

คู่มือการปฏิบัติงานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ หน้าจอกำหนดงานสำหรับ CASHIER

บริษัท ทีไอที จำกัด (มหาชน)

โดย

บริษัท แอดวานซ์ อินโฟร์เมชัน

เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)

1 กันยายน 2553

สารบัญ

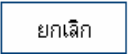
	หน้า
การใช้งานปุ่มฟังก์ชัน(FUNCTION) ของระบบรับชำระ.....	1
การ LOG IN เข้าสู่ระบบ.....	2
การใช้งานเมนูหลัก.....	4
แผนผังเมนูการทำงานของระบบ สำหรับ CASHIER.....	7
รับชำระประจำวัน	
PMST001 รับชำระค่าบริการโทรศัพท์/ค่าบริการอื่นๆ.....	9
PMST003 รับชำระค่าบริการโทรศัพท์/สินค้า.....	39
PMST004 รับชำระลูกหนี้ A/R SAP, เช็คคีน CSS/CCSS.....	50
PMST007 รับชำระเช็คคีน.....	61
PMST012 คืนเงินรับล่วงหน้า (Refund).....	68
PMST471 รับชำระค่าบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ TM1900 / TOT3G.....	75
รับชำระ Manual	
PMST901 รับชำระค่าบริการโทรศัพท์/ค่าบริการอื่นๆ	87
PMST903 รับชำระค่าบริการโทรศัพท์/สินค้า (Manual).....	98
PMST904 รับชำระลูกหนี้ A/R SAP, เช็คคีน CSS/CCSS (Manual).....	105
ปิดรอบ/สอบถาม	
PMST005 สอบถาม แก้ไขใบเสร็จ/ใบกำกับภาษี.....	113
PMSQ001 ปิดรอบ.....	126
สอบถาม	
PMSQ002 สอบถามรายละเอียดการรับชำระ.....	134
PMSQ003 ประวัติการชำระของลูกค้า.....	142
รายงาน	
PMRT105 รายงานสรุปรับชำระประจำวัน.....	155
PMRT105A รายงานสรุปหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย.....	160
PMRT604 รายงาน Pre-Close Shift.....	164
PMRT702 รายงานเอกสารการขอคืนเงิน.....	169

ออกจากระบบ

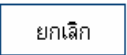
Log Off.....	173
Suspend.....	175
EXIT.....	177
Change Password.....	178

การใช้งานปุ่มฟังก์ชัน (FUNCTION) ของระบบรับชำระ

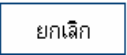


ใช้เมื่อต้องการลบข้อมูลที่ไม่ต้องการ เมื่อคลิกปุ่มนี้ หน้าจอจะปรากฏข้อความให้ยืนยันการลบข้อมูลนั้น ถ้าต้องการลบข้อมูลนั้นคลิกที่ปุ่ม  แต่ถ้าไม่ต้องการลบข้อมูลนั้นคลิกที่ปุ่ม 

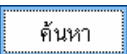
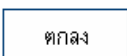


ใช้เมื่อต้องการล้างหน้าจอให้กลับสู่หน้าจอที่ยังไม่ได้บันทึกข้อมูลใดๆ เมื่อคลิกที่ปุ่มนี้ หากยังไม่ได้ทำการจัดเก็บข้อมูล โปรแกรมจะเตือนและถามว่าต้องการ CLEAR หน้าจอหรือไม่ ถ้าต้องการ CLEAR หน้าจอ ให้คลิกปุ่ม  หากไม่ต้องการ CLEAR หน้าจอคลิกปุ่ม 



ใช้เมื่อต้องการออกจากหน้าจอ เมื่อคลิกปุ่มนี้หน้าจอจะปรากฏข้อความ ยืนยันการออกจากหน้าจอ ถ้าต้องการออกจากหน้าจอคลิกปุ่ม  แต่ถ้าไม่ต้องการออกจากหน้าจอคลิกปุ่ม 



(Look Up) ใช้เมื่อต้องการค้นหาข้อมูล เมื่อคลิกปุ่มนี้ จะปรากฏหน้าจอให้ค้นหาข้อมูล จากนั้นระบุเงื่อนไขที่ต้องการแล้วคลิกปุ่ม  จะปรากฏข้อมูลในตาราง คลิกเลือกข้อมูลในตารางแล้วคลิกปุ่ม 

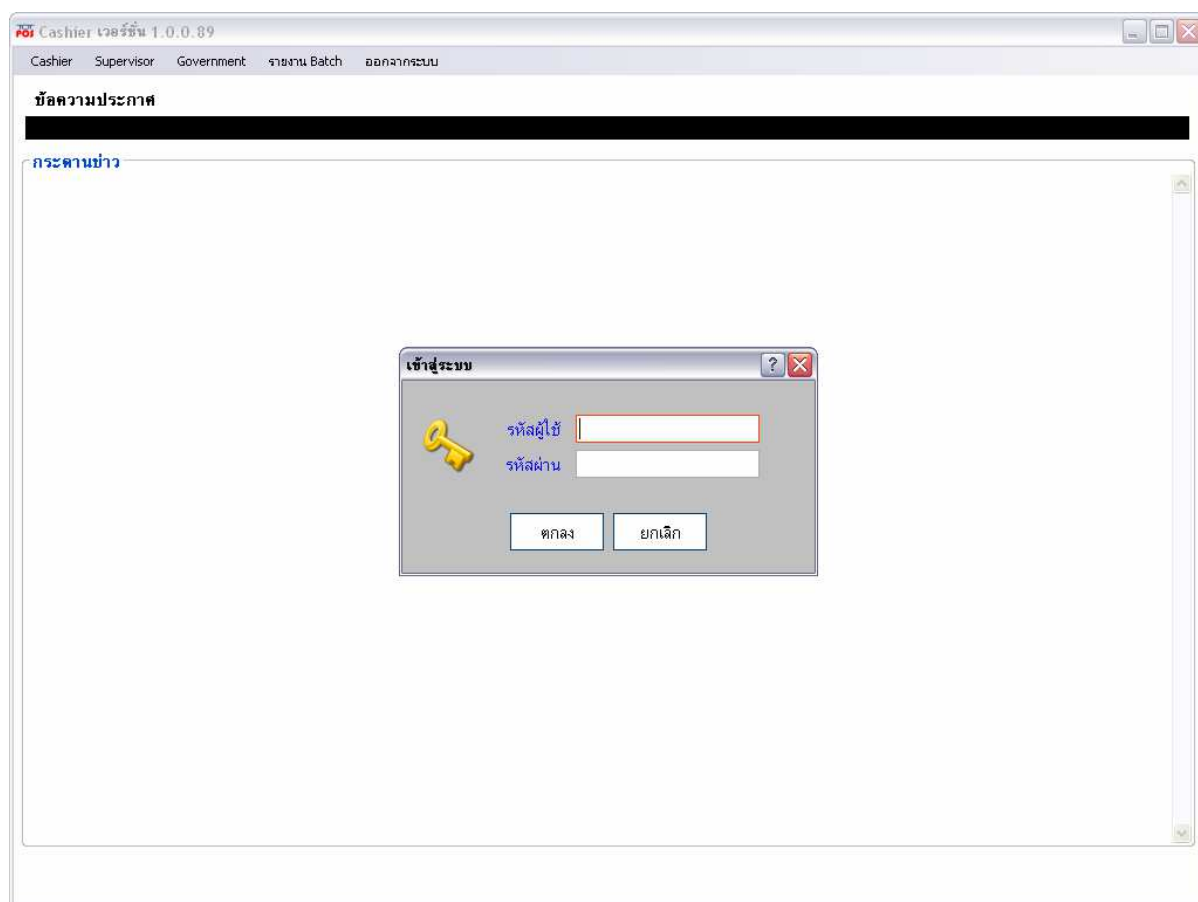


(LIST BOX) ใช้เมื่อต้องการเลือกข้อมูล เมื่อคลิกปุ่มนี้หน้าจอจะปรากฏตัวเลือกขึ้นมาให้เลือก

การใช้งานระบบ

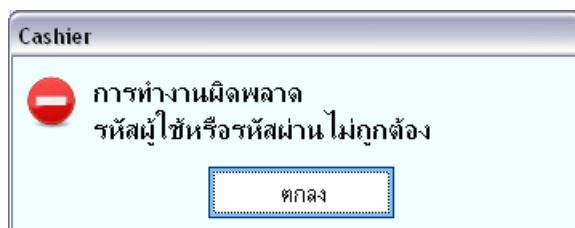
การ LOGIN เข้าสู่ระบบ

- เมื่อผู้ใช้เรียกใช้โปรแกรม จะปรากฏหน้าจอในการเข้าสู่ระบบ
 - ให้ใส่รหัสผู้ใช้
 - รหัสผ่าน



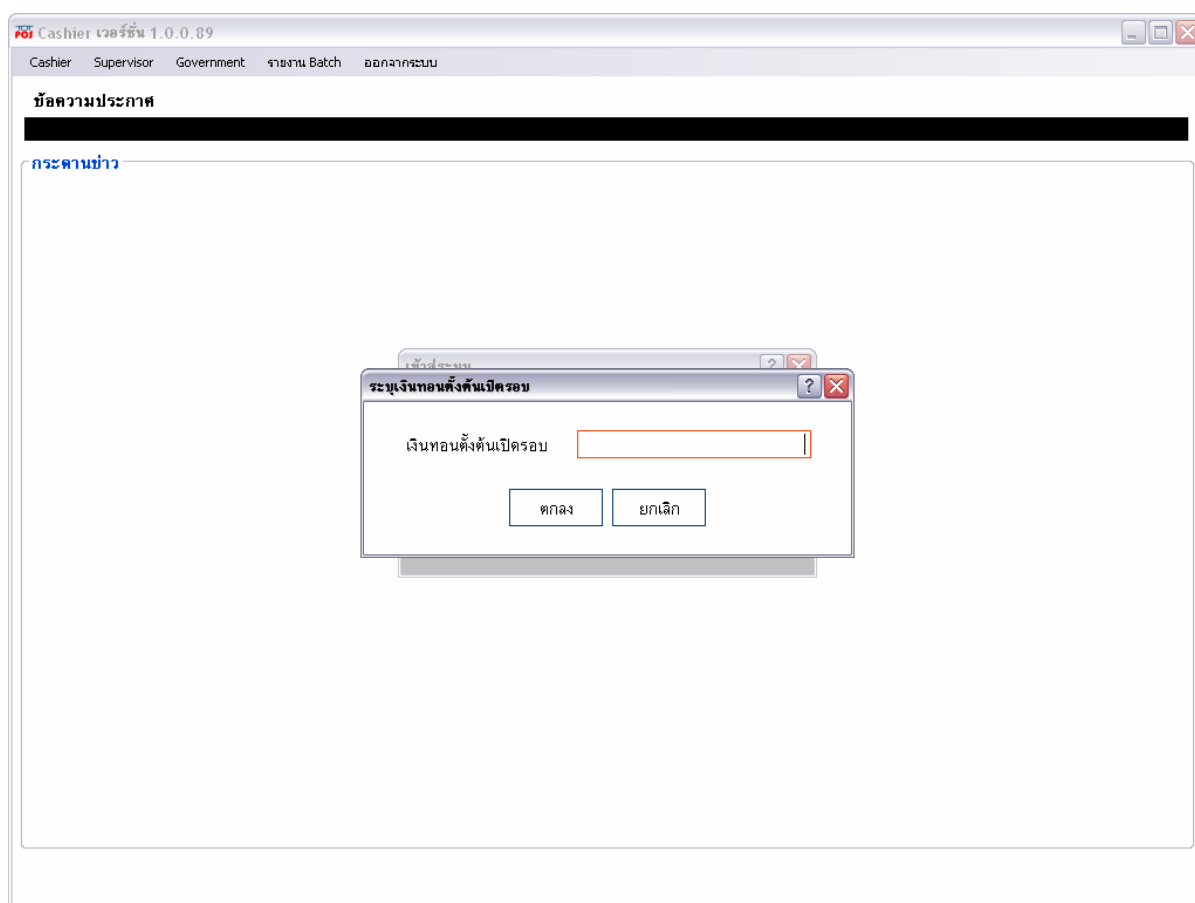
- คลิกที่ปุ่ม เพื่อทำการเข้าสู่ระบบ หรือคลิกที่ปุ่ม เพื่อยกเลิกการเข้าสู่ระบบ เมื่อเลือกปุ่ม ระบบจะทำการตรวจสอบสิทธิการเข้าใช้ระบบของ USER

- ในกรณีที่ใส่ชื่อผู้ใช้ และ/หรือ รหัสผ่าน ไม่ถูกต้อง จะปรากฏข้อความขึ้นบนหน้าจอ ดังนี้



ให้ใส่รหัสผู้ใช้ และ/หรือ รหัสผ่าน ใหม่อีกครั้ง

- เมื่อตรวจสอบแล้วพบว่ามีสิทธิ จึงจะปรากฏหน้าจอให้บันทึกจำนวนเงินที่รับมาเพื่อใช้ในการทอนเงินได้ กรณีที่มีการชำระด้วยเงินสด (ถ้ามี)



- ระบุเงินทอนตั้งต้นเปิดรอบ แล้วคลิกปุ่ม เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล และเข้าสู่หน้าจอหลักต่อไป

การใช้งานเมนูหลัก

วัตถุประสงค์

เมนูหลักเป็นเมนูหน้าจอที่รวบรวมเมนูระบบต่างๆ เพื่อใช้ในการดำเนินงานของระบบ ซึ่งผู้ใช้งานจะสามารถเห็นเมนูหลักได้ 5 หัวข้อ ดังนี้

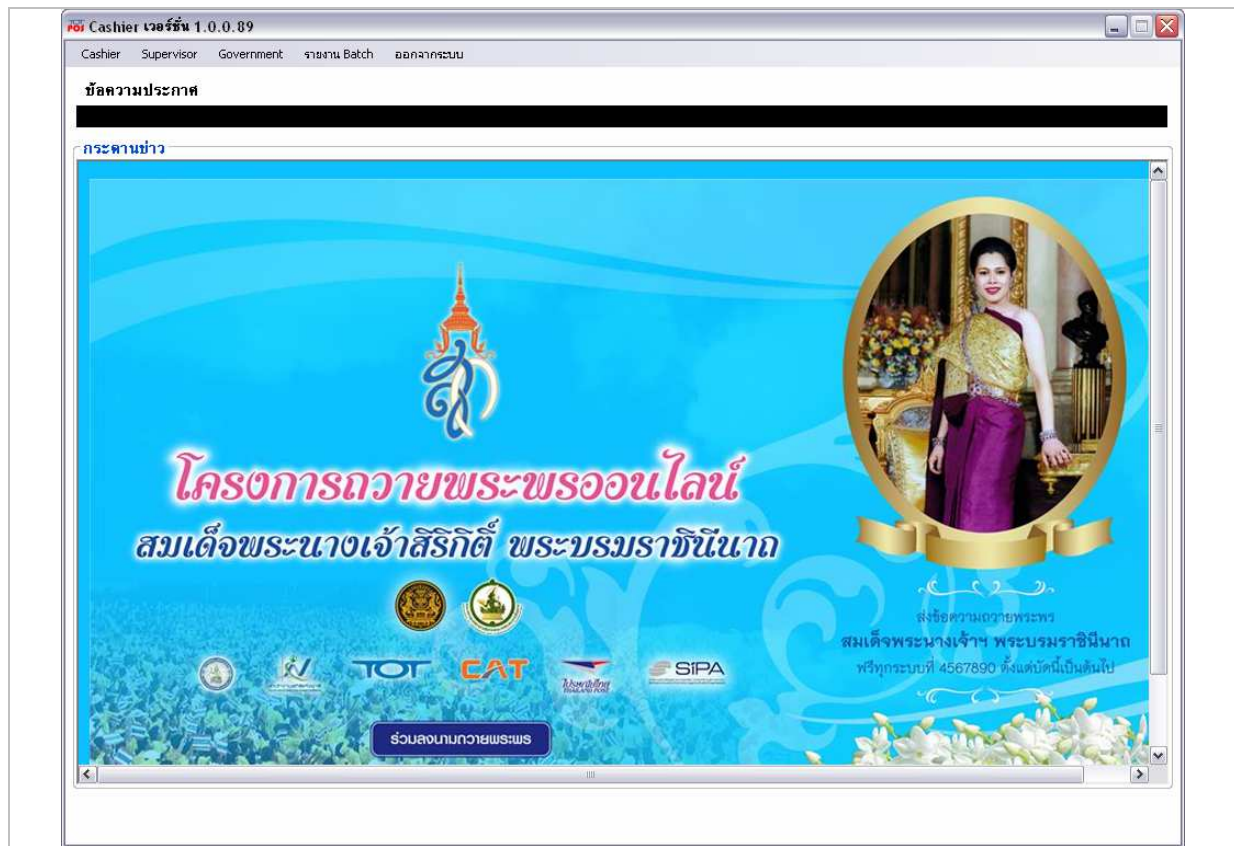
1. Cashier
2. Supervisor
3. Government
4. รายงาน Batch
5. ออกจากระบบ

การเข้าสู่เมนู

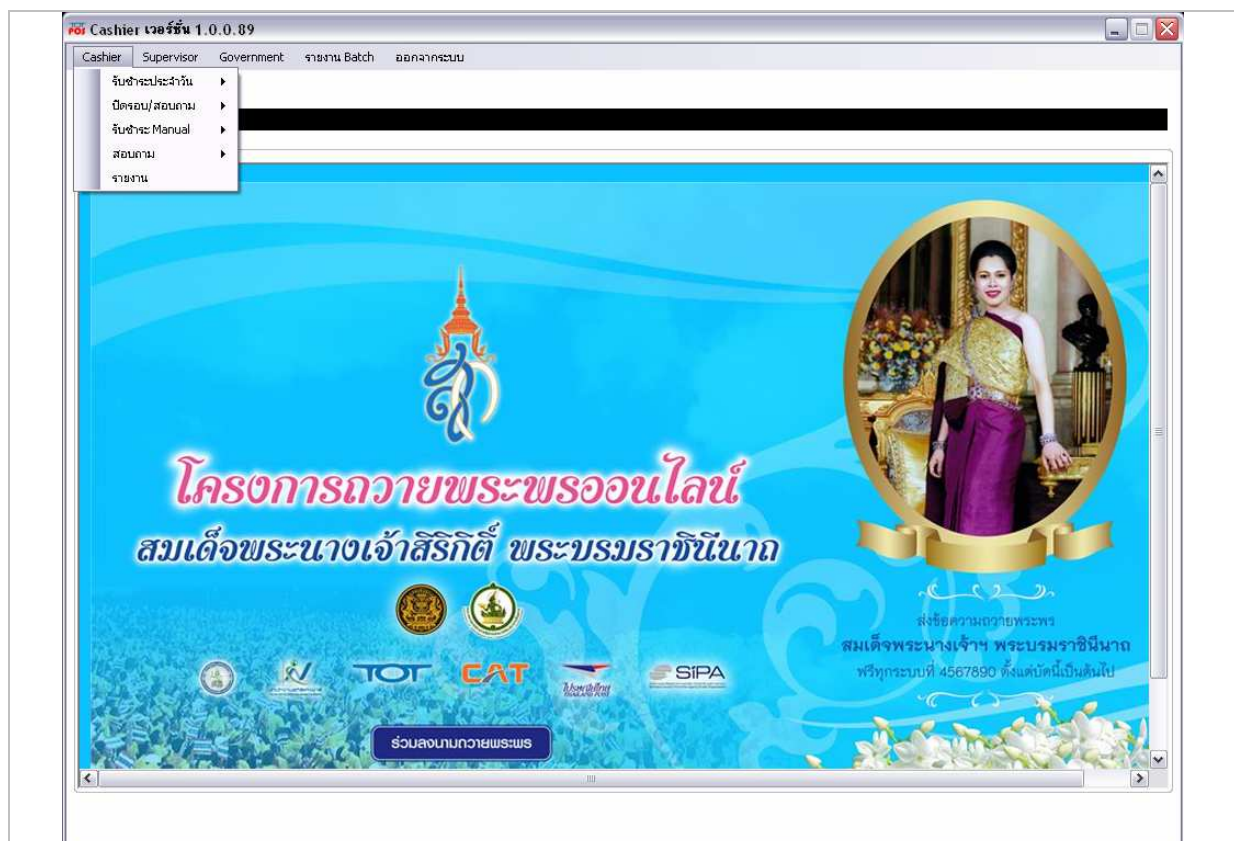


ระบบการตรวจสอบรหัส

- เมื่อผู้ใช้ใส่รหัสผู้ใช้ และรหัสผ่านถูกต้องแล้ว เครื่องจะแสดงหน้าจอเมนูหลัก



- เมื่อคลิกเลือกเมนูระบบที่ต้องการแล้ว จะปรากฏเมนูย่อยเพื่อให้เลือกใช้งานได้ตามต้องการ ดังรูป



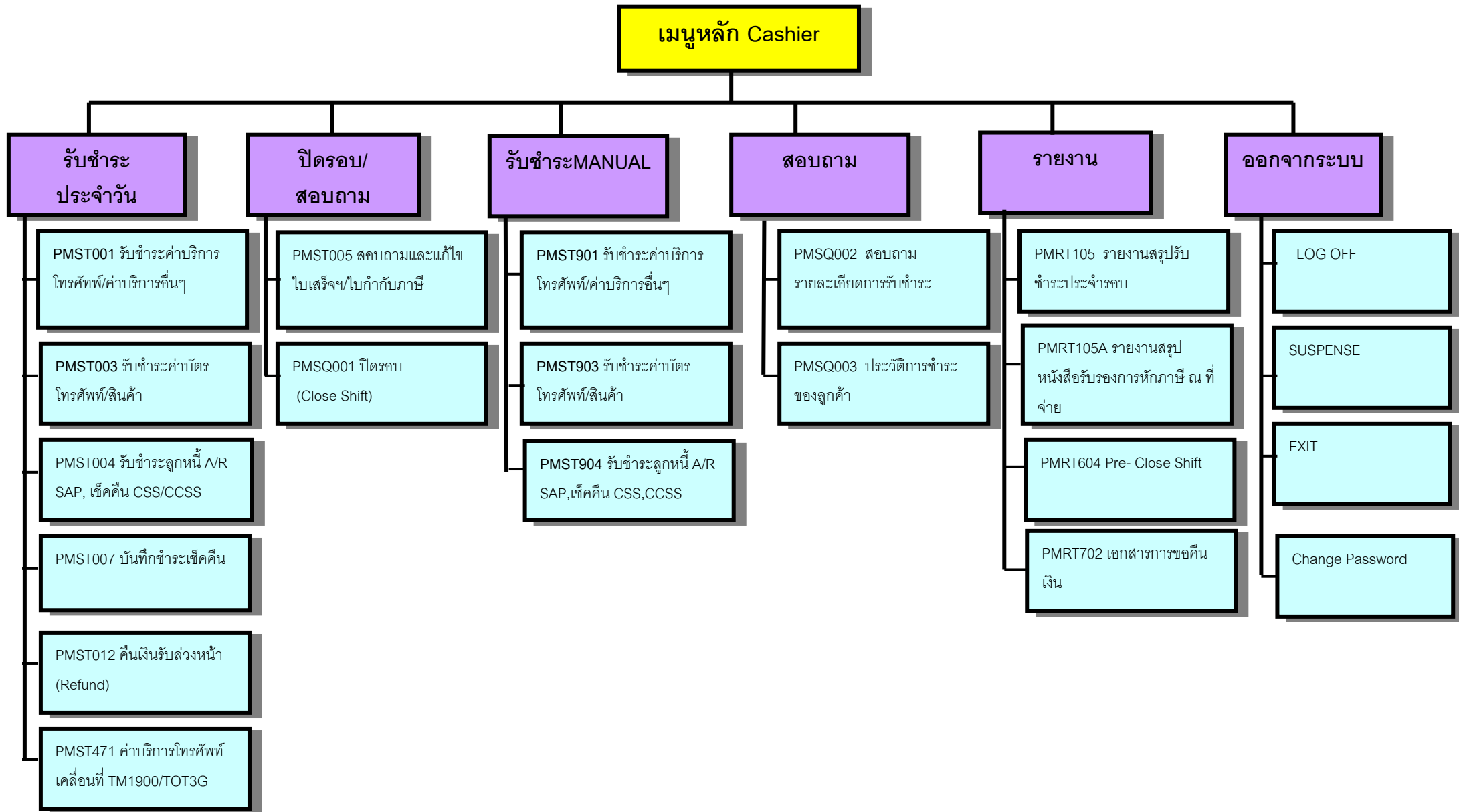
โดย Menu หลัก จะแยกเป็นกลุ่มตามการใช้งานของผู้ใช้ไว้ ในกรณี Cashier จะสามารถทำงานได้เฉพาะในส่วนของ menu Cashier เท่านั้น

สำหรับการทำงานประจำวัน เลือก Menu Cashier เพื่อเลือกรายการย่อยที่ต้องการทำการต่อไป



แผนผังเมนูการทำงานของระบบ สำหรับ CASHIER

7

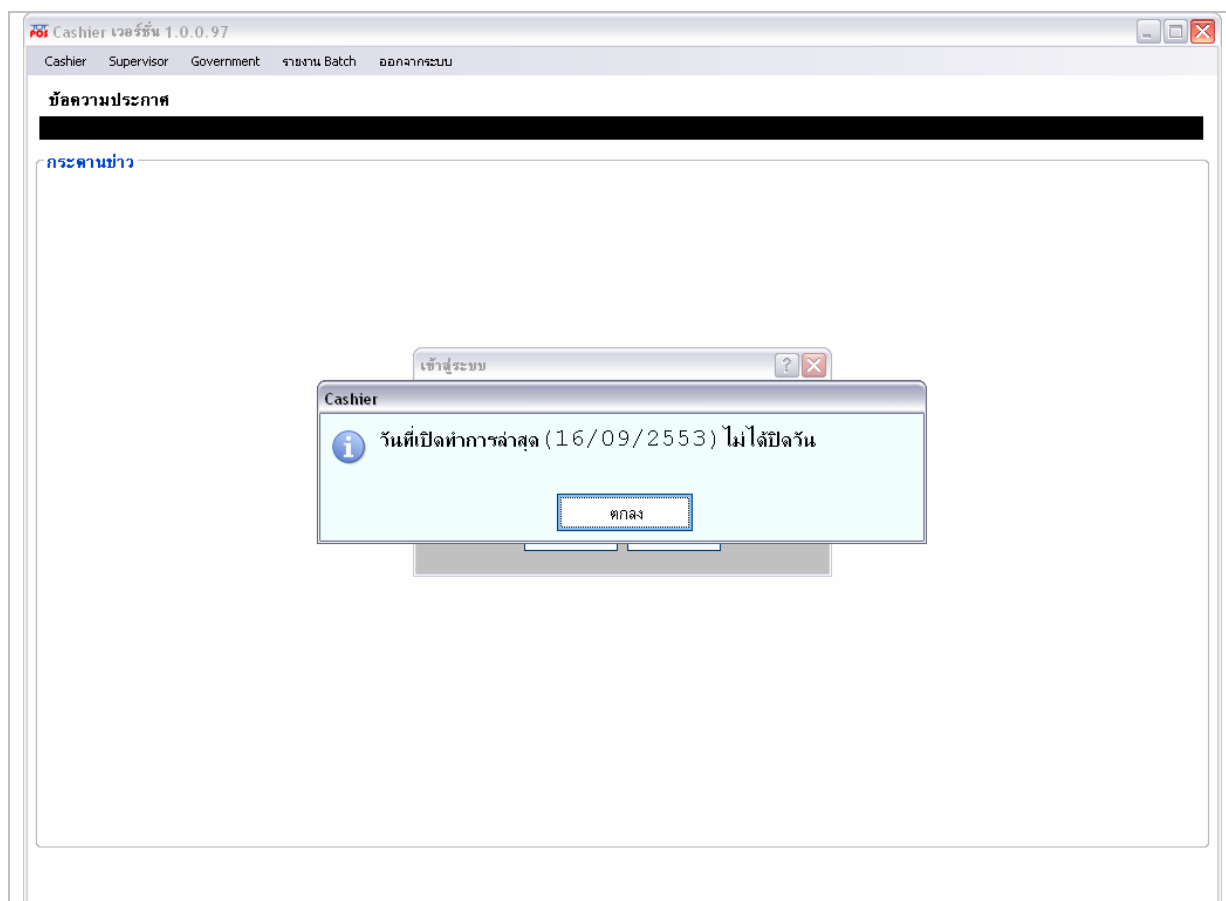


หน้าจอการใช้งาน

รับชำระประจำวัน

SCREEN ID	DESCRIPTION
PMST001	รับชำระค่าบริการโทรศัพท์ / ค่าบริการอื่นๆ
PMST003	ชำระค่าบริการโทรศัพท์/สินค้ารับ
PMST004	รับชำระลูกหนี้ A/R SAP, เช็คคิน CSS/CCSS
PMST007	บันทึกชำระเช็คคิน
PMST012	คืนเงินรับล่วงหน้า (Refund)
PMST471	ค่าบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ TM1900/TOT3G

- กรณีที่ Cashier Login เข้าที่ Menu แล้วสามารถเข้าสู่ Menu การรับชำระได้ตามปกติ แสดงว่า Supervisor ได้ทำการปิดวัน ของวันทำงานก่อนหน้าไปเรียบร้อยแล้ว
- กรณีที่ Log In แล้ว ไม่สามารถเข้าสู่หน้าจอทำงานได้ พร้อมปรากฏ ข้อความดังรูปตัวอย่าง Cashier ต้องติดต่อ Supervisor เพื่อให้ปิดวันเดิมก่อน จึงจะสามารถรับชำระได้ตามปกติ



PMST001 รับชำระค่าบริการโทรศัพท์ / ค่าบริการอื่นๆ

จุดประสงค์

เพื่อรับชำระค่าบริการโทรศัพท์ / ค่าสินค้า หรือ ค่าบริการ อื่นๆ เช่น ค่าติดตั้ง ,ค่าต่อสาย รับชำระล่วงหน้า, รับชำระให้กับหน่วยงานราชการ แบบลงบัญชีפק แล้วมาตัดยอดในภายหลัง ฯลฯ

การเข้าสู่หน้าจอ



หน้าจอ PMST001 รับชำระค่าบริการโทรศัพท์ / ค่าบริการอื่นๆ

Cashier เวอร์ชัน 1.0.1.16

Cashier Supervisor Government รายงาน Batch ออกจากระบบ

PMST001 **รับชำระค่าบริการโทรศัพท์ / ค่าบริการอื่นๆ** **Date : 18/10/2553 09:19:15**

บันทึก Bar Code เลขหมาย รหัสลูกค้า รหัสบริการ ที่อยู่ลูกค้า

Manual เลขที่ วันที่ 18/10/2553 ชำระ ย่อ เติมรูป โอนเสร็จ/ใบกำกับฯ ผ่านตัวแทน เงินชำระ GEN

ที่อยู่ 1 ที่อยู่ 2 จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์

ยอดค้างชำระ

	ใบแจ้งหนี้/เลขหมาย	โครงข่าย	Acct/วันที่เปิด	เดือน	ภาษี	ส่วนลด	จำนวนร้องเรียน	ยอดค้างชำระ	เลือก	จำนวนเงินชำระ	Note
*									☐		

รวม 0 จำนวนเงินที่ชำระ ชำระเงินสด รวม

รายการรับชำระ

ประเภทการชำระ	ธนาคาร	สาขา/ประเภทบัตร	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงิน
...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...

จำนวนเงินชำระคงค้าง รวม

PRINT โปรดตรวจสอบความถูกต้อง ขอบเขตที่เลือกใช้บริการ บงม. TOT CAL VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

CC8013917 : P007: รอบ 1 80139: ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ Bar Code : ตัวอักษร(255) V.1.0.1.16

การใช้งานหน้าจอ PMST001 รับชำระค่าบริการโทรศัพท์/ค่าบริการอื่นๆ

● การบันทึกข้อมูล

1. วิธีการรับชำระค่าบริการโทรศัพท์ ทำได้ดังนี้คือ

1.1. กรณีที่ถูกค่านำใบแจ้งหนี้มา

1.1.1 ยิง BARCODE โดยเลื่อน CURSOR ไปที่ช่องรายการ BAR CODE ทำการยิงแถบ BAR

CODE ที่ใบแจ้งหนี้ รายละเอียดทั้งหมดของใบแจ้งหนี้จะถูกนำมาแสดงบนหน้าจอ

โดย ข้อมูล จาก Bar Code จะแสดง ดังนี้

- Bar Code โครงข่าย TOT แบบ New Bar จะแสดง รายละเอียด เกี่ยวกับ เลขที่ใบแจ้งหนี้, รหัสลูกค้า, โครงข่าย, เดือน ปี ที่ เรียกเก็บค่าบริการ, รหัสภาษี และจำนวนเงิน โดย จำนวนเงินที่แสดง จะต้องตรงกับ จำนวนเงินที่แปลงจากการอ่าน Bar Code เนื่องจาก จะเป็น ยอดค้างชำระของ ใบแจ้งหนี้ใบนั้นจริง
- Bar Code โครงข่าย True และ TT&T แบบ Old Bar จะแสดง รายละเอียด เกี่ยวกับ เลขหมาย โครงข่าย, วันที่เปิดบริการ, เดือน ปี ที่ เรียกเก็บค่าบริการ, รหัสภาษี และจำนวนเงิน ทำนองเดียวกับใบแจ้งหนี้ของ TOT โดยจำนวนเงินที่แสดง จะเป็นจำนวนเงินที่ได้จากการอ่านจาก Bar Code โดยตรง
- Bar Code โครงข่าย True แบบ New Bar จะแสดง รายละเอียด เกี่ยวกับ เลขที่ใบแจ้งหนี้, รหัสลูกค้า, โครงข่าย, เดือน ปี ที่ เรียกเก็บค่าบริการ, รหัสภาษี และจำนวนเงิน

PMST001.1 กรณีบันทึกใบแจ้งหนี้ หรือ อ่านข้อมูลจาก Bar Code แบบ New Bar โค้งซ้าย TOT

Cashier เวอร์ชัน 1.0.1.16

Cashier Supervisor Government รายงาน Batch ออกจากระบบ

PMST001 **รับชำระค่าบริการโทรศัพท์ / ค่าบริการอื่นๆ** **Date : 18/10/2553 09:29:27**

บันทึก Bar Code เลขหมาย รหัสลูกค้า รหัสบริการ ที่อยู่ลูกค้า

Manual ชำระ

เลขที่ 18/10/2553 ย่อ เติมรูป โอนเสร็จ/ใบกำกับฯ

ผ่านตัวแทน เงินชำระ GEN

รหัสลูกค้า 000250042186 นาย ช่าง มงคลสาร

ที่อยู่ 1 18/80 อ. บ้านสวนเพชรคอนโคก อ. สุขวิทย์39

ที่อยู่ 2 เขตคลองตันเหนือ

จังหวัด กรุงเทพฯ รหัสไปรษณีย์ 10110

โทรศัพท์

ยอดค้างชำระ

1	ใบแจ้งหนี้/เลขหมาย	โครงข่าย	Acct/วันที่เปิด	เดือน	ภาษี	ส่วนลด	จำนวนร้องเรียน	ยอดค้างชำระ	เลือก	จำนวนเงินชำระ	Note
1	4588432	1	000250042186	0453	2			446.41	☒	446.41	
*									☐		

รวม 1 จำนวนเงินที่ชำระ 446.41 รวม 446.41 446.41

รายการรับชำระ

ประเภทการชำระ	ธนาคาร	สาขา/ประเภทบัตร	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงิน
...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...

จำนวนเงินชำระคงค้าง 446.41 รวม 0.00

PRINT โปรดตรวจสอบความถูกต้อง ขอบเขตที่เลือกใช้บริการ บอ.ม. TOT CAL VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

CC8013917 : P007. รอบ 1 80139: ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ Bar Code : ตัวอักษร(255) V.1.0.1.16

PMST001.2 กรณีบันทึกใบแจ้งหนี้ หรืออ่านข้อมูลจาก Bar Code โค้งซ้าย True

Cashier เวอร์ชัน 1.0.1.16

Cashier Supervisor Government รายงาน Batch ออกจากระบบ

PMST001 **รับชำระค่าบริการโทรศัพท์ / ค่าบริการอื่นๆ** **Date : 18/10/2553 09:30:14**

บันทึก Bar Code เลขหมาย รหัสลูกค้า รหัสบริการ ที่อยู่ลูกค้า

Manual ชำระ

เลขที่ 18/10/2553 ย่อ เติมรูป โอนเสร็จ/ใบกำกับฯ

ผ่านตัวแทน เงินชำระ GEN

รหัสลูกค้า

ที่อยู่ 1

ที่อยู่ 2

จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์

ยอดค้างชำระ

1	ใบแจ้งหนี้/เลขหมาย	โครงข่าย	Acct/วันที่เปิด	เดือน	ภาษี	ส่วนลด	จำนวนร้องเรียน	ยอดค้างชำระ	เลือก	จำนวนเงินชำระ	Note
1	027000249	2	100848	0450	2			856.00	☒	856.00	
*									☐		

รวม 1 จำนวนเงินที่ชำระ 856.00 รวม 856.00 856.00

รายการรับชำระ

ประเภทการชำระ	ธนาคาร	สาขา/ประเภทบัตร	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงิน
...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...

จำนวนเงินชำระคงค้าง 856.00 รวม 0.00

PRINT โปรดตรวจสอบความถูกต้อง ขอบเขตที่เลือกใช้บริการ บอ.ม. TOT CAL VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

CC8013917 : P007. รอบ 1 80139: ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ Bar Code : ตัวอักษร(255) V.1.0.1.16

PMST001.3 กรณีบันทึกใบแจ้งหนี้ หรืออ่านข้อมูลจาก Bar Code โค้งซ้าย TT&T

Cashier เวอร์ชัน 1.0.1.16
 Cashier Supervisor Government รายงาน Batch ออกจากระบบ

PMST001 **รับชำระค่าบริการโทรศัพท์ / ค่าบริการอื่นๆ** **Date : 18/10/2553 09:31:16**

บันทึก Bar Code เลขหมาย รหัสลูกค้า รหัสบริการ ที่อยู่ลูกค้า

Manual เลขที่ วันที่ 18/10/2553 ชำระ ☒ ย่อ ☐ เต็มรูป รหัสลูกค้า ที่อยู่ 1 ที่อยู่ 2 จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์

ยอดค้างชำระ

	ใบแจ้งหนี้/เลขหมาย	โครงข่าย	Acct/วันที่เปิด	เดือน	ภาษี	ส่วนลด	จำนวนร้องเรียน	ยอดค้างชำระ	เลือก	จำนวนเงินชำระ	Note
1	073241435	3	290840	1151	2			306.02	☒	306.02	
*									☐		

รวม 1 จำนวนเงินที่ชำระ 306.02 รวม 306.02 306.02

รายการรับชำระ

ประเภทการชำระ	ธนาคาร	สาขา/ประเภทบัตร	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงิน
...	...	...		...	
...	...	...		...	

จำนวนเงินชำระคงค้าง 306.02 รวม 0.00

CC8013917 : P007, รอบ 1 80139: ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ Bar Code : ตัวอักษร(255) V.1.0.1.16

PMST001.4 กรณีที่บันทึกเลขหมายหรืออ่านข้อมูลจาก Bar Code แล้วไม่พบข้อมูลในฐานข้อมูลกรณีที่เป็นเลขหมาย TOT จะแสดงข้อความว่าข้อมูลบันทึกไม่ตรงกับข้อมูลในฐานข้อมูลลูกค้า

Cashier เวอร์ชัน 1.0.1.16
 Cashier Supervisor Government รายงาน Batch ออกจากระบบ

PMST001 **รับชำระค่าบริการโทรศัพท์ / ค่าบริการอื่นๆ** **Date : 18/10/2553 10:29:18**

บันทึก Bar Code เลขหมาย รหัสลูกค้า รหัสบริการ ที่อยู่ลูกค้า

Manual เลขที่ วันที่ 18/10/2553 ชำระ ☒ ย่อ ☐ เต็มรูป รหัสลูกค้า ที่อยู่ 1 ที่อยู่ 2 จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์

ยอดค้างชำระ

	ใบแจ้งหนี้/เลขหมาย	โครงข่าย	Acct/วันที่เปิด	เดือน	ภาษี	ส่วนลด	จำนวนร้องเรียน	ยอดค้างชำระ	เลือก	จำนวนเงินชำระ	Note
*									☐		

Cashier
 ไม่พบข้อมูล เลขหมาย 042370000

รวม 0 จำนวนเงินที่ชำระ รวม

รายการรับชำระ

ประเภทการชำระ	ธนาคาร	สาขา/ประเภทบัตร	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงิน
...	...	...		...	
...	...	...		...	

จำนวนเงินชำระคงค้าง รวม

CC8013917 : P007, รอบ 1 80139: ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ V.1.0.1.16

PMST001.5 กรณีที่เป็นเลขหมาย True , TT&T เลขหมายที่บันทึก และเดือนใบแจ้งหนี้ที่บันทึก เคยมีการรับชำระมาก่อน จะแสดงข้อความเพื่อแจ้งเตือนให้ Cashier ทราบ

The screenshot shows the PMST001.5 software interface. At the top, it displays 'Cashier 1.0.1.16' and 'Date : 18/10/2553 10:32:58'. The main area is titled 'รับชำระค่าบริการโทรศัพท์ / ค่าบริการอื่นๆ' (Receive service payment for telephone / other services). It includes fields for 'บาร์โค้ด' (Barcode), 'เลขหมาย' (Number), 'รหัสลูกค้า' (Customer Code), and 'รหัสบริการ' (Service Code). A 'Manual' section has 'เลขที่' (Number) and 'วันที่' (Date) fields. A 'ชำระ' (Payment) section has 'ยื่น' (Present) and 'เติมรูป' (Add photo) buttons, and a 'ใบเสร็จ/ใบกำกับฯ' (Receipt/Bill) button. A 'ยอดค้างชำระ' (Outstanding balance) table is visible. A dialog box titled 'Cashier' is displayed in the center, showing a message: 'แจ้งรับชำระ เลขหมาย: 026343499 วันที่บริการ: 010141 ประจำเดือน: 0553 รันนี้ ไม่สามารถรับได้อีก' (Notification of payment received, Number: 026343499, Service date: 010141, Monthly fee: 0553, This run cannot be received again). The dialog box has a 'ตกลง' (OK) button. At the bottom, there are buttons for 'PRINT', 'VOID', 'SAVE', 'DELETE', 'CLEAR', and 'EXIT'.

PMST001.6 กรณีที่ต้องการชำระค่าบริการ ให้ระบุ Barcode แล้วกด Enter หรือ เลือกรหัสบริการ โดยกดปุ่ม Look Up จะแสดงรายการรหัสค่าบริการ

The screenshot shows the PMST001.6 software interface. It is similar to PMST001.5 but with a 'Look Up' button highlighted in the 'รหัสบริการ' (Service Code) field. A dialog box titled 'ค้นหา' (Search) is displayed, showing a list of service codes and their descriptions. The dialog box has 'ค้นหา' (Search) and 'เริ่มใหม่' (Reset) buttons. The list of service codes is as follows:

Barcode	รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	ประเภทสินค้า	Vat
6240040000019	999999006	ลูกหนี้สรรพากร	F	9
6242010000012	999999128	เงินปันผลค้างรับ	F	9
6243100000011	999999008	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย(3เคส)	F	9
6243110000018	999999009	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย (69ท)	F	9
6340020000029	999999112	บัญชีฝากเงินรับเงิน	F	9
6350070000016	999999129	เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย-ไม่เป็นตัวแทน	F	2
6350070010015	999999130	เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย-ตัวแทน	F	2
6353000000025	999999135	เงินล่วงหน้า TOT Satellite Special+	F	2
6353000000032	999999136	เงินสดหนี้เงินล่วงหน้า	F	2
6353000000049	999999137	SMEs Fixed IP เงินล่วงหน้า	F	2
6353000000056	999999138	TOT Value Net เงินล่วงหน้า	F	2
6353000000063	999999141	บ้านกลางกรุง เงินล่วงหน้า	F	2
6353000000070	000000140	เงินล่วงหน้า	F	2

The dialog box also has 'ตกลง' (OK) and 'ยกเลิก' (Cancel) buttons. At the bottom, there are buttons for 'PRINT', 'VOID', 'SAVE', 'DELETE', 'CLEAR', and 'EXIT'.

ใส่หมายเลข Barcode ชื่อสินค้า รหัสสินค้า บางส่วน หรือ ทั้งหมด ที่ต้องการ กดปุ่ม ค้นหา ระบบจะเลือกรายการที่ตรงตามเงื่อนไขมาแสดง จากนั้นเลือกรายการค่าบริการที่ต้องการ กดปุ่ม ตกลง ถ้าต้องการออกจากหน้าจอรายการค่าบริการกดปุ่ม ยกเลิก

เมื่อเลือกรายการค่าบริการแล้ว รายละเอียดทั้งหมด ที่กำหนดไว้ กับค่าบริการ จะนำมาแสดงในช่องรายการที่เลือกไว้ เช่น รายละเอียดสินค้า โครงข่าย อัตราภาษี ราคาสินค้า และส่วนลด

Cashier เวอร์ชัน 1.0.1.16
 Cashier Supervisor Government รายงาน Batch ออกจากระบบ

PMST001 **รับชำระค่าบริการโทรศัพท์ / ค่าบริการอื่นๆ** **Date : 18/10/2553 10:39:06**

บันทึก Bar Code เลขหมาย รหัสลูกค้า รหัสบริการ ที่อยู่ลูกค้า

Manual เลขที่ 18/10/2553 ชำระ ☒ ย่อ ☐ เต็มรูป

ยอดค้างชำระ

	ใบแจ้งหนี้/เลขหมาย	โครงข่าย	Acct/วันที่เปิด	เดือน	ภาษี	ส่วนลด	จำนวนร้องเรียน	ยอดค้างชำระ	เลือก	จำนวนเงินชำระ	Note
*									☐		

รวม 0

	รหัสบริการ	ชื่อบริการ	โครงข่าย	ภาษี	เลขหมาย	จำนวนเงิน	ส่วนลดขั้นที่ 1	ส่วนลดขั้นที่ 2	ส่วนลดขั้นที่ 3	เงินสุทธิ	Note
1	F0201002	ติดตั้งย้ายโทรฯ- 1	2								
2	F0601037	TOT CA_Mini 1	2			535.00				535.00	

รวม 2 จำนวนเงินที่ชำระ 535.00 รวม 535.00

รายการรับชำระ

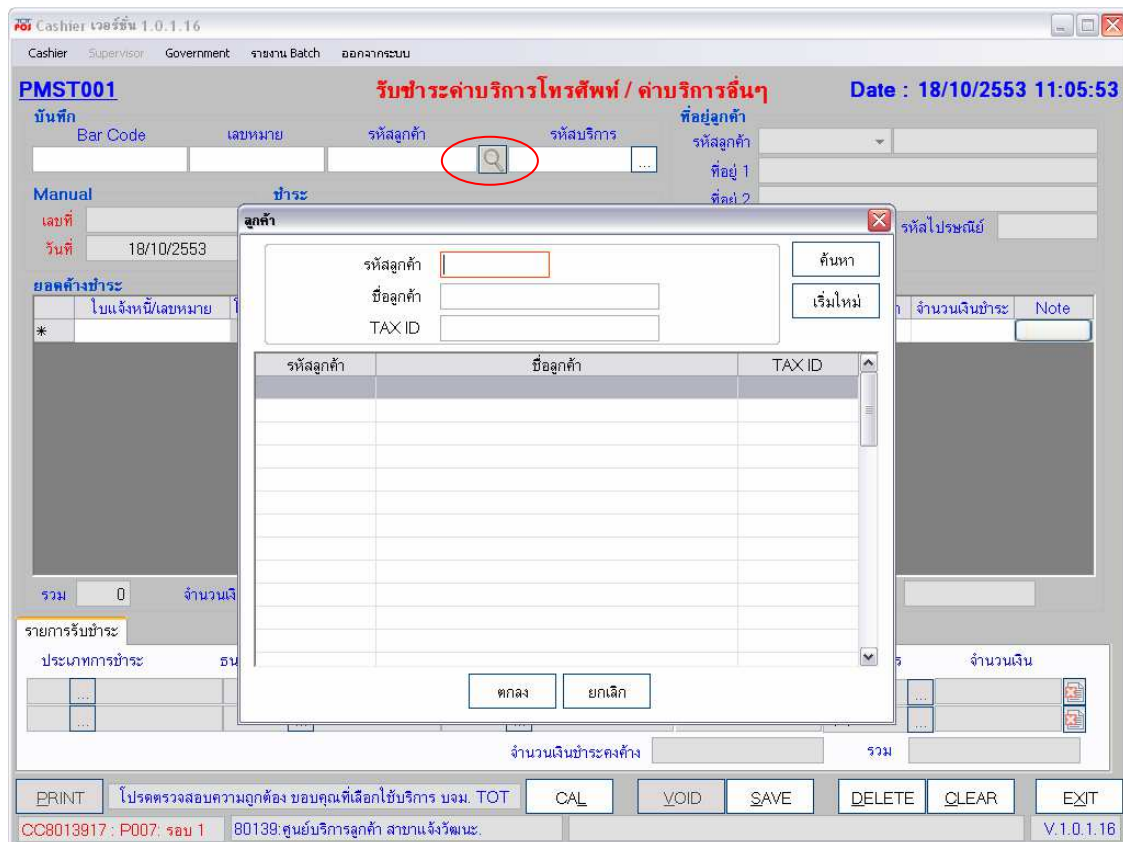
ประเภทการชำระ	ธนาคาร	สาขา/ประเภทบัตร	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงิน
...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...

จำนวนเงินชำระคงค้าง 535.00 รวม 0.00

โปรดตรวจสอบความถูกต้อง ขอบเขตที่เลือกใช้บริการ บม. TOT

CC8013917 : P007: รอบ 1 80139-ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ รหัสบริการ : ตัวอักษร(13) V.1.0.1.16

PMST001.7 กรณี บันทึกข้อมูล โดยการ เลือก Account ของลูกค้า สามารถคีย์รหัสลูกค้าแล้วกด ENTER หรือกดปุ่ม  จะแสดงหน้าจอให้ค้นหาลูกค้าดังนี้



PMST001.7

รับชำระค่าบริการโทรศัพท์ / ค่าบริการอื่นๆ

Date : 18/10/2553 11:05:53

บันทึก Bar Code เลขหมาย รหัสลูกค้า รหัสบริการ ที่อยู่ลูกค้า

Manual

เลขที่ วันที่ 18/10/2553

ยอดค้างชำระ

ใบแจ้งหนี้/เลขหมาย

รวม 0 จำนวนเงิน

รายการรับชำระ

ประเภทการชำระ

จำนวนเงินชำระคงค้าง รวม

PRINT โปรดตรวจสอบความถูกต้อง ขอบเขตที่เลือกใช้บริการ บงม. TOT CAL VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

CC8013917 : P007: รอบ 1 80139: ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ V.1.0.1.16

ใส่ รหัสลูกค้าหรือ ชื่อลูกค้า หรือ TAX ID ที่ต้องการ กดปุ่ม  ระบบจะเลือกรายการที่ตรงตามเงื่อนไขมาแสดง จากนั้นเลือกลูกค้าที่ต้องการ กดปุ่ม  ถ้าต้องการออกจากหน้าจอลูกค้ากดปุ่ม



เมื่อเลือกลูกค้าแล้ว ข้อมูลใบแจ้งหนี้ทั้งหมดที่มียอดหนี้คงค้าง ระบบจะดึงมาแสดงในตาราง โดย default เลือกเป็นการชำระทั้งยอดให้ แต่สามารถแก้ไขได้ โดยการเลือก Check Box กรณีที่ต้องการชำระทั้งยอด หรือ บันทึกจำนวนเงิน กรณีจำนวนเงินที่ชำระไม่เท่ากับจำนวนเงินคงค้าง แต่จะไม่สามารถชำระเกินยอดหนี้ได้

Cashier เวอร์ชัน 1.0.1.16

PMST001 รับชำระค่าบริการโทรศัพท์ / ค่าบริการอื่นๆ Date : 18/10/2553 10:45:40

บันทึก Bar Code เลขหมาย รหัสลูกค้า รหัสบริการ

Manual เลขที่ วันที่ 18/10/2553

ชำระ ย่อ เติมรูป โอนเสร็จ/ใบกำกับฯ

ผ่านตัวแทน เงินชำระ GEN

ที่อยู่ลูกค้า รหัสลูกค้า 000110396462

ที่อยู่ 1 119/138 ม.3ม. อารินาปาร์ค ซ.สยามธรรม ถ.สุขุมวิท ท่า

ที่อยู่ 2 เขตบางเขน

จังหวัด กรุงเทพฯ รหัสไปรษณีย์ 10220

โทรศัพท์

ยอดค้างชำระ	ใบแจ้งหนี้/เลขหมาย	โครงข่าย	Acct/วันที่เปิด	เดือน	ภาษี	ส่วนลด	จำนวนร้องเรียน	ยอดค้างชำระ	เลือก	จำนวนเงินชำระ	Note
1	261087110	1	000110396462	0153	2	3.43		139.10	☒	139.10	
2	266188245	1	000110396462	0253	2	3.43		139.10	☒	139.10	
3	271038408	1	000110396462	0353	2	3.43		139.10	☒	139.10	
4	276493809	1	000110396462	0453	2	10.30		139.10	☒	139.10	
5	281198426	1	000110396462	0553	2			139.10	☒	139.10	
*									☐		

รวม 5 จำนวนเงินที่ชำระ 695.50 รวม 695.50 695.50

รายการรับชำระ

ประเภทการชำระ	ธนาคาร	สาขา/ประเภทบัตร	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงิน
...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...

จำนวนเงินชำระคงค้าง 695.50 รวม 0.00

PRINT โปรดตรวจสอบความถูกต้อง ขอบเขตที่เลือกใช้บริการ บมจ. TOT CAL VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

CC8013917 : P007 รอบ 1 80139:ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ รหัสลูกค้า : ตัวเลข(30) V.1.0.1.16

ยอดค้างชำระ ประกอบด้วยรายละเอียดของ ใบแจ้งหนี้ / เลขหมาย, โครงข่าย(1 คือ TOT, 2 คือ TRUE, 3 คือ TT&T), Acct / วันที่เปิด, เดือน, ภาษี(อัตราภาษี 0, 2,9), ส่วนลด, จำนวนร้องเรียน, ยอดค้างชำระ, เลือก (เลือกว่าชำระทั้งหมด หรือชำระบางส่วน), จำนวนเงินชำระ และ รายละเอียด

PMST001.8 กรณีเป็นลูกค้าที่แจ้งความจำนงค์ให้หักบัญชีผ่านธนาคาร ระบบจะแสดงข้อความเตือน แต่สามารถที่จะชำระทาง Counter ECR ได้ โดยจะเป็นการชำระแบบ Online ที่จะตัดยอดหนี้ทันที

PMST001 รับชำระค่าบริการโทรศัพท์ / ค่าบริการอื่นๆ Date : 18/10/2553 11:11:32

บันทึก Bar Code เลขหมาย รหัสลูกค้า รหัสบริการ ที่อยู่ลูกค้า

Manual เลขที่ วันที่ 18/10/2553 ชำระ ย่อ เติมรูป โอนเสร็จ/ใบกำกับฯ ผ่านตัวแทน เงินชำระ GEN

ยอดค้างชำระ

	ใบแจ้งหนี้/เลขหมาย	โครงข่าย	Acct/วันที่เปิด	เดือน	ภาษี	ส่วนลด	จำนวนร้องเรียน	ยอดค้างชำระ	เลือก	จำนวนเงินชำระ	Note
1	276453838	1	000101841687	0453	2			485.78	☒	485.78	

Cashier

ลูกค้ารหัส: 000101841687 ชื่อ: บริษัท อีทีเอส ซีเอส ไร้เลส มัลติมีเดีย จำกัด .
เป็นลูกค้าหักบัญชีธนาคาร

ตกลง

รวม 1 จำนวนเงินที่ชำระ 485.78 รวม 485.78 485.78

รายการรับชำระ

ประเภทการชำระ	ธนาคาร	สาขา/ประเภทบัตร	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงิน
...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...

จำนวนเงินชำระคงค้าง 485.78 รวม 0.00

PRINT โปรดตรวจสอบความถูกต้อง ขอบเขตที่เลือกใช้บริการ บอ.ม. TOT CAL VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

CC8013917 : P007. รอบ 1 80139: ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ. ใบแจ้งหนี้/เลขหมาย : ตัวอักษร(255) V.1.0.1.16

PMST001.9 กรณีเป็นลูกค้าที่ขอผ่อนชำระ จะแสดงข้อความเตือนให้เจ้าหน้าที่ Cashier ประจำเครื่องทราบ

PMST001 รับชำระค่าบริการโทรศัพท์ / ค่าบริการอื่นๆ Date : 18/10/2553 11:10:40

บันทึก Bar Code เลขหมาย รหัสลูกค้า รหัสบริการ ที่อยู่ลูกค้า

Manual เลขที่ วันที่ 18/10/2553 ชำระ ย่อ เติมรูป โอนเสร็จ/ใบกำกับฯ ผ่านตัวแทน เงินชำระ GEN

ยอดค้างชำระ

	ใบแจ้งหนี้/เลขหมาย	โครงข่าย	Acct/วันที่เปิด	เดือน	ภาษี	ส่วนลด	จำนวนร้องเรียน	ยอดค้างชำระ	เลือก	จำนวนเงินชำระ	Note
1	225511001							110.22			
2	225511002							2,057.62			
3	225511003							1,183.42			
4	225511004							1,177.00			
5	225511005							950.17			
6	225511006							850.65			
7	225511007							1,389.93			

Cashier

ลูกค้ารหัส: 000123456784 (h) ขอผ่อนชำระหนี้ค้าง ปฏิบัติดังนี้

1. ตรวจสอบสัญญาผ่อนชำระ
2. ให้ลูกค้าชำระตามเงื่อนไขสัญญา
3. ตรวจสอบยอดค้างใบแจ้งหนี้ปัจจุบัน
4. เรียกเก็บตามยอดเงินปัจจุบัน

ตกลง

รวม 7 จำนวนเงินที่ชำระ 7,719.01 รวม 7,719.01 7,719.01

รายการรับชำระ

ประเภทการชำระ	ธนาคาร	สาขา/ประเภทบัตร	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงิน
...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...

จำนวนเงินชำระคงค้าง 7,719.01 รวม 0.00

PRINT โปรดตรวจสอบความถูกต้อง ขอบเขตที่เลือกใช้บริการ บอ.ม. TOT CAL VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

CC8013917 : P007. รอบ 1 80139: ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ. ใบแจ้งหนี้/เลขหมาย : ตัวอักษร(255) V.1.0.1.16

PMST001.10 กรณี ต้องการบันทึกรายละเอียดเพิ่มเติม ประกอบรายการนั้น สามารถบันทึก รายละเอียดเพิ่มเติม โดยการ Click ที่ปุ่ม Note เพื่อบันทึกรายการได้ไม่เกิน 3 บรรทัด โดยที่ หน้าดังกล่าว จะแสดงรายละเอียดอื่นๆ เพิ่มเติมด้วย เช่น ยอดเงินในใบแจ้งหนี้ และ ยอดคงค้าง กรณี ที่ข้อมูลจาก Bar Code และข้อมูลจากยอดหนี้คงค้างในระบบไม่ตรงกัน

The screenshot shows the PMST001 Cashier software interface. At the top, it displays 'Cashier เวอร์ชัน 1.0.1.16' and user roles 'Cashier Supervisor Government'. The main header includes 'รับชำระค่าบริการโทรศัพท์ / ค่าบริการอื่นๆ' and the date 'Date : 18/10/2553 11:14:19'. Below this, there are fields for 'Bar Code', 'เลขหมาย', 'รหัสลูกค้า', and 'รหัสบริการ'. A 'Manual' section contains 'เลขที่' (276453838) and 'วันที่' (18/10/2553). A 'ชำระ' section has radio buttons for 'ยอ' (selected) and 'เติมรูป', and a 'ใบเสร็จ/ใบกำกับฯ' button. A 'Modal Window' titled 'รายละเอียด' is open, showing 'รายละเอียด 1' as 'เป็นลูกค้าหักผ่านบัญชี', 'รายละเอียด 2' and 'รายละเอียด 3' as empty fields, and 'ยอดเงินในใบแจ้งหนี้' and 'ยอดคงชำระ' both as 485.78. Below the modal, a table shows transaction details with columns for 'ใบแจ้งหนี้/เลขหมาย', 'โครงข่าย', 'Acct/วันที่เปิด', 'เดือน', 'ภาษี', 'ส่วนลด', 'จำนวนร้องเรียน', 'ยอดคงชำระ', 'เลือก', 'จำนวนเงินชำระ', and 'Note'. The bottom of the screen features a 'รวม' section with 'จำนวนเงินที่ชำระ' (485.78) and 'รวม' (485.78). At the very bottom, there are buttons for 'PRINT', 'โปรดตรวจสอบความถูกต้อง ขอบคุนที่เลือกใช้บริการ บมจ. TOT', 'CAL', 'VOID', 'SAVE', 'DELETE', 'CLEAR', and 'EXIT', along with a status bar showing 'CC8013917 : P007, รอบ 1' and '80139: ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ'.

1.1.2 วิธีการออกใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

- การออกใบเสร็จรับเงิน / ใบกำกับภาษีอย่างย่อ

คลิกที่ปุ่ม “ย่อ” เมื่อลูกค้าไม่ได้แจ้งว่า ต้องการ ใบเสร็จ/ใบกำกับภาษีเต็มรูป โดยที่ การออก ใบเสร็จ/ใบกำกับภาษี ลักษณะนี้ CASHIER ไม่ต้องบันทึกข้อมูลชื่อที่อยู่ลูกค้า แต่ จะไม่สามารถรับชำระเป็น เช็คได้ การรับเป็นเช็คต้องออกใบเสร็จเต็มรูปเท่านั้น

- การออกใบเสร็จรับเงิน / ใบกำกับภาษี เต็มรูป

คลิกที่ปุ่ม “เต็มรูป” โดยที่ CASHIER ต้องทำการบันทึกข้อมูลชื่อที่อยู่ลูกค้าที่ช่อง ข้อมูลที่อยู่ลูกค้า ตามระเบียบสรรพากร (กรณีโครงข่าย TOT ระบบจะแสดงให้อัตโนมัติ โดยการอ่านจากฐานข้อมูลลูกค้าที่จัดเก็บอยู่ในระบบ) หากไม่บันทึกข้อมูลดังกล่าวจะไม่สามารถจัดทำใบกำกับภาษีเต็มรูปได้ และ ในกรณีลูกค้า TA, TT&T หากเคยรับชำระในระบบ ECR มาก่อนหน้านี้แล้ว จะสามารถดึง ชื่อ ที่อยู่มาได้ จากการค้นหา โดยใส่เบอร์โทรศัพท์ที่ลูกค้าแจ้งไว้ เมื่อจัดทำใบกำกับภาษีเต็มรูป

ที่อยู่ลูกค้า		
รหัสลูกค้า		
ที่อยู่ 1		
ที่อยู่ 2		
จังหวัด		รหัสไปรษณีย์
โทรศัพท์		

1.1.3 วิธีการบันทึกข้อมูล ประเภทการชำระ มีดังนี้

■ เงินสด

- บันทึกข้อมูลประเภทการรับชำระเป็น “CA” หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกประเภทการรับชำระเป็น “เงินสด” ที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- แล้วจึงบันทึกจำนวนเงินที่ต้องการชำระ

Cashier เวอร์ชัน 1.0.1.16

Cashier Supervisor Government รายงาน Batch ออกจากระบบ

PMST001 รับชำระค่าบริการโทรศัพท์ / ค่าบริการอื่นๆ Date : 18/10/2553 11:20:12

บันทึก Bar Code เลขหมาย รหัสลูกค้า รหัสบริการ รหัสลูกค้า 000101841687 บริษัท ฮัทธินัน ซิเอที ไวร์เลส มีล

Manual ชำระ ที่อยู่ 1 1768 โอเอฟซีทีทาวเวอร์ชั้น23 ถ.เพชรบุรีตัดใหม่

เลขที่ ที่อยู่ 2 เขตบางกะปิ

วันที่ 18/10/2553 ผ่านตัวแทน ☐ เงินชำระ ☐ GEN จังหวัด กรุงเทพฯ รหัสไปรษณีย์ 10320

โทรศัพท์

ยอดค้างชำระ

	ใบแจ้งหนี้/เลขหมาย	โครงข่าย	Acct/วันที่เปิด	เดือน	ภาษี	ส่วนลด	จำนวนร้องเรียน	ยอดค้างชำระ	เลือก	จำนวนเงินชำระ	Note
1	276453838		1 000101841687	0453	2			485.78	☒	485.78	
*									☐		

รวม 1 จำนวนเงินที่ชำระ 485.78 รวม 485.78 485.78

รายการรับชำระ

ประเภทการชำระ	ธนาคาร	สาขา/ประเภทบัตร	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงิน
CA Cash				//	500.00
AJ Adjust				//	-0.03
จำนวนเงินชำระคงค้าง					-14.22
รวม					500.00

PRINT โปรดตรวจสอบความถูกต้อง ขอบคุณที่เลือกใช้บริการ บอ.ม. TOT CAL VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

CC8013917 : P007: รอบ 1 80139: ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ จำนวนเงินชำระ : ตัวเลข(9,999,999.99) V.1.0.1.16

■ เช็ค

- บันทึกข้อมูลประเภทการรับชำระเป็น “CQ” หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกประเภทการรับชำระเป็น “เช็ค” ที่ช่องประเภทการรับชำระ แล้วกด ENTER
- ระบุข้อมูลรหัสธนาคาร หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกรหัสธนาคารที่ช่องธนาคาร แล้วกด ENTER

The screenshot shows the PMST001 Cashier software interface. The main window displays a receipt for transaction PMST001, dated 18/10/2553. A pop-up window titled "ธนาคาร" (Bank) is open, showing a list of banks for selection. The list includes:

รหัสธนาคาร	ชื่อย่อ	ชื่อภาษาไทย
001	BOT	ธนาคารแห่งประเทศไทย
002	BBL	กรุงเทพ จำกัด (มหาชน)
004	TFB	กสิกรไทย จำกัด (มหาชน)
005	ABN	เอบีเอ็น แอมโรเอ็น วี
006	KTB	กรุงไทย จำกัด (มหาชน)
007	CHTB	แลนด์สไคร์ด บัตรเดบิต
008	CHSM	เจซีเอ็มอาร์แกม เซล สาขากรุงเทพฯ
009	OCBC	ธ.โอเวอร์ซี-ไซนิสแบงกิงคอร์ปอเรชั่น จำกัด
010	TOKY	แห่งโตเกียว-มิทซูบิชิ จำกัด
011	TMB	ทหารไทย จำกัด (มหาชน)
012	TMB2	ทหารไทย จำกัด (มหาชน)2
014	SCB	ไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)
015	SCIR	ธนาคารไทย จำกัด (มหาชน)

The main window also shows a receipt summary with a total amount of 485.78 and a receipt number of 10320. The interface includes various buttons for navigation and printing.

- บันทึกข้อมูลรหัสสาขาธนาคาร หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกรหัสสาขาธนาคารที่ช่องสาขา แล้วกด ENTER

The screenshot shows the PMST001 Cashier System interface. The main window displays a receipt for a transaction on 18/10/2553. A dialog box titled "สาขาธนาคาร" (Bank Branch) is open, showing a list of branches. The list includes:

รหัสสาขาธนาคาร	ชื่อสาขาธนาคาร
001	สำนักสลิสม
002	ตลาดพลู
003	บางกะปิ
004	เลาซิงข้า
005	ประตูน้ำปทุมวัน
006	ธนบุรี
007	บางกะปิ
008	บางลำภู
009	ยศเส
010	พระโขนง
011	สะพานเหลือง
012	มหาพฤฒาราม
013	บางนา

The main window also shows a receipt for 485.78 with a total of 0.00. The interface includes fields for date, time, and transaction details.

- บันทึกข้อมูลเลขที่เอกสาร (เลขที่เช็ค) แล้วกด ENTER
- บันทึกข้อมูลวันที่เอกสาร (วันที่เช็ค) หรือกรณีที่ไม่สามารถบันทึกได้ สามารถ ข้ามช่องข้อมูลนี้ได้ แล้วกด ENTER
 - * หากบันทึกข้อมูลเป็นวันที่ย้อนหลัง จะไม่สามารถย้อนหลังได้เกิน 180วัน
 - * หากบันทึกข้อมูลเป็นวันที่ล่วงหน้า จะไม่สามารถจัดเก็บข้อมูลได้ หากต้องการรับผู้รับเช็คต้องจัดเก็บไว้เอง แล้วบันทึกเข้าระบบตามเวลาที่กำหนดเท่านั้น
- บันทึกจำนวนเงินที่แสดงอยู่บนเช็ค
 - * กรณีที่เช็ค 1 ใบ ชำระหลายใบเสร็จรับเงิน ให้ DOUBLE CLICKที่ช่องจำนวนเงิน เพื่อใส่ยอดรวมของเช็คใบนั้นทั้งใบ และระบบจะ default จำนวนเงินที่ต้องการชำระให้ตามยอดรวมของเช็ค แต่สามารถแก้ไขได้

The dialog box titled "จ่ายเช็ค" (Pay Check) shows the following details:

จำนวนเงินทั้งหมด	จำนวนเงินที่ต้องการชำระ	จำนวนเงินคงเหลือ
500.00	485.78	14.22

There is an "OK" button at the bottom right of the dialog box.

เมื่อทำรายการ ใบเสร็จ/ใบกำกับภาษี ใหม่ และชำระด้วยเช็คใบเดิม ยอดเงินที่คงเหลือจาก การชำระครั้งที่แล้วจะถูกนำมาแสดงโดยอัตโนมัติ เมื่อมีการชำระต่อเนื่องไป โดยอ้างอิง เช็คใบเดิม ยอดเงินจะลดลงตามการทำรายการ และเมื่อยกเลิกรายการ จำนวนเงินที่ยกเลิก จะกลับคืนไปที่ยอดคงเหลือของเช็ค ซึ่งหากในภายหลัง ตัดจ่ายเช็คดังกล่าวไม่ครบจำนวน Cashier จะไม่สามารถปิดรอบได้

■ บัตรเครดิต

- บันทึกข้อมูลประเภทการรับชำระเป็น “CC” หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกประเภทการรับชำระเป็น “บัตรเครดิต” ที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- บันทึกข้อมูลเลขที่เอกสาร (เลขที่บัตรเครดิต) (เลขที่บัตรเครดิตต้องมีการ REGISTER อยู่ในระบบ PAYMENT แล้วเท่านั้นจึงจะสามารถรับชำระเงินได้) เมื่อบันทึกเลขที่บัตรถูกต้องแล้ว ระบบจะดึงประเภทบัตร และธนาคารเจ้าของบัตรมาแสดง แล้วกด ENTER
- บันทึกจำนวนเงินที่ต้องการชำระ

* กรณีการชำระด้วยบัตรเครดิต จะไม่สามารถรับชำระร่วมกับ ประเภทการชำระอื่นได้ นอกจากเงินสด และการรับชำระด้วยบัตรเครดิต ไม่ควรรับสูง สุดเกิน 5

บัตรเครดิต (หมายเหตุ ระบบ อนุญาตให้รับชำระ ไม่จำกัด จำนวน แต่ในวิธีการปฏิบัติจริง ไม่ควรปฏิบัติ เนื่องจากจะเกิดความยุ่งยากในการทำ Settlement)

The screenshot shows the PMST001 Cashier software interface. At the top, it displays 'PMST001' and 'รับชำระค่าบริการโทรศัพท์ / ค่าบริการอื่นๆ' (Receive payment for telephone service / other services). The date is 18/10/2553 11:24:38. Below this, there are fields for 'บันทึก' (Record) with 'Bar Code', 'เลขหมาย' (Number), 'รหัสลูกค้า' (Customer Code), and 'รหัสบริการ' (Service Code). The 'Manual' section shows 'เลขที่' (Number) 18/10/2553 and 'วันที่' (Date) 18/10/2553. The 'ชำระ' (Payment) section has radio buttons for 'ยอ' (Yes) and 'เติมรูป' (Add photo), and a button 'ใบเสร็จ/ใบกำกับฯ' (Receipt/Invoice). The 'ยอดค้างชำระ' (Outstanding balance) table shows a single entry for 485.78 THB. The 'รวม' (Total) section shows 485.78 THB. The 'รายการรับชำระ' (Payment list) section shows a credit card payment of 485.78 THB. The bottom section has buttons for 'PRINT', 'VOID', 'SAVE', 'DELETE', 'CLEAR', and 'EXIT', along with a status bar showing 'CC8013917 : P007: รอบ 1' and 'จำนวนเงินชำระ : ตัวเลข(9,999,999.99)'.

■ Pay In

- เป็นวิธีการรับชำระ ในกรณีที่ลูกค้า ไปชำระเงินที่ Counter แล้ว นำเอกสารมา ยื่นเพื่อขอรับใบเสร็จในภายหลัง
- บันทึกข้อมูลประเภทการรับชำระเป็น “PY” หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือก ประเภทการรับชำระเป็น “Pay In” ที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- บันทึกข้อมูลรหัสธนาคาร หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกรหัสธนาคารที่ช่อง รายการ แล้วกด ENTER
- บันทึกข้อมูลรหัสสาขา (ของธนาคาร) หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกรหัสสาขา ธนาคารที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- สำหรับกรณี PAY IN ไม่ต้องใส่เลขที่เอกสาร โปรแกรมจะสร้างเลขที่เอกสาร Pay In มาให้อัตโนมัติ เพื่อเป็นการควบคุมจำนวนรายการ โดย หลักการจะสร้างดังนี้รหัส ธนาคาร + รหัสสาขา + รหัส POS + รายการที่ เช่น 00201002XXXX
- บันทึกข้อมูลวันที่เอกสาร(วันที่ Pay In) แล้วกด ENTER
- บันทึกจำนวนเงินบน ใบ Pay In ที่ลูกค้ายื่น

PMST001 รับชำระค่าบริการโทรศัพท์ / ค่าบริการอื่นๆ Date : 18/10/2553 11:25:27

บันทึก Bar Code เลขหมาย รหัสลูกค้า รหัสบริการ ที่อยู่ลูกค้า 000101841887 บริษัท ฮัทธิลิน ซีเอที ไวร์เลส จำกัด

Manual ชำระ เลขที่ 18/10/2553 ย่อ เติมรูป ใบเสร็จ/ใบกำกับฯ ที่อยู่ 1 1788 โอเอฟซีทาวเวอร์ชั้น23 ถ.เพชรบุรีตัดใหม่

วันที่ 18/10/2553 ผ่านตัวแทน เงินชำระ GEN เขตบางกะปิ จังหวัด กรุงเทพฯ รหัสไปรษณีย์ 10320 โทรศัพท์

ยอดค้างชำระ	ใบแจ้งหนี้/เลขหมาย	โครงข่าย	Acct/วันที่เปิด	เดือน	ภาษี	ส่วนลด	จำนวนร้องเรียน	ยอดค้างชำระ	เลือก	จำนวนเงินชำระ	Note
1	276453838	1	000101841887	0453	2			485.78	☒	485.78	
*									☐		

รวม 1 จำนวนเงินที่ชำระ 485.78 รวม 485.78 485.78

รายการรับชำระ WH Tax

ประเภทการชำระ	ธนาคาร	สาขา/ประเภทบัตร	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงิน
PY ... Pay In	004 ...	กสิกรไทย จำกัด (ม) 004 ...	สาขาชิงช้า	00400407XXXX	01/10/2553 ... 485.78

จำนวนเงินชำระคงค้าง 0.00 รวม 485.78

PRINT โปรดตรวจสอบความถูกต้อง ขอบเขตที่เลือกให้บริการ บอม. TOT CAL VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

CC8013917 : P007, รอบ 1 80139: ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ จำนวนเงินชำระ : ตัวเลข(9,999,999.99) V.1.0.1.16

■ Cashier Cheque / Draft

- บันทึกข้อมูลประเภทการรับชำระเป็น “CH” หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกประเภทการรับชำระเป็น “Cashier Cheque / Draft” ที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- บันทึกข้อมูลรหัสธนาคาร หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกรหัสธนาคารที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER

PMST001 รับชำระค่าบริการโทรศัพท์ / ค่าบริการอื่นๆ Date : 18/10/2553 11:26:17

บันทึก Bar Code เลขหมาย รหัสลูกค้า รหัสบริการ ที่อยู่ลูกค้า 000101841687 บริษัท ฮัทธิน ซีเอที ไวร์เลส มีล

Manual เลขที่ วันที่ 18/10/2553 ยอดค้างชำระ

รหัสธนาคาร	ชื่อย่อ	ชื่อภาษาไทย
001	BOT	ธนาคารแห่งประเทศไทย
002	BBL	กรุงเทพ จำกัด (มหาชน)
004	TFB	กสิกรไทย จำกัด (มหาชน)
005	ABN	เอบีเอ็น แอมโรเอ็น รี
006	KTB	กรุงไทย จำกัด (มหาชน)
007	CHTB	แสดนคราต์ ชาร์เตอร์
008	CHSM	เจมอร์แกน เชส สาขากรุงเทพ
009	OCBC	ธ.โอเวอร์ซี-ไซนิสแบงกิงคอร์ปอเรชั่น จำกัด
010	TOKY	แห่งโตเกียว-มิทซูบิชิ จำกัด
011	TMB	ทหารไทย จำกัด (มหาชน)
012	TMB2	ทหารไทย จำกัด (มหาชน)2
014	SCB	ไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)
015	SCIR	ธนาคารไทย จำกัด (มหาชน)

รวม 1 จำนวนเงิน 485.78

รายการรับชำระ VWH Tax ประเภทการชำระ หนี้

CH ... Cashier Chq/Dra ...

จำนวนเงินชำระคงค้าง 485.78 รวม 0.00

PRINT โปรดตรวจสอบความถูกต้อง ขอบเขตที่เลือกใช้บริการ บมจ. TOT CALC VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

CC8013917 : P007 รอบ 1 80139-ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ V.1.0.1.16

- บันทึกข้อมูลรหัสสาขา (ของธนาคาร) หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกรหัสสาขาธนาคารที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER

Cashier เวอร์ชัน 1.0.1.16

Cashier Supervisor Government รายงาน Batch ออกจากระบบ

PMST001 รับชำระค่าบริการโทรศัพท์ / ค่าบริการอื่นๆ Date : 18/10/2553 11:26:58

บันทึก Bar Code เลขหมาย รหัสลูกค้า รหัสบริการ ที่อยู่ลูกค้า 000101841687 บริษัท ฮัทธิลิน ซีเอที ไวร์เลส มีล

Manual เลขที่ วันที่ 18/10/2553

ยอดค้างชำระ

ใบแจ้งหนี้/เลขหมาย	จำนวนเงิน
1 276453838	

รวม 1 จำนวนเงิน

รายการรับชำระ VWH Tax

ประเภทการชำระ หนี้

CH	Cashier Chq/Dra	014	เพียพาณิชย์ จากค	จำนวนเงิน
				0.00

จำนวนเงินชำระคงค้าง 485.78 รวม 0.00

PRINT โปรดตรวจสอบความถูกต้อง ขอบเขตที่เลือกใช้บริการ บมจ. TOT CAL VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

CC8013917 : P007: รอบ 1 80139 ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ V.1.0.1.16

สาขาธนาคาร

รหัสสาขาธนาคาร ชื่อสาขาธนาคาร

รหัสสาขาธนาคาร	ชื่อสาขาธนาคาร
001	ชิดลม
002	สุรวงษ์
003	บางลำพู
004	อาคารสหประชาชาติ
005	สะพานเหลือง
006	ตรีเพชร
007	ราชวงศ์
008	ถนนเพชรบุรี
009	บางกะปิ (สุขุมวิท 45)
010	ลาดพร้าว ซอย 59
011	บางพลัด
012	ลาดหญ้า
013	ตลาดใหม่

ค้นหา เริ่มใหม่

ตกลง ยกเลิก

- บันทึกข้อมูลเลขที่เช็ค แล้วกด ENTER
- บันทึกข้อมูลวันที่เช็ค หรือกรณีที่ไม่สามารถบันทึกได้ สามารถ ข้ามช่องข้อมูลก็ได้ แล้วกด ENTER
- บันทึกจำนวนเงินหน้าเช็ค ยกเว้นกรณีที่เช็คหลายใบเสร็จ บันทึกจำนวนเงินที่ต้องการสำหรับใบเสร็จนั้น

■ Money Order

- บันทึกข้อมูลประเภทการรับชำระเป็น “MO” หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกประเภทการรับชำระเป็น “Money Order” ที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- บันทึกข้อมูลเลขที่เอกสาร แล้วกด ENTER
- บันทึกจำนวนเงินที่ต้องการชำระ

The screenshot shows the PMST001 Cashier software interface. At the top, it displays 'Cashier 1.0.1.16' and 'Government' mode. The main header shows 'รับชำระค่าบริการโทรศัพท์ / ค่าบริการอื่นๆ' and the date '18/10/2553 11:28:07'. Below this, there are fields for 'Bar Code', 'เลขหมาย', 'รหัสลูกค้า', and 'รหัสบริการ'. A 'Manual' section includes 'วันที่' (18/10/2553) and 'ชำระ' (ผ่านตัวแทน, เงินชำระ). A 'ยอดค้างชำระ' table shows a single entry with a balance of 485.78. At the bottom, there are buttons for 'PRINT', 'CAL', 'VOID', 'SAVE', 'DELETE', 'CLEAR', and 'EXIT'. The status bar at the very bottom shows 'CC8013917 : P007, รอบ 1' and 'จำนวนเงินชำระ : ตัวเลข(9,999,999.99)'.

■ WH TAX ภาษีหัก ณ ที่จ่าย

- คลิก TAB WH Tax

The screenshot shows the 'WH Tax' tab in the software. It includes a 'มาตรา' (Section) section with radio buttons for '3 เทรส' (selected) and '69 ทวิ'. There are fields for 'เลขที่เอกสาร', 'วันที่เอกสาร', and 'จำนวนเงิน'. A 'รวมภาษีหัก ณ ที่จ่าย' field shows '0.00'. The interface is clean and focused on the tax calculation details.

- คลิกที่ปุ่ม ของ มาตรา เพื่อเลือกว่าเป็น มาตรา 3 เทรส หรือ 69 ทวิ กรณีเป็นนิติบุคคล เลือกมาตรา 3 เทรส หากเป็นหน่วยงานราชการ/รัฐวิสาหกิจ เลือกมาตรา 69 ทวิ การเลือกมาตรา ใด จะมีผลกับทั้งเอกสาร (หมายเหตุ กรณี ที่ จัดทำ ใบเสร็จรับเงิน / ใบกำกับภาษีเต็มรูป เท่านั้น จึงจะสามารถบันทึก เอกสารการหักภาษี ณ ที่จ่ายได้) กรณีที่เลือกเป็นแบบย่อ จะไม่สามารถ เข้า Tab นี้ได้

- บันทึกข้อมูล เลขที่เอกสาร แล้วกด ENTER ในการจัดทำใบเสร็จรับเงิน แต่ละใบ ไม่สามารถบันทึกเลขที่ใบหักภาษี ณ ที่จ่ายซ้ำ หากบันทึกเลขที่เอกสารซ้ำ ระบบจะเตือน เพื่อให้แก้ไขเลขที่เอกสารใหม่
กรณีที่ไม่มีทราบเลขที่เอกสาร ให้บันทึก NO หากไม่บันทึก ระบบจะฟ้อง ไม่ให้สามารถดำเนินการต่อไปได้
- บันทึกข้อมูล วันที่เอกสารการหักภาษี ณ ที่จ่าย แล้วกด ENTER
- บันทึกข้อมูล จำนวนเงินหัก ณ ที่จ่าย ตามที่ระบุในเอกสาร แล้วกด ENTER
- ในการรับชำระ 1 เอกสารสามารถ จัดทำเอกสารการหักภาษี ณ ที่จ่าย ได้ หลายรายการ ตามจำนวนที่ถูกค่านำมาขึ้น
- กด SAVE เมื่อบันทึกข้อมูลทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว หน้าจอจะแสดงรายละเอียดการรับชำระ

PMST001.11 เมื่อกดปุ่ม Save เพื่อจัดเก็บข้อมูล จะแสดงข้อความ เพื่อบอกให้ Cashier ทราบเกี่ยวกับเงินทอน

The screenshot shows the PMST001 Cashier software interface. At the top, it displays 'Cashier เวอร์ชัน 1.0.0.97' and user roles: Cashier, Supervisor, Government, รายงาน Batch, and ออกจากระบบ. The main header includes 'PMST001', 'รับชำระค่าบริการโทรศัพท์ / ค่าบริการอื่นๆ', and the date 'Date : 20/09/2553 15:31:10'.

The interface is divided into several sections:

- บันทึก (Record):** Fields for Bar Code, เลขหมาย (Number), รหัสลูกค้า (Customer Code), and รหัสบริการ (Service Code).
- Manual:** Fields for เลขที่ (Number), วันที่ (Date: 20/09/2553), and buttons for ย่อ (Shrink), เติมรูป (Add Photo), and โอนเสร็จ/ใบกำกับฯ (Transfer Complete/Invoice).
- ชำระ (Payment):** Fields for ผ่านตัวแทน (Through Agent), เงินชำระ (Payment Amount), and a GEN button.
- ข้อมูลลูกค้า (Customer Info):** Fields for รหัสลูกค้า (000101841887), บริษัท (บริษัท อีพีเอส ซีเอสที ไวร์เลส มี.ล.), ที่อยู่ 1 (1768 โอเอพซีทีทาวเวอร์ชั้น23 ถ.เพชรบุรีตัดใหม่), ที่อยู่ 2 (เขตบางกะปิ), จังหวัด (กรุงเทพฯ), รหัสไปรษณีย์ (10320), and โทรศัพท์ (Phone).

A pop-up dialog titled 'จัดเก็บข้อมูล' (Save Data) is displayed in the center, showing the following information:

- รับมา: 500.00 บาท (Received: 500.00 Baht)
- จำนวนภาษีหัก ณ ที่จ่าย: 5.78 บาท (Tax Deduction: 5.78 Baht)
- ทอน: 20.00 บาท (Change: 20.00 Baht)
- คุณต้องการจัดเก็บข้อมูลหรือไม่? (Do you want to save the data?)
- Buttons: CANCEL and OK.

At the bottom, there is a summary section with 'รวม' (Total) 1, 'จำนวนเงินที่ชำระ' (Payment Amount) 480.00, 'ชำระเงินสด' (Cash Payment) 480.00, and 'รวม' (Total) 485.78. Below this is a table for 'รายการรับชำระ' (Payment Details) with columns for ประเภทการชำระ (Payment Type), ธนาคาร (Bank), สาขา/ประเภทบัตร (Branch/Card Type), เลขที่เอกสาร (Document Number), วันที่เอกสาร (Document Date), and จำนวนเงิน (Amount). The table shows a single entry for 'Cash' with an amount of 500.00. At the very bottom, there are buttons for PRINT, VOID, SAVE, DELETE, CLEAR, and EXIT, along with a status bar showing 'C8013917 : P002 : รอบ 1' and '80139: ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ'.

จัดเก็บข้อมูล	
1 รับมา: 500.00 บาท	2 จำนวนเงินชำระ: 480.78 บาท
3 จำนวนภาษีหัก ณ ที่จ่าย: 5.00 บาท	4 รวมทั้งสิ้น: 485.78 บาท
5 ทอน: 19.25 บาท	6 จำนวนเงินปรับปรุง: -0.03 บาท
คุณต้องการจัดเก็บข้อมูลหรือไม่ ?	
CANCEL OK	

1. รับมา : จำนวนเงินที่รับมา เป็นจำนวนเงินรวม สำหรับการการรับชำระ
ทุกประเภทเอกสารการชำระ
2. จำนวนเงินชำระ : จำนวนเงินที่ต้องชำระสุทธิ หลังหักภาษีหัก ณ ที่จ่าย
3. จำนวนภาษีหัก ณ ที่จ่าย : จำนวนเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย ที่ได้ทำการบันทึก
4. รวมทั้งสิ้น : จำนวนเงินที่ต้องชำระ ไม่รวม เงินหักภาษีหัก ณ ที่จ่าย
5. ทอน : จำนวนเงินที่รับมา ลบด้วยจำนวนเงินชำระ
6. จำนวนเงินปรับปรุง : จำนวนเงินที่มีการปิดเศษสตางค์ (กรณีที่เป็นการชำระด้วย
เงินสด และ จำนวนเงินทอน เป็น เศษที่ไม่สามารถจ่ายคืนได้
เท่านั้นโดยหลักเกณฑ์การปิดเศษ ระบบจะปิดให้ อัตโนมัติ ดังนี้
น้อยกว่า 0.12ปัดลง / มากกว่า 0.12 ปัดขึ้น ให้เป็น 25 สตางค์)

- เมื่อตรวจสอบรายละเอียดถูกต้อง และต้องการจัดเก็บข้อมูล คลิก หากไม่
ต้องการจัดเก็บข้อมูล คลิก
- กรณีเลือกจัดเก็บข้อมูลต้องคลิกปุ่ม เพื่อออกใบเสร็จรับเงิน โดยระบบ
จะแจ้งเลขที่ใบเสร็จรับเงินให้ทราบ โดยเลขที่ ใบเสร็จจะแสดงความหมาย ดังนี้

Cashier
 จัดเก็บข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ด้วย เลขที่ใบเสร็จรับเงิน: B00020000015 คุณต้องการพิมพ์รายงานหรือไม่ ตกลง ยกเลิก

A00010000019 หรือ B00010000024

X - XX - XX - XXXXXXX (12 ตำแหน่ง)

- | | |
|---------------------|------------------------------------|
| ตำแหน่งที่ 1 | A – ประเภทใบกำกับภาษีอย่างย่อ |
| | B – ประเภทใบกำกับภาษีอย่างเต็มรูป |
| ตำแหน่งที่ 2, 3 | รหัสตัวการ |
| ตำแหน่งที่ 4, 5 | รหัส POS 2 ตำแหน่ง |
| ตำแหน่งที่ 6 ถึง 12 | เลขที่ใบเสร็จรับเงิน เรียงลำดับตาม |

หมายเหตุ

- สามารถชำระบัตรเครดิต ร่วมกับเงินสด ได้
- การรับชำระด้วย เช็ค จะต้องทำการบันทึกชื่อที่อยู่ของลูกค้าเสมอ
- การรับชำระด้วย เช็ค / PAYIN ยอดเงินในเช็ค / PAYIN ต้องตรงกับจำนวนเงินที่รับชำระเท่านั้น ระบบไม่สามารถรับเช็ค / PAY IN ที่มียอดเงินน้อยกว่าหรือมากกว่าจำนวนเงินที่รับชำระได้
- การรับชำระด้วย บัตรเครดิต ยอดเงินที่ชำระต้องเท่ากับจำนวนเงินที่รับชำระเท่านั้น ระบบไม่สามารถรับ บัตรเครดิตที่มียอดเงินน้อยกว่าหรือมากกว่าจำนวนเงินที่รับชำระได้
- การรับชำระ โดยมี WH TAX ยอดเงิน ต้องมีจำนวนเงินน้อยกว่าจำนวนเงินที่รับชำระรวมของ ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี และ การรับด้วย WH TAX ทำได้เฉพาะใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี แบบเต็มรูปเท่านั้น

- 1.1.4 วิธีการระบุจำนวนเงินชำระ กรณีมีหลายใบแจ้งหนี้ แล้วยอดชำระน้อยกว่า หรือ เท่ากับยอดค้างชำระ โดยหากต้องการให้ ระบบ Allocate เงินให้โดยอัตโนมัติ โดยไม่ต้องเลือกรายการแบบ Manual สามารถทำได้โดย
- ทำการบันทึกข้อมูล จำนวนเงินชำระที่ต้องการชำระ ที่ช่องเงินชำระ
 - คลิกที่ปุ่ม GEN เพื่อให้โปรแกรมกระจายเงิน เพื่อตัดชำระ ให้โดยอัตโนมัติ แบบ FIFO ตามรายการที่แสดง (โปรแกรมจะทำการชำระเงินของยอดล่าสุดก่อน)

500.00

GEN

Cashier เวอร์ชัน 1.0.1.16

Cashier Supervisor Government รายงาน Batch ออกจากระบบ

PMST001 **รับชำระค่าบริการโทรศัพท์ / ค่าบริการอื่นๆ** **Date : 18/10/2553 11:38:53**

บันทึก Bar Code เลขหมาย รหัสลูกค้า รหัสบริการ ที่อยู่ลูกค้า

รหัสลูกค้า 000110396462 พัทธรินทร์ วัชรประดิษฐ์

ที่อยู่ 1 119/138 ม.3ม. อารินาปาร์ค ซ.สยามธรณี ถ.สุขุมวิท ท่า

ที่อยู่ 2 เขตบางเขน

จังหวัด กรุงเทพฯ รหัสไปรษณีย์ 10220

โทรศัพท์

Manual ชำระ

เลขที่

วันที่ 18/10/2553

ชำระ ☒ ย่อ ☐ เต็มรูป

ใบเสร็จ/ใบกำกับฯ

ผ่านตัวแทน ☐ เงินชำระ 500.00 GEN

ยอดค้างชำระ

	ใบแจ้งหนี้/เลขหมาย	โครงข่าย	Acct/วันที่เปิด	เดือน	ภาษี	ส่วนลด	จำนวนร้องเรียน	ยอดค้างชำระ	เลือก	จำนวนเงินชำระ	Note
1	261067110	1	000110396462	0153	2	3.43		139.10	☒	139.10	
2	266188245	1	000110396462	0253	2	3.43		139.10	☒	139.10	
3	271038408	1	000110396462	0353	2	3.43		139.10	☒	139.10	
4	276493809	1	000110396462	0453	2	10.30		139.10	☐	82.70	
5	281198426	1	000110396462	0553	2			139.10	☐		
*									☐		

รวม 5 จำนวนเงินที่ชำระ 500.00 รวม 695.50 500.00

รายการรับชำระ

ประเภทการชำระ	ธนาคาร	สาขา/ประเภทบัตร	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงิน
...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...

จำนวนเงินชำระคงค้าง 500.00 รวม 0.00

PRINT โปรดตรวจสอบความถูกต้อง ขอบเขตที่เลือกใช้บริการ บมจ. TOT CAL VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

CC8013917 : P007: รอบ 1 80139-ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ เงินชำระ : ตัวเลข(9,999,999,999.99) V.1.0.1.16

- 1.1.5 กรณีที่ลูกค้าได้ชำระเงินในคราวเดียว สำหรับการออกไปเสร็จรับเงินหลายใบ และต้องการคำนวณเงินจำนวนเงินรวม เพื่อการแจ้งยอดให้ ลูกค้าทราบ สามารถทำได้โดย
- คลิกที่ปุ่ม **CAL** จะปรากฏช่องรายการใบเสร็จ ให้ Cashier นั้นๆ เพื่อบันทึกจำนวนรายการ และ จำนวนเงินของใบเสร็จรับเงิน

PMST001.12 คำนวณจำนวนเงินรวมของใบเสร็จ

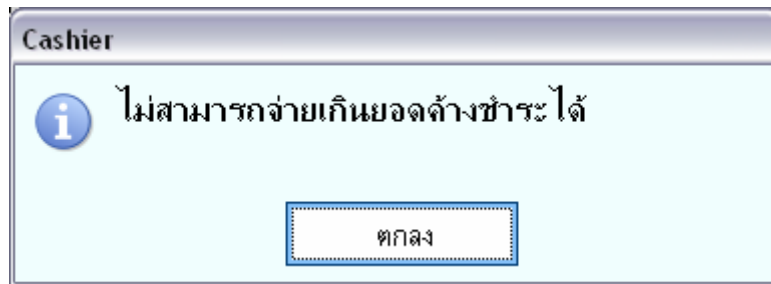
The screenshot shows the PMST001.12 software interface. The main window is titled 'Cashier เวอร์ชัน 1.0.1.16' and displays transaction details for 'รับชำระค่าบริการโทรศัพท์ / ค่าบริการอื่นๆ' (Payment for telephone service / other services) on 18/10/2553. The interface includes fields for 'Manual', 'เลขที่' (Number), 'วันที่' (Date), 'ยอดค้างชำระ' (Outstanding balance), and 'รายการรับชำระ' (Payment list). A dialog box titled 'คำนวณใบเสร็จรับเงิน' (Calculate Receipt) is open, prompting for 'ใบเสร็จรับเงินจาก' (Receipt from), 'ใบเสร็จรับเงินถึง' (Receipt to), 'Trans No จาก' (Trans No from), and 'Trans No ถึง' (Trans No to). The dialog also features a 'QUERY' button and a table for 'รายการใบเสร็จรับเงิน' (Receipt list) with columns for 'ใบเสร็จรับเงิน' (Receipt), 'Trans No', and 'จำนวนเงิน' (Amount). The bottom of the dialog shows 'รวม' (Total) as 0 and buttons for 'CLEAR' and 'EXIT'.

- บันทึกข้อมูลเลขที่ใบเสร็จรับเงิน หรือ เลขที่ Transaction No ตั้งต้น แล้วกด ENTER
- บันทึกข้อมูลเลขที่ใบเสร็จรับเงิน หรือ เลขที่ Transaction No สิ้นสุด แล้วกด ENTER
- คลิกที่ปุ่ม **QUERY** รายการใบเสร็จรับเงิน, จำนวนเงิน และจำนวนเงินรวมจะถูกนำมาแสดง
- คลิกที่ช่อง ☒ เพื่อทำการเลือกบางใบเสร็จมาคำนวณเงินรวม โดยจะ Default ช่อง ☒ ให้อัตโนมัติ
- คลิกที่ปุ่ม **CLEAR** เพื่อทำการล้างข้อมูล หรือคลิกที่ปุ่ม **EXIT** เพื่อออกจากหน้าจอย่อยการคำนวณใบเสร็จรับเงิน (ทำได้เฉพาะการรับชำระ ในวันเดียวกันของ CASHIER คนเดียวกันเท่านั้น)

1.2 กรณีที่ลูกค้านำใบแจ้งหนี้ มาแต่ BARCODE ไม่สามารถใช้งานได้ เนื่องจากสาเหตุต่างๆ เช่น เปียกน้ำ, BARCODE ฉีกขาด, BARCODE ไม่ชัดเจน เป็นต้น

1.2.1 โครนข่าย TOT สามารถชำระได้โดยการบันทึกจากเลขหมายหรือรหัสลูกค้าแล้วกด ENTER ระบบจะแสดงใบแจ้งหนี้ทั้งหมดที่มียอดหนี้คงค้าง สามารถเลือกรายการชำระได้

* ระบุข้อมูลหรือแก้ไขข้อมูล จำนวนเงินชำระได้ โดยที่ยอดเงินที่แก้ไขต้องมีจำนวนน้อยกว่าหรือเท่ากับยอดเงินค้างชำระเท่านั้น ระบบจะไม่อนุญาตให้ทำการบันทึกจำนวนเงินชำระที่มากกว่ายอดค้างชำระ



หมายเหตุ

กรณีที่ลูกค้าประสงค์จะชำระเงินล่วงหน้า/ชำระเกิน ให้บันทึกรับชำระเงิน โดยออกใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีฉบับใหม่ โดยดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ 1.2

กรณีที่ลูกค้าแจ้งความจำนงค์ว่า ต้องการชำระล่วงหน้า สามารถทำได้เฉพาะลูกค้า TOT ที่ไม่มีใบแจ้งหนี้คงค้างในระบบเท่านั้น โดยการบันทึกรหัสลูกค้าหรือเลขหมาย ระบบจึงจะยอมให้รับชำระล่วงหน้าได้ กรณีนี้การชำระล่วงหน้า ระบบจะ default ให้เป็น ใบเสร็จแบบเต็มรูป ไม่สามารถแก้ไขได้ โดยเลขที่ใบแจ้งหนี้ จะ default ให้เป็น 0 เสมอ

PMST001.13 รับชำระล่วงหน้า

Cashier เวอร์ชัน 1.0.1.16

Cashier Supervisor Government รายงาน Batch ออกจากระบบ

PMST001 **รับชำระค่าบริการโทรศัพท์ / ค่าบริการอื่นๆ** **Date : 18/10/2553 11:46:58**

บันทึก Bar Code เลขหมาย รหัสลูกค้า รหัสบริการ ที่อยู่ลูกค้า

เลขที่ 18/10/2553 ชำระ ☐ ย่อ ☒ เต็มรูป **เงินล่วงหน้า** รหัสลูกค้า 000104991929 อัมพพรณ อีรมงคล

วันที่ 18/10/2553 ผ่านตัวแทน ☐ เงินชำระ GEN ที่อยู่ 1 119 ม.2 ถ.สามแยกวัดบางป่อ ต.บางป่อ

จังหวัด สมุทรปราการ รหัสไปรษณีย์ 10560 โทรศัพท์

ยอดค้างชำระ

	ใบแจ้งหนี้/เลขหมาย	โครงข่าย	Acct/วันที่เปิด	เดือน	ภาษี	ส่วนลด	จำนวนร้องเรียน	ยอดค้างชำระ	เลือก	จำนวนเงินชำระ	Note
1	0000000000000	1	000104991929		2				☐		

รวม 1 จำนวนเงินที่ชำระ 0.00 รวม 0.00 0.00

รายการรับชำระ VVH Tax

ประเภทการชำระ	ธนาคาร	สาขา/ประเภทบัตร	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงิน
...	...	...		/ /	
...	...	...		/ /	

จำนวนเงินชำระคงค้าง 0.00 รวม 0.00

PRINT โปรดตรวจสอบความถูกต้อง ขอบเขตที่เลือกใช้บริการ บอ.ม. TOT CAL VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

CC8013917 : P007: รอบ 1 80139:ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ จำนวนเงินชำระ : ตัวเลข(9,999,999.99) V.1.0.1.16

- กรณีลูกค้า ต้องการชำระ ค่า โทรศัพท์ และ หรือ ค่าบริการ ในคราวเดียว ก็สามารถทำได้ บันทึกค่าโทรศัพท์ แล้ว บันทึกรหัสค่าบริการ โดยเลื่อน CURSOR ไปที่ช่องรายการรหัสค่าบริการ ทำการบันทึกข้อมูล แล้วกด ENTER หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up เพื่อเข้าไปเลือกรหัสค่าบริการ จะปรากฏ TAB รายละเอียดของค่าบริการบนหน้าจอ

PMST001.14 ชำระค่าโทรศัพท์ และ ค่าบริการอื่นๆ ในคราวเดียว

Cashier เวอร์ชัน 1.0.0.97
Cashier Supervisor Government รายงาน Batch ออกจากระบบ

PMST001 **รับชำระค่าบริการโทรศัพท์ / ค่าบริการอื่นๆ** Date : 20/09/2553 17:00:34

บันทึก Bar Code เลขหมาย รหัสลูกค้า รหัสบริการ รหัสลูกค้า

Manual เลขที่ วันที่ 20/09/2553

ยอดค้างชำระ ใบแจ้งหนี้/เลขหมาย *

รวม 0 จำนวนเงิน

รายการรับชำระ ประเภทการชำระ ธน

จำนวนเงินชำระคงค้าง รวม

PRINT ติดต่อ ที่โอที กรุณานำใบเสร็จฯ มาด้วยทุกครั้ง CAL VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

C8013918 : P002: รอบ 1 80139: ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ V.1.0.0.97

สินค้า

รหัส Barcode ชื่อสินค้า ประเภทสินค้า

รหัสสินค้า

รหัสสินค้า

Barcode	รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	ประเภทสินค้า
6100400000014	99999025	เหรียญโทรศัพท์สาธารณะ	F
6240040000019	99999006	ลูกหนี้สรรพากร	F
6242010000012	99999128	เงินปันผลค้างรับ	F
6243100000011	99999008	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย(3แตรล)	F
6243110000018	99999009	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย (69ทริ)	F
6340020000029	99999112	บัญชีฝากเงินรับเงิน	F
6350070000016	99999129	เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย-ไม่เป็นตัวแทน	F
6350070010015	99999130	เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย-ตัวแทน	F
6353000000025	99999135	เงินล่วงหน้า_TOT Satellite Special+	F
6353000000032	99999136	เน็ตลันนักรู เงินล่วงหน้า	F
6353000000049	99999137	SMEs Fixed IP_เงินล่วงหน้า	F
6353000000056	99999138	TOT Value Net เงินล่วงหน้า	F
6353000000062	00000141	ค่าบริการคงค้าง เงินล่วงหน้า	F

ตกลง ยกเลิก

Cashier เวอร์ชัน 1.0.0.97
Cashier Supervisor Government รายงาน Batch ออกจากระบบ

PMST001 **รับชำระค่าบริการโทรศัพท์ / ค่าบริการอื่นๆ** Date : 20/09/2553 17:01:47

บันทึก Bar Code เลขหมาย รหัสลูกค้า รหัสบริการ รหัสลูกค้า

Manual เลขที่ วันที่ 20/09/2553

ยอดค้างชำระ ใบแจ้งหนี้/เลขหมาย *

รวม 0 จำนวนเงิน

รายการรับชำระ ประเภทการชำระ ธน

จำนวนเงินชำระคงค้าง รวม

PRINT ติดต่อ ที่โอที กรุณานำใบเสร็จฯ มาด้วยทุกครั้ง CAL VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

C8013918 : P002: รอบ 1 80139: ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ V.1.0.0.97

สินค้า

รหัส Barcode ชื่อสินค้า ประเภทสินค้า

รหัสสินค้า

รหัสสินค้า

Barcode	รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	ประเภทสินค้า
6500000000030	A0301001	ค่าบริการรายเดือน PCT	F
6501030000021	A0301002	ค่าโทรฯ PCT ในประเทศ	F
6501050000025	A0301003	ค่าโทรฯ PCT - มาเลเซีย	F
6501060000022	A0301004	ค่าโทรฯ PCT - ลาว	F
6503010000014	A0301005	ค่าบริการ PCT	F
6513020010019	G0201015	ค่าบริการ PCT - True	F

คลิก ตกลง

ตกลง ยกเลิก

Cashier เวอร์ชัน 1.0.1.16

Cashier Supervisor Government รายงาน Batch ออกจากระบบ

PMST001 **รับชำระค่าบริการโทรศัพท์ / ค่าบริการอื่นๆ** **Date : 18/10/2553 11:48:12**

บันทึก Bar Code เลขหมาย รหัสลูกค้า รหัสบริการ ที่อยู่ลูกค้า

Manual เลขที่ 18/10/2553 ชำระ ☒ ย่อ ☐ เต็มรูป รหัสไปรษณีย์

ผ่านตัวแทน ☐ เงินชำระ โทรศัพท์

ยอดค้างชำระ

	ใบแจ้งหนี้/เลขหมาย	โครงข่าย	Acct/วันที่เปิด	เดือน	ภาษี	ส่วนลด	จำนวนร้องเรียน	ยอดค้างชำระ	เลือก	จำนวนเงินชำระ	Note
*									☐		

รวม 0

	รหัสบริการ	ชื่อบริการ	โครงข่าย	ภาษี	เลขหมาย	จำนวนเงิน	ส่วนลดขั้นที่ 1	ส่วนลดขั้นที่ 2	ส่วนลดขั้นที่ 3	เงินสุทธิ	Note
1	A0301005	ค่าเปิดบริการ P 1	2			N					

รวม 1 จำนวนเงินที่ชำระ 0.00 รวม 0.00

รายการรับชำระ

ประเภทการชำระ	ธนาคาร	สาขา/ประเภทบัตร	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงิน
...	...	...	...	...	
...	...	...	...	...	

จำนวนเงินชำระคงค้าง 0.00 รวม 0.00

โปรดตรวจสอบความถูกต้อง ขอคุณที่เลือกใช้บริการ บมจ. TOT

CC8013917 : P007 รอบ 1 80139-ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ รหัสบริการ : ตัวอักษร(13) V.1.0.1.16

- * หากมีการกำหนด ค่าบริการมาตรฐานไว้ ระบบจะแสดง ราคา โดยอัตโนมัติ หาก ไม่ได้กำหนดไว้ Cashier ต้อง บันทึกข้อมูล มูลค่าของค่าบริการ แล้วกด ENTER
- * กรณีรหัสค่าบริการมีส่วนลด แต่ยังไม่ได้มีการกำหนดไว้
 - ** ทำการบันทึกข้อมูล อัตราส่วนลดขั้นที่1 (ถ้ามี) แล้วกด ENTER
เลือกหน่วย เป็น % หรือ B (บาท)
 - ** ทำการบันทึกข้อมูล อัตราส่วนลดขั้นที่2 (ถ้ามี) แล้วกด ENTER
เลือกหน่วย เป็น % หรือ B (บาท)
 - ** ทำการบันทึกข้อมูล อัตราส่วนลดขั้นที่3 (ถ้ามี) แล้วกด ENTER
เลือกหน่วย เป็น % หรือ B (บาท)
- * กรณีต้องการบันทึกรายละเอียดเพิ่มเติมในใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี
 - ** คลิกที่ปุ่มรายละเอียด
 - ** บันทึกข้อมูลรายละเอียด แล้วคลิกปุ่ม

รายละเอียด

รายละเอียด 1

รายละเอียด 2

รายละเอียด 3

- * บันทึกข้อมูลประเภทการชำระ ดูรายละเอียดการรับชำระ ตามวิธีการเช่นเดียวกับข้อที่ 1.1.3
- * วิธีการระบุจำนวนเงินชำระ กรณีมีหลายใบแจ้งหนี้ โดยที่ต้องการให้โปรแกรมตัดเงิน ในส่วนของยอดค้างชำระ ทำตามวิธีการเช่นเดียวกับข้อที่ 1.1.4
- * กรณีที่ถูกค้าได้ชำระเงินโดยมีใบเสร็จหลายใบ และต้องการคำนวณเงินของใบเสร็จแต่ละใบ ทำตามวิธีการเช่นเดียวกับข้อที่ 1.1.5

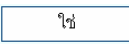
1.2.2 โครงข่าย TRUE/TT&T สามารถรับชำระได้ ดังนี้

- ทำการบันทึกข้อมูลยอดค้างชำระ โดย
 - * ระบุข้อมูล เลขหมายโทรศัพท์ แล้วกด ENTER รหัสโครงข่ายและภาษีจะขึ้นมาแสดงโดยอัตโนมัติ ข้อมูลภาษีสามารถแก้ไขได้
 - * ระบุข้อมูล วันที่เปิดบริการ (INS DATE) แล้วกด ENTER
 - * ระบุข้อมูล เดือนปี ของใบแจ้งหนี้ แล้วกด ENTER
 - * ระบุข้อมูล ส่วนลด (ถ้ามี) แล้วกด ENTER
 - * ระบุข้อมูล ยอดค้างชำระ แล้วกด ENTER ยอดค้างชำระที่ได้ทำการบันทึกนี้จะถูกนำไปแสดงที่ช่องจำนวนเงินชำระให้อัตโนมัติ
 - * กรณีต้องการบันทึกรายละเอียดเพิ่มเติมในใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี
 - ** คลิกที่ปุ่มรายละเอียด
 - ** ระบุข้อมูลรายละเอียด แล้วคลิกปุ่ม 
- กรณีบันทึกข้อมูล โดยการบันทึกรหัสค่าบริการ เลื่อน CURSOR ไปที่ช่องรายการ รหัสค่าบริการ ทำการบันทึกข้อมูล แล้วกด ENTER หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up เพื่อเข้าไปเลือก รหัสค่าบริการ จะปรากฏ TAB รายละเอียดของค่าบริการบนหน้าจอ
 - * ระบุข้อมูล จำนวนเงินของค่าบริการนั้น (กรณีที่ยังไม่ได้กำหนดจำนวนเงินของค่าบริการ) แล้วกด ENTER
 - * กรณีรหัสค่าบริการมีส่วนลด แต่ยังไม่ได้มีการกำหนดไว้
 - ** ทำการระบุข้อมูล จำนวนส่วนลดขั้นที่1 (ถ้ามี) แล้วกด ENTERเลือกหน่วย เป็น % หรือ B (บาท)
 - ** ทำการระบุข้อมูล จำนวนส่วนลดขั้นที่2 (ถ้ามี) แล้วกด ENTERเลือกหน่วย เป็น %หรือ B (บาท)
 - ** ทำการระบุข้อมูล จำนวนส่วนลดขั้นที่3 (ถ้ามี) แล้วกด ENTERเลือกหน่วย เป็น %หรือ B (บาท)
 - * ระบุข้อมูลประเภทการชำระ ดูรายละเอียดการรับชำระ ตามวิธีการเช่นเดียวกับข้อที่ 1.1.3
 - * วิธีการระบุจำนวนเงินชำระ กรณีมีหลายใบแจ้งหนี้ โดยที่ต้องการให้โปรแกรมตัดเงินใน

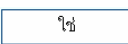
ส่วนของยอดค้างชำระ ทำตามวิธีการเช่นเดียวกับข้อที่ 1.1.4

* กรณีที่ถูกค่าได้ชำระเงินโดยมีใบเสร็จหลายใบ และต้องการคำนวณเงินของใบเสร็จแต่ละใบ ทำตามวิธีการเช่นเดียวกับข้อที่ 1.1.5

● การแก้ไขข้อมูล

1. เลื่อน CURSOR ไปยังรายการที่ต้องการแก้ไข แล้วทำการแก้ไขตามความต้องการ คลิกที่ปุ่ม  เพื่อทำการบันทึกข้อมูลทุกครั้งที่แก้ไขข้อมูล
2. กรณีชำระเงินเพียงบางส่วนได้โดยคลิกที่ช่อง ☒ ออก แล้วบันทึกจำนวนเงินที่ต้องการชำระ หรือบันทึกจำนวนที่ต้องการชำระในช่อง “จำนวนเงินชำระ”
3. ถ้าต้องการกลับสู่หน้าจอเดิม คลิกที่ปุ่ม  แล้วกด  เพื่อทำการล้างหน้าจอ

● การลบข้อมูล

1. ถ้าต้องการลบข้อมูลยอดค้างชำระในตาราง เลื่อน CURSOR ไปยังช่องข้อมูลที่ต้องการลบข้อมูล แล้วคลิกที่ปุ่ม  จะปรากฏข้อความให้ยืนยัน ถ้าต้องการลบข้อมูลคลิกที่ปุ่ม  โปรแกรมจะลบรายการนั้น ออกจากฐานข้อมูล ถ้าไม่ต้องการลบข้อมูลคลิกที่ปุ่ม 
2. ถ้าต้องการลบประเภทการรับชำระ คลิกที่ปุ่ม  โปรแกรมจะลบรายการนั้นออกจากตารางประเภทการรับชำระ

ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีอย่างย่อ

บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน)
 60/2 หมู่ที่ 3 ต.แจ้งวัฒนะ
 แขวงทุ่งพญาหลวง กรุงเทพฯ 10210
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3030459466
 ทะเบียนเลขที่ 0107545000161

สาขาแจ้งวัฒนะ 0061
 โทรติดต่อ 0-2575-7700

รับเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีอย่างย่อ
 เลขที่: A00040000001
 24/09/2553 15:22:13 location: 80139
 Reg # ED10119101338 TR: 1
 POS ID: P004 USER ID: C8813917
 คำนวณการ - TOT TEL. 023090000
 Ac 000119297517 Inv 9428958 05/02/53

	224.84
รวม 1 รายการ	224.84
มูลค่าที่เสียภาษี(V)	210.13
ภาษีมูลค่าเพิ่ม	14.71
รวมทั้งสิ้น	224.84
MISC REV	-0.09
จำนวนเงินที่ออกชำระ	224.75
Cash	500.00
เงินทอน	275.25

*** VAT INCLUDED ***

ติดต่อ ทีโอที กรุงเทพมหานคร โทร. 0-2575-7700

ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีเต็มรูป

บริษัท ทีโรที จำกัด (มหาชน)
 80/2 หมู่ที่ 3 ต.นาแจ้ง วัฒนธนา
 ซอยสองห้อง ซอยที่ 1 กรุงเทพฯ 10210
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3030459466
 ทะเบียนเลขที่ 0107545000161
 สำนักงาน 0061
 โทรศัพท์ 0-2575-7700

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี
 เลขที่: B00040000001
 24/09/2553 15:44:08 location: 80139
 Reg # E010119101338 TR: 3
 POS ID: P004 USER_ID: C0013917

ชื่อ นายรินทร์ วัฒนธนา
 ที่อยู่ 119/138 ม.3 ต.นาแจ้ง อ.นาแก จ.สขม
 รหัส อ.สุบอน ตำบล
 เขตบางเขน
 กรุงเทพฯ 10220

ค่าบริการ - TOT TEL. 025099393
 Ac 000110396462 Inv 281198426 10/05/53
 148.73V

ส่วนลด	9.63	139.10V
รวม	1 รายการ	139.10
มูลค่าที่เสียภาษี(V)		130.00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม		9.10
รวมทั้งสิ้น		139.10
จำนวนเงินที่ต้องชำระ		139.10
Cheque		139.10
เงินสด		0.00

CO: TFB 004 001 - 5410111
 ติดต่อ ทีโรที กรุณาพาใบเสร็จฯ มาด้วยทุกครั้ง

PMST003 รับชำระค่าบัตรโทรศัพท์/สินค้า

จุดประสงค์

เพื่อรับชำระค่าบัตรโทรศัพท์ และค่าสินค้าต่างๆ ที่มีการจำหน่าย ณ ศูนย์บริการของ ทีไอที

การเข้าสู่หน้าจอ



หน้าจอ PMST003 รับชำระค่าบัตรโทรศัพท์ / สินค้า

PMST003 รับชำระค่าบัตรโทรศัพท์ / สินค้า Date : 20/09/2553 18:33:31

บันทึก Barcode

Manual เลขที่ วันที่ 20/09/2553

ใบเสร็จ ใบเสร็จ/ใบกำกับฯ

รายการสินค้า

รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	ภาษี	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ส่วนลดขั้นที่ 1	ส่วนลดขั้นที่ 2	ส่วนลดขั้นที่ 3	ราคาสุทธิ	ราคา

รวม 0 จำนวนเงินที่ชำระ ชำระเงินสด รวม

รายการรับชำระ

ประเภทการชำระ	ธนาคาร	สาขา/ประเภทบัตร	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงิน
				//	
				//	

จำนวนเงินชำระคงค้าง รวม

PRINT ติดต่อ ที่โอที กรุณานำใบเสร็จฯ มาด้วยทุกครั้ง CAL VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

C9013918 : P002: รอบ 1 80139: ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ V.1.0.0.97

การใช้งานหน้าจอ PMST003 รับชำระค่าบัตรโทรศัพท์/สินค้า

สามารถเลือก รายการสินค้าที่ต้องการ โดยการ ใช้ Bar Code มา Scan หรือ กดปุ่ม Look Up เพื่อเลือก รายการสินค้าที่ต้องการ โดยการเลือก สินค้าที่ต้องการ สามารถเลือก ได้ที่ 2 ระดับคือ

ระดับที่ 1 เลือกที่ระดับของ Bar Code ที่ช่อง Bar Code ส่วนบนของหน้าจอ

(กรณีเลือกสินค้าที่เป็น Package เลือกได้ที่ระดับนี้เท่านั้น)

ระดับที่ 2 หรือ เลือกที่ระดับของ รายการสินค้า ที่ช่อง รหัสสินค้า ส่วนของการบันทึกรายการสินค้า

PMST003.1 การเลือกข้อมูลสินค้า

Cashier เวอร์ชัน 1.0.1.19

Cashier Supervisor Government รายงาน Batch ออกจากระบบ

PMST003

บันทึก Barcode

รับชำระค่าบัตรโทรศัพท์ /

ค้นหา Package/Product

Manual

เลขที่

วันที่ 20

รายการสินค้า

รหัสสินค้า

รหัสสินค้า รหัสบัญชี ชื่อสินค้า ประเภทสินค้า Val

ค้นหา

เริ่มใหม่

Barcode	รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	ประเภทสินค้า	Val
6353000030022	99999165	Basic Fit เงินล่วงหน้า 3 รอบบิล	G	2
6353000030039	99999166	Basic Fit เงินล่วงหน้า 6 รอบบิล	G	2
6353000030046	99999167	Basic Fit เงินล่วงหน้า 12 รอบบิล	G	2
6353000030053	99999168	Basic Fit เงินล่วงหน้า 18 รอบบิล	G	2
6353000030060	99999169	Power Fit เงินล่วงหน้า 3 รอบบิล	G	2
6353000030077	99999170	Power Fit เงินล่วงหน้า 6 รอบบิล	G	2
6353000030084	99999171	Power Fit เงินล่วงหน้า 12 รอบบิล	G	2
6353000030091	99999172	Power Fit เงินล่วงหน้า 18 รอบบิล	G	2
6500000000000	00000000	เครื่องรูดบัตรอัตโนมัติ	C	2
6503000000017	P0000001	Package ค่าติดตั้ง+Caller ID รุ่นพิเศษ	P	2
6503000000024	P0000002	Package ค่าติดตั้ง + Caller ID รุ่นไม่มี PhoneBc	P	2
6503000000031	P0000003	Package ค่าติดตั้ง + Caller ID รุ่นมาตรฐาน	P	2
8503000000000	00000000	สวรรถณณ์-ติดตั้ง VPN XDSL (10000m)	C	2

ตกลง ยกเลิก

จำนวนเงินชำระคงค้าง

รวม

PRINT โปรตรตรวจสอบความถูกต้อง ขอบเขตที่เลือกใช้บริการ บม. TOT CAL VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

CC8013917 : P007: รอบ 1 80139: ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ. V.1.0.1.19

ระบุรหัสสินค้า หรือ รหัสบัญชี หรือชื่อสินค้า แล้วคลิกปุ่ม ค้นหา จากนั้นเลือกสินค้าแล้วคลิกปุ่มตกลง

Cashier เวอร์ชัน 1.0.0.97

Cashier Supervisor Government รายงาน Batch ออกจากระบบ

PMST003

บันทึก Barcode

รับชำระค่าบัตรโทรศัพท์ / สินค้า

Date : 20/09/2553 18:37:14

Manual

เลขที่

วันที่ 20/09/2553

ใบเสร็จ

ประเภทใบเสร็จ

ใบเสร็จ/ใบกำกับ

รายการสินค้า

รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	ภาษี	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ส่วนลดขั้นที่ 1	ส่วนลดขั้นที่ 2	ส่วนลดขั้นที่ 3	ราคาสุทธิ	ราคา
F0201015	TOT CARD (500)	2	1	500.00	N			500.00	500.00

รวม 1 จำนวนเงินที่ชำระ 500.00 รวม 500.00

รายการรับชำระ

ประเภทการชำระ ธนาคาร สาขา/ประเภทบัตร เลขที่เอกสาร วันที่เอกสาร จำนวนเงิน

จำนวนเงินชำระคงค้าง 500.00 รวม 0.00

PRINT ติดต่อ ที่ไอที กรุณานำใบเสร็จฯ มาด้วยทุกครั้ง CAL VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

C8013918 : P002: รอบ 1 80139: ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ. ชื่อสินค้า: V.1.0.0.97

ถ้าเป็นสินค้าที่ถูกกำหนดราคาจากส่วนกลาง จะมีข้อมูลจำนวนราคาต่อหน่วยและส่วนลดมาแสดง แต่ถ้าไม่มีให้ user คีย์จำนวนราคาและส่วนลดเอง

Cashier เวอร์ชัน 1.0.0.97

Cashier Supervisor Government รายงาน Batch ออกจากระบบ

PMST003 **รับชำระค่าบริการโทรศัพท์ / สินค้า** Date : 20/09/2553 19:02:40

บันทึก Barcode

Manual

เลขที่

วันที่ 20/09/2553

ใบเสร็จ

ประเภทใบเสร็จ

ใบเสร็จ/ใบกำกับฯ

ชื่อลูกค้า

ที่อยู่ 1

ที่อยู่ 2

จังหวัด

โทรศัพท์

รหัสไปรษณีย์

รายการสินค้า

รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	ภาษา	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ส่วนลดขั้นที่ 1	ส่วนลดขั้นที่ 2	ส่วนลดขั้นที่ 3	ราคาสุทธิ	ราคา
F0201015	TOT CARD							0	500.00

รับมา: 500.00 บาท จำนวนเงินชำระ: 500.00 บาท

จำนวนภาษีหัก ณ ที่จ่าย: 0.00 บาท รวมทั้งสิ้น: 500.00 บาท

ทอน: 0.00 บาท จำนวนเงินปรับปรุง: 0.00 บาท

คุณต้องการจัดเก็บข้อมูลหรือไม่ ?

CANCEL OK

รวม 1 จำนวนเงินที่ชำระ 500.00 ชำระเงินสด 500.00 รวม 500.00

รายการรับชำระ

ประเภทการชำระ	ธนาคาร	สาขา/ประเภทบัตร	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงิน
CA	Cash			//	500.00

จำนวนเงินชำระคงค้าง 0.00 รวม 500.00

PRINT ติดต่อ ที่โอที กรุณานำใบเสร็จฯ มาด้วยทุกครั้ง CAL VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

C8013918 : P002: รอบ 1 80139: ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ V.1.0.0.97

PMST003.2 การเลือกข้อมูลสินค้าที่เป็น Package

Cashier เวอร์ชัน 1.0.0.97

Cashier Supervisor Government รายงาน Batch ออกจากระบบ

PMST003 **รับชำระค่าบริการโทรศัพท์ / สินค้า**

บันทึก Barcode

Manual

เลขที่

วันที่ 20

รายการสินค้า

รหัสสินค้า

ค้นหา Package/Product

Product Package

รหัส Package

ชื่อสินค้า caller

ค้นหา

เริ่มใหม่

ชื่อ Package

รหัส Package	ชื่อ Package	ราคา	สินค้า	จำนวน
P0000001	PACKAGE001	4,270.00	ติดตั้ง/ย้าย-โทรศัพท์ CALLER ID PREMIUM TYPE (130	1
P0000002	PACKAGE002	3,740.00	ติดตั้ง/ย้าย-โทรศัพท์ CALLER ID ไม่มี Phone Book (390	1
P0000003	PACKAGE003	3,940.00	ติดตั้ง/ย้าย-โทรศัพท์ CALLER ID STANDARD TYPE (90	1

ตกลง ยกเลิก

จำนวนเงินชำระคงค้าง รวม

PRINT ติดต่อ ที่โอที กรุณานำใบเสร็จฯ มาด้วยทุกครั้ง CAL VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

C8013918 : P002: รอบ 1 80139: ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ V.1.0.0.97

ระบุรหัส Package หรือชื่อสินค้าหรือชื่อ Package แล้วคลิกปุ่ม ค้นหา จากนั้นเลือกสินค้าแล้วคลิกปุ่มตกลง

Cashier เวอร์ชัน 1.0.0.97

Cashier Supervisor Government รายงาน Batch ออกจากระบบ

PMST003 รับชำระค่าบริการโทรศัพท์ / สินค้า Date : 20/09/2553 19:07:56

บันทึก Barcode

Manual

เลขที่ 20/09/2553

ใบเสร็จ

ประเภทใบเสร็จ ใบเสร็จ/ใบกำกับฯ

ที่อยู่ลูกค้า

ชื่อลูกค้า

ที่อยู่ 1

ที่อยู่ 2

จังหวัด

รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์

รายการสินค้า

รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	ภาษี	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ส่วนลดขั้นที่ 1	ส่วนลดขั้นที่ 2	ส่วนลดขั้นที่ 3	ราคาสุทธิ	ราคา	...
P0000001	PACKAGE001	2	1	4,270.00				4,270.00	4,270.00	

รวม 1 จำนวนเงินที่ชำระ 4,270.00 รวม 4,270.00

รายการรับชำระ

ประเภทการชำระ	ธนาคาร	สาขา/ประเภทบัตร	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงิน
...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...

จำนวนเงินชำระคงค้าง 4,270.00 รวม 0.00

PRINT ติดต่อ ที่ไอที กรุณานำใบเสร็จฯ มาด้วยทุกครั้ง CAL VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

C8013918 : P002: รอบ 1 80139 ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ V.1.0.0.97

ระบุจำนวน Package ที่ต้องการ

Cashier เวอร์ชัน 1.0.0.97

Cashier Supervisor Government รายงาน Batch ออกจากระบบ

PMST003 รับชำระค่าบริการโทรศัพท์ / สินค้า Date : 20/09/2553 19:14:46

บันทึก Barcode

Manual

เลขที่ 20/09/2553

ใบเสร็จ

ประเภทใบเสร็จ ใบเสร็จ/ใบกำกับฯ

ที่อยู่ลูกค้า

ชื่อลูกค้า นายสมภาพ นาสืบ

ที่อยู่ 1 80/89 ถ.เพชรเกษม 48/2

ที่อยู่ 2 แขวงบางด้วน เขตภาษีเจริญ

จังหวัด กทม.

รหัสไปรษณีย์ 10160

โทรศัพท์ 026343499

รายการสินค้า

รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	ภาษี	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ส่วนลดขั้นที่ 1	ส่วนลดขั้นที่ 2	ส่วนลดขั้นที่ 3	ราคาสุทธิ	ราคา	...
P0000001	PACKAGE001	2	1	4,270.00				4,270.00	4,270.00	

รวม 1 จำนวนเงินที่ชำระ 4,270.00 ชำระเงินสด 4,270.00 รวม 4,270.00

รายการรับชำระ WH Tax

ประเภทการชำระ	ธนาคาร	สาขา/ประเภทบัตร	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงิน
CA	Cash	...	...	...	4,300.00
...	...	...	...	...	...

จำนวนเงินชำระคงค้าง -30.00 รวม 4,300.00

PRINT ติดต่อ ที่ไอที กรุณานำใบเสร็จฯ มาด้วยทุกครั้ง CAL VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

C8013918 : P002: รอบ 1 80139 ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ ชื่อสินค้า : V.1.0.0.97

ถ้าต้องการออกใบเสร็จเต็มรูป คลิกเลือก เต็มรูป และระบุชื่อที่อยู่ลูกค้า

การบันทึกข้อมูล

1. การบันทึกข้อมูล สามารถทำได้ ดังนี้

1.1 ยิงที่แถบ BAR CODE

1.1.1 เลื่อน CURSOR ไปยังช่องรายการ BAR CODE

1.1.2 ใช้เครื่องอ่าน BAR CODE อ่าน BAR CODE สินค้า รายละเอียดของสินค้ารายการนั้น
จะถูกนำมาแสดงบนหน้าจอ

1.2 กรณีที่ BAR CODE ไม่สามารถใช้งาน ให้บันทึกข้อมูล รหัส BAR CODE ด้วยมือโดย

1.2.1 รหัส BAR CODE ที่ช่องรายการบันทึก BAR CODE แล้วกด ENTER

1.2.2 รายละเอียดทั้งหมดของสินค้ารายการนั้น จะถูกนำมาแสดงบนหน้าจอ

1.3 หรือ จะระบุรหัสสินค้า โดย

1.3.1 คลิกปุ่ม Look Up ของช่องรายการบันทึก BAR CODE

1.3.2 หรือ ระบุรหัสสินค้าในช่องรายการสินค้า หรือคลิกปุ่ม Look Up ของช่องรายการ
การรหัสสินค้า

1.3.3 รายละเอียดของสินค้านั้น จะถูกนำมาแสดงบนหน้าจอ

2. คลิกที่ปุ่มชำระ  ของใบเสร็จรับเงิน เลือก “ย่อ” หรือ “เต็มรูป” กรณีคลิกเลือก “เต็มรูป” ต้องระบุข้อมูล ชื่อ-ที่อยู่ลูกค้า ที่ช่องที่อยู่ลูกค้า

ที่อยู่ลูกค้า	
ชื่อลูกค้า	
ที่อยู่ 1	
ที่อยู่ 2	
จังหวัด	รหัสไปรษณีย์
โทรศัพท์	

3. ระบุจำนวน (หน่วย) ของบัตรโทรศัพท์ / สินค้า แล้วกด ENTER

4. ระบุราคาต่อหน่วยของบัตรโทรศัพท์ / สินค้า (กรณีที่รหัสสินค้านั้นยังไม่ได้กำหนดราคาต่อหน่วยไว้) แล้วกด ENTER

5. ระบุอัตราส่วนลดขั้นที่ 1 ถ้ามี (กรณีที่รหัสสินค้านั้นยังไม่ได้กำหนดส่วนลดไว้) แล้วกด ENTER เลือกประเภทของหน่วยส่วนลดขั้นที่ 1 ว่าเป็น %(เปอร์เซ็นต์) หรือ B(บาท) แล้วกด ENTER

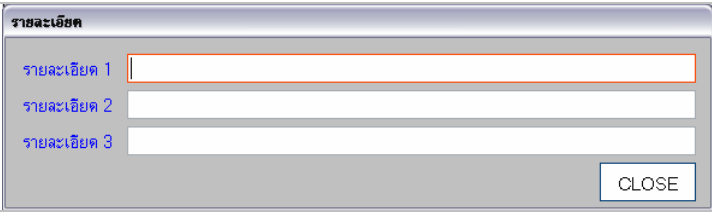
6. ระบุอัตราส่วนลดขั้นที่ 2 ถ้ามี (กรณีที่รหัสสินค้านั้นยังไม่ได้กำหนดส่วนลดไว้) แล้วกด ENTER เลือกประเภทของหน่วยส่วนลดขั้นที่ 2 ว่าเป็น %(เปอร์เซ็นต์) หรือ B(บาท) แล้วกด ENTER

7. ระบุอัตราส่วนลดขั้นที่ 3 ถ้ามี (กรณีที่รหัสสินค้านั้นยังไม่ได้กำหนดส่วนลดไว้) แล้วกด ENTER เลือกประเภทของหน่วยส่วนลดขั้นที่ 3 ว่าเป็น %(เปอร์เซ็นต์) หรือ B(บาท) แล้วกด ENTER

8. กรณีต้องการระบุข้อมูล รายละเอียดเพิ่มเติม

- คลิกปุ่ม Note

- ระบุรายละเอียด 1, 2, 3 ตามลำดับ
- คลิกปุ่ม  เพื่อออกจากช่องรายละเอียด รายละเอียดที่ได้ทำการบันทึกนั้น จะถูกนำไปแสดงที่ใบเสร็จรับเงิน



1.4 การบันทึกข้อมูล ประเภทการชำระ

1.4.1 กรณีชำระค่าบัตรเครดิต

- โปรแกรมกำหนดให้รับชำระด้วย เงินสด, Cashier Cheque, Money Order และ Pay In เท่านั้น

■ เงินสด

- ระบุประเภทการรับชำระเป็น “CA” หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกประเภทการรับชำระเป็น “เงินสด” ที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- แล้วระบุจำนวนเงินที่ต้องการชำระ

■ Cashier Cheque/Draft

- บันทึกข้อมูลประเภทการรับชำระเป็น “CH” หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกประเภทการรับชำระเป็น “Cashier Chq/Draft” ที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
 - บันทึกข้อมูลรหัสธนาคาร หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกรหัสธนาคารที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
 - บันทึกข้อมูลรหัสสาขา (ของธนาคาร) หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกรหัสสาขาธนาคารที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
 - บันทึกข้อมูลเลขที่เอกสาร (เลขที่เช็ค) แล้วกด ENTER
 - บันทึกข้อมูลวันที่เอกสาร (วันที่เช็ค) หรือข้ามช่องข้อมูลนี้ได้ แล้วกด ENTER
- * หากบันทึกข้อมูลเป็นวันที่ย้อนหลัง จะไม่สามารถย้อนหลังได้เกิน 180 วัน
- * หากบันทึกข้อมูลเป็นวันที่ล่วงหน้า จะไม่สามารถจัดเก็บข้อมูลได้ กรณีที่เป็น เช็คล่วงหน้า หากต้องการรับ ผู้รับเช็คต้องจัดเก็บไว้เอง แล้วบันทึกเข้าระบบตามเวลาที่กำหนดเท่านั้น
- บันทึกจำนวนเงินที่แสดงอยู่บนเช็ค



■ Money Order

- ระบุประเภทการรับชำระเป็น “MO” หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกประเภทการรับชำระเป็น “Money Order” ที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- ระบุเลขที่เอกสาร
- ระบุวันที่เอกสาร แล้วกด ENTER
- ระบุข้อมูลจำนวนเงิน แล้วกด ENTER

■ Pay In

- ระบุประเภทการรับชำระเป็น “PY” หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกประเภทการรับชำระเป็น “Pay In” ที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- ระบุรหัสธนาคาร (ธนาคาร Pay In) หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกรหัสธนาคารที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- ระบุรหัสสาขา (สาขาของธนาคาร Pay In) หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกรหัสสาขาธนาคารที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- สำหรับกรณี Pay In ไม่ต้องใส่เลขที่เอกสาร โปรแกรมจะทำการดึงข้อมูลเลขที่เอกสารมาให้อัตโนมัติ เพื่อเป็นการควบคุมจำนวนรายการ โดยหลักการจะสร้างข้อมูลดังนี้ รหัสธนาคาร + รหัสสาขา + รหัส POS + รายการที่ เช่น 00201002XXXX
- ระบุวันที่เอกสาร (เลขที่ PAY IN) แล้วกด ENTER
- ระบุจำนวนเงินที่แสดงอยู่บน Pay In

■ กรณีถูกค่านำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย มาพร้อมกับการชำระเงิน

- คลิกที่ TAB ของ WH Tax จะปรากฏ TAB ข้อมูลของภาษีหัก ณ ที่จ่าย
- คลิกที่ปุ่ม  ของ มาตรา เพื่อเลือกว่าเป็น มาตรา 3 เตรส หรือ 69 ทวิ
- ระบุเลขที่เอกสาร แล้วกด ENTER
- ระบุวันที่เอกสาร แล้วกด ENTER
- ระบุข้อมูลจำนวนเงิน แล้วกด ENTER

1.4.2 กรณีชำระค่าสินค้า

- โปรแกรมกำหนดให้รับชำระด้วย เงินสด, Cashier Cheque, Money Order ,Pay In และ Credit Card เท่านั้น สำหรับการรับชำระด้วยเงินสด, Cashier Cheque, Money Order และ Pay In ให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังกล่าวมาแล้ว

■ บัตรเครดิต

- ระบุประเภทการรับชำระเป็น “CC” หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกประเภทการรับ ชำระ เป็น “บัตรเครดิต” ที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- ระบุเลขที่เอกสาร (เลขที่บัตรเครดิต) (เลขที่บัตรเครดิตต้องมีการ REGISTER อยู่ในระบบ PAYMENT แล้วเท่านั้นจึงจะสามารถรับชำระเงินได้) แล้วกด ENTER
- ระบุจำนวนเงินที่ต้องการชำระ

* กรณีการชำระด้วยบัตรเครดิต จะสามารถรับชำระร่วมกับ ประเภทการชำระเงินสดได้เพียงประเภทเดียวเท่านั้นและการรับชำระด้วยบัตรเครดิต ไม่ควรรับสูงสุดเกิน 5 บัตรเครดิต (หมายเหตุ ระบบอนุญาตให้รับชำระ ไม่จำกัด จำนวน แต่ในวิธีการปฏิบัติจริง ไม่ควรปฏิบัติ เนื่องจากจะเกิดความยุ่งยากในการทำ Settlement)

- กดปุ่ม SAVE เมื่อบันทึกข้อมูลทั้งหมดแล้ว หน้าจอจะแสดงรายละเอียดการรับชำระ

PMST003 รับชำระค่าบัตรเครดิต / สินค้า Date : 20/09/2553 20:04:55

บันทึก Barcode

Manual

เลขที่ 20/09/2553

วันที่ 20/09/2553

ใบเสร็จ

ประเภทใบเสร็จ

ใบเสร็จ/ใบกำกับฯ

ชื่อลูกค้า นายสมภพ นาสืบ

ที่อยู่ 1 80/89 ถ.เพชรเกษม 48/2

ที่อยู่ 2 แขวงบางค้วน เขตภาษีเจริญ

จังหวัด กทม. รหัสไปรษณีย์ 10160

โทรศัพท์ 026343499

รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	ภา	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ส่วนลดขั้นที่ 1	ส่วนลดขั้นที่ 2	ส่วนลดขั้นที่ 3	ราคาสุทธิ	ราคา
P000001	PACKAGE							0	4,270.00

รวม 1 จำนวนเงินที่ชำระ 4,270.00 รวม 4,270.00

รายการรับชำระ VVH Tax

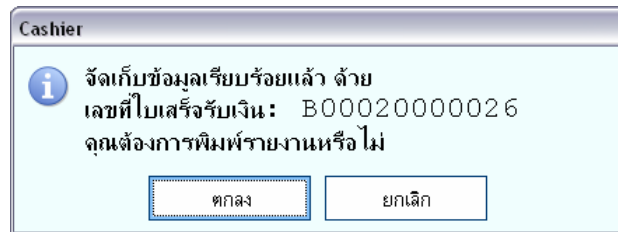
ประเภทการชำระ	ธนาคาร	สาขา/ประเภทบัตร	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงิน
CC	Credit Card	006	กรงไทย จำกัด (มหา)	MASTER	5407188004103385

จำนวนเงินชำระคงค้าง 0.00 รวม 4,270.00

PRINT ติดต่อ โอที กรุณานำใบเสร็จ มาด้วยทุกครั้ง CAL VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

C8013918 : P002: รอบ 1 80139: ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ V.1.0.0.97

- เมื่อตรวจสอบรายละเอียดถูกต้อง และต้องการจัดเก็บข้อมูล คลิก หากไม่ต้องการจัดเก็บข้อมูล คลิกปุ่ม
- กรณีเลือกจัดเก็บข้อมูลต้องคลิกปุ่ม เพื่อออกไปเสร็จรับเงิน



การแก้ไขข้อมูล

1. เลื่อน CURSOR ไปยังรายการที่ต้องการแก้ไข แล้วทำการแก้ไขตามความต้องการ คลิกที่ปุ่ม เพื่อทำการบันทึกข้อมูลทุกครั้งที่แก้ไขข้อมูล
2. ถ้าต้องการกลับสู่หน้าจอเดิม คลิกที่ปุ่ม แล้วกด เพื่อทำการล้างหน้าจอ
3. คลิกที่ปุ่ม เพื่อทำการบันทึกข้อมูลทุกครั้งที่ทำกรแก้ไขข้อมูล

การลบข้อมูล

1. ถ้าต้องการลบข้อมูลรายการสินค้าในตาราง เลื่อน CURSOR ไปยังช่องข้อมูลที่ต้องการลบข้อมูล แล้วคลิกที่ปุ่ม จะปรากฏข้อความให้ยืนยัน ถ้าต้องการลบข้อมูลคลิกที่ปุ่ม โปรแกรมจะลบรายการนั้น ออกจากฐานข้อมูล ถ้าไม่ต้องการลบข้อมูลคลิกที่ปุ่ม
2. ถ้าต้องการลบประเภทการรับชำระ คลิกที่ปุ่ม  โปรแกรมจะลบรายการนั้นออกจากตารางประเภทการรับชำระ

ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

บริษัท ทีเอสที จำกัด (มหาชน)	
80/2 หมู่ที่ 3 อ.เมืองจันทบุรี	
หมู่ที่ 1 ตำบลท่าหลวง อ.ท่าช้าง จ.จันทบุรี 10210	
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3030459466	
ทะเบียนเลขที่ 0107545000161	
สาขาจันทบุรี 0061	
โทรศัพท์ 0-2575-7700	
ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีอัตโนมัติ	
เลขที่: A00040000004	
24/09/2553 15:47:23 Location: 80139	
Reg # E010119101338 ชาติ: 5	
POS ID: P004 USER_ID: C9013917	
TOT CARD (500) คศ 10X 10 500.00	
500.00V	
ส่วนลด	50.00 450.00V
TOT CARD - DEALER (500) คศ 10X 10 500.00	
500.00V	
ส่วนลด	50.00 450.00V
รวม	2 รายการ 900.00
มูลค่าที่เสียภาษี(V)	841.12
ภาษีมูลค่าเพิ่ม	58.88
รวมทั้งสิ้น	900.00
จำนวนเงินที่ต้องชำระ	900.00
Cash	1,000.00
เงินทอน	100.00
*** VAT INCLUDED ***	
ติดต่อ ทีเอสที กรุณาโทรแจ้งเรื่อง หากมีข้อสงสัย	

การใช้งานหน้าจอ PMST004 รับชำระลูกหนี้ A/R SAP

การบันทึกข้อมูล

กรณีเป็น ลูกหนี้ AR-999 คือเป็นลูกหนี้ ที่มียอดหนี้กับ ทีโอที แต่ยังไม่ได้ตั้งยอดหนี้เข้าในระบบ สามารถรับชำระได้โดย การอ้างรหัสเป็น รหัสลูกค้า Dummy คือ 999 แล้ว บันทึกรายละเอียดแนบเอง โดยระบบจะ Default เป็นใบเสร็จรับเงินแบบเต็มรูปให้อัตโนมัติ

PMST004.1 AR-999

PMST004 รับชำระลูกหนี้ A/R SAP Date : 20/10/2553 14:36:53

ลูกหนี้ เลขที่ใบแจ้งหนี้ รหัสลูกหนี้ ชื่อลูกหนี้ ที่อยู่ลูกค้า รหัสลูกค้า 999 New Customer

Manual เลขที่ วันที่ 20/10/2553

ยอดค้างชำระ เลขที่ใบแจ้งหนี้ วันที่ใบแจ้งหนี้ 99-00000 20/10/2553 000000000000

รายละเอียด

รายละเอียด 1

รายละเอียด 2

รายละเอียด 3

รหัสภาษี

CLOSE

รวม 1 จำนวนเงินที่ชำระ 0.00 รวม 0.00 0.00

รายการรับชำระ VWH Tax

ประเภทการชำระ	ธนาคาร	สาขา/ประเภทบัตร	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงิน
...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...

จำนวนเงินชำระคงค้าง 0.00 รวม 0.00

PRINT ไปรตรวจสอบความถูกต้อง ขอขอบคุณที่เลือกใช้บริการ DESELECT CAL VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

CC8013917 : P007: รอบ 1 80139: ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ SAP ID : ตัวอักษร(255) V.1.0.1.19

กรณีเป็น ลูกหนี้ SAP ทั่วไป สามารถรับชำระได้โดยบันทึก รหัสลูกหนี้ หรือ เลขที่ใบแจ้งหนี้ แล้วบันทึก รายละเอียดเพิ่มเติม โดยระบบจะ Default เป็นใบเสร็จแบบเต็มรูป ส่วนชื่อ ที่อยู่ จะนำมาแสดงให้ในกรณีที่มี ข้อมูลอยู่ในระบบ กรณีที่ไม่มีข้อมูลสามารถบันทึกเพิ่มเติมได้

PMST004.2 ลูกหนี้ A/R อื่นๆ

Administrator Cashier Supervisor Government รายงาน Batch ออกจากระบบ

PMST004 **รับชำระลูกหนี้ A/R SAP** **Date : 06/08/2553 20:02:20**

ลูกหนี้ เลขที่ใบแจ้งหนี้ รหัสลูกหนี้ ชื่อลูกหนี้ ที่อยู่ลูกค้า รหัสลูกค้า 1000000001 กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

Manual ชำระ เลขที่ 06/08/2553 เงินชำระ GEN

ที่อยู่ 1 สนน. มาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ 17/626
ที่อยู่ 2 สนน. มาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ 17/626
จังหวัด กรุงเทพฯ รหัสไปรษณีย์ 10230
โทรศัพท์ 027322314

ยอดค้างชำระ

เลขที่ใบแจ้งหนี้	วันที่ใบแจ้งหนี้	รายละเอียด	ภาษี	ยอดค้างชำระ	ส่วนลด	ยอดค้างชำระคงเหลือ	เลือก	จำนวนเงินชำระ
2020	01/01/2553		2	500,000.00	10,000.00	500,000.00	✓	500,000.00
2021	01/02/2553		2	500,000.00	10,000.00	500,000.00	✓	500,000.00
2022	01/03/2553		2	500,000.00	10,000.00	500,000.00	✓	500,000.00
2023	01/04/2553		2	500,000.00	10,000.00	500,000.00	✓	500,000.00
2024	01/05/2553		2	750,000.00	10,000.00	750,000.00	✓	750,000.00
2025	01/06/2553		2	750,000.00	10,000.00	750,000.00	✓	750,000.00
2026	01/07/2553		2	750,000.00	10,000.00	750,000.00	✓	750,000.00
2027	01/07/2553		2	750,000.00	10,000.00	750,000.00	✓	750,000.00

รวม 8 จำนวนเงินที่ชำระ 5,000,000.00 รวม 5,000,000.00 5,000,000.00

รายการรับชำระ WH Tax

ประเภทการชำระ	ธนาคาร	สาขา/ประเภทบัตร	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงิน
...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...

จำนวนเงินชำระคงค้าง 5,000,000.00 รวม 0.00

PRINT DESELECT CAL VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

TOT: P002: รอบ 1 M4002: ศูนย์บริการลูกค้า สาขาศูนย์ราชการจังหวัดเชียงใหม่ V.1.0.0.45

1. วิธีการบันทึกข้อมูล ทำได้ ดังนี้

1.1 ระบุเลขที่ใบแจ้งหนี้ แล้วกด ENTER

1.2 หรือ ระบุรหัสลูกหนี้ หรือ คลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกรหัสลูกหนี้ แล้วกด ENTER

เมื่อระบุเลขที่ใบแจ้งหนี้ หรือ รหัสลูกหนี้ เรียบร้อยแล้ว ข้อมูลยอดหนี้ค้าง และรายละเอียดต่างๆ จะถูกนำมาแสดงบนหน้าจอโดยอัตโนมัติ

1.3 กรณีที่เป็นลูกหนี้ใหม่ ที่ยังไม่มีข้อมูลลูกหนี้ในระบบ และต้องการรับชำระเงินให้ดำเนินการดังนี้

1.3.1 ระบุรหัสลูกหนี้ เป็น 999 (3 หลัก) ในช่องรหัสลูกหนี้

1.3.2 คลิกที่ปุ่ม รายละเอียด หน้าจอจะปรากฏรายละเอียด เพิ่มเติม เพื่อบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับลูกหนี้ที่ไม่มีในระบบ ดังรูป

รายละเอียด

รายละเอียด 1

รายละเอียด 2

รายละเอียด 3

รหัสภาษี

CLOSE

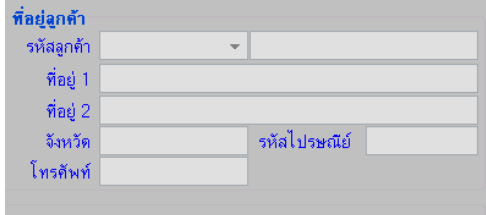
1.3.3 ระบุรายละเอียด 1, 2, 3 ตามลำดับ

1.3.4 ทำการระบุข้อมูลรหัสภาษี

1.3.5 คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเสร็จสิ้นการบันทึก รายละเอียดของของลูกหนี้ ข้อมูลรายละเอียดที่ได้ทำการบันทึกจะถูกนำไปแสดงที่ใบเสร็จรับเงิน /ใบกำกับภาษี

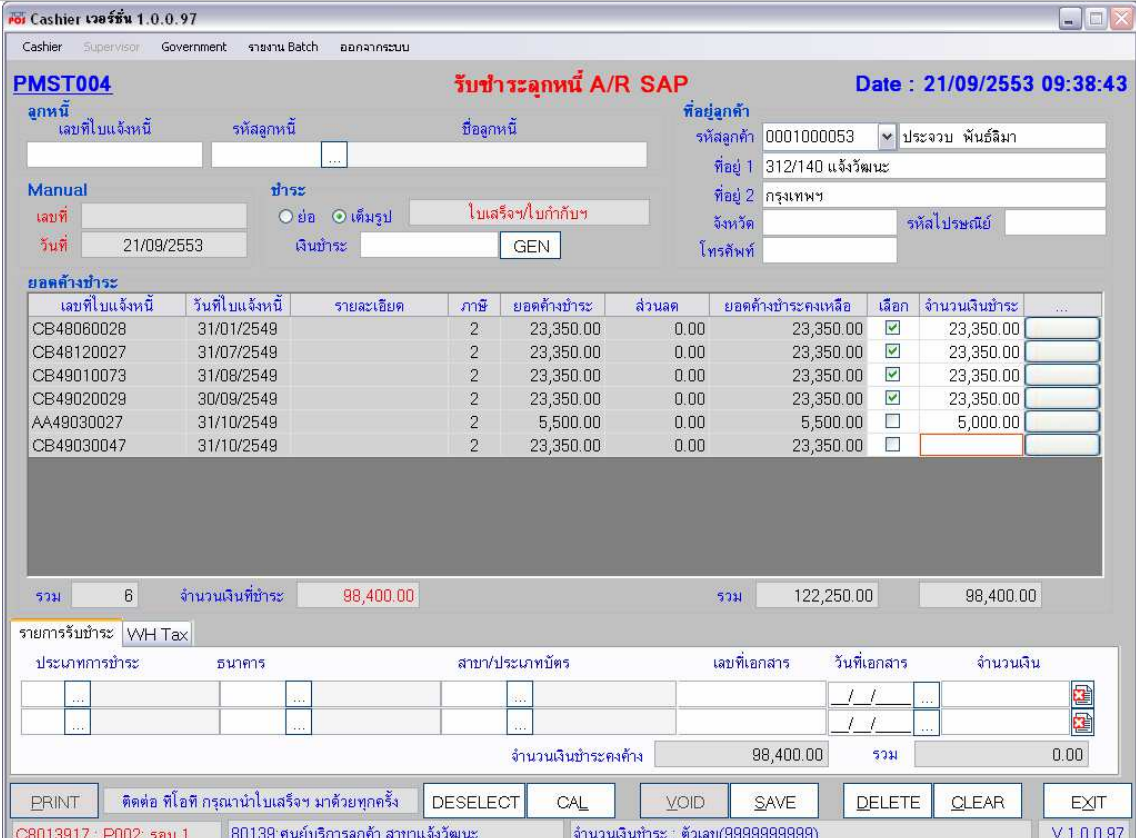
1.3.6 ระบุที่อยู่ลูกค้า ที่ช่องที่อยู่ลูกค้า

2. ระบบจะ Default เป็นใบเสร็จแบบเต็มรูป (กรณีการรับชำระลูกหนี้ AR999 ควรออกใบเสร็จเป็นเต็มรูปเสมอ) แต่สามารถคลิกที่ปุ่มชำระ เพื่อเลือกประเภทเป็น “ย่อ” หรือ “เต็มรูป” กรณีเลือกใบเสร็จรับเงินแบบเต็มรูป ต้องบันทึกข้อมูล ชื่อ-ที่อยู่ลูกค้าที่ช่องที่อยู่ลูกค้าด้วย



3. การระบุนยอดการชำระเงิน ทำได้ ดังนี้

3.1 ระบบจะ default จำนวนเงินชำระเท่ากับยอดค้างชำระคงเหลือ แต่สามารถแก้ไขจำนวนเงินเพื่อชำระบางส่วนได้ โดยยอดเงินที่จะชำระอาจน้อยกว่าหรือไม่ชำระได้ แต่ต้องไม่เกินจากยอดที่ค้างชำระ หลังจากแก้ไขจำนวนเงินชำระ ☒ จะเปลี่ยนเป็น ☐ ทันทันที



เลขที่ใบแจ้งหนี้	วันที่ใบแจ้งหนี้	รายละเอียด	ภาษี	ยอดค้างชำระ	ส่วนลด	ยอดค้างชำระคงเหลือ	เลือก	จำนวนเงินชำระ
CB48060028	31/01/2549		2	23,350.00	0.00	23,350.00	☒	23,350.00
CB48120027	31/07/2549		2	23,350.00	0.00	23,350.00	☒	23,350.00
CB49010073	31/08/2549		2	23,350.00	0.00	23,350.00	☒	23,350.00
CB49020029	30/08/2549		2	23,350.00	0.00	23,350.00	☒	23,350.00
AA49030027	31/10/2549		2	5,500.00	0.00	5,500.00	☐	5,000.00
CB49030047	31/10/2549		2	23,350.00	0.00	23,350.00	☐	

รวม 6 จำนวนเงินที่ชำระ 98,400.00 รวม 122,250.00 98,400.00

รายการรับชำระ: VVH Tax

ประเภทการชำระ: ออเนกการ สาขา/ประเภทบัตร เลขที่เอกสาร วันที่เอกสาร จำนวนเงิน

จำนวนเงินชำระคงค้าง 98,400.00 รวม 0.00

PRINT คิดต่อ ที่โอที กรุณานำใบเสร็จ มาด้วยทุกครั้ง DESELECT CAL VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

C8013917 : P002: รอบ 1 80139 ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ จำนวนเงินชำระ: ตัวเลข(9999999999) V.1.0.0.97

3.2 หรือ ไปยังช่อง เงินชำระ แล้วทำการระบุจำนวนเงินที่ต้องการชำระ แล้วคลิกที่ปุ่ม GEN ระบบจะทำการคำนวณให้อัตโนมัติ โดยจะทำการชำระเงินของยอดเก่าสุดก่อนหรือวันที่ใบแจ้งหนี้เก่าสุดก่อน

Cashier เวอร์ชัน 1.0.0.97

Cashier Supervisor Government รายงาน Batch ออกจากระบบ

PMST004 **รับชำระลูกหนี้ A/R SAP** Date : 21/09/2553 09:39:15

ลูกหนี้ เลขที่ใบแจ้งหนี้ รหัสลูกหนี้ ชื่อลูกหนี้ ที่อยู่ลูกค้า รหัสลูกค้า 0001000053 ประจวบ พันธุ์ลิมา

Manual เลขที่ 312/140 แจ้งวัฒนะ ที่อยู่ 2 กรุงเทพฯ จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์

ชำระ ยอ เติมรูป ใบเสร็จจากใบกำกับฯ

วันที่ 21/09/2553 เงินชำระ 100,000.00 GEN

ยอดค้างชำระ

เลขที่ใบแจ้งหนี้	วันที่ใบแจ้งหนี้	รายละเอียด	ภาษี	ยอดค้างชำระ	ส่วนลด	ยอดค้างชำระคงเหลือ	เลือก	จำนวนเงินชำระ
CB48060028	31/01/2549		2	23,350.00	0.00	23,350.00	☒	23,350.00
CB48120027	31/07/2549		2	23,350.00	0.00	23,350.00	☒	23,350.00
CB49010073	31/08/2549		2	23,350.00	0.00	23,350.00	☒	23,350.00
CB49020029	30/09/2549		2	23,350.00	0.00	23,350.00	☒	23,350.00
AA49030027	31/10/2549		2	5,500.00	0.00	5,500.00	☒	5,500.00
CB49030047	31/10/2549		2	23,350.00	0.00	23,350.00	☐	1,100.00

รวม 6 จำนวนเงินที่ชำระ 100,000.00 รวม 122,250.00 100,000.00

รายการรับชำระ WH Tax

ประเภทการชำระ	ธนาคาร	สาขา/ประเภทบัตร	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงิน
...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...

จำนวนเงินชำระคงค้าง 100,000.00 รวม 0.00

PRINT ติดต่อ ที่โอที กรุณานำใบเสร็จฯ มาด้วยทุกครั้ง DESELECT CAL VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

C8013917 : P002: รอบ 1 80139 ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ V.1.0.0.97

3.3 กรณีที่ลูกค้ามีใบแจ้งหนี้หลายฉบับ และต้องการเลือกที่จะชำระเพียงบางฉบับ ทำได้โดยใช้ MOUSE คลิกที่ปุ่ม **DESELECT** ช่อง ☒ ของช่องชำระจะหายไป แล้วจึงทำการเลือกช่อง ที่ใบแจ้งหนี้ที่ต้องการชำระใหม่

4. บันทึกรายละเอียดเพิ่มเติม โดย

4.1 คลิกที่ปุ่ม Note จะมีช่องรายการ รายละเอียดปรากฏ

Administrator Cashier Supervisor Government รายงาน Batch ออกจากระบบ

PMST004 **รับชำระลูกหนี้ A/R SAP** **Date : 06/08/2553 20:12:16**

ลูกหนี้ เลขที่ใบแจ้งหนี้ รหัสลูกหนี้ ชื่อลูกหนี้ ที่อยู่ลูกค้า รหัสลูกค้า ที่อยู่ 1 ที่อยู่ 2 จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์

Manual เลขที่ วันที่ 06/08/2553 ชำระ ย่อ เติมรูป โบนัส/ใบกำกับภาษี เงินชำระ 2,000.00 GEN

ยอดค้างชำระ

เลขที่ใบแจ้งหนี้	วันที่ใบแจ้งหนี้	รายละเอียด	ภาษี	ยอดค้างชำระ	ส่วนลด	ยอดค้างชำระคงเหลือ	เลือก	จำนวนเงินชำระ
2020	01/01/2553		2	500,000.00	10,000.00	500,000.00	☐	2,000.00
2021	01/02/2553		2	500,000.00	10,000.00	500,000.00	☐	
2022	01/03/2553							
2023	01/04/2553							
2024	01/05/2553							
2025	01/06/2553							
2026	01/07/2553							
2027	01/07/2553							

รวม 8 จำนวนเงินชำระ 2,000.00

รายละเอียด

รายละเอียด 1 ชำระเลขที่ใบเสร็จ 2020 จำนวน 2000 บาท

รายละเอียด 2

รายละเอียด 3

รหัสภาษี 2 CLOSE

รายการรับชำระ

ประเภทการชำระ	ธนาคาร	สาขา/ประเภทบัตร	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงิน

จำนวนเงินชำระคงค้าง 2,000.00 รวม 0.00

PRINT DESELECT CAL VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

TOT : P002: รอบ 1 M4002:ศูนย์บริการลูกค้า สาขาศูนย์ราชการจังหวัดเชียงใหม่ V.1.0.0.45

4.2 ระบุรายละเอียดที่ช่อง รายละเอียด 1,2,3 ตามลำดับ

4.3 คลิกที่ปุ่ม **CLOSE** เพื่อทำการบันทึก และปิดช่องรายละเอียด ซึ่งรายละเอียดทั้งหมดจะถูก

นำไปแสดงบนใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

5. บันทึกข้อมูล ประเภทการชำระ ดำเนินการดังนี้

วิธีการบันทึกข้อมูล ประเภทการชำระ ดังนี้

■ เงินสด

- บันทึกข้อมูลประเภทการรับชำระเป็น "CA" หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกประเภทการรับชำระเป็น "เงินสด" ที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- แล้วจึงบันทึกจำนวนเงินที่ต้องการชำระ

■ เช็ค

- บันทึกข้อมูลประเภทการรับชำระเป็น "CQ" หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกประเภทการรับชำระเป็น "เช็ค" ที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- บันทึกข้อมูลรหัสธนาคาร หรือคลิกที่ปุ่ม LOOK UP แล้วเลือกรหัสธนาคารที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- บันทึกข้อมูลรหัสสาขา (ของธนาคาร) หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกรหัสสาขานาการที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- บันทึกข้อมูลเลขที่เอกสาร (เลขที่เช็ค) แล้วกด ENTER

- บันทึกข้อมูลวันที่เอกสาร (วันที่เช็ค) หรือข้ามช่องข้อมูลนี้ได้ แล้วกด ENTER
- * หากบันทึกข้อมูลเป็นวันที่ย้อนหลัง จะไม่สามารถย้อนหลังได้เกิน 180 วัน
- * หากบันทึกข้อมูลเป็นวันที่ล่วงหน้า จะไม่สามารถจัดเก็บข้อมูลได้ กรณีที่เป็นเช็คล่วงหน้า หากต้องการรับ ผู้รับเช็คต้องจัดเก็บไว้เอง แล้วบันทึกเข้าระบบตามเวลาที่กำหนดเท่านั้น
- บันทึกจำนวนเงินที่แสดงอยู่บนเช็ค
- * กรณีที่เช็ค 1 ใบ ชำระสำหรับหลายใบเสร็จรับเงิน ให้ DOUBLE CLICK ที่ช่องจำนวนเงิน เพื่อใส่ยอดรวมของเช็คใบนั้นทั้งใบ เมื่อมีการชำระไปแล้วจะยอด ยอดเงินจะลดลงตามการทำรายการ

■ Credit Card

- ระบุประเภทการรับชำระเป็น “CC” หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกประเภทการรับชำระเป็น “บัตรเครดิต” ที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- ระบุเลขที่เอกสาร (เลขที่บัตรเครดิต) (เลขที่บัตรเครดิตต้องมีการ REGISTER อยู่ในระบบ PAYMENT แล้วเท่านั้นจึงจะสามารถรับชำระเงินได้) แล้วกด ENTER
- ระบุจำนวนเงินที่ต้องการชำระ
- * กรณีการชำระด้วยบัตรเครดิต จะสามารถรับชำระร่วมกับ ประเภทการชำระเงินสดได้เพียงประเภทเดียวเท่านั้นและการรับชำระด้วยบัตรเครดิต ไม่ควรรับสูงสุดเกิน 5 บัตรเครดิต (หมายเหตุ ระบบอนุญาตให้รับชำระ ไม่จำกัด จำนวน แต่ในวิธีการปฏิบัติจริง ไม่ควรปฏิบัติ เนื่องจากจะเกิดความยุ่งยากในการทำ Settlement)

■ Cashier Cheque/Draft

- บันทึกข้อมูลประเภทการรับชำระเป็น “CH” หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกประเภทการรับชำระเป็น Cashier Cheque ที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- บันทึกข้อมูลรหัสธนาคาร หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกรหัสธนาคารที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- บันทึกข้อมูลรหัสสาขา (ของธนาคาร) หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกรหัสสาขานาธนาคารที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- บันทึกข้อมูลเลขที่เอกสาร (เลขที่เช็ค) แล้วกด ENTER
- บันทึกข้อมูลวันที่เอกสาร (วันที่เช็ค) หรือข้ามช่องข้อมูลนี้ได้ แล้วกด ENTER
- * หากบันทึกข้อมูลเป็นวันที่ย้อนหลัง จะไม่สามารถย้อนหลังได้เกิน 180 วัน

* หากบันทึกข้อมูลเป็นวันที่ล่วงหน้า จะไม่สามารถจัดเก็บข้อมูล ได้ กรณีที่เป็นเช็คล่วงหน้า หากต้องการรับ ผู้รับเช็คต้องจัดเก็บไว้เอง แล้วบันทึกเข้าระบบตามเวลาที่กำหนดเท่านั้น

- บันทึกจำนวนเงินที่แสดงอยู่บนเช็ค

■ Money Order

- ระบุประเภทการรับชำระเป็น “MO” หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกประเภทการรับชำระเป็น “Money Order” ที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- ระบุเลขที่เอกสาร แล้วกด ENTER
- ระบุจำนวนเงินที่ต้องการชำระ

■ Pay In

- ระบุประเภทการรับชำระเป็น “PY” หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกประเภทการรับชำระเป็น “Pay In” ที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- ระบุรหัสธนาคาร หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกรหัสธนาคารที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- ระบุรหัสสาขา (ของธนาคาร) หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกรหัสสาขานาการที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- สำหรับกรณี Pay In ไม่ต้องใส่เลขที่เอกสาร โปรแกรมจะทำการดึงข้อมูลเลขที่เอกสารมาให้อัตโนมัติ เพื่อเป็นการควบคุมจำนวนรายการ โดยหลักการจะสร้างข้อมูลดังนี้
รหัสธนาคาร + รหัสสาขา + รหัส POS + รายการที่ เช่น 00200102XXXX
- ระบุวันที่เอกสาร (เลขที่ Pay In) แล้วกด ENTER
- ระบุจำนวนเงินที่แสดงอยู่บน Pay In

■ WH TAX

- คลิก TAB WH Tax

- คลิกคลิกที่ปุ่ม ของ มาตรา เพื่อเลือกกว่าเป็น มาตรา 3 เทรส หรือ 69 ทวิ
กรณีเป็นนิติบุคคล เลือกมาตรา 3 เทรส หากเป็นหน่วยงานราชการ/รัฐวิสาหกิจเลือกมาตรา 69 ทวิ

- ระบุเลขที่เอกสาร แล้วกด ENTER ในการจัดทำใบเสร็จรับเงิน แต่ละใบ เลขที่เอกสารห้ามระบุซ้ำ หากบันทึกเลขที่เอกสารซ้ำ จะไม่สามารถจัดเก็บ ข้อมูลได้ และกรณีที่ไม่มีทราบเลขที่เอกสาร ให้บันทึก NO หากไม่บันทึกจะไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้
- ระบุวันที่เอกสาร แล้วกด ENTER
- ระบุจำนวนเงิน แล้วกด ENTER
- กด **SAVE** เมื่อบันทึกข้อมูลทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว หน้าจอจะแสดงรายละเอียดการรับชำระดังรูป

The screenshot shows the 'Cashier 1.0.0.97' application window. The main interface is for entering receipt data. A modal dialog box is open in the center, titled 'จัดเก็บข้อมูล' (Save Data). The dialog contains the following information:

- รับมา: 100,000.00 บาท (Received: 100,000.00 Baht)
- จำนวนภาษีหัก ณ ที่จ่าย: 3,000.00 บาท (Tax Deduction: 3,000.00 Baht)
- รวมทั้งสิ้น: 100,000.00 บาท (Total: 100,000.00 Baht)
- จำนวนเงินชำระ: 97,000.00 บาท (Payment Amount: 97,000.00 Baht)
- รวมทั้งสิ้น: 100,000.00 บาท (Total: 100,000.00 Baht)
- จำนวนเงินปรับปรุ: 0.00 บาท (Adjustment Amount: 0.00 Baht)
- หอน: 3,000.00 บาท (Note: 3,000.00 Baht)
- คุณต้องการจัดเก็บข้อมูลหรือไม่? (Do you want to save the data?)

The dialog has 'CANCEL' and 'OK' buttons. The background interface shows various fields for receipt entry, including 'เลขที่ใบแจ้งหนี้' (Invoice Number), 'วันที่' (Date), 'จำนวนเงินที่ชำระ' (Payment Amount), and 'จำนวนเงินชำระคงค้าง' (Outstanding Payment Amount).

เมื่อตรวจสอบรายละเอียดถูกต้อง และต้องการจัดเก็บข้อมูล คลิก **OK** หากไม่ต้องการจัดเก็บข้อมูล คลิก **CANCEL**

- กรณีเลือกจัดเก็บข้อมูลต้องคลิกปุ่ม **OK** เพื่อออกใบเสร็จรับเงิน

The screenshot shows a 'Cashier' dialog box with a message icon. The text inside the dialog reads:

จัดเก็บข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ด้วย
เลขที่ใบเสร็จรับเงิน: A00020000009
คุณต้องการพิมพ์รายงานหรือไม่

At the bottom of the dialog are two buttons: 'ตกลง' (OK) and 'ยกเลิก' (Cancel).

การแก้ไขข้อมูล

1. เลื่อน CURSOR ไปยังรายการที่ต้องการแก้ไข แล้วทำการแก้ไขตามความต้องการ คลิกที่ปุ่ม เพื่อทำการบันทึกข้อมูลทุกครั้งแก้ไขข้อมูล
2. กรณีชำระเงินเพียงบางส่วนได้โดยคลิกที่ช่อง ☒ ออก แล้วบันทึกจำนวนเงินที่ต้องการชำระ หรือบันทึกจำนวนที่ต้องการชำระในช่อง “จำนวนเงินชำระ”
3. กรณีต้องการชำระเงินบางส่วน คลิกปุ่ม ที่ช่อง ☒ จะเป็น ☐ ทันที แล้วทำการระบุจำนวนเงินที่ช่องเลขที่ใบเสร็จที่ต้องการทำการชำระ
4. หรือ ระบุจำนวนเงินที่ช่อง เงินชำระ แล้วคลิกปุ่ม ระบบจะทำการเลือกชำระใบเสร็จ โดยจะทำการชำระเงินของยอดเก่าสุดก่อนหรือวันที่ใบแจ้งหนี้เก่าสุดก่อน
5. ถ้าต้องการกลับสู่หน้าจอเดิม คลิกที่ปุ่ม แล้วกด เพื่อทำการล้างหน้าจอ

การลบข้อมูล

1. ถ้าต้องการลบยอดค้างชำระในตาราง เลื่อน CURSOR ไปยังช่องข้อมูลที่ต้องการลบข้อมูล แล้ว คลิกที่ปุ่ม จะปรากฏข้อความให้ยืนยัน ถ้าต้องการลบข้อมูลคลิกที่ปุ่ม โปรแกรมจะลบรายการนั้น ออกจากฐานข้อมูล ถ้าไม่ต้องการลบข้อมูลคลิกที่ปุ่ม
2. ถ้าต้องการลบประเภทการรับชำระ คลิกที่ปุ่ม  โปรแกรมจะลบรายการนั้นออกจากตารางประเภทการรับชำระ

ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

บริษัท ทีโรที จำกัด (มหาชน)	
80/2 หมู่ที่ 3 ต.แจ้งวัฒนะ	
ทุ่งสองห้อง หลักสี่ กรุงเทพฯ 10210	
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3030459466	
ทะเบียนเลขที่ 0107545000161	
สาขาแจ้งวัฒนะ 0061	
โทรศัพท์ 0-2575-7700	
รับเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี	
เลขที่: B00040000002	
24/09/2553 15:50:09 location: 80139	
Reg # E010119101338 TR: 6	
POS ID: P004 USER_ID: C8013917	
ชื่อ	ประจวบ นันต์ธิดา
ที่อยู่	312/140 แจ้งวัฒนะ
กรุงเทพฯ 10120	
SAP AR Payment	
Ac 0001000053 Inv CB48060028 31/01/49	23,350.00V
SAP AR Payment	
Ac 0001000053 Inv CB48120027 31/07/49	23,350.00V
รวม 2รายการ	46,700.00
มูลค่าที่เสียภาษี(V)	43,644.86
ภาษีมูลค่าเพิ่ม	3,055.14
รวมทั้งสิ้น	46,700.00
จำนวนเงินที่ต้องชำระ	46,700.00
Credit Card	46,700.00
เงินทอน	0.00
CC: 000 - 490734120244XXXX	
ติดต่อ ทีโรที กรุณามานารับเสร็จ มาด้วยทุกครั้ง	

PMST007 บันทึกรับชำระเช็คคืน

จุดประสงค์

เพื่อรับชำระเงินจากลูกค้าที่ เคยมีการชำระด้วยเช็คแล้ว เช็คไม่สามารถเรียกเก็บเงินได้ แล้วมาทำการล้างยอดหนี้จากเช็คคืน พร้อมเรียกเก็บค่าธรรมเนียมเช็คคืน โดยสามารถชำระหนี้เช็คคืนด้วยเช็คใบเดิมในกรณีที่ ระบุสาเหตุเช็คคืนว่า สามารถยื่นใหม่ได้เท่านั้น โดยการชำระหนี้เช็คคืน ลูกค้าสามารถชำระที่ศูนย์บริการใดก็ได้ ไม่จำเป็นต้องเป็น ศูนย์บริการ ที่ชำระในคราวแรก ยกเว้น กรณีต้องการรับเช็คใบเดิมคืน

การเข้าสู่หน้าจอหลัก



หน้าจอ PMST007 บันทึกชำระเช็คคืน

Cashier เวอร์ชัน 1.0.0.97

Cashier Supervisor Government รายงาน Batch ออกจากระบบ

PMST007 **รับชำระค่าเช็คคืน** **Date : 21/09/2553 11:03:37**

ข้อมูลเช็ค

เลขที่เช็ค ...

ธนาคาร

สาขา

จำนวนเงิน

ชำระค่าธรรมเนียม ☐ ค่าธรรมเนียม

ข้อมูลลูกค้า

รหัสลูกค้า ...

ที่อยู่ 1

ที่อยู่ 2

จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์

ประเภทใบเสร็จ

ประเภทใบเสร็จ ☐ ย่อ ☒ เต็มรูป

รายการใบเสร็จ

สาขา	เลขที่ใบเสร็จ	ชื่อลูกค้า	จำนวนเงิน (เช็ค)	จำนวนเงิน (ใบเสร็จ)

เงินรวม จำนวนเงินชำระ

รายการประเภทชำระเงิน

ประเภทการชำระ	ธนาคาร	สาขา/ประเภทบัตร	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงิน

จำนวนเงินชำระดังกล่าว รวม

PRINT VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

C8013917 : P002: รอบ 1 80139 ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ เลขที่เช็ค : ตัวเลข(9999999999999999) V.1.0.0.97

การใช้งานหน้าจอ PMST007 บันทึกชำระเช็คคืน

การบันทึกข้อมูล

1. ระบุเลขที่เช็ค แล้วกด ENTER หรือ เลือก เลขที่เช็ค จากปุ่ม Look Up รายละเอียดต่างๆ ของเช็คคืนฉบับที่ระบุ ระบบจะแสดงข้อมูลใบเสร็จรับเงินเดิมที่มีการรับชำระด้วยเช็คที่บันทึกดังรูป
 - กรณีที่เช็คใบเดิม มีการกำหนดสาเหตุว่า ไม่สามารถยื่นใหม่ได้ ระบบจะไม่ดึงข้อมูลเช็คใบเดิมขึ้นมาแสดง

Cashier เวอร์ชัน 1.0.0.97

Cashier Supervisor Government รายงาน Batch ออกจากระบบ

PMST007 **รับชำระค่าเช็คคืน** **Date : 21/09/2553 11:13:50**

ข้อมูลเช็ค

เลขที่เช็ค 11445566
 ธนาคาร ธนาคารแห่งประเทศไทย
 สาขา สำนักงานภาคใต้
 จำนวนเงิน 210,000.00
 ชำระค่าธรรมเนียม ☒ ค่าธรรมเนียม 150.00

ข้อมูลลูกค้า

รหัสลูกค้า นายสมภพ นาสืบ
 ที่อยู่ 1 80/89 ถ.เพชรเกษม 48/2
 ที่อยู่ 2 แขวงบางค้วน เขตภาษีเจริญ
 จังหวัด กทม. รหัสไปรษณีย์ 10160
 โทรศัพท์ 026343499

ประเภทใบเสร็จ

ประเภทใบเสร็จ ☐ ย่อ ☐ เต็มรูป

กลุ่มค่าบริการตามโครงข่าย

TOT 0.00 TRUE 210,000.00 TT&T 0.00

รายการใบเสร็จ

สาขา	เลขที่ใบเสร็จ	ชื่อลูกค้า	จำนวนเงิน (เช็ค)	จำนวนเงิน (ใบเสร็จ)
10102	B00050000001	ทศ สอน	210,000.00	211,000.00

เงินรวม 210,150.00 จำนวนเงินชำระ 210,000.00 211,000.00

รายการประเภทชำระเงิน

ประเภทการชำระ	ธนาคาร	สาขา/ประเภทบัตร	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงิน
...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...

จำนวนเงินชำระคงค้าง 210,150.00 รวม 0.00

PRINT VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

C8013917 : P002: รอบ 1 80139 ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ. ประเภทการรับชำระ : ตัวอักษร(2) V.1.0.0.97

- กรณีที่เช็คใบเดิม มีการกำหนดสาเหตุว่า สามารถยื่นใหม่ได้ ระบบจะแสดงข้อมูลเช็คใบเดิมดังรูป

Cashier เวอร์ชัน 1.0.0.97

Cashier Supervisor Government รายงาน Batch ออกจากระบบ

PMST007 **รับชำระค่าเช็คคืน** **Date : 21/09/2553 11:24:35**

ข้อมูลเช็ค

เลขที่เช็ค 8411000
 ธนาคาร กสิกรไทย จำกัด (มหาชน)
 สาขา สำนักงานกสิกรรม
 จำนวนเงิน 2,000.00
 ชำระค่าธรรมเนียม ☒ ค่าธรรมเนียม 150.00

ข้อมูลลูกค้า

รหัสลูกค้า นายสมภพ นาสืบ
 ที่อยู่ 1 80/89 ถ.เพชรเกษม 48/2
 ที่อยู่ 2 แขวงบางค้วน เขตภาษีเจริญ
 จังหวัด กทม. รหัสไปรษณีย์ 10160
 โทรศัพท์ 026343499

ประเภทใบเสร็จ

ประเภทใบเสร็จ ☐ ย่อ ☒ เต็มรูป

กลุ่มค่าบริการตามโครงข่าย

TOT 2,000.00 TRUE 0.00 TT&T 0.00

รายการใบเสร็จ

สาขา	เลขที่ใบเสร็จ	ชื่อลูกค้า	จำนวนเงิน (เช็ค)	จำนวนเงิน (ใบเสร็จ)
80139	B000200000025	นายสมภพ นาสืบ	2,000.00	2,000.00

เงินรวม 2,150.00 จำนวนเงินชำระ 2,000.00 2,000.00

รายการประเภทชำระเงิน

ประเภทการชำระ	ธนาคาร	สาขา/ประเภทบัตร	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงิน
CQ	Cheque	004	กสิกรไทย จำกัด (ม	001	สำนักงานกสิกรรม 8411000
...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...

จำนวนเงินชำระคงค้าง 150.00 รวม 2,000.00

PRINT VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

C8013917 : P002: รอบ 1 80139 ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ. V.1.0.0.97

2. โดยทั่วไป การชำระหนี้เช็คคืน Cashier ต้องเรียกเก็บค่าปรับจากลูกค้า แต่อนุญาตให้สามารถ เลือกคลิก ☒ ออกได้ กรณีที่ได้รับยกเว้นการเรียกเก็บค่าธรรมเนียม โดยระบบ Default เป็นการชำระค่าธรรมเนียมเสมอ
3. ประเภทใบเสร็จรับเงินจะ Default เป็นแบบเต็มรูป ดังนั้น ต้องบันทึกข้อมูล ชื่อ ที่อยู่ ลูกค้าด้วย โดยระบบจะดึง ชื่อ ที่อยู่ จากใบเสร็จรับเงินเดิมมาแสดง สามารถแก้ไขได้ หากต้องการ
4. ดับเบิลคลิกที่ เลขที่ใบเสร็จเดิม ที่เคยชำระด้วยเช็คดังกล่าว เมื่อต้องการดู รายละเอียดในใบเสร็จ โดยจะแสดงหน้าจอ PMST005 (สอบถาม/แก้ไข ใบเสร็จ/ใบกำกับภาษี) ดังรูปตัวอย่าง

PMST005 สอบถาม แก้ไขใบเสร็จ/ใบกำกับภาษี Date : 21/09/2553 11:19:39

ใบเสร็จ วันที่ใบเสร็จจาก 21/09/2553 ถึง 21/09/2553 รหัสลูกค้า 60/1111 ทด สอบ

เลขที่ใบเสร็จ B00050000001 Trans No 2 P005 ที่อยู่ 1 60/1111

วันที่ใบเสร็จ 21/09/2553 10:52:31 ประเภท รับชำระค่าโทรศัพท์/บริการ ที่อยู่ 2

จำนวนเงิน 211,000.00 สถานะ Confirmed receipt จังหวัด กรุงเทพ รหัสไปรษณีย์ 10400

โทรศัพท์

สาเหตุ ประเภท สาเหตุ

ยอดค้างชำระ

	ใบแจ้งหนี้/เลขหมาย	โครงข่าย	Acct/วันที่เปิด	เดือน	ภาษี	ส่วนลด	จำนวนร้องเรียน	ยอดค้างชำระ	จำนวนเงินชำระ	...
1	027344488	2	210953	0488	2			211,000.00	211,000.00	

รวม 1 จำนวนเงินที่ชำระ 210,000.00 รวม 211,000.00 211,000.00

รายการรับชำระ VVH Tax

ประเภทการชำระ	ธนาคาร	สาขา/ประเภทบัตร	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงิน
CQ Cheque	001	ธนาคาร แห่งประเทศ 002	สำนักงานภาคใต้ 11445586	21/09/2553	210,000.00
				/ /	

ผู้จัดทำ CASHIER รอบที่ 3 รวม 210,000.00

PRINT ติดต่อ ที่โอที กรุณานำใบเสร็จฯ มาด้วยทุกครั้ง ประวัติการแก้ไข VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

C8013917 : P002: รอบ 1 80139: ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ ใบแจ้งหนี้/เลขหมาย : ตัวอักษร V.1.0.0.97

5. ระบุข้อมูลประเภทการชำระ (สามารถรับชำระได้ด้วย Cash(CA), Cashier Cheque/Draft (CH), Cheque (CQ), Pay In (PY))

วิธีการบันทึกข้อมูล ประเภทการชำระ มีดังนี้

■ เงินสด

- บันทึกข้อมูลประเภทการรับชำระเป็น "CA" หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกประเภทการรับชำระเป็น "เงินสด" ที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- แล้วจึงบันทึกจำนวนเงินที่ต้องการชำระ

■ Cashier Cheque/Draft

- บันทึกข้อมูลประเภทการรับชำระเป็น "CH" หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกประเภทการรับชำระเป็น Cashier Cheque ที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER

- บันทึกข้อมูลรหัสธนาคาร หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกธนาคารที่ชั่งรายการ แล้วกด ENTER
- บันทึกข้อมูลรหัสสาขา (ของธนาคาร) หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกสาขานาธนาคารที่ชั่งรายการ แล้วกด ENTER
- บันทึกข้อมูลเลขที่เอกสาร (เลขที่เช็ค) แล้วกด ENTER
- บันทึกข้อมูลวันที่เอกสาร (วันที่เช็ค) หรือข้ามช่องข้อมูลนี้ได้ แล้วกด ENTER
- * หากบันทึกข้อมูลเป็นวันที่ย้อนหลัง จะไม่สามารถย้อนหลังได้เกิน 180วัน
- * หากบันทึกข้อมูลเป็นวันที่ล่วงหน้า จะไม่สามารถจัดเก็บข้อมูล ได้ กรณีที่เป็นเช็คล่วงหน้า หากต้องการรับ ผู้รับเช็คต้องจัดเก็บไว้เอง แล้วบันทึกเข้าระบบตามเวลาที่กำหนดเท่านั้น
- บันทึกจำนวนเงินที่แสดงอยู่บนเช็ค

■ Cheque

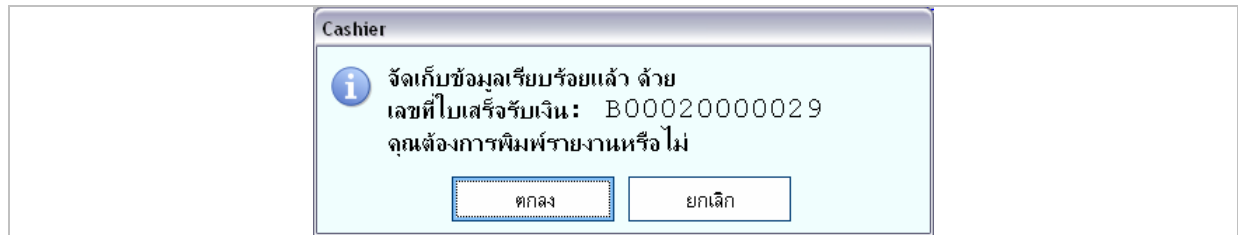
- บันทึกข้อมูลประเภทการรับชำระเป็น "CQ" หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกประเภทการรับชำระเป็น Cheque ที่ชั่งรายการ แล้วกด ENTER
- บันทึกข้อมูลรหัสธนาคาร หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกธนาคารที่ชั่งรายการ แล้วกด ENTER
- บันทึกข้อมูลรหัสสาขา (ของธนาคาร) หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกสาขานาธนาคารที่ชั่งรายการ แล้วกด ENTER
- บันทึกข้อมูลเลขที่เอกสาร (เลขที่เช็ค) แล้วกด ENTER
- บันทึกข้อมูลวันที่เอกสาร (วันที่เช็ค) หรือข้ามช่องข้อมูลนี้ได้ แล้วกด ENTER
- * หากบันทึกข้อมูลเป็นวันที่ย้อนหลัง จะไม่สามารถย้อนหลังได้เกิน 180วัน
- * หากบันทึกข้อมูลเป็นวันที่ล่วงหน้า จะไม่สามารถจัดเก็บข้อมูล ได้ กรณีที่เป็นเช็คล่วงหน้า หากต้องการรับ ผู้รับเช็คต้องจัดเก็บไว้เอง แล้วบันทึกเข้าระบบตามเวลาที่กำหนดเท่านั้น
- บันทึกจำนวนเงินที่แสดงอยู่บนเช็ค

■ Pay In

- ระบุประเภทการรับชำระเป็น "PY" หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกประเภทการรับชำระเป็น "Pay In" ที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- ระบุรหัสธนาคาร หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกรหัสธนาคารที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- ระบุรหัสสาขา (ของธนาคาร) หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกรหัสสาขานาการที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- สำหรับกรณี Pay In ไม่ต้องใส่เลขที่เอกสาร โปรแกรมจะทำการดึงข้อมูลเลขที่เอกสารมาให้อัตโนมัติ เพื่อเป็นการควบคุมจำนวนรายการ โดยหลักการจะสร้างข้อมูลดังนี้
รหัสธนาคาร + รหัสสาขา + รหัส POS + รายการที่ เช่น 00200102XXXX
- ระบุวันที่เอกสาร (เลขที่ Pay In) แล้วกด ENTER
- ระบุจำนวนเงินที่แสดงอยู่บน Pay In
- กด เมื่อบันทึกข้อมูลทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว หน้าจอจะแสดงรายละเอียดการรับชำระดังรูป

เมื่อตรวจสอบรายละเอียดถูกต้อง และต้องการจัดเก็บข้อมูล คลิก หากไม่ต้องการจัดเก็บข้อมูล คลิก

- กรณีเลือกจัดเก็บข้อมูลต้องคลิกปุ่ม เพื่อออกใบเสร็จรับเงิน



เมื่อต้องการพิมพ์ใบเสร็จ กดปุ่ม ระบบจะแสดงใบเสร็จที่ต้องการพิมพ์ ถ้าไม่ต้องการพิมพ์
ใบเสร็จให้กดปุ่ม

ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

บริษัท ทีโรที จำกัด (มหาชน)
 80/2 หมู่ที่ 3 ต.แจ้งวัฒนะ
 แขวงสีทอง เขตสีทอง กรุงเทพฯ 10210
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3030459466
 ทะเบียนเลขที่ 0107545000161
 สาขาแจ้งวัฒนะ 0061
 โทรศัพท์ 0-2575-7700

รับเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี
 เลขที่: 800040000003
 24/09/2553 15:53:48 location: 80139
 Reg # E010119101338 TR: 8
 POS ID: P004 USER_ID: C8013917

ชื่อ นายสมชาย เมฆา
 ที่อยู่ 104/7 ขางแดง
 กทม. 10160 โทร. 028014364
 รับชำระลูกหนี้เช็คเงิน 4120000
 ค่าธรรมเนียมรับชำระ

	150.00฿
ค่าบริการ - True	
	100.00฿
รวม 2รายการ	250.00
มูลค่าเพิ่มเสียภาษี(H)	250.00
รวมทั้งสิ้น	250.00
จำนวนเงินที่ต้องชำระ	250.00
Cash	300.00
เงินทอน	50.00

ติดต่อ ทีโรที กรุณาสอบเสร็จ มาด้วยทุกครั้ง

PMST012 คืนเงินรับล่งหน้า (Refund)

จุดประสงค์

เพื่อจัดทำคำร้อง ขอคืนเงินรับล่งหน้า (Refund) หรือยกเลิกการ ขอคืนเงินรับล่งหน้า (Refund) สำหรับลูกค้าที่มีการชำระเกิน ไม่ว่าจะเป็นการชำระ โดยช่องทางใด โดยช่องทางการรับชำระล่งหน้า มีดังนี้

- ชำระล่งหน้าจากการชำระที่หน้า Counter ECR โดยลูกค้าแจ้งความจำนงว่าขอชำระเกินยอดหนี้คงค้าง โดยมีวัตถุประสงค์เป็นการชำระล่งหน้า
- ชำระล่งหน้าโดยการชำระจากช่องทางการชำระแบบ Batch เช่น Counter Bank, Counter Service โดยการโอนเงิน เกินกว่าจำนวนคงค้างในใบแจ้งหนี้
- ชำระล่งหน้าจากการปรับปรุงจากระบบ Billing ในกรณีที่มีการปรับปรุงโดยการตรวจสอบแล้วพบข้อผิดพลาดที่ต้องปรับปรุง จาก ระบบใบแจ้งหนี้ สำหรับลูกค้ารายนั้นๆ

การเข้าสู่หน้าจอ



หน้าจอ PMST 012คืนเงินรับล่วงหน้า(Refund)

Cashier เวอร์ชัน 1.0.0.98

Cashier Supervisor Government รายงาน Batch ออกจากระบบ

PMST012 **คืนเงินรับล่วงหน้า(Refund)** **Date : 21/09/2553 11:53:23**

Refund

เลขที่ Refund วันที่

รหัสลูกค้า

Customer Balance สถานะ

ที่อยู

ที่อยู่ 1

ที่อยู่ 2

จังหวัด รหัสไปรษณีย์

รายการใบเสร็จล่วงหน้า

รหัส	ชื่อศูนย์บริการ	Cashier	เลขที่ใบเสร็จ	วันที่ใบเสร็จ	เวลา	จำนวนเงิน

รวมจำนวนใบเสร็จ รวมจำนวนเงิน

PRINT CAL VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

C8013917 : P002: รอบ 1 80139: ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ V.1.0.0.98

การใช้งานหน้าจอ PMST012 คืนเงินรับล่วงหน้า (Refund)

การจัดทำเอกสารขอรับเงินคืน

เมื่อบันทึก รหัสลูกค้า ข้อมูลใบเสร็จที่มีการชำระเงินล่วงหน้า จะนำมาแสดง จากใบเสร็จล่าสุดก่อน โดยจำนวนเงินรวมจากใบเสร็จล่วงหน้าที่แสดง จะเป็นจำนวนเงินที่ลูกค้าสามารถรับคืนได้

1. กรณีขอคืนเงินรับล่วงหน้า (Refund)

- ระบุข้อมูล รหัสลูกค้า หรือ ข้อมูลใบเสร็จที่มีการชำระเงินล่วงหน้า ที่ต้องการขอคืนเงินรับล่วงหน้า แล้วกด ENTER

- ข้อมูล ใบเสร็จรับเงินของรายการที่มีการชำระล่วงหน้าไว้ ของลูกค้ารายนั้น จะถูกนำมาแสดงตามลำดับ แบบ LIFO จากรายการล่าสุดดังรูป

- หากต้องการบันทึกข้อมูลให้กดปุ่ม จะขอคำยืนยันการบันทึกข้อมูล หากต้องการบันทึกข้อมูลคลิกที่ ปุ่ม หากไม่ต้องการบันทึกข้อมูล คลิกที่ปุ่ม

- เมื่อยืนยันการบันทึกข้อมูลแล้ว PROGRAMจะแสดงเลขที่เอกสาร Refund ให้ทราบและสอบถามความต้องการพิมพ์รายงานหากต้องการพิมพ์รายงานคลิกที่ปุ่ม หากไม่ต้องการพิมพ์รายงานคลิกที่ปุ่ม

การสอบถามข้อมูล

2. กรณีต้องการสอบถาม ข้อมูล เอกสาร Refund ที่เคยจัดทำ สามารถทำได้ดังนี้

- ระบุข้อมูล เลขที่ Refund แล้วกด ENTER
- หรือ เลือกเลขที่ Refund โดยคลิกที่ปุ่ม Look Up ข้อมูลต่างๆ จะถูกนำขึ้นมาแสดงบนหน้าจอ
- เมื่อสอบถามข้อมูลต่างๆ เรียบร้อยแล้ว คลิกที่ปุ่ม เพื่อทำการล้างหน้าจอ แล้ว สามารถเรียกใบอื่นๆได้ตามต้องการ
- เมื่อจัดทำ Refund Slip ไปแล้ว หากต้องการเรียกข้อมูลเดิม มาตรวจสอบ สามารถทำได้โดยการเลือกข้อมูล หรือ ระบุเลขที่ Refund Slip

The screenshot shows the PMST012 Cashier 2000 v1.0.0.98 software interface. The main window displays the 'Refund' screen with a title bar 'PMST012' and a subtitle 'คืนเงินรับล่วงหน้า(Refund)'. The date and time are 'Date : 21/09/2553 12:15:54'. The interface includes a 'Refund' section with fields for 'เลขที่ Refund' and 'รหัสลูกค้า', and a 'รายการใบเสร็จล่วงหน้า' section with a 'รหัส' field. A 'Refund' dialog box is open, showing a table of refund records.

เลขที่ Refund	วันที่	สถานะ
RFN020000001	16/09/2553	CANCELED
RFN020000002	16/09/2553	ACTIVE
RFN020000003	21/09/2553	ACTIVE

The dialog box also includes buttons for 'ค้นหา' (Search), 'เริ่มใหม่' (Reset), 'ตกลง' (OK), and 'ยกเลิก' (Cancel). The main window has a 'PRINT' button and a status bar at the bottom showing 'C8013917 : P002 : รอบ 1', '80139: ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ', and 'V.1.0.0.98'.

ข้อมูล ที่จัดทำในเอกสาร Refundเดิม จะนำมาแสดง

การยกเลิกขอคืนเงินรับล่วงหน้า (REFUND)

1. ระบุข้อมูลเลขที่ Refund แล้วกด ENTER
2. หรือ เลือกเลขที่ Refund โดยคลิกที่ปุ่ม Look Up ข้อมูลต่างๆ จะถูกนำขึ้นมาแสดงบนหน้าจอ
3. คลิกที่ปุ่ม เพื่อทำการยกเลิกข้อมูลเอกสาร Refund เลขที่นั้น PROGRAM จะขอคำยืนยันการลบข้อมูล

4. คลิก เพื่อยืนยันการยกเลิกรายการข้อมูล หรือคลิก เมื่อไม่ต้องการยกเลิก รายการข้อมูลและจะกลับสู่หน้าจอเดิม เมื่อคลิก แล้วหน้าจอจะแสดงหมายเลขเอกสาร REFUND ที่ได้ทำการยกเลิกไป

5. คลิก เพื่อกลับสู่หน้าจอลงชื่อรับเงินรับล่วงหน้า (REFUND)
6. เมื่อสอบถามข้อมูลเลขที่เอกสาร REFUND ที่ได้ทำการยกเลิกไป จะพบว่าเลขที่เอกสาร REFUND นั้นได้เปลี่ยนสถานะจาก ACTIVE เป็น CANCELLED แล้ว

หมายเหตุ

กรณี คลิกปุ่ม เพื่อ การยกเลิกข้อมูลเอกสาร REFUND เลขที่นั้น สามารถทำได้ภายในวันเดียวกันกับวันที่ทำการชำระเงินล่วงหน้า

ตัวอย่างเอกสารแจ้งความจำนงขอคืนเงิน

บริษัท ทีโรที จำกัด (มหาชน)
 89/2 หมู่ที่ 3 อ.แจ้ห่ม
 แขวงทุ่งผ้อองทอง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3030459466
 ทะเบียนเลขที่ 40854500689

สาขาแจ้ห่ม 0061
 โทรศัพท์ 0-2575-7700

เลขที่ : RFN040000001
 วันที่ : 24/09/2553
 Location : 80139
 Reg # ED10119101338 Tr : 1

ชื่อ ธนกร ชื่นวัฒนา
 ที่อยู่ 225/56 หมู่ 5 ตำบลบ้านไร่ อ.พยุหะคีรี
 อ.พยุหะคีรี
 กรุงเทพฯ 10220

เลขที่แจ้งกำกับภาษี	วันที่	จำนวนเงิน
80139	24/09/2553	10,000.00
800050000002	14:56:20	
	รวมทั้งสิ้น	10,000.00
จำนวนเงินขอรับคืน :		10,000.00

ลงนาม.....
 (.....)
 พนักงานรับเรื่อง

ลงนาม.....
 (.....)
 ผู้ขอรับเงิน

PMST471 ค่าบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ TM1900/ TOT3G

จุดประสงค์

เพื่อชำระค่าบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ TM1900 และ TOT3G

การเข้าสู่หน้าจอ



หน้าจอ PMST471 ค่าบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ TM1900 / TOT3G

Cashier เวอร์ชัน 1.0.0.98

Cashier Supervisor Government รายงาน Batch ออกจากระบบ

PMST471 **ค่าบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ TM1900 / TOT3G** **Date : 21/09/2553 12:34:01**

Barcode

บันทึกรหัสค่าบริการ

ชื่อลูกค้า

ที่อยู่ 1

ที่อยู่ 2

จังหวัด

โทรศัพท์

รหัสไปรษณีย์

ใบเสร็จ

☒ ย่อ ☐ เต็มรูป

รายการชำระ

รายการ	รหัสบริการ	รายละเอียดบริการ	เลขหมาย	เดือน	เลขหมายใบแจ้งหนี้	รหัสสาขา	จำนวนเงิน	เลือก	จำนวนเงินที่ชำระ	Note

รวม 0 จำนวนเงินที่ชำระ ชำระเงินสด รวม

รายการรับชำระ

ประเภทการชำระ	ธนาคาร	สาขา/ประเภทบัตร	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงิน

จำนวนเงินชำระคงค้าง รวม

PRINT ติดต่อ ที่โอที กรุณานำใบเสร็จฯ มาด้วยทุกครั้ง CAL VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

C8013917 : P002: รอบ 1 80139 ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ V.1.0.0.98

รายละเอียดของ Barcode มีดังนี้

ตัวอย่าง BARCODE ไทยโมบาย



1303045946503
50010000613
0893200817
0

ส่วนที่ 1 ส่วนที่ 2 ส่วนที่ 3 ส่วนที่ 4

- ส่วนที่ 1 คือ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
- ส่วนที่ 2 คือ Account No. ของลูกค้า
- ส่วนที่ 3 คือ เบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่ไทยโมบาย
- ส่วนที่ 4 คือ จำนวนเงิน = 0

ตัวอย่าง BARCODE โทรศัพท์เคลื่อนที่ 3G



1303045946605
52060236610
08937500012
164205

ส่วนที่ 1 ส่วนที่ 2 ส่วนที่ 3 ส่วนที่ 4 ส่วนที่ 5

- ส่วนที่ 1 คือ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
- ส่วนที่ 2 คือ Account No. ของลูกค้า
- ส่วนที่ 3 คือ เบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่ 3G
- ส่วนที่ 4 คือ Vat Code แบ่งออกเป็น
 - Vat Code = 0 คือ คำนวณ vat 0%
 - Vat Code = 2 คือ คำนวณ vat 7%
 - Vat Code = 9 คือ ไม่คำนวณ vat
- ส่วนที่ 5 คือ จำนวนเงินค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ 3G

การใช้งานหน้าจอ PMST471 ค่าบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ TM1900 / TOT3G

1. การรับข้อมูล Barcode

1.1 กรณีการยิงแถบ Barcode โดยเครื่องยิง Barcode

1.1.1 กรณีใบแจ้งหนี้ค่าบริการไทยโมบาย

- เลื่อน Cursor ไปยังช่องรายการ Barcode
- ใช้เครื่องยิงแถบ Barcode จากใบแจ้งหนี้ค่าบริการไทยโมบาย
- ข้อมูลรายละเอียดในใบแจ้งหนี้จะถูกนำมาแสดงบนหน้าจอดังรูป

PMST471
Barcode

ช่องยิง Barcode

ค่าบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ TM1900 / TOT3G
วันที่กรณีสถานบริการ: ...
ใบเสร็จ: ...
ใบเสร็จ/ใบกำกับ: ...
ยอด: ...
เติมรูป: ...

ที่อยู่ลูกค้า: ...
ชื่อลูกค้า: ...
ที่อยู่ 1: ...
ที่อยู่ 2: ...
จังหวัด: ...
โทรศัพท์: ...
รหัสไปรษณีย์: ...

รายการ	รหัสบริการ	รายละเอียดบริการ	เลขหมาย	เดือน	เลขหมายใบแจ้งหนี้	รหัสสาขา	จำนวนเงิน	เลือก	จำนวนเงินที่ชำระ	Note
1	99999133	ค่าบริการ - 1900	0893559065		0893559065	2	0.00	☐	0.00	

ช่องรายการรับชำระ

ระบุจำนวนที่ต้องการชำระ

รวม: 1 จำนวนเงินที่ชำระ: 0.00 รวม: 0.00

รายการรับชำระ

ประเภทการชำระ	ธนาคาร	สาขา/ประเภทบัตร	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงิน
...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...

จำนวนเงินชำระคงค้าง: 0.00 รวม: 0.00

PRINT ติดต่อ ที่โอที กรุณานำใบเสร็จฯ มาด้วยทุกครั้ง CAL VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

C8013917 : P002: รอบ 1 80139: ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ Barcode : ตัวอักษร(255) V.1.0.0.98

1.1.2 กรณีใบแจ้งหนี้ค่าบริการเคลื่อนที่ 3G

- ใช้เครื่องยิงแถบ Barcode จากใบแจ้งหนี้ค่าบริการค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ 3G
- ข้อมูลรายละเอียดในใบแจ้งหนี้จะถูกนำมาแสดงบนหน้าจอดังรูป

PMST471 Cashier เวอร์ชัน 1.0.0.98

Cashier Supervisor Government รายงาน Batch ออกจากระบบ

ค่าบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ TM1900 / TOT3G Date : 21/09/2553 13:09:14

Barcode: [Input Field] **ช่องยิง Barcode**

บันทึกรหัสค่าบริการ: [Input Field]

ใบเสร็จ: ☒ ใบเสร็จ/ใบกำกับฯ ☐ ย่อ ☐ เติมรูป

ที่อยู่ลูกค้า: [Input Field]
 ชื่อลูกค้า: [Input Field]
 ที่อยู่ 1: [Input Field]
 ที่อยู่ 2: [Input Field]
 จังหวัด: [Input Field] รหัสไปรษณีย์: [Input Field]
 โทรศัพท์: [Input Field]

รายการชำระ

รายการ	รหัสบริการ	รายละเอียดบริการ	เลขหมาย	เดือน	เลขหมายใบแจ้งหนี้	รหัสภาษี	จำนวนเงิน	เลือก	จำนวนเงินที่ชำระ	Note
1	99999140	ค่าบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่_TOT3	0893002242		0893002242	2	1,097.82	☒	1,097.82	

ช่องรายการรับชำระ

รวม: 1 จำนวนเงินที่ชำระ: 1,097.82 รวม: 1,097.82

รายการรับชำระ

ประเภทการชำระ	ธนาคาร	สาขา/ประเภทบัตร	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงิน
[Input Field]	[Input Field]	[Input Field]	[Input Field]	[Input Field]	[Input Field]

จำนวนเงินชำระคงค้าง: 1,097.82 รวม: 0.00

PRINT ติดต่อ ที่โอที กรุณานำใบเสร็จ มาด้วยทุกครั้ง CAL VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

C8013917 : P002: รอบ 1 80139:ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ Barcode : ตัวอักษร(255) V.1.0.0.98

1.2 กรณีการคีย์ Barcode จาก Keyboard เนื่องจากใบแจ้งหนี้ค่าบริการ /ใบกำกับภาษี ไม่สามารถ Scan Barcode ได้ หรือลูกค้าไม่ได้นำใบแจ้งหนี้ค่าบริการ /ใบกำกับภาษี มา

1.2.1 กรณีใบแจ้งหนี้ค่าบริการไทยโมบาย

- กด Shift หรือกดปุ่ม Look Up ที่ช่อง Barcode ระบบจะปรากฏหน้าจอ "Barcode" พร้อมเครื่องหมาย "|" (ไปป์) ในช่อง "เลขประจำตัวผู้เสียภาษี" มาให้โดยอัตโนมัติ

ThaiMobile Barcode

Barcode ☐ TM 1900 ☐ TOT3G

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (Barcode ส่วนที่ 1) [Input Field with |]

Account No (Ref. 1) (Barcode ส่วนที่ 2) [Input Field]

Mobile No (Ref. 2) (Barcode ส่วนที่ 3) [Input Field] VAT Code (Barcode ส่วนที่ 4 For 3G) [Input Field]

จำนวนเงิน (Barcode ส่วนที่ 5) [Input Field]

Cancel

- คลิกเลือก ☒ TM 1900 ระบบจะแสดงข้อมูล Barcode ส่วนที่ 1 ขึ้นมาโดยอัตโนมัติ

ThaiMobile Barcode

Barcode ☒ TM 1900 ☐ TOT3G

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี |303045946603| (Barcode ส่วนที่ 1)

Account No (Ref. 1) (Barcode ส่วนที่ 2)

Mobile No (Ref. 2) (Barcode ส่วนที่ 3)

VAT Code 2 (Barcode ส่วนที่ 4 For 3G)

จำนวนเงิน (Barcode ส่วนที่ 5)

Cancel

- บันทึกข้อมูลตาม Barcode หรือ ข้อมูลอ้างอิงในส่วนที่ 2,3,5 ของใบแจ้งค่าใช้บริการ / ใบกำกับภาษี สำหรับค่าโทรศัพท์ไทยโมบาย ตามตัวอย่างดังนี้

ThaiMobile Barcode

Barcode ☒ TM 1900 ☐ TOT3G

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี |303045946603| (Barcode ส่วนที่ 1)

Account No (Ref. 1) |03003931197| (Barcode ส่วนที่ 2)

Mobile No (Ref. 2) |0893155708| (Barcode ส่วนที่ 3)

VAT Code 2 (Barcode ส่วนที่ 4 For 3G)

จำนวนเงิน |318004| (Barcode ส่วนที่ 5)

Cancel

- TAX ID No. (เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 12 หลัก)
: เลขประจำตัวผู้เสียภาษีของ TM คือ “303045946603” โดยข้อมูลตัวแรกต้องเป็น “|” (ไปป์)
- Account No. (Ref 1) ตัวเลข 11 หลัก
: จากข้อมูล Barcode ส่วนที่ 2 หรือ ข้อมูลอ้างอิงในส่วนที่ 2 ของใบแจ้งค่าใช้บริการ / ใบกำกับภาษี
- Mobile No. (Ref 2) ตัวเลข 10 หลัก
: จากข้อมูล Barcode ส่วนที่ 3 หรือ ข้อมูลอ้างอิงในส่วนที่ 2 ของใบแจ้งค่าใช้บริการ / ใบกำกับภาษี
- จำนวนเงิน ตัวเลขตามใบแจ้งหนี้ โดยไม่ต้องพิมพ์จุดทศนิยม
- กด “ Enter ” ที่ Keyboard ระบบจะแสดงหน้าจอ PMST471 พร้อมข้อมูลการรับชำระ

1.2.2 กรณีใบแจ้งหนี้ค่าบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ 3G

- กด Shift หรือกดปุ่ม Look Up ที่ช่อง Barcode ระบบจะปรากฏหน้าจอ “Barcode” พร้อมเครื่องหมาย “|” (ไปป์) ในช่อง “เลขประจำตัวผู้เสียภาษี” มาให้โดยอัตโนมัติ

- คลิกเลือก ☒ TOT3G ระบบจะแสดงข้อมูล Barcode ส่วนที่ 1 ขึ้นมาโดยอัตโนมัติ

- บันทึกข้อมูลตาม Barcode หรือ ข้อมูลอ้างอิงในส่วนที่ 2,3,4,5 ของใบแจ้งค่าใช้บริการ / ใบกำกับภาษี สำหรับค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ 3G ตามตัวอย่างดังนี้

- TAX ID No. (เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 12 หลัก)
: เลขประจำตัวผู้เสียภาษีของ 3G คือ “303045946605 ” โดยข้อมูลตัวแรกต้องเป็น “1” (ไปป์)
- Account No. (Ref 1) ตัวเลข 11 หลัก
: จากข้อมูล Barcode ส่วนที่ 2 หรือ ข้อมูลอ้างอิงในส่วนที่ 2 ของใบแจ้งค่าใช้บริการ / ใบกำกับภาษี
- Mobile No. (Ref 2) ตัวเลข 10 หลัก
: จากข้อมูล Barcode ส่วนที่ 3 หรือ ข้อมูลอ้างอิงในส่วนที่ 2 ของใบแจ้งค่าใช้บริการ / ใบกำกับภาษี
- Vat Code ตัวเลข 1 หลัก
: จากข้อมูล Barcode ส่วนที่ 4
- จำนวนเงิน ตัวเลขตามใบแจ้งหนี้ โดยไม่ต้องพิมพ์จุดทศนิยม
: จากข้อมูล Barcode ส่วนที่ 5
- กด “ Enter ” ที่ Keyboard ระบบจะแสดงหน้าจอ PMST471 พร้อมข้อมูลการรับชำระ

1.3 กรณีรับชำระค่าบริการอื่น ๆ กดปุ่ม Look Up เพื่อเรียกหน้าจอรายการ Barcode อื่น ๆ มาแสดง หรือพิมพ์ข้อความที่ต้องการค้นหาในช่องค้นหา แล้วกดปุ่ม “ค้นหา” เลือกรายการที่ต้องการชำระ

PMST471 Cashier เวอร์ชัน 1.0.0.98

Cashier Supervisor Government รายงาน Batch ออกจากระบบ

ค่าบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ TM1900 / TOT3G Date : 21/09/2553 13:39:36

Barcode ...

บัญชีกรณีสลิปค่าบริการ ...

รหัสสินค้า ...

ชื่อสินค้า ...

รหัสสินค้า ...

ค้นหา

เริ่มใหม่

Barcode	รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	ประเภทสินค้า	Vat Code
6353100000024	99999142	บัตรเติมเงิน_TOT3G(50)	A	2
6353100000031	99999143	บัตรเติมเงิน_TOT3G(100)	A	2
6353100000048	99999144	บัตรเติมเงิน_TOT3G(300)	A	2
6353100000055	99999145	บัตรเติมเงิน_TOT3G(500)	A	2
6353100000062	99999146	บัตรเติมเงิน_TOT3G(1000)	A	2
6353100000079	99999147	SIM_Hi_Speed Served_TOT3G(2	C	2
6353100000086	99999148	SIM_Varieties Served_TOT3G(2	C	2
6504000000113	B0102016	เปลี่ยนซิมการ์ด/โอนสิทธิ์_TOT3G	F	2
6507330000013	B0102011	ค่าเปิด Inter Romming_TOT3G	F	2
6507340000010	B0102009	ค่าแรกเข้า/ขอใช้_TOT3G	F	2
6507340000027	B0102015	ค่าเปลี่ยน Promotion_TOT3G	F	2
6550001000010	F0301524	เครื่องโทรศัพท์_TOT3G	C	2
6550001000024	F0301540	โทรศัพท์ IC55510 TOT3G(2000)	C	2

รวม 0 จำนวนเงิน

รายการรับชำระ

ประเภทการชำระ

จำนวนเงินชำระคงค้าง

รวม

PRINT ติดต่อ ที่โอที กรุณานำใบเสร็จ มาด้วยทุกครั้ง CAL VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

C8013917 : P002: รอบ 1 80139 ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ V.1.0.0.98

2. การเลือกรูปแบบใบเสร็จ

สามารถเลือกได้ 2 แบบ คือ

แบบย่อ

แบบเต็มรูป

	ใบเสร็จ ใบเสร็จ/ใบกำกับฯ ☐ ย่อ ☒ เต็มรูป	
--	--	--

ในกรณีที่เลือกแบบ “เต็มรูป” จะต้องทำการบันทึกข้อมูล ชื่อ ที่อยู่ลูกค้า ดังนี้

ที่อยู่ลูกค้า	
ชื่อลูกค้า	
ที่อยู่ 1	
ที่อยู่ 2	
จังหวัด	รหัสไปรษณีย์
โทรศัพท์	

3. การเลือกข้อมูลรายการรับชำระ

■ เงินสด

- บันทึกข้อมูลประเภทการรับชำระเป็น “CA” หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกประเภทการรับชำระเป็น “เงินสด” ที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- แล้วจึงบันทึกจำนวนเงินที่ต้องการชำระ

■ เช็ค

- บันทึกข้อมูลประเภทการรับชำระเป็น “CQ” หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกประเภทการรับชำระเป็น “เช็ค” ที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- บันทึกข้อมูลรหัสธนาคาร หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกรหัสธนาคารที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- บันทึกข้อมูลรหัสสาขา (ของธนาคาร) หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกรหัสสาขานาการที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- บันทึกข้อมูลเลขที่เอกสาร (เลขที่เช็ค) แล้วกด ENTER
- บันทึกข้อมูลวันที่เอกสาร (วันที่เช็ค) หรือข้ามช่องข้อมูลนี้ได้ แล้วกด ENTER

* หากบันทึกข้อมูลเป็นวันที่ย้อนหลัง จะไม่สามารถย้อนหลังได้เกิน 180 วัน

* หากบันทึกข้อมูลเป็นวันที่ล่วงหน้า จะไม่สามารถจัดเก็บข้อมูลได้ กรณีที่เป็นเช็คล่วงหน้า หากต้องการรับ ผู้รับเช็คต้องจัดเก็บไว้เอง แล้วบันทึกเข้าระบบตามเวลาที่กำหนดเท่านั้น

- บันทึกจำนวนเงินที่แสดงอยู่บนเช็ค

* กรณีที่เช็ค 1 ใบ ชำระสำหรับหลายใบเสร็จรับเงิน ให้ DOUBLE CLICK ที่ช่องจำนวนเงิน เพื่อใส่ยอดรวมของเช็คใบนั้นทั้งใบ เมื่อมีการชำระไปแต่ละยอด ยอดเงินจะลดลงตามการทำรายการ

■ Credit Card

- ระบุประเภทการรับชำระเป็น “CC” หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกประเภทการรับชำระเป็น “บัตรเครดิต” ที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
 - ระบุเลขที่เอกสาร (เลขที่บัตรเครดิต) (เลขที่บัตรเครดิตต้องมีการ REGISTER อยู่ในระบบ PAYMENT แล้วเท่านั้นจึงจะสามารถรับชำระเงินได้) แล้วกด ENTER
 - ระบุจำนวนเงินที่ต้องการชำระ
- * กรณีการชำระด้วยบัตรเครดิต จะสามารถรับชำระร่วมกับ ประเภทการชำระเงินสดได้เพียงประเภทเดียวเท่านั้นและการรับชำระด้วยบัตรเครดิต ไม่ควรรับสูงสุดเกิน 5 บัตรเครดิต (หมายเหตุ ระบบอนุญาตให้รับชำระ ไม่จำกัด จำนวน แต่ในวิธีการปฏิบัติจริง ไม่ควรปฏิบัติ เนื่องจากจะเกิดความยุ่งยากในการทำ Settlement)

■ Cashier Cheque/Draft

- บันทึกข้อมูลประเภทการรับชำระเป็น “CH” หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกประเภทการรับชำระเป็น Cashier Cheque ที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
 - บันทึกข้อมูลรหัสธนาคาร หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกรหัสธนาคารที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
 - บันทึกข้อมูลรหัสสาขา (ของธนาคาร) หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกรหัสสาขานาการที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
 - บันทึกข้อมูลเลขที่เอกสาร (เลขที่เช็ค) แล้วกด ENTER
 - บันทึกข้อมูลวันที่เอกสาร (วันที่เช็ค) หรือข้ามช่องข้อมูลนี้ได้ แล้วกด ENTER
- * หากบันทึกข้อมูลเป็นวันที่ย้อนหลัง จะไม่สามารถย้อนหลังได้เกิน 180 วัน
- * หากบันทึกข้อมูลเป็นวันที่ล่วงหน้า จะไม่สามารถจัดเก็บข้อมูล ได้ กรณีที่เป็นเช็คล่วงหน้า หากต้องการรับ ผู้รับเช็คต้องจัดเก็บไว้เอง แล้วบันทึกเข้าระบบตามเวลาที่กำหนดเท่านั้น
- บันทึกจำนวนเงินที่แสดงอยู่บนเช็ค

■ Money Order

- ระบุประเภทการรับชำระเป็น “MO” หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกประเภทการรับชำระเป็น “Money Order” ที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- ระบุเลขที่เอกสาร แล้วกด ENTER
- ระบุจำนวนเงินที่ต้องการชำระ

■ Pay In

- ระบุประเภทการรับชำระเป็น “PY” หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกประเภทการรับชำระเป็น “Pay In” ที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- ระบุรหัสธนาคาร หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกรหัสธนาคารที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- ระบุรหัสสาขา (ของธนาคาร) หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกรหัสสาขานาธนาคารที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- สำหรับกรณี Pay In ไม่ต้องใส่เลขที่เอกสาร โปรแกรมจะทำการดึงข้อมูลเลขที่เอกสารมาให้อัตโนมัติ เพื่อเป็นการควบคุมจำนวนรายการ โดยหลักการจะสร้างข้อมูลดังนี้
รหัสธนาคาร + รหัสสาขา + รหัส POS + รายการที่ เช่น 00200102XXXX
- ระบุวันที่เอกสาร (เลขที่ Pay In) แล้วกด ENTER
- ระบุจำนวนเงินที่แสดงอยู่บน Pay In

■ WH TAX

- คลิก TAB WH Tax

- คลิกคลิกที่ปุ่ม ของ มาตรา เพื่อเลือกกว่าเป็น มาตรา 3 เศษ หรือ 69 ทวิ
กรณีเป็นนิติบุคคล เลือกมาตรา 3 เศษ หากเป็นหน่วยงานราชการ/รัฐวิสาหกิจเลือกมาตรา 69 ทวิ
- ระบุเลขที่เอกสาร แล้วกด ENTER ในการจัดทำใบเสร็จรับเงิน แต่ละใบ เลขที่เอกสารห้ามระบุซ้ำ หากบันทึกเลขที่เอกสารซ้ำ จะไม่สามารถจัดเก็บ ข้อมูลได้ และกรณีที่ไม่มีทราบเลขที่เอกสาร ให้บันทึก NO หากไม่บันทึกจะไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้

- ระบุวันที่เอกสาร แล้วกด ENTER
- ระบุจำนวนเงิน แล้วกด ENTER
- กด เมื่อบันทึกข้อมูลทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว หน้าจอจะแสดงรายละเอียดการรับชำระดัง

รูป

The screenshot shows the PMST471 Cashier software interface. At the top, it displays 'Cashier Version 1.0.0.98' and 'Government' as the user. The main window is titled 'ค่าบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ TM1900 / TOT3G' and shows a transaction date of '21/09/2553 14:03:35'. A modal dialog box is open in the center, asking 'คุณต้องการจัดเก็บข้อมูลหรือไม่?' (Do you want to save the data?). The dialog contains the following information:

- รับมา: 2,500.00 บาท (Received: 2,500.00 Baht)
- จำนวนภาษีหัก ณ ที่จ่าย: 0.00 บาท (Tax Deduction: 0.00 Baht)
- หอน: 52.25 บาท (Station: 52.25 Baht)
- จำนวนเงินชำระ: 2,447.82 บาท (Payment Amount: 2,447.82 Baht)
- รวมทั้งสิ้น: 2,447.82 บาท (Total: 2,447.82 Baht)
- จำนวนเงินปรับปรุง: -0.07 บาท (Adjustment: -0.07 Baht)

The background interface shows a table of transactions with columns for 'รายการ' (Transaction), 'รหัสบริการ' (Service Code), 'จำนวนเงิน' (Amount), and 'Note'. The bottom of the screen has buttons for 'PRINT', 'CAL', 'VOID', 'SAVE', 'DELETE', 'CLEAR', and 'EXIT'.

เมื่อตรวจสอบรายละเอียดถูกต้อง และต้องการจัดเก็บข้อมูล คลิก หากไม่ต้องการจัดเก็บข้อมูล คลิก

- กรณีเลือกจัดเก็บข้อมูลต้องคลิกปุ่ม เพื่อออกใบเสร็จรับเงิน

The screenshot shows a 'Cashier' dialog box with the following text:

จัดเก็บข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ด้าย
เลขที่ใบเสร็จรับเงิน: A00020000014
คุณต้องการพิมพ์รายงานหรือไม่

At the bottom, there are two buttons: 'ตกลง' (OK) and 'ยกเลิก' (Cancel).

เมื่อต้องการพิมพ์ใบเสร็จ กดปุ่ม ระบบจะแสดงใบเสร็จที่ต้องการพิมพ์ ถ้าไม่ต้องการพิมพ์ใบเสร็จให้กดปุ่ม

หมายเหตุ ศูนย์บริการ OM111 เท่านั้น ที่สามารถรับชำระด้วยเช็คได้

ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน)	
80/2 หมู่ที่ 3 ก.แจ้งวัฒนะ	
ทุ่งสองห้อง หลักสี่ กรุงเทพฯ 10210	
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3030459466	
ทะเบียนเลขที่ 0107545000161	
สาขาแจ้งวัฒนะ 0061	
โทรศัพท์ 0-2575-7700	
ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีอย่างย่อ	
เลขที่: A00040000005	
24/09/2553 15:51:27 location: 80139	
Reg # E010119101338 TR: 7	
POS ID: P004 USER ID: C8013917	
บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ TOT 3G	
Ac 09019159293 Inv 0893002242 06/53	
	1,097.82V
รวม 1 รายการ	1,097.82
มูลค่าที่เสียภาษี(V)	1,026.00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม	71.82
รวมทั้งสิ้น	1,097.82
MISC REV	-0.07
จำนวนเงินที่ต้องชำระ	1,097.75
Cash	1,100.00
เงินทอน	2.25
*** VAT INCLUDED ***	

ติดต่อ ทีโอที กรุณาแจ้งใบเสร็จฯ มาด้วยทุกครั้ง	

รับชำระ MANUAL

SCREEN ID	DESCRIPTION
PMST901	รับชำระค่าบริการโทรศัพท์ / ค่าบริการอื่นๆ
PMST903	รับชำระค่าบริการโทรศัพท์/สินค้า
PMST904	รับชำระลูกหนี้ A/R SAP
PMST971	ค่าบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ TM1900/TOT3G

PMST901 รับชำระค่าบริการโทรศัพท์ / ค่าบริการอื่นๆ

จุดประสงค์

เพื่อบันทึกการรับชำระค่าบริการโทรศัพท์ หรือ ค่าบริการอื่น ในภายหลัง หลังจากที่ได้มีการจัดทำใบเสร็จรับเงินแบบ MANUAL เนื่องจากไม่สามารถใช้งานโปรแกรมในระหว่างทำงานประจำวันได้ เช่น กรณีไฟฟ้าดับ, NETWORK FAIL, หรือ การรับเงินนอกสถานที่ เป็นต้น

การเข้าสู่หน้าจอ



หน้าจอ PMST901 รับชำระค่าบริการโทรศัพท์ / ค่าบริการอื่นๆ

Cashier

Supervisor

Government

รายงาน Batch

ออกจากระบบ

PMST901

รับชำระค่าบริการโทรศัพท์/ ค่าบริการอื่นๆ

Date : 21/09/2553 15:42:54

บันทึก

Bar Code

เลขหมาย

รหัสลูกค้า

รหัสบริการ

...

...

Manual

เลขที่

วันที่

21/09/2553

...

ชำระ

☒ ย่อ
 ☐ เต็มรูป

ใบเสร็จ/ใบกำกับ

...

ผ่านตัวแทน

☐

เงินชำระ

...

GEN

ที่อยู่ลูกค้า

รหัสลูกค้า

...

ที่อยู่ 1

...

ที่อยู่ 2

...

จังหวัด

...

โทรศัพท์

...

รหัสไปรษณีย์

...

ยอดค้างชำระ

	ใบแจ้งหนี้/เลขหมาย	โครงข่าย	Acct/วันที่เปิด	เดือน	ภาษี	ส่วนลด	จำนวนร้องเรียน	ยอดค้างชำระ	เลือก	จำนวนเงินชำระ	Note
*									☐		

รวม

0

จำนวนเงินที่ชำระ

ชำระเงินสด

รวม

รายการรับชำระ

ประเภทการชำระ	ธนาคาร	สาขา/ประเภทบัตร	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงิน
...	...	...	...	//	...
...	...	...	...	//	...

จำนวนเงินชำระคงค้าง

รวม

PRINT

ติดต่อ ทิโตะ กรุณานำใบเสร็จ มาด้วยทุกครั้ง

CAL

VOID

SAVE

DELETE

CLEAR

EXIT

C8013917 : P002: รอบ 1

80139: ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ.

Bar Code : ตัวอักษร(255)

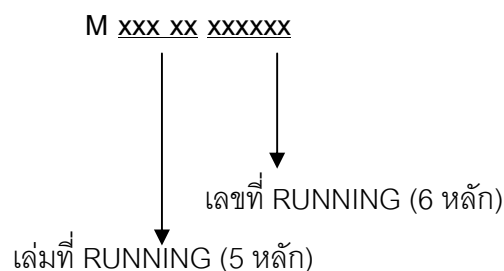
V.1.0.0.98

การใช้งานหน้าจอ PMST901 รับชำระค่าบริการโทรศัพท์ / ค่าบริการอื่นๆ

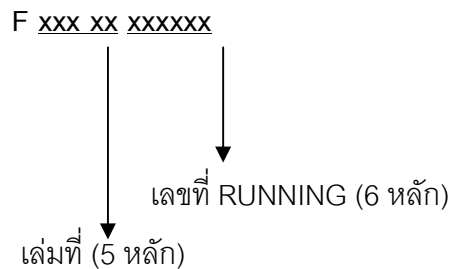
การบันทึกข้อมูลใหม่

1. เมื่อบันทึกข้อมูลครั้งแรก ต้อง บันทึกข้อมูล เลขที่ใบเสร็จรับเงิน ในช่วงเลขที่ Manual ความยาว 12 หลัก หลังจากบันทึกเลขที่ใบเสร็จเริ่มต้นในครั้งแรกแล้ว ในครั้งต่อไป ระบบจะ Running เลขต่อไปให้โดยอัตโนมัติ โดย run ต่อจากเลขแรกที่บันทึก ดังนั้นหากต้องการ run ชุดใหม่ ต้อง clear เพื่อเริ่มบันทึกเลขใหม่

- 1.1 บันทึก เลขที่ใบเสร็จรับเงินอย่างย่อ ความยาว เป็น 12 หลัก ดังนี้



1.2 หรือบันทึก เล่มที่ / เลขที่ใบเสร็จรับเงินเต็มรูป 12 หลัก ดังนี้



** สำหรับใบเสร็จรับเงินเต็มรูป จะต้องบันทึกข้อมูล ชื่อ-ที่อยู่ลูกค้า

ระบบเลขที่ใบเสร็จ Manual การบันทึกข้อมูลในส่วนอื่นๆ ของลูกค้าปฏิบัติเช่นเดียวกับการรับชำระปกติ วันที่ใบเสร็จรับเงิน สามารถบันทึกได้ไม่เกิน วันที่ปัจจุบัน หากบันทึกเป็นวันที่ย้อนหลัง จะย้อนหลังได้ไม่เกิน วันสุดท้ายที่ปิดวัน เท่านั้น

2. บันทึกข้อมูลประเภทการรับชำระ ดำเนินการดังนี้

■ เงินสด

- บันทึกข้อมูลประเภทการรับชำระเป็น “CA” หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกประเภทการรับชำระเป็น “เงินสด” ที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- แล้วจึงบันทึกจำนวนเงินที่ต้องการชำระ

■ เช็ค

- บันทึกข้อมูลประเภทการรับชำระเป็น “CQ” หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกประเภทการรับชำระเป็น “เช็ค” ที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- บันทึกข้อมูลรหัสธนาคาร หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกรหัสธนาคารที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- บันทึกข้อมูลรหัสสาขา (ของธนาคาร) หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกรหัสสาขานาธนาคารที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- บันทึกข้อมูลเลขที่เอกสาร (เลขที่เช็ค) แล้วกด ENTER
- บันทึกข้อมูลวันที่เอกสาร (วันที่เช็ค) หรือข้ามช่องข้อมูลนี้ก็ได้ แล้วกด ENTER

* หากบันทึกข้อมูลเป็นวันที่ย้อนหลัง จะไม่สามารถย้อนหลังได้เกิน 180วัน

หากบันทึกข้อมูลเป็นวันที่ลวงหน้า จะไม่สามารถจัดเก็บข้อมูลได้ กรณีที่เป็นเช็คลวงหน้า หากต้องการรับ ผู้รับเช็คต้องจัดเก็บไว้เอง แล้วบันทึกเข้าระบบตามเวลาที่กำหนดเท่านั้น

- บันทึกจำนวนเงินที่แสดงอยู่บนเช็ค

* กรณีที่เช็ค 1 ใบ ชำระสำหรับหลายใบเสร็จรับเงิน ให้ DOUBLE CLICK ที่ช่องจำนวนเงิน เพื่อใส่ยอดรวมของเช็คใบนั้นทั้งใบ เมื่อมีการชำระไปแต่ละยอด ยอดเงินจะลดลงตามการทำรายการ

■ Credit Card

- ระบุประเภทการรับชำระเป็น “CC” หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกประเภทการรับชำระเป็น “บัตรเครดิต” ที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- ระบุเลขที่เอกสาร (เลขที่บัตรเครดิต) (เลขที่บัตรเครดิตต้องมีการ REGISTER อยู่ในระบบ PAYMENT แล้วเท่านั้นจึงจะสามารถรับชำระเงินได้) แล้วกด ENTER
- ระบุจำนวนเงินที่ต้องการชำระ

* กรณีการชำระด้วยบัตรเครดิต จะสามารถรับชำระร่วมกับ ประเภทการชำระเงินสดได้เพียงประเภทเดียวเท่านั้นและการรับชำระด้วยบัตรเครดิต ไม่ควรรับสูงสุดเกิน 5 บัตรเครดิต (หมายเหตุ ระบบอนุญาตให้รับชำระ ไม่จำกัด จำนวน แต่ในวิธีการปฏิบัติจริง ไม่ควรปฏิบัติ เนื่องจากจะเกิดความยุ่งยากในการทำ Settlement)

■ Cashier Cheque/Draft

- บันทึกข้อมูลประเภทการรับชำระเป็น “CH” หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกประเภทการรับชำระเป็น Cashier Cheque ที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- บันทึกข้อมูลรหัสธนาคาร หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกรหัสธนาคารที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- บันทึกข้อมูลรหัสสาขา (ของธนาคาร) หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกรหัสสาขานาการที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- บันทึกข้อมูลเลขที่เอกสาร (เลขที่เช็ค) แล้วกด ENTER
- บันทึกข้อมูลวันที่เอกสาร (วันที่เช็ค) หรือข้ามช่องข้อมูลนี้ได้ แล้วกด ENTER

* หากบันทึกข้อมูลเป็นวันที่ย้อนหลัง จะไม่สามารถย้อนหลังได้เกิน 180วัน

* หากบันทึกข้อมูลเป็นวันที่ล่วงหน้า จะไม่สามารถจัดเก็บข้อมูล ได้ กรณีที่เป็นเช็คล่วงหน้า หากต้องการรับ ผู้รับเช็คต้องจัดเก็บไว้เอง แล้วบันทึกเข้าระบบตามเวลาที่กำหนดเท่านั้น

- บันทึกจำนวนเงินที่แสดงอยู่บนเช็ค

■ Money Order

- ระบุประเภทการรับชำระเป็น “MO” หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกประเภทการรับชำระเป็น “Money Order” ที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- ระบุเลขที่เอกสาร แล้วกด ENTER
- ระบุจำนวนเงินที่ต้องการชำระ

■ Pay In

- ระบุประเภทการรับชำระเป็น “PY” หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกประเภทการรับชำระเป็น “Pay In” ที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- ระบุรหัสธนาคาร หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกรหัสธนาคารที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- ระบุรหัสสาขา (ของธนาคาร) หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกรหัสสาขานาการที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- สำหรับกรณี Pay In ไม่ต้องใส่เลขที่เอกสาร โปรแกรมจะทำการดึงข้อมูลเลขที่เอกสารมาให้อัตโนมัติ เพื่อเป็นการควบคุมจำนวนรายการ โดยหลักการจะสร้างข้อมูลดังนี้
รหัสธนาคาร + รหัสสาขา + รหัส POS + รายการที่ เช่น 00200102XXXX
- ระบุวันที่เอกสาร (เลขที่ Pay In) แล้วกด ENTER
- ระบุจำนวนเงินที่แสดงอยู่บน Pay In

■ WH TAX

- คลิก TAB WH Tax

รายการรับชำระ WH Tax		เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงิน
มาตรา ☐ 3 เทรส ☒ 69 ทวิ ร้อยละ 1.00				
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 35,000.00		รวมภาษีหัก ณ ที่จ่าย		0.00

- คลิกคลิกที่ปุ่ม  ของ มาตรา เพื่อเลือกว่าเป็น มาตรา 3 เทรส หรือ 69 ทวิ
กรณีเป็นนิติบุคคล เลือกมาตรา 3 เทรส หากเป็นหน่วยงานราชการ/รัฐวิสาหกิจเลือกมาตรา 69 ทวิ
- ระบุเลขที่เอกสาร แล้วกด ENTER ในการจัดทำใบเสร็จรับเงิน แต่ละใบ เลขที่เอกสารห้ามระบุซ้ำ หากบันทึกเลขที่เอกสารซ้ำ จะไม่สามารถจัดเก็บ ข้อมูลได้ และกรณีที่ไม่มีทราบเลขที่เอกสาร ให้บันทึก NO หากไม่บันทึกจะไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้
- ระบุวันที่เอกสาร แล้วกด ENTER
- ระบุจำนวนเงิน แล้วกด ENTER
- กด  เมื่อบันทึกข้อมูลทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว หน้าจอจะแสดงรายละเอียดการรับชำระ

PMST901.1 กรณีใบเสร็จรับเงินเต็มรูป (Manual)

- บันทึกเลขที่ใบเสร็จ Manual การบันทึกข้อมูลของลูกค้าปฏิบัติเช่นเดียวกับการรับชำระปกติ

Cashier เวอร์ชัน 1.0.0.98

Cashier Supervisor Government รายงาน Batch ออกจากระบบ

PMST901 **รับชำระค่าบริการโทรศัพท์ / ค่าบริการอื่นๆ** **Date : 21/09/2553 16:04:13**

บันทึก Bar Code เลขหมาย รหัสลูกค้า รหัสบริการ ที่อยู่ลูกค้า

Manual เลขที่ F00010000012 ชำระ ☐ ย่อ ☒ เต็มรูป ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

วันที่ 20/09/2553 ผ่านตัวแทน ☐ เงินชำระ GEN

ที่อยู่ 1 ที่อยู่ 2 จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์

ยอดค้างชำระ

	ใบแจ้งหนี้/เลขหมาย	โครงข่าย	Acct/วันที่เปิด	เดือน	ภาษี	ส่วนลด	จำนวนร้องเรียน	ยอดค้างชำระ	เลือก	จำนวนเงินชำระ	Note
*									☐		

รวม 0 จำนวนเงินที่ชำระ ชำระเงินสด รวม

รายการรับชำระ WH Tax

ประเภทการชำระ	ธนาคาร	สาขา/ประเภทบัตร	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงิน
				/ /	
				/ /	

จำนวนเงินชำระคงค้าง รวม

PRINT ติดต่อ ที่โอที กรุณานำใบเสร็จฯ มาด้วยทุกครั้ง CAL VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

C8013917 : P002: รอบ 1 80139: ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ เลขที่ : ตัวอักษร(12) V.1.0.0.98

Cashier เวอร์ชัน 1.0.0.98

Cashier Supervisor Government รายงาน Batch ออกจากระบบ

PMST901 **รับชำระค่าบริการโทรศัพท์ / ค่าบริการอื่นๆ** **Date : 21/09/2553 16:06:46**

บันทึก Bar Code เลขหมาย รหัสลูกค้า รหัสบริการ ที่อยู่ลูกค้า

Manual เลขที่ F00010000012 ชำระ ☐ ย่อ ☒ เต็มรูป ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

วันที่ 20/09/2553 ผ่านตัวแทน ☐ เงินชำระ GEN

รหัสลูกค้า 000602129963 นิเนาวรา หะยิมะ

ที่อยู่ 1 617/7 ซ.ลว817/7 ซ.ลวสดี 4 ถ.สุขุมวิท 50

ที่อยู่ 2 พระโขนง คลองเตย

จังหวัด กรุงเทพฯ รหัสไปรษณีย์ 10110

โทรศัพท์

ยอดค้างชำระ

	ใบแจ้งหนี้/เลขหมาย	โครงข่าย	Acct/วันที่เปิด	เดือน	ภาษี	ส่วนลด	จำนวนร้องเรียน	ยอดค้างชำระ	เลือก	จำนวนเงินชำระ	Note
1	277548420	1	000602129963	0453	2			818.18	☒	818.18	
2	282312892	1	000602129963	0553	2			631.30	☒	631.30	
*									☐		

รวม 2 จำนวนเงินที่ชำระ 1,249.48 รวม 1,249.48 1,249.48

รายการรับชำระ WH Tax

ประเภทการชำระ	ธนาคาร	สาขา/ประเภทบัตร	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงิน
				/ /	
				/ /	

จำนวนเงินชำระคงค้าง 1,249.48 รวม 0.00

PRINT ติดต่อ ที่โอที กรุณานำใบเสร็จฯ มาด้วยทุกครั้ง CAL VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

C8013917 : P002: รอบ 1 80139: ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ ใบแจ้งหนี้/เลขหมาย : ตัวอักษร V.1.0.0.98

2. ระบุประเภทการรับชำระ ตามวิธีการรับชำระข้างต้น

3. กดปุ่ม **SAVE** เมื่อบันทึกข้อมูลทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว หน้าจอจะแสดงรายละเอียดการรับชำระดังรูป

The screenshot shows the PMST901 Cashier software interface. At the top, it displays 'Cashier 1.0.0.98' and 'PMST901'. The main title is 'รับชำระค่าบริการโทรศัพท์ / ค่าบริการอื่นๆ' (Receive payment for telephone service / other services). The date is '21/09/2553 16:11:58'. Below the title, there are fields for 'บาร์โค้ด' (Barcode), 'เลขหมาย' (Number), 'รหัสลูกค้า' (Customer Code), and 'รหัสบริการ' (Service Code). A 'Manual' section contains fields for 'เลขที่' (Number) 'F00010000012', 'วันที่' (Date) '20/09/2553', and buttons for 'ยอ' (Yes), 'เพิ่มรูป' (Add photo), 'ใบเสร็จ/ใบกำกับ' (Receipt/Invoice), 'ผ่านตัวแทน' (Through agent), 'เงินชำระ' (Payment), and 'GEN'. A 'ยอดค้างชำระ' (Outstanding balance) table shows two items: 'ใบแจ้งหนี้/เลขหมาย' (Invoice/Number) and 'จำนวนเงินชำระ' (Payment amount). A modal dialog box is open in the center, titled 'จัดเก็บข้อมูล' (Save data). It contains the following text: 'รับมา: 1,500.00 บาท' (Received: 1,500.00 Baht), 'จำนวนเงินชำระ: 1,249.48 บาท' (Payment amount: 1,249.48 Baht), 'จำนวนภาษีหัก ณ ที่จ่าย: 0.00 บาท' (Tax withheld at source: 0.00 Baht), 'รวมทั้งสิ้น: 1,249.48 บาท' (Total: 1,249.48 Baht), 'พอน: 250.50 บาท' (VAT: 250.50 Baht), and 'จำนวนเงินปรับปรุ: 0.02 บาท' (Adjustment amount: 0.02 Baht). The dialog asks 'คุณต้องการจัดเก็บข้อมูลหรือไม่?' (Do you want to save the data?) and has 'CANCEL' and 'OK' buttons. Below the dialog, the 'รวม' (Total) section shows 'จำนวนเงินที่ชำระ' (Payment amount) '1,249.48' and 'รวม' (Total) '1,249.48'. The 'รายการรับชำระ' (Payment list) section shows 'WH Tax' and a table with columns: 'ประเภทการชำระ' (Payment type), 'ธนาคาร' (Bank), 'สาขา/ประเภทบัตร' (Branch/Card type), 'เลขที่เอกสาร' (Document number), 'วันที่เอกสาร' (Document date), and 'จำนวนเงิน' (Amount). The table has two rows: 'CA' (Cash) with amount '1,500.00' and 'AJ' (Adjust) with amount '0.02'. The 'จำนวนเงินชำระคงค้าง' (Outstanding payment amount) is '-250.52' and the 'รวม' (Total) is '1,500.00'. At the bottom, there are buttons for 'PRINT', 'CAL', 'VOID', 'SAVE', 'DELETE', 'CLEAR', and 'EXIT'. The status bar shows 'C8013917 : P002: รอบ 1' and '80139: ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ'.

เมื่อตรวจสอบรายละเอียดถูกต้อง และต้องการจัดเก็บข้อมูล คลิก **OK** หากไม่ต้องการจัดเก็บ

ข้อมูล คลิก **CANCEL**

4. กรณีเลือกจัดเก็บข้อมูลต้องคลิกปุ่ม **OK** เพื่อออกไปเสร็จรับเงิน

The screenshot shows a 'Cashier' dialog box with a light blue background. It contains an information icon (i) and the following text: 'จัดเก็บข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ด้วย' (Data saved successfully), 'เลขที่ใบเสร็จรับเงิน: F00010000012' (Receipt number: F00010000012), and 'คุณต้องการพิมพ์รายงานหรือไม่' (Do you want to print the report?). There are two buttons: 'ตกลง' (OK) and 'ยกเลิก' (Cancel).

5. เมื่อต้องการพิมพ์ใบเสร็จ กดปุ่ม **ตกลง** ระบบจะแสดงใบเสร็จที่ต้องการพิมพ์ ถ้าไม่ต้องการพิมพ์ ใบเสร็จให้กดปุ่ม **ยกเลิก**

ตัวอย่าง Slip Manual เต็มรูป

บริษัท ทีโรที จำกัด (มหาชน)
 80/2 หมู่ที่ 3 ต.น.จ.วังมะ
 ทุ่งสองห้อง ภาษี 10210
 เลขประจำตัวเสียภาษี 3030459466
 ทะเบียนเลขที่ 0107545000161
 สำนักงานวังมะ 0061
 โทรศัพท์ 0-2575-7700

SLIP การบันทึกข้อมูล MANUAL
 เลขที่: F00040000001
 24/09/2553 location: 80139
 Reg # E010119101338 TR: 9
 POS ID: P004 USER_ID: C8013917

ชื่อ บจก. นวัตกรรมบึง31 .
 ที่อยู่ 283 ม.8 ซ.สุขาภิบาล 8 ต.ทุ่งสุขลา อ.
 ศรีราชา

ชดบุรี 20230
 คำบริการ - TOT TEL. 02560001
 Ac 000119291382 Inv 9428973 05/02/53

	1,007.01V
รวม 1รายการ	1,007.01
มูลค่าที่เสียภาษี(V)	941.13
ภาษีมูลค่าเพิ่ม	65.88
รวมทั้งสิ้น	1,007.01
MISC REV	-0.01
จำนวนเงินที่ต้องชำระ	1,007.00
Pay In	1,000.00
Cash	10.00
เงินทอน	3.00

PY: TFB 004 - 004008040001
 วันที่บันทึก 24/09/2553 15:59:47
 ผิดข้อ ทีโรที กรุณานำใบเสร็จฯ มาด้วยทุกครั้ง

PMST901.2 กรณีใบเสร็จรับเงินอย่างย่อ (Manual)

1. บันทึกเลขที่ใบเสร็จ Manual การบันทึกข้อมูลของลูกค้าปฏิบัติเช่นเดียวกับการรับชำระปกติ

Cashier เวอร์ชัน 1.0.0.98

Cashier Supervisor Government รายงาน Batch ออกจากระบบ

PMST901 **รับชำระค่าบริการโทรศัพท์ / ค่าบริการอื่นๆ** **Date : 21/09/2553 16:20:53**

บันทึก Bar Code เลขหมาย รหัสลูกค้า รหัสบริการ ที่อยู่ลูกค้า

Manual เลขที่ M00010000007 ชำระ ย่อ เติมรูป ใบเสร็จ/ใบกำกับฯ

วันที่ 20/09/2553 ผ่านตัวแทน เงินชำระ GEN

ยอดค้างชำระ

	ใบแจ้งหนี้/เลขหมาย	โครงข่าย	Acct/วันที่เปิด	เดือน	ภาษี	ส่วนลด	จำนวนร้องเรียน	ยอดค้างชำระ	เลือก	จำนวนเงินชำระ	Note
*									☐		

รวม 0 จำนวนเงินที่ชำระ รวม

รายการรับชำระ

ประเภทการชำระ	ธนาคาร	สาขา/ประเภทบัตร	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงิน
...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...

จำนวนเงินชำระคงค้าง รวม

PRINT ติดต่อ ที่โอที กรุณานำใบเสร็จฯ มาด้วยทุกครั้ง CAL VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

C8013917 : P002: รอบ 1 80139: ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ เลขที่ : ตัวอักษร(12) V.1.0.0.98

Cashier เวอร์ชัน 1.0.0.98

Cashier Supervisor Government รายงาน Batch ออกจากระบบ

PMST901 **รับชำระค่าบริการโทรศัพท์ / ค่าบริการอื่นๆ** **Date : 21/09/2553 16:21:20**

บันทึก Bar Code เลขหมาย รหัสลูกค้า รหัสบริการ ที่อยู่ลูกค้า

Manual เลขที่ M00010000007 ชำระ ย่อ เติมรูป ใบเสร็จ/ใบกำกับฯ

วันที่ 20/09/2553 ผ่านตัวแทน เงินชำระ GEN

ยอดค้างชำระ

	ใบแจ้งหนี้/เลขหมาย	โครงข่าย	Acct/วันที่เปิด	เดือน	ภาษี	ส่วนลด	จำนวนร้องเรียน	ยอดค้างชำระ	เลือก	จำนวนเงินชำระ	Note
1	276483957	1	000102463583	0453	2			56,175.00	☒	56,175.00	
*									☐		

รวม 1 จำนวนเงินที่ชำระ 56,175.00 รวม 56,175.00 56,175.00

รายการรับชำระ

ประเภทการชำระ	ธนาคาร	สาขา/ประเภทบัตร	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงิน
...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...

จำนวนเงินชำระคงค้าง 56,175.00 รวม 0.00

PRINT ติดต่อ ที่โอที กรุณานำใบเสร็จฯ มาด้วยทุกครั้ง CAL VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

C8013917 : P002: รอบ 1 80139: ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ ใบแจ้งหนี้/เลขหมาย : ตัวอักษร V.1.0.0.98

2. ระบุประเภทการรับชำระ ตามวิธีการรับชำระข้างต้น
3. กดปุ่ม **SAVE** เมื่อบันทึกข้อมูลทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว หน้าจอจะแสดงรายละเอียดการรับชำระดังรูป

The screenshot shows the PMST901 Cashier software interface. At the top, it displays 'PMST901' and 'รับชำระค่าบริการโทรศัพท์ / ค่าบริการอื่นๆ' (Payment for telephone service / other services). The date is '21/09/2553 16:21:59'. Below this, there are fields for 'บันทึก' (Record), 'Bar Code', 'เลขหมาย' (Number), 'รหัสลูกค้า' (Customer Code), and 'รหัสบริการ' (Service Code). A 'Manual' section contains 'เลขที่' (Number) 'M00010000007' and 'วันที่' (Date) '20/09/2553'. There are buttons for 'ชำระเงิน' (Pay), 'เติมรูป' (Add photo), and 'ใบเสร็จ/ใบกำกับ' (Receipt/Invoice). A 'รายละเอียด' (Details) section shows 'รหัสลูกค้า' (Customer Code) '000102463583', 'ที่อยู่' (Address) '1768 อาคารไทยซัมมิททาวเวอร์ ชั้น23', 'เลขที่' (Number) 'ถ.เพชรบุรีตัดใหม่ บางกะปิ ห้วยขวาง', 'จังหวัด' (Province) 'กรุงเทพฯ', 'รหัสไปรษณีย์' (Postal Code) '10320', and 'โทรศัพท์' (Phone). A 'ยอดค้างชำระ' (Outstanding balance) table shows a balance of 56,175.00. A modal dialog titled 'จัดเก็บข้อมูล' (Save data) is displayed, asking for confirmation to save the data. It shows 'รับมา: 57,000.00 บาท' (Received: 57,000.00 Baht), 'จำนวนเงินชำระ: 56,175.00 บาท' (Payment amount: 56,175.00 Baht), 'จำนวนภาษีหัก ณ ที่จ่าย: 0.00 บาท' (Tax withheld: 0.00 Baht), 'รวมทั้งสิ้น: 56,175.00 บาท' (Total: 56,175.00 Baht), 'หอน: 825.00 บาท' (Room: 825.00 Baht), and 'จำนวนเงินปรับปรุง: 0.00 บาท' (Adjustment amount: 0.00 Baht). The dialog has 'CANCEL' and 'OK' buttons. Below the dialog, there is a 'รายการรับชำระ' (Payment list) table with columns for 'ประเภทการชำระ' (Payment type), 'ธนาคาร' (Bank), 'สาขา/ประเภทบัตร' (Branch/Card type), 'เลขที่เอกสาร' (Document number), 'วันที่เอกสาร' (Document date), and 'จำนวนเงิน' (Amount). The table shows a payment of 57,000.00. At the bottom, there are buttons for 'PRINT', 'CAL', 'VOID', 'SAVE', 'DELETE', 'CLEAR', and 'EXIT'. The status bar at the bottom shows 'C8013917 : P002: รอบ 1' and '80139: ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ'.

เมื่อตรวจสอบรายละเอียดถูกต้อง และต้องการจัดเก็บข้อมูล คลิก **OK** หากไม่ต้องการจัดเก็บข้อมูล คลิก **CANCEL**

4. กรณีเลือกจัดเก็บข้อมูลต้องคลิกปุ่ม **OK** เพื่อออกไปเสร็จรับเงิน

The screenshot shows a 'Cashier' dialog box with an information icon. The text inside the dialog says: 'จัดเก็บข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ด้วยเลขที่ใบเสร็จรับเงิน: M00010000007' (Data saved successfully with receipt number: M00010000007) and 'คุณต้องการพิมพ์รายงานหรือไม่' (Do you want to print the report?). There are two buttons: 'ตกลง' (OK) and 'ยกเลิก' (Cancel).

5. เมื่อต้องการพิมพ์ใบเสร็จ กดปุ่ม **ตกลง** ระบบจะแสดงใบเสร็จที่ต้องการพิมพ์ ถ้าไม่ต้องการพิมพ์ใบเสร็จให้กดปุ่ม **ยกเลิก**

ตัวอย่าง Slip Manual อย่างย่อ

บริษัท ทีโรที จำกัด (มหาชน)	
80/2 หมู่ที่ 3 ถ.แจ้งวัฒนะ	
ทุ่งสองห้อง หลักสี่ กรุงเทพฯ 10210	
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3030459466	
ทะเบียนเลขที่ 0107545000161	
สาขาแจ้งวัฒนะ 0061	
โทรศัพท์ 0-2575-7700	
SLIP การบันทึกข้อมูล MANUAL	
เลขที่: M00040000001	
24/09/2553 location: 80139	
Reg # E010119101338 TR: 10	
POS ID: P004 USER_ID: C8013917	
ฝ่ายบริการ - TOT TEL. 022481197	
Ac 000609468263 Inv 260989291 10/01/53	
	4,922.00V
รวม 1รายการ	4,922.00
มูลค่าที่เสียภาษี(V)	4,600.00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม	322.00
รวมทั้งสิ้น	4,922.00
จำนวนเงินที่ต้องชำระ	4,922.00
Money Order	4,000.00
Cash	1,000.00
เงินทอน	78.00
M0: M1400000	
วันที่บันทึก 24/09/2553 16:02:26	
*** VAT INCLUDED ***	
ติดต่อ ทีโรที กรุณาแจ้งเบอร์โทร มาด้วยทุกครั้ง	

PMST903 รับชำระค่าบัตรโทรศัพท์/สินค้า (MANUAL)

จุดประสงค์

เพื่อบันทึกข้อมูลการรับชำระค่าบัตรโทรศัพท์ /สินค้า กรณีออกไปเสร็จรับเงิน MANUAL เนื่องจากไม่สามารถใช้ระบบโปรแกรมได้ เช่น กรณีไฟฟ้าดับ, NETWORK ล่ม, รับเงินนอกสถานที่ เป็นต้น

การเข้าสู่หน้าจอ

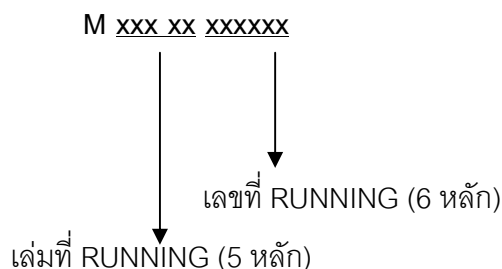


การใช้งานหน้าจอ PMST903 รับชำระค่าบัตรโทรศัพท์/สินค้า (MANUAL)

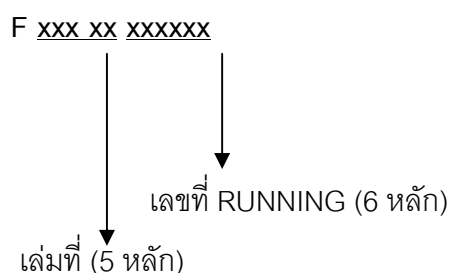
กรณีบันทึกข้อมูลใหม่

1. ระบุข้อมูล เลขที่ใบเสร็จรับเงิน ในช่องเลขที่ MANUAL จำนวน 12หลัก แล้วกด ENTER

1.1 บันทึก เลขที่ใบเสร็จรับเงินอย่างย่อ ความยาว เป็น 12 หลัก ดังนี้



1.2 หรือบันทึก เลขที่ / เลขที่ใบเสร็จรับเงินเต็มรูป 12 หลัก ดังนี้



** สำหรับใบเสร็จรับเงินเต็มรูป จะต้องบันทึกข้อมูล ชื่อ-ที่อยู่ลูกค้า

ระบุเลขที่ใบเสร็จ Manual การบันทึกข้อมูลในส่วนอื่นๆ ของลูกค้าปฏิบัติเช่นเดียวกับการรับชำระปกติ วันที่ใบเสร็จรับเงิน สามารถบันทึกได้ไม่เกิน วันที่ปัจจุบัน หากบันทึกเป็นวันที่ย้อนหลัง จะย้อนหลังได้ไม่เกิน วันสุดท้ายที่ปิดวัน เท่านั้น

กรณีใบเสร็จรับเงินอย่างย่อ (Manual)

PMST903 **รับชำระค่าบัตรโทรศัพท์ / สินค้า** **Date : 21/09/2553 17:08:57**

Cashier Supervisor Government รายงาน Batch ออกจากระบบ

บันทึก Barcode

Manual เลขที่ M00010000008 วันที่ 20/09/2553

ใบเสร็จ ☒ ย่อ ☐ เต็มรูป

ประเภทใบเสร็จ ใบเสร็จ/ใบกำกับ

รายการสินค้า

รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	ภาษี	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ส่วนลดขั้นที่ 1	ส่วนลดขั้นที่ 2	ส่วนลดขั้นที่ 3	ราคาสุทธิ

รวม 0 จำนวนเงินที่ชำระ รวม

รายการรับชำระ

ประเภทการชำระ	ธนาคาร	สาขา/ประเภทบัตร	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงิน
				//	
				//	

จำนวนเงินชำระคงค้าง รวม

PRINT ติดต่อ ที่ไอที กรุณานำใบเสร็จฯ มาด้วยทุกครั้ง CAL VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

C8013917 : P002: รอบ 1 80139: ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ: ชื่อสินค้า : V.1.0.0.98

กรณีใบเสร็จรับเงินเต็มรูป (Manual)

PMST903 **รับชำระค่าบัตรโทรศัพท์ / สินค้า** **Date : 21/09/2553 17:11:33**

Cashier Supervisor Government รายงาน Batch ออกจากระบบ

บันทึก Barcode

Manual เลขที่ F00010000012 วันที่ 20/09/2553

ใบเสร็จ ☒ ย่อ ☐ เต็มรูป

ประเภทใบเสร็จ ใบเสร็จ/ใบกำกับ

รายการสินค้า

รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	ภาษี	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ส่วนลดขั้นที่ 1	ส่วนลดขั้นที่ 2	ส่วนลดขั้นที่ 3	ราคาสุทธิ

รวม 0 จำนวนเงินที่ชำระ รวม

รายการรับชำระ

ประเภทการชำระ	ธนาคาร	สาขา/ประเภทบัตร	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงิน
				//	
				//	

จำนวนเงินชำระคงค้าง รวม

PRINT ติดต่อ ที่ไอที กรุณานำใบเสร็จฯ มาด้วยทุกครั้ง CAL VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

C8013917 : P002: รอบ 1 80139: ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ: เลขที่ : ตัวอักษร(12) V.1.0.0.98

2. บันทึกข้อมูลประเภทการรับชำระ ดำเนินการดังนี้

กรณีชำระค่าบัตรเครดิต

- โปรแกรมกำหนดให้รับชำระด้วย เงินสด, Cashier Cheque, Money Order และ Pay In เท่านั้น

■ เงินสด

- ระบุประเภทการรับชำระเป็น “CA” หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกประเภทการรับ ชำระเป็น “เงินสด” ที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- แล้วระบุจำนวนเงินที่ต้องการชำระ

■ Cashier Cheque/Draft

- บันทึกข้อมูลประเภทการรับชำระเป็น “CH” หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกประเภทการรับชำระเป็น “Cashier Chq/Draft” ที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- บันทึกข้อมูลรหัสธนาคาร หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกรหัสธนาคารที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- บันทึกข้อมูลรหัสสาขา (ของธนาคาร) หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกรหัสสาขานาครที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- บันทึกข้อมูลเลขที่เอกสาร (เลขที่เช็ค) แล้วกด ENTER
- บันทึกข้อมูลวันที่เอกสาร (วันที่เช็ค) หรือข้ามช่องข้อมูลนี้ก็ได้ แล้วกดENTER

* หากบันทึกข้อมูลเป็นวันที่ย้อนหลัง จะไม่สามารถย้อนหลังได้เกิน 180วัน

* หากบันทึกข้อมูลเป็นวันที่ล่วงหน้า จะไม่สามารถจัดเก็บข้อมูลได้ กรณีที่เป็น เช็คล่วงหน้า หากต้องการรับ ผู้รับเช็คต้องจัดเก็บไว้เอง แล้วบันทึกเข้าระบบตามเวลาที่กำหนดเท่านั้น

- บันทึกจำนวนเงินที่แสดงอยู่บนเช็ค

จำนวนเงินทั้งหมด	จำนวนเงินที่ต้องการชำระ	จำนวนเงินคงเหลือ
0.00	0.00	0.00

OK

■ Money Order

- ระบุประเภทการรับชำระเป็น “MO” หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกประเภทการรับชำระเป็น “Money Order” ที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- ระบุเลขที่เอกสาร
- ระบุวันที่เอกสาร แล้วกด ENTER
- ระบุข้อมูลจำนวนเงิน แล้วกด ENTER

■ Pay In

- ระบุประเภทการรับชำระเป็น “PY” หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกประเภทการรับชำระเป็น “Pay In” ที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- ระบุรหัสธนาคาร (ธนาคาร Pay In) หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกรหัสธนาคารที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- ระบุรหัสสาขา (สาขาของธนาคาร Pay In) หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกรหัสสาขาธนาคารที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- สำหรับกรณี Pay In ไม่ต้องใส่เลขที่เอกสาร โปรแกรมจะทำการดึงข้อมูลเลขที่เอกสารมาให้อัตโนมัติ เพื่อเป็นการควบคุมจำนวนรายการ โดยหลักการจะสร้างข้อมูลดังนี้
รหัสธนาคาร + รหัสสาขา + รหัส POS + รายการที่ เช่น 00201002XXXX
- ระบุวันที่เอกสาร (เลขที่ PAY IN) แล้วกด ENTER
- ระบุจำนวนเงินที่แสดงอยู่บน Pay In

■ กรณีลูกค้านำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย มาพร้อมกับการชำระเงิน

- คลิกที่ TAB ของ WH Tax จะปรากฏ TAB ข้อมูลของภาษีหัก ณ ที่จ่าย
- คลิกที่ปุ่ม  ของ มาตรา เพื่อเลือกกว่าเป็น มาตรา 3 เตรส หรือ 69 ทวิ
- ระบุเลขที่เอกสาร แล้วกด ENTER
- ระบุวันที่เอกสาร แล้วกด ENTER
- ระบุข้อมูลจำนวนเงิน แล้วกด ENTER

กรณีชำระค่าสินค้า

- โปรแกรมกำหนดให้รับชำระด้วย เงินสด, Cashier Cheque, Money Order ,Pay In และ Credit Card เท่านั้น สำหรับการรับชำระด้วยเงินสด, Cashier Cheque, Money Order และ Pay In ให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังกล่าวมาแล้ว

■ บัตรเครดิต

- ระบุประเภทการรับชำระเป็น “CC” หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกประเภทการรับชำระเป็น “บัตรเครดิต” ที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- ระบุเลขที่เอกสาร (เลขที่บัตรเครดิต) (เลขที่บัตรเครดิตต้องมีการ REGISTER อยู่ในระบบ PAYMENT แล้วเท่านั้นจึงจะสามารถรับชำระเงินได้) แล้วกด ENTER
- ระบุจำนวนเงินที่ต้องการชำระ

* กรณีการชำระด้วยบัตรเครดิต จะสามารถรับชำระร่วมกับ ประเภทการชำระเงินสดได้เพียงประเภทเดียวเท่านั้นและการรับชำระด้วยบัตรเครดิต ไม่ควรรับสูงสุดเกิน 5 บัตรเครดิต (หมายเหตุ

ระบบอนุญาตให้รับชำระ ไม่จำกัด จำนวน แต่ในวิธีการปฏิบัติจริง ไม่ควรปฏิบัติ เนื่องจากจะเกิดความยุ่งยากในการทำ Settlement)

- กด **SAVE** เมื่อบันทึกข้อมูลทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว หน้าจอจะแสดงรายละเอียดการรับชำระ

The screenshot shows the PMST903 Cashier software interface. At the top, it displays 'รับชำระค่าบัตรโทรศัพท์ / สินค้า' (Receive payment for phone card / goods) and the date 'Date : 21/09/2553 17:18:16'. Below this, there are fields for 'Manual' (เลขที่ F00010000012, วันที่ 20/09/2553) and 'ใบเสร็จ' (ประเภทใบเสร็จ, ใบเสร็จ/ใบกำกับฯ). A modal dialog box is open in the center, asking 'คุณต้องการจัดเก็บข้อมูลหรือไม่?' (Do you want to save the data?). The dialog shows transaction details: 'รับมา: 500.00 บาท' (Received: 500.00 Baht), 'จำนวนเงินชำระ: 450.00 บาท' (Payment amount: 450.00 Baht), 'รวมทั้งสิ้น: 450.00 บาท' (Total: 450.00 Baht), and 'หอน: 50.00 บาท' (Change: 50.00 Baht). Below the dialog, there is a table for 'รายการรับชำระ' (Payment items) with columns for 'รหัสสินค้า' (Product code), 'ชื่อสินค้า' (Product name), 'ภาษี' (Tax), 'จำนวน' (Quantity), 'ราคาต่อหน่วย' (Unit price), and 'ส่วนลดขั้นที่ 1, 2, 3' (Discount steps 1, 2, 3). The table shows one item: 'F0202017 PIN PHONE' with a quantity of 1 and a unit price of 450.00. At the bottom, there are buttons for 'PRINT', 'CAL', 'VOID', 'SAVE', 'DELETE', 'CLEAR', and 'EXIT'. The status bar at the bottom shows 'C8013917 : P002: รอบ 1' and '80139: ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ'.

เมื่อตรวจสอบรายละเอียดถูกต้อง และต้องการจัดเก็บข้อมูล คลิก **OK** หากไม่ต้องการจัดเก็บข้อมูล คลิก **CANCEL**

- กรณีเลือกจัดเก็บข้อมูลต้องคลิกปุ่ม **OK** เพื่อออกใบเสร็จรับเงิน

The screenshot shows a 'Cashier' dialog box with a light blue background. It contains an information icon (i) and the text: 'จัดเก็บข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ด้วย เลขที่ใบเสร็จรับเงิน: F00010000014' (Data saved successfully with receipt number: F00010000014). Below this, it asks 'คุณต้องการพิมพ์รายงานหรือไม่' (Do you want to print the report?). There are two buttons: 'ตกลง' (OK) and 'ยกเลิก' (Cancel).

- เมื่อต้องการพิมพ์ใบเสร็จ กดปุ่ม **ตกลง** ระบบจะแสดงใบเสร็จที่ต้องการพิมพ์ ถ้าไม่ต้องการพิมพ์ใบเสร็จให้กดปุ่ม **ยกเลิก**

ตัวอย่าง Slip Manual

บริษัท ทีโรที จำกัด (มหาชน)
 80/2 หมู่ที่ 3 ถ.แจ้งวัฒนะ
 กรุงเทพมหานคร 10210
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3030459466
 ทะเบียนเลขที่ 0107545000161
 สาขาแจ้งวัฒนะ 0061
 โทรศัพท์ 0-2575-7700

SLIP การบันทึกยอด MANUAL
 เลขที่: F00040000002
 24/09/2553 location: 80139
 Reg # ED10119101338 TR: 11
 POS ID: P004 USER_ID: C8013917

ชื่อ นายสมทรง เมฆา
 ที่อยู่ 104/7 บางแค
 กทม. 10160 โทร. 028014364
 PIN PHONE - DEALER (500) 28 500.00

	1,000.00V
รวม 1รายการ	1,000.00
มูลค่าที่เสียภาษี(V)	934.58
ภาษีมูลค่าเพิ่ม	65.42
รวมทั้งสิ้น	1,000.00
จำนวนเงินที่ต้องชำระ	1,000.00
Cashier Cheque	800.00
Cash	500.00
เงินทอน	300.00

CH: TFB 004 001 - 5741000
 วันที่บันทึก 24/09/2553 16:05:51
 ติดต่อ ทีโรที กรุณาอย่าพบเลิศจ้ มาด้วยทุกครั้ง

PMST904 รับชำระลูกหนี้ A/R SAP (MANUAL)

จุดประสงค์

เพื่อบันทึกข้อมูลการรับชำระหนี้ A/R SAP กรณีที่ออกไปเสร็จรับเงิน MANUAL เนื่องจากไม่สามารถใช้ระบบโปรแกรมได้ เช่น กรณีไฟฟ้าดับ, NETWORK FAIL เป็นต้น

การเข้าสู่หน้าจอ

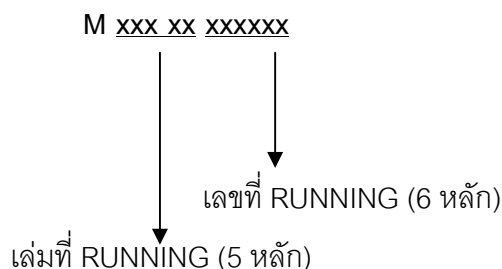


การใช้งานหน้าจอ PMST904 รับชำระลูกหนี้ (MANUAL) A/R SAP

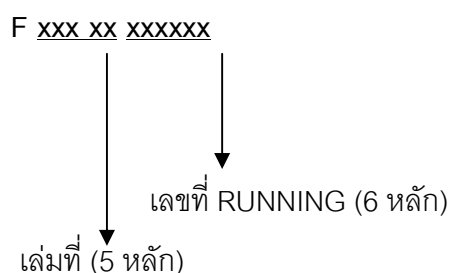
การบันทึกข้อมูลใหม่

1. ระบุข้อมูล เลขที่ใบเสร็จรับเงิน ในช่องเลขที่ MANUAL จำนวน 12หลัก แล้วกด ENTER

1.1 บันทึก เลขที่ใบเสร็จรับเงินอย่างย่อ ความยาว เป็น 12 หลัก ดังนี้



1.2 หรือบันทึก เล่มที่ / เลขที่ใบเสร็จรับเงินเต็มรูป 12 หลัก ดังนี้



** สำหรับใบเสร็จรับเงินเต็มรูป จะต้องบันทึกข้อมูล ชื่อ-ที่อยู่ลูกค้า

ระบุเลขที่ใบเสร็จ Manual การบันทึกข้อมูลในส่วนอื่นๆ ของลูกค้าปฏิบัติเช่นเดียวกับการรับชำระปกติ วันที่ใบเสร็จรับเงิน สามารถบันทึกได้ไม่เกิน วันที่ปัจจุบัน หากบันทึกเป็นวันที่ย้อนหลัง จะย้อนหลังได้ไม่เกิน วันสุดท้ายที่ปิดวัน เท่านั้น

2. บันทึกข้อมูลประเภทการรับชำระ ดำเนินการดังนี้

■ เงินสด

- บันทึกข้อมูลประเภทการรับชำระเป็น “CA” หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกประเภทการรับชำระเป็น “เงินสด” ที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- แล้วจึงบันทึกจำนวนเงินที่ต้องการชำระ

■ เช็ค

- บันทึกข้อมูลประเภทการรับชำระเป็น “CQ” หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกประเภทการรับชำระเป็น “เช็ค” ที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
 - บันทึกข้อมูลรหัสธนาคาร หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกรหัสธนาคารที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
 - บันทึกข้อมูลรหัสสาขา (ของธนาคาร) หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกรหัสสาขานาครที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
 - บันทึกข้อมูลเลขที่เอกสาร (เลขที่เช็ค) แล้วกด ENTER
 - บันทึกข้อมูลวันที่เอกสาร (วันที่เช็ค) หรือข้ามช่องข้อมูลนี้ได้ แล้วกด ENTER
- * หากบันทึกข้อมูลเป็นวันที่ย้อนหลัง จะไม่สามารถย้อนหลังได้เกิน 180วัน
- * หากบันทึกข้อมูลเป็นวันที่ล่วงหน้า จะไม่สามารถจัดเก็บข้อมูลได้ กรณีที่เป็นเช็คล่วงหน้า หากต้องการรับ ผู้รับเช็คต้องจัดเก็บไว้เอง แล้วบันทึกเข้าระบบตามเวลาที่กำหนดเท่านั้น
- บันทึกจำนวนเงินที่แสดงอยู่บนเช็ค
- * กรณีที่เช็ค 1 ใบ ชำระสำหรับหลายใบเสร็จรับเงิน ให้ DOUBLE CLICKที่ช่องจำนวนเงิน เพื่อให้ได้ยอดรวมของเช็คใบนั้นทั้งใบ เมื่อมีการชำระไปแต่ละยอด ยอดเงินจะลดลงตามการทำรายการ

จำนวนเงินทั้งหมด	จำนวนเงินที่ต้องการชำระ	จำนวนเงินคงเหลือ
0.00	0.00	0.00

OK

■ Credit Card

- ระบุประเภทการรับชำระเป็น “CC” หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกประเภทการรับชำระเป็น “บัตรเครดิต” ที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
 - ระบุเลขที่เอกสาร (เลขที่บัตรเครดิต) (เลขที่บัตรเครดิตต้องมีการ REGISTER อยู่ในระบบ PAYMENT แล้วเท่านั้นจึงจะสามารถรับชำระเงินได้) แล้วกด ENTER
 - ระบุจำนวนเงินที่ต้องการชำระ
- * กรณีการชำระด้วยบัตรเครดิต จะสามารถรับชำระร่วมกับ ประเภทการชำระเงินสดได้เพียงประเภทเดียวเท่านั้นและการรับชำระด้วยบัตรเครดิต ไม่ควรรับสูงสุดเกิน 5 บัตรเครดิต (หมายถึง

เหตุ ระบบ อนุญาตให้รับชำระ ไม่จำกัด จำนวน แต่ในวิธีการปฏิบัติจริง ไม่ควรปฏิบัติ เนื่องจาก จะเกิดความยุ่งยากในการทำ Settlement)

■ Cashier Cheque/Draft

- บันทึกข้อมูลประเภทการรับชำระเป็น “CH” หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกประเภทการรับชำระเป็น Cashier Cheque ที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- บันทึกข้อมูลรหัสธนาคาร หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกรหัสธนาคารที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- บันทึกข้อมูลรหัสสาขา (ของธนาคาร) หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกรหัสสาขานาธนาคารที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- บันทึกข้อมูลเลขที่เอกสาร (เลขที่เช็ค) แล้วกด ENTER
- บันทึกข้อมูลวันที่เอกสาร (วันที่เช็ค) หรือข้ามช่องข้อมูลนี้ได้ แล้วกด ENTER
- * หากบันทึกข้อมูลเป็นวันที่ย้อนหลัง จะไม่สามารถย้อนหลังได้เกิน 180วัน
- * หากบันทึกข้อมูลเป็นวันที่ล่วงหน้า จะไม่สามารถจัดเก็บข้อมูล ได้ กรณีที่เป็นเช็คล่วงหน้า หากต้องการรับ ผู้รับเช็คต้องจัดเก็บไว้เอง แล้วบันทึกเข้าระบบตามเวลาที่กำหนดเท่านั้น
- บันทึกจำนวนเงินที่แสดงอยู่บนเช็ค

จำนวนเงินทั้งหมด	จำนวนเงินที่ต้องการชำระ	จำนวนเงินคงเหลือ
0.00	0.00	0.00

OK

■ Money Order

- ระบุประเภทการรับชำระเป็น “MO” หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกประเภทการรับชำระเป็น “Money Order” ที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- ระบุเลขที่เอกสาร แล้วกด ENTER
- ระบุจำนวนเงินที่ต้องการชำระ

■ Pay In

- ระบุประเภทการรับชำระเป็น “PY” หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกประเภทการรับชำระเป็น “Pay In” ที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- ระบุรหัสธนาคาร หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกรหัสธนาคารที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- ระบุรหัสสาขา (ของธนาคาร) หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกรหัสสาขานาธนาคารที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER

- สำหรับกรณี Pay In ไม่ต้องใส่เลขที่เอกสาร โปรแกรมจะทำการดึงข้อมูลเลขที่เอกสารมาให้อัตโนมัติ เพื่อเป็นการควบคุมจำนวนรายการ โดยหลักการจะสร้างข้อมูลดังนี้
รหัสธนาคาร + รหัสสาขา + รหัส POS + รายการที่ เช่น 00200102XXXX
- ระบุวันที่เอกสาร (เลขที่ Pay In) แล้วกด ENTER
- ระบุจำนวนเงินที่แสดงอยู่บน Pay In

■ WH TAX

- คลิก TAB WH Tax

- คลิกที่ปุ่ม  ของ มาตรา เพื่อเลือกกว่าเป็น มาตรา 3 เศรษฐ หรือ 69 ทวิ
กรณีเป็นนิติบุคคล เลือกมาตรา 3 เศรษฐ หากเป็นหน่วยงานราชการ/รัฐวิสาหกิจเลือกมาตรา 69 ทวิ
- ระบุเลขที่เอกสาร แล้วกด ENTER ในการจัดทำใบเสร็จรับเงิน แต่ละใบ เลขที่เอกสารห้ามระบุซ้ำ หากบันทึกเลขที่เอกสารซ้ำ จะไม่สามารถจัดเก็บ ข้อมูลได้ และกรณีที่ไม่ทราบเลขที่เอกสาร ให้บันทึก NO หากไม่บันทึกจะไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้
- ระบุวันที่เอกสาร แล้วกด ENTER
- ระบุจำนวนเงิน แล้วกด ENTER
- กด  เมื่อบันทึกข้อมูลทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว หน้าจอจะแสดงรายละเอียดการรับชำระ
ดังรูป

Cashier เวอร์ชัน 1.0.0.98

Cashier Supervisor Government รายงาน Batch ออกจากระบบ

PMST904 **รับชำระลูกหนี้ A/R SAP** **Date : 21/09/2553 17:46:22**

ลูกหนี้ เลขที่ใบแจ้งหนี้ รหัสลูกหนี้ ชื่อลูกหนี้ ที่อยู่ลูกค้า รหัสลูกค้า 999 นายสมภพ นาสืบ

Manual เลขที่ F00010000015 ชำระ ☐ ย่อ ☒ เต็มรูป ใบเสร็จ/ใบกำกับฯ

วันที่ 20/09/2553 เงินชำระ GEN

ที่อยู่ 1 80/88 ถ.เพชรเกษม 48/2

ที่อยู่ 2 แขวงบางค้วน เขตภาษีเจริญ

จังหวัด กทม. รหัสไปรษณีย์ 10160

โทรศัพท์ 026343499

ยอดค้างชำระ

เลขที่ใบแจ้งหนี้	วันที่ใบแจ้งหนี้	รหัสลูกหนี้	ภาษี	ยอดค้างชำระ	ส่วนลด	ยอดค้างชำระคงเหลือ	เลือก	จำนวนเงินชำระ	Note
99-00000	21/	...	...	...	...	...	...	2,100.00	...

รับมา: 2,500.00 บาท จำนวนเงินชำระ: 2,100.00 บาท

จำนวนภาษีหัก ณ ที่จ่าย: 0.00 บาท รวมทั้งสิ้น: 2,100.00 บาท

ทอน: 400.00 บาท จำนวนเงินปรับปรุง: 0.00 บาท

คุณต้องการจัดเก็บข้อมูลหรือไม่ ?

CANCEL OK

รวม 1 จำนวนเงินที่ชำระ 2,100.00 รวม 0.00 2,100.00

รายการรับชำระ VVH Tax

ประเภทการชำระ	ธนาคาร	สาขา/ประเภทบัตร	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงิน
CA ... Cash	...	...	...	...	2,500.00
...	...	...	...	...	...

จำนวนเงินชำระคงค้าง -400.00 รวม 2,500.00

PRINT ติดต่อ ที่โอที กรุณานำใบเสร็จ มาด้วยทุกครั้ง DESELECT CAL VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

C8013917 : P002: รอบ 1 80139-ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ V.1.0.0.98

เมื่อตรวจสอบรายละเอียดถูกต้อง และต้องการจัดเก็บข้อมูล คลิก **OK** หากไม่ต้องการจัดเก็บข้อมูล คลิก **CANCEL**

3. กรณีเลือกจัดเก็บข้อมูลต้องคลิกปุ่ม **OK** เพื่อออกใบเสร็จรับเงิน

Cashier

i จัดเก็บข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ด้วย

เลขที่ใบเสร็จรับเงิน: F00010000015

คุณต้องการพิมพ์รายงานหรือไม่

ตกลง ยกเลิก

4. เมื่อต้องการพิมพ์ใบเสร็จ กดปุ่ม **ตกลง** ระบบจะแสดงใบเสร็จที่ต้องการพิมพ์ ถ้าไม่ต้องการพิมพ์ใบเสร็จให้กดปุ่ม **ยกเลิก**

ตัวอย่าง Slip Manual

บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน)
 80/2 หมู่ที่ 3 ต.แจ้งวัฒนะ
 ซอยทองหล่อ พหลโยธิน กรุงเทพฯ 10210
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3030459466
 ทะเบียนเลขที่ 0107545000161
 สาขาส่งวัฒนะ 0061
 โทรศัพท์ 0-2575-7700

SLIP การบันทึกข้อมูล MANUAL
 เลขที่: F00040000003
 24/09/2553 location: 80139
 Reg # E010119101338 TR: 12
 POS ID: P004 USER_ID: C8013917

ชื่อ นายสมทรง เมฆา
 ที่อยู่ 104/7 บางแค
 กทม. 10160 โทร. 028014364

SAP AR Payment
 Ac 999 Inv 99-00000 24/09/53

	1,500.00N
รวม 1รายการ	1,500.00
มูลค่าที่ใบเสร็จ(N)	1,500.00
รวมทั้งสิ้น	1,500.00
จำนวนเงินที่ต้องชำระ	1,500.00
Cash	2,000.00
เงินทอน	500.00

วันที่บันทึก 24/09/2553 16:07:17
 คัดต่อ ทีโอที กรุงเทพมหานคร แจ้งวัฒนะ สาขาแจ้งวัฒนะ

PMST971 ค่าบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ TM1900/ TOT3G

จุดประสงค์

เพื่อชำระค่าบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ TM1900 และ TOT3G กรณีที่ออกใบเสร็จรับเงิน MANUAL เนื่องจากไม่สามารถใช้ระบบโปรแกรมได้ เช่น กรณีไฟฟ้าดับ, NETWORK FAIL เป็นต้น

การเข้าสู่หน้าจอ

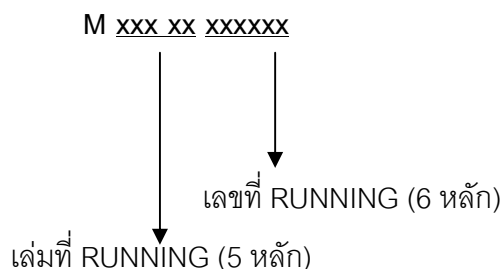


การใช้งานหน้าจอ PMST971 ค่าบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ TM1900/ TOT3G

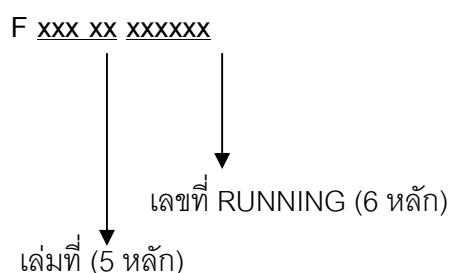
การบันทึกข้อมูลใหม่

1. ระบุข้อมูล เลขที่ใบเสร็จรับเงิน ในช่องเลขที่ MANUAL จำนวน 12หลัก แล้วกด ENTER

1.1 บันทึก เลขที่ใบเสร็จรับเงินอย่างย่อ ความยาว เป็น 12 หลัก ดังนี้



1.2 หรือบันทึก เลขที่ / เลขที่ใบเสร็จรับเงินเต็มรูป 12 หลัก ดังนี้



** สำหรับใบเสร็จรับเงินเต็มรูป จะต้องบันทึกข้อมูล ชื่อ-ที่อยู่ลูกค้า

ระบุเลขที่ใบเสร็จ Manual การบันทึกข้อมูลในส่วนอื่นๆ ของลูกค้าปฏิบัติเช่นเดียวกับการรับชำระปกติ วันที่ใบเสร็จรับเงิน สามารถบันทึกได้ไม่เกิน วันที่ปัจจุบัน หากบันทึกเป็นวันที่ย้อนหลัง จะย้อนหลังได้ไม่เกิน วันสุดท้ายที่ปิดวัน เท่านั้น

กรณีใบเสร็จรับเงินอย่างย่อ (Manual)

Cashier เวอร์ชัน 1.0.1.23
Cashier Supervisor Government รายงาน Batch ออกจากระบบ

PMST971 **ค่าบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ TM1900 / TOT3G** **Date : 21/10/2553 11:50:01**

Barcode

Manual เลขที่ M00010000010 วันที่ 20/10/2553

ใบเสร็จ ใบเสร็จ/ใบกำกับ

☒ ย่อ ☐ เต็มรูป

ที่อยู่ลูกค้า
ชื่อลูกค้า
ที่อยู่ 1
ที่อยู่ 2
จังหวัด รหัสไปรษณีย์
โทรศัพท์

รายการ	รหัสบริการ	รายละเอียดบริการ	เลขหมาย	เดือน	เลขหมายใบแจ้งหนี้	รหัสภาษี	จำนวนเงิน	เลือก	จำนวนเงินที่ชำระ	Note

รวม 0 จำนวนเงินที่ชำระ ชำระเงินสด รวม

รายการรับชำระ

ประเภทการชำระ	ธนาคาร	สาขา/ประเภทบัตร	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงิน

จำนวนเงินชำระคงค้าง รวม

PRINT โปรดตรวจสอบความถูกต้อง ขอบเขตที่เลือกใช้บริการ ของ TOT CAL VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

CC8013917 : P007: รอบ 1 80139: ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ. V.1.0.1.23

กรณีใบเสร็จรับเงินเต็มรูป (Manual)

Cashier เวอร์ชัน 1.0.1.23
Cashier Supervisor Government รายงาน Batch ออกจากระบบ

PMST971 **ค่าบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ TM1900 / TOT3G** **Date : 21/10/2553 11:51:59**

Barcode

Manual เลขที่ F00010000014 วันที่ 20/10/2553

ใบเสร็จ ใบเสร็จ/ใบกำกับ

☐ ย่อ ☒ เต็มรูป

ที่อยู่ลูกค้า
ชื่อลูกค้า
ที่อยู่ 1
ที่อยู่ 2
จังหวัด รหัสไปรษณีย์
โทรศัพท์

รายการ	รหัสบริการ	รายละเอียดบริการ	เลขหมาย	เดือน	เลขหมายใบแจ้งหนี้	รหัสภาษี	จำนวนเงิน	เลือก	จำนวนเงินที่ชำระ	Note

รวม 0 จำนวนเงินที่ชำระ รวม

รายการรับชำระ WH Tax

ประเภทการชำระ	ธนาคาร	สาขา/ประเภทบัตร	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงิน

จำนวนเงินชำระคงค้าง รวม

PRINT โปรดตรวจสอบความถูกต้อง ขอบเขตที่เลือกใช้บริการ ของ TOT CAL VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

CC8013917 : P007: รอบ 1 80139: ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ. เลขที่ : ตัวอักษร(255) V.1.0.1.23

2. บันทึกข้อมูลประเภทการรับชำระ ดำเนินการดังนี้

■ เงินสด

- บันทึกข้อมูลประเภทการรับชำระเป็น “CA” หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกประเภทการรับชำระเป็น “เงินสด ” ที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- แล้วจึงบันทึกจำนวนเงินที่ต้องการชำระ

■ เช็ค

- บันทึกข้อมูลประเภทการรับชำระเป็น “CQ” หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกประเภทการรับชำระเป็น “เช็ค” ที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- บันทึกข้อมูลรหัสธนาคาร หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกรหัสธนาคารที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- บันทึกข้อมูลรหัสสาขา (ของธนาคาร) หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกรหัสสาขานาครที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- บันทึกข้อมูลเลขที่เอกสาร (เลขที่เช็ค) แล้วกด ENTER
- บันทึกข้อมูลวันที่เอกสาร (วันที่เช็ค) หรือข้ามช่องข้อมูลนี้ได้ แล้วกด ENTER

* หากบันทึกข้อมูลเป็นวันที่ย้อนหลัง จะไม่สามารถย้อนหลังได้เกิน 180วัน

* หากบันทึกข้อมูลเป็นวันที่ล่วงหน้า จะไม่สามารถจัดเก็บข้อมูลได้ กรณีที่เป็นเช็คล่วงหน้า หากต้องการรับ ผู้รับเช็คต้องจัดเก็บไว้เอง แล้วบันทึกเข้าระบบตามเวลาที่กำหนดเท่านั้น

- บันทึกจำนวนเงินที่แสดงอยู่บนเช็ค

* กรณีที่เช็ค 1 ใบ ชำระสำหรับหลายใบเสร็จรับเงิน ให้ DOUBLE CLICKที่ช่องจำนวนเงิน เพื่อให้ได้ยอดรวมของเช็คใบนั้นทั้งใบ เมื่อมีการชำระไปแต่ละยอด ยอดเงินจะลดลงตามการทำรายการ

จำนวนเงินทั้งหมด	จำนวนเงินที่ต้องการชำระ	จำนวนเงินคงเหลือ
0.00	0.00	0.00

OK

■ Credit Card

- ระบุประเภทการรับชำระเป็น “CC” หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกประเภทการรับชำระเป็น “บัตรเครดิต” ที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- ระบุเลขที่เอกสาร (เลขที่บัตรเครดิต) (เลขที่บัตรเครดิตต้องมีการ REGISTER อยู่ในระบบ PAYMENT แล้วเท่านั้นจึงจะสามารถรับชำระเงินได้) แล้วกด ENTER
- ระบุจำนวนเงินที่ต้องการชำระ

* กรณีการชำระด้วยบัตรเครดิต จะสามารถรับชำระร่วมกับ ประเภทการชำระเงินสดได้เพียงประเภทเดียวเท่านั้นและการรับชำระด้วยบัตรเครดิต ไม่ควรรับสูงสุดเกิน 5 บัตรเครดิต (หมายเหตุ ระบบ อนุญาตให้รับชำระ ไม่จำกัด จำนวน แต่ในวิธีการปฏิบัติจริง ไม่ควรปฏิบัติ เนื่องจาก จะเกิดความยุ่งยากในการทำ Settlement)

■ Cashier Cheque/Draft

- บันทึกข้อมูลประเภทการรับชำระเป็น “CH” หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกประเภทการรับชำระเป็น Cashier Cheque ที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- บันทึกข้อมูลรหัสธนาคาร หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกรหัสธนาคารที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- บันทึกข้อมูลรหัสสาขา (ของธนาคาร) หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกรหัสสาขานาการที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- บันทึกข้อมูลเลขที่เอกสาร (เลขที่เช็ค) แล้วกด ENTER
- บันทึกข้อมูลวันที่เอกสาร (วันที่เช็ค) หรือข้ามช่องข้อมูลนี้ได้ แล้วกด ENTER
- * หากบันทึกข้อมูลเป็นวันที่ย้อนหลัง จะไม่สามารถย้อนหลังได้เกิน 180วัน
- * หากบันทึกข้อมูลเป็นวันที่ล่วงหน้า จะไม่สามารถจัดเก็บข้อมูล ได้ กรณีที่เป็นเช็คล่วงหน้า หากต้องการรับ ผู้รับเช็คต้องจัดเก็บไว้เอง แล้วบันทึกเข้าระบบตามเวลาที่กำหนดเท่านั้น
- บันทึกจำนวนเงินที่แสดงอยู่บนเช็ค

จำนวนเงินทั้งหมด	จำนวนเงินที่ต้องการชำระ	จำนวนเงินคงเหลือ
0.00	0.00	0.00

OK

■ Money Order

- ระบุประเภทการรับชำระเป็น “MO” หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกประเภทการรับชำระเป็น “Money Order” ที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- ระบุเลขที่เอกสาร แล้วกด ENTER
- ระบุจำนวนเงินที่ต้องการชำระ

■ Pay In

- ระบุประเภทการรับชำระเป็น “PY” หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกประเภทการรับชำระเป็น “Pay In” ที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER
- ระบุรหัสธนาคาร หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกรหัสธนาคารที่ช่องรายการ แล้วกด ENTER

- ระบุรหัสสาขา (ของธนาคาร) หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up แล้วเลือกรหัสสาขานาครที่ช่่งรายการ แล้วกด ENTER
- สำหรับกรณี Pay In ไม่ต้องใส่เลขที่เอกสาร โปรแกรมจะทำการดึงข้อมูลเลขที่เอกสารมาให้อัตโนมัติ เพื่อเป็นการควบคุมจำนวนรายการ โดยหลักการจะสร้างข้อมูลดังนี้
รหัสธนาคาร + รหัสสาขา + รหัส POS + รายการที่ เช่น 00200102XXXX
- ระบุวันที่เอกสาร (เลขที่ Pay In) แล้วกด ENTER
- ระบุจำนวนเงินที่แสดงอยู่บน Pay In

■ WH TAX

- คลิก TAB WH Tax

- คลิกที่ปุ่ม ของ มาตรา เพื่อเลือกกว่าเป็น มาตรา 3 เทรส หรือ 69 ทวิ
กรณีเป็นนิติบุคคล เลือกมาตรา 3 เทรส หากเป็นหน่วยงานราชการ/รัฐวิสาหกิจเลือกมาตรา 69 ทวิ
- ระบุเลขที่เอกสาร แล้วกด ENTER ในการจัดทำใบเสร็จรับเงิน แต่ละใบ เลขที่เอกสารห้ามระบุซ้ำ หากบันทึกเลขที่เอกสารซ้ำ จะไม่สามารถจัดเก็บ ข้อมูลได้ และกรณีที่ไม่ทราบเลขที่เอกสาร ให้บันทึก NO หากไม่บันทึกจะไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้
- ระบุวันที่เอกสาร แล้วกด ENTER
- ระบุจำนวนเงิน แล้วกด ENTER
- กด เมื่อบันทึกข้อมูลทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว หน้าจอจะแสดงรายละเอียดการรับชำระดังรูป

Cashier เวอร์ชัน 1.0.1.23

Cashier Supervisor Government รายงาน Batch ออกจากระบบ

PMST971 **ค่าบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ TM1900 / TOT3G** **Date : 21/10/2553 11:56:06**

Barcode

Manual เลขที่ F00010000015 วันที่ 20/10/2553

ใบเสร็จ ใบเสร็จ/ใบกำกับฯ ☐ ย่อ ☒ เต็มรูป

ที่อยู่ค้า นางประภาพรณ แซ่กู่
ที่อยู่ 1 174-176 หมู่ 10 ถ.สุรนารายณ์
ที่อยู่ 2 ต.บ้านเพชร อ.บ้านฉาง จ.ระยอง
จังหวัด ชัยภูมิ รหัสไปรษณีย์ 36180
โทรศัพท์

รายการชำระ

รายการ	รหัสบริการ	รายละเอียดบริการ	เลขหมาย	เดือน	เลขหมายใบแจ้งหนี้	รหัสภาษี	จำนวนเงิน	เลือก	จำนวนเงินที่ชำระ	Note
1	99999133	ค่าบริการ					476.15		476.15	

รับมา: 480.00 บาท จำนวนเงินชำระ: 476.15 บาท
จำนวนภาษีหัก ณ ที่จ่าย: 0.00 บาท รวมทั้งสิ้น: 476.15 บาท
ทอน: 3.75 บาท จำนวนเงินปรับปรุง: 0.10 บาท
คุณต้องการจัดเก็บข้อมูลหรือไม่ ?

รวม 1 จำนวนเงินที่ชำระ 476.15 รวม 0.00 476.15

รายการรับชำระ VVH Tax

ประเภทการชำระ	ธนาคาร	สาขา/ประเภทบัตร	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงิน
CA	Cash			/ /	480.00
AJ	Adjust			/ /	0.10

จำนวนเงินชำระคงค้าง -3.85 รวม 480.00

PRINT โปรดตรวจสอบความถูกต้อง ขอบเขตที่เลือกใช้บริการ มงม. TOT CAL VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

CC8013917 : P007: รอบ 1 80139-ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ V.1.0.1.23

เมื่อตรวจสอบรายละเอียดถูกต้อง และต้องการจัดเก็บข้อมูล คลิก หากไม่ต้องการจัดเก็บข้อมูล คลิก

3. กรณีเลือกจัดเก็บข้อมูลต้องคลิกปุ่ม เพื่อออกใบเสร็จรับเงิน

Cashier

i จัดเก็บข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ด้วย
เลขที่ใบเสร็จรับเงิน: F00010000015
คุณต้องการพิมพ์รายงานหรือไม่

4. เมื่อต้องการพิมพ์ใบเสร็จ กดปุ่ม ระบบจะแสดงใบเสร็จที่ต้องการพิมพ์ ถ้าไม่ต้องการพิมพ์ใบเสร็จให้กดปุ่ม

ตัวอย่าง Slip Manual

บริษัท ทีโรที จำกัด (มหาชน)
 80/2 หมู่ที่ 3 ต.แม่จันทะ
 ตำบลโพธิ์ หนองโพธิ์ กรุงเทพฯ 10210
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3030459466
 ทะเบียนเลขที่ 0107545000161
 สาขาแม่จันทะ 0061
 โทรศัพท์ 0-2575-7700

SLIP การบันทึกข้อมูล MANUAL
 เลขที่: F00010000015
 20/10/2553 Location: 80139
 Reg # E010119101338 TR: 140
 POS ID: P007 USER_ID: CC8013917

ชื่อ นายประภาพร ร่มแสง
 ที่อยู่ 174-176 หมู่ 10 ต.สุรนารายณ์
 อ.บ้านโพธิ์ อ.บ้านโพธิ์ จ.ฉะเชิงเทรา
 อีเมล 36160

ฝ่ายบริการลูกค้าสัมพันธ์-TM Ac 03003936022
 Tel 0893559065

	476.15V
รวม 1 รายการ	476.15
มูลค่าที่เสียภาษี(V)	445.00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม	31.15
รวมทั้งสิ้น	476.15
MISC REV	0.10
จำนวนเงินที่ต้องชำระ	476.25
Cash	480.00
เงินทอน	3.75

วันที่บันทึก 21/10/2553 11:57:03
 *** ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว ***

โปรดตรวจสอบความถูกต้อง
 ขอขอบคุณที่เลือกใช้บริการ บจก. TOT

การปิดรอบ และ สอบถาม

SCREEN ID	DESCRIPTION
PMST005	สอบถามและแก้ไขใบเสร็จ/ใบกำกับภาษี
PMSQ001	ปิดรอบ (CLOSE SHIFT)

PMST005 สอบถาม แก้ไขใบเสร็จ / ใบกำกับภาษี

จุดประสงค์

เพื่ออำนวยความสะดวกให้ Cashier ในการสอบถามใบเสร็จที่ออกให้ลูกค้าไปแล้ว หรือ กรณีที่ต้องการ พิมพ์ซ้ำ, ออกใบแทน หรือ ยกเลิกออกใหม่

การเข้าสู่หน้าจอ



หน้าจอ PMST005 สอบถามแก้ไขใบเสร็จ/ใบกำกับภาษี

Cashier 1.0.0.98

Cashier Supervisor Government รายงาน Batch ออกจากระบบ

PMST005 **สอบถาม แก้ไขใบเสร็จ/ใบกำกับภาษี** **Date : 21/09/2553 14:18:45**

ใบเสร็จ วันที่ใบเสร็จจาก 21/09/2553 ถึง 21/09/2553

เลขที่ใบเสร็จ Trans No

วันที่ใบเสร็จ ประเภท

จำนวนเงิน สถานะ

สาเหตุ ประเภท สาเหตุ

ที่อยู่ลูกค้า รหัสลูกค้า

ที่อยู่ 1

ที่อยู่ 2

จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์

ยอดค้างชำระ

ใบแจ้งหนี้/เลขหมาย	โครงข่าย	Acct/วันที่เปิด	เดือน	ภาษี	ส่วนลด	จำนวนร้องเรียน	ยอดค้างชำระ	จำนวนเงินชำระ	Note

รวม 0 จำนวนเงินที่ชำระ รวม

รายการรับชำระ

ประเภทการชำระ	ธนาคาร	สาขา/ประเภทบัตร	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงิน
				//	
				//	

ผู้จัดทำ รอบที่ รวม

PRINT ติดต่อ ที่โอที กรุณานำใบเสร็จฯ มาด้วยทุกครั้ง ประวัติการแก้ไข VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

C8013917 : P002: รอบ 1 80139: ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ วันที่ใบเสร็จจาก : วันที่ "DD/MM/YYYY" V.1.0.0.98

การใช้งานหน้าจอ PMST005 สอบถาม / แก้ไขใบเสร็จรับเงิน / ใบกำกับภาษี

การสอบถามและแก้ไขข้อมูล

- ระบุข้อมูลวันที่ใบเสร็จ หรือคลิกปุ่มปฏิทินเพื่อทำการเลือกวันที่ใบเสร็จ

Administrator Cashier Supervisor Government รายงาน Batch ออกจากระบบ

PMST005 **สอบถาม แก้ไขใบเสร็จ/ใบกำกับภาษี** **Date : 06/08/2553 09:33:19**

ใบเสร็จ วันที่ใบเสร็จจาก 06/08/2553 ถึง 06/08/2553

เลขที่ใบเสร็จ Trans No

วันที่ใบเสร็จ ประเภท

จำนวนเงิน สถานะ

สาเหตุ ประเภท สาเหตุ

ที่อยู่ลูกค้า รหัสลูกค้า

ที่อยู่ 1

ที่อยู่ 2

จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์

ยอดค้างชำระ

ใบแจ้งหนี้/เลขหมาย	โครงข่าย	Acct/วันที่เปิด	เดือน	ภาษี	ส่วนลด	จำนวนร้องเรียน	ยอดค้างชำระ	เลือก	จำนวนเงินชำระ	...

รวม 0 จำนวนเงินที่ชำระ รวม

รายการรับชำระ

ประเภทการชำระ	ธนาคาร	สาขา/ประเภทบัตร	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงิน
				//	
				//	

ผู้จัดทำ รอบที่ รวม

PRINT ประวัติการแก้ไข VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

TOT : P002: รอบ 1 M4002: ศูนย์บริการลูกค้า สาขาศูนย์ราชการจังหวัดเชียงใหม่ V.1.0.0.43

2. ระบุข้อมูล เลขที่ใบเสร็จ แล้วกด ENTER คลิกที่ปุ่ม Look Up เพื่อทำการเลือกเลขที่ใบเสร็จที่ต้องการทำรายการ

The screenshot shows the 'Cashier 1.0.0.98' application window. A modal dialog box titled 'รายการเลขที่ใบเสร็จ' (Receipt Number List) is open in the center. The dialog has a search field for 'เลขที่ใบเสร็จ' (Receipt Number) and buttons for 'ค้นหา' (Search) and 'เริ่มใหม่' (Start New). Below the search field is a table listing receipt details.

เลขที่ใบเสร็จ	วันที่ใบเสร็จ	Trans No	รื่องรับเข้า	สถานะ
B00020000029	21/09/2553	5	P002	Active
B00020000028	21/09/2553	4	P002	Active
B00020000027	21/09/2553	1	P002	Active
A00020000014	21/09/2553	6	P002	Active
A00020000013	21/09/2553	3	P002	Active
A00020000012	21/09/2553	2	P002	Active
A00020000011	21/09/2553	95	P002	Active
A00090000002	21/09/2553	96	P009	Active

Buttons at the bottom of the dialog are 'ตกลง' (OK) and 'ยกเลิก' (Cancel). The background application window shows receipt details for 'ใบเสร็จ' (Receipt) with fields for date, time, amount, and receipt number. The date is 21/09/2553 and the time is 14:24:39.

3. หรือระบุ เลขที่ Trans NO แล้วกด ENTER หรือคลิกที่ปุ่ม Look Up เพื่อเลือก Trans NO ที่ต้องการทำรายการ ข้อมูลการรับชำระที่ออกใบเสร็จ จะนำมาแสดงบนหน้าจอ

The screenshot shows the 'Cashier 1.0.0.98' application window with the receipt details for 'ใบเสร็จ' (Receipt) displayed. The receipt number is A00020000014, Trans No is 6, and the amount is 2,447.82. The date is 21/09/2553 and the time is 14:04:45. The status is 'Active'.

Below the receipt details is a table showing payment information:

รายการ	รหัสบริการ	รายละเอียดบริการ	เลขหมาย	เดือน	เลขหมายใบแจ้งหนี้	รหัสภาษี	จำนวนเงิน	จำนวนเงินที่ชำระ	Note
1	99999140	บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่_TOT 3G	0893002242		893002242	2	1,097.82	1,097.82	
2	99999133	ค่าบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่- TM	0893559065		893559065	2	0.00	150.00	

Below the payment table is a table showing the receipt details:

รายการรับชำระ	ประเภทการชำระ	ธนาคาร	สาขา/ประเภทบัตร	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงิน
CA	Cash				//	2,500.00
AJ	Adjust				//	-0.07

Buttons at the bottom of the window are 'PRINT', 'ติดต่อ โอลิมปิก กรุณานำใบเสร็จ มาด้วยทุกครั้ง', 'ประวัติการแก้ไข', 'VOID', 'SAVE', 'DELETE', 'CLEAR', and 'EXIT'. The status bar shows 'C8013917 : P002: รอบ 1' and '80139: ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ'.

4. คลิกที่ปุ่ม LIST BOX ที่ช่องประเภท เพื่อเลือกประเภทการทำรายการ ที่ต้องการได้แก่ พิมพ์ซ้ำ / ออกใบ

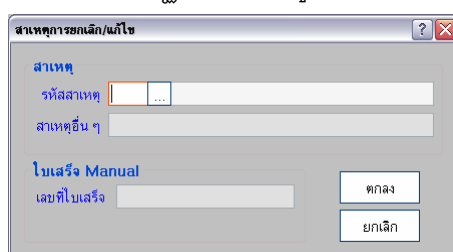
แทน / ยกเลิกและออกใหม่ กดปุ่ม  เพื่อเลือกประเภทการทำรายการ

ตารางเงื่อนไขการเลือกประเภท

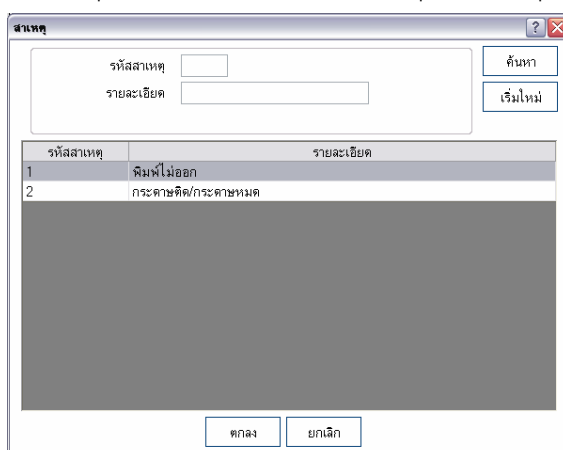
No.	ประเภท	พิมพ์	บันทึกสาเหตุ	เก็บประวัติ	ผู้ใช้	วันที่ทำ
1	พิมพ์ซ้ำ(RP)	ต้นฉบับ ใบกำกับ เดิม	1. พิมพ์ไม่ออก 2. กระดาษติด	ครั้งที่พิมพ์ซ้ำ	Cashier	ไม่สามารถทำ ซ้ำในวันได้
2	ออกใบแทน (RE)	ต้นฉบับ ใบกำกับ เดิม +สาเหตุ	สูญหาย หรือ ชำรุด	ครั้งที่ออกใบแทน	Cashier	สามารถทำ ซ้ำในวันได้
3	ยกเลิก และ ออก ใหม่ (CN)	ใบกำกับใหม่ + คำที่ กำหนด วันที่ เป็น วัน เดิม Stamp ยกเลิก แสดง ในรายงาน	1. เต็มแทนย่อ 2. ชื่อ ที่อยู่ผิด	เลขที่ใบเดิมอ้างอิง	Cashier	สามารถทำ ซ้ำในวันได้
4	แก้ไข(ใบเสร็จ แบบ Manual)	1. ใบกำกับเดิม 2. ใบกำกับใหม่(กรณี แก้ไขเลขที่ใบเสร็จ)	1. แก้ไข ชื่อ ที่อยู่ 2. แก้ไข เลขที่ใบเสร็จ 3. แก้ไข ชื่อ ที่อยู่ / เลขที่ใบเสร็จ	เลขที่ใบเดิมอ้างอิง	Cashier	สามารถทำ ซ้ำในวันได้

กรณีพิมพ์ซ้ำ

- คลิกเลือกประเภท พิมพ์ซ้ำ จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



- ระบุรหัสสาเหตุหรือคลิกปุ่ม Look Up เพื่อเลือกสาเหตุแล้วคลิกปุ่ม ENTER



สาเหตุการยกเลิก/แก้ไข

สาเหตุ

รหัสสาเหตุ พิมพ์ไม่ออก

สาเหตุอื่น ๆ

ใบเสร็จ Manual

เลขที่ใบเสร็จ

ตกลง

ยกเลิก

- คลิกปุ่ม **ตกลง** จะปรากฏข้อมูลดังรูป

PMST005 **สอบถาม แก้ไขใบเสร็จ/ใบกำกับภาษี** **Date : 21/09/2553 14:44:48**

ใบเสร็จ

วันที่ใบเสร็จจาก ถึง

เลขที่ใบเสร็จ Trans No

วันที่ใบเสร็จ ประเภท

จำนวนเงิน สถานะ

สาเหตุ

ประเภท สาเหตุ

ที่อยู่ลูกค้า

รหัสลูกค้า

ที่อยู่ 1

ที่อยู่ 2

จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์

ยอดค้างชำระ

	ใบแจ้งหนี้/เลขหมาย	โครงการ	Acct/วันที่เปิด	เดือน	ภาษี	ส่วนลด	จำนวนร้องเรียน	ยอดค้างชำระ	จำนวนเงินชำระ	Note
รวม	0									

	รหัสบริการ	ชื่อบริการ	ตรงเข้า	ภาษี	เลขหมาย	จำนวนเงิน	ส่วนลดขั้นที่ 1	ส่วนลดขั้นที่ 2	ส่วนลดขั้นที่ 3	เงินสุทธิ	Note
1	99999025	เหรียญโทรศัพท์ 1	8			1,500.00				1,500.00	

รวม 1 จำนวนเงินที่ชำระ 1,500.00 รวม 1,500.00

รายการรับชำระ

ประเภทการชำระ	ธนาคาร	สาขา/ประเภทบัตร	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงิน
CA	Cash			//	2,000.00
				//	

ผู้จัดทำ C8013917 รอบที่ 1 รวม 2,000.00

PRINT ติดต่อ ดีโอที กรุณานำใบเสร็จฯ มาด้วยทุกครั้ง ประวัติการแก้ไข VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

C8013917 : P002: รอบ 1 80139:ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ ใบแจ้งหนี้/เลขหมาย : ตัวอย่าง V.1.0.0.98

- คลิกปุ่ม **SAVE** จะปรากฏข้อความ

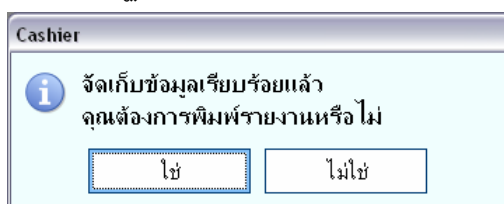
Cashier

คุณต้องการจัดเก็บข้อมูล หรือไม่

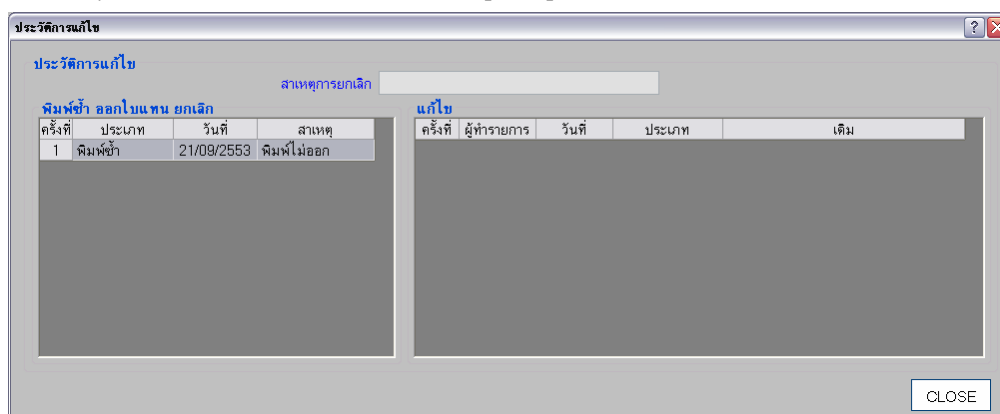
ใช่

ไม่ใช่

- คลิกปุ่ม จะปรากฏข้อความ

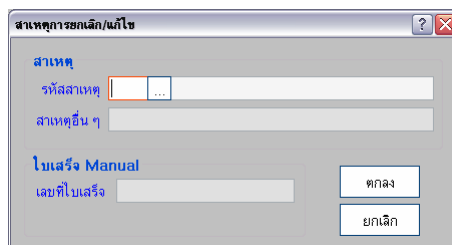


- คลิกปุ่ม ระบบจะทำการออกไปเสร็จ
- คลิกปุ่ม ระบบแสดงข้อมูลดังรูป

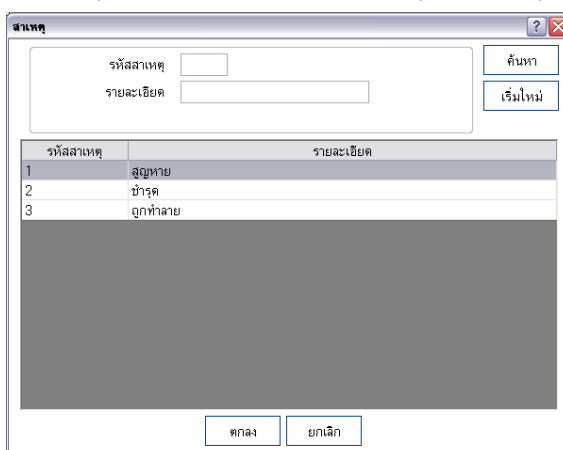


กรณีออกไปแทน

- คลิกเลือกประเภท ออกไปแทน จะปรากฏหน้าจอดังรูป



- ระบุรหัสสาเหตุหรือคลิกปุ่ม Look Up เพื่อเลือกสาเหตุแล้วคลิกปุ่ม ENTER



สาเหตุการยกเลิก/แก้ไข

สาเหตุ รหัสสาขาเหตุ 1 ... สัญหาย

สาเหตุอื่น ๆ

ใบเสร็จ Manual

เลขที่ใบเสร็จ

ตกลง

ยกเลิก

- คลิกปุ่ม **ตกลง** จะปรากฏข้อมูลดังรูป

Cashier เวอร์ชัน 1.0.0.98

Cashier Supervisor Government รายงาน Batch ออกจากระบบ

PMST005 **สอบถาม แก้ไขใบเสร็จ/ใบกำกับภาษี** **Date : 21/09/2553 15:00:31**

ใบเสร็จ วันที่ใบเสร็จจาก 21/09/2553 ถึง 21/09/2553

เลขที่ใบเสร็จ A00020000014 Trans No 6 ... P002

วันที่ใบเสร็จ 21/09/2553 14:04:45 ประเภท TOT3G

จำนวนเงิน 2,447.82 สถานะ Active

สาขา ประเภท ออกใบแทน สาเหตุ สัญหาย

ที่อยู่ลูกค้า รหัสลูกค้า

ที่อยู่ 1

ที่อยู่ 2

จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์

ยอดค้างชำระ

รายการ	รหัสบริการ	รายละเอียดบริการ	เลขหมาย	เดือน	เลขหมายใบแจ้งหนี้	รหัสภาษี	จำนวนเงิน	จำนวนเงินที่ชำระ	Note
1	99999140	บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่_TOT 3G	0893002242		893002242	2	1,097.82	1,097.82	
2	99999133	ค่าบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่-TM	0893559065		893559065	2	0.00	150.00	

รวม 2 รวม 1,097.82 1,247.82

	รหัสบริการ	ชื่อบริการ	ตรงเข้า	ภาษี	เลขหมาย	จำนวนเงิน	ส่วนลดขั้นที่ 1	ส่วนลดขั้นที่ 2	ส่วนลดขั้นที่ 3	เงินสุทธิ	Note
1	B0102011	ค่าเปิด Inter Rc 1	2			1,200.00				1,200.00	

รวม 1 จำนวนเงินที่ชำระ 2,447.82 รวม 1,200.00

รายการรับชำระ

ประเภทการชำระ	ธนาคาร	สาขา/ประเภทบัตร	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงิน
CA	Cash			/ /	2,500.00
AJ	Adjust			/ /	-0.07

ผู้จัดทำ C8013917 รอบที่ 1 รวม 2,500.00

PRINT ติดต่อ ทีโอที กรุณานำใบเสร็จฯ มาด้วยทุกครั้ง ประวัติการแก้ไข VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

C8013917 : P002: รอบ 1 80139:ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ รหัสบริการ : ตัวอักษร V.1.0.0.98

- คลิกปุ่ม **SAVE** จะปรากฏข้อความ

Cashier

คุณต้องการจัดเก็บข้อมูล หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

- คลิกปุ่ม **ใช่** จะปรากฏข้อความ

Cashier

จัดเก็บข้อมูลเรียบร้อยแล้ว
คุณต้องการพิมพ์รายงานหรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

- คลิกปุ่ม ใช่ ระบบจะทำการออกไปเสร็จ
- คลิกปุ่ม ประวัติการแก้ไข ระบบแสดงข้อมูลดังรูป

ประวัติการแก้ไข

พิมพ์ซ้ำ ออกใบแทน ยกเลิก

ครั้งที่	ประเภท	วันที่	สาเหตุ
1	ออกใบแทน	21/09/2553	สูญหาย

แก้ไข

ครั้งที่	ผู้ทำรายการ	วันที่	ประเภท	เดิม
----------	-------------	--------	--------	------

CLOSE

กรณียกเลิกและออกใหม่

- คลิกเลือกประเภท ยกเลิกและออกใหม่ จะปรากฏหน้าจอดังรูป

สาเหตุการยกเลิก/แก้ไข

สาเหตุ

รหัสสาเหตุ

สาเหตุอื่น ๆ

ใบเสร็จ Manual

เลขที่ใบเสร็จ

ตกลง

ยกเลิก

- ระบุรหัสสาเหตุหรือคลิกปุ่ม Look Up เพื่อเลือกสาเหตุแล้วคลิกปุ่ม ENTER

สาเหตุ

รหัสสาเหตุ

รายละเอียด

ค้นหา

เริ่มใหม่

รหัสสาเหตุ	รายละเอียด
1	เพิ่มแทนย่อ
2	ชื่อ ที่อยู่

ตกลง

ยกเลิก

สาเหตุการยกเลิก/แก้ไข

สาเหตุ

รหัสสาเหตุ

สาเหตุอื่น ๆ

ใบเสร็จ Manual

เลขที่ใบเสร็จ

ตกลง

ยกเลิก

- คลิกปุ่ม **ตกลง** จะปรากฏข้อมูลดังรูป

The screenshot shows the PMST005 Cashier software interface. At the top, it displays 'PMST005' and 'สอบตาม แก้ไขใบเสร็จ/ใบกำกับภาษี'. The date is '21/09/2553 15:05:07'. The interface includes fields for transaction details such as 'วันที่ใบเสร็จจาก', 'เลขที่ใบเสร็จ', 'วันที่ใบเสร็จ', 'จำนวนเงิน', 'สาขา', 'ประเภท', 'สถานะ', 'รหัสลูกค้า', 'ที่อยู่ 1', 'ที่อยู่ 2', 'จังหวัด', and 'โทรศัพท์'. Below these fields is a table of transactions with columns for 'รายการ', 'รหัสบริการ', 'รายละเอียดบริการ', 'เลขหมาย', 'เดือน', 'เลขหมายใบแจ้งหนี้', 'รหัสภาษี', 'จำนวนเงิน', 'จำนวนเงินที่ชำระ', and 'Note'. The table shows two transactions: one for 'บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ TOT 3G' and another for 'ค่าบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่-TM'. At the bottom, there are buttons for 'PRINT', 'ติดต่อ ท.โอที กรุณานำใบเสร็จฯ มาด้วยทุกครั้ง', 'ประวัติการแก้ไข', 'VOID', 'SAVE', 'DELETE', 'CLEAR', and 'EXIT'. A dialog box is overlaid on the screen with the text 'ระบบเปิดให้ระบุ ชื่อที่อยู่ลูกค้า' and a button labeled 'ระบบเปิดให้ระบุ ชื่อที่อยู่ลูกค้า'.

- ถ้าเลือกสาเหตุเต็มแทนย่อ ต้องระบุชื่อที่อยู่ลูกค้าเพื่อออกใบเสร็จ
- คลิกปุ่ม **SAVE** จะปรากฏข้อความ

The screenshot shows a confirmation dialog box titled 'Cashier'. It contains a question mark icon and the text 'คุณต้องการจัดเก็บข้อมูล หรือไม่'. Below the text are two buttons: 'ใช่' (Yes) and 'ไม่ใช่' (No).

- คลิกปุ่ม **ใช่** จะปรากฏข้อความ

The screenshot shows a confirmation dialog box titled 'Cashier'. It contains an information icon and the text 'จัดเก็บข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ด้วย เลขที่ใบเสร็จรับเงินใหม่ B00020000030 คุณต้องการพิมพ์รายงานหรือไม่'. Below the text are two buttons: 'ใช่' (Yes) and 'ไม่ใช่' (No).

- คลิกปุ่ม **ใช่** ระบบจะทำการออกใบเสร็จ

- คลิกปุ่ม **ประวัติการแก้ไข** ระบบแสดงข้อมูลดังรูป

ประวัติการแก้ไข

สาเหตุการยกเลิก:

ครั้งที่	ประเภท	วันที่	สาเหตุ
1	ออกใบแทน	21/09/2553	สูญหาย
2	ยกเลิกและออกใหม่	21/09/2553	เดิมแทนย่อ

ครั้งที่	ผู้ทำรายการ	วันที่	ประเภท	เดิม
1	C8013917	21/09/2553	ที่อยู่ใหม่	นายสมภพ นาสืบ 80/89 ถ.เพชรเกษม 48/2 แขวงบางด้วน เขตภาษีเจริญ กทม. 10160 0263

CLOSE

กรณีแก้ไขเสร็จ Manual

- คลิกเลือกประเภท แก้ไข จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

สาเหตุการยกเลิก/แก้ไข

สาเหตุ

รหัสสาเหตุ: ...

สาเหตุอื่น ๆ:

ใบเสร็จ Manual

เลขที่ใบเสร็จ:

ตกลง ยกเลิก

- ระบุรหัสสาเหตุหรือคลิกปุ่ม Look Up เพื่อเลือกสาเหตุแล้วคลิกปุ่ม ENTER

สาเหตุ

รหัสสาเหตุ:

รายละเอียด:

ค้นหา เริ่มใหม่

รหัสสาเหตุ	รายละเอียด
11	แก้ไข ชื่อ ที่อยู่
12	แก้ไข เลขที่ใบเสร็จ
13	แก้ไข ชื่อ ที่อยู่/เลขที่ใบเสร็จ

ตกลง ยกเลิก

สาเหตุการยกเลิก/แก้ไข

สาเหตุ

รหัสสาเหตุ: ... แก้ไข เลขที่ใบเสร็จ

สาเหตุอื่น ๆ:

ใบเสร็จ Manual

เลขที่ใบเสร็จ:

ตกลง ยกเลิก

- ระบุเลขที่ใบเสร็จ Manual
- คลิกปุ่ม จะปรากฏข้อมูลดังรูป

Cashier เวอร์ชัน 1.0.0.98

Cashier Supervisor Government รายงาน Batch ออกจากระบบ

PMST005 **สอบถาม แก้ไขใบเสร็จ/ใบกำกับภาษี** **Date : 21/09/2553 15:20:35**

ใบเสร็จ วันที่ใบเสร็จจาก 15/09/2553 ถึง 15/09/2553

เลขที่ใบเสร็จ M10000000002 Trans No 27 P002

วันที่ใบเสร็จ 15/09/2553 00:00:00 ประเภท รับชำระค่าโทรศัพท์/บริการ

จำนวนเงิน 4,487.83 สถานะ Pay In

สาเหตุ ประเภท แก้ไข สาเหตุ แก้ไข เลขที่ใบเสร็จ

ที่อยู่ลูกค้า รหัสลูกค้า

ที่อยู่ 1

ที่อยู่ 2

จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์

ยอดค้างชำระ

	ใบแจ้งหนี้/เลขหมาย	โครงการ	Acct/วันที่เปิด	เดือน	ภาษี	ส่วนลด	จำนวนร้องเรียน	ยอดค้างชำระ	จำนวนเงินชำระ	Note
1	026420213		2 300545	0453	2			2,038.35	2,038.35	
2	277548420		1 000602129963	0453	2			618.18	618.18	
3	282312892		1 000602129963	0553	2			831.30	831.30	

รวม 3 รวม 3,287.83 3,287.83

	รหัสบริการ	ชื่อบริการ	ตรงเข้า	ภาษี	เลขหมาย	จำนวนเงิน	ส่วนลดขั้นที่ 1	ส่วนลดขั้นที่ 2	ส่วนลดขั้นที่ 3	เงินสุทธิ	Note
1	D0305001	ค่าบริการตู้สาย .1	2		021190000	1,200.00				1,200.00	

รวม 1 จำนวนเงินที่ชำระ 4,487.83 รวม 1,200.00

รายการรับชำระ

ประเภทการชำระ	ธนาคาร	สาขา/ประเภทบัตร	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงิน	
CC Credit Card	006	กรูไทย จำกัด (มหา M	MASTER	5407168004103365	//	4,000.00
CA Cash				//		500.00

ผู้จัดทำ C8013917 รอบที่ 1 รวม 4,500.00

PRINT ติดต่อ ตีโอนใบเสร็จจ มาด้วยทุกครั้ง ประวัติการแก้ไข VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

C8013917 : P002 รอบ 1 80139:ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ ใบแจ้งหนี้/เลขหมาย : ตัวอักษร V.1.0.0.98

- คลิกปุ่ม จะปรากฏข้อความ

Cashier

? คุณต้องการจัดเก็บข้อมูล หรือไม่

- คลิกปุ่ม จะปรากฏข้อความ

Cashier

i จัดเก็บข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ด้วย เลขที่ใบเสร็จรับเงินใหม่ M100000000006 คุณต้องการพิมพ์รายงานหรือไม่

- คลิกปุ่ม ระบบจะทำการออกใบเสร็จ

- คลิกปุ่ม ประวัติการแก้ไข ระบบแสดงข้อมูลดังรูป

ประวัติการแก้ไข

ประวัติการแก้ไข

สาเหตุการยกเลิก

พิมพ์ซ้ำ ออกใบแทน ยกเลิก

ครั้งที่	ประเภท	วันที่	สาเหตุ
1	C8013917	21/09/2553	เลขที่ใบเสร็จ
ใหม่	M10000000006		

แก้ไข

ครั้งที่	ผู้ทำรายการ	วันที่	ประเภท	เดิม
1	C8013917	21/09/2553	เลขที่ใบเสร็จ	M100000000002
ใหม่	M10000000006			

CLOSE

ตัวอย่างใบเสร็จ/ใบกำกับภาษี ออกใบแทน

บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน)
 80/2 หมู่ที่ 3 อ.แจ้งวัฒนะ
 ซอยทองหล่อ ซอยที่ 1 กรุงเทพฯ 10210
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3030459466
 ทะเบียนเลขที่ 0107545000161
 สาขาแจ้งวัฒนะ 0061
 โทรศัพท์ 0-2575-7700

รับเสร็จรับเงิน/รับกำกับภาษี
 เลขที่ B00040000004
 24/09/2553 16:08:50 location: 80139
 Reg # E010119101330 TR: 13
 POS ID: F004 USER_ID: C8G1391Y

ที่
 ชื่อ
 ที่อยู่
 บริษัท
 กรุงเทพฯ 10200

ชำระรายการ INV.9000000
 Cav 90008

	51,000.00V
รวม รายการ	51,000.00
มูลค่าเพิ่มภาษี(V)	47,663.95
ภาษีมูลค่าเพิ่ม	3,336.40
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	476.64
รวมทั้งสิ้น	50,523.36
MISC REV	-0.11
จำนวนเงินที่ต้องชำระ	50,523.25
Cheque	50,000.00
Cash	1,000.00
เงินยก	476.75

CG: BBL 002 019 - 7410000
 MT: NO

ติดต่อ ทีโอที กรุณาแจ้งเบอร์โทร มาด้วยทุกครั้ง

ออกใบแทนรับกำกับภาษี
 ลงวันที่ 1 วันที่ 24 ก.ย. 53
 เรื่อง จากผู้ขาย
 มีอำนาจที่ สรรพากร ออก

ตัวอย่างใบเสร็จ/ใบกำกับภาษี ยกเลิกแล้วออกใหม่

บริษัท ทีร็อท จำกัด (มหาชน)	
80/2 หมู่ที่ 3 ต.แจ้งวัฒนะ	
ทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210	
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3030459466	
ทะเบียนเลขที่ 0107545000161	
สาขาแจ้งวัฒนะ 0061	
โทรศัพท์ 0-2575-7700	
รับเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี	
เลขที่: B00040000005	
24/09/2553 15:51:27 location: 80139	
Reg # E010119101338 TR: 15	
POS ID: P004 USER_ID: C8013917	
ชื่อ	นายสมชาย เมฆา
ที่อยู่	104/7 บางแค
กมม. 10160 โทร. 028014364	
บริการรถคันที่เคลื่อนที่ TOT 36	
Ac 09019159293 Inv 893002242 06/53	
	1,097.82V
รวม 1 รายการ	1,097.82
มูลค่าที่เสียภาษี(V)	1,026.00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม	71.82
รวมทั้งสิ้น	1,097.82
MISC REV	-0.07
จำนวนเงินที่ต้องชำระ	1,097.75
Cash	1,100.00
เงินทอน	2.25
ติดต่อ ทีร็อท กรุณาชำระเสร็จฯ มาด้วยทุกครั้ง	
ยกเลิกงานกำกับภาษีฉบับเดิม เลขที่	
A00040000005	
และออกฉบับใหม่แทน เมื่อวันที่ 24 ก.ย. 53	

PMSQ001 ปิดรอบ (CLOSE SHIFT)

จุดประสงค์

เพื่อให้ Cashier ที่ทำงานประจำ Pos นั้นๆ ทำการปิดรอบ เพื่อส่งเงินที่รับมาในรอบ พร้อมรายงานการรับเงินทั้งแบบสรุป และ รายละเอียด ตลอดจน เอกสารการรับชำระต่างๆ ให้ Supervisor ที่ดูแลประจำรอบ และให้ Supervisor ยืนยันการปิดรอบให้ เพื่อให้ Cashier รับชำระในรอบต่อไป

การเข้าสู่หน้าจอ



หน้าจอ PMSQ001 ปิดรอบ(CLOSE SHIFT)

PMSQ001 **ปิดรอบ Close Shift** **Date : 21/09/2553 18:03:31**

ข้อมูลรอบที่

รอบที่ วันเวลาเปิด วันเวลาปิด คืนเงินทอน

ข้อมูลสรุปการชำระ

ประเภทการรับชำระ	จำนวนเงิน	จำนวนรายการ
ยอดเบ็ดเตล็ด	0.00	รวม 0.00 0

VAT Tax

	จำนวนเงิน	จำนวนรายการ
3 เดรล	0.00	0
69 ทวี	0.00	0
รวม	0.00	0

แสดงจำนวนเงินประจำรอบ

0.00

ข้อมูลสรุปใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงิน

	ใบเสร็จปกติ	ใบเสร็จยกเล็ก	ใบเสร็จยกเล็ก/ออกแทน	ใบเสร็จทั้งหมด				
จำนวน	จำนวนเงิน	จำนวน	จำนวนเงิน	จำนวน	จำนวนเงิน	จำนวน	จำนวนเงิน	
เต็ม	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
ย่อ	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
รวม	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
Adj	0.00	0.00						

PRINT VOID ปิดรอบ DELETE CLEAR EXIT

C8013917 : P002: รอบ 1 80139: ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ V.1.0.0.98

การใช้งานหน้าจอ PMSQ001 สรุปยอดการชำระ

การบันทึกข้อมูล

- ระบุข้อมูล รอบที่ต้องการปิดรอบ แล้วกด ENTER หรือเลือก รอบที่ปัจจุบันที่ต้องการปิดรอบ โดยคลิกที่ปุ่ม Look Up เพื่อเข้าไปเลือก รอบที่ ในช่องรายการ ข้อมูลรายการรับชำระในรอบนั้นๆ จะถูกนำมาแสดง

รอบ

รอบ	รหัส Cashier	วันที่เปิดรอบ	วันที่ปิดรอบ
1	C8013917	21/09/2010 08:19:01	

ตกลง ยกเลิก

Cashier เวอร์ชัน 1.0.0.98

Cashier Supervisor Government รายงาน Batch ออกจากระบบ

PMSQ001 **ปิดรอบ Close Shift** **Date : 21/09/2553 18:29:22**

ข้อมูลรอบที่

รอบที่ 1 ... วันเวลาเปิด 21/09/2553 08:19:01 วันเวลาปิด ... เงินทอน 400.00

ข้อมูลสรุปการชำระ

ประเภทการรับชำระ	จำนวนเงิน	จำนวนรายการ
CA Cash	377,387.75	15
CC Credit Card	1,485.00	1
CH Cashier Chq/Draft	5,000.00	1
CQ Cheque	2,000.00	1
MO Money Order	200.00	1
PY Pay In	1,000.00	1
ยอดเช็คคงค้าง	0.00	
รวม	387,072.75	20

VVH Tax

	จำนวนเงิน	จำนวนรายการ
3 เดรส	3,000.00	1
69 ทวี	15.00	1
รวม	3,015.00	2

แสดงจำนวนเงินประจำรอบ

390,087.75

ข้อมูลสรุปใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงิน

	ใบเสร็จปกติ	ใบเสร็จยกเลิ	ใบเสร็จยกเลิ/ออกแทน	ใบเสร็จทั้งหมด
	จำนวน	จำนวนเงิน	จำนวน	จำนวนเงิน
เต็ม	11	329,397.77	0	0.00
ย่อ	5	60,690.12	0	0.00
รวม	16	390,087.89	0	0.00
Adj	-0.14	390,087.75		

PRINT VOID ปิดรอบ DELETE CLEAR EXIT

C8013917 : P002: รอบ 1 80139:ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ: V.1.0.0.98

2. หลังจากตรวจสอบ ระหว่างจำนวนเงินที่รับชำระในมือ กับ จำนวนเงินที่แสดงที่หน้าจอ โดย แยกตามประเภทเอกสาร และ คลิกที่ปุ่ม **ปิดรอบ** เพื่อทำการปิดรอบ คลิกปุ่ม **ใช่** เพื่อยืนยันการปิดรอบ หากไม่ต้องการปิดรอบ คลิกปุ่ม **ไม่ใช่**

Cashier

? ต้องการ ยืนยันการปิดรอบ ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

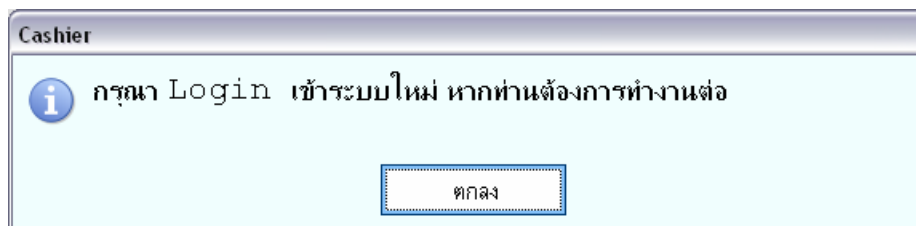
เมื่อกดปุ่ม **ใช่**

Cashier

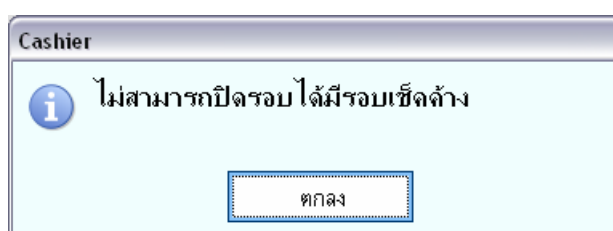
? ปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว
คุณต้องการพิมพ์รายงานหรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

เมื่อต้องการรายงานให้กดปุ่ม และระบบจะแสดงข้อความให้ Cashier ทำการเข้าระบบใหม่เพื่อเปิดรอบการรับชำระเป็นรอบใหม่



ในบาง กรณี Cashier อาจจะไม่สามารถปิดรอบได้ กรณี ที่ในรอบมีการรับชำระด้วยเช็ค ที่แบ่งจ่ายหลายใบเสร็จ หากเช็คนั้นยังใช้ยอดเช็คไม่หมด จะไม่สามารถปิดรอบได้ เมื่อคลิก ปิดรอบ โดยจะแสดงข้อความดังนี้



ในกรณีนี้ Cashier ต้อง ออกใบเสร็จ เพิ่มเติม จนยอดเงินของเช็คคงค้าง = 0 จึงจะสามารถปิดรอบได้ โดยการสังเกต ให้สังเกต จากจำนวนเงิน ยอดเช็คคงค้างที่แสดงที่หน้าจอปิดรอบ ตามตัวอย่าง

Cashier เวอร์ชัน 1.0.0.98

Cashier Supervisor Government รายงาน Batch ออกจากระบบ

PMSQ001 **ปิดรอบ Close Shift** **Date : 21/09/2553 18:11:24**

ข้อมูลรอบที่

รอบที่ 1 ... วันเวลาเปิด 21/09/2553 08:19:01 วันเวลาปิด ... คืนเงินทอน 400.00

ข้อมูลสรุปการชำระ

ประเภทการรับชำระ	จำนวนเงิน	จำนวนรายการ
CA Cash	374,987.75	14
CC Credit Card	1,485.00	1
CH Cashier Chq/Draft	2,000.00	1
CQ Cheque	2,000.00	1
MO Money Order	200.00	1
PY Pay In	1,000.00	1
ยอดเช็คคงค้าง	3,000.00	
รวม	381,672.75	19

WH Tax

	จำนวนเงิน	จำนวนรายการ
3 เดรส	3,000.00	1
69 ทวี	15.00	1
รวม	3,015.00	2

แสดงจำนวนเงินประจำรอบ

384,687.75

ข้อมูลสรุปใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงิน

	ใบเสร็จปกติ	ใบเสร็จยกเลิก	ใบเสร็จยกเลิก/ออกแทน	ใบเสร็จทั้งหมด
	จำนวน	จำนวนเงิน	จำนวน	จำนวนเงิน
เต็ม	10	323,997.77	0	0.00
ย่อ	5	60,690.12	0	0.00
รวม	15	384,687.89	0	0.00
Adj	-0.14	384,687.75		

PRINT VOID ปิดรอบ DELETE CLEAR EXIT

C9013917 : P002: รอบ 1 80139: ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ V.1.0.0.98

ดับเบิลคลิกที่ช่อง ยอดเช็คคงค้าง ระบบจะแสดงรายละเอียด เลขที่เช็คที่มีการรับชำระประจำรอบ ที่มี ยอดเงินรวมในใบเสร็จ ไม่ตรงกับ ยอดเงินที่บันทึกของเช็คทั้งใบ

Cashier เวอร์ชัน 1.0.0.98

Cashier Supervisor Government รายงาน Batch ออกจากระบบ

PMSQ001 **ปิดรอบ Close Shift** **Date : 21/09/2553 18:19:53**

ข้อมูลรอบที่: รอบที่ 1 ... วันเวลาเปิด 21/09/2553 08:18:01 วันเวลาปิด ... คืนเงินทอน 400.00

ข้อมูลสรุปการชำระ:

ประเภทการชำระ: CA, CC, CH, CQ, MO, PY, ยอดเช็คคงค้าง

รายการชำระ: ประเภทการชำระ CQ Cheque (ยอดเช็คคงค้าง)

ลำดับ	ธนาคาร	สาขา	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงิน
1	กสิกรไทย จำกัด (มหาชน)	สำนักกลิม	5410011	21/09/2553	3,000.00

จำนวนเงินทั้งหมด 3,000.00 จำนวนรายการทั้งหมด 1 CLOSE

เพิ่ม	ลบ	รวม	Adj
10	323,997.77	0	0.00
5	60,690.12	0	0.00
15	384,687.89	0	0.00
	-0.14	384,687.75	

PRINT VOID ปิดรอบ DELETE CLEAR EXIT

C8013917 : P002: รอบ 1 80139: ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ V.1.0.0.98

นอกจากนี้ ผู้ใช้สามารถจะตรวจสอบรายละเอียด การรับชำระ โดยดับเบิลคลิกที่แถวประเภทรายการที่ต้องการ ยกเว้น กรณีเงินสด

Cashier เวอร์ชัน 1.0.0.98

Cashier Supervisor Government รายงาน Batch ออกจากระบบ

PMSQ001 **ปิดรอบ Close Shift** **Date : 21/09/2553 18:11:24**

ข้อมูลรอบที่: รอบที่ 1 ... วันเวลาเปิด 21/09/2553 08:18:01 วันเวลาปิด ... คืนเงินทอน 400.00

ข้อมูลสรุปการชำระ:

ประเภทการรับชำระ	จำนวนเงิน	จำนวนรายการ
CA Cash	374,987.75	14
CC Credit Card	1,485.00	1
CH Cashier Chq/Draft	2,000.00	1
CQ Cheque	2,000.00	1
MO Money Order	200.00	1
PY Pay In	1,000.00	1
ยอดเช็คคงค้าง	3,000.00	รวม 381,672.75 19

WV Tax:

	จำนวนเงิน	จำนวนรายการ
3 เศษ	3,000.00	1
69 ทวิ	15.00	1
รวม	3,015.00	2

แสดงจำนวนเงินประจำรอบ 384,687.75

ข้อมูลสรุปใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงิน:

ใบเสร็จปกติ	ใบเสร็จยกเลิก	ใบเสร็จยกเลิก/ออกแทน	ใบเสร็จทั้งหมด
จำนวน	จำนวนเงิน	จำนวน	จำนวนเงิน
10	323,997.77	0	0.00
5	60,690.12	0	0.00
15	384,687.89	0	0.00
	-0.14	384,687.75	

PRINT VOID ปิดรอบ DELETE CLEAR EXIT

C8013917 : P002: รอบ 1 80139: ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ V.1.0.0.98

ตัวอย่างเมื่อดับเบิลคลิกที่แถวรายการรับชำระประเภท เช็ค(CQ) จะแสดงรายการรับชำระที่เป็น เช็ค(CQ) ของรอบ ของ Cashier ที่กำลังทำรายการ

PMSQ001 ปิดรอบ Close Shift Date : 21/09/2553 18:22:24

ข้อมูลรอบที่: รอบที่ 1 ... วันเวลาเปิด: 21/09/2553 08:19:01 วันเวลาปิด: ... เงินทอน: 400.00

ข้อมูลสรุปการชำระ:

ประเภทการรับชำระ: **รายการชำระ** (VH Tax)

ประเภทการชำระ: CQ Cheque

ลำดับ	ธนาคาร	สาขา	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงิน
1	กสิกรไทย จำกัด (มหาชน)	สำนักสลิสม	8411000	20/09/2553	2,000.00

จำนวนเงินทั้งหมด: 2,000.00 จำนวนรายการทั้งหมด: 1

ปุ่ม: CLOSE

เพิ่ม	ลบ	รวม	Adj	จำนวนเงิน	จำนวนรายการ
10				323,997.77	10
5				60,890.12	6
รวม				384,887.89	16
Adj			-0.14	384,887.75	16

ปุ่ม: PRINT, VOID, ปิดรอบ, DELETE, CLEAR, EXIT

Footer: C8013917 : P002: รอบ 1 80139: ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ V.1.0.0.98

ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบ รายละเอียดเอกสารหัก ณ ที่จ่ายว่าโดยดับเบิลคลิกที่ช่องรายการ WH Tax โดยสามารถระบุแยกตามมาตราภาษี หรือ รวมทุกมาตราก็ได้

PMSQ001 ปิดรอบ Close Shift Date : 21/09/2553 18:11:24

ข้อมูลรอบที่: รอบที่ 1 ... วันเวลาเปิด: 21/09/2553 08:19:01 วันเวลาปิด: ... เงินทอน: 400.00

ข้อมูลสรุปการชำระ:

ประเภทการรับชำระ: **รายการรับชำระ**

ประเภทการรับชำระ	จำนวนเงิน	จำนวนรายการ
CA Cash	374,987.75	14
CC Credit Card	1,485.00	1
CH Cashier Chq/Draft	2,000.00	1
CQ Cheque	2,000.00	1
MO Money Order	200.00	1
PY Pay In	1,000.00	1
ยอดเช็คคงค้าง	3,000.00	
รวม	381,672.75	19

ปุ่ม: CLOSE

WH Tax

	จำนวนเงิน	จำนวนรายการ
3 เศษ	3,000.00	1
69 หัก	15.00	1
รวม	3,015.00	2

แสดงจำนวนเงินรวม: 384,887.75

ข้อมูลสรุปใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงิน:

ใบเสร็จปกติ	ใบเสร็จยกเลิก	ใบเสร็จยกเลิก/ออกแทน	ใบเสร็จทั้งหมด
จำนวน	จำนวนเงิน	จำนวน	จำนวนเงิน
10	323,997.77	0	0.00
5	60,890.12	0	0.00
รวม	384,887.89	0	0.00
Adj	-0.14		384,887.75

ปุ่ม: PRINT, VOID, ปิดรอบ, DELETE, CLEAR, EXIT

Footer: C8013917 : P002: รอบ 1 80139: ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ V.1.0.0.98

ตัวอย่างเป็นการรวบรวมทุกมาตราโดยดับเบิลคลิกที่แถวรวม ของ WH Tax

PMSQ001 **ปิดรอบ Close Shift** **Date : 21/09/2553 18:25:05**

ข้อมูลรอบที่: รอบที่ 1 ... วันเวลาเปิด 21/09/2553 08:18:01 วันเวลาปิด ... เงินทอน 400.00

ข้อมูลสรุปการชำระ: **รายการชำระ** (WH Tax)

ลำดับ	ประเภทภาษี	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงิน
1	3 เศรษฐ	1242542	21/09/2553	3,000.00
2	69 ทวี	1552	21/09/2553	15.00
รวม				
Adj -0.14				

จำนวนเงินทั้งหมด 3,015.00 จำนวนรายการทั้งหมด 2 **CLOSE**

จำนวนรายการ: 1, 1, 2

รวมรอบ: 384,687.75

เงิน: 387,135.71

PRINT VOID ปิดรอบ DELETE CLEAR EXIT

C8013917 : P002: รอบ 1 80139: ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ V.1.0.0.98

เมื่อตรวจสอบยอดเงิน แต่ละประเภท แล้ว ตรงกับเงินที่มีการรับชำระประจำวัน สามารถปิดรอบ และ นำส่งเงินได้ทันที หากตรวจสอบแล้ว เงินในมือ ไม่ตรงกับ ที่แสดงผลที่หน้าจอ ต้องติดต่อ Supervisor เพื่อตรวจสอบ

การสอบถามข้อมูล

1. ระบุรอบที่ต้องการ หรือ คลิกที่ปุ่ม Look Up เลือกรายการที่ต้องการ แล้วรายละเอียดข้อมูลของรอบนั้นๆ ที่ได้ทำการปิดรอบไปแล้ว จะถูกนำมาแสดงบนหน้าจอ
2. คลิกที่ปุ่ม **CLEAR** เพื่อทำการล้างหน้าจอ

ตัวอย่างรายงาน Close Shift

บริษัท ทีไอที จำกัด (มหาชน)
 89/2 หมู่ที่ 3 ต.แจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง
 เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3030459466
 ทะเบียนเลขที่ 40854500689

สาขาปทุมธานี 0063
 โทรศัพท์ 0-2593-4224-5

**รายงานสรุปหนังสือรับรอง
 การหักภาษี ณ ที่จ่าย
 ประจํารอบที่ 1**

location: 80512
 Reg # 94
 POS ID: P001 USER ID: TOT1

เลขที่ใบกำกับภาษี	เล่มที่/เลขที่	
B00010000001		458
3เดรส		12.00
B000100000003		754
3เดรส		25.00
B000100000004		45612
69ทวี		15.00
รวมทั้งสิ้น	3 ฉบับ	52.00

20/04/2549 17:51:12

บริษัท ทีไอที จำกัด (มหาชน)
 89/2 หมู่ที่ 3 ต.แจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง
 เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3030459466
 ทะเบียนเลขที่ 40854500689

สาขาปทุมธานี 0006
 โทรศัพท์ 0-2215-0507

สรุปรับชำระประจํารอบ 1

20/04/2549 16:09:00 location: 10107
 Reg # 730
 POS ID: P004 USER ID: TOT1

	จำนวน	จำนวนเงิน
Cash		442.75
Cashier Chq/Draft	1	200.00
Cheque	2	546.32
WH Tax	1	15.00
รวมทั้งสิ้น	4	1,204.07
Tax Inv(ABB)	1	276.64
Tax Invoice	3	927.49
Adj		-0.06
รวมทั้งสิ้น		1,204.07
จำนวนบันทึกManual		0
จำนวนยกเลิก		0

Cashier Chq/Draft
 กสิกรไทย จำกัด (มหาชน)

ธนาคาร-สาขา	เลขที่เอกสาร
วันที่	จำนวนเงิน
1 004-004	478000002
20/04/2006	200.00
รวม	1 ฉบับ 200.00
รวมทั้งสิ้น	1 ฉบับ 200.00

Cheque

ธนาคาร-สาขา	เลขที่เอกสาร
วันที่	จำนวนเงิน
1 004-003	4902000006
20/04/2006	400.00
รวม	1 ฉบับ 400.00

ดีบีเอส ไทยทูน จำกัด (มหาชน)

ธนาคาร-สาขา	เลขที่เอกสาร
วันที่	จำนวนเงิน
1 012-009	490000078
07/04/2006	146.32
รวม	1 ฉบับ 146.32
รวมทั้งสิ้น	2 ฉบับ 546.32

20/04/2549 17:35:18

สอบถาม

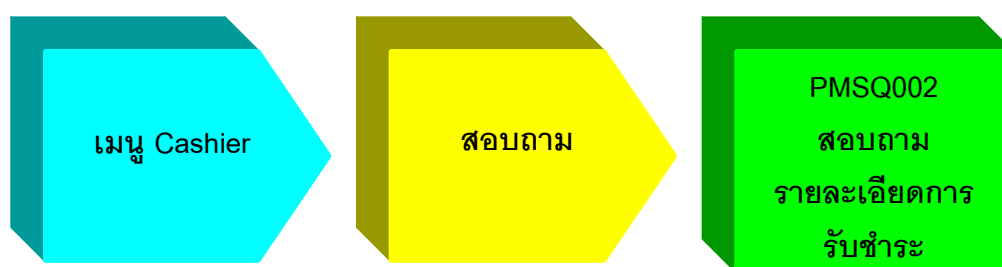
SCREEN ID	DESCRIPTION
PMSQ002	สอบถามรายละเอียดการรับชำระ
PMSQ003	ประวัติการรับชำระของลูกค้า

PMSQ002 สอบถามรายละเอียดการรับชำระ

จุดประสงค์

เพื่อสอบถามรายละเอียดการรับชำระประจำวันของ cashier รายนั้นๆ ที่กำลัง Log On ในระบบ โดยระบบ จะแสดงข้อมูล การ Log In, Log Out รอบ ที่เปิดประจำวัน จำนวนใบเสร็จรับเงิน จำนวนเงิน และ สถานะปัจจุบัน ของรอบนั้น หรือ Cashier รายนั้น

การเข้าสู่หน้าจอ



การใช้งานหน้าจอ PMSQ002 สอบถามรายละเอียดการรับชำระ

ผู้ใช้งานสามารถ สอบถามรายละเอียดการรับชำระได้เฉพาะรายการของตัวเองเท่านั้น

การสอบถามข้อมูล

- เมื่อ Log In โปรแกรมจะแสดง รหัส, ชื่อ CASHIER, รอบที่, เวลาเปิดรอบ ของ ผู้เข้า Log In มาให้โดยอัตโนมัติ

The screenshot shows the 'PMSQ002' window with the title 'สอบถามรายละเอียดการรับชำระ' (Inquiry of Payment Details). The interface includes a menu bar with 'Cashier', 'Supervisor', 'Government', 'รายงาน Batch', and 'ออกจากระบบ'. Below the menu, there are input fields for 'พนักงานรับเงิน' (C8013917), 'ลิทธินันท์ ศรีสุวรรณ', 'วันที่เปิด' (21/09/2553), 'รอบ' (2), and 'เวลาเปิด' (18:31:48). A 'ค้นหา' (Search) button is also present. Below these fields is a table with the following data:

รหัสพนักงาน	ชื่อพนักงาน	รอบที่	เครื่อง	เวลาเข้า	ย่อ	เต็ม	จำนวนใบเสร็จ	จำนวนเงิน	สถานะ
C8013917	ลิทธินันท์ ศรีสุวรรณ	2	P002	18:31:48					Open Shift

At the bottom of the window, there is a 'รวม' (Total) section showing '0' and '0.00'. Below this are buttons for 'PRINT', 'VOID', 'SAVE', 'DELETE', 'CLEAR', and 'EXIT'. The status bar at the very bottom displays 'C8013917 : P002: รอบ 2', '80139: ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ', ': วันที่ "DD/MM/YYYY"', and 'V.1.0.0.98'.

- ดับเบิลคลิกที่รหัสพนักงานในตาราง จะปรากฏ TAB ประเภทการรับชำระขึ้นมาให้อัตโนมัติ

Cashier เวอร์ชัน 1.0.0.98

Cashier Supervisor Government รายงาน Batch ออกจากระบบ

PMSQ002 **สอบถามรายละเอียดการรับชำระ** **Date : 21/09/2553 18:43:43**

พนักงานรับเงิน C8013917 ลิขสิทธิ์ ตรีสุวรรณ

วันที่เปิด 21/09/2553 รอบ 1 เวลาเปิด 08:19:01 ค้นหา

พนักงานรับเงิน ประเภทการรับชำระ

ประเภทการชำระ	จำนวน (ฉบับ)	จำนวนใบเสร็จใบกำกับ	จำนวนเงินทั้งหมด
CA Cash		18	379,835.50
CC Credit Card	1	1	1,485.00
CH Cashier Chq/Draft	1	2	5,000.00
CQ Cheque	1	1	2,000.00
MO Money Order	1	1	200.00
PY Pay In	1	1	1,000.00
WT WH Tax	2	2	3,015.00

รวม 24 392,535.50

PRINT VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

C8013917 : P002 รอบ 2 80139: ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ V.1.0.0.98

3. หากต้องการสอบถามถึงข้อมูลเกี่ยวกับใบกำกับภาษี ของประเภทการรับชำระแต่ละประเภท ดับเบิลคลิกที่ แถวของประเภทการรับชำระใดๆ ที่ต้องการสอบถาม จะปรากฏ TAB ของข้อมูลใบกำกับภาษี

Cashier เวอร์ชัน 1.0.0.98

Cashier Supervisor Government รายงาน Batch ออกจากระบบ

PMSQ002 **สอบถามรายละเอียดการรับชำระ** **Date : 21/09/2553 18:46:10**

พนักงานรับเงิน C8013917 ลิขสิทธิ์ ตรีสุวรรณ

วันที่เปิด 21/09/2553 รอบ 1 เวลาเปิด 08:19:01 ค้นหา

พนักงานรับเงิน ประเภทการรับชำระ **ใบกำกับภาษี**

เลขที่ใบกำกับภาษี	สาขา	ประเภทตัวการ	วันที่ใบกำกับภาษี	สถานะ	จำนวนเงิน	ภาษี	จำนวนเงิน
A00020000011	80139	รับชำระค่าโทรศัพท์/บริการ	21/09/2553	Confirmed receipt	1,500.00	0.00	1,500.00
A00020000012	80139	TOT3G	21/09/2553	Confirmed receipt	1,026.00	71.82	1,097.82
A00020000013	80139	รับชำระค่าโทรศัพท์/บริการ	21/09/2553	Confirmed receipt	390.00	27.30	417.30
A00020000014	80139	TOT3G	21/09/2553	Canceled after payin	2,287.68	160.14	2,447.82
B00020000027	80139	รับชำระใบแจ้งหนี้พิเศษ	21/09/2553	Confirmed receipt	93,457.94	6,542.06	100,000.00
B00020000028	80139	ชำระเช็คคืน	21/09/2553	Confirmed receipt	2,150.00	0.00	2,150.00
B00020000029	80139	ชำระเช็คคืน	21/09/2553	Confirmed receipt	210,150.00	0.00	210,150.00
B00020000030	80139	TOT3G	21/09/2553	Confirmed receipt	2,287.68	160.14	2,447.82
B00020000032	80139	รับชำระค่าโทรศัพท์/บริการ	21/09/2553	Confirmed receipt	3,271.47	229.00	3,500.47
B00020000033	80139	รับชำระค่าโทรศัพท์/บริการ	21/09/2553	Confirmed receipt	5,046.73	353.27	5,400.00
F00010000012	80139	รับชำระค่าโทรศัพท์/บริการ	20/09/2553	Confirmed receipt	1,167.74	81.74	1,249.48
F00010000013	80139	บัตรโทรศัพท์	20/09/2553	Confirmed receipt	420.56	29.44	450.00
F00010000014	80139	บัตรโทรศัพท์	20/09/2553	Confirmed receipt	420.56	29.44	450.00
F00010000015	80139	รับชำระใบแจ้งหนี้พิเศษ	20/09/2553	Confirmed receipt	2,100.00	0.00	2,100.00
M00010000007	80139	รับชำระค่าโทรศัพท์/บริการ	20/09/2553	Confirmed receipt	52,500.00	3,675.00	56,175.00
M10000000005	80139	รับชำระค่าโทรศัพท์/บริการ	20/09/2553	Confirmed receipt	1,500.00	0.00	1,500.00

รวม 16 รายการ รวม 11,359.35 391,035.71

PRINT VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

C8013917 : P002 รอบ 2 80139: ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ V.1.0.0.98

4. เมื่อ ดับเบิลคลิก ที่เลขที่ใบเสร็จรับเงิน จะปรากฏหน้าจอ สอบถาม/แก้ไขใบเสร็จ/ใบกำกับภาษี

PMST005 **สอบถาม แก้ไขใบใบเสร็จ/ใบกำกับภาษี** **Date : 21/09/2553 18:58:30**

ใบเสร็จ

วันที่ใบเสร็จจาก 21/09/2553 ถึง 21/09/2553

เลขที่ใบเสร็จ A00020000011 Trans No 95 P002

วันที่ใบเสร็จ 21/09/2553 09:04:00 ประเภท รับชำระค่าโทรศัพท์/บริการ

จำนวนเงิน 1,500.00 สถานะ Confirmed receipt

สาเหตุ ประเภท สาเหตุ

ยอดค้างชำระ

	ใบแจ้งหนี้/เลขหมาย	โครงข่าย	Acct/วันที่เปิด	เดือน	ภาษี	ส่วนลด	จำนวนร้องเรียน	ยอดค้างชำระ	จำนวนเงินชำระ	Note
รวม	0									

	รหัสบริการ	ชื่อบริการ	โครงข่าย	ภาษี	เลขหมาย	จำนวนเงิน	ส่วนลดขั้นที่ 1	ส่วนลดขั้นที่ 2	ส่วนลดขั้นที่ 3	เงินสุทธิ	Note
1	99999025	เหรียญโทรศัพท์ 1	9			1,500.00				1,500.00	

รวม 1 จำนวนเงินที่ชำระ 1,500.00 รวม 1,500.00

รายการรับชำระ

ประเภทการชำระ	ธนาคาร	สาขา/ประเภทบัตร	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงิน
CA	Cash			//	2,000.00

ผู้จัดทำ C8013917 รอบที่ 1 รวม 2,000.00

PRINT ติดต่อ ที่ไอที กรุณานำใบเสร็จฯ มาด้วยทุกครั้ง ประสิทธิภาพแก้ไข VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

C8013917 : P002: รอบ 2 80139:ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ ใบแจ้งหนี้/เลขหมาย : ตัวอักษร V.1.0.0.98

5. คลิกปุ่ม **EXIT** เพื่อออกจากหน้าจอสอบถามแก้ไขใบเสร็จ /ใบกำกับภาษี

6. กรณีเลือกประเภทการชำระเป็น แบบ ฎีกา , เช็ค , Pay In , Money Order หรือ Credit Card จะสามารถเรียกดูรายละเอียดได้เป็นรายละเอียดการชำระ ดังแสดงใน TABที่ปรากฏ ที่หน้าจอ

กรณี Pay In

Cashier เวอร์ชัน 1.0.0.98

Cashier Supervisor Government รายงาน Batch ออกจากระบบ

PMSQ002 **ตรวจสอบรายละเอียดการรับชำระ** **Date : 21/09/2553 18:47:46**

พนักงานรับเงิน C8013917 ลิขสิทธิ์ ตรีสุวรรณ

วันที่เปิด 21/09/2553 รอบ 1 เวลาเปิด 08:19:01 ค้นหา

พนักงานรับเงิน ประเภทการรับชำระ รายละเอียดการรับชำระ ใบกำกับภาษี

ประเภทการรับชำระ PY - Pay In

เลขที่เช็ค	วันที่เช็ค	ธนาคาร	สาขาธนาคาร	สาขา	จำนวนเงิน
004001020005	21/09/2553	004	กสิกรไทย จำกัด (มหาชน)	001	สำนักสลิสม

รวม 1 รายการ รวม 1,000.00

PRINT VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

C8013917 : P002: รอบ 2 80139: ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ V.1.0.0.98

ดับเบิลคลิกที่รายการ Pay In จะปรากฏหน้าจอดังรูป

คำนวณใบเสร็จรับเงิน

รายการใบเสร็จรับเงิน

	เลขที่ใบกำกับภาษี	วันที่ใบกำกับภาษี	ชื่อลูกค้า	จำนวนเงิน
1	B000200000032	21/09/2553	นายอลงกรณ์ งามบุตร	1,000.00

รวม 1 รายการ รวม 1,000.00

EXIT

กรณี Cashier Cheque หรือ Cheque

PMSQ002 **สอบถามรายละเอียดการรับชำระ** **Date : 21/09/2553 18:52:04**

พนักงานรับเงิน C8013917 ลิฟต์นันท์ ศรีสุวรรณ

วันที่เปิด 21/09/2553 รอบ 1 เวลาเปิด 08:18:01 ค้นหา

พนักงานรับเงิน ประเภทการรับชำระ รายละเอียดการรับชำระ ใบกำกับภาษี

ประเภทการรับชำระ CH - Cashier Chq/Draft

เลขที่เช็ค	วันที่เช็ค	ธนาคาร	สาขาธนาคาร	สาขา	จำนวนเงิน
5410011	21/09/2553	004	กลีกรไทย จำกัด (มหาชน)	001 สำนักปลัด	5,000.00

รวม 1 รายการ รวม 5,000.00

PRINT VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

C8013917 : P002: รอบ 2 80139: ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ V.1.0.0.98

ดับเบิลคลิกที่รายการ Cashier Cheque จะปรากฏหน้าจอดังรูป

คำนวณใบเสร็จรับเงิน

รายการใบเสร็จรับเงิน

	เลขที่ใบกำกับภาษี	วันที่ใบกำกับภาษี	ชื่อลูกค้า	จำนวนเงิน
1	B000200000032	21/09/2553	นายอลงกรณ์ งามบุตร	2,000.00
2	B000200000033	21/09/2553	นายอลงกรณ์ งามบุตร	3,000.00

รวม 2 รายการ รวม 5,000.00

EXIT

กรณี Money Order

Cashier เวอร์ชัน 1.0.0.98

Cashier Supervisor Government รายงาน Batch ออกจากระบบ

PMSQ002 **สอบถามรายละเอียดการรับชำระ** **Date : 21/09/2553 18:53:27**

พนักงานรับเงิน C8013917 ลิขสิทธิ์ ศรีสุวรรณ

วันที่เปิด 21/09/2553 รอบ 1 เวลาเปิด 08:18:01 ค้นหา

พนักงานรับเงิน ประเภทการรับชำระ รายละเอียดการรับชำระ ใบกำกับภาษี

ประเภทการรับชำระ MO - Money Order

เลขที่เช็ค	วันที่เช็ค	ธนาคาร	สาขาธนาคาร	สาขา	จำนวนเงิน
M1000001	20/09/2553				200.00

รวม 1 รายการ รวม 200.00

PRINT VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

C8013917 : P002: รอบ 2 80139:ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ V.1.0.0.98

ดับเบิลคลิกที่รายการ Money Order จะปรากฏหน้าจอดังรูป

คำนวณใบเสร็จรับเงิน

รายการใบเสร็จรับเงิน

	เลขที่ใบกำกับภาษี	วันที่ใบกำกับภาษี	ชื่อลูกค้า	จำนวนเงิน
1	B000200000032	21/09/2553	นายอลงกรณ์ งามบุตร	200.00

รวม 1 รายการ รวม 200.00

EXIT

กรณี Credit Card

Cashier เวอร์ชัน 1.0.0.98

Cashier Supervisor Government รายงาน Batch ออกจากระบบ

PMSQ002 **สอบถามรายละเอียดการรับชำระ** **Date : 21/09/2553 18:54:37**

พนักงานรับเงิน C8013917 ลิขสิทธิ์ ศรีสุวรรณ

วันที่เปิด 21/09/2553 รอบ 1 เวลาเปิด 08:18:01 ค้นหา

พนักงานรับเงิน ประเภทการรับชำระ รายละเอียดการรับชำระ ใบกำกับภาษี

ประเภทการรับชำระ CC - Credit Card

เลขที่บัตรเครดิต	ธนาคาร	ธนาคาร	ประเภทบัตรเครดิต	สาขา	จำนวนเงิน
4033752000218734	198	Dummy Bank	สำหรับบัตรเครดิต VE\ VISA		1,485.00

รวม 1 รายการ รวม 1,485.00

PRINT VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

C8013917 : P002: รอบ 2 80139:ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ. V.1.0.0.98

ดับเบิลคลิกที่รายการ Credit Card จะปรากฏหน้าจอดังรูป

คำนวณใบเสร็จรับเงิน

รายการใบเสร็จรับเงิน

	เลขที่ใบกำกับภาษี	วันที่ใบกำกับภาษี	ชื่อลูกค้า	จำนวนเงิน
1	B000200000031	21/09/2553	นายสมภพ นาสืบ	1,485.00

รวม 1 รายการ รวม 1,485.00

EXIT

PMSQ003 ประวัติการชำระของลูกค้า

จุดประสงค์

เพื่อสอบถามรายละเอียดประวัติการชำระเงินของลูกค้า ลูกค้ามีการชำระที่สาขาใดบ้าง, ที่เลขหมายใดบ้าง, รายละเอียดของใบเสร็จที่ชำระ, รายละเอียดใบแจ้งของแต่ละใบเสร็จ, รายละเอียดของเช็คที่ชำระในแต่ละใบเสร็จ

การเข้าสู่หน้าจอ



หน้าจอ PMSQ003 ประวัติการชำระของลูกค้า

Cashier

Supervisor

Government

รายงาน Batch

ออกจากระบบ

PMSQ003

ประวัติการชำระของลูกค้า

Date : 21/09/2553 19:06:46

ค้นหา

รหัสลูกค้า

เลขหมาย

โครงข่าย

เลขที่ใบแจ้งหนี้

Loc.: เลขที่ใบเสร็จ

ช./สาขา/เลขที่เช็ค

ทำงาน

ใบเสร็จ/ใบกำกับภาษี

ใบแจ้งหนี้

ศูนย์บริการ	เลขที่ใบเสร็จ	วันที่ใบเสร็จ	ประเภทการรับชำระ	สถานะ	จำนวนเงิน	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	จำนวนเงินสุทธิ	รายการ	ที่อยู่

จำนวนใบเสร็จ

รวมจำนวนเงิน

PRINT

VOID

SAVE

DELETE

CLEAR

EXIT

C8013917 : P002: รอบ 2

80139: ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ.

V.1.0.0.98

การใช้งานหน้าจอ PMSQ 003ประวัติการชำระของลูกค้า

การสอบถามข้อมูล

- สามารถสอบถามโดยระบุรหัสลูกค้า หรือ ระบุเลขหมาย หรือ ระบุเลขที่ใบแจ้งหนี้ หรือ ระบุเลขที่ใบเสร็จ หรือระบุ ธนาคาร/สาขา/เลขที่เช็ค อย่างใดอย่างหนึ่งหรือผสม เช่น ระบุทั้งรหัสลูกค้า และเลขหมาย แล้วกดปุ่ม ทำงาน

PMSQ003 ประวัติการชำระของลูกค้า Date : 21/09/2553 19:22:39

ค้นหา รหัสลูกค้า เลขหมาย โครงข่าย เลขที่ใบแจ้งหนี้ Loc.: เลขที่ใบเสร็จ ร./สาขา/เลขที่เช็ค ทำงาน

ใบเสร็จ/ใบกำกับภาษี ใบแจ้งหนี้

ศูนย์บริการ	เลขที่ใบเสร็จ	วันที่ใบเสร็จ	ประเภทการรับชำระ	สถานะ	จำนวนเงิน	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	จำนวนเงินสุทธิ	รายการ	ที่อยู่
1	80139	A00020000001	18/09/2553	รับชำระค่าโทรศัพท์/บริการ	Canceled after payin	100.00	7.00	107.00	1
2	80139	A00020000002	18/09/2553	รับชำระค่าโทรศัพท์/บริการ	Canceled after payin	3,995.14	174.86	4,169.80	3
3	80139	A00020000003	18/09/2553	รับชำระค่าโทรศัพท์/บริการ	Pay In	454.00	31.78	485.78	1
4	80139	A00020000004	18/09/2553	บัตรโทรศัพท์	Pay In	3,000.92	210.06	3,210.98	2
5	80139	A00020000005	18/09/2553	TOT3G	Pay In	1,471.00	102.97	1,573.97	2
6	80139	A00020000006	18/09/2553	TOT3G	Pay In	1,601.06	112.07	1,713.13	2
7	80139	A00020000007	20/09/2553	รับชำระค่าโทรศัพท์/บริการ	Pay In	100.00	7.00	107.00	1
8	80139	A00020000008	20/09/2553	รับชำระค่าโทรศัพท์/บริการ	Pay In	1,500.00	0.00	1,500.00	1
9	80139	A00020000009	20/09/2553	รับชำระค่าโทรศัพท์/บริการ	Pay In	941.13	65.88	1,007.01	1
10	80139	A00020000010	20/09/2553	บัตรโทรศัพท์	Pay In	93.46	6.54	100.00	1
11	80139	A00020000011	21/09/2553	รับชำระค่าโทรศัพท์/บริการ	Confirmed receipt	1,500.00	0.00	1,500.00	1
12	80139	A00020000012	21/09/2553	TOT3G	Confirmed receipt	1,026.00	71.82	1,097.82	1
13	80139	A00020000013	21/09/2553	รับชำระค่าโทรศัพท์/บริการ	Confirmed receipt	390.00	27.30	417.30	3
14	80139	A00020000014	21/09/2553	TOT3G	Canceled after payin	2,287.88	160.14	2,447.82	3
15	80139	A00060000001	18/09/2553	รับชำระค่าโทรศัพท์/บริการ	Pay In	210.13	14.71	224.84	1
16	80139	A00090000001	20/09/2553	รับชำระค่าโทรศัพท์/บริการ	Pay In	934.58	65.42	1,000.00	1
17	80139	A00090000002	21/09/2553	รับชำระค่าโทรศัพท์/บริการ	Active	934.58	65.42	1,000.00	1
18	80139	B00020000001	18/09/2553	รับชำระค่าโทรศัพท์/บริการ	Pay In Reprint	650.00	45.50	695.50	5
19	80139	B00020000002	18/09/2553	รับชำระค่าโทรศัพท์/บริการ	Pay In Replace	2,062.48	144.37	2,206.85	4
20	80139	B00020000003	18/09/2553	รับชำระค่าโทรศัพท์/บริการ	Pay In	6,542.06	457.94	7,000.00	7

จำนวนใบเสร็จ 74 รวมจำนวนเงิน 2,146,900.38 122,726.34 2,269,626.72

PRINT VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

C8013917 : P002: รอบ 2 80139: ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ V.1.0.0.98

ผู้ใช้งานสามารถเลือกดูรายละเอียดของ ใบเสร็จ/ใบกำกับภาษี หรือใบแจ้งหนี้ หรือรายละเอียดเช็คคိုင်ของลูกค้ารายนั้นๆได้ โดยใช้ MOUSE คลิกที่ TAB ของรายการที่ต้องการ โดยลักษณะการแสดงผล จะแสดงดังนี้

รายการที่ แสดงเป็น สีแดง คือ รายการที่มีการยกเลิกใบเสร็จ

รายการที่ แสดงเป็น สีเขียว คือ รายการที่ได้มีการยกเลิกและออกใหม่ ของใบเสร็จ

รายการที่แสดงแถบ สีฟ้า คือ รายการที่มีการทำเช็คคိုင်

1.1 เงื่อนไขการค้นหา สามารถกำหนดได้ดังนี้

รหัสลูกค้า	รหัสลูกค้าที่มาชำระที่ Counter ของศูนย์บริการ
เลขหมาย	เลขหมาย TOT หรือ เลขหมาย TA, TT&T ที่เคยมาชำระ
โครงข่าย	โครงข่ายที่รับชำระ
เลขที่ใบแจ้งหนี้	เลขที่ใบแจ้งหนี้ในระบบ
Loc.: เลขที่ใบเสร็จ	เลขที่ใบเสร็จ โดยต้องระบุ ทั้ง รหัสศูนย์บริการ และ เลขที่ใบเสร็จ

ธ/สาขา/เลขที่เช็ค ธนาคาร/สาขาธนาคาร/เลขที่เช็ค ที่เคยชำระที่ Counter

1.2 รายละเอียด ในหน้า ใบเสร็จ/ใบกำกับภาษี มีดังนี้

ลำดับรายการ	ลำดับที่
ศูนย์บริการ	ศูนย์บริการที่ออกใบเสร็จ
เลขที่ใบเสร็จ	เลขที่ใบเสร็จ
วันที่ใบเสร็จ	วันที่ของใบเสร็จ
ประเภทการรับชำระ	ประเภทการรับชำระ เช่น ค่าโทรศัพท์/บริการ, ค่าบัตรโทรศัพท์, ใบแจ้งหนี้พิเศษ,ค่าสินค้า, TOT3G, รับชำระเช็คคืน
สถานะ	Active, Confirmed Receipt, CANCELLED after payin, Pay In, Pay In Reprint, Pay In Replace
จำนวนเงิน	จำนวนเงินที่ชำระแบบไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
ภาษีมูลค่าเพิ่ม	ภาษีมูลค่าเพิ่มของการชำระ
จำนวนเงินสุทธิ	จำนวนเงินที่ชำระแบบรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
รายการ	จำนวนรายการที่ชำระของใบเสร็จ

2. กรณีที่เป็นใบกำกับภาษีแบบเต็มรูป กดปุ่มที่อยู่ จะแสดงรายละเอียดที่อยู่ของลูกค้า ตามที่มีการบันทึกในการจัดทำใบเสร็จ แบบเต็มรูป ในกรณีใบเสร็จแบบย่อ จะไม่มีข้อมูลในส่วนนี้

PMSQ003 **ประวัติการชำระของลูกค้า** **Date : 21/09/2553 19:30:16**

ค้นหา รหัสลูกค้า เลขหมาย โครงการ เลขที่ใบแจ้งหนี้ Loc:เลขที่ใบเสร็จ 80139 ธ./สาขา/เลขที่เช็ค ทำงาน

ใบเสร็จ/ใบกำกับภาษี ใบแจ้งหนี้

ศูนย์บริการ	เลขที่ใบเสร็จ	วันที่ใบเสร็จ	ประเภทการรับชำระ	สถานะ	จำนวนเงิน	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	จำนวนเงินสุทธิ	รายการ	ที่อยู่	
12	80139	A00020000012	21/09/2553 TOT3G	Confirmed receipt	1,026.00	71.82	1,097.82	1		
13	80139	A0002000000	ที่อยู่ใบเสร็จ/ใบกำกับภาษี							
14	80139	A0002000000	เลขที่ใบเสร็จ/ใบกำกับภาษี B00020000001 สาขา 80139							
15	80139	A0006000000	ชื่อ พัชรินทร์ วัชรประดิษฐ์							
16	80139	A0009000000	ที่อยู่ 1 119/138 ม.3ม. อาริณพาร์ค ซ.สยามธรณี ถ.สุขุมวิท ทำเนียบ							
17	80139	A0009000000	ที่อยู่ 2 เขตบางเขน							
18	80139	B0002000000	จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10220							
19	80139	B0002000000	รวมจำนวนเงิน							
20	80139	B0002000000	รวมจำนวนเงิน							
21	80139	B0002000000	รวมจำนวนเงิน							
22	80139	B0002000000	รวมจำนวนเงิน							
23	80139	B0002000000	รวมจำนวนเงิน							
24	80139	B0002000000	รวมจำนวนเงิน							
25	80139	B00020000008	16/09/2553	รับชำระใบแจ้งหนี้พิเศษ	Pay In	116,925.23	8,184.77	125,110.00	7	
26	80139	B00020000009	16/09/2553	รับชำระใบแจ้งหนี้พิเศษ	Pay In	4,200.48	0.00	4,200.48	1	
27	80139	B00020000010	16/09/2553	TOT3G	Pay In	3,353.46	234.74	3,588.20	2	
28	80139	B00020000011	16/09/2553	รับชำระค่าโทรศัพท์/บริการ	Pay In	51,218.88	3,585.32	54,804.20	3	
29	80139	B00020000012	16/09/2553	รับชำระค่าโทรศัพท์/บริการ	Pay In	23,831.78	1,668.22	25,500.00	1	
30	80139	B00020000013	16/09/2553	รับชำระค่าโทรศัพท์/บริการ	Pay In	14,766.36	1,033.64	15,800.00	1	
31	80139	B00020000014	16/09/2553	รับชำระค่าโทรศัพท์/บริการ	Pay In	24,000.00	0.00	24,000.00	1	
จำนวนใบเสร็จ					74	รวมจำนวนเงิน		2,146,900.38	122,726.34	2,269,626.72

PRINT VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

C8013917 : P002: รอบ 2 80139:ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ V.1.0.0.98

2.1 ที่อยู่ใบเสร็จ/ใบกำกับภาษี ประกอบด้วยรายละเอียดของ

เลขที่ใบเสร็จ/ใบกำกับภาษี เลขที่ใบเสร็จ/ใบกำกับภาษีที่มีการชำระแล้ว

สาขา สาขาที่รับชำระ

ชื่อ ชื่อลูกค้า กรณีเต็มรูป

ที่อยู่ 1 ที่อยู่ 1 ของลูกค้า เช่น บ้านเลขที่, ตรอก, ซอย, ถนน กรณีเต็มรูป

ที่อยู่ 2 ที่อยู่ 2 ของลูกค้า เช่น แขวง, เขต กรณีเต็มรูป

จังหวัด ชื่อจังหวัด กรณีเต็มรูป

รหัสไปรษณีย์ รหัสไปรษณีย์ กรณีเต็มรูป

กดปุ่ม เมื่อไม่ต้องการดูรายละเอียดของที่อยู่ใบเสร็จ/ใบกำกับภาษี

3. เลือกรายการใบเสร็จ/ใบกำกับภาษีที่ต้องการดูรายละเอียดเกี่ยวกับใบแจ้งหนี้ แล้วกด TAB ใบแจ้งหนี้

PMSQ003 ประวัติการชำระของลูกค้า Date : 21/09/2553 19:32:29

ค้นหา รหัสดูกค้า เลขหมาย โครงข่าย เลขที่ใบแจ้งหนี้ Loc: เลขที่ใบเสร็จ 80139 ร./สาขา/เลขที่เช็ค 3.1

ใบเสร็จ/ใบกำกับภาษี ใบแจ้งหนี้

ใบแจ้งหนี้/เลขหมาย	โครงข่าย	Acct/วันที่เปิด	เดือน	ภาษี	ส่วนลด	จำนวนร้องเรียน	ยอดค้างชำระ	จำนวนเงินชำระ	Note
1 261087110	1	000110396462	0153	2	3.21		139.10	139.10	
2 266188245	1	000110396462	0253	2	3.21		139.10	139.10	
3 271038408	1	000110396462	0353	2	3.21		139.10	139.10	
4 276493809	1	000110396462	0453	2	9.63		139.10	139.10	
5 281198426	1	000110396462	0553	2	9.63		139.10	139.10	

รวม 5 จำนวนเงินที่ชำระ 688.54 รวม 695.50 695.50

รายการรับชำระ WH Tax

ประเภทการชำระ	ธนาคาร	สาขา/ประเภทบัตร	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงิน
CQ ... Cheque	004 ...	กสิกรไทย จำกัด (มหาชน) ...	8522222	16/09/2553 ...	688.54
...	...	...	...	...	...

ผู้จัดทำ C8013917 รอบที่ 1 รวม 688.54

PRINT 3.2 VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

C8013917 : P002: รอบ 2 80139: ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ V.1.0.0.98

3.1 ใบแจ้งหนี้ ประกอบด้วยรายละเอียดของ

ศูนย์บริการ ศูนย์บริการที่ออกใบเสร็จ

เลขที่ใบเสร็จ/ใบกำกับภาษี เลขที่ใบเสร็จ/ใบกำกับภาษี

วันที่ใบเสร็จ วันที่ใบเสร็จ

ลำดับ รายการที่

เลขหมาย/เลขที่ใบแจ้งหนี้ เลขหมายโทรศัพท์/เลขที่ใบแจ้งหนี้

โครงข่าย	โครงข่าย
วันที่บริการ	วันที่เปิดให้บริการของเลขหมาย กรณี โครงข่าย TRUE, TT&T
เดือน	เดือนที่มีการเรียกเก็บยอดหนี้
ภาษี	อัตราภาษี เช่น อัตราภาษี 2 เสียภาษี %7, อัตราภาษี เสียภาษี %0, อัตราภาษี 9 ไม่เสียภาษี,
ส่วนลด	มูลค่าส่วนลดของราคาสินค้า
จำนวนร้องเรียน	จำนวนเงินร้องเรียน
ยอดค้างชำระ	จำนวนเงินที่ค้างชำระ
รวม	จำนวนรายการ
จำนวนเงินที่ชำระ	จำนวนที่เงินที่ต้องการชำระ
รวม	จำนวนเงินทั้งหมด ในใบเสร็จ

3.2รายการรับชำระ ประกอบด้วยรายละเอียดของ

ลำดับ	รายการที่
รหัสบริการ	รหัสบริการ
ชื่อบริการ	ชื่อบริการสินค้า
โครงข่าย	โครงข่าย TOT, TRUE, TT&T
ภาษี	อัตราภาษี เช่น อัตราภาษี 2 เสียภาษี 7%, อัตราภาษี 0 เสียภาษี 0% อัตราภาษี 9 ไม่เสียภาษี
เลขหมาย	เลขหมายโทรศัพท์
จำนวนเงิน	ราคาสินค้า
ส่วนลด	ส่วนตามอัตราจะมีหน่วยเป็น B หรือ %
เงินสุทธิ	จำนวนเงิน
รวม	จำนวนรายการ
จำนวนเงินชำระ	จำนวนเงินที่มีการชำระ
รวม	จำนวนเงินทั้งหมด ในใบเสร็จ

3.3รายการรับชำระ ประกอบด้วยรายละเอียดของ

ประเภทการชำระ	ประเภทการชำระ
ประเภทบัตรเครดิต	ประเภทบัตรเครดิต กรณีเป็นการชำระด้วยบัตรเครดิต เช่น Master, Visa
ธนาคาร	ธนาคารที่ชำระ หรือ ธนาคารเจ้าของบัตร
สาขา	สาขาธนาคาร

เลขที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร เช่น เลขที่เช็ค เลขที่บัตรเครดิต
วันที่เอกสาร	วันที่เอกสาร
จำนวนเงิน	จำนวนเงิน
ผู้จัดทำ	ผู้รับชำระ
รอบที่	รอบของผู้ทำการรับชำระ
รวม	จำนวนเงินรวมทุกประเภทการชำระ

4. WHTax

Cashier เวอร์ชัน 1.0.0.98

Cashier Supervisor Government รายงาน Batch ออกจากระบบ

PMSQ003 ประวัติการชำระของลูกค้า **Date : 21/09/2553 19:48:29**

ค้นหา รหัสลูกค้า เลขหมาย โครงข่าย เลขที่ใบแจ้งหนี้ Loc:เลขที่ใบเสร็จ 80139 ร./สาขา/เลขที่เช็ค ทำงาน

ใบเสร็จ/ใบกำกับภาษี ใบแจ้งหนี้

ศูนย์บริการ 80139 เลขที่ใบเสร็จ/ใบกำกับภาษี B00020000001 วันที่ใบแจ้งหนี้ 18/09/2553 09:59:13

	ใบแจ้งหนี้/เลขหมาย	โครงข่าย	Acc/วันที่เปิด	เดือน	ภาษี	ส่วนลด	จำนวนร้องเรียน	ยอดค้างชำระ	จำนวนเงินชำระ	Note
1	261067110	1	000110396462	0153	2	3.21		139.10	139.10	
2	266189245	1	000110396462	0253	2	3.21		139.10	139.10	
3	271038408	1	000110396462	0353	2	3.21		139.10	139.10	
4	276493809	1	000110396462	0453	2	9.63		139.10	139.10	
5	281198426	1	000110396462	0553	2	9.63		139.10	139.10	

รวม 5 จำนวนเงินที่ชำระ 688.54 รวม 695.50 695.50

รายการรับชำระ WH Tax

มาตรา ☒ 3 เทรส ☐ 69 ทวิ เลขที่เอกสาร วันที่เอกสาร จำนวนเงิน

001	18/09/2553	2.78
002	18/09/2553	4.18
รวมภาษีหัก ณ ที่จ่าย		6.96

PRINT VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

C8013917 : P002: รอบ 2 80139:ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ V.1.0.0.98

4.1 WH Tax ประกอบด้วยรายละเอียดของ

มาตรา	มาตรา ภาษีหัก ณ ที่จ่าย เช่น 3 เทรส และ 69 ทวิ
เลขที่เอกสาร	เลขที่เอกสารภาษีหัก ณ ที่จ่าย
วันที่เอกสาร	วันที่เอกสารของภาษีหัก ณ ที่จ่าย
จำนวนเงิน	มูลค่าภาษี หัก ณ ที่จ่าย
รวมภาษีหัก ณ ที่จ่าย	จำนวนเงิน ภาษี หัก ณ ที่จ่าย ทั้งหมด

5. เลือกรายการใบเสร็จ/ใบกำกับภาษีที่ต้องการดูรายละเอียดเกี่ยวกับเช็คคืนที่ TAB ใบเสร็จ/ใบกำกับภาษี ใบเสร็จแนบสลิป่า ที่ TAB ใบเสร็จ/ใบกำกับภาษี แล้วกด TAB เช็คคืน

PMSQ003 ประวัติการชำระของลูกค้า Date : 21/09/2553 19:52:58

ค้นหา

รหัสลูกค้า เลขหมาย โครข่าย
เลขที่ใบแจ้งหนี้ Loc:เลขที่ใบเสร็จ 80139 ร./สาขา/เลขที่เช็ค ทำงาน

ใบเสร็จ/ใบกำกับภาษี ใบแจ้งหนี้ เช็คคืน

ศูนย์บริการ 80139 เลขที่ใบเสร็จ/ใบกำกับภาษี B00020000022

ลำดับ	เลขที่เช็ค	รหัสธนาคาร	ชื่อธนาคาร	รหัสสาขา	ชื่อสาขา	วันที่หน้าเช็ค	จำนวนเงิน
1	8411000	001	ธนาคารแห่งประเทศไทย	001	สำนักงานนางนพพรหม	20/09/2553	224.84

รวมจำนวนรายการทั้งหมด 1 จำนวนเงินทั้งหมด 224.84

PRINT VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

C8013917 : P002: รอบ 2 80139:ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ Acct/วันที่เปิด: ตัวอักษร V.1.0.0.98

5.1เช็คคืน ประกอบด้วยรายละเอียดของ

ศูนย์บริการ	ศูนย์บริการที่รับชำระ
เลขที่ใบเสร็จ/ใบกำกับภาษี	เลขที่ใบเสร็จ/ใบกำกับภาษี
ลำดับ	รายการที่ของเช็ค ในใบเสร็จ/ใบกำกับภาษี
เลขที่เช็ค	เลขที่เช็ค
รหัสธนาคาร	รหัสธนาคาร
ชื่อธนาคาร	ชื่อธนาคาร
รหัสสาขา	รหัสสาขานาการ
ชื่อสาขา	ชื่อสาขานาการ
วันที่หน้าเช็ค	วันที่หน้าเช็ค
จำนวนเงิน	จำนวนเงินที่ชำระด้วยเช็ค
รวมรายการทั้งหมด	จำนวนรายการเช็ค ทั้งหมดที่แสดง
จำนวนเงินทั้งหมด	จำนวนเงินที่ชำระด้วยเช็คทั้งหมด

6. DOUBLE CLICK ที่บริเวณใดๆของ รายการใบเสร็จ/ใบกำกับภาษี โปรแกรมจะเข้าสู่หน้าจอ สอบถาม/แก้ไข ใบเสร็จ / ใบกำกับภาษี ให้โดยอัตโนมัติ เพื่อเข้าไปทำการสอบถาม

Cashier เวอร์ชัน 1.0.0.98

Cashier Supervisor Government รายงาน Batch ออกจากระบบ

PMSQ003 ประวัติการชำระของลูกค้า **Date : 21/09/2553 19:56:01**

ค้นหา

รหัสลูกค้า เลขที่ใบแจ้งหนี้ เลขหมาย Loc:เลขที่ใบเสร็จ 80139 ปลายทาง เลขที่เช็ค

ทำงาน

ใบเสร็จ/ใบกำกับภาษี ใบแจ้งหนี้ เช็คคืน

ลำดับรายการ	เลขที่ใบเสร็จ	วันที่ใบเสร็จ	ประเภทการรับชำระ	สถานะ	จำนวนเงิน	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	จำนวนเงินสุทธิ	รายการ	ที่อยู่
22	80139	B00020000005	18/09/2553	รับชำระค่าสินค้า	Canceled after payin	1,736.54	121.56	1,858.10	2
23	80139	B00020000006	18/09/2553	รับชำระค่าสินค้า	Pay In	7,485.98	524.02	8,010.00	2
24	80139	B00020000007	18/09/2553	รับชำระใบแจ้งหนี้พิเศษ	Pay In	1,033,844.86	72,355.14	1,106,000.00	3
25	80139	B00020000008	18/09/2553	รับชำระใบแจ้งหนี้พิเศษ	Pay In	116,925.23	8,184.77	125,110.00	7
26	80139	B00020000009	18/09/2553	รับชำระใบแจ้งหนี้พิเศษ	Pay In	4,200.48	0.00	4,200.48	1
27	80139	B00020000010	18/09/2553	TOT3G	Pay In	3,353.46	234.74	3,588.20	2
28	80139	B00020000011	18/09/2553	รับชำระค่าโทรศัพท์/บริการ	Pay In	51,218.88	3,585.32	54,804.20	3
29	80139	B00020000012	18/09/2553	รับชำระค่าโทรศัพท์/บริการ	Pay In	23,831.78	1,688.22	25,500.00	1
30	80139	B00020000013	18/09/2553	รับชำระค่าโทรศัพท์/บริการ	Pay In	14,766.36	1,033.64	15,800.00	1
31	80139	B00020000014	18/09/2553	รับชำระค่าโทรศัพท์/บริการ	Pay In	24,000.00	0.00	24,000.00	1
32	80139	B00020000015	18/09/2553	รับชำระค่าโทรศัพท์/บริการ	Pay In	7,019.35	480.65	7,500.00	1
33	80139	B00020000016	18/09/2553	รับชำระค่าโทรศัพท์/บริการ	Pay In	11,882.92	817.80	12,500.72	1
34	80139	B00020000017	18/09/2553	รับชำระค่าโทรศัพท์/บริการ	Pay In	100.00	7.00	107.00	1
35	80139	B00020000018	18/09/2553	รับชำระค่าสินค้า	Pay In	1,736.54	121.56	1,858.10	2
36	80139	B00020000019	18/09/2553	ชำระเช็คคืน	Pay In	25,150.00	0.00	25,150.00	8
37	80139	B00020000020	18/09/2553	ชำระเช็คคืน	Pay In	100,150.00	0.00	100,150.00	8
38	80139	B00020000021	20/09/2553	รับชำระค่าโทรศัพท์/บริการ	Pay In	1,500.00	0.00	1,500.00	1
39	80139	B00020000022	20/09/2553	รับชำระค่าโทรศัพท์/บริการ	Pay In	210.13	14.71	224.84	1
40	80139	B00020000023	20/09/2553	ชำระเช็คคืน	Canceled after payin	224.84	0.00	224.84	1
41	80139	B00020000024	20/09/2553	ชำระเช็คคืน	Pay In	1,500.00	0.00	1,500.00	1

จำนวนใบเสร็จ 74 รวมจำนวนเงิน 2,146,900.38 122,726.34 2,269,626.72

PRINT VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

C8013917 : P002: รอบ 2 80139:ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ Acct/วันที่เปิด: ตัวอักษร V.1.0.0.98

7. หน้าจอสอบถามใบเสร็จรับเงินใบกำกับภาษี เป็นหน้าจอการแสดงผล ไม่สามารถทำการบันทึกข้อมูล/แก้ไข/ลบข้อมูลได้ ซึ่งจะแสดงข้อมูลใบเสร็จใบกำกับภาษีที่มีการชำระแล้วของลูกค้า

Cashier เวอร์ชัน 1.0.0.98

Cashier Supervisor Government รายงาน Batch ออกจากระบบ

PMST005 **สอบถาม แก้ไขใบเสร็จ/ใบกำกับภาษี** **Date : 21/09/2553 19:54:40**

ใบเสร็จ วันที่ใบเสร็จจาก 21/09/2553 ถึง 21/09/2553 รหัสลูกค้า น.ส.ศรีสมร รัตนสิน

เลขที่ใบเสร็จ B00020000022 Trans No 83 รหัสลูกค้า 1 181/56 ม.8 ต.ทุ่งสุขลา อ.ศรีราชา

วันที่ใบเสร็จ 20/09/2553 10:37:15 ประเภท รับชำระค่าโทรศัพท์/บริการ รหัสลูกค้า 2

จำนวนเงิน 224.84 สถานะ Pay In จังหวัด ชลบุรี รหัสไปรษณีย์ 20230

โทรศัพท์

สาขา ประเภท สาขา

ยอดค้างชำระ

	ใบแจ้งหนี้/เลขหมาย	โครงข่าย	Acct/วันที่เปิด	เดือน	ภาษี	ส่วนลด	จำนวนร้องเรียน	ยอดค้างชำระ	จำนวนเงินชำระ	Note
1	9428958		1 000119297517	0253	2			224.84	224.84	

รวม 1 จำนวนเงินที่ชำระ 224.84 รวม 224.84 224.84

รายการรับชำระ WH Tax

ประเภทการชำระ	ธนาคาร	สาขา/ประเภทบัตร	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงิน
CQ	Cheque	001 ธนาคารแห่งประเทศไทย 001 สำนักงานบางขุนพรหม	8411000	20/09/2553	224.84
				/ /	

ผู้จัดทำ C8013917 รอบที่ 1 รวม 224.84

PRINT ติดต่อ ที่โอที กรุณานำใบเสร็จฯ มาด้วยทุกครั้ง ประวัติการแก้ไข VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

C8013917 : P002: รอบ 2 80139: ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ ใบแจ้งหนี้/เลขหมาย : ตัวอักษร V.1.0.0.98

8. คลิกที่ปุ่ม เพื่อออกจากหน้าจอสอบถาม/แก้ไข ใบเสร็จ/ใบกำกับภาษี กดปุ่ม เมื่อต้องการกลับไปหน้าจอประวัติการชำระของลูกค้า กดปุ่ม ถ้าต้องการดูรายละเอียดของใบเสร็จ/ใบกำกับภาษี

Cashier เวอร์ชัน 1.0.0.98

Cashier Supervisor Government รายงาน Batch ออกจากระบบ

PMST005 **สอบถาม แก้ไขใบเสร็จ/ใบกำกับภาษี** **Date : 21/09/2553 19:58:01**

ใบเสร็จ วันที่ใบเสร็จจาก 21/09/2553 ถึง 21/09/2553 รหัสลูกค้า น.ส.ศรีสมร รัตนสิน

เลขที่ใบเสร็จ B00020000022 Trans No 83 รหัสลูกค้า 1 181/56 ม.8 ต.ทุ่งสุขลา อ.ศรีราชา

วันที่ใบเสร็จ 20/09/2553 10:37:15 ประเภท รับชำระค่าโทรศัพท์/บริการ รหัสลูกค้า 2

จำนวนเงิน 224.84 สถานะ Pay In จังหวัด ชลบุรี รหัสไปรษณีย์ 20230

โทรศัพท์

สาขา ประเภท สาขา

ยอดค้างชำระ

	ใบแจ้งหนี้/เลขหมาย	โครงข่าย	Acct/วันที่เปิด	เดือน	ภาษี	ส่วนลด	จำนวนร้องเรียน	ยอดค้างชำระ	จำนวนเงินชำระ	Note
1	9428958		1 000119297517	0253	2			224.84	224.84	

รวม 1 จำนวนเงินที่ชำระ 224.84 รวม 224.84 224.84

รายการรับชำระ WH Tax

ประเภทการชำระ	ธนาคาร	สาขา/ประเภทบัตร	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงิน
CQ	Cheque	001 ธนาคารแห่งประเทศไทย 001 สำนักงานบางขุนพรหม	8411000	20/09/2553	224.84
				/ /	

ผู้จัดทำ C8013917 รอบที่ 1 รวม 224.84

PRINT ติดต่อ ที่โอที กรุณานำใบเสร็จฯ มาด้วยทุกครั้ง ประวัติการแก้ไข VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

C8013917 : P002: รอบ 2 80139: ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ V.1.0.0.98

Cashier

คุณต้องการออกจากระบบ หรือไม่

9. เมื่อกดปุ่ม จะกลับมายังหน้าจอประวัติการชำระของลูกค้า

Cashier เวอร์ชัน 1.0.0.98
 Cashier Supervisor Government รายงาน Batch ออกจากระบบ

PMSQ003 ประวัติการชำระของลูกค้า **Date : 21/09/2553 19:56:01**

ค้นหา รหัสลูกค้า เลขที่ใบแจ้งหนี้ เลขหมาย Loc: เลขที่ใบเสร็จ 80139 โครงการ ร./สาขา/เลขที่เช็ค ทำงาน

ใบเสร็จ/ใบกำกับภาษี ใบแจ้งหนี้ เช็คคืน

ลำดับ	ศูนย์บริการ	เลขที่ใบเสร็จ	วันที่ใบเสร็จ	ประเภทการรับชำระ	สถานะ	จำนวนเงิน	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	จำนวนเงินสุทธิ	รายการ	ที่อยู่
22	80139	B00020000005	18/09/2553	รับชำระค่าสินค้า	Canceled after payin	1,736.54	121.56	1,858.10	2	
23	80139	B00020000006	18/09/2553	รับชำระค่าสินค้า	Pay In	7,485.98	524.02	8,010.00	2	
24	80139	B00020000007	18/09/2553	รับชำระใบแจ้งหนี้พิเศษ	Pay In	1,033,644.86	72,355.14	1,106,000.00	3	
25	80139	B00020000008	18/09/2553	รับชำระใบแจ้งหนี้พิเศษ	Pay In	116,925.23	8,184.77	125,110.00	7	
26	80139	B00020000009	18/09/2553	รับชำระใบแจ้งหนี้พิเศษ	Pay In	4,200.48	0.00	4,200.48	1	
27	80139	B00020000010	18/09/2553	TOT3G	Pay In	3,353.46	234.74	3,588.20	2	
28	80139	B00020000011	18/09/2553	รับชำระค่าโทรศัพท์/บริการ	Pay In	51,218.88	3,585.32	54,804.20	3	
29	80139	B00020000012	18/09/2553	รับชำระค่าโทรศัพท์/บริการ	Pay In	23,831.78	1,668.22	25,500.00	1	
30	80139	B00020000013	18/09/2553	รับชำระค่าโทรศัพท์/บริการ	Pay In	14,766.36	1,033.64	15,800.00	1	
31	80139	B00020000014	18/09/2553	รับชำระค่าโทรศัพท์/บริการ	Pay In	24,000.00	0.00	24,000.00	1	
32	80139	B00020000015	18/09/2553	รับชำระค่าโทรศัพท์/บริการ	Pay In	7,019.35	480.65	7,500.00	1	
33	80139	B00020000016	18/09/2553	รับชำระค่าโทรศัพท์/บริการ	Pay In	11,682.92	817.80	12,500.72	1	
34	80139	B00020000017	18/09/2553	รับชำระค่าโทรศัพท์/บริการ	Pay In	100.00	7.00	107.00	1	
35	80139	B00020000018	18/09/2553	รับชำระค่าสินค้า	Pay In	1,736.54	121.56	1,858.10	2	
36	80139	B00020000019	18/09/2553	ชำระเช็คคืน	Pay In	25,150.00	0.00	25,150.00	8	
37	80139	B00020000020	18/09/2553	ชำระเช็คคืน	Pay In	100,150.00	0.00	100,150.00	6	
38	80139	B00020000021	20/09/2553	รับชำระค่าโทรศัพท์/บริการ	Pay In	1,500.00	0.00	1,500.00	1	
39	80139	B00020000022	20/09/2553	รับชำระค่าโทรศัพท์/บริการ	Pay In	210.13	14.71	224.84	1	
40	80139	B00020000023	20/09/2553	ชำระเช็คคืน	Canceled after payin	224.84	0.00	224.84	1	
41	80139	B00020000024	20/09/2553	ชำระเช็คคืน	Pay In	1,500.00	0.00	1,500.00	1	

จำนวนใบเสร็จ 74 รวมจำนวนเงิน 2,146,900.38 ภาษีมูลค่าเพิ่ม 122,726.34 จำนวนเงินสุทธิ 2,269,626.72

PRINT VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

C8013917 : P002: รอบ 2 80139: ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ: Acct/วันที่เปิด : ตัวอักษร V.1.0.0.98

10. เมื่อกดปุ่ม เมื่อต้องการสอบถามประวัติการชำระของลูกค้าต่อไป

Cashier เวอร์ชัน 1.0.0.98
 Cashier Supervisor Government รายงาน Batch ออกจากระบบ

PMSQ003 ประวัติการชำระของลูกค้า **Date : 21/09/2553 20:00:16**

ค้นหา รหัสลูกค้า เลขที่ใบแจ้งหนี้ เลขหมาย Loc: เลขที่ใบเสร็จ 80139 โครงการ ร./สาขา/เลขที่เช็ค ทำงาน

ใบเสร็จ/ใบกำกับภาษี ใบแจ้งหนี้

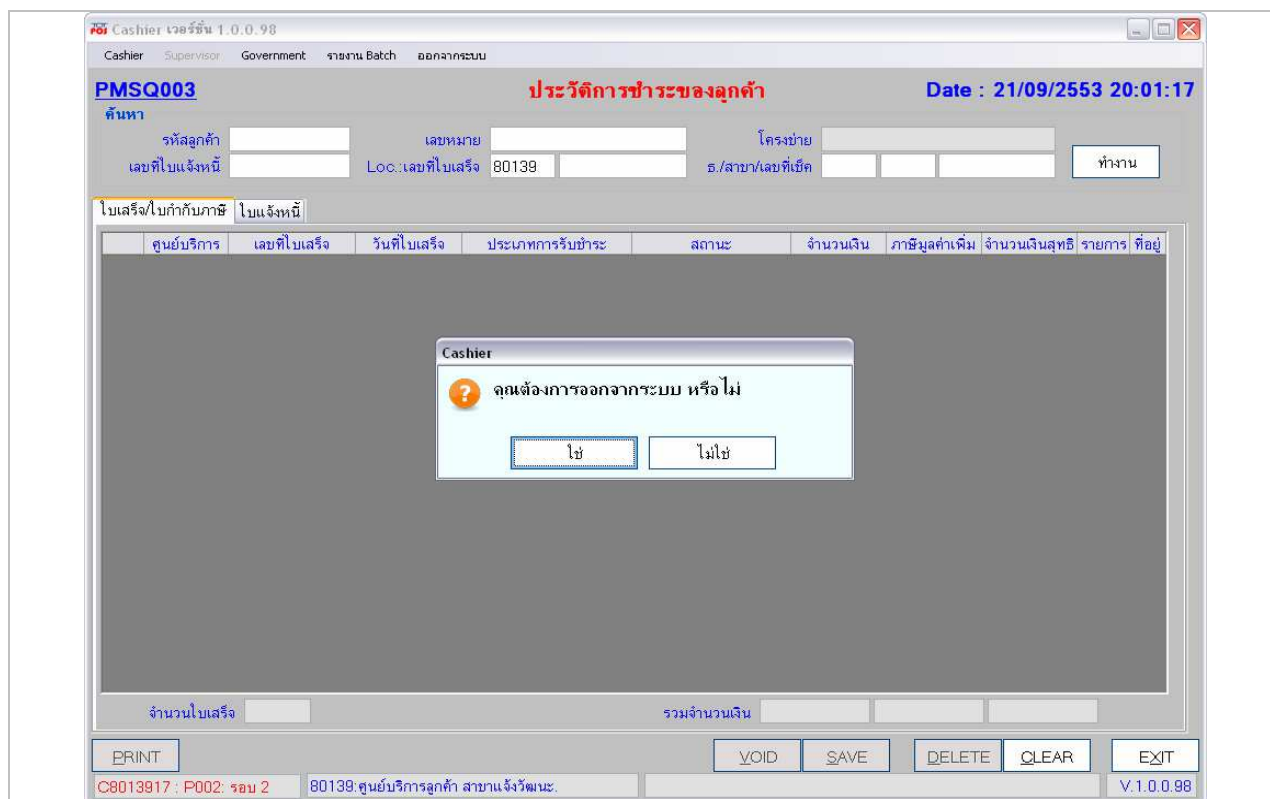
ลำดับ	ศูนย์บริการ	เลขที่ใบเสร็จ	วันที่ใบเสร็จ	ประเภทการรับชำระ	สถานะ	จำนวนเงิน	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	จำนวนเงินสุทธิ	รายการ	ที่อยู่
-------	-------------	---------------	---------------	------------------	-------	-----------	-----------------	----------------	--------	---------

จำนวนใบเสร็จ รวมจำนวนเงิน

PRINT VOID SAVE DELETE CLEAR EXIT

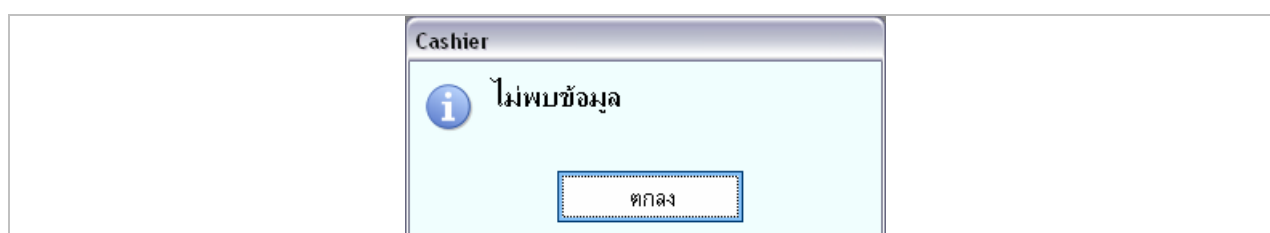
C8013917 : P002: รอบ 2 80139: ศูนย์บริการลูกค้า สาขาแจ้งวัฒนะ: รหัสลูกค้า : ตัวอักษร(12) V.1.0.0.98

11. กดปุ่ม เมื่อต้องการออกจากหน้าจอประวัติการชำระของลูกค้า กดปุ่ม เมื่อต้องการออกจากหน้าจอประวัติการชำระของลูกค้า กดปุ่ม ถ้าต้องการสอบถามประวัติการชำระของลูกค้าต่อ

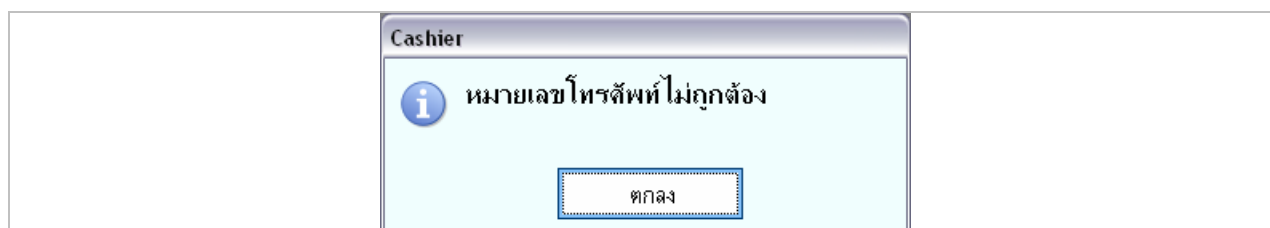


ข้อจำกัดในการสอบถามประวัติการชำระของลูกค้า

- ถ้าใส่รหัสลูกค้าที่ไม่มีอยู่จริงในฐานข้อมูลลูกค้า หรือ รหัสลูกค้าผิด แล้วกดปุ่ม จะมีข้อความเตือน



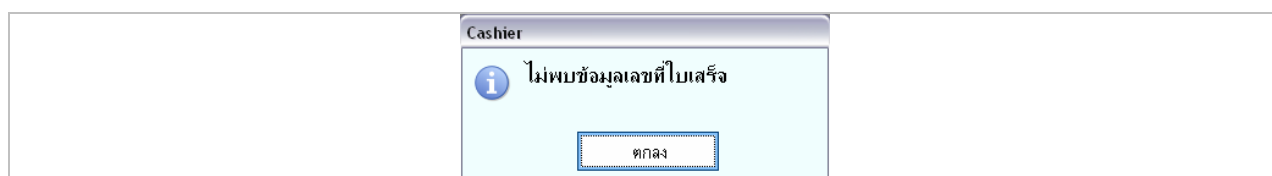
- ถ้าใส่เลขหมายที่ไม่มีอยู่จริงในฐานข้อมูล หรือ เลขหมายที่ผิดเพื่อสอบถามประวัติการชำระของลูกค้า เช่น ระบุเลขหมายเป็น '1111112222' แล้วกดปุ่ม จะมีข้อความเตือน



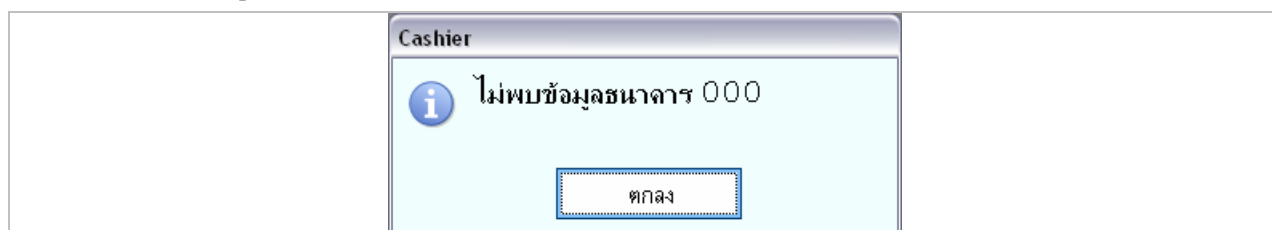
- ถ้าใส่เลขที่ใบแจ้งหนี้ที่ไม่มีอยู่จริงในฐานข้อมูล หรือเลขที่ใบแจ้งหนี้ที่ผิดเพื่อสอบถามประวัติการชำระของลูกค้า เช่น ระบุเลขที่ใบแจ้งหนี้เป็น '9999999' แล้วกดปุ่ม ทำงาน จะมีข้อความเตือนเพื่อบอกให้ทราบว่า ไม่มีใบแจ้งหนี้เลขที่ดังกล่าว



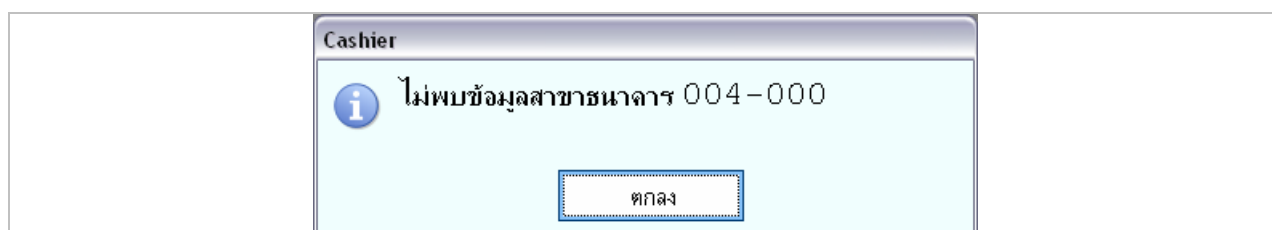
- ถ้าใส่เลขที่ใบเสร็จที่ไม่มีอยู่จริงในฐานข้อมูล หรือ เลขที่ใบเสร็จที่ผิดเพื่อสอบถามประวัติการชำระของลูกค้า เช่น ระบุเลขที่ใบเสร็จเป็น 'F0004555555555' แล้วกดปุ่ม ทำงาน จะมีข้อความเตือนเพื่อบอกให้ทราบว่าไม่มีเลขที่ใบเสร็จดังกล่าว



- ถ้าใส่ ธ(รหัสธนาคาร)ที่ไม่มีอยู่จริงในฐานข้อมูล หรือ ธ(ธนาคาร) ที่ผิดเพื่อสอบถามประวัติการชำระของลูกค้า เช่น ระบุรหัสธนาคารเป็น '000' แล้วกดปุ่ม ทำงาน จะมีข้อความเตือนเพื่อบอกให้ทราบว่าไม่มีข้อมูล (รหัสธนาคาร) ดังกล่าว



- ถ้าใส่สาขา(รหัสสาขานาการ)ที่ไม่มีอยู่จริงในฐานข้อมูล หรือ สาขา(สาขานาการ) ที่ผิดเพื่อสอบถามประวัติการชำระของลูกค้า เช่น ระบุรหัสสาขานาการเป็น '000' แล้วกดปุ่ม ทำงาน จะมีข้อความเตือนเพื่อบอกให้ทราบว่าไม่มี สาขา (สาขานาการ) ดังกล่าว



- ถ้าใส่เลขที่เช็คที่ไม่มีอยู่จริงในฐานข้อมูล หรือ เลขที่เช็ค ที่ผิดเพื่อสอบถามประวัติการชำระของลูกค้า เช่น ระบุเลขที่เช็คเป็น '1234567899999' จะมีข้อความเตือนเพื่อบอกให้ทราบว่าไม่มีเลขที่เช็ค ดังกล่าว

Cashier	
	ไม่พบข้อมูลเช็ค 1234567899999
ตกลง	

รายงาน

SCREEN ID	DESCRIPTION
PMRT105	รายงานสรุปรับชำระประจำวัน
PMRT105a	รายงานสรุปหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
PMRT604	รายงาน Pre-Close Shift
PMRT702	รายงานเอกสารการขอคืนเงิน

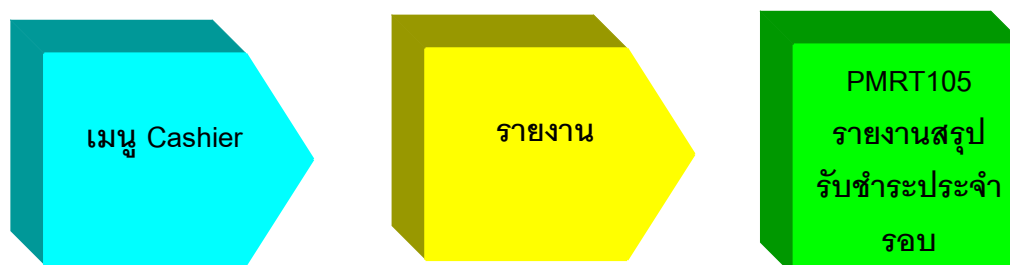
PMRT105 รายงานสรุปรับชำระประจำวัน

จุดประสงค์

แสดงรายงานสรุปการรับชำระตามประเภทการรับชำระต่างๆ เช่น เงินสด บัตรเครดิต โดยรายการที่เป็น เช็ค และ บัตรเครดิต จะแยกย่อยตาม ธนาคารเจ้าของเช็ค ราย Cashier ประจำรอบ ภายในวันที่จัดพิมพ์ โดยแสดงแยกตาม เครื่องรับชำระเงิน, ผู้รับเงิน, สาขา และ วันที่รับชำระ

โดยรายงานนี้สามารถพิมพ์ได้จากเมนูพิมพ์รายงาน เมื่อสิ้นวันทำการโดยป้อนพารามิเตอร์เป็นวันที่ที่ต้องการพิมพ์และสำนักงานที่พิมพ์รายงาน ซึ่งสามารถเลือกพิมพ์วันที่ย้อนหลังได้

การเข้าสู่รายงาน



การใช้งานรายงาน PMRT105 รายงานสรุปปรับชำระประจำรอบ

1. เลือกรายงาน PMRT105 โดยเลือกที่แถบเมนูหลัก
2. หน้าจอจะปรากฏพารามิเตอร์สำหรับป้อน รอบที่ วันที่ รหัสเครื่องรับชำระ รหัส Cashier ที่ต้องการให้แสดงผล โดยระบบจะ default ศูนย์บริการที่ทำรายการ ประจำวันที่ เป็นวันที่ปัจจุบัน รอบที่ รหัสเครื่องรับชำระ สามารถป้อนข้อมูลที่ต้องการได้ สำหรับ ศูนย์บริการ ไม่สามารถแก้ไข เนื่องจาก ไม่สามารถ พิมพ์รายงานของศูนย์บริการอื่นได้

3. ใช้ MOUSE คลิกที่ปุ่ม พิมพ์ ระบบจะออกรายงานทางเครื่องพิมพ์ แต่หากต้องการล้างเงื่อนไขในการพิมพ์ คลิกที่ปุ่ม ล้างเงื่อนไข

PMRT105 รายงานสรุปรับชำระประจำรอบ

บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน) 89/2 หมู่ที่ 3 ถ.แจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3030459466 ทะเบียนเลขที่ 40854500689 สาขาอโศกดินแดง 0015 โทรศัพท์ 0-2255-9339		
สรุปรับชำระประจำรอบ 1 23/07/2548 08:45:10 location: 20106 Reg # POS ID: P001 USER ID: C2010610		
	จำนวน	จำนวนเงิน
Cash		7,564.00
Credit Card		878.47
Cheque	5	32,687.72
WH Tax	6	1,184.97
รวมทั้งสิ้น	11	42,315.16
Tax Inv(ABB)	5	5,413.55
Tax Invoice	7	36,901.71
Adj		-0.10
รวมทั้งสิ้น		42,315.16
จำนวนบันทึกManual		0
จำนวนยกเลิก		0
Credit Card		
ธนาคาร	เลขที่เอกสาร/จำนวนเงิน	
1 017	4543252000847379	
		878.47
รวม	1 ฉบับ	878.47
Cheque		
กรุงเทพ จำกัด (มหาชน)		
ธนาคาร-สาขา	เลขที่เอกสาร	
วันที่	จำนวนเงิน	
1 002-105	8341466	
23/07/2005	1,505.04	
2 002-105	8341653	
23/07/2005	3,388.88	
3 002-127	4821252	
20/07/2005	13,514.80	
รวม	3 ฉบับ	18,408.72
กสิกรไทย จำกัด (มหาชน)		
ธนาคาร-สาขา	เลขที่เอกสาร	
วันที่	จำนวนเงิน	
1 004-018	0064467	
15/07/2005	9,514.76	
รวม	1 ฉบับ	9,514.76
ไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)		
ธนาคาร-สาขา	เลขที่เอกสาร	
วันที่	จำนวนเงิน	
1 014-060	0085188	
20/07/2005	4,764.24	
รวม	1 ฉบับ	4,764.24
รวมทั้งสิ้น	5 ฉบับ	32,687.72
19/10/2548 19:22:42		

ส่วนประกอบของรายงาน PMRT 105รายงานสรุปชำระประจำรอบ

ลำดับ	ชื่อรายการ	รายละเอียดรายการ
1.	ชื่อ	ชื่อ ของ บริษัท ที่โอที จำกัด (มหาชน)
2.	ที่อยู่	ที่อยู่ ของ บริษัท ที่โอที จำกัด (มหาชน)
3.	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ของ บริษัท ที่โอที จำกัด (มหาชน)
4.	ทะเบียนเลขที่	ทะเบียนเลขที่ ของ บริษัท ที่โอที จำกัด (มหาชน)
5.	สาขา	สาขาที่จัดทำรายการ
6.	โทรศัพท์	โทรศัพท์ ของ สาขา
7.	วันที่	วันที่พิมพ์
8.	Location	รหัสของสาขา
9.	Reg #	เลขที่จดทะเบียนของเครื่องรับชำระเงิน
10.	USER ID	รหัสของผู้รับชำระเงิน
11.	POS ID	รหัสของเครื่องรับชำระเงิน
12.	จำนวน (ตามประเภทชำระ)	จำนวนรายการแต่ละประเภทชำระ
13.	จำนวนเงิน (ตามประเภทชำระ)	จำนวนเงินที่ชำระแต่ละประเภทชำระ
14.	จำนวน (ทุกประเภทชำระ)	ยอดรวม จำนวนรายการทุกประเภทรับชำระ
15.	จำนวนเงิน (ทุกประเภทชำระ)	ยอดรวมจำนวนเงินที่ชำระทุกประเภทรับชำระ
16.	จำนวน Tax Inv(ABB)	จำนวน ใบกำกับภาษีอย่างย่อ
17.	จำนวนเงิน Tax Inv(ABB)	จำนวนเงินทั้งหมดของใบกำกับภาษีอย่างย่อ
18.	จำนวน Tax Invoice	จำนวนใบกำกับภาษีแบบเต็ม
19.	จำนวนเงิน Tax Invoice	จำนวนเงินทั้งหมดของใบกำกับภาษีแบบเต็ม
20.	จำนวนเงินAdj	จำนวนเงินปรับปรุงทั้งหมดทั้งใบกำกับภาษีอย่างย่อและแบบเต็มรูป
21.	รวมทั้งสิ้น	ยอดรวมจำนวนเงินทั้งหมดทั้งใบกำกับภาษีอย่างย่อ แบบเต็มรูป และจำนวนเงินปรับปรุง
22.	จำนวนบันทึก Manual	จำนวนใบเสร็จทั้งหมดที่บันทึกแบบ Manual
23.	จำนวน ยกเลิก	จำนวนใบเสร็จทั้งหมดที่ถูกยกเลิกในรอบ
24.	ธนาคาร (ชำระด้วยบัตรเครดิต)	รหัสธนาคารที่มีการชำระด้วยบัตรเครดิต
25.	เลขที่เอกสาร /จำนวนเงิน	แสดงเลขที่เอกสารของบัตรเครดิต และจำนวนเงินของบัตรเครดิต
26.	รวม	รวมจำนวนฉบับของเอกสารทั้งหมด และรวมจำนวนเงินทั้งหมด
27.	ธนาคาร – สาขา (ชำระด้วยการ PAY IN)	รหัสธนาคาร รหัสสาขาของธนาคารที่มีการชำระด้วยการ PAY IN
28.	เลขที่เอกสาร	แสดง เลขที่เอกสาร การนำฝาก PAY IN

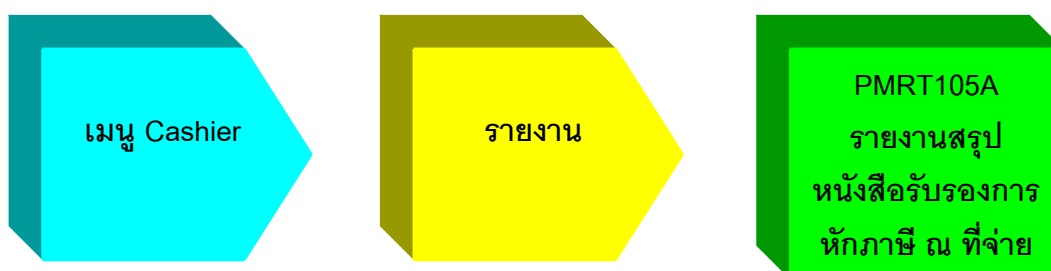
ลำดับ	ชื่อรายการ	รายละเอียดรายการ
29.	จำนวนเงิน	จำนวนเงินที่ PAY IN
30.	วันที่	วันที่ในการจัดทำเอกสารการ PAY IN
31.	รวม	ยอดรวมจำนวนฉบับทั้งหมด และยอดรวมของจำนวนเงินทั้งหมดที่มีการชำระแบบ PAY IN
32.	ธนาคาร (ชำระด้วยเช็ค)	รหัสของธนาคารที่ชำระด้วยเช็ค
33.	รหัสธนาคาร-รหัสสาขา	รหัสของธนาคารและสาขานาการ
34.	วันที่	วันที่ ที่ทำการบันทึกรายการ
35.	เลขที่เอกสาร	เลขที่เช็คที่รับชำระ
36.	จำนวนเงิน	จำนวนเงินที่ชำระด้วยเช็ค
37.	รวม (ตามธนาคาร)	รวมจำนวนฉบับที่มีการรับชำระด้วยเช็ค ตามธนาคาร
38.	รวมจำนวนเงิน (ตามธนาคาร)	รวมจำนวนเงินทั้งหมดที่มีการชำระด้วยเช็ค ตามธนาคาร
39.	รวมทั้งสิ้น (ทุกธนาคาร)	รวมจำนวนฉบับทั้งสิ้นที่มีการรับชำระด้วยเช็ค ทุกธนาคาร
40.	รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น (ทุกธนาคาร)	ยอดรวมจำนวนเงินทั้งสิ้นที่มีการรับชำระด้วยเช็ค ทุกธนาคาร
41.	เลขที่เอกสาร (ชำระด้วย Money Order)	แสดงเลขที่เอกสารของ Money Order ที่รับชำระ
42.	วันที่	วันที่ ที่บันทึกรายการ
43.	จำนวนเงิน	จำนวนเงินที่รับชำระด้วย Money Order
44.	รวม	รวมจำนวนฉบับที่มีการรับชำระด้วย Money Order
45.	รวมจำนวนเงิน	รวมจำนวนเงินทั้งหมดที่มีการชำระด้วย Money Order
46.	เลขที่ใบกำกับภาษี (ภาษีหัก ณ ที่จ่าย)	แสดงเลขที่ใบเสร็จ/ใบกำกับภาษี
47.	เลขที่เอกสาร	เลขที่เอกสารของ ใบหักภาษี ณ ที่จ่าย
48.	จำนวนเงิน	จำนวนเงินของ ภาษี ณ ที่จ่าย
49.	รวมทั้งสิ้น	รวมจำนวนฉบับ ใบหักภาษี ณ ที่จ่าย
50.	รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น	ยอดรวมจำนวนเงินทั้งหมดของ WT

PMRT105A รายงานสรุปหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

จุดประสงค์

แสดง การสรุปการรับหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ประจำปีรอบ สำหรับ Cashier รายคน ที่ดูแลเครื่องรับชำระนั้นๆ เป็นส่วนหนึ่งของเอกสารที่จัดพิมพ์ สำหรับการนำส่งเงิน และ เอกสารการปิดรอบ ของ Cashier โดยจะแสดง รายละเอียด ของ ใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปทุกรายการ ที่มีการ รับเอกสารการหัก ภาษี ณ ที่จ่าย จากลูกค้า พร้อม เลขที่หนังสือรับรอง มาตรา และ จำนวนเงินภาษี

การเข้าสู่รายงาน



การใช้งานรายงาน PMRT105A รายงานสรุปหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

1. เลือกรายงาน PMRT105A โดยเลือกที่แถบเมนูหลัก
2. หน้าจอจะปรากฏพารามิเตอร์สำหรับป้อน รอบที่ วันที่ รหัสเครื่องรับชำระ รหัส Cashier ที่ต้องการให้แสดงผล โดยระบบจะ default ศูนย์บริการที่ทำรายการ ประจำวันที่ เป็นวันที่ปัจจุบัน รอบที่ รหัสเครื่องรับชำระ สามารถป้อนข้อมูลที่ต้องการได้ สำหรับ ศูนย์บริการ ไม่สามารถแก้ไข เนื่องจาก ไม่สามารถ พิมพ์รายงานของศูนย์บริการอื่นได้

3. ใช้ MOUSE คลิกที่ปุ่ม พิมพ์ ระบบจะออกรายงานทางเครื่องพิมพ์ แต่หากต้องการล้างเงื่อนไขในการพิมพ์ คลิกที่ปุ่ม ล้างเงื่อนไข

PMRT105A รายงานสรุปหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน)
89/2 หมู่ที่ 3 ถ.แจ้งวัฒนะแขวงทุ่งสองห้อง
เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3030459466
ทะเบียนเลขที่ 40854500689

สาขาอโศกดินแดง 0015
โทรศัพท์ 0-2255-9339

**รายงานสรุปหนังสือรับรอง
การหักภาษี ณ ที่จ่าย
ประจำปี 1**

23/07/2548 08:45:10 location: 20106

Reg #

POS ID: P001 USER ID: C2010610

เลขที่ใบกำกับภาษี	เล่มที่/เลขที่
-------------------	----------------

B00010004336	W4807/00578
3เดรส	374.80
B00010004337	05/505
3เดรส	416.60
B00010004338	48/703
3เดรส	47.53
B00010004339	48/706
3เดรส	112.16
B00010004341	NO
3เดรส	137.43
B00010004342	NO
3เดรส	96.45
รวมทั้งสิ้น	6 ฉบับ 1,184.97

20/10/2548 10:30:49

ส่วนประกอบของรายงาน PMRT105A รายงานสรุปหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

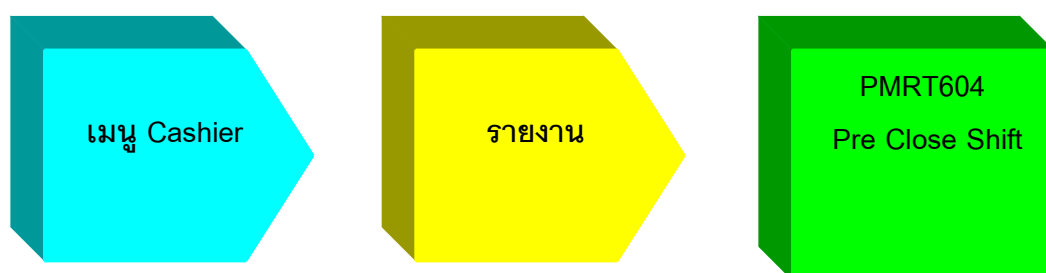
ลำดับ	ชื่อรายการ	รายละเอียดรายการ
1.	ชื่อ	ชื่อ ของ บริษัท ที่โอที จำกัด (มหาชน)
2.	ที่อยู่	ที่อยู่ ของ บริษัท ที่โอที จำกัด (มหาชน)
3.	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ของ บริษัท ที่โอที จำกัด (มหาชน)
4.	ทะเบียนเลขที่	ทะเบียนเลขที่ ของ บริษัท ที่โอที จำกัด (มหาชน)
5.	สาขา	สาขาที่จัดพิมพ์เอกสาร
6.	โทรศัพท์	โทรศัพท์ ของ สาขาที่จัดพิมพ์เอกสาร
7.	ประจำรอบที่	ประจำรอบที่มีการทำรายการ
8.	วันที่	วันที่พิมพ์
9.	Location	รหัสสาขา
10.	Reg #	เลขที่จดทะเบียนของเครื่องรับชำระเงิน
11.	POS ID	รหัสของเครื่องรับชำระเงิน
12.	USER ID	รหัสของผู้รับชำระเงิน
13.	เลขที่ใบกำกับภาษี	เลขที่ใบกำกับภาษีที่มีการรับ ใบหักภาษี ณ ที่จ่าย
14.	เล่มที่/เลขที่	เล่มที่/เลขที่ของใบกำกับภาษี
15.	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	ประเภทการภาษีหัก ณ ที่จ่าย
16.	จำนวนเงิน	จำนวนเงินภาษีหัก ณ ที่จ่ายรายใบเสร็จ
17.	รวมจำนวนใบกำกับภาษี	รวมจำนวนใบกำกับภาษีทั้งหมด
18.	รวมจำนวนเงิน	รวมจำนวนเงินภาษีหัก ณ ที่จ่ายทั้งหมด

PMRT604 รายงาน Pre-Close Shift

จุดประสงค์

แสดง ยอดสรุปการรับ พร้อม รายละเอียด การรับชำระ ของ Cashier เพื่อตรวจสอบ ก่อนยืนยันปิดรอบ เพื่อป้องกัน ความผิดพลาด ก่อนปิดรอบ เนื่องจากเมื่อปิดรอบแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลใดๆได้ สามารถเลือกเงื่อนไขการแสดงผลได้ 2 แบบ คือ แบบสรุป และ แบบแสดงรายละเอียด โดยจะแสดงยอดเงินที่ทำการรับชำระมาในรอบนั้น แยกตามประเภทการจ่ายเงิน กรณีที่ Cashier ไม่สามารถพิมพ์ได้เอง เนื่องจากเครื่อง error หรือ สาเหตุใดๆ ก็ตาม Supervisor สามารถพิมพ์ให้ได้

การเข้าสู่รายงาน



การใช้งานรายงาน PMRT604 รายงานสรุปรับชำระประจำวัน (ก่อนปิดรอบ)

1. เลือกรายงาน PMRT604 โดยเลือกที่แถบเมนูหลัก
2. หน้าจอจะปรากฏพารามิเตอร์สำหรับป้อน รอบที่ วันที่ รหัสเครื่องรับชำระ รหัส Cashier และประเภทสรุปหรือรายละเอียด ที่ต้องการให้แสดงในรายงาน โดยรายงานจะมี 2 แบบคือแบบที่แสดงรายละเอียดกับแบบสรุป ถ้าต้องการแบบที่มีรายละเอียดของ จำนวนเงิน WT ของแต่ละใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี ให้เลือกประเภทรายละเอียด แต่ถ้าไม่ต้องการให้แสดงรายละเอียดให้เลือกสรุป โดยระบบจะ default รหัสศูนย์บริการ ประจำวันที่ รหัสเครื่องรับชำระมาให้เองโดยช่องประจำวันที่จะแสดงวันที่ที่เป็นปัจจุบัน รหัสเครื่องรับชำระ จะแสดงรหัสเครื่องที่กำลังทำการอยู่ ถ้าต้องการให้รายงานแสดงวันที่ หรือรหัสเครื่อง POS อื่นสามารถป้อนวันที่ รหัสเครื่องที่ต้องการได้ แต่ศูนย์บริการไม่สามารถแก้ไขได้ เนื่องจากไม่สามารถ พิมพ์รายงานของศูนย์บริการอื่นได้

3. ใช้ MOUSE คลิกที่ปุ่ม พิมพ์ ระบบจะออกรายงานทางเครื่องพิมพ์ แต่หากต้องการล้างเงื่อนไขในการพิมพ์ คลิกที่ปุ่ม ล้างเงื่อนไข

PMRT604 Pre-Close Shift

แบบสรุป

บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน)
89/2 หมู่ที่ 3 ถ.แจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง
เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 303045946 6
ทะเบียนเลขที่ 40854500689

สาขา รือเสาะ 0357
โทรศัพท์ 0-7357-1185

Pre Close Shift (รอบที่ 2)

15/07/2548 13:12:59 location: Q9904

Reg # I960609100003
POS ID: P001 USER ID: CQ990402

	จำนวน	จำนวนเงิน
Cash		16,936.00
รวมทั้งสิ้น		16,936.00
Tax Inv(ABB)	30	16,935.99
Tax Invoice	0	0.00
Adj		0.01
รวมทั้งสิ้น		16,936.00
จำนวนบันทึกManual		0
จำนวนยกเลิก		0

20/10/2548 18:34:46

แบบแสดงรายละเอียด

บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน)
89/2 หมู่ที่ 3 ถ.แจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง
เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 303045946 6
ทะเบียนเลขที่ 40854500689

สาขา รือเสาะ 0357
โทรศัพท์ 0-7357-1185

Pre Close Shift (รอบที่ 2)

15/07/2548 13:12:59 location: Q9904

Reg # I960609100003
POS ID: P001 USER ID: CQ990402

เลขที่ใบเสร็จ	จำนวนเงิน	WT
A00010003672	1,363.18	
A00010003673	537.14	
A00010003674	166.92	
A00010003675	134.29	
A00010003676	247.17	
A00010003677	268.57	
A00010003678	181.90	
A00010003679	2,806.61	
A00010003680	623.81	
A00010003681	166.92	
A00010003682	321.00	
A00010003683	231.12	
A00010003684	1,344.99	
A00010003685	139.10	
A00010003686	119.84	
A00010003687	785.92	
A00010003688	655.38	
A00010003689	476.15	
A00010003690	1,099.96	
A00010003691	219.35	
A00010003692	1,392.61	
A00010003693	572.45	
A00010003694	238.61	
A00010003695	107.00	
A00010003696	298.00	
A00010003697	450.47	
A00010003698	110.21	
A00010003699	230.59	
A00010003700	711.55	
A00010003701	935.18	

	จำนวน	จำนวนเงิน
Cash		16,936.00
รวมทั้งสิ้น		16,936.00
Tax Inv(ABB)	30	16,935.99
Tax Invoice	0	0.00
Adj		0.01
รวมทั้งสิ้น		16,936.00
จำนวนบันทึกManual		0
จำนวนยกเลิก		0
20/10/2548 18:34:11		

ส่วนประกอบของรายงาน PMRT604 รายงาน Pre-Close Shift

ลำดับ	ชื่อรายการ	รายละเอียดรายการ
1.	ชื่อ	ชื่อ ของ บริษัท ทีไอที จำกัด (มหาชน)
2.	ที่อยู่	ที่อยู่ ของ บริษัท ทีไอที จำกัด (มหาชน)
3.	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ของ บริษัท ทีไอที จำกัด (มหาชน)
4.	ทะเบียนเลขที่	ทะเบียนเลขที่ ของ บริษัท ทีไอที จำกัด (มหาชน)
5.	สาขา	สาขาที่ต้องการรายงาน
6.	โทรศัพท์	โทรศัพท์ ของ สาขาที่ต้องการรายงาน
7.	วันที่ และ เวลา	วันที่ และ เวลา จัดทำรายการ
8.	Location	รหัสของสาขา
9.	Reg #	เลขที่จดทะเบียนของเครื่องรับชำระเงิน
10.	USER ID	รหัสของผู้รับชำระเงิน
11.	POS ID	รหัสของเครื่องรับชำระเงิน
12.	เลขที่ใบเสร็จ	แสดงเลขที่ใบเสร็จ/ใบกำกับภาษี
13.	จำนวนเงิน	จำนวนเงินตามใบเสร็จ
14.	WT	จำนวนเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย
15.	จำนวน (ตามประเภทชำระ)	จำนวนรายการแต่ละประเภทการรับชำระ
16.	จำนวนเงิน (ตามประเภทชำระ)	จำนวนเงินที่ชำระแต่ละประเภทการรับชำระ
17.	รวมจำนวน (ทุกประเภทชำระ)	ยอดรวมจำนวนรายการทุกประเภทรับชำระ
18.	รวมจำนวนเงิน (ทุกประเภทชำระ)	ยอดรวมจำนวนเงินที่ชำระทุกประเภทรับชำระ
19.	จำนวน Tax Inv(ABB)	จำนวนใบกำกับภาษีอย่างย่อ
20.	จำนวนเงิน Tax Inv(ABB)	จำนวนเงินรวมของใบกำกับภาษีอย่างย่อ
21.	จำนวน Tax Invoice	จำนวนใบกำกับภาษีแบบเต็ม
22.	จำนวนเงิน Tax Invoice	จำนวนเงินรวมของใบกำกับภาษีแบบเต็ม
23.	จำนวนเงิน Adj	จำนวนเงินปรับปรุงทั้งหมดทั้งใบกำกับภาษีอย่างย่อและแบบเต็มรูป
24.	รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น	ยอดรวมจำนวนเงินทั้งหมดทั้งใบกำกับภาษีอย่างย่อ แบบเต็มรูป และจำนวนเงินปรับปรุง
25.	จำนวนบันทึก Manual	จำนวนใบเสร็จทั้งหมดที่บันทึกแบบ Manual
26.	จำนวน ยกเลิก	จำนวนใบเสร็จทั้งหมดที่ถูกยกเลิก
27.	ธนาคาร (ชำระด้วยบัตรเครดิต)	รหัสธนาคารที่มีการชำระด้วยบัตรเครดิต
28.	เลขที่เอกสาร / จำนวนเงิน	แสดงเลขที่เอกสารของบัตรเครดิต และจำนวนเงินที่ชำระด้วยบัตรเครดิต

ลำดับ	ชื่อรายการ	รายละเอียดรายการ
29.	รวมจำนวนฉบับ	รวมจำนวนฉบับของเอกสารทั้งหมดของบัตรเครดิต
30.	รวมจำนวนเงิน (ชำระด้วยบัตรเครดิต)	รวมจำนวนเงินทั้งหมด ที่ชำระด้วยบัตรเครดิต
31.	ธนาคาร – สาขา (ชำระด้วยการ PAY IN)	รหัสธนาคาร รหัสสาขาของธนาคารที่มีการชำระด้วยการ PAY IN
32.	เลขที่เอกสาร	แสดงเลขที่เอกสารของ PAY IN
33.	จำนวนเงิน	จำนวนเงินของการ PAY IN
34.	วันที่	วันที่ในการจัดทำเอกสารการ PAY IN
35.	รวมจำนวน	ยอดรวมจำนวนฉบับทั้งหมด และยอดรวมของจำนวนเงิน ทั้งหมดที่มีการชำระแบบ PAY IN
36.	ธนาคาร (ชำระด้วยเช็ค)	รหัสของธนาคารที่ชำระด้วยเช็ค
37.	รหัสธนาคาร-รหัสสาขา	รหัสของธนาคารและสาขานาธนาคาร
38.	วันที่	วันที่ ที่ทำการบันทึกรายการ
39.	เลขที่เอกสาร	เลขที่เอกสารของเช็คที่รับชำระ
40.	จำนวนเงิน	จำนวนเงินที่ชำระด้วยเช็ค
41.	รวม (ตามธนาคาร)	รวมจำนวนฉบับที่มีการรับชำระด้วยเช็ค ตามธนาคาร
42.	รวมจำนวนเงิน (ตามธนาคาร)	รวมจำนวนเงินทั้งหมดที่มีการชำระด้วยเช็ค ตามธนาคาร
43.	รวมทั้งสิ้น (ทุกธนาคาร)	รวมจำนวนฉบับทั้งสิ้นที่มีการรับชำระด้วยเช็ค ทุกธนาคาร
44.	รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น (ทุกธนาคาร)	ยอดรวมจำนวนเงินทั้งสิ้นที่มีการรับชำระด้วยเช็ค ทุกธนาคาร
45.	เลขที่เอกสาร(ชำระด้วย Money Order)	แสดงเลขที่เอกสารของ Money Order ที่รับชำระ
46.	วันที่	วันที่ ที่ทำการบันทึกรายการ
47.	จำนวนเงิน	จำนวนเงินที่ชำระด้วย Money Order
48.	รวม	รวมจำนวนฉบับที่มีการรับชำระด้วย Money Order
49.	รวมจำนวนเงิน	รวมจำนวนเงินทั้งหมดที่มีการชำระด้วย Money Order
50.	เลขที่ใบกำกับภาษี (ภาษีหัก ณ ที่จ่าย)	แสดงเลขที่ใบเสร็จ/ใบกำกับภาษี
51.	เลขที่เอกสาร	เลขที่เอกสารของ WT
52.	จำนวนเงิน	จำนวนเงินของ WT
53.	รวมทั้งสิ้น	รวมจำนวนฉบับทั้งสิ้นที่มี WT
54.	รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น	ยอดรวมจำนวนเงินทั้งหมดของ WT

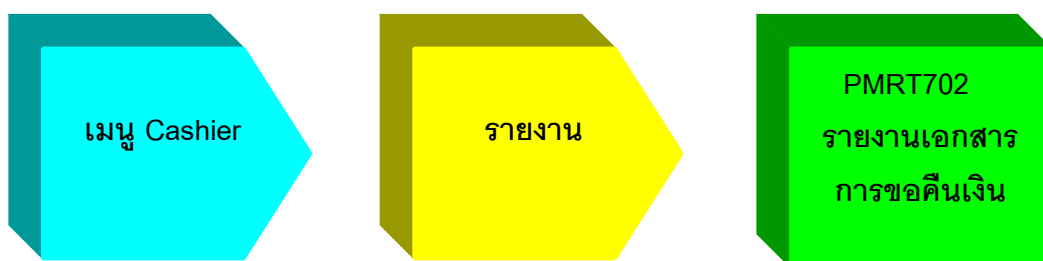
PMRT702 รายงานเอกสารการขอคืนเงิน

จุดประสงค์

เอกสารการขอรับเงินชำระล่วงหน้าคืน กรณีที่มีการชำระไว้เกินในระบบ Payment หรือ Billing โดยผู้เข้ามาแจ้งความจำนงค์ ใ้ ณ Counter Cashier โดย เอกสารนี้ เป็นเพียงการแจ้งความจำนงค์ ขอรับเงินคืน เท่านั้น การคืนเงินจริง ระบบจะตรวจสอบจาก ยอดเงินคงเหลืออีกครั้ง ก่อนอนุมัติ คืนเงิน

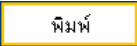
เอกสารรายละเอียด เกี่ยวกับ วัน เวลา ที่มาทำเรื่องขอรับเงินคืน เลขที่ใบกำกับภาษีที่มีการชำระล่วงหน้า วันที่ จำนวนเงินในใบกำกับภาษี จำนวนเงินที่ขอรับคืน โดยมีการลงลายมือชื่อ พนักงานที่รับเรื่อง และ ผู้ขอรับเงินคืนกำกับด้วย

การเข้าสู่รายงาน



การใช้งานรายงาน PMRT702 รายงานเอกสารขอคืนเงิน

1. เลือกรายงาน PMRT702 โดยเลือกที่แถบเมนูหลัก
2. หน้าจอจะปรากฏพารามิเตอร์สำหรับป้อน รหัสศูนย์บริการ และรหัสเครื่องรับชำระ เลขที่ Refund โดยระบบจะ default ศูนย์บริการ และรหัสเครื่องรับชำระขึ้นมาให้อัตโนมัติ

3. ใช้ MOUSE คลิกที่ปุ่ม  ระบบจะออกรายงานทางเครื่องพิมพ์ แต่หากต้องการล้างเงื่อนไขในการพิมพ์ คลิกที่ปุ่ม 

PMRT702 รายงานเอกสารการขอคืนเงิน

บริษัท ซีโรที จำกัด (มหาชน)		
89/2 หมู่ที่ 3 ต.แจ้งวัฒนะ		
แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210		
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3030459466		
ทะเบียนเลขที่ 40854500689		
สาขาแจ้งวัฒนะ 0061		
โทรศัพท์ 0-2575-7700		
เลขที่ : RFN040000001		
วันที่ : 24/09/2553		
Location : 80139		
Reg # E010119101338 Tr : 1		
ชื่อ	ธนากร อินทวิวัฒนา	
ที่อยู่	225/56 หมู่บ้านคาร์วิลล์ ต.พหลโยธิน	
	ถนนวิภาวดี	
	กรุงเทพฯ 10220	

เลขที่ใบกำกับภาษี	วันที่	จำนวนเงิน
80139	24/09/2553	10,000.00
800050000002	14:56:20	
	รวมทั้งสิ้น	10,000.00
จำนวนเงินขอคืน :		10,000.00

ลงนาม.....
(.....)
พนักงานรับเรื่อง
ลงนาม.....
(.....)
ผู้ขอรับเงิน

ส่วนประกอบของรายงาน PMRT702 รายงานเอกสารการขอคืนเงิน

ลำดับ	ชื่อรายการ	รายละเอียดรายการ
1.	ชื่อ	ชื่อ ของ บริษัท ทีไอที จำกัด มหาชน
2.	ที่อยู่	ที่อยู่ ของ บริษัท ทีไอที จำกัด มหาชน
3.	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ของ บริษัท ทีไอที จำกัด มหาชน
4.	ทะเบียนเลขที่	ทะเบียนเลขที่ ของ บริษัท ทีไอที จำกัด มหาชน
5.	สาขา	สาขาที่มีลูกค้ามาทำรายการ
6.	โทรศัพท์	เบอร์โทรศัพท์ของสาขา
7.	เลขที่	เลขที่เอกสารแจ้งความแจ้งการขอคืนเงิน
8.	วันที่	วันที่และเวลาที่ทำรายการ
9.	Location	รหัสของสาขาที่มีการขอคืนเงิน
10.	Reg #	เลขที่จดทะเบียนของเครื่องรับชำระเงิน ที่มีการขอคืนเงิน
11.	TR	เลขที่ Transaction
12.	POS ID	รหัสของเครื่องรับชำระเงิน ที่มีการขอคืนเงิน
13.	USER ID	รหัสของพนักงานผู้รับชำระเงิน
14.	ชื่อ	ชื่อของผู้ขอรับเงินคืน
15.	ที่อยู่	ที่อยู่ของผู้ขอรับเงินคืน
16.	เลขที่ใบกำกับภาษี	รหัสของสาขา และ รหัสเลขที่ใบกำกับภาษี ที่ชำระเงิน
17.	วันที่	วันที่รับชำระเงินล่วงหน้า
18.	จำนวนเงิน	จำนวนเงินที่ใบกำกับภาษี
19.	รวมทั้งสิ้น	ยอดเงินรวมของเงินที่ขอรับคืน
20.	จำนวนเงินขอรับคืน	จำนวนเงินทั้งหมดที่ขอรับคืน
21.	ลงนาม พนักงานรับเรื่อง	ลงลายมือชื่อและลายเซ็นต์ ของ พนักงานรับเรื่อง
22.	ลงนาม ผู้ขอรับเงินคืน	ลงลายมือชื่อและลายเซ็นต์ ของ ผู้ขอรับเงินคืน

ออกจากระบบ

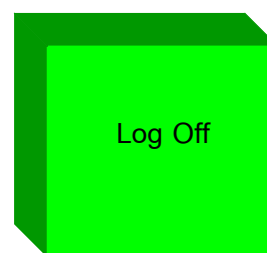
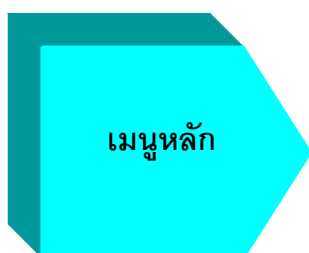
SCREEN NAME	DESCRIPTION
Log Off	หยุดการทำงานชั่วคราวโดยผู้ใช้อื่นไม่สามารถเข้ามาใช้งานต่อได้
Suspend	หยุดการทำงานชั่วคราวโดยผู้ใช้อื่นสามารถเข้ามาใช้งานต่อได้
EXIT	ออกจากระบบ
Change Password	การเปลี่ยนรหัสผ่าน

LOG OFF

จุดประสงค์

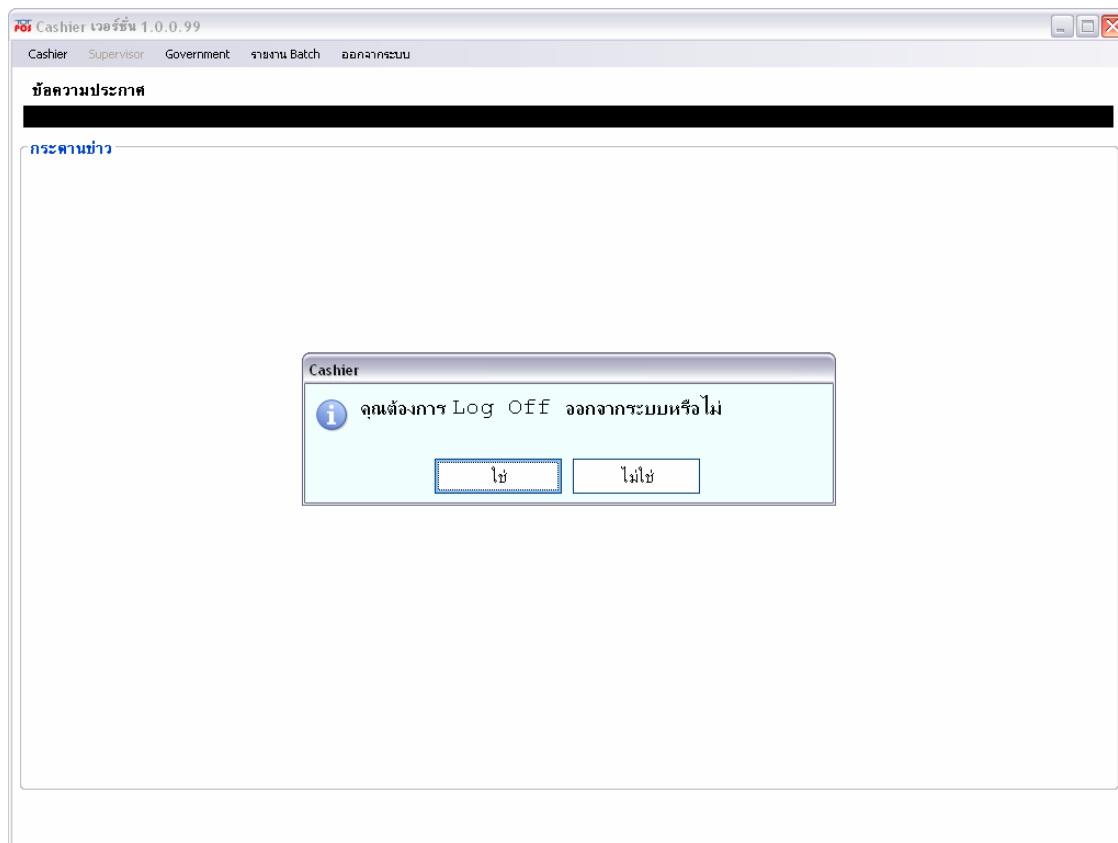
เพื่อหยุดการทำงานชั่วคราว โดยผู้ใช้อื่นไม่สามารถเข้ามาใช้งานต่อได้

การเข้าสู่หน้าจอ

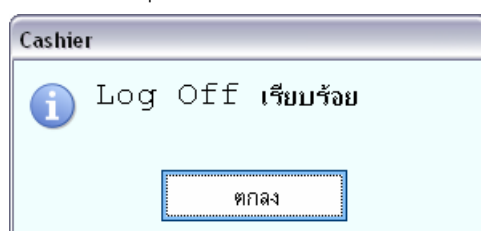


การใช้งาน

1. คลิกที่ MENU ออกจากระบบ
2. เลือก Log Off โปรแกรมจะขอคำยืนยันในการ Log Off



3. คลิกปุ่ม เพื่อยืนยันการหยุดทำงาน หากไม่ต้องการ Log Off ให้คลิกที่ปุ่ม



4. เมื่อยืนยันการ Log Off เรียบร้อยแล้ว โปรแกรมจะทำการ Log Off คลิก เพื่อออกจากระบบ

Suspend

จุดประสงค์

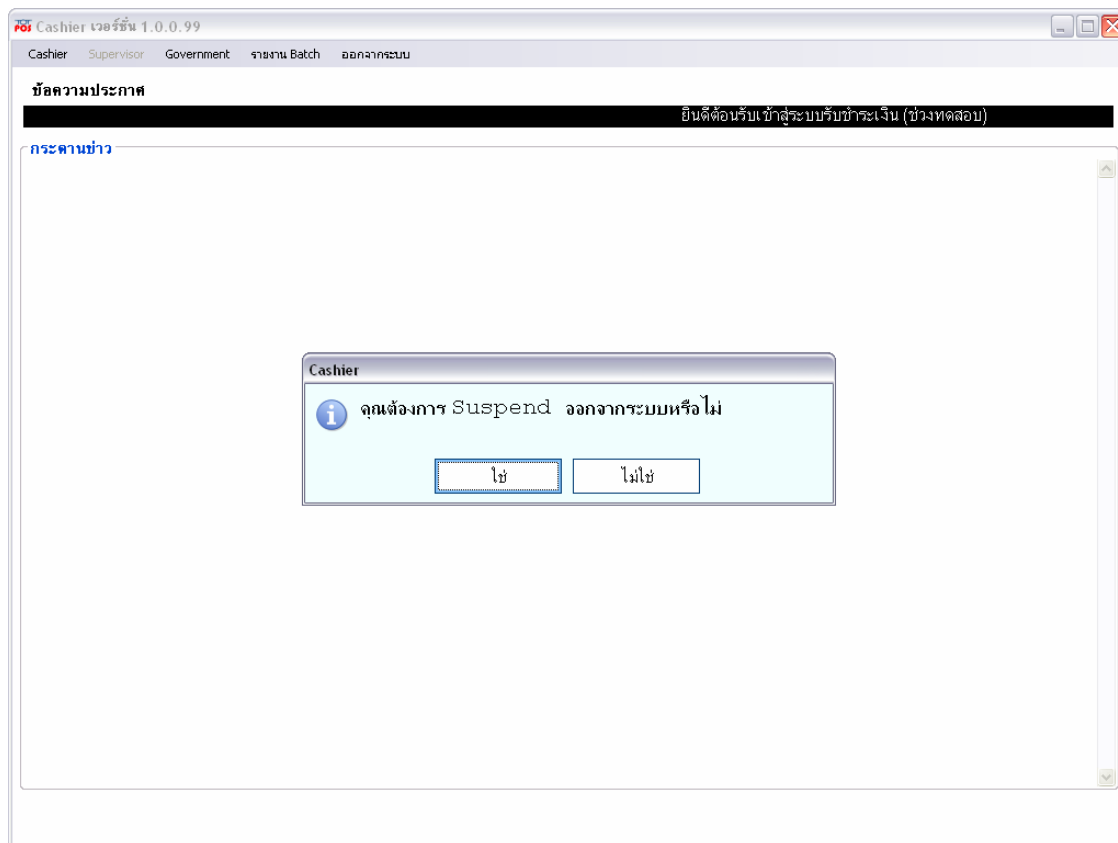
เพื่อหยุดการทำงานชั่วคราว โดยผู้ใช้อื่นสามารถเข้ามาใช้งานต่อได้

การเข้าสู่หน้าจอ

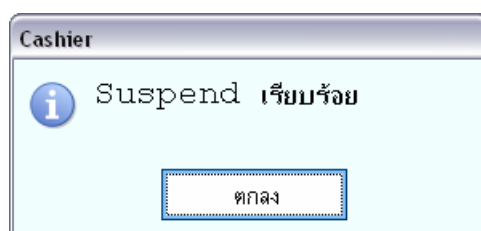


การใช้งาน

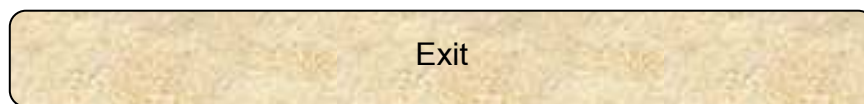
1. คลิกที่ MENU ออกจากระบบ
2. เลือก Suspend โปรแกรมจะขอคำยืนยันในการ Suspend



3. คลิกปุ่ม เพื่อยืนยันการ Suspend หากไม่ต้องการ Suspend ให้คลิกที่ปุ่ม



4. เมื่อยืนยันการ Suspend เรียบร้อยแล้ว โปรแกรมจะทำการ Suspend คลิก เพื่อออกจากระบบเป็นการชั่วคราว



จุดประสงค์

เพื่อออกจากระบบ

การเข้าสู่หน้าจอ



การใช้งาน

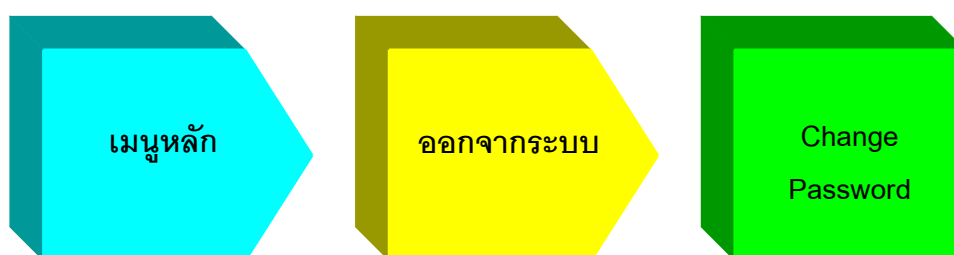
1. คลิกที่ MENU ออกจากระบบ
2. เลือก Exit โปรแกรมจะออกจากระบบ

Change Password

จุดประสงค์

เพื่อให้ User ทำการเปลี่ยนรหัสผ่าน

การเข้าสู่หน้าจอ



การใช้งาน

1. คลิกที่ MENU ออกจากระบบ
2. เลือก Change Password

3. ระบุรหัสผ่านเดิม
4. ระบุรหัสผ่านใหม่
5. ระบุรหัสผ่านยืนยัน
6. คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อบันทึกข้อมูล หรือคลิก **ยกเลิก** เพื่อดำเนินการยกเลิกการจับเก็บข้อมูล