

ENTERPRISE ACCOUNTING STANDARD • OFFICIAL SOP

คู่มือการใช้งานระบบสแกนและบันทึกบัญชีใบเสร็จอัจฉริยะ (Pulse InvScanner)

คู่มือปฏิบัติการและมาตรฐานการทำงานระบบสแกนเอกสารภาษีอัจฉริยะ

APPLICATION SYSTEM

Pulse InvScanner Digital Accounting Platform

MAIN TECH PLATFORM

<https://nova-pulse-ai.com>

SECURITY ARCHITECTURE

Encrypted Document Vault & Cloud Ledger

RELEASE DATE

28 กันยายน 2569

OFFICIAL WEB PORTAL

<https://invoice.nova-pulse-ai.com>

TECHNOLOGY PROVIDER

Powered by Nova Pulse AI Platform

DOCUMENT VERSION

Version 2.5 (Enterprise Edition)

คู่มือการใช้งานระบบสแกนและบันทึกบัญชีใบเสร็จอัจฉริยะ (Pulse InvScanner Operational Manual)

ระบบประมวลผลเอกสารภาษีอัจฉริยะ คลังเอกสารดิจิทัลเข้ารหัส และระบบบันทึกบัญชีคลาวด์ปลอดภัย

🔥 สรุปย่อขั้นตอนการทำงานด่วน 1 หน้า (1-Page Quick-Start Cheat Sheet)

สำหรับตัวแทนลูกค้าส่งเอกสาร (Client Submitter): ส่งบิลภายใน 3 สเต็ป

- เปิดกล้องมือถือถ่ายภาพ (/scan): เช้าเมนูสแกนเอกสาร ถือมือถือนิ่ง 0.7 วินาที ระบบตรวจจับขอบกระดาษ 4 มุมอัตโนมัติ (Auto-Edge) และปรับขนาดแบบเรียบ 1,800px คมชัดทันที
- ตรวจสอบความชัดเจนและกดยืนยัน: ตรวจสอบตัวเลขและข้อความในบิลว่าคมชัด หากพอดีแล้วกดส่ง ระบบจะประทับตราเขียว **DOCUMENT RECEIVED** ที่มุมซ้ายล่างทันที
- ติดตามสถานะในคลังเอกสาร (/portal): เข้าดูประวัติการส่ง หากมีบิลที่ต้องถ่ายใหม่ (ขอให้ถ่ายใหม่) จะมีปุ่มกล้องสีแดงให้กดถ่ายซ่อมได้ในคลิกเดียว

สำหรับนักบัญชีและผู้ตรวจสอบ (Staff Auditor): ตรวจสอบและรับรองใน 4 สเต็ป

- เข้าโต๊ะตรวจรับเอกสาร (/invoices): ใช้ปุ่มทางลัด เช่น  หรือ  เพื่อกรองเอกสารที่ต้องการ
- เปิดหน้าจอตรวจทาน (Review Canvas): คลิกปุ่ม "ตรวจสอบ >" เพื่อดูไฟล์ต้นฉบับฝั่งซ้ายคู่กับฟอร์มแก้ไขฝั่งขวา ตรวจสอบเลข 13 หลักของผู้ขายและภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%
- ประทับตรารับรองบัญชี: ตรวจสอบความถูกต้องและระบุงวดบัญชี (Posting Month เช่น **2026-09**) แล้วกด "บันทึก ประทับตรา และรับรอง" ตราแดง **VERIFIED & AUDITED** จะถูกฝังที่มุมขวาล่างทันที
- ปิดงวดและส่งออกรายงาน: เข้าแท็บ "2. ปิดงวดภาษี" ตรวจสอบยอดสรุป 5 มิติ และกดดาวน์โหลดรายงาน Excel หรือ CSV เพื่อยืนยันแบบ ภ.พ.30

สารบัญ (Table of Contents)

- บทนำและภาพรวมกระบวนการทำงานครบวงจร (Platform Overview & Full-Loop Workflow)
- คู่มือสำหรับผู้ดูแลระบบสำนักงานบัญชี (Firm Admin Guide)
 - 2.1 การลงทะเบียนเปิดใช้งานสำนักงานบัญชีใหม่
 - 2.2 การจัดการบริษัทลูกค้าและสาขา (Client Entities Management)
 - 2.3 การกำหนดงวดบัญชีและรอบระยะเวลาบัญชี (Active Posting Month)
 - 2.4 การสร้างผู้ใช้งานและการกำหนดสิทธิ์ (Create User & Access Control SOP)
 - 2.5 การติดตามภาพรวมพอร์ตโฟลิโอบริษัทลูกค้า (Multi-Client Portfolio Dashboard)
- คู่มือสำหรับตัวแทนลูกค้าส่งเอกสาร (Client Submitter Guide)
 - 3.1 การเข้าสู่คลังเอกสารดิจิทัลส่วนตัว (Client Portal Overview)
 - 3.2 การถ่ายภาพใบเสร็จด้วยกล้องมือถืออัจฉริยะ (Smart Mobile Camera & Auto-Edge 6-Step SOP)
 - 3.3 การอัปโหลดชุดเอกสารจำนวนมากบนคอมพิวเตอร์ (Batch Upload Dropzone)
 - 3.4 การตรวจสอบและการถ่ายภาพซ่อมเมื่อเอกสารไม่สมบูรณ์ (Handling Retake Requests)
- คู่มือสำหรับผู้ตรวจสอบบัญชี (Staff Auditor Guide)
 - 4.1 การใช้งานโต๊ะตรวจรับเอกสาร (Work Confirmation Ledger & 4 Universal Pillars)
 - 4.2 ระบบตัวกรองอัจฉริยะ 6 ทางลัด (Smart Filter Shortcuts)
 - 4.3 การตรวจทานเอกสารใน Review Canvas และขั้นตอนตรวจรับรอง SOP
 - 4.4 การตรวจสอบความถูกต้องของภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT 7%) และภาษีหัก ณ ที่จ่าย (WHT)
 - 4.5 ระบบประทับตราดิจิทัลรับรองบัญชี 2 จุด (Dual-Corner Digital Audit Stamps)
 - 4.6 การปฏิเสธเอกสารที่ไม่สมบูรณ์ส่งคืนลูกค้า (Mark Unusable / Reject to Client)
- คู่มือระบบการกรองข้อมูลแบบละเอียดทุกหน้าจอ (Comprehensive Page-by-Page Filtering Guide)
 - 5.1 ระบบกรองในหน้าโต๊ะตรวจรับเอกสาร (/invoices)
 - 5.2 ระบบกรองในหน้าคลังเอกสารลูกค้า (/portal)
 - 5.3 ระบบกรองในหน้าจัดการองค์กรและผู้ใช้งาน (/entities)
 - 5.4 ระบบกรองในหน้าแดชบอร์ดภาพรวม (/dashboard)
 - 5.5 ระบบกรองตามบทบาทในคู่มือการใช้งาน (/manual)
- พจนานุกรมฟิลด์ข้อมูลสำหรับมนุษย์ (Human-Centric Field Reference Dictionary)
 - 6.1 ฟิลด์ข้อมูลประจำตัวและการติดตามเอกสาร (Digital Tracking & Identity)
 - 6.2 ฟิลด์ข้อมูลลูกค้าและผู้ซื้อตามเงื่อนไขมาตรา 86/4 (Vendor & Customer Information)

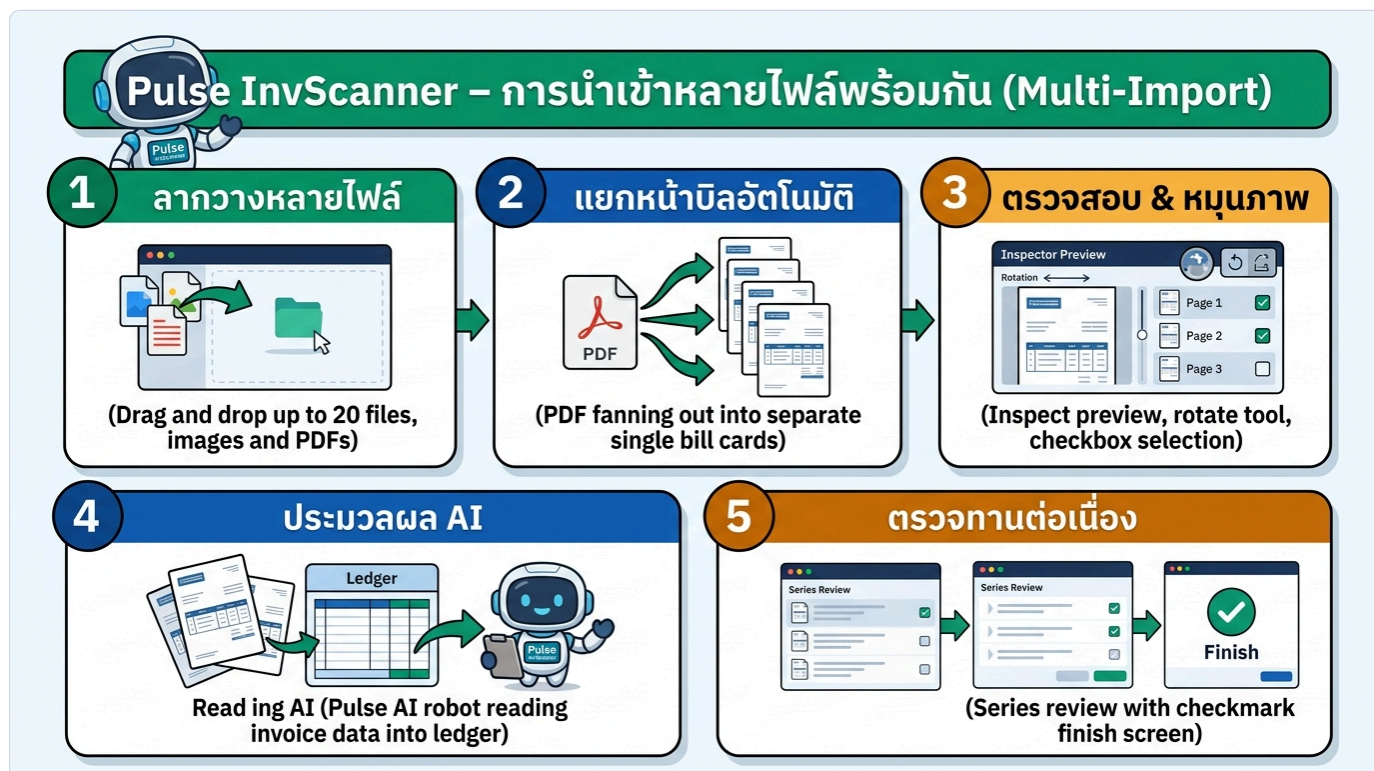
- 6.3 ฟิลด์มิติด้านเวลาและงวดภาษีตามมาตรา 82/3 (Date Dimensions & Posting Periods)
 - 6.4 ฟิลด์ยอดเงิน ภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีหัก ณ ที่จ่าย (Financials, VAT & WHT)
 - 6.5 ฟิลด์รายการสินค้าและบริการแยกบรรทัด (Line Items Breakdown)
 - 6.6 ฟิลด์สถานะเอกสารและการตรวจสอบ (Document Compliance Statuses)
7. [การปิดงวดบัญชีและการดาวน์โหลดรายงาน \(Period Closing & Data Export Guide\)](#)
- 7.1 การปิดงวดบัญชีภาษีประจำเดือน (Monthly ภ.พ.30 Closing Desk)
 - 7.2 การส่งออกรายงาน Excel (.xlsx) สองแผ่นงานพร้อมสูตรคำนวณ
 - 7.3 การส่งออกรายงาน CSV ความเร็วสูงพิเศษ (High-Speed Streaming CSV)
 - 7.4 การดาวน์โหลดชุดเอกสารรวมเล่มประทับตรารับรองสมบูรณ์แบบ (Certified PDF Package)
 - 7.5 ตัวอย่างไฟล์ส่งออกและรูปแบบข้อมูลจริง (Sample Export Exhibits & Schemas)
8. [มาตรฐานภาษีอากรและการเชื่อมต่อระบบบัญชี \(Tax Compliance & System Integration Standards\)](#)
- 8.1 ตารางเช็ค리스트ตรวจใบกำกับภาษีเต็มรูป 8 จุดตามมาตรา 86/4
 - 8.2 ตารางการตัดสินใจเลือกมิติด้านเวลา (Dual-Date Dimension Decision Matrix)
 - 8.3 ตารางจับคู่คอลัมน์กับโปรแกรมบัญชียอดนิยม (Express, PEAK, FlowAccount)
 - 8.4 ตารางคู่มือการแก้ไขสถานะแจ้งเตือน (Status Resolution Matrix)
9. [คำถามที่พบบ่อย สถาปัตยกรรมความปลอดภัย และช่องทางติดต่อทางการ \(FAQ & Official Portals\)](#)

1. บทนำและภาพรวมกระบวนการทำงานครบวงจร

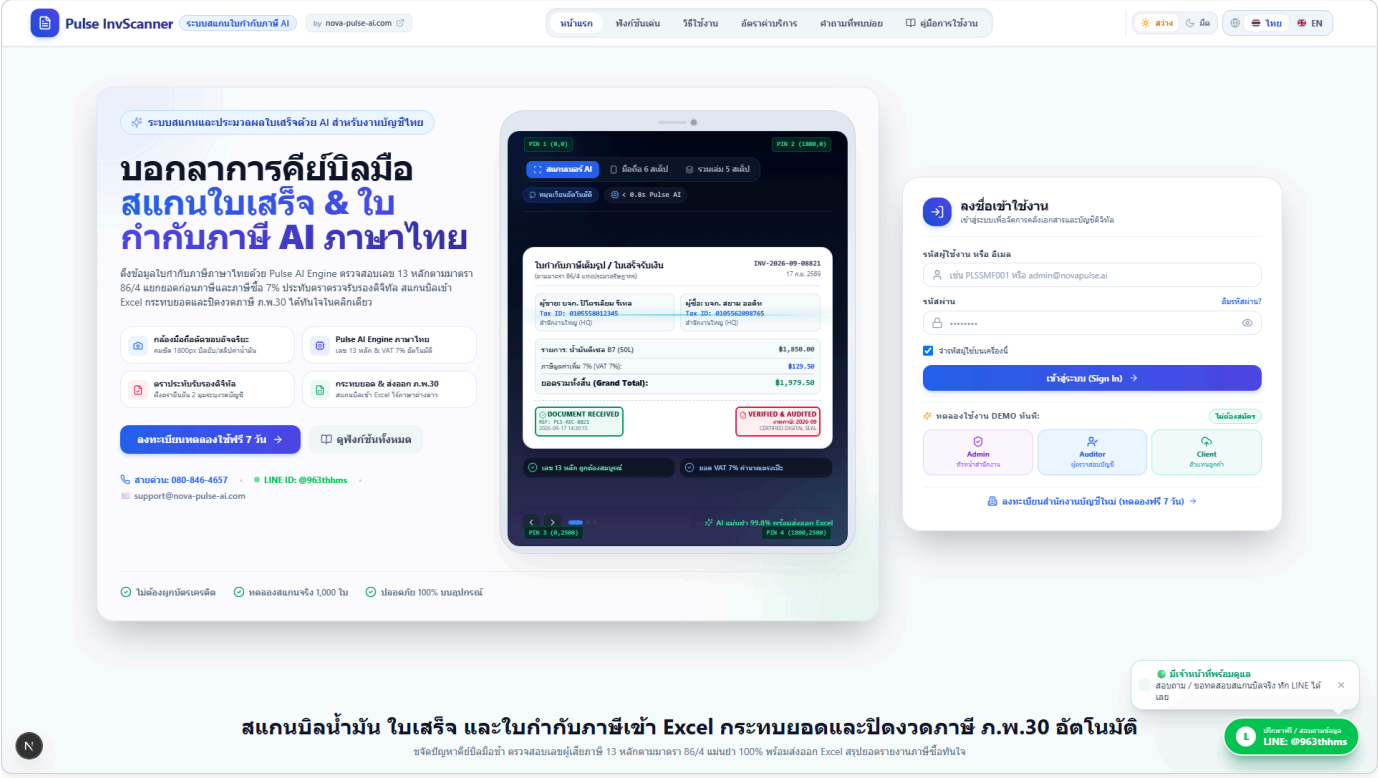
Pulse InvScanner คือแพลตฟอร์มบันทึกบัญชีดิจิทัลที่พัฒนาขึ้นเพื่อจัดการภาระการบัญชีข้อมูลเอกสารภาษีด้วยตนเอง ด้วยการประสานพลังของ **Pulse AI Engine** (ระบบอ่านและสกัดข้อมูลเอกสารอัจฉริยะ), **Encrypted Document Vault** (คลังเอกสารดิจิทัลเข้ารหัสปลอดภัย), และ **Official Audit Verification Stamp** (ตราประทับตรวจรับรองทางบัญชีสองระดับ)

ระบบเชื่อมโยงกระบวนการทำงานระหว่าง **สำนักงานบัญชี** และ **บริษัทลูกค้า** ให้เป็นหนึ่งเดียวตั้งแต่ต้นน้ำจนถึงปลายน้ำ:

[1. ลุกคำถ่ายรูป/อัปโหลด] → [2. ประทับตรารับเรื่องทันที] → [3. Pulse AI สกัดข้อมูล]
→ [4. นักบัญชีตรวจทานและแก้ไข] → [5. ประทับตรารับรองบัญชี] → [6. ปิดงวดและส่งออก ภ.พ.30]



ภาพที่ 1.1: แผนผังอินโฟกราฟิกกระบวนการทำงานบัญชีและตรวจรับรองเอกสารครบวงจร (Full-Loop Accounting Lifecycle)



2. คู่มือสำหรับผู้ดูแลระบบสำนักงานบัญชี (Firm Admin Guide)

บทบาท Firm Admin (ผู้ดูแลระบบสำนักงานบัญชี) คือผู้บริหารสูงสุดของสำนักงานบัญชี มีหน้าที่ควบคุมมาตรฐานการทำงาน บริหารสิทธิ์ของนักบัญชีในทีม และดูแลบริษัทลูกค้าทุกรายในพอร์ตโฟลิโอ

2.1 การลงทะเบียนเปิดใช้งานสำนักงานบัญชีใหม่

- เข้าไปที่หน้าแรกของระบบ และคลิกที่ปุ่ม "เปิดทดลองใช้งานฟรี 7 วัน" หรือไปที่ `/register`
- กรอกข้อมูลสำคัญของสำนักงานบัญชี:
 - ชื่อสำนักงานบัญชี: ชื่อเต็มตามหนังสือรับรองกระทรวงพาณิชย์
 - เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 13 หลัก: เลขทะเบียนนิติบุคคล
 - ชื่อผู้ดูแลระบบและอีเมล: อีเมลหลักสำหรับผู้บริหาร
 - รหัสผ่าน: กำหนดรหัสผ่านความปลอดภัยสูง
- คลิก "สร้างบัญชีสำนักงานบัญชี" ระบบจะสร้าง Workspace แบบ Multi-Tenant ที่ปลอดภัยและมาตรฐานข้อมูลอย่างเป็นอิสระ 100%

Pulse InvScanner

รวมสแกนใบกำกับภาษี AI

by nova-pulse.ai.com

แดชบอร์ด

งานตรวจรับของ

เอกสาร

คู่มือการใช้งาน

ภาพรวมทุกลูกค้าโมเดล

5/1000 \$500

สร้างใหม่

ลบ

ไทย

EN

การค้า ดัชนีโรค (Demo Ad...
ผู้ดูแลระบบ (Admin)

ลงทะเบียนสำนักงานบัญชีใหม่

ระบบตรวจรับของและเชื่อมโยงเอกสารภาษีดิจิทัล (ทดลองใช้งานฟรี 7 วัน / 1,000 ใบ)

พื้นที่ทำงานสำหรับสำนักงานบัญชี (Accounting Firm Workspace)
สมัครเพื่อใช้ระบบบริหารข้อมูลไฟล์เอกสารกับบริษัท จัดการชีวนิติบัญชี และเริ่มใช้งาน Pulse AI Engine ฟรี 7 วัน (1,000 ใบ)

1. ข้อมูลสำนักงานบัญชี / นิติบุคคล
ชื่อสำนักงานบัญชี / บริษัทนิติบุคคล *

เช่น บริษัท สำนักงานบัญชีและภาษีอากร จำกัด

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 13 หลัก

0185558000000

สาขา

สาขางานใหญ่

2. ข้อมูลผู้บริหารสำนักงาน (ADMIN CONTACT)
ชื่อ-นามสกุล หัวหน้าสำนักงาน / ผู้จัดการระบบ *

เช่น สมชาย ใจดี (CPA)

อีเมลประจำระบบ (สำหรับการแจ้งเตือนอัตโนมัติ) *

admin@yourfirm.com

เบอร์โทรศัพท์มือถือ

081-234-5678

ระบบจะส่งรหัสผ่านประจำตัว Admin และข้อสังเกตให้ทางเราหลังจากตรวจสอบความปลอดภัยเรียบร้อยแล้วของคุณ เพื่อให้คุณเป็นผู้กำหนดรหัสผ่านด้วยตนเอง

☒ ข้าพเจ้าขอระบุ ข้อกำหนดการใช้งาน และ นโยบายความเป็นส่วนตัว ของแพลตฟอร์ม

TaxMachine (Sandbox)

ประมวลผลแบบเรียลไทม์ของคุณ 100% ไม่ล่าช้า

ปุ่มบริการสำนักงาน

มีใบละแ่่ง: 0/50

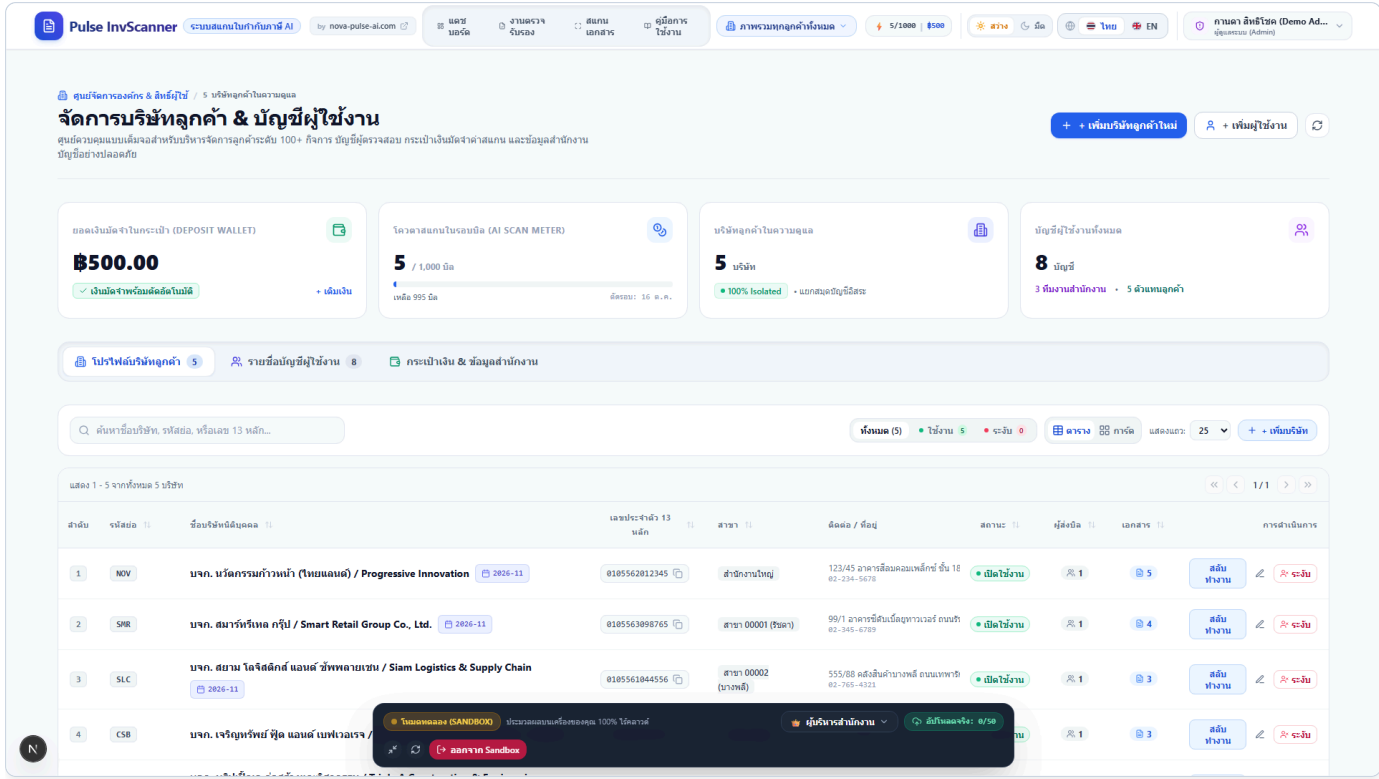
จาก SanDisk

ภาพที่ 2.1: หน้าจอลงทะเบียนเปิดใช้งานบัญชีสำนักงานบัญชีใหม่

2.2 การจัดการบริษัทลูกและสาขา (Client Entities Management)

สำนักงานบัญชีสามารถบริหารจัดการรายชื่อบริษัทลูกค้าทั้งหมดได้ที่เมนู "จัดการองค์กรและผู้ใช้งาน" (/entities):

- คลิกปุ่ม "+ ลงทะเบียนลูกค้าใหม่" ที่มุมขวาบน
- กรอกข้อมูลนิติบุคคลของลูกค้า:
 - รหัสบริษัทลูกค้า (Code): รหัสย่อ 3 หลักของบริษัท (เช่น NOV , SMR , CSB) ใช้สำหรับรันรหัสผู้ใช้งานและรหัสอ้างอิงเอกสารอัตโนมัติ
 - ชื่อนิติบุคคล: ชื่อจดทะเบียนบริษัทลูกค้า
 - เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 13 หลัก: ตรวจสอบความถูกต้องครบ 13 หลัก
 - สาขา: ระบุข้อความ **สำนักงานใหญ่** หรือรหัสสาขา 5 หลัก เช่น **00001**
 - ที่อยู่และเบอร์โทรศัพท์: ที่อยู่จดทะเบียนตามแบบ ภ.พ.20
- คลิก "บันทึกข้อมูลบริษัทลูกค้า"



ภาพที่ 2.2: หน้าจอจัดการรายชื่อบริษัทลูกค้า สถิติจำนวนเอกสาร สาขา และงวดภาษีที่เปิดใช้งาน

2.3 การกำหนดงวดภาษีและรอบระยะเวลาบัญชี (Active Posting Month)

ในแต่ละบริษัทลูกค้า ผู้ดูแลระบบสามารถคลิกที่ปุ่ม "แก้ไข" หรือ "กำหนดงวดคลังบัญชี" เพื่อตั้งค่า **งวดภาษีปัจจุบัน (Active Posting Period)** เช่น **2026-09**

- เอกสารทั้งหมดที่ลูกค้าส่งเข้ามาในช่วงเวลานี้ จะถูกกำหนดงวดภาษีเริ่มต้นเป็นงวดดังกล่าวโดยอัตโนมัติ ช่วยลดข้อผิดพลาดในการลงบัญชีข้ามงวด

2.4 การสร้างผู้ใช้งานและการกำหนดสิทธิ์ (Create User & Access Control SOP)

หลักการและเหตุผล (Principles & Rationale):

ระบบ InvScanner ยึดหลัก **Role-Based Access Control (RBAC)** อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลข้ามบริษัท (Zero Cross-Company Exposure) และจำกัดหน้าที่ตามความรับผิดชอบจริง:

- ผู้ดูแลระบบสำนักงานบัญชี (ADMIN):** สิทธิ์สูงสุดในการจัดการสร้างบริษัทลูกค้า เพิ่มพนักงาน และตั้งค่างวดภาษี
- ผู้ตรวจสอบบัญชี (USER / Auditor):** สิทธิ์สำหรับพนักงานนักบัญชี สามารถสลับดูบริษัทลูกค้าที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบเอกสารใน Review Canvas ประทับตรารับรอง และปิดงวดภาษี
- ตัวแทนบริษัทลูกค้า (CLIENT / Client Submitter):** สิทธิ์สำหรับพนักงานฝ่ายจัดซื้อหรือการเงินของบริษัทลูกค้า เข้าถึงได้เฉพาะหน้าส่งเอกสาร (/scan) และคลังเอกสารของบริษัทตนเอง (/portal) เท่านั้น

ขั้นตอนปฏิบัติการสร้างผู้ใช้งานใหม่ (Step-by-Step SOP):

- ไปที่เมนู "จัดการองค์กรและผู้ใช้" (/entities) แล้วสลับไปที่แท็บ "ผู้ใช้งานในระบบ" (Users Tab)
- คลิกปุ่มสีน้ำเงิน "+ เพิ่มผู้ใช้งานใหม่" (Create User)
- กรอกข้อมูลในโมดอลสร้างผู้ใช้งาน:
 - ชื่อ-นามสกุล:** ชื่อจริงของพนักงาน
 - อีเมลเข้าสู่ระบบ:** ใช้อีเมลองค์กรที่ติดต่อได้จริง
 - รหัสผ่านเริ่มต้น:** กำหนดรหัสผ่านเริ่มต้นอย่างน้อย 8 ตัวอักษร
 - บทบาท (Role):** เลือก **ADMIN** (ผู้ดูแลระบบสำนักงาน), **USER** (นักบัญชีตรวจสอบรับรอง), หรือ **CLIENT** (ตัวแทนลูกค้า)
 - บริษัทลูกค้าที่สังกัด (สำหรับบทบาท CLIENT):** หากเลือกเป็น Client จะมีเมนูรูดขวานให้ผู้บัญชีเข้าถึงบริษัทลูกค้าที่ต้องการทันที เพื่อลือสิทธิ์ให้เห็นเฉพาะบิลของบริษัทตนเอง
- คลิก "สร้างผู้ใช้งาน" ระบบจะสร้างบัญชีและส่งสิทธิ์เข้าระบบทันทีโดยไม่ต้องรอยืนยันทางอีเมล

2.5 การติดตามภาพรวมพอร์ตโฟลิโอบริษัทลูกค้า (Multi-Client Portfolio Dashboard)

หลักการและเหตุผล (Principles & Rationale):

ผู้บริหารสำนักงานบัญชีจำเป็นต้องเห็นภาพรวมสถานะการทำงานของทั้งสำนักงานในหน้าจอเดียว เพื่อตรวจสอบว่าบริษัทลูกค้ารายใดส่งเอกสารครบแล้ว บริษัทใดยังค้างตรวจ และยอดรวมภาษีที่ต้องยื่นในงวดนี้มีจำนวนเท่าใด

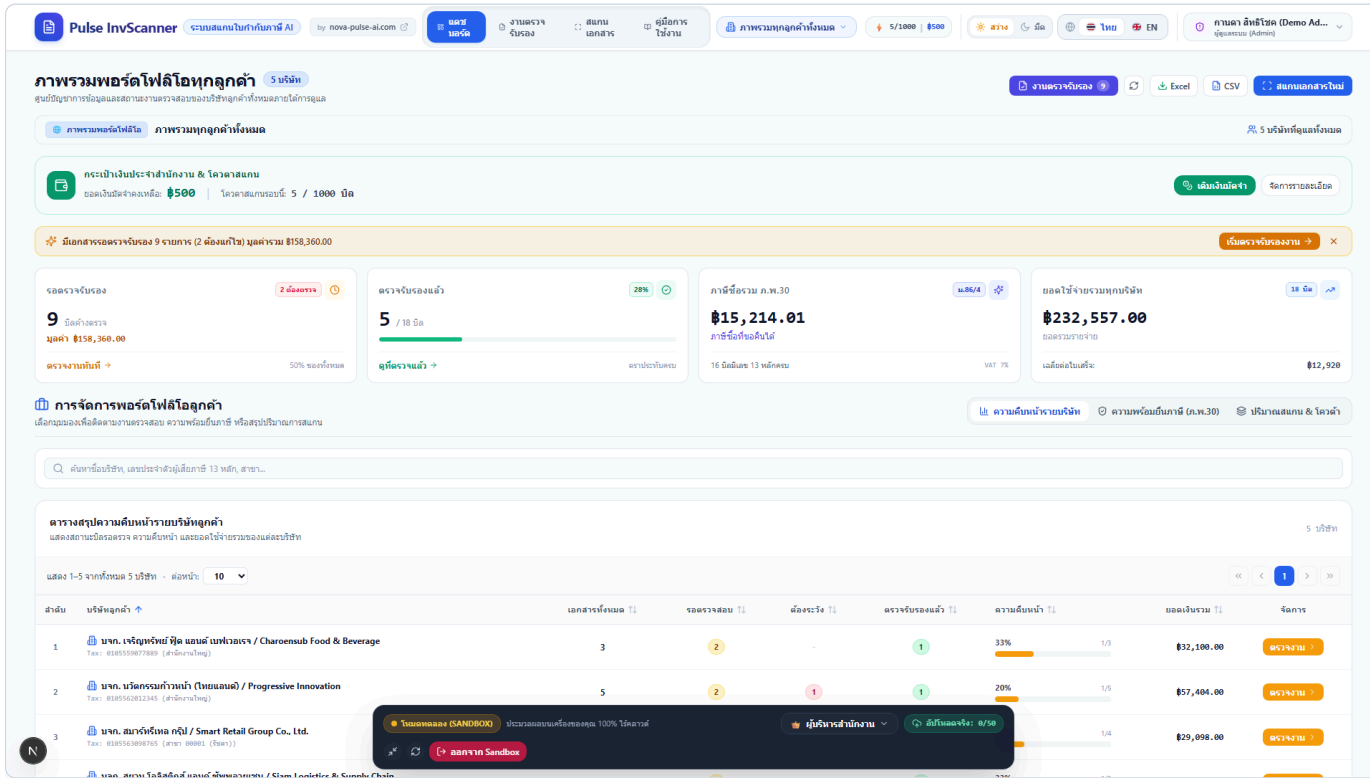
องค์ประกอบสำคัญบนแดชบอร์ด (/dashboard):

1. การ์ดควบคุม 4 มิติ (Dual-Metric Cockpit Cards):

- รอคำเนิการ (Pending Review): แสดงจำนวนบิลและยอดเงินรวมของเอกสารที่รอนักบัญชีตรวจ พร้อมปุ่มทางลัดกดเข้าสู่คิวงานทันที
- ตรวจรับรองแล้ว (Verified & Stamped): แถบเปอร์เซ็นต์ความคืบหน้าของการตรวจเอกสารในงวดปัจจุบัน
- ภาษีซื้อ ม.86/4 ที่ขอคืนได้ (Claimable Input VAT): ผลรวมภาษีซื้อ 7% ทั้งหมดที่ตรวจสอบถูกต้องตามกฎหมายแล้ว
- ยอดค่าใช้จ่ายรวมทั้งพอร์ตโฟลิโอ (Total Portfolio Spend): ยอดค่าใช้จ่ายรวมและยอดเฉลี่ยต่อบิล

2. เมทริกซ์ติดตามภาระงานลูกค้า (Client Workload Matrix):

- ตารางเปรียบเทียบภาระงานของทุกบริษัทลูกค้า
- แสดงสถานะแบบเรียลไทม์: จำนวนเอกสารทั้งหมด, จำนวนที่ตรวจแล้ว, จำนวนที่ค้างตรวจ, และป้ายสถานะว่างวดนี้ตรวจครบ 100% แล้วหรือยัง



ภาพที่ 2.3: หน้าจอแดชบอร์ดภาพรวมพอร์ตโฟลิโอสำหรับผู้บริหารสำนักงานบัญชี

3. คู่มือสำหรับตัวแทนลูกค้าส่งเอกสาร (Client Submitter Guide)

บทบาท Client Submitter (ตัวแทนบริษัทลูกค้า / ฝ่ายจัดซื้อ) ได้รับการออกแบบให้ใช้งานง่ายที่สุดบนสมาร์ตโฟนและคอมพิวเตอร์ โดยเน้นความสะดวกในการส่งเอกสาร ความรวดเร็ว และความปลอดภัยสูงสุด

3.1 การเข้าสู่คลังเอกสารดิจิทัลส่วนตัว (Client Portal Overview)

เมื่อเข้าสู่ระบบด้วยบัญชีลูกค้า ระบบจะนำเข้าสู่หน้า Client Portal (/portal) ดังนี้:

- หน้าจอนี้จะแสดงเฉพาะข้อมูลของบริษัทลูกค้าตนเองเท่านั้น (100% Data Isolation)
- มีสรุปจำนวนเอกสารที่ส่งในเดือนนี้ ยอดรวมค่าใช้จ่าย และยอดเอกสารที่ผ่านการตรวจรับรองแล้ว
- กล่องแจ้งเตือนพิเศษ "เอกสารที่ต้องถ่ายภาพหรืออัปโหลดใหม่ (Invoices Requiring Retake)" แสดงบิลที่ภาพถ่ายไม่ชัดเจน เพื่อให้ลูกค้ากดถ่ายซ่อมได้ทันที

ภาพที่ 3.1: หน้าจอ Client Portal แสดงสถิติเอกสารและกล่องแจ้งเตือนเอกสารที่ต้องถ่ายใหม่

3.2 การถ่ายภาพใบเสร็จด้วยกล้องมือถืออัจฉริยะ (Smart Mobile Camera & Auto-Edge 6-Step SOP)

ลูกค้าสามารถกดปุ่ม "สแกน / นำส่งใบใหม่" หรือเปิดกล้องจากมือถือเพื่อถ่ายภาพใบเสร็จ:

ภาพที่ 3.2: แผนผังขั้นตอนการถ่ายภาพใบเสร็จด้วยมือถือ 6 ขั้นตอน (Mobile Scanning 6-Step SOP)

ขั้นตอนมาตรฐาน 6 ขั้นตอน (Mobile Scanning SOP):

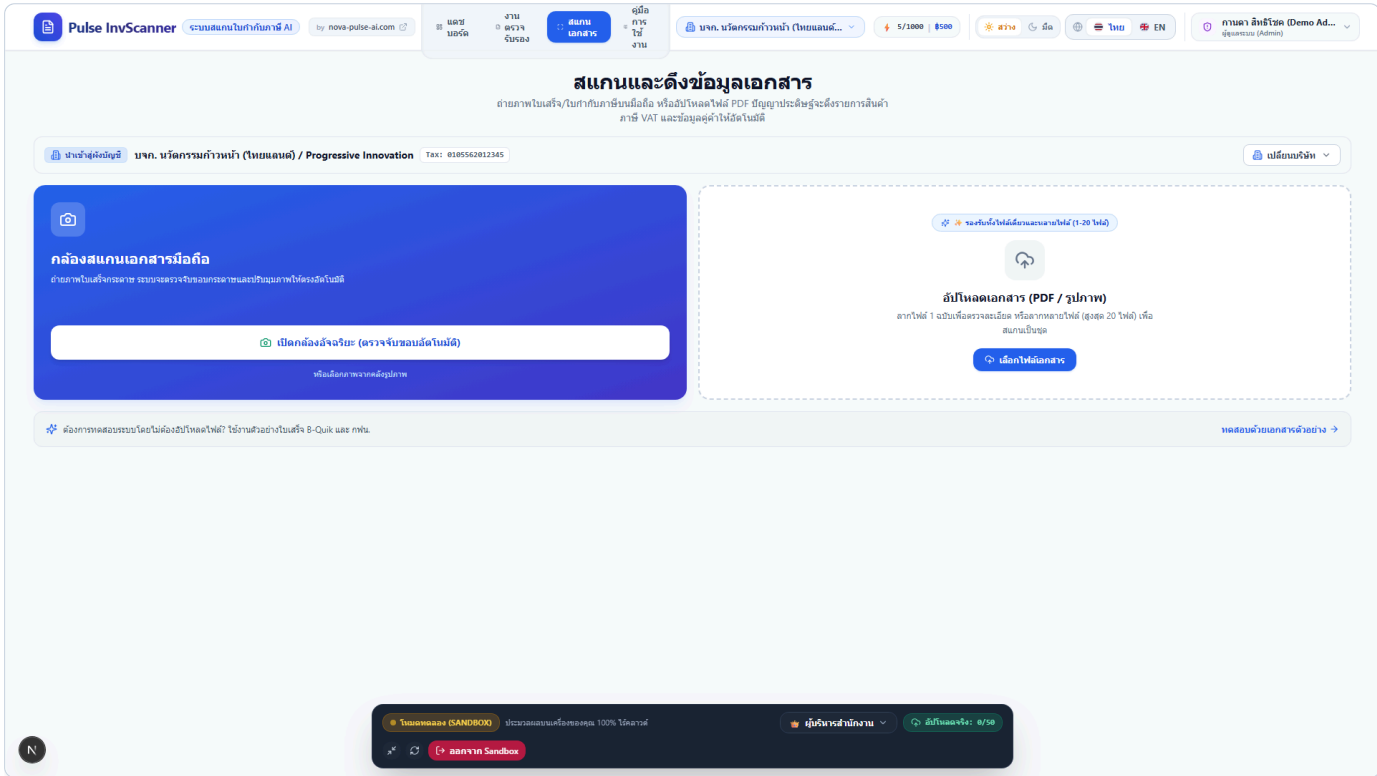
1. **ส่องกล้อง (Aim & Steady):** ถือโทรศัพท์ขนานกับใบเสร็จ โดยวางใบเสร็จบนพื้นหลังสีเข้มและมีแสงสว่างเพียงพอ
2. **ตรวจสอบขอบอัตโนมัติ (Auto-Edge Detection):** ระบบ Pulse AI จะตรวจสอบขอบกระดาษ 4 มุมโดยอัตโนมัติ พร้อมแสดงกรอบสี่เหลี่ยมล้อมรอบ
3. **ชัตเตอร์อัตโนมัติ (Auto-Shutter 0.7s):** เมื่อถึงหนึ่ง 0.7 วินาที กล้องจะจับภาพความละเอียดสูงทันทีโดยไม่ต้องกดปุ่ม
4. **ปรับตำแหน่ง 4 มุม (Adjust 4 Corners):** หน้าจอจะแสดงภาพที่ถ่าย พร้อมจุดควบคุม 4 มุม ลูกค้าสามารถใช้นิ้วลากปรับตำแหน่งมุมให้พอดีกับกระดาษจริง หรือกดปุ่ม "พอดีกรอบ" (Auto-Fit) เพื่อปรับอัตโนมัติ

5. **ปรับระนาบแบนเรียบ (Perspective Warp & Flatten):** เมื่อกดปุ่ม "ตัดขอบสแกน" (Crop & Scan) ระบบจะแปลงภาพที่เอียงให้ตรงและแบนเรียบระดับ 1,800px ประจุสแกนด้วยเครื่องสแกนเนอร์มืออาชีพ
6. **สร้างไฟล์ PDF และประทับตรารับเรื่อง:** ระบบจะแปลงภาพเป็นไฟล์ PDF เข้ารหัสความปลอดภัย พร้อมประทับตราสีเขียว **DOCUMENT RECEIVED** ที่มุมซ้ายล่างทันที

3.3 การอัปโหลดชุดเอกสารจำนวนมากบนคอมพิวเตอร์ (Batch Upload Dropzone)

สำหรับลูกค้าที่มีไฟล์ PDF จากระบบ e-Tax Invoice หรือสแกนเอกสารมาเป็นไฟล์จำนวนมาก:

- เข้าไปที่เมนู "สแกนเอกสาร" (/scan)
- ลากไฟล์ PDF หรือรูปภาพ (สูงสุด 20 ไฟล์ต่อรอบ) มาวางในกล่อง "นำส่งเอกสาร (PDF / รูปภาพ)"
- ระบบจะแสดงคิวการอัปโหลดและประมวลผลแบบขนาน (Concurrent Processing) นำเอกสารเข้าสู่คลังเอกสารและสกัดข้อมูลพร้อมกันอย่างรวดเร็ว



ภาพที่ 3.3: หน้าจอ AI Document Scanner รองรับทั้งการเปิดกล้อง Smart Camera และการลากวางไฟล์ชุด

3.4 การตรวจสอบและการถ่ายภาพซ่อมเมื่อเอกสารไม่สมบูรณ์ (Handling Retake Requests)

หากมีใบเสร็จที่ถ่ายมาเบลหรือตัวเลขเลือนราง นักบัญชีจะส่งคำขอให้ถ่ายใหม่:

- ในหน้า Client Portal (/portal) สังเกตกล่องสีแดงด้านบน "เอกสารที่ต้องถ่ายภาพหรืออัปโหลดใหม่"
- อ่านเหตุผลที่นักบัญชีแจ้งไว้ เช่น

"ภาพถ่ายเบลมาก ตัวเลขภาษีเลือนราง กรุณาเปิดไฟให้สว่าง"

- กดปุ่มสีแดง 🚫 "ถ่ายภาพใหม่" (Retake Photo) บนการ์ดใบเสร็จนั้น เพื่อเปิดกล้องมือถือถ่ายซ่อมได้ทันที ข้อมูลเดิมจะถูกแทนที่ด้วยภาพที่ชัดเจนขึ้นโดยอัตโนมัติ

4. คู่มือสำหรับผู้ตรวจสอบบัญชี (Staff Auditor Guide)

ผู้ตรวจสอบบัญชีมีหน้าที่ตรวจทานความถูกต้องทางกฎหมายภาษี กำกับตัวเลขให้ตรงตามข้อเท็จจริง และประทับตรารับรองเพื่อนำไปยื่นแบบแสดงรายการภาษี

4.1 การใช้งานโต๊ะตรวจรับเอกสาร (Work Confirmation Ledger & 4 Universal Pillars)

หลักการและเหตุผล (Principles & Rationale):

โต๊ะตรวจรับเอกสาร (/invoices) คือศูนย์กลางการปฏิบัติงานของนักบัญชี ซึ่งถูกออกแบบตาม **มาตรฐาน 4 เสาหลัก (4 Universal Pillars)** เพื่อรองรับการตรวจบิลหลายพันรายการได้อย่างแม่นยำและไม่เหน็ดเหนื่อย:

- เสาหลักที่ 1 (ลำดับที่ต่อเนื่อง - Sequence No.):** คอลัมน์แรกแสดงลำดับ **ลำดับ** คำนวณข้ามหน้าอย่างต่อเนื่องด้วยสูตร $S(\text{หน้าปัจจุบัน}) - 1 \times \text{จำนวนต่อหน้า} + \text{ลำดับในหน้า}$
- เสาหลักที่ 2 (การเรียงลำดับหลายคอลัมน์ - Multi-Column Sorting):** สามารถคลิกหัวตาราง เช่น วันที่ในบิล (**วันที่ในบิล**), เลขที่เอกสาร, ยอดรวมสุทธิ, ภาษีมูลค่าเพิ่ม (7%), หรือสถานะเพื่อเรียงข้อมูลจากน้อยไปมาก (▲) หรือมากไปน้อย (▼)

3. **เสาหลักที่ 3 (การค้นหาและสำรวจหัวใจ - Multifaceted Search):** ช่องค้นหาอัจฉริยะ ค้นหาได้พร้อมกันทั้งข้อความ, เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 13 หลัก, เลขที่ใบแจ้งหนี้, และรหัสติดตาม (REF) โดยระบบจะรีเช็คกลับหน้า 1 อัตโนมัติทุกครั้งที่มีพินคณา
4. **เสาหลักที่ 4 (แถบแบ่งหน้าคู่ซิงโครไนซ์ - Synchronized Dual Pagination):** มีแถบแบ่งหน้าทั้งด้านบนและด้านล่างของตาราง พร้อมตัวเลือกแสดง 10 / 20 / 50 / 100 รายการต่อหน้า ทำงานเชื่อมโยงกัน 100%

Pulse InvScanner
ระบบสนับสนุนกับบัญชี AI by nova-pulse.com

[แจ้งรายการ
รับงวด](#)
[ดูสถานะ
เอกสาร](#)
[ดูข้อมูล
ใช้งาน](#)

[ภาพรวมทุกลูกค้าทั้งหมด](#)
5/1000 | \$500
🇹🇭 🇵🇪 🇸🇮
🇹🇭 🇵🇪 🇸🇮
🇹🇭 🇵🇪 🇸🇮

[กานดา ลีธีธ \(Demo Admin...\)](#)

งานตรวจรับรอง
[ภาพรวมทุกลูกค้าทั้งหมด](#)

[1. ตัวตรวจรับ](#)
[2. ปิดงวดภาษี](#)
[ส่งเอกสารใหม่](#)

ตัวงานตรวจรับรอง ขึ้นอยู่กับบัญชีรายชื่อ และจัดการเอกสาร

ทางอีเมลจะ: [ส่งงบบริษัท](#) [นำส่งเดือนนี้](#) [รอปิดงวด](#) [ต้องตรวจสอบ](#) [ภาษีมูลค่า \(ภ.พ.30\)](#) [ภาษีอากรอื่น](#)

เอกสารทั้งหมด: [18](#) [จดตรวจรับรอง](#) [ต้องตรวจสอบ](#) [ตรวจรับรองแล้ว](#) [ปิดไปไม่ได้](#)

!!! สามารถดาวน์โหลด !!!

รายการเอกสารในระบบ (18)
2 มีสถานะ
ยอดรวม: ฿232,557.00
ภาษีมูลค่า 30: ฿15,214.01
[ดาวน์โหลดเป็นเอกสาร](#) [Excel](#) [CSV](#)

แสดง 1-10 จากทั้งหมด 18 รายการ - เลือกหน้า 10

ลำดับ	ภาพ	รหัสเดิม/ฉบับ / อ้างอิง	เลขที่เอกสาร	วันที่ใบมีด	วงลดภาษี	วันที่ชำระ	ผู้ขาย / ผู้ออกเอกสาร	ผู้ซื้อ / ลูกค้า	ยอดรวมสุทธิ	ภาษีมูลค่าเพิ่ม (%)	สถานะ	จัดการ
1		SB-2026-001	ZMW-2026-0982	28/09/2569	2026-09	2026-09-27 18:48	นช. สยามอินเวรชั่น ซัพพลาย... Tax ID: 0105550812345	นช. นวัตกรรมก้าวหน้า (ไทย...) สำนักงานใหญ่	฿12,840.00	฿640.00	จดตรวจสอบ	ตรวจย้อน >
2		SB-2026-004	ZMW-2026-0982	28/09/2569	2026-09	2026-09-27 18:48	นช. สยามอินเวรชั่น ซัพพลาย... Tax ID: 0105550812345	นช. นวัตกรรมก้าวหน้า (ไทย...) สำนักงานใหญ่	฿12,840.00	฿640.00	มีสถานะเก่า	ตรวจย้อน >
3		SB-2026-005	POS-202609-8819	27/09/2569	2026-09	2026-09-26 18:48	ร้านกาแฟ ชื่อดังกรุงเทพ แอนด์ เน...	นช. นวัตกรรมก้าวหน้า (ไทย...)	฿480.00	฿31.48	ปิดไปไม่ได้	ตรวจย้อน >
4		SB-2026-010	PTT-2026-55182	27/09/2569	2026-09	2026-09-26 18:48	บมจ. ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก...	นช. สยาม โลจิสติกส์ แอนด์... สาขา 00002 (กรุงเทพฯ)	฿4,280.00	฿280.00	จดตรวจสอบ	ตรวจย้อน >
5		SB-2026-013	SOF-2026-8821	27/09/2569	2026-09	2026-09-26 18:48	นช. สยาม ออโต้กรุ๊ป จำกัด...	นช. เจริญทรัพย์ ซูล์ แอนด์... สำนักงานใหญ่	฿14,980.00	฿980.00	จดตรวจสอบ	ตรวจย้อน >
6		SB-2026-018	HEN-2026-0091	27/09/2569	2026-09	2026-09-26 18:48	ร้านค้าอุปกรณ์เครื่องมือช่าง (ขาดเส...	นช. ทรีบีเอส คอนสตรัคชันและ... สำนักงานใหญ่	฿2,675.00	฿175.00	ต้องตรวจสอบ	ตรวจย้อน >
7		SB-2026-002	TAX-2026-4412	26/09/2569	2026-09	2026-09-25 18:48	นช. พรีเมียร์ ดีไซน์ โฮสติ้ง...	นช. นวัตกรรมก้าวหน้า (ไทย...) สำนักงานใหญ่	฿4,494.00	฿294.00	ตรวจสมบูรณ์แล้ว	ตรวจย้อน >
8		SB-2026-006	MKR-2026-9941						฿560.00		จดตรวจสอบ	ตรวจย้อน >

ภาพที่ 4.1: ตารางบัญชีหลัก Work Confirmation แสดงระบบแบ่งหน้าที่และตัวกรองสถานะภาษาไทย

4.2 ระบบตัวกรองอัจฉริยะ 6 ทางลัด (Smart Filter Shortcuts)

เหนือตารางบัญชีหลัก มีปุ่มทางลัดช่วยให้นักบัญชีโฟกัสงานได้อย่างรวดเร็ว:

- ⚡ **สแกนวันนี้:** แสดงเฉพาะบิลที่อัปเดตเข้ามาในวันนี้ สำหรับผู้ใช้ที่ต้องการตรวจและส่งออกบิลทันที
- 📅 **นำส่งเดือนนี้:** แสดงเอกสารที่ส่งเข้ามาในเดือนปัจจุบัน ป้องกันการดึงข้อมูลย้อนหลังมาแสดงผลเกินความจำเป็น
- ⌚ **รอรับรอง:** รวมบิลที่ยังไม่ได้ตรวจรับรอง (ความถี่ที่นักบัญชีต้องดำเนินการ)
- ⚠️ **ต้องตรวจสอบ:** คัดกรองบิลที่ระบบ AI ตรวจพบความผิดปกติ เช่น ไม่มีเลข 13 หลัก หรือบิลซ้ำ
- 🕒 **ภาษีงวดนี้ (ภ.พ.30):** แสดงบิลที่ตรวจรับรองแล้วและกำหนดงวดลงบัญชีเดือนนี้
- 🕒 **ภาษีงวดก่อน:** แสดงบิลของงวดภาษีเดือนก่อนหน้า

4.3 การตรวจทานเอกสารใน Review Canvas และขั้นตอนตรวจรับรอง SOP

หลักการและเหตุผล (Principles & Rationale):

หน้าจอ Review Canvas ([/invoices/\[id\]/review](/invoices/[id]/review)) ได้รับการออกแบบตามกฎหมาย Clean & Unobstructed Canvas:

- **ฝั่งซ้าย (Source PDF Canvas):** แสดงภาพเอกสารต้นฉบับคมชัด 100% ผ่านโปรแกรมเปิด PDF แท้จริง ปราศจากปุ่มหรือกล่องจำลอง HTML มาดบังสายตา นักบัญชีสามารถซูม เลื่อนดู หมายเลขบิล ลายเซ็น และยอดเงินได้อย่างอิสระ
- **ฝั่งขวา (Verification Form):** แสดงข้อมูลที่สกัดได้ พร้อมระบบแจ้งเตือนความผิดปกติและเครื่องมือคำนวณภาษี

ขั้นตอนปฏิบัติการตรวจสอบเอกสาร (Audit SOP):

1. **ตรวจเช็คจุดที่ 1:** ตรวจสอบ **ชื่อผู้ขาย และ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 13 หลัก** ว่าตรงตามเอกสารต้นฉบับหรือไม่
2. **ตรวจเช็คจุดที่ 2:** ตรวจสอบ **วันที่เอกสาร (Invoice Date)** และกำหนด **งวดลงบัญชี (Posting Month)** เช่น **2026-09**
3. **ตรวจเช็คจุดที่ 3:** ตรวจสอบ **ยอดก่อนภาษี (Subtotal), ภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT 7%), และ ยอดรวมสุทธิ (Grand Total)**
4. **ตรวจเช็คจุดที่ 4:** หากมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย (WHT) ให้เลือกอัตราภาษี 1%, 3% หรือ 5% ระบบจะคำนวณยอดชำระสุทธิให้ทันที
5. **กดปุ่มรับรอง:** คลิก **"บันทึก ประทับตรา และรับรอง"** (Save, Stamp & Confirm) ระบบจะฝังตราประทับสีแดง **VERIFIED & AUDITED** ลงบนไฟล์ PDF ออกรับทันที

ภาพที่ 4.2: หน้าจอ Review Canvas ตรวจสอบเอกสารต้นฉบับคู่กับตารางแก้ไขข้อมูลภาษีและตราประทับรับรอง

4.4 การตรวจสอบภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT 7%) และภาษีหัก ณ ที่จ่าย (WHT)

ในหน้าจอ Review Canvas มีช่องคำนวณภาษีอัตโนมัติ:

- ปุ่มเลือกรูปแบบภาษี (VAT Mode):
 - Exclusive (แยกออก)**: มูลค่าสินค้า + ภาษี 7% = ยอดรวม
 - Inclusive (รวมใน)**: ยอดรวมลดภาษี 7/107\$ = ภาษีมูลค่าเพิ่ม
 - Exempt (ยกเว้น)**: รายการไม่คิดภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT = 0)
- ภาษีหัก ณ ที่จ่าย (Withholding Tax - WHT):
 - สามารถเลือกอัตราภาษี 1% (ขนส่ง), 3% (บริการ), 5% (ค่าเช่า)
 - ระบบจะคำนวณยอดเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย และแสดง **ยอดเงินจ่ายสุทธิ (Net Payable)** ให้โดยอัตโนมัติ

4.5 ระบบประทับตราดิจิทัลรับรองบัญชี 2 จุด (Dual-Corner Digital Audit Stamps)

เมื่อนักบัญชีกดปุ่ม "บันทึก ประทับตรา และรับรอง" (Save, Stamp & Confirm):

- ตราประทับรับเรื่อง (DOCUMENT RECEIVED)**: ฝังที่มุมซ้ายล่าง (x:16, y:16) ระบุรหัสติดตามเอกสาร (REF) และเวลาที่ลูกค้าส่งเอกสารเข้าคลัง
- ตราประทับรับรองบัญชี (VERIFIED & AUDITED)**: ฝังที่มุมขวาล่าง ระบุรหัสติดตามเอกสาร, วันเวลาที่นักบัญชีตรวจรับรอง, และ **เดือนที่จะลงบัญชี (Posting Month)** ชัดเจน

4.6 การปฏิเสธเอกสารที่ไม่สมบูรณ์ส่งคืนลูกค้า (Mark Unusable / Reject to Client)

หากเอกสารไม่สามารถใช้เป็นหลักฐานทางภาษีได้ (เช่น สลิปเบลอ, หรือเป็นเพียงใบเสร็จอย่างย่อตาม ม.86/4):

- ในหน้า Review Canvas คลิกปุ่มสีแดง **"ปฏิเสธ / แจ้งลูกค้าถ่ายใหม่" (Mark Unusable / Reject to Client)**
- เลือกเหตุผลมาตรฐาน เช่น:
 - ภาพถ่ายไม่ชัดเจน/ตัวเลขเลือนราง
 - สลิปย่อไม่ใช้ใบกำกับภาษีเต็มรูปแบบ ม.86/4
 - เอกสารซ้ำซ้อน
- กดยืนยัน เอกสารจะเปลี่ยนสถานะเป็น **UNUSABLE** และระบบจะส่งการแจ้งเตือนไปยังหน้าจอ Client Portal ของลูกค้าทันที

5. คู่มือระบบการกรองข้อมูลแบบละเอียดทุกหน้าจอ (Comprehensive Page-by-Page Filtering Guide)

ระบบ InvScanner ให้ความสำคัญสูงสุดกับความแม่นยำในการคัดกรองข้อมูล จึงติดตั้งระบบตัวกรองแบบหลายมิติที่สอดคล้องกับพฤติกรรมการทำงานของนักบัญชีในทุกหน้าจอ:

5.1 ระบบกรองในหน้าโต๊ะตรวจรับเอกสาร (/invoices)

- 6 ปุ่มทางลัดอัจฉริยะ (Quick Workflow Shortcuts):
 - 🔦 **สแกนวันนี้** : กรองเฉพาะบิลที่สร้างในวันนี้
 - 📅 **นำส่งเดือนนี้** : กรองบิลที่นำส่งภายในเดือนปัจจุบัน
 - 🕒 **รอรับรอง** : กรองสถานะ **SCANNED** ที่รอนักบัญชีตรวจ
 - 🚨 **ต้องตรวจสอบ** : กรองสถานะ **NEEDS_ATTENTION** (บิลซ้ำ หรือขาดเลข 13 หลัก)
 - ✅ **ภาษีงวดนี้** : กรองสถานะ **VERIFIED** ที่กำหนดวงลงบัญชีเป็นเดือนปัจจุบัน
 - ✅ **ภาษีงวดก่อน** : กรองสถานะ **VERIFIED** ของงวดเดือนก่อนหน้า
- ตัวกรองมิติเวลาคู่ (Dual-Date Dimension Filter):
 - สลับระหว่าง "วันที่ในบิล (Invoice Date)" และ "วันที่นำส่ง (Upload Date)" พร้อมเลือกช่วงวันที่เริ่มต้น-สิ้นสุดได้ตามต้องการ
- ตัวกรองสถานะเอกสาร (Status Tabs): กรองดูเฉพาะ **ทั้งหมด** , **รอรับรอง** , **ตรวจแล้ว** , **ต้องระวัง** , หรือ **ใช้ไม่ได้**
- ช่องค้นหาหลายคอลัมน์ (Instant Search): พิมพ์ค้นหาชื่อผู้ขาย, เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 13 หลัก, หรือเลขที่บิลได้ทันที โดยระบบจะรีเซตกลับหน้า 1 เสมอ

5.2 ระบบกรองในหน้าคลังเอกสารลูกค้า (/portal)

- ตัวกรองสถานะการดาวน์โหลด (Download Status Filter):
 - ทั้งหมด (All)** : แสดงเอกสารทั้งหมดในคลัง
 - ยังไม่ดาวน์โหลด (Not Downloaded Yet)** : คัดกรองเฉพาะบิลใหม่ที่ยังไม่เคยดาวน์โหลดไปจัดเก็บ เพื่อป้องกันการดาวน์โหลดเอกสารซ้ำซ้อน
 - ดาวน์โหลดแล้ว (Downloaded)** : แสดงบิลที่เคยรวมเล่มหรือดาวน์โหลดไปแล้ว
- ตัวกรองช่วงเวลาภาษี (Monthly Presets): เลือกดูเอกสารตามงวดเดือนที่ต้องการ (เช่น เดือนปัจจุบัน, เดือนก่อนหน้า, หรือดูทั้งปี)
- ตัวเลือกจัดเรียงลำดับ (Sorting Dropdown):
 - ใหม่ล่าสุดก่อน (Newest First)** : เพื่อดูรายการที่เพิ่งนำส่งเข้ามาล่าสุด
 - เก่าที่สุดก่อน (Oldest First)** : เพื่อตรวจทานเอกสารในอดีตว่าตกหล่นหรือไม่

5.3 ระบบกรองในหน้าจัดการองค์กรและผู้ใช้งาน (/entities)

- แท็บบริษัทลูกค้า (Client Entities Tab):
 - ช่องค้นหา: ค้นหาตามชื่อบริษัท, รหัสย่อ (Code), หรือเลข 13 หลัก
 - ตัวกรองสถานะ: กรองบริษัทที่เปิดใช้งาน (Active) หรือปิดใช้งาน (Inactive)
- แท็บผู้ใช้งานในระบบ (Users Tab):
 - ตัวกรองตามบทบาท (Role Filter): เลือกดูเฉพาะ **ADMIN** (ผู้ดูแล), **USER** (นักบัญชี), หรือ **CLIENT** (ตัวแทนลูกค้า)
 - ตัวกรองตามสังกัดบริษัท: เลือกคัดกรองผู้ใช้งานเฉพาะของบริษัทลูกค้าที่ต้องการ

5.4 ระบบกรองในหน้าแดชบอร์ดภาพรวม (/dashboard)

- ตัวสลับบริษัทลูกค้า (Client Company Selector): เลือกระหว่าง "ทุกบริษัทลูกค้า (All Clients)" เพื่อดูภาพรวมทั้งพอร์ตโฟลิโอ หรือเลือกเจาะจงรายบริษัท
- ตัวกรองรอบระยะเวลา (Period Selector): เลือกดูสถิติย้อนหลัง 30 วัน, ไตรมาสปัจจุบัน, หรืองวดปีภาษี

5.5 ระบบกรองตามบทบาทในคู่มือการใช้งาน (/manual)

- ชิปกรองตามบทบาทผู้ใช้ (Role Filter Chips):
 - ทั้งหมด (All Roles)** : แสดงเนื้อหาคู่มือครบทุกโมดูล
 - ตัวแทนลูกค้า (Client Submitter)** : กรองแสดงเฉพาะหัวข้อการถ่ายภาพ การส่งเอกสาร และการดาวน์โหลดบิลใน Portal
 - ผู้ตรวจสอบบัญชี (Auditor)** : กรองแสดงเฉพาะหัวข้อโต๊ะตรวจรับ การตรวจภาษี ม.86/4 และการปิดงวดภาษี
 - ผู้บริหารสำนักงาน (Firm Admin)** : กรองแสดงเฉพาะการตั้งค่าองค์กร การเพิ่มผู้ใช้ และการบริหารพอร์ตโฟลิโอ

6. พจนานุกรมฟิลด์ข้อมูลสำหรับมนุษย์ (Human-Centric Field Reference Dictionary)

ตารางอธิบายความหมาย วัตถุประสงค์ ผลกระทบทางภาษี และตัวอย่างจริงของทุกฟิลด์ในระบบ:

6.1 ฟิลด์ข้อมูลประจำตัวและการติดตามเอกสาร

ชื่อฟิลด์	ความหมาย (What it is)	ทำไมจึงสำคัญ (Why it matters)	ผลกระทบทางกฎหมาย/ภาษี	ตัวอย่างที่ถูกต้อง
Tracking REF	รหัสอ้างอิงติดตามเอกสารประจำระบบ	ใช้เป็นรหัส Audit Trail อ้างอิงระหว่างลูกค้าและสำนักงานบัญชี	ปรากฏอยู่บนตราประทับดิจิทัลทั้ง 2 จุด เพื่อการตรวจสอบย้อนกลับ	SB-2026-001
Document Type	ประเภทของเอกสารทางการค้า	ระบุลักษณะเอกสารเพื่อเลือกวิธีลงบัญชีที่ถูกต้อง	แยกความแตกต่างระหว่างใบกำกับภาษีเต็มรูปแบบใบเสร็จอย่างย่อ ใบลดหนี้	Full Tax Invoice , Cash Receipt

6.2 ฟิลด์ข้อมูลคู่ค้าและผู้ซื้อตามเงื่อนไขมาตรา 86/4

ชื่อฟิลด์	ความหมาย (What it is)	ทำไมจึงสำคัญ (Why it matters)	ผลกระทบทางกฎหมาย/ภาษี	ตัวอย่างที่ถูกต้อง
Vendor Name	ชื่อจดทะเบียนของผู้ขายหรือผู้ให้บริการ	ระบุตัวตนของผู้ออกไปกำกับภาษี	ตาม ม.86/4 (1) ต้องระบุชื่อ ที่อยู่ ของผู้ประกอบการจดทะเบียน	บจก. สยามอินโนเวชั่น ซัพพลาย
Vendor Tax ID	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 13 หลักของผู้ขาย	ตรวจสอบสถานะการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม	เงื่อนไขสำคัญ ม.86/4 (2) หากไม่มีเลข 13 หลัก จะกลายเป็นภาษีซื้อต้องห้าม	0105558012345
Vendor Branch	สาขาของผู้ขายสินค้าหรือบริการ	ระบุสถานประกอบการที่ออกไปกำกับภาษี	ต้องระบุข้อความ "สำนักงานใหญ่" หรือ "สาขาที่..." ตามประกาศกรมสรรพากร	สำนักงานใหญ่ หรือ สาขา 00001
Customer Name	ชื่อบริษัทผู้ซื้อ (บริษัทลูกค้าของเรา)	ยืนยันสิทธิการเป็นผู้ซื้อสินค้าหรือบริการ	ชื่อต้องตรงกับบริษัทลูกค้าที่ต้องการนำภาษีซื้อไปเคลม	บจก. นวัตกรรมก้าวหน้า (ไทยแลนด์)
Customer Tax ID	เลขผู้เสียภาษี 13 หลักของบริษัทลูกค้า	ยืนยันนิติบุคคลผู้มีสิทธิหักภาษีซื้อ	ต้องระบุเลข 13 หลักของบริษัทลูกค้าอย่างถูกต้อง	0105562012345

6.3 ฟิลด์มิติด้านเวลาและงวดภาษีตามมาตรา 82/3

ชื่อฟิลด์	ความหมาย (What it is)	ทำไมจึงสำคัญ (Why it matters)	ผลกระทบทางกฎหมาย/ภาษี	ตัวอย่างที่ถูกต้อง
Invoice Date (วันที่ในบิล)	วันที่ที่ระบุในใบกำกับภาษี	ระบุวันที่มีการส่งมอบสินค้าหรือชำระเงินจริง	จุดความรับผิดชอบทางภาษีมูลค่าเพิ่ม (Tax Point)	28/09/2569
Posting Month (งวดบัญชี)	งวดเดือนและปีที่น่าไปยื่นแบบ ภ.พ.30	สำคัญสูงสุด ควบคุมว่างวดภาษีไหนจะใช้สิทธิภาษีซื้อ	ตามมาตรา 82/3 สามารถนำภาษีซื้อไปเคลมยื่นข้ามงวดได้ไม่เกิน 6 เดือน	2026-09 (กันยายน 2569)
Upload Timestamp	วันและเวลาที่เอกสารส่งเข้าสู่ระบบ	บันทึกประวัติการรับเรื่องทางดิจิทัล	แสดงบนตรารับเรื่องสีเขียว เพื่อยืนยันว่าลูกค้านำเสนอเอกสารทันกำหนด	28/09/2569 01:20:48

6.4 ฟิลด์ยอดเงิน ภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีหัก ณ ที่จ่าย

ชื่อฟิลด์	ความหมาย (What it is)	ทำไมจึงสำคัญ (Why it matters)	ผลกระทบทางกฎหมาย/ภาษี	ตัวอย่างที่ถูกต้อง
Subtotal (มูลค่าก่อนภาษี)	มูลค่าสินค้าหรือบริการแท้จริง	เป็นฐานในการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีหัก ณ ที่จ่าย	นำไปบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายหรือต้นทุนทรัพย์สิน	฿12,000.00
VAT Mode	วิธีการคิดภาษี (Exclusive / Inclusive)	ป้องกันการคำนวณยอดภาษีซื้อผิดพลาด	ภาษีแยกนอก (บวก 7%) vs ภาษีรวมใน (ถอด 7/107)	EXCLUSIVE
Claimable VAT 7%	จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มที่ขอคืนได้	ยอดเงินภาษีซื้อที่จะนำไปหักกลบกับภาษีขายในแบบ ภ.พ.30	ต้องตรงกับตัวเลขที่พิมพ์บนใบกำกับภาษีเต็มรูป	฿840.00
WHT Rate (%)	อัตราภาษีหัก ณ ที่จ่าย	อัตราภาษีที่ผู้ซื้อต้องหักไว้เพื่อนำส่งแบบ ภ.ง.ด.3/53	1% ขนส่ง, 3% บริการ/จ้างทำของ, 5% ค่าเช่า	3%
WHT Amount	จำนวนเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย	ยอดเงินภาษีที่หักไว้และต้องออกหนังสือรับรอง 50 ทวิ	คำนวณจากยอดก่อนภาษีคูณด้วยอัตราภาษีหัก ณ ที่จ่าย	฿360.00
Net Payable	ยอดเงินที่ต้องจ่ายชำระจริง	ยอดเงินที่ฝ่ายการเงินต้องโอนให้คู่ค้า	ยอดรวมทั้งสิ้น - ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	฿12,480.00

6.5 ฟิลด์รายการสินค้าและบริการแยกบรรทัด

ชื่อฟิลด์	ความหมาย (What it is)	ทำไมจึงสำคัญ (Why it matters)	ผลกระทบทางกฎหมาย/ภาษี	ตัวอย่างที่ถูกต้อง
Item Description	ชื่อและรายละเอียดของสินค้าหรือบริการ	ระบุประเภทค่าใช้จ่ายเพื่อการผังบัญชี (Chart of Accounts)	ต้องเป็นค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการ ไม่ใช่ค่าใช้จ่ายต้องห้าม	ค่าบริการคลาวด์และพื้นที่ประมวลผล
Quantity & Unit Price	จำนวนและราคาต่อหน่วย	ตรวจสอบความถูกต้องของราคาตลาดและความสมเหตุสมผล	ป้องกันข้อผิดพลาดในการคำนวณตัวคูณ	จำนวน: 1, ราคา: ฿12,000.00
Line Amount	ยอดเงินรวมของแต่ละรายการ	ยอดรวมของบรรทัดนั้นๆ ก่อนนำไปรวมเป็นยอด Subtotal	ตัวเลขต้องสอดคล้องกับจำนวนคูณราคาต่อหน่วย	฿12,000.00

6.6 ฟีดสถานะเอกสารและการตรวจสอบ

รหัสสถานะ	ป้ายกำกับในระบบ	ความหมายทางธุรกิจ	สิ่งที่ผู้ใช้อย่างต้องทำต่อไป
SCANNED	รอตรวจสอบ	เอกสารเข้าสู่ระบบและผ่านการอ่านข้อมูลด้วย AI แล้ว	รอนักบัญชีตรวจสอบ เพื่อตรวจทานและยืนยัน
VERIFIED	ตรวจสอบแล้ว	ตรวจทานข้อมูลครบถ้วน และประทับตราดิจิทัลแล้ว	พร้อมสำหรับรวมยอดปิดงวดภาษีประจำเดือน
NEEDS_ATTENTION	ต้องตรวจสอบ	ระบบ AI ตรวจพบความผิดปกติ เช่น เลข 13 หลักขาด หรือบิลซ้ำ	นักบัญชีต้องตรวจสอบความถูกต้องเป็นกรณีพิเศษ
UNUSABLE	บิลใช้ไม่ได้	เอกสารใช้ไม่ได้ เช่น สลิปเบลอ หรือไม่ใช้ใบกำกับภาษี	ลูกค้าต้องกดถ่ายภาพใหม่ (Retake) ใน Portal

7. การปิดงวดบัญชีและการดาวน์โหลดรายงาน (Period Closing & Data Export Guide)

เมื่อตรวจรับรองเอกสารในเดือนครบถ้วนแล้ว นักบัญชีสามารถดำเนินการปิดงวดและดาวน์โหลดรายงาน:

7.1 การปิดงวดบัญชีภาษีประจำเดือน (Monthly ภ.พ.30 Closing Desk)

- ในหน้า งานตรวจรับรอง (/invoices) คลิกแท็บ "2. ปิดงวดภาษี" ที่มุมขวาบน
- เลือกวันที่บริษัทลูกค้า และระบุงวดเดือนที่จะปิดบัญชี เช่น 2026-09
- ระบบจะแสดงยอดสรุป 5 มิติ:
 - จำนวนบิลที่ผ่านการรับรองทั้งหมด
 - ยอดรวมมูลค่าสินค้าก่อนภาษี
 - ยอดรวมภาษีซื้อที่เคลมได้ (Claimable Input VAT 7%)
 - ยอดรวมภาษีหัก ณ ที่จ่าย
 - การเดือนเอกสารที่ยังค้างตรวจในงวดนั้น (ถ้ามี)

7.2 การส่งออกรายงาน Excel (.xlsx) สองแผ่นงานพร้อมสูตรคำนวณ

- คลิกปุ่ม "Excel" ระบบจะสร้างไฟล์ .xlsx ระดับมืออาชีพที่มี 2 แผ่นงาน:
 - Summary_Dashboard : ตารางสรุปภาพรวมผู้บริหาร ยอดรวมรายหมวดหมู่ และสถิติภาษี
 - All_Line_Items_Export : รายการใบกำกับภาษีอย่างละเอียดทุกบิล แสดงเลขที่ 13 หลัก สาขา วันที่ รายการสินค้า ยอดเงิน และสูตรผลรวมแบบอัตโนมัติ

7.3 การส่งออกรายงาน CSV ความเร็วสูงพิเศษ (High-Speed Streaming CSV)

- สำหรับชุดข้อมูลขนาดใหญ่หลายหมื่นรายการ คลิกปุ่ม "CSV":
 - ระบบใช้สถาปัตยกรรม High-Speed Streaming ส่งออกข้อมูลได้ทันทีโดยไม่มีสะดุด
 - UTF-8 BOM: ฝั่งรหัสภาษาไทยสมบูรณ์แบบ เปิดใน Microsoft Excel บน Windows ได้ทันทีโดยภาษาไทยไม่เพี้ยน
 - Text-Quoting Tax IDs: ปกป้องเลขประจำตัวผู้เสียภาษี 13 หลักและเลขที่ใบแจ้งหนี้ที่มีเลขศูนย์นำหน้า (เช่น ="0105558012345") ไม่ให้ถูกแปลงเป็นรูปแบบวิทยาศาสตร์

7.4 การดาวน์โหลดชุดเอกสารรวมเล่มประทับตรารับรองสมบูรณ์แบบ (Certified PDF Package)

- ลูกค้าและนักบัญชีสามารถคลิก "ดาวน์โหลดเอกสารประทับตรารับรอง":
 - ระบบจะรวบรวมไฟล์ใบกำกับภาษีทุกใบที่มี ตราประทับสองจุดสมบูรณ์แบบ
 - รวมเล่มเป็นไฟล์ PDF เดียวกัน พร้อมใบปะหน้าสรุปยอด (Audit-Ready Certified Package with Executive Summary) พร้อมพิมพ์หรือส่งมอบให้ผู้สอบบัญชีภายนอกได้ทันที

7.5 ตัวอย่างไฟล์ส่งออกและรูปแบบข้อมูลจริง (Sample Export Exhibits & Schemas)

ตัวอย่างที่ 7.5.1: แผ่นงาน Excel Summary_Dashboard (สรุปภาพรวมเอกสารและการเงิน)

หัวกระดาษ: AI INVOICE EXTRACTION REPORT - บริษัท สยาม พัฒนา โลจิสติกส์ จำกัด
งวดบัญชี: Accounting Posting Period: 2026-09 | วันที่สร้าง: 28/09/2569 | เอนจิน: Pulse AI Engine

#	Ref Code	Invoice / Tax No	Invoice Date	Posting Period	Vendor Name	Vendor Tax ID	Subtotal (THB)	VAT 7% (THB)	Grand Total (THB)	WHT Rate	WHT (THB)	Net Payable (THB)	Status
1	INV-2609-001	INV-6909012	05/09/2569	2026-09	บจก. ออฟฟิศเมท (ไทย)	0105537024567	4,500.00	315.00	4,815.00	0%	0.00	4,815.00	VERIFIED
2	INV-2609-002	TX-8849201	12/09/2569	2026-09	บมจ. ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก	0107561000214	1,869.16	130.84	2,000.00	0%	0.00	2,000.00	VERIFIED
3	INV-2609-003	SRV-202609-44	18/09/2569	2026-09	บจก. ดิจิทัล คลาวด์ ซัพพลาย	0105558019842	20,000.00	1,400.00	21,400.00	3%	600.00	20,800.00	VERIFIED
รวม	3 รายการ	-	-	-	-	-	26,369.16	1,845.84	28,215.00	-	600.00	27,615.00	-

ตัวอย่างที่ 7.5.2: แผนงาน Excel All_Line_Items_Export (รายการสินค้าและบริการแยกบรรทัด Flat List)

Invoice No	Date	Vendor Name	Item #	Description	Quantity	Unit Price (THB)	Discount	Amount (THB)	VAT Rate
INV-6909012	05/09/2569	บจก. ออฟฟิศเมท (ไทย)	1	กระดาษถ่ายเอกสาร A4 80 แกรม (5 รีม)	2	550.00	0.00	1,100.00	7%
INV-6909012	05/09/2569	บจก. ออฟฟิศเมท (ไทย)	2	หมึกพิมพ์เลเซอร์ HP LaserJet Black	1	3,400.00	0.00	3,400.00	7%
TX-8849201	12/09/2569	บมจ. ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก	1	น้ำมันดีเซล B7 (ลิตร)	60.60	30.84	0.00	1,869.16	7%
SRV-202609-44	18/09/2569	บจก. ดิจิทัล คลาวด์ ซัพพลาย	1	ค่าบริการดูแลรักษาระบบคลาวด์ ประจำเดือน	1	20,000.00	0.00	20,000.00	7%

ตัวอย่างที่ 7.5.3: โครงสร้างไฟล์ CSV ความเร็วสูง (Streaming CSV with UTF-8 BOM & Text Formula)

```
"#", "Ref Code (รหัสติดตาม)", "Invoice / Tax No (เลขที่ใบกำกับ)", "Invoice Date (วันที่เอกสาร)", "Posting Period (งวดลงบัญชี)", "Upload Date (วันที่นำส่ง)", "Vendor Name (ชื่อบริษัท)", "1", "=", "INV-2609-001", "=", "INV-6909012", "=", "2026-09-05", "=", "2026-09-05", "=", "2026-09-05", "บจก. ออฟฟิศเมท (ไทย)", "=", "0105537024567", "=", "สำนักงานใหญ่", "บจก. สยาม พลังงาน", "2", "=", "INV-2609-002", "=", "TX-8849201", "=", "2026-09-12", "=", "2026-09-12", "=", "2026-09-12", "บมจ. ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก", "=", "0107561000214", "=", "สาขาวิภาวดี", "บจก. สยาม", "3", "=", "INV-2609-003", "=", "SRV-202609-44", "=", "2026-09-18", "=", "2026-09-18", "=", "2026-09-18", "บจก. ดิจิทัล คลาวด์ ซัพพลาย", "=", "0105558019842", "=", "สำนักงานใหญ่", "บจก. สยาม"
```

ตัวอย่างที่ 7.5.4: ผังโครงสร้างชุดเอกสารรวมเล่มรับรอง (Certified PDF Package Layout)

หน้า 1: ใบปะหน้าสรุปยอดภาษีผู้บริหาร (EXECUTIVE SUMMARY COVER SHEET)

• สำนักงานบัญชี: บริษัท พัลส์ แอคเคาน์ติ้ง แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด

• บริษัทลูกค้า: บริษัท สยาม พัฒนา โลจิสติกส์ จำกัด (0105558012345)

• งวดภาษีลงบัญชี (Posting Month): 2026-09 (กันยายน 2569)

• สรุป 4 KPI: 24 ฉบับ | มูลค่าก่อนภาษี ฿148,520 | ภาษีซื้อ ฿10,396.40

• สารบัญและดัชนีอ้างอิง: ลำดับที่, เลขที่บิล, ชื่อผู้ขาย, ยอดเงิน, หน้าอ้างอิง

หน้า 2 เป็นต้นไป: เอกสารจริงพร้อมตราประทับตรวจรับรอง 2 จุด

[ภาพถ่ายหรือไฟล์ PDF ใบเสร็จต้นฉบับ]

DOCUMENT RECEIVED

REF: INV-2609-001

INTAKE: 05/09/2569 14:20

Pulse Document Vault

VERIFIED & AUDITED

REF: INV-2609-001

AUDIT: 10/09/2569 09:15

POSTING: 2026-09

Powered by Nova Pulse AI Platform (<https://nova-pulse-ai.com>) • Confidential SOP

Page 15 of 18

8. มาตรฐานภาษีอากรและการเชื่อมต่อบบบัญชี (Tax Compliance & System Integration Standards)

8.1 ตารางเช็ค리스트ตรวจใบกำกับภาษีเต็มรูป 8 จุดตามมาตรา 86/4 แห่งประมวลรัษฎากร

จุดตรวจ	องค์ประกอบตามกฎหมายภาษีอากร	ช่องข้อมูลในระบบ InvScanner	ตำแหน่งในรายงาน Excel (.xlsx)
1	มีคำว่า "ใบกำกับภาษี" ในที่เห็นเด่นชัด	ฟิลด์ <code>Document Type</code> = <code>TAX_INVOICE</code>	คอลัมน์ <code>C (Invoice / Tax No)</code>
2	ชื่อ ที่อยู่ และ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 13 หลักของผู้ขาย	ฟิลด์ <code>Vendor Name</code> และ <code>Vendor Tax ID</code>	คอลัมน์ <code>G (Vendor Name)</code> และ <code>H (Tax ID)</code>
3	ระบุข้อความ "สำนักงานใหญ่" หรือ "สาขาที่..." ของผู้ขาย	ฟิลด์ <code>Vendor Branch</code>	คอลัมน์ <code>Vendor Address / Branch</code>
4	ชื่อ และ ที่อยู่ ของ ผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการ	ฟิลด์ <code>Customer Name</code> และ <code>Customer Address</code>	คอลัมน์ <code>J (Customer Name)</code> และ <code>L (Address)</code>
5	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 13 หลักของผู้ซื้อ และระบุสาขา	ฟิลด์ <code>Customer Tax ID</code> และ <code>Customer Branch</code>	คอลัมน์ <code>K (Customer Tax ID)</code>
6	หมายเลขเล่ม (ถ้ามี) และเลขที่ ของใบกำกับภาษี	ฟิลด์ <code>Invoice Number</code>	คอลัมน์ <code>C (Invoice / Tax No)</code>
7	ชื่อ ชนิด ประเภท ปริมาณ และมูลค่า ของสินค้าหรือบริการ	ตาราง <code>Line Items Breakdown</code>	แผ่นงานที่ 2: <code>All_Line_Items_Export</code>
8	จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% โดยคำนวณแยกออกจากยอดรวม	ฟิลด์ <code>VAT 7%</code> และ <code>Subtotal</code>	คอลัมน์ <code>M (Subtotal)</code> และ <code>N (VAT)</code>

8.2 ตารางการตัดสินใจเลือกมิติด้านเวลา (Dual-Date Dimension Decision Matrix)

สถานการณ์งาน (Use Case)	แนะนำให้ใช้มิติเวลาใด	ตัวเลือกในระบบที่ต้องกด	คำอธิบายและเหตุผลทางบัญชี
การปิดงวดภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ.30 ประจำเดือน	งวดลงบัญชี (Posting Month)	แท็บ <code>2. ปิดงวดภาษี</code> -> เลือกงวดเดือน เช่น <code>2026-09</code>	รวบรวมบิลทั้งหมดที่กำหนดให้ยื่นในรอบภาษีนี้ รวมถึงบิลย้อนหลังที่นำมาเคลมตาม ม.82/3
การตรวจนับเอกสารที่ลูกค้านำส่งประจำสัปดาห์	วันที่นำส่ง (Upload Date)	สลับมิติเวลาเป็น <code>วันที่นำส่ง</code> บนหัวตาราง	เพื่อตรวจสอบว่าลูกค้าเพิ่งอัปโหลดเอกสารเข้ามาใหม่กี่ใบในรอบสัปดาห์นี้
การตรวจรับรองบิลตามจุดความรับผิดชอบทางภาษี	วันที่เอกสาร (Invoice Date)	สลับมิติเวลาเป็น <code>วันที่ในบิล</code>	เพื่อตรวจสอบยอดขาย/ยอดซื้อตามวันที่มีการส่งมอบสินค้าหรือบริการจริง
การนำส่งบิลข้ามงวด (ย้อนหลังไม่เกิน 6 เดือน)	<code>Upload Date = ปัจจุบัน + Posting = งวดนี้</code>	กำหนด <code>Posting Month</code> เป็นเดือนปัจจุบัน ในหน้า Review	กรมสรรพากรอนุญาตให้เคลมภาษีซื้อย้อนหลังได้ 6 เดือน โดยต้องนำมารวมยื่นใน ภ.พ.30 เดือนปัจจุบัน

8.3 ตารางจับคู่คอลัมน์กับโปรแกรมบัญชียอดนิยม (ERP & Software Mapping Guide)

ฟิลด์ใน InvScanner (Summary_Dashboard)	Express Accounting (โปรแกรมเอ็กซ์เพรส)	PEAK Engine (โปรแกรมพีค)	FlowAccount (โฟลว์แอคเคาท์)
<code>Vendor Tax ID (13 หลัก)</code>	รหัสผู้จำหน่าย / เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	Tax ID ผู้ติดต่อ	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีลูกค้า
<code>Invoice / Tax No</code>	เลขที่ใบกำกับภาษี (Inv No.)	เลขที่เอกสารอ้างอิง	เลขที่ใบกำกับภาษี
<code>Invoice Date</code>	วันที่ใบกำกับภาษี	วันที่ออกเอกสาร	วันที่เอกสาร
<code>Posting Period</code>	งวดบัญชี (Period MM/YY)	วันที่บันทึกบัญชีภาษีซื้อ	วันที่ลงบัญชี
<code>Subtotal (ยอดก่อนภาษี)</code>	ยอดสินค้าบริการ (ก่อน VAT)	มูลค่าก่อนภาษี (Pre-Tax)	ยอดรวมก่อนภาษี
<code>VAT 7%</code>	ภาษีซื้อ (รหัสบัญชี 115400)	ภาษีซื้อ 7%	ภาษีมูลค่าเพิ่ม
<code>Grand Total</code>	ยอดเงินรวมทั้งสิ้น	ยอดชำระรวม	ยอดรวมสุทธิ
<code>WHT Amount</code>	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย ภ.ง.ด.3/53	ภาษีถูกหัก ณ ที่จ่าย	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย

8.4 ตารางคู่มือการแก้ไขสถานะแจ้งเตือน (Status Resolution Matrix)

รหัสสถานะและป้ายสี	สาเหตุที่ระบบแจ้งเตือน	ผลกระทบหากไม่แก้ไข	วิธีการแก้ไขที่ถูกต้องในระบบ
● NEEDS_ATTENTION (ต้องตรวจสอบ)	- ไม่มีเลข 13 หลักของผู้ขาย - เลขที่บิลซ้ำกับในระบบ - ยอดเงินเป็น 0	ภาษีซื้ออาจกลายเป็นภาษีต้องห้าม หรือ บันทึบบัญชีซ้ำซ้อน	คลิกปุ่ม "ตรวจสอบ >" เพื่อดูภาพต้นฉบับ หากเลข 13 หลักขาดให้พิมพ์แก้ไข หากเป็นบิลซ้ำให้กดปุ่มปฏิเสธเอกสาร
● UNUSABLE (บิลใช้ไม่ได้)	- ภาพถ่ายเบลอมาก - สลิปยอไม่ใช่ใบกำกับภาษีเต็มรูป - กระดาษฉีกขาดตัวเลขหาย	สรรพากรไม่อนุญาตให้นำมาเป็นหลักฐานภาษีซื้อ	กดปุ่ม "ปฏิเสธ / ส่งคืนลูกค้า" พร้อมเลือกเหตุผล เพื่อให้ลูกค้ากดถ่ายใหม่ผ่านกล้องมือถือใน Portal
● DUPLICATE (บิลซ้ำซ้อน)	เลขที่ใบกำกับภาษีและผู้ขายตรงกับเอกสารที่เคยรับรองแล้ว	ยื่นภาษีซื้อซ้ำสองรอบ มีโทษปรับตามประมวลรัษฎากร	ระบบจะเปิดโหมดเปรียบเทียบบิลเดิมและบิลใหม่ หากเป็นเอกสารเดียวกันให้กดปฏิเสธทั้งทันที

9. คำถามที่พบบ่อย สถาปัตยกรรมความปลอดภัย และช่องทางติดต่อทางการ (FAQ & Official Portals)

PULSE INVSCANNER: 6 ชัดความสามารถหลัก AI สแกนบิลเข้า EXCEL

1. Security:
คลังเอกสารเข้ารหัส
ปลอดภัย 100%

2. Simple:
กล้องตัดขอบ 1800px
ใช้งานง่าย

3. World-Class AI:
ดึงเลข 13 หลัก
& VAT 7% ใน 0.8 วิ

4. Cloud:
ระบบเสถียร 99.99%
ตลอด 24 ชม.

5. Fair Price:
เริ่มต้น 0.50 บาท/ใบ
ประหยัด 92%

6. Tax Compliance:
ตรง ม.86/4
ตราประทับ 2 มุม

ทดลองใช้ฟรี 7 วัน (สแกน 1,000 บิล) ไม่ต้องผูกบัตรเครดิต

ภาพที่ 9.1: แผนผังสถาปัตยกรรมความปลอดภัย คลังเอกสารเข้ารหัส และระบบบันทึกบัญชีดิจิทัลปลอดภัย

ถาม: ถ่ายภาพใบเสร็จแล้ว ระบบแจ้งเตือน "ต้องตรวจสอบ (Needs Attention)" เกิดจากสาเหตุใด?
ตอบ

: เกิดจากระบบ Pulse AI ตรวจพบว่าข้อมูลสำคัญอาจไม่ครบถ้วน เช่น เลขประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้ขายไม่มีหรืออ่านได้ไม่ครบ 13 หลัก หรือเลขที่ใบเสร็จอาจซ้ำกับบิลที่เคยส่งมาแล้ว ขอให้พนักงานบัญชีเปิดดูภาพต้นฉบับในหน้า Review เพื่อตรวจสอบความชัดเจน

ถาม: ใบกำกับภาษีลงวันที่เดือนสิงหาคม แต่ได้รับเอกสารในเดือนกันยายน จะยื่นภาษีอย่างไร?

ตอบ

: ตามประมวลรัษฎากร มาตรา 82/3 ท่านสามารถนำภาษีซื้อมายื่นได้ภายใน 6 เดือนนับจากเดือนที่ออกใบกำกับภาษี ให้กับบัญชีตั้งค่าฟิลด์ "งวดลงบัญชี (Posting Month)" ในหน้า Review เป็น **2026-09** ระบบจะนำบิลนี้ไปรวมในยอดปิดงวดภาษีเดือนกันยายนให้อัตโนมัติ

ถาม: การประทับตราดิจิทัลมีผลต่อไฟล์ PDF ต้นฉบับอย่างไร?

ตอบ

: ระบบจะฝังตราประทับทั้ง 2 กล่อง (ตราับเรื่องสีเขียว และตรารับรองสีแดง) ลงบนเลย์เออร์ของไฟล์ PDF อย่างถาวรพร้อมรหัสอ้างอิง REF และเวลาแบบสากล ทำให้เอกสารมีหลักฐานการตรวจสอบ (Audit Trail) ครบถ้วนตามมาตรฐานงานบัญชีดิจิทัล

9.2 ช่องทางเข้าใช้งานระบบและข้อมูลผู้พัฒนาเทคโนโลยี (Official Portals)

- 🚀 เว็บไซต์ใช้งานระบบสแกนเอกสาร (Official Application Portal): <https://invoice.nova-pulse-ai.com> (เข้าสู่ระบบสแกนบิล, ตรวจสอบรับรองเอกสาร, และคลังดิจิทัล)
- 🏢 เว็บไซต์หลักแพลตฟอร์มแม่ข่าย (Corporate Website): <https://nova-pulse-ai.com> (ข้อมูลภาพรวมเทคโนโลยี AI และผู้พัฒนา)
- 📄 ระบบลงทะเบียนเปิดใช้งานสำนักงานบัญชีใหม่: <https://invoice.nova-pulse-ai.com/register> (ทดลองใช้งานฟรี 7 วัน พร้อมโควตาสแกน 1,000 บิล)
- 🧑‍💻 ผู้พัฒนาและให้บริการเทคโนโลยี: ขับเคลื่อนโดย Nova Pulse AI Platform (Powered by Nova Pulse AI Platform)
- 📞 ศูนย์บริการลูกค้าและฝ่ายสนับสนุน: สายด่วนโทร: **080-846-4657** (จันทร์-ศุกร์ 08:30-18:00 น.), LINE: **@963thhms** , อีเมล: **support@nova-pulse-ai.com**

จัดทำโดย: ทีมงานพัฒนาระบบ Pulse InvScanner • ขับเคลื่อนโดย Nova Pulse AI Platform (<https://nova-pulse-ai.com>) • เข้าใช้งานระบบได้ที่ <https://invoice.nova-pulse-ai.com>