# ตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ (Credit Non - Stock)

หมายถึง การบันทึกรายการซื้อเชื่ออื่นๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการซื้อสินค้าของกิจการ และใช้ในกรณีต้องการ บันทึกค่าใช้จ่ายต่างๆ ของกิจการ เช่น การจ่ายค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์ เป็นต้น เพื่อควบคุมในระบบเจ้าหนี้

#### หน้าต่างการบันทึกเอกสารตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ

หน้าต่างบันทึกจะแบ่งข้อมูลออกเป็น 6 ส่วน คือ

- Basic Data คือ การบันทึกรายละเอียดข้อมูลเอกสารตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ
- Detail คือ การบันทึกรายละเอียดที่อยู่ออกบิล สถานที่ส่งของ ผู้รับผิดชอบ แผนกงาน
- Deposit คือ การบันทึกรายละเอียดจ่ายเงินมัดจำ เพื่อดึงมาตัดยอดซื้อที่กิจการต้องชำระเงิน
- VAT คือ การบันทึกรายละเอียด ภาษีมูลค่าเพิ่ม
- Note & Attachment คือ การบันทึกรายละเอียด คำอธิบายรายการ หมายเหตุ และเงื่อนไขต่างๆ
- Define Field คือ การบันทึกข้อมูลที่ผู้ใช้ได้สร้างฟอร์มกรอกข้อมูลเพิ่มเติมขึ้นมาด้วยตนเอง (แท็บ
   Define Field จะแสดงก็ต่อเมื่อมีการตั้งค่า Define Field เท่านั้น)

### สถานะเอกสารตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ

สถานะเอกสารตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ มีทั้งหมด 5 สถานะ คือ

- Draft คือ เอกสารที่มีการบันทึกร่างไว้
- Open คือ เอกสารที่สร้างขึ้นมาใหม่ ที่รอการนำไปใช้เปิดใบรับวางบิล/เอกสารเตรียมจ่ายชำระ และ เอกสารจ่ายชำระหนี้
- Partial คือ เอกสารที่มีการนำไปใช้บางส่วนเรียบร้อยแล้ว
- Close คือ เอกสารที่นำไปเปิดใบรับวางบิล/เอกสารเตรียมจ่ายชำระ และเอกสารจ่ายชำระหนี้ เรียบร้อยแล้ว
- Cancel คือ เอกสารที่ถูกยกเลิก ไม่สามารถนำไปใช้งานได้อีก

## ขั้นตอนการบันทึกเอกสารตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ

1. ผู้ใช้สามารถบันทึกเอกสารตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ โดยกดเมนู "Accounting" > "Account Payable" > "ตั้งเจ้าหนี้

อื่นๆ" ดังรูป

≡ <mark>i</mark> biz	บริษัท โปรชอฟท์ ชีอาร์เอ็ม จำกัด (สำนักงานใหญ่)	🌲 ? 🗘 พืชิดพล อนุวงศ์	ي 🛞
📑 Home 🔯 Sales	Accounting Work Flow		
Inventory	Account Receivable Account Payable General Ledger		
CRM	•             •	ידי איז איז איז איז איז איז איז איז איז אי	
Approve Center     Report     Sotting			
The second			

ระบบจะแสดงหน้าจอรายการตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ ผู้ใช้สามารถสร้างเอกสารตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ ใหม่ได้โดยกดปุ่ม
 "New" ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม ดังรูป

< Credit	Non-Stock								New +
All Credit N	on-S 🔻		Q					/	Action 🔻
	วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	เลขที่ใบกำกับ	รหัสผู้ขาย	ชื่อผู้ขาย	จ่านวนเงิน	สถานะ	เลขที่ใบสั่งซื้อ	ผู้รับผิดชอบ
. / :	02/03/2560	AP020317-001	AP020317-001	VD010317-001	บริษัท เอส.เอ	107.00	Open	PO020317-004	พิชิดพล อนุวง
. / :	02/03/2560	AP020317-002	AP020317-002	VD010317-002	หจก. ช.นคร เ	214.00	Partial		พิชิตพล อนุวง
. / :	02/03/2560	AP020317-003	AP020317-003	VD010317-003	บริษัท ชีโอแอ	1,070.00	Cancel	PO020317-003	พิชิตพล อนุวง
. / .	02/03/2560	AP020317-004	AP020317-004	VD010317-004	ร้าน ศึกษาภัณ	1,070.00	Close	PO010317-004	พิชิตพล อนุวง
. / .	02/03/2560	AP020317-005	AP020317-005	VD010317-005	บริษัท นิวง่วน	107.00	Close		พิชิตพล อนุวง
4									

ในแถบ "Basic Data" คือ การบันทึกรายละเอียดข้อมูลเอกสารตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ เช่น รหัสเจ้าหนี้ เลขที่เอกสาร
 วันที่เอกสาร เป็นต้น ผู้ใช้ควรทำการกรอกข้อมูลในฟอร์มที่มีเครื่องหมาย " \* " ให้ครบถ้วน ดังรูป

< New Crec	dit Non-Stock	[						Pre	eview O	Save	-	Close	e X
Basic Data	Detail Depo	osit	VAT	Note & Attac	:hment								
* รหัสผู้ขาย	VD170317-001	Q	บริษัท นานมี	จำกัด		* เลขที่เอกสาร	AP03041	<b>7-001</b> Q	* วันที่เอก	สาร	03/04	/2560	
ใบสั่งซื้ออ้างอิง		Q				* เลขที่ใบก่ากับ	AP03041	7-001	* วันที่ใบก่	ากับ	03/04	/2560	<b>*</b>
เครดิต (วัน)	10		ครบกำหนด	10/04/2560	ţ.	เลขที่ใบส่งของ	AP03041	7-001	วันที่กำห	นดส่ง	10/04	/2560	ţ.
ล่าใช้จ่าย										+	เพิ่มค่	าใช้จ่าย	1
🔲 รหัสค่าใช้จ	จ่าย ชื่อค่า	ใช้จ่าย	U		ค่าอธิ	บาย				จ่าน	วนเงิน	ไม่คิด <i>ม</i>	าาษี
กรุณากดปุ่ม "เพิ่ม	เค่าใช้จ่าย" อย่างน้อย	1 ราย	มการ										
							รวมเงิน						
						ಷ	วนลดการค้า		0.	00/0.00%			0.00
							ดัดเงินมัดจ่า						0.00
						ເຈົ້າ	ก่อนหักภาษี						0.00
							ฐานภาษี						0.00
							ภาษี	PO-EX7	•				0.00
						จำน	วนเงินทั้งสิ้น						

 ในแถบค่าใช้จ่าย ผู้ใช้สามารถเพิ่มค่าใช้จ่าย ได้หลายรายการโดยกดปุ่ม "+ เพิ่มค่าใช้จ่าย" ระบบจะแสดง รายการค่าใช้จ่าย ผู้ใช้ต้องทำการเลือก "รหัสค่าใช้จ่าย" ที่มีการตั้งค่า "ประเภทรายได้" ตั้งแต่ต้น "ระบุคำอธิบาย"

> "ระบุจำนวนเงิน" ดังรูป

ค่า	ใช้จ่	้าย			+ เพิ่มศ	่าใช้จ่าย	Î
(		รหัสค่าใช้จ่าย	ชื่อค่าใช้จ่าย	ค่าอธิบาย	จ่านวนเงิน	ไม่คิดภาษี	ł
(		005 Q	ค่าขนส่ง	ส่งสินค้าเกินพื้นที่ที่กำหนด	1,000.00		

\* หมายเหตุ : ผู้ใช้สามารถเลือกคิดภาษี หรือไม่คิดภาษีค่าใช้จ่ายได้

 ระบบจะรวมจำนวนเงินของราคาค่าใช้จ่าย ทั้งหมดให้ในส่วนท้ายบิลด้านล่าง ผู้ใช้สามารถระบุส่วนลดการค้า ได้ทั้งรูปแบบจำนวนเงินและเปอร์เซ็นต์

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

 ผู้ใช้สามารถเลือกภาษีที่ปรากฏในท้ายเอกสาร โดยข้อมูลภาษีจะอ้างอิงข้อมูลตามที่ผู้ใช้ได้ทำการ "ตั้งค่า ข้อมูลเจ้าหนี้" หรือ "ตั้งค่าข้อมูลภาษีซื้อ" ดังรูป

รวมเงิน				1,000.00
ส่วนลดการค้า			10%	100.00
ดัดเงินมัดจำ				500.00
เงินก่อนหักภาษี				400.00
ฐานภาษี			_	400.00
ภาษี	PO-EX7	•	7.00	28.00
จ่านวนเงินทั้งสิ้น	PO-EX7 PO-EX10 PO-NO PO-IN7			428.00

7. ในแถบ "Detail" ระบบจะอ้างอิงข้อมูลที่อยู่ของเจ้าหนี้ ที่ผู้ใช้ได้มีการตั้งค่ารายละเอียดข้อมูลที่อยู่ของ เจ้าหนี้ตั้งแต่ต้น ผู้ใช้สามารถแก้ไขข้อมูลในส่วนนี้ได้ รวมถึงกำหนดวิธีการขนส่ง ผู้รับผิดชอบ และแผนกงาน ดังรูป

< New Credi	t Non-Stock	(								Preview	⊘	Save	•	Close	×
Basic Data	<b>Detail</b> Dep	osit	VAT	Note 8	k Attachment										
ข้อมูลการออกเอกส	าร														
ที่อยู่ออกเอกสาร	146 ถนนสาทรเ <sup>.</sup> 0500	หนือ แข	เวงสีลม เขตา	บางรัก กรุงเา	ทพมหานคร 1	ເລນ	ที่ผู้เสียภาษี	0105	5495000	977	สาขาที่	6	ำนักงาน'	ไหญ่	
						เบอ	ร์โทรศัพท์	02-6	48-8000	)	แฟกซ์	C	2-267-5	890-3	
ข้อมูลการขนส่ง															
ที่อยู่รับของ	287 หมู่ 5 ต.สัน ร: 093-130-189	พรายนัส 99	อย อ.สันทรา	iย จ.เชียงใ <i>ห</i>	หม่ 50210 โท	วิธีก	ารขนส่ง	SPM-	-002	Q	ขนส่งท	างรถ			
ข้อมูลการชื้อ															
* ผู้รับผิดชอบ	EMP-Admin	Q	พิชิตพล อา	นุวงค์											
แผนกงาน	DEP-005	Q	แผนกจัดซึ่	โอ											
ข้อมูลวางบิล จ่ายเงิ	นและอื่นๆ														
* รหัสเจ้าหนี้	VD170317-001	Q	ນรີອັກ ນານ	แมี จำกัด											

 8. ในแถบ "Deposit" คือ การอ้างอิงเอกสารจ่ายเงินมัดจำ ผู้สามารถดึงยอดเงินมัดจำ เพื่อมาตัดยอดรายจ่ายที่ กิจการต้องชำระเงินได้ โดยกดปุ่ม " + " > "เลือกเลขที่เอกสารมัดจำ" > "ระบุจำนวนเงินที่ต้องการตัด" > " 
 พื่อเป็นการบันทึกข้อมูล ดังรูป

< New Cr	edit Non-Stock				Preview 📀 S	ave T Close X
Basic Data	Detail Deposit	VAT Note & Attachme	ent			
เงินมัดจำ						+ 🖊 📋
	เลขที่เอกสาร	เลขที่ใบกำกับ	วันที่เอกสาร	มัดจำทั้งสิ้น	คงเหลือ	หักเงินมัดจำ
✓×	PD030417-001 Q	PD030417-001	03/04/2017	1,000.00	1,000.00	500.00
						-
	1 • • 20 •	Items per page			1 - 1	L Items From 1 Items

 ในแถบ "VAT" คือ การบันทึกรายละเอียดภาษีมูลค่าเพิ่ม ระบบจะแสดงรายละเอียดภาษีมูลเพิ่ม ทันทีหลัก จากที่บันทึกข้อมูลแบบมีภาษี ผู้ใช้สามารถเพิ่มหรือแก้ไขข้อมูลภาษีมูลค่าเพิ่มได้ โดยกดปุ่ม " + " เพื่อเพิ่มข้อมูล ภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือ " " เพื่อทำการแก้ไข โดยระบบจะดึงข้อมูลที่ผู้ใช้ได้มีการตั้งค่าภาษีจาก "การตั้งค่าเจ้าหนี้" และ "การตั้งค่าภาษี" และระบบจะทำการคำนวณภาษีโดยอัตโนมัติ ดังรูป

< N	lew Credit No	n-Stock			Pi	review O	Save 🔻	Close	×
Ba	sic Data Detail	Deposit	VAT Note & Attachment						
ภาษีม	มูลค่าเพิ่ม							+ 🖍 i	Î
	เลขที่ใบกำกับ	วันที่ใบกำกับ	คำอธิบาย	ฐานภา	ษี % ภาษี	เงินภาษี	% Claimed	ภาษีเฉลี่ย	
	AP030417-001	03/04/2560	ตั้งหนี้อื่นๆให้ บริษัท นานมี จำกัด	400.0	0 7.00	28.00	93.24	26.11	*
									-
		20 🔻	Items per page			1 -	- 1 Items Fror	n 1 Items	¢
			ฐานภาษี	400.00	เงินภาษี	28.00			

Edit VAT		×
* เลขที่ใบกำกับ * วันที่ใบกำกับ	AP030417-001	
* ค่าอธิบาย	ตั้งหนี้อื่นๆให้ บริษัท นา	นมี จำกัด
* ฐานภาษี	400.00	
* ภาษี	PO-EX7 •	7.00
* เงินภาษี	28.00	
* % Claimed	93.24	🕢 ใช้งานภาษี ซื้อเฉลี่ย
* ภาษีเฉลี่ย	26.11	
งวดที่	4/2560 Q	
ประเภท	ยื่นปกติ ▼	* ครั้งที่
		OK Cancel

10. ในแถบ "Note & Attachment" คือ การระบุหมายเหตุท้ายบิล ผู้ใช้สามารถระบุหมายเหตุต่างๆ ที่ต้องการ
 โดยกดปุ่ม " + " > "ระบุรายละเอียดที่ต้องการ" > "✓ ตั้งเป็นหมายเหตุที่แสดงในท้ายฟอร์ม" ใช้ในกรณีที่หมาย
 เหตุท้ายบิลมีมากกว่า 1 ขึ้นไป เพื่อนำมาแสดงในท้ายฟอร์ม > "✓" เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูล ดังรูป

	< New (	Credi	it Non	-Stock					Preview	0	Save	•	Close	×
	Basic Dat	ta	Detail	Deposit	VAT	Note & Attachment								
4	รายการบันท	ทึกเพิ่มเ	ดิม								+	/	Î 🕇	ŧ
			No	บันทึกเพิ่มเดิม										
		×	1	ส่งสินค้าเกินพื้ แนบไฟล์	นที่ที่กำหนด 🕑 ตั้งเป็นหร	คิดเพิ่ม 5 กิโลเมตร ละ 50 บ มายเหตุที่แสดงในท้ายฟอร์ม	ארנ							

\* หมายเหตุ : สัญลักษณ์ " 🕇 " และ " 🖶 " คือ การเลื่อนข้อความขึ้น หรือลงตามที่ผู้ใช้ต้องการ

\* หมายเหตุ : ในกรณีที่ผู้ใช้มีเอกสารอื่นๆ เพื่อนำมาอ้างอิงในเอกสารตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ ผู้ใช้สามารถ "แนบไฟล์" เอกสารอื่นๆได้

11. ผู้ใช้สามารถกดปุ่ม "Preview" ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม ก่อนบันทึกเอกสารตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลได้ ดังรูป

			Preview	N 📀	Save	•	Close	×			
Preview Credit No	n Stock										×
0 0 K	<b>〈</b> 1	of 1 )	>> เร ะษัท โปรซอ	ฟท์ ซีอาร์	เอ็ม จำกัด	สาข	าที่ออกในกำกันภาษี :	สำนักงานใหญ่	หน้า 1/1	7	
	Prosoft d	287 VD17031	หมู่ 5 ค.สันทราชน้อ 7-001	ย อ.สัมทราย จ.เร	ขึ้งงใหม่ 50210 โทร: ( ตั้งเจ้าหนึ่	<sup>993-130-1899</sup> อื่นๆ					
	ชื่อเจ้าหนึ่	บริษัทนา	นมี จำกัด			เอขที่	AP030417-001	วันที่	03/04/2560		
	สาขา ส่เ	สำนักงาน	ปหญ่ เ <b>ลขป</b>	ระจำตัวผู้เสียภาม 	0105495000977	ເລຈາໃນຄຳຄັນ ສາ -	AP030417-001	วันที่ใบกำกับ × สา	03/04/2017		
	ทอยู	287 หมู 5 093-130-	ค.สนทราชนอย อ.ส 1899	ามพราย จ.เชยง เร	หม 50210 เทร:	เฉขทเบสงของ เอรอิต	AP030417-001	วนทเบสงของ	10/04/2017		
	โทร	02-648-8	000 โ <b>ทร</b> ส	15 02-267-5	890-3	ง ชื่อพนักงาน	าง พิชิดพล อนุวงศ์				
	ลำดั	บที่	รหัสค่า	ใช้จ่าย		ชื่อค่าใ	ช้จ่าย		จำนวนเงิน		
	1		005		ก่าขนสัง				1,000.00		

12. หลังจากผู้ใช้ตรวจสอบข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้กดปุ่ม "Save" ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม เพื่อเป็น การบันทึกข้อมูลเอกสารตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ โดยการบันทึกข้อมูลสามารถแบ่งการบันทึกออกเป็น 4 รูปแบบ ดังนี้

- Save คือการบันทึกเอกสารตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ ปกติ พร้อมแสดงข้อมูลที่มีการบันทึกเรียบร้อยแล้ว
- Save Draft คือการบันทึกแบบร่างเอกสาร เมื่อผู้ใช้บันทึกข้อมูลเอกสารตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ เรียบร้อย แล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอการบันทึกเอกสารตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ แบบร่างทันที
- Save & New คือการบันทึกพร้อมเปิดหน้าบันทึกข้อมูลเอกสารตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ ใหม่ เมื่อผู้ใช้บันทึก ข้อมูลเอกสารตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูลเอกสารตั้งเจ้าหนี้ อื่นๆ ใหม่ทันที
- Save & Close คือการบันทึกพร้อมย้อนกลับไปหน้ารายการตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ เมื่อผู้ใช้บันทึกข้อมูล เอกสารตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ เรียบร้อยแล้ว ระบบจะย้อนกลับแสดงหน้าจอรายการตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ ทั้งหมด ทันที



### การยืนยันการเปลี่ยนสถานะเอกสารตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ

1. ผู้ใช้สามารถยืนยันเปลี่ยนสถานะเอกสารตั้งเจ้าหนี้อื่นๆได้ โดยกดปุ่ม "เลือกรายการตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ ที่ต้องการ

เปลี่ยนสถานะ 1 รายการ" > "Action" > "Change Status" ระบบจะแสดง Pop – up เพื่อให้ผู้ใช้ยืนยันการ เปลี่ยนสถานะเอกสารตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ

เงื่อนไขการเปลี่ยนสถานะ มีทั้งหมด ดังนี้

- สถานะ Open เปลี่ยนเป็นสถานะ Cancel
- สถานะ Partial, Close, Cancel จะไม่สามารถเปลี่ยนสถานะจากเดิมได้ เนื่องจากเอกสารนำไป อ้างอิงเอกสารอื่น ถูกปิด หรือถูกยกเลิกเรียบร้อยแล้ว

All Credit No	on-S ▼		Q					1	Î	Action 🔻
	วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	เลขที่ใบก่ากับ	รหัสผู้ขาย	ชื่อผู้ขาย	จ่านวนเงิน	สถานะ	เลขที่ใบสั่งซื้อ	Сору	
<ul> <li>Image: Image: Image:</li></ul>	04/04/2560	AP040417-001	AP040417-001	VD010317-001	บริษัท เอส.เอ	107.00	Open		Change	e Status
	i Char	nge Status Co	onfirmatior	)				-	×	
	ยืนยันการเปลี่ยนสถานะตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ									
	ตุณตองการเบลอนลถานะดงเจาหนอนๆ เลขท AP040417-001 สถานะปัจจุบัน Open									
	สถาน	ะใหม่	Cancel			•				
	เหตุผ	ล								
							ОК	Cancel		

### การดาว์นโหลด การพิมพ์และส่งอีเมล์เอกสารตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ

- เมื่อผู้ใช้สร้างเอกสารตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ เสร็จสิ้น แล้วต้องการดาว์นโหลด การพิมพ์ หรือส่งอีเมล์ ให้ผู้ใช้กดปุ่ม
- "🕂" ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม ในหน้าจอรายละเอียดเอกสารตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ ดังรูป



ระบบจะแสดงหน้าจอแบบฟอร์มเอกสารตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ ผู้ใช้สามารถเลือกกดปุ่ม "Download" "Print" หรือ "Send Email" ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม ตามที่ผู้ใช้ต้องการได้ทันที ดังรูป

Preview Credit Non Stock AP030417-001														
สถานะ Open			Download	🕒 Print 🛛 Send Email										
O         O         I <thi< th=""> <thi< th=""> <thi< th=""> <thi< th=""></thi<></thi<></thi<></thi<>														
สาขาที่ออกไบกำกับภาษี : สำนักงานใหญ่ หน้า 1/1 บริษัท โปรซอฟท์ ซีอาร์เอ็ม จำกัด Prosoft CRM 287 หมู่ 5 ด.สันทราชน้อย อ.สันทราช จ.เซียงใหม่ 50210 โทร: 093-130-1899														
รหัสเจ้าหนึ่ VDI	ตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ รหัสเจ้หนึ่ VD170317-001													
ชื่อเจ้าหนี่ บริษ	ษัท นานมี จำกัด	เล <b>บที่</b> APG	030417-001 วันที่	03/04/2560										
สาขา BRI	.H-001 เฉขประจำตัวผู้เสียภาษี 010	05495000977 <b>เฉขที่ใบกำกับ</b> APO	030417-001 วันที่ใบกำกับ	03/04/2017										
ที่อยู่ 287	7 หมู่ 5 ค.สันทราชน้อย อ.สันทราย จ.เชียงใหม่ 502	)210 โทร: <b>เฉขที่ใบส่งของ</b> APO	030417-001 วันที่ใบส่งของ	10/04/2017										
093- โทร 02-6	-648-8000 <b>โทรสาร</b> 02-267-5890-3	เกรดิต 10 ชื่อพนักงาน พิชิ	ดพล อนุวงท์											
<sub>ลำ</sub> ดับที่	รหัสค่าใช้จ่าย	ชื <b>่อ</b> ค่าใช้จ่าย	I	จำนวนเงิน										
1	005 n'in	าขนส่ง		1,000.00										

\* หมายเหตุ : ไฟล์เอกสารตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ จะอยู่ในรูปแบบนามสกุล .pdf