



เช็คจ่าย

Cheque Payment

## สารบัญ

ความหมายของเช็คจ่าย	3
หน้าตาการบันทึกเอกสารเช็คจ่าย	3
ลักษณะการบันทึกเอกสารเช็คจ่าย	3
สถานะเอกสารเช็คจ่าย	3
ขั้นตอนการบันทึกเอกสารเช็คจ่าย	4
การพิมพ์เอกสารเช็คจ่าย	9
วิธีการเปลี่ยนสถานะเช็คจ่าย เป็นสถานะส่งให้ผู้ขาย	11

\* ผู้ใช้สามารถคลิกที่รายการสารบัญ เพื่อไปหน้าเอกสารดังกล่าวได้ทันที

## เช็คจ่าย (Cheque Payment)

หมายถึง การบันทึกรายการเช็คจ่ายที่เกิดจากการซื้อสินค้าเงินสด จ่ายเงินมัดจำค่าสินค้าล่วงหน้า และการจ่ายชำระหนี้ให้เจ้าหนี้การค้า

### หน้าต่างการบันทึกเอกสารเช็คจ่าย

หน้าต่างการบันทึกจะแบ่งข้อมูลออกเป็น 3 ส่วน คือ

- Tab Basic Data คือ การบันทึกรายละเอียดข้อมูลของเอกสารเช็คจ่าย
- Tab Note & Attachment คือ การบันทึกรายละเอียด คำอธิบายรายการ เหตุผล และเงื่อนไขต่างๆ
- Tab Define Field คือ การบันทึกข้อมูลที่ใช้สร้างฟอร์มกรอกข้อมูลเพิ่มเติมขึ้นมาด้วยตนเอง (Tab Define Field จะแสดงก็ต่อเมื่อมีการตั้งค่า Define Field เท่านั้น)

### ลักษณะการบันทึกเอกสารเช็คจ่าย

การบันทึกรายการเช็คจ่าย สามารถบันทึกได้ 2 รูปแบบ ได้แก่

- บันทึกเอกสารเช็คจ่ายที่ระบบเช็คโดยตรง แล้วอ้างอิงไปใช้ที่ระบบอื่นๆ ได้แก่ ระบบซื้อสด จ่ายเงินมัดจำ จ่ายชำระหนี้ และรายการรายวัน
- บันทึกเอกสารเช็คจ่ายด้วยการอ้างอิงซื้อสด จ่ายเงินมัดจำ จ่ายชำระหนี้ และรายการรายวัน โปรแกรมดึงข้อมูลสำคัญ เช่น เลขที่เอกสาร วันที่เอกสาร ธนาคาร สาขา เลขที่เช็ค วันที่บันเช็ค รหัสลูกหนี้ และจำนวนเงินมาแสดงในเอกสารเช็คจ่ายอัตโนมัติ ผู้ใช้สามารถปรับปรุงข้อมูลให้สมบูรณ์ได้

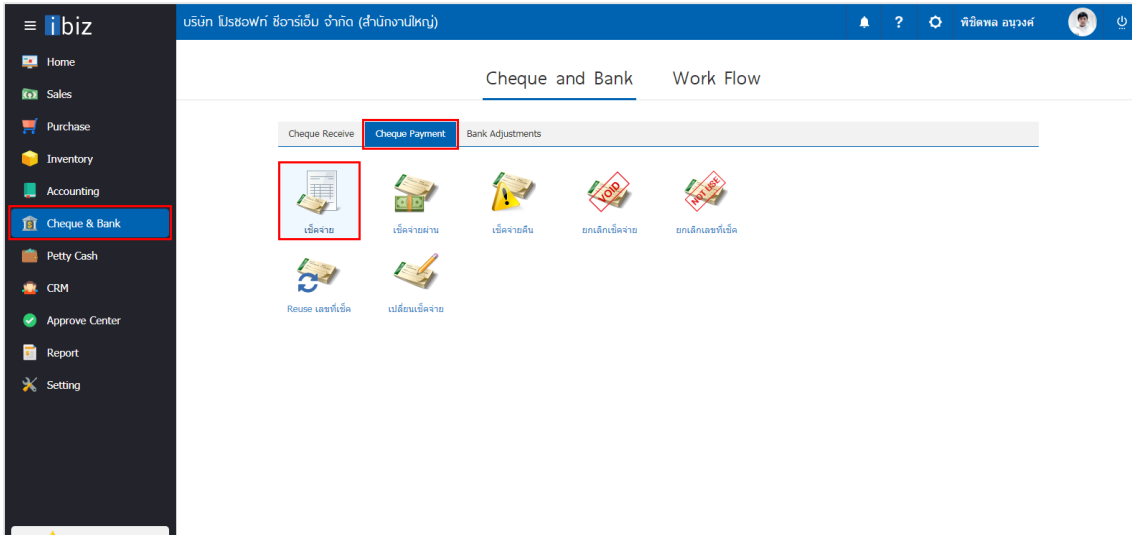
### สถานะเอกสารเช็คจ่าย

สถานะเอกสารเช็คจ่าย มีทั้งหมด 7 สถานะ ได้แก่

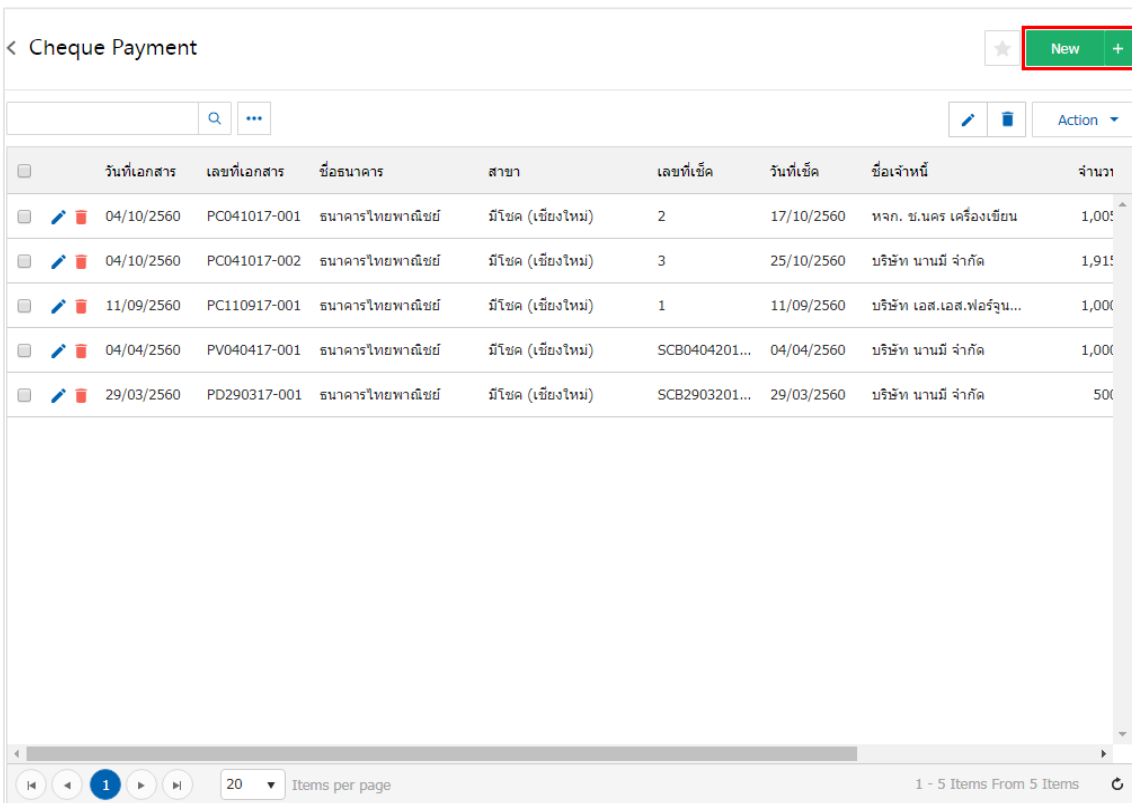
- **On Hand** คือ เช็คในมือที่ยังไม่ถูกอ้างอิงไปเอกสารอื่นๆ ในระบบ Cheque Payment
- **Send** คือ เช็คจ่ายที่ถูกนำเสนอให้กับเจ้าหนี้การค้าเรียบร้อยแล้ว
- **Print** คือ เช็คจ่ายที่ถูกพิมพ์เรียบร้อยแล้ว
- **Passed** คือ เช็คจ่ายที่ถูกทำรายการเช็คจ่ายผ่านกับธนาคารเรียบร้อยแล้ว
- **Return** คือ เช็คจ่ายที่ถูกทำรายการเช็คจ่ายคืนจากธนาคาร
- **Cancel** คือ เช็คจ่ายที่ถูกทำรายการยกเลิกเช็คแล้ว
- **Changed** คือ เช็คจ่ายที่รายการไม่ถูกต้อง หรือเช็คที่ถูกยกเลิก และมีการเปลี่ยนเช็คจ่ายใหม่

## ขั้นตอนการบันทึกเอกสารเช็คจ่าย

1. ผู้ใช้สามารถบันทึกเอกสารเช็คจ่าย โดยกดเมนู “Cheque & Bank” > “Cheque Payment” > “เช็คจ่าย” ดังรูป



2. จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอรายการเช็คจ่าย ผู้ใช้สามารถสร้างเอกสารเช็คจ่ายใหม่ได้ โดยกดปุ่ม “New” ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม ดังรูป



3. ใน Tab “Basic Data” คือ การบันทึกรายละเอียดข้อมูลของเอกสารเช็คจ่าย เช่น รหัสสมุดเงินฝาก เลขที่เอกสาร วันที่เอกสาร ธนาคาร สาขา เลขที่เช็ค/บัตรเครดิต วันที่บนเช็ค รหัสเจ้าหนี้ จำนวนเงิน ผู้ใช้ควรทำการกรอกข้อมูลในฟอร์มที่มีเครื่องหมาย “ \* ” ให้ครบถ้วน ดังรูป

\* หมายเหตุ : “เช็คยกมา” คือ เช็คจ่ายยกมาจะบันทึกตอนที่มีการขึ้นระบบครั้งแรกเท่านั้น โดยการนำเช็คที่เป็นสถานะเช็คที่ถืออยู่ในมือ ยังไม่ได้นำไปทำรายการที่ระบบอื่นๆ

4. ผู้ใช้สามารถเลือกเจ้าหนี้ ที่ออกเช็คจ่าย ดังรูป

5. ระบบจะแสดงรายการเจ้าหนี้ทั้งหมด ให้ผู้ใช้เลือกรายการเจ้าหนี้ที่ต้องการ ดังรูป

The screenshot shows a window titled "Select Payable" with a search bar and a table of vendors. The first row is highlighted with a red border.

รหัสเจ้าหนี้	ชื่อเจ้าหนี้	ผู้ติดต่อ	Onetime	ผู้รับผิดชอบ
<input checked="" type="checkbox"/>	VD010317-001	บริษัท เอส.เอส.พอร์จัน...	อนงค์ คำมูล	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	VD010317-002	หจก. ช.นคร เครื่องเขียน	คุณเรืองวิทย์	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	VD010317-003	บริษัท ซีไอแอล จำกัด (...)	ธงชัย ถิ่นทิพย์	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	VD010317-004	ร้าน ศึกษาภัณฑะชลบุรี	อรรถชัย เฟ่งพิศ	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	VD010317-005	บริษัท นิววงนแสงไทย 2...	จักรกมล เหลี่ยมพันธ์ุ	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	VD170317-001	บริษัท นานมี จำกัด	คุณทองเกษม สุทธิพงษ์	<input type="checkbox"/>

At the bottom, there are navigation buttons, a page size dropdown set to "20", and "1 - 6 Items From 6 Items". A red box highlights the "Select" button.

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

The screenshot shows the "New Cheque Payment" form with the "Note & Attachment" tab selected. A red box highlights the "+" button to add a note. Below, a table shows one note added.

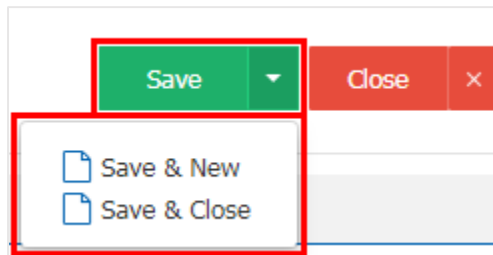
No	บันทึกเพิ่มเติม
1	เช็คจ่าย

Below the table, there is a checkbox labeled "ตั้งเป็นหมายเหตุที่แสดงในท้ายฟอร์ม" which is checked. A red box highlights this checkbox.

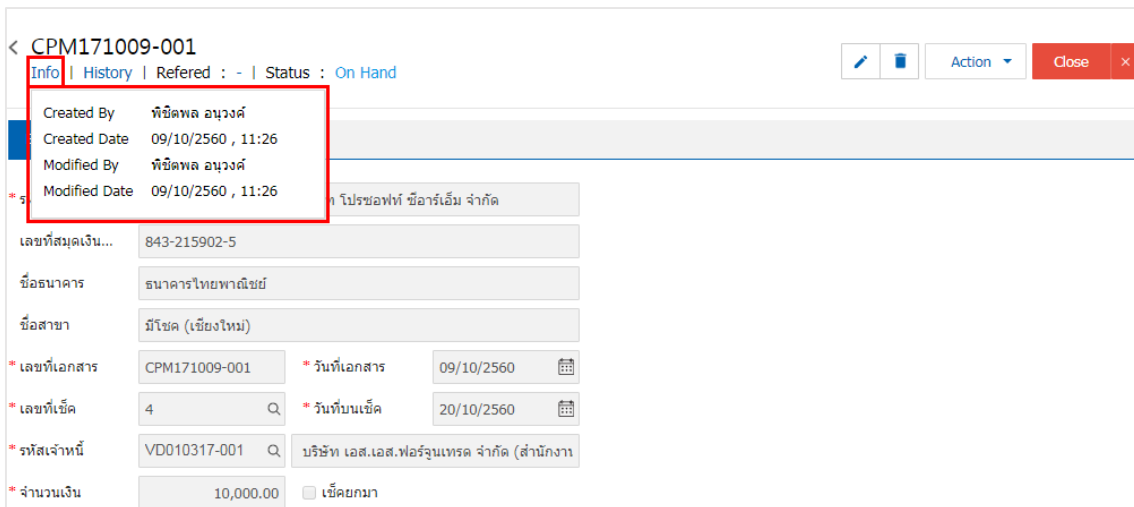
- \* หมายเหตุ : สัญลักษณ์ “↑” และ “↓” คือ การเลื่อนข้อความขึ้น หรือลงตามที่ใช้ต้องการ
- \* หมายเหตุ : ในกรณีที่ผู้ใช้มีเอกสารอื่นๆ เพื่อนำมาอ้างอิงในเอกสารเช็คจ่าย ผู้ใช้สามารถ “แนบไฟล์” เอกสารอื่นๆ ได้

7. หลังจากผู้ใช้ตรวจสอบข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้กดปุ่ม “Save” ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลเอกสารเช็คจ่าย โดยการบันทึกข้อมูลสามารถแบ่งการบันทึกออกเป็น 3 รูปแบบ ดังนี้

- Save คือการบันทึกเอกสารเช็คจ่ายปกติ พร้อมแสดงข้อมูลที่มีการบันทึกเรียบร้อยแล้ว
- Save & New คือการบันทึกพร้อมเปิดหน้าบันทึกข้อมูลเอกสารเช็คจ่ายใหม่ เมื่อผู้ใช้บันทึกข้อมูลเอกสารเช็คจ่ายเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูลเอกสารเช็คจ่ายใหม่ทันที
- Save & Close คือการบันทึกพร้อมย้อนกลับไปหน้ารายการเช็คจ่าย เมื่อผู้ใช้บันทึกข้อมูลเอกสารเช็คจ่ายเรียบร้อยแล้ว ระบบจะย้อนกลับแสดงหน้าจอรายการเช็คจ่ายทั้งหมดทันที



8. การแสดงข้อมูลการสร้างเอกสารเช็คจ่าย และแก้ไขเช็คจ่าย ผู้ใช้สามารถกดปุ่ม “Info” หลังจากบันทึกเสร็จทางด้านซ้ายบนของหน้าจอโปรแกรม ดังรูป



9. การแสดงประวัติ โดยกดปุ่ม “History” ทางด้านซ้ายบนของหน้าจอโปรแกรม ซึ่งระบบจะแสดงรายการที่อ้างอิงรายการเช็คจ่ายไปบันทึกรายการอื่นๆ ประกอบด้วย

- Status History คือ การแสดงประวัติของรายการเช็คจ่ายที่ถูกบันทึก
- Reference คือ การแสดงประวัติของการอ้างอิงรายการเช็คจ่ายไปบันทึกรายการเช็คจ่ายผ่าน, เช็คจ่ายคืน และยกเลิกเช็คจ่าย

< CPM171009-001

Info | **History** | Referred : - | Status : On Hand

Created By พิชิตพล อนุวงศ์  
 Created Date 09/10/2560 , 11:26  
 Modified By พิชิตพล อนุวงศ์  
 Modified Date 09/10/2560 , 11:26

เลขที่สมุดเงิน... 843-215902-5

ชื่อธนาคาร ธนาคารไทยพาณิชย์

ชื่อสาขา มีโชค (เชียงใหม่)

\* เลขที่เอกสาร CPM171009-001 \* วันที่เอกสาร 09/10/2560

\* เลขที่เช็ค 4 \* วันที่บันทึกเช็ค 20/10/2560

\* รหัสเจ้าหนี้ VD010317-001 บริษัท เอส.เอส.ฟอรัจเทรด จำกัด (สำนักงาน)

\* จำนวนเงิน 10,000.00  เช็คยกมา

ประวัติสถานะเอกสาร

**Status History** Reference

สถานะเอกสาร	เอกสารอ้างอิง	วันที่ปรับปรุง	ปรับปรุงโดย
On Hand		09/10/2560	พิชิตพล อนุวงศ์

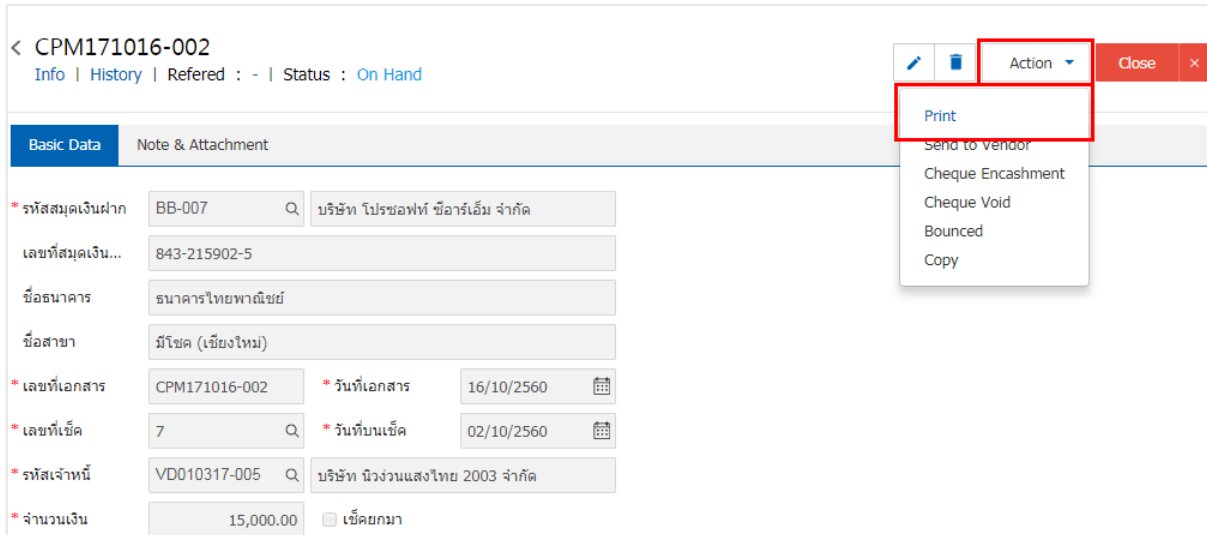
1 - 1 Items From 1 Items

Close



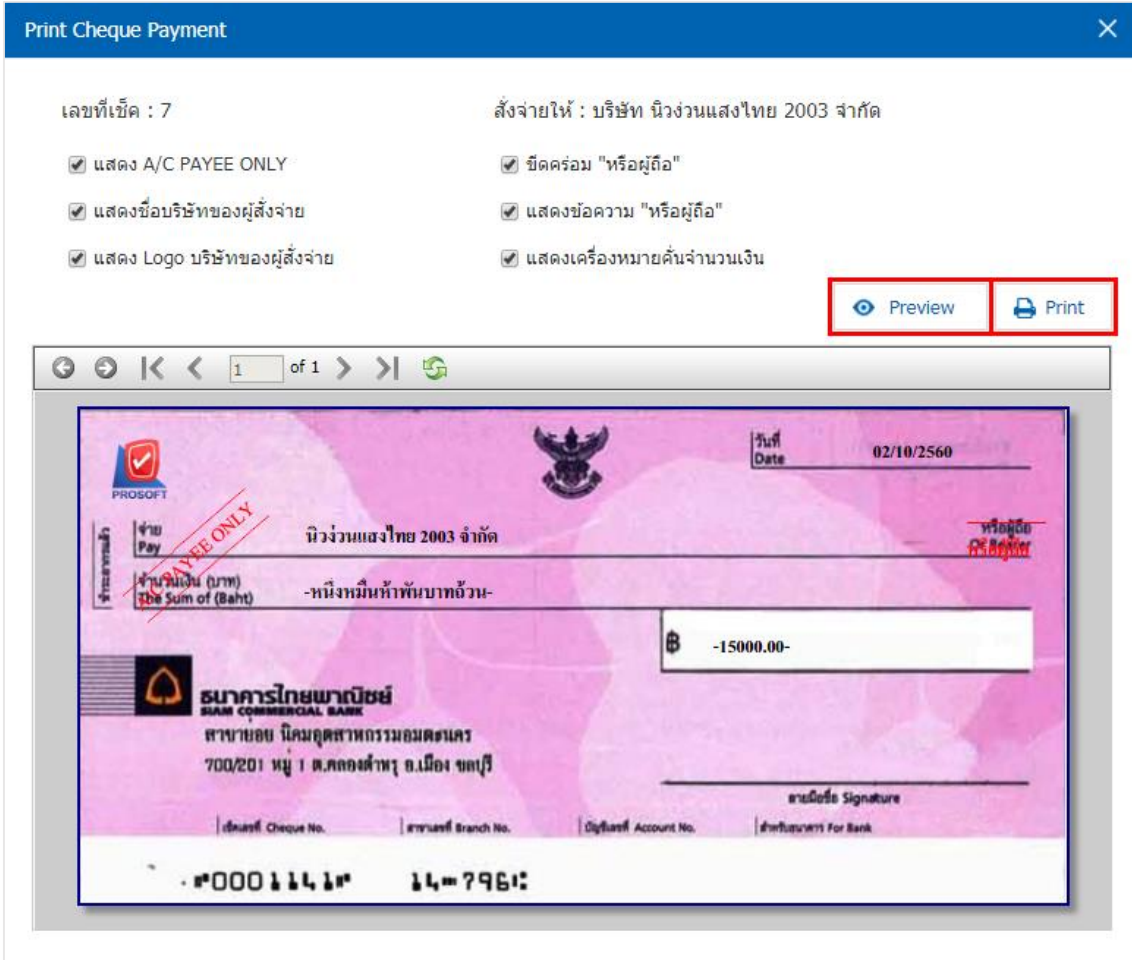
## การพิมพ์เอกสารเช็คจ่าย

1. เมื่อผู้ใช้สร้างเอกสารเช็คจ่ายเสร็จสิ้น แล้วต้องการพิมพ์ให้ผู้ใช้กดปุ่ม “Action” > “Print” ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม ในหน้าจอรายละเอียดเอกสารเช็คจ่าย ดังรูป



2. ระบบจะแสดงหน้าจอแบบฟอร์มเอกสารเช็คจ่าย ผู้ใช้สามารถเลือกกดปุ่ม “Preview” คือ การเรียกดูตัวอย่างเอกสารเช็คจ่าย และ “Print” คือ การเรียกดูและพิมพ์เอกสารเช็คจ่าย โดยเช็คจ่ายที่ผู้ใช้ได้ทำการพิมพ์เช็คเรียบร้อยแล้ว สถานะเช็คจ่ายจะเปลี่ยนเป็นสถานะ “Print” ทันที และมีให้เลือกข้อความแสดงบนเช็คจ่ายทั้งหมด 6 รูปแบบ ดังต่อไปนี้

- แสดง A/C PAYEE ONLY คือ เช็คจ่ายที่ต้องนำฝากเข้าบัญชีตามชื่อที่ระบุหน้าเช็คจ่ายเท่านั้น และไม่สามารถโอนได้
- แสดงชื่อบริษัทของผู้ส่งจ่าย คือ การแสดงชื่อบริษัทผู้ที่เปิดบัญชีกับธนาคาร และทำการเซ็นสั่งจ่ายเช็คเพื่อชำระเงินแก่ผู้รับเงิน
- แสดง Logo บริษัทของผู้ส่งจ่าย คือ การแสดง Logo บริษัทผู้ที่เปิดบัญชีกับธนาคาร และทำการเซ็นสั่งจ่ายเช็ค เพื่อชำระเงินแก่ผู้รับเงิน
- ชิดคร่อม “หรือผู้ถือ” คือ เช็คที่ผู้รับเงินต้องนำฝากเช็คเข้าบัญชีก่อนที่จะเบิกเป็นเงินสดเท่านั้น โดยเช็คชิดคร่อมจะแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ เช็คชิดคร่อมทั่วไป กับเช็คชิดคร่อมเฉพาะ
- แสดงข้อความ “หรือผู้ถือ” คือ การแสดงข้อความ “ผู้ถือ” บนเช็คจ่าย
- แสดงเครื่องหมายคั่นจำนวนเงิน คือ การแสดงเครื่องหมายคั่นจำนวนเงิน เพื่อป้องกันการเพิ่มตัวเลขจำนวนเงิน



\*หมายเหตุ : ไฟล์เอกสารเช็คจ่ายจะอยู่ในรูปแบบนามสกุล .pdf

## วิธีการเปลี่ยนสถานะเช็คจ่าย เป็นสถานะส่งให้ผู้ขาย

1. หลังจากที่ใช้ผู้ได้นำเช็คจ่าย ส่งให้กับเจ้าหน้าที่การค้าเรียบร้อยแล้ว ควรทำการเปลี่ยนสถานะเช็คจ่ายดังกล่าว เพื่อช่วยจำแนกเอกสารเช็คจ่ายที่จัดส่ง โดยให้ผู้ใช้เลือกเช็คจ่ายที่มีสถานะ “On Hand” หรือ “Print” ดังรูป

วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	ชื่อนาคร	สาขา	เลขที่เช็ค	วันที่เช็ค	ชื่อเจ้าหน้าที่	จำนวนเงิน	ประเภทเอกสาร	สถานะ
17/10/2560	CPM171017-...	ธนาคารไทยพาณิชย์	มีโชค (เชียงใหม่)	8	17/10/2560	นิวัฒน์แสงไทย 2003 ...	15,000.00	Cheque Payment	Print
17/10/2560	CPM171017-...	ธนาคารไทยพาณิชย์	มีโชค (เชียงใหม่)	9	25/10/2560	นิวัฒน์แสงไทย 2003 ...	1,000.00	Cheque Payment	On Hand
16/10/2560	CPM171016-...	ธนาคารไทยพาณิชย์	มีโชค (เชียงใหม่)	6	01/10/2560	นามมี จำกัด	10,000.00	Cheque Payment	Send
16/10/2560	CPM171016-...	ธนาคารไทยพาณิชย์	มีโชค (เชียงใหม่)	7	02/10/2560	นิวัฒน์แสงไทย 2003 ...	15,000.00	Cheque Payment	Passed
09/10/2560	CPM171009-...	ธนาคารไทยพาณิชย์	มีโชค (เชียงใหม่)	4	20/10/2560	บริษัท เอส.เอส.ฟอร์จูน...	10,000.00	Cheque Payment	Passed
09/10/2560	CPM171009-...	ธนาคารไทยพาณิชย์	มีโชค (เชียงใหม่)	5	31/10/2560	ช.นคร เครื่องเขียน	1,000.00	Cheque Payment	Passed
04/10/2560	PC041017-001	ธนาคารไทยพาณิชย์	มีโชค (เชียงใหม่)	2	17/10/2560	ทก.ช.นคร เครื่องเขียน	1,005.80	Cash Purchase	Return
04/10/2560	PC041017-002	ธนาคารไทยพาณิชย์	มีโชค (เชียงใหม่)	3	25/10/2560	บริษัท นามมี จำกัด	1,915.30	Cash Purchase	Passed
11/09/2560	PC110917-001	ธนาคารไทยพาณิชย์	มีโชค (เชียงใหม่)	1	11/09/2560	บริษัท เอส.เอส.ฟอร์จูน...	1,000.00	Cash Purchase	Passed
04/04/2560	PV040417-001	ธนาคารไทยพาณิชย์	มีโชค (เชียงใหม่)	SCB0404201...	04/04/2560	บริษัท นามมี จำกัด	1,000.00	Payment	Passed
29/03/2560	PD290317-001	ธนาคารไทยพาณิชย์	มีโชค (เชียงใหม่)	SCB2903201...	29/03/2560	บริษัท นามมี จำกัด	500.00	Deposit Payment	Passed

2. ให้ผู้ใช้กดปุ่ม “Action” > “Send to vendor” ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม ดังรูป

**CPM171017-001**  
Info | History | Referred : - | Status : Printed

Basic Data | Note & Attachment

\* รหัสสมุดเงินฝาก: BB-007 บริษัท โปรซอฟท์ ซิอาร์เอ็ม จำกัด

เลขที่สมุดเงิน...: 843-215902-5

ชื่อนาคร: ธนาคารไทยพาณิชย์

ชื่อสาขา: มีโชค (เชียงใหม่)

\* เลขที่เอกสาร: CPM171017-001 \* วันที่เอกสาร: 17/10/2560

\* เลขที่เช็ค: 8 \* วันที่บันทึก: 17/10/2560

\* รหัสเจ้าหน้าที่: VD010317-005 บริษัท นิวัฒน์แสงไทย 2003 จำกัด

\* จำนวนเงิน: 15,000.00  เช็คยกมา

Action: Print, Send to Vendor, Cheque Encashment, Cheque Void, Bounced, Copy