



โครงการพัฒนาระบบเชื่อมโยงข้อมูลระบบ National Single Window (NSW)
ระยะ 3 จังหวัดปทุมธานี

เอกสารคู่มือการใช้งานระบบรับชำระเงิน (e-Payment)

จัดทำโดย



บริษัท มาสเทอ เมกเคอ จำกัด

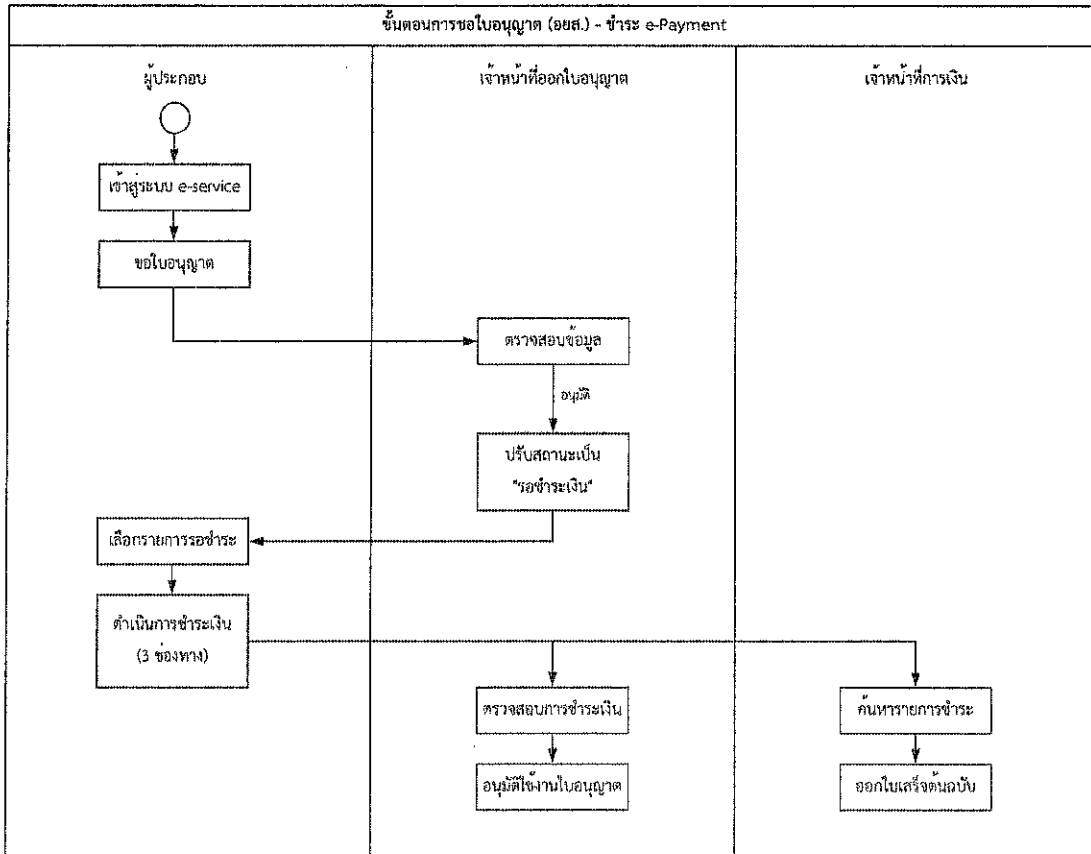


สารบัญ

1.1. ภาพรวมการทำงานระบบ e-Payment สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน.....	1
1.2. วิธีการเข้าใช้งานระบบ.....	2
1.3. วิธีการรับชำระเงินสด.....	2
1.4. วิธีการออกใบเสร็จรับเงิน.....	5
1.4.1. วิธีการออกใบเสร็จต้นฉบับ.....	5
1.4.2. วิธีการออกสำเนาใบเสร็จ.....	7
1.5. วิธีการออกรายงานทางการเงิน.....	9



1.1. ภาพรวมการทำงานระบบ e-Payment สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน





1.2. วิธีการเข้าใช้งานระบบ

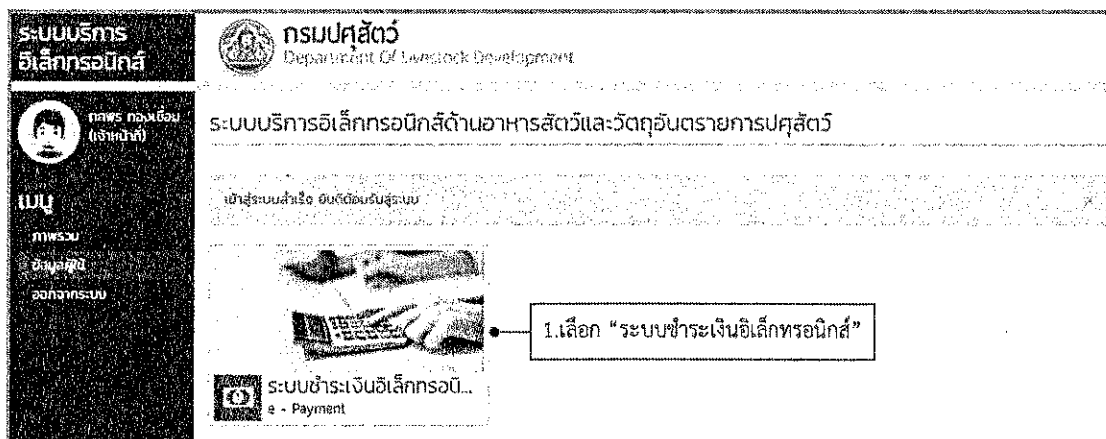
เปิดเว็บเบราว์เซอร์ พิมพ์ URL : <http://eservice.afvc.dld.go.th> ในช่อง URL

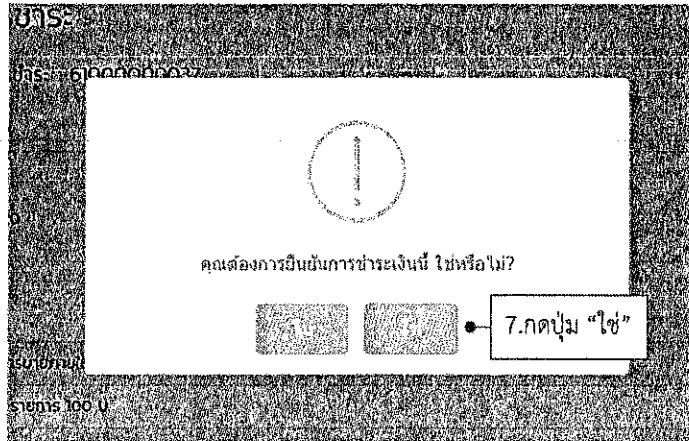
หมายเหตุ เว็บเบราว์เซอร์ที่แนะนำให้ใช้งานคือ เว็บเบราว์เซอร์กูเกิลโครม (Google Chrome) เวอร์ชัน 64.0 ขึ้นไป



1.3. วิธีการรับชำระเงินสด

เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินสามารถรับชำระเงินสดได้ โดยมีขั้นตอนการรับชำระดังนี้







1.4. วิธีการออกใบเสร็จรับเงิน

การออกใบเสร็จรับเงิน ในครั้งแรกจะเป็นการออกใบเสร็จต้นฉบับ หากออกใบเสร็จเดิมอีกครั้ง จะเป็นการออกสำเนาใบเสร็จ พร้อมทั้งระบุสาเหตุการออกสำเนา

1.4.1. วิธีการออกใบเสร็จต้นฉบับ

1.เลือกเมนู "ออกใบเสร็จ"

3.สแกนบาร์โค้ดที่ด้านซ้ายในใบแจ้งชำระ หรือกรอก "หมายเลขรายการชำระ"

4.เลือกรายการที่ต้องการออกใบเสร็จ



e - Payment กรมปศุสัตว์ Department of Livestock Development ระบบชำระเงินอิเล็กทรอนิกส์ e - Payment

ใบเสร็จ
ใบเสร็จเลขที่ : 2560-005(287)/00054

Show 5 entries Search

วันที่ออกใบเสร็จ | ประเภทใบเสร็จ | ผู้ออกใบเสร็จ | หมายเลข

No data available in table

Showing 0 to 0 of 0 entries

หมายเลขรายการชำระ : 600000000077

สถานะรายการชำระ	หน่วยงานชำระเงิน	สถานะ
แจ้งชำระเมื่อ 20 กย. 2560 14:41	คลังควบคุมอาหารและยาสัตว์ 5บริการชำระ สำนักงานปศุสัตว์	ยืนยันการชำระเงิน
ชำระเมื่อ 20 กย. 2560 14:45	สำนักงานปศุสัตว์ ชำระที่ธนาคารกรุงไทย	

รายการชำระ	ราคา
#2100023600000077	1,500.00
	2,000.00
ยอดชำระ:	3,500.00

ใบเสร็จต้นฉบับ

ออกใบเสร็จหลังปิดบัญชีประจำวัน

หมายเลขการรับเช็ค

7.กรอกหมายเลข

หมายเหตุ (เว้นว่างไว้ กรณีที่ไม่มีหมายเหตุ)

ใบเสร็จต้นฉบับสามารถพิมพ์ได้เพียงครั้งเดียว โปรดตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง

6.เลือกประเภทการออกใบเสร็จ

8.กดปุ่ม "ออกใบเสร็จ"

วิธีการรายละเอียด การออกใบเสร็จต้นฉบับ มีดังนี้

- ออกใบเสร็จหลังปิดบัญชีประจำวัน : กรณีรับเงินหลังจากปิดบัญชีประจำวัน
- หมายเลขการรับเช็ค : กรณีที่รับเช็ค กรุณาระบุหมายเลขที่รับเช็ค
- หมายเหตุ (เว้นว่างไว้ กรณีที่ไม่มีหมายเหตุ) : กรอกหมายเหตุการออกใบเสร็จ



1.4.2. วิธีการออกสำเนาใบเสร็จ

กรมปศุสัตว์ (Department of Livestock Development) | ระบบชำระเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

ใบเสร็จ

ชื่อเครื่องยิงเงิน: [] | สถานที่ออกใบเสร็จ: []

ช่วงเวลาชำระเงิน: [] ถึง [] | วันที่: []

ชื่อ: นาย กตพร ทองเยี่ยม

รายการชำระเงิน

ชำระเมื่อ	หมายเลขรายการชำระ	สถานประกอบการ	ยอดชำระ	เลขใบเสร็จ	ออกใบเสร็จเมื่อ
05 กย 2560 16:22	6000000036		100	2560-005(005)00001	05 กย 2560

Showing 1 to 1 of 1 entries

1.เลือกเมนู "ออกใบเสร็จ"

สแกนบาร์โค้ด

หมายเลขรายการชำระ: 6100000036

หรือกรอก "หมายเลขรายการชำระ" รหัสรายการชำระเงิน (Ref1): 61 0000 00036

กรมปศุสัตว์ (Department of Livestock Development) | ระบบชำระเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

ใบเสร็จ

ชื่อเครื่องยิงเงิน: [] | สถานที่ออกใบเสร็จ: []

ช่วงเวลาชำระเงิน: [] ถึง [] | วันที่: []

ชื่อ: นาย กตพร ทองเยี่ยม

รายการชำระเงิน

ชำระเมื่อ	หมายเลขรายการชำระ	สถานประกอบการ	ยอดชำระ	เลขใบเสร็จ	ออกใบเสร็จเมื่อ
05 กย 2560 16:22	6000000036		100	2560-005(005)00001	05 กย 2560

Showing 1 to 1 of 1 entries

4.เลือกรายการที่ต้องการออกใบเสร็จ



e - Payment กรมบัญชีตัว ระบบชำระเงินอิเล็กทรอนิกส์ e - Payment

ใบเสร็จ
ใบเสร็จเลขที่ : 2560-005(005)/00001

Show 5 entries Search

วันที่ออกใบเสร็จ	ประเภทใบเสร็จ	ผู้ออกใบเสร็จ	หมายเหตุ
5 ต.ย. 2560	ค่าน้ำ	อสังหาริมทรัพย์	

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous Next

หมายเลขรายการชำระ : 60000000013

สถานะการชำระ	หน่วยรับชำระเงิน	สถานะ
แจ้งชำระเมื่อ	คลองจั่น	ยื่นชำระชำระเงิน
5 ต.ย. 2560 16:22	วิธีการชำระ	
ชำระเมื่อ	หน่วยงานใบของอนุญาต/ใบ	
5 ต.ย. 2560 16:22	ช่องทางรับเงิน	
	ชำระที่หน่วยงาน	

รายการชำระ	ราคา
๙๒๖๐๐๗๖๐๐๐๐๐๔๖	100.00
	100.00

6.กรอกหมายเลขการออกใบเสร็จ

กรมบัญชีตัว ระบบชำระ

ใบเสร็จ (สำเนา)

สามารถพิมพ์ใบเสร็จสำเนาเท่านั้น
โปรดระบุสาเหตุหรือหมายเหตุการออกสำเนา

หมายเลข

ยกเลิก ออกใบเสร็จ

7.กดปุ่ม "ออกใบเสร็จ"



1.5. วิธีการออกรายงานทางการเงิน

เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินสามารถออกรายงานได้ 5 รายงาน ดังนี้

1. รายงานสรุปการรับชำระเงิน (จำแนกตามประเภทรายได้และประเภทเงิน)
2. รายงานสรุปการรับชำระเงิน (จำแนกตามชื่อผู้รับเงิน)
3. รายงานสรุปการรับชำระเงินประจำวัน
4. รายงานรายละเอียดการรับและนำส่งเงินได้
5. รายงานเงินรายได้ค่าธรรมเนียม ตาม พ.ร.บ ควบคุมคุณภาพอาหารสัตว์

ตัวอย่าง การออกรายงานสรุปการรับชำระเงิน (จำแนกตามประเภทรายได้และประเภทเงิน)

รายงานสรุปการรับชำระเงิน (จำแนกตามประเภทรายได้และประเภทเงิน)

หน่วยเบิกจ่าย: กองคลัง | ศูนย์ข้อมูล: กองคลัง

ช่วงเวลา: 01/01/2560 ถึง 31/03/2561 | 2.กรองข้อมูล

ข้อมูลทางเงิน: กิ่งเขต, อำเภอ, องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, สำนักงาน

รูปแบบการแสดงผล: PDF, EXCEL, HTML

3.เลือกรูปแบบไฟล์รายงานที่ต้องการ

1.เลือกเมนู "รายงานที่ต้องการ"

