

บริหารค่าเช่าและ รายรับ/จ่าย รายเดือน

POWER BY

(WWW.SABUYMLM.COM)

Mr.Sumrit Pratumjit (โทร 086-550-2292)



คู่มือโปรแกรม บริหารค่าเช่าและ รายรับ/รายจ่าย รายเดือน

คู่มือการใช้งานโปรแกรม

สารบัญ

1	ระบบค่าเช่ารายเดือน	2
1.1	กำหนด ลูกค้า/บริษัท (Customer)	2
1.2	สร้างสัญญาจัดจ้างระหว่างลูกค้า (Treaty rule)	3
1.3	บิลค่าเช่า และ งวดการเก็บเงินรายเดือน และการแจ้งเดือน	4
2	ระบบบันทึกรับ/จ่ายรายเดือน	5
2.1	กำหนดหัวข้อเรื่อง รายรับ/รายจ่าย	5
2.2	บันทึก รายรับ/รายจ่าย	6
2.3	รายงาน รายรับ/รายจ่าย แบบละเอียด	6
3	รายงานวิเคราะห์ พฤติกรรม การใช้จ่ายเงิน	7
4	เพิ่ม ผู้ใช้งาน และ แก้ไขรหัสผ่าน	8

1. ระบบค่าเช่ารายเดือน

จุดประสงค์สำหรับ ระบบค่าเช่ารายเดือนไว้เพื่อบริหาร เดือนความจำเป็นในการเก็บค่าเช่ารายเดือน ต่างๆ เช่น ค่าเช่า โปรแกรมรายเดือน หรือค่าเช่า server ค่าโทรศัพท์ และ ค่าผ่อนชำระค่าวงต่างๆ ของลูกค้า

1.1 กำหนด ลูกค้า/บริษัท (Customer)

กำหนดข้อมูลลูกค้าและ รายละเอียดค่าเช่า และการแจ้งเดือน

Save Close แก้ไขข้อมูล ข้อมูลลูกค้า

Upload Logo : Browse..

ชื่อบริษัท :

ชื่อบริษัท(Eng) :

ที่อยู่(บริษัท) :

ประเทศ : จังหวัด :

เขต/อำเภอ : แขวง/ตำบล : รหัสไปรษณีย์ :

มือถือ : Email :

lat : lng :

ประเภทภาษี :

ค่าเช่ารายเดือน : สถานะการเช่า :

แจ้งเดือนการเช่า(ก่อน) : วัน

รหัสเช่า(CODE) :

Description :

คู่มือโปรแกรม บริหารค่าเช่าและ รายรับ/รายจ่าย รายเดือน

กรอกข้อมูลรายละเอียดของลูกค้า ตามที่ต้องการ

หมายเลข 1 คือ สถานะของผู้เช่าหรือลูกค้า หากเลือกสถานะเล็กเช่า ระบบจะหยุดการเดือนเก็บค่ามัด

หมายเลข 2 คือ กำหนดระยะเวลาการแจ้งเดือน ก่อนใกล้ถึงวันที่เรียกเก็บค่ามัดล่วงหน้า เช่น ในหน้า Rent Event ดังรูปต่อไปนี้

สถานะใบเสร็จ	เช่า(เดือน)	หมดอายุ(วันที่)	เหลือ(วัน)
จ่าย(18/08/2557)	1	18 ก.ย. 2557	-9
จ่าย(27/09/2557)	1	29 ก.ย. 2557	1
จ่าย(11/07/2557)	3	11 ต.ค. 2557	14
จ่าย(14/08/2557)	3	13 พ.ย. 2557	46

เลยระยะเวลาเก็บค่ามัด

แจ้งเดือน ก่อนเก็บ 15 วัน

หมายเลข 3 คือ กำหนด CODE บนรายละเอียดใบเสร็จ

หมายเลข 4 คือ กำหนด DESCRIPTION บนรายละเอียดใบเสร็จ

สภามอบ เอมแอลเอ็ม
175/8 ซอยลาดกระบัง 54 อ.ดอนบพ-ลาดกระบัง แขวงลาดกระบัง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520
Mr.SUMRIT PRATUMIT (ทท) 086-550-2292

Invoice ID: INV57070011 Customer: [REDACTED] Date: 27-09-2557 14:39 Page 1/1

No.	TYPE	DESCRIPTION	QTY	PRICE/UNIT	AMOUNT
1	[REDACTED]	[REDACTED]	1	[REDACTED]	[REDACTED]

Discount: 0.00
Total: B [REDACTED]

CODE DESCRIPTION ค่าเช่ารายเดือน

1.2 สร้างสัญญาจัดจ้างระหว่างลูกค้า (Treaty rule)

Administrator Customer Events Service Analysis Report Help

Customer Treaty rule

สร้างคู่สัญญาระหว่าง ลูกค้า หากกรณีต้องการทำสัญญาระหว่างกัน

Save Close แก้ไขข้อมูล หนังสือสัญญา

ข้อมูลสัญญา ร่างเอกสารสัญญา

สถานะสัญญา CLOSE

CLOSE วันที่: 24/06/2557 วันที่เสร็จสิ้นสัญญา

แนบไฟล์สัญญา(ตัวจริง): [REDACTED] Brows.. Clear

ชื่อเอกสารสัญญา: 23442

ชื่อเอกสารสัญญา(Eng): 22342

จัดทำขึ้นที่: 23424

ผู้ติดต่อระหว่างสัญญา: 2342 เบอร์โทร: 34 Email: 23

บริษัทลูกค้า(Customer): [REDACTED]

หมายเลข: 33242

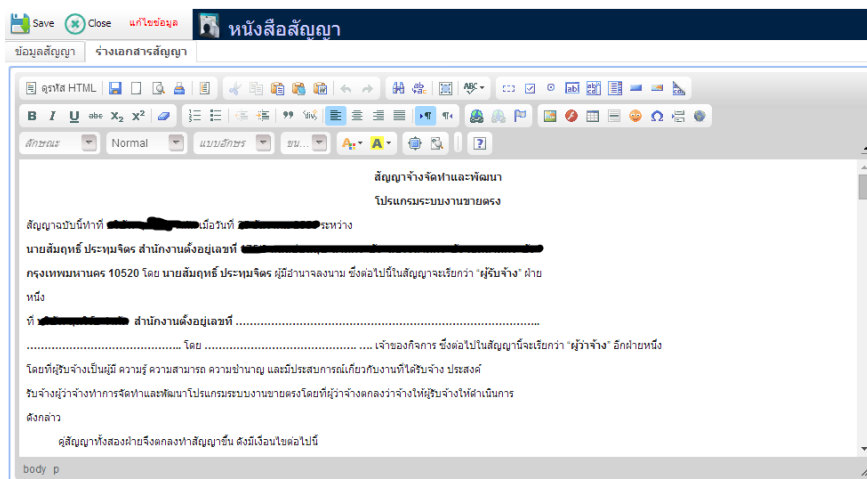
สถานะสัญญา { OPEN , PAUSE , CLOSE }

OPEN คือ สัญญาดกกลางสร้างร่วมกัน

CLOSE คือ สิ้นสุดการจัดทำสัญญาระหว่างกัน

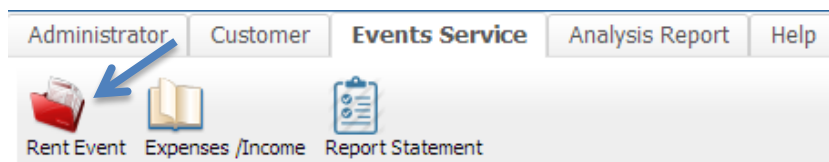
PAUSE คือ เมื่อมีลูกค้า ผิดสัญญา ไม่ว่าด้วยอะไรก็ตาม โดยที่การจัดจ้างไม่สำเร็จ ตามตกลง

คู่มือโปรแกรม บริหารค่าเช่าและ รายรับ/รายจ่าย รายเดือน



หนังสือสัญญา

1.3 บิลค่าเช่า และ งวดการเก็บเงินรายเดือน และการแจ้งเดือน



รายการค่างวดทั้งหมดของลูกค้าที่ได้ออกบิลเรียกเก็บ และการแจ้งเดือน

No.	แก้ไข	แจ้งเดือน	เลขที่ใบเสร็จ	ชื่อลูกค้า	จำนวนเงิน	ส่วนลด	สุทธิ	สถานะใบเสร็จ	เช่า(เดือน)	หมดอายุ(วันที่)	เหลือ(วัน)	หมายเหตุ
1			05/09/2557			0		OPEN	0	05 ต.ย. 2557	-22	
2			13/09/2557			0		OPEN	1	13 ต.ย. 2557	-13	
3			01/09/2557 INV57080021			0		OPEN	1	01 ต.ค. 2557	3	
4			05/09/2557 INV57080022			0		OPEN	1	05 ต.ค. 2557	7	

1. สร้างบิลเรียกเก็บ

1.3.1 สร้างบิลเรียกเก็บ

Save Close แก้ไขข้อมูล ตรวจสอบค่าเช่ารายเดือน

ข้อมูลใบเสร็จ หมายเหตุ

สถานะใบเสร็จ: OPEN สถานะ บิลเรียกเก็บ

เลขที่ใบเสร็จ: INV57080021 วันที่ใบเสร็จ: 01 กันยายน 2557

จ่ายแล้ว(วันที่): วันที่ลูกค้า(Customer):

เช่าทั้งหมด: 1 เดือน หมดอายุวันที่: 01 ตุลาคม 2557 เหลือจำนวน: 3

แจ้งเดือนแล้วทาง: ☐ Phone/SMS, ☒ Email, ☒ Line สถานะการพิมพ์: ☐ พิมพ์ใบเสร็จแล้ว ☐ มีประวัติต่ออายุเช่า(ต่อจากใบเสร็จนี้แล้ว)

ใบเสร็จสมบูรณ์

สถานะการเดือน

No.	รหัส	รายละเอียด	จำนวน	ราคา/หน่วย	รวมมูลค่า
1			1		

ส่วนลดเพิ่มเติม: 0.00 เป็นเงินสด

สถานะบิลเรียกเก็บ { OPEN , PAUSE , CLOSE }

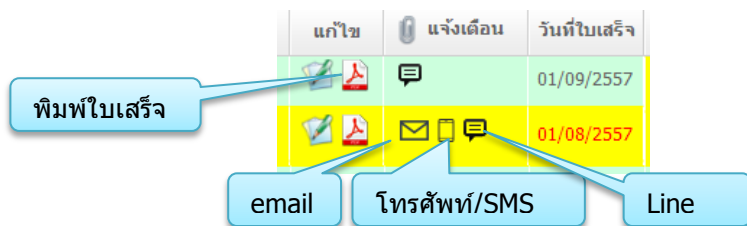
OPEN คือ สร้างบิลใบเสร็จใหม่ (ยังเก็บเงินไม่ได้)

CLOSE คือ บิลใบเสร็จที่เก็บเงินได้แล้ว

PAUSE คือ บิลใบเสร็จที่ยกเลิก หรือหยุดชั่วคราว

คู่มือโปรแกรม บริหารค่าเช่าและ รายรับ/รายจ่าย รายเดือน

สถานะการเดือน คือ บิลเสร็จนี้ได้มีการแจ้งไปทางลูกค้า ช่องทางไหนบ้าง เพื่อให้ลูกค้าทราบเพื่อการเรียกเก็บเงินตามมา



สํานาย เอ็มแอลเอ็ม
175/8 ซอยลาดกระบัง 454 อ.ดอนขุนห้วยลาดกระบัง เขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร 10520
Mr.SUMRIT PRATUMJIT (โทร) 086-550-2292

ใบเสร็จรับเงิน
RECEIPT INVOICE

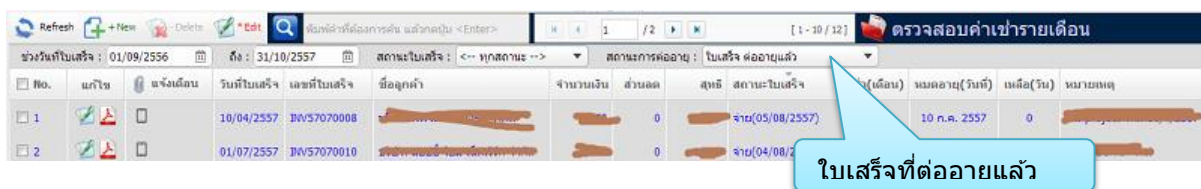
Invoice ID: INV57070011 Customer: [REDACTED] Date: 27-09-2557 14:39 Page 1/1

No.	TYPE	DESCRIPTION	QTY	PRICE/UNIT	AMOUNT
1	[REDACTED]	[REDACTED]	1	[REDACTED]	[REDACTED]

Sub Total: [REDACTED]
Discount: 0.00
Total: ฿ [REDACTED]

พิมพ์ใบเสร็จ

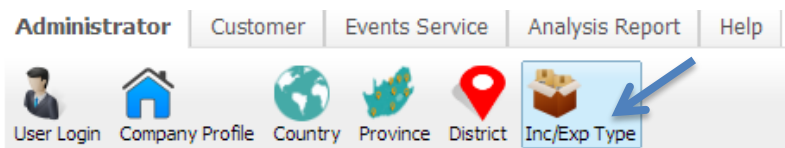
ใบเสร็จสมบูรณ์ คือ เมื่อใบเสร็จนี้ถึงระยะเวลาเรียกเก็บงวดต่อไป และมีการเปิดบิลใบเสร็จใหม่ เพื่อมาต่อใบเสร็จนี้แล้ว ให้ทำการ ตัดเครื่องหมายถูกเพื่อให้ บิลใบเสร็จนี้ได้หลุดพ้นออกไปจากการแจ้งเดือน เนื่องจากมีบิลใบเสร็จของเดือนใหม่มาต่อ แล้ว



2. ระบบบันทึกรับ/จ่ายรายเดือน

จุดประสงค์เพื่อลงบันทึกรายรับและค่าใช้จ่ายประจำเดือน

2.1 กำหนดหัวข้อเรื่อง รายรับ/รายจ่าย



คู่มือโปรแกรม บริหารค่าเช่าและ รายรับ/รายจ่าย รายเดือน

Save Close แก้ไขข้อมูล แยกประเภทรายรับ/จ่าย

ประเภท(รับ/จ่าย) : Expenses ประเภทหัวข้อ

Name : ชื่ออาหาร/ช้อปปิ้ง

Eng Name : Food/Shoping

Description : ชื่ออาหารสด/ช้อปปิ้ง/ชื่อของใช้ต่าง

ประเภทหัวข้อ { Expenses ,Income }

Income คือ หัวข้อประเภทรายรับ

Expenses คือ หัวข้อประเภทรายจ่าย

ประเภทการจ่าย : ค่าใช้จ่ายอื่นๆ

- กินเหล้า/ข้าวเย็น
- ค่าใช้จ่ายอื่นๆ
- ค่าเดินทาง
- ชื่ออาหาร/ช้อปปิ้ง

เลือกประเภทหัวข้อเรื่อง หน้าบันทึกรับ/จ่าย

2.2 บันทึก รายรับ/รายจ่าย

Administrator Customer Events Service Analysis Report Help

Rent Event Expenses /Income Report Statement

ประเภท(รับ/จ่าย) : Expenses ประเภท รับ/จ่าย

เลขที่อ้างอิง : EIM57090001

วันที่อ้างอิง : 01/09/2557

จำนวนเงิน : 700

ประเภทหัวข้อเรื่อง : ค่าเดินทาง หัวข้อเรื่อง ตามประเภท รับ/จ่าย

หมายเหตุ : ค่า Taxi เดินทางไป บริษัท PVM (ททล.โยธิน 60) และ ย้อนมาที่บริษัท The best international (วิศวดี 18)

2.3 รายงาน รายรับ/รายจ่าย แบบละเอียด

Administrator Customer Events Service Analysis Report Help

Rent Event Expenses /Income Report Statement

Report Statement

Statement Date : 01/09/2557 To : 30/09/2557

สถานะการเช่า : ☒ PAUSE (หยุด) ☒ OPEN (เปิดบิลใหม่) ☒ CLOSE (จ่ายแล้ว)

ประเภท(รับ/จ่าย) : <-- ทุกประเภท --> ประเภท รับ/จ่าย

หัวข้อรับ/จ่าย : <-- ทุกประเภท --> หัวข้อเรื่อง ตามประเภท รับ/จ่าย

Preview

พิมพ์รายงาน

สถานะการเก็บค่าเช่ารายเดือน

คู่มือโปรแกรม บริหารค่าเช่าและ รายรับ/รายจ่าย รายเดือน

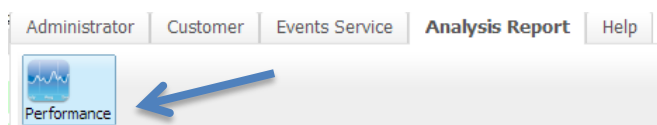
Report Preview

วันที่พิมพ์ 27 กันยายน 2557 เวลา 16:14:45 น. Page 1 of 1

NO.	DATE	REF NO	CUSTOMER	REMARK	TYPE(Expenses)	STATUS	AMOUNT
Income type							
1	01/09/2557	INV57070001				PAUSE (01/09/2014)	
2	01/09/2557	INV57090001				CLOSE (01/09/2014)	
3	01/09/2557	INV57080019				OPEN	
7	05/09/2557	INV57080022				OPEN	
8	05/09/2557	INV57080008				PAUSE (05/09/2014)	
9	13/09/2557	INV57080016				OPEN	
10	27/09/2557	INV57080018				CLOSE (27/09/2014)	
							รวมทั้งหมด
Expenses type							
1	01/09/2557	EIM57090001		ค่า Taxi เดินทางไป (พหลโยธิน 60) และ	ค่าเดินทาง		
2	02/09/2557	EIM57090002		ช้อปปิ้งที่บิ๊ก (อิก้า 18)	ค่าโฆษณา		
							รวมทั้งหมด
รวมทั้งสิ้น 12 รายการ							Income : Expenses :

พิมพ์รายงาน

3. รายงานวิเคราะห์พฤติกรรม การใช้เงิน



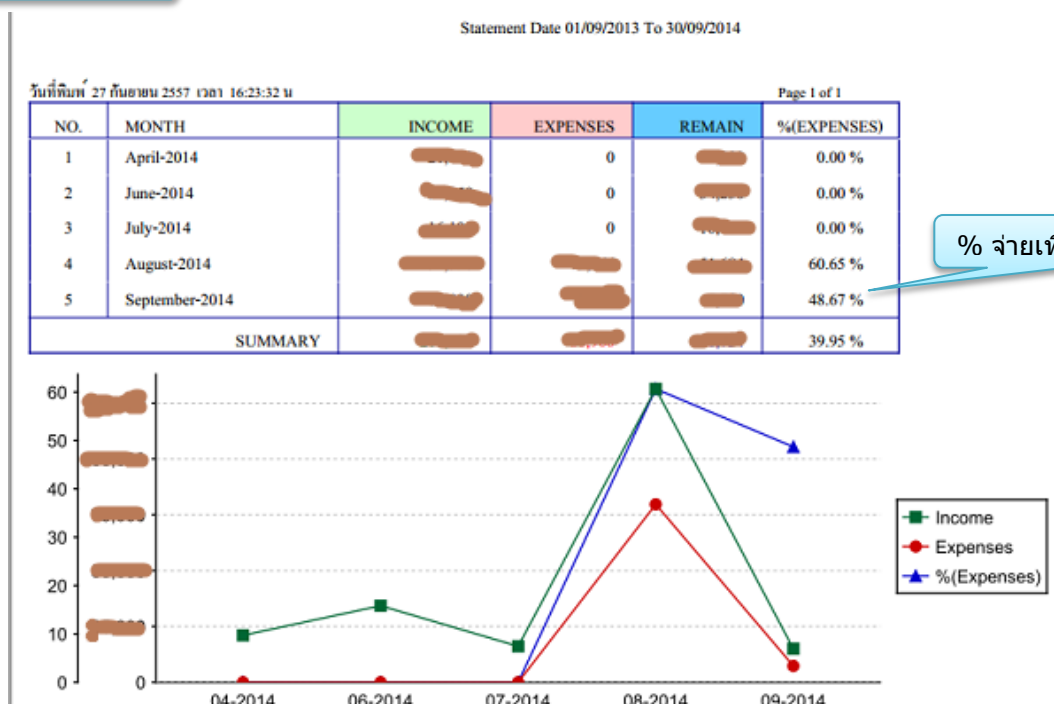
Performance

Statement Date : 01/09/2556 To : 30/09/2557

Preview

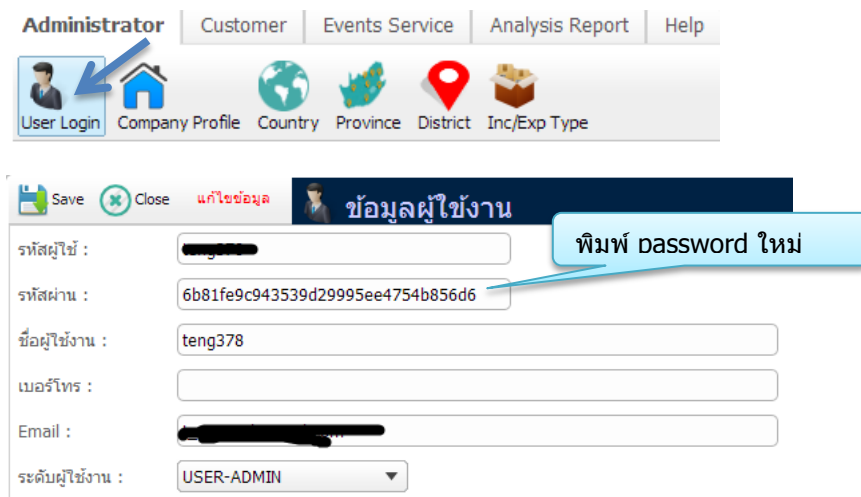
เลือกช่วงวันที่

พิมพ์รายงาน



คู่มือโปรแกรม บริหารค่าเช่าและ รายรับ/รายจ่าย รายเดือน

4. เพิ่ม ผู้ใช้งาน และ แก้ไขรหัสผ่าน



Administrator | Customer | Events Service | Analysis Report | Help

User Login | Company Profile | Country | Province | District | Inc/Exp Type

Save | Close | แก้ไขข้อมูล

ข้อมูลผู้ใช้งาน

รหัสผู้ใช้ :

รหัสผ่าน : พิมพ์ password ใหม่

ชื่อผู้ใช้งาน :

เบอร์โทร :

Email :

ระดับผู้ใช้งาน :

พิมพ์ password ใหม่ เมื่อบันทึก ระบบจะเข้ารหัสให้อัตโนมัติ