

ขอจ่ายเงินสดย่อย (Petty Cash Request)

หมายถึง การบันทึกขอเบิกเงินสดย่อย ซึ่งอาจให้พนักงานที่ต้องเบิกเงินสดย่อยมาบันทึกรายการขอเบิกก่อน หลังจากที่มีการจ่ายเงินสดย่อยแก่พนักงานไปแล้วก็อาจจะอ้างอิงเอกสารการขอจ่ายเงินสดย่อยอีกครั้งหนึ่ง

หน้าตาการบันทึกเอกสารขอจ่ายเงินสดย่อย

หน้าตาบันทึกจะแบ่งข้อมูลออกเป็น 2 ส่วน คือ

- Tab Basic Data คือ การบันทึกรายละเอียดข้อมูลเอกสารรับเงินสดย่อย ได้แก่ เลขที่เอกสาร วันที่เอกสาร บัญชีวงเงินสดย่อย จำนวนเงินรับ เป็นต้น
- Tab Note & Attachment คือ การบันทึกรายละเอียดคำอธิบายรายการ หมายเหตุ และเงื่อนไขต่างๆ

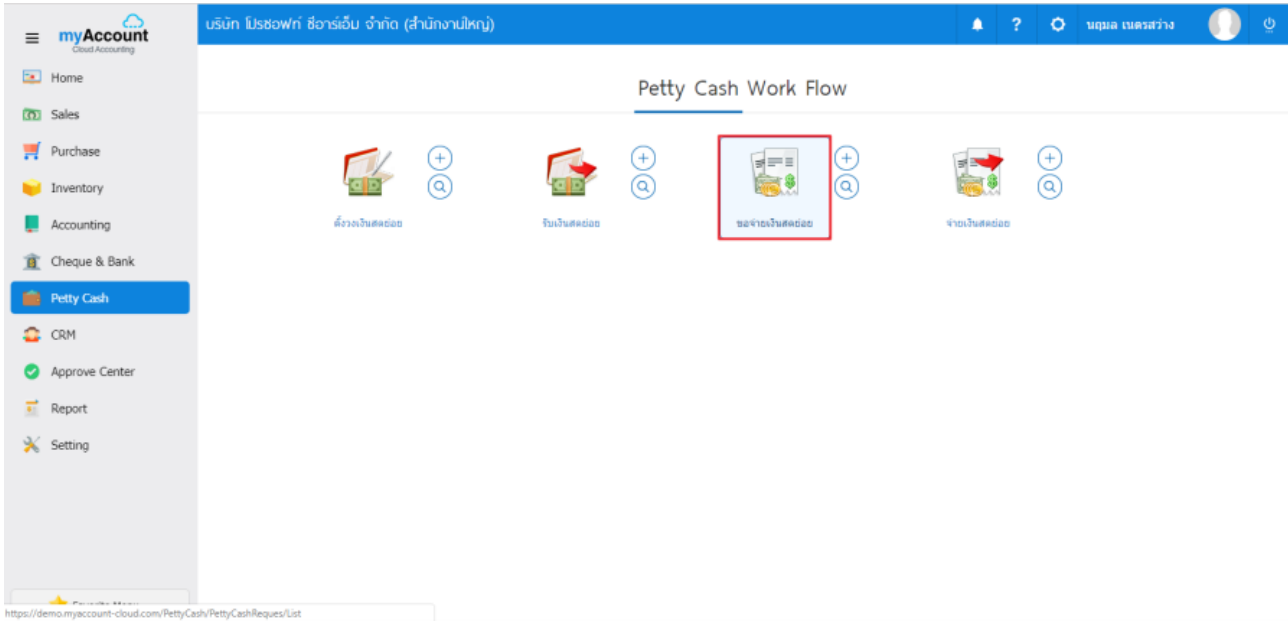
รายละเอียดสถานะเอกสารขอจ่ายเงินสดย่อย

สถานะเอกสารขอจ่ายเงินสดย่อย มีทั้งหมด 2 สถานะ ได้แก่

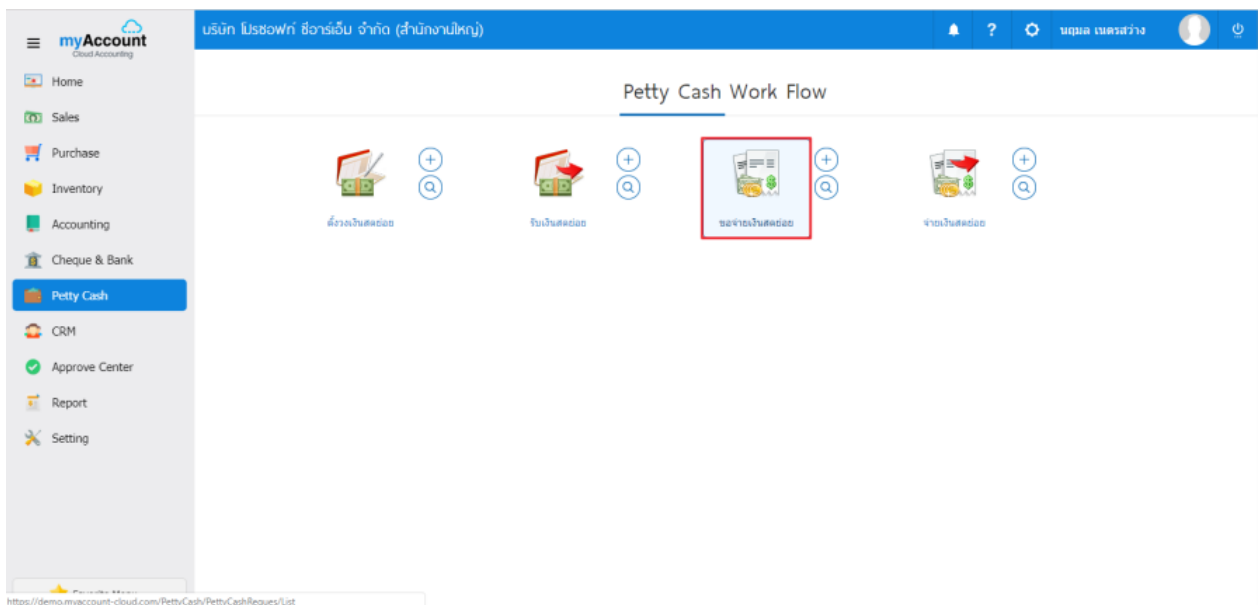
- **รอจ่าย** คือ เอกสารขอจ่ายเงินสดย่อยที่บันทึกไว้ในระบบ รอนำไปจ่ายเงินสดย่อยภายหลังสามารถแก้ไข หรือบันทึกเพิ่มเติมภายหลังได้
- **จ่ายแล้ว** คือ เอกสารขอจ่ายเงินสดย่อยที่อ้างอิงไปทำรายการจ่ายเงินสดย่อยเรียบร้อยแล้ว

ขั้นตอนการบันทึกเอกสารขอจ่ายเงินสดย่อย

1. ให้ผู้ใช้ทำการกดเลือกเมนู “Petty Cash” > “ขอจ่ายเงินสดย่อย” ดังรูป



2. จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอรายการเอกสารขอจ่ายเงินสดย่อย ผู้ใช้สามารถสร้างเอกสารขอจ่ายเงินสดย่อยใหม่ได้ โดยกดปุ่ม “New” ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม ดังรูป



3. ใน Tab “Basic Data” คือ การบันทึกรายละเอียดข้อมูลของเอกสารขอจ่ายเงินสดย่อย ได้แก่ เลขที่เอกสาร วันที่เอกสาร วงเงินสดย่อย รหัสพนักงาน สามารถเลือกรหัสค่าใช้จ่ายโดยการกดปุ่ม “+ เลือกค่าใช้จ่าย” ระบุจำนวนเงินและหมายเหตุเพิ่มเติมได้ ผู้ใช้ควรทำการกรอกข้อมูลในฟอร์มที่มีเครื่องหมาย “*” ให้ครบถ้วน ดังรูป

< PCA620105-000
Info | Status : Pending

Preview Save Close

Basic Data Note & Attachment

* เลขที่เอกสาร PCA620105-000 * วันที่เอกสาร 05/01/2562 * วงเงินสดย่อย PC601215-001 วงเงินสดย่อยแผนกบัญชี

รหัสพนักงาน

รายการค่าใช้จ่าย + เลือกค่าใช้จ่าย - แทรกค่าใช้จ่าย

No.	รหัสค่าใช้จ่าย	ชื่อค่าใช้จ่าย	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	Cost Center	Internal Order	จำนวนเงิน	หมายเหตุ	ไม่คิดภาษี
1	001	ค่าเครื่องเขียนแบบพิ	53200001	ค่าเครื่องเขียนแบบพิ	Acc01		100.00		<input type="checkbox"/>
2	004	ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	53200003	วัสดุสิ้นเปลือง			1,500.00		<input type="checkbox"/>
รวมเงิน									1,600.00
เงินก่อนหักภาษี									1,600.00
ฐานภาษี									1,600.00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม						PO-EX7	7.00		112.00
จำนวนเงินทั้งสิ้น									1,712.00

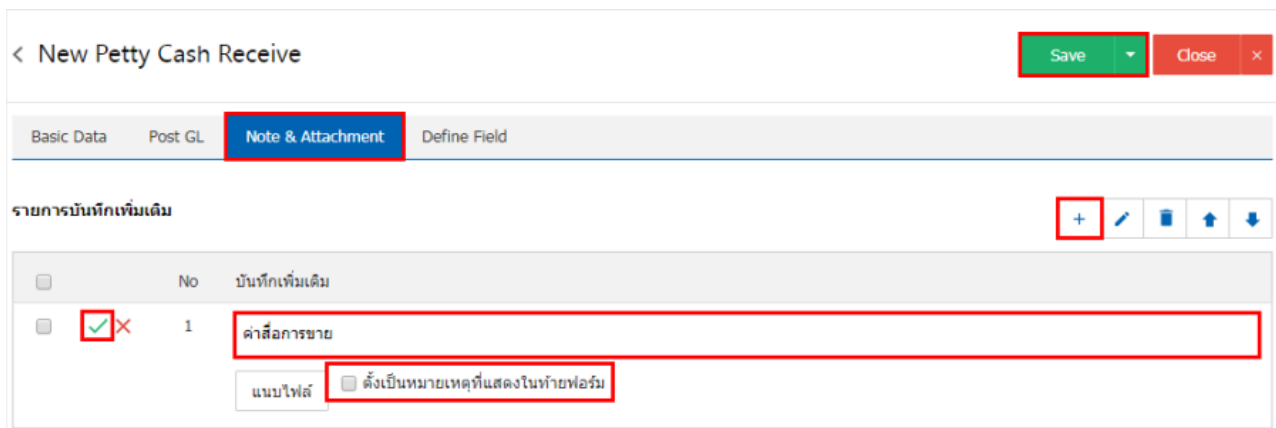
4. สามารถเลือก Option ไม่คิดภาษีในรายการรหัสค่าใช้จ่ายแต่ละรายการได้ ระบบจะคำนวณฐานภาษีจากรายการที่ไม่ถูกเลือก Option นี้เท่านั้น

No.	รหัสค่าใช้จ่าย	ชื่อค่าใช้จ่าย	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	Cost Center	Internal Order	จำนวนเงิน	หมายเหตุ	ไม่คิดภาษี
1	001	ค่าเครื่องเขียนแบบพิ	53200001	ค่าเครื่องเขียนแบบพิ	Acc01		100.00		<input checked="" type="checkbox"/>
2	004	ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	53200003	วัสดุสิ้นเปลือง			1,500.00		<input type="checkbox"/>
รวมเงิน									1,600.00
เงินก่อนหักภาษี									1,600.00
ฐานภาษี									1,500.00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม						PO-EX7	7.00		105.00
จำนวนเงินทั้งสิ้น									1,705.00

5. ผู้ใช้สามารถเลือกภาษีที่ปรากฏในท้ายเอกสาร โดยข้อมูลภาษีจะอ้างอิงข้อมูลตามที่ใช้ได้ทำการ “ตั้งค่าข้อมูลภาษีซื้อ” ในค่าเริ่มต้น ดังรูป

รวมเงิน			1,600.00
เงินก่อนหักภาษี			1,600.00
ฐานภาษี			1,500.00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม	PO-EX7	7.00	105.00
จำนวนเงินทั้งสิ้น			1,705.00

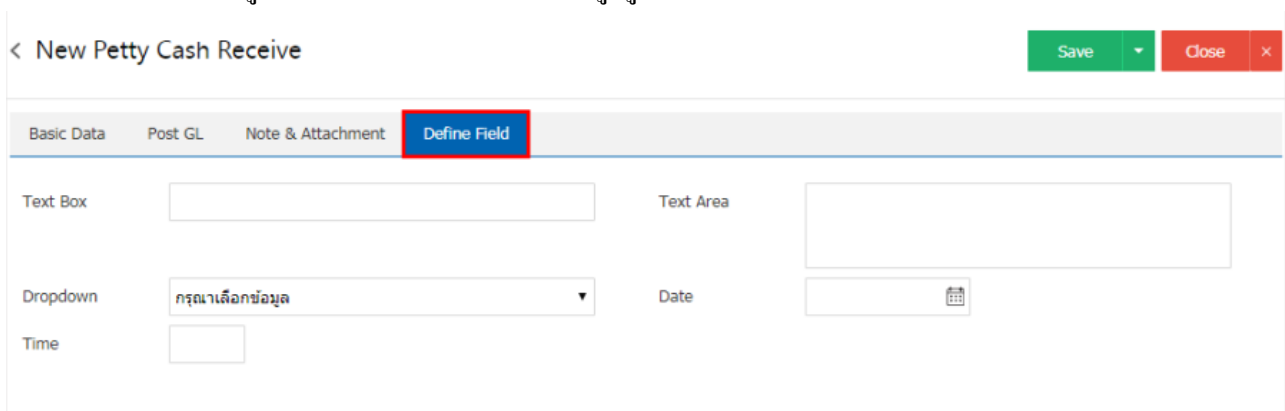
6. ใน Tab “Note & Attachment” คือ การบันทึกรายละเอียดหมายเหตุ คำอธิบายรายการเงื่อนไขต่างๆ และแนบไฟล์เอกสารเพิ่มเติม ผู้ใช้สามารถระบุหมายเหตุต่างๆ ที่ต้องการ โดยกดปุ่ม “+” > “ระบุรายละเอียด” > “✓ ตั้งเป็นหมายเหตุที่แสดงในท้ายฟอร์ม” ใช้ในกรณีที่หมายเหตุท้ายบิลมีมากกว่า 1 รายการขึ้นไป เพื่อนำมาแสดงในท้ายฟอร์มเอกสาร > “✓” เป็นการบันทึกข้อมูล ดังรูป



- * หมายเหตุ : สัญลักษณ์ “↑” และ “↓” คือ การเลื่อนข้อความขึ้น หรือลงตามที่ใช้ต้องการ
- * หมายเหตุ : หากผู้ใช้ต้องการแก้ไขข้อมูลเดิม โดยกดปุ่ม “✎” เพื่อทำการแก้ไข
- * หมายเหตุ : หากผู้ใช้ต้องการลบข้อมูลเดิม โดยกดปุ่ม “🗑️” เพื่อทำการลบข้อมูล
- * หมายเหตุ : ในกรณีที่ผู้ใช้มีเอกสารอื่นๆ เพื่อนำมาอ้างอิงในเอกสารจ่ายเงินสดย่อย ผู้ใช้สามารถ “แนบไฟล์” เอกสารอื่นๆ ได้

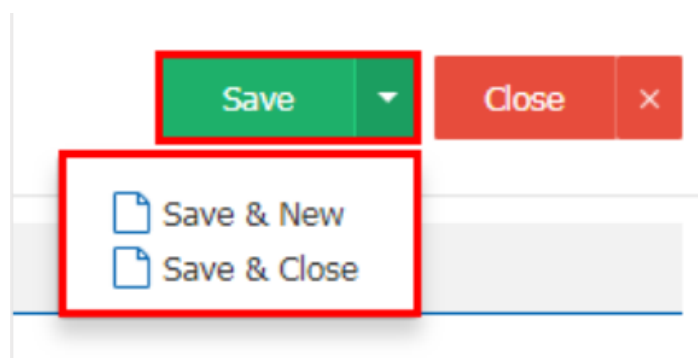
7. ใน Tab “Define Field” คือการบันทึกข้อมูลที่ใช้ได้สร้างฟอร์มกรอกข้อมูลเพิ่มเติมขึ้นมาด้วยตนเอง Define Field จะมีทั้งหมด 5 รูปแบบ ได้แก่

- รูปแบบ Text Box คือ การแสดงข้อมูลรูปกล่องข้อความขนาดเล็ก ที่ผู้ใช้สามารถกรอกข้อมูลได้ไม่จำกัดจำนวนตัวอักษร และกรอกข้อมูลได้เพียงบรรทัดเดียวเท่านั้น
- รูปแบบ Text Area คือ การแสดงข้อมูลรูปแบบกล่องข้อความขนาดใหญ่ ที่ผู้ใช้สามารถกรอกข้อมูลได้ไม่จำกัดจำนวนตัวอักษร และกรอกข้อมูลได้หลายบรรทัด
- รูปแบบ Dropdown คือ การแสดงข้อมูลรูปแบบตัวเลือก ที่ผู้ใช้สามารถกำหนดข้อมูลตัวเลือกในเมนู “Setting” > “General” > “ENUM”
- รูปแบบ Date คือ การแสดงข้อมูลรูปแบบวัน เดือน ปี
- รูปแบบ Time คือ การแสดงข้อมูลรูปแบบเวลา



8. หลังจากผู้ใช้ตรวจสอบข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้กดปุ่ม “Save” ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลเอกสารขอจ่ายเงินสดย่อย โดยการบันทึกข้อมูลแบ่งออกเป็น 3 รูปแบบ ได้แก่

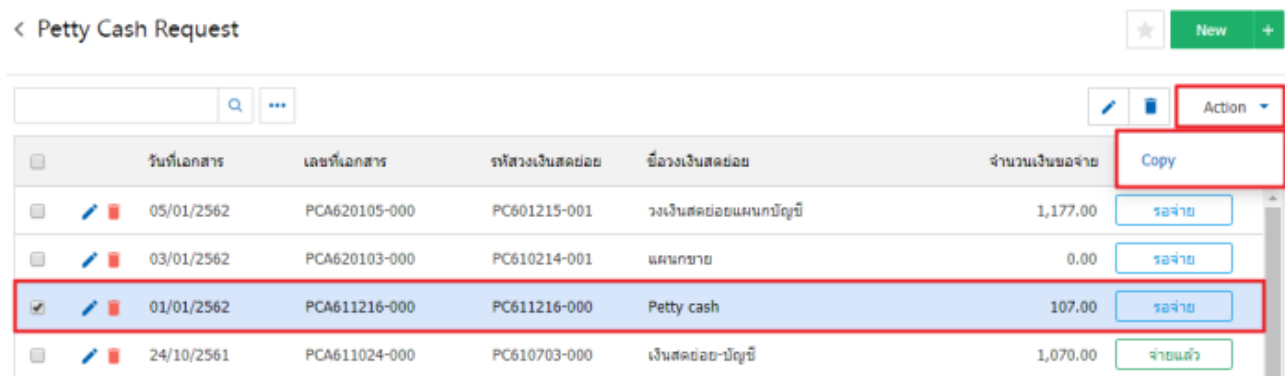
- Save คือ การบันทึกเอกสารขอจ่ายเงินสดย่อยแบบปกติ พร้อมแสดงข้อมูลที่บันทึกเรียบร้อยแล้ว
- Save & New คือ การบันทึกเอกสารขอจ่ายเงินสดย่อย พร้อมเปิดหน้าจอบันทึกข้อมูลเอกสารขอจ่ายเงินสดย่อยใหม่ทันที
- Save & Close คือ การบันทึกเอกสารขอจ่ายเงินสดย่อย พร้อมย้อนกลับไปหน้าจอรายการเอกสารขอจ่ายเงินสดย่อยทั้งหมดทันที



การคัดลอกเอกสารรับเงินสดย่อย

คือ การคัดลอกเอกสารรับเงินสดย่อย ในกรณีที่ผู้ใช้ ต้องการสร้างเอกสารรับเงินสดย่อยใหม่ และรายละเอียดรายการไม่มีการเปลี่ยนแปลง เพื่อช่วยลดระยะเวลาในการสร้างเอกสาร ผู้ใช้สามารถทำการคัดลอกเอกสารรับเงินสดย่อยได้ โดยมีวิธีการคัดลอก ดังนี้

1. ให้ผู้ใช้ทำการเลือกรายการเอกสารรับเงินสดย่อยที่ต้องการคัดลอกเอกสารจากนั้นให้ผู้ใช้กดปุ่ม “Action” > “Copy” ระบบจะแสดง Pop – up เพื่อคัดลอกเอกสารดังรูป

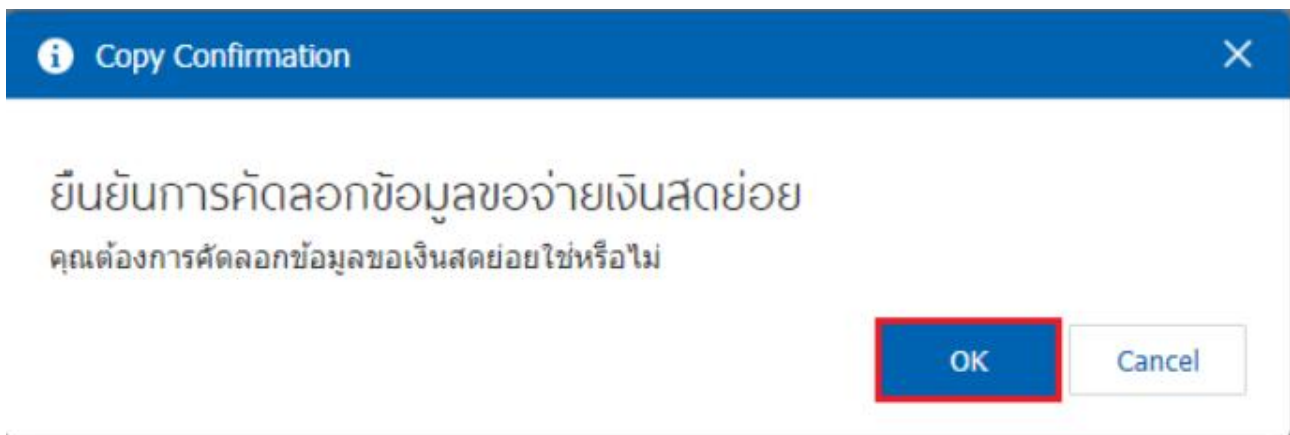


The screenshot shows a table titled "Petty Cash Request" with columns for date, document number, voucher number, voucher name, and amount. The table contains five rows. The third row is highlighted in blue, and the "Action" menu is open, showing a "Copy" option. The "Copy" option is highlighted in red.

	วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	รหัสวงเงินสดย่อย	ชื่อวงเงินสดย่อย	จำนวนเงินขอจ่าย	Action
<input type="checkbox"/>	05/01/2562	PCA620105-000	PC601215-001	วงเงินสดย่อยแผนกบัญชี	1,177.00	Copy
<input type="checkbox"/>	03/01/2562	PCA620103-000	PC610214-001	แผนกขาย	0.00	จ่าย
<input checked="" type="checkbox"/>	01/01/2562	PCA611216-000	PC611216-000	Petty cash	107.00	จ่าย
<input type="checkbox"/>	24/10/2561	PCA611024-000	PC610703-000	เงินสดย่อย-บัญชี	1,070.00	จ่ายแล้ว

* หมายเหตุ : หากผู้ใช้ต้องการแก้ไขข้อมูลสาขาเดิม โดยกดปุ่ม “” เพื่อทำการแก้ไข

* หมายเหตุ : หากผู้ใช้ต้องการลบข้อมูลสาขาเดิม โดยกดปุ่ม “” เพื่อทำการลบข้อมูล

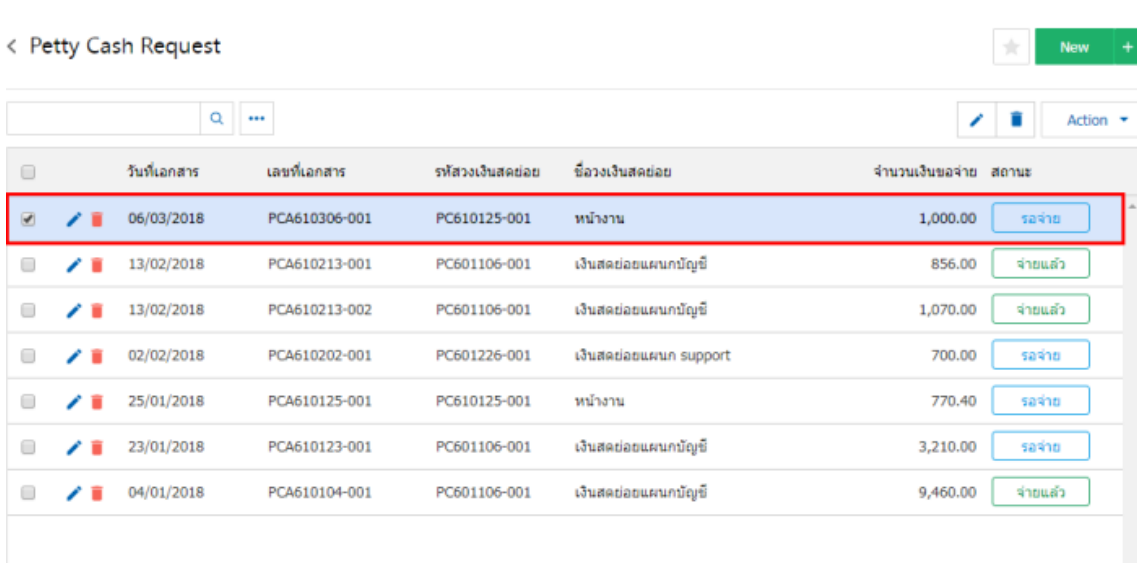


The dialog box is titled "Copy Confirmation" and contains the text: "ยืนยันการคัดลอกข้อมูลขอจ่ายเงินสดย่อย" and "คุณต้องการคัดลอกข้อมูลขอเงินสดย่อยใช่หรือไม่". There are two buttons: "OK" and "Cancel". The "OK" button is highlighted in red.

การอ้างอิงเอกสารขอจ่ายเงินสดย่อยไปยังเอกสารจ่ายเงินสดย่อย

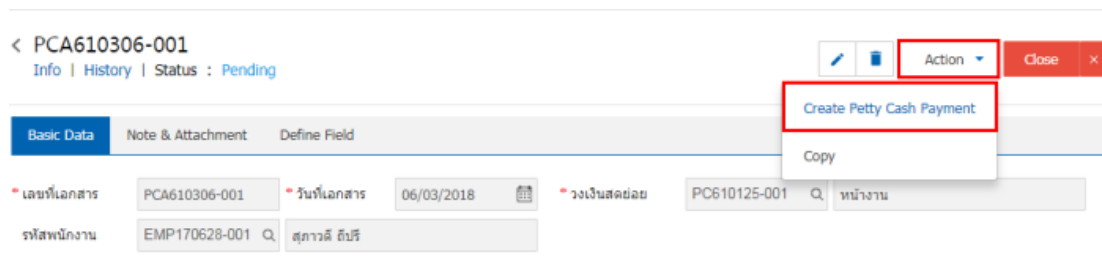
คือ การอ้างอิงเอกสารขอจ่ายเงินสดย่อย ไปยังเอกสารจ่ายเงินสดย่อยนั้นเป็นวิธีที่ช่วยลดระยะเวลาในการสร้างเอกสารจ่ายเงินสดย่อยใหม่ และช่วยให้ข้อมูลกระบวนการของเงินสดย่อยมีความต่อเนื่องกัน โดยมีวิธีการอ้างอิง ดังนี้

1. ให้ผู้ใช้ทำการเลือกรายการเอกสารขอจ่ายเงินสดย่อยที่มีสถานะ “รอจ่าย” เท่านั้น ดังรูป



	วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	รหัสวงเงินสดย่อย	ชื่อวงเงินสดย่อย	จำนวนเงินขอจ่าย	สถานะ
<input checked="" type="checkbox"/>	06/03/2018	PCA610306-001	PC610125-001	พนักงาน	1,000.00	รอจ่าย
<input type="checkbox"/>	13/02/2018	PCA610213-001	PC601106-001	เงินสดย่อยแผนกบัญชี	856.00	จ่ายแล้ว
<input type="checkbox"/>	13/02/2018	PCA610213-002	PC601106-001	เงินสดย่อยแผนกบัญชี	1,070.00	จ่ายแล้ว
<input type="checkbox"/>	02/02/2018	PCA610202-001	PC601226-001	เงินสดย่อยแผนก support	700.00	รอจ่าย
<input type="checkbox"/>	25/01/2018	PCA610125-001	PC610125-001	พนักงาน	770.40	รอจ่าย
<input type="checkbox"/>	23/01/2018	PCA610123-001	PC601106-001	เงินสดย่อยแผนกบัญชี	3,210.00	รอจ่าย
<input type="checkbox"/>	04/01/2018	PCA610104-001	PC601106-001	เงินสดย่อยแผนกบัญชี	9,460.00	จ่ายแล้ว

2. จากนั้นให้ผู้ใช้กดปุ่ม “Action” > “Create Petty Cash Payment” ระบบจะแสดง Pop – up เพื่อยืนยันการสร้างเอกสารจ่ายเงินสดย่อย ดังรูป

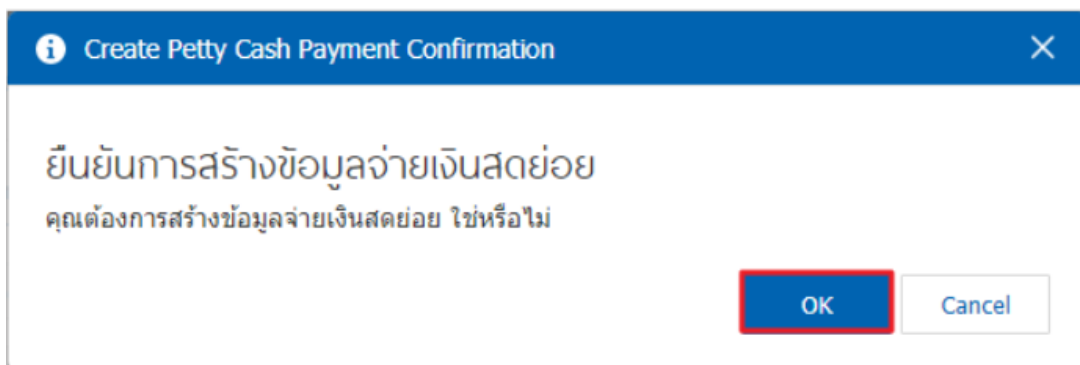


< PCA610306-001
Info | History | Status : Pending

Basic Data | Note & Attachment | Define Field

* เลขที่เอกสาร: PCA610306-001 * วันที่เอกสาร: 06/03/2018 * วงเงินสดย่อย: PC610125-001
รหัสพนักงาน: EMP170628-001 | สุภาวดี ยิปรี

Action > Create Petty Cash Payment



Create Petty Cash Payment Confirmation

ยืนยันการสร้างข้อมูลจ่ายเงินสดย่อย
คุณต้องการสร้างข้อมูลจ่ายเงินสดย่อย ใช่หรือไม่

OK Cancel