คู่มือการใช้งาน Ezer

สำหรับเจ้าของกิจการ และคนที่ดูแลงานเอกสาร

ฉบับ 2026.11.16.7 · 2026-11-16

สารบัญ

ส่วน ก เริ่มต้น

1 EZer คืออะไร 4

2 ให้ AI ช่วยสอนการใช้ EZer 11

3 สร้างผู้ให้บริการรายแรกของคุณ 14

4 สร้างโปรเจกต์แรกและผู้ติดต่อ 18

ส่วน ข งานประจำวัน

5 ออกเอกสารขายครั้งแรก 29

6 กฎของใบเสร็จรับเงิน 42

7 บันทึกค่าใช้จ่ายผ่านไลน์หรืออัปโหลด 45

8 กฎของค่าใช้จ่าย 67

9 รับชำระเงินออนไลน์ผ่าน payment gateway 71

10 เงินมัดจำจากลูกค้า 97

11 เงินกู้และเงินทุนเจ้าของ 101

ส่วน ค ดูผลและส่งต่อ

12 ปิดเดือนและล็อกเอกสาร 112

13 ขั้นตอนของโปรเจกต์ 123

14 อ่านตัวเลขบนแดชบอร์ด 124

ส่วน ง ทีมและแพ็กเกจ

15 แบ่งงานเหมากับเพื่อนในทีม 128

16 บทบาทและสิทธิ์ 133

17 แพ็กเกจและการชำระเงิน 148

ส่วน จ เชื่อมต่อ

18 เชื่อมต่อผู้ช่วย AI กับ EZer 174

19 API key และ webhook 181

ส่วน ก เริ่มต้น · บทที่ 1

EZer คืออะไร

> EZer ช่วยให้คุณเห็นกำไรของแต่ละโปรเจกต์ โดยเก็บบิลและเอกสารไว้เป็นหมวดหมู่ แล้วส่งข้อมูลที่เรียบร้อยต่อให้สำนักงานบัญชี

1.1 EZer ช่วยให้เห็นกำไรของแต่ละโปรเจกต์

EZer ติดตามกำไรขาดทุนแยกเป็นรายโปรเจกต์ ตัวเลขรายรับและรายจ่ายทุกรายการอยู่ใต้โปรเจกต์เสมอ คุณจึงเห็นกำไรของแต่ละงานได้ทันที โดยไม่ต้องคำนวณซ้ำในสเปรดชีต

ตัวเลขในระบบมาจากเอกสารที่คุณทำ เมื่อคุณออกเอกสารขายหรืออัปโหลดบิลค่าใช้จ่าย EZer จะนำตัวเลขเข้าโปรเจกต์ของงานนั้นให้เอง

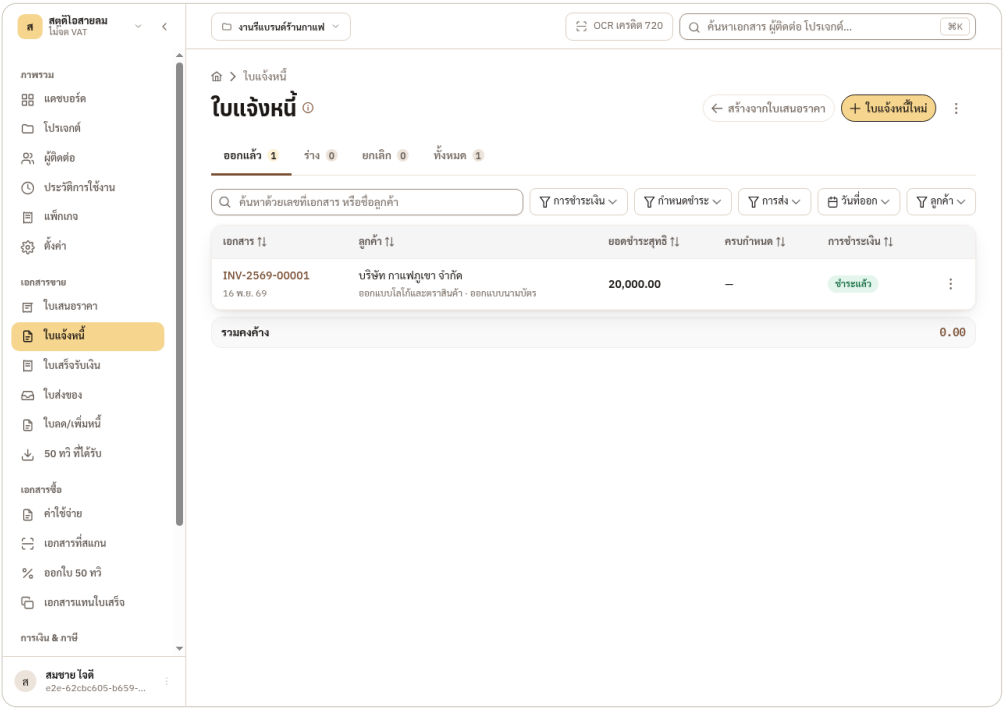
ใช้งานเป็น 3 ขั้น

- **บันทึก** ทำเอกสารขาย หรือส่งรูปบิลค่าใช้จ่ายเข้ามา ทางไลน์หรือบนเว็บก็ได้ ระบบช่วยอ่านข้อมูลจากบิลให้
- **ดูกำไร** ทุกยอดเข้าไปอยู่ในโปรเจกต์ของมัน คุณดูกำไรขาดทุนได้ที่แดชบอร์ดและในหน้าโปรเจกต์
- **ส่งต่อ** เมื่อถึงเวลาทำบัญชี กด "ล็อก" ที่เอกสารที่พร้อมแล้ว จากนั้นให้นักบัญชีเปิดดูข้อมูลชุดเดียวกันในระบบ ปุ่มล็อกแค่ทำเครื่องหมายและล็อกเอกสาร ไม่ได้ส่งไฟล์ไปหาใคร

1.2 คุณทำอะไรได้บ้าง

ฝั่งรายรับ

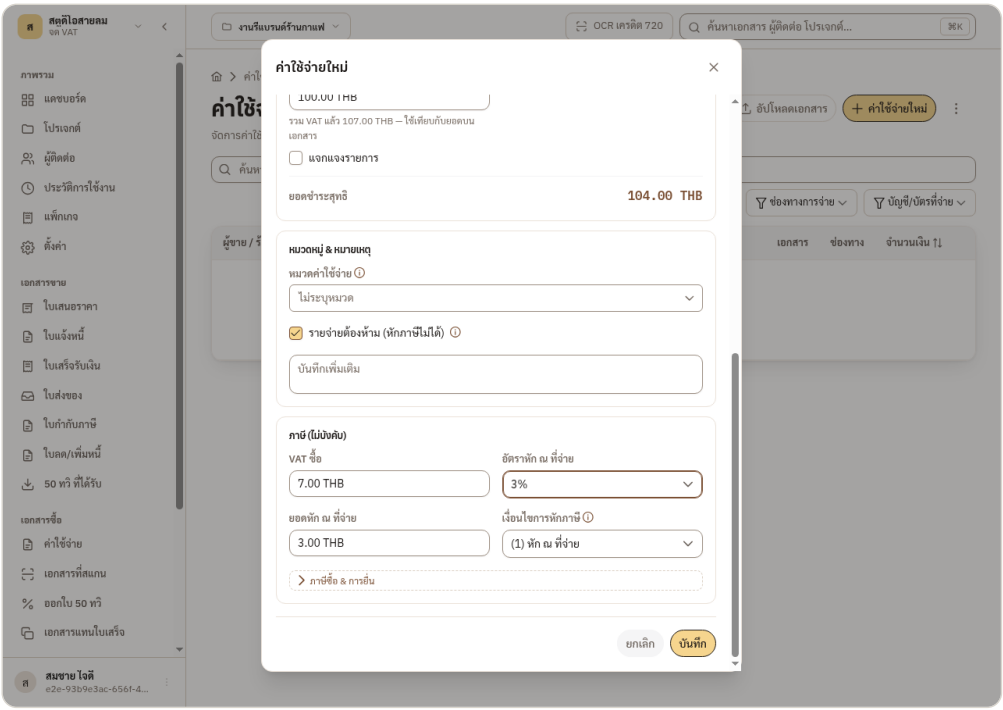
คุณออกใบเสนอราคา ใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงิน และใบกำกับภาษีได้ รวมถึงใบลดหนี้และใบเพิ่มหนี้ เอกสารแต่ละใบต่อจากใบก่อนหน้า ตัวเลขจึงไม่ต้องกรอกซ้ำ



รูป 1-1 ใบแจ้งหนี้ขึ้นสถานะชำระแล้วให้เอง เมื่อคุณออกใบเสร็จรับเงินจากใบนั้น

ฝั่งรายจ่าย

คุณบันทึกบิลค่าใช้จ่ายในเมนูค่าใช้จ่าย ภาษีซื้อและภาษีหัก ณ ที่จ่ายกรอกในฟอร์มเดียวกัน ระบบคำนวณยอดที่ต้องจ่ายจริงให้



รูป 1-2 กรอกภาษีซื้อและภาษีหัก ณ ที่จ่ายในฟอร์มเดียวกัน ระบบคำนวณยอดชำระสุทธิที่ต้องจ่ายจริงให้

ถ้าคู่ค้าไม่มีเอกสารให้ EZer ช่วยเตรียมใบแทนใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐานรายจ่าย ใช้ได้เมื่อมีการจ่ายเงินจริงเท่านั้น และควรเก็บสลิปการจ่ายไว้ด้วย การทำเอกสารเท็จเป็นความผิดทางอาญา

อ่านต่อที่ไหน

บทนี้พาดูภาพรวมเท่านั้น รายละเอียดอยู่ในบทเหล่านี้

สร้างผู้ให้บริการรายแรกของคุณ(หน้า 14)

อ่านตัวเลขบนแดชบอร์ด(หน้า 124)

แบ่งงานเหมากับเพื่อนในทีม(หน้า 128)

กฎของค่าใช้จ่าย(หน้า 67)

แพ็กเกจและการชำระเงิน(หน้า 148)

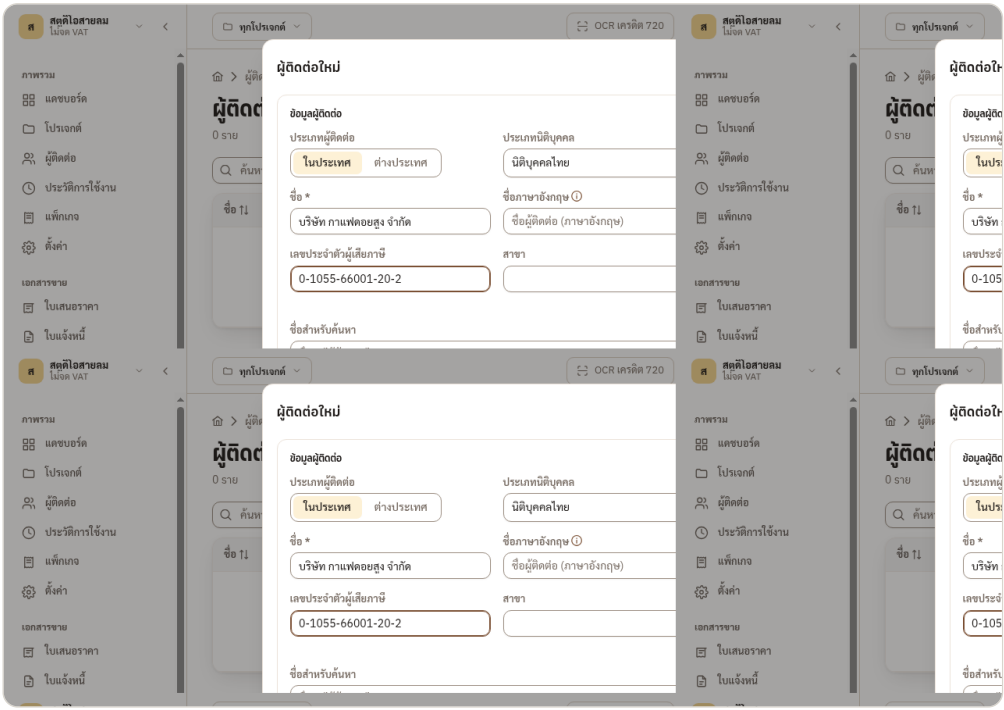
1.3 ทำไมทุกตัวเลขจึงผูกอยู่กับโปรเจกต์

ตัวเลขทางการเงินทั้งหมดใน EZer อยู่ใต้โปรเจกต์ เพื่อให้คุณรู้ว่าแต่ละงานได้กำไรหรือขาดทุนเท่าไร ไม่ใช่เห็นแค่ยอดรวมของทั้งกิจการ

ผู้ให้บริการและผู้ติดต่อ

ผู้ให้บริการ คือกิจการของคุณ ในเมนูตั้งค่าเก็บเฉพาะข้อมูลตัวตน ได้แก่ ชื่อกิจการ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 13 หลัก ที่อยู่จดทะเบียน สถานะภาษีมูลค่าเพิ่ม และโลโก้ ระดับนี้ไม่มีตัวเลขทางการเงิน

เมนูผู้ติดต่อเป็นทำเนียบลูกค้าและผู้ขายที่ใช้ร่วมกันได้ทุกโปรเจกต์ คุณจึงไม่ต้องกรอกข้อมูลผู้เสียภาษีของคู่ค้าซ้ำทุกครั้งที่เริ่มงานใหม่

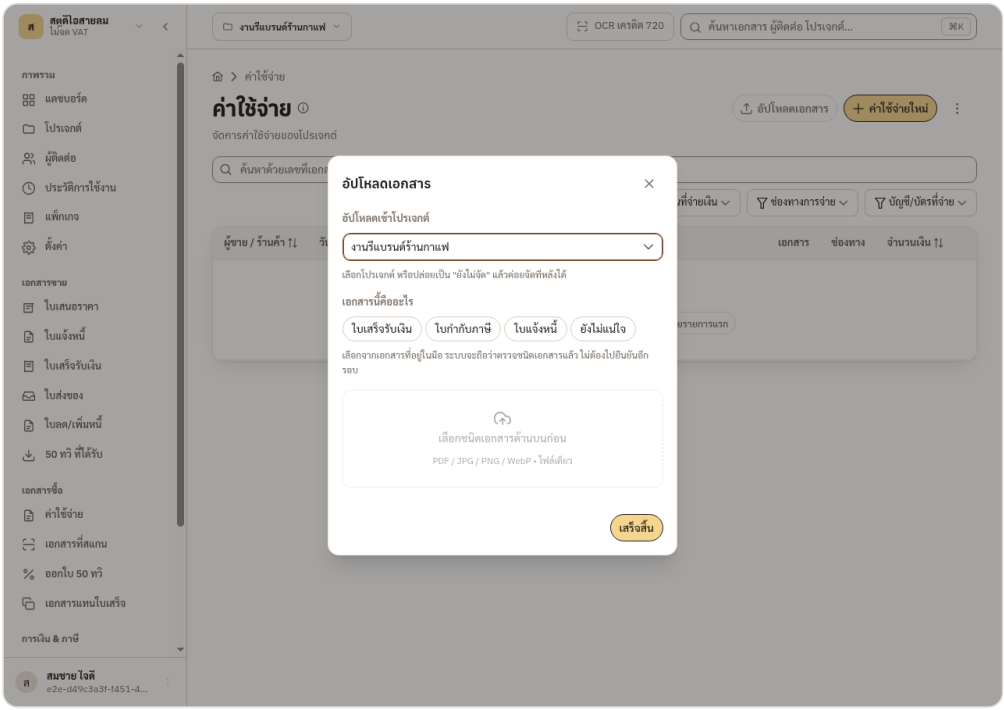


รูป 1-3 ผู้ติดต่อรายหนึ่งกรอกครั้งเดียว แล้วเรียกใช้ได้ทุกโปรเจกต์

1.4 เอกสารคือทางผ่านของข้อมูล

เอกสารในระบบทำให้รายการซื้อขายกลายเป็นตัวเลขที่ตรวจย้อนกลับได้ ยอดจากเอกสารขาย ค่าใช้จ่าย เงินสดย่อยและเงินทดรองจ่าย และทรัพย์สิน เข้าไปอยู่ในรายงานกำไร–ขาดทุนของโปรเจกต์นั้นเอง

ทะเบียนเอกสารรวมเอกสารทุกประเภทไว้ที่เดียว คุณค้นหา ดูสถานะ และดูประวัติการทำรายการย้อนหลังได้จากที่นั่น



รูป 1-4 ตอนอัปโหลด ระบบถามชนิดเอกสารก่อน เพื่อบันทึกตัวเลขลงให้ถูกที่

1.5 EZer กับสำนักงานบัญชี

EZer ไม่ใช่โปรแกรมบัญชี และไม่ยื่นภาษีแทนคุณ ระบบเก็บตัวเลขแบบบัญชีเดี่ยว สำหรับดูผลงานของแต่ละโปรเจกต์ ไม่ใช่บัญชีคู่และไม่ใช่สมุดบัญชีตามกฎหมาย หน้าที่ของ EZer คือจัดข้อมูลให้เรียบร้อยแล้วส่งต่อ สำนักงานบัญชียังเป็นผู้ทำบัญชีและยื่นภาษีเหมือนเดิม

เจ้าของกิจการและนักบัญชีทำงานบนชุดข้อมูลเดียวกันได้ โดยแต่ละคนเห็นและแก้ได้ตามบทบาทที่ได้รับ และระบบเก็บประวัติการแก้ไขเอกสารไว้ทุกครั้ง

ข้อควรระวัง

เอกสารที่คุณกด "ล็อก" จะถูกล็อก และเมื่อปิดเดือน ระบบจะล็อกรายการของเดือนนั้นทันที จะแก้ได้ต้องให้ผู้มีสิทธิ์ปลดล็อกก่อน การแก้ทุกครั้งมีบันทึกไว้ และควรแจ้งนักบัญชีของคุณทุกครั้งที่แก้ข้อมูลที่ล็อกไปแล้ว

ส่วน ก เริ่มต้น · บทที่ 2

ให้ AI ช่วยสอนการใช้ EZer

> คัดลอกคำสั่งสั้นๆ ไปวางในผู้ช่วย AI ที่คุณใช้อยู่ แล้วให้มันสอนการใช้ EZer จากคู่มือนี้ทีละขั้น

2.1 ใช้งานอย่างไร

คู่มือนี้มีฉบับที่ผู้ช่วย AI อ่านได้โดยตรง คุณจึงไม่ต้องคัดลอกคู่มือทั้งเล่ม เพียงให้ลิงก์กับผู้ช่วย แล้วมันจะอ่านและสอนคุณ

1. คัดลอกคำสั่งในกล่องด้านล่าง
2. วางในผู้ช่วย AI ที่คุณใช้อยู่ เช่น ChatGPT, Claude หรือ Gemini ผู้ช่วยต้องเปิดอ่านลิงก์จากเว็บได้
3. บอกผู้ช่วยด้วยภาษาพูดทั่วไปว่าวันนี้คุณอยากทำอะไรใน EZer เช่น ออกใบเสนอราคา หรือบันทึกค่าใช้จ่าย แล้วทำตามทีละขั้น

2.2 คำสั่งที่ต้องคัดลอก

คัดลอกทั้งกล่อง ไม่ต้องแก้ไขอะไร

คุณคือผู้ช่วยสอนการใช้งาน EZer ซึ่งเป็นระบบจัดการเอกสารและค่าใช้จ่ายสำหรับฟรีแลนซ์และธุรกิจขนาดเล็กในไทย

ก่อนตอบทุกครั้ง ให้อ่านคู่มือฉบับเต็มจากลิงก์นี้:
https://hbg-ezer.web.app/manual/llms-full.txt

กติกา:
- สอนจากคู่มือเท่านั้น ห้ามเดาชื่อปุ่ม ชื่อเมนู หรือขั้นตอนที่คู่มือไม่ได้เขียนไว้
- ถ้าคู่มือไม่ครอบคลุมเรื่องที่ฉันถาม ให้บอกตรงๆ ว่าคู่มือยังไม่มี
- ใช้ชื่อปุ่มและเมนูตามที่คู่มือเขียนไว้ทุกตัวอักษร
- เรื่องภาษีและกฎหมาย ตอบเท่าที่คู่มือเขียนไว้ และแนะนำให้ปรึกษาสำนักงานบัญชีสำหรับกรณีเฉพาะ
- สอนทีละขั้น แล้วรอให้ฉันทำเสร็จก่อนไปขั้นต่อไป
- ถ้าคุณมีเครื่องมือเชื่อมต่อ EZer (MCP) ใช้อ่านข้อมูลของฉันได้ แต่ต้องถามฉันก่อนสร้าง แก้ไข หรือส่งเอกสารทุกครั้ง

เริ่มจากถามฉันว่าวันนี้ต้องการทำอะไรใน EZer

2.3 ควรรู้ก่อนใช้

ถ้ายังไม่ได้เชื่อมต่อ MCP ผู้ช่วย AI อ่านได้เฉพาะคู่มือ มองไม่เห็นหน้าจอหรือข้อมูลใน EZer ของคุณ ถ้าติดตรงไหน ให้พิมพ์บอกว่าเห็นอะไรบนหน้าจอ

ผู้ช่วย AI อาจเข้าใจผิดหรือตอบคลาดเคลื่อนได้ ตรวจกับหน้าจอจริงเสมอ โดยเฉพาะเรื่องการออกเอกสารและภาษี

หลีกเลี่ยงการส่งข้อมูลลูกค้า เลขประจำตัวผู้เสียภาษี หรือเอกสารจริงให้ผู้ช่วย AI ถ้าไม่จำเป็น เพราะการสอนไม่ต้องใช้ข้อมูลเหล่านี้

ต้องการให้ผู้ช่วยทำงานใน EZer ด้วย: เชื่อมต่อผู้ช่วย AI กับ EZer(หน้า 174)

ส่วน ก เริ่มต้น · บทที่ 3

สร้างผู้ให้บริการรายแรกของคุณ

> ผู้ให้บริการคือข้อมูลตัวตนของกิจการที่ไปปรากฏบนหัวเอกสารทุกฉบับ บทนี้พาคุณจากบัญชีที่ยังว่างเปล่าไปจนสร้างรายแรกเสร็จ

3.1 ผู้ให้บริการคืออะไร

ผู้ให้บริการคือข้อมูลตัวตนของธุรกิจ ร้านค้า หรือตัวคุณเอง ที่จะนำไปแสดงอยู่บนหัวเอกสารทุกฉบับ ไม่ว่าจะเป็นใบเสนอราคา ใบแจ้งหนี้ หรือใบเสร็จรับเงิน ข้อมูลในส่วนนี้เก็บเฉพาะชื่อ ที่อยู่ และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีสำหรับระบุตัวตนของกิจการเท่านั้น โดยไม่มีตัวเลขทางการเงินหรือยอดเงินใดๆ ปะปนอยู่ คุณมีผู้ให้บริการได้มากกว่าหนึ่งรายในบัญชีเดียวหากคุณดูแลหลายกิจการ

สาเหตุที่คุณต้องสร้างผู้ให้บริการก่อนเริ่มทำสิ่งอื่น เพราะ Ezer ผูกโปรเจกต์และเอกสารทั้งหมดเข้ากับกิจการที่เป็นเจ้าของงาน ตราบใดที่ยังไม่มีผู้ให้บริการสักราย ระบบจะพาคุณกลับมาที่หน้ารายการผู้ให้บริการทุกครั้ง

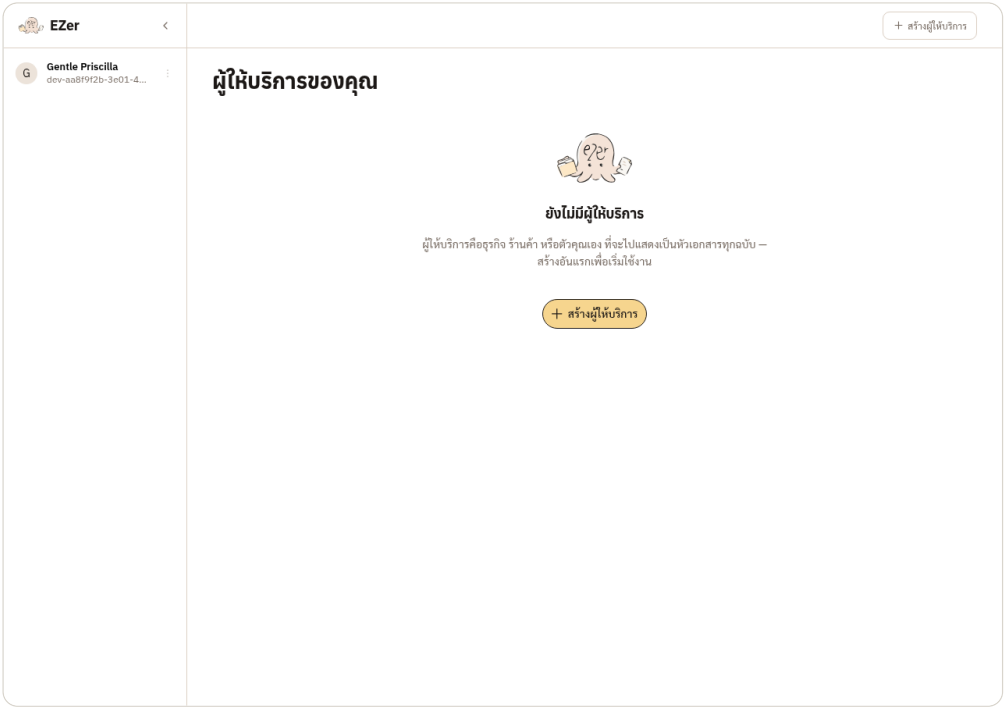
3.2 บัญชีต้องได้รับการเปิดใช้งานก่อน

ในช่วงทดสอบนี้ Ezer เปิดให้ใช้งานแบบจำกัด บัญชีที่เพิ่งสมัครใหม่จะยังสร้างผู้ให้บริการไม่ได้ทันที หากคุณเข้าไปที่หน้ารายการผู้ให้บริการแล้วพบข้อความว่าบัญชีของคุณกำลังรอการเปิดใช้งาน แปลว่าระบบกำลังจัดคิวเปิดใช้งานให้ คุณกดปุ่มตรวจสอบอีกครั้งเพื่อดูสถานะล่าสุดได้ตลอดเวลา

ระหว่างที่รอ คุณยังไม่ต้องหยุดทำงาน ถ้ามีเพื่อนร่วมงานแชร์ผู้ให้บริการของเขาให้คุณ คุณเข้าไปทำงานในส่วนที่ได้รับสิทธิ์ได้ทันทีโดยไม่ต้องรอการเปิดใช้งาน

3.3 กรอกข้อมูลอะไรบ้าง

เมื่อบัญชีของคุณได้รับการเปิดใช้งานแล้ว ให้ไปที่หน้ารายการผู้ให้บริการ แล้วกดปุ่มสร้างผู้ให้บริการเพื่อเริ่มบันทึกข้อมูลกิจการ



รูป 3-1 หน้ารายการผู้ให้บริการของบัญชีที่ยังไม่มีผู้ให้บริการเลย ปุ่มที่ต้องกดอยู่ตรงนี้

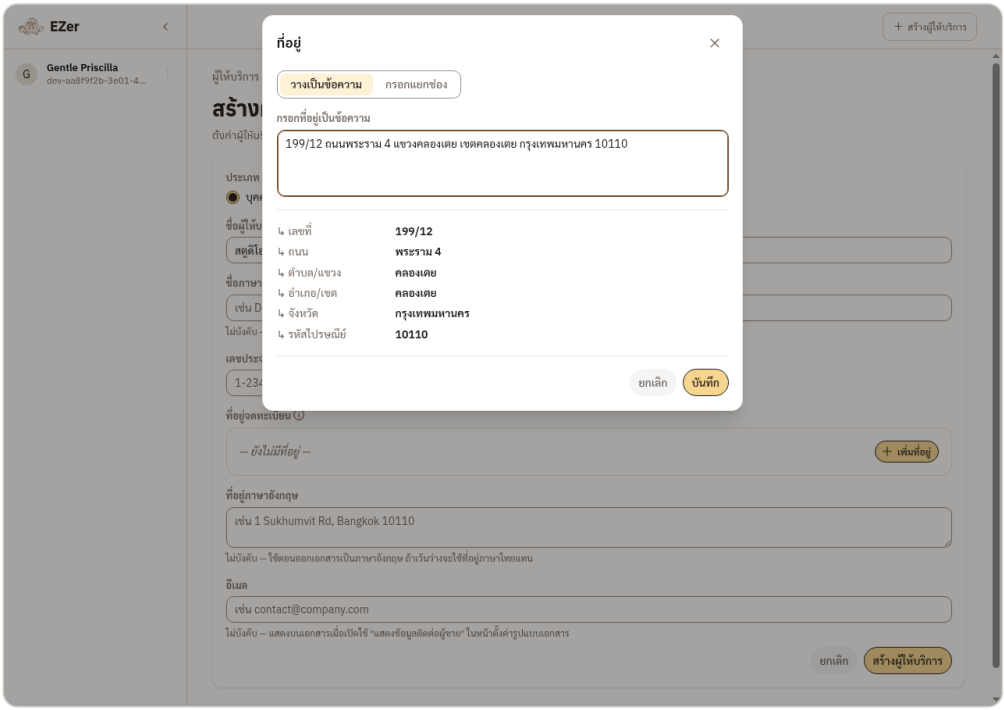
ทำสามขั้นนี้

1. เปิดหน้ารายการผู้ให้บริการ แล้วกดปุ่ม **สร้างผู้ให้บริการ**
2. กรอก **ชื่อผู้ให้บริการ** ให้ตรงกับที่จดทะเบียนไว้กับกรมสรรพากร นี่คือช่องบังคับช่องเดียว ปุ่มบันทึกจะกดไม่ได้จนกว่าคุณจะกรอกช่องนี้
3. กดปุ่ม **สร้างผู้ให้บริการ** ท้ายฟอร์ม เท่านี้ก็เริ่มใช้งานได้แล้ว

> ถ้าตอนนี้คุณยังไม่มีเอกสารอยู่ในมือ กรอกแค่ชื่อแล้วกดบันทึกไปก่อนได้เลย ที่เหลือค่อยกลับมาเติมตอนจะพิมพ์บิลจริง ข้อมูลชุดนี้แก้ไขภายหลังได้ที่เมนูตั้งค่า เป็นฟอร์มเดียวกันกับตอนสร้าง

ช่องที่เหลือกรอกเมื่อไรก็ได้

ช่อง	กรอกเมื่อ
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	ก่อนออกบิลจริง เพราะต้องแสดงบนเอกสาร
ที่อยู่จดทะเบียน	ก่อนออกบิลจริง จะไปแสดงบนใบเสร็จและใบแจ้งหนี้
ประเภท	ถ้าคุณไม่ใช่บุคคลธรรมดา เลือกแล้วจะมีช่อง **สาขาที่** โผล่มา ใส่ 00000 ถ้าเป็นสำนักงานใหญ่
จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม	ถ้ากิจการของคุณจด ภ.พ.20 แล้ว
ชื่อภาษาอังกฤษ · ที่อยู่ภาษาอังกฤษ	ถ้าคุณต้องออกเอกสารเป็นภาษาอังกฤษ เว้นว่างได้ ระบบจะใช้ภาษาไทยแทน



รูป 3-2 ช่องที่อยู่จดทะเบียนเปิดเป็นกล่องของตัวเอง วางที่อยู่เป็นข้อความก้อนเดียว ระบบแยกเป็นช่องให้ตรวจ

ระบบมีคำแนะนำการตั้งชื่อแยกตามประเภทที่คุณเลือกไว้ให้อ่านข้างช่อง หากเลือกบุคคลธรรมดา ให้ระบุชื่อและนามสกุลเต็มพร้อมคำนำหน้าตามบัตรประชาชนหรือแบบ ภ.พ.20 หากเลือกบริษัท ให้ใส่ชื่อเต็มตามหนังสือรับรองรวมคำว่าบริษัทและจำกัด ส่วนห้างหุ้นส่วนและมูลนิธิให้ระบุคำนำหน้าเต็มตามที่จดทะเบียน

ส่วน ก เริ่มต้น · บทที่ 4

สร้างโปรเจกต์แรกและผู้ติดต่อ

> ตั้งโปรเจกต์แรกสำหรับงานของคุณ และเพิ่มผู้ติดต่อที่ใช้ได้ทุกโปรเจกต์ ก่อนเริ่มออกเอกสาร

4.1 โปรเจกต์คืออะไร

ผู้ให้บริการของคุณพร้อมแล้ว ขั้นต่อไปคือสร้างโปรเจกต์ โปรเจกต์คือที่รวมเอกสาร ค่าใช้จ่าย และกำไรของงานแต่ละงานไว้ในที่เดียว เอกสารทุกใบต้องอยู่ใต้โปรเจกต์ จึงออกใบเสนอราคาหรือบันทึกค่าใช้จ่ายไม่ได้ถ้ายังไม่มีโปรเจกต์

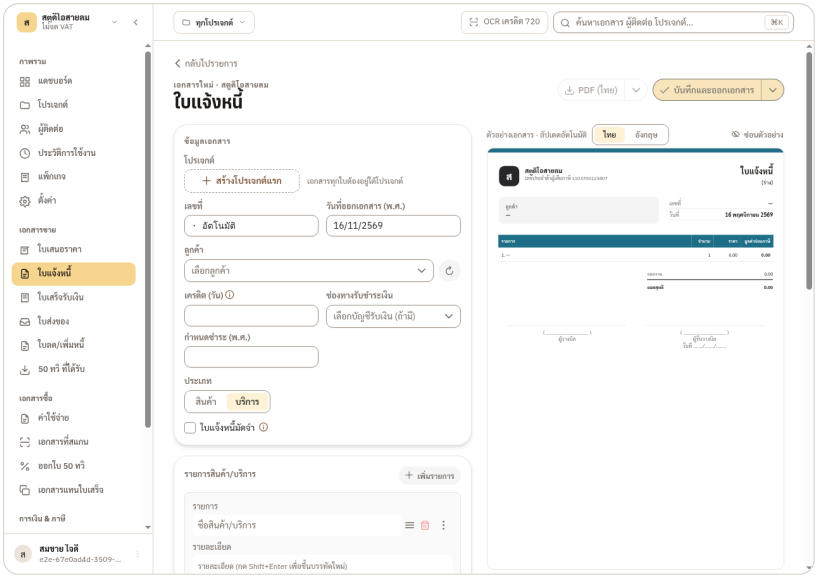
โปรเจกต์ต้องการแค่ชื่อ ตั้งตามงานหรือชื่อลูกค้าก็ได้ ไม่ต้องระบุลูกค้า วันที่ หรืองบประมาณ ขั้นตอนของโปรเจกต์ไม่ใช่สิ่งที่คุณตั้งเอง ระบบคำนวณจากเอกสารที่ออกในโปรเจกต์ให้

ดูข้อ 13.1 **ขั้นตอนของโปรเจกต์**(หน้า 123)

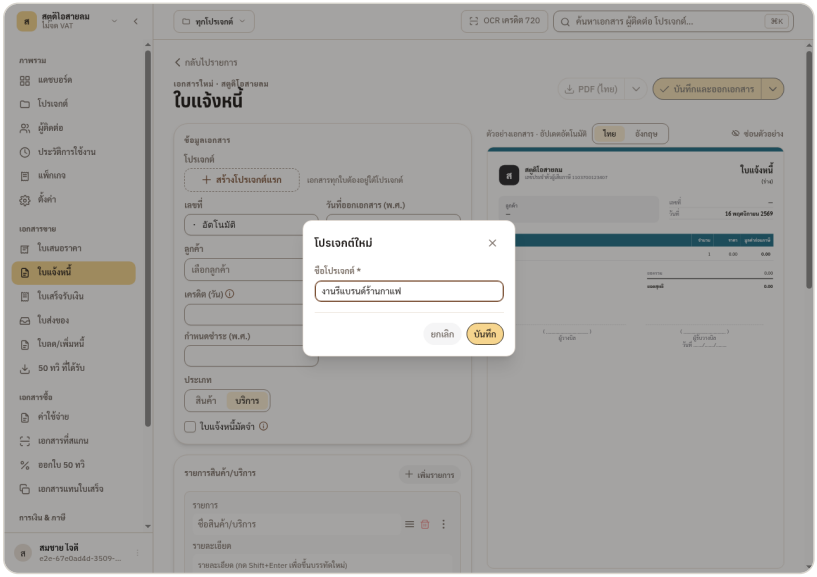
4.2 สร้างโปรเจกต์แรก

ผู้ดูแลหลักและผู้จัดการสร้างโปรเจกต์ได้ ถ้าบทบาทของคุณสร้างไม่ได้ คุณจะไม่เห็นปุ่มสร้างโปรเจกต์ และฟอร์มเอกสารจะบอกให้ขอผู้ดูแลสร้างโปรเจกต์ก่อน

1. ถ้ายังไม่มีโปรเจกต์เลย ให้เปิดใบแจ้งหนี้ใหม่ ฟอร์มจะบอกว่าเอกสารทุกใบต้องอยู่ใต้โปรเจกต์ และปุ่ม **บันทึกและออกเอกสาร** กดไม่ได้

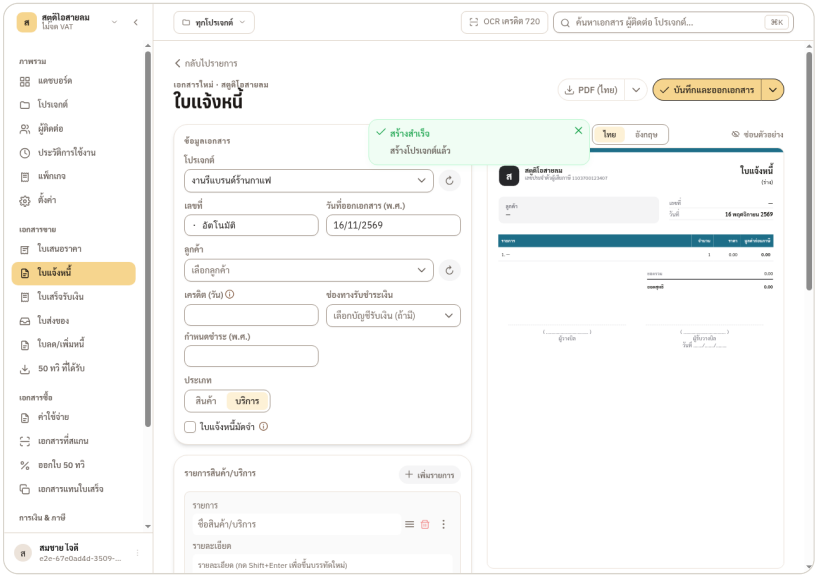


2 กด **สร้างโปรเจกต์แรก** แล้วพิมพ์ **ชื่อโปรเจกต์** เช่น ชื่อลูกค้าหรือชื่องาน



3 กด **บันทึก** ในหน้าต่างนี้

> → **ผลที่เห็น** ฟอร์มเลือกโปรเจกต์ใหม่ให้เอง และปุ่ม **บันทึกและออกเอกสาร** ใช้ได้แล้ว



ทางปกติคือเมนู **โปรเจกต์** แล้วกด **โปรเจกต์ใหม่** ทางผ่านฟอร์มเอกสารข้างบนมีเฉพาะตอนที่ยังไม่มีโปรเจกต์สักโปรเจกต์ หน้าต่างสร้างเป็นแบบเดียวกัน ถ้าอยากเปลี่ยนชื่อภายหลัง ใช้ **เปลี่ยนชื่อ**

> **ข้อควรระวัง**
>
> โปรเจกต์ที่ไม่ใช้แล้ว ให้ **เก็บเข้าคลัง** ระบบซ่อนมันจากรายการและตัวเลือก และกู้คืนได้ ส่วน **ลบถาวร** ทำไม่ได้เมื่อโปรเจกต์มีเอกสารที่ออกหรือยกเลิกแล้ว ค่าใช้จ่าย ทรัพย์สิน หนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย หรือบัญชีเงินกู้

4.3 ผู้ติดต่อคืออะไร

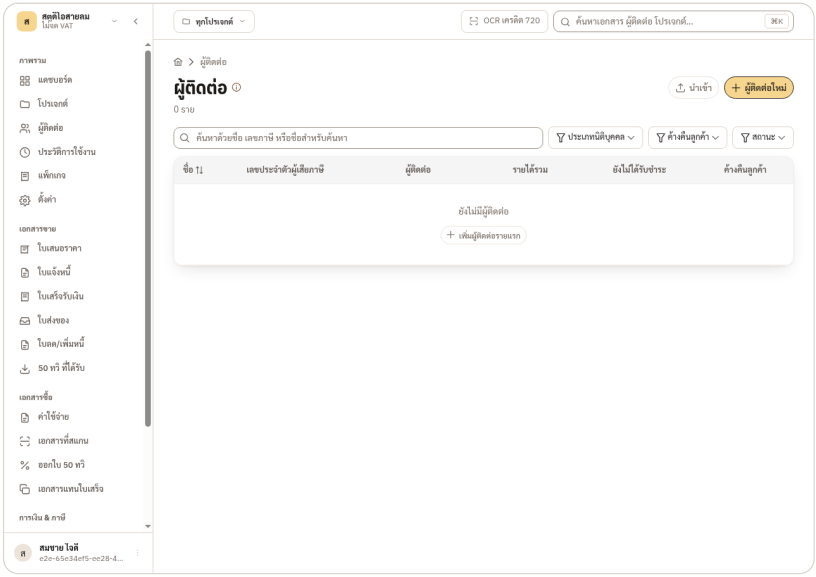
เมนู **ผู้ติดต่อ** เก็บลูกค้าและผู้ขายไว้ที่เดียว ผู้ติดต่อรายหนึ่งกรอกครั้งเดียวแล้วใช้ได้ทุกโปรเจกต์ของผู้ให้บริการ ไม่มีสวิตช์ลูกค้าหรือผู้ขาย บทบาทมาจากการใช้งาน ถ้าอยู่ในใบเสนอราคาก็เป็นลูกค้า ถ้าอยู่ในค่าใช้จ่ายก็เป็นผู้ขาย

ในฟอร์มเอกสารขาย ปุ่มที่ชื่อ **สร้างลูกค้าใหม่** สร้างผู้ติดต่อรายการเดียวกันนี้ ไม่ใช่รายการแยก

ผู้ติดต่อสร้างและแก้ได้โดยผู้จัดการ ธุรการเอกสาร ฝ่ายขาย และฝ่ายจัดซื้อ/บัญชี และไม่ต้องมีแพ็กเกจ

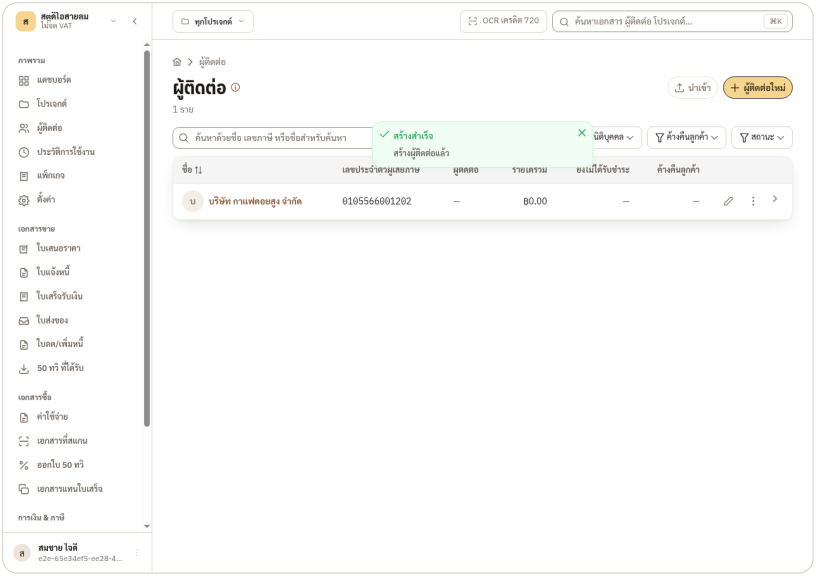
4.4 เพิ่มผู้ติดต่อ

1. เปิดเมนู **ผู้ติดต่อ** แล้วกด **ผู้ติดต่อใหม่**

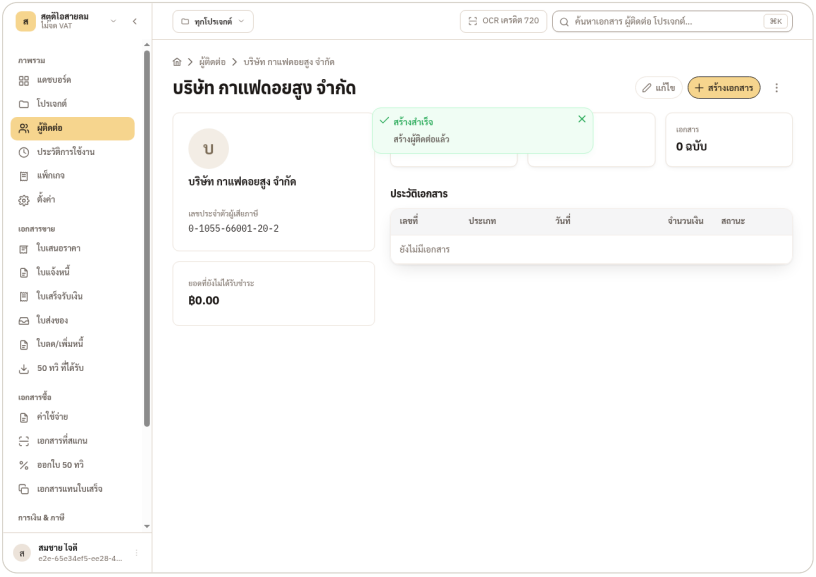


2 เลือก **ประเภทผู้ติดต่อ** (ในประเทศหรือต่างประเทศ) และ **ประเภทนิติบุคคล** กรอก **ชื่อ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี** และ **สาขา** แล้วกด **บันทึก**

> → **ผลที่เห็น** ผู้ติดต่อใหม่ขึ้นในรายการ



3 กดชื่อผู้ติดต่อเพื่อดูรายละเอียด จากนั้นกด **แก้ไข** ได้ หรือกด **สร้างเอกสาร** ซึ่งพาไปเลือกโปรเจกต์ก่อน



เลือกประเภทให้ตรงกับตัวบุคคล

ฟอร์มตั้งต้นเป็น **นิติบุคคลไทย** ถ้าผู้ติดต่อเป็นบุคคล ให้เปลี่ยนเอง ประเภทนี้กำหนดอัตราภาษีหัก ณ ที่จ่ายที่ระบบเสนอเมื่อคุณจ่ายเงินให้เขา เลือกให้ตรงกับตัวตนตามกฎหมายของเขา ตัวเลือกมีหกแบบ

- **บุคคลธรรมดา (ไทย)**
- **นิติบุคคลไทย**
- **หน่วยงานรัฐ**
- **นิติบุคคลต่างชาติ**
- **บุคคลต่างชาติ**
- **มูลนิธิ / สมาคม**

ระบบเตือนเบา ๆ ถ้าชื่อหรือเลขภาษีดูไม่ตรงกับประเภทที่เลือก เช่น เลขที่ขึ้นต้นด้วย 0 เป็นของนิติบุคคล เป็นแค่คำเตือน คุณเลือกเองได้เสมอ กฎอัตราภาษีหัก ณ ที่จ่ายไม่อยู่ในคู่มือเล่มนี้

เลขภาษี สาขา และข้อมูลจาก DBD

- ผู้ติดต่อหนึ่งราย คือเลขประจำตัวผู้เสียภาษีหนึ่งเลขกับหนึ่งสาขา ถ้าเลขและสาขาซ้ำกับรายที่มีอยู่ ระบบไม่ให้บันทึก สาขาว่างหมายถึงสำนักงานใหญ่ (00000) สาขาอื่นเป็นผู้ติดต่ออีกรายหนึ่ง ผู้ติดต่อที่ไม่มีเลขภาษีซ้ำกันได้ เลขประจำตัว 13 หลักของไทยที่เลขตรวจสอบผิดจะถูกปฏิเสธ
- ถ้าจะใช้ข้อมูลจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า (DBD) ให้กรอก **เลขประจำตัวผู้เสียภาษี** ก่อน แล้วคลิกออกจากช่อง ถ้าเป็นเลขนิติบุคคลที่ถูกต้อง ระบบเสนอ **พบข้อมูลบริษัทนี้ — คลิกเพื่อใช้** (เสนอเฉพาะตอนที่ยังไม่ได้กรอกชื่อและที่อยู่) ตรวจข้อมูลในหน้าต่างที่เปิดขึ้นก่อนใช้ ข้อมูลเป็นของสำนักงานใหญ่ ไม่มีรหัสไปรษณีย์ และอาจเก่า
- เลือก **ประเภทผู้ติดต่อ** เป็นต่างประเทศ แล้วเว้นเลขภาษีไทยได้ ถ้าเป็นบุคคลต่างชาติ ช่องเลขหนังสือเดินทางจะขึ้นมาให้ใส่

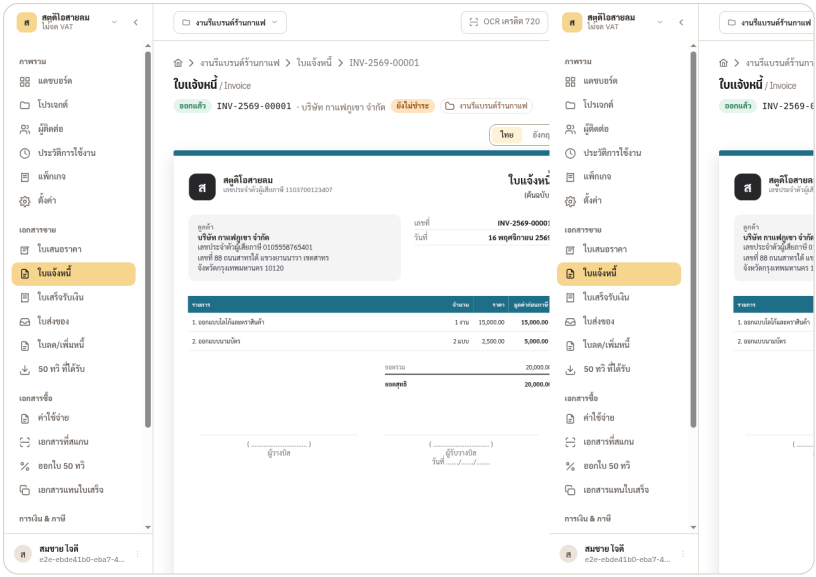
มีผู้ติดต่อจำนวนมาก นำเข้าทีเดียวได้จากปุ่ม **นำเข้า** ในหน้าผู้ติดต่อ ระบบให้แม่แบบและแสดงตัวอย่างทีละแถวก่อนนำเข้า

4.5 แก้ผู้ติดต่อภายหลัง

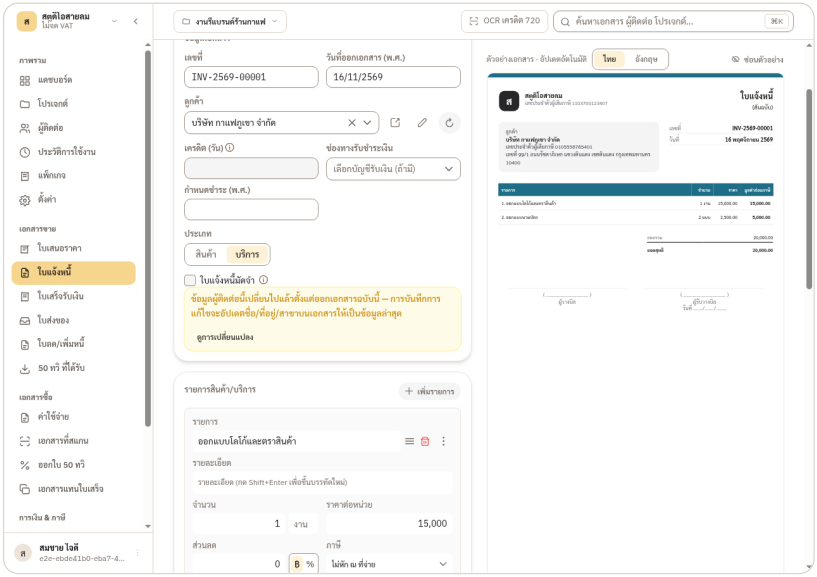
การแก้ผู้ติดต่อไม่เปลี่ยนเอกสารที่ออกไปแล้วเอง เอกสารนั้นยังพิมพ์ที่อยู่เดิม แต่ถ้าคุณเปิดแก้เอกสารที่ออกแล้วและยังไม่ได้ล็อก แล้วกดบันทึก เอกสารจะใช้ข้อมูลผู้ติดต่อล่า

สุด ฟอร์มเตือนคุณก่อนว่าข้อมูลผู้ติดต่อเปลี่ยนไป เอกสารที่ถูกล็อกแล้วหรืออยู่ในเดือนที่ปิดแล้วถูกล็อก แก้ไม่ได้

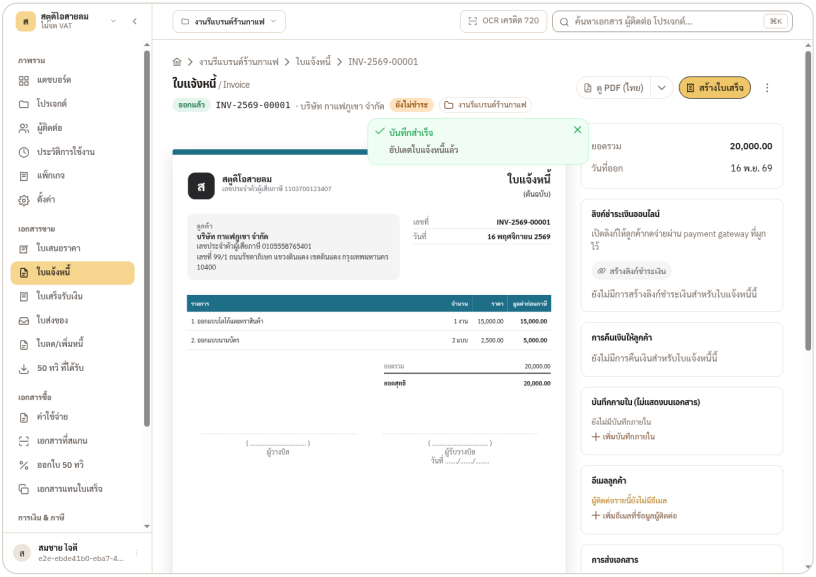
1 หลังแก้ที่อยู่ของผู้ติดต่อ ใบที่ออกไปแล้วยังแสดงที่อยู่เดิม



2 เปิดใบนั้นเพื่อแก้ ฟอร์มเตือนว่าผู้ติดต่อเปลี่ยนไปแล้ว



3 บันทึกแล้ว เอกสารใช้ที่อยู่ใหม่



ซ้ำ เลิกใช้ หรืออยากลบ

- EZer ไม่มีปุ่มรวมผู้ติดต่อ ถ้ามีรายซ้ำ ให้ **เก็บเข้าคลัง** รายหนึ่ง
- **เก็บเข้าคลัง** ซ่อนผู้ติดต่อจากรายการและตัวเลือก กู้คืนได้ และไม่แตะเอกสารที่ออกแล้ว
- **ลบถาวร** ทำไม่ได้ถ้ามีเอกสารขายหรือรายการเงินทดรองที่ใช้ผู้ติดต่อรายนั้นอยู่ ให้เก็บเข้าคลังแทน

4.6 ต่อไป

มีโปรเจกต์และผู้ติดต่อแล้ว คุณออกเอกสารขายใบแรกได้

ออกเอกสารขายครั้งแรก(หน้า 29)

ส่วน ข งานประจำวัน · บทที่ 5

ออกเอกสารขายครั้งแรก

> ทำใบเสนอราคา แปลงเป็นใบแจ้งหนี้ ออกใบเสร็จเมื่อรับเงิน และส่งให้ลูกค้า ทีละขั้น

5.1 ก่อนเริ่ม

เอกสารขายทุกใบต้องอยู่ใต้โปรเจกต์ และต้องมีผู้ให้บริการ (กิจการของคุณ) อยู่แล้ว ถ้ายังไม่มี ให้ทำตามบทสร้างผู้ให้บริการรายแรกก่อน

สร้างผู้ให้บริการรายแรกของคุณ(หน้า 14)

ถ้ายังไม่มีโปรเจกต์ ฟอร์มเอกสารมีปุ่ม **สร้างโปรเจกต์แรก** ให้กด (เฉพาะผู้ที่มีสิทธิ์สร้างโปรเจกต์) ลูกค้าก็เลือกหรือสร้างใหม่ได้ในฟอร์มเดียวกัน

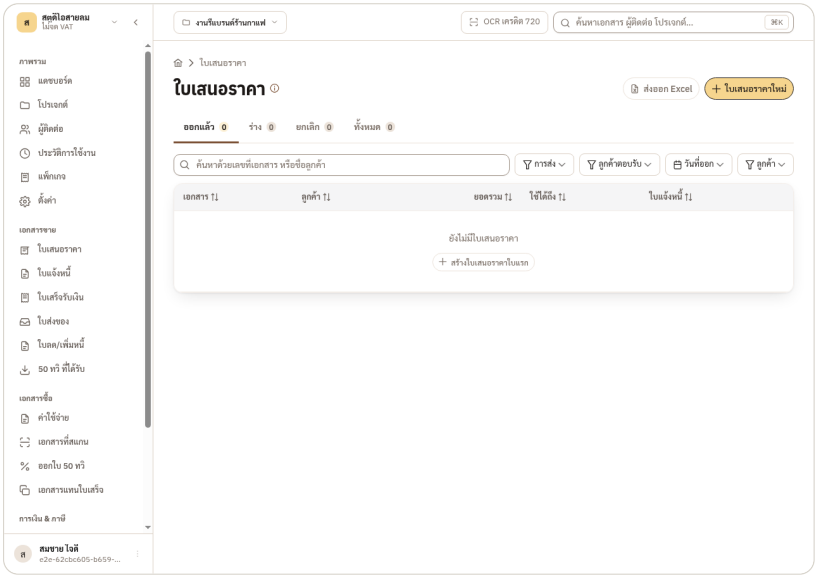
เมนูเอกสารขายอยู่ด้านข้าง ประกอบด้วยใบเสนอราคา ใบแจ้งหนี้ และใบเสร็จรับเงิน ส่วนใบกำกับภาษีจะโผล่ในเมนูเฉพาะเมื่อกิจการของคุณจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

ผู้จัดการ ฝ่ายขาย และธุรการเอกสารออกเอกสารขายได้

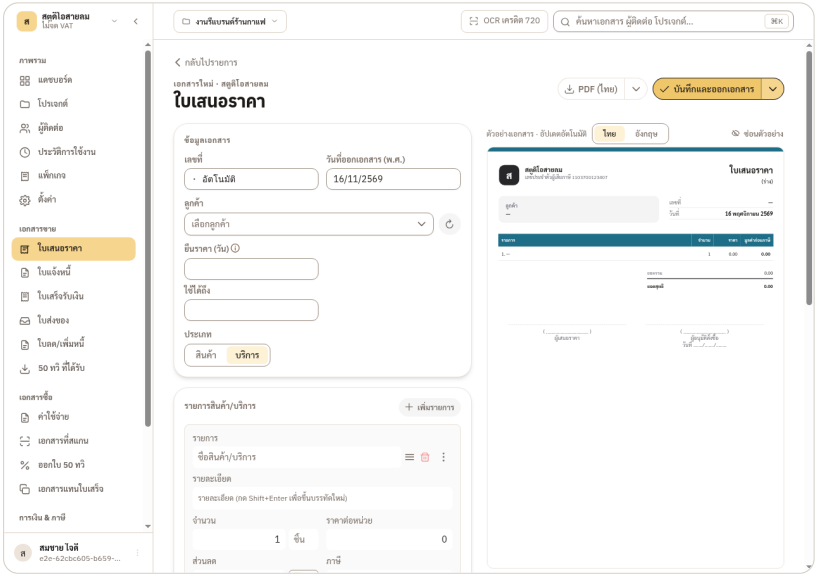
5.2 ขั้นที่ 1: ทำใบเสนอราคา

ใบเสนอราคาบอกลูกค้าว่าคุณจะทำอะไรและราคาเท่าไร ยังไม่ใช่หนี้ ถ้าคุณขายแล้วเรียกเก็บเลย จะข้ามไปเริ่มที่ใบแจ้งหนี้ในขั้นที่ 2 ก็ได้

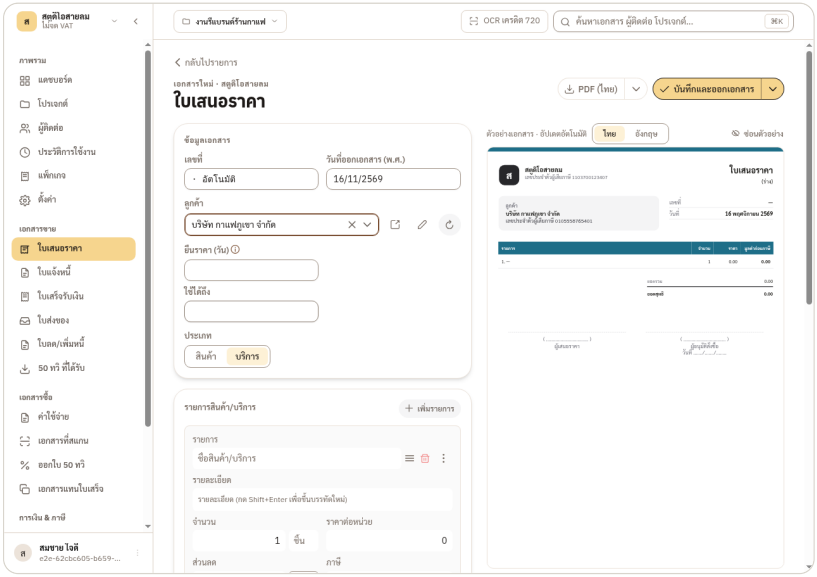
1. เปิดเอกสารขาย > ใบเสนอราคา แล้วกด **ใบเสนอราคาใหม่** (ถ้ารายการยังว่าง จะมีปุ่ม **สร้างใบเสนอราคาใบแรก** ให้กด)



2 ในฟอร์ม **เอกสารใหม่** เลือก **ลูกค้า** (ถ้าฟอร์มถามโปรเจกต์ ให้เลือกโปรเจกต์ด้วย) ต้องมีลูกค้าก่อนจึงจะออกเอกสารได้ ถ้ายังไม่มี ให้เปิดช่อง **ลูกค้า** แล้วเลือก **สร้างลูกค้าใหม่** ที่บนสุดของรายการในช่องนั้น

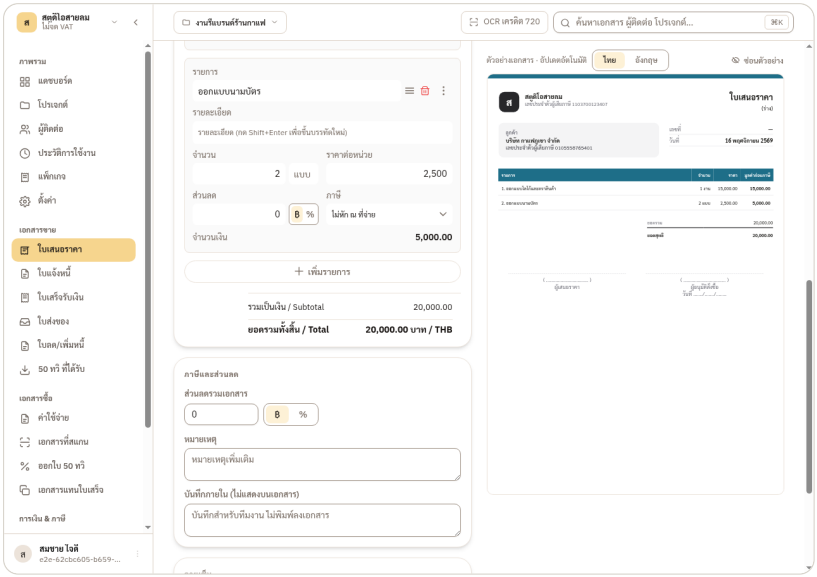


3 ตรวจชื่อและที่อยู่ของลูกค้า ถ้าไม่ถูก กด **แก้ไขผู้ติดต่อ** เพื่อแก้ก่อนออกเอกสาร



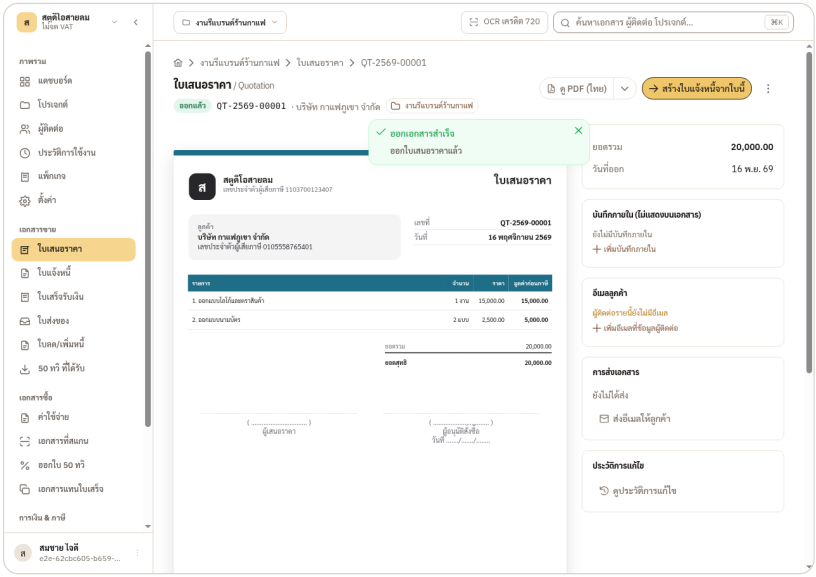
4 ใต้ **รายการสินค้า/บริการ** กด **เพิ่มรายการ** แล้วกรอก **รายการ จำนวน หน่วย** และ **ราคาต่อหน่วย** ระบบรวมยอดให้เอง

> → **ผลที่เห็น** กิจการที่ไม่ได้จดภาษีมูลค่าเพิ่ม ยอดรวมเท่ากับยอดรวมเป็นเงิน ไม่มี VAT



5 กด **บันทึกและออกเอกสาร**

> → **ผลที่เห็น** ใบเสนอราคาได้เลขที่ เช่น QT-2569-00001 และเปิดหน้ารายละเอียดของเอกสาร



เลขที่เอกสารมาจากไหน

เลขที่มีรูปแบบ ชนิดเอกสาร-ปี พ.ศ.-ลำดับ 5 หลัก เช่น QT-2569-00001 และ INV-2569-00001 ระบบให้เลขตอนออกเอกสาร ฉบับร่างจึงยังไม่มีเลข ลำดับเริ่มนับใหม่ทุกปีปฏิทิน นับรวมทั้งกิจการ ไม่แยกตามโปรเจกต์ ถ้ายกเลิกเอกสาร เลขนั้นจะถูกเก็บไว้และไม่ถูกใช้ซ้ำ

ถ้าอยากเก็บไว้ก่อน ให้เปิดเมนูลูกศรข้างปุ่ม แล้วเลือก **บันทึกฉบับร่าง** ฉบับร่างที่ยังไม่เคยออกเลขแก้และลบได้ ส่วนฉบับร่างที่ดึงกลับมาแล้วมีเลขอยู่ ลบไม่ได้

วันครบกำหนดและยืนราคา

ใบเสนอราคามีช่อง **ยืนราคา (วัน)** ซึ่งคำนวณ **ใช้ได้ถึง** ให้ ส่วนใบแจ้งหนี้มีช่อง **เครดิต (วัน)** ซึ่งคำนวณ **กำหนดชำระ** ให้ หรือจะเลือกวันกำหนดชำระเองก็ได้ ระบบไม่รับวันกำหนดชำระที่มาก่อนวันที่ออกเอกสาร ข้อความอื่นให้เขียนในช่อง **หมายเหตุ** ซึ่งพิมพ์ลงเอกสาร ส่วน **บันทึกภายใน** ไม่พิมพ์ลงเอกสาร

ถ้าคุณจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ใบกำกับภาษีและ VAT มีกฎของมันเอง ดูในบทกฎของใบเสร็จรับเงิน

กฎของใบเสร็จรับเงิน(หน้า 42)

พิมพ์ราคารวม VAT

กิจการที่จดภาษีมูลค่าเพิ่มเลือกได้ว่าจะพิมพ์ราคา **ก่อน VAT** หรือ **รวม VAT** ที่หัวตารางรายการ ถ้าเลือก **รวม VAT** ให้พิมพ์ราคาที่ลูกค้าจ่ายจริง ยอดรวมของเอกสารจะเท่ากับที่พิมพ์พอดี เช่น พิมพ์ 7,000,000 ได้ยอดรวม 7,000,000.00 ระบบแยก VAT ออกจากราคานั้นให้ ด้วยวิธีของกรมสรรพากร: VAT = ราคา × 7 ÷ 107 ปัดเป็นสตางค์ครั้งเดียว ที่เหลือคือมูลค่าก่อน VAT

ส่วนลดรายการ และส่วนลดท้ายเอกสารแบบจำนวนเงินเมื่อทุกรายการเป็นราคารวม VAT จะนับรวม VAT เหมือนราคา ส่วนลด 10.70 บาทจากราคา 107.00 บาทลดยอดรวมลง 10.70 บาทพอดี เอกสารจะพิมพ์ส่วนลดเป็นมูลค่าก่อน VAT (10.00 บาท) เพื่อให้ตัวเลขในใบบวกลบกันลงตัว ใช้ช่องส่วนลดนี้กับส่วนลดที่ให้ทันทีเท่านั้น อย่าใช้กับส่วนลดตามเงื่อนไขหรือส่วนลดที่ให้ภายหลัง เพราะส่วนลดแบบนั้นไม่ลดฐาน VAT

เพราะ VAT ปัดครั้งเดียวจากราคารวม VAT ใน 100 ราคาจะมีราว 6 ราคาที่ VAT ต่างจาก 7% ของมูลค่าก่อน VAT อยู่ 1 สตางค์ เอกสารที่เคยออกแล้วไม่เปลี่ยน

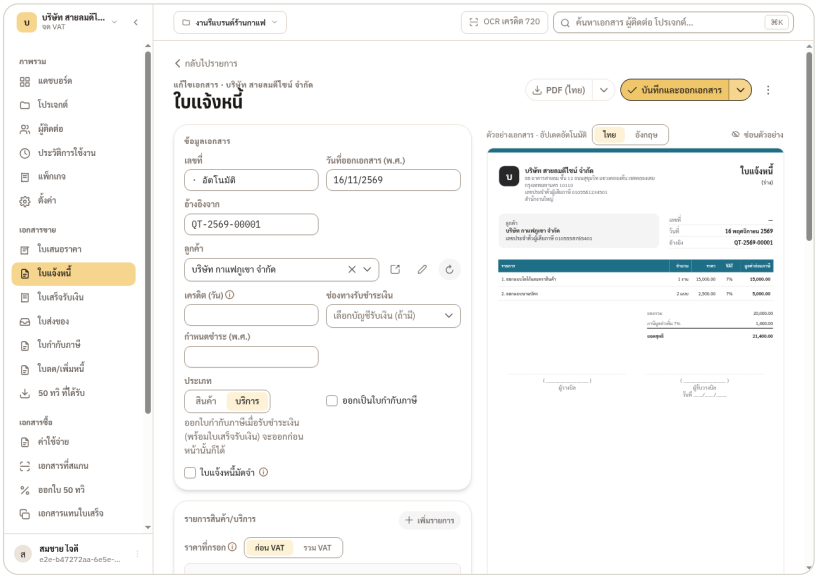
> **✦ เคล็ดลับ**
>
> ปุ่ม **ทำเครื่องหมายว่าลูกค้าตอบรับ** ในเมนู ⋮ ของใบเสนอราคาเป็นแค่เครื่องหมายเตือนความจำของคุณ ไม่พิมพ์ลงเอกสารและไม่ได้เปิดหรือปิดขั้นตอนอื่น

5.3 ขั้นที่ 2: ออกใบแจ้งหนี้

ใบแจ้งหนี้คือการเรียกเก็บเงินตามงานที่ตกลง มีกำหนดชำระ เมื่อลูกค้าตอบรับใบเสนอราคาแล้ว สร้างใบแจ้งหนี้จากใบนั้นได้เลย

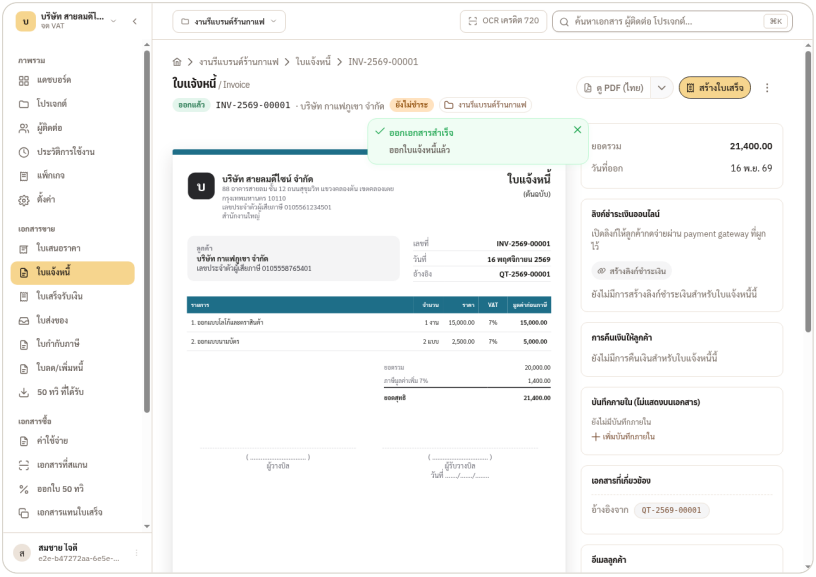
1. เปิดใบเสนอราคาที่ออกแล้ว แล้วกด **สร้างใบแจ้งหนี้จากใบนี้**

   → **ผลที่เห็น** ได้ใบแจ้งหนี้ฉบับร่าง ลูกค้าและรายการถูกคัดลอกมาให้ และมีบรรทัด **อ้างอิงจาก** บอกว่ามาจากใบเสนอราคาใบไหน



2 ปรับรายการหรือราคาถ้าต้องการ ตั้งเครดิตหรือกำหนดชำระ แล้วกด **บันทึกและออกเอกสาร**

> → **ผลที่เห็น** ใบแจ้งหนี้ได้เลขที่ เช่น INV-2569-00001 และมีป้าย **ยังไม่ชำระ**



สิ่งที่ควรรู้เกี่ยวกับการแปลงเอกสาร

- การแปลงคัดลอกลูกค้าและรายการเป็นฉบับร่างที่แก้ได้ แก้ใบเสนอราคาทีหลังไม่ทำให้ใบแจ้งหนี้เปลี่ยนตาม
- ใบเสนอราคาไม่ถูกยกเลิกและยังใช้เลขเดิม แต่เมื่อมีใบแจ้งหนี้ที่ออกแล้วอ้างถึง ช่องจำนวนเงินของใบเสนอราคาจะแก้ไม่ได้ ใบเสนอราคาหนึ่งใบสร้างใบแจ้งหนี้ได้หลายใบ เช่น แบ่งเรียกเก็บเป็นงวด
- ถ้ามีใบแจ้งหนี้ฉบับร่างจากใบเสนอราคานี้อยู่แล้ว ระบบถามว่าจะเปิดฉบับเดิมหรือสร้างใหม่
- จะข้ามใบเสนอราคาก็ได้ กด **ใบแจ้งหนี้ใหม่** ในรายการใบแจ้งหนี้แล้วกรอกเองเหมือนขั้นที่ 1 หรือกด **สร้างจากใบเสนอราคา** เพื่อเลือกใบเสนอราคาจากรายการ

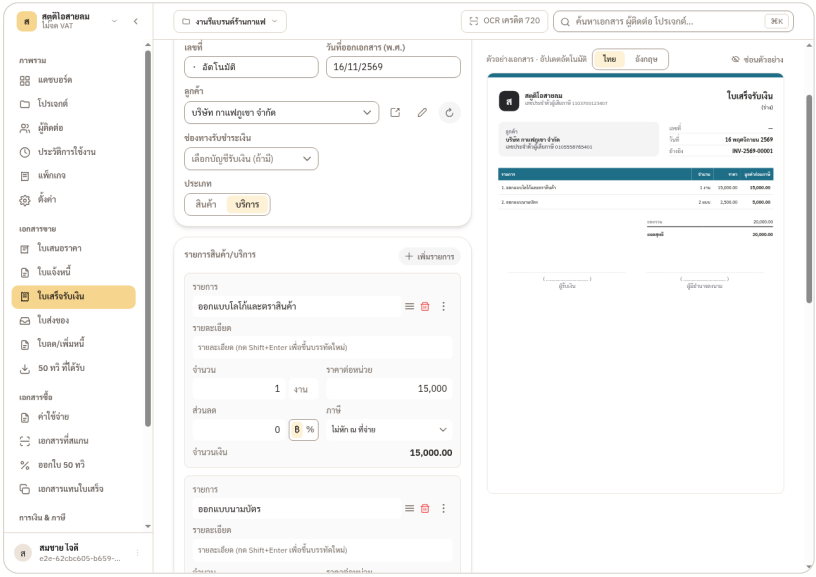
> **ข้อควรระวัง**
>
> กิจการที่จดภาษีมูลค่าเพิ่ม: ถ้าติ๊ก **ออกเป็นใบกำกับภาษี** พร้อมใบแจ้งหนี้ ภาษีขายจะถึงกำหนดตั้งแต่วันที่ออกเอกสาร แม้คุณยังไม่ได้รับเงิน ระบบจึงเตือนก่อน

5.4 ขั้นที่ 3: ออกใบเสร็จเมื่อได้รับเงิน

ใบเสร็จรับเงินคือหลักฐานว่าได้รับเงินแล้ว และเป็นที่เดียวที่บันทึกการรับเงินของใบแจ้งหนี้ ใบแจ้งหนี้ไม่มีปุ่ม "ชำระแล้ว" ให้ติ๊กเอง

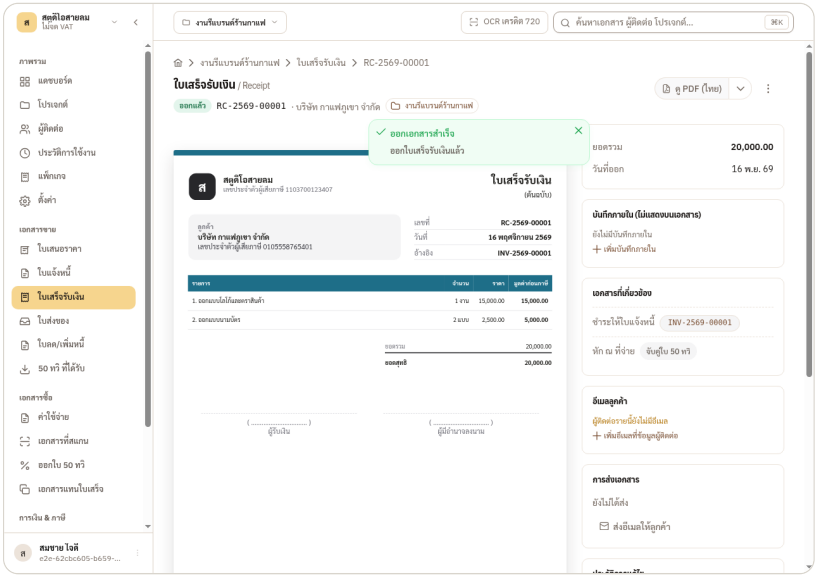
1 เปิดใบแจ้งหนี้ แล้วกด **สร้างใบเสร็จ**

> → **ผลที่เห็น** ได้ใบเสร็จฉบับร่างที่คัดลอกรายการและยอดเต็มของใบแจ้งหนี้มา



2 ตรวจยอด แล้วกด **บันทึกและออกเอกสาร**

> → **ผลที่เห็น** ใบเสร็จได้เลขที่ เช่น RC-2569-00001 และใบแจ้งหนี้ขึ้นป้าย **ชำระแล้ว** เอง



ลูกค้าจ่ายมาแค่บางส่วน

ใบเสร็จที่สร้างจากใบแจ้งหนี้ใส่ยอดเต็มไว้ก่อน ถ้าลูกค้าจ่ายบางส่วน ให้แก้ราคาของรายการในใบเสร็จฉบับร่างให้เท่ากับยอดที่ได้รับ ก่อนออกเอกสาร ใบแจ้งหนี้จะขึ้นป้าย **ชำระบางส่วน** และเหลือยอดค้าง ระบบไม่ยอมออกใบเสร็จที่เกินยอดคงค้าง

สถานะชำระคำนวณจากใบเสร็จที่ออกแล้วและไม่ถูกยกเลิก ใบเสร็จฉบับร่างไม่ถูกนับ **เกินกำหนดชำระ** ขึ้นเมื่อพ้นวันครบกำหนดแล้วและยังมียอดค้าง (ครบกำหนดวันนี้ยังไม่นับว่าเกิน)

EZer ไม่ตรวจว่าเงินเข้าบัญชีจริง ใบเสร็จเป็นสิ่งที่คุณยืนยันเอง ออกเมื่อได้รับเงินแล้วเท่านั้น

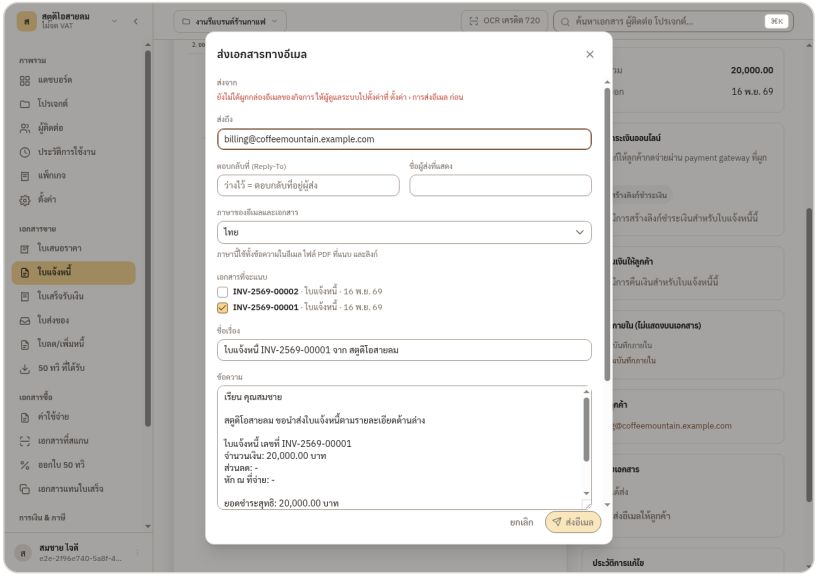
5.5 ส่งเอกสารให้ลูกค้า

ออกเอกสารแล้ว ลูกค้ายังไม่ได้รับอะไร มีสองทางที่ EZer ช่วยคุณส่งไปถึงลูกค้า

- **ดาวน์โหลด PDF** กด **ดู PDF** บนหน้าเอกสาร เลือก PDF ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ หรือสองภาษา แล้วส่งไฟล์ด้วยช่องทางที่คุณใช้อยู่
- **ส่งอีเมลจาก EZer** กด **ส่งอีเมลให้ลูกค้า** ระบบแนบ PDF ให้และใส่ลิงก์ที่เปิดได้ 30 วัน ปุ่มนี้ใช้ได้เมื่อเอกสารออกแล้วและมีลูกค้าอยู่ในเอกสาร ใช้ได้เฉพาะผู้จัดการกับฝ่ายขาย ถ้าผู้ดูแลระบบยังไม่ได้ผูกกล่องอีเมลของกิจการ ระบบจะบอกในหน้าต่างส่ง

1 ตรวจที่อยู่ผู้รับและข้อความที่ EZer เขียนไว้ให้ แล้วกด **ส่งอีเมล**

> → **ผลที่เห็น** อีเมลที่ออกจาก EZer แล้วเรียกคืนไม่ได้ จึงควรตรวจที่อยู่ก่อนส่ง



การ์ด **การส่งเอกสาร** บนหน้าเอกสารบันทึกว่าส่งออกไปทางไหน แต่ไม่ได้ยืนยันว่าผู้รับได้รับแล้ว

> **ข้อควรระวัง**
> ปุ่ม **ล็อกเอกสารนี้** ไม่ได้ส่งเอกสารให้ลูกค้า มันล็อกเอกสารทันที ดูต่อในหัวข้อถัดไป

5.6 แก้เอกสารที่ออกแล้ว และเมื่อเอกสารถูกล็อก

เอกสารที่ออกแล้วยังแก้ได้เลขที่เดิม กด **แก้ไข** แล้วปุ่มหลักจะเป็น **บันทึก** ซึ่งบันทึกทับของเดิมและไม่ออกเอกสารซ้ำ ถ้าออกโดยไม่ตั้งใจ ใช้ **ดึงกลับเป็นร่าง** เพื่อกลับเป็นฉบับร่างที่คงเลขเดิม ทำได้ตราบที่ยังไม่ได้ล็อก และยังไม่มีเอกสารอื่นที่ออกแล้วอ้างถึง เช่น ใบเสร็จของใบแจ้งหนี้ หรือใบแจ้งหนี้ของใบเสนอราคา

การแก้ได้หยุดเมื่อเอกสารถูกล็อก มีสองทางที่ทำให้ล็อก คือกด **ล็อกเอกสารนี้** ที่เอกสารใบนั้น (ผู้จัดการกับผู้สอบบัญชีเท่านั้น ผู้ใช้บทบาทอื่นอาจเห็นปุ่มแต่ระบบจะไม่ยอมให้ทำ ใบเสนอราคาไม่มีปุ่มนี้) หรือปิดเดือน ซึ่งล็อกทุกรายการของเดือนนั้นพร้อมกัน

อีกกรณีหนึ่งที่ล็อกบางส่วน: เมื่อมีใบเสร็จที่ออกแล้วอ้างถึงใบแจ้งหนี้ (แม้รับเงินบางส่วน) ช่องที่เกี่ยวกับจำนวนเงินจะแก้ไม่ได้ แต่ชื่อรายการและรายละเอียดยังแก้ได้

> **ข้อควรระวัง**
> เอกสารที่ถูกล็อกแก้ไม่ได้ ถ้ายอดผิด ให้ออกใบลดหนี้หรือใบเพิ่มหนี้แทน ถ้าจำเป็นต้องแก้ใบนั้นจริง ผู้จัดการหรือผู้สอบบัญชีกด **ปลดล็อก** ได้ แล้วเอกสารจะแก้ได้จนกว่าจะล็อกอีกครั้ง การแก้ทุกครั้งมีบันทึกไว้ ควรแจ้งนักบัญชีของคุณด้วย

ถ้าไม่ต้องการเอกสารใบนั้นแล้ว และยังไม่ได้ล็อก ให้ **ยกเลิกเอกสาร** ใบแจ้งหนี้ที่ยกเลิกแล้วออกใบเสร็จใหม่ไม่ได้ และถ้ามีใบเสร็จออกแล้ว ให้ดูแลใบเสร็จนั้นก่อน เลขที่จะถูกเก็บไว้และไม่ถูกใช้ซ้ำ ถ้าต้องออกใหม่ ระบบให้เลขใหม่

ส่วน ข งานประจำวัน · บทที่ 6

กฎของใบเสร็จรับเงิน

> ใบเสร็จที่เป็นใบกำกับภาษีด้วย ใบเต็มรูปกับใบอย่างย่อต่างกันอย่างไร และการบันทึกส่วนต่างของยอดรับชำระ

6.1 ใบเสร็จที่เป็นใบกำกับภาษี

ติ๊ก "ออกเป็นใบกำกับภาษี" บนใบเสร็จ แล้วชนิดของใบกำกับภาษีขึ้นกับว่าใบเสร็จระบุลูกค้าหรือไม่

- ระบุลูกค้า: ได้ใบกำกับภาษีเต็มรูปตามมาตรา 86/4 ซึ่งต้องมีเลขประจำตัวผู้เสียภาษี 13 หลักของผู้ซื้อ ใช้เลขที่ชุด RC
- ไม่ระบุลูกค้า: ได้ใบกำกับภาษีอย่างย่อตามมาตรา 86/6 ซึ่งไม่ต้องมีชื่อและเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้ซื้อ ใช้เลขที่ชุด ATI แยกจากใบเสร็จ
- ผู้ซื้อไม่มีเลขผู้เสียภาษี หรือไม่ต้องการใบเต็มรูป: เลือก "ไม่มี (ขายเงินสด)" แล้วติ๊กจะได้ใบอย่างย่อ ถ้าผู้ซื้อต้องการใบเต็มรูป ให้เลือกลูกค้าก่อน

> เมื่อออกเลขที่แล้ว เลขที่บอกว่าเป็นเอกสารชนิดไหน การติ๊กหรือเอาเครื่องหมายออก หรือการระบุหรือเอาลูกค้าออก จะสลับชนิดของเอกสาร แต่เลขที่ตามไปด้วยไม่ได้ ใบเต็มรูปเปลี่ยนเป็นลูกค้ารายอื่นได้ แต่เอาลูกค้าออกไม่ได้ ใบอย่างย่อระบุลูกค้าไม่ได้ ถ้าต้องแก้ ให้ออกใบลดหนี้หรือใบเพิ่มหนี้แทน

6.2 ผู้ซื้อที่ถือใบอย่างย่อขอใบเต็มรูป

วิธีที่ใช้ขึ้นกับที่มาของใบอย่างย่อ หน้าเอกสารจะบอกว่าใบนั้นต้องใช้วิธีใด

- ใบจากการขายเงินสดที่รับชำระออนไลน์: เปิดเมนูของใบนั้น เลือก "ออกใบกำกับภาษีเต็มรูปแทน" แล้วเลือกผู้ซื้อ ระบบจะยกเลิกใบอย่างย่อและออกใบเต็มรูปด้วยยอดและวันที่เดิม
- ใบที่คุณออกเอง: ยกเลิกใบนั้น กดทำซ้ำ เลือกผู้ซื้อ ติ๊ก "ออกเป็นใบกำกับภาษี" แล้วออกใบ ใบใหม่จะคงวันที่เดิมไว้ ให้ใช้วันที่นั้น
- ใบที่ส่งฝ่ายบัญชีแล้ว: ปลดล็อกก่อน แล้วจึงทำตามวิธีข้างต้น
- เดือนที่ปิดงวดแล้ว: ทำเองในแอปไม่ได้ ให้ผู้ดูแลบัญชีตัดสินใจ

> การยกเลิกใบอย่างย่อแล้วออกใบเต็มรูปเป็นการตีความแนวปฏิบัติของกรมสรรพากรที่ผู้เชี่ยวชาญภาษียังไม่ได้ยืนยัน รวมถึงเรื่องวันที่บนใบเต็มรูป และผู้ซื้อยังคงถือใบอย่างย่อฉบับเดิมไว้ได้

6.3 VAT 0% สำหรับลูกค้าต่างประเทศ

ประมวลรัษฎากร มาตรา 80/1 ให้คิด VAT 0% กับการส่งออกสินค้า และกับบริการที่ทำในไทยแต่ใช้ประโยชน์ในต่างประเทศ

ถ้าผู้ติดต่อเป็นนิติบุคคลต่างชาติหรือบุคคลต่างชาติ และมีรายการที่คิด VAT 7% หน้าแก้เอกสารจะเตือนให้ตรวจ EZer ไม่เปลี่ยนอัตราให้เอง เพราะลูกค้าต่างประเทศไม่ได้เข้าเงื่อนไขทุกราย

- สินค้าที่ส่งออกไปนอกประเทศไทยจริง: ตั้งรายการนั้นเป็น VAT 0% ถ้าส่งมอบสินค้าในไทย ให้คิด VAT 7% แม้ลูกค้าเป็นบริษัทต่างประเทศ
- บริการที่ลูกค้าใช้ประโยชน์ในต่างประเทศ: ตั้งรายการนั้นเป็น VAT 0%

- บริการที่ใช้ประโยชน์ในไทย เช่น งานที่ทำให้สาขาของลูกค้าในไทย: คิด VAT 7% ตามปกติ แม้ลูกค้าเป็นบริษัทต่างประเทศ

> ถ้าตั้ง 0% ผิด ภาษีขายจะขาด ถ้าคิด 7% ผิด ลูกค้าจะจ่าย VAT ที่ไม่ต้องจ่าย ถ้าไม่แน่ใจ ให้ถามผู้ทำบัญชีของคุณ

6.4 ส่วนต่างของยอดรับชำระ

ใช้บันทึกส่วนต่างระหว่างยอดในใบเสร็จกับยอดที่เข้าบัญชีจริง เช่น ค่าธรรมเนียมโอน หรือเศษสตางค์ เลือกทิศทางของแต่ละรายการ

- หักออก: เงินที่หายไป บันทึกเป็นค่าใช้จ่ายอื่นๆ
- เพิ่มเข้า: เงินที่ได้มา บันทึกเป็นรายได้อื่นๆ

ทั้งสองแบบมีผลต่อกำไรของโปรเจกต์ แต่ไม่กระทบยอดรวม VAT หรือภาษีหัก ณ ที่จ่าย

ส่วน ข งานประจำวัน · บทที่ 7

บันทึกค่าใช้จ่ายผ่านไลน์หรืออัปโหลด

> ส่งรูปบิลทางไลน์หรืออัปโหลดบนเว็บ ให้ระบบช่วยอ่าน แล้วตรวจและบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายของโปรเจกต์

7.1 สองทางเข้า และสิ่งที่ต้องจำ

คุณส่งบิลเข้า EZer ได้สองทาง ส่งรูปหรือไฟล์ทางไลน์ หรืออัปโหลดบนเว็บที่หน้าค่าใช้จ่าย ทั้งสองทางทำสิ่งเดียวกันก่อน คือเก็บไฟล์ไว้ และให้ระบบช่วยอ่านข้อมูลจากบิล

> **ข้อควรระวัง**
> ไฟล์ที่ส่งเข้ามายังไม่ใช่ค่าใช้จ่าย จะเป็นค่าใช้จ่ายเมื่อคุณตรวจแล้วกด **บันทึกค่าใช้จ่าย** ที่ฟอร์ม กำไรของโปรเจกต์เปลี่ยนตอนนั้น ไม่ใช่ตอนที่ส่งไฟล์ ข้อความ "บันทึกไฟล์แล้ว" จากไลน์หมายถึงเก็บไฟล์แล้วเท่านั้น

ระบบอ่านบิลให้ แต่ไม่ได้ตัดสินแทนคุณ และอ่านผิดได้ เมื่อเปิดฟอร์ม ให้เทียบกับบิลจริงเสมอ EZer ไม่เลือกโปรเจกต์จากเนื้อหาในบิล โปรเจกต์มาจากกลุ่มไลน์ที่ผูกไว้ จากที่คุณเลือก หรือจากที่คุณเลือกในฟอร์ม

การอัปโหลดและบันทึกค่าใช้จ่ายต้องใช้บทบาทที่ทำงานกับเอกสารได้ และต้องมีแพ็กเกจที่ใช้งานอยู่ กลุ่มไลน์ที่ผูกไว้ยังเก็บไฟล์ได้ แต่ระบบจะยังไม่อ่านจนกว่าจะเปิดใช้งานและมีเครดิต เรื่องแพ็กเกจและเครดิต ดูในบทแพ็กเกจและการชำระเงิน

ดูข้อ 17.10 **แพ็กเกจและการชำระเงิน**(หน้า 168)

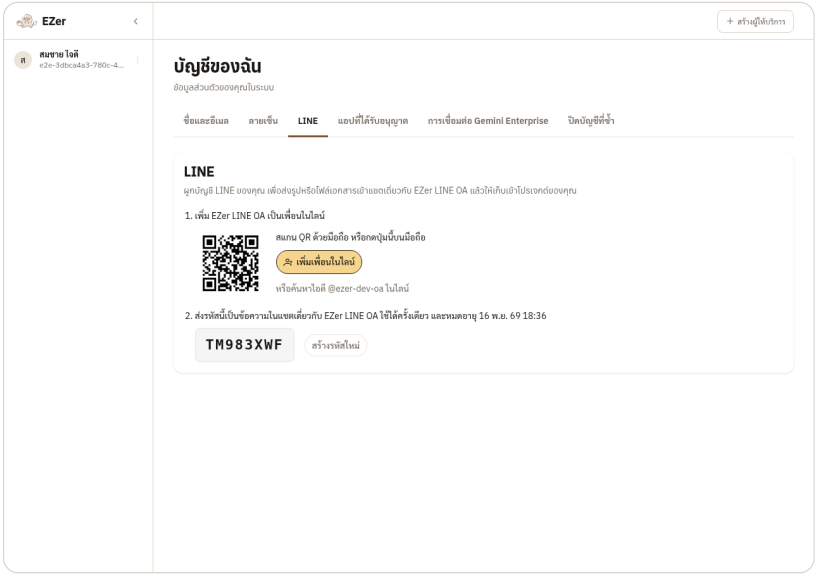
7.2 ผูกไลน์ของคุณ

มีสองแบบ แบบแรกผูกบัญชี LINE ของคุณ แล้วส่งบิลในแชตเดี่ยวกับ EZer LINE OA แบบที่สองผูกกลุ่มไลน์กับโปรเจกต์ แล้วใครในกลุ่มก็ส่งบิลได้ แม้ไม่มีบัญชี EZer

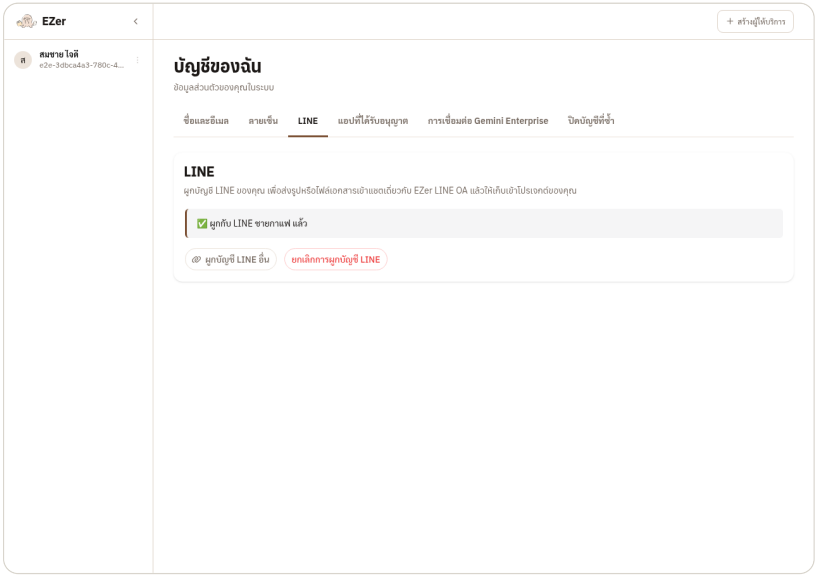
ผูกบัญชีของคุณ

1. ที่หน้าบัญชีของฉัน เปิดแท็บ **LINE** กด **ผูกบัญชี LINE** เพิ่ม EZer LINE OA เป็นเพื่อน แล้วส่งรหัสที่ขึ้นมาเป็นข้อความในแชตเดี่ยว

   → **ผลที่เห็น** รหัสใช้ได้ครั้งเดียวและหมดอายุใน 15 นาที

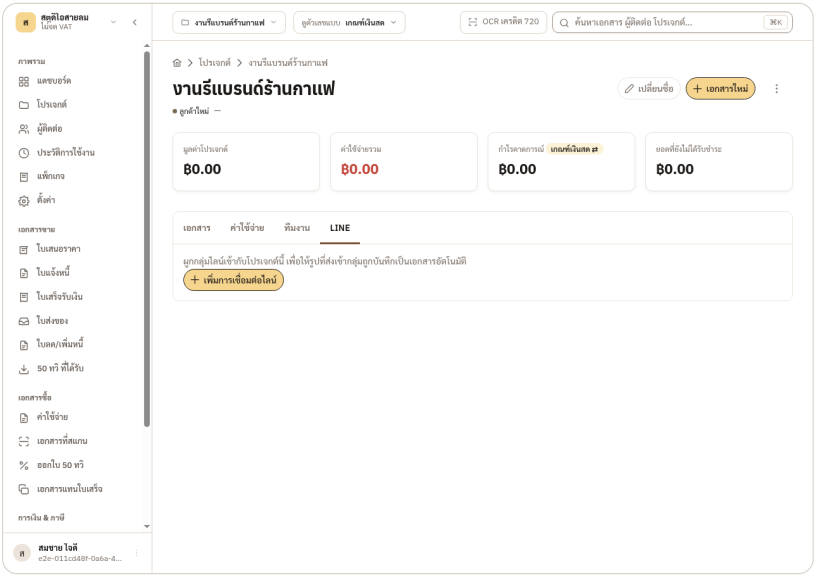


2 รอสักครู่ หน้าจอจะขึ้นว่าผูกกับ LINE ของคุณแล้ว



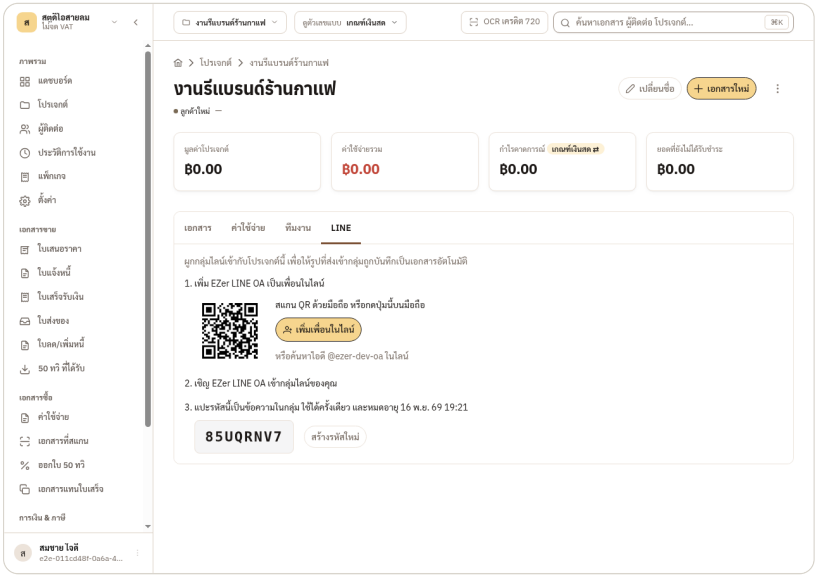
ผูกกลุ่มไลน์กับโปรเจกต์

1 ที่หน้าโปรเจกต์ เปิดแท็บ **LINE** แล้วกด **เพิ่มการเชื่อมต่อไลน์**



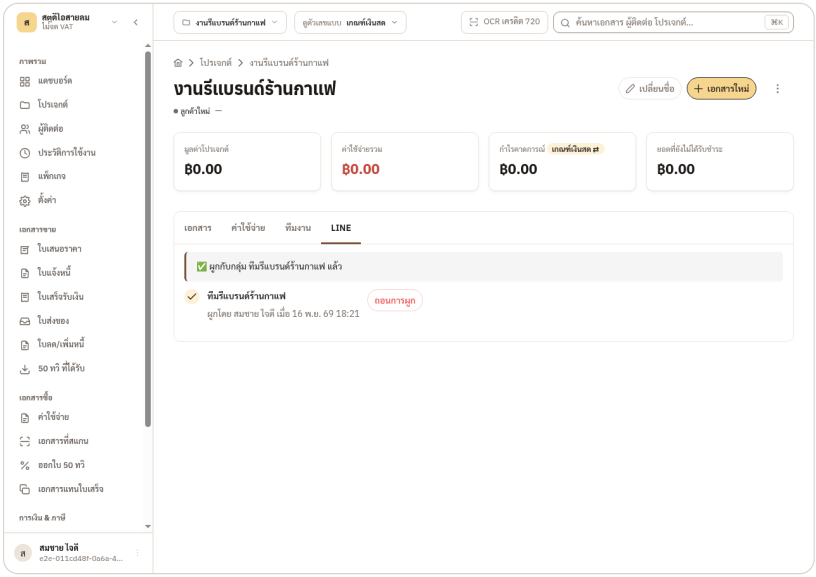
2 เชิญ EZer LINE OA เข้ากลุ่มไลน์ แล้วแปะรหัสที่ขึ้นมาเป็นข้อความในกลุ่ม

> → **ผลที่เห็น** รหัสใช้ได้ครั้งเดียวและหมดอายุใน 60 นาที ห้ามส่งรหัสของบัญชีตัวเองลงในกลุ่ม



3 หน้าโปรเจกต์ขึ้นว่าผูกกับกลุ่มแล้ว

> → **ผลที่เห็น** หนึ่งโปรเจกต์ผูกได้กลุ่มเดียว และหนึ่งกลุ่มผูกได้โปรเจกต์เดียว



7.3 ส่งบิลทางไลน์

ส่งรูปหรือไฟล์ PDF เข้าแชต ระบบรับรูป JPEG PNG WebP และ PDF ขนาดไม่เกิน 20 MB ถ้าส่งรูปหลายใบพร้อมกัน บอทจะถามครั้งเดียวว่าจะรวมเป็นเอกสารเดียวหรือแยกกัน

บอทตอบอะไรกลับมา

- **บันทึกไฟล์แล้ว** พร้อมลิงก์ **เข้ามายืนยันค่าใช้จ่ายได้ที่** ลิงก์เปิดหน้าเอกสารที่สแกน ไม่ใช่ฟอร์มค่าใช้จ่าย
- ถ้าส่งไฟล์เดิมซ้ำ บอทบอกว่าไฟล์นี้มีอยู่แล้วในระบบ และให้ลิงก์ไปที่ไฟล์เดิม
- ถ้าระบบยังอ่านเอกสารไม่ได้ เช่น เครดิตหมด บอทบอกเหตุผล ไฟล์ยังถูกเก็บไว้ และคุณกรอกค่าใช้จ่ายเองจากไฟล์นั้นได้

ไฟล์เข้าโปรเจกต์ไหน

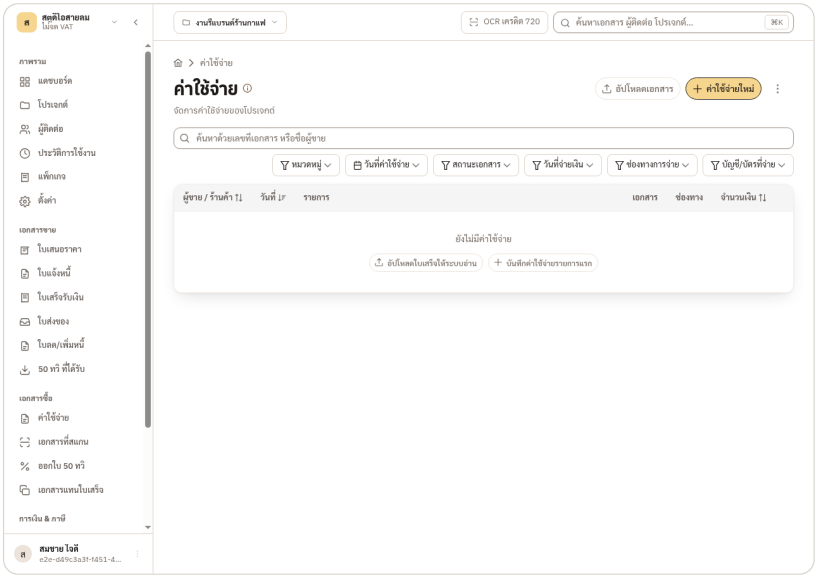
- **ในกลุ่มที่ผูกไว้** ไฟล์เข้าโปรเจกต์ที่ผูกกับกลุ่มนั้น ผู้ส่งไม่ต้องมีบัญชี EZer
- **ในแชตเดี่ยว** ต้องผูกบัญชีก่อน คุณต้องแก้ไขข้อมูลของกิจการได้ และเห็นค่าใช้จ่ายของโปรเจกต์นั้น ถ้ามีหลายโปรเจกต์ บอทส่งการ์ดให้เลือก และจำโปรเจกต์ที่เลือกไว้จนกว่าแชตจะเงียบไปครบ 1 ชั่วโมง ไฟล์ถัดไปในช่วงนั้นเข้าโปรเจกต์เดิมโดยไม่ถามอีก

> **ข้อควรระวัง**
>
> ทางไลน์ทำได้แค่ส่งไฟล์เข้ามา ระบบไม่สร้าง แก้ หรือยืนยันค่าใช้จ่ายในแชต และไม่มีคำสั่งพิมพ์ค่าใช้จ่ายเข้าไปเอง การตรวจและบันทึกทำบนเว็บ ห้องแชตหลายคนแบบ room บอทไม่ตอบและไม่เก็บไฟล์ ส่วนกลุ่มไลน์ที่ยังไม่ผูก บอทจะบอกว่าไฟล์ยังไม่ถูกเก็บ (วันละครั้ง) ให้ผูกกลุ่มกับโปรเจกต์ก่อน ใบเสร็จที่ลูกค้าโอนมาให้คุณไม่ใช่ค่าใช้จ่าย อย่าส่งเป็นบิลค่าใช้จ่าย

7.4 อัปโหลดบนเว็บ

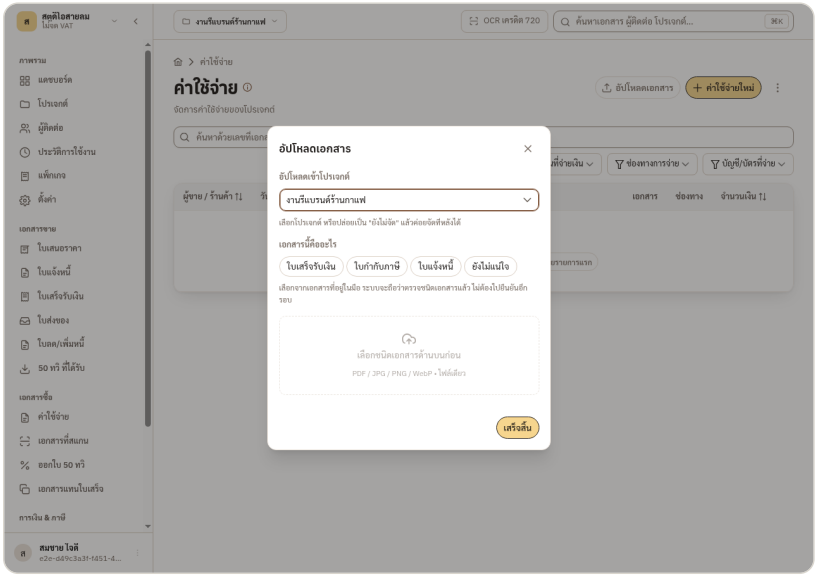
ใช้เมื่อบิลอยู่ในเครื่องแล้ว เปิดหน้า **ค่าใช้จ่าย** แล้วทำตามขั้นตอนนี้ ภาพในบทนี้ใช้ไฟล์ตัวอย่างที่ระบบเล่นผลการอ่านซ้ำ ไฟล์จริงของคุณอาจอ่านได้ไม่เหมือนกัน

1. ที่หน้าค่าใช้จ่าย กด **อัปโหลดเอกสาร** (ถ้ารายการยังว่าง กด **อัปโหลดใบเสร็จให้ระบบอ่าน**)



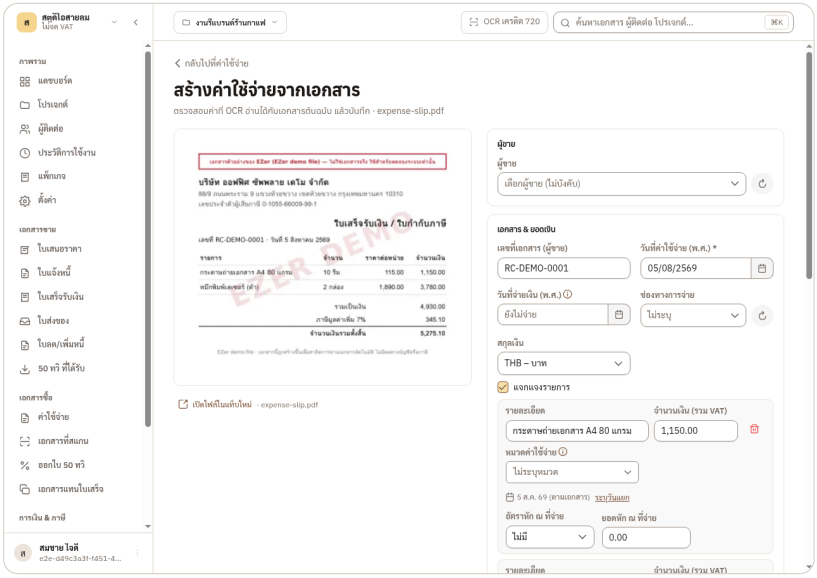
2 ในกล่องอัปโหลด เลือกโปรเจกต์ใน **อัปโหลดเข้าโปรเจกต์** แล้วเลือกชนิดใน **เอกสารนี้คืออะไร** ได้แก่ **ใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี ใบแจ้งหนี้** หรือ **ยังไม่แน่ใจ** ต้องเลือกชนิดก่อน ช่องวางไฟล์จึงจะใช้ได้ แล้วลากไฟล์มาวางหรือคลิกเลือก

> → **ผลที่เห็น** กล่องนี้รับไฟล์ได้ครั้งละไฟล์เดียว ถ้ามีหลายไฟล์ ให้อัปโหลดที่หน้าเอกสารที่สแกน

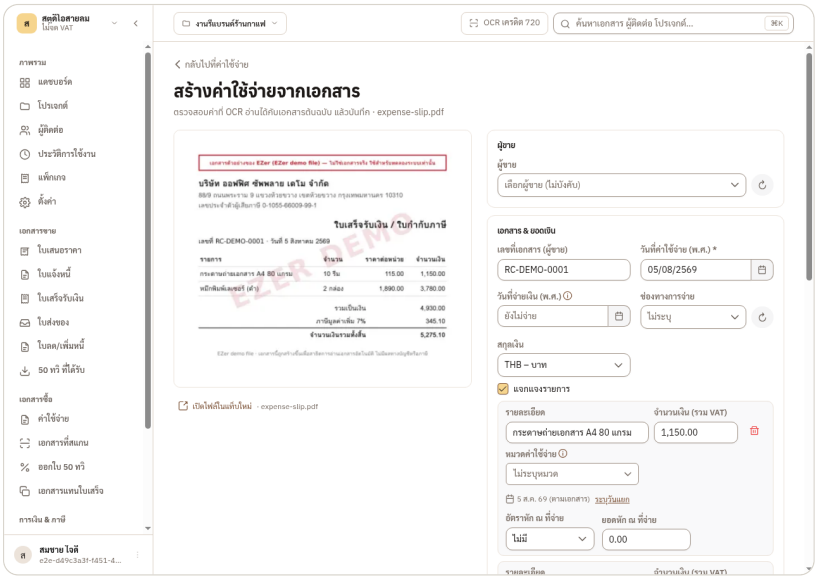


3 ระบบพาไปที่ฟอร์ม **สร้างค่าใช้จ่ายจากเอกสาร** และเริ่มอ่านเอกสารให้

> → **ผลที่เห็น** ฟอร์มกรอกเองเมื่ออ่านเสร็จ ไม่ต้องรีเฟรชหน้า ถ้าระบบอ่านไม่ได้ ฟอร์มบอกเหตุผลและให้คุณกรอกเอง

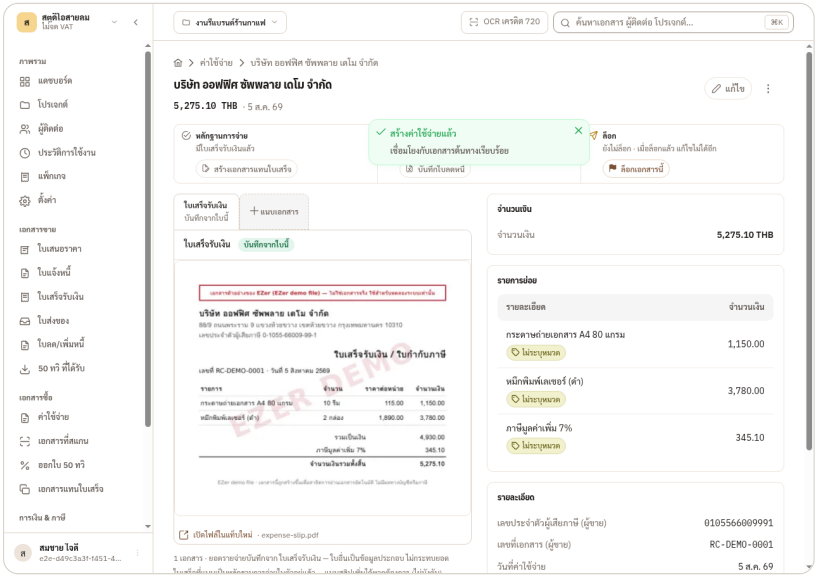


4 เทียบทุกช่องกับบิลจริง โดยเฉพาะผู้ขาย เลขที่เอกสาร วันที่ ยอดเงิน VAT และหัก ณ ที่จ่าย แล้วเลือกโปรเจกต์และหมวดเอง



5 กด **บันทึกค่าใช้จ่าย**

> → **ผลที่เห็น** ได้ค่าใช้จ่ายที่ผูกกับไฟล์ต้นทาง และกำไรของโปรเจกต์เปลี่ยนตั้งแต่ตอนนี้



ระบบกรอกอะไรให้ และไม่กรอกอะไร

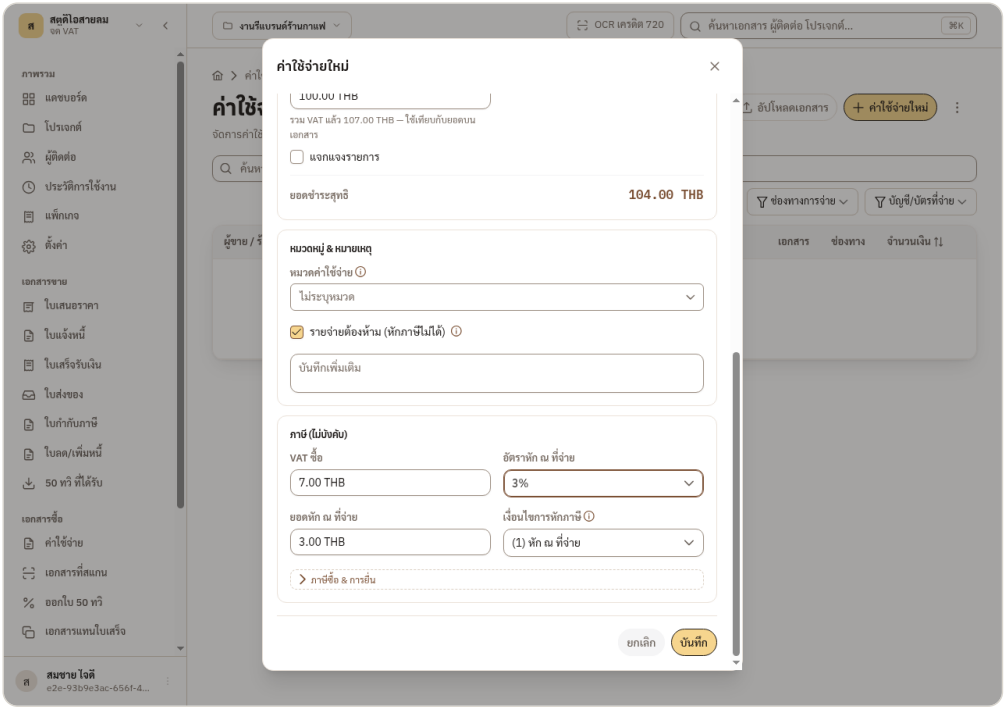
ระบบช่วยกรอก:

- รายการ (หนึ่งแถวต่อหนึ่งบรรทัดในบิล) ชื่อและเลขผู้เสียภาษีของผู้ขาย เลขที่เอกสาร ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรายบรรทัด ภาษีซื้อ (ถ้ากิจการจดภาษีมูลค่าเพิ่ม ถ้าไม่จดระบบรวมภาษีเข้าเป็นต้นทุน) วันที่ และสกุลเงิน
- ถ้าไฟล์มีสลิปโอนเงินรวมอยู่ด้วย ก็กรอกวันที่จ่ายและช่องทางจ่ายให้

ระบบไม่กรอก คุณต้องเลือกเอง:

- ว่าเป็นทรัพย์สินหรือไม่ รายจ่ายต้องห้าม เงื่อนไขการหักภาษี ประเภทภาษีซื้อและหลักฐาน และโปรเจกต์ ส่วนหมวดค่าใช้จ่าย OCR ไม่อ่านให้ แต่ฟอร์มอาจแนะนำหรือเติมหมวดจากประวัติของผู้ขาย ตรวจหมวดทุกครั้ง
- ระบบไม่เขียนทับสิ่งที่คุณพิมพ์ไว้ ถ้าอ่านเสร็จทีหลัง จะมีปุ่ม **ใช้ข้อมูลจาก OCR** ให้กดเอง

ถ้ารายการย่อยในบิลรวมกันไม่ตรงกับยอดรวมที่พิมพ์ไว้ ระบบจะใช้ยอดรวมเป็นบรรทัดเดียวและบอกคุณ ถ้าต้องการแจกแจง ให้กรอกรายการเอง ใบแจ้งหนี้ปกติไม่ใช่ค่าใช้จ่าย ให้บันทึกตอนมีใบเสร็จรับเงินหรือใบกำกับภาษี



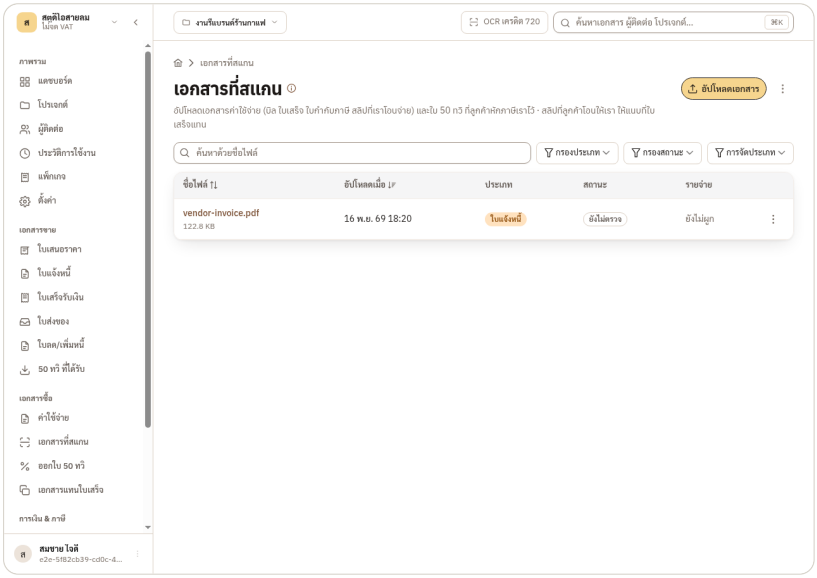
รูป 7-1 ภาษีซื้อและภาษีหัก ณ ที่จ่ายอยู่ในฟอร์มเดียวกัน ระบบคำนวณยอดชำระสุทธิให้

กฎของค่าใช้จ่าย(หน้า 67)

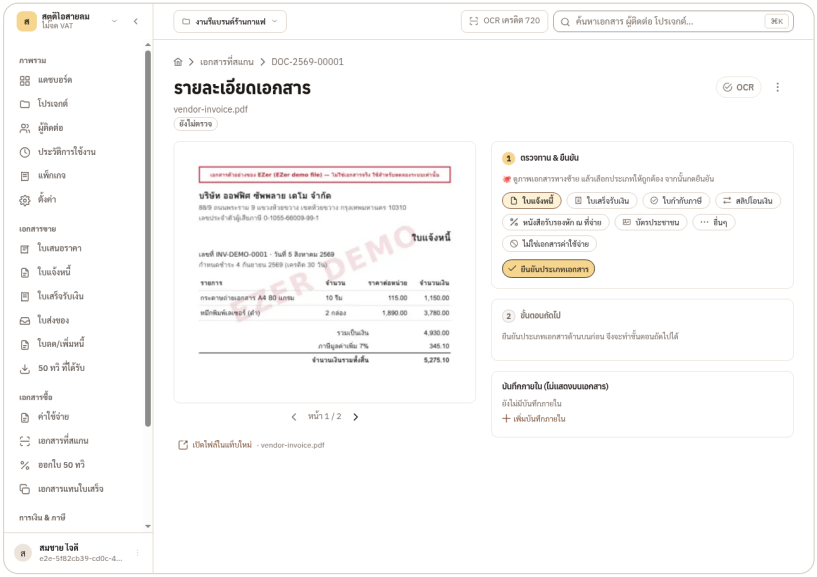
7.5 ไฟล์จากไลน์ที่รอตรวจ

ไฟล์ที่ส่งทางไลน์รออยู่ที่เมนู **เอกสารที่สแกน** (ลิงก์ที่บอทส่งให้ก็พามาที่นี่) ไฟล์ที่ไม่ได้ระบุชนิดจะอยู่ในสถานะ **ยังไม่ตรวจ** ระบบเดาชนิดเอกสารให้ คุณต้องดูภาพเอกสารแล้วยืนยันเอง

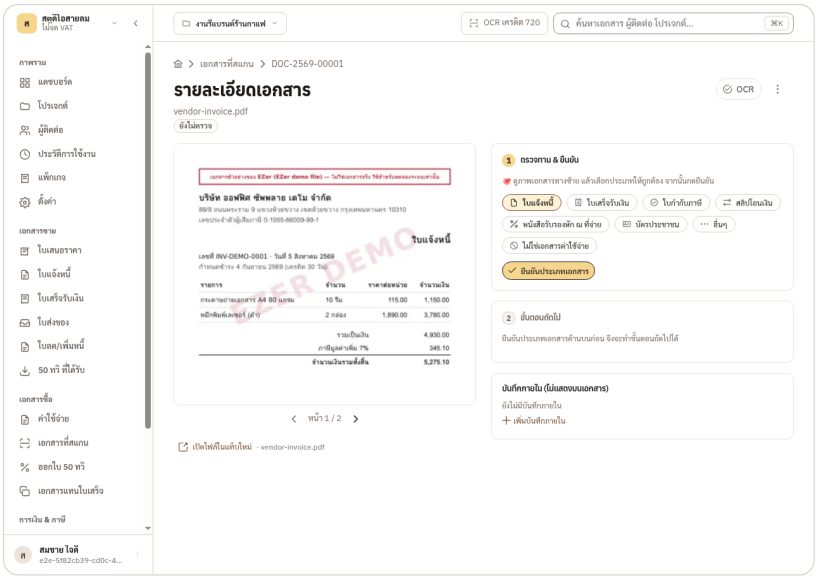
1. เปิดเมนู **เอกสารที่สแกน** แล้วดูไฟล์ที่ยังไม่ตรวจ



2 เปิดไฟล์ ดูภาพทางซ้าย

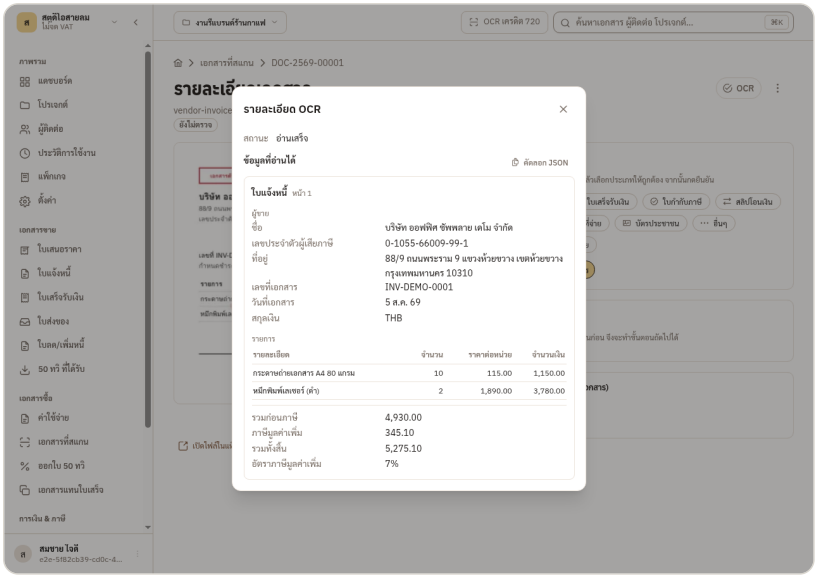


3 ดูชนิดที่ระบบเดาไว้ ถ้าไม่ถูก ให้เลือกชนิดที่ถูกต้อง แล้วกด **ยืนยันประเภทเอกสาร**



4 กดปุ่ม **OCR** ที่หัวหน้าเอกสาร เพื่อเปิด **รายละเอียด OCR** ดูว่าระบบอ่านอะไรได้บ้าง

> → **ผลที่เห็น** จากนั้นกด **สร้างค่าใช้จ่ายจากเอกสารนี้** เพื่อไปฟอร์มเดียวกับขั้นอัปโหลดด้านบน

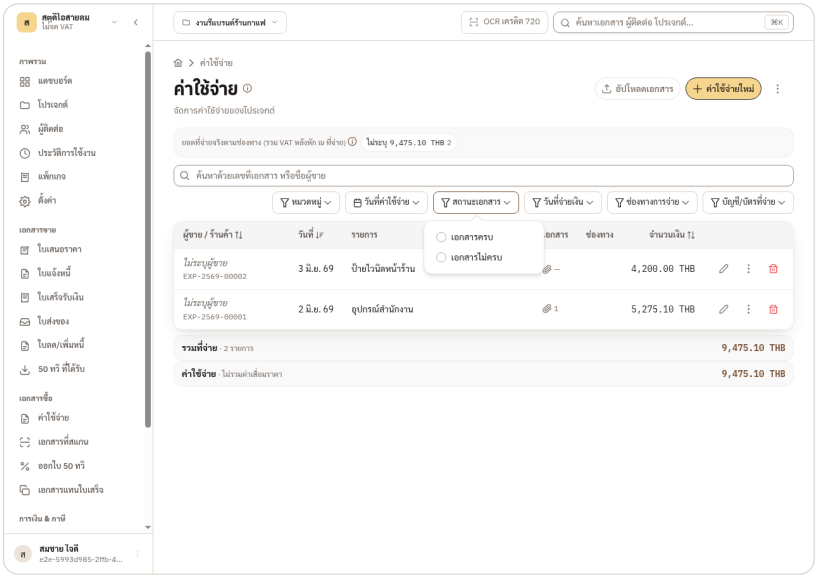


เมื่อกด **สร้างค่าใช้จ่ายจากเอกสารนี้** ถ้าเอกสารถูกบันทึกไปแล้ว ระบบเตือนให้บันทึกเพิ่มเฉพาะเมื่อไฟล์มีหลายใบ และถ้าเอกสารแนบกับค่าใช้จ่ายอยู่แล้ว ระบบเตือนว่ายอดจะถูกนับซ้ำ ตอนบันทึก ถ้าพบค่าใช้จ่ายที่ผู้ขาย เลขที่เอกสารและยอดตรงกัน ระบบเตือน **อาจบันทึกซ้ำ** คำเตือนนี้แค่ช่วยเตือน กด **บันทึกต่อไป** ได้ถ้าเป็นคนละบิลจริง

7.6 บิลหายหรือยังไม่ครบ

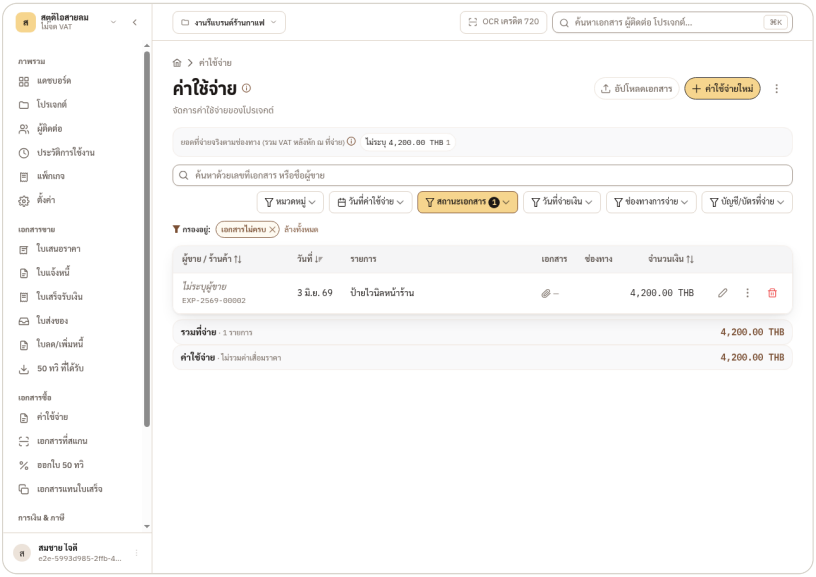
หน้ารายละเอียดค่าใช้จ่ายเตือนว่ายังไม่มีหลักฐานการจ่ายเงินแนบไว้ ให้แนบสลิปได้ที่ปุ่ม **แนบเอกสาร** ถ้าไฟล์ต้นทางเป็นใบเสร็จอยู่แล้ว คำเตือนจะเบาลง เพราะใบเสร็จเป็นหลักฐานการจ่ายในตัว

1. ที่รายการค่าใช้จ่าย เปิดตัวกรอง **สถานะเอกสาร** แล้วเลือก **เอกสารไม่ครบ**



2 **รายการจะเหลือเฉพาะค่าใช้จ่ายที่ยังไม่มีใบเสร็จรับเงินหรือใบกำกับภาษี**

> → **ผลที่เห็น** เอกสารครบ หมายถึงมีใบเสร็จรับเงินหรือใบกำกับภาษีอยู่ในระบบสลิปโอนเงินอย่างเดียวไม่นับ

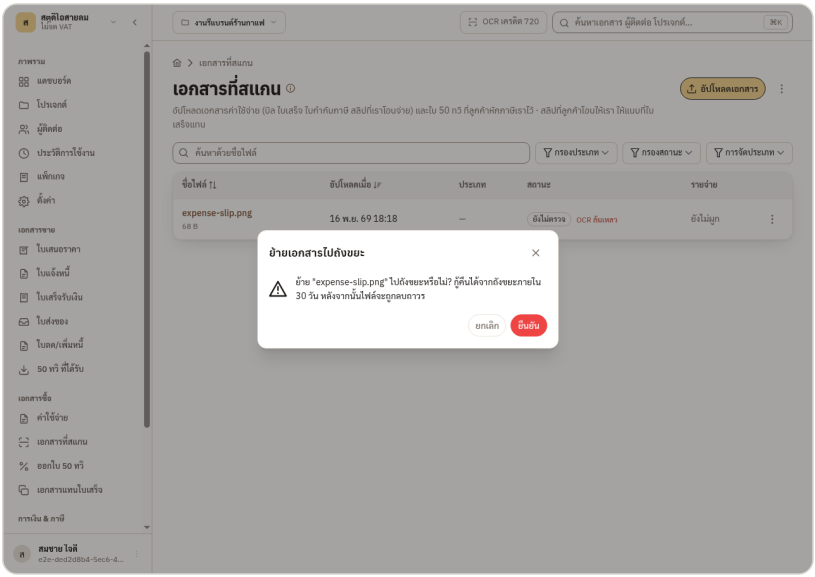


ถ้าผู้ขายไม่ออกใบเสร็จให้ EZer ช่วยเตรียมใบสำคัญรับเงินหรือใบแทนใบเสร็จรับเงินได้ ใช้เมื่อมีการจ่ายเงินจริงเท่านั้น เกณฑ์ 2,000 บาทที่ระบบใช้เตือนเป็นแนวทางภายในของ EZer ไม่ได้อ้างบทบัญญัติกฎหมาย และเป็นคำเตือน ไม่ใช่คำวินิจฉัยทางภาษี

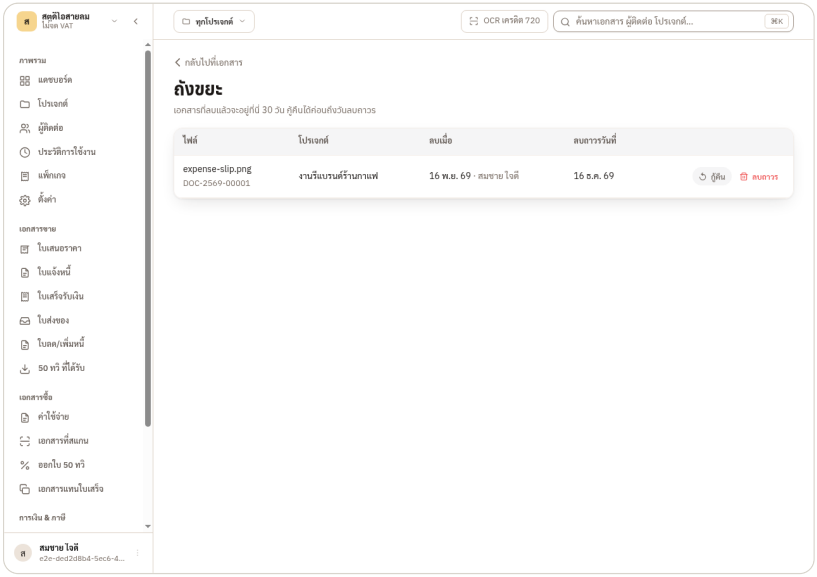
7.7 ส่งผิดหรืออยากแก้

ไฟล์ที่ส่งผิดลบได้ที่เมนู **เอกสารที่สแกน** (ไฟล์ที่ล็อกแล้ว หรือที่แนบเป็นหลักฐานของค่าใช้จ่าย ลบไม่ได้ ต้องถอดออกจากค่าใช้จ่ายก่อน) ไฟล์จะย้ายไปถังขยะและกู้คืนได้ภายใน 30 วัน หลังจากนั้นถูกลบถาวร

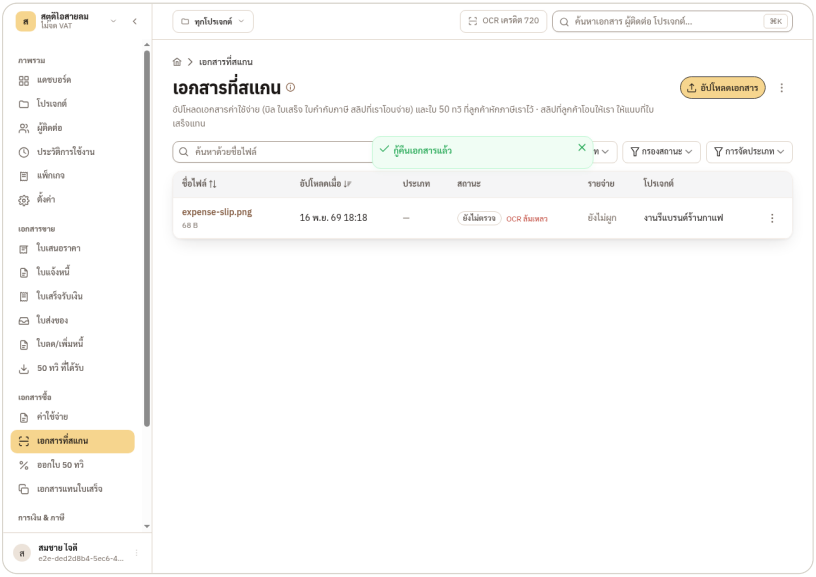
1. ลบไฟล์ แล้วยืนยันการย้ายไปถังขยะ



2 ดูไฟล์ที่ลบในถังขยะ



3 กด **กู้คืน** ไฟล์จะกลับมาอยู่ในรายการเดิม



ข้อควรระวัง

การลบค่าใช้จ่ายไม่มีถังขยะ ระบบถามยืนยันแล้วลบถาวร และการลบไม่ลบไฟล์ต้นทาง แต่ลบทรัพย์สินที่สร้างจากรายการนั้นด้วย แก้ค่าใช้จ่ายได้จนกว่าคุณจะกด **ล็อกเอกสารนี้** หรือปิดเดือน หลังจากนั้นค่าใช้จ่ายถูกล็อกจนกว่าผู้มีสิทธิ์จะปลดล็อก

ส่วน ข งานประจำวัน · บทที่ 8

กฎของค่าใช้จ่าย

> รายจ่ายต้องห้าม ทรัพย์สิน และชื่อผู้รับเงินในใบแทนใบเสร็จรับเงิน ระบบทำอะไรให้ และอะไรที่คุณต้องตัดสินเอง

8.1 รายจ่ายต้องห้าม

ติ๊กรายจ่ายต้องห้ามเมื่อค่าใช้จ่ายนั้นเป็นรายจ่ายที่กรมสรรพากรไม่ยอมให้หักเป็นค่าใช้จ่ายทางภาษี เช่น ค่าปรับ ค่าเลี้ยงรับรองบางประเภท

- ยอดนี้ยังนับเป็นต้นทุนจริงของธุรกิจตามปกติ เพียงแต่แยกไว้ให้นักบัญชีดูตอนคำนวณภาษี
- หมวดค่าใช้จ่ายตั้งค่าเริ่มต้นได้: เมื่อเปิดไว้ ระบบจะติ๊กให้อัตโนมัติเมื่อเลือกหมวดนั้น แต่ยังแก้เป็นรายรายการได้เสมอ
- การเปลี่ยนค่าเริ่มต้นของหมวดภายหลังจะไม่ย้อนแก้ค่าใช้จ่ายที่บันทึกไปแล้ว

> EZer ไม่ได้ตัดสินแทนคุณว่ารายการไหนหักได้หรือไม่ได้ เป็นการระบุของคุณเอง ถ้าไม่แน่ใจ ปรึกษานักบัญชี

8.2 ทรัพย์สิน

ของที่ใช้งานได้เกิน 1 รอบบัญชีเป็นทรัพย์สิน ต้องทยอยหักเป็นค่าเสื่อมราคา ทางภาษีหักเป็นรายจ่ายทั้งก้อนไม่ได้ (ประมวลรัษฎากร มาตรา 65 ตรี (5))

EZer ไม่ใช้ราคาเป็นเกณฑ์ ของราคาถูกที่ใช้ได้หลายปี เช่น เมาส์ ฿300 ก็เลือกหมวดทรัพย์สิน ถ้าไม่แน่ใจ ปรึกษานักบัญชี

ระบบตัดสินจากหมวดของแต่ละบรรทัด ไม่ได้ดูจากราคาหรือชื่อสินค้า และเปลี่ยนเป็นรายบรรทัดไม่ได้ ถ้าเลือกหมวดผิด ให้แก้หมวดของบรรทัดนั้น แต่ระบบจะไม่ให้แก้ถ้าค่าใช้จ่ายถูกล็อกแล้ว หรือทรัพย์สินมีค่าเสื่อมในเดือนที่ปิดงบแล้ว

หมวดมาตรฐาน 5 หมวดนี้เป็นทรัพย์สินตั้งแต่ต้น อายุการใช้งานเป็นค่าตั้งต้นตามนโยบาย (อยู่ภายในเพดานที่กฎหมายกำหนด) และแก้ไม่ได้

หมวด	อายุการใช้งาน
อุปกรณ์สำนักงาน	60 เดือน
เครื่องตกแต่ง/เฟอร์นิเจอร์	120 เดือน
เครื่องจักร/เครื่องมือ	120 เดือน
คอมพิวเตอร์/แกดเจ็ต	36 เดือน
ส่วนต่อเติมอาคาร/งานระบบ	240 เดือน

ตอนบันทึกค่าใช้จ่าย

- ใบเสร็จที่มีของปนกัน ให้ติ๊ก "แจกแจงรายการ" แยกเป็นหลายบรรทัด แล้วเลือกหมวดของแต่ละบรรทัด
- OCR อ่านรายการจากเอกสาร แต่ไม่ได้ตัดสินว่ารายการไหนเป็นทรัพย์สิน
- ระบบอาจเติมหมวดที่ใช้บ่อยกับผู้ขายรายนั้นให้เอง ตรวจหมวดทุกครั้งก่อนบันทึก เช่น ร้านที่เคยขายคอมพิวเตอร์ให้คุณ อาจส่งบิลค่าซ่อมมาในครั้งถัดไป
- บรรทัดที่ไม่เลือกหมวด หรือเลือกหมวดที่ไม่ใช่ทรัพย์สิน จะลงเป็นค่าใช้จ่ายทั้งก้อน

หมวดที่คุณสร้างเองเลือกได้ว่าเป็นทรัพย์สินหรือไม่ โดยเปิด "หมวดนี้เป็นทรัพย์สิน" แล้วกำหนดอายุการใช้งาน ถ้าเลือกหมวดหลัก หมวดย่อยจะเป็นทรัพย์สินหรือไม่ตามหมวดหลัก แต่อายุการใช้งานยังตั้งเองได้ ระบบไม่ตรวจอายุที่คุณตั้งกับเพดานตามกฎหมาย ถ้าไม่แน่ใจ ปรึกษานักบัญชี

หลังจากบันทึก

- ทุกรายการค่าใช้จ่ายที่เลือกหมวดทรัพย์สินจะถูกบันทึกเป็นทรัพย์สิน เกณฑ์คงค้าง ทยอยตัดต้นทุนเป็นค่าเสื่อมราคาตามอายุการใช้งาน ส่วนเกณฑ์เงินสดนับเป็นค่าใช้จ่ายเต็มจำนวนในเดือนที่จ่ายเงิน
- เกณฑ์เงินสดเป็นมุมมองเพื่อการบริหาร ไม่ใช่การหักภาษี การหักรายจ่ายทางภาษียังเป็นไปตามค่าเสื่อมราคา ถ้าไม่แน่ใจ ปรึกษานักบัญชี
- ดูกำหนดการตัดจ่ายของแต่ละรายการได้ในทะเบียนทรัพย์สิน
- เมื่อทรัพย์สินพัง หาย หรือขายก่อนครบอายุ ให้กด "หยุดตัดค่าเสื่อม" แล้วเลือกเดือนที่เลิกใช้จริง ค่าเสื่อมที่ยังไม่ได้ตัดจะลงเป็นค่าใช้จ่ายในเดือนนั้น เป็นบรรทัด "มูลค่าคงเหลือของทรัพย์สินที่เลิกใช้" แยกจากค่าเสื่อมราคาในรายงานกำไร-ขาดทุนเกณฑ์คงค้าง
- ถ้าเดือนนั้นปิดงบแล้ว ยอดจะลงในเดือนแรกที่ยังเปิดอยู่ และถ้ายกเลิกการหยุดหลังเดือนที่ลงยอดปิดงบแล้ว เดือนแรกที่ยังเปิดอยู่จะมียอดติดลบเพื่อหักกลบ ค่าใช้จ่ายรวมของทรัพย์สินจึงยังเท่ากับราคาทุน
- ระบบไม่คิดกำไรหรือขาดทุนจากการขายให้ ถ้าขายทรัพย์สิน ให้บันทึกเงินที่ขายได้เป็นรายได้เอง สองบรรทัดนี้หักกันแล้วคือกำไรหรือขาดทุนจากการขาย การหักเป็นรายจ่ายทางภาษีให้ปรึกษานักบัญชี
- ถ้ารายการไหนไม่ใช่ทรัพย์สิน เช่น ค่าซ่อมคอมพิวเตอร์ ให้เลือกหมวดอื่นที่ตรงกว่า เช่น ค่าซ่อมแซม

8.3 ยอดที่จ่ายจริงตามช่องทาง

หน้ารายการค่าใช้จ่ายสรุปยอดที่จ่ายจริงแยกตามบัญชีหรือบัตร สำหรับรายการที่ตัวกรองปัจจุบันแสดงอยู่ ช่วยตรวจกับรายการเดินบัญชีหรือใบแจ้งหนี้บัตรโดยไม่ต้องกรองทีละช่องทางแล้วบวกเอง

- หนึ่งแถวต่อบัญชีหรือบัตรที่มีเงินจ่ายในชุดที่กรองอยู่ แม้บัญชีนั้นจะถูกยกเลิกไปแล้ว ตามด้วยแถว "เงินสด" และ "ไม่ระบุ"
- ยอดของแต่ละแถวรวม VAT กลับเข้าไป และหักภาษีหัก ณ ที่จ่ายออก เว้นแต่คุณออกภาษีนั้นให้ผู้ขาย จึงอาจไม่เท่ากับยอดค่าใช้จ่ายที่หน้าอื่นแสดง
- กดที่แถวใดก็ได้เพื่อกรองรายการให้เหลือเฉพาะช่องทางนั้น

8.4 ชื่อผู้รับเงินในใบแทนใบเสร็จรับเงิน

ชื่อผู้รับเงินใช้ในทะเบียนของเราเท่านั้น ไม่ถูกพิมพ์ลงใบแทนใบเสร็จรับเงิน เพราะเอกสารแบบนี้ให้ผู้เบิกจ่ายและผู้อนุมัติของเรารับรองแทน (ตามคู่มือกรมสรรพากร มี.ค. 2559 ข้อ 2.1.3)

ถ้าระบุตัวผู้รับเงินไม่ได้ ไม่ต้องกรอกช่องนี้ ออกเล่มได้เลย

ส่วน ข งานประจำวัน · บทที่ 9

รับชำระเงินออนไลน์ผ่าน payment gateway

> ผูกบัญชี Stripe, Opn Payments (Omise) หรือ K Payment Gateway ของกิจการเข้ากับ EZer แล้วส่งลิงก์ชำระเงินจากใบแจ้งหนี้ให้ลูกค้า เมื่อลูกค้าจ่าย EZer จะออกใบเสร็จให้เอง บทนี้พาคุณตั้งแต่เตรียม Secret Key ไปจนถึงแก้ปัญหาที่พบบ่อย

9.1 ระบบทำงานอย่างไร

Payment gateway คือบริการรับชำระเงินออนไลน์ เช่น บัตรเครดิตหรือพร้อมเพย์ คุณใช้บัญชี gateway ของกิจการคุณเอง เงินที่ลูกค้าจ่ายจึงเข้าบัญชีของคุณโดยตรง EZer ไม่ได้ถือเงินแทนคุณ

ภาพรวมมีห้าขั้น

1. ผู้จัดการเชื่อมต่อบัญชี gateway ในหน้าตั้งค่า ทำครั้งเดียว
2. บนใบแจ้งหนี้ที่ออกแล้ว คุณกดสร้างลิงก์ชำระเงินแล้วส่งลิงก์ให้ลูกค้า
3. ลูกค้าเปิดลิงก์ ระบบพาไปที่หน้าชำระเงินของ gateway ลูกค้าไม่ต้องมีบัญชี EZer
4. gateway แจ้ง EZer ว่ามีการชำระเงิน แล้ว EZer ถามสถานะจริงจาก gateway อีกครั้ง
5. EZer ออกใบเสร็จให้เอง และใบแจ้งหนี้เปลี่ยนเป็นชำระแล้ว

> ลูกค้ากรอกข้อมูลบัตรบนหน้าของ gateway เท่านั้น EZer ไม่เห็นและไม่เก็บข้อมูลบัตรของลูกค้า

9.2 ใครทำอะไรได้บ้าง

งาน	ผู้ที่ทำได้
เชื่อมต่อ แก้ไข ตั้งเจ้าเริ่มต้น หรือถอด gateway	ผู้ดูแลหลักและผู้จัดการ โดยต้องล็อกอินเข้าแอปเท่านั้น API key ทำงานนี้ไม่ได้
สร้างหรือยกเลิกลิงก์ชำระเงิน	ผู้ที่แก้ไขเอกสารขายได้ เช่น ผู้จัดการ ธุรการเอกสาร และฝ่ายขาย รวมถึง API key ที่มีสิทธิ์เขียน
ดูสถานะลิงก์ชำระเงิน	ผู้ที่ดูใบแจ้งหนี้ที่ออกแล้วได้ รวมถึงผู้ดูอย่างเดียวและผู้สอบบัญชี

เหตุผลที่ API key ผูก gateway ไม่ได้ คือถ้า key หลุด คนที่ได้ key ไปต้องไม่สามารถเปลี่ยนให้เงินของกิจการไปเข้าบัญชีอื่นได้

> ผู้ที่ไม่มีสิทธิ์จะเห็นข้อความว่า เฉพาะผู้ดูแลหลักหรือผู้จัดการของกิจการเท่านั้นที่ผูก gateway ได้

9.3 เตรียม Secret Key ของแต่ละเจ้า

ก่อนเชื่อมต่อ ให้เข้าไปที่แดชบอร์ดของ gateway แล้วคัดลอก Secret Key ไว้ ในหน้าต่างเชื่อมต่อมีลิงก์ไปที่หน้าสร้าง Secret Key ของแต่ละเจ้าให้ด้วย Secret Key ต้องตรงกับโหมดที่คุณเลือก โหมด Test ใช้ test key และโหมด Live ใช้ live key

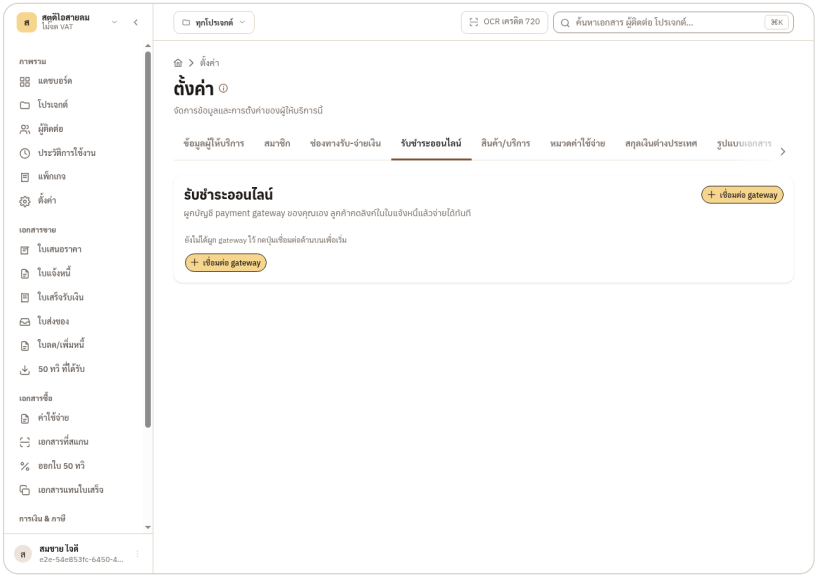
Gateway	Secret Key ที่รับ	Signing secret	ยอดต่อครั้ง
Stripe	เฉพาะ Restricted key ขึ้นต้นด้วย rk_test_ หรือ rk_live_ และต้องให้สิทธิ์ Checkout Sessions: Write ส่วน key ที่ขึ้นต้นด้วย sk_ จะถูกปฏิเสธ	ขึ้นต้นด้วย whsec_	10 ถึง 999,999.99 บาท
Opn Payments (Omise)	Secret Key ขึ้นต้นด้วย skey_test_ สำหรับโหมด Test หรือ skey_ สำหรับโหมด Live	ข้อความแบบ base64 จากหน้า Webhooks ในแดชบอร์ดของ Omise	ขั้นต่ำ 20 บาท
K Payment Gateway (KBank)	Secret Key ขึ้นต้นด้วย skey_test_ สำหรับ sandbox หรือ skey_ สำหรับใช้งานจริง	ไม่ต้องใช้ ธนาคารตรวจ webhook ด้วย Secret Key ของการเชื่อมต่อนี้	ไม่เกิน 9,999,999.99 บาท

> Omise และ K Payment Gateway ไม่มี Restricted key Secret Key ที่คุณให้ EZer จึงทำธุรกรรมได้ทุกอย่างในบัญชี รวมถึงการคืนเงิน เก็บ Secret Key นี้ให้ปลอดภัย และอย่าส่งให้ใครทางแชตหรืออีเมล

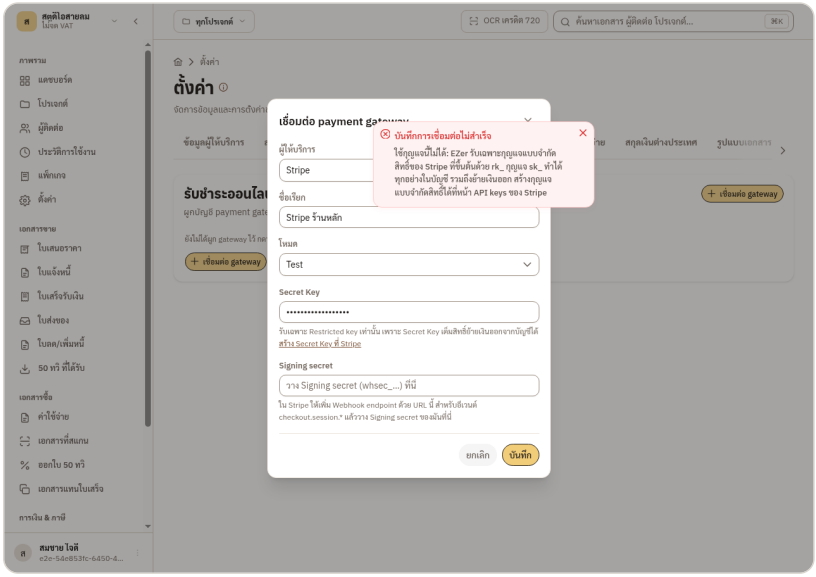
> การเชื่อมต่อ Omise และ K Payment Gateway ยังทดสอบกับระบบจำลองเท่านั้น ยังไม่เคยทดสอบกับบัญชีจริง ให้ลองในโหมดทดสอบก่อนเปิดใช้งานจริง

9.4 เชื่อมต่อ gateway

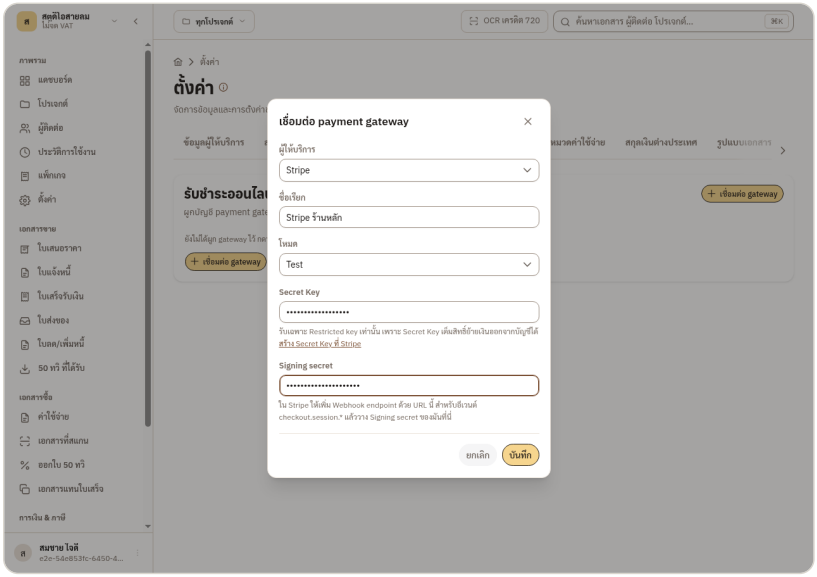
1 ไปที่ตั้งค่า แล้วเปิดแท็บรับชำระออนไลน์ ถ้ายังไม่มีการเชื่อมต่อ ให้กดปุ่มเชื่อมต่อ gateway



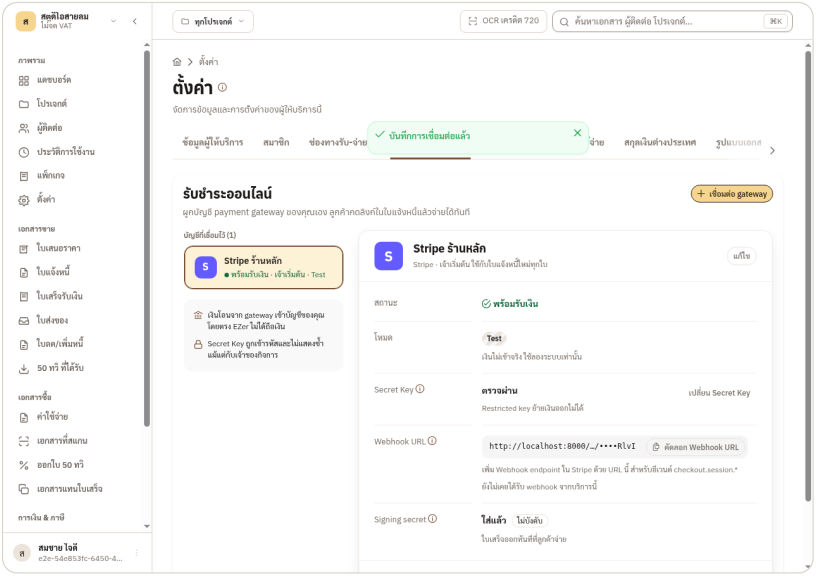
2 เลือกผู้ให้บริการ ตั้งชื่อเรียกที่จำง่าย เลือกโหมด แล้ววาง Secret Key ถ้าวาง key เต็มสิทธิ์ของ Stripe (sk_) ระบบจะปฏิเสธและบอกให้ใช้ Restricted key (rk_) แทน ข้อมูลที่พิมพ์ไว้ยังอยู่ครบ คุณแก้เฉพาะ Secret Key ได้เลย

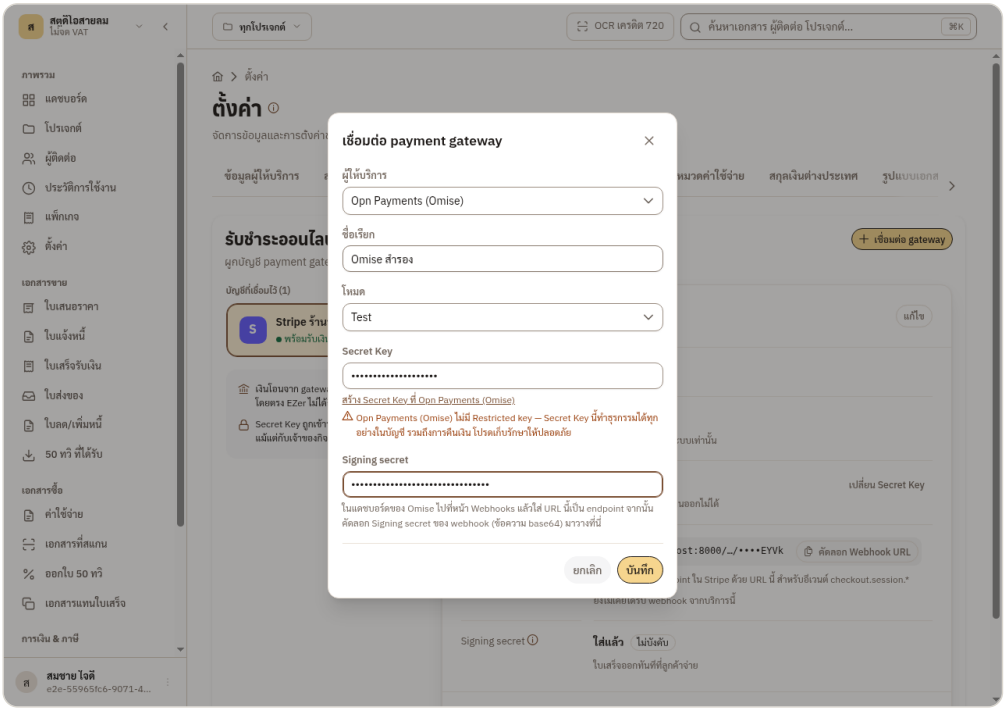


3 สำหรับ Stripe และ Omise ให้วาง Signing secret ด้วย แล้วกดบันทึก

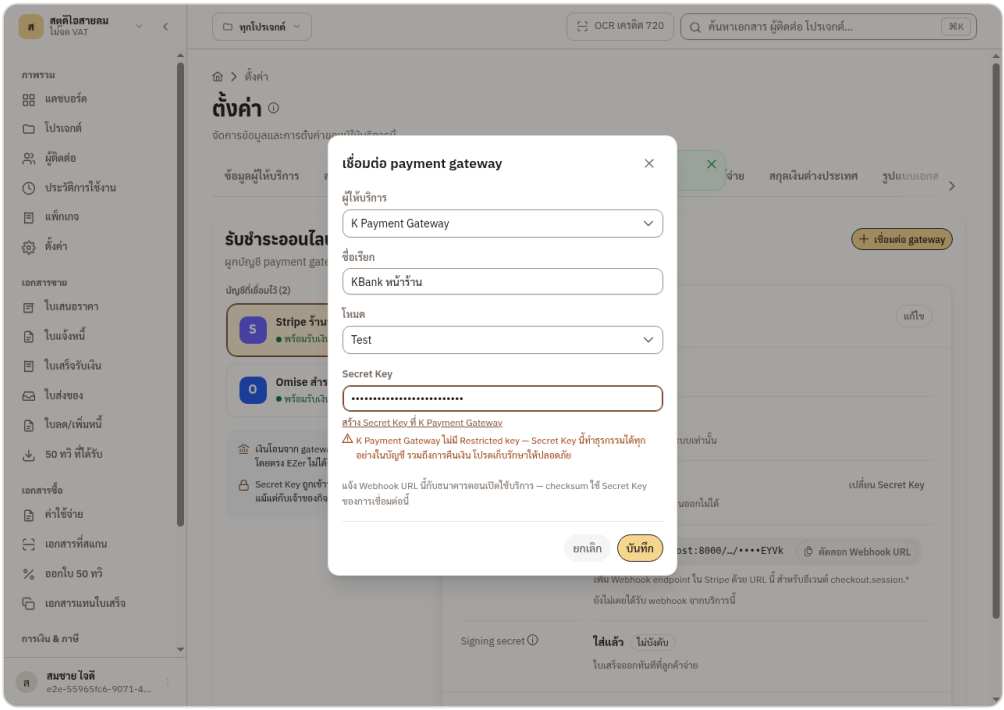


4 EZer ทดสอบ Secret Key กับ gateway ก่อนบันทึก ถ้าผ่าน การเชื่อมต่อจะขึ้นว่าพร้อมรับเงิน การเชื่อมต่อแรกจะเป็นเจ้าเริ่มต้นเอง





รูป 9-1 เมื่อเลือก Omise หน้าต่างจะเตือนว่า Secret Key นี้เต็มสิทธิ์



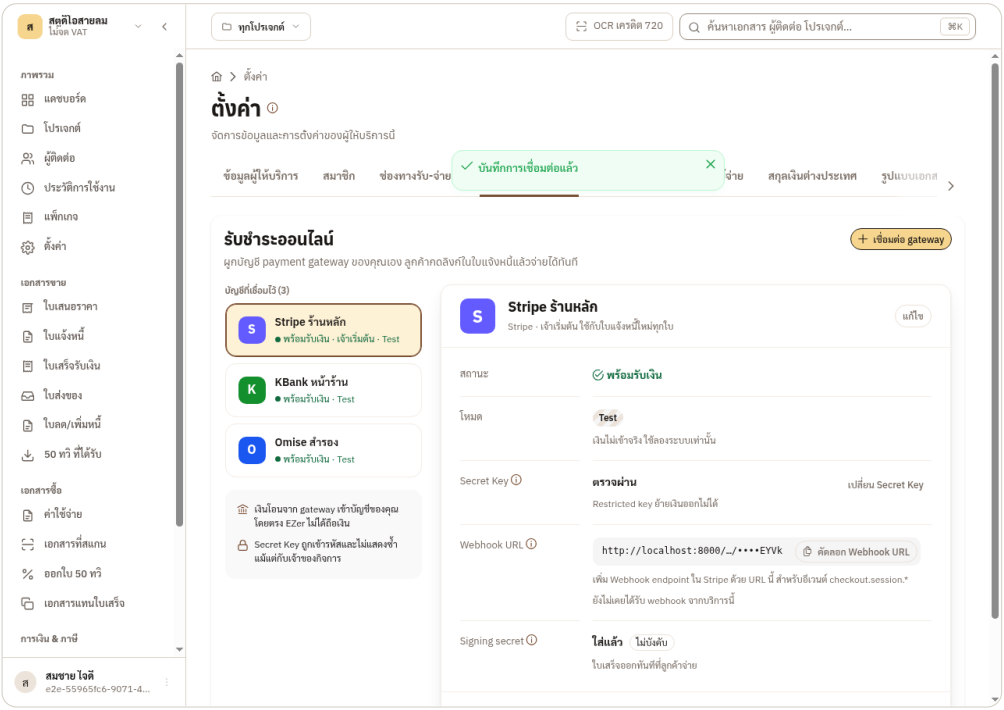
รูป 9-2 เมื่อเลือก K Payment Gateway จะไม่มีช่อง Signing secret ให้กรอก

> หลังบันทึกแล้ว EZer จะไม่แสดง Secret Key อีกเลย แม้แต่ตัวอักษรไม่กี่ตัวท้าย ถ้าต้องการเปลี่ยน ให้กดเปลี่ยน Secret Key แล้ววาง key ใหม่ ถ้าเว้นช่องว่างไว้ ระบบจะใช้ key เดิม

9.5 ลงทะเบียน webhook

Webhook คือช่องทางที่ gateway ใช้แจ้ง EZer ทันทีเมื่อลูกค้าจ่ายเงิน แต่ละการเชื่อมต่อมี URL ของ webhook ของตัวเองในคอลัมน์ Webhook กดปุ่มคัดลอกข้างๆ URL แล้วนำไปตั้งค่าที่ gateway

Gateway	ต้องทำอะไร
Stripe	ในแดชบอร์ดของ Stripe ให้เพิ่ม Webhook endpoint ด้วย URL นี้ สำหรับอีเวนต์ checkout.session.completed, checkout.session.async_payment_succeeded, checkout.session.async_payment_failed และ checkout.session.expired แล้วนำ Signing secret (whsec_) มาวางในการเชื่อมต่อ
Opn Payments (Omise)	ในหน้า Webhooks ของแดชบอร์ด Omise ให้ใส่ URL นี้ แล้วนำ secret แบบ base64 จากหน้าเดียวกันมาวางในการเชื่อมต่อ
K Payment Gateway (KBank)	แจ้ง URL นี้กับธนาคารตอนเปิดใช้บริการ คุณตั้งเองผ่านระบบไม่ได้ และไม่ต้องใช้ Signing secret



รูป 9-3 รายการการเชื่อมต่อทางซ้าย และรายละเอียดของการเชื่อมต่อที่เลือกทางขวา แถว Webhook URL แสดง URL แบบย่อพร้อมปุ่มคัดลอก และแถว Signing secret บอกว่าใส่แล้วหรือยัง

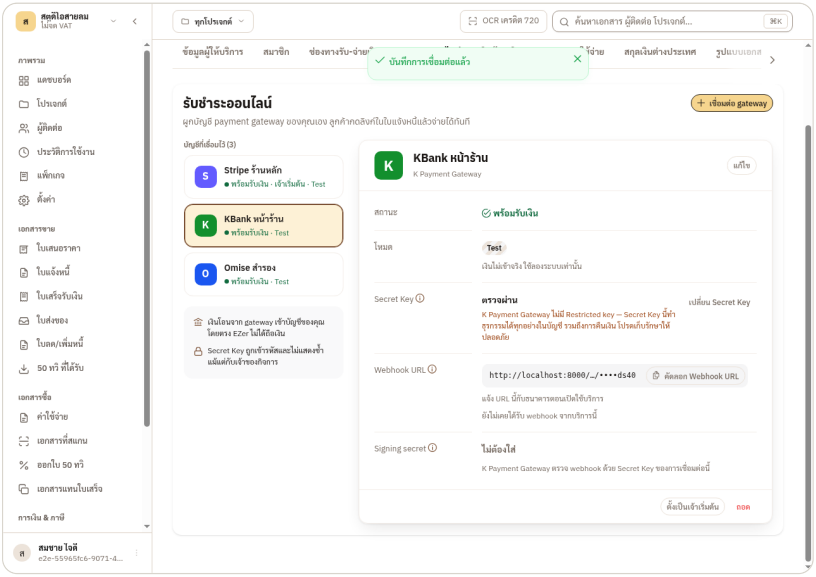
> Signing secret ไม่บังคับ ถ้ายังไม่ได้ใส่ของ Stripe หรือ Omise ระบบยังรับชำระได้ แต่ใบเสร็จอาจออกช้าลงสูงสุดประมาณ 5 นาที เพราะ EZer จะรู้ผลจากการตรวจสถานะรอบถัดไปแทน หน้ารายละเอียดจะแนะนำให้ใส่

9.6 จัดการการเชื่อมต่อ

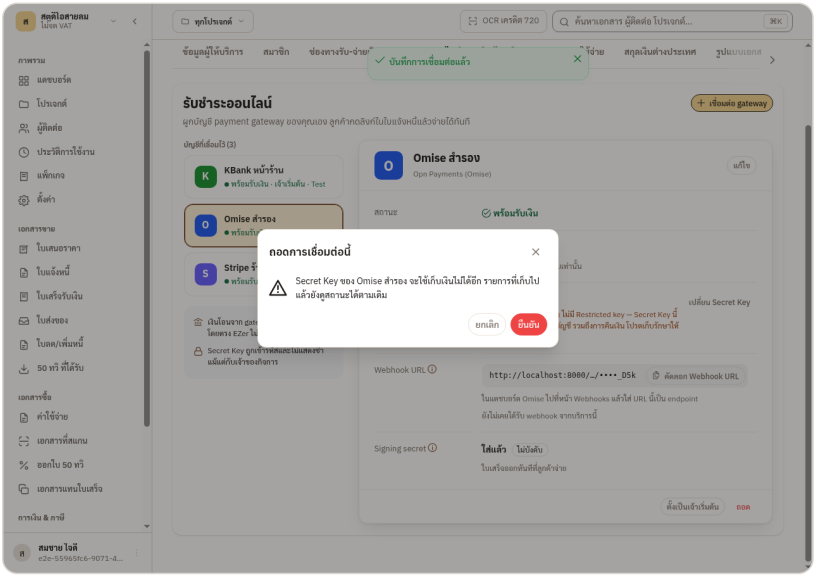
คุณผูก gateway ได้หลายบัญชีพร้อมกัน แต่ลิงก์ชำระเงินใช้เจ้าเริ่มต้นเสมอ ลูกค้าไม่ต้องเลือกเอง แต่ละแถวมีปุ่มดังนี้

ปุ่ม	ทำอะไร
ตั้งเป็นเจ้าเริ่มต้น	ให้ลิงก์ชำระเงินใหม่ใช้การเชื่อมต่อนี้ ปุ่มนี้แสดงเฉพาะการเชื่อมต่อที่พร้อมรับเงินและยังไม่ได้เป็นเจ้าเริ่มต้น
ตรวจอีกครั้ง	ทดสอบ Secret Key กับ gateway อีกครั้ง ปุ่มนี้แสดงเฉพาะการเชื่อมต่อที่ยืนยัน Secret Key ไม่ได้ ซึ่งอาจเป็นเพราะ gateway ปฏิเสธ key หรือติดต่อ gateway ไม่ได้ คำตอบของ gateway จะแสดงในกล่องสีแดงด้านบน ให้ลองปุ่มนี้ก่อนสร้าง key ใหม่
แก้ไข	เปลี่ยนชื่อ โหมด Secret Key หรือ Signing secret เปลี่ยนผู้ให้บริการไม่ได้ ถ้าวาง Secret Key ใหม่ ระบบจะทดสอบอีกครั้ง และหน้าชำระเงินที่เปิดอยู่ของการเชื่อมต่อนี้จะถูกปิด
ถอด	หยุดใช้ Secret Key นี้เก็บเงิน และปิดลิงก์ที่รอชำระทุกลิงก์ของการเชื่อมต่อนี้ รายการที่เก็บไปแล้วยังดูสถานะได้ตามเดิม ระบบจะถามยืนยันก่อน

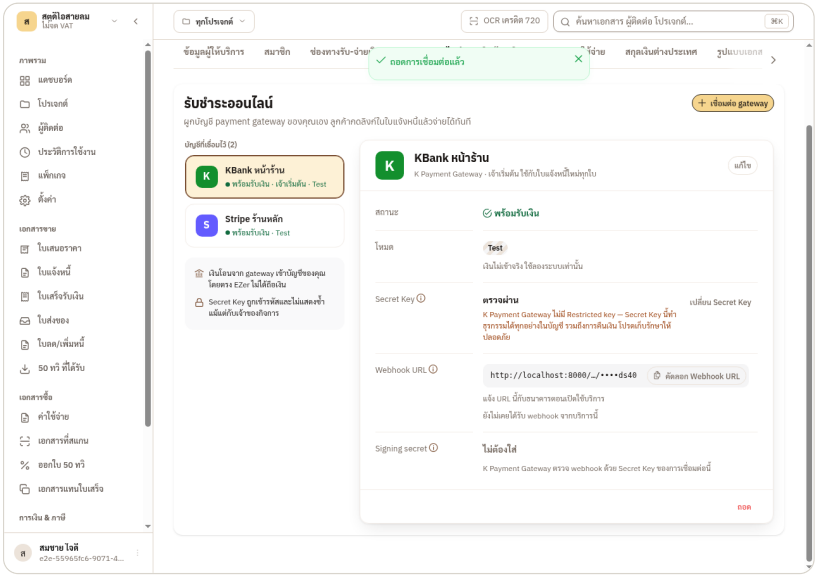
1 กดตั้งเป็นเจ้าเริ่มต้นที่แถวที่ต้องการ ป้ายเจ้าเริ่มต้นจะย้ายมาที่แถวนั้น



2 กดไอคอนถังขยะเพื่อถอด ระบบบอกชื่อการเชื่อมต่อที่จะถอด กดยืนยันถ้าถูกต้อง



3 แถวที่ถอดแล้วหายไปจากรายการ



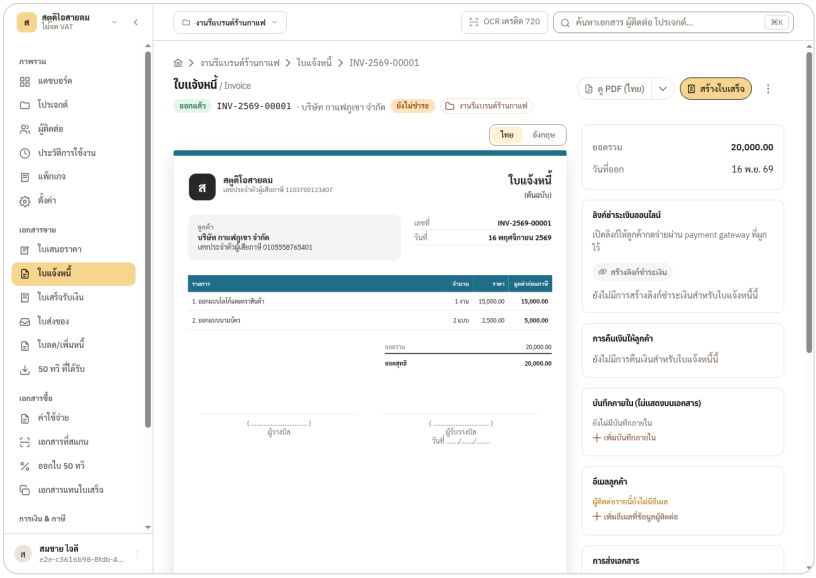
> ถ้าถอดการเชื่อมต่อที่ยังมีลิงก์รอชำระอยู่ ลูกค้าที่ถือลิงก์เหล่านั้นจะจ่ายไม่ได้อีก ให้สร้างลิงก์ใหม่บนใบแจ้งหนี้นั้นแล้วส่งให้ลูกค้าอีกครั้ง การเปลี่ยนเจ้าเริ่มต้นไม่ย้ายลิงก์เดิม ลิงก์เดิมยังใช้การเชื่อมต่อเดิม

โหมดทดสอบใช้สำหรับลองระบบ เงินไม่ได้ย้ายจริง เมื่อพร้อมใช้จริง ให้เชื่อมต่อใหม่ในโหมด Live ด้วย live key แล้วตั้งเป็นเจ้าเริ่มต้น

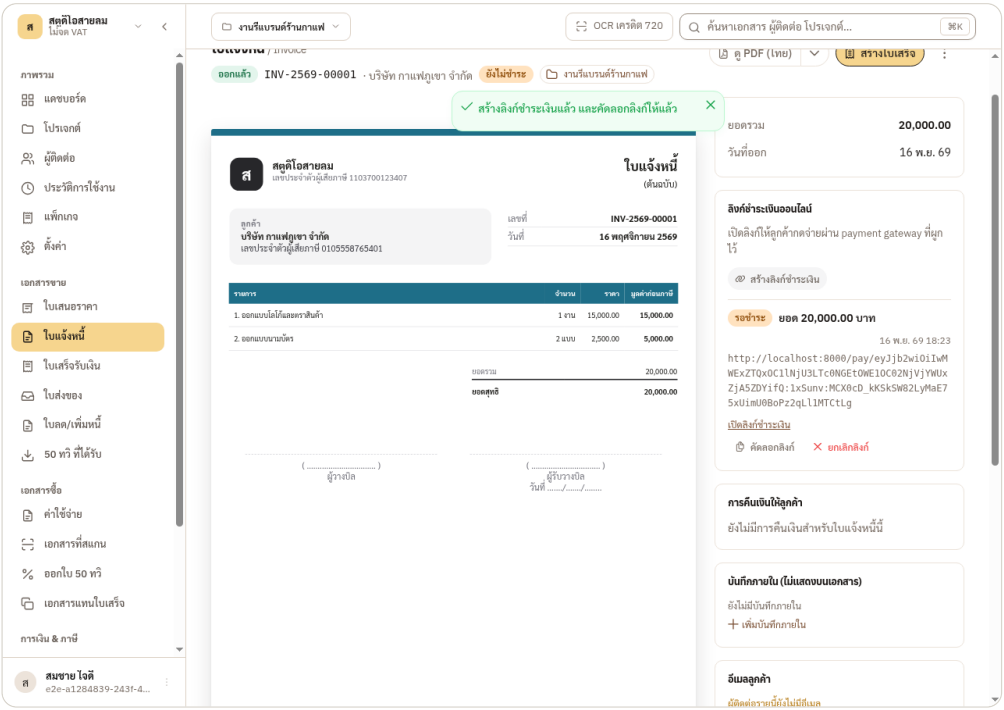
9.7 สร้างลิงก์ชำระเงินจากใบแจ้งหนี้

การ์ดลิงก์ชำระเงินออนไลน์จะแสดงบนหน้าใบแจ้งหนี้ที่ออกแล้วเท่านั้น ใบแจ้งหนี้ฉบับร่างยังสร้างลิงก์ไม่ได้

1. เปิดใบแจ้งหนี้ที่ออกแล้ว การ์ดลิงก์ชำระเงินออนไลน์อยู่ทางขวา



2. กดสร้างลิงก์ชำระเงิน ระบบสร้างลิงก์และพยายามคัดลอกให้ทันที นำไปวางในแชตหรืออีเมลที่ส่งให้ลูกค้าได้เลย ถ้าเบราว์เซอร์ไม่ยอมให้คัดลอก ระบบจะเตือนว่าสร้างลิงก์แล้วแต่คัดลอกให้ไม่ได้ ให้กดคัดลอกลิงก์ในรายการบนการ์ดเอง ไม่ต้องกดสร้างซ้ำ



รูป 9-4 ลิงก์ที่รอชำระแสดงยอด เวลาที่สร้าง ลิงก์ และปุ่มคัดลอกลิงก์กับยกเลิกลิงก์

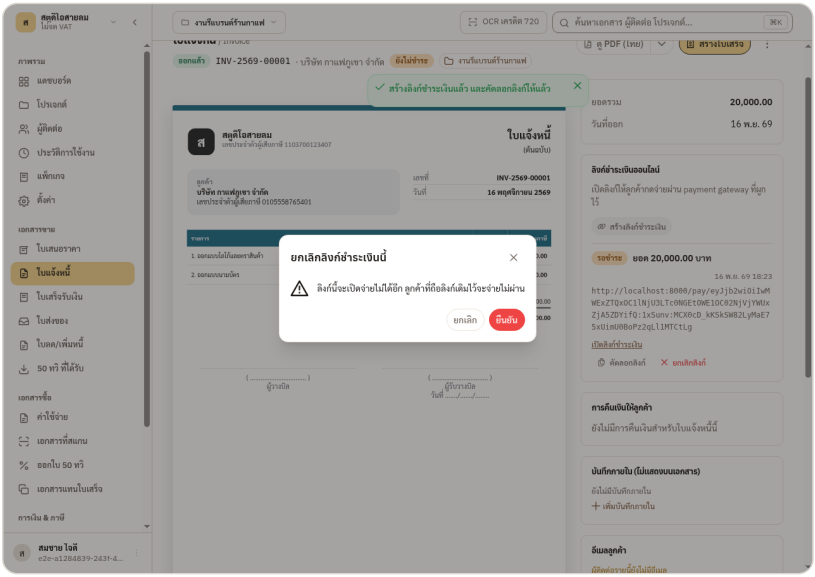
สิ่งที่ควรรู้เกี่ยวกับลิงก์

- ใบแจ้งหนี้ที่มีหัก ณ ที่จ่ายสร้างลิงก์ชำระเงินไม่ได้ เพราะหน้าชำระเงินของ gateway รับได้ยอดเดียว และรับหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายไม่ได้ ถ้าเพิ่มหัก ณ ที่จ่ายหลังสร้างลิงก์แล้ว ลิงก์นั้นจะถูกปิด ให้รับชำระใบแจ้งหนี้แบบนี้ด้วยวิธีเดิม
- ยอดในลิงก์คือยอดที่ใบแจ้งหนี้ยังค้างชำระ ณ ตอนที่สร้างลิงก์ คุณพิมพ์ยอดเองไม่ได้ ถ้าลูกค้าจ่ายมาบางส่วนแล้วด้วยวิธีอื่น ลิงก์จะเก็บเฉพาะส่วนที่เหลือ
- ใบแจ้งหนี้หนึ่งใบมีหน้าชำระเงินที่เปิดอยู่ได้ครั้งละหนึ่งหน้าเท่านั้น ลูกค้าจึงจ่ายซ้ำไม่ได้ ถ้ากดสร้างลิงก์อีกครั้งขณะที่หน้าเดิมยังเปิดอยู่ด้วยยอดเดิม ระบบจะใช้หน้าเดิม ถ้ายอดเปลี่ยน ระบบจะปิดหน้าเดิมก่อนสร้างหน้าใหม่ ถ้าลูกค้าจ่ายไปแล้วหรือการจ่ายกำลังรอธนาคารยืนยัน ระบบจะไม่สร้างลิงก์ใหม่

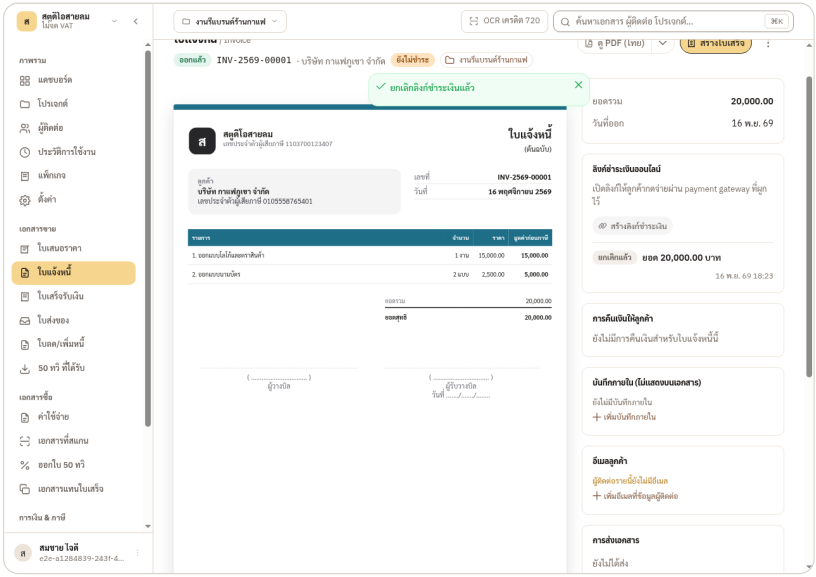
- ลิงก์ใช้ได้นานสูงสุด 90 วันตราบที่ใบแจ้งหนี้ยังค้างชำระ หน้าชำระเงินของ gateway หมดอายุเร็วกว่านั้น เช่นของ Stripe ประมาณหนึ่งวัน เมื่อหน้าเดิมหมดอายุ รายการบนการ์ดจะขึ้นว่าหมดอายุ แต่ลิงก์ที่ส่งให้ลูกค้าไปแล้วยังเปิดหน้าใหม่ให้เอง ถ้าต้องการลิงก์ใหม่ให้คัดลอก ก็กดสร้างลิงก์ชำระเงินอีกครั้งได้
- ลิงก์จะปิดเองเมื่อใบแจ้งหนี้ถูกยกเลิก ถูกเปิดกลับเป็นฉบับร่าง ถูกแก้ไข ได้รับชำระด้วยวิธีอื่นครบแล้ว หรือการเชื่อมต่อใช้งานไม่ได้
- ใครก็ตามที่มีลิงก์เปิดหน้าชำระเงินได้โดยไม่ต้องล็อกอิน ส่งลิงก์ให้เฉพาะลูกค้าของใบแจ้งหนี้นั้น

9.8 ยกเลิกลิงก์ชำระเงิน

1 ที่ลิงก์ที่รอชำระ กดยกเลิกลิงก์ แล้วกดยืนยัน ลูกค้าที่ถือลิงก์เดิมไว้จะจ่ายไม่ผ่าน

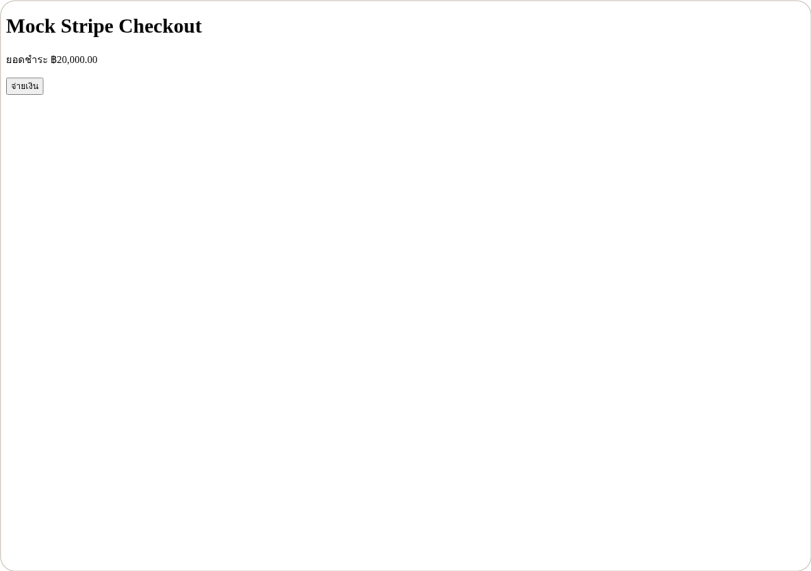


2 สถานะของลิงก์เปลี่ยนเป็นยกเลิกแล้ว ถ้าต้องการเก็บเงินต่อ ให้สร้างลิงก์ใหม่



9.9 ลูกค้าจ่ายเงิน

1. ลูกค้าเปิดลิงก์ ระบบพาไปที่หน้าชำระเงินของ gateway ลูกค้าเลือกวิธีจ่ายและจ่ายบนหน้านั้น ภาพนี้เป็นหน้าจำลองที่ใช้ทดสอบ หน้าจริงจะเป็นหน้าของ Stripe, Omise หรือ KBank

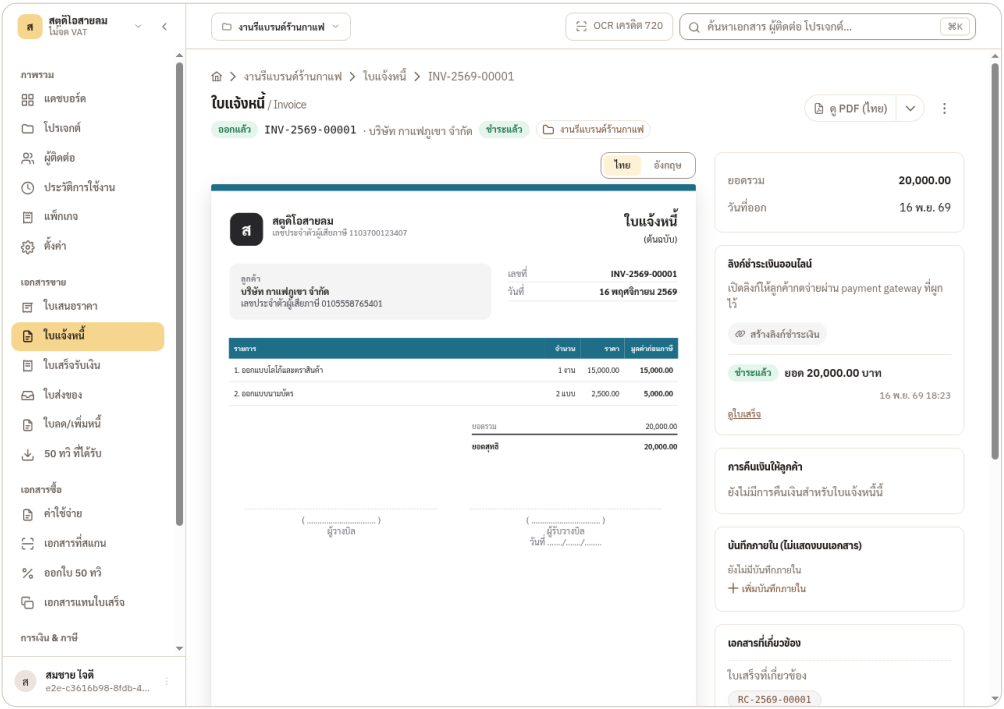


2 เมื่อจ่ายเสร็จ ลูกค้าจะเห็นหน้าขอบคุณ



9.10 หลังลูกค้าจ่าย: ใบเสร็จออกเอง

เมื่อ gateway แจ้งมา EZer จะถามสถานะจริงจาก gateway อีกครั้งก่อนทำอะไร นอกจากนี้ EZer ยังตรวจลิงก์ที่รอชำระทุก 5 นาที ถ้าการแจ้งจาก gateway หายไป เงินที่เข้าแล้วก็ยังได้ใบเสร็จ



รูป 9-5 ใบแจ้งหนี้เปลี่ยนเป็นชำระแล้ว ลิงก์แสดงสถานะชำระแล้วและลิงก์ดูใบเสร็จ ใบเสร็จอยู่ในเอกสารที่เกี่ยวข้องด้วย

EZer ออกใบเสร็จให้เองเมื่อตรวจแล้วปลอดภัย ข้อที่ตรวจหลักๆ มีดังนี้

1. ใบแจ้งหนี้ยังอยู่ในสถานะออกแล้ว ไม่ถูกยกเลิก และไม่ถูกเปิดกลับเป็นฉบับร่าง
2. เดือนที่เงินเข้ายังไม่ถูกปิดงวด
3. เงินที่ได้รับไม่เกินยอดที่ใบแจ้งหนี้ยังค้างชำระ

4. ยอดรวมของใบเสร็จออกมาตรงกับเงินที่ได้รับพอดี

ถ้าไม่ผ่านข้อใดข้อหนึ่ง หรือการออกใบเสร็จติดปัญหาอื่น EZer จะสร้างใบเสร็จเป็นฉบับร่างแทน และเขียนเหตุผลไว้ในบันทึกภายในของใบเสร็จ ใบแจ้งหนี้จะยังไม่ขึ้นว่าชำระแล้วจนกว่าจะออกใบเสร็จ ให้เปิดใบเสร็จฉบับร่างนั้น อ่านเหตุผล แก้สาเหตุ แล้วออกใบเสร็จเอง

สถานะของลิงก์ชำระเงิน

สถานะ	ความหมาย
รอชำระ	ลิงก์เปิดอยู่ ลูกค้ายังไม่ได้จ่าย
ชำระแล้ว	ลูกค้าจ่ายแล้ว ใบเสร็จอาจยังกำลังออก หรืออาจเป็นฉบับร่างที่รอคุณออกเอง
ล้มเหลว	gateway สร้างหน้าชำระเงินไม่ได้หรือการจ่ายไม่สำเร็จ เหตุผลแสดงใต้ลิงก์
หมดอายุ	หน้าชำระเงินของ gateway หมดเวลาโดยยังไม่มีคนจ่าย หรือไม่ตรงกับใบแจ้งหนี้อีกแล้วจึงถูกปิด ถ้าใบแจ้งหนี้ยังค้างชำระ ลิงก์ที่ส่งไปแล้วยังเปิดหน้าใหม่ได้ หรือสร้างลิงก์ใหม่ได้
ยกเลิกแล้ว	มีคนกดยกเลิกลิงก์นี้

> ค่าธรรมเนียมของ gateway ไม่ได้หักบนใบเสร็จ ใบเสร็จแสดงยอดที่ลูกค้าจ่ายเต็มจำนวน ให้บันทึกค่าธรรมเนียมเป็นค่าใช้จ่ายตามใบกำกับภาษีที่ gateway ออกให้

> EZer ยังไม่รองรับการคืนเงินผ่าน gateway ถ้าต้องคืนเงินให้ลูกค้า ให้คืนที่แดชบอร์ดของ gateway แล้วออกใบลดหนี้ใน EZer

9.11 สำหรับนักพัฒนา: สร้างลิงก์ผ่าน API

ระบบภายนอก เช่น เว็บขายของหรือระบบจองคิว เรียก EZer ครั้งเดียวด้วย API key ที่มีสิทธิ์เขียน ผ่าน POST /api/projects/{project_id}/payment-collections แล้วได้ทั้งใบแจ้งหนี้ที่ออกแล้วและลิงก์ชำระเงินกลับมา ส่ง Idempotency-Key เป็นเลขคำสั่งซื้อของคุณเพื่อกันการสร้างซ้ำ

จากนั้นให้ถามสถานะเป็นระยะด้วย GET /api/payment-collections/{id} จนได้สถานะชำระแล้วพร้อมใบเสร็จ ยกเลิกลิงก์ได้ด้วย POST /api/payment-collections/{id}/cancel ถ้ามีหลายการเชื่อมต่อ ระบุ gateway_connection_id ได้ ถ้าไม่ระบุจะใช้เจ้าเริ่มต้น

> ใบเสร็จที่ EZer ออกให้อัตโนมัติเป็นใบเสร็จรับเงินธรรมดา ไม่ได้ออกเป็นใบกำกับภาษี

9.12 แก้ปัญหาที่พบบ่อย

ปัญหาตอนเชื่อมต่อ gateway

อาการ	สาเหตุและวิธีแก้
บันทึกการเชื่อมต่อไม่สำเร็จ และบอกว่าต้องใช้ rk_	คุณวาง key ที่ขึ้นต้นด้วย sk_ ของ Stripe ให้สร้าง Restricted key ที่หน้า API keys ของ Stripe แล้ววางแทน
ระบบบอกว่า Secret Key ไม่ตรงกับโหมดที่เลือก	test key ใช้ได้กับโหมด Test เท่านั้น และ live key ใช้ได้กับโหมด Live เท่านั้น เปลี่ยนโหมดหรือเปลี่ยน Secret Key ให้ตรงกัน
ระบบบอกว่าเป็น Public Key (pk_ หรือ pkey_)	คุณคัดลอก key ผิดตัว ให้ใช้ Secret Key ไม่ใช่ Public Key
Omise ไม่รับ webhook secret	secret ของ Omise ต้องเป็นข้อความ base64 จากหน้า Webhooks ในแดชบอร์ดของ Omise คัดลอกมาใหม่ทั้งหมด
ไม่เห็นปุ่มเชื่อมต่อ gateway	บทบาทของคุณไม่มีสิทธิ์นี้ ขอให้ผู้ดูแลหลักหรือผู้จัดการเป็นคนเชื่อมต่อ

ปัญหาตอนเก็บเงิน

อาการ	สาเหตุและวิธีแก้
ลิงก์ที่สร้างมีสถานะล้มเหลว	อ่านเหตุผลใต้ลิงก์ สำหรับ Stripe สาเหตุที่พบบ่อยคือ Restricted key (rk_) ไม่มีสิทธิ์ Checkout Sessions: Write การเชื่อมต่อยังผ่านได้เพราะการทดสอบ Secret Key ไม่ได้ใช้สิทธิ์นี้ ให้เพิ่มสิทธิ์ที่ Stripe แล้วสร้างลิงก์ใหม่
สร้างลิงก์ไม่สำเร็จและไม่มีลิงก์ขึ้นบนการ์ด	อ่านข้อความที่ระบบแจ้ง สาเหตุที่พบบ่อยคือใบแจ้งหนี้มีหัก ณ ที่จ่าย ยอดต่ำหรือสูงเกินกว่าที่ gateway รับ (ดูตาราง Secret Key ของแต่ละเจ้า) ยังไม่มีการเชื่อมต่อที่พร้อมรับเงิน หรือลูกค้าจ่ายใบนี้ไปแล้ว
ลูกค้าจ่ายแล้วแต่ใบเสร็จยังไม่มา	ถ้ายังไม่ได้ใส่ Signing secret หรือยังไม่ได้ลงทะเบียน webhook ใบเสร็จอาจใช้เวลาถึงประมาณ 5 นาที รอแล้วรีเฟรชหน้า ถ้ายังไม่มา ให้ตรวจการตั้งค่า webhook ที่ gateway
ได้ใบเสร็จเป็นฉบับร่าง	ไม่ผ่านเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งในสี่ข้อ เช่น เดือนนั้นปิดงวดแล้ว เปิดใบเสร็จแล้วอ่านเหตุผลในบันทึกภายใน แก้สาเหตุ แล้วออกใบเสร็จเอง
ไม่เห็นการ์ดลิงก์ชำระเงินบนใบแจ้งหนี้	การ์ดแสดงเฉพาะใบแจ้งหนี้ที่ออกแล้ว ออกใบแจ้งหนี้ก่อน ถ้าเห็นการ์ดแต่ไม่มีปุ่มสร้างลิงก์ แปลว่าบทบาทของคุณแก้ไขเอกสารขายไม่ได้

ส่วน ข งานประจำวัน · บทที่ 10

เงินมัดจำจากลูกค้า

> ลูกค้าจ่ายเงินมัดจำก่อนเริ่มงาน บันทึกอย่างไรให้รายได้นับครั้งเดียว ในเดือนที่ถูกต้อง

10.1 ลำดับเอกสาร

เงินมัดจำเริ่มจากใบแจ้งหนี้มัดจำเสมอ ลูกค้าจ่ายมัดจำโดยไม่มีใบแจ้งหนี้ไม่ได้ ใบแจ้งหนี้มัดจำคือใบแจ้งหนี้ที่คุณติ๊กว่าเป็นมัดจำ ตั้งได้ตอนเป็นฉบับร่าง

ลำดับคือ

1. ออกใบแจ้งหนี้มัดจำ
2. ออกใบเสร็จรับเงินเมื่อได้รับเงินมัดจำ
3. เมื่องานเสร็จ ออกใบแจ้งหนี้จริงตามราคาเต็ม พร้อมรายการหักเงินมัดจำที่ระบุใบแจ้งหนี้มัดจำนั้น
4. ออกใบเสร็จรับเงินสำหรับส่วนที่เหลือ

ตัวอย่าง: งาน 100,000 บาท รับมัดจำ 30,000 บาท ใบแจ้งหนี้มัดจำ 30,000 และใบเสร็จ 30,000 จากนั้นใบแจ้งหนี้จริง 100,000 พร้อมรายการหักมัดจำ 30,000 ยอดค้างชำระจึง 70,000 แล้วออกใบเสร็จ 70,000

กฎของรายการหักมัดจำ

- ใบแจ้งหนี้มัดจำต้องอยู่ในโปรเจกต์เดียวกัน เป็นของลูกค้าคนเดียวกัน และมีใบเสร็จที่ออกแล้ว ถ้ายังไม่มีใบเสร็จ ก็ยังไม่ใช่เงินมัดจำที่รอหัก
- หักได้ไม่เกินยอดที่ยังรอหัก ใบแจ้งหนี้จริงใบเดียวหักได้หลายมัดจำ โดยมีหนึ่งรายการต่อหนึ่งใบแจ้งหนี้มัดจำ และมัดจำก้อนเดียวหักทีละส่วนได้หลายใบ

- ใบแจ้งหนี้ที่หักมัดจำจะเปิดเป็นใบกำกับภาษีไม่ได้ ใบกำกับภาษีของส่วนที่เหลืออยู่ที่ใบเสร็จของส่วนนั้น

> ใบแจ้งหนี้ฉบับร่างสองใบหักมัดจำก้อนเดียวกันได้ ใบที่ออกก่อนได้สิทธิ์ ใบที่ออกทีหลังจะออกไม่ได้ถ้ายอดไม่พอ ตัวแก้ไขเตือนเมื่อมีฉบับร่างอื่นหักมัดจำเดียวกัน

10.2 มัดจำนับเป็นรายได้เมื่อไร

ใบแจ้งหนี้มัดจำไม่ใช่รายได้ เกณฑ์คงค้างนับรายได้ที่ใบแจ้งหนี้จริง เต็มราคา ในเดือนที่ออกใบ รายการหักมัดจำลดยอดค้างชำระ แต่ไม่ลดรายได้ ส่วนเกณฑ์เงินสดนับรายได้ตามใบเสร็จเสมอ ใบเสร็จมัดจำจึงนับในเดือนที่เงินเข้า

ตัวอย่างเดิม: รับมัดจำ 30,000 บาทในเดือนกันยายน และรับส่วนที่เหลือ 70,000 บาทในเดือนตุลาคม โดยออกใบแจ้งหนี้จริงในเดือนตุลาคม

ตัวเลข	กันยายน	ตุลาคม
รายได้เกณฑ์คงค้าง	0	100,000
รายได้เกณฑ์เงินสด	30,000	70,000
เงินสดบนแดชบอร์ด	+30,000	+70,000

> อย่าบันทึกมัดจำเป็นใบเสร็จขายสดแล้วออกใบแจ้งหนี้เต็มราคา รายได้เกณฑ์คงค้างจะนับซ้ำเป็น 130,000 บาท และอย่าออกใบแจ้งหนี้เต็มราคาโดยไม่หักมัดจำ เพราะค้างชำระเกินจริงและรายได้เกณฑ์เงินสดจะรวมเป็น 130,000 บาท

10.3 VAT ของเงินมัดจำ

เมื่อได้รับเงินก่อนส่งมอบสินค้าหรือก่อนงานบริการเสร็จ ความรับผิดเรื่องภาษีมูลค่าเพิ่มเกิดขึ้นเมื่อได้รับเงิน ถ้าคุณเลือกให้เป็นใบกำกับภาษี ใบเสร็จมัดจำจะเป็นใบกำกับภาษีของเงินมัดจำ และใบกำกับภาษีฉบับสุดท้ายคิด VAT เฉพาะส่วนที่เหลือ

ผู้ใช้เลือกเองว่าใบกำกับภาษีอยู่ที่เอกสารไหน ด้วยตัวเลือกใบกำกับภาษีเหมือนใบแจ้งหนี้ทั่วไป ถ้าใบแจ้งหนี้มัดจำเป็นใบแจ้งหนี้/ใบกำกับภาษีอยู่แล้ว ใบเสร็จของมันจะเป็นใบกำกับภาษีด้วยไม่ได้ ถ้าไม่แน่ใจ ปรึกษานักบัญชี

10.4 ริบเงินมัดจำ

ลูกค้ายกเลิกและคุณยึดเงินมัดจำไว้ ไม่มีปุ่มพิเศษ ให้ออกใบแจ้งหนี้จริงตามจำนวนมัดจำ พร้อมรายการหักมัดจำเท่ากับยอดที่ยังรอหัก ยอดค้างชำระเป็น 0 และเงินมัดจำกลายเป็นรายได้

ตัวอย่าง: ใบแจ้งหนี้ 30,000 บาท หักมัดจำ 30,000 บาท รายได้เกณฑ์คงค้างคือ 30,000 บาท และไม่มียอดค้าง ใบแจ้งหนี้ที่ยอดค้างเป็น 0 ถือว่าชำระแล้วโดยไม่ต้องมีใบเสร็จ

10.5 คืนเงินมัดจำ

ถ้าต้องคืนเงินมัดจำ ให้ยกเลิกใบแจ้งหนี้มัดจำ ยกเลิกไม่ได้ถ้ายังมีใบแจ้งหนี้จริงที่หักมัดจำนั้นอยู่ ต้องยกเลิกใบแจ้งหนี้จริงก่อน การยกเลิกใบแจ้งหนี้ไม่ได้ยกเลิกใบเสร็จมัดจำให้เอง ให้ยกเลิกใบเสร็จมัดจำด้วย ไม่เช่นนั้นเกณฑ์เงินสดยังนับเงินก้อนนั้นเป็นรายได้

- ยกเลิกไม่ได้เมื่องวดปิดแล้วและรายการถูกล็อกแล้ว ผู้ที่มีสิทธิ์ปลดล็อกต้องปลดล็อกรายการก่อน
- ใบเสร็จมัดจำอาจเป็นใบกำกับภาษีที่ลูกค้าถืออยู่แล้ว การยกเลิกจึงมีข้อควรระวังทางกฎหมายเหมือนการยกเลิกใบเสร็จขายสด ถ้าไม่แน่ใจ ปรึกษานักบัญชี

- ย้ายมัดจำที่ถูกหักไปโปรเจกต์อื่นไม่ได้ ถ้าลงผิดโปรเจกต์ ให้ยกเลิกตามลำดับ คือใบแจ้งหนี้จริงก่อน แล้วจึงใบแจ้งหนี้มัดจำ

10.6 เงินมัดจำที่รอหัก

เงินมัดจำที่รับแล้วแต่ยังไม่ถูกหัก คือเงินมัดจำที่รอหัก ใบแจ้งหนี้มัดจำที่ยังไม่มีใบเสร็จไม่นับ มีเฉพาะใบแจ้งหนี้ที่ออกแล้วเท่านั้นที่ใช้ยอดมัดจำ ฉบับร่างไม่กันยอดไว้

ดูได้ที่ไหน

- รายงานโปรเจกต์ แสดงเป็นบรรทัดแยก ตามเกณฑ์คงค้างไม่นับเป็นรายได้และไม่ใช่กำไร
- หน้าของลูกค้า แสดงว่าลูกค้ารายนี้มีมัดจำรอหักเท่าไร

ส่วน ข งานประจำวัน · บทที่ 11

เงินกู้และเงินทุนเจ้าของ

> บันทึกเงินกู้และเงินที่เจ้าของใส่เข้าหรือเบิกออกให้ถูก ดอกเบี้ยเป็นค่าใช้จ่าย เงินต้นไม่ใช่ และกำไรของโปรเจกต์ไม่เพี้ยน

11.1 บัญชีสองแบบ

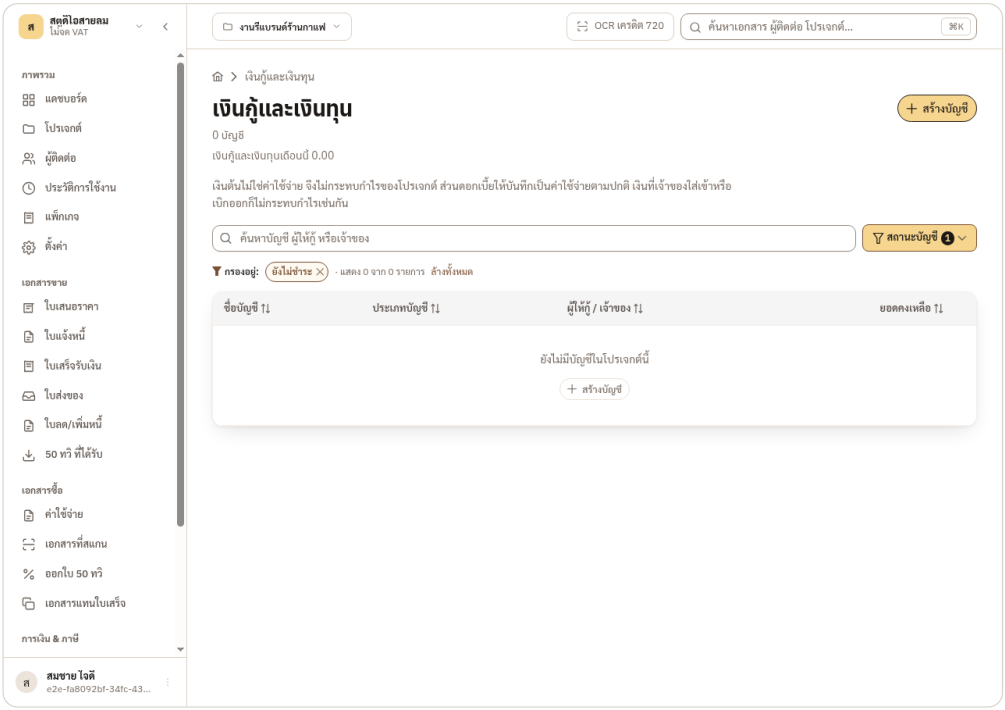
เงินกู้และเงินที่เจ้าของใส่หรือเบิก ไม่ใช่ค่าใช้จ่ายและไม่ใช่รายได้ EZer จึงให้บันทึกในหน้าของตัวเองชื่อ เงินกู้และเงินทุน หน้านี้เก็บเป็น บัญชี และแต่ละบัญชีมียอดคงเหลือกับรายการเงินเข้า-ออก

บัญชีมีสองแบบ

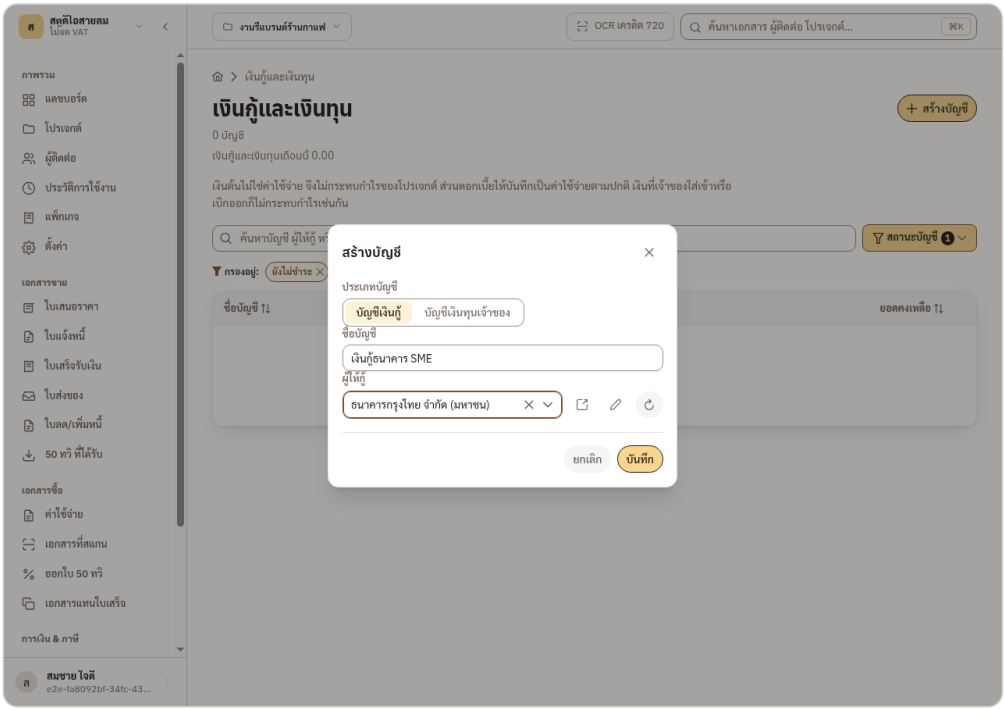
- บัญชีเงินกู้: หนึ่งบัญชีต่อหนึ่งเงินกู้ เงินเข้าคือเงินกู้ที่ได้รับ เงินออกคือเงินต้นที่คืน และต้องเลือกผู้ให้กู้จากรายชื่อลูกค้าและผู้ขาย
- บัญชีเงินทุนเจ้าของ: เงินเข้าคือเงินที่เจ้าของใส่เพิ่ม เงินออกคือเงินที่เจ้าของเบิกออกไปใช้ส่วนตัว และเจ้าของหนึ่งคนมีได้หนึ่งบัญชีต่อโปรเจกต์

บัญชีเป็นของโปรเจกต์เดียว เหมือนค่าใช้จ่าย จึงต้องเลือกโปรเจกต์ก่อนเปิดหน้านี้ และย้ายบัญชีไปโปรเจกต์อื่นไม่ได้ ถ้าลงผิดโปรเจกต์ ให้บันทึกใหม่ในโปรเจกต์ที่ถูก

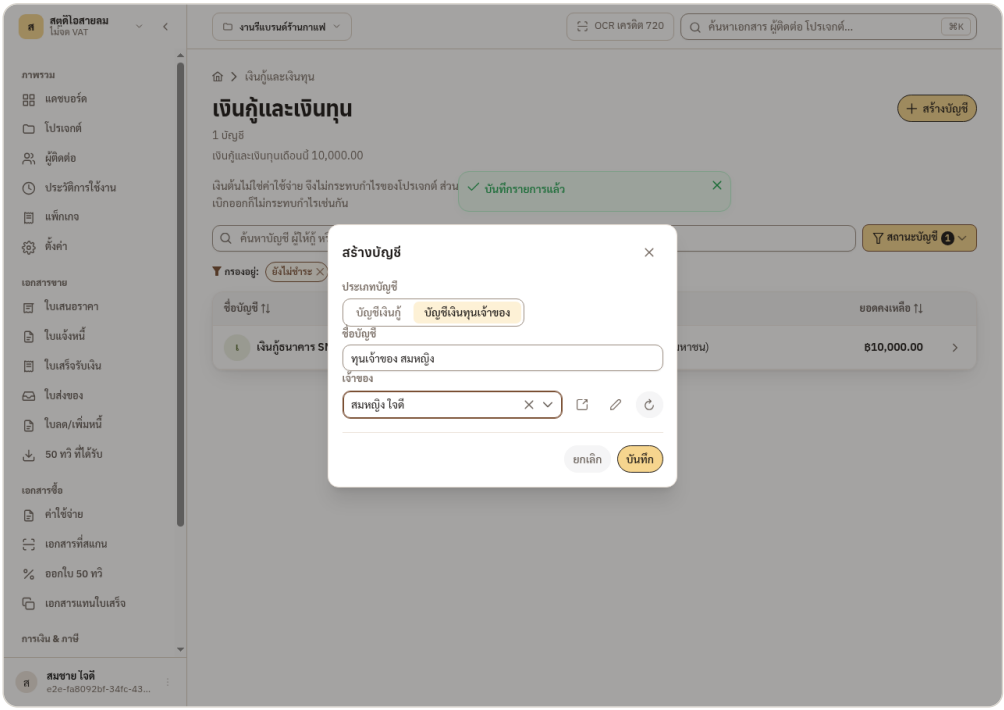
> **ข้อควรระวัง**
> ย้ายบัญชีไปโปรเจกต์อื่นไม่ได้ เลือกโปรเจกต์ให้ถูกก่อนสร้างบัญชี



รูป 11-1 หน้าเงินกู้และเงินทุนของโปรเจกต์ที่ยังไม่มีบัญชี



รูป 11-2 สร้างบัญชีเงินกู้และเลือกผู้ให้กู้



รูป 11-3 สร้างบัญชีเงินทุนเจ้าของและเลือกเจ้าของ

11.2 ดอกเบี้ยเป็นค่าใช้จ่าย เงินต้นไม่ใช่

ดอกเบี้ยเป็นต้นทุนของธุรกิจ บันทึกเป็นค่าใช้จ่ายธรรมดาในหมวดค่าใช้จ่ายธรรมดา ส่วนเงินต้นไม่ใช่ต้นทุน บันทึกเป็นเงินออกในบัญชีเงินกู้

ดังนั้นเงินที่ธนาคารตัดครั้งเดียวที่มีทั้งดอกเบี้ยและเงินต้น จึงเป็นสองรายการ EZer ไม่แบ่งยอดให้ คุณกรอกเองทั้งสองรายการ

ตัวอย่าง: เดือนหนึ่งโปรเจกต์รับเงินจากลูกค้า 30,000 บาท และจ่ายค่าใช้จ่าย 10,000 บาท ธนาคารตัดเงินกู้ 6,000 บาท เป็นเงินต้น 5,000 บาท และดอกเบี้ย 1,000 บาท

รายการ	บันทึกเป็น	กระทบกำไร	กระทบเงินสด
ดอกเบี้ย 1,000	ค่าใช้จ่าย	ลด 1,000	ลด 1,000
เงินต้น 5,000	เงินออกในบัญชีเงินกู้	ไม่กระทบ	ลด 5,000

กำไรของเดือนคือ 30,000 – 10,000 – 1,000 = 19,000 บาท เงินสดของเดือนคือ 30,000 – 10,000 – 1,000 – 5,000 = เพิ่มขึ้น 14,000 บาท ถ้าลงเงินต้นเป็นค่าใช้จ่ายด้วย กำไรจะต่ำไป 5,000 บาท

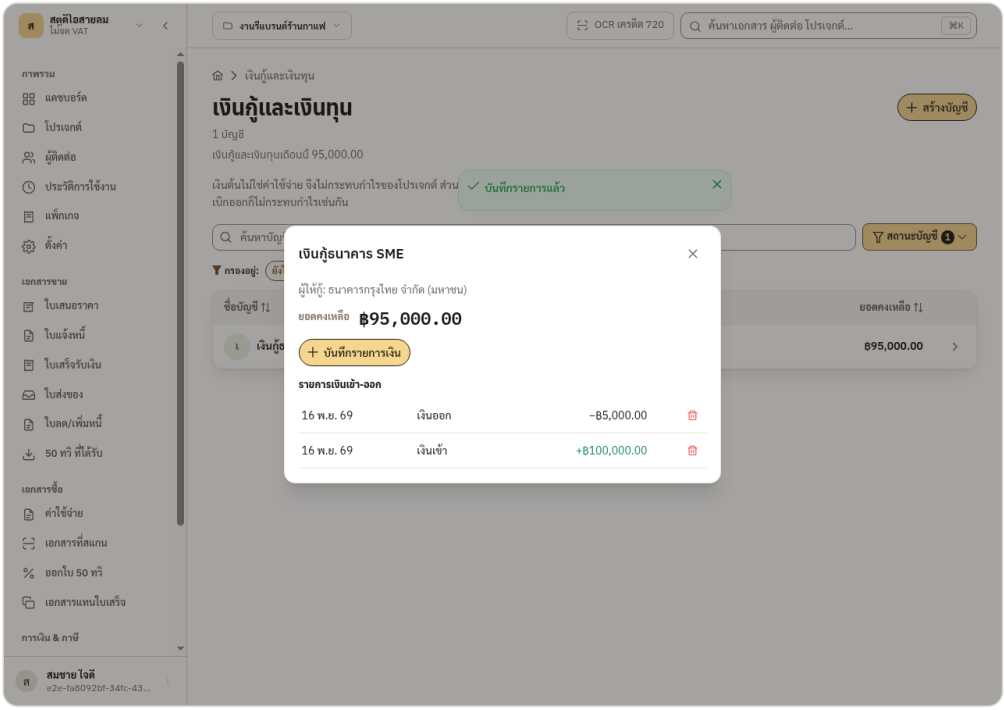
เงินกู้ที่ได้รับ และเงินที่เจ้าของใส่หรือเบิก ไม่กระทบกำไรเช่นกัน ทั้งเกณฑ์เงินสดและเกณฑ์คงค้าง มีผลเฉพาะเงินสดของเดือน และไม่มี VAT หรือภาษีหัก ณ ที่จ่าย

> ⚠ **คำเตือน**
> อย่าลงเงินต้นเป็นค่าใช้จ่าย ถ้าลง กำไรจะต่ำไปเท่ากับเงินต้น

เงินกู้ก้อนเดียวที่ใช้กับหลายโปรเจกต์ ให้บันทึกดอกเบี้ยเป็นค่าใช้จ่ายแยกในแต่ละโปรเจกต์เอง และพิมพ์ยอดของแต่ละโปรเจกต์เอง

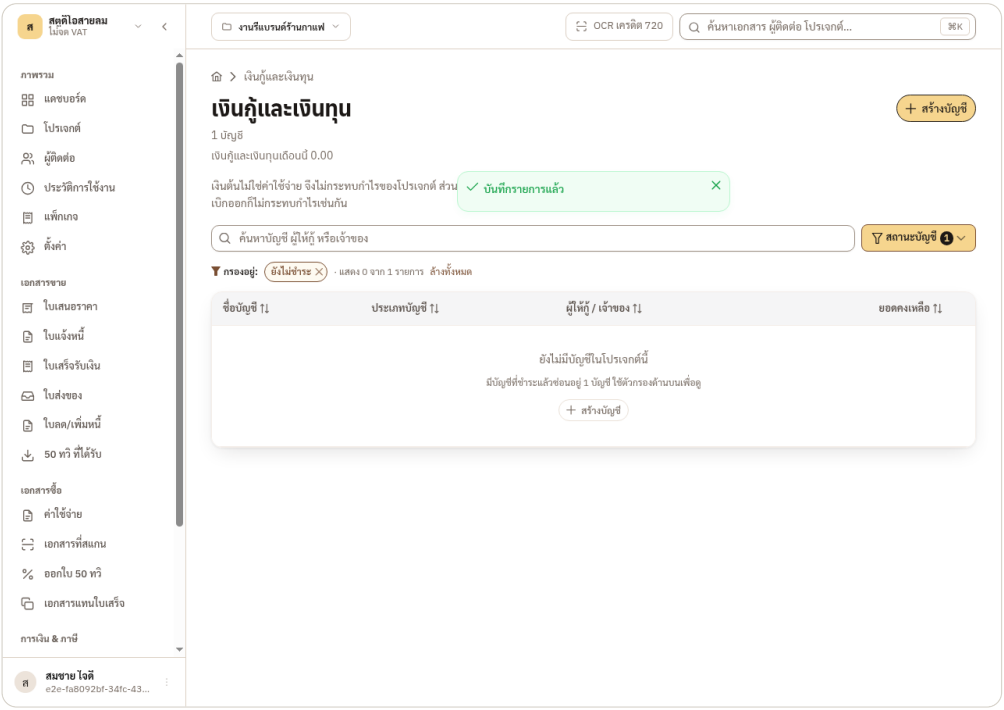
11.3 ยอดคงเหลือและบัญชีที่ชำระแล้ว

ยอดคงเหลือของบัญชีคือเงินเข้าทั้งหมดลบเงินออกทั้งหมด ระบบคำนวณทุกครั้งที่เปิด ไม่มีช่องให้พิมพ์ยอดเอง ถ้าลบรายการ ยอดจะคำนวณใหม่

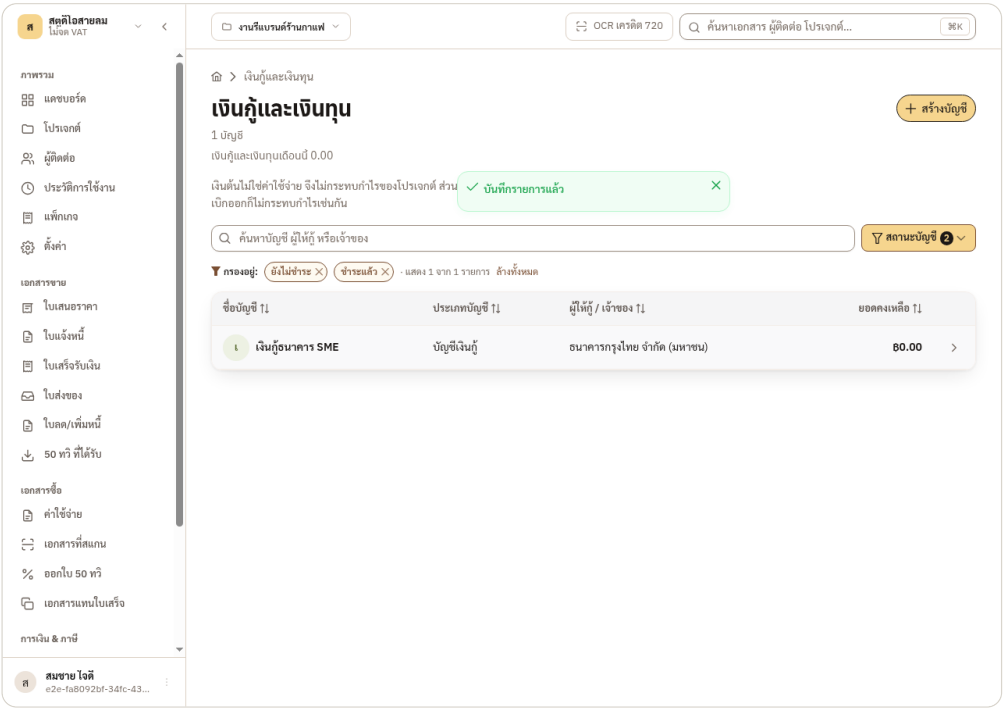


รูป 11-4 ยอดคงเหลือของเงินกู้หลังคืนเงินต้น

บัญชีที่มีรายการแล้วและยอดคงเหลือเป็น 0 ถือว่าชำระแล้ว และถูกซ่อนจากรายการตามค่าเริ่มต้น บัญชีที่ยังไม่มีรายการเลยไม่ถูกซ่อน ใช้ตัวกรอง สถานะบัญชี เลือก ชำระแล้ว เพื่อดูบัญชีที่ซ่อนไว้พร้อมประวัติทั้งหมด

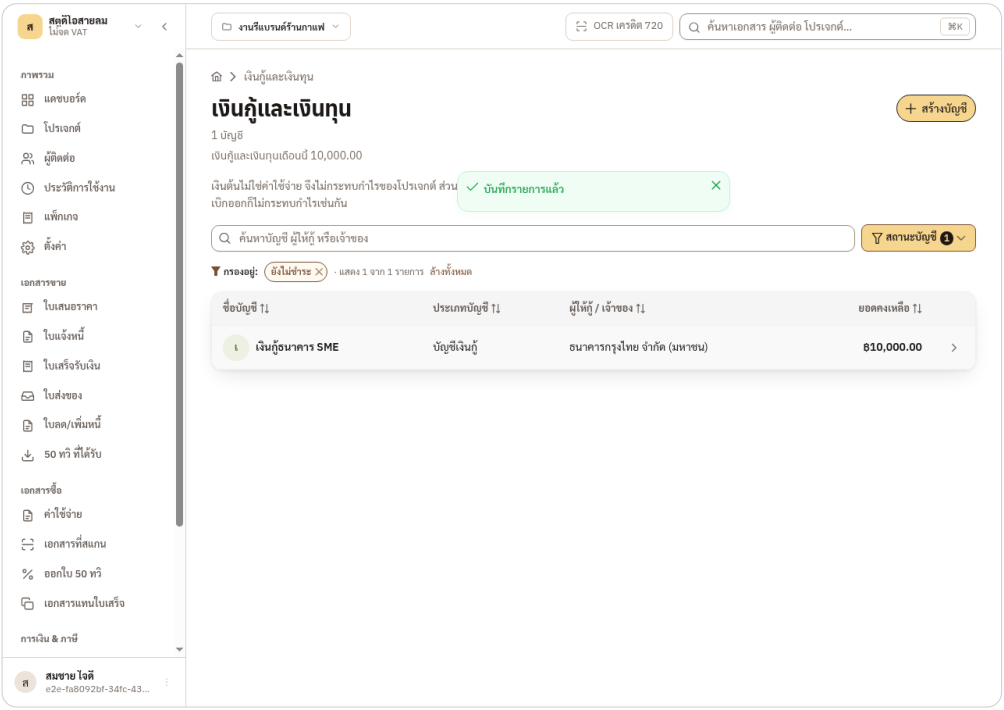


รูป 11-5 บัญชีที่คืนครบแล้วหายจากรายการ

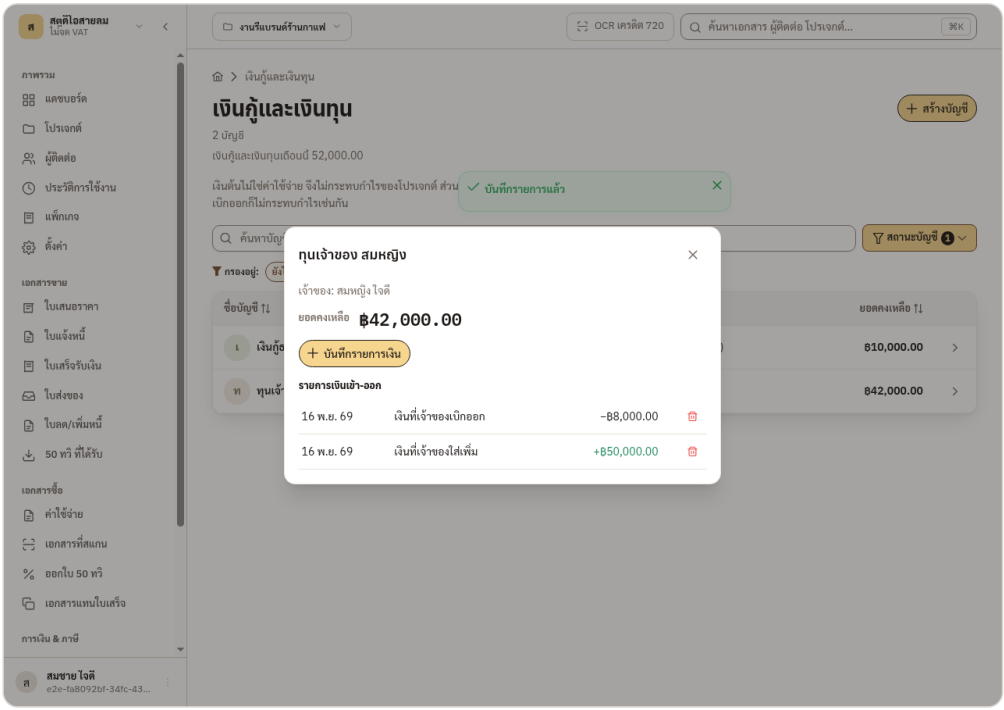


รูป 11-6 ตัวกรองแสดงบัญชีที่ชำระแล้วอีกครั้ง

เมื่อมีรายการใหม่ทำให้ยอดไม่เป็น 0 บัญชีจะกลับมาแสดงเอง โดยไม่ต้องใช้ตัวกรอง



รูป 11-7 บัญชีกลับมาแสดงหลังมีรายการใหม่



รูป 11-8 ยอดบัญชีเงินทุนเจ้าของหลังเบิกออก

11.4 ปิดงวดแล้วล็อก และปลดล็อก

รายการเงินเข้า-ออกอยู่ใต้กฎปิดงวดเดียวกับค่าใช้จ่าย รายการแต่ละรายการมีสถานะล็อก เมื่อปิดงวด ระบบจะตั้งสถานะล็อกให้ทุกรายการในงวดนั้น

รายการถูกล็อกเมื่อ

- งวดของวันที่รายการปิดแล้ว
- รายการถูกล็อกแล้ว

รายการที่ล็อกแล้วลบไม่ได้และแนบหลักฐานเพิ่มไม่ได้ ผู้ที่มีสิทธิ์ปลดล็อกกดปลดล็อกรายการนั้นก่อน แล้วจึงลบหรือแนบหลักฐานได้ รายการไม่มีปุ่มแก้ไข ถ้าลงผิดให้ลบแล้ว

บันทึกใหม่ รายการที่ลงวันที่ในงวดที่ปิดไปแล้วจะเข้ามาแบบยังไม่ล็อก จึงเพิ่มรายการที่ลืมลงได้ และลบได้จนกว่าจะล็อก

> **✦ เคล็ดลับ**
> รายการไม่มีปุ่มแก้ไข ถ้าลงผิด ให้ลบแล้วบันทึกใหม่

> สถานะล็อกของรายการเงินเข้า-ออกไม่ได้ส่งไปที่ใดนอก EZer ส่วนดอกเบี้ยที่บันทึกเป็นค่าใช้จ่ายไปตามทางของค่าใช้จ่ายตามปกติ

ตัวเลขเงินกู้และเงินทุนบนแดชบอร์ดอ่านได้ในบทอ่านตัวเลขบนแดชบอร์ด

ดูข้อ 14.5 **เงินสดสองตัวเลขบนแดชบอร์ด**(หน้า 127)

แก้ปัญหา

อาการ	สาเหตุ	วิธีแก้
ลบรายการเงินเข้า-ออกไม่ได้	รายการถูกล็อก เพราะงวดปิดแล้วและรายการถูกล็อกแล้ว	ให้ผู้ที่มีสิทธิ์ปลดล็อกรายการนั้นก่อน แล้วลบอีกครั้ง
แนบหลักฐานกับรายการไม่ได้	รายการถูกล็อก	ปลดล็อกรายการก่อน แล้วแนบหลักฐาน
ไม่เห็นบัญชีเงินกู้ในรายการ	บัญชีชำระแล้ว คือมีรายการและยอดคงเหลือเป็น 0 รายการจึงซ่อนไว้	ใช้ตัวกรอง สถานะบัญชี แล้วเลือก ชำระแล้ว
ลงรายการผิด	รายการไม่มีปุ่มแก้ไข	ลบรายการแล้วบันทึกใหม่

ส่วน ค ดูผลและส่งต่อ · บทที่ 12

ปิดเดือนและล็อกเอกสาร

> เชิญนักบัญชีเข้าระบบ ตรวจทะเบียนเอกสาร ล็อกเอกสาร ปิดเดือน และแก้เมื่อจำเป็น

12.1 ล็อกเอกสารหมายถึงอะไร

การล็อกใน EZer ไม่ได้ส่งไฟล์ไปหาใคร นักบัญชีของคุณเปิดดูข้อมูลชุดเดียวกันในระบบ สิ่งที่คุณทำคือบอกระบบว่าเอกสารหรือเดือนไหนพร้อมแล้ว ระบบจึงล็อกไว้ไม่ให้ตัวเลขเปลี่ยนใต้มือนักบัญชี

EZer ไม่ใช่โปรแกรมบัญชีและไม่ยื่นภาษีแทนคุณ ปุ่ม **ล็อกเอกสารนี้** และ **ปิดงวดและล็อกเอกสาร** แค่ทำเครื่องหมายว่าล็อกแล้ว ไม่ได้ส่งอะไรไปที่สรรพากรและไม่ได้ส่งข้อความหานักบัญชี

บทนี้เรียกการกดที่เอกสารแต่ละใบว่า **ล็อก** (ปุ่มเต็มชื่อ **ล็อกเอกสารนี้**) และการกดทีเดียวทั้งเดือนว่า **ปิดงวด** (ปุ่ม **ปิดงวดและล็อกเอกสาร**)

12.2 เชิญนักบัญชีเป็นผู้สอบบัญชี

เชิญนักบัญชีด้วยบทบาท **ผู้สอบบัญชี** บทบาทนี้ดูได้เฉพาะเอกสารที่ออกแล้ว ไม่เห็นฉบับร่าง ไม่ต้องมีแพ็กเกจ และกด **ล็อกเอกสารนี้** กับ **ปลดล็อก** ได้ แต่แก้เอกสารหรือปิดงวดไม่ได้

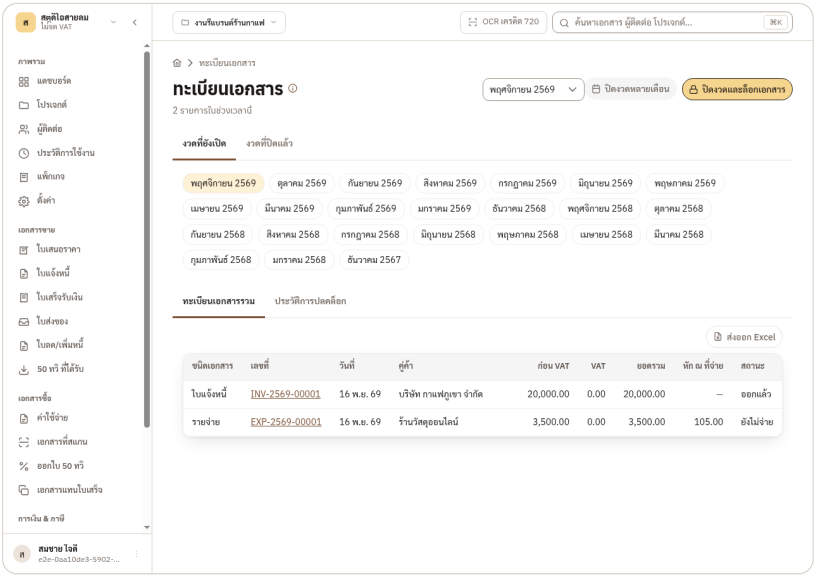
วิธีเชิญและเลือกบทบาทอยู่ในบทแบ่งงานเหมากับเพื่อนในทีม ตัวเลือกผู้ดูอย่างเดียวก็ดูข้อมูลได้ แต่เห็นฉบับร่างและล็อกหรือปลดล็อกไม่ได้

แบ่งงานเหมากับเพื่อนในทีม(หน้า 128)

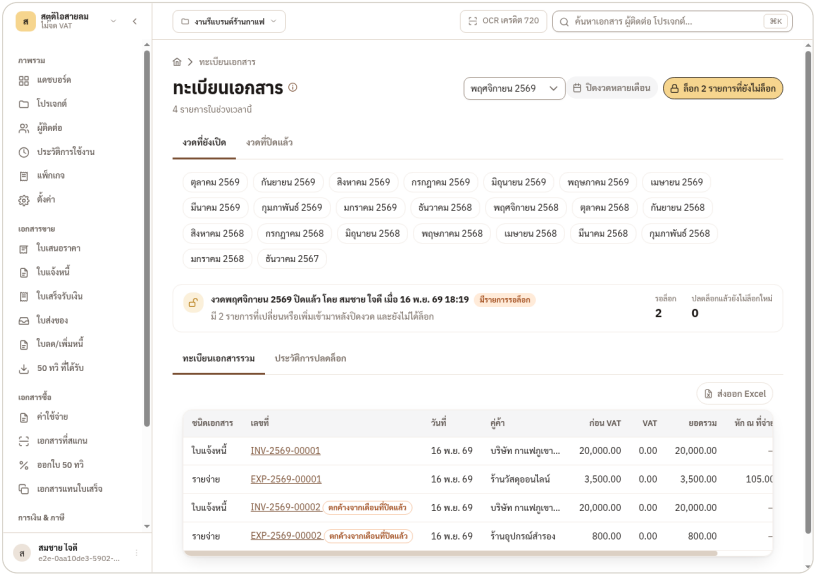
12.3 ตรวจทะเบียนเอกสารก่อนปิดเดือน

ทะเบียนเอกสารรวมเอกสารขายและรายจ่ายไว้ในตารางเดียว เปิดดูก่อนปิดเดือนว่ามีอะไรค้างหรือผิดปกติ

1 เปิดหน้า **ทะเบียนเอกสาร** แล้วดูแท็บ **ทะเบียนเอกสารรวม**



2 หาป้าย **ตกค้างจากเดือนที่ปิดแล้ว** ป้ายนี้ขึ้นกับเอกสารที่ลงวันที่ในเดือนที่ปิดไปแล้ว แต่ยังไม่ได้ล็อก



12.4 ล็อกเอกสารทีละใบ

ถ้าอยากล็อกเอกสารบางใบก่อนปิดเดือน เปิดเอกสารนั้นแล้วกด **ล็อกเอกสารนี้** ระบบถามยืนยัน และล็อกใบนั้นทันที ผู้ดูแลหลัก ผู้จัดการ และผู้สอบบัญชีกดได้ ใบเสนอราคาและใบส่งของไม่มีปุ่มนี้ (การปิดงวดยังล็อกทั้งสองชนิด)

> **ข้อควรระวัง**
>
> เอกสารที่ล็อกแล้วถูกล็อกในทุกเดือน ไม่ใช่เฉพาะเดือนที่ปิดแล้ว ปุ่มนี้ไม่ได้ส่งอะไรให้ลูกค้า ถ้าจะส่งให้ลูกค้า ให้ส่ง PDF หรืออีเมลจากหน้าเอกสาร (ดูบทออกเอกสารขายครั้งแรก)

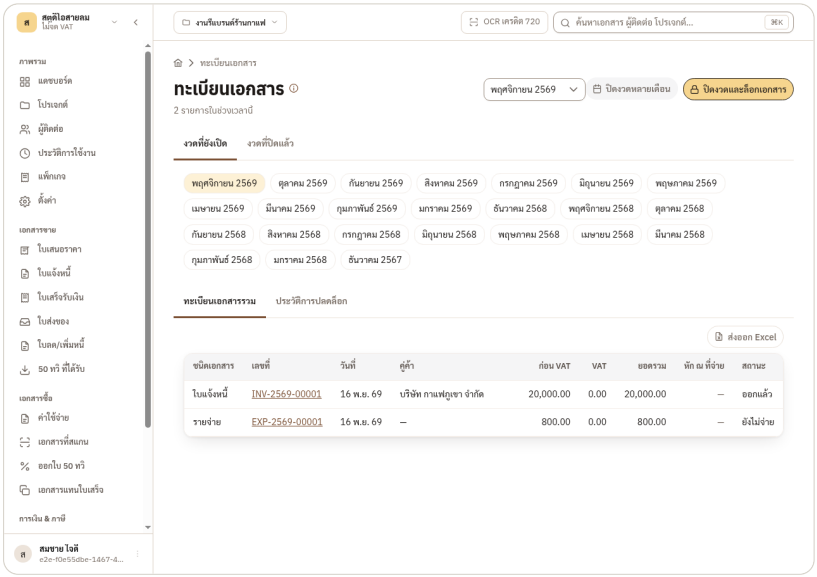
ออกเอกสารขายครั้งแรก(หน้า 29)

12.5 ปิดงวดและล็อกเอกสาร

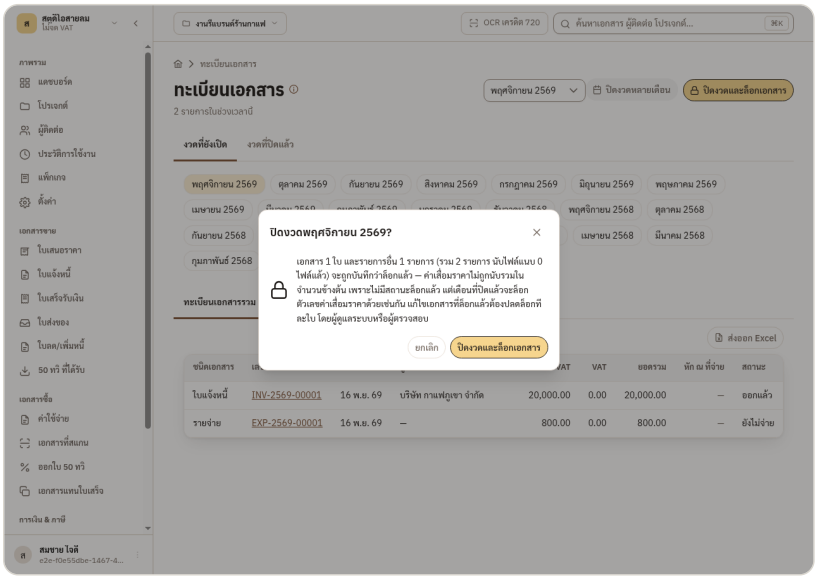
การปิดงวดคือการล็อกเอกสารทั้งเดือนในครั้งเดียว ระบบบล็อกทุกรายการของเดือนนั้นทุกโปรเจกต์ทันที ผู้ดูแลหลักและผู้จัดการปิดงวดได้ ถ้าเดือนนั้นมีรายการอยู่ในโปรเจกต์ที่คุณไม่มีสิทธิ์เห็น ระบบไม่ให้ปิด ต้องให้คนที่เห็นได้ทุกโปรเจกต์เป็นผู้ปิด

1. ที่หน้า **ทะเบียนเอกสาร** เลือกเดือนที่จะปิด แล้วกด **ปิดงวดและล็อกเอกสาร**

   → **ผลที่เห็น** ถ้าจะปิดหลายเดือนพร้อมกัน ใช้ปุ่ม **ปิดงวดหลายเดือน**

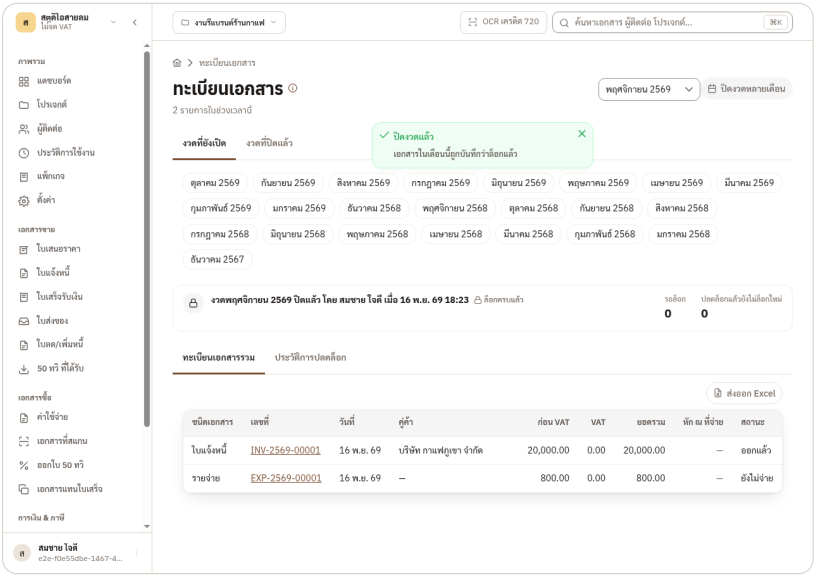


2 อ่านกล่องยืนยัน มันนับเอกสาร รายการอื่น และไฟล์แนบที่จะถูกล็อก ถ้าถูกต้อง กด **ปิดงวดและล็อกเอกสาร**



3 หน้าทะเบียนขึ้นแถบบอกว่างวดปิดแล้ว โดยใครและเมื่อไร

> → **ผลที่เห็น** หลังปิดงวดแล้ว ปุ่มเปลี่ยนเป็น **ล็อก N รายการที่ยังไม่ล็อก** กดแล้วระบบล็อกเฉพาะรายการที่ยังไม่ได้ล็อก รายการที่ล็อกไปแล้วไม่ถูกแตะ

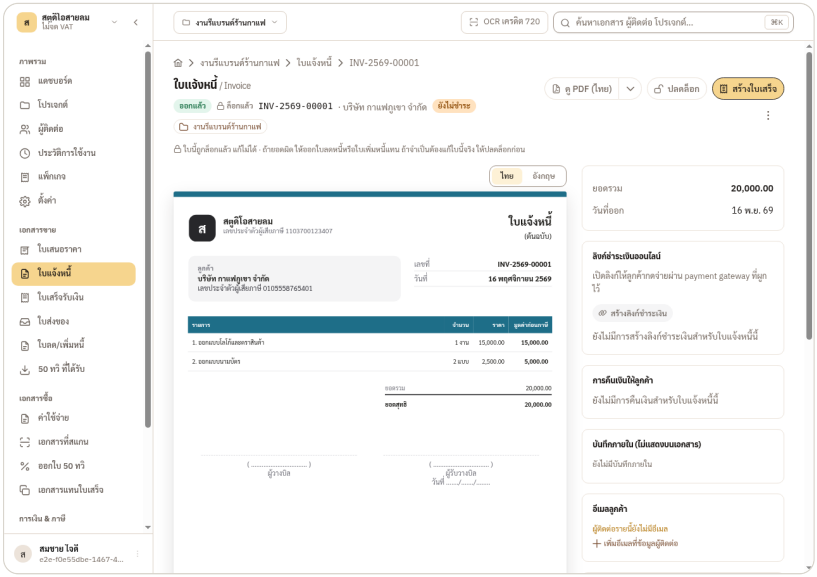


การปิดงวดครอบคลุมเอกสารขายทุกชนิด รายจ่าย ใบรับรองหัก ณ ที่จ่ายที่ออกและที่ได้รับ ใบสำคัญรับเงิน ใบแทนใบเสร็จรับเงิน ไฟล์ที่อัปโหลด และรายการอื่น ๆ ค่าเสื่อมราคาไม่ถูกนับในจำนวนที่ล็อก แต่ตัวเลขของเดือนที่ปิดแล้วถูกตรึงไว้

> **ข้อควรระวัง**
>
> ไม่มีปุ่ม "เปิดเดือนใหม่" เดือนที่ปิดแล้วยังปิดอยู่ ถ้าต้องแก้ ต้องปลดล็อกเป็นรายใบ ดูในหัวข้อปลดล็อกด้านล่าง

12.6 เอกสารที่ถูกล็อก

1 เปิดใบแจ้งหนี้ที่ถูกล็อก ปุ่ม **แก้ไข** หายไป และมีข้อความว่าใบนี้ถูกล็อกแล้ว พร้อมปุ่ม **ปลดล็อก** สำหรับผู้ที่มีสิทธิ์



เอกสารที่ล็อกแล้ว

- แก้ไม่ได้ทั้งใบ ระบบปฏิเสธการแก้ที่ฝั่งเซิร์ฟเวอร์ ไม่ใช่แค่ซ่อนปุ่ม
- ถ้ายอดผิด ให้ออกใบลดหนี้หรือใบเพิ่มหนี้แทนการแก้ใบเดิม
- ผู้ที่ไม่มีสิทธิ์ปลดล็อกจะไม่เห็นปุ่ม **ปลดล็อก** และต้องติดต่อผู้จัดการหรือผู้สอบบัญชี (ข้อความในแอปเรียกว่าผู้ดูแลระบบหรือผู้ตรวจสอบ)

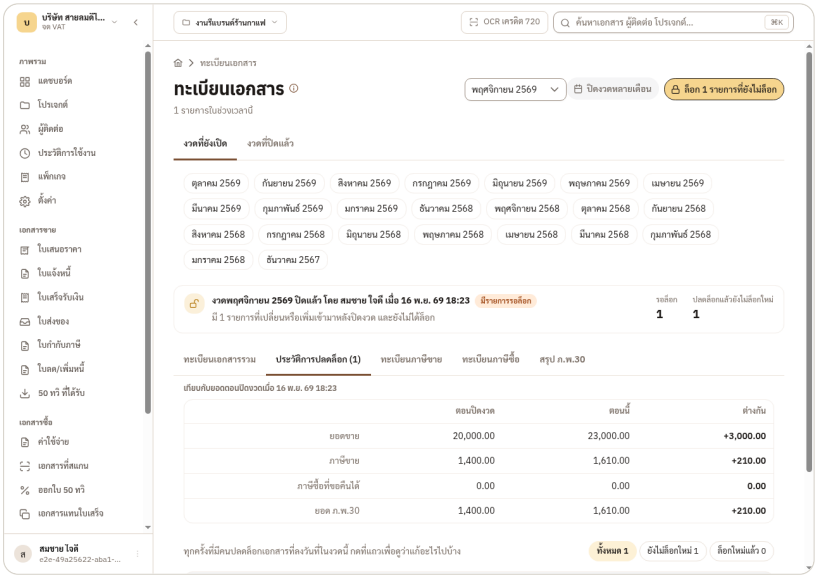
> ⚠ **คำเตือน**
> ใบลดหนี้ที่ออกหลังจากลูกค้าหักภาษี ณ ที่จ่ายไปแล้ว ไม่ได้แก้หนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่ายของลูกค้า ปรึกษานักบัญชีของคุณก่อน

12.7 ปลดล็อกและล็อกใหม่

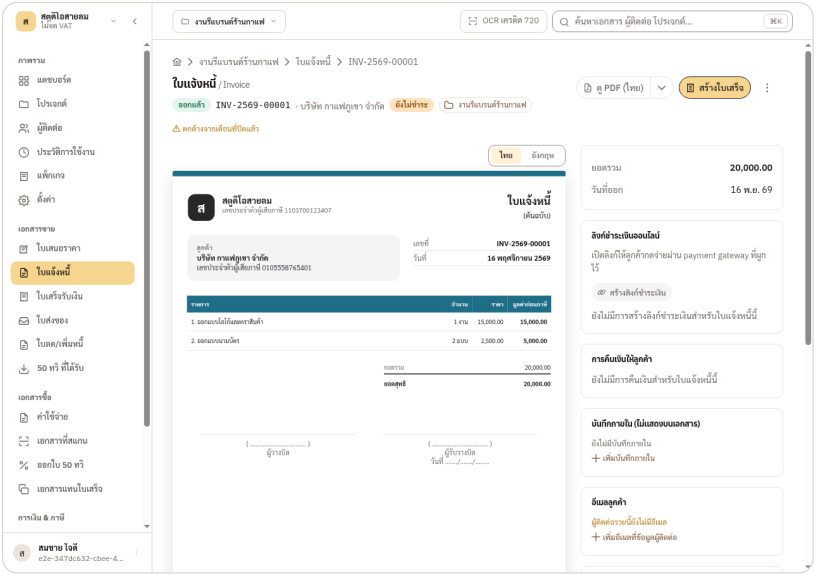
ถ้าจำเป็นต้องแก้เอกสารที่ถูกล็อกจริง ผู้ดูแลหลัก ผู้จัดการ หรือผู้สอบบัญชีกด **ปลดล็อก** ที่ใบนั้นได้ ใบนั้นแก้ได้จนกว่าจะล็อกอีกครั้ง การปลดล็อกทุกครั้งมีบันทึกว่าใครปลดและเมื่อไร

เมื่อแก้เสร็จ ล็อกใหม่ได้สามทาง กด **ล็อกเอกสารนี้** ที่ใบนั้น กด **ล็อกกลับโดยไม่แก้** ในประวัติการปลดล็อก หรือกด **ล็อก … รายการที่ยังไม่ล็อก** ที่หน้าทะเบียนเพื่อล็อกทุกรายการที่ค้าง (ปุ่มทั้งเดือนนี้ใช้ได้เฉพาะผู้ที่ปิดงวดได้)

1. ที่แท็บ **ประวัติการปลดล็อก** กดแถวของเอกสาร ตารางเทียบตัวเลขตอนปิดงวดกับตัวเลขหลังแก้ ให้คุณและนักบัญชีเห็นว่าเปลี่ยนไปเท่าไร



1. เอกสารที่แก้หรือเพิ่มหลังปิดงวดจะขึ้นป้าย **ตกค้างจากเดือนที่ปิดแล้ว** ในรายการและหน้าเอกสารบอกเรื่องเดียวกัน



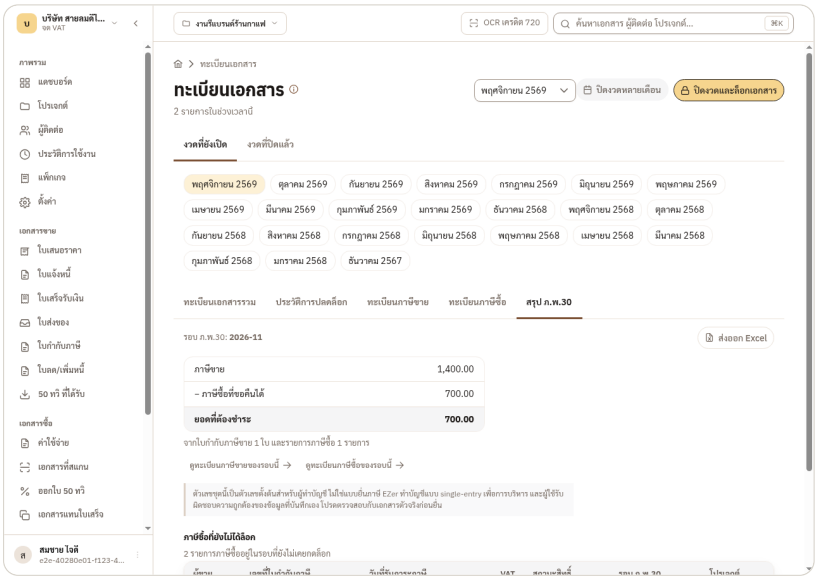
เอกสารที่ลงวันที่ย้อนเข้าไปในเดือนที่ปิดแล้วบันทึกได้ตามปกติ แต่ยังไม่ถูกล็อก จนกว่าจะกดล็อก ฟอร์มแสดงข้อความแจ้งก่อนบันทึก ใบกำกับภาษีที่ลงวันที่ย้อนหลังย้ายเดือนที่ภาษีขายถึงกำหนด ปรึกษานักบัญชีก่อน

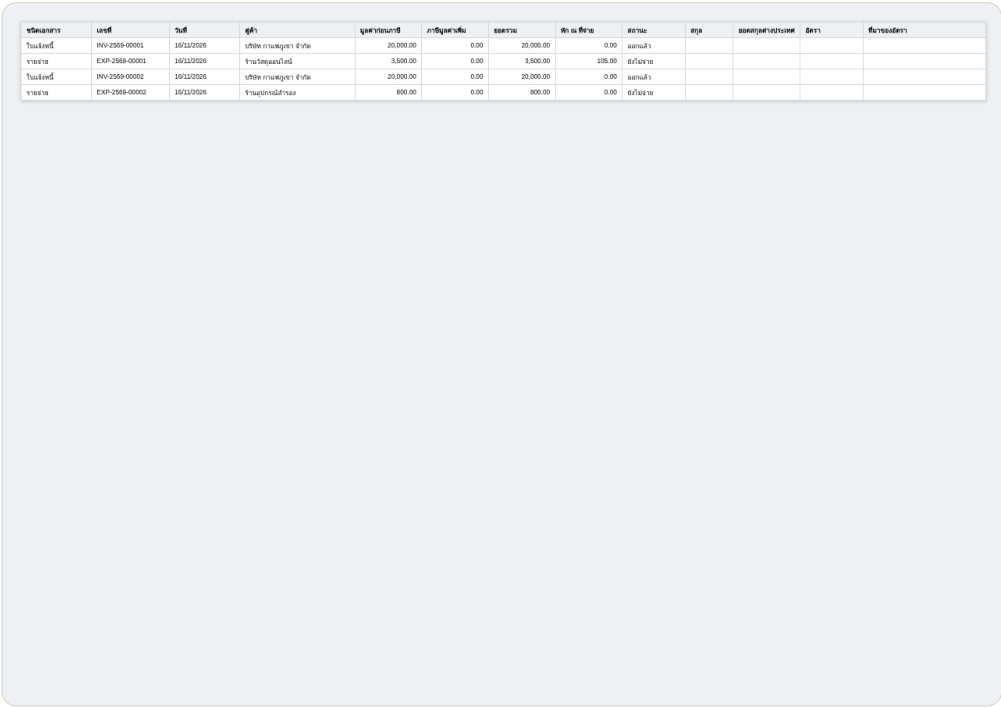
12.8 ไฟล์ที่นักบัญชีใช้

EZer ส่งออกเป็นไฟล์ Excel ด้วยปุ่ม **ส่งออก Excel** ได้แก่ ทะเบียนเอกสาร ทะเบียนภาษีขาย ทะเบียนภาษีซื้อ และสรุป ภ.พ.30 รวมถึงรายงานกำไรขาดทุนและรายการเอกสารแต่ละชนิด EZer ไม่สร้างไฟล์สำหรับยื่นภาษี

1. เปิดแท็บ **สรุป ภ.พ.30** เพื่อดูภาษีขายหักภาษีซื้อของเดือน

   → **ผลที่เห็น** ตัวเลขชุดนี้เป็นตัวเลขตั้งต้นสำหรับผู้ทำบัญชี ไม่ใช่แบบยื่นภาษี ให้ตรวจกับเอกสารตัวจริงก่อนยื่น





ชนิดเอกสาร	เลขที่	วันที่	คู่ค้า	มูลค่าก่อนภาษี	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	ยอดรวม	หัก ณ ที่จ่าย	สถานะ	สกุล	ยอดสกุลต่างประเทศ	อัตรา	ที่มาของอัตรา
ใบแจ้งหนี้	INV-2569-00001	16/11/2026	บริษัท กานพฤกษา จำกัด	20,000.00	0.00	20,000.00	0.00	ออกแล้ว				
รายจ่าย	EXP-2569-00001	16/11/2026	ร้านวัสดุออนไลน์	3,500.00	0.00	3,500.00	105.00	ยังไม่จ่าย				
ใบแจ้งหนี้	INV-2569-00002	16/11/2026	บริษัท กานพฤกษา จำกัด	20,000.00	0.00	20,000.00	0.00	ออกแล้ว				
รายจ่าย	EXP-2569-00002	16/11/2026	ร้านอุปกรณ์สำนักงาน	800.00	0.00	800.00	0.00	ยังไม่จ่าย				

รูป 12-1 ไฟล์ Excel ของทะเบียนเอกสาร ส่งต่อให้นักบัญชีได้

ส่วน ค ดูผลและส่งต่อ · บทที่ 13

ขั้นตอนของโปรเจกต์

> ห้าสถานะของโปรเจกต์ ความหมาย และเอกสารที่ทำให้สถานะเปลี่ยน

13.1 สถานะของโปรเจกต์

คุณไม่ต้องเปลี่ยนสถานะเอง ระบบอ่านจากเอกสารขายที่ออกแล้วในโปรเจกต์ และยอดที่ลูกค้ายังค้าง

สถานะ	เมื่อไหร่
ลูกค้าใหม่	ยังไม่ได้ออกเอกสารขาย
เสนอราคา	ออกใบเสนอราคาแล้ว รอลูกค้าตอบรับ
วางบิล	ออกใบแจ้งหนี้หรือใบกำกับภาษีแล้ว ยังไม่มีใบเสร็จ
รอชำระ	มีใบเสร็จแล้ว แต่ลูกค้ายังค้างชำระอยู่
เสร็จสิ้น	มีใบเสร็จ และไม่มียอดค้าง

> โปรเจกต์ที่ยังมียอดค้างจะไม่ขึ้นว่าเสร็จสิ้น แม้มีใบแจ้งหนี้ใบอื่นที่ติดลบ

ส่วน ค ดูผลและส่งต่อ · บทที่ 14

อ่านตัวเลขบนแดชบอร์ด

> แต่ละตัวเลขบนแดชบอร์ดนับอะไร ไม่นับอะไร และตรงกับตัวเลขไหนในรายการเอกสาร

14.1 ยอดที่ยังไม่ได้รับชำระ

ยอดที่ลูกค้ายังค้างอยู่ทั้งหมด นับจากใบแจ้งหนี้ที่ออกแล้วทุกใบของโปรเจกต์ที่เลือก

แต่ละใบคิดแบบนี้

- ยอดรวมของใบแจ้งหนี้
- บวกใบเพิ่มหนี้ที่ออกแล้ว
- ลบใบลดหนี้ที่ออกแล้ว
- ลบยอดที่รับชำระแล้วตามใบเสร็จที่ออกแล้ว

สิ่งที่ไม่นับ

- ใบเพิ่มหนี้และใบลดหนี้ที่ยังเป็นร่างหรือยกเลิกแล้ว ยอดรวมในใบแจ้งหนี้เองไม่ถูกแก้
- ใบที่รับชำระเกินยอดนับเป็นศูนย์ เงินที่รับเกินจึงไม่ไปหักยอดค้างของลูกค้ารายอื่น
- ใบแจ้งหนี้ที่ยกเลิก และใบเสร็จของใบนั้น

ตัวเลขนี้เท่ากับผลรวมคอลัมน์ คงค้าง ในรายการใบแจ้งหนี้ เมื่อกรองเฉพาะโปรเจกต์เดียวกัน และเฉพาะใบที่ออกแล้วที่ยังไม่ชำระหรือชำระบางส่วน

> ยอดค้างเกินกำหนดชำระเป็นส่วนหนึ่งของยอดนี้ ไม่ใช่ยอดที่เอามาบวกกัน

14.2 ยอดค้างเกินกำหนดชำระ

ยอดค้างเฉพาะใบแจ้งหนี้ที่เลยวันครบกำหนดชำระมาแล้ว นับถึงวันนี้ตามเวลาไทย

ใบไหนเกินกำหนด

- ใบที่ครบกำหนดวันนี้ยังไม่ถือว่าเกินกำหนด
- ใบที่ไม่ได้ระบุเครดิตเทอมไม่มีวันครบกำหนด จึงไม่เกินกำหนดเลย
- ใบที่รับชำระมาบางส่วนแล้วและเลยกำหนด นับยอดที่เหลือทั้งก้อน เพราะอายุหนี้นับจากวันครบกำหนด ไม่ได้นับใหม่จากวันที่รับชำระครั้งล่าสุด

ตัวเลขนี้เท่ากับผลรวมคอลัมน์ คงค้าง ในรายการใบแจ้งหนี้ เมื่อกรองเฉพาะโปรเจกต์เดียวกัน และกรอง กำหนดชำระ เป็น เกินกำหนด

> แดชบอร์ดนับเฉพาะโปรเจกต์ที่ยังใช้งานอยู่ ส่วนรายการใบแจ้งหนี้ยังแสดงใบของโปรเจกต์ที่ปิดไปแล้วด้วย ตัวเลขสองที่จึงต่างกันได้ถ้ามีโปรเจกต์ที่ปิดแล้ว

14.3 ค่าใช้จ่ายในช่วงที่เลือก

ตัวเลข "หักค่าใช้จ่าย" ใต้กำไรสุทธินับรายการของโปรเจกต์ที่เลือก ส่วนวิธีนับขึ้นกับเกณฑ์ที่เลือกไว้ข้างช่วงเวลา

- เกณฑ์เงินสด: นับรายการที่จ่ายเงินแล้วภายในช่วงที่เลือก รายการที่ยังไม่จ่ายไม่นับ
- เกณฑ์คงค้าง: นับตามวันที่เกิดรายการภายในช่วงที่เลือก ไม่ว่าจะจ่ายเงินแล้วหรือยัง

> รายการที่บันทึกไว้เป็นทรัพย์สินนับไม่เหมือนกันในสองเกณฑ์ โดยเกณฑ์เงินสดนับเต็มจำนวนในช่วงที่จ่ายเงิน ไม่มีค่าเสื่อมราคา ส่วนเกณฑ์คงค้างไม่นับในยอดนี้ เพราะต้นทุนจะทยอยตัดเป็นค่าเสื่อมราคาตามอายุการใช้งาน และหักออกจากกำไรสุทธิ

ลิงก์ "ดูแยกตามช่องทางที่จ่าย" ใต้บรรทัดรายได้และค่าใช้จ่ายเปิดรายการค่าใช้จ่ายของช่วงเดียวกัน พร้อมสรุปว่าแต่ละบัญชีหรือบัตรจ่ายไปเท่าไร ยอดนั้นนับต่างจากตัวเลขค่าใช้จ่ายบนแดชบอร์ด เพราะรวม VAT และหักภาษี ณ ที่จ่ายแล้ว ดู "ยอดที่จ่ายจริงตามช่องทาง" ในบทรายการค่าใช้จ่าย

14.4 กำไรสุทธิในช่วงที่เลือก

กำไรสุทธิ = รายได้ในช่วงที่เลือก ลบค่าใช้จ่ายในช่วงที่เลือก บวกรายได้อื่น/ปรับปรุง (ถ้ามี) ของโปรเจกต์ที่เลือก

รายได้อื่น/ปรับปรุง คืออะไร

- รายการค่าใช้จ่ายที่บันทึกไว้ในหมวดรายได้อื่นๆ (เช่น เงินคืนจากผู้ขาย) — กดปุ่ม "บันทึกรายได้อื่น" บนหน้ารายการค่าใช้จ่าย
- ยอดปรับปรุงในใบเสร็จ ทั้งที่หักออก (เช่น ค่าธรรมเนียมโอน) และที่เพิ่มเข้า (เช่น กำไรจากการปัดเศษ)
- เกณฑ์เงินสด: รายการค่าใช้จ่ายนับที่วันจ่ายเงิน (paid_date) เหมือนตัวเลขค่าใช้จ่าย ส่วนยอดปรับปรุงนับที่วันออกใบเสร็จ
- เกณฑ์คงค้าง: รายการค่าใช้จ่ายนับตามวันที่เกิดรายการ ส่วนยอดปรับปรุงนับที่วันออกใบเสร็จเช่นกัน และหักค่าเสื่อมราคากับมูลค่าคงเหลือของทรัพย์สินที่เลิกใช้ออกด้วย แดชบอร์ดไม่แสดงค่าเสื่อมราคาเป็นตัวเลขแยก

แถบใต้กำไรสุทธิบอกว่ากำไรมาจากอะไร ถ้ามีกำไร แถบแบ่งรายได้เป็นส่วนที่หักออก (ค่าใช้จ่าย และบนเกณฑ์คงค้างรวมค่าเสื่อมราคา) กับส่วนที่เหลือเป็นกำไร ถ้าขาดทุน แถบแบ่งต้นทุนเป็นส่วนที่รายได้จ่ายได้ กับส่วนที่ขาด

> แดชบอร์ดแสดงบรรทัดนี้ใต้กำไรเฉพาะเมื่อยอดไม่เป็นศูนย์ ยอดนี้รวมอยู่ในกำไรสุทธิด้านบนแล้ว ไม่ใช่ยอดแยกต่างหาก

14.5 เงินสดสองตัวเลข: กำไรกับเงินกู้และเงินทุน

บนเกณฑ์เงินสด เมื่อผลรวมเงินกู้และเงินทุนเจ้าของในช่วงที่เลือกไม่เป็น 0 (และคุณมีสิทธิ์ดูหมวดการเงิน) ใต้กำไรสุทธิจะมีอีกบรรทัดหนึ่ง แสดงสองตัวเลขด้านล่างนี้ บนเกณฑ์คงค้างไม่มีบรรทัดนี้ เพราะเกณฑ์คงค้างไม่มีเงินสดให้แยก

- เงินกู้และเงินทุน: ผลรวมรายการเงินเข้า-ออกของบัญชีเงินกู้และบัญชีเงินทุนเจ้าของในช่วงที่เลือก เงินเข้าเป็นบวก เงินออกเป็นลบ ตัวเลขนี้ไม่เข้ากำไรเลย
- กำไรรวมเงินกู้และเงินทุน: กำไรสุทธิเกณฑ์เงินสด บวกตัวเลขข้างบน

> กำไรรวมเงินกู้และเงินทุนไม่ใช่เงินสดที่เปลี่ยนไปทั้งหมด กำไรเกณฑ์เงินสดนับยอดก่อน VAT กับยอดใบเสร็จก่อนหักภาษี ณ ที่จ่าย จึงไม่ตรงกับเงินที่เข้าออกบัญชีจริงเป๊ะ

เงินกู้และเงินทุนเจ้าของ(หน้า 101)

ส่วน ง ทีมและแพ็กเกจ · บทที่ 15

แบ่งงานเหมากับเพื่อนในทีม

> คุณรับงานเหมาจากลูกค้าคนเดียว แล้วจ่ายต่อให้เพื่อนในทีมที่ช่วยทำ บทนี้บอกว่าต้องบันทึกรายรับและรายจ่ายอย่างไรให้ตัวเลขกำไรถูกต้อง

15.1 สถานการณ์ที่บทนี้พูดถึง

คุณรับงานเหมาจากลูกค้าโดยตรง แล้วแบ่งเงินส่วนหนึ่งจ่ายต่อให้เพื่อนในทีม เช่น ดีไซเนอร์หรือดีเวลอปเปอร์ ที่ช่วยทำงานชิ้นนั้น เป็นรูปแบบงานที่พบบ่อยของฟรีแลนซ์ไทย

วิธีที่คิดง่ายที่สุดคือบันทึกรายรับแค่ส่วนของตัวเอง เพราะเงินที่เหลือ "ไม่ใช่ของเรา" หรือลดยอดใบแจ้งหนี้ลงเหลือแค่ส่วนแบ่งของตัวเอง วิธีนี้ผิด และทำให้ตัวเลขกำไรของโปรเจกต์ ซึ่งเป็นตัวเลขหลักของ Ezer เชื่อไม่ได้โดยไม่มีอะไรเตือน

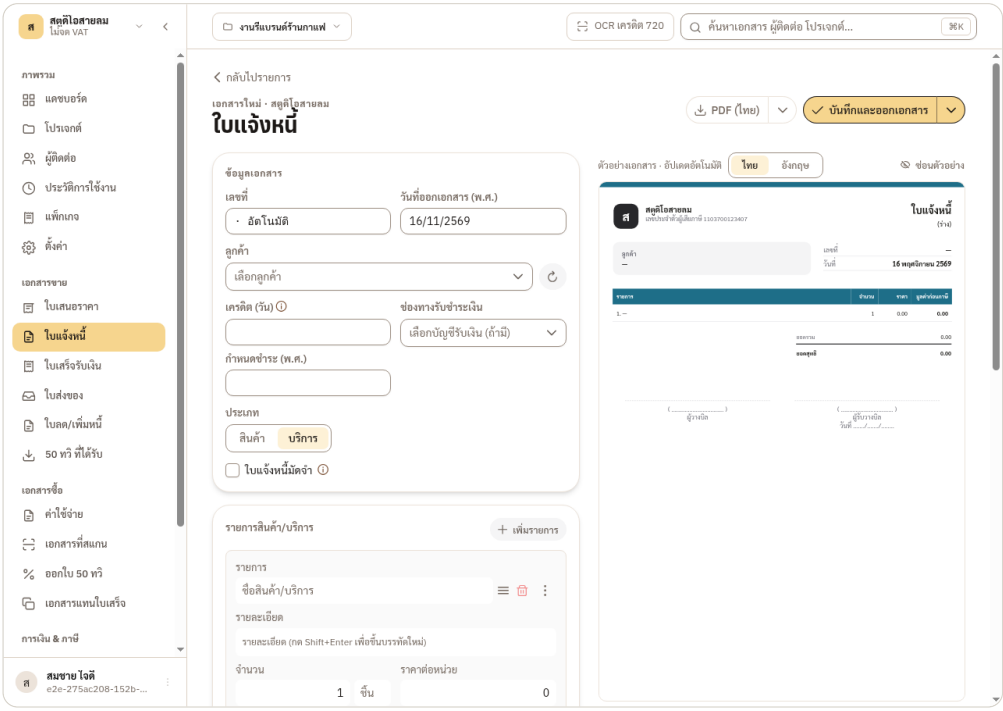
เมื่อคุณบันทึกแค่ส่วนของตัวเอง ยอดรายรับในแอปจะไม่ตรงกับใบ 50 ทวิ ที่ลูกค้าออกให้ในชื่อคุณเต็มจำนวน และเงินที่จ่ายให้ทีมจริงก็หายไปจากระบบ ⇒ ไม่มีหลักฐานไว้ใช้ตอนยื่นภาษีแบบหักค่าใช้จ่ายตามจริง ความเจ็บนี้เงียบ คุณจะรู้ตัวก็ตอนเอกสารกับตัวเลขไม่ตรงกันในปีถัดไป

วิธีที่ถูกต้องใช้สิ่งที่ Ezer มีอยู่แล้ว ไม่มีเอกสารหรือกลไกใหม่ คุณบันทึกรายรับเต็มจำนวนในเอกสารขาย แล้วบันทึกเงินที่จ่ายให้ทีมเป็นรายจ่ายแยกต่างหาก กำไรของโปรเจกต์จะถูกต้องโดยอัตโนมัติ คือรายรับเต็มจำนวนลบรายจ่าย รวมเงินที่จ่ายให้ทีมด้วย

15.2 ใบ 50 ทวิ ออกชื่อคุณเต็มจำนวน — บันทึกรายรับเต็มจำนวน

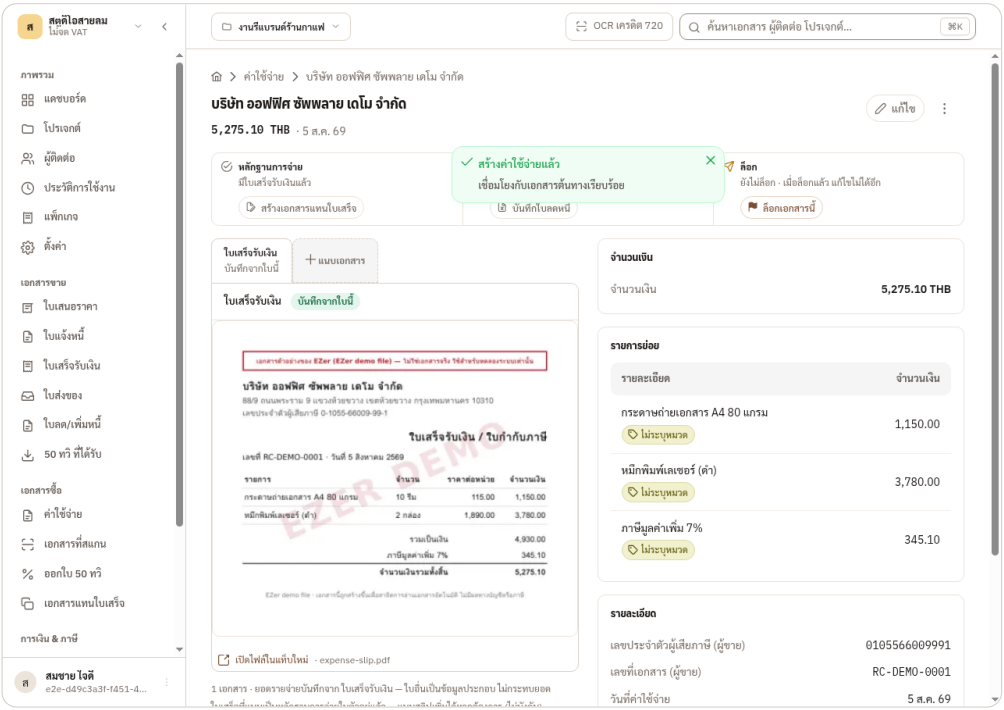
เกณฑ์การตัดสินใจไม่ต้องอาศัยการประกาศเจตนาของคุณ ดูจากเอกสารที่คุณได้รับมาจากลูกค้า ซึ่ง Ezer เก็บอยู่แล้ว ถ้าลูกค้าออกใบ 50 ทวิ ในชื่อคุณคนเดียวเต็มจำนวนเงินของสัญญา แปลว่ารายรับทั้งหมดเป็นของคุณตามกฎหมาย

ในกรณีนี้ ออกใบแจ้งหนี้และใบเสร็จของโปรเจกต์ด้วยยอดเต็มของสัญญา ไม่ใช่ยอดหลังหักส่วนแบ่งของทีม



รูป 15-1 ใบแจ้งหนี้ใหม่ที่เลือกโปรเจกต์ไว้แล้ว — กรอกยอดเต็มของสัญญาที่นี่ ไม่ใช่ส่วนแบ่งของคุณ

จากนั้นบันทึกเงินแต่ละก้อนที่คุณจ่ายให้เพื่อนในทีมเป็นรายจ่ายของโปรเจกต์เดียวกัน แยกรายการต่อคน

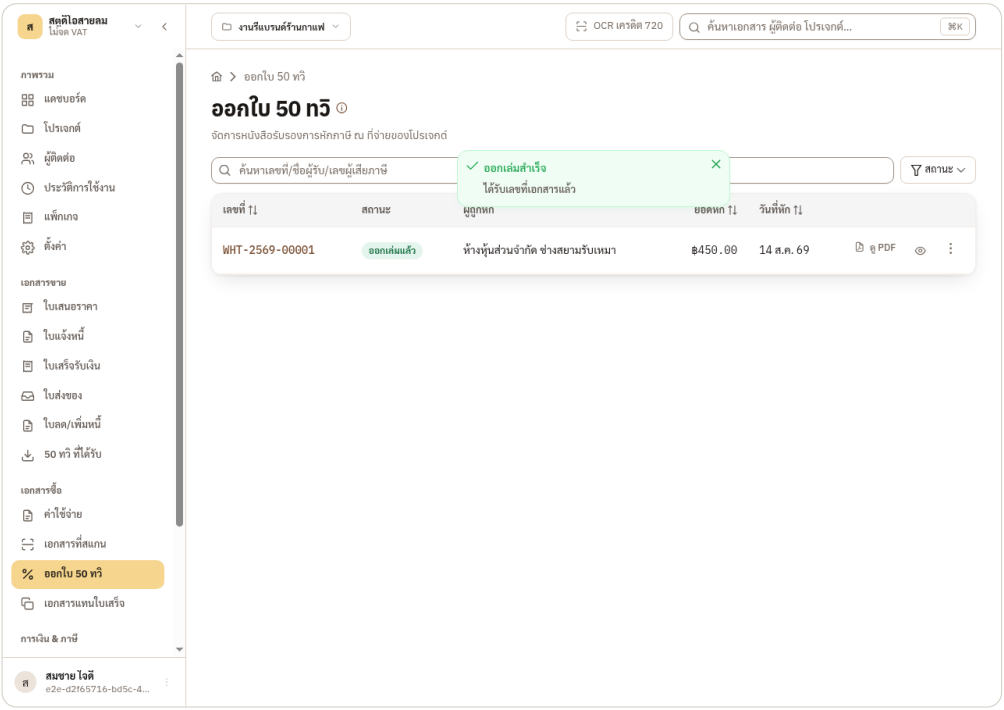


รูป 15-2 เงินที่จ่ายให้เพื่อนในทีมบันทึกเป็นรายจ่ายตามปกติ พร้อมแนบหลักฐานการจ่าย

15.3 เพื่อนในทีมเป็นบุคคลธรรมดา — คุณมีหน้าที่หัก ณ ที่จ่าย

เมื่อผู้รับเงินเป็นบุคคลธรรมดา เงินที่คุณจ่ายให้เข้ามาตรา 50 ของประมวลรัษฎากร ซึ่งกำหนดให้ผู้จ่ายมีหน้าที่หัก ณ ที่จ่ายไว้ก่อนจ่ายจริง นี่เป็นหน้าที่ของคุณในฐานะผู้ว่าจ้าง ไม่ใช่ทางเลือก

Ezer ออกใบ 50 ทวิ ให้เพื่อนในทีมได้จากหน้ารายจ่ายเดียวกับที่คุณบันทึกเงินที่จ่ายไป คุณไม่ต้องสลับไปจัดการเรื่องนี้ที่อื่น



รูป 15-3 ใบหัก ณ ที่จ่ายที่ออกเล่มแล้ว จากค่าใช้จ่ายที่จ่ายให้เพื่อนในทีม

> ใบหัก ณ ที่จ่ายของเพื่อนในทีมเป็นเอกสารคนละใบกับใบ 50 ทวิ ที่ลูกค้าออกให้คุณ ทั้งสองใบมีบทบาทต่างกัน ใบของลูกค้ายืนยันว่ารายรับของคุณถูกหักภาษีไว้เท่าไร ส่วนใบที่คุณออกให้ทีมยืนยันว่าคุณหักภาษีจากเงินที่จ่ายให้ทีมไว้เท่าไร

15.4 ถ้าลูกค้าออกใบ 50 ทวิ แยกชื่อแต่ละคน

บางลูกค้าออกใบ 50 ทวิ แยกให้แต่ละคนในทีมโดยตรง แทนที่จะออกใบเดียวในชื่อคุณเต็มจำนวน ในกรณีนี้ รายได้ของแต่ละคนคือยอดที่ระบุไว้ในใบ 50 ทวิ ของตัวเอง

คุณบันทึกรายรับในโปรเจกต์เฉพาะส่วนที่ออกในชื่อคุณเท่านั้น ส่วนที่ออกในชื่อเพื่อนในทีมไม่ใช่รายรับหรือรายจ่ายของคุณตั้งแต่ต้น เพราะเงินนั้นไม่เคยผ่านมือคุณในทางบัญชี

15.5 สรุป

เลือกวิธีบันทึกตามใบ 50 ทวิ ที่คุณได้รับจริง

1. ลูกค้าออกใบ 50 ทวิ ในชื่อคุณคนเดียวเต็มจำนวน — บันทึกรายรับเต็มจำนวนในเอกสารขาย แล้วบันทึกเงินที่จ่ายให้ทีมแต่ละคนเป็นรายจ่ายแยกรายการ
2. เพื่อนในทีมเป็นบุคคลธรรมดา — หัก ณ ที่จ่ายตามมาตรา 50 แล้วออกใบ 50 ทวิ ให้เขาจากหน้ารายจ่ายเดียวกัน
3. ลูกค้าออกใบ 50 ทวิ แยกให้แต่ละคน — บันทึกเฉพาะส่วนที่ออกในชื่อคุณเป็นรายรับ ส่วนของเพื่อนในทีมไม่เกี่ยวกับคุณ

ส่วน ง ทีมและแพ็กเกจ · บทที่ 16

บทบาทและสิทธิ์

> เชิญทีมเข้า EZer เลือกบทบาทให้ถูกคน ตั้งสิทธิ์รายโปรเจกต์ และโอนสิทธิ์ผู้ดูแลหลัก

16.1 บทบาททำงานอย่างไร

สมาชิกแต่ละคนของผู้ให้บริการมีหนึ่งบทบาท บทบาทบอกว่าเขาเห็นและแก้อะไรได้ สิทธิ์ที่ตั้งตรงนี้คือสิทธิ์พื้นฐาน ใช้กับทุกโปรเจกต์ของผู้ให้บริการนั้น ถ้าอยากให้คนหนึ่งได้สิทธิ์ต่างออกไปในบางโปรเจกต์ ให้ตั้งสิทธิ์รายโปรเจกต์ทับ

ผู้ให้บริการหนึ่งมีผู้ดูแลหลักได้คนเดียว คนที่สร้างผู้ให้บริการเป็นผู้ดูแลหลักตั้งแต่ต้น

16.2 บทบาททั้งแปด

บทบาทเรียงจากสิทธิ์มากไปน้อย ชื่อด้านล่างตรงกับที่เห็นบนหน้าจอ

- **ผู้จัดการ**: สิทธิ์เต็ม จัดการเอกสารขาย เอกสารซื้อ และข้อมูลการเงิน ลบเอกสารได้ เชิญและจัดการสมาชิก สร้างโปรเจกต์ ปิดงวด ล็อกและปลดล็อกเอกสารได้
- **ธุรการเอกสาร**: จัดการเอกสารขายและซื้อได้เต็มที่ แต่ไม่เห็นข้อมูลการเงินหรือกำไร
- **ฝ่ายขาย**: ดูและแก้เอกสารฝั่งขาย ไม่เห็นเอกสารซื้อหรือข้อมูลการเงิน
- **ฝ่ายจัดซื้อ/บัญชี**: ดูและแก้เอกสารฝั่งซื้อ และเข้าข้อมูลการเงินได้ ไม่เห็นเอกสารขาย
- **ผู้ดูอย่างเดียว**: ดูได้ทุกส่วน แก้อะไรไม่ได้เลย
- **ผู้สอบบัญชี**: ดูเอกสารขายและซื้อเฉพาะที่ออกแล้ว ไม่เห็นฉบับร่าง ดูข้อมูลการเงินได้ และล็อกหรือปลดล็อกเอกสารได้ด้วย เหมาะกับนักบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายนอก

- **ลูกค้า**: เห็นเอกสารขายที่ออกแล้วเท่านั้น เช่นใบแจ้งหนี้ ไม่เห็นข้อมูลอื่นของกิจการ
- **ไม่มีสิทธิ์**: ยังไม่เห็นข้อมูลของผู้ให้บริการนี้เลย แต่เปิดสิทธิ์ให้เฉพาะบางโปรเจกต์ภายหลังได้

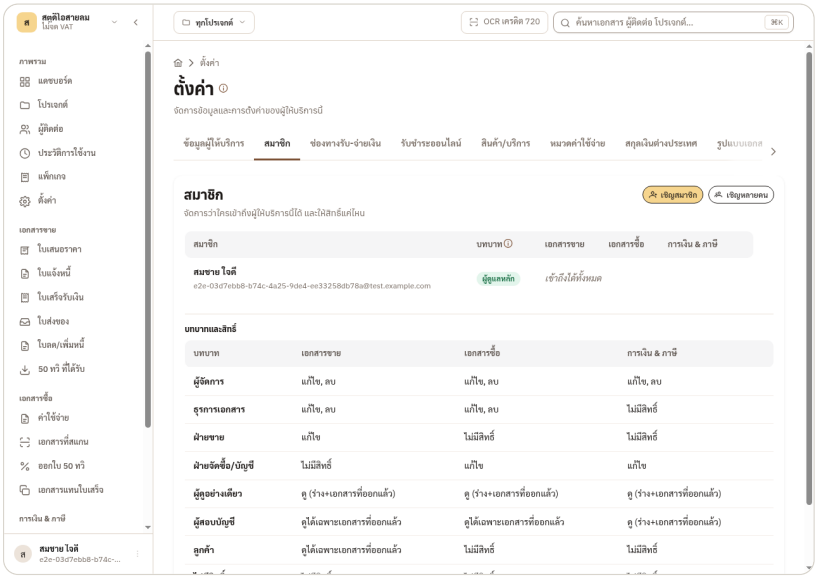
> ✦ **เคล็ดลับ**
>
> ผู้จัดการ ธุรการเอกสาร ฝ่ายขาย และฝ่ายจัดซื้อ/บัญชี ต้องมีแพ็กเกจที่ใช้ได้จึงจะทำงานกับเอกสารได้ ส่วนผู้ดูอย่างเดียว ผู้สอบบัญชี และลูกค้าไม่ต้องมี ไม่มีที่นั่งและไม่มีเพดานจำนวนสมาชิก

แพ็กเกจและการเรียกเก็บเงิน(หน้า 148)

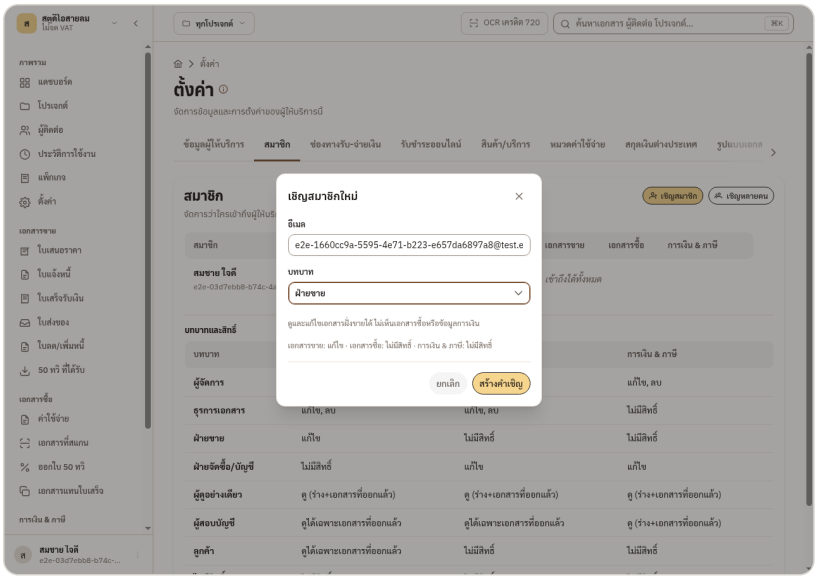
16.3 เชิญสมาชิก

ผู้ดูแลหลักและผู้จัดการเชิญสมาชิกได้ ไปที่ **ตั้งค่า** แล้วเปิดแท็บสมาชิก

1 กด **เชิญสมาชิก**

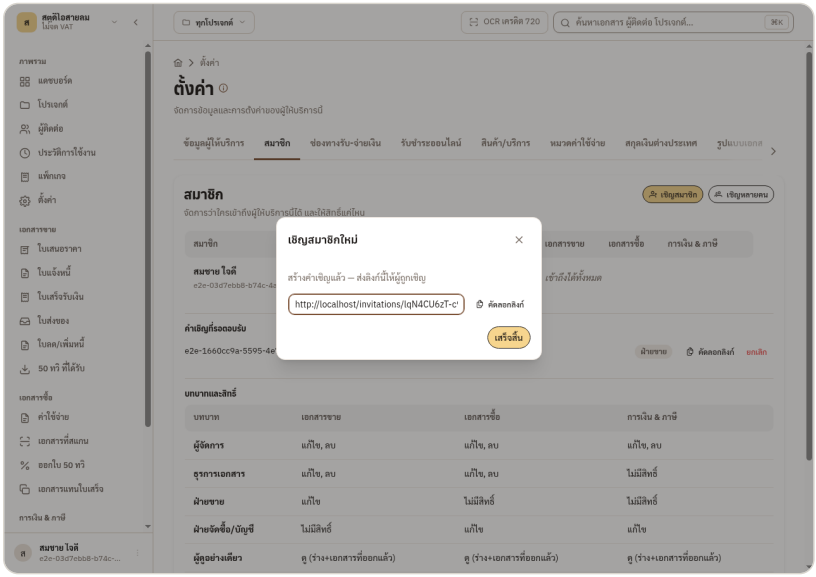


2 กรอก **อีเมล** แล้วเลือก **บทบาท** ตัวเลือกเริ่มที่ ไม่มีสิทธิ์ จึงต้องเลือกบทบาทเอง หน้าจอสรุปว่าบทบาทนั้นเห็นเอกสารขาย เอกสารซื้อ และการเงินในระดับไหน

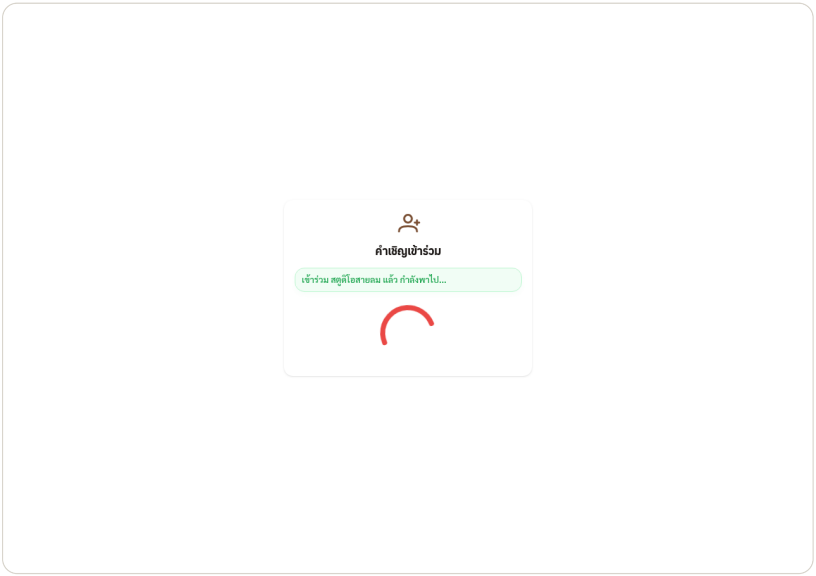


3 กด **สร้างคำเชิญ**

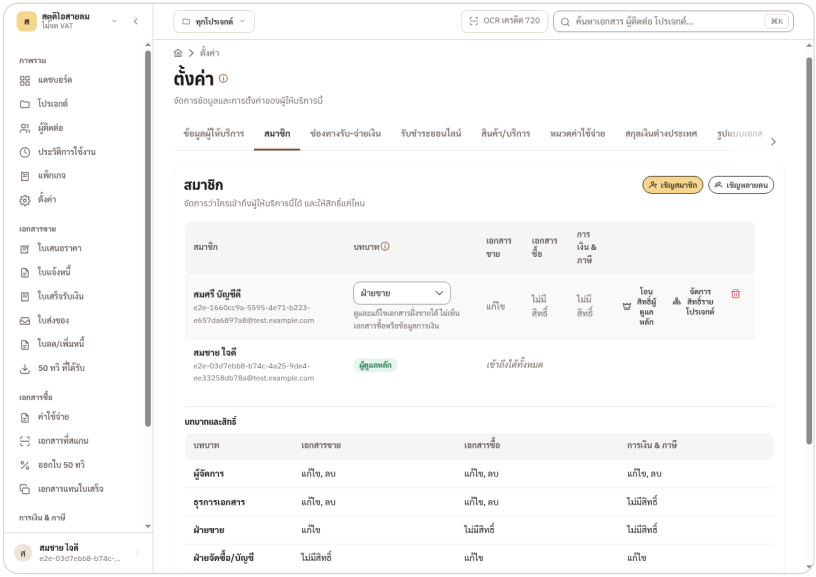
> → **ผลที่เห็น** EZer ส่งอีเมลคำเชิญ และแสดงลิงก์ให้คัดลอกส่งต่อเองด้วย คำเชิญใช้ได้ 14 วัน



4 ผู้ถูกเชิญเปิดลิงก์และกด **รับคำเชิญ** แล้วเห็นข้อความว่าเข้าร่วมแล้ว



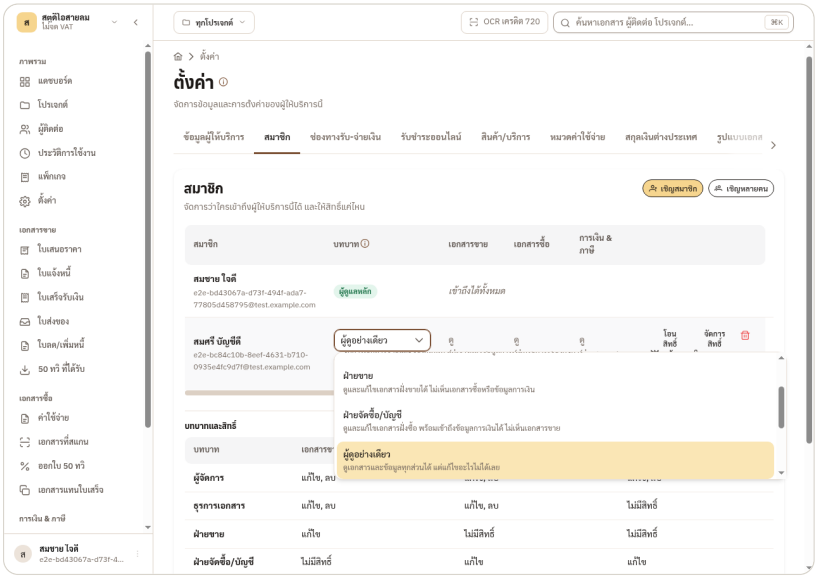
5 ผู้ถูกเชิญขึ้นในรายชื่อสมาชิก



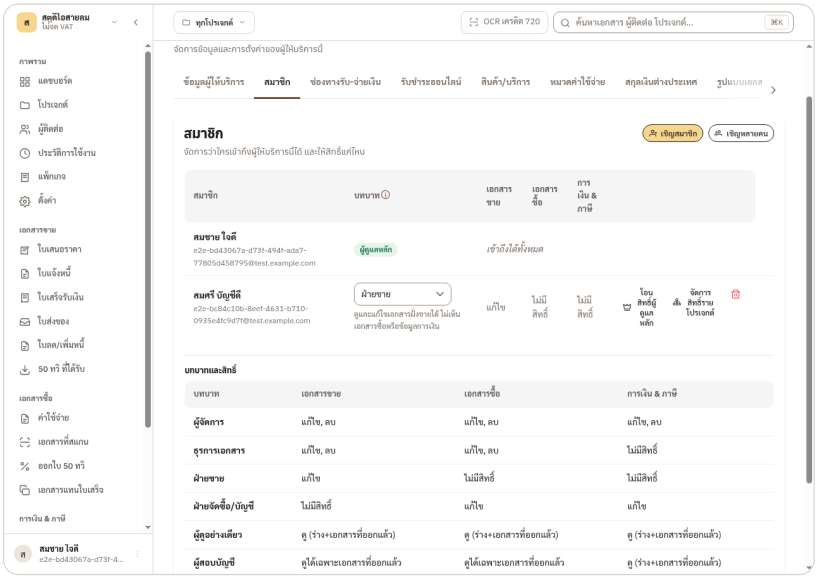
คำเชิญที่ยังไม่มีคนรับอยู่ใต้หัวข้อ **คำเชิญที่รอตอบรับ** กด **คัดลอกลิงก์** เพื่อส่งลิงก์เอง หรือกด **ยกเลิก** ได้ ถ้าอีเมลส่งไม่สำเร็จ แถวจะขึ้น **ส่งอีเมลไม่สำเร็จ** และมีปุ่ม **ส่งอีกครั้ง** ถ้ายกเลิก ลิงก์เดิมใช้ไม่ได้อีก ถ้าต้องเชิญหลายคนด้วยบทบาทเดียวกัน กด **เชิญหลายคน** วางอีเมลคั่นด้วยบรรทัดใหม่ ช่องว่าง หรือเครื่องหมายจุลภาค ระบบข้ามคนที่เป็นสมาชิกอยู่แล้ว มีคำเชิญค้างอยู่ หรือซ้ำกันเอง

16.4 เปลี่ยนบทบาทและตั้งสิทธิ์รายโปรเจกต์

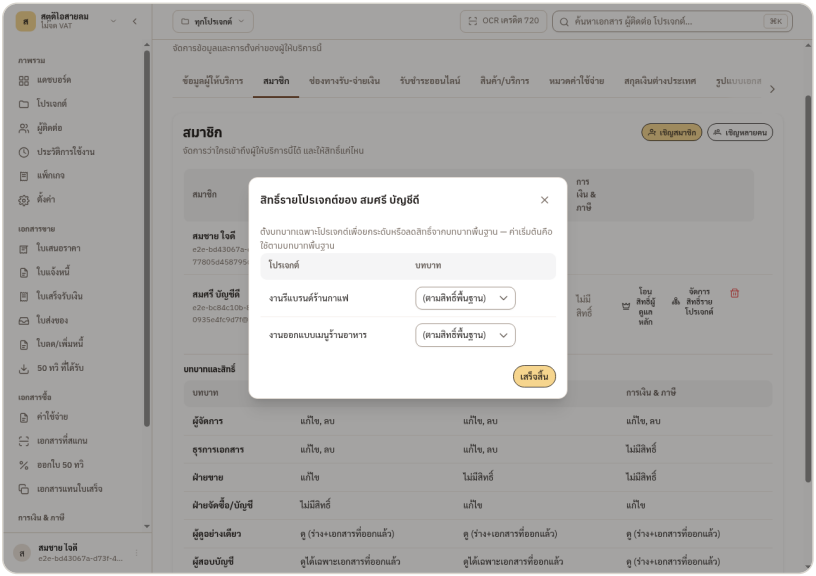
1 ในแถวของสมาชิก เปิดช่องบทบาทเพื่อดูตัวเลือกและคำอธิบายของแต่ละบทบาท



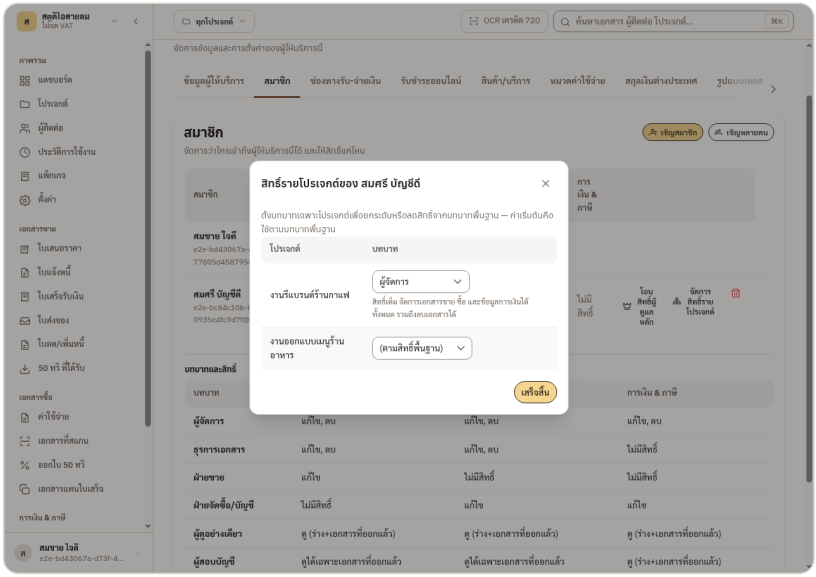
2 เลือกบทบาทใหม่ ระบบบันทึกทันที ไม่มีปุ่มบันทึก



3 กด **จัดการสิทธิ์รายโปรเจกต์** แต่ละโปรเจกต์เริ่มที่ (ตามสิทธิ์พื้นฐาน)



4 เลือกบทบาทของโปรเจกต์ที่ต้องการ ระบบบันทึกทีละแถว กด **เสร็จสิ้น** เมื่อเสร็จ



สิ่งที่สิทธิ์รายโปรเจกต์เปลี่ยนได้

- สิทธิ์รายโปรเจกต์เปลี่ยนเฉพาะการเข้าถึงเอกสารขายและเอกสารซื้อของโปรเจกต์นั้น ทั้งเพิ่มและลดได้ เช่น ผู้จัดการที่ถูกตั้งเป็น ไม่มีสิทธิ์ ในโปรเจกต์ลับ
- การเงิน การล็อก การปลดล็อก การปิดงวด และงานจัดการ ยังเป็นไปตามบทบาทพื้นฐานเสมอ คนที่เป็นผู้จัดการแค่ในโปรเจกต์เดียวจึงไม่ได้เป็นผู้ดูแล
- ธุรการเอกสารตั้งเป็นสิทธิ์รายโปรเจกต์ไม่ได้
- ผู้สอบบัญชีที่ต้องล็อกหรือปลดล็อกเอกสาร ต้องเป็นผู้สอบบัญชีในบทบาทพื้นฐาน ถ้าตั้งไว้แค่รายโปรเจกต์ เขาอ่านเอกสารที่ออกแล้วของโปรเจกต์นั้นได้ แต่ล็อกหรือปลดล็อกไม่ได้

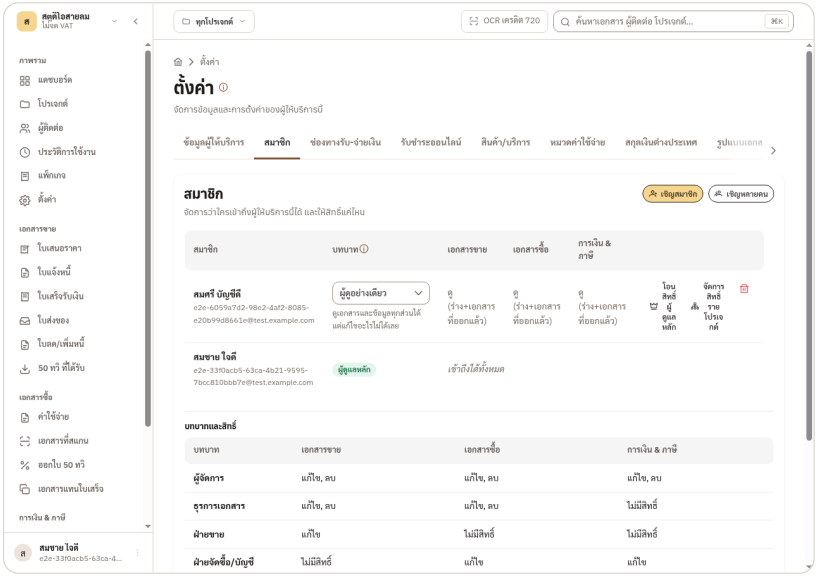
16.5 นำสมาชิกออก

กดปุ่มถังขยะ **นำออก** ที่แถวของสมาชิก แล้วยืนยัน ระบบบันทึกว่าใครนำใครออก ผู้ดูแลหลักนำออกไม่ได้ ต้องโอนสิทธิ์ก่อน

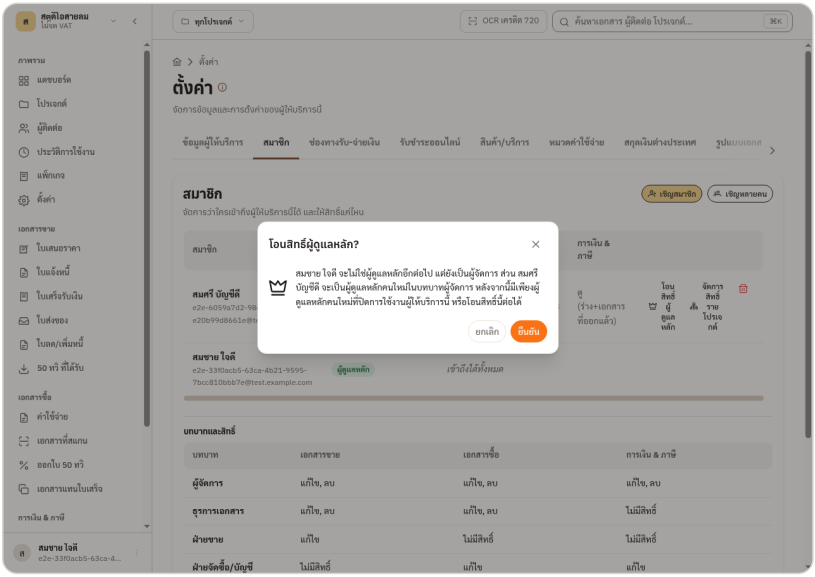
16.6 โอนสิทธิ์ผู้ดูแลหลัก

ผู้ดูแลหลักออกจากบทบาทเองไม่ได้ และตั้งสิทธิ์ตัวเองให้ลดลงไม่ได้ ถ้าจะส่งต่อ ให้โอนให้สมาชิกอีกคน เฉพาะผู้ดูแลหลักโอนได้ และเป็นเฉพาะผู้ดูแลหลักที่ปิดการใช้งานผู้ให้บริการได้

1 ในแถวของสมาชิกที่จะรับช่วง กด **โอนสิทธิ์ผู้ดูแลหลัก**

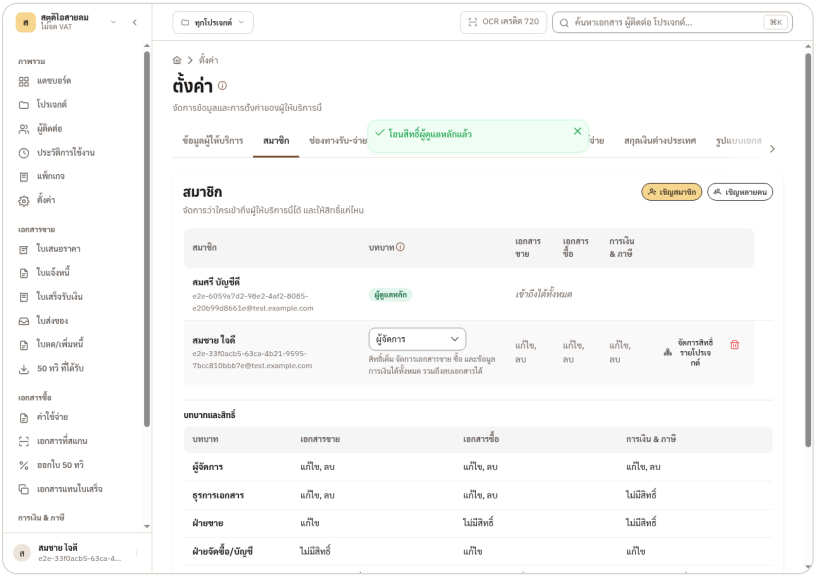


2 อ่านข้อความยืนยัน แล้วกด **ยืนยัน**



3 แถวของคนใหม่ขึ้นป้าย **ผู้ดูแลหลัก**

> → **ผลที่เห็น** คนใหม่เป็นผู้จัดการ และผู้ดูแลหลักคนเดิมยังเป็นผู้จัดการต่อ ต้องเป็นสมาชิกที่ใช้งานอยู่จึงรับช่วงได้ และสิทธิ์รายโปรเจกต์เดิมของคนใหม่ถูกล้าง



16.7 คนที่ไม่มีสิทธิ์เห็นอะไร

ทุกคนที่เข้าสู่ระบบอ่านรายชื่อสมาชิกได้ แต่คนที่จัดการสมาชิกไม่ได้เห็นเป็นข้อความล้วน ไม่มีปุ่มเชิญ นำออก หรือช่องเปลี่ยนบทบาท และไม่เห็นรายการคำเชิญค้าง ในหน้าอื่น ปุ่มบางปุ่มอาจยังแสดงอยู่ ถ้าบทบาทของคุณทำสิ่งนั้นไม่ได้ EZer ปฏิเสธและบอกเหตุผลเป็นข้อความ

> **ข้อควรระวัง**
> คนที่จัดการสมาชิกไม่ได้จะเห็นข้อความว่าเฉพาะผู้ดูแลหลักจัดการสมาชิกได้ ข้อความนี้เก่าแล้ว ผู้จัดการจัดการสมาชิกได้ด้วย

16.8 ต่อไป

ทีมเข้าครบแล้ว ดูว่าบทบาทไหนต้องมีแพ็กเกจ และวิธีซื้อ

แพ็กเกจและการเรียกเก็บเงิน(หน้า 148)

ส่วน ง ทีมและแพ็กเกจ · บทที่ 17

แพ็กเกจและการชำระเงิน

> แพ็กเกจคืออะไร ใครต้องมี ซื้อให้ตัวเองและให้ทีมอย่างไร นับวันอย่างไร การเปิดใช้งาน โค้ดโปรโมชัน เครดิต และใบกำกับภาษี

17.1 อะไรต้องมีแพ็กเกจ อะไรใช้ฟรี

แพ็กเกจคือสิทธิ์ทำงานกับเอกสารใน EZer ของคนหนึ่งคน ผู้ให้บริการที่จ่ายเงินเป็นเจ้าของแพ็กเกจ แล้วมอบแพ็กเกจให้คนหนึ่งคนถือ

คุณทำงานกับเอกสารในผู้ให้บริการรายหนึ่งได้ เมื่อครบสองข้อ

- คุณถือแพ็กเกจที่ยังไม่หมดอายุอย่างน้อย 1 แพ็กเกจ จะอยู่ที่ผู้ให้บริการรายไหนก็ได้
- ผู้ให้บริการรายนั้น**เปิดใช้งาน**แล้ว

บทบาทของคุณยังเป็นตัวกำหนดว่าคุณทำอะไรได้บ้าง

งานไหนต้องมีแพ็กเกจ

งานที่ต้องมีแพ็กเกจ

- สร้าง แก้ไข ออก และลบเอกสาร เช่น ใบเสนอราคา ใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงิน ค่าใช้จ่าย และหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 ทวิ)
- ส่งเอกสารถึงผู้รับทางอีเมลหรือ LINE

สิ่งที่ทำได้โดยไม่ต้องมีแพ็กเกจ

- อ่านเอกสาร ตามที่บทบาทของคุณให้ดู
- แก้ไขข้อมูลที่เอกสารใช้ เช่น โปรเจกต์และผู้ติดต่อ
- ล็อกเอกสาร และปลดล็อกเอกสาร ถ้าบทบาทของคุณทำได้ สองอย่างนี้ไม่เปลี่ยนเนื้อหาของเอกสาร จึงทำได้แม้ในผู้ให้บริการที่ยังไม่เปิดใช้งาน

- ใช้โค้ดโปรโมชันให้ตัวเอง ได้ทุกบทบาท
- ใช้ sandbox ซึ่งเปิดใช้งานตั้งแต่แรก และทุกคนที่เข้าถึงได้ทำงานกับเอกสารในนั้นได้โดยไม่ต้องมีแพ็กเกจ ถ้าอยากลองใช้ EZer ให้ลองใน sandbox ไม่ต้องสร้างผู้ให้บริการจริงขึ้นมาลอง

> **ข้อควรระวัง**
>
> ปุ่ม "ล็อก" ของแอปคือการทำเครื่องหมายว่าล็อกแล้ว ไม่ได้ส่งเอกสารถึงใคร จึงไม่ต้องมีแพ็กเกจ

งานจัดการผู้ให้บริการ

เจ้าของและผู้จัดการทุกคนทำงานเหล่านี้ได้โดยไม่ต้องมีแพ็กเกจ ไม่ว่าผู้ให้บริการจะเปิดใช้งานแล้วหรือยัง

- แก้ชื่อ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี และที่อยู่ของผู้ให้บริการ ใบกำกับภาษีต้องใช้ข้อมูลเหล่านี้ คนที่จ่ายเงินจึงต้องแก้ได้เสมอ
- เชิญสมาชิก นำสมาชิกออก และเปลี่ยนบทบาทของสมาชิก
- จ่ายเงิน และเปิดหรือปิดการต่ออายุด้วยบัตรของแต่ละแพ็กเกจ
- เพิกถอนคำเชิญ คีย์ API workload identity ที่เชื่อถือ และแอปที่เชื่อมต่อ และโอนผู้ดูแลหลักให้คนอื่น

บทบาทไหนต้องมีแพ็กเกจ

บทบาทที่ทำงานกับเอกสารได้ต้องมีแพ็กเกจ บทบาทอื่นใช้ฟรี บทบาทนี้นับทั้งบทบาทในผู้ให้บริการและบทบาทในโปรเจกต์

ต้องมีแพ็กเกจ

- ผู้จัดการ (รวมผู้ดูแลหลัก)
- ธุรการเอกสาร
- ฝ่ายขาย

- ฝ่ายจัดซื้อ/บัญชี

ไม่ต้องมีแพ็กเกจ

- ผู้ดูอย่างเดียว
- ผู้สอบบัญชี (นักบัญชี)
- ลูกค้า
- คนที่ส่งไฟล์เข้ากลุ่ม LINE ที่ผูกกับโปรเจกต์ คนนี้ไม่ต้องเป็นสมาชิกด้วย

แพ็กเกจเดียว ใช้ได้หลายที่

แพ็กเกจเดียวใช้ได้ทุกผู้ให้บริการที่คุณเป็นสมาชิกและเปิดใช้งานแล้ว

เช่น นักบัญชีที่บันทึกเอกสารให้ลูกค้าหลายราย ใช้แพ็กเกจเดียวก็ทำงานได้ทุกราย ถ้าแค่ตรวจเอกสาร ใช้บทบาทผู้สอบบัญชีได้ฟรี

ถ้าเจ้าของอยากให้สมาชิกคนหนึ่งดูได้อย่างเดียว แม้คนนั้นมีแพ็กเกจจากที่อื่น ให้เปลี่ยนบทบาทเป็นผู้ดูอย่างเดียว บทบาทนี้ทำงานกับเอกสารไม่ได้และไม่ใช้เครดิต

17.2 ราคาและความยาว

แพ็กเกจมี 3 ความยาว ราคารวม VAT แล้ว

1 เดือน	
ราคาเปิดตัว	**฿299**
ราคาปกติ	฿499
เครดิตที่ได้ทันที	30

3 เดือน	
ราคาเปิดตัว	**฿897**
ราคาปกติ	฿1,497
เครดิตที่ได้ทันที	180

12 เดือน	
ราคาเปิดตัว	**฿2,990**
ราคาปกติ	฿4,990
เครดิตที่ได้ทันที	720

ราคาเปิดตัว

- ราคาเปิดตัวใช้กับ 1,200 แพ็กเกจแรกที่จ่ายเงิน
- การซื้อใหม่ การต่ออายุ และการตัดบัตรนับทุกครั้ง
- แพ็กเกจจากโค้ด แพ็กเกจฟรีจาก EZer และแพ็กเกจจากการเปลี่ยนระบบไม่นับ เพราะไม่มีเงินเข้า
- เมื่อครบ 1,200 แล้ว ทุกการซื้อและทุกการต่ออายุใช้ราคาปกติ รวมถึงการตัดบัตรด้วย

> **ข้อควรระวัง**
> ราคาเปิดตัวไม่ติดตัวคุณไปตลอด เมื่อครบ 1,200 แพ็กเกจแล้ว การต่ออายุครั้งถัดไปของคุณก็ใช้ราคาปกติ

วันและรอบบิล

- ไม่มีการคิดเงินตามสัดส่วนวัน
- ไม่มีช่วงผ่อนผันหลังหมดอายุ
- แต่ละแพ็กเกจมีวันหมดอายุและรอบบิลของตัวเอง

17.3 ซื้อแพ็กเกจให้ตัวเอง

- ทุกการจ่ายเงินทำในหน้าการชำระเงินของผู้ให้บริการรายใดรายหนึ่ง
- เจ้าของและผู้จัดการเท่านั้นที่จ่ายได้
- แพ็กเกจที่ซื้อจะอยู่ที่ผู้ให้บริการรายนั้น

ขั้นตอน

1. เปิดหน้าการชำระเงินของผู้ให้บริการที่คุณเป็นเจ้าของหรือผู้จัดการ ถ้ายังไม่มีผู้ให้บริการ ให้สร้างก่อน
2. ที่ชื่อของคุณ กดซื้อ แล้วเลือก 1, 3 หรือ 12 เดือน
3. ถ้าผู้ให้บริการยังไม่มีเลขประจำตัวผู้เสียภาษี หน้าชำระเงินจะขอเลขก่อน เพราะใบกำกับภาษีต้องใช้ ถ้าคุณเป็นฟรีแลนซ์ ใช้เลขบัตรประชาชนของคุณ
4. จ่ายด้วยบัตรหรือพร้อมเพย์

หลังจ่ายเงิน

- เครดิตของแพ็กเกจเข้ากระเป๋าเครดิตของผู้ให้บริการที่จ่าย
- ใบกำกับภาษีออกในนามผู้ให้บริการที่จ่าย
- ถ้าผู้ให้บริการยังไม่เปิดใช้งาน การจ่ายครั้งนี้เปิดใช้งานให้

ดูตัวอย่าง (1 ตัวอย่าง)

คุณเอซื้อ 1 เดือนให้ตัวเอง · 1 ม.ค. 2570

คุณเอแก้ไขได้ถึง	**31 ม.ค. 2570**
ผู้ให้บริการ	เอ ดีไซน์ สร้างใหม่ และใส่เลขผู้เสียภาษีแล้ว
ราคา	฿299
เอ ดีไซน์	เปิดใช้งาน
เครดิตเข้ากระเป๋าของ เอ ดีไซน์	30
ใบกำกับภาษีออกในนาม	เอ ดีไซน์

ถ้าคุณเป็นพนักงานและอยากจ่ายเอง

1. สร้างผู้ให้บริการของคุณเองด้วยเลขบัตรประชาชนของคุณ
2. ซื้อแพ็กเกจที่นั่น

- ผู้ให้บริการของคุณจะเปิดใช้งาน ได้เครดิต และใบกำกับภาษีออกในนามคุณ
- จากนั้นคุณทำงานในผู้ให้บริการที่เชิญคุณได้โดยไม่มีใครต้องจ่ายเพิ่ม ถ้าผู้ให้บริการนั้นเปิดใช้งานแล้ว

17.4 ซื้อแพ็กเกจให้คนในทีม

- หน้าการชำระเงินแสดงสมาชิกทุกคนของผู้ให้บริการ
- แต่ละคนแสดงแพ็กเกจที่อยู่ที่ผู้ให้บริการนี้
- ถ้ายังไม่มี และบทบาทของเขาต้องมีแพ็กเกจ จะมีปุ่มซื้อ

ให้บทบาทก่อน แล้วจึงซื้อ

1. ให้บทบาทที่ต้องมีแพ็กเกจแก่สมาชิก
2. ซื้อแพ็กเกจให้เขา

- สมาชิกที่บทบาทไม่ต้องมีแพ็กเกจ ทั้งในผู้ให้บริการและในทุกโปรเจกต์ จะไม่มีปุ่มซื้อ
- ปุ่มซื้อขึ้นเมื่อคุณให้บทบาทที่ต้องมีแพ็กเกจแก่เขา
- หน้าซื้อบอกเสมอว่าการอ่านเอกสารไม่ต้องมีแพ็กเกจ แพ็กเกจมีไว้สำหรับทำงานกับเอกสาร

> ⚠ **คำเตือน**
> การซื้อให้คนอื่นไม่ได้ให้แพ็กเกจกับตัวคุณ ถ้าคุณจ่ายให้พนักงานอย่างเดียว ผู้ให้บริการของคุณจะเปิดใช้งาน แต่ถ้าคุณไม่มีแพ็กเกจที่ยังไม่หมดอายุที่ไหนเลย ตัวคุณยังทำงานกับเอกสารไม่ได้ ในกรณีนั้น หน้าชำระเงินจะเตือนก่อนตัดเงิน และเสนอให้เพิ่มแพ็กเกจของคุณในการจ่ายครั้งเดียวกัน

ดูตัวอย่าง (1 ตัวอย่าง)

คุณเอซื้อ 3 เดือนให้คุณบี · 16 ม.ค. 2570

คุณบีแก้ไขได้ถึง	**15 เม.ย. 2570**
คุณเอเชิญคุณบีเข้า เอ ดีไซน์ ในบทบาท	ธุรการเอกสาร
ราคา	฿897
คุณบีทำงานได้ที่	เอ ดีไซน์ และทุกผู้ให้บริการที่เปิดใช้งานแล้วซึ่งคุณบีเป็นสมาชิก
เครดิตเข้ากระเป๋าของ เอ ดีไซน์	180
สิทธิ์เปิดใช้งานของคุณบี	1 ครั้ง เพราะคุณบีไม่ใช่เจ้าของ เอ ดีไซน์

คนที่มีแพ็กเกจจากที่อื่นอยู่แล้ว

คนที่มีแพ็กเกจจากที่อื่นอยู่แล้ว ไม่ต้องซื้อเพิ่ม หน้าเชิญสมาชิกก็บอกเรื่องนี้

เช่น คุณซีซื้อแพ็กเกจ 12 เดือนที่ผู้ให้บริการของตัวเอง แล้วคุณเอเชิญคุณซีเข้า เอ ดีไซน์ ในบทบาทฝ่ายขาย คุณซีทำงานกับเอกสารของ เอ ดีไซน์ ได้ทันที คุณเอไม่ต้องจ่าย

> **ข้อควรระวัง**
> หน้าการชำระเงินไม่บอกว่าสมาชิกมีแพ็กเกจที่ผู้ให้บริการอื่นหรือไม่ เพราะเป็นข้อมูลของที่อื่น คุณซีจึงยังมีปุ่มซื้อที่ เอ ดีไซน์ ถ้าคุณเอกดซื้อ คุณซีจะมี 2 แพ็กเกจ แต่ละแพ็กเกจหมดอายุในวันของตัวเอง ถามคนนั้นก่อนซื้อ

คนหนึ่งคนถือแพ็กเกจได้ไม่เกิน 1 แพ็กเกจต่อผู้ให้บริการ 1 ราย แต่ถือได้หลายแพ็กเกจที่หลายผู้ให้บริการ

17.5 นับวันอย่างไร

- **แพ็กเกจของฉันหมดวันไหน?** นับไปข้างหน้าตามจำนวนเดือนที่ซื้อ แล้วถอยหลังหนึ่งวัน วันนั้นคือวันสุดท้ายที่แก้เอกสารได้ วิธีนี้ใช้กับการซื้อวันที่ 1–28 ส่วนวันที่ 29, 30, 31 และวันสิ้นเดือน ดูข้อ 2 และข้อ 3
- วันสุดท้ายนับรวมด้วย ระหว่างนี้หน้าจอแสดง "แก้ไขได้ถึง 31 ม.ค." พอหมดอายุแล้ว หน้าจอแสดง "หมดอายุเมื่อ 1 ก.พ."

ซื้อวันที่เท่าไร จึงใช้ได้ถึงวันไหน

1. **ซื้อวันที่ 1–28** แก้ไขได้ถึงวันก่อนวันที่เดิมของเดือนปลายทาง
2. **ซื้อวันที่ 29, 30 หรือ 31** เดือนปลายทางอาจไม่มีวันที่นั้น ถ้ามี ให้ถอยหนึ่งวันเหมือนข้อ 1 เช่น ซื้อ 30 ม.ค. 2570 ต่อ 3 เดือน ใช้ได้ถึง 29 เม.ย. ถ้าไม่มี แพ็กเกจจะใช้ได้ถึงวันสุดท้ายของเดือนนั้น เช่น ก.พ. 2570 มี 28 วัน จึงไม่มีวันที่ 29, 30 หรือ 31

3. **ซื้อวันสิ้นเดือน** แพ็กเกจจะจบวันสิ้นเดือนเสมอ คุณไม่เสียวันเพราะเดือนสั้น ปี อธิกสุรทิน ก.พ. มี 29 วัน และวันที่ 29 ก.พ. ก็นับเป็นวันสิ้นเดือน ปี 2571 เป็นปี อธิกสุรทิน

> **ข้อควรระวัง**
>
> **ถ้าตรงกับหลายข้อ** ให้ใช้ข้อ 3 ก่อนเสมอ คือถ้าวันที่ซื้อเป็นวันสุดท้ายของเดือน ให้ใช้ข้อ 3 เช่น 28 ก.พ. 2570 เป็นทั้งวันที่ 28 และวันสิ้นเดือน ให้ใช้ข้อ 3

ดูตัวอย่างทั้งหมด (8 ตัวอย่าง · ปี พ.ศ. 2570 ตรงกับ ค.ศ. 2027)

ข้อ 1 · ซื้อ 1 เดือน · 1 ม.ค. 2570

แก้ไขได้ถึง	31 ม.ค. 2570
หมดอายุเมื่อ	1 ก.พ. 2570

ข้อ 1 · ซื้อ 3 เดือน · 16 ม.ค. 2570

แก้ไขได้ถึง	15 เม.ย. 2570
หมดอายุเมื่อ	16 เม.ย. 2570

ข้อ 1 · ซื้อ 12 เดือน · 20 ม.ค. 2570

แก้ไขได้ถึง	19 ม.ค. 2571
หมดอายุเมื่อ	20 ม.ค. 2571

ข้อ 2 · ซื้อ 1 เดือน · 30 ม.ค. 2570 (ก.พ. มี 28 วัน)

แก้ไขได้ถึง	28 ก.พ. 2570
หมดอายุเมื่อ	1 มี.ค. 2570

ข้อ 3 · ซื้อ 1 เดือน · 31 ม.ค. 2570 (วันสิ้นเดือน ก.พ. มี 28 วัน)

แก้ไขได้ถึง	28 ก.พ. 2570
หมดอายุเมื่อ	1 มี.ค. 2570

ข้อ 3 · ซื้อ 1 เดือน · 30 เม.ย. 2570 (วันสิ้นเดือน)

แก้ไขได้ถึง	31 พ.ค. 2570
หมดอายุเมื่อ	1 มิ.ย. 2570

ข้อ 3 · ซื้อ 3 เดือน · 31 ม.ค. 2570 (วันสิ้นเดือน)

แก้ไขได้ถึง	30 เม.ย. 2570
หมดอายุเมื่อ	1 พ.ค. 2570

ข้อ 3 · ซื้อ 1 เดือน · 28 ก.พ. 2570 (วันสิ้นเดือน)

แก้ไขได้ถึง	31 มี.ค. 2570
หมดอายุเมื่อ	1 เม.ย. 2570

ต่ออายุก่อนหมด

วันที่เริ่มเดิมยังอยู่ เดือนที่ซื้อเพิ่มต่อท้ายเดือนเดิม คุณไม่เสียวันที่เหลือ

ดูตัวอย่างการต่อทีละ 1 เดือน (2 ตัวอย่าง)

เริ่ม 30 ม.ค. 2570	
ซื้อครั้งแรก ถึง	**28 ก.พ.**
ต่อครั้งที่ 1 ถึง	29 มี.ค.
ต่อครั้งที่ 2 ถึง	29 เม.ย.
ต่อครั้งที่ 3 ถึง	29 พ.ค.

เริ่ม 31 ม.ค. 2570 (วันสิ้นเดือน)	
ซื้อครั้งแรก ถึง	**28 ก.พ.**
ต่อครั้งที่ 1 ถึง	31 มี.ค.
ต่อครั้งที่ 2 ถึง	30 เม.ย.
ต่อครั้งที่ 3 ถึง	31 พ.ค.

ลืมต่อ แล้วต่อทีหลัง

แพ็กเกจเริ่มนับใหม่จากวันที่จ่าย ช่วงที่หมดอายุไปแล้วไม่ได้คืน

ตัวอย่าง: ต่อหลังหมดอายุ	
แก้ไขได้ถึง	**9 พ.ค. 2570**
แพ็กเกจเดิม แก้ไขได้ถึง	31 ม.ค. 2570
คุณต่อ 1 เดือนวันที่	10 เม.ย. 2570
ไม่ได้คืน	**1 ก.พ. – 9 เม.ย. 2570**

จ่ายในวันหมดอายุพอดี

- นับเป็นการจ่ายหลังหมดอายุ แต่ส่วนใหญ่ได้ผลเท่ากับต่อก่อนหมด
- วันที่จ่ายนับตามเวลาประเทศไทย
- ข้อยกเว้นเดียวคือการตัดบัตรในวันหมดอายุ

ดูข้อ 17.9 **การตัดบัตรในวันหมดอายุ**(หน้า 166)

ดูตัวอย่างการจ่ายในวันสุดท้ายและวันหมดอายุ (2 ตัวอย่าง)

เริ่ม 31 ม.ค. 2570 · ต่อ 1 เดือนวันที่ 28 ก.พ. 2570	
แก้ไขได้ถึง	31 มี.ค. 2570

เริ่ม 31 ม.ค. 2570 · ต่อ 1 เดือนวันที่ 1 มี.ค. 2570	
แก้ไขได้ถึง	31 มี.ค. 2570

เรื่องอื่นของการต่ออายุ

ต่อได้กี่เดือน?
ทุกครั้งที่ต่อ เลือกได้ 1, 3 หรือ 12 เดือน

หน้าชำระเงินเลือกความยาวไหนไว้ให้?
เลือกความยาวครั้งล่าสุดของแพ็กเกจไว้ให้ก่อน

"ความยาวครั้งล่าสุด" นับอะไรบ้าง?
นับเฉพาะรอบที่จ่ายเงิน โค้ดหรือแพ็กเกจฟรีจาก EZer ไม่เปลี่ยนค่านี้ เช่น จ่ายไว้ 12 เดือน แล้วใช้โค้ด 1 เดือน บัตรยังต่อ 12 เดือน

แพ็กเกจที่ไม่เคยจ่ายเงิน เลือกกี่เดือนให้?
หน้าชำระเงินเลือก 1 เดือนไว้ให้ก่อน

ต่อแล้วได้เครดิตไหม?
ได้ ทุกครั้งที่ต่อ ได้เครดิตตามความยาว เข้ากระเป๋าของผู้ให้บริการที่จ่าย

ต่อในหน้าผู้ให้บริการ ต่อแพ็กเกจของใครได้บ้าง?
ต่อได้เฉพาะแพ็กเกจที่อยู่ที่รายนั้น

ปุ่ม "ต่ออายุทั้งหมด" ทำอะไร?
ต่อทุกแพ็กเกจที่อยู่ที่ผู้ให้บริการนี้ในการจ่ายครั้งเดียว ปุ่มนี้ไม่ซื้อแพ็กเกจใหม่ให้ใคร สมาชิกที่ไม่มีแพ็กเกจที่นี่ไม่ถูกคิดเงิน และไม่รวมแพ็กเกจว่าง

ถ้าจ่ายให้แพ็กเกจเดียวกันสองครั้งพร้อมกัน?
ทั้งสองครั้งนับ แต่ละครั้งเพิ่มเดือนของตัวเอง ถ้าไม่ได้ตั้งใจจ่ายครั้งที่สอง ติดต่อทีมงาน EZer เรื่องการคืนเงิน

> ⚠ **คำเตือน**
> ไม่มีช่วงผ่อนผัน วันหมดอายุคือวันแรกที่ทำงานกับเอกสารไม่ได้ หลังหมดอายุ คุณยังอ่านเอกสารได้ เครดิตในกระเป๋ายังอยู่ และถ้าคุณยังมีแพ็กเกจอื่นที่ยังไม่หมดอายุ คุณทำงานต่อได้ตามปกติ

การนับถอยหลัง ตั้งแต่ 7 วันก่อนวันสุดท้าย คนที่ถือแพ็กเกจจะเห็นการนับถอยหลัง

17.6 การเปิดใช้งานผู้ให้บริการ

คุณสร้างผู้ให้บริการได้ไม่จำกัด แต่ผู้ให้บริการใหม่ยังไม่เปิดใช้งาน

- ในผู้ให้บริการที่ยังไม่เปิดใช้งาน ไม่มีใครทำงานกับเอกสารได้ แม้คนที่มีแพ็กเกจจากที่อื่น
- เอกสารอ่านได้อย่างเดียว ยกเว้นล็อกและปลดล็อก
- เจ้าของและผู้จัดการยังจัดการผู้ให้บริการได้ เช่น แก้ข้อมูล เชิญสมาชิก และจ่ายเงิน

กฎข้อ 1: เปิดใช้งานเมื่อไร

ผู้ให้บริการเปิดใช้งานเมื่อ

- มีการจ่ายเงินซื้อแพ็กเกจในหน้าของผู้ให้บริการนั้น ไม่ว่าจะซื้อให้ใคร
- มีคนใช้โค้ดโปรโมชันที่นั่น สมาชิกทุกบทบาทใช้โค้ดได้ ผู้ดูอย่างเดียวจึงเปิดใช้งานผู้ให้บริการด้วยโค้ดได้ด้วย

กฎข้อ 2: สิทธิ์เปิดใช้งาน

เมื่อคุณได้แพ็กเกจแรกที่ผู้ให้บริการที่คุณไม่ได้เป็นเจ้าของ คุณได้**สิทธิ์เปิดใช้งาน** 1 ครั้ง

- ใช้เปิดใช้งานผู้ให้บริการของคุณเองได้ 1 ราย
- แพ็กเกจนั้นมาจากการจ่ายเงิน โค้ด แพ็กเกจฟรีจาก EZer หรือการเปลี่ยนระบบก็ได้
- เจ้าของในที่นี้คือผู้ดูแลหลักในวันที่จ่ายเงิน
- การโอนผู้ดูแลหลักภายหลังไม่เปลี่ยนสิทธิ์ที่ให้ไปแล้ว
- คุณได้สิทธิ์จากผู้ให้บริการหนึ่งรายได้ครั้งเดียว ไม่ว่าจะได้แพ็กเกจที่นั่นกี่ครั้ง

ดูตัวอย่าง (1 ตัวอย่าง)

คุณเอซื้อแพ็กเกจให้คุณบีที่ เอ ดีไซน์ สองครั้ง

คุณบีได้สิทธิ์จาก เอ ดีไซน์	1 ครั้ง
แพ็กเกจแรก	ได้สิทธิ์ 1 ครั้ง
แพ็กเกจหมดอายุ แล้วคุณเอซื้อแพ็กเกจใหม่ให้อีก	ไม่ได้สิทธิ์เพิ่ม
คุณบีได้แพ็กเกจจากผู้ให้บริการอีกราย	ได้สิทธิ์ใหม่จากรายนั้น

เกี่ยวกับสิทธิ์เปิดใช้งาน

- สิทธิ์เปิดใช้งานไม่มีวันหมดอายุ
- การต่ออายุ การจ่ายเงินหลังแพ็กเกจหมดอายุ และการใช้โค้ด ไม่ให้สิทธิ์ที่สอง เพราะคุณได้สิทธิ์จากผู้ให้บริการรายนั้นไปแล้ว
- ผู้ให้บริการที่เปิดใช้งานด้วยสิทธิ์นี้ไม่ได้เครดิต เครดิตของแพ็กเกจเข้ากระเป๋าของผู้ให้บริการที่จ่ายเสมอ
- ผู้จัดการที่ซื้อแพ็กเกจให้ตัวเองในผู้ให้บริการที่ตัวเองไม่ได้เป็นเจ้าของ ก็ได้สิทธิ์เหมือนกัน ถ้ายังไม่เคยได้จากผู้ให้บริการนั้น

> **ข้อควรระวัง**
>
> การย้ายแพ็กเกจและการมอบแพ็กเกจว่างไม่ให้สิทธิ์ ถ้าแพ็กเกจแรกของคุณที่ผู้ให้บริการนั้นได้มาแบบนี้ ครั้งถัดไปที่คุณได้แพ็กเกจที่นั่นจากการจ่ายเงิน การต่ออายุ โค้ด หรือแพ็กเกจฟรี คุณจะได้สิทธิ์

ระบบใช้สิทธิ์ให้เอง

ส่วนใหญ่คุณไม่ต้องกดอะไร ระบบใช้สิทธิ์ให้เองเมื่อคำตอบชัด ดูว่าตอนได้สิทธิ์ คุณเป็นเจ้าของผู้ให้บริการที่ยังไม่เปิดใช้งานกี่ราย

- **ไม่มีเลย** สิทธิ์รอไว้ ผู้ให้บริการรายถัดไปที่คุณสร้างจะเปิดใช้งานทันที
- **1 ราย** รายนั้นเปิดใช้งานทันที
- **2 รายขึ้นไป** คุณเลือกเองว่าจะเปิดใช้งานรายไหน กรณีนี้กรณีเดียวที่มีปุ่มให้กด

ถ้าคุณปิดหน้าเลือกไว้ก่อน

- สิทธิ์ยังรออยู่
- ถ้าคุณสร้างผู้ให้บริการใหม่ รายใหม่ได้สิทธิ์ทันที
- ถ้ามีการจ่ายเงินเปิดใช้งานหนึ่งในสองรายที่รอ รายที่เหลือได้สิทธิ์ทันที
- sandbox ไม่นับ และไม่เคยใช้สิทธิ์นี้

> **⚠ คำเตือน**
>
> ระบบใช้สิทธิ์โดยไม่ถาม กับผู้ให้บริการรายเดียวที่ยังไม่เปิดใช้งาน หรือรายถัดไปที่คุณสร้าง และผู้ให้บริการที่เปิดใช้งานแล้วจะเปิดใช้งานตลอดไป ถ้าอยากลองใช้ EZer ให้ลองใน sandbox อย่าสร้างผู้ให้บริการจริงขึ้นมาลอง

หลังเปิดใช้งาน

ผู้ให้บริการที่เปิดใช้งานแล้ว

- เปิดใช้งานตลอดไป
- ถ้าแพ็กเกจของทุกคนหมดอายุ ระบบไม่ปิดผู้ให้บริการ แต่ไม่มีใครทำงานกับเอกสารได้ จนกว่าจะมีคนถือแพ็กเกจที่ยังไม่หมดอายุอีกครั้ง

คนที่เป็นเจ้าของหลายกิจการ

- ต้องเปิดใช้งานแต่ละรายหนึ่งครั้ง
- หลังจากนั้นจะปล่อยแพ็กเกจของบางรายให้หมดอายุก็ได้ แพ็กเกจที่เหลือยังใช้ได้ทุกราย
- รายที่ไม่มีการจ่ายไม่ได้เครดิตใหม่ ถ้าต้องการเครดิต ซื้อเครดิตเพิ่มที่รายนั้นได้

17.7 โค้ดโปรโมชันและแพ็กเกจฟรี

โค้ดโปรโมชันให้แพ็กเกจ 1 แพ็กเกจแก่คนที่ใช้โค้ด ตามความยาวของโค้ด พร้อมเครดิตเท่าแพ็กเกจที่จ่ายเงิน คือ 30, 180 หรือ 720

- คุณใช้โค้ดในหน้าของผู้ให้บริการรายหนึ่ง
- แพ็กเกจอยู่ที่รายนั้น
- เครดิตเข้ากระเป๋าของรายนั้น

ใครใช้โค้ดได้

- ใช้ได้ทุกบทบาท ไม่ต้องมีแพ็กเกจ และไม่ต้องมีเลขผู้เสียภาษี เพราะโค้ดไม่ออกใบกำกับภาษี
- ถ้าผู้ให้บริการยังไม่เปิดใช้งาน การใช้โค้ดเปิดใช้งานให้
- ถ้าคุณใช้โค้ดที่ผู้ให้บริการที่คุณไม่ได้เป็นเจ้าของ แล้วได้แพ็กเกจที่นั่น คุณได้สิทธิ์เปิดใช้งาน 1 ครั้ง เหมือนมีคนซื้อให้ ถ้าคุณยังไม่เคยได้สิทธิ์จากผู้ให้บริการนั้น

ถ้าคุณมีแพ็กเกจที่นั่นอยู่แล้ว

- **แพ็กเกจยังไม่หมดอายุ** โค้ดต่ออายุแพ็กเกจเดิม และนับเป็นการใช้โค้ดครั้งเดียวของคุณ
- **แพ็กเกจหมดอายุแล้ว** โค้ดนับเป็นการต่ออายุหลังหมดอายุ เริ่มนับใหม่จากวันที่ใช้ คุณได้สิทธิ์เปิดใช้งานก็ต่อเมื่อยังไม่เคยได้จากผู้ให้บริการนั้น

ข้อจำกัดของโค้ด

- คนหนึ่งใช้โค้ดเดียวกันได้ครั้งเดียว ไม่ว่าจะใช้ที่ผู้ให้บริการรายไหน
- โค้ดมีจำนวนครั้งที่ใช้ได้และช่วงวันที่ใช้ได้
- เครดิตจากโค้ดบันทึกแยกจากเครดิตที่ซื้อ
- โค้ดไม่นับในราคาเปิดตัว 1,200 แพ็กเกจ

ดูตัวอย่าง (1 ตัวอย่าง)

คุณเอฟใช้โค้ด 3 เดือน · 5 มี.ค. 2570

คุณเอฟแก้ไขได้ถึง	**4 มิ.ย. 2570**
ผู้ให้บริการ	เอฟ สตูดิโอ สร้างใหม่ และเปิดใช้งานด้วยโค้ดนี้
เครดิตจากโค้ดเข้ากระเป๋า	180
ต่อมาใช้โค้ดเดิมที่ผู้ให้บริการรายที่สอง	ใช้ไม่ได้ เพราะคุณเอฟใช้โค้ดนี้แล้ว

แพ็กเกจฟรีจาก EZer

ทีมงาน EZer ให้**แพ็กเกจฟรี**ได้ด้วย หน้าจอแสดงว่า "แพ็กเกจฟรีจาก EZer"

- แพ็กเกจฟรีเหมือนแพ็กเกจที่ซื้อ คือ 1, 3 หรือ 12 เดือน ได้เครดิต 30, 180 หรือ 720
- เปิดใช้งานผู้ให้บริการที่แพ็กเกจอยู่
- ไม่มีการจ่ายเงินและไม่มีใบกำกับภาษี

- ถ้าคุณมีแพ็กเกจที่ยังไม่หมดอายุที่นั่นอยู่แล้ว แพ็กเกจฟรีต่ออายุแพ็กเกจเดิม
- ถ้าคุณไม่ได้เป็นเจ้าของผู้ให้บริการนั้น และยังไม่เคยได้สิทธิ์เปิดใช้งานจากที่นั่น แพ็กเกจฟรีให้สิทธิ์ 1 ครั้ง เหมือนแพ็กเกจที่ซื้อ
- ถ้าแพ็กเกจของคุณที่นั่นหมดอายุแล้ว แพ็กเกจฟรีที่ให้คุณเริ่มนับใหม่จากวันที่ให้ และให้สิทธิ์ก็ต่อเมื่อคุณยังไม่เคยได้จากที่นั่น

17.8 ย้ายแพ็กเกจ และเมื่อสมาชิกออก

แพ็กเกจเป็นของผู้ให้บริการที่จ่าย เจ้าของหรือผู้จัดการของผู้ให้บริการนั้นย้ายแพ็กเกจจากคุณบีไปให้คุณซีได้ ย้ายได้ทุกแพ็กเกจที่ยังไม่หมดอายุ ไม่ว่าจะมาจากการจ่ายเงิน โค้ด แพ็กเกจฟรี หรือการเปลี่ยนระบบ

กฎของการย้าย

- คุณซีต้องเป็นสมาชิกของผู้ให้บริการนั้น และต้องไม่มีแพ็กเกจที่ยังไม่หมดอายุที่นั่น
- เวลาที่เหลือทุกเดือนย้ายไปด้วย รวมทั้งวันที่เริ่ม สวิตช์ต่ออายุด้วยบัตร และความยาวครั้งล่าสุด
- คุณบีเสียแพ็กเกจนี้ทุกที่ ไม่ใช่แค่ที่ผู้ให้บริการนั้น
- สิทธิ์เปิดใช้งานที่คุณบีได้ไปแล้วยังเป็นของคุณบี คุณซีไม่ได้สิทธิ์จากการย้าย ถ้าคุณซียังไม่เคยได้สิทธิ์จากผู้ให้บริการนั้น การจ่ายเงิน การต่ออายุ โค้ด หรือแพ็กเกจฟรีครั้งถัดไปของคุณซีที่นั่นจะให้สิทธิ์

> ⚠ **คำเตือน**
> ถ้าเป็นแพ็กเกจเดียวที่ยังไม่หมดอายุของคุณบี คุณบีจะทำงานกับเอกสารไม่ได้ที่ไหนเลย รวมทั้งผู้ให้บริการของคุณบีเอง เพราะแพ็กเกจเป็นของผู้ให้บริการนั้น ไม่ใช่ของคุณบี

> ⚠ **คำเตือน**
> แพ็กเกจที่คุณได้จากโค้ดของคุณเองก็ย้ายได้ ถ้าคุณใช้โค้ดที่ผู้ให้บริการของคนอื่น แพ็กเกจนั้นเป็นของผู้ให้บริการนั้น เจ้าของย้ายไปให้คนอื่นได้ และคุณใช้โค้ดนั้นซ้ำไม่ได้ ถ้าอยากให้แพ็กเกจอยู่กับคุณ ให้ใช้โค้ดที่ผู้ให้บริการของคุณเอง

เมื่อสมาชิกออก

เมื่อนำคุณบีออกจากผู้ให้บริการ แพ็กเกจของคุณบีที่นั่นกลายเป็น "แพ็กเกจว่าง" ไม่มีใครถือ

- เวลายังเดินต่อ และไม่มีการคืนเงิน
- สวิตช์ต่ออายุด้วยบัตรปิดเอง ปุ่ม "ต่ออายุทั้งหมด" ไม่รวมแพ็กเกจนี้ แต่ต่ออายุทีละแพ็กเกจได้
- การแจ้งเตือนของแพ็กเกจนี้ไปถึงเจ้าของและผู้จัดการเท่านั้น
- แพ็กเกจว่างไม่นับว่ามีคนถือแพ็กเกจ รวมถึงเรื่องกลุ่ม LINE ด้วย

มอบแพ็กเกจว่างให้สมาชิก

- เจ้าของหรือผู้จัดการมอบแพ็กเกจว่างให้สมาชิกได้ ด้วยกฎเดียวกับการย้าย คือ แพ็กเกจยังไม่หมดอายุ และสมาชิกคนนั้นไม่มีแพ็กเกจที่ยังไม่หมดอายุที่นั่น ปุ่มมอบจะขึ้นเฉพาะเมื่อมอบได้
- ถ้าเชิญคุณบีกลับมา คุณบีไม่ได้แพ็กเกจคืนเอง แต่มอบให้คุณบีอีกครั้งได้
- หลังมอบให้ใหม่ สวิตช์ต่ออายุด้วยบัตรยังปิดอยู่ เจ้าของหรือผู้จัดการเปิดเองได้ ส่วนการย้ายระหว่างสมาชิกปัจจุบันสองคน สวิตช์ย้ายไปตามเดิม

> **ข้อควรระวัง**
> แพ็กเกจว่างที่หมดอายุแล้วมอบให้ใครไม่ได้ ต้องต่ออายุหรือซื้อแพ็กเกจใหม่ก่อน

17.9 จ่ายด้วยบัตรหรือพร้อมเพย์

- คุณจ่ายด้วยบัตรเครดิต/เดบิต หรือพร้อมเพย์ ในหน้าการชำระเงินของผู้ให้บริการ
- การจ่ายด้วยมือครั้งเดียวจ่ายได้หลายแพ็กเกจพร้อมกัน เช่น "ต่ออายุทั้งหมด"
- บัตรที่บันทึกไว้เป็นของผู้ให้บริการ และใช้ต่ออายุได้เฉพาะแพ็กเกจที่อยู่ที่ผู้ให้บริการนั้น

สวิตช์ต่ออายุด้วยบัตร

- แต่ละแพ็กเกจมีสวิตช์ต่ออายุด้วยบัตรของตัวเอง เริ่มต้นปิดไว้ เจ้าของหรือผู้จัดการเปิดได้ แพ็กเกจ 1 เดือนก็ต่ออัตโนมัติได้
- การปิดสวิตช์ของแพ็กเกจหนึ่ง ไม่ลบบัตรที่บันทึกไว้ และไม่กระทบสวิตช์ของแพ็กเกจอื่น
- เปิดสวิตช์ให้แพ็กเกจที่หมดอายุแล้วไม่ได้ ให้ซื้อแพ็กเกจแทน

บัตรถูกตัดเมื่อไร

- บัตรถูกตัดแยกทีละแพ็กเกจ ในวันของแพ็กเกจนั้น ด้วยความยาวครั้งล่าสุดของแพ็กเกจนั้น แพ็กเกจที่ยังไม่เคยจ่ายเงิน บัตรตัด 1 เดือน
- บัตรถูกตัด 7 วันก่อนวันหมดอายุ ถ้ามีปัญหา คุณรู้ขณะที่แพ็กเกจยังใช้ได้ และเพราะเป็นการต่อก่อนหมดอายุ เดือนใหม่ต่อท้ายเดือนเดิม การตัดก่อนจึงไม่ทำให้เสียวัน

> **ข้อควรระวัง**
> ถ้าเปิดสวิตช์เมื่อเหลือไม่ถึง 7 วันก่อนวันหมดอายุ บัตรถูกตัดทันที

การแจ้งก่อนตัดบัตร

- **แพ็กเกจ 12 เดือน** ได้รับแจ้ง 7 วันก่อนตัดบัตร คือ 14 วันก่อนวันหมดอายุ
- **แพ็กเกจ 3 เดือน** ได้รับแจ้ง 7 วันก่อนตัดบัตรทุกครั้งเหมือนกัน

- **แพ็กเกจ 1 เดือน** ได้รับแจ้ง 3 วันก่อนตัดบัตร เฉพาะเมื่อยอดเปลี่ยน เช่น เมื่อราคาเปลี่ยน

ถ้าตัดบัตรไม่สำเร็จ

ระบบลองใหม่ นับจากวันหมดอายุ

1. **7 วันก่อนวันหมดอายุ** ตัดบัตรครั้งแรก
2. **3 วันก่อนวันหมดอายุ** ลองใหม่ ถ้าครั้งแรกไม่สำเร็จ
3. **วันหมดอายุ** ลองใหม่ครั้งสุดท้าย ตั้งแต่เที่ยงคืนจนกว่าจะตัดสำเร็จ คนที่ถือแพ็กเกจทำงานกับเอกสารไม่ได้ ถ้าสำเร็จ แพ็กเกจต่อจากวันที่เริ่มเดิม

ทุกครั้งที่ไม่สำเร็จ ระบบแจ้งให้ทราบ

ถ้าการตัดบัตรมีปัญหา

อาการ	สาเหตุ	วิธีแก้
ได้รับลิงก์ชำระเงินและระบบหยุดลองตัดบัตร	บัตรต้องให้คุณยืนยันเอง เช่น 3DS หรือบัตรถูกระงับ	จ่ายผ่านลิงก์นั้น ถ้าคุณจ่ายผ่านลิงก์นั้นในวันหมดอายุ ก็ยังนับเป็นการต่ออายุด้วยบัตร แพ็กเกจต่อจากวันที่เริ่มเดิม
บัตรที่บันทึกไว้หายไป และเจ้าของกับผู้จัดการได้รับแจ้งพร้อมปุ่มบันทึกบัตรใหม่	บัตรถูกปฏิเสธถาวร เช่น บัตรถูกระงับ ระบบจึงลบบัตรนั้นออก	บันทึกบัตรใหม่ สวิตช์ของทุกแพ็กเกจยังเปิดอยู่ ไม่ต้องเปิดใหม่ทีละแพ็กเกจ ถ้าบันทึกบัตรใหม่ทันเวลา ระบบตัดบัตรใบใหม่ ถ้าไม่ทัน วันตัดบัตรของแต่ละแพ็กเกจจะส่งลิงก์ชำระเงินแทน
แพ็กเกจหมดอายุ ทั้งที่เปิดต่ออายุด้วยบัตรไว้	ยังไม่ได้จ่ายจนสิ้นวันหมดอายุ แพ็กเกจจึงหมดอายุตามปกติ เฉพาะแพ็กเกจนั้น แพ็กเกจอื่นที่ผู้ให้บริการเดียวกันไม่กระทบ	ซื้อแพ็กเกจ เพราะเปิดสวิตช์ให้แพ็กเกจที่หมดอายุแล้วไม่ได้

ใครได้รับแจ้ง และหน้าแพ็กเกจของคุณ

- เจ้าของและผู้จัดการของผู้ให้บริการที่จ่ายได้รับทุกการแจ้งเตือน
- คนที่ถือแพ็กเกจได้รับแจ้งสั้น ๆ ว่าแพ็กเกจที่ผู้ให้บริการนั้นจะหมดอายุหรือต่ออายุไม่สำเร็จ และควรติดต่อใคร คนที่ถือแพ็กเกจไม่เห็นข้อมูลบัตร
- ทุกคนมีหน้าแพ็กเกจของตัวเอง แสดงแพ็กเกจที่ถืออยู่ ผู้ให้บริการที่แพ็กเกจอยู่ วันสุดท้าย บัตรต่ออายุให้หรือไม่ และสิทธิ์เปิดใช้งานที่ยังไม่ได้ใช้ หน้านี้ไม่แสดงบัตรและยอดเงิน

17.10 เครดิตและ OCR

เครดิตใช้อ่านเอกสารด้วย OCR 1 เครดิตต่อ 1 หน้า ผู้ให้บริการแต่ละรายมีกระเป๋าเครดิต 1 ใบ ทุกคนที่ทำงานกับเอกสารในผู้ให้บริการนั้นใช้ร่วมกัน

เครดิตจากแพ็กเกจ

- แพ็กเกจให้เครดิตทันทีที่จ่าย 30, 180 หรือ 720 เข้ากระเป๋าของผู้ให้บริการที่จ่าย
- เครดิตไม่มีวันหมดอายุ และสะสมได้
- ระบบใช้เครดิตจากแพ็กเกจก่อน แล้วจึงใช้เครดิตที่ซื้อเพิ่ม
- เครดิตใช้ไปกับงานเอกสาร ซึ่งต้องมีแพ็กเกจที่ยังไม่หมดอายุอยู่แล้ว

ซื้อเครดิตเพิ่ม

- ซื้อเครดิตเพิ่มได้ในราคาเครดิตละ ฿1 ซื้อกี่เครดิตก็ได้
- ชุดเครดิตที่มีเครดิตแถมอาจมีภายหลัง
- เจ้าของและผู้จัดการเป็นคนซื้อ เพราะเป็นการจ่ายเงิน
- ผู้ให้บริการที่ไม่มีสมาชิกคนไหนถือแพ็กเกจที่ยังไม่หมดอายุก็ซื้อเครดิตได้

17.11 LINE

การผูกกลุ่ม LINE เป็นงานจัดการผู้ให้บริการ จึงทำได้แม้ผู้ให้บริการยังไม่เปิดใช้งาน กลุ่ม LINE รับไฟล์และเก็บไฟล์ไว้เสมอ

เมื่อไรไฟล์ถูกอ่านด้วย OCR

EZer อ่านไฟล์ด้วย OCR ทันที เมื่อครบสามข้อ

- ผู้ให้บริการเปิดใช้งานแล้ว
- มีสมาชิกอย่างน้อย 1 คนถือแพ็กเกจที่ยังไม่หมดอายุ แพ็กเกจว่างไม่นับ
- กระเป๋ายังมีเครดิต

ถ้าไฟล์ไม่ถูกอ่าน

ถ้าไม่ครบ บอทบอกในกลุ่มว่าเพราะอะไร และบอกว่าไฟล์นี้จะยังไม่ถูกอ่าน

อาการ	สาเหตุ	วิธีแก้
บอทบอกว่าไฟล์นี้จะยังไม่ถูกอ่าน เพราะผู้ให้บริการยังไม่เปิดใช้งาน	ผู้ให้บริการยังไม่เปิดใช้งาน	เปิดใช้งานผู้ให้บริการ เช่น จ่ายเงินซื้อแพ็กเกจหรือใช้โค้ดโปรโมชันที่นั่น แล้วให้สมาชิกที่ถือแพ็กเกจสั่งอ่านไฟล์ด้วย OCR
บอทบอกว่าไฟล์นี้จะยังไม่ถูกอ่าน เพราะเครดิตหมด	เครดิตหมด	เจ้าของหรือผู้จัดการซื้อเครดิตเพิ่ม แล้วให้สมาชิกที่ถือแพ็กเกจสั่งอ่านไฟล์ด้วย OCR
บอทบอกว่าไฟล์นี้จะยังไม่ถูกอ่าน เพราะไม่มีสมาชิกถือแพ็กเกจที่ยังไม่หมดอายุ	ไม่มีสมาชิกคนไหนถือแพ็กเกจที่ยังไม่หมดอายุ แพ็กเกจว่างไม่นับ	ให้สมาชิกอย่างน้อย 1 คนถือแพ็กเกจที่ยังไม่หมดอายุ แล้วให้คนนั้นสั่งอ่านไฟล์ด้วย OCR

ข้อควรระวัง

ไฟล์ที่เก็บไว้จะไม่ถูกอ่านเองภายหลัง มันรออยู่ในรายการเอกสารที่ส่งเข้ามา จนกว่าสมาชิกที่ถือแพ็กเกจจะสั่งอ่านด้วย OCR และใช้เครดิตตอนนั้น ตอนนี้ยังไม่จำกัดพื้นที่เก็บไฟล์

ใครส่งไฟล์ได้

- **กลุ่มที่ผูกกับโปรเจกต์** คนที่ส่งไฟล์เข้ากลุ่มไม่ต้องมีบทบาทและไม่ต้องมีแพ็กเกจ เพราะกลุ่มไม่ตรวจว่าใครส่ง
- **แชต LINE ส่วนตัวกับ EZer** การส่งเอกสารทางนี้เป็นงานเอกสาร คนส่งต้องมีสิทธิ์ส่งเอกสารเข้าผู้ให้บริการ และต้องถือแพ็กเกจที่ยังไม่หมดอายุ และผู้ให้บริการต้องเปิดใช้งานแล้ว

17.12 ใบกำกับภาษีและใบเสร็จรับเงิน

- ใบกำกับภาษีออกในนามผู้ให้บริการที่จ่ายเสมอ เพราะใบกำกับภาษีต้องมีเลขประจำตัวผู้เสียภาษี และมีแต่ผู้ให้บริการที่มีเลขนี้
- ระบบส่งใบกำกับภาษีทางอีเมลถึงคนที่จ่าย
- ดาวน์โหลดได้จากหน้าการชำระเงินของผู้ให้บริการ ซึ่งเจ้าของและผู้จัดการเท่านั้นที่เห็น

หมายเหตุว่าใครจ่าย

ใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษีพิมพ์หมายเหตุว่าใครจ่ายและจ่ายอย่างไร

- ชื่อและอีเมลของคนที่จ่าย
- วิธีจ่าย คือยี่ห้อบัตรและเลข 4 ตัวท้าย หรือพร้อมเพย์ ถ้าผู้ให้บริการชำระเงินไม่ได้ส่งยี่ห้อและเลขบัตรมา หมายเหตุพิมพ์ว่า "บัตรเครดิต/เดบิต"
- เลขอ้างอิงของผู้ให้บริการชำระเงิน

- การต่ออายุด้วยบัตรพิมพ์ชื่อคนที่เปิดสวิตช์ต่ออายุ
- การโอนเงินที่ทีมงาน EZer บันทึกให้ หมายเหตุพิมพ์ว่า "โอนเงิน" พร้อมเลขอ้างอิง ชื่อ และอีเมลที่ทีมงานบันทึกไว้

หมายเหตุนี้ช่วยพนักงานที่จ่ายแทนบริษัท ให้เบิกเงินคืนได้ ใบกำกับภาษียังออกในนามผู้ให้บริการที่จ่ายเหมือนเดิม

เมื่อไรไม่มีใบกำกับภาษี

สามอย่างนี้ไม่มีใบกำกับภาษี เพราะไม่มีการจ่ายเงิน

- โค้ดโปรโมชัน
- แพ็กเกจฟรีจาก EZer
- แพ็กเกจจากการเปลี่ยนระบบ

17.13 การคืนเงิน

> ⚠ **คำเตือน**
> นโยบายของ EZer คือไม่คืนเงิน

แต่บางครั้งทีมงาน EZer อาจคืนเงินให้เป็นกรณีพิเศษ ถ้าคุณคิดว่ากรณีของคุณควรได้คืน เช่น จ่ายซ้ำโดยไม่ตั้งใจ ติดต่อทีมงาน

เมื่อมีการคืนเงิน

- คืนเป็นแพ็กเกจเต็มทั้งแพ็กเกจเสมอ ไม่คืนบางส่วนของแพ็กเกจ ทีมงานระบุว่าคืนแพ็กเกจไหนของการจ่ายครั้งนั้น
- แพ็กเกจเสียเดือนที่คืนเงินไป และวันที่เริ่มยังเหมือนเดิม
- เครดิตของแพ็กเกจที่คืนถูกหักออกจากกระเป๋า แต่ไม่เกินยอดที่เหลือ กระเป๋าไม่ติดลบ

- ผู้ให้บริการที่เปิดใช้งานแล้วยังเปิดใช้งานอยู่ และสิทธิ์เปิดใช้งานไม่ถูกยกเลิก ทั้งที่ใช้แล้วและยังไม่ได้ใช้

ดูตัวอย่าง (1 ตัวอย่าง)

คุณเอต่ออายุ 1 เดือนให้คุณบี · 10 เม.ย. 2570 แล้วทีมงานคืนเงินครั้งนี้

หลังคืนเงิน คุณบีแก้ไขได้ถึง	**15 เม.ย. 2570 เหมือนเดิม**
หลังต่ออายุ แก้ไขได้ถึง	15 พ.ค. 2570
กระเป๋าของ เอ ดีไซน์ ได้	30 เครดิต
ถ้ากระเป๋าเหลือ 30 เครดิตขึ้นไป	**ถูกหัก 30**
ถ้ากระเป๋าเหลือ 12 เครดิต	**ถูกหัก 12 และเหลือ 0**

17.14 เลิกใช้ผู้ให้บริการ

- ผู้ให้บริการถูกเก็บเข้าคลังแทนการลบ
- ผู้ดูแลหลักเท่านั้นที่เก็บผู้ให้บริการเข้าคลังได้
- EZer เก็บข้อมูลไว้ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด แล้วจึงลบ

เมื่อเก็บผู้ให้บริการเข้าคลัง

- แพ็กเกจที่อยู่ที่นั่นยังใช้ได้จนหมดอายุ แต่ไม่ต่ออายุอีก คนที่ถือแพ็กเกจยังทำงานในผู้ให้บริการรายอื่นได้
- แพ็กเกจว่างหมดอายุไปตามเวลา
- กระเป๋าเครดิตอยู่กับผู้ให้บริการ และกลับมาใช้ได้ถ้ากู้คืนผู้ให้บริการ

17.15 เปลี่ยนเป็นระบบแพ็กเกจ

EZer ประกาศวันเปลี่ยนระบบไว้แล้ว ในวันนั้น EZer เปลี่ยนจากระบบเดิมมาเป็นระบบแพ็กเกจ

- ถ้าคุณใช้ EZer อยู่แล้วในวันนั้น **คุณไม่ต้องทำอะไร**
- ทุกคนได้แพ็กเกจ 3 เดือนเท่ากันโดยไม่ต้องจ่ายเงิน เริ่มวันเปลี่ยนระบบ และแก้ไขได้ 3 เดือนนับจากวันนั้น

ใครได้อะไร

- **เจ้าของผู้ให้บริการ** ได้แพ็กเกจ 3 เดือนที่ผู้ให้บริการแต่ละรายที่เป็นเจ้าของ และผู้ให้บริการนั้นเปิดใช้งานแล้ว
- **สมาชิกที่ได้รับเชิญ ในบทบาทที่ทำงานกับเอกสารได้** ในผู้ให้บริการหรือในโปรเจกต์ใดก็ได้ ได้แพ็กเกจ 3 เดือนที่ผู้ให้บริการที่เชิญ และสิทธิ์เปิดใช้งาน 1 ครั้ง จากผู้ให้บริการนั้น
- **สมาชิกในบทบาทที่ใช้ฟรี** ไม่ได้ เพราะใช้ฟรีอยู่แล้ว
- **sandbox** ไม่ได้ เพราะไม่ต้องมีแพ็กเกจ

รายละเอียด

- ได้ 1 แพ็กเกจต่อผู้ให้บริการ 1 ราย เช่น คนที่เป็นเจ้าของ 2 ราย และได้รับเชิญเข้ารายที่สาม ได้ 3 แพ็กเกจ
- แต่ละแพ็กเกจนำ 180 เครดิตเข้ากระเป๋าของผู้ให้บริการที่แพ็กเกจอยู่ เครดิตที่มีอยู่เดิมยังอยู่ครบ
- ถ้าคุณซื้อแพ็กเกจที่ผู้ให้บริการนั้นไว้แล้วก่อนวันเปลี่ยนระบบ คุณไม่ได้แพ็กเกจที่สอง แต่แพ็กเกจเดิมยาวขึ้น 3 เดือน และได้ 180 เครดิต
- แพ็กเกจนี้ไม่มีใบกำกับภาษี และไม่นับในราคาเปิดตัว 1,200 แพ็กเกจ
- เดือนฟรีที่เหลือจากโปรเปิดตัวในระบบเดิมไม่ยกมา ทุกคนได้ 3 เดือนเท่ากัน
- หลังครบ 3 เดือน ต่ออายุตามปกติ

ส่วน จ เชื่อมต่อ · บทที่ 18

เชื่อมต่อผู้ช่วย AI กับ EZer

> เชื่อมต่อผู้ช่วย AI เข้ากับ EZer ของคุณผ่าน MCP เพื่อให้มันอ่านข้อมูล และช่วยทำงานแทนคุณ โดยคุณเป็นคนกำหนดสิทธิ์

18.1 วิธีเชื่อมต่อ

MCP เป็นมาตรฐานกลางที่ทำให้ผู้ช่วย AI เชื่อมต่อกับแอปได้โดยตรง เมื่อเชื่อมต่อกับ EZer ของคุณแล้ว ผู้ช่วยจะช่วยตอบคำถามอย่าง "เดือนนี้โปรเจกต์นี้ใช้จ่ายไปเท่าไร" หรือช่วยบันทึกค่าใช้จ่ายจากใบเสร็จรับเงินให้ได้ โดยคุณเป็นผู้กำหนดว่าผู้ช่วยทำอะไรได้บ้าง

> ขณะนี้เราทดสอบการเชื่อมต่อนี้กับ Claude และ ChatGPT แล้ว ผู้ช่วยรายอื่นอาจใช้ได้ แต่ยังไม่ได้ทดสอบ หากติดปัญหา แนะนำให้ลองใช้ Claude หรือ ChatGPT

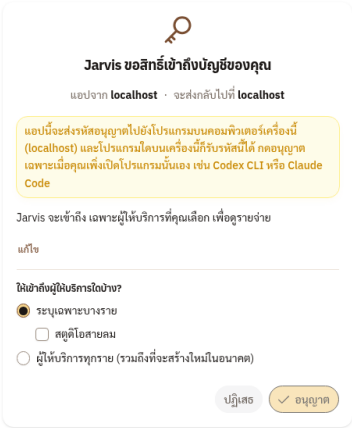
ที่อยู่สำหรับเชื่อมต่อ (MCP)

```
https://ezer-backend.hbg-th.com/mcp
```

1. ในการตั้งค่าของผู้ช่วย AI ให้เพิ่มตัวเชื่อมต่อแบบกำหนดเอง (custom connector หรือ MCP server) แล้ววางที่อยู่ด้านบน ชื่อเมนูต่างกันไปตามผู้ช่วยแต่ละราย
2. ผู้ช่วยจะพาคุณไปเข้าสู่ระบบ EZer ให้ใช้บัญชี EZer ของคุณตามปกติ
3. EZer แสดงหน้าขออนุญาต ให้เลือกผู้ให้บริการที่ผู้ช่วยเข้าถึงได้ ข้อความสรุปบนหน้านี้บอกว่าผู้ช่วยจะทำอะไรได้บ้าง ถ้าต้องการเปลี่ยนสิทธิ์ ให้กดแก้ไข เลือกเท่าที่จำเป็น แล้วกดปุ่มอนุญาต
4. กลับไปที่ผู้ช่วย แล้วพิมพ์สิ่งที่อยากให้ช่วยด้วยภาษาปกติ

หน้าขออนุญาตของ EZer มีข้อความเหล่านี้ (หัวข้อสิทธิ์จะแสดงเมื่อกดแก้ไข)

ให้เข้าถึงผู้ให้บริการใดบ้าง? **แก้ไข** **ให้สิทธิ์ใดบ้าง?** **อนุญาต**



รูป 18-1 หน้าขออนุญาตของ EZer: เลือกผู้ให้บริการ แล้วกดปุ่มอนุญาต (ภาพนี้เป็นตัวอย่าง ชื่อผู้ช่วยของคุณจะแสดงแทน)

สิทธิ์แบ่งเป็นรายรับ รายจ่าย และข้อมูลการเงิน รายรับและรายจ่ายมีระดับดู แก้ไข ลบ และตรวจสอบ ส่วนข้อมูลการเงินมีระดับดู แก้ไข และลบ สิทธิ์ระดับดู ได้แก่

ดูรายรับ **ดูรายจ่าย** **ดูข้อมูลการเงิน**

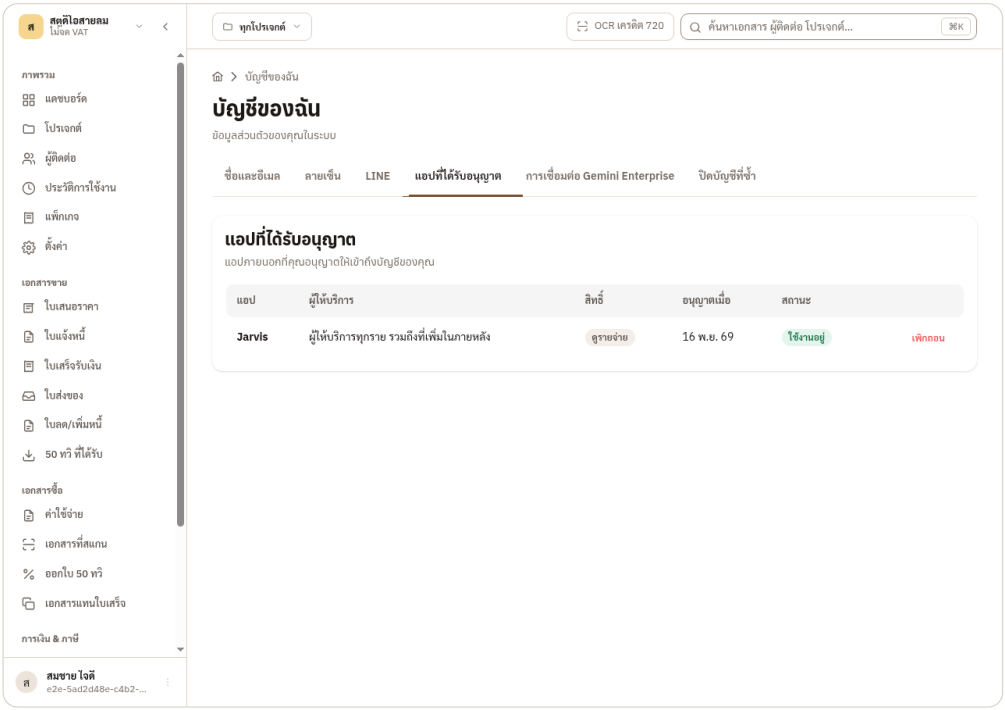
> หน้าขออนุญาตลดสิทธิ์ที่ผู้ช่วยขอมาได้ แต่เพิ่มเกินที่ขอไม่ได้ ถ้าผู้ช่วยขอสิทธิ์แก้ไขมา ให้กดแก้ไข แล้วเอาสิทธิ์ที่ไม่จำเป็นออก

> เริ่มด้วยสิทธิ์ระดับดูเท่านั้น ถ้าให้สิทธิ์แก้ไข ผู้ช่วยสร้างและแก้เอกสารจริงของคุณได้ ขอให้ผู้ช่วยถามยืนยันก่อนสร้าง แก้ไข หรือล็อกเอกสารทุกครั้ง เพราะเอกสารที่ล็อกแล้วแก้ไม่ได้

> ผู้ช่วย AI ได้สิทธิ์ไม่เกินสิทธิ์ของคุณเอง และหากคุณถูกนำออกจากผู้ให้บริการรายหนึ่ง ผู้ช่วยของคุณก็เข้าถึงรายนั้นไม่ได้อีกด้วย

ถอนสิทธิ์ได้ทุกเมื่อ ผู้ใช้ทุกคนทำได้ที่หน้าและส่วนต่อไปนี้ แล้วกดปุ่มเพิกถอนที่แถวของผู้ช่วย

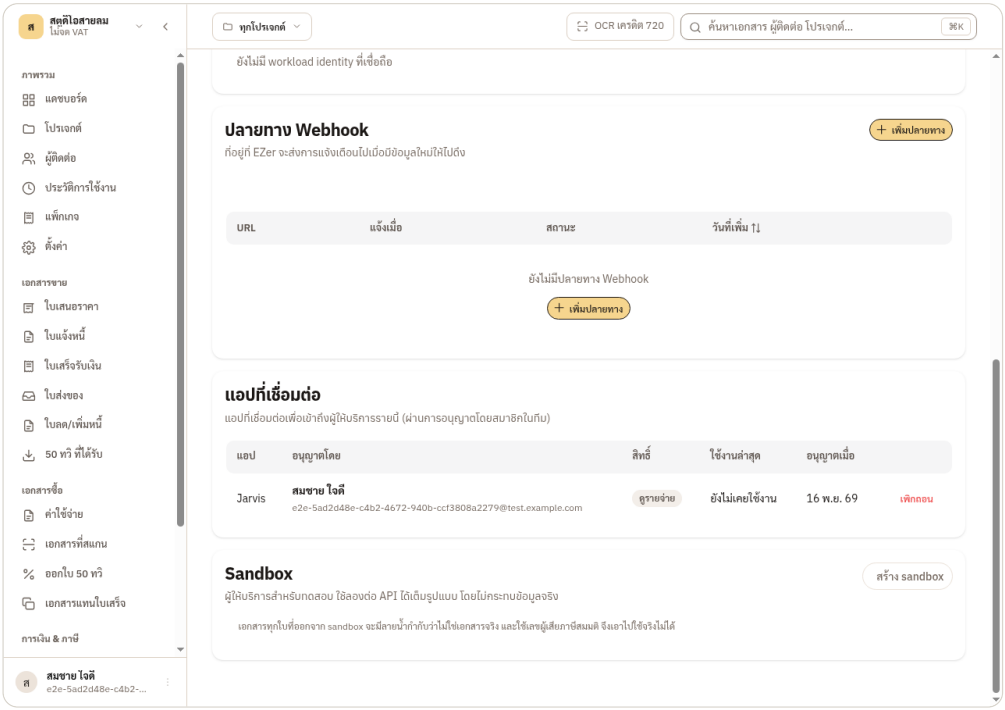
บัญชีของฉัน **แอปที่ได้รับอนุญาต** **เพิกถอน**



รูป 18-2 ผู้ช่วยที่คุณอนุญาตไว้จะแสดงในบัญชีของคุณ พร้อมปุ่มเพิกถอน (ภาพนี้เป็นตัวอย่าง ชื่อผู้ช่วยของคุณจะแสดงแทน)

ผู้ดูแลผู้ให้บริการยังเห็นและเพิกถอนผู้ช่วยของสมาชิกทุกคนได้ที่หน้า แท็บ และส่วนต่อไปนี้ ของผู้ให้บริการนั้น

ตั้งค่า	คีย์ API	แอปที่เชื่อมต่อ	เพิกถอน



รูป 18-3 หน้าของผู้ดูแลแสดงแอปที่เชื่อมต่อผู้ให้บริการนี้ทั้งหมด (ภาพนี้เป็นตัวอย่าง)

18.2 เชื่อมต่อ Gemini Enterprise

Gemini Enterprise ขอ client ID และรหัสลับ (client secret) ตอนเพิ่ม MCP server และมีแต่ผู้ดูแล workspace ของ Google เท่านั้นที่เพิ่มได้ คุณจึงสร้างการเชื่อมต่อใน EZer แล้วส่งค่าให้ผู้ดูแลวาง

สร้างการเชื่อมต่อได้ที่หน้าและส่วนต่อไปนี้

บัญชีของฉัน | **การเชื่อมต่อ Gemini Enterprise** | **สร้างการเชื่อมต่อ**

1. ตั้งชื่อการเชื่อมต่อ เช่น ชื่อ workspace แล้วกดสร้าง ทุกคนที่ลงชื่อเข้าผ่านการเชื่อมต่อนี้จะเห็นชื่อนี้
2. EZer แสดงค่าทั้งหมดที่ฟอร์มของ Gemini Enterprise ขอ คัดลอกรหัสลับตอนนี้ เพราะ EZer จะไม่แสดงอีก
3. ส่งค่าเหล่านี้ให้ผู้ดูแล workspace ผู้ดูแลเพิ่ม custom MCP server ใน Gemini Enterprise วางค่าแต่ละช่อง และเปิด Enable PKCE Support
4. แต่ละคนใน workspace ลงชื่อเข้า EZer ด้วยบัญชีของตัวเอง และเลือกเองว่าให้เข้าถึงผู้ให้บริการใดด้วยสิทธิ์ใด เหมือนผู้ช่วยรายอื่น

ค่าที่ผู้ดูแลวางใน Gemini Enterprise

MCP server URL | **Authorization URL** | **Authorization URL parameters**

Token URL | **Client ID** | **Client secret** | **Scopes**

> ถ้ารหัสลับรั่ว ให้กดออกรหัสลับใหม่ รหัสเดิมจะใช้ไม่ได้ทันที ถ้าลบการเชื่อมต่อ ทุกคนที่ลงชื่อเข้าผ่านการเชื่อมต่อนั้นจะเข้าถึงไม่ได้ทันที

> เรายังไม่ได้ทดสอบกับ Gemini Enterprise จริง ชื่อช่องในฟอร์มมาจากเอกสารของ Google

ส่วน จ เชื่อมต่อ · บทที่ 19

API key และ webhook

> สร้าง API key ให้โปรแกรมอื่นเรียก EZer และตั้ง webhook ให้ EZer แจ้งโปรแกรมของคุณเมื่อมีเรื่องใหม่

19.1 เลือกให้ถูกทาง

- **API key**: ให้โปรแกรมของคุณเรียก EZer เพื่ออ่านหรือเขียนข้อมูล
- **Webhook**: ให้ EZer แจ้งโปรแกรมของคุณว่ามีเรื่องใหม่ แล้วโปรแกรมไปดึงข้อมูลเองผ่าน API
- **ผู้ช่วย AI**: ถ้าจะเชื่อมผู้ช่วย AI ไม่ต้องใช้ key ให้ดูบทเชื่อมผู้ช่วย AI

เชื่อมผู้ช่วย AI(หน้า 174)

ทั้งสองอย่างอยู่ที่ **ตั้งค่า** แท็บ **คีย์ API**

19.2 สร้าง API key

สมาชิกทุกคนสร้าง key ของตัวเองได้ key หนึ่งใช้ได้กับผู้ให้บริการเดียว ถ้ามีสามผู้ให้บริการ ต้องมีสาม key และ key ไม่มีสิทธิ์เกินเจ้าของ ถ้าเจ้าของออกจากผู้ให้บริการ key หยุดใช้ได้

1. เปิด **ตั้งค่า** แท็บ **คีย์ API** แล้วกด **สร้าง API key**
2. กรอก **ชื่อ** เช่น ชื่อโปรแกรมที่จะใช้ key นี้
3. เลือก **ระดับสิทธิ์**: **อ่าน-เขียน** หรือ **อ่านอย่างเดียว** ถ้าโปรแกรมแค่ดึงข้อมูลไปดู เลือกอ่านอย่างเดียว

4. เลือก **อายุการใช้งาน**: ไม่มีวันหมดอายุ หรือ 1, 7, 30, 90, 365 วัน เลือกได้ตอนสร้างเท่านั้น แก้ภายหลังไม่ได้
5. กด **สร้าง**
6. EZer แสดง key ครั้งเดียว กด **คัดลอก** แล้วเก็บไว้ในที่ปลอดภัยก่อนกด **เสร็จแล้ว — ปิด**

> ⚠ **คำเตือน**
> EZer เก็บแค่ส่วนต้นของ key กับค่าแฮช จึงแสดง key เต็มซ้ำไม่ได้ ถ้าทำหาย ให้สร้างใหม่แล้วยกเลิกอันเก่า อย่าส่ง key ในแชตหรืออีเมล และอย่าใส่ในโค้ดที่คนอื่นเห็น

ดูและยกเลิก key

ตารางแสดงชื่อ ระดับสิทธิ์ ส่วนต้นของ key เจ้าของ ใช้ล่าสุด หมดอายุ และสถานะ สมาชิกเห็นเฉพาะ key ของตัวเอง ผู้ดูแลหลักและผู้จัดการเห็นและยกเลิกได้ทุก key ของผู้ให้บริการ ถ้า key รั่ว กด **ยกเลิก key** ที่แถวนั้นแล้วยืนยัน ยกเลิกแล้วย้อนกลับไม่ได้ และแถวขึ้นว่า **ถูกยกเลิก** key ที่หมดอายุแล้วก็แสดง **ถูกยกเลิก** และไม่มีปุ่มยกเลิก key

EZer ไม่มีปุ่มหมุนเวียน key ถ้าจะเปลี่ยน ให้สร้าง key ใหม่ เปลี่ยนในโปรแกรมของคุณ แล้วยกเลิกอันเก่า

> **ข้อควรระวัง**
> การสร้างและยกเลิก key ทำได้เฉพาะตอนที่คนเข้าสู่ระบบ API key สร้างหรือยกเลิก key ไม่ได้ และ key ก็จัดการสมาชิก คำเชิญ หรือการเชื่อมต่อเกตเวย์ชำระเงินไม่ได้

19.3 เรียก API ด้วย key

ส่ง key ในหัว Authorization ตัวอย่างนี้ถามว่า key นี้ทำอะไรได้บ้างในผู้ให้บริการหนึ่ง ใช้ key ที่ขึ้นต้นด้วย ezk_ ของคุณแทนข้อความตัวอย่าง

```
GET /api/providers/{provider_id}/my-access
Authorization: Bearer ezk_xxxxxxxx
```

- คำขอที่เขียนหรือเปลี่ยนข้อมูล (POST, PUT, PATCH, DELETE) ต้องมีหัว **Idempotency-Key** เป็นข้อความไม่ซ้ำ ยาวไม่เกิน 200 ตัวอักษร ถ้าส่งซ้ำเพราะเครือข่ายหลุด ให้ใช้ค่าเดิม ขาดหัวนี้ EZer ตอบ 400
- key อ่านอย่างเดียวเขียนไม่ได้ ทุกคำขอเขียนได้ 403
- ข้อผิดพลาดมีรหัส (`code`) ให้โปรแกรมของคุณเลือกทำตามรหัส ส่วนข้อความไทยและอังกฤษไว้ให้คนอ่าน
- API ไม่ได้สัญญาว่าจะไม่เปลี่ยนรูปแบบ ฟิลด์ใหม่อาจโผล่เมื่อไรก็ได้ โปรแกรมของคุณต้องไม่พังเมื่อเจอฟิลด์ที่ไม่รู้จัก

เอกสารอ้างอิงเต็มอยู่ที่การ์ด **สำหรับนักพัฒนา** ในแท็บเดียวกัน มีลิงก์ **เอกสาร API** และ **ข้อกำหนด OpenAPI** ที่อยู่ของเซิร์ฟเวอร์ให้ใช้ตามเอกสารนั้น

19.4 ตั้ง webhook

webhook ของ EZer เป็นแค่การสะกิด EZer บอกว่ามีเรื่องใหม่ แต่ไม่ส่งข้อมูลหรือจำนวนใด ๆ ไปด้วย โปรแกรมของคุณต้องไปดึงข้อมูลจริงผ่าน API ด้วย key การสะกิดซ้ำหรือมาสลับลำดับจึงไม่เป็นอันตราย

ผู้ดูแลหลักและผู้จัดการจัดการ webhook ได้ ส่วนนี้ซ่อนจากคนที่ไม่มีสิทธิ์ และสร้างได้เฉพาะตอนเข้าสู่ระบบ API key ทำไม่ได้

1. ในแท็บ **คีย์ API** ไปที่ส่วน **ปลายทาง Webhook** แล้วกด **เพิ่มปลายทาง**
2. กรอก **URL** ที่โปรแกรมของคุณรับคำขอ ต้องเป็น https และเป็นที่อยู่บนอินเทอร์เน็ตสาธารณะ ที่อยู่ภายในเครือข่ายหรือชี้มาที่เครื่องตัวเอง (localhost) ใช้ไม่ได้ ถ้าจะทดสอบ ให้ใช้บริการที่เปิดทางเข้า https สาธารณะชั่วคราว
3. ติ๊กเรื่องที่ต้องการใต้ **ส่งการแจ้งเตือนเมื่อ** ปลายทางใหม่เริ่มที่เรื่องส่งรายการให้สำนักงานบัญชีอย่างเดียว
4. กด **เพิ่ม**

เรื่องที่ EZer สะกิดได้

- **รายการถูกล็อกแล้ว**: รายการของผู้ให้บริการในเดือนหนึ่งถูกล็อก สะกิดหนึ่งครั้งต่อหนึ่งเหตุการณ์ ไม่ใช่ต่อหนึ่งรายการ และไม่ได้แปลว่านำส่งสรรพากรแล้ว
- **ลิงก์ชำระเงินออนไลน์เปลี่ยนสถานะ**: ลิงก์ชำระเงินกลายเป็นจ่ายแล้ว หมดอายุ ไม่สำเร็จ หรือยกเลิก ไม่สะกิดตอนเพิ่งเปิดรอชำระ

รับชำระเงินออนไลน์(หน้า 71)

สิ่งที่โปรแกรมของคุณได้รับ

EZer ส่งคำขอ POST เป็น JSON ที่มี type, event_id, provider_id, month (วันแรกของเดือน), occurred_at และ subject_id เฉพาะเรื่องลิงก์ชำระเงิน ใช้ event_id กันการประมวลผลซ้ำ แล้วไปดึงข้อมูลผ่าน API

ไม่มี secret ร่วมและไม่มีลายเซ็นให้ตรวจ EZer พิสูจน์ตัวเองด้วย Google ID token ในหัว Authorization แบบ Bearer ที่ aud คือ URL ของปลายทางคุณ token นี้บอกว่าใครเรียก แต่ไม่ได้รับรองว่าเนื้อความไม่ถูกแก้ เพราะเนื้อความไม่มีข้อมูลอยู่แล้ว ให้ดึงข้อมูลจาก API เสมอ

> **ข้อควรระวัง**
> อย่าสับสนกับ webhook ขาเข้าของเกตเวย์ชำระเงิน อันนั้นมี secret ของมันเองและอยู่ในบทรับชำระเงินออนไลน์

เมื่อส่งไม่สำเร็จ

ส่งไม่สำเร็จคือตอบไม่ใช่ 2xx (รวมการย้ายที่อยู่ 3xx ซึ่ง EZer ไม่ตาม) เชื่อมต่อไม่ได้ หรือไม่ตอบใน 10 วินาที EZer ลองรวมหกครั้ง ห่างกัน 10 นาที 30 นาที 2 ชั่วโมง 6 ชั่วโมง และ 14 ชั่วโมง รวมราว 23 ชั่วโมง แล้วหยุด แถวของปลายทางขึ้นป้าย **ส่งไม่สำเร็จ** และ EZer ส่งอีเมลหาคนที่เพิ่มปลายทางนี้ (ถ้าคนนั้นไม่อยู่แล้ว จะส่งหาผู้ดูแลหลัก) EZer ไม่ปิดปลายทางเอง ถ้าครั้งต่อไปส่งสำเร็จ ป้ายหายไป

กดไอคอน **ประวัติการส่ง** ที่แถว (ชื่อขึ้นเมื่อชี้เมาส์)เพื่อดูแต่ละครั้ง มีสถานะ เรื่อง เวลา ครั้งที่ และข้อผิดพลาด เก็บไว้ 90 วัน สถานะ **ยังไม่ได้ส่ง** แปลว่า EZer ยังไม่มีตัวตนสำหรับเซ็นคำขอ จึงยังไม่ได้ส่งอะไรออกไป แถวที่ไม่ได้รอส่งมีปุ่ม **ส่งอีกครั้ง** ใช้ event_id เดิม ปุ่ม **แก้ไข** ที่แถวใช้เปลี่ยน URL หรือเรื่องที่รับ และ **ลบ** หยุดส่ง

19.5 ต่อไป

ถ้าต้องการให้ผู้ช่วย AI ทำงานกับ EZer โดยไม่ต้องเขียนโค้ด ให้ดูบทเชื่อมผู้ช่วย AI

เชื่อมผู้ช่วย AI(หน้า 174)