



เปลี่ยนเช็ครับ

Cheque Change

สารบัญ

ความหมายของเอกสารเปลี่ยนเช็ครับ	3
หน้าตาการบันทึกเอกสารเปลี่ยนเช็ครับ	3
ลักษณะการบันทึกเอกสารเปลี่ยนเช็ครับ	3
ขั้นตอนการบันทึกเอกสารเปลี่ยนเช็ครับ	4

* ผู้ใช้สามารถคลิกที่รายการสารบัญ เพื่อไปหน้าเอกสารดังกล่าวได้ทันที

เปลี่ยนเช็ครับ (Cheque Change)

หมายถึง การบันทึกรายการเปลี่ยนเช็ครับ สำหรับรายการเช็คที่มีสถานะเป็น “เช็คคืน (Return)” และ “เช็คยกเลิก (Cancel)” โดยจะนำมาเปลี่ยนกับเช็ครับที่มีสถานะเป็น “เช็คในมือ (Hand)”

หน้าตาการบันทึกเอกสารเปลี่ยนเช็ครับ

หน้าตาการบันทึกจะแบ่งข้อมูลออกเป็น 5 ส่วน คือ

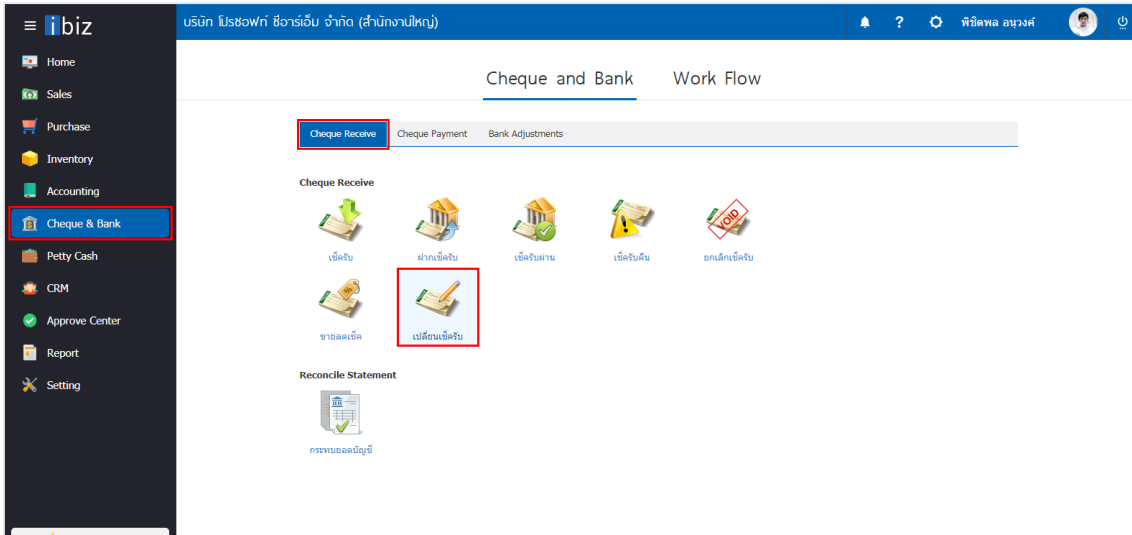
- Tab Basic Data คือ การบันทึกรายละเอียดข้อมูลของเอกสารขาดเช็ค
- Tab Change Data คือ การบันทึกรายละเอียดการรับชำระเงินค่าเปลี่ยนเช็ครับ
- Tab Post GL คือ การบันทึกการบัญชี เพื่อใช้ Post รายการบันทึกบัญชีรายการเปลี่ยนเช็ครับไปยังระบบบัญชีแยกประเภท
- Tab Note & Attachment คือ การบันทึกรายละเอียด คำอธิบายรายการ เหตุผล และเงื่อนไขต่างๆ
- Tab Define Field คือ การบันทึกข้อมูลที่ใช้สร้างฟอร์มกรอกข้อมูลเพิ่มเติมขึ้นมาด้วยตนเอง (Tab Define Field จะแสดงก็ต่อเมื่อมีการตั้งค่า Define Field เท่านั้น)

ลักษณะการบันทึกเอกสารเปลี่ยนเช็ครับ

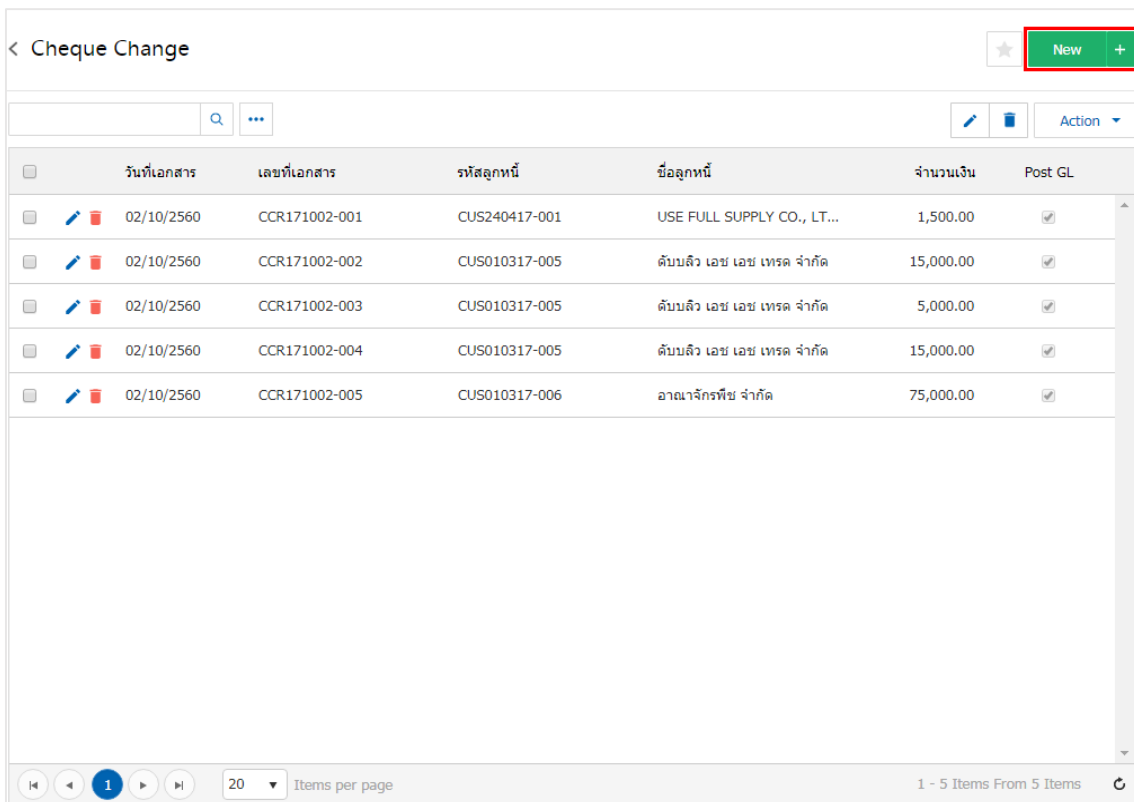
การบันทึกรายการเปลี่ยนเช็ครับ สามารถบันทึกได้ที่ระบบเปลี่ยนเช็ครับโดยตรง

ขั้นตอนการบันทึกเอกสารเปลี่ยนเช็ครับ

1. ผู้ใช้สามารถบันทึกเอกสารเปลี่ยนเช็ครับ โดยกดเมนู “Cheque & Bank” > “Cheque Receive” > “เปลี่ยนเช็ครับ” ดังรูป



2. จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอรายการเปลี่ยนเช็ครับ ผู้ใช้สามารถสร้างเอกสารเปลี่ยนเช็ครับใหม่ได้ โดยกดปุ่ม “New” ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม ดังรูป



3. ใน Tab “Basic Data” คือ การบันทึกรายละเอียดข้อมูลของเอกสารเปลี่ยนเช็ครับ ได้แก่ รหัสสมุดเงินฝาก เลขที่เอกสาร วันที่เอกสาร วันที่เช็ค เลขที่เช็ค จำนวน จำนวนเงินที่เปลี่ยนเป็นต้น ผู้ใช้ควรทำการกรอกข้อมูลในฟอร์มที่มีเครื่องหมาย “*” ให้ครบถ้วน ดังรูป

4. ผู้ใช้สามารถเลือกรายการเช็ครับ ตามเช็คที่ลูกค้าออกให้ โดยกดปุ่ม “+” ดังรูป

5. ระบบจะแสดงรายการข้อมูลเช็คที่รับคืน และยกเลิกเช็ครับ ได้แก่ วันที่เช็ค เลขที่เช็ค เลขที่เอกสาร ชื่อธนาคาร จำนวนเงิน และสถานะ ดังรูป

วันที่เช็ค	เลขที่เช็ค	เลขที่เอกสาร	ชื่อธนาคาร	จำนวนเงิน	สถานะ
29/03/2560	KTB280320170...	CS280317-001	ธนาคารกรุงไทย	1,000.00	Return
17/01/2560	000000045214	CR170928-002	ธนาคารธนชาติ	54,000.00	Cancel

6. ผู้ใช้สามารถทำการระบุจำนวนเงินที่เปลี่ยนได้ ดังรูป

วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	วันที่เช็ค	เลขที่เช็ค	จำนวนเงิน	จำนวนเงินที่เปลี่ยน
28/09/2560	CR170928-002	17/01/2560	000000045214	54,000.00	54,000.00
				รวมเงิน	54,000.00

7. ใน Tab “Change Data” คือ การบันทึกรายละเอียดการรับชำระเงินค่าเปลี่ยนเช็ครับ โดยผู้ใช้งานบันทึกข้อมูลตามที่ถูกค้าได้มีการชำระเงินค่าเปลี่ยนเช็ครับเข้ามา ทั้งในรูปแบบเงินสด เช็ค หรือเงินโอน เป็นต้น และ “รวมเช็คใบเดิม” จะต้องเท่ากับ “รวมเช็คใบใหม่” ดังรูป

< New Cheque Change Save ▼ Close ×

Basic Data **Change Data** Post GL Note & Attachment

รวมถูกเปลี่ยนทั้งสิ้น	54,000.00	เงินสด	24,000.00
รายได้อื่นๆ	0.00	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	0.00
		เช็คใหม่	10,000.00
		เงินโอน	20,000.00
รวมเช็คใบเดิม	54,000.00	รวมเช็คใบใหม่	54,000.00

รายการเช็คใหม่ + -

<input checked="" type="checkbox"/>	วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	วันที่บนเช็ค	เลขที่เช็ค/บัตรเครดิต	จำนวนเงิน	จำนวนเงินที่เปลี่ยน
<input checked="" type="checkbox"/>	04/10/2560	CR171004-001	31/10/2560	001120415474470	10,000.00	10,000.00
					รวมเงิน	10,000.00

เงินโอน + - ✎ ✖

<input checked="" type="checkbox"/>	สมุดเงินฝาก	ธนาคาร	สาขา	เลขที่สมุดเงินฝาก...	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
<input checked="" type="checkbox"/>	✎ ✖ BB-007	ธนาคารไทยพาณิชย์	มิโชค (เชียงใหม่)	843-215902-5	20,000.00	
					รวมเงิน	20,000.00

* หมายเหตุ : รายการเช็คใหม่ จะต้องทำการอ้างอิงจากเช็ครับสถานะ “เช็ครับในมือ” เท่านั้น

8. ใน Tab “Post GL” คือ การบันทึกรายการบัญชี เพื่อใช้ Post รายการบันทึกบัญชีรายการเปลี่ยนเช็ครับนี้ไป ยังระบบบัญชีแยกประเภท ผู้ใช้สามารถกดปุ่ม “รูปแบบการ Post” ระบบจะแสดงรายการเอกสารเชื่อม GL ทั้งหมด ให้ผู้ใช้เลือกรายการเอกสารเชื่อม GL ที่ต้องการ ดังรูป

รหัสรูปแบบ	ชื่อรูปแบบ	ค่าอธิบาย	Add Name	Default
<input checked="" type="checkbox"/>	GL-0017	เปลี่ยนเช็ครับ	บันทึกเปลี่ยนเช็ครับจาก	<input checked="" type="checkbox"/>

9. จากนั้นให้ผู้ใช้กดปุ่ม “Simulated” ระบบจะแสดงรายการบัญชีให้โดยอัตโนมัติตามที่ผู้ใช้งานได้มีผูกในเอกสารเชื่อม GL ดังรูป

ลำดับ	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	เดบิต	เครดิต	Cost Center	Internal Order	คำอธิบาย	หมายเหตุ
1	11300007	เช็ครับลงวันที่สองหน้า	10,000.00	0.00				
2	11110001	เงินสด	24,000.00	0.00				
3	11120001	เงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์	20,000.00	0.00				
4	11300020	ลูกหนี้เช็คคืน	0.00	54,000.00				
รวมเงินทั้งสิ้น			54,000.00	54,000.00				

10. เมื่อผู้ใช้กดปุ่ม “Doc. Info” จะเป็นการเรียกดูเลขที่เอกสาร เลขที่อ้างอิง วันที่เอกสาร วันที่อ้างอิง และคำอธิบายการบันทึกรายการรายวัน ดังรูป

ลำดับ	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	เดบิต	เครดิต	Cost Center	Internal Order	คำอธิบาย	หมายเหตุ
1	11300007	เช็ครับลงวันที่สองหน้า	10,000.00	0.00				
2	11110001	เงินสด	24,000.00	0.00				
3	11120001	เงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์	20,000.00	0.00				
4	11300020	ลูกหนี้เช็คคืน	0.00	54,000.00				
รวมเงินทั้งสิ้น			54,000.00	54,000.00				

Post GL : Doc. Info
✕

เลขที่เอกสาร	CRV171004-001	วันที่เอกสาร	04/10/2560 📅
เลขที่อ้างอิง	CCR171004-001	วันที่อ้างอิง	04/10/2560 📅
คำอธิบาย	บันทึกเปลี่ยนแปลงเช็ครับจากบริษัท ล้านนา แฟร์เนส จำกัด		

Save
Cancel

11. เมื่อผู้ใช้กดปุ่ม “Clear” จะเป็นการลบรายการบัญชีที่แสดงทั้งหมด ดังรูป

< New Cheque Change

Save
Close
✕

Basic Data
Change Data
Post GL
Note & Attachment

รูปแบบการ Post	GL-0017 🔍	เปลี่ยนแปลงเช็ครับ	Simulated	Doc. Info	Clear
----------------	--	--------------------	-----------	-----------	-------

รายการบัญชี

+ เลือกบัญชี
 ⇌ แทรกบัญชี
 🗑️
🔄

<input type="checkbox"/>	ลำดับ รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	เดบิต	เครดิต Cost Center	Internal Order	คำอธิบาย	หมา
<input type="checkbox"/>		กรุณาเลือกรหัสบัญชี					
รวมเงินทั้งสิ้น			0.00	0.00			

12. เมื่อผู้ใช้กดปุ่ม “+ เลือกบัญชี” เป็นการเพิ่มช่องรายการบัญชีเพิ่ม ดังรูป

รูปแบบการ Post	GL-0017 🔍	เปลี่ยนแปลงเช็ครับ	Simulated	Doc. Info	Clear
----------------	--	--------------------	-----------	-----------	-------

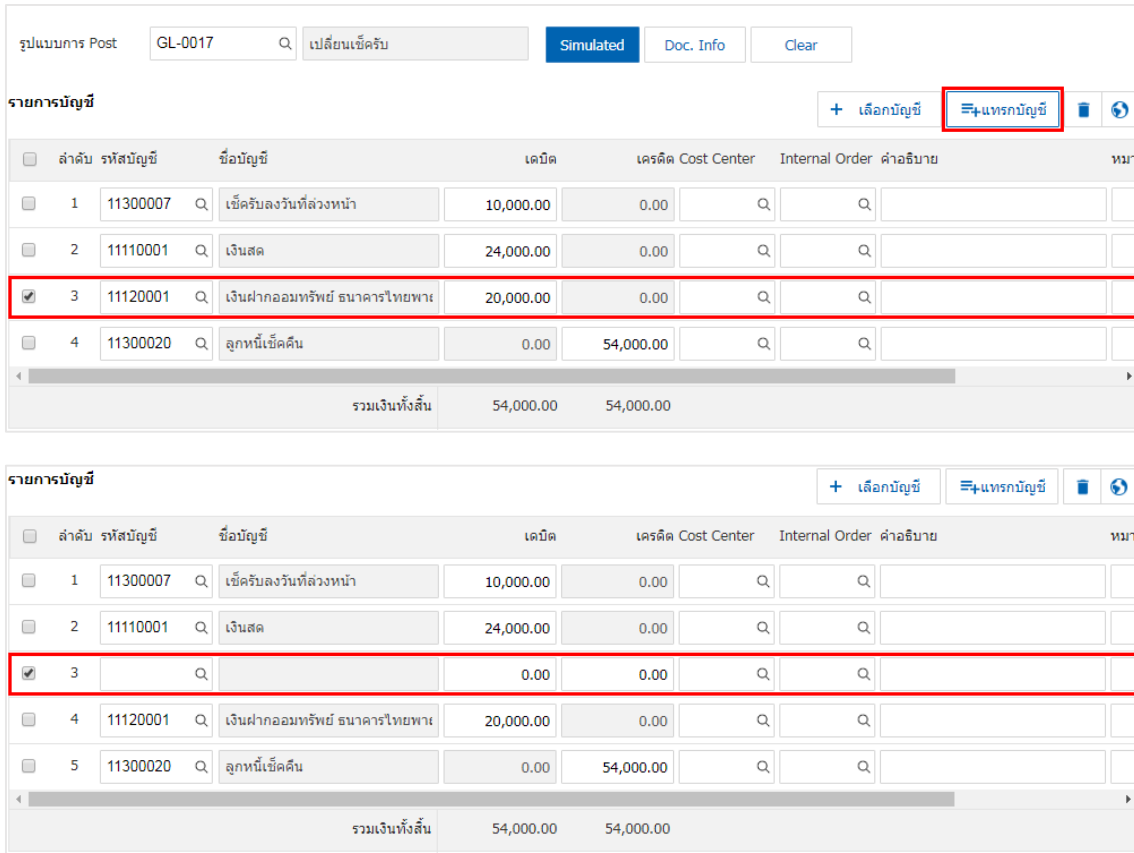
รายการบัญชี

+ เลือกบัญชี
 ⇌ แทรกบัญชี
 🗑️
🔄

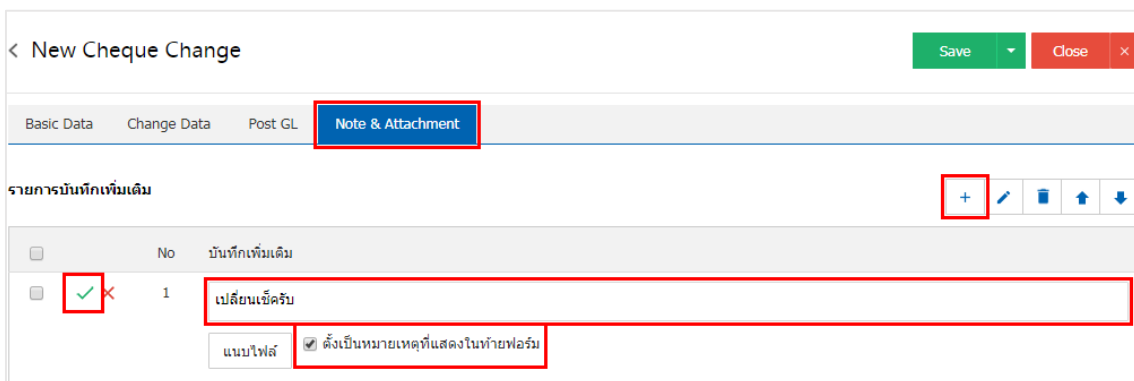
<input type="checkbox"/>	ลำดับ รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	เดบิต	เครดิต Cost Center	Internal Order	คำอธิบาย	หมา	
<input type="checkbox"/>	1	11300007 🔍	เช็ครับลงวันที่ล่วงหน้า	10,000.00	0.00	🔍	🔍	
<input type="checkbox"/>	2	11110001 🔍	เงินสด	24,000.00	0.00	🔍	🔍	
<input type="checkbox"/>	3	11120001 🔍	เงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์	20,000.00	0.00	🔍	🔍	
<input type="checkbox"/>	4	11300020 🔍	ลูกหนี้เช็คคืน	0.00	54,000.00	🔍	🔍	
<input type="checkbox"/>	5	🔍		0.00	0.00	🔍	🔍	
รวมเงินทั้งสิ้น			54,000.00	54,000.00				

*หมายเหตุ : ผู้ใช้ต้องทำการ Check box “Edit GL” เพื่อสามารถทำการเพิ่ม หรือแก้ไขรายการบัญชี ที่เมนู “เอกสารเชื่อม GL”

13. ผู้ใช้สามารถแทรกบัญชีระหว่างรายการอื่นได้ โดยเลือกรายการบัญชี 1 รายการ จากนั้นกดปุ่ม “แทรกบัญชี” ระบบจะแสดงรายการบัญชีที่เพิ่มตรงตำแหน่งด้านบนของรายการที่เลือก ดังรูป



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



- * หมายเหตุ : สัญลักษณ์ “↑” และ “↓” คือ การเลื่อนข้อความขึ้น หรือลงตามที่ผู้ใช้ต้องการ
- * หมายเหตุ : ในกรณีที่ผู้ใช้มีเอกสารอื่นๆ เพื่อนำมาอ้างอิงในเอกสารเปลี่ยนเช็ครับ ผู้ใช้สามารถ “แนบไฟล์” เอกสารอื่นๆได้

15. หลังจากผู้ใช้ตรวจสอบข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้กดปุ่ม “Save” ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลเอกสารเปลี่ยนเช็ครับ โดยการบันทึกข้อมูลสามารถแบ่งการบันทึกออกเป็น 3 รูปแบบ ได้แก่

- Save คือการบันทึกเอกสารเปลี่ยนเช็ครับปกติ พร้อมแสดงข้อมูลที่มีการบันทึกเรียบร้อยแล้ว
- Save & New คือการบันทึกพร้อมเปิดหน้าบันทึกข้อมูลเอกสารเปลี่ยนเช็ครับใหม่ เมื่อผู้ใช้บันทึกข้อมูลเอกสารเปลี่ยนเช็ครับเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูลเอกสารเปลี่ยนเช็ครับใหม่ทันที
- Save & Close คือการบันทึกพร้อมย้อนกลับไปหน้ารายการเปลี่ยนเช็ครับ เมื่อผู้ใช้บันทึกข้อมูลเอกสารเปลี่ยนเช็ครับเรียบร้อยแล้ว ระบบจะย้อนกลับแสดงหน้าจอรายการเปลี่ยนเช็ครับทั้งหมดทันที

