



2. ระบบการรับเงินและออกใบเสร็จ

เป็นระบบงานที่ใช้สำหรับบันทึกข้อมูลการรับเงิน เพื่อใช้ในการออกใบเสร็จรับเงินของส่วนการคลัง ซึ่งมีทั้งการออกใบเสร็จรับเงินจากส่วนการคลังโดยตรง และออกใบเสร็จรับเงินที่หน่วยงานส่งค่าขอรวมทั้งการออกใบเสร็จจากการรับข้อมูลเงินโอนผ่านธนาคาร และพิมพ์แบบใบแจ้งการชำระเงิน (Pay in) เพื่อนำไปชำระเงินผ่านช่องทางการให้บริการของธนาคารได้ และจัดเก็บข้อมูลรายละเอียดของใบเสร็จรับเงิน

2.1 คำขอออกใบเสร็จ

สำหรับการบันทึกและพิมพ์คำขอออกใบเสร็จรับเงินสำหรับหน่วยงานต่างๆ ภายในกรมป่าไม้ เพื่อจัดส่งข้อมูลให้ส่วนการคลังทำการรับเงิน พร้อมกับออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้ประกอบการ โดยมีวิธีการใช้งานโปรแกรม ดังนี้

2.1.1 คำขอออกใบเสร็จ

เป็นหน้าจอที่ใช้สำหรับใช้สำหรับการบันทึกและพิมพ์คำขอออกใบเสร็จรับเงินสำหรับหน่วยงานต่างๆ ภายในกรมป่าไม้ เพื่อจัดส่งข้อมูลให้ส่วนการคลังทำการรับเงิน พร้อมกับออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้ประกอบการ โดยมีวิธีการใช้งานโปรแกรม

ขั้นตอนการทำงาน

- 1) ให้ Click ที่เมนู “คำขอออกใบเสร็จ” จะปรากฏหน้าจอ “คำขอออกใบเสร็จรับเงิน” โดยระบบจะแสดงรายการคำขอออกใบเสร็จรับเงินที่หน่วยงานเคยส่งให้กับส่วนการคลังทั้งหมดขึ้นมาให้ ดังภาพ

ลำดับ	วันที่บันทึก	วันที่ส่ง	บันทึกข้อความ	เรื่อง	ผู้ชำระเงิน	จำนวนเงิน	สถานะ
1	27-07-2564				นายสมยศ ทดสอบ	500.00	ตรวจสอบ
2	19-07-2564	19-07-2564		บจ.อินเทอร์เน็ตฟ อีพอร์เมชั่น ซิสเต็มส์	1,500.00	รออนุมัติคำขอ
3	12-07-2564	19-07-2564	ทส.1612.1/256	12-07-2564	นำส่งเงินรายได้อ่างของเขื่อนลัด	500.00	อนุมัติคำขอ
4	12-07-2564	12-07-2564	ทส.1611.3/284	12-07-2564	นำส่งเงินบริจาคกรมป่าไม้	1,500.00	ออกใบเสร็จ
5	11-07-2564	11-07-2564	11233/2564	11-07-2564	นำส่งเงินหลักประกันสัญญา	47,500.00	ออกใบเสร็จ
6	09-07-2564		1111	09-07-2564	ชำระค่าใบอนุญาตด้านป่าไม้	500.00	บันทึก
7	07-07-2564	07-07-2564	00001/64	07-07-2564	ชำระค่าใบอนุญาตด้านป่าไม้	500.00	ออกใบเสร็จ (ยกเลิก)



2) กรณีที่ต้องการบันทึกคำขอเพิ่มใหม่

2.1) การบันทึกข้อมูลคำขอออกใบเสร็จรับเงิน กรณีที่ต้องการเพิ่มข้อมูลคำขอ ให้ Click ที่ปุ่ม “เพิ่ม”



จะปรากฏหน้าจอสำหรับบันทึกข้อมูลคำขอแสดงขึ้นมาให้ ดังภาพ

ระบบรับเงินกลางด้วยอิเล็กทรอนิกส์

บันทึก คำขอออกใบเสร็จรับเงิน ส่วนการคลัง สำนักบริหารกลาง

3. Click ที่ปุ่ม “บันทึก” เพื่อจัดเก็บข้อมูล

1.บันทึกรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน ดังนี้

- 1.1. ปีงบประมาณ
- 1.2. หน่วยงานที่ออกใบเสร็จรับเงิน
- 1.3. วันที่ออกใบเสร็จรับเงิน
- 1.4. ชื่อผู้ชำระเงิน

2. บันทึกรายละเอียดการรับเงิน

- 2.1. ผู้ชำระเงิน
- 2.2. ประเภทเงิน
- 2.3. ศูนย์ต้นทุน

No.	วิธีการชำระเงิน	รายละเอียด	จำนวนเงิน
1			

2.2) บันทึกข้อมูลคำขอ ประกอบด้วย ปีงบประมาณ หน่วยงาน เรื่อง เรียง ประเภทเงิน และศูนย์ต้นทุน โดยให้กรอกข้อมูลช่องที่มี เครื่องหมาย “*” (ดอกจันสีแดง) ให้ครบทุกช่อง เมื่อกรอกข้อมูลข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ Click ที่ปุ่ม “บันทึก” เพื่อจัดเก็บข้อมูล



โดยมีตัวอย่างหน้าจอที่กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ดังภาพ

ระบบรับเงินกลางด้วยอิเล็กทรอนิกส์ rfd_e_payment

บันทึก ตรวจสอบ พิมพ์บันทึกข้อความ ยืนยัน/ส่งข้อมูล อนุมัติคำขอ

บันทึกคำขอออกใบเสร็จรับเงิน ส่วนอำนาจการ สำนักการอนุญาต ลบคำขอ บันทึก ตรวจสอบข้อมูล, ไปขั้นตอนถัดไป ← กลับ

ข้อมูลคำขอ เอกสารแนบ

ข้อมูลคำขอ

ปีงบประมาณ * 2564 วันที่บันทึกข้อมูล * 28-07-2564 สถานะ **บันทึก**

หน่วยงานยื่นคำขอ * ส่วนอำนาจการ สำนักการอนุญาต

เลขที่หนังสือ ทส.1061.1/2841 วันที่ 28-07-2564

เรื่อง * นำส่งเงินรายได้ค่าใบอนุญาตด้านป่าไม้

เรียน * ผู้อำนวยการส่วนการคลัง

***** ในกรณีที่ต้องการชำระแบบ e-Payment ไม่ต้องระบุ วิธีการชำระเงิน ให้ระบุเฉพาะจำนวนเงินเท่านั้น *****

รายละเอียดการรับเงิน

ผู้ชำระเงิน * ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล โรงเลื่อยจักรคอบยะเกิด เพิ่มผู้ชำระ

ที่อยู่ เลขที่ 86 ม.3 ต.เชิงคอบย อ.คอบยะเกิด จ.เชียงใหม่ 50220

ประเภทเงิน * รายได้ค่าใบอนุญาตด้านป่าไม้ ...

ศูนย์ต้นทุน * 0901200004 สำนักการอนุญาต ...

รายละเอียด รายได้ค่าใบอนุญาตด้านป่าไม้

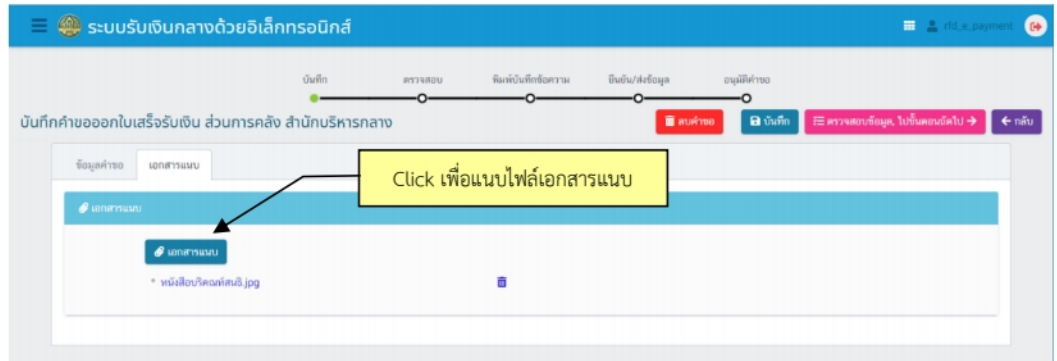
No.	วิธีการชำระเงิน	รายละเอียด	จำนวนเงิน	
1	เงินสด	รายได้ค่าใบอนุญาตด้านป่าไม้	500.00	✖

สกุลเงินต่างประเทศ ▼ รวม **500.00**

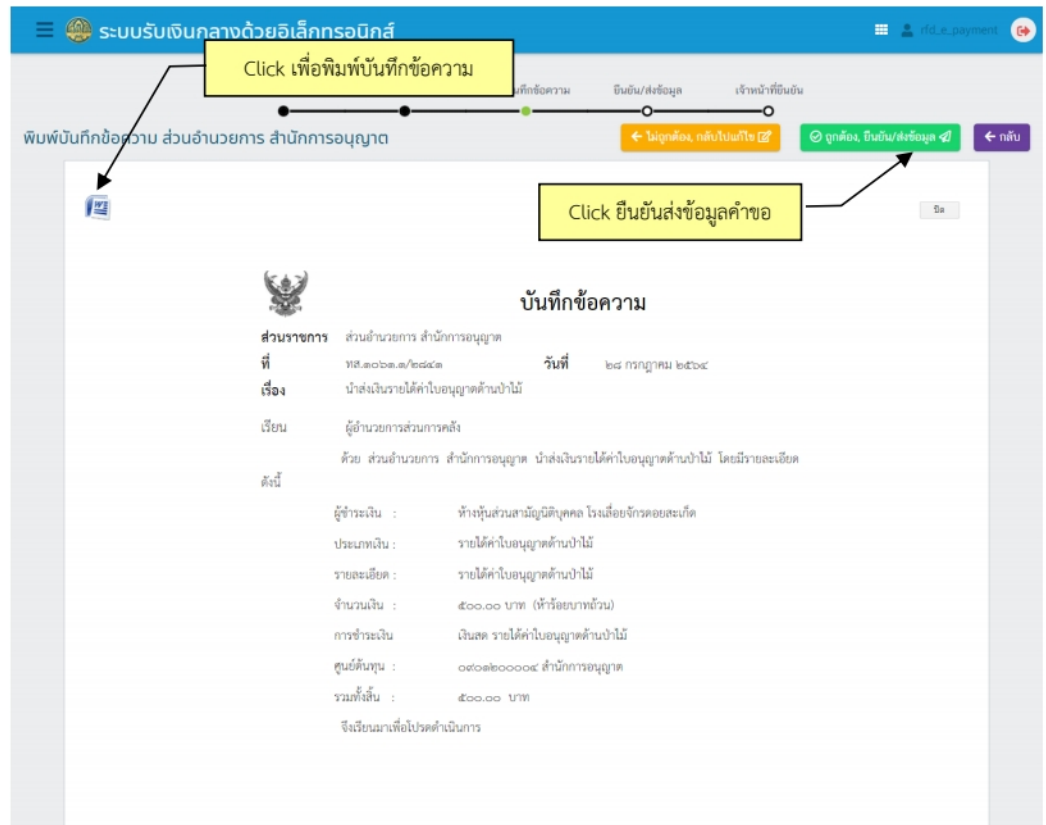
กรมป่าไม้ © 2563 rfd_payment_emp_allow | OFFICER-REG | MENU_LEFT_OFFICE_REG | /_receipt_request_detail ส่วนการคลัง สำนักบริหารกลาง


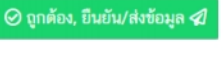


- 2.3) บันทึกข้อมูลเอกสารแนบ โดยการ Click ที่แถบ “เอกสารแนบ” เมื่อเลือกไฟล์เอกสาร แนบไฟล์เรียบร้อยแล้ว ให้ Click ที่ปุ่ม “บันทึก” เพื่อจัดเก็บข้อมูล



- 2.4) พิมพ์แบบใบแจ้งการชำระเงิน KTB Corporate โดยการ Click ที่แถบ “พิมพ์ KTB Corporate” ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการพิมพ์เอกสาร ขึ้นมาให้ ดังภาพ



- กรณีต้องการพิมพ์แบบใบแจ้งการชำระเงิน ให้กดปุ่ม “พิมพ์”  เพื่อพิมพ์แบบใบแจ้งการชำระเงิน นำไปชำระเงินผ่านช่องทางบริการของธนาคาร
- กรณีต้องการลบ หรือแก้ไขค่าขอออกใบเสร็จ สามารถทำได้ในกรณีที่ค่าขอมีสถานะ “รอส่ง” เท่านั้น
- เมื่อตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ Click ที่ปุ่ม “ยืนยันส่งข้อมูล”  เพื่อส่งข้อมูลค่าขอออกใบเสร็จรับเงินให้ส่วนการคลังต่อไป



2.1.2 รับค่าขออกใบเสร็จ

หน้าจอนี้ใช้สำหรับการตรวจสอบรายละเอียดความถูกต้องครบถ้วน และบันทึกข้อมูลการรับค่าขออกใบเสร็จรับเงินที่ โดยการบันทึกข้อมูลการรับค่าขออกใบเสร็จรับเงิน กรณีรายละเอียดค่าขไม่ความถูกต้องครบถ้วน จะสามารถติกลับค่าขออกใบเสร็จรับเงิน ไปให้หน่วยงานแก้ไขและสามารถส่งค่าขใบเสร็จรับเงินที่กลับมาใหม่ โดยมีวิธีการใช้งานโปรแกรม ดังนี้

ขั้นตอนการทำงาน

- 1) ให้ Click ที่เมนู “รับค่าขออกใบเสร็จ” จะปรากฏหน้าจอ “รับค่าขออกใบเสร็จรับเงิน” โดยระบบจะแสดงรายการค่าขออกใบเสร็จรับเงินขึ้นมาให้ ดังภาพ

ลำดับ	วันที่ส่ง	บันทึกข้อความ		เรื่อง	ผู้ชำระเงิน	จำนวนเงิน	หน่วยงานที่ส่งค่าข	สถานะ
		เลขที่	ลงวันที่					
1	29-07-2564	ทส.1601.1/2829	29-07-2564	นำส่งนิรายนได้ค่าขใบอนุญาติด้านป่าไม้	เวน เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด	500.00	ส่วนการคลัง สำนักบริหารกลาง	รออนุมัติค่าข
2	28-07-2564	ทส.1061.1/2841	28-07-2564	นำส่งนิรายนได้ค่าขใบอนุญาติด้านป่าไม้	ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล โรสเอเซียจอร์	500.00	ส่วนอำนาจการ สำนักการอนุญาต	อนุมัติค่าข
3	28-07-2564	ทส.1601.1/2			สุเมธิน ชิตเมธี	900,000.00	ส่วนการคลัง สำนักบริหารกลาง	อนุมัติค่าข
4	28-07-2564	ทส.1601.1/2				1,000.00	ส่วนการคลัง สำนักบริหารกลาง	อนุมัติค่าข

- 2) การบันทึกข้อมูลรับค่าขออกใบเสร็จรับเงิน โดยการ ที่รายการค่าขที่ต้องการ ระบบจะแสดงหน้าจอค่าขออกใบเสร็จรับเงินที่ถูกส่งมาจากหน่วยงานต่างๆ ภายในกรมป่าไม้ ดังภาพ

บันทึกค่าขออกใบเสร็จรับเงิน ส่วนการคลัง สำนักบริหารกลาง

Click ". "ติกลับ" ติกลับรับค่าขออกใบเสร็จรับเงิน

Click ยืนยันรับค่าขออกใบเสร็จรับเงิน

Click แสดงรายละเอียดข้อมูลค่าขออกใบเสร็จ

Click ตกลง, ยืนยันอนุมัติค่าข

Click กลับ

ข้อมูลค่าข เอกสารแนบ พิมพ์บันทึกข้อความ

ปีงบประมาณ * 2564

หน่วยงานยื่นค่าข * ส่วนการคลัง สำนักบริหารกลาง

เลขที่หนังสือ ทส.1601.1/2829 วันที่ 29-07-2564

เรื่อง * นำส่งนิรายนได้ค่าขใบอนุญาติด้านป่าไม้

เรียน * ผู้อำนวยการส่วนการคลัง

*** ในกรณีที่ต้องการชำระแบบ e-Payment ไม่ต้องระบุ วิธีการชำระเงิน ให้ระบุเฉพาะจำนวนเงินเท่านั้น ***

รายละเอียดการรับเงิน

ผู้ชำระเงิน * เวน เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด เพิ่มผู้ชำระ

ที่อยู่ เลขที่ 1213/510 ม.10 ซ.ลาดพร้าว 94 (ปัญญามิตร) แขวงพลับพลา เขตวังทองหลาง จ.กรุงเทพมหานคร 10310

ประเภทเงิน * รายได้ค่าขใบอนุญาติด้านป่าไม้ ...

ศูนย์ต้นทุน * 0901200004 สำนักการอนุญาต ...

รายละเอียด

No.	วิธีการชำระเงิน	รายละเอียด	จำนวนเงิน
1	เงินสด		500.00

สกุลเงินต่างประเทศ ▼ รวม 500.00



การรับคำขอออก ให้ Click ปุ่ม “ถูกต้อง, ยืนยันรับคำขอ” ✔ ถูกต้อง, ยืนยันอนุมัติคำขอ ด้านบนเพื่อรับคำ
ขออกใบเสร็จ ดังภาพ

ระบบรับเงินกลางด้วยอิเล็กทรอนิกส์

ขั้นตอน: บันทึก, ตรวจสอบ, พิมพ์บันทึกข้อความ, ยืนยัน/ส่งข้อมูล, อนุมัติคำขอ

บันทึกคำขออกใบเสร็จรับเงิน ส่วนการคลัง สำนักบริหารกลาง ← กลับ

ข้อมูลคำขอ: เอกสารแนบ, พิมพ์บันทึกข้อความ, พิมพ์ใบ Payin (KTB Corporate), พิมพ์ใบ Payin (Cross Bank)

Click พิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน

ข้อมูลคำขอ:
 - งบประมาณ: *
 - หน่วยงานยื่นคำขอ: * ส่วนการคลัง สำนักบริหารกลาง
 - เลขที่หนังสือ: ทส.1601.1/2829 วันที่: 29-07-2564 สถานะ: อนุมัติคำขอแล้ว
 - เรื่อง: * นำส่งเงินรายได้ค่าใบอนุญาตด้านป่าไม้
 - เรียน: * ผู้อำนวยการส่วนการคลัง

***** ในกรณีที่ต้องการชำระแบบ e-Payment ไม่ต้องระบุ วิธีการชำระเงิน ให้ระบุเฉพาะจำนวนเงินเท่านั้น *****

รายละเอียดการรับเงิน

ผู้ชำระเงิน: * เวน เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด เพิ่มผู้ชำระ
 ที่อยู่: เลขที่ 1213/510 ม.10 ซ.ลาดพร้าว 94 (ปัญจมิตร) แขวงหลักปลา เขตวังทองหลาง จ.กรุงเทพมหานคร 10310
 ประเภทเงิน: * รายได้ค่าใบอนุญาตด้านป่าไม้ ...
 ศูนย์ต้นทุน: * 0901200004 สำนักการอนุญาต ...
 รายละเอียด:

No.	วิธีการชำระเงิน	รายละเอียด	จำนวนเงิน
1	เงินสด		500.00

สกุลเงินต่างประเทศ: รวม 500.00

กรณีต้องการพิมพ์ ใบแจ้งชำระเงิน ให้ Click แถบ “พิมพ์ใบ Pay in (KTB Corporate)” หรือ “พิมพ์ใบ Pay in (Cross Bank)” จะปรากฏหน้าจอสำหรับพิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน แสดงขึ้นมาให้ ดังภาพ



ระบบรับเงินกลางด้วยอิเล็กทรอนิกส์ rfd_e_payment

บันทึก ตรวจสอบ พิมพ์บันทึกข้อความ ยืนยัน/ส่งข้อมูล อนุมัติค่าขอ

บันทึกค่าขอออกใบเสร็จรับเงิน ส่วนการคลัง สำนักบริหารกลาง ← กลับ

ข้อมูลค่าขอ เอกสารแนบ พิมพ์บันทึกข้อความ พิมพ์ใบ Payin (KTB Corporate) พิมพ์ใบ Payin (Cross Bank)

pdf_disp.php 1 / 1 90% [Print] [Close]

	ใบแจ้งการชำระเงินค่า ให้แก่ กรมป่าไม้	รายได้ค่าใบอนุญาต กรมป่าไม้	ส่วนของผู้ชำระเงิน
	Company Code / Product code : 6420016400369		วันที่ / Date 29 กรกฎาคม 2564
	ชื่อ - สกุล / หน่วยงาน :	เวน เอนเดอโรส จำกัด	
	Ref.1 : เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน / ผู้เสียภาษี	0 2 0 5 5 5 1 0 0 4 7 6 5	
	Ref.2 : รหัสรายได้	6 4 2 0 0 1 6 4 0 0 3 6 9	
<input type="checkbox"/> เงินสด (Cash) <input type="checkbox"/> เงินโอน (TR) <input type="checkbox"/> เช็คเงินสด (Cashier's cheque)	ธนาคาร (Bank)	สาขา (Branch)	
	กรุงไทย		
	จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter)		จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in digit)
บาท (Bath)	-ห้าร้อยบาทถ้วน-		500.00
ผู้นำฝาก	เบอร์โทรศัพท์	เจ้าหน้าที่ธนาคารประจำสาขา	
หมายเหตุ : โปรดระบุชื่อผู้นำฝาก และเบอร์โทรศัพท์ของผู้นำฝากด้วยทุกครั้ง			

กรณีต้องการพิมพ์ ใบแจ้งชำระเงิน .ให้ Click ปุ่ม “พิมพ์” สำหรับพิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน



2.2 การรับเงินเคาน์เตอร์

สำหรับการบันทึกและออกใบเสร็จรับเงิน, การแก้ไขใบเสร็จรับเงิน, การยกเลิกใบเสร็จรับเงิน, และออกใบเสร็จรับเงินทดแทนใบเดิมโดยใช้อ้างอิงใบเสร็จเดิมที่ยกเลิก สำหรับหน่วยงานต่างๆ ภายในกรมป่าไม้ ที่จัดส่งข้อมูลให้ส่วนการคลังออกใบเสร็จรับเงิน โดยมีวิธีการใช้งานโปรแกรม ดังนี้

2.2.1 รับเงินและออกใบเสร็จ

หน้าจอนี้ใช้สำหรับการบันทึกข้อมูลการรับเงินและการพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน โดยการบันทึกข้อมูลการรับเงินจะสามารถทำได้ 2 วิธี คือ ดึงข้อมูลจากคำขอออกใบเสร็จรับเงิน หรือบันทึกข้อมูลการรับเงินโดยตรงผ่านทางหน้าจอ โดยระบบจะแสดงรายการใบเสร็จรับเงินที่ออกให้ในแต่ละวัน โดยมีวิธีการใช้งานโปรแกรม ดังนี้

ขั้นตอนการทำงาน

- 1) ให้ Click ที่เมนู “รับเงินและออกใบเสร็จ” จะปรากฏหน้าจอ “การออกใบเสร็จรับเงิน” โดยระบบจะแสดงรายการใบเสร็จรับเงินที่ออกให้ในแต่ละวันขึ้นมาให้ ดังภาพ

วันที่	เลขที่ใบเสร็จ	อ้างอิงใบเสร็จ		ผู้ชำระเงิน	ประเภทเงิน	วิธีการชำระเงิน	จำนวนเงิน	สถานะ
		เลขที่	วันที่					
29-07-2564	สคค.2564/0003					ชำระเช็ค - กรม	900,000.00	ปกติ
29-07-2564	สคค.2564/0003					ชำระเช็ค - กรม	500.00	ปกติ

- 2) การบันทึกข้อมูลรับเงินจากคำขอออกใบเสร็จรับเงิน สามารถทำได้โดยการ Click ปุ่ม “คำขอ” ระบบจะแสดงหน้าจอคำขอออกใบเสร็จรับเงินที่ถูกส่งมาจากหน่วยงานต่างๆ ภายในกรมป่าไม้ ดังภาพ

วันที่ส่ง	เลขที่ใบคำขอ	Com.Code/Ref.2	จำนวน	ชื่อ	ประเภทเงิน	ผู้ชำระเงิน	จำนวนเงิน	สถานะ
29-07-2564	ทท.1601.1/2829		คค	นำส่งนิรภัยได้กับอนุญาตด้านป่าไม้	รายได้กับอนุญาตด้านป่าไม้	กรม ป่าไม้	500.00	รอออกใบเสร็จ
28-07-2564	ทท.1601.1/2820	Comp : 706099	คค	นำส่งนิรภัยได้คำขออนุญาตป่าไม้	รายได้ค่าธรรมเนียมป่าไม้	นายสุวิทย์ ทอดสอน	1,000.00	รอออกใบเสร็จ
28-07-2564	ทท.1601.1/2820	Ref.2 : 6550016400368	คค	นำส่งนิรภัยได้คำขออนุญาตป่าไม้	รายได้ค่าธรรมเนียมป่าไม้	นายสุวิทย์ ทอดสอน	250.00	รอออกใบเสร็จ
19-07-2564	ทท.1612.1/256	Comp : 706099	คค	นำส่งนิรภัยได้คำขออนุญาตป่าไม้	รายได้ค่าธรรมเนียมป่าไม้	บริษัท ทอดสอนการช่างระบบ จำกัด	500.00	รอออกใบเสร็จ
12-07-2564	ทท.1612.1/256	Ref.2 : 6420016400359	คค	นำส่งนิรภัยได้คำขออนุญาตป่าไม้	รายได้ค่าธรรมเนียมป่าไม้	นายสุวิทย์ ทอดสอน	1,500.00	รอออกใบเสร็จ
11-07-2564	64.1.12301		คค	นำส่งนิรภัยได้คำขออนุญาตป่าไม้	รายได้ค่าธรรมเนียมป่าไม้	นายสุวิทย์ ทอดสอน	1,001.00	รอออกใบเสร็จ
11-07-2564	64.1.12301		คค	นำส่งนิรภัยได้คำขออนุญาตป่าไม้	รายได้ค่าธรรมเนียมป่าไม้	นายสุวิทย์ ทอดสอน	6.00	รอออกใบเสร็จ



จากนั้นให้กดปุ่ม “**รับเงิน**” ด้านท้ายรายการคำขอออกใบเสร็จที่ต้องการ จะปรากฏหน้าจอ “บันทึกข้อมูลใบเสร็จ” เพื่อให้ตรวจสอบความถูกต้องก่อนที่จะพิมพ์ใบเสร็จรับเงินแสดงขึ้นมาให้ ดังภาพ

ระบบรับเงินกลางด้วยอิเล็กทรอนิกส์

บันทึกข้อมูลใบเสร็จรับเงิน

รายละเอียดใบเสร็จ

เลขที่ใบเสร็จ สถานะ **รอบันทึก**

หน่วยออกใบเสร็จ ส่วนการคลัง สำนักบริหารกลาง

หน่วยยื่นคำขอ ส่วนการคลัง สำนักบริหารกลาง

วันที่ออกใบเสร็จ 29-07-2564 อ้างอิงเลขที่ เลขที่

ผู้ชำระเงิน เวณ เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด ไม่ระบุ **เพิ่มผู้ชำระ**

ที่อยู่ เลขที่ 1213/510 ม.10 ซ.ลาดพร้าว 94 (ปัญญามิตร) แขวงพลับพลา เขตวังทองหลาง จ.กรุงเทพมหานคร 10310

ออกทดแทนใบเดิม รับเงินหลังปิดบัญชี วันที่โอนเงินเข้าธนาคาร

รายละเอียดการรับเงิน

ประเภทเงิน รายได้ค่าใบอนุญาตด้านป่าไม้

ศูนย์ต้นทุน 0901200004 สำนักการอนุญาต

รายละเอียด

No.	วิธีการชำระเงิน	รายละเอียด	จำนวนเงิน
1	เงินสด		500.00

สกุลเงินต่างประเทศ รวม 500.00

ผู้รับเงิน นางสาวพวงมาน แสงเพชร ตำแหน่งผู้รับเงิน นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

แสดงรายละเอียด ศูนย์ต้นทุน 0901200004 ตามหนังสือเลขที่ ทส.1601.1/2829 ลงวันที่ 29-07-2564

Click เพื่อให้ระบบดึงข้อมูลมาแสดงในช่องรายละเอียดของใบเสร็จรับเงิน

กรณีต้องการพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน ให้ Click แถบ “ออกใบเสร็จรับเงิน” จะปรากฏหน้าจอสำหรับพิมพ์ใบเสร็จรับเงินแสดงขึ้นมาให้ ดังภาพ



ระบบรับเงินกลางด้วยอิเล็กทรอนิกส์

id_e_payment

บันทึกข้อมูลใบเสร็จรับเงิน

บันทึก กลับ

ข้อมูลใบเสร็จ ออกใบเสร็จรับเงิน

พิมพ์ใบเสร็จ

พิมพ์ใบเสร็จต้นฉบับ

พิมพ์ใบเสร็จคู่ฉบับ

ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ สกค.2564/00043

วันที่ 29 กรกฎาคม พ.ศ. 2564

ในราชการกรมป่าไม้ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ที่ทำการ ส่วนการคลัง สำนักบริหารกลาง

ได้รับเงินจาก เวบ แอนดอร์โพส จำกัด ที่อยู่ เลขที่ 1213/510 ม.10 ซ.ลาดพร้าว 94 (ปทุมธานี) แขวงพลับพลา เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310 ตามรายละเอียด ดังนี้


รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
รายได้ค่าใบอนุญาตด้านป่าไม้ : เงินสด	500.00
ศูนย์ต้นทุน 0901200004 ตามหนังสือเลขที่ ทส.1601.1/2829 ลงวันที่ 29-07-2564	
(ตัวอักษร) ทำเรื่องบาทถ้วน	รวมเป็นเงิน 500.00

ให้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ ผู้รับเงิน

หากต้องการพิมพ์ใบเสร็จรับเงินออกทางเครื่องพิมพ์ ให้ Click ปุ่ม “พิมพ์ใบเสร็จ”

พิมพ์ใบเสร็จ

- 3) การบันทึกข้อมูลรับเงินโดยตรงผ่านทางหน้าจอออกใบเสร็จรับเงิน ให้ Click ปุ่ม “เพิ่ม”  จะปรากฏหน้าจอสำหรับการบันทึกข้อมูลการรับเงินและและพิมพ์ใบเสร็จรับเงินแสดงขึ้นมาให้ ดังภาพ



ระบบรับเงินกลางด้วยอิเล็กทรอนิกส์ rfd_e_payment

บันทึกข้อมูลใบเสร็จรับเงิน

4. Click ที่ปุ่ม “บันทึก” เพื่อจัดเก็บข้อมูล

1.บันทึกรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน ดังนี้

2.4. หน่วยงานที่ออกใบเสร็จรับเงิน

2.5. วันที่ออกใบเสร็จรับเงิน

2.6. ชื่อผู้ชำระ

1.บันทึกรายละเอียดการรับเงิน

2.1. ประเภทเงิน

2.2. ศูนย์ต้นทุน

2.3. จำนวนเงิน

3. Click เพื่อแสดงรายละเอียดใบเสร็จรับเงิน


No.	วิธีการชำระเงิน	รายละเอียด	จำนวนเงิน	
1	เงินสด		500.00	✖

สกุลเงินต่างประเทศ


รวม 500.00

ผู้รับเงิน * นางสาวพจมาน แสงเพชร ตำแหน่งผู้รับเงิน นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

แสดงรายละเอียด * ศูนย์ต้นทุน 0901200004

- กรอกรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงินลงในช่องข้อมูลให้เรียบร้อย ประกอบด้วย หน่วยงานออกใบเสร็จ วันที่ออกใบเสร็จ ผู้ชำระเงิน ประเภทเงิน ศูนย์ต้นทุน ผู้รับเงิน เป็นต้น
- ให้ Click ปุ่ม “บันทึก”  เพื่อจัดเก็บข้อมูลใบเสร็จรับเงิน
- กรณีต้องการพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน ให้ Click แถบ “ออกใบเสร็จรับเงิน” จะปรากฏหน้าจอพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน แสดงขึ้นมาให้ ดังภาพ



- การพิมพ์ใบเสร็จรับเงินออกทางเครื่องพิมพ์ ให้ Click ปุ่ม “พิมพ์ใบเสร็จ” 

4) การออกใบเสร็จทดแทนใบเดิม เป็นการออกใบเสร็จรับเงินโดยใช้การอ้างอิงใบเสร็จรับเงินใบเดิมที่ได้ยกเลิกแล้ว

4.1) ให้ Click ที่ปุ่ม “เพิ่ม”  และ Click ปุ่ม “ออกทดแทนใบเดิม” 

จะปรากฏหน้าจอ “รายละเอียดใบเสร็จ” จากนั้นให้ค้นหาเลขที่ใบเสร็จที่ต้องการ และเลือกเลขที่ใบเสร็จเดิมที่ยกเลิก แสดงขึ้นมาให้ ดังภาพ



รายละเอียดของใบเสร็จเดิมที่ยกเลิก แสดงขึ้นมาให้ ดังภาพ

รายละเอียดใบเสร็จ

รายละเอียดใบเสร็จ

เลขที่ใบเสร็จ * สกค.2564/00044 ลงวันที่ 29-07-2564 สถานะ ยกเลิก

อ้างอิงเล่มที่ เลือกข้อมูล เลขที่ เลือกข้อมูล ยกเลิกเมื่อวันที่

หน่วยออกใบเสร็จ ส่วนการคลัง สำนักบริหารกลาง

หน่วยยื่นคำขอ

ผู้ชำระเงิน นายสมยศ ทดสอบ ไม่ระบุ

ที่อยู่ เลขที่ 26/16 น.10 สมยศเพลส ซ.ร่วมเย็น 1 ถ.คลองวัดโสม ต.บางปรอก อ.เมืองปทุมธานี จ.ปทุมธานี 12000

ออกทดแทนใบเดิม รับเงินหลังปิดบัญชี วันที่โอนเงินเข้าธนาคาร

รายละเอียดการรับเงิน

ประเภทเงิน รายได้ค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตคำร้องประดิษฐ์เครื่องหมายใช้หรือสิ่งอื่นใดบรรดาที่ทำด้วยไม้หวงห้าม

ศูนย์ต้นทุน 0901200004 สำนักเศรษฐกิจการป่าไม้

โครงการ

รายละเอียด รายได้ค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตคำร้องประดิษฐ์เครื่องหมายใช้หรือสิ่งอื่นใดบรรดาที่ทำด้วยไม้หวงห้าม

No.	วิธีการชำระเงิน	รายละเอียด	จำนวนเงิน
1	เงินสด		500.00

รวม 500.00

ผู้รับเงิน นางสาวพจมาน แสงเพชร ตำแหน่งผู้รับเงิน นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

แสดงรายละเอียด ศูนย์ต้นทุน 0901200004

Click ."ตกลง" เพื่อยืนยันการออกใบเสร็จทดแทนใบเสร็จเดิม

- 4.2) จากนั้นให้ Click ที่ปุ่ม **ตกลง** เพื่อยืนยันการออกใบเสร็จทดแทนใบเสร็จเดิม ระบบจะนำข้อมูลของใบเสร็จเดิมที่ยกเลิกไปแล้ว มาแสดงให้ที่หน้าจอบันทึกข้อมูลใบเสร็จ (สามารถปรับปรุงแก้ไขข้อมูลได้) แสดงขึ้นมาให้ ดังภาพ



ระบบรับเงินกลางด้วยอิเล็กทรอนิกส์

บันทึกข้อมูลใบเสร็จรับเงิน

ออกทดแทนใบเดิม | ล้างหน้าจอ | บันทึก | กลับ

ข้อมูลใบเสร็จ | ออกใบเสร็จรับเงิน

รายละเอียดใบเสร็จ

เลขที่ใบเสร็จ: _____ สถานะ: _____ รอนบันทึก

หน่วยออกใบเสร็จ*: ส่วนการคลัง สำนักบริหารกลาง

หน่วยยื่นคำขอ: เลือกข้อมูล

วันที่ออกใบเสร็จ*: 29-07-2564 อ้างอิงเล่มที่: _____ เลขที่: _____

ผู้ชำระเงิน*: นายสมยศ ทดสอบ ไม่ระบุ

ที่อยู่: เลขที่ 26/16 ม.10 สมยศเพลส ซ.ร่มเย็น 1 ถ.คลองวัดโสม ต.บางปรอก อ.เมืองปทุมธานี จ.ปทุมธานี 12000

ออกทดแทนใบเดิม: สกค.2564/00044 รับเงินหลังปิดบัญชี วันที่โอนเงินเข้าธนาคาร: _____

รายละเอียดการรับเงิน

ประเภทเงิน*: รายได้ค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตค้าสิ่งประดิษฐ์เครื่องใช้หรือสิ่งอินโดบริราคาที่ทำด้วยไม้ทรงห้าม

ศูนย์ต้นทุน*: 0901200004 สำนักการอนุญาต

รายละเอียด: รายได้ค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตค้าสิ่งประดิษฐ์เครื่องใช้หรือสิ่งอินโดบริราคาที่ทำด้วยไม้ทรงห้าม

No.	วิธีการชำระเงิน	รายละเอียด	จำนวนเงิน
1	เงินสด		500.00

สกุลเงินต่างประเทศ: _____ รวม: 500.00

ผู้รับเงิน*: นางสาวพจนาน แสงเพชร ตำแหน่งผู้รับเงิน: นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

แสดงรายละเอียด: * ศูนย์ต้นทุน 0901200004

- ให้ Click ปุ่ม “บันทึก” เพื่อจัดเก็บข้อมูลใบเสร็จรับเงิน
- กรณีต้องการพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน ให้ Click แถบ “ออกใบเสร็จรับเงิน” จะปรากฏหน้าจอพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน แสดงขึ้นมาให้ ดังภาพ



ระบบรับเงินกลางด้วยอิเล็กทรอนิกส์

บันทึกข้อมูลใบเสร็จรับเงิน

ปุ่ม: พิมพ์ใบเสร็จ, พิมพ์ใบเสร็จต้นฉบับ, พิมพ์ใบเสร็จคู่ฉบับ

ข้อมูลใบเสร็จ: ออกใบเสร็จรับเงิน

พิมพ์ใบเสร็จ

พิมพ์ใบเสร็จต้นฉบับ

พิมพ์ใบเสร็จคู่ฉบับ

ใบเสร็จรับเงิน

ในราชอาณาจักรกรมป่าไม้ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เลขที่ ศค.2564/00045 วันที่ 29 กรกฎาคม พ.ศ. 2564

ที่ทำการ ส่วนการคลัง สำนักงานบริหารกลาง

ได้รับใบจาก นายสมยศ ทอดสม ที่อยู่ เลขที่ 26/16 ม.10 ต.หนองเตย อ.วังน้อย จ.พระนครศรีอยุธยา 12000 ตามรายละเอียด ดังนี้

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
รายได้ค่าธรรมเนียมอายุใบอนุญาตค้าสิ่งประดิษฐ์หรือสิ่งอื่นใดบรรดาที่ทำด้วยไม้ทั้งหมด : เก็บสด	500.00
ศูนย์สืบสวน 0901200004	
(ตัวอักษร) ชำร่อนบาทถ้วน	รวมเป็นเงิน 500.00

ได้รับการถูกฟ้องแล้ว

ลงชื่อ _____ ผู้รับเงิน

- หากต้องการพิมพ์ใบเสร็จรับเงินออกทางเครื่องพิมพ์ ให้ Click ปุ่ม “พิมพ์ใบเสร็จ” พิมพ์ใบเสร็จ

- 5) กรณีออกใบเสร็จรับเงินหลังปิดบัญชี ให้กรอกข้อมูลการรับเงินตามปกติ แต่ให้ Click เลือก ที่ช่องรับเงินหลังปิดบัญชี โดยระบบจะนำรายการนี้ไปปิดยอดในวันถัดไปแทน



2.2.2 การแก้ไขใบเสร็จ

หน้าจอนี้ใช้สำหรับการแก้ไขข้อมูลใบเสร็จรับเงิน โดยระบบจะอนุญาตให้แก้ไขได้เฉพาะชื่อผู้ชำระเงิน เลขที่ใบเสร็จ (อ้างอิง) และวันที่โอนเงินเข้าธนาคาร ซึ่งการแก้ไขข้อมูลจะต้องระบุสาเหตุการแก้ไขข้อมูล เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ นอกจากนี้ระบบยังสามารถจัดเก็บข้อมูลผู้ที่แก้ไข, วันที่และเวลาที่แก้ไข รวมถึงจำนวนครั้งที่แก้ไขในแต่ละครั้ง โดยมีวิธีการใช้งานโปรแกรม ดังนี้

ขั้นตอนการทำงาน

- 1) ให้ Click ที่เมนู “การแก้ไขใบเสร็จ” จะปรากฏหน้าจอ “การแก้ไขใบเสร็จ” แสดงขึ้นมาให้ ดังภาพ

- 2) การแก้ไขใบเสร็จรับเงิน ให้ Click ที่ปุ่ม “แก้ไข” จะปรากฏหน้าจอ “แก้ไขใบเสร็จ” สำหรับแก้ไขใบเสร็จรับเงิน แสดงขึ้นมาให้ ดังภาพ

- 2.1) ค้นหาและเลือกเลขที่ใบเสร็จที่ต้องการแก้ไข ที่ช่องเลขที่ใบเสร็จ แสดงขึ้นมาให้ ดังภาพ



ระบบรับเงินกลางด้วยอิเล็กทรอนิกส์

บันทึกข้อมูลการแก้ไขใบเสร็จรับเงิน

รายละเอียดใบเสร็จ

เลขที่ใบเสร็จ * สทค.2563/00044 ลวันที่ ปกติ (ปิดยอด)

อ้างอิงเลขที่ เลือกข้อมูล เลขที่ เลือกข้อมูล

หน่วยออกใบเสร็จ ส่วนการคลัง สำนักบริหารกลาง

หน่วยส่งเงิน สำนักการอนุญาต

อ้างอิงเลขที่ 5 เลขที่ 12

ผู้ชำระเงิน * สุวิทย์ ทดสอบ ไม่ระบุ

ที่อยู่ เลขที่ 178/58 ถ.เจริญนิเวศน์ แขวงบ้านช่างหล่อ เขตบางกอกน้อย จ.กรุงเทพมหานคร 10700

ออกทดแทนใบเดิม รับเงินหลังปิดบัญชี วันที่โอนเงินเข้าธนาคาร

รายละเอียดการรับเงิน

ประเภทเงิน รายได้ค่าใบอนุญาตด้านป่าไม้

ศูนย์ต้นทุน 0901200004 สำนักการอนุญาต

รายละเอียด 7.00แรกนำ อนุญาตฉบับที่76เล่มที่4573ตว.13ก.ค.63 ศูนย์ต้นทุน 0901200004

2.2) ดำเนินการแก้ไขข้อมูลใบเสร็จที่ ข้อมูลที่สามารถแก้ไขรายละเอียดของใบเสร็จได้ มีดังนี้

- แก้ไขชื่อผู้ชำระเงินและที่อยู่
- แก้ไข อ้างอิงเล่มที่ เลขที่
- แก้ไข วันที่โอนเงินเข้าธนาคาร

เมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ Click ปุ่ม “บันทึก” เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูลที่เปลี่ยนแปลง

ยืนยันการทำงาน

ยืนยันบันทึกข้อมูล

2.3) การยืนยันการแก้ไขข้อมูล ให้ Click ปุ่ม “ยืนยันการแก้ไข” เพื่อยืนยันข้อมูลและจัดเก็บข้อมูลตามที่ได้แก้ไข

ระบบรับเงินกลางด้วยอิเล็กทรอนิกส์

บันทึกข้อมูลการแก้ไขใบเสร็จรับเงิน

รายละเอียดใบเสร็จ

เลขที่ใบเสร็จ * สทค.2563/00044 ลวันที่ ปกติ (ปิดยอด)

อ้างอิงเลขที่ 5 เลขที่ 12

หน่วยออกใบเสร็จ ส่วนการคลัง สำนักบริหารกลาง

หน่วยส่งเงิน สำนักการอนุญาต

อ้างอิงเลขที่ 5 เลขที่ 12

ผู้ชำระเงิน * สุวิทย์ ทดสอบ ไม่ระบุ

ที่อยู่ เลขที่ 178/58 ถ.เจริญนิเวศน์ แขวงบ้านช่างหล่อ เขตบางกอกน้อย จ.กรุงเทพมหานคร 10700

ออกทดแทนใบเดิม รับเงินหลังปิดบัญชี วันที่โอนเงินเข้าธนาคาร

ยืนยันการแก้ไข



- 3) การแสดงประวัติการแก้ไขใบเสร็จ ให้ Click ที่รายการใบเสร็จรับเงินที่ต้องการแสดงประวัติการแก้ไข จะปรากฏ
หน้าจอ "ประวัติการแก้ไขใบเสร็จ" แสดงข้อมูลประวัติการแก้ไขใบเสร็จรับเงิน แสดงขึ้นมาให้ ดังภาพ

ประวัติการแก้ไขใบเสร็จ	
แก้ไขครั้งที่ 12 เมื่อวันที่ 30-10-2562 เวลา 16:47 PM (นางสาวพจมาน แสงเพชร)	
รายละเอียดการแก้ไข	
เลขที่ใบเสร็จ : สกค.2562/00004 ลงวันที่ : 05-09-2562	
หน่วยออกใบเสร็จ : ส่วนการคลัง สำนักบริหารกลาง	
หน่วยส่งเงิน : กลุ่มงานเศรษฐกิจป่าไม้ สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้	
อ้างอิงเล่มที่ : 1555 เลขที่ : 9	
ผู้ชำระเงิน : นายสมยศ ทวนทอง	
ที่อยู่ : เลขที่ 26/16 ซ.รมเย็น 1 ถ.คลองวัดโส ต.บางปรอก อ.เมืองปทุมธานี จ.ปทุมธานี 12000	
รายละเอียด : ศูนย์ต้นทุน 0900900003 ตามหนังสือเลขที่ ทส1652265 ลงวันที่ 05-09-2562	
ออกทดแทนใบเสร็จเดิม :	
วันที่โอนเงินเข้าธนาคาร :	
ประเภทเงิน : รายได้ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตอื่น	
ศูนย์ต้นทุน : 0900900003 ส่วนการคลัง สำนักบริหารกลาง	
โครงการ :	
รายละเอียด :	
วิธีการชำระเงิน : เงินสด เป็นเงิน : 500.00 บาท	
จำนวนเงินรวม : 500.00 บาท	
สถานะการรับใบเสร็จ : รับใบเสร็จก่อนปิดบัญชี	
ผู้รับเงิน : นางสาวพจมาน แสงเพชร	
ตำแหน่ง : นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	
ดำเนินการการแก้ไข	
ผู้แก้ไข : นางสาวพจมาน แสงเพชร	
แก้ไขเมื่อวันที่ : 30-10-2562 เวลา 16:47 PM	
สาเหตุการแก้ไข : แก้ไข อ้างอิงเล่มที่ เลขที่	
หมายเหตุการแก้ไข : สกค.2562/00004	
แก้ไขครั้งที่ 11 เมื่อวันที่ 30-10-2562 เวลา 16:43 PM (นางสาวพจมาน แสงเพชร)	
รายละเอียดการแก้ไข	
เลขที่ใบเสร็จ : สกค.2562/00004 ลงวันที่ : 05-09-2562	
หน่วยออกใบเสร็จ : ส่วนการคลัง สำนักบริหารกลาง	
หน่วยส่งเงิน : กลุ่มงานเศรษฐกิจป่าไม้ สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้	
อ้างอิงเล่มที่ : 1555 เลขที่ : 9	
ผู้ชำระเงิน : นายสมยศ ทวนทอง	
ที่อยู่ : เลขที่ 26/16 ซ.รมเย็น 1 ถ.คลองวัดโส ต.บางปรอก อ.เมืองปทุมธานี จ.ปทุมธานี 12000	
รายละเอียด : ศูนย์ต้นทุน 0900900003 ตามหนังสือเลขที่ ทส1652265 ลงวันที่ 05-09-2562	
ออกทดแทนใบเสร็จเดิม :	
วันที่โอนเงินเข้าธนาคาร :	
ประเภทเงิน : รายได้ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตอื่น	
ศูนย์ต้นทุน : 0900900003 ส่วนการคลัง สำนักบริหารกลาง	
โครงการ :	
รายละเอียด :	
วิธีการชำระเงิน : เงินสด เป็นเงิน : 500.00 บาท	
จำนวนเงินรวม : 500.00 บาท	
สถานะการรับใบเสร็จ : รับใบเสร็จก่อนปิดบัญชี	
ผู้รับเงิน : นางสาวพจมาน แสงเพชร	
ตำแหน่ง : นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	
ดำเนินการการแก้ไข	
ผู้แก้ไข : นางสาวพจมาน แสงเพชร	
แก้ไขเมื่อวันที่ : 30-10-2562 เวลา 16:43 PM	
สาเหตุการแก้ไข : แก้ไขชื่อผู้ชำระเงินและที่อยู่	
หมายเหตุการแก้ไข : สกค.2562/00004	
แก้ไขครั้งที่ 10 เมื่อวันที่ 29-10-2562 เวลา 00:47 AM (นางสาวพจมาน แสงเพชร)	



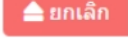
2.2.3 การยกเลิกใบเสร็จ

หน้าจอนี้ใช้สำหรับการยกเลิกข้อมูลการออกใบเสร็จรับเงิน ซึ่งการยกเลิกข้อมูลจะต้องระบุสาเหตุการยกเลิกข้อมูล เพื่อสามารถตรวจสอบข้อมูลย้อนหลังได้ นอกจากนี้ระบบยังสามารถจัดเก็บข้อมูลผู้ที่ยกเลิก, วันที่และเวลาที่ยกเลิกเพื่อตรวจสอบข้อมูลได้ โดยมีวิธีการใช้งานโปรแกรม ดังนี้

ขั้นตอนการทำงาน

- 1) ให้ Click ที่เมนู “การแก้ไขใบเสร็จ” จะปรากฏหน้าจอ “การยกเลิกใบเสร็จ” แสดงขึ้นมาให้ ดังภาพ

ลำดับ	วันที่ยกเลิก	เลขที่	เลขที่	วันที่	ผู้ชำระเงิน	ประเภทเงิน	วิธีการชำระเงิน	จำนวนเงิน
1	29-07-2564	สคค.2564/00000	29-07-2564				รวมเงินต่ออายุใบเสร็จประดิษฐ์เครื่องใช้โบราณราคาที่ทำด้วยไม้ พวงจันทร์	500.00
2	19-07-2564	สคค.2564/00033	19-07-2564		นายสมยศ ราชทอง	รายได้ค่าราชของเบ็ดแคดิด	เงินสด	250.00
3	14-07-2564	สคค.2564/00001	08-07-2564		นายสมยศ ราชทอง	รายได้ค่าใบอนุญาติด้านป่าไม้	เงินสด	500.00
4	24-08-2563	สคค.2563/00052	24-08-2563		นายเมธี มีมีง	รายได้ค่าปรับเบี่ยงเทียบคดี	โอนผ่านธนาคาร	500.00
5	24-08-2563	สคค.2563/00050	24-08-2563		Interactive Information System Co.,Ltd.	รายได้ค่าปรับเบี่ยงเทียบคดี	เช็ค - กรม	1,000.00
6	21-08-2563	สคค.2563/00036	21-08-2563		นางสาวพินนา อ่อนเพ็ง	เบิกเงินสด	โอนผ่านธนาคาร	590.00

- 2) การยกเลิกใบเสร็จ ให้ Click ที่ปุ่ม “ยกเลิก”  จะปรากฏหน้าจอสำหรับการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน แสดงขึ้นมาให้ ดังภาพ

บันทึกข้อมูลการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน

รายละเอียดใบเสร็จ

เลขที่ใบเสร็จ* เลือกข้อมูล เลขวันที่ สถานะ

อ้างอิงเลขที่ เลือกข้อมูล เลขที่ เลือกข้อมูล ยกเลิกเมื่อวันที่

หน่วยออกใบเสร็จ

หน่วยยื่นคำขอ

ผู้ชำระเงิน ไม่ระบุ

ที่อยู่

ออกทดแทนใบเดิม รับเงินหลังปิดบัญชี วันที่โอนเงินเข้าธนาคาร

ผู้รับเงิน นางสาวพจนาน แสงเพชร ตำแหน่งผู้รับเงิน นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

แสดงรายละเอียด

รายละเอียดการยกเลิก

สาเหตุการยกเลิก*

หมายเหตุการยกเลิก

ผู้ยกเลิก* นางสาวพจนาน แสงเพชร



- 3) ให้ พิมพ์เลขที่ใบเสร็จรับเงิน หรือบางส่วนของเลขที่ใบเสร็จรับเงิน ในช่อง “เลขที่ใบเสร็จ” เพื่อ ค้นหาและเลือก เลขที่ใบเสร็จรับเงินที่ต้องการยกเลิก โดยใบเสร็จรับเงินที่ยกเลิกต้องเป็นใบเสร็จรับเงินที่มีสถานะปกติ ดังภาพ

รายละเอียดใบเสร็จ

เลขที่ใบเสร็จ* สกค.2564/00044 ลงวันที่

อ้างอิงเลขที่ สกค.2564/00044 (นายสมยศ ทดสอบ : ปกติ) เลือกข้อมูล

ระบบรับเงินกลางด้วยอิเล็กทรอนิกส์

บันทึกข้อมูลการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน

3. Click “ยกเลิกใบเสร็จ” เพื่อ ยืนยันการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน

รายละเอียดใบเสร็จ

เลขที่ใบเสร็จ* สกค.2564/00044 ลงวันที่ 29-07-2564 สถานะ ปกติ

อ้างอิงเลขที่ เลือกข้อมูล เลขที่ เลือกข้อมูล ยกเลิกเมื่อวันที่

หน่วยออกใบเสร็จ ส่วนการคลัง สำนักบริหารกลาง

หน่วยยื่นคำขอ

ผู้ชำระเงิน นายสมยศ ทดสอบ ไม่ระบุ

ที่อยู่ เลขที่ 26/16 ม.10 สมยศเทส ซ.ร่วมเย็น 1 ต.คลองวัดโศ ค.บางปรอก อ.เมืองปทุมธานี จ.ปทุมธานี 12000

ออกทดแทนใบเดิม รับเงินหลังปิดบัญชี วันที่โอนเงินเข้าธนาคาร

รายละเอียดการรับเงิน

ประเภทเงิน รายได้ค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตค้าสิ่งประดิษฐ์เครื่องใช้หรือสิ่งอื่นใดบรรดาที่ทำด้วยไม้หวงห้าม

ศูนย์ต้นทุน 0901200004 สำนักการอนุญาต

รายละเอียด รายได้ค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตค้าสิ่งประดิษฐ์เครื่องใช้หรือสิ่งอื่นใดบรรดาที่ทำด้วยไม้หวงห้าม

No.	วิธีการชำระเงิน	รายละเอียด	จำนวนเงิน
1	เงินสด		500.00
รวม			500.00

ผู้รับเงิน นางสาวพจนาน แสงเพชร ตำแหน่งผู้รับเงิน นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

แสดงรายละเอียด ศูนย์ต้นทุน 0901200004

รายละเอียดการยกเลิก

สาเหตุการยกเลิก* รายละเอียดไม่ถูกต้อง

หมายเหตุการยกเลิก รายละเอียดไม่ถูกต้อง

ผู้ยกเลิก* นางอุษา เอียบสกุล

2. บันทึกรายละเอียดการยกเลิก ใบเสร็จรับเงิน