







คู่มือปฏิบัติงาน  
ระบบการบัญชี (FI)  
ระบบบัญชีลูกหนี้ (Account Receivable)  
Program: ZARF001  
ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

 มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	คู่มือปฏิบัติงาน ระบบบัญชีลูกหนี้ (Account Receivable)	 A Member Of SMART TELCOMS
	โครงการพัฒนาระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์ที่รองรับทั้งจ่ายลักษณะสามมิติ (MIS)	

## สารบัญ

1	คำอธิบาย	3
2	วิธีการเข้าใช้งาน	3
3	วิธีการกรอกค่าที่หน้าจอ	3
4	วิธีการประมวลผล	5
5	รูปแบบรายงาน	8

 มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	<b>คู่มือปฏิบัติงาน</b> ระบบบัญชีลูกหนี้ (Account Receivable)	 A Member Of SMART TELCOMS
	<b>โครงการพัฒนาระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน</b> <b>โดยเกณฑ์ที่รองรับปัจจัยลักษณะสามมิติ (MIS)</b>	

## 1 คำอธิบาย


การพิมพ์ใบเสร็จรับชำระเงิน

## 2 วิธีการเข้าใช้งาน

ผ่านทาง (Menu Path)	N/A
รหัสการทำรายการ (Transaction Code)	ZARF001

## 3 วิธีการกรอกค่าที่หน้าจอ

หน้าจอ “ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี” กรอกเงื่อนไขที่ต้องการทำการ

< 
ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

Save as Variant... More ▾

**Mandatory Selection**

\* Company Code:

Document Number:  to:

\* Fiscal Year:

**General Selection**



Customer Code:  to:

Document Type:  to:

Posting Date:  to:



Reference:  to:

Print
 AR Receipt
 AP Receipt

 มหาวิทยาลัยยวราชภัฏวไลยอลงกรณ์	<b>คู่มือปฏิบัติงาน</b> ระบบบัญชีลูกหนี้ (Account Receivable)	 A Member Of SMART TELCOMS
	<b>โครงการพัฒนาระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน</b> <b>โดยเกณฑ์ที่รองรับทั้งจ่ายลักษณะสามมิติ (MIS)</b>	

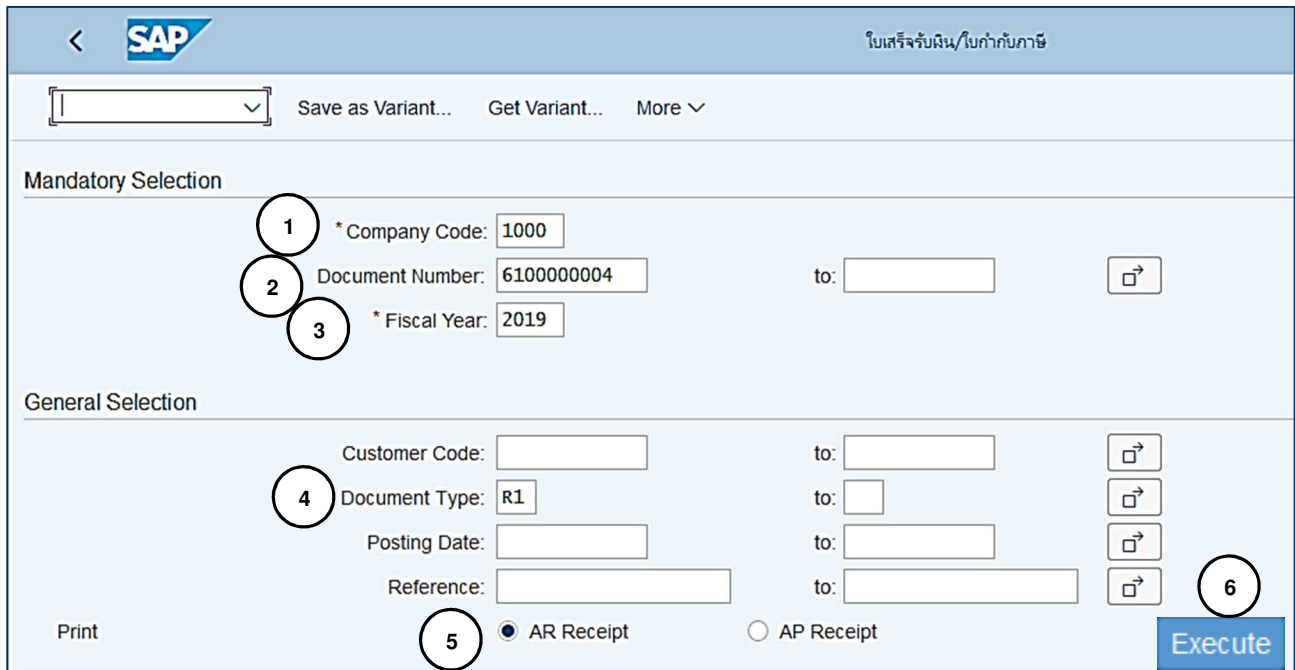
รายการข้อมูล	คำอธิบาย	ประเภท	วิธีปฏิบัติ	หมายเหตุ
<b>Mandatory Selection</b>				
Company Code	รหัสบริษัท	R	ระบุรหัสบริษัท	1000: มหาวิทยาลัยยวราชภัฏวไลยอลงกรณ์
Document Number	เลขที่เอกสาร	O	ระบุเลขที่เอกสาร	
Fiscal Year	ปีบัญชี	R	ระบุปีบัญชี โดยสำหรับรหัสบริษัท 1000 มหาวิทยาลัยยวราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ปีบัญชีคือรอบ ตุลาคม - กันยายน เช่น ปีบัญชี 2019 คือ ตั้งแต่วันที่ผ่านรายการ 01.10.2018-30.09.2019	
<b>General Selection</b>				
Customer Code	รหัสลูกค้า	O	ระบุรหัสลูกค้า	
Document Type	ประเภทเอกสาร	O	ระบุประเภทเอกสาร	
Posting Date	วันที่ผ่านรายการ	O	ระบุวันที่ผ่านรายการ	DD.MM.YYYY
Reference	การอ้างอิง	O	ระบุการอ้างอิง	
Print	พิมพ์	O	เลือกเพื่อพิมพ์ใบเสร็จ สำหรับ AR หรือ AP	ต้องเป็นประเภทเอกสาร R1-R4 เท่านั้น

(หมายเหตุ : จากตารางข้างต้น , ที่คอลัมน์ “ประเภท”; “R” = ต้องระบุเสมอ, “O” = สามารถเลือกได้, “C” = ระบุตามเงื่อนไข)

 มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	<b>คู่มือปฏิบัติงาน</b> ระบบบัญชีลูกหนี้ (Account Receivable)	 A Member Of SMART TELCOMS
	<b>โครงการพัฒนาระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน</b> <b>โดยเกณฑ์ฟิ่งรับฟิ่งจ่ายลักษณะสามมิติ (MIS)</b>	

#### 4 วิธีการประมวลผล

T-Code : ZARF001 กด Enter



The screenshot shows the SAP ZARF001 transaction screen. It is titled "ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี" (Receipt/Voucher). The screen is divided into two main sections: "Mandatory Selection" and "General Selection".

**Mandatory Selection:**

- 1. \* Company Code: 1000
- 2. Document Number: 6100000004
- 3. \* Fiscal Year: 2019

**General Selection:**

- 4. Document Type: R1
- 5.  AR Receipt (selected),  AP Receipt
- 6. Execute button

Other fields include Customer Code, Posting Date, Reference, and various "to:" fields with arrow icons. A "Print" button is also visible.



#### หน้าจอ “ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี”


##### ส่วน Mandatory Selection

1. Company Code: ระบุรหัสบริษัท (1000: มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์)
2. Document Number: ระบุเลขที่เอกสาร
3. Fiscal Year: ระบุปีบัญชี

##### ส่วน General Selection

4. Document Type: ระบุประเภทเอกสาร (R1: ใบสำคัญรับ – มวล.)
5. Print เลือก  AR Receipt
6. กด **Execute** เพื่อประมวลผล

 มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	<b>คู่มือปฏิบัติงาน</b> ระบบบัญชีลูกหนี้ (Account Receivable)	 A Member Of SMART TELCOMS
	โครงการพัฒนาระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์ที่รองรับจ่ายลักษณะสามมิติ (MIS)	

		ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี					
<input type="text"/> <input type="button" value="Print"/> <input type="button" value="Select All"/> <input type="button" value="More"/>							
<input type="checkbox"/>	<b>7</b>	Company Code	Document Number	Reference	Fiscal Year	Document Date	ชำระหนี้โดย
<input checked="" type="checkbox"/>		1000	6100000004		2019	21.07.2019	เงินสดเมื่อ ลงวันที่ 21 กรกฎาคม...

ระบบแสดงหน้าจอรายละเอียดใบเสร็จรับชำระเงิน

- เลือก  เอกสารที่ต้องการพิมพ์
- เลือก  เพื่อสั่งพิมพ์ใบเสร็จรับชำระเงิน

Print: ×

\*Output Device:  Local printing for Thai

Page selection:

---

Spool Request

Name:

Title:

Authorization:

---

Spool Control

Print Now

Delete After Output

New Spool Request

Close Spool Request

Spool Retention:  Day(s)

\* Storage Mode:

Number of Copies

Number:

Group (1-1-1,2-2-2,3-3-3,...)

Cover Page Settings

SAP cover page:

Recipient:


Department:

10


9
Print preview 
Cancel

ระบบแสดงหน้าจอ “Print”

- เลือก  เพื่อแสดงตัวอย่างการพิมพ์ หรือ
- เลือก  เพื่อพิมพ์ใบเสร็จรับชำระเงินทันที

< 
Print Preview of LOCL Page 00001 of 00001

More ▾



มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์  
WALAILAK UNIVERSITY

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/TAX ID 0994000189940 สำนักแม่ใหญ่  
222 ตำบลไทยบุรี อำเภอท่าเสา จังหวัดนครศรีธรรมราช 80160 โทรศัพท์ (075) 673713-8, 673740  
222 Thaiburi, Thasala District, Nakhon Si Thammarat 80160 Tel. (075) 673713-8, 673740

ได้รับเงินจาก ABC1234567890123  
Received From

ที่อยู่/สังกัด Street 1 TumbolAampur B Trat 32100  
Address/Division/Institute

ใบเสร็จรับเงิน  
Receipt

สำเนา

เอกสารเลขที่ 62/6100000004  
No.

วันที่ 21/07/2562 หน้า 1 - 1  
Date Page

ที่ Item	รายการ Description	จำนวน Quantity	หน่วยละ Unit Price	จำนวนเงิน Amount
1	บันทึกรับรายได้ของววลัยลักษณ์เป็นเงินสด Test1			1,000.00
มูลค่าสินค้าและบริการ Total				1,000.00
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น Grand Total				1,000.00

ตัวอักษร (\*\*\*) ห้ามพิมพ์ทับกัน (\*\*\*)  
Grand Total in Words (\*\*\*) ONETHOUSAND BAHT (\*\*\*)

ได้รับมาถูกต้องแล้ว  
Received in Good Order and Condition

ลงชื่อ/Signature.....  
(ทลสอบ F105)  
ตำแหน่ง/Position    นักการเงิน

เงินสดในมือ ลงวันที่ 21 กรกฎาคม 2562 จำนวนเงิน 1,000.00 บาท


**หมายเหตุ** 1. กรณีชำระเป็นเช็คหรือตราสารอื่นใบเสร็จรับเงินนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อได้รับเงินตามเช็คหรือตราสารนั้นแล้ว  
1. If payment is made by cheque or other documents, the receipt will be valid after received  
2. ใบเสร็จรับเงินจะสมบูรณ์ถูกต้องเมื่อมีลายเซ็นของผู้รับเงิน  
2. The receipt will be valid only if signed by the receiver

ระบบแสดงหน้าจอตัวอย่างแบบฟอร์มใบเสร็จรับชำระเงิน

หมายเหตุ: คำว่า “สำเนา” ด้านขวาบนจะแสดงเมื่อเอกสารดังกล่าวเคยพิมพ์ไปแล้ว

## 5 รูปแบบรายงาน

หน้าจอแสดงข้อมูลแบบฟอร์มใบสำคัญการตั้งหนี้เมื่อสั่งพิมพ์ลง PDF File หรือ กระดาษ

	<b>ใบเสร็จรับเงิน</b>	เล่มที่	เลขที่										
	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 13 หลัก 0994000189940 222 ถนนมหาวิทยาลัย หมู่ที่ 10 ตำบล ไทยบุรี จังหวัด นครศรีธรรมราช 80160 โทรศัพท์ 075-673714-8 ได้รับเงินจาก นางบุญเรือน หนูเสมียน เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3800800808271 ที่อยู่/สังกัด 191/4 ม.3 ต.ท่าศาลา อ.ท่าศาลา จ.นครศรีธรรมราช 80160	วันที่ 02/10/2562	หน้าที่ 1 - 1										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ที่</th> <th>รายการ</th> <th>จำนวน</th> <th>หน่วยละ</th> <th>จำนวนเงิน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>บันทึกชำระเงินลูกหนี้เป็นเงินสด</td> <td></td> <td></td> <td>2,000.00</td> </tr> </tbody> </table>	ที่	รายการ	จำนวน	หน่วยละ	จำนวนเงิน	1	บันทึกชำระเงินลูกหนี้เป็นเงินสด			2,000.00			
ที่	รายการ	จำนวน	หน่วยละ	จำนวนเงิน									
1	บันทึกชำระเงินลูกหนี้เป็นเงินสด			2,000.00									
ตัวอักษร	(***) สองพันบาทถ้วน (***)		มูลค่าสินค้าและบริการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	2,000.00 2,000.00									
	ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว		ลงชื่อผู้รับเงิน..... ( QA01) ตำแหน่ง										
ชำระเงินโดย <b>หมายเหตุ</b>	1. กรณีชำระเป็นเช็คหรือตราสารอื่น ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี มูลค่าเพิ่มนี้จะสมบูรณ์ ต่อเมื่อได้รับเงินตามเช็คหรือตราสารนั้นแล้ว 2. ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีมูลค่าเพิ่ม จะสมบูรณ์ถูกต้องเมื่อมีลายเซ็นของผู้รับเงิน												