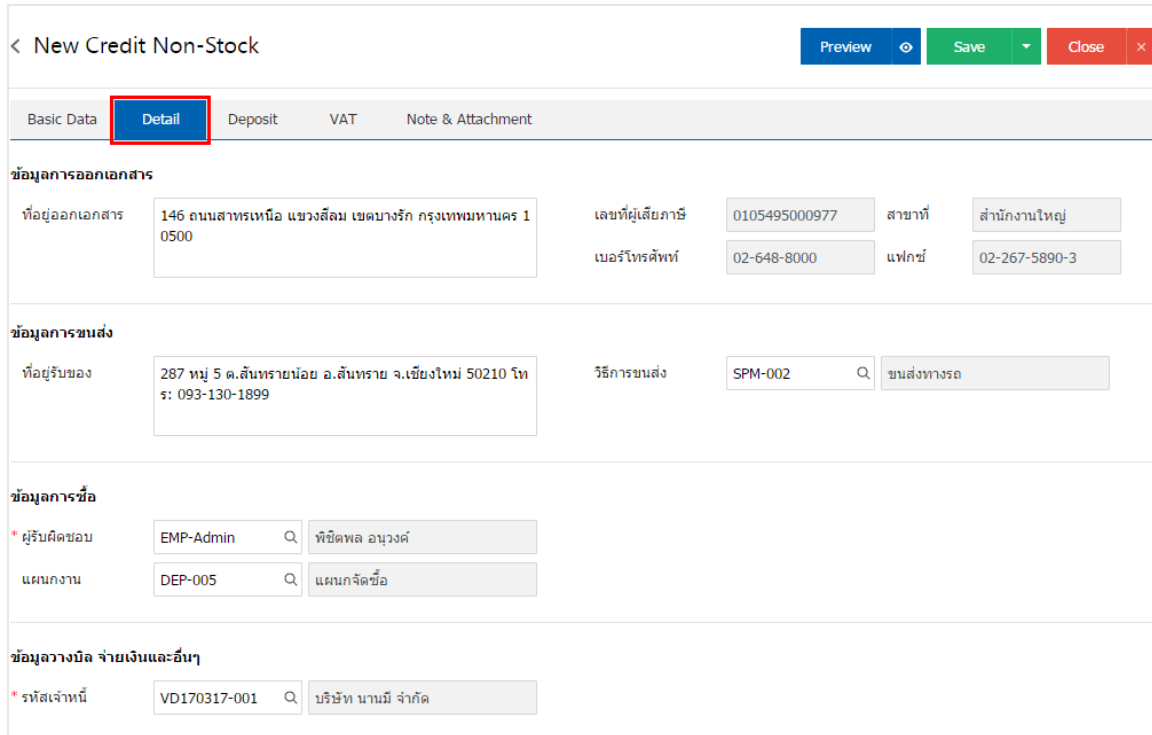
5. ระบบจะรวมจำนวนเงินของราคาค่าใช้จ่าย ทั้งหมดให้ในส่วนท้ายบิลด้านล่าง ผู้ใช้สามารถระบุส่วนลดการคำนวณได้ทั้งรูปแบบจำนวนเงินและเปอร์เซ็นต์

รวมเงิน				1,000.00
ส่วนลดการค้า		10%		100.00
ตัดเงินมัดจำ				500.00
เงินก่อนหักภาษี				400.00
ฐานภาษี				400.00
ภาษี	PO-EX7	▼	7.00	28.00
จำนวนเงินทั้งสิ้น				428.00

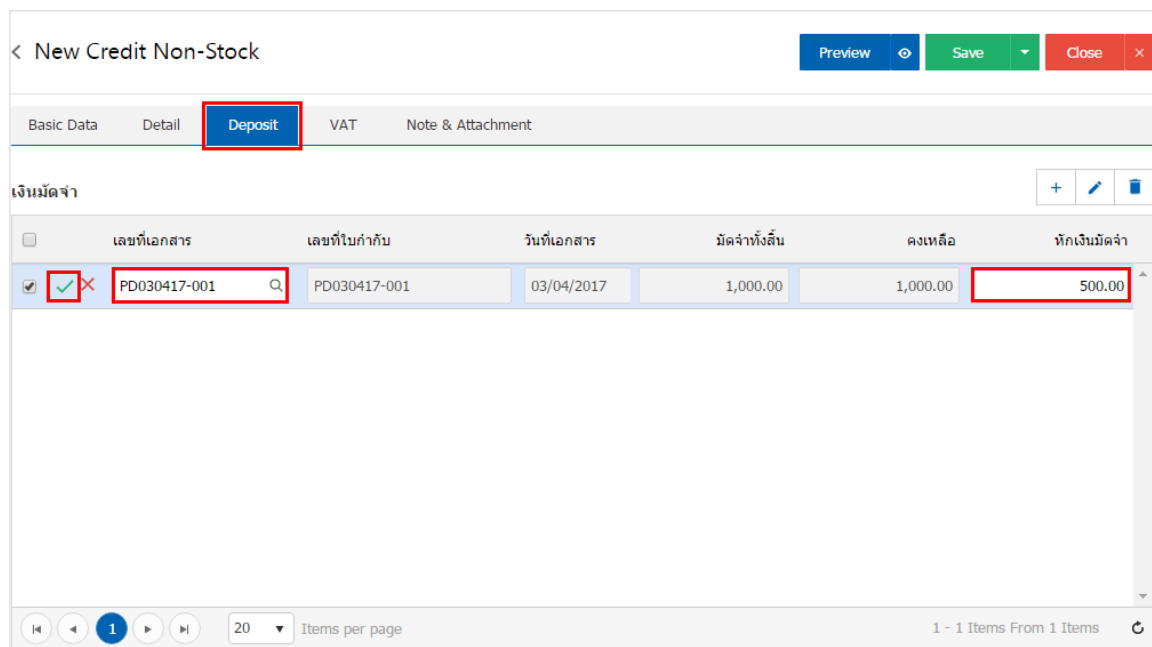
6. ผู้ใช้สามารถเลือกภาษีที่ปรากฏในท้ายเอกสาร โดยข้อมูลภาษีจะอ้างอิงข้อมูลตามที่ใช้ได้ทำการ “ตั้งค่าข้อมูลเจ้าหนี้” หรือ “ตั้งค่าข้อมูลภาษีซื้อ” ดังรูป

รวมเงิน				1,000.00
ส่วนลดการค้า		10%		100.00
ตัดเงินมัดจำ				500.00
เงินก่อนหักภาษี				400.00
ฐานภาษี				400.00
ภาษี	PO-EX7	▼	7.00	28.00
จำนวนเงินทั้งสิ้น	PO-EX7			428.00
	PO-EX10			
	PO-NO			
	PO-IN7			

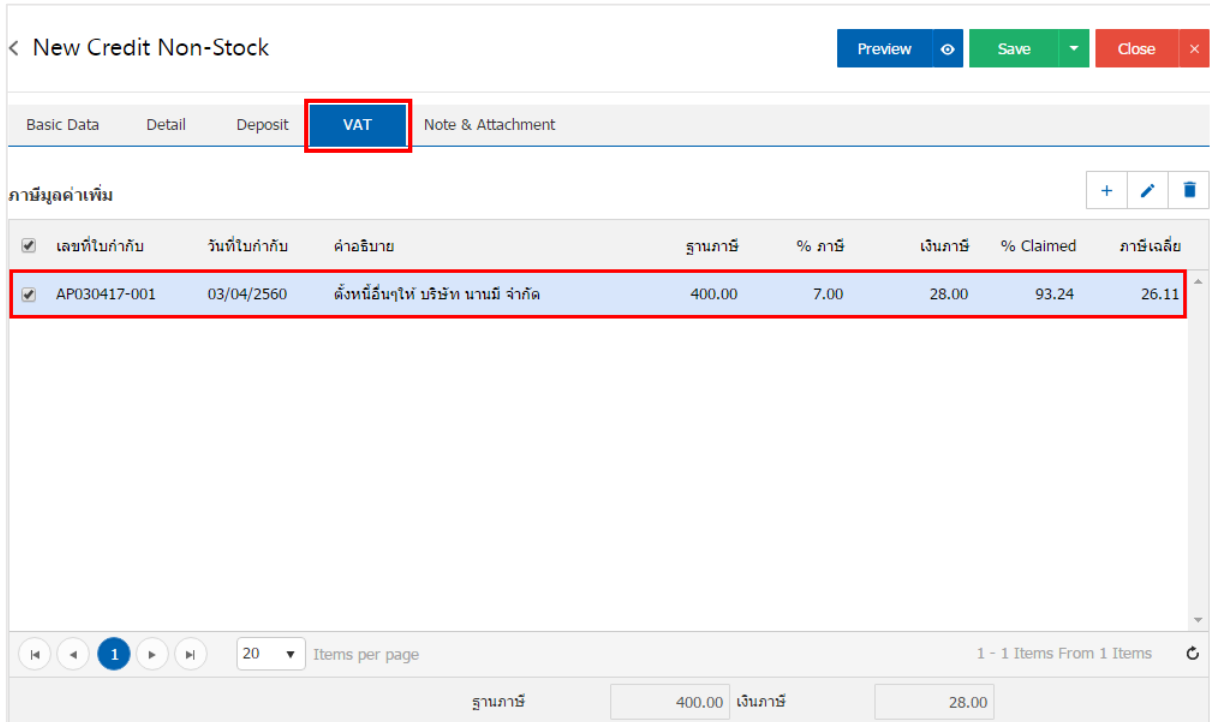
7. ในแถบ “Detail” ระบบจะอ้างอิงข้อมูลที่อยู่ของเจ้าหนี้ ที่ผู้ใช้ได้มีการตั้งค่ารายละเอียดข้อมูลที่อยู่ของเจ้าหนี้ตั้งแต่ต้น ผู้ใช้สามารถแก้ไขข้อมูลในส่วนนี้ได้ รวมถึงกำหนดวิธีการขนส่ง ผู้รับผิดชอบ และแผนกงาน ดังรูป



8. ในแถบ “Deposit” คือ การอ้างอิงเอกสารจ่ายเงินมัดจำ ผู้สามารถดึงยอดเงินมัดจำ เพื่อมาตัดยอดรายจ่ายที่กิจการต้องชำระเงินได้ โดยกดปุ่ม “+” > “เลือกเลขที่เอกสารมัดจำ” > “ระบุจำนวนเงินที่ต้องการตัด” > “✓” เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูล ดังรูป



9. ในแถบ “VAT” คือ การบันทึกรายละเอียดภาษีมูลค่าเพิ่ม ระบบจะแสดงรายละเอียดภาษีมูลค่าเพิ่ม ทันทีหลัก จากที่บันทึกข้อมูลแบบมีภาษี ผู้ใช้สามารถเพิ่มหรือแก้ไขข้อมูลภาษีมูลค่าเพิ่มได้ โดยกดปุ่ม “+” เพื่อเพิ่มข้อมูล ภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือ “✎” เพื่อทำการแก้ไข โดยระบบจะดึงข้อมูลที่ใช้ได้มีการตั้งค่าภาษีจาก “การตั้งค่าเจ้าหนี้” และ “การตั้งค่าภาษี” และระบบจะทำการคำนวณภาษีโดยอัตโนมัติ ดังรูป



< New Credit Non-Stock

Preview Save Close

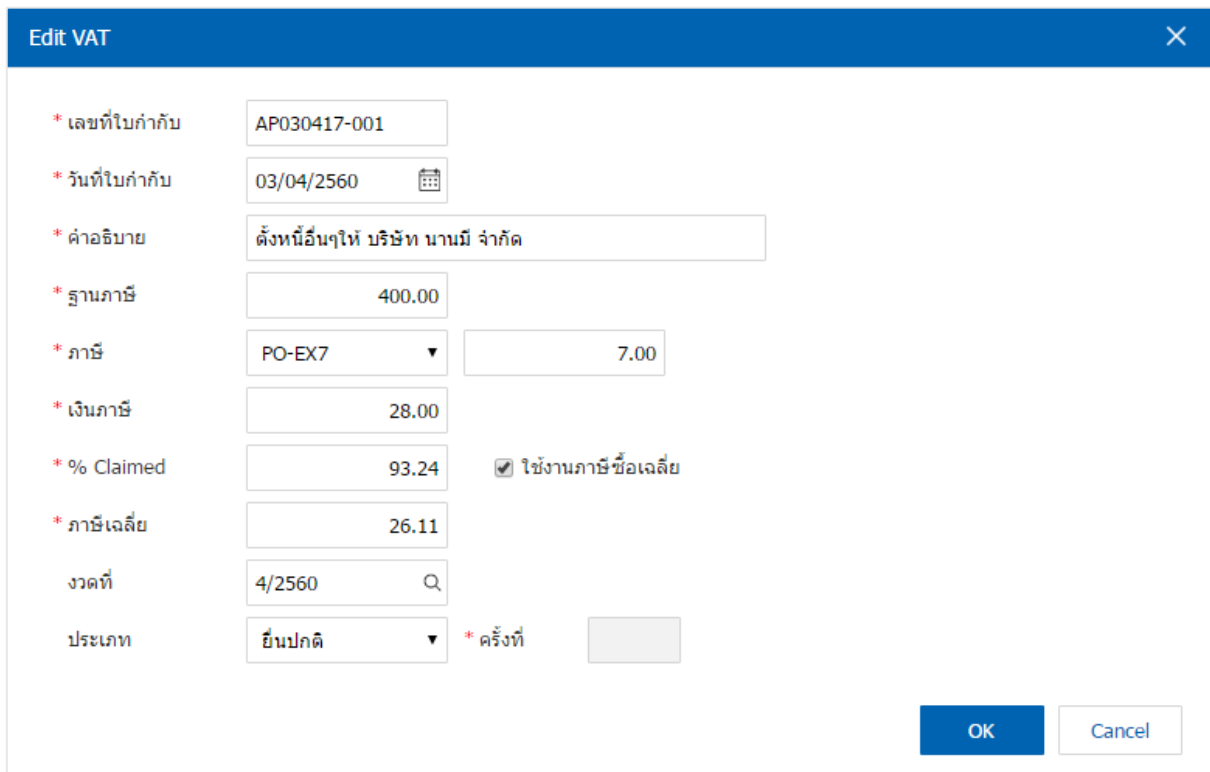
Basic Data Detail Deposit **VAT** Note & Attachment

ภาษีมูลค่าเพิ่ม

<input checked="" type="checkbox"/>	เลขที่ใบกำกับ	วันที่ใบกำกับ	คำอธิบาย	ฐานภาษี	% ภาษี	เงินภาษี	% Claimed	ภาษีเฉลี่ย
<input checked="" type="checkbox"/>	AP030417-001	03/04/2560	ตั้งหนี้อื่นๆให้ บริษัท นานมี จำกัด	400.00	7.00	28.00	93.24	26.11

1 20 Items per page 1 - 1 Items From 1 Items

ฐานภาษี 400.00 เงินภาษี 28.00



Edit VAT

* เลขที่ใบกำกับ AP030417-001

* วันที่ใบกำกับ 03/04/2560

* คำอธิบาย ตั้งหนี้อื่นๆให้ บริษัท นานมี จำกัด

* ฐานภาษี 400.00

* ภาษี PO-EX7 7.00

* เงินภาษี 28.00

* % Claimed 93.24 ใช้งานภาษีซื้อเฉลี่ย

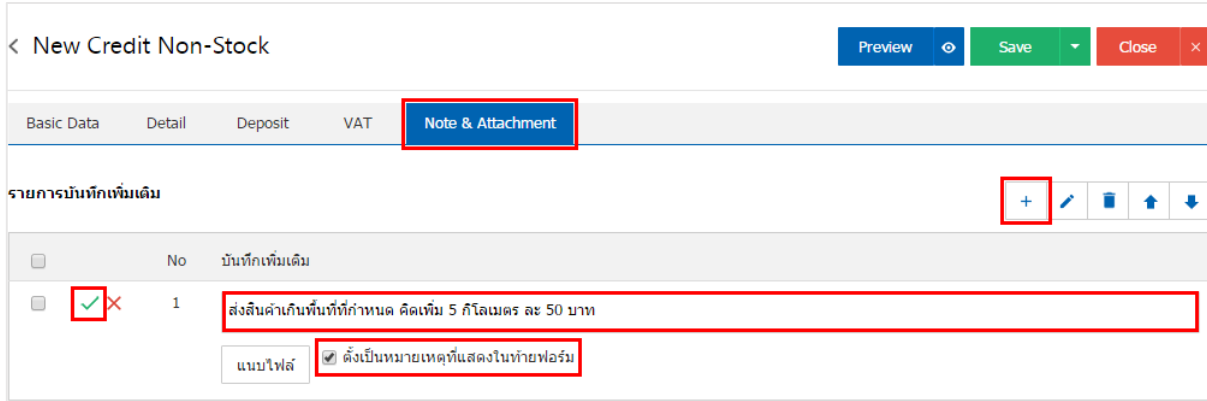
* ภาษีเฉลี่ย 26.11

งวดที่ 4/2560

ประเภท ยื่นปกติ * ครั้งที่

OK Cancel

10. ในแถบ “Note & Attachment” คือ การระบุหมายเหตุท้ายบิล ผู้ใช้สามารถระบุหมายเหตุต่างๆ ที่ต้องการ โดยกดปุ่ม “+” > “ระบุรายละเอียดที่ต้องการ” > “✓ ตั้งเป็นหมายเหตุที่แสดงในท้ายฟอร์ม” ใช้ในกรณีที่หมายเหตุท้ายบิลมีมากกว่า 1 ขึ้นไป เพื่อนำมาแสดงในท้ายฟอร์ม > “✓” เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูล ดังรูป



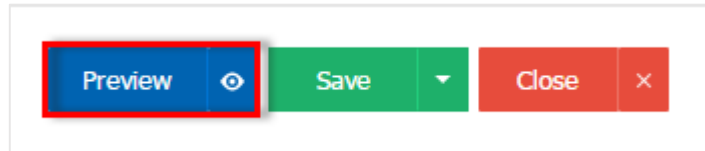
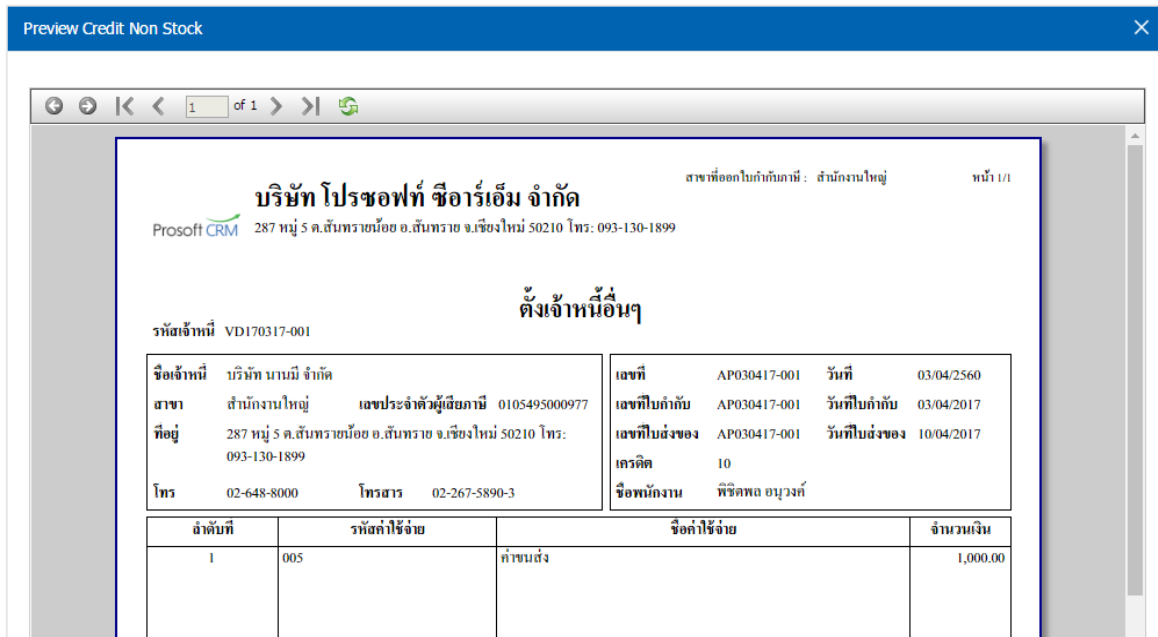
No	บันทึกเพิ่มเติม
1	ส่งสินค้าเกินพื้นที่ที่กำหนด คิดเพิ่ม 5 กิโลเมตร ละ 50 บาท

แบบไฟล์ ตั้งเป็นหมายเหตุที่แสดงในท้ายฟอร์ม

* หมายเหตุ : สัญลักษณ์ “▲” และ “▼” คือ การเลื่อนข้อความขึ้น หรือลงตามที่ใช้ต้องการ

* หมายเหตุ : ในกรณีที่ผู้ใช้มีเอกสารอื่นๆ เพื่อนำมาอ้างอิงในเอกสารตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ ผู้ใช้สามารถ “แนบไฟล์” เอกสารอื่นๆ ได้

11. ผู้ใช้สามารถกดปุ่ม “Preview” ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม ก่อนบันทึกเอกสารตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลได้ ดังรูป

บริษัท โปรซอฟท์ ซีอาร์เอ็ม จำกัด

สาขาที่ออกใบกำกับภาษี : สำนักงนใหญ่ หน้า 1/1

Prosoft CRM 287 หมู่ 5 ต.สันทรายน้อย อ.สันทราย จ.เชียงใหม่ 50210 โทร: 093-130-1899

ตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ

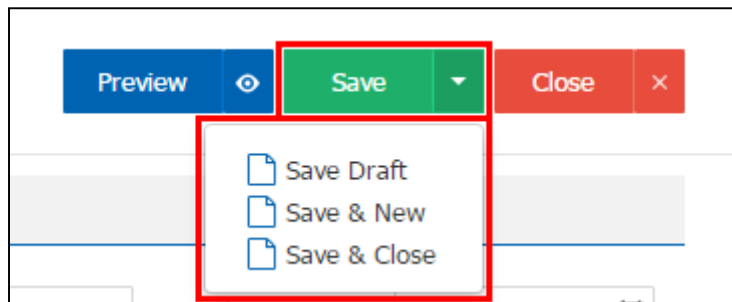
รหัสเจ้าหนี้ VDI70317-001

ชื่อเจ้าหนี้	บริษัท นามมี จำกัด	เลขที่	AP030417-001	วันที่	03/04/2560
สาขา	สำนักงานใหญ่	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	AP030417-001	วันที่ใบกำกับ	03/04/2017
ที่อยู่	287 หมู่ 5 ต.สันทรายน้อย อ.สันทราย จ.เชียงใหม่ 50210 โทร: 093-130-1899	เลขที่ใบส่งของ	AP030417-001	วันที่ใบส่งของ	10/04/2017
โทร	02-648-8000 โทรสาร 02-267-5890-3	เกรดคิด	10	ชื่อพนักงาน	พิชิตพล อนุวงษ์

ลำดับที่	รหัสค่าใช้จ่าย	ชื่อค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน
1	005	ค่าขนส่ง	1,000.00

12. หลังจากผู้ใช้ตรวจสอบข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้กดปุ่ม “Save” ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลเอกสารตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ โดยการบันทึกข้อมูลสามารถแบ่งการบันทึกออกเป็น 4 รูปแบบ ดังนี้

- Save คือการบันทึกเอกสารตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ ปกติ พร้อมแสดงข้อมูลที่มีการบันทึกเรียบร้อยแล้ว
- Save Draft คือการบันทึกแบบร่างเอกสาร เมื่อผู้ใช้บันทึกข้อมูลเอกสารตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอการบันทึกเอกสารตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ แบบร่างทันที
- Save & New คือการบันทึกพร้อมเปิดหน้าบันทึกข้อมูลเอกสารตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ ใหม่ เมื่อผู้ใช้บันทึกข้อมูลเอกสารตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูลเอกสารตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ ใหม่ทันที
- Save & Close คือการบันทึกพร้อมย้อนกลับไปหน้ารายการตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ เมื่อผู้ใช้บันทึกข้อมูลเอกสารตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ เรียบร้อยแล้ว ระบบจะย้อนกลับแสดงหน้าจอรายการตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ ทั้งหมดทันที



การยืนยันการเปลี่ยนสถานะเอกสารตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ

1. ผู้ใช้สามารถยืนยันเปลี่ยนสถานะเอกสารตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ ได้ โดยกดปุ่ม “เลือกรายการตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ ที่ต้องการเปลี่ยนสถานะ 1 รายการ” > “Action” > “Change Status” ระบบจะแสดง Pop – up เพื่อให้ผู้ใช้ยืนยันการเปลี่ยนสถานะเอกสารตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ

เงื่อนไขการเปลี่ยนสถานะ มีทั้งหมด ดังนี้

- สถานะ **Open** เปลี่ยนเป็นสถานะ **Cancel**
- สถานะ **Partial**, **Close**, **Cancel** จะไม่สามารถเปลี่ยนสถานะจากเดิมได้ เนื่องจากเอกสารนำไปอ้างอิงเอกสารอื่น ถูกปิด หรือถูกยกเลิกเรียบร้อยแล้ว

	วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	เลขที่ใบกำกับ	รหัสผู้ขาย	ชื่อผู้ขาย	จำนวนเงิน...	สถานะ	เลขที่ใบส่งชื่อ	Action
<input checked="" type="checkbox"/>	04/04/2560	AP040417-001	AP040417-001	VD010317-001	บริษัท เอส.เอ...	107.00	Open		Change Status

Change Status Confirmation

ยืนยันการเปลี่ยนสถานะตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ


คุณต้องการเปลี่ยนสถานะตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ เลขที่ AP040417-001

สถานะปัจจุบัน Open

สถานะใหม่

เหตุผล

การดาวน์โหลด การพิมพ์และส่งออกเอกสารตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ

1. เมื่อผู้สร้างเอกสารตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ เสร็จสิ้น แล้วต้องการดาวน์โหลด การพิมพ์ หรือส่งออกอีเมล ให้ผู้ใช้คลิกปุ่ม “” ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม ในหน้าจอรายละเอียดเอกสารตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ ดังรูป



2. ระบบจะแสดงหน้าจอแบบฟอร์มเอกสารตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ ผู้ใช้สามารถเลือกคลิกปุ่ม “Download” “Print” หรือ “Send Email” ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม ตามที่ผู้ใช้ต้องการ ได้ทันที ดังรูป

Preview Credit Non Stock AP030417-001

สถานะ: Open

[Download](#) [Print](#) [Send Email](#)

บริษัท โปรซอฟท์ ซีโอาร์เอ็ม จำกัด สาขาที่ออกใบกำกับภาษี: สำนักงานใหญ่ หน้า 1/1

Prossoft CRM 287 หมู่ 5 ต.สันทรายน้อย อ.สันทราย จ.เชียงใหม่ 50210 โทร: 093-130-1899

ตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ

รหัสเจ้าหนี้ VD170317-001

ชื่อเจ้าหนี้	บริษัท นามมี จำกัด	เลขที่	AP030417-001	วันที่	03/04/2560		
สาขา	BR11-001	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	0105495000977	เลขที่ใบกำกับ	AP030417-001	วันที่ใบกำกับ	03/04/2017
ที่อยู่	287 หมู่ 5 ต.สันทรายน้อย อ.สันทราย จ.เชียงใหม่ 50210 โทร: 093-130-1899		เลขที่ใบส่งของ	AP030417-001	วันที่ใบส่งของ	10/04/2017	
โทร	02-648-8000	โทรสาร	02-267-5890-3	เครดิต	10	ชื่อพนักงาน	พิชิตพล อนุวงศ์

ลำดับที่	รหัสค่าใช้จ่าย	ชื่อค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน
1	005	ค่าขนส่ง	1,000.00

* หมายเหตุ : ไฟล์เอกสารตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ จะอยู่ในรูปแบบนามสกุล .pdf