



**คู่มือการใช้งานโปรแกรมรับวางบิลออนไลน์
สำหรับผู้ใช้งาน (ผู้ขาย)**

Document Control Version

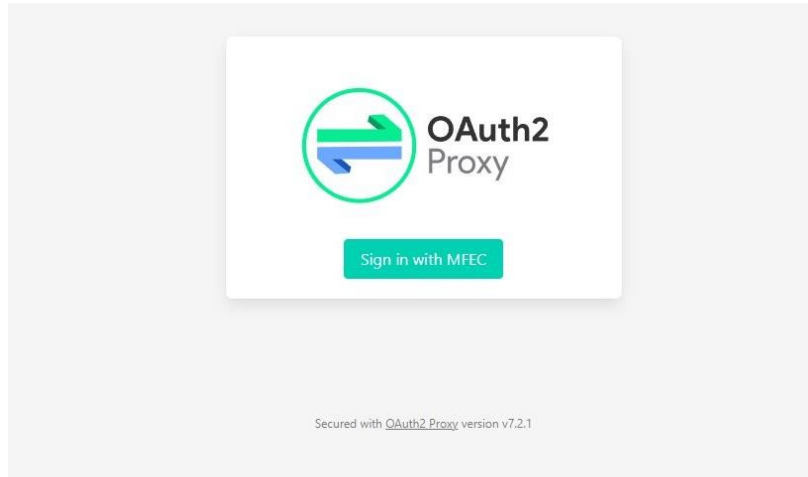
Name	Date	Reason for Change	Version
คู่มือการใช้งานโปรแกรมรับวางบิลออนไลน์-ผู้ขาย	02/07/2022	-	V1.0

Table of Contents

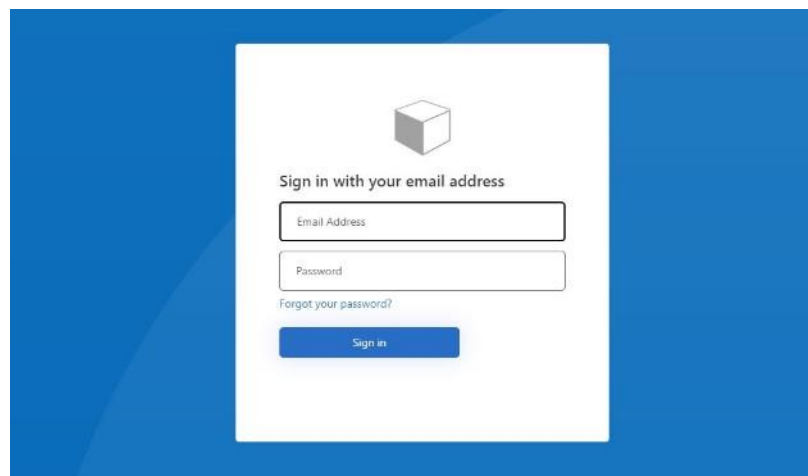
1. การ Login ใช้งานโปรแกรม.....	3
2. อธิบายเมนูการทำงานของโปรแกรม	4
3. การส่งมอบงานออนไลน์ (เฉพาะงานบริการ)	5
3.1 การสร้างเอกสารส่งมอบงาน	5
3.2 การแก้ไขเอกสารส่งมอบงาน	7
3.3 พิมพ์ใบอนุมัติ	8
4. การยื่นวางบิลออนไลน์	9
4.1 การสร้างชุดวางบิล	9
4.1.1 การสร้างเอกสาร Invoice	9
4.1.2 การสร้างเอกสาร Blank Invoice	10
4.1.3 การลบเอกสาร Invoice	10
5. การยื่น Credit Note ออนไลน์	12
6. การเปลี่ยนรหัสผ่านและอีเมลการรับข้อความ	12
7. การเรียกดูรายงานส่งมอบงานออนไลน์	13
8. การเรียกดูรายงานยื่นวางบิลออนไลน์	13
9. การเรียกดูรายงาน Credit Note	14

1. การ Login ใช้งานโปรแกรม

เข้าไปที่ <https://procurement.mfec.co.th> จะพบหน้าจอการ Login สำหรับ OAuth2 เพื่อเข้าสู่ โปรแกรมรับวางบิลออนไลน์ กด "Sign in with MFEC"



จากนั้นโปรแกรมจะแสดงหน้าต่างสำหรับกรอกชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่านในการเข้าสู่โปรแกรม (MFEC แจ้งให้ทราบทางอีเมล)

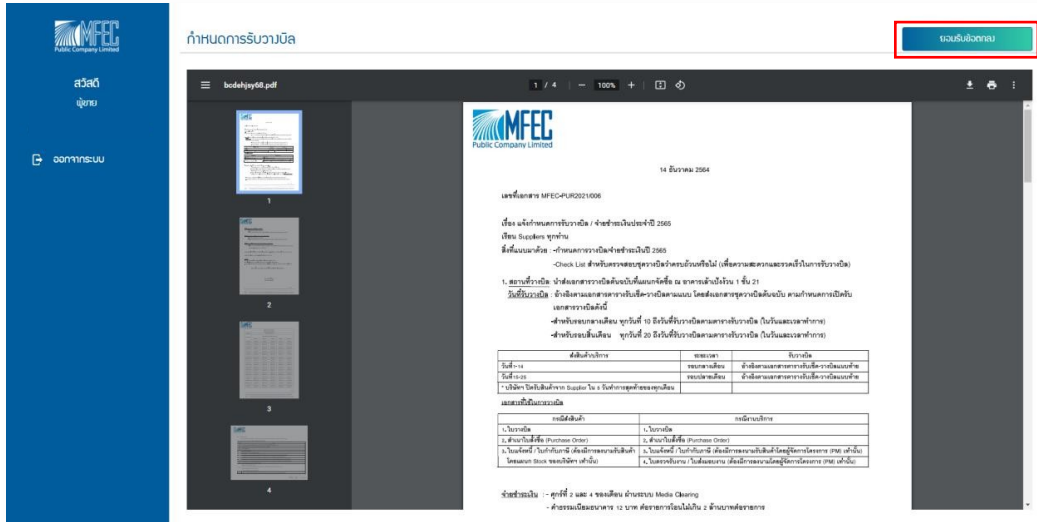


ขั้นตอนการทำงาน

- 1.1 ทำการกรอก ชื่อผู้ใช้
- 1.2 ทำการกรอก รหัสผ่าน
- 1.3 กดปุ่ม เข้าสู่ระบบ

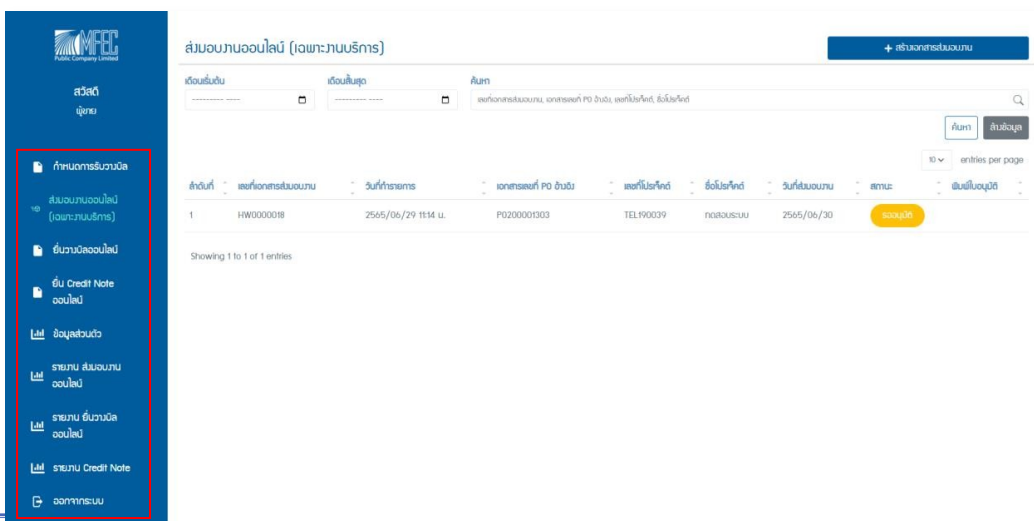
2. อธิบายเมนูการทำงานของโปรแกรม

เมื่อทำการ Login เข้ามาในโปรแกรมได้เรียบร้อยแล้วจะเข้าสู่หน้าจอหลัก ดังแสดงในรูปด้านล่าง โดยจะเป็นหน้าแสดงรายละเอียดการใช้งานหรือข่าวสารที่ทาง MFEC เป็นผู้แจ้ง และต้องกดปุ่ม **“ยอมรับข้อตกลง”** จึงจะเข้าใช้งานโปรแกรมได้ ดังแสดงในรูปด้านล่าง

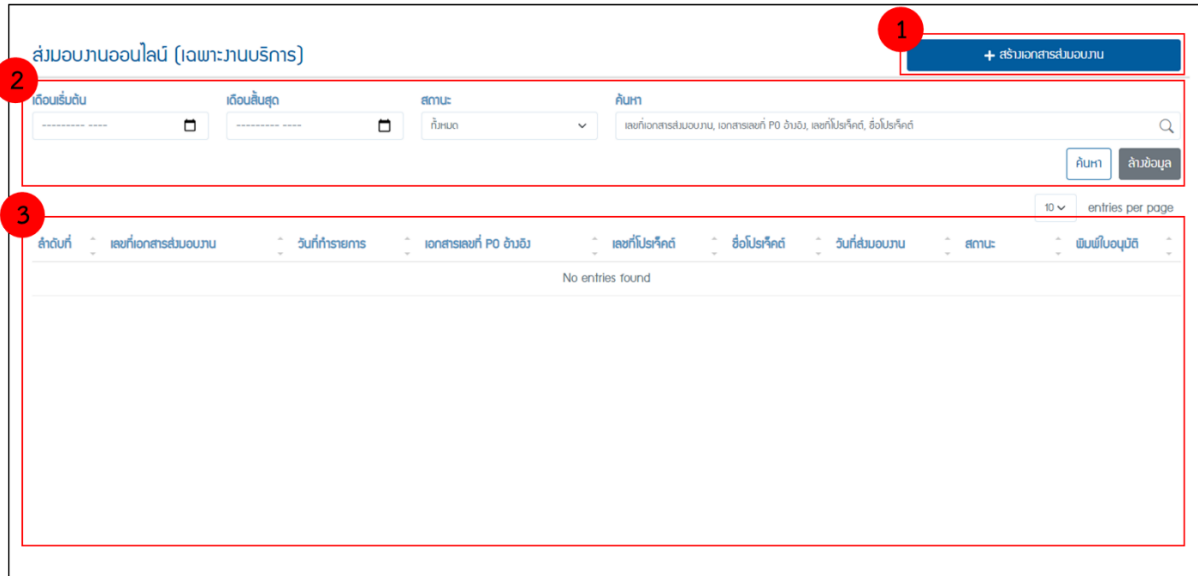


อธิบายเมนู

- 2.1 กำหนดการรับวางบิล: เมนูสำหรับแสดงรายละเอียดการวางบิลหรือประกาศต่างๆจากทางบริษัท
- 2.2 ส่งมอบงานออนไลน์ (เฉพาะงานบริการ): เมนูสำหรับสร้างเอกสารส่งมอบงานเพื่อทำการขออนุมัติจาก PM
- 2.3 ยื่นวางบิลออนไลน์: เมนูสำหรับสร้างชุดวางบิล ซึ่งจะประกอบไปด้วยเอกสาร Invoice ได้หลายเอกสาร
- 2.4 ยื่น Credit Note ออนไลน์: เมนูสำหรับสร้างเอกสาร Credit Note
- 2.5 ข้อมูลส่วนตัว: เมนูสำหรับเปลี่ยนอีเมลการรับข้อความ
- 2.6 รายงานส่งมอบงานออนไลน์: เมนูสำหรับดูรายงานเกี่ยวกับเอกสารส่งมอบงานออนไลน์ต่างๆ
- 2.7 รายงานยื่นวางบิลออนไลน์: เมนูสำหรับดูรายงานเกี่ยวกับเอกสารยื่นวางบิลออนไลน์ต่างๆ
- 2.8 รายงาน Credit Note: เมนูสำหรับดูรายงานเกี่ยวกับเอกสาร Credit Note ต่างๆ
- 2.9 ออกจากระบบ: เมนูสำหรับออกจากระบบ



3. การส่งมอบงานออนไลน์ (เฉพาะงานบริการ)



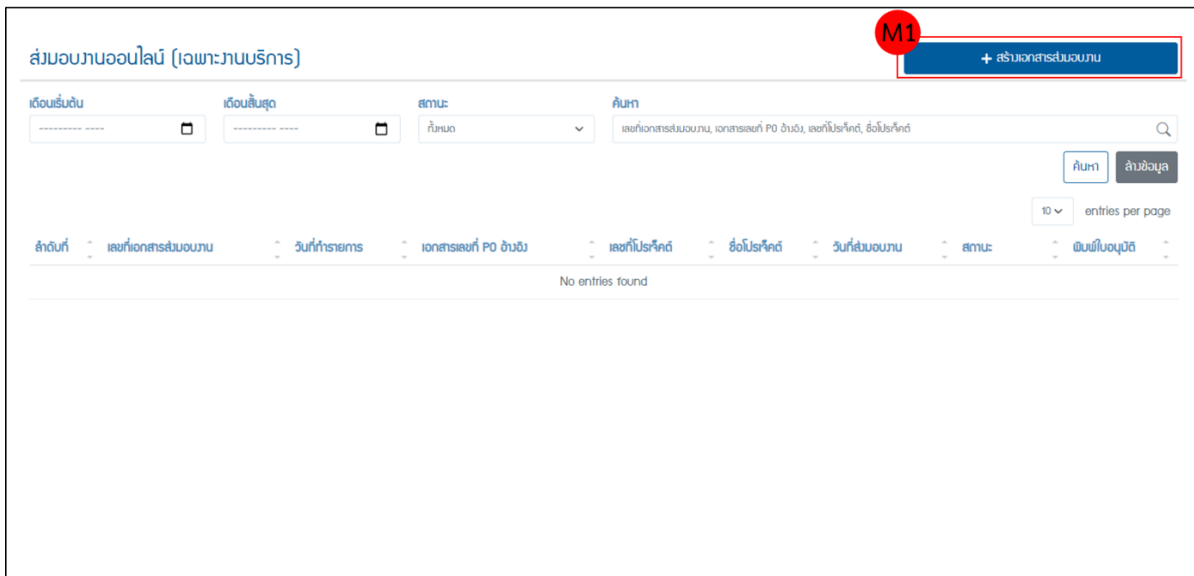
จากรูปข้างบนเมื่อเข้าสู่เมนู ส่งมอบงานออนไลน์ (เฉพาะงานบริการ) จะมีอยู่ด้วยกัน 3 ส่วนคือ

1. ส่วนของเมนู สร้างเอกสารการส่งมอบงาน
2. ส่วนของเมนูในส่วนของการค้นหาเอกสารส่งมอบงานที่เคยสร้างเอาไว้แล้ว โดยสามารถ คัดกรองได้จาก เดือนที่เริ่มต้น เดือนที่สิ้นสุด สถานะ เลขที่เอกสารส่งมอบงาน เอกสารเลขที่ PO อ้างอิง เลขที่โปรเจกต์และ ชื่อโปรเจกต์
3. ส่วนของตารางแสดงรายการเอกสารการส่งมอบงานที่ทำการสร้างเอาไว้แล้ว

3.1 การสร้างเอกสารส่งมอบงาน

จากรูปข้างบนเมื่อเข้าสู่เมนู ส่งมอบงานออนไลน์ (เฉพาะงานบริการ) จะมีอยู่ด้วยกัน 3 ส่วนคือ

3.1.1 กดเข้าไปที่เมนู M1 [สร้างเอกสารการส่งมอบงาน]



3.1.2 จากนั้นเข้าสู่หน้าการกรอกข้อมูลสำหรับสร้างเอกสารส่งมอบงาน โดยต้องการค้นหาหมายเลข PO ในช่อง M2 [เอกสารเลขที่ PO อ้างอิง] ถ้าเป็นกลุ่มหมายเลข PO ที่ขึ้นต้นด้วยหมายเลข 1 โปรแกรม

จะทำการแจ้งเตือนให้ไปทำการสร้างชุดเอกสารวางบิลได้ทันที แต่ถ้าเป็นกลุ่มหมายเลข PO ที่ขึ้นต้น ด้วยหมายเลข 2 โปรแกรมจะทำการดึงข้อมูลของ PO ที่มีในโปรแกรมมาแสดง

3.1.3 กรอกข้อมูลในส่วนอื่นให้ครบ และทำการเลือก M3 [หมวดหมู่งานบริการ] และ [ประเภทงานบริการ] โปรแกรมจะทำการแนะนำว่างานใดไม่ต้องผ่านการอนุมัติจาก PM หรือต้องใช้เอกสาร อะไรบ้างในการขออนุมัติส่งมอบงาน เสร็จแล้วกดส่ง M4 [ส่งขออนุมัติ]

3.1.4 โปรแกรมขยับยืนยันส่งขออนุมัติถ้าต้องการยืนยันกด ตกลง ถ้าต้องการแก้ไขข้อมูลลด ยกเลิก

3.1.5 โปรแกรมจะแสดงรายการเอกสารส่งมอบงานที่เพิ่งกดอนุมัติไป โดยแสดงสถานะเป็น "รออนุมัติ"

ส่มมอบงานออนไลน์ (เฉพาะงานบริการ) + สรร็จเอกสารส่งมอบงาน

เดือนเริ่มต้น: [] เดือนสิ้นสุด: [] สถานะ: ทั้งหมด ค้นหา: เลขที่เอกสารส่งมอบงาน, เลขที่เอกสาร PO อำนวย, เลขที่โปรเจกต์, ชื่อโปรเจกต์

10 entries per page

ลำดับที่	เลขที่เอกสารส่งมอบงาน	วันที่ทำรายการ	เอกสารเลขที่ PO อำนวย	เลขที่โปรเจกต์	ชื่อโปรเจกต์	วันที่ส่งมอบงาน	สถานะ	พิมพ์ใบอนุมัติ
1	HW0000001	21/03/2565 23:48 น.	P0200001303	TEL190039	ทดสอบ	17/03/2565	รออนุมัติ	

Showing 1 to 1 of 1 entries

3.2 การแก้ไขเอกสารส่งมอบงาน

การแก้ไขเอกสารจะทำได้จนกว่าจะ **ถูกไม่อนุมัติ** มาจากผู้ดูแลโครงการ ว่ามีการกรอก ข้อมูลไม่ถูกต้องถึงจะดำเนินการแก้ไขเอกสารส่งมอบงานได้

ส่มมอบงานออนไลน์ (เฉพาะงานบริการ) + สรร็จเอกสารส่งมอบงาน

เดือนเริ่มต้น: [] เดือนสิ้นสุด: [] สถานะ: ทั้งหมด ค้นหา: เลขที่เอกสารส่งมอบงาน, เลขที่เอกสาร PO อำนวย, เลขที่โปรเจกต์, ชื่อโปรเจกต์

10 entries per page

ลำดับที่	เลขที่เอกสารส่งมอบงาน	วันที่ทำรายการ	เอกสารเลขที่ PO อำนวย	เลขที่โปรเจกต์	ชื่อโปรเจกต์	วันที่ส่งมอบงาน	สถานะ	พิมพ์ใบอนุมัติ
1	HW0000001	21/03/2565 23:48 น.	P0200001303	TEL190039	ทดสอบ	17/03/2565	ไม่อนุมัติ	

Showing 1 to 1 of 1 entries

3.2.1 สามารถกดเข้าไปในรายการที่ต้องการแก้ไขข้อมูล โดยถ้าต้องการแก้ไขเอกสารแนบ ต้องทำการลบเอกสารเก่าก่อน โดยกดปุ่มและกด M1 [รูปถังขยะ]

3.2.2 ถ้าแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม M2 [ส่งขออนุมัติ]

3.2.3 ถ้าต้องการยกเลิกรายการนี้ กดปุ่ม M3 [ยกเลิกรายการ]

เอกสารส่งมอบงาน > HW0000001

เลขที่เอกสารส่งมอบงาน: HW0000001 ใบอนุมัติ วันที่ทำรายการ: 21/03/2565 23:48 น.

เอกสารเลขที่ PO ธันวาคม: P0200001303 เลขที่โปรเจกต์: TEL190039 ชื่อโปรเจกต์: ทดสอบ

วันที่ส่งมอบงาน: 17/03/2565 ชื่อ PM ผู้ดูแลโครงการ: Thanongsak Ittisupawan

ประเภทเอกสาร: ประกาศฉบับ 6.pdf (21/03/2565 23:48 น. โดย ACR Pacific Group Co., Ltd.)

หมายเหตุ:
 หมายเหตุจาก PM 22/03/2565 01:24 น. เอกสารไม่ถูกต้อง

เอกสารแนบ:
 1. เอกสารส่งมอบงาน/ ตรีวารีนงาน
 2. Invoice/ Tax Invoice

ปิดหน้าต่าง M2 ส่งมอบอนุมัติ (Submit) M3 ยกเลิกรายการ M1

3.3 พิมพ์ใบอนุมัติ

การพิมพ์ใบอนุมัติ จาก PM จะทำได้ก็ต่อเมื่อเอกสารได้รับการอนุมัติ ผู้ดูแลโครงการ ว่ามี การกรอกข้อมูลถูกต้องถึงจะการพิมพ์ใบอนุมัติได้ โดยกดปุ่ม M1 [พิมพ์ใบอนุมัติ]

ส่งมอบงานออนไลน์ (เฉพาะงานบริการ)

เดือนเริ่มต้น: [] เดือนสิ้นสุด: [] สถานะ: ทั้งหมด ค้นหา: []

ลำดับที่	เลขที่เอกสารส่งมอบงาน	วันที่ทำรายการ	เอกสารเลขที่ PO ธันวาคม	เลขที่โปรเจกต์	ชื่อโปรเจกต์	วันที่ส่งมอบงาน	สถานะ	พิมพ์ใบอนุมัติ
1	HW0000001	21/03/2565 23:48 น.	P0200001303	TEL190039	ทดสอบ	17/03/2565	อนุมัติ	M1 พิมพ์ใบอนุมัติ

Showing 1 to 1 of 1 entries

4. การยื่นวางบิลออนไลน์

เมนูสำหรับสร้างชุดวางบิล ซึ่งจะประกอบไปด้วยเอกสาร Invoice ได้หลายเอกสาร

ยื่นวางบิลออนไลน์

เดือนเริ่มต้น: [] เดือนสิ้นสุด: [] ค้นหา: [] M2 + สร้างชุดวางบิล M1

ลำดับที่	เลขที่ชุดวางบิล	วันที่ส่งชุดวางบิล	ใบรับหนี้ / ใบกำกับภาษี (จำนวนชุด)	ยอดเงินรวมที่เก็บทั้งหมด	สถานะ
1	แบบร่าง		2	550,000.00	แบบร่าง

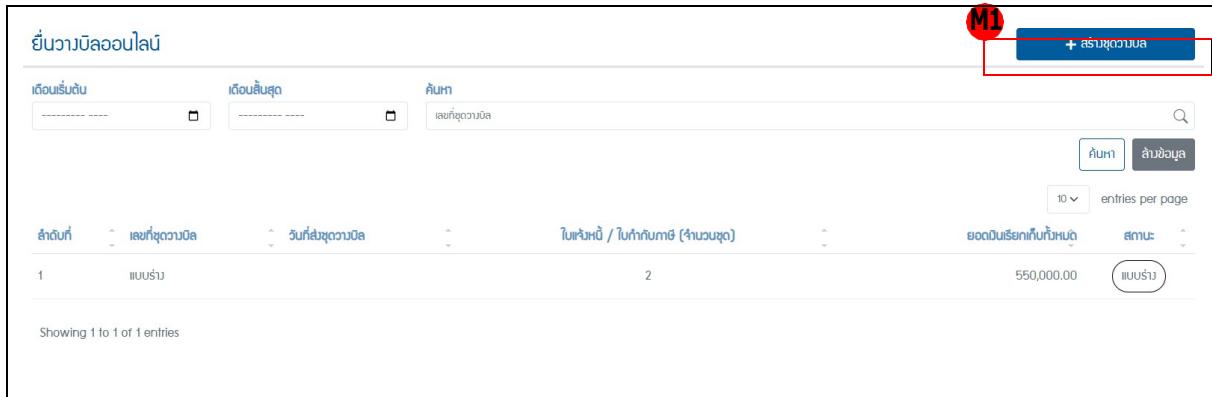
Showing 1 to 1 of 1 entries

M3

- จากรูปข้างบนเมื่อเข้าสู่เมนู ยื่นวางบิลออนไลน์ จะมีอยู่ด้วยกัน 3 ส่วน คือ
 - 4.1 ส่วนของเมนู M1 [สร้างชุดวางบิล]
 - 4.2 ส่วนของเมนู M2 ในส่วนของการค้นหาชุดวางบิลที่เคยสร้างเอาไว้แล้ว โดยสามารถคัดกรองได้จากเดือนที่เริ่มต้น เดือนที่สิ้นสุด และเลขที่ชุดวางบิล
 - 4.3 ส่วนของ M3 ตารางแสดงรายการเอกสารชุดวางบิลที่ทำการสร้างเอาไว้แล้ว

4.1 การสร้างชุดวางบิล

กดเข้าไปที่เมนู M1 [สร้างชุดวางบิล] จากนั้นเข้าสู่หน้าการสร้างชุดวางบิล โดยจะแบ่ง ออกเป็น 2 เมนู คือ สร้างเอกสาร Invoice และสร้างเอกสาร Blank Invoice



4.1.1 การสร้างเอกสาร Invoice

4.1.1.1 การสร้างเอกสาร Invoice ใช้สำหรับวางบิลที่มีการอ้างอิงกับเอกสาร PO ของทางบริษัท โดยกดเข้าไปที่เมนู M2 [สร้างเอกสาร Invoice]



4.1.1.2 จากนั้นเข้าสู่หน้าการกรอกข้อมูลสำหรับสร้างเอกสารใบแจ้งหนี้/ใบกำกับ ภาษี โดยต้องการค้นหาหมายเลข PO ในช่อง M3 [เอกสารเลขที่ PO อ้างอิง] ถ้าพบเลขโปรแกรมจะทำการดึงข้อมูลของ PO ที่มีในโปรแกรมมาแสดง จำนวนเงินที่ขึ้นสินค้าตามใบสั่งซื้อ จำนวนเงินที่รับวางบิลแล้ว จำนวนเงินคงเหลือ

4.1.1.3 กรอกข้อมูลในส่วนอื่นให้ครบ เสร็จแล้วกดส่ง M4 [บันทึก]

4.1.2 การสร้างเอกสาร Blank Invoice

4.1.2.1 การสร้างเอกสาร Blank Invoice ใช้สำหรับวางบิลที่ไม่มีการอ้างอิงกับ เอกสาร PO ของทางบริษัท โดยกดเข้าไปที่เมนู M2 [สร้างเอกสาร Blank Invoice]

4.1.2.2 จากนั้นเข้าสู่หน้าการกรอกข้อมูลสำหรับสร้างเอกสารใบแจ้งหนี้/ใบกำกับ ภาษี (Blank Form) โดยให้กรอกข้อมูลทั้งหมดโปรแกรมต้องการให้ครบ เสร็จแล้วกดส่ง M3 [บันทึก]

4.1.3 การลบเอกสาร Invoice

4.1.3.1 เอกสาร Invoice จะถูกนำมาแสดงเป็นรายการของชุดวางบิลนั้น ถ้า ต้องการลบเอกสาร Invoice ให้กดไปที่ M5 [รูปถังขยะ] แต่ถ้าตรวจสอบความถูกต้องเสร็จเรียบร้อยแล้ว และต้องการส่งขออนุมัติให้กดไปที่ M6 [ส่งขออนุมัติ] แสดงดังรูป

สร้างชุดวางบิล

ปิดหน้าต่าง ส่งอนุมัติ (Submit)

ยอดเงินเรียกเก็บทั้งหมด 740,000.00 บาท

+ สร้างเอกสาร Invoice

ลำดับที่	เลขที่ใบแจ้งหนี้/ใบกำกับภาษี	เอกสารเลขที่ PO ธันวาคม	เลขที่ใบแจ้งหนี้	Description	ยอดเงิน	วันครบกำหนด	สถานะการอนุมัติ	ยกเลิก
1	HW560003	P0200001769	TEL190070		40,000.00	29/04/2565		
2	HW560002	P0200001303	TEL190039		500,000.00	18/04/2565		
3	HW560001	P0200000874	TEL190024		200,000.00	25/03/2565		

Showing 1 to 3 of 3 entries

4.1.6 โปรแกรมยืนยันยืนยันส่งขออนุมัติถ้าต้องการยืนยันกด ตกลง ถ้าต้องการแก้ไขข้อมูลลด ยกเลิก

สร้างชุดวางบิล

ปิดหน้าต่าง ส่งอนุมัติ (Submit)

ยอดเงินเรียกเก็บทั้งหมด 740,000.00 บาท

+ สร้างเอกสาร Invoice

ยืนยันส่งขออนุมัติ

หากท่านกดยืนยันขออนุมัติแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขชุดวางบิลได้ และ หากต้องการแก้ไขชุดวางบิล กรุณาติดต่อทีมรับวางบิล (ฝ่ายจัดซื้อ) purchase@mfec.co.th เพื่อ Reject เอกสาร

ยกเลิก **ตกลง**

ลำดับที่	เลขที่ใบแจ้งหนี้/ใบกำกับภาษี	เอกสารเลขที่ PO ธันวาคม	เลขที่ใบแจ้งหนี้	Description	ยอดเงิน	วันครบกำหนด	สถานะการอนุมัติ	ยกเลิก
1	HW560003	P0200001769	TEL190070		40,000.00	29/04/2565		
2	HW560002	P0200001303	TEL190039		500,000.00	18/04/2565		
3	HW560001	P0200000874	TEL190024		200,000.00	25/03/2565		

Showing 1 to 3 of 3 entries

4.1.7 โปรแกรมจะแสดงรายการชุดวางบิลที่เพิกงกดขออนุมัติไป โดยแสดงสถานะเป็น "รออนุมัติ"

ชุดวางบิล

+ สร้างชุดวางบิล

เดือนเริ่มต้น เดือนสิ้นสุด สถานะ: ทั้งหมด ค้นหา: เลขที่ชุดวางบิล

10 entries per page

ลำดับที่	เลขที่ชุดวางบิล	วันที่ส่งชุดวางบิล	ใบแจ้งหนี้ / ใบกำกับภาษี (จำนวนชุด)	ยอดเงินเรียกเก็บทั้งหมด	สถานะ
1	BL00000001	21/03/2565 23:46 น.	3	740,000.00	รออนุมัติ

Showing 1 to 1 of 1 entries

5. การยื่น Credit Note ออนไลน์

5.1 กดเข้าไปที่เมนู M1 [สร้างเอกสาร Credit Note]

5.2 จากนั้นเข้าสู่หน้าการสร้างเอกสาร Credit Note โดยให้กรอกข้อมูลทั้งหมดโปรแกรมต้องการให้ คณฺ เสร็จแล้วกดส่ง M2 [ส่งขออนุมัติ]

6. การเปลี่ยนรหัสผ่านและอีเมลการรับข้อความ

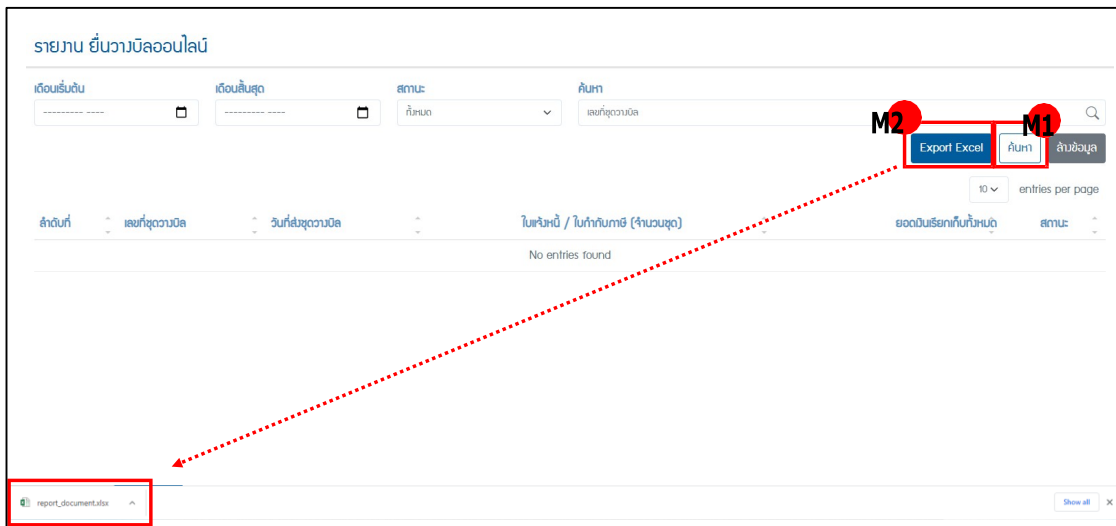
6.1 กดเข้าไปที่เมนู "ข้อมูลส่วนตัว"

6.2 กรอกรหัสผ่านใหม่ และทำการกรอกข้อมูลยืนยันรหัสผ่านใหม่ ให้เหมือนกันจากนั้นกดปุ่ม M1 [บันทึกการรายการ]

6.3 กรอกอีเมลใหม่ และทำการกรอกข้อมูลยืนยันอีเมล ให้เหมือนกันจากนั้นกดปุ่ม M2 [บันทึกการรายการ]

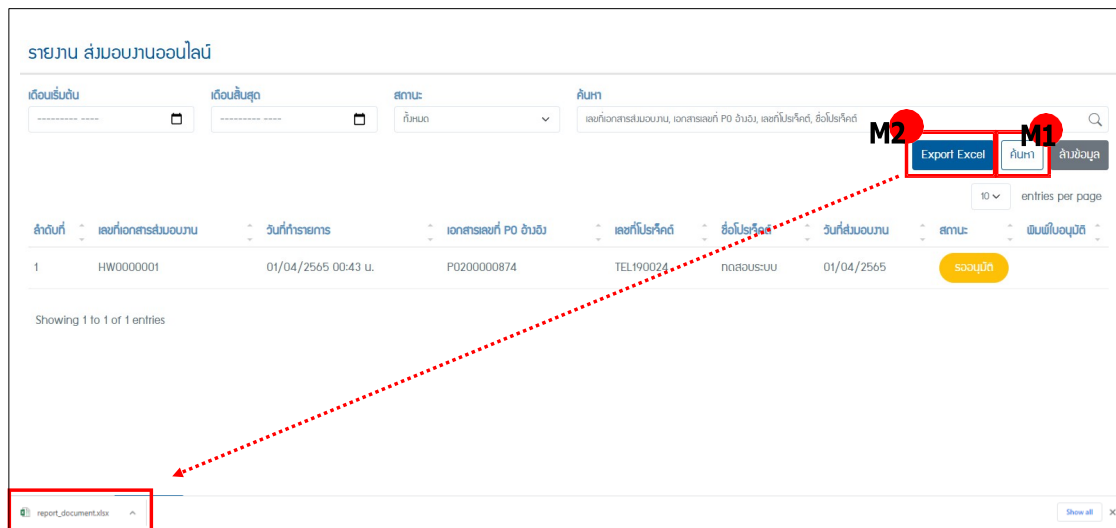
7. การเรียกดูรายงานส่งมอบงานออนไลน์

เมนูสำหรับดูรายงานเกี่ยวกับเอกสารส่งมอบงานออนไลน์ต่างๆ โดยสามารถกรองข้อมูลได้ ดังนี้ เดือน เริ่มต้น เดือนสิ้นสุด สถานะ เลขที่เอกสารส่งมอบงาน เอกสารเลขที่ PO อ้างอิง เลขที่โปรเจกต์ และ ชื่อโปรเจกต์ โดยการกดปุ่ม M1 [ค้นหา] และสามารถกดดาวน์โหลดข้อมูลทั้งหมดออกมาในรูปแบบ excel ได้โดยกด ปุ่ม M2 [Export Excel]



8. การเรียกดูรายงานยื่นขออนุมัติออนไลน์

เมนูสำหรับดูรายงานเกี่ยวกับเอกสารยื่นขออนุมัติออนไลน์ต่างๆ โดยสามารถกรองข้อมูลได้ ดังนี้ เดือน เริ่มต้น เดือนสิ้นสุด สถานะ เลขที่ขุดวางบิล โดยการกดปุ่ม M1 [ค้นหา] และสามารถกดดาวน์โหลดข้อมูล ทั้งหมดออกมาในรูปแบบ excel ได้โดยกดปุ่ม M2 [Export Excel]



9. การเรียกดูรายงาน Credit Note

เมนูสำหรับดูรายงานเกี่ยวกับเอกสาร Credit Note ต่างๆ โดยสามารถกรองข้อมูลได้ ดังนี้ เดือน เริ่มต้น เดือนสิ้นสุด สถานะ เลขที่ชุดวางบิล โดยการกดปุ่ม M1 [ค้นหา] และสามารถกดดาวน์โหลดข้อมูลทั้งหมดออกมาในรูปแบบ excel ได้โดยกดปุ่ม M2 [Export Excel]

รายงาน Credit Note

เดือนเริ่มต้น: [] เดือนสิ้นสุด: [] สถานะ: [ทั้งหมด] ค้นหา: [เลขที่ Credit Note, เลขที่วางบิล Credit Note]

Export Excel (M2) ค้นหา (M1) ล้างข้อมูล

10 entries per page

ลำดับที่	เลขที่ Credit Note	เลขที่ฉันทับ Credit Note	วันที่ใบ Credit Note	ยอดรวม Credit Note (Not VAT Inc.)	วันที่ทำรายการ	สถานะ
1	CN0000002	010025	2565/07/03	2,500.00	2565/07/02 11:53 น.	ส่งออก

report_document.xlsx