คู่มือการใช้งาน

โปรแกรมอ่านใบกำกับภาษีซื้อ ลง Excel

สนับสนุนโดย FB Page บัญชีคลับ • สำหรับนักบัญชี • ไม่ต้องมีความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ • พิมพ์คู่มือนี้ได้ (กด Ctrl + P)

คู่มือนี้มี 3 ส่วน อ่านเรียงตามลำดับ

1. **ส่วนที่ 1 ติดตั้งโปรแกรมครั้งแรก** — ทำครั้งเดียวต่อเครื่อง ประมาณ 20–30 นาที (6 ขั้น)
2. **ส่วนที่ 2 สอนใช้งานโปรแกรม** — เปิดโปรแกรม อ่านใบกำกับ ตรวจผล ดาวน์โหลด Excel
3. **ส่วนที่ 3 เมื่อมีปัญหา และข้อควรระวัง**

โปรแกรมนี้ทำอะไร: อ่านใบกำกับภาษีซื้อจากไฟล์สแกน (PDF หรือรูปภาพ) แล้วกรอกลง Excel ให้ ได้แก่ วันที่ เลขที่เอกสาร เลขประจำตัวผู้เสียภาษีและชื่อของผู้ขาย มูลค่าสินค้า ภาษีมูลค่าเพิ่ม ยอดรวม และรายละเอียดสินค้า พร้อมตรวจว่ายอดเงินลงตัวหรือไม่

> 🔒 โปรแกรมอ่านเอกสารในเครื่องของท่านเท่านั้น ไฟล์ใบกำกับภาษีไม่ถูกส่งออกไปทางอินเทอร์เน็ต • ถ้าต่ออินเทอร์เน็ตอยู่ โปรแกรมจะส่ง**เฉพาะเลขผู้เสียภาษีของผู้ขาย**ไปตรวจชื่อและที่อยู่กับกรมสรรพากร (ปิดได้ที่ ⚙️ ตั้งค่า)

ส่วนที่ 1

ติดตั้งโปรแกรมครั้งแรก

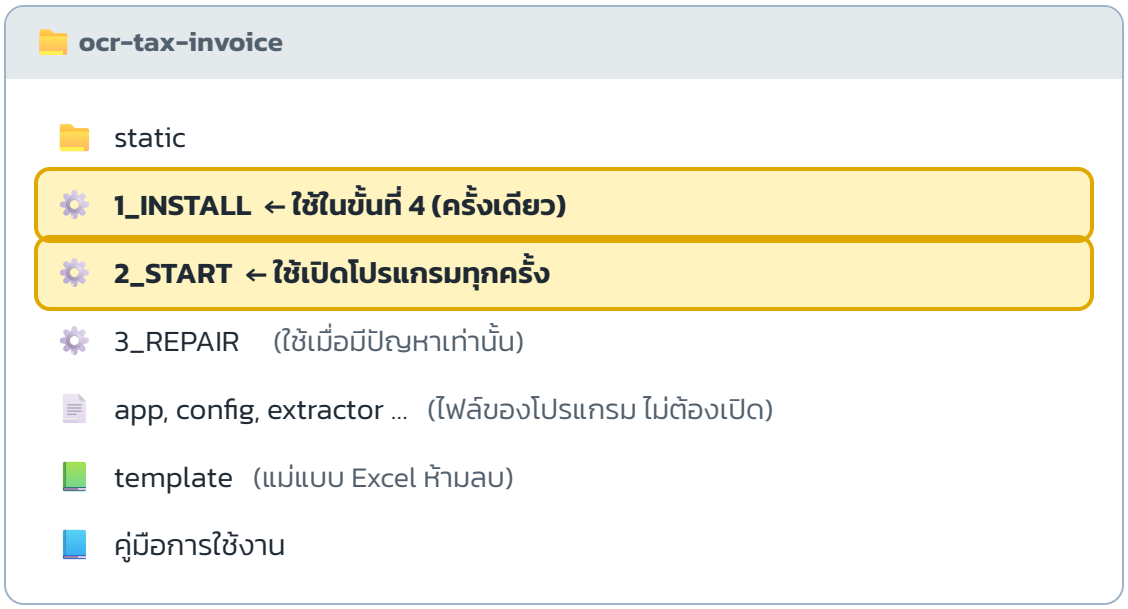
ทำตามทีละขั้น **ห้ามข้ามขั้น** ถ้าขั้นไหนไม่เป็นไปตามคู่มือ ให้ดู ตารางแก้ปัญหา ท้ายเล่ม

ขั้นที่ 1 เตรียมของให้พร้อม 2 นาที

- ☐ คอมพิวเตอร์ **Windows 10 หรือ Windows 11**
- ☐ **อินเทอร์เน็ต** (จำเป็นตอนติดตั้ง • ตอนใช้งานไม่มีก็อ่านได้ แต่ถ้ามี โปรแกรมจะตรวจชื่อและที่อยู่ผู้ขายกับกรมสรรพากรให้)
- ☐ พื้นที่ว่างในเครื่องประมาณ **1 GB**
- ☐ ไฟล์โปรแกรม `ocr-tax-invoice.zip` (ได้รับจากผู้ดูแล)

ขั้นที่ 2 แตกไฟล์โปรแกรม 1 นาที

1. นำไฟล์ `ocr-tax-invoice.zip` ไปวางบน **Desktop** (หน้าจอหลัก)
2. **คลิกขวา**ที่ไฟล์ แล้วเลือก **Extract All...** (แตกไฟล์ทั้งหมด)
3. กดปุ่ม **Extract** จะได้โฟลเดอร์ชื่อ `ocr-tax-invoice`
4. เปิดโฟลเดอร์นั้น ต้องเห็นไฟล์ตามภาพ



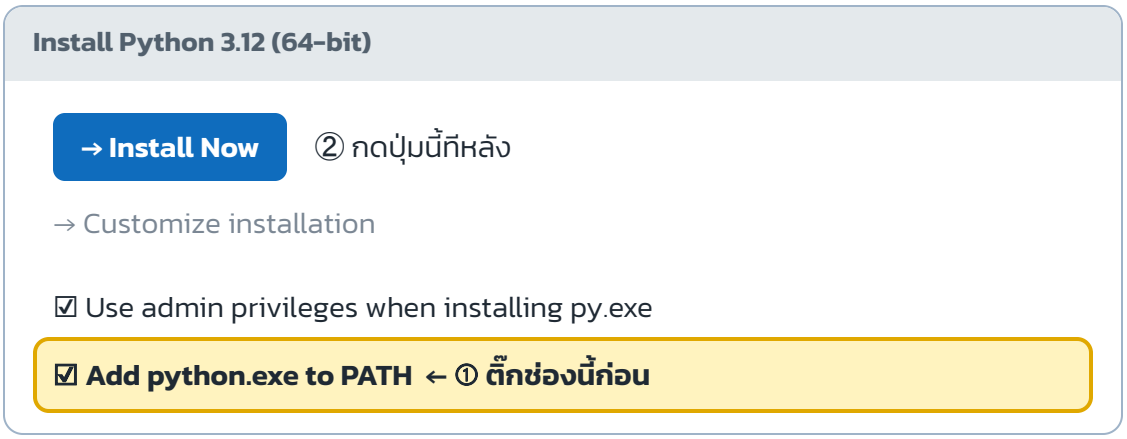
> อย่าดับเบิลคลิกไฟล์จาก**ในไฟล์ zip โดยตรง** ต้องแตกไฟล์ออกมาก่อนเสมอ ไม่เช่นนั้นจะติดตั้งไม่ได้

หมายเหตุ: บางเครื่องแสดงชื่อเป็น `1_INSTALL.bat` บางเครื่องแสดงแค่ `1_INSTALL` เป็นไฟล์เดียวกัน

ขั้นที่ 3 ติดตั้ง Python 5 นาที

Python เป็นโปรแกรมพื้นฐานฟรีที่โปรแกรมนี้ต้องใช้ ติดตั้งครั้งเดียว หลังจากนั้นไม่ต้องเปิดใช้เอง

1. เปิดเบราว์เซอร์ (Chrome หรือ Edge) พิมพ์ที่ช่องที่อยู่เว็บว่า `python.org/downloads/windows` แล้วกด Enter
2. หาหัวข้อ **Python 3.12** แล้วคลิก **Windows installer (64-bit)** รอดาวน์โหลดจนเสร็จ
3. เปิดไฟล์ที่ดาวน์โหลดมา (อยู่ในโฟลเดอร์ Downloads ชื่อขึ้นต้นด้วย `python-3.12`)
4. **ก่อนกดอะไร** ให้ดูด้านล่างของหน้าต่าง แล้ว**ติ๊กช่อง "Add python.exe to PATH"**



5. กด **Install Now** ถ้า Windows ถามว่าอนุญาตหรือไม่ ให้กด **Yes** รอจนขึ้น **Setup was successful** แล้วกด **Close**

> **จุดที่พลาดบ่อยที่สุด:** ลืมติ๊ก **Add python.exe to PATH** ถ้าลืม ให้เปิดไฟล์ติดตั้ง Python อีกครั้ง เลือก **Uninstall** แล้วเริ่มขั้นที่ 3 ใหม่

ขั้นที่ 4 ติดตั้งโปรแกรม 10–15 นาที

1. ตรวจว่า**ต่ออินเทอร์เน็ตอยู่**
2. เปิดโฟลเดอร์ `ocr-tax-invoice` แล้ว**ดับเบิลคลิก**ไฟล์ `1_INSTALL`
3. ถ้าขึ้นหน้าต่างสีฟ้า "Windows protected your PC" ให้กด **More info** แล้วกด **Run anyway**

4 จะมี**หน้าต่างสีดำ**ขึ้นมา มีตัวหนังสือวิ่ง **ปล่อยไว้ ไม่ต้องกดอะไร** (บางช่วงดูเหมือนค้าง เป็นเรื่องปกติ)

```
=== Step 1/3 : Prepare Python ===
=== Step 2/3 : Install components (needs internet, 5-15 minutes) ===
Collecting streamlit ...  Downloading ...
=== Step 3/3 : Download the Thai OCR model ===
Reader 1/2: Remtir/AksonOCR-Lite
  OK   det.onnx
Reader 2/2: iapp/OpenThai2.0-OCR-Text
  OK   rec.onnx
Model ready: ... (14 files verified)

[OK] INSTALL COMPLETE. Close this window, then double-click 2_START.bat
Press any key to continue . . .
```

5 เมื่อเห็นบรรทัด **[OK] INSTALL COMPLETE** แปลว่าติดตั้งสำเร็จ กดปุ่มใดก็ได้บนแป้นพิมพ์เพื่อปิดหน้าต่าง

> ถ้าเห็นเครื่องหมาย **[X]** แทน [OK] แปลว่ายังไม่สำเร็จ ให้อ่านข้อความหลัง [X] แล้วดู ตารางแก้ปัญหา ส่วนใหญ่เกิดจากอินเทอร์เน็ตหลุด แก้โดยดับเบิลคลิก 1_INSTALL อีกครั้ง (ทำซ้ำได้ ไม่เสียหาย)

ขั้นที่ 5 เปิดโปรแกรมครั้งแรก 1 นาที

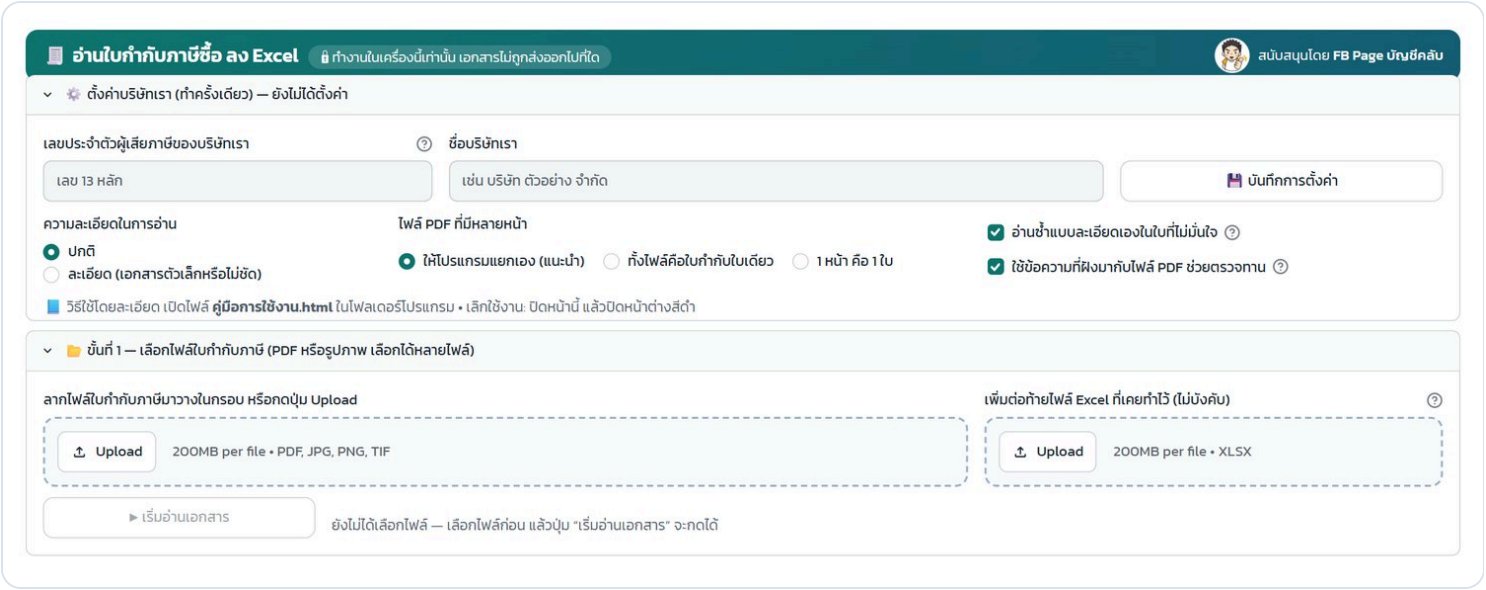
1 ดับเบิลคลิกไฟล์ `2_START`

2 จะมีหน้าต่างสีดำขึ้นมา (หน้าต่างนี้คือตัวโปรแกรม **ห้ามปิดระหว่างใช้งาน** ย่อเก็บไว้ได้)

```
The program is starting. Your browser will open in a moment.
Keep this black window open while you work. Close it when you finish.

 You can now view your Streamlit app in your browser.
 Local URL: http://localhost:8501
```

3 รอ 5–20 วินาที เบราว์เซอร์จะเปิดหน้าโปรแกรมให้เอง ตามภาพ



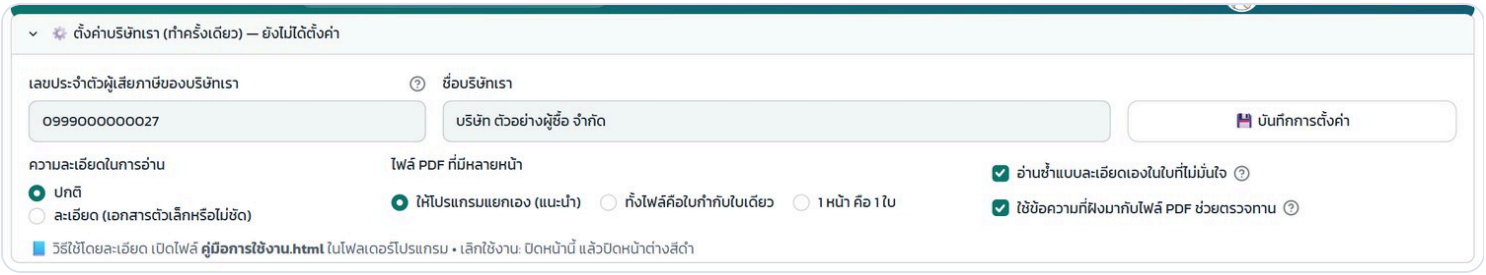
หน้าแรกของโปรแกรม ถ้าเห็นหน้านี้แปลว่าติดตั้งสำเร็จ

ถ้าเบราว์เซอร์ไม่เปิดเอง ให้เปิดเบราว์เซอร์แล้วพิมพ์ `localhost:8501` ในช่องที่อยู่เว็บ แล้วกด Enter

> **ทำทางลัดไว้ที่ Desktop:** คลิกขวาที่ไฟล์ 2_START → **Show more options** → **Send to** → **Desktop (create shortcut)** ครั้งต่อไปเปิดโปรแกรมจาก Desktop ได้เลย

ขั้นที่ 6 ตั้งค่าบริษัทของเรา 1 นาที

ในใบกำกับภาษีมีทั้งข้อมูลผู้ขายและผู้ซื้อ (บริษัทเรา) การบอกโปรแกรมว่าบริษัทเราคือใคร ช่วยให้โปรแกรม**ไม่หยิบเลขผู้เสียภาษีของเราไปใส่เป็นของผู้ขาย**



แถบ ⚙ ตั้งค่าบริษัทเรา อยู่ด้านบนของหน้าโปรแกรม (คลิกที่แถบเพื่อเปิดหรือหุบ)

1. ที่แถบ ⚙ **ตั้งค่าบริษัทเรา** ด้านบนของหน้า (ครั้งแรกจะเปิดอยู่แล้ว ถ้าหุบอยู่ให้คลิกที่แถบ) พิมพ์**เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 13 หลัก**ของบริษัทเรา
2. พิมพ์**ชื่อบริษัทเรา**

3 กดปุ่ม 💾 **บันทึกการตั้งค่า** จะขึ้นข้อความสีเขียวว่าบันทึกแล้ว ครั้งต่อไปไม่ต้องกรอกใหม่ และแถบนี้จะหุบเก็บเองเพื่อไม่ให้เปลืองที่ (ชื่อบริษัทที่ตั้งไว้จะแสดงบนแถบ)

ตัวเลือกแถวล่างของแถบตั้งค่า (ความละเอียดในการอ่าน, ไฟล์ PDF ที่มีหลายหน้า, อ่านซ้ำเอง) ปกติไม่ต้องแตะ ใช้เมื่อเอกสารตัวเล็กมากหรือไม่ชัด ให้เลือกความละเอียดเป็น "ละเอียด"

ติดตั้งเสร็จสมบูรณ์เมื่อครบ 4 ข้อนี้

- ☐ หน้าต่างสีดำของ 1_INSTALL ขึ้น [OK] INSTALL COMPLETE
- ☐ ดับเบิลคลิก 2_START แล้วเบราว์เซอร์เปิดหน้าโปรแกรม
- ☐ หน้าโปรแกรมไม่มีกล่องข้อความสีแดง
- ☐ บันทึกเลขผู้เสียภาษีของบริษัทเราแล้ว

ส่วนที่ 2

สอนใช้งานโปรแกรม

1

เปิดโปรแกรม

ดับเบิลคลิก `2_START`

2

เลือกไฟล์ แล้วกดอ่าน

ใส่ไฟล์ใบกำกับภาษีที่สแกนไว้ กด "เริ่มอ่านเอกสาร"

3

ตรวจ แล้วดาวน์โหลด

เทียบกับเอกสารจริง แก้จุดที่ผิด กด "ดาวน์โหลด Excel"

เปิดโปรแกรม (ทุกครั้งที่จะใช้งาน)

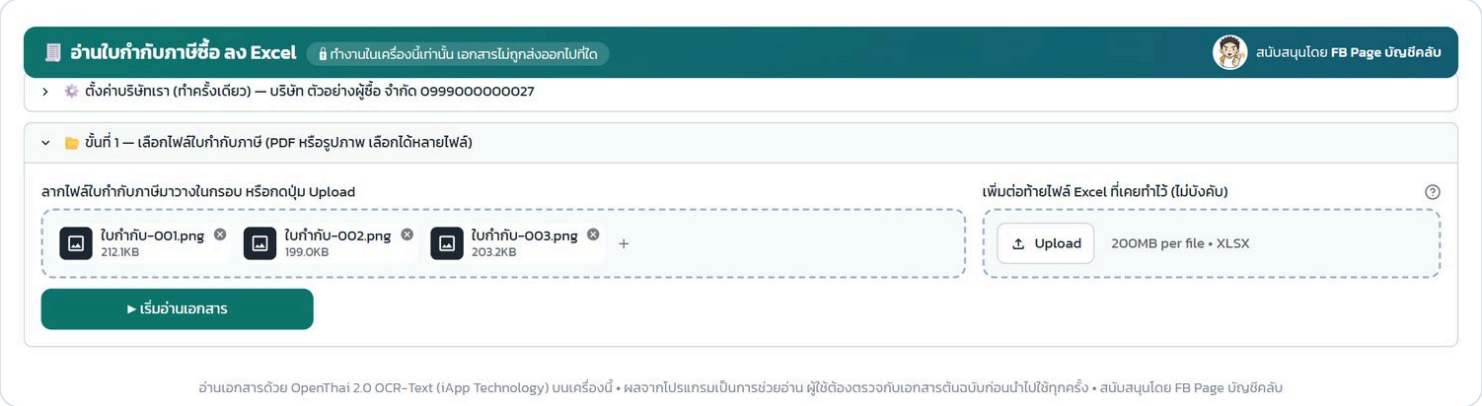
ดับเบิลคลิกไฟล์ `2_START` (หรือทางลัดบน Desktop) รอเบราว์เซอร์เปิดหน้าโปรแกรม เหมือนขั้นที่ 5 ไม่ต้องต่ออินเทอร์เน็ต

ห้ามปิดหน้าต่างสีดำระหว่างใช้งาน ถ้าปิด หน้าโปรแกรมจะหยุดทำงาน

อ่านใบกำกับภาษี 3 ขั้นตอน

ขั้นที่ 1 — เลือกไฟล์ใบกำกับภาษี

กดปุ่ม **Upload** แล้วเลือกไฟล์ หรือลากไฟล์จากโฟลเดอร์มาวางในกรอบเส้นประ เลือกได้หลายไฟล์พร้อมกัน จากนั้นกดปุ่ม ▶ **เริ่มอ่านเอกสาร** แล้วรอสักครู่ (ประมาณ 1–3 วินาทีต่อใบ) เมื่ออ่านเสร็จ แถบขั้นที่ 1 จะหุบเก็บเอง ถ้าต้องการดูไฟล์ที่เลือกไว้ให้คลิกที่แถบ

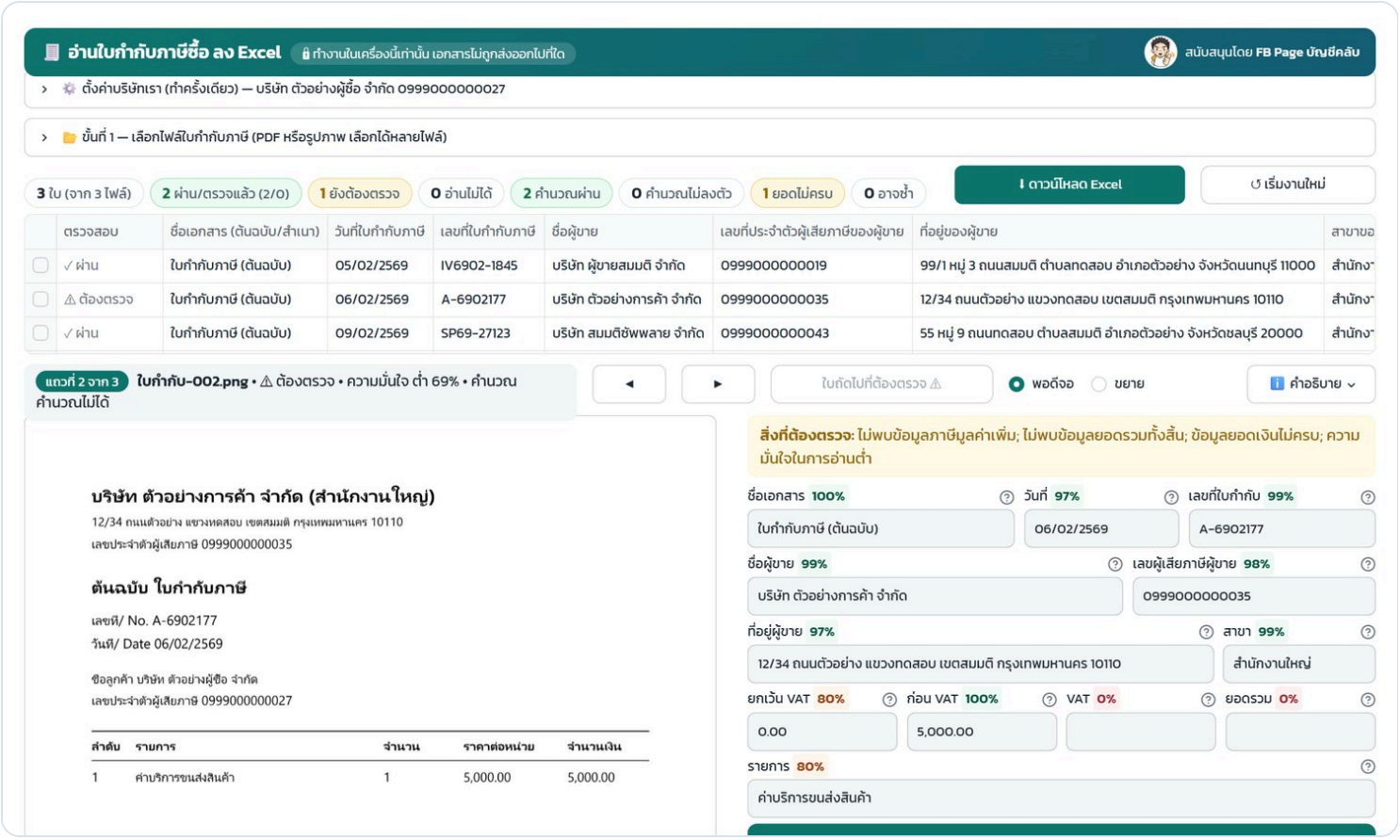


เลือกไฟล์แล้ว ปุ่ม “เริ่มอ่านเอกสาร” จะกดได้

> **เคล็ดลับการสแกน:** สแกนให้ตรง ไม่เอียง **ให้เห็นขอบกระดาษครบทั้ง 4 ด้าน** (ยอดเงินมักอยู่ชิดขอบขวา ถ้าตกขอบโปรแกรมจะอ่านไม่ได้) ความละเอียด 300 dpi ขึ้นไป สแกนสี/ขาวดำได้ทั้งคู่ ยิ่งชัด โปรแกรมยิ่งอ่านถูก
> • ไฟล์ PDF หนึ่งไฟล์มีหลายใบได้ โปรแกรมจะแยกให้เองจากเลขที่ใบกำกับ

ขั้นที่ 2 — ตรวจผลที่อ่านได้

โปรแกรมแสดงตาราง 1 แถวต่อ 1 ใบ ดูคอลัมน์แรก **“ตรวจสอบ”** ก่อน



หลังอ่านเสร็จ: แถบสรุปจำนวนและปุ่มดาวน์โหลด Excel อยู่บนสุด ถัดลงมาคือตารางผล (เลื่อนตารางไปทางขวาเพื่อดูระดับความมั่นใจ ผลคำนวณ และเหตุผล) และส่วนตรวจทีละใบ

คอลัมน์	ความหมาย
ตรวจสอบ	✓ **ผ่าน** = ข้อมูลสำคัญครบ อ่านชัด ยอดลงตัว และไม่ซ้ำ • ⚠ **ต้องตรวจ** = มีเรื่องที่ต้องเทียบกับเอกสารจริง • ✓ **ตรวจแล้ว** = ท่านเทียบและยืนยันแล้ว • ✕ **อ่านไม่ได้** = เปิดไฟล์ไม่ได้
ระดับความมั่นใจ	โปรแกรม**อ่านชัดแค่ไหน** เช่น “สูง 97%” (สูง = 90 ขึ้นไป, กลาง = 70–89, ต่ำ = ต่ำกว่า 70) • ในหน้าตรวจ ทุกช่องมีป้าย % ของตัวเอง **ช่องใดต่ำกว่า 80% โปรแกรมจะเตือนให้ตรวจ** ตั้งแต่ 80% ขึ้นไปผ่านได้
คำนวณ	ตัวเลข**ในเอกสาร**ลงตัวหรือไม่: **ผ่าน** / **ตรวจสอบ** / **คำนวณไม่ได้** (อ่านยอดไม่ครบ) โดยตรวจ 2 อย่าง: ยอดรวมทั้งสิ้น = ยกเว้น VAT + ก่อนภาษีที่มี VAT + ภาษี และ ภาษี = ก่อนภาษีที่มี VAT × 7% ยอมให้ต่างได้ไม่เกิน 0.03 บาทจากการปัดเศษ
เหตุผลกรณีต้องตรวจสอบ	บอกสั้น ๆ ว่าต้องดูอะไร เช่น “ไม่พบข้อมูลสาขาของผู้ขาย”, “เลขที่เอกสารบางตัวไม่ชัด”, “VAT ไม่สัมพันธ์กับฐานภาษี”, “เอกสารอาจซ้ำ” (ใบที่ซ้ำกันจะถูกแจ้งทุกใบ)

ยอดไม่ลงตัว = ความมั่นใจลดลงด้วย: ถ้ายอดในใบไม่สัมพันธ์กัน โปรแกรมจะขึ้น **คำนวณ: ตรวจสอบ** และลดความมั่นใจของช่องยอดเงินลง (ไม่เกิน 72%) เพราะอาจเป็นได้ทั้งผู้ขายคำนวณผิด หรือโปรแกรมอ่านตัวเลขผิด ต้องเทียบกับเอกสารจริง

ยอดสัมพันธ์กัน = 100%: ถ้า ก่อน VAT × 7% = VAT และ ยกเว้น VAT + ก่อน VAT + VAT = ยอดรวม โดยต่างกันไม่เกิน 0.02 บาท โปรแกรมถือว่า 3 ช่องนี้ (ก่อน VAT, VAT, ยอดรวม) ถูกต้อง **100%** • ถ้าช่องใดโปรแกรมอ่านได้ไม่ชัด (มั่นใจต่ำกว่า 80%) แต่ตัวเลขยังสัมพันธ์กัน จะขึ้น 100% พร้อมเครื่องหมาย **!** และเขียน "ข้อสังเกต" ไว้ในช่องเหตุผล โดยเอกสารยัง ✓ **ผ่าน** ได้ ควรเหลือบดูช่องที่มี ! กับเอกสารอีกครั้ง

ไม่มีรายการยกเว้น VAT: ใบกำกับส่วนใหญ่ไม่มีสินค้ายกเว้น VAT ถ้า ก่อน VAT × 7% = VAT และ ก่อน VAT + VAT = ยอดรวม โปรแกรมจะใส่ยอดยกเว้น VAT เป็น 0 ให้เอง แม้เอกสารจะพิมพ์ช่อง "ยกเว้นภาษี" ไว้โดยไม่มีตัวเลข

ช่องที่ไม่ได้พิมพ์ในเอกสาร: ถ้าเอกสารไม่ได้พิมพ์คำว่า ต้นฉบับ/สำเนา หรือไม่ได้ระบุสาขาของผู้ขาย โปรแกรมจะ**เว้นว่าง ไม่เดา** และเขียนเป็น "ข้อสังเกต: เอกสารไม่ระบุ..." ในช่องเหตุผล โดยเอกสารยัง ✓ **ผ่าน** ได้ตามปกติ

โปรแกรมอ่านซ้ำให้เอง: ใบที่ช่องสำคัญขาด หรือมีช่องที่มั่นใจต่ำกว่า 80% โปรแกรมจะอ่านซ้ำแบบละเอียดให้เอง 1 รอบ (ใช้เวลาเพิ่มใบละประมาณ 5–20 วินาที) ปิดได้ที่แถบ ⚙ ตั้งค่าบริษัทเรา ด้านบน • ไฟล์ที่มีทั้งต้นฉบับและสำเนาของใบเดียวกัน จะรวมเป็น 1 แถว และหน้าว่างจะถูกข้ามพร้อมแจ้งให้ทราบ

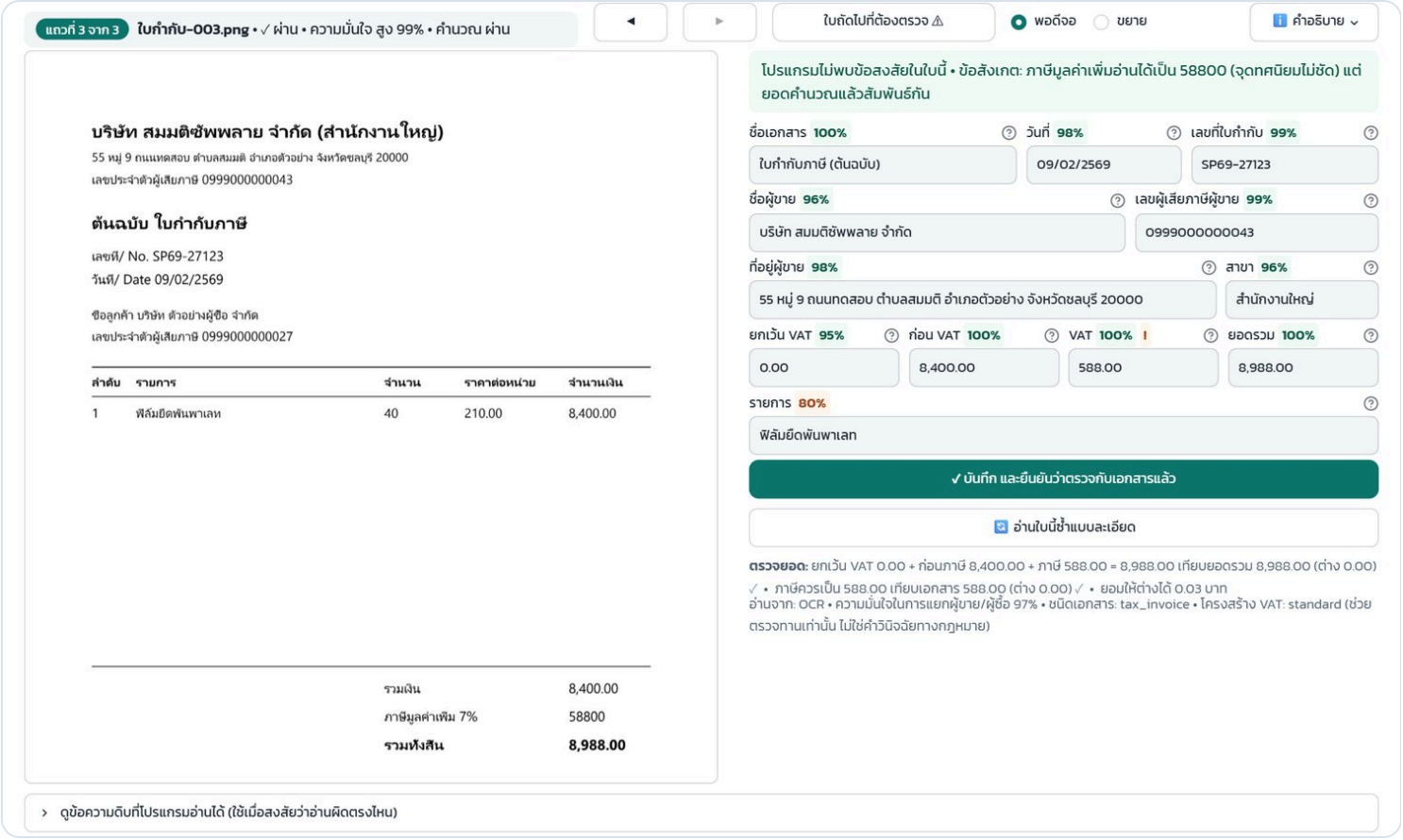
แถบสรุปเหนือตาราง บอกจำนวนเอกสารแต่ละสถานะ: ทั้งหมด • ผ่าน/ตรวจแล้ว • ยังต้องตรวจ • อ่านไม่ได้ • คำนวณผ่าน • คำนวณไม่ลงตัว • ยอดไม่ครบ • อาจซ้ำ

ตรวจและแก้ไขทีละใบ: ภาพเอกสารอยู่ซ้าย ข้อมูลอยู่ขวา

1. **คลิกที่แถว**ในตาราง (หรือกดปุ่ม **ไปใบถัดไปที่ต้องตรวจ** ⚠) ใต้ตารางจะแสดงเอกสารใบนั้น (ปุ่ม ◄ ► ใช้เลื่อนไปใบก่อนหน้า/ถัดไป)
2. **ฝั่งซ้าย**คือภาพเอกสารจริง เลือก "ขยาย" เพื่อดูตัวเลขเล็ก ๆ ได้ **ฝั่งขวา**คือข้อมูลที่โปรแกรมอ่านได้ หลังชื่อช่องมีป้าย % ความมั่นใจ (**เขียว** = สูง, **ส้ม** = กลาง, **แดง** = ต่ำ) ชี้เมาส์ที่เครื่องหมาย **?** ข้างชื่อช่องเพื่อดูข้อความในเอกสารที่โปรแกรมใช้ • ปุ่ม ℹ **คำอธิบาย** สรุปความหมายของสถานะต่าง ๆ

3 อ่านกล่องสีเหลือง **"สิ่งที่ต้องตรวจ"** แล้วเทียบช่องนั้นกับภาพ ถ้าผิดหรือว่าง ให้พิมพ์แก้ในช่องได้เลย (วันที่พิมพ์แบบ วว/ดด/ปปปป เช่น 06/01/2569 • ช่องชื่อเอกสารพิมพ์แบบ "ใบกำกับภาษี (ต้นฉบับ)" • สาขาพิมพ์ "สำนักงานใหญ่" หรือ "สาขาที่ 00002")

4 กดปุ่ม **✓ บันทึก และยืนยันว่าตรวจกับเอกสารแล้ว** สถานะจะเปลี่ยนเป็น **✓ ตรวจแล้ว** และโปรแกรมจะพาไปใบถัดไปที่ยังต้องตรวจให้เอง



หน้าตรวจทีละใบ: ภาพเอกสารและช่องข้อมูลทั้งหมดอยู่ในจอเดียว • ในตัวอย่างนี้ภาษีพิมพ์ไม่มีจุดทศนิยม (58800) โปรแกรมอ่านเป็น 588.00 ซึ่งสัมพันธ์กับยอดอื่น ช่อง VAT จึงขึ้น 100% พร้อมเครื่องหมาย !

ปุ่ม 🔄 อ่านใบนี้ซ้ำแบบละเอียด: ใช้กับใบที่อ่านได้ไม่ครบ ภาพไม่ชัด หรือมีลายน้ำ/พื้นสี โปรแกรมจะอ่านใบนั้นซ้ำ 6 แบบแล้วเลือกค่าที่อ่านได้ตรงกันมากที่สุด ใช้เวลาประมาณ 5–20 วินาที (ค่าที่พิมพ์แก้ไว้ในใบนั้นจะถูกแทนที่ จึงควรกดอ่านซ้ำ**ก่อน**พิมพ์แก้)

📚 **เก็บข้อมูลสอน (ไม่บังคับ ค่าเริ่มต้นคือปิด):** ถ้าติ๊ก “เก็บข้อมูลสอนจากการตรวจของฉัน” ในแถบ ⚙ ตั้งค่า แล้วกดบันทึกการตั้งค่า ทุกครั้งที่ท่านกด “บันทึก และยืนยันว่าตรวจกับเอกสารแล้ว” โปรแกรมจะตัดภาพข้อความของแต่ละช่อง เก็บคู่กับค่าที่ท่านยืนยันหรือแก้ไข ไว้ในโฟลเดอร์ `training-data` ของโปรแกรม เพื่อใช้ปรับตัวอ่านให้แม่นขึ้นในอนาคต ข้อมูลนี้**อยู่ในเครื่องของท่านเท่านั้น** ไม่ถูกส่งออกไปที่ใด แต่เป็นภาพจากเอกสารจริง จึงไม่ควรส่งโฟลเดอร์นี้ให้ผู้อื่น และลบทิ้งได้ทุกเมื่อ

ช่องที่**ว่าง**คือช่องที่โปรแกรมอ่านไม่ได้ (โปรแกรมไม่เดาและไม่คำนวณตัวเลขมาใส่แทน) • ถ้ายอดในเอกสารจริง “ผิดจริง” **ไม่ต้องแก้ตัวเลขให้ลงตัว** ให้คงตัวเลขตามเอกสารไว้ เพื่อใช้ติดตามกับผู้ขายต่อไป

ขั้นที่ 3 — ดาวน์โหลดไฟล์ Excel

กดปุ่ม **⬇ ดาวน์โหลด Excel** (ปุ่มสีเขียว**ด้านบน เหนือตาราง** กดได้ทุกเมื่อ ไฟล์จะมีค่าที่แก้ล่าสุด) ไฟล์ชื่อ `purchase-tax-invoice-ocr.xlsx` จะไปอยู่ในโฟลเดอร์ **Downloads** ของเครื่อง ถ้าจะเริ่มอ่านชุดใหม่ กดปุ่ม ↺ **เริ่มงานใหม่** ที่อยู่ข้างกัน (ควรดาวน์โหลด Excel ก่อน เพราะผลของชุดเดิมจะถูกล้าง)

วิธีอ่านไฟล์ Excel ที่ได้

ไฟล์มีแผ่นงานเดียวชื่อ **OCR Result** ใบละ 1 แถว 17 คอลัมน์ (A–Q) ตามแม่แบบ

คอลัมน์	สิ่งที่ควรรู้
A ชื่อเอกสาร (ต้นฉบับ/สำเนา)	หัวเรื่องตามที่พิมพ์บนเอกสาร ตามด้วยวงเล็บ เช่น "ใบกำกับภาษี/ใบส่งของ (ต้นฉบับ)" ถ้าเอกสารไม่ได้พิมพ์ไว้จะขึ้น "ไม่ระบุต้นฉบับ/สำเนา" • ไฟล์ที่มีทั้งสองใบของเลขที่เดียวกันจะขึ้น "ต้นฉบับและสำเนา"
B วันที่ใบกำกับภาษี	เป็นวันที่จริงของ Excel แสดงเป็นปี ค.ศ. เช่น 06/01/2026 (= 6 ม.ค. 2569) เพื่อให้เรียงลำดับและกรองได้
C เลขที่ใบกำกับภาษี, E เลขผู้เสียภาษีของผู้ขาย, G สาขาของผู้ขาย	เก็บเป็นข้อความ เลข 0 นำหน้าไม่หาย • สาขาเป็น "สำนักงานใหญ่" หรือ "สาขาที่ 00002" ตามที่ผู้ขายระบุ (ไม่ใช่สาขาของผู้ซื้อ)
D ชื่อผู้ขาย, F ที่อยู่ของผู้ขาย	ตามที่พิมพ์ในเอกสาร **ที่อยู่ภาษาไทยอ่านสะกดเพี้ยนได้บ่อย** ควรตรวจเมื่อจะนำไปใช้ต่อ
H มูลค่าสินค้าที่ยกเว้น VAT	ยอดของรายการที่ยกเว้นภาษี (ใบทั่วไป = 0) • ใบที่ไม่มี VAT ทั้งใบ ยอดทั้งหมดจะอยู่ช่องนี้ และช่อง I, J เป็น 0
I มูลค่าก่อนภาษีที่มี VAT, J ภาษีมูลค่าเพิ่ม, K ยอดรวมทั้งสิ้น	ตัวเลขตามเอกสาร ไม่มีการคำนวณมาใส่แทน • K ควรเท่ากับ H + I + J
L คำอธิบายรายการ	รายการสินค้า/บริการทุกรายการ คั่นด้วยเครื่องหมาย ;
N คำนวณ	เป็น**สูตร** ถ้าท่านแก้ตัวเลขใน Excel ผลจะเปลี่ยนตามทันที: ผ่าน ตรวจสอบ คำนวณไม่ได้
P หน้าเอกสาร, Q ชื่อไฟล์	บอกว่าข้อมูลแถวนี้มาจากไฟล์ใด หน้าใด เช่น "1, 2"
M ระดับความมั่นใจ	สูง กลาง ต่ำ พร้อมเปอร์เซ็นต์
O เหตุผลกรณีต้องตรวจสอบ	ใช้ตัวกรองของ Excel เลือกเฉพาะแถวที่ไม่ใช่ "–" เพื่อทำเป็นรายการตรวจทาน

ทำงานรอบถัดไป: เพิ่มต่อท้ายไฟล์เดิม

1. ในแถบขั้นที่ 1 ใช้ช่องด้านขวา **"เพิ่มต่อท้ายไฟล์ Excel ที่เคยทำไว้ (ไม่บังคับ)"**
2. เลือกไฟล์ `purchase-tax-invoice-ocr.xlsx` ของรอบก่อน (ต้อง**ปิดไฟล์นั้นใน Excel ก่อน**)

3 เลือกไฟล์ใบกำกับภาษีชุดใหม่ แล้วทำตามขั้นตอนปกติ

โปรแกรมจะเขียนต่อจากแถวสุดท้าย นับลำดับต่อให้ และถ้าพบ**เลขที่เอกสารเดียวกันจากผู้ขายรายเดียวกัน**จะแจ้งว่า “เอกสารอาจซ้ำ” พร้อมบอกแถวที่ซ้ำ (ยังบันทึกไว้ให้ท่านตัดสินใจเอง ไม่ลบให้อัตโนมัติ)

> ถ้าท่านเคยแก้ชื่อผู้ขายให้ถูกต้องไว้ในไฟล์เดิม รอบต่อไปโปรแกรมจะใช้ชื่อนั้นกับผู้ขายที่มีเลขผู้เสียภาษีเดียวกันโดยอัตโนมัติ

ปิดโปรแกรมเมื่อเลิกใช้

ปิดหน้าเบราว์เซอร์ของโปรแกรม แล้วปิด**หน้าต่างสีดำ** (กดเครื่องหมาย × ที่มุมขวาบน) เท่านี้โปรแกรมก็หยุดทำงาน

ส่วนที่ 3

เมื่อมีปัญหา และข้อควรระวัง

ปัญหาที่พบบ่อยและวิธีแก้

อาการ	วิธีแก้
ดับเบิลคลิก 1_INSTALL.bat แล้วขึ้น **Python not found**	ยังไม่ได้ติดตั้ง Python หรือลืมติ๊ก “Add python.exe to PATH” ให้ติดตั้ง Python ใหม่ตามขั้นที่ 3 แล้วรัน 1_INSTALL.bat อีกครั้ง
ดับเบิลคลิก 2_START.bat แล้วขึ้น **Not installed yet**	ยังไม่ได้ติดตั้ง ให้ดับเบิลคลิก 1_INSTALL.bat ก่อน
มีโปรแกรมรุ่นเก่าอยู่แล้ว อยากอัปเดตเป็นรุ่นใหม่	ปิดโปรแกรม แตกไฟล์ zip รุ่นใหม่แล้วคัดลอกไฟล์ทั้งหมด**วางทับ**ในโฟลเดอร์เดิม (ไฟล์ตั้งค่าและข้อมูลเดิมยังอยู่) ต่ออินเทอร์เน็ต แล้วดับเบิลคลิก `3_REPAIR.bat` รอจนขึ้น Model ready จากนั้นเปิด 2_START.bat ตามปกติ
หลังอ่านเอกสาร ขึ้นข้อความว่า **ตรวจกับกรมสรรพากรไม่ได้**	เครื่องไม่ได้ต่ออินเทอร์เน็ต หรือระบบของกรมสรรพากรไม่ตอบในขณะนั้น ผลที่ได้ยังใช้ได้ แต่ชื่อและที่อยู่ผู้ขายเป็นค่าที่อ่านจากเอกสาร ควรตรวจตัวสะกดเอง หรือต่ออินเทอร์เน็ตแล้วอ่านใหม่
หลังอ่านเอกสาร ขึ้นข้อความว่า **ตัวอ่านที่สองใช้ไม่ได้ในเครื่องนี้**	ผลที่ได้ยังใช้ได้ตามปกติ แต่โปรแกรมอ่านด้วยตัวอ่านหลักตัวเดียว ใบที่ต้องตรวจอาจมากขึ้น ให้ปิดโปรแกรม ต่ออินเทอร์เน็ต ดับเบิลคลิก `3_REPAIR.bat` รอจนขึ้น Model ready แล้วเปิด 2_START.bat ใหม่
หน้าโปรแกรมขึ้นว่า **ตัวอ่านเอกสารยังติดตั้งไม่ครบ**	ปิดโปรแกรม ต่ออินเทอร์เน็ต ดับเบิลคลิก `3_REPAIR.bat` รอจนขึ้น Model ready แล้วเปิด 2_START.bat ใหม่
ดับเบิลคลิก 1_INSTALL แล้วหน้าต่างสีดำปิดเองทันที	ยังไม่ได้แตกไฟล์ zip ให้ทำขั้นที่ 2 ใหม่ แล้วเปิดจากโฟลเดอร์ที่แตกแล้ว
หน้าเว็บขึ้นว่าเชื่อมต่อไม่ได้ หรือค้าง	หน้าต่างสีดำถูกปิดไปแล้ว ให้ดับเบิลคลิก 2_START.bat ใหม่
ติดตั้งค้างนาน หรือขึ้น Install failed	อินเทอร์เน็ตหลุด ให้ตรวจอินเทอร์เน็ตแล้วดับเบิลคลิก 1_INSTALL.bat อีกครั้ง (ทำซ้ำได้ ไม่เสียหาย)
อ่านได้หลายช่องว่าง หรือขึ้น ⚠ ต้องตรวจเกือบทุกใบ	ไฟล์สแกนไม่ชัด/เอียง ลองสแกนใหม่ให้ชัดขึ้น หรือเปิดแถบ ⚙ ตั้งค่าบริษัทเรา แล้วเลือกความละเอียด “ละเอียด” และตรวจว่าใส่เลขผู้เสียภาษีบริษัทเราแล้ว

อ่านชื่อและวันที่ได้ แต่**ช่องยอดเงินว่าง**	ส่วนใหญ่เกิดจาก**สแกนตกขอบ** ตัวเลขยอดเงินอยู่ชิดขอบขวาของกระดาษจึงถูกตัด (เช่น เห็นแค่ "4,440." ไม่มีทศนิยม) ให้วางกระดาษให้ห่างขอบเครื่องสแกนแล้วสแกนใหม่ ให้เห็นขอบกระดาษครบทั้ง 4 ด้าน • ตัวเลขที่มีเส้นใต้หรือตราประทับทับ อาจอ่านจุดทศนิยมไม่ได้ ให้ลองกด "อ่านใบนี้ซ้ำแบบละเอียด" หรือพิมพ์เติมเอง
ชื่อผู้ขายสะกดเพี้ยน	เป็นเรื่องปกติของการอ่านภาษาไทยจากภาพ ให้คลิกแถวนั้นแล้วพิมพ์แก้ รอบต่อไปใช้วิธีเพิ่มต่อท้ายไฟล์เดิม (หัวข้อ "เพิ่มต่อท้ายไฟล์เดิม") โปรแกรมจะจำชื่อที่ถูกให้
ขึ้นว่า "เปิดไฟล์ Excel เดิมไม่ได้"	ปิดไฟล์นั้นในโปรแกรม Excel ก่อน และตรวจว่าเป็นไฟล์ที่ได้จากโปรแกรมนี้
ย้ายโฟลเดอร์โปรแกรมไปที่อื่นแล้วเปิดไม่ได้	ดับเบิลคลิก 1_INSTALL.bat อีกครั้งในตำแหน่งใหม่

ข้อควรระวังสำหรับนักบัญชี

- **ตรวจกับเอกสารต้นฉบับเสมอ** โดยเฉพาะเลขที่ใบกำกับ เลขผู้เสียภาษี และยอดเงิน ตัวเลขที่อ่านผิดง่ายคือ 0, 6, 8, 9 และตัวอักษร O, S, I
- **✓ ผ่าน ไม่ได้แปลว่าถูก 100%** แปลว่าอ่านได้ครบและยอดเงินสัมพันธ์กัน แต่รายละเอียดสินค้าอาจยังสะกดเพี้ยนได้ (ชื่อและที่อยู่ผู้ขายก็เช่นกัน ถ้ารอบนั้นไม่ได้ตรวจกับกรมสรรพากร)
- **ตรวจผู้ขายกับกรมสรรพากร:** เมื่อต่ออินเทอร์เน็ต โปรแกรมนำเลขผู้เสียภาษีของผู้ขายไปค้นในทะเบียนผู้ประกอบการภาษีมูลค่าเพิ่มของกรมสรรพากร แล้วใช้**ชื่อและที่อยู่ตามทะเบียน**แทนค่าที่อ่านได้ ใบนั้นจะมีข้อสังเกต "ตรวจกับกรมสรรพากรแล้ว ✓" (ที่อยู่จึงอาจต่างจากที่พิมพ์ในใบกำกับ ถ้าผู้ขายย้ายที่อยู่แล้วยังใช้แบบฟอร์มเดิม) ถ้ามีข้อสังเกตว่า **บริการข้อมูลของกรมสรรพากรไม่มีข้อมูลของเลขนี้** แปลว่าใบนั้นยังไม่ได้ตรวจ ชื่อและที่อยู่เป็นค่าที่อ่านจากเอกสาร (บริการข้อมูลที่โปรแกรมใช้มีข้อมูลไม่ครบเท่าหน้าเว็บ ไม่ได้แปลว่าผู้ขายไม่ได้จด VAT) ค้นเองได้ที่เว็บไซต์กรมสรรพากร • สิ่งที่ส่งออกจากเครื่องมีเพียงเลขผู้เสียภาษีและเลขสาขาของผู้ขาย • ไม่ต้องการให้ส่ง: เอาเครื่องหมายถูกหน้า "ตรวจชื่อและที่อยู่ผู้ขายกับกรมสรรพากร" ที่ ⚙ ตั้งค่า ออก แล้วกดบันทึกการตั้งค่า
- **วันที่:** โปรแกรมใช้วันที่ออกใบกำกับเท่านั้น ไม่ใช้วันครบกำหนดหรือวันส่งของ ถ้าเอกสารไม่มีป้าย "วันที่" ชัดเจนจะแจ้งให้ตรวจ
- **ต้นฉบับ/สำเนา และเอกสารที่อาจไม่ใช่ใบกำกับภาษี:** โปรแกรมบันทึกและแจ้งเตือนตามข้อความบนเอกสาร เพื่อช่วยตรวจทานเท่านั้น ไม่ใช่คำวินิจฉัยทางกฎหมาย

- **ใบที่มีรายการยกเว้นภาษีปนกับรายการที่มี VAT:** โปรแกรมแยกยอดให้เฉพาะเมื่อเอกสารพิมพ์ยอดแต่ละส่วนไว้ชัดและรวมกันลงตัว ถ้าแยกไม่ได้จะเว้นว่างให้ท่านกรอก • **อัตรา 0% หรือหลายอัตรา:** ขึ้น "โครงสร้าง VAT ซับซ้อน ควรตรวจสอบ" ต้องตรวจด้วยตนเอง
- **สำรองไฟล์ Excel** ก่อนเพิ่มต่อท้ายทุกครั้ง
- ไฟล์ `template.xlsx` ในโฟลเดอร์โปรแกรมคือแม่แบบ **ห้ามลบ ห้ามเปลี่ยนชื่อหัวคอลัมน์**

โปรแกรมอ่านเอกสารด้วยโมเดล AksonOCR-Lite (Apache-2.0) และ OpenThai 2.0 OCR-Text ของ iApp Technology (Apache-2.0) • ฟอนต์ Kanit (SIL Open Font License) • สนับสนุนโดย FB Page บัญชีคลับ • บริษัท เลขผู้เสียภาษี และตัวเลขในภาพตัวอย่างทั้งหมดเป็นข้อมูลสมมติ ไม่ใช่บริษัทจริง