

คู่มือสำหรับผู้ใช้งานระบบ

โครงการจ้างจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี  
กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

เสนอ



กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

โดย



V Synap Technology Co.,Ltd.

บริษัท วี ไฮแนป เทคโนโลยี จำกัด

## สารบัญ

<b>บทที่ 1 ภาพรวมระบบ .....</b>	<b>1</b>
1. ระบบจัดสรรงบประมาณ .....	1
2. ระบบการรับ-เงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน .....	1
3. ระบบบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน .....	2
4. รายงานผู้บริหาร (Dashboard).....	3
<b>บทที่ 2 ระบบจัดสรรงบประมาณ.....</b>	<b>5</b>
1. การเข้าสู่ระบบ .....	5
2. หน้าเมนูระบบ.....	7
3. ส่วนกลางบันทึกงบประมาณ .....	8
4. ส่วนกลางบันทึกการจัดสรรงบประมาณให้หน่วยงานในส่วนของภูมิภาค .....	12
5. ส่วนกลางปรับแผนงบประมาณ .....	15
6. ส่วนกลางเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณให้หน่วยงานในส่วนของภูมิภาค .....	17
7. รายการจัดสรรงบประมาณ .....	21
8. รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ (ส่วนกลาง).....	24
<b>บทที่ 3 ระบบการเงินกองทุน.....</b>	<b>26</b>
1. หน้าเมนูระบบ.....	26
2. ทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่าย.....	27
2.1 กรณีส่วนกลางจัดสรรงบประมาณให้ส่วนภูมิภาค .....	27
2.2 การบันทึกทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่าย กรณีเบิกจ่ายในหน่วยงาน .....	35
2.3 รายงานทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่าย.....	41
2.4 การปิดเลขคุมยอดคงเหลือ .....	43
3. ทะเบียนคุมการรับเช็ค .....	45
4. การบันทึกทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค .....	47
5. ทะเบียนคุมเงินลูกหนี้เงินยืมราชการ .....	49
6. ทะเบียนคุมลูกหนี้ 39.....	51
7. ทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี .....	52
8. ทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการบังคับคดี .....	60
9. ทะเบียนคุมเงินรับฝากรอจ่ายคืน.....	67
9.1 ทะเบียนคุมเงินค่าทนายความ .....	67
9.2 ทะเบียนคุมเงินค่าฤชาธรรมเนียม .....	76
9.3 ทะเบียนคุมเงินรับชำระหนี้รอจ่ายคืน .....	85
9.4 ทะเบียนคุมเงินรับเงินสมทบรอจ่ายคืน .....	93

---

9.5	ทะเบียนคุมเงินค่าธรรมเนียมรับรองฯรอจ่ายคืน .....	101
9.6	การบันทึกทะเบียนคุมเงินค่าทดสอบฯรอจ่ายคืน .....	109
10.	การออกใบเสร็จรับเงิน .....	117
10.1	การบันทึกใบเสร็จรับเงิน .....	117
10.2	การอนุมัติใบเสร็จรับเงิน .....	125
10.3	การยกเลิกใบเสร็จรับเงิน .....	127
11.	รายการรับเงินที่ไม่ต้องออกใบเสร็จรับเงิน .....	136
11.1	ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร .....	137
11.2	ค่าธรรมเนียมธนาคาร .....	138
11.3	เงินรับรองตรวจสอบ .....	140
11.4	เงินรับรองตรวจสอบที่ได้รับความเห็นชอบนำเข้าเป็นรายได้กองทุน .....	149
11.5	การบันทึกเงินรับโอนจากกระทรวงการคลัง .....	152
12.	การจ่ายเงิน .....	154
12.1	การบันทึกการจ่ายเงิน .....	154
12.2	การแก้ไขรายการจ่ายเงิน .....	157
13.	การโอนเงิน .....	158
13.1	การบันทึกโอนเงินค่าใช้จ่าย (ส่วนกลาง) .....	158
13.2	การบันทึกโอนเงินรายรับ (ส่วนภูมิภาค) .....	163
13.3	การบันทึกโอนคืนเงินค่าใช้จ่าย (ส่วนภูมิภาค) .....	167
13.4	การตรวจสอบรายการโอนเงินกองทุน (ส่วนกลาง) .....	171
13.5	การแก้ไขรายการโอนเงิน .....	175
14.	การฝากเงิน .....	179
15.	การนำเงินส่งเข้ากระทรวงการคลัง .....	185
16.	ค่าใช้จ่ายผลส่งเป็นรายได้แผ่นดิน .....	187
17.	การส่งใช้เงินยืมราชการ .....	189
18.	รายงานทะเบียนคุมเงิน .....	194
18.1	ทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่าย .....	195
18.2	ทะเบียนคุมธนาณัติ .....	195
18.3	ทะเบียนคุมการรับเช็ค .....	196
18.4	ทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค .....	196
18.5	ทะเบียนคุมเงินรับรองตรวจสอบ .....	197
18.6	ทะเบียนคุมเงินรับรองตรวจสอบที่ได้รับความเห็นชอบนำเข้าเป็นรายได้กองทุน (โอนผ่านธนาคาร) .....	197

---

18.7	ทะเบียนคุมเงินรับรอตรวจสอบที่ได้รับความเห็นชอบนำเข้าเป็นรายได้กองทุน (ธนาณัติ)...	198
18.8	ทะเบียนคุมการจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี .....	198
18.9	ทะเบียนคุมการจ่ายค่าใช้จ่ายในการบังคับคดี.....	199
18.10	ทะเบียนคุมเงินยืมราชการ.....	199
18.11	ทะเบียนคุมเงินค่าทนายความ .....	200
18.12	ทะเบียนคุมค่าฤชาธรรมเนียม.....	200
18.13	ทะเบียนคุมเงินรับชำระหนี้รอจ่ายคืน .....	201
18.14	ทะเบียนคุมเงินรับเงินสมทบรอจ่ายคืน .....	201
18.15	ทะเบียนคุมเงินค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถรอจ่ายคืน .....	202
18.16	ทะเบียนคุมเงินค่าทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติรอจ่ายคืน .....	202
19.	รายงานการเงิน .....	203
19.1	รายงานการออกใบเสร็จรับเงิน รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545.....	204
19.2	รายงานการออกใบเสร็จรับเงิน รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานตามระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมว่าด้วยกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2539 .....	206
19.3	รายงานการออกใบเสร็จรับเงิน อื่นๆ .....	209
19.4	รายงานการรับเงินที่ไม่ต้องออกใบเสร็จรับเงิน.....	212
19.5	รายงานการรับ-จ่ายเงิน .....	213
19.6	รายงานการรับเงิน.....	214
19.7	รายงานการจ่ายเงิน .....	215
19.8	รายงานการจ่ายเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนแยกตามประเภท.....	216
19.9	รายงานผลการรับเงินกองทุนฯ .....	217
19.10	รายงานผลการใช้จ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุนฯ.....	219
19.11	รายงานผลการใช้จ่ายเงินรับฝากรอจ่ายคืน .....	221
19.12	รายงานการโอนเงิน .....	222
19.13	รายงานการรับโอนเงิน .....	223
19.14	รายงานสรุปเงินค่าใช้จ่ายคงเหลือ.....	224
19.15	รายงานการโอนเงินคืนค่าใช้จ่าย.....	225
19.16	รายงานการฝากเงิน.....	226
19.17	รายงานการนำเงินส่งเข้ากระทรวงการคลัง .....	227
<b>บทที่ 4</b>	<b>ระบบบัญชีกองทุน .....</b>	<b>228</b>
1.	หน้าเมนูระบบ.....	228
2.	การจัดการผังบัญชีกองทุน.....	230

3.	การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี.....	236
3.1	ใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ.....	237
3.2	ใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่าย.....	241
3.3	ใบสำคัญการลงบัญชีด้านทั่วไป.....	248
4.	รายงานสมุดรายวัน.....	260
4.1	สมุดรายวันรับ.....	260
4.2	สมุดรายวันจ่าย.....	261
4.3	สมุดรายวันทั่วไป.....	263
5.	รายงานสมุดบัญชีแยกประเภท.....	265
6.	รายงานงบทดลอง.....	266
6.1	งบทดลองรายเดือน.....	266
6.2	งบทดลองรายปี.....	267
7.	รายงานงบแสดงฐานะการเงิน.....	268
8.	รายงานงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน.....	269
9.	รายงานงบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน.....	270
10.	กระดาษทำการปรับปรุงบัญชี.....	273
11.	งบทวิธานยอดเงินฝากธนาคาร บัญชีที่ 1-4 (กทท.3).....	274
12.	งบทวิธานยอดเงินฝากคลัง.....	277
13.	รายละเอียดประกอบงบการเงิน.....	280
13.1	สรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545.....	280
13.2	รายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่มที่ 1.....	283
13.3	รายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่มที่ 2.....	286
13.4	รายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่มที่ 3.....	288
13.5	รายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่มที่ 4.....	291
13.6	สรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539.....	294
13.7	รายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่มที่ 1.....	297
13.8	รายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่มที่ 2.....	300
13.9	รายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่มที่ 3.....	303
13.10	รายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่มที่ 4.....	306
13.11	สรุปรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545.....	309
13.12	รายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่มที่ 1.....	313
13.13	รายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่มที่ 2.....	317
13.14	รายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่มที่ 3.....	321

---

13.15 รายงานอายุหนี้ค้ำ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่มที่ 4.....	326
13.16 สรุปรายงานอายุหนี้ค้ำ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 .....	330
13.17 รายงานอายุหนี้ค้ำ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่มที่ 1.....	335
13.18 รายงานอายุหนี้ค้ำ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่มที่ 2.....	340
13.19 รายงานอายุหนี้ค้ำ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่มที่ 3.....	344
13.20 รายงานอายุหนี้ค้ำ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่มที่ 4.....	348
13.21 รายงานรายละเอียดประกอบลูกหนี้ - เงินสมทบ .....	353
13.22 รายละเอียดค่าใช้จ่ายค้ำจ่าย.....	356
13.23 รายละเอียดเงินรับรอตรวจสอบ บัญชีที่ 2.....	359
13.24 รายละเอียดเงินรับรอตรวจสอบ บัญชีที่ 4.....	362
13.25 รายละเอียดเงินรับชำระหนี้รอจ่ายคืน .....	365
13.26 รายละเอียดเงินรับเงินสมทบรอจ่ายคืน .....	368
13.27 รายละเอียดเงินรับค่าทดสอบรอจ่ายคืน .....	370
13.28 รายละเอียดเงินรับค่าธรรมเนียมรอจ่ายคืน.....	372
13.29 รายละเอียดเงินรับฝาก - ค่าค่าธรรมเนียม .....	375
13.30 รายละเอียดเงินรับฝาก - ค่าทนายความ.....	378
13.31 รายละเอียดเงินรับฝาก - เงินรับชำระหนี้แทนหน่วยงานอื่น.....	381
13.32 รายละเอียดดอกเบี้ยเงินกู้ค้ำรับ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539.....	384
13.33 รายละเอียดดอกเบี้ยเงินกู้ค้ำรับ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545.....	387
13.34 รายละเอียดค่าปรับค้ำรับ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 .....	390
13.35 รายละเอียดค่าปรับค้ำรับ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 .....	393
13.36 รายละเอียดค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้เงินกู้ ตาม พ.ร.บ. 2545 .....	396
13.37 รายละเอียดค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้เงินกู้ ตาม พ.ร.บ. 2539 .....	399
13.38 รายละเอียดค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้ตามสัญญาประนอม ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545....	402
.....	
13.39 รายละเอียดค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้ตามสัญญาประนอม ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539....	405
.....	
13.40 รายละเอียดค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้ตามคำพิพากษา ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 ..	408
13.41 รายละเอียดค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้ตามคำพิพากษา ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 ..	411
13.42 รายละเอียดค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ - ดอกเบี้ยเงินกู้ค้ำรับ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545.....	414
13.43 รายละเอียดค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ - ดอกเบี้ยเงินกู้ค้ำรับ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539.....	417
13.44 รายละเอียดค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ - ค่าปรับค้ำรับ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539.....	420
13.45 รายละเอียดลูกหนี้เงินยืม.....	423

---

13.46	รายละเอียดการรับชำระหนี้ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 .....	426
13.47	รายละเอียดการรับชำระหนี้ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 .....	429
13.48	รายละเอียดการรับเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน .....	432
13.49	รายละเอียดการรับเงินค่าทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน .....	435
13.50	รายละเอียดการรับเงินค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถ .....	438
13.51	รายละเอียดการรับเงินอื่นๆ .....	441
13.52	รายละเอียดลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 ที่อยู่ระหว่างฟ้องดำเนินคดี .....	444
13.53	รายละเอียดบัญชีรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม .....	448
14.	ทะเบียนคุมเงินโอนระหว่างกัน .....	451
14.1	การบันทึกรายการเงินโอน .....	451
14.2	การจัดทำสรุปทะเบียนคุมเงินโอนระหว่างกัน .....	453
15.	ทะเบียนคุมครุภัณฑ์และค่าเสื่อมราคา .....	456
16.	ทะเบียนคุมสินทรัพย์ไม่มีตัวตนและค่าตัดจำหน่าย .....	458
17.	การกำหนดปิดบัญชี (ส่วนกลาง) .....	460
17.1	งบประจำเดือน .....	461
17.2	งบประจำปี .....	466
18.	การส่งงบการเงิน (หน่วยงานในส่วนภูมิภาค) .....	471
18.1	งบประจำเดือน .....	471
18.2	งบประจำปี .....	473
19.	การประเมินผลการปฏิบัติงานบัญชี (ส่วนกลาง) .....	475
20.	รายการสินทรัพย์ .....	477
<b>บทที่ 5 รายงานผู้บริหาร (Dashboard) .....</b>		<b>479</b>
1.	รายงานสรุปจำนวนใบเสร็จรับเงิน .....	480
2.	รายงานสรุปจำนวนเงินกู้ยืมกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานที่ได้รับการชำระ .....	481
3.	รายงานสรุปยอดจัดสรรงบประมาณ .....	482
4.	รายงานการออกใบเสร็จรับเงิน (ทดแทน) .....	483
5.	รายงานสรุปการปิดบัญชี .....	484
6.	รายงานภาพรวมรายการบัญชี .....	485
7.	รายงานรายการบัญชี .....	486
8.	รายงานการเงินในระบบบัญชี .....	487
9.	รายงานบัญชีลูกหนี้เงินกู้ .....	488
10.	รายงานสรุปการเงินแยกหมวดบัญชีเปรียบเทียบปีก่อนหน้า .....	489

---

## สารบัญรูปลูกภาพ

รูปที่ 1	แสดงหน้าหน้าจอเมนูระบบงบประมาณ	1
รูปที่ 2	แสดงหน้าหน้าจอเมนูระบบการเงินกองทุน	2
รูปที่ 3	แสดงหน้าจอเมนูระบบบัญชีกองทุน	2
รูปที่ 4	แสดงหน้าจอเมนู Dashboard	4
รูปที่ 5	แสดงหน้าเข้าสู่ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน	5
รูปที่ 6	แสดงหน้าหลักของระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน	6
รูปที่ 7	แสดงหน้าเมนูย่อยของระบบงบประมาณ (ส่วนกลาง)	7
รูปที่ 8	แสดงหน้าเมนูย่อยของระบบงบประมาณ (ส่วนภูมิภาค)	7
รูปที่ 9	แสดงการเลือกปุ่มบันทึกการจัดสรรงบประมาณ	8
รูปที่ 10	แสดงหน้าบันทึกงบประมาณ	9
รูปที่ 11	แสดงการบันทึกงบประมาณ	10
รูปที่ 12	แสดงหน้ารายละเอียดการบันทึกงบประมาณ	11
รูปที่ 13	แสดงหน้าบันทึกการจัดสรรงบประมาณ	12
รูปที่ 14	แสดงการบันทึกการจัดสรรงบประมาณให้หน่วยงานในส่วนภูมิภาค	13
รูปที่ 15	แสดงหน้ารายละเอียดการจัดสรรงบประมาณให้หน่วยงานในส่วนภูมิภาค	14
รูปที่ 16	แสดงปุ่มปรับแผนงบประมาณ	15
รูปที่ 17	แสดงประเภทการปรับแผนงบประมาณ	16
รูปที่ 18	แสดงการบันทึกปรับแผนงบประมาณ	16
รูปที่ 19	แสดงปุ่มเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณ	18
รูปที่ 20	แสดงหน้า Popup เปลี่ยนแปลงรายการจัดสรรงบประมาณ กรณีจัดสรรเพิ่มเติม	19
รูปที่ 21	แสดงหน้า Popup เปลี่ยนแปลงรายการจัดสรรงบประมาณ กรณีเปลี่ยนแปลงรายการจัดสรร (1)	19
รูปที่ 22	แสดงหน้า Popup เปลี่ยนแปลงรายการจัดสรรงบประมาณ กรณีเปลี่ยนแปลงรายการจัดสรร (2)	20
รูปที่ 23	แสดงตัวอย่างการเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณให้หน่วยงานในส่วนภูมิภาค	20
รูปที่ 24	แสดงการเลือกเมนูรายการจัดสรรงบประมาณ (ส่วนกลาง)	21
รูปที่ 25	แสดงการเลือกเมนูรายการจัดสรรงบประมาณ (ส่วนภูมิภาค)	21
รูปที่ 26	แสดงการเลือกเมนูรายการจัดสรรงบประมาณ	22
รูปที่ 27	แสดงหน้ารายงานการจัดสรรงบประมาณ	23
รูปที่ 28	แสดงการเลือกเมนูรายงาน	24
รูปที่ 29	แสดงการเลือกเมนูรายการจัดสรรงบประมาณ	24
รูปที่ 30	แสดงหน้ารายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ	25
รูปที่ 31	แสดงหน้าเมนูระบบการเงินกองทุน	26
รูปที่ 32	แสดงหน้ารายการทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่าย (1)	27

---

รูปที่ 33	หน้ารายการทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่าย (2).....	27
รูปที่ 34	แสดงหน้าบันทึกยอดค่าใช้จ่าย กรณีส่วนกลางจัดสรรยอดงบประมาณให้หน่วยงานในส่วนภูมิภาค (1).....	28
รูปที่ 35	แสดงหน้าบันทึกยอดค่าใช้จ่าย กรณีส่วนกลางจัดสรรยอดงบประมาณให้หน่วยงานในส่วนภูมิภาค (2).....	29
รูปที่ 36	แสดงหน้าบันทึกยอดค่าใช้จ่าย กรณีส่วนกลางจัดสรรยอดงบประมาณให้หน่วยงานในส่วนภูมิภาค (3).....	30
รูปที่ 37	แสดงหน้าบันทึกยอดค่าใช้จ่าย กรณีส่วนกลางจัดสรรยอดงบประมาณให้หน่วยงานในส่วนภูมิภาค (4).....	31
รูปที่ 38	แสดงหน้าบันทึกยอดค่าใช้จ่าย กรณีส่วนกลางจัดสรรยอดงบประมาณให้หน่วยงานในส่วนภูมิภาค (5).....	32
รูปที่ 39	แสดงหน้าบันทึกทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่าย .....	33
รูปที่ 40	หน้าจอแสดง Popup สำหรับแจ้งเตือนเลขทะเบียนคุม ที่ได้มีการดำเนินการโอนจ่ายหรือจ่ายเงิน เรียบร้อยแล้ว .....	34
รูปที่ 41	แสดงหน้าบันทึกยอดค่าใช้จ่าย กรณีเบิกจ่ายในหน่วยงาน (1) .....	35
รูปที่ 42	แสดงหน้าบันทึกยอดค่าใช้จ่าย กรณีเบิกจ่ายในหน่วยงาน (2) .....	36
รูปที่ 43	แสดงหน้าบันทึกยอดค่าใช้จ่าย กรณีเบิกจ่ายในหน่วยงาน (3) .....	37
รูปที่ 44	แสดงหน้าบันทึกยอดค่าใช้จ่าย กรณีเบิกจ่ายในหน่วยงาน (4) .....	38
รูปที่ 45	แสดงหน้าบันทึกยอดค่าใช้จ่าย กรณีเบิกจ่ายในหน่วยงาน (5) .....	39
รูปที่ 46	หน้ารายการทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่าย.....	40
รูปที่ 47	หน้าจอแสดง Popup สำหรับแจ้งเตือนเลขทะเบียนคุมที่ได้มีการดำเนินการโอนจ่ายหรือจ่ายเงิน เรียบร้อยแล้ว .....	41
รูปที่ 48	แสดงการเลือกเมนูรายงานทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่าย .....	41
รูปที่ 49	แสดงตัวอย่างหน้ารายงานทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่าย .....	42
รูปที่ 50	แสดงการเลือกเมนูปิดเลขคุมยอดคงเหลือ .....	43
รูปที่ 51	แสดงรายการเลขคุมยอด.....	44
รูปที่ 52	แสดงหน้ารายละเอียดทะเบียนคุมยอดรวม .....	44
รูปที่ 53	แสดงการเลือกเมนูทะเบียนคุมการรับเช็ค .....	45
รูปที่ 54	แสดงหน้ารายการทะเบียนคุมการรับเช็ค.....	45
รูปที่ 55	หน้าจอแสดง Popup สำหรับบันทึกข้อมูลทะเบียนคุมการรับเช็ค .....	46
รูปที่ 56	แสดงหน้ารายการทะเบียนคุมการรับเช็ค .....	46
รูปที่ 57	แสดงการเลือกเมนูทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค.....	47
รูปที่ 58	แสดงปุ่มเพิ่มบนหน้าทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค.....	47
รูปที่ 59	แสดง Popup สำหรับบันทึกข้อมูลทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค.....	48
รูปที่ 60	แสดงหน้ารายการทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค .....	48
รูปที่ 61	แสดงการเลือกเมนูทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมราชการ .....	49
รูปที่ 62	แสดงหน้า Popup บันทึกทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมราชการ .....	49
รูปที่ 63	แสดงหน้าตารางรายการทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมราชการ.....	50

---









รูปที่ 178	แสดงหน้า Popup สำหรับแสดงรายละเอียดทะเบียนคุมเงินค่าทดสอบฯรอจ่ายคืน (รับเงิน)...	110
รูปที่ 179	แสดงหน้า Popup สำหรับแก้ไขรายละเอียดทะเบียนคุมเงินค่าทดสอบฯรอจ่ายคืน (รับเงิน)....	111
รูปที่ 180	แสดงหน้า Popup ยืนยันการลบข้อมูลทะเบียนคุมเงินค่าทดสอบฯรอจ่ายคืน (รับเงิน).....	111
รูปที่ 181	แสดงหน้ารายการทะเบียนคุมเงินค่าทดสอบฯรอจ่ายคืน (จ่ายเงิน).....	112
รูปที่ 182	แสดงหน้า Popup สำหรับบันทึกข้อมูลทะเบียนคุมเงินค่าทดสอบฯรอจ่ายคืน (จ่ายเงิน) (1) ...	112
รูปที่ 183	แสดงหน้า Popup สำหรับบันทึกข้อมูลทะเบียนคุมเงินค่าทดสอบฯรอจ่ายคืน (จ่ายเงิน) (2)..	113
รูปที่ 184	แสดงหน้ารายการทะเบียนคุมเงินค่าทดสอบฯรอจ่ายคืน (จ่ายเงิน) (1) .....	113
รูปที่ 185	แสดงหน้ารายการทะเบียนคุมเงินค่าทดสอบฯรอจ่ายคืน (จ่ายเงิน) (2) .....	114
รูปที่ 186	แสดงหน้า Popup สำหรับแสดงรายละเอียดข้อมูลทะเบียนคุมเงินค่าทดสอบฯรอจ่ายคืน (จ่ายเงิน) (1) .....	114
รูปที่ 187	แสดงหน้า Popup สำหรับแสดงรายละเอียดข้อมูลทะเบียนคุมเงินค่าทดสอบฯรอจ่ายคืน (จ่ายเงิน) (2) .....	115
รูปที่ 188	แสดงหน้า Popup สำหรับแสดงแก้ไขข้อมูลทะเบียนคุมเงินค่าทดสอบฯรอจ่ายคืน (จ่ายเงิน) (1) .....	115
รูปที่ 189	แสดงหน้า Popup สำหรับแสดงแก้ไขข้อมูลทะเบียนคุมเงินค่าทดสอบฯรอจ่ายคืน (จ่ายเงิน) (2) .....	116
รูปที่ 190	แสดงหน้า Popup ยืนยันการลบข้อมูลทะเบียนคุมเงินค่าทดสอบฯรอจ่ายคืน (จ่ายเงิน).....	116
รูปที่ 191	แสดงการเลือกเมนูรับเงินกองทุน .....	117
รูปที่ 192	แสดงการเลือกเมนูรับเงิน (ออกไปเสร็จ) .....	118
รูปที่ 193	แสดงการเลือกเมนูบันทึกข้อมูลใบเสร็จ.....	118
รูปที่ 194	แสดงหน้าบันทึกข้อมูลใบเสร็จรับเงิน .....	119
รูปที่ 195	แสดงการบันทึกใบเสร็จรับเงิน รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 .....	121
รูปที่ 196	แสดงหน้าบันทึกข้อมูลใบเสร็จรับเงิน รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2539.....	123
รูปที่ 197	แสดงการบันทึกข้อมูลใบเสร็จรับเงินรายรับอื่นๆ.....	124
รูปที่ 198	แสดงการเลือกเมนูรายการใบเสร็จรับเงิน.....	125
รูปที่ 199	แสดงหน้ารายการรอกออกไปเสร็จรับเงิน .....	125
รูปที่ 200	แสดงหน้าหน้ารายละเอียดของใบเสร็จรับเงิน .....	126
รูปที่ 201	แสดงหน้ารายการอนุมัติใบเสร็จรับเงิน.....	127
รูปที่ 202	แสดงการเลือกยกเลิกใบเสร็จรับเงิน.....	127
รูปที่ 203	แสดงการบันทึกการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน.....	128
รูปที่ 204	แสดงรายการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน สถานะรออนุมัติยกเลิก .....	128

---

รูปที่ 205	แสดงรายการยกเลิกใบเสร็จ สถานะยกเลิก.....	129
รูปที่ 206	แสดงการเลือกปุ่มยกเลิกใบเสร็จ (ออกทดแทน).....	129
รูปที่ 207	แสดงการบันทึกการยกเลิกใบเสร็จ (ออกทดแทน).....	130
รูปที่ 208	แสดงรายการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน สถานะรออนุมัติยกเลิก (ออกทดแทน).....	130
รูปที่ 209	แสดงรายการยกเลิกใบเสร็จ สถานะยกเลิก (ออกใบเสร็จทดแทน).....	131
รูปที่ 210	แสดงหน้าบันทึกข้อมูลใบเสร็จรับเงิน (ออกทดแทน).....	132
รูปที่ 211	แสดงหน้ารายการออกใบเสร็จรับเงิน (ออกทดแทน).....	133
รูปที่ 212	แสดงหน้ารายละเอียดใบเสร็จรับเงิน (ออกทดแทน).....	134
รูปที่ 213	แสดงรายการอนุมัติใบเสร็จรับเงิน (ออกทดแทน).....	135
รูปที่ 214	แสดงการเลือกเมนูรับเงินกองทุน.....	136
รูปที่ 215	แสดงการเลือกเมนูรับเงิน (ไม่ออกใบเสร็จ).....	136
รูปที่ 216	แสดงรายการดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร.....	137
รูปที่ 217	แสดงหน้า Popup สำหรับบันทึกข้อมูล.....	137
รูปที่ 218	แสดงรายการดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร.....	138
รูปที่ 219	แสดงหน้ารายการค่าธรรมเนียมธนาคาร.....	138
รูปที่ 220	แสดงหน้า popup สำหรับบันทึกค่าธรรมเนียมธนาคาร.....	139
รูปที่ 221	แสดงรายการค่าธรรมเนียมธนาคารหลังบันทึกเงินรับรอตรวจสอบ.....	139
รูปที่ 222	แสดงหน้ารายการเงินรับรอตรวจสอบ (ธนาคาร).....	140
รูปที่ 223	แสดงหน้า popup สำหรับบันทึกรายการเงินรับรอตรวจสอบ (ธนาคาร).....	140
รูปที่ 224	แสดงหน้ารายการเงินรับรอตรวจสอบ (ธนาคาร).....	141
รูปที่ 225	หน้าจอแสดงรายการเงินรับรอตรวจสอบ (ธนาคาร).....	141
รูปที่ 226	แสดงหน้า Popup สำหรับแก้ไขข้อมูลเงินรับรอตรวจสอบ (ธนาคาร).....	142
รูปที่ 227	แสดงหน้ารายการเงินรับรอตรวจสอบ (ธนาคาร).....	143
รูปที่ 228	แสดงหน้า Popup บันทึกรายการเงินรับรอตรวจสอบที่นำเข้าเป็นรายได้กองทุน (ธนาคาร).....	143
รูปที่ 229	แสดงหน้ารายการเงินรับรอตรวจสอบ (ธนาคาร).....	144
รูปที่ 230	แสดงหน้ารายการเงินรับรอตรวจสอบ (เงินโอนผ่านธนาคาร).....	144
รูปที่ 231	แสดงหน้าบันทึกข้อมูลเงินรับรอตรวจสอบ (เงินโอนผ่านธนาคาร) (1).....	145
รูปที่ 232	แสดงหน้าบันทึกข้อมูลเงินรับรอตรวจสอบ (เงินโอนผ่านธนาคาร) (2).....	145
รูปที่ 233	แสดงหน้ารายการเงินรับรอตรวจสอบ (เงินโอนผ่านธนาคาร).....	146
รูปที่ 234	แสดงหน้ารายการเงินรับรอตรวจสอบ (เงินโอนผ่านธนาคาร).....	146
รูปที่ 235	แสดงหน้า Popup สำหรับแก้ไขข้อมูลเงินรับรอตรวจสอบ (เงินโอนผ่านธนาคาร).....	147
รูปที่ 236	แสดงหน้ารายการเงินรับรอตรวจสอบ (เงินโอนผ่านธนาคาร).....	147
รูปที่ 237	แสดงหน้ารายการเงินรับรอตรวจสอบ (เงินโอนผ่านธนาคาร).....	148

---

รูปที่ 238	แสดงหน้า Popup สำหรับบันทึกย้ายข้อมูล.....	148
รูปที่ 239	แสดงหน้ารายการเงินรับรอตรวจสอบ (เงินโอนผ่านธนาคาร).....	149
รูปที่ 240	แสดงการเลือกเมนูรายการเงินรับรอตรวจสอบที่ได้รับความเห็นชอบนำเข้าเป็นรายได้กองทุน.....	149
รูปที่ 241	แสดงหน้า Popup สำหรับบันทึกข้อมูลเงินรับรอตรวจสอบที่ได้รับความเห็นชอบนำเข้าเป็นรายได้กองทุน (ธนาณัติ).....	150
รูปที่ 242	แสดงหน้ารายการเงินรับรอตรวจสอบที่ได้รับความเห็นชอบนำเข้าเป็นรายได้กองทุน (ธนาณัติ).....	150
รูปที่ 243	แสดงหน้ารายการเงินรับรอตรวจสอบที่ได้รับความเห็นชอบนำเข้าเป็นรายได้กองทุน (เงินโอนผ่านธนาคาร).....	151
รูปที่ 244	แสดงหน้า Popup สำหรับบันทึกข้อมูลเงินรับรอตรวจสอบที่ได้รับความเห็นชอบนำเข้าเป็นรายได้กองทุน (เงินโอนผ่านธนาคาร).....	151
รูปที่ 245	แสดงหน้ารายการเงินรับรอตรวจสอบที่ได้รับความเห็นชอบนำเข้าเป็นรายได้กองทุน (เงินโอนผ่านธนาคาร).....	152
รูปที่ 246	แสดงหน้ารายการเงินรับโอนจากกระทรวงการคลัง.....	152
รูปที่ 247	แสดงหน้า Popup สำหรับบันทึกข้อมูล.....	153
รูปที่ 248	แสดงหน้ารายการเงินรับโอนจากกระทรวงการคลัง.....	153
รูปที่ 249	แสดงการเลือกเมนูจ่ายเงินกองทุน.....	154
รูปที่ 250	แสดงการเลือกเมนูบันทึกรายการจ่ายเงิน.....	154
รูปที่ 251	แสดงการบันทึกจ่ายเงิน กรณีเบิกจ่ายภายในหน่วยงาน.....	155
รูปที่ 252	แสดงการบันทึกจ่ายเงิน กรณีลูกหนี้เงินยืมราชการ.....	156
รูปที่ 253	แสดงปุ่มสำหรับแก้ไขรายการจ่ายเงินที่ถูกตีกลับจากเจ้าหน้าที่บัญชี.....	157
รูปที่ 254	แสดงการเลือกเมนูโอนเงินกองทุน (ส่วนกลาง).....	158
รูปที่ 255	แสดงการเลือกเมนูบันทึกการโอนเงินกองทุน (ส่วนกลาง).....	158
รูปที่ 256	แสดงหน้าบันทึกการโอนเงินกองทุน (โอนเงินค่าใช้จ่าย) (ส่วนกลาง).....	159
รูปที่ 257	แสดงหน้ารายการโอนเงินค่าใช้จ่าย.....	159
รูปที่ 258	แสดงหน้าแบบฟอร์มสำหรับบันทึกการโอนเงินค่าใช้จ่าย.....	160
รูปที่ 259	แสดงหน้ารายการโอนเงินกองทุน (โอนเงินค่าใช้จ่าย).....	160
รูปที่ 260	แสดงหน้ารายละเอียดการโอนเงินค่าใช้จ่าย (1).....	161
รูปที่ 261	แสดงหน้ารายละเอียดการโอนเงินค่าใช้จ่าย (2).....	161
รูปที่ 262	แสดงหน้ารายละเอียดการโอนเงินค่าใช้จ่าย (3).....	162
รูปที่ 263	แสดงการเลือกเมนูโอนเงินกองทุน (ส่วนภูมิภาค).....	163
รูปที่ 264	แสดงการเลือกเมนูบันทึกการโอนเงินกองทุน (ส่วนภูมิภาค).....	163
รูปที่ 265	แสดงหน้าโอนเงินรายรับ (ส่วนภูมิภาค).....	164
รูปที่ 266	แสดงตำแหน่งปุ่มเพิ่มของหน้าโอนเงินรายรับ (ส่วนภูมิภาค).....	164

---

รูปที่ 267	แสดงหน้าแบบฟอร์มสำหรับบันทึกข้อมูลโอนเงินรายรับ (ส่วนภูมิภาค) (1).....	165
รูปที่ 268	แสดงหน้าแบบฟอร์มสำหรับบันทึกข้อมูลโอนเงินรายรับ (ส่วนภูมิภาค) (2).....	165
รูปที่ 269	แสดงหน้ารายการโอนเงินรายรับ (ส่วนภูมิภาค).....	166
รูปที่ 270	แสดงหน้ารายละเอียดโอนเงินรายรับ (ส่วนภูมิภาค) (1).....	166
รูปที่ 271	แสดงหน้ารายละเอียดโอนเงินรายรับ (ส่วนภูมิภาค) (2).....	167
รูปที่ 272	แสดงหน้าบันทึกการโอนเงินรายรับ (ส่วนภูมิภาค).....	168
รูปที่ 273	แสดงหน้ารายการโอนคืนเงินค่าใช้จ่าย.....	169
รูปที่ 274	แสดงหน้ารายละเอียดรายการโอนคืนเงินค่าใช้จ่าย.....	170
รูปที่ 275	แสดงการเลือกเมนูโอนเงินกองทุน (ส่วนกลาง).....	171
รูปที่ 276	แสดงการเลือกเมนูบันทึกการโอนเงินกองทุน (ส่วนกลาง).....	172
รูปที่ 277	แสดงหน้ารายการโอนเงินกองทุน (โอนเงินรายรับ) (ส่วนกลาง).....	172
รูปที่ 278	แสดงการเลือกเมนูรายการโอนเงินกองทุน (ส่วนกลาง).....	173
รูปที่ 279	แสดงหน้ารายละเอียดการโอนเงินรายรับ (1).....	173
รูปที่ 280	แสดงหน้ารายละเอียดการโอนเงินรายรับ (2).....	174
รูปที่ 281	แสดงหน้ารายการโอนเงินกองทุน (โอนเงินรายรับ) (ส่วนกลาง).....	175
รูปที่ 282	แสดงหน้ารายละเอียดการโอนเงินรายรับ.....	176
รูปที่ 283	แสดงปุ่มสำหรับดูรายละเอียดการโอนเงินกองทุน.....	177
รูปที่ 284	แสดงหน้ารายละเอียดการโอนเงินรายรับ (ส่วนภูมิภาค) (1).....	178
รูปที่ 285	แสดงการเลือกเมนูฝากเงิน สำหรับหน่วยงานในส่วนภูมิภาค.....	179
รูปที่ 286	แสดงการเลือกเมนูการฝากเงินของส่วนกลาง.....	180
รูปที่ 287	แสดงการเลือกเมนูบันทึกฝ่ายเงินของหน่วยงานในส่วนภูมิภาค.....	180
รูปที่ 288	แสดงหน้าบันทึกฝากเงินของหน่วยงานในส่วนภูมิภาค.....	181
รูปที่ 289	แสดงการเลือกเมนูบันทึกฝากเงินของส่วนกลาง.....	181
รูปที่ 290	แสดงหน้าบันทึกการฝากเงินของส่วนกลาง.....	182
รูปที่ 291	แสดงหน้าบันทึกรายการฝากเงิน.....	183
รูปที่ 292	แสดงหน้ารายการการฝากเงิน.....	183
รูปที่ 293	แสดงหน้ารายละเอียดรายการฝากเงิน.....	184
รูปที่ 294	แสดงหน้ารายการนำเงินส่งเข้ากระทรวงการคลัง.....	185
รูปที่ 295	แสดงหน้าบันทึกรายการนำเงินส่งเข้าคลัง.....	185
รูปที่ 296	แสดงหน้ารายการการนำเงินส่งเข้ากระทรวงการคลัง.....	186
รูปที่ 297	แสดงหน้ารายละเอียดรายการนำเงินส่งเข้ากระทรวงการคลัง.....	186
รูปที่ 298	แสดงหน้ารายการค่าใช้จ่ายผลึกส่งเป็นรายได้แผ่นดิน.....	187
รูปที่ 299	แสดงหน้า Popup สำหรับบันทึกข้อมูลค่าใช้จ่ายผลึกส่งเป็นรายได้แผ่นดิน.....	187

---

รูปที่ 300	แสดงหน้ารายการค่าใช้จ่ายผลักส่งเป็นรายได้แผ่นดิน .....	188
รูปที่ 301	แสดงการเลือกเมนูส่งใช้เงินยืมราชการ .....	189
รูปที่ 302	แสดงการเลือกเมนูบันทึกส่งใช้เงินยืมราชการ .....	189
รูปที่ 303	แสดงการเลือกปุ่มเพิ่มของหน้าบันทึกส่งใช้เงินยืมราชการ .....	190
รูปที่ 304	แสดงหน้าจอบันทึกรายการส่งใช้เงินยืมราชการ .....	191
รูปที่ 305	แสดงหน้าตารางรายการบันทึกส่งใช้เงินยืมราชการ .....	192
รูปที่ 306	แสดงการเลือกเมนูรายการส่งใช้เงินยืมราชการ .....	192
รูปที่ 307	แสดงการเลือกเมนูรายการส่งใช้เงินยืมราชการ .....	193
รูปที่ 308	แสดงการเลือกเมนูทะเบียนคุมเงินกองทุน .....	194
รูปที่ 309	แสดงการเลือกเมนูรายการทะเบียนคุมเงินกองทุน .....	194
รูปที่ 310	แสดงหน้าทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่าย .....	195
รูปที่ 311	แสดงหน้าทะเบียนคุมธนาณัติ .....	195
รูปที่ 312	แสดงหน้าทะเบียนคุมการรับเช็ค .....	196
รูปที่ 313	แสดงหน้าทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค .....	196
รูปที่ 314	แสดงหน้าทะเบียนคุมเงินรับรอตรวจสอบ .....	197
รูปที่ 315	แสดงหน้าทะเบียนคุมเงินรับรอตรวจสอบที่ได้รับความเห็นชอบนำเข้าเป็นรายได้กองทุนฯ (เงินโอนผ่านธนาคาร).....	197
รูปที่ 316	แสดงหน้าทะเบียนคุมเงินรับรอตรวจสอบที่ได้รับความเห็นชอบนำเข้าเป็นรายได้กองทุนฯ (ธนาณัติ) ..	198
รูปที่ 317	แสดงหน้าทะเบียนคุมการจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี .....	198
รูปที่ 318	แสดงหน้าทะเบียนคุมการจ่ายค่าใช้จ่ายในการบังคับคดี .....	199
รูปที่ 319	แสดงหน้าทะเบียนคุมเงินยืมราชการ .....	199
รูปที่ 320	แสดงหน้าทะเบียนคุมเงินค่าทนายความ .....	200
รูปที่ 321	แสดงหน้าทะเบียนคุมเงินค่าฤชาธรรมเนียม .....	200
รูปที่ 322	แสดงหน้าทะเบียนคุมเงินรับชำระหนี้รอจ่ายคืน .....	201
รูปที่ 323	แสดงหน้าทะเบียนคุมเงินสมทบรอจ่ายคืน .....	201
รูปที่ 324	แสดงหน้าทะเบียนคุมเงินค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถรอจ่ายคืน ..	202
รูปที่ 325	แสดงหน้าทะเบียนคุมเงินค่าทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติรอจ่ายคืน .....	202
รูปที่ 326	แสดงการเลือกเมนูรายการการเงินกองทุน .....	203
รูปที่ 327	แสดงหน้ารายงานการออกไปเสร็จรับเงินลูกหนี้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 .....	204
รูปที่ 328	แสดงการเลือกเมนูรายงานการยกเลิกใบเสร็จรับเงินลูกหนี้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 .....	204
รูปที่ 329	แสดงหน้ารายงานการยกเลิกใบเสร็จรับเงินลูกหนี้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 .....	205
รูปที่ 330	แสดงการเลือกเมนูรายงานการออกไปเสร็จรับเงินทดแทนลูกหนี้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 .....	205
รูปที่ 331	แสดงหน้ารายงานการออกไปเสร็จรับเงินทดแทนลูกหนี้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 .....	206

---

รูปที่ 332	แสดงการเลือกเมนูรายงานการออกใบเสร็จรับเงิน รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนฯ ตาม พ.ร.บ. 2539	206
รูปที่ 333	แสดงหน้ารายงานการออกใบเสร็จรับเงิน รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน	207
รูปที่ 334	แสดงการเลือกรายการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนฯ ตาม พ.ร.บ. 2539	207
รูปที่ 335	แสดงหน้ารายการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนฯ ตาม พ.ร.บ. 2539	208
รูปที่ 336	แสดงการเลือกเมนูรายงานการออกใบเสร็จรับเงินทดแทน รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนฯ ตาม พ.ร.บ. 2539	208
รูปที่ 337	แสดงหน้ารายงานการออกใบเสร็จรับเงินทดแทน รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนฯ ตาม พ.ร.บ. 2539	209
รูปที่ 338	แสดงการเลือกเมนูรายงานการออกใบเสร็จรับเงิน อื่นๆ	209
รูปที่ 339	แสดงหน้ารายงานการออกใบเสร็จรับเงิน อื่นๆ	210
รูปที่ 340	แสดงการเลือกเมนูรายงานการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน อื่นๆ	210
รูปที่ 341	แสดงหน้ารายงานการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน อื่นๆ	211
รูปที่ 342	แสดงการเลือกรายงานการออกใบเสร็จรับเงินทดแทน อื่นๆ	211
รูปที่ 343	แสดงหน้ารายงานการออกใบเสร็จรับเงินทดแทน	212
รูปที่ 344	แสดงการเลือกเมนูรายงานการรับเงินที่ไม่ออกใบเสร็จรับเงิน	212
รูปที่ 345	แสดงหน้ารายงานการรับเงินที่ไม่ต้องออกใบเสร็จรับเงิน	213
รูปที่ 346	แสดงการเลือกเมนูรายงานการรับ-จ่ายเงิน	213
รูปที่ 347	แสดงหน้ารายงานการรับเงิน-จ่ายเงินกองทุน	214
รูปที่ 348	แสดงการเลือกเมนูรายงานการรับเงิน	214
รูปที่ 349	แสดงหน้ารายงานการรับเงิน	215
รูปที่ 350	แสดงการเลือกเมนูรายงานการจ่ายเงิน	215
รูปที่ 351	แสดงหน้ารายงานการจ่ายเงิน	216
รูปที่ 352	แสดงการเลือกเมนูรายงานการจ่ายเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนแยกตามประเภท	216
รูปที่ 353	แสดงหน้ารายงานการจ่ายเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนแยกตามประเภทเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน	217
รูปที่ 354	แสดงการเลือกเมนูรายงานผลการรับเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน	217
รูปที่ 355	แสดงหน้ารายงานผลการรับเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน	218
รูปที่ 356	แสดงการเลือกเมนูรายงานผลการใช้จ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุนฯ	219
รูปที่ 357	แสดงหน้ารายงานผลการใช้จ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน	220
รูปที่ 358	แสดงการเลือกเมนูรายงานผลการใช้จ่ายเงินรับฝากรอจ่ายคืน	221
รูปที่ 359	แสดงหน้ารายงานผลการใช้จ่ายเงินรับฝากรอจ่ายคืน	221
รูปที่ 360	แสดงการเลือกเมนูรายงานการโอนเงิน	222



รูปที่ 393	แสดงการเลือกเมนูใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่าย .....	241
รูปที่ 394	แสดงปุ่มสำหรับดูรายละเอียด/แก้ไขรายการใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่าย .....	242
รูปที่ 395	แสดงปุ่มสำหรับเพิ่มรายการบัญชีของรายละเอียดใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่าย .....	242
รูปที่ 396	แสดงหน้ารายละเอียดใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่าย หลังคลิกปุ่มเพิ่ม .....	243
รูปที่ 397	แสดงปุ่มสำหรับลบรายการบัญชีของรายละเอียดใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่าย .....	243
รูปที่ 398	แสดงปุ่มยกเลิกของหน้ารายละเอียดใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่าย .....	244
รูปที่ 399	แสดงปุ่มติ๊กกลับของหน้ารายละเอียดใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่าย .....	245
รูปที่ 400	แสดงหน้ารายการใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่าย ที่ถูกติ๊กกลับ .....	245
รูปที่ 401	แสดงปุ่มสำหรับ Post ข้อมูลไปสมุดรายวันจ่าย .....	246
รูปที่ 402	แสดงรายการใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่าย สถานะบันทึกงสมุดรายวันแล้ว .....	247
รูปที่ 403	แสดงการเลือกเมนูใบสำคัญการลงบัญชีด้านทั่วไป .....	248
รูปที่ 404	แสดงปุ่มเพิ่มของหน้ารายการใบสำคัญการลงบัญชีด้านทั่วไป .....	249
รูปที่ 405	แสดงหน้าแบบฟอร์มใบสำคัญการลงบัญชีด้านทั่วไป .....	249
รูปที่ 406	แสดงหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านทั่วไป ประเภทปรับปรุงรายการ .....	250
รูปที่ 407	แสดงหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านทั่วไป ประเภทปรับปรุงรายการ (กระดาษทำการ) .....	251
รูปที่ 408	แสดงหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านทั่วไป ประเภทปิดบัญชี (กระดาษทำการ) .....	251
รูปที่ 409	แสดงหน้ารายการใบสำคัญการลงบัญชีด้านทั่วไป .....	252
รูปที่ 410	แสดงปุ่มสำหรับดูรายละเอียด/แก้ไขรายรายละเอียดใบสำคัญการลงบัญชีด้านทั่วไป .....	252
รูปที่ 411	แสดงปุ่มสำหรับเพิ่มรายการบัญชีของรายละเอียดใบสำคัญการลงบัญชีด้านทั่วไป .....	253
รูปที่ 412	แสดงหน้ารายละเอียดใบสำคัญการลงบัญชีด้านทั่วไป หลังคลิกปุ่มเพิ่ม .....	254
รูปที่ 413	แสดงปุ่มสำหรับลบรายการบัญชีของรายละเอียดใบสำคัญการลงบัญชีด้านทั่วไป .....	255
รูปที่ 414	แสดงหน้ารายละเอียดใบสำคัญการลงบัญชีด้านทั่วไป หลังคลิกปุ่มลบ .....	256
รูปที่ 415	แสดงปุ่มยกเลิกของหน้ารายละเอียดใบสำคัญการลงบัญชีด้านทั่วไป .....	257
รูปที่ 416	แสดงปุ่มยกเลิกเพื่อออกจากหน้ารายละเอียดใบสำคัญการลงบัญชีด้านทั่วไป .....	258
รูปที่ 417	แสดงหน้ารายการใบสำคัญการลงบัญชีด้านทั่วไปที่ถูกลงบันทึกงสมุดรายวัน .....	259
รูปที่ 418	แสดงการเลือกเมนูสมุดรายวันรับ .....	260
รูปที่ 419	แสดงหน้าสมุดรายวันรับ .....	260
รูปที่ 420	แสดงปุ่มสำหรับดาวน์โหลดรายงานสมุดรายวันจ่ายเป็นไฟล์ Excel .....	261
รูปที่ 421	แสดงการเลือกเมนูสมุดรายวันจ่าย .....	261
รูปที่ 422	แสดงหน้าสมุดรายวันจ่าย .....	262
รูปที่ 423	แสดงปุ่มสำหรับดาวน์โหลดรายงานสมุดรายวันจ่ายเป็นไฟล์ Excel .....	262
รูปที่ 424	แสดงการเลือกเมนูสมุดรายวันทั่วไป .....	263
รูปที่ 425	แสดงหน้าสมุดรายวันทั่วไป .....	263

---

รูปที่ 426	แสดงปุ่มสำหรับดาวน์โหลดรายการงานสมุทราลัยวันทั่วไปเป็นไฟล์ Excel .....	264
รูปที่ 427	แสดงการเลือกเมนูสมุดบัญชีแยกประเภท.....	265
รูปที่ 428	แสดงหน้าสมุดบัญชีแยกประเภท .....	265
รูปที่ 429	แสดงการเลือกเมนูงบทดลองรายเดือน .....	266
รูปที่ 430	แสดงตัวอย่างหน้างบทดลองรายเดือน .....	266
รูปที่ 431	แสดงการเลือกเมนูงบทดลองรายปี .....	267
รูปที่ 432	แสดงตัวอย่างหน้างบทดลองรายปี .....	267
รูปที่ 433	แสดงการเลือกเมนูงบแสดงฐานะการเงิน.....	268
รูปที่ 434	แสดงตัวอย่างหน้างบแสดงฐานะการเงิน .....	268
รูปที่ 435	แสดงการเลือกเมนูงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน.....	269
รูปที่ 436	แสดงตัวอย่างหน้างบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน.....	269
รูปที่ 437	แสดงการเลือกเมนูงบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน.....	270
รูปที่ 438	แสดงปุ่มสำหรับเพิ่มรายการงบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน .....	270
รูปที่ 439	แสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกงบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน .....	271
รูปที่ 440	แสดงหน้ารายการงบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์/ส่วนทุน.....	272
รูปที่ 441	แสดงการเลือกเมนูกระดาษทำการปรับปรุงบัญชี.....	273
รูปที่ 442	แสดงหน้ากระดาษทำการปรับปรุงบัญชี .....	273
รูปที่ 443	แสดงการเลือกเมนูงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร บัญชีที่ 1 - 4 (กท.3).....	274
รูปที่ 444	แสดงปุ่มสำหรับเพิ่มรายการงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร บัญชีที่ 1 - 4 (กท.3) .....	274
รูปที่ 445	แสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร.....	275
รูปที่ 446	แสดงหน้ารายการงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร.....	276
รูปที่ 447	แสดงการเลือกเมนูงบพิสูจน์ยอดเงินฝากคลัง.....	277
รูปที่ 448	แสดงปุ่มสำหรับเพิ่มรายการงบพิสูจน์ยอดเงินฝากคลัง .....	277
รูปที่ 449	แสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกงบพิสูจน์ยอดเงินฝากคลัง.....	278
รูปที่ 450	แสดงหน้ารายการงบพิสูจน์ยอดเงินฝากคลัง.....	279
รูปที่ 451	แสดงการเลือกเมนูสรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2545 .....	280
รูปที่ 452	แสดงปุ่มเพิ่มรายการรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545.....	281
รูปที่ 453	แสดงหน้าบันทึกรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 .....	281
รูปที่ 454	แสดงรายการรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545.....	282
รูปที่ 455	แสดงการเลือกเมนูสรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2545 กลุ่มที่ 1.....	283
รูปที่ 456	แสดงปุ่มสำหรับเพิ่มรายการรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2545 กลุ่มที่ 1 .....	284
รูปที่ 457	แสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2545 กลุ่มที่ 1 .....	284
รูปที่ 458	แสดงหน้ารายการรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2545 กลุ่มที่ 1.....	285

---

















รูปที่ 698 แสดงการเลือกเมนูรายละเอียดการรับเงินอื่นๆ (1).....	441
รูปที่ 699 แสดงการเลือกเมนูรายละเอียดการรับเงินอื่นๆ (2).....	441
รูปที่ 700 แสดงปุ่มสำหรับเพิ่มรายการรายละเอียดการรับเงินอื่นๆ.....	442
รูปที่ 701 แสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกรายละเอียดการรับเงินอื่นๆ.....	442
รูปที่ 702 แสดงหน้ารายการรายละเอียดการรับเงินอื่นๆ.....	443
รูปที่ 703 แสดงการเลือกเมนูลูกหนี้เงินกู้ 2539 อยู่ระหว่างฟ้องดำเนินคดี (1).....	444
รูปที่ 704 แสดงการเลือกเมนูลูกหนี้เงินกู้ 2539 อยู่ระหว่างฟ้องดำเนินคดี (2).....	444
รูปที่ 705 แสดงปุ่มสำหรับเพิ่มรายการรายละเอียดลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 ที่อยู่ระหว่างฟ้องดำเนินคดี.....	445
รูปที่ 706 แสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกรายละเอียดลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 ที่อยู่ระหว่างฟ้องดำเนินคดี (1).....	445
รูปที่ 707 แสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกรายละเอียดลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 ที่อยู่ระหว่างฟ้องดำเนินคดี (2).....	446
รูปที่ 708 แสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกรายละเอียดลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 ที่อยู่ระหว่างฟ้องดำเนินคดี (3).....	446
รูปที่ 709 แสดงหน้ารายการรายละเอียดลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 ที่อยู่ระหว่างฟ้องดำเนินคดี.....	447
รูปที่ 710 แสดงการเลือกเมนูบัญชีรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม (1).....	448
รูปที่ 711 แสดงการเลือกเมนูบัญชีรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม (2).....	448
รูปที่ 712 แสดงปุ่มสำหรับเพิ่มรายการรายละเอียดบัญชีรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม.....	449
รูปที่ 713 แสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกรายละเอียดบัญชีรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม.....	449
รูปที่ 714 แสดงหน้ารายการรายละเอียดบัญชีรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม.....	450
รูปที่ 715 แสดงการเลือกบันทึกรายการเงินโอน.....	451
รูปที่ 716 แสดงปุ่มเพิ่มรายการรายการเงินโอน.....	451
รูปที่ 717 แสดงหน้าบันทึกรายการเงินโอน.....	452
รูปที่ 718 แสดงรายการรายการเงินโอน.....	452
รูปที่ 719 แสดงการเลือกเมนูทะเบียนคุมเงินโอนระหว่างกัน.....	453
รูปที่ 720 แสดงปุ่มเพิ่มรายการทะเบียนคุมเงินโอนระหว่างกัน.....	453
รูปที่ 721 แสดงตัวอย่างหน้าบันทึกทะเบียนคุมเงินโอนระหว่างกัน (1).....	454
รูปที่ 722 แสดงตัวอย่างหน้าบันทึกทะเบียนคุมเงินโอนระหว่างกัน (2).....	454
รูปที่ 723 แสดงรายการทะเบียนคุมเงินโอนระหว่างกัน.....	455
รูปที่ 724 แสดงการเลือกเมนูทะเบียนคุมครุภัณฑ์และค่าเสื่อมราคา.....	456
รูปที่ 725 แสดงหน้าทะเบียนคุมครุภัณฑ์และค่าเสื่อมราคา.....	457
รูปที่ 726 แสดงปุ่มสำหรับดาวน์โหลดรายงานทะเบียนคุมครุภัณฑ์และค่าเสื่อมราคาเป็นไฟล์ Excel.....	457

---

รูปที่ 727	แสดงการเลือกเมนูทะเบียนคุมสินทรัพย์ไม่มีตัวตนและค่าตัดจำหน่าย	458
รูปที่ 728	แสดงตัวอย่างหน้าทะเบียนคุมสินทรัพย์ไม่มีตัวตนและค่าตัดจำหน่าย	459
รูปที่ 729	แสดงปุ่มสำหรับดาวน์โหลดรายงานทะเบียนคุมสินทรัพย์ไม่มีตัวตนและค่าตัดจำหน่ายเป็นไฟล์ Excel	459
รูปที่ 730	แสดงการเลือกเมนูกำหนดการปิดบัญชี	460
รูปที่ 731	แสดงหน้ากำหนดการปิดบัญชีซึ่งบประจำเดือน	461
รูปที่ 732	แสดงหน้า Popup สำหรับกำหนดวันที่ปิดบัญชีซึ่งบประจำเดือน	461
รูปที่ 733	แสดงรายการกำหนดปิดบัญชีซึ่งบประจำเดือน	462
รูปที่ 734	แสดงปุ่มสำหรับเข้าสู่หน้ารายการบประจำเดือน แยกตามหน่วยงาน	462
รูปที่ 735	แสดงหน้ารายการบประจำเดือน แยกตามหน่วยงาน	463
รูปที่ 736	แสดงปุ่มสำหรับขยายวันที่ปิดบัญชี (งบเดือน) ให้หน่วยงานในส่วนภูมิภาค	464
รูปที่ 737	แสดงหน้า Popup ขยายวันที่ปิดบัญชีให้หน่วยงานในส่วนภูมิภาค	465
รูปที่ 738	แสดงรายการรายละเอียดงบประจำเดือน สถานะขยายเวลาปิดบัญชี	465
รูปที่ 739	แสดงหน้ากำหนดการปิดบัญชี งบปี	466
รูปที่ 740	แสดงหน้า Popup สำหรับกำหนดวันที่ปิดบัญชีงบปี	466
รูปที่ 741	แสดงรายการกำหนดปิดบัญชีงบปี	467
รูปที่ 742	แสดงหน้ารายการงบงบประจำปี แยกตามหน่วยงาน	468
รูปที่ 743	แสดงปุ่มสำหรับขยายวันที่ปิดบัญชี (งบประจำปี) ให้หน่วยงานในส่วนภูมิภาค	469
รูปที่ 744	แสดงหน้า Popup ขยายวันที่ปิดบัญชีให้หน่วยงานในส่วนภูมิภาค	470
รูปที่ 745	แสดงรายการรายละเอียดงบประจำปี สถานะขยายเวลาปิดบัญชี	470
รูปที่ 746	แสดงหน้าการส่งงบประจำเดือน	471
รูปที่ 747	แสดงหน้าบันทึกการส่งงบประจำเดือน	472
รูปที่ 748	แสดงหน้าการส่งงบปี สถานะแบบร่าง	472
รูปที่ 749	แสดงหน้าการส่งงบปี สถานะส่งบเสร็จสิ้น	473
รูปที่ 750	แสดงหน้าบันทึกการส่งงบประจำปี	473
รูปที่ 751	แสดงหน้าการส่งงบปี สถานะแบบร่าง	474
รูปที่ 752	แสดงหน้าการส่งงบปี สถานะส่งบเสร็จสิ้น	474
รูปที่ 753	แสดงการเลือกเมนูการประเมินผลการปฏิบัติงานบัญชี	475
รูปที่ 754	แสดงตัวอย่างหน้าประเมินผลการปฏิบัติงาน	475
รูปที่ 755	แสดงหน้า Popup บันทึกการประเมินผลการปฏิบัติงานทางบัญชี	476
รูปที่ 756	แสดงตัวอย่างหน้ารายการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ทำการประเมินแล้ว	476
รูปที่ 757	แสดงการเลือกเมนูทรัพย์สินกองทุน	477
รูปที่ 758	แสดงหน้ารายการทรัพย์สินกองทุน	477

---

รูปที่ 759	แสดงปุ่มสำหรับดาวน์โหลดรายการทรัพย์สินกองทุน .....	478
รูปที่ 760	แสดงหน้าเมนู Dashboard.....	479
รูปที่ 761	แสดงหน้าเมนูชื่อรายงาน .....	479
รูปที่ 762	แสดงหน้ารายงานสรุปจำนวนใบเสร็จรับเงิน .....	480
รูปที่ 763	แสดงหน้ารายงานสรุปจำนวนเงินกู้ยืมกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานที่ได้รับการรับชำระ .....	481
รูปที่ 764	แสดงหน้ารายงานสรุปยอดจัดสรรงบประมาณ .....	482
รูปที่ 765	แสดงหน้ารายงานการออกใบเสร็จรับเงิน (ทดแทน) .....	483
รูปที่ 766	แสดงหน้ารายงานสรุปการปิดบัญชี .....	484
รูปที่ 767	แสดงหน้ารายงานภาพรวมรายการบัญชี .....	485
รูปที่ 768	แสดงหน้ารายงานรายการบัญชี.....	486
รูปที่ 769	แสดงหน้ารายงานการเงินในระบบบัญชี .....	487
รูปที่ 770	แสดงหน้ารายงานบัญชีลูกหนี้เงินกู้ .....	488
รูปที่ 771	แสดงหน้ารายงานสรุปการเงินแยกหมวดบัญชีเปรียบเทียบกับปีก่อนหน้า .....	489

---

## บทที่ 1 ภาพรวมระบบ

เอกสารฉบับนี้ใช้อธิบายรายละเอียดการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานสำหรับเจ้าหน้าที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยภาพรวมระบบต่างๆ มีดังนี้

### 1. ระบบจัดสรรงบประมาณ

เป็นระบบสำหรับบันทึกงบประมาณกองทุนและจัดสรรงบประมาณให้หน่วยงานส่วนภูมิภาค ประกอบด้วย เมนูหลัก 3 เมนู ดังนี้

- 1) บันทึกการจัดสรรงบประมาณ (บันทึกงบประมาณ, บันทึกยอดจัดสรร)
- 2) รายการจัดสรรงบประมาณ
- 3) รายงาน



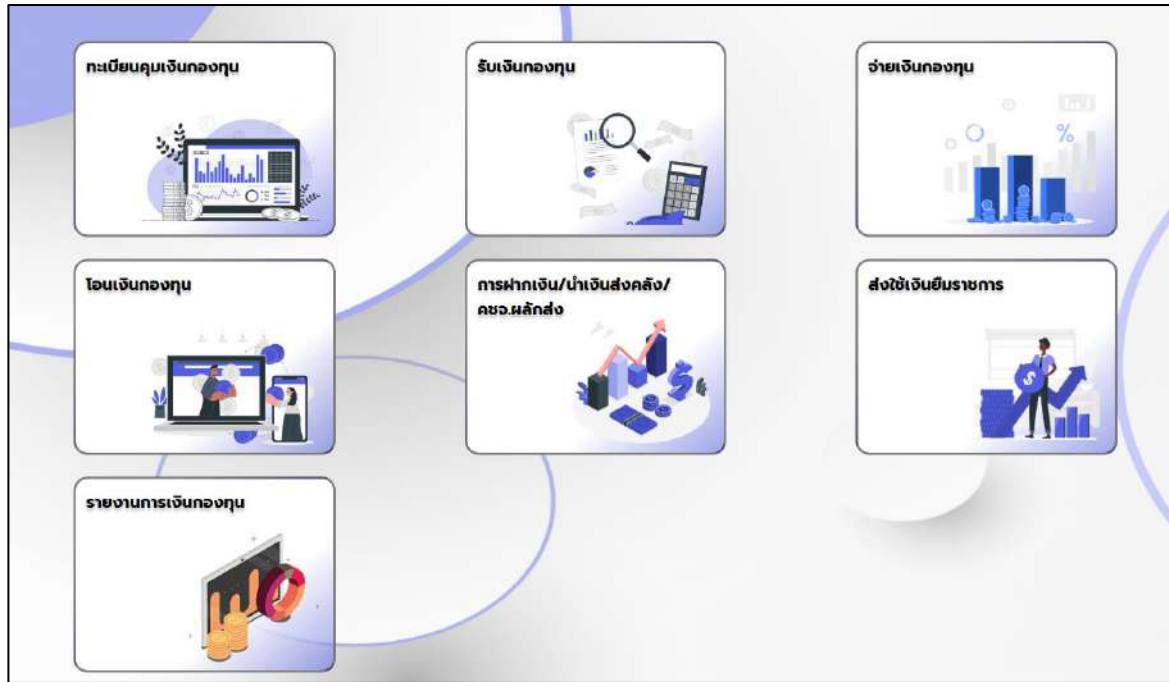
รูปที่ 1 แสดงหน้าหน้าจอเมนูระบบงบประมาณ

### 2. ระบบการรับ-เงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

เป็นระบบจัดการข้อมูลองค์กรสำหรับให้เจ้าหน้าที่กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ใช้ในการบริหารจัดการรับเงิน จ่ายเงิน โอนเงิน รับคืนเงิน ผากเงิน

ประกอบด้วยเมนูหลัก 7 เมนู ดังนี้

- 1) ทะเบียนคุมเงินกองทุน
- 2) รับเงินกองทุน
- 3) จ่ายเงินกองทุน
- 4) โอนเงินกองทุน
- 5) การฝากเงิน/นำเงินส่งคลัง/คชจ.ผลักส่ง
- 6) ส่งใช้เงินยืมราชการ
- 7) รายงานการเงินกองทุน



รูปที่ 2 แสดงหน้าหน้าจอเมนูระบบการเงินกองทุน

### 3. ระบบบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

เป็นระบบที่เกี่ยวกับการจัดทำระบบบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ประกอบด้วยเมนูหลัก 5 เมนู ดังนี้

- 1) ผังบัญชีกองทุน
- 2) การบันทึกรายการบัญชีและรายงานการเงิน
- 3) กำหนดการปิดบัญชี/ส่งงบ
- 4) การประเมินผลการปฏิบัติงานบัญชี
- 5) ทรรศน์สินกองทุน



รูปที่ 3 แสดงหน้าจ้อมูลเมนูระบบบัญชีกองทุน



#### 4. รายงานผู้บริหาร (Dashboard)

เป็นระบบสำหรับเรียกดูรายงานสำหรับผู้บริหาร (Dashboard) ประกอบด้วย 10 รายการ ได้แก่

- 1) รายงานสรุปจำนวนใบเสร็จรับเงิน
- 2) รายงานสรุปจำนวนเงินกู้ยืมกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานที่ได้รับการรับชำระ
- 3) รายงานสรุปยอดจัดสรรงบประมาณ
- 4) รายงานการออกใบเสร็จรับเงิน (ทดแทน)
- 5) รายงานสรุปการปิดบัญชี
- 6) รายงานภาพรวมรายการบัญชี
- 7) รายงานรายการบัญชี
- 8) รายงานการเงินในระบบบัญชี
- 9) รายงานบัญชีลูกหนี้เงินกู้
- 10) รายงานสรุปการในแยกหมวดบัญชีเปรียบเทียบกับปีก่อนหน้า



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมพัฒนาฝีมือแรงงาน

หน้าหลัก / Dashboard

### Dashboard

- รายงานสรุปจำนวนใบเสร็จรับเงิน  
0 | 02/04/2025
- รายงานสรุปจำนวนเงินผู้ยื่นกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานที่ได้รับการรับชำระ  
0 | 02/04/2025
- รายงานสรุปยอดจัดสรรงบประมาณ  
0 | 02/04/2025
- รายงานการออกใบเสร็จรับเงิน (ทดแทน)  
0 | 02/04/2025
- รายงานสรุปการปิดบัญชี  
0 | 02/04/2025
- รายงานภาพรวมรายการบัญชี  
0 | 02/04/2025
- รายงานรายการบัญชี  
0 | 02/04/2025
- รายงานการเงินในระบบบัญชี  
0 | 02/04/2025
- รายงานบัญชีลูกหนี้เงินกู้  
0 | 02/04/2025
- รายงานสรุปการเงินแยกหมวดบัญชีเปรียบเทียบกับปีก่อนหน้า  
0 | 02/04/2025

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนวิภาวดีรังสิต กรุงเทพมหานคร 10400  
อีเมล: sarabun@dksd.go.th | โทรศัพท์: 0-2245-1707

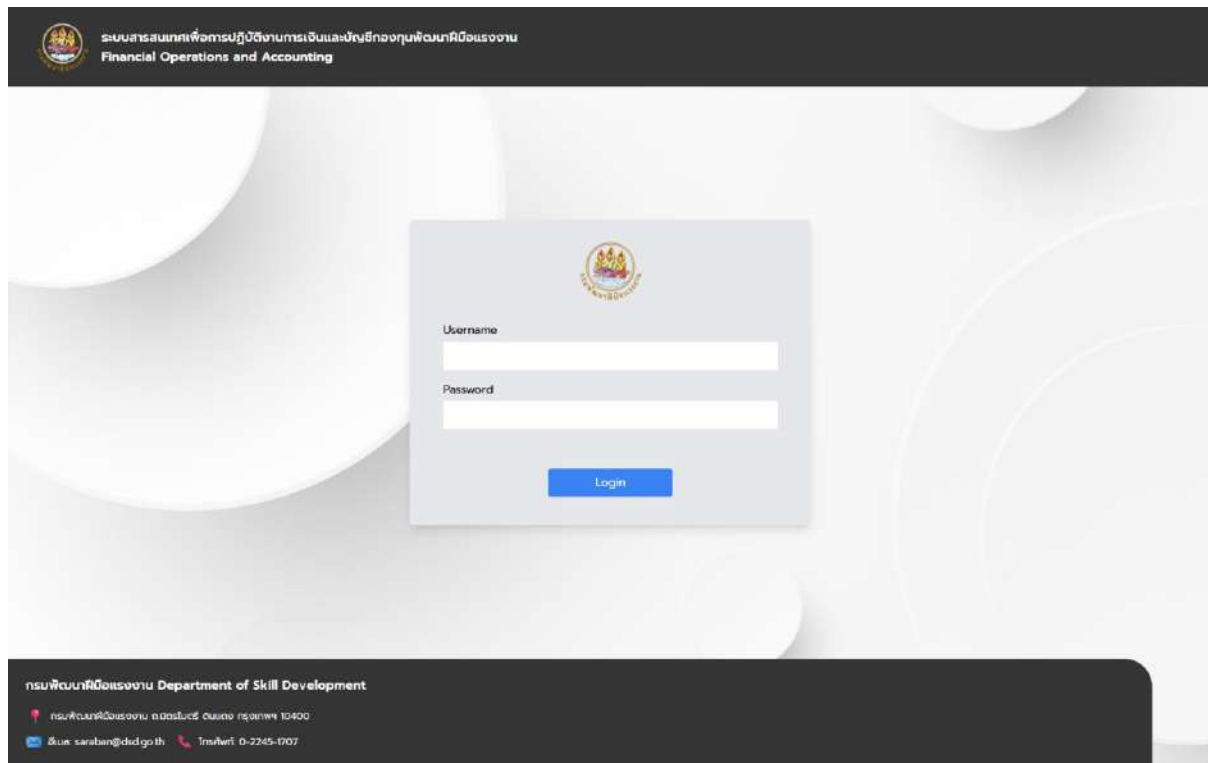
รูปที่ 4 แสดงหน้าจอเมนู Dashboard

## บทที่ 2 ระบบจัดสรรงบประมาณ

### 1. การเข้าสู่ระบบ

ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน (Financial Operations and Accounting) ผ่านเว็บไซต์ <https://e-foa.dsd.go.th/>

1) ให้ผู้ใช้งานกรอกชื่อ Username และ Password เพื่อเข้าสู่ระบบ โดยใช้ข้อมูลเดียวกันกับการเข้าสู่ระบบของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน จากนั้นคลิกปุ่ม “Login”



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

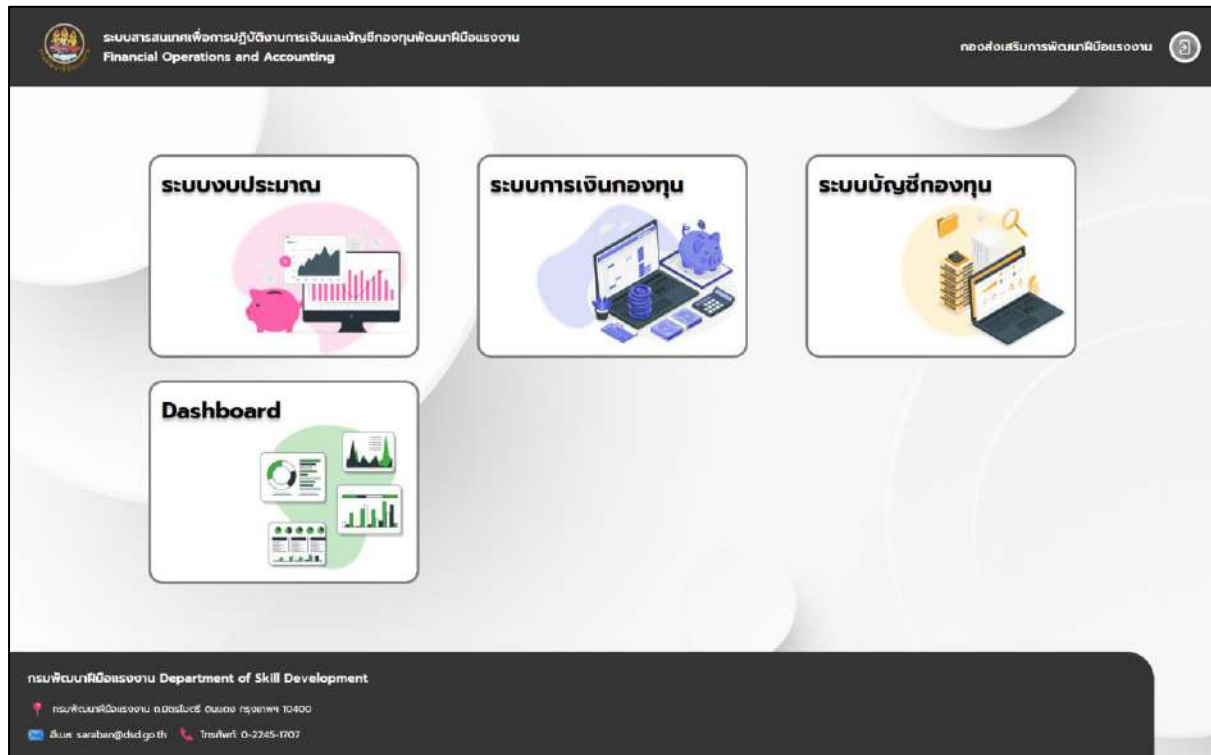
Username  
Password

Login

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนรัชดาภิเษก แขวงจตุจักร กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: sarabang@dsd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 5 แสดงหน้าเข้าสู่ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

2) หน้าเมนูระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน แบ่งการทำงานออกเป็น 4 เมนูย่อยหลัก ได้แก่ ระบบงบประมาณ ระบบการเงินกองทุน ระบบบัญชีกองทุน และ Dashboard



รูปที่ 6 แสดงหน้าหลักของระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

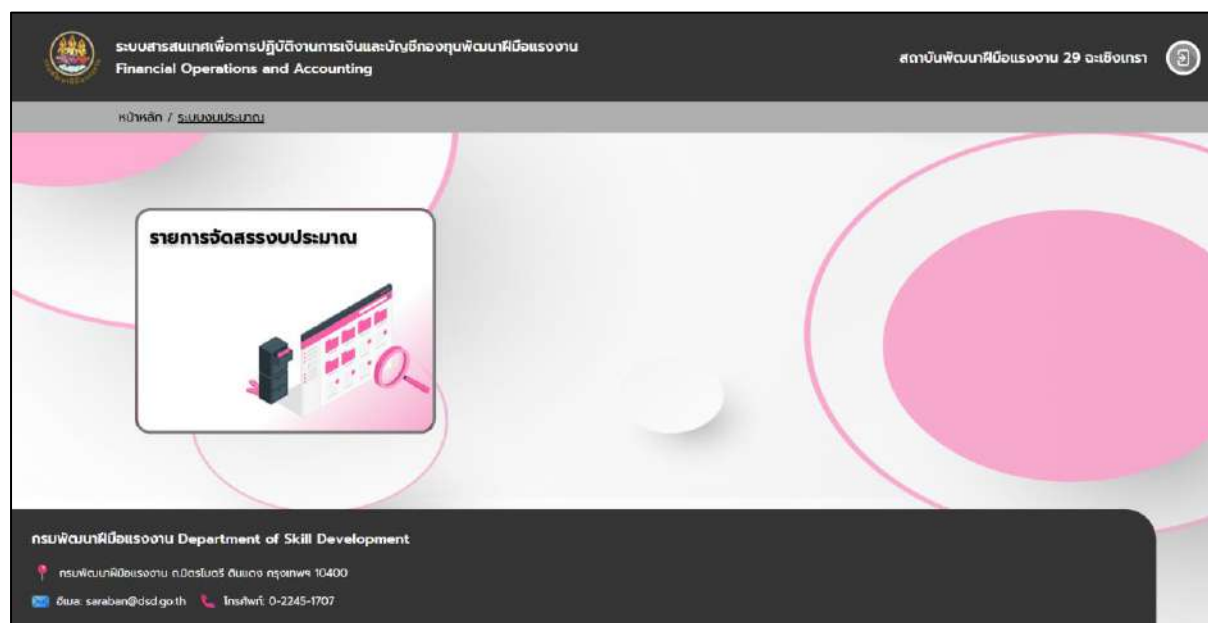
## 2. หน้าเมนูระบบ

จากหน้าหลักของระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน เมื่อผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “ระบบงบประมาณ” จะแสดงเมนูย่อยแตกต่างกัน ดังนี้

- กรณีเป็นเจ้าหน้าที่ของส่วนกลาง จะพบเมนูย่อย 3 รายการ ได้แก่ บันทึกการจัดสรรงบประมาณ รายการจัดสรรงบประมาณ และรายงาน
- กรณีเป็นเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในส่วนภูมิภาค จะพบเมนูย่อย 1 รายการ ได้แก่ รายการจัดสรรงบประมาณ



รูปที่ 7 แสดงหน้าเมนูย่อยของระบบงบประมาณ (ส่วนกลาง)

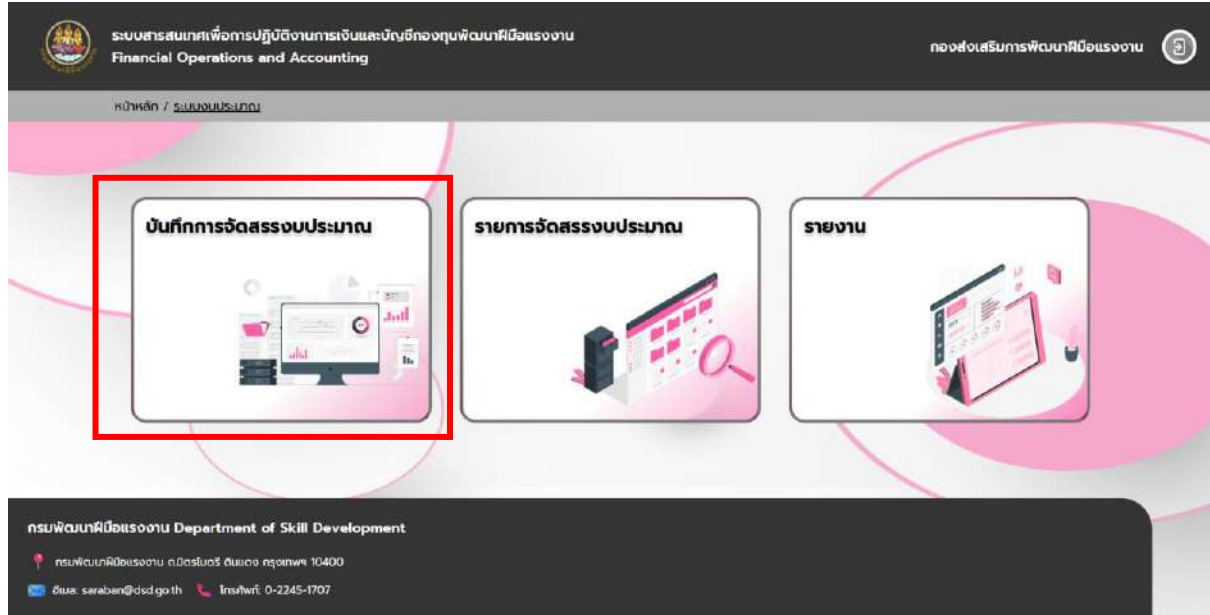


รูปที่ 8 แสดงหน้าเมนูย่อยของระบบงบประมาณ (ส่วนภูมิภาค)

### 3. ส่วนกลางบันทึกงบประมาณ

ผู้ใช้งานที่เป็นเจ้าหน้าที่ของส่วนกลาง สามารถบันทึกงบประมาณได้ ดังนี้

1) จากหน้าเมนูย่อยของระบบงบประมาณ (ส่วนกลาง) ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “บันทึกการจัดสรรงบประมาณ”



รูปที่ 9 แสดงการเลือกปุ่มบันทึกการจัดสรรงบประมาณ

2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าบันทึกงบประมาณ เป็นหน้าเริ่มต้น

The screenshot displays the 'บันทึกงบประมาณ' (Budget Entry) screen. At the top, it shows the system name 'ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน' and the user 'กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน'. The main area is a table for recording budget items. The table has three columns: 'ที่' (No.), 'รายการ' (Item), and 'ยอดงบประมาณ' (Budget Amount). The table is organized into sections: 1. อนุเคราะห์ (Subsidy), 2. งบดำเนินงาน (Operating Budget), 3. งบลงทุน (Investment Budget), 4. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน (Operating Expenses), and 5. เงินช่วยเหลือ (Subsidy). Each section contains a list of items with their respective budget amounts, which are currently all set to 0.00. At the bottom of the table, there are buttons for 'บันทึก' (Save) and 'ยกเลิก' (Cancel). The footer contains contact information for the Department of Skill Development.

ที่	รายการ	ยอดงบประมาณ
<b>1. อนุเคราะห์</b>		
1	ค่าจ้างชั่วคราว	
	รวมอนุเคราะห์	0.00
<b>2. งบดำเนินงาน</b>		
1	เงินสมทบกองทุนประกันสังคมในส่วนรองนายจ้าง	
2	เงินสมทบกองทุนชดเชยแทน	
3	ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	
4	ค่าใช้จ่ายในการจัดหาที่ดิน	
5	ค่าใช้จ่ายในการบริหารผลประโยชน์	
6	ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษา	
7	ค่าใช้จ่ายในการประชุม	
8	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	
9	ค่าตอบแทนวิทยากรและครู	
10	ค่าโฆษณา	
11	ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคลากรภายนอก	
12	ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคลากรภายใน	
13	ค่าเช่า-เช่าซื้อที่ดิน	
14	ค่าเช่าบ้าน	
15	ค่าตรวจประเมินประสิทธิภาพ	
16	ค่าเช่า-เช่าซื้อยานพาหนะ	
17	ค่าเช่ารถจักรยานยนต์	
18	ค่าจ้างที่ปรึกษา	
19	ค่าขนส่งของและพัสดุ	
20	ค่าจ้างดำเนินงาน	
21	ค่าธรรมเนียมธนาคาร	
	รวมงบดำเนินงาน	0.00
<b>3. งบลงทุน</b>		
1	ค่าเช่าที่ดิน	
2	ค่าก่อสร้างอาคารสถานที่	
	รวมงบลงทุน	0.00
<b>4. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน</b>		
1	เงินเดือน	
2	เงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน	
	รวมค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	0.00
<b>5. เงินช่วยเหลือ</b>		
1	เงินช่วยเหลือจากภายนอก	
	รวมเงินช่วยเหลือจากภายนอก	0.00
	รวมทั้งสิ้น	0.00

รูปที่ 10 แสดงหน้าบันทึกงบประมาณ



3) ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลที่ข้อยอดงบประมาณ จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก” ทั้งนี้ เมื่อบันทึกข้อมูลแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขรายการได้

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนากำลังคน

ปีงบประมาณ: 2568

บันทึก

ปี	รายการ	ยอดงบประมาณ
<b>1. งบกลาง</b>		
1	ค่าจ้างชั่วคราว	
	รวมงบกลาง	0.00
<b>2. งบดำเนินงาน</b>		
1	เงินสมทบกองทุนประกันสังคมในส่วนของหน่วยงาน	
2	เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน	
3	ค่าวัสดุคงทนและครุภัณฑ์ราชการ	
4	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	
5	ค่าใช้จ่ายในการศึกษาและพัฒนาบุคลากร	
6	ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษา	
7	ค่าเช่าอาคารพาณิชย์	
8	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	
9	ค่าของอุปโภคบริโภคและวัสดุ	
10	ค่าบำรุงยานยนต์	
11	ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคลากรภายนอก	
12	ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคลากรภายใน	
13	ค่าระงับหนี้สิน	
14	ค่าโฆษณาอื่น	
15	ค่าตรวจลงหนังสือ-ซอง	
16	ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	
17	ค่าเช่ารถจักรยานยนต์	
18	ค่าเช่าที่พัก	
19	ค่าขนส่งและค่าพัสดุ	
20	ค่าจ้างนายบริการ	
21	ค่าธรรมเนียมธนาคาร	
	รวมงบดำเนินงาน	0.00
<b>3. งบลงทุน</b>		
1	ค่าลงทุนอื่น	
2	ค่าจัดจ้างนอกกรม	
	รวมงบลงทุน	0.00
<b>4. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน</b>		
1	เงินให้กู้ยืม	
2	เงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน	
	รวมค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	0.00
<b>5. งบสงวนเงิน</b>		
1	เงินสำรองจ่าย	
	รวมเงินสำรองจ่าย	0.00
	รวมทั้งสิ้น	0.00

บันทึก

รูปที่ 11 แสดงการบันทึกงบประมาณ



ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนากำลังคน

บัญชีงบประมาณ

บัญชีการดำเนินงานพัฒนา

ปีงบประมาณ: 2568

สถานะการลงบันทึกของปีงบประมาณ: บันทึกของปีงบประมาณ

หน่วย: บาท

ปี	รายการ	ยอดงบประมาณ
<b>1. งบบุคลากร</b>		
1	ค่าจ้างชั่วคราว	499,012,000.00
	รวมงบบุคลากร	499,012,000.00
<b>2. งบดำเนินงาน</b>		
1	เงินสมทบกองทุนประกันสังคมในส่วนหน่วยงานจ้าง	100,000,000.00
2	เงินสมทบกองทุนชดเชยเงินทดแทน	200,000,000.00
3	ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	300,000,000.00
4	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	400,000,000.00
5	ค่าใช้จ่ายในการบริหารและพัฒนาบุคลากร	500,000,000.00
6	ค่าตอบแทนผู้บริหาร	100,000,000.00
7	ค่าจ้างงานตามสัญญา	200,000,000.00
8	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	300,000,000.00
9	ค่าตอบแทนโฆษณาสื่อและวัสดุ	400,000,000.00
10	ค่าเบี้ยเลี้ยง	500,000,000.00
11	ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคลากรภายนอก	100,000,000.00
12	ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคลากรภายใน	200,000,000.00
13	ค่าระงับสินค้า	300,000,000.00
14	ค่าจ้างอื่น	400,000,000.00
15	ค่าตรวจลงนาม/ใบสั่ง-ส่ง	500,000,000.00
16	ค่าเช่าหรือค่าเช่าอาคาร	300,000,000.00
17	ค่าเช่ารถส่วนบุคคล	20,000,000.00
18	ค่าจ้างที่ปรึกษา	30,000,000.00
19	ค่าขนส่งและพัสดุ	40,000,000.00
20	ค่าจ้างนายช่าง	50,000,000.00
21	ค่าธรรมเนียมธนาคาร	10,000,000.00
	รวมงบดำเนินงาน	4,950,000,000.00
<b>3. งบลงทุน</b>		
1	ค่าลงทุน	500,000,000.00
2	ค่าจัดจ้างบุคลากรนอก	10,000,000.00
	รวมงบลงทุน	510,000,000.00
<b>4. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน</b>		
1	เงินให้กู้ยืม	500,000,000.00
2	เงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน	10,000,000.00
	รวมค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	510,000,000.00
<b>5. เงินรอจ่ายคืน</b>		
1	เงินรับชำระล่วงหน้า	300,000,000.00
	รวมเงินรอจ่ายคืน	300,000,000.00
	รวมทั้งสิ้น	6,769,012,000.00

บันทึก

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
 กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนพหลโยธิน แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10400  
 อีเมล: serben@dsd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 12 แสดงหน้ารายละเอียดการบันทึกงบประมาณ

#### 4. ส่วนกลางบันทึกการจัดสรรงบประมาณให้หน่วยงานในส่วนของภูมิภาค

เมื่อบันทึกงบประมาณแล้ว (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การบันทึกงบประมาณ (ส่วนกลาง)) ผู้ใช้งานสามารถบันทึกการจัดสรรงบประมาณให้หน่วยงานในส่วนภูมิภาคได้ ดังนี้

- 1) ให้ผู้ใช้งานคลิกแท็บ “บันทึกการจัดสรรงบประมาณ” จากนั้นระบบจะแสดงหน้าบันทึกการจัดสรรงบประมาณ

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

บันทึกการจัดสรรงบประมาณ

ปีงบประมาณ: 2568  
หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารจัดสรรงบประมาณ  
เปลี่ยนเอกสารจัดสรรงบประมาณ

หน่วย: บาท

ที่	รายการ	ยอดงบประมาณคงเหลือ	ยอดจัดสรร	วันที่ดำเนินการ
<b>1. งบผูกพัน</b>				
1	ค่าจ้างชั่วคราว	499,012,000.00		
	รวมงบผูกพัน	499,012,000.00	0.00	
<b>2. งบดำเนินงาน</b>				
1	เงินสนับสนุนกองทุนเพื่อส่งเสริมและพัฒนาฝีมือแรงงาน	100,000,000.00		
2	เงินสนับสนุนกองทุนเพื่อส่งเสริมและพัฒนาฝีมือแรงงาน	200,000,000.00		
3	ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	300,000,000.00		
4	ค่าจ้างในการดำเนินงาน	400,000,000.00		
5	ค่าจ้างในการบริหารและพัฒนาองค์กร	500,000,000.00		
6	ค่าตอบแทนบริหารงาน	100,000,000.00		
7	ค่าจ้างในการปฏิบัติงาน	200,000,000.00		
8	ค่าจ้างในการดำเนินงาน	300,000,000.00		
9	ค่าตอบแทนพิเศษและรางวัล	400,000,000.00		
10	ค่าตอบแทน	500,000,000.00		
11	ค่าจ้างในการฝึกอบรมบุคลากร	100,000,000.00		
12	ค่าจ้างในการฝึกอบรมบุคลากร	200,000,000.00		
13	ค่าบริหารและพัฒนา	300,000,000.00		
14	ค่าจ้างเงินเดือน	400,000,000.00		
15	ค่าตอบแทนพิเศษและรางวัล	500,000,000.00		
16	ค่าตอบแทนพิเศษและรางวัล	300,000,000.00		
17	ค่าตอบแทนพิเศษ	20,000,000.00		
18	ค่าจ้างปฏิบัติงาน	30,000,000.00		
19	ค่าตอบแทนพิเศษ	40,000,000.00		
20	ค่าจ้างเหมาบริการ	50,000,000.00		
21	ค่าธรรมเนียมราชการ	10,000,000.00		
	รวมงบดำเนินงาน	4,950,000,000.00	0.00	
<b>3. งบลงทุน</b>				
1	ค่าลงทุน	500,000,000.00		
2	ค่าวัสดุครุภัณฑ์	10,000,000.00		
	รวมงบลงทุน	510,000,000.00	0.00	
<b>4. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน</b>				
1	เงินอุดหนุน	500,000,000.00		
2	เงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน	10,000,000.00		
	รวมค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	510,000,000.00	0.00	
<b>5. เงินคงค้าง</b>				
1	เงินคงค้างรอจ่ายคืน	300,000,000.00		
	รวมเงินคงค้าง	300,000,000.00	0.00	
	รวมทั้งสิ้น	6,769,012,000.00	0.00	

บันทึก | ยกเลิก

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน กรุงเทพมหานคร ชั้น 5 อาคาร 19400  
อีเมล: serser@isd.go.th | โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 13 แสดงหน้าบันทึกการจัดสรรงบประมาณ

2) ให้ผู้ใช้งานเลือกปีงบประมาณ และหน่วยงานในส่วนภูมิภาคที่ต้องการบันทึกข้อมูล กรอกข้อมูล ที่ชื่อยอดจัดสรร จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนากำลังคน

บันทึกงบจัดสรรงบประมาณ

ปีงบประมาณ: 2568 | หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนากำลังคน

ปุ่ม: บันทึกงบจัดสรรงบประมาณ | บันทึกงบจัดสรรงบประมาณ

ที่	รายการ	ยอดงบประมาณคงเหลือ	ยอดใช้สว	วันที่ทำการ
<b>1. งบบุคลากร</b>				
1	ค่าจ้างชั่วคราว	499,012,000.00		
	รวมงบบุคลากร	499,012,000.00	0.00	
<b>2. งบดำเนินงาน</b>				
1	เงินสนับสนุนกองทุนส่งเสริมคนในชนบท	100,000,000.00		
2	เงินสนับสนุนกองทุนส่งเสริมคน	200,000,000.00		
3	ค่าจ้างวิทยากรและบุคลากร	300,000,000.00		
4	ค่าจ้างวิทยากรด้านเทคนิค	400,000,000.00		
5	ค่าจ้างวิทยากรฝึกอาชีพและฝึกงาน	500,000,000.00		
6	ค่าจ้างวิทยากรวิชาชีพ	100,000,000.00		
7	ค่าจ้างวิทยากรบูรณาการ	200,000,000.00		
8	ค่าจ้างวิทยากรเฉพาะโครงการ	300,000,000.00		
9	ค่าตอบแทนวิทยากรเฉพาะกิจ	400,000,000.00		
10	ค่าวิทยากร	500,000,000.00		
11	ค่าจ้างวิทยากรฝึกอบรมบุคลากร	100,000,000.00		
12	ค่าจ้างวิทยากรฝึกอบรมบุคลากร	200,000,000.00		
13	ค่าปรึกษาและประเมิน	300,000,000.00		
14	ค่าจ้างวิทยากร	400,000,000.00		
15	ค่าตอบแทนวิทยากร-สว	500,000,000.00		
16	ค่าเช่าหรือค่าเช่ารถ	300,000,000.00		
17	ค่าจ้างรถจักรยานยนต์	20,000,000.00		
18	ค่าจ้างวิทยากร	30,000,000.00		
19	ค่าตอบแทนวิทยากร	40,000,000.00		
20	ค่าจ้างวิทยากร	50,000,000.00		
21	ค่าธรรมเนียมการศึกษา	10,000,000.00		
	รวมงบดำเนินงาน	4,950,000,000.00	0.00	
<b>3. งบลงทุน</b>				
1	ค่าวิทยากร	500,000,000.00		
2	ค่าวิทยากรอบรม	10,000,000.00		
	รวมงบลงทุน	510,000,000.00	0.00	
<b>4. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน</b>				
1	เงินอุดหนุน	500,000,000.00		
2	เงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน	10,000,000.00		
	รวมค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	510,000,000.00	0.00	
<b>5. เงินรอจ่ายคืน</b>				
1	เงินสนับสนุนช่วยเหลือ	300,000,000.00		
	รวมเงินรอจ่ายคืน	300,000,000.00	0.00	
	รวมทั้งสิ้น	6,769,012,000.00	0.00	

ปุ่ม: บันทึก | ยกเลิก

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กระทรวงศึกษาธิการ ถนนราชดำเนินนอก กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: serser@dsd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 14 แสดงการบันทึกการจัดสรรงบประมาณให้หน่วยงานในส่วนภูมิภาค

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

บันทึกงบประมาณ

บันทึกการจัดสรรงบประมาณ

ปีงบประมาณ: 2568

หน่วยงาน: สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานอุดรธานี

เอกสารรองรับการเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณ

เปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณ

หน่วย: บาท

ที่	รายการ	ยอดงบประมาณคงเหลือ	ยอดจัดสรร	วันที่ทำรายการ
<b>1 งบบุคลากร</b>				
1	ค่าจ้างชั่วคราว	5,580,000.00	180,000.00	14/05/2568
	รวมงบบุคลากร	5,580,000.00	180,000.00	
<b>2 งบดำเนินงาน</b>				
1	เงินสมทบกองทุนประกันสังคมในส่วนของนายจ้าง	279,000.00	9,000.00	14/05/2568
2	เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน	9,960.00	360.00	14/05/2568
3	ค่าปฏิญัตินานาชาติ	200,000.00	0.00	14/05/2568
4	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	150,000.00	0.00	14/05/2568
5	ค่าใช้จ่ายในการบริหารและบังคับคดี	400,000.00	0.00	14/05/2568
6	ค่าเช่ารถเช่าตู้รถบรรทุก	120,000.00	0.00	14/05/2568
7	ค่าใช้จ่ายในการประชุม	430,000.00	0.00	14/05/2568
8	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	516,000.00	2,000.00	14/05/2568
9	ค่าตอบแทนวิชาชีพและวัสดุ	1,030,000.00	10,000.00	14/05/2568
10	ค่าไปรษณีย์	196,000.00	0.00	14/05/2568
11	ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคคลภายนอก	0.00	24,200.00	14/05/2568
12	ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคคลภายใน	4,098,850.00	6,000.00	14/05/2568
13	ค่าเช่ารถสิบล้อ	2,940,000.00	0.00	14/05/2568
14	ค่าจ้างยืม	0.00	0.00	14/05/2568
15	ค่าตรวจสอบบัญชี-สตง.	400,000.00	0.00	14/05/2568
16	ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	96,000.00	0.00	14/05/2568
17	ค่าเช่ารถสามล้อ	15,500.00	0.00	14/05/2568
18	ค่าจ้างที่ปรึกษา	0.00	0.00	14/05/2568
19	ค่าธรรมเนียมและพิธีการ	0.00	0.00	14/05/2568
20	ค่าจ้างหนามบริวาร	1,214,500.00	0.00	14/05/2568
21	ค่าธรรมเนียมธนาคาร	0.00	0.00	14/05/2568
	รวมงบดำเนินงาน	12,095,810.00	51,560.00	
<b>3 งบลงทุน</b>				
1	ค่าครุภัณฑ์	160,090.00	0.00	14/05/2568
2	ค่าจัดทำระบบสารสนเทศ	0.00	0.00	14/05/2568
	รวมงบลงทุน	160,090.00	0.00	
<b>4 ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน</b>				
1	เงินกู้ยืม	30,000,000.00	0.00	14/05/2568
2	เงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน	27,600,000.00	27,000.00	14/05/2568
	รวมค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	57,600,000.00	27,000.00	
<b>5 เงินรอจ่ายคืน</b>				
1	เงินรับฝากรอจ่ายคืน	800,000.00	0.00	14/05/2568
	รวมเงินรอจ่ายคืน	800,000.00	0.00	
	รวมทั้งสิ้น	76,235,900.00	258,560.00	

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรภาพ ฝั่งใต้ อุดรธานี 41000

อีเมล: seraban@dsd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 15 แสดงหน้ารายละเอียดการจัดสรรงบประมาณให้หน่วยงานในส่วนภูมิภาค

## 5. ส่วนกลางปรับแผนงบประมาณ

กรณีมีปรับแผนงบประมาณระหว่างปีงบประมาณ ผู้ใช้งานสามารถดำเนินการ ดังนี้

- 1) จากนั้นบันทึกงบประมาณ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของเมนูบันทึกการจัดสรรงบประมาณ (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 2. หน้าเมนูระบบ) ให้ผู้ใช้งานคลิกแท็บ “บันทึกการจัดสรรงบประมาณ” ระบบจะแสดงหน้าบันทึกการจัดสรรงบประมาณ

สื่	รายการ	ยอดงบประมาณ
<b>1. อนุภาคสาร</b>		
1	ค่าจ้างชั่วคราว	499,012,000.00
	รวมอนุภาคสาร	499,012,000.00
<b>2. งบดำเนินงาน</b>		
1	เงินสมทบกองทุนประกันสังคมในส่วนหน่วยงานจ้าง	100,000,000.00
2	เงินสมทบกองทุนชดเชยแทน	200,000,000.00
3	ค่าปฏิรูปหน่วยงานกระทรวงสาธารณสุข	300,000,000.00
4	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	400,000,000.00
5	ค่าใช้จ่ายในการบริหารและพัฒนาบุคลากร	500,000,000.00
6	ค่าตอบแทนผู้บริหาร	100,000,000.00
7	ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	200,000,000.00
8	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานไปราชการ	300,000,000.00
9	ค่าตอบแทนวิทยากรและเสด็จ	400,000,000.00
10	ค่าไปรษณีย์	500,000,000.00
11	ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคลากรภายนอก	100,000,000.00
12	ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคลากรภายใน	200,000,000.00
13	ค่าเช่ารถจักรยานยนต์	300,000,000.00
14	ค่าเช่ารถอื่น	400,000,000.00
15	ค่าเช่ารถจักรยานยนต์-สอง	500,000,000.00
16	ค่าเช่ารถจักรยานยนต์	300,000,000.00
17	ค่าเช่ารถสองคน	20,000,000.00
18	ค่าเช่าที่ปรึกษา	30,000,000.00
19	ค่าเช่ารถและพัสดุ	40,000,000.00
20	ค่าจ้างดำเนินงาน	50,000,000.00
21	ค่าธรรมเนียมธนาคาร	10,000,000.00
	รวมงบดำเนินงาน	4,950,000,000.00
<b>3. งบลงทุน</b>		
1	ค่าลงทุน	500,000,000.00
2	ค่าจัดทำระบบสารสนเทศ	10,000,000.00
	รวมงบลงทุน	510,000,000.00
<b>4. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน</b>		
1	เงินอุดหนุน	500,000,000.00
2	เงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน	10,000,000.00
	รวมค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	510,000,000.00
<b>5. เงินใช้จ่ายเงิน</b>		
1	เงินรับชำระรายวัน	300,000,000.00
	รวมเงินใช้จ่ายเงิน	300,000,000.00
	รวมทั้งสิ้น	6,769,012,000.00

รูปที่ 16 แสดงปุ่มปรับแผนงบประมาณ

2) ระบบแสดงหน้า Popup ปรับแผนงบประมาณขึ้นมา ผู้ใช้งานสามารถปรับแผนงบประมาณได้ 2 ประเภท ได้แก่ ปรับลด และปรับเพิ่มงบประมาณ

1	เงินสมทบกองทุนประกันสังคมในส่วนของนายจ้าง	1,080,000.00
2	เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน	43,200.00
3	ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	200,000.00

รูปที่ 17 แสดงประเภทการปรับแผนงบประมาณ

3) เมื่อเลือกประเภทการปรับปรุงงบประมาณแล้ว ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึกรายการ”

1	เงินสมทบกองทุนประกันสังคมในส่วนของนายจ้าง	1,080,000.00
2	เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน	43,200.00
3	ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	300,000.00
4	ค่าจ้างพิเศษกรณีพิเศษ	400,000.00

รูปที่ 18 แสดงการบันทึกปรับแผนงบประมาณ



## 6. ส่วนกลางเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณให้หน่วยงานในส่วนภูมิภาค

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงยอดจัดสรรงบประมาณระหว่างปีงบประมาณให้แก่หน่วยงานในส่วนภูมิภาค โดยการเปลี่ยนแปลงมี 2 ประเภท ได้แก่ การจัดสรรเพิ่มเติม และการเปลี่ยนแปลงรายการระหว่างหมวดงบประมาณเดียวกัน โดยผู้ใช้งานสามารถดำเนินการ ดังนี้

1) บันทึกงบประมาณ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของเมนูบันทึกการจัดสรรงบประมาณ (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 2. หน้าเมนูระบบ) ให้ผู้ใช้งานคลิกแท็บ “บันทึกการจัดสรรงบประมาณ” จากนั้นระบบจะแสดงหน้าบันทึกการจัดสรรงบประมาณ



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

บันทึกงบประมาณ

บันทึกการจัดสรรงบประมาณ

เงินประมาณ: 2568 หน่วยงาน: สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานอุดรธานี

เอกสารขอเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณ

เปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณ

หน่วย: บาท

ที่	รายการ	ยอดงบประมาณคงเหลือ	ยอดจัดสรร	วันที่ทำการ
<b>1. งบบุคลากร</b>				
1	ค่าจ้างชั่วคราว	5,580,000.00	180,000.00	14/05/2568
	รวมงบบุคลากร	5,580,000.00	180,000.00	
<b>2. งบดำเนินงาน</b>				
1	เงินสมทบกองทุนประกันสังคมในส่วนของนายจ้าง	279,000.00	9,000.00	14/05/2568
2	เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน	9,960.00	360.00	14/05/2568
3	ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	200,000.00	0.00	14/05/2568
4	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	150,000.00	0.00	14/05/2568
5	ค่าใช้จ่ายในการสิ้นทรัพย์และบังคับคดี	400,000.00	0.00	14/05/2568
6	ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษา	120,000.00	0.00	14/05/2568
7	ค่าใช้จ่ายในการประชุม	430,000.00	0.00	14/05/2568
8	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	516,000.00	2,000.00	14/05/2568
9	ค่าตอบแทนวิทยากรและวัสดุ	1,030,000.00	10,000.00	14/05/2568
10	ค่าโฆษณา	196,000.00	0.00	14/05/2568
11	ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคคลภายนอก	0.00	24,200.00	14/05/2568
12	ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคคลภายใน	4,098,850.00	6,000.00	14/05/2568
13	ค่าประชาสัมพันธ์	2,940,000.00	0.00	14/05/2568
14	ค่าใช้จ่ายอื่น	0.00	0.00	14/05/2568
15	ค่าตรวจสอบบัญชี-สตง	400,000.00	0.00	14/05/2568
16	ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	96,000.00	0.00	14/05/2568
17	ค่าเช่ารถเสตนปี	15,500.00	0.00	14/05/2568
18	ค่าจ้างที่ปรึกษา	0.00	0.00	14/05/2568
19	ค่าธรรมเนียมและพิธีการ	0.00	0.00	14/05/2568
20	ค่าจ้างเหมาบริการ	1,214,500.00	0.00	14/05/2568
21	ค่าธรรมเนียมธนาคาร	0.00	0.00	14/05/2568
	รวมงบดำเนินงาน	12,095,810.00	51,560.00	
<b>3. งบลงทุน</b>				
1	ค่าครุภัณฑ์	160,090.00	0.00	14/05/2568
2	ค่าจัดหาระบบสารสนเทศ	0.00	0.00	14/05/2568
	รวมงบลงทุน	160,090.00	0.00	
<b>4. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน</b>				
1	เงินให้กู้ยืม	30,000,000.00	0.00	14/05/2568
2	เงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน	27,600,000.00	27,000.00	14/05/2568
	รวมค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	57,600,000.00	27,000.00	
<b>5. เงินรอจ่ายเงิน</b>				
1	เงินรับชำระล่าช้า	800,000.00	0.00	14/05/2568
	รวมเงินรอจ่ายเงิน	800,000.00	0.00	
	รวมทั้งสิ้น	76,235,900.00	258,560.00	

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรภาพ ฝั่งแดง กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: sareben@dscd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 19 แสดงปุ่มเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณ

- 2) ระบบจะแสดงหน้า Popup สำหรับเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณ แบ่งเป็น 2 กรณี ต่อไปนี้
- การจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม
  - การเปลี่ยนแปลงรายการยอดจัดสรรระหว่างหมวดงบเดียวกัน

งบประมาณ	ปีงบประมาณ	งบประมาณ	ปีงบประมาณ	
2568				
1	เงินสมทบกองทุนประกันสังคมในส่วนของนายจ้าง	279,000.00	9,000.00	14/05/2568
2	เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน	9,960.00	360.00	14/05/2568
3	ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	200,000.00	0.00	14/05/2568

รูปที่ 20 แสดงหน้า Popup เปลี่ยนแปลงรายการจัดสรรงบประมาณ กรณีจัดสรรเพิ่มเติม

งบประมาณ	ปีงบประมาณ	งบประมาณ	ปีงบประมาณ	
2568				
1	เงินสมทบกองทุนประกันสังคมในส่วนของนายจ้าง	150,000.00	0.00	14/05/2568
2	เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน	400,000.00	0.00	14/05/2568
3	ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ			
4	ค่าจ้างยืมในการดำเนินงาน			
5	ค่าใช้จ่ายในการบริหารพัสดุและบังคับคดี			

รูปที่ 21 แสดงหน้า Popup เปลี่ยนแปลงรายการจัดสรรงบประมาณ กรณีเปลี่ยนแปลงรายการจัดสรร (1)

ที่	รายการ	ยอดงบประมาณคงเหลือ	ยอดจัดสรร	วันที่ทำรายการ
1. งบบุคลากร				
1	ค่าจ้างชั่วคราว	5,580,000.00	180,000.00	14/05/2568
	จัดสรรเพิ่มเติม		50,000.00	15/05/2568
	รวมงบบุคลากร	5,580,000.00	230,000.00	
2. งบดำเนินงาน				
1	เงินสมทบกองทุนประกันสังคมในส่วนของนายจ้าง	279,000.00	9,000.00	14/05/2568
	เปลี่ยนแปลงจัดสรร		1,000.00	15/05/2568
2	เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน	9,960.00	360.00	14/05/2568
	เปลี่ยนแปลงจัดสรร		1,000.00	15/05/2568

รูปที่ 22 แสดงหน้า Popup เปลี่ยนแปลงรายการจัดสรรงบประมาณ กรณีเปลี่ยนแปลงรายการจัดสรร (2)

3) หลังจากเลือกประเภทการปรับปรุงแล้ว ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน แล้วคลิกปุ่ม “บันทึกรายการ” จากนั้นระบบจะอัปเดตข้อมูลที่ตารางรายการ

ที่	รายการ	ยอดงบประมาณคงเหลือ	ยอดจัดสรร	วันที่ทำรายการ
1. งบบุคลากร				
1	ค่าจ้างชั่วคราว	5,580,000.00	180,000.00	14/05/2568
	จัดสรรเพิ่มเติม		50,000.00	15/05/2568
	รวมงบบุคลากร	5,580,000.00	230,000.00	
2. งบดำเนินงาน				
1	เงินสมทบกองทุนประกันสังคมในส่วนของนายจ้าง	279,000.00	9,000.00	14/05/2568
	เปลี่ยนแปลงจัดสรร		1,000.00	15/05/2568
2	เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน	9,960.00	360.00	14/05/2568
	เปลี่ยนแปลงจัดสรร		1,000.00	15/05/2568

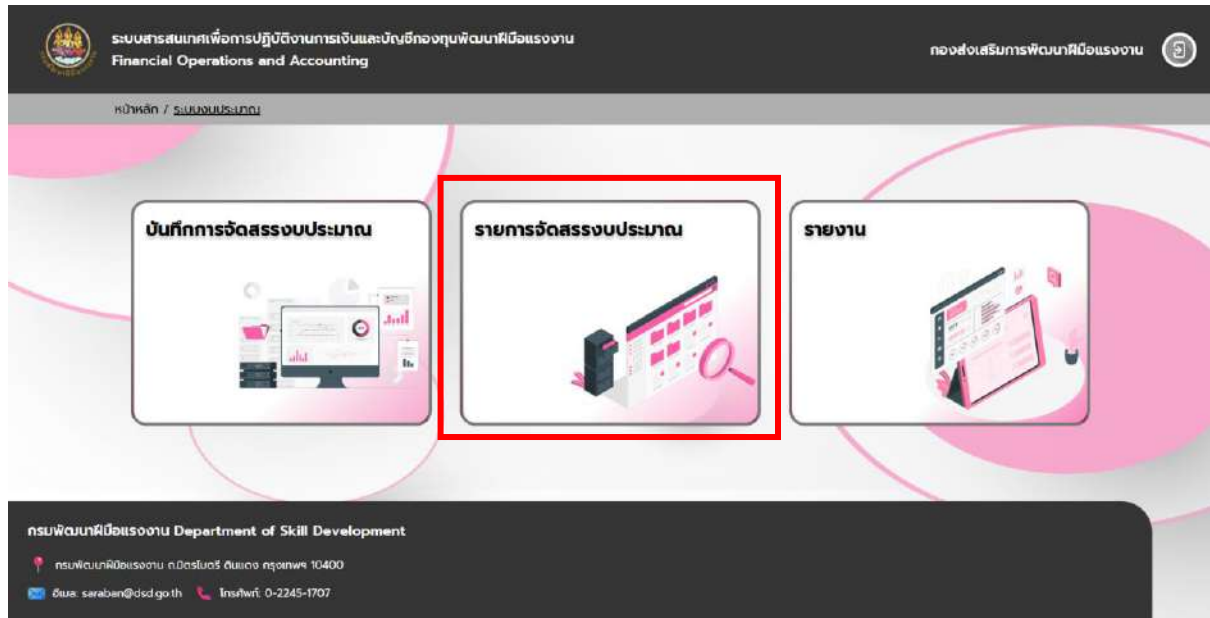
รูปที่ 23 แสดงตัวอย่างการเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณให้หน่วยงานในส่วนภูมิภาค

## 7. รายการจัดสรรงบประมาณ

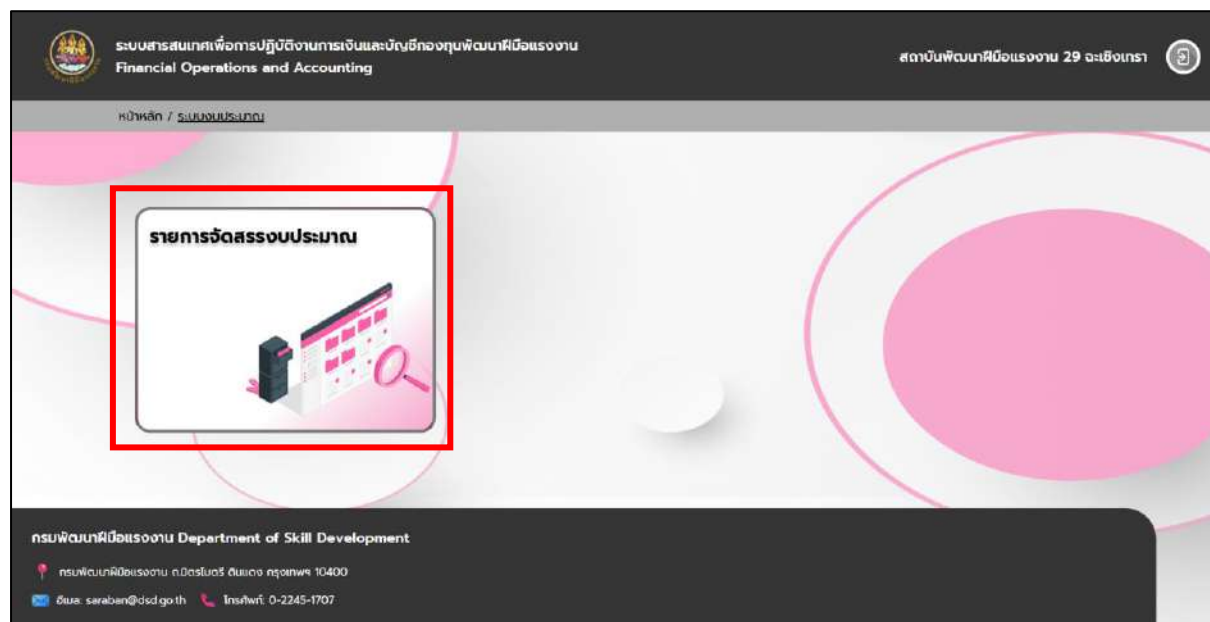
ผู้ใช้งานสามารถเรียกดูรายการจัดสรรงบประมาณได้ ดังนี้

1) ผู้ใช้งานสามารถเรียกดูรายการได้หลายวิธี ดังนี้


- จากหน้าเมนูย่อยของระบบงบประมาณ ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “รายการจัดสรรงบประมาณ”



รูปที่ 24 แสดงการเลือกเมนูรายการจัดสรรงบประมาณ (ส่วนกลาง)



รูปที่ 25 แสดงการเลือกเมนูรายการจัดสรรงบประมาณ (ส่วนภูมิภาค)

- จากหน้าบันทึกงบประมาณ หรือบันทึกการจัดสรรงบประมาณ ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  เลือก “รายการจัดสรรงบประมาณ”

ประจำปี	การจัดสรรงบประมาณ	เงินรับคืน	รวมงบประมาณ ก่อนหักค่าใช้จ่าย	รวมค่าใช้จ่าย	งบประมาณคงเหลือ
0.00	16,020,000.00	0.00	5,580,000.00	0.00	5,580,000.00
0.00	16,020,000.00	0.00	5,580,000.00	0.00	5,580,000.00
0.00	801,000.00	0.00	279,000.00	0.00	279,000.00
0.00	32,040.00	0.00	11,160.00	0.00	11,160.00
0.00	0.00	0.00	200,000.00	0.00	200,000.00

รูปที่ 26 แสดงการเลือกเมนูรายการจัดสรรงบประมาณ

2) ระบบจะแสดงหน้ารายการจัดสรรงบประมาณ

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน		กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน					
Financial Operations and Accounting							
รายการจัดสรรงบประมาณ							
ปีงบประมาณ		หน่วยงาน					
2568		กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน					
หน่วย : บาท							
ที่	รายการ	งบประมาณประจำปี	การจัดสรรงบประมาณ	เงินรับคืน	รวมงบประมาณ ก่อนหักค่าใช้จ่าย	รวมค่าใช้จ่าย	งบประมาณคงเหลือ
<b>1. งบบุคลากร</b>							
1	ค่าจ้างชั่วคราว	21,600,000.00	16,020,000.00	0.00	5,580,000.00	0.00	5,580,000.00
	รวมงบบุคลากร	21,600,000.00	16,020,000.00	0.00	5,580,000.00	0.00	5,580,000.00
<b>2. งบดำเนินงาน</b>							
1	เงินสมทบกองทุนประกันสังคมในส่วนของนายจ้าง	1,080,000.00	801,000.00	0.00	279,000.00	0.00	279,000.00
2	เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน	43,200.00	32,040.00	0.00	11,160.00	0.00	11,160.00
3	ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	200,000.00	0.00	0.00	200,000.00	0.00	200,000.00
4	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	150,000.00	0.00	0.00	150,000.00	0.00	150,000.00
5	ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและแข่งขันทักษะ	400,000.00	0.00	0.00	400,000.00	0.00	400,000.00
6	ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษา	120,000.00	0.00	0.00	120,000.00	0.00	120,000.00
7	ค่าใช้จ่ายในการประชุม	430,000.00	0.00	0.00	430,000.00	0.00	430,000.00
8	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	670,000.00	154,000.00	0.00	516,000.00	0.00	516,000.00
9	ค่าตอบแทนวิทยากรและวัสดุ	1,800,000.00	770,000.00	0.00	1,030,000.00	0.00	1,030,000.00
10	ค่าไปรษณีย์	196,000.00	0.00	0.00	196,000.00	0.00	196,000.00
11	ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคลากรภายนอก	4,782,600.00	4,782,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12	ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคลากรภายใน	4,917,850.00	819,000.00	0.00	4,098,850.00	0.00	4,098,850.00
13	ค่าประชาสัมพันธ์	2,940,000.00	0.00	0.00	2,940,000.00	0.00	2,940,000.00
14	ค่าใช้จ่ายอื่น	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
15	ค่าตรวจสอบบัญชี-สตง.	400,000.00	0.00	0.00	400,000.00	0.00	400,000.00
16	ค่าเช่าเครื่องผ่านเอกสาร	96,000.00	0.00	0.00	96,000.00	0.00	96,000.00
17	ค่าจากระแสตนบี	15,500.00	0.00	0.00	15,500.00	0.00	15,500.00
18	ค่าจ้างที่ปรึกษา	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
19	ค่าธรรมเนียมและพิธีการ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20	ค่าจ้างเหมาบริการ	1,214,500.00	0.00	0.00	1,214,500.00	0.00	1,214,500.00
21	ค่าธรรมเนียมธนาคาร	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	รวมงบดำเนินงาน	19,455,650.00	7,356,640.00	0.00	12,097,010.00	0.00	12,097,010.00
<b>3. งบลงทุน</b>							
1	ค่าครุภัณฑ์	558,690.00	398,600.00	0.00	160,090.00	0.00	160,090.00
2	ค่าจัดหาระบบสารสนเทศ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	รวมงบลงทุน	558,690.00	398,600.00	0.00	160,090.00	0.00	160,090.00
<b>4. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน</b>							
1	เงินให้กู้ยืม	30,000,000.00	0.00	0.00	30,000,000.00	0.00	30,000,000.00
2	เงินยืมเพื่อซื้อหรือลงทุน	33,000,000.00	5,400,000.00	0.00	27,600,000.00	0.00	27,600,000.00
	รวมค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	63,000,000.00	5,400,000.00	0.00	57,600,000.00	0.00	57,600,000.00
<b>5. เงินรอจ่ายคืน</b>							
1	เงินรับฝากรอจ่ายคืน	800,000.00	0.00	0.00	800,000.00	0.00	800,000.00
	รวมเงินรอจ่ายคืน	800,000.00	0.00	0.00	800,000.00	0.00	800,000.00
	รวมทั้งสิ้น	105,414,340.00	29,177,240.00	0.00	76,237,100.00	0.00	76,237,100.00

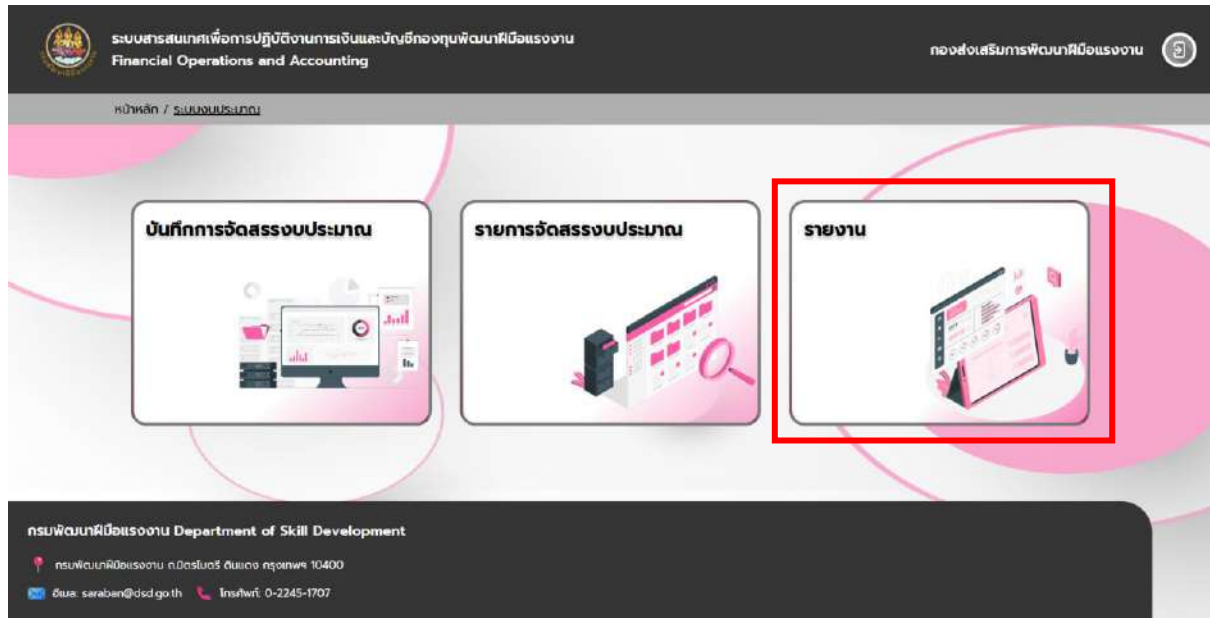
รูปที่ 27 แสดงหน้ารายงานการจัดสรรงบประมาณ

## 8. รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ (ส่วนกลาง)


ผู้ใช้งานสามารถเรียกดูรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ ดังนี้

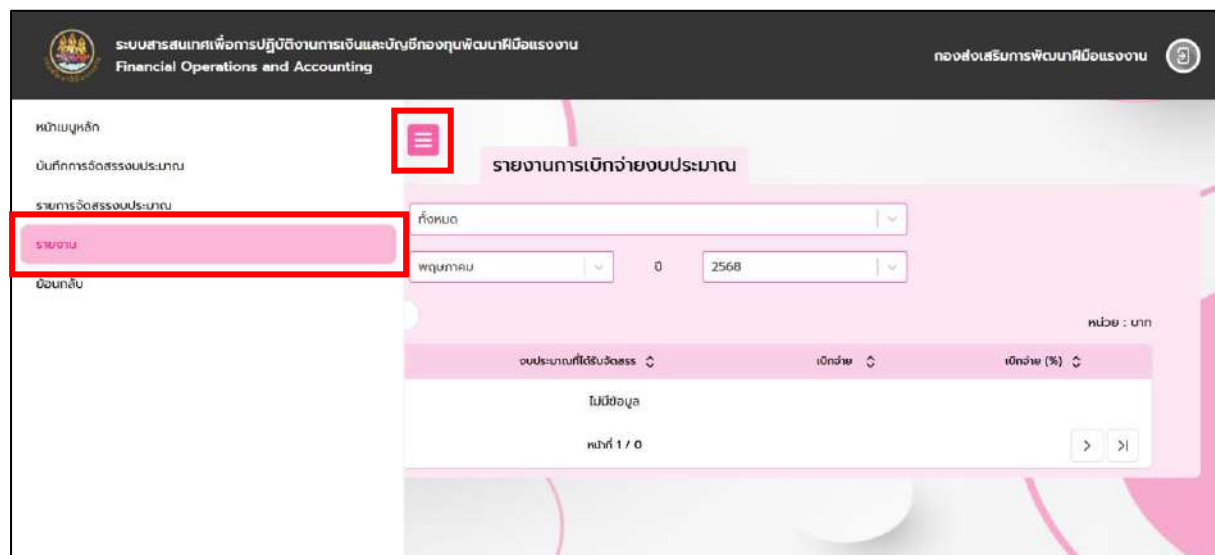
1) ผู้ใช้งานสามารถเรียกดูรายการได้หลายวิธี ดังนี้

- จากหน้าเมนูย่อยของระบบงบประมาณ ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “รายการจัดสรรงบประมาณ”



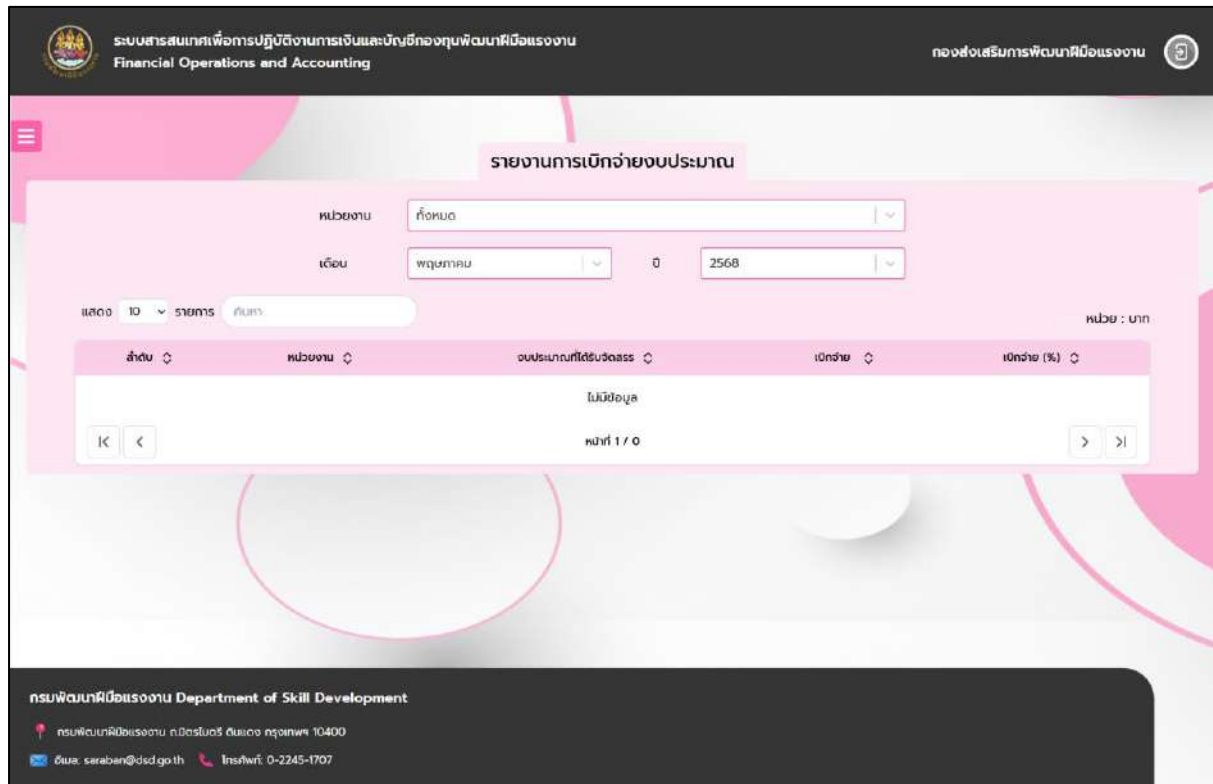
รูปที่ 28 แสดงการเลือกเมนูรายงาน

- จากหน้าบันทึกงบประมาณ หรือบันทึกการจัดสรรงบประมาณ ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นเลือก “รายงาน”



รูปที่ 29 แสดงการเลือกเมนูรายการจัดสรรงบประมาณ

2) ระบบจะแสดงหน้ารายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยผู้ใช้งานสามารถเลือกหน่วยงาน, เดือน, ปีที่ต้องการได้



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน

### รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ

หน่วยงาน: ทั้งหมด

เดือน: พฤษภาคม ปี: 2568

แสดง: 10 รายการ ค้นหา

หน่วย: บาท

ลำดับ	หน่วยงาน	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	เบิกจ่าย	เบิกจ่าย (%)
ไม่มีข้อมูล				

หน้า 1 / 0

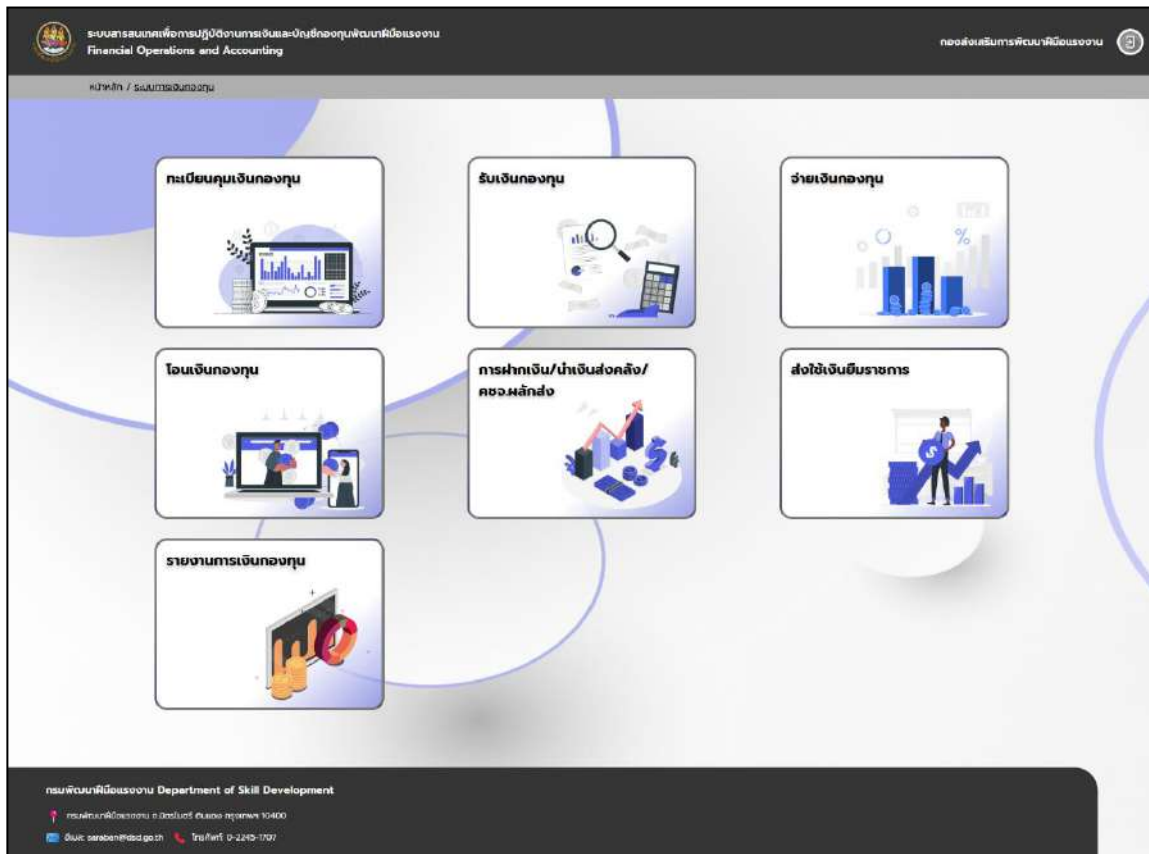
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนศรีนครินทร์ ตำบลคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10400  
อีเมล: sraban@dsd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 30 แสดงหน้ารายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ

### บทที่ 3 ระบบการเงินกองทุน

#### 1. หน้าเมนูระบบ

หน้าเมนูระบบการเงินกองทุน แบ่งการทำงานออกเป็น 7 เมนูย่อยหลัก ได้แก่ ทะเบียนคุมเงินกองทุน รับเงินกองทุน จ่ายเงินกองทุน โอนเงินกองทุน การฝากเงิน/นำเงินส่งคลัง/คชจ. ผลักส่งใช้เงินยืมราชการ และรายงานการเงินกองทุน



รูปที่ 31 แสดงหน้าเมนูระบบการเงินกองทุน

## 2. ทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่าย

การบันทึกทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่าย แบ่งแยกเป็น 2 กรณี ได้แก่ ส่วนกลางจัดสรรงบประมาณให้ ส่วนภูมิภาค และกรณีเบิกจ่ายในหน่วยงาน

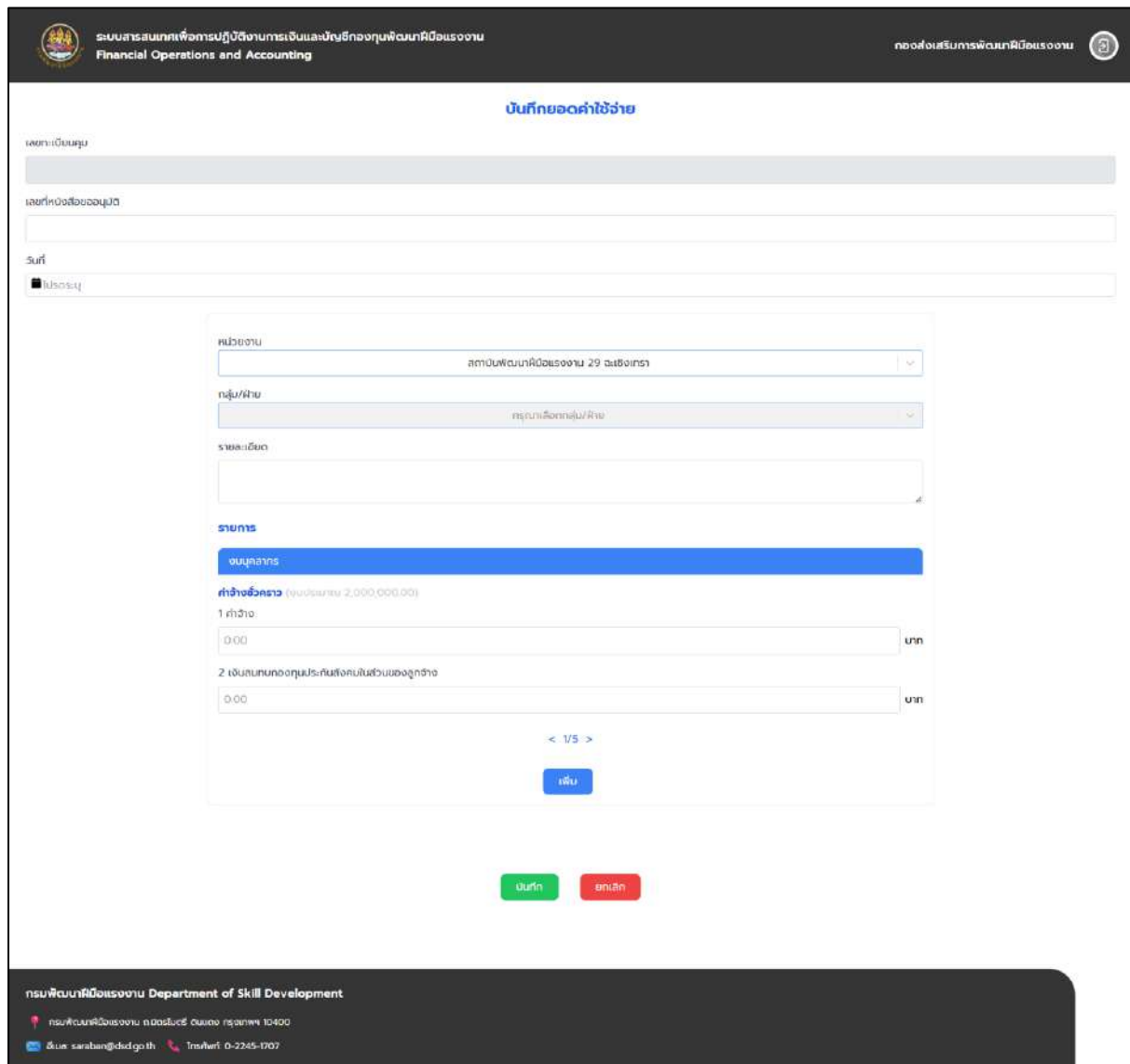
### 2.1 กรณีส่วนกลางจัดสรรงบประมาณให้ส่วนภูมิภาค

1) เมื่อผู้ใช้งานเข้าสู่เมนู “บันทึกทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่าย” ระบบจะแสดงหน้ารายการ บันทึกทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่าย จากนั้นให้ผู้ใช้งานกดที่ปุ่มเพิ่ม

รูปที่ 32 แสดงหน้ารายการทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่าย (1)

รูปที่ 33 หน้ารายการทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่าย (2)

2) เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “เพิ่ม” ระบบจะแสดงแบบฟอร์มสำหรับกรอกข้อมูลทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่ายเพื่อบันทึก ให้ผู้ใช้งานเลือกหน่วยงานในส่วนภูมิภาคที่ต้องการ จากนั้นระบบจะเชื่อมโยงยอดจัดสรรงบประมาณของแต่ละหน่วยงานมาแสดง (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 4. การบันทึกการจัดสรรงบประมาณ) โดยรายการค่าใช้จ่ายแบ่งออกเป็นหมวดหมู่ ได้แก่ งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และเงินรอจ่ายคืน โดยผู้ใช้งานจะไม่สามารถบันทึกจำนวนเงินเกินกว่ายอดจัดสรรงบประมาณได้



รูปที่ 34 แสดงหน้าบันทึกยอดค่าใช้จ่าย กรณีส่วนกลางจัดสรรยอดงบประมาณให้หน่วยงานในส่วนภูมิภาค (1)



รายการ	จำนวน
1 เงินเบ็ดเตล็ดตามบัญชี	2,000,000.00 บาท
2 เงินค่าเช่า	2,000,000.00 บาท
3 ค่าจ้างผู้ปฏิบัติงาน	2,000,000.00 บาท
4 ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	2,000,000.00 บาท
5 ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	2,000,000.00 บาท
6 ค่าเช่าสถานที่	2,000,000.00 บาท
7 ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	2,000,000.00 บาท
8 ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	2,000,000.00 บาท
9 ค่าเช่าสถานที่	2,000,000.00 บาท
10 ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	2,000,000.00 บาท
11 ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	0.00 บาท
12 ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	0.00 บาท
13 ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	0.00 บาท
14 ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	0.00 บาท
15 ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	0.00 บาท
16 ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	0.00 บาท
17 ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	0.00 บาท
18 ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	0.00 บาท
19 ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	0.00 บาท
20 ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	0.00 บาท
21 ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	0.00 บาท

รูปที่ 35 แสดงหน้าบันทึกยอดค่าใช้จ่าย กรณีส่วนกลางจัดสรรยอดงบประมาณให้หน่วยงานในส่วนภูมิภาค (2)



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน

### บันทึกยอดค่าใช้จ่าย

เลขที่ใบเสนอ  
เลขที่ค่างวดส่งมอบ  
วันที่

ปรังสรร

หน่วยงาน:

กลุ่ม/ฝ่าย:

รายละเอียด:

**รายการ**

เงินกองทุน

**ค่าครุภัณฑ์** (งบประมาณ 2,000,000.00)

1 ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน  บาท

2 ค่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์  บาท

3 ค่าครุภัณฑ์โสตทัศนศึกษา  บาท

4 ค่าครุภัณฑ์บุคลากรค่าตอบแทน  บาท

**ค่าจัดระบบสารสนเทศ** (งบประมาณ 0.00)

5 ค่าจัดระบบสารสนเทศ  บาท

< 3/5 >

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
↑ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร กรุงเทพฯ 10400  
✉ อีเมล: saraban@dstd.go.th ☎ โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 36 แสดงหน้าบันทึกยอดค่าใช้จ่าย กรณีส่วนกลางจัดสรรยอดงบประมาณให้หน่วยงานในส่วนภูมิภาค (3)

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมพัฒนาฝีมือแรงงาน

### บันทึกยอดค่าใช้จ่าย

เลขที่ใบเสนอ  
เลขที่ค่างวดของงวด  
วันที่

ปิดบัญชี

หน่วยงาน  
สถานพัฒนาฝีมือแรงงาน 29 ฉะเชิงเทรา

กลุ่ม/ฝ่าย  
กลุ่มเลือกตั้งกลุ่ม/ฝ่าย

รายละเอียด

**รายการ**

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	
1 เงินอุดหนุนกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน	0.00 บาท
2 เงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน	2,000,000.00 บาท

< 4/5 >

เพิ่ม

บันทึก ออกเลิก

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนวิภาวดีรังสิต กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: sarabank@doid.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 37 แสดงหน้าบันทึกยอดค่าใช้จ่าย กรณีส่วนกลางจัดสรรยอดงบประมาณให้หน่วยงานในส่วนภูมิภาค (4)

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมพัฒนาฝีมือแรงงาน

### บันทึกยอดค่าใช้จ่าย

เลขที่บัญชี

เลขที่บัญชีของสมุด

วันที่

ปกติ

หน่วยงาน

กลุ่ม/ฝ่าย

รายละเอียด

รายการ

**เงินรอจ่ายคืน**

**เงินรับฝากรอจ่ายคืน (วงเงินรับฝาก 2,000,000.00)**

1 เงินรับชำระหนี้รอจ่ายคืน  บาท

2 เงินรับเงินสมทบรอจ่ายคืน  บาท

3 เงินรับค่าทดแทนรอจ่ายคืน  บาท

4 เงินรับค่าธรรมเนียมรอจ่ายคืน  บาท

5 เงินรับฝาก - ค่าขยายความ  บาท

6 เงินรับฝาก - ค่าค่าธรรมเนียม  บาท

< 5/5 >

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมส่งเสริมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนพหลโยธิน ๕ ถนนพหลโยธิน กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: saraban@dki.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 38 แสดงหน้าบันทึกยอดค่าใช้จ่าย กรณีส่วนกลางจัดสรรยอดงบประมาณให้หน่วยงานในส่วนภูมิภาค (5)

3) เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้คลิกปุ่มบันทึกเพื่อบันทึกการยอดค่าใช้จ่าย ระบบจะสร้างเลขทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่าย (รันอัตโนมัติตามรหัสหน่วยงาน 3 หลัก ตามด้วย “-” ลำดับเลขทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่าย เริ่มจาก 1/ปีงบประมาณ (ปีงบประมาณเริ่มจาก 1 ตุลาคม 25xx – 30 กันยายน 25xx) ตัวอย่าง กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เป็นผู้บันทึก ดังนั้น เลขทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่าย คือ 01-1/25xx)

ทั้งนี้ ผู้ใช้งานสามารถดูรายละเอียดโดยการคลิกปุ่ม และแก้ไขข้อมูลได้โดยการคลิกปุ่ม หากเลขทะเบียนคุมดังกล่าวได้มีการดำเนินการโอนจ่าย หรือจ่ายเงินเรียบร้อยแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้อีก

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### บันทึกทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
กลุ่ม/ฝ่าย: กิจการ  
ประเภท: ฝึกอบรม  
งวดวันที่: ฝึกอบรม

แสดง 5 รายการ ค้นหา

ลำดับ	วันที่	เลขทะเบียนคุม	หน่วยงาน	กลุ่ม/ฝ่าย	รายละเอียด	จำนวนเงิน	ดูรายละเอียด
1	12/05/2568	01-9/2568	สภากาชาดพัฒนาฝีมือแรงงาน 29 จ.เชียงใหม่	-	งบประมาณประจำปี 2568 ของจังหวัดเชียงใหม่	27,550,000.00	
2	11/05/2568	01-8/2568	กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน	นท.	ทำคอนแทกซิลและแว่นสายตา	7,500.00	
3	11/05/2568	01-7/2568	กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน	นท.	เงินช่วยเหลือฉุกเฉิน	5,000.00	
4	09/05/2568	01-6/2568	กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน	นท.	ค่ารถ	10,000.00	
5	07/05/2568	01-5/2568	กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน	นท.	-	1,250.00	

หน้า 1 / 2

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
ถนนพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนสุขุมวิท แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10400  
โทร: 0-2245-1707 โทรสาร: 0-2245-1707  
อีเมล: saraben@dsd.go.th

รูปที่ 39 แสดงหน้าบันทึกทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่าย



ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานและบัญชีของกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนากฝีมือแรงงาน

### บันทึกทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนากฝีมือแรงงาน  
กลุ่มค่าใช้จ่าย: ฝึกอบรม  
ประเภท: ฝึกอบรม  
ถึงวันที่: ฝึกอบรม

แก้ไข

ลำดับ	วันที่	สถานะเอกสาร	กองส่งเสริมการพัฒนากฝีมือแรงงาน	จำนวนเงิน	จุดประสงค์
1	07/05/2568	01-5/2568	กองส่งเสริมการพัฒนากฝีมือแรงงาน	1,250.00	
2	07/05/2568	01-4/2568	กองส่งเสริมการพัฒนากฝีมือแรงงาน	50,000.00	
3	10/10/2567	01-3/2568	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 10 สิบปาง	-	งบประมาณประจำปี 2568 27,000,000.00
4	07/05/2568	01-2/2568	กองส่งเสริมการพัฒนากฝีมือแรงงาน	บาท	สุกนิจเป็นรายการ เลขที่สัญญา 0001-2568 25,000.00

แสดง 10 รายการ

กรรณาตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง  
ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ เนื่องจากได้ทำการโอนจ่ายแล้ว

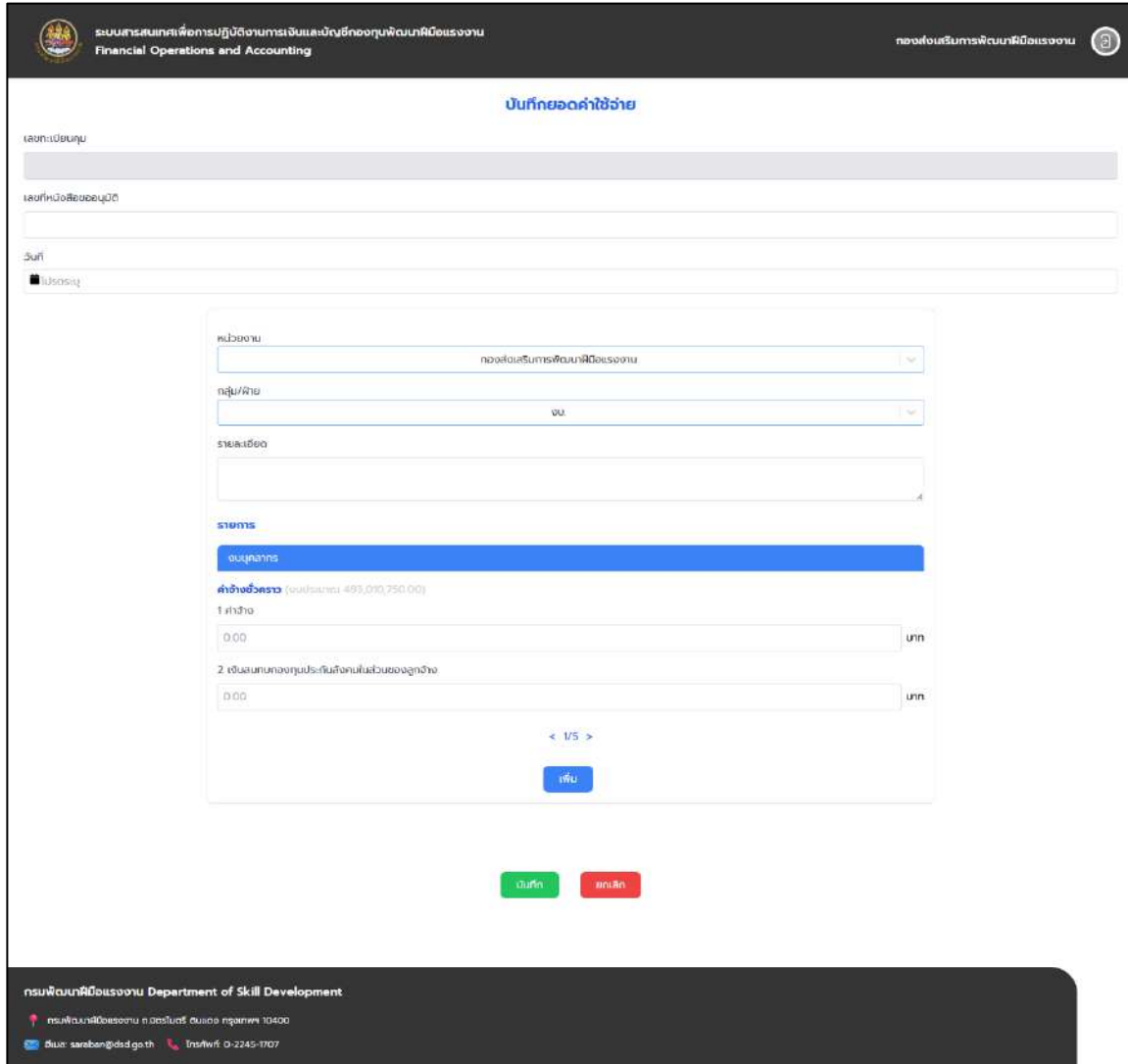
OK

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
ถนนพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนศรีนครินทร์ กรุงเทพฯ 10140  
อีเมล: saas@vsnap.com โทร: 0-2240-1707

รูปที่ 40 หน้าจอแสดง Popup สำหรับแจ้งเตือนเลขทะเบียนคุม ที่ได้มีการดำเนินการโอนจ่ายหรือจ่ายเงินเรียบร้อยแล้ว

## 2.2 การบันทึกทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่าย กรณีเบิกจ่ายในหน่วยงาน

- 1) จากหน้าบันทึกทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่าย ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “เพิ่ม” ระบบจะแสดงแบบฟอร์มสำหรับกรอกข้อมูลทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่ายเพื่อบันทึก โดยสามารถระบุกลุ่ม/ฝ่ายได้ ทั้งนี้ รายการค่าใช้จ่ายแบ่งออกเป็นหมวดหมู่ ได้แก่ งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และเงินรอจ่ายคืน



รูปที่ 41 แสดงหน้าบันทึกยอดค่าใช้จ่าย กรณีเบิกจ่ายในหน่วยงาน (1)



กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมพัฒนาฝีมือแรงงาน

### บันทึกยอดค่าใช้จ่าย

เลขที่บัญชี: \_\_\_\_\_  
เลขที่หนังสือแจ้ง: \_\_\_\_\_  
วันที่: \_\_\_\_\_

ชื่อหน่วยงาน: กองส่งเสริมพัฒนาฝีมือแรงงาน

กลุ่มฝ่าย: อื่น

รายละเอียด: \_\_\_\_\_

รายการ:

1 เงินปันผลจากหุ้นสามัญและหุ้นบุริมสิทธิ	34,000,000.00	บาท
2 เงินปันผลจากหุ้นกู้	94,500,000.00	บาท
3 ส่วนได้ส่วนเสียของกรม	294,000,000.00	บาท
4 ค่าใช้จ่ายบริหารค่าเงินบาท	184,000,000.00	บาท
5 ค่าใช้จ่ายบริหารทรัพย์สินเงินบาท	494,000,000.00	บาท
6 ค่าตอบแทนเจ้าพนักงาน	94,000,000.00	บาท
7 ค่าใช้จ่ายบริหารกองทุน	192,975,000.00	บาท
8 ค่าใช้จ่ายบริหารเงินฝากประจำ	123,900,000.00	บาท
9 ค่าตอบแทนผู้ฝากเงินประจำ	383,982,500.00	บาท
10 ค่าเบี้ยประกัน	494,000,000.00	บาท
11 ค่าใช้จ่ายบริหารเงินฝากออมทรัพย์	98,000,000.00	บาท
12 ค่าใช้จ่ายบริหารเงินฝากออมทรัพย์	198,000,000.00	บาท
13 ค่าเบี้ยประกัน	298,000,000.00	บาท
14 ค่าใช้จ่ายอื่น	198,000,000.00	บาท
15 ค่าใช้จ่ายอื่น 5-100	498,000,000.00	บาท
16 ค่าใช้จ่ายอื่น 100-200	198,000,000.00	บาท
17 ค่าใช้จ่ายอื่น 200-300	18,000,000.00	บาท
18 ค่าใช้จ่ายอื่น 300-400	18,000,000.00	บาท
19 ค่าใช้จ่ายอื่น 400-500	18,000,000.00	บาท
20 ค่าใช้จ่ายอื่น 500-600	48,000,000.00	บาท
21 ค่าใช้จ่ายอื่น 600-700	8,000,000.00	บาท

< 2/5 >  
เสร็จ

บันทึก

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ Department of Skill Development  
↑ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ 16100  
↓ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ 16100  
Data: samsam@doe.go.th | โทรศัพท์ 0-2445-1117

รูปที่ 42 แสดงหน้าบันทึกยอดค่าใช้จ่าย กรณีเบิกจ่ายในหน่วยงาน (2)

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์ฝึกอบรม

### บันทึกยอดค่าใช้จ่าย

เลขที่ใบงบบุ  
เลขที่หนังสือขอซื้อ  
วันที่  
ปีงบประมาณ

หน่วยงาน  
กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์ฝึกอบรม

กลุ่ม/ฝ่าย  
อ.บ.

รายละเอียด

รายการ

งบลงทุน

ค่าครุภัณฑ์ (งบลงทุน 494,450,000.00)

1 ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน 0.00 บาท

2 ค่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ 0.00 บาท

3 ค่าครุภัณฑ์โฆษณาเผยแพร่ 0.00 บาท

4 ค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ 0.00 บาท

ค่าจัดหาระบบสารสนเทศ (งบลงทุน 0,000,000.00)

5 ค่าจัดหาระบบสารสนเทศ 0.00 บาท

< 3/5 >

เพิ่ม

บันทึก ยกเลิก

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงศึกษาธิการ ถนนพหลโยธิน กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: sarabang@dssd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1107

รูปที่ 43 แสดงหน้าบันทึกยอดค่าใช้จ่าย กรณีเบิกจ่ายในหน่วยงาน (3)

ระบบสารสนเทศเพื่อปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### บันทึกยอดค่าใช้จ่าย

เลขทะเบียนทุน

เลขที่หนังสือขออนุมัติ

วันที่

ไม่ระบุ

หน่วยงาน

กลุ่ม/ฝ่าย

รายละเอียด

**รายการ**

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	
1 เงินอุดหนุนกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน	
<input type="text" value="498,000,000.00"/>	บาท
2 เงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน	
<input type="text" value="3,995,000.00"/>	บาท

< 4/5 >

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนวิภาวดีรังสิต กรุงเทพมหานคร 10400

อีเมล: sarabhan@doid.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 44 แสดงหน้าบันทึกยอดค่าใช้จ่าย กรณีเบิกจ่ายในหน่วยงาน (4)



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนากำลังคน

### บันทึกยอดค่าใช้จ่าย

เลขทะเบียนกรม

เลขที่หนังสือขออนุมัติ

วันที่

มีระงับ

หน่วยงาน  
กองส่งเสริมการพัฒนากำลังคน

กลุ่ม/ฝ่าย  
จน

รายละเอียด

**รายการ**

เงินรอจ่ายคืน

**เงินรับฝากรอจ่ายคืน** (เงินรวมรวม: 294,000,000.00)

1 เงินรับชำระหนี้รอจ่ายคืน  
0.00 บาท

2 เงินรับเงินโอนมาจนรอจ่ายคืน  
0.00 บาท

3 เงินรับค่ากดคณรอจ่ายคืน  
0.00 บาท

4 เงินรับค่าธรรมเนียมรอจ่ายคืน  
0.00 บาท

5 เงินรับฝาก - สำเนาข้อความ  
0.00 บาท

6 เงินรับฝาก - สำเนาธรรมเนียม  
0.00 บาท

< 5/5 >

เพิ่ม

บันทึก ยกเลิก

กรมพัฒนากำลังคน Department of Skill Development  
กรมพัฒนากำลังคน ถนนวิภาวดีรังสิต กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: saraban@dsd.go.th โทรศัพท์: 0-2345-1707

รูปที่ 45 แสดงหน้าบันทึกยอดค่าใช้จ่าย กรณีเบิกจ่ายในหน่วยงาน (5)

2) เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้คลิกปุ่มบันทึก เพื่อบันทึกรายการยอดค่าใช้จ่าย จากนั้นระบบจะสร้างเลขทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่าย (รันอัตโนมัติตามรหัสหน่วยงาน 3 หลัก ตามด้วย “-” “ลำดับเลขทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่าย เริ่มจาก 1/ปีงบประมาณ (ปีงบประมาณเริ่มจาก 1 ตุลาคม 25xx – 30 กันยายน 25xx) ตัวอย่าง กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เป็นผู้บันทึก ดังนั้นเลขทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่าย คือ 01-1/25xx)

ทั้งนี้ ผู้ใช้งานสามารถดูรายละเอียดโดยการคลิกปุ่ม และแก้ไขข้อมูลได้โดยการคลิกปุ่ม แต่หากเลขทะเบียนคุมดังกล่าวได้มีการดำเนินการโอนจ่ายหรือจ่ายเงินเรียบร้อยแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้อีก

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### บันทึกทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
กลุ่มค่าใช้จ่าย: ทั้งหมด  
ประเภท: งบดำเนินงาน  
วันที่: 15/05/2567

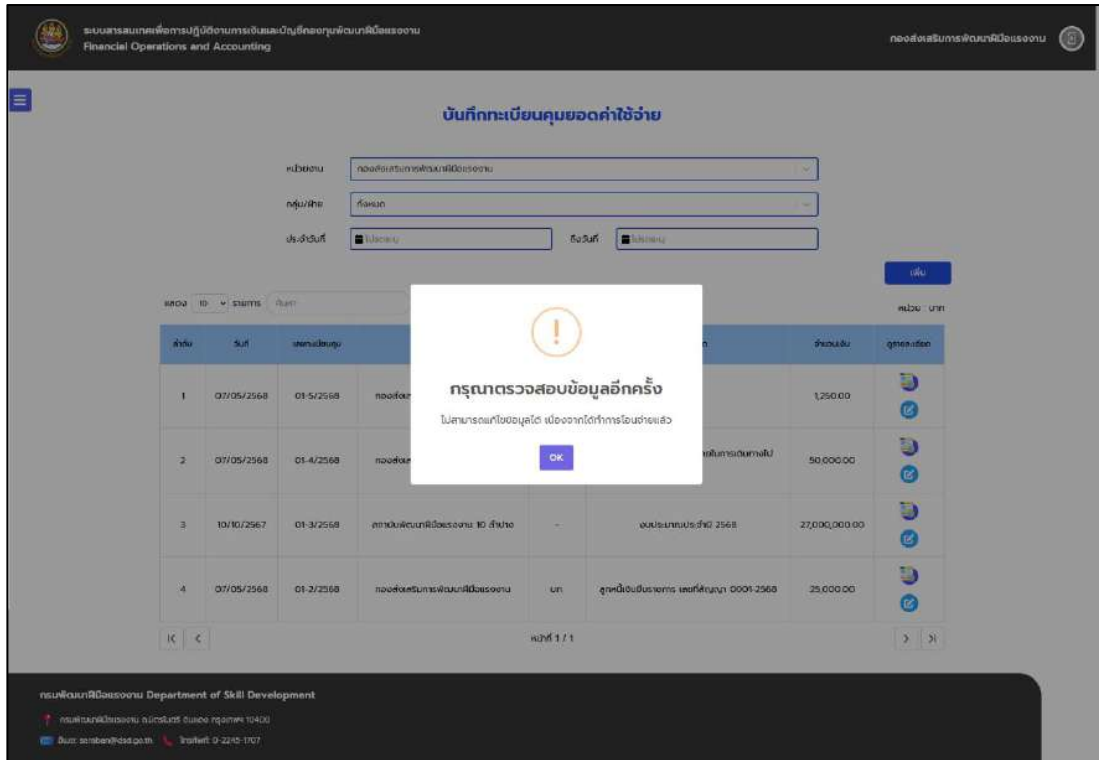
แสดง 10 รายการ

ลำดับ	วันที่	ทะเบียนคุม	หน่วยงาน	กลุ่ม/ค่าใช้จ่าย	รายละเอียด	จำนวนเงิน	ดูรายละเอียด
1	07/05/2568	01-4/2568	กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน	งบ	ค่านายหน้าของเอกสิทธิ์งานบริการแนวทางไม่ตรง	50,000.00	
2	10/10/2567	01-3/2568	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 10 ลำปาง	-	ค่าประกันสุขภาพ 2568	27,000,000.00	
3	05/05/2568	01-2/2568	กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน	งบ	ลูกหนี้เงินรับราชการ เลขที่สัญญา 0001-2568	25,000.00	

หน้า 1 / 1


กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
ถนนพัฒนาฝีมือแรงงาน, เขตวัฒนา, กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: sarsabap@sid.go.th | โทร: 0-2245-1707

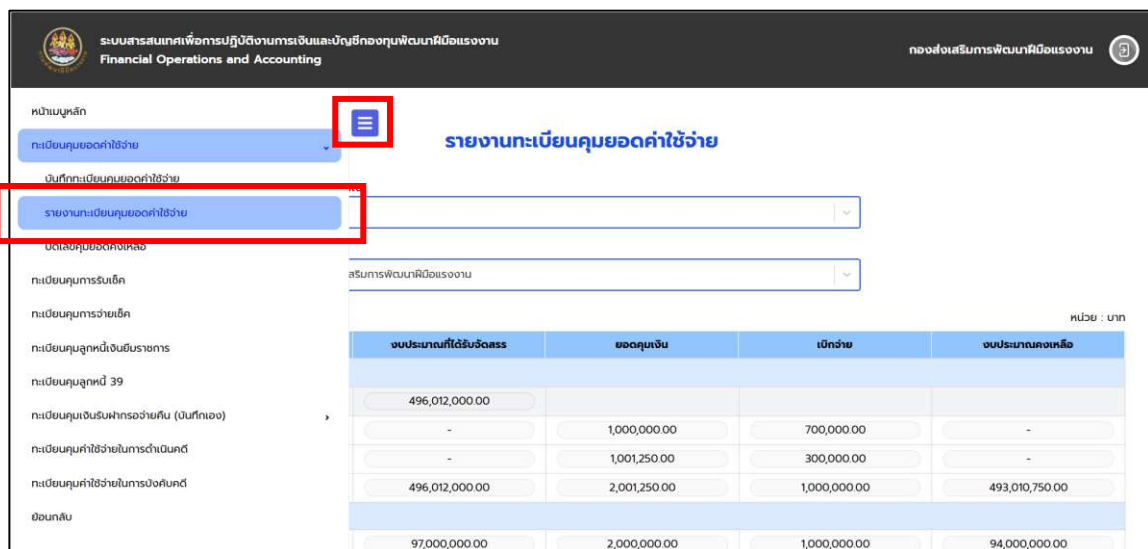
รูปที่ 46 หน้ารายการทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่าย



รูปที่ 47 หน้าจอแสดง Popup สำหรับแจ้งเตือนเลขทะเบียนคุมที่ได้มีการดำเนินการโอนจ่ายหรือจ่ายเงินเรียบร้อยแล้ว

### 2.3 รายงานทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่าย

1) จากหน้าบันทึกทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่าย ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของเมนูบันทึกทะเบียนคุมเงินกองทุน ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นคลิกทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่าย แล้วเลือกเมนูรายงานทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่าย



รูปที่ 48 แสดงการเลือกเมนูรายงานทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่าย

2) เมื่อผู้ใช้งานเข้าสู่เมนู “รายงานทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่าย” ระบบจะแสดงหน้ารายงานทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่าย โดยแสดงผลรวมตามประเภทค่าใช้จ่ายทุกหมวดหมู่ภายในปีงบประมาณ และหน่วยงานที่เลือก

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการฝึกฝีมือแรงงาน


### รายงานทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่าย

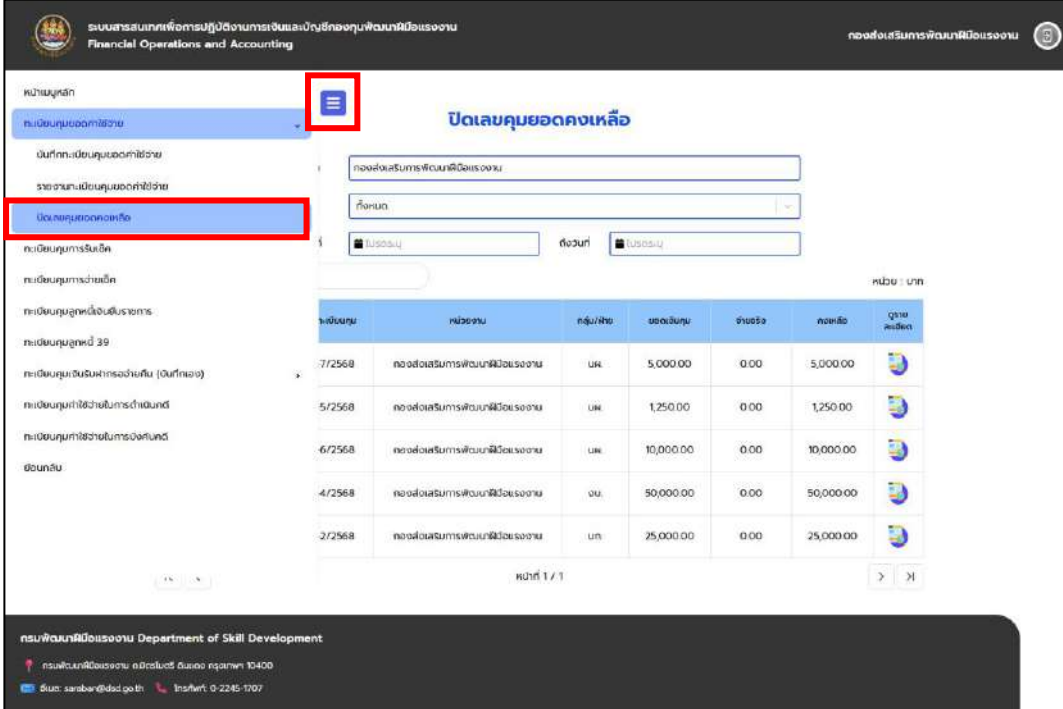
ปีงบประมาณ: 2568  
หน่วยงาน: กองส่งเสริมการฝึกฝีมือแรงงาน

ที่	รายการ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ยอดคุมเงิน	เบิกจ่าย	งบประมาณคงเหลือ
<b>งบกลาง</b>					
ค่าจ้างชั่วคราว 496,012,000.00					
1	ค่าจ้าง	-	1,000,000.00	700,000.00	-
2	เงินสมทบกองทุนประกันสังคมในส่วนของลูกจ้าง	-	1,001,250.00	300,000.00	-
รวมงบกลาง		496,012,000.00	2,001,250.00	1,000,000.00	493,010,750.00
<b>งบดำเนินงาน</b>					
1	เงินสมทบกองทุนประกันสังคมในส่วนของนายจ้าง	97,000,000.00	2,000,000.00	1,000,000.00	94,000,000.00
2	เงินสมทบกองทุนทดแทน	197,000,000.00	2,000,000.00	1,000,000.00	194,000,000.00
3	ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	297,000,000.00	2,000,000.00	1,000,000.00	294,000,000.00
4	ค่าล่วงเวลาประจำเดือน	397,000,000.00	2,000,000.00	1,000,000.00	394,000,000.00
5	ค่าล่วงเวลาการฝึกพัฒนาฝีมือแรงงาน	497,000,000.00	2,000,000.00	1,000,000.00	494,000,000.00
6	ค่าตอบแทนพิเศษและวัสดุ	397,000,000.00	2,000,000.00	1,007,500.00	393,992,500.00
7	ค่าล่วงเวลาการฝึกอบรมบุคลากร	99,000,000.00	0.00	1,000,000.00	96,000,000.00
8	ค่าล่วงเวลาการฝึกอบรมบุคลากรอื่น	199,000,000.00	0.00	1,000,000.00	198,000,000.00
9	ค่าล่วงเวลาการดำเนินงานโครงการ	297,000,000.00	2,050,000.00	1,000,000.00	293,950,000.00
10	ค่าล่วงเวลาการประชุม	197,000,000.00	2,025,000.00	1,000,000.00	193,975,000.00
11	ค่ารับรองและพิธีการ	30,000,000.00	0.00	1,000,000.00	29,000,000.00
12	ค่าไปมาและค่า	497,000,000.00	2,000,000.00	1,000,000.00	494,000,000.00
13	ค่าจ้างนายจ้าง	40,000,000.00	0.00	1,000,000.00	39,000,000.00
14	ค่าจ้างฟรีแลนซ์	20,000,000.00	0.00	1,000,000.00	19,000,000.00
15	ค่าตอบแทนรางวัล	97,000,000.00	2,000,000.00	1,000,000.00	94,000,000.00
16	ค่าจ้างคนงาน	19,000,000.00	0.00	1,000,000.00	18,000,000.00
17	ค่าเช่าสถานที่	299,000,000.00	0.00	1,000,000.00	298,000,000.00
18	ค่าเช่าเครื่องมือเครื่องใช้	299,000,000.00	0.00	1,000,000.00	298,000,000.00
19	ค่าเช่ารถส่วนบุคคล	499,000,000.00	0.00	1,000,000.00	498,000,000.00
20	ค่าล่วงเวลา	399,000,000.00	0.00	1,000,000.00	398,000,000.00
21	ค่าธรรมเนียมธนาคาร	9,000,000.00	0.00	1,000,000.00	8,000,000.00
รวมงบดำเนินงาน		4,909,000,000.00	20,085,000.00	21,007,500.00	4,867,907,500.00






รูปที่ 49 แสดงตัวอย่างหน้ารายงานทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่าย

## 2.4 การปิดเลขคุดยอดคงเหลือ

1) จากหน้าบันทึกทะเบียนคุดยอดค่าใช้จ่าย ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของเมนูบันทึกทะเบียนคุดเงินกองทุน ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นคลิกทะเบียนคุดยอดค่าใช้จ่าย แล้วเลือกเมนูปิดเลขคุดยอดคงเหลือ

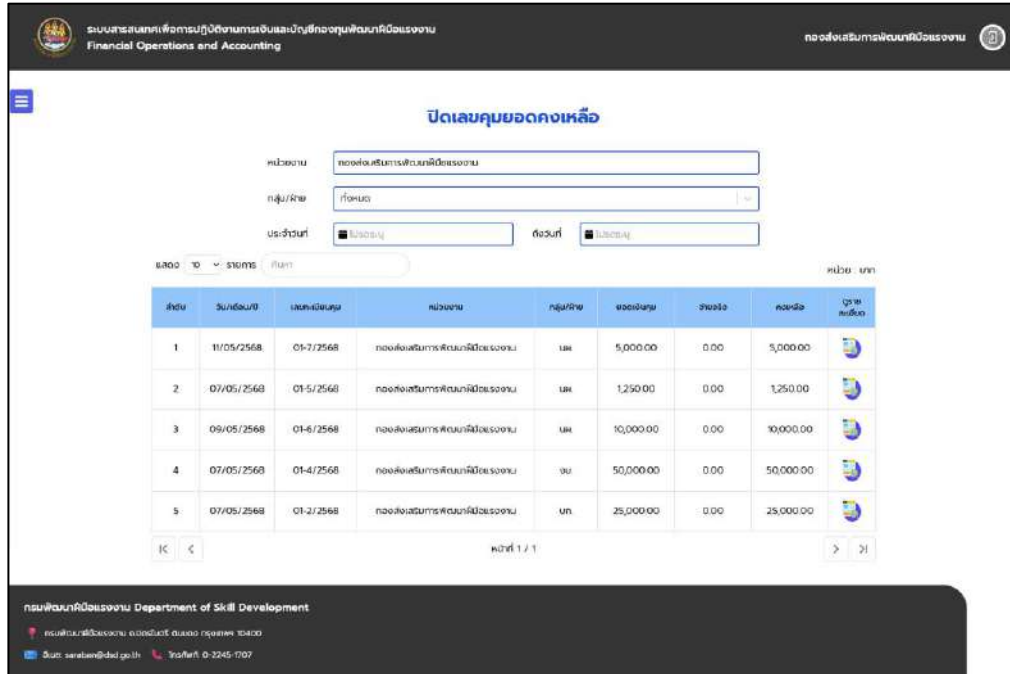


The screenshot displays the 'ปิดเลขคุดยอดคงเหลือ' (Close Balance Sheet) screen. The left sidebar menu has 'ปิดเลขคุดยอดคงเหลือ' highlighted in red. The main area shows a form with fields for 'กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์ฝึกอบรม', 'เดือน', and 'ปีงบประมาณ'. Below the form is a table with columns: 'เลขคุด', 'หน่วย', 'จำนวน', 'ยอดเงิน', 'จำนวน', 'ยอดเงิน', and 'ดูรายละเอียด'. The table contains five rows of data.


เลขคุด	หน่วย	จำนวน	ยอดเงิน	จำนวน	ยอดเงิน	ดูรายละเอียด
7/2568	กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์ฝึกอบรม	บาท	5,000.00	0.00	5,000.00	
5/2568	กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์ฝึกอบรม	บาท	1,250.00	0.00	1,250.00	
6/2568	กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์ฝึกอบรม	บาท	10,000.00	0.00	10,000.00	
4/2568	กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์ฝึกอบรม	บาท	50,000.00	0.00	50,000.00	
2/2568	กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์ฝึกอบรม	บาท	25,000.00	0.00	25,000.00	

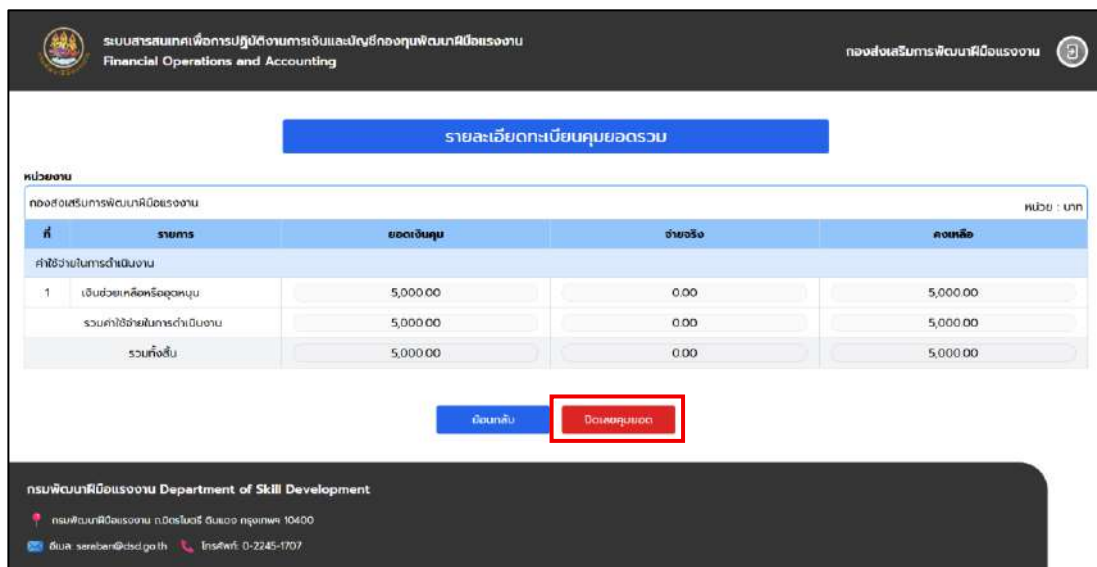
รูปที่ 50 แสดงการเลือกเมนูปิดเลขคุดยอดคงเหลือ

2) เมื่อผู้ใช้งานเข้าสู่เมนู “ปิดเลขคุดยอดคงเหลือ” ระบบจะแสดงหน้ารายการปิดเลขคุดยอดคงเหลือ จากนั้นผู้ใช้งานสามารถกดปุ่มเพื่อเรียกดูรายละเอียดของแต่ละรายการได้ แต่หากเลขทะเบียนคุดรายการใดมียอดคงเหลือเท่ากับ 0 หรือมีการดำเนินการปิดเลขคุดไปแล้ว รายการดังกล่าวจะไม่แสดงในหน้านี้



รูปที่ 51 แสดงรายการเลขคุดยอด


3) เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม  ระบบจะแสดงรายละเอียดทะเบียนคุดยอดรวม เพื่อให้สามารถตรวจสอบข้อมูลก่อนดำเนินการปิดเลขทะเบียนคุดยอดคงเหลือได้ เมื่อต้องการปิดเลขคุดยอด ให้คลิกปุ่มปิดเลขคุดยอด โดยรายการที่ปิดเลขคุดยอดแล้วจะหายไปจากหน้ารายการปิดเลขคุดยอดคงเหลือ

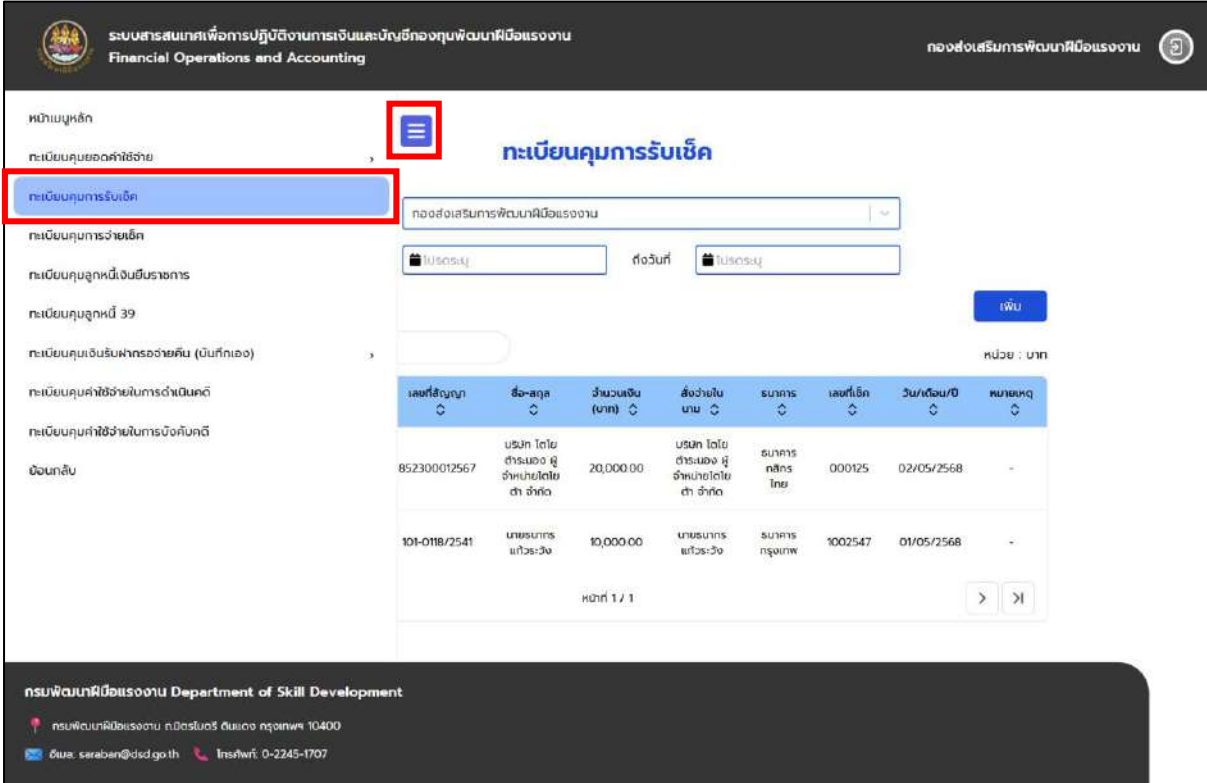


รูปที่ 52 แสดงหน้ารายละเอียดทะเบียนคุดยอดรวม

### 3. ทะเบียนคุมการรับเช็ค

ผู้ใช้งานสามารถบันทึกทะเบียนคุมการรับเช็คได้ ดังนี้

- 1) จากหน้าบันทึกทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่าย ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของเมนูบันทึกทะเบียนคุมเงินกองทุน ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นเลือกเมนูทะเบียนคุมการรับเช็ค



เลขที่สัญญา	ชื่อ-สกุล	จำนวนเงิน (บาท)	ส่งจ่ายใบ นาม	ธนาคาร	เลขที่เช็ค	วันเดือนปี	หมายเหตุ
852300012567	บริษัท ไทย สารเมอจ ผู้ จ่ายเช็คไทย สา จำกัด	20,000.00	บริษัท ไทย สารเมอจ ผู้ จ่ายเช็คไทย สา จำกัด	ธนาคาร กสิกร ไทย	000125	02/05/2568	-
101-0118/2541	นายธนาคาร แก้วระวีง	10,000.00	นายธนาคาร แก้วระวีง	ธนาคาร กรุงไทย	1002547	01/05/2568	-

รูปที่ 53 แสดงการเลือกเมนูทะเบียนคุมการรับเช็ค

- 2) ระบบจะแสดงหน้าทะเบียนคุมการรับเช็ค โดยผู้ใช้งานสามารถบันทึกข้อมูลโดยกดที่ปุ่ม “เพิ่ม”



ส่งใบ	วันเดือนปี	พิมพ์	ธนาคาร	เลขที่สัญญา	ชื่อ-สกุล	จำนวนเงิน (บาท)	ส่งจ่ายใบ นาม	ธนาคาร	เลขที่เช็ค	วันเดือนปี	หมายเหตุ
ไม่มีข้อมูล											

รูปที่ 54 แสดงหน้ารายการทะเบียนคุมการรับเช็ค

3) เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “เพิ่ม” จะแสดง Popup ให้ผู้ใช้งานทำการกรอกข้อมูล จากนั้นกดที่ปุ่ม “บันทึก”

บันทึกทะเบียนคุมการรับเช็ค

วันที่เสนอ/รับเช็ค:

รายการ:

เลขที่สัญญา:

ปี-กลาง:

จำนวนเงิน (บาท):

ชื่อเจ้าของเงิน:

ธนาคาร:

เลขที่เช็ค:

วันที่เสนอ/รับเช็ค:

หมายเลข:

รูปที่ 55 หน้าจอแสดง Popup สำหรับบันทึกข้อมูลทะเบียนคุมการรับเช็ค

4) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม “บันทึก” ข้อมูลจะแสดงที่หน้ารายการทะเบียนคุมการรับเช็ค

ทะเบียนคุมการรับเช็ค

หน่วยงาน:

ปีรับวันที่:

ส่งวันที่:


ลำดับ	วันที่เสนอ/รับเช็ค	รายการ	เลขที่สัญญา	ปี-กลาง	จำนวนเงิน (บาท)	ชื่อเจ้าของเงิน	ธนาคาร	เลขที่เช็ค	วันที่เสนอ/รับเช็ค	หมายเลข
1	02/05/2568	กรณีคุมการรับเช็ค 2	85230002567		20,000.00	บริษัท จำกัดของ สู่ จำกัด/อเนก จำกัด	ธนาคาร กสิวิทย์	000125	02/05/2568	-
2	01/05/2568	กรณีคุมการรับเช็ค 1	101-078/2541	เกษตรฯ ๒๕๖๕	10,000.00	นายสมชาย เกียรติ	ธนาคาร กรุงเทพ	1002547	01/05/2568	-

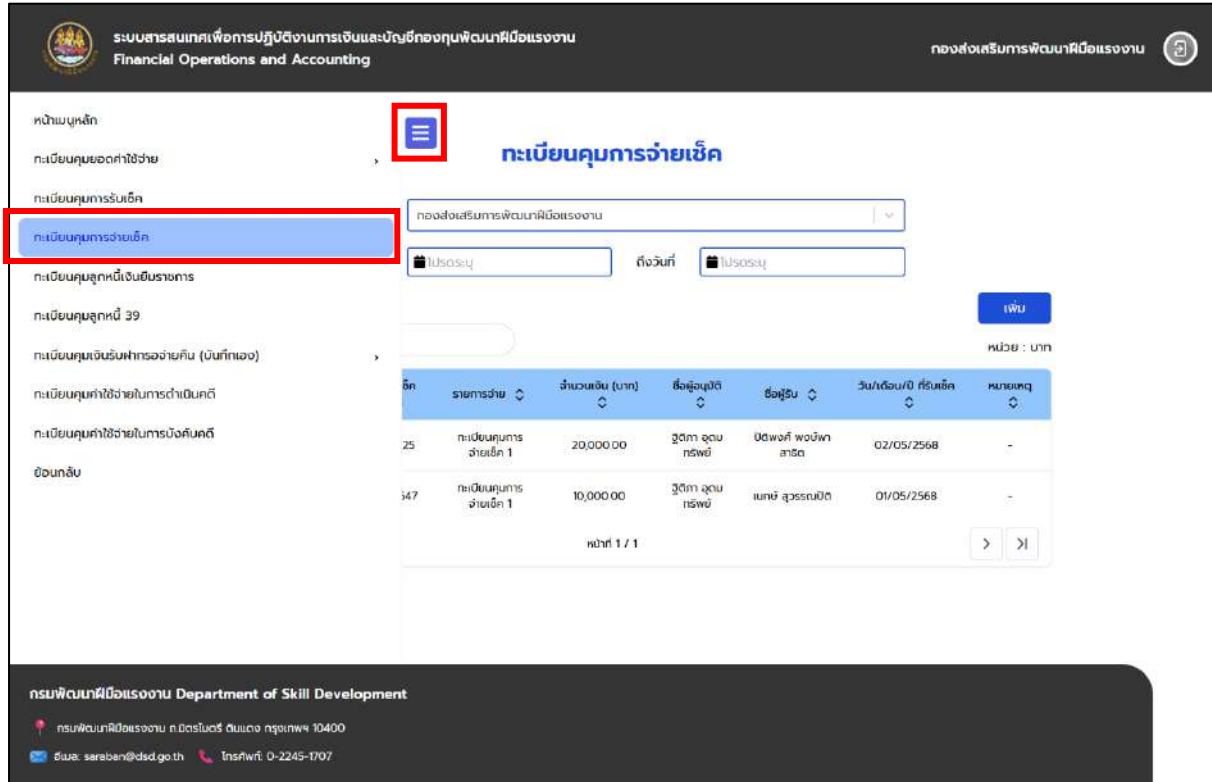
หน้า 1 / 1

รูปที่ 56 แสดงหน้ารายการทะเบียนคุมการรับเช็ค

#### 4. การบันทึกทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค

ผู้ใช้งานสามารถบันทึกทะเบียนคุมการจ่ายเช็คได้ ดังนี้

1) จากหน้าบันทึกทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่าย ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของเมนูบันทึกทะเบียนคุมเงินกองทุน ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นเลือกเมนูทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

หน้าเมนูหลัก

ทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่าย

ทะเบียนคุมการรับเช็ค

**ทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค**

ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินโอนรายการ

ทะเบียนคุมลูกหนี้ 39

ทะเบียนคุมเงินรับชำระรายวัน (บันทึกเอง)

ทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการบังคับคดี

อื่นกลับ

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

ทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

ไปรษณีย์ ถึงวันที่ ไปรษณีย์

เพิ่ม

หน่วย : บาท

ชื่อก	รายการจ่าย	จำนวนเงิน (บาท)	ชื่อผู้รับเช็ค	ชื่อผู้รับ	วัน/เดือน/ปี	คืนเช็ค	หมายเหตุ
25	ทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค 1	20,000.00	ฐิตภา จุฑนกรพิชัย	ปัดพลท์ พงษ์พาสารัด	02/05/2568		-
347	ทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค 1	10,000.00	ฐิตภา จุฑนกรพิชัย	แทนย์ สุวรรณปัด	01/05/2568		-

หน้า 1 / 1

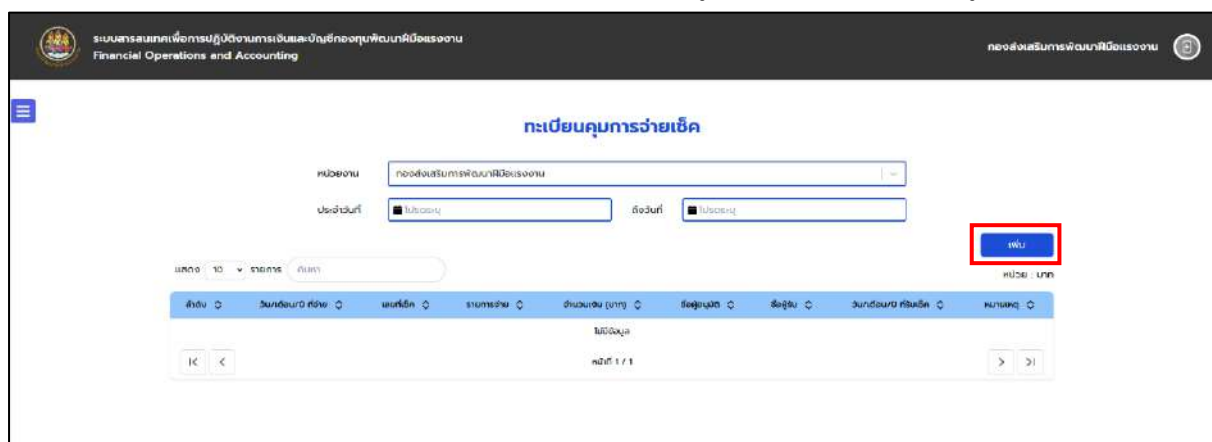
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรภาพ ฝั่งแดง กรุงเทพฯ 10400

อีเมล: sarabehn@dsd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 57 แสดงการเลือกเมนูทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค

2) ระบบจะแสดงหน้าทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค โดยผู้ใช้งานสามารถบันทึกข้อมูลโดยกดที่ปุ่ม “เพิ่ม”



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

ทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค

ทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค

ไปรษณีย์ ถึงวันที่ ไปรษณีย์

เพิ่ม

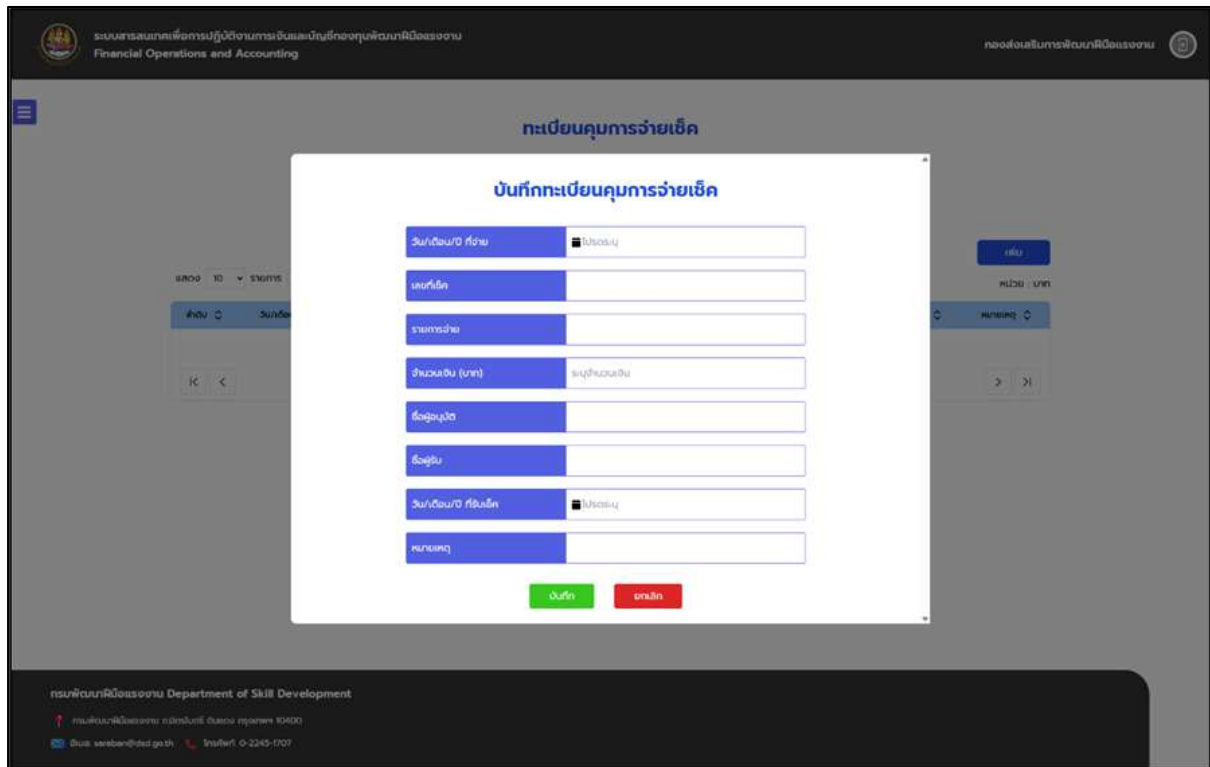
หน่วย : บาท

ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	คืนเช็ค	รายการจ่าย	จำนวนเงิน (บาท)	ชื่อผู้รับเช็ค	ชื่อผู้รับ	วัน/เดือน/ปี	คืนเช็ค	หมายเหตุ

หน้า 1 / 1

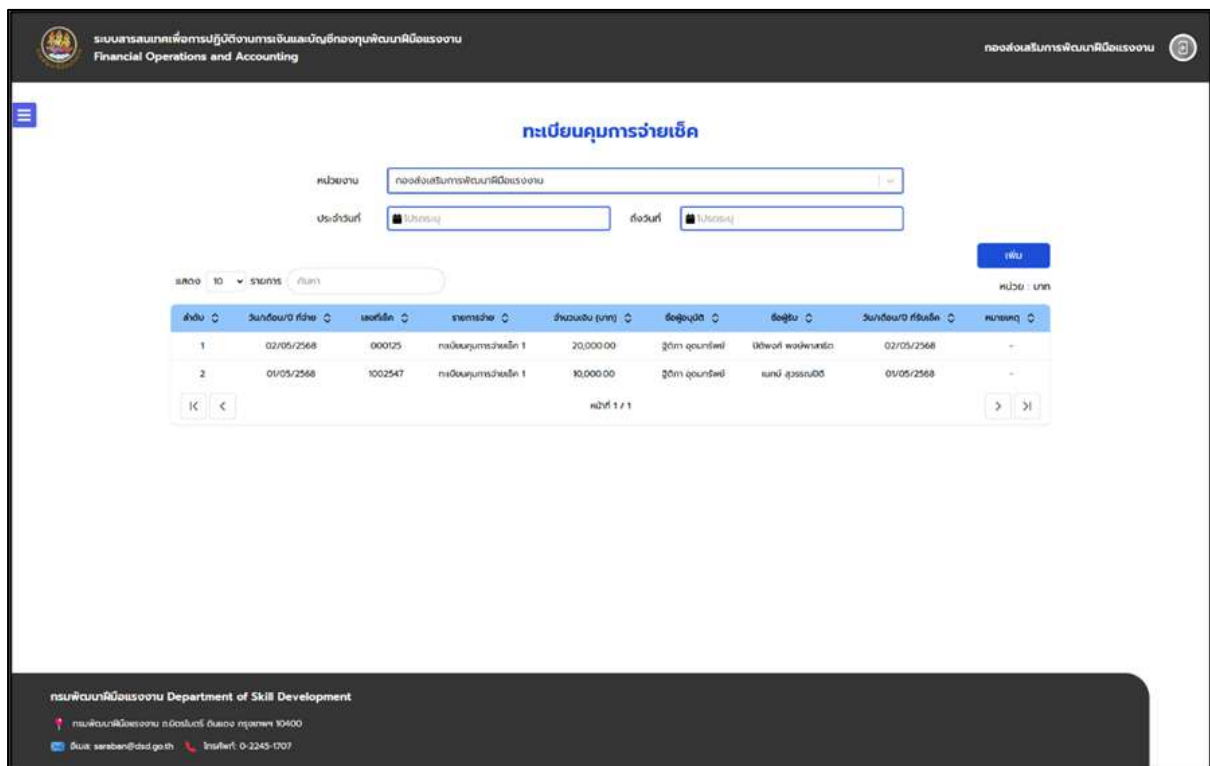
รูปที่ 58 แสดงปุ่มเพิ่มบนหน้าทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค

3) เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “เพิ่ม” จะแสดง Popup ให้ผู้ใช้งานทำการกรอกข้อมูล จากนั้นกดที่ปุ่ม “บันทึก”



รูปที่ 59 แสดง Popup สำหรับบันทึกข้อมูลทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค


4) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม “บันทึก” ข้อมูลจะแสดงที่หน้ารายการทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค

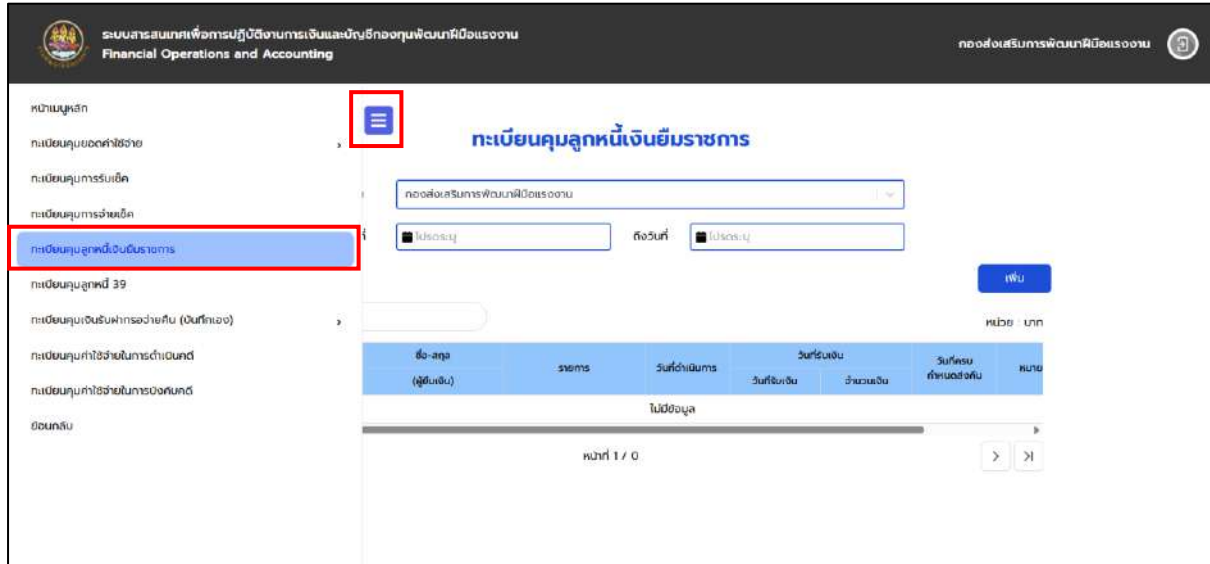


รูปที่ 60 แสดงหน้ารายการทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค

## 5. ทะเบียนคุมเงินลูกหนี้เงินยืมราชการ

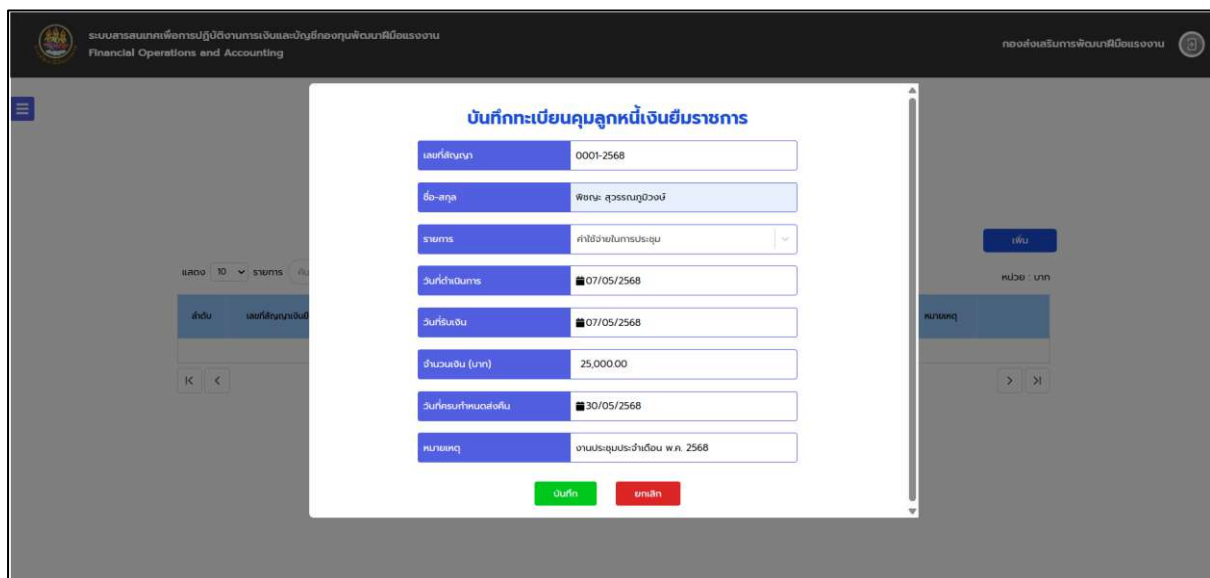
ผู้ใช้งานสามารถบันทึกทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมราชการได้ ดังนี้

1) จากหน้าบันทึกทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่าย ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของเมนูบันทึกทะเบียนคุมเงินกองทุน ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นเลือกทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมราชการ



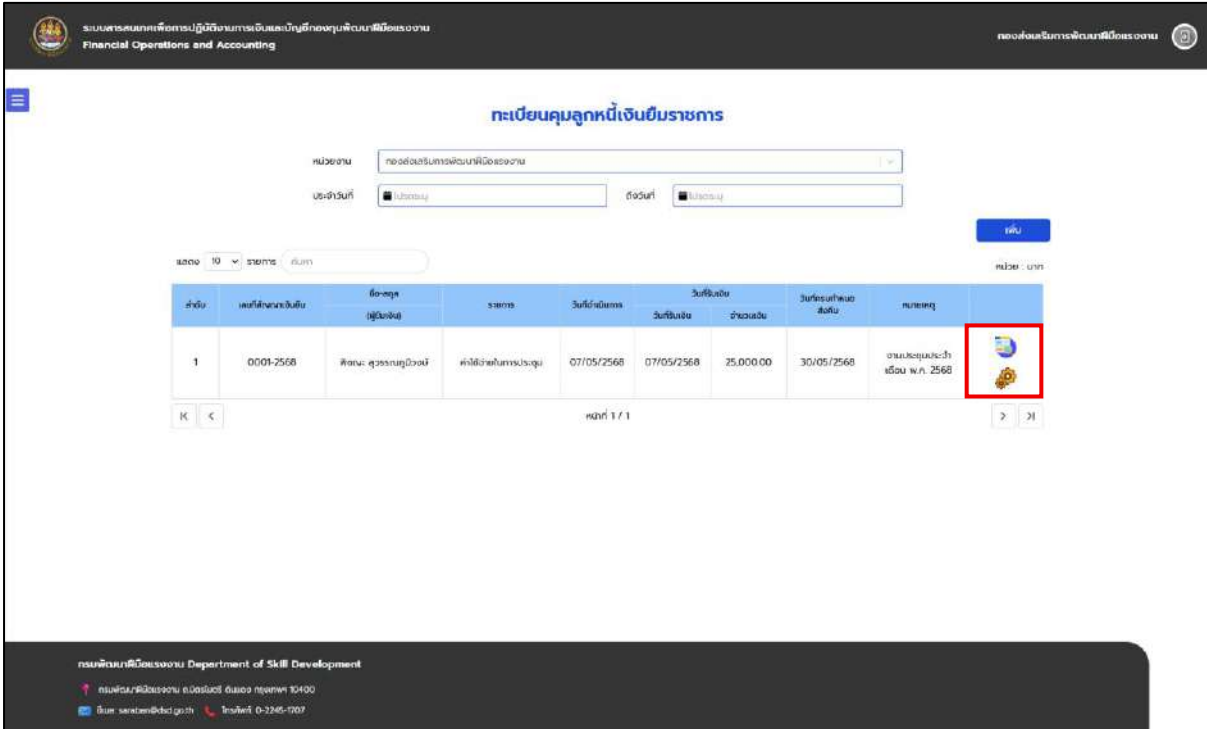
รูปที่ 61 แสดงการเลือกเมนูทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมราชการ

2) เมื่อกดปุ่มเพิ่ม ระบบจะแสดงหน้า Popup บันทึกทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมราชการ ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน จากนั้นกดปุ่มบันทึก



รูปที่ 62 แสดงหน้า Popup บันทึกทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมราชการ

3) ข้อมูลที่บันทึกจะถูกอัปเดตที่ตารางรายการทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมราชการ โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม  เพื่อดูรายละเอียด หรือคลิกปุ่ม  เพื่อแก้ไขรายการได้



ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมราชการ



หน่วยงาน: กองส่งเสริมและพัฒนาฝีมือแรงงาน

ชนิดบัญชี: รัฐบาล

วันที่: รัฐบาล

ปุ่ม: ค้นหา

แสดง: 10 รายการ: งบกลาง

ลำดับ	เลขที่บัญชีเงินยืม	ชื่อ-สกุล (ผู้ยืมเงิน)	รายการ	วันที่อนุมัติ	วันที่รับเงิน	จำนวนเงิน	วันที่ครบกำหนด	หมายเหตุ	
1	0001-2568	พิชิต: สุวรรณภูมิ	ค่าจ้างงานประจำ	07/05/2568	07/05/2568	25,000.00	30/05/2568	งานประจำประจำเดือน พ.ค. 2568	 

หน้า 1 / 1


กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
ถนนพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนวิเศษ 1 กรุงเทพฯ 10400  
เว็บไซต์: [www.sasr.moe.go.th](http://www.sasr.moe.go.th) โทรศัพท์: 0-2245-7007

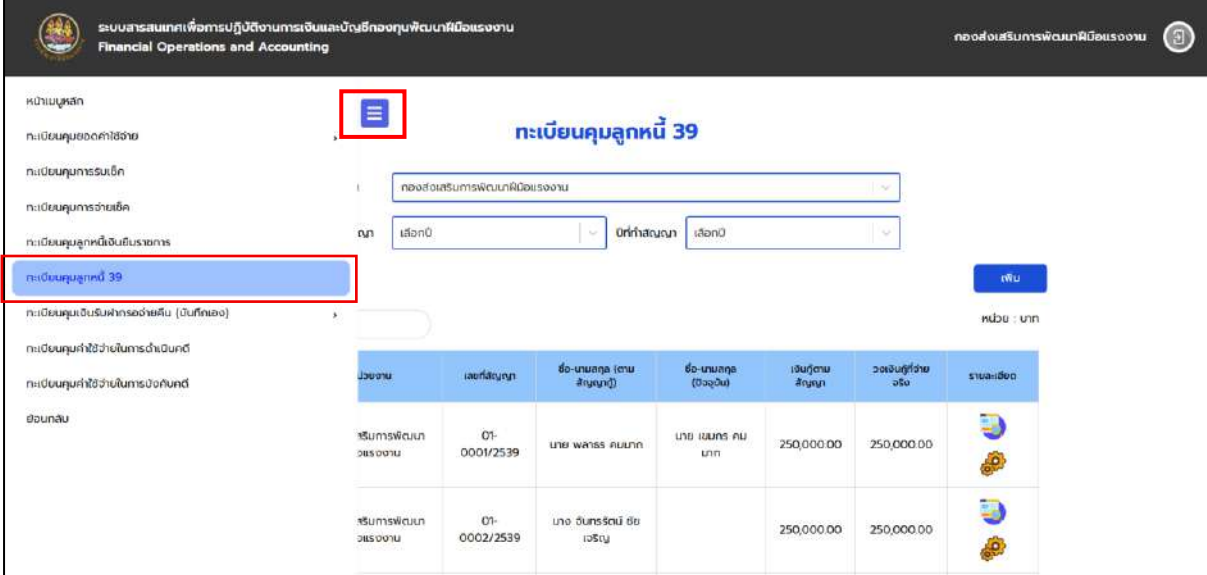
รูปที่ 63 แสดงหน้าตารางรายการทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมราชการ

เมื่อบันทึกข้อมูลทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมราชการแล้ว ให้ไปที่หัวข้อ 2.2 การบันทึกทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่าย กรณีเบิกจ่ายในหน่วยงาน ต่อไป

## 6. ทะเบียนคุมลูกหนี้ 39

ผู้ใช้งานสามารถบันทึกทะเบียนคุมลูกหนี้ตาม พ.ร.บ. 2539 ได้ ดังนี้

1) จากหน้าบันทึกทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่าย ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของเมนูบันทึกทะเบียนคุมเงินกองทุน ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นเลือกเมนูทะเบียนคุมลูกหนี้ 39



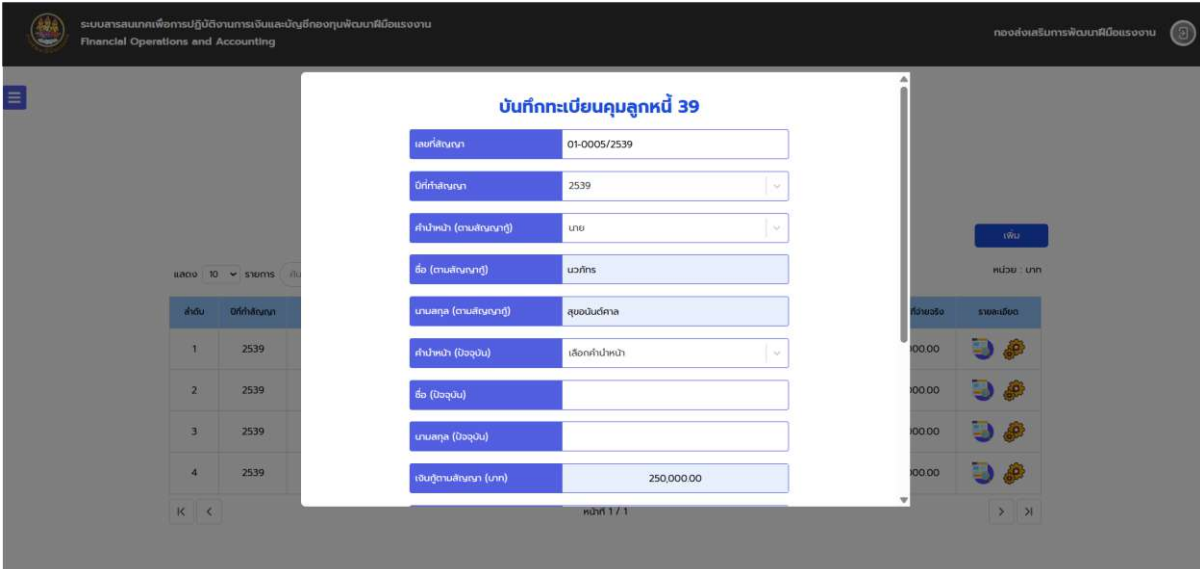
ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

ทะเบียนคุมลูกหนี้ 39

เลขที่สัญญา	ชื่อ-นามสกุล (ตามสัญญา)	ชื่อ-นามสกุล (ปัจจุบัน)	เงินกู้ตามสัญญา	วงเงินที่จ่ายจริง	รายละเอียด
01-0001/2539	นาย พลากร คนมาก	นาย เหมกร คนมาก	250,000.00	250,000.00	
01-0002/2539	นาง อัครรัตน์ อัยเจริญ		250,000.00	250,000.00	

รูปที่ 64 แสดงการเลือกเมนูทะเบียนคุมลูกหนี้ 39

2) เมื่อผู้ใช้งานต้องการเพิ่มข้อมูล ให้คลิกปุ่มเพิ่ม จากนั้นระบบจะแสดงหน้า Popup บันทึกทะเบียนคุมลูกหนี้ 39 ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน จากนั้นคลิกปุ่มบันทึก



บันทึกทะเบียนคุมลูกหนี้ 39

เลขที่สัญญา: 01-0005/2539

ปีที่ทำสัญญา: 2539

คำนำหน้า (ตามสัญญา): นาย

ชื่อ (ตามสัญญา): นวฤทธิ์

นามสกุล (ตามสัญญา): สุอนันต์ดา

คำนำหน้า (ปัจจุบัน): เลือกคำนำหน้า

ชื่อ (ปัจจุบัน):

นามสกุล (ปัจจุบัน):

เงินกู้ตามสัญญา (บาท): 250,000.00

เพิ่ม

หน่วย : บาท

รูปที่ 65 แสดงตัวอย่างหน้า Popup บันทึกทะเบียนคุมลูกหนี้ 39

3) ข้อมูลที่เพิ่มจะถูกอัปเดตที่หน้าตารางรายการทะเบียนคุมลูกหนี้ 39 โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม เพื่อดูรายละเอียดรายการ หรือคลิกปุ่ม เพื่อแก้ไขรายการได้

ลำดับ	ปีทำงบบุค	หน่วยงาน	เลขที่บัญชี	ชื่อ บัญชี (ประเภทบัญชี)	ชื่อ บัญชี (บัญชี)	เงินต้นผูกมัด	วงเงินอนุมัติ	รายละเอียด
1	2539	กองส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพแรงงาน	01-0001/2539	นาย พงษ์กร คนมาก	นาย เขมกร คนมาก	250,000.00	250,000.00	
2	2539	กองส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพแรงงาน	01-0005/2539	นาย นครินทร์ สุขอนันต์ตง		250,000.00	250,000.00	
3	2539	กองส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพแรงงาน	01-0002/2539	นาง อรุณรัตน์ อิมวณิช		250,000.00	250,000.00	
4	2539	กองส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพแรงงาน	01-0004/2539	นาย ธีรวิทย์ ธีระธัญญ์		250,000.00	250,000.00	
5	2539	กองส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพแรงงาน	01-0003/2539	นางสาว สุจิตา ศิษณุพงศ์	นาง สุจิตา ศิษณุพงศ์	450,000.00	450,000.00	

รูปที่ 66 แสดงหน้าตารางรายการทะเบียนคุมลูกหนี้ 39

## 7. ทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี

### 7.1 การบันทึกทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี (จ่ายเงิน)

1) จากหน้าบันทึกทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่าย ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของเมนูบันทึกทะเบียนคุมเงินกองทุน ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม จากนั้นเลือกเมนูทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี

หน้าเมนูหลัก

- ทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่าย
- ทะเบียนคุมการรับเช็ค
- ทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค
- ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมราชการ
- ทะเบียนคุมลูกหนี้ 39
- ทะเบียนคุมเงินรับฝากรอจ่ายคืน (บันทึกเอง)
- ทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี**
- ทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการบังคับคดี
- ย้อนกลับ

ทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี

เพิ่ม

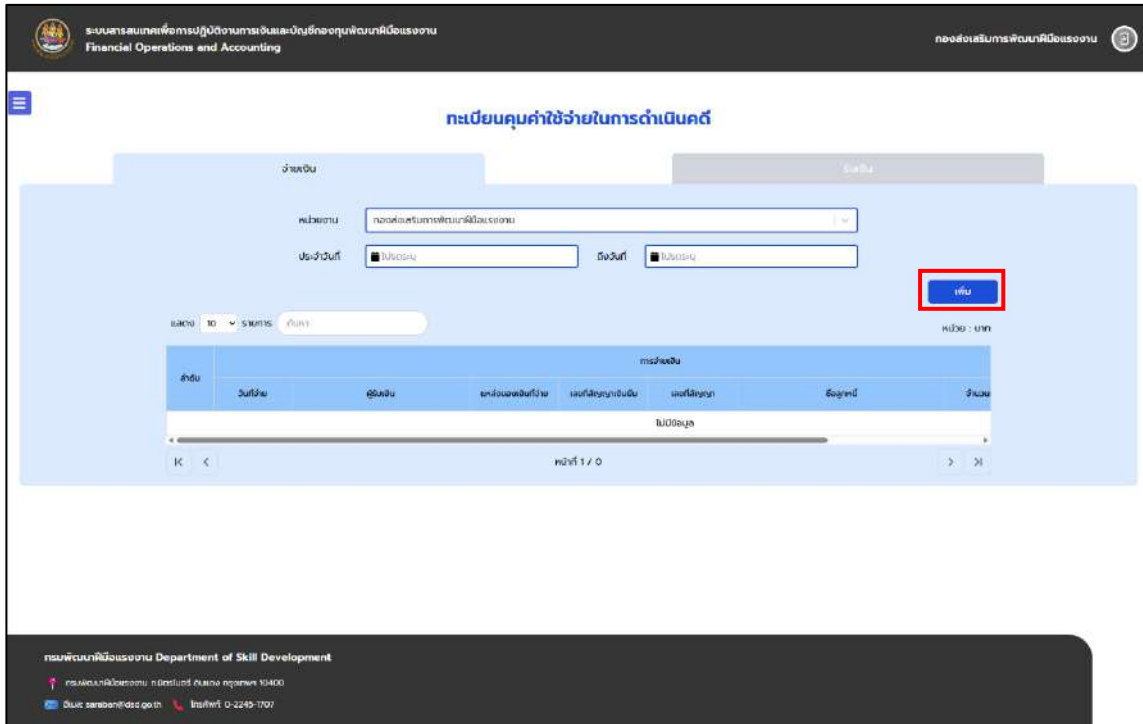
หน่วย : บาท

การจ่ายเงิน

ผู้รับเงิน	แหล่งของเงินที่จ่าย	เลขที่สัญญาเงินยืม	เลขที่สัญญา
------------	---------------------	--------------------	-------------

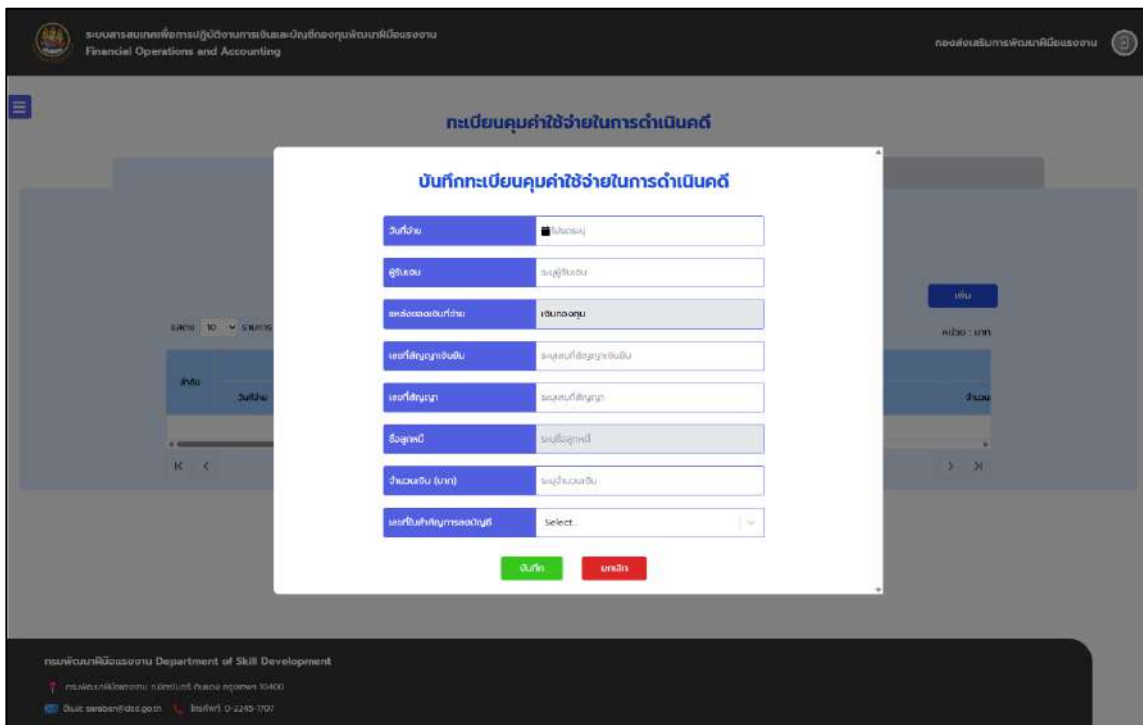
รูปที่ 67 แสดงการเลือกเมนูทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี

2) ระบบจะแสดงหน้าทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี (จ่ายเงิน) เป็นหน้าเริ่มต้น โดยผู้ใช้งานสามารถบันทึกข้อมูลโดยกดที่ปุ่ม “เพิ่ม”






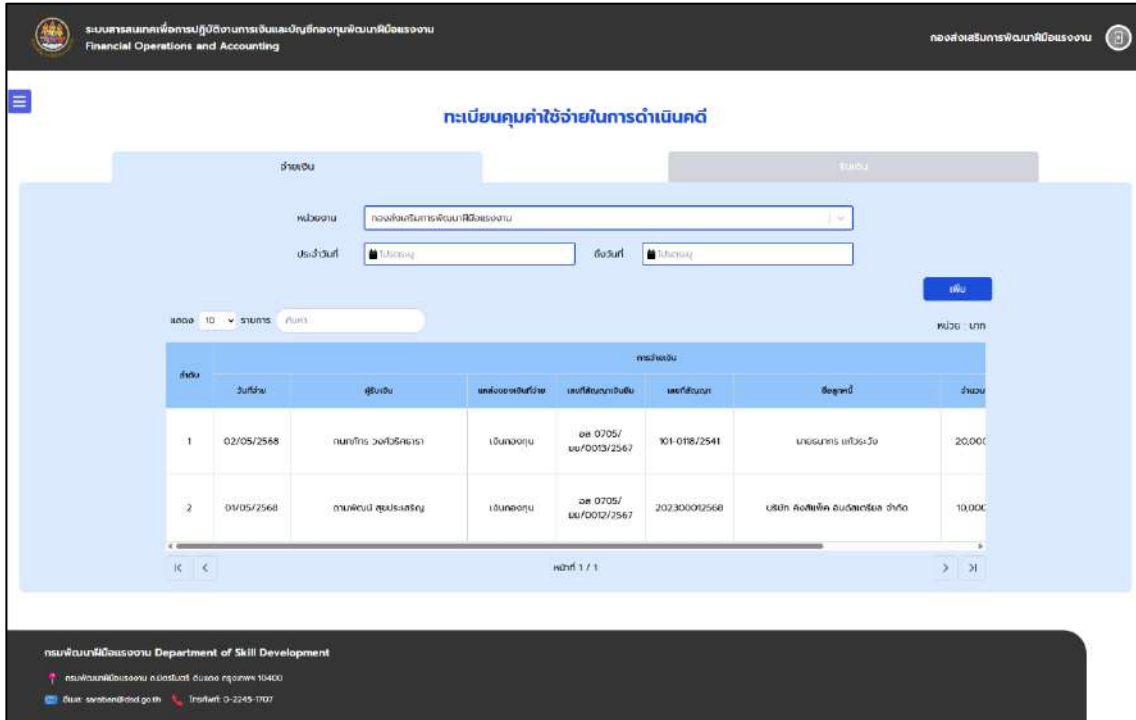
รูปที่ 68 แสดงหน้ารายการทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี (จ่ายเงิน)

3) เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “เพิ่ม” จะแสดง Popup ให้ผู้ใช้งานทำการกรอกข้อมูล จากนั้นกดที่ปุ่ม “บันทึก”

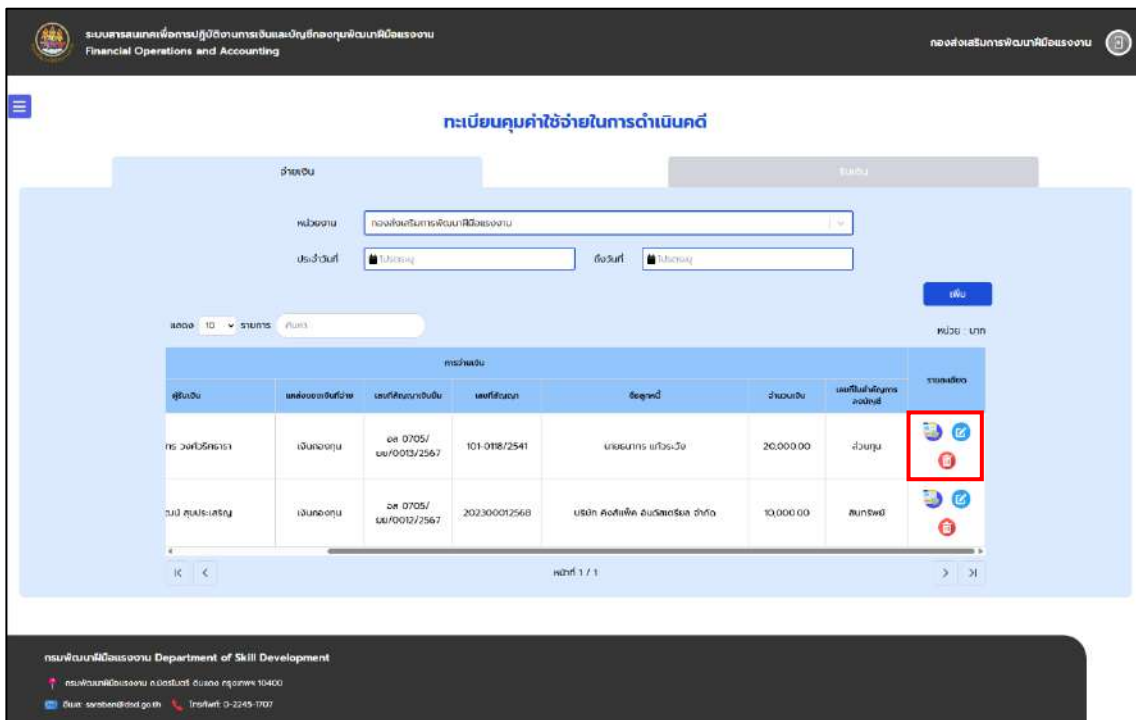


รูปที่ 69 แสดงหน้าจอ Popup สำหรับบันทึกข้อมูล


4) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม “บันทึก” ข้อมูลจะแสดงที่หน้ารายการทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี ผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม    เพื่อดูรายละเอียด แก้ไข หรือลบข้อมูลที่บันทึกไว้

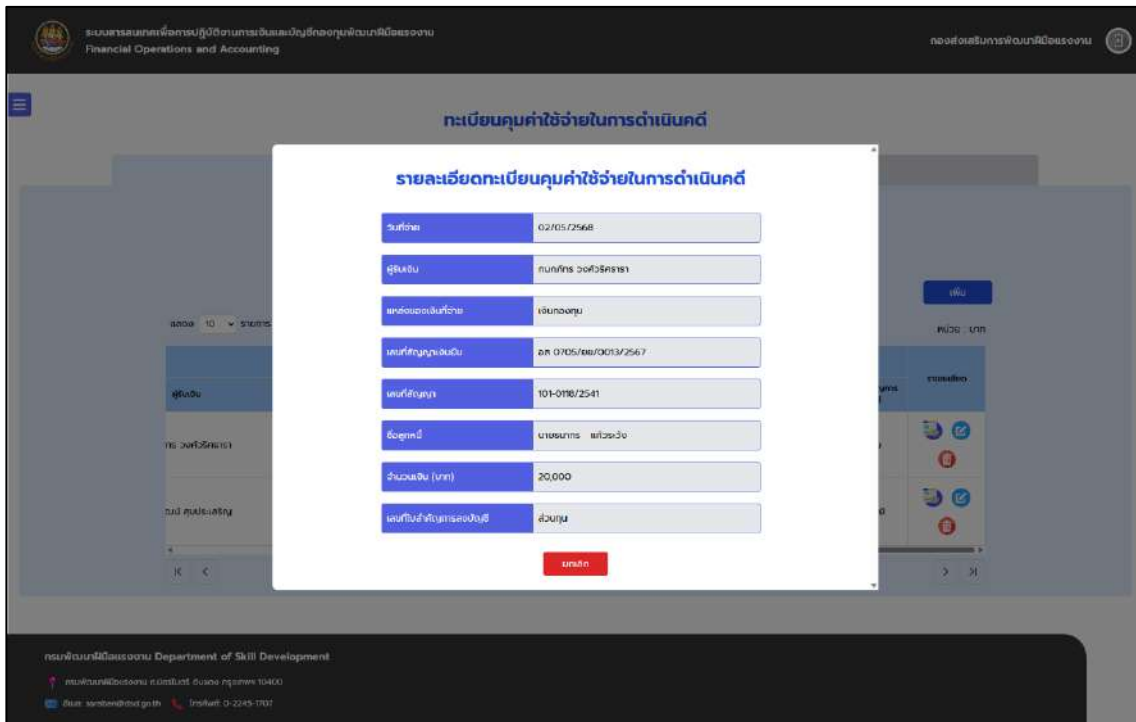


รูปที่ 70 แสดงหน้ารายการทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี (1)




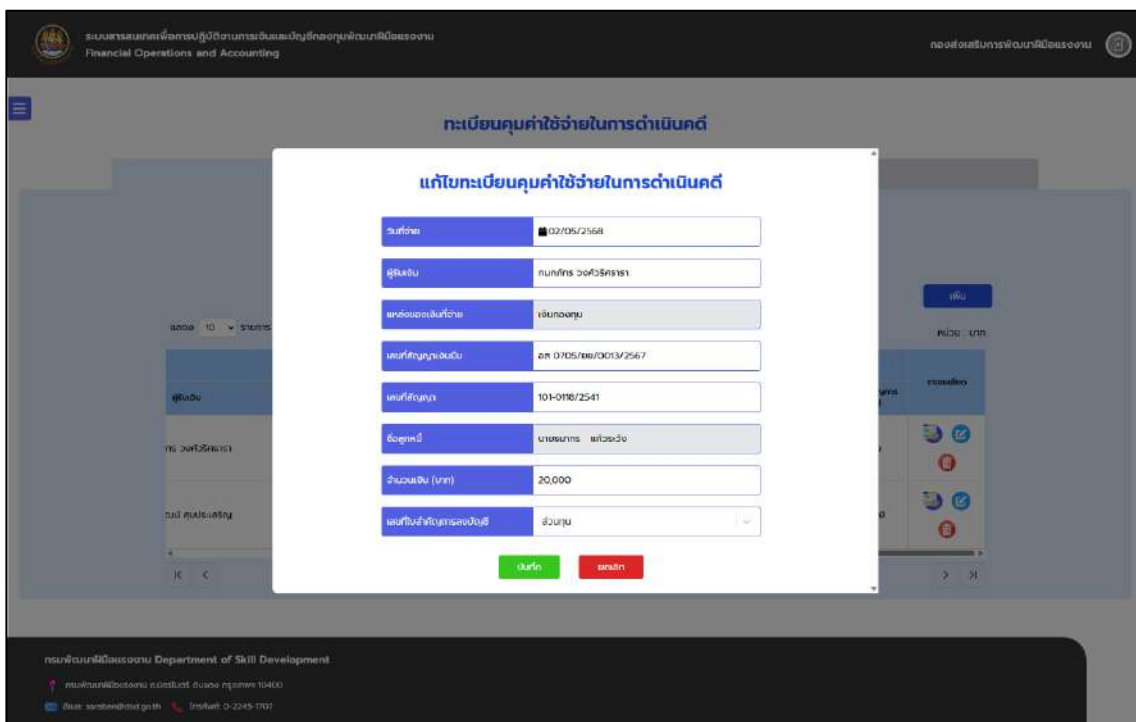
รูปที่ 71 แสดงหน้ารายการทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี (2)

5) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม  จะแสดง Popup แสดงรายละเอียดของทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี




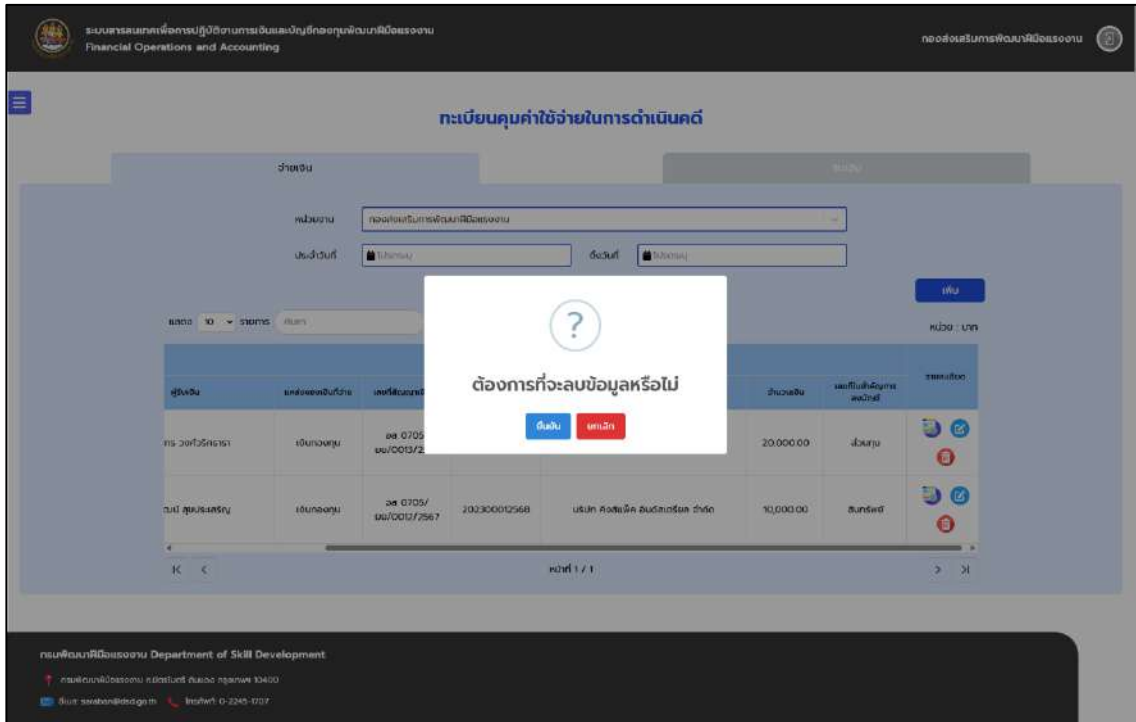
รูปที่ 72 แสดงหน้าจอ Popup สำหรับแสดงรายละเอียดข้อมูล

6) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม  จะแสดง Popup ผู้ใช้งานสามารถทำการแก้ไขข้อมูลได้จากนั้นกดที่ปุ่ม “บันทึก”



รูปที่ 73 แสดงหน้าจอ Popup สำหรับแสดงรายละเอียดข้อมูล

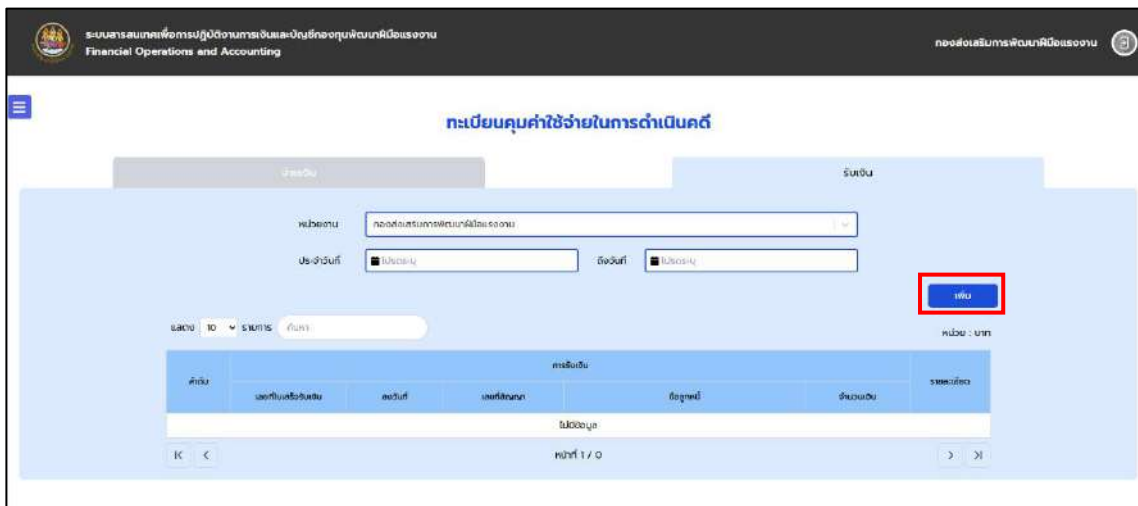
7) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม  จะแสดง Popup เพื่อให้ยืนยันก่อนลบรายการข้อมูล สามารถลบข้อมูลโดยกดที่ปุ่ม “ยืนยัน”



รูปที่ 74 แสดงหน้าจอ Popup ยืนยันการลบข้อมูล

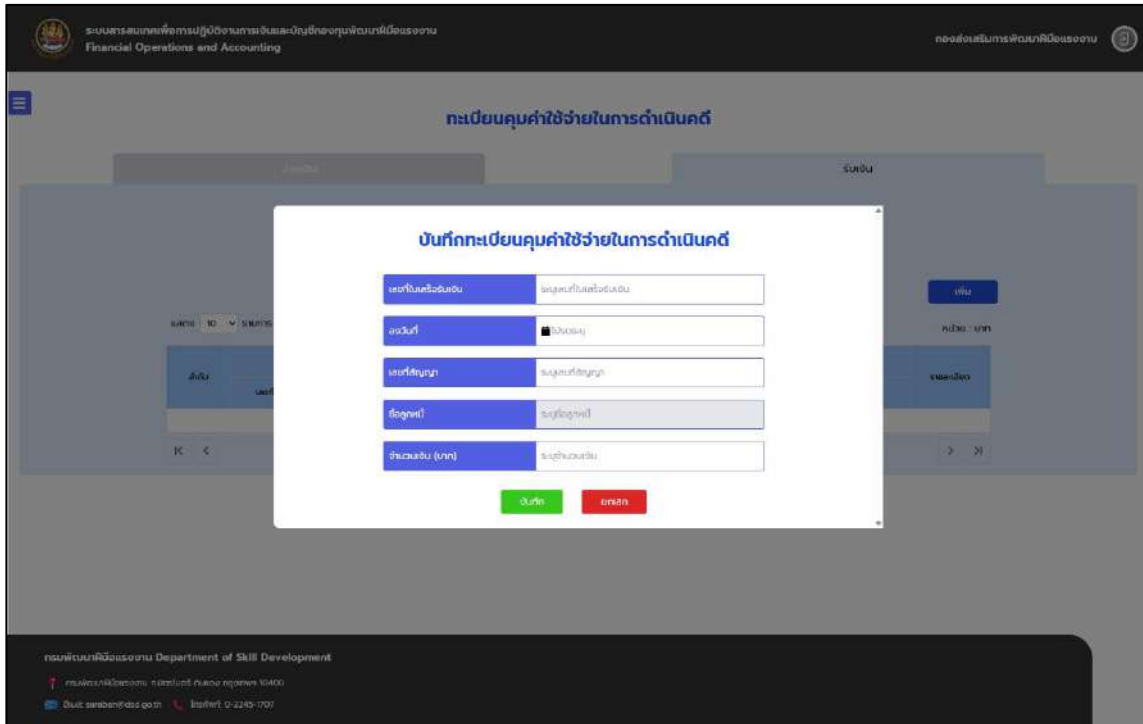
## 7.2 การบันทึกทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี (รับเงิน)

1) จากหน้าทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี (รับเงิน) ให้ผู้ใช้งานคลิกแท็บรับเงิน จากนั้นผู้ใช้งานสามารถบันทึกข้อมูลโดยกดที่ปุ่ม “เพิ่ม”






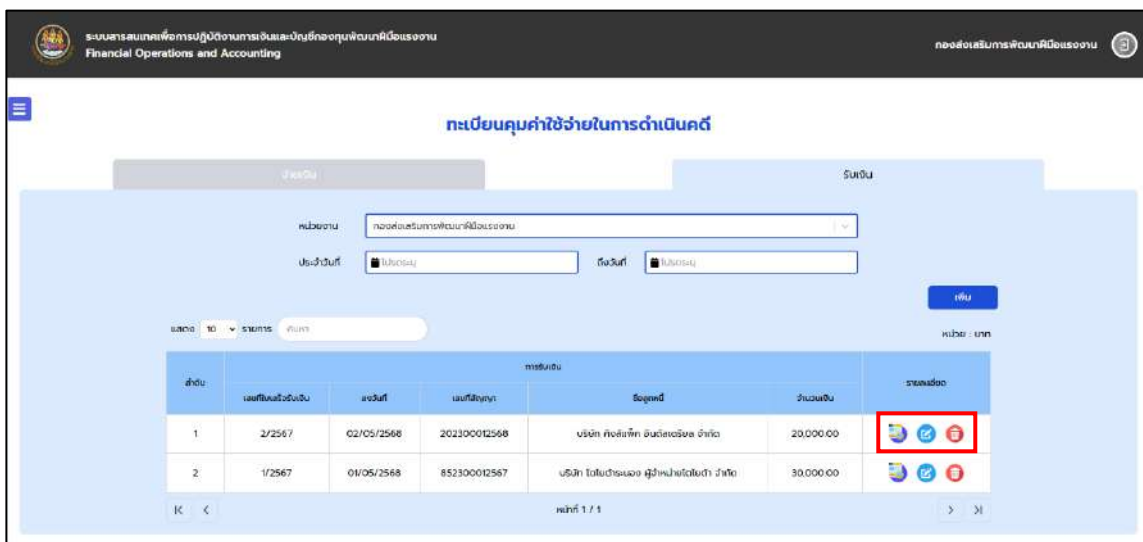
รูปที่ 75 แสดงหน้ารายการทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี (รับเงิน)

2) เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “เพิ่ม” จะแสดง Popup ให้ผู้ใช้งานทำการกรอกข้อมูล จากนั้นกดที่ปุ่ม “บันทึก”



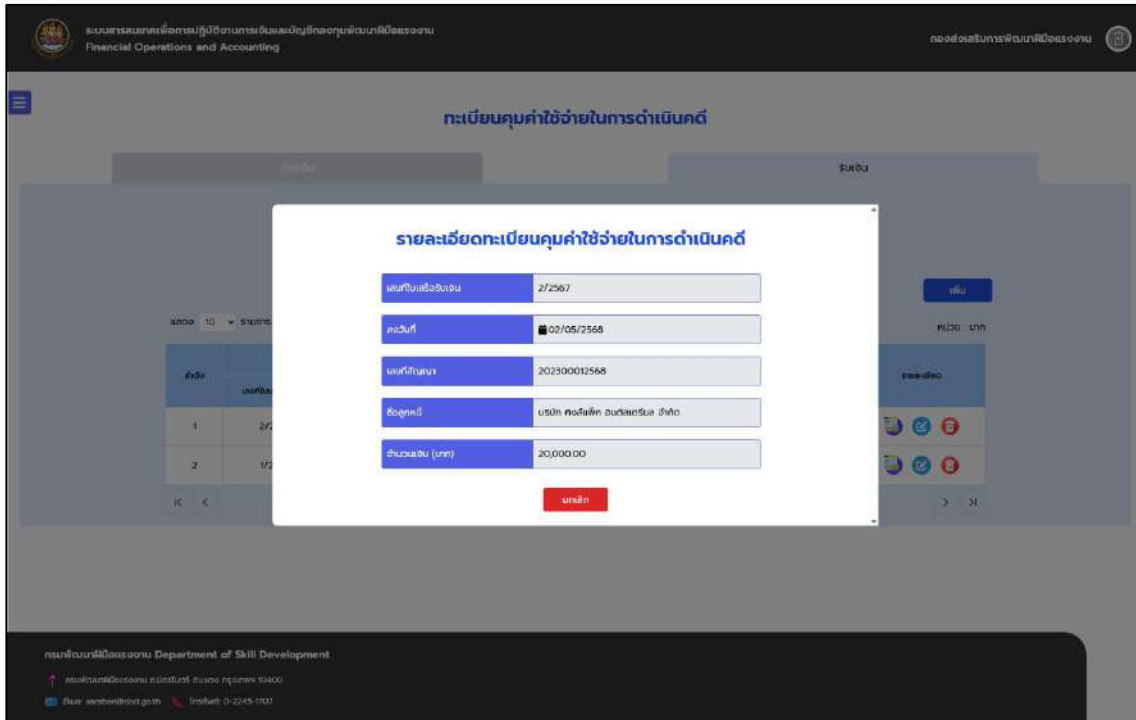
รูปที่ 76 แสดงหน้าจอ Popup สำหรับบันทึกข้อมูล

3) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม “บันทึก” ข้อมูลจะแสดงที่หน้ารายการทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม    เพื่อดูรายละเอียด แก้ไข หรือลบข้อมูลที่บันทึกไว้




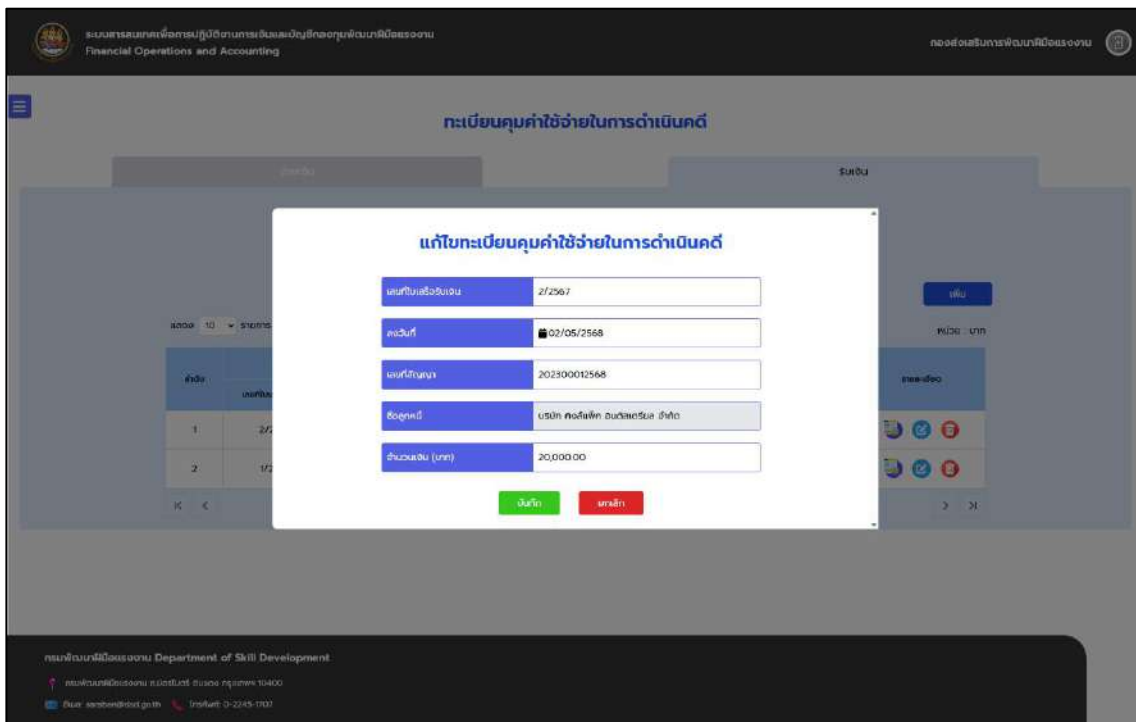
รูปที่ 77 แสดงหน้ารายการทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

- 4) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม  จะแสดง Popup แสดงรายละเอียดของทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี (รับเงิน)




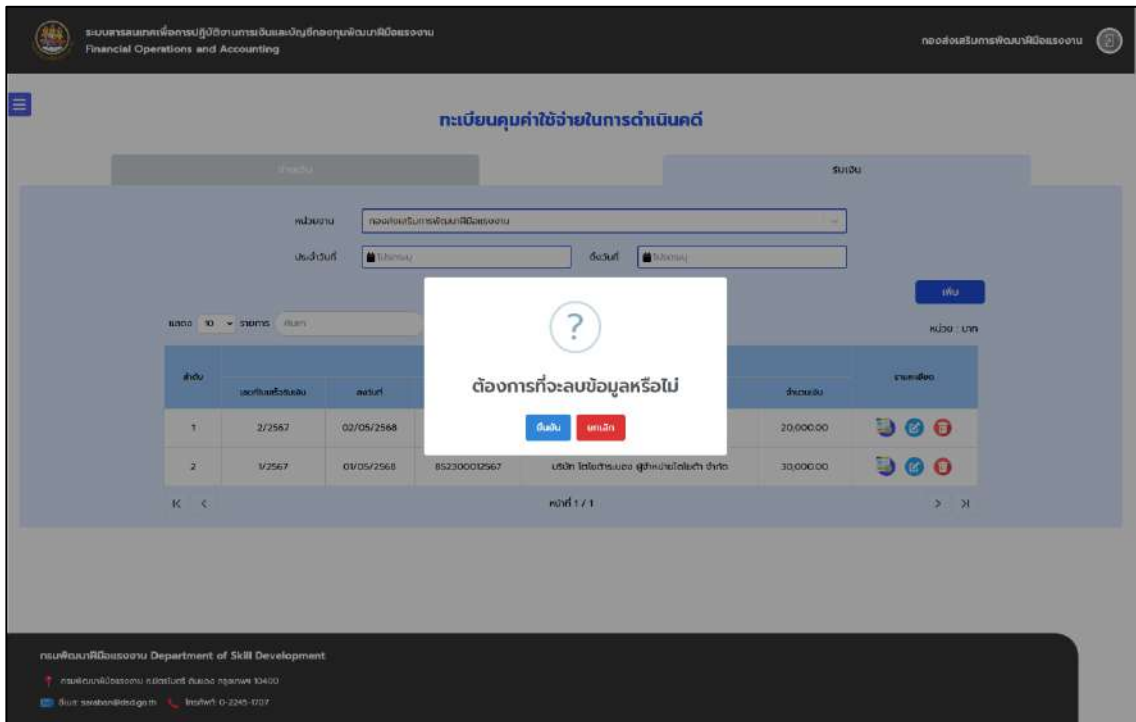
รูปที่ 78 แสดงหน้าจอ Popup สำหรับแสดงรายละเอียดข้อมูล

- 5) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม  จะแสดง Popup ผู้ใช้งานสามารถทำการแก้ไขข้อมูลได้จากนั้นกดที่ปุ่ม “บันทึก”



รูปที่ 79 แสดงหน้าจอ Popup สำหรับแสดงรายละเอียดข้อมูล


- 6) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม  จะแสดง Popup เพื่อให้ยืนยันก่อนลบรายการข้อมูล สามารถลบข้อมูลโดยกดที่ปุ่ม “ยืนยัน”

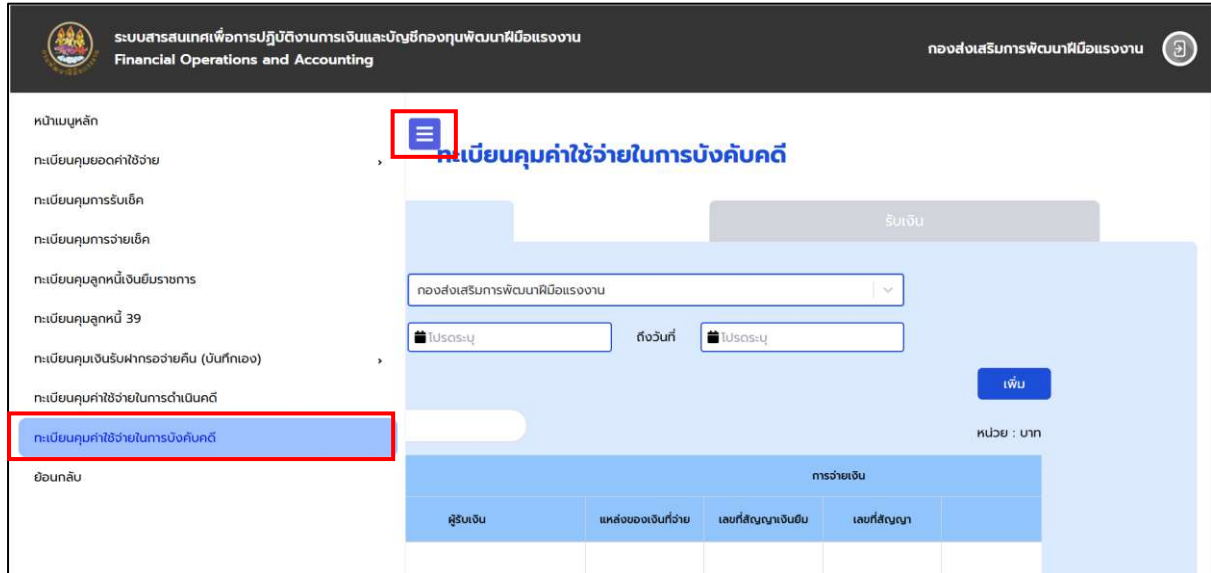


รูปที่ 80 แสดงหน้าจอ Popup ยืนยันการลบข้อมูล

## 8. ทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการบังคับคดี

### 8.1 การบันทึกทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการบังคับคดี (จ่ายเงิน)

1) จากหน้าบันทึกทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่าย ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของเมนูบันทึกทะเบียนคุมเงินกองทุน ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นเลือกเมนูทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการบังคับคดี



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

หน้าเมนูหลัก  
ทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่าย  
ทะเบียนคุมการรับเช็ค  
ทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค  
ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมราชการ  
ทะเบียนคุมลูกหนี้ 39  
ทะเบียนคุมเงินรับฝากออจ่ายคืน (บันทึกเอง)  
**ทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี**  
ทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการบังคับคดี  
ย้อนกลับ

ลงทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการบังคับคดี

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

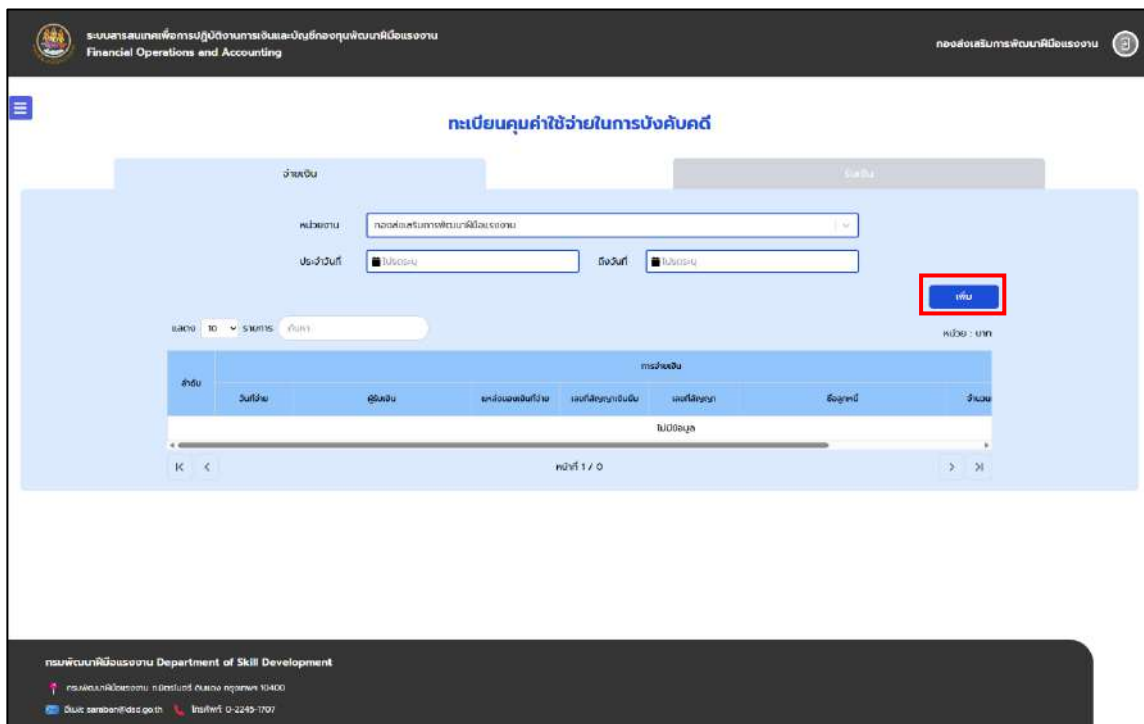
ปีงบประมาณ: ปีงบประมาณ ถึงวันที่: ปีงบประมาณ

หน่วย : บาท

การจ่ายเงิน			
คู่รับเงิน	แหล่งของเงินที่จ่าย	เลขที่สัญญาเงินยืม	เลขที่สัญญา

รูปที่ 81 แสดงการเลือกเมนูทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการบังคับคดี

2) ระบบจะแสดงหน้าทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการบังคับคดี (จ่ายเงิน) เป็นหน้าเริ่มต้น โดยผู้ใช้งานสามารถบันทึกข้อมูลโดยกดที่ปุ่ม “เพิ่ม”



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

ลงทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการบังคับคดี

จ่ายเงิน

ปีงบประมาณ: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

ปีงบประมาณ: ปีงบประมาณ ถึงวันที่: ปีงบประมาณ

หน่วย : บาท

การจ่ายเงิน						
ลำดับ	วันที่จ่าย	คู่รับเงิน	แหล่งของเงินที่จ่าย	เลขที่สัญญาเงินยืม	เลขที่สัญญา	จำนวน

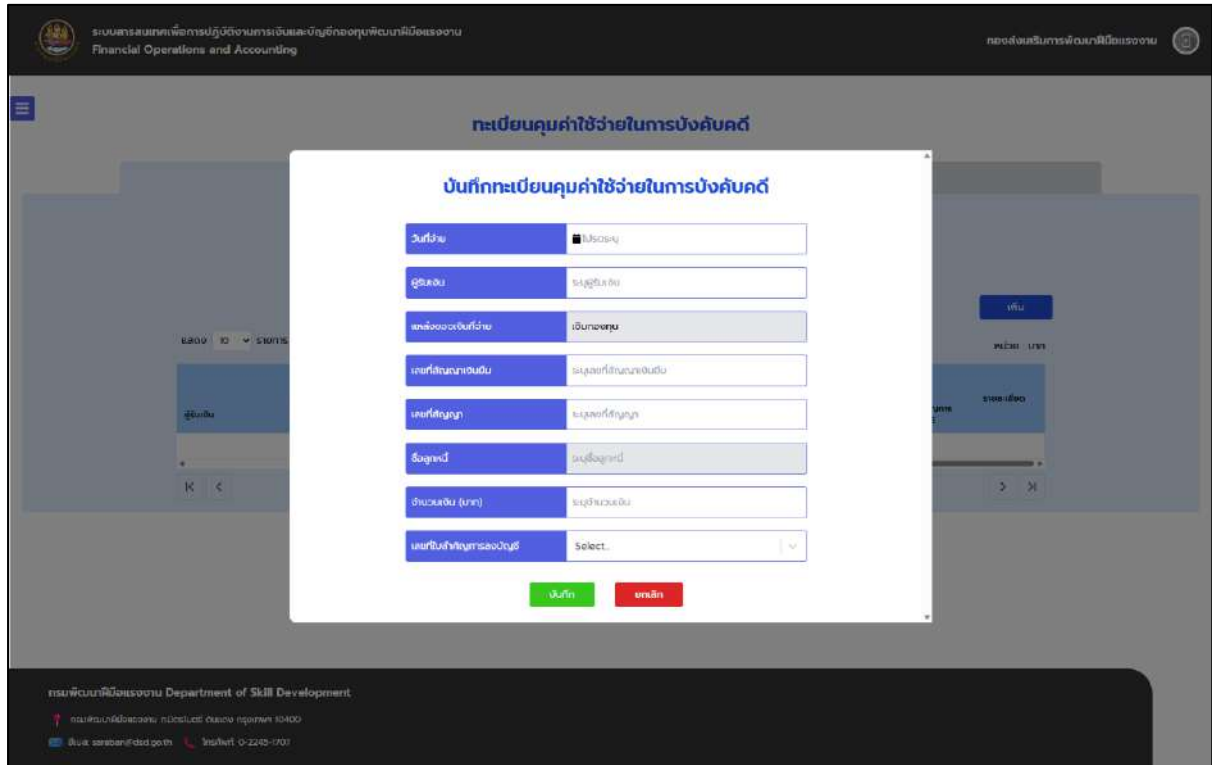
1/000บาท

หน้า 1 / 0

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
โทร: 0-2245-11400  
อีเมล: sarabon@dsd.go.th โทรสาร: 0-2245-1707

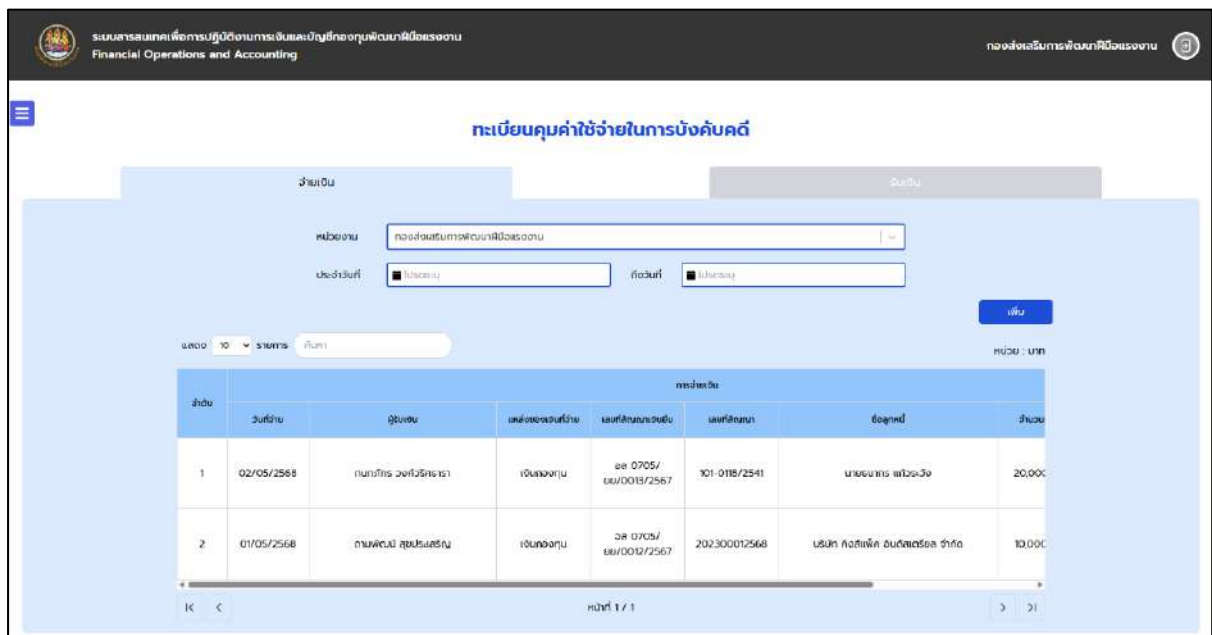
รูปที่ 82 แสดงหน้ารายการทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการบังคับคดี (จ่ายเงิน)

3) เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “เพิ่ม” จะแสดง Popup ให้ผู้ใช้งานทำการกรอกข้อมูล จากนั้นกดที่ปุ่ม “บันทึก”

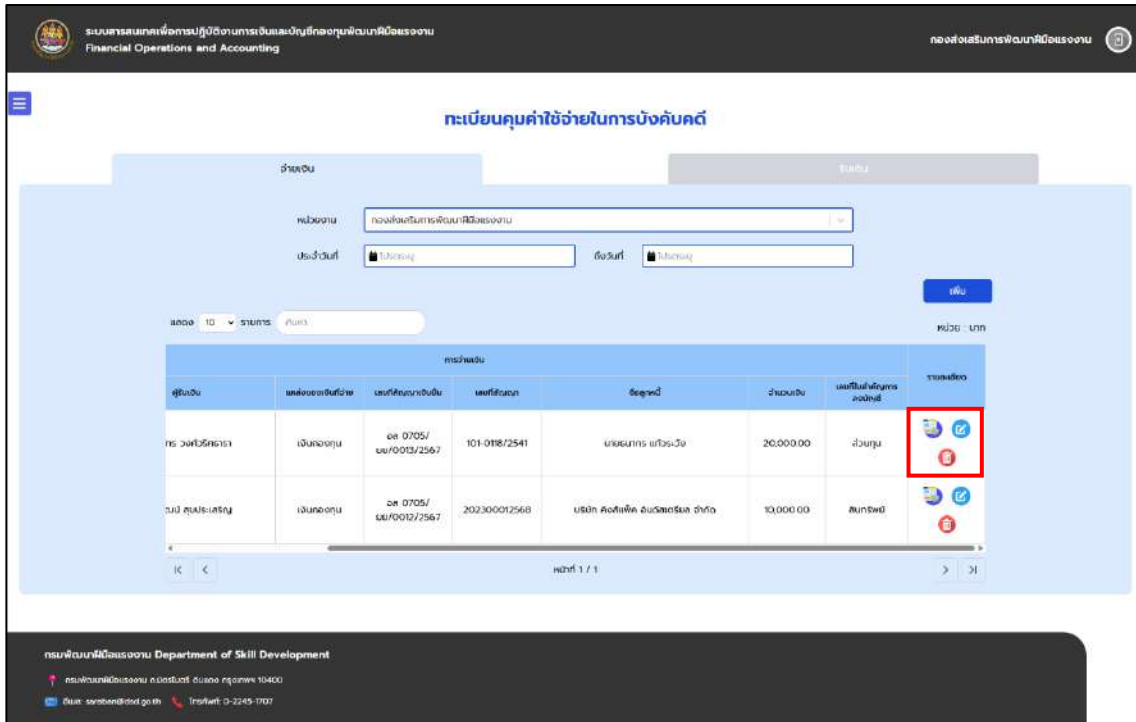


รูปที่ 83 แสดงหน้าจอ Popup สำหรับบันทึกข้อมูลทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการบังคับคดี (จ่ายเงิน)


4) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม “บันทึก” ข้อมูลจะแสดงที่หน้ารายการทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการบังคับคดี ผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม เพื่อดูรายละเอียด แก้ไข หรือลบข้อมูลที่บันทึกไว้

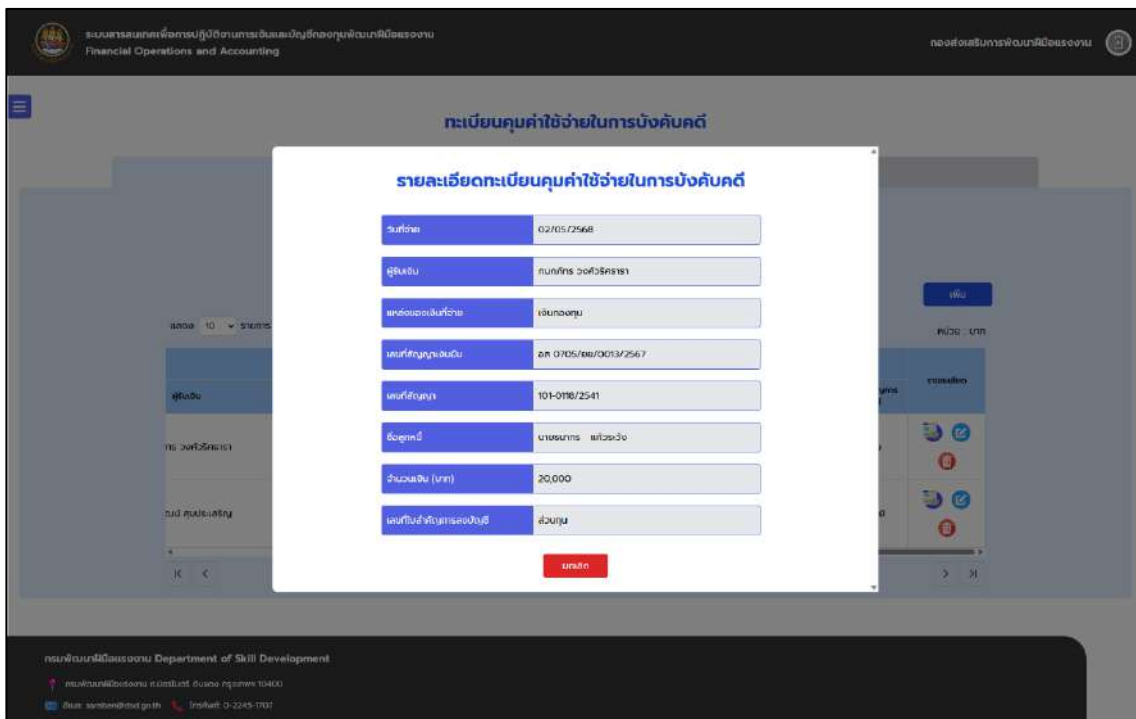


รูปที่ 84 แสดงหน้าจอรายการทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการบังคับคดี (จ่ายเงิน) (1)




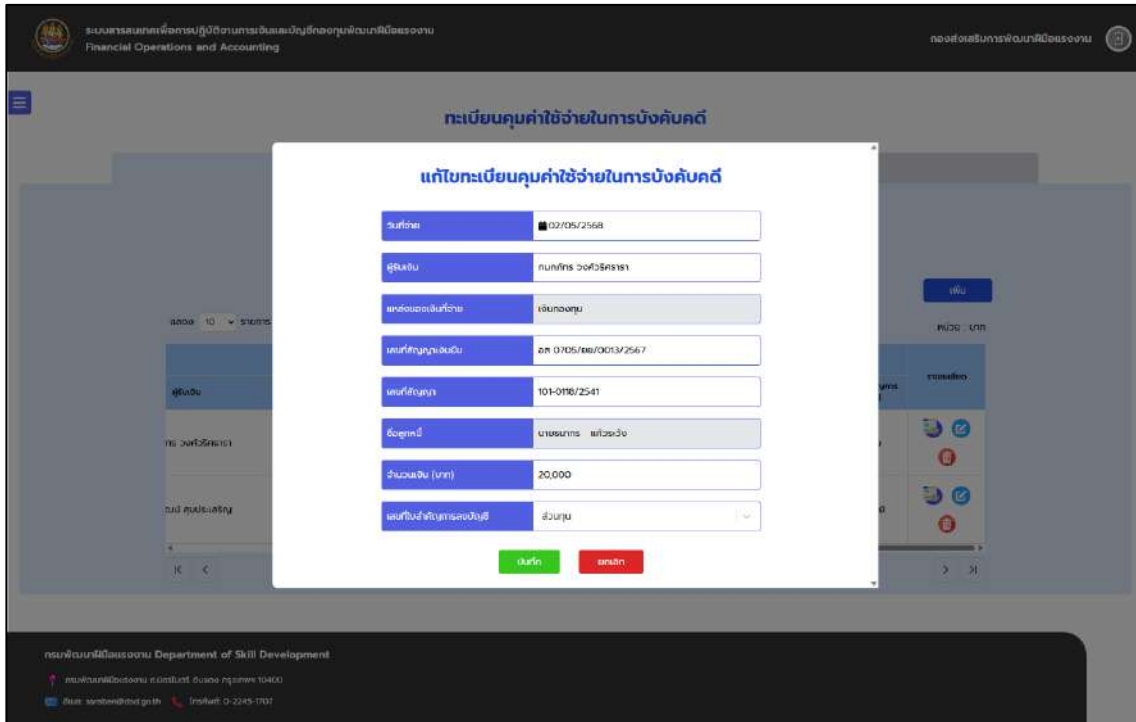
รูปที่ 85 แสดงหน้าจอรายการทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการบังคับคดี (จ่ายเงิน) (2)

5) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม  จะแสดง Popup แสดงรายละเอียดของทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการบังคับคดี




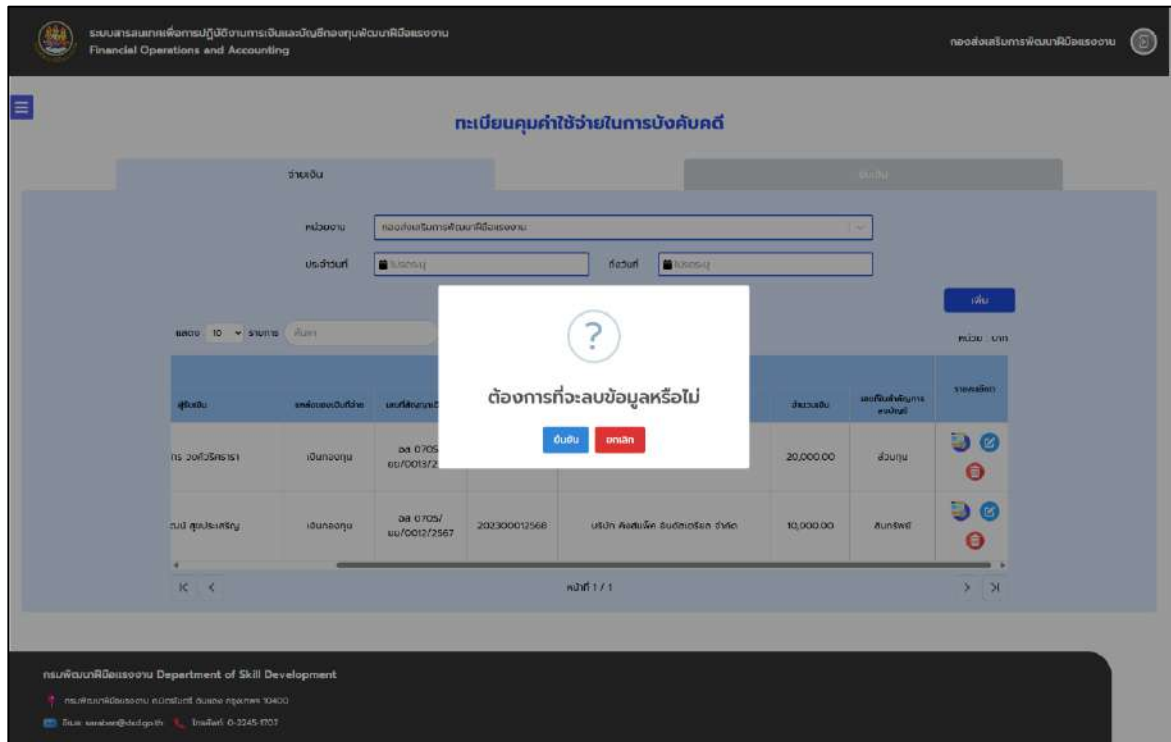
รูปที่ 86 แสดงหน้าจอ Popup สำหรับแสดงรายละเอียดข้อมูลทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการบังคับคดี (จ่ายเงิน)

6) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม  จะแสดง Popup ผู้ใช้งานสามารถทำการแก้ไขข้อมูลได้จากนั้นกดที่ปุ่ม “บันทึก”



รูปที่ 87 แสดงหน้า Popup สำหรับแสดงรายละเอียดข้อมูลทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการบังคับคดี (จ่ายเงิน)

7) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม  จะแสดง Popup เพื่อให้ยืนยันก่อนลบรายการข้อมูล สามารถลบข้อมูลโดยกดที่ปุ่ม “ยืนยัน”



รูปที่ 88 แสดงหน้า Popup ยืนยันการลบข้อมูลทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการบังคับคดี (จ่ายเงิน)

## 8.2 การบันทึกทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการบังคับคดี (รับเงิน)

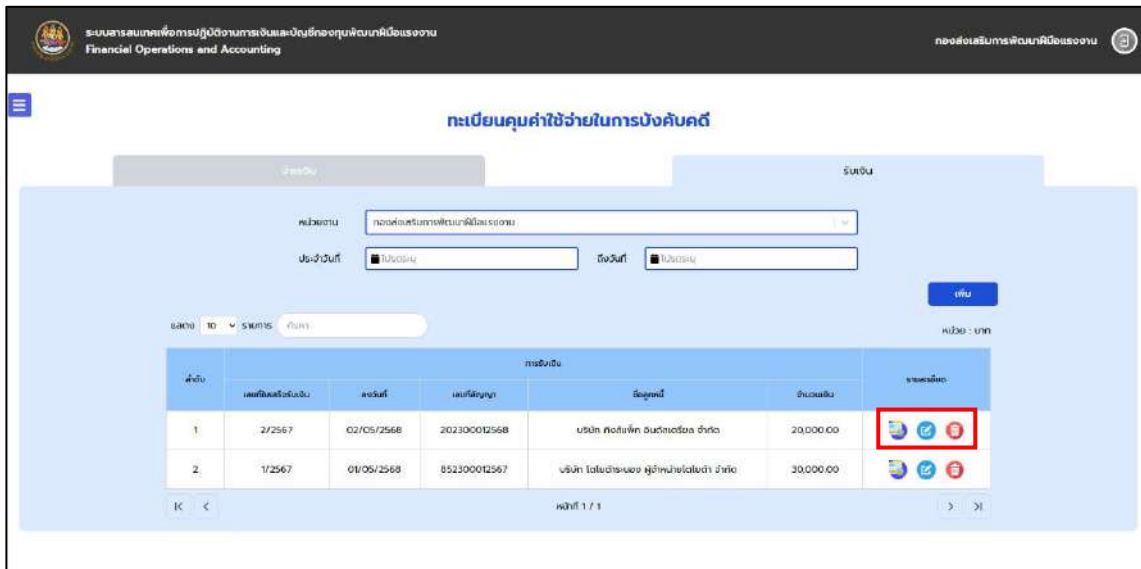
1) จากหน้าทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการบังคับคดี (จ่ายเงิน) ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้น ให้ผู้ใช้งานคลิกแท็บรับเงิน โดยผู้ใช้งานสามารถบันทึกข้อมูลโดยกดที่ปุ่ม “เพิ่ม”

รูปที่ 89 แสดงหน้ารายการทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการบังคับคดี (รับเงิน)

2) เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “เพิ่ม” จะแสดง Popup ให้ผู้ใช้งานทำการกรอกข้อมูล จากนั้นกดที่ปุ่ม “บันทึก”

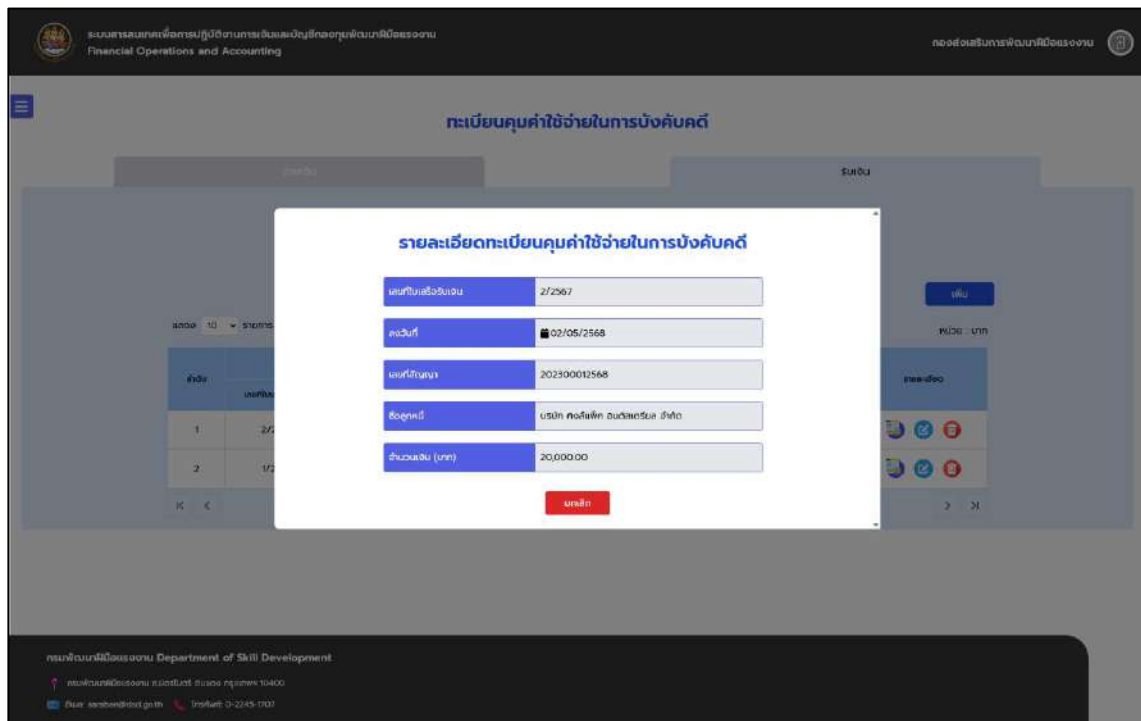
รูปที่ 90 แสดงหน้า Popup สำหรับบันทึกข้อมูลทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการบังคับคดี (รับเงิน)

3) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม “บันทึก” ข้อมูลจะแสดงที่หน้ารายการทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการบังคับคดี ผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม เพื่อดูรายละเอียด แก้ไข หรือลบข้อมูลที่บันทึกไว้




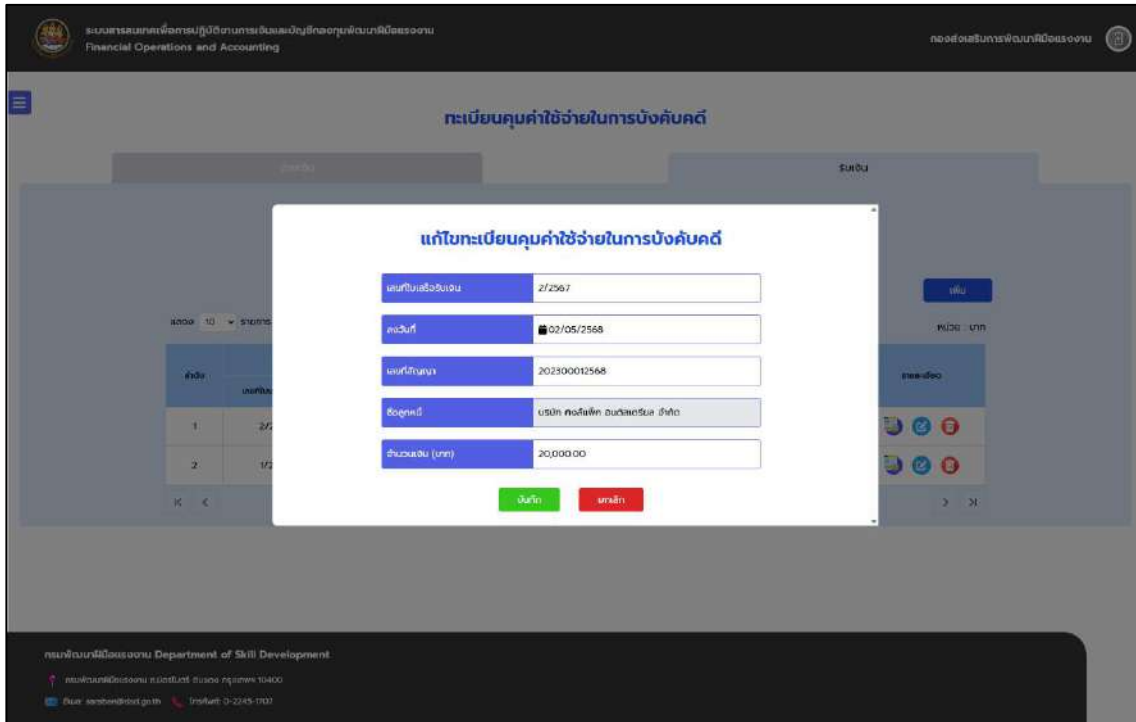
รูปที่ 91 แสดงหน้ารายการทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการบังคับคดี (รับเงิน)

4) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม จะแสดง Popup แสดงรายละเอียดของทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการบังคับคดี




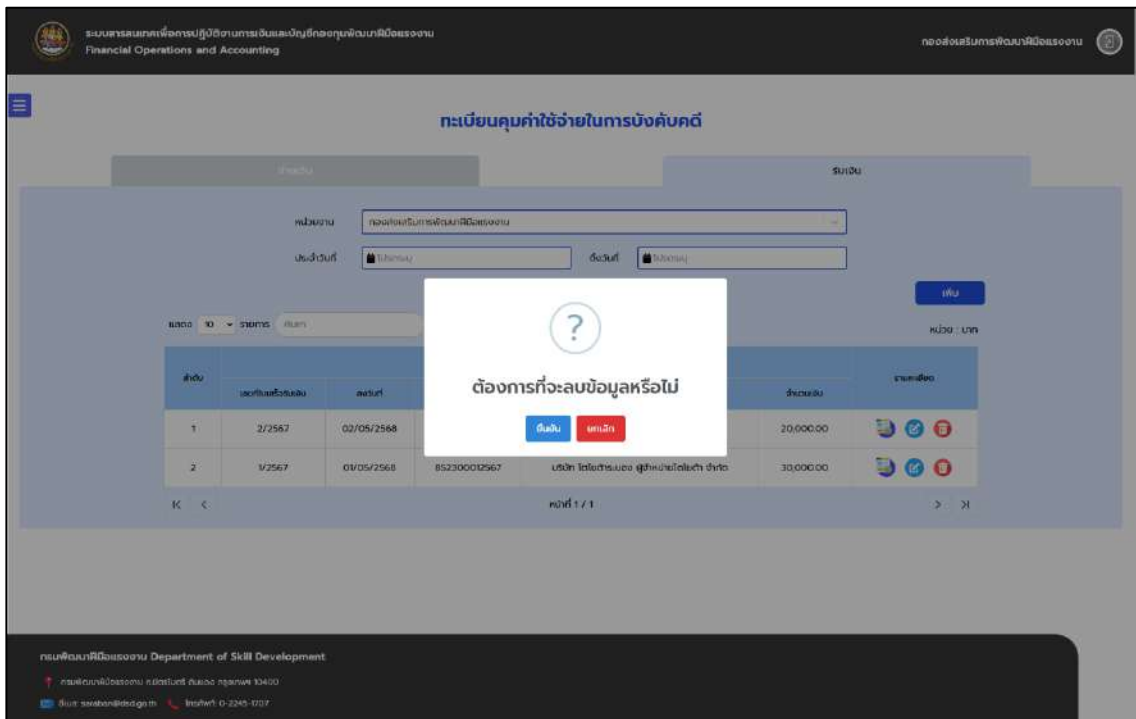
รูปที่ 92 แสดงหน้าจอ Popup สำหรับแสดงรายละเอียดข้อมูล

5) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม  จะแสดง Popup ผู้ใช้งานสามารถทำการแก้ไขข้อมูลได้จากนั้นกดที่ปุ่ม “บันทึก”



รูปที่ 93 แสดงหน้า Popup สำหรับแสดงรายละเอียดข้อมูล

6) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม  จะแสดง Popup เพื่อให้ยืนยันก่อนลบรายการข้อมูล สามารถลบข้อมูลโดยกดที่ปุ่ม “ยืนยัน”



รูปที่ 94 แสดงหน้าจอ Popup ยืนยันการลบข้อมูล


## 9. ทะเบียนคุมเงินรับฝากรอจ่ายคืน

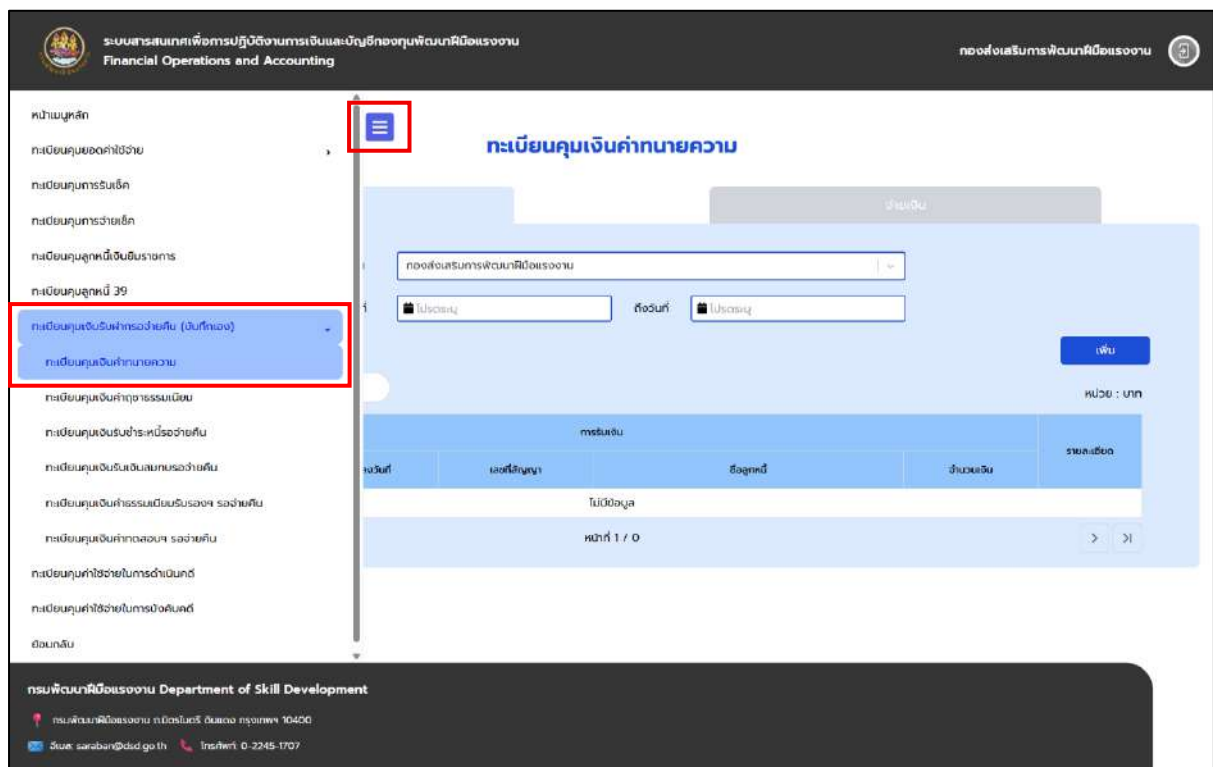
ผู้ใช้งานสามารถบันทึกทะเบียนคุมเงินรับฝากรอจ่ายคืน แบ่งเป็น 6 ทะเบียนคุม ได้แก่

- 1) ทะเบียนคุมเงินค่าทนายความ
- 2) ทะเบียนคุมเงินค่าฤชาธรรมเนียม
- 3) ทะเบียนคุมเงินรับชำระหนี้รอจ่ายคืน
- 4) ทะเบียนคุมเงินรับเงินสมทบรอจ่ายคืน
- 5) ทะเบียนคุมเงินค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถรอจ่ายคืน
- 6) ทะเบียนคุมเงินค่าทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติรอจ่ายคืน

### 9.1 ทะเบียนคุมเงินค่าทนายความ

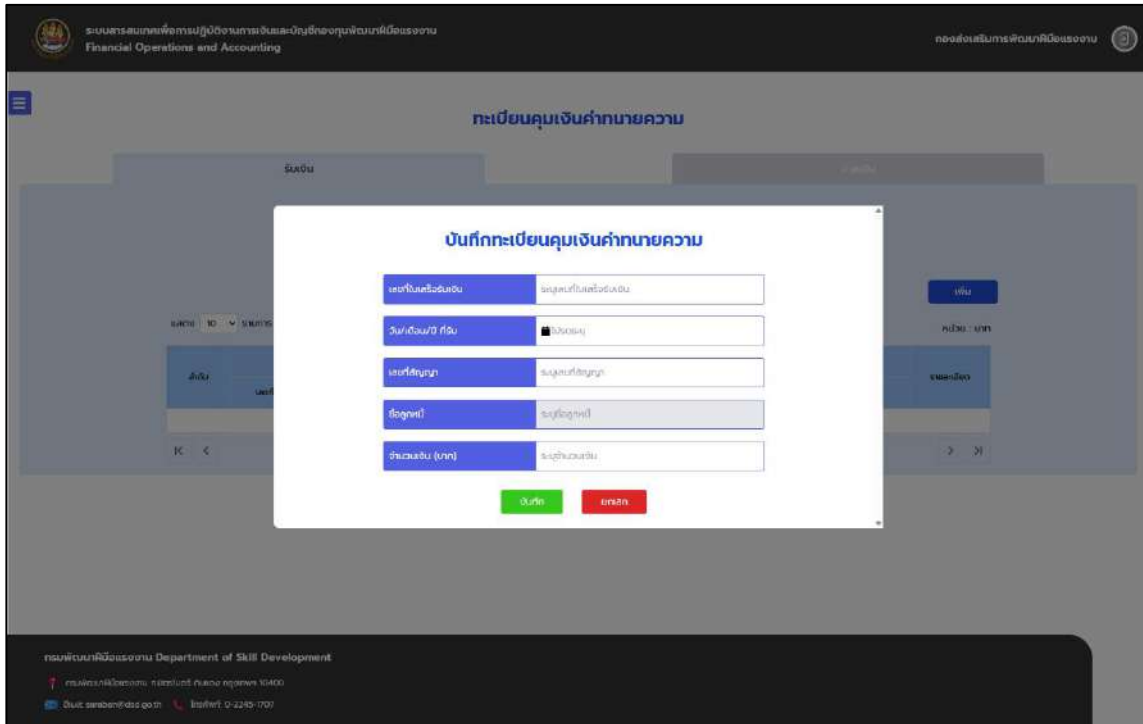
#### 9.1.1 ทะเบียนคุมเงินค่าทนายความ (รับเงิน)

1) จากหน้าบันทึกทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่าย ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของเมนูบันทึกทะเบียนคุมเงินกองทุน ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นคลิกทะเบียนคุมเงินรับฝากรอจ่ายคืน (บันทึกเอง) แล้วเลือกเมนูทะเบียนคุมเงินค่าทนายความ ระบบจะแสดงหน้าทะเบียนคุมเงินค่าทนายความ (รับเงิน) เป็นหน้าเริ่มต้น






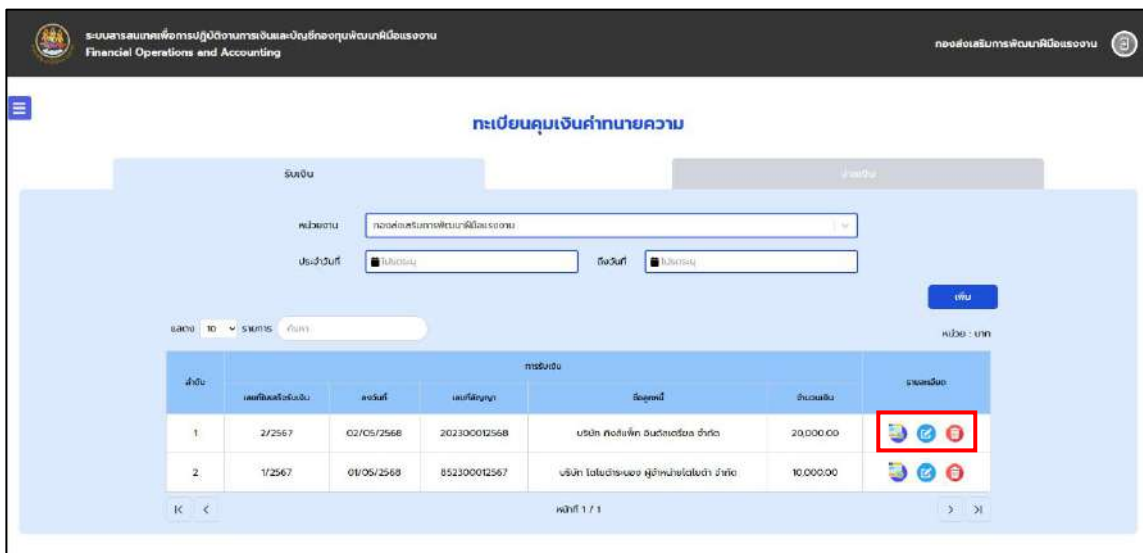
รูปที่ 95 แสดงการเลือกเมนูทะเบียนคุมเงินค่าทนายความ

2) เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “เพิ่ม” จะแสดง Popup ให้ผู้ใช้งานทำการกรอกข้อมูลจากนั้นกดที่ปุ่ม “บันทึก”




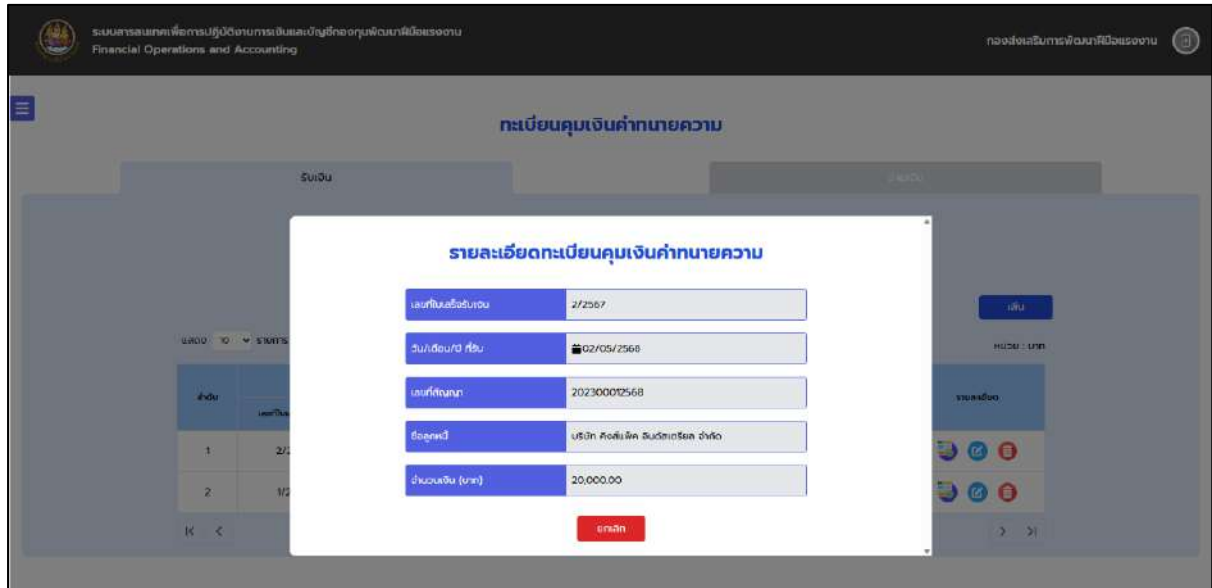
รูปที่ 96 แสดงหน้า Popup สำหรับบันทึกข้อมูลทะเบียนคุมเงินค่าทนายความ (รับเงิน)

3) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม “บันทึก” ข้อมูลจะแสดงที่หน้ารายการทะเบียนคุมเงินค่าทนายความ (รับเงิน) โดยผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม    เพื่อดูรายละเอียด แก้ไขหรือลบข้อมูลที่บันทึกไว้




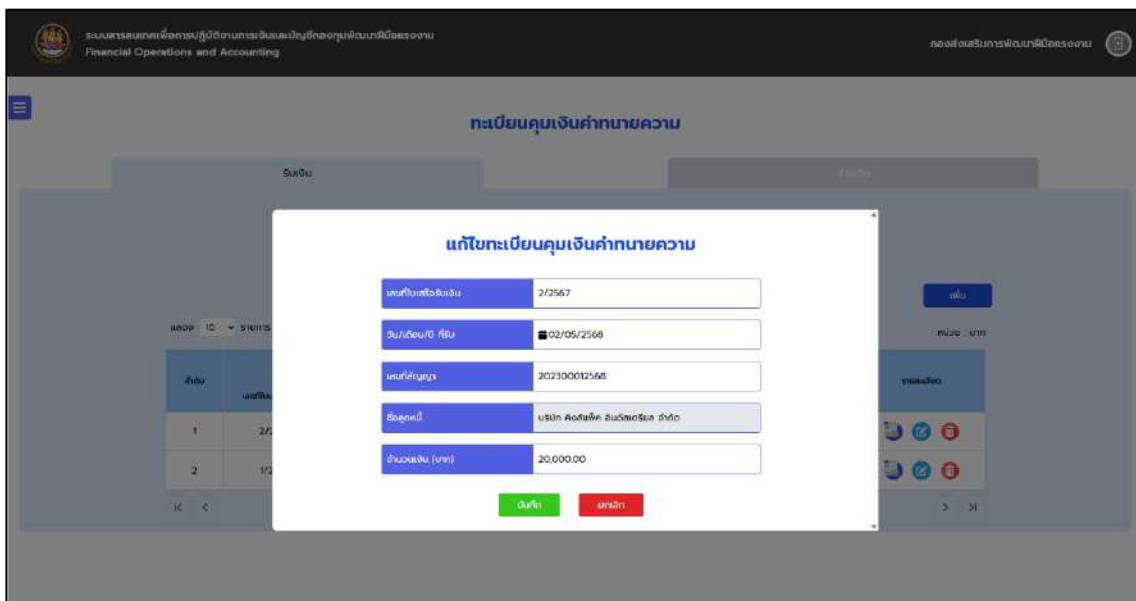
รูปที่ 97 แสดงหน้ารายการทะเบียนคุมเงินค่าทนายความ (รับเงิน)

4) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม  จะแสดง Popup แสดงรายละเอียดของทะเบียนคุมเงินค่าทนายความ (รับเงิน)



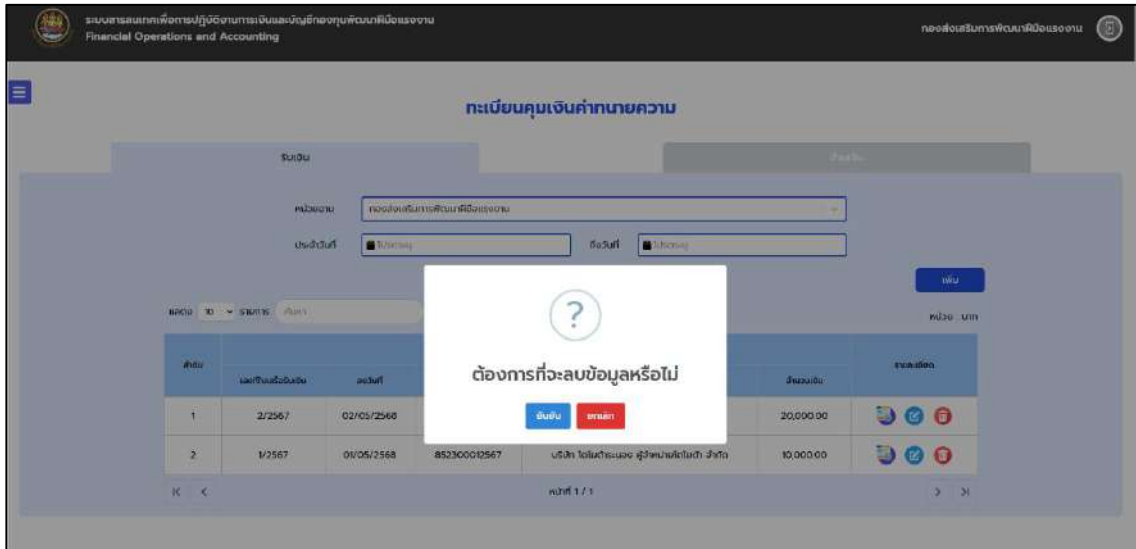
รูปที่ 98 แสดงหน้า Popup สำหรับแสดงรายละเอียดข้อมูลทะเบียนคุมเงินค่าทนายความ (รับเงิน)

5) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม  จะแสดง Popup ผู้ใช้งานสามารถทำการแก้ไขข้อมูลได้ จากนั้นกดที่ปุ่ม “บันทึก”



รูปที่ 99 แสดงหน้า Popup สำหรับแสดงรายละเอียดข้อมูลทะเบียนคุมเงินค่าทนายความ (รับเงิน)

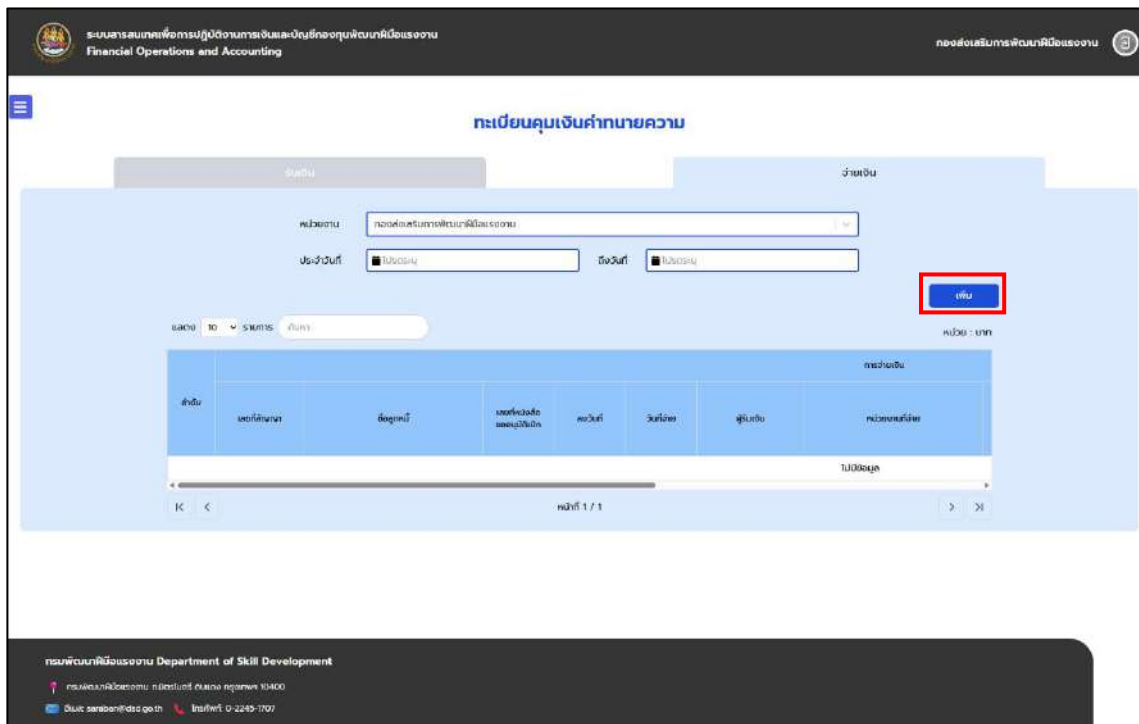
6) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม  จะแสดง Popup เพื่อให้ยืนยันก่อนลบรายการข้อมูล สามารถลบข้อมูลโดยกดที่ปุ่ม “ยืนยัน”



รูปที่ 100 แสดงหน้า Popup ยืนยันการลบข้อมูลทะเบียนคุมเงินค่าทนายความ (รับเงิน)

### 9.1.2 ทะเบียนคุมเงินค่าทนายความ (จ่ายเงิน)

1) จากหน้าบันทึกทะเบียนคุมเงินค่าทนายความ (รับเงิน) ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของเมนูทะเบียนคุมเงินค่าทนายความ ให้ผู้ใช้งานคลิกแท็บจ่ายเงิน โดยผู้ใช้งานสามารถบันทึกข้อมูลโดยกดที่ปุ่ม “เพิ่ม”



รูปที่ 101 แสดงหน้ารายการทะเบียนคุมเงินค่าทนายความ (จ่ายเงิน)

2) เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “เพิ่ม” จะแสดง Popup ให้ผู้ใช้งานทำการกรอกข้อมูลจากนั้นกดที่ปุ่ม “บันทึก”

บันทึกทะเบียนคุมเงินค้ำนายความ

เลขที่ค้ำนาย:

ชื่อค้ำนาย:

เลขที่บัญชีเงินฝาก:

สาขา:

วันผ่าน:

ผู้ค้ำนาย:

หน่วยงานที่ร่วม:

ชื่อทางกรรพ:

เชิษนการ จำนวน:  บาท

ธนาคาร:

เพิ่ม

รูปที่ 102 แสดงหน้า Popup สำหรับบันทึกข้อมูลทะเบียนคุมเงินค้ำนายความ (จ่ายเงิน) (1)

ชื่อทางกรรพ:

เชิษนการ จำนวน:  บาท

ธนาคาร:

เลขที่เช็ค:

วันที่เช็ค:

โอนเงินนการ จำนวน:  บาท

วันที่โอน:

วันที่โอน:

เลขที่ใบเสร็จรับเงิน (ของกิจการ):

สาขา:

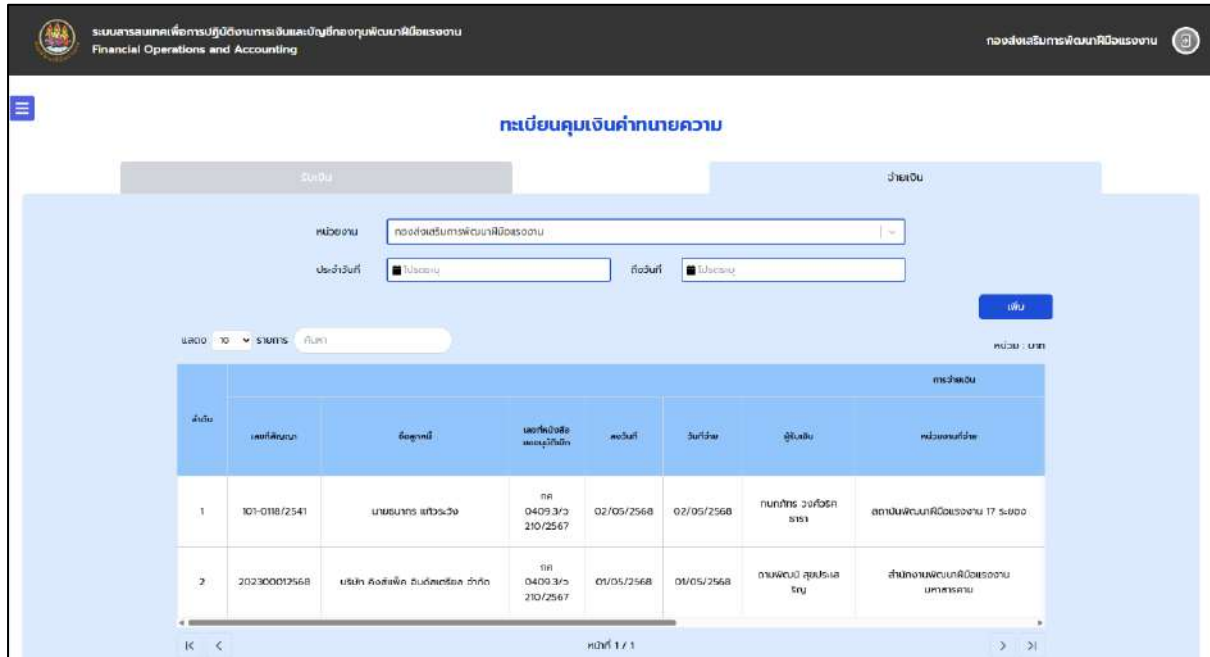
เลขที่สำนักงานกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน:

ผู้โอนเงิน (โอนเงิน):

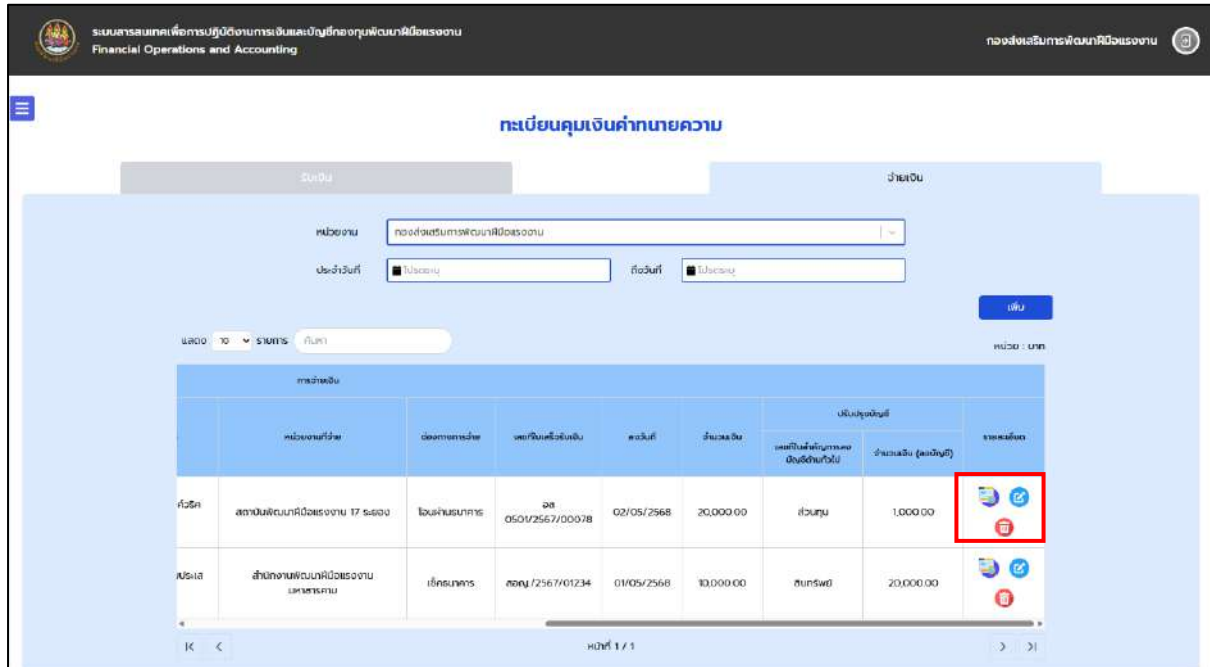
บันทึก

รูปที่ 103 แสดงหน้า Popup สำหรับบันทึกข้อมูลทะเบียนคุมเงินค้ำนายความ (จ่ายเงิน) (2)


3) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม “บันทึก” ข้อมูลจะแสดงที่หน้ารายการทะเบียนคุมเงินค่าทนายความ (จ่ายเงิน) โดยผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม เพื่อดูรายละเอียด แก้ไขหรือลบข้อมูลที่บันทึกไว้

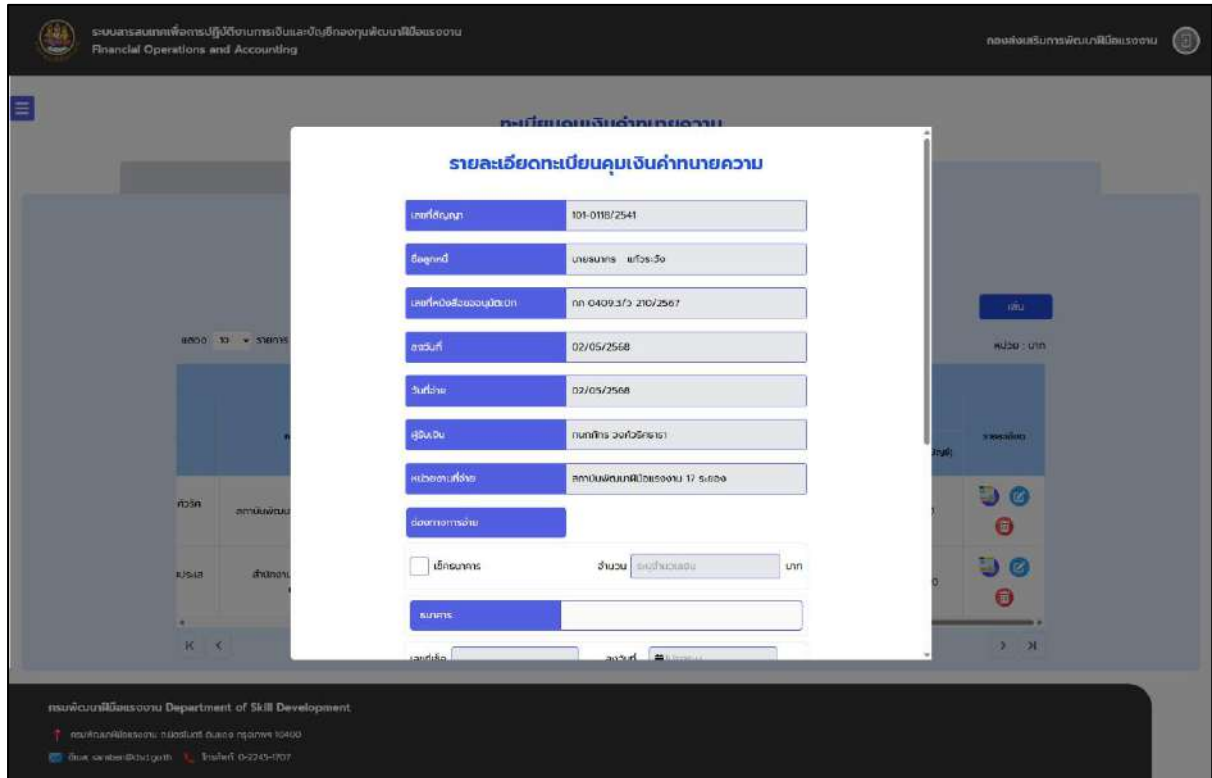


รูปที่ 104 แสดงหน้ารายการทะเบียนคุมเงินค่าทนายความ (จ่ายเงิน) (1)

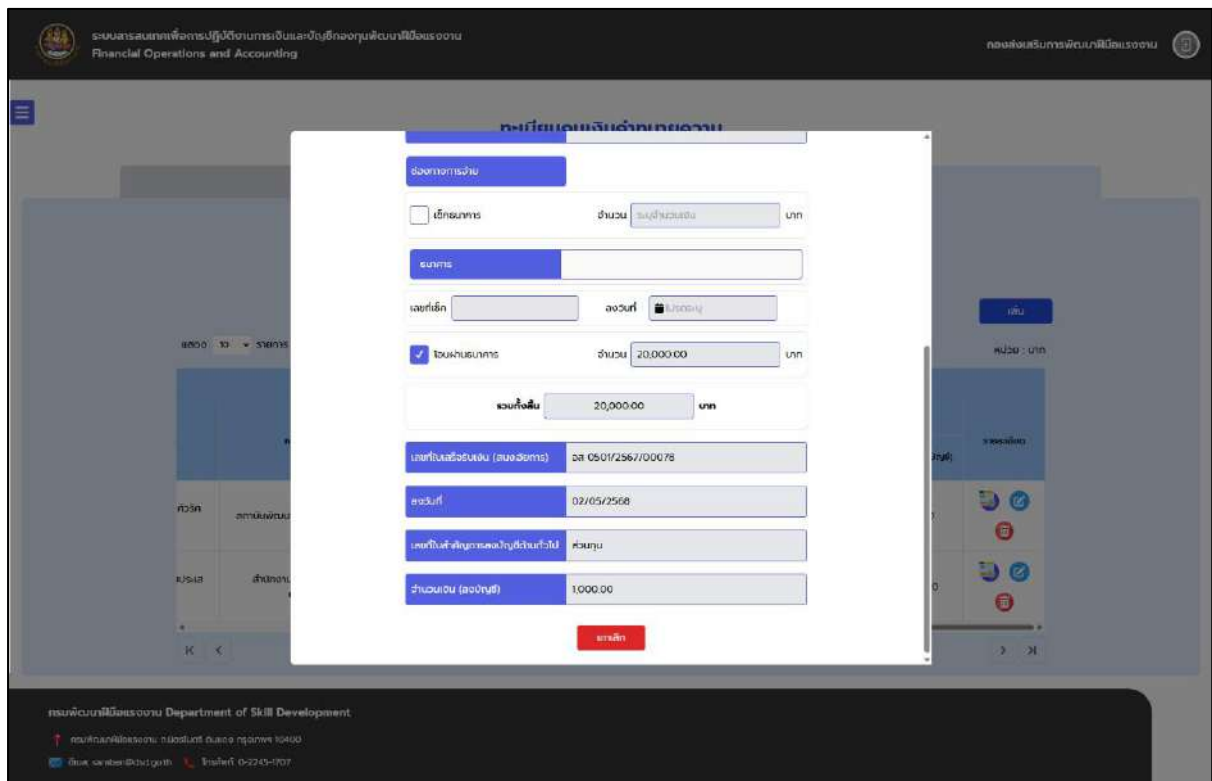


รูปที่ 105 แสดงหน้ารายการทะเบียนคุมเงินค่าทนายความ (จ่ายเงิน) (2)


4) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม  จะแสดง Popup รายละเอียดของทะเบียนคุมเงินค่าทนายความ (จ่ายเงิน)

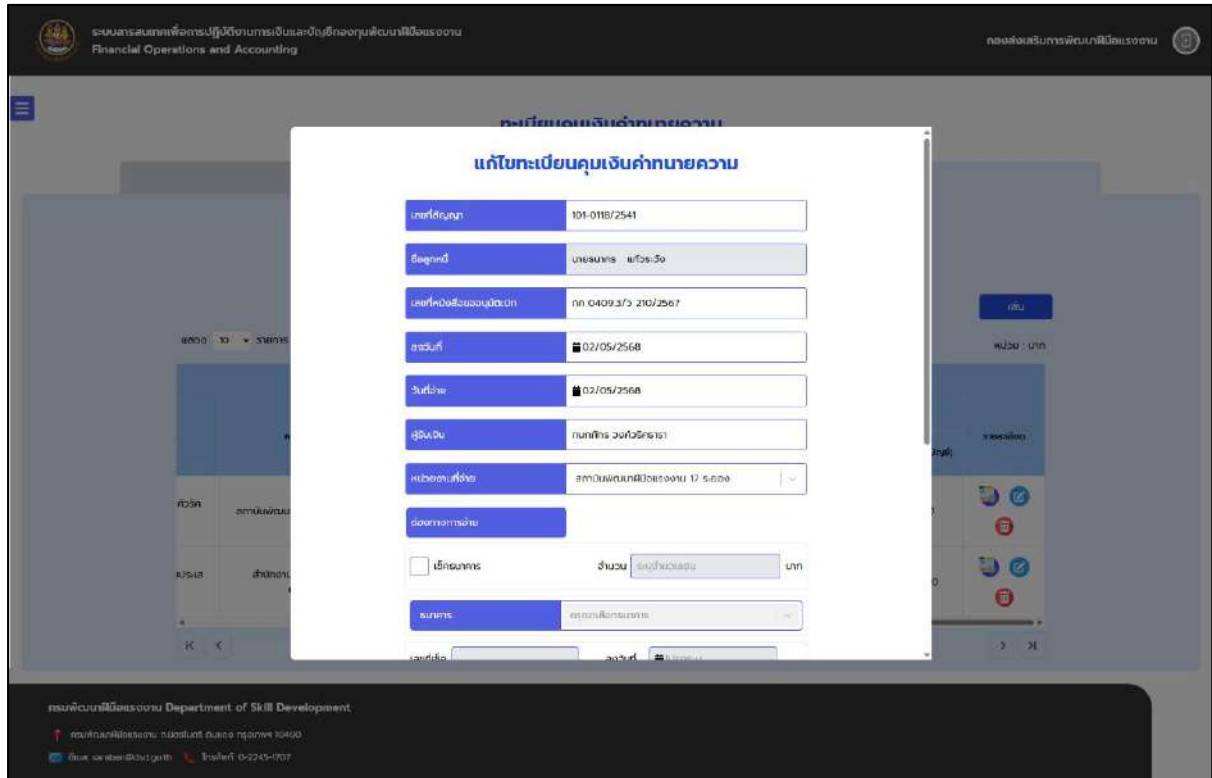


รูปที่ 106 แสดงหน้า Popup สำหรับแสดงรายละเอียดข้อมูลทะเบียนคุมเงินค่าทนายความ (จ่ายเงิน) (1)

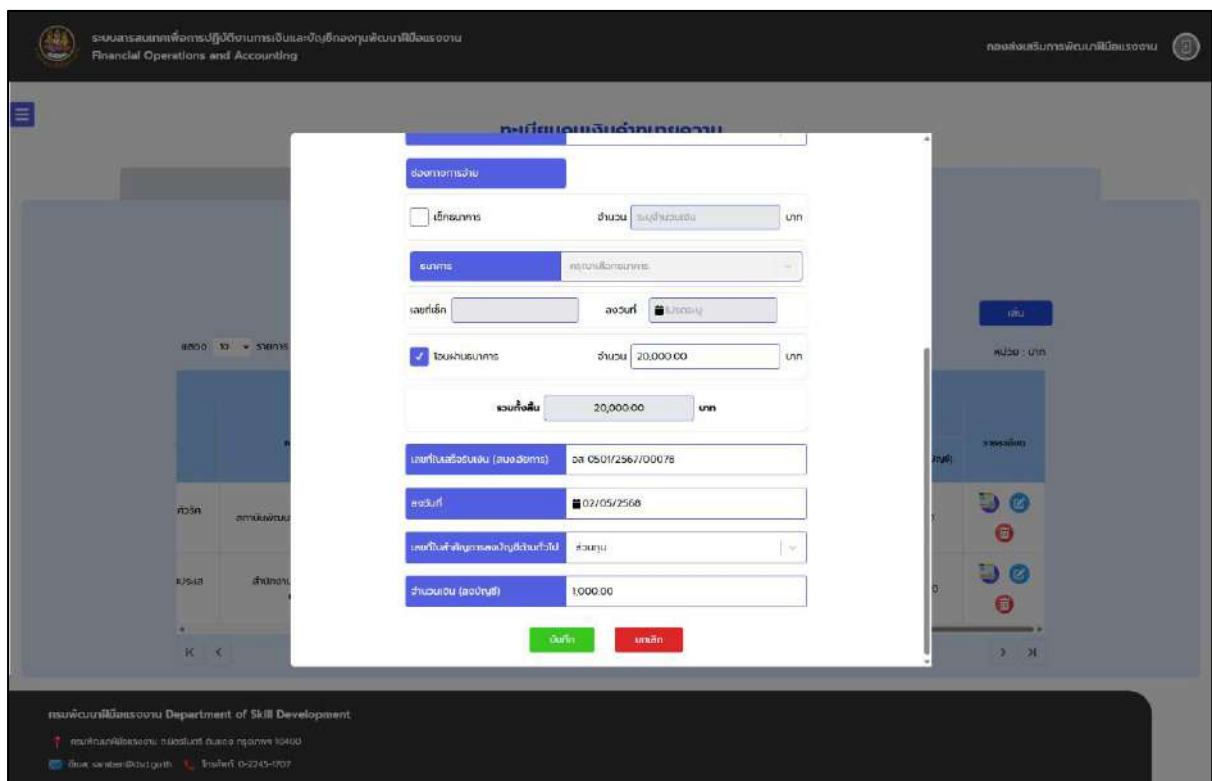


รูปที่ 107 แสดงหน้า Popup สำหรับแสดงรายละเอียดข้อมูลทะเบียนคุมเงินค่าทนายความ (จ่ายเงิน) (2)


5) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม  จะแสดง Popup ผู้ใช้งานสามารถทำการแก้ไขข้อมูลได้ จากนั้นกดที่ปุ่ม “บันทึก”

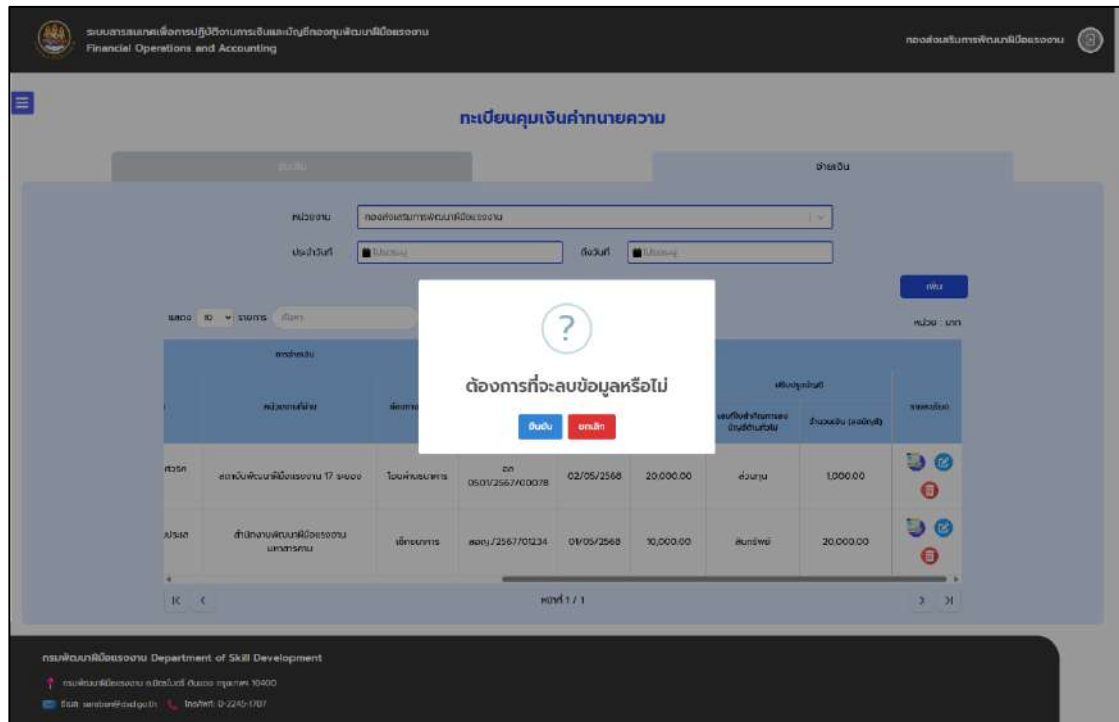


รูปที่ 108 แสดงหน้า Popup สำหรับแสดงการแก้ไขข้อมูลทะเบียนคุมเงินค้ำนายความ (จ่ายเงิน) (1)



รูปที่ 109 แสดงหน้า Popup สำหรับแสดงการแก้ไขข้อมูลทะเบียนคุมเงินค้ำนายความ (จ่ายเงิน) (2)


6) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม  จะแสดง Popup เพื่อให้ยืนยันก่อนลบรายการข้อมูล สามารถลบข้อมูลโดยกดที่ปุ่ม “ยืนยัน”

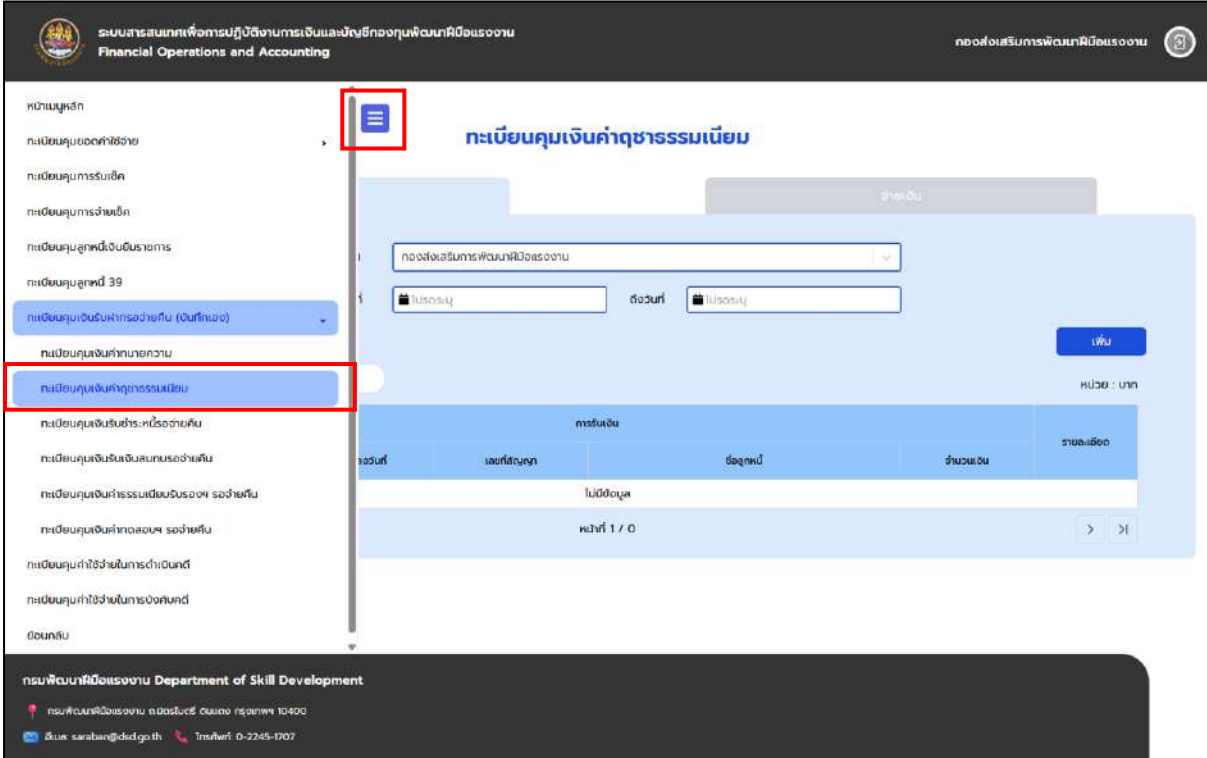


รูปที่ 110 แสดงหน้า Popup ยืนยันการลบข้อมูลทะเบียนคุมเงินค่างานความ (จ่ายเงิน)

## 9.2 ทะเบียนคุมเงินค่าฤชาธรรมเนียม

### 9.2.1 ทะเบียนคุมเงินค่าฤชาธรรมเนียม (รับเงิน)

1) จากหน้าบันทึกทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่าย ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของเมนูบันทึกทะเบียนคุมเงินกองทุน ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นคลิกทะเบียนคุมเงินรับฝากรอจ่ายคืน (บันทึกเอง) แล้วเลือกเมนูทะเบียนคุมเงินค่าฤชาธรรมเนียม ระบบจะแสดงหน้าทะเบียนคุมเงินค่าฤชาธรรมเนียม (รับเงิน) เป็นหน้าเริ่มต้น โดยผู้ใช้งานสามารถบันทึกข้อมูลโดยกดที่ปุ่ม “เพิ่ม”



The screenshot displays the 'Financial Operations and Accounting' system interface. On the left, a sidebar menu lists various financial management options. The option 'ทะเบียนคุมเงินค่าฤชาธรรมเนียม' (Registration of Fees) is highlighted with a red box. In the main content area, the title 'ทะเบียนคุมเงินค่าฤชาธรรมเนียม' is visible. Below the title, there are input fields for 'กองส่งเสริมการพัฒนากำลังคน' (Human Resource Development Promotion Center) and 'ปีงบประมาณ' (Fiscal Year). A 'เพิ่ม' (Add) button is present on the right. Below these fields, there is a table with columns for 'งวดรับเงิน' (Receiving Period), 'เลขที่รับเงิน' (Receiving Number), 'ยอดเงิน' (Amount), 'จำนวนเงิน' (Number of Money), and 'รายละเอียด' (Details). The table currently shows one entry with the amount '1000000'. At the bottom of the page, there is contact information for the 'กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน' (Department of Skill Development).

รูปที่ 111 แสดงการเลือกเมนูทะเบียนคุมเงินค่าฤชาธรรมเนียม

2) เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “เพิ่ม” จะแสดง Popup ให้ผู้ใช้งานทำการกรอกข้อมูลจากนั้นกดที่ปุ่ม “บันทึก”

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนากำลังคน

### ทะเบียนคุมเงินค่าฤชาธรรมเนียม

รับเงิน

บันทึกทะเบียนคุมเงินค่าฤชาธรรมเนียม

เลขที่บัญชีรับเงิน: [input]  
วันที่: [input] [เลือกวัน]  
รหัสสัญญา: [input]  
สัญญา: [input]  
จำนวนเงิน (บาท): [input]

บันทึก ยกเลิก

รูปที่ 112 แสดงหน้า Popup สำหรับบันทึกข้อมูลทะเบียนคุมเงินค่าฤชาธรรมเนียม (รับเงิน)

3) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม “บันทึก” ข้อมูลจะแสดงที่หน้ารายการทะเบียนคุมเงินค่าฤชาธรรมเนียม (รับเงิน) ผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม เพื่อดูรายละเอียด แก้ไข หรือลบข้อมูลที่บันทึกไว้

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนากำลังคน

### ทะเบียนคุมเงินค่าฤชาธรรมเนียม

รับเงิน


หน่วยงาน: [input]  
รับ-จ่ายวันที่: [input] [เลือกวัน] สัญญา: [input] [เลือกวัน]

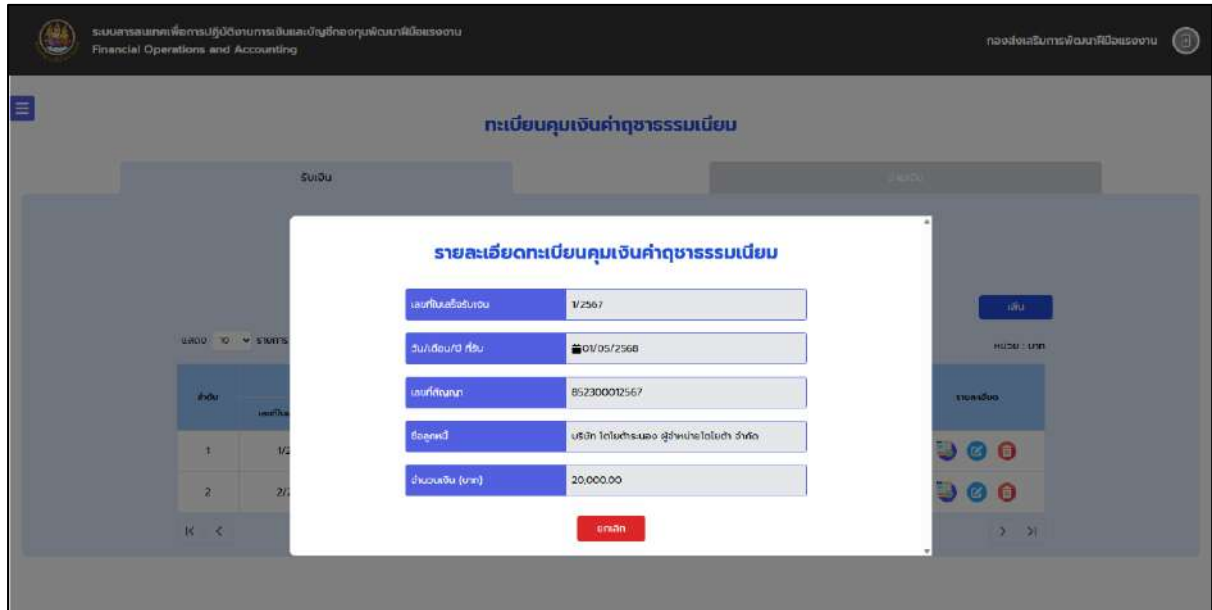
แสดง 10 รายการ [เลือก]

ลำดับ	เลขที่บัญชีรับเงิน	ลงวันที่	เลขที่สัญญา	ชื่อสัญญา	จำนวนเงิน	รายละเอียด
1	1/2567	01/05/2568	852300012567	บริษัท โกลบอลแอสโซซิเอตส์ จำกัด	20,000.00	
2	2/2567	01/05/2568	202300012568	บริษัท กังสันเพ็ชร อินดิเอตริออล จำกัด	20,000.00	


หน้า 1 / 1

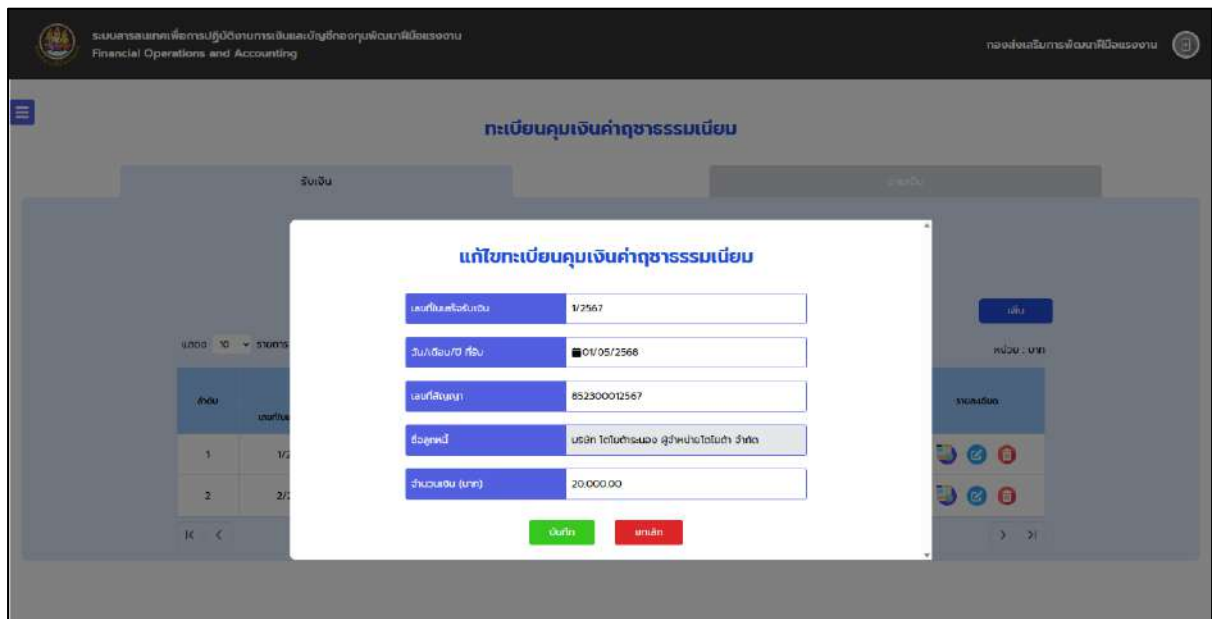
รูปที่ 113 แสดงหน้ารายการทะเบียนคุมเงินค่าฤชาธรรมเนียม (รับเงิน)

4) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม  จะแสดง Popup แสดงรายละเอียดของทะเบียนคุมเงินค่าฤชาธรรมเนียม (รับเงิน)




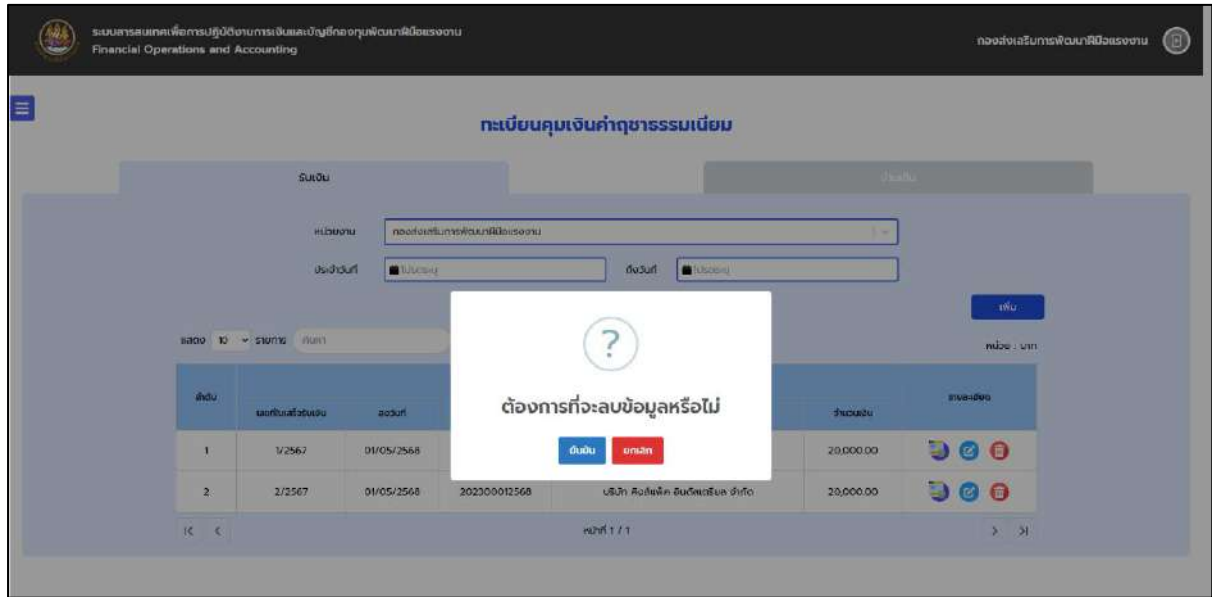
รูปที่ 114 แสดงหน้า Popup สำหรับแสดงรายละเอียดข้อมูลทะเบียนคุมเงินค่าฤชาธรรมเนียม (รับเงิน)

5) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม  จะแสดง Popup ผู้ใช้งานสามารถทำการแก้ไขข้อมูลได้ จากนั้นกดที่ปุ่ม “บันทึก”



รูปที่ 115 แสดงหน้า Popup สำหรับแสดงรายละเอียดข้อมูลทะเบียนคุมเงินค่าฤชาธรรมเนียม (รับเงิน)

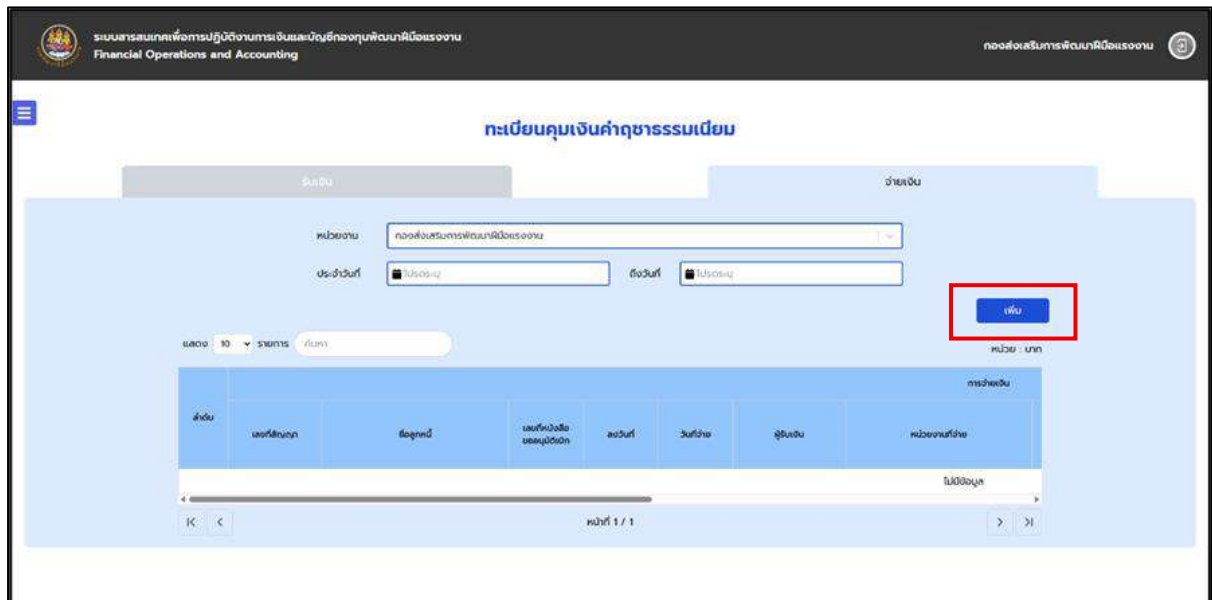
6) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม  จะแสดง Popup เพื่อให้ยืนยันก่อนลบรายการข้อมูล สามารถลบข้อมูลโดยกดที่ปุ่ม “ยืนยัน”



รูปที่ 116 แสดงหน้า Popup ยืนยันการลบข้อมูลทะเบียนคุมเงินค่าฤชาธรรมเนียม (รับเงิน)

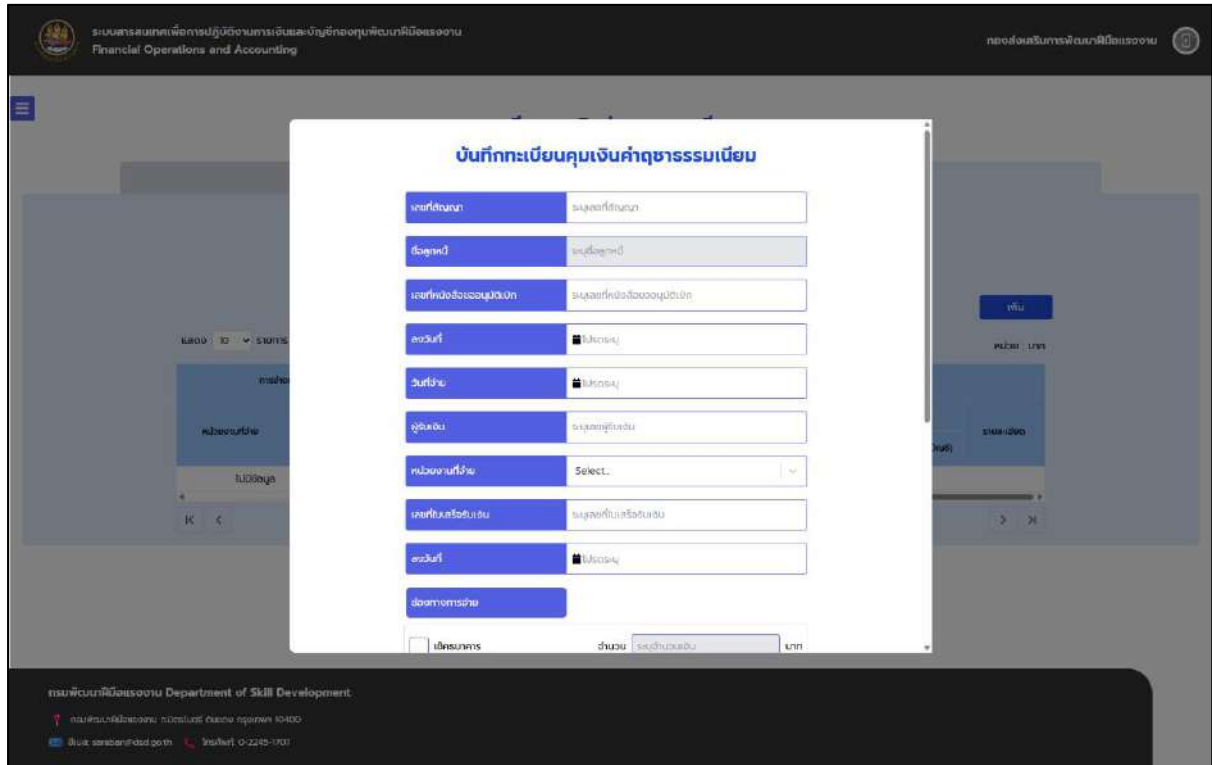
### 9.2.2 ทะเบียนคุมเงินค่าฤชาธรรมเนียม (จ่ายเงิน)

1) จากหน้าบันทึกทะเบียนคุมเงินค่าฤชาธรรมเนียม (รับเงิน) ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของเมนูทะเบียนคุมเงินค่าฤชาธรรมเนียม ให้ผู้ใช้งานคลิกแท็บจ่ายเงิน โดยผู้ใช้งานสามารถบันทึกข้อมูลโดยกดที่ปุ่ม “เพิ่ม”

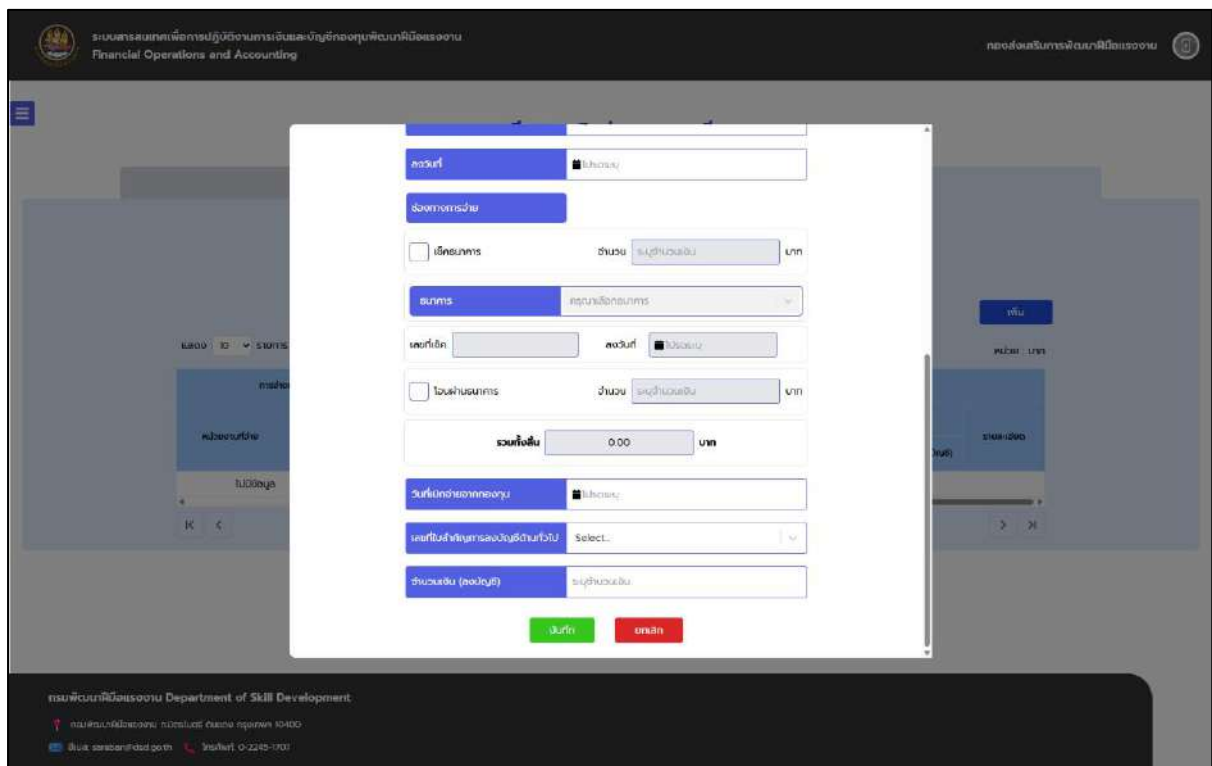


รูปที่ 117 แสดงหน้ารายการทะเบียนคุมเงินค่าฤชาธรรมเนียม (จ่ายเงิน)




2) เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “เพิ่ม” จะแสดง Popup ให้ผู้ใช้งานทำการกรอกข้อมูลจากนั้นกดที่ปุ่ม “บันทึก”

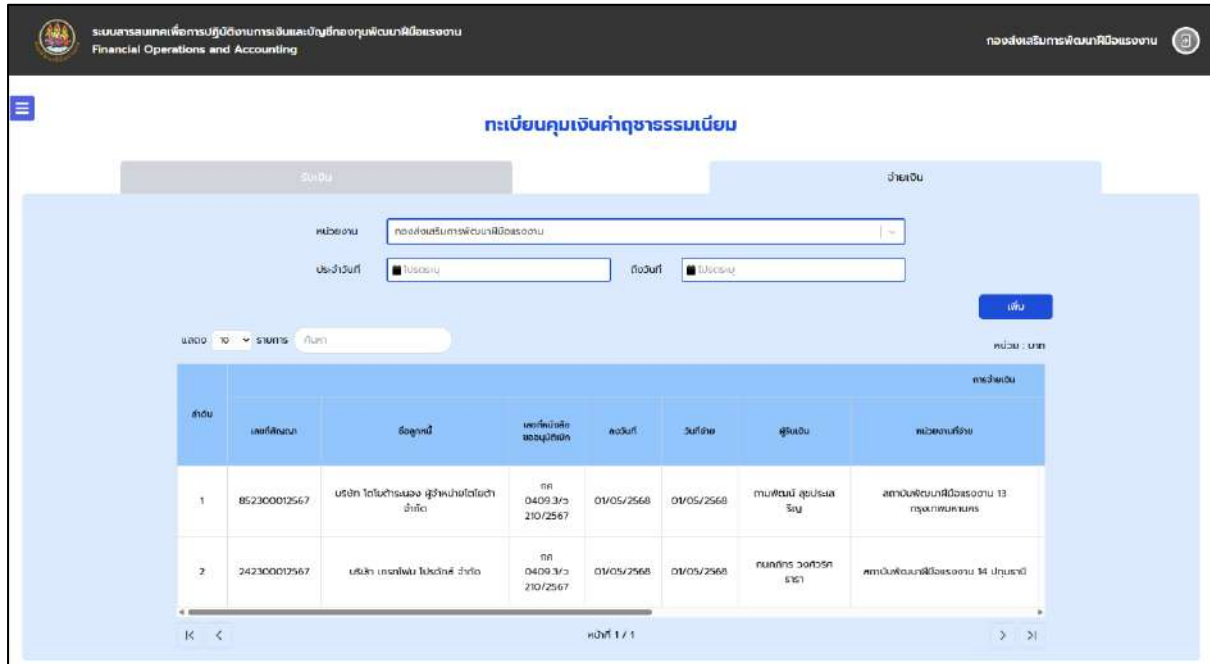


รูปที่ 118 แสดงหน้า Popup สำหรับแสดงรายละเอียดข้อมูลทะเบียนคุมเงินค่าฤชาธรรมเนียม (จ่ายเงิน) (1)

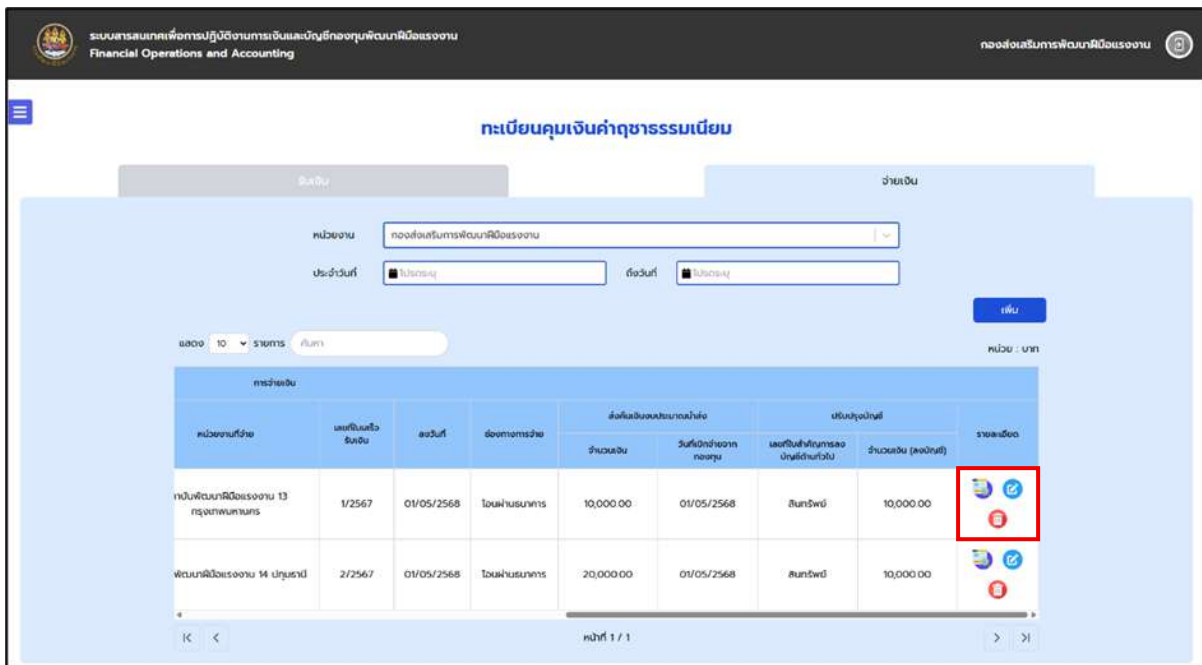


รูปที่ 119 แสดงหน้า Popup สำหรับแสดงรายละเอียดข้อมูลทะเบียนคุมเงินค่าฤชาธรรมเนียม (จ่ายเงิน) (2)


3) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม “บันทึก” ข้อมูลจะแสดงที่หน้ารายการทะเบียนคุมเงินค่าสาธารณนิยาม (จ่ายเงิน) ผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม    เพื่อดูรายละเอียด แก้ไขหรือลบข้อมูลที่บันทึกไว้

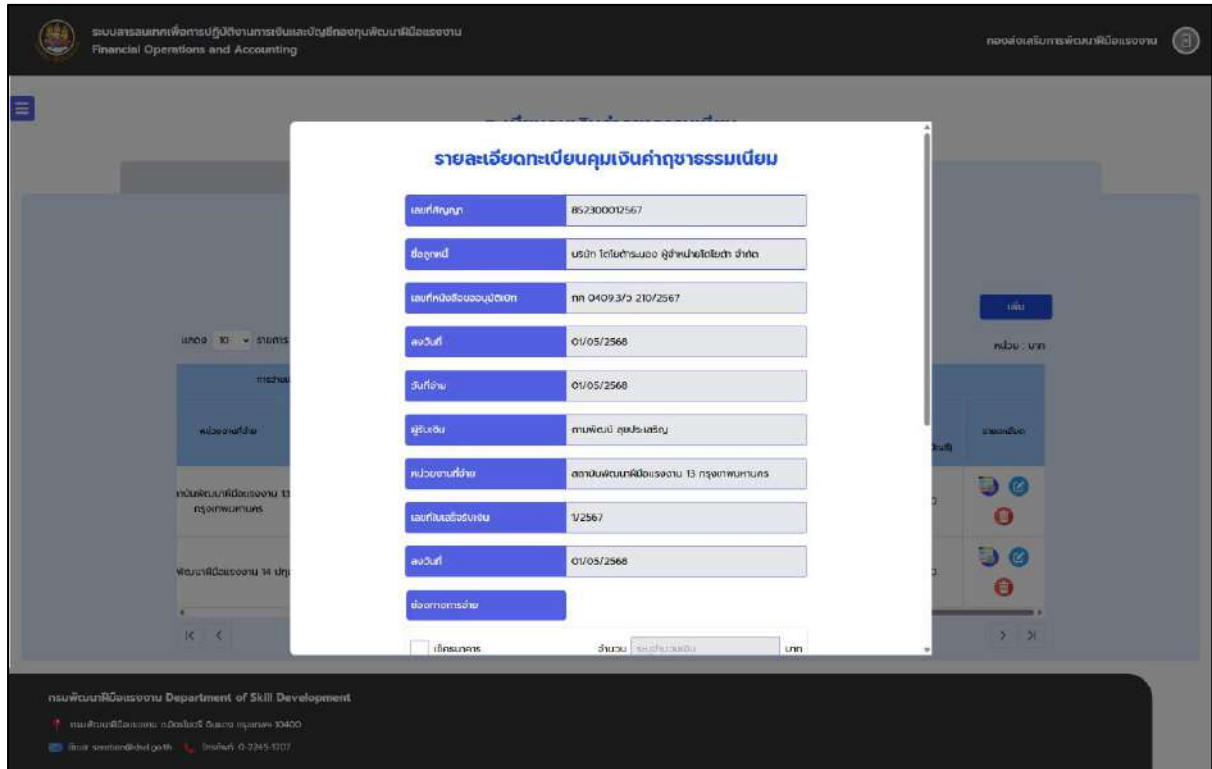


รูปที่ 120 แสดงหน้ารายการทะเบียนคุมเงินค่าสาธารณนิยาม (จ่ายเงิน) (1)

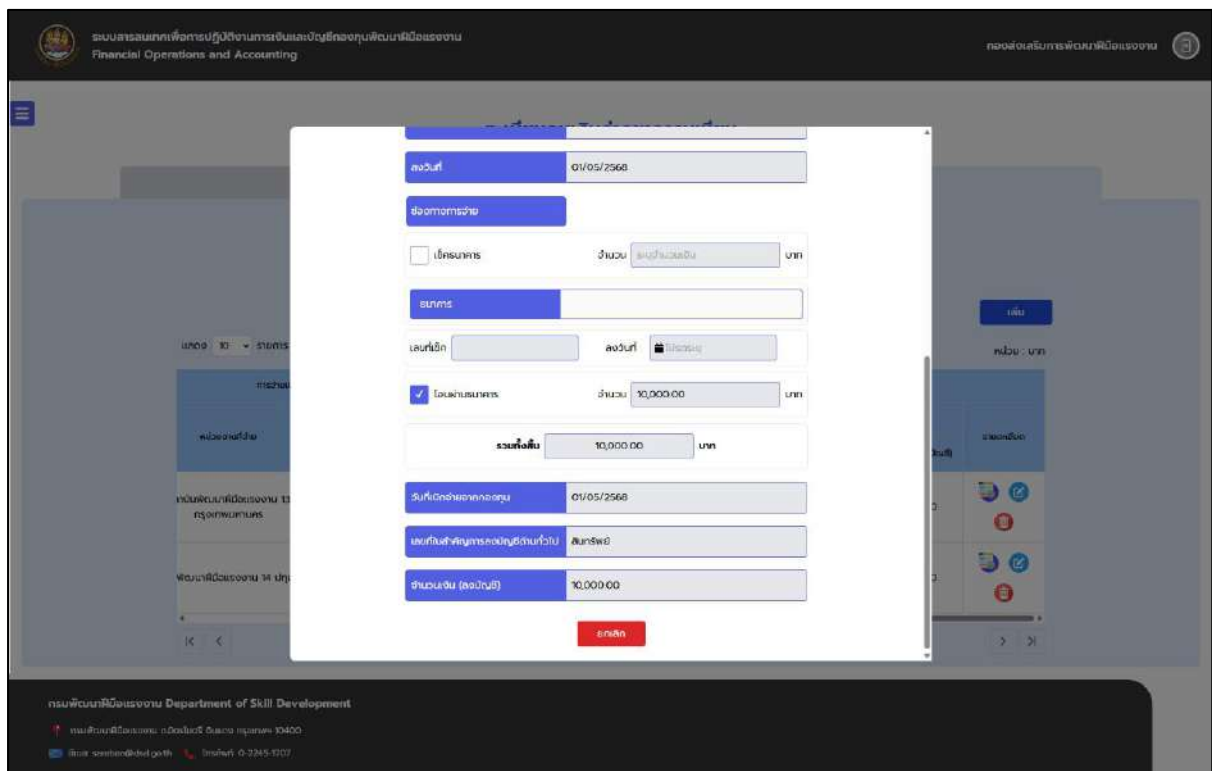


รูปที่ 121 แสดงหน้ารายการทะเบียนคุมเงินค่าสาธารณนิยาม (จ่ายเงิน) (2)


4) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม  จะแสดง Popup แสดงรายละเอียดของทะเบียนคุมเงินค่าฤชาธรรมเนียม (จ่ายเงิน)

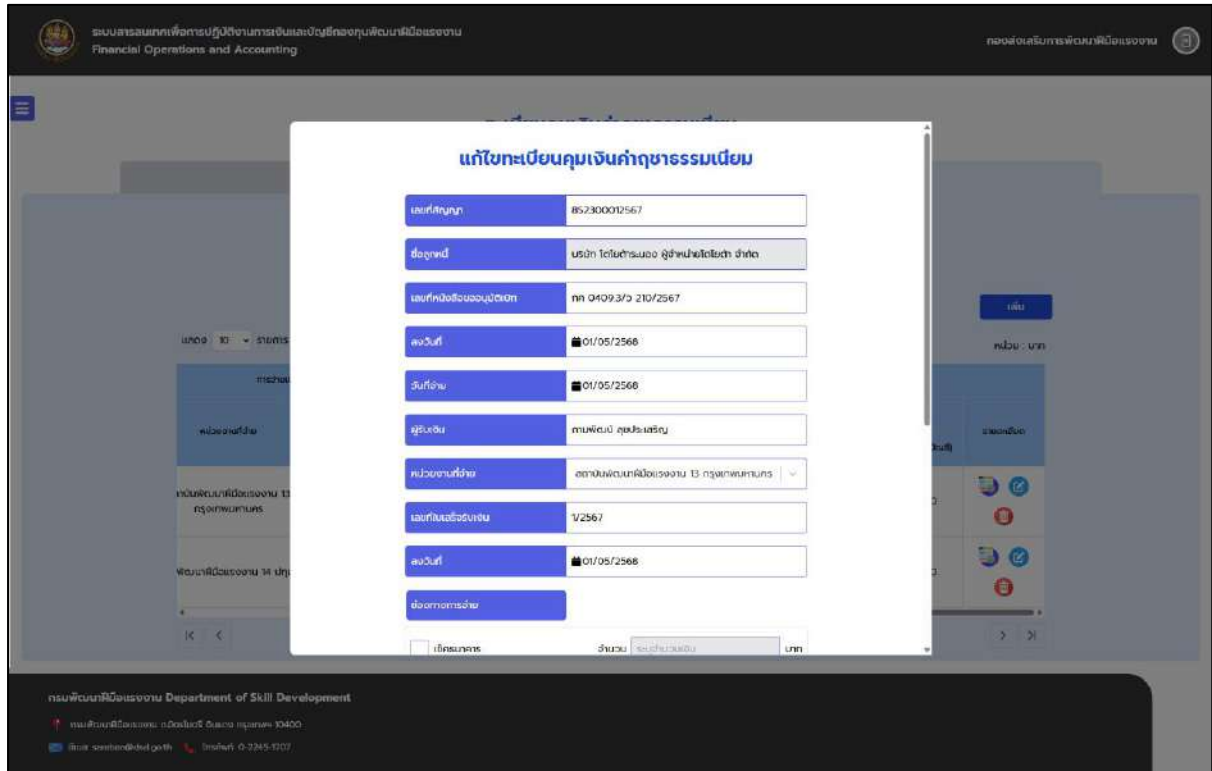


รูปที่ 122 แสดงหน้า Popup สำหรับแสดงรายละเอียดข้อมูลทะเบียนคุมเงินค่าฤชาธรรมเนียม (จ่ายเงิน) (1)

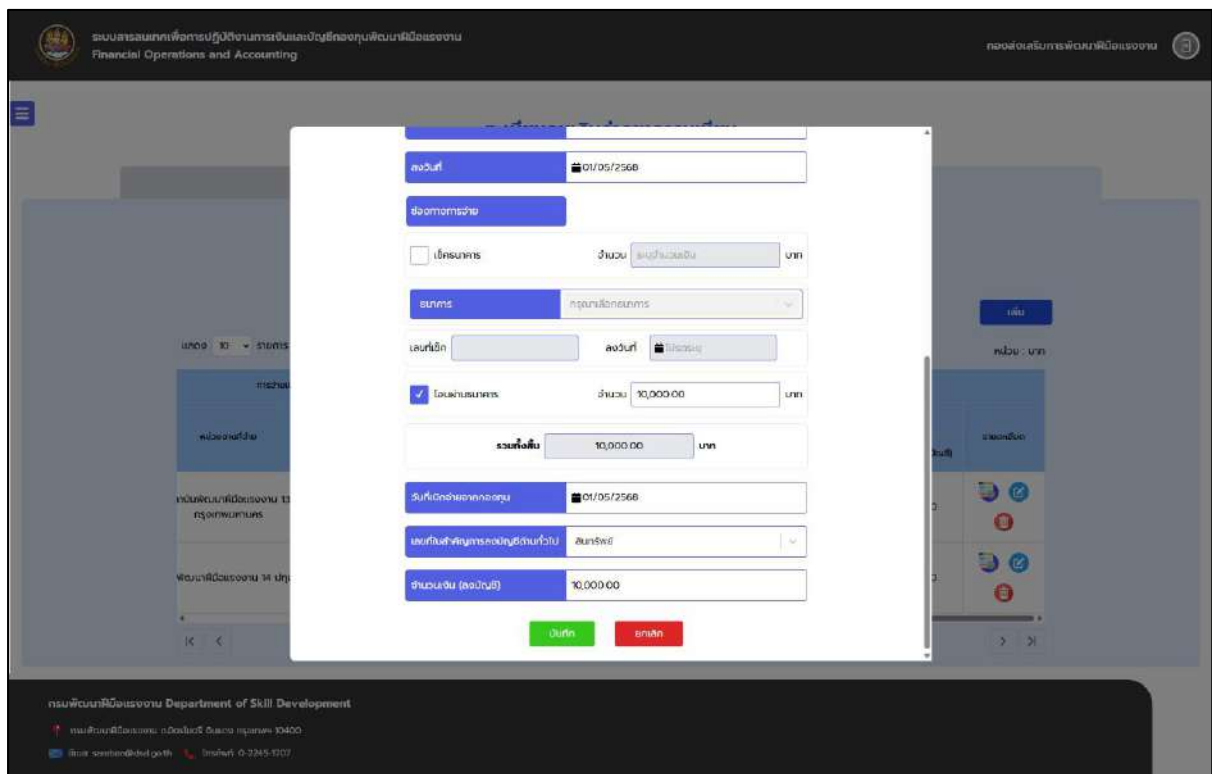


รูปที่ 123 แสดงหน้า Popup สำหรับแสดงรายละเอียดข้อมูลทะเบียนคุมเงินค่าฤชาธรรมเนียม (จ่ายเงิน) (2)


5) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม  จะแสดง Popup ผู้ใช้งานสามารถทำการแก้ไขข้อมูลได้ จากนั้นกดที่ปุ่ม “บันทึก”

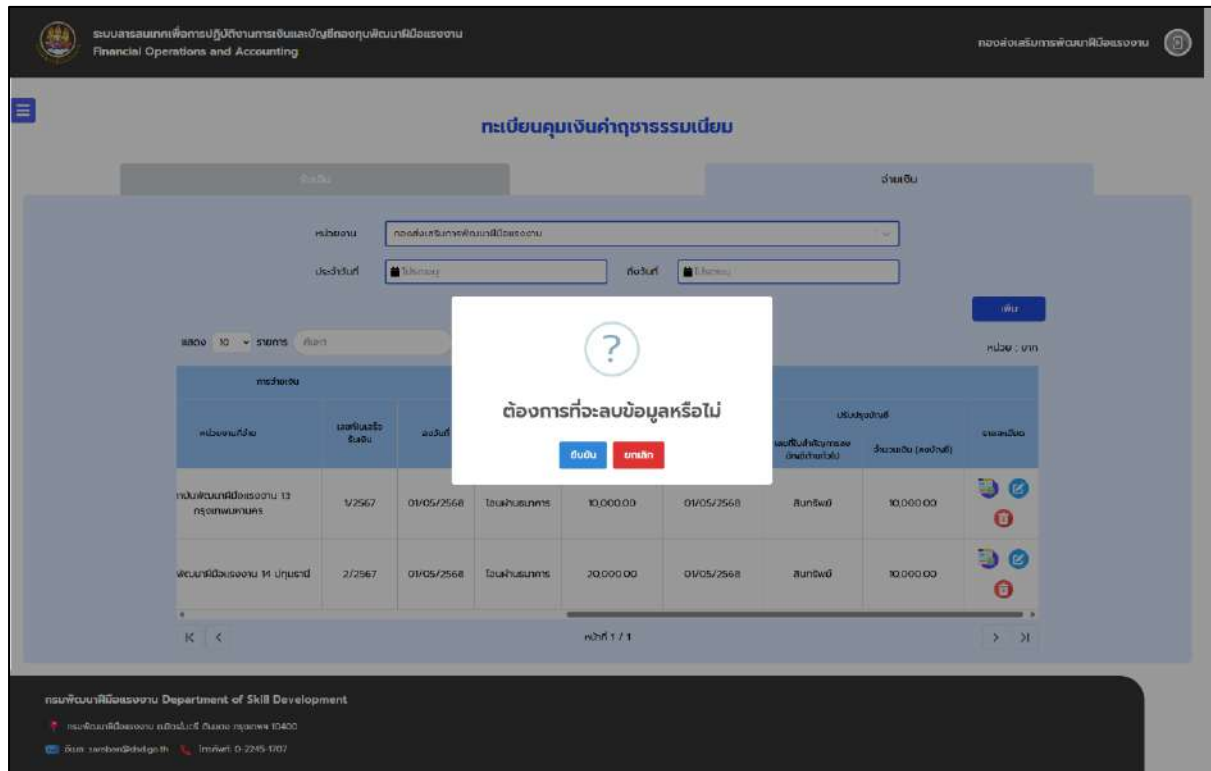


รูปที่ 124 แสดงหน้า Popup สำหรับการแก้ไขข้อมูลทะเบียนคูปองเงินค่าฤชาธรรมเนียม (จ่ายเงิน) (1)



รูปที่ 125 แสดงหน้า Popup สำหรับการแก้ไขข้อมูลทะเบียนคูปองเงินค่าฤชาธรรมเนียม (จ่ายเงิน) (2)


6) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม  จะแสดง Popup เพื่อให้ยืนยันก่อนลบรายการข้อมูล สามารถลบข้อมูลโดยกดที่ปุ่ม “ยืนยัน”

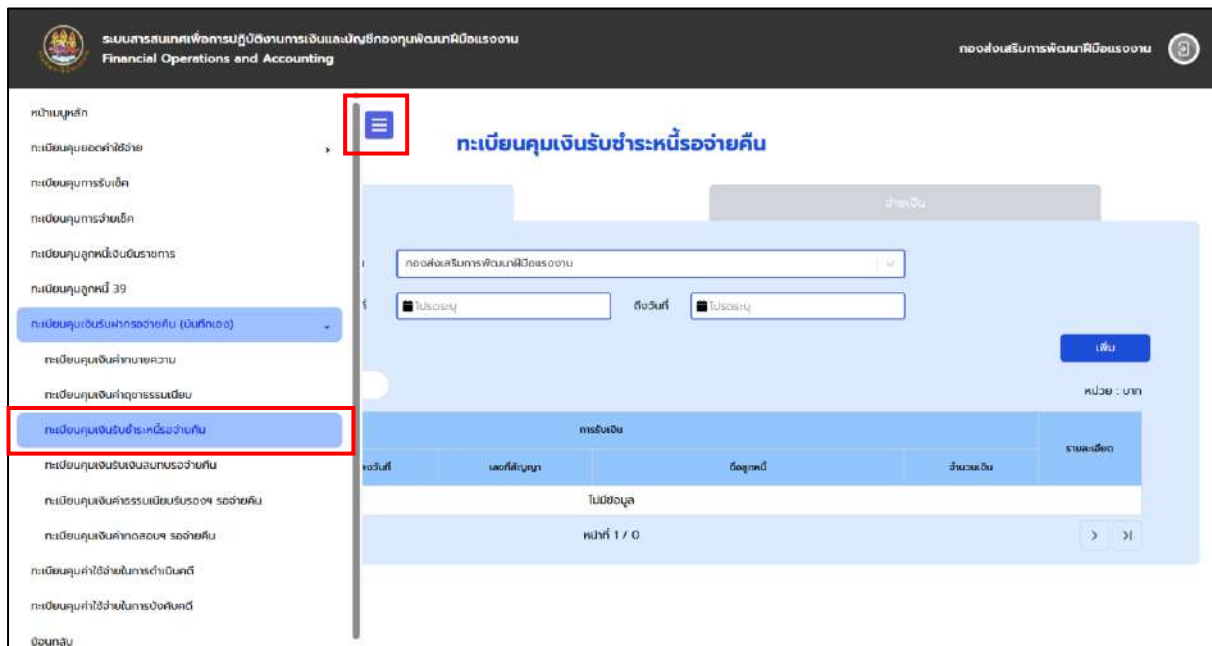


รูปที่ 126 แสดงหน้า Popup ยืนยันการลบข้อมูลทะเบียนคุมเงินค่าฤชาธรรมเนียม (จ่ายเงิน)

### 9.3 ทะเบียนคุมเงินรับชำระหนี้หรือจ่ายคืน

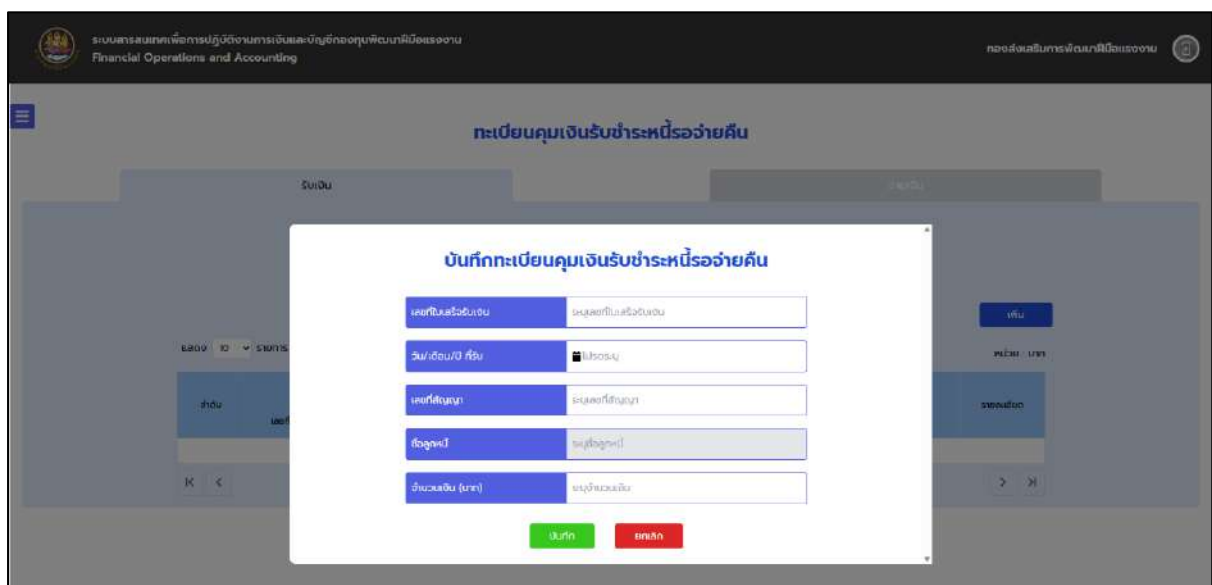
#### 9.3.1 ทะเบียนคุมเงินรับชำระหนี้หรือจ่ายคืน (รับเงิน)

1) จากหน้าบันทึกทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่าย ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของเมนูบันทึกทะเบียนคุมเงินกองทุน ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นคลิกทะเบียนคุมเงินรับฝากหรือจ่ายคืน (บันทึกเอง) แล้วเลือกเมนูทะเบียนคุมเงินรับชำระหนี้หรือจ่ายคืน ระบบจะแสดงหน้าทะเบียนคุมเงินรับชำระหนี้หรือจ่ายคืน (รับเงิน) เป็นหน้าเริ่มต้น โดยผู้ใช้งานสามารถบันทึกข้อมูลโดยกดที่ปุ่ม “เพิ่ม”



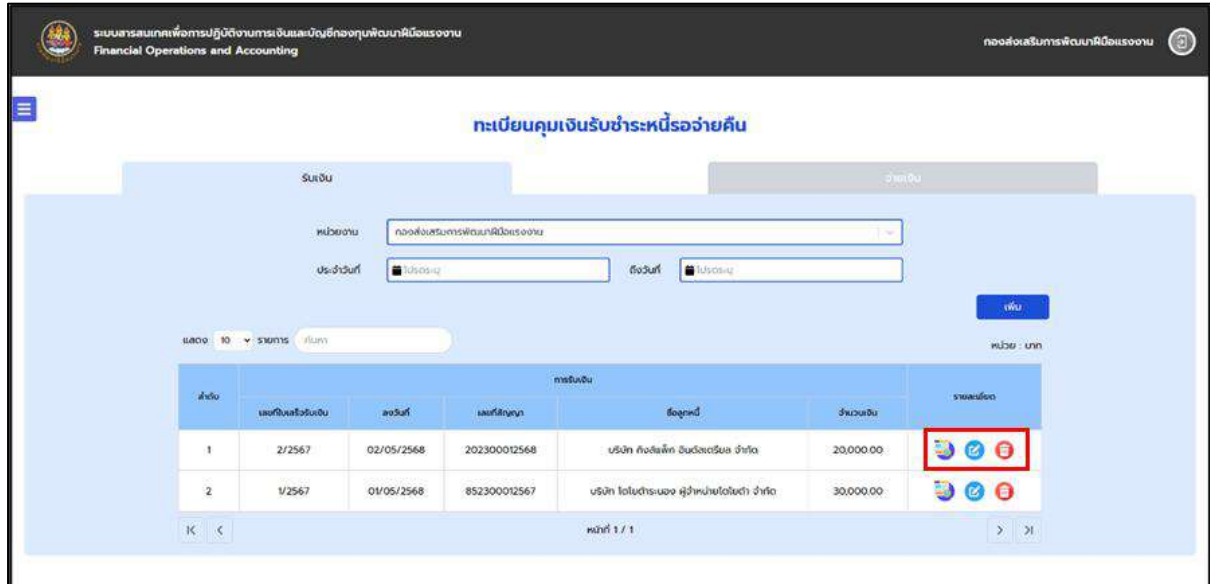
รูปที่ 127 แสดงการเลือกเมนูทะเบียนคุมเงินรับชำระหนี้หรือจ่ายคืน

2) เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “เพิ่ม” จะแสดง Popup ให้ผู้ใช้งานทำการกรอกข้อมูล จากนั้นกดที่ปุ่ม “บันทึก”



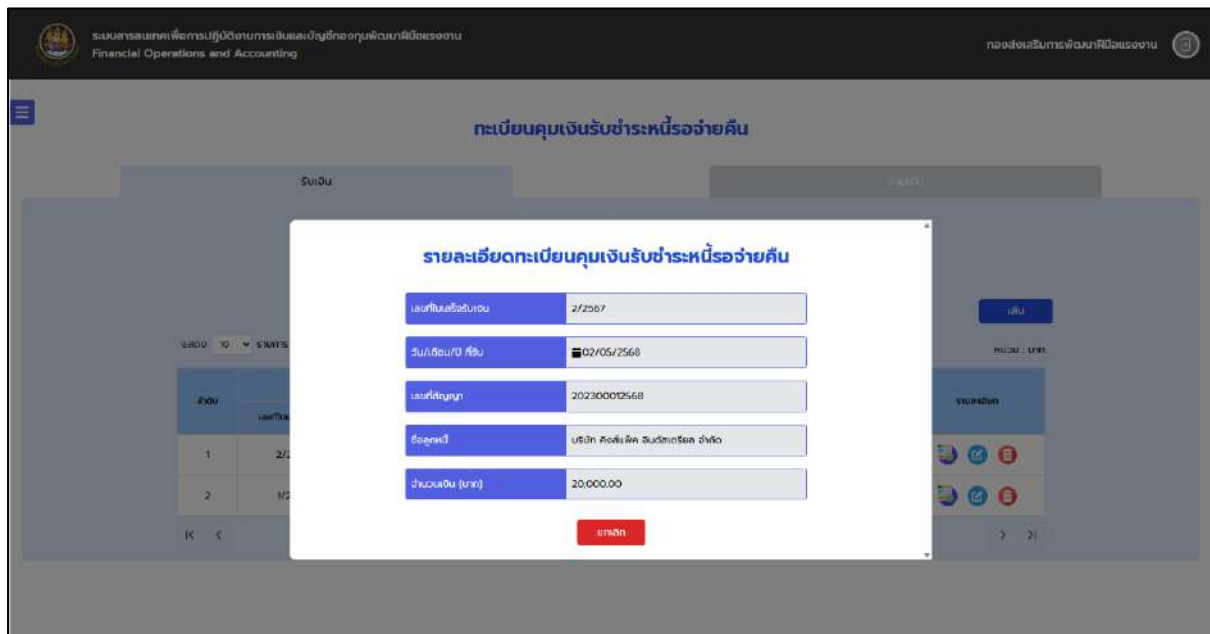
รูปที่ 128 แสดงหน้า Popup สำหรับบันทึกข้อมูลทะเบียนคุมเงินรับชำระหนี้หรือจ่ายคืน (รับเงิน)

2) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม “บันทึก” ข้อมูลจะแสดงที่หน้ารายการทะเบียนคุมเงินรับชำระหนี้ร้อจ่ายคืน (รับเงิน) ผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม เพื่อดูรายละเอียด แก้ไข หรือลบข้อมูลที่บันทึกไว้




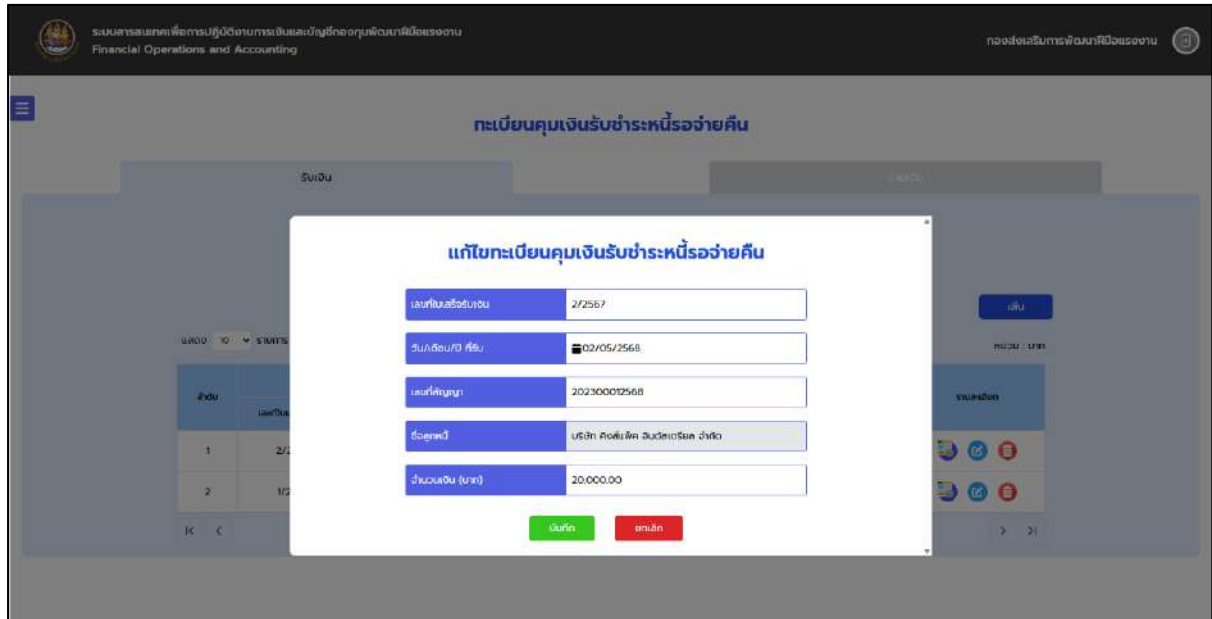
รูปที่ 129 แสดงหน้ารายการทะเบียนคุมเงินรับชำระหนี้ร้อจ่ายคืน (รับเงิน)

3) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม จะแสดง Popup แสดงรายละเอียดของทะเบียนคุมเงินรับชำระหนี้ร้อจ่ายคืน (รับเงิน)



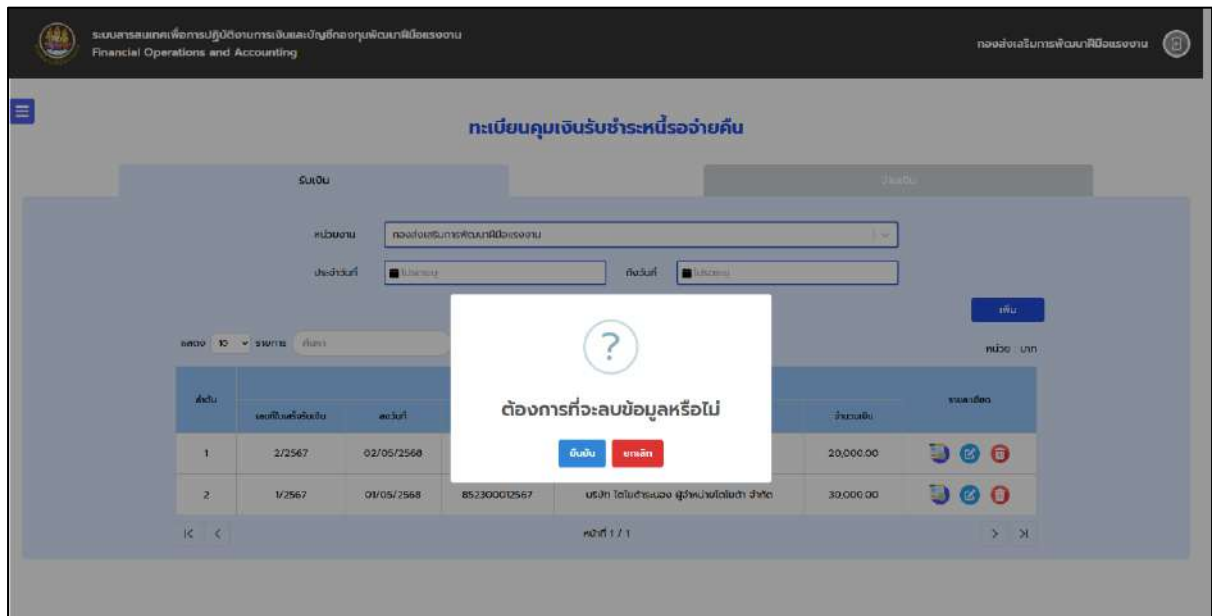
รูปที่ 130 แสดงหน้า Popup สำหรับแสดงรายละเอียดข้อมูลทะเบียนคุมเงินรับชำระหนี้ร้อจ่ายคืน (รับเงิน)

4) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม  จะแสดง Popup ผู้ใช้งานสามารถทำการแก้ไขข้อมูลได้ จากนั้นกดที่ปุ่ม “บันทึก”



รูปที่ 131 แสดงหน้า Popup สำหรับแสดงแก้ไขข้อมูลทะเบียนคูปองเงินรับชำระหนี้รอจ่ายคืน (รับเงิน)

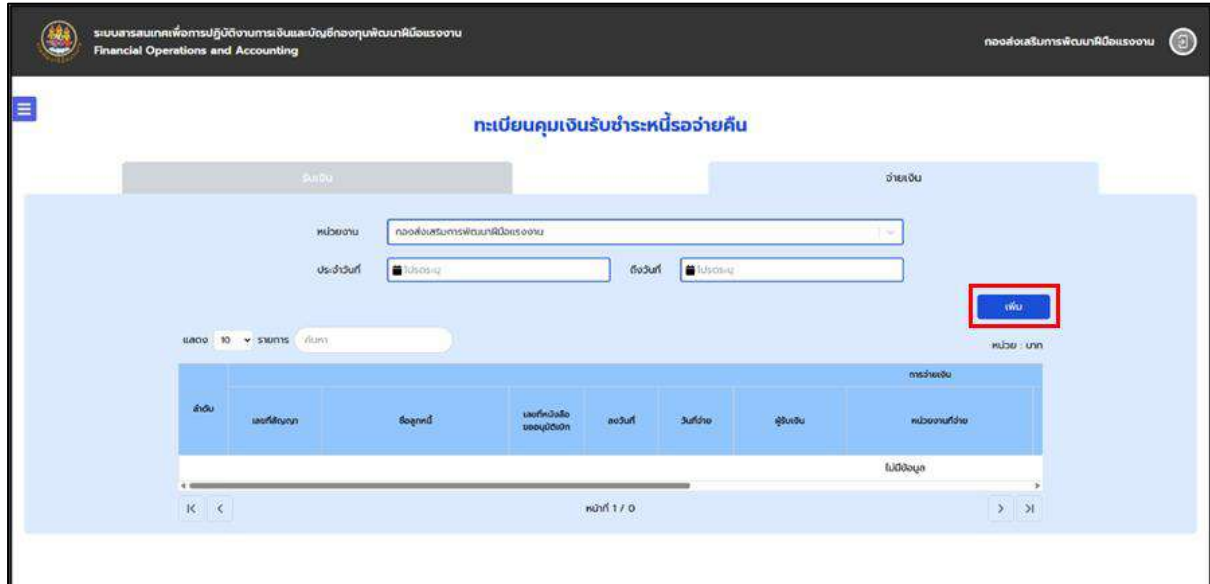
5) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม  จะแสดง Popup เพื่อให้ยืนยันก่อนลบรายการข้อมูล สามารถลบข้อมูลโดยกดที่ปุ่ม “ยืนยัน”



รูปที่ 132 แสดงหน้า Popup ยืนยันการลบข้อมูลทะเบียนคูปองเงินรับชำระหนี้รอจ่ายคืน (รับเงิน)

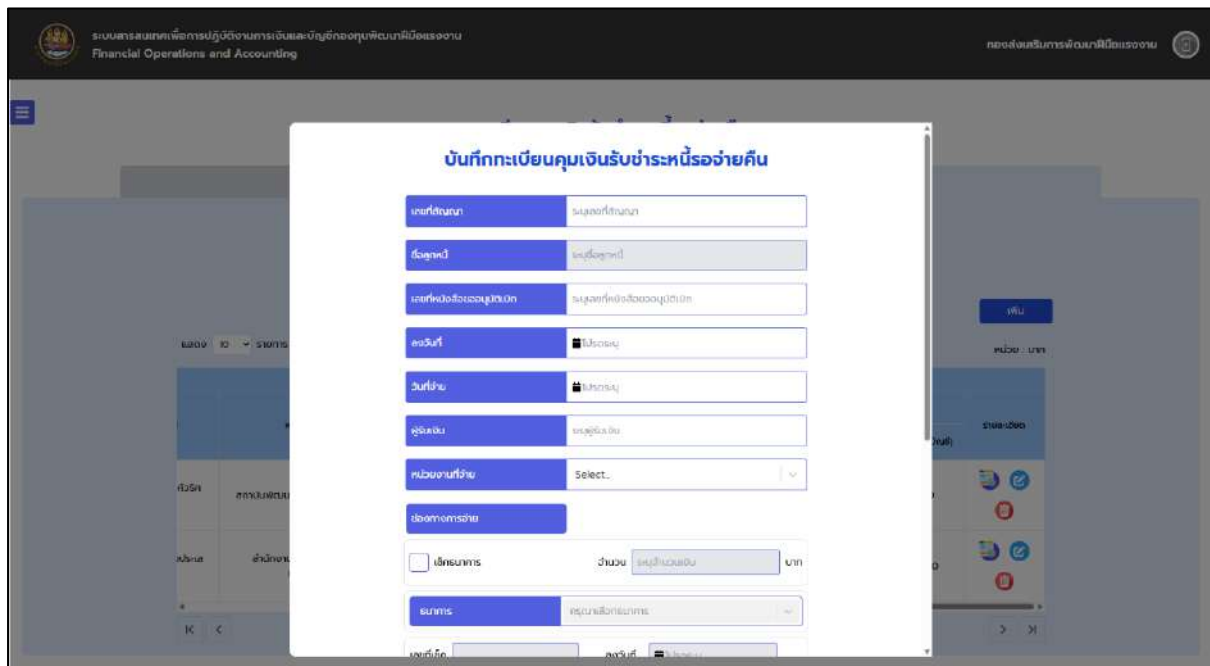
## 9.3.2 ทะเบียนคุมเงินรับชำระหนี้รื้อยาคืน (จ่ายเงิน)

1) จากหน้าบันทึกทะเบียนคุมเงินรับชำระหนี้รื้อยาคืน (รับเงิน) ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของเมนูทะเบียนคุมเงินรับชำระหนี้รื้อยาคืน ให้ผู้ใช้งานคลิกแท็บจ่ายเงิน โดยผู้ใช้งานสามารถบันทึกข้อมูลโดยกดที่ปุ่ม “เพิ่ม”

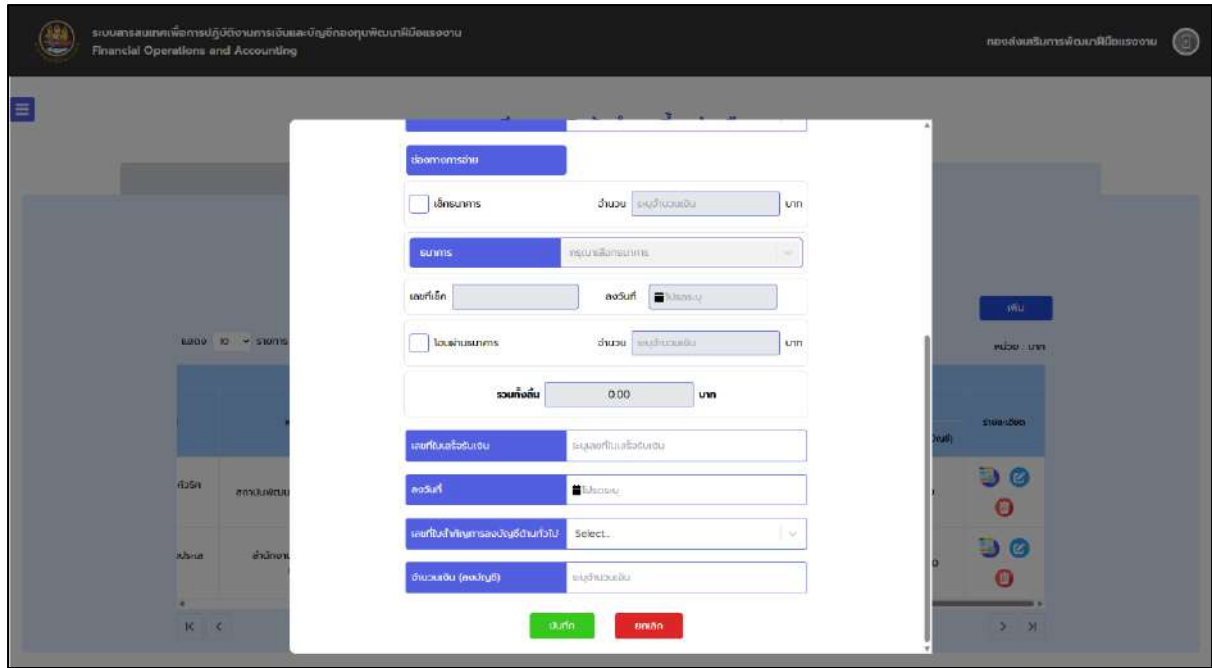


รูปที่ 133 แสดงหน้ารายการทะเบียนคุมเงินรับชำระหนี้รื้อยาคืน (จ่ายเงิน)




2) เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “เพิ่ม” จะแสดง Popup ให้ผู้ใช้งานทำการกรอกข้อมูล จากนั้นกดที่ปุ่ม “บันทึก”

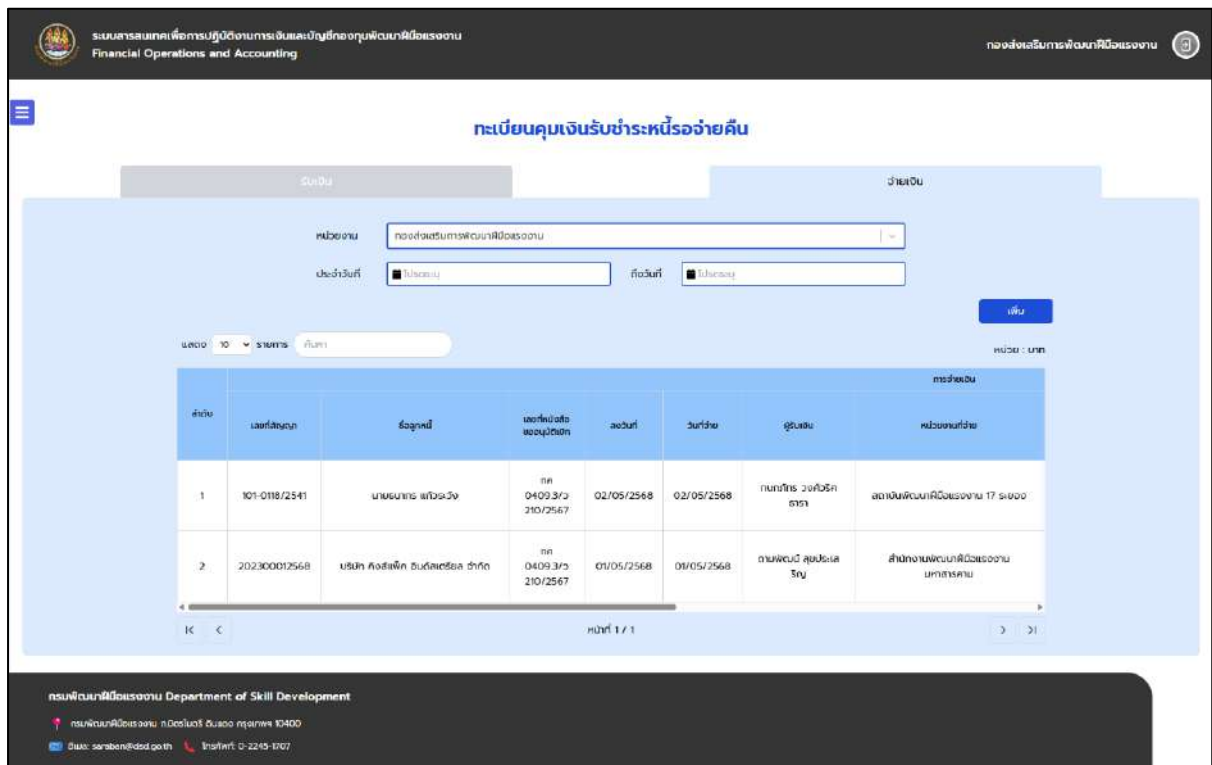


รูปที่ 134 แสดงหน้า Popup สำหรับบันทึกทะเบียนคุมเงินรับชำระหนี้รื้อยาคืน (จ่ายเงิน) (1)

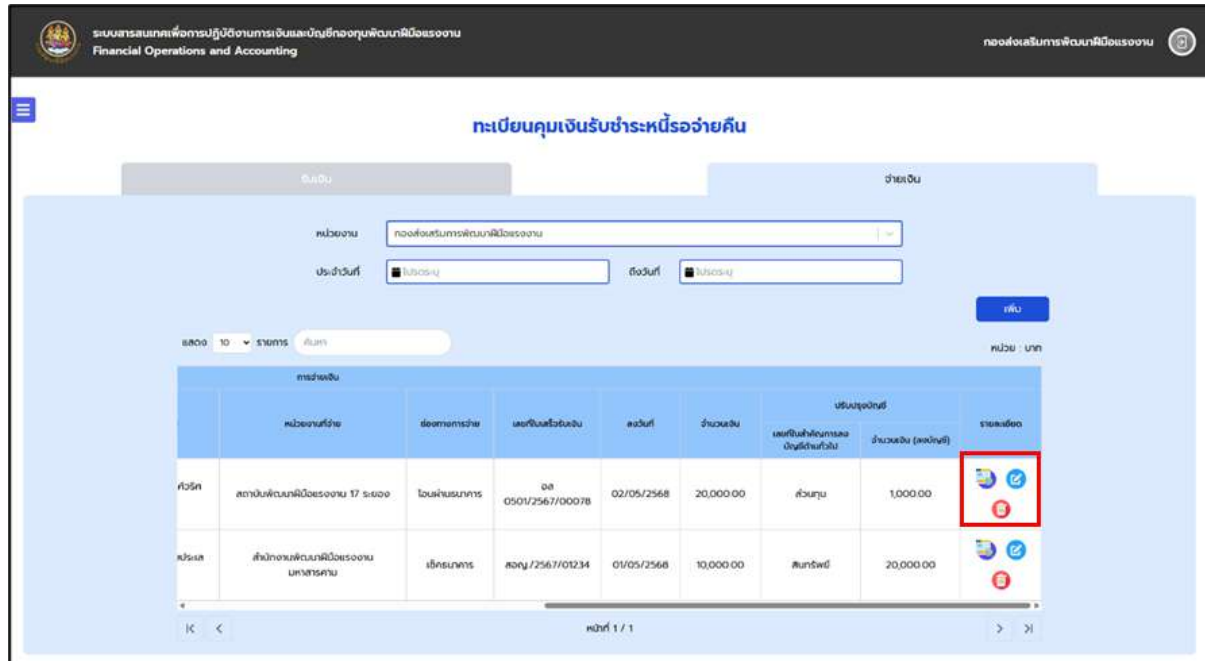


รูปที่ 135 แสดงหน้า Popup สำหรับบันทึกทะเบียนคุมเงินรับชำระหนี้หรือจ่ายคืน (จ่ายเงิน) (2)


3) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม “บันทึก” ข้อมูลจะแสดงที่หน้ารายการทะเบียนคุมเงินรับชำระหนี้หรือจ่ายคืน ผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม    เพื่อดูรายละเอียด แก้ไข หรือลบข้อมูลที่บันทึกไว้

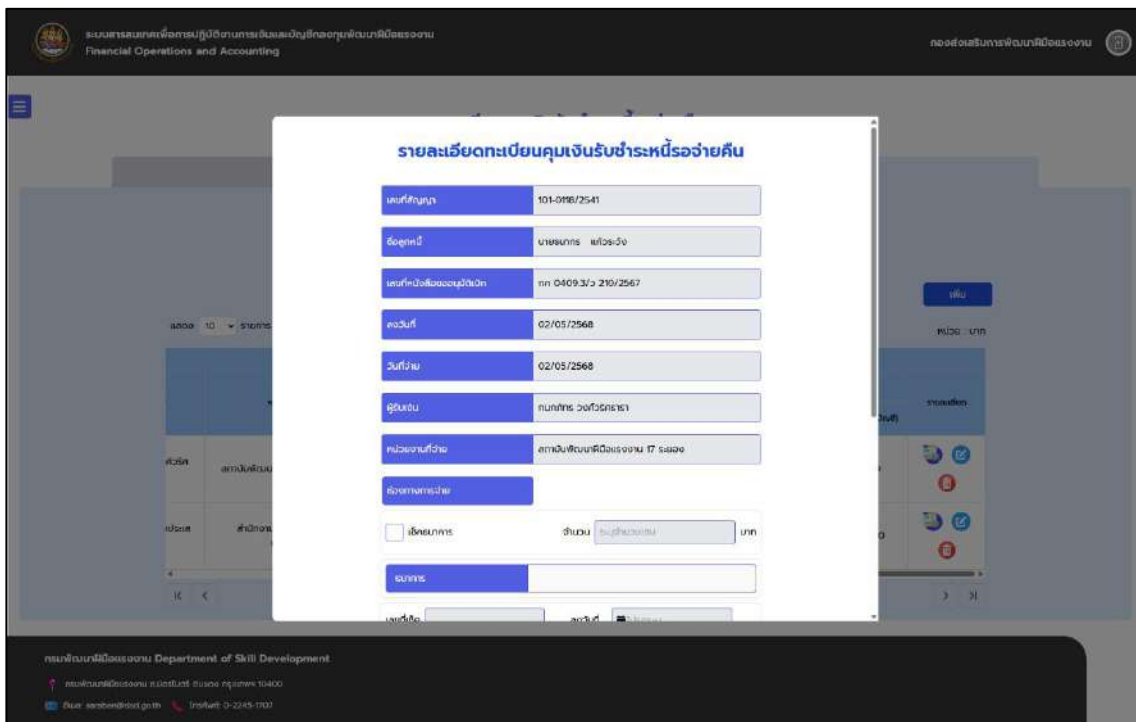


รูปที่ 136 แสดงหน้ารายการทะเบียนคุมเงินรับชำระหนี้หรือจ่ายคืน (จ่ายเงิน) (1)

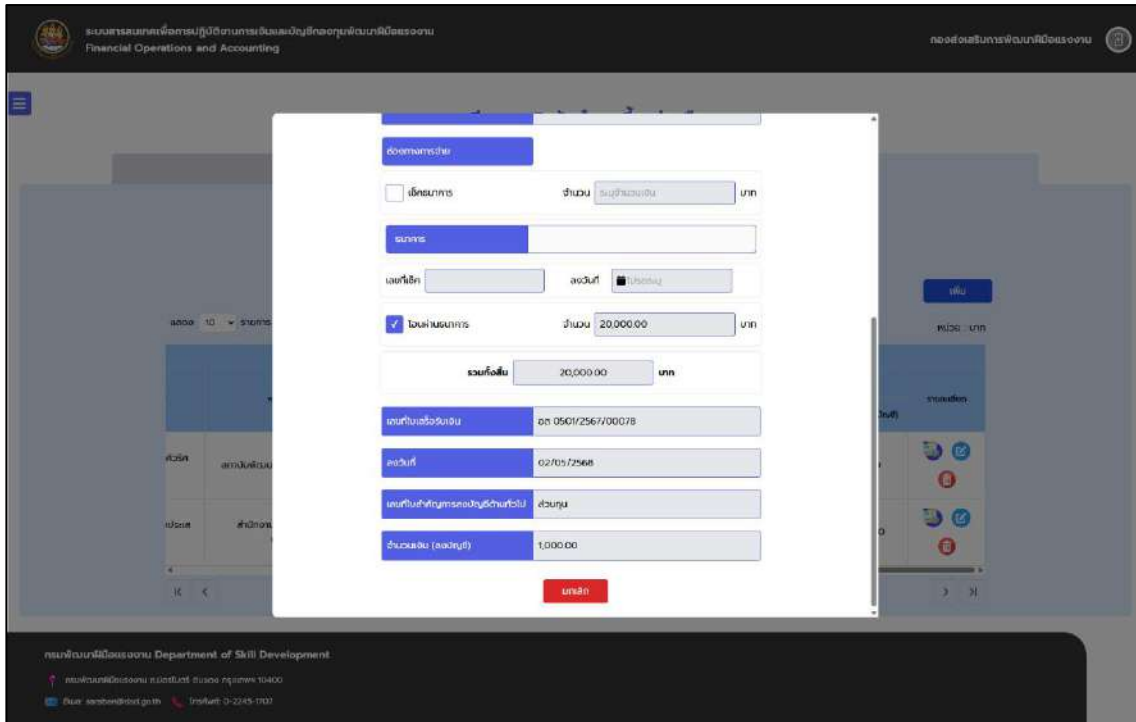


รูปที่ 137 แสดงหน้ารายการทะเบียนคุมเงินรับชำระหนี้หรือจ่ายคืน (จ่ายเงิน) (2)


4) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม  จะแสดง Popup แสดงรายละเอียดของทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี

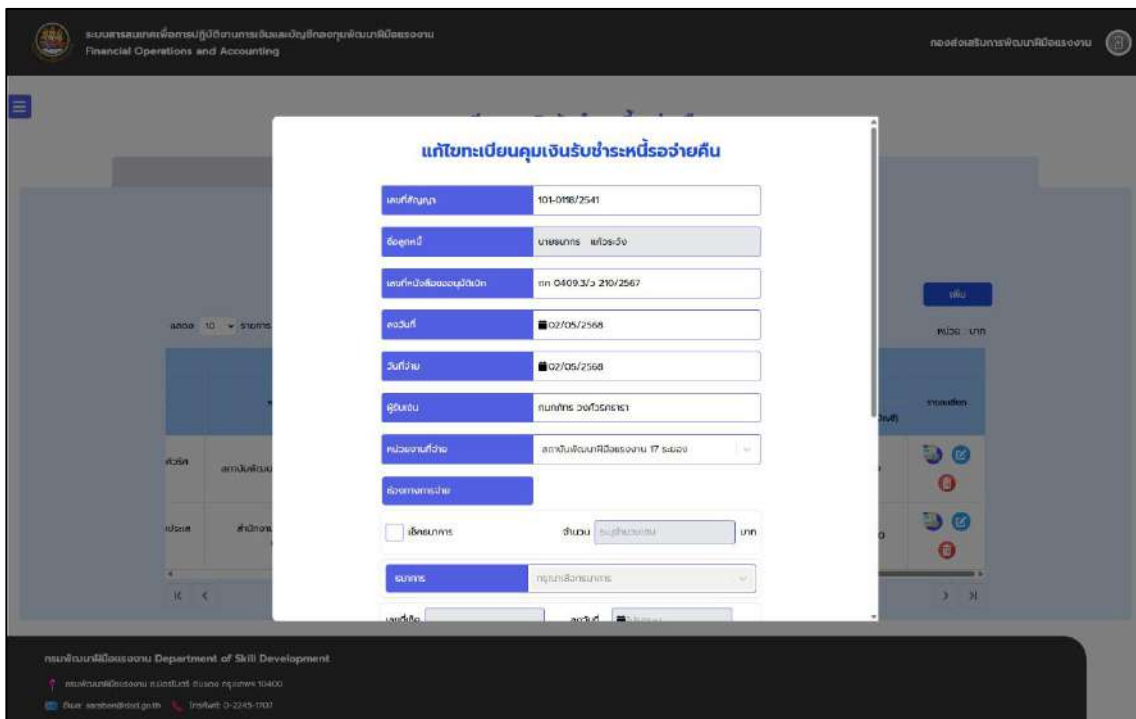


รูปที่ 138 แสดงหน้า Popup สำหรับแสดงรายละเอียดข้อมูลทะเบียนคุมเงินรับชำระหนี้หรือจ่ายคืน (จ่ายเงิน) (1)

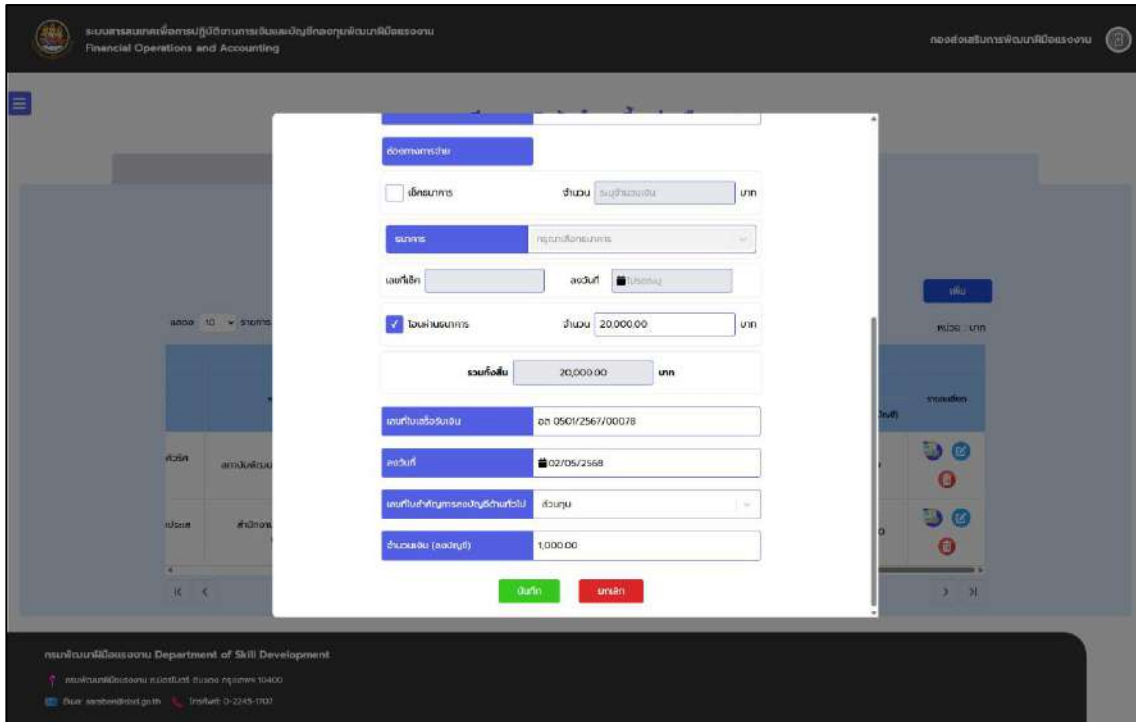


รูปที่ 139 แสดงหน้า Popup สำหรับแสดงรายละเอียดข้อมูลทะเบียนคุมเงินรับชำระหนี้ร้อจ่ายคืน (จ่ายเงิน) (2)

5) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม  จะแสดง Popup ผู้ใช้งานสามารถทำการแก้ไขข้อมูลได้ จากนั้นกดที่ปุ่ม “บันทึก”

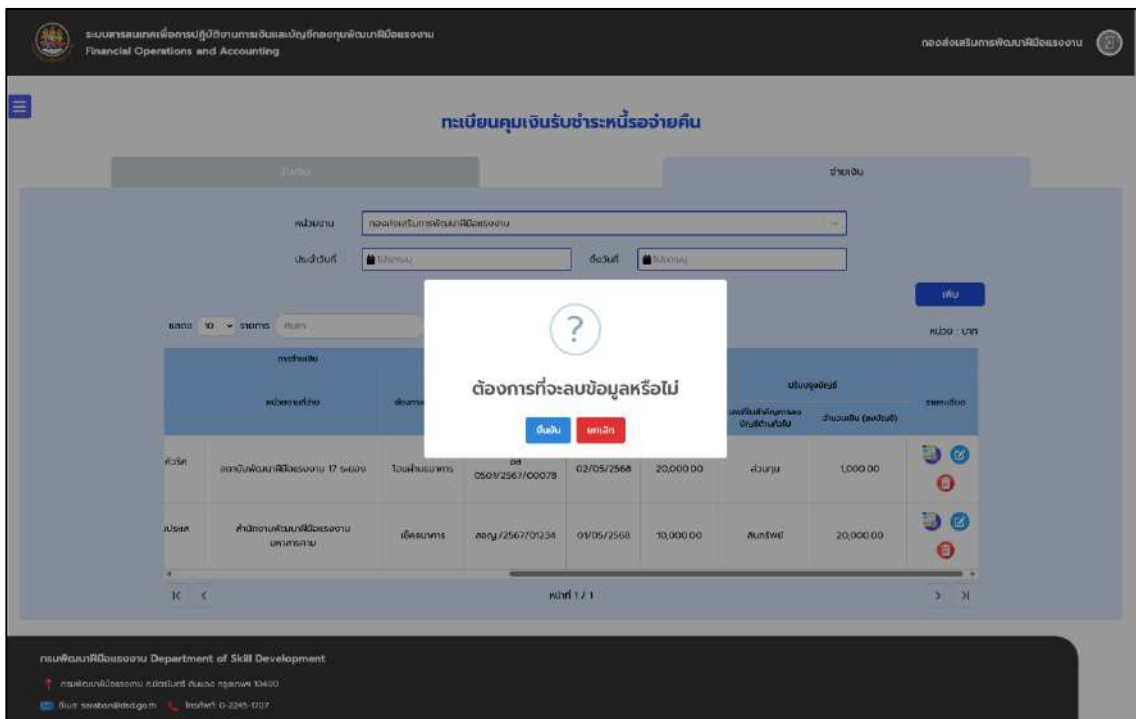


รูปที่ 140 แสดงหน้า Popup สำหรับแสดงรายละเอียดข้อมูลทะเบียนคุมเงินรับชำระหนี้ร้อจ่ายคืน (จ่ายเงิน) (1)



รูปที่ 141 แสดงหน้า Popup สำหรับแสดงรายละเอียดข้อมูลทะเบียนคุมเงินรับชำระหนี้หรือจ่ายคืน (จ่ายเงิน) (2)


6) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม  จะแสดง Popup เพื่อให้ยืนยันก่อนลบรายการข้อมูล สามารถลบข้อมูลโดยกดที่ปุ่ม “ยืนยัน”

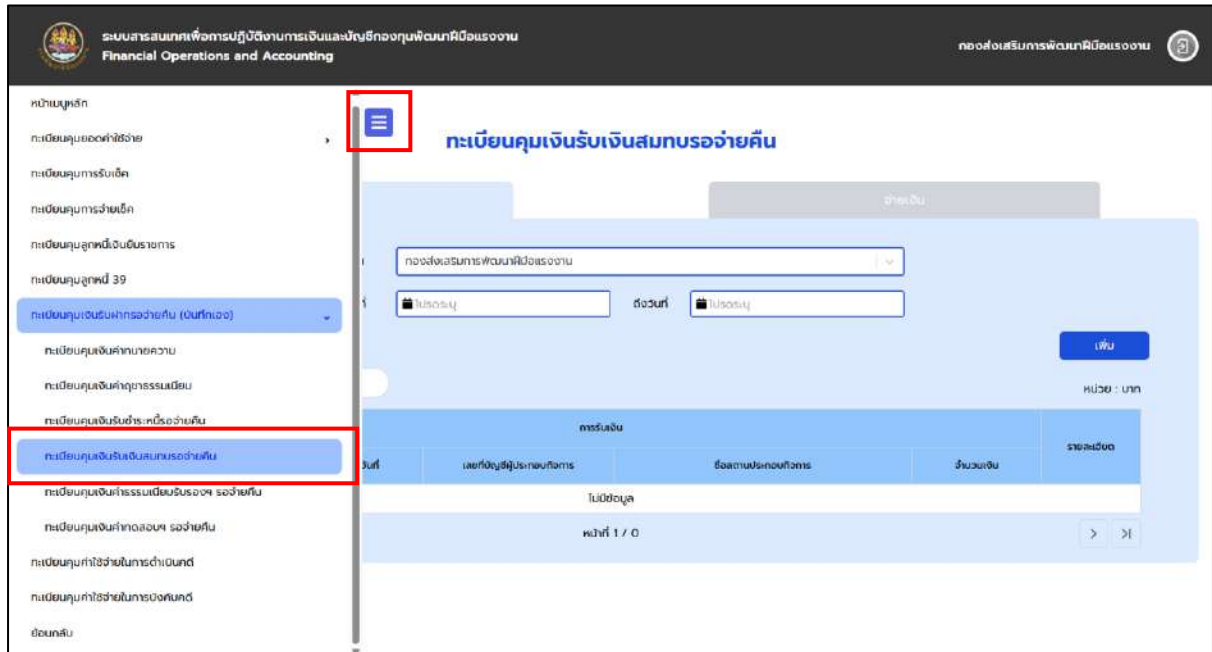


รูปที่ 142 แสดงหน้า Popup ยืนยันการลบข้อมูลทะเบียนคุมเงินรับชำระหนี้หรือจ่ายคืน (จ่ายเงิน)

## 9.4 ทะเบียนคุมเงินรับเงินสมทบรอจ่ายคืน

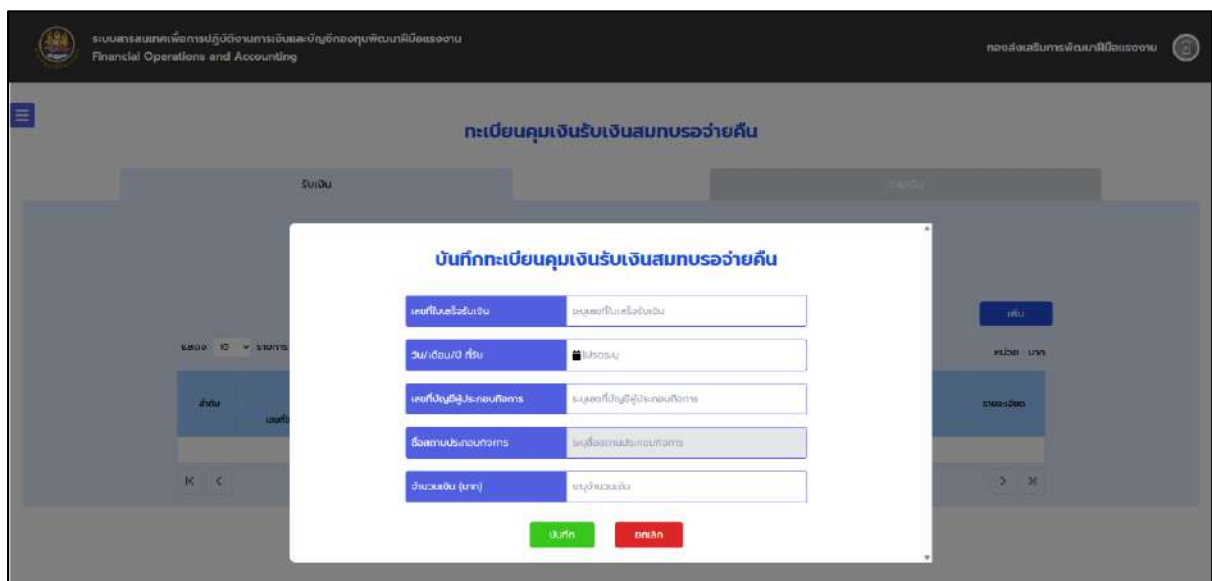
### 9.4.1 ทะเบียนคุมเงินรับเงินสมทบรอจ่ายคืน (รับเงิน)

1) จากหน้าบันทึกทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่าย ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของเมนูบันทึกทะเบียนคุมเงินกองทุน ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นคลิกทะเบียนคุมเงินรับฝากรอจ่ายคืน (บันทึกเอง) แล้วเลือกเมนูทะเบียนคุมเงินรับเงินสมทบรอจ่ายคืน ระบบจะแสดงหน้าทะเบียนคุมเงินรับเงินสมทบรอจ่ายคืน (รับเงิน) เป็นหน้าเริ่มต้น โดยผู้ใช้งานสามารถบันทึกข้อมูลโดยกดที่ปุ่ม “เพิ่ม”



รูปที่ 143 แสดงการเลือกเมนูทะเบียนคุมเงินรับเงินสมทบรอจ่ายคืน

2) เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “เพิ่ม” จะแสดง Popup ให้ผู้ใช้งานทำการกรอกข้อมูล จากนั้นกดที่ปุ่ม “บันทึก”



รูปที่ 144 แสดงหน้า Popup สำหรับบันทึกข้อมูลทะเบียนคุมเงินรับเงินสมทบรอจ่ายคืน (รับเงิน)

3) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม “บันทึก” ข้อมูลจะแสดงที่หน้ารายการทะเบียนคุมเงินรับเงินสมทบรอจ่ายคืน (รับเงิน) ผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม เพื่อดูรายละเอียด แก้ไขหรือลบข้อมูลที่บันทึกไว้

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพ

### ทะเบียนคุมเงินรับเงินสมทบรอจ่ายคืน

เงินรับเงิน

ผู้รับเงิน: กองส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพ

ประเภทเงิน:  รับเงิน  ไม่รับเงิน

เพิ่ม

แสดง: 10 รายการ

ลำดับ	เลขที่รับเงิน	วันที่รับเงิน	เลขที่เงินผู้ปกครอง/บิดามารดา	ชื่อคนรับเงิน	จำนวนเงิน	รายละเอียด
1	2/2567	02/05/2568	202300012568	บริษัท ศงสพิศ ดนเดสเรส จำกัด	20,000.00	
2	1/2567	01/05/2568	852300012567	บริษัท โกลบอลแอส เอ็ดดูเคชันโซลูชั่น จำกัด	30,000.00	

หน้า 1 / 1

รูปที่ 145 หน้าจอรายการทะเบียนคุมเงินรับเงินสมทบรอจ่ายคืน (รับเงิน)

4) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม จะแสดง Popup แสดงรายละเอียดของทะเบียนคุมเงินรับเงินสมทบรอจ่ายคืน (รับเงิน)

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพ

### ทะเบียนคุมเงินรับเงินสมทบรอจ่ายคืน


รายละเอียดทะเบียนคุมเงินรับเงินสมทบรอจ่ายคืน

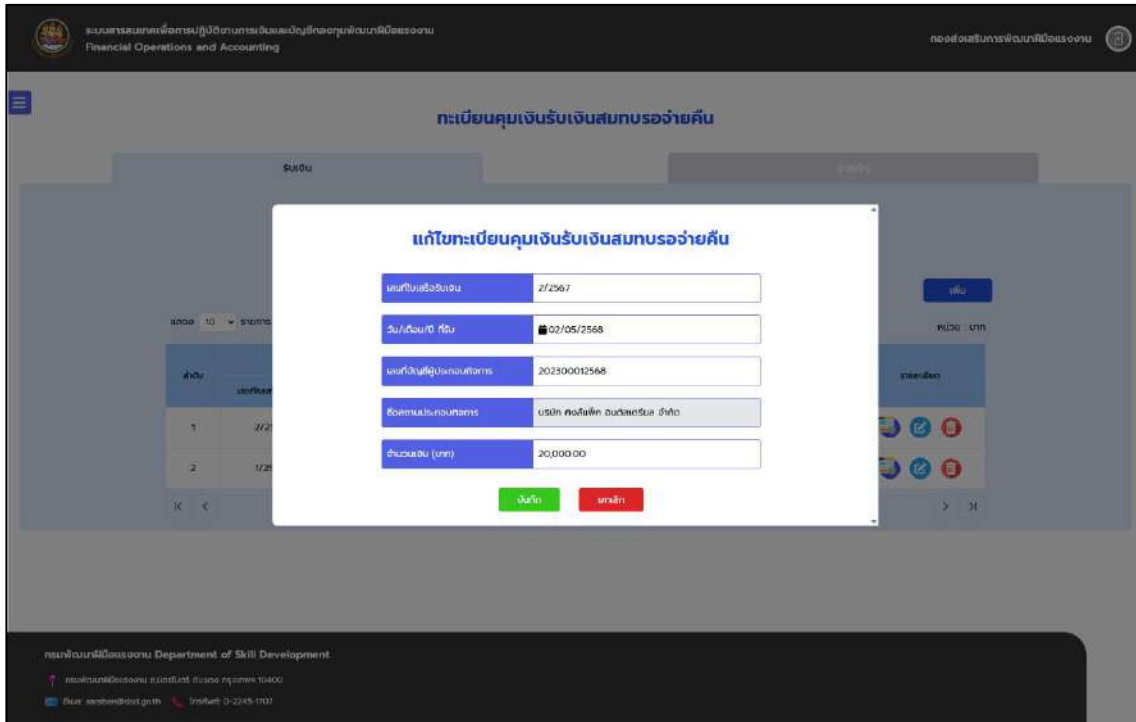
เลขที่รับเงิน	2/2567
วันที่รับเงิน	02/05/2568
เลขที่เงินผู้ปกครอง/บิดามารดา	202300012568
ชื่อคนรับเงิน	บริษัท ศงสพิศ ดนเดสเรส จำกัด
จำนวนเงิน (บาท)	20,000.00

ยกเลิก

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน นครศรีธรรมราช 91400  
โทร: 075-310000 โทรสาร: 075-310001

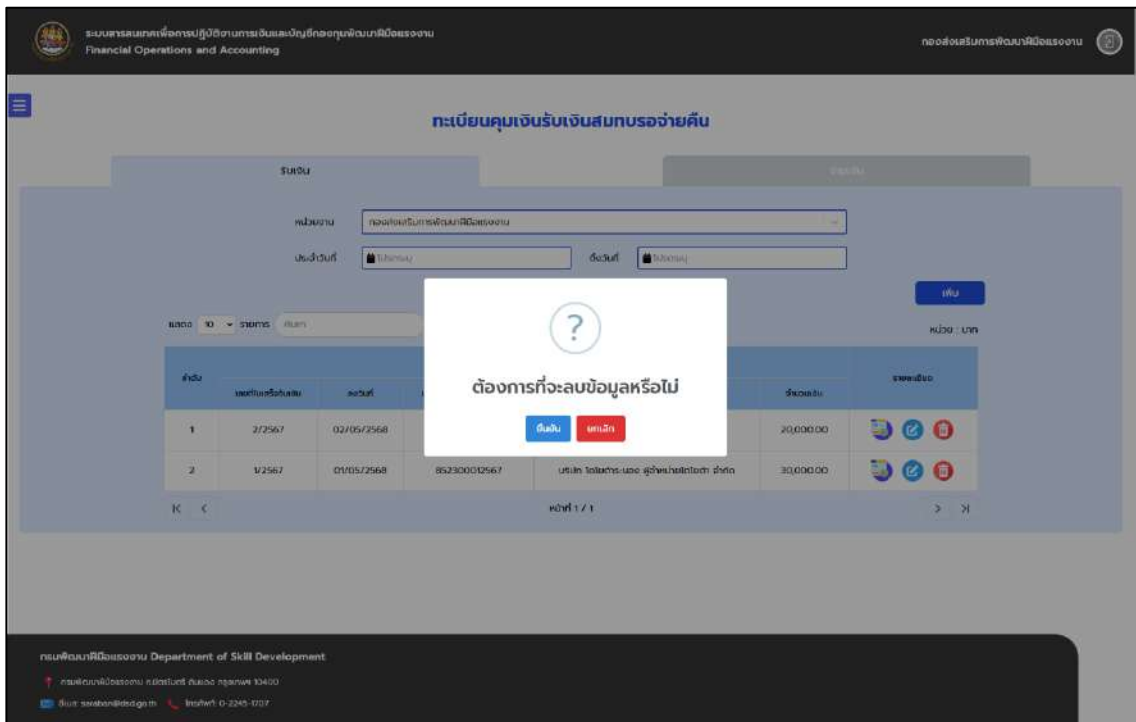
รูปที่ 146 แสดงหน้า Popup สำหรับแสดงรายละเอียดข้อมูลทะเบียนคุมเงินรับเงินสมทบรอจ่ายคืน (รับเงิน)

5) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม  จะแสดง Popup ผู้ใช้งานสามารถทำการแก้ไขข้อมูลได้ จากนั้นกดที่ปุ่ม “บันทึก”



รูปที่ 147 แสดงหน้า Popup สำหรับแสดงรายละเอียดข้อมูลทะเบียนคุมเงินรับเงินสมทบรอจ่ายคืน (รับเงิน)

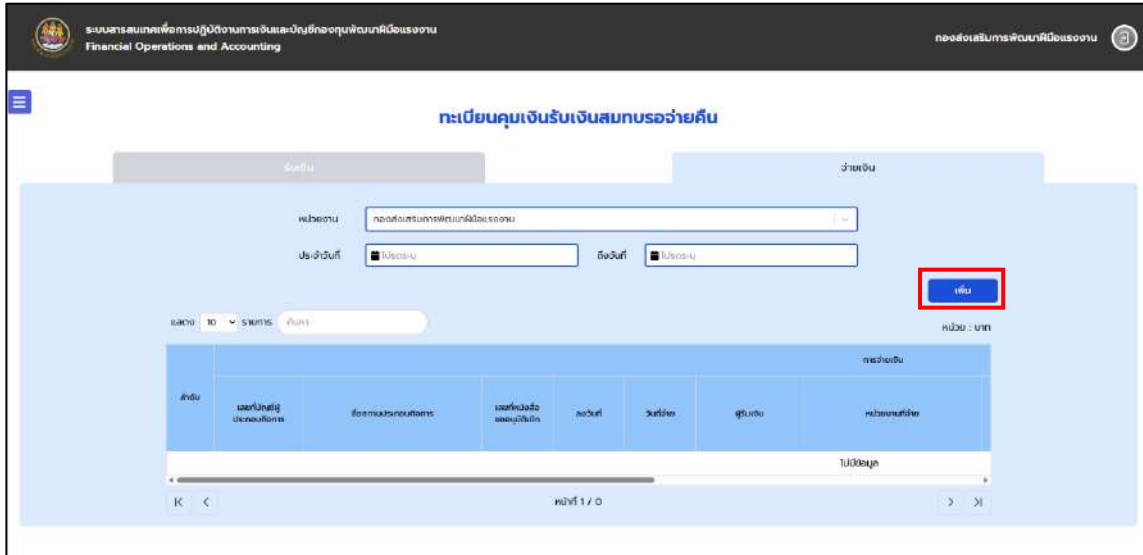
6) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม  จะแสดง Popup เพื่อให้ยืนยันก่อนลบรายการข้อมูล สามารถลบข้อมูลโดยกดที่ปุ่ม “ยืนยัน”



รูปที่ 148 แสดงหน้า Popup ยืนยันการลบข้อมูลทะเบียนคุมเงินรับเงินสมทบรอจ่ายคืน (รับเงิน)

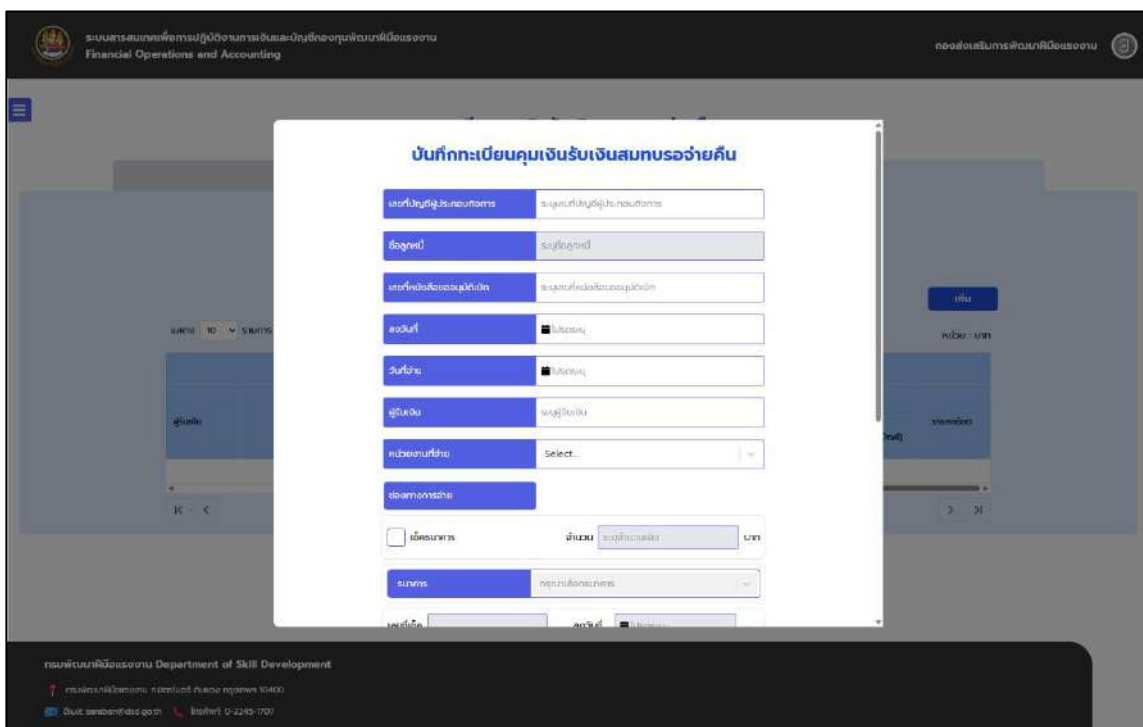
### 9.4.2 ทะเบียนคุมเงินรับเงินสมทบรอจ่ายคืน (จ่ายเงิน)

1) จากหน้าบันทึกทะเบียนคุมเงินรับเงินสมทบรอจ่ายคืน (รับเงิน) ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของเมนูทะเบียนคุมเงินรับเงินสมทบรอจ่ายคืน ให้ผู้ใช้งานคลิกแท็บจ่ายเงิน โดยผู้ใช้งานสามารถบันทึกข้อมูลโดยกดที่ปุ่ม “เพิ่ม”

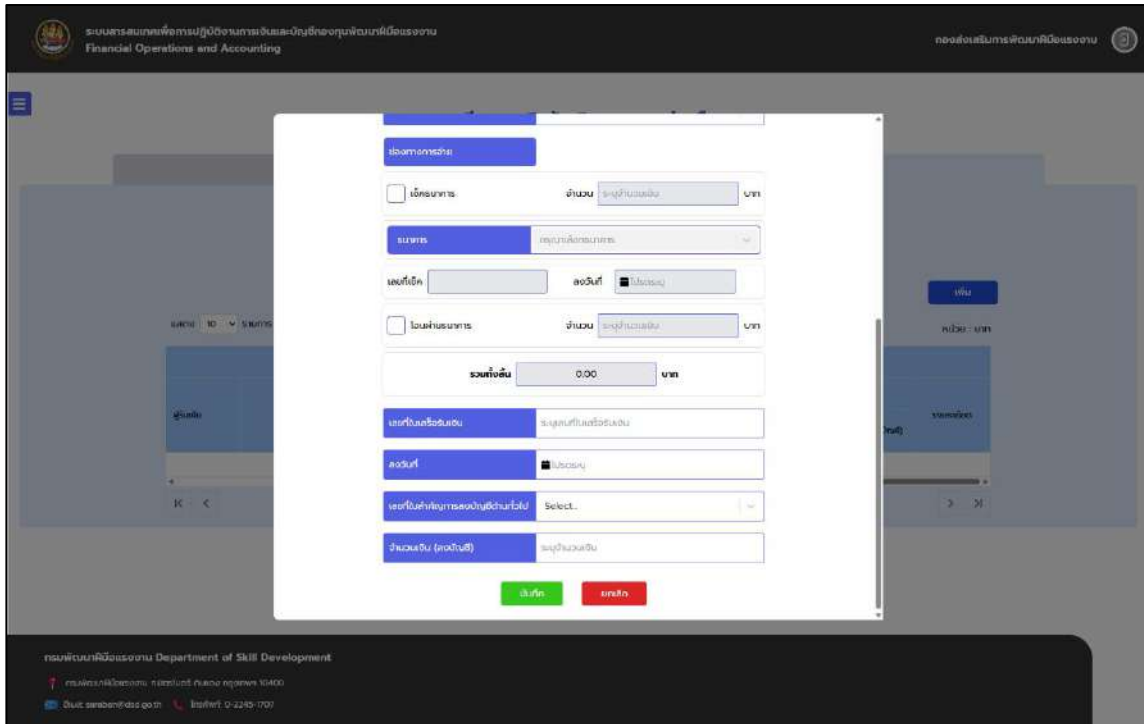


รูปที่ 149 แสดงหน้ารายการทะเบียนคุมเงินรับเงินสมทบรอจ่ายคืน (จ่ายเงิน)




2) เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “เพิ่ม” จะแสดง Popup ให้ผู้ใช้งานทำการกรอกข้อมูล จากนั่นกดที่ปุ่ม “บันทึก”

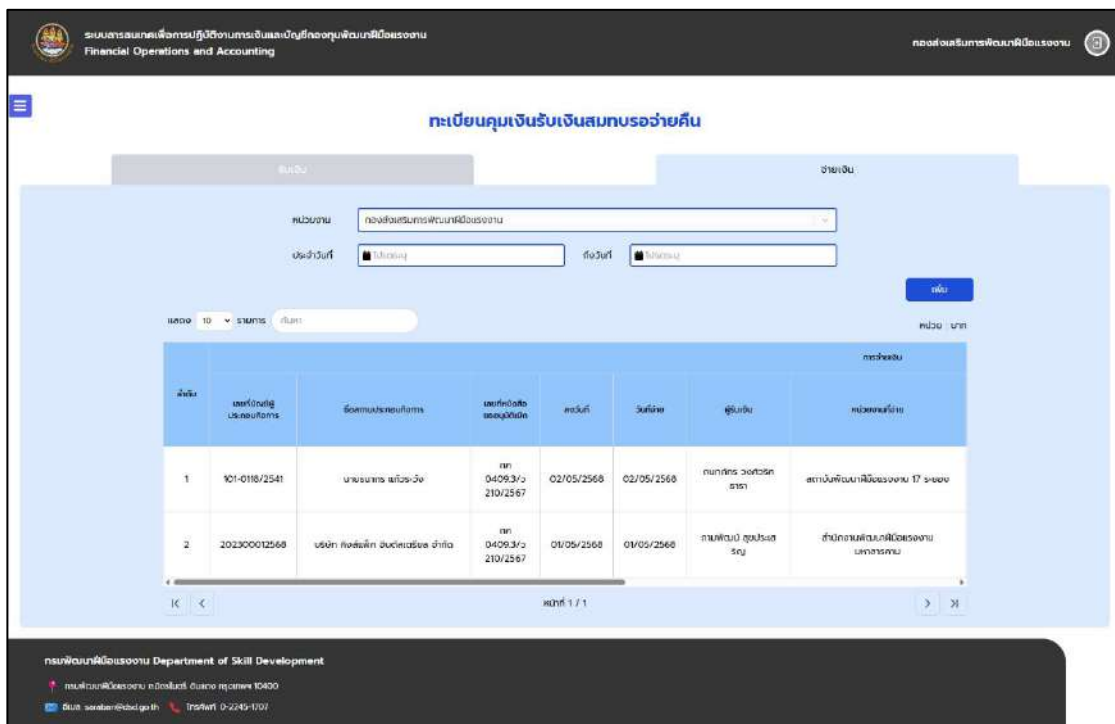


รูปที่ 150 แสดงหน้า Popup สำหรับบันทึกข้อมูลทะเบียนคุมเงินรับเงินสมทบรอจ่ายคืน (จ่ายเงิน) (1)

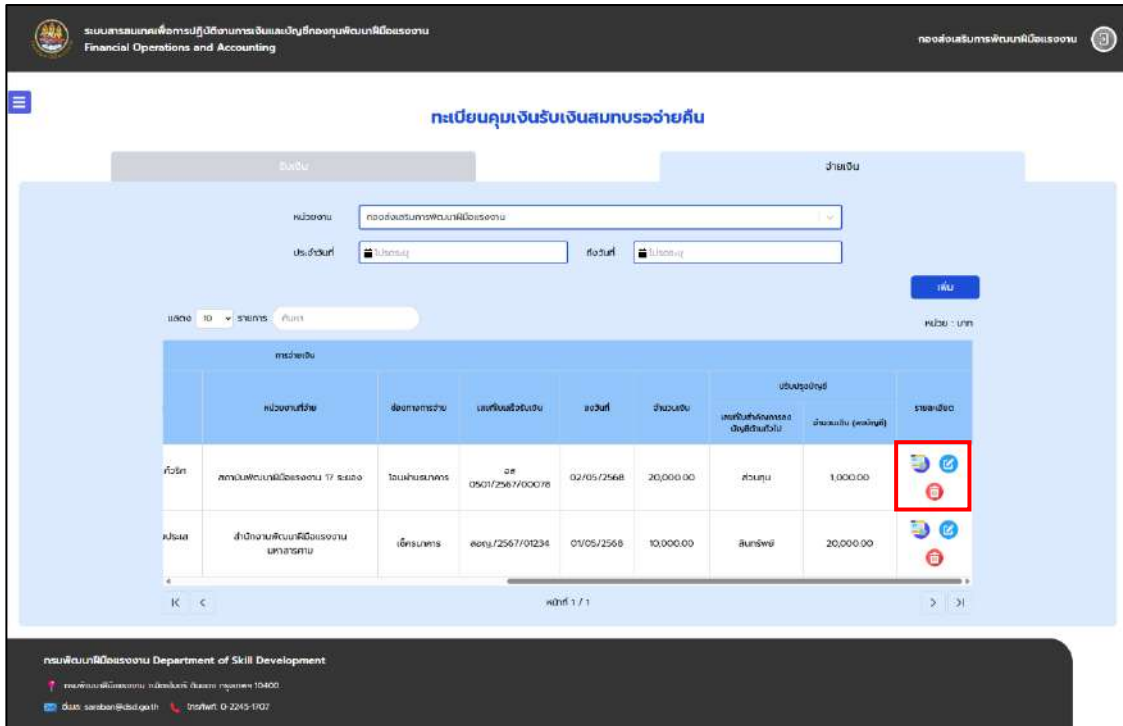


รูปที่ 151 แสดงหน้า Popup สำหรับบันทึกข้อมูลทะเบียนคุมเงินรับเงินสมทบรอจ่ายคืน (จ่ายเงิน) (2)

3) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม “บันทึก” ข้อมูลจะแสดงที่หน้ารายการทะเบียนคุมเงินรับเงินสมทบรอจ่ายคืน (จ่ายเงิน) ผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม    เพื่อดูรายละเอียดแก้ไข หรือลบข้อมูลที่บันทึกไว้

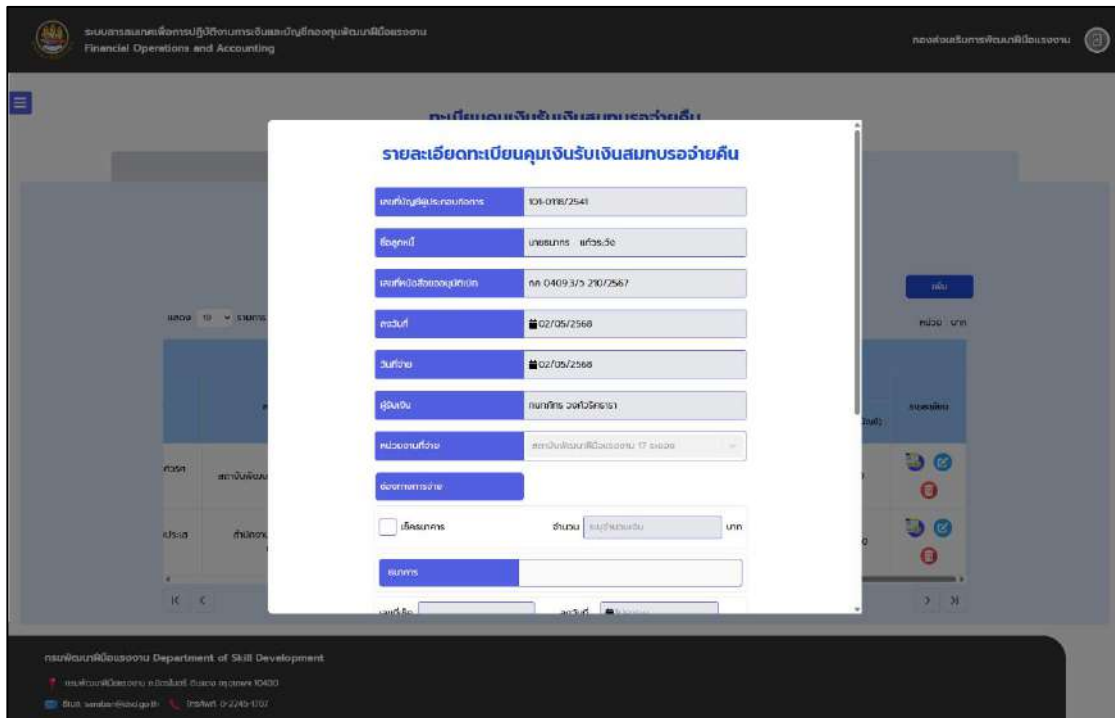


รูปที่ 152 แสดงหน้ารายการทะเบียนคุมเงินรับเงินสมทบรอจ่ายคืน (จ่ายเงิน) (1)

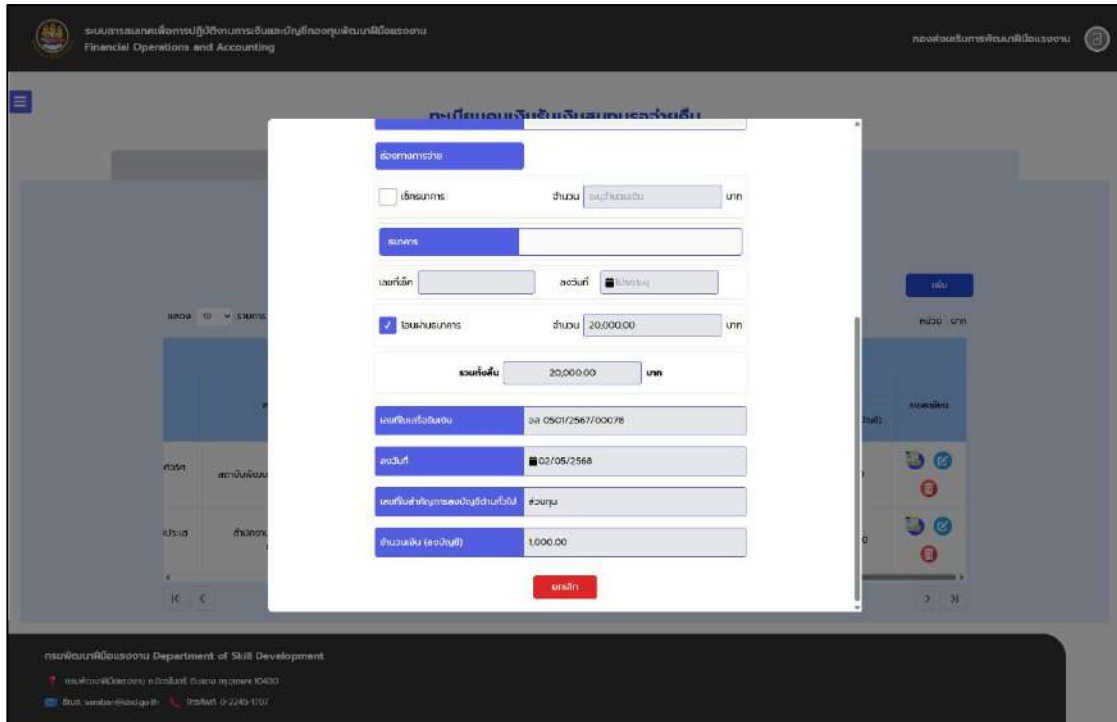


รูปที่ 153 แสดงหน้ารายการทะเบียนคุมเงินรับเงินสมทบรอจ่ายคืน (จ่ายเงิน) (2)


4) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม  จะแสดง Popup แสดงรายละเอียดของทะเบียนคุมเงินรับเงินสมทบรอจ่ายคืน (จ่ายเงิน)

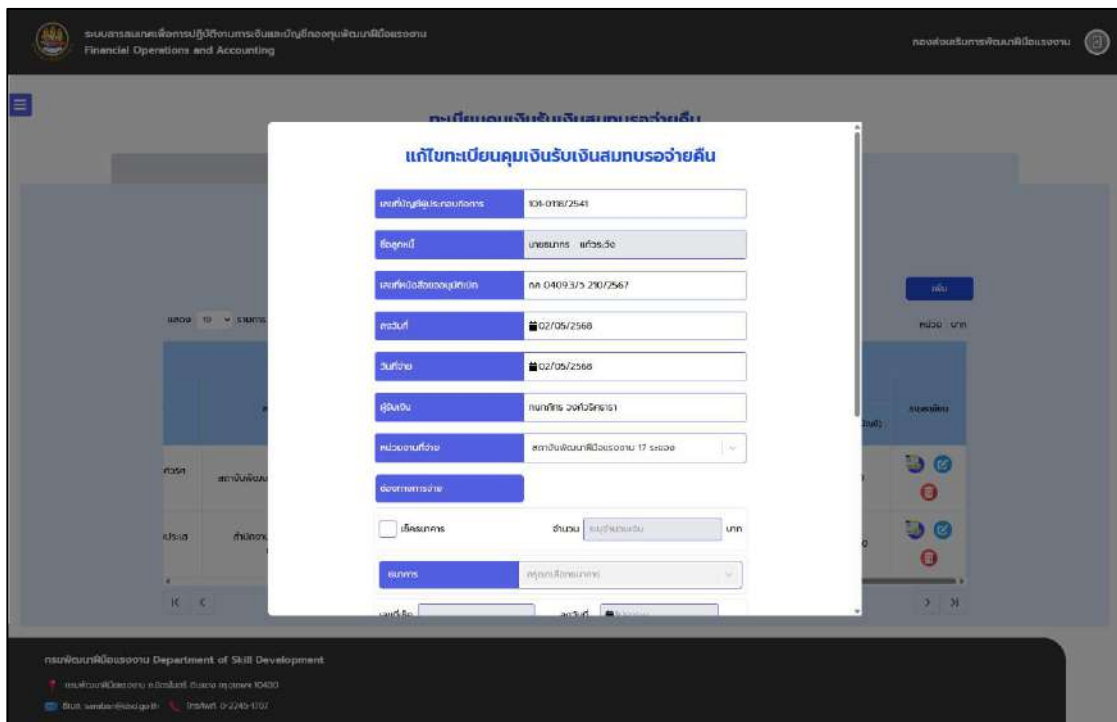


รูปที่ 154 แสดงหน้า Popup สำหรับแสดงรายละเอียดข้อมูลทะเบียนคุมเงินรับเงินสมทบรอจ่ายคืน (จ่ายเงิน) (1)

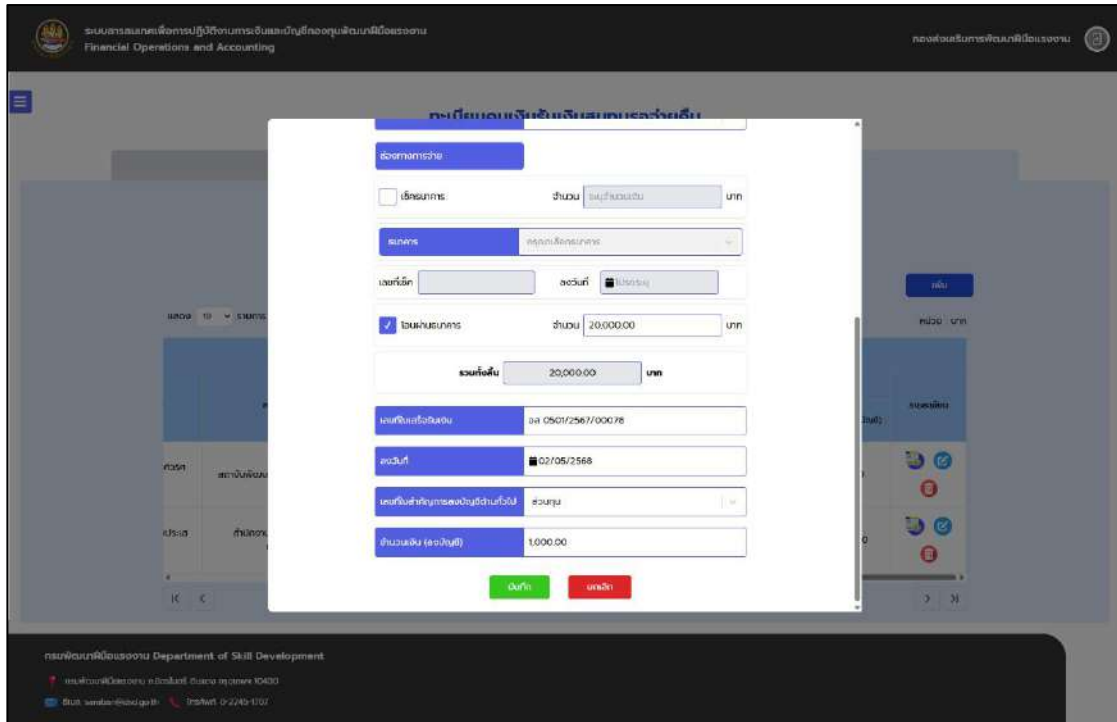


รูปที่ 155 แสดงหน้า Popup สำหรับแสดงรายละเอียดข้อมูลทะเบียนคุมเงินรับเงินสมทบรอจ่ายคืน (จ่ายเงิน) (2)

5) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม  จะแสดง Popup ผู้ใช้งานสามารถทำการแก้ไขข้อมูลได้ จากนั้นกดที่ปุ่ม “บันทึก”

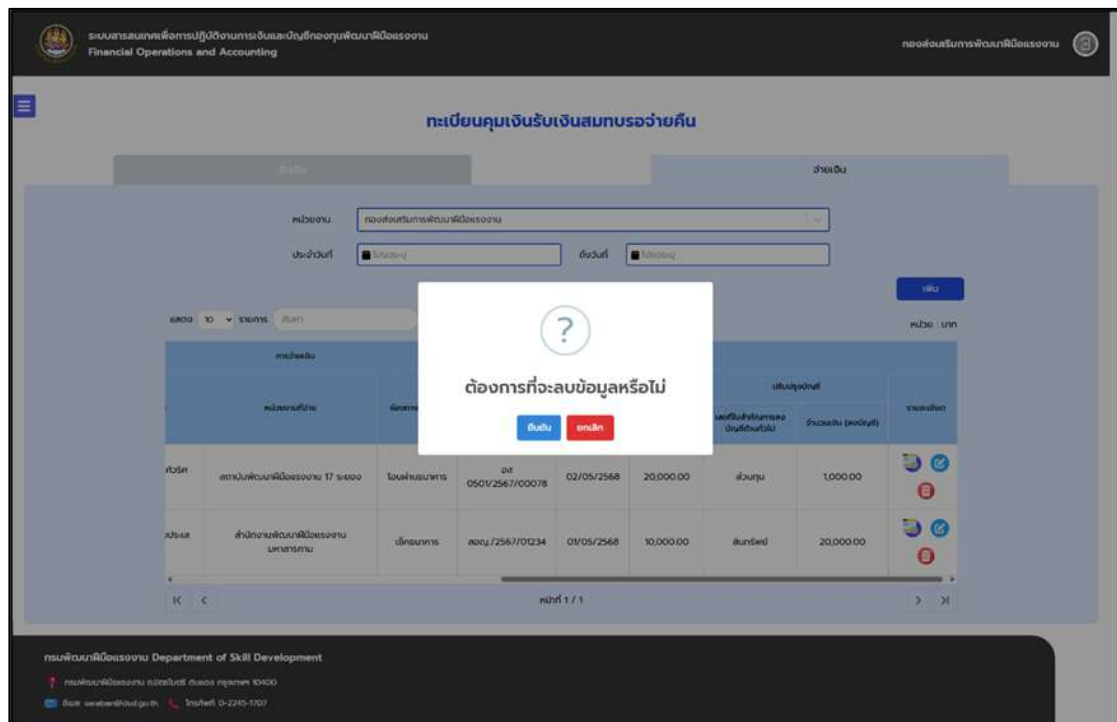


รูปที่ 156 แสดงหน้า Popup สำหรับแสดงแก้ไขข้อมูลทะเบียนคุมเงินรับเงินสมทบรอจ่ายคืน (จ่ายเงิน) (1)



รูปที่ 157 แสดงหน้า Popup สำหรับแสดงแก้ไขข้อมูลทะเบียนคุมเงินรับเงินสมทบรอจ่ายคืน (จ่ายเงิน) (2)


6) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม  จะแสดง Popup เพื่อให้ยืนยันก่อนลบรายการข้อมูล สามารถลบข้อมูลโดยกดที่ปุ่ม “ยืนยัน”

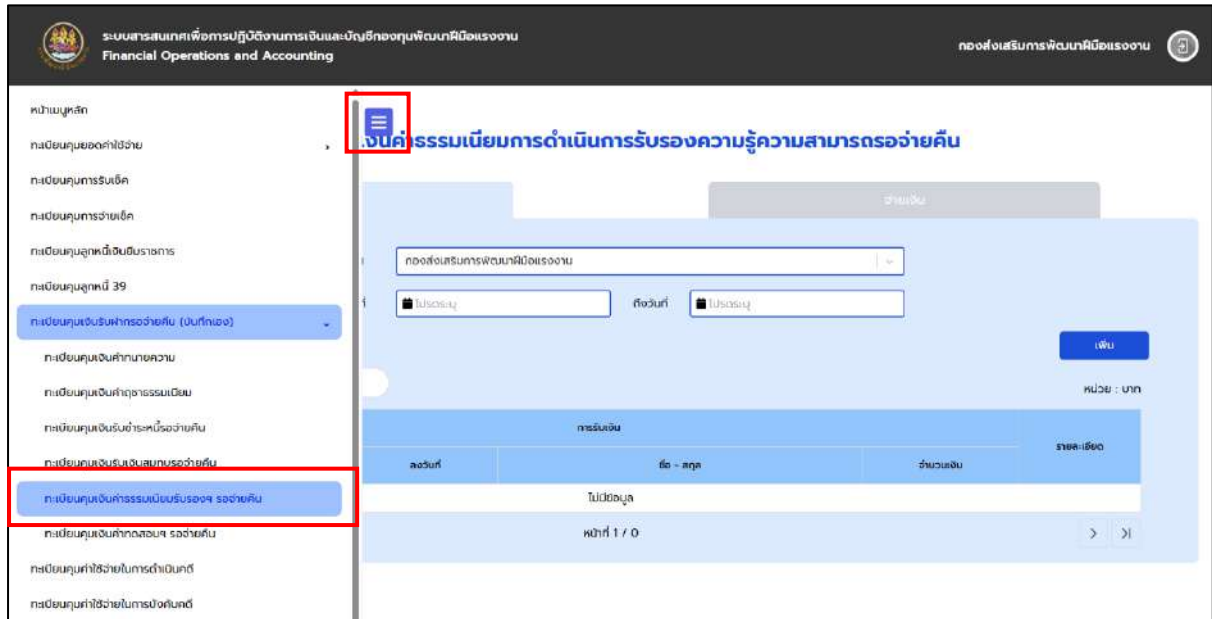


รูปที่ 158 แสดงหน้า Popup ยืนยันการลบข้อมูลทะเบียนคุมเงินรับเงินสมทบรอจ่ายคืน (จ่ายเงิน)

## 9.5 ทะเบียนคุมเงินค่าธรรมเนียมรับรองฯ รอจ่ายคืน

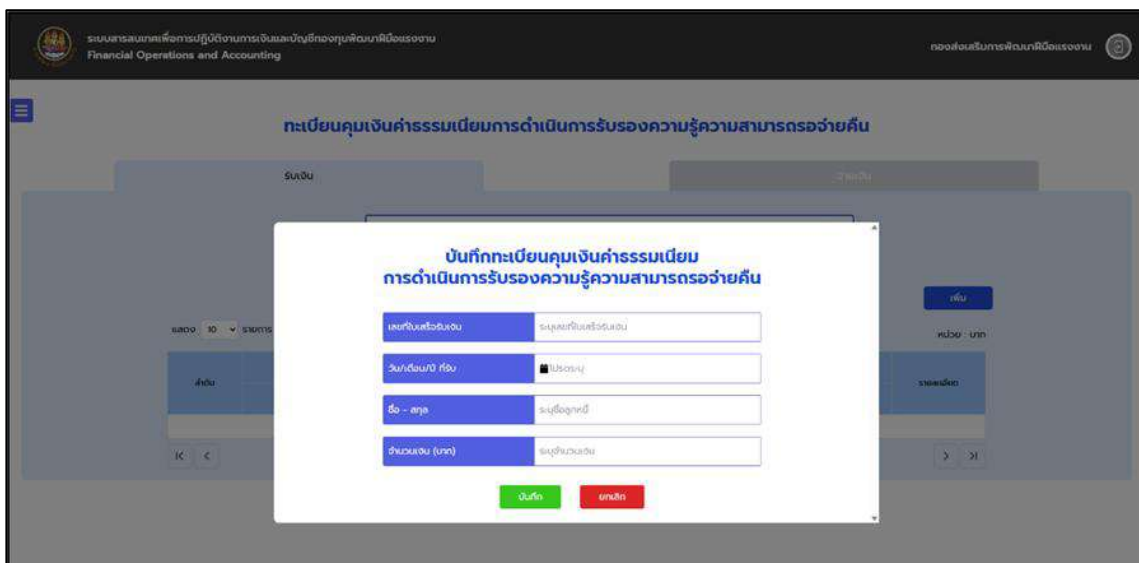
### 9.5.1 ทะเบียนคุมเงินค่าธรรมเนียมรับรองฯ รอจ่ายคืน (รับเงิน)

1) จากหน้าบันทึกทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่าย ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของเมนูบันทึกทะเบียนคุมเงินกองทุน ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นคลิกทะเบียนคุมเงินรับฝากรอจ่ายคืน (บันทึกเอง) แล้วเลือกเมนูทะเบียนคุมเงินค่าธรรมเนียมรับรองฯ รอจ่ายคืน ระบบจะแสดงหน้าทะเบียนคุมเงินค่าธรรมเนียมรับรองฯ รอจ่ายคืน (รับเงิน) เป็นหน้าเริ่มต้น โดยผู้ใช้งานสามารถบันทึกข้อมูลโดยกดที่ปุ่ม “เพิ่ม”






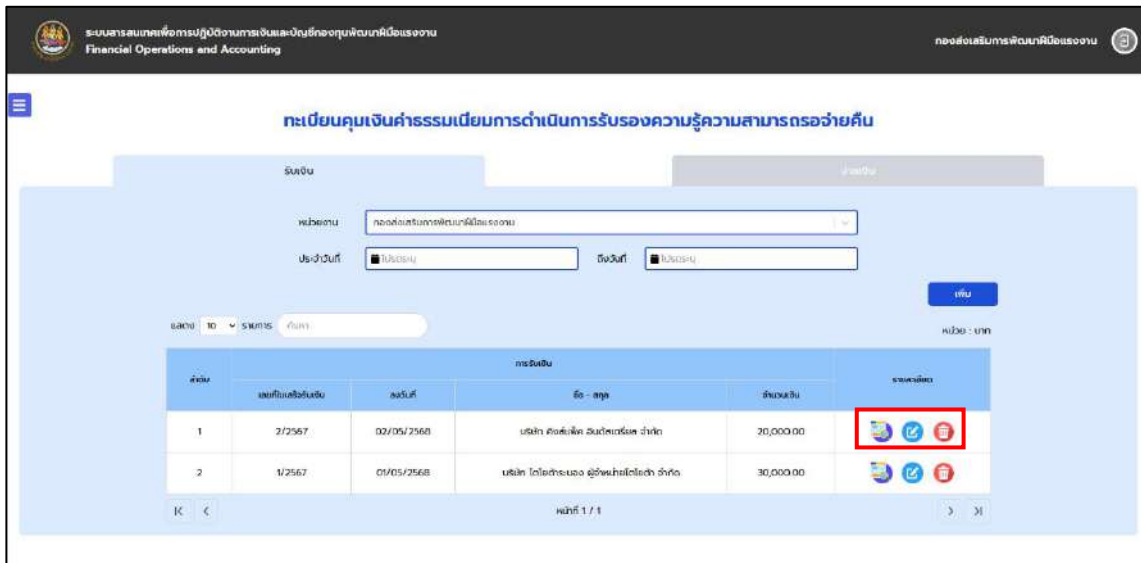
รูปที่ 159 แสดงการเลือกเมนูทะเบียนคุมเงินค่าธรรมเนียมรับรองฯ รอจ่ายคืน

2) เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “เพิ่ม” จะแสดง Popup ให้ผู้ใช้งานทำการกรอกข้อมูล จากนั้นกดที่ปุ่ม “บันทึก”




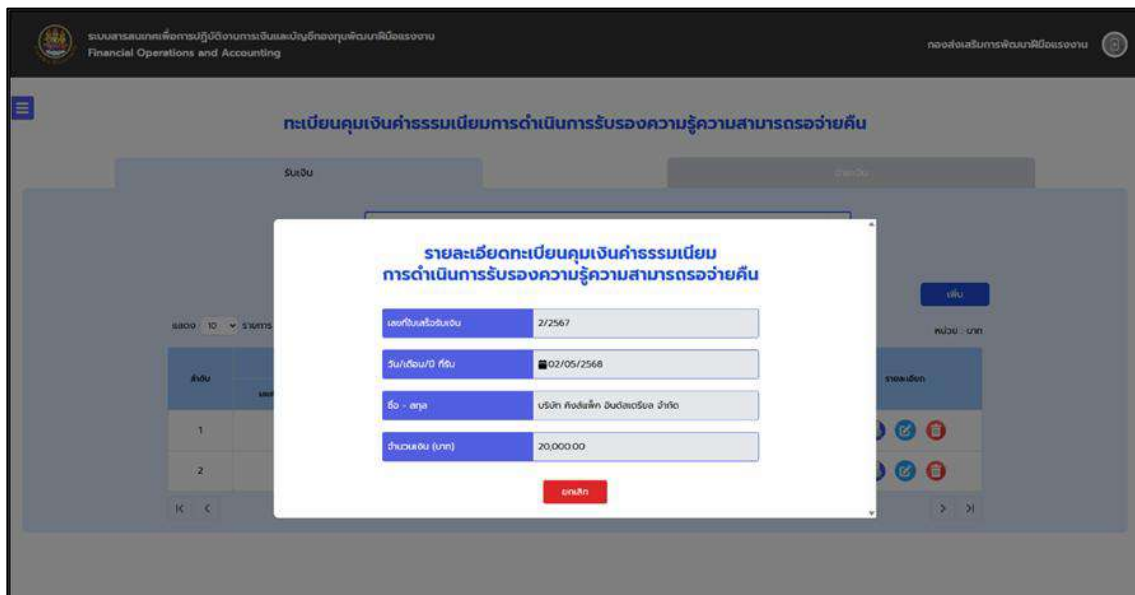
รูปที่ 160 แสดงหน้า Popup สำหรับบันทึกข้อมูลทะเบียนคุมเงินค่าธรรมเนียมรับรองฯ รอจ่ายคืน (รับเงิน)

3) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม “บันทึก” ข้อมูลจะแสดงที่หน้ารายการทะเบียนคุมเงินค่าธรรมเนียมรับรองฯรอจ่ายคืน (รับเงิน) ผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม    เพื่อดูรายละเอียด แก้ไข หรือลบข้อมูลที่บันทึกไว้




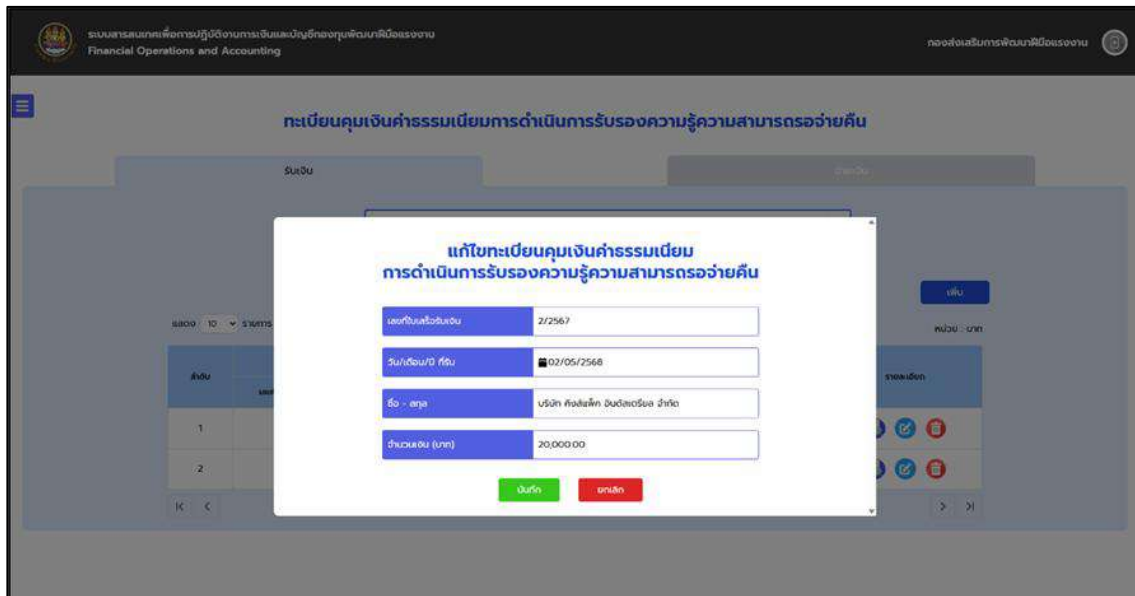
รูปที่ 161 แสดงหน้ารายการทะเบียนคุมเงินค่าธรรมเนียมรับรองฯรอจ่ายคืน (รับเงิน)

4) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม  จะแสดง Popup แสดงรายละเอียดของทะเบียนคุมเงินค่าธรรมเนียมรับรองฯรอจ่ายคืน (รับเงิน)




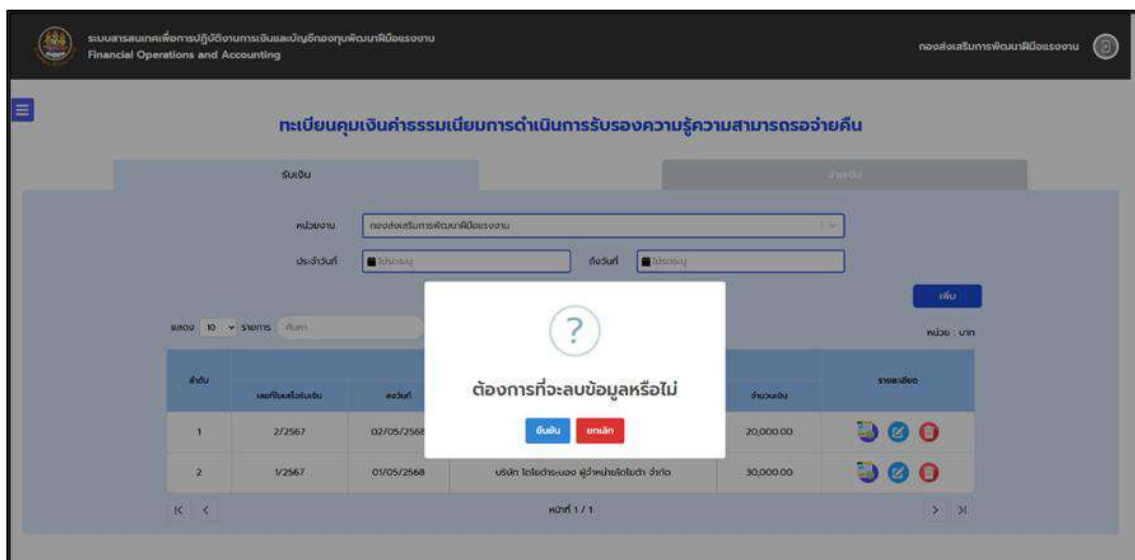
รูปที่ 162 แสดงหน้า Popup สำหรับแสดงรายละเอียดทะเบียนคุมเงินค่าธรรมเนียมรับรองฯรอจ่ายคืน (รับเงิน)

5) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม  จะแสดง Popup ผู้ใช้งานสามารถทำการแก้ไขข้อมูลได้ จากนั้นกดที่ปุ่ม “บันทึก”



รูปที่ 163 แสดงหน้า Popup สำหรับแก้ไขรายละเอียดทะเบียนคุมเงินค่าธรรมเนียมรับรองการจ่ายคืน (รับเงิน)

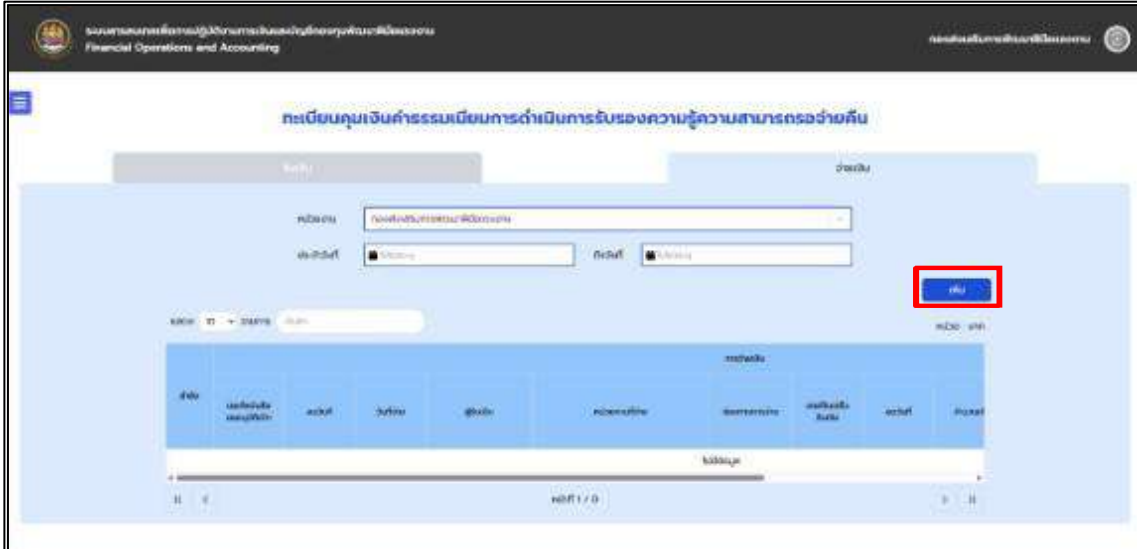
6) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม  จะแสดง Popup เพื่อให้ยืนยันก่อนลบรายการข้อมูล สามารถลบข้อมูลโดยกดที่ปุ่ม “ยืนยัน”



รูปที่ 164 แสดงหน้า Popup ยืนยันการลบข้อมูลทะเบียนคุมเงินค่าธรรมเนียมรับรองการจ่ายคืน (รับเงิน)

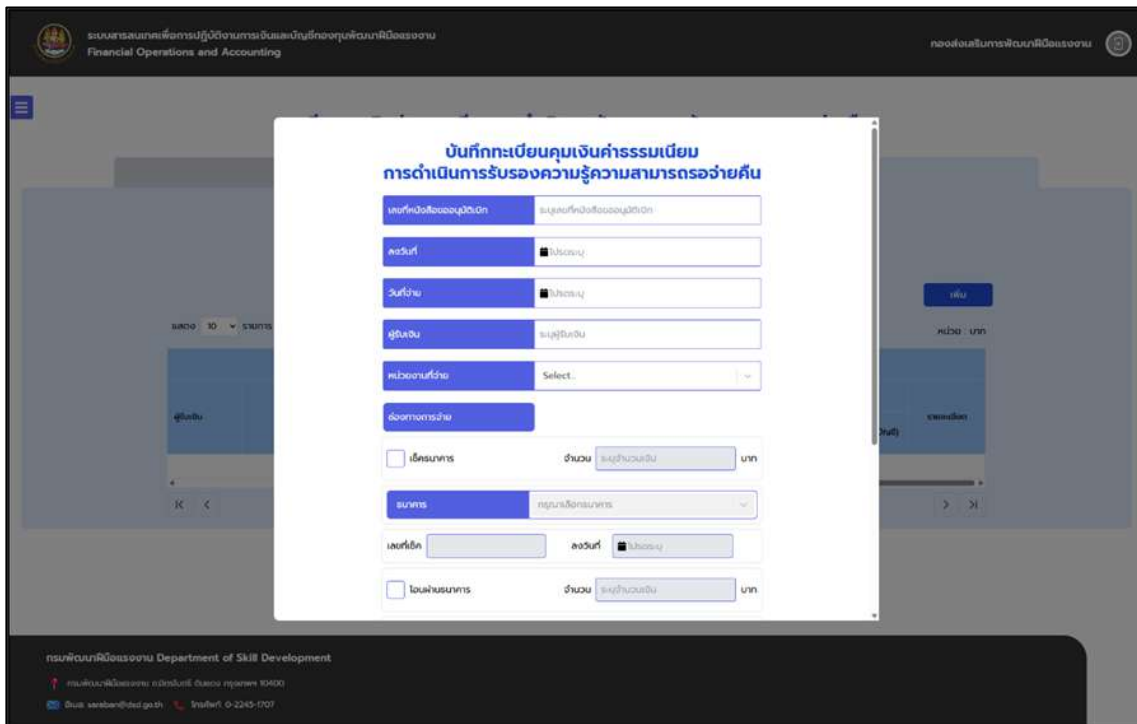
### 9.5.2 ทะเบียนคุมเงินค่าธรรมเนียมรับรองฯรอจ่ายคืน (จ่ายเงิน)

1) จากหน้าบันทึกทะเบียนคุมเงินค่าธรรมเนียมรับรองฯรอจ่ายคืน (รับเงิน) ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของเมนูทะเบียนคุมเงินค่าธรรมเนียมรับรองฯรอจ่ายคืน ให้ผู้ใช้งานคลิกแท็บจ่ายเงิน โดยผู้ใช้งานสามารถบันทึกข้อมูลโดยกดที่ปุ่ม “เพิ่ม”






รูปที่ 165 แสดงหน้ารายการทะเบียนคุมเงินค่าธรรมเนียมรับรองฯรอจ่ายคืน (จ่ายเงิน)

2) เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “เพิ่ม” จะแสดง Popup ให้ผู้ใช้งานทำการกรอกข้อมูล จากนั้นกดที่ปุ่ม “บันทึก”



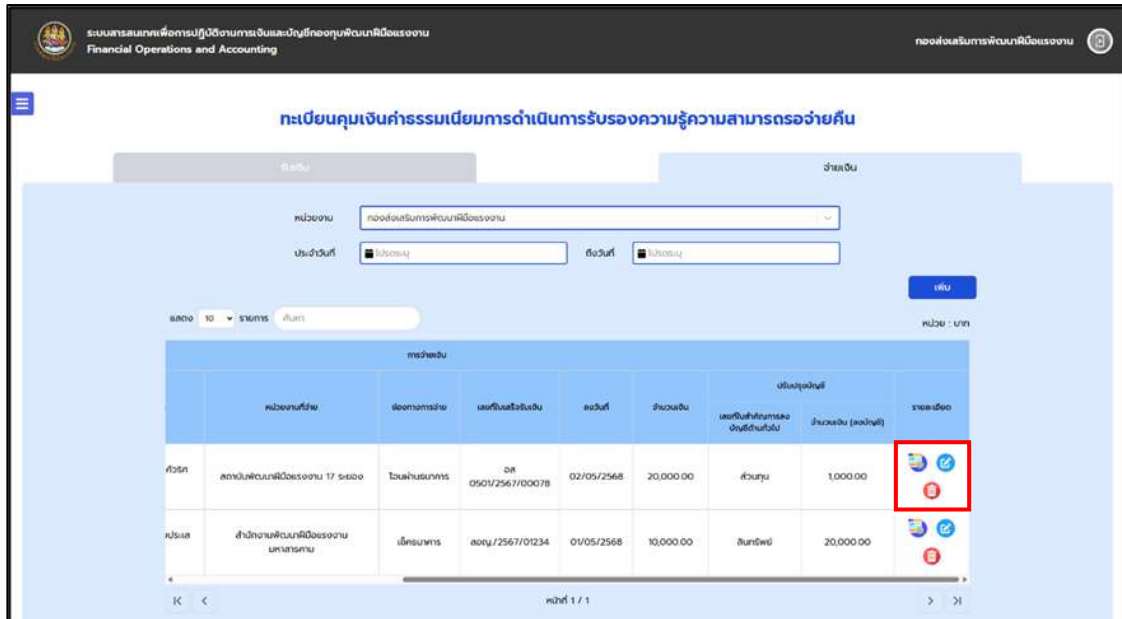
รูปที่ 166 แสดงหน้า Popup สำหรับบันทึกข้อมูลทะเบียนคุมเงินค่าธรรมเนียมรับรองฯรอจ่ายคืน (จ่ายเงิน) (1)

รูปที่ 167 แสดงหน้า Popup สำหรับบันทึกข้อมูลทะเบียนค้ำประกันเงินค่าธรรมเนียมรับรองการจ่ายเงิน (จ่ายเงิน) (2)

3) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม “บันทึก” ข้อมูลจะแสดงที่หน้ารายการทะเบียนค้ำประกันเงินค่าธรรมเนียมรับรองการจ่ายเงิน (จ่ายเงิน) ผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม    เพื่อดูรายละเอียด แก้ไข หรือลบข้อมูลที่บันทึกไว้

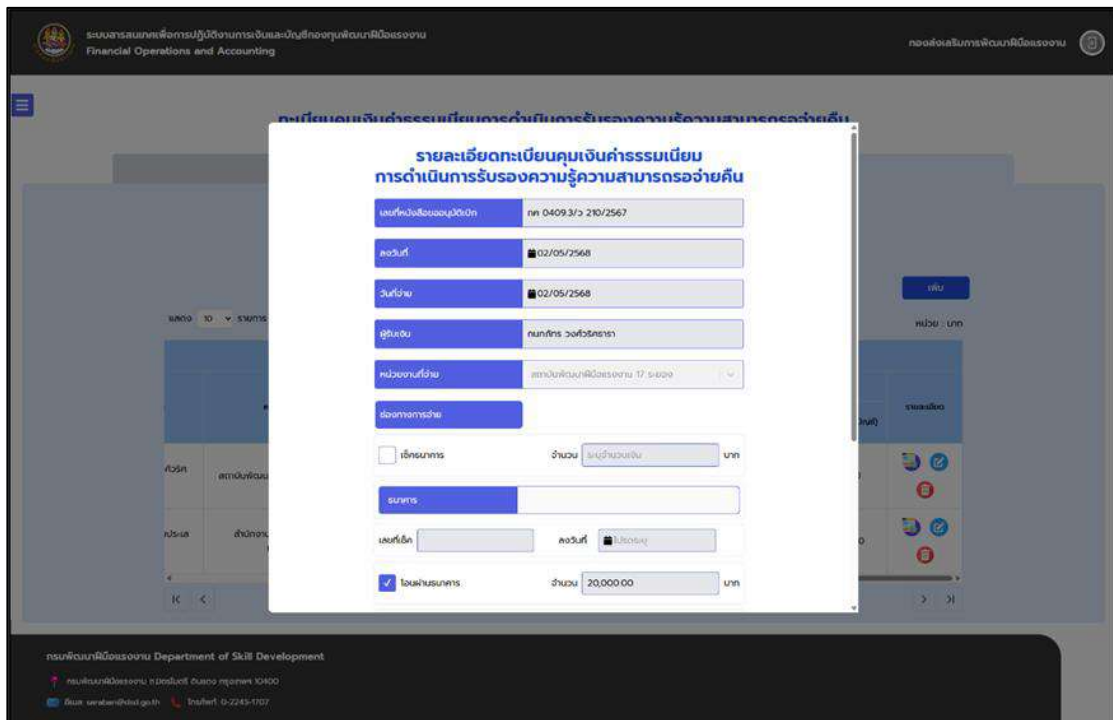
ลำดับ	เลขที่หนังสือออก/ที่ติด	ลงวันที่	วันที่รับ	ผู้รับเงิน	หน่วยงานรับ	เงินฝากประเภท	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	ลงวันที่
1	กท 0409.3/ว 210/2567	02/05/2568	02/05/2568	กทบริหาร วนทวิภคธรา	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน 17 ส.สงข	โอนผ่านธนาคาร	งค 0501/2567/00078	02/05/2568
2	กท 0409.3/ว 210/2567	01/05/2568	01/05/2568	กทพัฒนาฯ สูงระลอก 5นง	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน เทศบาลนคร	เช็คธนาคาร	สงขณ./2567/01234	01/05/2568

รูปที่ 168 แสดงหน้ารายการทะเบียนค้ำประกันเงินค่าธรรมเนียมรับรองการจ่ายเงิน (จ่ายเงิน) (1)

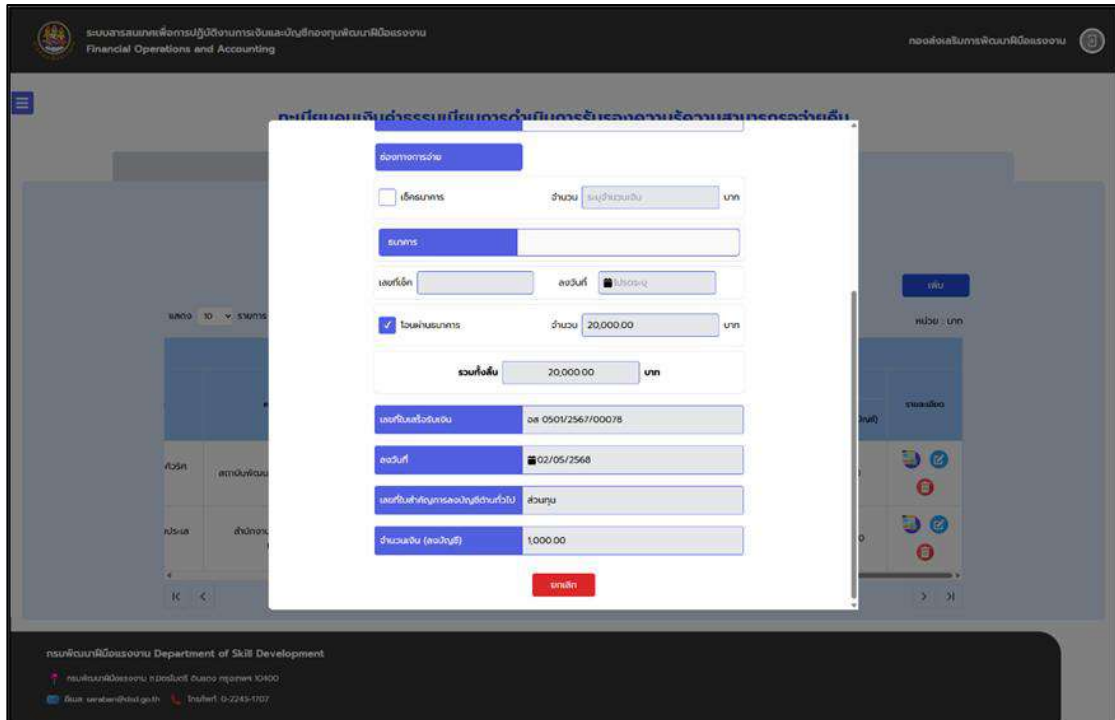


รูปที่ 169 แสดงหน้ารายการทะเบียนคุมเงินค่าธรรมเนียมรับรองจ่าจายคืน (จ่ายเงิน) (2)


4) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม  จะแสดง Popup แสดงรายละเอียดของทะเบียนคุมเงินค่าธรรมเนียมรับรองจ่าจายคืน (จ่ายเงิน)

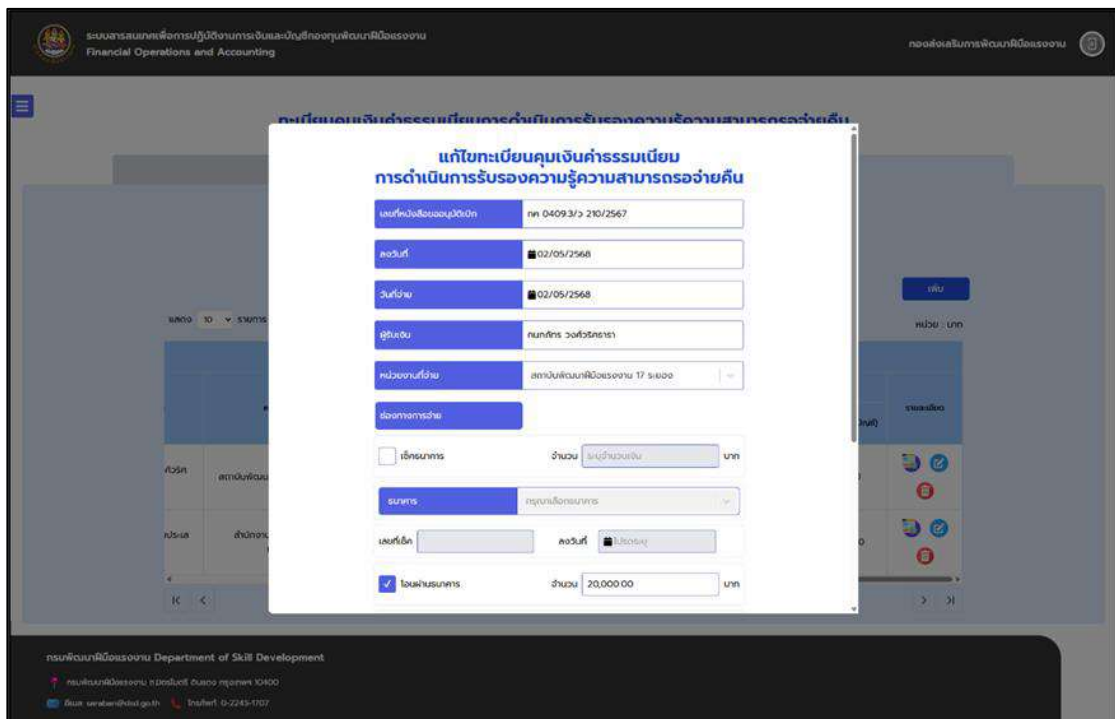


รูปที่ 170 แสดงหน้า Popup สำหรับแสดงรายละเอียดข้อมูลทะเบียนคุมเงินค่าธรรมเนียมรับรองจ่าจายคืน (จ่ายเงิน) (1)

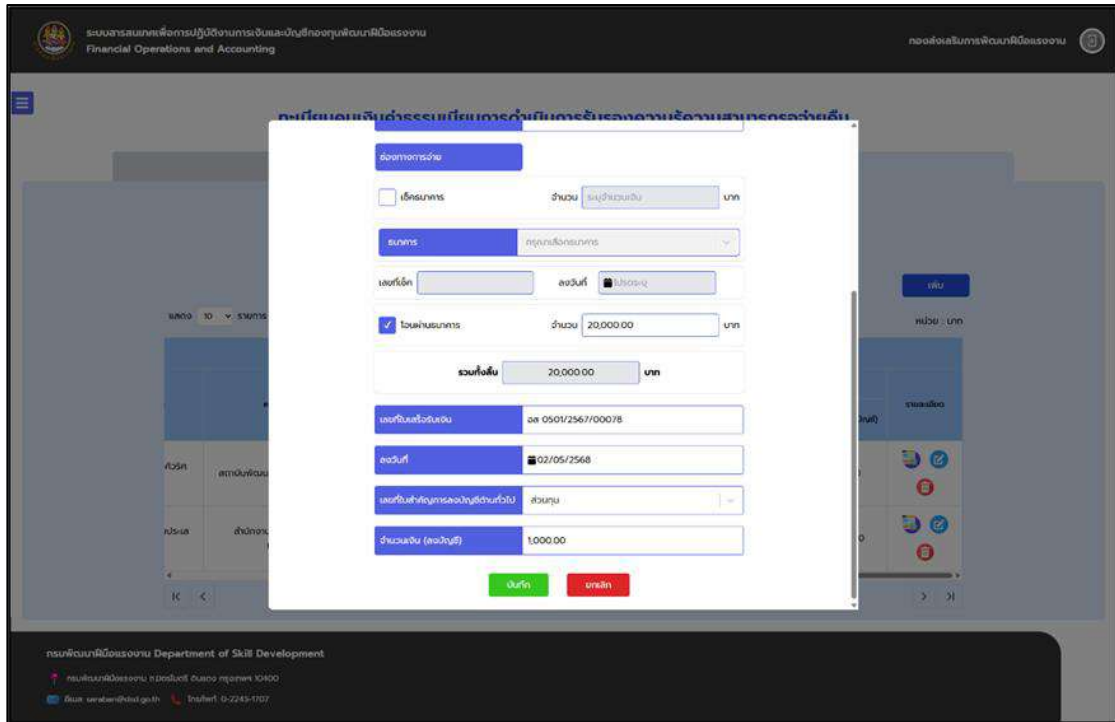


รูปที่ 171 แสดงหน้า Popup สำหรับแสดงรายละเอียดข้อมูลทะเบียนเงินค่าธรรมเนียมรับรองการจ่ายคืน (จ่ายเงิน) (2)


5) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม  จะแสดง Popup ผู้ใช้งานสามารถทำการแก้ไขข้อมูลได้ จากนั้นกดที่ปุ่ม “บันทึก”

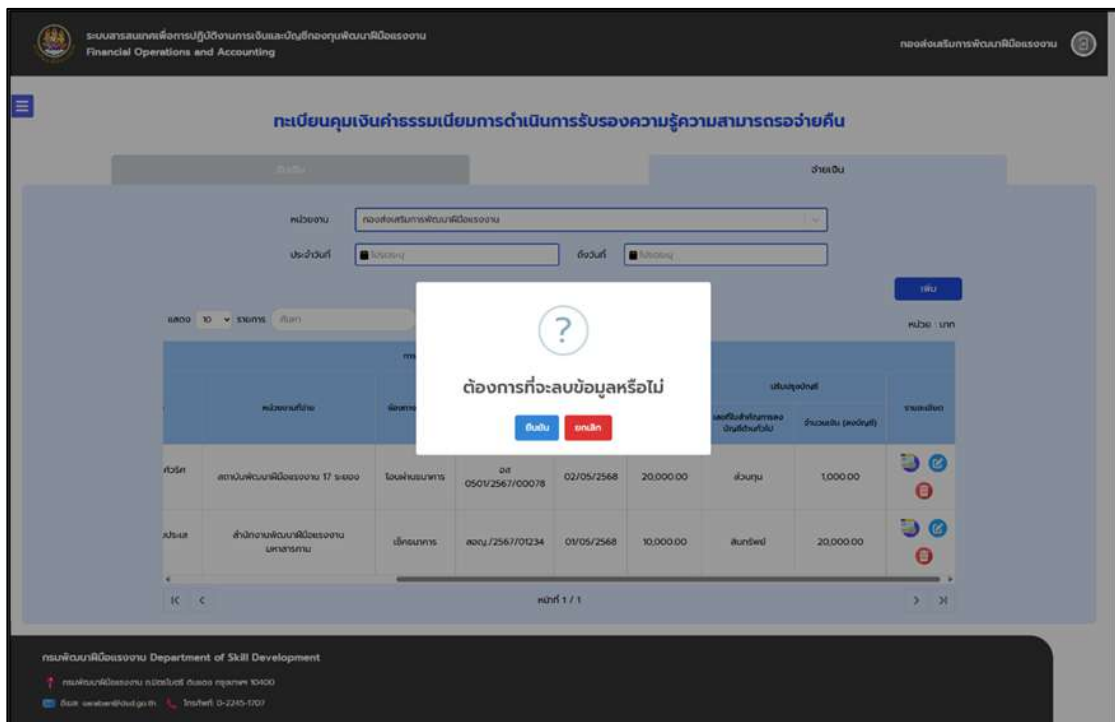


รูปที่ 172 แสดงหน้า Popup สำหรับแสดงแก้ไขข้อมูลทะเบียนเงินค่าธรรมเนียมรับรองการจ่ายคืน (จ่ายเงิน) (1)



รูปที่ 173 แสดงหน้า Popup สำหรับแสดงแก้ไขข้อมูลทะเบียนค้ำธรรมเนียมรับรองการจ่ายคืน (จ่ายเงิน) (2)


6) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม  จะแสดง Popup เพื่อให้ยืนยันก่อนลบรายการข้อมูล สามารถลบข้อมูลโดยกดที่ปุ่ม “ยืนยัน”

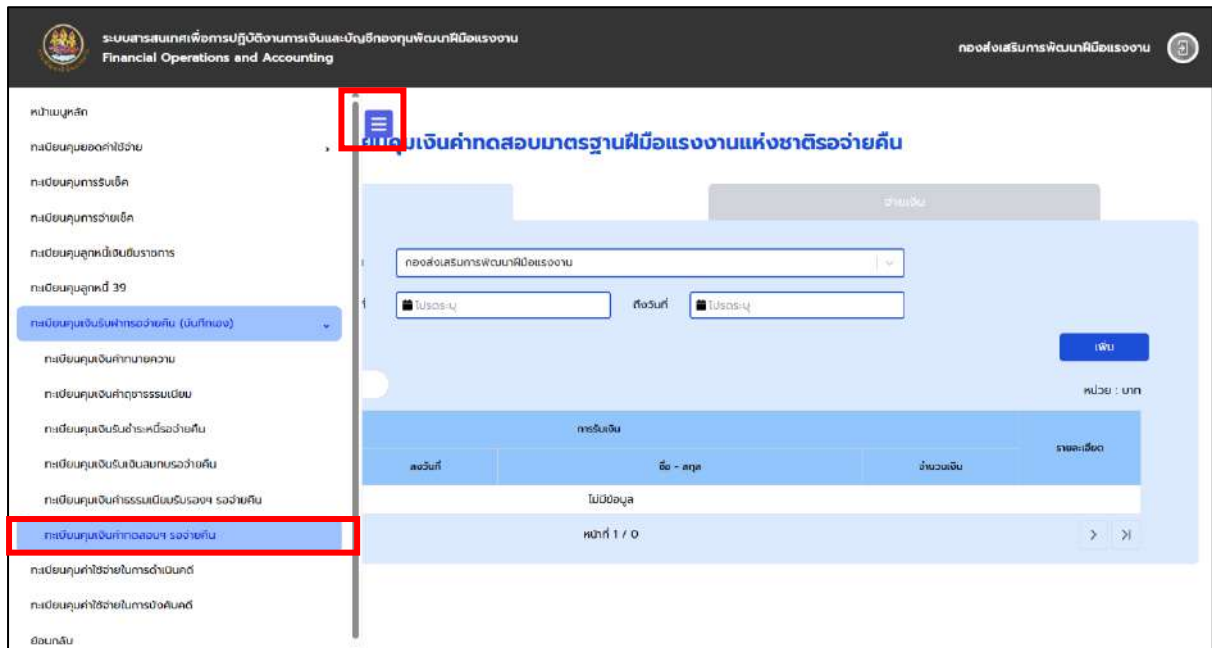


รูปที่ 174 แสดงหน้า Popup ยืนยันการลบข้อมูลทะเบียนค้ำธรรมเนียมรับรองการจ่ายคืน (จ่ายเงิน)

## 9.6 การบันทึกทะเบียนคุมเงินค่าทดสอบบารอจ่ายคืน

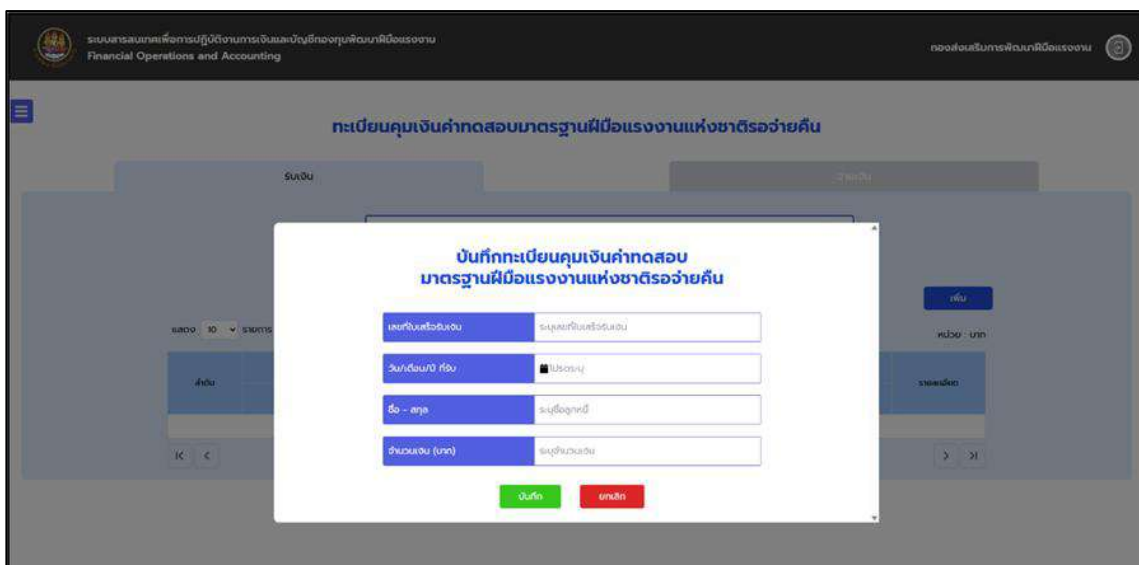
## 9.6.1 ทะเบียนคุมเงินค่าทดสอบบารอจ่ายคืน (รับเงิน)

1) จากหน้าบันทึกทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่าย ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของเมนูบันทึกทะเบียนคุมเงินกองทุน ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นคลิกทะเบียนคุมเงินรับฝากบารอจ่ายคืน (บันทึกเอง) แล้วเลือกเมนูทะเบียนคุมเงินค่าทดสอบบารอจ่ายคืน ระบบจะแสดงหน้าทะเบียนคุมเงินค่าทดสอบบารอจ่ายคืน (รับเงิน) เป็นหน้าเริ่มต้น โดยผู้ใช้งานสามารถบันทึกข้อมูลโดยกดที่ปุ่ม “เพิ่ม”






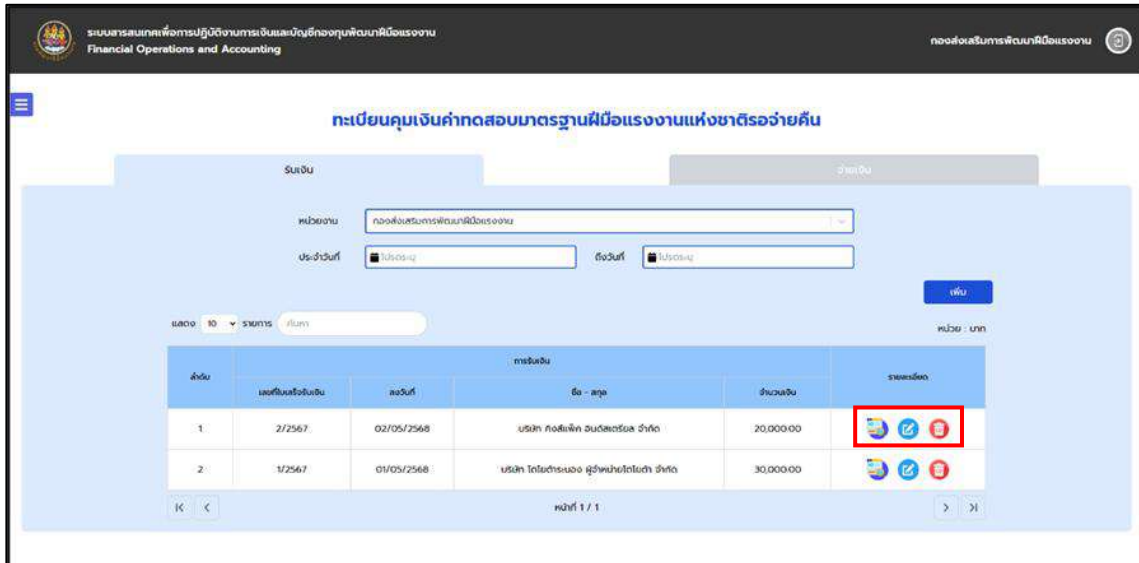
รูปที่ 175 แสดงการเลือกเมนูทะเบียนคุมเงินค่าทดสอบบารอจ่ายคืน (รับเงิน)

2) เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “เพิ่ม” จะแสดง Popup ให้ผู้ใช้งานทำการกรอกข้อมูล จากนั้นกดที่ปุ่ม “บันทึก”




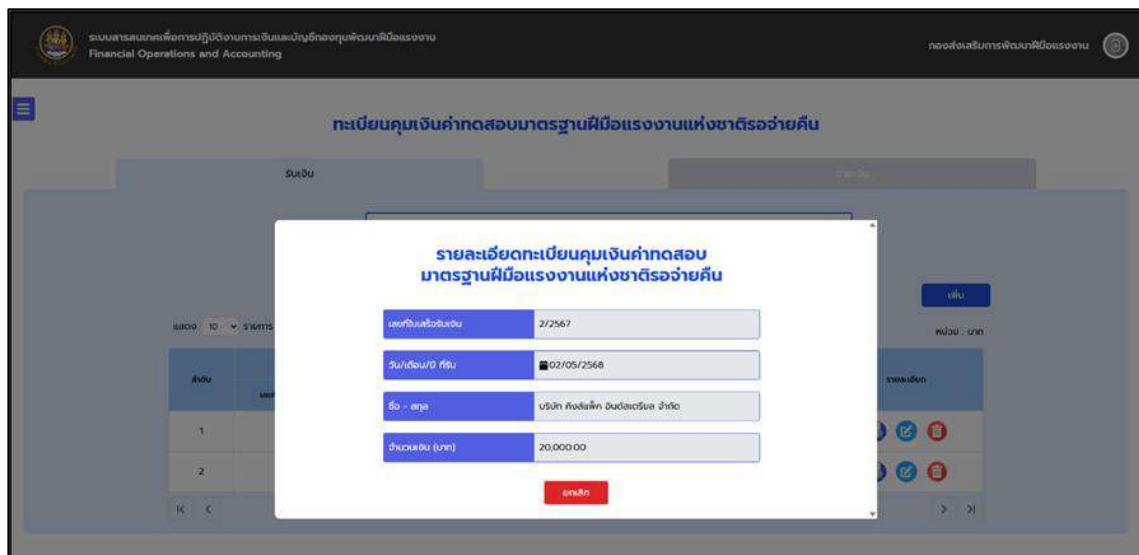
รูปที่ 176 แสดงหน้า Popup สำหรับบันทึกข้อมูลทะเบียนคุมเงินค่าทดสอบบารอจ่ายคืน (รับเงิน)

3) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม “บันทึก” ข้อมูลจะแสดงที่หน้ารายการทะเบียนคุมเงินค่าทดสอบฯรอจ่ายคืน (รับเงิน) ผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม    เพื่อดูรายละเอียด แก้ไข หรือลบข้อมูลที่บันทึกไว้




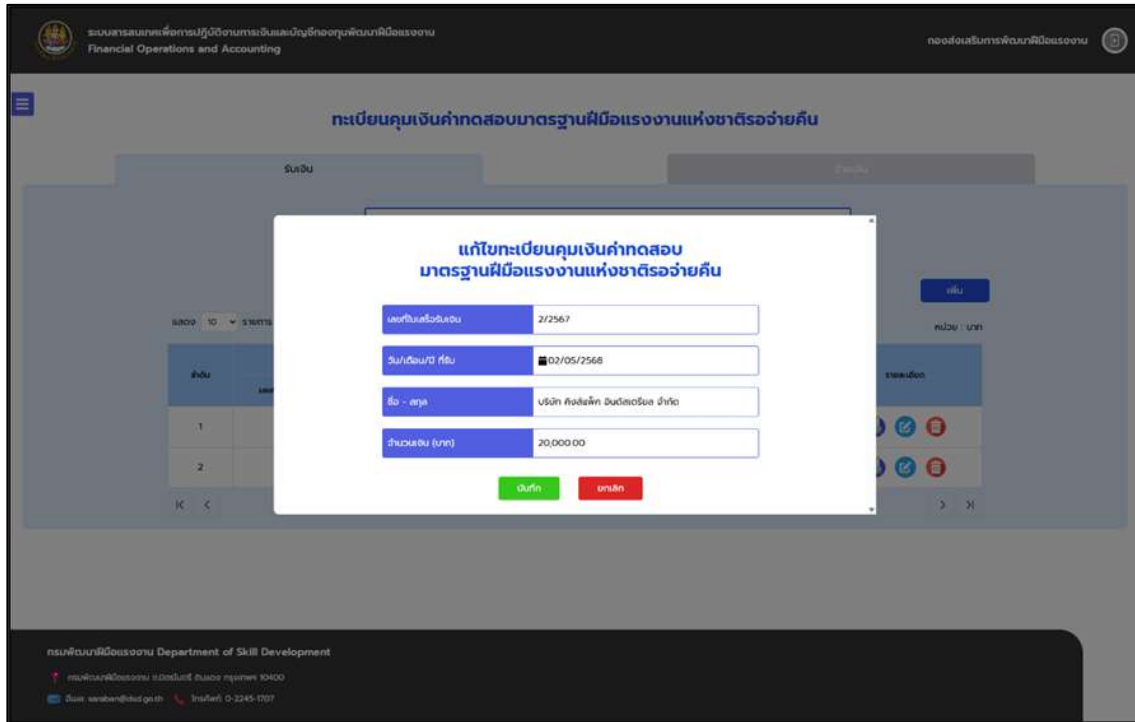
รูปที่ 177 แสดงหน้ารายการทะเบียนคุมเงินค่าทดสอบฯรอจ่ายคืน (รับเงิน)

4) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม  จะแสดง Popup แสดงรายละเอียดของทะเบียนคุมเงินค่าทดสอบฯรอจ่ายคืน (รับเงิน)



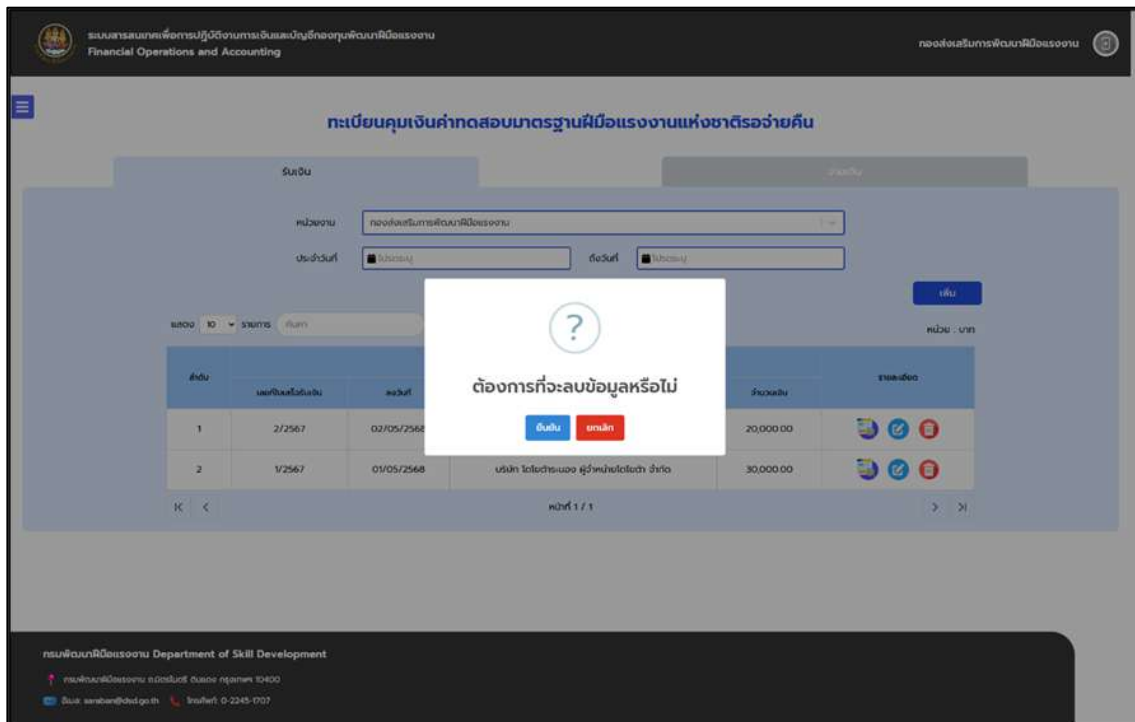
รูปที่ 178 แสดงหน้า Popup สำหรับแสดงรายละเอียดทะเบียนคุมเงินค่าทดสอบฯรอจ่ายคืน (รับเงิน)

5) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม  จะแสดง Popup ผู้ใช้งานสามารถทำการแก้ไขข้อมูลได้ จากนั้นกดที่ปุ่ม “บันทึก”



รูปที่ 179 แสดงหน้า Popup สำหรับแก้ไขรายละเอียดทะเบียนคุมเงินค่าทดสอบฯรอจ่ายคืน (รับเงิน)

6) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม  จะแสดง Popup เพื่อให้ยืนยันก่อนลบรายการข้อมูล สามารถลบข้อมูลโดยกดที่ปุ่ม “ยืนยัน”



รูปที่ 180 แสดงหน้า Popup ยืนยันการลบข้อมูลทะเบียนคุมเงินค่าทดสอบฯรอจ่ายคืน (รับเงิน)

## 9.6.2 ทะเบียนคุมเงินค่าทดสอบฯรอจ่ายคืน (จ่ายเงิน)




1) จากหน้าบันทึกทะเบียนคุมเงินค่าทดสอบฯรอจ่ายคืน (รับเงิน) ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของเมนูทะเบียนคุมเงินค่าทดสอบฯรอจ่ายคืน ให้ผู้ใช้งานคลิกแท็บจ่ายเงิน โดยผู้ใช้งานสามารถบันทึกข้อมูลโดยกดที่ปุ่ม “เพิ่ม”

รูปที่ 181 แสดงหน้ารายการทะเบียนคุมเงินค่าทดสอบฯรอจ่ายคืน (จ่ายเงิน)

2) เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “เพิ่ม” จะแสดง Popup ให้ผู้ใช้งานทำการกรอกข้อมูล จากนั้นกดที่ปุ่ม “บันทึก”

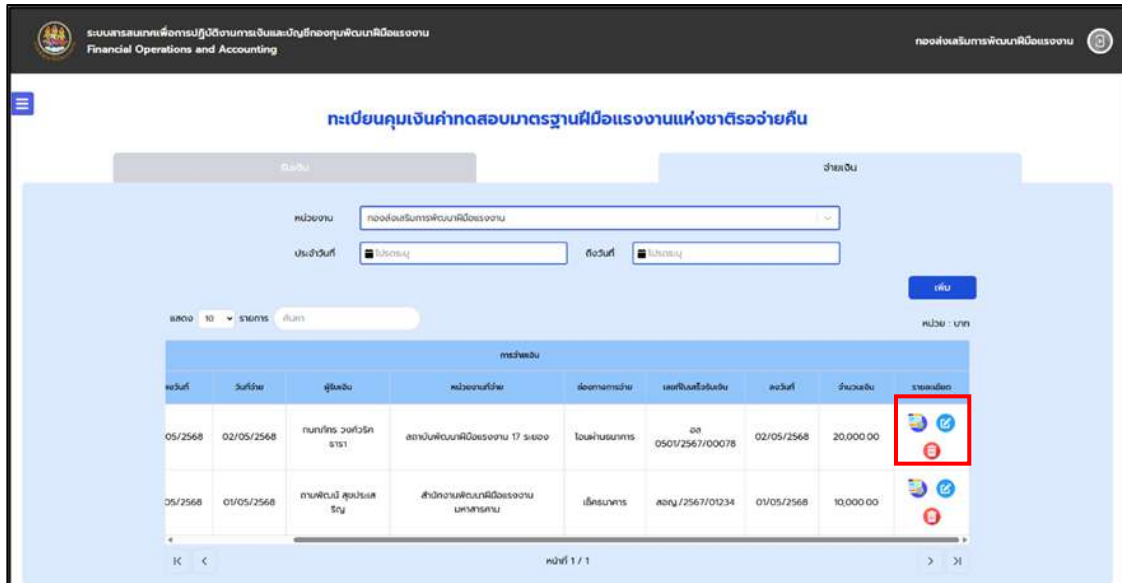
รูปที่ 182 แสดงหน้า Popup สำหรับบันทึกข้อมูลทะเบียนคุมเงินค่าทดสอบฯรอจ่ายคืน (จ่ายเงิน) (1)

รูปที่ 183 แสดงหน้า Popup สำหรับบันทึกข้อมูลทะเบียนคุมเงินค่าทดสอบฯรอจ่ายคืน (จ่ายเงิน) (2)


3) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม “บันทึก” ข้อมูลจะแสดงที่หน้ารายการทะเบียนคุมเงินค่าทดสอบฯรอจ่ายคืน (จ่ายเงิน) ผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม    เพื่อดูรายละเอียดแก้ไข หรือลบข้อมูลที่บันทึกไว้

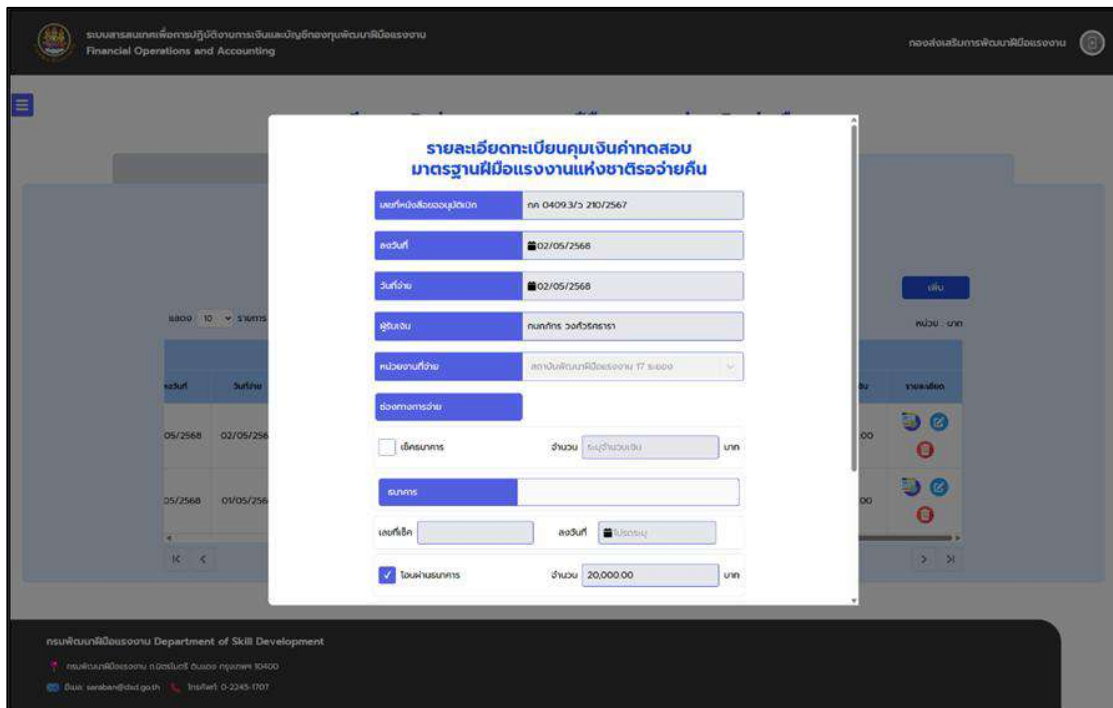
ลำดับ	เลขที่บัญชี ของบัญชี	ลงวันที่	วันที่จ่าย	ผู้รับเงิน	หน่วยงานที่จ่าย	ตั้งทางกรจ่าย	เลขที่เช็คหรือรับเงิน	ลงวันที่
1	ทท 0409.3/ว 210/2567	02/05/2568	02/05/2568	นายภัทร วทวิท ธธา	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 17 ระยอง	โอนเงินธนาคาร	๑๓ 0501/2567/00078	02/05/2568
2	ทท 0409.3/ว 210/2567	01/05/2568	01/05/2568	นายพันปี สุงษ์รส สิง	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน นครราชสีมา	เช็คธนาคาร	๑๑๖๖/2567/01234	01/05/2568

รูปที่ 184 แสดงหน้ารายการทะเบียนคุมเงินค่าทดสอบฯรอจ่ายคืน (จ่ายเงิน) (1)

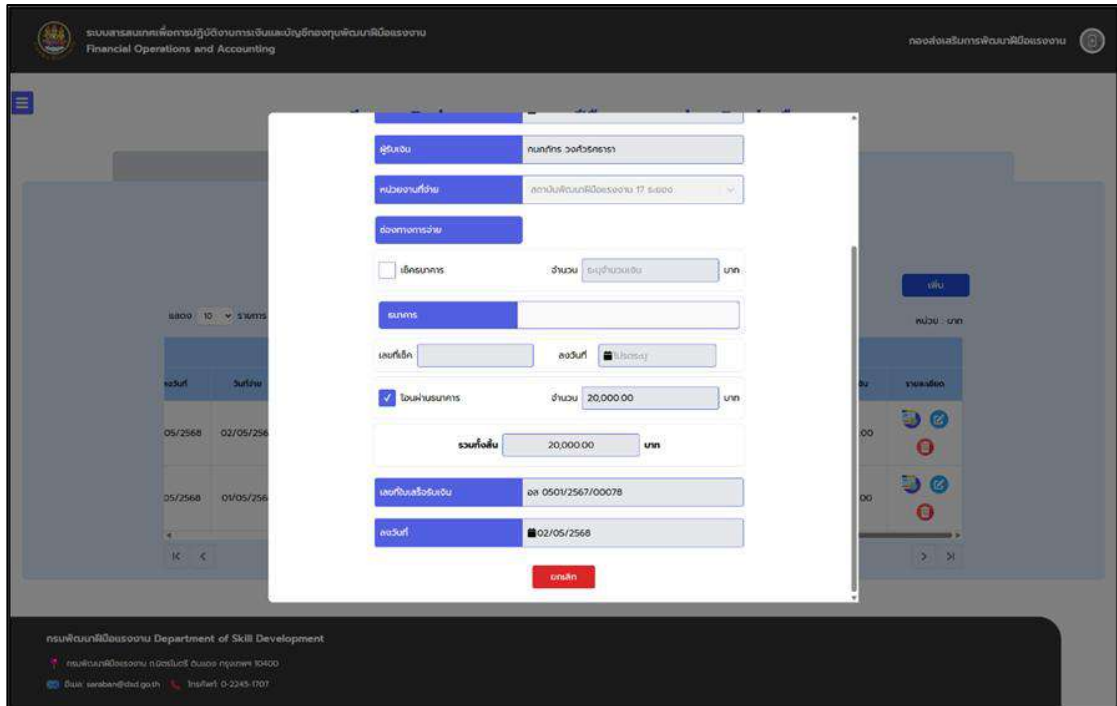


รูปที่ 185 แสดงหน้ารายการทะเบียนคุมเงินค่าทดสอบบารอจ่ายคืน (จ่ายเงิน) (2)


4) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม  จะแสดง Popup แสดงรายละเอียดของทะเบียนคุมเงินค่าทดสอบบารอจ่ายคืน (จ่ายเงิน)

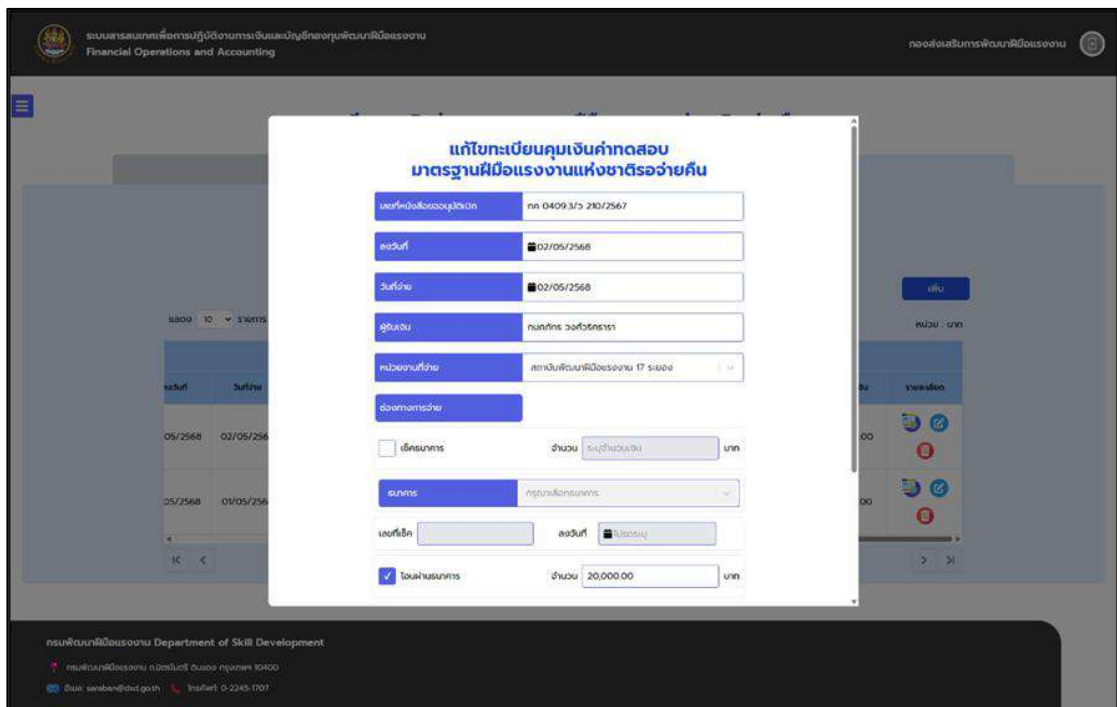


รูปที่ 186 แสดงหน้า Popup สำหรับแสดงรายละเอียดข้อมูลทะเบียนคุมเงินค่าทดสอบบารอจ่ายคืน (จ่ายเงิน) (1)

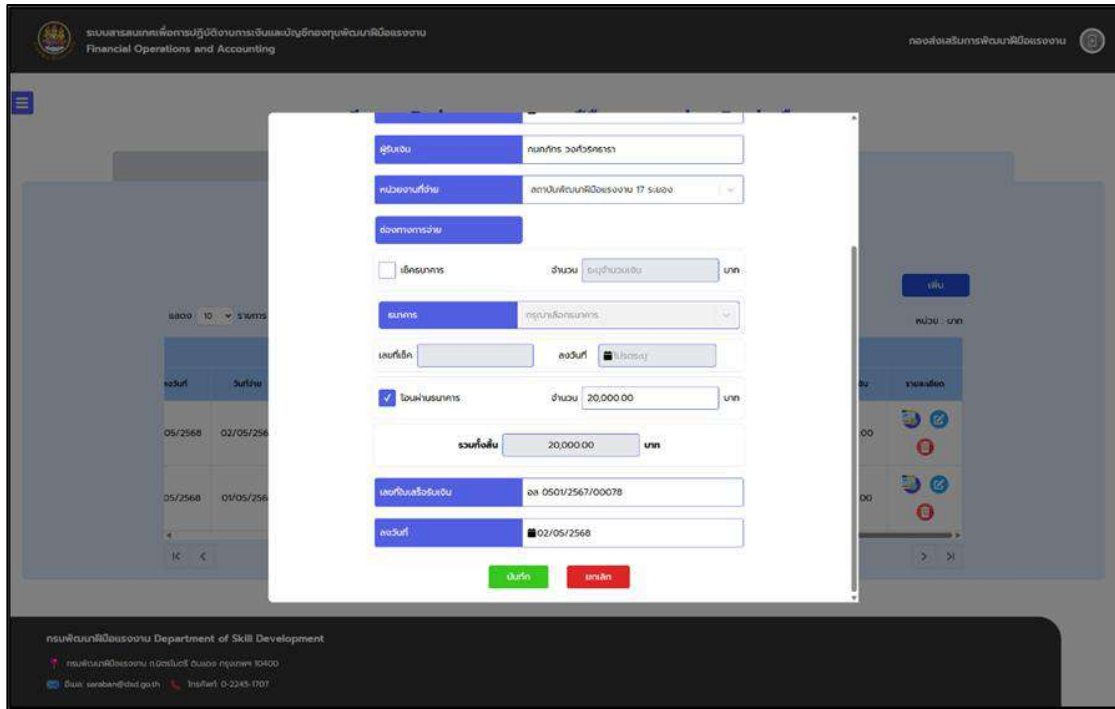


รูปที่ 187 แสดงหน้า Popup สำหรับแสดงรายละเอียดข้อมูลทะเบียนคุมเงินค่าทดสอบบารอจ่ายคืน (จ่ายเงิน) (2)

5) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม  จะแสดง Popup ผู้ใช้งานสามารถทำการแก้ไขข้อมูลได้ จากนั้นกดที่ปุ่ม “บันทึก”

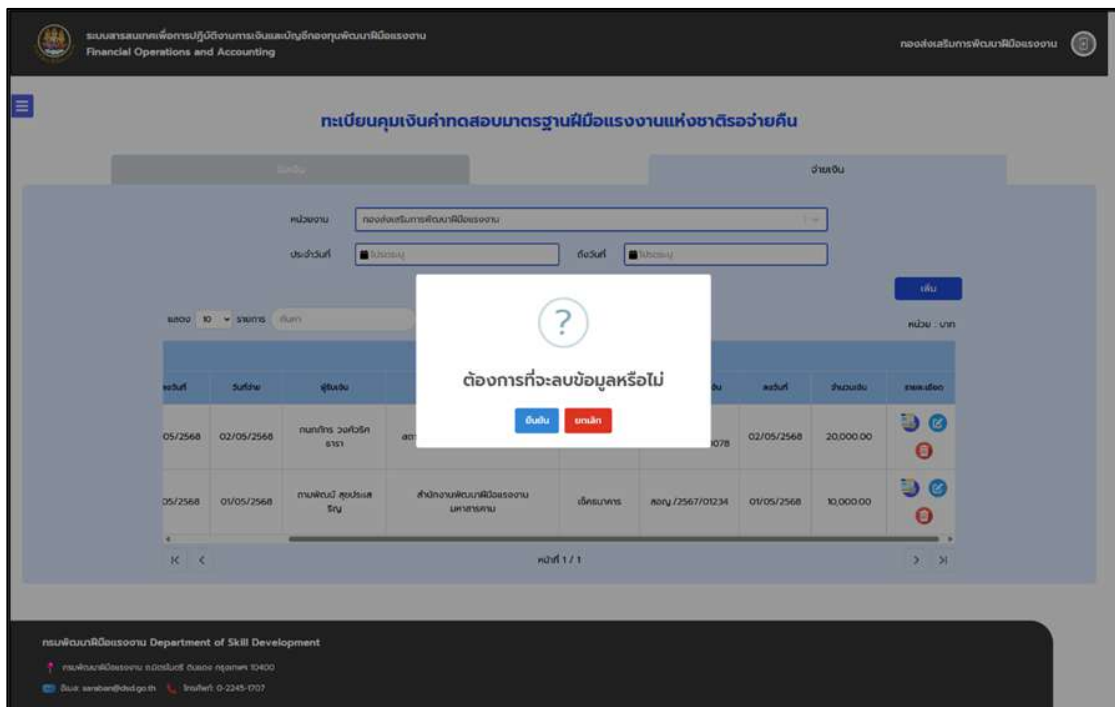


รูปที่ 188 แสดงหน้า Popup สำหรับแสดงแก้ไขข้อมูลทะเบียนคุมเงินค่าทดสอบบารอจ่ายคืน (จ่ายเงิน) (1)



รูปที่ 189 แสดงหน้า Popup สำหรับแสดงแก้ไขข้อมูลทะเบียนคุมเงินค่าทดสอบบารอจ่ายคืน (จ่ายเงิน) (2)

6) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม  จะแสดง Popup เพื่อให้ยืนยันก่อนลบรายการข้อมูล สามารถลบข้อมูลโดยกดที่ปุ่ม “ยืนยัน”

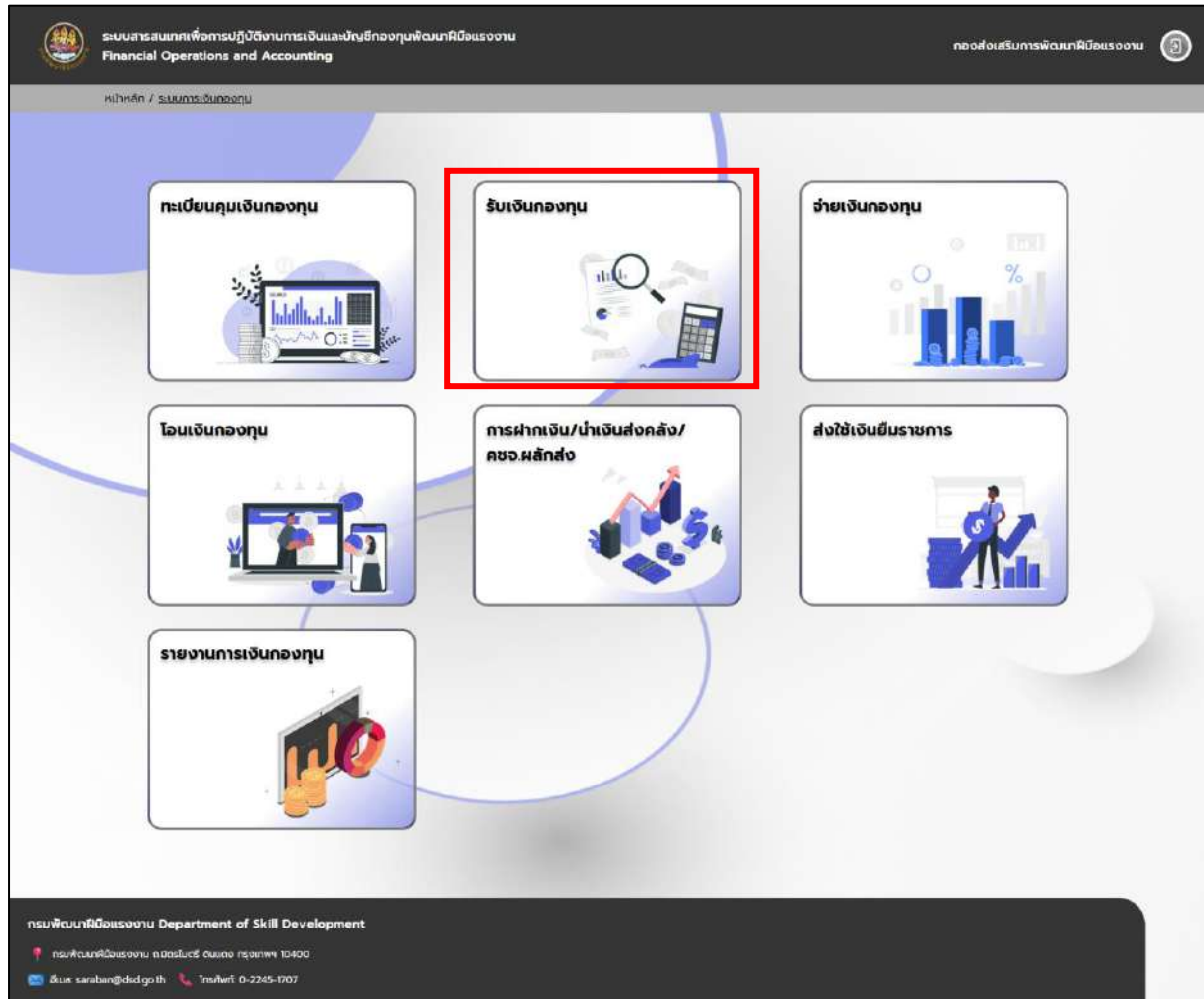


รูปที่ 190 แสดงหน้า Popup ยืนยันการลบข้อมูลทะเบียนคุมเงินค่าทดสอบบารอจ่ายคืน (จ่ายเงิน)

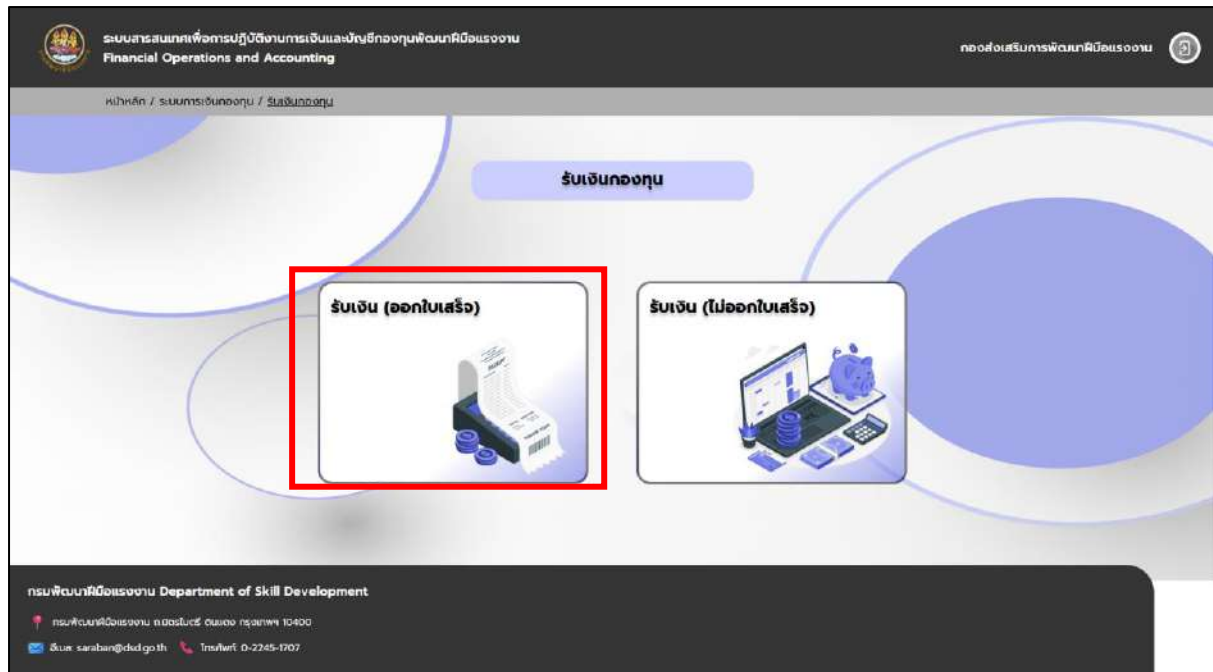
## 10. การออกใบเสร็จรับเงิน

### 10.1 การบันทึกใบเสร็จรับเงิน

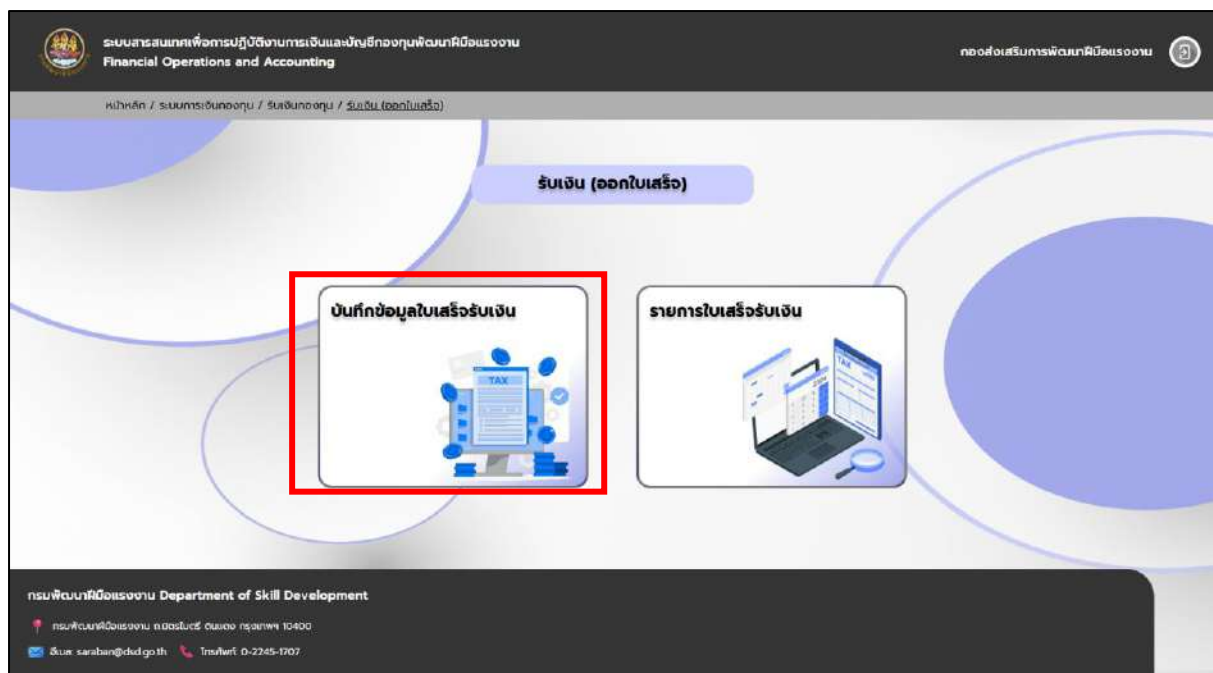
1) จากหน้าเมนูหลักของระบบการเงินกองทุน ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่มรับเงินกองทุน จากนั้นคลิกปุ่มรับเงิน (ออกใบเสร็จ) แล้วเลือกบันทึกข้อมูลใบเสร็จ ตามลำดับ



รูปที่ 191 แสดงการเลือกเมนูรับเงินกองทุน



รูปที่ 192 แสดงการเลือกเมนูรับเงิน (ออกใบเสร็จ)



รูปที่ 193 แสดงการเลือกเมนูบันทึกข้อมูลใบเสร็จ

2) เมื่อเลือกเมนูบันทึกข้อมูลใบเสร็จรับเงินแล้ว ระบบจะแสดงหน้าบันทึกข้อมูลใบเสร็จรับเงิน เป็นหน้าเริ่มต้น

The screenshot shows the 'บันทึกข้อมูลใบเสร็จรับเงิน' (Record Receipt Information) screen. At the top, there is a header with the system name and a user profile icon. The main area contains several input fields for recording receipt details:

- ประเภทใบเสร็จรับเงิน** (Receipt Type): Dropdown menu with 'ระบุประเภทใบเสร็จรับเงิน' selected.
- สถานะลูกค้า** (Customer Status): Dropdown menu with 'Select...' selected.
- เลขที่สัญญาเงินกู้** (Loan Contract No.): Text input field with 'ระบุเลขที่สัญญาเงินกู้' as a placeholder.
- ผู้ชำระเงิน** (Payer): Text input field with 'ระบุชื่อผู้ชำระเงิน' as a placeholder.
- เลขที่สัญญาประกอบหนี้** (Debt Contract No.): Text input field with 'ระบุเลขที่สัญญาประกอบหนี้' as a placeholder.

Below these fields, there are sections for recording payments and expenses:

- รายการชำระเงิน** (Payment Record): A message indicating 'ไม่มีรายการชำระเงิน ระบุประเภทใบเสร็จรับเงิน' (No payment records, specify receipt type).
- รายการหักชำระ** (Deduction Record): A table with columns for 'ยอดเบี่ยง' (Adjustment Amount), 'เดือนรับ' (Received Month), 'จำนวนความ' (Quantity), and 'ค่าหักรวมเดือน' (Total Deduction for Month). There are input fields for each of these columns.

At the bottom, there are several checkboxes and input fields for recording specific receipt details, such as 'เงินสด' (Cash), 'เช็คธนาคาร' (Bank Check), 'วันชำระ' (Payment Date), 'รอกดตี' (Stamp), and 'โอนผ่านธนาคาร' (Bank Transfer). Each section includes a 'บันทึกการชำระ' (Record Payment) button.

Footer information includes: กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development, ถนนพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรภาพ 12400, Email: saraban@dcd.go.th, and Phone: 0-2245-1707.

รูปที่ 194 แสดงหน้าบันทึกข้อมูลใบเสร็จรับเงิน



สำหรับช่องทางการชำระจะเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- เชื่คธนาคาร เชื่อมโยงข้อมูลมาจากทะเบียนคุมการรับเช็ค (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. ทะเบียนคุมการรับเช็ค)
- ธนาณัติ เชื่อมโยงข้อมูลจากรายงานเงินรับรอตรวจสอบ (ธนาณัติ) (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 10.3.1 การบันทึกเงินรับตรวจสอบ (ธนาณัติ)) หรือรายการเงินรับรอตรวจสอบที่ได้รับความเห็นชอบนำเข้าเป็นรายได้กองทุน (ธนาณัติ) (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 10.4.1 การบันทึกเงินรับรอตรวจสอบที่ได้รับความเห็นชอบนำเข้าเป็นรายได้กองทุน (ธนาณัติ))
- โอนผ่านธนาคาร เชื่อมโยงข้อมูลจากรายงานเงินรับรอตรวจสอบ (เงินโอนผ่านธนาคาร) (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 10.3.4 การบันทึกเงินรับตรวจสอบ (เงินโอนผ่านธนาคาร)) หรือ รายการเงินรับรอตรวจสอบที่ได้รับความเห็นชอบนำเข้าเป็นรายได้กองทุน (เงินโอนผ่านธนาคาร) (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 10.4.2 การบันทึกเงินรับรอตรวจสอบที่ได้รับความเห็นชอบนำเข้าเป็นรายได้กองทุน (เงินโอนผ่านธนาคาร))

10.1.1 การบันทึกใบเสร็จรับเงิน รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545

จากหน้าบันทึกข้อมูลใบเสร็จรับเงิน ให้ผู้ใช้งานเลือกประเภทใบเสร็จรับเงิน เป็น “รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ระเบียบฯ พ.ศ. 2545” แล้วกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน จากนั้นคลิกปุ่มบันทึกรายการ

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting กองส่งเสริมพัฒนาฝีมือแรงงาน

### บันทึกข้อมูลใบเสร็จรับเงิน

ประเภทใบเสร็จรับเงิน: 6.ส่งเงินกู้ยืมจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน งบเงิน พ.ศ. 2545

สาขา: สาขาพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓

เลขที่บัญชีเงินกู้: 202300012568

ผู้ทำเรื่อง: นรภัก ทวีสุขโคต รับผิดชอบตลาด

เขต/สำนักงานเขตพื้นที่: สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน

เงินกู้ยืม งวดที่: 1

คลังเงิน

รายการชำระเงิน

	รายการชำระเงิน	จำนวนเงิน (บาท)
<input checked="" type="checkbox"/>	เงินสด	5,000
<input type="checkbox"/>	เช็ค	
<input type="checkbox"/>	เช็คเงิน	
<input type="checkbox"/>	เช็คธนาคาร	
<input type="checkbox"/>	รายได้	
<input type="checkbox"/>	ค่าตอบแทน	
<input type="checkbox"/>	ค่าตอบแทนเงิน	
<input type="checkbox"/>	ส่งชำระค่าเช่าที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง	
<input type="checkbox"/>	ส่งชำระหนี้สิน	
	รวม	5,000

รายการชำระ:

เงินสด:  บาท    เช็คเงิน:

เช็คธนาคาร:  บาท    ค่าตอบแทนเงิน:

เงินต้นรวม: 200,000

เงินสด: 5,000 บาท     วันที่จ่าย:  เลือกชำระเมื่อใดก็ได้หรือจะจ่ายในวันรับเงิน

เช็คเงิน:      เลขที่เช็ค:      เลขที่เช็ค:      เลขที่เช็ค:      เลขที่เช็ค:      เลขที่เช็ค:      เลขที่เช็ค:

วันที่จ่าย:  เลือกชำระเมื่อใดก็ได้หรือจะจ่ายในวันรับเงิน

เช็คเงิน:      เลขที่เช็ค:      เลขที่เช็ค:      เลขที่เช็ค:      เลขที่เช็ค:

เงินต้นรวม:      เลขที่เช็ค:      เลขที่เช็ค:      เลขที่เช็ค:

เลือกชำระเมื่อใดก็ได้หรือจะจ่ายในวันรับเงิน

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
ถนนพหลโยธิน แขวงสามยุค อ.สามยุค จ.พิจิตร 34000  
โทร: 0-2245-7097

รูปที่ 195 แสดงการบันทึกใบเสร็จรับเงิน รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนา ฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545

เมื่อบันทึกรายการแล้ว ระบบจะนำไปยังหน้ารายการออกใบเสร็จรับเงิน เพื่อทำการอนุมัติ การออกใบเสร็จต่อไป (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 9.2 การอนุมัติใบเสร็จรับเงิน)



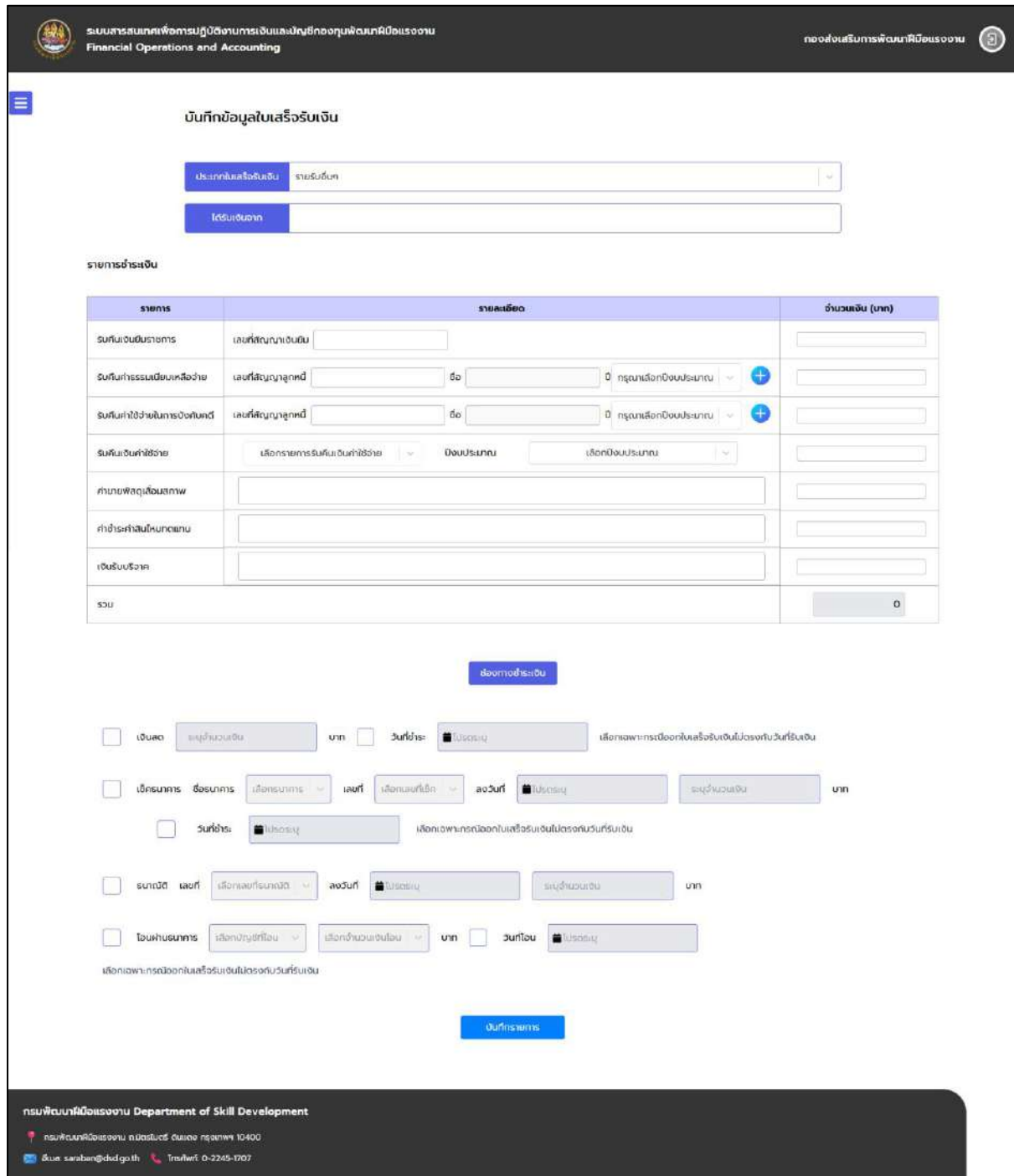
10.1.2 การบันทึกใบเสร็จรับเงิน รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2539

จากหน้าบันทึกข้อมูลใบเสร็จรับเงิน ให้ผู้ใช้งานเลือกประเภทใบเสร็จรับเงิน เป็น “รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ระเบียบฯ พ.ศ. 2539” แล้วกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน จากนั้นคลิกปุ่มบันทึกรายการ



## 10.1.3 การบันทึกใบเสร็จรับเงิน อื่นๆ

จากหน้าบันทึกข้อมูลใบเสร็จรับเงิน ให้ผู้ใช้งานเลือกประเภทใบเสร็จรับเงิน เป็น “รายรับอื่นๆ” แล้วกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน จากนั้นคลิกปุ่มบันทึกรายการ



The screenshot shows the 'บันทึกข้อมูลใบเสร็จรับเงิน' (Record Receipt Information) screen. At the top, there are dropdown menus for 'ประเภทใบเสร็จรับเงิน' (Receipt Type) set to 'รายรับอื่นๆ' (Other Income) and 'ได้รับเงินจาก' (Received from). Below this is a table for recording receipt details with columns for 'รายการ' (Item), 'รายละเอียด' (Details), and 'จำนวนเงิน (บาท)' (Amount in Baht). The table includes rows for 'เงินต้นเงินยืมรายการ' (Loan principal), 'เงินต้นค่าธรรมเนียมซื้อขาย' (Transaction fee principal), 'เงินต้นค่าใช้จ่ายในการเปิดบัญชี' (Account opening cost principal), 'เงินต้นเงินทำซื้อขาย' (Trade principal), 'ภาษีมูลค่าเพิ่ม' (VAT), 'ค่าเช่าสิ่งพิมพ์โฆษณา' (Advertising rental), and 'เงินรับบริจาค' (Donation received). A 'รวม' (Total) row shows a total amount of 0. Below the table are several checkboxes and input fields for recording specific receipt types: 'เงินสด' (Cash), 'เช็คธนาคาร' (Bank check), 'วันที่ชำระ' (Payment date), 'เช็คเฉพาะกรณีออกใบเสร็จรับเงินไม่ตรงกับวันที่รับเงิน' (Check only for receipts not matching the date), 'เช็คธนาคาร' (Bank check), 'เมื่อธนาคาร' (When bank), 'เลขที่' (Number), 'เลือกวันที่เช็ค' (Select check date), 'ลงวันที่' (Date), 'ระบุจำนวนเงิน' (Specify amount), 'บาท' (Baht), 'วันที่ชำระ' (Payment date), 'เช็คเฉพาะกรณีออกใบเสร็จรับเงินไม่ตรงกับวันที่รับเงิน' (Check only for receipts not matching the date), 'รูดบัตรเครดิต' (Credit card), 'เลขที่' (Number), 'เลือกเลขบัตรเครดิต' (Select credit card number), 'ลงวันที่' (Date), 'ระบุจำนวนเงิน' (Specify amount), 'บาท' (Baht), 'โอนผ่านธนาคาร' (Bank transfer), 'เลือกบัญชีโอน' (Select transfer account), 'เมื่อจำนวนเงินโอน' (When transfer amount), 'บาท' (Baht), 'วันที่โอน' (Transfer date), 'ระบุจำนวนเงิน' (Specify amount). A final checkbox is labeled 'เลือกเฉพาะกรณีออกใบเสร็จรับเงินไม่ตรงกับวันที่รับเงิน' (Check only for receipts not matching the date). At the bottom, there are buttons for 'ส่งกองชำระเงิน' (Send to accounting) and 'บันทึกรายการ' (Record item). The footer contains contact information for the Department of Skill Development.

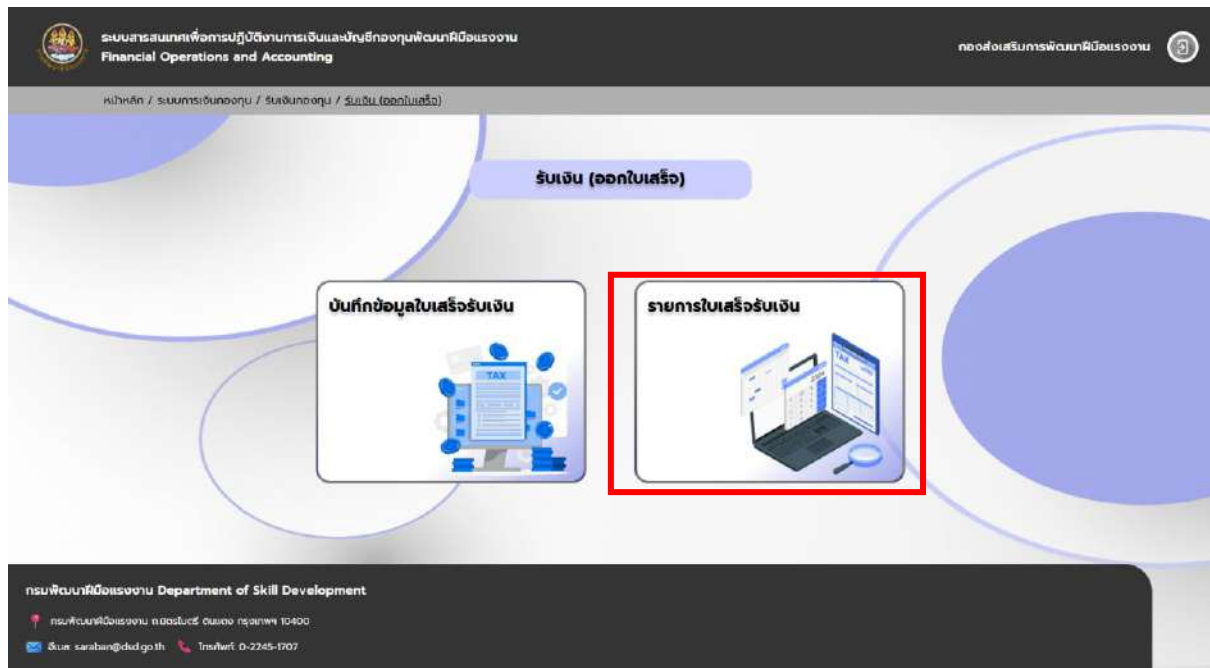
รูปที่ 197 แสดงการบันทึกข้อมูลใบเสร็จรับเงินรายรับอื่นๆ

เมื่อบันทึกรายการแล้ว ระบบจะนำไปยังหน้ารายการออกใบเสร็จรับเงิน เพื่อทำการอนุมัติการออกใบเสร็จต่อไป (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 9.2 การอนุมัติใบเสร็จรับเงิน)

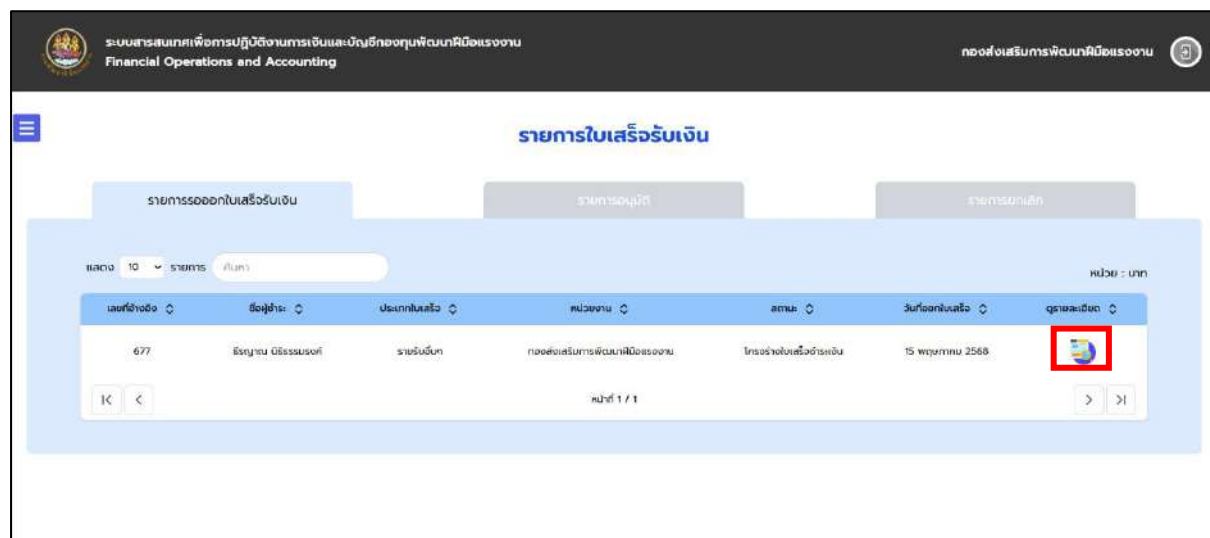
## 10.2 การอนุมัติใบเสร็จรับเงิน

1) ผู้ใช้งานสามารถเข้าสู่หน้ารายการใบเสร็จรับเงินได้ 2 วิธี คือ

- เมื่อบันทึกข้อมูลใบเสร็จรับเงินแล้ว ระบบจะนำไปยังหน้ารายการรอกใบเสร็จรับเงิน จากหน้ารายการรอกใบเสร็จรับเงิน
- จากหน้าเมนูรับเงิน (ออกใบเสร็จ) ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่มรายการใบเสร็จรับเงิน จากนั้นระบบจะแสดงหน้ารายการรอกใบเสร็จรับเงิน เป็นหน้าเริ่มต้น



รูปที่ 198 แสดงการเลือกเมนูรายการใบเสร็จรับเงิน

2) จากนั้นให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  เพื่อเข้าสู่ดูหน้ารายการใบเสร็จรับเงิน

รูปที่ 199 แสดงหน้ารายการรอกใบเสร็จรับเงิน

3) ระบบจะแสดงหน้ารายละเอียดของใบเสร็จรับเงิน ให้ผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูล กรณีที่ข้อมูลถูกต้องครบถ้วน ให้คลิกปุ่ม อนุมัติ เพื่อทำการออกใบเสร็จรับเงิน ส่วนกรณีที่ต้องการแก้ไขข้อมูล ให้คลิกปุ่ม แก้ไข

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting กองส่งเสริมพัฒนาฝีมือแรงงาน

### บันทึกข้อมูลใบเสร็จรับเงิน

ประเภทใบเสร็จรับเงิน: ขายสินค้า  
ได้รับเงินจาก: รัฐบาล กระทรวง

รายการชำระเงิน

รายการชำระเงิน	รายละเอียด	จำนวนเงิน (บาท)
เงินต้นเงินยืมราชการ	เลขที่ 0	0
เงินต้นค่าธรรมเนียมซื้อขาย	เลขที่ส่งมอบลูกหนี้ ชื่อ 0 0 กรุณาเลือกปีงบประมาณ	
ค่าใช้จ่ายในการบังคับคดีคดีอื่น	เลขที่ส่งมอบลูกหนี้ ชื่อ 0 0 กรุณาเลือกปีงบประมาณ	
เงินต้นเงินค่าซื้อขาย	เลือกประเภททรัพย์สินเงินค่าซื้อขาย 0 0 กรุณาเลือกปีงบประมาณ	0
ค่าขายผลผลิตของสภาพ	ได้: 1,200	1,200
ค่าชำระค่าสินไหมทดแทน		0
เงินรับบริจาค		0
รวม		1,200

ส่งออกรายการชำระเงิน

เงินสด 1,200 บาท  วันที่ชำระ: 15/05/2568 เลือกเฉพาะกรณีออกใบเสร็จรับเงินไม่ตรงกับวันที่รับเงิน

เช็คธนาคาร ชื่อธนาคาร กรุณาเลือกธนาคาร เลขที่ กรุณาเลือกสาขาที่คิด ลอวันที่ ปีงบประมาณ 0 บาท

วันที่ชำระ: ปีงบประมาณ เลือกเฉพาะกรณีออกใบเสร็จรับเงินไม่ตรงกับวันที่รับเงิน

เบิกเงินสด เลขที่ กรุณาเลือกเลขที่เบิกเงินสด ลอวันที่ ปีงบประมาณ 0 บาท



โอนเงินธนาคาร เลือกบัญชีเงินฝาก เลือกจำนวนเงินโอน บาท  วันที่โอน ปีงบประมาณ

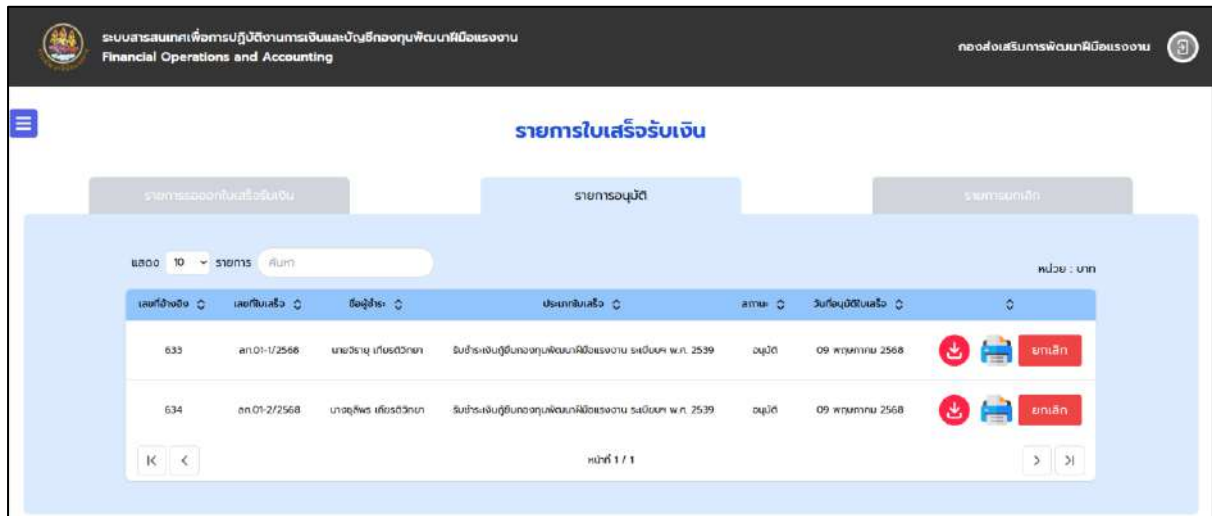
เลือกเฉพาะกรณีออกใบเสร็จรับเงินไม่ตรงกับวันที่รับเงิน

อนุมัติ อนุมัติ อนุมัติ

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนวิภาวดีรังสิต ชั้น 100 กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: sarabai@didd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 200 แสดงหน้าหน้ารายละเอียดของใบเสร็จรับเงิน

4) เมื่ออนุมัติใบเสร็จรับเงินแล้ว ระบบจะนำไปยังหน้ารายการอนุมัติ โดยผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดใบเสร็จรับเงินเป็นไฟล์ PDF ด้วยการคลิกปุ่ม  หรือพิมพ์ใบเสร็จรับเงินด้วยการคลิกปุ่ม  หรือยกเลิกใบเสร็จรับเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 9.3)

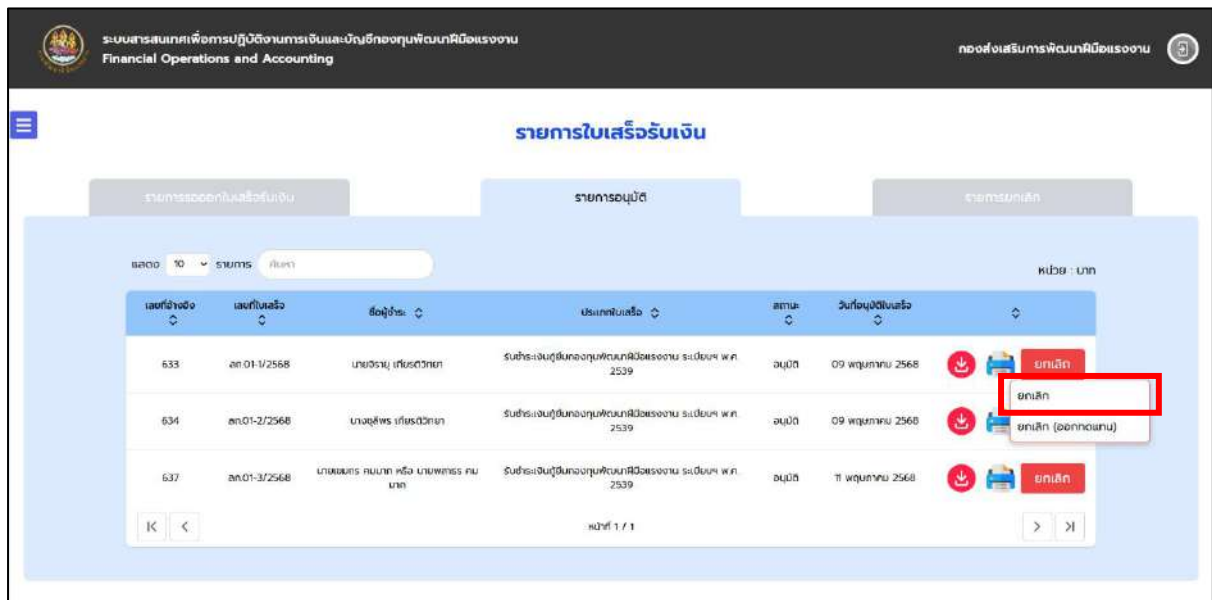


รูปที่ 201 แสดงหน้ารายการอนุมัติใบเสร็จรับเงิน

### 10.3 การยกเลิกใบเสร็จรับเงิน

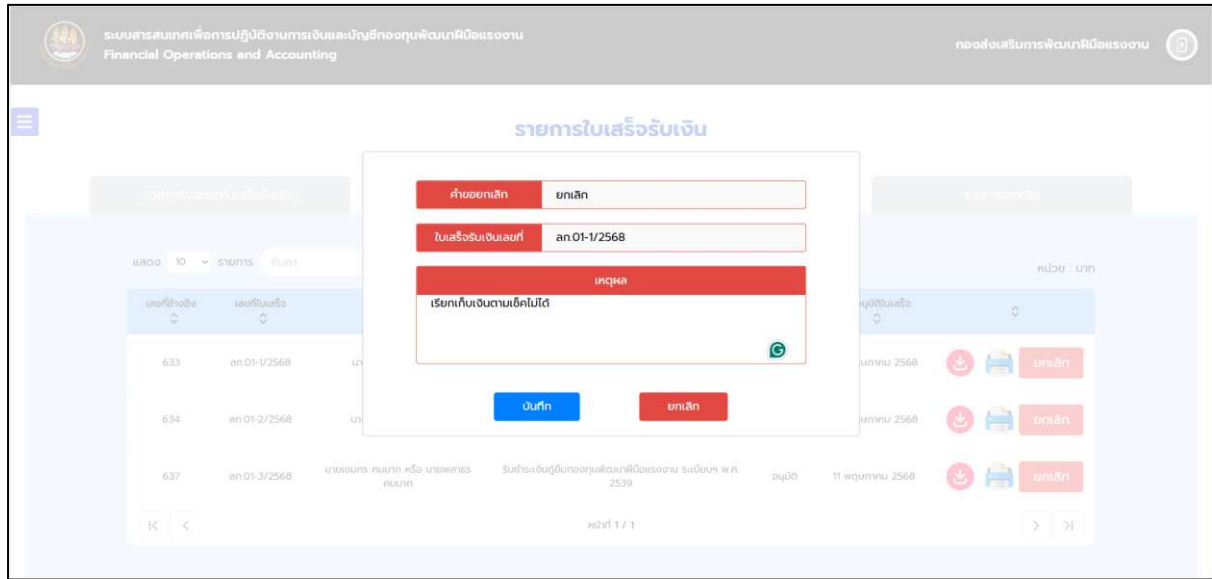
#### 10.3.1 การยกเลิกใบเสร็จรับเงิน

1) จากหน้ารายการอนุมัติใบเสร็จรับเงิน ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่มยกเลิก จากนั้นเลือกยกเลิก



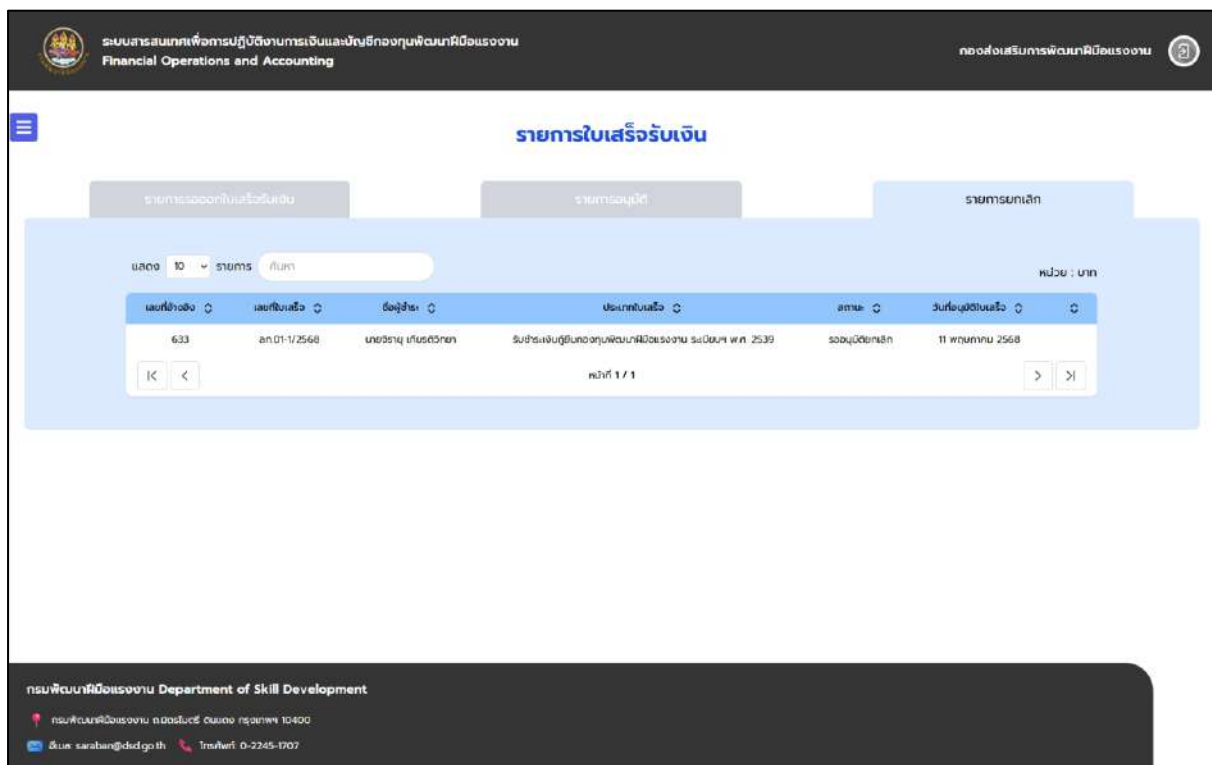
รูปที่ 202 แสดงการเลือกยกเลิกใบเสร็จรับเงิน

2) ระบบจะแสดงหน้า Popup บันทึกการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน ให้ผู้ใช้งานระบุเหตุผลในการขอยกเลิก จากนั้นคลิกปุ่มบันทึก





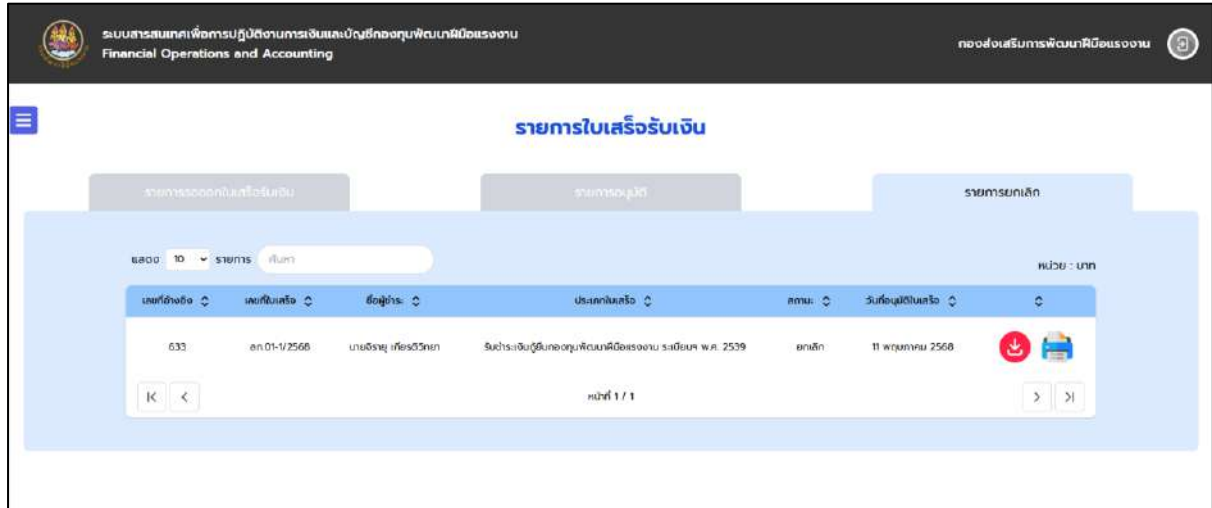
รูปที่ 203 แสดงการบันทึกการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน

3) เมื่อบันทึกรายการแล้ว ระบบจะนำไปยังหน้ารายการยกเลิกใบเสร็จรับเงินด้วยสถานะ “รออนุมัติยกเลิก”



รูปที่ 204 แสดงรายการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน สถานะรออนุมัติยกเลิก

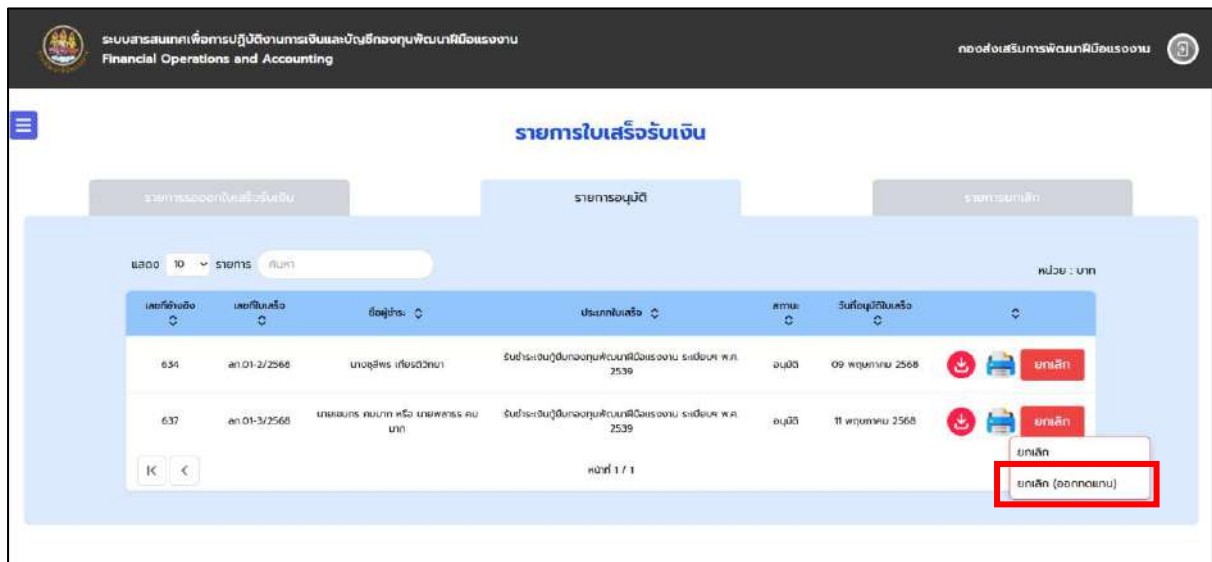
4) เมื่อผู้อำนวยการของหน่วยงานอนุมัติใบเสร็จรับเงินจากระบบการอนุมัติเอกสารด้วยลายมือใช้อิเล็กทรอนิกส์แล้ว สถานะของการยกเลิกใบเสร็จรับเงินจะถูกอัปเดตเป็น “ยกเลิก” โดยผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดใบเสร็จรับเงินที่ถูกยกเลิกด้วยการคลิกปุ่ม  หรือพิมพ์ใบเสร็จรับเงินที่ถูกยกเลิกด้วยการคลิกปุ่ม  ได้



รูปที่ 205 แสดงรายการยกเลิกใบเสร็จ สถานะยกเลิก

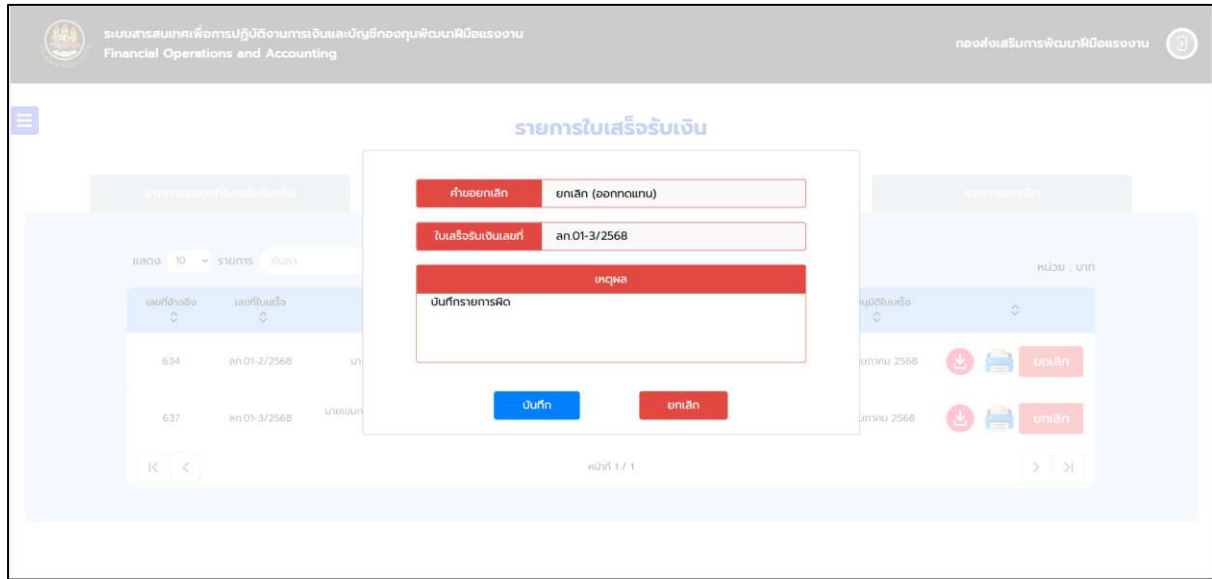
### 10.3.2 การยกเลิกใบเสร็จรับเงินและออกทดแทน

1) จากหน้ารายการอนุมัติใบเสร็จรับเงิน ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่มยกเลิก จากนั้นเลือกยกเลิก



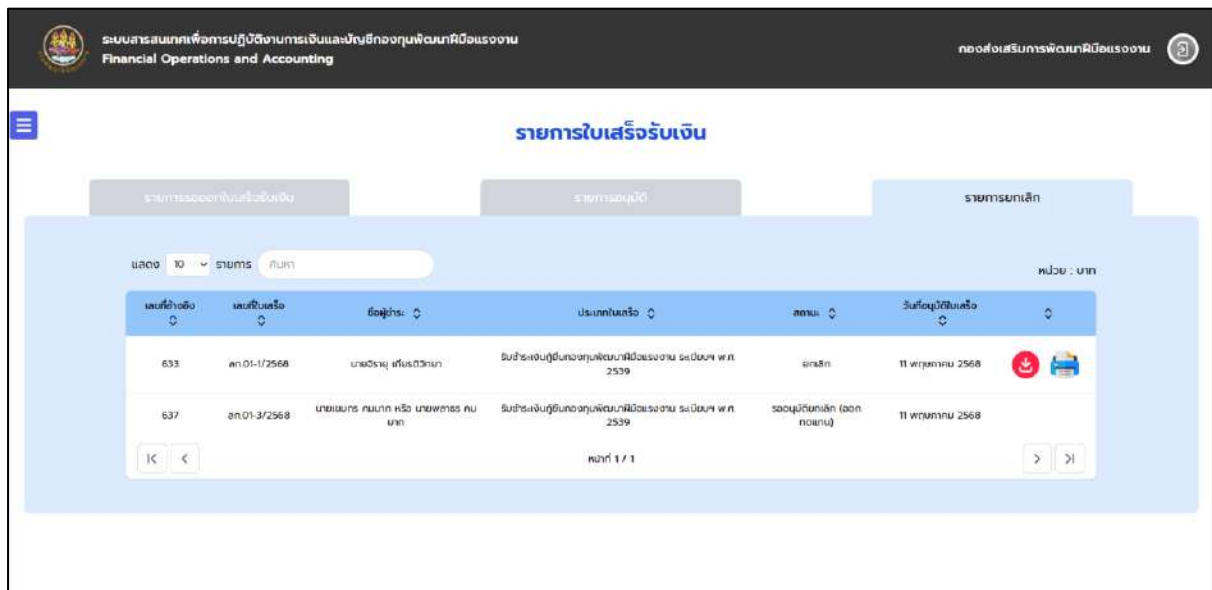
รูปที่ 206 แสดงการเลือกปุ่มยกเลิกใบเสร็จ (ออกทดแทน)

2) ระบบจะแสดงหน้า Popup บันทึกการยกเลิกใบเสร็จ (ออกทดแทน) ให้ผู้ใช้งานระบุเหตุผลในการขอยกเลิก จากนั้นคลิกปุ่มบันทึก





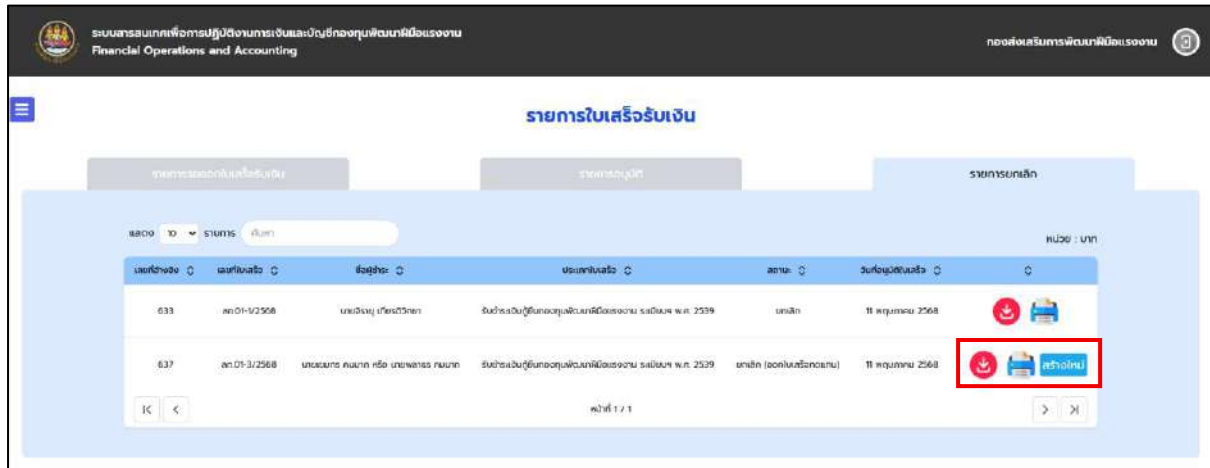
รูปที่ 207 แสดงการบันทึกการยกเลิกใบเสร็จ (ออกทดแทน)

3) เมื่อบันทึกรายการแล้ว ระบบจะนำไปยังหน้ารายการยกเลิกใบเสร็จรับเงินด้วยสถานะ “รออนุมัติยกเลิก (ออกทดแทน)”



รูปที่ 208 แสดงรายการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน สถานะรออนุมัติยกเลิก (ออกทดแทน)

4) เมื่อผู้อำนวยการของหน่วยงานอนุมัติใบเสร็จรับเงินจากระบบการอนุมัติเอกสารด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์แล้ว สถานะของการยกเลิกใบเสร็จรับเงินจะถูกอัปเดตเป็น “ยกเลิก” จากนั้นให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม **สร้างใหม่** เพื่อออกใบเสร็จเลขที่ใหม่ทดแทนใบเสร็จเดิมที่ถูกยกเลิก ทั้งนี้ ผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดใบเสร็จรับเงินที่ถูกยกเลิกด้วยการคลิกปุ่ม  หรือพิมพ์ใบเสร็จรับเงินที่ถูกยกเลิกด้วยการคลิกปุ่ม  ได้



รูปที่ 209 แสดงรายการยกเลิกใบเสร็จ สถานะยกเลิก (ออกใบเสร็จทดแทน)

5) เมื่อคลิกปุ่มสร้างใหม่ ระบบจะแสดงหน้ารายละเอียดใบเสร็จรับเงิน โดยเชื่อมโยงข้อมูลเดิมไว้ จากนั้นให้ผู้ใช้งานแก้ไขข้อมูลที่ต้องการ (ถ้ามี) จากนั้นคลิกปุ่มบันทึกรายการ

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

หน้าหลัก

### บันทึกข้อมูลใบเสร็จรับเงิน

ประเภทใบเสร็จรับเงิน: ใบเสร็จรับเงินจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน งบปีพ.ศ. 2539

สถานะลูกค้า: ลูกค้าต้นสังกัด (ผู้จ่ายเงิน) \*

เลขที่ใบเสร็จรับเงิน: 01-0001/2539

ผู้รับเงิน: นายสมาน สมมาท หรือ นายสมาน สมมาท

เลขที่กิจกรรม/มอบหมาย: ในผู้จ่ายที่ควบคุมมอบหมาย

รายการรับเงินงวดที่: 1

#### รายการชำระเงิน

	รายการชำระเงิน	จำนวนเงิน (บาท)	
<input checked="" type="checkbox"/>	เงินสด	5,000	
<input type="checkbox"/>	เช็ค	0	
<input type="checkbox"/>	เช็คเงิน	0	
<input type="checkbox"/>	เช็คเวลา	0	
<input type="checkbox"/>	เช็คธนาคาร	0	
<input type="checkbox"/>	ถอนเงินสด	0	
<input type="checkbox"/>	หักภาษีอากร	0	
<input type="checkbox"/>	หักค่าธรรมเนียม	เลือกประเภทการหักเงิน	0
<input type="checkbox"/>	หักเงินประกันสังคม/เงินสวัสดิการ	เลือกประเภทการหักเงิน	0
<input type="checkbox"/>	เงินค่าธรรมเนียมของธนาคาร	0	
รวม		5,000	

#### รายการหักชำระ

ดอกเบี้ย: 0      เบี้ยประกัน: 0

หักภาษีอากร: 0      หักค่าธรรมเนียม: 0

เงินคงเหลือ: 200,000

ส่งมอบข้อมูล

เงินสด 5,000 บาท     วันที่: 11/05/2568    เลือกเฉพาะการตัดเงินเสร็จรับเงินในครั้งรับเงิน

เช็คธนาคาร    ชื่อธนาคาร:    เลขที่:    เลขที่เช็ค:    เลขที่:    เลขที่:    0 บาท     วันที่: 11/05/2568    เลือกเฉพาะการตัดเงินเสร็จรับเงินในครั้งรับเงิน



เช็คเงิน    เลขที่:    เลขที่เช็ค:    เลขที่:    เลขที่:    0 บาท

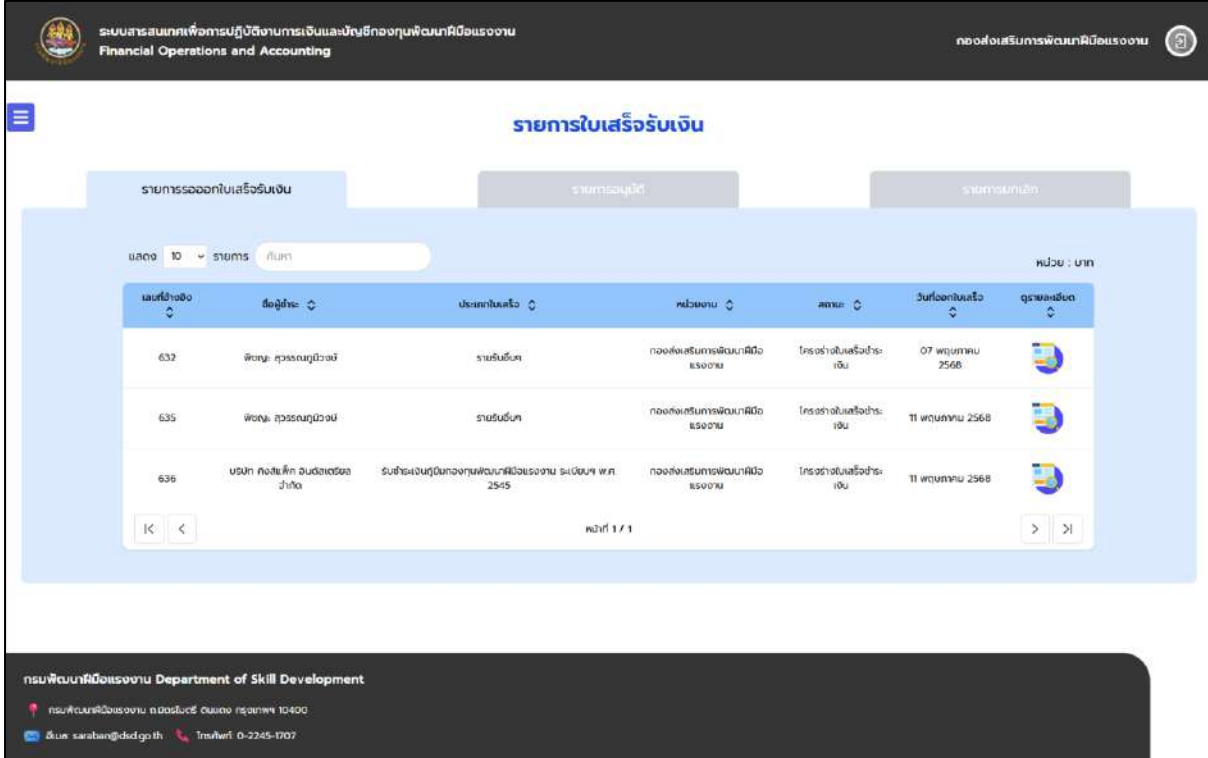
โอนเงินธนาคาร    เลขที่บัญชี:    เลขที่บัญชี:    เลขที่:    วันที่: 11/05/2568    เลือกเฉพาะการตัดเงินเสร็จรับเงินในครั้งรับเงิน

บันทึกข้อมูล




กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนประดิษฐ์มนูญ 10400  
เว็บไซต์: [www.dsd.go.th](http://www.dsd.go.th) โทรศัพท์: 0-2245-907

รูปที่ 210 แสดงหน้าบันทึกข้อมูลใบเสร็จรับเงิน (ออกทดแทน)

6) ระบบจะนำไปยังรายการรอกใบเสร็จ ให้ผู้ใช้งานอนุมัติการออกใบเสร็จเลขที่ใหม่  
ทดแทน โดยการคลิกปุ่ม  จากนั้นคลิกปุ่ม 



The screenshot displays the 'Financial Operations and Accounting' system interface. The main heading is 'รายการใบเสร็จรับเงิน' (Receipt List). Below the heading, there are three tabs: 'รายการออกใบเสร็จรับเงิน' (Selected), 'รายการอนุมัติ' (Approved), and 'รายการยกเลิก' (Cancelled). The 'Selected' tab is active, showing a table of receipts. The table has columns for 'เลขที่อ้างอิง' (Reference No.), 'ชื่อผู้ชำระ' (Payer Name), 'ประเภทใบเสร็จ' (Receipt Type), 'หน่วยงาน' (Department), 'สถานที่' (Location), 'วันที่ออกใบเสร็จ' (Issue Date), and 'ดูรายละเอียด' (View Details). The table contains three rows of data. At the bottom of the page, there is contact information for the Department of Skill Development.

เลขที่อ้างอิง	ชื่อผู้ชำระ	ประเภทใบเสร็จ	หน่วยงาน	สถานที่	วันที่ออกใบเสร็จ	ดูรายละเอียด
632	พิชญะ สุวรรณภูวอนันต์	รายรับอื่นๆ	กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน	โครงการใบเสร็จชำระ	07 พฤษภาคม 2568	
635	พิชญะ สุวรรณภูวอนันต์	รายรับอื่นๆ	กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน	โครงการใบเสร็จชำระ	11 พฤษภาคม 2568	
636	ธนภัท กังสสิทธิ์ อังเดงเดชะ วาจิณ	รับชำระเงินกู้ยืมกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ระเบียบฯ พ.ศ. 2545	กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน	โครงการใบเสร็จชำระ	11 พฤษภาคม 2568	

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
📍 กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนบรมิเวศน์ ถนนพหลโยธิน กรุงเทพฯ 10400  
✉️ อีเมล sarabint@dof.go.th 📞 โทรศัพท์ 0-2245-1707

รูปที่ 211 แสดงหน้ารายการออกใบเสร็จรับเงิน (ออกทดแทน)



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนากลุ่มโรงเรียน

**บันทึกข้อมูลใบเสร็จรับเงิน**

ประเภทใบเสร็จรับเงิน
รับชำระหนี้จากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๒๒๖๖๖ พ.ศ. 25๕5

สถานะลูกค้า
ลูกค้าต้นสังกัดโรงเรียน

เลขที่บัญชีเงิน
202300012568

ผู้รับเงิน
บริษัท สิวัดพิศ อินเวสเทรต จำกัด

เลขที่บัญชีธนาคาร
เลขที่บัญชีธนาคาร

รายการเงินงวดที่
1

**รายการชำระเงิน**

	รายการชำระเงิน	จำนวนเงิน (บาท)
<input checked="" type="checkbox"/>	เงินสด	5,000
<input type="checkbox"/>	เช็ค	0
<input type="checkbox"/>	เงินฝาก	0
<input type="checkbox"/>	เงินรอจ่ายคืน	0
<input type="checkbox"/>	รายได้	0
<input type="checkbox"/>	ค่าขนถ่าย	0
<input type="checkbox"/>	ค่าโดยสารรถแท็กซี่ <span style="font-size: 8px;">เลือกประเภทการชำระเงิน</span>	0
<input type="checkbox"/>	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานอื่น ๆ <span style="font-size: 8px;">เลือกประเภทการชำระเงิน</span>	0
<input type="checkbox"/>	เงินรอคืนเงินฝาก	0
<b>รวม</b>		<b>5,000</b>

**รายการสิ่งจ่าย**

ดอกเบี้ย 0

เงินรับ 0

ค่าขนถ่าย 0

ค่าโดยสารรถแท็กซี่ 0

เงินสดคงเหลือ 200,000

เพิ่มรายการชำระเงิน

เงินสด 5,000 บาท  วันที่ชำระ: 11/05/2568 เลือกเฉพาะการชำระเงินใบเสร็จรับเงินไปชำระกับวันรับเงิน

เช็ค เลือกประเภทการชำระเงิน เลขที่บัญชี จำนวนเงิน 0 บาท

วันที่ชำระ: 11/05/2568 เลือกเฉพาะการชำระเงินใบเสร็จรับเงินไปชำระกับวันรับเงิน

เงินฝาก เลือกประเภทการชำระเงิน เลขที่บัญชี จำนวนเงิน 0 บาท

โอนเงิน เลือกประเภทการชำระเงิน เลขที่บัญชี จำนวนเงิน 0 บาท

เลือกเฉพาะการชำระเงินใบเสร็จรับเงินไปชำระกับวันรับเงิน

อนุมัติ
ยกเลิก
ปิดหน้าจอ

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development




กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนวิภาวดีรังสิต กรุงเทพฯ 10400

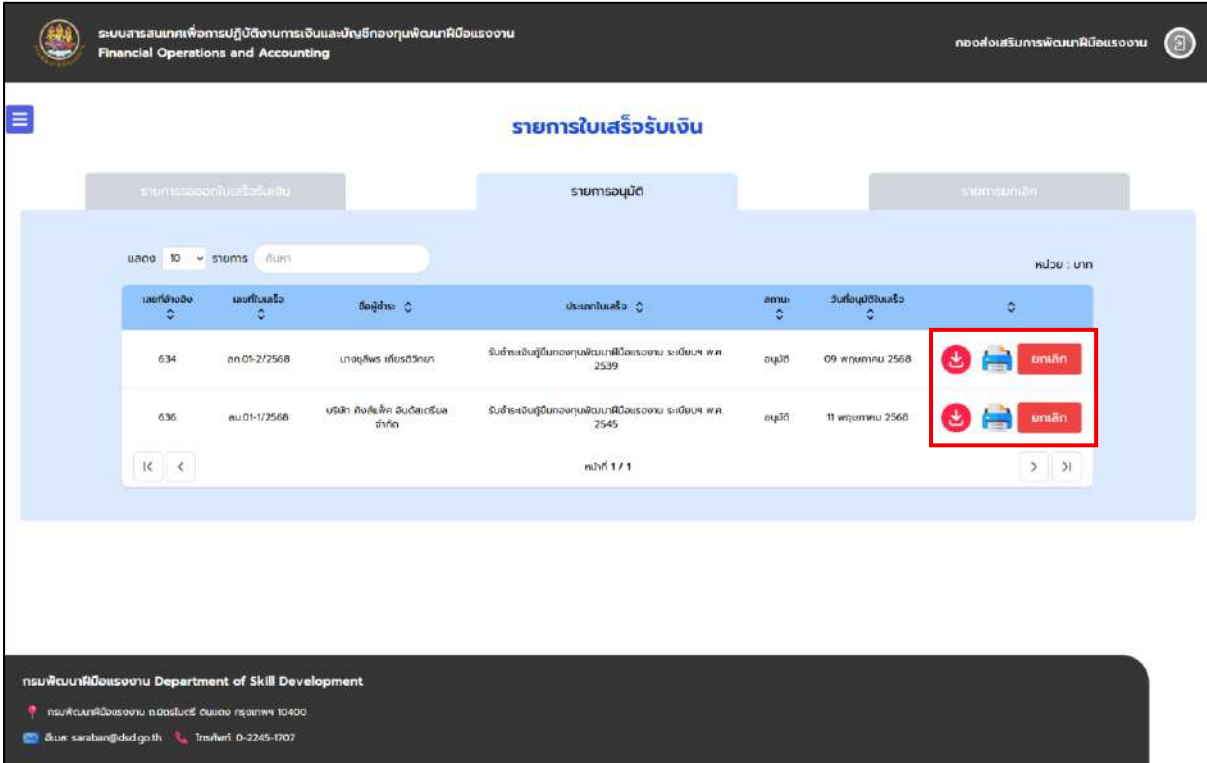
อีเมล: sarsa@dsd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 212 แสดงหน้ารายละเอียดใบเสร็จรับเงิน (ออกทดแทน)







คู่มือการอบรมสำหรับผู้ใช้งานระบบ

หน้า 134

7) เมื่อทำการอนุมัติแล้ว ระบบจะนำไปยังหน้ารายการอนุมัติ ซึ่งผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดใบเสร็จรับเงินเลขที่ใหม่โดยการคลิกปุ่ม  หรือพิมพ์เอกสารโดยการคลิกปุ่ม  หรือยกเลิกรายการด้วยการคลิกปุ่ม 



The screenshot displays the 'Financial Operations and Accounting' system interface. The main heading is 'รายการใบเสร็จรับเงิน' (Receipt List). Below the heading, there are three tabs: 'รายการรอดำเนินการ', 'รายการอนุมัติ' (selected), and 'รายการยกเลิก'. A search bar is present with 'แสดง 10 รายการ' and a date filter 'วันที่'. The table below lists two approved receipts:

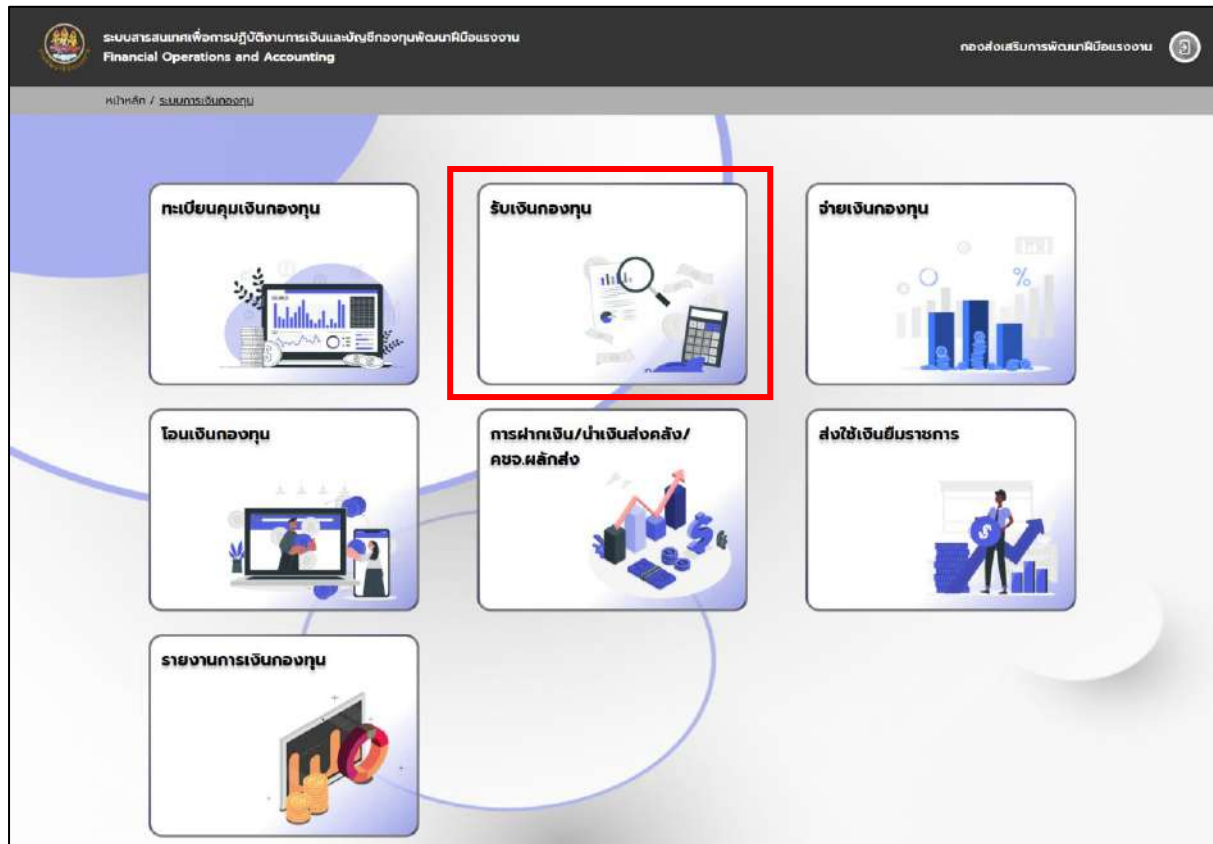
เลขที่อ้างอิง	เลขที่ใบเสร็จ	ชื่อผู้จ่าย	ประเภทใบเสร็จ	สถานะ	วันที่อนุมัติใบเสร็จ	Actions
634	ถก 05-2/2568	นางสุพิศ เกียรติวิเศษ	รับชำระเงินกู้ยืมกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ระดับบช. พ.ศ. 2539	อนุมัติ	09 พฤษภาคม 2568	  
636	สน 01-1/2568	บริษัท สังกะสีเหล็ก จำกัด	รับชำระเงินกู้ยืมกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ระดับบช. พ.ศ. 2545	อนุมัติ	11 พฤษภาคม 2568	  

At the bottom of the interface, there is contact information for the Department of Skill Development, including an email address (sarabin@dcd.go.th) and a phone number (0-2245-1707).

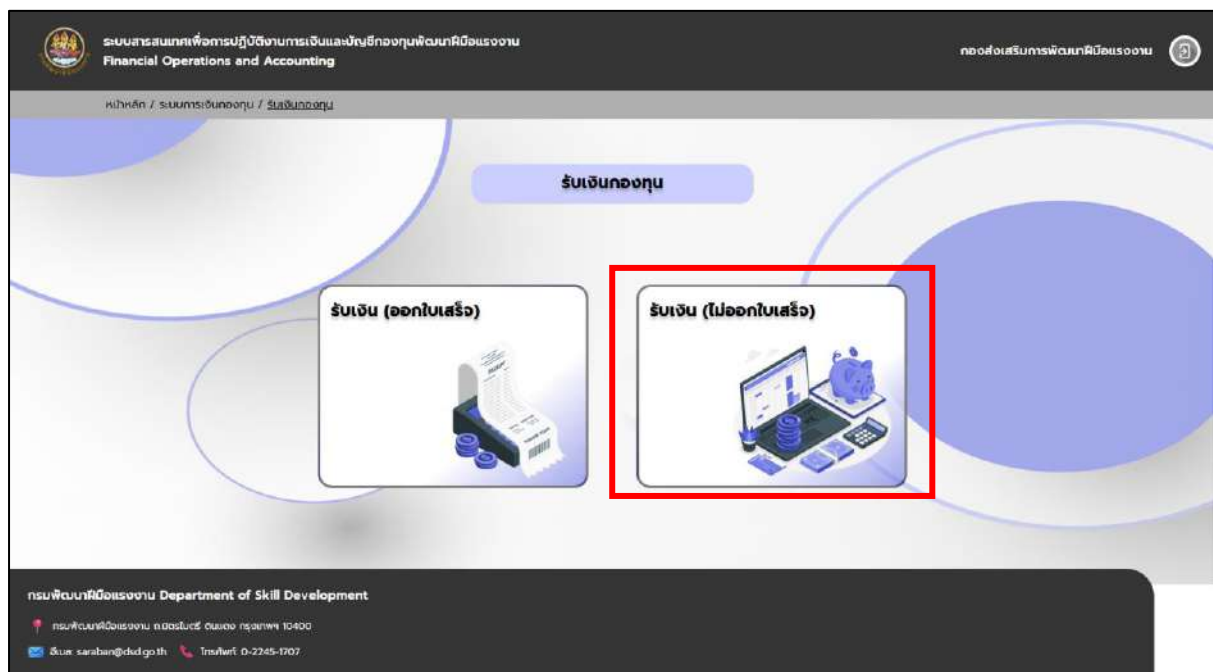
รูปที่ 213 แสดงรายการอนุมัติใบเสร็จรับเงิน (ออกทดแทน)

## 11. รายการรับเงินที่ไม่ต้องออกใบเสร็จรับเงิน

จากหน้าเมนูหลักของระบบการเงินกองทุน ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่มรับเงินกองทุน จากนั้นเลือกรับเงิน (ไม่ออกใบเสร็จ) แล้วระบบจะแสดงหน้ารายการดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร เป็นหน้าเริ่มต้น



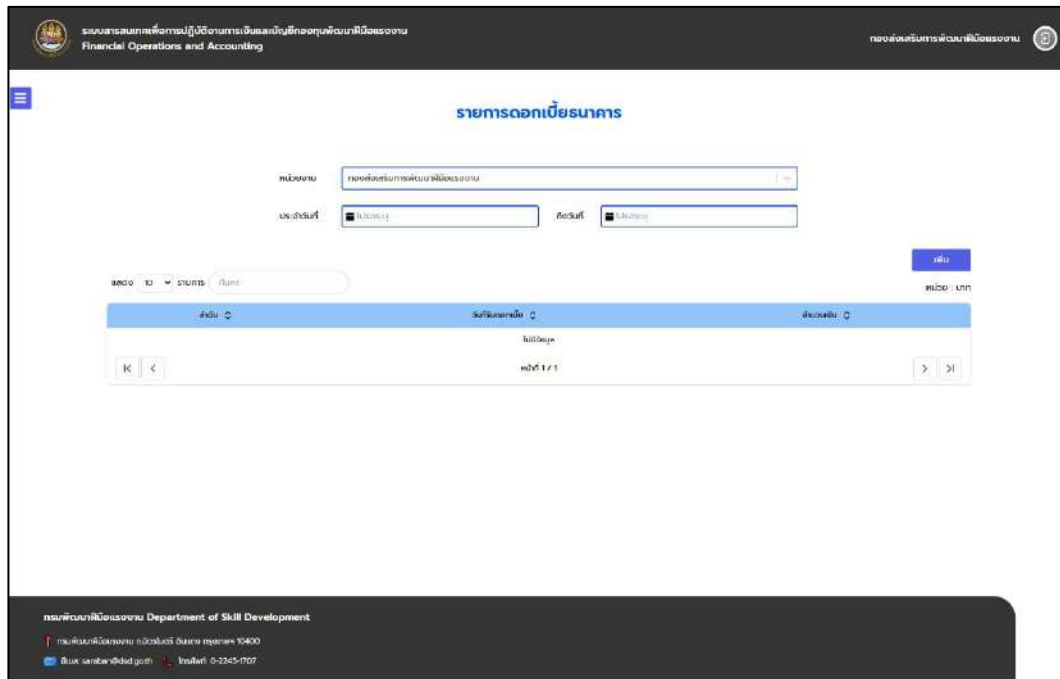
รูปที่ 214 แสดงการเลือกเมนูรับเงินกองทุน



รูปที่ 215 แสดงการเลือกเมนูรับเงิน (ไม่ออกใบเสร็จ)

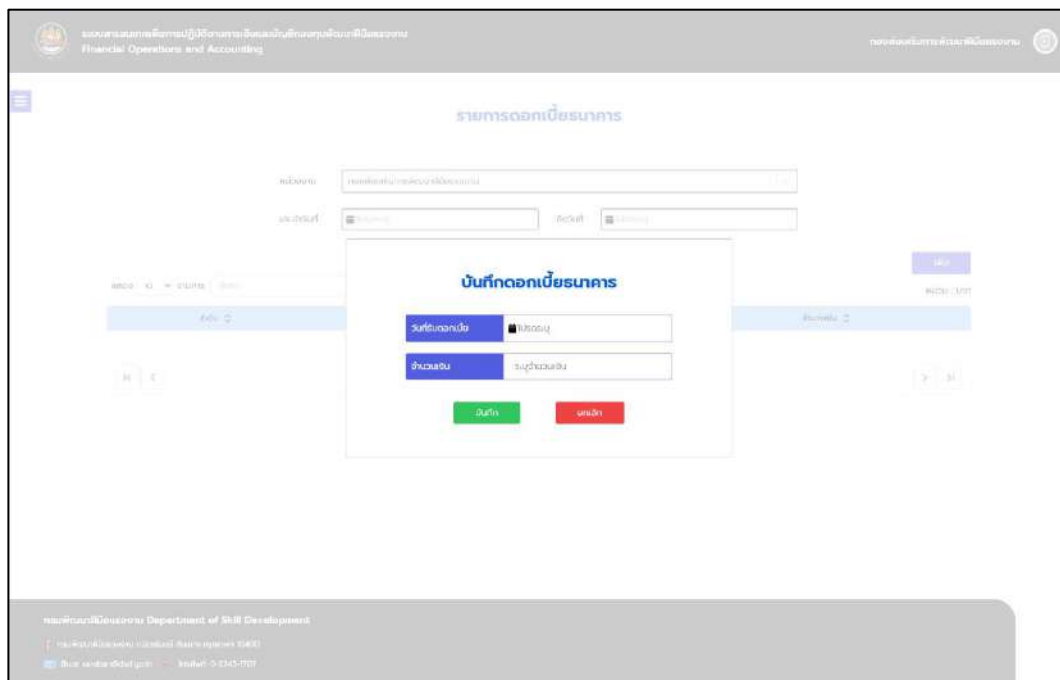
### 11.1 ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร

1) จากหน้าดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร ผู้ใช้งานสามารถบันทึกข้อมูลโดยกดที่ปุ่ม “เพิ่ม”



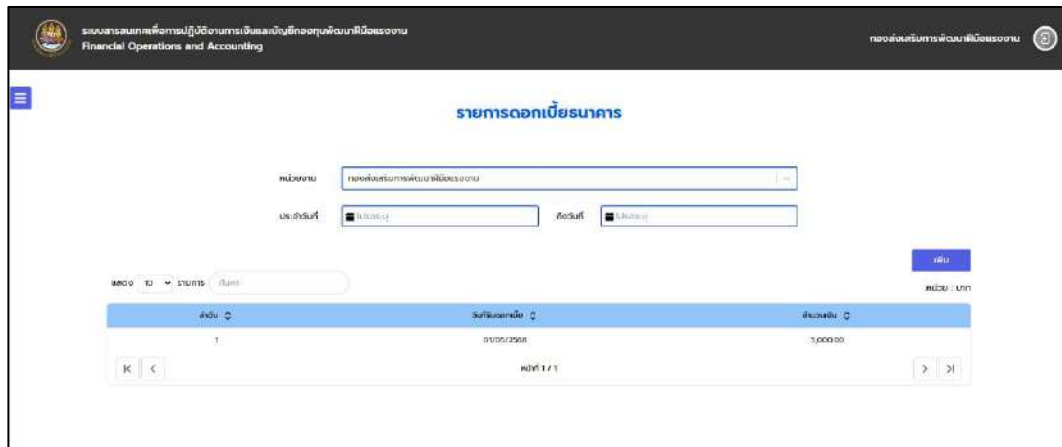
รูปที่ 216 แสดงรายการดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร

2) เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “เพิ่ม” จะแสดง Popup ให้ผู้ใช้งานทำการกรอกข้อมูลจากนั้นกดที่ปุ่ม “บันทึก”




รูปที่ 217 แสดงหน้า Popup สำหรับบันทึกข้อมูล

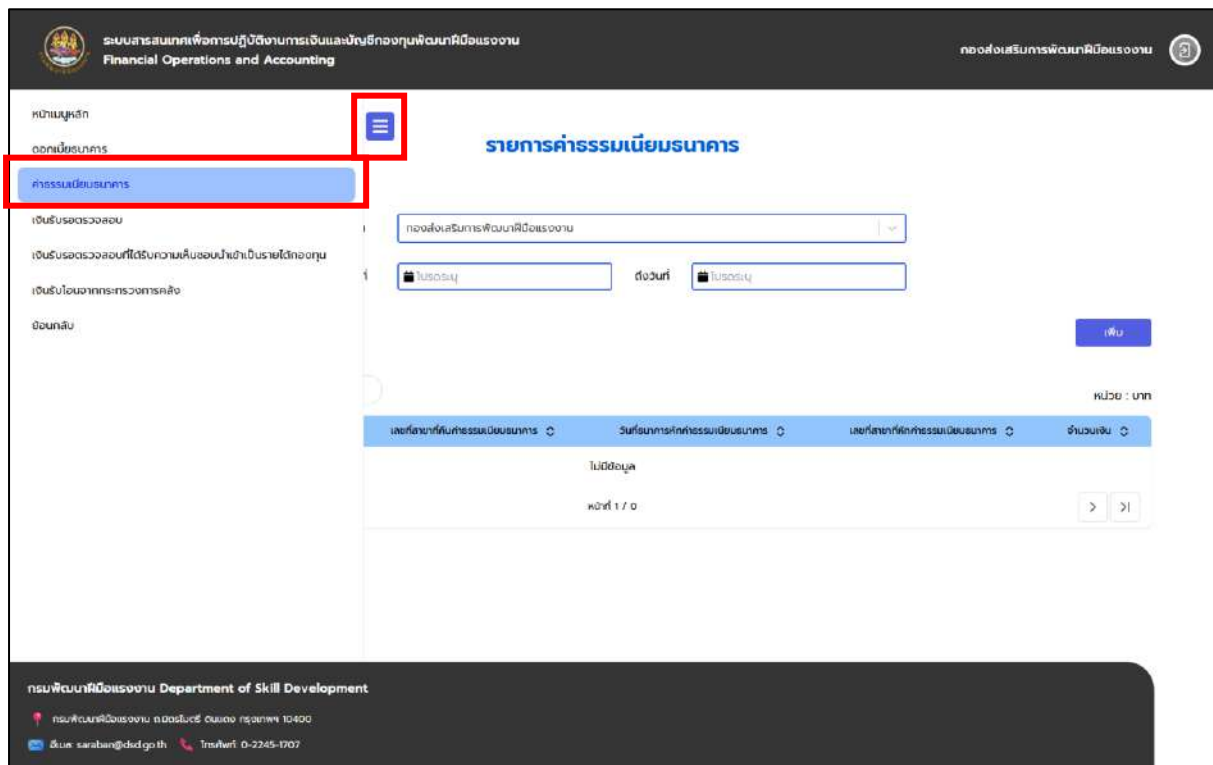
3) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม “บันทึก” ข้อมูลจะแสดงที่หน้ารายการดอกเบี้ยธนาคาร



รูปที่ 218 แสดงรายการดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร

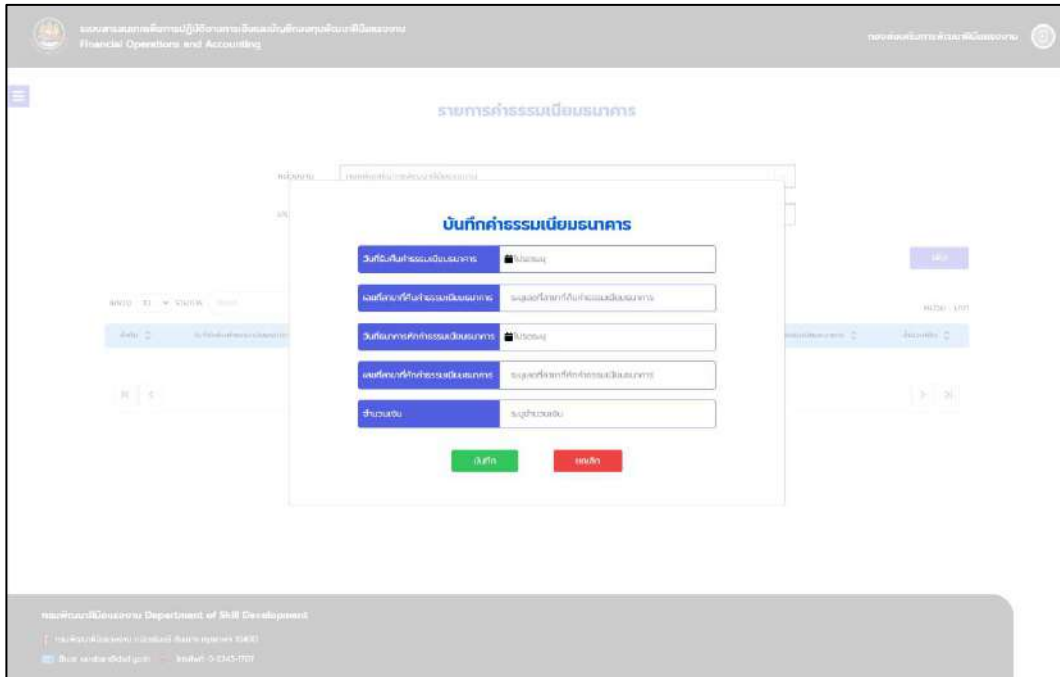
## 11.2 ค่าธรรมเนียมธนาคาร

1) จากหน้ารายการดอกเบี้ยธนาคาร ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นเลือกค่าธรรมเนียมธนาคาร เพื่อเข้าสู่หน้ารายการค่าธรรมเนียมธนาคารโดยผู้ใช้งานสามารถบันทึกข้อมูลโดยกดที่ปุ่ม “เพิ่ม”



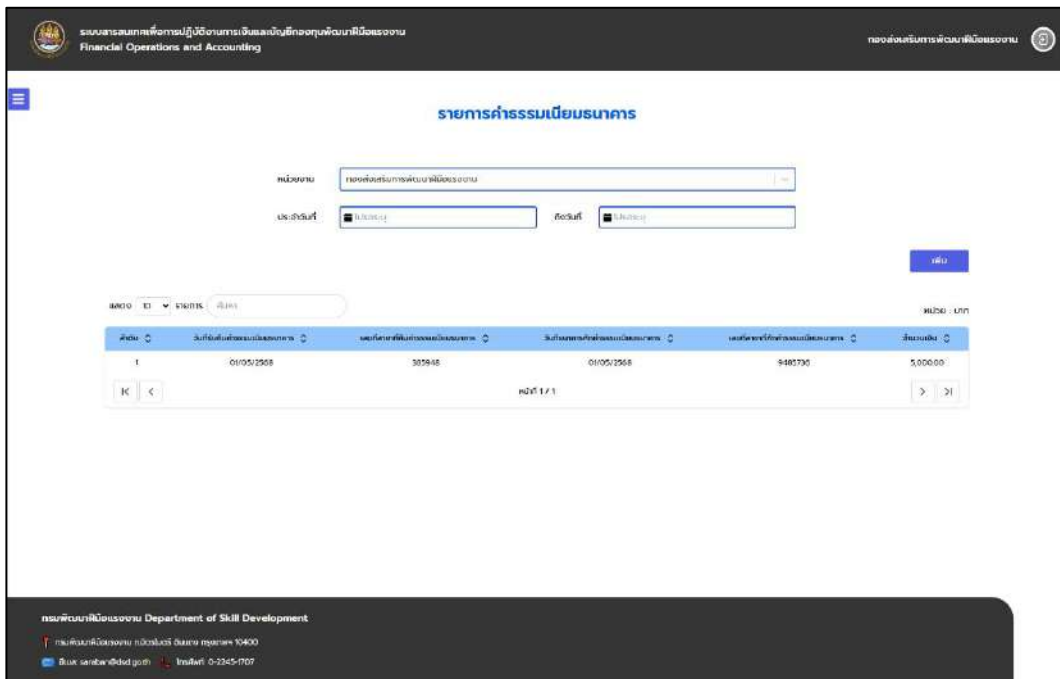
รูปที่ 219 แสดงหน้ารายการค่าธรรมเนียมธนาคาร

2) เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “เพิ่ม” จะแสดง Popup ให้ผู้ใช้งานทำการกรอกข้อมูลจากนั้นกดที่ปุ่ม “บันทึก”



รูปที่ 220 แสดงหน้า popup สำหรับบันทึกค่าธรรมเนียมธนาคาร


3) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม “บันทึก” ข้อมูลจะแสดงที่หน้ารายการค่าธรรมเนียมธนาคาร

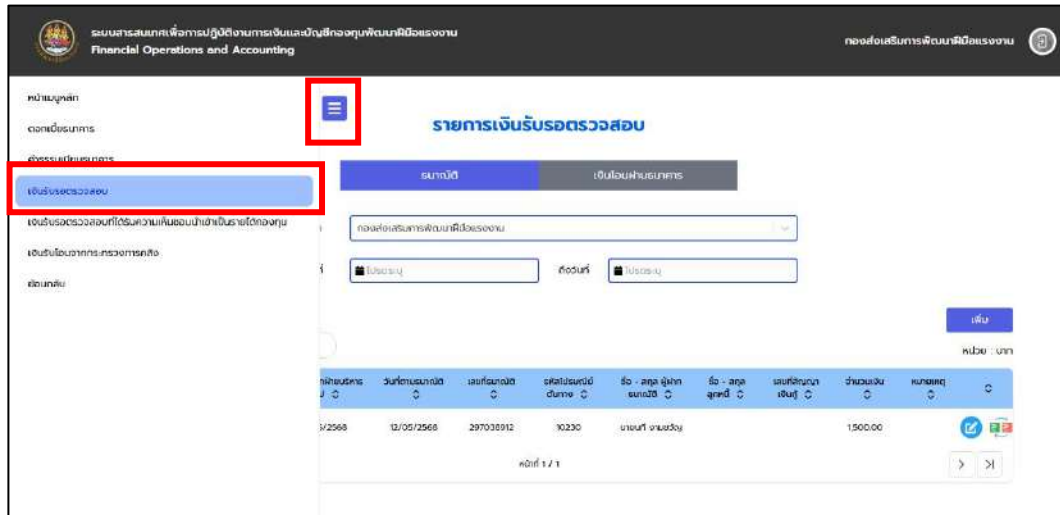


รูปที่ 221 แสดงรายการค่าธรรมเนียมธนาคารหลังบันทึกเงินรับรอตรวจสอบ

### 11.3 เงินรับรองตรวจสอบ

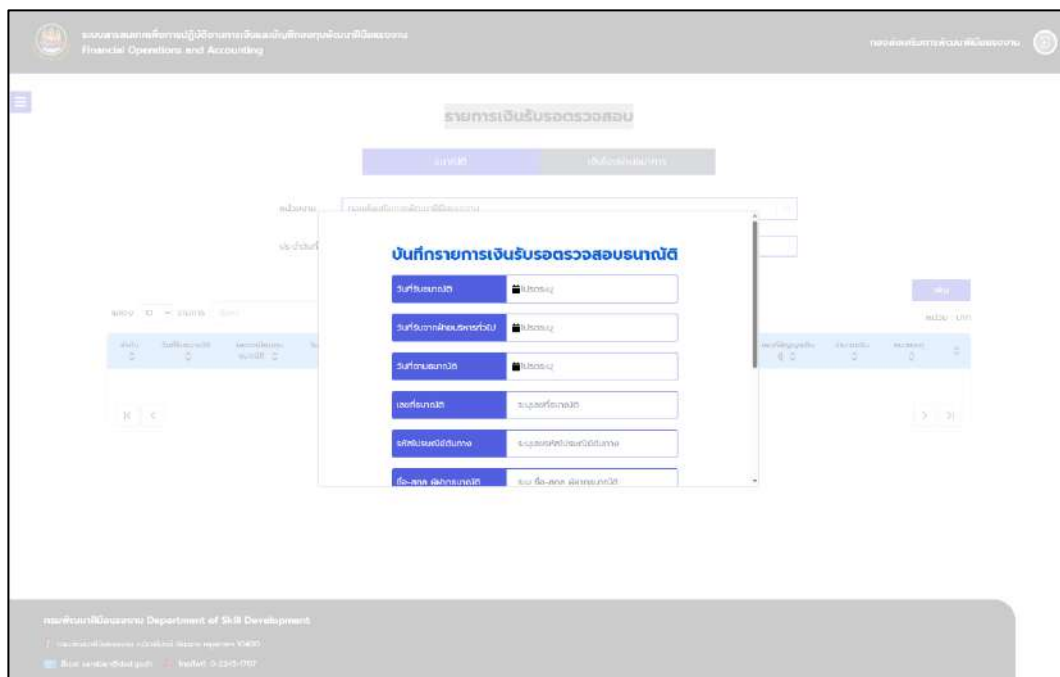
#### 11.3.1 การบันทึกเงินรับรองตรวจสอบ (ธนาคาร)

1) จากหน้ารายการดอกเบี้ยธนาคาร ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นเลือกเงินรับรองตรวจสอบแล้ว ระบบจะแสดงหน้ารายการเงินรับรองตรวจสอบ (ธนาคาร) เป็นหน้าเริ่มต้น โดยผู้ใช้งานสามารถบันทึกข้อมูลโดยกดที่ปุ่ม “เพิ่ม”



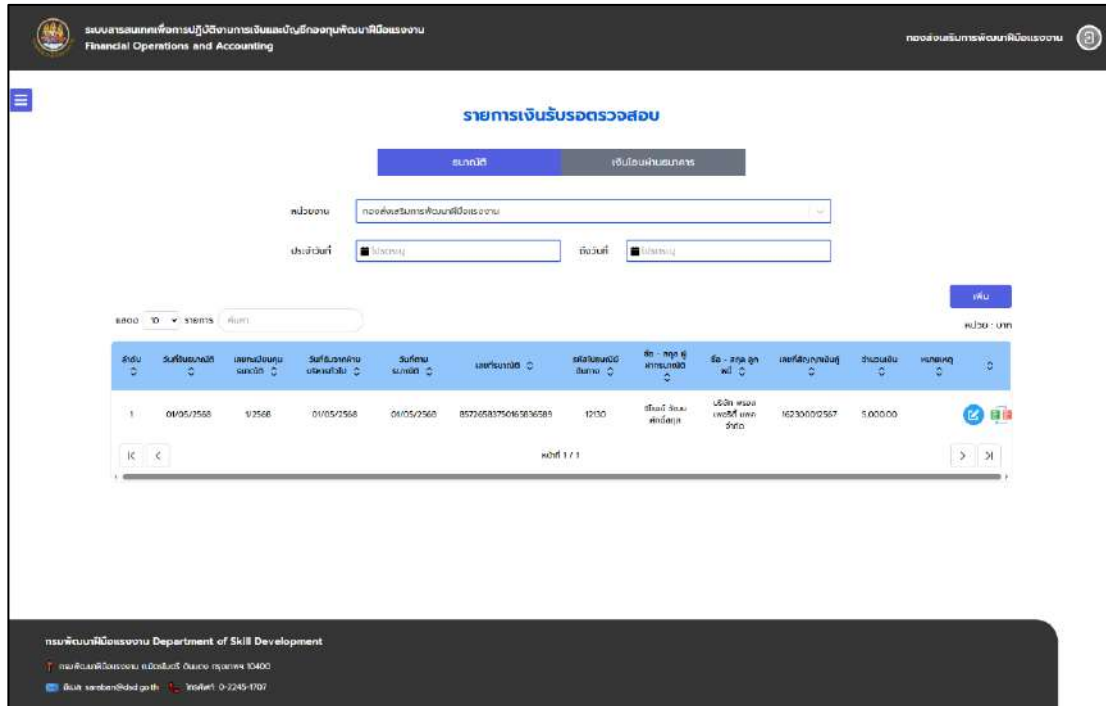
รูปที่ 222 แสดงหน้ารายการเงินรับรองตรวจสอบ (ธนาคาร)

2) เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “เพิ่ม” จะแสดง Popup ให้ผู้ใช้งานทำการกรอกข้อมูลจากนั้นกดที่ปุ่ม “บันทึก”



รูปที่ 223 แสดงหน้า popup สำหรับบันทึกการชำระเงินรับรองตรวจสอบ (ธนาคาร)

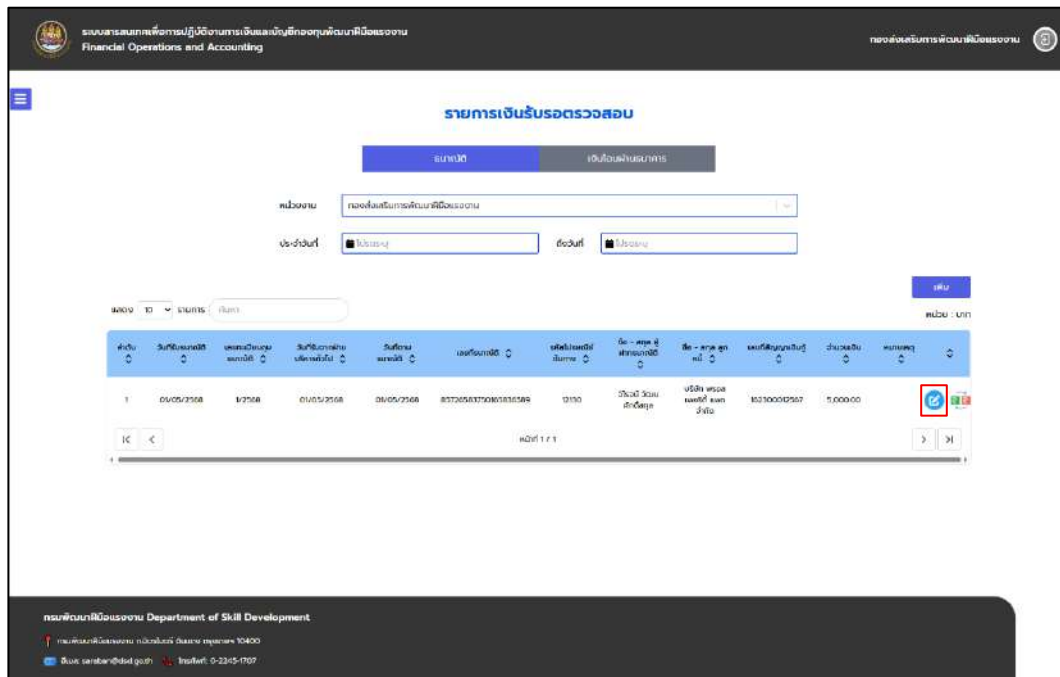
3) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม “บันทึก” ข้อมูลจะแสดงที่หน้ารายการเงินรับรอตรวจสอบ (ธนาณัติ)




รูปที่ 224 แสดงหน้ารายการเงินรับรอตรวจสอบ (ธนาณัติ)

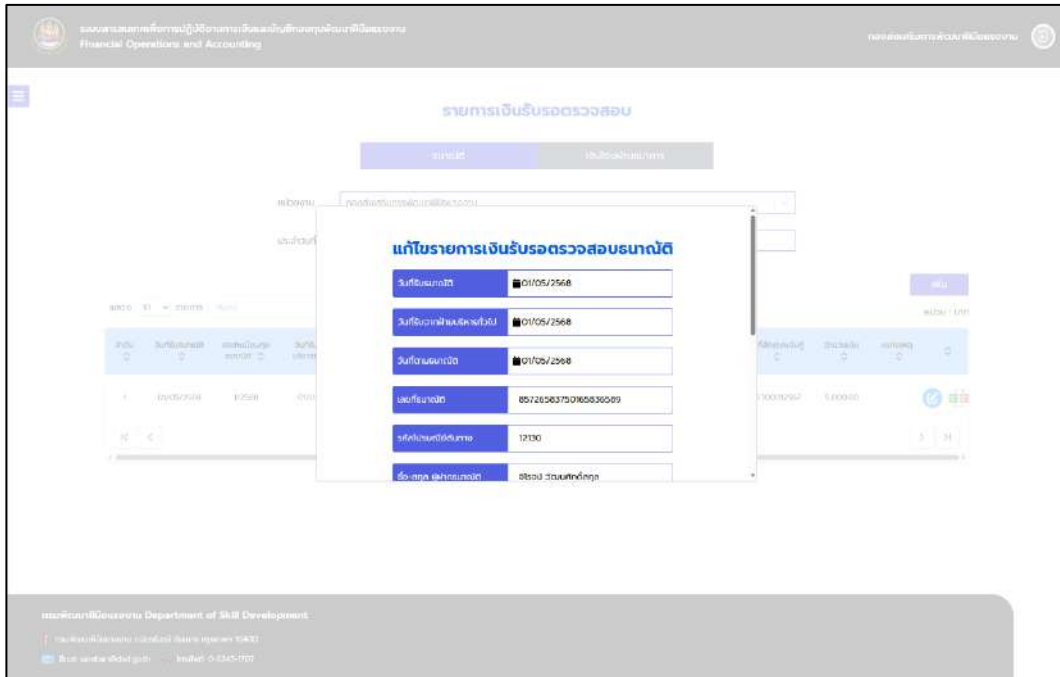
### 11.3.2 การแก้ไขรายการเงินรับรอตรวจสอบ (ธนาณัติ)

1) ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูลโดยกดที่ปุ่มไอคอน



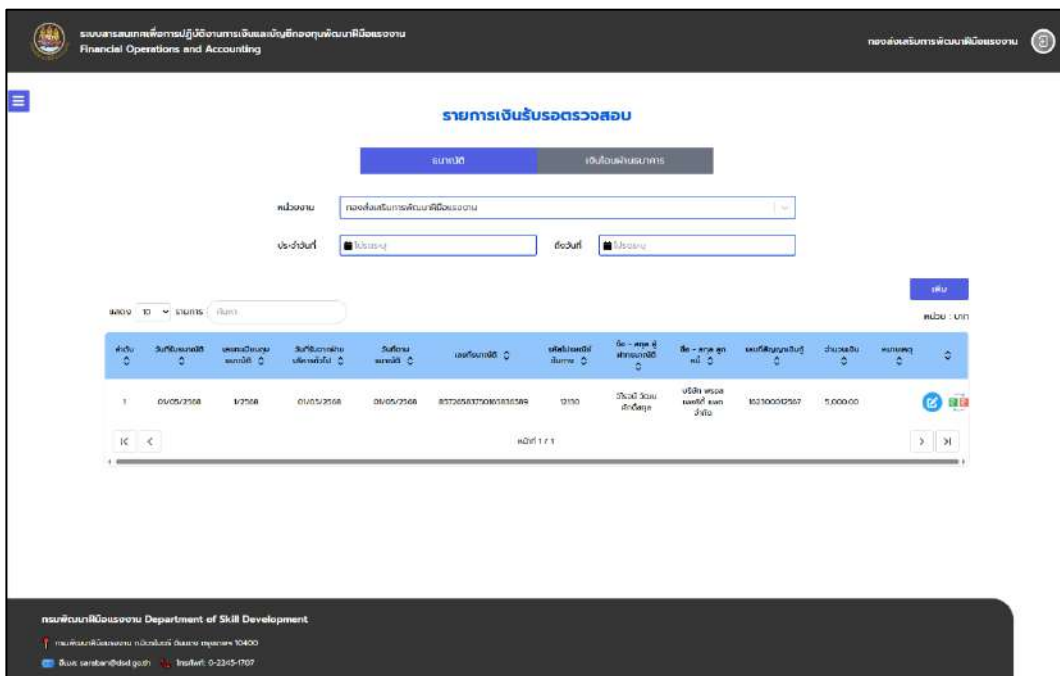
รูปที่ 225 หน้าจอแสดงรายการเงินรับรอตรวจสอบ (ธนาณัติ)

2) เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม  จะแสดง popup ให้ผู้ใช้งานทำการแก้ไขข้อมูลจากนั้นกดที่ปุ่ม “บันทึก”



รูปที่ 226 แสดงหน้า Popup สำหรับแก้ไขข้อมูลเงินรับรอตรวจสอบ (ธนาณัติ)

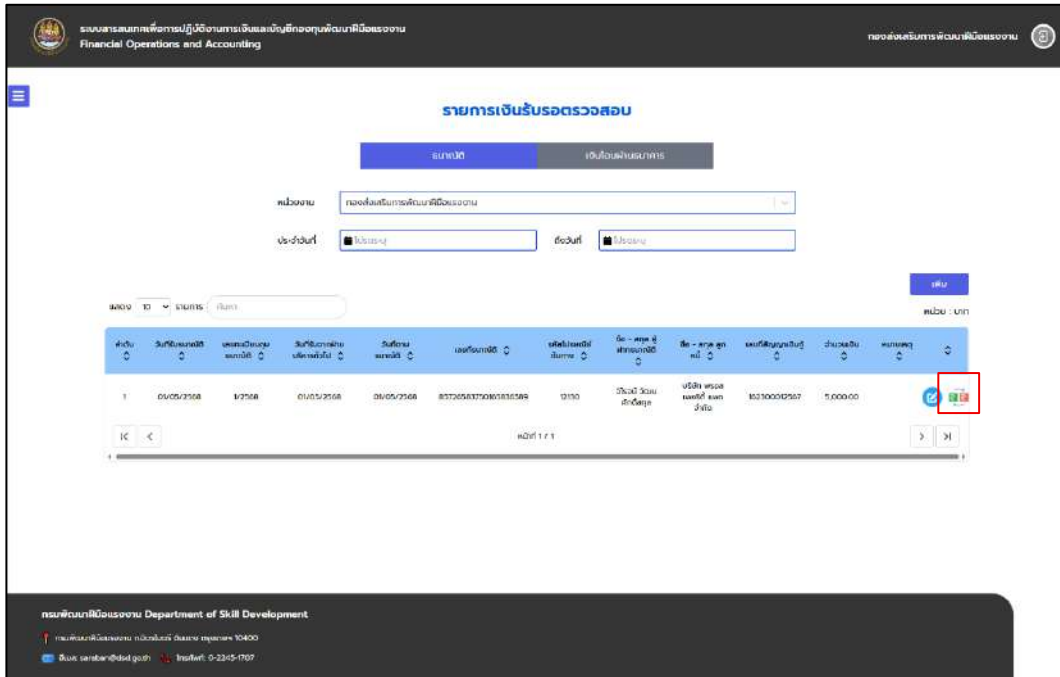
3) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม  ข้อมูลที่แก้ไขเสร็จสิ้นจะแสดงที่หน้ารายการเงินรับรอตรวจสอบ (ธนาณัติ)



หน้าจอแสดงรายการเงินรับรอตรวจสอบ (ธนาณัติ)

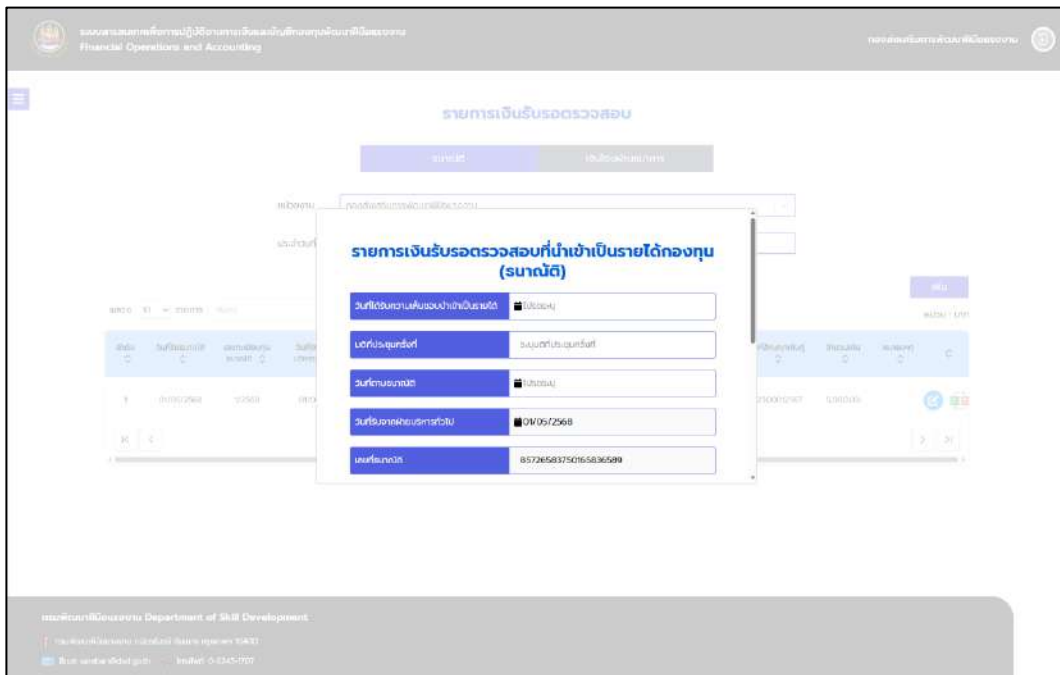
### 11.3.3 การย้ายรายการเงินรับรอตรวจสอบไปที่เงินรับรอตรวจสอบที่ได้รับความเห็นชอบ นำเข้าเป็นรายได้กองทุน (ธนาณัติ)

1) ผู้ใช้งานสามารถย้ายข้อมูลโดยกดที่ปุ่ม



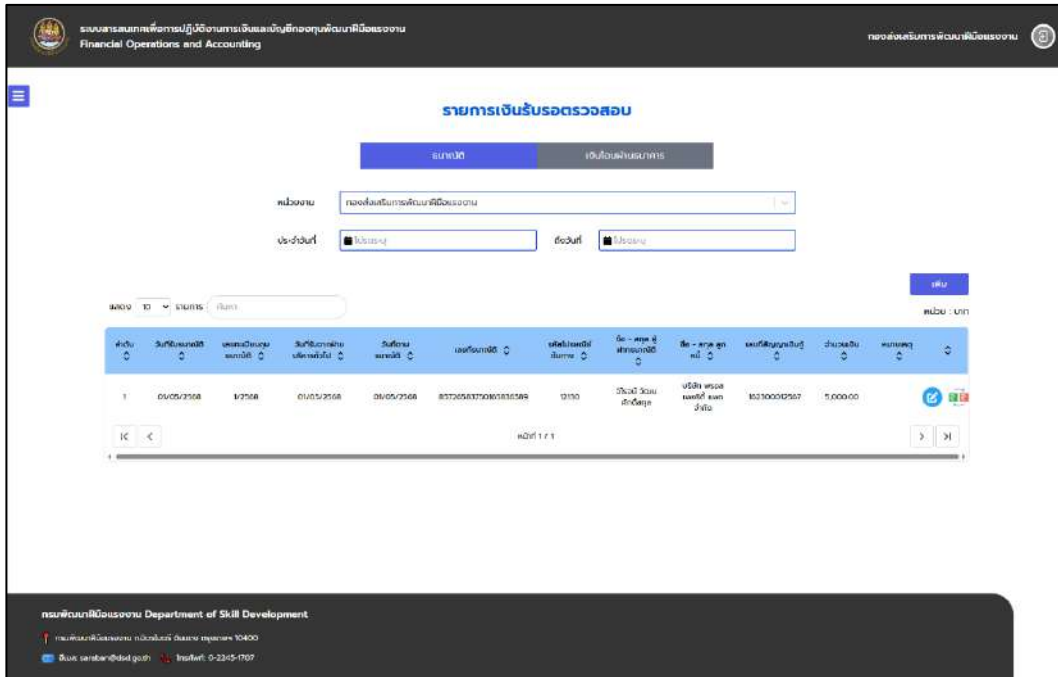
รูปที่ 227 แสดงหน้ารายการเงินรับรอตรวจสอบ (ธนาณัติ)

2) เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม จะแสดง popup ให้ผู้ใช้งานทำการแก้ไขข้อมูลจากนั้นกดที่ปุ่ม “บันทึก”



รูปที่ 228 แสดงหน้า Popup บันทึกรายการเงินรับรอตรวจสอบที่นำเข้าเป็นรายได้กองทุน (ธนาณัติ)

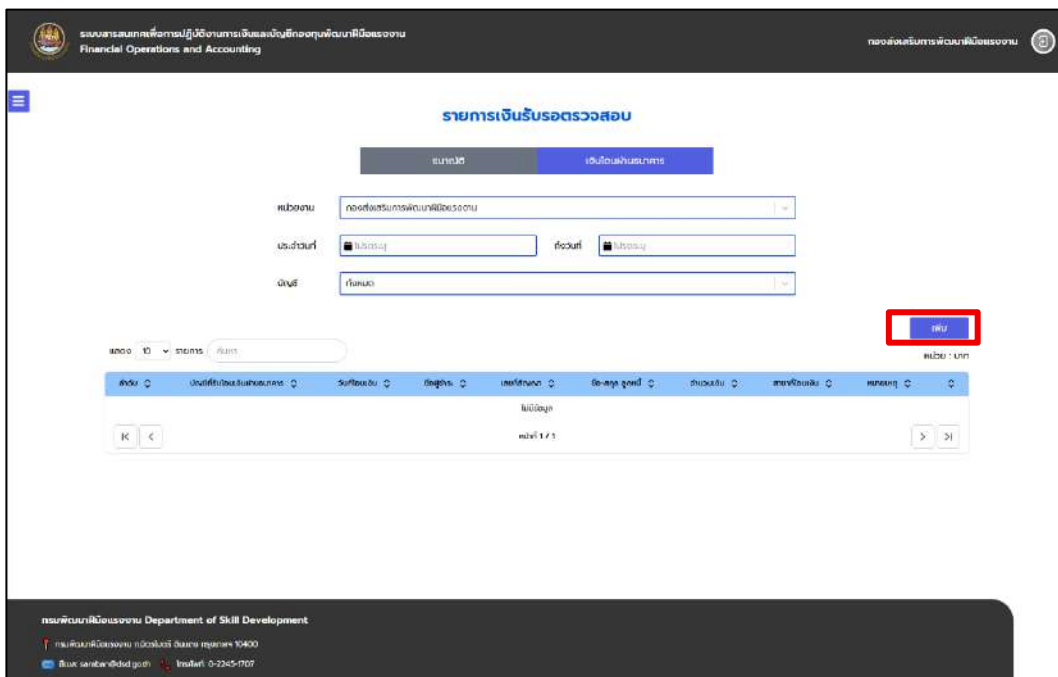
3) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม  ข้อมูลที่แก้ไขเสร็จสิ้นจะแสดงที่หน้ารายการค่าธรรมเนียมธนาคาร



รูปที่ 229 แสดงหน้ารายการเงินรับรอตรวจสอบ (ธนาณัติ)

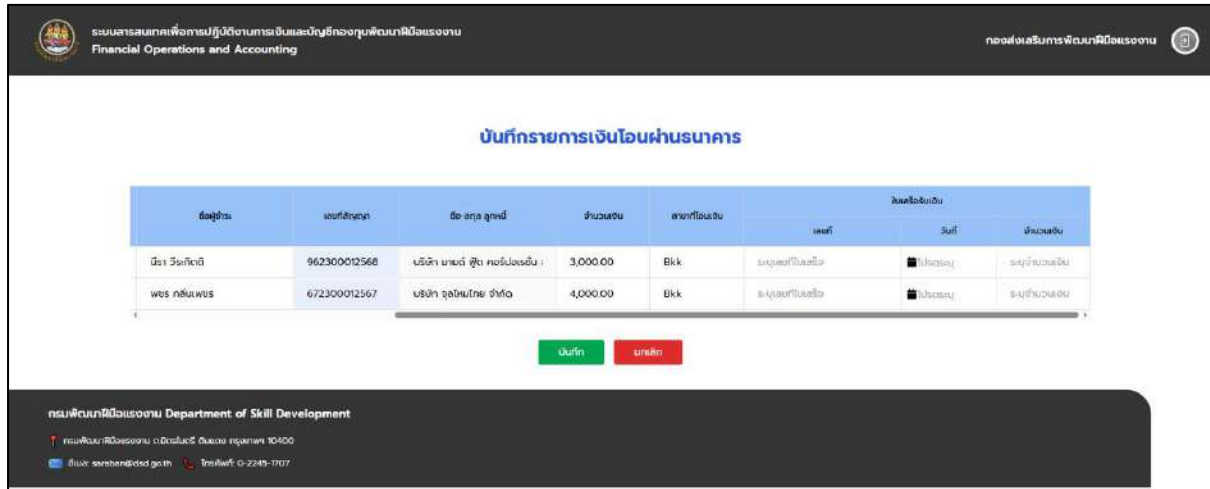
#### 11.3.4 การบันทึกเงินรับรอตรวจสอบ (เงินโอนผ่านธนาคาร)

1) จากหน้ารายการเงินรับรอตรวจสอบ (ธนาณัติ) ให้ผู้ใช้งานคลิกแท็บเงินโอนผ่านธนาคาร จากนั้นผู้ใช้งานสามารถบันทึกข้อมูลโดยกดที่ปุ่ม “เพิ่ม”



รูปที่ 230 แสดงหน้ารายการเงินรับรอตรวจสอบ (เงินโอนผ่านธนาคาร)

2) เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “เพิ่ม” จะไปยังหน้าบันทึก ให้ผู้ใช้งานทำการกรอกข้อมูลจากนั้นกดที่ปุ่ม “บันทึก”

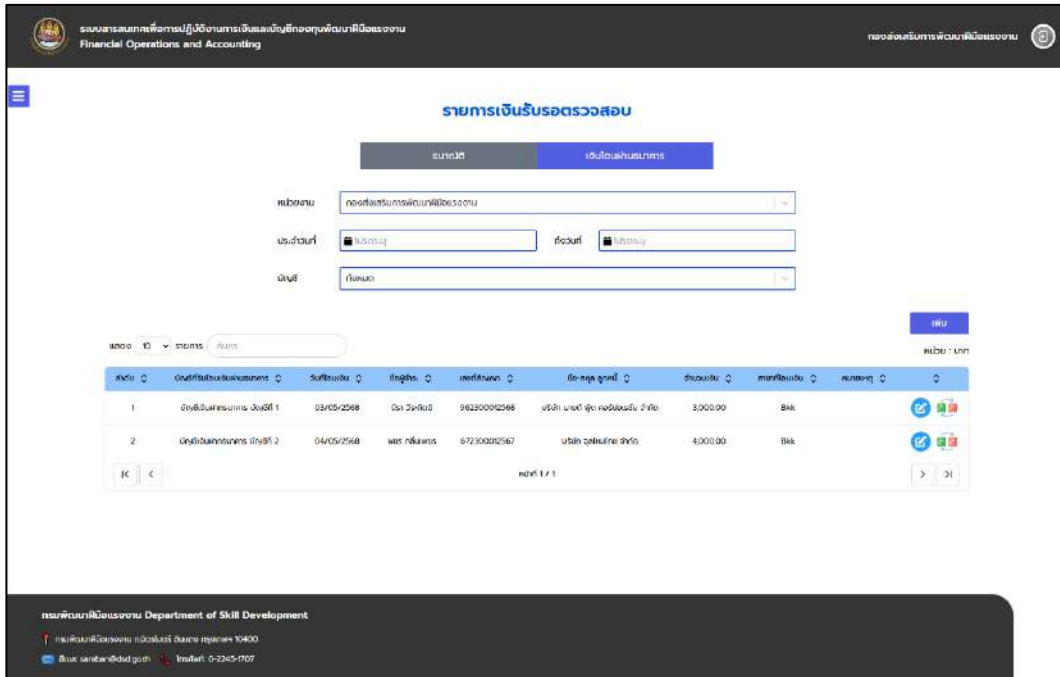


รูปที่ 231 แสดงหน้าบันทึกข้อมูลเงินรับรอตรวจสอบ (เงินโอนผ่านธนาคาร) (1)



รูปที่ 232 แสดงหน้าบันทึกข้อมูลเงินรับรอตรวจสอบ (เงินโอนผ่านธนาคาร) (2)

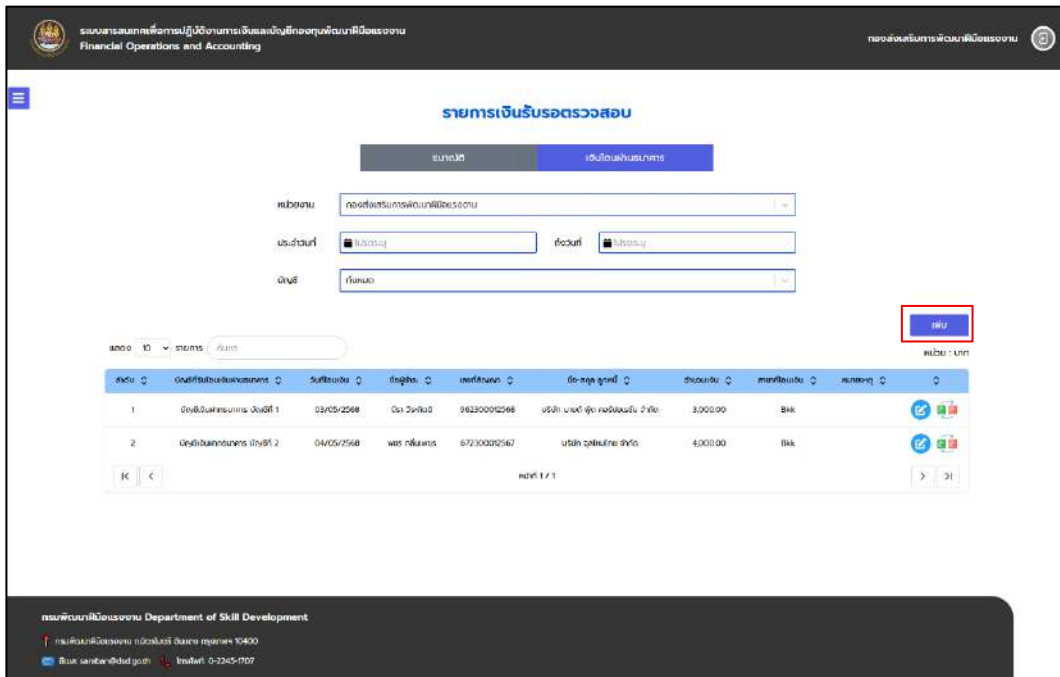
3) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม “บันทึก” ข้อมูลจะแสดงที่หน้ารายการเงินรับรอตรวจสอบ (เงินโอนผ่านธนาคาร)



รูปที่ 233 แสดงหน้ารายการเงินรับรอตรวจสอบ (เงินโอนผ่านธนาคาร)

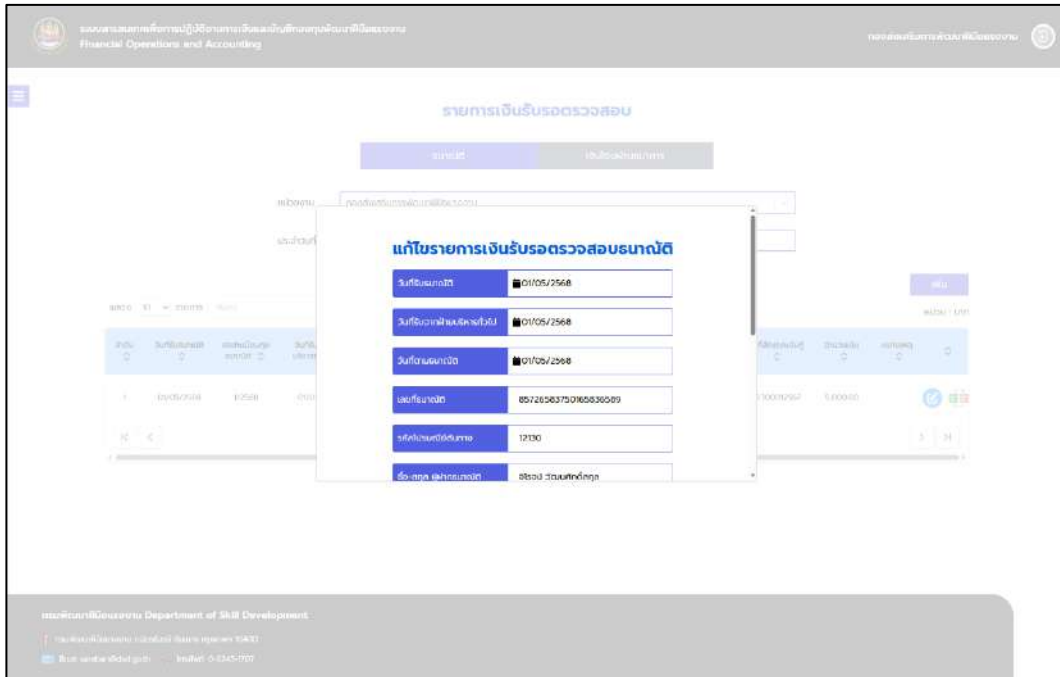
### 11.3.5 การแก้ไขรายการเงินรับรอตรวจสอบ (เงินโอนผ่านธนาคาร)

1) จากหน้ารายการเงินรับรอตรวจสอบ (เงินโอนผ่านธนาคาร) ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูล โดยกดที่ปุ่มไอคอน



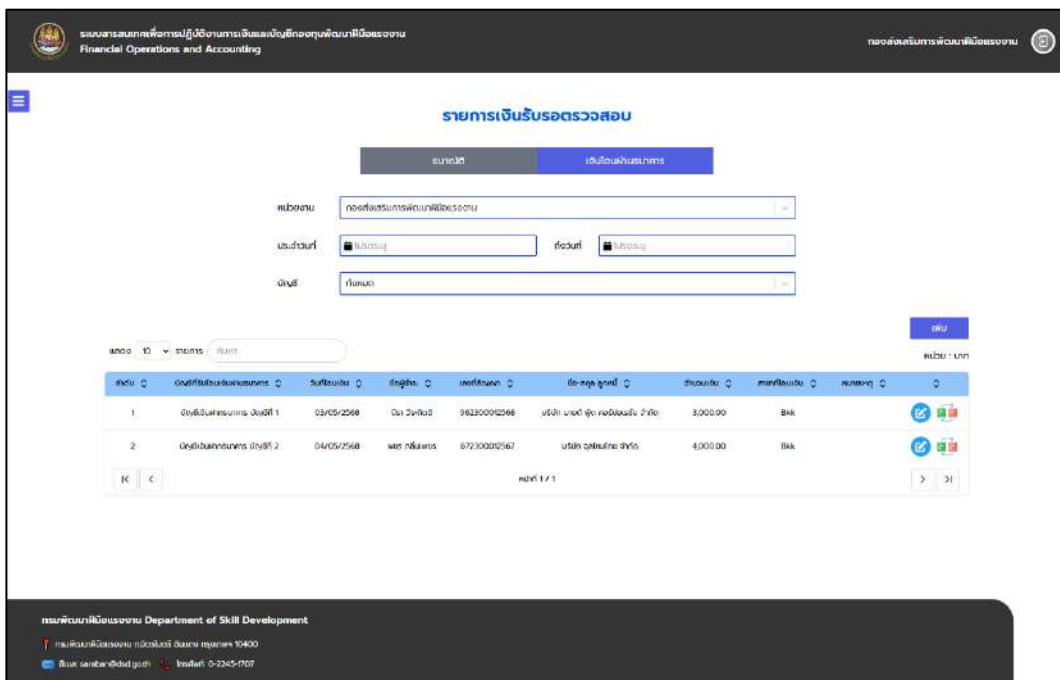
รูปที่ 234 แสดงหน้ารายการเงินรับรอตรวจสอบ (เงินโอนผ่านธนาคาร)

2) เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม  จะแสดง popup ให้ผู้ใช้งานทำการแก้ไขข้อมูลจากนั้นกดที่ปุ่ม “บันทึก”



รูปที่ 235 แสดงหน้า Popup สำหรับแก้ไขข้อมูลเงินรับรอตตรวจสอบ (เงินโอนผ่านธนาคาร)

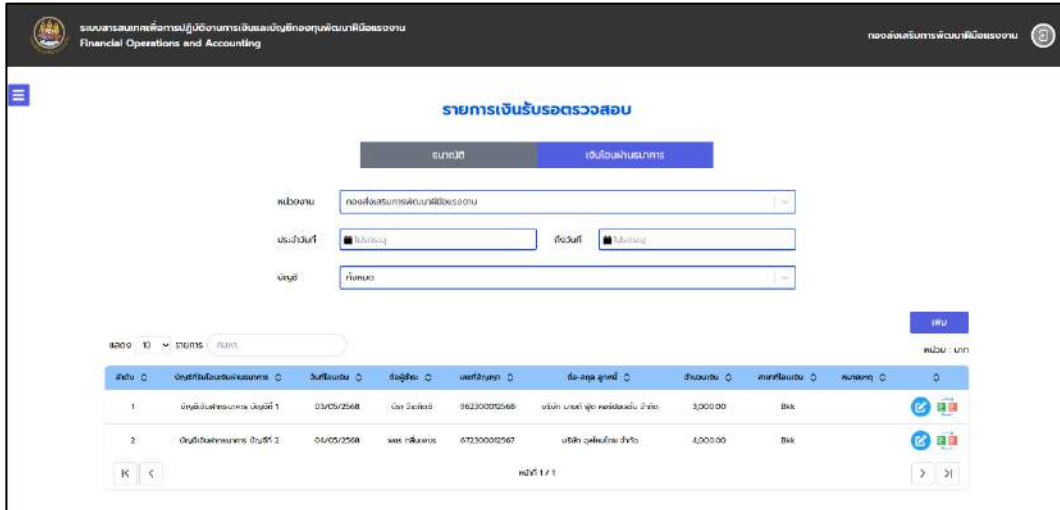
3) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม  ข้อมูลที่แก้ไขเสร็จสิ้นจะแสดงที่หน้ารายการเงินรับรอตตรวจสอบ (เงินโอนผ่านธนาคาร)



รูปที่ 236 แสดงหน้ารายการเงินรับรอตตรวจสอบ (เงินโอนผ่านธนาคาร)

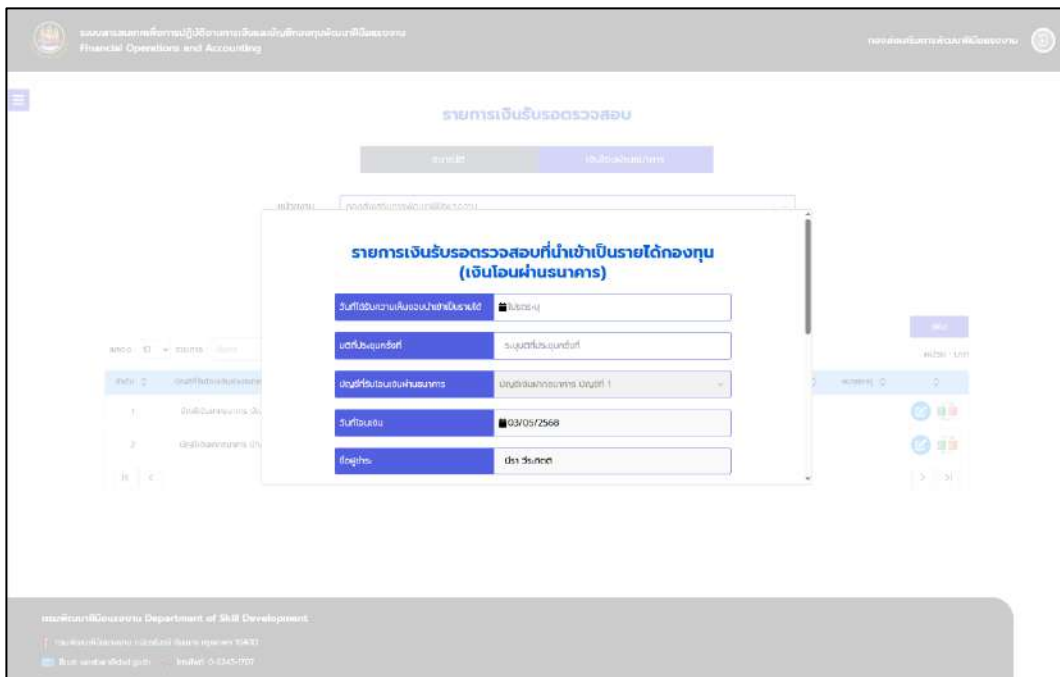
### 11.3.6 การย้ายรายการเงินรับรอตรวจสอบไปที่เงินรับรอตรวจสอบที่ได้รับความเห็นชอบ นำเข้าเป็นรายได้กองทุน (เงินโอนผ่านธนาคาร)

1) จากหน้ารายการเงินรับรอตรวจสอบ (เงินโอนผ่านธนาคาร) ผู้ใช้งานสามารถย้ายข้อมูล  
ไปยังรายการเงินรับรอตรวจสอบที่ได้รับความเห็นชอบนำเข้าเป็นรายได้  
กองทุน (เงินโอนผ่านธนาคาร) โดยกดปุ่ม



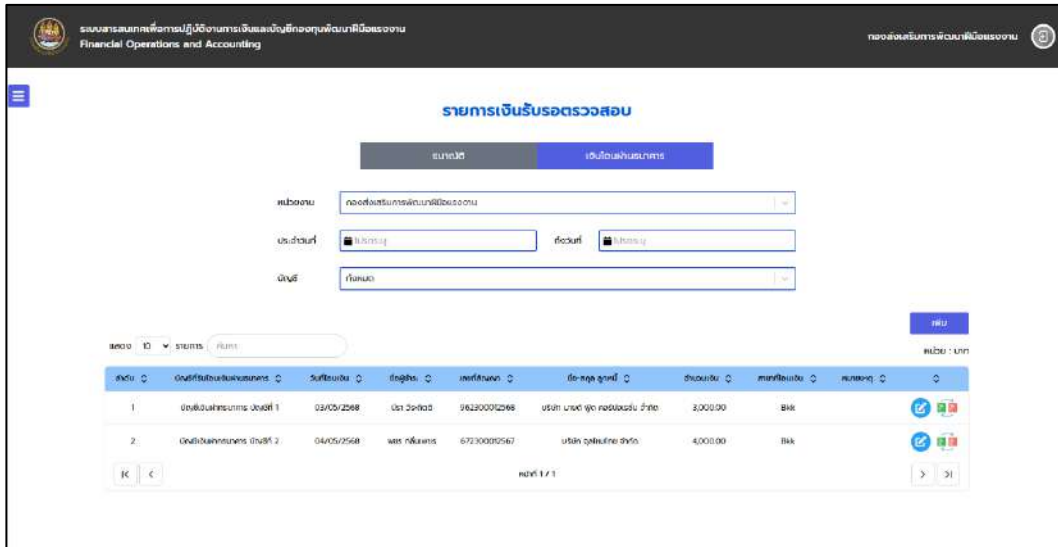
รูปที่ 237 แสดงหน้ารายการเงินรับรอตรวจสอบ (เงินโอนผ่านธนาคาร)

2) เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม จะแสดง popup ให้ผู้ใช้งานทำการบันทึกข้อมูลจากนั้นกดที่ปุ่ม  
“บันทึก”



รูปที่ 238 แสดงหน้า Popup สำหรับบันทึกย้ายข้อมูล


3) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม  ข้อมูลที่แก้ไขเสร็จสิ้นจะแสดงที่หน้ารายการค่าธรรมเนียมธนาคาร

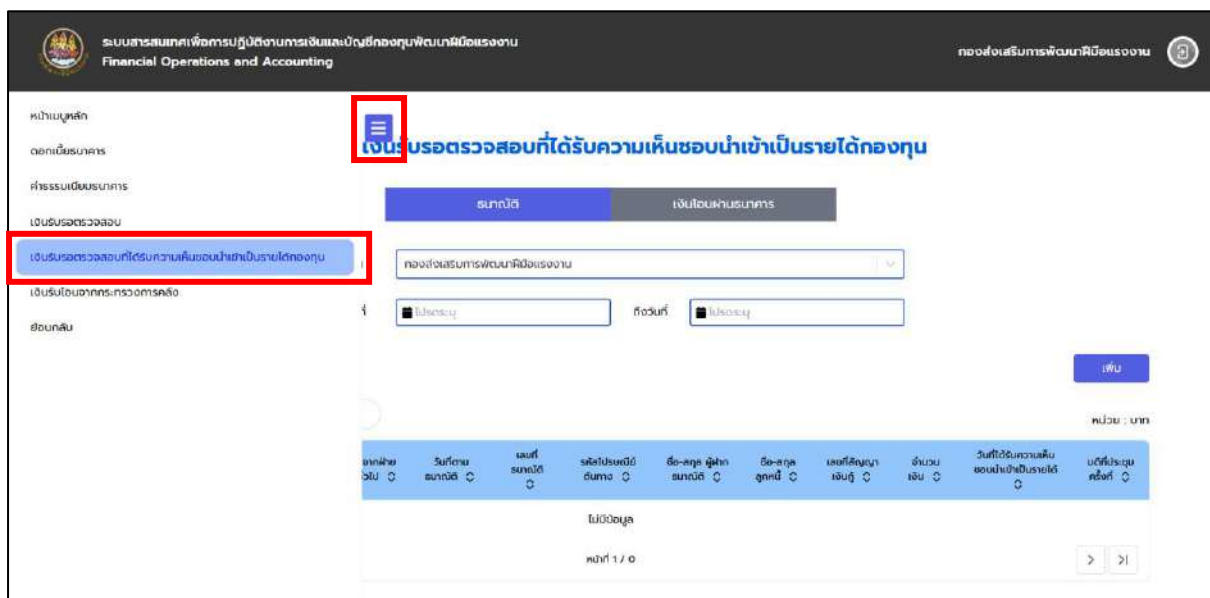


รูปที่ 239 แสดงหน้ารายการเงินรับรอตรวจสอบ (เงินโอนผ่านธนาคาร)

#### 11.4 เงินรับรอตรวจสอบที่ได้รับความเห็นชอบนำเข้าเป็นรายได้กองทุน

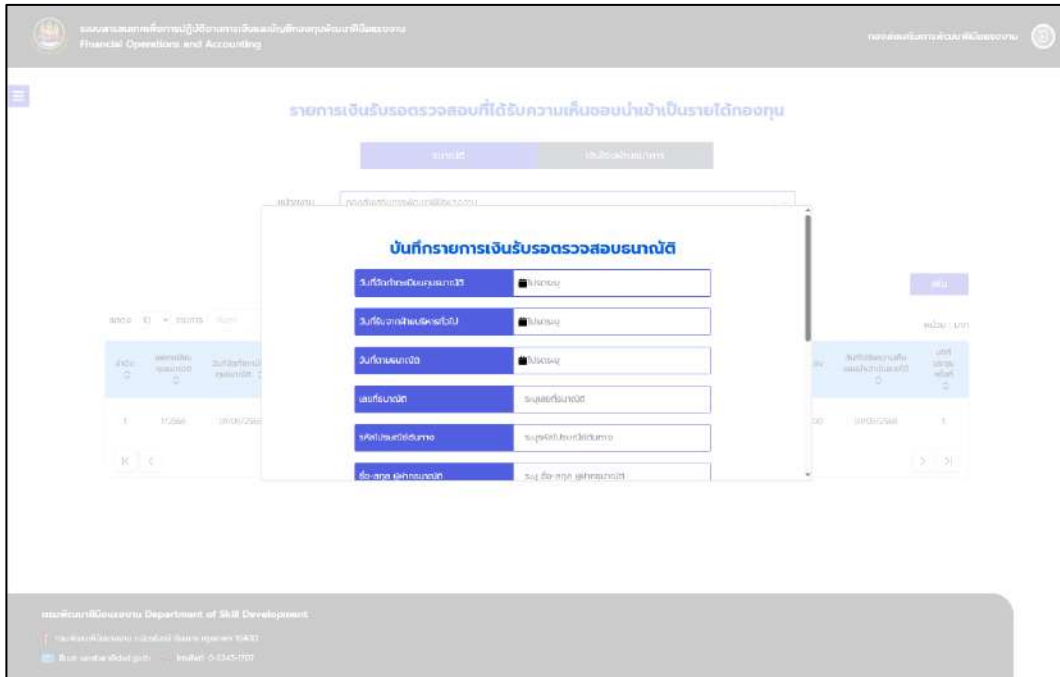
##### 11.4.1 การบันทึกเงินรับรอตรวจสอบที่ได้รับความเห็นชอบนำเข้าเป็นรายได้กองทุน (ธนาณัติ)

1) จากหน้ารายการดอกเบี้ยธนาคาร ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นเลือกเงินรับรอตรวจสอบที่ได้รับความเห็นชอบนำเข้าเป็นรายได้กองทุน ระบบจะแสดงหน้ารายการเงินรับรอตรวจสอบที่ได้รับความเห็นชอบนำเข้าเป็นรายได้กองทุน (ธนาณัติ) เป็นหน้าเริ่มต้น โดยผู้ใช้งานสามารถบันทึกข้อมูลโดยกดที่ปุ่ม “เพิ่ม”



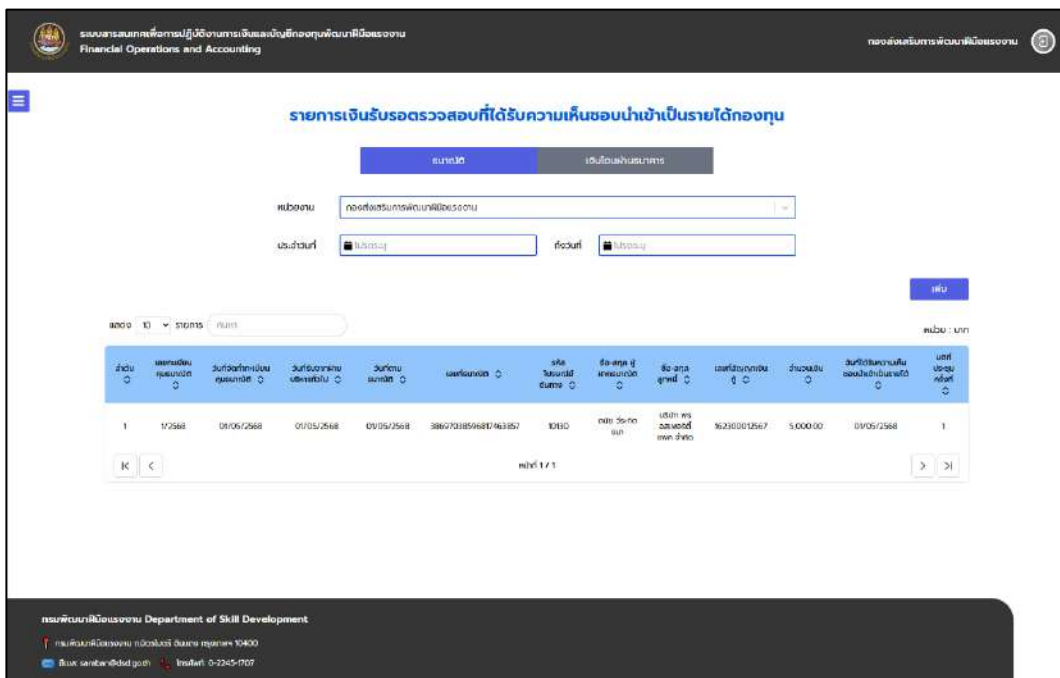
รูปที่ 240 แสดงการเลือกเมนูรายการเงินรับรอตรวจสอบที่ได้รับความเห็นชอบนำเข้าเป็นรายได้กองทุน

2) เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “เพิ่ม” จะแสดง Popup ให้ผู้ใช้งานทำการกรอกข้อมูลจากนั้นกดที่ปุ่ม “บันทึก”



รูปที่ 241 แสดงหน้า Popup สำหรับบันทึกข้อมูลเงินรับรอตรวจสอบที่ได้รับความเห็นชอบนำเข้าเป็นรายได้กองทุน (ธนาณัติ)

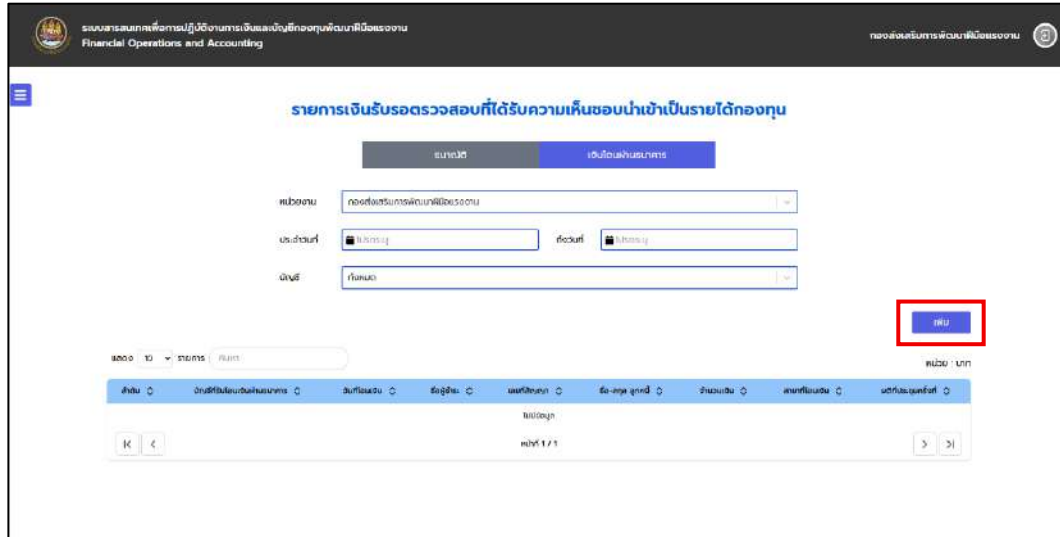
3) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม “บันทึก” ข้อมูลจะแสดงที่หน้ารายการเงินรับรอตรวจสอบที่ได้รับความเห็นชอบนำเข้าเป็นรายได้กองทุน (ธนาณัติ)



รูปที่ 242 แสดงหน้ารายการเงินรับรอตรวจสอบที่ได้รับความเห็นชอบนำเข้าเป็นรายได้กองทุน (ธนาณัติ)

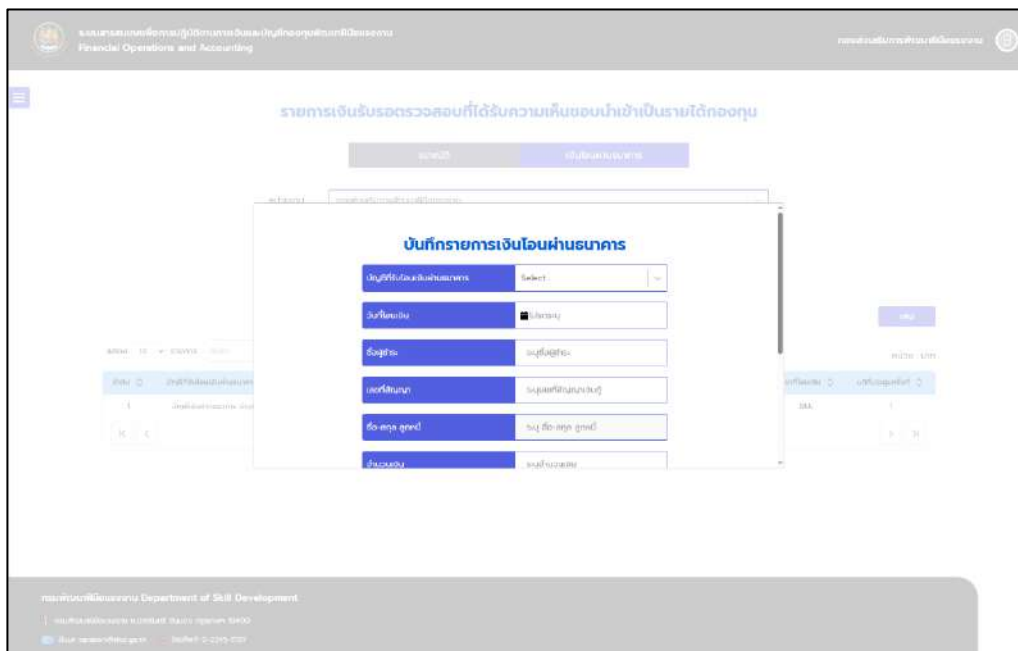
### 11.4.2 การบันทึกเงินรับรอตรวจสอบที่ได้รับความเห็นชอบนำเข้าเป็นรายได้กองทุน (เงินโอนผ่านธนาคาร)

- 1) จากหน้ารายการเงินรับรอตรวจสอบที่ได้รับความเห็นชอบนำเข้าเป็นรายได้กองทุน (ธนาณัติ) ให้คลิกแท็บเงินโอนผ่านธนาคาร จากนั้นผู้ใช้งานสามารถบันทึกข้อมูลโดยกดที่ปุ่ม “เพิ่ม”



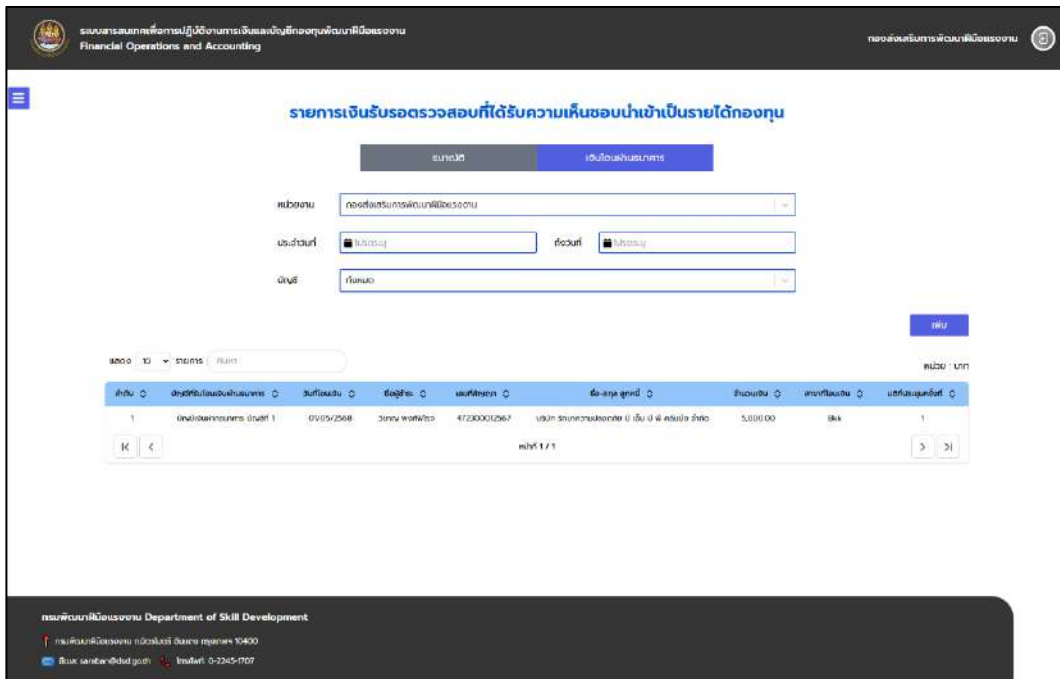
รูปที่ 243 แสดงหน้ารายการเงินรับรอตรวจสอบที่ได้รับความเห็นชอบนำเข้าเป็นรายได้กองทุน (เงินโอนผ่านธนาคาร)

- 2) เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “เพิ่ม” จะแสดง Popup ให้ผู้ใช้งานทำการกรอกข้อมูลจากนั้นกดที่ปุ่ม “บันทึก”




รูปที่ 244 แสดงหน้า Popup สำหรับบันทึกข้อมูลเงินรับรอตรวจสอบที่ได้รับความเห็นชอบนำเข้าเป็นรายได้กองทุน (เงินโอนผ่านธนาคาร)

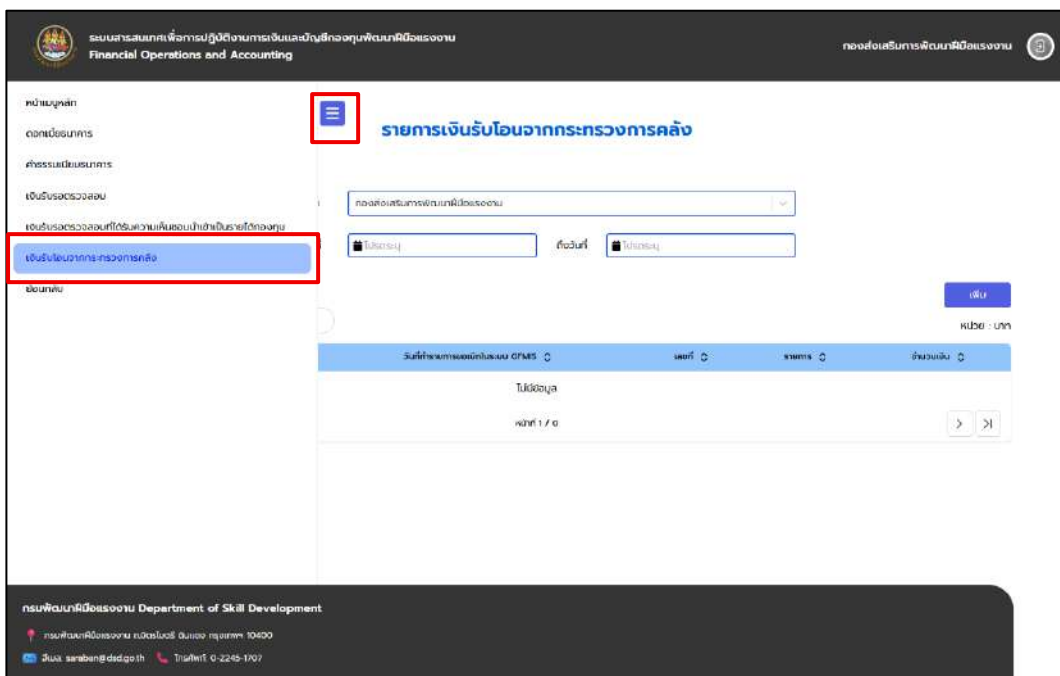
3) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม “บันทึก” ข้อมูลจะแสดงที่หน้ารายการค่าธรรมเนียมนาการ



รูปที่ 245 แสดงหน้ารายการเงินรับรอตตรวจสอบที่ได้รับความเห็นชอบนำเข้าเป็นรายได้กองทุน (เงินโอนผ่านธนาคาร)

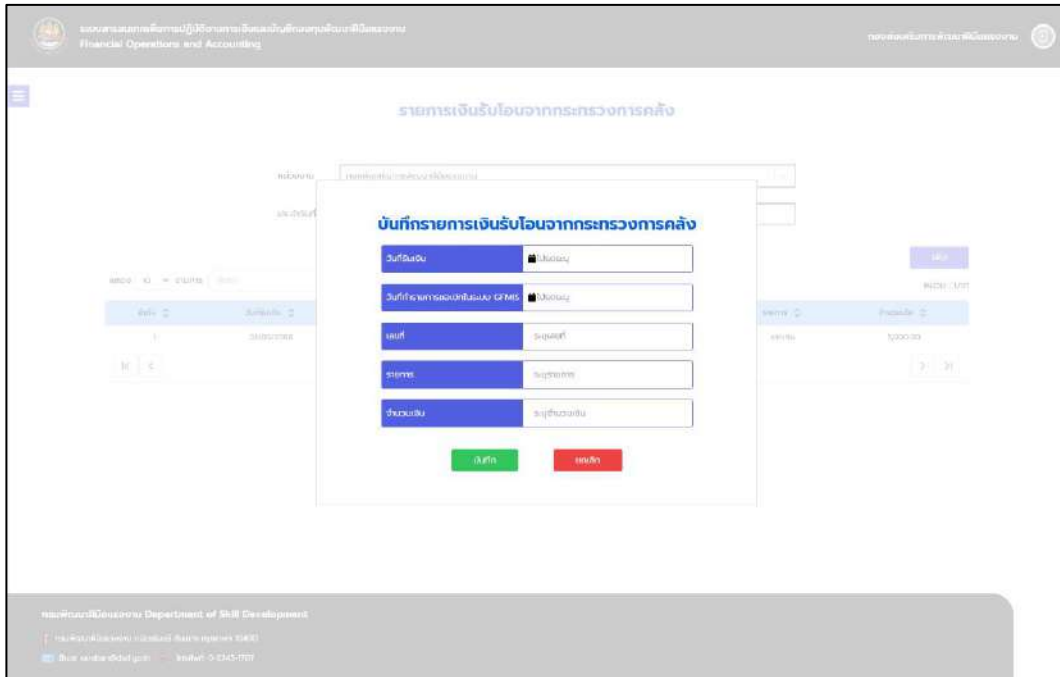
11.5 การบันทึกเงินรับโอนจากกระทรวงการคลัง

1) จากหน้ารายการดอกเบี้ยธนาคาร ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นเลือกเงินรับโอนจากกระทรวงการคลัง โดยผู้ใช้งานสามารถบันทึกข้อมูลโดยกดที่ปุ่ม “เพิ่ม”



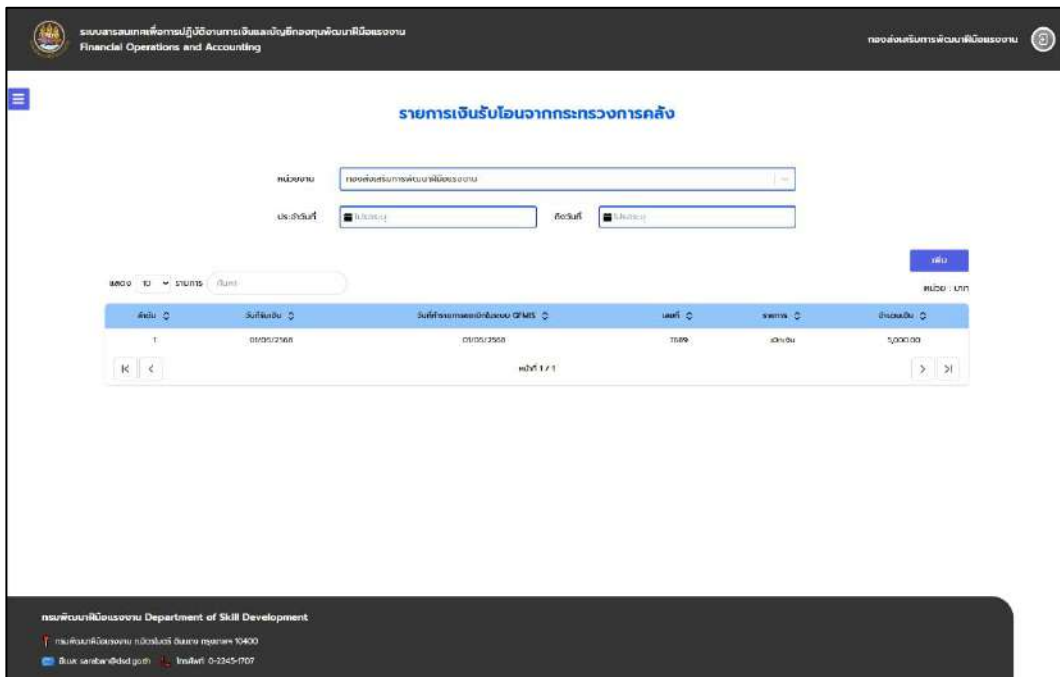
รูปที่ 246 แสดงหน้ารายการเงินรับโอนจากกระทรวงการคลัง

2) เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “เพิ่ม” จะแสดง Popup ให้ผู้ใช้งานทำการกรอกข้อมูลจากนั้นกดที่ปุ่ม “บันทึก”



รูปที่ 247 แสดงหน้า Popup สำหรับบันทึกข้อมูล

3) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม “บันทึก” ข้อมูลจะแสดงที่หน้ารายการค่าธรรมเนียมนายการ

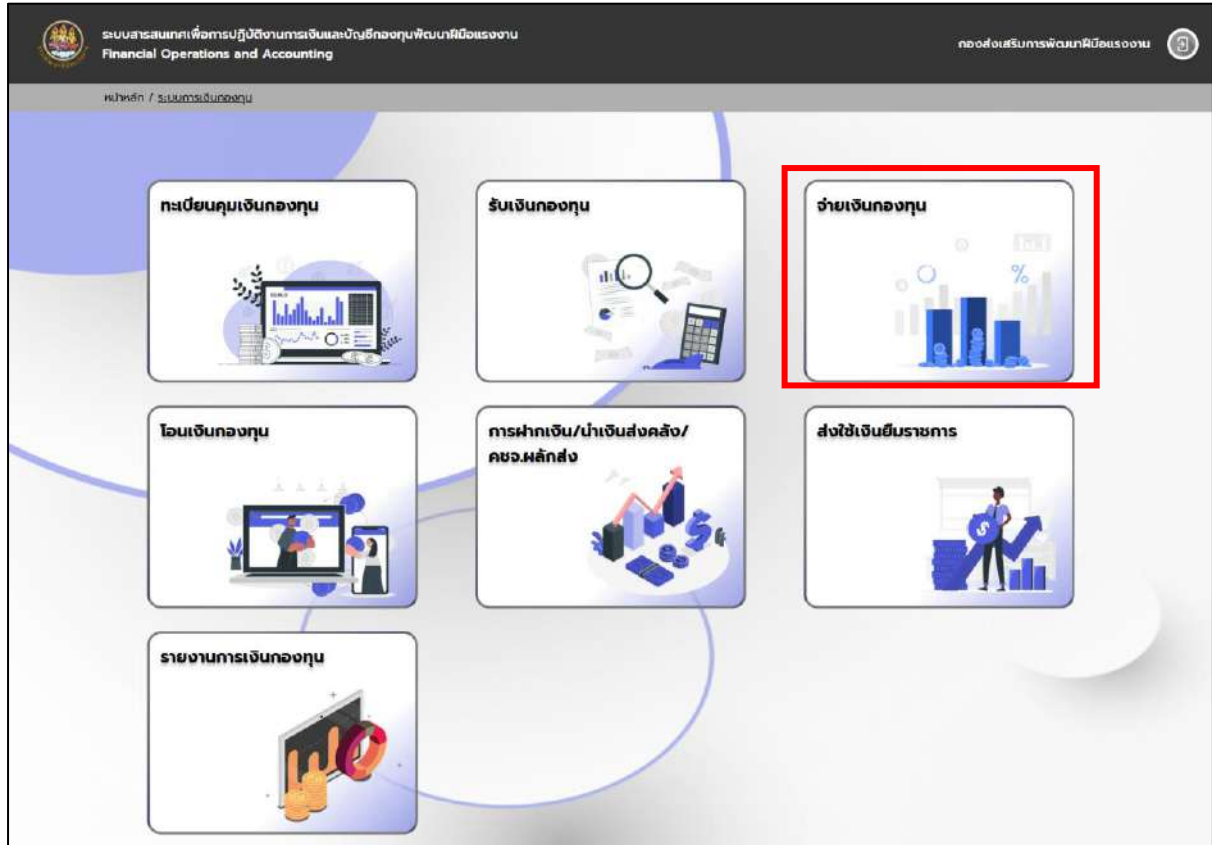


รูปที่ 248 แสดงหน้ารายการเงินรับโอนจากกระทรวงการคลัง

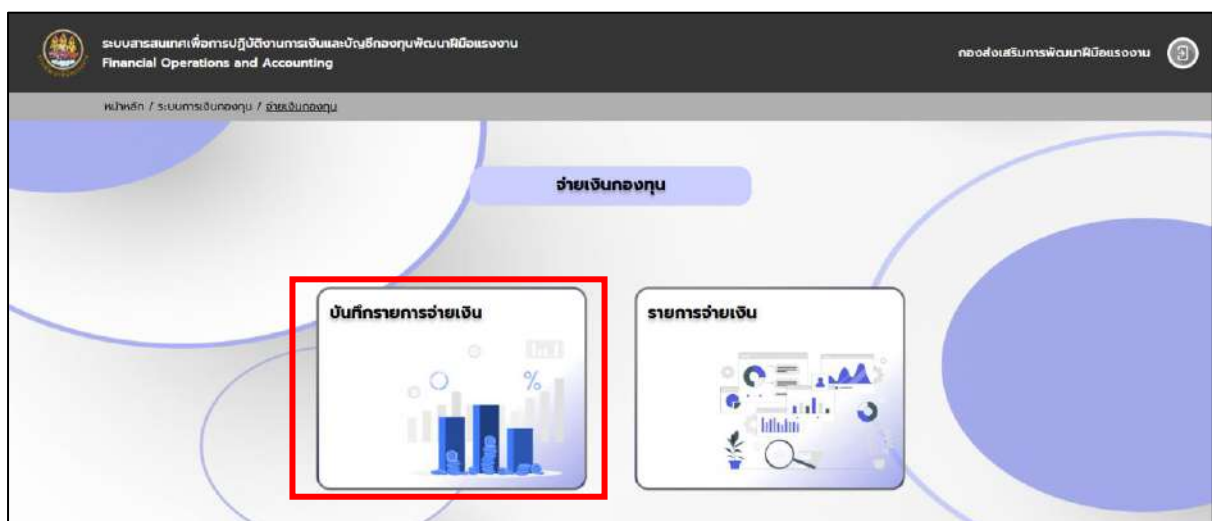
## 12. การจ่ายเงิน

### 12.1 การบันทึกการจ่ายเงิน

1) จากหน้าเมนูหลักของระบบการเงินกองทุน ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่มจ่ายเงินกองทุน จากนั้นเลือกบันทึกรายการจ่ายเงิน



รูปที่ 249 แสดงการเลือกเมนูจ่ายเงินกองทุน



รูปที่ 250 แสดงการเลือกเมนูบันทึกรายการจ่ายเงิน

2) ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่มเพิ่ม จากนั้นระบบจะแสดงหน้าบันทึกการจ่ายเงิน

ลำดับ	วันที่จ่าย	เลขทะเบียนคน	กลุ่ม/ฝ่าย	รายการ	ดูรายละเอียด
1	03/05/2568	01-5/2568	บม	เงินสมทบกองทุนประกันสังคมเงินส่วนของผู้จ้าง	
2	11/05/2568	01-2/2568	บม	ค่าจ้างในการประสูน	
3	11/05/2568	01-7/2568	บม	เงินส่วนเคสหรือจุดคน , เงินส่วนเคสหรือจุดคน , เงินส่วนเคสหรือจุดคน ...	
4	09/05/2568	01-6/2568	บม	ค่าตอบแทนพิเศษและเวร	

3) ให้ผู้ใช้งานเลือกเลขทะเบียนคนที่ต้องการ จากนั้นระบบจะแสดงรายการซึ่งเชื่อมโยงข้อมูลมาจากการบันทึกทะเบียนคนยอดค่าใช้จ่าย (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 2.1.2 การบันทึกทะเบียนคนยอดค่าใช้จ่าย กรณีเบิกจ่ายภายในหน่วยงาน) จากนั้นกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน แล้วคลิกปุ่มบันทึกการ

บันทึกจ่ายเงิน

เลขทะเบียนคน: 01-2/2568 | หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน | กลุ่ม/ฝ่าย: บม

วันที่จ่าย: 11/05/2568 | วันที่รับเงินของบัญชีเงินเดือน: 11/05/2568 | วันที่รับเงินของบัญชีเงินปันผล: 11/05/2568

วันที่ผู้ส่งมอบการปฏิบัติงาน: 11/05/2568 | เลขที่ฎีกา: 1 | วันที่ฎีกา: 11/05/2568

ถูกหักเงินปันผล

เลขที่บัญชีเงินปันผล: 0001-2568 | ชื่อลูกค้า: พิษณุ สุวรรณภูมิวงษ์

ประเภทการจ่าย:  เงินสด  โฉนผ่านธนาคาร  จ่ายตรงจากกรมตรวจการคลัง

เช็คธนาคาร | ธนาคาร: เลือกธนาคาร | เลขที่: | วันที่: 11/05/2568

วันที่ต้องรับเงิน/ตรวจสอบการจ้าง (ถ้ามี): 11/05/2568

ผู้รับเงิน: พิษณุ สุวรรณภูมิวงษ์

รายการ	จำนวน	บาท
1 ค่าจ้างในการประสูน	25,000.00	บาท
ค่าจ้างในการประสูน	25,000.00	บาท

บันทึกการจ่ายเงิน | ยกเลิก

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนเดชาภิรมย์ ถนนสุขุมวิท 104-000  
อีเมล: sarabong@dsd.go.th | โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 251 แสดงการบันทึกจ่ายเงิน กรณีเบิกจ่ายภายในหน่วยงาน



กรณีบันทึกการเบิกจ่ายสำหรับลูกหนี้เงินยืมราชการ ให้ผู้ใช้งานคลิกที่ช่องลูกหนี้เงินยืมราชการ จากนั้นกรอกเลขที่สัญญาเงินยืมแล้ว ระบบจะเชื่อมโยงข้อมูลชื่อลูกหนี้มาจากทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมราชการ (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 4. ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมราชการ)

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

บันทึกจ่ายเงิน

เลขที่บัญชี: 01-2/2568 | หน่วยงาน: กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน | กลุ่ม/ฝ่าย: บาท

วันที่จ่าย: 11/05/2568 | เลขที่หนังสืออนุมัติเบิกเงิน: กค.02/2568 | วันที่หนังสืออนุมัติเบิกเงิน: 11/05/2568

วันที่ขึ้นรายการอนุมัติเบิกเงิน: 11/05/2568 | เลขที่ฎีกา: 1 | วันที่ฎีกา: 11/05/2568

ลูกหนี้เงินยืมราชการ | เลขที่สัญญาเงินยืม: 0001-2568 | ชื่อลูกหนี้: พิชญะ สุวรรณภูววัฒน์

ประเภทการจ่าย:  เงินสด  โฉนผ่านธนาคาร  จ่ายตรงจากกระทรวงการคลัง

เชื่อกันการ: ธนาคาร: เลือกธนาคาร: เลขที่: วันที่: 11/05/2568

วันที่ตรวจสอบพัสดุ/ตรวจสอบการจ้าง (ถ้ามี): 11/05/2568


ผู้จ่ายเงิน: พิชญะ สุวรรณภูววัฒน์

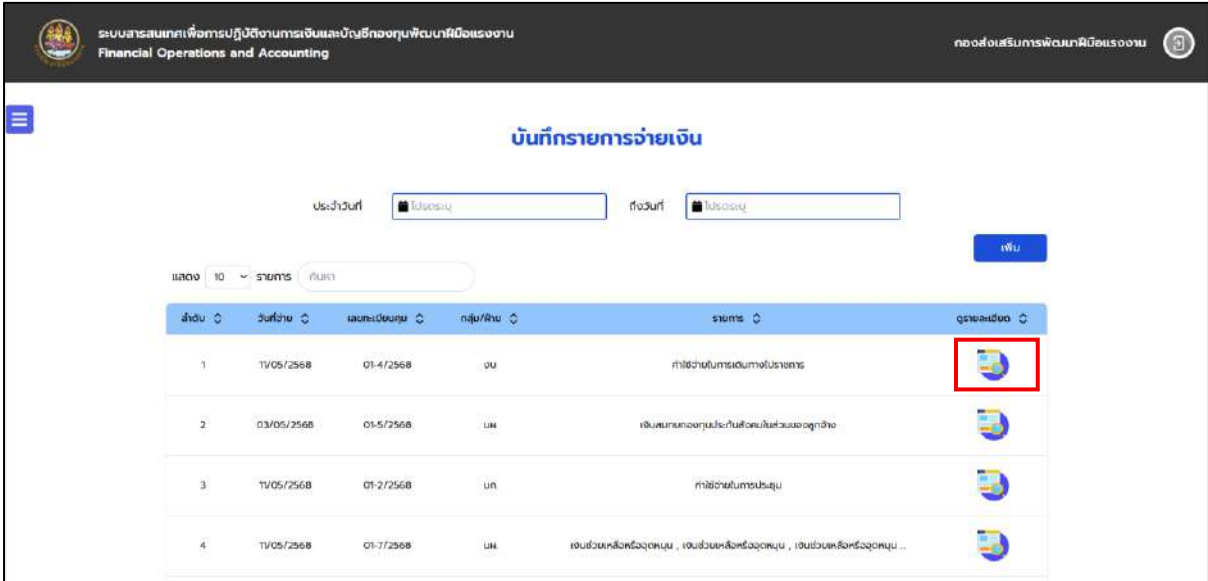
รายการ	จำนวน	บาท
1. ค่าใช้จ่ายในการประชุม	25,000.00	บาท
ค่าใช้จ่ายในการประชุม	25,000.00	บาท

บันทึกยอด

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนวิภาวดีรังสิต กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: sarabank@dsd.go.th | โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 252 แสดงการบันทึกจ่ายเงิน กรณีลูกหนี้เงินยืมราชการ

4) เมื่อบันทึกรายการแล้ว ข้อมูลจะถูกอัปเดตที่หน้าตารางรายการบันทึกจ่ายเงิน โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม  เพื่อดูรายละเอียดข้อมูลได้







ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### บันทึกรายการจ่ายเงิน

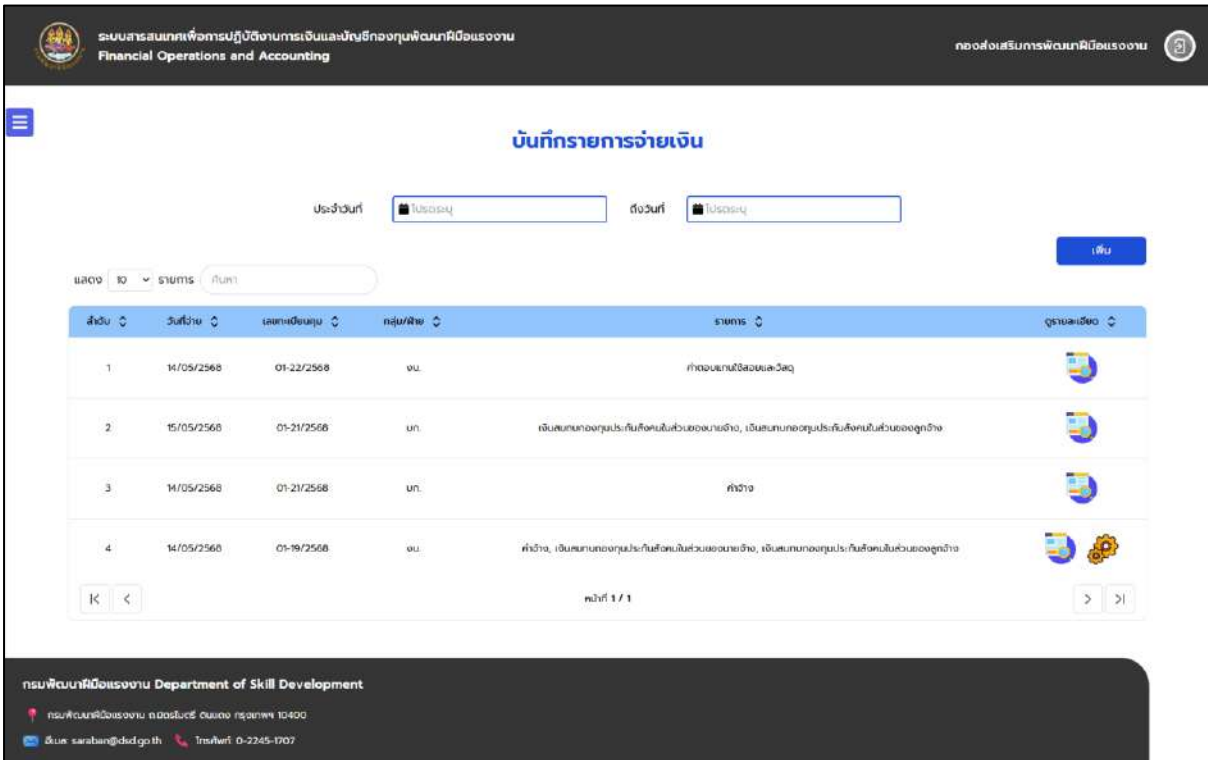
ประวัติวันที่:  ถึงวันที่:

แสดง: 10 รายการ: ค้นหา

ลำดับ	วันที่จ่าย	เลขที่บัญชี	กลุ่ม/สาขา	รายการ	ดูรายละเอียด
1	14/05/2568	01-4/2568	จน.	ค่าส่วนในการเดินทางไปราชการ	
2	03/05/2568	01-5/2568	จน.	เงินสมทบกองทุนประกันสังคมในส่วนของลูกจ้าง	
3	14/05/2568	01-2/2568	จน.	ค่าส่วนในการประชุม	
4	14/05/2568	01-7/2568	จน.	เงินเดือนหลังขุดถนน, เงินส่วนหลังขุดถนน, เงินส่วนหลังขุดถนน ...	

## 12.2 การแก้ไขรายการจ่ายเงิน

กรณีที่เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีตีกลับใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่าย ระบบจะแสดงปุ่ม “ตีกลับ” เพื่อให้เจ้าหน้าที่การเงินสามารถแก้ไขรายการได้ โดยเมื่อแก้ไขรายการแล้ว ให้ผู้งานใช้งานคลิกปุ่ม บันทึกรายการ เพื่อบันทึกข้อมูล








ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### บันทึกรายการจ่ายเงิน

ประวัติวันที่:  ถึงวันที่:

แสดง: 10 รายการ: ค้นหา

ลำดับ	วันที่จ่าย	เลขที่บัญชี	กลุ่ม/สาขา	รายการ	ดูรายละเอียด
1	14/05/2568	01-22/2568	จน.	ค่าตอบแทนพิเศษแล้วเสร็จ	
2	15/05/2568	01-21/2568	จน.	เงินสมทบกองทุนประกันสังคมในส่วนของนายจ้าง, เงินสมทบกองทุนประกันสังคมในส่วนของลูกจ้าง	
3	14/05/2568	01-21/2568	จน.	ค่าจ้าง	
4	14/05/2568	01-19/2568	จน.	ค่าจ้าง, เงินสมทบกองทุนประกันสังคมในส่วนของนายจ้าง, เงินสมทบกองทุนประกันสังคมในส่วนของลูกจ้าง	 

หน้า 1 / 1

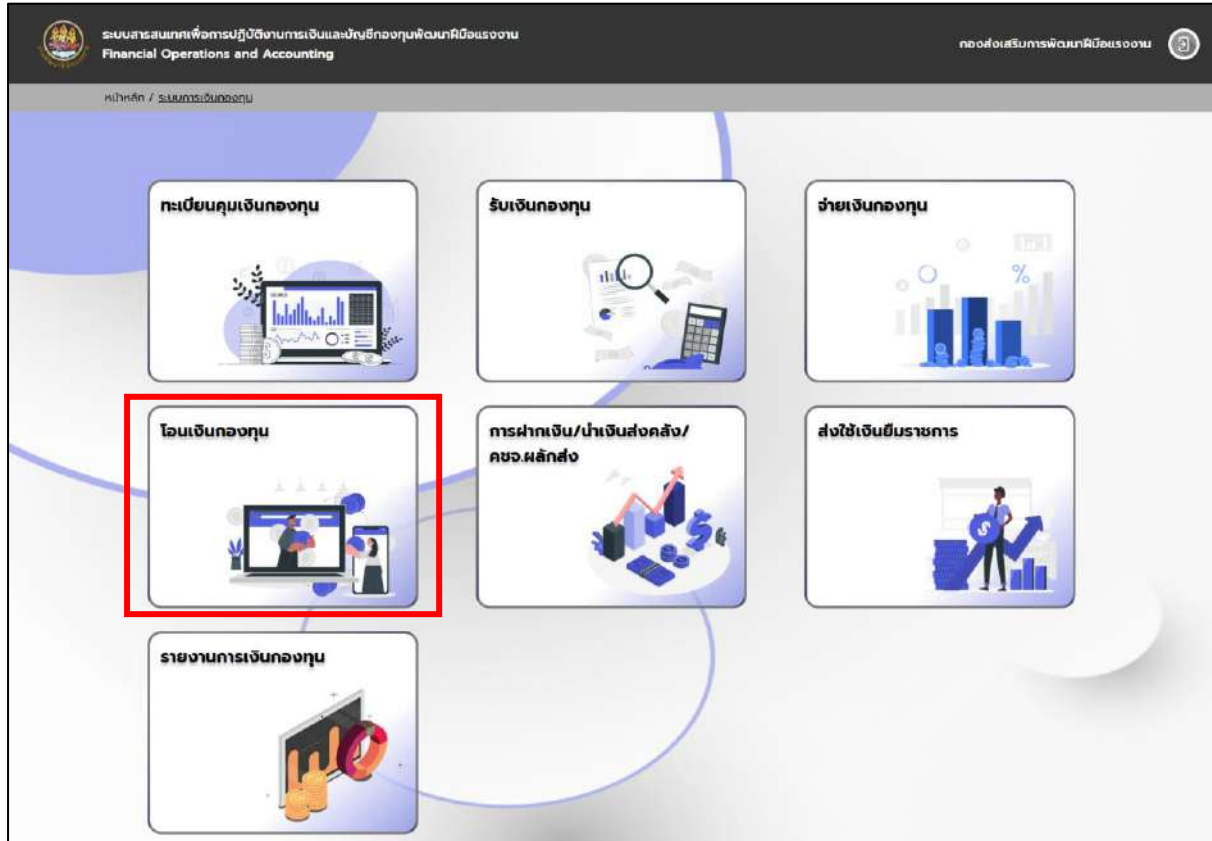
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนวิภาวดีรังสิต ถนนพหลโยธิน 10400  
อีเมล: saraban@dod.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 253 แสดงปุ่มสำหรับแก้ไขรายการจ่ายเงินที่ถูกตีกลับจากเจ้าหน้าที่บัญชี

### 13. การโอนเงิน

#### 13.1 การบันทึกโอนเงินค่าใช้จ่าย (ส่วนกลาง)

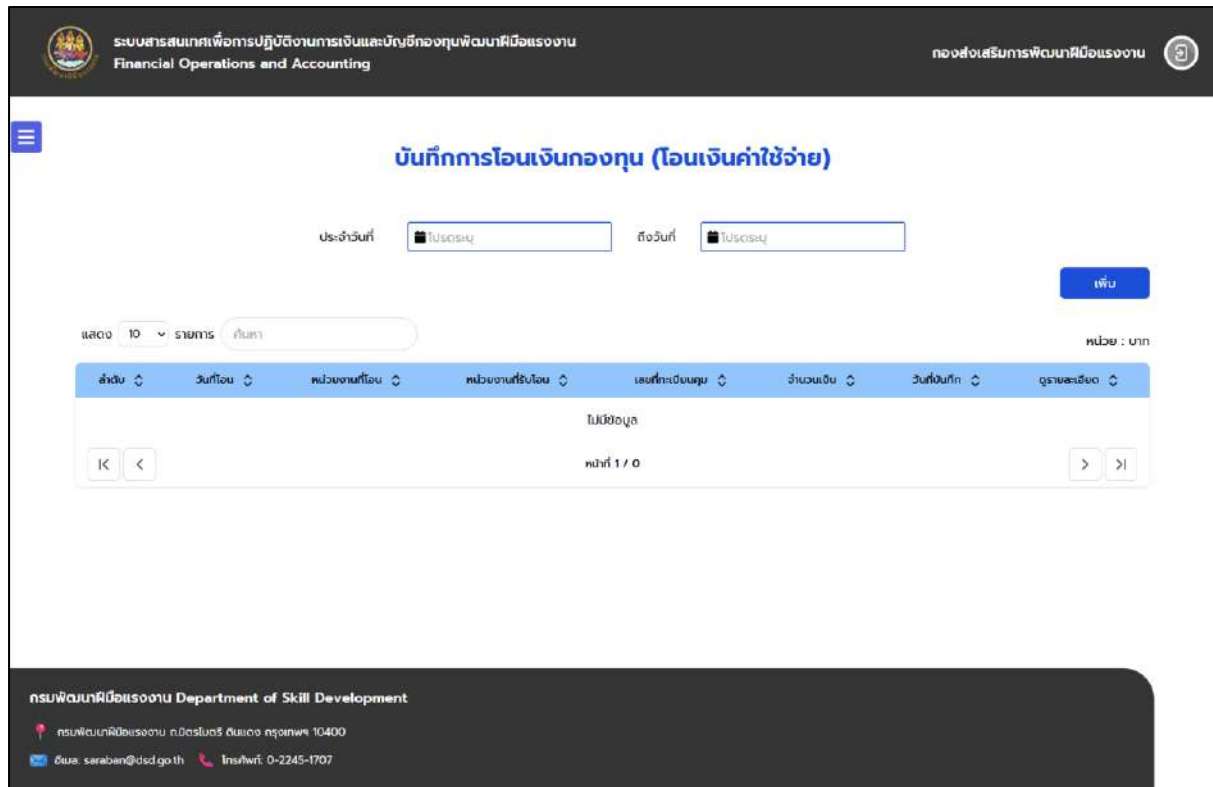
1) จากหน้าเมนูหลักของระบบการเงินกองทุน ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่มโอนเงินกองทุน จากนั้นเลือกบันทึกการโอนเงินกองทุน ระบบจะแสดงหน้าบันทึกการโอนเงินกองทุน (โอนเงินค่าใช้จ่าย) เป็นหน้าเริ่มต้น



รูปที่ 254 แสดงการเลือกเมนูโอนเงินกองทุน (ส่วนกลาง)

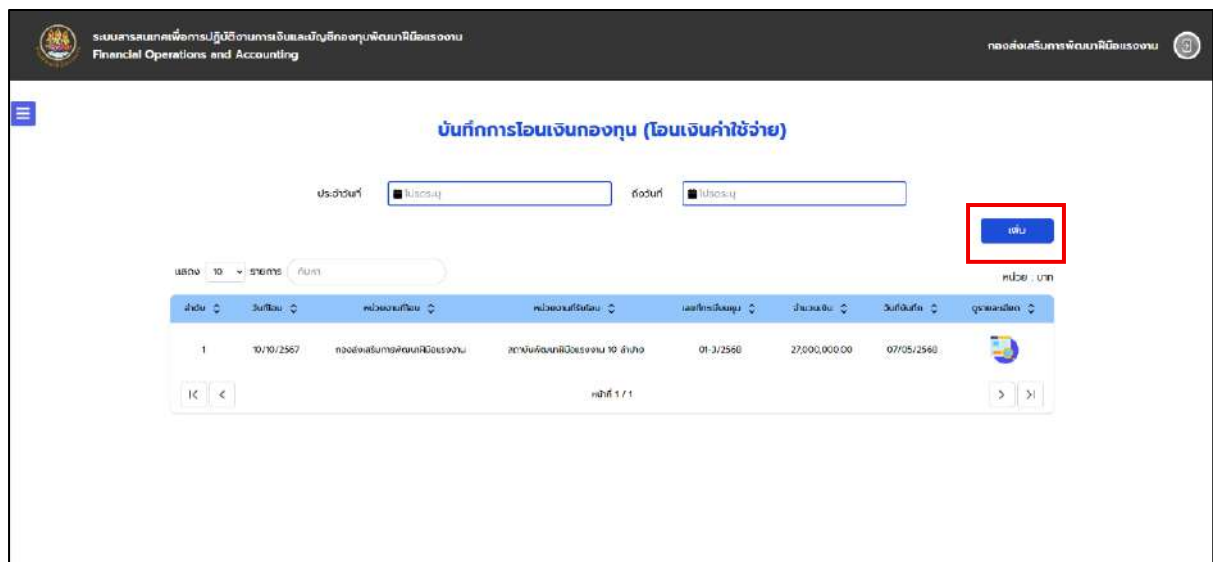


รูปที่ 255 แสดงการเลือกเมนูบันทึกการโอนเงินกองทุน (ส่วนกลาง)



รูปที่ 256 แสดงหน้าบันทึกการโอนเงินกองทุน (โอนเงินค่าใช้จ่าย) (ส่วนกลาง)

2) ผู้ใช้งานสามารถบันทึกข้อมูลโดยกดที่ปุ่ม “เพิ่ม”



รูปที่ 257 แสดงหน้ารายการโอนเงินค่าใช้จ่าย

3) เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “เพิ่ม” จะแสดงหน้าให้ผู้ใช้งานทำการกรอกข้อมูลจากนั้นกดที่ปุ่ม “บันทึก”

รูปที่ 258 แสดงหน้าแบบฟอร์มสำหรับบันทึกการโอนเงินค่าใช้จ่าย

4) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม “บันทึก” ข้อมูลจะแสดงที่หน้ารายการโอนเงินกองทุน (โอนเงินค่าใช้จ่าย)

ลำดับ	วันที่โอน	ประเภทเงินโอน	ชื่อบริษัท/หน่วยงาน	เลขที่บัญชี	จำนวนเงิน	วันที่บันทึก	ดูรายละเอียด
1	07/06/2561	โอนเงินจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน 10 ลำปาง	01-3/2561	22,000,000.00	07/06/2561	

รูปที่ 259 แสดงหน้ารายการโอนเงินกองทุน (โอนเงินค่าใช้จ่าย)





31	รายการ เงินคงค้าง	รายการจ่าย เงินจ้างหรือจ้างคืน	จำนวนเงิน	200,000.00	บาท
32	รายการ เงินคงค้าง	รายการจ่าย เงินเงินสมทบคงค้าง	จำนวนเงิน	300,000.00	บาท
33	รายการ เงินคงค้าง	รายการจ่าย เงินค่าชดเชยออกจ้างคืน	จำนวนเงิน	100,000.00	บาท
34	รายการ เงินคงค้าง	รายการจ่าย เงินค่าธรรมเนียมจ้างคืน	จำนวนเงิน	200,000.00	บาท
35	รายการ เงินคงค้าง	รายการจ่าย เงินค่าเช่า - ค่าโฆษณา	จำนวนเงิน	100,000.00	บาท <input type="checkbox"/> สุทธิกับเบ็ดเสร็จ
36	รายการ เงินคงค้าง	รายการจ่าย เงินค่าเช่า - ค่าเช่ารถ	จำนวนเงิน	100,000.00	บาท
			<b>รวมเงินจ่าย</b>	<b>2,700,000.00</b>	<b>บาท</b>

**รวมทั้งสิ้น 2,700,000.00 บาท**

**ประเภทจับใบ**

<input type="checkbox"/>	จ้างผลิต	จำนวนเงิน	<input type="text" value=""/>	บาท
<input type="checkbox"/>	เงินสหกรณ์บัญชีที่ 1	จำนวนเงิน	<input type="text" value=""/>	บาท
<input type="checkbox"/>	เงินสหกรณ์บัญชีที่ 2	จำนวนเงิน	<input type="text" value=""/>	บาท
<input checked="" type="checkbox"/>	เงินสหกรณ์บัญชีที่ 3	จำนวนเงิน	<input type="text" value="2,700,000.00"/>	บาท
<input type="checkbox"/>	เงินสหกรณ์บัญชีที่ 4	จำนวนเงิน	<input type="text" value=""/>	บาท

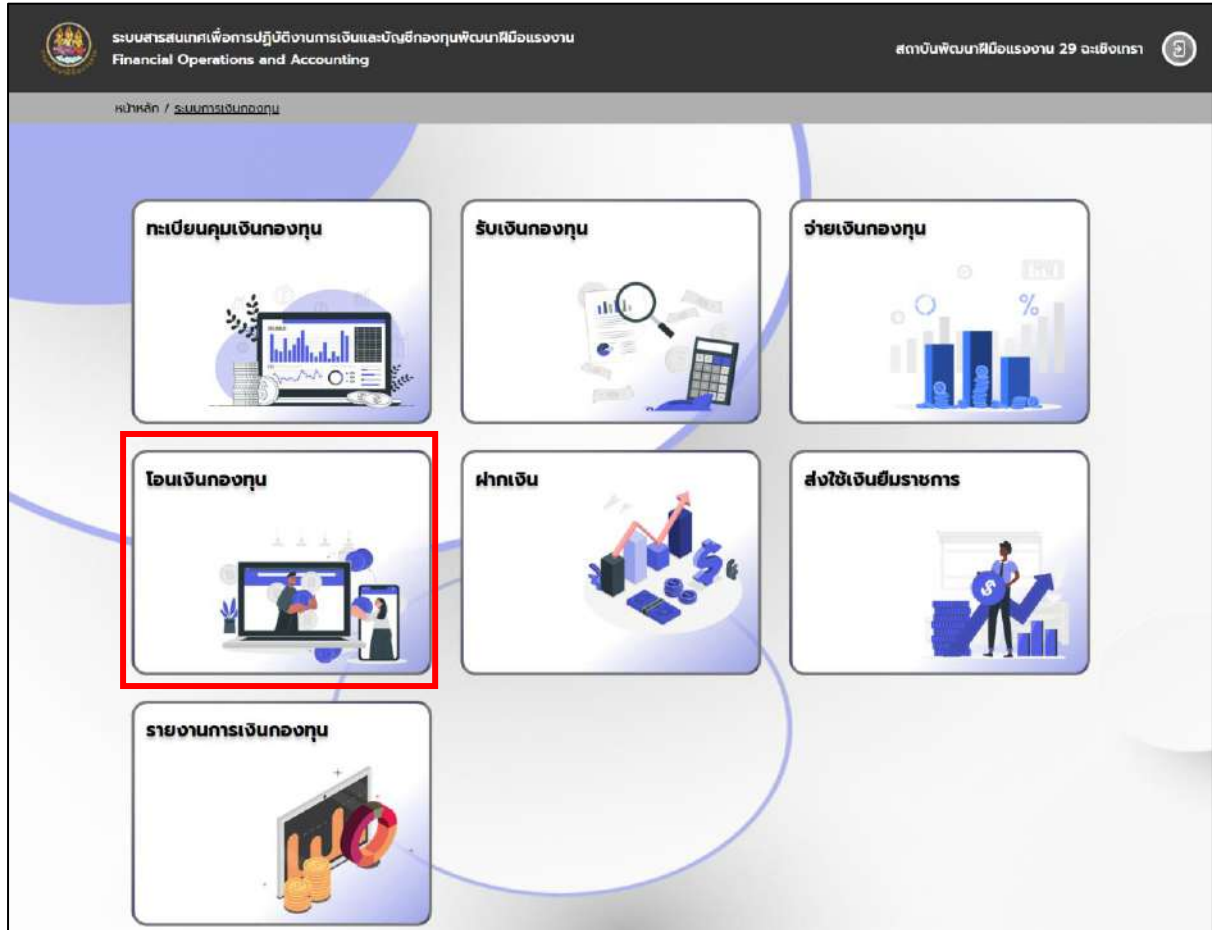
เลขสาขาโอนเงิน

Invoice no: 20250428153702529\_31nm3b1comp.xlsx

รูปที่ 262 แสดงหน้ารายละเอียดการโอนเงินค่าใช้จ่าย (3)

### 13.2 การบันทึกโอนเงินรายรับ (ส่วนภูมิภาค)

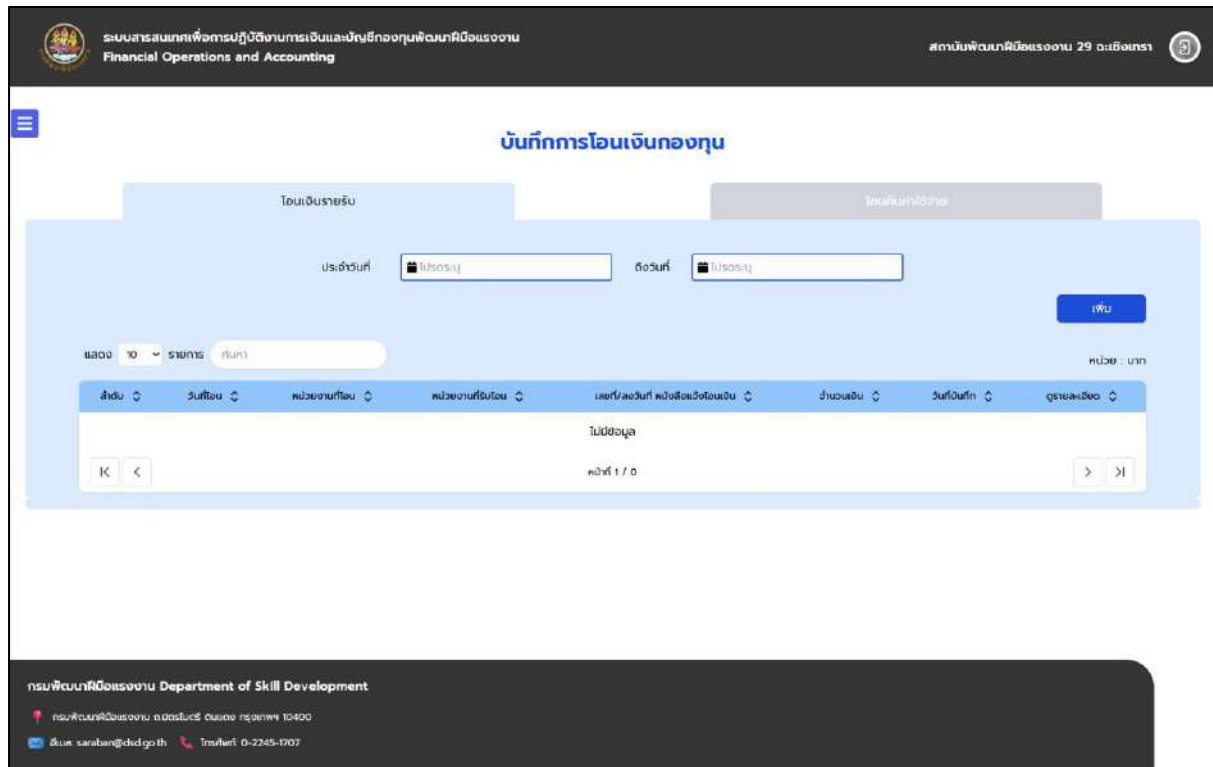
1) กรณีเป็นเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในส่วนภูมิภาค จากหน้าเมนูหลักของระบบการเงินกองทุน ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่มโอนเงินกองทุน จากนั้นเลือก บันทึกการโอนเงินกองทุน ระบบจะแสดงหน้าบันทึกการโอนเงินกองทุน (โอนเงินรายรับ) เป็นหน้าเริ่มต้น



รูปที่ 263 แสดงการเลือกเมนูโอนเงินกองทุน (ส่วนภูมิภาค)

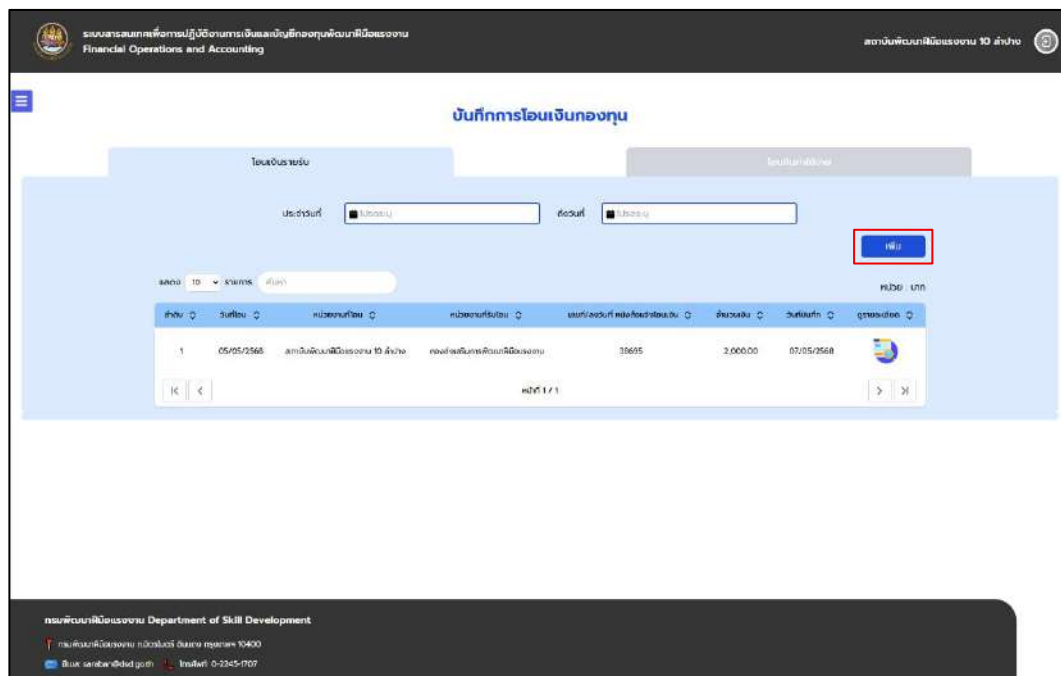


รูปที่ 264 แสดงการเลือกเมนูบันทึกการโอนเงินกองทุน (ส่วนภูมิภาค)



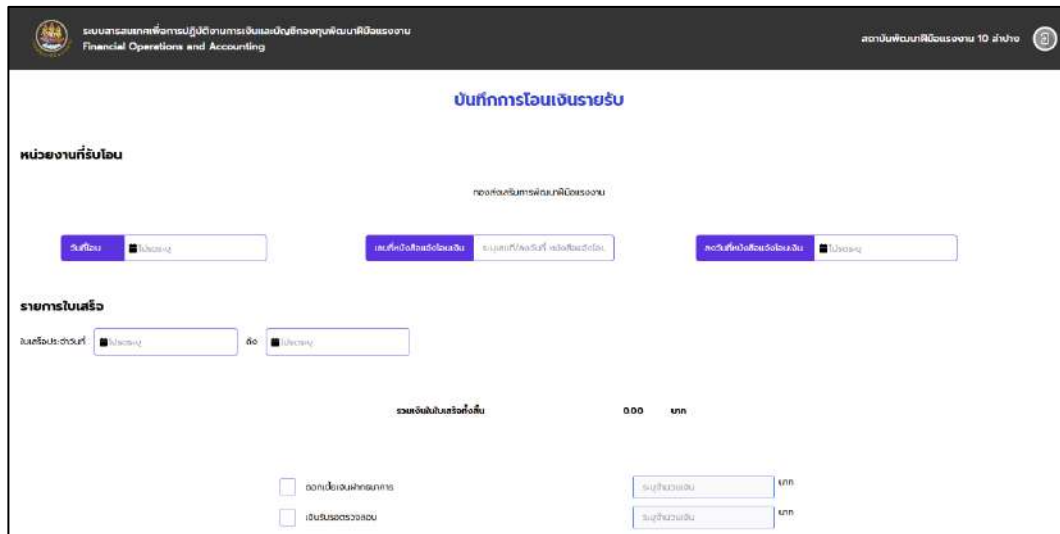
รูปที่ 265 แสดงหน้าโอนเงินรายรับ (ส่วนภูมิภาค)

2) ผู้ใช้งานสามารถบันทึกข้อมูลโดยกดที่ปุ่ม “เพิ่ม”

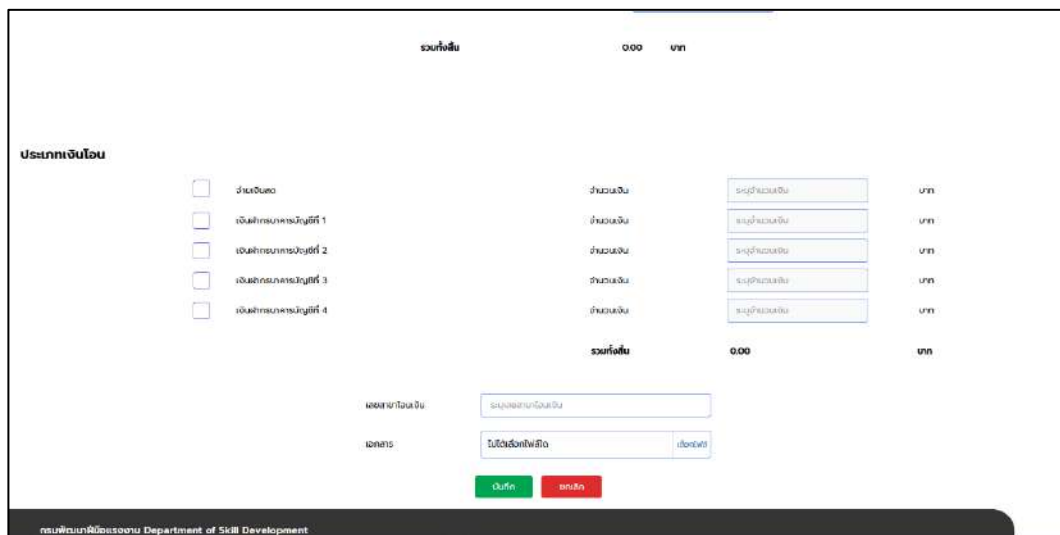


รูปที่ 266 แสดงตำแหน่งปุ่มเพิ่มของหน้าโอนเงินรายรับ (ส่วนภูมิภาค)

3) เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “เพิ่ม” จะแสดงหน้าบันทึกการโอนเงินรายรับ ให้ผู้ใช้งานทำการกรอกข้อมูลจากนั้นกดที่ปุ่ม “บันทึก” หากจำนวนเงินรวมทั้งสิ้นไม่เท่ากันจะไม่สามารถบันทึกได้

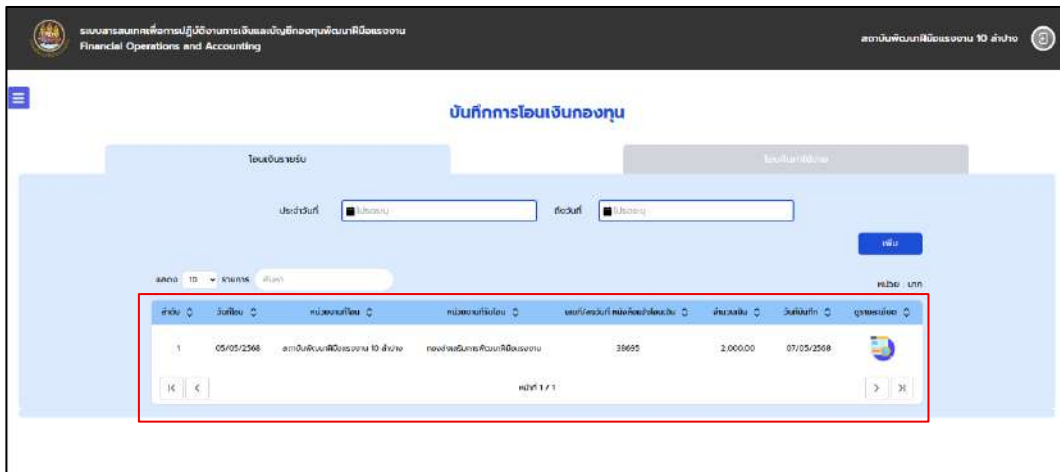


รูปที่ 267 แสดงหน้าแบบฟอร์มสำหรับบันทึกข้อมูลโอนเงินรายรับ (ส่วนภูมิภาค) (1)




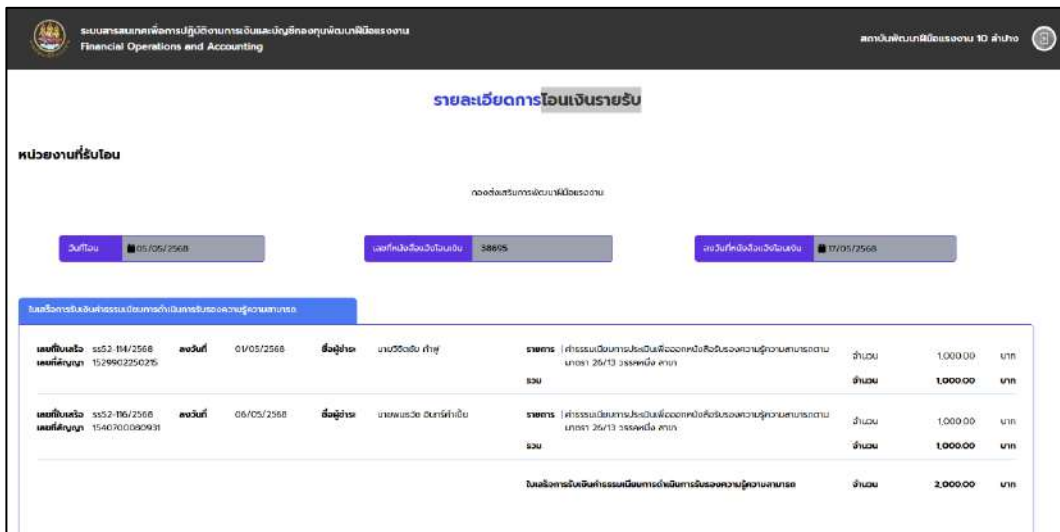
รูปที่ 268 แสดงหน้าแบบฟอร์มสำหรับบันทึกข้อมูลโอนเงินรายรับ (ส่วนภูมิภาค) (2)

4) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม “บันทึก” ข้อมูลจะแสดงที่หน้ารายการโอนเงินรายรับ



รูปที่ 269 แสดงหน้ารายการโอนเงินรายรับ (ส่วนภูมิภาค)

5) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม  จะแสดงหน้ารายละเอียดข้อมูลโอนเงินรายรับ



รูปที่ 270 แสดงหน้ารายละเอียดโอนเงินรายรับ (ส่วนภูมิภาค) (1)

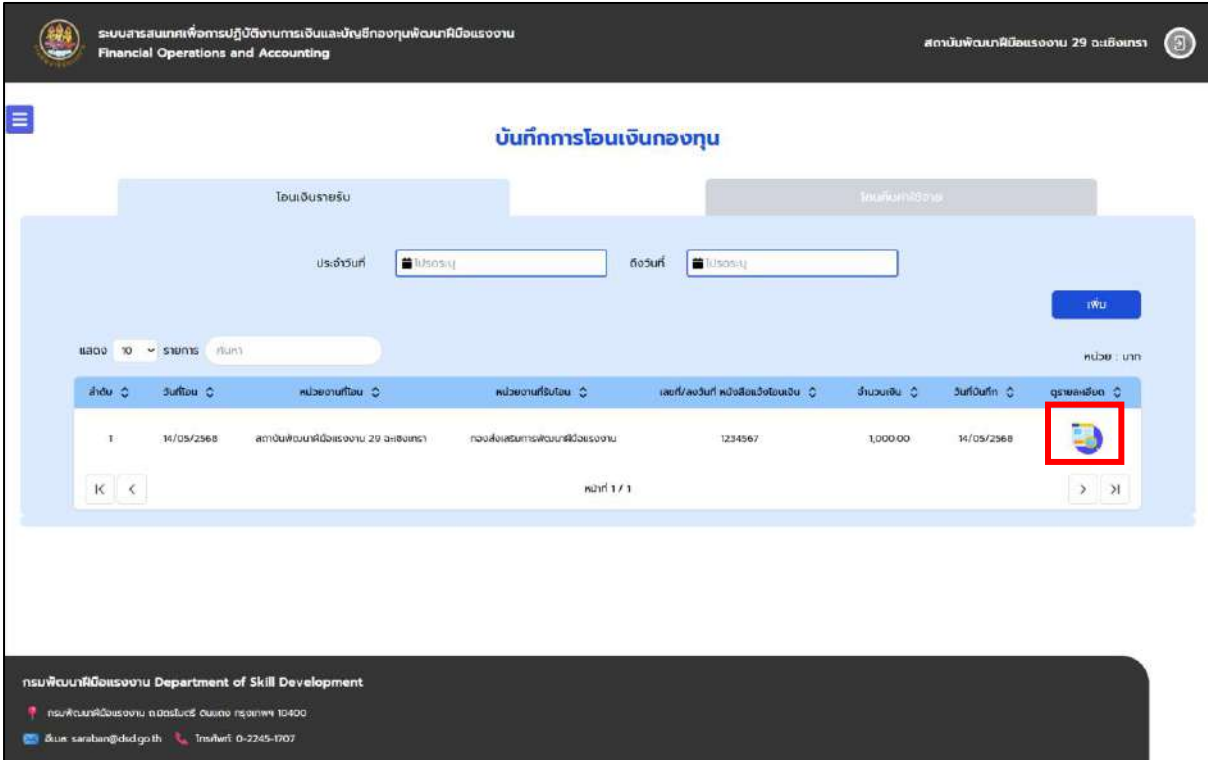




2) เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “เพิ่ม” จะแสดงหน้าให้ผู้ใช้งานทำการกรอกข้อมูลจากนั้นกดที่ปุ่ม “บันทึก” หากจำนวนเงินรวมทั้งสิ้นไม่เท่ากันจะไม่สามารถบันทึกได้

รูปที่ 272 แสดงหน้าบันทึกการโอนเงินรายรับ (ส่วนภูมิภาค)

3) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม “บันทึก” ข้อมูลจะแสดงที่หน้ารายการโอนค้ำใช้จ่าย



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 29 ฉะเชิงเทรา


### บันทึกการโอนเงินกองทุน

โอนเงินรายรับ | โอนเงินค่าใช้จ่าย

ประจำวันที่: 14/05/2568 | ถึงวันที่: 14/05/2568

เพิ่ม


แสดง: 10 รายการ | ค้นหา

ลำดับ	วันที่โอน	หน่วยงานโอน	หน่วยงานรับโอน	เลข/ลงวันที่	หนังสือโอนเงิน	เงินโอนเงิน	วันที่บันทึก	ดูรายละเอียด
1	14/05/2568	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 29 ฉะเชิงเทรา	กองส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพ		1234567	1,000.00	14/05/2568	

หน้า 1 / 1

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
ถนนพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนวิเศษ ถนนสุขุมวิท 10400  
อีเมล: saraban@dcd.go.th | โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 273 แสดงหน้ารายการโอนค้ำเงินค่าใช้จ่าย

4) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม  จะแสดงหน้ารายละเอียดข้อมูลโอนเงินรายรับ

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 29 อ.เชิงतर

### รายละเอียดการโอนเงินรายรับ

หน่วยงานที่รับโอน

กองส่งเสริมการพัฒนาคณะกรรมการ

วันที่โอน 14/05/2568      เลขที่บัญชีเงินโอนเงิน 1234567      ลงวันที่โอนเงินโอนเงิน 14/05/2568

ใบเสร็จการรับเงินค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถ

เลขที่ใบเสร็จ	SS24-252/2568	ลงวันที่	13/05/2568	ชื่อผู้ชำระ	นายปวิตร วัฒนกุล	รายการ	ค่าธรรมเนียมการประเมินเพื่อออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถตามตรา 26/13 วรรคหนึ่ง สาขา	จำนวน	1,000.00	บาท
เลขที่บัญชี	1410401502583					รวม		จำนวน	1,000.00	บาท
						ใบเสร็จการรับเงินค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถ		จำนวน	1,000.00	บาท

รวมเงินในใบเสร็จทั้งสิ้น 1,000.00 บาท

ยอดเงินฝากธนาคาร      บาท

เงินสดตรงจอลง      บาท

รวมทั้งสิ้น 1,000.00 บาท

### ประเภทเงินโอน

<input type="checkbox"/> เงินสด	จำนวนเงิน	บาท
<input type="checkbox"/> เงินฝากธนาคารบัญชีที่ 1	จำนวนเงิน	บาท
<input checked="" type="checkbox"/> เงินฝากธนาคารบัญชีที่ 2	จำนวนเงิน	1,000.00 บาท
<input type="checkbox"/> เงินฝากธนาคารบัญชีที่ 3	จำนวนเงิน	บาท
<input type="checkbox"/> เงินฝากธนาคารบัญชีที่ 4	จำนวนเงิน	บาท
รวมทั้งสิ้น	1,000.00	บาท

เลขสาขาโอนเงิน 0004

โทรเลขสาร      เดบิต/เครดิต       เดบิต

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนวิภาวดีรังสิต ชั้น ๓๐ กรุงเทพมหานคร 10400  
อีเมล sarabang@dsd.go.th      โทรศัพท์ 0-2245-1707

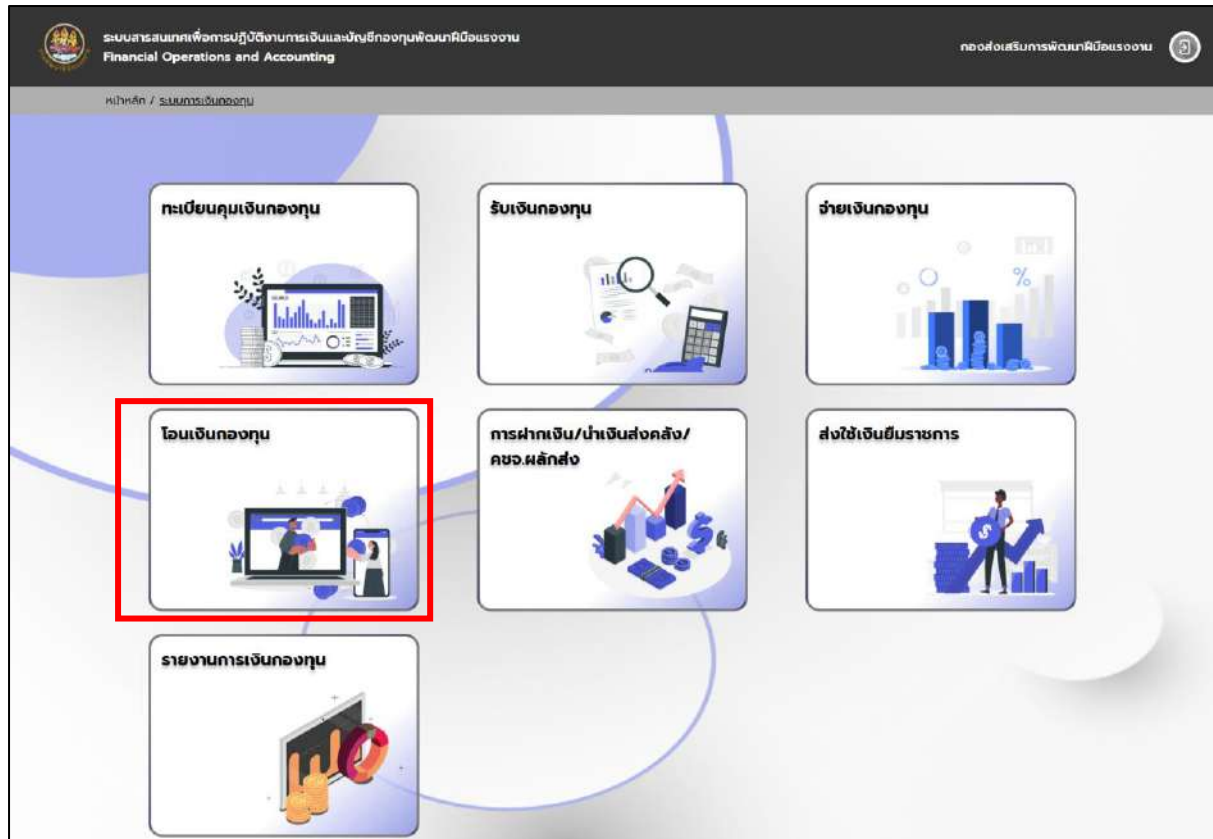
รูปที่ 274 แสดงหน้ารายละเอียดรายการโอนเงินเงินค่าใช้จ่าย

## 13.4 การตรวจสอบรายการโอนเงินกองทุน (ส่วนกลาง)

ผู้ใช้งาน (ส่วนกลาง) สามารถตรวจสอบรายการโอนเงินกองทุนของหน่วยงานในส่วนภูมิภาค โดยมีขั้นตอน ดังนี้

1) ให้ผู้ใช้งานเข้าสู่หน้ารายการโอนเงินกองทุน โดยมี 2 วิธี

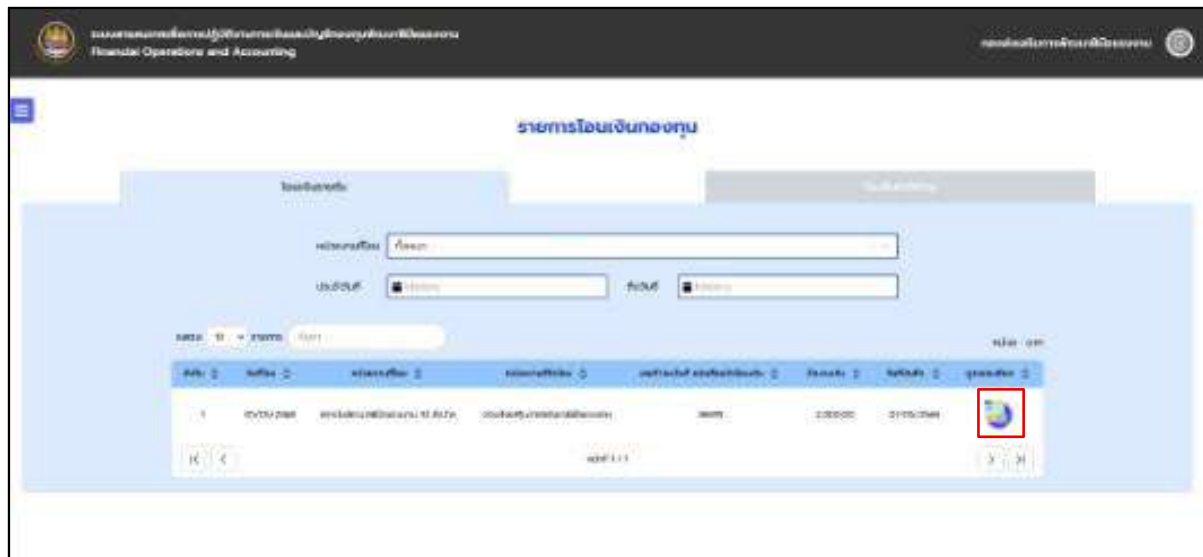
- จากหน้าเมนูหลักของระบบการเงินกองทุน ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่มโอนเงินกองทุน จากนั้นเลือกรายการโอนเงินกองทุนแล้ว ระบบจะแสดงหน้ารายการโอนเงินกองทุน (โอนเงินรายรับ) เป็นหน้าเริ่มต้น




รูปที่ 275 แสดงการเลือกเมนูโอนเงินกองทุน (ส่วนกลาง)

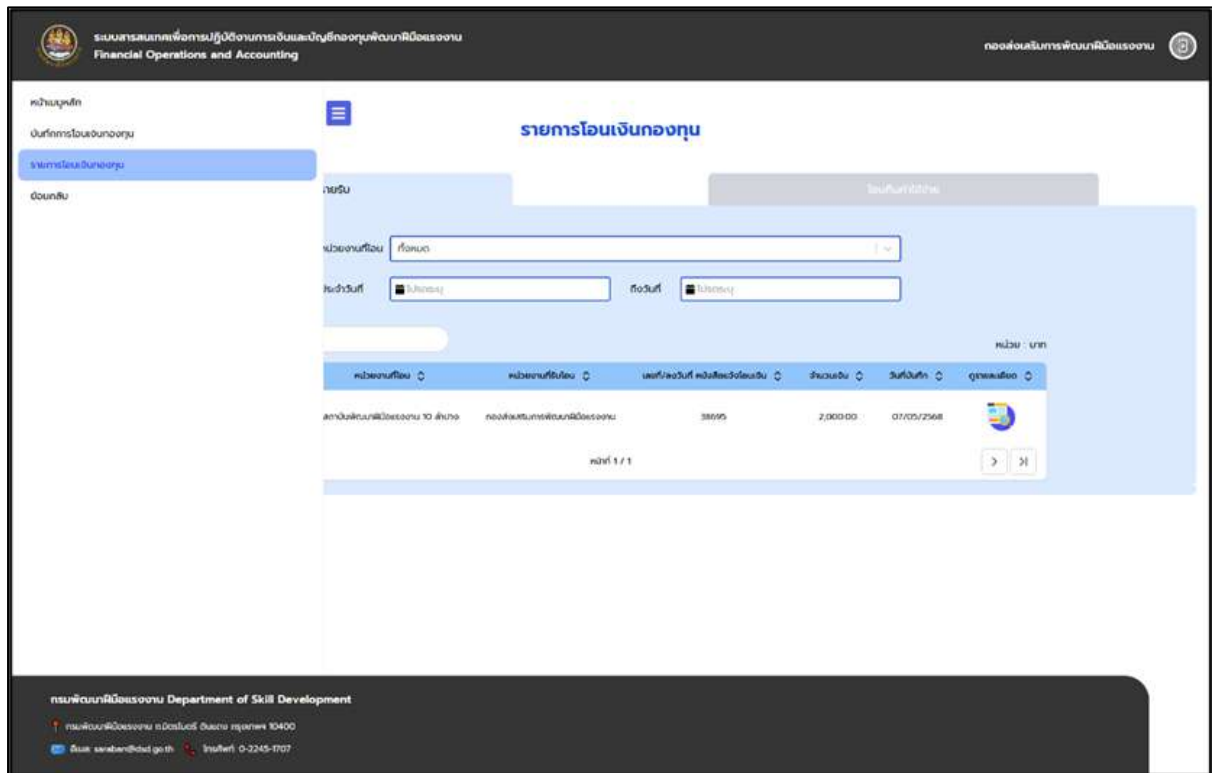


รูปที่ 276 แสดงการเลือกเมนูบันทึกการโอนเงินกองทุน (ส่วนกลาง)




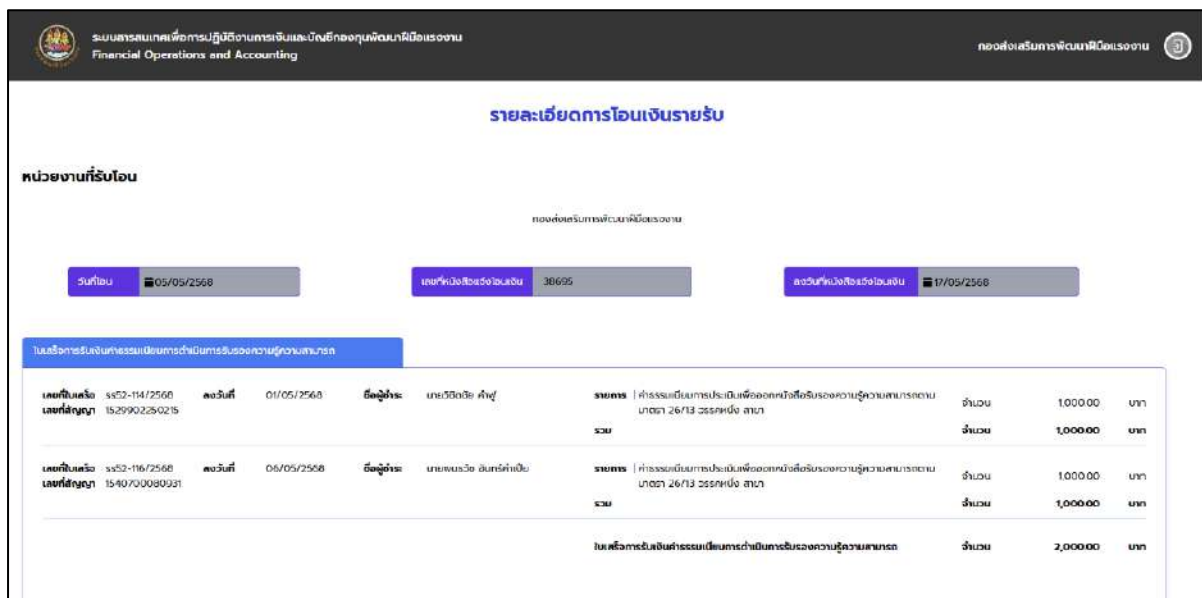
รูปที่ 277 แสดงหน้ารายการโอนเงินกองทุน (โอนเงินรายรับ) (ส่วนกลาง)

- จากหน้าบันทึกการโอนเงินกองทุน (โอนเงินค่าใช้จ่าย) ให้คลิกปุ่ม  จากนั้นเลือกเมนู รายการโอนเงินกองทุน ระบบจะแสดงหน้ารายการโอนเงินกองทุน (โอนเงินรายรับ) เป็นหน้าเริ่มต้น

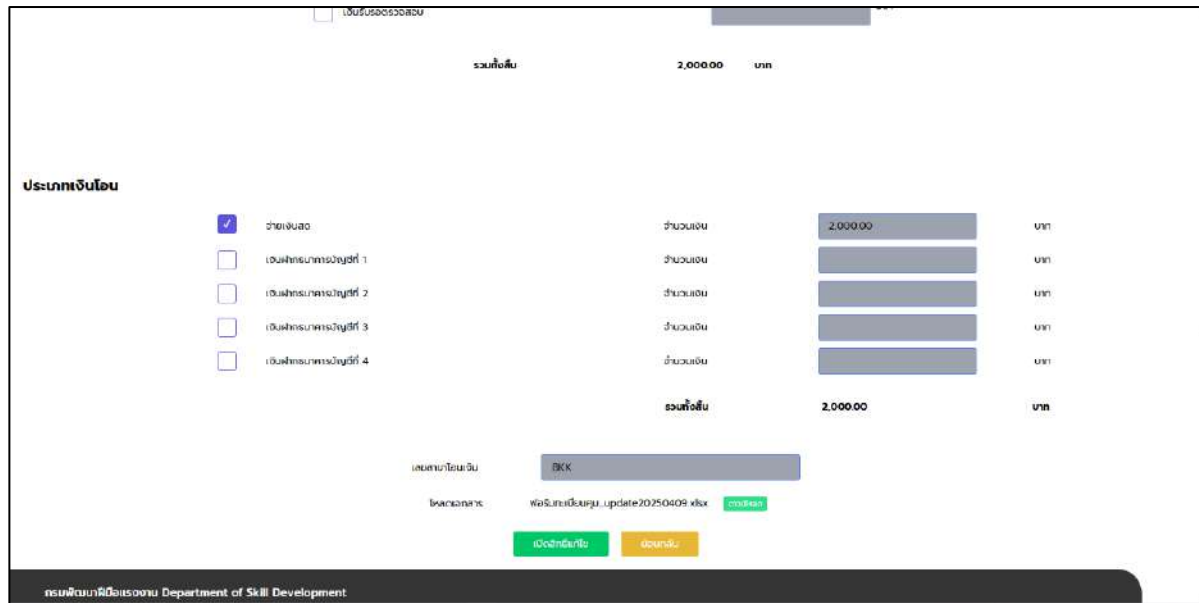


รูปที่ 278 แสดงการเลือกเมนูรายการโอนเงินกองทุน (ส่วนกลาง)

2) จากหน้ารายการโอนเงินกองทุน (โอนเงินรายรับ) ผู้ใช้งานสามารถดูรายละเอียดของหน่วยงานในส่วนภูมิภาค โดยการคลิกปุ่ม  หลังรายการที่ต้องการดูรายละเอียด



รูปที่ 279 แสดงหน้ารายละเอียดการโอนเงินรายรับ (1)



เงินรับยอดรวมยอด

รวมทั้งสิ้น 2,000.00 บาท

**ประเภทเงินโอน**

<input checked="" type="checkbox"/>	จ่ายเงินสด	จำนวนเงิน	2,000.00	บาท
<input type="checkbox"/>	เงินฝากธนาคารบัญชีที่ 1	จำนวนเงิน		บาท
<input type="checkbox"/>	เงินฝากธนาคารบัญชีที่ 2	จำนวนเงิน		บาท
<input type="checkbox"/>	เงินฝากธนาคารบัญชีที่ 3	จำนวนเงิน		บาท
<input type="checkbox"/>	เงินฝากธนาคารบัญชีที่ 4	จำนวนเงิน		บาท
		รวมทั้งสิ้น	2,000.00	บาท


เลขสาขาโอนเงิน BKK

โปรดตรวจสอบ: พิมพ์เลขโอนแบบ update: 20250409 vhsx ตรวจสอบ

แจ้งสิทธิ์การใช้ โอนเงิน

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development

รูปที่ 280 แสดงหน้ารายละเอียดการโอนเงินรายรับ (2)

3) กรณีที่ต้องการดูรายละเอียดรายการโอนคืนค่าใช้จ่ายของหน่วยงานในส่วนภูมิภาค ให้ผู้ใช้งานคลิกแท็บโอนคืนค่าใช้จ่าย จากนั้นคลิกปุ่ม  หลังรายการที่ต้องการดูรายละเอียด

## 13.5 การแก้ไขรายการโอนเงิน

- 1) ผู้ใช้งาน (ส่วนกลาง) สามารถเปิดสิทธิ์การแก้ไขให้หน่วยงานในส่วนภูมิภาค โดยคลิกปุ่ม

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการเงินและบัญชีของกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์ฝึกอบรม

### รายการโอนเงินกองทุน

โอนเงินรายรับ | โอนเงินค่าใช้จ่าย

หน่วยงานที่โอน: กิ่งนคร  
ประเภทโอน: ไปตรงบัญชี | ถึงรับที่: ไปตรงบัญชี

แสดง: 30 รายการ | ค้นหา: | หน่วย: บาท

ลำดับ	วันที่โอน	หน่วยงานที่โอน	หน่วยงานที่รับโอน	เลขที่/ลงวันที่ โอนเงิน	จำนวนเงิน	วันที่โอนที่	ดูรายละเอียด
1	14/05/2568	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน 29 ฉะเชิงเทรา	กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์ฝึกอบรม	1234567	1,000.00	14/05/2568	

หน้า 1 / 1

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนบรมราชชนนี ชั้น ๓๓ กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: sarabang@dsd.go.th | โทร/ฟากซ์: 0-2245-1707

รูปที่ 281 แสดงหน้ารายการโอนเงินกองทุน (โอนเงินรายรับ) (ส่วนกลาง)

## 2) ส่วนกลางกดปุ่มเปิดสิทธิ์แก้ไขเพื่อให้ส่วนภูมิภาคนั้นสามารถแก้ไขข้อมูลได้

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### รายละเอียดการโอนเงินรายรับ

หน่วยงานที่รับโอน  
กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

วันที่โอน 14/05/2568 เลขที่คูปองซื้อเงินโอนเงิน 1234567 เลขรับคูปองซื้อเงินโอนเงิน 14/05/2568

ใบเสร็จการรับเงินค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถ

เลขที่ใบเสร็จ เลขที่สัญญา	ss24-252/2568 1410401502583	ลงวันที่	13/05/2568	ชื่อผู้ชำระ	นายปวิตร วัฒนาคุณ	รายการ	ค่าธรรมเนียมการประเมินเพื่อออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/13 วรรคหนึ่ง ส.บ.บ.	จำนวน	1,000.00	บาท	
							รวม		จำนวน	1,000.00	บาท
							ใบเสร็จการรับเงินค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถ		จำนวน	1,000.00	บาท

รวมเงินในใบเสร็จทั้งสิ้น 1,000.00 บาท

ถอนเบี้ยเงินฝากธนาคาร

เงินรับรองรองลง

รวมทั้งสิ้น 1,000.00 บาท

ประเภทเงินโอน

<input type="checkbox"/>	จ่ายเงินสด	จำนวนเงิน		บาท
<input type="checkbox"/>	เงินฝากธนาคารบัญชีที่ 1	จำนวนเงิน		บาท
<input checked="" type="checkbox"/>	เงินฝากธนาคารบัญชีที่ 2	จำนวนเงิน	1,000.00	บาท
<input type="checkbox"/>	เงินฝากธนาคารบัญชีที่ 3	จำนวนเงิน		บาท
<input type="checkbox"/>	เงินฝากธนาคารบัญชีที่ 4	จำนวนเงิน		บาท
		รวมทั้งสิ้น	1,000.00	บาท


เลขสาขาโอนเงิน 0004

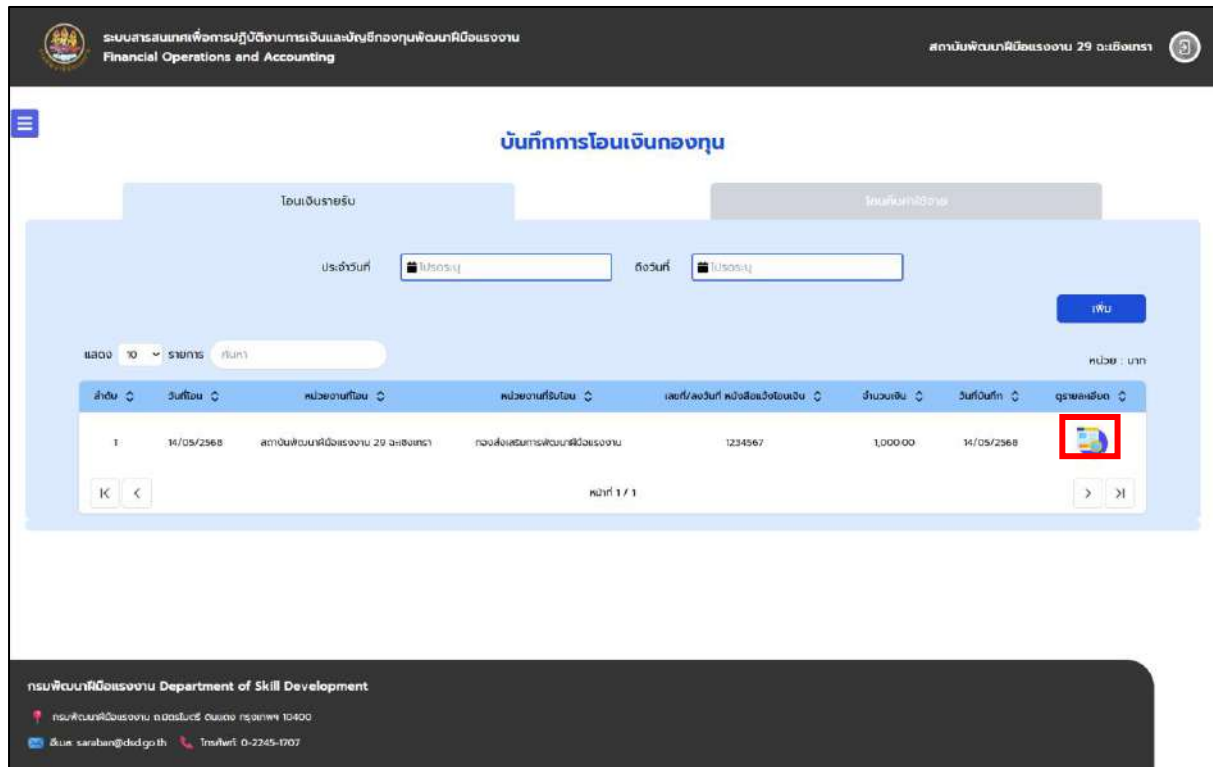
โอนเงิน  
โอนเงิน  
โอนเงิน

เปิดสิทธิ์แก้ไข ตัดสิทธิ์

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรภาพ ชั้นสอง กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: sarabhai@didd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 282 แสดงหน้ารายละเอียดการโอนเงินรายรับ

3) จากนั้น ผู้ใช้งาน (ส่วนภูมิภาค) จะสามารถแก้ไขข้อมูลได้ โดยกดที่ปุ่ม 



รูปที่ 283 แสดงปุ่มสำหรับดูรายละเอียดการโอนเงินกองทุน

4) หลังจากกดปุ่มจะแสดงหน้ารายละเอียดและสามารถแก้ไขข้อมูลได้ (สามารถแก้ไขข้อมูลได้เพียงรอบเดียว หากจะแก้ไขข้อมูลจะต้องให้ส่วนกลางเปิดสิทธิ์อีกครั้ง)

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 29 ฉะเชิงเทรา

### รายละเอียดการโอนเงินรายรับ

หน่วยงานที่รับโอน

กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์ฝึกอบรม

วันที่โอน: 14/05/2568    เลขที่คูปองซื้อเงินโอน: 1234567    ลงวันที่ปิดบัญชีเงินโอน: 14/05/2568

ใบเสร็จการโอนเงินค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถ

เลขที่ใบเสร็จ	เลขที่สัญญา	ลงวันที่	ชื่อผู้ชำระ	รายการ	จำนวน	บาท
รช24-252/2568	1410401502583	13/05/2568	นายป๋องกร 5 ปุณยกุล	ค่าธรรมเนียมการประเมินเพื่อออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถตามตรา 26/13 วรรคหนึ่ง สาขา	1,000.00	บาท
รวม					1,000.00	บาท
ใบเสร็จการโอนเงินค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถ					1,000.00	บาท

รวมเงินในใบเสร็จทั้งสิ้น: 1,000.00 บาท

ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร    บาท

เงินรับรองตรวจสอบ    บาท

รวมทั้งสิ้น: 1,000.00 บาท

ประเภทเงินโอน

<input type="checkbox"/>	จ่ายเงินสด	จำนวนเงิน	บาท
<input type="checkbox"/>	เงินฝากธนาคารบัญชีที่ 1	จำนวนเงิน	บาท
<input checked="" type="checkbox"/>	เงินฝากธนาคารบัญชีที่ 2	1,000.00	บาท
<input type="checkbox"/>	เงินฝากธนาคารบัญชีที่ 3	จำนวนเงิน	บาท
<input type="checkbox"/>	เงินฝากธนาคารบัญชีที่ 4	จำนวนเงิน	บาท
รวมทั้งสิ้น		1,000.00	บาท

เลขสาขาโอนเงิน: 0004

โอนเงินด้วย:  โอนเอกสาร     เมิวรี่แคส.txt     โอนเงิน

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓.0๐๕.๒๐๕๕ ถนนต.จ. กรุงเทพฯ 104๐๐  
อีเมล: sarabun@dtd.go.th    โทรศัพท์: 0-2245-1707

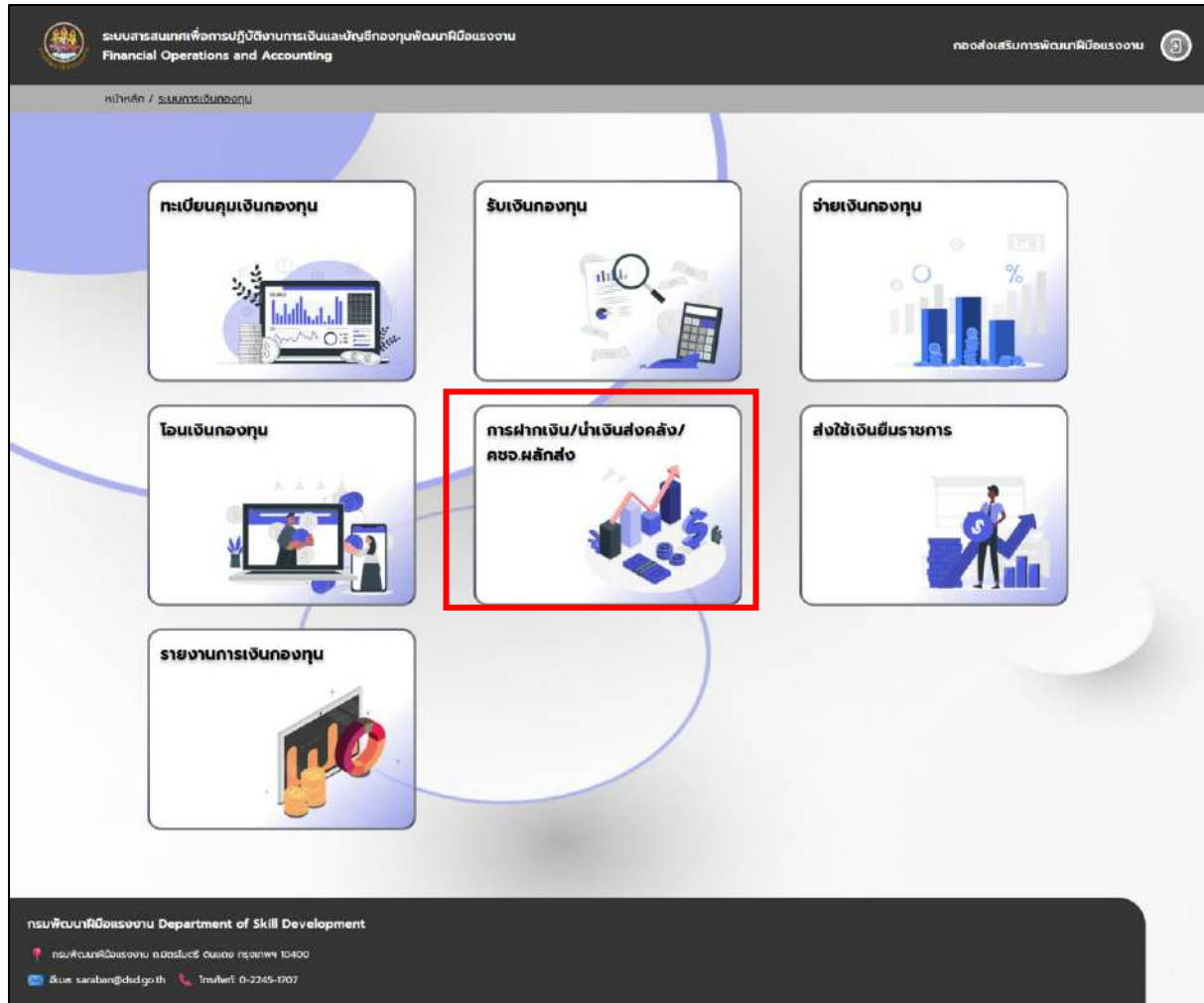
รูปที่ 284 แสดงหน้ารายละเอียดการโอนเงินรายรับ (ส่วนภูมิภาค) (1)

## 14. การฝากเงิน

1) จากหน้าเมนูหลักของระบบการเงินกองทุน ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่มฝากเงิน (กรณีของส่วนกลางจะแสดงเป็น “การฝากเงิน/นำเงินส่งเข้าคลัง/คชจ.ผลักส่งเป็นรายได้แผ่นดิน”)



รูปที่ 285 แสดงการเลือกเมนูฝากเงิน สำหรับหน่วยงานในส่วนภูมิภาค

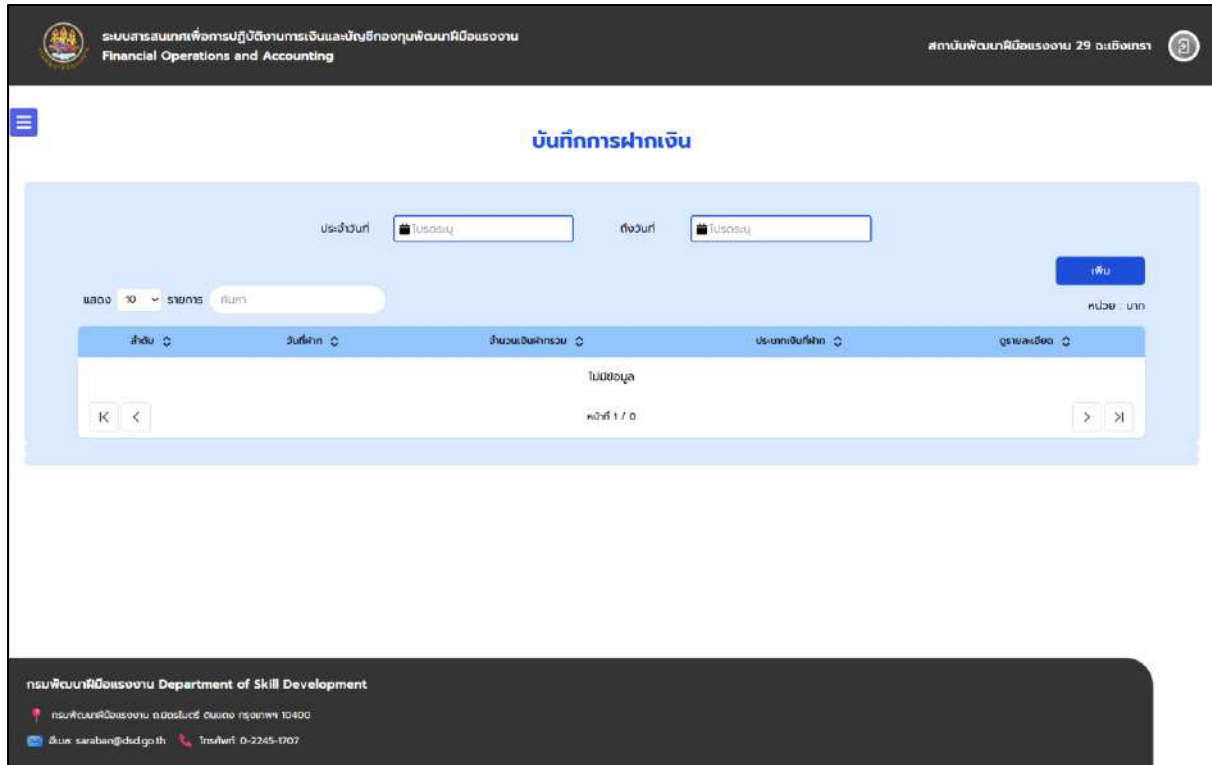


รูปที่ 286 แสดงการเลือกเมนูการฝากเงินของส่วนกลาง

2) จากนั้นคลิกเลือกบันทึกการฝากเงิน กรณีส่วนกลางจะแสดงเป็น “การฝากเงิน/นำเงินส่งเข้าคลัง/คชจ.ผลักส่งเป็นรายได้แผ่นดิน”



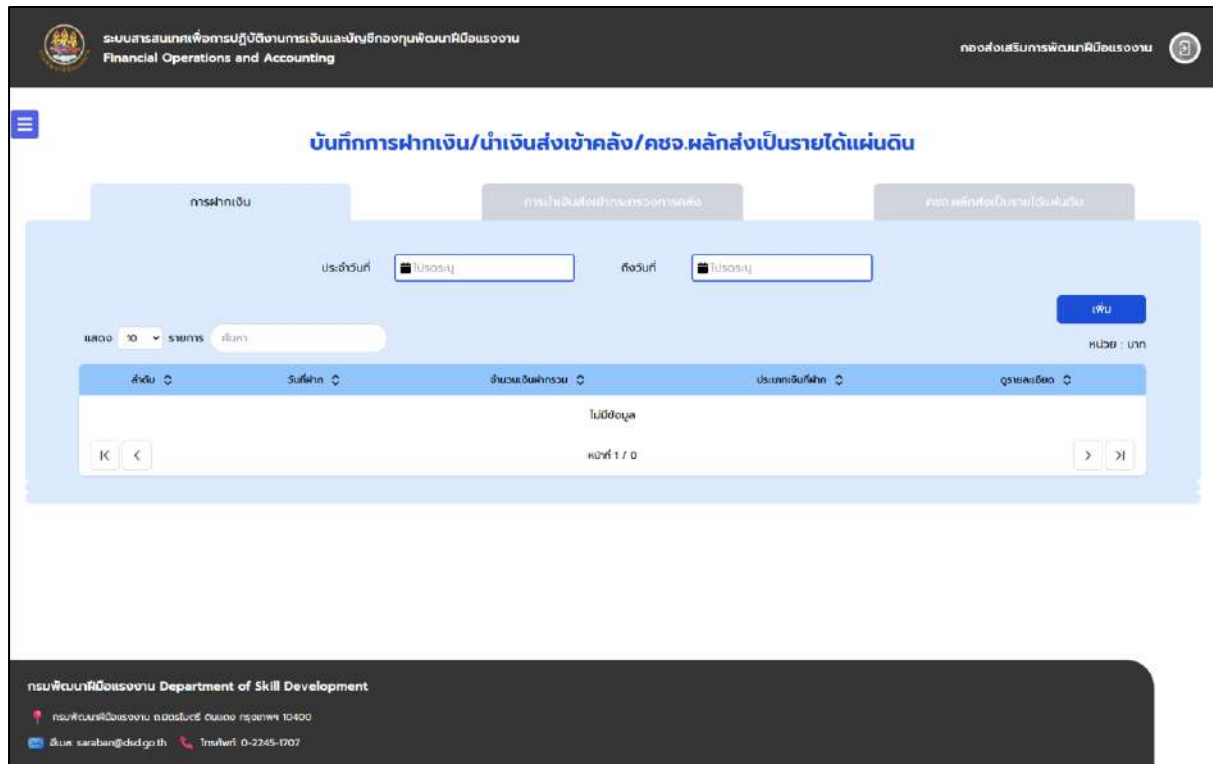
รูปที่ 287 แสดงการเลือกเมนูบันทึกฝากเงินของหน่วยงานในส่วนภูมิภาค



รูปที่ 288 แสดงหน้าบันทึกฝากเงินของหน่วยงานในส่วนภูมิภาค



รูปที่ 289 แสดงการเลือกเมนูบันทึกฝากเงินของส่วนกลาง

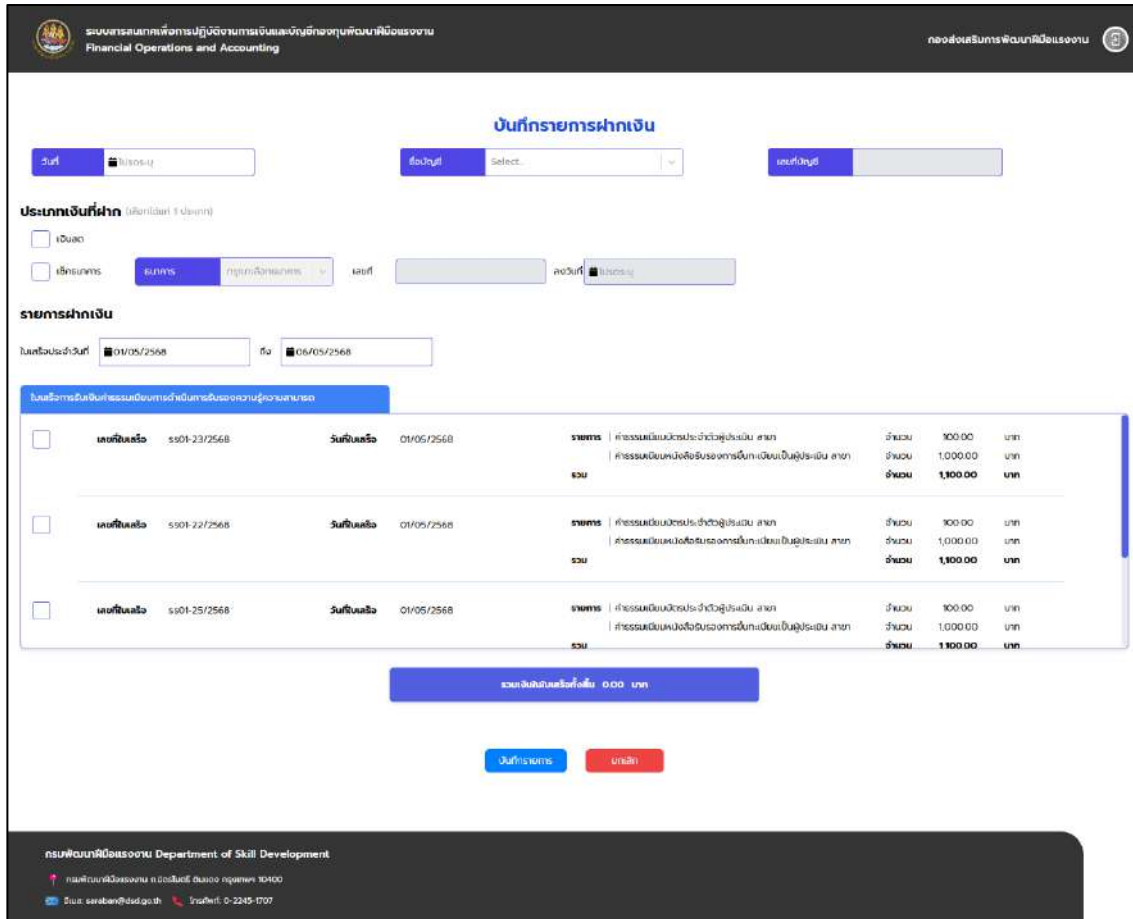


รูปที่ 290 แสดงหน้าบันทึกการฝากเงินของส่วนกลาง


3) ผู้ใช้งานสามารถบันทึกข้อมูลโดยกดที่ปุ่ม “เพิ่ม” จากนั้นระบบจะแสดงแบบฟอร์มให้ผู้ใช้งานทำการกรอกข้อมูล จากนั้นกดที่ปุ่ม “บันทึกรายการ”

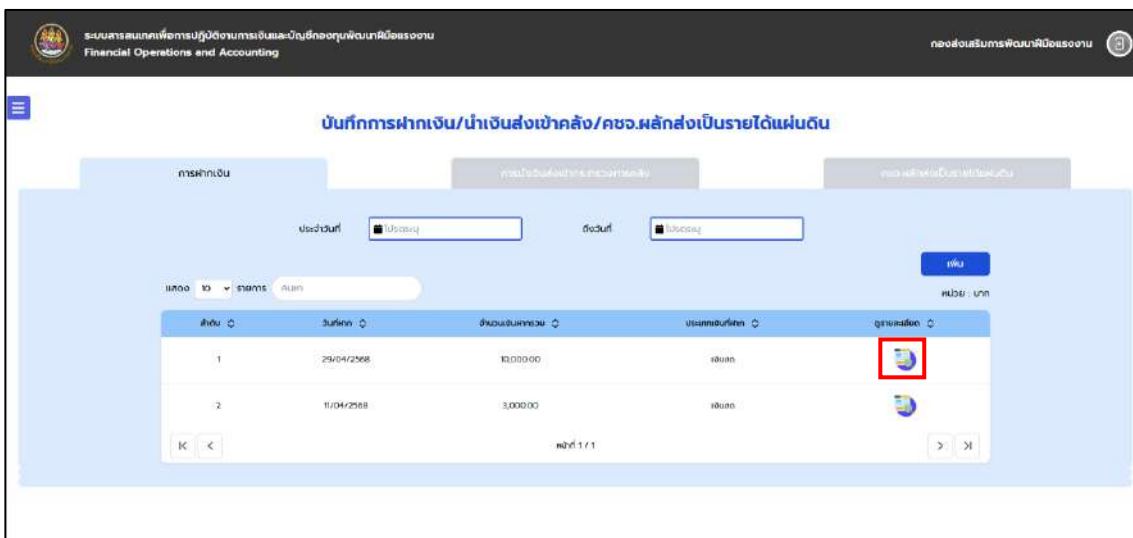
ทั้งนี้ รายการฝากเงินจะเชื่อมโยงมาจากรายการใบเสร็จรับเงินที่ยังไม่ถูกนำไปฝากเงิน หรือโอนเงินรายรับ (สำหรับหน่วยงานในส่วนภูมิภาค) ดังนี้

- รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545
- ใบเสร็จใบเสร็จรับเงินรับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2539
- ใบเสร็จรับเงิน อื่นๆ
- ใบเสร็จการรับเงินค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถ
- ใบเสร็จการรับเงินค่าทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ


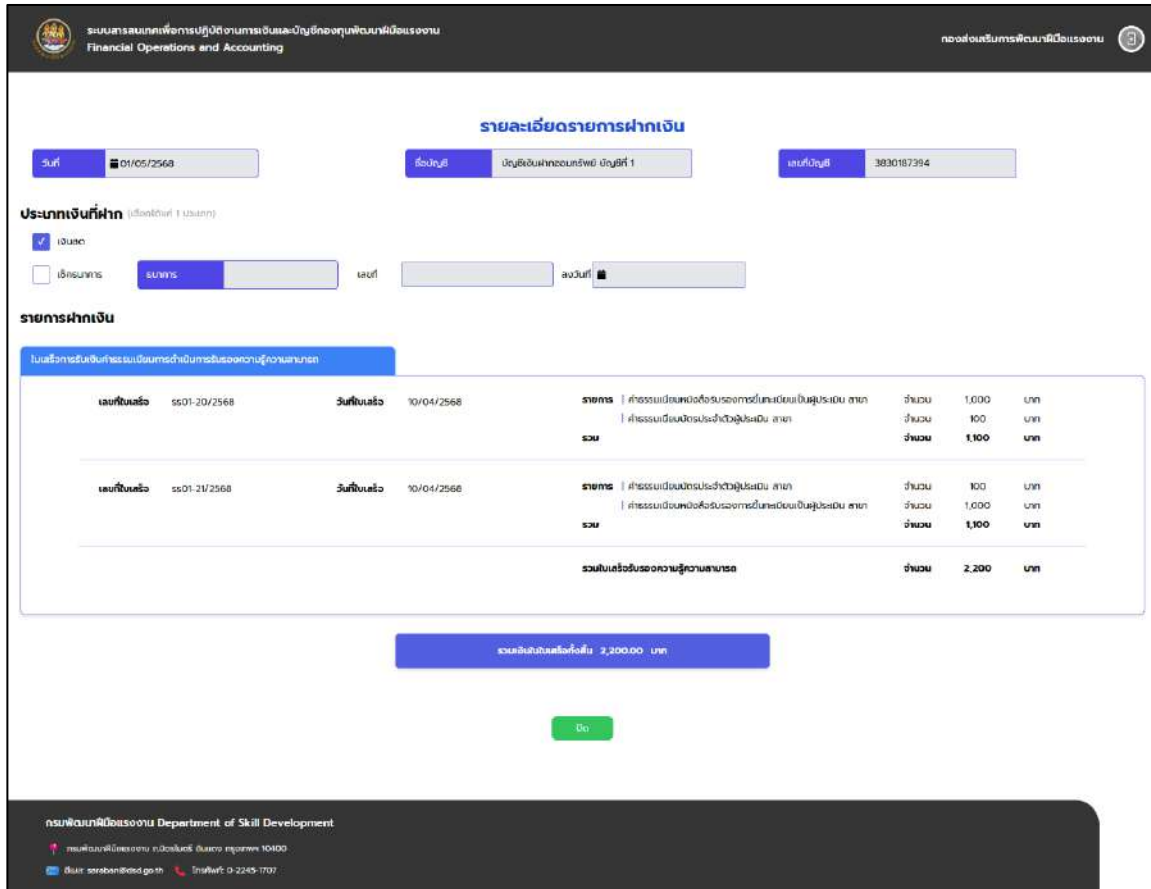


รูปที่ 291 แสดงหน้าบันทึกรายการฝากเงิน

4) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม “บันทึก” ข้อมูลจะแสดงที่หน้ารายการการฝากเงิน ผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม  เพื่อดูรายละเอียดข้อมูลที่บันทึกไว้



รูปที่ 292 แสดงหน้ารายการการฝากเงิน

5) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม  จะแสดงแบบฟอร์มแสดงรายละเอียดของรายการฝากเงิน

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์ฝึกอบรม

### รายละเอียดรายการฝากเงิน

วันที่: 01/05/2568 | บัญชี: บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ บัญชีที่ 1 | เลขบัญชี: 3830187394

**ประเภทเงินที่ฝาก** (เลือกได้ 1 ประเภท)

เงินสด  
 เช็คธนาคาร

เลขที่: [ ] เลขที่: [ ] เลขบัญชี: [ ]

#### รายการฝากเงิน

ใบเสร็จวางเงินฝากที่ระบบเป็นกรณีดำเนินการรับของตัวผู้ฝากเงิน

เลขที่ใบเสร็จ	วันที่รับเสร็จ	รายการ	จำนวน	บาท
ss01-20/2568	10/04/2568	รายการ   ค่าธรรมเนียมของเครื่องจักรในเขตเงินฝากออมทรัพย์ สาขา   ค่าธรรมเนียมเปิดประจำตัวผู้ฝากเงิน สาขา	จำนวน 1,000 จำนวน 100	บาท
รวม			จำนวน 1,100	บาท
ss01-21/2568	10/04/2568	รายการ   ค่าธรรมเนียมเปิดประจำตัวผู้ฝากเงิน สาขา   ค่าธรรมเนียมของเครื่องจักรในเขตเงินฝากออมทรัพย์ สาขา	จำนวน 100 จำนวน 1,000	บาท
รวม			จำนวน 1,100	บาท
รวมใบเสร็จรับเงินของทุกความสมบูรณ์			จำนวน 2,200	บาท

วงเงินรับฝากเงินทั้งสิ้น 2,200.00 บาท

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน กรุงเทพฯ 10100  
อีเมล: sroboan@dsd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 293 แสดงหน้ารายละเอียดรายการฝากเงิน


## 15. การนำเงินส่งเข้ากระทรวงการคลัง

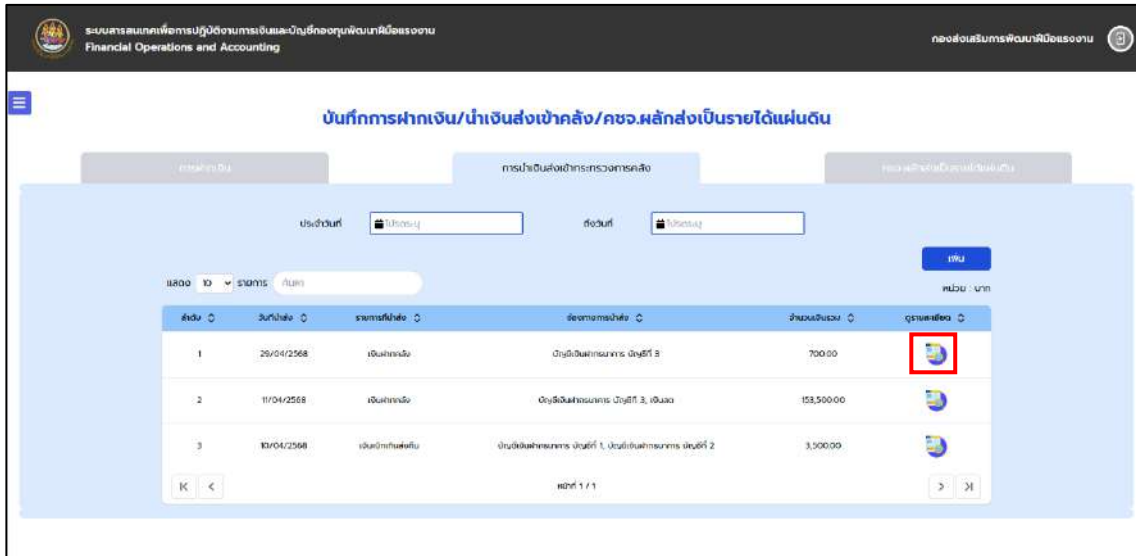
1) จากหน้าบันทึกการฝากเงินสำหรับส่วนกลาง (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 14. การฝากเงิน) ให้ผู้ใช้งานคลิกแท็บการนำเงินส่งเข้ากระทรวงการคลัง ซึ่งผู้ใช้งานสามารถบันทึกข้อมูลโดยกดที่ปุ่ม “เพิ่ม”

รูปที่ 294 แสดงหน้ารายการนำเงินส่งเข้ากระทรวงการคลัง


2) เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “เพิ่ม” จะแสดงแบบฟอร์มให้ผู้ใช้งานทำการกรอกข้อมูล จากนั้นกดที่ปุ่ม “บันทึก”

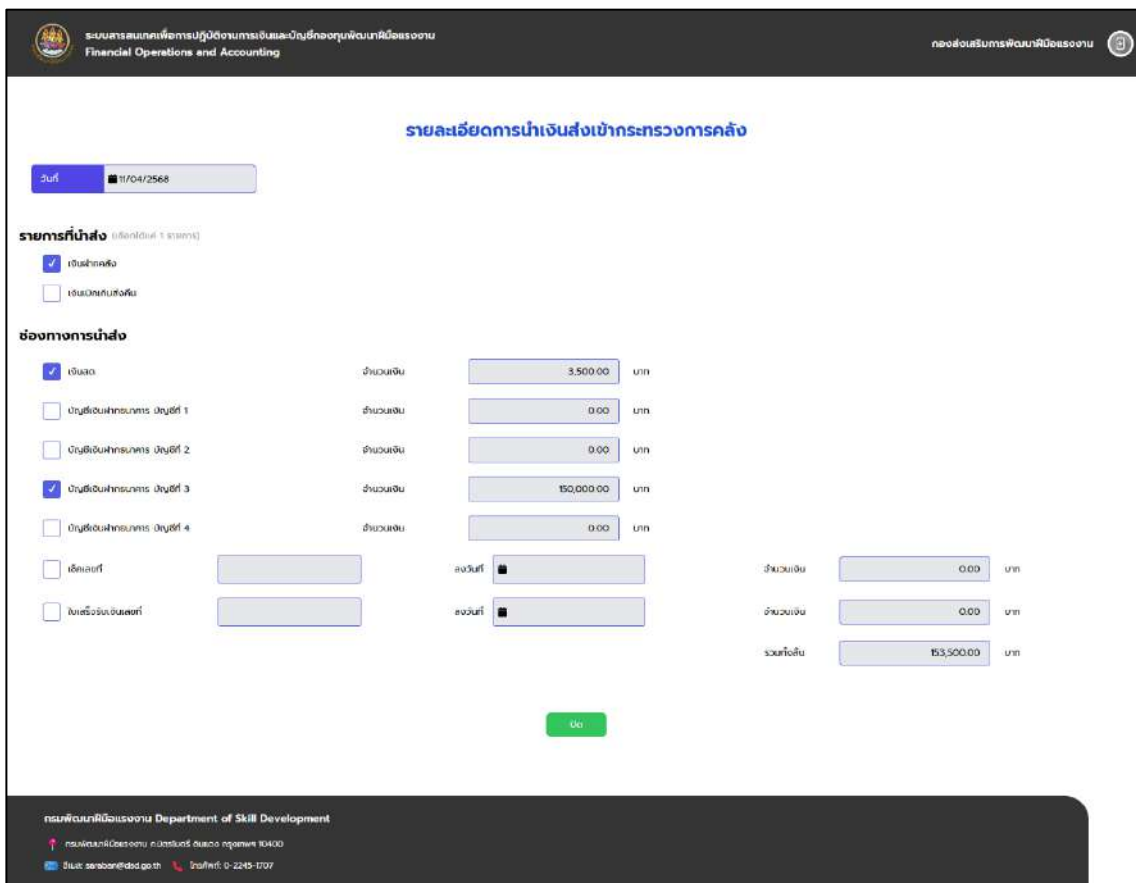
รูปที่ 295 แสดงหน้าบันทึกรายการนำเงินส่งเข้าคลัง

3) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม “บันทึก” ข้อมูลจะแสดงที่หน้ารายการการนำเงินส่งเข้ากระทรวงการคลัง ผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม  เพื่อดูรายละเอียดข้อมูลที่บันทึกไว้



รูปที่ 296 แสดงหน้ารายการการนำเงินส่งเข้ากระทรวงการคลัง

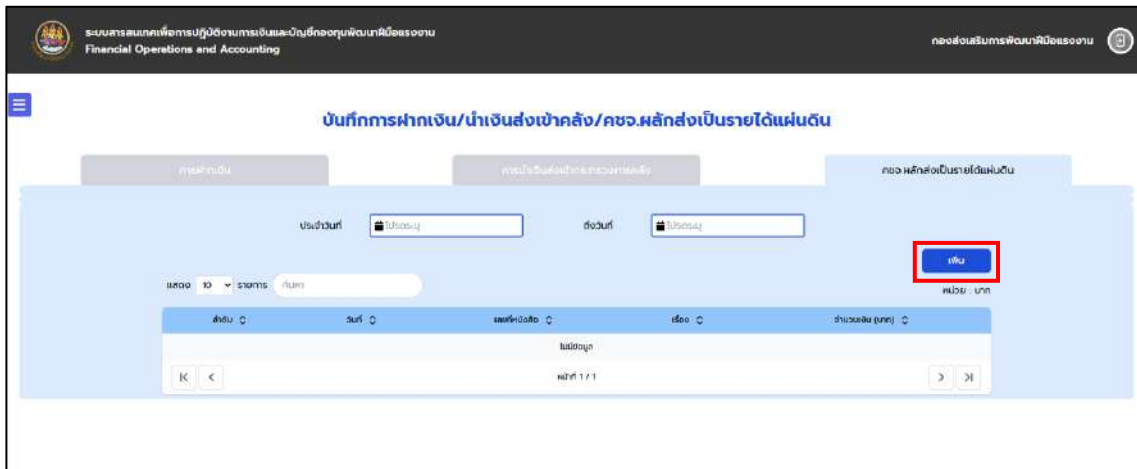
4) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม  จะแสดงแบบฟอร์มแสดงรายละเอียดของการนำเงินส่งเข้ากระทรวงการคลัง



รูปที่ 297 แสดงหน้ารายละเอียดรายการนำเงินส่งเข้ากระทรวงการคลัง

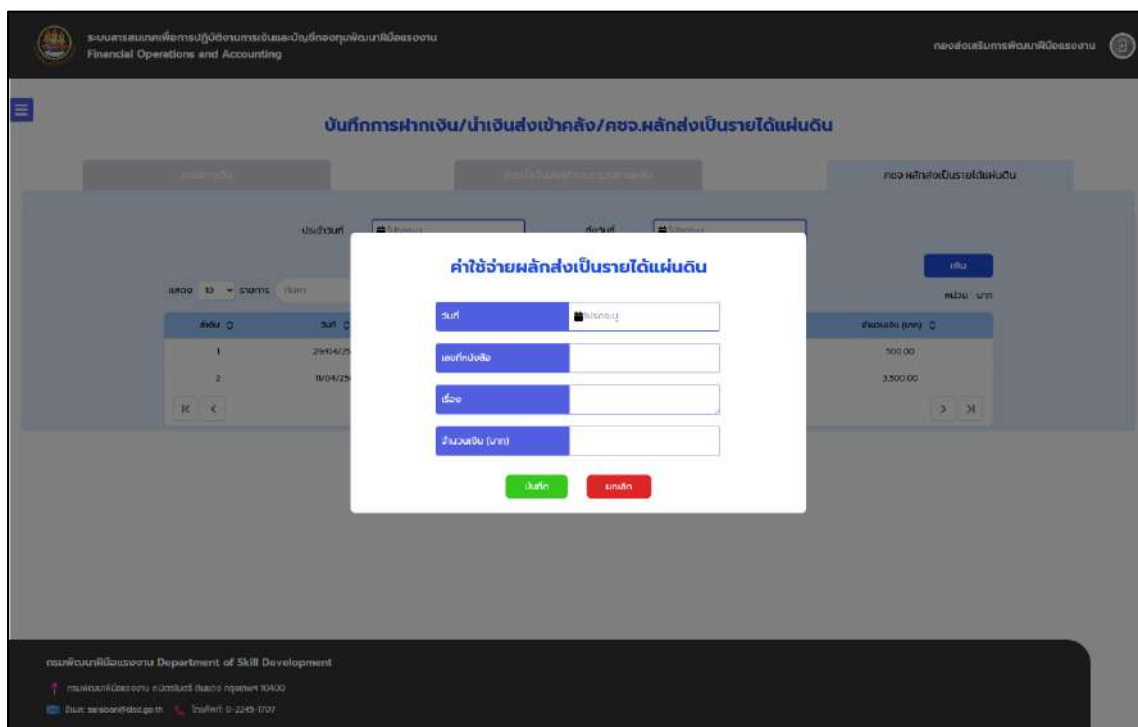
## 16. ค่าใช้จ่ายผลักส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

1) จากหน้าบันทึกการฝากเงินสำหรับส่วนกลาง (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 14. การฝากเงิน) ให้ผู้ใช้งานคลิกแท็บคช.ผลักส่งเป็นรายได้แผ่นดิน ซึ่งผู้ใช้งานสามารถบันทึกข้อมูลโดยกดที่ปุ่ม “เพิ่ม”



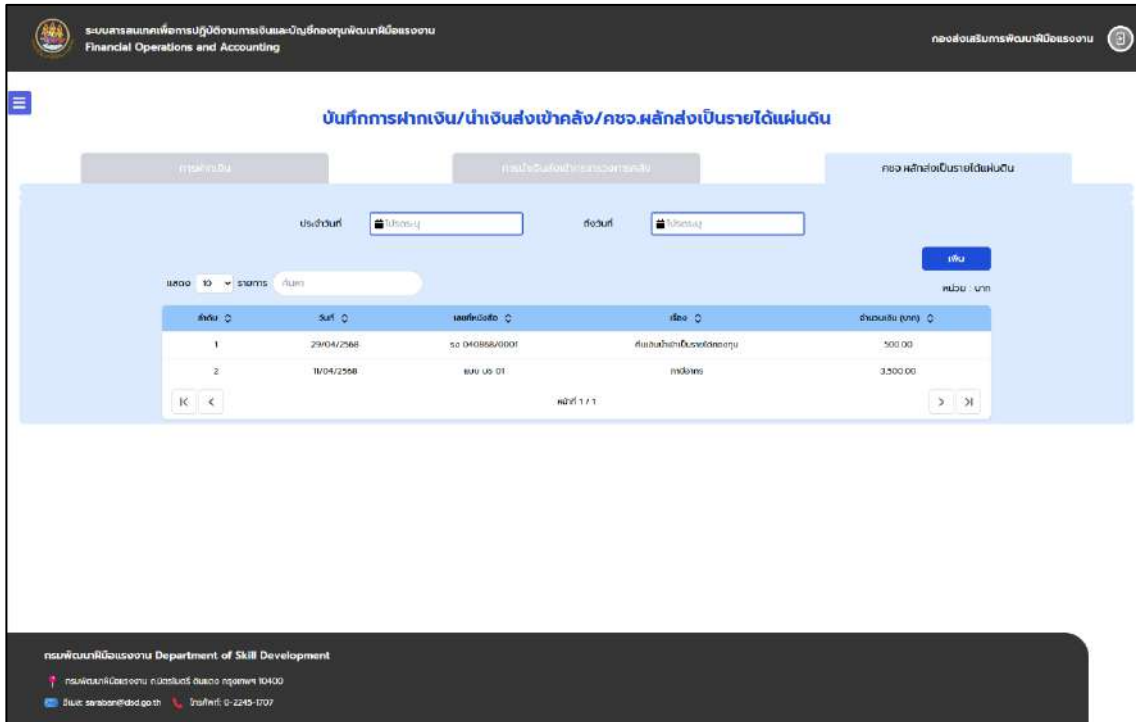
รูปที่ 298 แสดงหน้ารายการค่าใช้จ่ายผลักส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

2) เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “เพิ่ม” จะแสดง Popup ให้ผู้ใช้งานทำการกรอกข้อมูล จากนั้นกดที่ปุ่ม “บันทึก”



รูปที่ 299 แสดงหน้า Popup สำหรับบันทึกข้อมูลค่าใช้จ่ายผลักส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

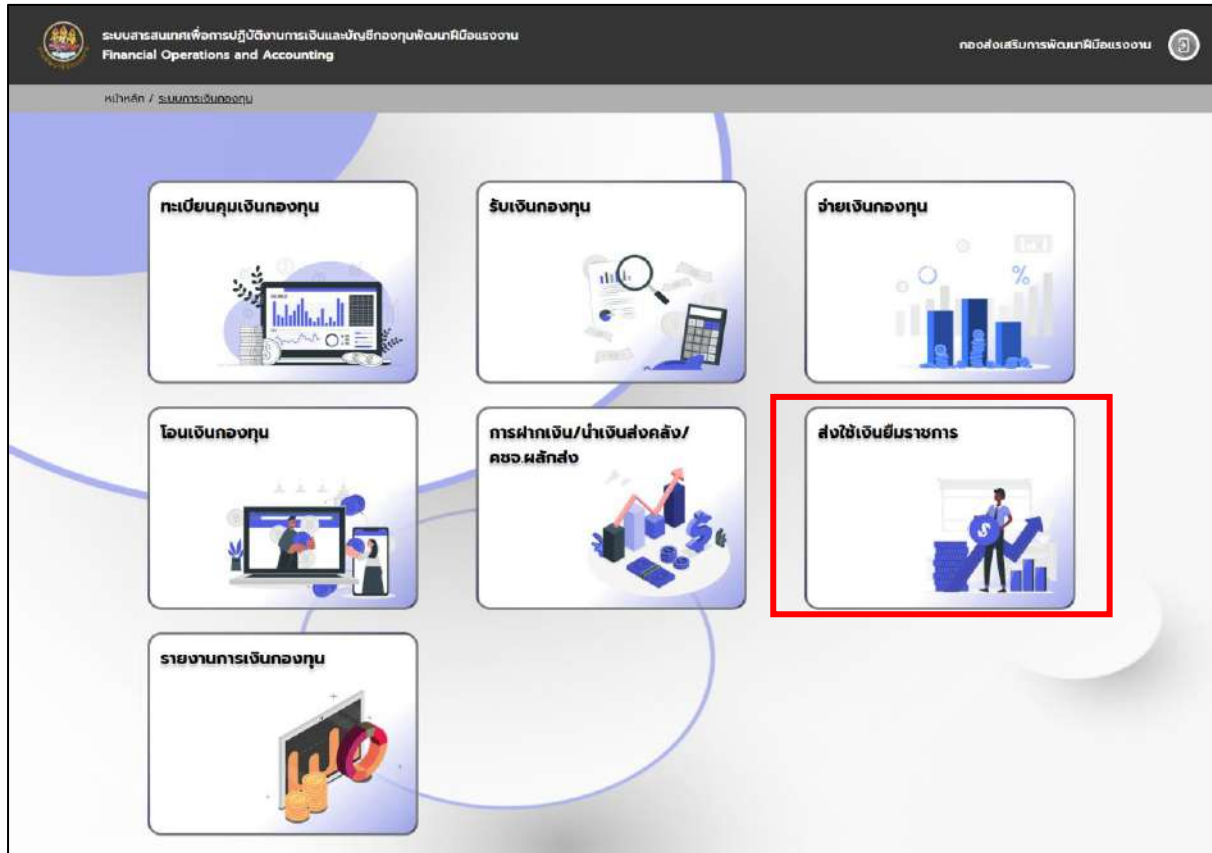
3) หลังจากผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม “บันทึก” ข้อมูลจะแสดงที่หน้ารายการค่าใช้จ่ายผลส่งเป็นรายได้แผ่นดิน



รูปที่ 300 แสดงหน้ารายการค่าใช้จ่ายผลส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

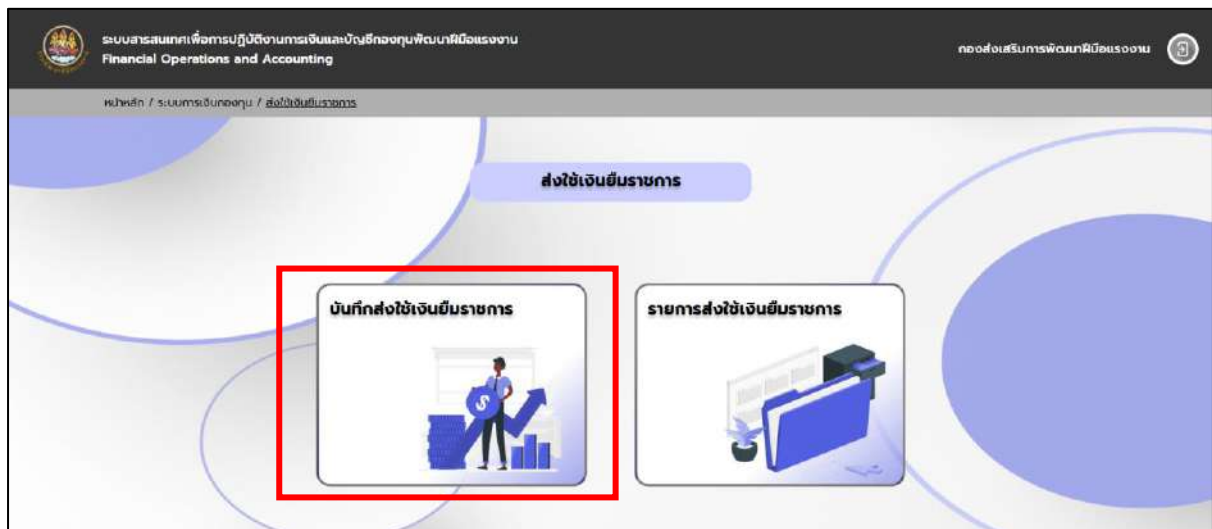
## 17. การส่งใช้เงินยืมราชการ

1) จากหน้าเมนูหลักระบบการเงินกองทุน ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่มส่งใช้เงินยืมราชการ



รูปที่ 301 แสดงการเลือกเมนูส่งใช้เงินยืมราชการ

2) จากนั้นเลือกปุ่มบันทึกส่งใช้เงินยืมราชการ



รูปที่ 302 แสดงการเลือกเมนูบันทึกส่งใช้เงินยืมราชการ

3) ระบบจะแสดงหน้าจอแสดงตารางรายการส่งใช้เงินยืมราชการ ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่มเพิ่ม เพื่อบันทึก  
รายการส่งใช้เงินยืมราชการ

รูปที่ 303 แสดงการเลือกปุ่มเพิ่มของหน้าบันทึกส่งใช้เงินยืมราชการ

4) ระบบจะแสดงหน้าจอบันทึกรายการส่งใช้เงินยืมราชการ ให้ผู้ใช้งานกรอกเลขที่สัญญาเงินยืม  
จากนั้นระบบจะเชื่อมโยงข้อมูลจากรายการจ่ายเงินของลูกหนี้เงินยืมราชการมาแสดง จากนั้นกรอกข้อมูล  
ให้ครบถ้วน แล้วคลิกปุ่มบันทึก

กรณีที่มีการส่งใช้เป็นตัวเงิน จะต้องมีการบันทึกใบเสร็จรับเงินประเภทรายรับอื่นๆ หัวข้อ รับคืนเงิน  
ยืมราชการ (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 16.5.1) แล้ว ระบบจะดึงข้อมูลเลขที่ใบเสร็จรับเงินที่เกี่ยวข้องกับลูกหนี้  
เงินยืมราชการมาแสดงเป็นรายการ Drop down จากนั้นให้ผู้ใช้งานเลือกเลขที่ใบเสร็จรับเงินที่เกี่ยวข้อง  
เพื่อทำการบันทึกข้อมูลต่อไป



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

เลขที่สัญญาเงินต้น 0001-2568

ชื่อ-สกุล พิชญะ สุพรรณภูมิวงศ์

รายการ

แสดง 10 รายการ 1 ใน 1

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1	ส่งเงินฝากออมทรัพย์	25,000.00

หน้า 1 / 1

วันที่อนุมัติเงิน

วันที่รับเอกสารส่งเงิน

วันที่อนุมัติส่งเงิน

ส่งเงินเป็นเงินสด

เลขที่ใบเสร็จ

วันที่

จำนวนเงิน (บาท)

แนบเอกสาร

ส่งเงินเป็นหลักฐาน

เลขที่รับเงินฝาก

วันที่

จำนวนเงิน (บาท)

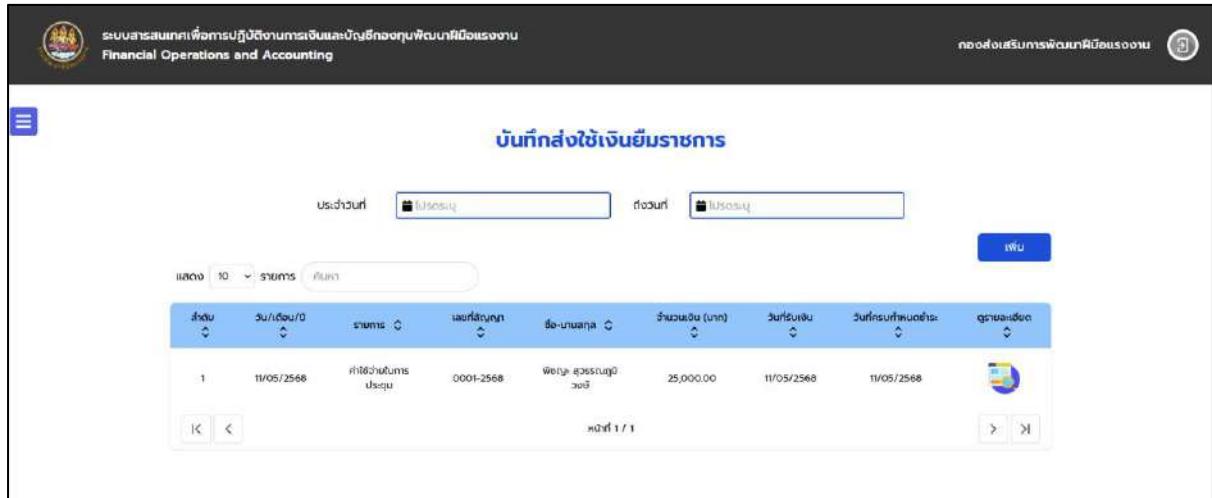
แนบเอกสาร

จำนวนเงินคงค้าง (บาท) 25,000.00

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
ถนนพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรภาพ 10400  
อีเมล: sarabwan@dcd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 304 แสดงหน้าจอบันทึกรายการส่งเงินยืมราชการ

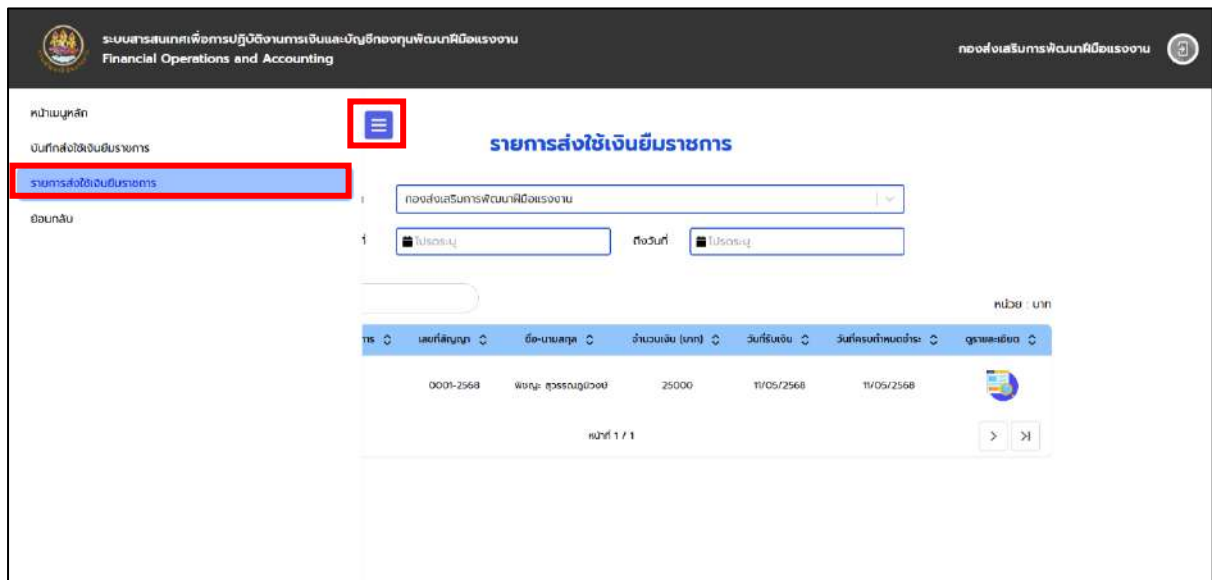
5) ข้อมูลที่บันทึกจะถูกอัปเดตที่หน้าตารางรายการบันทึกส่งใช้เงินยืมราชการ โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม เพื่อดูรายละเอียดรายการได้



รูปที่ 305 แสดงหน้าตารางรายการบันทึกส่งใช้เงินยืมราชการ

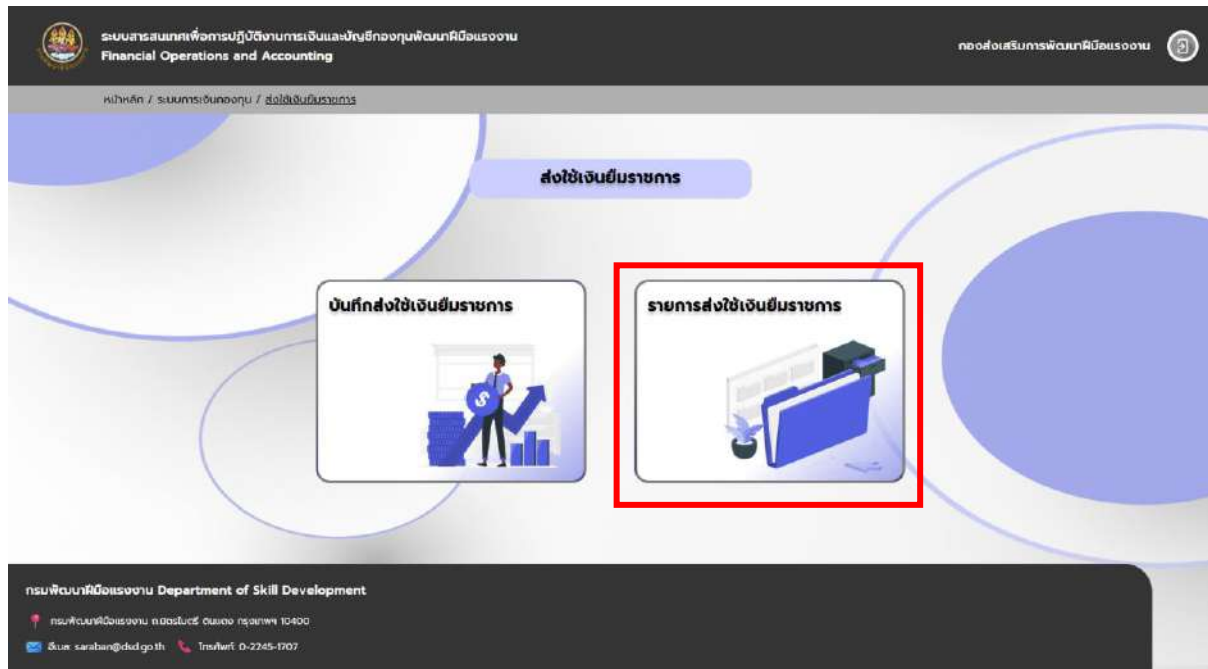
6) การเรียกดูรายการส่งใช้เงินยืมราชการ

6.1) กรณีที่ผู้ใช้งานอยู่ที่หน้าตารางรายการส่งใช้เงินยืมราชการ ให้คลิกปุ่ม จากนั้นเลือกรายการส่งใช้เงินยืมราชการแล้ว ระบบจะแสดงหน้ารายการส่งใช้เงินยืมราชการ โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม เพื่อดูรายละเอียดรายการได้



รูปที่ 306 แสดงการเลือกเมนูรายการส่งใช้เงินยืมราชการ

6.2) กรณีที่ผู้ใช้งานอยู่ที่หน้าเมนูย่อยของการส่งใช้เงินยืมราชการ ให้คลิกปุ่มรายการส่งใช้เงินยืมราชการ จากนั้นระบบจะแสดงหน้ารายการส่งใช้เงินยืมราชการ



รูปที่ 307 แสดงการเลือกเมนูรายการส่งใช้เงินยืมราชการ

## 18. รายงานทะเบียนคุมเงิน

จากหน้าเมนูหลักของระบบการเงินกองทุน ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่มทะเบียนคุมเงินกองทุน




รูปที่ 308 แสดงการเลือกเมนูทะเบียนคุมเงินกองทุน

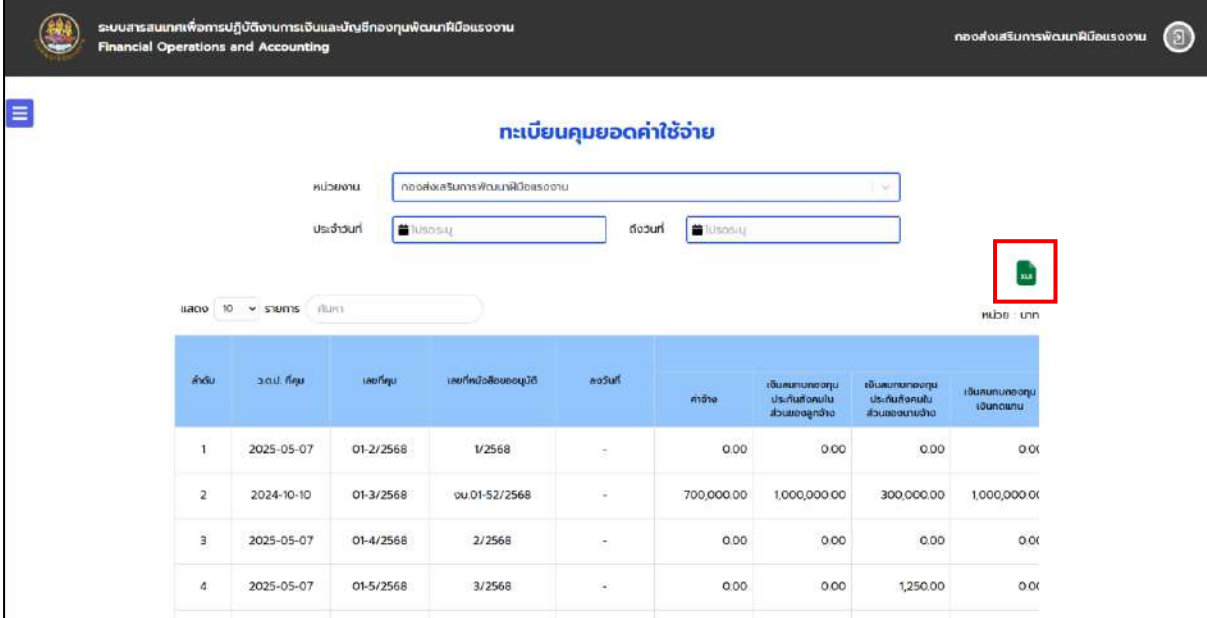
จากนั้นเลือกปุ่มรายการทะเบียนคุมเงินกองทุนแล้ว ระบบจะแสดงหน้ารายการทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่าย  
เป็นหน้าเริ่มต้น



รูปที่ 309 แสดงการเลือกเมนูรายการทะเบียนคุมเงินกองทุน

### 18.1 ทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่าย



จากหน้าเมนูทะเบียนคุมเงิน (รับ-จ่ายเงินกองทุน) เมื่อผู้ใช้งานเลือกรายการทะเบียนคุมเงินกองทุนแล้ว ระบบจะแสดงหน้าทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่าย เป็นหน้าเริ่มต้น โดยผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดเอกสารเป็นไฟล์ Excel โดยคลิกที่ปุ่ม 

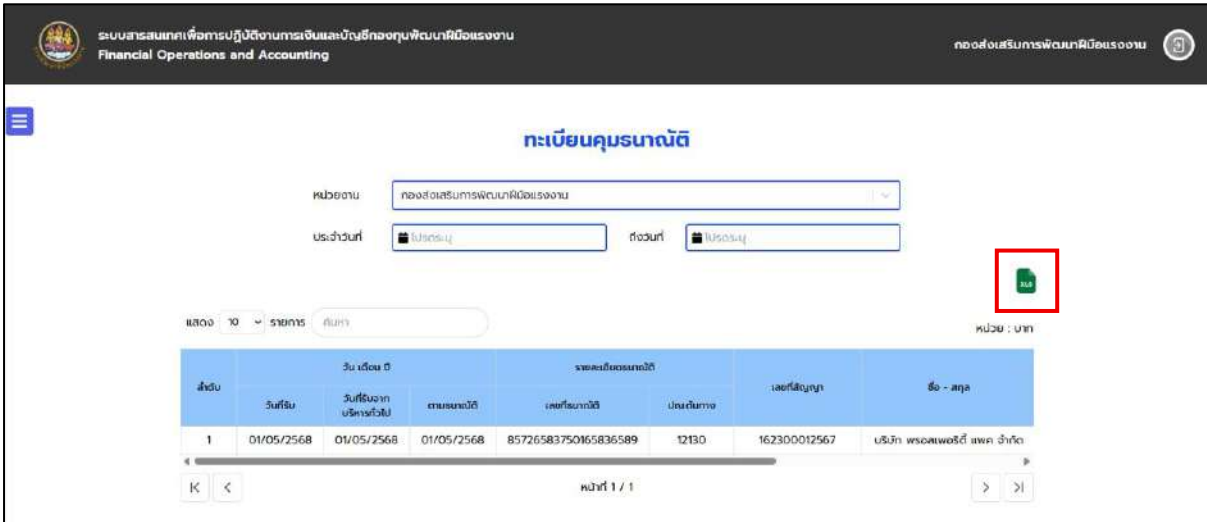


ลำดับ	ว.ด.ป. ฝึก	เลขที่ทุน	เลขที่หนังสืออนุมัติ	ลงวันที่	ค่าจ้าง	เงินสมทบกองทุนประกันสังคมในส่วนของลูกจ้าง	เงินสมทบกองทุนประกันสังคมในส่วนของนายจ้าง	เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน
1	2025-05-07	01-2/2568	1/2568	-	0.00	0.00	0.00	0.00
2	2024-10-10	01-3/2568	จน 01-52/2568	-	700,000.00	1,000,000.00	300,000.00	1,000,000.00
3	2025-05-07	01-4/2568	2/2568	-	0.00	0.00	0.00	0.00
4	2025-05-07	01-5/2568	3/2568	-	0.00	0.00	1,250.00	0.00

รูปที่ 310 แสดงหน้าทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่าย

### 18.2 ทะเบียนคุมธนาณัติ



จากหน้าทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่ายซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้น ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นเลือกเมนูทะเบียนคุมธนาณัติแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอทะเบียนคุมธนาณัติ โดยผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดเอกสารเป็นไฟล์ Excel โดยคลิกที่ปุ่ม 



ลำดับ	วันที่รับ	วันที่รับจากธนาคาร	เลขที่ธนาณัติ	เลขที่รับจาก	เงินต้น	เลขที่สัญญา	ชื่อ - สกุล
1	01/05/2568	01/05/2568	01/05/2568	85726583750165836589	12130	162300012567	บริษัท พรอสเพอริตี แพล จำกัด

รูปที่ 311 แสดงหน้าทะเบียนคุมธนาณัติ



### 18.3 ทะเบียนคุมการรับเช็ค

จากหน้าทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่ายซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้น ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นเลือกเมนูทะเบียนคุมการรับเช็คแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอทะเบียนคุมการรับเช็ค โดยผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดเอกสารเป็นไฟล์ Excel โดยคลิกที่ปุ่ม 

ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	รายการ	เลขที่รับเช็ค	ชื่อ-สกุล	จำนวนเงิน (บาท)	ส่งรายชื่อบริษัท	เลขที่เช็ค	วัน/เดือน/ปี	หมายเหตุ
1	01/05/2568	ทะเบียนคุมการรับเช็ค 1	101-0118/2541	นายสมชาย ใจดี	10,000.00	นายสมชาย ใจดี	1002547	01/05/2568	-
2	02/05/2568	ทะเบียนคุมการรับเช็ค 2	852900012567	บริษัท ไทยพาณิชย์ จำกัด	20,000.00	บริษัท ไทยพาณิชย์ จำกัด	000125	02/05/2568	-

รูปที่ 312 แสดงหน้าจอทะเบียนคุมการรับเช็ค



### 18.4 ทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค

จากหน้าทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่ายซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้น ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นเลือกเมนูทะเบียนคุมการจ่ายเช็คแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค โดยผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดเอกสารเป็นไฟล์ Excel โดยคลิกที่ปุ่ม 

ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	เลขที่เช็ค	รายการจ่าย	จำนวนเงิน (บาท)	ชื่อผู้รับ	ชื่อผู้รับ	วัน/เดือน/ปี	หมายเหตุ
1	01/05/2568	1002547	ทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค 1	10,000.00	ผู้รับ: นายสมชาย ใจดี	นายสมชาย ใจดี	01/05/2568	-
2	02/05/2568	000125	ทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค 1	20,000.00	ผู้รับ: บริษัท ไทยพาณิชย์ จำกัด	บริษัท ไทยพาณิชย์ จำกัด	02/05/2568	-

รูปที่ 313 แสดงหน้าจอทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค



## 18.5 ทะเบียนคุมเงินรับรอตรวจสอบ

จากหน้าทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่ายซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้น ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นเลือกเมนูทะเบียนคุมเงินรับรอตรวจสอบแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอทะเบียนคุมเงินรับรอตรวจสอบ โดยผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดเอกสารเป็นไฟล์ Excel โดยคลิกที่ปุ่ม 

ลำดับ	วันที่รับ	เลขที่สัญญา	ชื่อ-สกุล	จำนวนเงิน	สาขา	ข้อมูลการออกใบเสร็จรับเงิน		หมายเหตุ
						เลขที่	ลงวันที่	
1	04/05/2568	672300012567	บริษัท จุลไทย จำกัด	4,000.00	Bkk			
2	03/05/2568	962300012568	บริษัท บายด์ ซิว คอร์ปอเรชั่น จำกัด	3,000.00	Bkk			

รูปที่ 314 แสดงหน้าทะเบียนคุมเงินรับรอตรวจสอบ



## 18.6 ทะเบียนคุมเงินรับรอตรวจสอบที่ได้รับความเห็นชอบนำเข้าเป็นรายได้กองทุน (โอนผ่านธนาคาร)

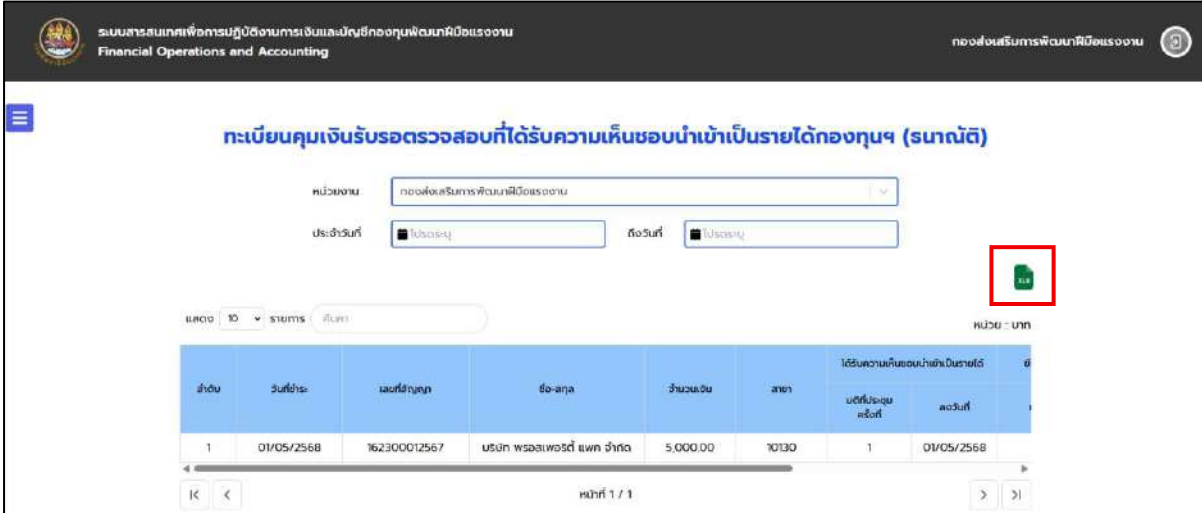
จากหน้าทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่ายซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้น ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นเลือกเมนูทะเบียนคุมเงินรับรอตรวจสอบนำเข้ารายได้กองทุนฯ (เงินโอน) แล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอทะเบียนคุมเงินรับรอตรวจสอบที่ได้รับความเห็นชอบนำเข้าเป็นรายได้กองทุนฯ (เงินโอนผ่านธนาคาร) โดยผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดเอกสารเป็นไฟล์ Excel โดยคลิกที่ปุ่ม 

ลำดับ	วันที่รับ	เลขที่สัญญา	ชื่อ-สกุล	จำนวนเงิน	สาขา	ได้รับความเห็นชอบนำเข้าเป็นรายได้		หมายเหตุ
						วันที่รับอนุมัติ	ลงวันที่	
1	01/05/2568	472300012567	บริษัท สหภาพเบ็ดเตล็ด อี เอ็ม อี พี จำกัด	5,000.00	Bkk	1	01/05/2568	

รูปที่ 315 แสดงหน้าทะเบียนคุมเงินรับรอตรวจสอบที่ได้รับความเห็นชอบนำเข้าเป็นรายได้กองทุนฯ (เงินโอนผ่านธนาคาร)

## 18.7 ทะเบียนคุมเงินรับรอตรวจสอบที่ได้รับความเห็นชอบนำเข้าเป็นรายได้กองทุน (ธนาณัติ)



จากหน้าทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่ายซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้น ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นเลือกเมนูทะเบียนคุมเงินรับรอตรวจสอบนำเข้ารายได้กองทุนฯ (ธนาณัติ) แล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอทะเบียนคุมเงินรับรอตรวจสอบที่ได้รับความเห็นชอบนำเข้าเป็นรายได้กองทุนฯ (ธนาณัติ) โดยผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดเอกสารเป็นไฟล์ Excel โดยคลิกที่ปุ่ม 

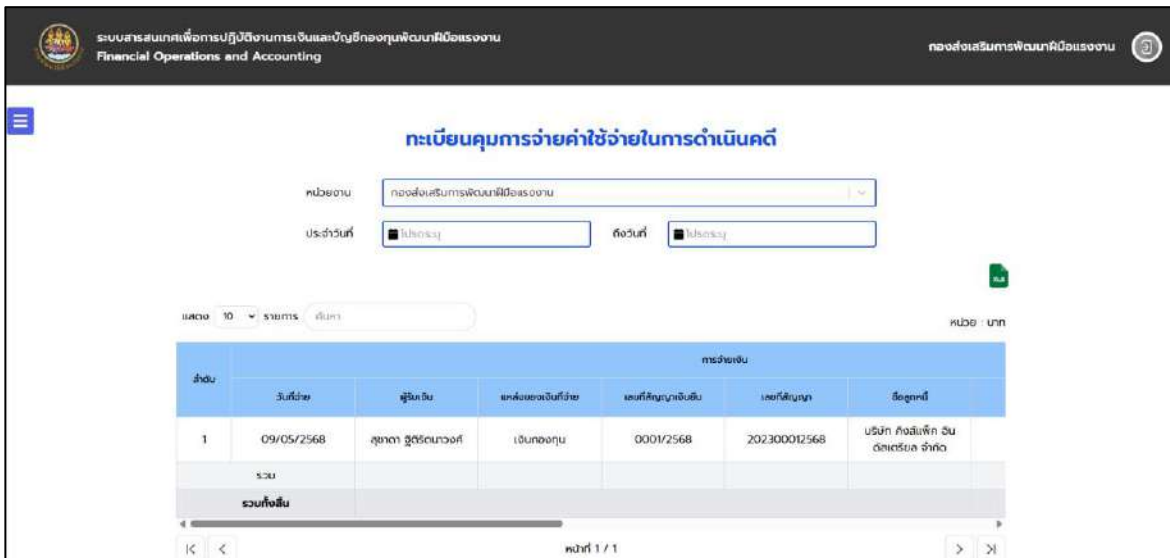


ลำดับ	วันที่ชำระ	เลขที่บัญชี	ชื่อ-สกุล	จำนวนเงิน	สาขา	ใช้ความคืบหน้าตามบัญชี	วันที่
1	01/05/2568	162300012567	บริษัท พรอสเพอริตี้ เทคโนโลยี จำกัด	5,000.00	10130	1	01/05/2568

รูปที่ 316 แสดงหน้าทะเบียนคุมเงินรับรอตรวจสอบที่ได้รับความเห็นชอบนำเข้าเป็นรายได้กองทุนฯ (ธนาณัติ)

## 18.8 ทะเบียนคุมการจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี



จากหน้าทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่ายซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้น ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นเลือกเมนูทะเบียนคุมการจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอทะเบียนคุมการจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี โดยผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดเอกสารเป็นไฟล์ Excel โดยคลิกที่ปุ่ม 



ลำดับ	วันที่ชำระ	ผู้รับเงิน	แหล่งของเงินที่จ่าย	เลขที่บัญชีเงินรับ	เลขที่บัญชี	ชื่อ-สกุล
1	09/05/2568	สุชาติ สุธรรมวงศ์	เงินกองทุน	0001/2568	202300012568	บริษัท สยามฟู้ด อินดิวสทรี จำกัด
รวม						
รวมทั้งสิ้น						

รูปที่ 317 แสดงหน้าทะเบียนคุมการจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี



### 18.9 ทะเบียนคุมการจ่ายค่าใช้จ่ายในการบังคับคดี

จากหน้าทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่ายซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้น ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นเลือกเมนูทะเบียนคุมการจ่ายค่าใช้จ่ายในการบังคับคดีแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอทะเบียนคุมการจ่ายค่าใช้จ่ายในการบังคับคดี โดยผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดเอกสารเป็นไฟล์ Excel โดยคลิกที่ปุ่ม 

ลำดับ	วันที่จ่าย	ผู้รับเงิน	แหล่งของเงินที่จ่าย	เลขที่สัญญาเงินต้น	เลขที่สัญญา	ชื่อลูกค้า
1	09/05/2568	บดินทร์ สุวรรณโณ	เงินกองทุน	0002/2568	342300022566	บริษัท กิจกิจ จำกัด
รวม						
รวมทั้งสิ้น						

รูปที่ 318 แสดงหน้าทะเบียนคุมการจ่ายค่าใช้จ่ายในการบังคับคดี



### 18.10 ทะเบียนคุมเงินยืมราชการ

จากหน้าทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่ายซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้น ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นเลือกเมนูทะเบียนคุมเงินยืมราชการแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอทะเบียนคุมเงินยืมราชการ โดยผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดเอกสารเป็นไฟล์ Excel โดยคลิกที่ปุ่ม 

ลำดับ	เลขที่สัญญาเงินต้น	ชื่อ-สกุล (ผู้ยืมเงิน)	รายการ	วันที่ดำเนินการ	วันที่รับเงิน	จำนวนเงิน	วันที่ครบกำหนดส่งเงิน	วันที่ส่งเงิน
1	0001-2568	พิชญะ สุวรรณภูมิจิ	ค่าใช้จ่ายในการประชุม	07/05/2568	07/05/2568	25,000.00	30/05/2568	

รูปที่ 319 แสดงหน้าทะเบียนคุมเงินยืมราชการ



## 18.11 ทะเบียนคุมเงินค่าทนายความ

จากหน้าทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่ายซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้น ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นเลือกเมนูทะเบียนคุมเงินค่าทนายความแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอทะเบียนคุมเงินค่าทนายความ โดยผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดเอกสารเป็นไฟล์ Excel โดยคลิกที่ปุ่ม 

ลำดับ	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	ลงวันที่	เลขที่สัญญา	ชื่อลูกค้า	จำนวนเงิน	วันที่บัญชีของนิติบุคคล	ลงวันที่	วันที่รับ
1	ทค.01-1001/2568	10/05/2568	202300012568	บริษัท คิงส์แพคเกจจิง จำกัด	21,000.00	ทค.01-1002/2568	09/05/2568	09/05/2568
รวม					21,000.00			
2	ทค.01-1003/2568	09/05/2568	01-0001/2539	นายเนตร คนมาก หรือ นายพารัส คนมาก	5,000.00			
รวม					5,000.00			

รูปที่ 320 แสดงหน้าทะเบียนคุมเงินค่าทนายความ

## 18.12 ทะเบียนคุมค่าฤชาธรรมเนียม

จากหน้าทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่ายซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้น ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นเลือกเมนูทะเบียนคุมค่าฤชาธรรมเนียมแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอทะเบียนคุมค่าฤชาธรรมเนียม โดยผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดเอกสารเป็นไฟล์ Excel โดยคลิกที่ปุ่ม 

ลำดับ	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	ลงวันที่	เลขที่สัญญา	ชื่อลูกค้า	จำนวนเงิน	วันที่บัญชีของนิติบุคคล	ลงวันที่	วันที่รับ
1	1/2567	01/05/2568	852300012567	บริษัท โตโยต้าธนบุรี จำกัด	20,000.00	ทค.04093/5.210/2567	01/05/2568	01/05/2568
รวม					20,000.00			

รูปที่ 321 แสดงหน้าทะเบียนคุมเงินค่าฤชาธรรมเนียม

## 18.13 ทะเบียนคุมเงินรับชำระหนี้รื้อจ่ายคืน

จากหน้าทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่ายซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้น ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม จากนั้นเลือกเมนูทะเบียนคุมเงินรับชำระหนี้รื้อจ่ายคืนแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอทะเบียนคุมเงินรับชำระหนี้รื้อจ่ายคืน โดยผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดเอกสารเป็นไฟล์ Excel โดยคลิกที่ปุ่ม

ลำดับ	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	ลงวันที่	เลขที่สัญญา	ชื่อลูกหนี้	จำนวนเงิน	เลขที่บัญชีของคู่หนี้	ลงวันที่	วันที่รับ
1	รจ 01-3003/2568	09/05/2568	202300012568	บริษัท กงสิแพ็ค อินดัสเตรียล จำกัด	5,000.00	บค.01-3002/2568	09/05/2568	09/05/
รวม					5,000.00			

รูปที่ 322 แสดงหน้าทะเบียนคุมเงินรับชำระหนี้รื้อจ่ายคืน



## 18.14 ทะเบียนคุมเงินรับเงินสมทบรื้อจ่ายคืน

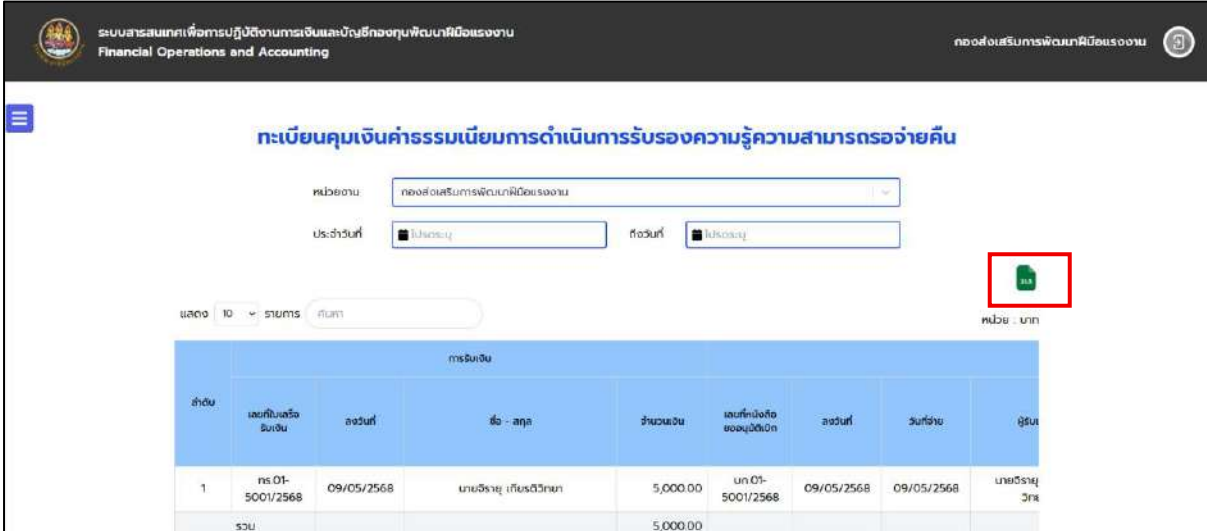
จากหน้าทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่ายซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้น ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม จากนั้นเลือกเมนูทะเบียนคุมเงินรับเงินสมทบรื้อจ่ายคืนแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอทะเบียนคุมเงินรับเงินสมทบรื้อจ่ายคืน โดยผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดเอกสารเป็นไฟล์ Excel โดยคลิกที่ปุ่ม

ลำดับ	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	ลงวันที่	เลขที่บัญชีผู้ประกอบกิจการ	ชื่อผู้ประกอบการ	จำนวนเงิน	เลขที่บัญชีของคู่หนี้	ลงวันที่	วันที่รับ
1	รจ 01-4001/2568	09/05/2568	202300012568	บริษัท กงสิแพ็ค อินดัสเตรียล จำกัด	5,000.00	บค.01-4001/2568	09/05/2568	09/05/
รวม					5,000.00			
2	รจ 01-4002/2568	09/05/2568	01-0001/2539	นายเนกกร คนมาก หรือ นายพลาธร คนมาก	1,000.00			

รูปที่ 323 แสดงหน้าทะเบียนคุมเงินสมทบรื้อจ่ายคืน

## 18.15 ทะเบียนคุมเงินค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถรอจ่ายเงิน



จากหน้าทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่ายซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้น ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นเลือกเมนูทะเบียนคุมเงินค่าธรรมเนียมรับรองฯ รอจ่ายเงินแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอทะเบียนคุมเงินค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถรอจ่ายเงิน โดยผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดเอกสารเป็นไฟล์ Excel โดยคลิกที่ปุ่ม 

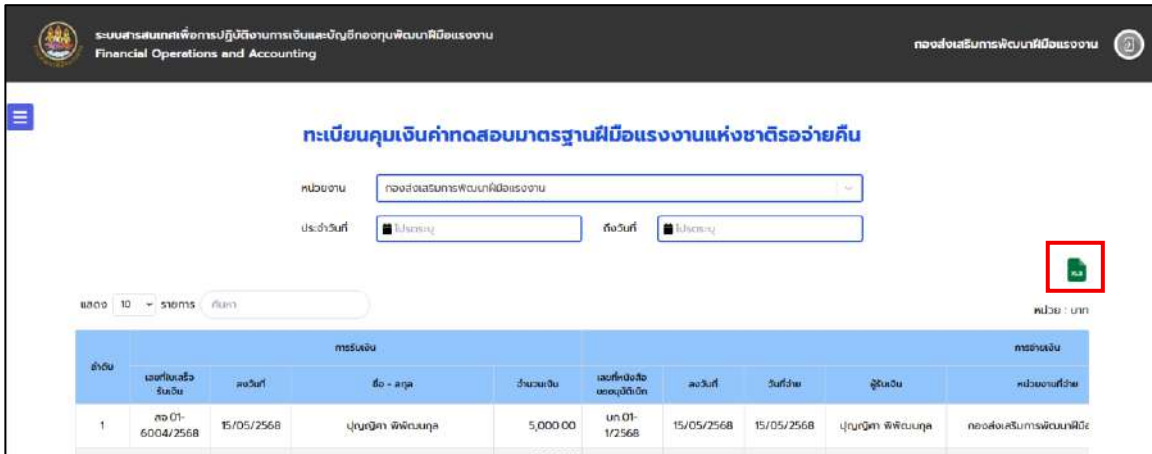


ลำดับ	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	งวดรับ	ชื่อ - สกุล	จำนวนเงิน	เลขที่บัญชีขององค์กร	งวดรับ	วันที่รับ	ผู้รับ
1	รศ 01-5001/2568	09/05/2568	นายธีรชัย เกียรติวิภา	5,000.00	รศ 01-5001/2568	09/05/2568	09/05/2568	นายธีรชัย วิภา
รวม				5,000.00				

รูปที่ 324 แสดงหน้าจอทะเบียนคุมเงินค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถรอจ่ายเงิน

## 18.16 ทะเบียนคุมเงินค่าทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติรอจ่ายเงิน

จากหน้าทะเบียนคุมยอดค่าใช้จ่ายซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้น ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นเลือกเมนูทะเบียนคุมเงินค่าทดสอบฯ รอจ่ายเงินแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอทะเบียนคุมเงินค่าทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติรอจ่ายเงิน โดยผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดเอกสารเป็นไฟล์ Excel โดยคลิกที่ปุ่ม 

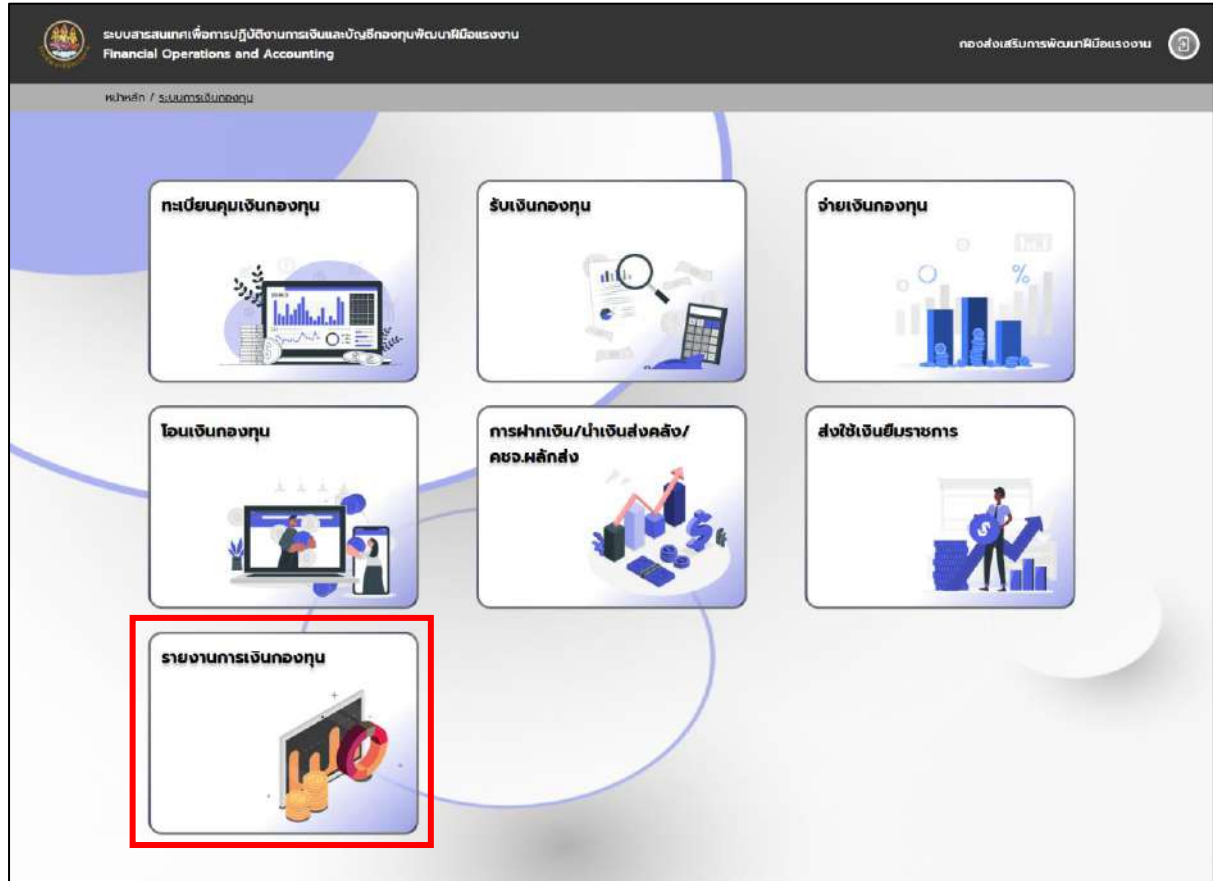


ลำดับ	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	งวดรับ	ชื่อ - สกุล	จำนวนเงิน	เลขที่บัญชีขององค์กร	งวดรับ	วันที่รับ	ผู้รับเงิน	หน่วยงานที่รับ
1	รศ 01-6004/2568	15/05/2568	ปัญญธิศา พิพิณกุล	5,000.00	รศ 01-1/2568	15/05/2568	15/05/2568	ปัญญธิศา พิพิณกุล	กองส่งเสริมการพัฒนาศึกษา

รูปที่ 325 แสดงหน้าจอทะเบียนคุมเงินค่าทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติรอจ่ายเงิน

## 19. รายงานการเงิน

จากหน้าเมนูหลักของระบบการเงินกองทุน ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่มรายงานการเงินกองทุน เพื่อเข้าสู่หน้าแสดงรายงานการเงินต่างๆ โดยระบบจะแสดงหน้ารายงานการออกใบเสร็จรับเงิน รับชำระหนี้กู้ยืมกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ตาม พ.ร.บ ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 เป็นหน้าเริ่มต้น




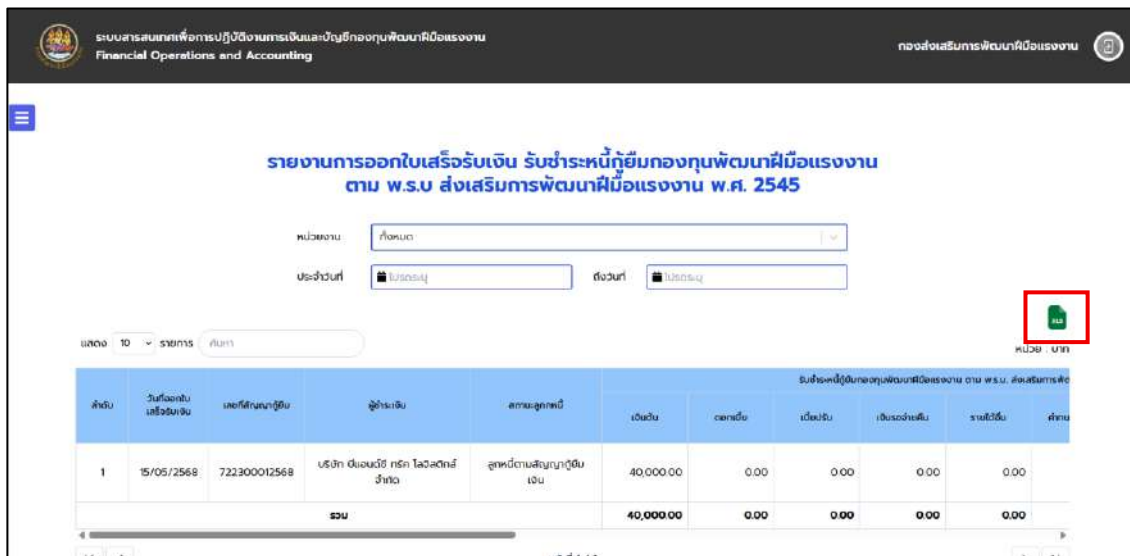
รูปที่ 326 แสดงการเลือกเมนูรายการการเงินกองทุน

## 19.1 รายงานการออกใบเสร็จรับเงิน รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานตาม พ.ร.บ.

ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545

## 19.1.1 รายงานการออกใบเสร็จรับเงิน


1) จากการเลือกเมนูรายการการเงินกองทุน ระบบจะแสดงหน้ารายงานการออกใบเสร็จรับเงิน รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 โดยผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดเอกสารเป็นไฟล์ Excel โดยคลิกที่ปุ่ม 

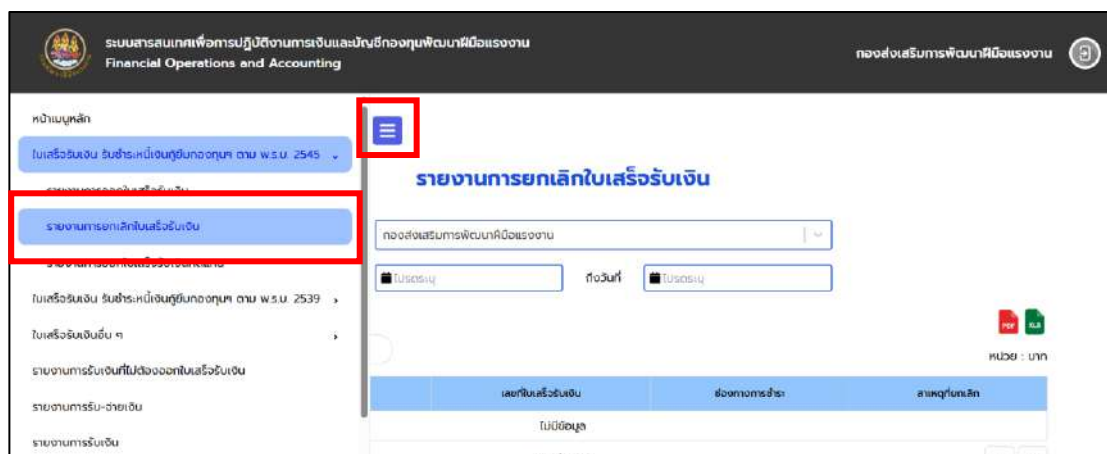


ลำดับ	วันที่ออกใบเสร็จรับเงิน	เลขที่เงินกู้ยืม	ผู้ชำระเงิน	ลักษณะลูกหนี้	เงินต้น	ดอกเบี้ย	เงินปัน	เงินคงค้างต้น	รวม	สถานะ
1	15/05/2568	722300012568	บริษัท ดีเนเนอี กรู๊ป โกลบอล จำกัด	ลูกหนี้ตามสัญญาเงิน	40,000.00	0.00	0.00	0.00	40,000.00	0.00
รวม					40,000.00	0.00	0.00	0.00	40,000.00	0.00

รูปที่ 327 แสดงหน้ารายงานการออกใบเสร็จรับเงินลูกหนี้ - ตาม พ.ร.บ. 2545



## 19.1.2 รายงานการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน

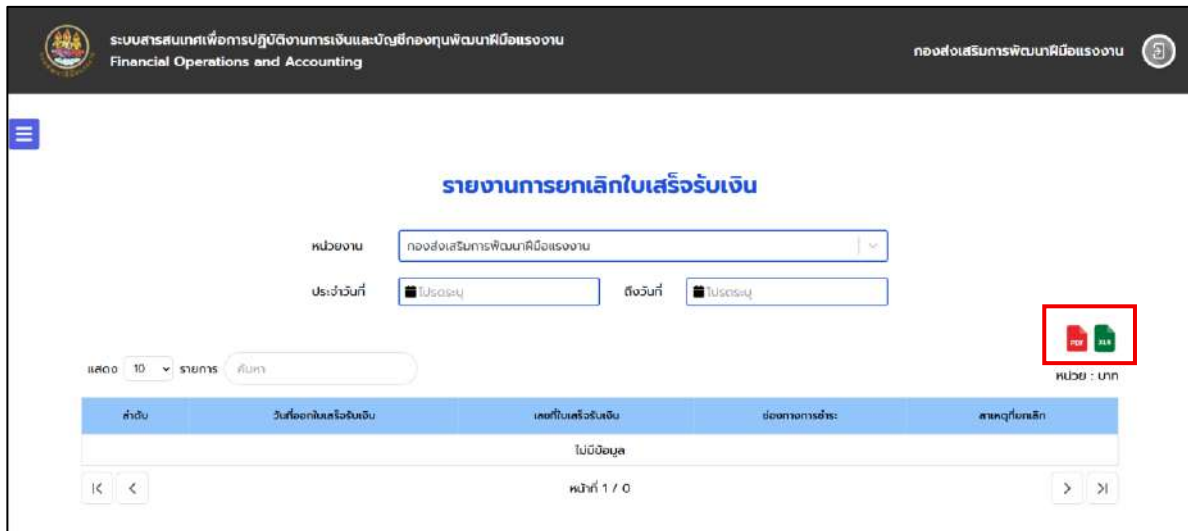
1) จากหน้ารายงานการออกใบเสร็จรับเงิน รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้น ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นคลิกใบเสร็จรับเงิน รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนฯ ตาม พ.ร.บ. 2545 แล้วเลือกรายงานการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน



เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	ส่งทางการชำระ	สถานะลูกหนี้
ไม่มีข้อมูล		


รูปที่ 328 แสดงการเลือกเมนูรายงานการยกเลิกใบเสร็จรับเงินลูกหนี้ - ตาม พ.ร.บ. 2545

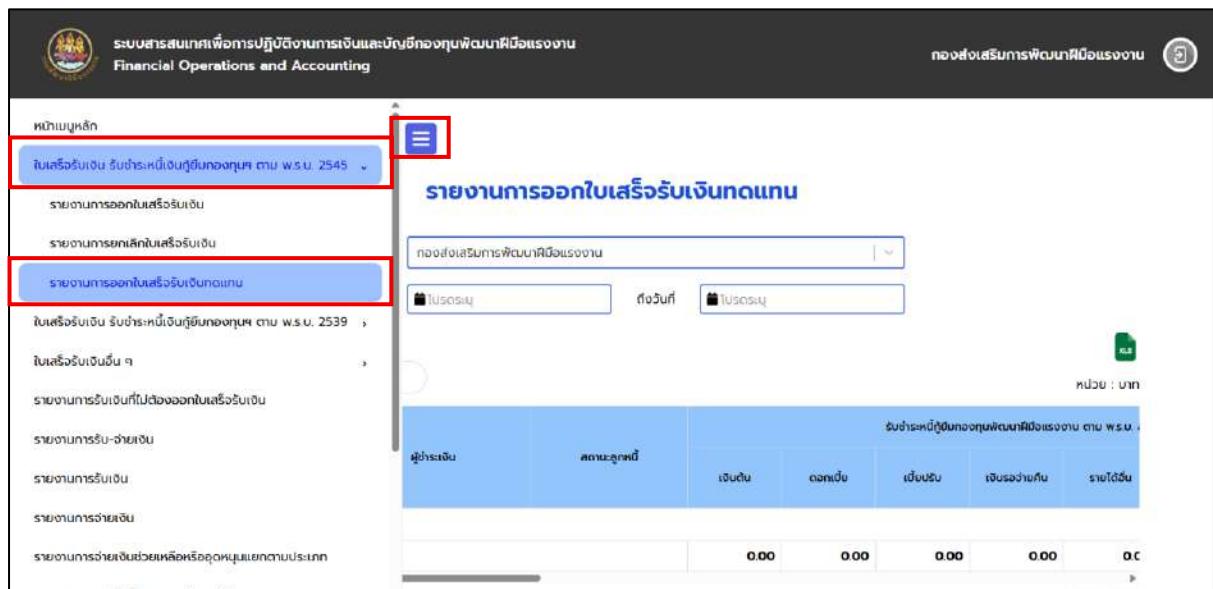
2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้ารายงานการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน โดยผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดเอกสารเป็นไฟล์ PDF โดยคลิกที่ปุ่ม  หรือดาวน์โหลดเอกสารเป็นไฟล์ Excel โดยคลิกที่ปุ่ม 



รูปที่ 329 แสดงหน้ารายงานการยกเลิกใบเสร็จรับเงินลูกหนี้ - ตาม พ.ร.บ. 2545

### 19.1.3 รายงานการออกใบเสร็จรับเงินทดแทนฉบับเดิมที่ยกเลิก

1) จากหน้ารายงานการออกใบเสร็จรับเงิน รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้น ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นคลิกใบเสร็จรับเงิน รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนฯ ตาม พ.ร.บ. 2545 แล้วเลือกรายงานการออกใบเสร็จรับเงินทดแทนฉบับเดิมที่ยกเลิก



รูปที่ 330 แสดงการเลือกเมนูรายงานการออกใบเสร็จรับเงินทดแทนลูกหนี้ - ตาม พ.ร.บ. 2545

2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้ารายงานการออกใบเสร็จรับเงินทดแทนฉบับเดิมที่ยกเลิก โดยผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดเอกสารเป็นไฟล์ Excel โดยคลิกที่ปุ่ม


รูปที่ 331 แสดงหน้ารายงานการออกใบเสร็จรับเงินทดแทนลูกหนี้ - ตาม พ.ร.บ. 2545

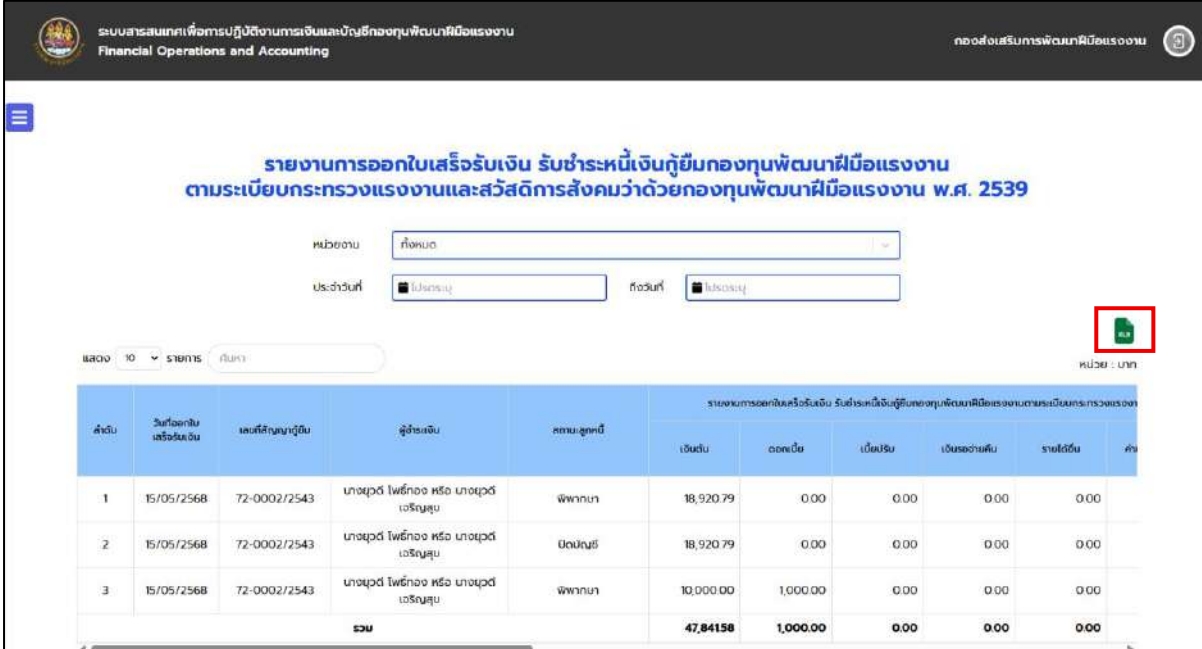
19.2 รายงานการออกใบเสร็จรับเงิน รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานตามระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมว่าด้วยกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2539

19.2.1 รายงานการออกใบเสร็จรับเงิน

1) จากหน้ารายงานการออกใบเสร็จรับเงิน รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้น ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม จากนั้นคลิกใบเสร็จรับเงิน รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนฯ ตาม พ.ร.บ. 2539 แล้วเลือกรายงานการออกใบเสร็จรับเงิน

รูปที่ 332 แสดงการเลือกเมนูรายงานการออกใบเสร็จรับเงิน รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนฯ ตาม พ.ร.บ. 2539

2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้ารายงานการออกใบเสร็จรับเงิน รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานตามระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมว่าด้วยกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2539 โดยผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดเอกสารเป็นไฟล์ Excel โดยคลิกที่ปุ่ม 



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### รายงานการออกใบเสร็จรับเงิน รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ตามระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมว่าด้วยกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2539


หน่วยงาน: กิ่งเขต  
ประจำวันที่: ไม่ระบุ ถึงวันที่: ไม่ระบุ

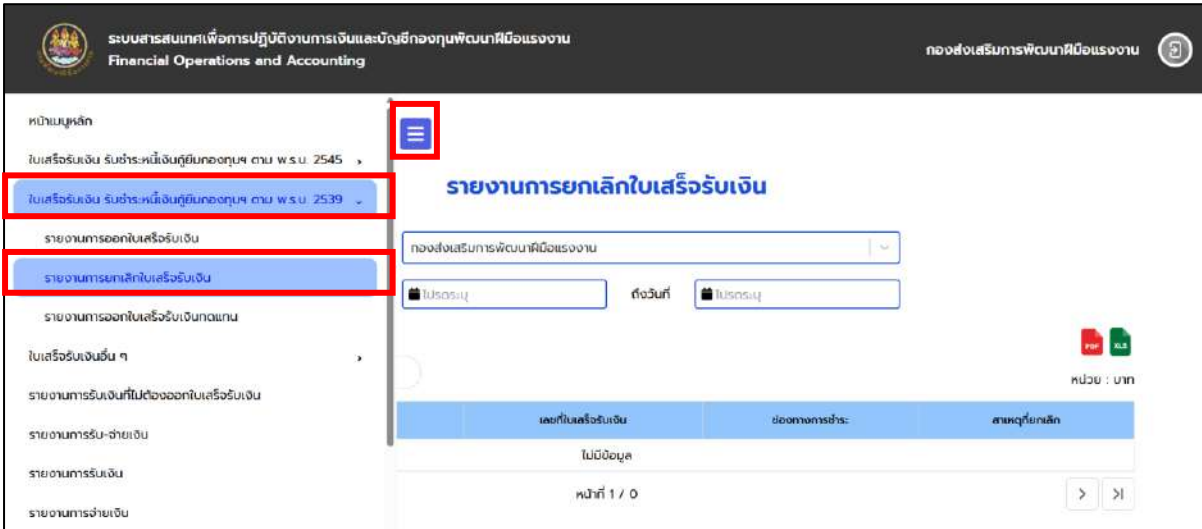
แสดง: 10 รายการ: 0 รายการ

ลำดับ	วันที่ออกใบเสร็จรับเงิน	เลขที่สำเนาบัญชี	ผู้รับเงิน	สถานลูกหนี้	รายงานการออกใบเสร็จรับเงิน รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานตามระเบียบกระทรวงแรงงาน					คง
					เงินต้น	ดอกเบี้ย	เงินปัน	เงินรอจ่ายคืน	รายได้คืน	
1	15/05/2568	72-0002/2543	นางอุรดี โพธิ์ทอง หรือ นางอุรดี เจริญสุข	พิพากา	18,920.79	0.00	0.00	0.00	0.00	
2	15/05/2568	72-0002/2543	นางอุรดี โพธิ์ทอง หรือ นางอุรดี เจริญสุข	ปตท.ปณ	18,920.79	0.00	0.00	0.00	0.00	
3	15/05/2568	72-0002/2543	นางอุรดี โพธิ์ทอง หรือ นางอุรดี เจริญสุข	พิพากา	10,000.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00	
รวม					47,841.58	1,000.00	0.00	0.00	0.00	

รูปที่ 333 แสดงหน้ารายงานการออกใบเสร็จรับเงิน รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานตามระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมว่าด้วยกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2539

### 19.2.2 รายงานการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน

1) จากหน้ารายงานการออกใบเสร็จรับเงิน รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้น ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นคลิกใบเสร็จรับเงิน รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนฯ ตาม พ.ร.บ. 2539 แล้วเลือกรายงานการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### รายงานการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน

หน่วยงาน: กิ่งเขต  
ประจำวันที่: ไม่ระบุ ถึงวันที่: ไม่ระบุ



หน้าเมนูหลัก

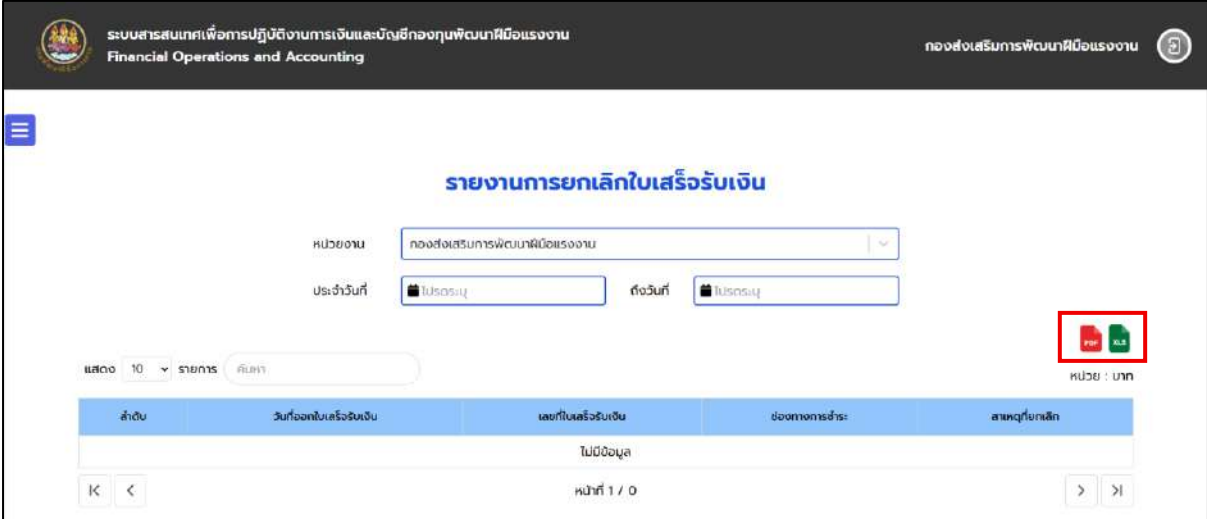
- ใบเสร็จรับเงิน รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนฯ ตาม พ.ร.บ. 2545
- ใบเสร็จรับเงิน รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนฯ ตาม พ.ร.บ. 2539**
- รายงานการออกใบเสร็จรับเงิน
- รายงานการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน**
- รายงานการออกใบเสร็จรับเงินภาคแทน
- ใบเสร็จรับเงินอื่น ๆ
- รายงานการรับเงินที่ไม่ได้ออกใบเสร็จรับเงิน
- รายงานการรับ-จ่ายเงิน
- รายงานการรับเงิน
- รายงานการจ่ายเงิน

เลขใบเสร็จรับเงิน: ไม่ได้ออก  
ยอดทางการชำระ: 0.00  
สถานะกู้ยืมหลัก: 0.00

หน้า 1 / 0


รูปที่ 334 แสดงการเลือกรายการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนฯ ตาม พ.ร.บ. 2539

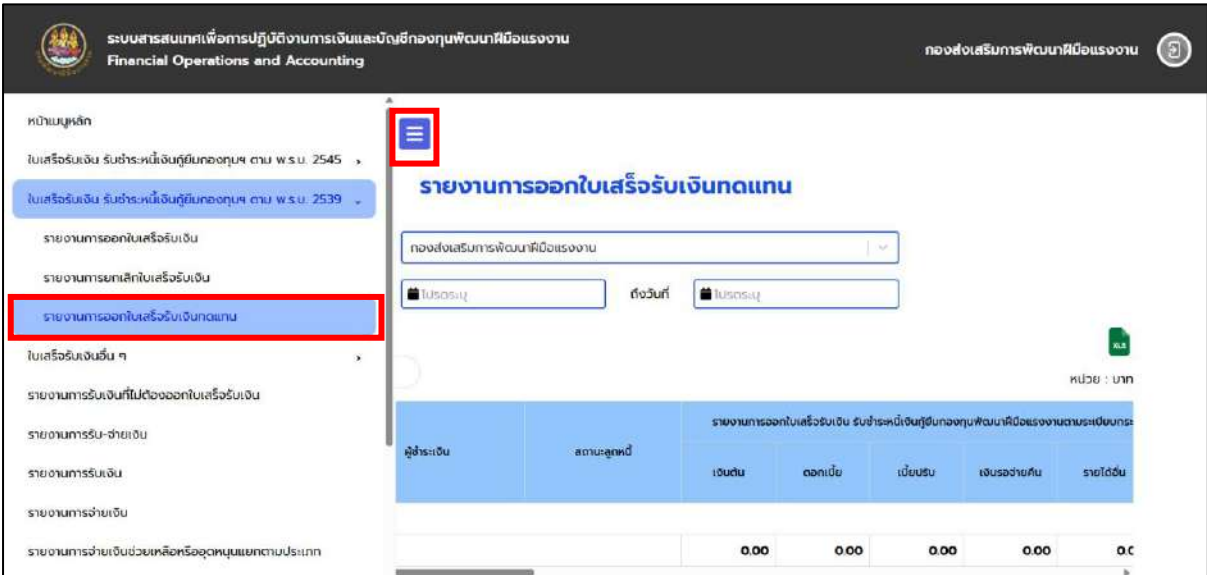
2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้ารายงานการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน โดยผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดเอกสารเป็นไฟล์ PDF โดยคลิกที่ปุ่ม  หรือดาวน์โหลดเอกสารเป็นไฟล์ Excel โดยคลิกที่ปุ่ม 




รูปที่ 335 แสดงหน้ารายการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนฯ ตาม พ.ร.บ. 2539

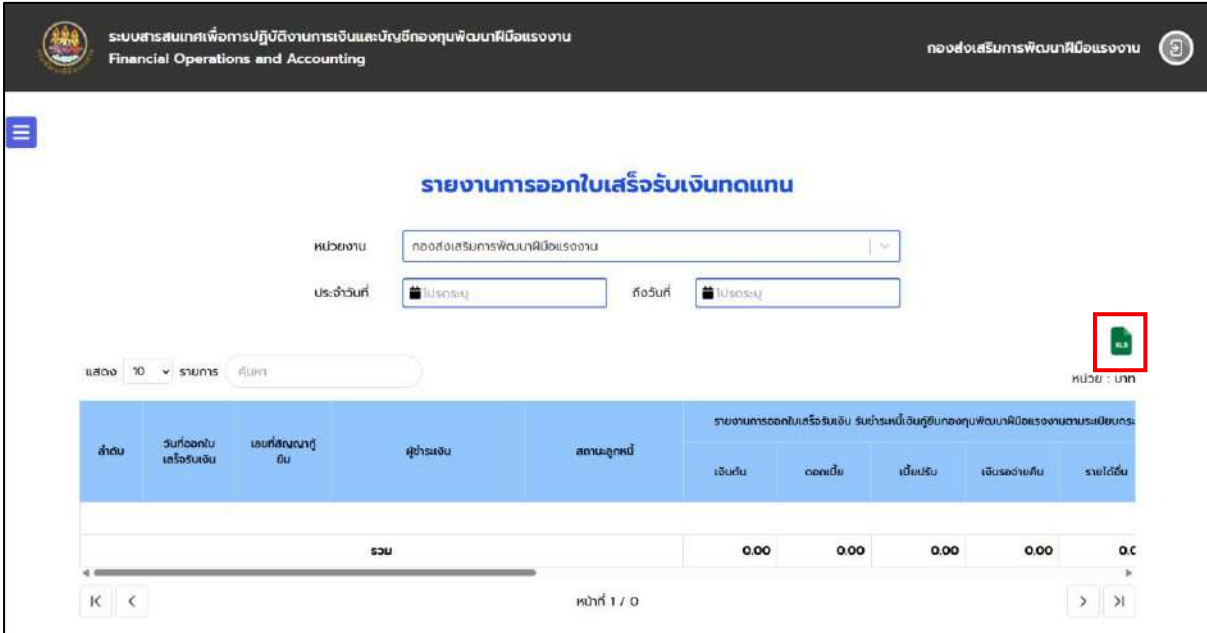
### 19.2.3 รายงานการออกใบเสร็จรับเงินทดแทนฉบับเดิมที่ยกเลิก

1) จากหน้ารายงานการออกใบเสร็จรับเงิน รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้น ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นคลิกใบเสร็จรับเงิน รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนฯ ตาม พ.ร.บ. 2539 แล้วเลือกรายงานการออกใบเสร็จรับเงินทดแทนฉบับเดิมที่ยกเลิก



รูปที่ 336 แสดงการเลือกเมนูรายงานการออกใบเสร็จรับเงินทดแทน รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนฯ ตาม พ.ร.บ. 2539


2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้ารายงานการออกใบเสร็จรับเงินทดแทนฉบับเดิมที่ยกเลิก โดยผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดเอกสารเป็นไฟล์ Excel โดยคลิกที่ปุ่ม 

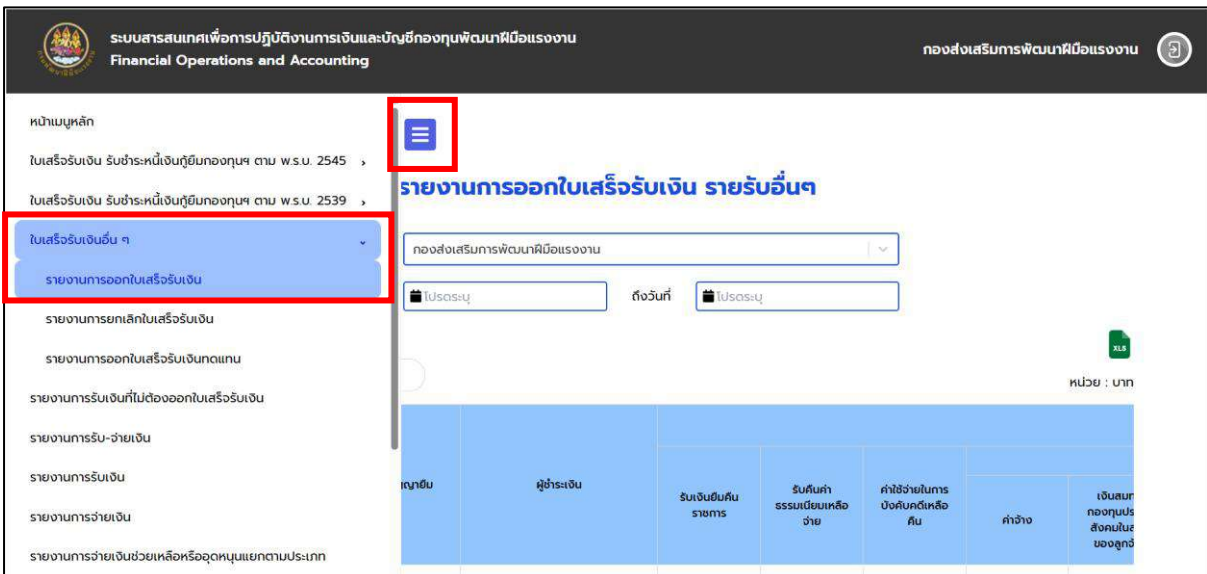


รูปที่ 337 แสดงหน้ารายงานการออกใบเสร็จรับเงินทดแทน รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนฯ ตาม พ.ร.บ. 2539


### 19.3 รายงานการออกใบเสร็จรับเงิน อื่นๆ

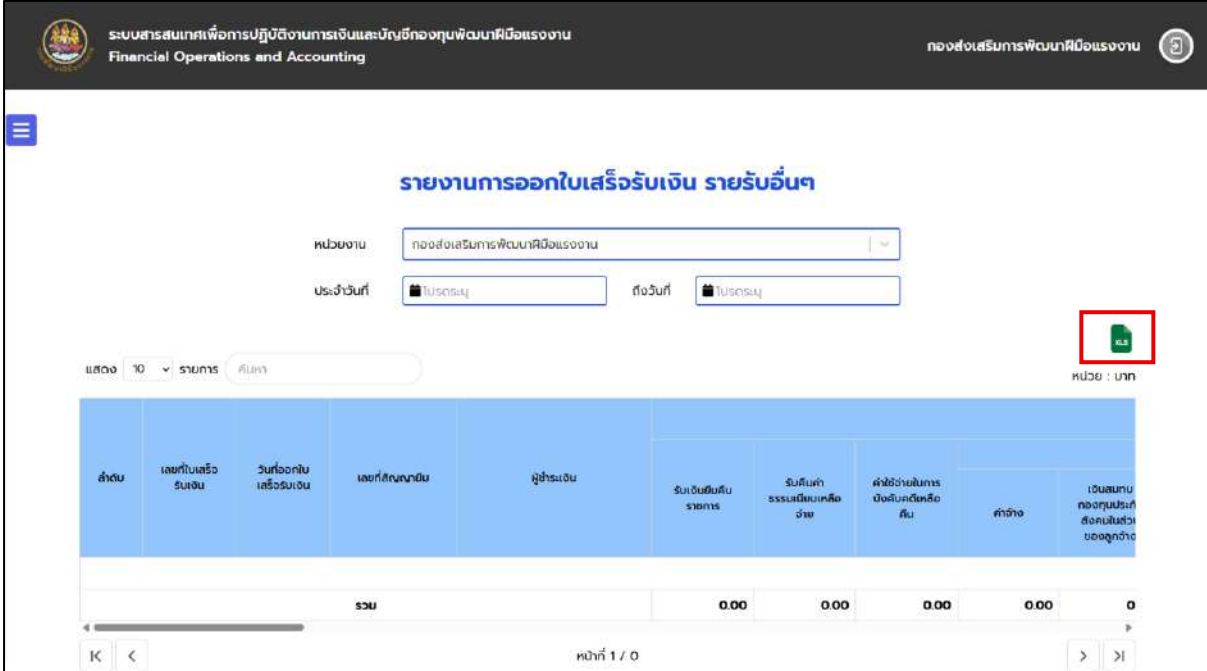
#### 19.3.1 รายงานการออกใบเสร็จรับเงิน

1) จากหน้ารายงานการออกใบเสร็จรับเงิน รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้น ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นคลิก “ใบเสร็จรับเงินอื่นๆ” แล้วเลือก “รายงานการออกใบเสร็จรับเงิน”




รูปที่ 338 แสดงการเลือกเมนูรายงานการออกใบเสร็จรับเงิน อื่นๆ

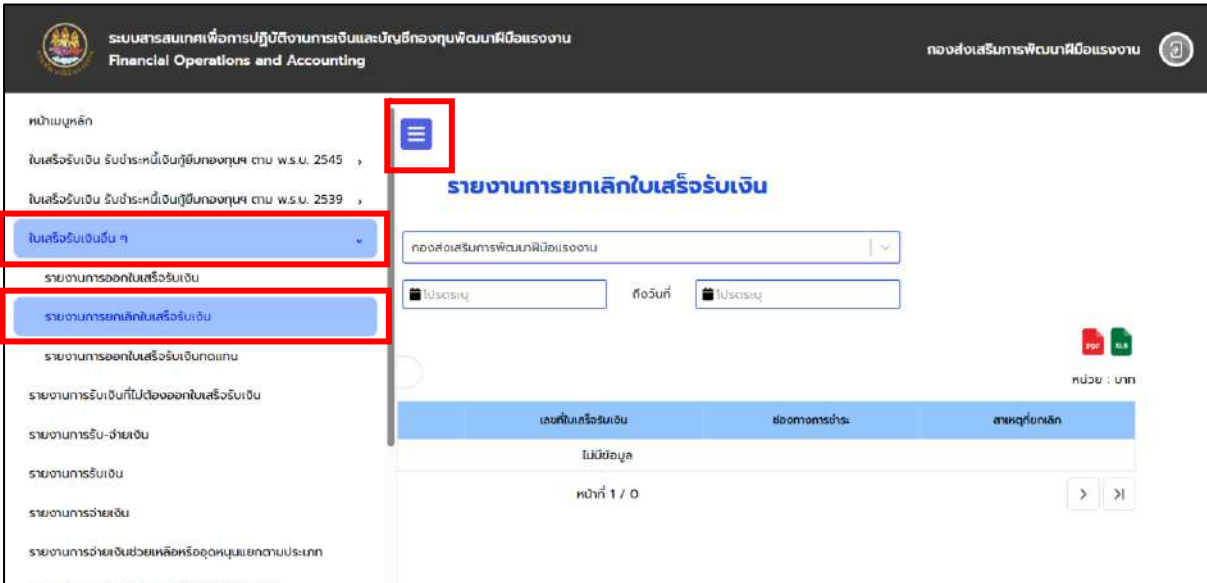
2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้ารายงานการออกใบเสร็จรับเงิน รายรับอื่นๆ โดยผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดเอกสารเป็นไฟล์ Excel โดยคลิกที่ปุ่ม 





รูปที่ 339 แสดงหน้ารายงานการออกใบเสร็จรับเงิน อื่นๆ

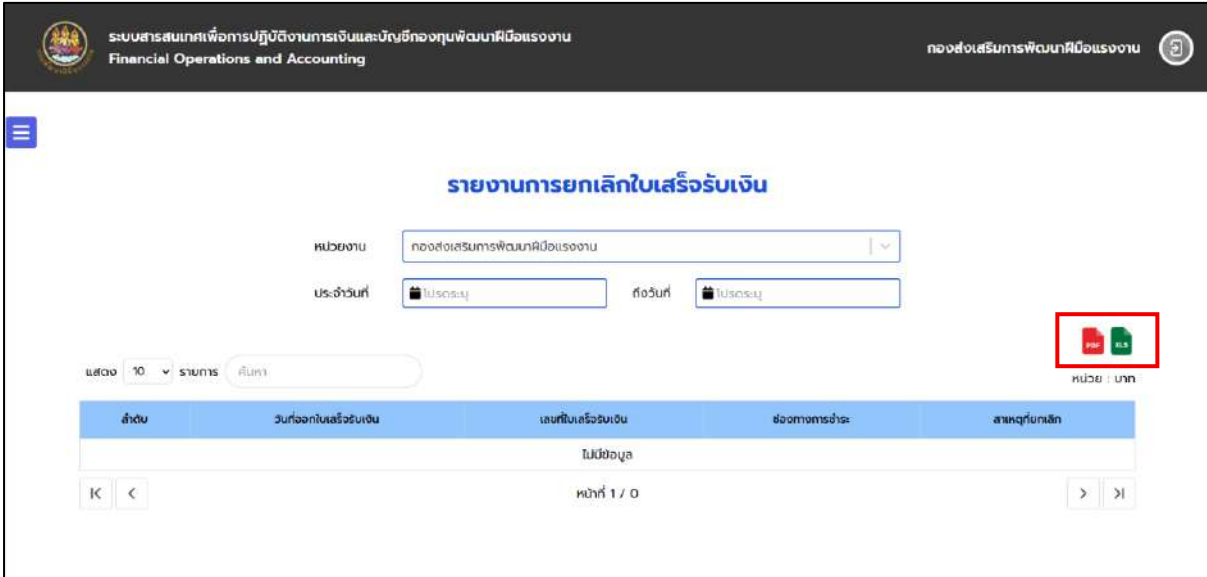
### 19.3.2 รายงานการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน

1) จากหน้ารายงานการออกใบเสร็จรับเงิน รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้น ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นคลิกใบเสร็จรับเงินอื่นๆ แล้วเลือกรายงานการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน



รูปที่ 340 แสดงการเลือกเมนูรายงานการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน อื่นๆ

2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้ารายงานการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน โดยผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดเอกสารเป็นไฟล์ PDF โดยคลิกที่ปุ่ม  หรือดาวน์โหลดเอกสารเป็นไฟล์ Excel โดยคลิกที่ปุ่ม 



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### รายงานการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประจําวันที่: [เลือกวันที่] ถึงวันที่: [เลือกวันที่]


แสดง: 10 รายการ ค้นหา

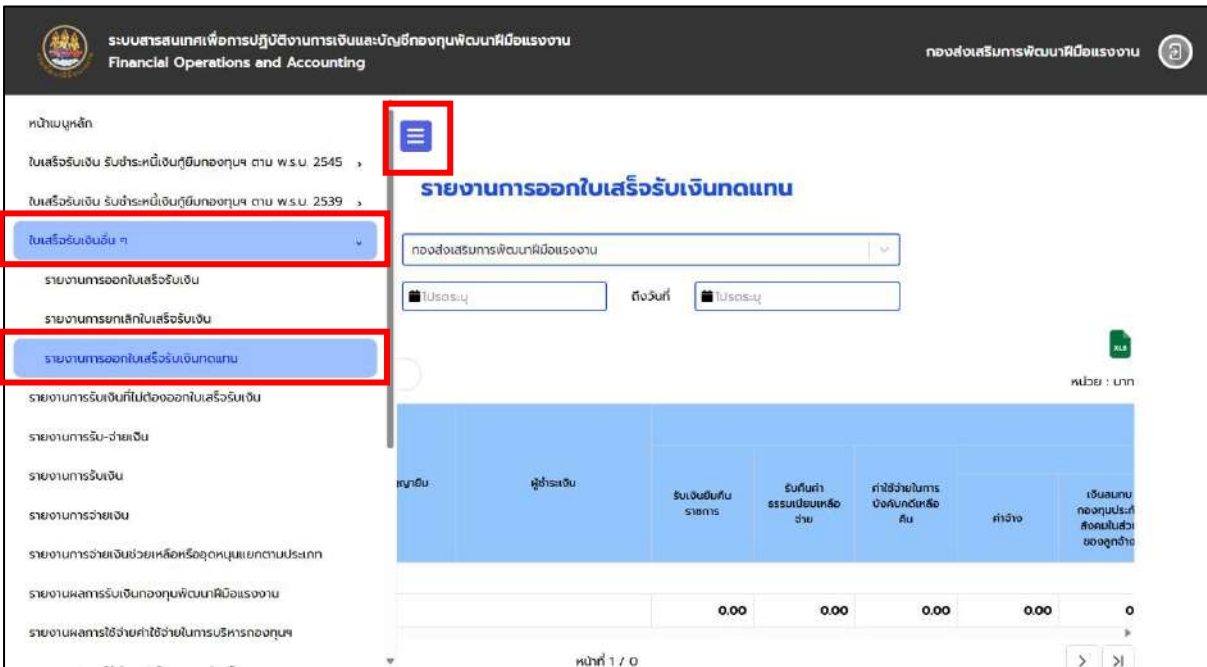
ลำดับ	วันที่ออกใบเสร็จรับเงิน	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	ช่องทางการชำระ	สาขาที่ยกเลิก
		ไม่มีข้อมูล		

หน้า 1 / 0

รูปที่ 341 แสดงหน้ารายงานการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน อื่นๆ

### 19.3.3 รายงานการออกใบเสร็จรับเงินทดแทนฉบับเดิมที่ยกเลิก

1) จากหน้ารายงานการออกใบเสร็จรับเงิน รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้น ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นคลิกใบเสร็จรับเงินอื่นๆ แล้วเลือกรายงานการออกใบเสร็จรับเงินทดแทนฉบับเดิมที่ยกเลิก



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### รายงานการออกใบเสร็จรับเงินทดแทน

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน


ประจําวันที่: [เลือกวันที่] ถึงวันที่: [เลือกวันที่]

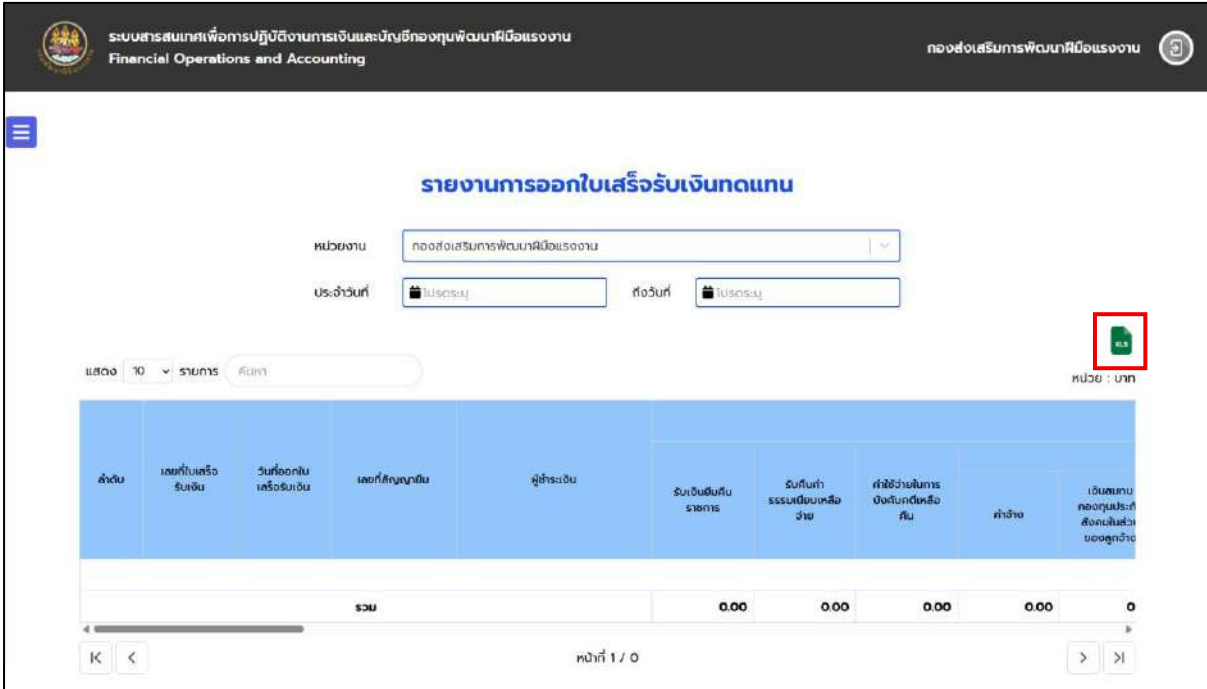
ค้นหา

ลำดับ	ผู้ชำระเงิน	รับเงินชดเชยในรายการ	รับเงินค่าธรรมพิเศษหรือจ่าย	ค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บคดีหรือสิน	ค่าจ้าง	เงินสมทบกองทุนประกันสังคมในส่วนของผู้จ้าง
		0.00	0.00	0.00	0.00	0

หน้า 1 / 0


รูปที่ 342 แสดงการเลือกรายงานการออกใบเสร็จรับเงินทดแทน อื่นๆ

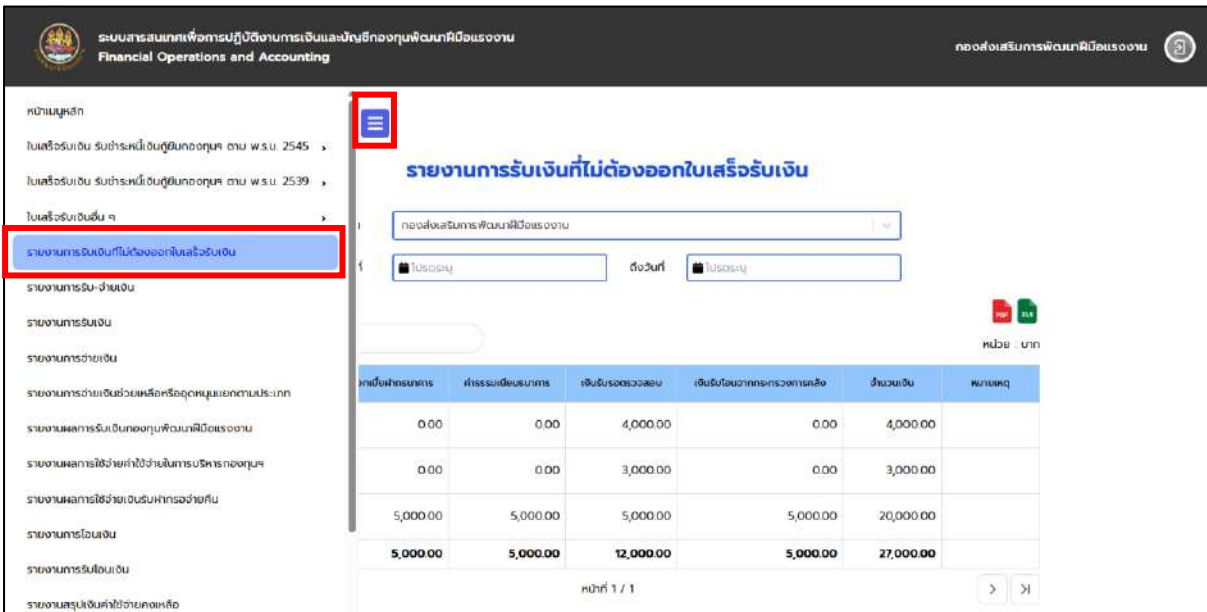
2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้ารายงานการออกใบเสร็จรับเงินทดแทนฉบับเดิมที่ยกเลิก โดยผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดเอกสารเป็นไฟล์ Excel โดยคลิกที่ปุ่ม 



รูปที่ 343 แสดงหน้ารายงานการออกใบเสร็จรับเงินทดแทน


#### 19.4 รายงานการรับเงินที่ไม่ต้องออกใบเสร็จรับเงิน

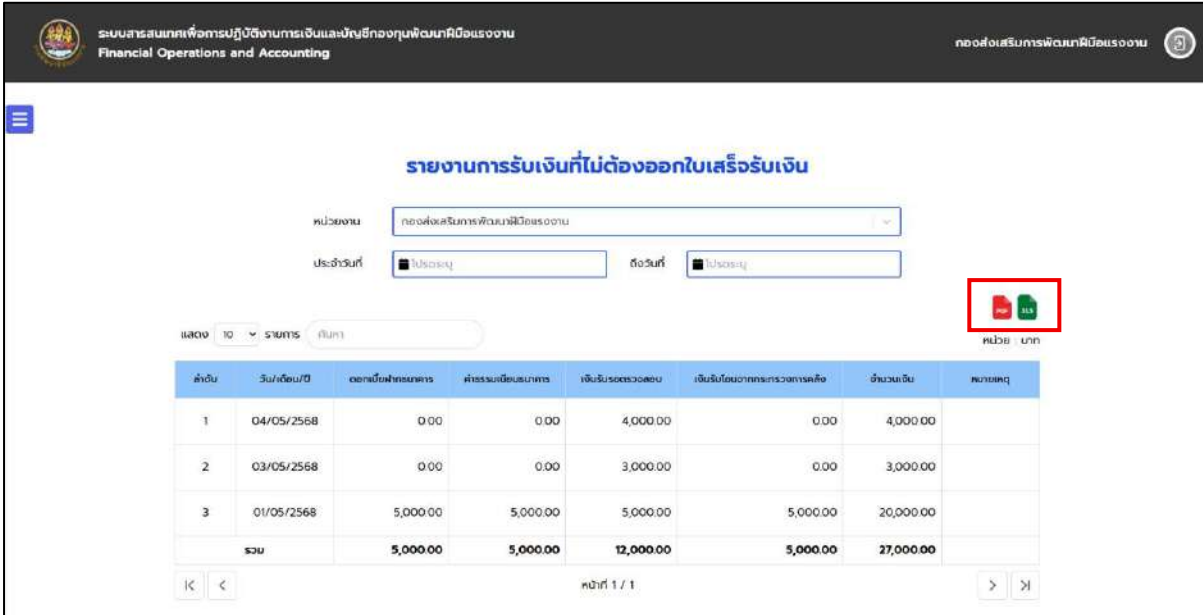
1) จากหน้ารายงานการออกใบเสร็จรับเงิน รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของรายงานการเงิน ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นเลือกรายงานการรับเงินที่ไม่ต้องออกใบเสร็จรับเงิน



หนังสือฝากธนาคาร	ค่าธรรมเนียมธนาคาร	เงินต้นรวมดอกเบี้ย	เงินรับโอนรายการกระทรวงการคลัง	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
0.00	0.00	4,000.00	0.00	4,000.00	
0.00	0.00	3,000.00	0.00	3,000.00	
5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	20,000.00	
<b>5,000.00</b>	<b>5,000.00</b>	<b>12,000.00</b>	<b>5,000.00</b>	<b>27,000.00</b>	

รูปที่ 344 แสดงการเลือกเมนูรายงานการรับเงินที่ไม่ออกใบเสร็จรับเงิน

2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้ารายงานการรับเงินที่ไม่ออกใบเสร็จรับเงิน โดยผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดเอกสารเป็นไฟล์ PDF โดยคลิกที่ปุ่ม  หรือดาวน์โหลดเอกสารเป็นไฟล์ Excel โดยคลิกที่ปุ่ม 



รายงานการรับเงินที่ไม่ต้องออกใบเสร็จรับเงิน

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประเภท:  ปิดบัญชี  ปิดบัญชี


แสดง: 10 รายการ:

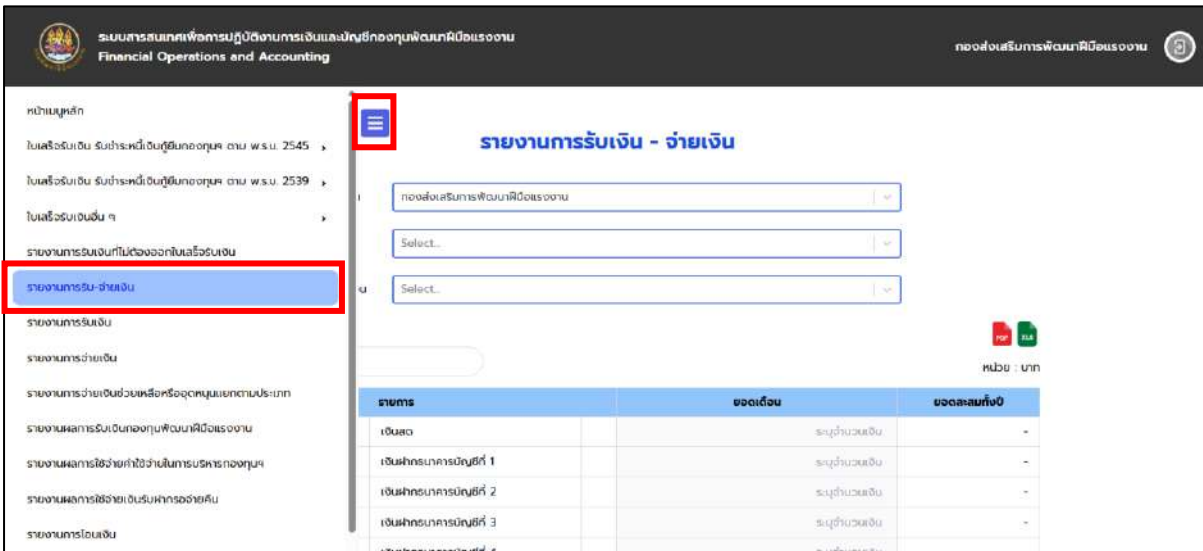
ลำดับ	วันเดือนปี	ยอดเงินฝากธนาคาร	ค่าธรรมเนียมธนาคาร	เงินรับรวมยอด	เงินรับโดยจากการงดการคิด	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
1	04/05/2568	0.00	0.00	4,000.00	0.00	4,000.00	
2	03/05/2568	0.00	0.00	3,000.00	0.00	3,000.00	
3	01/05/2568	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	20,000.00	
รวม		5,000.00	5,000.00	12,000.00	5,000.00	27,000.00	

หน้าที่ 1 / 1

รูปที่ 345 แสดงหน้ารายงานการรับเงินที่ไม่ต้องออกใบเสร็จรับเงิน

### 19.5 รายงานการรับ-จ่ายเงิน

1) จากหน้ารายงานการออกใบเสร็จรับเงิน รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของรายงานการเงิน ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นเลือกรายงานการรับ-จ่ายเงิน



รายงานการรับเงิน - จ่ายเงิน



หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

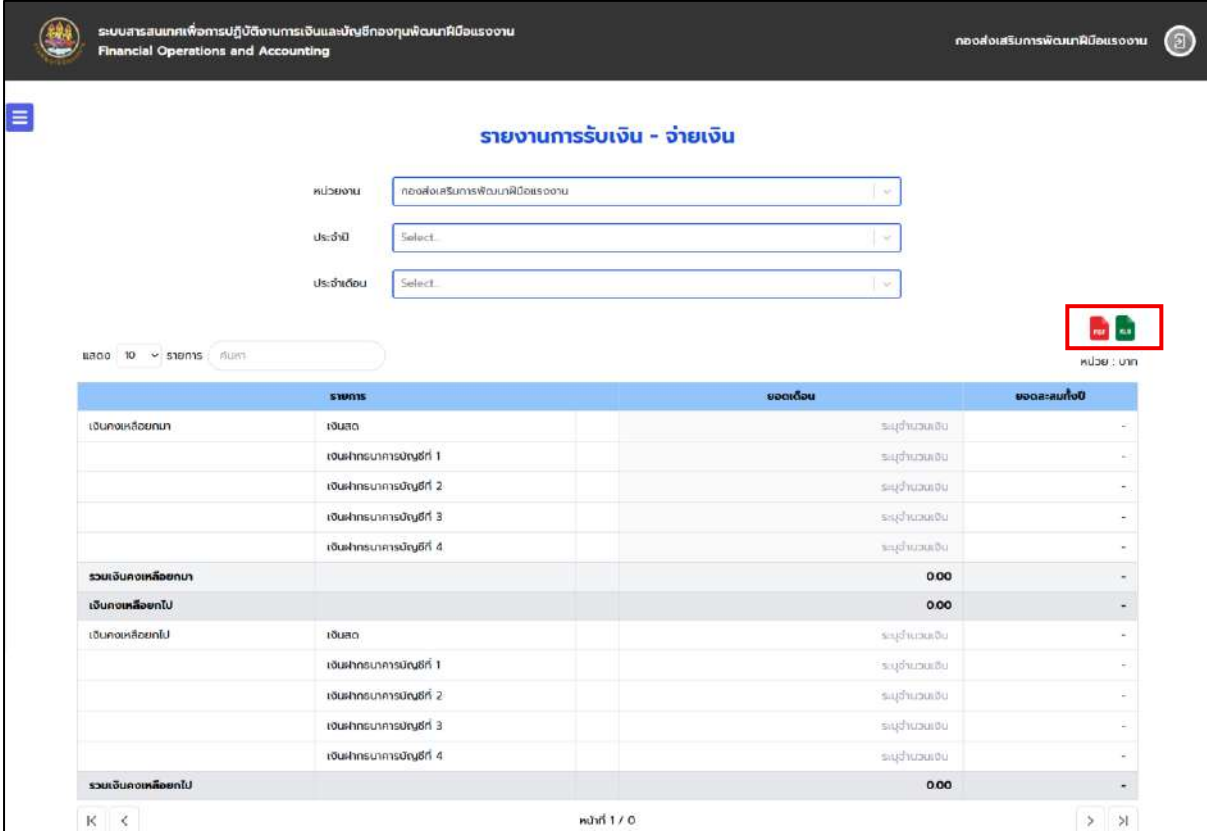
Select...

Select...

รายการ	ยอดเงิน	ยอดลบทิ้งปี
เงินสด		ระบุจำนวนเงิน
เงินฝากธนาคารบัญชีที่ 1		ระบุจำนวนเงิน
เงินฝากธนาคารบัญชีที่ 2		ระบุจำนวนเงิน
เงินฝากธนาคารบัญชีที่ 3		ระบุจำนวนเงิน
เงินฝากธนาคารบัญชีที่ 4		ระบุจำนวนเงิน

รูปที่ 346 แสดงการเลือกเมนูรายงานการรับ-จ่ายเงิน

2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้ารายงานการรับ-จ่ายเงิน โดยผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดเอกสารเป็นไฟล์ PDF โดยคลิกที่ปุ่ม  หรือดาวน์โหลดเอกสารเป็นไฟล์ Excel โดยคลิกที่ปุ่ม 




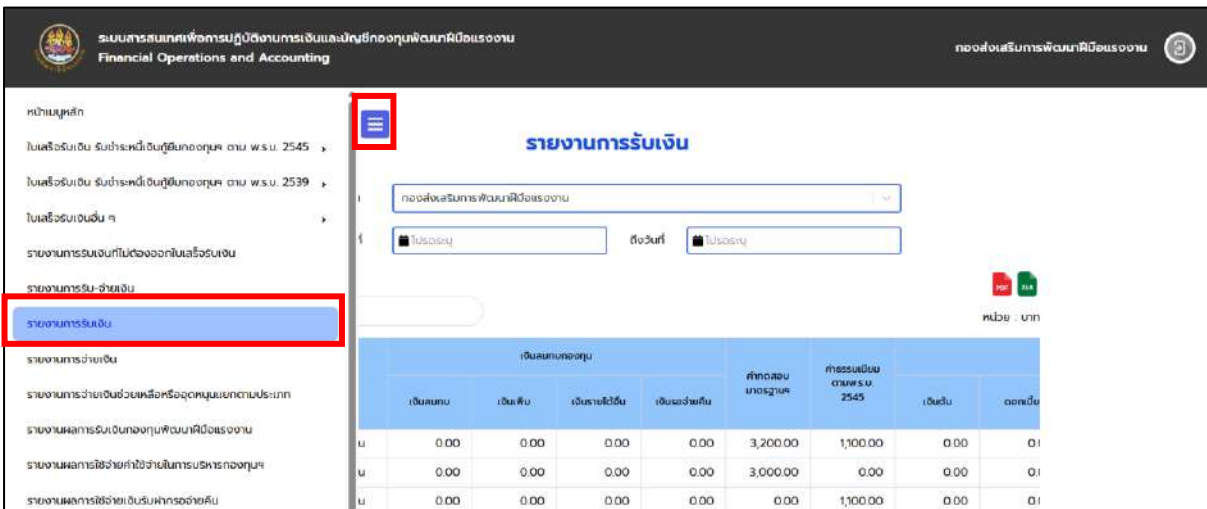
รายงานการรับเงิน - จ่ายเงิน

รายการ	ยอดเงิน	ยอดสะสม
เงินคงเหลือยกมา		
เงินสด		
เงินฝากธนาคารบัญชีที่ 1		
เงินฝากธนาคารบัญชีที่ 2		
เงินฝากธนาคารบัญชีที่ 3		
เงินฝากธนาคารบัญชีที่ 4		
<b>รวมเงินคงเหลือยกมา</b>	<b>0.00</b>	-
<b>เงินคงเหลือยกไป</b>	<b>0.00</b>	-
เงินคงเหลือยกไป		
เงินสด		
เงินฝากธนาคารบัญชีที่ 1		
เงินฝากธนาคารบัญชีที่ 2		
เงินฝากธนาคารบัญชีที่ 3		
เงินฝากธนาคารบัญชีที่ 4		
<b>รวมเงินคงเหลือยกไป</b>	<b>0.00</b>	-

รูปที่ 347 แสดงหน้ารายงานการรับเงิน-จ่ายเงินกองทุน

## 19.6 รายงานการรับเงิน



1) จากหน้ารายงานการออกใบเสร็จรับเงิน รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้น ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นเลือกรายงานการรับเงิน

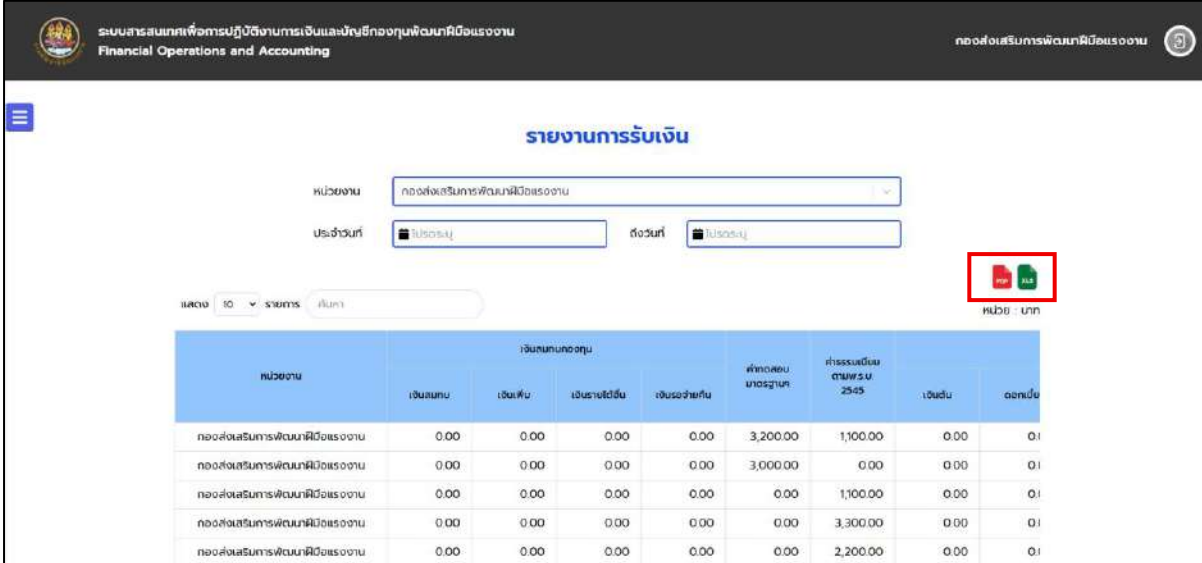


รายงานการรับเงิน

เงินสมทบกองทุน	หักลด	กำไรสุทธิ						
เงินสมทบ	เงินต้น	เงินรายได้	เงินคงค้าง	หักลดตาม พ.ร.บ. 2545	เงินต้น	ดอกเบี้ย		
น	0.00	0.00	0.00	0.00	3,200.00	1,100.00	0.00	0.00
น	0.00	0.00	0.00	0.00	3,000.00	0.00	0.00	0.00
น	0.00	0.00	0.00	0.00	1,100.00	0.00	0.00	0.00

รูปที่ 348 แสดงการเลือกเมนูรายงานการรับเงิน


2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้ารายงานการรับเงิน โดยผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดเอกสารเป็นไฟล์ PDF โดยคลิกที่ปุ่ม  หรือดาวน์โหลดเอกสารเป็นไฟล์ Excel โดยคลิกที่ปุ่ม 

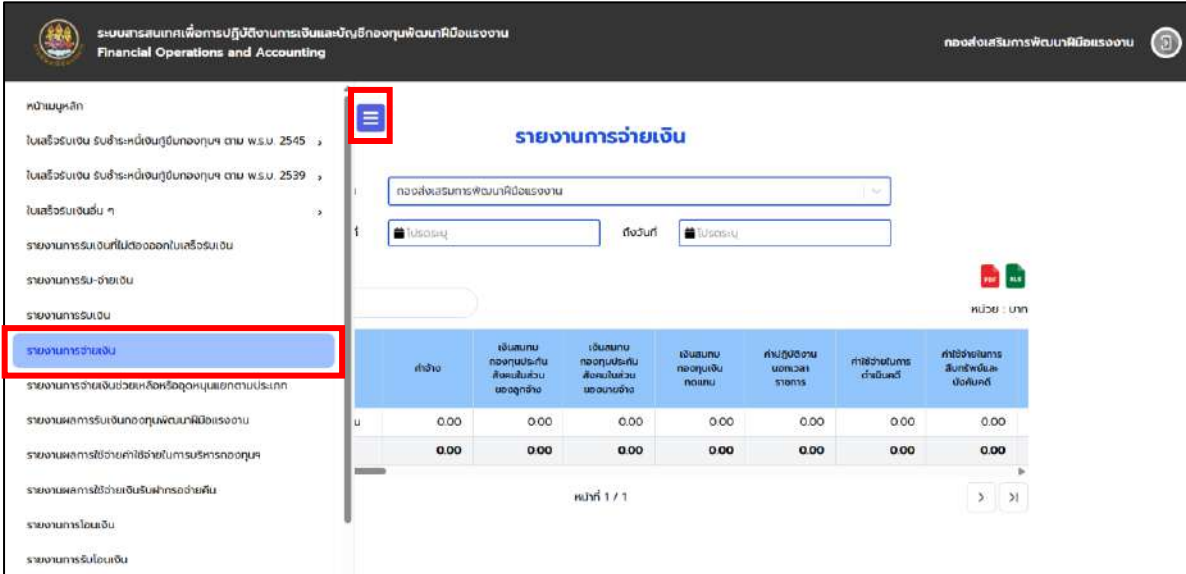


หน่วยงาน	เงินยกมากองทุน				ค่าทวงสอบมาตรฐาน	ค่าธรรมเนียมตามพร.ม. 2545	เงินต้น	ดอกเบี้ย
	เงินสมทบ	เงินต้น	เงินรายได้เงิน	เงินรอจ่ายคืน				
กองส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพแรงงาน	0.00	0.00	0.00	0.00	3,200.00	1,100.00	0.00	0.00
กองส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพแรงงาน	0.00	0.00	0.00	0.00	3,000.00	0.00	0.00	0.00
กองส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพแรงงาน	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,100.00	0.00	0.00
กองส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพแรงงาน	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,300.00	0.00	0.00
กองส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพแรงงาน	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,200.00	0.00	0.00

รูปที่ 349 แสดงหน้ารายงานการรับเงิน



### 19.7 รายงานการจ่ายเงิน

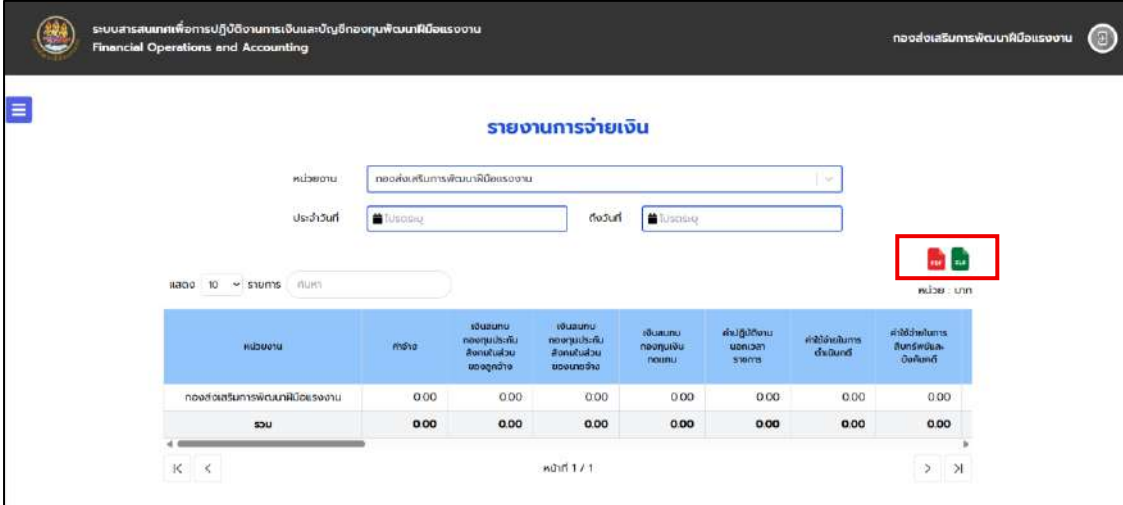
1) จากหน้ารายงานการออกใบเสร็จรับเงิน รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพแรงงาน พ.ศ. 2545 ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้น ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นเลือกรายงานการจ่ายเงิน



สังกัด	เงินสมทบกองทุนประกันสังคมส่วนของผู้จ้าง	เงินสมทบกองทุนประกันสังคมของนายจ้าง	เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน	ค่าจ้างชดเชยนอกเวลาราชการ	ค่าจ้างชดเชยค่าวิชาชีพ	ค่าจ้างชดเชยเงินทดแทน
น	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

รูปที่ 350 แสดงการเลือกเมนูรายงานการจ่ายเงิน

2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้ารายงานการจ่ายเงิน โดยผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดเอกสารเป็นไฟล์ PDF โดยคลิกที่ปุ่ม  หรือดาวน์โหลดเอกสารเป็นไฟล์ Excel โดยคลิกที่ปุ่ม 



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### รายงานการจ่ายเงิน

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

ปีงบประมาณ: ๒๕๖๓ | เดือน: ๒๕๖๓


แสดง: 10 รายการ | งบการเงิน: งบการเงิน

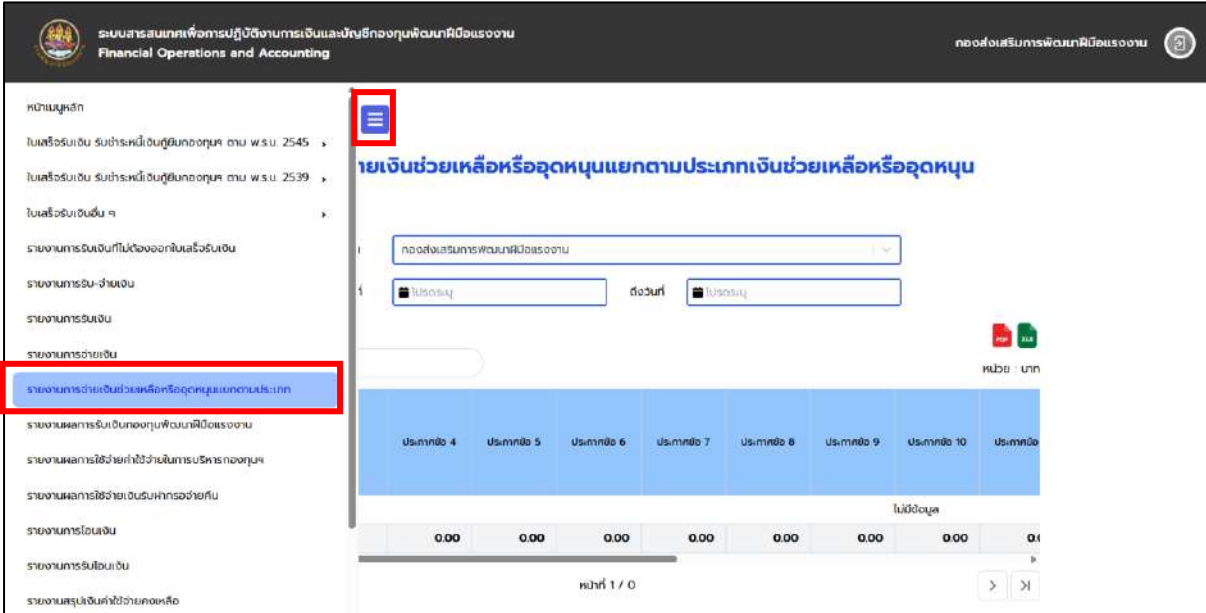
หน่วยงาน	ค่าจ้าง	เงินสมทบ กองทุนประกันสังคมส่วนของผู้จ้าง	เงินสมทบ กองทุนประกันสังคมส่วนของผู้รับ	เงินสมทบ กองทุนเงินทดแทน	ค่าปฏิประกันเวลาราชการ	ค่าจ้างในการเข้าฝึกหัด	ค่าจ้างในการฝึกหัดพิเศษ
กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>รวม</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>

หน้า 1 / 1

รูปที่ 351 แสดงหน้ารายงานการจ่ายเงิน

## 19.8 รายงานการจ่ายเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนแยกตามประเภท

1) จากหน้ารายงานการออกใบเสร็จรับเงิน รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้น ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นเลือกรายงานการจ่ายเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนแยกตามประเภท



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### รายงานการจ่ายเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนแยกตามประเภท



หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

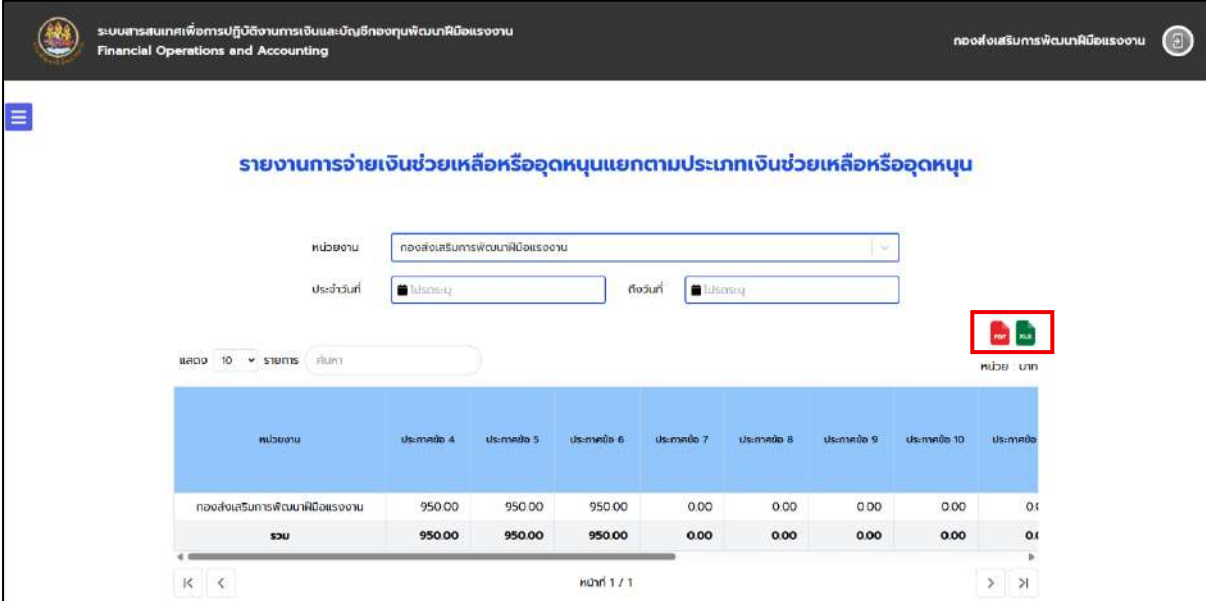
ปีงบประมาณ: ๒๕๖๓ | เดือน: ๒๕๖๓

ประเภทที่ 4	ประเภทที่ 5	ประเภทที่ 6	ประเภทที่ 7	ประเภทที่ 8	ประเภทที่ 9	ประเภทที่ 10	ประเภทที่ 11
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

หน้า 1 / 0

รูปที่ 352 แสดงการเลือกเมนูรายงานการจ่ายเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนแยกตามประเภท

2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้ารายงานการจ่ายเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนแยกตามประเภท โดยผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดเอกสารเป็นไฟล์ PDF โดยคลิกที่ปุ่ม  หรือดาวน์โหลดเอกสารเป็นไฟล์ Excel โดยคลิกที่ปุ่ม 



รายงานการจ่ายเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนแยกตามประเภทเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

ช่วงเวลา: 1 พฤษภาคม ถึงวันที่: 1 พฤษภาคม


แสดง: 10 รายการ/หน้า

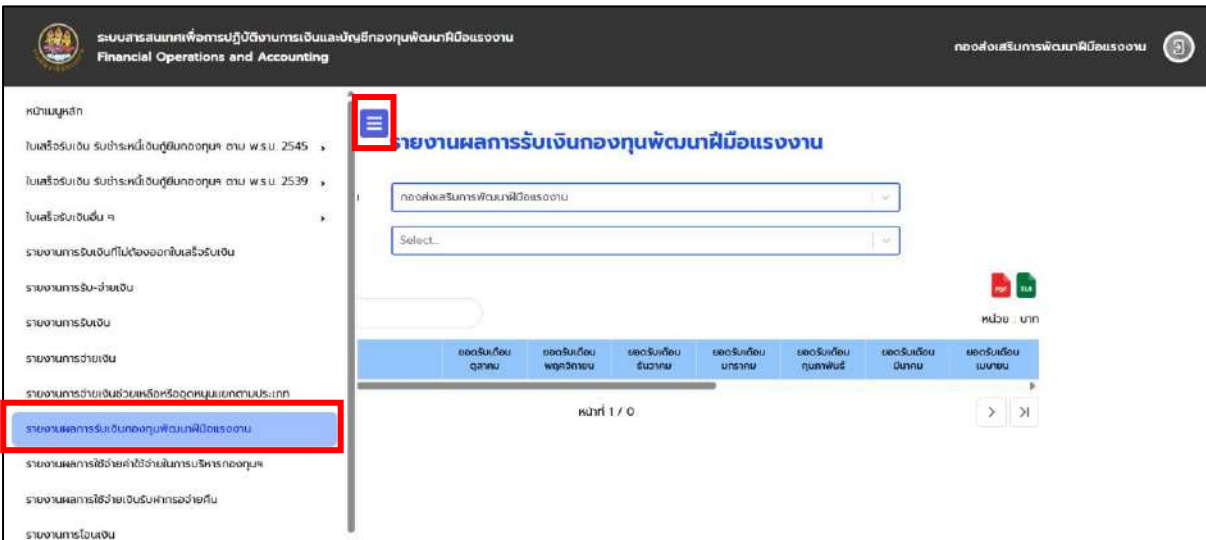
หน่วยงาน	ประเภทที่ 4	ประเภทที่ 5	ประเภทที่ 6	ประเภทที่ 7	ประเภทที่ 8	ประเภทที่ 9	ประเภทที่ 10	ประเภทที่ 11
กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน	950.00	950.00	950.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>รวม</b>	<b>950.00</b>	<b>950.00</b>	<b>950.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>

หน้า 1 / 1

รูปที่ 353 แสดงหน้ารายงานการจ่ายเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนแยกตามประเภทเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน

### 19.9 รายงานผลการรับเงินกองทุนฯ

1) จากหน้ารายงานการออกไปเสร็จรับเงิน รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้น ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นเลือกรายงานผลการรับเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน



รายงานผลการรับเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน


หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

เดือนรับเดือน	เดือนรับเดือน	เดือนรับเดือน	เดือนรับเดือน	เดือนรับเดือน	เดือนรับเดือน	เดือนรับเดือน
ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน

หน้า 1 / 0

รูปที่ 354 แสดงการเลือกเมนูรายงานผลการรับเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน



2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้ารายงานการจ่ายเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนแยกตามประเภท ให้ผู้ใช้งานเลือกปีที่ต้องการดูข้อมูล ทั้งนี้ ผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดเอกสารเป็นไฟล์ Excel โดยคลิกที่ปุ่ม 

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### รายงานผลการรับเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

หน่วยเงิน: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประจำปี: 2568

แสดง: 10 รายการ ปี: 68

ที่	รายการ	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุนพัสดุ	งบเงินอุดหนุนอื่น	งบเงินอุดหนุนบริหาร	งบเงินอุดหนุนทุน	งบเงินอุดหนุนเงิน	งบเงินอุดหนุนแผนงาน	งบเงินอุดหนุนลงทุน	งบเงินอุดหนุนอื่นๆ	รวม
<b>1. รายรับเงินสมทบ</b>											
1	เงินสมทบ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
2	เงินเพิ่ม	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
3	รายได้อื่น	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
4	เงินช่วยเหลือ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
<b>รวมรายรับเงินสมทบ</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	
<b>2. รายรับหักยอด</b>											
1	หักยอดงบอุดหนุนพัฒนาฝีมือแรงงาน	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
<b>รวมรายรับหักยอด</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	
<b>3. รายรับค่าธรรมเนียม</b>											
1	ค่าธรรมเนียมสอบ พ.ร.บ. 2545	0.00	0.00	0.00	2,200.00	1,300.00	0.00	1,300.00	11,000.00	2,200.00	
<b>รวมรายรับค่าธรรมเนียม</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>2,200.00</b>	<b>1,300.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,300.00</b>	<b>11,000.00</b>	<b>2,200.00</b>	
<b>4. รายรับชำระหนี้</b>											
1	เงินต้น	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
2	ดอกเบี้ย	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
3	เงินปันผล	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
4	รายได้อื่น	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
5	เงินช่วยเหลือ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
6	ค่าขายของ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
7	ค่าเช่ากรรมสิทธิ์	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
8	ค่าเช่าบริการดำเนินการดำเนินงาน	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
9	หนี้สูญ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
10	เงินช่วยเหลือ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
11	เงินช่วยเหลือ - งบปี 4	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
<b>รวมรายรับชำระหนี้</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	
<b>5. รายรับอื่น</b>											
1	เงินช่วยเหลือ - งบปี 2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
2	เงินช่วยเหลือ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
3	เงินช่วยเหลือ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
4	เงินช่วยเหลือ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
5	ค่าขายของ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
6	ค่าเช่าบริการดำเนินการดำเนินงาน	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
7	เงินช่วยเหลือ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
8	เงินช่วยเหลือ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
9	เงินช่วยเหลือ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
<b>รวมรายรับอื่น</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	
<b>รวมทั้งสิ้น</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>2,200.00</b>	<b>1,300.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,300.00</b>	<b>11,000.00</b>	<b>2,200.00</b>	


หน้า 1 / 1

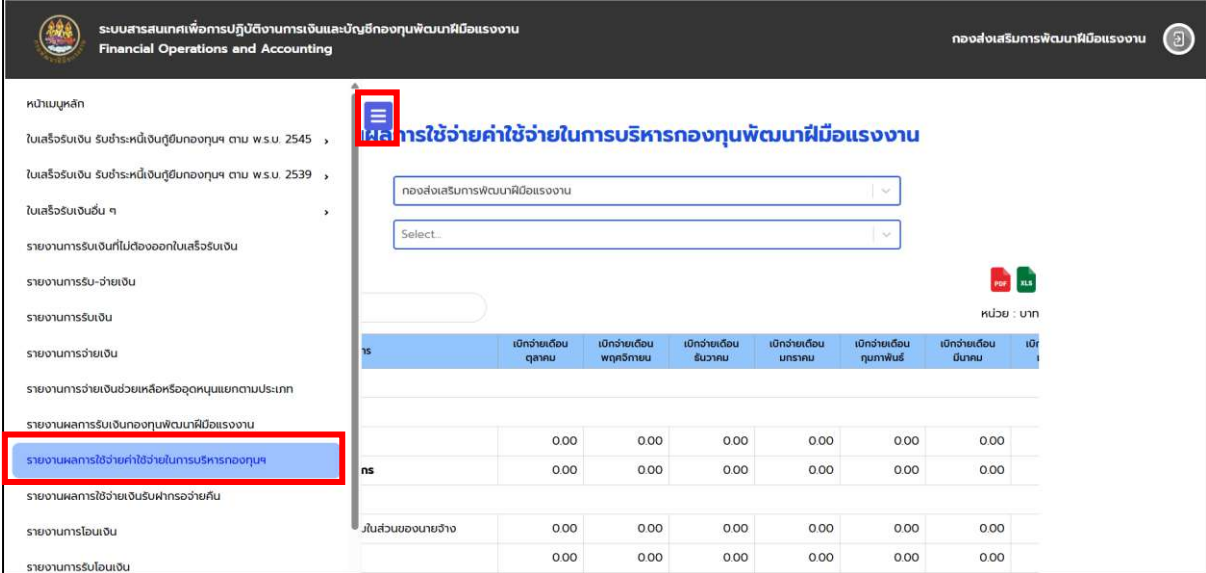
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
 กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนวิภาวดีรังสิต กรุงเทพฯ 10400  
 โทร: 0-2245-1207

รูปที่ 355 แสดงหน้ารายงานผลการรับเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน



19.10 รายงานผลการใช้จ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุนฯ

1) จากหน้ารายงานการออกไปเสร็จรับเงิน รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้น ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นเลือกรายงานผลการใช้จ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุนฯ



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมพัฒนาฝีมือแรงงาน

หน้าเมนูหลัก

- ใบเสร็จรับเงิน รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนฯ ตาม พ.ร.บ. 2545
- ใบเสร็จรับเงิน รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนฯ ตาม พ.ร.บ. 2539
- ใบเสร็จรับเงินอื่น ๆ
- รายงานการรับเงินที่ไม่ต้องออกใบเสร็จรับเงิน
- รายงานการรับ-จ่ายเงิน
- รายงานการรับเงิน
- รายงานการจ่ายเงิน
- รายงานการจ่ายเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนแยกตามประเภท
- รายงานผลการรับเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน
- รายงานผลการใช้จ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุนฯ**
- รายงานผลการใช้จ่ายเงินรับชำระหนี้เงินกู้ยืม
- รายงานการโอนเงิน
- รายงานการรับโอนเงิน

รายงานผลการใช้จ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

กองส่งเสริมพัฒนาฝีมือแรงงาน



Select..

หน่วย : บาท

ปี	เบิกจ่ายเดือน ตุลาคม	เบิกจ่ายเดือน พฤศจิกายน	เบิกจ่ายเดือน ธันวาคม	เบิกจ่ายเดือน มกราคม	เบิกจ่ายเดือน กุมภาพันธ์	เบิกจ่ายเดือน มีนาคม	เบี
ปี	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ปี	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ปี	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ปี	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

รูปที่ 356 แสดงการเลือกเมนูรายงานผลการใช้จ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุนฯ




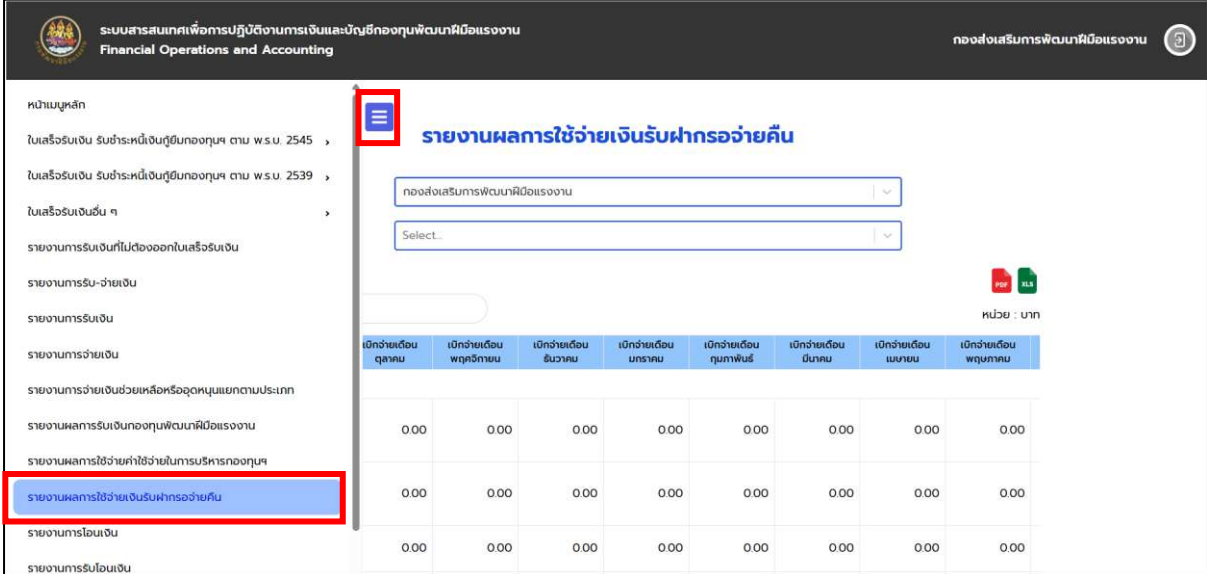
2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้ารายงานผลการใช้จ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดเอกสารเป็นไฟล์ PDF โดยคลิกที่ปุ่ม  หรือดาวน์โหลดเอกสารเป็นไฟล์ Excel โดยคลิกที่ปุ่ม 

ที่	รายการ	เบิกจ่ายเดือน ตุลาคม	เบิกจ่ายเดือน พฤศจิกายน	เบิกจ่ายเดือน ธันวาคม	เบิกจ่ายเดือน มกราคม	เบิกจ่ายเดือน กุมภาพันธ์	เบิกจ่ายเดือน มีนาคม	เบิกจ่าย รวม
<b>ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน</b>								
1. งบบุคลากร								
1	ค่าจ้างชั่วคราว	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>รวมงบบุคลากร</b>		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2. งบดำเนินงาน								
1	เงินเบิกนอกบัญชีประกันสังคมในส่วนของการจ้าง	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2	เงินเบิกนอกบัญชีภาคสม	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	ค่าจ้างชั่วคราวนอกวงราชการ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5	ค่าใช้จ่ายในการบริหารฝ่ายและองค์กร	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6	ค่าตอบแทนจ้างรถลาก	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7	ค่าใช้จ่ายในการประชุม	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9	ค่าตอบแทนมิสเตอร์และเสนา	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
10	ค่าไปรษณีย์	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11	ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคลากรภายนอก	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12	ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคลากรภายใน	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
13	ค่ารถราชการ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
14	ค่าจ้างอื่น	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
15	ค่าตรวจอนามัย-สอ.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
16	ค่าเช่าสิ่งของทำเอกสาร	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
17	ค่าเช่ารถ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
18	ค่าจ้างที่ปรึกษา	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
19	ค่าธรรมเนียมพัสดุ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20	ค่าจ้างหน้าบริการ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21	ค่าธรรมเนียมธนาคาร	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>รวมงบดำเนินงาน</b>		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3. งบลงทุน								
1	ค่าลงทุน	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2	ค่าจ้างที่ปรึกษาภายนอก	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>รวมงบลงทุน</b>		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน								
1	เงินฝาก	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2	เงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>รวมค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน</b>		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5. งบรายอื่น								
1	เงินรับฝากหรือจ่ายคืน	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>รวมเงินรายอื่น</b>		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>รวมทั้งสิ้น</b>		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

รูปที่ 357 แสดงหน้ารายงานผลการใช้จ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน



## 19.11 รายงานผลการใช้จ่ายเงินรับฝากรอจ่ายคืน

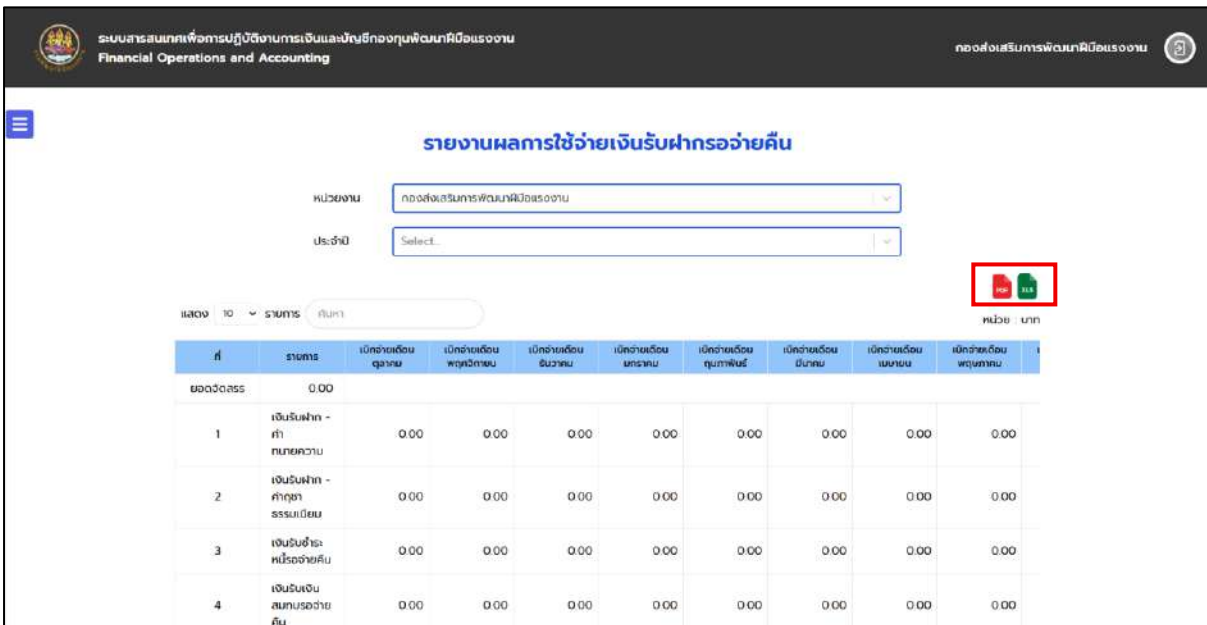
1) จากหน้ารายงานการออกใบเสร็จรับเงิน รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้น ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นเลือกรายงานผลการใช้จ่ายเงินรับฝากรอจ่ายคืน



The screenshot shows the 'Financial Operations and Accounting' system interface. The left sidebar contains a menu with the following items: หน้าเมนูหลัก, ใบเสร็จรับเงิน รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนฯ ตาม พ.ร.บ. 2545, ใบเสร็จรับเงิน รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนฯ ตาม พ.ร.บ. 2539, ใบเสร็จรับเงินอื่น ๆ, รายงานการเงินที่ไม่ต้องออกใบเสร็จรับเงิน, รายงานการรับ-จ่ายเงิน, รายงานการรับเงิน, รายงานการจ่ายเงิน, รายงานการจ่ายเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนแยกตามประเภท, รายงานผลการรับเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน, **รายงานผลการใช้จ่ายเงินรับฝากรอจ่ายคืน** (highlighted with a red box), รายงานการเงินอื่น, and รายงานการรับโอนเงิน. The main area displays the title 'รายงานผลการใช้จ่ายเงินรับฝากรอจ่ายคืน' and a table with columns for months from September to August. The table shows zero values for all months. There are also dropdown menus for 'กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน' and 'Select...'.

รูปที่ 358 แสดงการเลือกเมนูรายงานผลการใช้จ่ายเงินรับฝากรอจ่ายคืน

2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้ารายงานผลการใช้จ่ายเงินรับฝากรอจ่ายคืน โดยผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดเอกสารเป็นไฟล์ PDF โดยคลิกที่ปุ่ม  หรือดาวน์โหลดเอกสารเป็นไฟล์ Excel โดยคลิกที่ปุ่ม 




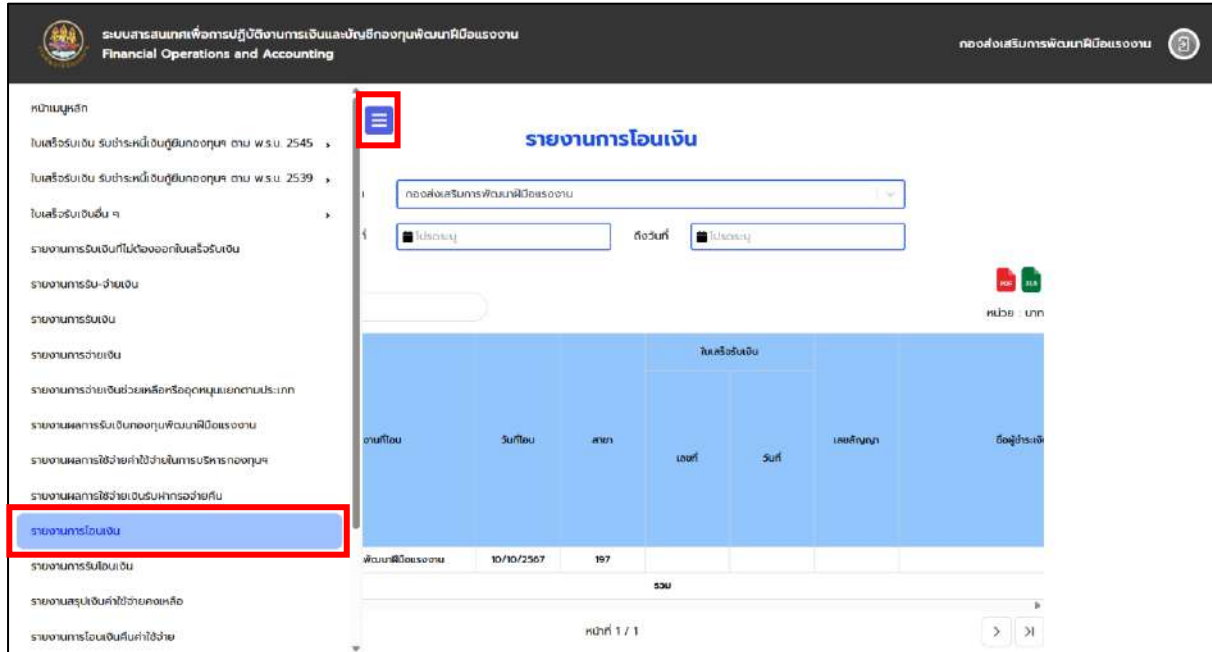
The screenshot shows the detailed report of disbursement of received funds for repayment. The title is 'รายงานผลการใช้จ่ายเงินรับฝากรอจ่ายคืน'. There are dropdown menus for 'หน่วยงาน' (กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน) and 'ประจำปี' (Select...). Below the dropdowns, there are 'แสดง' (10) and 'รายการ' (งบฯ) options. A table with columns for months from September to August is shown. The table has a total of 0.00. The table contains the following data:

ที่	รายการ	เบิกจ่ายเดือน ตุลาคม	เบิกจ่ายเดือน พฤศจิกายน	เบิกจ่ายเดือน ธันวาคม	เบิกจ่ายเดือน มกราคม	เบิกจ่ายเดือน กุมภาพันธ์	เบิกจ่ายเดือน มีนาคม	เบิกจ่ายเดือน เมษายน	เบิกจ่ายเดือน พฤษภาคม
ยอดทั้งสิ้น		0.00							
1	เงินรับฝาก - ค่า กยศ.ควทว	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2	เงินรับฝาก - ค่า กยศ.รรร.เบียม	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	เงินรับชำระ หนี้รอจ่ายคืน	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	เงินรับเงิน สทบ.รอจ่าย คืน	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00



รูปที่ 359 แสดงหน้ารายงานผลการใช้จ่ายเงินรับฝากรอจ่ายคืน

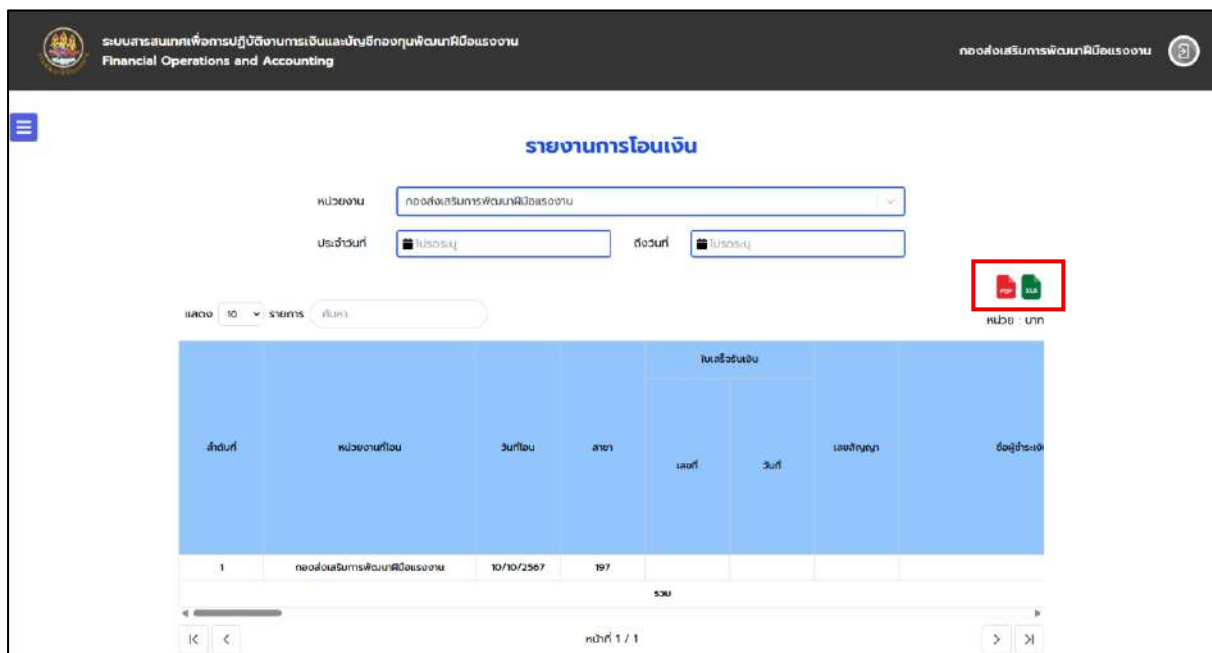
## 19.12 รายงานการโอนเงิน

1) จากหน้ารายงานการออกใบเสร็จรับเงิน รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้น ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นเลือกรายงานการโอนเงิน




รูปที่ 360 แสดงการเลือกเมนูรายงานการโอนเงิน

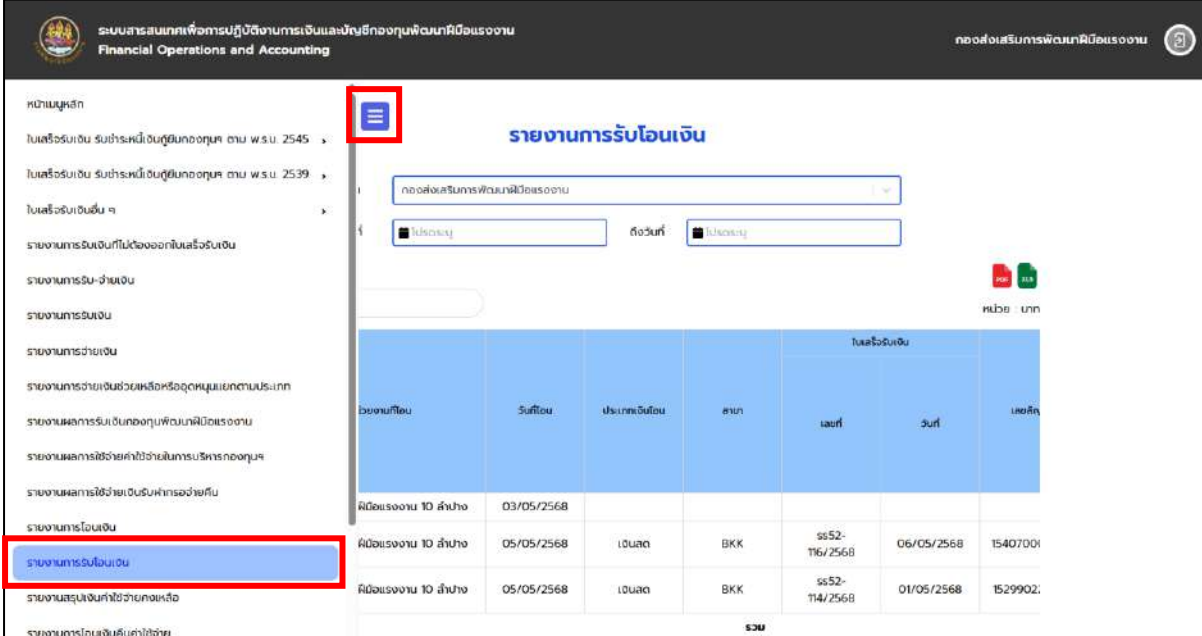
2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้ารายงานการโอนเงิน โดยผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดเอกสารเป็นไฟล์ PDF โดยคลิกที่ปุ่ม  หรือดาวน์โหลดเอกสารเป็นไฟล์ Excel โดยคลิกที่ปุ่ม 



รูปที่ 361 แสดงหน้ารายงานการโอนเงิน



## 19.13 รายงานการรับโอนเงิน

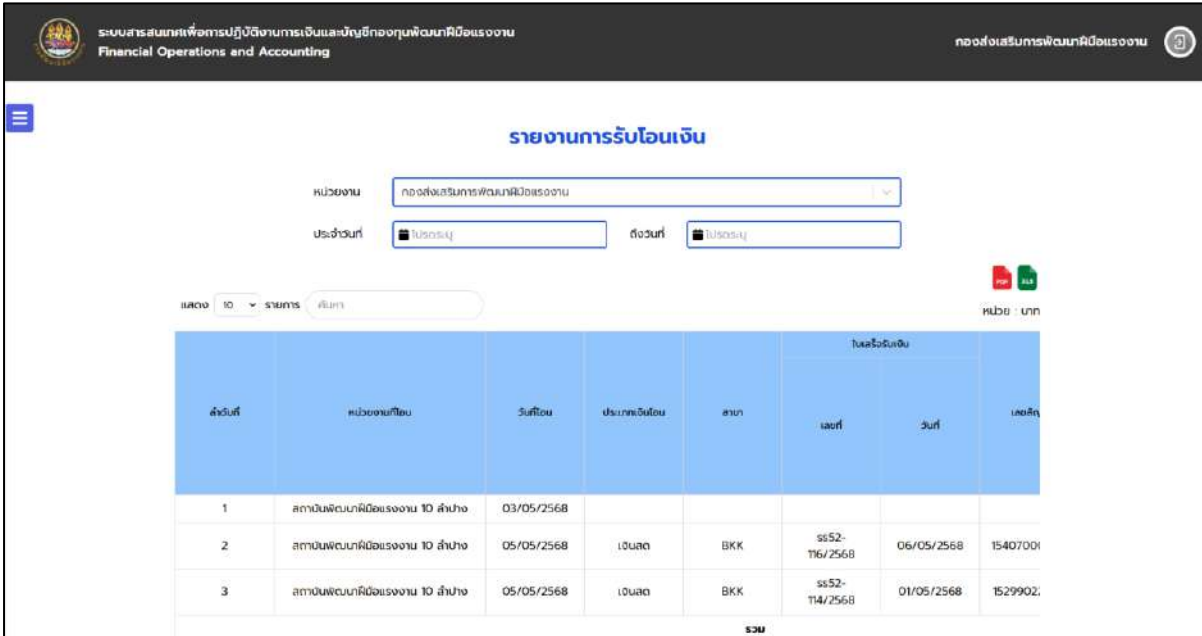
1) จากหน้ารายงานการออกใบเสร็จรับเงิน รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้น ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นเลือกรายงานการรับโอนเงิน



หน่วยงานที่โอน	วันที่โอน	ประเภทเงินโอน	สาขา	ใบเสร็จรับเงิน		
				เลขที่	วันที่	ยอด
ฝอ.แรงงาน 10 ลำปาง	03/05/2568					
ฝอ.แรงงาน 10 ลำปาง	05/05/2568	เงินสด	BKK	SS52-116/2568	06/05/2568	15407001
ฝอ.แรงงาน 10 ลำปาง	05/05/2568	เงินสด	BKK	SS52-114/2568	01/05/2568	1529902

รูปที่ 362 แสดงการเลือกเมนูรายงานการรับโอนเงิน


2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้ารายงานการรับโอนเงิน โดยผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดเอกสารเป็นไฟล์ PDF โดยคลิกที่ปุ่ม  หรือดาวน์โหลดเอกสารเป็นไฟล์ Excel โดยคลิกที่ปุ่ม 

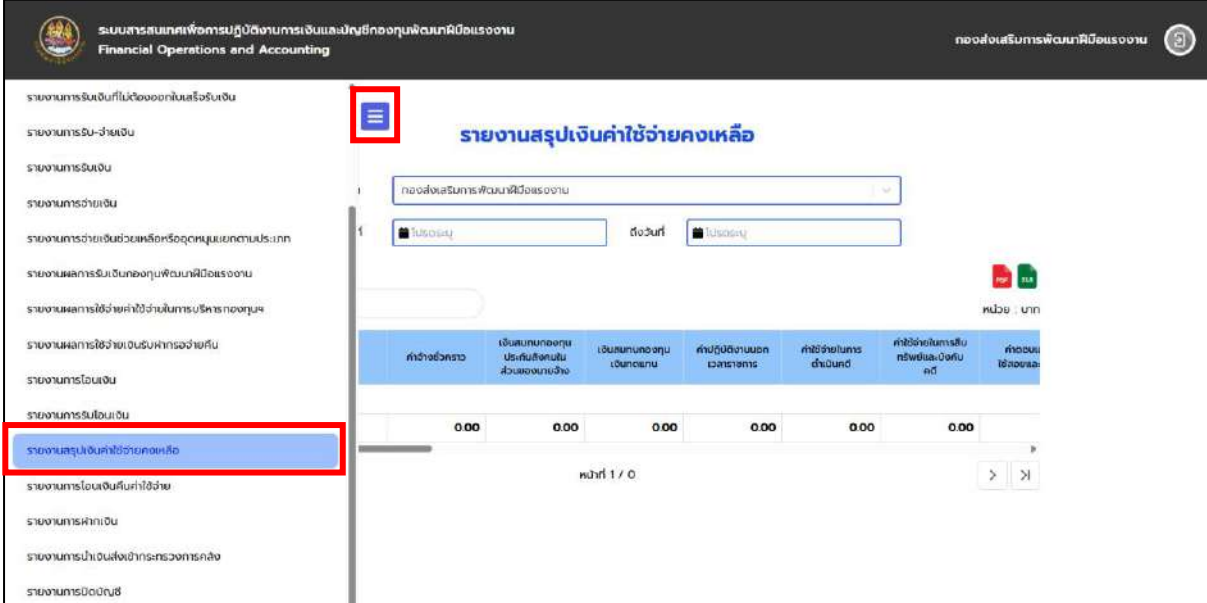


ลำดับที่	หน่วยงานที่โอน	วันที่โอน	ประเภทเงินโอน	สาขา	ใบเสร็จรับเงิน		
					เลขที่	วันที่	ยอด
1	สถานพัฒนาฝอ.แรงงาน 10 ลำปาง	03/05/2568					
2	สถานพัฒนาฝอ.แรงงาน 10 ลำปาง	05/05/2568	เงินสด	BKK	SS52-116/2568	06/05/2568	15407001
3	สถานพัฒนาฝอ.แรงงาน 10 ลำปาง	05/05/2568	เงินสด	BKK	SS52-114/2568	01/05/2568	1529902

รูปที่ 363 แสดงหน้ารายงานการรับโอนเงิน

## 19.14 รายงานสรุปเงินค่าใช้จ่ายคงเหลือ



1) จากหน้ารายงานการออกใบเสร็จรับเงิน รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้น ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นเลือกรายงานสรุปเงินค่าใช้จ่ายคงเหลือ

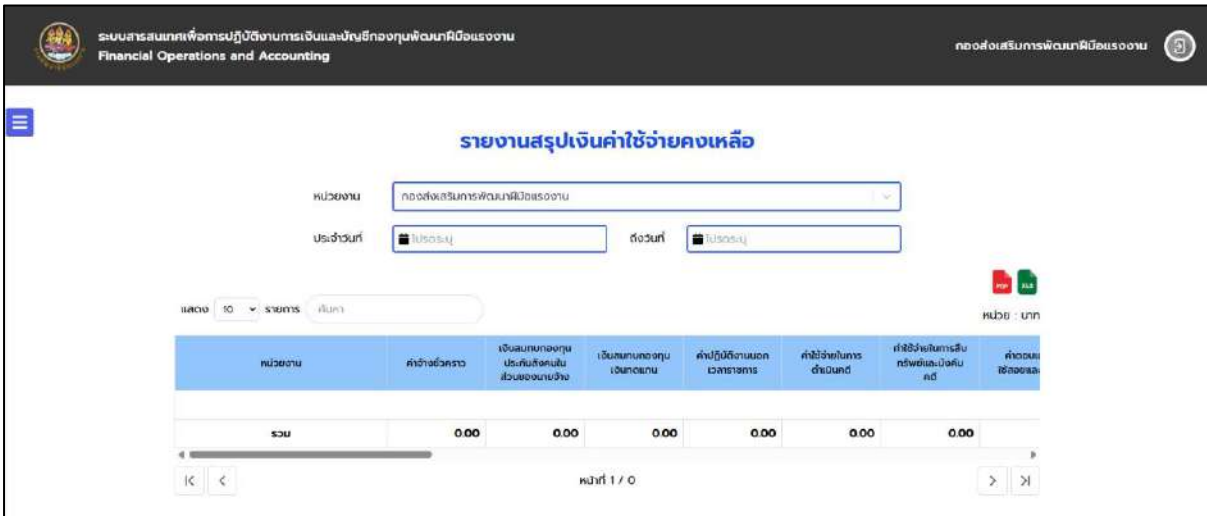


The screenshot shows the 'Financial Operations and Accounting' system interface. On the left sidebar, the menu item 'รายงานสรุปเงินค่าใช้จ่ายคงเหลือ' is highlighted with a red box. The main content area displays the title 'รายงานสรุปเงินค่าใช้จ่ายคงเหลือ' and a table with columns for various financial metrics. The table data is as follows:

ค่าจ้างชั่วคราว	เงินสมทบกองทุน ประกันสังคมใน ส่วนของนายจ้าง	เงินสมทบกองทุน เงินทดแทน	ค่าปรับ/เงินนอก เองราชการ	ค่าจ้างบริหาร ค่าเงินสด	ค่าจ้างบริหารเก็บ ทรัพย์สินและอสังหาริมทรัพย์	ค่าตอบแทน โบนัส
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

รูปที่ 364 แสดงการเลือกเมนูรายงานสรุปเงินค่าใช้จ่ายคงเหลือ

2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้ารายงานสรุปเงินค่าใช้จ่ายคงเหลือ โดยผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดเอกสารเป็นไฟล์ PDF โดยคลิกที่ปุ่ม  หรือดาวน์โหลดเอกสารเป็นไฟล์ Excel โดยคลิกที่ปุ่ม 




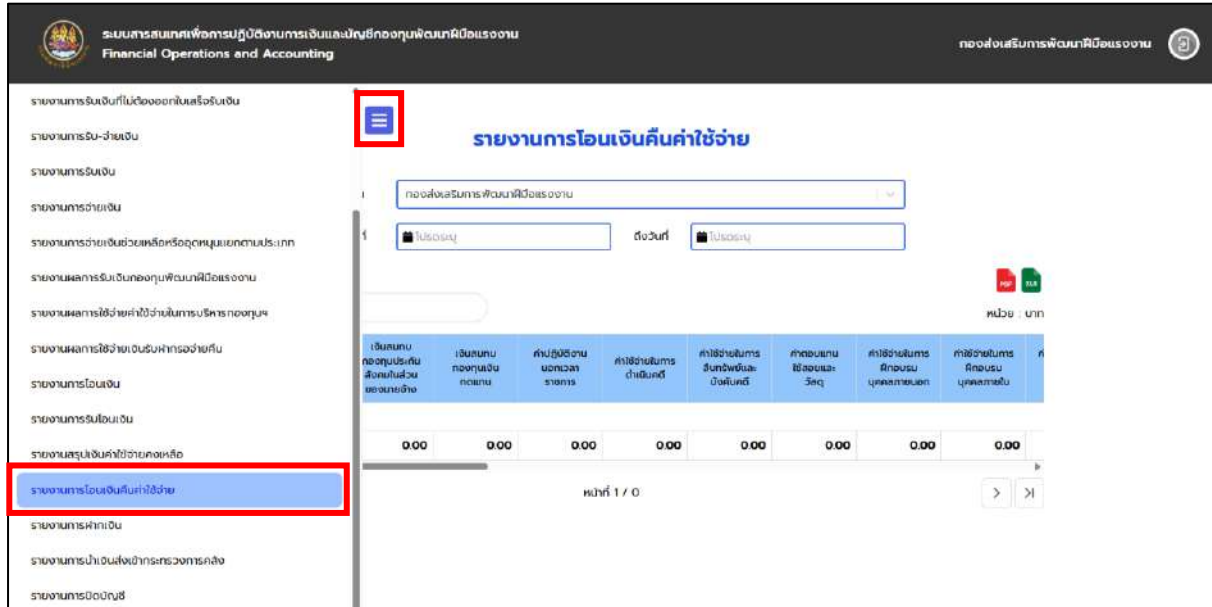
The screenshot shows the report details page. It includes a dropdown menu for 'หน่วยงาน' (Organization) set to 'กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน' and a 'ปีงบประมาณ' (Fiscal Year) dropdown set to 'ปีงบประมาณ'. Below the table, there are buttons for 'แสดง' (Show) and 'พิมพ์' (Print). The table data is as follows:

หน่วยงาน	ค่าจ้างชั่วคราว	เงินสมทบกองทุน ประกันสังคมใน ส่วนของนายจ้าง	เงินสมทบกองทุน เงินทดแทน	ค่าปรับ/เงินนอก เองราชการ	ค่าจ้างบริหาร ค่าเงินสด	ค่าจ้างบริหารเก็บ ทรัพย์สินและอสังหาริมทรัพย์	ค่าตอบแทน โบนัส
รวม	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00



รูปที่ 365 แสดงหน้ารายงานสรุปเงินค่าใช้จ่ายคงเหลือ

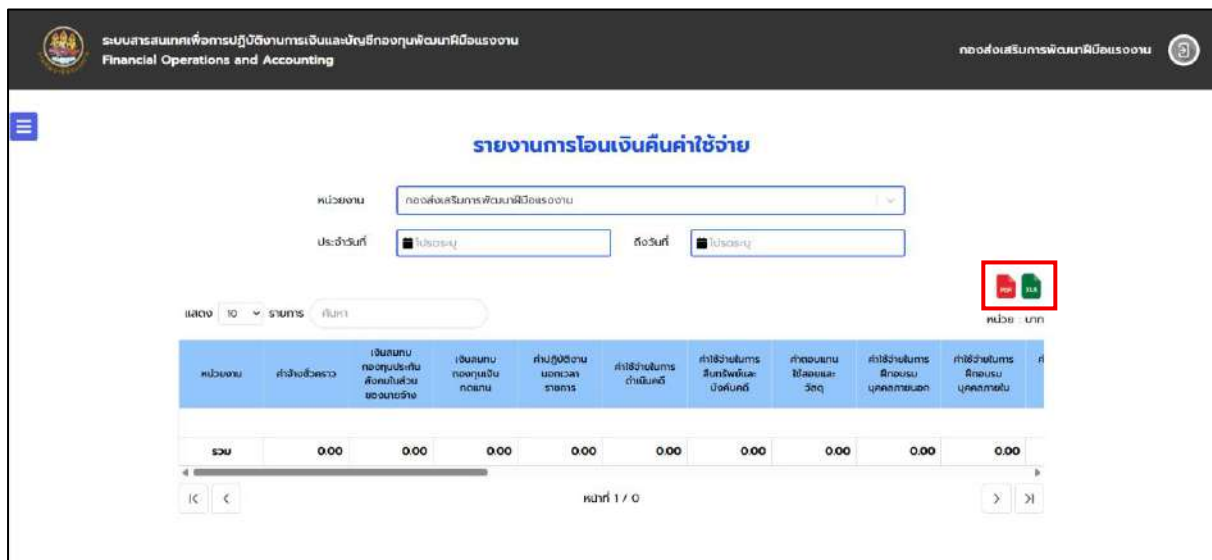
## 19.15 รายงานการโอนเงินคืนค่าใช้จ่าย

1) จากหน้ารายงานการออกใบเสร็จรับเงิน รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้น ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นเลือกรายงานการโอนเงินคืนค่าใช้จ่าย




รูปที่ 366 แสดงการเลือกเมนูรายงานการโอนเงินคืนค่าใช้จ่าย

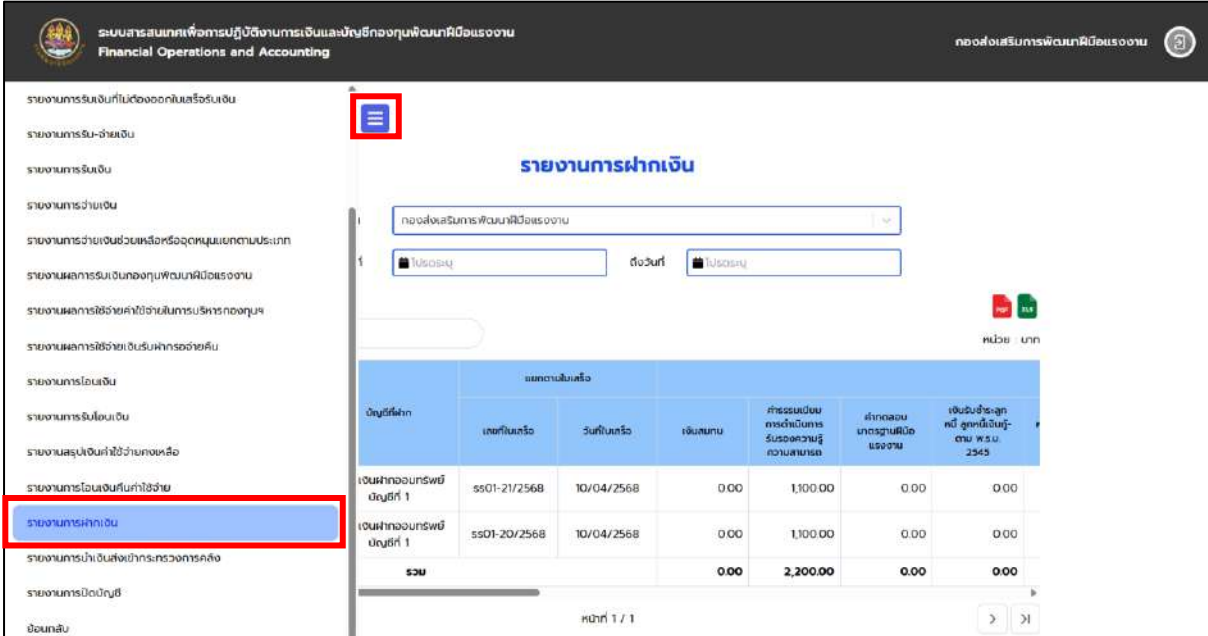
2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้ารายงานการโอนเงินคืนค่าใช้จ่าย โดยผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดเอกสารเป็นไฟล์ PDF โดยคลิกที่ปุ่ม  หรือดาวน์โหลดเอกสารเป็นไฟล์ Excel โดยคลิกที่ปุ่ม 



รูปที่ 367 แสดงหน้ารายงานการโอนเงินคืนค่าใช้จ่าย



## 19.16 รายงานการฝากเงิน

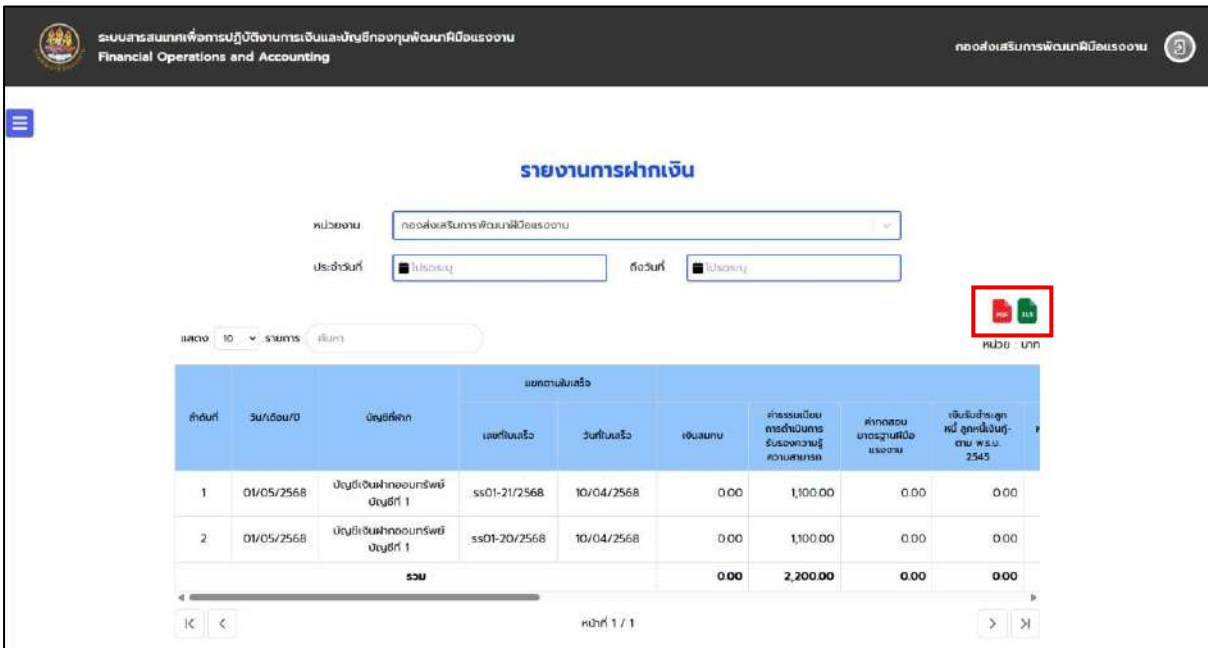
1) จากหน้ารายงานการออกใบเสร็จรับเงิน รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้น ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นเลือกรายงานการฝากเงิน



บัญชีฝาก	แยกตามใบเสร็จ		เงินบาท	ค่าธรรมเนียมการรับฝากตามผู้ว่าราชการจังหวัด	ค่ากลบใบฝากตามบัญชี	เงินต้นชำระหนี้ตามกฎหมาย พ.ร.บ. 2545
	เลขที่ใบเสร็จ	วันที่ใบเสร็จ				
เงินฝากออมทรัพย์ บัญชีที่ 1	ss01-21/2568	10/04/2568	0.00	1,100.00	0.00	0.00
เงินฝากออมทรัพย์ บัญชีที่ 1	ss01-20/2568	10/04/2568	0.00	1,100.00	0.00	0.00
<b>รวม</b>			<b>0.00</b>	<b>2,200.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>

รูปที่ 368 แสดงการเลือกเมนูรายงานการฝากเงิน


2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้ารายงานการฝากเงิน โดยผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดเอกสารเป็นไฟล์ PDF โดยคลิกที่ปุ่ม  หรือดาวน์โหลดเอกสารเป็นไฟล์ Excel โดยคลิกที่ปุ่ม 

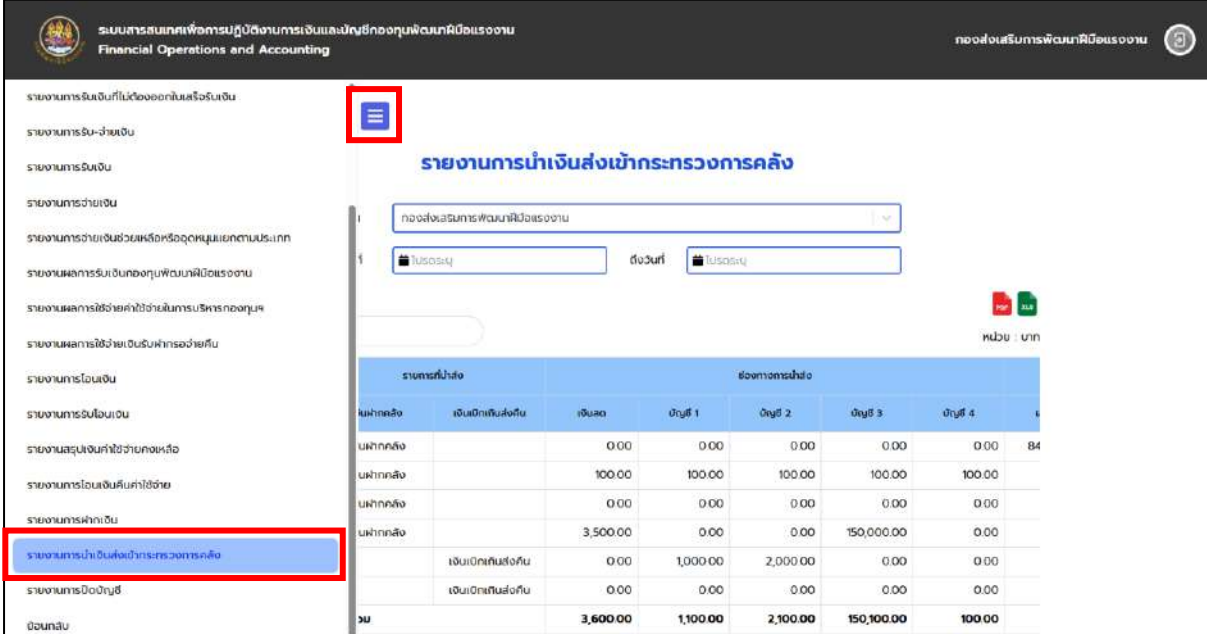


ลำดับที่	วัน/เดือน/ปี	บัญชีฝาก	แยกตามใบเสร็จ		เงินบาท	ค่าธรรมเนียมการรับฝากตามผู้ว่าราชการจังหวัด	ค่ากลบใบฝากตามบัญชี	เงินต้นชำระหนี้ตามกฎหมาย พ.ร.บ. 2545
			เลขที่ใบเสร็จ	วันที่ใบเสร็จ				
1	01/05/2568	บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ บัญชีที่ 1	ss01-21/2568	10/04/2568	0.00	1,100.00	0.00	0.00
2	01/05/2568	บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ บัญชีที่ 1	ss01-20/2568	10/04/2568	0.00	1,100.00	0.00	0.00
<b>รวม</b>					<b>0.00</b>	<b>2,200.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>

รูปที่ 369 แสดงหน้ารายงานการฝากเงิน

## 19.17 รายงานการนำเงินส่งเข้ากระทรวงการคลัง



1) จากหน้ารายงานการออกใบเสร็จรับเงิน รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้น ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นเลือกรายงานการนำเงินส่งเข้ากระทรวงการคลัง

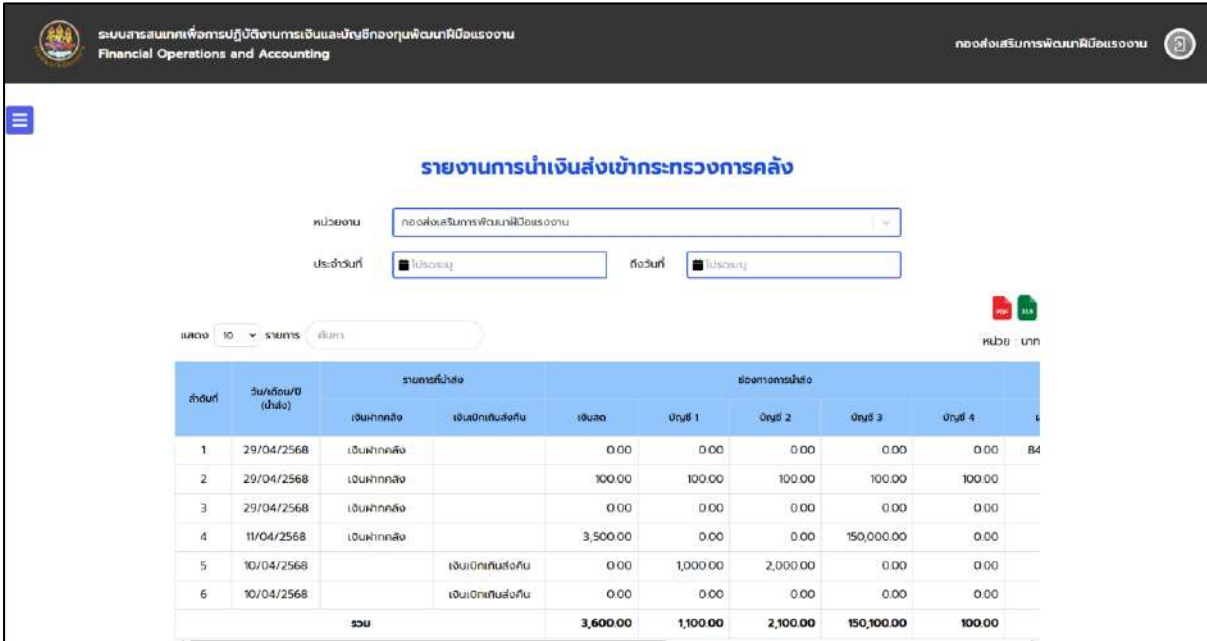


The screenshot shows the 'Financial Operations and Accounting' system interface. On the left sidebar, the menu item 'รายงานการนำเงินส่งเข้ากระทรวงการคลัง' is highlighted with a red box. The main content area displays the title 'รายงานการนำเงินส่งเข้ากระทรวงการคลัง' and a table with columns for 'ประเภทที่นำส่ง' and 'ส่งทางกรมสรรพ'.

ประเภทที่นำส่ง	เงินเบิกต้นสังกัด	เงินสด	ส่งทางกรมสรรพ				
			บัญชี 1	บัญชี 2	บัญชี 3	บัญชี 4	
เงินฝากคลัง		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	84
เงินฝากคลัง		100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	
เงินฝากคลัง		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
เงินฝากคลัง		3,500.00	0.00	0.00	150,000.00	0.00	
	เงินเบิกต้นสังกัด	0.00	1,000.00	2,000.00	0.00	0.00	
	เงินเบิกต้นสังกัด	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
<b>รวม</b>		<b>3,600.00</b>	<b>1,100.00</b>	<b>2,100.00</b>	<b>150,100.00</b>	<b>100.00</b>	

รูปที่ 370 แสดงการเลือกเมนูรายงานการนำเงินส่งเข้ากระทรวงการคลัง

2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้ารายงานการนำเงินส่งเข้ากระทรวงการคลัง โดยผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดเอกสารเป็นไฟล์ PDF โดยคลิกที่ปุ่ม  หรือดาวน์โหลดเอกสารเป็นไฟล์ Excel โดยคลิกที่ปุ่ม 



The screenshot shows the detailed report page. It includes a table with columns for 'ลำดับที่', 'วันที่รับเงิน/ส่ง (ปี/ส่ง)', 'ประเภทที่นำส่ง', and 'ส่งทางกรมสรรพ'.

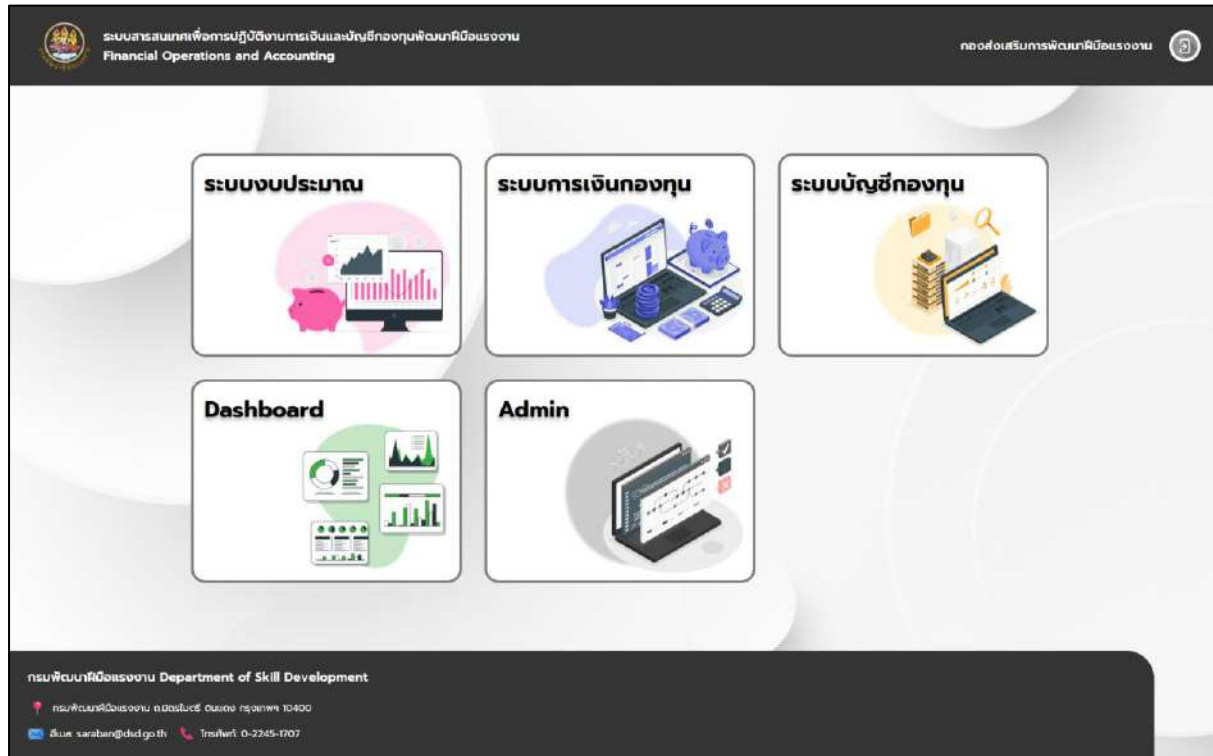
ลำดับที่	วันที่รับเงิน/ส่ง (ปี/ส่ง)	ประเภทที่นำส่ง		ส่งทางกรมสรรพ					
		เงินฝากคลัง	เงินเบิกต้นสังกัด	เงินสด	บัญชี 1	บัญชี 2	บัญชี 3	บัญชี 4	
1	29/04/2568	เงินฝากคลัง		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	84
2	29/04/2568	เงินฝากคลัง		100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	
3	29/04/2568	เงินฝากคลัง		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
4	11/04/2568	เงินฝากคลัง		3,500.00	0.00	0.00	150,000.00	0.00	
5	10/04/2568		เงินเบิกต้นสังกัด	0.00	1,000.00	2,000.00	0.00	0.00	
6	10/04/2568		เงินเบิกต้นสังกัด	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
		<b>รวม</b>		<b>3,600.00</b>	<b>1,100.00</b>	<b>2,100.00</b>	<b>150,100.00</b>	<b>100.00</b>	

รูปที่ 371 แสดงหน้ารายงานการนำเงินส่งเข้ากระทรวงการคลัง

## บทที่ 4 ระบบบัญชีกองทุน

### 1. หน้าเมนูระบบ

จากหน้าหลักของระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ผู้ใช้งานสามารถเข้าสู่ระบบบัญชีกองทุนโดยการคลิกปุ่มระบบบัญชีกองทุน



รูปที่ 372 แสดงหน้าหลักของระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

จากนั้นระบบจะแสดงเมนูย่อย ประกอบด้วย 5 รายการ ได้แก่

- ผังบัญชีกองทุน
- การบันทึกรายการบัญชีและรายงานการเงิน
- กำหนดการปิดบัญชี (ส่วนกลาง) / ส่งงบ (ส่วนภูมิภาค)
- การประเมินผลการปฏิบัติงานบัญชี (ส่วนกลาง)
- ทรัพย์สินกองทุน



รูปที่ 373 แสดงหน้าเมนูของระบบบัญชีกองทุน

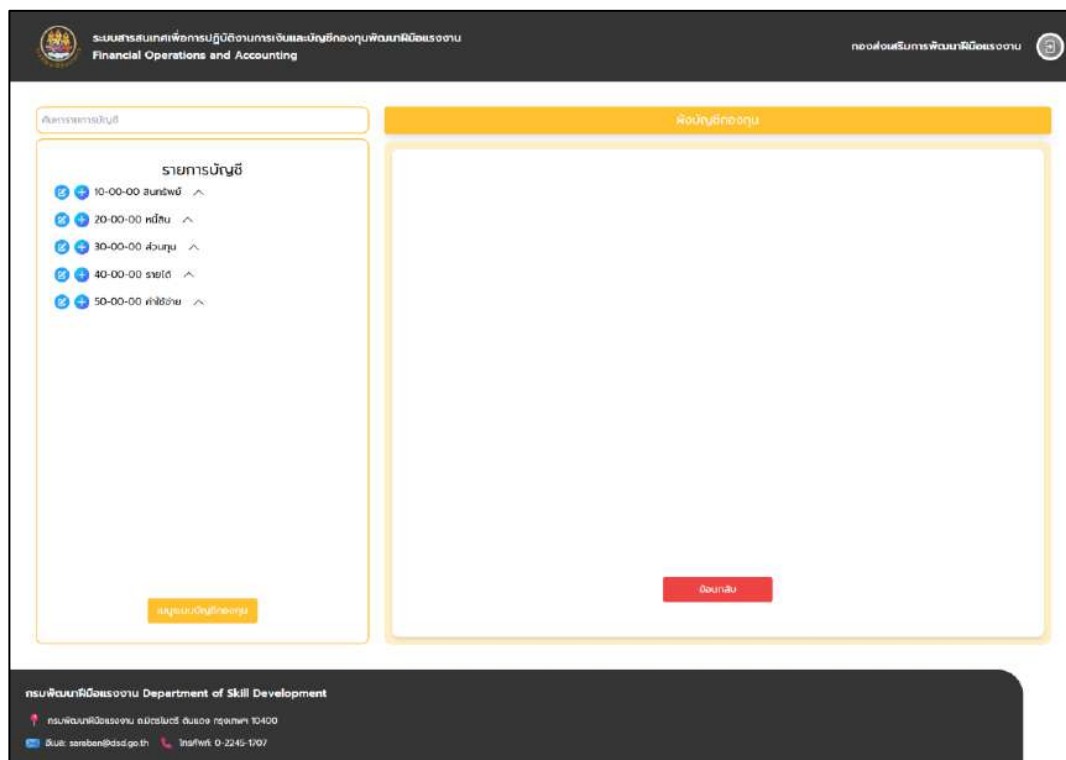
## 2. การจัดการผังบัญชีกองทุน

1) จากหน้าเมนูของระบบบัญชีกองทุน ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่มผังบัญชีกองทุน



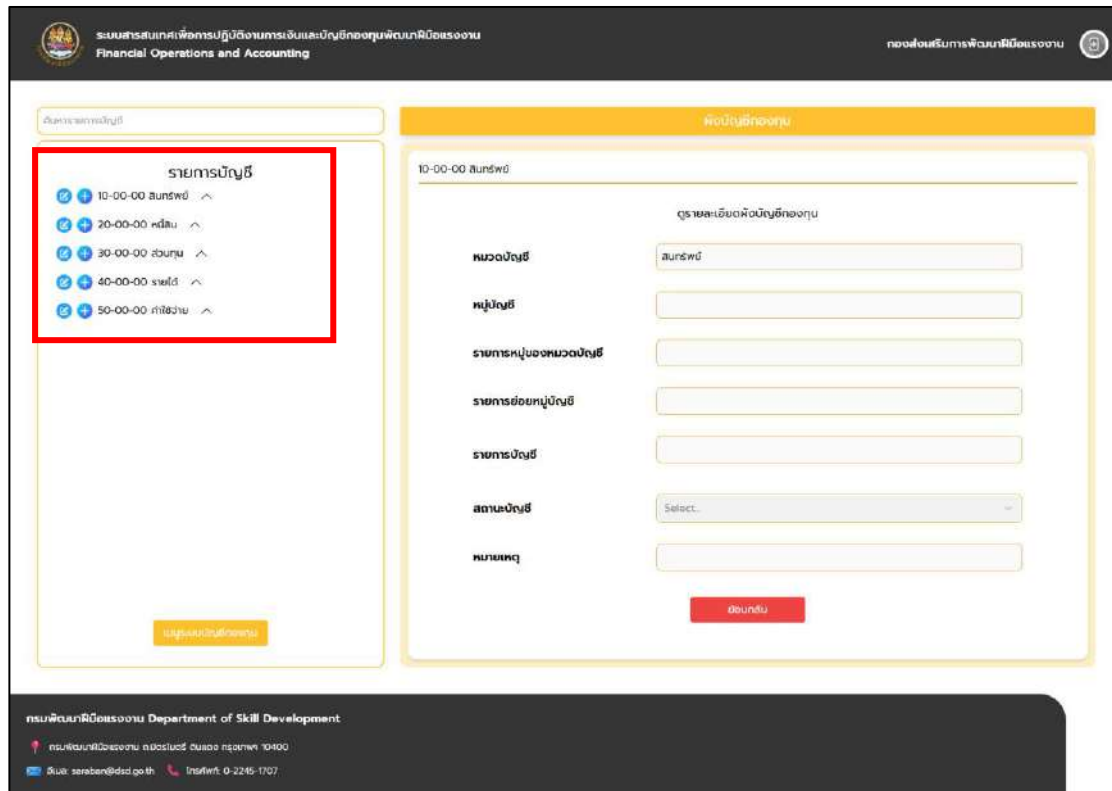
รูปที่ 374 แสดงการเลือกเมนูผังบัญชีกองทุน

2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้ารายละเอียดผังบัญชีกองทุน



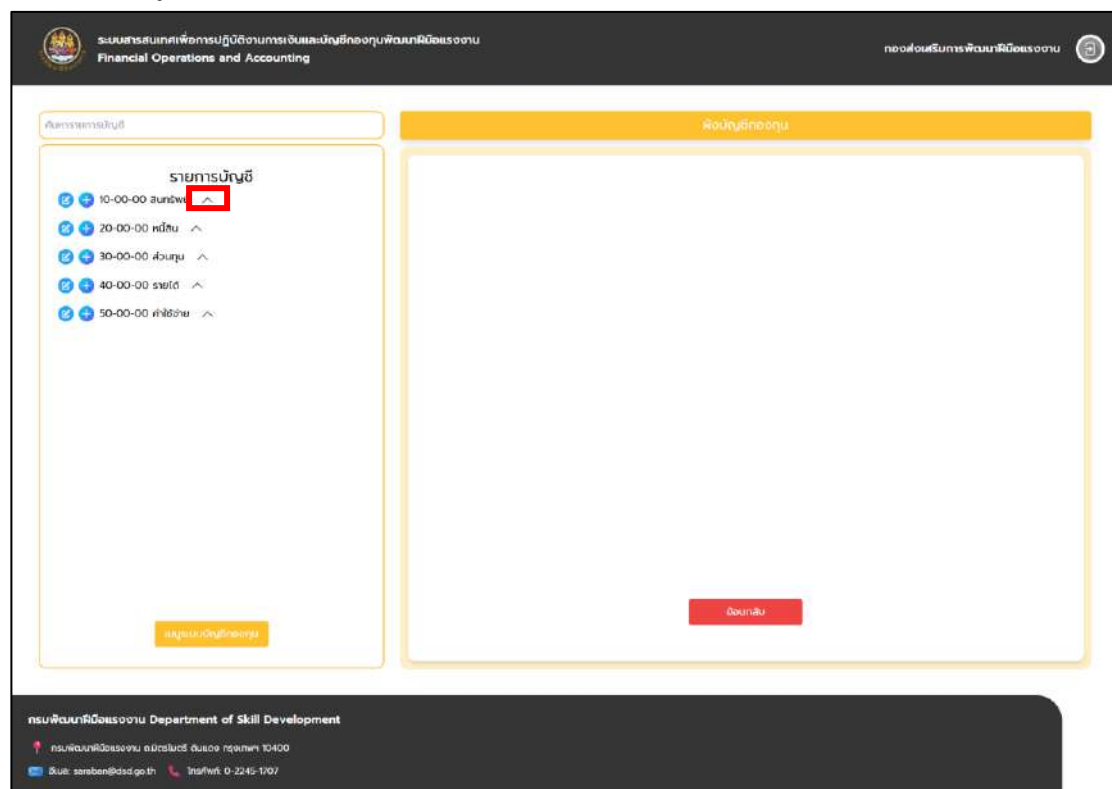
รูปที่ 375 แสดงหน้ารายการบัญชี

3) เมื่อผู้ใช้งานคลิกชื้อรายการบัญชี ระบบจะแสดงรายละเอียดผังบัญชี

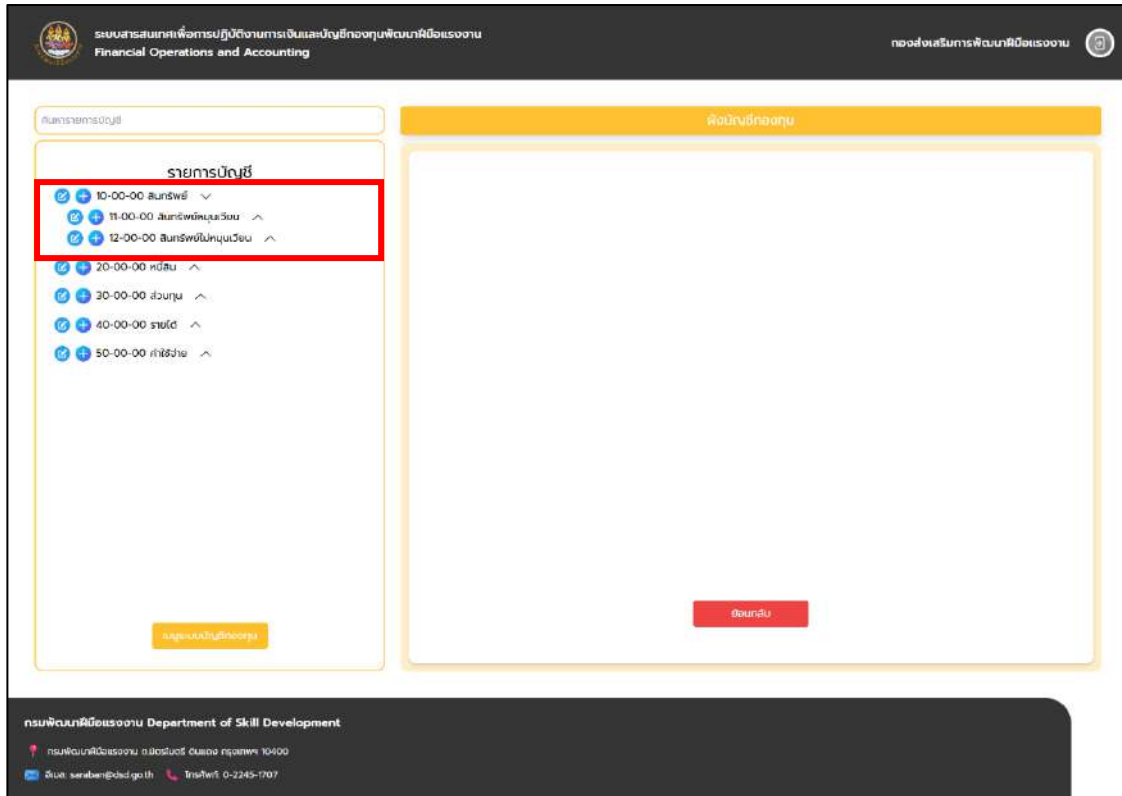


รูปที่ 376 แสดงหน้ารายการรายละเอียดผังบัญชีกองทุน

4) เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม ^ จะแสดงรายละเอียดผังบัญชีกองทุนจากตัวอย่างของผังบัญชีกองทุนที่กด

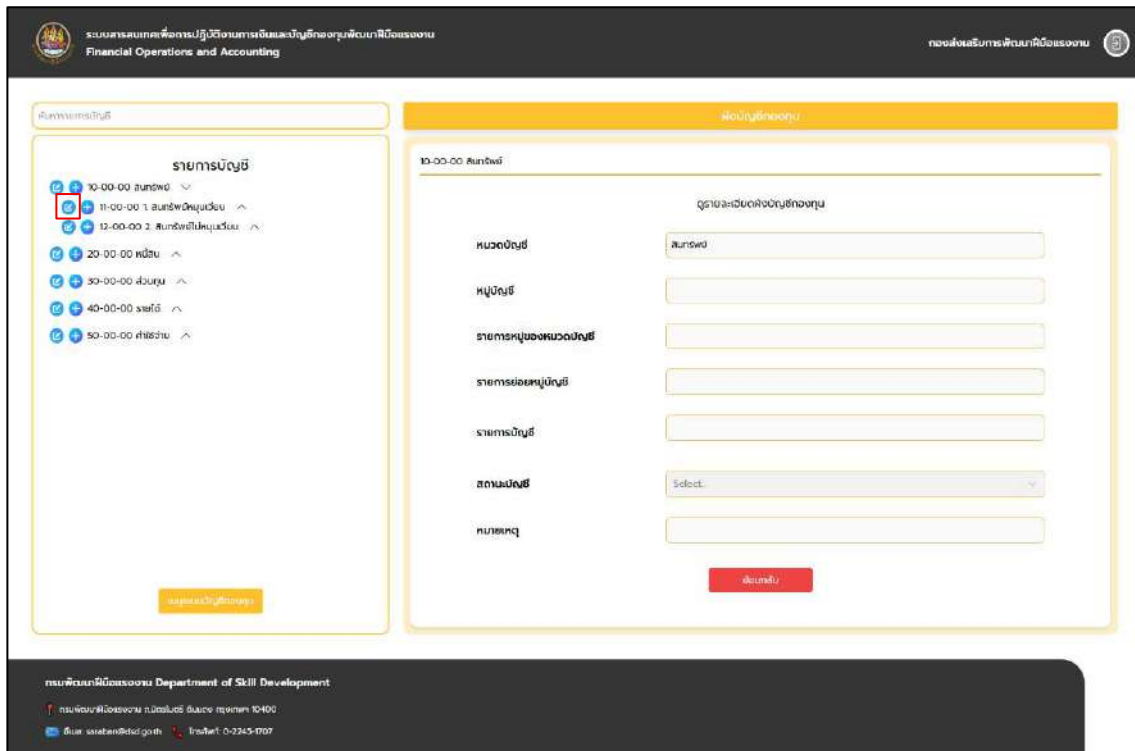


รูปที่ 377 แสดงหน้ารายการบัญชี ก่อนคลิกปุ่ม ^

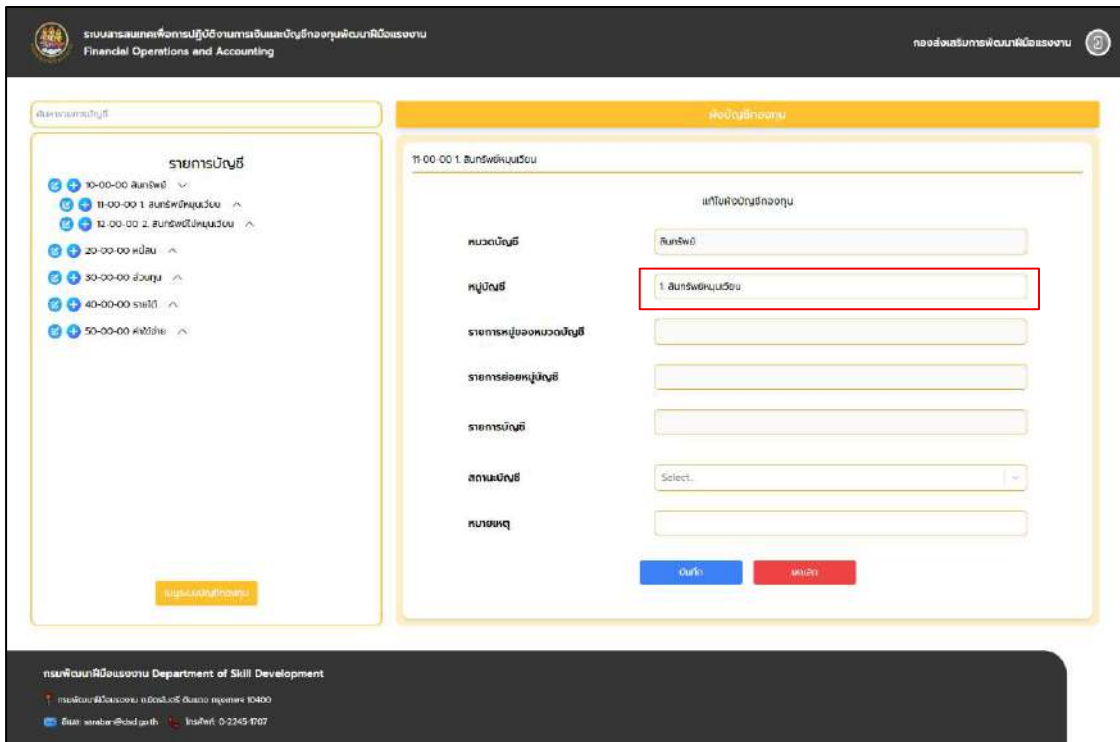


รูปที่ 378 แสดงหน้ารายการบัญชี หลังคลิกปุ่ม ^

5) เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม  จะสามารถแก้ไขผังบัญชีกองทุนจากช่องผังบัญชีกองทุนที่กด

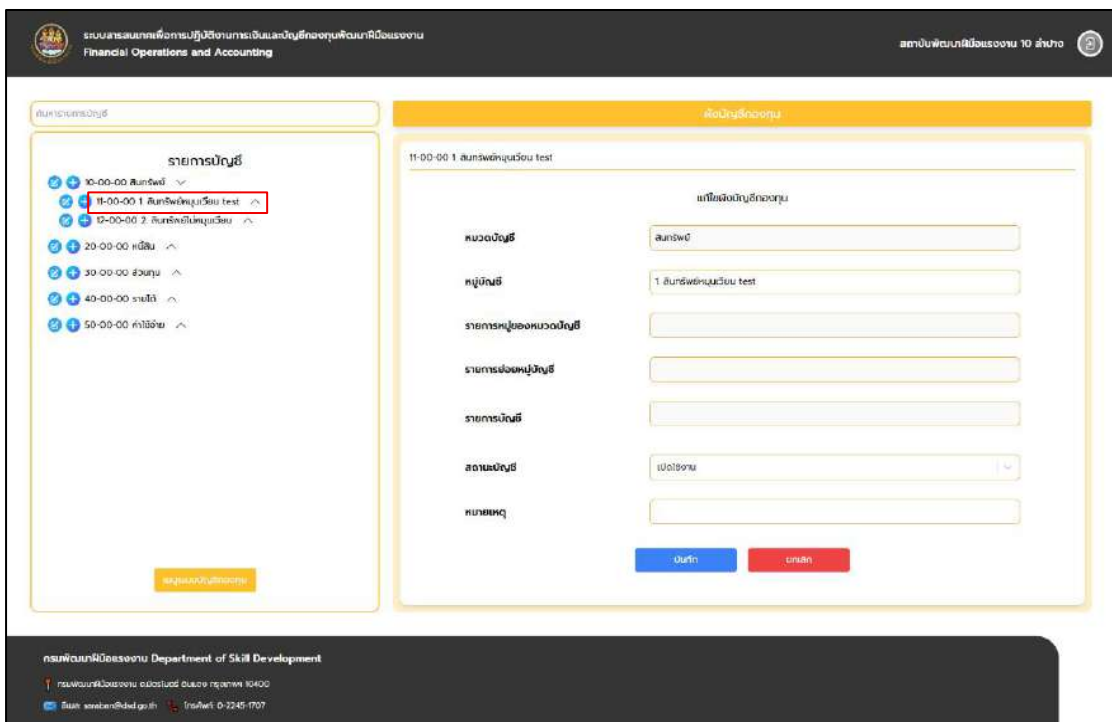


รูปที่ 379 แสดงปุ่มสำหรับแก้ไขผังบัญชีกองทุน



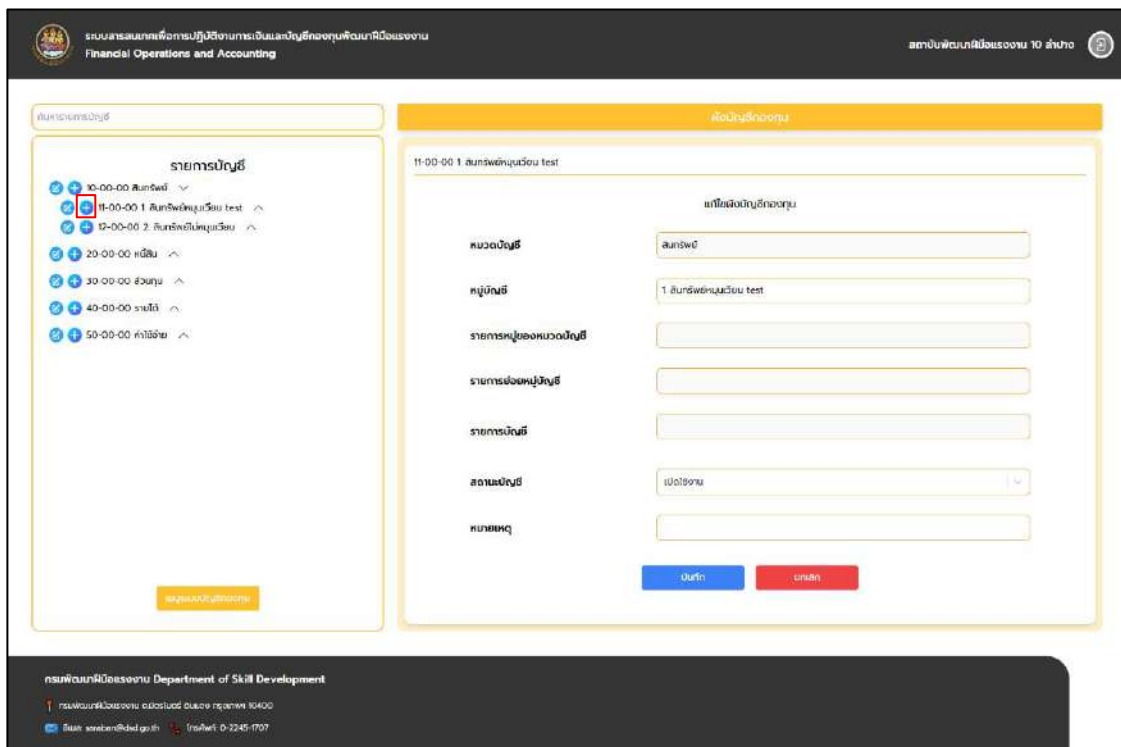
รูปที่ 380 แสดงการแก้ไขผังบัญชีกองทุน

6) หลังผู้ใช้งานกด “บันทึก” แก้ไขข้อมูลจะแสดงผังบัญชีที่แก้ไขแล้ว

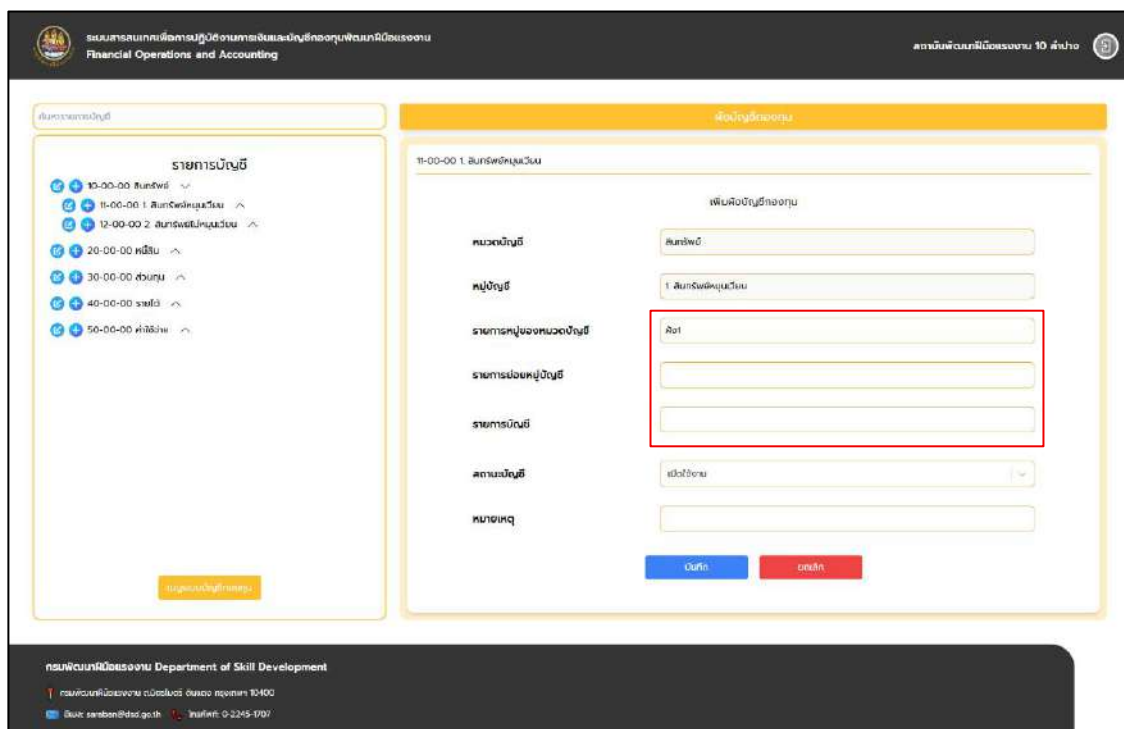


รูปที่ 381 แสดงรายการบัญชีที่ถูกแก้ไข

7) เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม  จะสามารถเพิ่มผังบัญชีกองทุนต่อจากช่องผังบัญชีกองทุนที่เกิด



รูปที่ 382 แสดงปุ่มสำหรับเพิ่มผังบัญชีกองทุน



รูปที่ 383 แสดงการเพิ่มผังบัญชีกองทุน

8) หลังผู้ใช้งานกด “บันทึก” ข้อมูลจะแสดงผังบัญชีที่บันทึกแล้ว

The screenshot displays the 'Financial Operations and Accounting' (ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี) interface. The left sidebar shows a 'รายการบัญชี' (Account List) with a red box highlighting the entry '11-50-00 1.1 สรรพวิชาญเรือน'. The main area shows the 'ผังบัญชีกองทุน' (Fund Account Ledger) for '11-00-00 1 สรรพวิชาญเรือน'. The ledger includes fields for 'หมวดบัญชี' (Account Category), 'หมู่บัญชี' (Account Group), 'รายการหมู่ของหมวดบัญชี' (Account Description), 'รายการย่อยหมู่บัญชี' (Sub-account Description), 'รายการบัญชี' (Account Name), 'สถานะบัญชี' (Account Status), and 'หมายเหตุ' (Remarks). A 'ดูรายละเอียดผังบัญชีกองทุน' (View Fund Account Ledger Details) button is visible. The footer contains contact information for the Department of Skill Development.

รูปที่ 384 แสดงรายการผังบัญชีกองทุนที่บันทึก

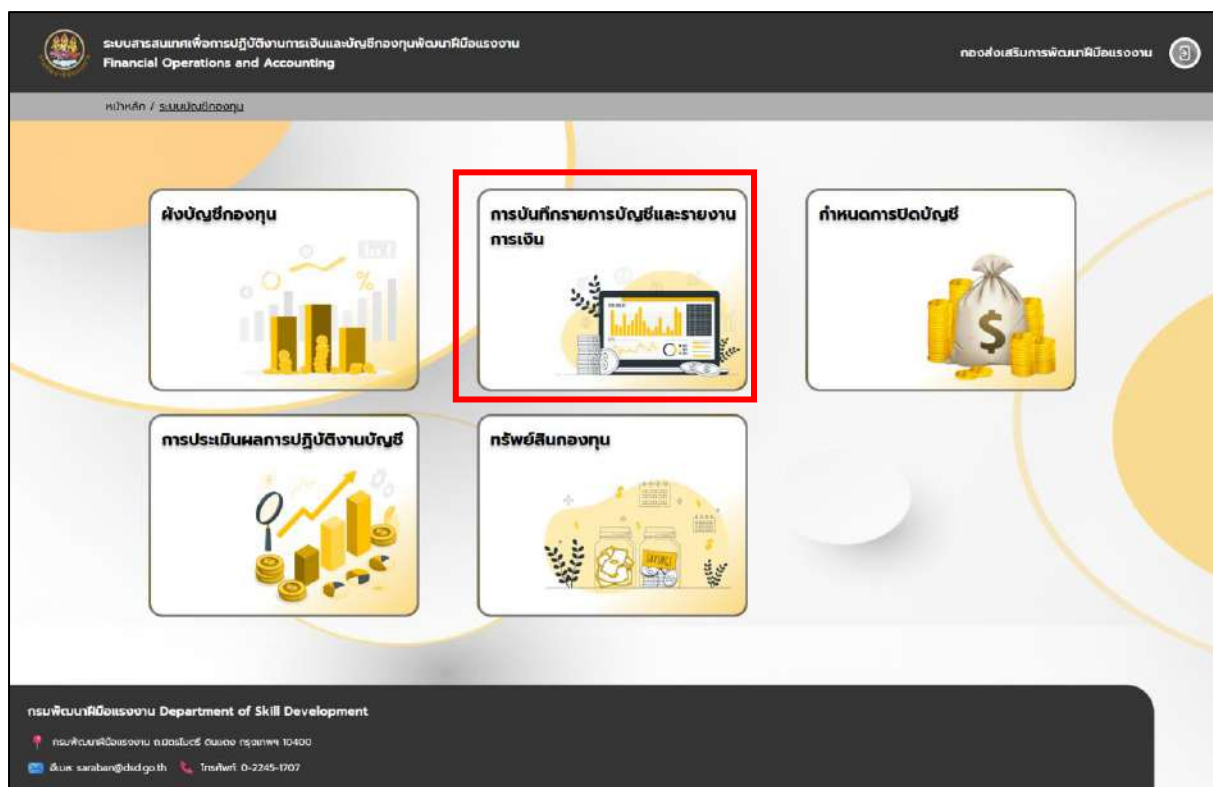
### 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี

ระบบจะเชื่อมโยงข้อมูลมาจากระบบการเงินกองทุน ซึ่งผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบความถูกต้องและแก้ไขรายการได้ก่อนทำการบันทึกรายการบัญชีในใบสำคัญการลงบัญชี ได้แก่

- ใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ
- ใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่าย
- ใบสำคัญการลงบัญชีด้านทั่วไป

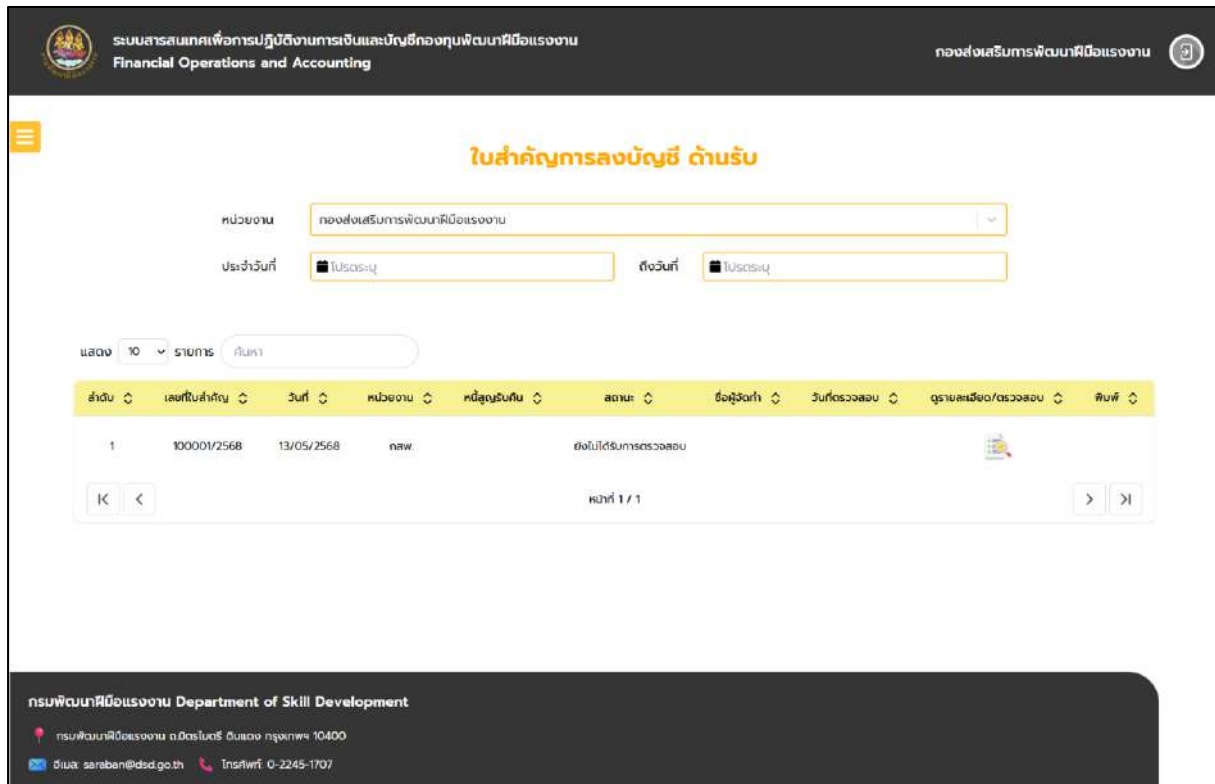
โดยผู้ใช้งานสามารถเข้าสู่หน้าใบสำคัญการลงบัญชี ตามชั้นเมนูดังต่อไปนี้

1) จากหน้าเมนูของระบบบัญชีกองทุน ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “การบันทึกรายการบัญชีและรายงานการเงิน”



รูปที่ 385 แสดงการเลือกเมนูการบันทึกรายการบัญชีและรายงานการเงิน

## 2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ เป็นหน้าเริ่มต้น




กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนวิภาวดีรังสิต ชั้น 6 กทม. 10400  
อีเมล: saraben@dssd.go.th โทร: 0-2245-1707

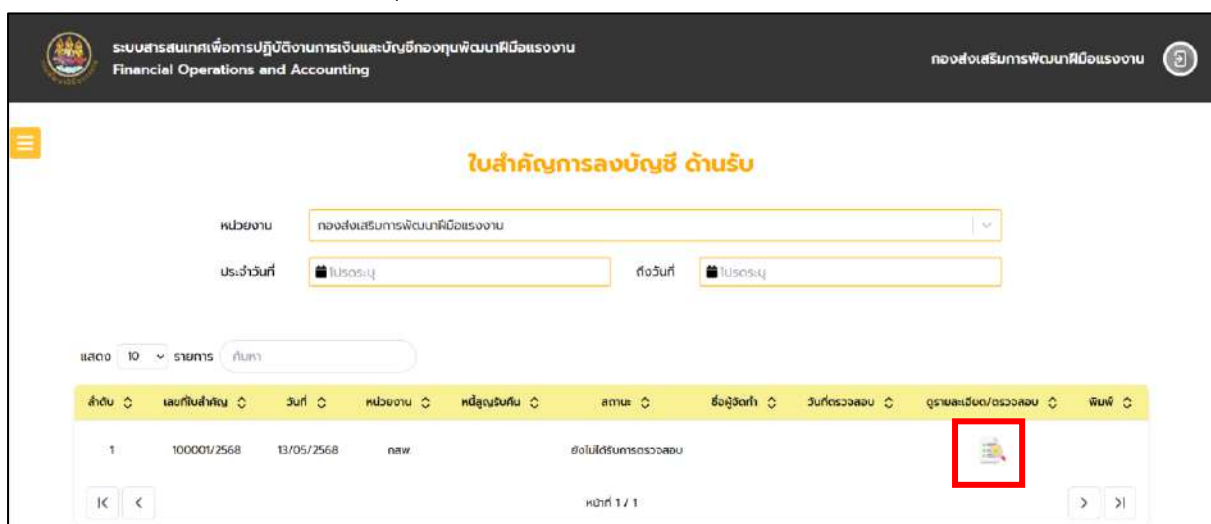
รูปที่ 386 แสดงหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ (หน้าเริ่มต้น)

## 3.1 ใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ

จากหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและรายงานการเงิน ระบบจะแสดงรายการซึ่งเชื่อมโยงข้อมูลระบบการเงินกองทุน ทั้งนี้

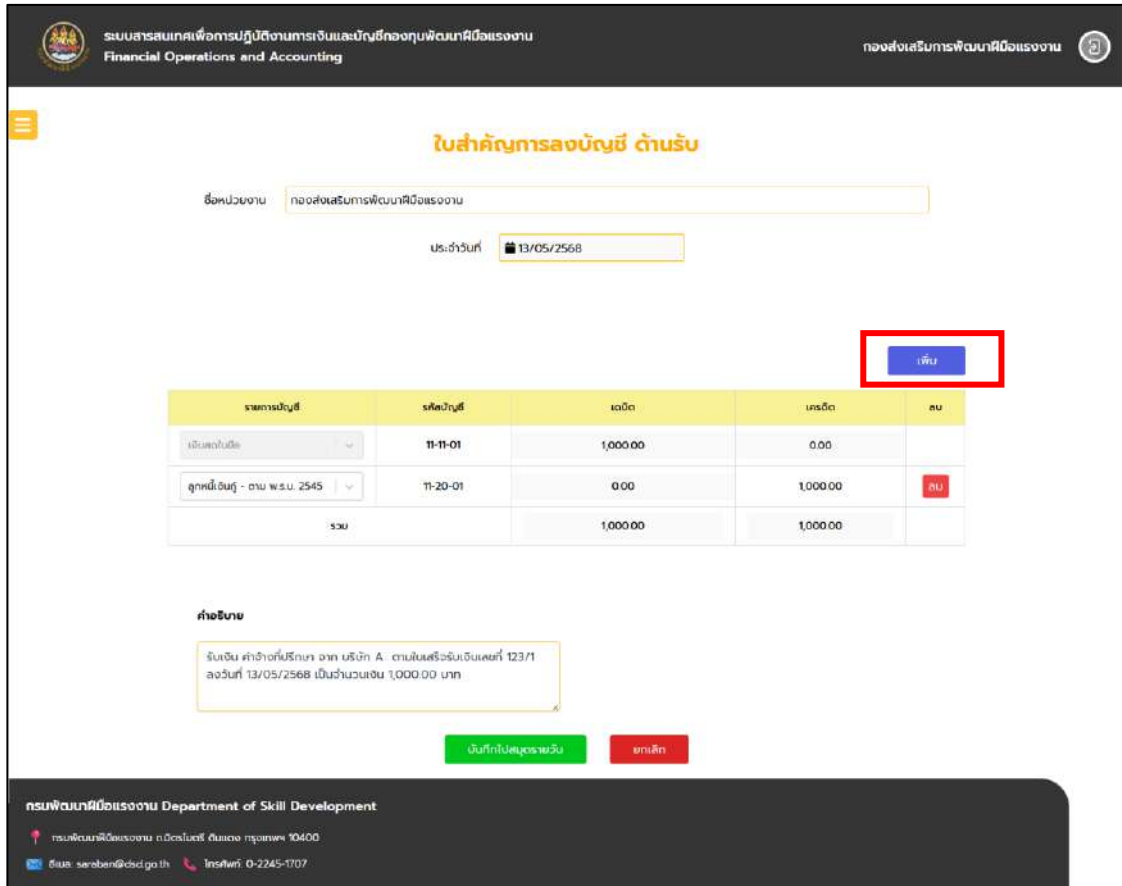
## 3.1.1 การแก้ไขรายการ

- 1) ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบความถูกต้องและแก้ไขรายการได้ก่อนทำ Post ลงสมุดรายวันรับ โดยคลิกปุ่ม 



รูปที่ 387 แสดงปุ่มสำหรับดูรายละเอียดใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ

2) จากหน้ารายละเอียดใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูลฝั่งเครดิตและคำอธิบายได้ หรือเพิ่มรายการบัญชีได้ โดยคลิกปุ่ม “เพิ่ม”



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพแรงงาน

### ใบสำคัญการลงบัญชี ด้านรับ

ชื่อหน่วยงาน กองส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพแรงงาน

ป.ร.ส่วนที่ 13/05/2568

**เพิ่ม**

รายการบัญชี	รหัสบัญชี	เดบิต	เครดิต	ลบ
เงินคงเหลือ	11-11-01	1,000.00	0.00	
ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545	11-20-01	0.00	1,000.00	ลบ
รวม		1,000.00	1,000.00	

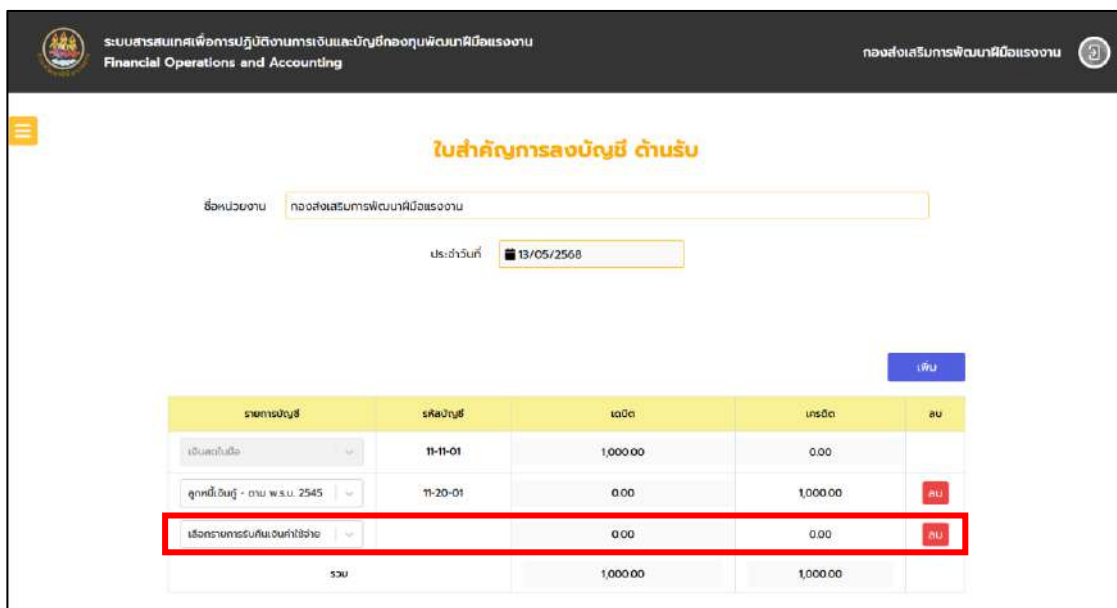
คำอธิบาย

เงินจีน คำจ้างที่ปรึกษา จาก บริษัท A ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่ 123/1 ลงวันที่ 13/05/2568 เป็นจำนวนเงิน 1,000.00 บาท

บันทึกไปสมุดรายวัน ยกเลิก

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนวิภาวดีรังสิต แขวง กุหลาบแดง 10400  
อีเมล: saraband@dsd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 388 แสดงปุ่มสำหรับเพิ่มรายการบัญชีของรายละเอียดใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพแรงงาน

### ใบสำคัญการลงบัญชี ด้านรับ

ชื่อหน่วยงาน กองส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพแรงงาน

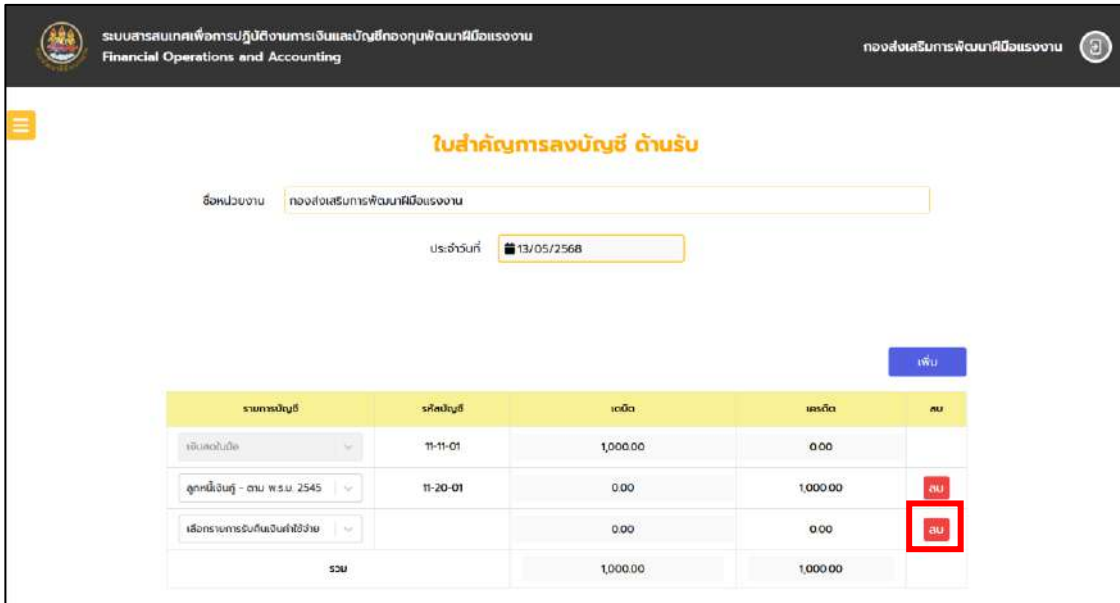
ป.ร.ส่วนที่ 13/05/2568

**เพิ่ม**

รายการบัญชี	รหัสบัญชี	เดบิต	เครดิต	ลบ
เงินคงเหลือ	11-11-01	1,000.00	0.00	
ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545	11-20-01	0.00	1,000.00	ลบ
เบ็ดเสร็จรายวันตามคำจ้าง		0.00	0.00	ลบ
รวม		1,000.00	1,000.00	

รูปที่ 389 แสดงหน้ารายละเอียดใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ หลังคลิกปุ่มเพิ่ม

3) ผู้ใช้งานสามารถลบรายการบัญชีของรายละเอียดใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับได้ โดยคลิกปุ่ม “ลบ”



ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพแรงงาน

ใบสำคัญการลงบัญชี ด้านรับ

ชื่อนับขงาน กองส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพแรงงาน

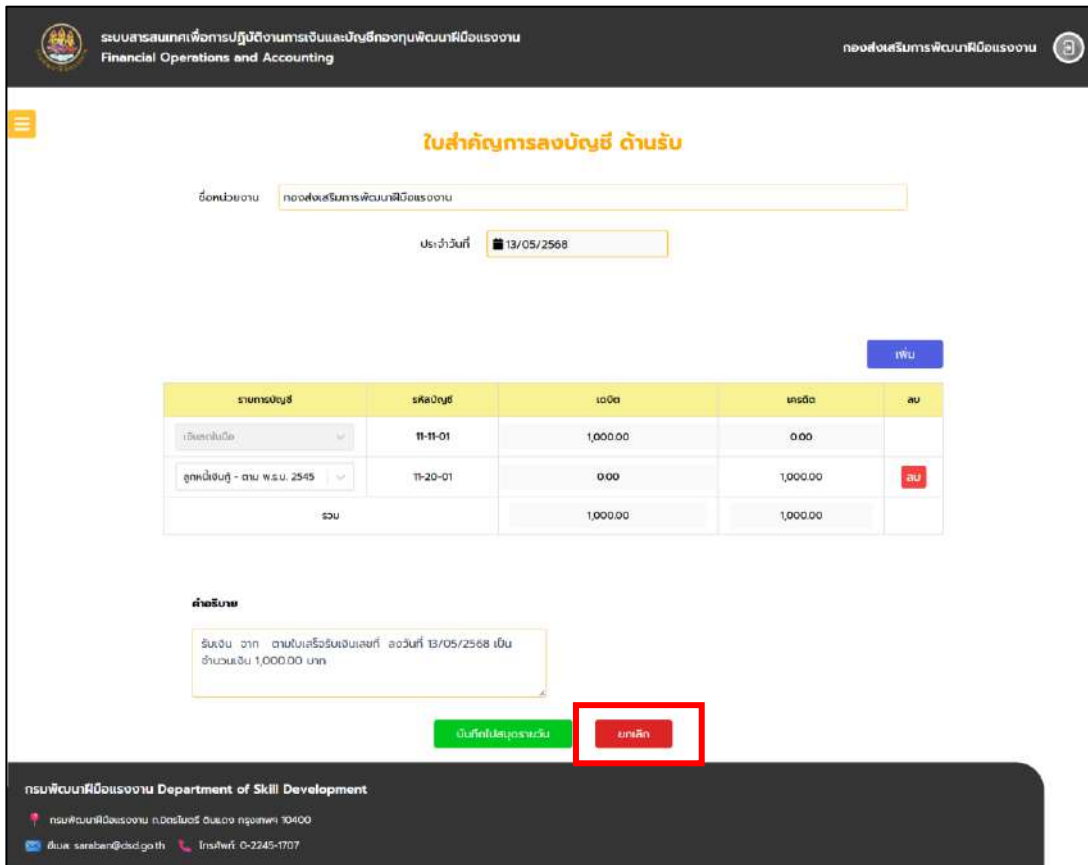
ประจำวันที่ 13/05/2568

เพิ่ม

รายการบัญชี	รหัสบัญชี	เดบิต	เครดิต	ลบ
เงินคงเหลือ	11-11-01	1,000.00	0.00	
ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545	11-20-01	0.00	1,000.00	ลบ
รายการการรับเงินค่าจ้าง		0.00	0.00	ลบ
รวม		1,000.00	1,000.00	

รูปที่ 390 แสดงปุ่มสำหรับลบรายการบัญชีของรายละเอียดใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ

4) กรณีที่ต้องการตรวจสอบข้อมูลเพิ่มเติม ผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อกลับสู่หน้ารายการ และสามารถกลับเข้ามาแก้ไขข้อมูลได้จนกว่าจะคลิกปุ่ม “บันทึกไปสมุดรายวัน”



ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพแรงงาน

ใบสำคัญการลงบัญชี ด้านรับ

ชื่อนับขงาน กองส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพแรงงาน

ประจำวันที่ 13/05/2568

เพิ่ม

รายการบัญชี	รหัสบัญชี	เดบิต	เครดิต	ลบ
เงินคงเหลือ	11-11-01	1,000.00	0.00	
ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545	11-20-01	0.00	1,000.00	ลบ
รวม		1,000.00	1,000.00	

คำอธิบาย

รับเงิน จาก ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่ ๑๖วันที่ 13/05/2568 เป็นจำนวนเงิน 1,000.00 บาท

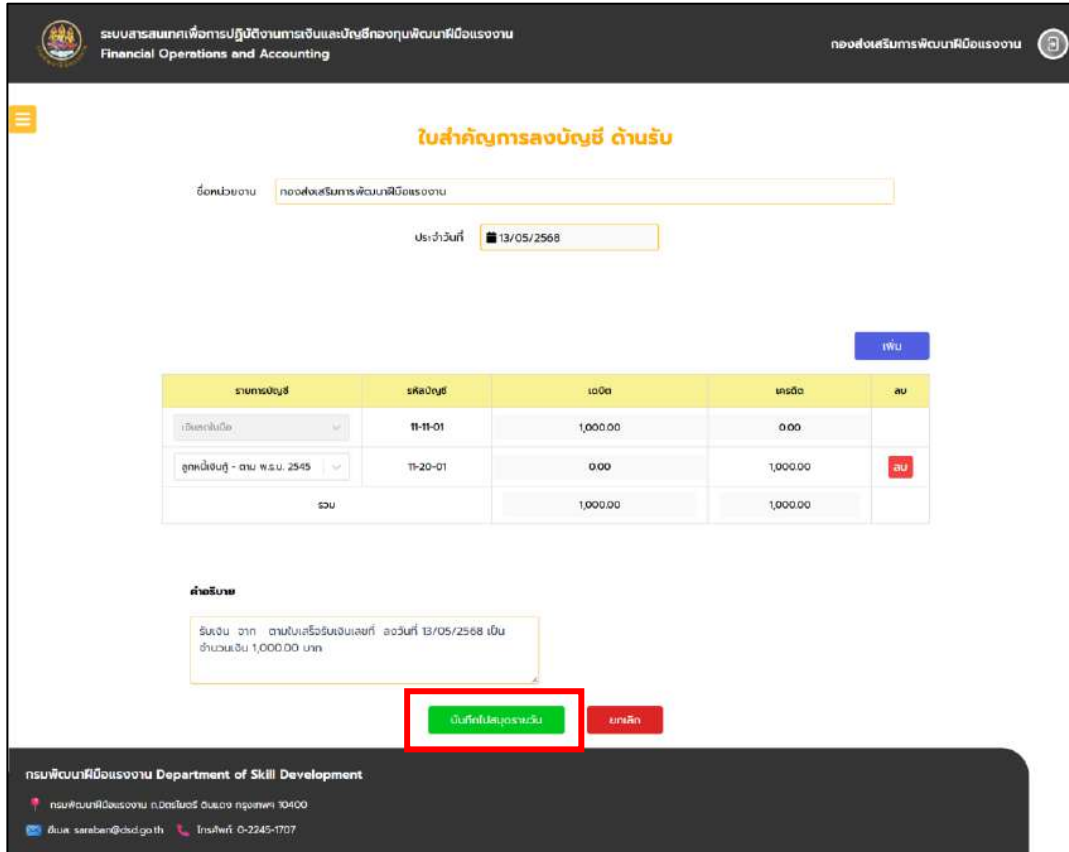
บันทึกไปสมุดรายวัน ยกเลิก

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนวิภาวดีรังสิต กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล saraban@dsd.go.th โทรศัพท์ 0-2245-1707

รูปที่ 391 แสดงปุ่มยกเลิกเพื่อออกจากหน้ารายละเอียดใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ

### 3.1.2 การ Post ข้อมูลไปสมุดรายวันรับ

1) กรณีที่ตรวจสอบข้อมูลครบถ้วนและถูกต้องแล้ว ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “บันทึกไปสมุดรายวัน” ซึ่งหลังจากคลิกปุ่มดังกล่าวแล้ว ผู้ใช้งานจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลรายการใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ข้างต้นได้



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### ใบสำคัญการลงบัญชี ด้านรับ

ชื่อหน่วยงาน กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประจำวันที่ 13/05/2568

เพิ่ม

รายการบัญชี	รหัสบัญชี	เดบิต	เครดิต	ลบ
เงินสดรับมือ	11-11-01	1,000.00	0.00	
ลูกหนี้เงินกู้ - กรม พ.ร.บ. 2545	11-20-01	0.00	1,000.00	ลบ
รวม		1,000.00	1,000.00	

คำอธิบาย

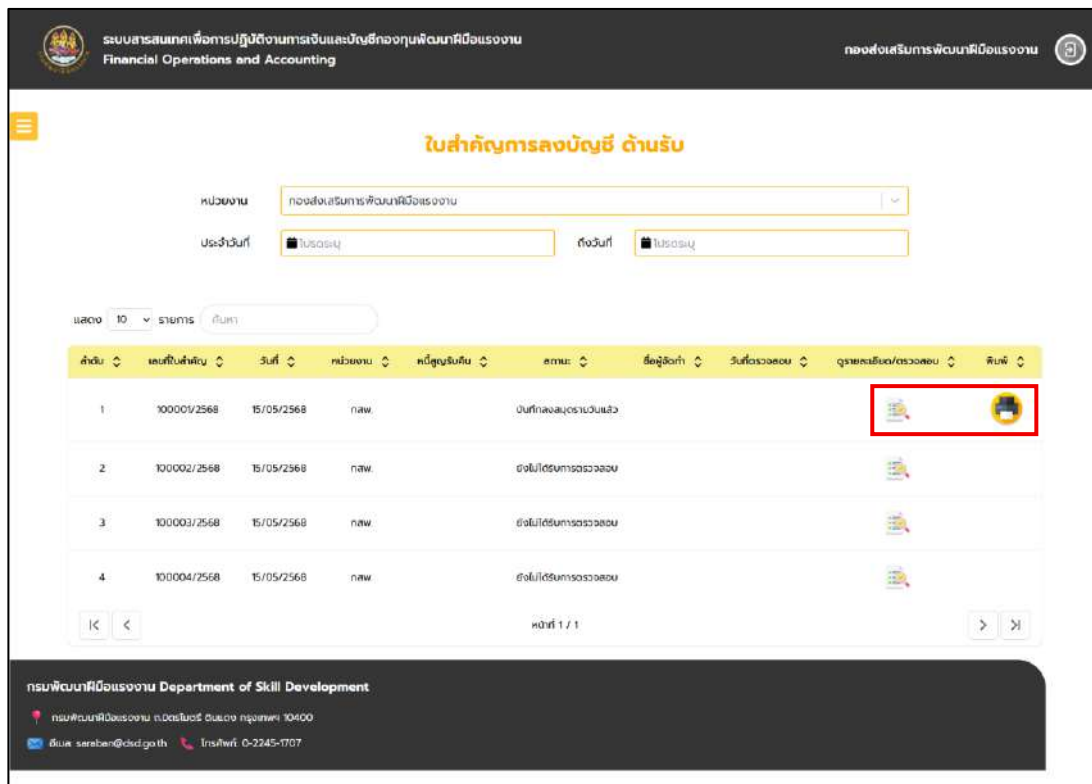
รับเงิน จาก ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่ ๑๐๖/๑๓/๒๕๖๘ เป็นจำนวนเงิน 1,000.00 บาท

บันทึกไปสมุดรายวัน ยกเลิก

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
ถนนพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรภาพ 10400  
อีเมล: saraben@cdco.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 392 แสดงปุ่มยกเลิกเพื่อออกจากหน้ารายละเอียดใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ

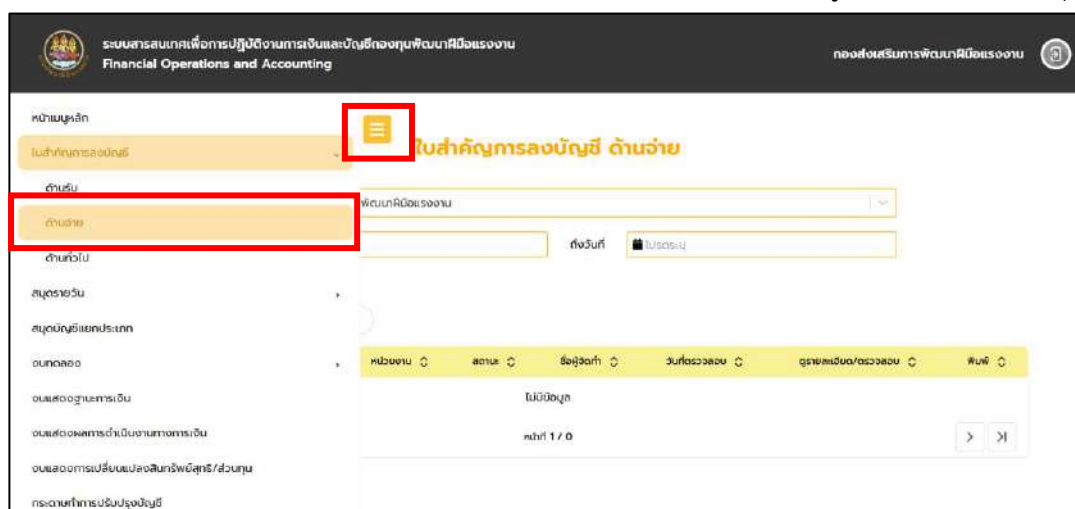
2) หลังจากที่ผู้ใช้งานบันทึกข้อมูลไปยังสมุดรายวันแล้ว ระบบจะอัปเดตสถานะของรายการดังกล่าวเป็น “บันทึกงสมุดรายวันแล้ว” ทั้งนี้ ผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม เพื่อดูรายละเอียด หรือคลิกปุ่ม เพื่อพิมพ์รายการดังกล่าวได้



แสดงหน้ารายการใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับที่ถูกบันทึกงสมุดรายวัน


### 3.2 ใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่าย

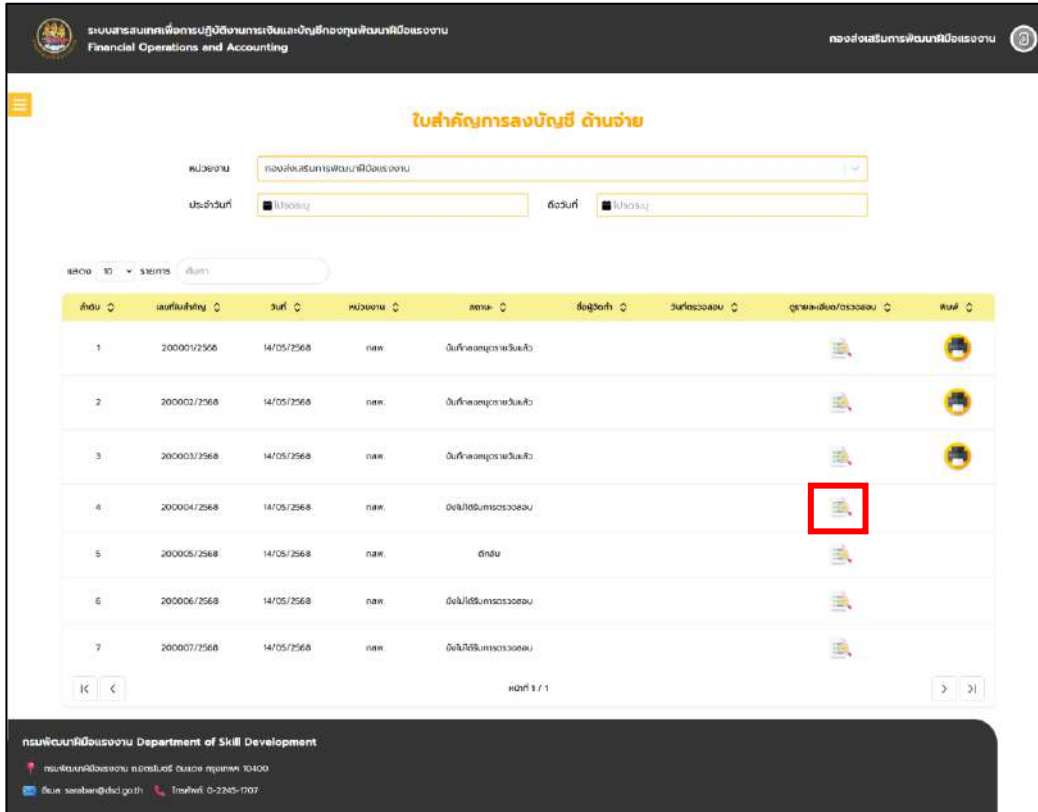
จากหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและรายงานการเงิน ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม จากนั้นคลิก “ใบสำคัญการลงบัญชี” แล้วเลือก “ด้านจ่าย” ระบบจะแสดงหน้ารายการใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่าย ซึ่งเชื่อมโยงข้อมูลระบบการเงินกองทุน




รูปที่ 393 แสดงการเลือกเมนูใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่าย

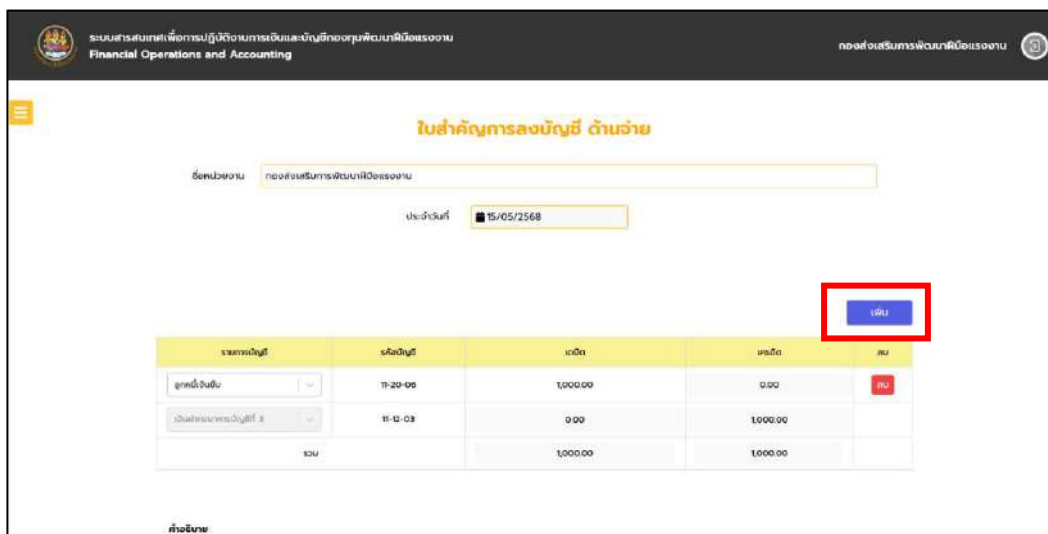
### 3.2.1 การแก้ไขรายการ

1) ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบความถูกต้องและแก้ไขรายการได้ก่อนทำ Post ลงสมุดรายวันจ่าย โดยคลิกปุ่ม 

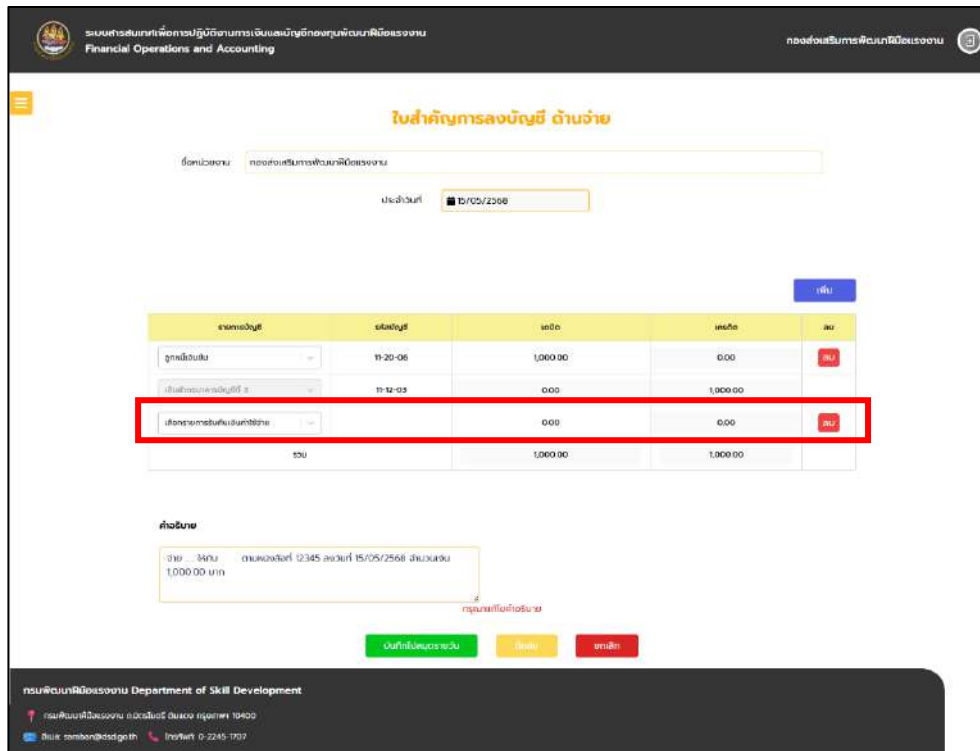


รูปที่ 394 แสดงปุ่มสำหรับดูรายละเอียด/แก้ไขรายการใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่าย

2) จากหน้ารายละเอียดใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่าย ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูลฝั่งเดบิตและคำอธิบายได้ หรือเพิ่มรายการบัญชีได้ โดยคลิกปุ่ม “เพิ่ม” 

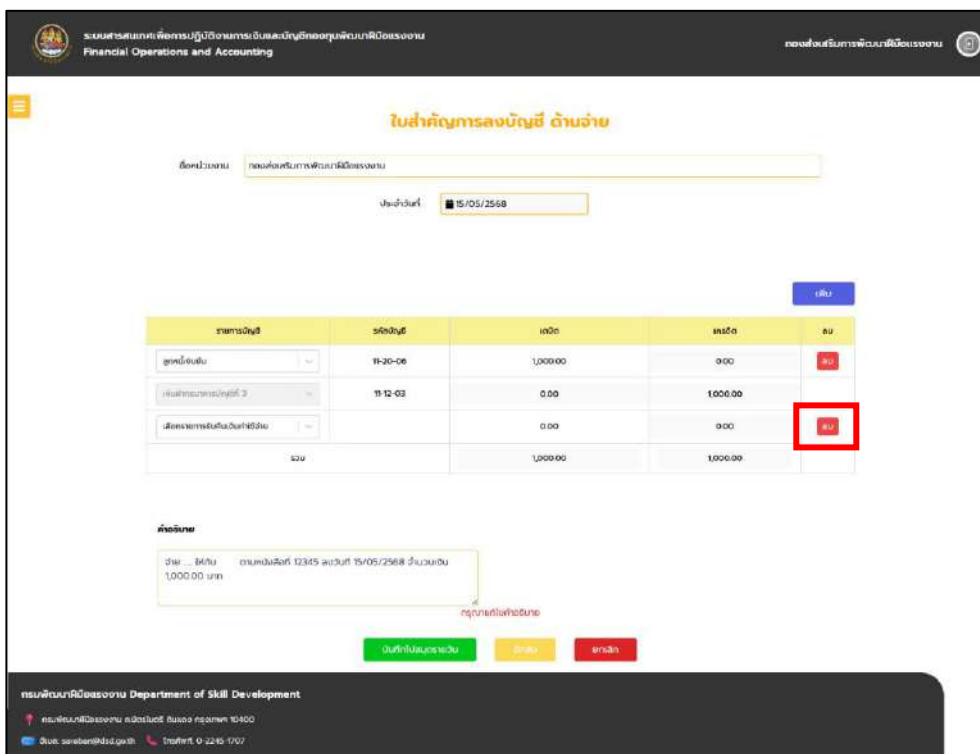


รูปที่ 395 แสดงปุ่มสำหรับเพิ่มรายการบัญชีของรายละเอียดใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่าย



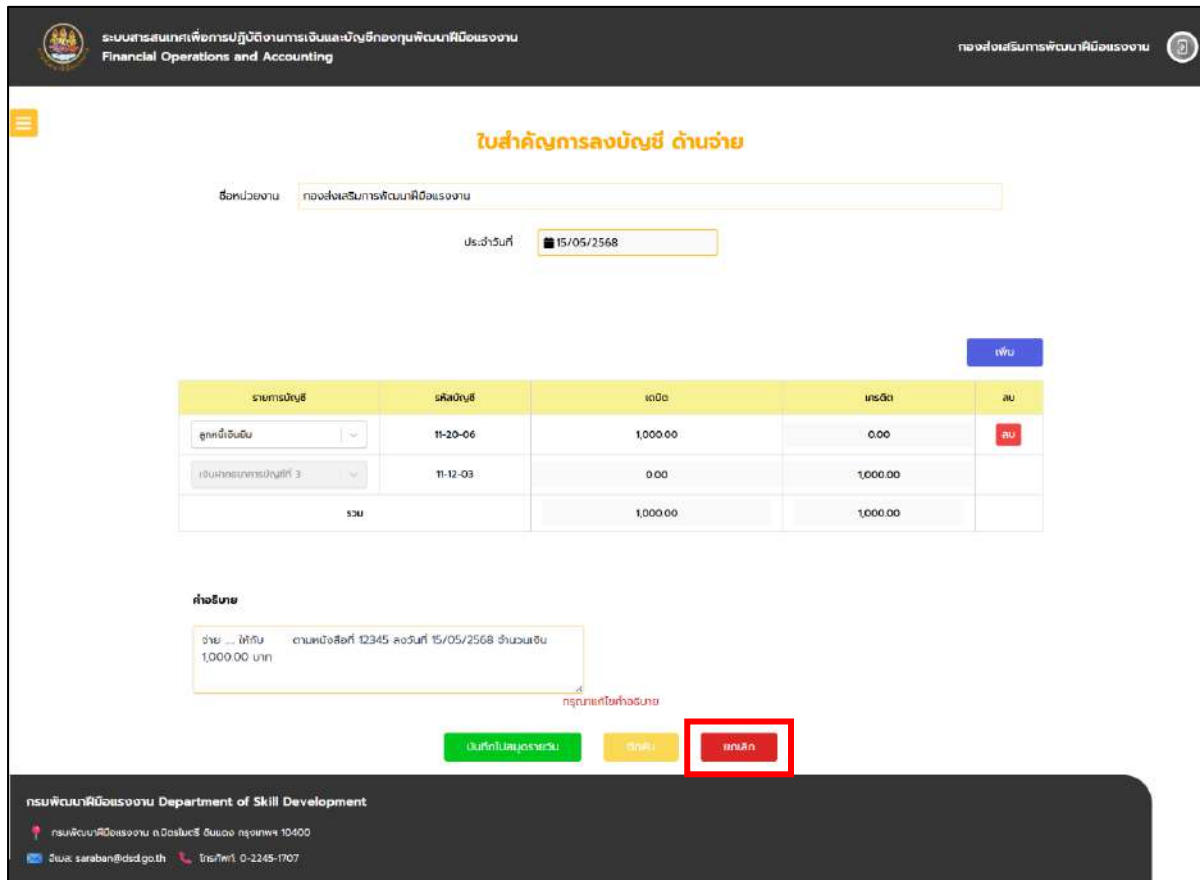
รูปที่ 396 แสดงหน้ารายละเอียดใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่าย หลังคลิกปุ่มเพิ่ม

3) ผู้ใช้งานสามารถลบรายการบัญชีของรายละเอียดใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่ายได้ โดยคลิกปุ่ม “ลบ”



รูปที่ 397 แสดงปุ่มสำหรับลบรายการบัญชีของรายละเอียดใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่าย

- 4) กรณีที่ยังไม่ต้องการบันทึกลงสมุดรายวันจ่าย ผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อกลับสู่หน้ารายการ และสามารถกลับเข้ามาแก้ไขข้อมูลได้จนกว่าจะคลิกปุ่ม “บันทึกไปสมุดรายวัน”



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาคือมือแรงงาน

### ใบสำคัญการลงบัญชี ด้านจ่าย

ชื่อหน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาคือมือแรงงาน

ประจำวันที่: 15/05/2568

เพิ่ม

รายการบัญชี	แหล่งบัญชี	เดบิต	เครดิต	ลบ
ลูกหนี้เงินต้น	11-20-06	1,000.00	0.00	ลบ
เงินฝากธนาคารออมสินที่ 3	11-12-03	0.00	1,000.00	
รวม		1,000.00	1,000.00	

คำอธิบาย

จ่าย ... ให้กับ ... ตามหนังสือที่ 12345 ลงวันที่ 15/05/2568 จำนวนเงิน 1,000.00 บาท

กรอกเลขที่ใบกำกับภาษี

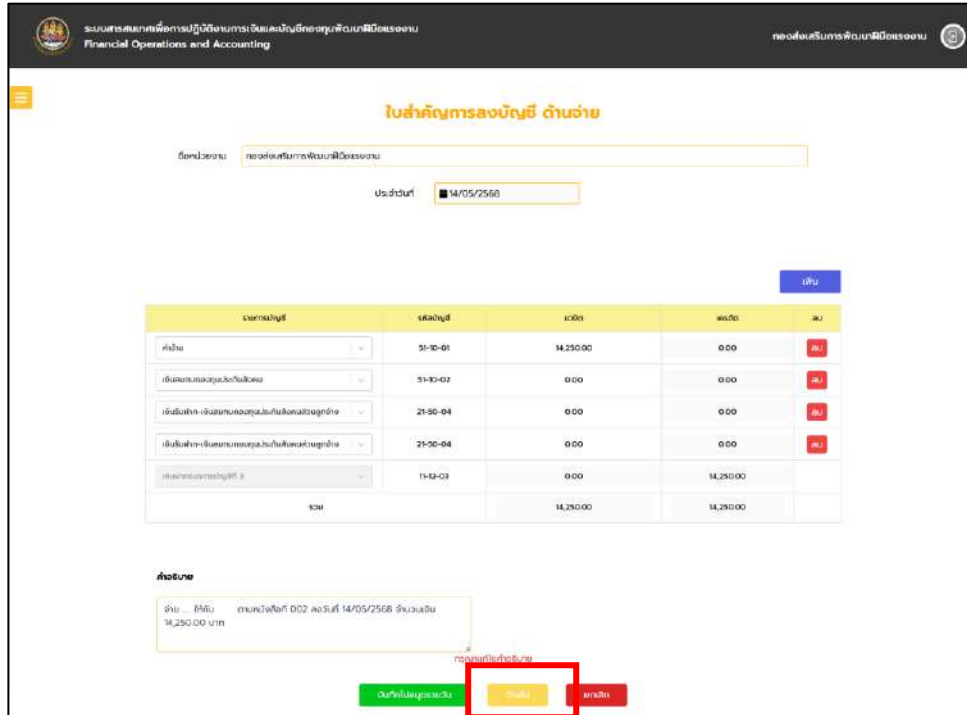
บันทึกไปสมุดรายวัน | ตัดสินใจ | **ยกเลิก**

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนวิภาวดีรังสิต ชั้น ๑๑๑ กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: sarabak@dstd.go.th | โทรศัพท์: 0-2245-1707

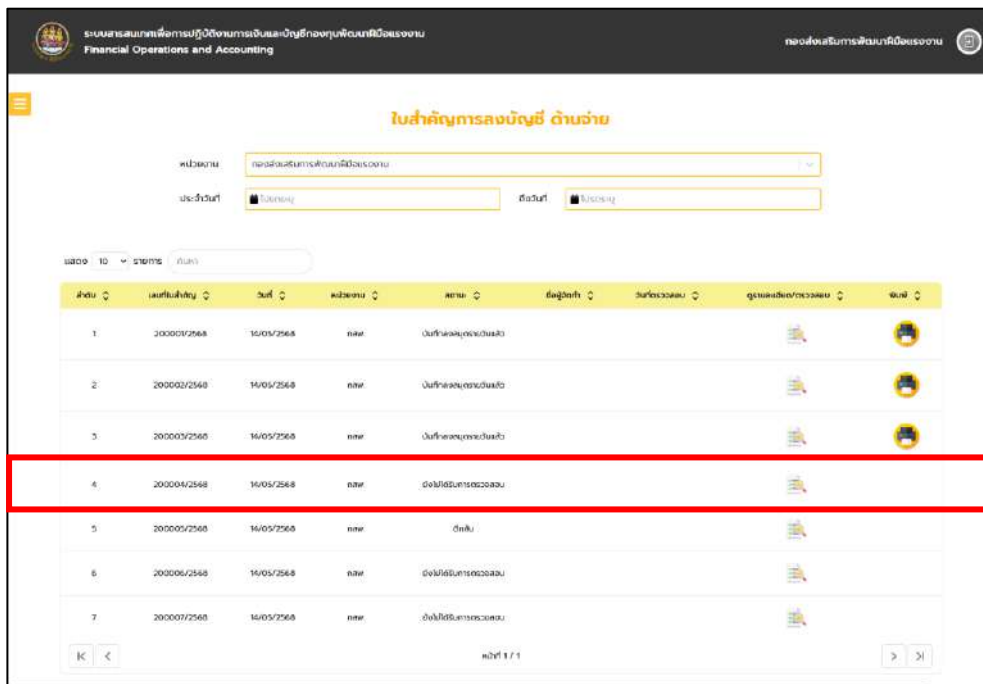
รูปที่ 398 แสดงปุ่มยกเลิกของหน้ารายละเอียดใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่าย

### 3.2.2 การตีกลับรายการจ่ายเงิน

1) กรณีที่ผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่ายแล้วพบว่าข้อมูลไม่ถูกต้อง ผู้ใช้งานสามารถตีกลับในหน้าจอบันทึกใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่าย เพื่อให้เจ้าหน้าที่การเงินแก้ไขได้ โดยคลิกปุ่ม “ตีกลับ”



รูปที่ 399 แสดงปุ่มตีกลับของหน้ารายละเอียดใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่าย



รูปที่ 400 แสดงหน้ารายการใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่าย ที่ถูกตีกลับ

### 3.2.3 การ Post ข้อมูลไปสมุดรายวันจ่าย

1) กรณีที่ตรวจสอบข้อมูลครบถ้วนและถูกต้องแล้ว ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “บันทึกไปสมุดรายวัน” ซึ่งหลังจากคลิกปุ่มดังกล่าวแล้ว ผู้ใช้งานจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลรายการใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่ายข้างต้นได้

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### ใบสำคัญการลงบัญชี ด้านจ่าย

ชื่อหน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประจำวัน: 14/05/2568

รายการบัญชี	รหัสบัญชี	ยอด	ยอด	ลบ
ค่าจ้าง	51-10-01	14,250.00	0.00	ลบ
เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	51-10-02	0.00	0.00	ลบ
เงินสหภาพพัฒนาของทุนประกันสังคมส่วนจ่าย	21-50-04	0.00	0.00	ลบ
เงินสหภาพพัฒนาของทุนประกันสังคมส่วนจ่าย	21-50-04	0.00	0.00	ลบ
เงินหักภาษีเงินได้	11-12-03	0.00	14,250.00	
รวม		14,250.00	14,250.00	

คำอธิบาย



จ่าย ... 61000 ... เลขบัญชี 002 ลงวันที่ 14/05/2568 จำนวนเงิน 14,250.00 บาท

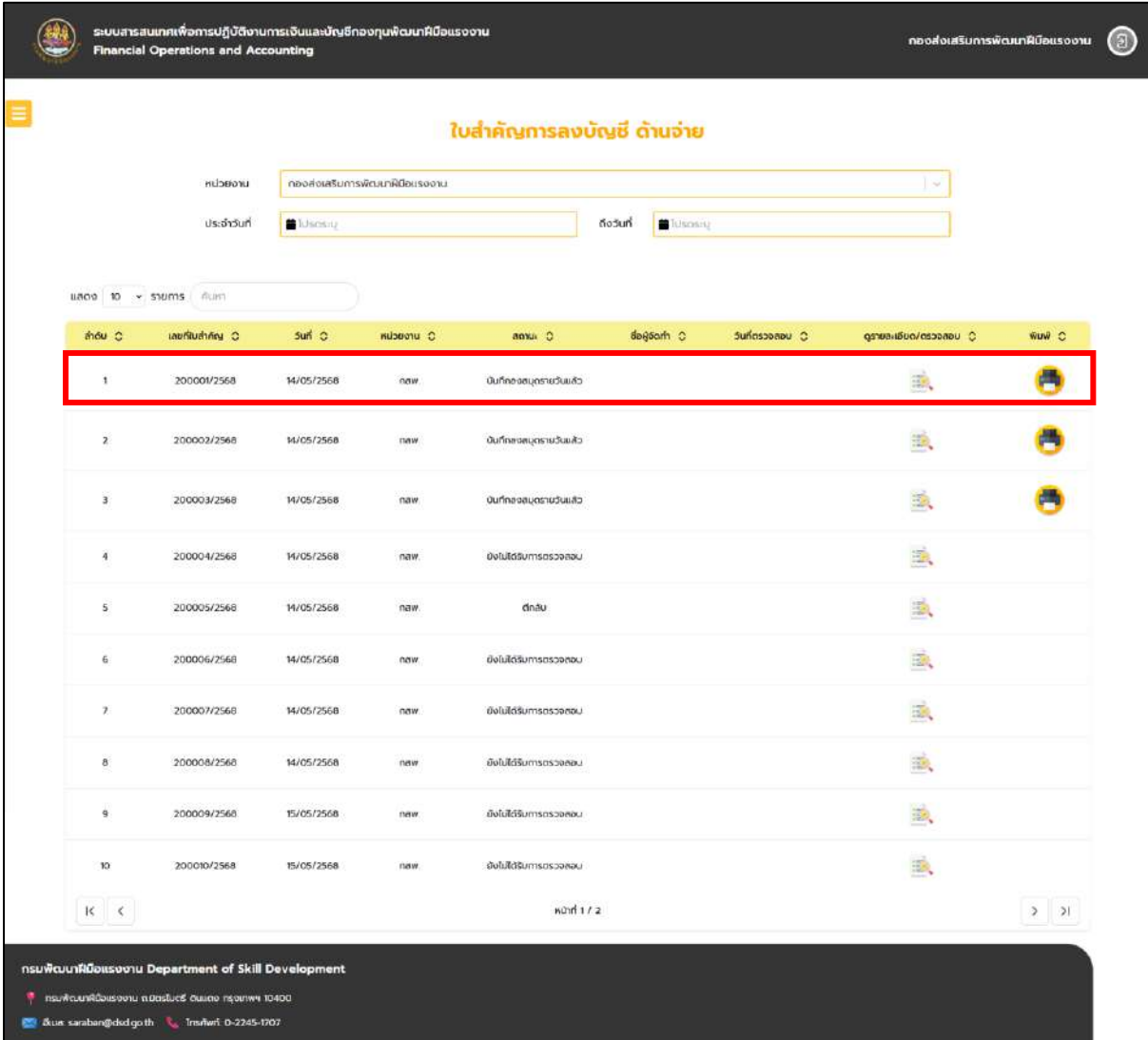
คลิกที่นี่เพื่อดูคำอธิบาย

**บันทึกไปสมุดรายวัน** | บันทึก | ยกเลิก














กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
ถนนพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓ ถนนมิตรภาพ ๓0000 กรุงเทพฯ 10400  
โทร: ๐-๒๒๔๕-๓๐๓๓ โทรสาร: ๐-๒๒๔๕-๓๐๓๓

รูปที่ 401 แสดงปุ่มสำหรับ Post ข้อมูลไปสมุดรายวันจ่าย

2) หลังจากที่ผู้ใช้งานบันทึกข้อมูลไปยังสมุดรายวันแล้ว ระบบจะอัปเดตสถานะของรายการดังกล่าวเป็น “บันทึกลงสมุดรายวันแล้ว” ทั้งนี้ ผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม  เพื่อดูรายละเอียด หรือคลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายการดังกล่าวได้




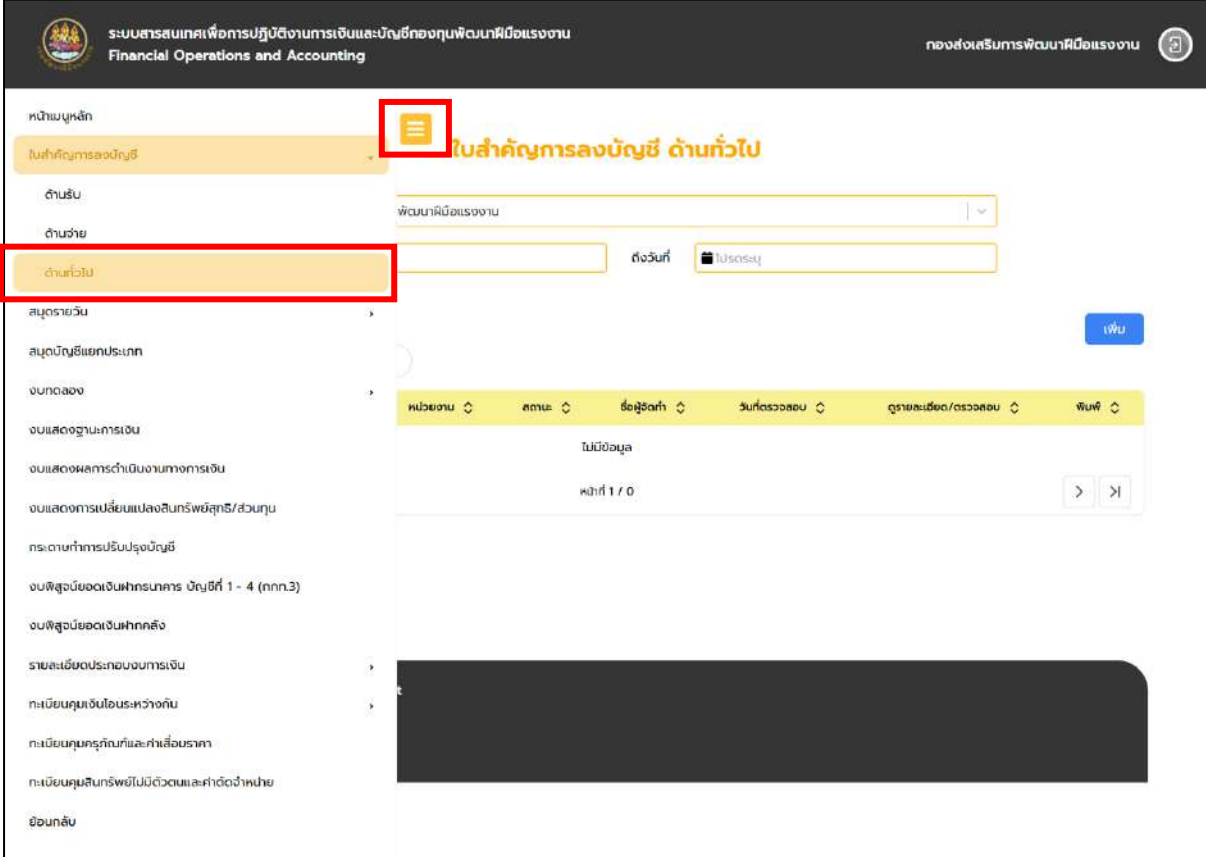
The screenshot displays the 'ใบสำคัญการลงบัญชี ด้านจ่าย' (Journal Voucher - Debit) interface. It includes a search bar for 'หน่วยงาน' (Department) and 'ปีงบประมาณ' (Fiscal Year). Below the search bar, there is a table with columns: ลำดับ (No.), เลขที่ใบสำคัญ (Voucher No.), วันที่ (Date), หน่วยงาน (Department), สถานะ (Status), ชื่อผู้จัดทำ (Prepared By), วันที่ตรวจสอบ (Checked Date), ดูรายละเอียด/ตรวจสอบ (View Details/Check), and พิมพ์ (Print). The first row is highlighted with a red border, indicating it is the selected record.

ลำดับ	เลขที่ใบสำคัญ	วันที่	หน่วยงาน	สถานะ	ชื่อผู้จัดทำ	วันที่ตรวจสอบ	ดูรายละเอียด/ตรวจสอบ	พิมพ์
1	200001/2568	14/05/2568	กสพ.	บันทึกลงสมุดรายวันแล้ว				
2	200002/2568	14/05/2568	กสพ.	บันทึกลงสมุดรายวันแล้ว				
3	200003/2568	14/05/2568	กสพ.	บันทึกลงสมุดรายวันแล้ว				
4	200004/2568	14/05/2568	กสพ.	ยังไม่ได้รับการตรวจสอบ				
5	200005/2568	14/05/2568	กสพ.	ตกชั้น				
6	200006/2568	14/05/2568	กสพ.	ยังไม่ได้รับการตรวจสอบ				
7	200007/2568	14/05/2568	กสพ.	ยังไม่ได้รับการตรวจสอบ				
8	200008/2568	14/05/2568	กสพ.	ยังไม่ได้รับการตรวจสอบ				
9	200009/2568	15/05/2568	กสพ.	ยังไม่ได้รับการตรวจสอบ				
10	200010/2568	15/05/2568	กสพ.	ยังไม่ได้รับการตรวจสอบ				

รูปที่ 402 แสดงรายการใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่าย สถานะบันทึกลงสมุดรายวันแล้ว

### 3.3 ใบสำคัญการลงบัญชีด้านทั่วไป

จากหน้าใบสำคัญการลงบัญชี ด้านรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและรายงานการเงิน ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นคลิก “ใบสำคัญการลงบัญชี” แล้วเลือก “ด้านทั่วไป” ระบบจะแสดงหน้ารายการใบสำคัญการลงบัญชีด้านทั่วไป ซึ่งเชื่อมโยงข้อมูลระบบการเงินกองทุน หรือผู้ใช้งานสามารถเพิ่มรายการเองได้



The screenshot shows the 'ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน' (Financial Operations and Accounting) interface. The main menu on the left is titled 'หน้าเมนูหลัก' (Main Menu) and includes 'ใบสำคัญการลงบัญชี' (Ledger) as a highlighted item. Under 'ใบสำคัญการลงบัญชี', the sub-menu 'ด้านทั่วไป' (General) is also highlighted with a red box. The main content area displays the title 'ใบสำคัญการลงบัญชี ด้านทั่วไป' (General Ledger) and a search filter for 'พัฒนาฝีมือแรงงาน' (Skill Development Fund). Below the search filter, there are fields for 'ถึงวันที่' (As of Date) and a 'ไปรตรง' (Go) button. A table with columns for 'หน่วยงาน' (Unit), 'สถานะ' (Status), 'ชื่อผู้จัดทำ' (Prepared by), 'วันที่ตรวจสอบ' (Check Date), 'ดูรายละเอียด/ตรวจสอบ' (View Details/Check), and 'พิมพ์' (Print) is visible. The table content is currently empty, showing 'ไม่มีข้อมูล' (No data) and 'หน้า 1 / 0' (Page 1 / 0).

รูปที่ 403 แสดงการเลือกเมนูใบสำคัญการลงบัญชีด้านทั่วไป

## 3.3.1 การเพิ่มรายการ

1) ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มรายการใบสำคัญการลงบัญชี โดยคลิกปุ่ม “เพิ่ม” จากนั้นระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มใบสำคัญการลงบัญชีด้านทั่วไป

รูปที่ 404 แสดงปุ่มเพิ่มของหน้ารายการใบสำคัญการลงบัญชีด้านทั่วไป

รูปที่ 405 แสดงหน้าแบบฟอร์มใบสำคัญการลงบัญชีด้านทั่วไป

2) จากนั้นให้ผู้ใช้งานเลือกประเภทการบันทึกใบสำคัญการลงบัญชีด้านทั่วไป ซึ่งแบ่งเป็น 3 ประเภท ดังนี้

- ปรับปรุงรายการ สำหรับประกอบการจัดทำงบเดือน
- ปรับปรุงรายการ (กระดาษทำการ) สำหรับปรับปรุงรายการ ประกอบการจัดทำกระดาษทำการปรับปรุงบัญชี
- ปิดบัญชี (กระดาษทำการ) สำหรับปิดบัญชี ประกอบการจัดทำกระดาษทำการปรับปรุงบัญชี

The screenshot shows a web application interface for recording a general ledger entry. The page title is "ใบสำคัญการลงบัญชี ด้านทั่วไป" (General Ledger Voucher). The user is logged in as "กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์ฝึกอบรม" (Skill Development Promotion Center). The form includes fields for "ประเภท" (Type) set to "ปรับปรุงรายการ" (Adjustment), "ประจำวันที่" (Date) set to "ปัจจุบัน" (Current), and a "เพิ่ม" (Add) button. Below is a table with columns: รายการบัญชี (Account), รหัสบัญชี (Account Code), กลุ่ม (Group), เดบิต (Debit), เครดิต (Credit), and an action button. The table shows a selected account "เลือกรายการเงินในเงินคงไว้จ่าย" (Select retained fund item) with a group of "กลุ่มเลือกกลุ่ม" (Selected group). The debit and credit amounts are both 0.00. A "รวม" (Total) row shows 0.00 for both. Below the table is a "คำอธิบาย" (Description) field and buttons for "บันทึก" (Save) and "ยกเลิก" (Cancel).

รายการบัญชี	รหัสบัญชี	กลุ่ม	เดบิต	เครดิต	
เลือกรายการเงินในเงินคงไว้จ่าย		เลือกกลุ่ม กรุณาระเลือกกลุ่ม	0.00	0.00	ลบ
รวม			0.00	0.00	

กรุณากรอกเดบิต

คำอธิบาย

กรุณากรอกคำอธิบาย

บันทึก ยกเลิก

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนศรีอยุธยา ชั้นเลขที่ 10400  
อีเมล: saraban@dscd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 406 แสดงหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านทั่วไป ประเภทปรับปรุงรายการ

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์ฝึกอบรม

### ใบสำคัญการลงบัญชี ด้านทั่วไป

ชื่อหน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์ฝึกอบรม

ประเภท: บัญชีประเภท (กรณีทำการ)

ประจำวันที่: 14/05/2568

ปุ่ม: เก็บ

รายการบัญชี	รหัสบัญชี	กลุ่ม	เดบิต	เครดิต	
เลือกบัญชี: 11101000000000000000		เลือกกลุ่ม: 11101000000000000000	0.00	0.00	ลบ
รวม			0.00	0.00	

คำอธิบาย

ปุ่ม: บันทึก, ยกเลิก

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
ถนนพัฒนาฝีมือแรงงาน 10 ถนนวิเศษ 10 ถนนวิเศษ กรุงเทพฯ 10600  
อีเมล: ssa@dsd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 407 แสดงหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านทั่วไป ประเภทปรับปรุงรายการ (กระดาษทำการ)

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์ฝึกอบรม

### ใบสำคัญการลงบัญชี ด้านทั่วไป

ชื่อหน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์ฝึกอบรม

ประเภท: บัญชีประเภท

ประจำวันที่: 14/05/2568

ปุ่ม: เก็บ

รายการบัญชี	รหัสบัญชี	เดบิต	เครดิต	ลบ
เงินปันผลจากบริษัท xxxxxxxx	21-20-03	1,000.00	0.00	ลบ
เงินปันผลจากบริษัท xxxxxxxx	21-20-03	1,000.00	0.00	ลบ
เงินปันผลจากบริษัท xxxxxxxx	21-20-03	1,000.00	0.00	ลบ
เงินปันผลจากบริษัท xxxxxxxx	21-20-03	1,000.00	0.00	ลบ
เงินปันผลจากบริษัท xxxxxxxx - รายได้ค่าธรรมเนียม	21-20-08	0.00	1,000.00	ลบ
เงินปันผลจากบริษัท xxxxxxxx - รายได้ค่าธรรมเนียม	21-20-08	0.00	1,000.00	ลบ
เงินปันผลจากบริษัท xxxxxxxx - รายได้ค่าธรรมเนียม	21-20-08	0.00	1,000.00	ลบ
เงินปันผลจากบริษัท xxxxxxxx - รายได้ค่าธรรมเนียม	21-20-08	0.00	1,000.00	ลบ
รวม		4,000.00	4,000.00	

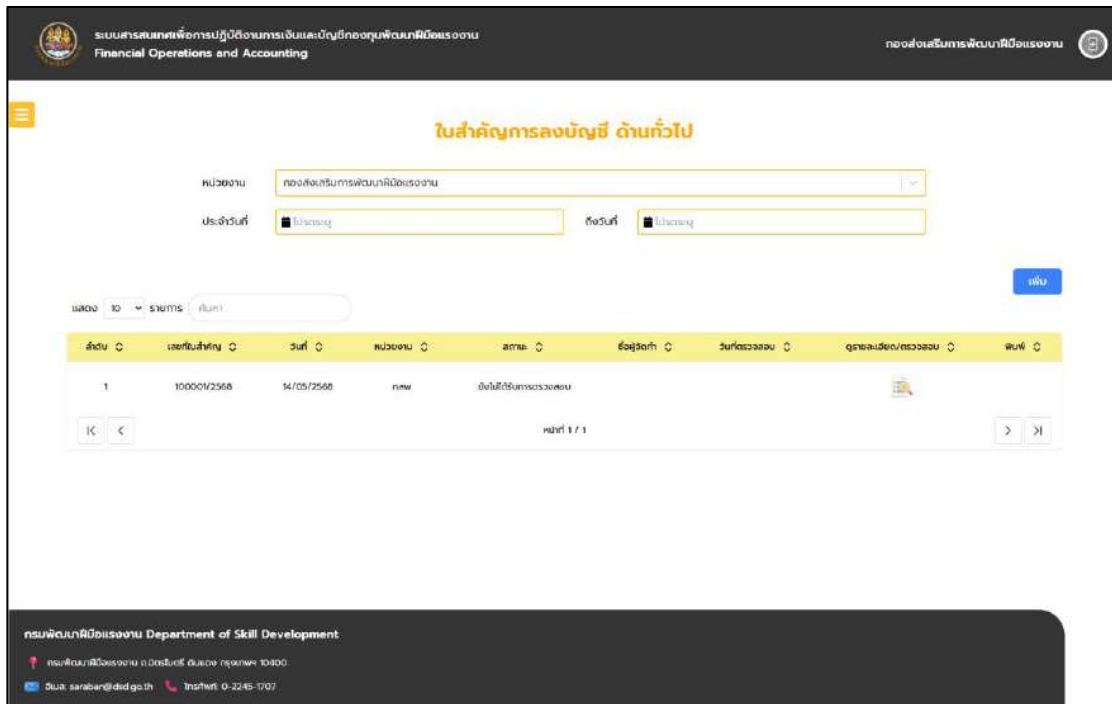
คำอธิบาย

ปุ่ม: บันทึกบัญชี, ยกเลิก

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
ถนนพัฒนาฝีมือแรงงาน 10 ถนนวิเศษ 10 ถนนวิเศษ กรุงเทพฯ 10600  
อีเมล: ssa@dsd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707


รูปที่ 408 แสดงหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านทั่วไป ประเภทปิดบัญชี (กระดาษทำการ)

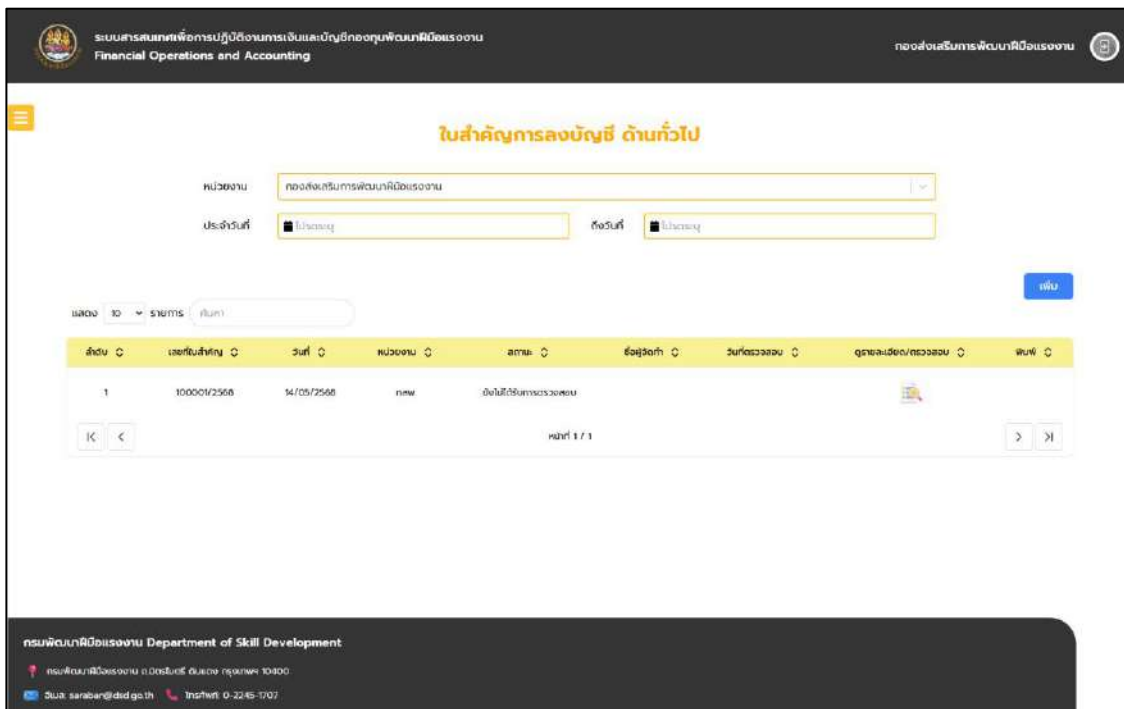
3) เมื่อกรอกข้อมูลแล้ว ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “บันทึก”



รูปที่ 409 แสดงหน้ารายการใบสำคัญการลงบัญชีด้านทั่วไป

3.3.2 การแก้ไขรายการ

1) ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบความถูกต้องและแก้ไขรายการได้ก่อนทำ Post ลงสมุดรายวันทั่วไป โดยคลิกปุ่ม 



รูปที่ 410 แสดงปุ่มสำหรับดูรายละเอียด/แก้ไขรายรายละเอียดใบสำคัญการลงบัญชีด้านทั่วไป

2) จากหน้ารายละเอียดใบสำคัญการลงบัญชีด้านทั่วไป ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูลฝั่งเดบิต, เครดิต และคำอธิบายได้ หรือเพิ่มรายการบัญชีได้ โดยคลิกปุ่ม “เพิ่ม”

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### ใบสำคัญการลงบัญชี ด้านทั่วไป

ชื่อหน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
ประเภท: เลือกประเภท  
ประจำวันที่: 14/05/2568

**เพิ่ม**

รายการบัญชี	วันที่บัญชี	เดบิต	เครดิต	ลบ
เงินรับโอนจากจังหวัดระยอง	21-20-03	1,000.00	0.00	ลบ
เงินรับโอนจากจังหวัดระยอง	21-20-03	1,000.00	0.00	ลบ
เงินรับโอนจากจังหวัดระยอง	21-20-03	1,000.00	0.00	ลบ
เงินรับโอนจากจังหวัดระยอง	21-20-03	1,000.00	0.00	ลบ
เงินรับโอนจากจังหวัด - รายได้ค่าธรรมเนียม	21-20-08	0.00	1,000.00	ลบ
เงินรับโอนจากจังหวัด - รายได้ค่าธรรมเนียม	21-20-08	0.00	1,000.00	ลบ
เงินรับโอนจากจังหวัด - รายได้ค่าธรรมเนียม	21-20-08	0.00	1,000.00	ลบ
เงินรับโอนจากจังหวัด - รายได้ค่าธรรมเนียม	21-20-08	0.00	1,000.00	ลบ
รวม		4,000.00	4,000.00	

คำอธิบาย

กรุณากรอกคำอธิบาย

**บันทึกไปสมุดรายวัน** **ยกเลิก**

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรภาพ ชั้น 10 กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: sarebnk@dhd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 411 แสดงปุ่มสำหรับเพิ่มรายการบัญชีของรายละเอียดใบสำคัญการลงบัญชีด้านทั่วไป

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### ใบสำคัญการลงบัญชี ด้านทั่วไป

ชื่อหน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประเภท: เดือนประเภท

ประจำวันที่: 14/05/2568

เพิ่ม

รายการบัญชี	รหัสบัญชี	เดบิต	เครดิต	ลบ
เงินรับโอนจากจังหวัดระยอง	21-20-02	1,000.00	0.00	ลบ
เงินรับโอนจากจังหวัดระยอง	21-20-03	1,000.00	0.00	ลบ
เงินรับโอนจากจังหวัดระยอง	21-20-03	1,000.00	0.00	ลบ
เงินรับโอนจากจังหวัดระยอง	21-20-03	1,000.00	0.00	ลบ
เงินรับโอนจากจังหวัด - รายได้ค่าธรรมเนียม	21-20-08	0.00	1,000.00	ลบ
เงินรับโอนจากจังหวัด - รายได้ค่าธรรมเนียม	21-20-08	0.00	1,000.00	ลบ
เงินรับโอนจากจังหวัด - รายได้ค่าธรรมเนียม	21-20-08	0.00	1,000.00	ลบ
เงินรับโอนจากจังหวัด - รายได้ค่าธรรมเนียม	21-20-08	0.00	1,000.00	ลบ
เลือกรายการบันทึกเงินค่าใช้จ่าย		0.00	0.00	ลบ
รวม		4,000.00	4,000.00	

คำอธิบาย

กรุณากรอกคำอธิบาย

บันทึกไปบัญชีรวม ยกเลิก

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมส่งเสริมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนวิเศษ ถนนตอง กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: ssaebn@dded.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 412 แสดงหน้ารายละเอียดใบสำคัญการลงบัญชีด้านทั่วไป หลังคลิกปุ่มเพิ่ม

3) ผู้ใช้งานสามารถลบรายการบัญชีของรายละเอียดใบสำคัญการลงบัญชีด้านทั่วไปได้  
โดยคลิกปุ่ม “ลบ”

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์ข้อมูล

### ใบสำคัญการลงบัญชี ด้านทั่วไป

ชื่อหน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์ข้อมูล  
ประเภท: เดือนประจำ  
ประจำวันที่: 14/05/2568

เพิ่ม

รายการบัญชี	รหัสบัญชี	เดบิต	เครดิต	ลบ
เงินรับโอนจากจังหวัดระยอง	21-20-03	1,000.00	0.00	ลบ
เงินรับโอนจากจังหวัดระยอง	21-20-03	1,000.00	0.00	ลบ
เงินรับโอนจากจังหวัดระยอง	21-20-03	1,000.00	0.00	ลบ
เงินรับโอนจากจังหวัดระยอง	21-20-03	1,000.00	0.00	ลบ
เงินรับโอนจากจังหวัด - รายได้ค่าธรรมเนียม	21-20-08	0.00	1,000.00	ลบ
เงินรับโอนจากจังหวัด - รายได้ค่าธรรมเนียม	21-20-08	0.00	1,000.00	ลบ
เงินรับโอนจากจังหวัด - รายได้ค่าธรรมเนียม	21-20-08	0.00	1,000.00	ลบ
เงินรับโอนจากจังหวัด - รายได้ค่าธรรมเนียม	21-20-08	0.00	1,000.00	ลบ
เดือนการเริ่มต้นเงินค่าใช้จ่าย		0.00	0.00	ลบ
รวม		4,000.00	4,000.00	

คำอธิบาย

กรุณากรอกคำอธิบาย

บันทึกไปสมุดรายวัน ยกเลิก

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
ศูนย์พัฒนาศูนย์ข้อมูล ถนนวิภาวดี ถนนสุขุมวิท 10400  
อีเมล: sscadmin@dded.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 413 แสดงปุ่มสำหรับลบรายการบัญชีของรายละเอียดใบสำคัญการลงบัญชีด้านทั่วไป

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### ใบสำคัญการลงบัญชี ด้านทั่วไป

ชื่อหน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประเภท: เบ็ดเตล็ด

ประจำวันที่: 14/05/2568

เพิ่ม

รายการบัญชี	ค่าบัญชี	เดบิต	เครดิต	ลบ
เงินรับโอนจากจังหวัดระยอง	21-20-03	1,000.00	0.00	ลบ
เงินรับโอนจากจังหวัดระยอง	21-20-03	1,000.00	0.00	ลบ
เงินรับโอนจากจังหวัดระยอง	21-20-03	1,000.00	0.00	ลบ
เงินรับโอนจากจังหวัดระยอง	21-20-03	1,000.00	0.00	ลบ
เงินรับโอนจากจังหวัด - รายได้ค่าธรรมเนียม	21-20-08	0.00	1,000.00	ลบ
เงินรับโอนจากจังหวัด - รายได้ค่าธรรมเนียม	21-20-08	0.00	1,000.00	ลบ
เงินรับโอนจากจังหวัด - รายได้ค่าธรรมเนียม	21-20-08	0.00	1,000.00	ลบ
เงินรับโอนจากจังหวัด - รายได้ค่าธรรมเนียม	21-20-08	0.00	1,000.00	ลบ
รวม		4,000.00	4,000.00	

คำอธิบาย

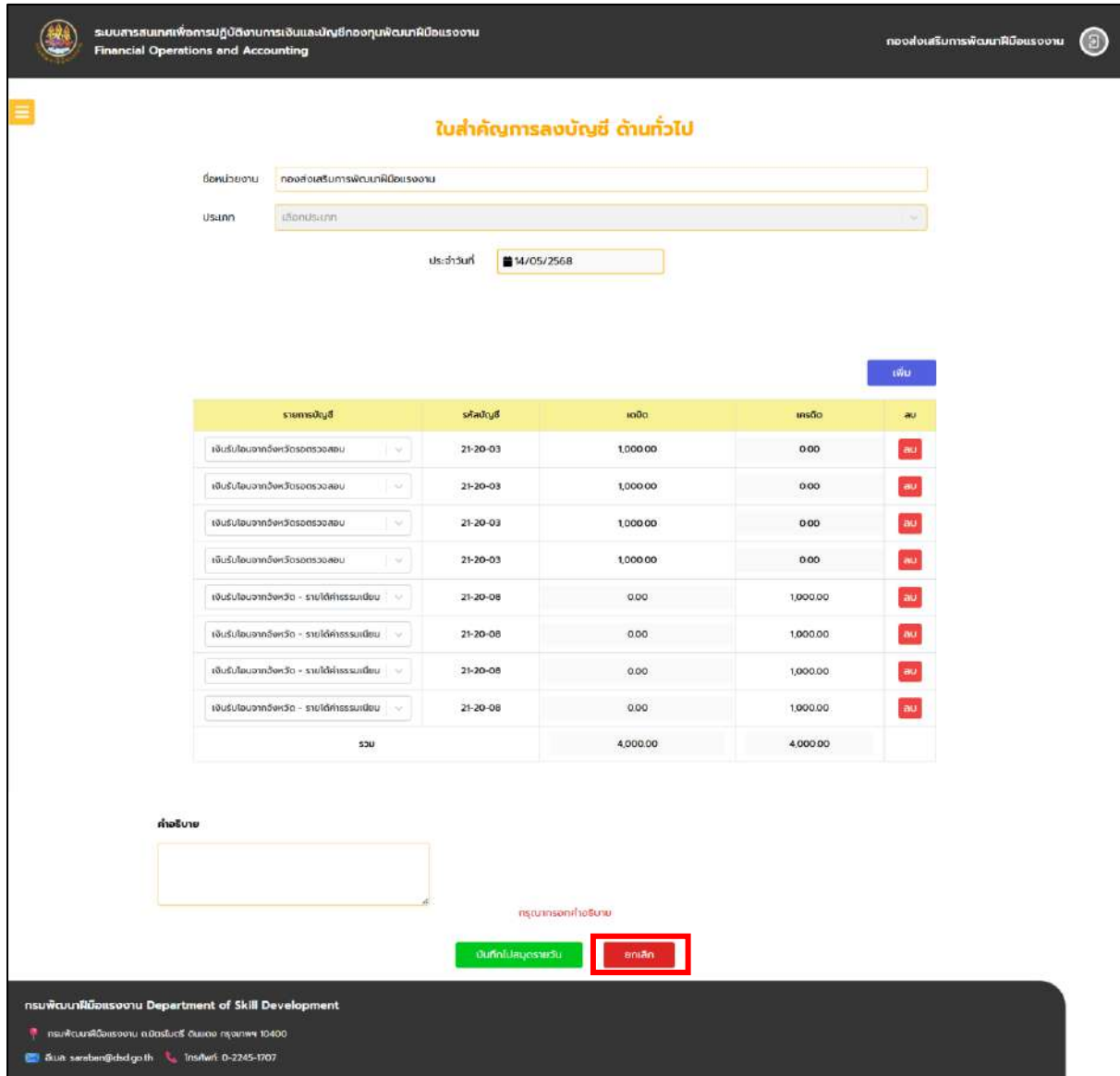
กรุณากรอกคำอธิบาย

บันทึกไปสมุดรายวัน ยกเลิก

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนวิภาวดีรังสิต ชั้นสอง กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: sarebha@chd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 414 แสดงหน้ารายละเอียดใบสำคัญการลงบัญชีด้านทั่วไป หลังคลิกปุ่มลบ

- 4) กรณีที่ยังไม่ต้องการบันทึกงสมุตรายวันทั่วไป ผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อกลับสู่หน้ารายการ และสามารถกลับเข้ามาแก้ไขข้อมูลได้จนกว่าจะคลิกปุ่ม “บันทึกไปสมุตรายวัน”



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### ใบสำคัญการลงบัญชี ด้านทั่วไป

ชื่อหน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประเภท: เดือนประเภท

ประจำวันที่: 14/05/2568

เพิ่ม

รายการบัญชี	รหัสบัญชี	เดบิต	เครดิต	ลบ
เงินรับโอนจากจังหวัดระยอง	21-20-03	1,000.00	0.00	ลบ
เงินรับโอนจากจังหวัดระยอง	21-20-03	1,000.00	0.00	ลบ
เงินรับโอนจากจังหวัดระยอง	21-20-03	1,000.00	0.00	ลบ
เงินรับโอนจากจังหวัดระยอง	21-20-03	1,000.00	0.00	ลบ
เงินรับโอนจากจังหวัด - รายได้ค่าธรรมเนียม	21-20-08	0.00	1,000.00	ลบ
เงินรับโอนจากจังหวัด - รายได้ค่าธรรมเนียม	21-20-08	0.00	1,000.00	ลบ
เงินรับโอนจากจังหวัด - รายได้ค่าธรรมเนียม	21-20-08	0.00	1,000.00	ลบ
เงินรับโอนจากจังหวัด - รายได้ค่าธรรมเนียม	21-20-08	0.00	1,000.00	ลบ
รวม		4,000.00	4,000.00	

คำอธิบาย

กรุณากรอกคำอธิบาย

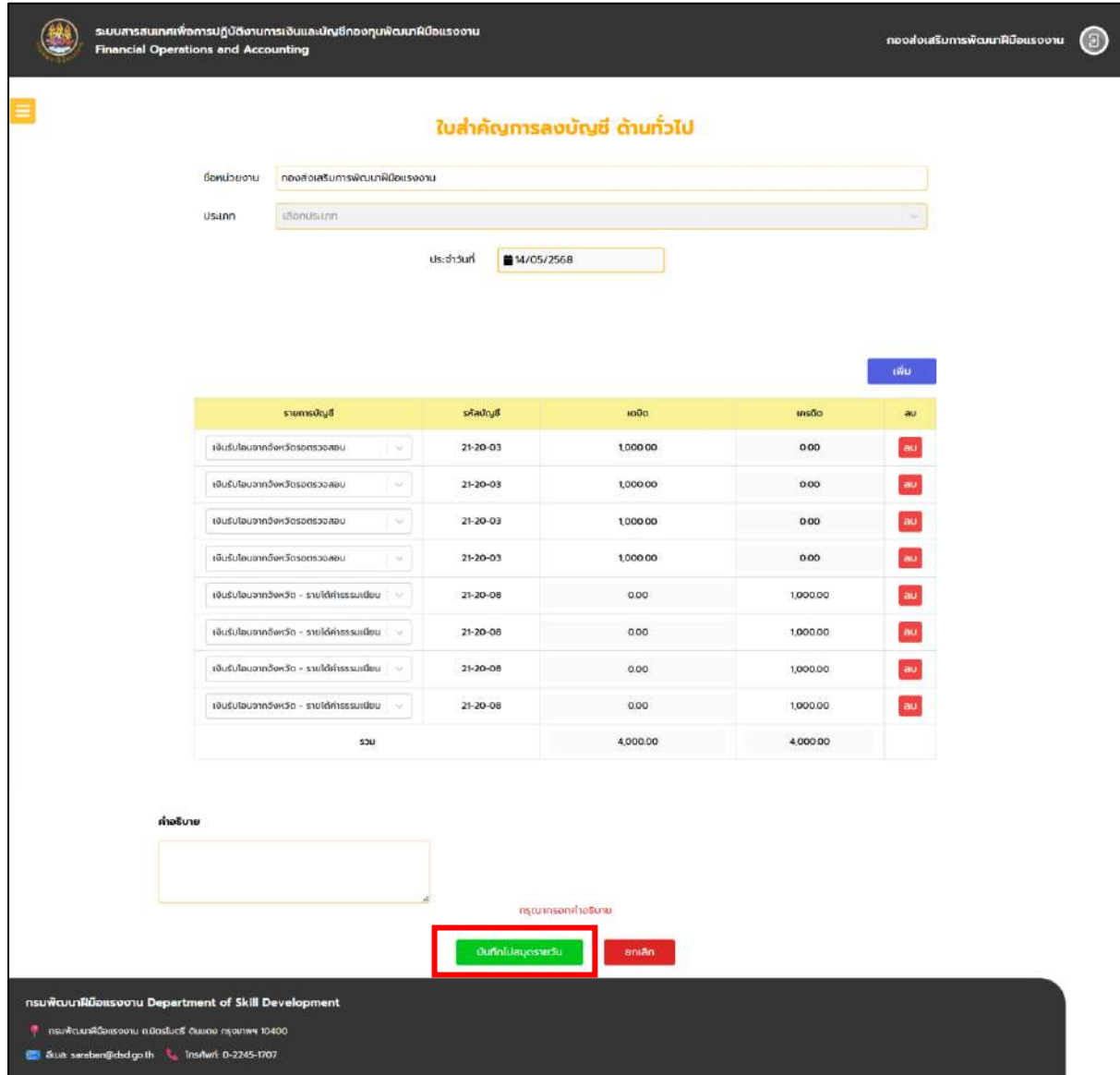
บันทึกไปสมุตรายวัน **ยกเลิก**

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรภาพ ชั้นสอง กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: sarebnk@chd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 415 แสดงปุ่มยกเลิกของหน้ารายละเอียดใบสำคัญการลงบัญชีด้านทั่วไป

### 3.3.3 การ Post ข้อมูลไปสมุดรายวันทั่วไป

1) กรณีที่ตรวจสอบข้อมูลครบถ้วนและถูกต้องแล้ว ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “บันทึกไปสมุดรายวัน” ซึ่งหลังจากคลิกปุ่มดังกล่าวแล้ว ผู้ใช้งานจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลรายการใบสำคัญการลงบัญชีด้านทั่วไป ลงบัญชีด้านทั่วไป ข้างต้นได้



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

ใบสำคัญการลงบัญชี ด้านทั่วไป

ชื่อหน่วยงาน กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประเภท เดือนประเภท

ประจำวันที่ 14/05/2568

รายการบัญชี	จำนวนบัญชี	เดบิต	เครดิต	ลบ
เงินรับโอนจากจังหวัดระยอง	21-20-03	1,000.00	0.00	ลบ
เงินรับโอนจากจังหวัดระยอง	21-20-03	1,000.00	0.00	ลบ
เงินรับโอนจากจังหวัดระยอง	21-20-03	1,000.00	0.00	ลบ
เงินรับโอนจากจังหวัดระยอง	21-20-03	1,000.00	0.00	ลบ
เงินรับโอนจากจังหวัด - รายได้ค่าธรรมเนียม	21-20-08	0.00	1,000.00	ลบ
เงินรับโอนจากจังหวัด - รายได้ค่าธรรมเนียม	21-20-08	0.00	1,000.00	ลบ
เงินรับโอนจากจังหวัด - รายได้ค่าธรรมเนียม	21-20-08	0.00	1,000.00	ลบ
เงินรับโอนจากจังหวัด - รายได้ค่าธรรมเนียม	21-20-08	0.00	1,000.00	ลบ
รวม		4,000.00	4,000.00	



คำอธิบาย

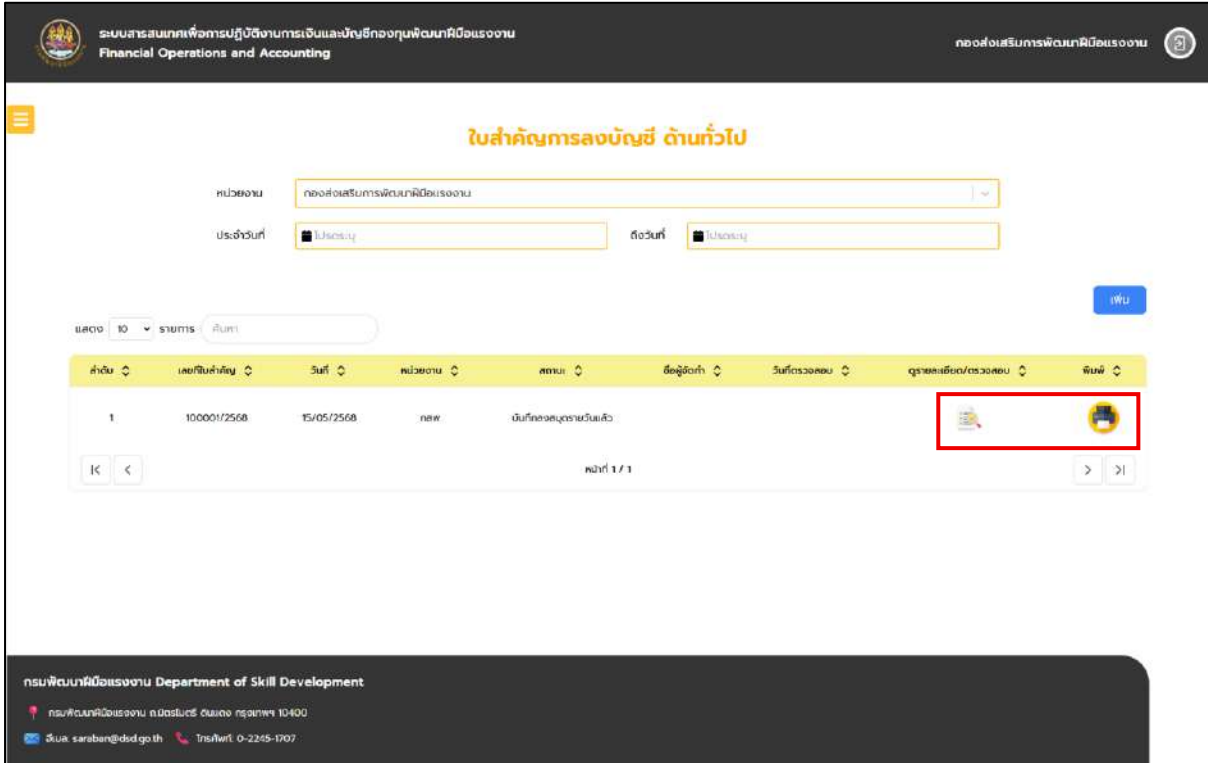
กรุณากรอกคำอธิบาย

**บันทึกไปสมุดรายวัน** ยกเลิก

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนวิภาวดีรังสิต ชั้น 500 กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: saraben@dtd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 416 แสดงปุ่มยกเลิกเพื่อออกจากหน้ารายละเอียดใบสำคัญการลงบัญชีด้านทั่วไป

2) หลังจากที่ผู้ใช้งานบันทึกข้อมูลไปยังสมุดรายวันแล้ว ระบบจะอัปเดตสถานะของรายการดังกล่าวเป็น “บันทึกงสมุดรายวันแล้ว” ทั้งนี้ ผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม  เพื่อดูรายละเอียด หรือคลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายการดังกล่าวได้



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting



กองส่งเสริมพัฒนาฝีมือแรงงาน

### ใบสำคัญการลงบัญชี ด้านทั่วไป

หน่วยงาน: กองส่งเสริมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประวัติ:  ปิดบัญชี  เปิดบัญชี

แสดง: 10 รายการ: ค้นหา

ลำดับ	เลขใบสำคัญ	วันที่	หน่วยงาน	สถานะ	บัญชีหัก	วันที่ตรวจสอบ	ดูรายละเอียด/ตรวจสอบ	พิมพ์
1	100001/2568	15/05/2568	กพร	บันทึกยอดรายการวันแล้ว				

หน้า 1 / 1

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
ถนนพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนบรมราชชนนี กรุงเทพฯ 10400  
โทร: 0-2245-1707 | อีเมล: saraban@dtd.go.th


รูปที่ 417 แสดงหน้ารายการใบสำคัญการลงบัญชีด้านทั่วไปที่ถูกบันทึกงสมุดรายวัน

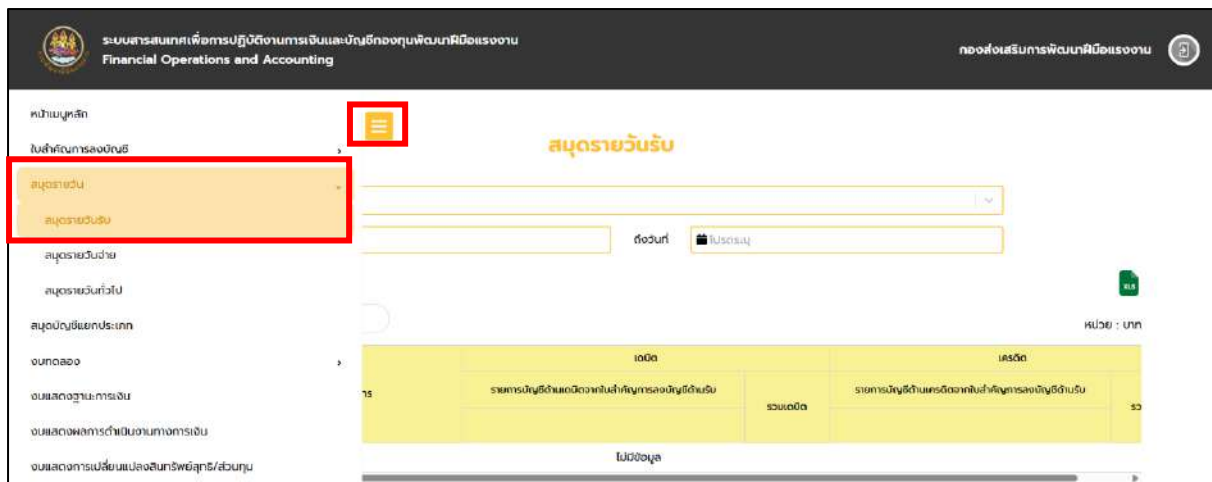
#### 4. รายงานสมุดรายวัน

ผู้ใช้งานสามารถเรียกดูรายงานสมุดรายวันได้ ซึ่งระบบจะเชื่อมโยงข้อมูลจากรายการบันทึกบัญชี ในใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่าย และใบสำคัญการลงบัญชีด้านทั่วไป มาบันทึกบัญชีประจำวันอัตโนมัติ ในสมุดบัญชีประกอบด้วย

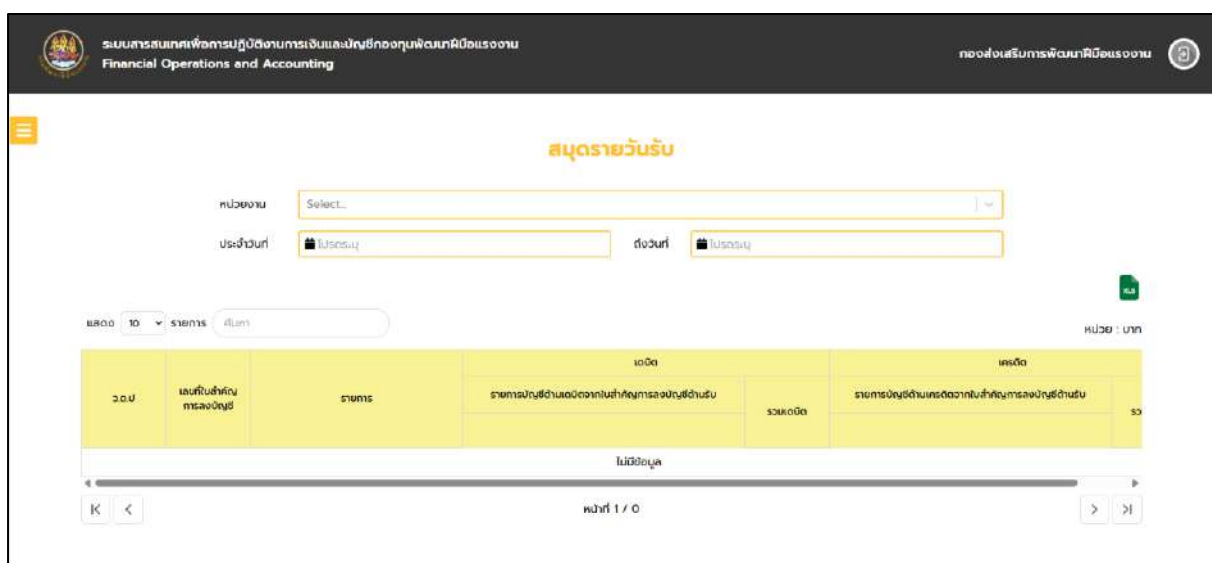
- สมุดรายวันรับ
- สมุดรายวันจ่าย
- สมุดรายวันทั่วไป

##### 4.1 สมุดรายวันรับ

1) ผู้ใช้งานเรียกดูรายงานสมุดรายวันรับได้ โดยคลิกปุ่ม  ที่หน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและรายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) จากนั้นคลิก “สมุดรายวัน” แล้วเลือก “สมุดรายวันรับ”

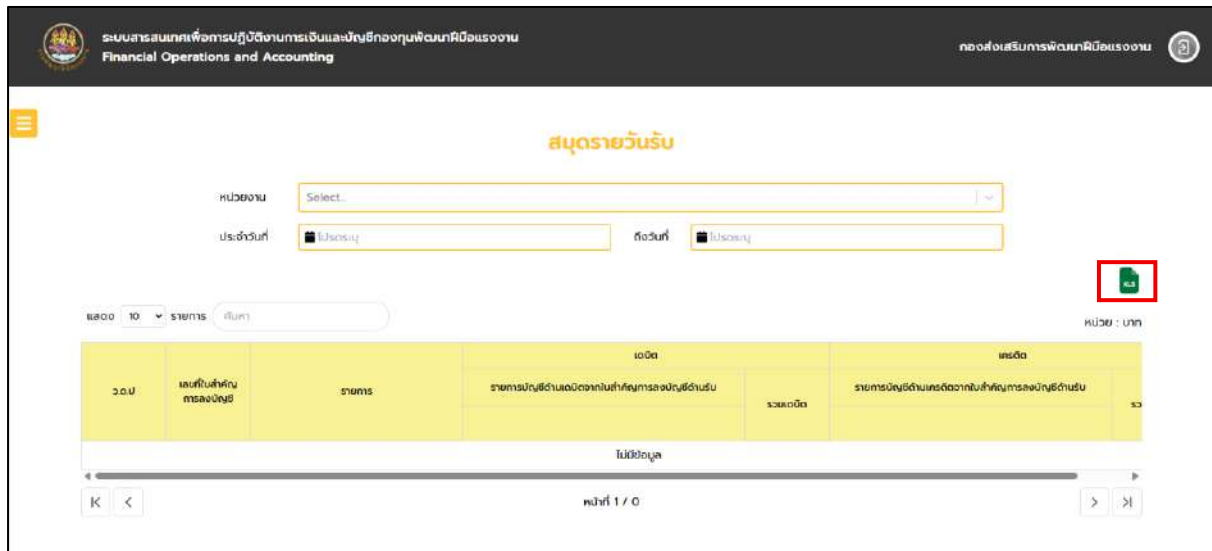


รูปที่ 418 แสดงการเลือกเมนูสมุดรายวันรับ




รูปที่ 419 แสดงหน้าสมุดรายวันรับ

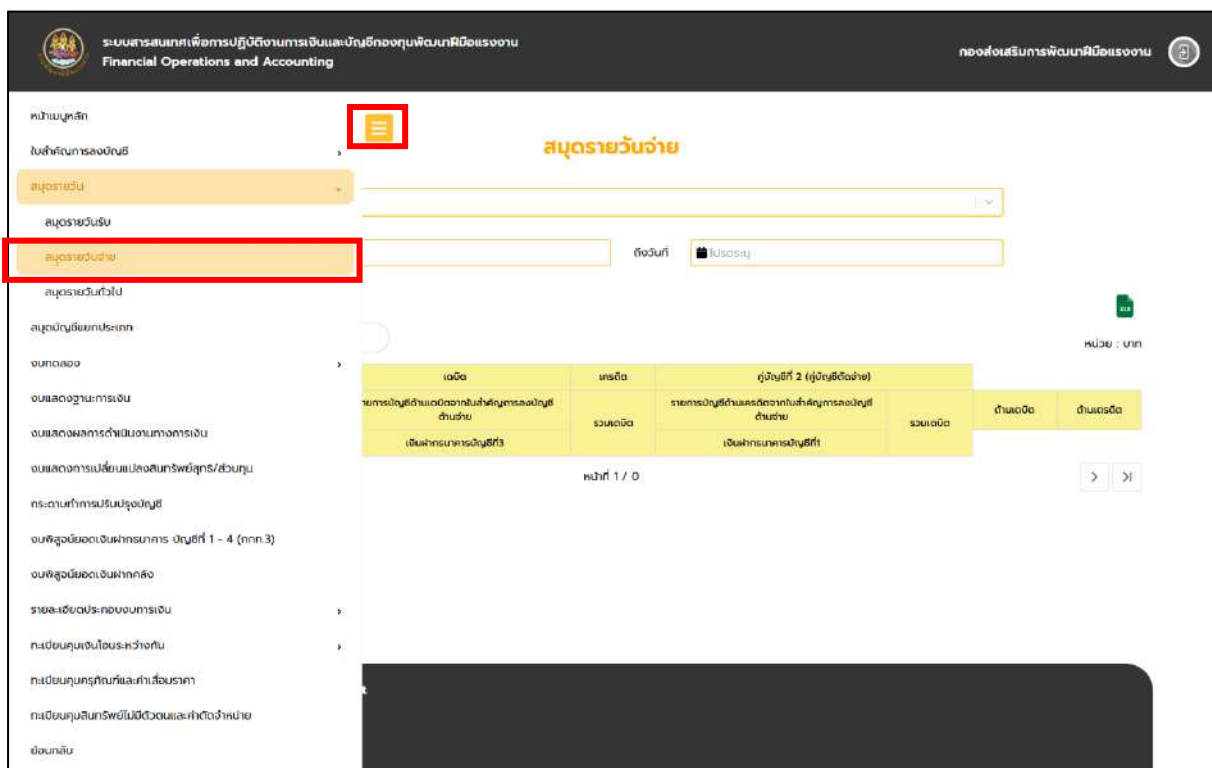
2) ผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดรายงานสมุดรายวันรับเป็นไฟล์ Excel ได้ โดยคลิกปุ่ม 



รูปที่ 420 แสดงปุ่มสำหรับดาวน์โหลดรายงานสมุดรายวันจ่ายเป็นไฟล์ Excel

#### 4.2 สมุดรายวันจ่าย

1) ผู้ใช้งานเรียกดูรายงานสมุดรายวันจ่ายได้ โดยคลิกปุ่ม  ที่หน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและรายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) จากนั้นคลิก “สมุดรายวัน” แล้วเลือก “สมุดรายวันจ่าย”



รูปที่ 421 แสดงการเลือกเมนูสมุดรายวันจ่าย

สมุดรายวันจ่าย


หน่วยงาน: ทั้งหมด

ประจำวันที่: ไม่ระบุ ถึงวันที่: ไม่ระบุ

ว.อ.บ.	เลขที่ใบสำคัญลงบัญชี	รายการ	เดบิต		เครดิต		คู่บัญชีที่ 2 (คู่บัญชีตัดจ่าย)	
			รายการบัญชีด้านเดบิตจากใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่าย	รวมเดบิต	รายการบัญชีด้านเครดิตจากใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่าย	รวมเครดิต	ด้านเดบิต	ด้านเครดิต
			เงินฝากธนาคารบัญชีที่ 3		เงินฝากธนาคารบัญชีที่ 1			

หน้าที่ 1 / 0

รูปที่ 422 แสดงหน้าสมุดรายวันจ่าย

2) ผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดรายงานสมุดรายวันจ่ายเป็นไฟล์ Excel ได้ โดยคลิกปุ่ม 

สมุดรายวันจ่าย

หน่วยงาน: ทั้งหมด

ประจำวันที่: ไม่ระบุ ถึงวันที่: ไม่ระบุ


ว.อ.บ.	เลขที่ใบสำคัญลงบัญชี	รายการ	เดบิต		เครดิต		คู่บัญชี
			รายการบัญชีด้านเดบิตจากใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่าย	รวมเดบิต	รายการบัญชีด้านเครดิตจากใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่าย	รวมเครดิต	
16/05/2568	200001/2568	บันทึกการโอนเงินให้จังหวัด	เงินโดยให้จังหวัด - เก็บเป็นค่าใช้จ่าย	1,052,880.00	1,052,880.00	เงินฝากธนาคารบัญชีที่ 3	0.00

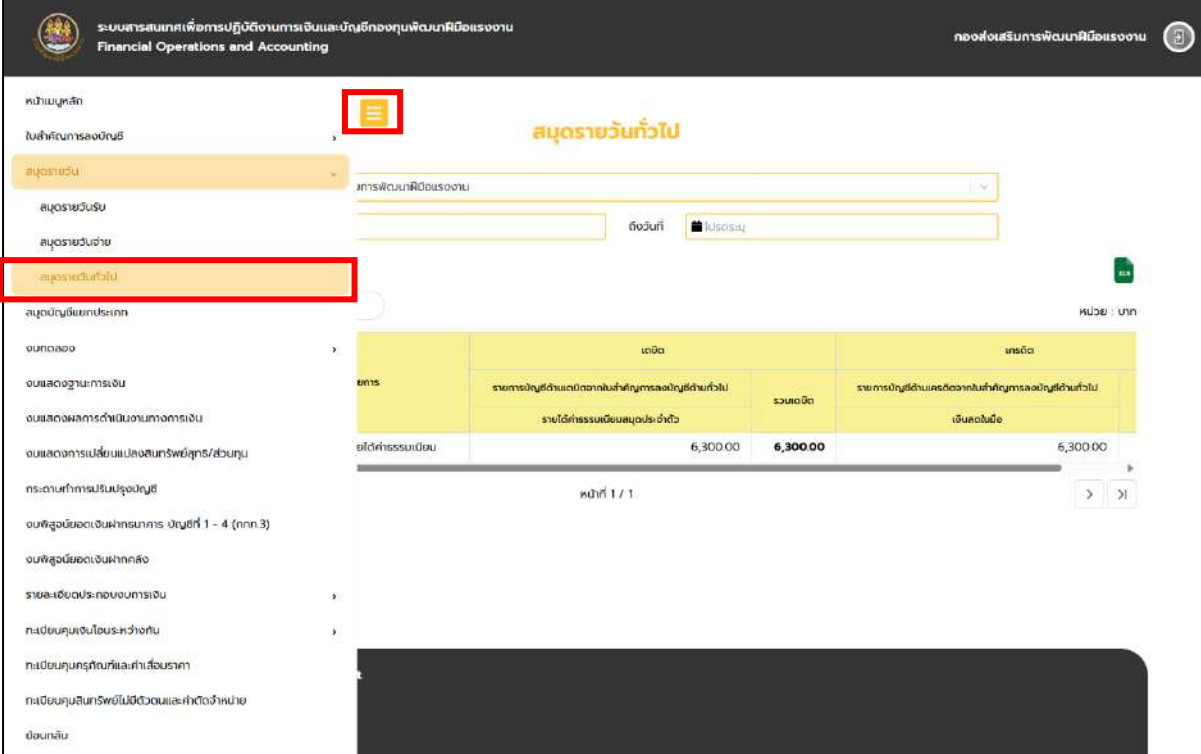
หน้าที่ 1 / 1

กรณพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรณพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนสุขุมวิท ชั้น 10 กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: sarabn@dtd.go.th โทร: 0-2245-1707

รูปที่ 423 แสดงปุ่มสำหรับดาวน์โหลดรายงานสมุดรายวันจ่ายเป็นไฟล์ Excel

### 4.3 สมุดรายวันทั่วไป

1) ผู้ใช้งานเรียกดูรายงานสมุดรายวันรับได้ โดยคลิกปุ่ม  ที่หน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและรายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) จากนั้นคลิก “สมุดรายวัน” แล้วเลือก “สมุดรายวันทั่วไป”



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

หน้าเมนูหลัก

ใบสำคัญการลงบัญชี

สมุดรายวัน

สมุดรายวันรับ

สมุดรายวันจ่าย

สมุดรายวันทั่วไป

สมุดบัญชีแยกประเภท

งบกลาง

งบแสดงฐานะการเงิน

งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน

งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนทรัพย์/ส่วนทุน

งบดำเนินการปรับปรุงบัญชี

งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร ปีบัญชีที่ 1 - 4 (ปกก.3)

งบพิสูจน์ยอดเงินฝากคลัง

รายละเอียดประกอบงบการเงิน

งบแสดงส่วนโอนระหว่างกัน

งบแสดงทุนครุภัณฑ์และค่าเสื่อมราคา

งบแสดงทุนสินทรัพย์ไม่มีตัวตนและค่าตัดจำหน่าย

อื่น ๆ

สมุดรายวันทั่วไป

การพัฒนาคณะพัฒนา

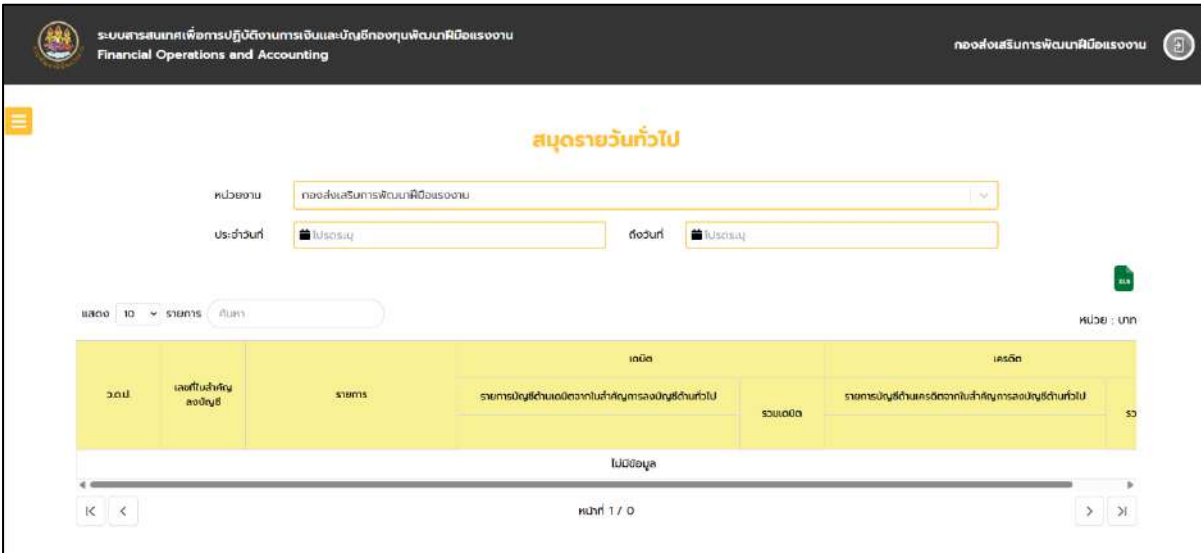
ถึงวันที่:

หน่วย: บาท

รายการ	เดบิต		เครดิต
	รายการบัญชีด้านเดบิตจากใบสำคัญการลงบัญชีด้านทั่วไป	รวมเดบิต	รายการบัญชีด้านเครดิตจากใบสำคัญการลงบัญชีด้านทั่วไป
รายได้ค่าธรรมเนียมสมัครรับเข้าศึกษา		6,300.00	เงินคงเหลือ
ยอดค่าธรรมเนียม	6,300.00	6,300.00	

หน้าที่ 1 / 1

รูปที่ 424 แสดงการเลือกเมนูสมุดรายวันทั่วไป



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

สมุดรายวันทั่วไป

หน่วย: บาท

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประจำวัน:

ถึงวันที่:


แสดง: 10 รายการ

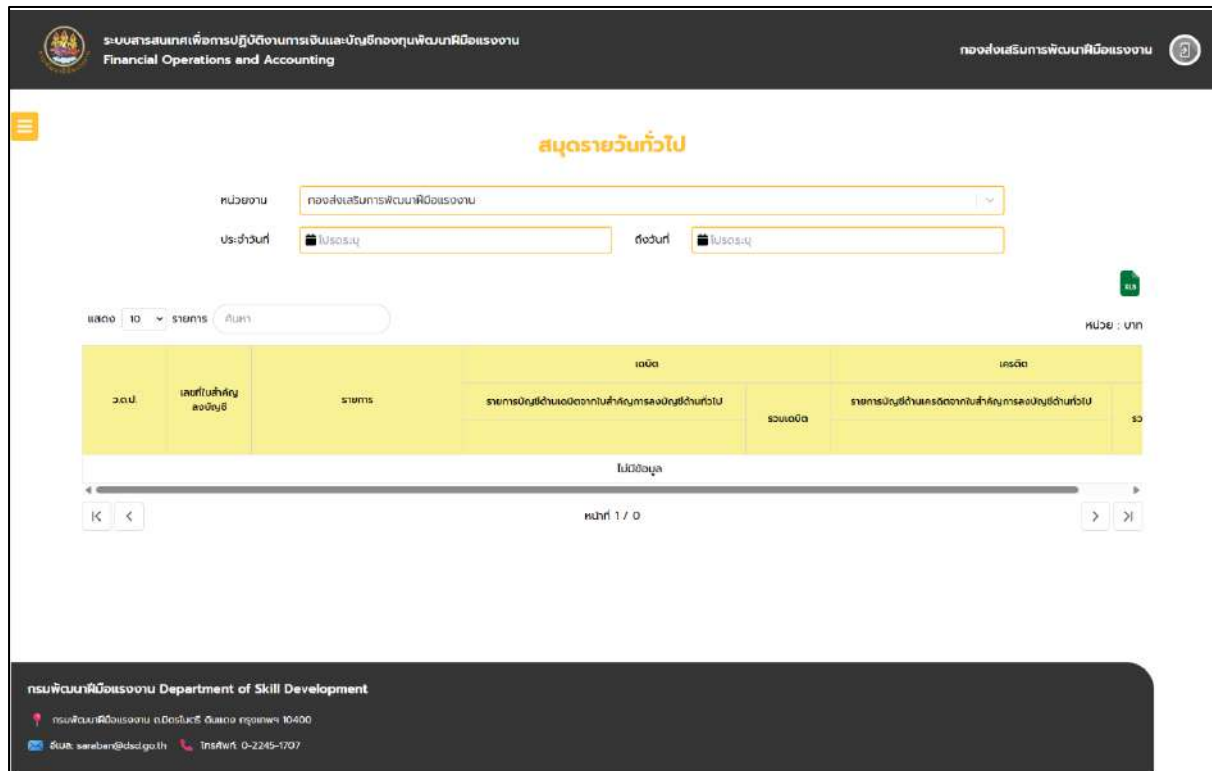
ว.อ.ป.	เลขที่ใบสำคัญลงบัญชี	รายการ	เดบิต		เครดิต
			รายการบัญชีด้านเดบิตจากใบสำคัญการลงบัญชีด้านทั่วไป	รวมเดบิต	รายการบัญชีด้านเครดิตจากใบสำคัญการลงบัญชีด้านทั่วไป
					รวม

ไม่มีข้อมูล

หน้าที่ 1 / 0

รูปที่ 425 แสดงหน้าสมุดรายวันทั่วไป

2) ผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดรายงานสรุปรายวันทั่วไปเป็นไฟล์ Excel ได้ โดยคลิกปุ่ม 



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์ฝึกอบรม

### สรุปรายวันทั่วไป

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์ฝึกอบรม

ประเภท: บุคลากร

แสดง: 10 รายการ: ทั้งหมด

งวด	เลขที่ใบสำคัญ สองบัญชี	รายการ	ยอด		รวมยอด	รายการบัญชีด้านเครดิตจากใบสำคัญสองบัญชี ประจำวัน	รวม
			เดบิต	เครดิต			
ไม่มีข้อมูล							


หน้า 1 / 0

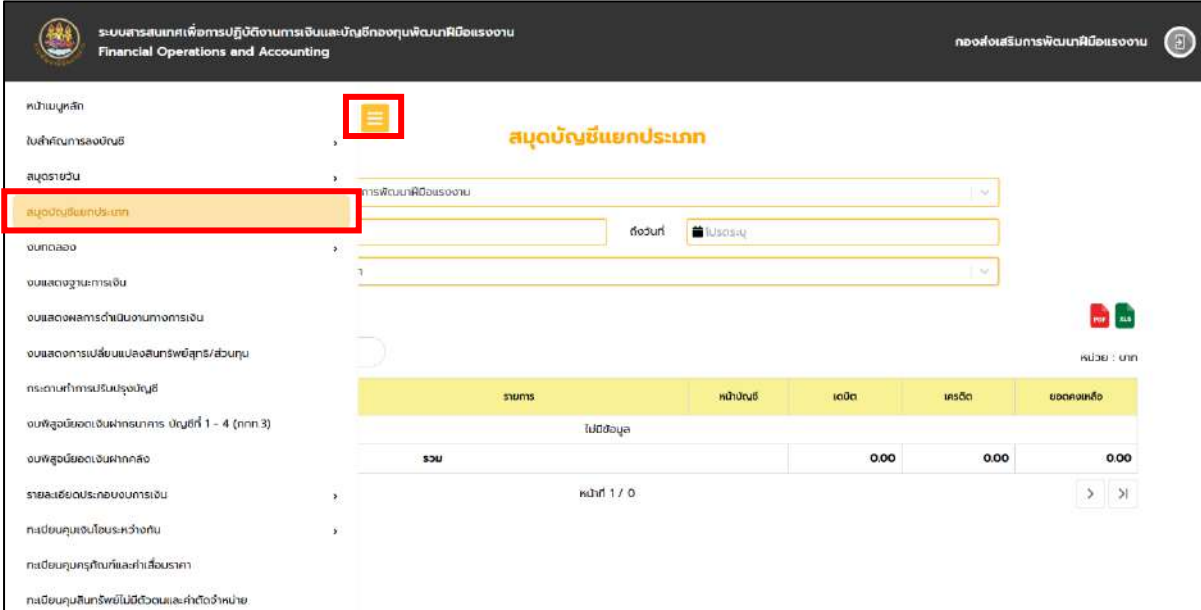
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนวิภาวดีรังสิต กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: saraborn@dsd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-797

รูปที่ 426 แสดงปุ่มสำหรับดาวน์โหลดรายงานสรุปรายวันทั่วไปเป็นไฟล์ Excel

## 5. รายงานสมุดบัญชีแยกประเภท

ผู้ใช้งานสามารถเรียกดูรายงานสมุดบัญชีแยกประเภทได้ โดยระบบจะเชื่อมโยงข้อมูลมาจากกรบันทึกบัญชีในการจัดทำใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่าย ใบสำคัญการลงบัญชีด้านทั่วไป (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี)

1) ผู้ใช้งานเรียกดูรายงานสมุดบัญชีแยกประเภทได้ โดยคลิกปุ่ม  ที่หน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและรายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) จากนั้นคลิก “สมุดบัญชีแยกประเภท”



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

หน้าเมนูหลัก  
ใบสำคัญการลงบัญชี  
สมุดรายวัน  
สมุดบัญชีแยกประเภท  
งบทดลอง  
งบแสดงฐานะการเงิน  
งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน  
งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์/ส่วนทุน  
กรณีทำการปรับปรุงบัญชี  
งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร ปีบัญชี 1 - 4 (ทุก 3)  
งบพิสูจน์ยอดเงินฝากคลัง  
รายละเอียดประกอบงบการเงิน  
เปรียบเทียบงบกำไร-ขาดทุน  
เปรียบเทียบงบกำไรและค่าเสื่อมราคา  
เปรียบเทียบงบกำไรพร้อมมีตัวตนและค่าตัวจำหน่าย

สมุดบัญชีแยกประเภท



การพัฒนาศูนย์แรงงาน

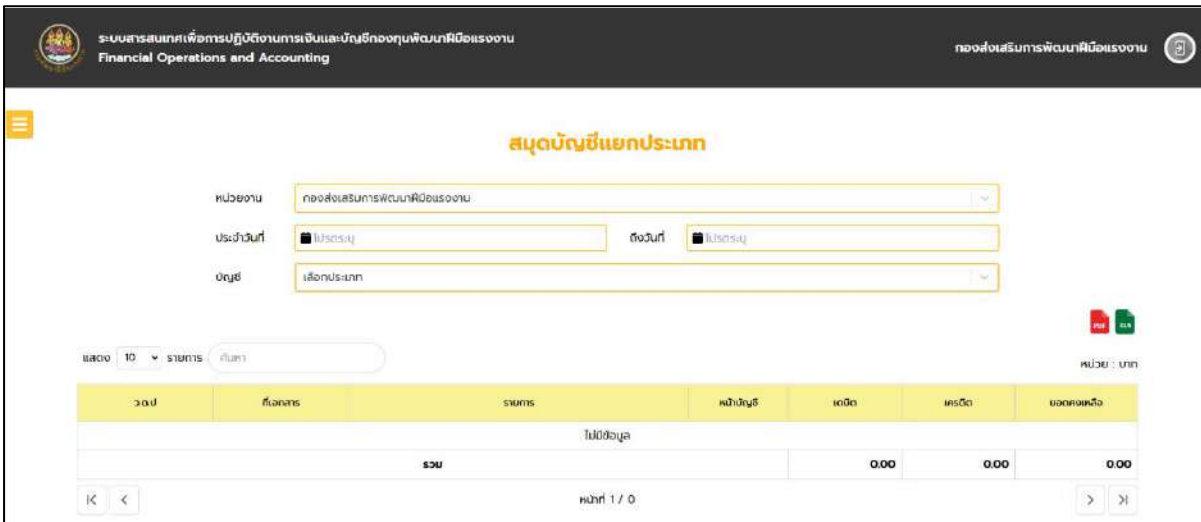
ถึงวันที่:  ถึงวันที่:

รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
ไม่มีข้อมูล				
รวม		0.00	0.00	0.00

หน้าที่ 1 / 0

รูปที่ 427 แสดงการเลือกเมนูสมุดบัญชีแยกประเภท

2) ผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดรายงานสมุดรายวันทั่วไปเป็นไฟล์ PDF โดยคลิกปุ่ม  หรือดาวน์โหลดเป็นไฟล์ Excel ได้ โดยคลิกปุ่ม 



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

สมุดบัญชีแยกประเภท

หน่วยงาน:

ประจำวัน:  ถึงวันที่:

บัญชี:

แสดง: 10 รายการ: ทั้งหมด

ว.ด.ป	ชื่อรายการ	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
ไม่มีข้อมูล						
	รวม			0.00	0.00	0.00

หน้าที่ 1 / 0


รูปที่ 428 แสดงหน้าสมุดบัญชีแยกประเภท

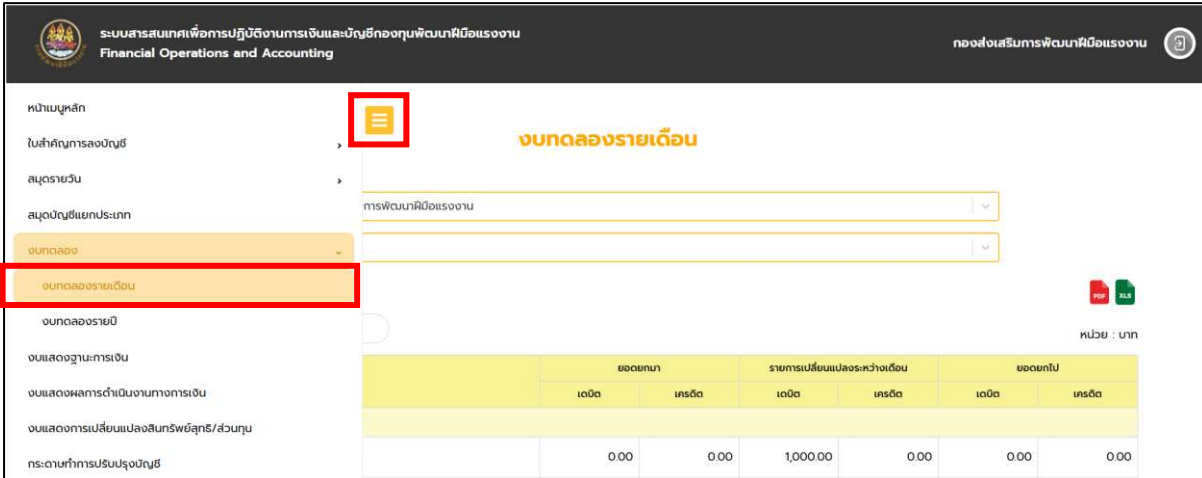
## 6. รายงานงบทดลอง

ผู้ใช้งานสามารถเรียกดูรายงานงบทดลองได้ โดยระบบจะเชื่อมโยงข้อมูลมาจากการบันทึกบัญชีในการจัดทำใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่าย ใบสำคัญการลงบัญชีด้านทั่วไป (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) ในงบทดลอง ประกอบด้วย

- งบทดลองรายเดือน
- งบทดลองรายปี



### 6.1 งบทดลองรายเดือน

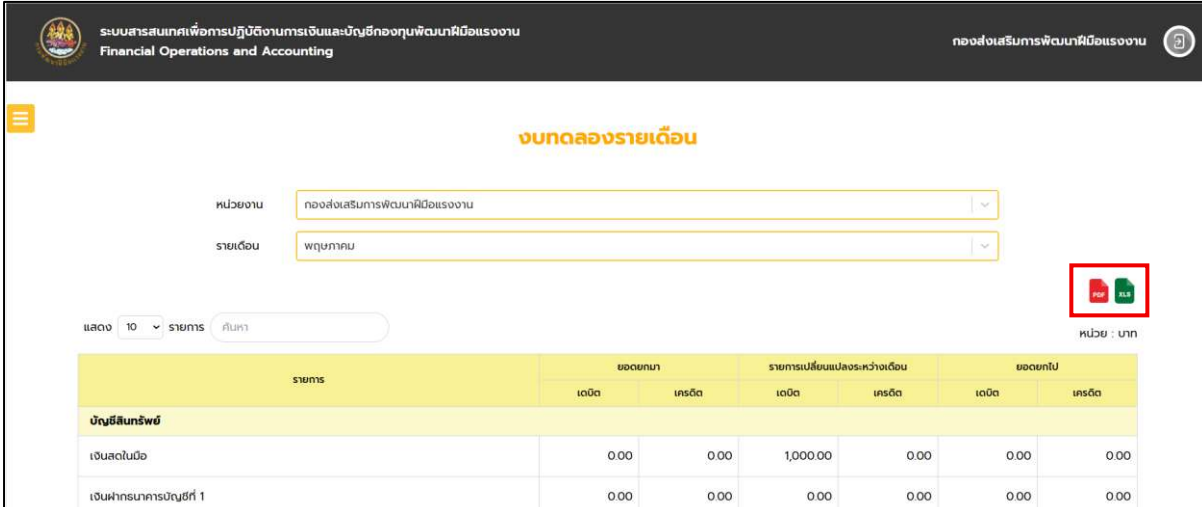
1) ผู้ใช้งานเรียกดูรายงานงบทดลองรายเดือนได้ โดยคลิกปุ่ม  ที่หน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกการบัญชีและรายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) จากนั้นคลิก “งบทดลอง” แล้วเลือก “งบทดลองรายเดือน”



	ยอดยกมา		รายการเปลี่ยนแปลงระหว่างเดือน		ยอดยกไป	
	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
	0.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00

รูปที่ 429 แสดงการเลือกเมนูงบทดลองรายเดือน


2) ผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดรายงานงบทดลองรายเดือนเป็นไฟล์ PDF โดยคลิกปุ่ม  หรือ ดาวน์โหลดเป็นไฟล์ Excel ได้ โดยคลิกปุ่ม 

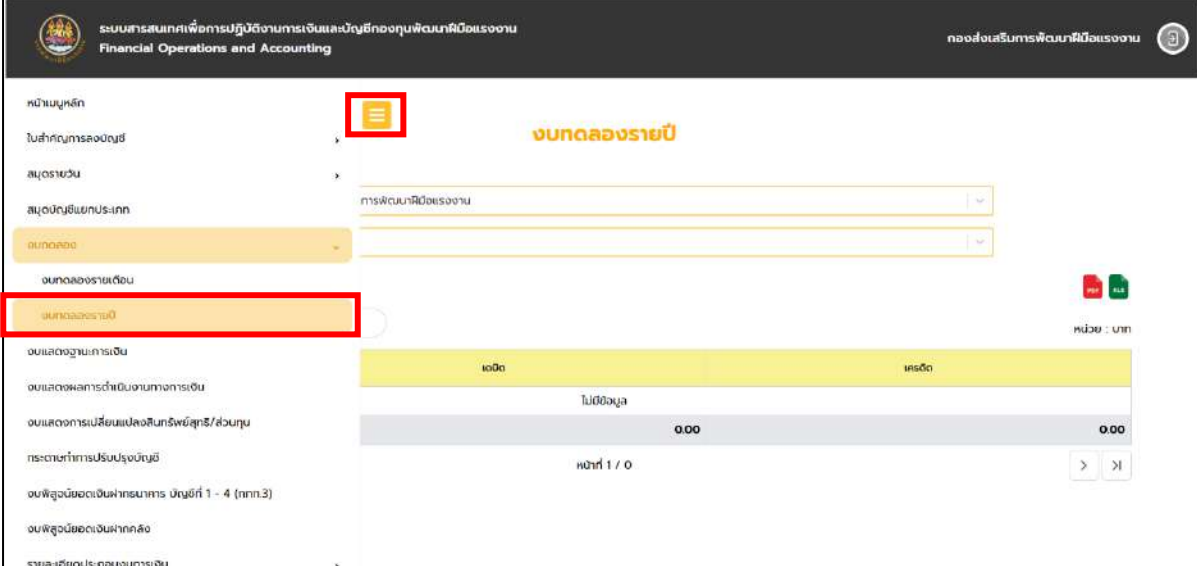


รายการ	ยอดยกมา		รายการเปลี่ยนแปลงระหว่างเดือน		ยอดยกไป	
	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
<b>บัญชีสินทรัพย์</b>						
เงินสดในมือ	0.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00
เงินฝากธนาคารบัญชีที่ 1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

รูปที่ 430 แสดงตัวอย่างหน้างบทดลองรายเดือน

## 6.2 งบทดลองรายปี

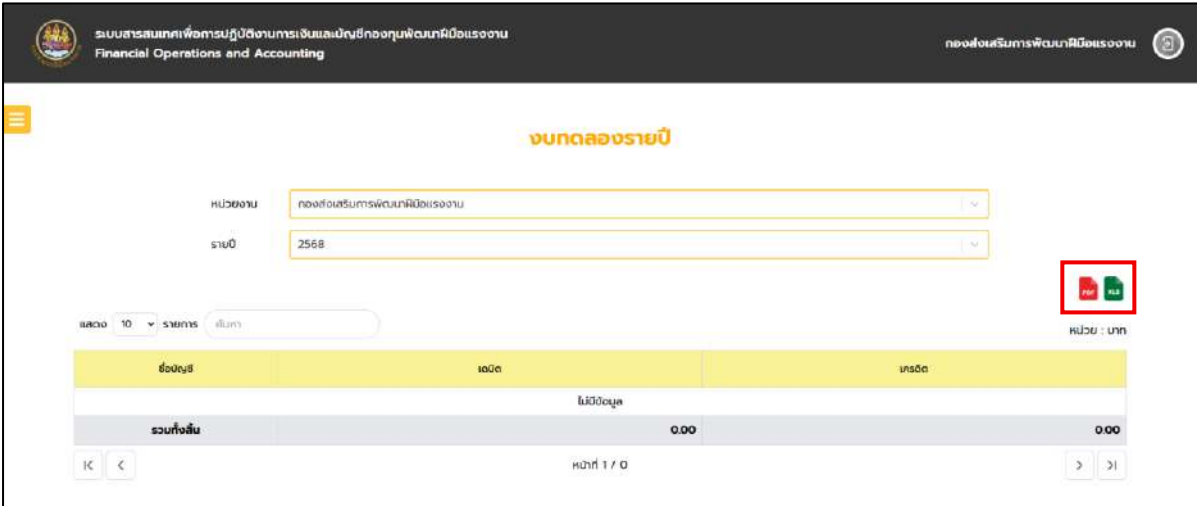
1) ผู้ใช้งานเรียกดูรายงานงบทดลองรายเดือนได้ โดยคลิกปุ่ม  ที่หน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและรายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) จากนั้นคลิก “งบทดลอง” แล้วเลือก “งบทดลองรายปี”



เดบิต	เครดิต
ไม่มีข้อมูล	
0.00	0.00

รูปที่ 431 แสดงการเลือกเมนูงบทดลองรายปี

2) ผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดรายงานงบทดลองรายปีเป็นไฟล์ PDF โดยคลิกปุ่ม  หรือดาวน์โหลดเป็นไฟล์ Excel ได้ โดยคลิกปุ่ม 




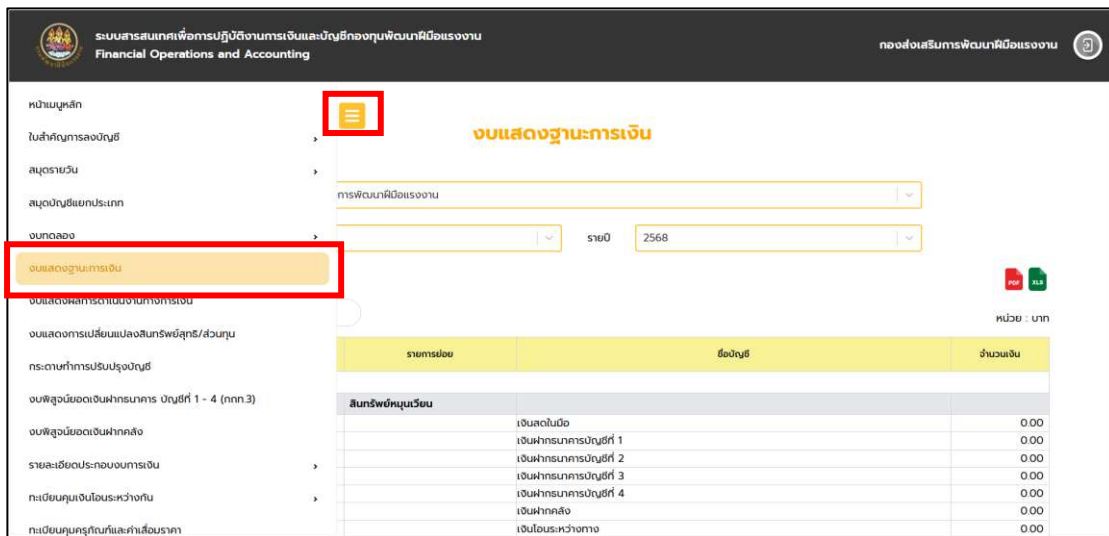
ชื่อบัญชี	เดบิต	เครดิต
รวมทั้งสิ้น	0.00	0.00

รูปที่ 432 แสดงตัวอย่างหน้างบทดลองรายปี

## 7. รายงานงบแสดงฐานะการเงิน



ผู้ใช้งานสามารถเรียกดูรายงานงบแสดงฐานะการเงินได้ โดยระบบจะเชื่อมโยงข้อมูลมาจากการบันทึกบัญชีในการจัดทำใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่าย ใบสำคัญการลงบัญชีด้านทั่วไป (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี)

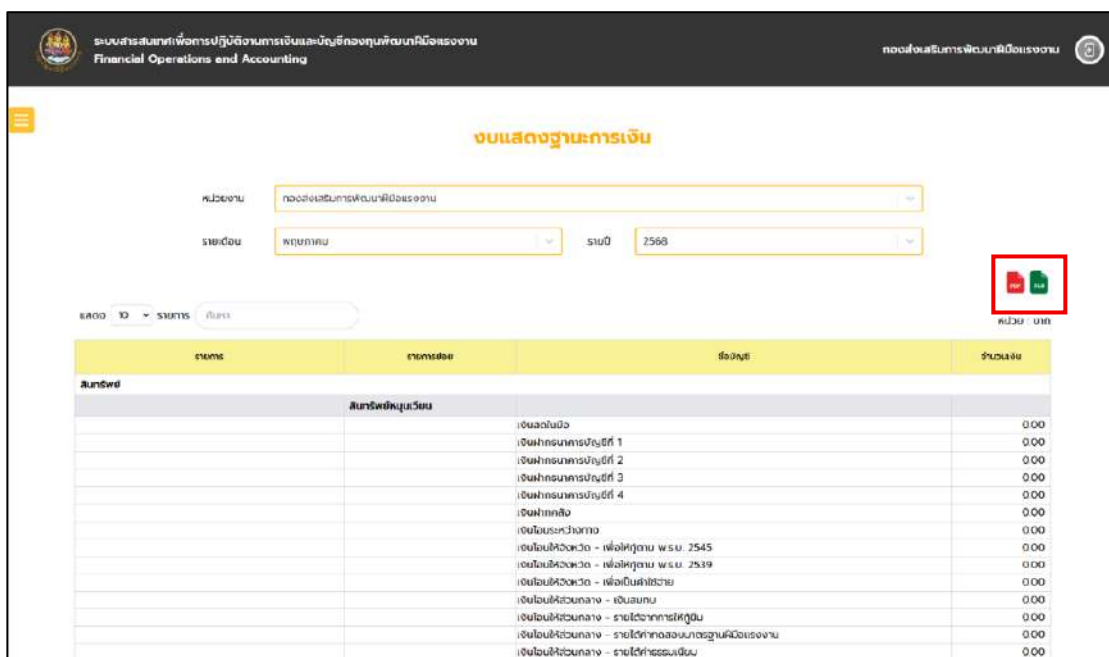
1) ผู้ใช้งานเรียกดูรายงานงบแสดงฐานะการเงินได้ โดยคลิกปุ่ม  ที่หน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและรายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) จากนั้นคลิก “งบแสดงฐานะการเงิน”



รายการย่อย	ชื่อบัญชี	จำนวนเงิน
<b>สินทรัพย์หมุนเวียน</b>		
	เงินคงมือ	0.00
	เงินฝากธนาคารบัญชีที่ 1	0.00
	เงินฝากธนาคารบัญชีที่ 2	0.00
	เงินฝากธนาคารบัญชีที่ 3	0.00
	เงินฝากธนาคารบัญชีที่ 4	0.00
	เงินฝากคง	0.00
	เงินโอนระหว่างกอง	0.00

รูปที่ 433 แสดงการเลือกเมนูงบแสดงฐานะการเงิน

2) ผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดรายงานงบแสดงฐานะการเงินเป็นไฟล์ PDF โดยคลิกปุ่ม  หรือ ดาวน์โหลดเป็นไฟล์ Excel ได้ โดยคลิกปุ่ม 




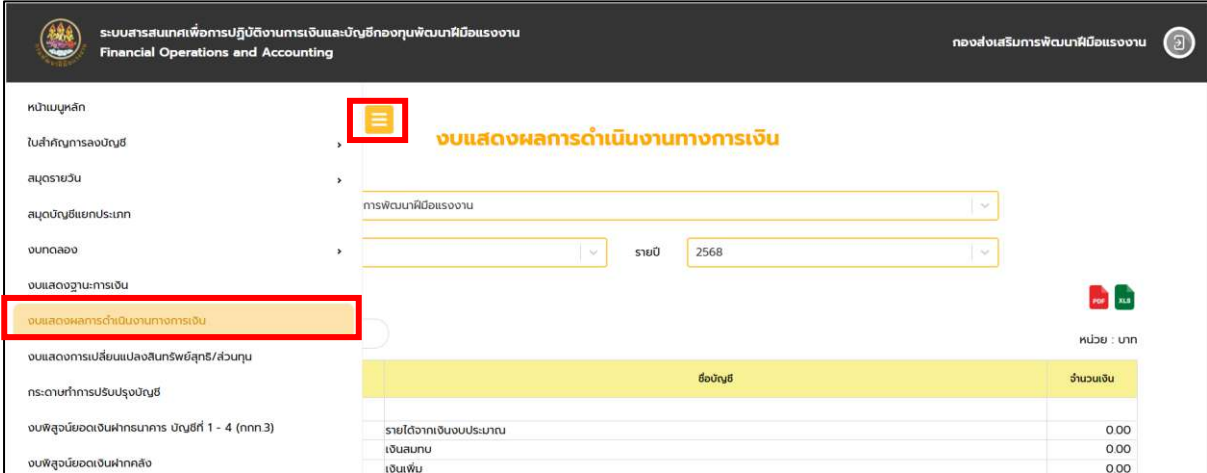
รายการ	รายการย่อย	ชื่อบัญชี	จำนวนเงิน
<b>สินทรัพย์</b>			
<b>สินทรัพย์หมุนเวียน</b>			
		เงินคงมือ	0.00
		เงินฝากธนาคารบัญชีที่ 1	0.00
		เงินฝากธนาคารบัญชีที่ 2	0.00
		เงินฝากธนาคารบัญชีที่ 3	0.00
		เงินฝากธนาคารบัญชีที่ 4	0.00
		เงินฝากคง	0.00
		เงินโอนระหว่างกอง	0.00
		เงินโอนให้วัดจว.๓ - เพื่อศึกษา พ.ร.บ. 2545	0.00
		เงินโอนให้วัดจว.๓ - เพื่อศึกษา พ.ร.บ. 2539	0.00
		เงินโอนให้วัดจว.๓ - เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย	0.00
		เงินโอนให้ส่วนกลาง - เงินสมทบ	0.00
		เงินโอนให้ส่วนกลาง - รายได้จากการให้กู้ยืม	0.00
		เงินโอนให้ส่วนกลาง - รายได้จากสอนภาคฐานฝีมือแรงงาน	0.00
		เงินโอนให้ส่วนกลาง - รายได้จากประเมินผล	0.00

รูปที่ 434 แสดงตัวอย่างหน้างบแสดงฐานะการเงิน

## 8. รายงานงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน

ผู้ใช้งานสามารถเรียกดูรายงานงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงินได้ โดยระบบจะเชื่อมโยงข้อมูลมาจากการบันทึกบัญชีในการจัดทำใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่าย ใบสำคัญการลงบัญชีด้านทั่วไป (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี)

1) ผู้ใช้งานเรียกดูรายงานงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงินได้ โดยคลิกปุ่ม  ที่หน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและรายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) จากนั้นคลิก “งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน”



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

หน้าเมนูหลัก

ใบสำคัญการลงบัญชี

สมุดรายวัน

สมุดบัญชีแยกประเภท

งบทดลอง

งบแสดงฐานะการเงิน

งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน

งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์/ส่วนทุน

กระดาษทำการปรับปรุงบัญชี

งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร บัญชีที่ 1 - 4 (ทกท.3)

งบพิสูจน์ยอดเงินฝากคลัง

งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน



การพัฒนากำลังคน

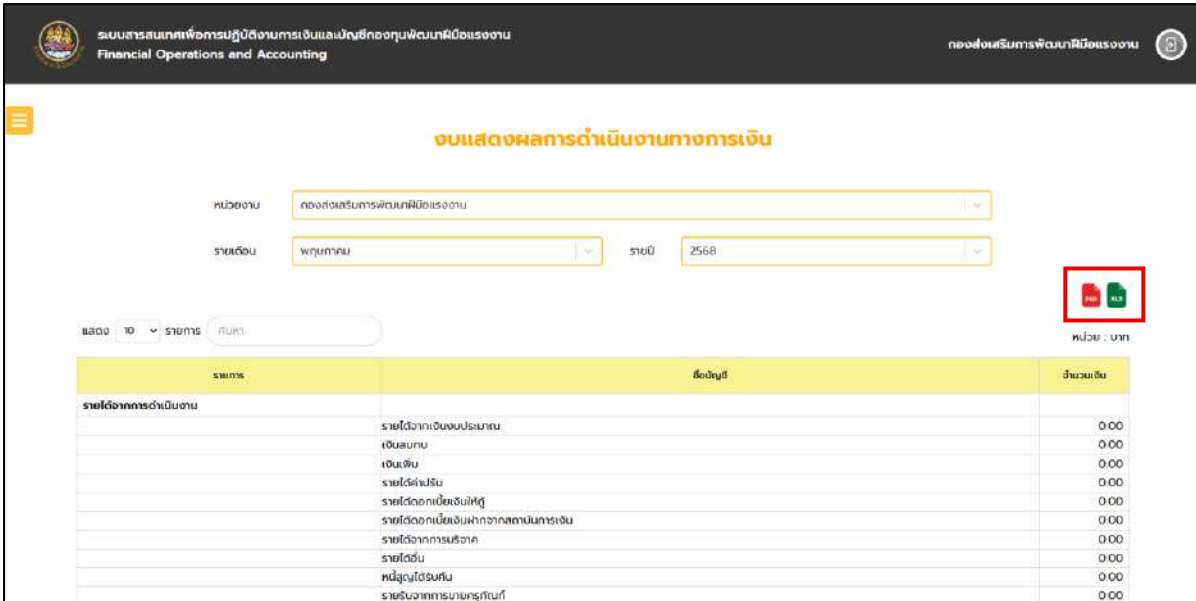
รายปี 2568

หน่วย : บาท

ชื่อบัญชี	จำนวนเงิน
รายได้จากเงินงบประมาณ	0.00
เงินสมทบ	0.00
เงินเพิ่ม	0.00

รูปที่ 435 แสดงการเลือกเมนูงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน

2) ระบบจะแสดงหน้างบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน โดยผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดรายงานงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงินเป็นไฟล์ PDF โดยคลิกปุ่ม  หรือ ดาวน์โฮลด์เป็นไฟล์ Excel ได้ โดยคลิกปุ่ม 



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน

หน่วยงาน กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

รายเดือน พฤษภาคม รายปี 2568

แสดง 10 รายการ สืบค้น


หน่วย : บาท

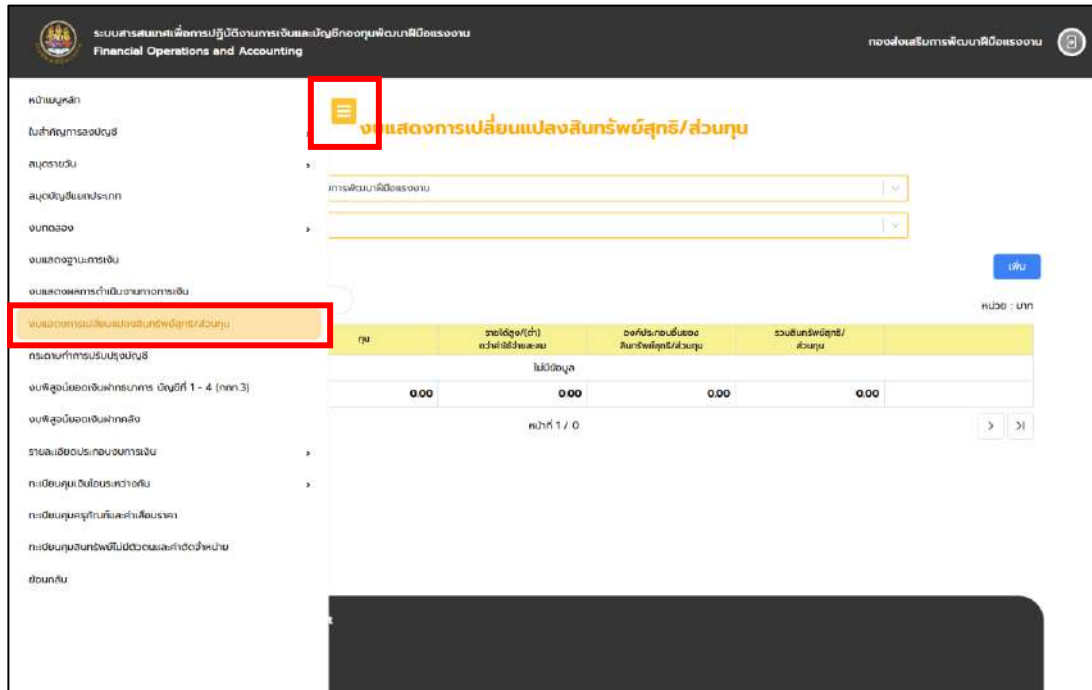
รายการ	ชื่อบัญชี	จำนวนเงิน
รายได้จากการดำเนินงาน		
	รายได้จากเงินงบประมาณ	0.00
	เงินสมทบ	0.00
	เงินเพิ่ม	0.00
	รายได้จากรับ	0.00
	รายได้จากเงินให้กู้	0.00
	รายได้จากเงินฝากจากสถาบันการเงิน	0.00
	รายได้จากการบริจาค	0.00
	รายได้อื่น	0.00
	หนี้สูญ/โอนคืน	0.00
	รายได้จากการขายทรัพย์สิน	0.00

รูปที่ 436 แสดงตัวอย่างหน้างบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน

## 9. รายงานงบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน

ผู้ใช้งานสามารถจัดทำงบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุนได้ ตามขั้นตอนต่อไปนี้

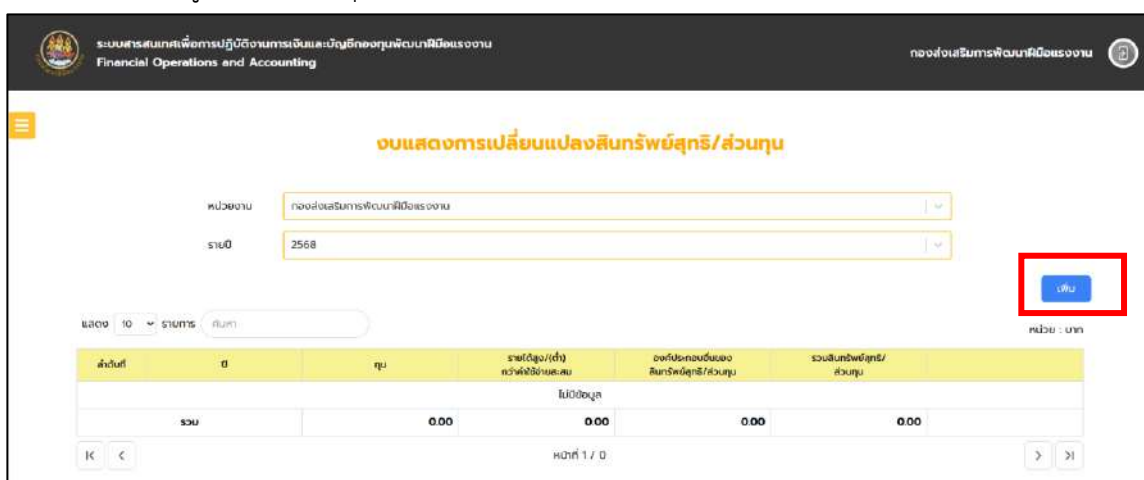
- 1) จากหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและรายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นคลิก “งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน”



The screenshot shows the 'Financial Operations and Accounting' interface. On the left sidebar, the menu item 'งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน' is highlighted with a red box. The main content area displays the title 'งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน' and a table with columns: 'บัญชี', 'รายได้(ค่า) รายจ่าย(ค่า) เดบิต', 'ยอดปรับแก้ของ สินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน', and 'รวมสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน'. The table shows a total of 0.00 for each column. A 'เพิ่ม' (Add) button is visible on the right side of the table.

รูปที่ 437 แสดงการเลือกเมนูงบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน

- 2) จากนั้นระบบจะแสดงรายการงบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลได้ โดยคลิกปุ่ม “เพิ่ม”



The screenshot shows the 'งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน' report form. The 'เพิ่ม' (Add) button is highlighted with a red box. The form includes fields for 'หน่วยงาน' (Unit) and 'รายปี' (Year). Below the form is a table with columns: 'ลำดับที่', 'ปี', 'บัญชี', 'รายได้(ค่า) รายจ่าย(ค่า) เดบิต', 'ยอดปรับแก้ของ สินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน', and 'รวมสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน'. The table shows a total of 0.00 for each column. A 'เพิ่ม' (Add) button is visible on the right side of the table.

รูปที่ 438 แสดงปุ่มสำหรับเพิ่มรายการงบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน

3) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มสำหรับบันทึกรายการ ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting  
กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### บันทึกงบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน

สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 30 กันยายน 2568

(หน่วย : บาท)

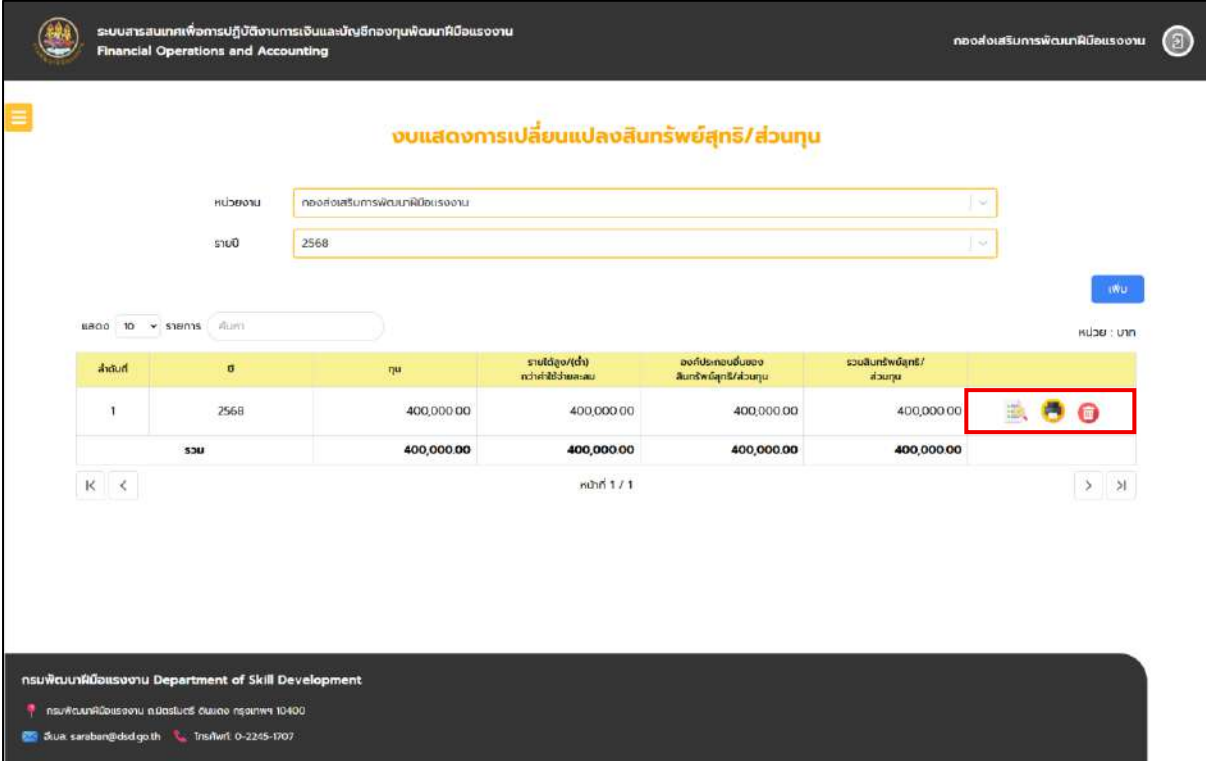
ทุน	รายได้สูง/ (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม	องค์ประกอบอื่นของ สินทรัพย์สุทธิ/ ส่วนทุน	รวมสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน
<b>ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2566 (01/ส่วนงาน 2 0) - ตามที่รายงานไว้เดิม</b>			
การเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุนสำหรับปี 2566			
รายการบริษัเพิ่ม รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสมโดยตรง			
รายได้ต่ำกว่าค่าใช้จ่ายสำหรับงวด			
<b>ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2567 (01/ส่วนงาน 1 0)</b>	0.00	0.00	0.00
<b>ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2567 (01/ส่วนงาน 1 0) - ตามที่รายงานไว้เดิม</b>			
การเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุนสำหรับปี 2567			
รายการบริษัเพิ่ม รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสมโดยตรง			
รายได้ต่ำกว่าค่าใช้จ่ายสำหรับงวด			
<b>ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2568 - ตามที่รายงานไว้เดิม</b>	0.00	0.00	0.00

บันทึก ยกเลิก

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรภาพ ชั้น 10 กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: saraban@dsd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 439 แสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกงบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน

4) เมื่อบันทึกรายการแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลที่หน้ารายการบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม  เพื่อดูรายละเอียดรายการ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายการของเดือนนั้นๆ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อลบรายการได้






ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
ธ.บ.บ: 2568

เลือก: 10 รายการ: 1 รายการ หน่วย: บาท

ลำดับที่	ธ.	ทุน	ราคาต่อหุ้น (บาท) ราคาตั้งรับสะสม	องค์ประกอบของ สินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน	รวมสินทรัพย์สุทธิ/ ส่วนทุน	
1	2568	400,000.00	400,000.00	400,000.00	400,000.00	  
รวม		400,000.00	400,000.00	400,000.00	400,000.00	


หน้า 1 / 1

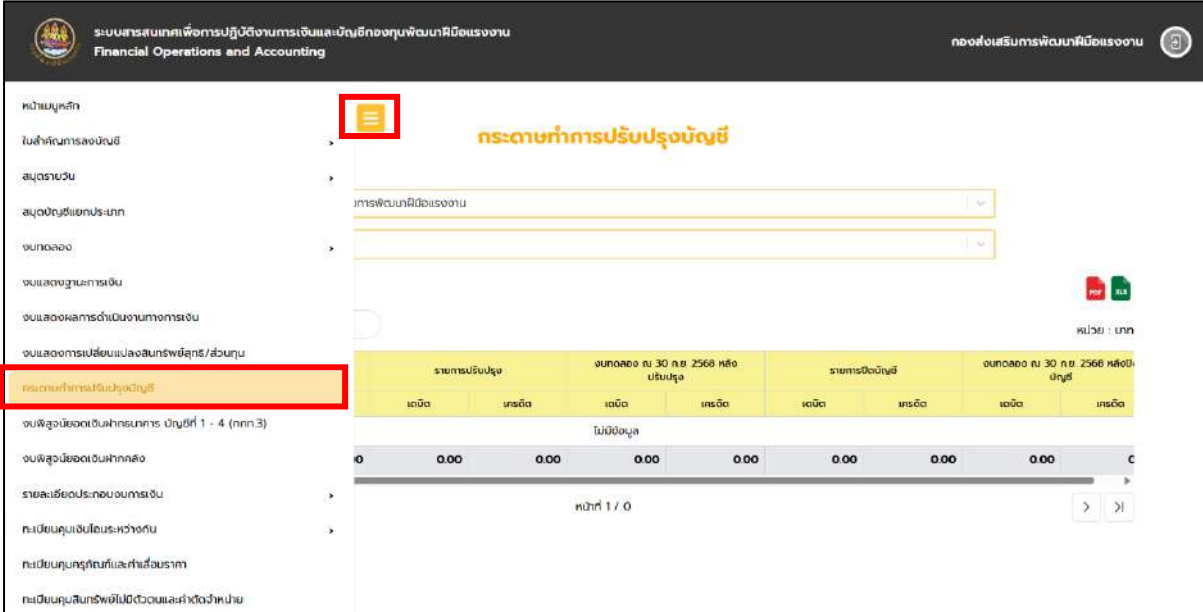
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
ถนนพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนบรมราชชนนี กรุงเทพฯ 10400  
โทร: 0-2245-1707 | อีเมล: saraben@dtd.go.th

รูปที่ 440 แสดงหน้ารายการบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์/ส่วนทุน

## 10. กระดาษทำการปรับปรุงบัญชี

ผู้ใช้งานสามารถเรียกดูรายงานกระดาษทำการปรับปรุงบัญชีได้ โดยระบบจะเชื่อมโยงข้อมูลมาจากการบันทึกบัญชีในการจัดทำใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่าย ใบสำคัญการลงบัญชีด้านทั่วไป (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี)

1) ผู้ใช้งานเรียกดูรายงานกระดาษทำการปรับปรุงบัญชีได้ โดยคลิกปุ่ม  ที่หน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและรายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) จากนั้นคลิก “กระดาษทำการปรับปรุงบัญชี”



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting กองส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพแรงงาน

หน้าเมนูคลิก

ใบสำคัญการลงบัญชี

สมุดรายวัน

สมุดบัญชีแยกประเภท

งบทดลอง

งบแสดงฐานะการเงิน

งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน

งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน

กระดาษทำการปรับปรุงบัญชี

งบพิสูจน์ยอดเป็นฝ่ายเดบิต บัญชีที่ 1 - 4 (กทก 3)

งบพิสูจน์ยอดเป็นฝ่ายเครดิต

รายละเอียดประกอบงบการเงิน

เปรียบเทียบงบเงินไหลระหว่างกัน

เปรียบเทียบงบกำไรและส่วนราคา

เปรียบเทียบงบกำไรสุทธิไม่ตัดภาษีและค่าได้จ่ายเพิ่ม



กระดาษทำการปรับปรุงบัญชี

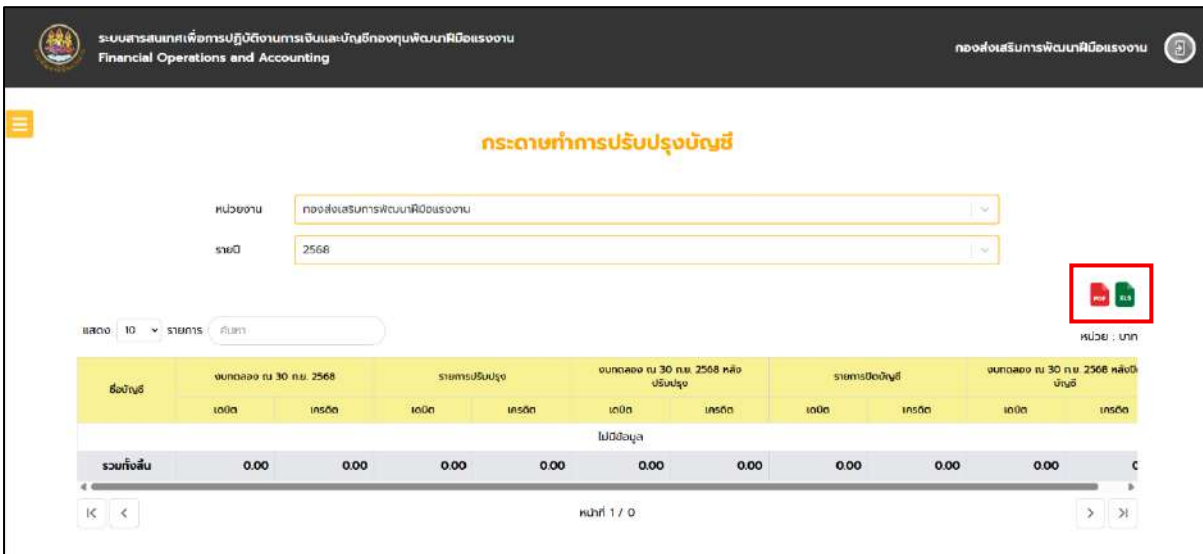
รายการปรับปรุง		งบทดลอง ณ 30 ก.ย. 2568 หรือ ปรับปรุง		รายการโอนบัญชี		งบทดลอง ณ 30 ก.ย. 2568 หรือ ปรับปรุง	
เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

หน่วย : บาท

หน้าที่ 1 / 0

รูปที่ 441 แสดงการเลือกเมนูกระดาษทำการปรับปรุงบัญชี

2) ผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดรายงานกระดาษทำการปรับปรุงบัญชีเป็นไฟล์ PDF โดยคลิกปุ่ม  หรือ ดาวน์โหลดเป็นไฟล์ Excel ได้ โดยคลิกปุ่ม 



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting กองส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพแรงงาน

หน้าเมนูคลิก

หน่วยงาน

รายปี

แสดง: 10 รายการ: ทั้งหมด

กระดาษทำการปรับปรุงบัญชี

รายการปรับปรุง		งบทดลอง ณ 30 ก.ย. 2568 หรือ ปรับปรุง		รายการโอนบัญชี		งบทดลอง ณ 30 ก.ย. 2568 หรือ ปรับปรุง	
เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00


หน่วย : บาท

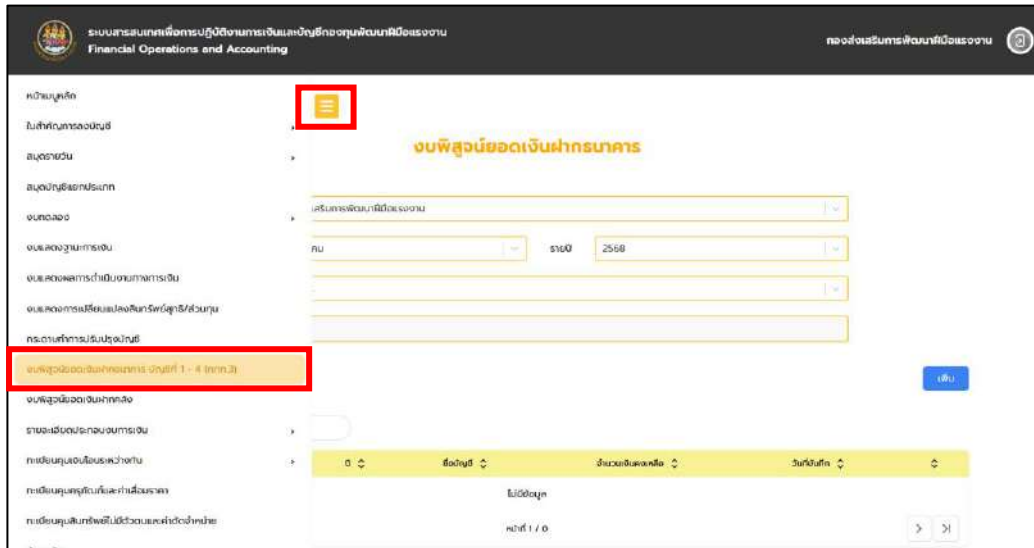
หน้าที่ 1 / 0

รูปที่ 442 แสดงหน้ากระดาษทำการปรับปรุงบัญชี

## 11. งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร บัญชีที่ 1-4 (กทท.3)

ผู้ใช้งานสามารถจัดทำงบพิสูจน์ยอดเงินฝากคลัง ตามขั้นตอนต่อไปนี้

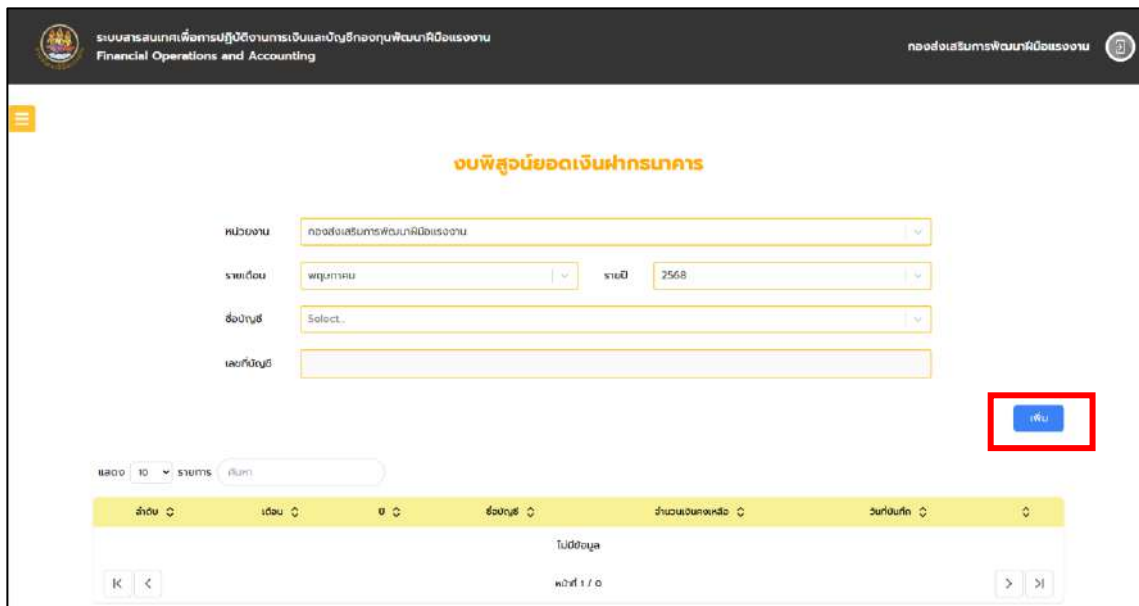
1) จากหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและรายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม . จากนั้นคลิก “งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร บัญชีที่ 1 - 4 (กทท.3)”



The screenshot shows the 'Financial Operations and Accounting' interface. On the left sidebar, the menu item 'งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร บัญชีที่ 1 - 4 (กทท.3)' is highlighted with a red box. The main content area displays the title 'งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร' and various input fields for account selection, amount, and date. A blue 'เพิ่ม' (Add) button is visible on the right side of the form.

รูปที่ 443 แสดงการเลือกเมนูงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร บัญชีที่ 1 - 4 (กทท.3)

2) จากนั้นระบบจะแสดงรายการงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร บัญชีที่ 1 - 4 (กทท.3) โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลได้ โดยคลิกปุ่ม “เพิ่ม”



The screenshot shows the 'Add' form for the Balance Sheet Statement. The form includes fields for 'หน่วยงาน' (Organization), 'รายการ' (Account), 'จำนวน' (Amount), and 'ส่งบัญชี' (Date). A blue 'เพิ่ม' (Add) button is highlighted with a red box. Below the form, there are navigation controls for the list, including 'แสดง' (Display), 'รายการ' (List), and 'เพิ่ม' (Add).

รูปที่ 444 แสดงปุ่มสำหรับเพิ่มรายการงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร บัญชีที่ 1 - 4 (กทท.3)

3) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มสำหรับบันทึกรายการ ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting  
กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### บันทึกบัญชี



หน่วยงาน: Select.  
บัญชี: Select.  
เลขที่บัญชี:

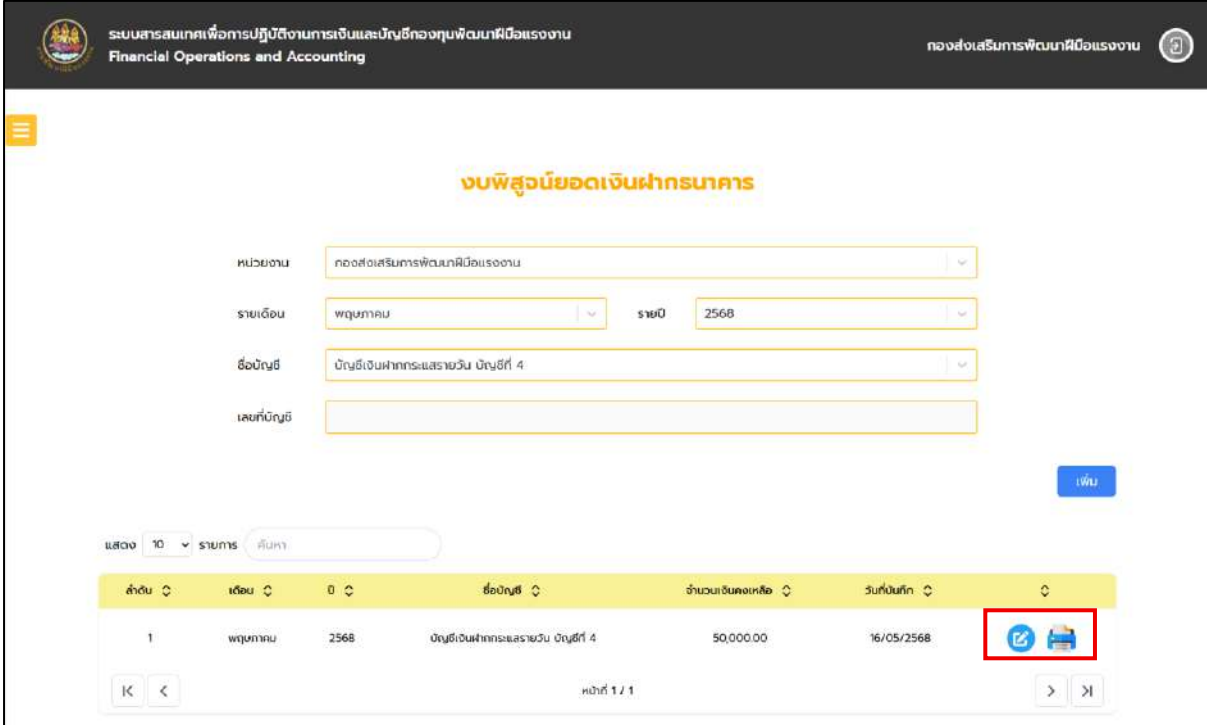
ยอดคงเหลือตามสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร					
ชนิด	เงินเดบิต				
<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>	เช็คเลขที่ <input type="text"/>	ลงวันที่ <input type="text"/>	รายการ <input type="text"/>	
<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>	รายการปรับปรุงต้น... (ร.บ.)	<input type="text"/>		
				รวมรายการบวก	0.00
				รวมรายการคงเหลือทั้งหมด	0.00
หัก					
<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>	เงินโอนระหว่างกอง			
<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>	รายการปรับปรุงต้น... (ร.บ.)	<input type="text"/>		
				รวมรายการหัก	0.00
ยอดคงเหลือตามสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารที่ปรับปรุงแล้ว					0.00
ยอดคงเหลือตามรายงานของธนาคาร (ยอดตามบัญชีฝาก/Statement)					

ชื่อผู้ฝาก  ตำแหน่ง   
ผู้ตรวจสอบ  ตำแหน่ง   
หัวหน้าส่วนราชการ  ตำแหน่ง

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรภาพ ชั้นสอง กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: sarabek@dsd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 445 แสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร

4) เมื่อบันทึกรายการแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลที่หน้ารายการบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม  เพื่อดูรายละเอียด/แก้ไขรายการ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายการนั้นๆ



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร



หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

รายเดือน: พฤษภาคม รายปี: 2568

ชื่อบัญชี: บัญชีเงินฝากกระแสรายวัน บัญชีที่ 4

เลขที่บัญชี:

แสดง: 10 รายการ ค้นหา


ลำดับ	เดือน	ปี	ชื่อบัญชี	จำนวนเงินคงเหลือ	วันที่บันทึก	
1	พฤษภาคม	2568	บัญชีเงินฝากกระแสรายวัน บัญชีที่ 4	50,000.00	16/05/2568	 

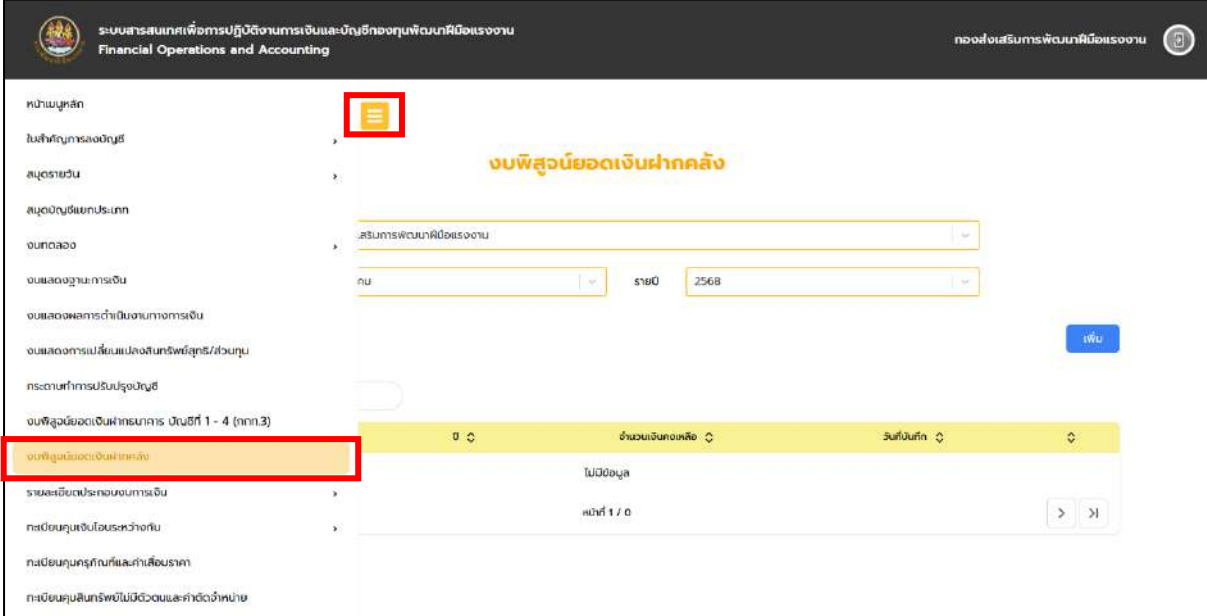
หน้า 1 / 1

รูปที่ 446 แสดงหน้ารายการบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร

## 12. งบพิสูจน์ยอดเงินฝากคลัง

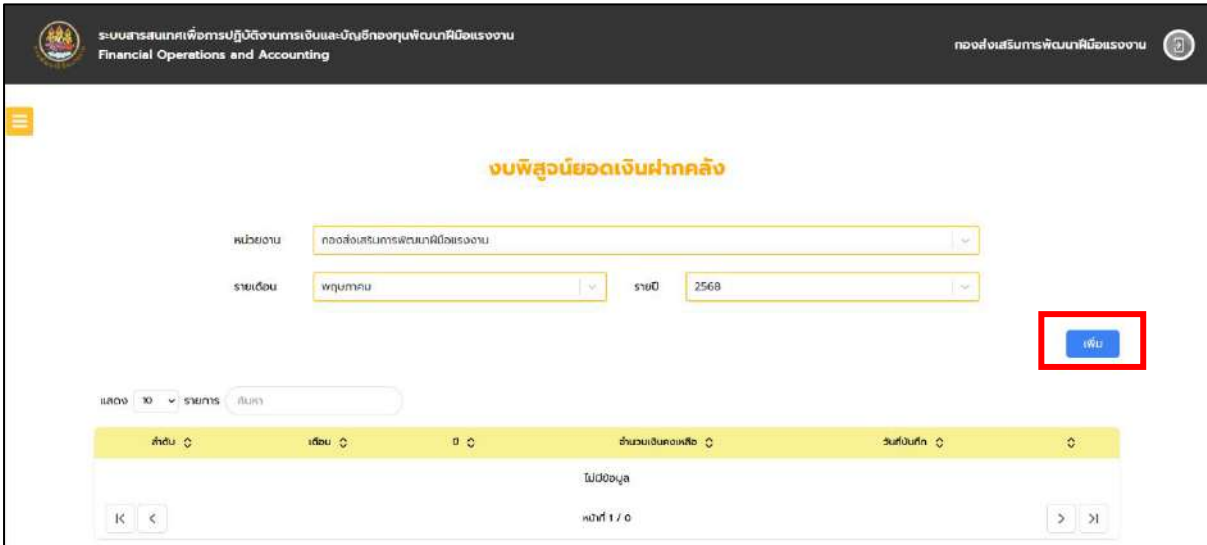
ผู้ใช้งานสามารถจัดทำงบพิสูจน์ยอดเงินฝากคลัง ตามขั้นตอนต่อไปนี้

- 1) จากหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและรายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นคลิก “งบพิสูจน์ยอดเงินฝากคลัง”



รูปที่ 447 แสดงการเลือกเมนูงบพิสูจน์ยอดเงินฝากคลัง

- 2) จากนั้นระบบจะแสดงรายการงบพิสูจน์ยอดเงินฝากคลัง โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลได้โดยคลิกปุ่ม “เพิ่ม”



รูปที่ 448 แสดงปุ่มสำหรับเพิ่มรายการงบพิสูจน์ยอดเงินฝากคลัง

3) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มสำหรับบันทึกรายการ ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### งบพิสูจน์ยอดเงินฝากคลัง

ยอดคงเหลือตามสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร			
บวก	เงินโอนระหว่างทางจากระบบ GFMS		
+ -	รายการ	เอกสารอ้างอิง	
+ -	รายการปรับปรุงอื่น...(ระบุ)		
รวมรายการบวก			0.00
รวมรายการลบทั้งหมด			0.00
หัก	เช็ครอดัด		
+ -	เช็ครอดัด		
+ -	รายการปรับปรุงอื่น...(ระบุ)		
รวมรายการหัก			0.00
ยอดคงเหลือตามสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารที่ปรับปรุงแล้ว			0.00
ยอดคงเหลือตามรายงานของธนาคาร (ยอดตามสมุดฝาก/Statement)			



ชื่อผู้จัดทำ:  ตำแหน่ง:

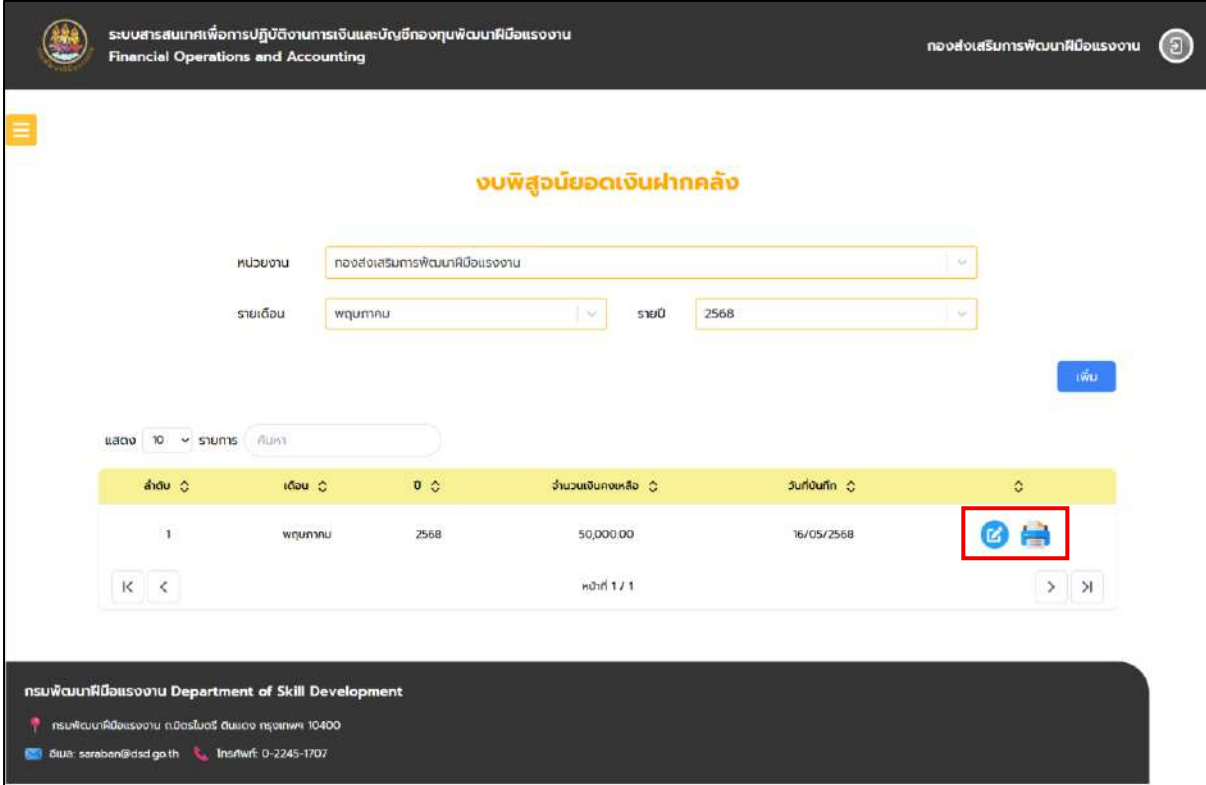
ผู้ตรวจสอบ:  ตำแหน่ง:

หัวหน้าส่วนราชการ:  ตำแหน่ง:

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนวิภาวดีรังสิต ชั้นสอง กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: sarabha@dssd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 449 แสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกงบพิสูจน์ยอดเงินฝากคลัง

4) เมื่อบันทึกรายการแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลที่หน้ารายการบพิสูจน์ยอดเงินฝากคลัง โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม  เพื่อดูรายละเอียด/แก้ไขรายการ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายการนั้นๆ





ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting  
กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์แรงงาน

### งบพิสูจน์ยอดเงินฝากคลัง

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์แรงงาน  
รายเดือน: พฤษภาคม | รายปี: 2568

แสดง: 10 รายการ: ทั้งหมด

ลำดับ	เดือน	ปี	จำนวนเงินคงเหลือ	วันที่บันทึก	
1	พฤษภาคม	2568	50,000.00	16/05/2568	 

หน้า 1 / 1

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
ถนนพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓.0๓๓๖๓๓ ๓๓๓๓๓ กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: sarabon@dsd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707


รูปที่ 450 แสดงหน้ารายการงบพิสูจน์ยอดเงินฝากคลัง

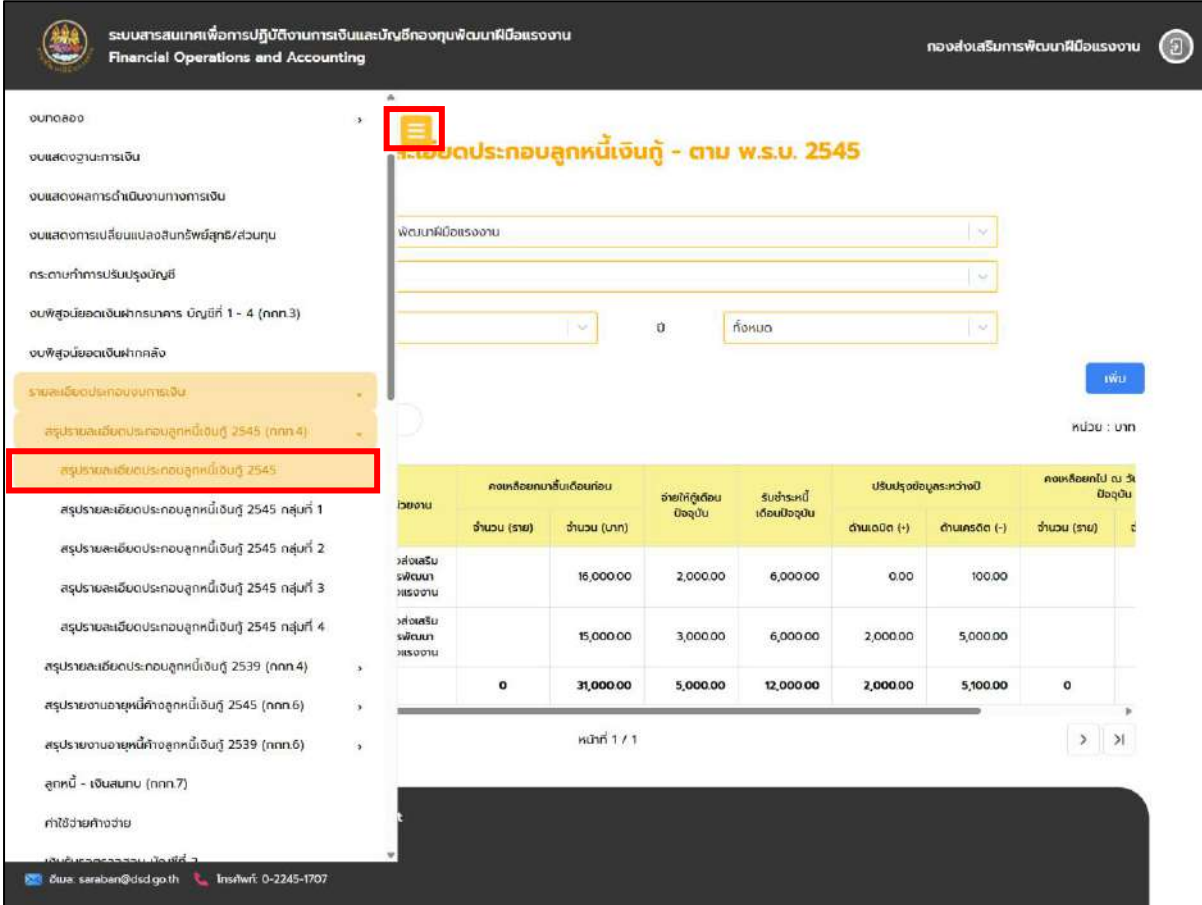
### 13. รายละเอียดประกอบงบการเงิน

ผู้ใช้งานสามารถจัดทำรายละเอียดประกอบงบการเงินได้ ดังนี้

13.1 สรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545

ผู้ใช้งานสามารถเรียกดูสรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 ได้ ตามขั้นตอนต่อไปนี้

1) จากหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและรายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  แล้วคลิก “รายละเอียดประกอบงบการเงิน” จากนั้นคลิก “สรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2545 (กทท.4)” แล้วเลือก “สรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2545”



The screenshot shows the 'Financial Operations and Accounting' system interface. On the left, a navigation menu is open, highlighting 'สรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2545'. The main content area displays the title 'สรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545' and a table with financial data. The table has columns for 'วงเงิน', 'ยอดคงเหลือ', 'ยอดชำระหนี้', 'ปรับปรุงยอดระหว่างปี', and 'ยอดสุทธิ'. The data is summarized in the following table:

วงเงิน	ยอดคงเหลือ ณ เดือนก่อน		ยอดชำระหนี้ เดือนปัจจุบัน	ปรับปรุงยอดระหว่างปี		ยอดสุทธิ ณ เดือนปัจจุบัน
	จำนวน (ราย)	จำนวน (บาท)		ด้านเครดิต (+)	ด้านเดบิต (-)	
วงเงินพัฒนาแรงงาน		16,000.00	2,000.00	6,000.00	0.00	100.00
วงเงินพัฒนาแรงงาน		15,000.00	3,000.00	6,000.00	2,000.00	5,000.00
<b>รวม</b>	<b>0</b>	<b>31,000.00</b>	<b>5,000.00</b>	<b>12,000.00</b>	<b>2,000.00</b>	<b>5,100.00</b>

รูปที่ 451 แสดงการเลือกเมนูสรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2545

2) จากนั้นให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “เพิ่ม” แล้ว ระบบจะแสดงหน้าบ้านที่รายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพแรงงาน

### รายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพแรงงาน

ประเภท: เดือน

เดือน: ทั้งหมด ปี: ทั้งหมด

แสดง: 10 รายการ: ทั้งหมด

หน่วย: บาท

ลำดับที่	เดือน	ปี	หน่วยงาน	คงเหลือยกขึ้นเดือนก่อน		จ่ายให้กู้เดือนปัจจุบัน	รับชำระหนี้เดือนปัจจุบัน	ปรับปรุงข้อมูลระหว่างปี		คงเหลือยกไป ณ วันที่ปัจจุบัน
				จำนวน (ราย)	จำนวน (บาท)			ด้านเดบิต (+)	ด้านเครดิต (-)	
ไม่มีข้อมูล										
รวม				0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0

หน้า 1 / 0

รูปที่ 452 แสดงปุ่มเพิ่มรายการรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพแรงงาน

### หน่วยงาน กองส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพแรงงาน บันทึกรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545

ณ วันที่: โปรดระบุ



กลุ่มลูกหนี้	คงเหลือยกขึ้นเดือนก่อน		จ่ายให้กู้เดือนปัจจุบัน	รับชำระหนี้เดือนปัจจุบัน	ปรับปรุงข้อมูลระหว่างปี		คงเหลือยกไป ณ วันที่สิ้นเดือนปัจจุบัน	
	จำนวน (ราย)	จำนวน (บาท)			ด้านเดบิต (+)	ด้านเครดิต (-)	จำนวน (ราย)	จำนวน (บาท)
1.ลูกหนี้ตามสัญญากู้ยืมเงิน	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0.00
2.ลูกหนี้สองฝั่งแล้วแต่ยังไม่มีผลการดำเนินงาน	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0.00
3.ลูกหนี้ตามสัญญาประนอม	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0.00
4.ลูกหนี้ตามค้ำพิพากษา	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0.00
รวม	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0.00

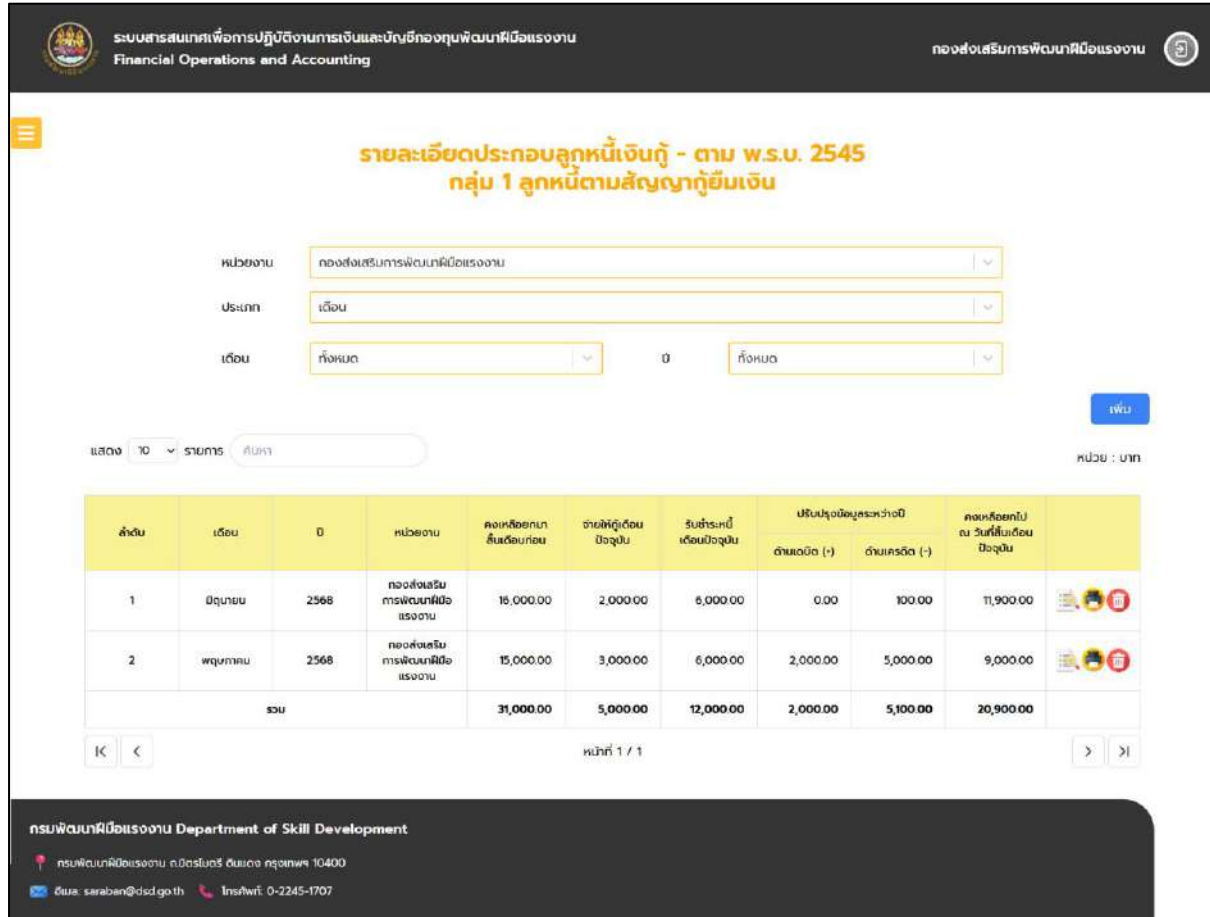
ผู้จัดทำ: \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง: \_\_\_\_\_

ผู้ตรวจสอบ: \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง: \_\_\_\_\_

บันทึก ยกเลิก

รูปที่ 453 แสดงหน้าบ้านที่รายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545

3) ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก” แล้ว ระบบจะแสดงรายการที่หน้าตารางรายการรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม  เพื่อดูรายละเอียดรายการ ซึ่งข้อมูลจะอัปเดตตามการบันทึกข้อมูลรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่ม 1-4 หรือคลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายการของเดือนนั้นๆ ได้









ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์ฝึกอบรม

### รายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่ม 1 ลูกหนี้ตามสัญญากู้ยืมเงิน

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์ฝึกอบรม  
ประเภท: เดือน  
เดือน: ทั้งหมด 0 ทั้งหมด

แสดง 10 รายการ ค้นหา หมายเหตุ

ลำดับ	เดือน	ปี	หน่วยงาน	คงเหลือยกมา สิ้นเดือนก่อน	จ่ายที่กู้เดือน ปัจจุบัน	รับชำระหนี้ เดือนปัจจุบัน	เปลี่ยนแปลงระหว่างปี		คงเหลือยกมา วันสิ้นปีเดือน ปัจจุบัน	
							ด้านติด (-)	ด้านเครดิต (-)		
1	มิถุนายน	2568	กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์ฝึกอบรม	16,000.00	2,000.00	6,000.00	0.00	100.00	11,900.00	  
2	พฤษภาคม	2568	กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์ฝึกอบรม	15,000.00	3,000.00	6,000.00	2,000.00	5,000.00	9,000.00	  
รวม				31,000.00	5,000.00	12,000.00	2,000.00	5,100.00	20,900.00	


หน้า 1 / 1

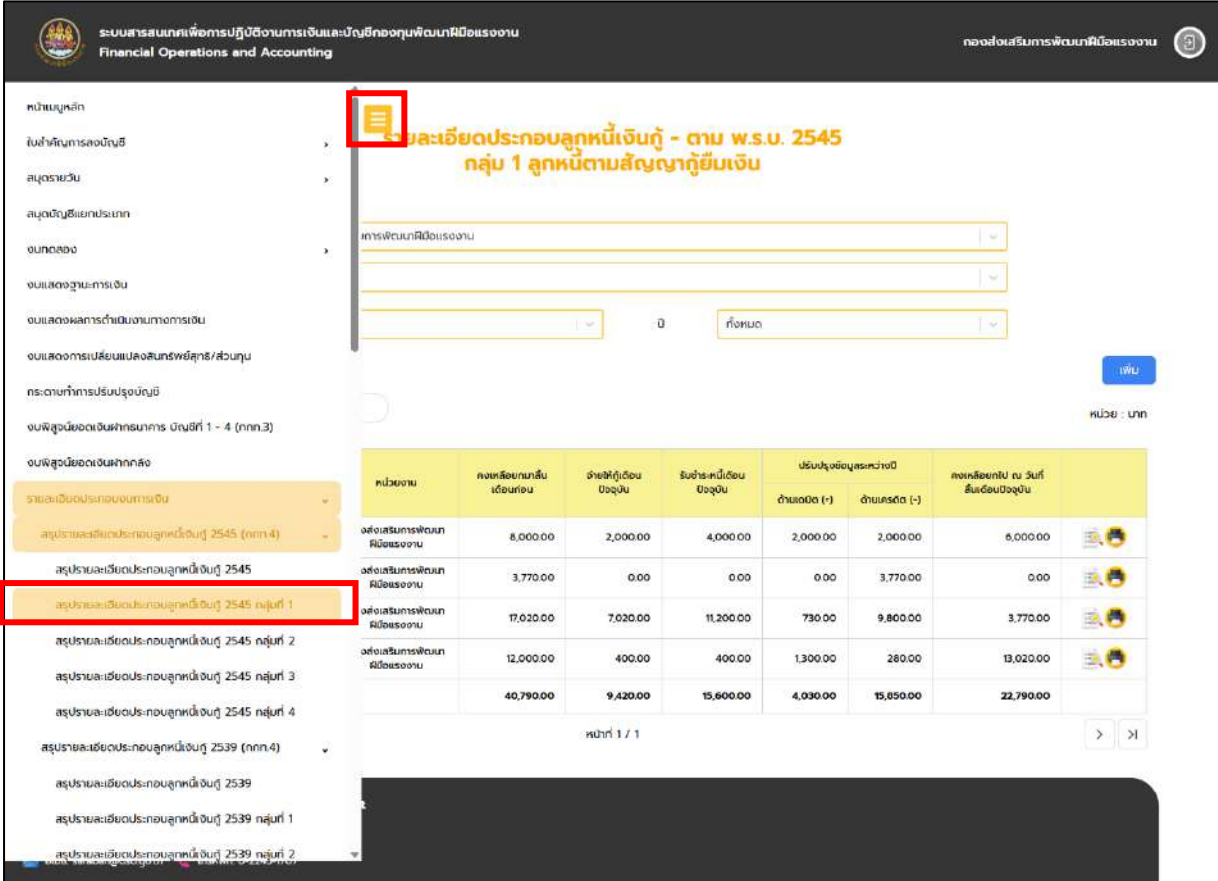
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนศรีนครินทร์ เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: saraban@dsd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 454 แสดงรายการรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545

## 13.2 รายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่มที่ 1

ผู้ใช้งานสามารถจัดทำรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่มที่ 1 ลูกหนี้ตามสัญญาเงินกู้ยืม ตามขั้นตอนต่อไปนี้

1) จากหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้วรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและรายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  แล้วคลิก “รายละเอียดประกอบงบการเงิน” จากนั้นคลิก “สรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2545 (กทท.4)” แล้วเลือก “สรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2545 กลุ่มที่ 1”



The screenshot displays the 'สรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่มที่ 1' (Summary of Loan Details - 2545 Act Group 1) page. The interface includes a sidebar menu on the left, a main header with the system name, and a table of financial data. A red box highlights the menu item 'สรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2545 กลุ่มที่ 1' in the sidebar. Another red box highlights the menu icon in the top right of the main content area.

บัญชีงาน	คงเหลือยกมาต้นเดือน	จ่ายหักเงินปัจจุบัน	รับชำระหนี้เงินปัจจุบัน	ปรับปรุงยอดรวมวงเงิน		คงเหลือยกมา ณ วันที่สิ้นเดือนปัจจุบัน
				ด้านติด (+)	ด้านเครดิต (-)	
ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน	8,000.00	2,000.00	4,000.00	2,000.00	2,000.00	6,000.00
ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน	3,770.00	0.00	0.00	0.00	3,770.00	0.00
ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน	17,020.00	7,020.00	11,200.00	730.00	9,800.00	3,770.00
ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน	12,000.00	400.00	400.00	1,300.00	280.00	13,020.00
	40,790.00	9,420.00	15,600.00	4,030.00	15,850.00	22,790.00

รูปที่ 455 แสดงการเลือกเมนูสรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2545 กลุ่มที่ 1

2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้ารายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ – ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่มที่ 1 ลูกหนี้ตามสัญญากู้ยืม โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลได้ โดยคลิกปุ่ม “เพิ่ม”

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting  
กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

รายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545  
กลุ่ม 1 ลูกหนี้ตามสัญญากู้ยืมเงิน

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
ประเภท: เดือน  
เดือน: ทั้งหมด 0 ทั้งหมด

แสดง 10 รายการ: ทั้งหมด

ลำดับ	เดือน	ปี	หน่วยงาน	คงเหลือยกมาสิ้นเดือนก่อน	จ่ายให้กู้เดือนปัจจุบัน	รับชำระหนี้เดือนปัจจุบัน	ปรับปรุงข้อมูลระหว่างปี		คงเหลือยกไป ณ วันที่สิ้นเดือนปัจจุบัน	
							ด้านเครดิต (+)	ด้านเดบิต (-)		
1	ตุลาคม	2568	กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน	8,000.00	2,000.00	4,000.00	2,000.00	2,000.00	6,000.00	
2	กันยายน	2568	กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน	3,770.00	0.00	0.00	0.00	3,770.00	0.00	
3	มิถุนายน	2568	กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน	17,020.00	7,020.00	11,200.00	730.00	9,800.00	3,770.00	
4	พฤษภาคม	2568	กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน	12,000.00	400.00	400.00	1,300.00	280.00	13,020.00	

รูปที่ 456 แสดงปุ่มสำหรับเพิ่มรายการรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2545 กลุ่มที่ 1

3) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มสำหรับบันทึกรายการ ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting  
กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

หน่วยงาน กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
บันทึกรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545  
กลุ่ม 1 ลูกหนี้ตามสัญญากู้ยืมเงิน




ณ วันที่: 15/05/69

ลำดับ	เลขที่สัญญา	ชื่อลูกหนี้/บริษัท	คงเหลือยกมาสิ้นเดือนก่อน	จ่ายให้กู้เดือนปัจจุบัน	รับชำระหนี้เดือนปัจจุบัน	ปรับปรุงข้อมูลระหว่างปี		รวม	
						ด้านเครดิต (+)	ด้านเดบิต (-)		
+	-	1	ระบุจำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน	
รวม			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

ผู้จัดทำ: \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง: \_\_\_\_\_  
ผู้ตรวจสอบ: \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง: \_\_\_\_\_

บันทึก ยกเลิก

รูปที่ 457 แสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2545 กลุ่มที่ 1

4) เมื่อบันทึกรายการแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลที่หน้ารายการรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2545 กลุ่มที่ 1 โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม  เพื่อดูรายละเอียดรายการ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายการของเดือนนั้นๆ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อลบรายการได้

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน










### รายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่ม 1 ลูกหนี้ตามสัญญากู้ยืมเงิน

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน  
ประเภท: เงิน  
เดือน: ทั้งหมด 0 ทั้งหมด

แสดง 10 รายการ สืบหา

เพิ่ม

หน่วย : บาท

ลำดับ	เดือน	ปี	หน่วยงาน	คงเหลือยกมา ต้นเดือนก่อน	จ่ายหักกู้เดือน ปัจจุบัน	รับชำระหนี้ เดือนปัจจุบัน	เป็นเงินกู้ยืมระหว่างปี		คงเหลือยกไป ณ วันที่สิ้นเดือน ปัจจุบัน	  
							จำนวน (+)	จำนวน (-)		
1	มิถุนายน	2568	กองส่งเสริม การพัฒนาศูนย์ พัฒนาฝีมือ แรงงาน	16,000.00	2,000.00	6,000.00	0.00	100.00	11,900.00	  
2	พฤษภาคม	2568	กองส่งเสริม การพัฒนาศูนย์ พัฒนาฝีมือ แรงงาน	15,000.00	3,000.00	6,000.00	2,000.00	5,000.00	9,000.00	  
รวม				31,000.00	5,000.00	12,000.00	2,000.00	5,100.00	20,900.00	


หน้า 1 / 1

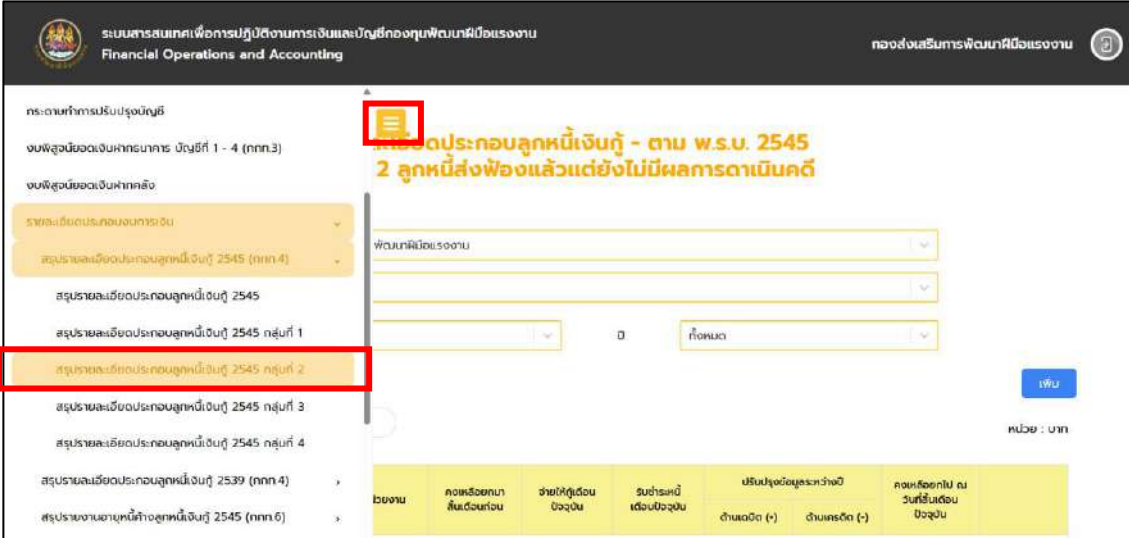
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนศรีนครินทร์ เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: sarabek@dscd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 458 แสดงหน้ารายการรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2545 กลุ่มที่ 1

## 13.3 รายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่มที่ 2

ผู้ใช้งานสามารถจัดทำรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่มที่ 2 ตามขั้นตอนต่อไป

1) จากหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้วรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและรายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  แล้วคลิก “รายละเอียดประกอบงบการเงิน” จากนั้นคลิก “สรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2545 (กทท.4)” แล้วเลือก “สรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2545 กลุ่มที่ 2”



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

กรดำเนินการรับบัญชี  
งบพิสูจน์ยอดเงินหักภาษี ปีบัญชี 1 - 4 (กทท.3)  
งบพิสูจน์ยอดเงินหักภาษี

รายละเอียดประกอบงบการเงิน

- สรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2545 (กทท.4)
- สรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2545
- สรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2545 กลุ่มที่ 1
- สรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2545 กลุ่มที่ 2**
- สรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2545 กลุ่มที่ 3
- สรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2545 กลุ่มที่ 4
- สรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2539 (กทท.4)
- สรุปรายงานอายุหนี้ค้างชำระหนี้เงินกู้ 2545 (กทท.6)

พัฒนฝีมือแรงงาน

ปีบัญชี: 0 ถึงหมด

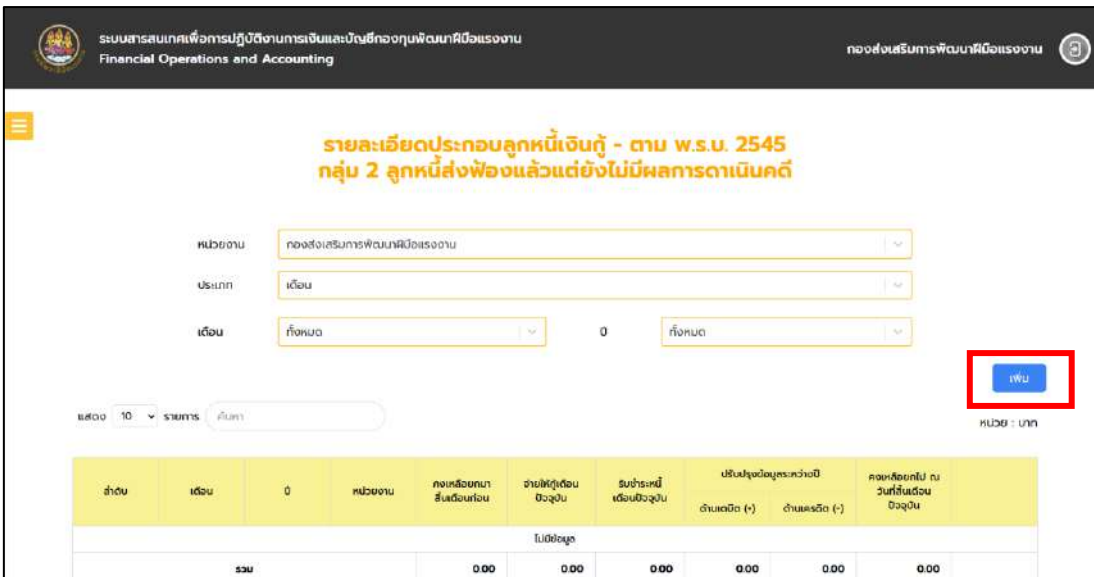
เพิ่ม

หน่วย : บาท

ชื่อยาน	คงเหลือยกมา สิ้นเดือนก่อน	จ่ายให้กู้เดือน ปัจจุบัน	รับชำระหนี้ เดือนปัจจุบัน	ปรับปรุงยอดระหว่างปี	คงเหลือยกไป ณ วันที่สิ้นเดือน ปัจจุบัน
				ด้านเครดิต (+)	ด้านเดบิต (-)

รูปที่ 459 แสดงการเลือกเมนูสรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2545 กลุ่มที่ 2

2) จากนั้นระบบจะแสดงรายการรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 (กทท.4) กลุ่มที่ 2 ลูกหนี้ส่งฟ้องแล้วแต่ยังไม่มีผลการดำเนินคดี โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลได้ โดยคลิกปุ่ม “เพิ่ม”



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

รายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545  
กลุ่ม 2 ลูกหนี้ส่งฟ้องแล้วแต่ยังไม่มีผลการดำเนินคดี

ชื่อยาน: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประเภท: เดือน

เดือน: ถึงหมด 0 ถึงหมด

แสดง: 10 รายการ

เพิ่ม

หน่วย : บาท

ลำดับ	เดือน	0	ชื่อยาน	คงเหลือยกมา สิ้นเดือนก่อน	จ่ายให้กู้เดือน ปัจจุบัน	รับชำระหนี้ เดือนปัจจุบัน	ปรับปรุงยอดระหว่างปี	คงเหลือยกไป ณ วันที่สิ้นเดือน ปัจจุบัน
							ด้านเครดิต (+)	ด้านเดบิต (-)
ไม่มีข้อมูล								
รวม				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

รูปที่ 460 แสดงปุ่มสำหรับเพิ่มรายการรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 (กทท.4) กลุ่มที่ 2

3) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มสำหรับบันทึกรายการ ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

หน่วยงาน กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
บันทึกรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545  
กลุ่ม 2 ลูกหนี้ส่งฟ้องแล้วแต่ยังไม่มีการดำเนินงานคดี

ณ วันที่

ลำดับ	เลขที่สัญญา	ชื่อลูกหนี้/บริษัท	คงเหลือยกขึ้นโดย ก่อน	จ่ายให้กู้เดือนปัจจุบัน	รับชำระหนี้เดือนปัจจุบัน	ปรับปรุงยอดระหว่างปี		คงเหลือยกขึ้น โดยปัจจุบัน
						ด้านติด (+)	ด้านเครดิต (-)	
+	-	1	ระบุส่วนหนี้เงินกู้	ระบุส่วนหนี้เงิน	ระบุส่วนหนี้เงิน	ระบุส่วนหนี้เงิน	ระบุส่วนหนี้เงิน	ระบุส่วนหนี้เงิน
รวม			0.00	0.00	0.00	0.00	0	

ผู้จัดทำ  ตำแหน่ง   
ผู้ตรวจสอบ  ตำแหน่ง

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน 0.0001005 ชั้นสอง กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: saraban@dsd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 461 แสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 (กทท.4) กลุ่มที่ 2

4) เมื่อบันทึกรายการแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลที่หน้ารายการรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 (กทท.4) กลุ่มที่ 2 โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม เพื่อดูรายละเอียดรายการ หรือคลิกปุ่ม เพื่อพิมพ์รายการของเดือนนั้นๆ หรือคลิกปุ่ม เพื่อลบรายการได้

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

รายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545  
กลุ่ม 2 ลูกหนี้ส่งฟ้องแล้วแต่ยังไม่มีการดำเนินงานคดี

หน่วยงาน

ประเภท

เดือน  ปี  ทั้งหมด

แสดง 10 รายการ

หน่วย : บาท


ลำดับ	เดือน	ปี	หน่วยงาน	คงเหลือยกขึ้น โดยเดือนก่อน	จ่ายให้กู้เดือน ปัจจุบัน	รับชำระหนี้ เดือนปัจจุบัน	ปรับปรุงยอดระหว่างปี		คงเหลือยกขึ้น โดยวันที่สิ้นเดือน ปัจจุบัน
							ด้านติด (+)	ด้านเครดิต (-)	
1	พฤษภาคม	2568	กองส่งเสริม การพัฒนาฝีมือ แรงงาน	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00
รวม				1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00

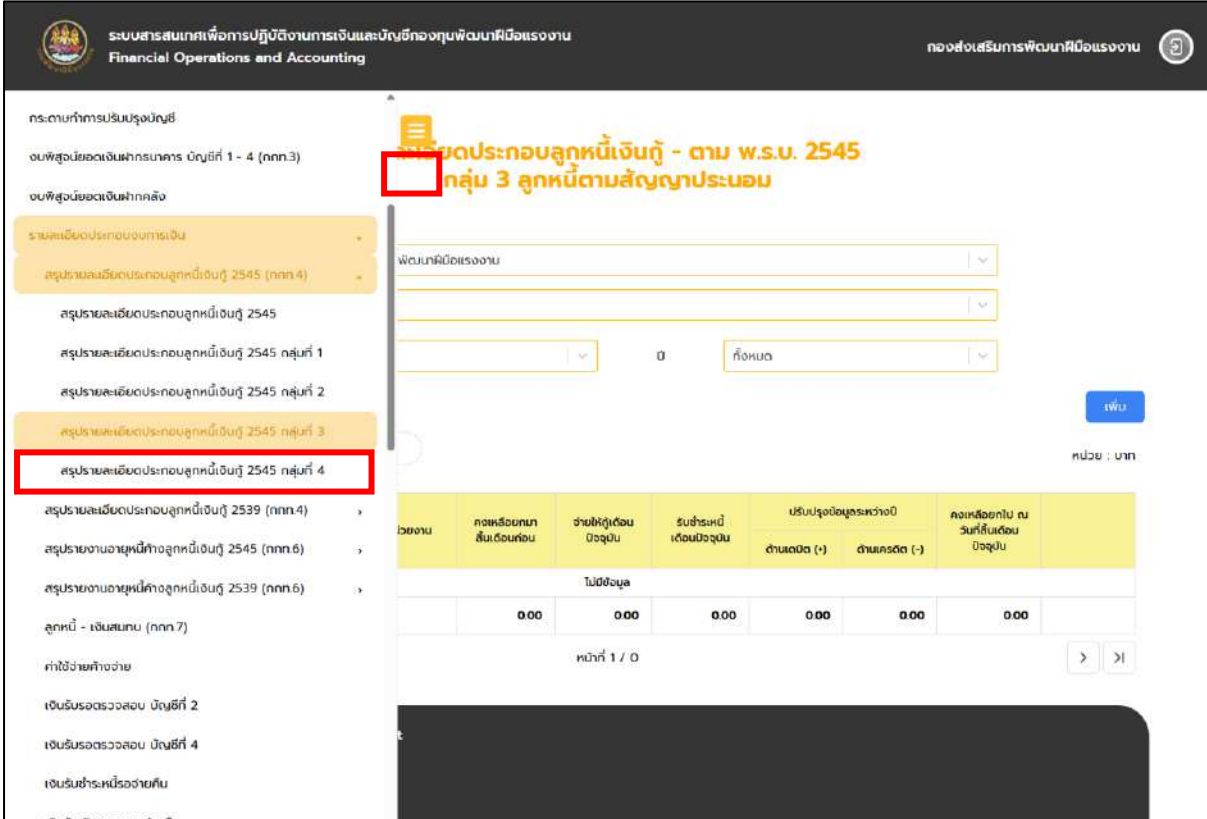
หน้า 1 / 1

รูปที่ 462 แสดงหน้ารายการรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 (กทท.4) กลุ่มที่ 2

## 13.4 รายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่มที่ 3

ผู้ใช้งานสามารถจัดทำรายการรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 (กท.4) กลุ่ม 3 ลูกหนี้ตามสัญญาประนอม ตามขั้นตอนต่อไปนี้

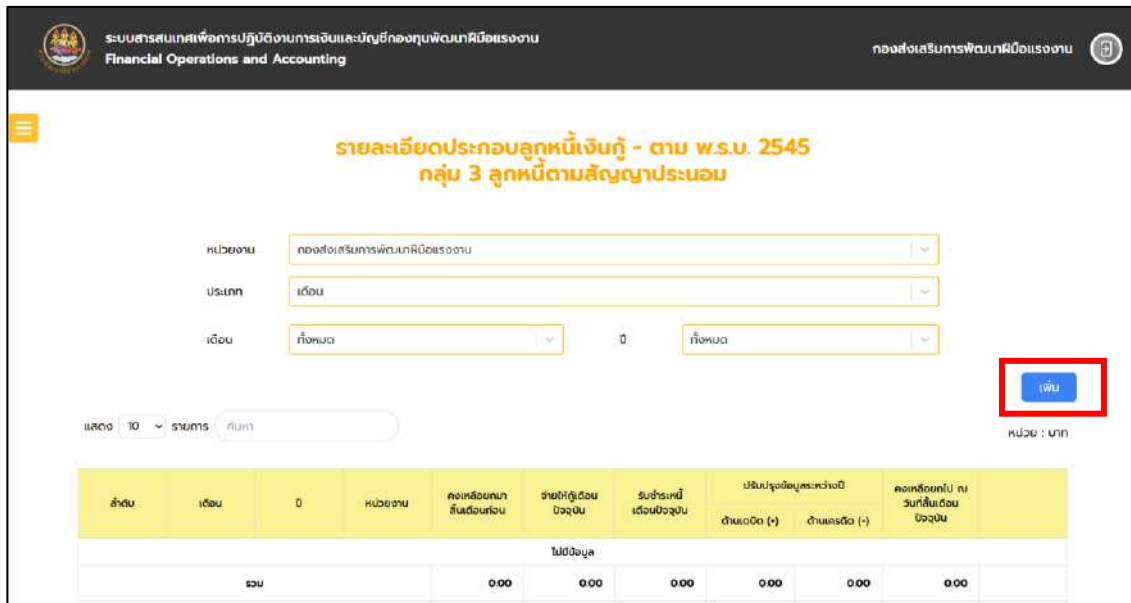
1) จากหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและรายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  แล้วคลิก “รายละเอียดประกอบงบการเงิน” จากนั้นคลิก “สรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2545 (กท.4)” แล้วเลือก “สรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2545 กลุ่มที่ 3”



The screenshot shows the 'ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน' (Financial Operations and Accounting) interface. The main title is 'สรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่ม 3 ลูกหนี้ตามสัญญาประนอม'. The left sidebar contains a list of menu items, with 'สรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2545 กลุ่มที่ 4' highlighted in a red box. The main content area shows a form for entering data, including a dropdown for 'ประเภทบัญชี' and a table with columns for 'วงเงิน', 'คงเหลือยกมา', 'จำนวนเงิน', 'รับชำระหนี้', 'ปรับปรุงยอดระหว่างปี', and 'คงเหลือยกไป ณ วันที่สิ้นเดือนปัจจุบัน'. The table shows a total of 0.00 for all categories.

รูปที่ 463 แสดงการเลือกเมนูสรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2545 กลุ่มที่ 3

2) จากนั้นระบบจะแสดงรายการรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 (กทท.4) กลุ่ม 3 ลูกหนี้ตามสัญญาประណอม โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลได้ โดยคลิกปุ่ม “เพิ่ม”



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพแรงงาน

### รายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่ม 3 ลูกหนี้ตามสัญญาประណอม

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพแรงงาน

ประเภท: เดือน

เดือน: ทั้งหมด 0 ทั้งหมด

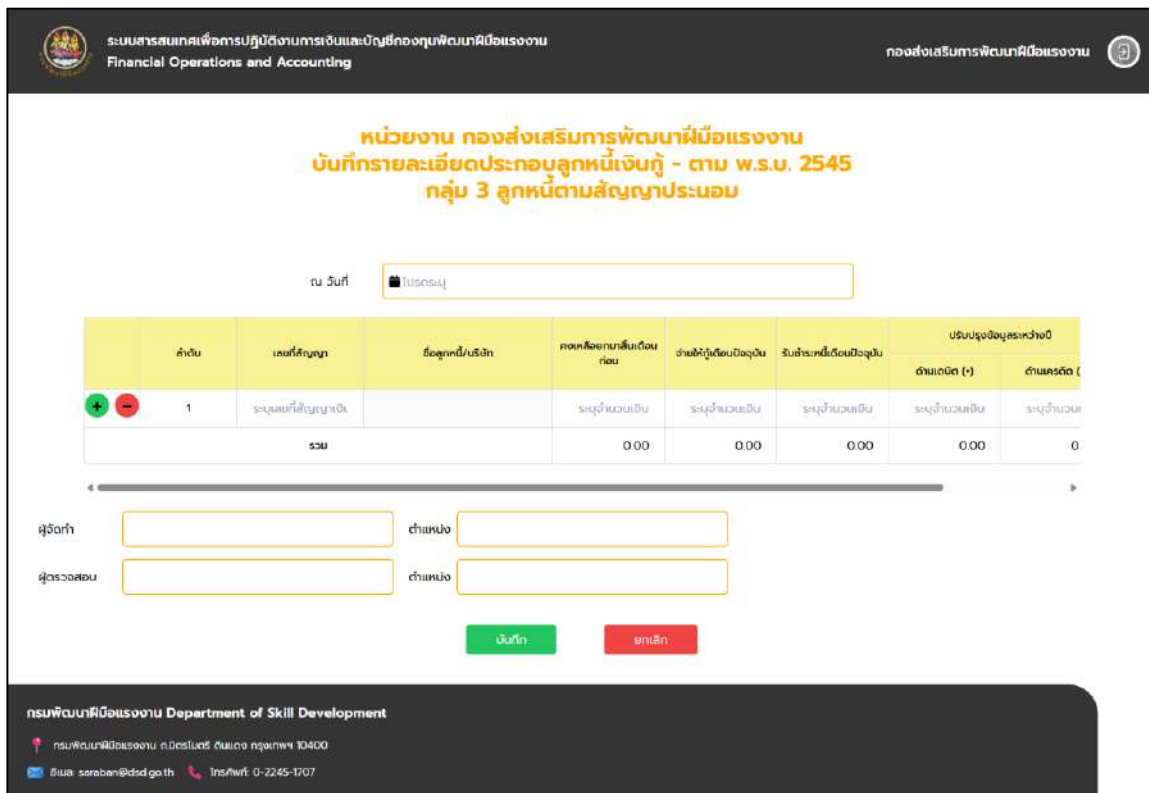
แสดง: 10 รายการ: ทั้งหมด

หน่วย: บาท

ลำดับ	เดือน	ปี	หน่วยงาน	คงเหลือยกมา สิ้นเดือนก่อน	จ่ายให้กู้เดือน ปัจจุบัน	รับชำระหนี้ เดือนปัจจุบัน	ปรับปรุงยอดระหว่างปี		คงเหลือยกไป ณ วันสิ้นเดือน ปัจจุบัน	
							ด้านเครดิต (+)	ด้านเดบิต (-)		
ไม่มีข้อมูล							0.00	0.00	0.00	0.00
รวม				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

รูปที่ 464 แสดงปุ่มสำหรับเพิ่มรายการรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 (กทท.4) กลุ่ม 3

3) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มสำหรับบันทึกรายการ ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพแรงงาน

### หน่วยงาน กองส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพมือแรงงาน บันทึกรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่ม 3 ลูกหนี้ตามสัญญาประណอม

ณ วันที่:




ลำดับ	เลขที่สัญญา	ชื่อลูกหนี้/บริษัท	คงเหลือยกมาสิ้นเดือน ก่อน	จ่ายให้กู้เดือน ปัจจุบัน	รับชำระหนี้ เดือนปัจจุบัน	ปรับปรุงยอดระหว่างปี		คงเหลือยกไป ณ วันสิ้นเดือน ปัจจุบัน
						ด้านเครดิต (+)	ด้านเดบิต (-)	
<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>	1	ระบุเลขที่สัญญาเงิน	ระบุจำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน
รวม				0.00	0.00	0.00	0.00	0

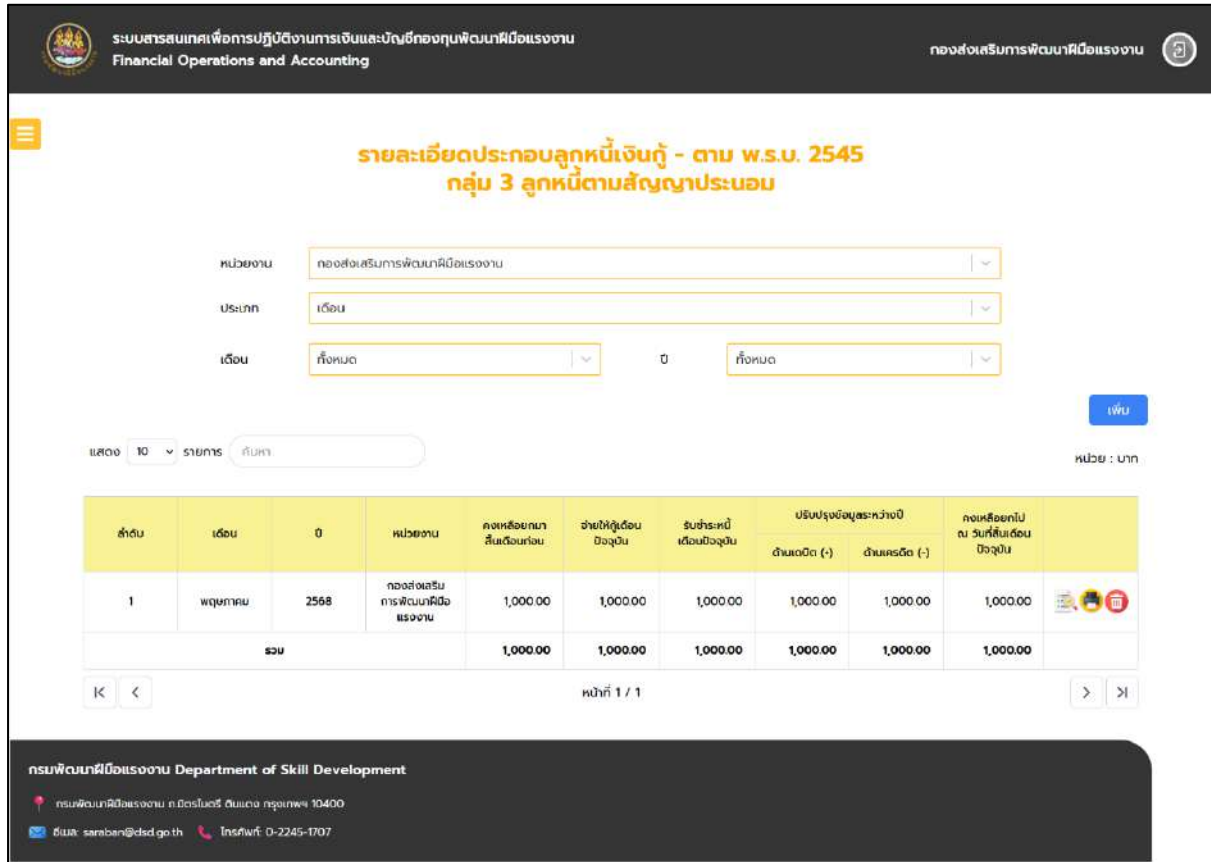
ผู้จัดทำ:  ตำแหน่ง:

ผู้ตรวจสอบ:  ตำแหน่ง:

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนสีลมใต้ ชั้น 6 กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: sareban@dtd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 465 แสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 (กทท.4) กลุ่ม 3

- 4) เมื่อบันทึกรายการแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลที่หน้ารายการรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 (กท.4) กลุ่ม 3 โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม  เพื่อดูรายละเอียดรายการ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายการของเดือนนั้นๆ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อลบรายการได้






ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting  
กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

รายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545  
กลุ่ม 3 ลูกหนี้ตามสัญญาประยอม

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
ประเภท: เดือน  
เดือน: ทั้งหมด ปี: ทั้งหมด

แสดง: 10 รายการ ค้นหา:  หน่วย: บาท

ลำดับ	เดือน	ปี	หน่วยงาน	คงเหลือยกมา สิ้นเดือนก่อน	จ่ายให้กู้เดือน ปัจจุบัน	รับชำระหนี้ เดือนปัจจุบัน	ปรับปรุงบัญชีระหว่างปี		คงเหลือยกไป ณ วันที่สิ้นเดือน ปัจจุบัน	  
							ด้านติด (-)	ด้านเครดิต (-)		
1	พฤษภาคม	2568	กองส่งเสริม การพัฒนาฝีมือ แรงงาน	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	
รวม				1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	


หน้า 1 / 1

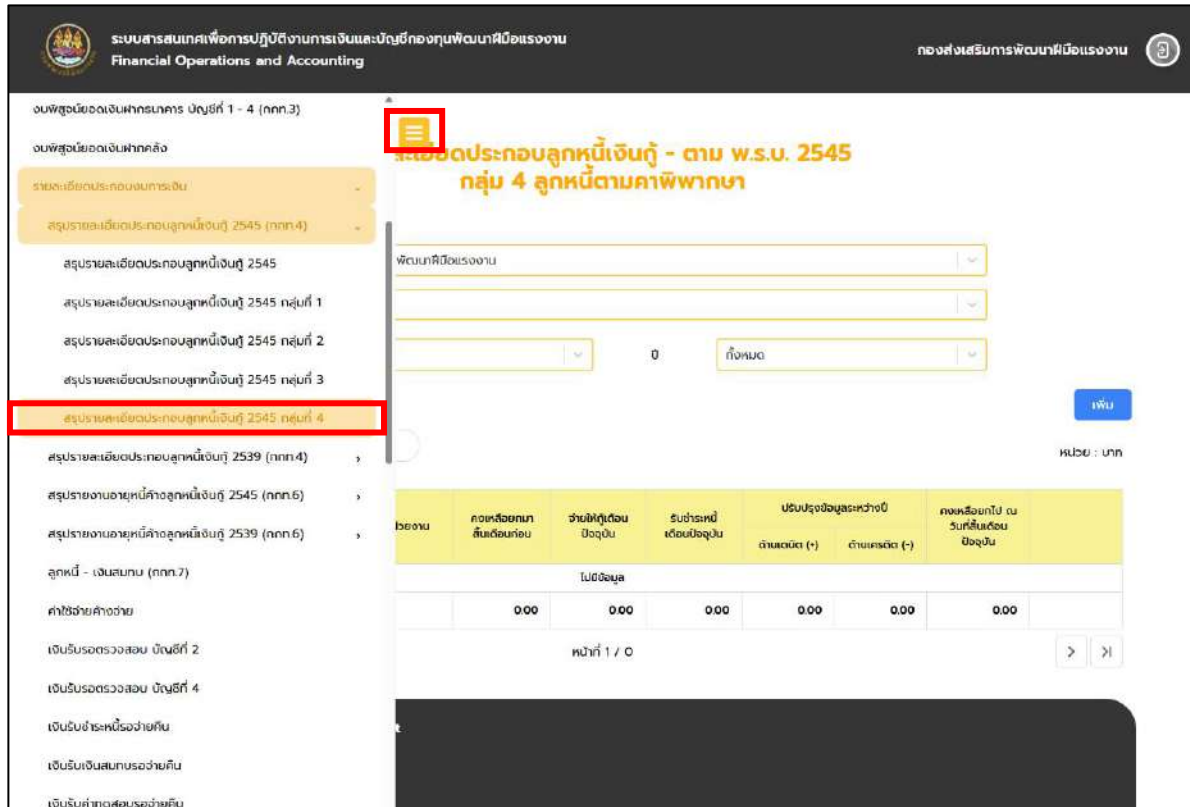
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนสีลมซอย 5 ชั้น 5 กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: sambank@dscd.go.th โทรสาร: 0-2245-1707

รูปที่ 466 แสดงหน้ารายการรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 (กท.4) กลุ่ม 3

## 13.5 รายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่มที่ 4

ผู้ใช้งานสามารถจัดทำสรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2545 กลุ่มที่ 4 ตามขั้นตอนต่อไปนี้

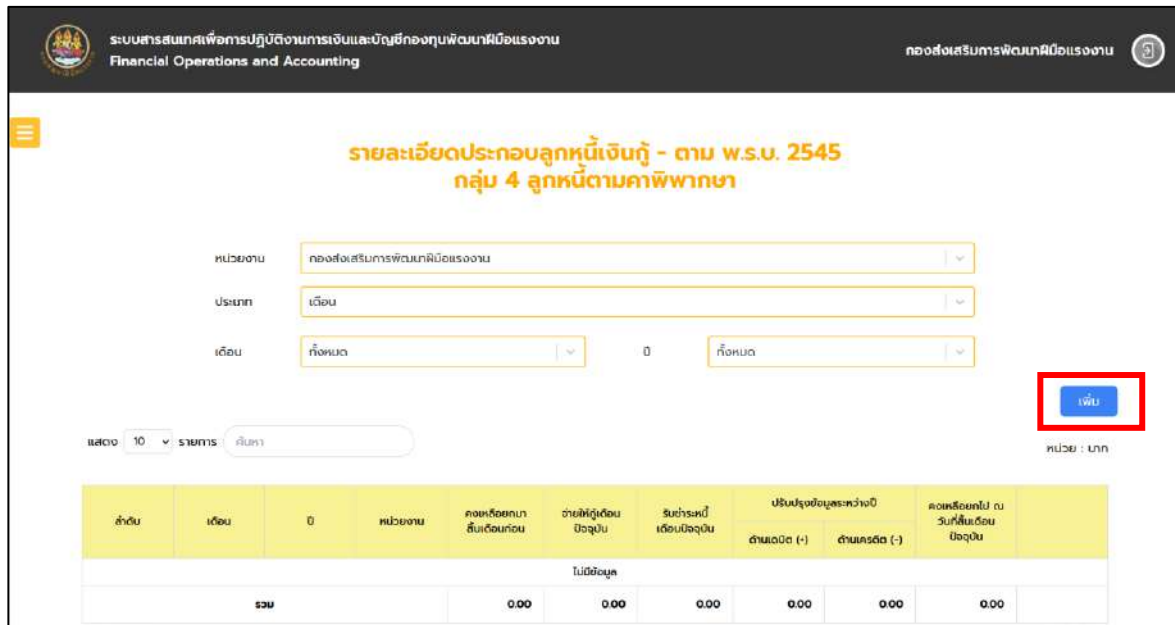
1) จากหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและรายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  แล้วคลิก “รายละเอียดประกอบงบการเงิน” จากนั้นคลิก “สรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2545 (กทท.4)” แล้วเลือก “สรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2545 กลุ่มที่ 4”



The screenshot shows the 'Financial Operations and Accounting' system interface. The main menu on the left lists various financial reports, with 'สรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2545 กลุ่มที่ 4' highlighted in red. The main content area displays the title 'สรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่ม 4 ลูกหนี้ตามสภาพทกข' and a table with columns for 'ปีงบประมาณ', 'ยอดหนี้คงค้าง', 'จำนวนเงินที่ค้างชำระ', 'จำนวนเงินที่ชำระแล้ว', 'จำนวนเงินที่คงค้าง', and 'จำนวนเงินที่ต้องชำระ'. The table shows a total of 0.00 for all categories.

รูปที่ 467 แสดงการเลือกเมนูสรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2545 กลุ่มที่ 4

2) จากนั้นระบบจะแสดงรายการรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 (กทท.4) กลุ่ม 4 ลูกหนี้ตามคำพิพากษา โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลได้ โดยคลิกปุ่ม “เพิ่ม”



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

รายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545  
กลุ่ม 4 ลูกหนี้ตามคำพิพากษา

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
ประเภท: เดือน  
เดือน: ทั้งหมด 0 ทั้งหมด

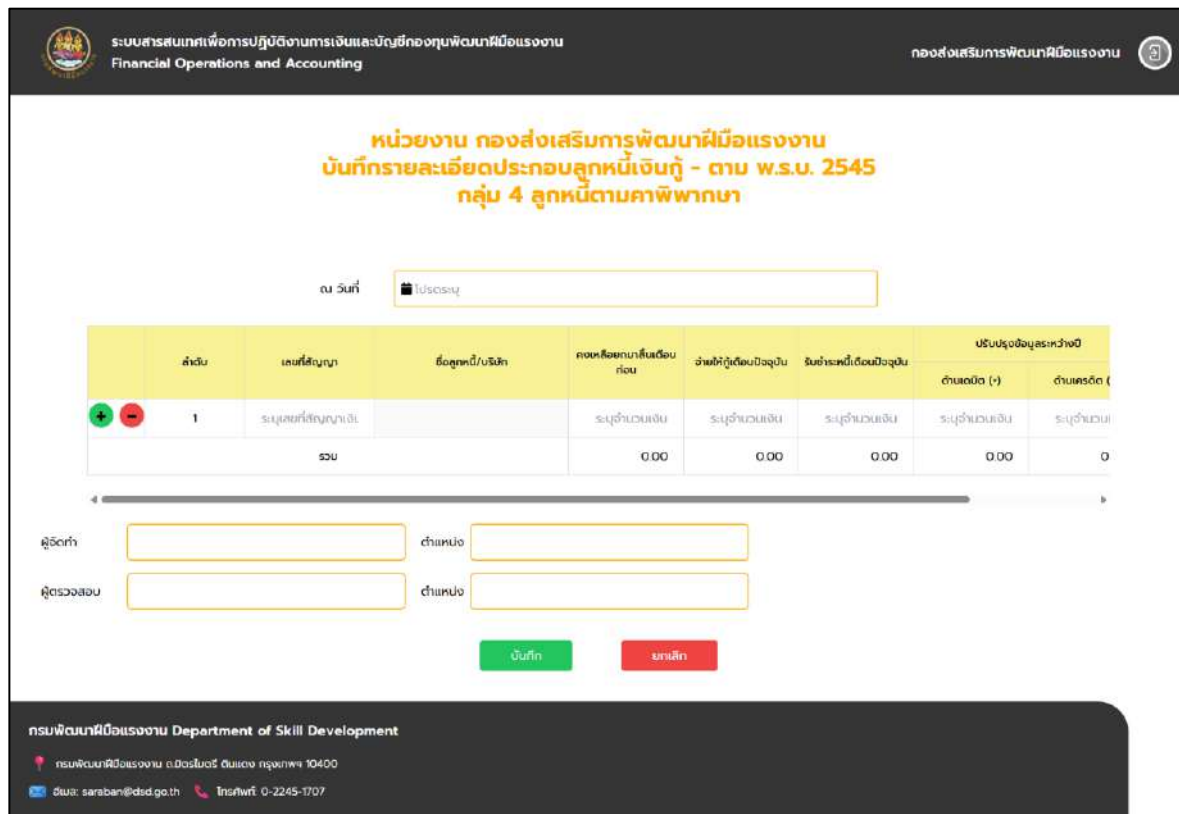
แสดง: 10 รายการ: ค้นหา

เพิ่ม

ลำดับ	เดือน	ปี	หน่วยงาน	กองหรือยกมา สืบต้นก่อน	วันที่กู้เดือน ปัจจุบัน	รับชำระหนี้ เดือนปัจจุบัน	ปรับปรุงยอดระหว่างปี		คงเหลือยกไป ณ วันที่สิ้นเดือน ปัจจุบัน	
							ด้านเดบิต (+)	ด้านเครดิต (-)		
ไม่มีข้อมูล										
รวม				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

รูปที่ 468 แสดงปุ่มสำหรับเพิ่มรายการรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 (กทท.4) กลุ่ม 4

3) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มสำหรับบันทึกรายการ ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

หน่วยงาน กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
บันทึกรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545  
กลุ่ม 4 ลูกหนี้ตามคำพิพากษา

ณ วันที่: 15/05/2564




ลำดับ	เลขที่สัญญา	ชื่อลูกค้า/บริษัท	กองหรือยกมาในเดือน ก่อน	วันที่กู้เดือน ปัจจุบัน	รับชำระหนี้ เดือนปัจจุบัน	ปรับปรุงยอดระหว่างปี		คงเหลือยกไป ณ วันที่สิ้นเดือน ปัจจุบัน	
						ด้านเดบิต (+)	ด้านเครดิต (-)		
+	-	1	ระบุชื่อบริษัท	ระบุจำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน	
รวม				0.00	0.00	0.00	0.00	0	

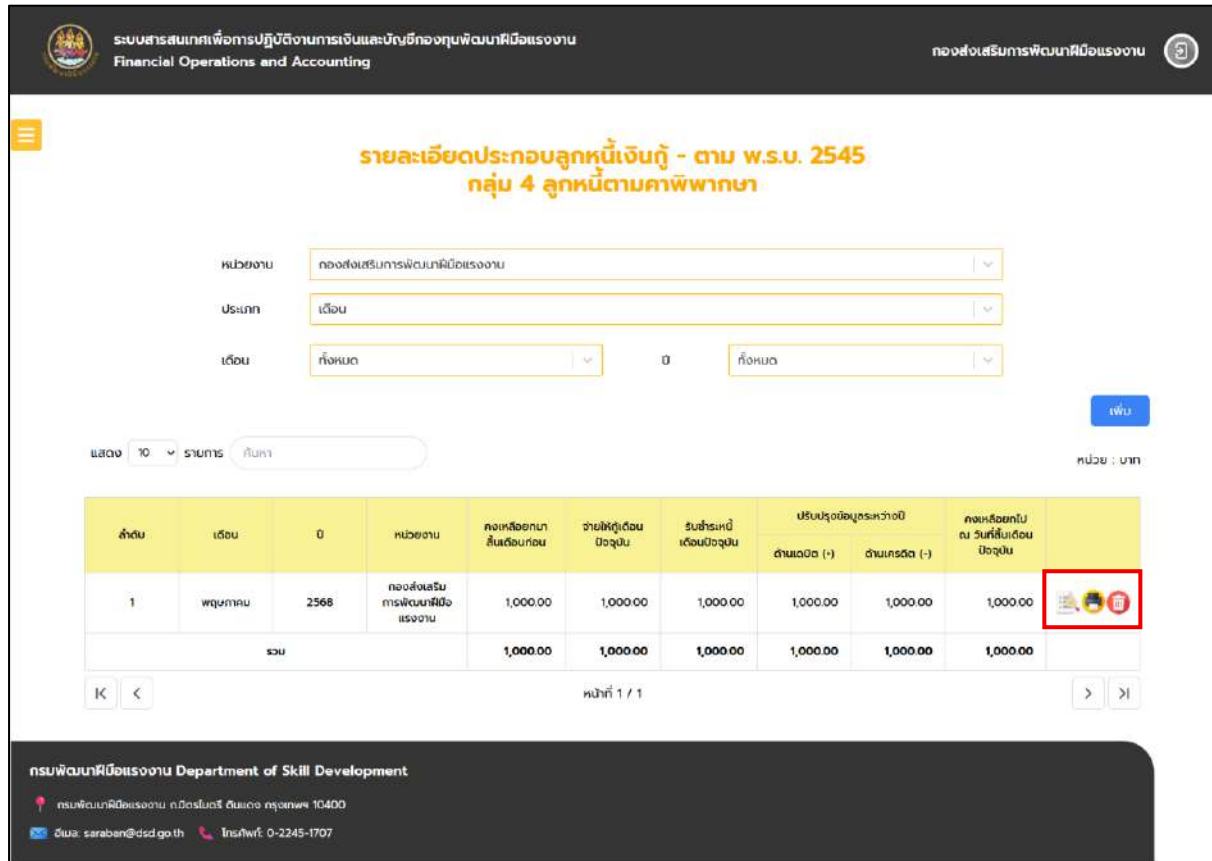
ผู้จัดทำ: \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง: \_\_\_\_\_  
ผู้ตรวจสอบ: \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง: \_\_\_\_\_

บันทึก ยกเลิก

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนวิภาวดีรังสิต กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: saraban@dssd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 469 แสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 (กทท.4) กลุ่ม 4

4) เมื่อบันทึกรายการแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลที่หน้ารายการรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 (กทท.4) กลุ่ม 4 โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม  เพื่อดูรายละเอียดรายการ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายการของเดือนนั้นๆ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อลบรายการได้






ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### รายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่ม 4 ลูกหนี้ตามสภาพัฒนา

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
ประเภท: เดือน  
เดือน: ทั้งหมด 0 ทั้งหมด

แสดง 10 รายการ ทั้งหมด หน่วย : บาท

ลำดับ	เดือน	ปี	หน่วยงาน	คงเหลือยกมา สิ้นเดือนก่อน	จ่ายให้กู้เดือน ปัจจุบัน	รับชำระหนี้ เดือนปัจจุบัน	ปรับปรุงยอดระหว่างปี		คงเหลือยกมา ณ วันที่สิ้นเดือน ปัจจุบัน	
							ด้านเดบิต (-)	ด้านเครดิต (-)		
1	พฤษภาคม	2566	กองส่งเสริม การพัฒนาฝีมือ แรงงาน	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	  
รวม				1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	


หน้า 1 / 1

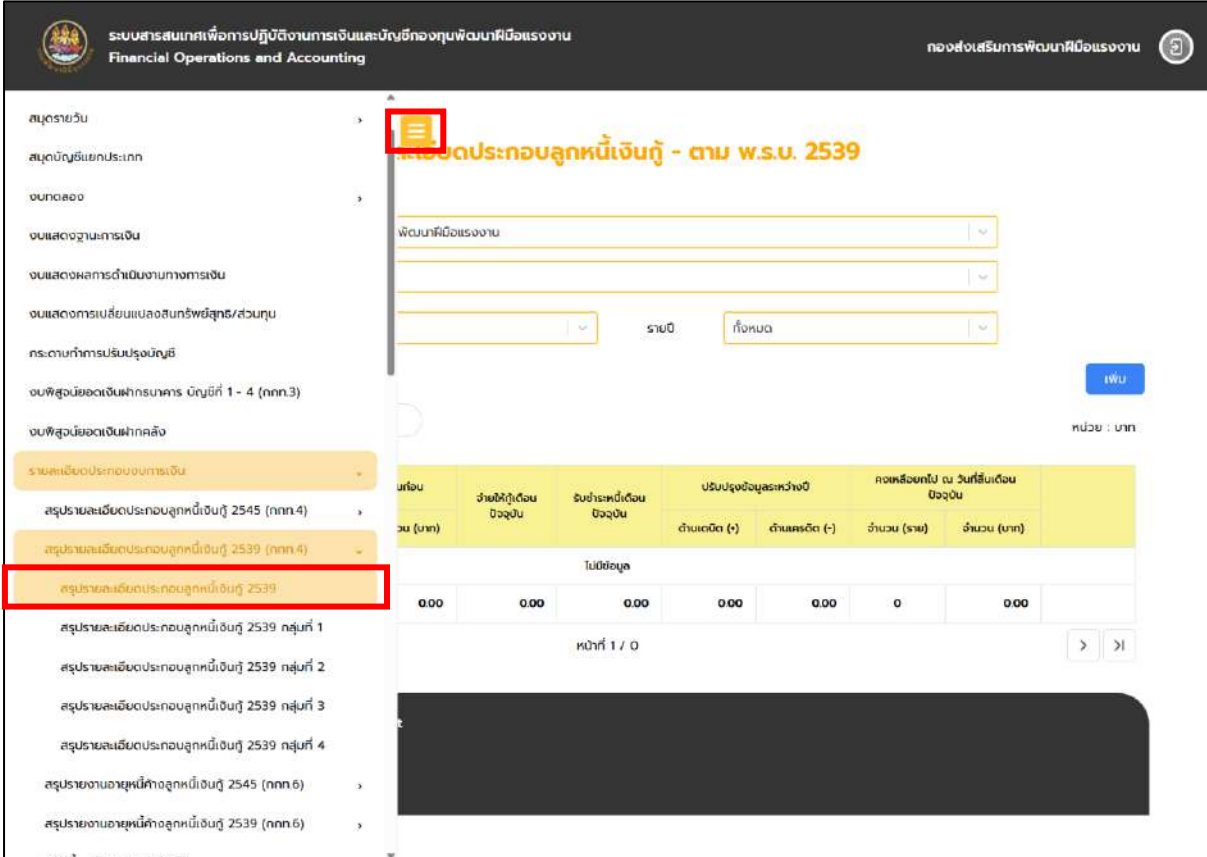
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
ถนนพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรภาพ ฝั่งตะวันออก กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: sarabek@dscd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 470 แสดงหน้ารายการรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 (กทท.4) กลุ่ม 4

## 13.6 สรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539

ผู้ใช้งานสามารถเรียกดูสรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 ได้ ตามขั้นตอนต่อไปนี้

- 1) จากหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้ำนรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและรายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  แล้วคลิก “รายละเอียดประกอบงบการเงิน” จากนั้นคลิก “สรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2539 (กทท.4)” แล้วเลือก “สรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2539”



The screenshot shows the 'Financial Operations and Accounting' system interface. On the left, there is a navigation menu with a red box highlighting the 'สรุปรายละเอียดประกอบงบการเงิน' (Summary of Financial Statement Details) option. The main content area displays the 'สรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539' (Summary of Loan Details - according to P.R. 2539) page. The page includes a search bar for 'พัฒนาฝีมือแรงงาน' (Skill Development Fund) and a 'รายปี' (Year) dropdown menu set to 'ทั้งหมด' (All). Below this is a table with columns for 'ก่อน' (Before), 'งวดนี้' (This Period), 'งวดก่อน' (Previous Period), 'ปรับปรองข้อมูลระหว่างปี' (Adjustment of data during the year), and 'คงเหลือคงเียง ณ วันที่สิ้นสุดงวดปัจจุบัน' (Balance as of the end of the current period). The table shows zero values for all categories. A red box highlights the 'สรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2539' option in the left menu.

รูปที่ 471 แสดงการเลือกเมนูสรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2539

2) จากนั้นให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “เพิ่ม” แล้ว ระบบจะแสดงหน้าบันทึกรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์ฝึกอบรม

### รายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์ฝึกอบรม  
ประเภท: เดือน  
รายเดือน: ทั้งหมด รายปี: ทั้งหมด

แสดง: 10 รายการ: ทั้งหมด

หน่วย: บาท

เดือน	ปี	คงเหลือยกมาในเดือนก่อน		ชำระให้กู้เดือนปัจจุบัน	รับชำระหนี้เดือนปัจจุบัน	ปรับปรุงยอดระหว่างปี		คงเหลือยกไป ณ วันที่สิ้นเดือนปัจจุบัน	
		จำนวน (ราย)	จำนวน (บาท)			ด้านเดบิต (-)	ด้านเครดิต (-)	จำนวน (ราย)	จำนวน (บาท)
ไปบัญชี									
รวม		0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0.00

หน้า 1 / 0

รูปที่ 472 แสดงปุ่มเพิ่มรายการรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์ฝึกอบรม

### หน่วยงาน กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์ฝึกอบรม บันทึกรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539

ณ วันที่:

คุณลักษณะรายการ	คงเหลือยกมาในเดือนก่อน		ชำระให้กู้เดือนปัจจุบัน	รับชำระหนี้เดือนปัจจุบัน	ปรับปรุงยอดระหว่างปี		คงเหลือยกไป ณ วันที่สิ้นเดือนปัจจุบัน	
	จำนวน (ราย)	จำนวน (บาท)			ด้านเดบิต (-)	ด้านเครดิต (-)	จำนวน (ราย)	จำนวน (บาท)
1 ลูกหนี้เงินกู้ที่ได้รับเงินคงเหลือ								
1.1 ลูกหนี้เงินกู้พัฒนาฯ	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0.00
1.2 ลูกหนี้เงินกู้กระทรวงมหาดไทย	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0.00
1.3 ลูกหนี้เงินกู้จากกรมการศึกษานานาชาติแห่งประเทศไทย	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0.00
รวม 1 ลูกหนี้เงินกู้ที่ได้รับเงินคงเหลือ	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0.00
2 ลูกหนี้เงินกู้ของหน่วยงานอื่น	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0.00
3 ลูกหนี้ตามสัญญาประกัน	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0.00
4 ลูกหนี้เงินกู้จากสถาบัน								
4.1 ลูกหนี้เงินกู้จากสถาบันพัฒนาฯ	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0.00
4.2 ลูกหนี้เงินกู้จากสถาบันพัฒนาฯ	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0.00
4.3 ลูกหนี้เงินกู้สถาบัน	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0.00
รวม 4 ลูกหนี้เงินกู้จากสถาบัน	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0.00
รวมทั้งสิ้น	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0.00

ผู้จัดทำ:  ตำแหน่ง:   
ผู้ตรวจสอบ:  ตำแหน่ง:

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
ถนนพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: sambar@dstd.go.th โทร: 0-2245-1007

รูปที่ 473 แสดงหน้าบันทึกรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539

3) ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก” แล้ว ระบบจะแสดงรายการที่หน้าตารางรายการรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม เพื่อดูรายละเอียดรายการ ซึ่งข้อมูลจะอัปเดตตามการบันทึกข้อมูลรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่ม 1-4 หรือคลิกปุ่ม เพื่อพิมพ์รายการของเดือนนั้นๆ ได้

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### รายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
ประเภท: เดือน  
รายเดือน: ทั้งหมด รายปี: ทั้งหมด

แสดง 10 รายการ ค้นหา

หน่วย : บาท

เดือน	ปี	คงเหลือยกขึ้นเดือนก่อน		จ่ายให้กู้เดือนปัจจุบัน	รับชำระหนี้เดือนปัจจุบัน	ปรับปรองข้อมูลระหว่างปี		คงเหลือยกไป ณ วันที่สิ้นเดือนปัจจุบัน		
		จำนวน (ราย)	จำนวน (บาท)			ด้านเดบิต (+)	ด้านเครดิต (-)	จำนวน (ราย)	จำนวน (บาท)	
พฤษภาคม	2568		10,000.00	87,000.00	9,008.00	9,000.00	0.00		96,992.00	
มิถุนายน	2568		104,992.00	808.00	1,700.00	69,006.00	0.00		173,106.00	
รวม		0	114,992.00	87,808.00	10,708.00	78,006.00	0.00	0	270,098.00	


หน้า 1 / 1

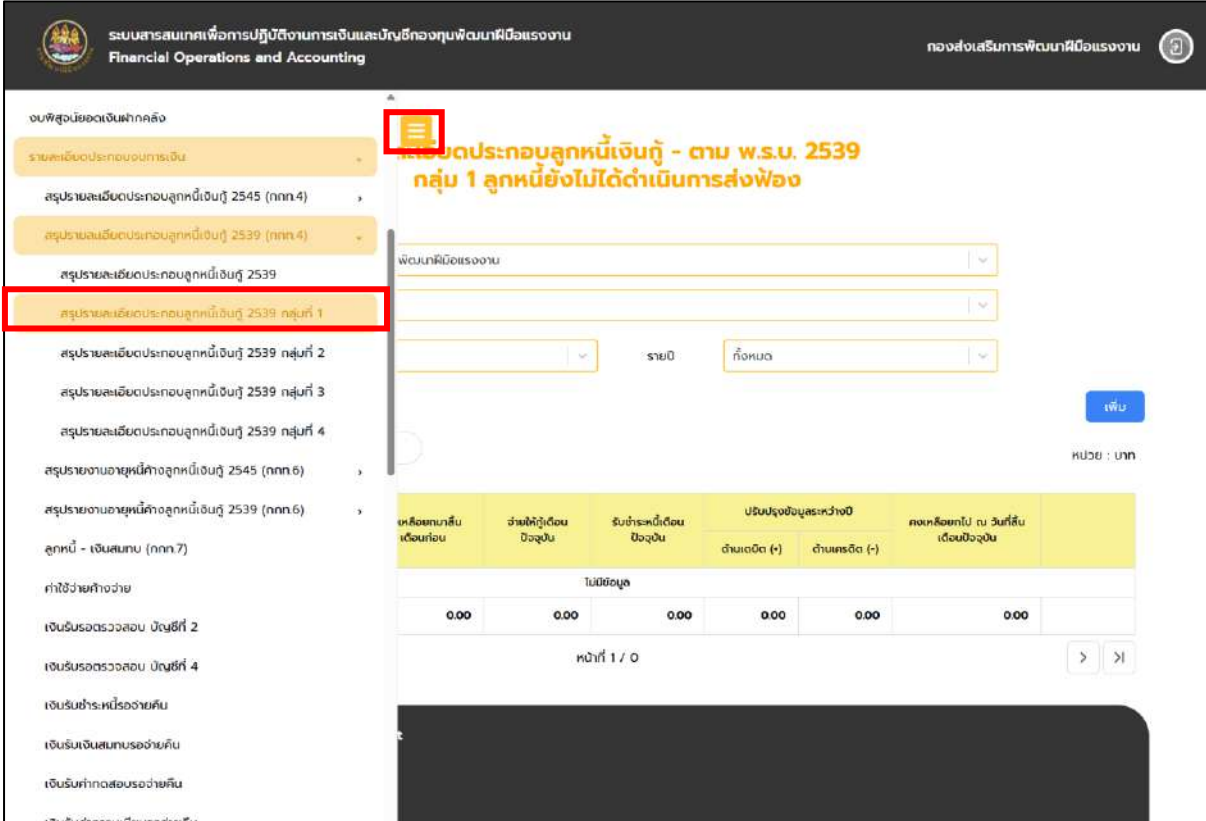
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรภาพ ชั้น 5 กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: saraban@pscl.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 474 แสดงรายการรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539

## 13.7 รายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่มที่ 1

ผู้ใช้งานสามารถจัดทำรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่มที่ 1 ลูกหนี้  
ยังไม่ได้ดำเนินการส่งฟ้อง ตามขั้นตอนต่อไปนี้

1) จากหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและ  
รายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม   
แล้วคลิก “รายละเอียดประกอบงบการเงิน” จากนั้นคลิก “สรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้  
2539 (กทท.4)” แล้วเลือก “สรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2539 กลุ่มที่ 1”



The screenshot shows the 'Financial Operations and Accounting' system interface. On the left, a dropdown menu is open, listing various financial statement items. The item 'สรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2539 กลุ่มที่ 1' is highlighted with a red box. The main area of the screen displays the title 'สรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่มที่ 1 ลูกหนี้ยังไม่ได้ดำเนินการส่งฟ้อง' and a table with columns for 'เดือนก่อน', 'จ่ายค่ากู้เดือนปัจจุบัน', 'รับชำระหนี้เดือนปัจจุบัน', 'ปรับบัญชีระยะหว่างปี', and 'คงเหลือตกปี ณ วันที่สิ้นเดือนปัจจุบัน'. The table shows zero values for all items.

รูปที่ 475 แสดงการเลือกเมนูสรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2539 กลุ่มที่ 1

2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้ารายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ – ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่มที่ 1 ลูกหนี้ยังไม่ได้ดำเนินการส่งฟ้อง โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลได้ โดยคลิกปุ่ม “เพิ่ม”

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting  
กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์แรงงาน

### รายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่ม 1 ลูกหนี้ยังไม่ได้ดำเนินการส่งฟ้อง

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์แรงงาน  
ประเภท: หนี้เงิน  
รายละเอียด: เมษายน | รายปี: ทั้งหมด

แสดง: 10 รายการ | ค้นหา:

**เพิ่ม**

ลำดับ	เดือน	ปี	ยอดคงค้างเพิ่ม เดือนก่อน	จ่ายคืน/ผู้โอน ปีปัจจุบัน	รับชำระหนี้/โอน ปีปัจจุบัน	ปรับยอดคงค้างระหว่างปี	ยอดคงค้าง ณ วันสิ้นปี เดือนปัจจุบัน	
		ต้นงวด (+)		ต้นงวด (-)				
ไม่มีข้อมูล								
รวม			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

หน้า 1 / 0

รูปที่ 476 แสดงปุ่มสำหรับเพิ่มรายการรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2539 กลุ่มที่ 1

3) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มสำหรับบันทึกรายการ ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting  
กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์แรงงาน

### หน่วยงาน กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์แรงงาน บันทึกรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่ม 1 ลูกหนี้ตามสัญญาขึ้นเงิน

ณ วันที่:

ลำดับ	เลขที่บัญชี	ชื่อลูกหนี้/ชนิด	ยอดคงค้างเพิ่ม เดือนก่อน	จ่ายคืน/ผู้โอน ปีปัจจุบัน	รับชำระหนี้/โอน ปีปัจจุบัน	ปรับยอดคงค้างระหว่างปี	ยอดคงค้าง ณ วันสิ้นปี เดือนปัจจุบัน	คง 3
		ต้นงวด (+)		ต้นงวด (-)				
<b>11 ลูกหนี้เงินฝากธนาคาร</b>								
+	1	ธกส.สาขาที่กรุงเทพฯ		ธกส.จำนวนเงิน	ธกส.จำนวนเงิน	ธกส.จำนวนเงิน	ธกส.จำนวนเงิน	ธกส.จำนวนเงิน
รวม				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>12 ลูกหนี้เงินฝากออมทรัพย์/เงินฝากประจำ</b>								
+	1	ธกส.สาขาที่กรุงเทพฯ		ธกส.จำนวนเงิน	ธกส.จำนวนเงิน	ธกส.จำนวนเงิน	ธกส.จำนวนเงิน	ธกส.จำนวนเงิน
รวม				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>13 ลูกหนี้เงินฝากออมทรัพย์/เงินฝากประจำ/เงินฝากออมทรัพย์</b>								
+	1	ธกส.สาขาที่กรุงเทพฯ		ธกส.จำนวนเงิน	ธกส.จำนวนเงิน	ธกส.จำนวนเงิน	ธกส.จำนวนเงิน	ธกส.จำนวนเงิน
รวม				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รวมทั้งสิ้น				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

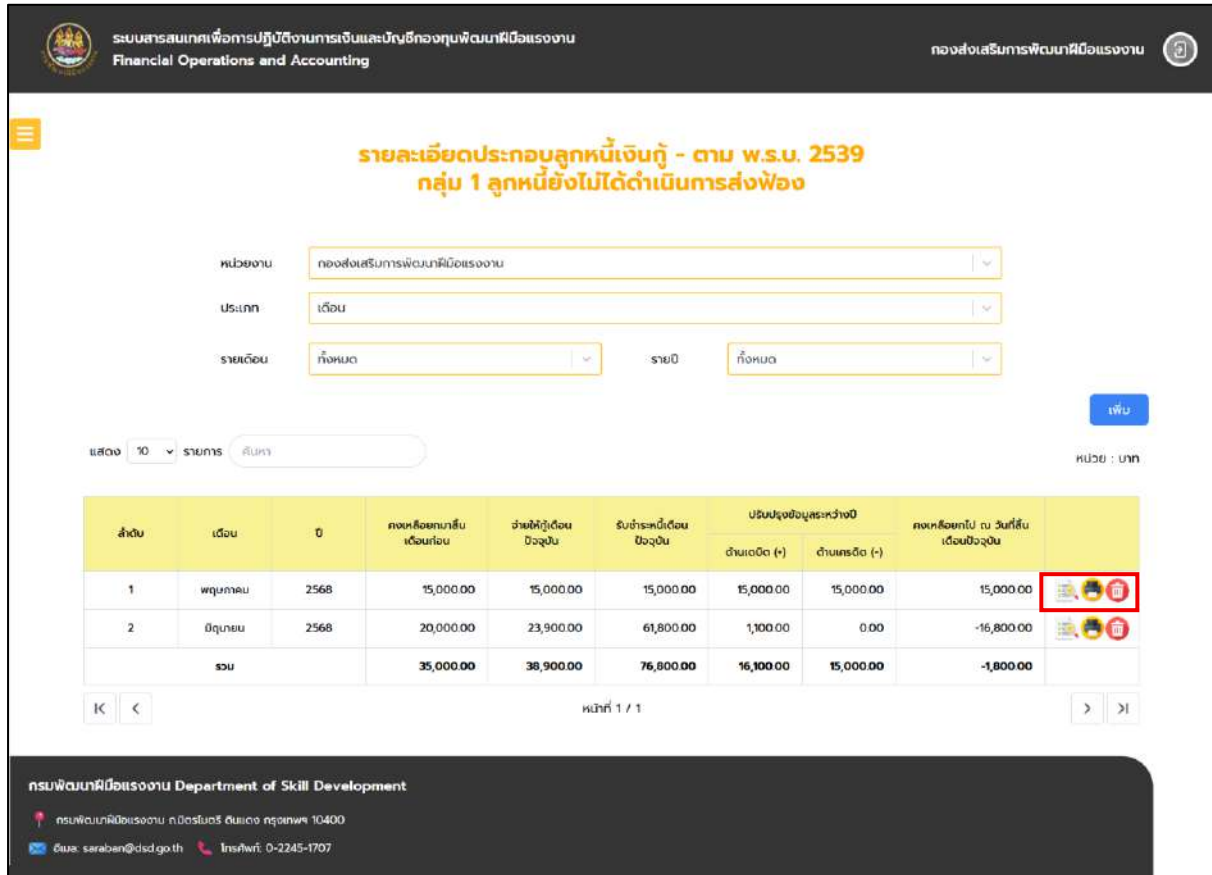
ผู้จัดทำ:  ตำแหน่ง:   
ผู้ตรวจสอบ:  ตำแหน่ง:

**บันทึก** **ยกเลิก**

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมส่งเสริมการพัฒนาศูนย์แรงงาน ๓ ชั้น ถนนวิภาวดีรังสิต กรุงเทพฯ 10400  
โทรสาร: ๐-๒๓๔๕-๑๗๑๓ โทร: ๐-๒๓๔๕-๑๗๐๗

รูปที่ 477 แสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2539 กลุ่มที่ 1

4) เมื่อบันทึกรายการแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลที่หน้ารายการรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2539 กลุ่มที่ 1 โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม  เพื่อดูรายละเอียดรายการ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายการของเดือนนั้นๆ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อลบรายการได้









ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน

### รายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่ม 1 ลูกหนี้ยังไม่ได้ดำเนินการส่งฟ้อง

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน  
ประเภท: เดือน  
รายเดือน: ทั้งหมด รายปี: ทั้งหมด

แสดง 10 รายการ สืบหา

ลำดับ	เดือน	ปี	คงเหลือยกมาเริ่มเดือนก่อน	จ่ายหักไว้เดือนปัจจุบัน	รับชำระหนี้เดือนปัจจุบัน	ปรับบัญชีอนุสรณ์วงเงิน		คงเหลือยกไป ณ วันที่สิ้นเดือนปัจจุบัน	
						ด้านเดบิต (+)	ด้านเครดิต (-)		
1	พฤษภาคม	2568	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	  
2	มิถุนายน	2568	20,000.00	23,900.00	61,800.00	1,100.00	0.00	-16,800.00	  
รวม			35,000.00	38,900.00	76,800.00	16,100.00	15,000.00	-1,800.00	


หน้า 1 / 1

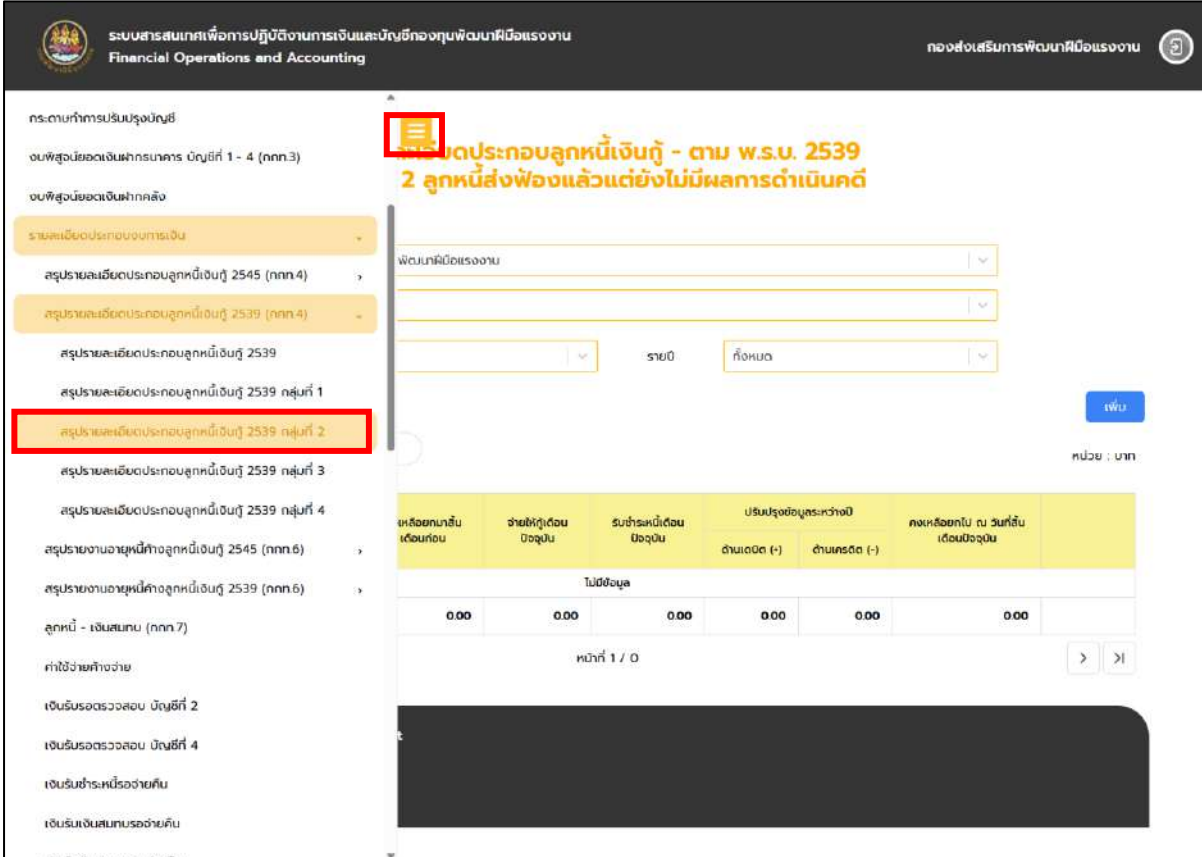
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ก.0๓สรบ๓๓ ๕๓๓๐๖ คุ้งตะเภา 10400  
อีเมล: seraban@dscd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 478 แสดงหน้ารายการรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2539 กลุ่มที่ 1

## 13.8 รายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่มที่ 2

ผู้ใช้งานสามารถจัดทำรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่มที่ 2 ลูกหนี้ส่งฟ้องแล้วแต่ยังไม่มีผลการดำเนินคดี ตามขั้นตอนต่อไปนี้

1) จากหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้วนรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและรายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  แล้วคลิก “รายละเอียดประกอบงบการเงิน” จากนั้นคลิก “สรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2539 (กทท.4)” แล้วเลือก “สรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2539 กลุ่มที่ 2”

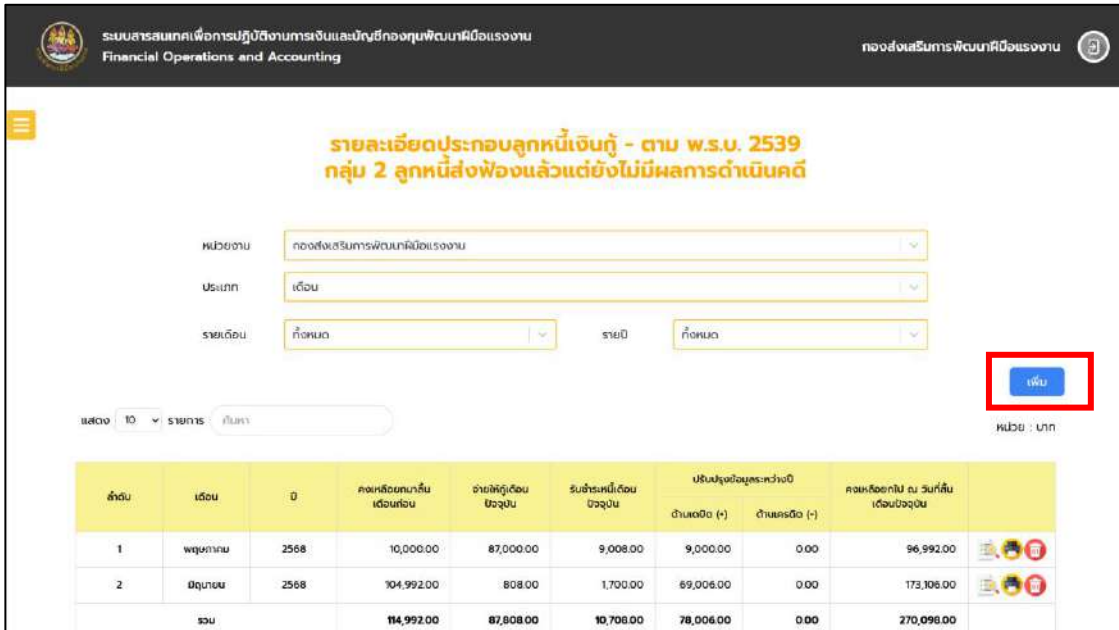


The screenshot shows the 'Financial Operations and Accounting' system interface. On the left, a sidebar menu lists various financial statements, with 'สรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2539 กลุ่มที่ 2' highlighted in a red box. The main area displays the title 'สรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 2 ลูกหนี้ส่งฟ้องแล้วแต่ยังไม่มีผลการดำเนินคดี'. Below the title, there are input fields for 'พัฒนาฝีมือแรงงาน' and 'รายปี' (set to 'ทั้งหมด'). A table below shows financial data for 'ไม่มีเงินกู้' with columns for 'เดือนก่อน', 'จ่ายให้กู้เดือนปัจจุบัน', 'รับชำระหนี้เดือนปัจจุบัน', 'ปรับข้อมูลคู่สมระหว่างปี' (subdivided into 'ด้านเดบิต (-)' and 'ด้านเครดิต (-)'), 'คงเหลือยกปี ณ วันสิ้นเดือนปัจจุบัน', and 'รวม'.

หรือยกมาขึ้นเดือนก่อน	จ่ายให้กู้เดือนปัจจุบัน	รับชำระหนี้เดือนปัจจุบัน	ปรับข้อมูลคู่สมระหว่างปี		คงเหลือยกปี ณ วันสิ้นเดือนปัจจุบัน	รวม
			ด้านเดบิต (-)	ด้านเครดิต (-)		
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

รูปที่ 479 แสดงการเลือกเมนูสรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2539 กลุ่มที่ 2

2) จากนั้นระบบจะแสดงรายการรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 (กทท.4) กลุ่มที่ 2 ลูกหนี้ส่งฟ้องแล้วแต่ยังไม่มีผลการดำเนินคดี โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลได้ โดยคลิกปุ่ม “เพิ่ม”



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพแรงงาน

### รายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่ม 2 ลูกหนี้ส่งฟ้องแล้วแต่ยังไม่มีผลการดำเนินคดี

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพแรงงาน  
ประเภท: เดือน  
รายเดือน: ทั้งหมด รายปี: ทั้งหมด

แสดง: 10 รายการ: ทั้งหมด

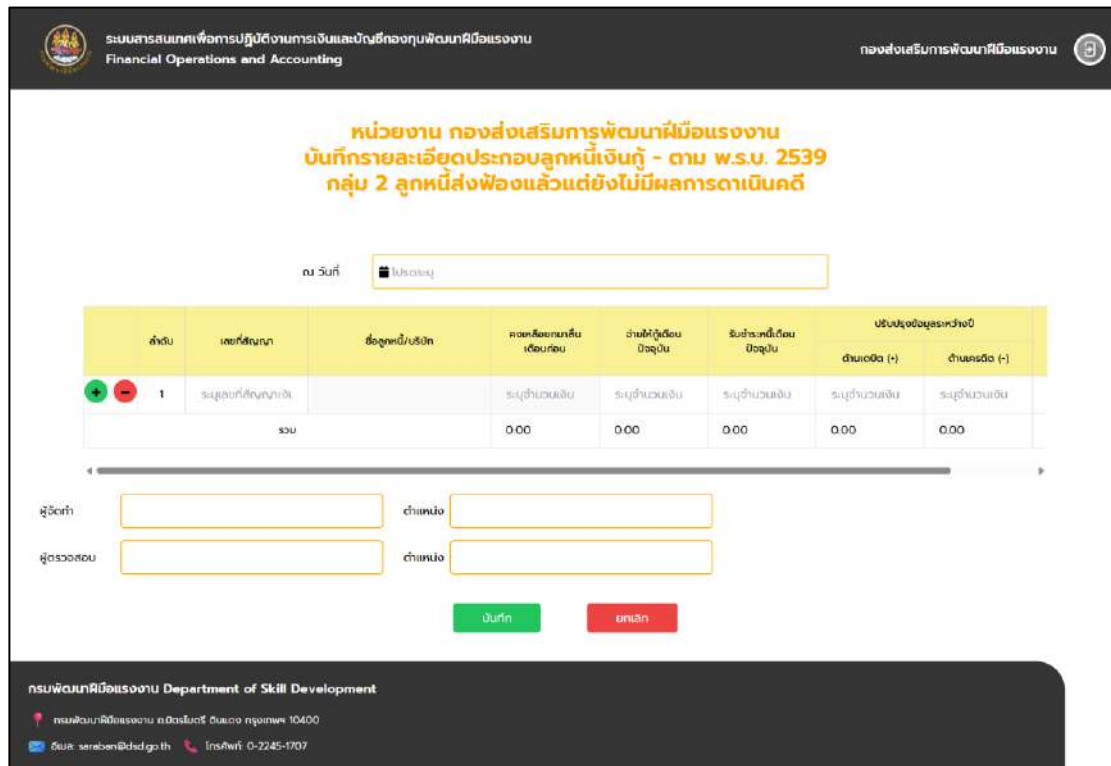
เพิ่ม

หน่วย: บาท

ลำดับ	เดือน	ปี	คงเหลือยกขึ้น เดือนก่อน	จ่ายหักเดือน ปัจจุบัน	รับชำระเดือน ปัจจุบัน	ปรับปรุงยอดระหว่างปี		คงเหลือยกปี ณ วันที่ เดือนปัจจุบัน	สถานะ
						ด้านยอด (+)	ด้านยอด (-)		
1	พฤษภาคม	2568	10,000.00	87,000.00	9,008.00	9,000.00	0.00	96,992.00	
2	มิถุนายน	2568	104,992.00	808.00	1,700.00	69,006.00	0.00	173,106.00	
รวม			114,992.00	87,808.00	10,708.00	78,006.00	0.00	270,098.00	

รูปที่ 480 แสดงปุ่มสำหรับเพิ่มรายการรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 (กทท.4) กลุ่มที่ 2

3) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มสำหรับบันทึกรายการ ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพแรงงาน

### หน่วยงาน กองส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพแรงงาน บันทึกรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่ม 2 ลูกหนี้ส่งฟ้องแล้วแต่ยังไม่มีผลการดำเนินคดี

ณ วันที่:

ลำดับ	เลขที่สัญญา	ชื่อลูกค้า/บริษัท	คงเหลือยกขึ้น เดือนก่อน	จ่ายหักเดือน ปัจจุบัน	รับชำระเดือน ปัจจุบัน	ปรับปรุงยอดระหว่างปี		รวม
						ด้านยอด (+)	ด้านยอด (-)	
+	-	1	ระบุจำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน
รวม			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

ผู้จัดทำ:  ตำแหน่ง:   
ผู้ตรวจสอบ:  ตำแหน่ง:

บันทึก ยกเลิก

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนวิภาวดี คูเมือง กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: sseab@dsd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 481 แสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 (กทท.4) กลุ่มที่ 2

4) เมื่อบันทึกรายการแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลที่หน้ารายการรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 (กท.4) กลุ่มที่ 2 โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม เพื่อดูรายละเอียดรายการ หรือคลิกปุ่ม เพื่อพิมพ์รายการของเดือนนั้นๆ หรือคลิกปุ่ม เพื่อลบรายการได้

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### รายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่ม 2 ลูกหนี้ส่งฟ้องแล้วแต่ยังไม่มีการดำเนินคดี

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
ประเภท: เดือน  
รายเดือน: ทั้งหมด รายปี: ทั้งหมด

แสดง: 10 รายการ: สืบหา

ลำดับ	เดือน	ปี	คงเหลือยกมาต้นเดือนก่อน	จ่ายค้ำประกันถึงปัจจุบัน	รับชำระหนี้ถึงปัจจุบัน	ปรับมูลค่าชำระหนี้		คงเหลือยกไป ณ วันที่สิ้นเดือนปัจจุบัน	หมายเหตุ
						ด้านเดบิต (+)	ด้านเครดิต (-)		
1	พฤษภาคม	2568	10,000.00	87,000.00	9,008.00	9,000.00	0.00	96,992.00	
2	มิถุนายน	2568	104,992.00	808.00	1,700.00	69,006.00	0.00	173,106.00	
รวม			114,992.00	87,808.00	10,708.00	78,006.00	0.00	270,098.00	


หน้า 1 / 1

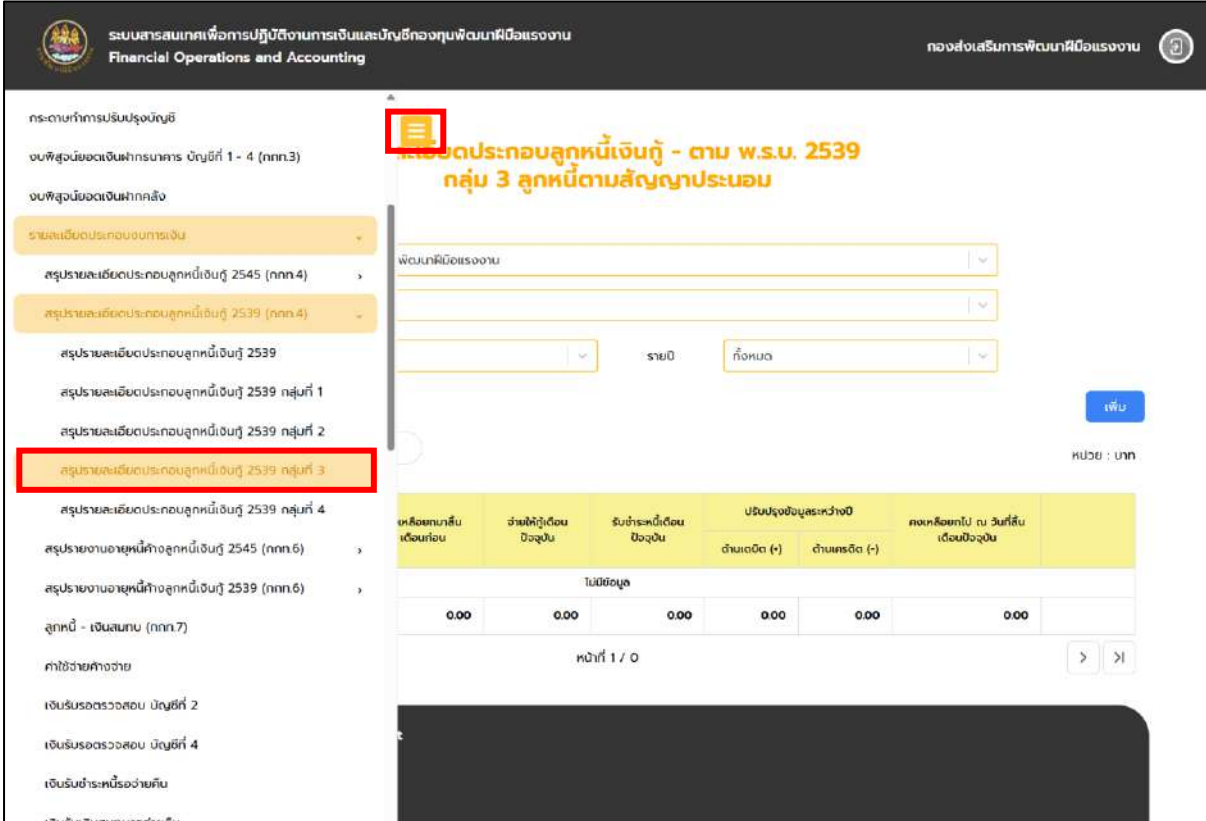
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนศรีนครินทร์ ตำบลจตุจักร กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: seraban@dsd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 482 แสดงหน้ารายการรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 (กท.4) กลุ่มที่ 2

## 13.9 รายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่มที่ 3

ผู้ใช้งานสามารถจัดทำลูกหนี้ตามสัญญาประนอม ตามขั้นตอนต่อไปนี้

- 1) จากหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและรายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  แล้วคลิก “รายละเอียดประกอบงบการเงิน” จากนั้นคลิก “สรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2539 (กท.4)” แล้วเลือก “สรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2539 กลุ่มที่ 3”



The screenshot shows the 'ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี' (Financial Operations and Accounting) interface. The left sidebar contains a list of menu items, with 'สรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2539 กลุ่มที่ 3' highlighted in a red box. The main area displays the title 'สรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่ม 3 ลูกหนี้ตามสัญญาประนอม'. Below the title, there are input fields for 'พัฒนาฝีมือแรงงาน', 'รายปี', and 'กิ่งหมวด'. A table at the bottom shows financial data for 'ไม่มียอด' (No Balance) with columns for 'เดือนก่อน', 'วันที่ผู้เดือนปัจจุบัน', 'รับชำระหนี้เดือนปัจจุบัน', 'ปรับปรุงข้อมูลระหว่างปี', and 'คงเหลือยกไป ณ วันที่สิ้นเดือนปัจจุบัน'. The values are all 0.00.

รูปที่ 483 แสดงการเลือกเมนูสรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2539 กลุ่มที่ 3

- 2) จากนั้นระบบจะแสดงรายการรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 (กทท.4) กลุ่ม 3 ลูกหนี้ตามสัญญาประนอม โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลได้ โดยคลิกปุ่ม “เพิ่ม”

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting  
กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์แรงงาน

### รายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่ม 3 ลูกหนี้ตามสัญญาประนอม

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์แรงงาน  
ประเภท: เดือน  
รายเดือน: ทั้งหมด  
รายปี: ทั้งหมด

แสดง: 10 รายการ ค้นหา:

**เพิ่ม** (highlighted in red)

หน่วย : บาท

ลำดับ	เดือน	0	คงเหลือยกมาสิ้นเดือนก่อน	จ่ายให้กู้เดือนปัจจุบัน	รับชำระหนี้เดือนปัจจุบัน	ปรับปรุงยอดระหว่างปี		คงเหลือยกไป ณ วันที่สิ้นเดือนปัจจุบัน
						ด้านเดบิต (-)	ด้านเครดิต (-)	
ไม่มีข้อมูล								
รวม			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

หน้า 1 / 0

รูปที่ 484 แสดงปุ่มสำหรับเพิ่มรายการรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 (กทท.4) กลุ่ม 3

- 3) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มสำหรับบันทึกรายการ ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting  
กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์แรงงาน

### หน่วยงาน กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์แรงงาน บันทึกรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่ม 3 ลูกหนี้ตามสัญญาประนอม

ณ วันที่:

ลำดับ	เลขที่สัญญา	ชื่อลูกค้า/บริษัท	คงเหลือยกมาสิ้นเดือนก่อน	จ่ายให้กู้เดือนปัจจุบัน	รับชำระหนี้เดือนปัจจุบัน	ปรับปรุงยอดระหว่างปี	
						ด้านเดบิต (-)	ด้านเครดิต (-)
+	-	1	ระบุจำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน
รวม			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

ผู้จัดทำ:  ตำแหน่ง:

ผู้ตรวจสอบ:  ตำแหน่ง:

**บันทึก** **ยกเลิก**

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑.005.0๕๕ ๕ ชั้น ๕๐๑ หมู่ ๑๐ ถนนพหลโยธิน ๑๐400  
อีเมล: sareben@dssd.go.th โทร: 0-2245-1707

รูปที่ 485 แสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 (กทท.4) กลุ่ม 3

- 4) เมื่อบันทึกรายการแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลที่หน้ารายการรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 (กท.4) กลุ่ม 3 โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม เพื่อดูรายละเอียดรายการ หรือคลิกปุ่ม เพื่อพิมพ์รายการของเดือนนั้นๆ หรือคลิกปุ่ม เพื่อลบรายการได้

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### รายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่ม 3 ลูกหนี้ตามสัญญาประนอง

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประเภท: เดือน

รายเดือน: ทั้งหมด รายปี: ทั้งหมด

แสดง 10 รายการ กับหา

ลำดับ	เดือน	ปี	คงเหลือยกขึ้น เดือนก่อน	จ่ายให้กู้เดือน ปัจจุบัน	รับชำระหนี้เดือน ปัจจุบัน	ปรับปรุงยอดระหว่างปี		คงเหลือยกไป ณ วันที่สิ้น เดือนปัจจุบัน	
						ด้านเดบิต (+)	ด้านเครดิต (-)		
1	พฤษภาคม	2568	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	
รวม			1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	


หน้า 1 / 1

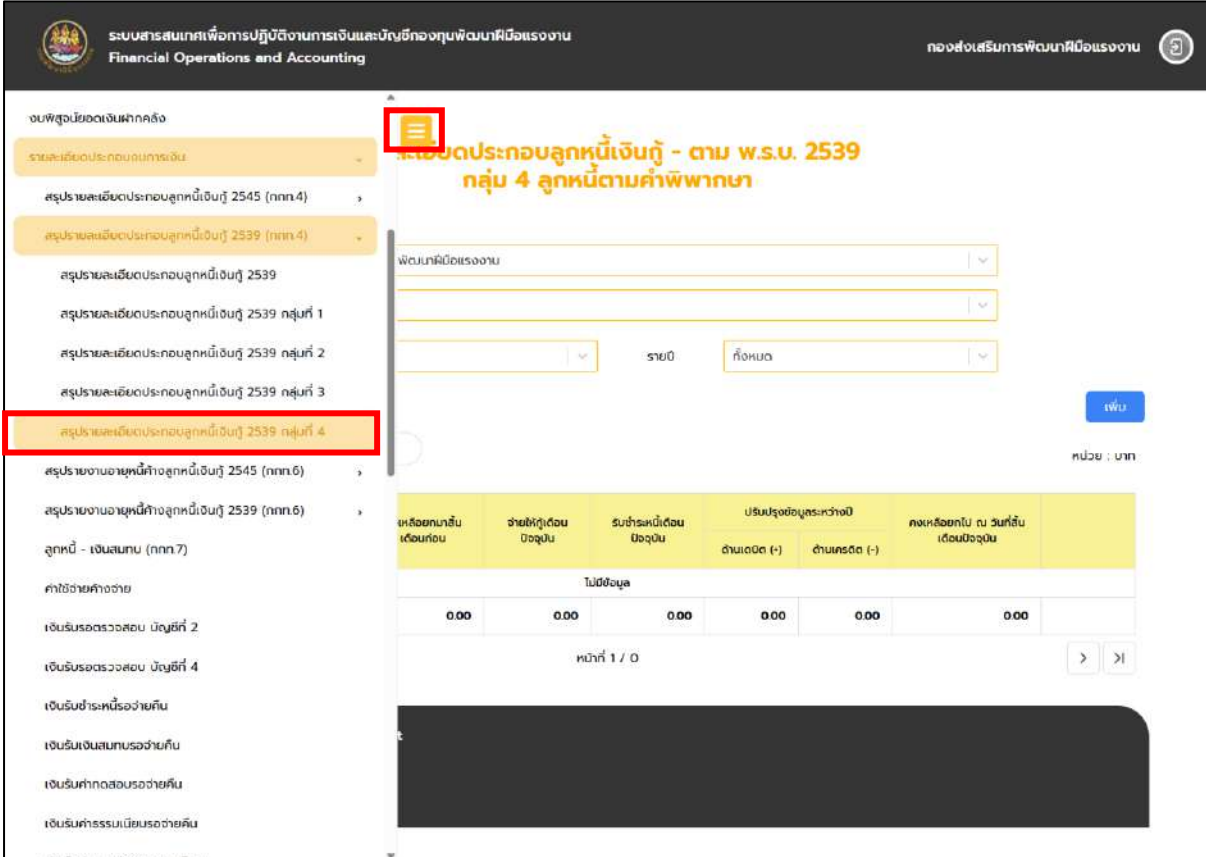
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรภาพ ชั้นแรก กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: sraban@dssd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 486 แสดงหน้ารายการรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 (กท.4) กลุ่ม 3

## 13.10 รายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่มที่ 4

ผู้ใช้งานสามารถจัดทำสรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2539 กลุ่ม 4 ลูกหนี้ตามคำพิพากษา ตามขั้นตอนต่อไปนี้

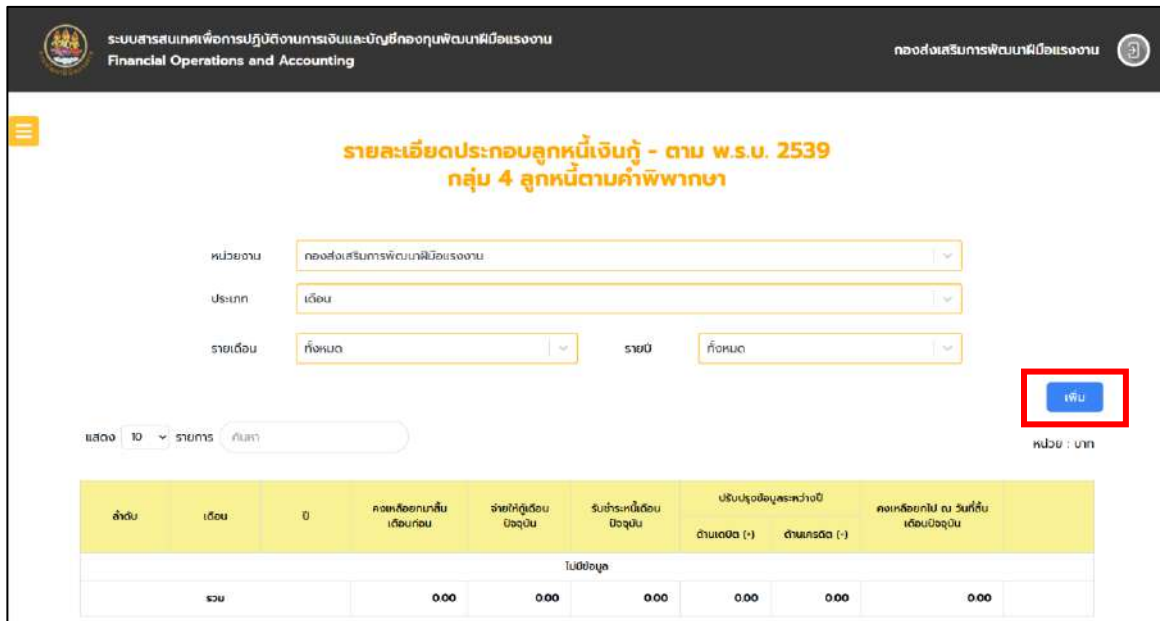
1) จากหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้วนรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและรายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  แล้วคลิก “รายละเอียดประกอบงบการเงิน” จากนั้นคลิก “สรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2539 (กทท.4)” แล้วเลือก “สรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2539 กลุ่มที่ 4”



The screenshot shows the 'ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน' (Financial Operations and Accounting) interface. The left sidebar menu is expanded, and the item 'สรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2539 กลุ่มที่ 4' is highlighted with a red box. The main content area displays the title 'สรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่ม 4 ลูกหนี้ตามคำพิพากษา' and a table with columns for 'เดือนก่อน', 'จ่ายให้กู้เดือนปัจจุบัน', 'รับชำระหนี้เดือนปัจจุบัน', 'ปรับข้อมูลระหว่างปี', and 'คงเหลือยกไป ณ วันที่สิ้นเดือนปัจจุบัน'. The table shows zero values for all columns.

รูปที่ 487 แสดงการเลือกเมนูสรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2539 กลุ่มที่ 4

- 2) จากนั้นระบบจะแสดงรายการรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 (กทท.4) กลุ่ม 4 ลูกหนี้ตามคำพิพากษา โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลได้ โดยคลิกปุ่ม “เพิ่ม”



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนากำลังคน

### รายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่ม 4 ลูกหนี้ตามคำพิพากษา

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนากำลังคน

ประเภท: เดือน

รายเดือน: ทั้งหมด รายปี: ทั้งหมด

แสดง: 10 รายการ | ค้นหา

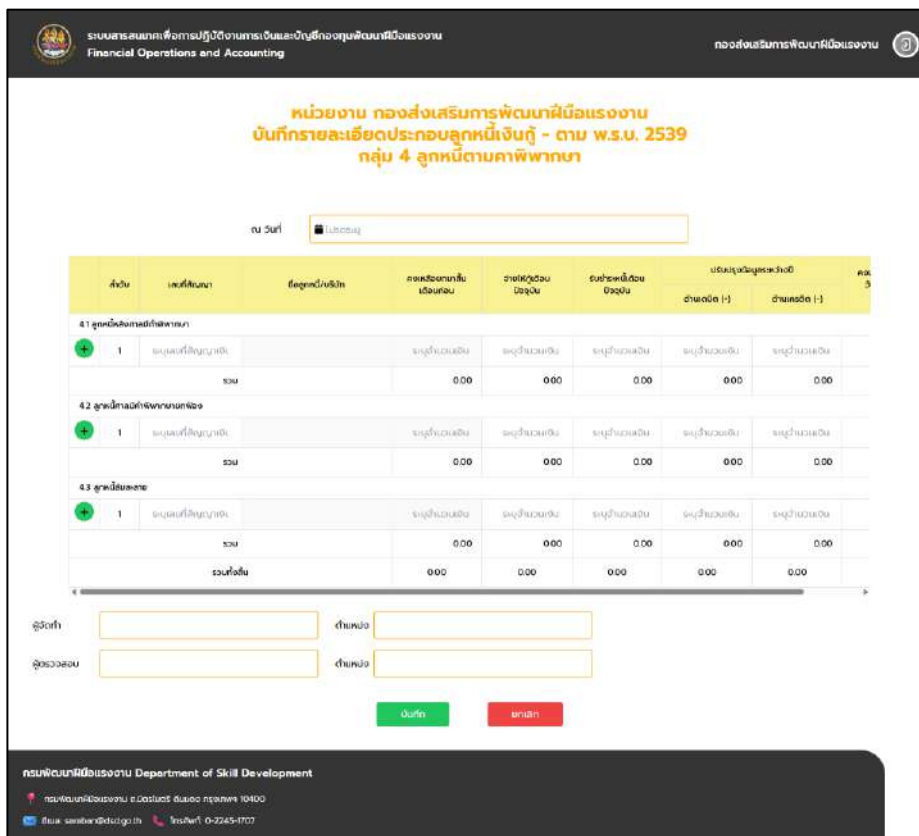
**เพิ่ม**

หน่วย: บาท

ลำดับ	เดือน	ปี	คงเหลือยกขึ้น เดือนก่อน	จ่ายหักด้วย ปัจจุบัน	รับชำระหนี้เดือน ปัจจุบัน	ปรับมูลค่ามูลค่าคงค้าง		คงเหลือยกไป ณ วันที่ เดือนปัจจุบัน	
						ด้านเดบิต (-)	ด้านเครดิต (-)		
ไม่มีข้อมูล									
รวม			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

รูปที่ 488 แสดงปุ่มสำหรับเพิ่มรายการรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 (กทท.4) กลุ่ม 4

- 3) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มสำหรับบันทึกรายการ ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนากำลังคน

### หน่วยงาน กองส่งเสริมการพัฒนากำลังคน บันทึกรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่ม 4 ลูกหนี้ตามคำพิพากษา

วันที่:

ลำดับ	เลขที่ใบกำกับ	ชื่อลูกค้า/บริษัท	คงเหลือยกขึ้น เดือนก่อน	รายจ่ายด้วย ปัจจุบัน	รับชำระหนี้เดือน ปัจจุบัน	ปรับมูลค่ามูลค่าคงค้าง		คง ค้าง
						ด้านเดบิต (-)	ด้านเครดิต (-)	
41 ลูกหนี้คงเหลือคำพิพากษา								
+	1	ช.บ.เคทีที	จ.จ.จ.จ.จ.จ.	จ.จ.จ.จ.จ.จ.	จ.จ.จ.จ.จ.จ.	จ.จ.จ.จ.จ.จ.	จ.จ.จ.จ.จ.จ.	จ.จ.จ.จ.จ.จ.
รวม			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
42 ลูกหนี้ตามคำพิพากษาคงค้าง								
+	1	ช.บ.เคทีที	จ.จ.จ.จ.จ.จ.	จ.จ.จ.จ.จ.จ.	จ.จ.จ.จ.จ.จ.	จ.จ.จ.จ.จ.จ.	จ.จ.จ.จ.จ.จ.	จ.จ.จ.จ.จ.จ.
รวม			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
43 ลูกหนี้ยอดคง								
+	1	ช.บ.เคทีที	จ.จ.จ.จ.จ.จ.	จ.จ.จ.จ.จ.จ.	จ.จ.จ.จ.จ.จ.	จ.จ.จ.จ.จ.จ.	จ.จ.จ.จ.จ.จ.	จ.จ.จ.จ.จ.จ.
รวม			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
รวมทั้งสิ้น			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

ผู้จัดทำ:  ตำแหน่ง:

ผู้ตรวจสอบ:  ตำแหน่ง:

**บันทึก** **ยกเลิก**

กรมพัฒนากำลังคน Department of Skill Development  
กรมพัฒนากำลังคน ๕๐๕ หมู่ ๕ ตำบล ๑๕๐๐ กรุงเทพฯ 10400  
โทร: ๐-๒๕๕๕-๕๕๕๕ โทรสาร: ๐-๒๕๕๕-๕๕๕๕

รูปที่ 489 แสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 (กทท.4) กลุ่ม 4

- 4) เมื่อบันทึกรายการแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลที่หน้ารายการรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 (กท.4) กลุ่ม 4 โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม เพื่อดูรายละเอียดรายการ หรือคลิกปุ่ม เพื่อพิมพ์รายการของเดือนนั้นๆ หรือคลิกปุ่ม เพื่อลบรายการได้

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### รายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่ม 4 ลูกหนี้ตามคำพิพากษา

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
ประเภท: เดือน  
รายเดือน: ทั้งหมด รายปี: ทั้งหมด

แสดง 10 รายการ ทั้งหมด

ลำดับ	เดือน	ปี	คงเหลือยกขึ้น เดือนก่อน	จ่ายให้กู้เดือน ปัจจุบัน	รับชำระหนี้เดือน ปัจจุบัน	ปรับปรุงยอดระหว่างปี		คงเหลือยกไป ณ วันที่ เดือนปัจจุบัน	
						ด้านเดบิต (+)	ด้านเครดิต (-)		
1	พฤษภาคม	2568	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	
รวม			4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	


หน้า 1 / 1

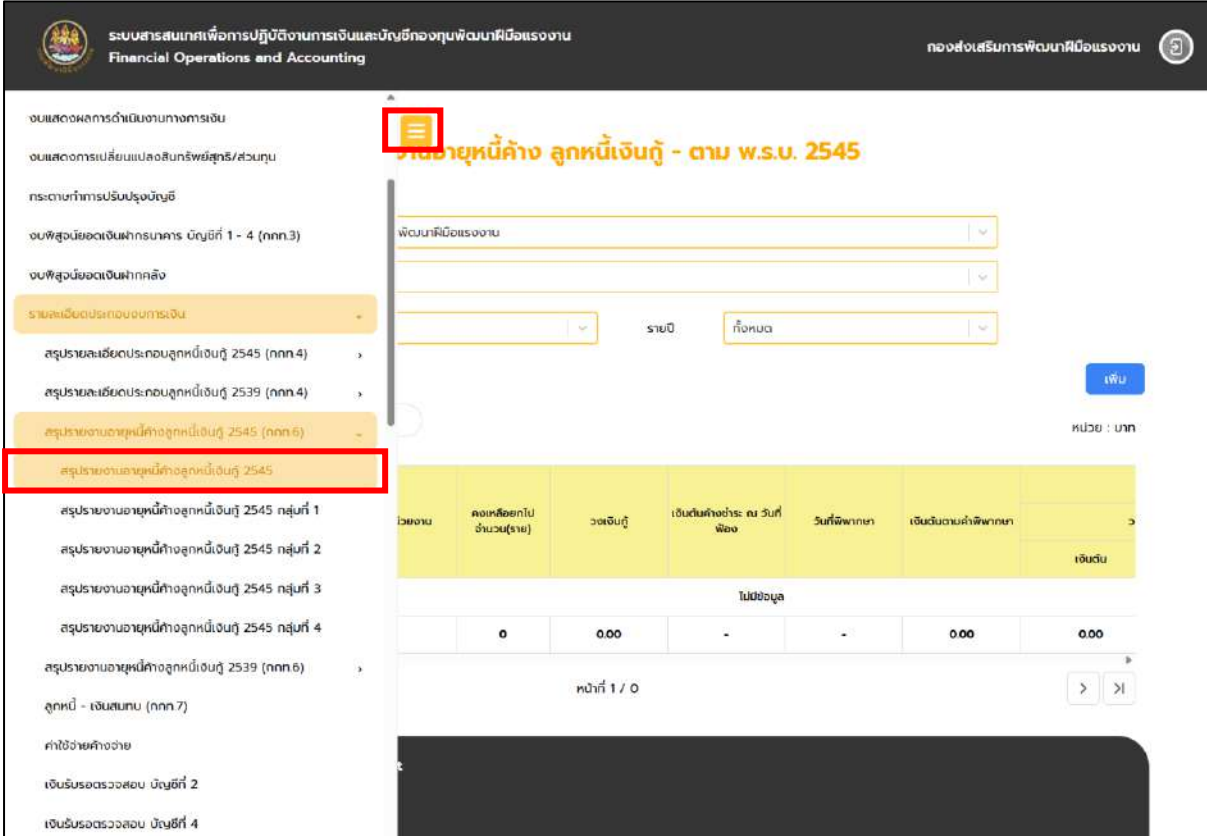
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรภาพ ชั้น 4 กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: sraban@dsd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 490 แสดงหน้ารายการรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 (กท.4) กลุ่ม 4

## 13.11 สรุปรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545

ผู้ใช้งานสามารถเรียกดูรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 ได้ ตามขั้นตอนต่อไปนี้

1) จากหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้ำนรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและรายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  แล้วคลิก “รายละเอียดประกอบงบการเงิน” จากนั้นคลิก “สรุปรายงานอายุหนี้ค้างลูกหนี้เงินกู้ 2545 (กทท.6)” แล้วเลือก “สรุปรายงานอายุหนี้ค้างลูกหนี้เงินกู้ 2545”



The screenshot shows the 'Financial Operations and Accounting' system interface. The main menu on the left lists various reports, with 'สรุปรายงานอายุหนี้ค้างลูกหนี้เงินกู้ 2545' highlighted in red. The main content area displays the title 'สรุปรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545' and a table of financial data. The table has columns for 'ปีงบประมาณ', 'คงเหลือยกปี จำนวน(ราย)', 'วงเงินกู้', 'เงินต้นค้างชำระ ณ วันที่ ปิด', 'วันที่ตัดทอน', 'เงินต้นตามคำพิพากษา', and 'เงินต้น'. The table shows a total of 0.00 for the current year and 0.00 for the previous year.

รูปที่ 491 แสดงการเลือกเมนูสรุปรายงานอายุหนี้ค้างลูกหนี้เงินกู้ 2545

2) จากนั้นให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “เพิ่ม” แล้ว ระบบจะแสดงหน้าบันทึกรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting  
กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### รายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
ประเภท: เดือน  
รายเดือน: ทั้งหมด  
รายปี: ทั้งหมด

แสดง: 10 รายการ: ทั้งหมด

หน่วย: บาท

ลำดับ	เดือน	ปี	หน่วยงาน	คงเหลือยกปี จำนวน(ราย)	วงเงินกู้	เงินต้นค้างชำระ ณ วันที่ ฟ้อง	วันที่พิจารณา	เงินต้นตามค่าพิจารณา	เงินต้นตามค่าพิจารณา	เงินต้น
ไม่มีข้อมูล										
				รวม	0	0.00	-	-	0.00	0.00

หน้า 1 / 0

รูปที่ 492 แสดงปุ่มเพิ่มรายการรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting  
กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### หน่วยงาน กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน บันทึกรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545

ณ วันที่: 31/05/2568

กลุ่มอายุหนี้พ.ร.บ. 2545	คงเหลือยกปี จำนวน(ราย)	วงเงินกู้	เงินต้นค้างชำระ ณ วันที่ ฟ้อง	วันที่พิจารณา	เงินต้นตามค่าพิจารณา	วงเงินต้นตามค่าพิจารณา/สิทธิประโยชน์		
						เงินต้น	ดอกเบี้ย/เงินต้น	รวม
1. ลูกหนี้ตามสัญญาเงินกู้เงิน	2	1,240,000.00	-	-	-	51,000.00	0.00	51,000.00
2. ลูกหนี้ฟ้องแล้วแต่ยังไม่มีการ ดำเนินคดี	1	1,000,000.00	-	-	-	50,000.00	0.00	50,000.00
3. ลูกหนี้ตามสัญญาประกันชีวิต	1	1,000,000.00	50,000.00	-	200,000.00	150,000.00	50,000.00	200,000.00
4. ลูกหนี้ค้างค่าพิจารณา	1	1,000,000.00	1,000,000.00	-	1,000,000.00	1,000.00	1,000.00	2,000.00
	5	4,240,000.00	1,050,000.00		1,200,000.00	252,000.00	51,000.00	303,000.00

ผู้จัดทำ:  ตำแหน่ง:   
ผู้ตรวจสอบ:  ตำแหน่ง:

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนวิภาวดีรังสิต กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: sarakat@dsd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 493 แสดงหน้าบันทึกรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545

3) ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก” แล้ว ระบบจะแสดงรายการที่หน้าตารางรายการรายงานอายุหนี้ค้ำ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม เพื่อดูรายละเอียดรายการ ซึ่งข้อมูลจะอัปเดตตามการบันทึกข้อมูลรายงานอายุหนี้ค้ำ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่ม 1-4 หรือคลิกปุ่ม เพื่อพิมพ์รายการของเดือนนั้นๆ ได้

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์ฝึกอบรม

รายงานอายุหนี้ค้ำ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์ฝึกอบรม  
ประเภท: เงิน  
รายละเอียด: กิ่งเขต      รายปี: กิ่งเขต

แสดง: 10 รายการ      ค้นหา

พิมพ์: บท

ลำดับ	เดือน	ปี	หน่วยงาน	กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์ฝึกอบรม	วงเงินกู้	เงินต้นชำระ ณ วันที่ถึง	วันที่พักงาน	เงินต้นต้นพักงาน	รวม
1.	พฤษภาคม	2568	กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์ฝึกอบรม	5	4,240,000.00	-	-	1,200,000.00	252,000.00
รวม				5	4,240,000.00	-	-	1,200,000.00	252,000.00

หน้า 1 / 1

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
 กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน 0.0051055 อู่ทอง จ.สุพรรณบุรี 10400  
 อีเมล: saraban@dsd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 494 แสดงรายการรายงานอายุหนี้ค้ำ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 (1)

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์ฝึกอบรม

รายงานอายุหนี้ค้ำ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์ฝึกอบรม  
ประเภท: เงิน  
รายละเอียด: กิ่งเขต      รายปี: กิ่งเขต

แสดง: 10 รายการ      ค้นหา

พิมพ์: บท

เงินต้นต้นพักงาน	วงเงินชำระคืนเงินกู้			ดอกเบี้ย	ค่าปรับ	ค่าทวงถาม	ค่าภาระอื่น	รวม	คงเหลือ
	เงินต้น	ดอกเบี้ยเงินต้น	รวม						
1,200,000.00	252,000.00	51,000.00	303,000.00	2,950.00	0.00	0.00	0.00	305,950.00	
1,200,000.00	252,000.00	51,000.00	303,000.00	2,950.00	0.00	0.00	0.00	305,950.00	

หน้า 1 / 1

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
 กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน 0.0051055 อู่ทอง จ.สุพรรณบุรี 10400  
 อีเมล: saraban@dsd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 495 แสดงรายการรายงานอายุหนี้ค้ำ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 (2)

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาคือมือแรงงาน

### รายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาคือมือแรงงาน  
ประเภท: เดือน  
รายเดือน: ทั้งหมด รายปี: ทั้งหมด

แสดง: 10 รายการ: ทั้งหมด

รวม	สถานะการชำระเงิน			อายุหนี้ค้างชำระ			
	ค้างชำระเกินกว่า 30 วัน	กำหนดชำระไม่เกิน 30 วัน	กำหนดชำระเกินกว่า 30 วัน	อายุหนี้ค้างชำระ: 1 - 6 เดือน	อายุหนี้ค้างชำระ: 6 เดือน - 1 ปี	อายุหนี้ค้างชำระ: 1 ปี - 2 ปี	อายุหนี้ค้างชำระ: เกินกว่า 2 ปี
1,950.00	950.00	3,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1,950.00	950.00	3,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

หน้า 1 / 1

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
 กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนรัตนบุรี ชั้น 2 กรุงเทพฯ 10400  
 อีเมล: sernben@dsd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 496 แสดงรายการรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 (3)

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาคือมือแรงงาน

### รายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาคือมือแรงงาน  
ประเภท: เดือน  
รายเดือน: ทั้งหมด รายปี: ทั้งหมด

แสดง: 10 รายการ: ทั้งหมด

รวม	อายุหนี้ค้างชำระ: เกินกว่า 2 ปี	อายุหนี้ค้างชำระ: เกินกว่า 2 ปี	วันที่ครบกำหนดชำระ	วันที่ชำระสูงสุดท้าย	ลูกหนี้ระยะสั้น (สัญญา 12 เดือน)		ลูกหนี้ระยะยาว (สัญญาเกิน 12 เดือน)	
					รวมกำหนดชำระภายใน 12 เดือน	รวมกำหนดชำระภายใน 3 ปี 30 วัน	รวมกำหนดชำระในปี 1 ปี ขึ้นไป	
0.00	0.00	-	-	-	0.00	0.00	0.00	
0.00	0.00	-	-	-	0.00	0.00	0.00	


หน้า 1 / 1

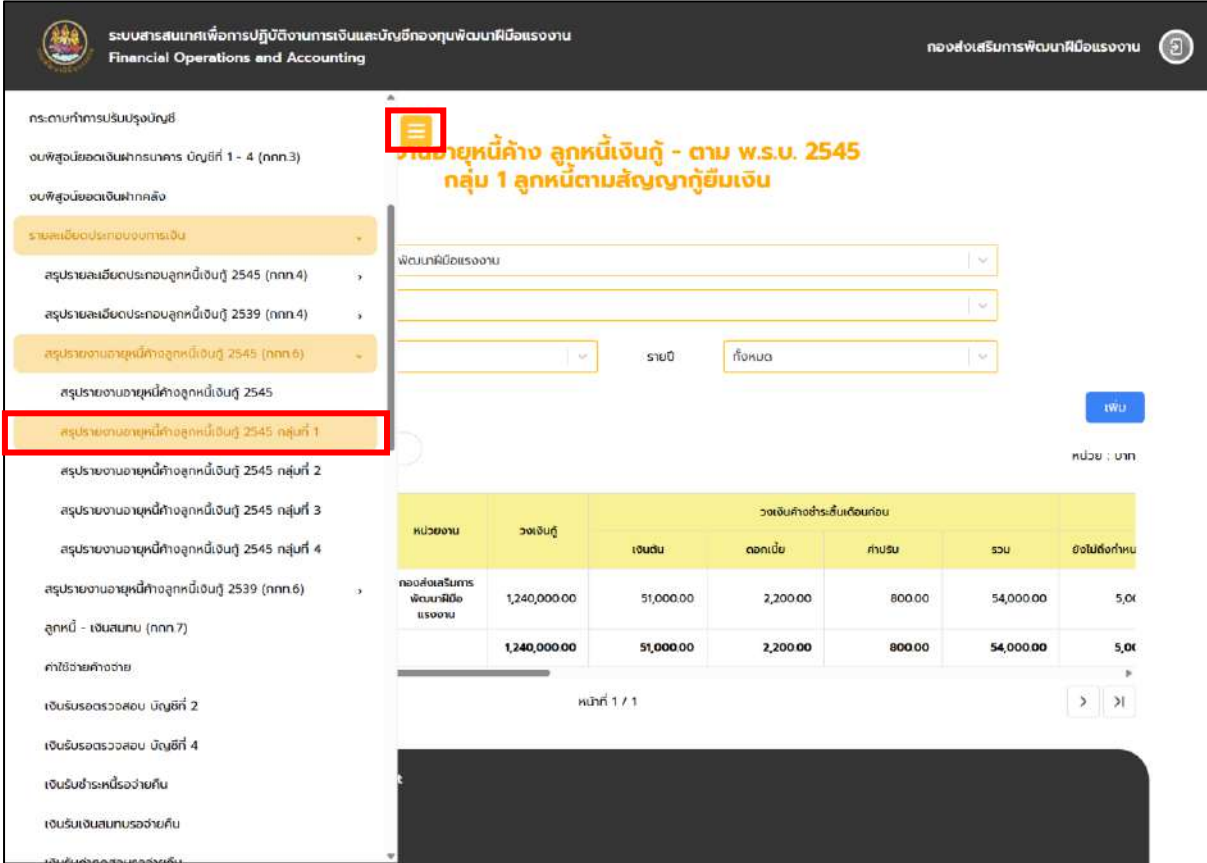
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
 กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนรัตนบุรี ชั้น 2 กรุงเทพฯ 10400  
 อีเมล: sernben@dsd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 497 แสดงรายการรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 (4)

## 13.12 รายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่มที่ 1

ผู้ใช้งานสามารถจัดทำรายงานอายุหนี้ค้างลูกหนี้เงินกู้ 2545 (กทท.6) กลุ่มที่ 1 ลูกหนี้ตามสัญญาเงินกู้ยืม ตามขั้นตอนต่อไปนี้

1) จากหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและรายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม . แล้วคลิก “รายละเอียดประกอบงบการเงิน” จากนั้นคลิก “สรุปรายงานอายุหนี้ค้างลูกหนี้เงินกู้ 2545 (กทท.6)” แล้วเลือก “สรุปรายงานอายุหนี้ค้างลูกหนี้เงินกู้ 2545 กลุ่มที่ 1”

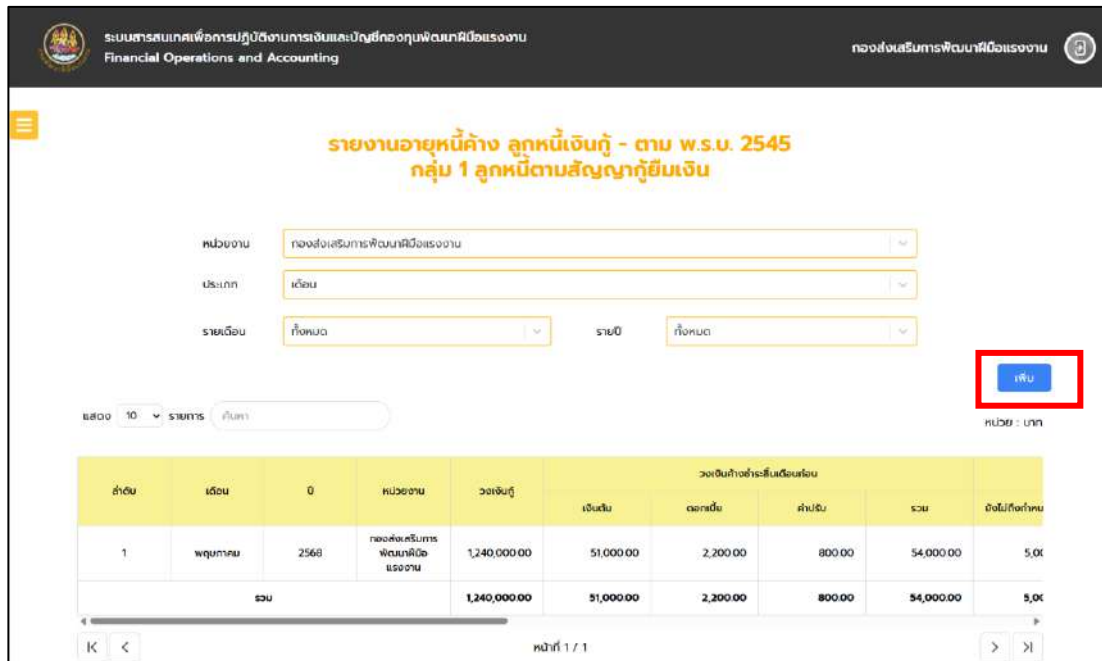


The screenshot displays the 'Financial Operations and Accounting' system interface. The main menu on the left lists various reports, with 'สรุปรายงานอายุหนี้ค้างลูกหนี้เงินกู้ 2545 กลุ่มที่ 1' highlighted in red. The main content area shows the title 'รายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่ม 1 ลูกหนี้ตามสัญญาเงินกู้ยืมเงิน' and a table of financial data.

หน่วยงาน	วงเงินกู้	วงเงินค้างชำระสืบเนื่องก่อน				ยังไม่ถึงกำหนด
		เงินสด	ดอกเบี้ย	ค่าปรับ	รวม	
กองส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพแรงงาน	1,240,000.00	51,000.00	2,200.00	800.00	54,000.00	5.0%
	1,240,000.00	51,000.00	2,200.00	800.00	54,000.00	5.0%

รูปที่ 498 แสดงการเลือกเมนูสรุปรายงานอายุหนี้ค้างลูกหนี้เงินกู้ 2545 กลุ่มที่ 1

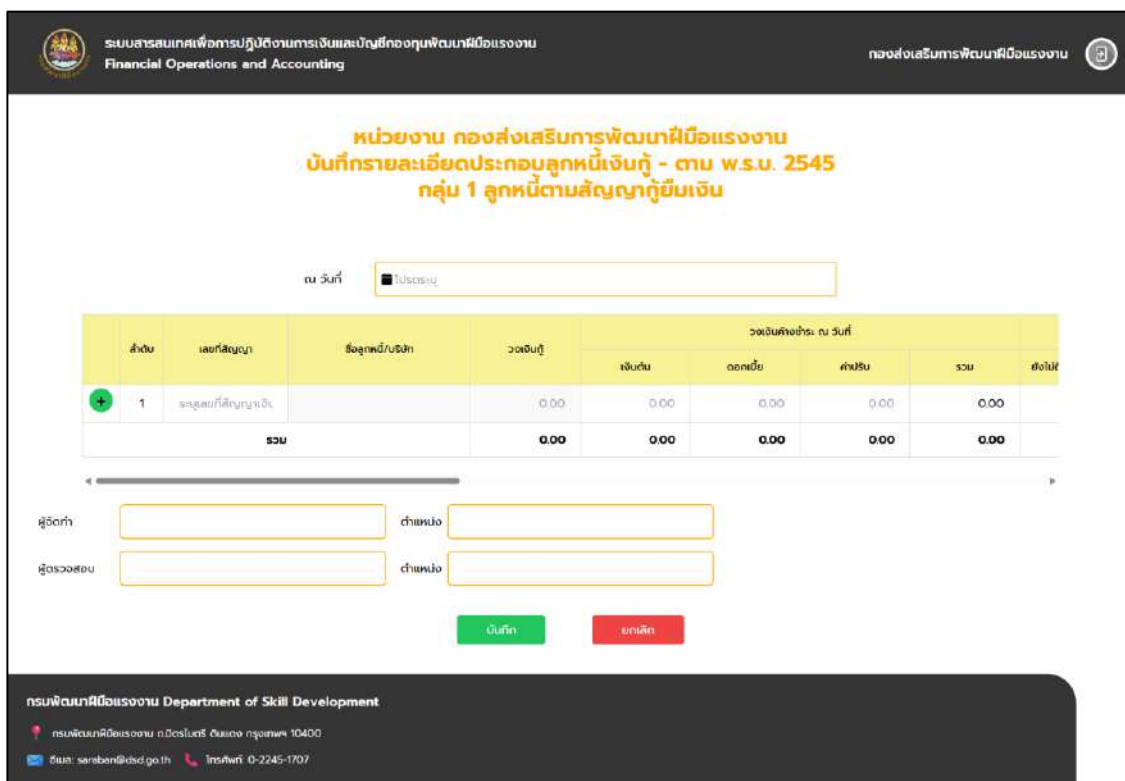
2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้ารายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่มที่ 1 ลูกหนี้ตามสัญญาเงินกู้ยืม โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลได้ โดยคลิกปุ่ม “เพิ่ม”



ลำดับ	เดือน	ปี	หน่วยงาน	วงเงินกู้	วงเงินชำระหนี้เงินต้น				ยังไม่ปิดกัก
					เงินต้น	ดอกเบี้ย	ค่าปรับ	รวม	
1	พฤษภาคม	2566	กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน	1,240,000.00	51,000.00	2,200.00	800.00	54,000.00	5,000.00
รวม				1,240,000.00	51,000.00	2,200.00	800.00	54,000.00	5,000.00

รูปที่ 499 แสดงปุ่มสำหรับเพิ่มรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่ม 1

3) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มสำหรับบันทึกรายการ ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”



ลำดับ	เลขที่สัญญา	สัญญาฉบับจริง	วงเงินกู้	วงเงินชำระหนี้: ณ วันที่				ยังไม่ปิด
				เงินต้น	ดอกเบี้ย	ค่าปรับ	รวม	
+	1	ระบุเลขที่สัญญาเงินกู้	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
รวม			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

รูปที่ 500 แสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกรายการอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่ม 1

4) เมื่อบันทึกรายการแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลที่หน้ารายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่มที่ 1 โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม เพื่อดูรายละเอียดรายการ หรือคลิกปุ่ม เพื่อพิมพ์รายการของเดือนนั้นๆ หรือคลิกปุ่ม เพื่อลบรายการได้

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### รายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่ม 1 ลูกหนี้ตามสัญญากู้ยืมเงิน

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
ประเภท: เงิน  
รายเดือน: กันยายน  
รายปี: กันยายน

แสดง: 10 รายการ: ค้นหา

ลำดับ	เดือน	0	หน่วยงาน	วงเงินกู้	วงเงินค้างชำระโดยเดือน				ยังไม่ส่งคืน
					เงินต้น	ดอกเบี้ย	ค่าบริการ	รวม	
1	พฤษภาคม	2568	กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน	1,240,000.00	51,000.00	2,200.00	800.00	54,000.00	5.01
รวม				1,240,000.00	51,000.00	2,200.00	800.00	54,000.00	5.01

หน้าที่ 1 / 1

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
ถนนพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนวิเศษ 5 ซอย 10 ถนนพหลโยธิน กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: saraban@dsd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 501 แสดงหน้ารายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่มที่ 1 (1)

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### รายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่ม 1 ลูกหนี้ตามสัญญากู้ยืมเงิน

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
ประเภท: เงิน  
รายเดือน: กันยายน  
รายปี: กันยายน

แสดง: 10 รายการ: ค้นหา

ลำดับ	เดือน	0	หน่วยงาน	วงเงินกู้	อายุหนี้ค้างชำระ				ลูกหนี้ยอดสิ้น (สิ้นงวด 12 งวด)	รวม
					1 - 6 เดือน	เกินกว่า 6 เดือน - 1 ปี	เกินกว่า 1 ปี - 2 ปี	เกินกว่า 2 ปี		
00	5,000.00	200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
30	5,000.00	200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

หน้าที่ 1 / 1

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
ถนนพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนวิเศษ 5 ซอย 10 ถนนพหลโยธิน กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: saraban@dsd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 502 แสดงหน้ารายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่มที่ 1 (2)



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพแรงงาน

### รายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่ม 1 ลูกหนี้ตามสัญญากู้ยืมเงิน

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพแรงงาน  
ประเภท: เดือน  
รายเดือน: ทั้งหมด รายปี: ทั้งหมด

แสดง 10 รายการ ทั้งหมด

0	อายุหนี้ค้างชำระ				ลูกหนี้ระยะสั้น (สัญญา 12 งวด)		ลูกหนี้ระยะยาว (สัญญาเกิน 12 งวด)		
	1 - 6 เดือน	เกินกว่า 6 เดือน - 1 ปี	เกินกว่า 1 ปี - 2 ปี	เกินกว่า 2 ปี	ครบกำหนดชำระภายใน 12 งวด	ครบกำหนดชำระภายในวันที่ 30 ก.ย.	ครบกำหนดชำระวันที่ 1 ต.ค. เป็นต้นไป		
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		

หน้า 1 / 1

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนศรีอยุธยา เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: saraban@dsc.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 503 แสดงหน้ารายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่มที่ 1 (3)

## 13.13 รายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่มที่ 2

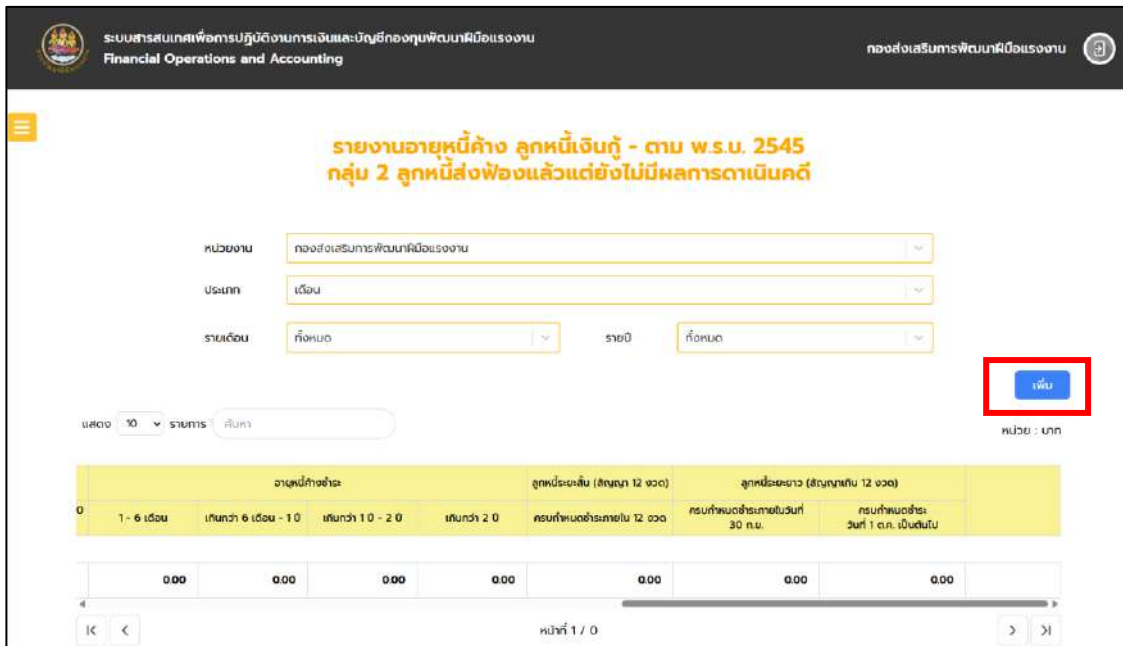
ผู้ใช้งานสามารถจัดทำรายงานอายุหนี้ค้างลูกหนี้เงินกู้ 2545 (กทท.6) กลุ่ม 2 ลูกหนี้ส่งฟ้องแล้วแต่ยังไม่มีผลการดำเนินคดี ตามขั้นตอนต่อไปนี้

1) จากหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้ำนรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและรายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม แล้วคลิก “รายละเอียดประกอบงบการเงิน” จากนั้นคลิก “สรุปรายงานอายุหนี้ค้างลูกหนี้เงินกู้ 2545 (กทท.6)” แล้วเลือก “สรุปรายงานอายุหนี้ค้างลูกหนี้เงินกู้ 2545 กลุ่มที่ 2”

The screenshot shows the 'ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน' (Financial Operations and Accounting) interface. The main menu on the left lists various reports, with 'สรุปรายงานอายุหนี้ค้างลูกหนี้เงินกู้ 2545 กลุ่มที่ 2' highlighted in red. The main content area displays the title 'สรุปรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 2 ลูกหนี้ส่งฟ้องแล้วแต่ยังไม่มีผลการดำเนินคดี' and a table with columns for 'ลูกหนี้ระยะสั้น (สิ้นงวด 12 งวด)' and 'ลูกหนี้ระยะยาว (สิ้นงวด 12 งวด)'. The table shows values of 0.00 for all categories.

รูปที่ 504 แสดงการเลือกเมนูสรุปรายงานอายุหนี้ค้างลูกหนี้เงินกู้ 2545 กลุ่มที่ 2

2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้ารายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่ม 2 ลูกหนี้ส่งฟ้องแล้วแต่ยังไม่มีผลการดำเนินคดี โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลได้ โดยคลิกปุ่ม “เพิ่ม”



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### รายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่ม 2 ลูกหนี้ส่งฟ้องแล้วแต่ยังไม่มีผลการดำเนินคดี

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
ประเภท: เดือน  
รายเดือน: ทั้งหมด รายปี: ทั้งหมด

แสดง: 10 รายการ: สืบหา

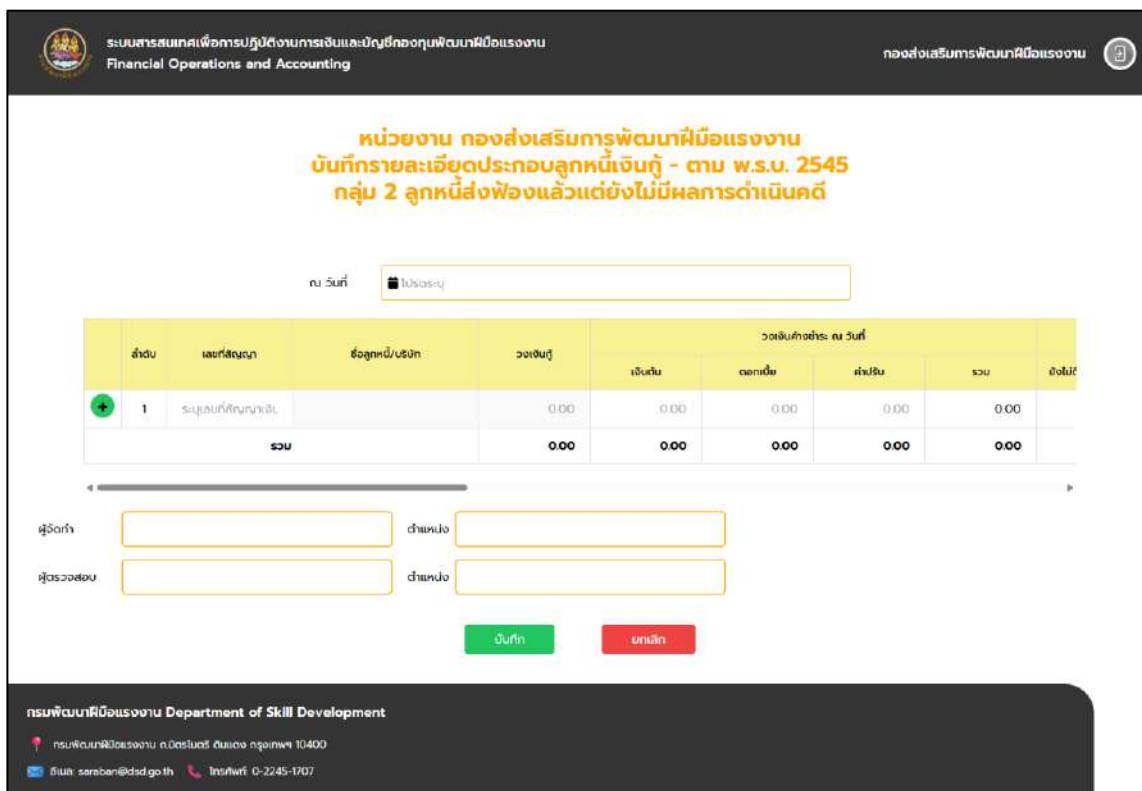
เพิ่ม

งวดนี้ค้างชำระ			ลูกหนี้ระยะสั้น (สัญญา 12 งวด)		ลูกหนี้ระยะยาว (สัญญาเกิน 12 งวด)	
1 - 6 เดือน	เกินกว่า 6 เดือน - 1 ปี	เกินกว่า 1 ปี - 2 ปี	เกินกว่า 2 ปี	ครบกำหนดชำระภายใน 12 งวด	ครบกำหนดชำระภายในวันที่ 30 ธ.ค.	ครบกำหนดชำระวันที่ 1 ธ.ค. เป็นต้นไป
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

หน้าที่ 1 / 0

รูปที่ 505 แสดงปุ่มสำหรับเพิ่มรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่ม 2

3) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มสำหรับบันทึกรายการ ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### หน่วยงาน กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน บันทึกรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่ม 2 ลูกหนี้ส่งฟ้องแล้วแต่ยังไม่มีผลการดำเนินคดี

ณ วันที่:

ลำดับ	เลขที่สัญญา	ชื่อลูกหนี้/บริษัท	วงเงินกู้	วงเงินชำระ: ณ วันที่				ยังไม่
				เงินต้น	ดอกเบี้ย	ค่าปรับ	รวม	
+	1	ระบุแบบที่สัญญาเงิน	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
รวม			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

ผู้รับชำระ:  ตำแหน่ง:   
ผู้ตรวจสอบ:  ตำแหน่ง:

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนสีลมตัด ถนนพหลโยธิน กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: sarnban@dstd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 506 แสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกกรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่ม 2

- 4) เมื่อบันทึกรายการแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลที่หน้ารายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่ม 2 ลูกหนี้ส่งฟ้องแล้วแต่ยังไม่มีผลการดำเนินคดี โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม เพื่อดูรายละเอียดรายการ หรือคลิกปุ่ม เพื่อพิมพ์รายการของเดือนนั้นๆ หรือคลิกปุ่ม เพื่อลบรายการได้

ลำดับ	เดือน	ปี	หมวดงาน	วงเงิน	วงเงินค้างชำระต้นก่อน				ยังไม่เรียก
					เงินต้น	ดอกเบี้ย	กำไร	รวม	
1	พฤษภาคม	2568	กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน	1,000,000.00	50,000.00	750.00	750.00	51,500.00	1,500,000.00
รวม				1,000,000.00	50,000.00	750.00	750.00	51,500.00	1,500,000.00

รูปที่ 507 แสดงหน้ารายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่มที่ 2 (1)

สถานะการชำระหนี้	วงเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	อายุหนี้ค้างชำระ				ลูกหนี้เฉลี่ย (สิ้นงวด 12 งวด)	รวม
				1-6 เดือน	เกินกว่า 6 เดือน - 1 ปี	เกินกว่า 1 ปี - 2 ปี	เกินกว่า 2 ปี		
ยังไม่ชำระหนี้	1,500,000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,500,000.00
ชำระหนี้แล้ว	1,500,000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

รูปที่ 508 แสดงหน้ารายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่มที่ 2 (2)



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพแรงงาน

### รายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่ม 2 ลูกหนี้ส่งฟ้องแล้วแต่ยังไม่มีการดำเนินคดี

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพแรงงาน




ประเภท: เดือน

รายเดือน: ทั้งหมด รายปี: ทั้งหมด

แสดง: 10 รายการ: ทั้งหมด

เพิ่ม

หน่วย: บาท

0	อายุหนี้ค้างชำระ				ลูกหนี้ระยะสั้น (สัญญา 12 งวด)		ลูกหนี้ระยะยาว (สัญญาเกิน 12 งวด)		
	1 - 6 เดือน	เกินกว่า 6 เดือน - 1 ปี	เกินกว่า 1 ปี - 2 ปี	เกินกว่า 2 ปี	ครบกำหนดชำระภายใน 12 งวด	ครบกำหนดชำระภายในวันที่ 30 ก.ย.	ครบกำหนดชำระวันที่ 1 ต.ค. เป็นต้นไป		
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	  	
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		

หน้า 1 / 1

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development


กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนศรีอยุธยา เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10400

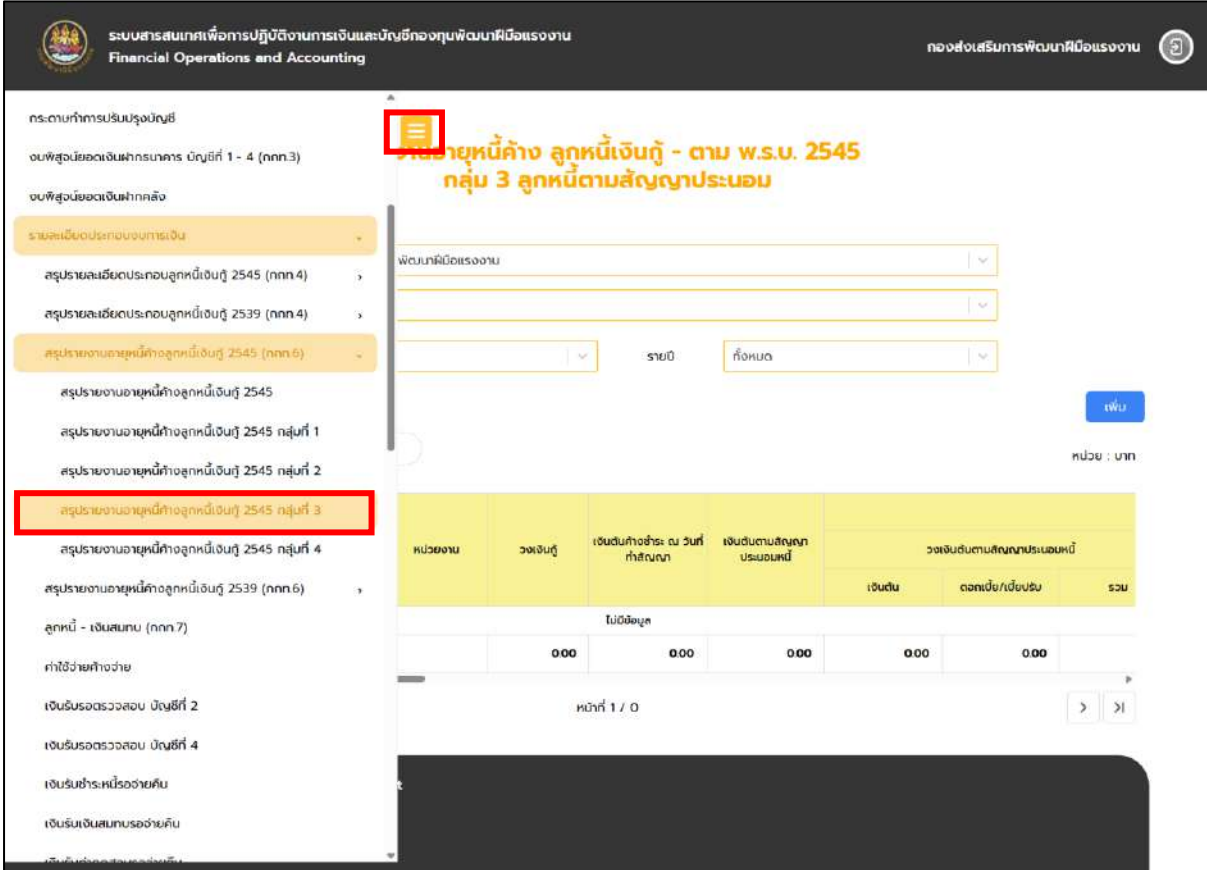
อีเมล: saraban@dscd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 509 แสดงหน้ารายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่มที่ 2 (3)

## 13.14 รายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่มที่ 3

ผู้ใช้งานสามารถจัดทำรายงานอายุหนี้ค้างลูกหนี้เงินกู้ 2545 (กท.6) กลุ่ม 3 ลูกหนี้ตามสัญญาประนอม ตามขั้นตอนต่อไปนี้

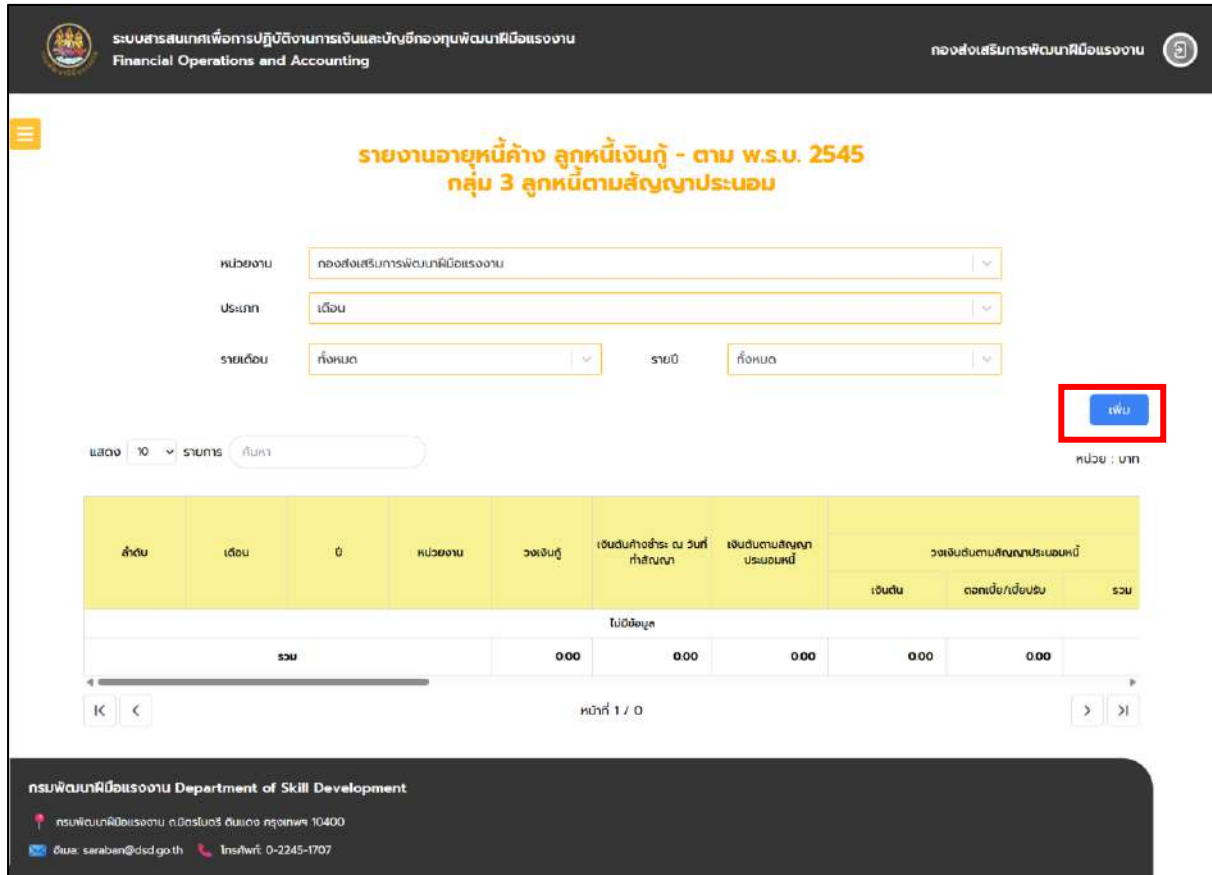
- 1) จากหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและรายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  แล้วคลิก “รายละเอียดประกอบงบการเงิน” จากนั้นคลิก “สรุปรายงานอายุหนี้ค้างลูกหนี้เงินกู้ 2545 (กท.6)” แล้วเลือก “สรุปรายงานอายุหนี้ค้างลูกหนี้เงินกู้ 2545 กลุ่มที่ 3”



The screenshot shows the 'ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน' (Financial Operations and Accounting) interface. The main menu on the left lists various reports, with 'สรุปรายงานอายุหนี้ค้างลูกหนี้เงินกู้ 2545 กลุ่มที่ 3' highlighted in a red box. The main content area displays the title 'สรุปรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่ม 3 ลูกหนี้ตามสัญญาประนอม' and a table with columns for 'หมวดงาน', 'วงเงิน', 'เงินต้นค้างชำระ ณ วันที่ทำสัญญา', 'เงินต้นตามสัญญาประนอมหนี้', and 'วงเงินต้นตามสัญญาประนอมหนี้'. The table shows zero values for all categories.

รูปที่ 510 แสดงการเลือกเมนูสรุปรายงานอายุหนี้ค้างลูกหนี้เงินกู้ 2545 กลุ่มที่ 3

2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้ารายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่มที่ 3 โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลได้ โดยคลิกปุ่ม “เพิ่ม”



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### รายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่ม 3 ลูกหนี้ตามสัญญาประนอม

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประเภท: เดือน

รายละเอียด: ทั้งหมด รายปี: ทั้งหมด

แสดง: 10 รายการ ทั้งหมด

หน่วย: บาท

ลำดับ	เดือน	ปี	หน่วยงาน	วงเงินกู้	เงินต้นค้างชำระ ณ วันที่ ทำสัญญา	เงินต้นตามสัญญา ประนอมหนี้	วงเงินต้นตามสัญญาประนอมหนี้		
							เงินต้น	ดอกเบี้ย/เดือนรับ	รวม
ไม่มีข้อมูล									
รวม				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

หน้า 1 / 0

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนศรีอยุธยา แขวงดินแดง กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: saraban@dscl.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 511 แสดงปุ่มสำหรับเพิ่มรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่ม 3

3) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มสำหรับบันทึกรายการ ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

หน่วยงาน กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
บันทึกรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545  
กลุ่ม 3 ลูกหนี้ตามสัญญาประนอม

ณ วันที่

ลำดับ	เลขที่สัญญา	ชื่อลูกหนี้/บริษัท	วงเงินกู้	เงินต้นค้างชำระ ณ วันที่ ทำสัญญา	วันที่ประนอมหนี้	เงินต้นตามสัญญา ประนอมหนี้	วงเงินต้นตา	
							เงินต้น	ดอกเบี้ย
+	1	ระบุเลขที่สัญญาจริง	0.00	0.00	ป.ศ.ศ.ศ.	0.00	0.00	
รวม			0.00	0.00		0.00	0.00	

ผู้จัดทำ  ตำแหน่ง

ผู้ตรวจสอบ  ตำแหน่ง

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: saraban@dsd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 512 แสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกรายการอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่ม 3

4) เมื่อบันทึกรายการแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลที่หน้ารายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่ม 3 ลูกหนี้ตามสัญญาประนอง โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม เพื่อดูรายละเอียดรายการ หรือคลิกปุ่ม เพื่อพิมพ์รายการของเดือนนั้นๆ หรือคลิกปุ่ม เพื่อลบรายการได้

รายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545  
กลุ่ม 3 ลูกหนี้ตามสัญญาประนอง

หน่วยงาน: กองส่งเสริมพัฒนาฝีมือแรงงาน  
ประเภท: เงิน  
รายเดือน: ทั้งหมด รายปี: ทั้งหมด

แสดง 10 รายการ: ทั้งหมด

ลำดับ	เดือน	ปี	หน่วยงาน	วงเงินกู้	เงินต้นค้างชำระ ณ วันที่ ที่สัญญา	เงินต้นตามสัญญา ประนองหนี้	วงเงินตามสัญญาประนองหนี้			ยอด
							เงินต้น	ดอกเบี้ย/เงินปัน	รวม	
1	พฤษภาคม	2568	กองส่งเสริมพัฒนาฝีมือ แรงงาน	1,000,000.00	50,000.00	200,000.00	150,000.00	50,000.00	200,000.00	
รวม				1,000,000.00	50,000.00	200,000.00	150,000.00	50,000.00	200,000.00	

หน้า 1 / 1

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนสีลมใต้ ชั้น 5 กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: saraban@ddtd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-007

รูปที่ 513 แสดงหน้ารายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่มที่ 3 (1)

รายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545  
กลุ่ม 3 ลูกหนี้ตามสัญญาประนอง

หน่วยงาน: กองส่งเสริมพัฒนาฝีมือแรงงาน  
ประเภท: เงิน  
รายเดือน: ทั้งหมด รายปี: ทั้งหมด

แสดง 10 รายการ: ทั้งหมด

วงเงินค้างชำระ ณ วันที่ 30 กันยายน ปีงบประมาณ					สถานะการชำระเงิน			
ยอดหนี้	ค่าปรับ	ค่าดอกเบี้ย	ค่าของระบบ	รวม	เงินไม่ถึงกำหนดชำระ	กำหนดชำระไม่เกิน 30 วัน	กำหนดชำระเกินกว่า 30 วัน	รวม
0.00	0.00	0.00	0.00	200,000.00	0.00	0.00	0.00	
0.00	0.00	0.00	0.00	200,000.00	0.00	0.00	0.00	

หน้า 1 / 1

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนสีลมใต้ ชั้น 5 กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: saraban@ddtd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 514 แสดงหน้ารายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่มที่ 3 (2)



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมพัฒนาฝีมือแรงงาน

### รายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่ม 3 ลูกหนี้ตามสัญญาประนอง

หน่วยงาน: กองส่งเสริมพัฒนาฝีมือแรงงาน  
ประเภท: เดือน  
รายเดือน: ทั้งหมด รายปี: ทั้งหมด

แสดง: 10 รายการ: ค้นหา

ปุ่ม: (เพิ่ม)

หน่วย: บาท

ลำดับ	ลักษณะการชำระ	อายุหนี้ค้างชำระ				ลูกหนี้ระยะสั้น (สัญญา 12 งวด)		ลูกหนี้ระยะยาว (สัญญาเกิน 12 งวด)		ดำเนินการ
		1 - 6 เดือน	เกินกว่า 6 เดือน - 1 ปี	เกินกว่า 1 ปี - 2 ปี	เกินกว่า 2 ปี	ครบกำหนดชำระภายใน 12 งวด	ครบกำหนดชำระภายใน 30 งวด	ครบกำหนดชำระเกินกว่า 1 ปี ค.ค. เบื้องต้น		
1	ทั้งหมดชำระเกินกว่า 30 วัน	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
2		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		


หน้า 1 / 1

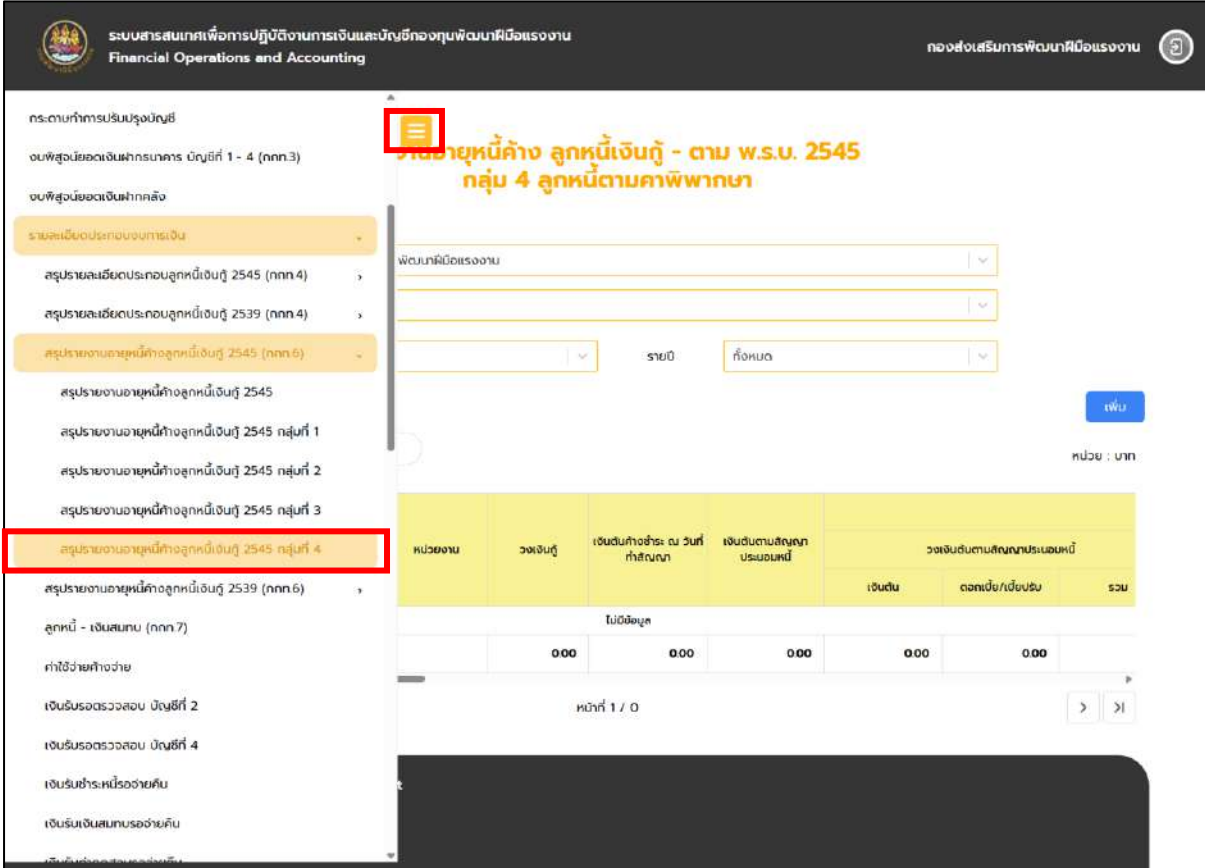
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
ถนนพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนวิเศษ ถนนสุขุมวิท 10400  
อีเมล: saraban@did.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 515 แสดงหน้ารายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่มที่ 3 (3)

## 13.15 รายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่มที่ 4

ผู้ใช้งานสามารถจัดทำรายงานอายุหนี้ค้างลูกหนี้เงินกู้ 2545 (กท.6) กลุ่ม 4 ลูกหนี้ตามคำพิพากษาตามขั้นตอนต่อไปนี้

1) จากหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้วนรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและรายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  แล้วคลิก “รายละเอียดประกอบงบการเงิน” จากนั้นคลิก “สรุปรายงานอายุหนี้ค้างลูกหนี้เงินกู้ 2545 (กท.6)” แล้วเลือก “สรุปรายงานอายุหนี้ค้างลูกหนี้เงินกู้ 2545 กลุ่มที่ 4”



The screenshot displays the 'ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน' (Financial Operations and Accounting) interface. The main menu on the left lists various reports, with 'สรุปรายงานอายุหนี้ค้างลูกหนี้เงินกู้ 2545 กลุ่มที่ 4' highlighted in a red box. The main content area shows the title 'รายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่ม 4 ลูกหนี้ตามคำพิพากษา' and a table with columns for 'หมวดงาน', 'วงเงิน', 'เงินต้นค้างชำระ ณ วันที่ทำสัญญา', 'เงินต้นตามสัญญาประเมินหนี้', and 'วงเงินต้นตามสัญญาประเมินหนี้'. The table data shows zero values for all categories.

รูปที่ 516 แสดงการเลือกเมนูสรุปรายงานอายุหนี้ค้างลูกหนี้เงินกู้ 2545 กลุ่มที่ 4

2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้ารายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่ม 4 ลูกหนี้ตามค่างาน โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลได้ โดยคลิกปุ่ม “เพิ่ม”

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์แรงงาน

### รายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่ม 4 ลูกหนี้ตามค่างาน

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์แรงงาน  
ประเภท: เดือน  
รายเดือน: ทั้งหมด รายปี: ทั้งหมด

แสดง: 10 รายการ ค้นหา:

หน่วย: บาท

ลำดับ	เดือน	ปี	หน่วยงาน	วงเงินกู้	เงินต้นค้างชำระ ณ วันที่ ทำสัญญา	เงินต้นตามสัญญา ประเภทหนี้	วงเงินตามสัญญาประเภทหนี้	
							เงินต้น	ดอกเบี้ย/ค่าธรรมเนียม
ไม่ชัดเจน								
รวม				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

หน้า 1 / 0

รูปที่ 517 แสดงปุ่มสำหรับเพิ่มรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่ม 4

3) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มสำหรับบันทึกรายการ ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์แรงงาน

### หน่วยงาน กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์แรงงาน บันทึกรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่ม 4 ลูกหนี้ตามค่างาน

ณ วันที่:

ลำดับ	เลขที่สัญญา	ชื่อผู้กู้/บริษัท	วงเงินกู้	เงินต้นค้างชำระ ณ วันที่ ทำสัญญา	วันที่ประเภทหนี้	เงินต้นตามสัญญา ประเภทหนี้	วงเงินตามสัญญาประเภทหนี้	
							เงินต้น	ดอกเบี้ย
+	1	ระบุชื่อได้ถูกจะดี	0.00	0.00	ป.ร.บ. 2545	0.00	0.00	
รวม			0.00	0.00		0.00	0.00	

ผู้จัดทำ:  ตำแหน่ง:   
ผู้ตรวจสอบ:  ตำแหน่ง:

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ส.ป.อ.ร.บ. 2545 กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: sarabae@dsd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 518 แสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกรายการอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่ม 4

4) เมื่อบันทึกรายการแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลที่หน้ารายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่ม 4 ลูกหนี้ตามคาพิพากษา โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม เพื่อดูรายละเอียดรายการ หรือคลิกปุ่ม เพื่อพิมพ์รายการของเดือนนั้นๆ หรือคลิกปุ่ม เพื่อลบรายการได้

จำนวน	เงิน	ปี	หน่วยงาน	วงเงินกู้	เงินต้นค้างชำระ ณ วันที่	เงินต้นตามสัญญา	วงเงินชำระคืนแบบปกติ			เงิน
							เงินต้น	ดอกเบี้ย/เงินต้น	รวม	
1	พฤษภาคม	2568	กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000.00	1,000.00	2,000.00	
รวม				1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000.00	1,000.00	2,000.00	

รูปที่ 519 แสดงหน้ารายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่มที่ 4 (1)

วงเงินชำระคืนแบบปกติ									
วงเงินชำระคืนแบบพิเศษ									
เงินต้น	ดอกเบี้ย/เงินต้น	รวม	ดอกเบี้ย	เงินต้น	จำนวนงวด	จำนวนงวด	รวม	เงิน	ปี
1,000.00	1,000.00	2,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00		
1,000.00	1,000.00	2,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00		

รูปที่ 520 แสดงหน้ารายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่มที่ 4 (2)

รายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545  
กลุ่ม 4 ลูกหนี้ตามสภาพพิกษา

หน่วยงาน: กองส่งเสริมพัฒนาฝีมือแรงงาน  
ประเภท: เรื่อย  
รายละเอียด: ทั้งหมด รายปี: ทั้งหมด

รวม	สถานะทางบัญชี			อายุหนี้ค้างชำระ			ลูกหนี้ระยะสั้น (สัญญา 12 เดือน)		
	ยังไม่ถึงกำหนดชำระ	ถึงกำหนดชำระไม่เกิน 30 วัน	ถึงกำหนดชำระเกินกว่า 30 วัน	1 - 6 เดือน	เกินกว่า 6 เดือน - 1 ปี	เกินกว่า 1 ปี - 2 ปี	เกินกว่า 2 ปี	รวมกำหนดชำระภายใน 12 เดือน	รวมกำหนดชำระเกินกว่า 12 เดือน
2,000.00	0.00	2,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2,000.00	0.00	2,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

รูปที่ 521 แสดงหน้ารายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่มที่ 4 (3)

รายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545  
กลุ่ม 4 ลูกหนี้ตามสภาพพิกษา


หน่วยงาน: กองส่งเสริมพัฒนาฝีมือแรงงาน  
ประเภท: เรื่อย  
รายละเอียด: ทั้งหมด รายปี: ทั้งหมด

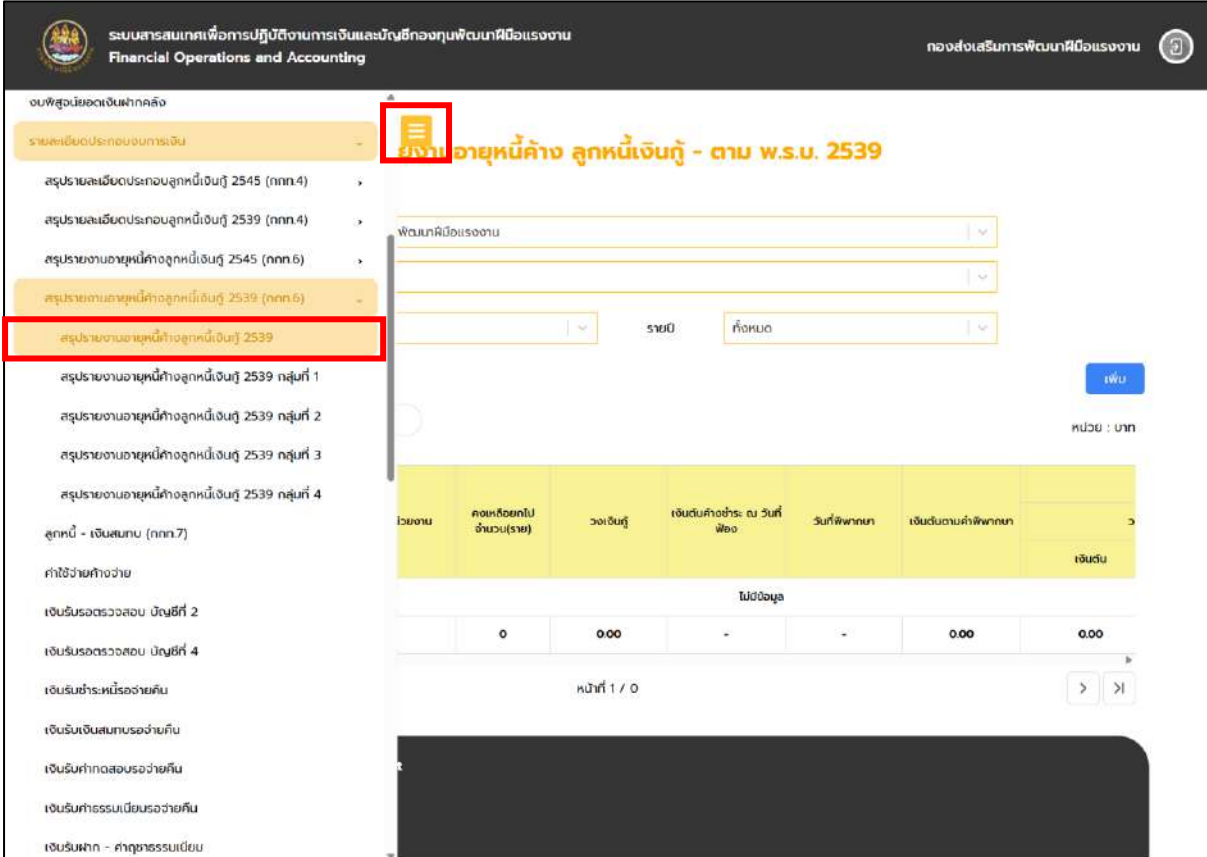
0	สถานะทางบัญชี			ลูกหนี้ระยะสั้น (สัญญา 12 เดือน)			ลูกหนี้ระยะยาว (สัญญาเกิน 12 เดือน)	
	ยังไม่ถึงกำหนดชำระ 30 วัน	1 - 6 เดือน	เกินกว่า 6 เดือน - 1 ปี	เกินกว่า 1 ปี - 2 ปี	เกินกว่า 2 ปี	รวมกำหนดชำระภายใน 12 เดือน	รวมกำหนดชำระเกินกว่า 30 วัน	รวมกำหนดชำระเกินกว่า 1 ปี 1 เดือนขึ้นไป
3	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

รูปที่ 522 แสดงหน้ารายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 กลุ่มที่ 4 (4)

## 13.16 สรุปรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539

ผู้ใช้งานสามารถเรียกดูรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 ได้ ตามขั้นตอนต่อไปนี้

1) จากหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและรายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม . แล้วคลิก “รายละเอียดประกอบงบการเงิน” จากนั้นคลิก “สรุปรายงานอายุหนี้ค้างลูกหนี้เงินกู้ 2539 (กทท.6)” แล้วเลือก “สรุปรายงานอายุหนี้ค้างลูกหนี้เงินกู้ 2539”



The screenshot shows the 'Financial Operations and Accounting' system interface. The main menu on the left lists various reports, with 'สรุปรายงานอายุหนี้ค้างลูกหนี้เงินกู้ 2539' highlighted in red. The main content area displays the title 'สรุปรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539' and a table with columns for 'ประเภท', 'คงเหลือไปจำนวน(ราย)', 'วงเงิน', 'เงินต้นค้างชำระ ณ วันที่', 'วันที่ตัดทอน', 'เงินต้นตามค่าตัดทอน', and 'เงินต้น'. The table shows a total of 0.00 for the 'เงินต้น' column.

รูปที่ 523 แสดงการเลือกเมนูสรุปรายงานอายุหนี้ค้างลูกหนี้เงินกู้ 2539



2) จากนั้นให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “เพิ่ม” แล้ว ระบบจะแสดงหน้าบันทึกรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์ฝึกอบรม

### สรุปรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์ฝึกอบรม  
ประเทศ: เวียดนาม  
รายละเอียด: กิ่งนคร - รายปี: กิ่งนคร

ปุ่ม: **เพิ่ม**

ลำดับ	เดือน	ปี	หน่วยงาน	สถานะยอดคงค้าง (จำนวนรวม)	วงเงินกู้	เงินต้นชำระ ณ วันที่ ปิด	วันที่พิจารณา	เงินต้นตามค่าพิจารณา	วงเงิน
ไม่มีข้อมูล									
รวม			0	0.00	-	-	0.00	0.00	0.00

หน้า 1 / 0

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนวิภาวดีรังสิต กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: sarabon@std.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1107

รูปที่ 524 แสดงปุ่มเพิ่มรายการรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์ฝึกอบรม

### หน่วยงาน กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์ฝึกอบรม บันทึกรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539

ณ วันที่: 31/05/2568

กลุ่มลูกหนี้	หมวดหมู่หนี้ (รวม)	วงเงินกู้	เงินต้นชำระ ณ วันที่ ปิด	วันที่พิจารณา	เงินต้นตามค่าพิจารณา	วงเงินตามค่าพิจารณา/สัญญาของหนี้			
						เงินต้น	ดอกเบี้ย/เงินต้น	รวม	
1. ลูกหนี้ถือใบมีงาบัตรการส่งมอบ									
11. ลูกหนี้ถือใบมีงาบัตรการส่งมอบ	1	17,000.00	0.00	-	0.00	5,000.00	0.00	5,000.00	0.00
12. ลูกหนี้ถือใบมีงาบัตรการส่งมอบ	1	17,000.00	0.00	-	0.00	5,000.00	0.00	5,000.00	0.00
13. ลูกหนี้ถือใบมีงาบัตรการส่งมอบ	1	17,000.00	0.00	-	0.00	5,000.00	0.00	5,000.00	0.00
<b>รวม 1. ลูกหนี้ถือใบมีงาบัตรการส่งมอบ</b>	<b>3</b>	<b>51,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>-</b>	<b>0.00</b>	<b>15,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>15,000.00</b>	<b>0.00</b>
2. ลูกหนี้ถือใบมีงาบัตรการส่งมอบ	1	17,000.00	0.00	-	0.00	5,000.00	0.00	5,000.00	0.00
3. ลูกหนี้ถือใบมีงาบัตรการส่งมอบ	1	17,000.00	5,000.00	-	5,000.00	5,000.00	0.00	5,000.00	0.00
4. ลูกหนี้ส่งค่าพิจารณา									
4.1. ลูกหนี้ส่งค่าพิจารณา	1	17,000.00	5,000.00	-	200,000.00	5,000.00	0.00	5,000.00	0.00
4.2. ลูกหนี้ส่งค่าพิจารณา	1	17,000.00	5,000.00	-	200,000.00	5,000.00	0.00	5,000.00	0.00
4.3. ลูกหนี้ส่งค่าพิจารณา	1	17,000.00	5,000.00	-	200,000.00	5,000.00	0.00	5,000.00	0.00
<b>รวม 4. ลูกหนี้ส่งค่าพิจารณา</b>	<b>3</b>	<b>51,000.00</b>	<b>15,000.00</b>	<b>-</b>	<b>600,000.00</b>	<b>15,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>15,000.00</b>	<b>0.00</b>
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>6</b>	<b>136,000.00</b>	<b>20,000.00</b>	<b>-</b>	<b>605,000.00</b>	<b>40,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>40,000.00</b>	<b>0.00</b>



ผู้รับ:  ตำแหน่ง:   
ผู้ตรวจสอบ:  ตำแหน่ง:

ปุ่ม: **เพิ่ม** **ลบ**

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนวิภาวดีรังสิต กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: sarabon@std.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1107

รูปที่ 525 แสดงหน้าบันทึกรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539



3) ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก” แล้ว ระบบจะแสดงรายการที่หน้าตารางรายการรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม  เพื่อดูรายละเอียดรายการ ซึ่งข้อมูลจะอัปเดตตามการบันทึกข้อมูลรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่ม 1-4 หรือคลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายการของเดือนนั้นๆ ได้

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### สรุปรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
ประเภท: เดือน  
รายเดือน: ทั้งหมด รายปี: ทั้งหมด

แสดง: 10 รายการ: ทั้งหมด หน่วย: บาท

ลำดับ	เดือน	ปี	หน่วยงาน	คงเหลือยกไป ส่วน(รวม)	วงเงินกู้	เงินต้นค้างชำระ ณ วันที่ ปิด	วันที่พิจารณา	เงินต้นตามค่าพิจารณา	รวม
1	พฤษภาคม	2568	กองส่งเสริม การพัฒนา ฝีมือแรงงาน	0	136,000.00	-	-	0.00	40,000.00
รวม				0	136,000.00	-	-	0.00	40,000.00

หน้า 1 / 1

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
ถนนพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนวิเศษ วัฒนา กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: sareban@dsd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 526 แสดงรายการรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 (1)

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพ

### สรุปรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพ  
ประเภท: เดือน  
รายเดือน: ทั้งหมด รายปี: ทั้งหมด

แสดง: 10 รายการ: ทั้งหมด

งวดประจำเดือน	วงเงินค้างชำระ ณ วันที่			ดอกเบี้ย	ค่าปรับ	ค่าทวงถาม	ค่าฤชาธรรมเนียม	รวม	ยังไม่ถึง
	เงินต้น	ดอกเบี้ย/เงินปรับ	รวม						
0.00	40,000.00	0.00	40,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	40,000.00	20.0
0.00	40,000.00	0.00	40,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	40,000.00	20.0

หน้า 1 / 1

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
ถนนพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนวิเศษ 01100 กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: saraban@disd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 527 แสดงรายการรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 (2)

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพ

### สรุปรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพ  
ประเภท: เดือน  
รายเดือน: ทั้งหมด รายปี: ทั้งหมด

แสดง: 10 รายการ: ทั้งหมด

งวดประจำเดือน	สถานะการชำระเงิน				อายุหนี้ค้างชำระ			รวม
	ยังไม่ถึงกำหนดชำระ	กำหนดชำระไม่เกิน 30 วัน	กำหนดชำระเกินกว่า 30 วัน	อายุหนี้ค้างชำระ: 1 - 6 เดือน	อายุหนี้ค้างชำระ: 6 เดือน - 1 ปี	อายุหนี้ค้างชำระ: 1 ปี - 2 ปี	อายุหนี้ค้างชำระ: เกินกว่า 2 ปี	
0.00	20,000.00	20,000.00	0.00	40,000.00	0.00	0.00	0.00	
0.00	20,000.00	20,000.00	0.00	40,000.00	0.00	0.00	0.00	

หน้า 1 / 1

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
ถนนพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนวิเศษ 01100 กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: saraban@disd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 528 แสดงรายการรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 (3)



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาศึกษาฝีมือแรงงาน

### สรุปรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาศึกษาฝีมือแรงงาน  
ประเภท: เงิน  
รายเดือน: ทั้งหมด รายปี: ทั้งหมด

แสดง: 10 รายการ: ทั้งหมด

หน่วย: บาท

ชำระ: 1 0 - 2 0	อายุหนี้ค้างชำระ: เกินกว่า 2 0	วันที่ครบกำหนดชำระ	วันที่ชำระครั้งสุดท้าย	ลูกหนี้ระยะสั้น (สิ้นงวด 12 งวด)	ลูกหนี้ระยะยาว (สิ้นงวดเกิน 12 งวด)		
				ครบกำหนดชำระภายใน 12 งวด	ครบกำหนดชำระภายใน วันที่ 30 ก.ย.	ครบกำหนดชำระวันที่ 1 ต.ค. เป็นต้นไป	
0.00	0.00	-	-	40,000.00	0.00	0.00	
0.00	0.00	-	-	40,000.00	0.00	0.00	


หน้า 1 / 1

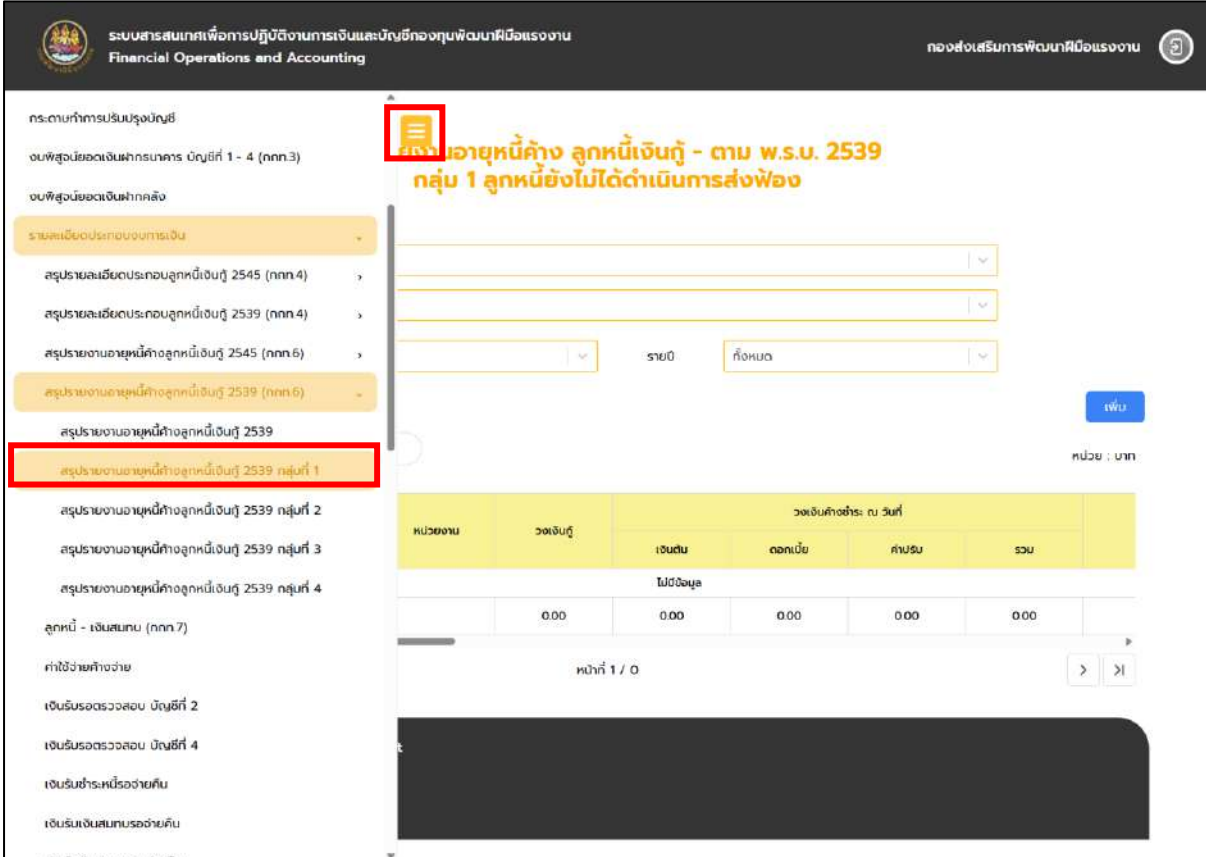
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนศรีอยุธยา แขวงดินแดง กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: sarabon@dscl.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 529 แสดงรายการรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 (4)

## 13.17 รายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่มที่ 1

ผู้ใช้งานสามารถจัดทำรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 (กท.6) กลุ่มที่ 1 ลูกหนี้ยังไม่ได้ดำเนินการส่งฟ้อง ตามขั้นตอนต่อไปนี้

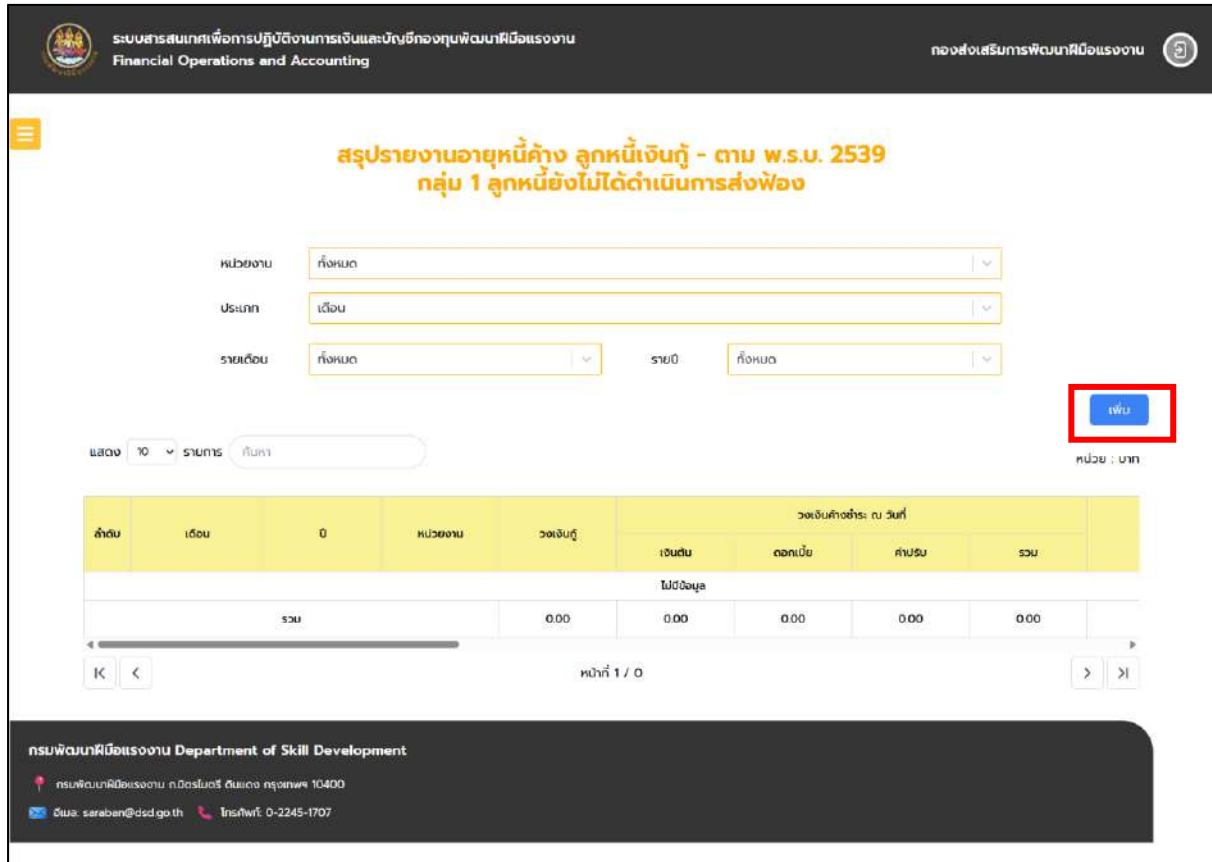
1) จากหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและรายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  แล้วคลิก “รายละเอียดประกอบงบการเงิน” จากนั้นคลิก “สรุปรายงานอายุหนี้ค้างลูกหนี้เงินกู้ 2539 (กท.6)” แล้วเลือก “สรุปรายงานอายุหนี้ค้างลูกหนี้เงินกู้ 2539 กลุ่มที่ 1”



The screenshot shows the 'Financial Operations and Accounting' system interface. The main menu on the left lists various reports, with 'สรุปรายงานอายุหนี้ค้างลูกหนี้เงินกู้ 2539 กลุ่มที่ 1' highlighted in a red box. The main content area displays the title 'สรุปรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่ม 1 ลูกหนี้ยังไม่ได้ดำเนินการส่งฟ้อง' and a table with columns for 'หมวดงาน', 'วงเงินกู้', and 'วงเงินค้างชำระ ณ วันที่'. The table shows zero values for all categories.

รูปที่ 530 แสดงการเลือกเมนูสรุปรายงานอายุหนี้ค้างลูกหนี้เงินกู้ 2539 (กท.6) กลุ่มที่ 1

2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าสรุปรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ 2539 (กท.6) กลุ่มที่ 1 ลูกหนี้ยังไม่ได้ดำเนินการส่งฟ้อง โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลได้ โดยคลิกปุ่ม “เพิ่ม”



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### สรุปรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่ม 1 ลูกหนี้ยังไม่ได้ดำเนินการส่งฟ้อง

หน่วยงาน: ทั้งหมด  
ประเภท: เดือน  
รายละเอียด: ทั้งหมด รายปี: ทั้งหมด

แสดง 10 รายการ ทั้งหมด หน่วย : บาท

ลำดับ	เดือน	ปี	หน่วยงาน	วงเงินกู้	วงเงินค้างชำระ ณ วันที่			
					เงินต้น	ดอกเบี้ย	ค่าปรับ	รวม
ไม่มีข้อมูล								
รวม				0.00	0.00	0.00	0.00	

หน้า 1 / 0

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรภาพ ชั้น 6ตต กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: saraban@dsd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 531 แสดงปุ่มสำหรับเพิ่มรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่มที่ 1

3) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มสำหรับบันทึกรายการ ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### หน่วยงาน กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน บันทึกทรายนายอายุหนี้ค้ำ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่ม 1 ลูกหนี้ยังไม่ได้ดำเนินการส่งฟ้อง

ณ วันที่




ลำดับ	เลขที่สัญญา	ชื่อลูกหนี้/บริษัท	วงเงินกู้	วงเงินค้ำชำระ ณ วันที่				อื่นๆ
				เงินต้น	ดอกเบี้ย	ส่วนอื่น	รวม	
11 ลูกหนี้ก่อนพิพากษา								
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1. เลขที่สัญญาเงินค้ำ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
รวม			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
12 ลูกหนี้ยึดทรัพย์แล้วแต่ยังไม่เข้าค้ำคืน								
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1. เลขที่สัญญาเงินค้ำ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
รวม			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
13 ลูกหนี้เข้าค้ำแต่กรมการผู้ติดตามค้ำคืนฟ้องขอส่วนราชการ								
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1. เลขที่สัญญาเงินค้ำ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
รวม			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
รวมทั้งสิ้น			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

ผู้จัดทำ  ตำแหน่ง


ผู้ตรวจสอบ  ตำแหน่ง

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรภาพ ชั้น 10 ถนนพหลโยธิน แขวงสามยุค กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: saraben@dsd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 532 แสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกทรายนายอายุหนี้ค้ำ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่มที่ 1

4) เมื่อบันทึกรายการแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลที่หน้ารายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่มที่ 1 โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม  เพื่อดูรายละเอียดรายการ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายการของเดือนนั้นๆ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อลบรายการได้

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน 

### สรุปรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่ม 1 ลูกหนี้ยังไม่ได้ดำเนินการส่งฟ้อง

หน่วยงาน:

ประเภท:

รายเดือน:  รายปี:

แสดง:  รายการ:

หน่วย : บาท

ลำดับ	เดือน	ปี	หน่วยงาน	วงเงินกู้	วงเงินค้างชำระ ณ วันที่			
					เงินต้น	ดอกเบี้ย	ค่าปรับ	รวม
1	พฤษภาคม	2568	กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน	51,000.00	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00
รวม				51,000.00	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00

หน้า 1 / 1

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรภาพ 10400  
อีเมล: sarabank@dsd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 533 แสดงหน้ารายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่มที่ 1 (1)

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### สรุปรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่ม 1 ลูกหนี้ยังไม่ได้ดำเนินการส่งฟ้อง

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
ประเภท: เดือน  
รายเดือน: ทั้งหมด รายปี: ทั้งหมด

แสดง: 10 รายการ: ทั้งหมด

ยอดถึงกำหนดชำระ	กำหนดชำระไม่เกิน 30 วัน	กำหนดชำระเกินกว่า 30 วัน	อายุหนี้ค้างชำระ			
			อายุหนี้ค้างชำระ: 1 - 6 เดือน	อายุหนี้ค้างชำระ: 6 เดือน - 10 เดือน	อายุหนี้ค้างชำระ: 10 - 24 เดือน	อายุหนี้ค้างชำระ: เกินกว่า 24 เดือน
15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	0.00	0.00	0.00
15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	0.00	0.00	0.00

หน้า 1 / 1

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
ถนนพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนสีลมตัด ดนเมือง กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: sarabon@dcsd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 534 แสดงหน้ารายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่มที่ 1 (2)

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### สรุปรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่ม 1 ลูกหนี้ยังไม่ได้ดำเนินการส่งฟ้อง

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
ประเภท: เดือน  
รายเดือน: ทั้งหมด รายปี: ทั้งหมด

แสดง: 10 รายการ: ทั้งหมด

อายุหนี้ค้างชำระ: เกินกว่า 2 ปี	วันที่ครบกำหนดชำระ	วันที่ชำระครั้งสุดท้าย	ลูกหนี้ระยะสั้น (สิ้นงวด 12 ๖๖๑)		ลูกหนี้ระยะยาว (สิ้นงวดกับ 12 ๖๖๑)	
			ครบกำหนดชำระภายใน 12 ๖๖๑	ครบกำหนดชำระภายใน 30 วัน	ครบกำหนดชำระภายใน 30 วัน	ครบกำหนดชำระเกินกว่า 1 ปี เป็นต้นไป
0.00	-	-	15,000.00	0.00	0.00	
0.00			15,000.00	0.00	0.00	


หน้า 1 / 1

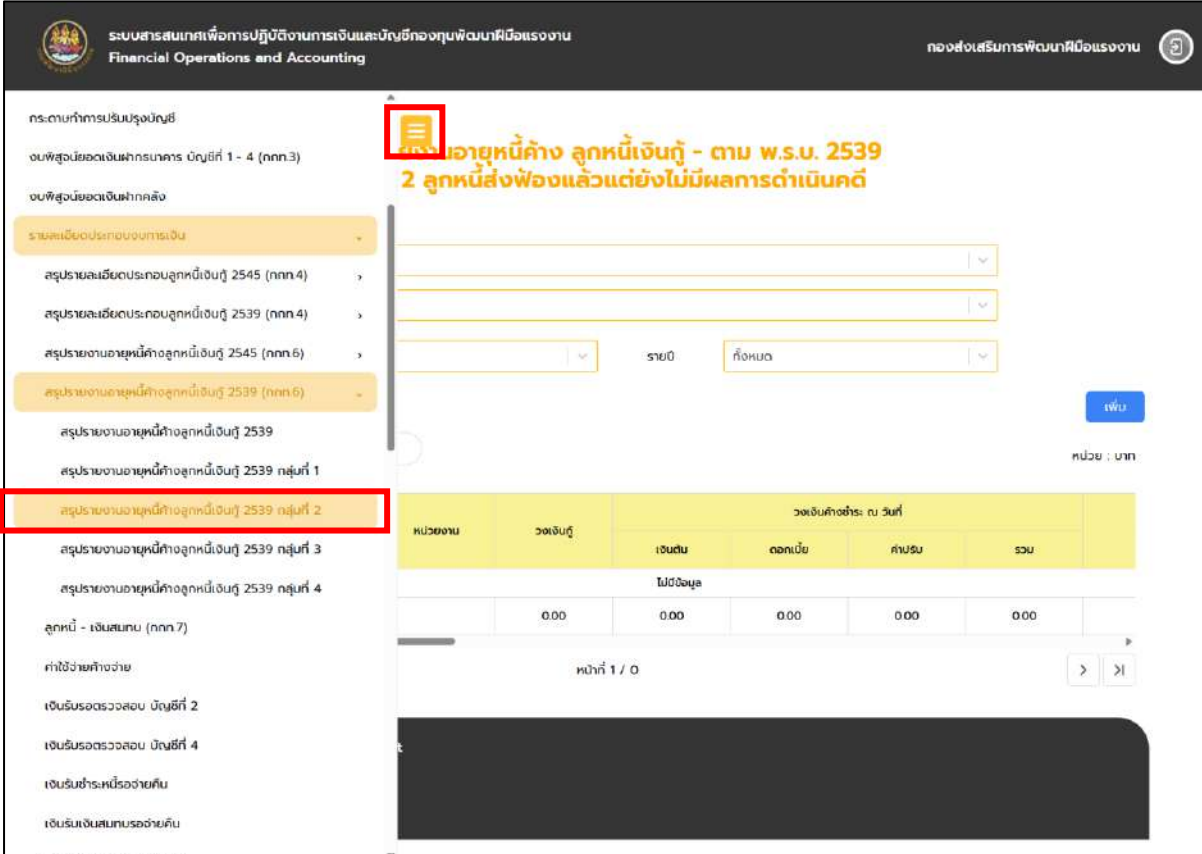
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
ถนนพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนสีลมตัด ดนเมือง กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: sarabon@dcsd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 535 แสดงหน้ารายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่มที่ 1 (3)

## 13.18 รายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่มที่ 2

ผู้ใช้งานสามารถจัดทำรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 (กท.6) กลุ่ม 2 ลูกหนี้ส่งฟ้องแล้วแต่ยังไม่มีผลการดำเนินคดี ตามขั้นตอนต่อไปนี้

1) จากหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและรายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  แล้วคลิก “รายละเอียดประกอบงบการเงิน” จากนั้นคลิก “สรุปรายงานอายุหนี้ค้างลูกหนี้เงินกู้ 2539 (กท.6)” แล้วเลือก “สรุปรายงานอายุหนี้ค้างลูกหนี้เงินกู้ 2539 กลุ่มที่ 2”



The screenshot shows the 'Financial Operations and Accounting' system interface. The main menu on the left lists various reports, with 'สรุปรายงานอายุหนี้ค้างลูกหนี้เงินกู้ 2539 กลุ่มที่ 2' highlighted in a red box. The main content area displays the title 'สรุปรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539' and '2 ลูกหนี้ส่งฟ้องแล้วแต่ยังไม่มีผลการดำเนินคดี'. Below the title, there are several input fields for filters, including a dropdown menu for 'รายปี' (Year) and a dropdown for 'ทั้งหมด' (All). A table below shows the report data with columns for 'หมวดงาน' (Work Category), 'วงเงินกู้' (Loan Limit), and 'วงเงินค้างชำระ ณ วันที่' (Outstanding Loan Limit as of Date). The table has a header row with sub-headers 'เงินต้น' (Principal), 'ดอกเบี้ย' (Interest), 'ค่าปรับ' (Penalty), and 'รวม' (Total). The data row shows 'ไม่มีข้อมูล' (No data) for all categories, with values of 0.00. The page number 'หน้า 1 / 0' is visible at the bottom.

รูปที่ 536 แสดงการเลือกเมนูสรุปรายงานอายุหนี้ค้างลูกหนี้เงินกู้ 2539 (กท.6) กลุ่มที่ 2

2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าสรุปรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ 2539 (กท.6) กลุ่ม 2 ลูกหนี้ส่งฟ้องแล้วแต่ยังไม่มีผลการดำเนินคดี โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลได้ โดยคลิกปุ่ม “เพิ่ม”

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพแรงงาน

### สรุปรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่ม 2 ลูกหนี้ส่งฟ้องแล้วแต่ยังไม่มีผลการดำเนินคดี

หน่วยงาน: ทั้งหมด  
ประเภท: เดือน  
รายละเอียด: ทั้งหมด  
รายปี: ทั้งหมด

แสดง: 10 รายการ: ทั้งหมด

**เพิ่ม**

ลำดับ	เดือน	ปี	หน่วยงาน	วงเงินกู้	วงเงินค้างชำระ ณ วันที่				
					เงินต้น	ดอกเบี้ย	ค่าปรับ	รวม	
ไม่มีข้อมูล									
รวม				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

หน้า 1 / 0

รูปที่ 537 แสดงปุ่มสำหรับเพิ่มรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่มที่ 2

3) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มสำหรับบันทึกรายการ ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพแรงงาน

### หน่วยงาน กองส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพแรงงาน บันทึกรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่ม 2 ลูกหนี้ส่งฟ้องแล้วแต่ยังไม่มีผลการดำเนินคดี

ณ วันที่: 15/05/2564

ลำดับ	เลขที่สัญญา	ชื่อลูกหนี้/บริษัท	วงเงินกู้	วงเงินค้างชำระ ณ วันที่				ปี	
				เงินต้น	ดอกเบี้ย	ค่าปรับ	รวม		
+	-	1	รายละเอียดสัญญา	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
รวม				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

ผู้จัดทำ: \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง: \_\_\_\_\_  
ผู้ตรวจสอบ: \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง: \_\_\_\_\_

**บันทึก** **ยกเลิก**

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน 6 มิตรไมตรี 25 มิตร 25 มิตร 10400  
อีเมล: soraban@dsd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 538 แสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่มที่ 2

- 4) เมื่อบันทึกรายการแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลที่หน้ารายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่ม 2 ลูกหนี้ส่งฟ้องแล้วแต่ยังไม่มีผลการดำเนินคดี โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม เพื่อดูรายละเอียดรายการ หรือคลิกปุ่ม เพื่อพิมพ์รายการของเดือนนั้นๆ หรือคลิกปุ่ม เพื่อลบรายการได้

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### สรุปรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่ม 2 ลูกหนี้ส่งฟ้องแล้วแต่ยังไม่มีผลการดำเนินคดี

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประเภท: เดือน

รายเดือน: ทั้งหมด รายปี: ทั้งหมด

แสดง: 10 รายการ: ทั้งหมด หน่วย: บาท

ลำดับ	เดือน	ปี	หน่วยงาน	วงเงินกู้	วงเงินค้างชำระ ณ วันที่			
					เงินต้น	ดอกเบี้ย	ค่าปรับ	รวม
1	พฤษภาคม	2568	กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน	17,000.00	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00
รวม				17,000.00	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00

หน้า 1 / 1

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนศรีอยุธยา กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: saraban@dsd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 539 แสดงหน้ารายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่มที่ 2 (1)

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### สรุปรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่ม 2 ลูกหนี้ส่งฟ้องแล้วแต่ยังไม่มีผลการดำเนินคดี

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
ประเภท: เดือน  
รายเดือน: ทั้งหมด รายปี: ทั้งหมด

แสดง: 10 รายการ: ค้นหา

เพิ่ม

หน่วย: บาท

ยอดค้างชำระ:	กำหนดชำระไม่เกิน 30 วัน	กำหนดชำระเกินกว่า 30 วัน	อายุหนี้ค้างชำระ:			
			อายุหนี้ค้างชำระ 1 - 6 เดือน	อายุหนี้ค้างชำระ 6 เดือน - 1 ปี	อายุหนี้ค้างชำระ 1 ปี - 2 ปี	อายุหนี้ค้างชำระ เกินกว่า 2 ปี
5,000.00	0.00	0.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00
5,000.00	0.00	0.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00

หน้า 1 / 1

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนศรีนครินทร์ แขวง คลองเตย กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: saraban@dsd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 540 แสดงหน้ารายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่มที่ 2 (2)

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### สรุปรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่ม 2 ลูกหนี้ส่งฟ้องแล้วแต่ยังไม่มีผลการดำเนินคดี

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
ประเภท: เดือน  
รายเดือน: ทั้งหมด รายปี: ทั้งหมด

แสดง: 10 รายการ: ค้นหา

เพิ่ม

หน่วย: บาท

อายุหนี้ค้างชำระ: เกินกว่า 2 ปี	วันที่ครบกำหนดชำระ:	วันที่ชำระครั้งสุดท้าย	ลูกหนี้ระยะสั้น (สัญญา 12 งวด)		ลูกหนี้ระยะยาว (สัญญาเกิน 12 งวด)	
			ครบกำหนดชำระภายใน 12 งวด	ครบกำหนดชำระภายใน 30 วัน	ครบกำหนดชำระเกินกว่า 30 วัน	ครบกำหนดชำระเกินกว่า 1 ปี
0.00	-	-	5,000.00	0.00	0.00	
0.00			5,000.00	0.00	0.00	


หน้า 1 / 1

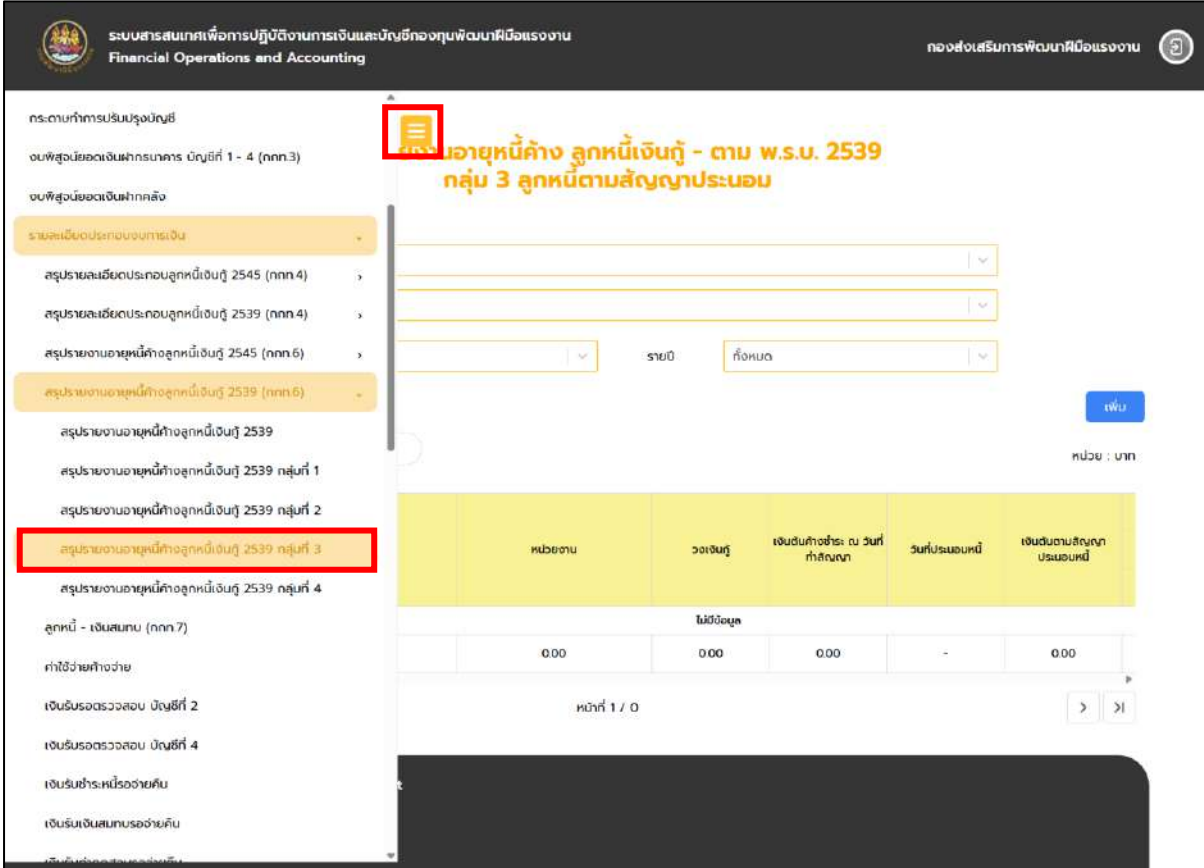
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนศรีนครินทร์ แขวง คลองเตย กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: saraban@dsd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 541 แสดงหน้ารายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่มที่ 2 (3)

13.19 รายงานอายุหนี้ค้ำ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่มที่ 3

ผู้ใช้งานสามารถจัดทำรายงานอายุหนี้ค้ำ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 (กท.6) กลุ่ม 3 ลูกหนี้ตามสัญญาประนอม ตามขั้นตอนต่อไปนี้

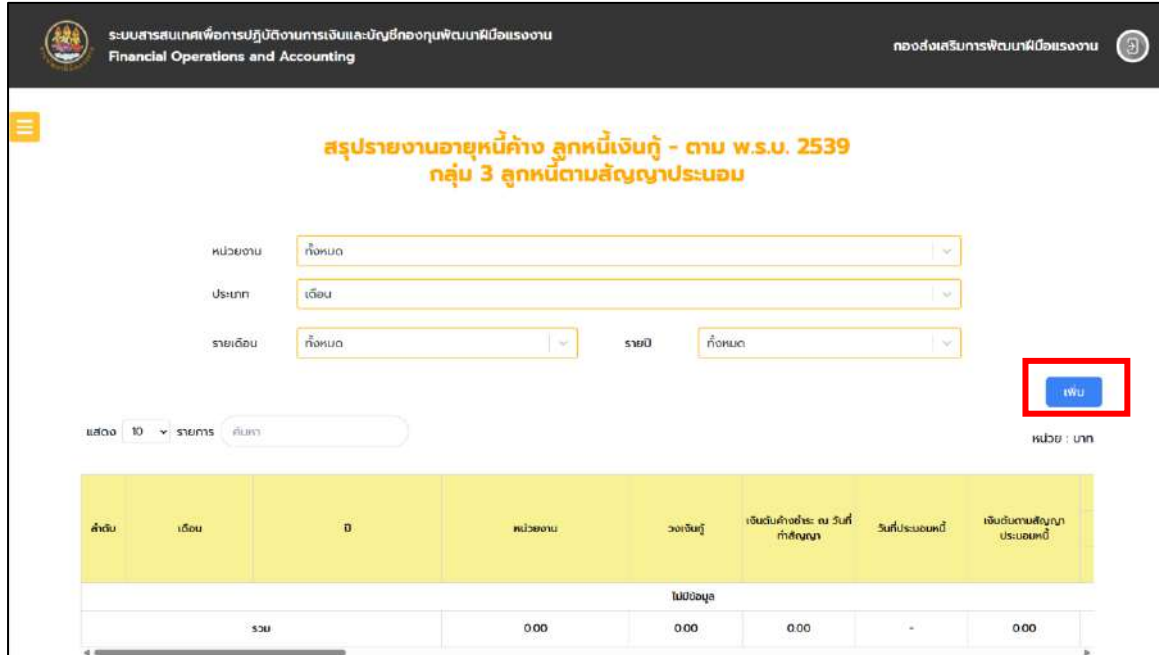
1) จากหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและรายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  แล้วคลิก “รายละเอียดประกอบงบการเงิน” จากนั้นคลิก “สรุปรายงานอายุหนี้ค้ำลูกหนี้เงินกู้ 2539 (กท.6)” แล้วเลือก “สรุปรายงานอายุหนี้ค้ำลูกหนี้เงินกู้ 2539 กลุ่มที่ 3”



The screenshot shows the 'Financial Operations and Accounting' system interface. On the left, a navigation menu lists various reports, with 'สรุปรายงานอายุหนี้ค้ำลูกหนี้เงินกู้ 2539 กลุ่มที่ 3' highlighted in a red box. The main area displays the title 'สรุปรายงานอายุหนี้ค้ำ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่ม 3 ลูกหนี้ตามสัญญาประนอม'. Below the title, there are several input fields and a 'เพิ่ม' (Add) button. At the bottom, a table shows financial data with columns for 'หมวดงาน', 'วงเงิน', 'เงินต้นค้างชำระ ณ วันที่ทำสัญญา', 'วันที่ประนอมหนี้', and 'เงินต้นตามสัญญาประนอมหนี้'. The table contains one row with values: 0.00, 0.00, 0.00, -, and 0.00. The page number 'หน้า 1 / 0' is visible at the bottom.

รูปที่ 542 แสดงการเลือกเมนูสรุปรายงานอายุหนี้ค้ำลูกหนี้เงินกู้ 2539 (กท.6) กลุ่มที่ 3

2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าสรุปรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ 2539 (กท.6) กลุ่ม 3 ลูกหนี้ตามสัญญาประนอม โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลได้ โดยคลิกปุ่ม “เพิ่ม”



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์แรงงาน

### สรุปรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่ม 3 ลูกหนี้ตามสัญญาประนอม

หน่วยงาน: ทั้งหมด  
ประเภท: เดือน  
รายเดือน: ทั้งหมด  
รายปี: ทั้งหมด

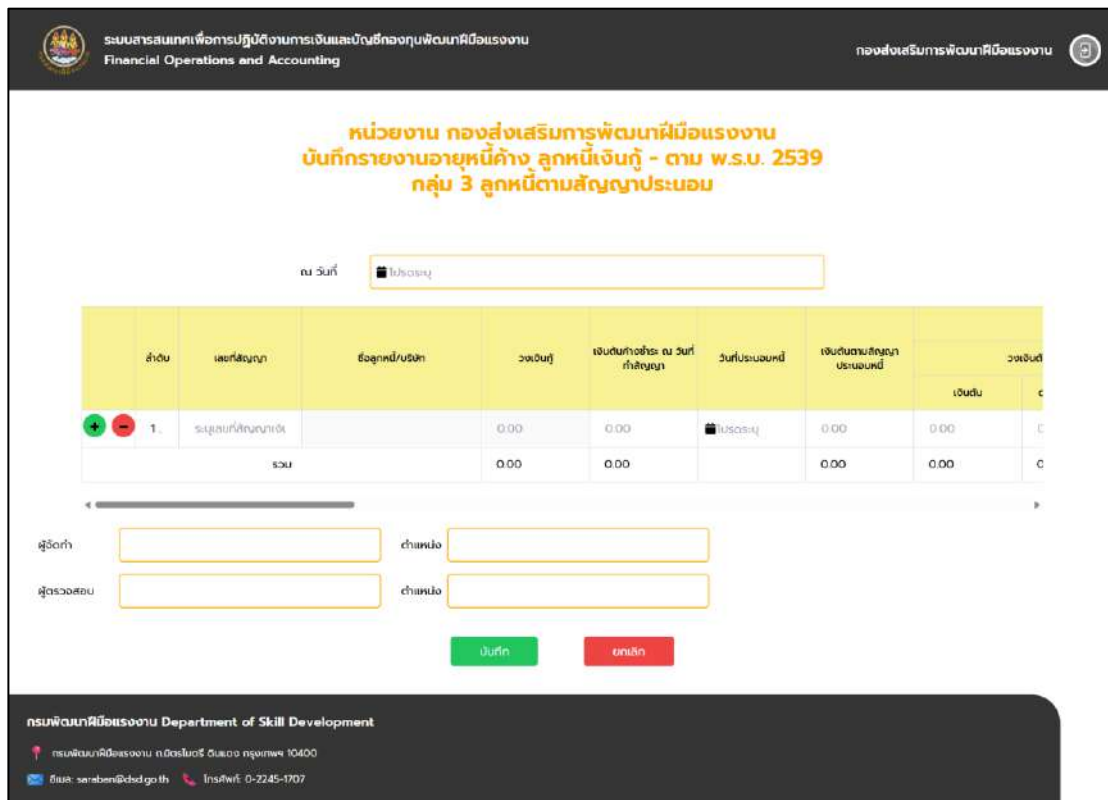
เพิ่ม

แสดง: 10 รายการ ค้นหา

ลำดับ	เดือน	ปี	หน่วยงาน	วงเงินกู้	เงินต้นค้างชำระ ณ วันที่ ทำสัญญา	วันที่ประนอมหนี้	เงินต้นตามสัญญา ประนอมหนี้
				ไม่มีข้อมูล			
รวม			0.00	0.00	0.00	-	0.00

รูปที่ 543 แสดงปุ่มสำหรับเพิ่มรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่มที่ 3

3) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มสำหรับบันทึกรายการ ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์แรงงาน

### หน่วยงาน กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์แรงงาน บันทึกรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่ม 3 ลูกหนี้ตามสัญญาประนอม

ณ วันที่: ไปรษณีย์

ลำดับ	เลขที่สัญญา	ชื่อลูกหนี้/บริษัท	วงเงินกู้	เงินต้นค้างชำระ ณ วันที่ ทำสัญญา	วันที่ประนอมหนี้	เงินต้นตามสัญญา ประนอมหนี้	วงเงินค	
+	-	1.	ระบุเลขที่สัญญาได้	0.00	0.00	ไปรษณีย์	0.00	0.00
รวม			0.00	0.00		0.00	0.00	

ผู้จัดทำ:  ตำแหน่ง:   
ผู้ตรวจสอบ:  ตำแหน่ง:

บันทึก ยกเลิก

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: samaben@dsd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 544 แสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกรายการอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่มที่ 3

4) เมื่อบันทึกรายการแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลที่หน้ารายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่ม 3 ลูกหนี้ตามสัญญาประนอม โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม เพื่อดูรายละเอียดรายการ หรือคลิกปุ่ม เพื่อพิมพ์รายการของเดือนนั้นๆ หรือคลิกปุ่ม เพื่อลบรายการได้

สรุปรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539  
กลุ่ม 3 ลูกหนี้ตามสัญญาประนอม

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์  
ประเภท: เดือน  
รายเดือน: ทั้งหมด รายปี: ทั้งหมด

แสดง: 10 รายการ ค้นหา หน่วย: บาท

ลำดับ	เดือน	ปี	หน่วยงาน	วงเงิน	เงินในค้างชำระ ณ วันที่สัญญา	วงชำระแล้ว	เงินต้นตามสัญญาประนอม	เงินต้น
1	พฤษภาคม	2568	กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์	17,000.00	5,000.00	-	5,000.00	5,000.00
รวม				17,000.00	5,000.00	-	5,000.00	5,000.00

หน้า 1 / 1

กรมพัฒนาศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
ถนนพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนวิเศษ ถนนวิเศษ ถนนวิเศษ 10400  
อีเมล: sarabhai@ddt.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1107

รูปที่ 545 แสดงหน้ารายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่มที่ 3 (1)

สรุปรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539  
กลุ่ม 3 ลูกหนี้ตามสัญญาประนอม

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์  
ประเภท: เดือน  
รายเดือน: ทั้งหมด รายปี: ทั้งหมด

แสดง: 10 รายการ ค้นหา หน่วย: บาท

วงเงินค้างชำระ ณ วันที่		วงเงินตามสัญญาประนอม					
เงินต้น	ดอกเบี้ย/เงินต้น	รวม	คงเหลือ	ชำระ	ชำระแล้วรวม	ชำระรวม	รวม
5,000.00	0.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00
5,000.00	0.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00

หน้า 1 / 1

กรมพัฒนาศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
ถนนพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนวิเศษ ถนนวิเศษ ถนนวิเศษ 10400  
อีเมล: sarabhai@ddt.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1107

รูปที่ 546 แสดงหน้ารายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่มที่ 3 (2)

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนากฝีมือแรงงาน

### สรุปรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่ม 3 ลูกหนี้ตามสัญญาประนอม

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนากฝีมือแรงงาน

ประเภท: เดือน

รายเดือน: ทั้งหมด รายปี: ทั้งหมด

แสดง: 10 รายการ: ทั้งหมด

รวม	ยังไม่ถึงกำหนดชำระ	อายุหนี้ค้างชำระ						รวม
		กำหนดชำระ:ไม่เกิน 30 วัน	กำหนดชำระ:เกินกว่า 30 วัน	อายุหนี้ค้างชำระ: 1 - 6 เดือน	อายุหนี้ค้างชำระ: 6 เดือน - 1 ปี	อายุหนี้ค้างชำระ: 1 ปี - 2 ปี	อายุหนี้ค้างชำระ: เกินกว่า 2 ปี	
300.00	0.00	5,000.00	0.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	
300.00	0.00	5,000.00	0.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	

หน้า 1 / 1

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
 กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนวิภาวดีรังสิต ชั้น 500 กรุงเทพมหานคร 10400  
 อีเมล: saraban@dssd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 547 แสดงหน้ารายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่มที่ 3 (3)

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนากฝีมือแรงงาน

### สรุปรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่ม 3 ลูกหนี้ตามสัญญาประนอม

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนากฝีมือแรงงาน

ประเภท: เดือน

รายเดือน: ทั้งหมด รายปี: ทั้งหมด

แสดง: 10 รายการ: ทั้งหมด

อายุหนี้ค้างชำระ				ลูกหนี้ระยะสั้น (สัญญา 12 เดือน)		ลูกหนี้ระยะยาว (สัญญาเกิน 12 เดือน)	
6 เดือน	อายุหนี้ค้างชำระ: 1 ปี - 2 ปี	อายุหนี้ค้างชำระ: เกินกว่า 2 ปี	วันที่ครบกำหนดชำระ	วันที่ชำระครั้งสุดท้าย	ครบกำหนดชำระภายในวันที่ 30 ก.ย.	ครบกำหนดชำระในวันที่ 1 ต.ค. เป็นต้นไป	
0.00	0.00	-	-	-	5,000.00	0.00	0.00
0.00	0.00	-	-	-	5,000.00	0.00	0.00


หน้า 1 / 1

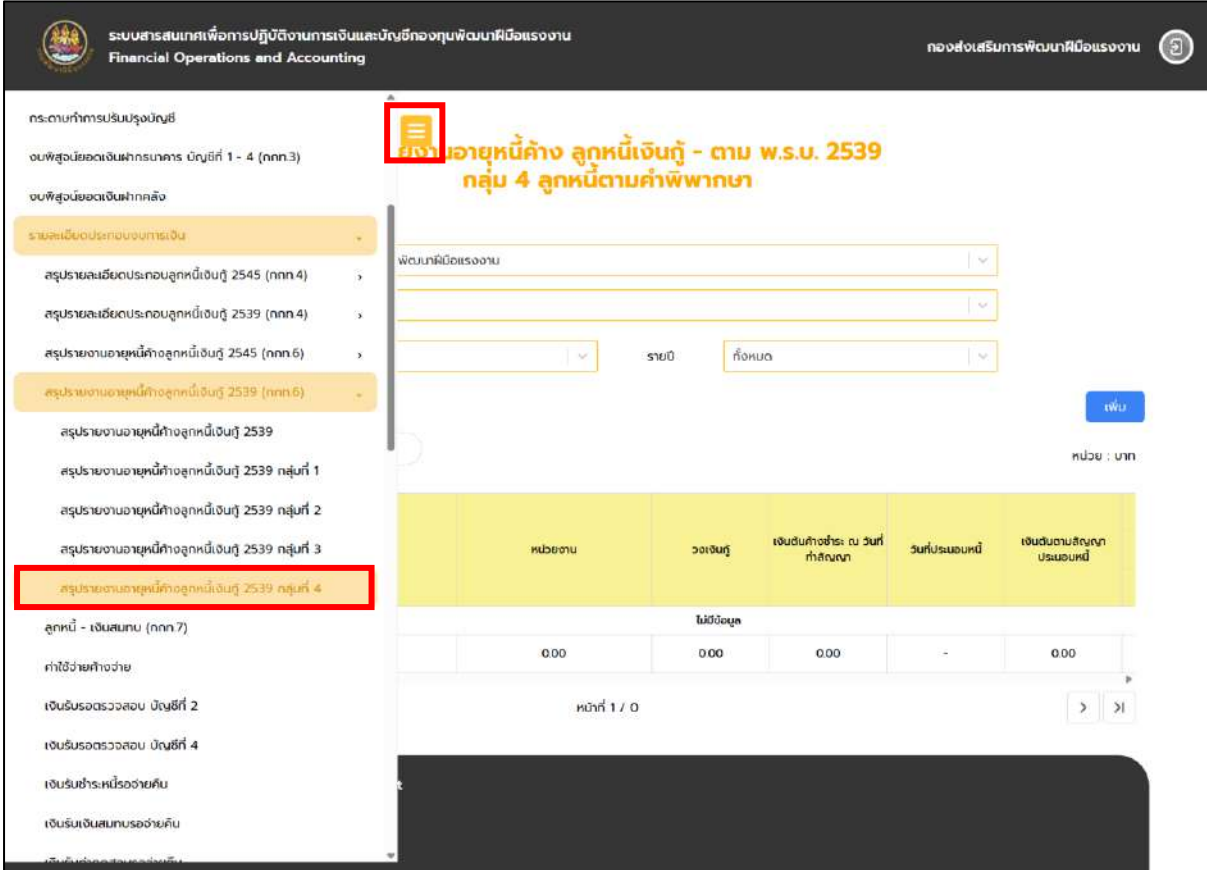
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
 กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนวิภาวดีรังสิต ชั้น 500 กรุงเทพมหานคร 10400  
 อีเมล: saraban@dssd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 548 แสดงหน้ารายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่มที่ 3 (4)

13.20 รายงานอายุหนี้ค้ำ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่มที่ 4

ผู้ใช้งานสามารถจัดทำรายงานอายุหนี้ค้ำ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 (กท.6) กลุ่ม 4 ลูกหนี้ตามคำพิพากษา ตามขั้นตอนต่อไปนี้

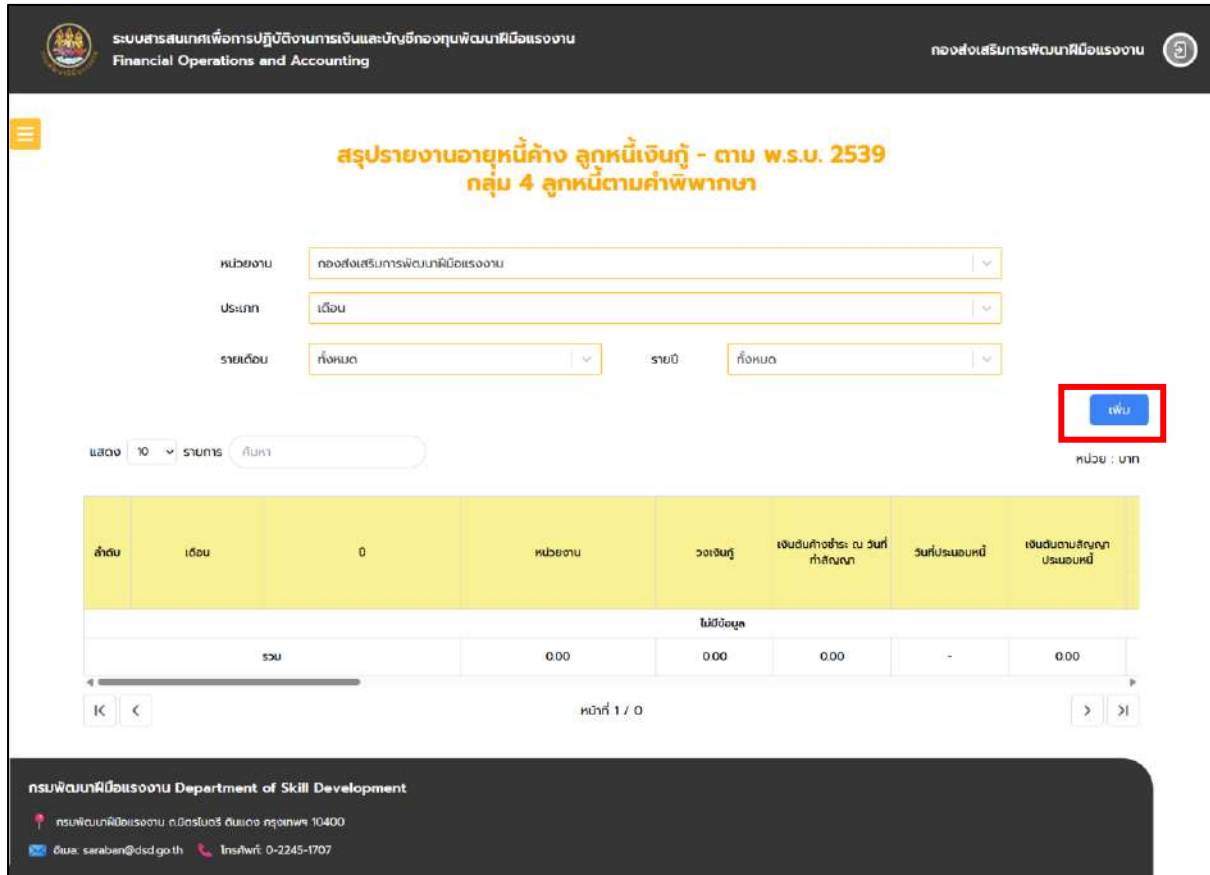
1) จากหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและรายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  แล้วคลิก “รายละเอียดประกอบงบการเงิน” จากนั้นคลิก “สรุปรายงานอายุหนี้ค้ำลูกหนี้เงินกู้ 2539 (กท.6)” แล้วเลือก “สรุปรายงานอายุหนี้ค้ำลูกหนี้เงินกู้ 2539 กลุ่มที่ 4”



The screenshot shows the 'ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน' (Financial Operations and Accounting) interface. The main menu on the left lists various reports, with 'สรุปรายงานอายุหนี้ค้ำลูกหนี้เงินกู้ 2539 กลุ่มที่ 4' highlighted in a red box. The main content area displays the title 'สรุปรายงานอายุหนี้ค้ำ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่ม 4 ลูกหนี้ตามคำพิพากษา' and a table with columns for 'หมวดงาน', 'วงเงินกู้', 'เงินต้นค้างชำระ ณ วันที่ทำสัญญา', 'วันที่ประเมินหนี้', and 'เงินต้นตามสัญญาประเมินหนี้'. The table shows values of 0.00 for the first three columns and - for the fourth, with 0.00 in the fifth. A 'หน้า 1 / 0' indicator is visible at the bottom of the table.

รูปที่ 549 แสดงการเลือกเมนูสรุปรายงานอายุหนี้ค้ำลูกหนี้เงินกู้ 2539 (กท.6) กลุ่มที่ 4

2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าสรุปรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ 2539 (กทท.6) กลุ่ม 4 ลูกหนี้ตามคำพิพากษา โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลได้ โดยคลิกปุ่ม “เพิ่ม”



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting  
กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### สรุปรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่ม 4 ลูกหนี้ตามคำพิพากษา

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
ประเภท: เดือน  
รายเดือน: ทั้งหมด รายปี: ทั้งหมด

แสดง 10 รายการ ทั้งหมด

ลำดับ	เดือน	ปี	หน่วยงาน	วงเงินกู้	เงินต้นค้างชำระ ณ วันที่ สิ้นงวด	วันที่ครบรอบหนี้	เงินต้นตามสัญญาครบรอบหนี้
ไม่มีข้อมูล							
รวม			0.00	0.00	0.00	-	0.00

หน้า 1 / 0

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนศรีอยุธยา แขวงดินแดง กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: saraban@dscl.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 550 แสดงปุ่มสำหรับเพิ่มรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่มที่ 4

3) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มสำหรับบันทึกรายการ ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

หน่วยงาน กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
บันทึกทรายนอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539  
กลุ่ม 4 ลูกหนี้ตามคำพิพากษา

น วิที

ลำดับ	เลขที่สัญญา	ชื่อลูกหนี้/บริษัท	วตเงินกู้	เงินต้นค้างชำระ ณ วันที่ทำสัญญา	วันที่ประเมินหนี้	เงินต้นตามสัญญาประเมินหนี้	วงเงิน	ค
4.1 ลูกหนี้ส่งกรมพิพากษา								
<input type="checkbox"/>	1.	รายละเอียดสัญญาเงิน	0.00	0.00	<input type="text" value="ไม่ระบุ"/>	0.00	0.00	๘
รวม			0.00	0.00		0.00	0.00	๘
4.2 ลูกหนี้ตามคำพิพากษายกฟ้อง								
<input type="checkbox"/>	1.	รายละเอียดสัญญาเงิน	0.00	0.00	<input type="text" value="ไม่ระบุ"/>	0.00	0.00	๘
รวม			0.00	0.00		0.00	0.00	๘
4.3 ลูกหนี้ล้มละลาย								
<input type="checkbox"/>	1.	รายละเอียดสัญญาเงิน	0.00	0.00	<input type="text" value="ไม่ระบุ"/>	0.00	0.00	๘
รวม			0.00	0.00		0.00	0.00	๘
รวมทั้งสิ้น			0.00	0.00		0.00	0.00	

ผู้จัดทำ  ตำแหน่ง

ผู้ตรวจสอบ  ตำแหน่ง

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนบรมราชชนนี เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: saraben@dsd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 551 แสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกทรายนอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่มที่ 4

4) เมื่อบันทึกรายการแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลที่หน้ารายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่ม 4 ลูกหนี้ตามคำพิพากษา โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม เพื่อดูรายละเอียดรายการ หรือคลิกปุ่ม เพื่อพิมพ์รายการของเดือนนั้นๆ หรือคลิกปุ่ม เพื่อลบรายการได้

สรุปรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539  
กลุ่ม 4 ลูกหนี้ตามคำพิพากษา

หน่วยงาน: กองส่งเสริมพัฒนาฝีมือแรงงาน  
ประเภท: เดือน  
รายงาน: เดือน  
วันที่: เดือน

แสดง: 10 รายการ | พิมพ์

ลำดับ	เดือน	ปี	หน่วยงาน	วงเงินกู้	เงินคงค้าง ณ วันที่ ทำรายงาน	วงเงินคงเหลือ	เงินต้นตามสัญญา ประเมินหนี้	เงินต้น
1	พฤษภาคม	2568	กองส่งเสริมพัฒนาฝีมือแรงงาน	51,000.00	15,000.00	-	600,000.00	15,000.00
รวม				51,000.00	15,000.00	-	600,000.00	15,000.00

หน้า 1 / 1

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
ถนนพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนวิภาวดีรังสิต กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: saraban@dssd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 552 แสดงหน้ารายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่มที่ 4 (1)

สรุปรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539  
กลุ่ม 4 ลูกหนี้ตามคำพิพากษา

หน่วยงาน: กองส่งเสริมพัฒนาฝีมือแรงงาน  
ประเภท: เดือน  
รายงาน: เดือน  
วันที่: เดือน

แสดง: 10 รายการ | พิมพ์

ประเภท	วงเงินคงค้าง ณ วันที่			วงเงินคงเหลือ	ค้างนับ	กำหนดชำระ	ค่าภาระรวม	รวม
	เงินต้น	ดอกเบี้ยเงินต้น	รวม					
1)	15,000.00	0.00	15,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,000.00
2)	15,000.00	0.00	15,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,000.00

หน้า 1 / 1

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
ถนนพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนวิภาวดีรังสิต กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: saraban@dssd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 553 แสดงหน้ารายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่มที่ 4 (2)



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### สรุปรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่ม 4 ลูกหนี้ตามคำพิพากษา

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประเภท: เดือน

รายเดือน: ทั้งหมด รายปี: ทั้งหมด

แสดง: 10 รายการ: ทั้งหมด

ตั้งต้นถึงสิ้นงวด	กำหนดชำระไม่เกิน 30 วัน	กำหนดชำระเกินกว่า 30 วัน	อายุหนี้ค้างชำระ				รวมคงเหลือ
			อายุหนี้ค้างชำระ 1 - 6 เดือน	อายุหนี้ค้างชำระ 6 เดือน - 1 ปี	อายุหนี้ค้างชำระ 1 ปี - 2 ปี	อายุหนี้ค้างชำระ เกินกว่า 2 ปี	
0.00	15,000.00	0.00	15,000.00	0.00	0.00	0.00	-
0.00	15,000.00	0.00	15,000.00	0.00	0.00	0.00	-

หน้า 1 / 1

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
 ๓๓๓ ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร กรุงเทพฯ 10400  
 โทร: ๐-๒๕๕๖-๖๖๖๖ โทรสาร: ๐-๒๕๕๖-๖๖๖๖  
 อีเมล: saraban@dtd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 554 แสดงหน้ารายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่มที่ 4 (3)

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### สรุปรายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่ม 4 ลูกหนี้ตามคำพิพากษา

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประเภท: เดือน

รายเดือน: ทั้งหมด รายปี: ทั้งหมด

แสดง: 10 รายการ: ทั้งหมด

อายุหนี้ค้างชำระ		วันที่เริ่มตั้งต้น	วันที่ชำระครั้งสุดท้าย	ลูกหนี้ระยะสั้น (สัญญาไม่เกิน 12 เดือน)		รวมคงเหลือ
6 เดือน	อายุหนี้ค้างชำระ 1 ปี - 2 ปี			รวมกำหนดชำระไม่เกิน 12 เดือน	รวมกำหนดชำระเกินกว่า 1 ปี 30 วัน	
0.00	0.00	-	-	15,000.00	0.00	0.00
0.00	0.00	-	-	15,000.00	0.00	0.00


หน้า 1 / 1

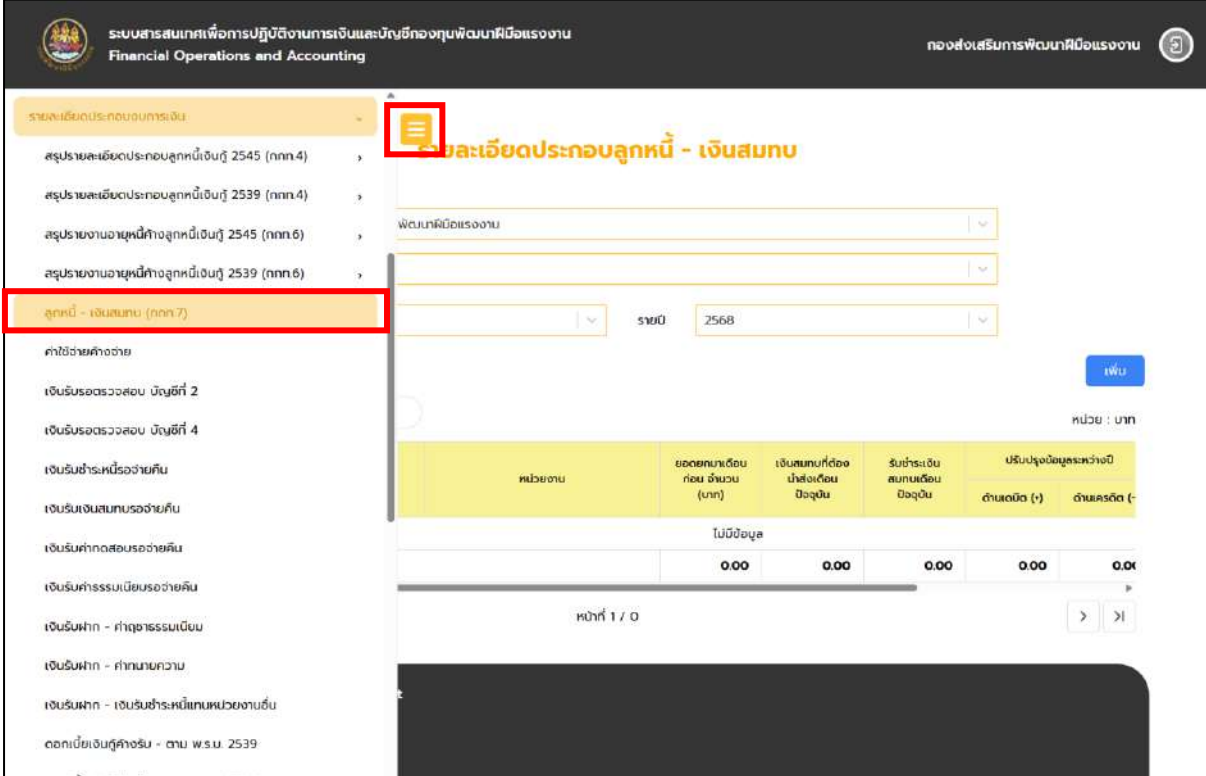
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
 ๓๓๓ ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร กรุงเทพฯ 10400  
 โทร: ๐-๒๕๕๖-๖๖๖๖ โทรสาร: ๐-๒๕๕๖-๖๖๖๖  
 อีเมล: saraban@dtd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 555 แสดงหน้ารายงานอายุหนี้ค้าง ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 กลุ่มที่ 4 (4)

## 13.21 รายงานรายละเอียดประกอบลูกหนี้ - เงินสมทบ

ผู้ใช้งานสามารถจัดทำรายละเอียดประกอบลูกหนี้ - เงินสมทบ ตามขั้นตอนต่อไปนี้

- 1) จากหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและรายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นคลิก “รายละเอียดประกอบงบการเงิน” แล้วเลือก “ลูกหนี้ - เงินสมทบ (กทท.7)”



The screenshot shows the 'Financial Operations and Accounting' system interface. The main title is 'ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน' (Financial Operations and Accounting). The user is logged in as 'กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน'. The interface displays a list of financial items on the left, with 'ลูกหนี้ - เงินสมทบ (กทท.7)' selected and highlighted in red. The main area shows the details for 'รายละเอียดประกอบลูกหนี้ - เงินสมทบ' (Details of Accounts Receivable - Contributions). The 'รวม' (Total) field is set to 2568. Below this, there is a table with columns for 'หน่วยงาน' (Unit), 'ยอดยกมาเดือนก่อน จำนวน (บาท)' (Previous Month Balance Amount (Baht)), 'เงินสมทบที่ต่อมาส่งเดือนปัจจุบัน' (Contributions received in the current month), 'รับชำระเงินสมทบเดือนปัจจุบัน' (Contributions paid in the current month), and 'ปรับปรุงข้อมูลระหว่างปี' (Adjustments during the year), which is further divided into 'ด้านติด (+)' (Positive side) and 'ด้านติด (-)' (Negative side). The table shows zero values for all these categories. The page number is 'หน้า 1 / 0'.

รูปที่ 556 แสดงการเลือกเมนูลูกหนี้ - เงินสมทบ (กทท.7)

2) จากนั้นระบบจะแสดงรายการรายละเอียดประกอบลูกหนี้ - เงินสมทบ โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลได้ โดยคลิกปุ่ม “เพิ่ม”

ลำดับที่	เดือน	ปี	หน่วยงาน	ยอดยกมาเดือนก่อน จำนวน (บาท)	เงินสมทบที่ต้องชำระเดือนปัจจุบัน	รับชำระเงินสมทบเดือนปัจจุบัน	ปรับบัญชีระหว่างปี	
							ด้านเดบิต (-)	ด้านเครดิต (-)
ไม่มีข้อมูล								
รวม				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

รูปที่ 557 แสดงปุ่มสำหรับเพิ่มรายการรายละเอียดประกอบลูกหนี้ - เงินสมทบ

3) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มสำหรับบันทึกรายการ ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”


ลำดับ	เลขบัญชีผู้ประกอบกิจการ	ชื่อผู้ประกอบกิจการ	ยอดยกมาสิ้นเดือนก่อน จำนวน (บาท)	จ่ายให้คู่เดือนปัจจุบัน	รับชำระหนี้เดือนปัจจุบัน	ปรับบัญชีระหว่างปี	
						ด้านเดบิต (-)	ด้านเครดิต (-)
1			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รวม			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

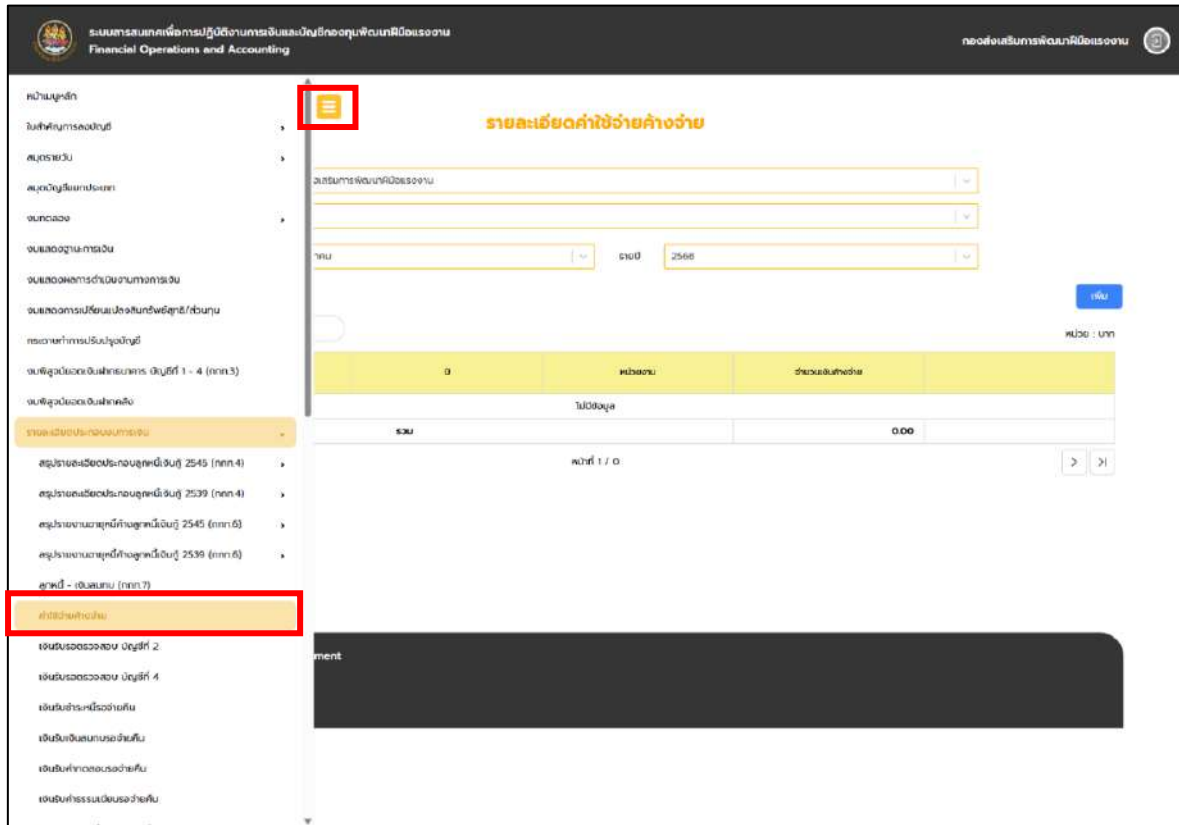
รูปที่ 558 แสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกรายละเอียดประกอบลูกหนี้ - เงินสมทบ



## 13.22 รายละเอียดค่าใช้จ่ายค้ำจ่าย

ผู้ใช้งานสามารถจัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายค้ำจ่าย ตามขั้นตอนต่อไปนี้

- 1) จากหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและรายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นคลิก “รายละเอียดประกอบงบการเงิน” แล้วเลือก “ค่าใช้จ่ายค้ำจ่าย”

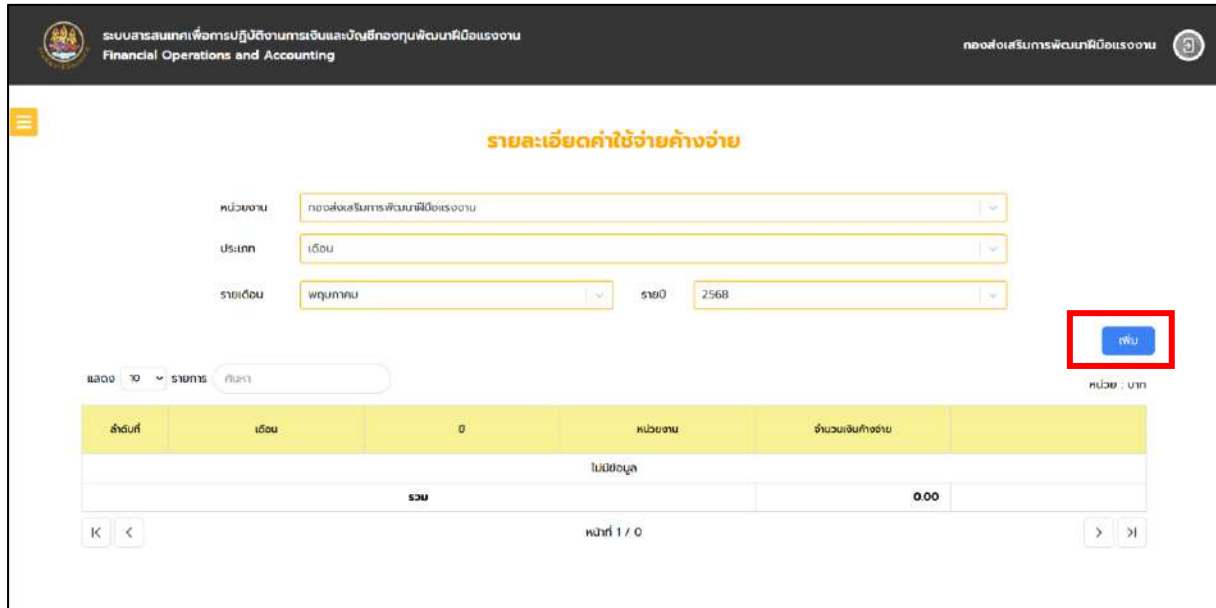


รายละเอียดค่าใช้จ่ายค้ำจ่าย

ปีงบประมาณ	งบส่วน	จำนวนเงินค้ำจ่าย
รวม		
		0.00

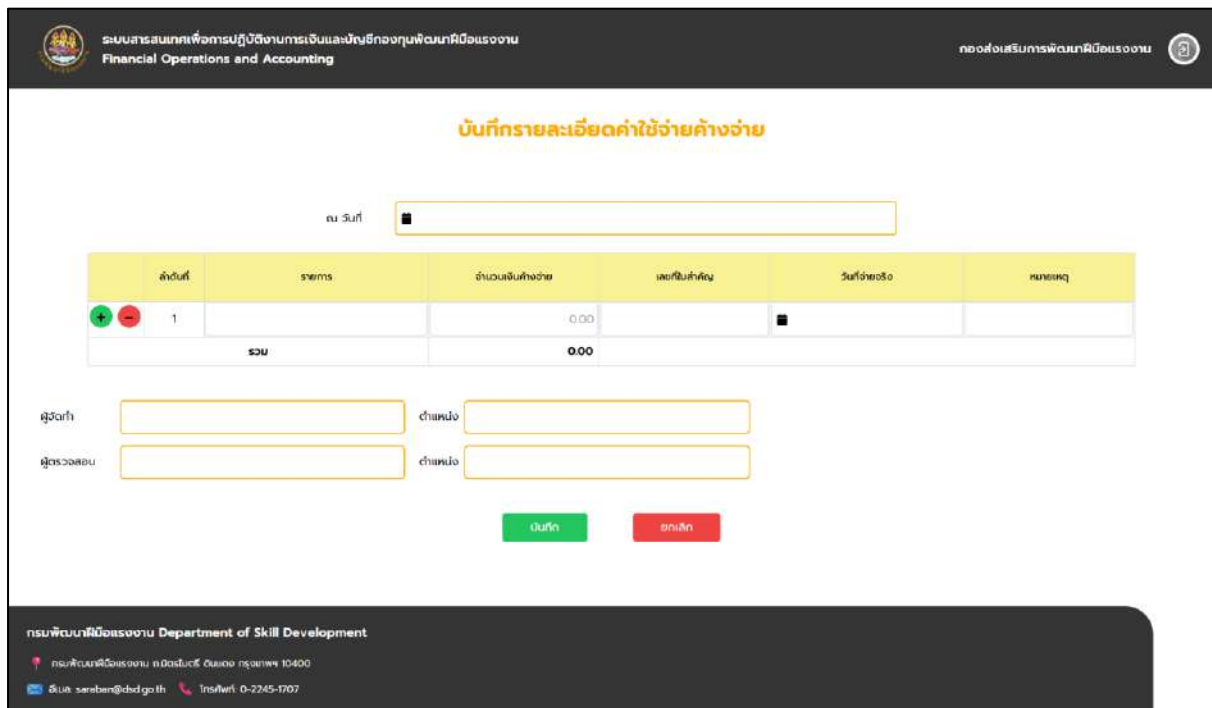
รูปที่ 560 แสดงการเลือกเมนูค่าใช้จ่ายค้ำจ่าย

2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้ารายละเอียดค่าใช้จ่ายค้ำจ่าย โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลได้ โดยคลิกปุ่ม “เพิ่ม”



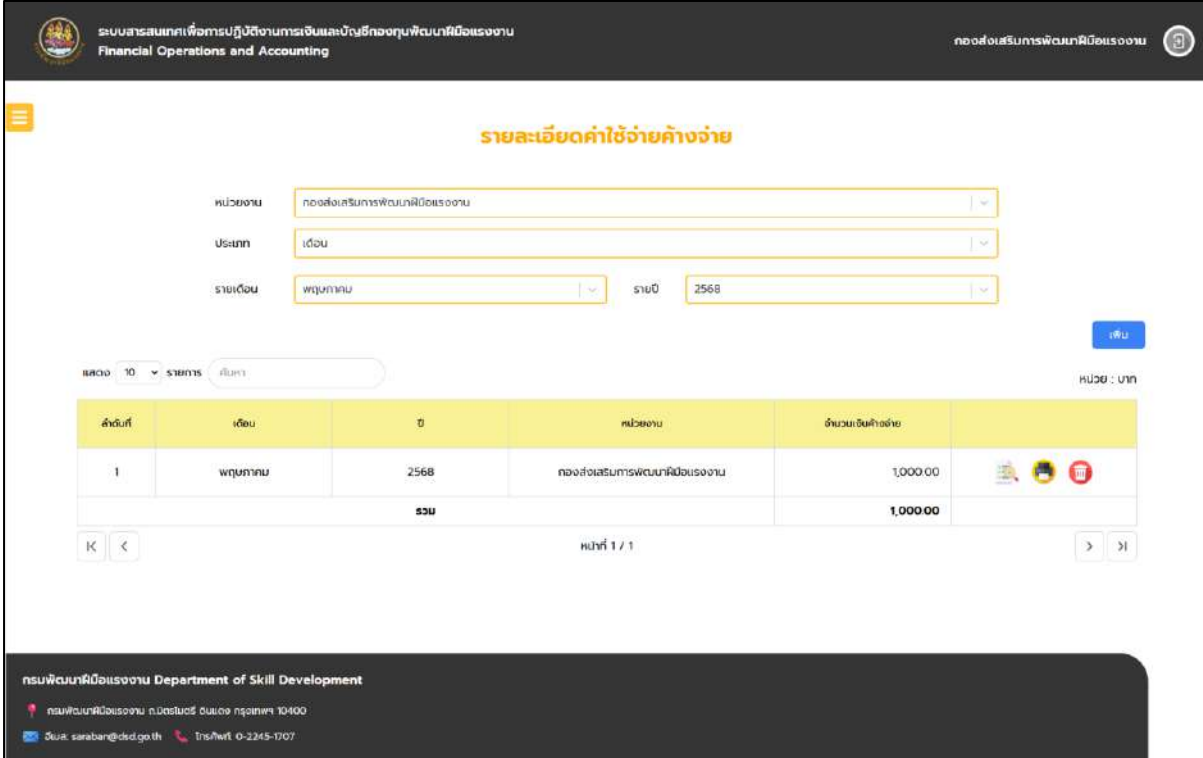
รูปที่ 561 แสดงปุ่มสำหรับเพิ่มรายการรายละเอียดค่าใช้จ่ายค้ำจ่าย

3) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มสำหรับบันทึกรายการ ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”



รูปที่ 562 แสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกรายละเอียดค่าใช้จ่ายค้ำจ่าย

## 4) เมื่อบันทึกรายการแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลที่หน้ารายละเอียดค่าใช้จ่ายค่าง่าย






ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### รายละเอียดค่าใช้จ่ายค่าง่าย

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
ประเภท: เดือน  
รายเดือน: พฤษภาคม | รายปี: 2568

แสดง: 10 รายการ | ค้นหา

ลำดับที่	เดือน	ปี	หน่วยงาน	จำนวนเงินค่าง่าย	
1	พฤษภาคม	2568	กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน	1,000.00	  
รวม				1,000.00	

หน่วย : บาท


หน้า 1 / 1

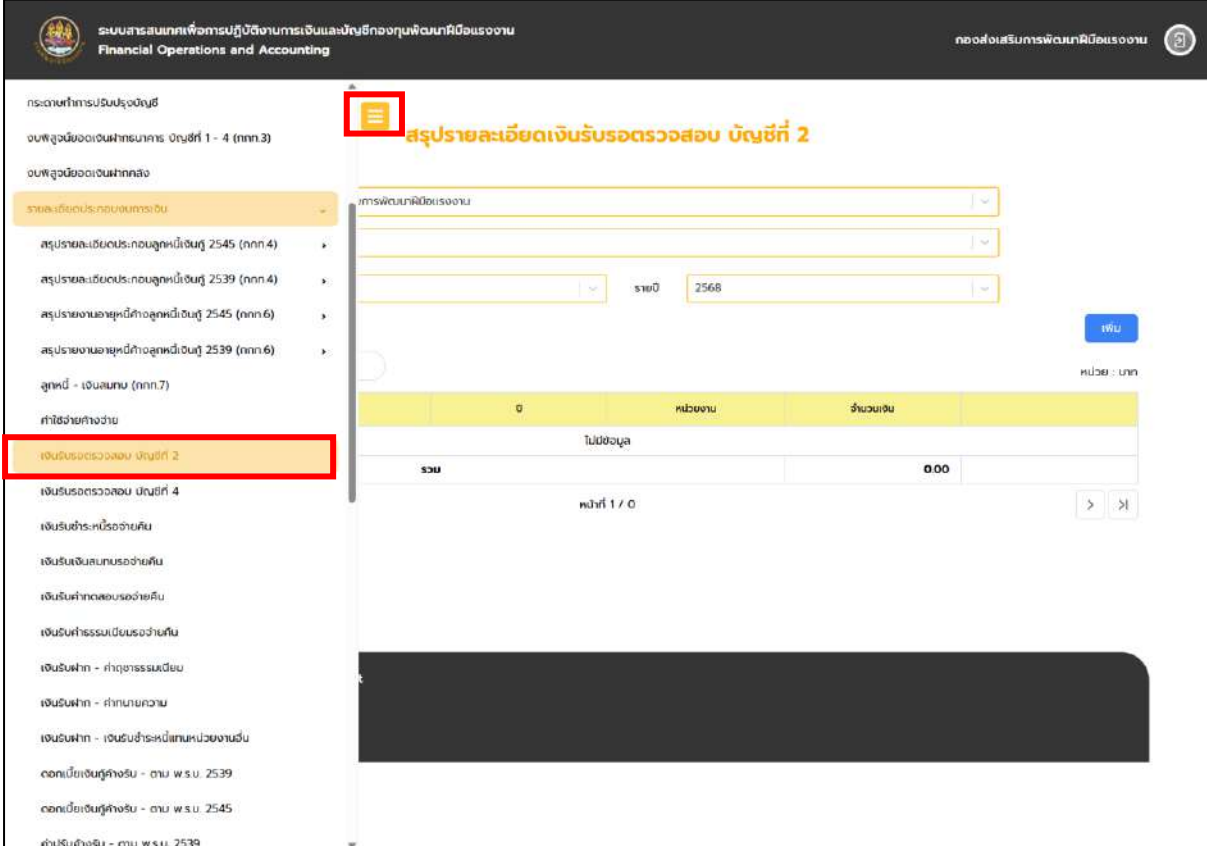
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
ถนนพัฒนาฝีมือแรงงาน ถ.มิตรไมตรี ถนนเอก กุศลพิพิชา 10-400  
อีเมล: saraban@dcd.go.th | โทร: 0-2245-1707

รูปที่ 563 แสดงรายการรายละเอียดค่าใช้จ่ายค่าง่าย

## 13.23 รายละเอียดเงินรับรอตรวจสอบ บัญชีที่ 2

ผู้ใช้งานสามารถจัดทำรายละเอียดเงินรับรอตรวจสอบ บัญชีที่ 2 ตามขั้นตอนต่อไปนี้

- 1) จากหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและรายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นคลิก “รายละเอียดประกอบงบการเงิน” แล้วเลือก “เงินรับรอตรวจสอบ บัญชีที่ 2”



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

สรุปรายละเอียดเงินรับรอตรวจสอบ บัญชีที่ 2

การพัฒนาศูนย์แรงงาน

เพิ่ม

ปี	หน่วยงาน	จำนวนเงิน
ไม่พบข้อมูล		
รวม		0.00

หน้า 1 / 0

รูปที่ 564 แสดงการเลือกเมนูเงินรับรอตรวจสอบ บัญชีที่ 2

2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้ารายละเอียดเงินรับรอตรวจสอบ บัญชีที่ 2 โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลได้ โดยคลิกปุ่ม “เพิ่ม”

ลำดับที่	เดือน	ปี	หน่วยงาน	จำนวนเงิน
			ไม่ได้ออก	
รวม				0.00

รูปที่ 565 แสดงปุ่มสำหรับเพิ่มรายการรายละเอียดเงินรับรอตรวจสอบ บัญชีที่ 2

3) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มสำหรับบันทึกรายการ ให้ผู้ใช้งานระบุวันที่ จากนั้นระบบจะเชื่อมโยงข้อมูลมาจากทะเบียนคุมเงินรับรอตรวจสอบ กรอกข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”

ลำดับ	วันที่รับเงิน	เลขที่บัญชี/สาขา	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
1	09/05/2568	162300012567	2,000.00	
2	16/05/2568	852300012567	1,000.00	
3	31/05/2568	101-0060/2542	1,000.00	
รวม			4,000.00	

รูปที่ 566 แสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกกรายละเอียดเงินรับรอตรวจสอบ บัญชีที่ 2

4) เมื่อบันทึกรายการแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลที่หน้ารายการรายละเอียดเงินรับรอตรวจสอบ บัญชีที่ 2 โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม เพื่อดูรายละเอียดรายการ หรือคลิกปุ่ม เพื่อพิมพ์รายการของเดือนนั้นๆ หรือคลิกปุ่ม เพื่อลบรายการได้

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองทุนเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### สรุปรายละเอียดเงินรับรอตรวจสอบ บัญชีที่ 2

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
ประเภท: เดือน  
รายเดือน: พฤษภาคม รายปี: 2568

เพิ่ม

แสดง: 10 รายการ: ค้นหา

หน่วย: บาท

ลำดับที่	เดือน	ปี	หน่วยงาน	จำนวนเงิน	
1	พฤษภาคม	2568	กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน	4,200.00	
รวม				4,200.00	


หน้า 1 / 1

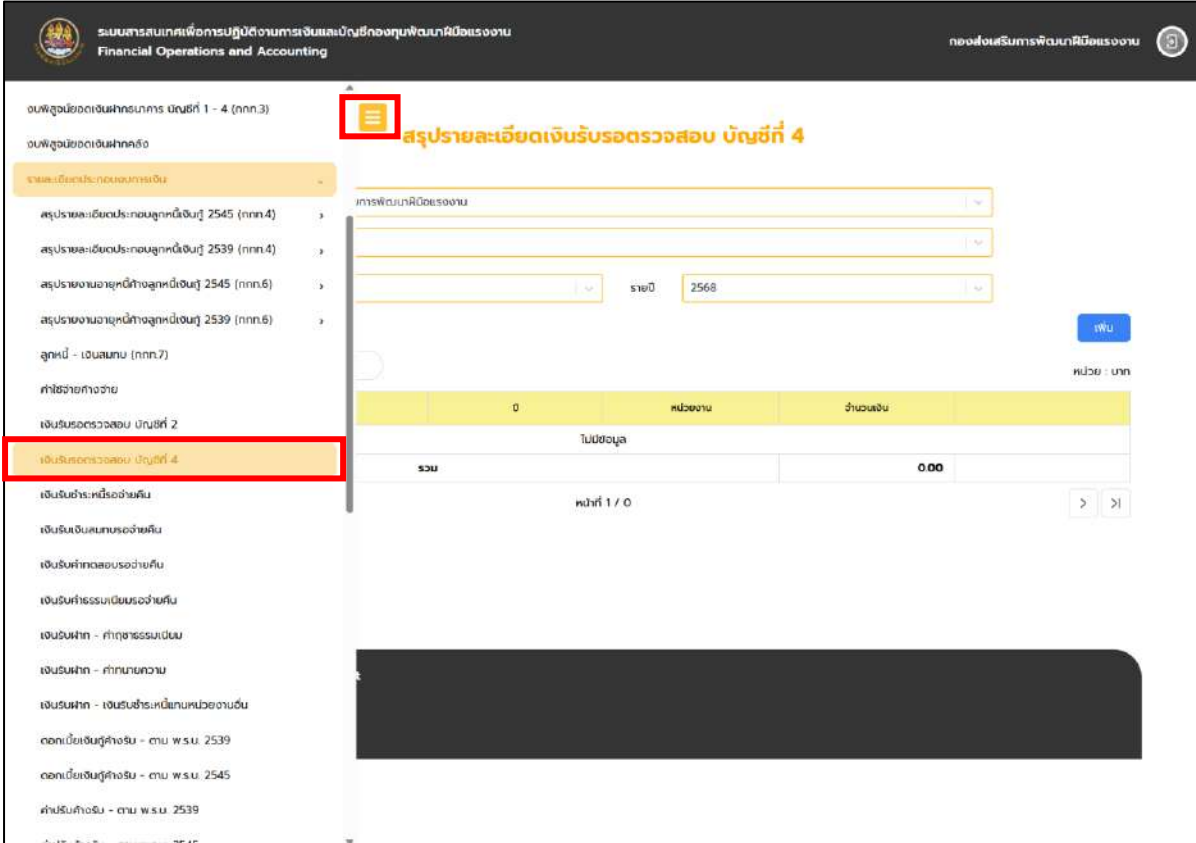
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ต.มีนบุรี อ.มีนบุรี จ.นนทบุรี 10400  
อีเมล: saraban@ddsd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 567 แสดงหน้ารายการรายละเอียดเงินรับรอตรวจสอบ บัญชีที่ 2

## 13.24 รายละเอียดเงินรับรอตรวจสอบ บัญชีที่ 4

ผู้ใช้งานสามารถจัดทำรายละเอียดเงินรับรอตรวจสอบ บัญชีที่ 4 ตามขั้นตอนต่อไปนี้

1) จากหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและรายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นคลิก “รายละเอียดประกอบงบการเงิน” แล้วเลือก “เงินรับรอตรวจสอบ บัญชีที่ 4”



สรุปรายละเอียดเงินรับรอตรวจสอบ บัญชีที่ 4

0	หน่วยงาน	จำนวนเงิน
ไม่พบข้อมูล		
รวม		0.00

รูปที่ 568 แสดงการเลือกเมนูเงินรับรอตรวจสอบ บัญชีที่ 4

2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าสรุปรายละเอียดเงินรับรอตรวจสอบ บัญชีที่ 4 โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลได้ โดยคลิกปุ่ม “เพิ่ม”

สรุปรายละเอียดเงินรับรอตรวจสอบ บัญชีที่ 4

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
ประเภท: เดือน  
รายเดือน: พฤษภาคม รวม: 2568

แสดง: 10 รายการ ค้นหา

หน่วย: บาท

ลำดับ	เดือน	0	หน่วยงาน	จำนวนเงิน
ไม่มีข้อมูล				
รวม				0.00

รูปที่ 569 แสดงปุ่มสำหรับเพิ่มรายการรายละเอียดเงินรับรอตรวจสอบ บัญชีที่ 4

3) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มสำหรับบันทึกรายการ ให้ผู้ใช้งานระบุวันที่ จากนั้นระบบจะเชื่อมโยงข้อมูลมาจากทะเบียนคุมเงินรับรอตรวจสอบ กรอกข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”

บันทึกรายละเอียดเงินรับรอตรวจสอบ บัญชีที่ 4

บร.วันที่: 30/04/2568

ลำดับ	วันที่โอนเงิน	เลขที่สัญญา/สภก	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
1	01/04/2568	10-0944/2543	500.00	
2	01/04/2568	10-3253/2543	1,000.00	
3	01/04/2568	10-0711/2545	1,000.00	
4	01/04/2568	10-0280/2543	400.00	
5	02/04/2568	10-3585/2543	300.00	
6	02/04/2568	10-0785/2542	1,000.00	
รวม			4,200.00	

ผู้จัดทำ: \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง: \_\_\_\_\_  
ผู้ตรวจสอบ: \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง: \_\_\_\_\_

บันทึก ยกเลิก

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนสีลมใต้ ชั้น 600 กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: ssnabon@dsd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 570 แสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกรายละเอียดเงินรับรอตรวจสอบ บัญชีที่ 4

- 4) เมื่อบันทึกรายการแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลที่หน้ารายการรายละเอียดเงินรับรอตรวจสอบ บัญชีที่ 4 โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม เพื่อดูรายละเอียดรายการ หรือคลิกปุ่ม เพื่อพิมพ์รายการของเดือนนั้นๆ หรือคลิกปุ่ม เพื่อลบรายการได้

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### สรุปรายละเอียดเงินรับรอตรวจสอบ บัญชีที่ 4

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
ประเภท: เดือน  
รายละเอียด: พฤษภาคม รายปี: 2568

เพิ่ม

แสดง 10 รายการ ค้นหา หน่วย: บาท

ลำดับที่	เดือน	ปี	หน่วยงาน	จำนวนเงิน	
1	เมษายน	2568	กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน	4,200.00	
รวม				4,200.00	


หน้า 1 / 1

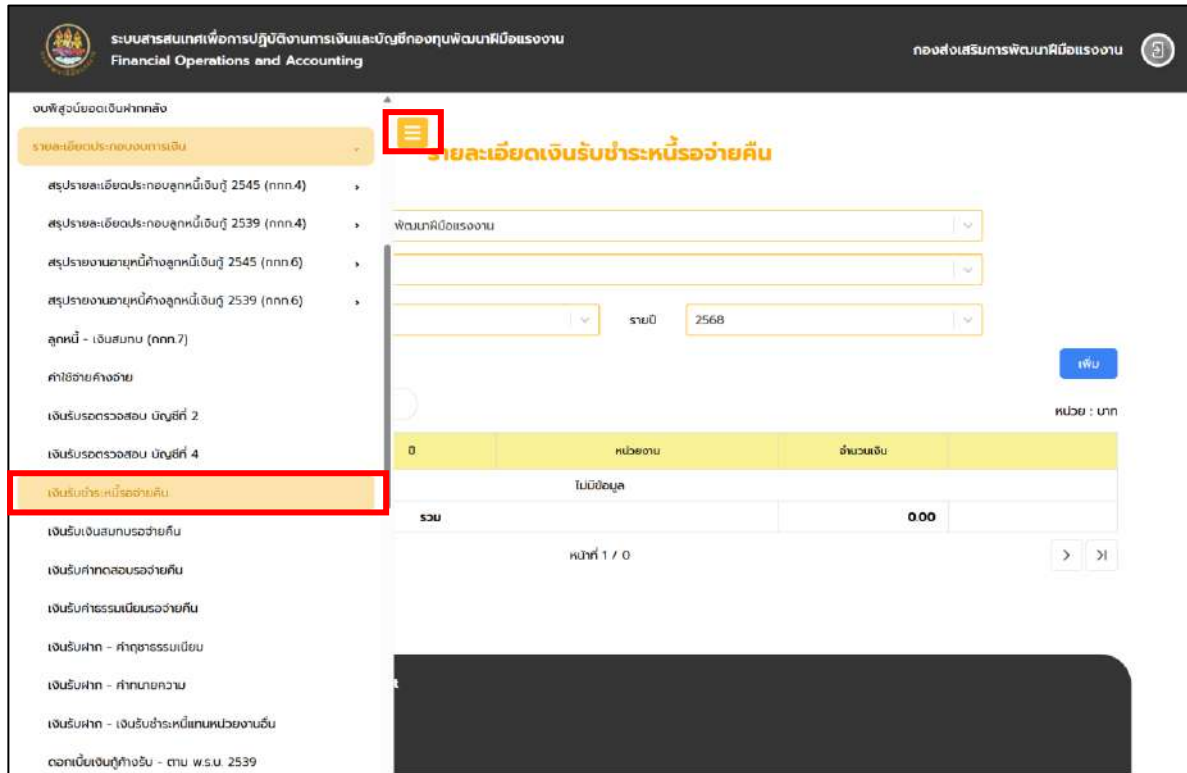
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนสีลมใต้ ชั้น 500 กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: sareben@sd.d.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 571 แสดงหน้ารายการรายละเอียดเงินรับรอตรวจสอบ บัญชีที่ 4

## 13.25 รายละเอียดเงินรับชำระหนี้รอจ่ายคืน

ผู้ใช้งานสามารถจัดทำรายละเอียดเงินรับชำระหนี้รอจ่ายคืน ตามขั้นตอนต่อไปนี้

- 1) จากหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและรายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นคลิก “รายละเอียดประกอบงบการเงิน” แล้วเลือก “เงินรับชำระหนี้รอจ่ายคืน”



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting  
กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

งบพิสูจน์ยอดเงินฝากคลัง

รายละเอียดประกอบงบการเงิน

- สรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2545 (กทก.4)
- สรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2539 (กทก.4)
- สรุปรายงานอายุหนี้ค้างลูกหนี้เงินกู้ 2545 (กทก.6)
- สรุปรายงานอายุหนี้ค้างลูกหนี้เงินกู้ 2539 (กทก.6)
- ลูกหนี้ - เงินสมทบ (กทก.7)
- ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย
- เงินรับลดตรวจสอบ บัญชีที่ 2
- เงินรับลดตรวจสอบ บัญชีที่ 4
- เงินรับชำระหนี้รอจ่ายคืน**
- เงินยื่นเงินสมทบรอจ่ายคืน
- เงินรับค่าทดลอรอจ่ายคืน
- เงินรับค่าธรรมเนียมรอจ่ายคืน
- เงินรับฝาก - ค่าฤชาธรรมเนียม
- เงินรับฝาก - ค่าภายความ
- เงินรับฝาก - เงินชำระหนี้แทนหน่วยงานอื่น
- ดอกเบี้ยเงินกู้ค้างรับ - ตาม พ.ร.บ. 2539

รายละเอียดเงินรับชำระหนี้รอจ่ายคืน

พัฒนาฝีมือแรงงาน

รายปี 2568

เพิ่ม

หน่วย : บาท

0	หน่วยงาน	จำนวนเงิน
	ไม่มีข้อมูล	
รวม		0.00

หน้า 1 / 0

รูปที่ 572 แสดงการเลือกเมนูเงินรับชำระหนี้รอจ่ายคืน

2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้ารายละเอียดเงินรับชำระหนี้หรือจ่ายคืนโดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลได้ โดยคลิกปุ่ม “เพิ่ม”

ลำดับที่	เดือน	ปี	หน่วยงาน	จำนวนเงิน
			ไม่มีข้อมูล	
<b>รวม</b>				<b>0.00</b>

รูปที่ 573 แสดงปุ่มสำหรับเพิ่มรายการรายละเอียดเงินรับชำระหนี้หรือจ่ายคืน

3) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มสำหรับบันทึกรายการ ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”

ลำดับที่	เลขที่/เลขที่ใบเสร็จ	วันที่ออกใบเสร็จ	เลขที่สัญญา	ชื่อ - สกุล	จำนวนเงิน	วันที่จ่าย
+	-	1			0.00	
<b>รวม</b>					<b>0.00</b>	

รูปที่ 574 แสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกรายละเอียดเงินรับชำระหนี้หรือจ่ายคืน

4) เมื่อบันทึกรายการแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลที่หน้ารายการรายละเอียดเงินรับชำระหนี้  
รอจ่ายคืน โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม เพื่อดูรายละเอียดรายการ หรือคลิกปุ่ม เพื่อพิมพ์  
รายการของเดือนนั้นๆ หรือคลิกปุ่ม เพื่อลบรายการได้

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### รายละเอียดเงินรับชำระหนี้รอจ่ายคืน

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
ประเภท: เดือน  
รายเดือน: พฤษภาคม | รายปี: 2568

แสดง: 10 รายการ: คืบหน้า

ลำดับที่	เดือน	ปี	หน่วยงาน	จำนวนเงิน	
1	พฤษภาคม	2568	กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน	1,000.00	
รวม				1,000.00	


หน้า 1 / 1

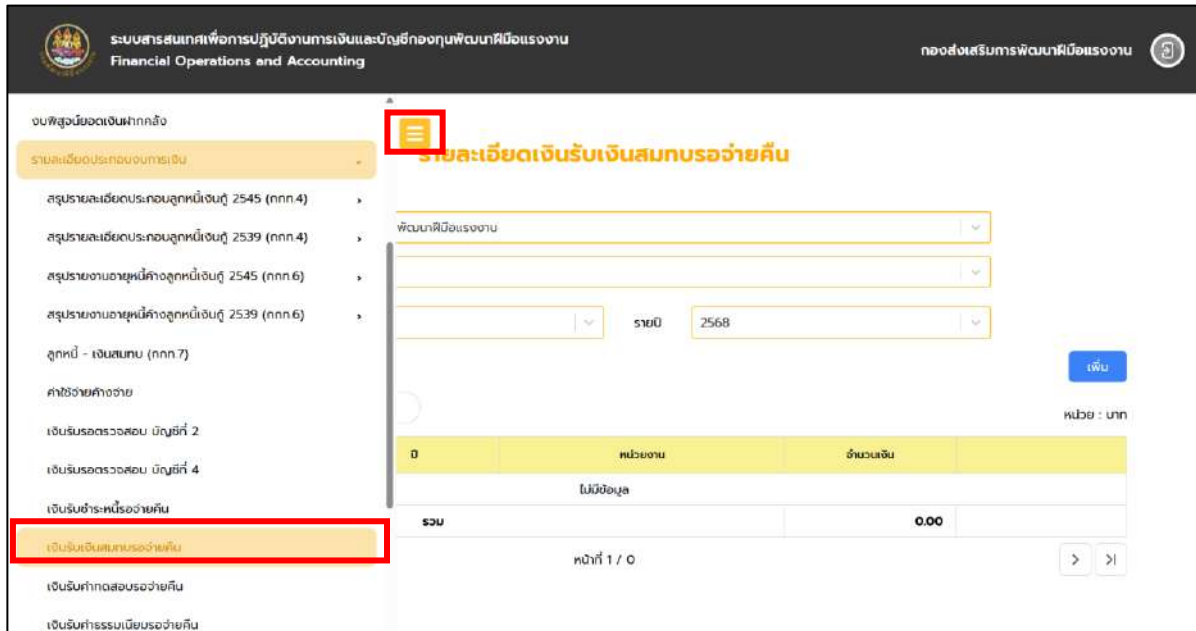
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ๕.0๐๐๖๐๖ ๕๓๐๑ กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: saraban@dscd.go.th | โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 575 แสดงหน้ารายการรายละเอียดเงินรับชำระหนี้รอจ่ายคืน

## 13.26 รายละเอียดเงินรับเงินสมทบรอจ่ายคืน

ผู้ใช้งานสามารถจัดทำรายละเอียดเงินรับเงินสมทบรอจ่ายคืน ตามขั้นตอนต่อไปนี้

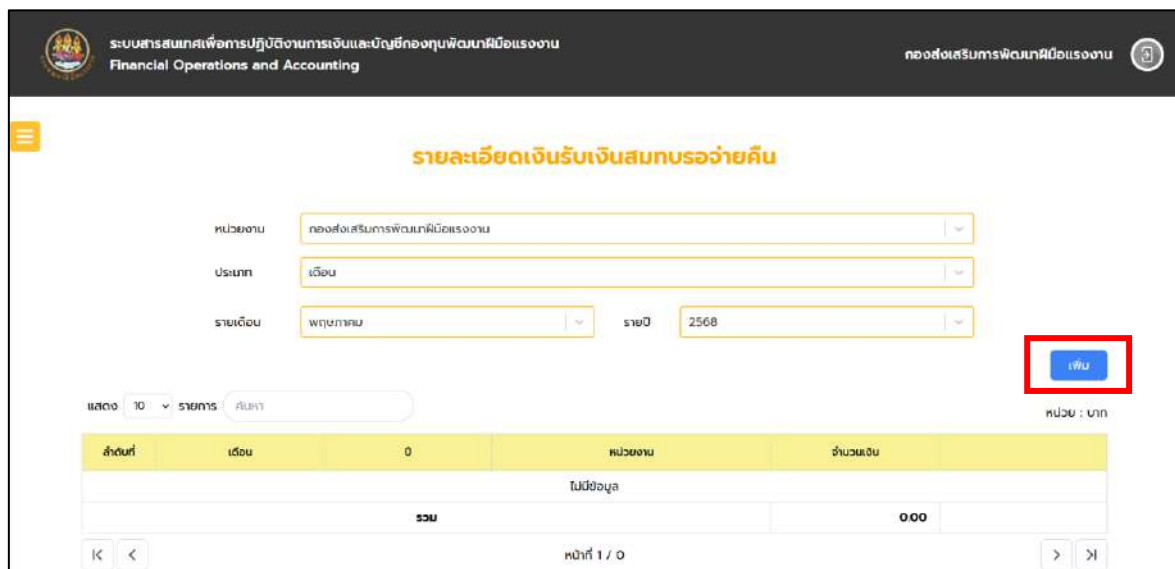
- 1) จากหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและรายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นคลิก “รายละเอียดประกอบงบการเงิน” แล้วเลือก “เงินรับเงินสมทบรอจ่ายคืน”



The screenshot shows the 'รายละเอียดประกอบงบการเงิน' (Financial Statement Details) menu on the left, with 'เงินรับเงินสมทบรอจ่ายคืน' (Contribution Receivable) selected. The main form is titled 'รายละเอียดเงินรับเงินสมทบรอจ่ายคืน' (Contribution Receivable Details). It includes a dropdown for 'พัฒนาฝีมือแรงงาน' (Skill Development Fund), a 'รายปี' (Year) field set to '2568', and a 'เพิ่ม' (Add) button. Below the form is a table with columns for 'ปี' (Year), 'หน่วยงาน' (Agency), and 'จำนวนเงิน' (Amount). The table currently shows 'ไม่มีข้อมูล' (No data) and a total of '0.00'.

รูปที่ 576 แสดงการเลือกเมนูเงินรับเงินสมทบรอจ่ายคืน

- 2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้ารายการรายละเอียดเงินรับเงินสมทบรอจ่ายคืน โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลได้ โดยคลิกปุ่ม “เพิ่ม”



The screenshot shows the 'รายละเอียดเงินรับเงินสมทบรอจ่ายคืน' (Contribution Receivable Details) form. It includes fields for 'หน่วยงาน' (Agency) set to 'กองส่งเสริมพัฒนาฝีมือแรงงาน' (Skill Development Promotion Fund), 'ประเภท' (Type) set to 'เดือน' (Month), and 'รายเดือน' (Monthly) set to 'พฤษภาคม' (May). The 'รายปี' (Year) field is set to '2568'. A 'เพิ่ม' (Add) button is highlighted with a red box. Below the form is a table with columns for 'ลำดับที่' (Serial No.), 'เดือน' (Month), 'ปี' (Year), 'หน่วยงาน' (Agency), and 'จำนวนเงิน' (Amount). The table currently shows 'ไม่มีข้อมูล' (No data) and a total of '0.00'.

รูปที่ 577 แสดงปุ่มสำหรับเพิ่มรายการรายละเอียดเงินรับเงินสมทบรอจ่ายคืน

3) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มสำหรับบันทึกรายการ ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”

ลำดับที่	เพิ่ม/ลบรายการ	วันที่/เลขที่ใบเสร็จ	วันที่ออกใบเสร็จ	ชื่อสถานประกอบการ	เลขที่บัญชีเงินฝาก	จำนวนเงิน	วันที่จ่ายคืน
1						0.00	
รวม						0.00	

ผู้จัดทำ:  ตำแหน่ง:   
ผู้ตรวจสอบ:  ตำแหน่ง:

รูปที่ 578 แสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกการรายละเอียดเงินรับเงินสมทบรอจ่ายคืน

4) เมื่อบันทึกการรายการแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลที่หน้ารายการรายละเอียดเงินรับเงินสมทบรอจ่ายคืน โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม เพื่อดูรายละเอียดรายการ หรือคลิกปุ่ม เพื่อพิมพ์รายการของเดือนนั้นๆ หรือคลิกปุ่ม เพื่อลบรายการได้

หน่วยงาน:   
ประเภท:   
รายเดือน:  รายปี:

แสดง: 10 รายการ:

ลำดับที่	เดือน	ปี	หน่วยงาน	จำนวนเงิน	การดำเนินการ
1	พฤษภาคม	2568	กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน	1,000.00	
รวม				1,000.00	

หน้า 1 / 1

รูปที่ 579 แสดงหน้ารายการรายละเอียดเงินรับเงินสมทบรอจ่ายคืน



3) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มสำหรับบันทึกรายการ ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”

ลำดับที่	เลขที่/เลขที่ใบเสร็จ	วันที่ออกใบเสร็จ	ชื่อ - สกุล	จำนวนเงิน	วันที่จ่ายคืน
+	-	1		0.00	
รวม				0.00	

รูปที่ 582 แสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกการรายละเอียดยอดเงินรับค่าทดสอบรอจ่ายคืน


4) เมื่อบันทึกรายการแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลที่หน้ารายการรายละเอียดเงินรับค่าทดสอบรอจ่ายคืน โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม เพื่อดูรายละเอียดรายการ หรือคลิกปุ่ม เพื่อพิมพ์รายการของเดือนนั้นๆ หรือคลิกปุ่ม เพื่อลบรายการได้

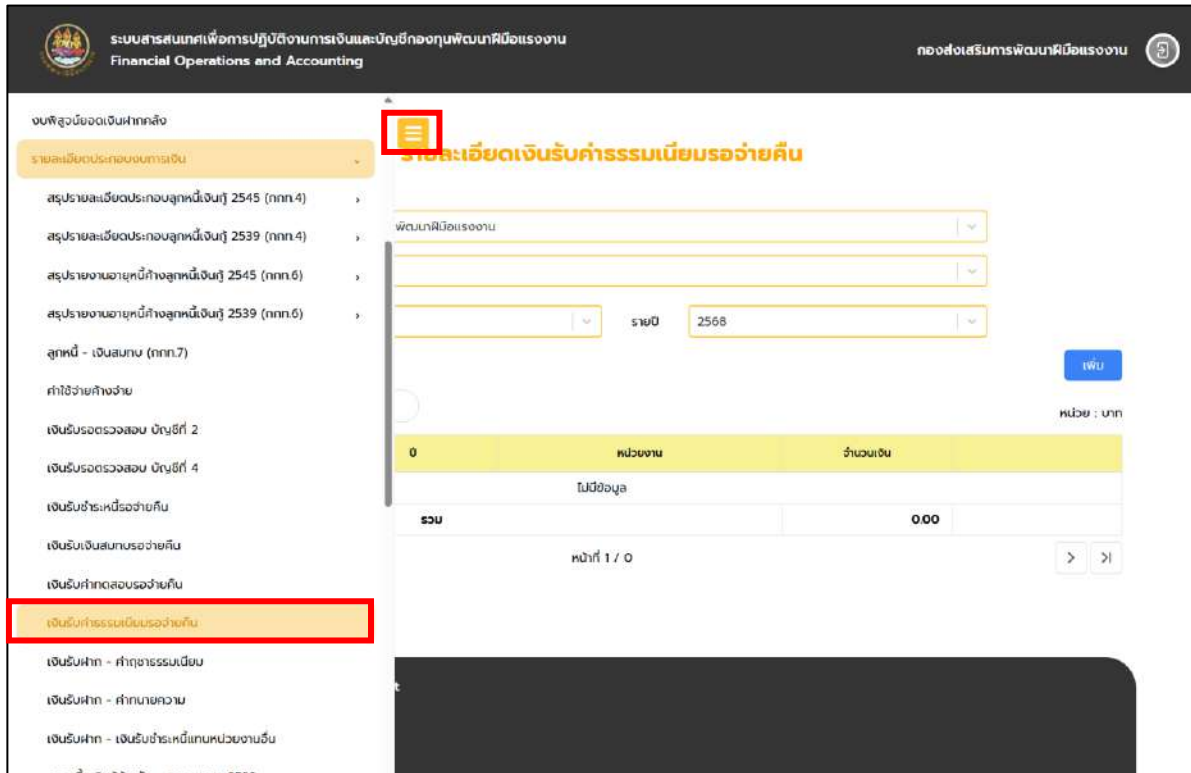
ลำดับที่	เดือน	ปี	หน่วยงาน	จำนวนเงิน
1	พฤษภาคม	2568	กองส่งเสริมพัฒนาฝีมือแรงงาน	10,000.00
รวม				10,000.00

รูปที่ 583 แสดงหน้ารายการรายละเอียดเงินรับค่าทดสอบรอจ่ายคืน

## 13.28 รายละเอียดเงินรับค่าธรรมเนียมรอจ่ายคืน

ผู้ใช้งานสามารถจัดทำรายละเอียดเงินรับค่าธรรมเนียมรอจ่ายคืน ตามขั้นตอนต่อไปนี้

- 1) จากหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและรายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นคลิก “รายละเอียดประกอบงบการเงิน” แล้วเลือก “เงินรับค่าธรรมเนียมรอจ่ายคืน”



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting  
กองส่งเสริมพัฒนาฝีมือแรงงาน

งบพิสูจน์ยอดเงินฝากหลัง

รายละเอียดประกอบงบการเงิน

- สรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2545 (กทท.4)
- สรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2539 (กทท.4)
- สรุปรายงานอายุหนี้ค้างลูกหนี้เงินกู้ 2545 (กทท.6)
- สรุปรายงานอายุหนี้ค้างลูกหนี้เงินกู้ 2539 (กทท.6)
- ลูกหนี้ - เงินฝาก (กทท.7)
- ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย
- เงินรับรองตรวจสอบ บัญชีที่ 2
- เงินรับรองตรวจสอบ บัญชีที่ 4
- เงินรับชำระหนี้รอจ่ายคืน
- เงินรับเงินสมทบรอจ่ายคืน
- เงินรับค่าทดสอบรอจ่ายคืน
- เงินรับค่าธรรมเนียมรอจ่ายคืน**
- เงินรับฝาก - ค่าฤชาธรรมเนียม
- เงินรับฝาก - ค่าภาคความ
- เงินรับฝาก - เงินรับชำระหนี้แทนหน่วยจวนรับ

รายละเอียดเงินรับค่าธรรมเนียมรอจ่ายคืน

พัฒนาฝีมือแรงงาน

รายปี 2568

เพิ่ม

หน่วย : บาท

0	หมวดงาน	จำนวนเงิน
	ไม่มีข้อมูล	
รวม		000

หน้า 1 / 0

รูปที่ 584 แสดงการเลือกเมนูรายละเอียดเงินรับค่าธรรมเนียมรอจ่ายคืน

2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้ารายละเอียดเงินรับค่าธรรมเนียมรอจ่ายคืน โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลได้ โดยคลิกปุ่ม “เพิ่ม”


ลำดับที่	เดือน	ปี	หน่วยงาน	จำนวนเงิน
ไปบัญชี				
รวม				0.00

รูปที่ 585 แสดงปุ่มสำหรับเพิ่มรายการรายละเอียดเงินรับค่าธรรมเนียมรอจ่ายคืน

3) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มสำหรับบันทึกรายการ ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”

ลำดับที่	เลขที่/เลขที่ใบเสร็จ	วันที่ออกใบเสร็จ	ชื่อ - สกุล	จำนวนเงิน	วันที่จ่ายคืน
+	-	1		0.00	
รวม				0.00	

รูปที่ 586 แสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกรายละเอียดเงินรับค่าธรรมเนียมรอจ่ายคืน




- 4) เมื่อบันทึกรายการแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลที่หน้ารายการรายละเอียดเงินรับค่าธรรมเนียมรอจ่ายคืน โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม  เพื่อดูรายละเอียดรายการ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายการของเดือนนั้นๆ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อลบรายการได้

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting  
กองทุนเสริมการพัฒนาศักยภาพแรงงาน

### รายละเอียดเงินรับค่าธรรมเนียมรอจ่ายคืน

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพแรงงาน  
ประเภท: เดือน  
รายเดือน: พฤษภาคม | รายปี: 2568

แสดง: 10 รายการ: ทั้งหมด หน่วย: บาท

ลำดับที่	เดือน	ปี	หน่วยงาน	จำนวนเงิน	
1	พฤษภาคม	2568	กองส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพแรงงาน	1,000.00	  
<b>รวม</b>				<b>1,000.00</b>	


หน้า 1 / 1

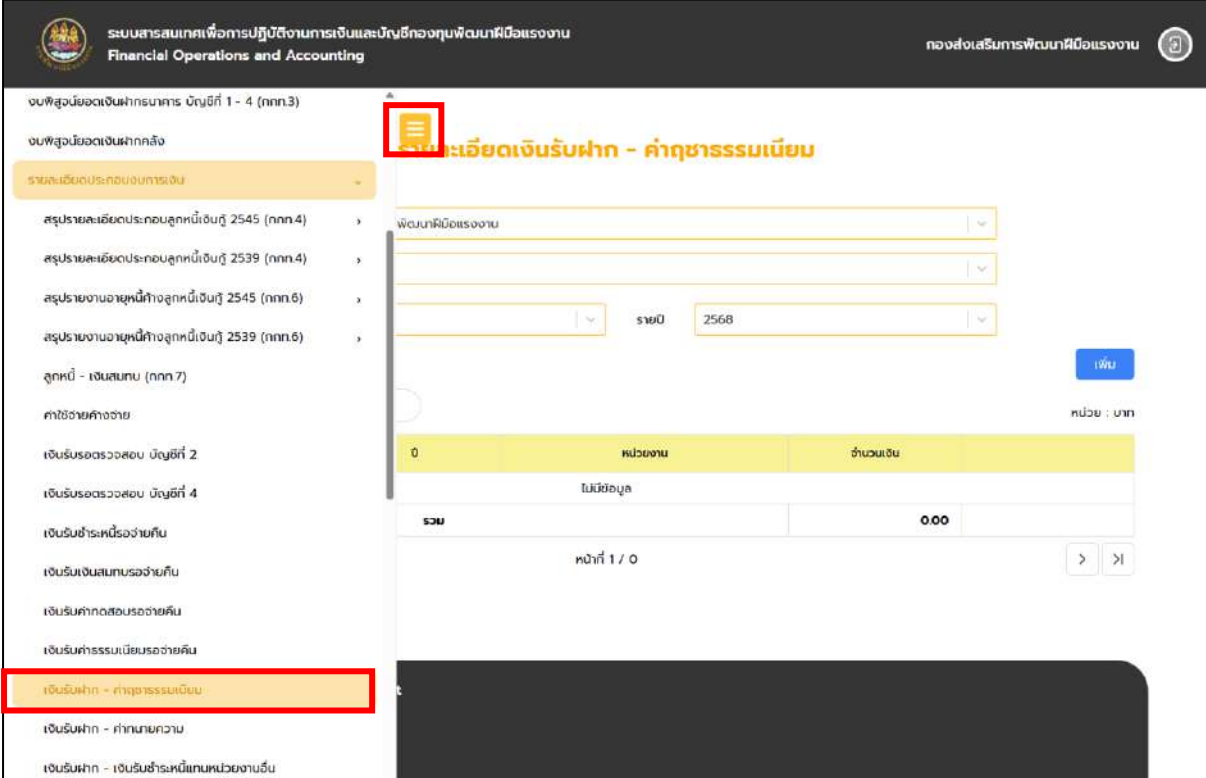
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรภาพ ชั้นแรก กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: saraban@didod.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 587 แสดงหน้ารายการรายละเอียดเงินรับค่าธรรมเนียมรอจ่ายคืน

## 13.29 รายละเอียดเงินรับฝาก - ค่าฤชาธรรมเนียม

ผู้ใช้งานสามารถจัดทำรายละเอียดเงินรับฝาก - ค่าฤชาธรรมเนียม ตามขั้นตอนต่อไปนี้

- 1) จากหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและรายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นคลิก “รายละเอียดประกอบงบการเงิน” แล้วเลือก “เงินรับฝาก - ค่าฤชาธรรมเนียม”



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

จบปีสูงสุดยอดเงินหักธนาคาร บัญชีที่ 1 - 4 (กทท.3)  
จบปีสูงสุดยอดเงินฝากคลัง

รายละเอียดประกอบงบการเงิน

- สรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2545 (กทท.4)
- สรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2539 (กทท.4)
- สรุปรายงานอาชญากรรมทางลูกหนี้เงินกู้ 2545 (กทท.6)
- สรุปรายงานอาชญากรรมทางลูกหนี้เงินกู้ 2539 (กทท.6)
- ลูกหนี้ - เงินสมทบ (กทท.7)
- ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย
- เงินรับรอตรวจสอบ บัญชีที่ 2
- เงินรับรอตรวจสอบ บัญชีที่ 4
- เงินรับชำระหนี้รอจ่ายคืน
- เงินรับเงินสมทบรอจ่ายคืน
- เงินรับค่าทดสอบรอจ่ายคืน
- เงินรับค่าธรรมเนียมรอจ่ายคืน
- เงินรับฝาก - ค่าฤชาธรรมเนียม**
- เงินรับฝาก - ค่าภาษีอากร
- เงินรับฝาก - เงินรับชำระหนี้แทนหน่วยงานอื่น

รายละเอียดเงินรับฝาก - ค่าฤชาธรรมเนียม

ประเภทบัญชี

รวม 2568

เพิ่ม

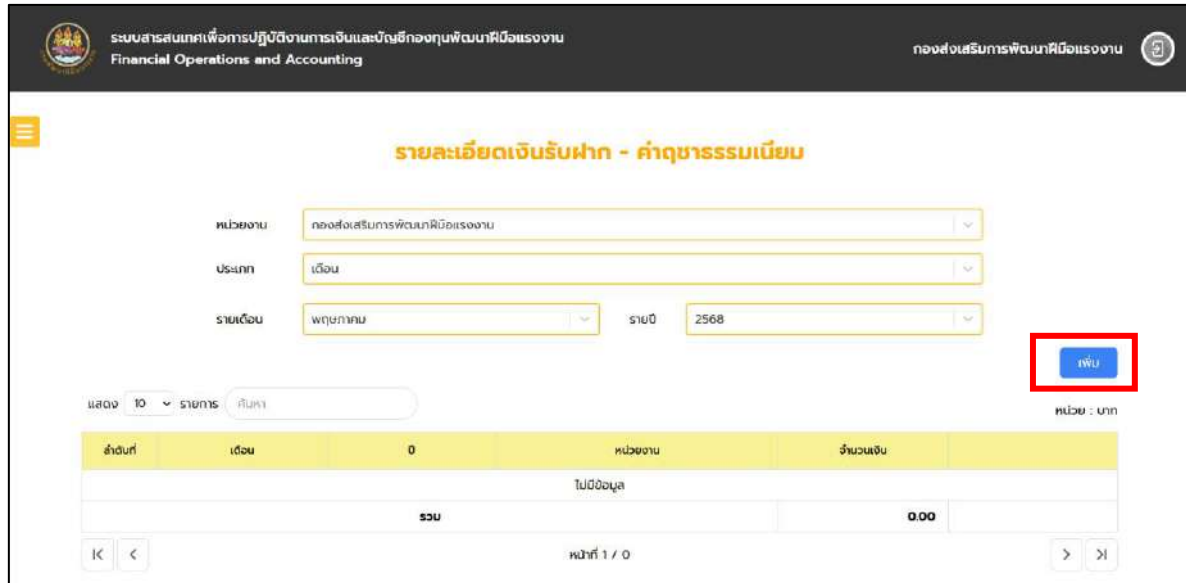
ปีงบประมาณ	จำนวนเงิน
0	0.00

ไม่มีข้อมูล

หน้าที่ 1 / 0

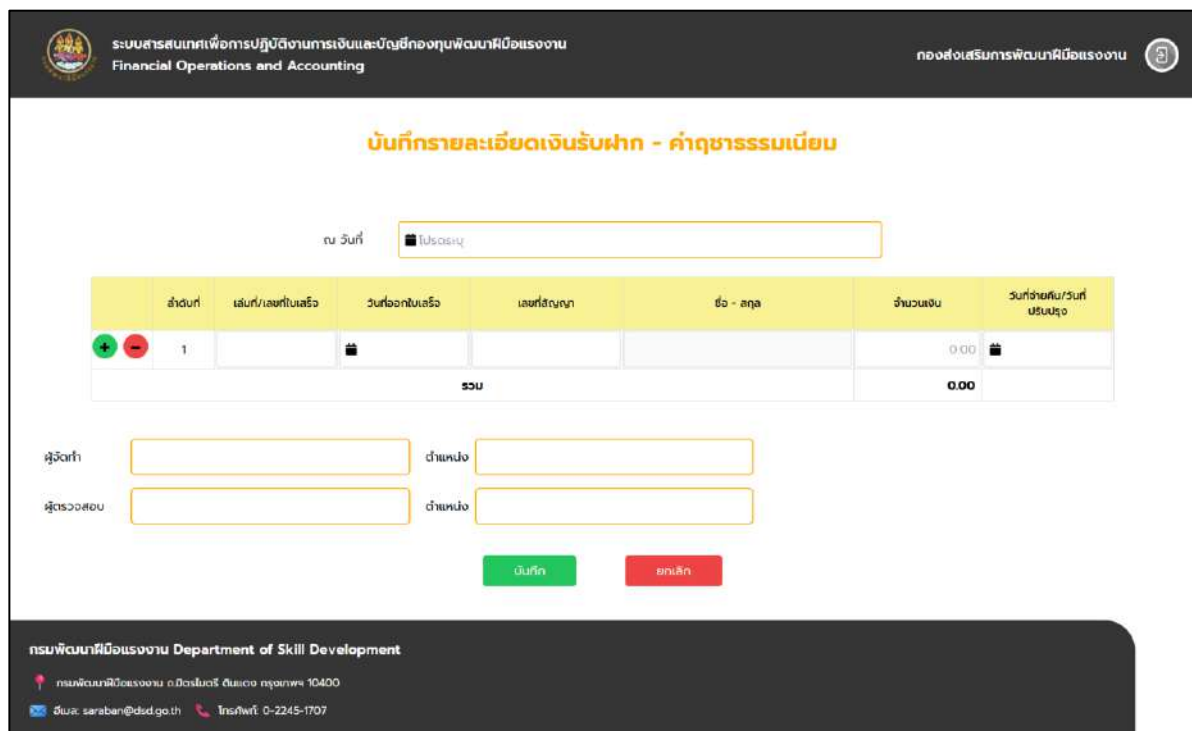
รูปที่ 588 แสดงการเลือกเมนูเงินรับฝาก - ค่าฤชาธรรมเนียม

2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้ารายละเอียดเงินรับฝาก - ค่าสาธารณเนียม โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลได้ โดยคลิกปุ่ม “เพิ่ม”



รูปที่ 589 แสดงปุ่มสำหรับเพิ่มรายการรายละเอียดเงินรับฝาก - ค่าสาธารณเนียม

3) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มสำหรับบันทึกรายการ ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”



รูปที่ 590 แสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกรายละเอียดเงินรับฝาก - ค่าสาธารณเนียม

- 4) เมื่อบันทึกรายการแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลที่หน้ารายการรายละเอียดเงินรับฝาก - ค่าสาธารณนิยาม โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม เพื่อดูรายละเอียดรายการ หรือคลิกปุ่ม เพื่อพิมพ์รายการของเดือนนั้นๆ หรือคลิกปุ่ม เพื่อลบรายการได้

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### รายละเอียดเงินรับฝาก - ค่าสาธารณนิยาม

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
ประเภท: เดือน  
รายเดือน: พฤษภาคม ร้อย: 2568

แสดง: 10 รายการ: ค้นหา

หน่วย: บาท

ลำดับที่	เดือน	0	หน่วยงาน	จำนวนเงิน	
1	พฤษภาคม	2568	กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน	1,000.00	
รวม				1,000.00	


หน้า 1 / 1

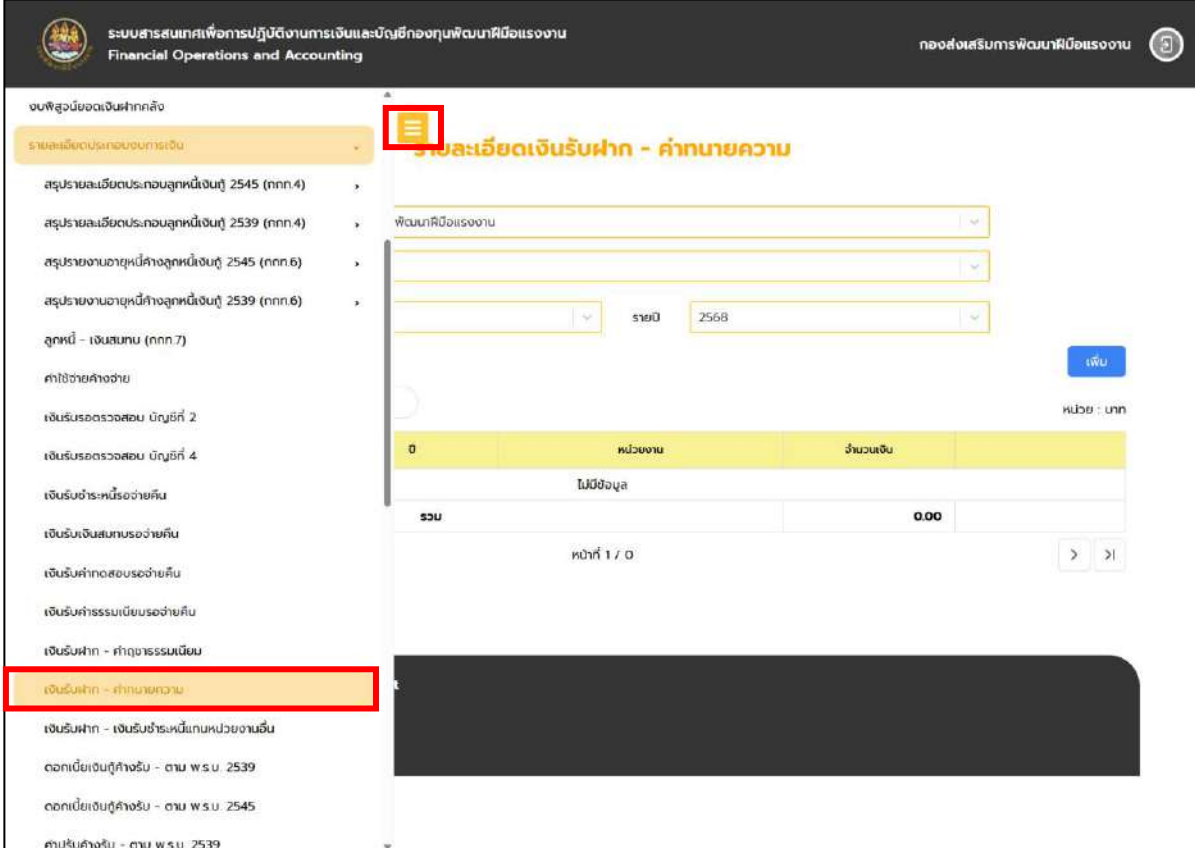
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
ถนนพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนสีมอรัง สีลมเขต กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: saraban@dsc.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 591 แสดงหน้ารายการรายละเอียดเงินรับฝาก - ค่าสาธารณนิยาม

## 13.30 รายละเอียดเงินรับฝาก – ค่าทนายความ

ผู้ใช้งานสามารถจัดทำรายละเอียดเงินรับฝาก – ค่าทนายความ ตามขั้นตอนต่อไปนี้

- 1) จากหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและรายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นคลิก “รายละเอียดประกอบงบการเงิน” แล้วเลือก “เงินรับฝาก – ค่าทนายความ”



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting กองส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพแรงงาน

จบพิสูจน์ยอดเงินฝากคลัง

รายละเอียดประกอบงบการเงิน

สรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2545 (กทก.4)

สรุปรายละเอียดประกอบลูกหนี้เงินกู้ 2539 (กทก.4)

สรุปรายงานอาชญากรรมฟ้องลูกหนี้เงินกู้ 2545 (กทก.6)

สรุปรายงานอาชญากรรมฟ้องลูกหนี้เงินกู้ 2539 (กทก.6)

ลูกหนี้ - เงินสมทบ (กทก.7)

ค่าใช้จ่ายค่าจ้าง

เงินรับรอดตรวจสอบ บัญชีที่ 2

เงินรับรอดตรวจสอบ บัญชีที่ 4

เงินรับชำระหรือจ่ายคืน

เงินรับเงินสมทบรอจ่ายคืน

เงินรับค่าทดสอบรอจ่ายคืน

เงินรับค่าธรรมเนียมรอจ่ายคืน

เงินรับฝาก - ค่าทนายความ

เงินรับฝาก - เงินรับชำระหนี้แทนหน่วยงานอื่น

ดอกเบียเงินกู้ค้างรับ - ตาม พ.ร.บ. 2539

ดอกเบียเงินกู้ค้างรับ - ตาม พ.ร.บ. 2545

ค่ารับค้างรับ - ตาม พ.ร.บ. 2539

รายละเอียดเงินรับฝาก - ค่าทนายความ

พัฒนาฝีมือแรงงาน

รายปี 2568

เพิ่ม

หน่วย : บาท

ปี	หน่วยงาน	จำนวนเงิน
ไม่มีข้อมูล		
รวม		0.00

หน้า 1 / 0

รูปที่ 592 แสดงการเลือกเมนูเงินรับฝาก – ค่าทนายความ

2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้ารายละเอียดเงินรับฝาก - ค่าทนายความ โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลได้ โดยคลิกปุ่ม “เพิ่ม”

รูปที่ 593 แสดงปุ่มสำหรับเพิ่มรายการรายละเอียดเงินรับฝาก - ค่าทนายความ

3) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มสำหรับบันทึกรายการ ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”

รูปที่ 594 แสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกรายการรายละเอียดเงินรับฝาก - ค่าทนายความ

4) เมื่อบันทึกรายการแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลที่หน้ารายการรายละเอียดเงินรับฝาก - ค่าทนายความ โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม เพื่อดูรายละเอียดรายการ หรือคลิกปุ่ม เพื่อพิมพ์รายการของเดือนนั้นๆ หรือคลิกปุ่ม เพื่อลบรายการได้

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพ

### รายละเอียดเงินรับฝาก - ค่าทนายความ

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพ

ประเภท: เดือน

รายเดือน: พฤษภาคม รายปี: 2568

เพิ่ม

แสดง: 10 รายการ ค้นหา

ลำดับที่	เดือน	ปี	หน่วยงาน	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
1	พฤษภาคม	2568	กองส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพ	1,000.00	
รวม				1,000.00	


หน้า 1 / 1

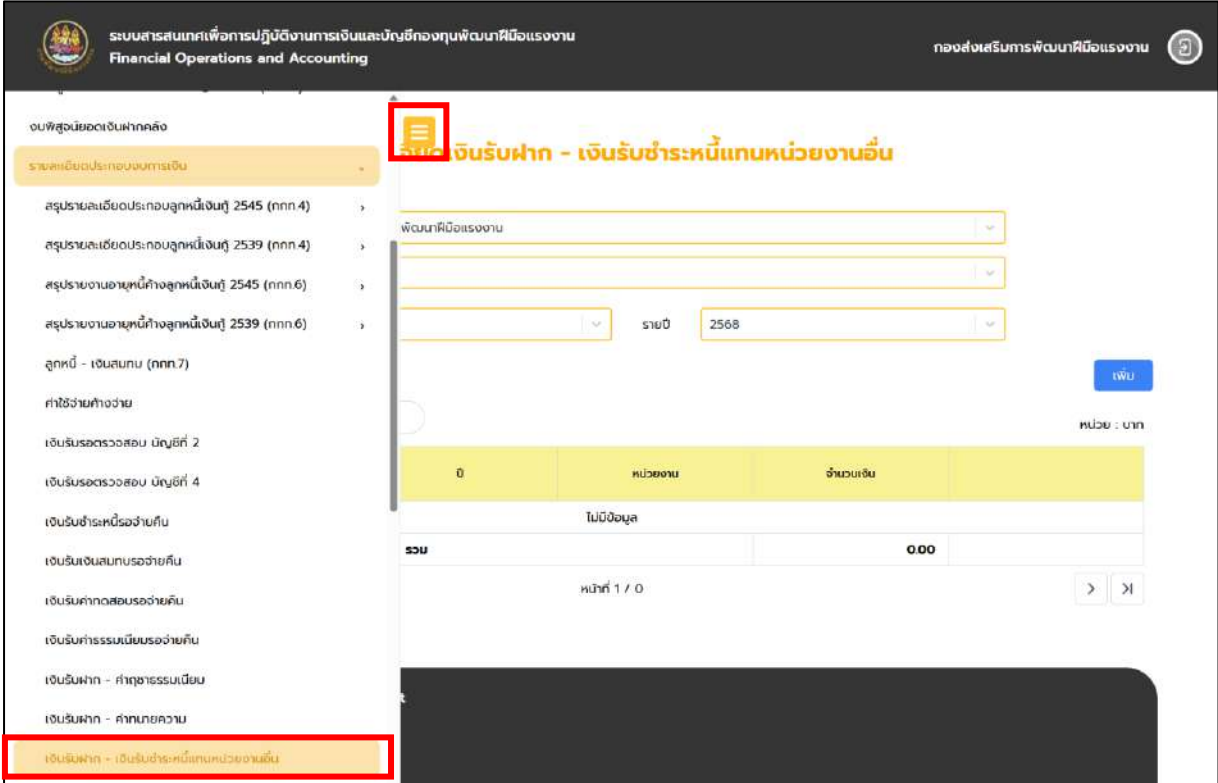
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ต.มีศรีสุวิทย์ อ.เมือง กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: sereben@dstd.go.th โทร: 0-2245-1707

รูปที่ 595 แสดงหน้ารายการรายละเอียดเงินรับฝาก - ค่าทนายความ

## 13.31 รายละเอียดเงินรับฝาก – เงินรับชำระหนี้แทนหน่วยงานอื่น

ผู้ใช้งานสามารถจัดทำรายละเอียดเงินรับฝาก – เงินรับชำระหนี้แทนหน่วยงานอื่น ตามขั้นตอนต่อไปนี้

- 1) จากหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและรายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม . จากนั้นคลิก “รายละเอียดประกอบงบการเงิน” แล้วเลือก “เงินรับฝาก – เงินรับชำระหนี้แทนหน่วยงานอื่น”



The screenshot displays the 'Financial Operations and Accounting' system interface. The main heading is 'เงินรับฝาก - เงินรับชำระหนี้แทนหน่วยงานอื่น'. The interface includes a sidebar menu on the left with various financial categories, and a main form area on the right. The form contains several input fields, including a dropdown for 'พัฒนาฝีมือแรงงาน', a 'รายปี' field with the value '2568', and a 'หน่วย : บาท' label. A table below the form shows columns for 'ปี', 'หน่วยงาน', and 'จำนวนเงิน', with a total row showing 'รวม' and '000'. A red box highlights the selected menu item in the sidebar.

รูปที่ 596 แสดงการเลือกเมนูเงินรับฝาก – เงินรับชำระหนี้แทนหน่วยงานอื่น

2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้ารายละเอียดเงินรับฝาก - เงินรับชำระหนี้แทนหน่วยงานอื่น โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลได้ โดยคลิกปุ่ม “เพิ่ม”

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting  
กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### รายละเอียดเงินรับฝาก - เงินรับชำระหนี้แทนหน่วยงานอื่น

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
ประเภท: เดือน  
รายเดือน: พฤษภาคม | รายปี: 2568

แสดง: 10 รายการ | ค้นหา: | หน่วย: บาท

ลำดับที่	เดือน	ปี	หน่วยงาน	จำนวนเงิน
ไม่มีข้อมูล				
รวม				000

หน้า 1 / 0

รูปที่ 597 แสดงปุ่มสำหรับเพิ่มรายการรายละเอียดเงินรับฝาก - เงินรับชำระหนี้แทนหน่วยงานอื่น

3) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มสำหรับบันทึกรายการ ให้ผู้ใช้งานระบุวันที่ จากนั้นระบบจะเชื่อมโยงข้อมูลมาจากการออกไปเสร็จรับเงิน รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และใบเสร็จรับเงิน รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานตามระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมว่าด้วยกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2539 รายการรับชำระหนี้แทนหน่วยงานอื่น จากนั้นกรอกข้อมูล แล้วคลิกปุ่ม “บันทึก”

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting  
กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### บันทึกรายละเอียดเงินรับฝาก - เงินรับชำระหนี้แทนหน่วยงานอื่น




ณ วันที่: 31/05/2568

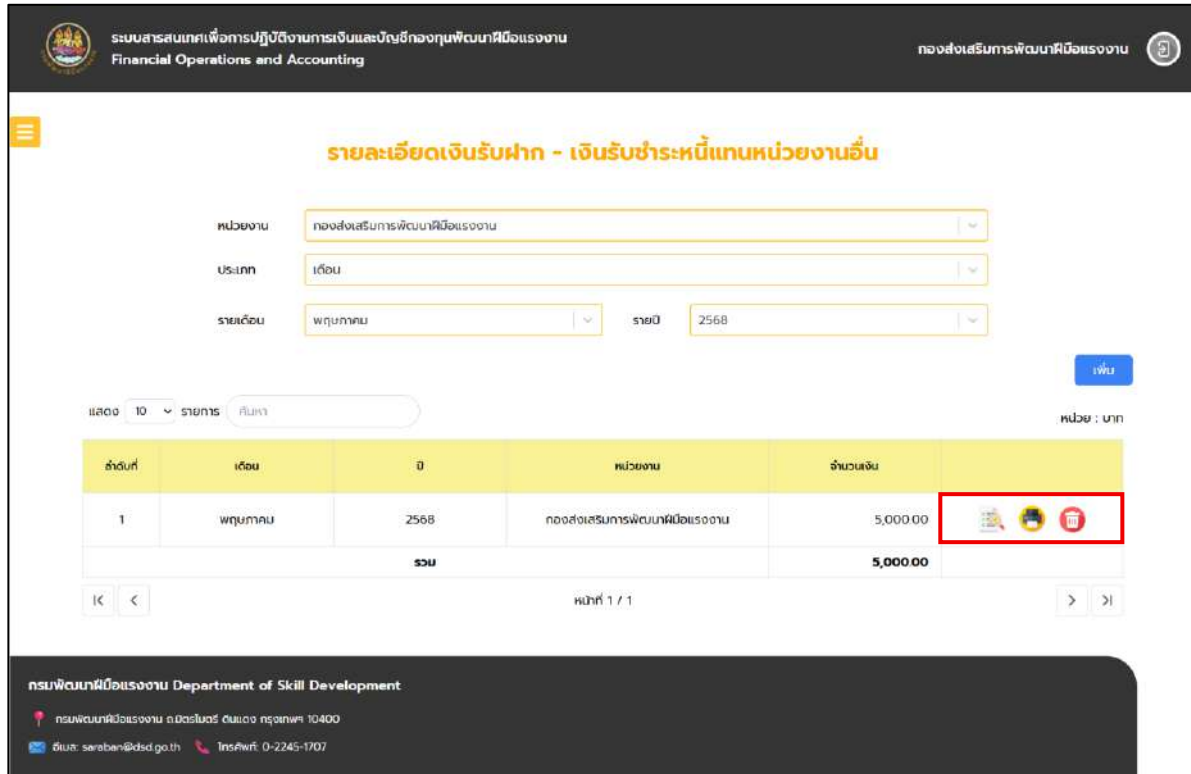
ลำดับที่	เลขที่/เลขที่ใบเสร็จ	วันที่ออกใบเสร็จ	ชื่อ - สกุล	เลขที่สัญญา	จำนวนเงิน
1	สบ.01-4/2568	16/05/2568	บริษัท คิงส์แพ็ค อินดัสเตรียล จำกัด	202300012568	5,000.00
รวม					5,000.00

ผู้จัดทำ: | ตำแหน่ง: |  
ผู้ตรวจสอบ: | ตำแหน่ง: |

บันทึก ยกเลิก

รูปที่ 598 แสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกรายการรายละเอียดเงินรับฝาก - เงินรับชำระหนี้แทนหน่วยงานอื่น

4) เมื่อบันทึกรายการแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลที่หน้ารายการรายละเอียดเงินรับฝาก – เงินรับชำระหนี้แทนหน่วยงานอื่น โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม  เพื่อดูรายละเอียดรายการ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายการของเดือนนั้นๆ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อลบรายการได้






ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting  
กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### รายละเอียดเงินรับฝาก - เงินรับชำระหนี้แทนหน่วยงานอื่น

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
ประเภท: เดือน  
รายเดือน: พฤษภาคม รายปี: 2568

แสดง 10 รายการ พิมพ์ หน่วย: บาท

ลำดับที่	เดือน	ปี	หน่วยงาน	จำนวนเงิน	
1	พฤษภาคม	2568	กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน	5,000.00	  
รวม				5,000.00	

หน้า 1 / 1

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนสีลมใต้ แขวง กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: saraban@dsd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 599 แสดงหน้ารายการรายละเอียดเงินรับฝาก – เงินรับชำระหนี้แทนหน่วยงานอื่น



2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้ารายละเอียดดอกเบี้ยเงินกู้ค้างรับ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลได้ โดยคลิกปุ่ม “เพิ่ม”

รูปที่ 602 แสดงปุ่มสำหรับเพิ่มรายการรายละเอียดดอกเบี้ยเงินกู้ค้างรับ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539

3) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มสำหรับบันทึกรายการ ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”

รูปที่ 603 แสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกรายละเอียดดอกเบี้ยเงินกู้ค้างรับ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539

4) เมื่อบันทึกรายการแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลที่หน้ารายการรายละเอียดดอกเบี้ยเงินกู้ค้างรับ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม เพื่อดูรายละเอียดรายการ หรือคลิกปุ่ม เพื่อพิมพ์รายการของเดือนนั้นๆ หรือคลิกปุ่ม เพื่อลบรายการได้

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### รายละเอียดดอกเบี้ยเงินกู้ค้างรับ

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
ประเภท: เดือน  
รายเดือน: พฤษภาคม | รายปี: 2568

แสดง: 10 รายการ: ทั้งหมด

ลำดับที่	เดือน	ปี	หน่วยงาน	ตั้งรายได้ค้างรับ ณ วันที่สิ้นเดือนก่อน	รับชำระหนี้เดือนปัจจุบัน	ปรับปรุงยอดระหว่างปี		คงเหลือยกไป ณ วันที่สิ้นเดือนปัจจุบัน
						ด้านเครดิต (+)	ด้านเดบิต (-)	
1	พฤษภาคม	2568	กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน	1,000.00	500.00	500.00	500.00	500
รวม				1,000.00	500.00	500.00	500.00	500

หน้า 1 / 1

รูปที่ 604 แสดงหน้ารายการรายละเอียดดอกเบี้ยเงินกู้ค้างรับ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 (1)

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### รายละเอียดดอกเบี้ยเงินกู้ค้างรับ

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
ประเภท: เดือน  
รายเดือน: พฤษภาคม | รายปี: 2568

แสดง: 10 รายการ: ทั้งหมด

ปี	หน่วยงาน	ตั้งรายได้ค้างรับ ณ วันที่สิ้นเดือนก่อน	รับชำระหนี้เดือนปัจจุบัน	ปรับปรุงยอดระหว่างปี		คงเหลือยกไป ณ วันที่สิ้นเดือนปัจจุบัน	Action Icons
				ด้านเครดิต (+)	ด้านเดบิต (-)		
2568	กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน	1,000.00	500.00	500.00	500.00		
รวม		1,000.00	500.00	500.00	500.00		


หน้า 1 / 1

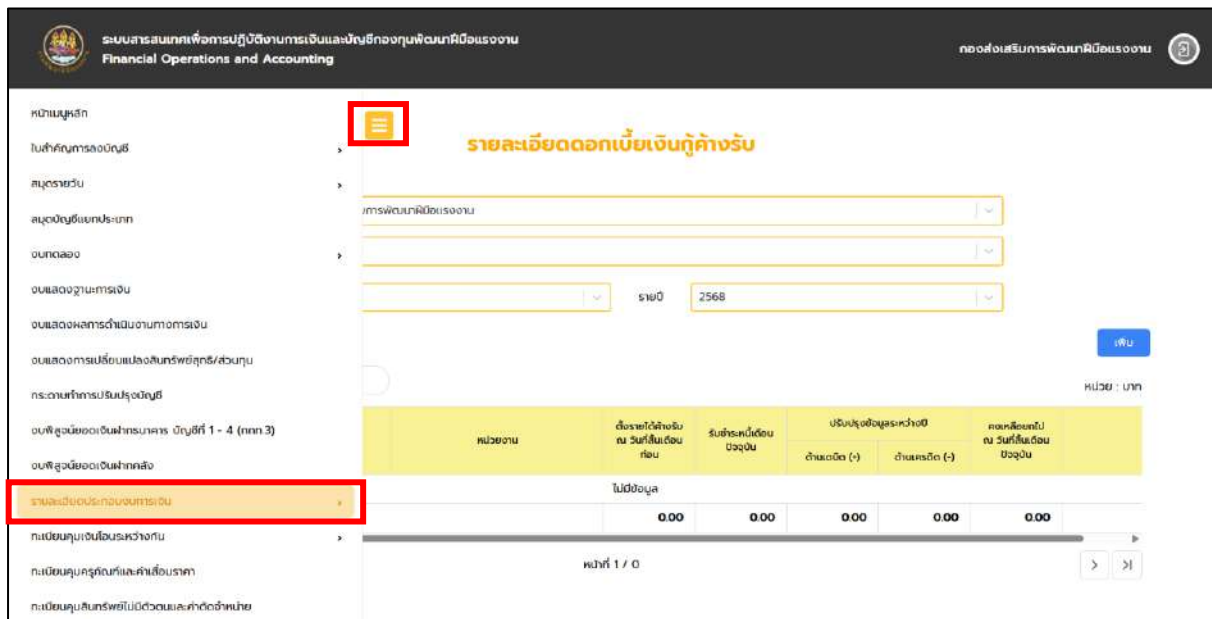
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
ถนนพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนสีลม แขวง กวักเพชร 10400  
อีเมล: saraben@dscd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 605 แสดงหน้ารายการรายละเอียดดอกเบี้ยเงินกู้ค้างรับ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 (2)

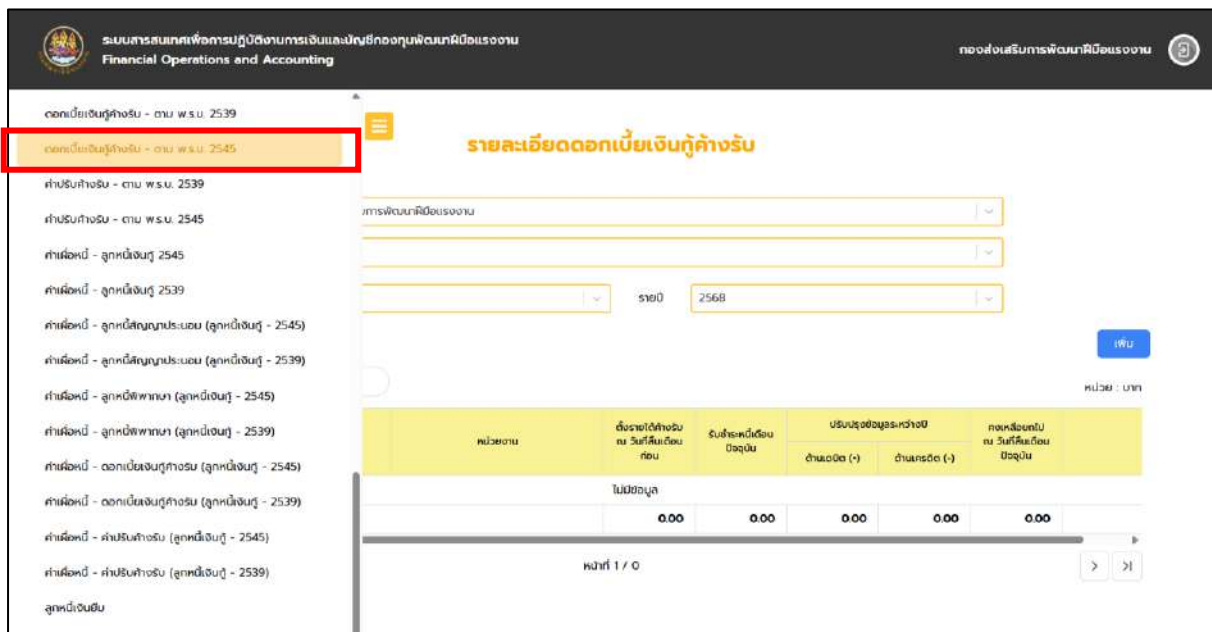
13.33 รายละเอียดดอกเบี้ยเงินกู้ค้างรับ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545

ผู้ใช้งานสามารถจัดทำรายละเอียดดอกเบี้ยเงินกู้ค้างรับ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 ตามขั้นตอนต่อไปนี้

- 1) จากหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและรายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นคลิก “รายละเอียดประกอบงบการเงิน” แล้วเลือก “ดอกเบี้ยเงินกู้ค้างรับ - ตาม พ.ร.บ. 2545”



รูปที่ 606 แสดงการเลือกเมนูดอกเบี้ยเงินกู้ค้างรับ - ตาม พ.ร.บ. 2545 (1)



รูปที่ 607 แสดงการเลือกเมนูดอกเบี้ยเงินกู้ค้างรับ - ตาม พ.ร.บ. 2545 (2)

2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้ารายละเอียดดอกเบี้ยเงินกู้ค้างรับ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลได้ โดยคลิกปุ่ม “เพิ่ม”




ลำดับที่	เดือน	ปี	หน่วยงาน	ตั้งราคาตั้งวัน ณ วันที่รับเดือน ก่อน	รับชำระหนี้เดือน ปัจจุบัน	ปรับปรุงยอดระหว่างปี		คงเหลือยกปี ณ วันที่รับเดือน ปัจจุบัน
						ค่าลบ (-)	ค่าบวก (+)	
ไม่มีข้อมูล						0.00	0.00	0.00
รวม						0.00	0.00	0.00

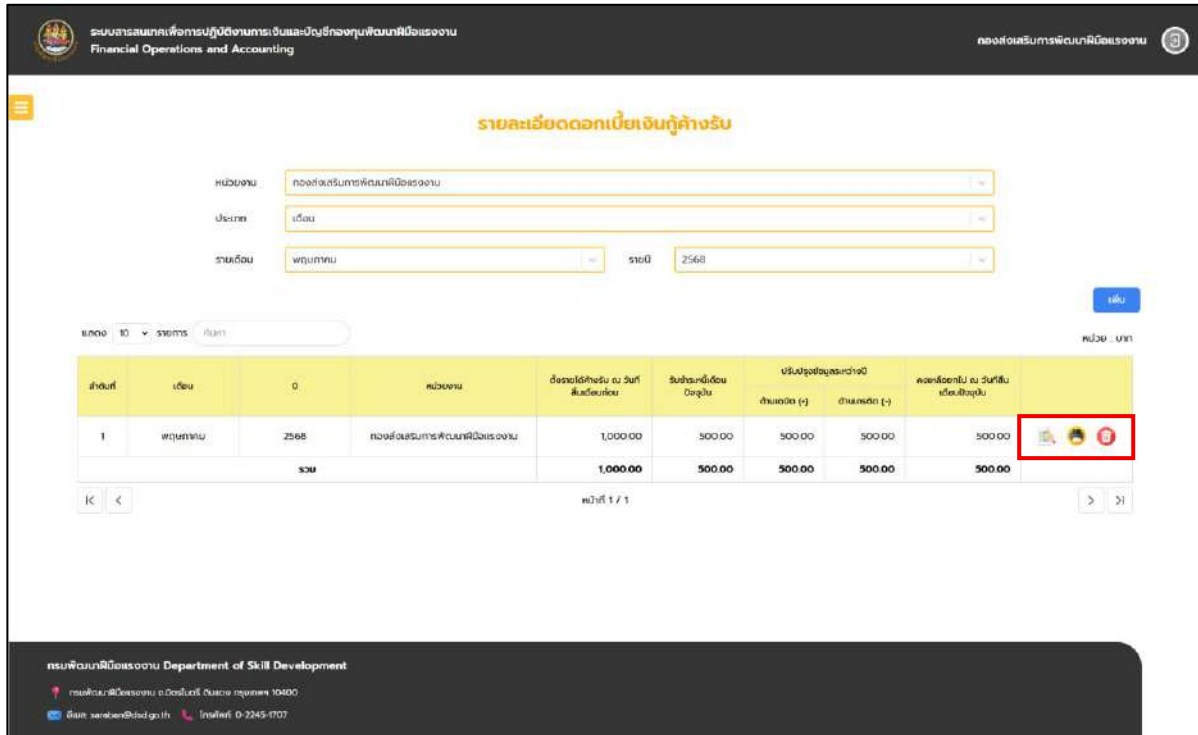
รูปที่ 608 แสดงปุ่มสำหรับเพิ่มรายการรายละเอียดดอกเบี้ยเงินกู้ค้างรับ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545

3) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มสำหรับบันทึกรายการ ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”

ลำดับที่	เลขที่บัญชี	ตั้งราคา	ตั้งราคาตั้งวัน ณ วันที่รับเดือนก่อน	รับชำระหนี้เดือนปัจจุบัน	ปรับปรุงยอดระหว่างปี		คงเหลือยกปี ณ วันที่รับเดือนปัจจุบัน
					ค่าลบ (-)	ค่าบวก (+)	
+	-	1		0.00	0.00	0.00	0.00
รวม				0.00	0.00	0.00	0.00

รูปที่ 609 แสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกรายละเอียดดอกเบี้ยเงินกู้ค้างรับ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545

- 4) เมื่อบันทึกรายการแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลที่หน้ารายการรายละเอียดดอกเบี้ยเงินกู้ค้างรับ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม  เพื่อดูรายละเอียดรายการ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายการของเดือนนั้นๆ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อลบรายการได้






ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### รายละเอียดดอกเบี้ยเงินกู้ค้างรับ

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
ปีระกษ: ๒๕๖๓  
รายเดือน: พฤษภาคม ๒๕๖๓ รายปี: 2568

แสดง: 10 รายการ

ลำดับ	เดือน	ปี	หน่วยงาน	ตั้งยอดค้างรับ ณ วันที่สิ้นสุดงวด	รับชำระในเดือนปัจจุบัน	ปรับยอดส่งชำระงวด	คงยอดค้างรับ ณ วันที่สิ้นสุดงวด	การดำเนินการ
1	พฤษภาคม	2568	กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน	1,000.00	500.00	500.00	500.00	  
รวม				1,000.00	500.00	500.00	500.00	


หน้า 1 / 1

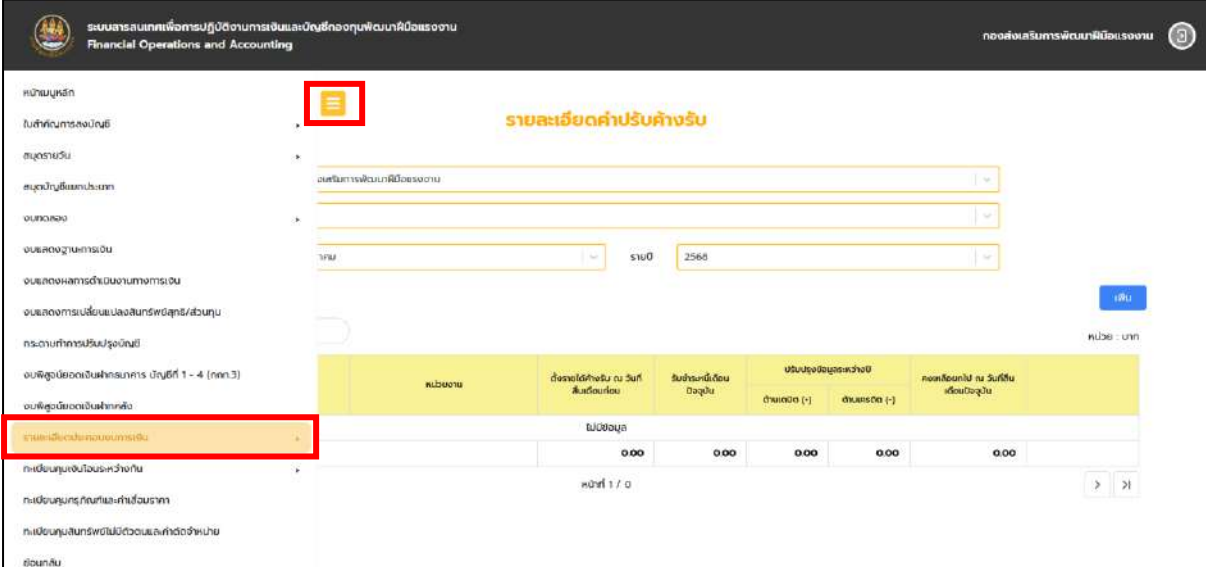
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน, อ.ดอนเจดีย์, อ.บางบัวทอง, กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: sskd@esd.go.th | โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 610 แสดงหน้ารายการรายละเอียดดอกเบี้ยเงินกู้ค้างรับ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545

13.34 รายละเอียดค่าปรับค้ำรับ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539

ผู้ใช้งานสามารถจัดทำรายละเอียดค่าปรับค้ำรับ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 ตามขั้นตอนต่อไปนี้

- 1) จากหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและรายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นคลิก “รายละเอียดประกอบงบการเงิน” แล้วเลือก “ค่าปรับค้ำรับ - ตาม พ.ร.บ. 2539”



ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

รายละเอียดประกอบงบการเงิน

รายละเอียดค่าปรับค้ำรับ

งบการเงินพัฒนาฝีมือแรงงาน

งบแสดงฐานะการเงิน

งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน

งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์/ส่วนทุน

งบกำไรขาดทุนสุทธิ

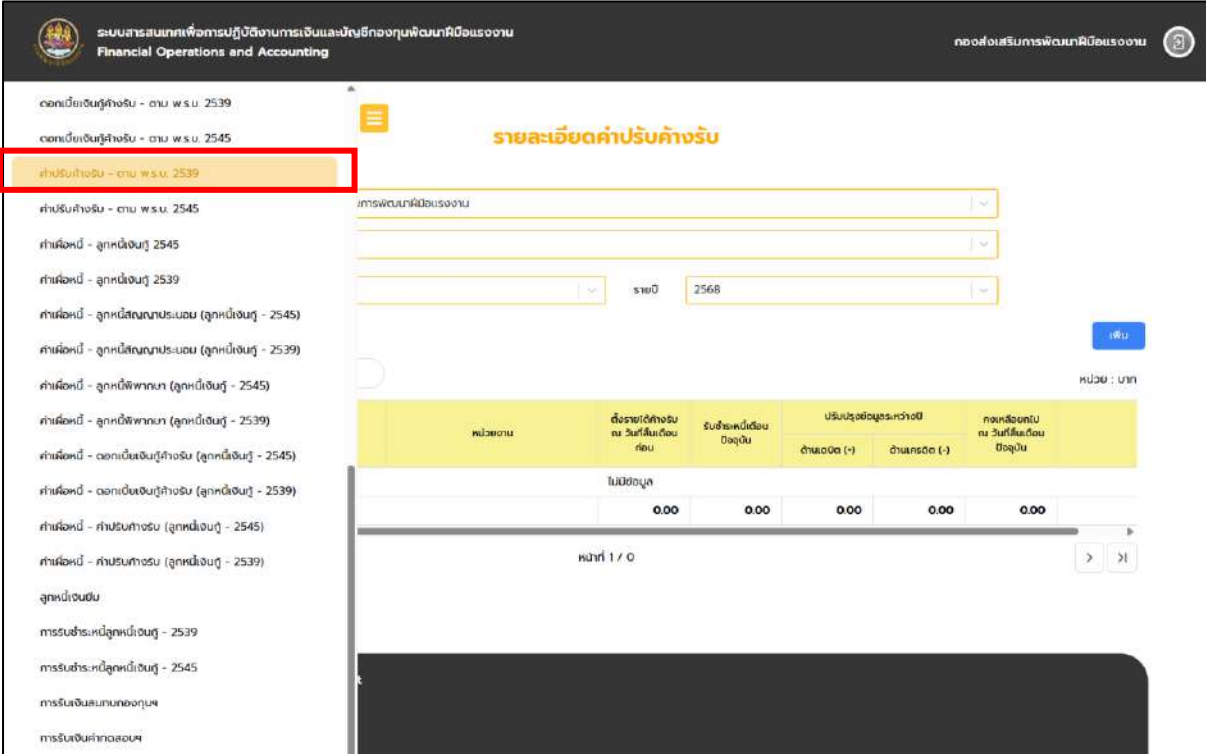
งบกำไรขาดทุนสุทธิ 1 - 4 (งบกำไรขาดทุนสุทธิ)

งบกำไรขาดทุนสุทธิ

หมวดหมู่	ตั้งรายได้/จ่าย ณ วันที่สิ้นสุดเดือน	รับชำระหนี้เดือนปัจจุบัน	ปรับยอดส่งชำระหนี้	คงเหลือยกไป ณ วันที่สิ้นสุดเดือนปัจจุบัน
	ค่าเบ็ดเตล็ด (-)	ค่าเบ็ดเตล็ด (-)		
ไม่ได้ออก	0.00	0.00	0.00	0.00

หน้า 1 / 0

รูปที่ 611 แสดงการเลือกเมนูค่าปรับค้ำรับ - ตาม พ.ร.บ. 2539 (1)



ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

ค่าปรับค้ำรับ - ตาม พ.ร.บ. 2539

ค่าปรับค้ำรับ - ตาม พ.ร.บ. 2545

ค่าปรับค้ำรับ - ตาม พ.ร.บ. 2539

ค่าปรับค้ำรับ - ตาม พ.ร.บ. 2545

ค่าปรับค้ำรับ - ลูกหนี้เงินกู้ 2545

ค่าปรับค้ำรับ - ลูกหนี้เงินกู้ 2539

ค่าปรับค้ำรับ - ลูกหนี้สัญญาประยอม (ลูกหนี้เงินกู้ - 2545)

ค่าปรับค้ำรับ - ลูกหนี้สัญญาประยอม (ลูกหนี้เงินกู้ - 2539)

ค่าปรับค้ำรับ - ลูกหนี้พิพาท (ลูกหนี้เงินกู้ - 2545)

ค่าปรับค้ำรับ - ลูกหนี้พิพาท (ลูกหนี้เงินกู้ - 2539)

ค่าปรับค้ำรับ - ดอกเบี้ยเงินกู้ค้างรับ (ลูกหนี้เงินกู้ - 2545)

ค่าปรับค้ำรับ - ดอกเบี้ยเงินกู้ค้างรับ (ลูกหนี้เงินกู้ - 2539)

ค่าปรับค้ำรับ - ค่าปรับค้ำรับ (ลูกหนี้เงินกู้ - 2545)

ค่าปรับค้ำรับ - ค่าปรับค้ำรับ (ลูกหนี้เงินกู้ - 2539)

ลูกหนี้เงินต้น

การรับชำระหนี้ลูกหนี้เงินกู้ - 2539

การรับชำระหนี้ลูกหนี้เงินกู้ - 2545

การรับเงินสมทบกองทุน

การรับเงินค่าทดแทน

รายละเอียดค่าปรับค้ำรับ

งบการเงินพัฒนาฝีมือแรงงาน

งบแสดงฐานะการเงิน

งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน

งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์/ส่วนทุน

งบกำไรขาดทุนสุทธิ

หมวดหมู่	ตั้งรายได้/จ่าย ณ วันที่สิ้นสุดเดือนก่อน	รับชำระหนี้เดือนปัจจุบัน	ปรับยอดส่งชำระหนี้	คงเหลือยกไป ณ วันที่สิ้นสุดเดือนปัจจุบัน
	ค่าเบ็ดเตล็ด (-)	ค่าเบ็ดเตล็ด (-)		
ไม่ได้ออก	0.00	0.00	0.00	0.00

หน้า 1 / 0

รูปที่ 612 แสดงการเลือกเมนูค่าปรับค้ำรับ - ตาม พ.ร.บ. 2539 (2)

2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้ารายละเอียดค่าปรับค้ำรับ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลได้ โดยคลิกปุ่ม “เพิ่ม”




ลำดับที่	เดือน	ปี	หน่วยงาน	ตั้งวันที่ชำระ ณ วันที่สิ้นเดือนก่อน	วันที่ครบกำหนด (ปัจจุบัน)	مبلغชำระระหว่างปี		คงเหลือ ณ วันที่สิ้นเดือนปัจจุบัน	หน่วย : บาท
						ด้านติด (-)	ด้านเครดิต (-)		
ไม่พบข้อมูล									
รวม				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

รูปที่ 613 แสดงปุ่มสำหรับเพิ่มรายการรายละเอียดค่าปรับค้ำรับ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539

3) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มสำหรับบันทึกรายการ ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”

ลำดับที่	เลขที่สัญญา	ตั้งลูกหนี้	ตั้งวันที่ชำระ ณ วันที่สิ้นเดือนก่อน	วันที่ครบกำหนด (ปัจจุบัน)	مبلغชำระระหว่างปี		คงเหลือ ณ วันที่สิ้นเดือนปัจจุบัน
					ด้านติด (-)	ด้านเครดิต (-)	
+	-	1		0.00	0.00	0.00	0.00
รวม			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

รูปที่ 614 แสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกรายละเอียดค่าปรับค้ำรับ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539

4) เมื่อบันทึกรายการแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลที่หน้ารายการรายละเอียดค่าปรับค้างรับ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม  เพื่อดูรายละเอียดรายการ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายการของเดือนนั้นๆ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อลบรายการได้

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนากิจการ  
SYNAP

### รายละเอียดค่าปรับค้างรับ

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนากิจการ  
ประเภท: เงิน  
รายละเอียด: พฤษภาคม 2568

แสดง: 10 รายการ: ทั้งหมด

ลำดับที่	เดือน	0	หน่วยงาน	เงินที่ได้รับ ณ วันที่สิ้นสุดเดือน	เงินระยะเกิน ณ วันที่สิ้นสุดเดือน	ปรับปรุงยอดระหว่างปี		ยอดคงค้าง ณ วันที่สิ้นสุดเดือน
						ชำระแล้ว (-)	ชำระแล้ว (-)	
1	พฤษภาคม	2568	กองส่งเสริมการพัฒนากิจการ	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	0.00
รวม				1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	0.00


IK < > >> หน้า 1 / 1

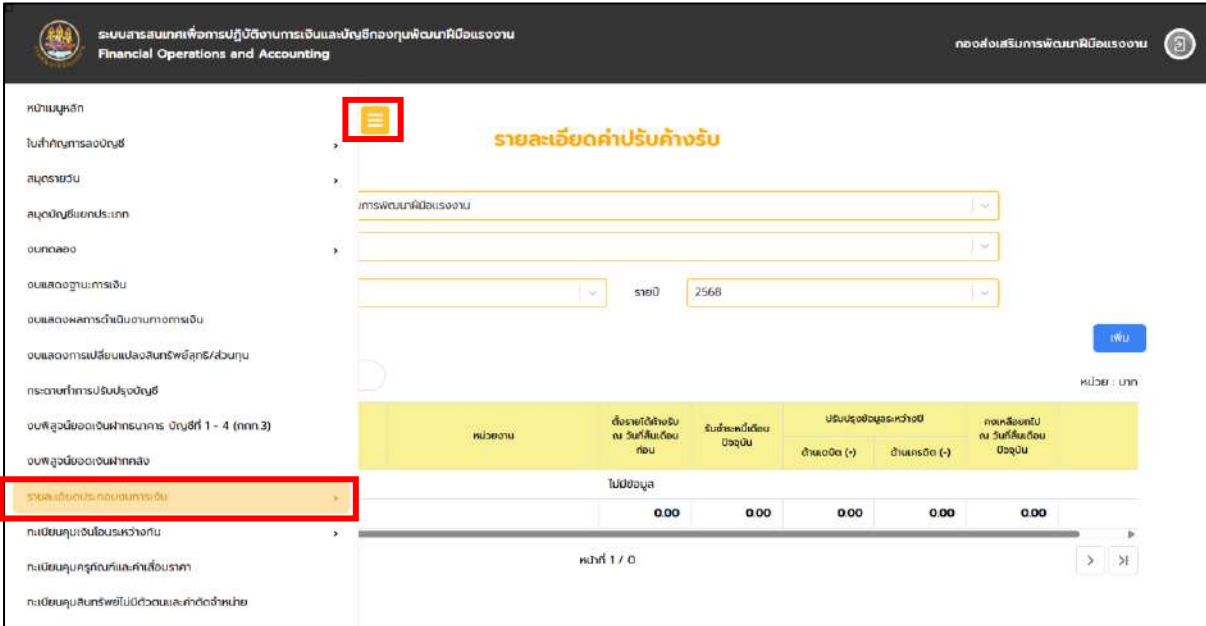
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
ถนนวิภาวดีรังสิต เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: sarsas@dsd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 615 แสดงหน้ารายการรายละเอียดค่าปรับค้างรับ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539

## 13.35 รายละเอียดค่าปรับค้ำรับ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545

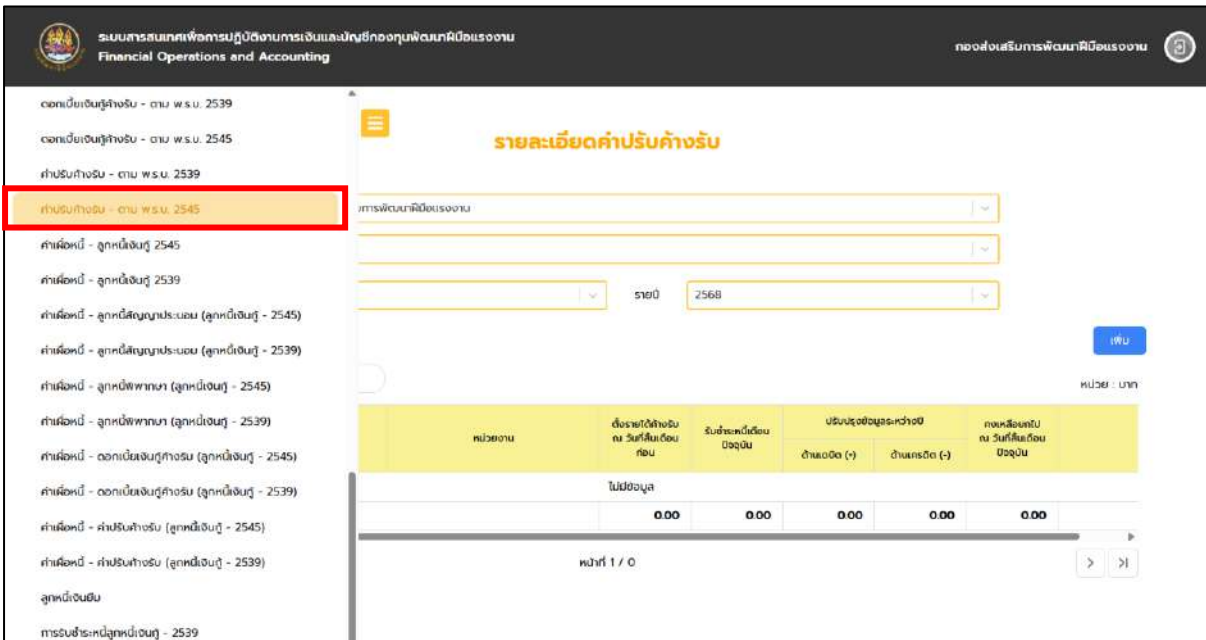
ผู้ใช้งานสามารถจัดทำรายละเอียดค่าปรับค้ำรับ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 ตามขั้นตอนต่อไปนี้

- 1) จากหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและรายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นคลิก “รายละเอียดประกอบงบการเงิน” แล้วเลือก “ค่าปรับค้ำรับ - ตาม พ.ร.บ. 2545”



The screenshot shows the 'Financial Operations and Accounting' interface. On the left, a menu is open with 'รายละเอียดประกอบงบการเงิน' (Financial Statement Details) selected. Under this menu, 'ค่าปรับค้ำรับ - ตาม พ.ร.บ. 2545' (Loan Guarantee Penalty - P.R.O. 2545) is highlighted. The main area displays the 'รายละเอียดค่าปรับค้ำรับ' (Loan Guarantee Penalty Details) form, which includes fields for 'การพัฒนากฝีมือแรงงาน' (Skill Development Fund), 'รายปี' (Year) set to 2568, and a table for 'งบแสดงฐานะการเงิน' (Statement of Financial Position) with columns for 'หมวดงาน' (Work Category), 'ตั้งรายได้ทางรับ ณ วันที่สิ้นเดือนก่อน' (Income at end of previous month), 'รับชำระหนี้เดือนปัจจุบัน' (Current month payment), 'ปรับคงค้างระหว่างปี' (Adjustment between years), and 'คงเหลือหนี้ ณ วันที่สิ้นเดือนปัจจุบัน' (Remaining debt at end of current month). The table shows zero values for all categories.

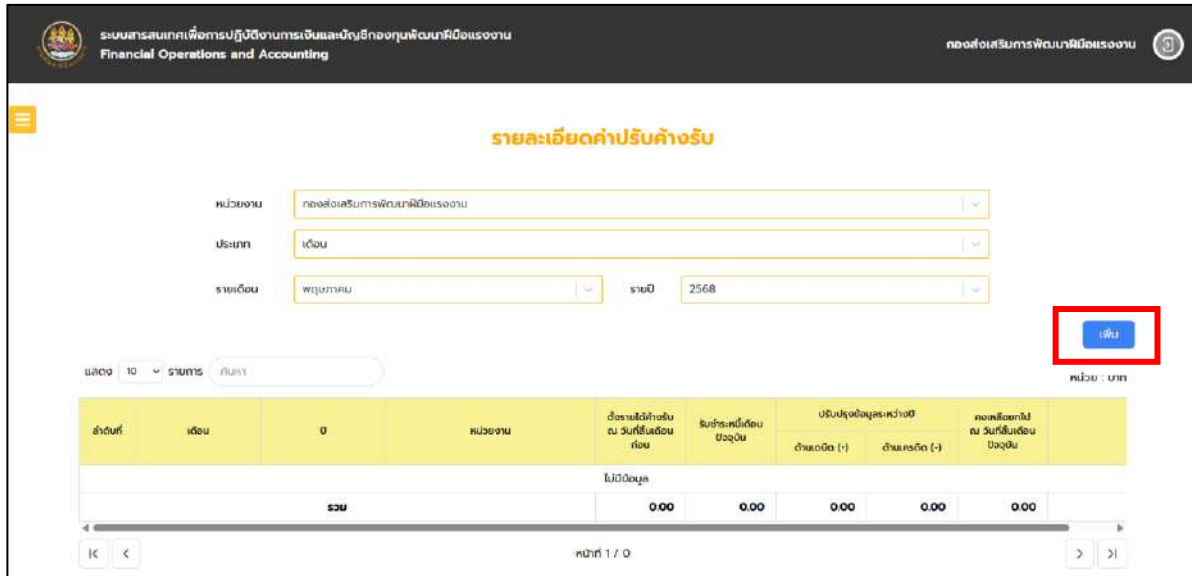
รูปที่ 616 แสดงการเลือกเมนูค่าปรับค้ำรับ - ตาม พ.ร.บ. 2545 (1)



The screenshot shows the 'Financial Operations and Accounting' interface. On the left, a menu is open with 'ค่าปรับค้ำรับ - ตาม พ.ร.บ. 2545' (Loan Guarantee Penalty - P.R.O. 2545) selected. The main area displays the 'รายละเอียดค่าปรับค้ำรับ' (Loan Guarantee Penalty Details) form, which includes fields for 'การพัฒนากฝีมือแรงงาน' (Skill Development Fund), 'รายปี' (Year) set to 2568, and a table for 'งบแสดงฐานะการเงิน' (Statement of Financial Position) with columns for 'หมวดงาน' (Work Category), 'ตั้งรายได้ทางรับ ณ วันที่สิ้นเดือนก่อน' (Income at end of previous month), 'รับชำระหนี้เดือนปัจจุบัน' (Current month payment), 'ปรับคงค้างระหว่างปี' (Adjustment between years), and 'คงเหลือหนี้ ณ วันที่สิ้นเดือนปัจจุบัน' (Remaining debt at end of current month). The table shows zero values for all categories.

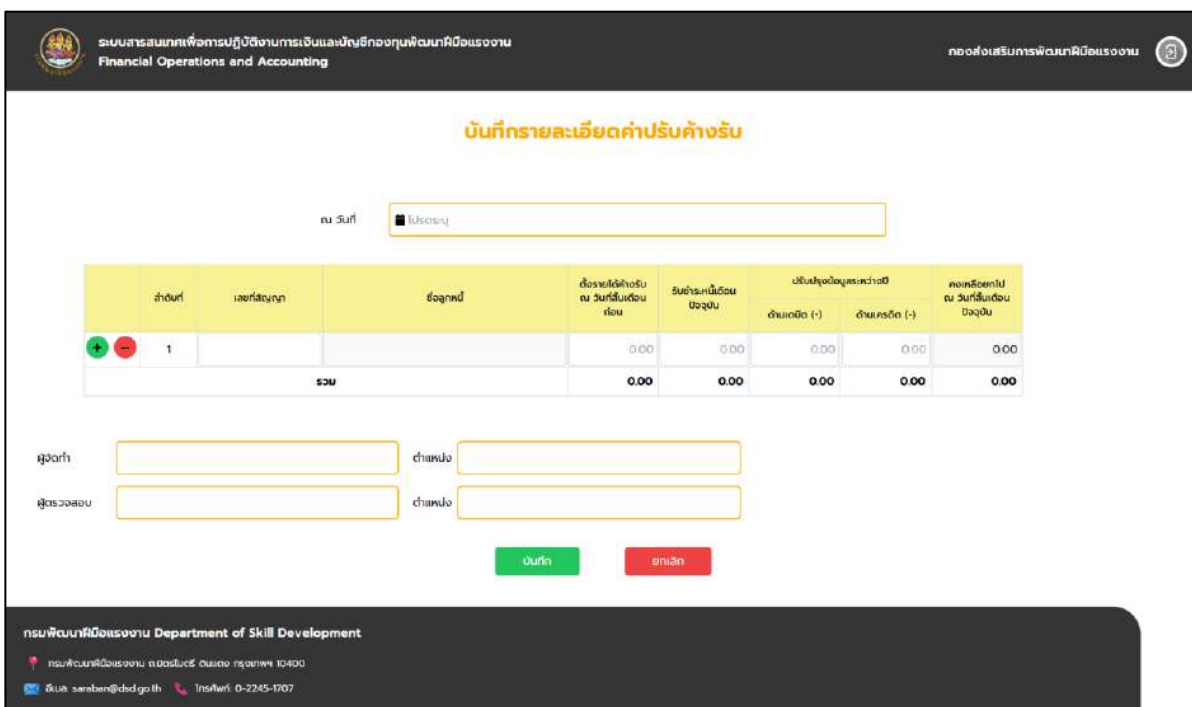
รูปที่ 617 แสดงการเลือกเมนูค่าปรับค้ำรับ - ตาม พ.ร.บ. 2545 (2)

2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้ารายละเอียดค่าปรับค้ำรับ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลได้ โดยคลิกปุ่ม “เพิ่ม”






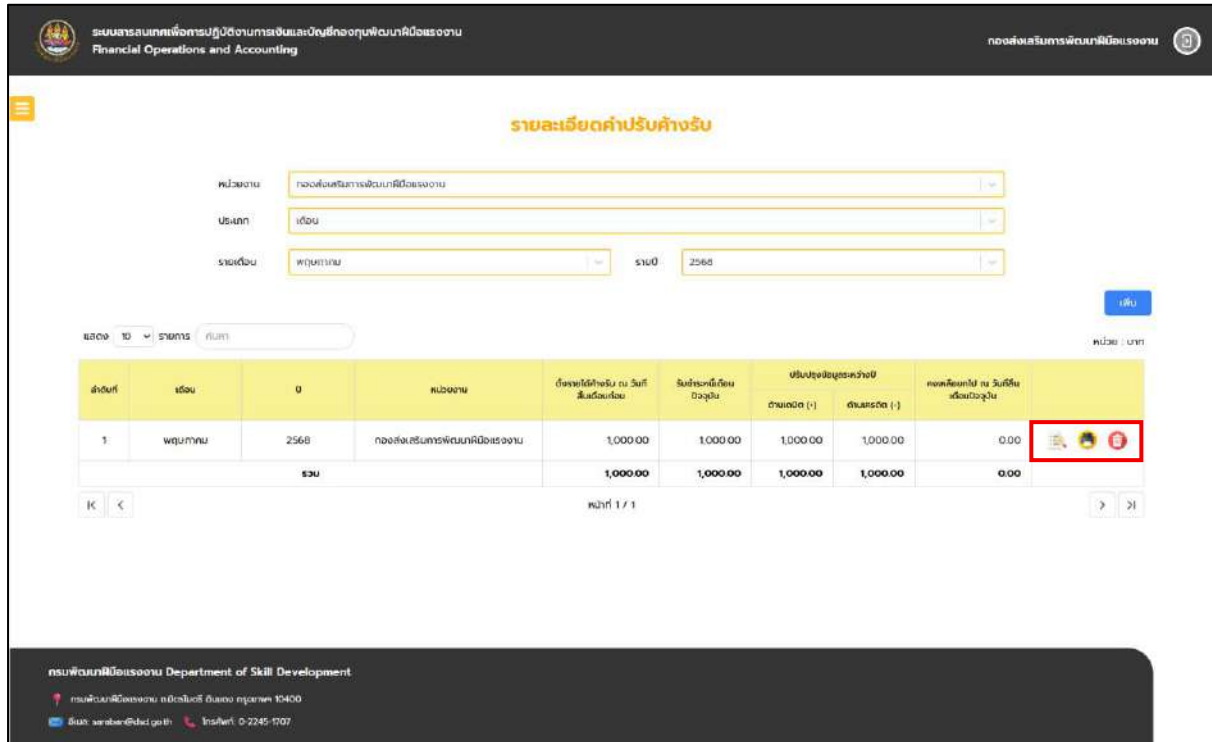
รูปที่ 618 แสดงปุ่มสำหรับเพิ่มรายการรายละเอียดค่าปรับค้ำรับ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545

3) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มสำหรับบันทึกรายการ ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”



รูปที่ 619 แสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกรายละเอียดค่าปรับค้ำรับ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545

- 4) เมื่อบันทึกรายการแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลที่หน้ารายการรายละเอียดค่าปรับค้างรับ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม  เพื่อดูรายละเอียดรายการ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายการของเดือนนั้นๆ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อลบรายการได้






ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

รายละเอียดค่าปรับค้างรับ

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนากิจการ  
เดือน: เดือน  
รายเดือน: พฤษภาคม รานอ: 2568

แสดง 10 รายการ (ค้นหา)

ลำดับที่	เดือน	อ	หน่วยงาน	ตั้งขาดได้ชำระ ณ วันที่ สิ้นเดือนก่อน	รับชำระเดือน ปัจจุบัน	ปรับเงินผู้ชำระหรือมี		ยอดคิดคงมี ณ วันที่ สิ้นเดือนปัจจุบัน	สถานะ
						ชำระยอด (-)	เงินคงค้าง (-)		
1	พฤษภาคม	2568	กองส่งเสริมการพัฒนากิจการ	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	0.00	  
รวม				1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	0.00	


หน้า 1 / 1

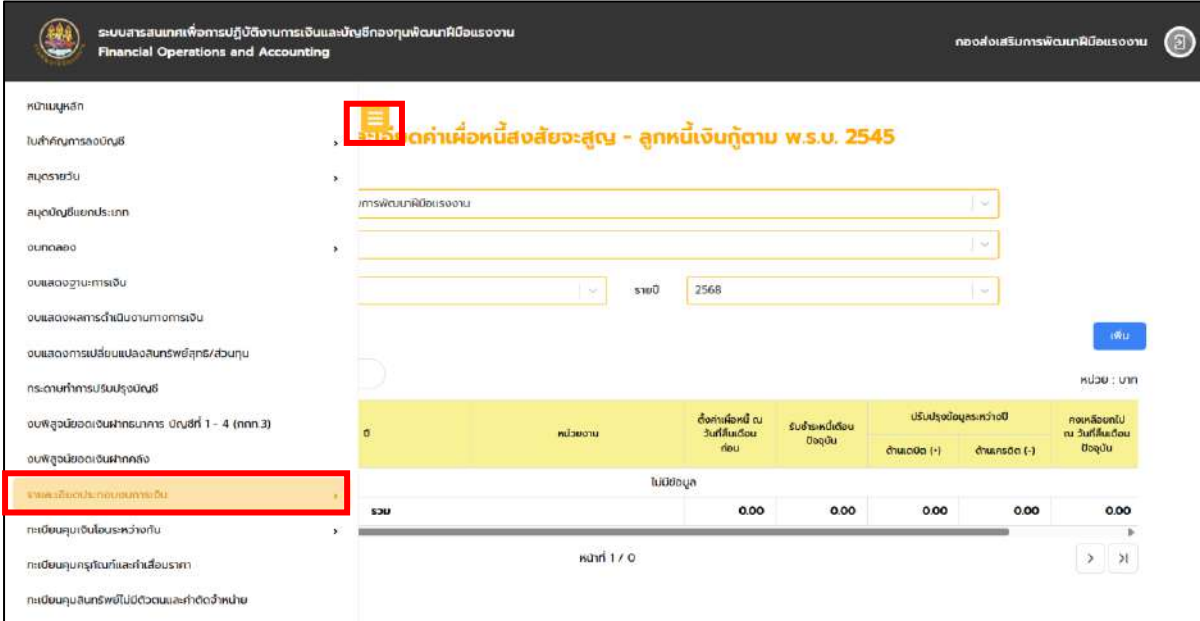
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กองส่งเสริมการพัฒนากิจการ ถนนวิภาวดีรังสิต กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: sarakas@dsd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 620 แสดงหน้ารายการรายละเอียดค่าปรับค้างรับ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545

## 13.36 รายละเอียดค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้เงินกู้ ตาม พ.ร.บ. 2545

ผู้ใช้งานสามารถจัดทำรายละเอียดค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้เงินกู้ ตาม พ.ร.บ. 2545 ตามขั้นตอนต่อไปนี้

- 1) จากหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและรายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นคลิก “รายละเอียดประกอบงบการเงิน” แล้วเลือก “ค่าเผื่อหนี้ - ลูกหนี้เงินกู้ 2545”



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

หน้าเมนูหลัก

ใบสำคัญการลงบัญชี

สรุปรายรับ

สรุปบัญชีแยกประเภท

งบทดลอง

งบแสดงฐานะการเงิน

งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน

งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน

งบดำเนินการบริหารงบประมาณ

งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร ปีงบประมาณ 1 - 4 (กทท.3)

งบพิสูจน์ยอดเงินฝากคลัง

รายละเอียดประกอบงบการเงิน

การยื่นขอเงินโอนระหว่างกัน

การยื่นขอทุนกู้ยืมและทำเสือนราคา

การยื่นขอทุนทรัพย์ไม่ผิดแผนและทำผิดสำเนา

ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้เงินกู้ตาม พ.ร.บ. 2545

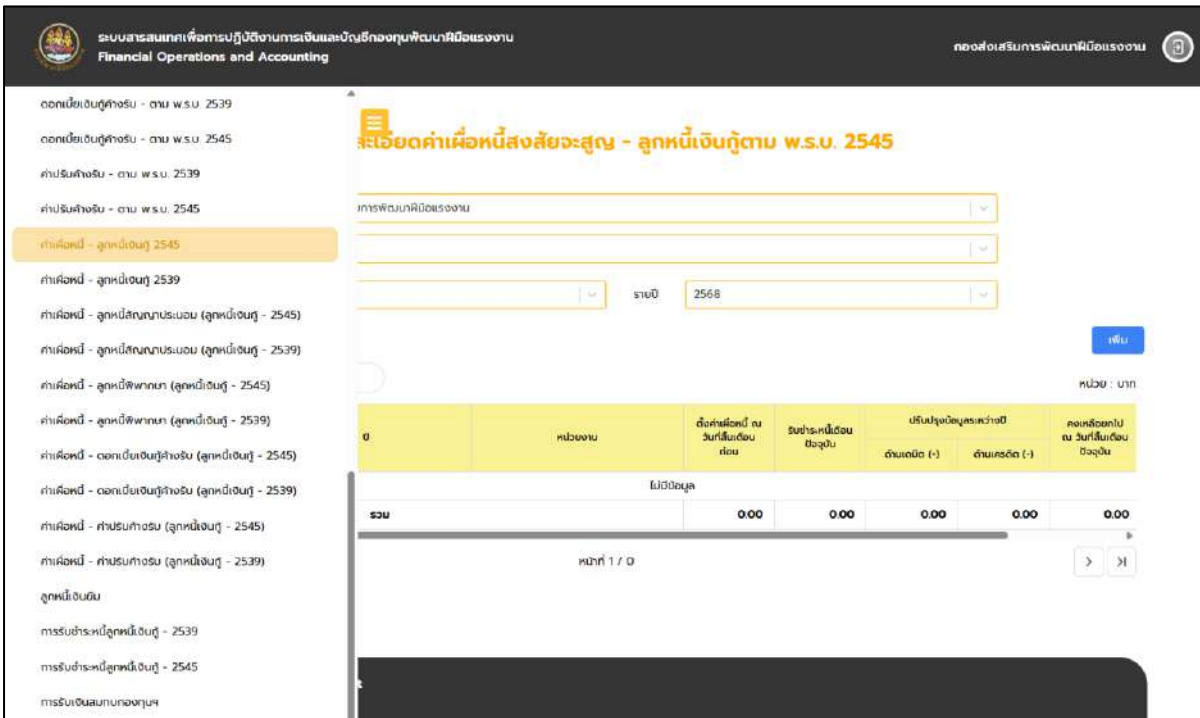
การพัฒนาศักยภาพแรงงาน

รายปี: 2568

ปี	หน่วยงาน	ตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	รับชำระหนี้เมื่อปัจจุบัน	ปรับบัญชีอนุสรณ์ระหว่างปี		คงเหลือยกไป ณ วันที่สิ้นเดือน ปัจจุบัน
				ด้านเครดิต (+)	ด้านเดบิต (-)	
รวม		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

หน้า 1 / 0

รูปที่ 621 แสดงการเลือกเมนูค่าเผื่อหนี้ - ลูกหนี้เงินกู้ 2545 (1)



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

คอกเงินเป็นคู่ข้างรับ - ตาม พ.ร.บ. 2539

คอกเงินเป็นคู่ข้างรับ - ตาม พ.ร.บ. 2545

ค่าปรับข้างรับ - ตาม พ.ร.บ. 2539

ค่าปรับข้างรับ - ตาม พ.ร.บ. 2545

ค่าเผื่อหนี้ - ลูกหนี้เงินกู้ 2545

ค่าเผื่อหนี้ - ลูกหนี้เงินกู้ 2539

ค่าเผื่อหนี้ - ลูกหนี้สิทธิขาดบรรณ (ลูกหนี้เงินกู้ - 2545)

ค่าเผื่อหนี้ - ลูกหนี้สิทธิขาดบรรณ (ลูกหนี้เงินกู้ - 2539)

ค่าเผื่อหนี้ - ลูกหนี้พิพาทกน (ลูกหนี้เงินกู้ - 2545)

ค่าเผื่อหนี้ - ลูกหนี้พิพาทกน (ลูกหนี้เงินกู้ - 2539)

ค่าเผื่อหนี้ - คอกเงินเป็นคู่ข้างรับ (ลูกหนี้เงินกู้ - 2545)

ค่าเผื่อหนี้ - คอกเงินเป็นคู่ข้างรับ (ลูกหนี้เงินกู้ - 2539)

ค่าปรับข้างรับ (ลูกหนี้เงินกู้ - 2545)

ค่าปรับข้างรับ (ลูกหนี้เงินกู้ - 2539)

ลูกหนี้เงินต้น

การรับชำระหนี้ลูกหนี้เงินกู้ - 2539

การรับชำระหนี้ลูกหนี้เงินกู้ - 2545

การรับเงินสมทบกองทุน

รายละเอียดค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้เงินกู้ตาม พ.ร.บ. 2545

การพัฒนาศักยภาพแรงงาน

รายปี: 2568

ปี	หน่วยงาน	ตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	รับชำระหนี้เมื่อปัจจุบัน	ปรับบัญชีอนุสรณ์ระหว่างปี		คงเหลือยกไป ณ วันที่สิ้นเดือน ปัจจุบัน
				ด้านเครดิต (+)	ด้านเดบิต (-)	
รวม		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

หน้า 1 / 0

รูปที่ 622 แสดงการเลือกเมนูค่าเผื่อหนี้ - ลูกหนี้เงินกู้ 2545 (2)

2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้ารายละเอียดค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้เงินกู้ ตาม พ.ร.บ. 2545 โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลได้ โดยคลิกปุ่ม “เพิ่ม”




ลำดับที่	เดือน	ปี	หน่วยงาน	ตั้งหนี้เมื่อใด ณ วันที่สิ้นสุดเดือนก่อน	รับชำระในเดือนปัจจุบัน	ปรับบัญชีย้อนหลัง		คงเหลือเมื่อ ณ วันที่สิ้นสุดเดือนปัจจุบัน		
						ด้านเครดิต (+)	ด้านเดบิต (-)			
รวม						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

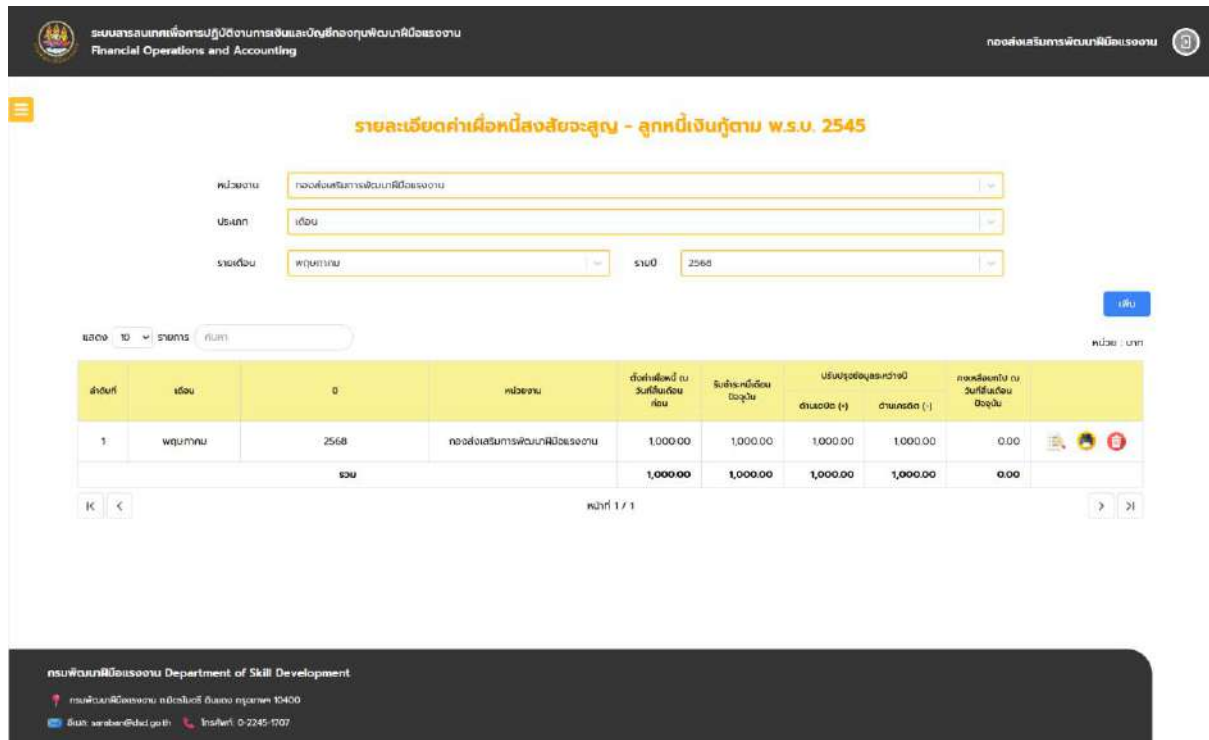
รูปที่ 623 แสดงปุ่มสำหรับเพิ่มรายการรายละเอียดค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้เงินกู้ ตาม พ.ร.บ. 2545

3) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มสำหรับบันทึกรายการ ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”

ลำดับที่	เลขที่บัญชี	ชื่อลูกหนี้	ตั้งหนี้เมื่อใด ณ วันที่สิ้นสุดเดือนก่อน	รับชำระในเดือนปัจจุบัน	ปรับบัญชีย้อนหลัง		คงเหลือเมื่อ ณ วันที่สิ้นสุดเดือนปัจจุบัน	
					ด้านเดบิต (-)	ด้านเครดิต (+)		
1			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
รวม				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

รูปที่ 624 แสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกรายละเอียดค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้เงินกู้ ตาม พ.ร.บ. 2545

- 4) เมื่อบันทึกรายการแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลที่หน้ารายการรายละเอียดค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้เงินกู้ ตาม พ.ร.บ. 2545 โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม  เพื่อดูรายละเอียดรายการ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายการของเดือนนั้นๆ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อลบรายการได้






ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานและบัญชีของกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### รายละเอียดค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้เงินกู้ตาม พ.ร.บ. 2545

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
ประเภท: เดือน  
รายละเอียด: พฤษภาคม ปี: 2568

เลือก: 10 รายการ: ค้นหา

ลำดับที่	เดือน	ปี	หน่วยงาน	ตั้งรหัสไว้ใน วันสิ้นเดือน ก่อน	รับชำระหนี้เงิน ค้างจ่าย	บันทึกยอดรวม ต้นงวด (-) ต้นงวด (+)	จำนวนยอด ค้างจ่าย (-)	ยอดสิ้นเดือน วันสิ้นเดือน ปัจจุบัน	การดำเนินการ
1	พฤษภาคม	2568	กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	0.00	  
รวม				1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	0.00	


หน้า 1 / 1

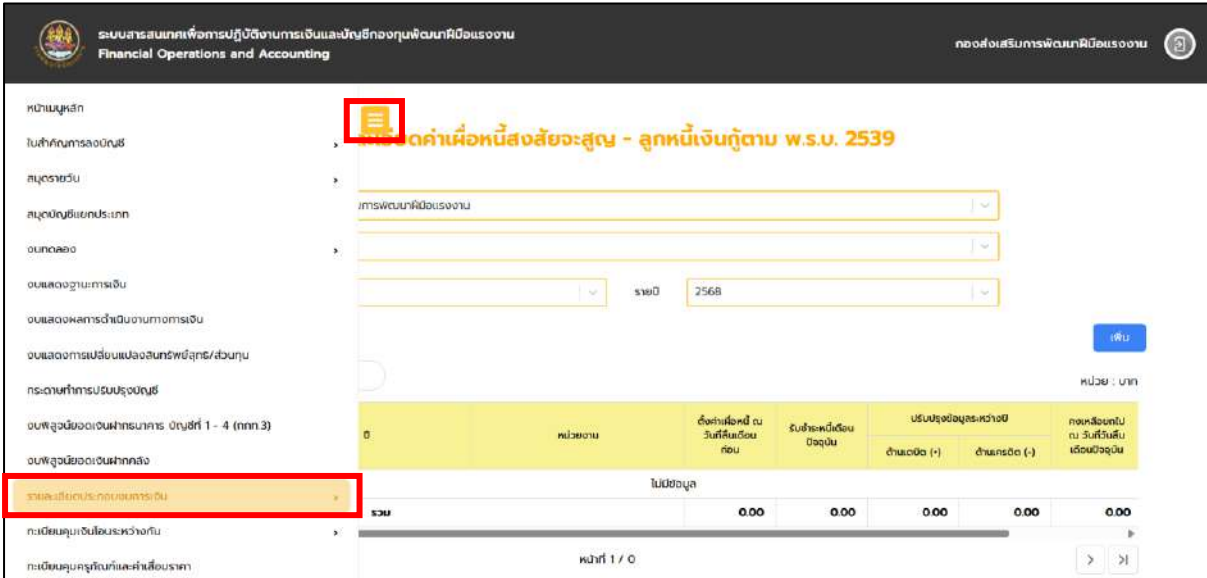
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนวิภาวดีรังสิต กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: sara@sd-dtdsd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1907

รูปที่ 625 แสดงหน้ารายการรายละเอียดค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้เงินกู้ ตาม พ.ร.บ. 2545

## 13.37 รายละเอียดค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้เงินกู้ ตาม พ.ร.บ. 2539

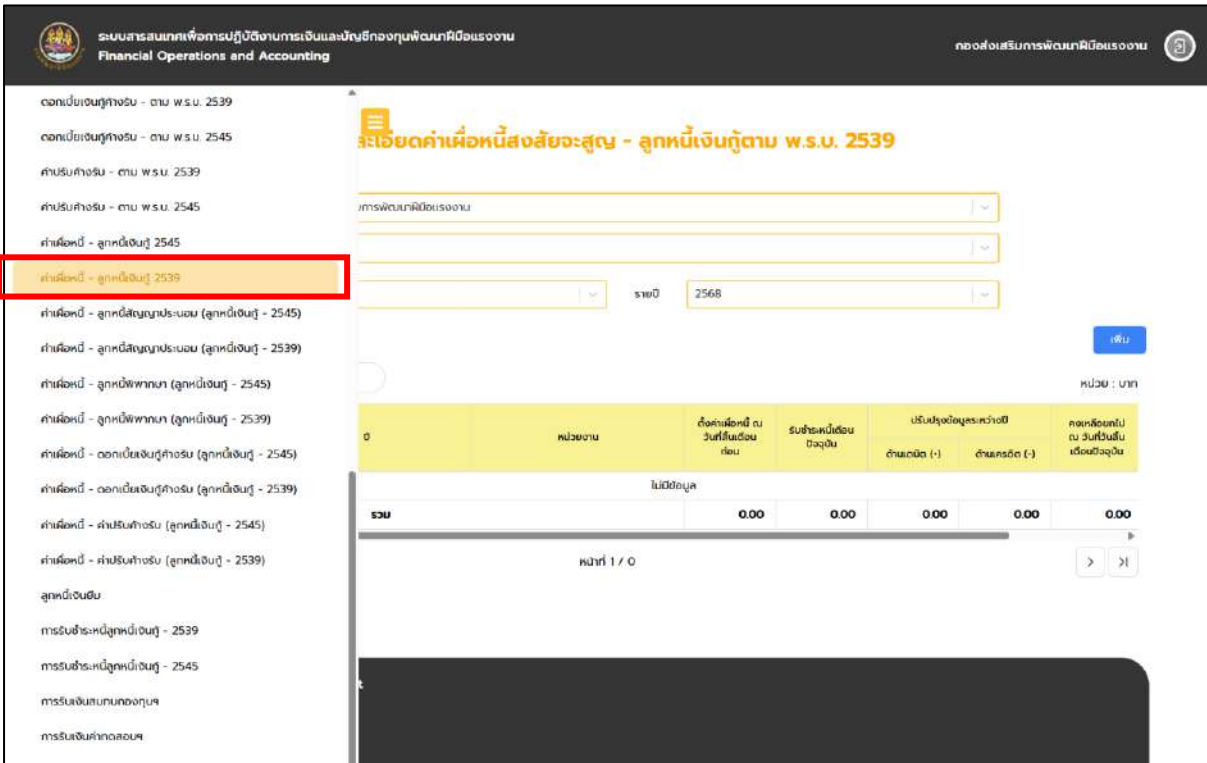
ผู้ใช้งานสามารถจัดทำรายละเอียดค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้เงินกู้ ตาม พ.ร.บ. 2539 ตามขั้นตอนต่อไปนี้

1) จากหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและรายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นคลิก “รายละเอียดประกอบงบการเงิน” แล้วเลือก “ค่าเผื่อหนี้ - ลูกหนี้เงินกู้ 2539”



The screenshot shows the 'Financial Operations and Accounting' interface. On the left, there is a navigation menu with 'รายละเอียดประกอบงบการเงิน' highlighted in red. The main area displays the title 'ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้เงินกู้ตาม พ.ร.บ. 2539' and a table with columns for 'ปีงบประมาณ', 'ตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ', 'รับชำระหนี้เงินกู้', 'ปรับปรุงยอดหนี้เงินกู้', and 'ยอดหนี้เงินกู้ ณ วันที่รับเงิน'. The table shows zero values for all columns. A red box highlights the menu item 'รายละเอียดประกอบงบการเงิน'.

รูปที่ 626 แสดงการเลือกเมนูค่าเผื่อหนี้ - ลูกหนี้เงินกู้ 2539 (1)



The screenshot shows the 'Financial Operations and Accounting' interface. On the left, there is a list of menu items, with 'ค่าเผื่อหนี้ - ลูกหนี้เงินกู้ 2539' highlighted in red. The main area displays the title 'รายละเอียดค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้เงินกู้ตาม พ.ร.บ. 2539' and a table with columns for 'ปีงบประมาณ', 'ตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ', 'รับชำระหนี้เงินกู้', 'ปรับปรุงยอดหนี้เงินกู้', and 'ยอดหนี้เงินกู้'. The table shows zero values for all columns. A red box highlights the menu item 'ค่าเผื่อหนี้ - ลูกหนี้เงินกู้ 2539'.

รูปที่ 627 แสดงการเลือกเมนูค่าเผื่อหนี้ - ลูกหนี้เงินกู้ 2539 (2)

2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้ารายละเอียดค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้เงินกู้ ตาม พ.ร.บ. 2539 โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลได้ โดยคลิกปุ่ม “เพิ่ม”

ลำดับที่	เดือน	ปี	หน่วยงาน	ตั้งแต่วันที่ ณ วันที่ในเดือนก่อน	ถึงวันที่ ณ วันที่ในเดือนปัจจุบัน	ปรับปรุงยอดระหว่างปี	คงเหลือณ ณ วันที่เริ่มเดือนปัจจุบัน
				ไม่มีข้อมูล			
รวม				0.00	0.00	0.00	0.00

รูปที่ 628 แสดงปุ่มสำหรับเพิ่มรายการรายละเอียดค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้เงินกู้ ตาม พ.ร.บ. 2539

3) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มสำหรับบันทึกรายการ ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”

ลำดับที่	เลขที่สัญญา	ชื่อลูกค้า	ตั้งแต่วันที่ ณ 30 กย.(ฉบับก่อน)	ถึงวันที่ (1 ต.ค. - วันที่ในเดือนปัจจุบัน)	ปรับปรุงยอดระหว่างปี	คงเหลือณ ณ วันที่ (วันต้นเดือน)
1			0.00	0.00	0.00	0.00
รวม			0.00	0.00	0.00	0.00

รูปที่ 629 แสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกรายละเอียดค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้เงินกู้ ตาม พ.ร.บ. 2539

4) เมื่อบันทึกรายการแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลที่หน้ารายการรายละเอียดค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้เงินกู้ ตาม พ.ร.บ. 2539 โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม เพื่อดูรายละเอียดรายการ หรือคลิกปุ่ม เพื่อพิมพ์รายการของเดือนนั้นๆ หรือคลิกปุ่ม เพื่อลบรายการได้

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนากำลังคน

### รายละเอียดค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้เงินกู้ตาม พ.ร.บ. 2539

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนากำลังคน  
ประเภท: เงิน  
รายละเอียด: พฤษภาคม 2568

แสดง: 10 รายการ: ทั้งหมด


ลำดับที่	เดือน	ปี	หน่วยงาน	ตั้งค่าเผื่อนี้ ณ วันที่ขึ้นบัญชี	ณสิ้นปีบัญชีปัจจุบัน	ปริมาณเปลี่ยนแปลง	คงเหลือค่าเผื่อนี้ ณ วันที่สิ้นปีบัญชีปัจจุบัน
1	พฤษภาคม	2568	กองส่งเสริมการพัฒนากำลังคน	1,000.00	1,000.00	1,000.00	0.00
รวม				1,000.00	1,000.00	1,000.00	0.00

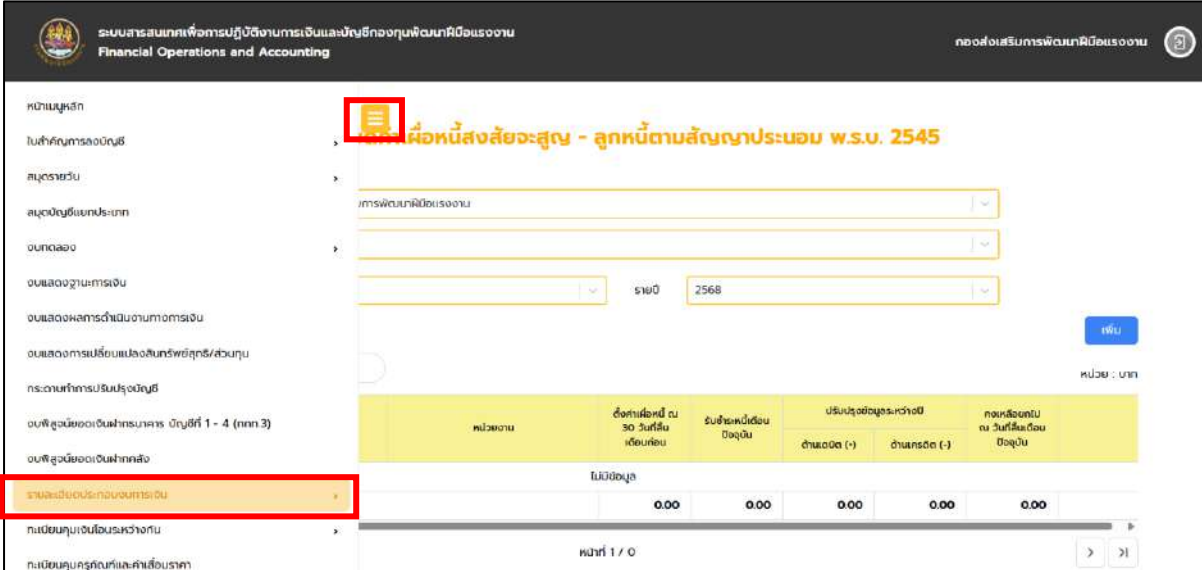
หน้า 1 / 1

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กองส่งเสริมการพัฒนากำลังคน อาคาร 10 ชั้น ถนนพหลโยธิน 15400  
อีเมล: sarabhai@ddp.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 630 แสดงหน้ารายการรายละเอียดค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้เงินกู้ ตาม พ.ร.บ. 2539

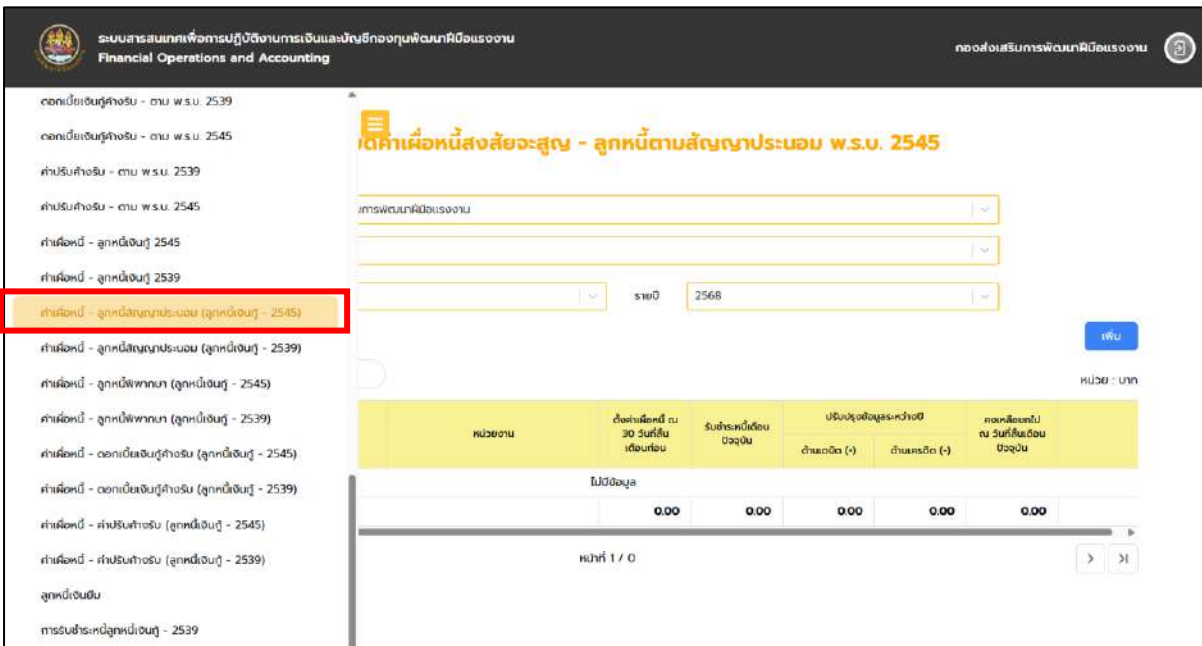
13.38 รายละเอียดค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ – ลูกหนี้ตามสัญญาประนอม ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545  
ผู้ใช้งานสามารถจัดทำรายละเอียดค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ – ลูกหนี้ตามสัญญาประนอม ลูกหนี้เงินกู้  
- ตาม พ.ร.บ. 2545 ตามขั้นตอนต่อไปนี้

1) จากหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและ  
รายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม   
จากนั้นคลิก “รายละเอียดประกอบงบการเงิน” แล้วเลือก “ค่าเผื่อหนี้ - ลูกหนี้สัญญาประนอม  
(ลูกหนี้เงินกู้ - 2545)”



The screenshot shows the 'Financial Operations and Accounting' interface. On the left, there is a sidebar menu with 'รายละเอียดประกอบงบการเงิน' highlighted in red. The main area displays a form for 'ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้ตามสัญญาประนอม พ.ร.บ. 2545'. The form includes fields for 'การพัฒนาคัดเลือก' and 'รายปี' (set to 2568). Below the form is a table with columns for 'หน่วยงาน', 'ตั้งแต่วันที่ ณ 30 วันสิ้นเดือน เดือน', 'รับชำระหนี้เดือน ปัจจุบัน', 'ปรับปรุงข้อมูลระหว่างปี' (with sub-columns for 'ค่าเผื่อ (-)' and 'ค่าลบเครดิต (-)'), and 'คงเหลือณ 30 วันสิ้นเดือน ปัจจุบัน'. The table shows zero values for all items. A 'เพิ่ม' button is visible on the right.

รูปที่ 631 แสดงการเลือกเมนูค่าเผื่อหนี้ - ลูกหนี้สัญญาประนอม (ลูกหนี้เงินกู้ - 2545) (1)



The screenshot shows the same interface as Figure 631, but with the 'ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้ตามสัญญาประนอม พ.ร.บ. 2545' option selected in the sidebar menu, highlighted in red. The main form area is identical to the previous screenshot.

รูปที่ 632 แสดงการเลือกเมนูค่าเผื่อหนี้ - ลูกหนี้สัญญาประนอม (ลูกหนี้เงินกู้ - 2545) (2)

2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้ารายละเอียดค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ – ลูกหนี้ตามสัญญาประណอม ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลได้ โดยคลิกปุ่ม “เพิ่ม”




ลำดับที่	เดือน	ปี	หน่วยงาน	ตั้งค่าเผื่อนี้ ณ วันที่สิ้นเดือนก่อน	รับชำระหนี้เดือนปัจจุบัน	ปรับปรุงข้อมูลระหว่างปี		คงเหลือยอด ณ วันที่สิ้นเดือนปัจจุบัน
						ด้านลบ (-)	ด้านบวก (+)	
ไม่มีข้อมูล								
รวม				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

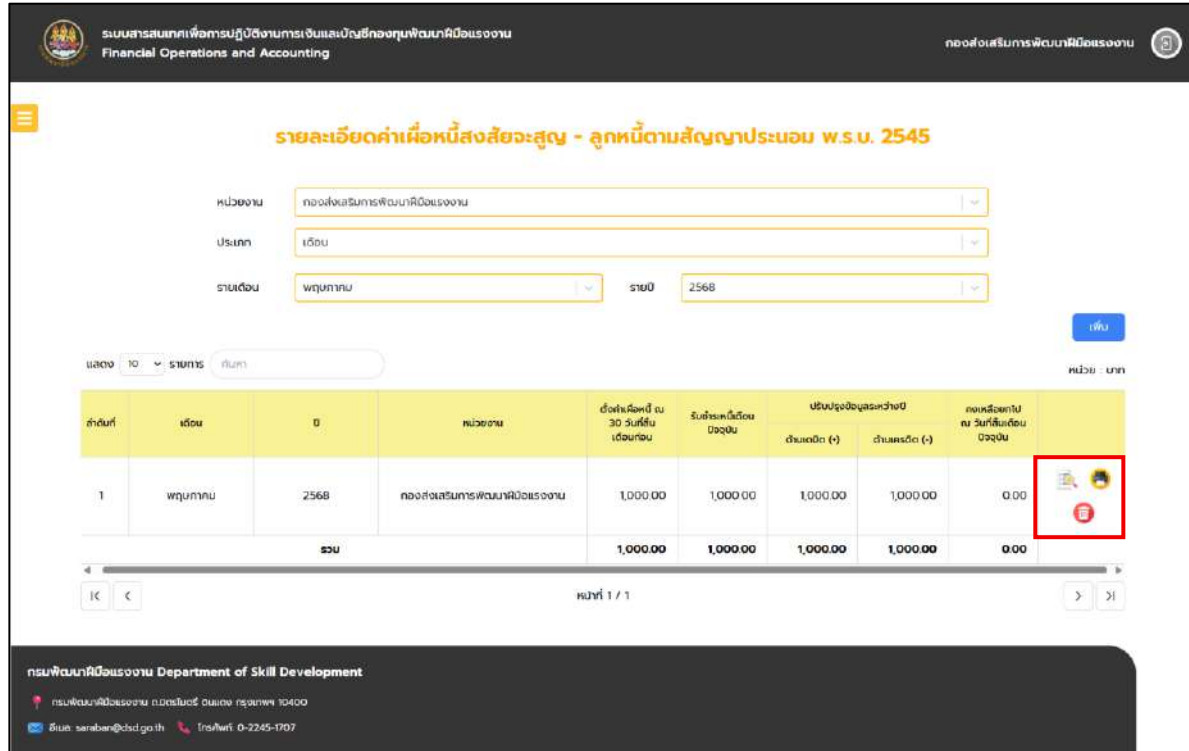
รูปที่ 633 แสดงปุ่มสำหรับเพิ่มรายการรายละเอียดค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ – ลูกหนี้ตามสัญญาประណอม ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545

3) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มสำหรับบันทึกรายการ ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”

ลำดับที่	ชื่อลูกหนี้	เลขที่สัญญา	ตั้งค่าเผื่อนี้ ณ วันที่สิ้นเดือนก่อน	รับชำระหนี้เดือนปัจจุบัน	ปรับปรุงข้อมูลระหว่างปี		คงเหลือยอด ณ วันที่สิ้นเดือนปัจจุบัน	
					ด้านลบ (-)	ด้านบวก (+)		
+	-	1		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รวม				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

รูปที่ 634 แสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกรายละเอียดค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ – ลูกหนี้ตามสัญญาประណอม ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545

- 4) เมื่อบันทึกรายการแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลที่หน้ารายการรายละเอียดค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ – ลูกหนี้ตามสัญญาประนอม ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม  เพื่อดูรายละเอียดรายการ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายการของเดือนนั้นๆ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อลบรายการได้



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนากำลังคน

### รายละเอียดค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้ตามสัญญาประนอม พ.ร.บ. 2545

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนากำลังคน  
ประเภท: เดือน  
รอบเดือน: พฤษภาคม 2568

แสดง: 10 รายการ: ทั้งหมด


ลำดับที่	เดือน	ปี	หน่วยงาน	ตั้งแต่วันที่ 30 สิ้นเดือนก่อน		ปรับปรุงยอดระหว่างปี		คงเหลือยกมา ณ สิ้นเดือนก่อน	ยอดรวม
				รับชำระในเดือนปัจจุบัน	รับชำระในเดือนก่อน	ด้านเดบิต (+)	ด้านเครดิต (-)		
1	พฤษภาคม	2568	กองส่งเสริมการพัฒนากำลังคน	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	0.00	
รวม				1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	0.00	

หน้า 1 / 1

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนพหลโยธิน เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: sarabani@dsd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 635 แสดงหน้ารายการรายละเอียดค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ – ลูกหนี้ตามสัญญาประนอม ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545

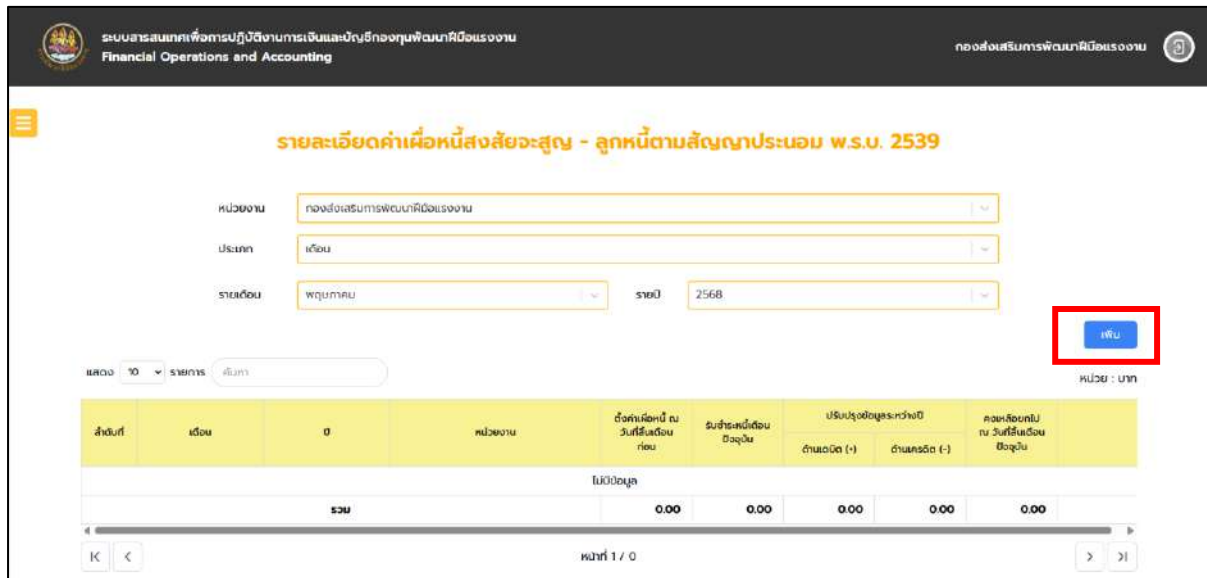
13.39 รายละเอียดค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ – ลูกหนี้ตามสัญญาประนอม ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539  
ผู้ใช้งานสามารถจัดทำรายละเอียดค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ – ลูกหนี้ตามสัญญาประนอม  
ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 ตามขั้นตอนต่อไปนี้

1) จากหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้วนรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและ  
รายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม   
จากนั้นคลิก “รายละเอียดประกอบงบการเงิน” แล้วเลือก “ค่าเผื่อหนี้ - ลูกหนี้สัญญาประนอม  
(ลูกหนี้เงินกู้ - 2539)”

รูปที่ 636 แสดงการเลือกเมนูค่าเผื่อหนี้ - ลูกหนี้สัญญาประนอม (ลูกหนี้เงินกู้ - 2539) (1)

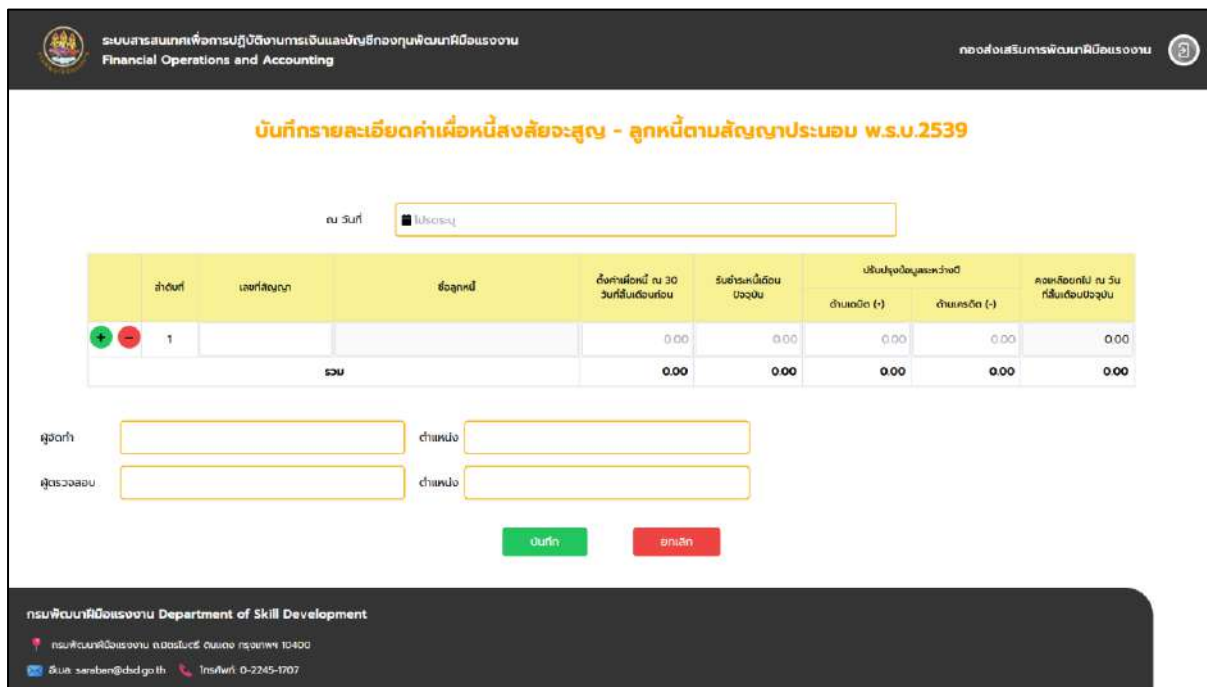
รูปที่ 637 แสดงการเลือกเมนูค่าเผื่อหนี้ - ลูกหนี้สัญญาประนอม (ลูกหนี้เงินกู้ - 2539) (2)

2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้ารายละเอียดค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ – ลูกหนี้ตามสัญญาประណอม  
ประណอม ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลได้ โดยคลิกปุ่ม “เพิ่ม”






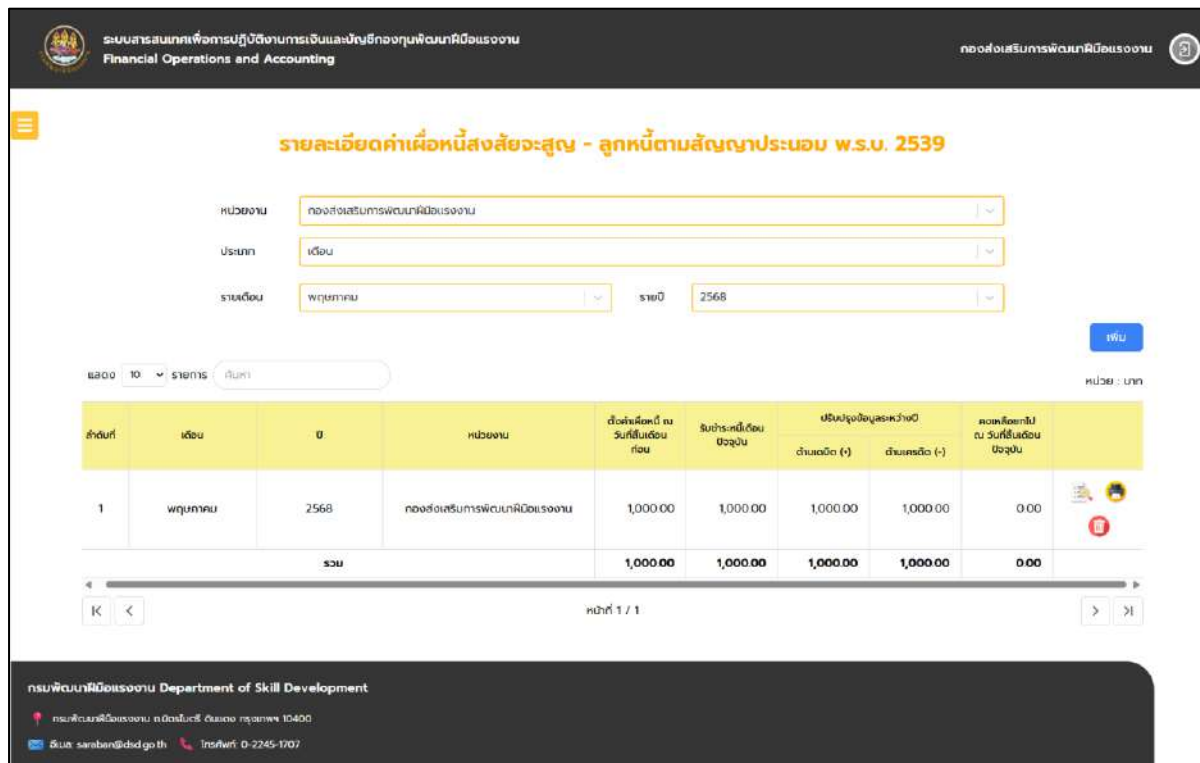
รูปที่ 638 แสดงปุ่มสำหรับเพิ่มรายการรายละเอียดค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ – ลูกหนี้ตามสัญญาประណอม  
ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539

3) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มสำหรับบันทึกรายการ ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูล  
จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”



รูปที่ 639 แสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกรายละเอียดค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ – ลูกหนี้ตามสัญญาประណอม  
ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539

4) เมื่อบันทึกรายการแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลที่หน้ารายการรายละเอียดค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ – ลูกหนี้ตามสัญญาประนอม ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม  เพื่อดูรายละเอียดรายการ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายการของเดือนนั้นๆ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อลบรายการได้





ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนากำลังคน

### รายละเอียดค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้ตามสัญญาประนอม พ.ร.บ. 2539

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนากำลังคน  
ประเภท: เดือน  
รายเดือน: พฤษภาคม | รายปี: 2568

เลือก: 10 รายการ: ค้นหา


ลำดับที่	เดือน	ปี	หน่วยงาน	ตัวต้นหนี้ ณ วันที่สิ้นเดือนก่อน	รายการหนี้เดือนปัจจุบัน	ปรับปรุงยอดระหว่างปี		คงเหลือยอด ณ วันที่สิ้นเดือนปัจจุบัน	การดำเนินการ
						ด้านเครดิต (+)	ด้านเดบิต (-)		
1	พฤษภาคม	2568	กองส่งเสริมการพัฒนากำลังคน	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	0.00	 
รวม				1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	0.00	

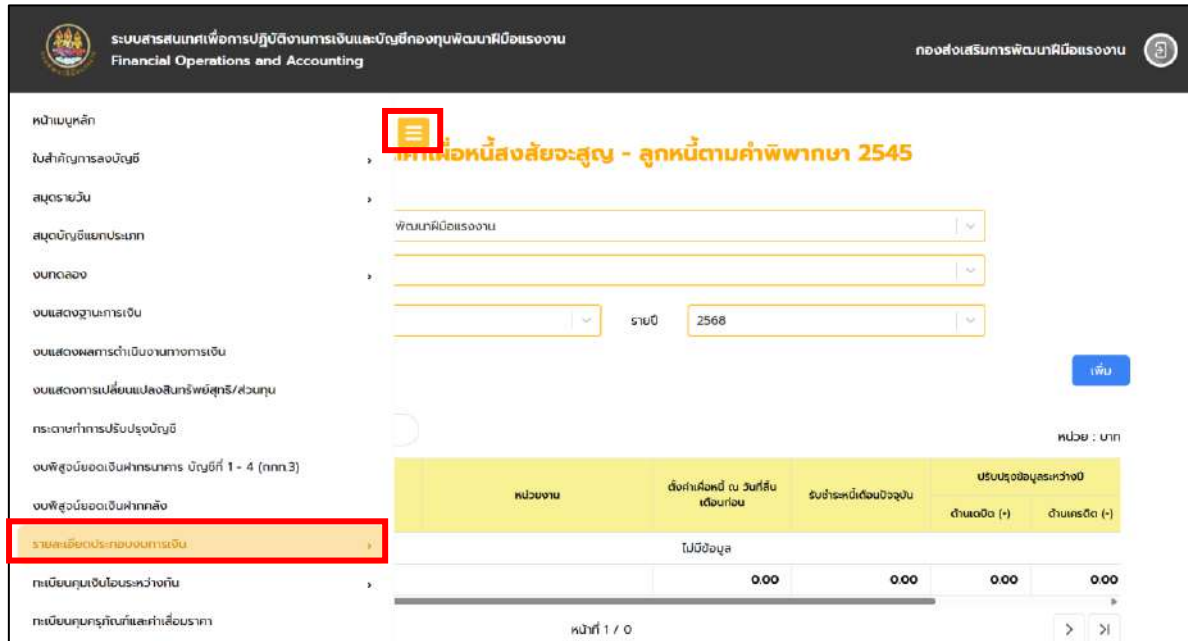
หน้า 1 / 1

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนวิภาวดีรังสิต กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: saraben@did.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 640 แสดงหน้ารายการรายละเอียดค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ – ลูกหนี้ตามสัญญาประนอม ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539

13.40 รายละเอียดค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้ตามคำพิพากษา ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545  
ผู้ใช้งานสามารถจัดทำรายละเอียดค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้ตามคำพิพากษา 2545  
ตามขั้นตอนต่อไปนี้

1) จากหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและ  
รายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม   
จากนั้นคลิก “รายละเอียดประกอบงบการเงิน” แล้วเลือก “ค่าเผื่อหนี้ - ลูกหนี้พิพากษา (ลูกหนี้เงินกู้ -  
2545)”



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

หน้าเมนูหลัก  
ใบสำคัญการลงบัญชี  
สรุปรายวัน  
สรุปบัญชีแยกประเภท  
งบทดลอง  
งบแสดงฐานะการเงิน  
งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน  
งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน  
กระดาษทำการปรับปรุงบัญชี  
งบพิสูจน์ยอดเงินทางการเงิน บัญชีที่ 1 - 4 (กทท.3)  
งบพิสูจน์ยอดเงินฝากกลัง

ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้ตามคำพิพากษา 2545

พัฒนาฝีมือแรงงาน

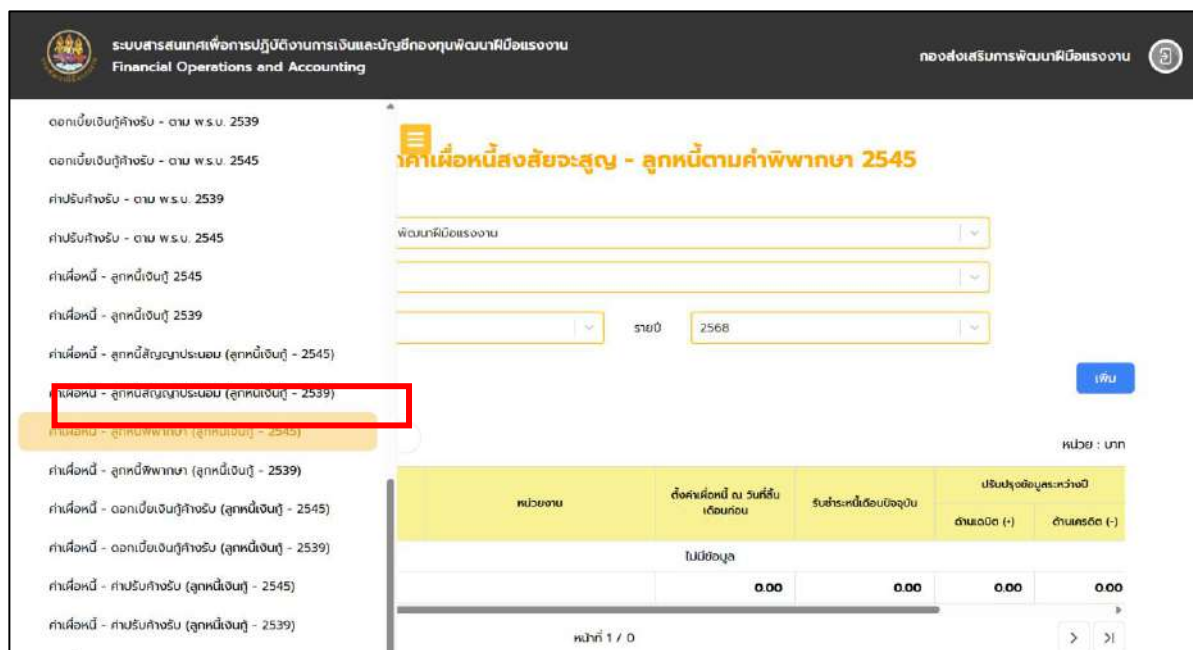
รายปี 2568

เพิ่ม

หมวดงาน	ตั้งค่าเผื่อหนี้ ณ วันที่สิ้นเดือนก่อน	รับชำระหนี้เดือนปัจจุบัน	ปรับปรุงยอดระหว่างปี	
			ด้านเครดิต (+)	ด้านเดบิต (-)
ไม่มีข้อมูล				
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

หน้า 1 / 0

รูปที่ 641 แสดงการเลือกเมนูค่าเผื่อหนี้ - ลูกหนี้พิพากษา (ลูกหนี้เงินกู้ - 2545) (1)



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้ตามคำพิพากษา 2545

พัฒนาฝีมือแรงงาน

รายปี 2568

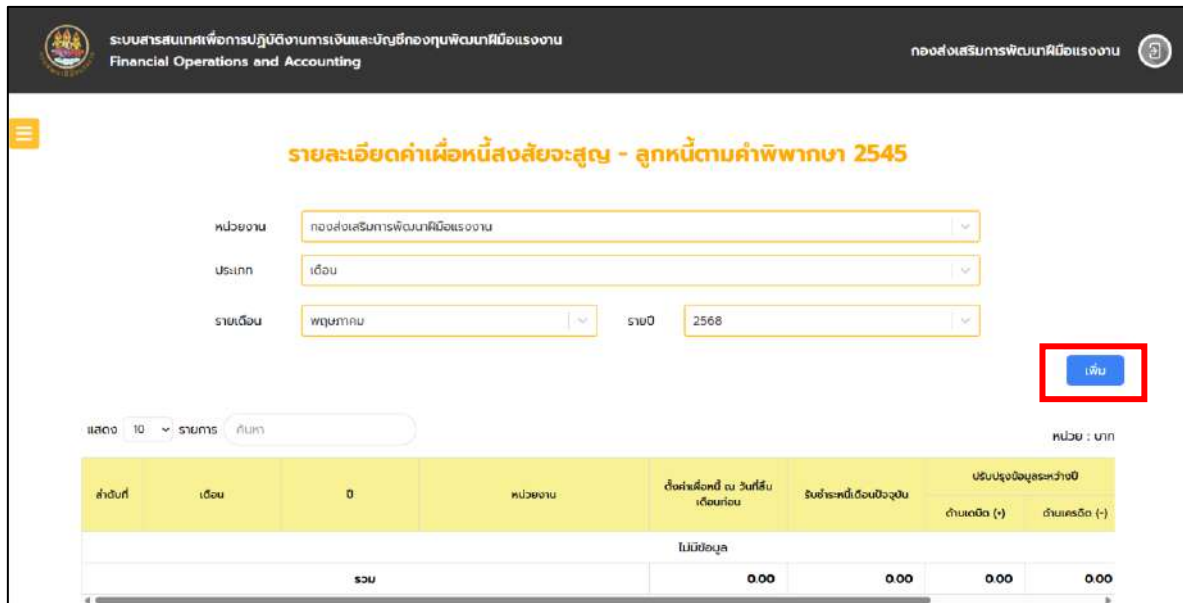
เพิ่ม

หมวดงาน	ตั้งค่าเผื่อหนี้ ณ วันที่สิ้นเดือนก่อน	รับชำระหนี้เดือนปัจจุบัน	ปรับปรุงยอดระหว่างปี	
			ด้านเครดิต (+)	ด้านเดบิต (-)
ไม่มีข้อมูล				
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

หน้า 1 / 0

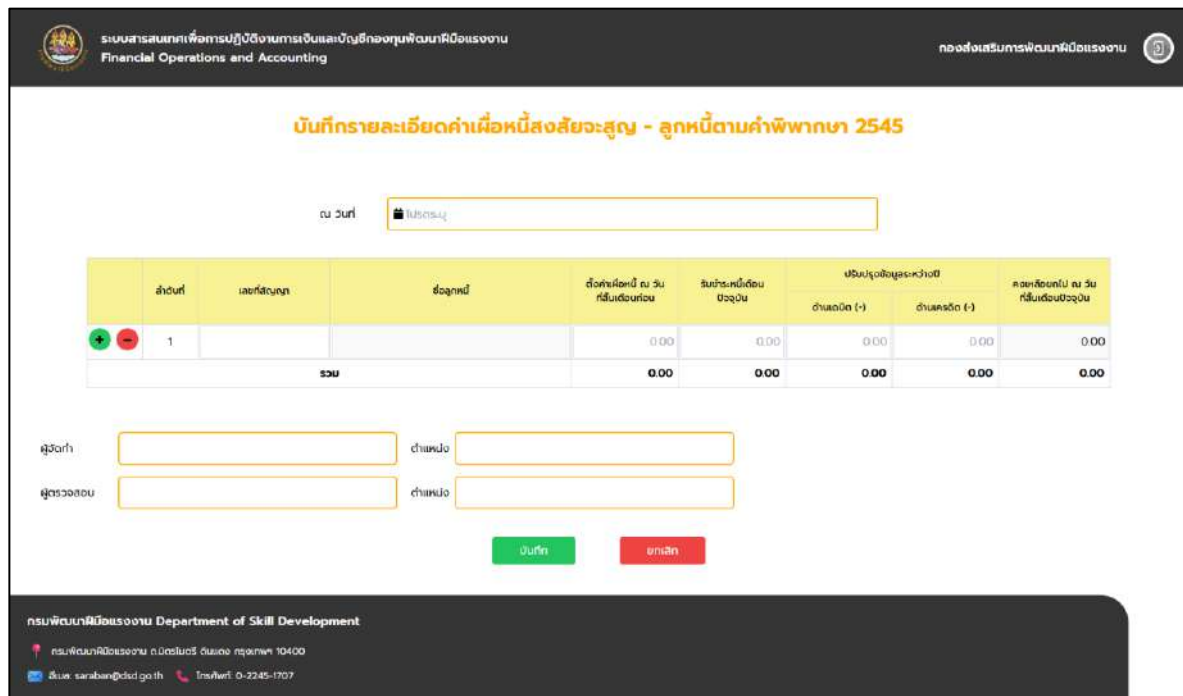
รูปที่ 642 แสดงการเลือกเมนูค่าเผื่อหนี้ - ลูกหนี้พิพากษา (ลูกหนี้เงินกู้ - 2545) (2)

2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้ารายละเอียดค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้ตามคำพิพากษา 2545 โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลได้ โดยคลิกปุ่ม “เพิ่ม”






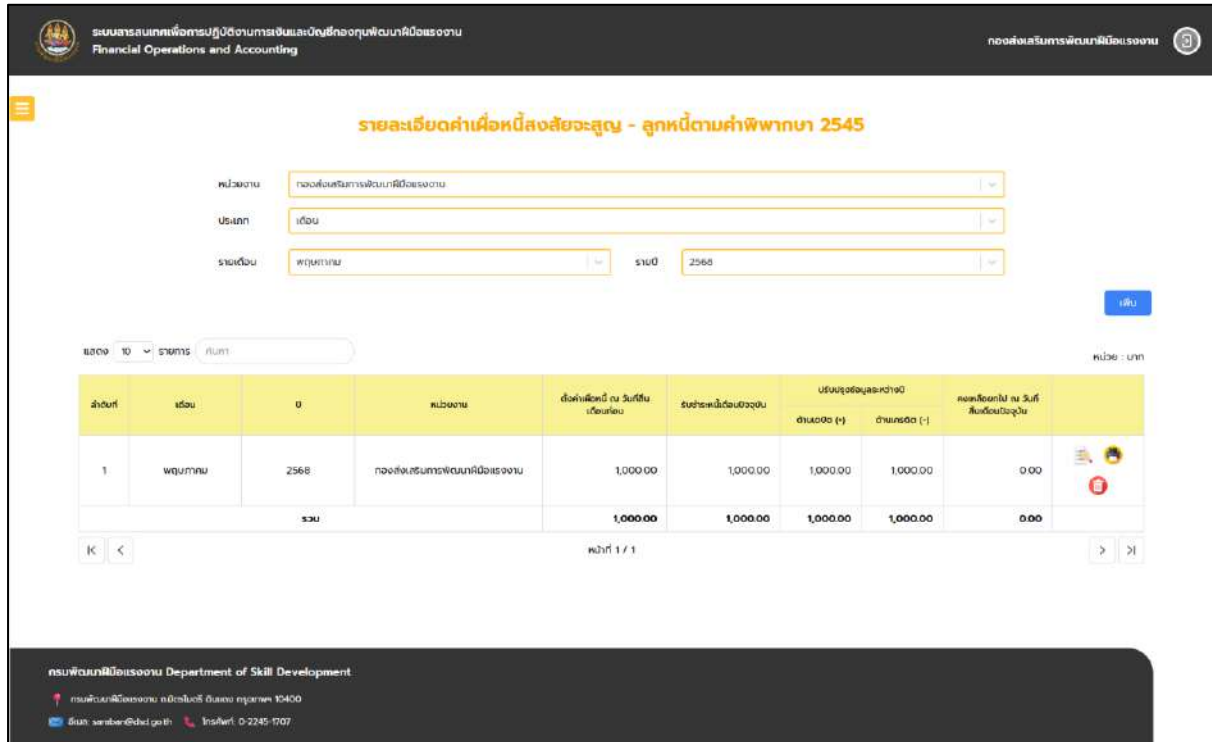
รูปที่ 643 แสดงปุ่มสำหรับเพิ่มรายการรายละเอียดค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้ตามคำพิพากษา 2545

3) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มสำหรับบันทึกรายการ ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”



รูปที่ 644 แสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกรายละเอียดค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้ตามคำพิพากษา 2545

4) เมื่อบันทึกรายการแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลที่หน้ารายการรายละเอียดค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้ตามคำพิพากษา 2545 โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม  เพื่อดูรายละเอียดรายการ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายการของเดือนนั้นๆ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อลบรายการได้





ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมพัฒนาฝีมือแรงงาน

### รายละเอียดค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้ตามคำพิพากษา 2545

หน่วยงาน: กองส่งเสริมพัฒนาฝีมือแรงงาน  
ประเภท: เดือน  
รายเดือน: พฤษภาคม รบย: 2568

แสดง: 10 รายการ: 1 รายการ


ลำดับ	เดือน	ปี	หน่วยงาน	ตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ เดือน	รับชำระหนี้เดือนปัจจุบัน	บันทึกยอดและชำระ		คงเหลือยกมา ณ วันที่ สิ้นเดือนปัจจุบัน	
						ต้นงวด (+)	ต้นงวด (-)		
1	พฤษภาคม	2568	กองส่งเสริมพัฒนาฝีมือแรงงาน	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	0.00	 
รวม				1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	0.00	

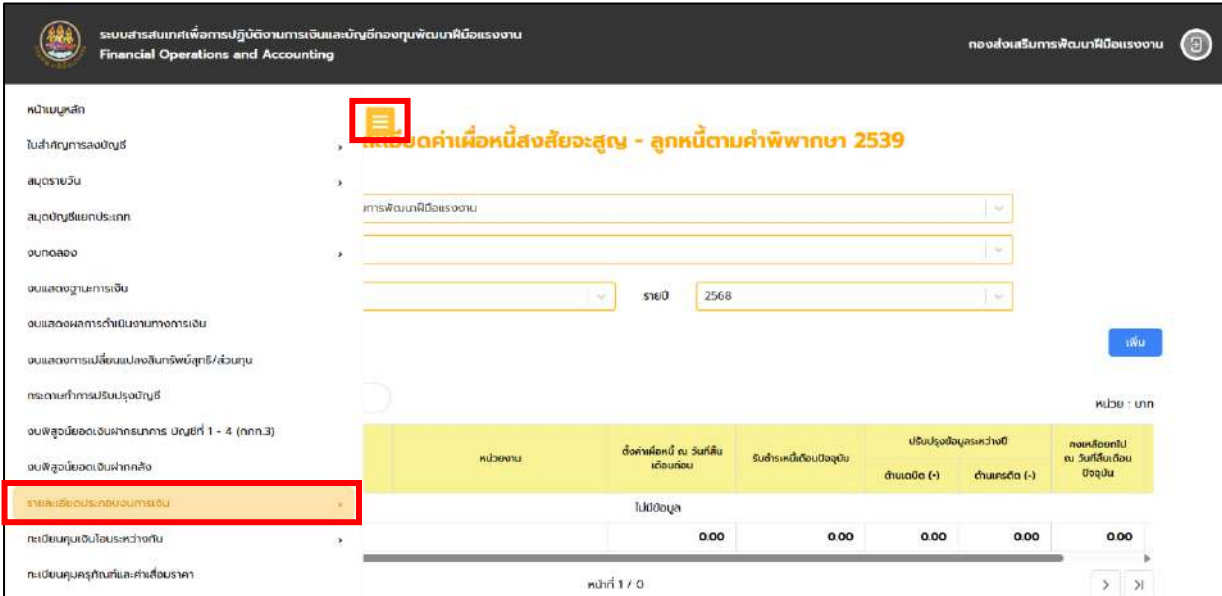
K < > > | หน้า 1 / 1

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนวิภาวดีรังสิต กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: samboe@ded.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 645 แสดงหน้ารายการรายละเอียดค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้ตามคำพิพากษา 2545

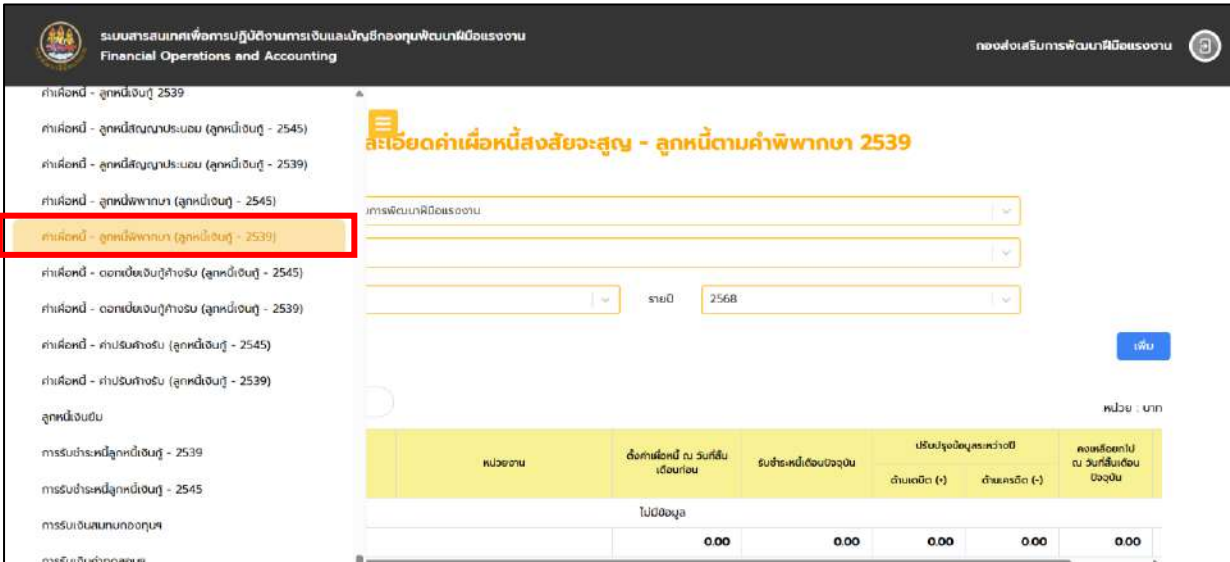
13.41 รายละเอียดค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้ตามคำพิพากษา ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539  
ผู้ใช้งานสามารถจัดทำรายละเอียดค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้ตามคำพิพากษา 2539  
ตามขั้นตอนต่อไปนี้

1) จากหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและ  
รายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้น  
คลิก “รายละเอียดประกอบงบการเงิน” แล้วเลือก “ค่าเผื่อหนี้ - ลูกหนี้พิพากษา (ลูกหนี้เงินกู้ - 2539)”



The screenshot shows the 'Financial Operations and Accounting' system interface. The main title is 'รายละเอียดค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้ตามคำพิพากษา 2539'. On the left sidebar, the menu item 'รายละเอียดประกอบงบการเงิน' is highlighted in red. The main content area shows a form with a dropdown menu for 'การพัฒนาศักยภาพแรงงาน' and a 'รายละเอียด' dropdown. The 'รายละเอียด' dropdown is currently set to 'ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้ตามคำพิพากษา 2539'. Below the form is a table with columns: 'หน่วยงาน', 'ตั้งค่าเผื่อหนี้ ณ วันที่สิ้นเดือน', 'รับชำระหนี้(เดือนปัจจุบัน)', 'ปรับปรุงข้อมูลระหว่างปี', and 'คงเหลือตอนปลาย ณ วันที่สิ้นเดือนปัจจุบัน'. The table shows values of 0.00 for all columns. A 'เพิ่ม' button is visible on the right side of the form.

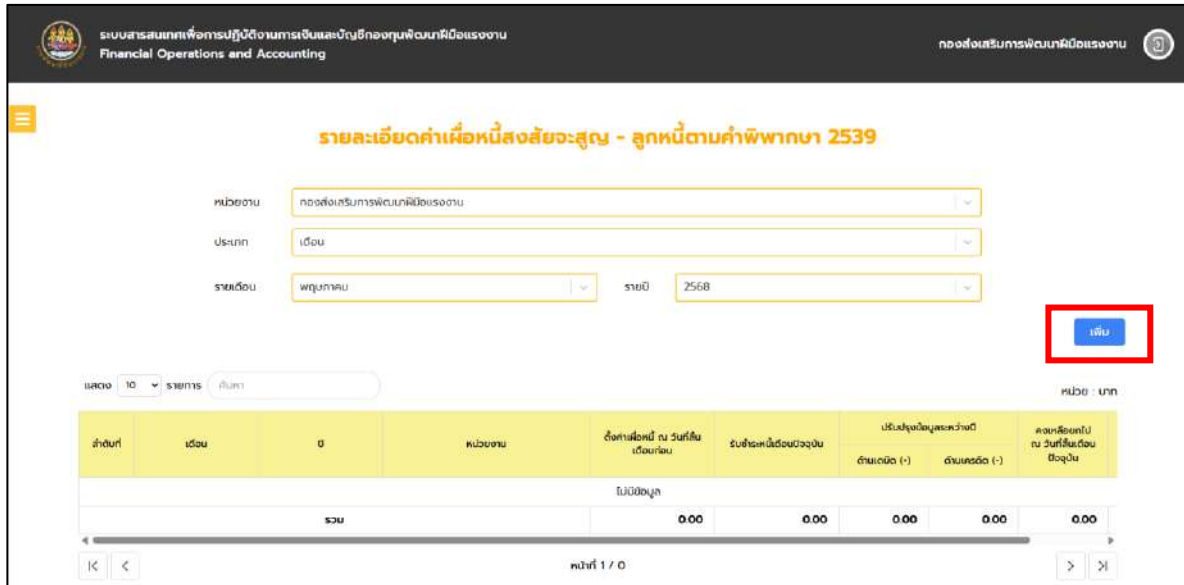
รูปที่ 646 แสดงการเลือกเมนูค่าเผื่อหนี้ - ลูกหนี้พิพากษา (ลูกหนี้เงินกู้ - 2539) (1)



The screenshot shows the 'Financial Operations and Accounting' system interface. The main title is 'รายละเอียดค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้ตามคำพิพากษา 2539'. On the left sidebar, the menu item 'ค่าเผื่อหนี้ - ลูกหนี้พิพากษา (ลูกหนี้เงินกู้ - 2539)' is highlighted in red. The main content area shows a form with a dropdown menu for 'การพัฒนาศักยภาพแรงงาน' and a 'รายละเอียด' dropdown. The 'รายละเอียด' dropdown is currently set to 'ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้ตามคำพิพากษา 2539'. Below the form is a table with columns: 'หน่วยงาน', 'ตั้งค่าเผื่อหนี้ ณ วันที่สิ้นเดือน', 'รับชำระหนี้(เดือนปัจจุบัน)', 'ปรับปรุงข้อมูลระหว่างปี', and 'คงเหลือตอนปลาย ณ วันที่สิ้นเดือนปัจจุบัน'. The table shows values of 0.00 for all columns. A 'เพิ่ม' button is visible on the right side of the form.

รูปที่ 647 แสดงการเลือกเมนูค่าเผื่อหนี้ - ลูกหนี้พิพากษา (ลูกหนี้เงินกู้ - 2539) (2)

2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้ารายละเอียดค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้ตามคำพิพากษา 2539 โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลได้ โดยคลิกปุ่ม “เพิ่ม”



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพ

### รายละเอียดค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้ตามคำพิพากษา 2539

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพ  
ประเภท: เดือน  
รายเดือน: พฤษภาคม | รายปี: 2568

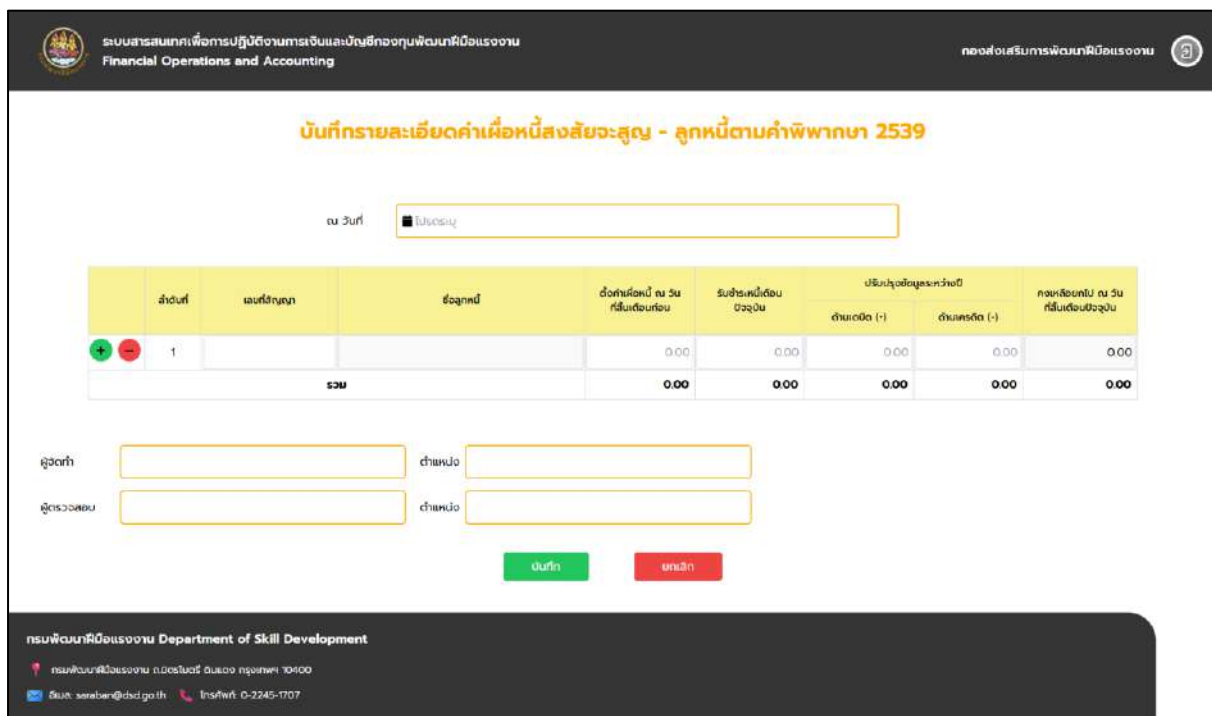
แสดง: 10 รายการ | พิมพ์: | หน่วย: บาท

ลำดับที่	เดือน	ปี	หน่วยงาน	ตั้งค่าเผื่อนี้ ณ วันที่สิ้นเดือนก่อน	รับชำระหนี้เดือนปัจจุบัน	ปรับปรุงยอดระหว่างปี		คงเหลือยกไป ณ วันที่สิ้นเดือนปัจจุบัน
						ด้านเครดิต (-)	ด้านเดบิต (-)	
ไม่มีข้อมูล								
รวม				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

หน้า 1 / 0

รูปที่ 648 แสดงปุ่มสำหรับเพิ่มรายการรายละเอียดค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้ตามคำพิพากษา 2539

3) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มสำหรับบันทึกรายการ ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพ

### บันทึกรายละเอียดค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้ตามคำพิพากษา 2539




วันที่:

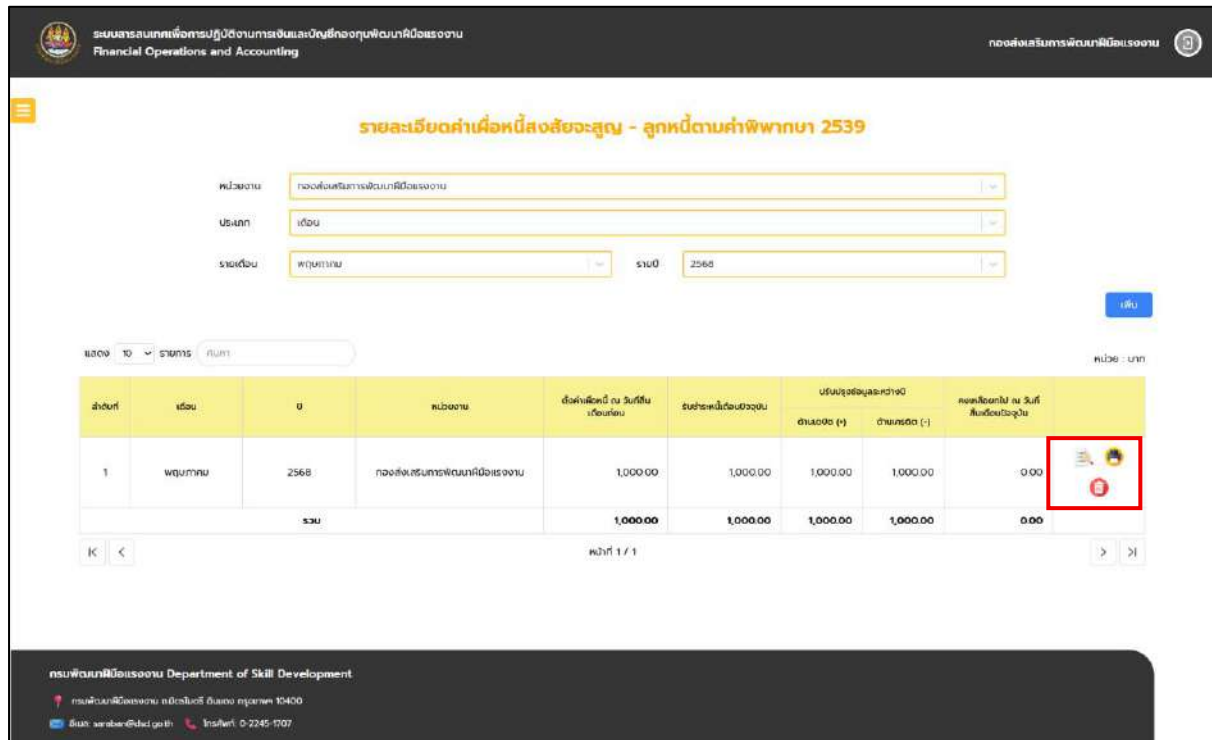
	ลำดับที่	เลขที่เอกสาร	ชื่อจากหนี้	ตั้งค่าเผื่อนี้ ณ วันที่สิ้นเดือนก่อน	รับชำระหนี้เดือนปัจจุบัน	ปรับปรุงยอดระหว่างปี		คงเหลือยกไป ณ วันที่สิ้นเดือนปัจจุบัน
						ด้านเครดิต (-)	ด้านเดบิต (-)	
<input type="checkbox"/>	1			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รวม				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

ผู้จัดทำ:  ตำแหน่ง:   
ผู้ตรวจสอบ:  ตำแหน่ง:

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนปิ่นเกล้า กรุงเทพฯ 10100  
อีเมล: sseabier@dted.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 649 แสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกรายละเอียดค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้ตามคำพิพากษา 2539

4) เมื่อบันทึกรายการแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลที่หน้ารายการรายละเอียดค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้ตามคำพิพากษา 2539 โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม  เพื่อดูรายละเอียดรายการ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายการของเดือนนั้นๆ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อลบรายการได้



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมพัฒนาฝีมือแรงงาน

### รายละเอียดค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้ตามคำพิพากษา 2539

หน่วยงาน: กองส่งเสริมพัฒนาฝีมือแรงงาน  
ประเภท: เดือด  
รายละเอียด: พฤษภาคม ปี: 2568

แสดง: 10 รายการ ค้นหา:  หมายเหตุ:

สังกัด	เดือน	ปี	หน่วยงาน	ตั้งแต่วันที่ 1 ถึงวันที่ 31 เดือน	รับชำระหนี้เดือนปัจจุบัน	บันทึกยอดและต่าง		คงเหลือตาม บ. วันที่ 31 เดือนปัจจุบัน
						ต้นงวด (+)	ต้นงวด (-)	
1	พฤษภาคม	2568	กองส่งเสริมพัฒนาฝีมือแรงงาน	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	0.00
รวม				1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	0.00

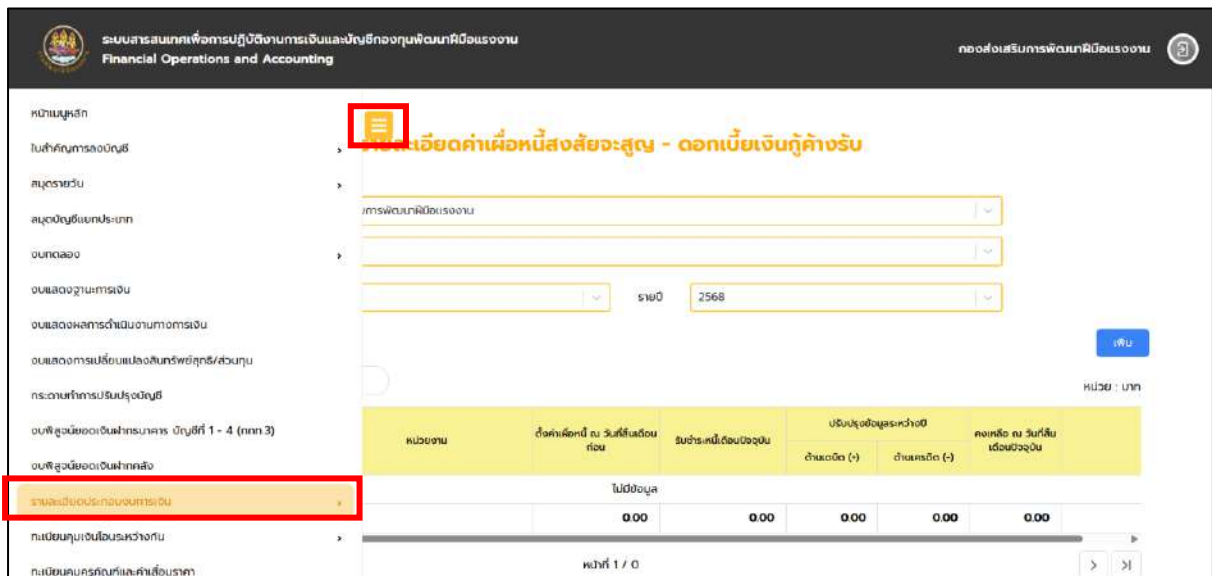
หน้า 1 / 1

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กองส่งเสริมพัฒนาฝีมือแรงงาน, ถนนวิภาวดีรังสิต กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: sarsab@std.go.th โทรศัพท์: 0 2245 1707

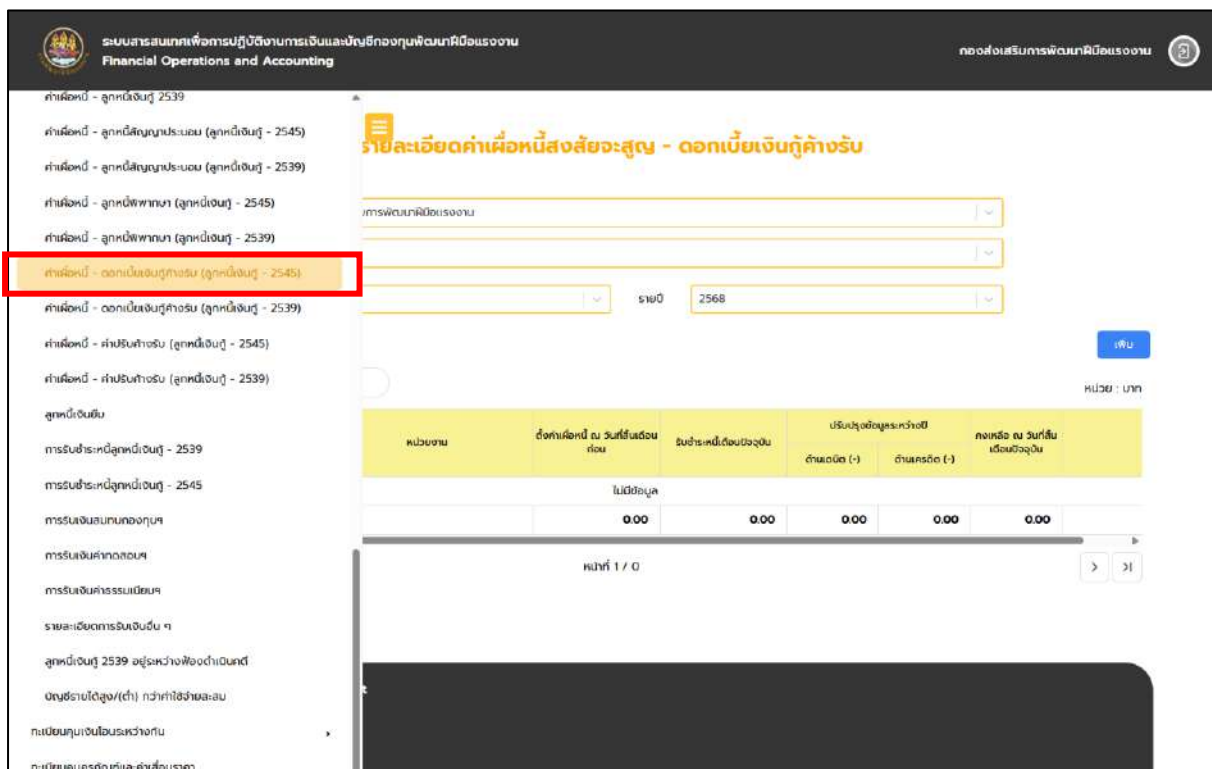
รูปที่ 650 แสดงหน้ารายการรายละเอียดค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้ตามคำพิพากษา 2539

13.42 รายละเอียดค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ดอกเบี้ยเงินกู้ค้างรับ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545  
ผู้ใช้งานสามารถจัดทำรายละเอียดค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ดอกเบี้ยเงินกู้ค้างรับ ลูกหนี้เงินกู้  
- ตาม พ.ร.บ. 2545 ตามขั้นตอนต่อไปนี้

1) จากหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและ  
รายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม จากนั้น  
คลิก “รายละเอียดประกอบงบการเงิน” แล้วเลือก “ค่าเผื่อหนี้ - ดอกเบี้ยเงินกู้ค้างรับ (ลูกหนี้เงินกู้ - 2545)”



รูปที่ 651 แสดงการเลือกเมนูค่าเผื่อหนี้ - ดอกเบี้ยเงินกู้ค้างรับ (ลูกหนี้เงินกู้ - 2545) (1)



รูปที่ 652 แสดงการเลือกเมนูค่าเผื่อหนี้ - ดอกเบี้ยเงินกู้ค้างรับ (ลูกหนี้เงินกู้ - 2545) (2)

2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้ารายละเอียดค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญ – ดอกเบี้ยเงินกู้ค้างรับ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลได้ โดยคลิกปุ่ม “เพิ่ม”

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### รายละเอียดค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ดอกเบี้ยเงินกู้ค้างรับ

หน่วยของ: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
ประเภท: เดือน  
รายเดือน: พฤษภาคม รายปี: 2568

แสดง 10 รายการ: ค้นหา

เพิ่ม

ลำดับที่	เดือน	ปี	หน่วยงาน	ตั้งแต่วันที่ ณ วันที่เดิม	วันที่ครบกำหนด	ปรับบัญชีระหว่างปี		คงเหลือ ณ วันที่ ณ เดือนปัจจุบัน	
						ด้านติด (-)	ด้านเครดิต (-)		
ไม่มีข้อมูล						0.00	0.00	0.00	0.00
รวม						0.00	0.00	0.00	0.00

หน้า 1 / 0

รูปที่ 653 แสดงปุ่มสำหรับเพิ่มรายการรายละเอียดค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญ – ดอกเบี้ยเงินกู้ค้างรับ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545

3) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มสำหรับบันทึกรายการ ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### บันทึกรายละเอียดค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ดอกเบี้ยเงินกู้ค้างรับ

ณ วันที่: โปรดระบุ

ลำดับที่	เลขที่บัญชี	ชื่อจุดหนี้	ตั้งแต่วันที่ ณ วันที่เดิม	วันที่ครบกำหนด	ปรับบัญชีระหว่างปี		คงเหลือ ณ วันที่ ณ เดือนปัจจุบัน		
					ด้านติด (-)	ด้านเครดิต (-)			
+	-	1		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
รวม						0.00	0.00	0.00	0.00

ผู้จัดทำ: \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง: \_\_\_\_\_  
ผู้ตรวจสอบ: \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง: \_\_\_\_\_

บันทึก ยกเลิก

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนวิภาวดีรังสิต เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: sarnben@dcd.go.th โทรศัพท์: 0-2745-1767

รูปที่ 654 แสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกรายละเอียดค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญ – ดอกเบี้ยเงินกู้ค้างรับ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545

4) เมื่อบันทึกรายการแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลที่หน้ารายการรายละเอียดค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ดอกเบี้ยเงินกู้ค้างรับ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม เพื่อดูรายละเอียดรายการ หรือคลิกปุ่ม เพื่อพิมพ์รายการของเดือนนั้นๆ หรือคลิกปุ่ม เพื่อลบรายการได้

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนากฝีมือแรงงาน

รายละเอียดค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ดอกเบี้ยเงินกู้ค้างรับ

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนากฝีมือแรงงาน  
ประเภท: เดือน  
รายละเอียด: พฤษภาคม 2568

เลือก 10 รายการ: งบกลาง

ลำดับที่	เดือน	ปี	หน่วยงาน	ตั้งหนี้เมื่อ วันที่สิ้นเดือน/ต้น	ชำระหนี้เมื่อ ต้น/จบ	ปรับปรุงยอดระหว่างปี		ยอดเมื่อ วันที่สิ้นเดือน/ต้น	สถานะ
						ตั้งหนี้ (+)	ชำระหนี้ (-)		
1	พฤษภาคม	2568	กองส่งเสริมการพัฒนากฝีมือแรงงาน	1,000.00	500.00	500.00	500.00	500.00	
รวม				1,000.00	500.00	500.00	500.00	500.00	

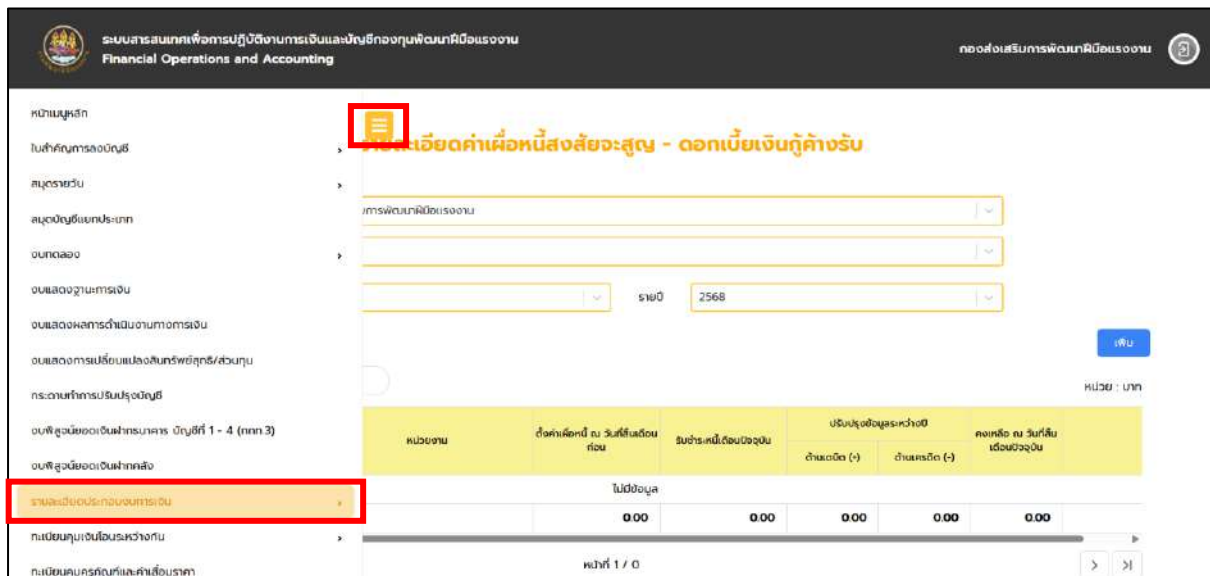
หน้า 1 / 1

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน, ถนนสีลม 51, กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: sambar@dsd.go.th โทร: 0-2245-1007

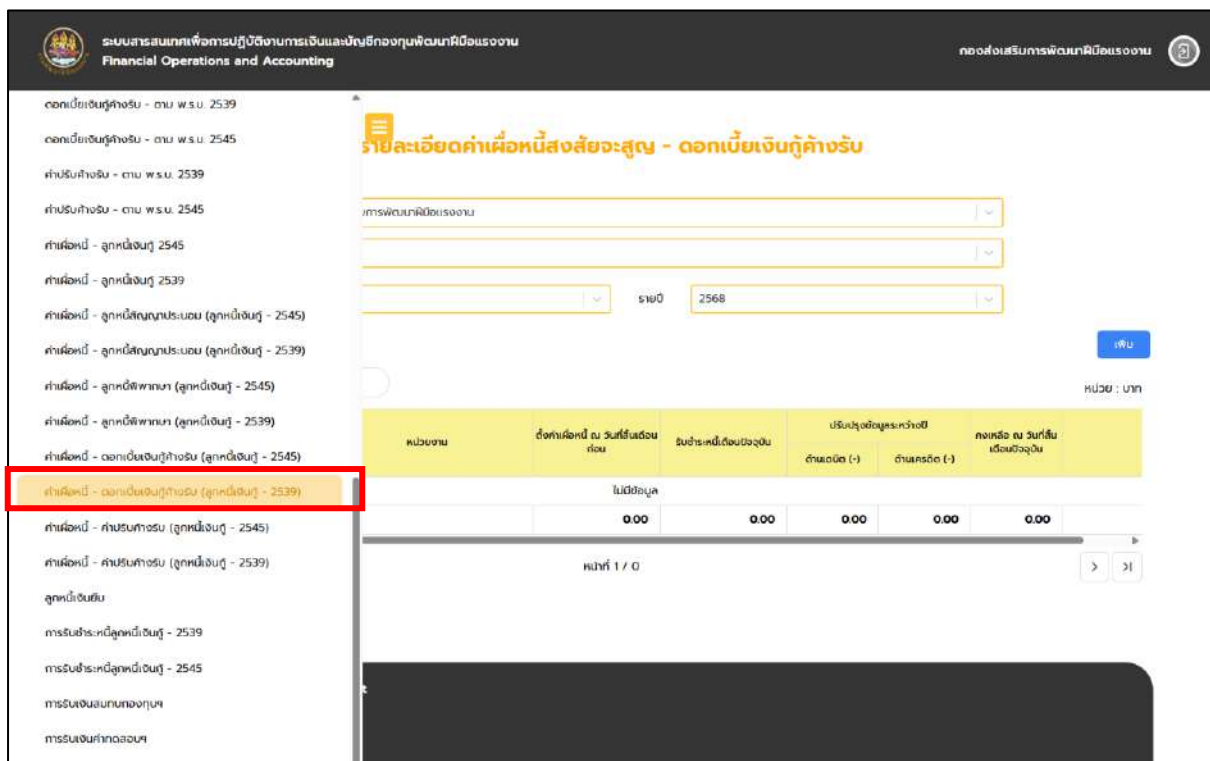
รูปที่ 655 แสดงหน้ารายการรายละเอียดค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ดอกเบี้ยเงินกู้ค้างรับ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545

13.43 รายละเอียดค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ดอกเบี้ยเงินกู้ค้างรับ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539  
ผู้ใช้งานสามารถจัดทำรายละเอียดค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ดอกเบี้ยเงินกู้ค้างรับ ลูกหนี้เงินกู้  
- ตาม พ.ร.บ. 2539 ตามขั้นตอนต่อไปนี้

1) จากหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและ  
รายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม จากนั้น  
คลิก “รายละเอียดประกอบงบการเงิน” แล้วเลือก “ค่าเผื่อหนี้ - ดอกเบี้ยเงินกู้ค้างรับ (ลูกหนี้เงินกู้ - 2539)”



รูปที่ 656 แสดงการเลือกเมนูค่าเผื่อหนี้ - ดอกเบี้ยเงินกู้ค้างรับ (ลูกหนี้เงินกู้ - 2539) (1)



รูปที่ 657 แสดงการเลือกเมนูค่าเผื่อหนี้ - ดอกเบี้ยเงินกู้ค้างรับ (ลูกหนี้เงินกู้ - 2539) (2)

2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้ารายละเอียดค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญ – ดอกเบี้ยเงินกู้ค้างรับ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลได้ โดยคลิกปุ่ม “เพิ่ม”

รูปที่ 658 แสดงปุ่มสำหรับเพิ่มรายการรายละเอียดค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญ – ดอกเบี้ยเงินกู้ค้างรับ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539

3) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มสำหรับบันทึกรายการ ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”

รูปที่ 659 แสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกรายละเอียดค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญ – ดอกเบี้ยเงินกู้ค้างรับ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539

4) เมื่อบันทึกรายการแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลที่หน้ารายการรายละเอียดค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ดอกเบี้ยเงินกู้ค้างรับ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม เพื่อดูรายละเอียดรายการ หรือคลิกปุ่ม เพื่อพิมพ์รายการของเดือนนั้นๆ หรือคลิกปุ่ม เพื่อลบรายการได้

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### รายละเอียดค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ดอกเบี้ยเงินกู้ค้างรับ

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
ปีงบฯ: เดือน  
รายเดือน: พฤษภาคม | รายปี: 2568

แสดง: 10 | รายการ: 1 รายการ


ลำดับที่	เดือน	ปี	หน่วยงาน	เดบิต/เครดิต ณ วันที่ขึ้นเดือนก่อน	เครดิต/เดบิต ณ เดือนปัจจุบัน	ปรับปรุงยอดสุทธิ		คงเหลือ ณ วันที่ขึ้นเดือนปัจจุบัน
						เดบิต (+)	เครดิต (-)	
1	พฤษภาคม	2568	กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	0.00
รวม				1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	0.00

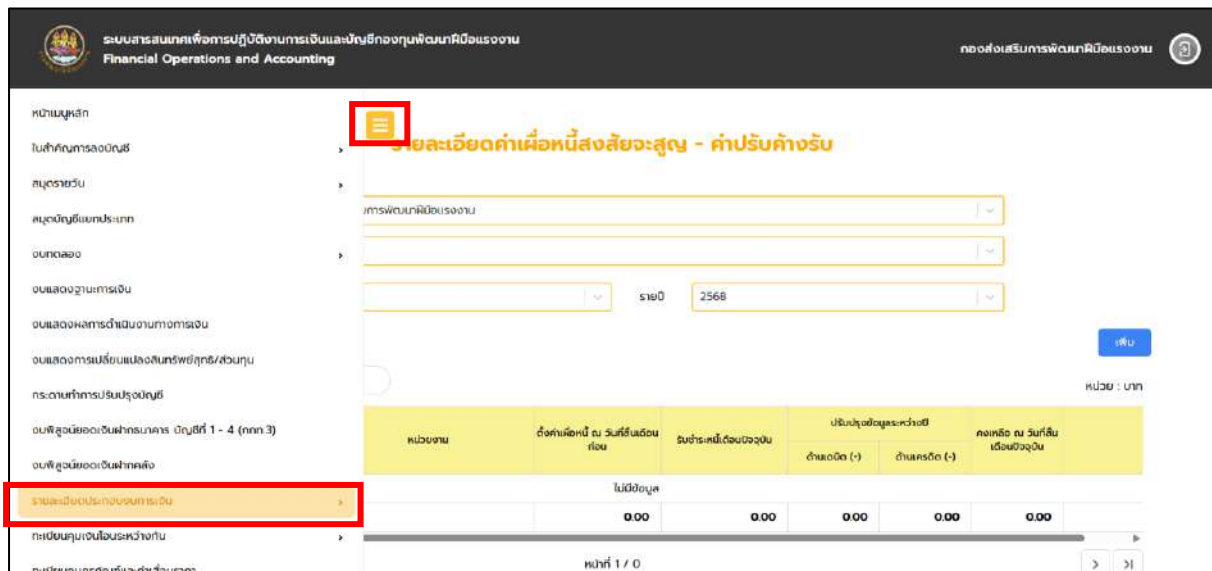
หน้า 1 / 1

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน อ.เมืองบุรีรัมย์ อ.เมืองบุรีรัมย์ 33000  
อีเมล: saraborn@stds.go.th | โทรศัพท์: 0-2245-1907

รูปที่ 660 แสดงหน้ารายการรายละเอียดค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ดอกเบี้ยเงินกู้ค้างรับ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539

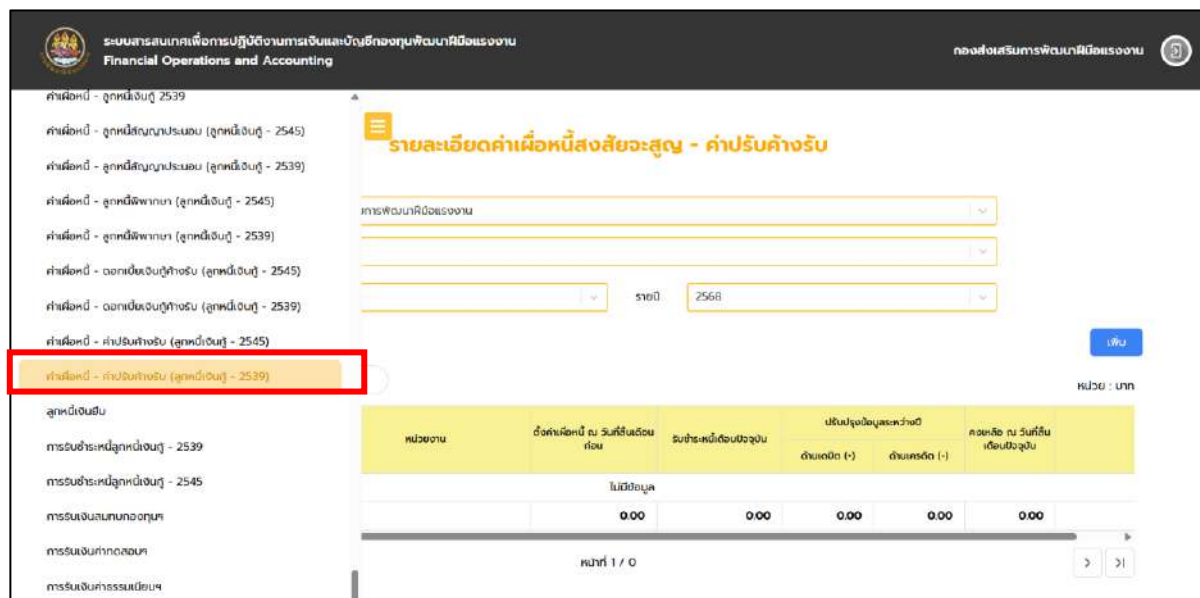
13.44 รายละเอียดค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ค่าปรับค้างรับ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539  
ผู้ใช้งานสามารถจัดทำรายละเอียดค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ค่าปรับค้างรับ ลูกหนี้เงินกู้ -  
ตาม พ.ร.บ. 2539 ตามขั้นตอนต่อไปนี้

1) จากหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและ  
รายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้น  
คลิก “รายละเอียดประกอบงบการเงิน” แล้วเลือก “ค่าเผื่อหนี้ - ค่าปรับค้างรับ (ลูกหนี้เงินกู้ - 2539)”



The screenshot shows the 'Financial Operations and Accounting' interface. On the left sidebar, the menu item 'รายละเอียดประกอบงบการเงิน' is highlighted with a red box. In the main content area, the 'ค่าเผื่อหนี้ - ค่าปรับค้างรับ (ลูกหนี้เงินกู้ - 2539)' menu item is also highlighted with a red box. The interface includes a search bar, a dropdown menu for 'การพัฒนาคัดกรองแรงงาน', and a table with columns for 'หมวดงาน', 'ตั้งค่าเผื่อหนี้ ณ วันที่สิ้นสุดเดือนก่อน', 'รับชำระหนี้เดือนปัจจุบัน', 'ปรับบัญชีย้อนหลังระหว่างปี', and 'คงเหลือ ณ วันที่สิ้นเดือนปัจจุบัน'. The table shows zero values for all categories.

รูปที่ 661 แสดงการเลือกเมนูค่าเผื่อหนี้ - ค่าปรับค้างรับ (ลูกหนี้เงินกู้ - 2539) (1)



The screenshot shows the same interface as Figure 661, but with a list of menu items on the left. The item 'ค่าเผื่อหนี้ - ค่าปรับค้างรับ (ลูกหนี้เงินกู้ - 2539)' is highlighted with a red box. The main content area shows the same search and dropdown options as in Figure 661. The table below shows zero values for all categories.

รูปที่ 662 แสดงการเลือกเมนูค่าเผื่อหนี้ - ค่าปรับค้างรับ (ลูกหนี้เงินกู้ - 2539) (2)

2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้ารายละเอียดค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ – ค่าปรับค้างรับ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลได้ โดยคลิกปุ่ม “เพิ่ม”

รูปที่ 663 แสดงปุ่มสำหรับเพิ่มรายการรายละเอียดค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ – ค่าปรับค้างรับ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539

3) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มสำหรับบันทึกรายการ ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”

รูปที่ 664 แสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกรายละเอียดค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ – ค่าปรับค้างรับ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539

4) เมื่อบันทึกรายการแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลที่หน้ารายการรายละเอียดค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ – ค่าปรับค้ำรับ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม เพื่อดูรายละเอียดรายการ หรือคลิกปุ่ม เพื่อพิมพ์รายการของเดือนนั้นๆ หรือคลิกปุ่ม เพื่อลบรายการได้

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนากฝีมือแรงงาน

### รายละเอียดค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ค่าปรับค้ำรับ

พิมพ์งาน: กองส่งเสริมการพัฒนากฝีมือแรงงาน  
บริษัท: เดือน  
รายละเอียด: พฤษภาคม ปี: 2568

แสดง 10 รายการ (ค้นหา)

ลำดับที่	เดือน	ปี	พิมพ์งาน	เงินต้นคิด % ณ วันที่สิ้นเดือนก่อน	เงินต้นคิด % ณ วันที่สิ้นเดือนปัจจุบัน	ปรับปรุงยอดระหว่างปี		ยอดสิ้นปี ณ วันที่สิ้นเดือนปัจจุบัน	สถานะ
						เงินเดบิต (+)	เงินเครดิต (-)		
1	พฤษภาคม	2568	กองส่งเสริมการพัฒนากฝีมือแรงงาน	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	0.00	
รวม				15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	0.00	


K < > > | หน้า 1 / 1

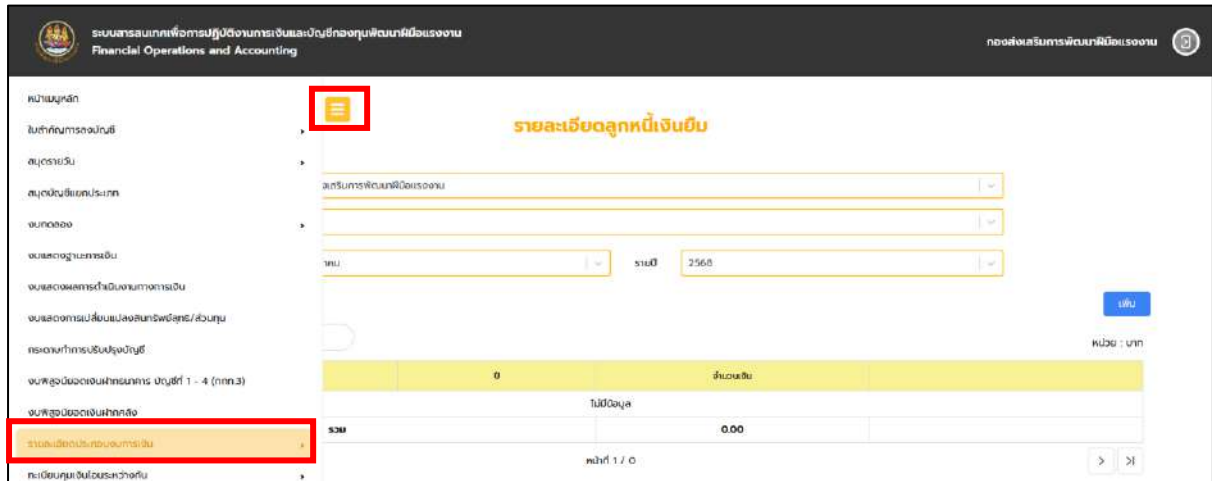
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน, ถนนสีลมใต้ 5, แขวง สีลม เขต บางกอก 10400  
อีเมล: samab@dsd.go.th | โทรศัพท์: 0-2245-1007

รูปที่ 665 แสดงหน้ารายการรายละเอียดค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ – ค่าปรับค้ำรับ ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539

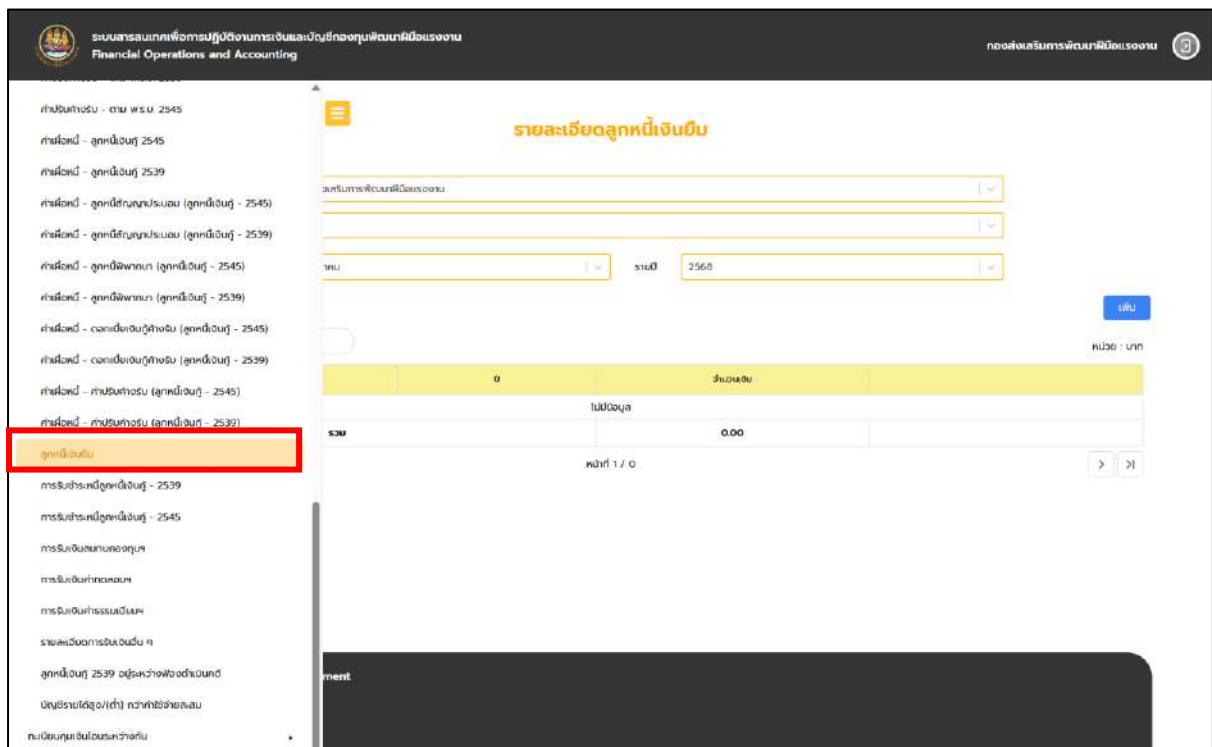
### 13.45 รายละเอียดลูกหนี้เงินยืม

ผู้ใช้งานสามารถจัดทำรายละเอียดลูกหนี้เงินยืม ตามขั้นตอนต่อไปนี้

- 1) จากหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและรายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นคลิก “รายละเอียดประกอบงบการเงิน” แล้วเลือก “ลูกหนี้เงินยืม”



รูปที่ 666 แสดงการเลือกเมนูลูกหนี้เงินยืม (1)



รูปที่ 667 แสดงการเลือกเมนูลูกหนี้เงินยืม (2)

2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้ารายละเอียดลูกหนี้เงินยืม โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลได้ โดยคลิกปุ่ม “เพิ่ม”

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนากฝีมือแรงงาน

### รายละเอียดยอดลูกหนี้เงินยืม

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนากฝีมือแรงงาน  
ประเภท: เงิน  
รายละเอียด: ทุกประเภท  
รวม: 2568

เพิ่ม

ลำดับ	เงิน	0	จำนวนเงิน
		ไม่มีข้อมูล	
	รวม		0.00

หน้า 1 / 0

รูปที่ 668 แสดงปุ่มสำหรับเพิ่มรายการรายละเอียดลูกหนี้เงินยืม

3) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มสำหรับบันทึกรายการ ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนากฝีมือแรงงาน

### บันทึกรายละเอียดลูกหนี้เงินยืม

ณ วันที่: 31/05/2568



ลำดับ	เลขที่สัญญา	ชื่อผู้ยืม	วันที่ชำระเงิน	รายการเงิน	จำนวนเงิน	วันที่ครบกำหนด	วันที่ชำระเงิน
1	002-68	นายบง	10/05/2568	ค่าใช้จ่ายในการฝึก	2,000.00	29/05/2568	
2	001-68	นายก	10/05/2568	ค่าใช้จ่ายในการฝึก	1,000.00	29/05/2568	
		รวม			3,000.00		

ผู้บันทึก: \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง: \_\_\_\_\_  
ผู้ตรวจสอบ: \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง: \_\_\_\_\_

บันทึก บันทึก

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน 80055106 ชั้น 509 กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: saraben@dsd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 669 แสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกรายละเอียดลูกหนี้เงินยืม



4) เมื่อบันทึกรายการแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลที่หน้ารายการรายละเอียดลูกหนี้เงินยืม โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม  เพื่อดูรายละเอียดรายการ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายการของเดือนนั้นๆ ได้

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### รายละเอียดลูกหนี้เงินยืม

หน่วยงาน: กิ่งเขต  
ประเภท: เดือน  
รายเดือน: พฤษภาคม รายปี: 2568

แสดง: 10 รายการ: ค้นหา

ลำดับที่	เดือน	ปี	จำนวนเงิน	
1	พฤษภาคม	2568	3,000.00	 
รวม			3,000.00	


หน้า 1 / 1

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนบรมไตรมิตร ถนนพหลโยธิน กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: saraban@dsd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 670 แสดงหน้ารายการรายละเอียดลูกหนี้เงินยืม

## 13.46 รายละเอียดการรับชำระหนี้ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539

ผู้ใช้งานสามารถจัดทำรายละเอียดการรับชำระหนี้ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 ตามขั้นตอนต่อไป

- 1) จากหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและรายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นคลิก “รายละเอียดประกอบงบการเงิน” แล้วเลือก “การรับชำระหนี้ลูกหนี้เงินกู้ - 2539”

ออกปี	เริ่มรับ	เงินรอจ่ายคืน	รายได้เงิน	ค่าทนายความ	ค่าฤชาธรรมเนียม	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการด้านนิติสัมพันธ์องค์กร	ค่าบังคับคดี	รับชำระแล้วบางส่วน
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

รูปที่ 671 แสดงการเลือกเมนูการรับชำระหนี้ลูกหนี้เงินกู้ - 2539 (1)

ออกปี	เริ่มรับ	เงินรอจ่ายคืน	รายได้เงิน	ค่าทนายความ	ค่าฤชาธรรมเนียม	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการด้านนิติสัมพันธ์องค์กร	ค่าบังคับคดี	รับชำระแล้วบางส่วน
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

รูปที่ 672 แสดงการเลือกเมนูการรับชำระหนี้ลูกหนี้เงินกู้ - 2539 (2)

2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้ารายละเอียดการรับชำระหนี้ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลได้ โดยคลิกปุ่ม “เพิ่ม”

สังกัด	เดือน	ปี	จำนวนเงิน						ค่าใช้สำหรับการดำเนินงานที่รับเงินกู้	ค่าคงที่	เงินสะสม
			เงินต้น	ดอกเบี้ย	เงินปัน	เงินรอจ่าย	รายได้	ค่าคงที่			
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รวม			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

รูปที่ 673 แสดงปุ่มสำหรับเพิ่มรายการรายละเอียดการรับชำระหนี้ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539

3) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มสำหรับบันทึกรายการ โดยเมื่อเลือก “ณ วันที่” ระบบจะเชื่อมโยงข้อมูลการออกใบเสร็จรับเงิน รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานตามระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมว่าด้วยกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2539 มาแสดง จากนั้นให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลและคลิกปุ่ม “บันทึก” ตามลำดับ

สังกัด	วันที่ออกใบเสร็จรับเงิน	เลขที่ออกใบเสร็จรับเงิน	ชื่อ - สกุล	เลขที่สัญญา	จำนวนเงิน (ตั้งแต่ 1 ต.ค. - 31 ต.ค. - 30 ก.ย. - 30 ก.ย.)					
					เงินต้น	ดอกเบี้ย	เงินปัน	เงินรอจ่าย	รายได้	ค่าคงที่
T					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รวม					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

รูปที่ 674 แสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกกรรายละเอียดการรับชำระหนี้ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539

4) เมื่อบันทึกรายการแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลที่หน้ารายการรายละเอียดการรับชำระหนี้ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม เพื่อดูรายละเอียดรายการ หรือคลิกปุ่ม เพื่อพิมพ์รายการของเดือนนั้นๆ หรือคลิกปุ่ม เพื่อลบรายการได้

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนากำลังคน

### รายละเอียดการรับชำระหนี้ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนากำลังคน

ประเภท: เงิน

รายละเอียด: พฤษภาคม | รายปี: 2568

เพิ่ม

แสดง: 10 รายการ: ทั้งหมด

ลำดับที่	เดือน	ปี	จำนวนเงิน							จำนวนเงินรวม	จำนวนเงินรวม
			เงินต้น	ดอกเบี้ย	เงินรับ	เงินคงค้าง	รายได้อื่น	ค่าทวงถาม	ค่าชำระรวม		
1	พฤษภาคม	2568	3,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,000.00	6,400.00
รวม			3,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,000.00	6,400.00

หน้า 1 / 1

รูปที่ 675 แสดงหน้ารายการรายละเอียดการรับชำระหนี้ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 (1)

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนากำลังคน

### รายละเอียดการรับชำระหนี้ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนากำลังคน

ประเภท: เงิน

รายละเอียด: พฤษภาคม | รายปี: 2568

เพิ่ม

แสดง: 10 รายการ: ทั้งหมด

ค่าชำระรวม	ค่าชำระรวม	จำนวนเงินรวม	จำนวนเงินรวม	รวม	ยอดคงชำระ					จำนวนเงินรวม
					เงินต้น	ดอกเบี้ย	เงินรับ	ค่าทวงถาม	ค่าชำระรวม	
0.00	0.00	3,000.00	6,400.00	9,400.00	119,550.00	0.00	0.00	0.00	0.00	128,950.00
0.00	0.00	3,000.00	6,400.00	9,400.00	119,550.00	0.00	0.00	0.00	0.00	128,950.00


หน้า 1 / 1

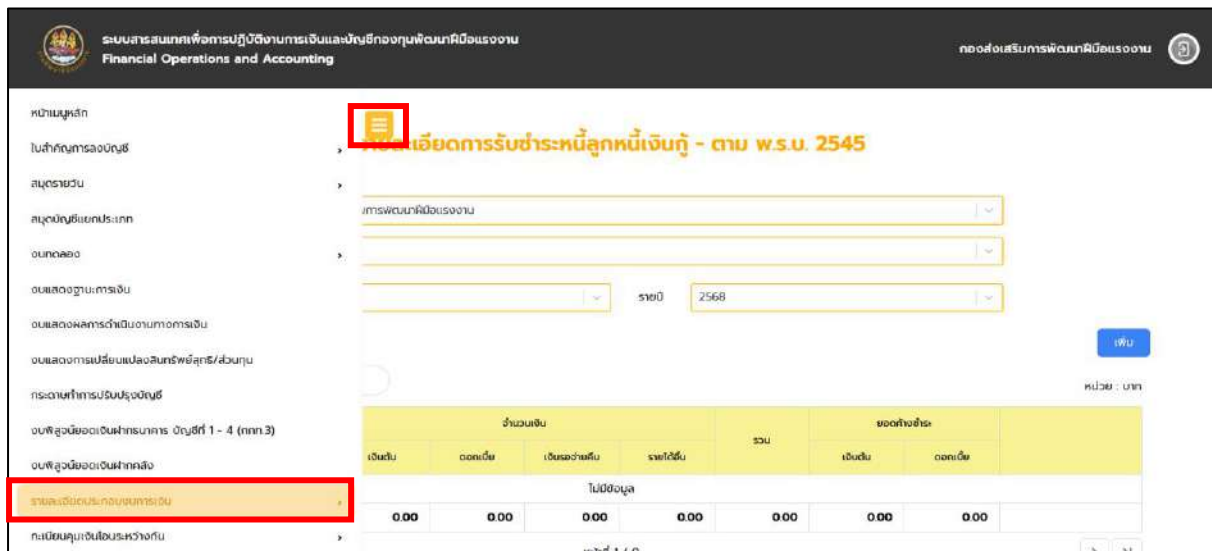
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
ถนนพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนวิเศษ ถนนวิเศษ ถนนวิเศษ 10400  
โทร: saraband@do.go.th โทรสาร: 0-2245-1707

รูปที่ 676 แสดงหน้ารายการรายละเอียดการรับชำระหนี้ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 (2)

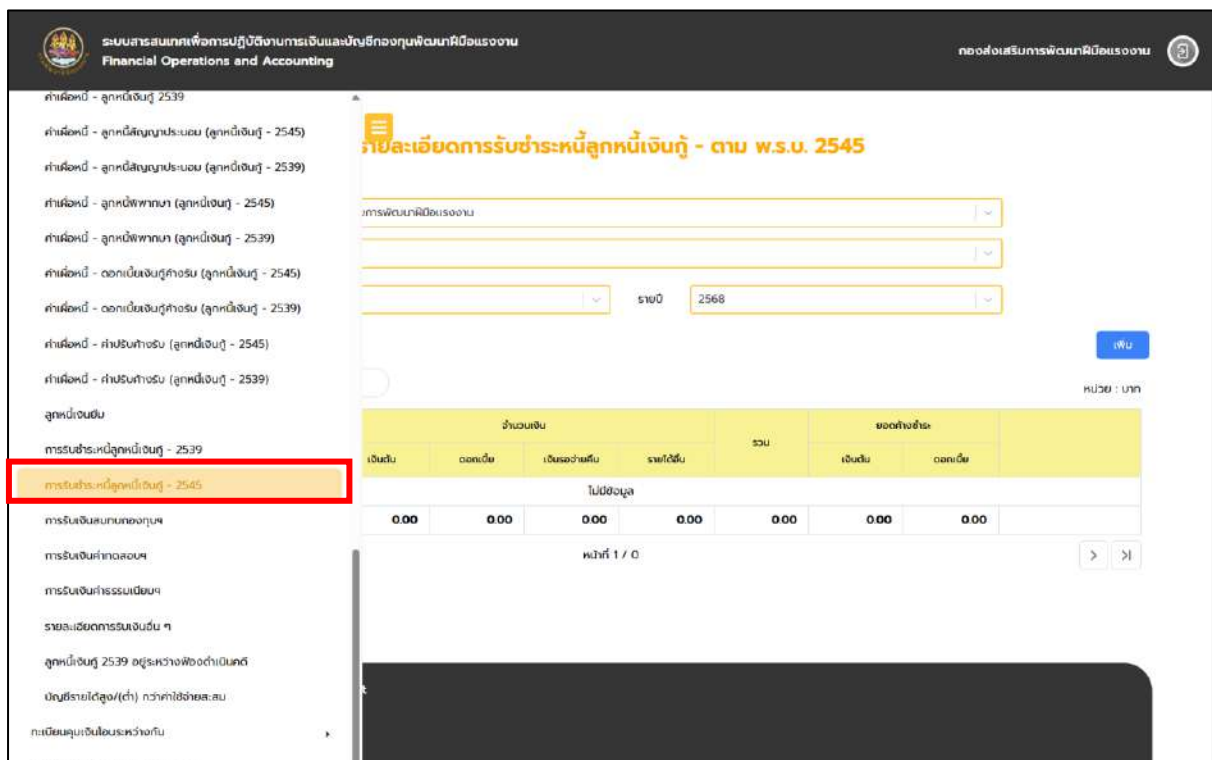
13.47 รายละเอียดการรับชำระหนี้ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545

ผู้ใช้งานสามารถจัดทำรายละเอียดการรับชำระหนี้ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 ตามขั้นตอนต่อไปนี้

- 1) จากหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้วนรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและรายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นคลิก “รายละเอียดประกอบงบการเงิน” แล้วเลือก “การรับชำระหนี้ลูกหนี้เงินกู้ - 2545”

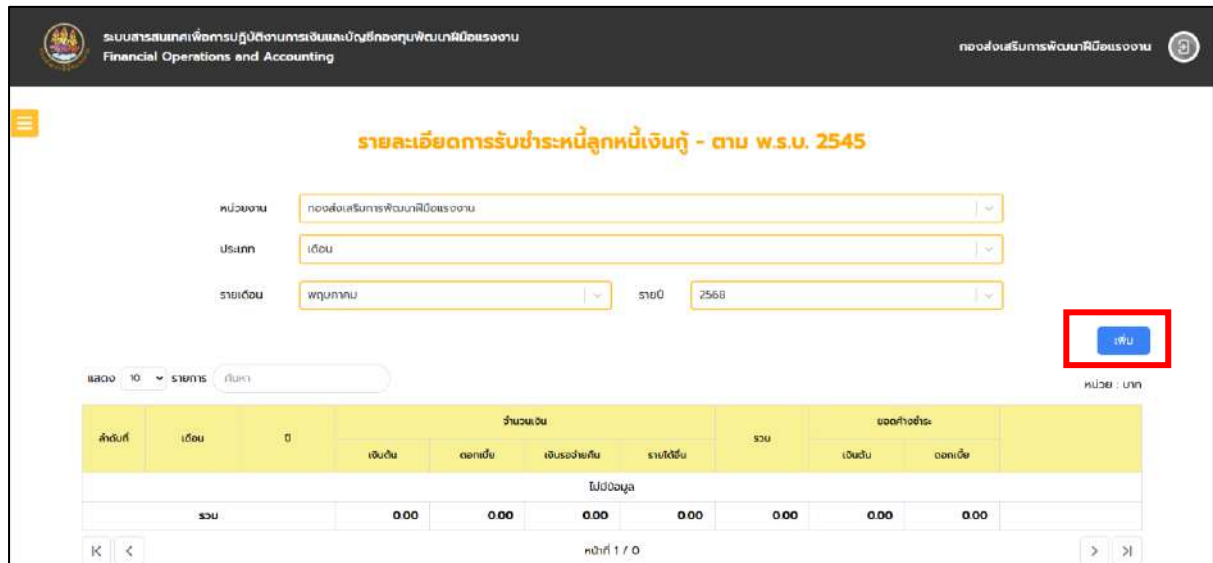


รูปที่ 677 แสดงการเลือกเมนูการรับชำระหนี้ลูกหนี้เงินกู้ - 2545 (1)



รูปที่ 678 แสดงการเลือกเมนูการรับชำระหนี้ลูกหนี้เงินกู้ - 2545 (2)

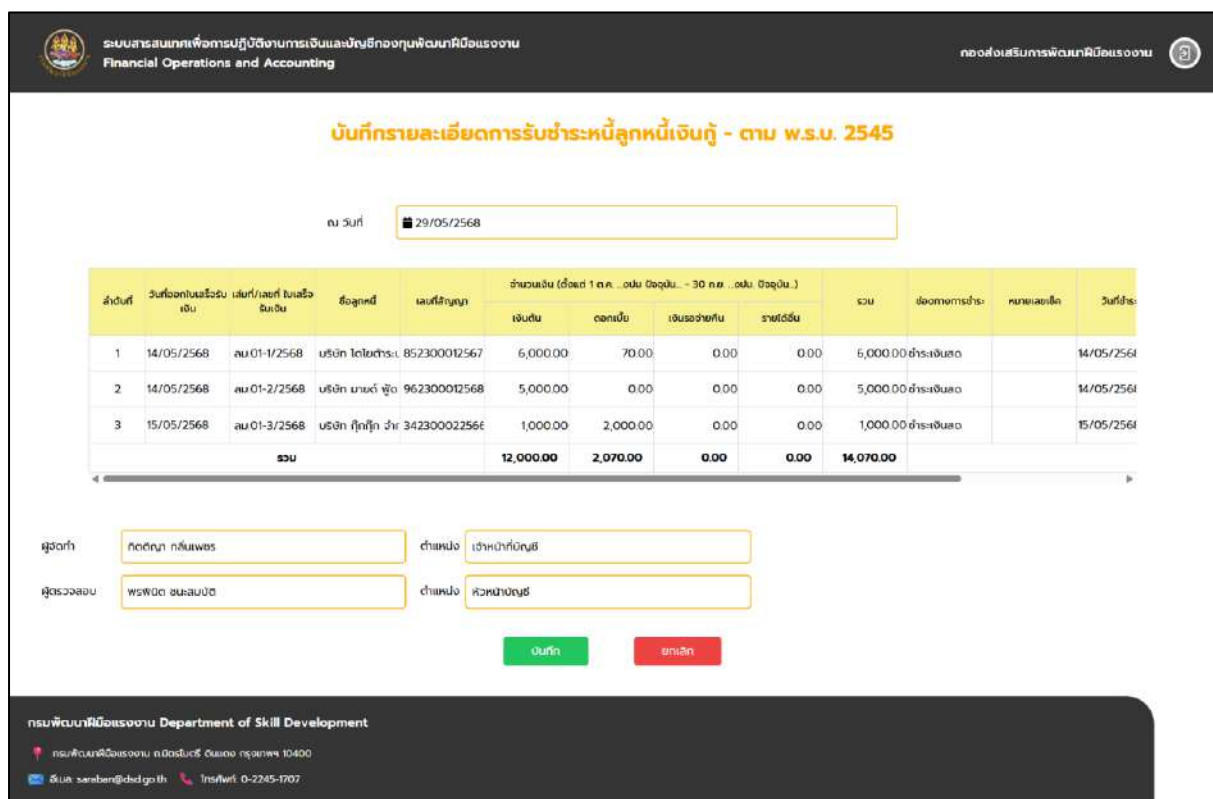
2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้ารายละเอียดการรับชำระหนี้ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลได้ โดยคลิกปุ่ม “เพิ่ม”



ลำดับที่	เดือน	ปี	จำนวนเงิน				รวม	ยอดค้างชำระ	
			เงินต้น	ดอกเบี้ย	เงินรอจ่ายคืน	รายได้คืน		เงินต้น	ดอกเบี้ย
ไม่มีข้อมูล									
รวม			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

รูปที่ 679 แสดงปุ่มสำหรับเพิ่มรายการรายละเอียดการรับชำระหนี้ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545

3) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มสำหรับบันทึกรายการ โดยเมื่อเลือก “ณ วันที่” ระบบจะเชื่อมโยงข้อมูลการออกใบเสร็จรับเงิน รับชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 มาแสดง จากนั้นให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลและคลิกปุ่ม “บันทึก” ตามลำดับ



ลำดับที่	วันที่ออกใบเสร็จรับเงิน	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	ชื่อลูกค้า	เลขที่สัญญา	จำนวนเงิน (ยอด 1 ต.ค. - 30 ก.ย. - 30 ก.ย. - 30 ก.ย.)				รวม	ชื่อทางการชำระ	หมายเหตุ	วันที่ชำระ
					เงินต้น	ดอกเบี้ย	เงินรอจ่ายคืน	รายได้คืน				
1	14/05/2568	สน 01-1/2568	บริษัท ไทยเซ.ร. 852300012567		6,000.00	70.00	0.00	0.00	6,000.00	ชำระเงินสด		14/05/2568
2	14/05/2568	สน 01-2/2568	บริษัท ยานนท์ ซิว 962300012568		5,000.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	ชำระเงินสด		14/05/2568
3	15/05/2568	สน 01-3/2568	บริษัท ภูเก็ต จำกัด 342300022568		1,000.00	2,000.00	0.00	0.00	1,000.00	ชำระเงินสด		15/05/2568
รวม					12,000.00	2,070.00	0.00	0.00	14,070.00			

ผู้ตรวจ: กิตติคุณ กสิณพร      ตำแหน่ง: เจ้าพนักงานบัญชี  
ผู้ตรวจสอบ: พรชิตา สมานอน      ตำแหน่ง: หัวหน้าบัญชี

บันทึก      ยกเลิก

รูปที่ 680 แสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกรายละเอียดการรับชำระหนี้ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545

4) เมื่อบันทึกรายการแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลที่หน้ารายการรายละเอียดการรับชำระหนี้ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545 โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม เพื่อดูรายละเอียดรายการ หรือคลิกปุ่ม เพื่อพิมพ์รายการของเดือนนั้นๆ หรือคลิกปุ่ม เพื่อลบรายการได้

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### รายละเอียดการรับชำระหนี้ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
ประเภท: เดือน  
รายเดือน: พฤษภาคม รายปี: 2568

แสดง: 10 รายการ: งบกำไร

ลำดับที่	เดือน	ปี	จำนวนเงิน				รวม	ยอดคงค้างชำระ		
			เงินต้น	ดอกเบี้ย	เงินรอจ่ายคืน	รายได้คืน		เงินต้น	ดอกเบี้ย	
1	พฤษภาคม	2568	12,000.00	2,070.00	0.00	0.00	14,070.00	8,060.00	0.00	
รวม			12,000.00	2,070.00	0.00	0.00	14,070.00	8,060.00	0.00	


หน้า 1 / 1

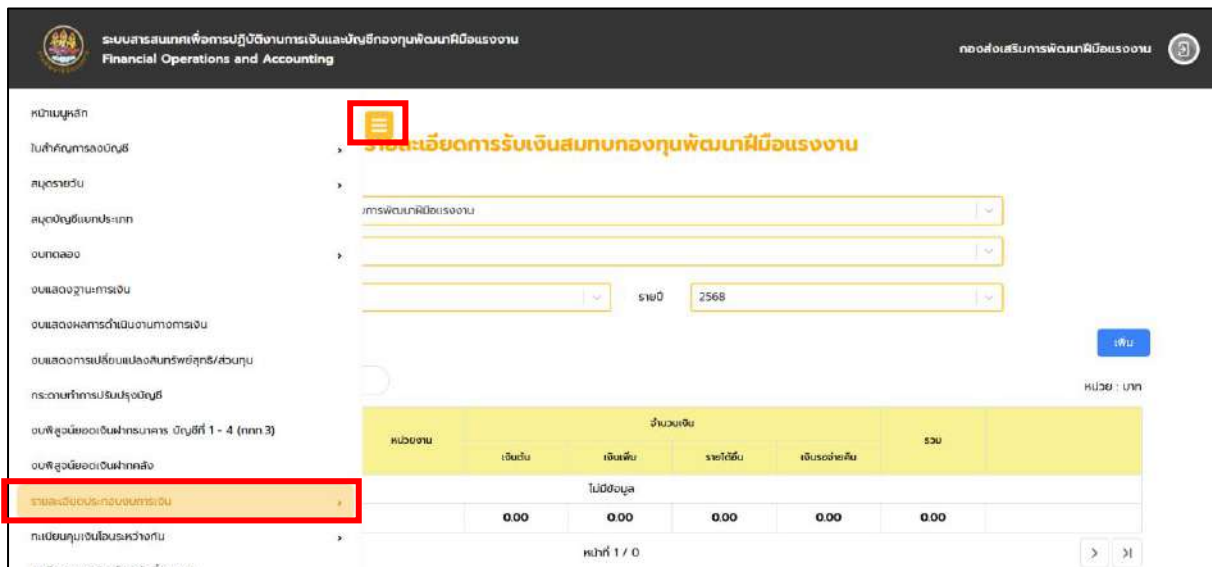
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
ถนนพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนบรมราชชนนี กรุงเทพฯ 10400  
E-mail: saraban@ddid.go.th โทร: 0-2245-1707

รูปที่ 681 แสดงหน้ารายการรายละเอียดการรับชำระหนี้ลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2545

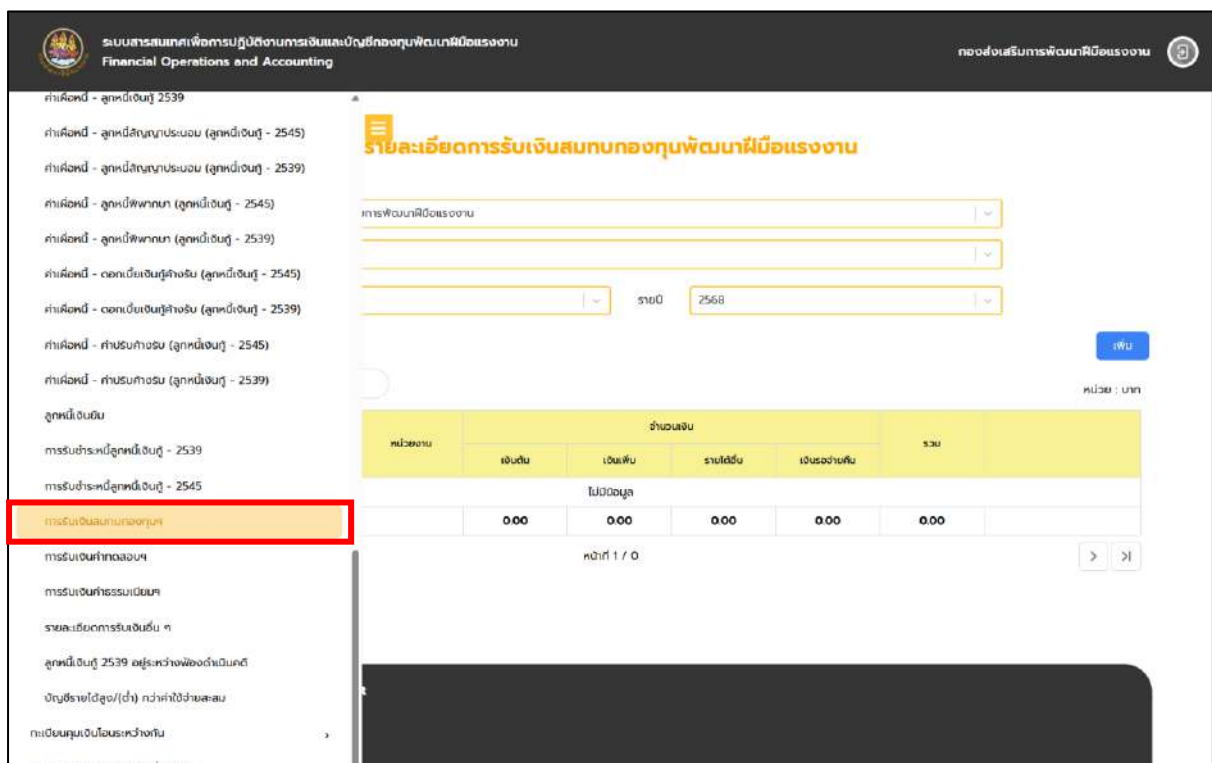
### 13.48 รายละเอียดการรับเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

ผู้ใช้งานสามารถจัดทำรายละเอียดการรับเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ตามขั้นตอนต่อไปนี้

- 1) จากหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้วนรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและรายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นคลิก “รายละเอียดประกอบงบการเงิน” แล้วเลือก “การรับเงินสมทบกองทุนฯ”

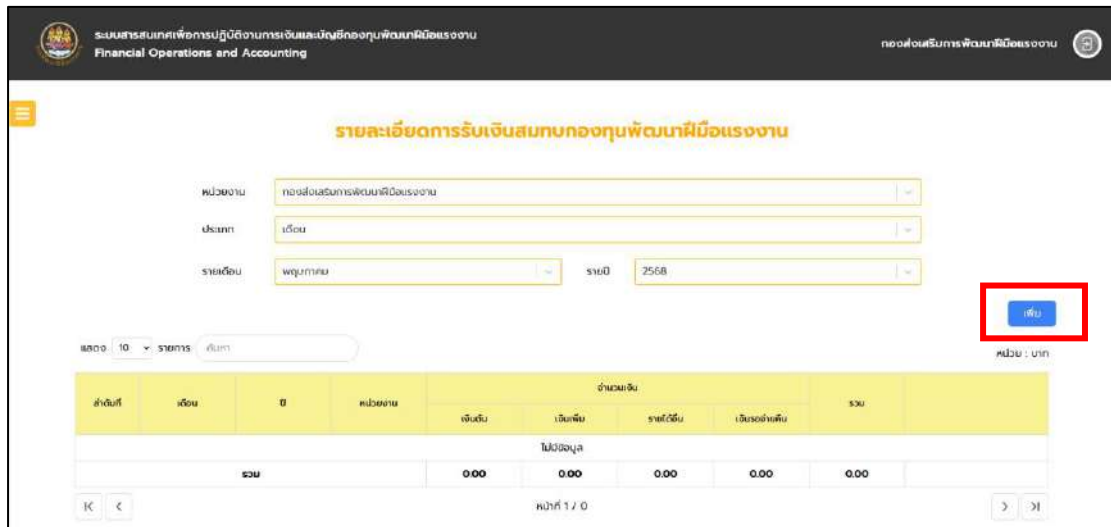


รูปที่ 682 แสดงการเลือกเมนูการรับเงินสมทบกองทุนฯ (1)



รูปที่ 683 แสดงการเลือกเมนูการรับเงินสมทบกองทุนฯ (2)

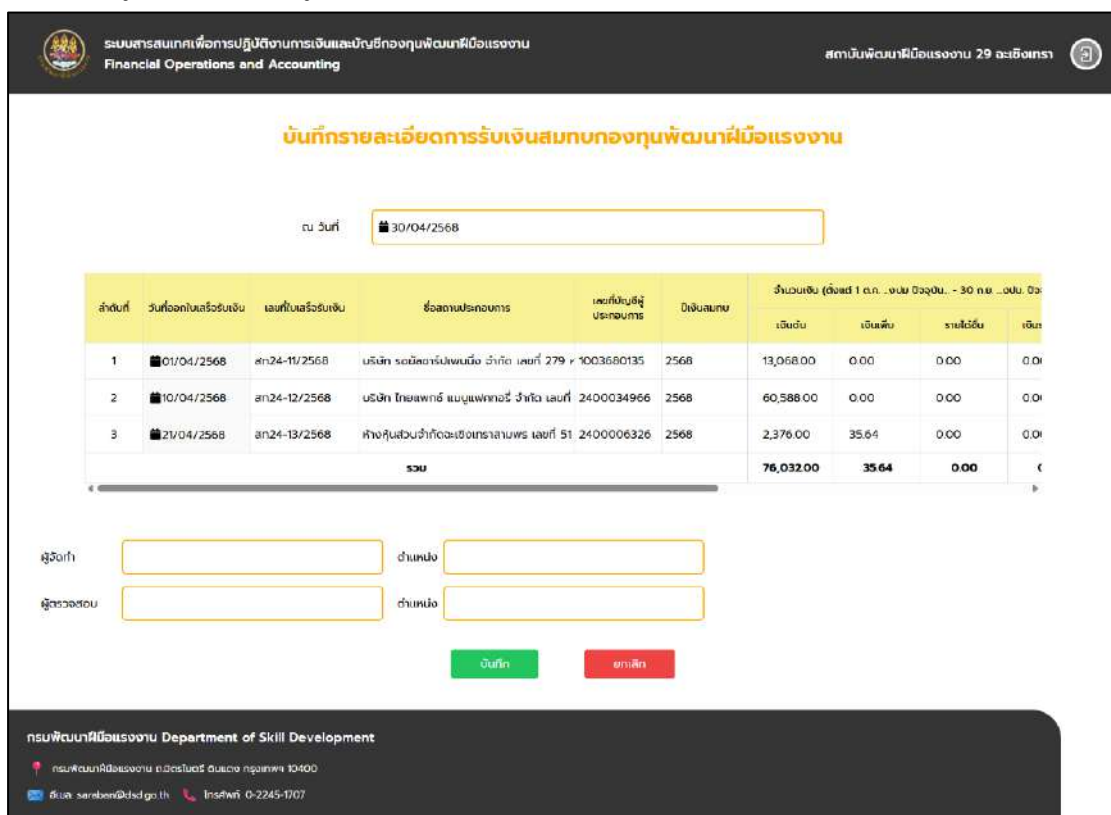
2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้ารายละเอียดการรับเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลได้ โดยคลิกปุ่ม “เพิ่ม”



ลำดับที่	เดือน	ปี	หน่วยงาน	จำนวนเงิน				รวม
				เงินต้น	เงินต้น	รายเดือน	เงินคงต้น	
ไม่มีข้อมูล								
รวม				0.00	0.00	0.00	0.00	

รูปที่ 684 แสดงปุ่มสำหรับเพิ่มรายการรายละเอียดการรับเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

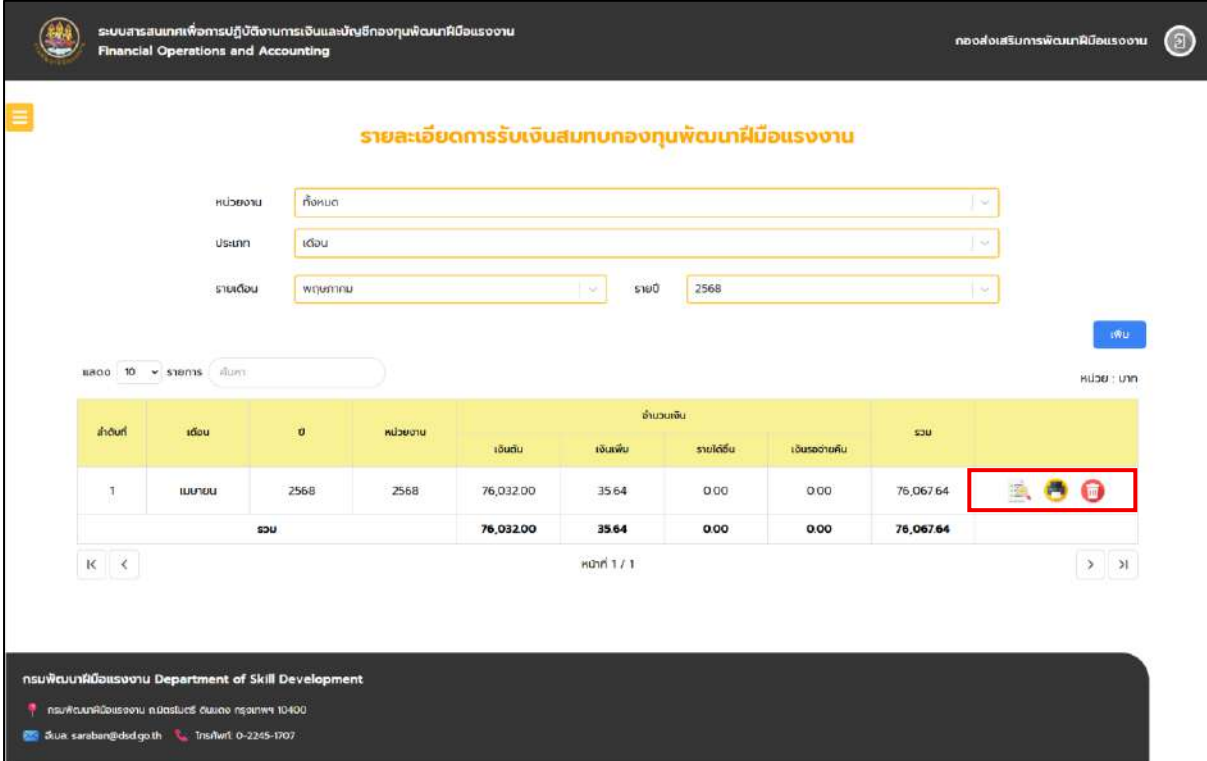
3) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มสำหรับบันทึกรายการ โดยเมื่อเลือก “ณ วันที่” ของเดือนนั้นๆ ระบบจะเชื่อมโยงข้อมูลใบเสร็จรับเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานมาแสดง จากนั้นให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลแล้วคลิกปุ่ม “บันทึก”



ลำดับที่	วันที่ออกใบเสร็จรับเงิน	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	ชื่อสถานประกอบการ	เลขที่บัญชีประกอบการ	ปีงบประมาณ	จำนวนเงิน (ตั้งแต่ 1 ต.ค. - 30 ก.ย. ของปีงบประมาณ)			
						เงินต้น	เงินต้น	รายเดือน	เงิน
1	01/04/2568	สท24-11/2568	บริษัท รณมิตรเนชั่นเน็ท จำกัด เลขที่ 279	1003680135	2568	13,068.00	0.00	0.00	0.00
2	10/04/2568	สท24-12/2568	บริษัท ไทยพาร์ท แมชชีนแพคเกจจิ้ง จำกัด เลขที่ 2400034966	2400034966	2568	60,588.00	0.00	0.00	0.00
3	21/04/2568	สท24-13/2568	ห้างหุ้นส่วนจำกัดอะเซ็ทเทรลเลอร์ เลขที่ 51	2400006326	2568	2,376.00	35.64	0.00	0.00
รวม						76,032.00	35.64	0.00	0.00

รูปที่ 685 แสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกรายละเอียดการรับเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

- 4) เมื่อบันทึกรายการแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลที่หน้ารายการรายละเอียดการรับเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม  เพื่อดูรายละเอียดรายการ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายการของเดือนนั้นๆ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อลบรายการได้



ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนากองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

### รายละเอียดการรับเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

หน่วยงาน:




ประเภท:

รายเดือน:  รายปี:

เพิ่ม

แสดง: 10 รายการ:

หน่วย: บาท

ลำดับที่	เดือน	ปี	หน่วยงาน	จำนวนเงิน				รวม	
				เงินต้น	เงินเพิ่ม	รายได้เงิน	เงินชดเชยเงิน		
1	เมษายน	2568	2568	76,032.00	35.64	0.00	0.00	76,067.64	  
รวม				76,032.00	35.64	0.00	0.00	76,067.64	


หน้า 1 / 1

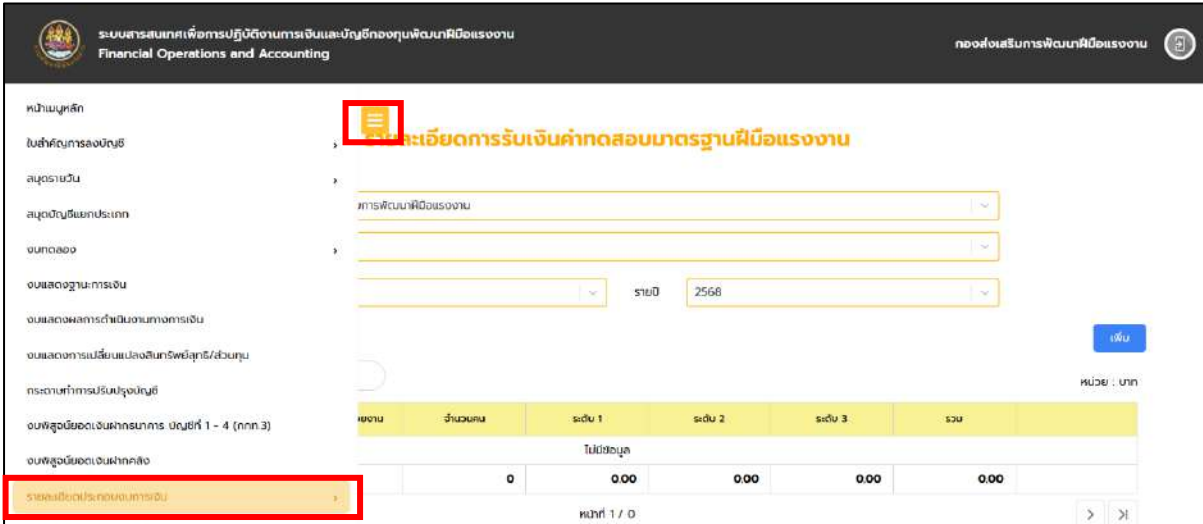
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนบรมราชชนนี กรุงเทพฯ 10400  
E-mail: saraban@dskd.go.th โทรสาร: 0-2245-1707

รูปที่ 686 แสดงหน้ารายการรายละเอียดการรับเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

## 13.49 รายละเอียดการรับเงินค่าทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

ผู้ใช้งานสามารถจัดทำรายละเอียดการรับเงินค่าทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ตามขั้นตอนต่อไปนี้

- 1) จากหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและรายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นคลิก “รายละเอียดประกอบงบการเงิน” แล้วเลือก “การรับเงินทดสอบกองทุนฯ”



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนากำลังคน

หน้าเมนูหลัก

ใบสำคัญการลงบัญชี

สมุดรายวัน

สมุดบัญชีแยกประเภท

งบทดลอง

งบแสดงฐานะการเงิน

งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน

งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์/ส่วนทุน

กระดาษทำการปรับปรุงบัญชี

งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร ปีงบฯที่ 1 - 4 (กทท.3)

งบพิสูจน์ยอดเงินฝากคลัง

รายละเอียดประกอบงบการเงิน

รายละเอียดการรับเงินค่าทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

การพัฒนากำลังคน

รายปี

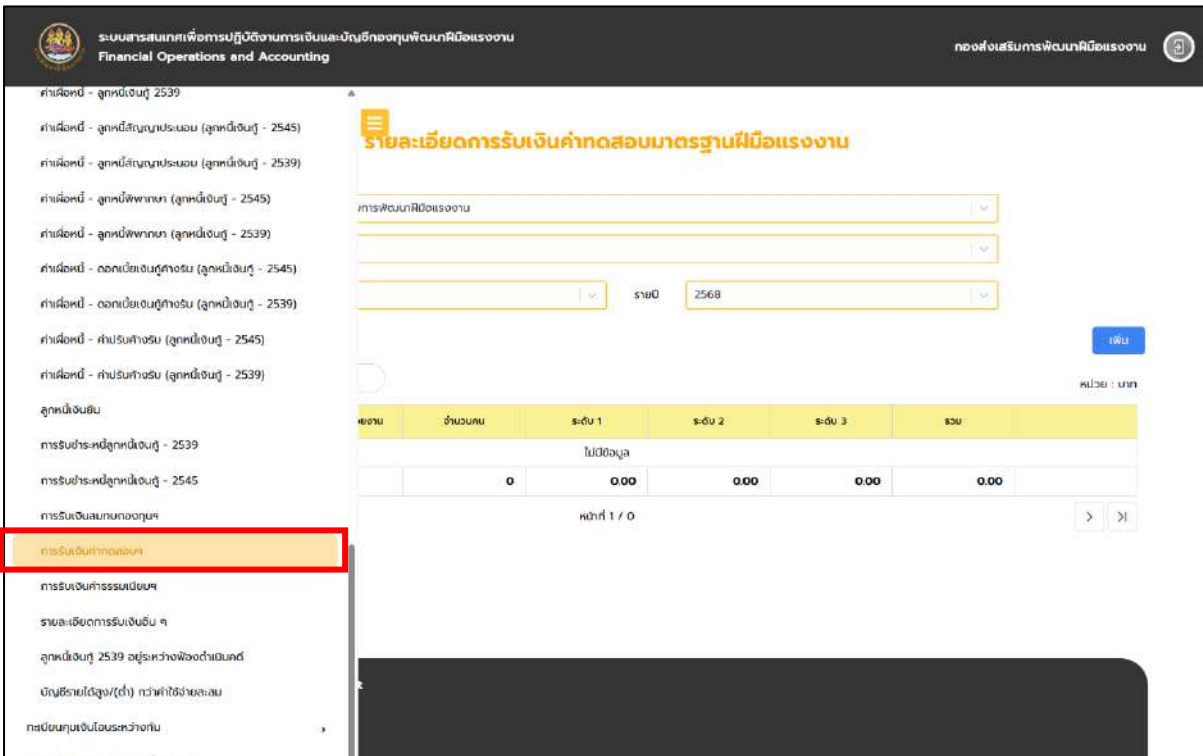
2568

หน่วย : บาท

ชื่อบัญชี	จำนวนคน	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	รวม
ไม่ได้ระบุ					
	0	0.00	0.00	0.00	0.00

หน้า 1 / 0

รูปที่ 687 แสดงการเลือกเมนูการรับเงินทดสอบกองทุนฯ (1)



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนากำลังคน

คำเตือน - ลูกหนี้เงินกู้ 2539

คำเตือน - ลูกหนี้สัญญาประณอม (ลูกหนี้เงินกู้ - 2545)

คำเตือน - ลูกหนี้สัญญาประณอม (ลูกหนี้เงินกู้ - 2539)

คำเตือน - ลูกหนี้พิพาททก (ลูกหนี้เงินกู้ - 2545)

คำเตือน - ลูกหนี้พิพาททก (ลูกหนี้เงินกู้ - 2539)

คำเตือน - ออกเบี่ยงเบงผู้จ้างรับ (ลูกหนี้เงินกู้ - 2545)

คำเตือน - ออกเบี่ยงเบงผู้จ้างรับ (ลูกหนี้เงินกู้ - 2539)

คำเตือน - สำรับค้างรับ (ลูกหนี้เงินกู้ - 2545)

คำเตือน - สำรับค้างรับ (ลูกหนี้เงินกู้ - 2539)

ลูกหนี้เงินอื่น

การรับชำระหนี้ลูกหนี้เงินกู้ - 2539

การรับชำระหนี้ลูกหนี้เงินกู้ - 2545

การรับเงินลงทุนกองทุนฯ

การรับเงินค่าทดสอบฯ

การรับเงินค่าธรรมเนียม

รายละเอียดการรับเงินอื่น ๆ

ลูกหนี้เงินกู้ 2539 อยู่ระหว่างฟ้องดำเนินคดี

บัญชีรายได้(สูง/ต่ำ) ครัวทำใช้จ่ายละม

กสเปียงทุนเงินโอนระหว่างกัน

กสเปียงทุนทรัพย์สินและค่าเสียหาย

รายละเอียดการรับเงินค่าทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

การพัฒนากำลังคน

รายปี

2568

หน่วย : บาท

ชื่อบัญชี	จำนวนคน	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	รวม
ไม่ได้ระบุ					
	0	0.00	0.00	0.00	0.00

หน้า 1 / 0

รูปที่ 688 แสดงการเลือกเมนูการรับเงินทดสอบกองทุนฯ (2)

2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้ารายละเอียดการรับเงินค่าทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลได้ โดยคลิกปุ่ม “เพิ่ม”




ลำดับที่	เดือน	ปี	หน่วยงาน	จำนวนคน	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	รวม
ไม่ได้อยู่								
รวม				0	0.00	0.00	0.00	0.00

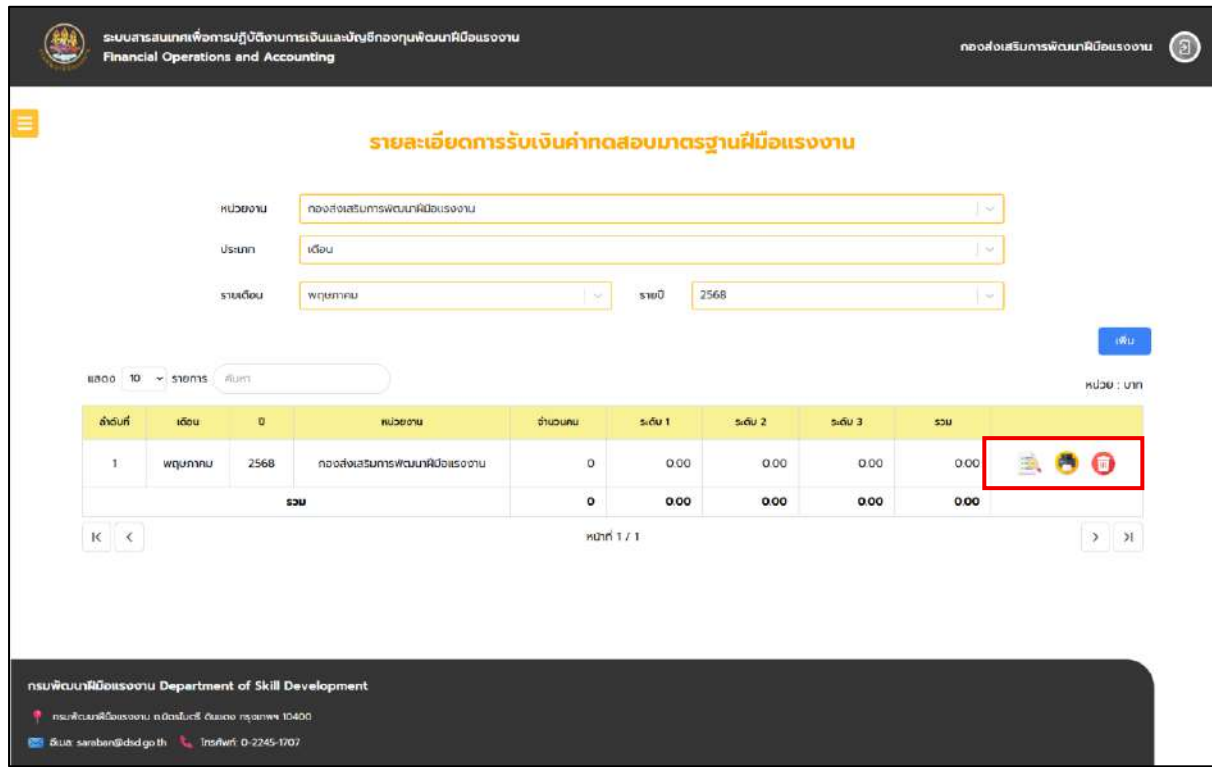
รูปที่ 689 แสดงปุ่มสำหรับเพิ่มรายการรายละเอียดการรับเงินค่าทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

3) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มสำหรับบันทึกรายการ โดยเมื่อเลือก “ณ วันที่” ของเดือนนั้นๆ ระบบจะเชื่อมโยงข้อมูลจากใบเสร็จรับเงินค่าทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานมาแสดง จากนั้นให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลแล้วคลิกปุ่ม “บันทึก”

ลำดับที่	วันที่ออกใบเสร็จรับเงิน	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	ชื่อผู้ชำระ	จำนวนคน	อัตราค่าทดสอบต่อคน (บาท)	สาขา	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	รวม	ช่องทางการชำระ	วันที่
1	07/05/256	มฐ01-47/2568	นางสาวปริษา ธิ	0	0.00		0.00	0.00	0.00	100.00	เงินสด	
2	07/05/256	มฐ01-37/2568	นางสุทิพย์ก ุ่ม	0	0.00		0.00	0.00	0.00	100.00	เงินสด	
3	07/05/256	มฐ01-80/2568	นางสาวสุดารัตน์	0	0.00		0.00	0.00	0.00	100.00	เงินสด	
4	07/05/256	มฐ01-52/2568	นางสาวบุญญาพ	0	0.00		0.00	0.00	0.00	100.00	เงินสด	
5	07/05/256	มฐ01-60/2568	นางสาวฐิติรัตน์ ะ	0	0.00		0.00	0.00	0.00	100.00	เงินสด	
6	07/05/256	มฐ01-93/2568	ส.น.เอกหญิงคิณ	0	0.00		0.00	0.00	0.00	100.00	เงินสด	
7	07/05/256	มฐ01-70/2568	นางสาวณัฐณี พ	0	0.00		0.00	0.00	0.00	100.00	เงินสด	
8	07/05/256	มฐ01-94/2568	นางสาวทองวาท	0	0.00		0.00	0.00	0.00	100.00	เงินสด	

รูปที่ 690 แสดงตัวอย่างหน้าแบบฟอร์มบันทึกรายละเอียดการรับเงินค่าทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

4) เมื่อบันทึกรายการแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลที่หน้ารายการรายละเอียดการรับเงินค่าทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม  เพื่อดูรายละเอียดรายการ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายการของเดือนนั้นๆ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อลบรายการได้






ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

รายละเอียดการรับเงินค่าทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนากฝีมือแรงงาน  
ประเภท: เดือน  
รายละเอียด: พฤษภาคม รายปี: 2568

เลือก: 10 รายการ: ค้นหา


ลำดับที่	เดือน	ปี	หน่วยงาน	จำนวนคน	ร.เงิน 1	ร.เงิน 2	ร.เงิน 3	รวม	
1	พฤษภาคม	2568	กองส่งเสริมการพัฒนากฝีมือแรงงาน	0	0.00	0.00	0.00	0.00	  
รวม				0	0.00	0.00	0.00	0.00	

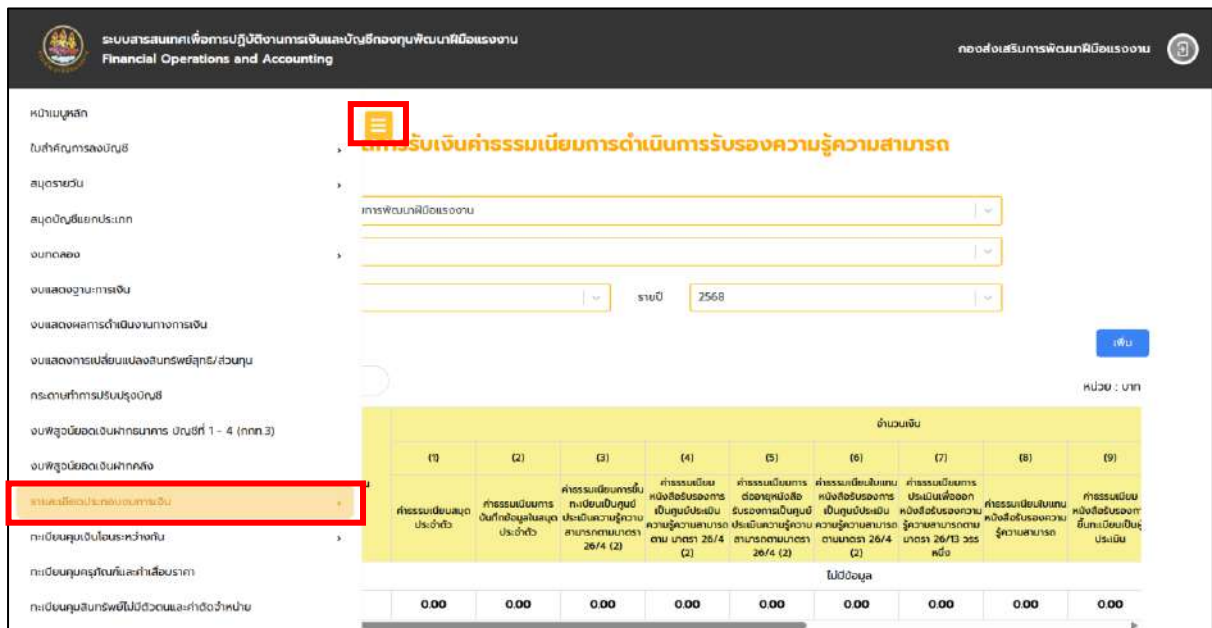
หน้า 1 / 1

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
ถนนวิภาวดีรังสิต กรุงเทพมหานคร 10400  
เว็บไซต์: sarabon@did.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

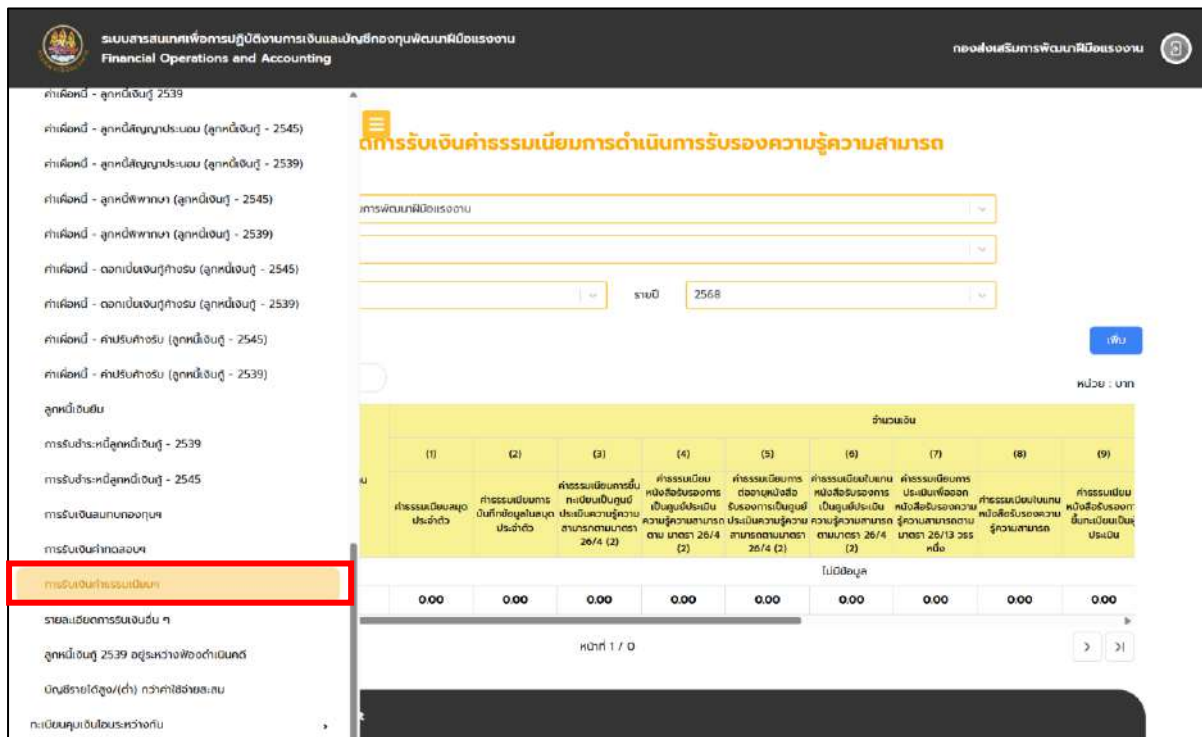
รูปที่ 691 แสดงหน้ารายการรายละเอียดการรับเงินค่าทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

13.50 รายละเอียดการรับเงินค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถ  
ผู้ใช้งานสามารถจัดทำรายละเอียดการรับเงินค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับรองความรู้  
ความสามารถ ตามขั้นตอนต่อไปนี้

1) จากหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและ  
รายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม   
จากนั้นคลิก “รายละเอียดประกอบงบการเงิน” แล้วเลือก “การรับเงินค่าธรรมเนียมฯ”



รูปที่ 692 แสดงการเลือกเมนูการรับเงินค่าธรรมเนียมฯ (1)



รูปที่ 693 แสดงการเลือกเมนูการรับเงินค่าธรรมเนียมฯ (2)

2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้ารายละเอียดการรับเงินค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถ โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลได้ โดยคลิกปุ่ม “เพิ่ม”

ลำดับที่	เดือน	ปี	หน่วยงาน	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
				ค่าธรรมเนียมของประจำตัว	ค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับเงินค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถ ประจำตัว	ค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับเงินค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถ ประจำตัว	ค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับเงินค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถ ประจำตัว	ค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับเงินค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถ ประจำตัว	ค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับเงินค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถ ประจำตัว	ค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับเงินค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถ ประจำตัว	ค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับเงินค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถ ประจำตัว	ค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับเงินค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถ ประจำตัว
				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

รูปที่ 694 แสดงปุ่มสำหรับเพิ่มรายการรายละเอียดการรับเงินค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถ

3) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มสำหรับบันทึกรายการ โดยเมื่อเลือก “ณ วันที่” ของเดือนนั้นๆ ระบบจะเชื่อมโยงข้อมูลจากใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถมาแสดง จากนั้นให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลแล้วคลิกปุ่ม “บันทึก”

ลำดับที่	วันที่ออกใบเสร็จรับเงิน	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	ชื่อผู้รับ	จำนวน	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	01/05/2568	5501-22/2568	นายณณชัช วงศ์ศรีสกุล		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2	01/05/2568	5501-23/2568	นายณณชัช วงศ์ศรีสกุล		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	01/05/2568	5501-24/2568	นายณณชัช วงศ์ศรีสกุล		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	01/05/2568	5501-25/2568	นายณณชัช วงศ์ศรีสกุล		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รวม				0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

รูปที่ 695 แสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกรายละเอียดการรับเงินค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถ

4) เมื่อบันทึกรายการแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลที่หน้ารายการรายละเอียดการรับเงิน ค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถ โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม เพื่อดูรายละเอียดรายการ หรือคลิกปุ่ม เพื่อพิมพ์รายการของเดือนนั้นๆ หรือคลิกปุ่ม เพื่อลบรายการได้

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาคือมือแรงงาน

รายละเอียดการรับเงินค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถ

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาคือมือแรงงาน  
ประเภท: เดือน  
รายเดือน: พฤษภาคม 2568

แสดง 10 รายการ ค้นหา หน่วย: บาท

ลำดับที่	เดือน	ปี	หน่วยงาน	จำนวนเงิน									
				(1) ค่าธรรมเนียมมูลค่าประจำตัว	(2) ค่าธรรมเนียมการยื่นคำร้องขอใบสมัคร	(3) ค่าธรรมเนียมการยื่นใบสมัครตามมาตรฐาน 26/4 (2)	(4) ค่าธรรมเนียมการยื่นใบสมัครรับรองความรู้ความสามารถตาม มาตรา 26/4 (2)	(5) ค่าธรรมเนียมการยื่นใบสมัครรับรองความรู้ความสามารถตาม มาตรา 26/4 (2)	(6) ค่าธรรมเนียมการยื่นใบสมัครรับรองความรู้ความสามารถตาม มาตรา 26/4 (2)	(7) ค่าธรรมเนียมการยื่นใบสมัครรับรองความรู้ความสามารถตาม มาตรา 26/13 255	(8) ค่าธรรมเนียมการยื่นใบสมัครรับรองความรู้ความสามารถ	(9) ค่าธรรมเนียมการยื่นใบสมัครรับรองความรู้ความสามารถ	
1	พฤษภาคม	2568	กองส่งเสริมการพัฒนาคือมือแรงงาน	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12,000.00
รวม				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12,000.00

รูปที่ 696 แสดงหน้ารายการรายละเอียดการรับเงินค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถ (1)

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาคือมือแรงงาน

รายละเอียดการรับเงินค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถ

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาคือมือแรงงาน  
ประเภท: เดือน  
รายเดือน: พฤษภาคม 2568


แสดง 10 รายการ ค้นหา หน่วย: บาท

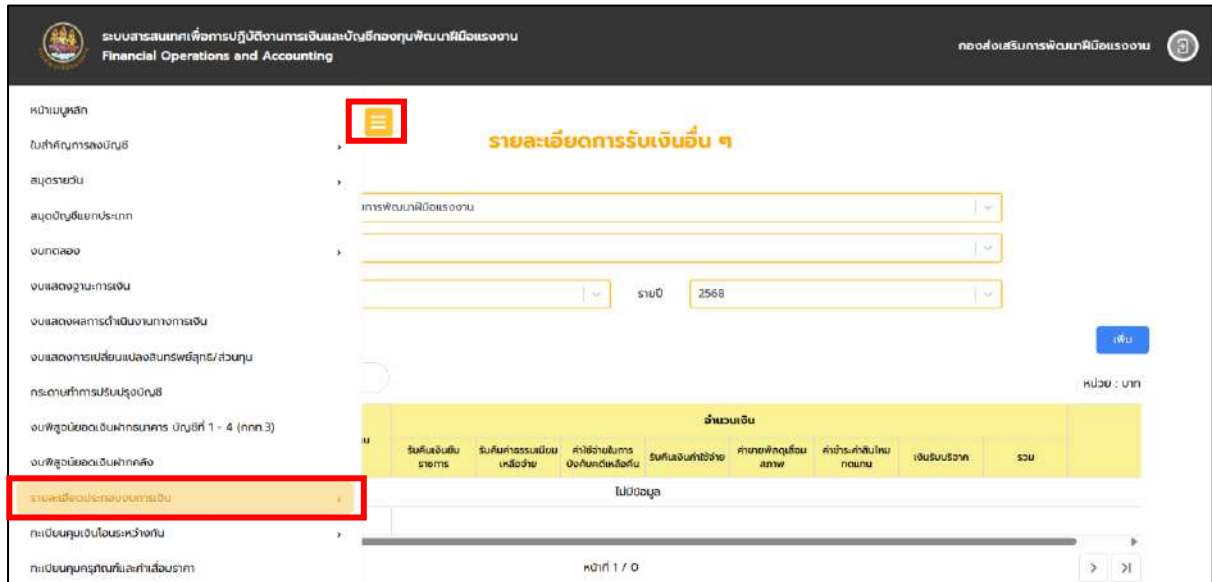
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	รวม
ค่าธรรมเนียมการยื่นใบสมัครตามมาตรฐาน 26/4 (2)	ค่าธรรมเนียมการยื่นใบสมัครตามมาตรฐาน 26/4 (2)	ค่าธรรมเนียมการยื่นใบสมัครตามมาตรฐาน 26/4 (2)	ค่าธรรมเนียมการยื่นใบสมัครตามมาตรฐาน 26/4 (2)	ค่าธรรมเนียมการยื่นใบสมัครตามมาตรฐาน 26/13 255	ค่าธรรมเนียมการยื่นใบสมัครตามมาตรฐาน 26/4 (2)	ค่าธรรมเนียมการยื่นใบสมัครตามมาตรฐาน 26/4 (2)	ค่าธรรมเนียมการยื่นใบสมัครตามมาตรฐาน 26/4 (2)	ค่าธรรมเนียมการยื่นใบสมัครตามมาตรฐาน 26/4 (2)	ค่าธรรมเนียมการยื่นใบสมัครตามมาตรฐาน 26/13 255	
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12,000.00	0.00	1,200.00	0.00	13,200.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12,000.00	0.00	1,200.00	0.00	13,200.00

รูปที่ 697 แสดงหน้ารายการรายละเอียดการรับเงินค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถ (2)

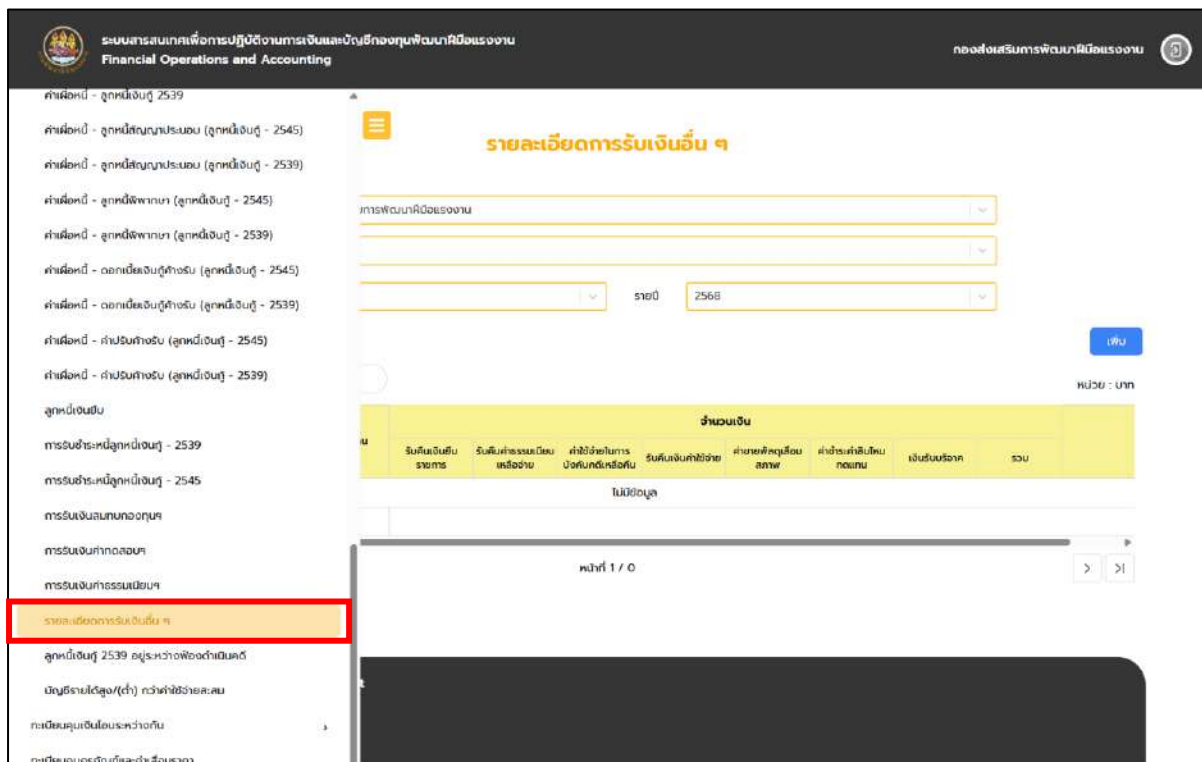
### 13.51 รายละเอียดการรับเงินอื่นๆ

ผู้ใช้งานสามารถจัดทำรายละเอียดการรับเงินอื่นๆ ตามขั้นตอนต่อไปนี้

- 1) จากหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและรายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นคลิก “รายละเอียดประกอบงบการเงิน” แล้วเลือก “รายละเอียดการรับเงินอื่นๆ”

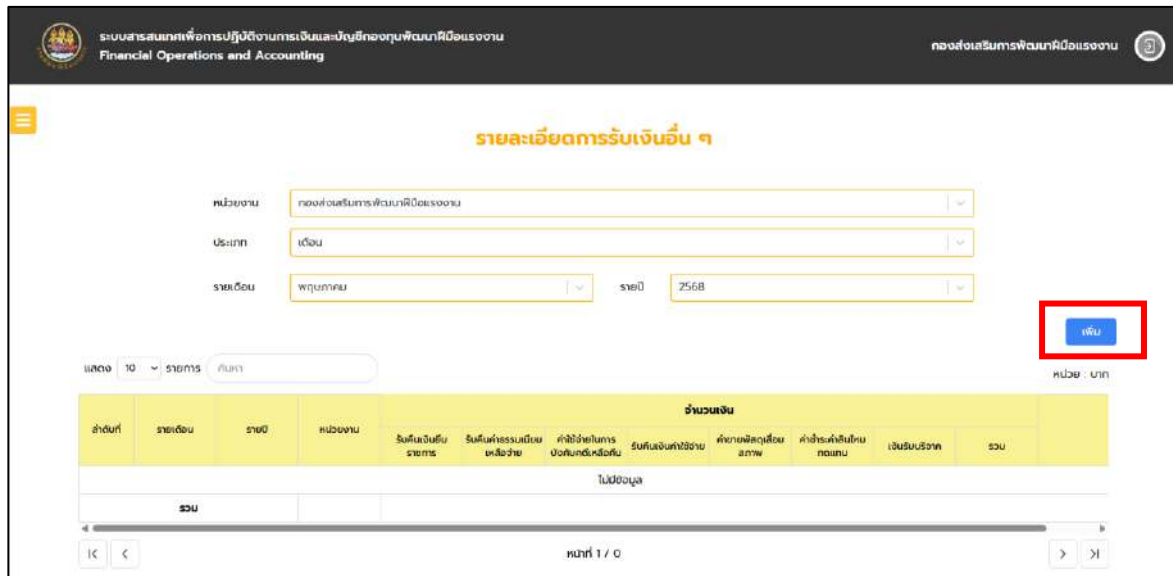


รูปที่ 698 แสดงการเลือกเมนูรายละเอียดการรับเงินอื่นๆ (1)



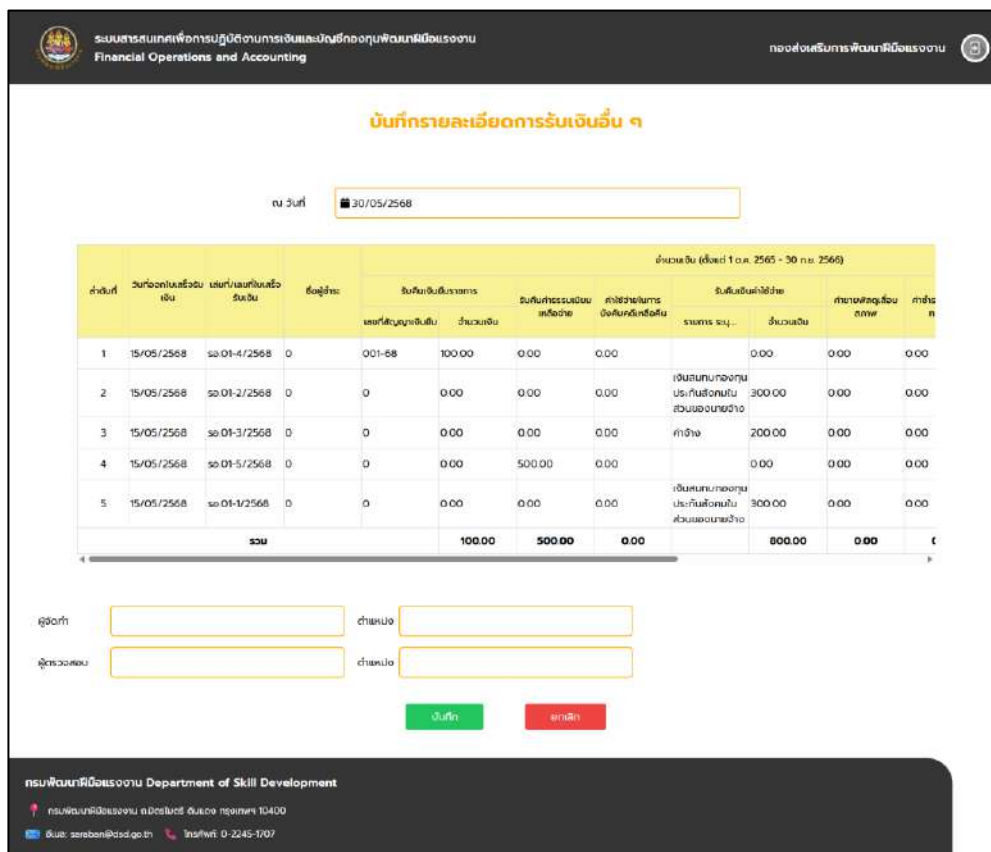
รูปที่ 699 แสดงการเลือกเมนูรายละเอียดการรับเงินอื่นๆ (2)

2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้ารายละเอียดการรับเงินอื่นๆ โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลได้ โดยคลิกปุ่ม “เพิ่ม”






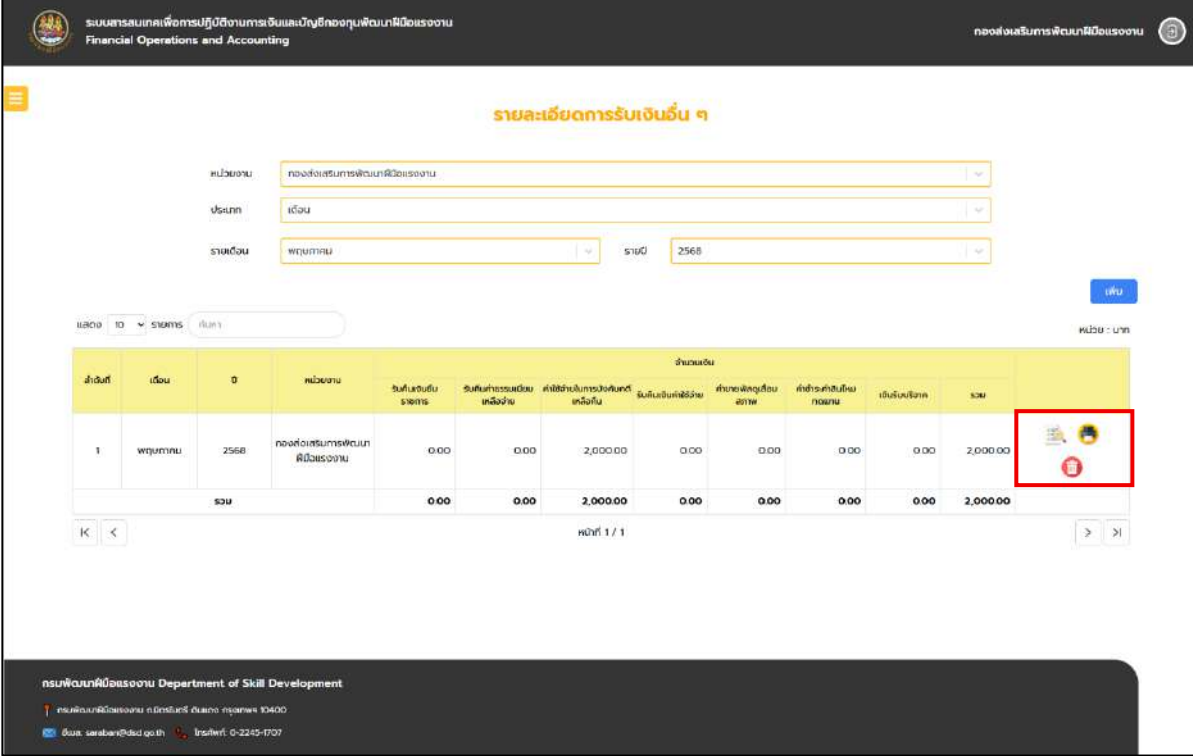
รูปที่ 700 แสดงปุ่มสำหรับเพิ่มรายการรายละเอียดการรับเงินอื่นๆ

3) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มสำหรับบันทึกรายการ โดยเมื่อเลือก “ณ วันที่” ของเดือนนั้นๆ ระบบจะเชื่อมโยงข้อมูลจากใบเสร็จรับเงินรับเงินอื่นๆ จากนั้นให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลแล้วคลิกปุ่ม “บันทึก”



รูปที่ 701 แสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกรายละเอียดการรับเงินอื่นๆ

4) เมื่อบันทึกรายการแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลที่หน้ารายการรายละเอียดการรับเงินอื่นๆ โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม  เพื่อดูรายละเอียดรายการ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายการของเดือนนั้นๆ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อลบรายการได้




The screenshot displays the 'Financial Operations and Accounting' system interface. At the top, there are navigation menus and a search bar. The main heading is 'รายละเอียดการรับเงินอื่น ๆ' (Other Receipt Details). Below this, there are input fields for 'หน่วยงาน' (Organization), 'ประเภท' (Type), 'รายเดือน' (Monthly), and 'รายปี' (Annual). A table below shows a list of receipts with columns for 'ลำดับที่' (Serial No.), 'เดือน' (Month), 'ปี' (Year), 'หน่วยงาน' (Organization), and various financial amounts. A red box highlights the action icons (Print, Print with preview, and Delete) for the first row. At the bottom, there is a footer with contact information for the Department of Skill Development.

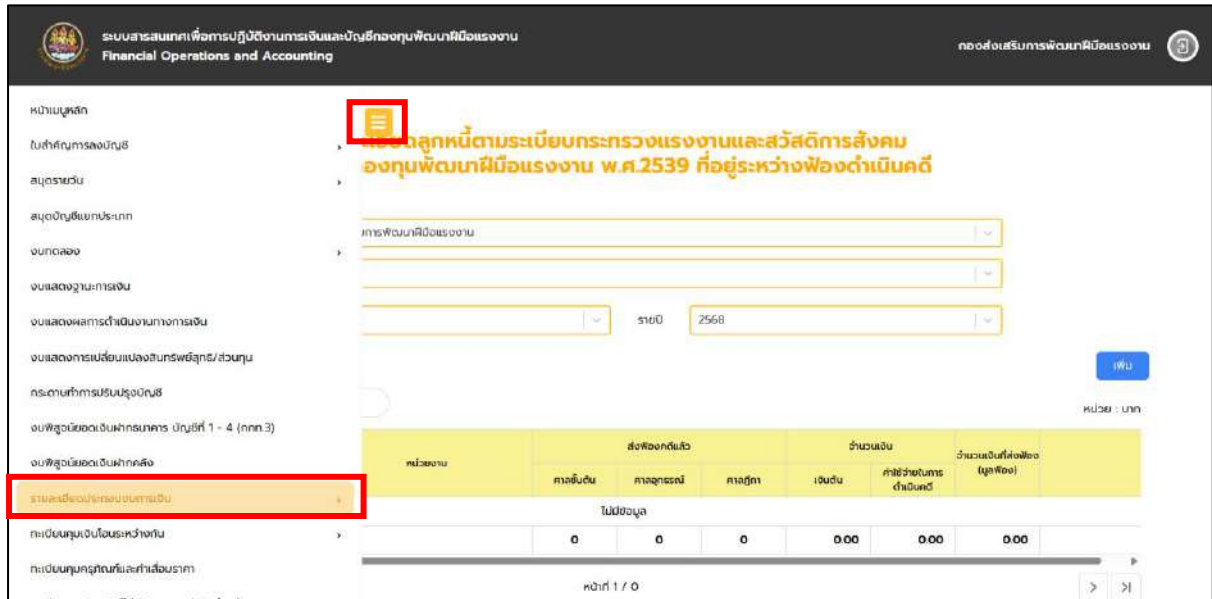
ลำดับที่	เดือน	ปี	หน่วยงาน	รับเงินรับ รายการ	รับเงินที่รวมเดือน ทั้งสิ้น	ค่าใช้จ่ายในการจ้างคน รับเงิน	เงินโอนจากบัญชี อื่น	ค่าขายเงินกู้ยืม จาก	ค่าชำระค่าเงิน กู้ยืม	เงินต้นเงิน ฝาก	รวม
1	พฤษภาคม	2568	กองส่งเสริมการ พัฒนาฝีมือ แรงงาน	0.00	0.00	2,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00
รวม				0.00	0.00	2,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00

รูปที่ 702 แสดงหน้ารายการรายละเอียดการรับเงินอื่นๆ

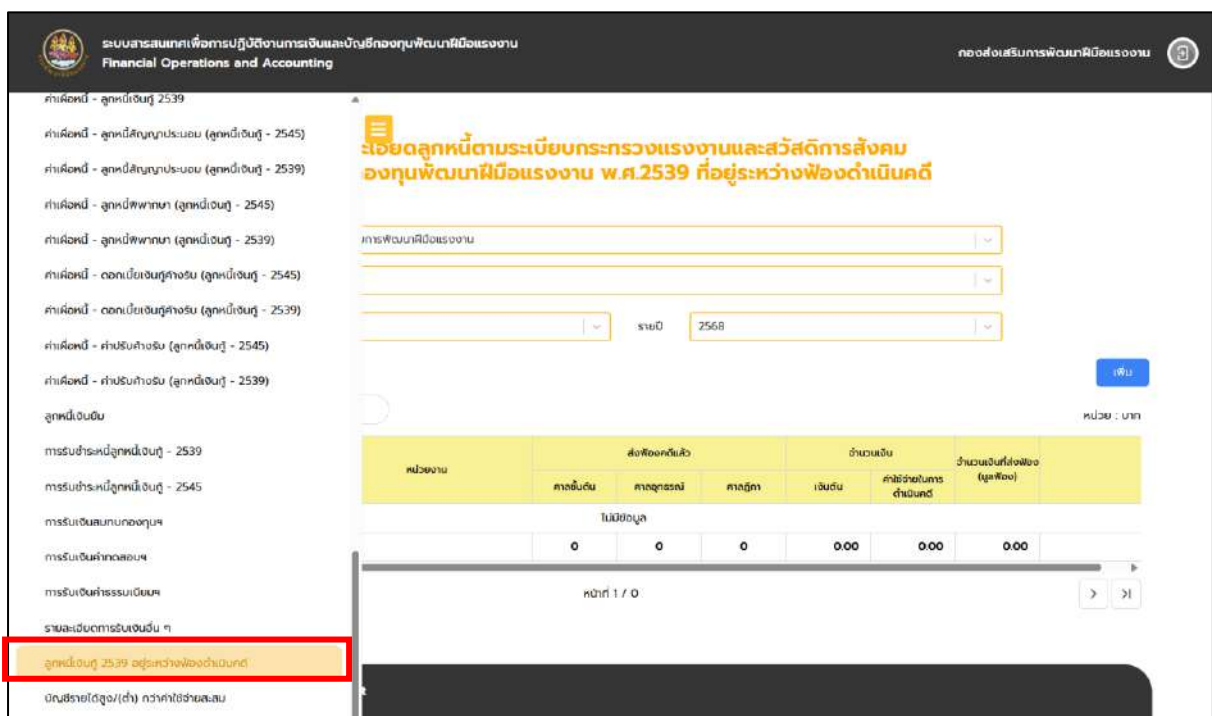
13.52 รายละเอียดลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 ที่อยู่ระหว่างฟ้องดำเนินคดี

ผู้ใช้งานสามารถจัดทำรายละเอียดลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 ที่อยู่ระหว่างฟ้องดำเนินคดีตามขั้นตอนต่อไปนี้

1) จากหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้วนรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและรายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นคลิก “รายละเอียดประกอบงบการเงิน” แล้วเลือก “ลูกหนี้เงินกู้ 2539 อยู่ระหว่างฟ้องดำเนินคดี”

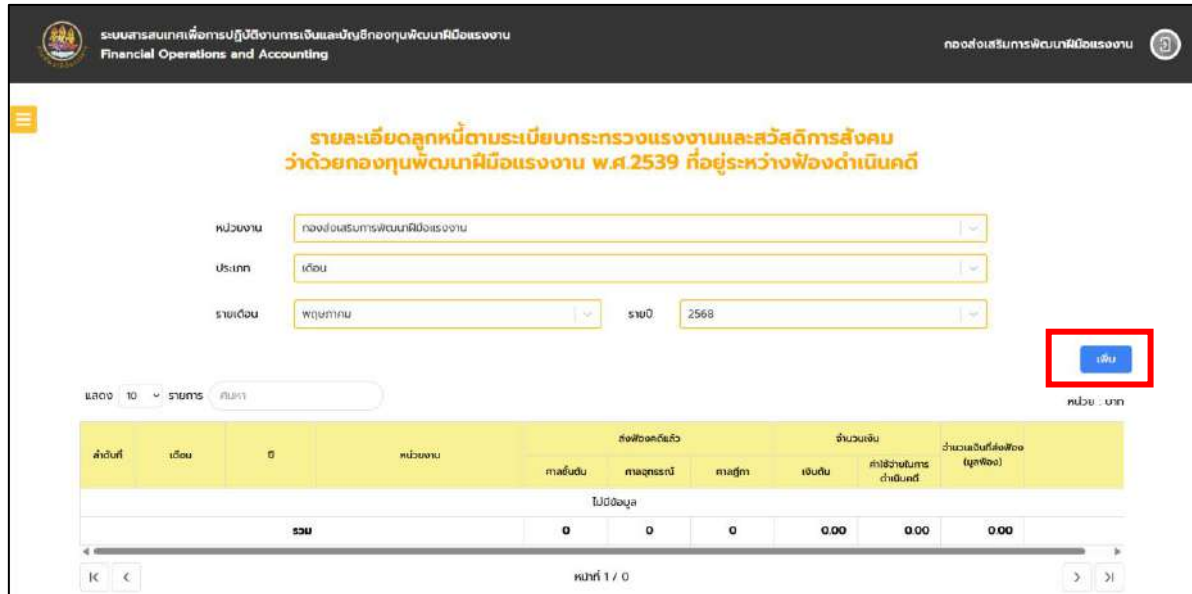


รูปที่ 703 แสดงการเลือกเมนูลูกหนี้เงินกู้ 2539 อยู่ระหว่างฟ้องดำเนินคดี (1)



รูปที่ 704 แสดงการเลือกเมนูลูกหนี้เงินกู้ 2539 อยู่ระหว่างฟ้องดำเนินคดี (2)

2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้ารายละเอียดลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 ที่อยู่ระหว่างฟ้องดำเนินคดี โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลได้ โดยคลิกปุ่ม “เพิ่ม”



ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการเงินและบัญชีของกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนากำลังคน

รายละเอียดลูกหนี้ตามระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม  
ว่าด้วยกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ.2539 ที่อยู่ระหว่างฟ้องดำเนินคดี

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนากำลังคน  
ประเภท: เดือน  
รายเดือน: พฤษภาคม  
รายปี: 2568

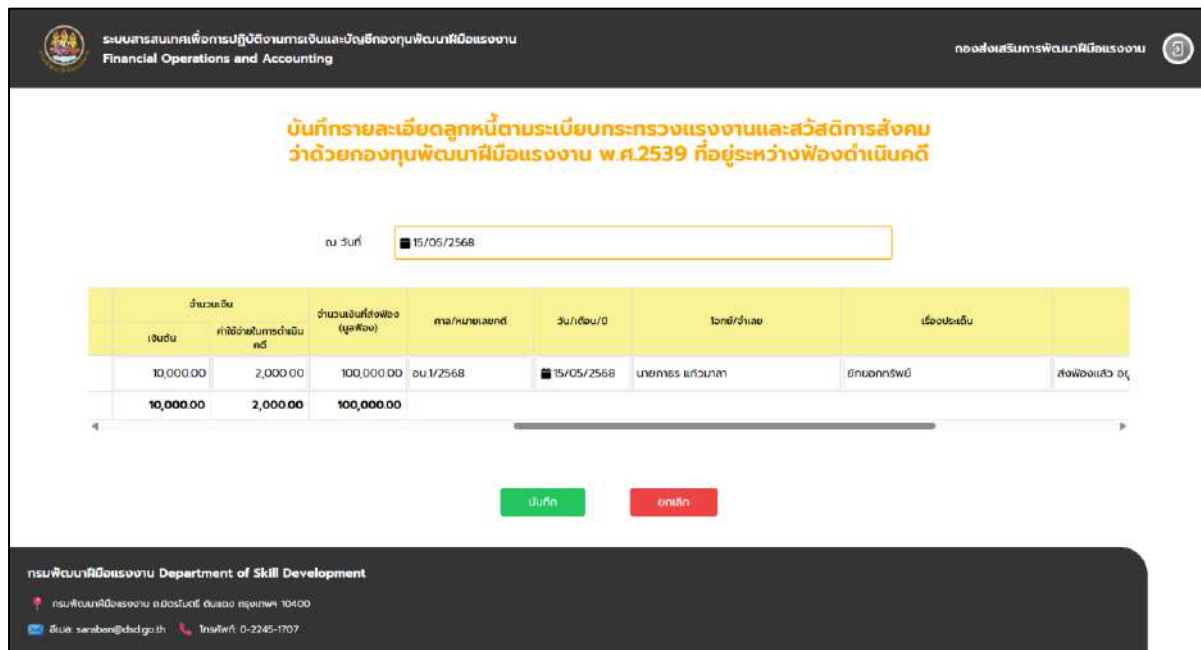
แสดง 10 รายการ

ลำดับที่	เดือน	ปี	หน่วยงาน	ส่งฟ้องคดีแล้ว			จำนวนเงิน		จำนวนเงินที่ส่งฟ้อง (สุทธิฟ้อง)
				ศาลชั้นต้น	ศาลอุทธรณ์	ศาลฎีกา	เงินต้น	ค่าเสียหายในการดำเนินคดี	
ไม่มีข้อมูล				0	0	0	0.00	0.00	0.00
รวม				0	0	0	0.00	0.00	0.00

หน้า 1 / 0

รูปที่ 705 แสดงปุ่มสำหรับเพิ่มรายการรายละเอียดลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 ที่อยู่ระหว่างฟ้องดำเนินคดี

3) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มสำหรับบันทึกรายการ ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”



ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการเงินและบัญชีของกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนากำลังคน

บันทึกรายละเอียดลูกหนี้ตามระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม  
ว่าด้วยกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ.2539 ที่อยู่ระหว่างฟ้องดำเนินคดี

ณ วันที่: 15/05/2568

จำนวนเงิน เงินต้น	จำนวนเงินที่ส่งฟ้อง ค่าเสียหายในการดำเนินคดี	จำนวนเงินที่ส่งฟ้อง (สุทธิฟ้อง)	ศาล/นายทะเบียนคดี	วัน/เดือน/ปี	โฉนด/สำเนา	เงื่อนไข	
						ยื่นขอกรอหนี้	ส่งฟ้องแล้ว ๐๙
10,000.00	2,000.00	100,000.00	อน.1/2568	15/05/2568	นายทรร แก้วกลาง	ยื่นขอกรอหนี้	ส่งฟ้องแล้ว ๐๙
10,000.00	2,000.00	100,000.00					

บันทึก ยกเลิก

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓105๖1๐๕1 ถนนสุขุมวิท 10100  
อีเมล: saraborn@chd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 706 แสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกรายละเอียดลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 ที่อยู่ระหว่างฟ้องดำเนินคดี (1)

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

**บันทึกรายละเอียดลูกหนี้ตามระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ว่าด้วยกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ.2539 ที่อยู่ระหว่างฟ้องดำเนินคดี**

ณ วันที่

ชื่อบริษัท	จำนวนเงิน		จำนวนเงินฟ้องฟ้อง (บุรุษฟ้อง)	ศาล/หมายเลขคดี	รับ/เดือน/ปี	โอน/จำนวน	เรื่องประเด็น	
	เงินต้น	ค่าเสียหายในกรณีเป็นคดี						
	0.00	0.00	0.00					
<b>0</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>					

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนวิภาวดีรังสิต ชั้นสอง กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: sarsben@ded.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 707 แสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกรายละเอียดลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 ที่อยู่ระหว่างฟ้องดำเนินคดี (2)

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

**บันทึกรายละเอียดลูกหนี้ตามระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ว่าด้วยกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ.2539 ที่อยู่ระหว่างฟ้องดำเนินคดี**

ณ วันที่

รับ/เดือน/ปี	โอน/จำนวน	เรื่องประเด็น	การดำเนินการ	ข้อมูลผู้คงจบ	
				ชื่อ - สกุล	เบอร์โทรศัพท์

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนวิภาวดีรังสิต ชั้นสอง กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: sarsben@ded.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 708 แสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกรายละเอียดลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 ที่อยู่ระหว่างฟ้องดำเนินคดี (3)

4) เมื่อบันทึกรายการแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลที่หน้ารายการรายละเอียดลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 ที่อยู่ระหว่างฟ้องดำเนินคดี โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม เพื่อดูรายละเอียดรายการ หรือคลิกปุ่ม เพื่อพิมพ์รายการของเดือนนั้นๆ หรือคลิกปุ่ม เพื่อลบรายการได้

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนากองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

### รายละเอียดลูกหนี้ตามระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ว่าด้วยกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ.2539 ที่อยู่ระหว่างฟ้องดำเนินคดี

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนากองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
ประเภท: เดือน  
รายเดือน: พฤษภาคม 2568

แสดง: 10 รายการ: 10 รายการ

ลำดับที่	เดือน	ปี	หน่วยงาน	ส่งฟ้องคดีแล้ว			จำนวนเงิน		จำนวนเงินส่งฟ้อง (บาท)
				ศาลชั้นต้น	ศาลอุทธรณ์	ศาลฎีกา	เงินต้น	ค่าจ้างในกรณีดำเนินคดี	
1	พฤษภาคม	2568	กองส่งเสริมการพัฒนากองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน	1	0	0	10,000.00	2,000.00	100,000.00
รวม				1	0	0	10,000.00	2,000.00	100,000.00


หน้า 1 / 1

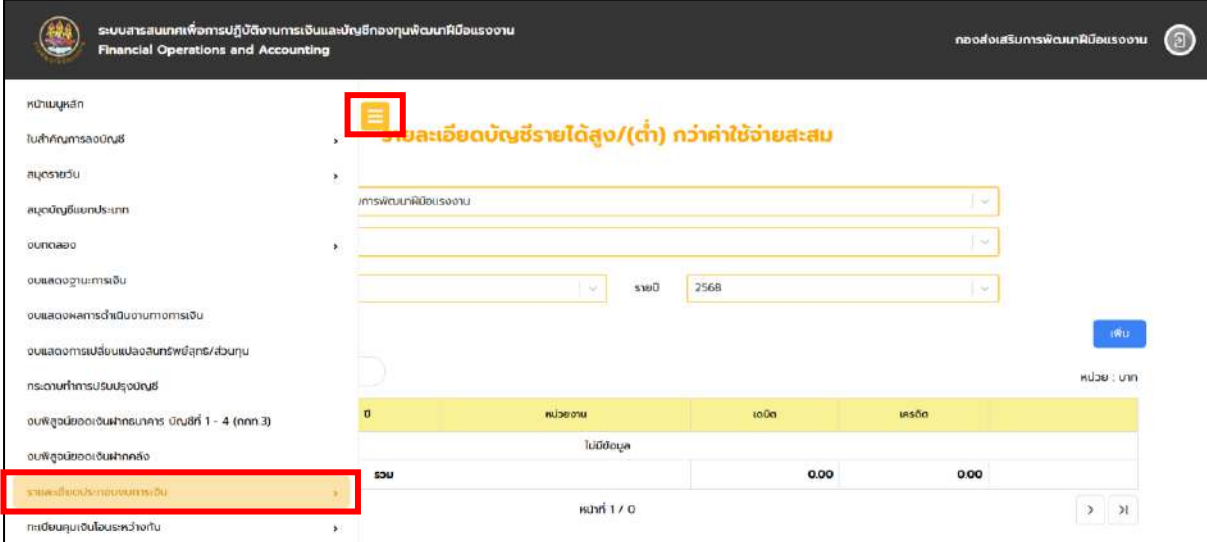
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนศรีนครินทร์ ชั้น 500 กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: saraban@did.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 709 แสดงหน้ารายการรายละเอียดลูกหนี้เงินกู้ - ตาม พ.ร.บ. 2539 ที่อยู่ระหว่างฟ้องดำเนินคดี

## 13.53 รายละเอียดบัญชีรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม

ผู้ใช้งานสามารถจัดทำรายละเอียดบัญชีรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม ตามขั้นตอนต่อไปนี้

- 1) จากหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและรายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นคลิก “รายละเอียดประกอบงบการเงิน” แล้วเลือก “บัญชีรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม”



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

หน้าเมนูหลัก

ใบสำคัญการลงบัญชี

สมุดรายวัน

สมุดบัญชีแยกประเภท

งบทดลอง

งบแสดงฐานะการเงิน

งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน

งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน

กรณีทำการปรับปรุงบัญชี

บัญชีของเดือนแยกงบการเงิน ปีบัญชี 1 - 4 (นอก 3)

บัญชีของเดือนแยกงบการเงิน

รายละเอียดประกอบงบการเงิน

งบแสดงงบการเงินระหว่างปี

รายละเอียดบัญชีรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม

การพัฒนาคัดเลือกเรื่องงาน

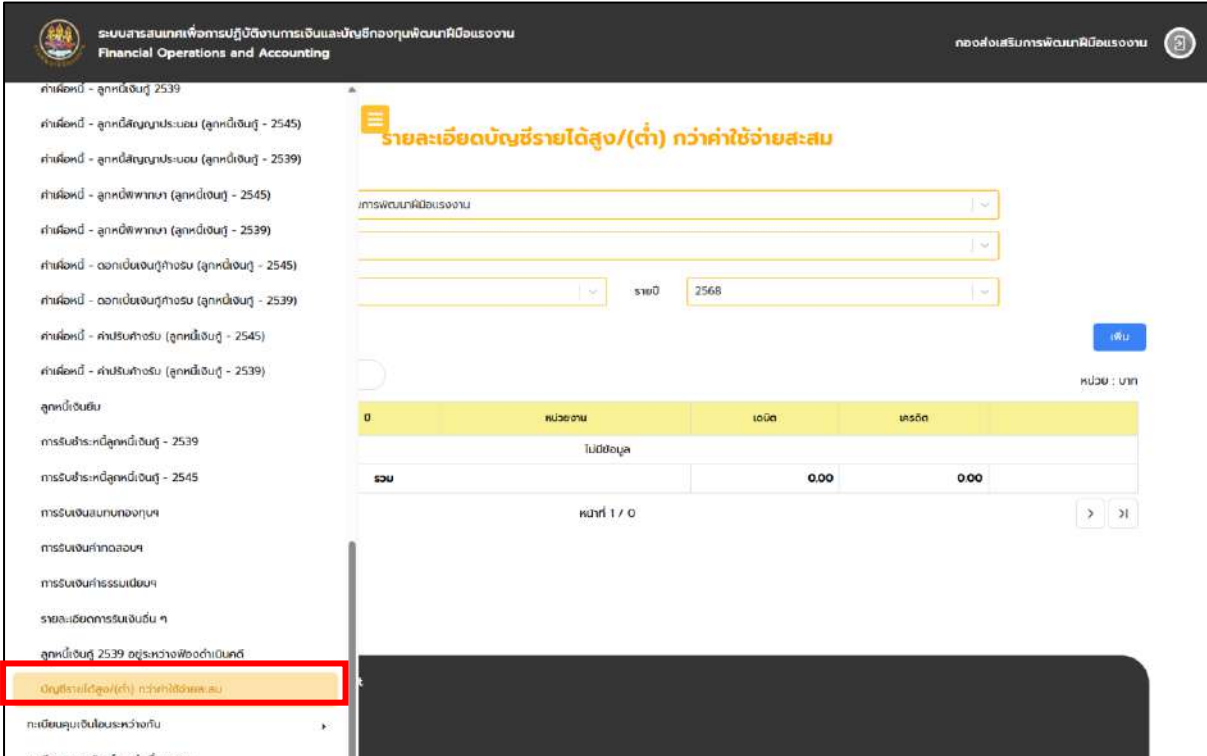
รายปี 2568

หน่วย : บาท

ปี	หน่วยงาน	เดบิต	เครดิต
	ใบมีดยอด		
รวม		0.00	0.00

หน้า 1 / 0

รูปที่ 710 แสดงการเลือกเมนูบัญชีรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม (1)



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

หน้าเมนูหลัก

ใบสำคัญการลงบัญชี

สมุดรายวัน

สมุดบัญชีแยกประเภท

งบทดลอง

งบแสดงฐานะการเงิน

งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน

งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน

กรณีทำการปรับปรุงบัญชี

บัญชีของเดือนแยกงบการเงิน ปีบัญชี 1 - 4 (นอก 3)

บัญชีของเดือนแยกงบการเงิน

รายละเอียดประกอบงบการเงิน

งบแสดงงบการเงินระหว่างปี

รายละเอียดบัญชีรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม

การพัฒนาคัดเลือกเรื่องงาน

รายปี 2568

หน่วย : บาท

ปี	หน่วยงาน	เดบิต	เครดิต
	ใบมีดยอด		
รวม		0.00	0.00

หน้า 1 / 0

รูปที่ 711 แสดงการเลือกเมนูบัญชีรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม (2)

2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้ารายละเอียดบัญชีรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลได้ โดยคลิกปุ่ม “เพิ่ม”

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

### รายละเอียดบัญชีรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนากำลังคน  
ประเภท: เดือน  
รายเดือน: พฤษภาคม | รายปี: 2568

แสดง: 10 รายการ | วันที่: 01/05/2568

ลำดับที่	เดือน	ปี	หน่วยงาน	1000	10000
ไม่มีข้อมูล					
รวม				0.00	0.00

หน้าที่ 1 / 0

ปุ่มเพิ่ม (สีแดง)

รูปที่ 712 แสดงปุ่มสำหรับเพิ่มรายการรายละเอียดบัญชีรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม

3) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มสำหรับบันทึกรายการ ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูล โดยข้อมูลจากจะเชื่อมโยงมาจากงบทดลอง จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
รายละเอียดบัญชีรายได้สูง/(ต่ำ)  
ระหว่างเดือนตุลาคม 2566 - กันยายน 2567  
ภาพรวม : หมายเหตุประกอบงบ

ณ วันที่: [ ]

ลำดับที่	รายการ	เดือน	ปี	ยอดยกมา/ยอดยกไป
ไม่มีข้อมูล				

	เดือน	ปี
หมวด 4 รายได้		
+		
หมวด 5 ค่าใช้จ่าย		
+		
รวมรายการหมวด 4 รายได้ และรายการหมวด 5 ค่าใช้จ่าย	0.00	0.00

บันทึก (สีเขียว) ยกเลิก (สีแดง)

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนวิภาวดีรังสิต ชั้น 1000 กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: saraban@dsd.go.th โทรสาร: 0-2245-1707

รูปที่ 713 แสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกรายละเอียดบัญชีรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม

4) เมื่อบันทึกรายการแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลที่หน้ารายการรายละเอียดบัญชีรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม เพื่อดูรายละเอียดรายการ หรือคลิกปุ่ม เพื่อพิมพ์รายการของเดือนนั้นๆ หรือคลิกปุ่ม เพื่อลบรายการได้

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

รายละเอียดบัญชีรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
ประเภท: เดือน  
รายเดือน: พฤษภาคม รายปี: 2568

แสดง: 10 รายการ: คืบหน้า

ลำดับที่	เดือน	ปี	หน่วยงาน	เดบิต	เครดิต	
1	พฤษภาคม	2568	กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน	5,000.00	5,000.00	
รวม				5,000.00	5,000.00	

หน้า 1 / 1


กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ก.ป.ต.ร.บ.อ.ร. ๕๖๓๐๓ กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: saraban@dsd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

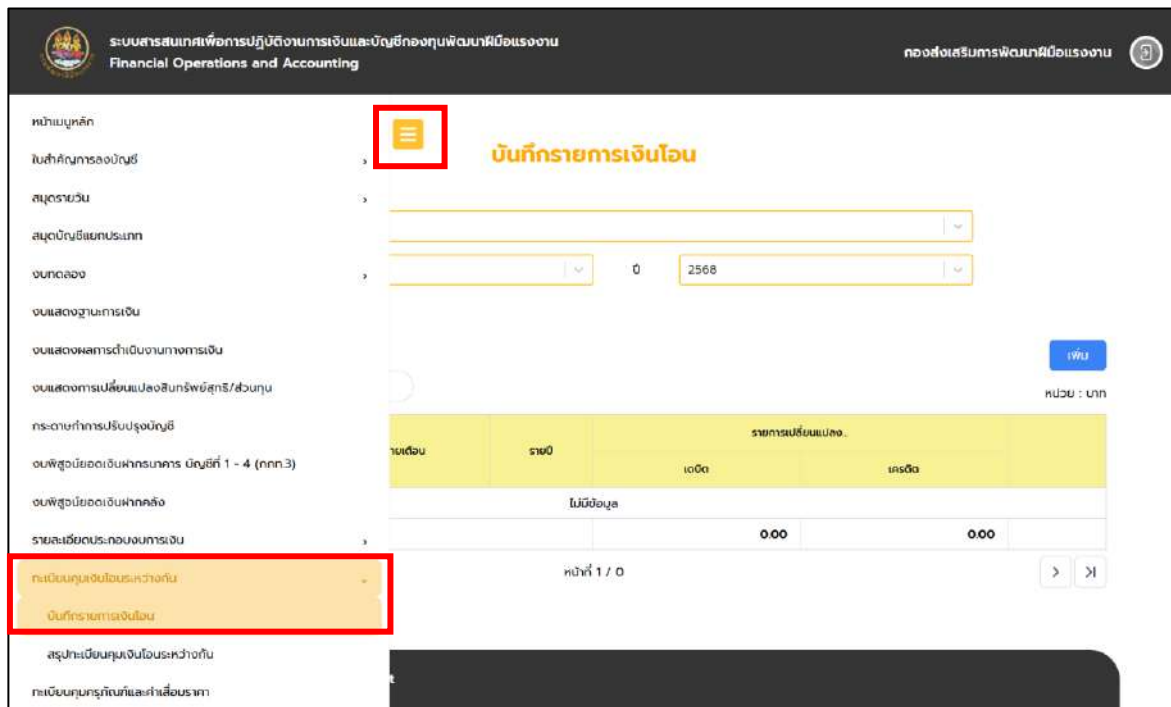
รูปที่ 714 แสดงหน้ารายการรายละเอียดบัญชีรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม

## 14. ทะเบียนคุมเงินโอนระหว่างกัน

ผู้ใช้งานสามารถจัดทำทะเบียนคุมเงินระหว่างกัน ดังนี้

### 14.1 การบันทึกรายการเงินโอน

1) จากหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและรายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นคลิก “ทะเบียนคุมเงินโอนระหว่างกัน” แล้วเลือก “บันทึกรายการเงินโอน”



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting  
กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

หน้าเมนูหลัก  
ใบสำคัญการลงบัญชี  
สมุดรายวัน  
สมุดบัญชีแยกประเภท  
งวดลง  
งบแสดงฐานะการเงิน  
งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน  
งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน  
กระดาษทำการปรับปรุงบัญชี  
ฉบับสู่อียอดเงินฝากธนาคาร บัญชีที่ 1 - 4 (กทท.3)  
ฉบับสู่อียอดเงินฝากคลัง  
รายละเอียดประกอบงบการเงิน  
ทะเบียนคุมเงินโอนระหว่างกัน  
ฉบับที่โครงการเงินโอน  
สรุปทะเบียนคุมเงินโอนระหว่างกัน  
ทะเบียนคุมธุรกิจเงินและค่าเสื่อมราคา

บันทึกรายการเงินโอน

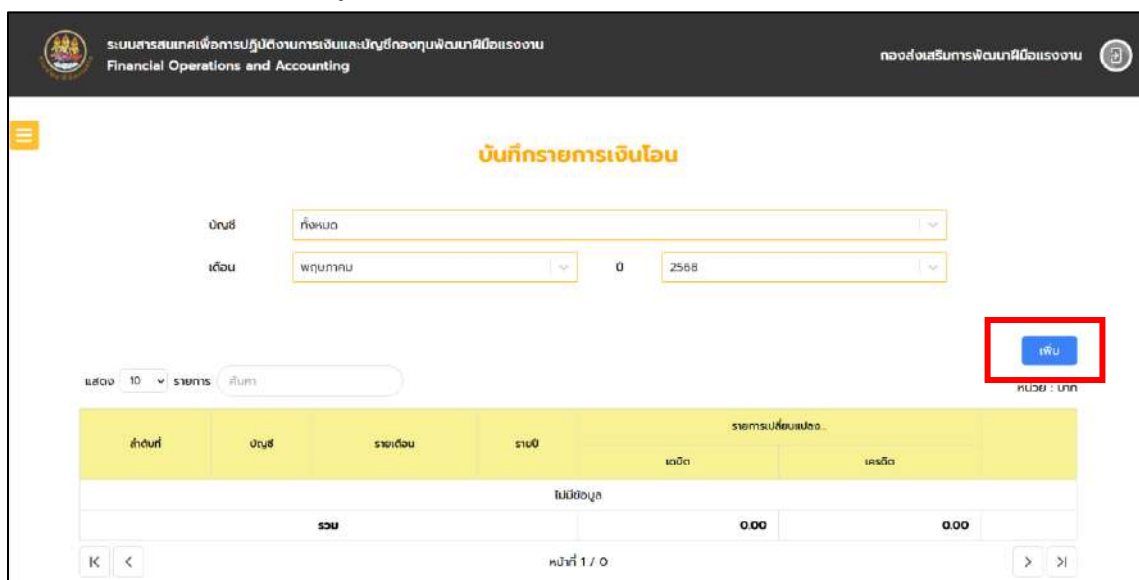
เพิ่ม

รายเดือน	รายปี	เดบิต	เครดิต
ไม่มีข้อมูล			
		0.00	0.00

หน้า 1 / 0

รูปที่ 715 แสดงการเลือกบันทึกรายการเงินโอน

2) จากนั้นให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “เพิ่ม” แล้ว ระบบจะแสดงหน้าบันทึกรายการเงินโอน



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting  
กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

บันทึกรายการเงินโอน

บัญชี: ทั้งหมด  
เดือน: พฤษภาคม 0 2568

แสดง 10 รายการ: สืบค้น

เพิ่ม

ลำดับที่	บัญชี	รายเดือน	รายปี	เดบิต	เครดิต
ไม่มีข้อมูล					
รวม				0.00	0.00

หน้า 1 / 0

รูปที่ 716 แสดงปุ่มเพิ่มรายการรายการเงินโอน

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### บันทึกรายการเงินโอน

บัญชี: Select..

ปอร์เจอร์วันที่:  ไม่ตรง  ตรง ถึง:  ไม่ตรง  ตรง

รายการ:  หน่วย: บาท

ลำดับที่	หน่วยงาน	วันที่	รายการเปลี่ยนแปลง		หมายเหตุ
			เดบิต	เครดิต	
+	1	Select..	ระบุจำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน	
รวม			0.00	0.00	

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนสีลมวีดี ถนนแจ้ง กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: seraban@dsd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 717 แสดงหน้าบันทึกรายการเงินโอน

3) ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก” แล้ว ระบบจะแสดงรายการที่หน้าตารางรายการรายการเงินโอน โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม เพื่อดูรายละเอียดรายการ หรือคลิกปุ่ม เพื่อลบรายการได้

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### บันทึกรายการเงินโอน

บัญชี: ทั้งหมด

เดือน: พฤษภาคม ปี: 2568

แสดง: 10 รายการ:  หน่วย: บาท


ลำดับที่	บัญชี	รายเดือน	รายปี	รายการเปลี่ยนแปลง		หมายเหตุ
				เดบิต	เครดิต	
1	บัญชีเงินเดือนรายการ - เพื่อศึกษา พ.ร.บ. 2539 และ ปี	พฤษภาคม	2568	5,000.00	1,000.00	
รวม				5,000.00	1,000.00	

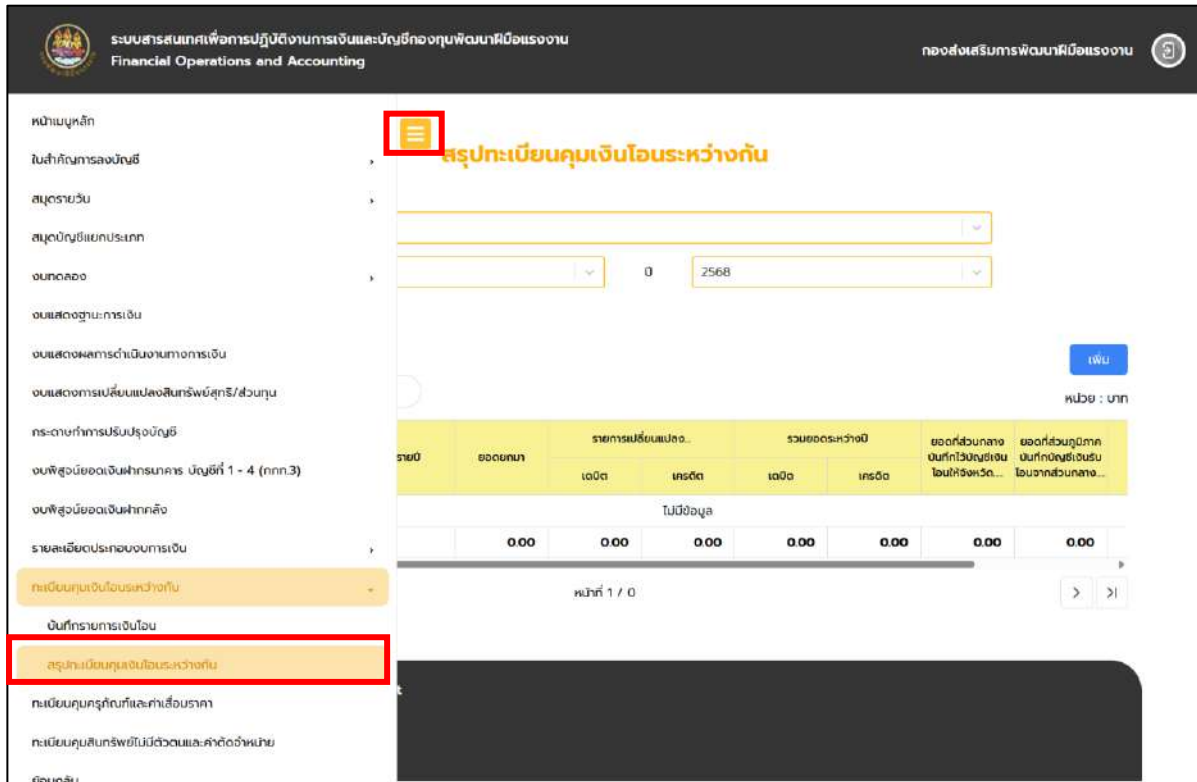
หน้า 1 / 1

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนสีลมวีดี ถนนแจ้ง กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: seraban@dsd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

รูปที่ 718 แสดงรายการรายการเงินโอน

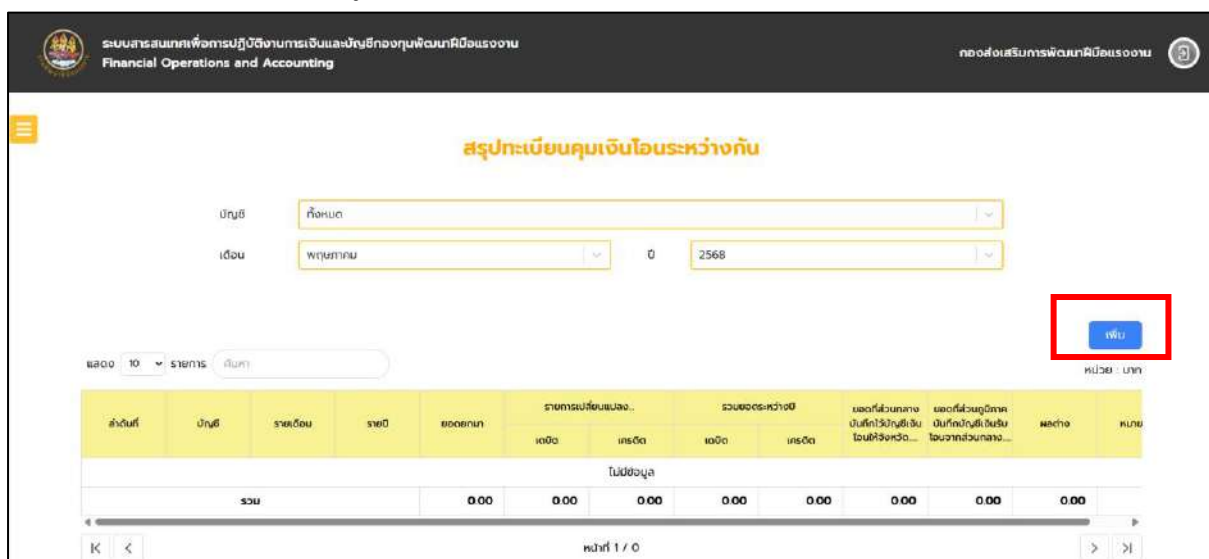
## 14.2 การจัดทำสรุปทะเบียนคุมเงินโอนระหว่างกัน

1) จากหน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและรายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  จากนั้นคลิก “ทะเบียนคุมเงินโอนระหว่างกัน” แล้วเลือก “สรุปทะเบียนคุมเงินโอนระหว่างกัน”



รูปที่ 719 แสดงการเลือกเมนูทะเบียนคุมเงินโอนระหว่างกัน

2) จากนั้นให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “เพิ่ม” แล้ว ระบบจะแสดงหน้าบันทึกทะเบียนคุมเงินโอนระหว่างกัน



รูปที่ 720 แสดงปุ่มเพิ่มรายการทะเบียนคุมเงินโอนระหว่างกัน

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting
กองส่งเสริมพัฒนาฝีมือแรงงาน

### สรุปทะเบียนคุมเงินโอนระหว่างกัน

ณ วันที่

บัญชี

ประจำวันที่  ถึง

รายการ  หน่วย : บาท

ลำดับที่	หน่วยงาน	ยอดยกมา	รายการเปลี่ยนแปลง		รวมยอดระหว่างปี		ยอดที่ส่วนกลางบันทึกไว้บัญชีเงินโอนให้จังหวัด...	ยอดที่ส่วนภูมิภาคบันทึกบัญชีเงินโอนจากส่วนกลาง...	ขาด
			เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต			
1	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 13 กรุงเทพมหานคร	ระบุจำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน	0.00	0.00	0.00	ระบุจำนวนเงิน	0.00
2	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 1 สุพรรณบุรี	ระบุจำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน	0.00	0.00	0.00	ระบุจำนวนเงิน	0.00
3	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 26 นครปฐม	ระบุจำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน	0.00	0.00	0.00	ระบุจำนวนเงิน	0.00

รูปที่ 721 แสดงตัวอย่างหน้าบันทึกทะเบียนคุมเงินโอนระหว่างกัน (1)

71	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ชุมพร	ระบุจำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน	0.00	0.00	0.00	ระบุจำนวนเงิน	0.00
72	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 12 ลพบุรี	ระบุจำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน	0.00	0.00	0.00	ระบุจำนวนเงิน	0.00
73	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน สตูล	ระบุจำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน	0.00	0.00	0.00	ระบุจำนวนเงิน	0.00
74	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ตรัง	ระบุจำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน	0.00	0.00	0.00	ระบุจำนวนเงิน	0.00
75	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน พังงา	ระบุจำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน	0.00	0.00	0.00	ระบุจำนวนเงิน	0.00
76	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 23 ภูเก็ต	ระบุจำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน	0.00	0.00	0.00	ระบุจำนวนเงิน	0.00
77	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 24 ยะลา	ระบุจำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน	0.00	0.00	0.00	ระบุจำนวนเงิน	0.00
78	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 25 นราธิวาส	ระบุจำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน	0.00	0.00	0.00	ระบุจำนวนเงิน	0.00
79	สถาบันพัฒนากาฬพระพรานบุรีรัมย์	ระบุจำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน	0.00	0.00	0.00	ระบุจำนวนเงิน	0.00
<b>รวม</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>




บันทึก
ยกเลิก

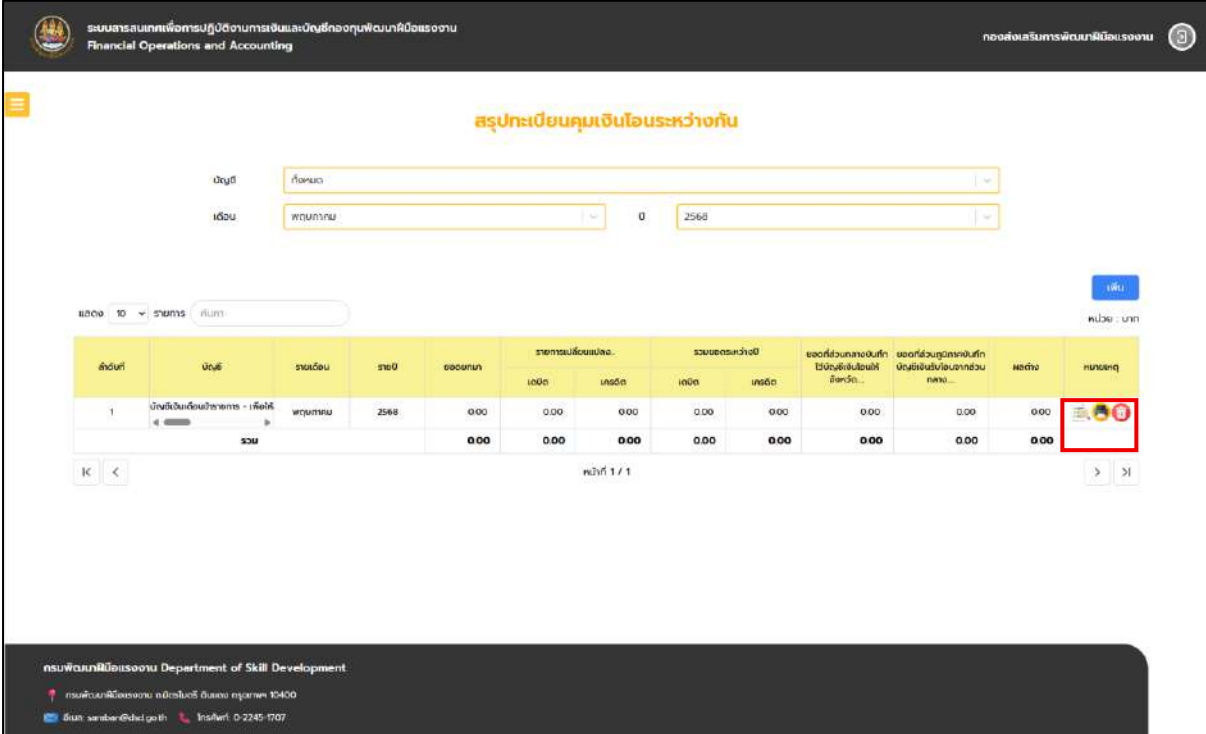
**กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development**

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรภาพ ชั้น 10 ถนนพหลโยธิน กรุงเทพฯ 10400

☎ โทร: 0-2245-1707    ✉ อีเมล: sarabani@dstd.go.th

รูปที่ 722 แสดงตัวอย่างหน้าบันทึกทะเบียนคุมเงินโอนระหว่างกัน (2)

3) ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก” แล้ว ระบบจะแสดงรายการที่หน้าตาตารางรายการทะเบียนคุมเงินโอนระหว่างกัน โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม  เพื่อดูรายละเอียดรายการ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายการของเดือนนั้นๆ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อลบรายการได้






ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

สรุประเบียนคุมเงินโอนระหว่างกัน

บัญชี: กิ่งหวด  
เดือน: พฤษภาคม 0 2568

แสดง 10 รายการ: พิมพ์

ลำดับที่	บัญชี	รอบเดือน	รอบปี	ยอดคงมา	รายการบัญชีแยก...		รวมยอดระหว่างปี		ยอดที่ส่วนกลางแจ้งหักบัญชีเงินโอนที่มีสิทธิ์...	ยอดที่ส่วนกลางหักบัญชีเงินโอนของส่วนกลาง...	ผลคง	หมายเหตุ
					เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต				
1	บัญชีเงินเดือนข้าราชการ - กิ่งหวด	พฤษภาคม	2568	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	  
			รวม	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

หน้า 1 / 1


กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนวิภาวดีรังสิต กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: sarnabe@idpd.go.th โทร: 0 2245 1707

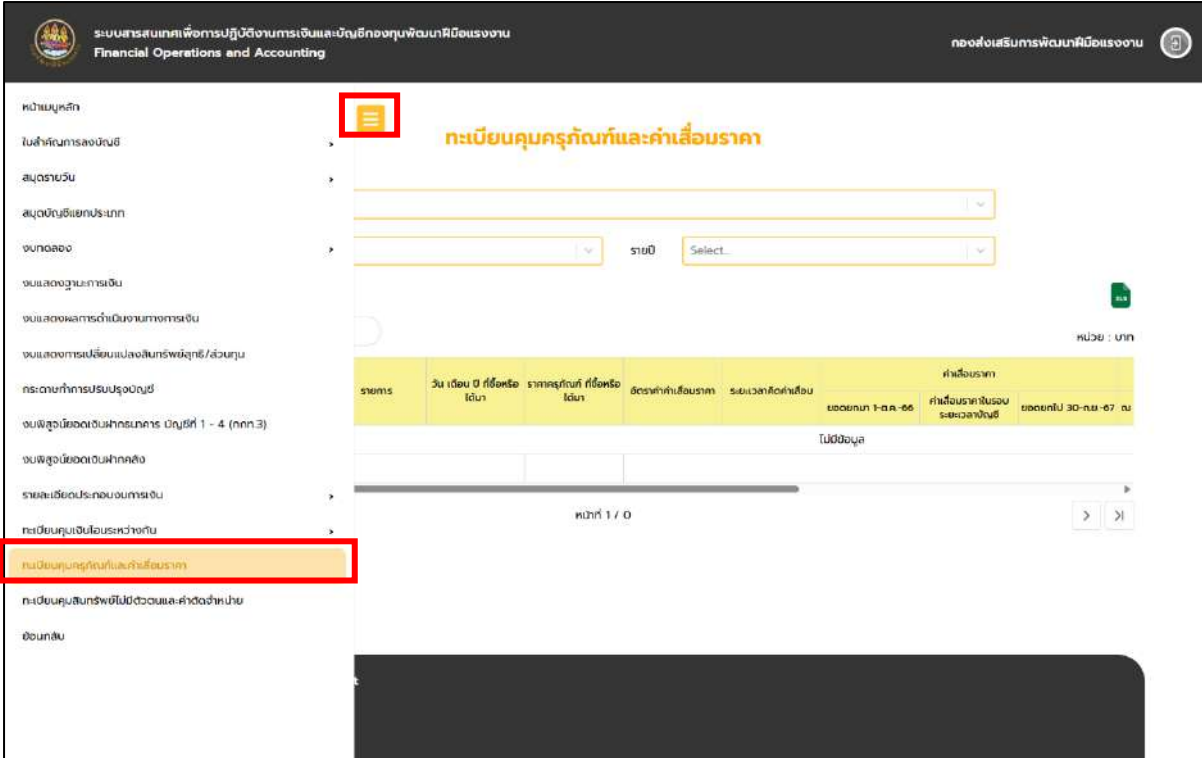
รูปที่ 723 แสดงรายการทะเบียนคุมเงินโอนระหว่างกัน

## 15. ทะเบียนคุมครุภัณฑ์และค่าเสื่อมราคา

ผู้ใช้งานสามารถเรียกดูรายงานทะเบียนคุมครุภัณฑ์และค่าเสื่อมราคาได้ โดยระบบจะเชื่อมโยงข้อมูลมาจากทะเบียนคุมสินทรัพย์ไม่มีตัวตนและค่าตัดจำหน่าย (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 16. ทะเบียนคุมสินทรัพย์ไม่มีตัวตนและค่าตัดจำหน่าย)

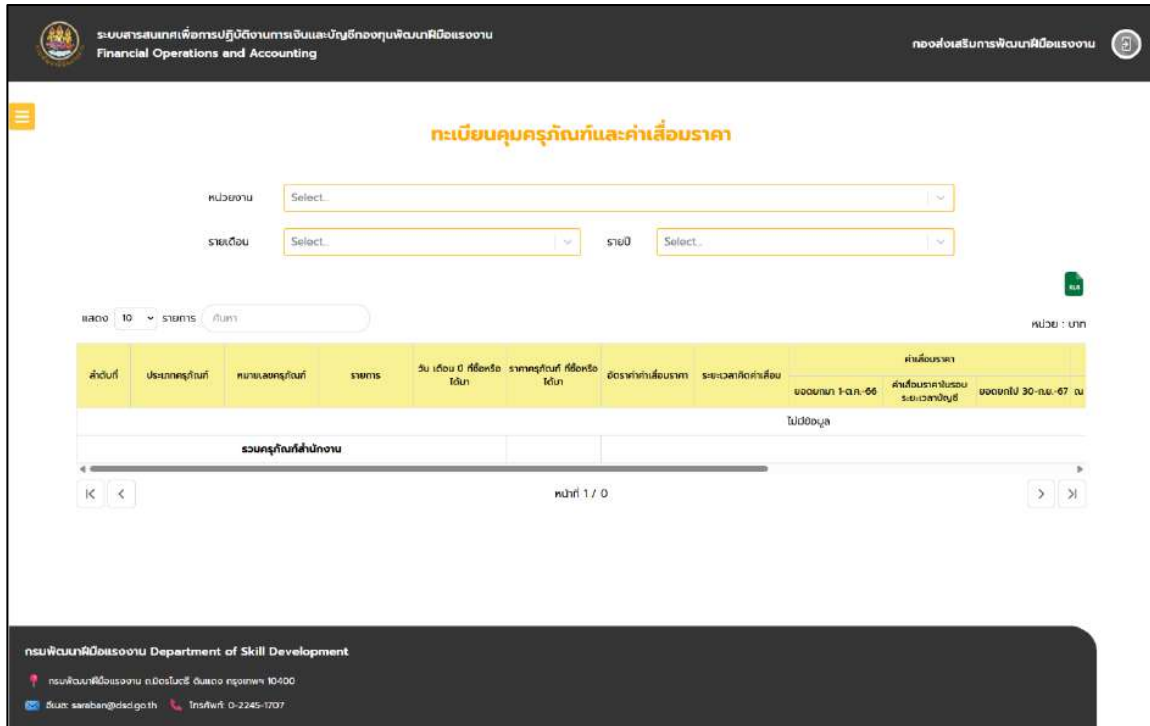
โดยหน่วยงานในภูมิภาคเรียกดูรายงานของหน่วยงานตนเอง และกองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานเรียกดูรายงานของหน่วยงานตนเองและหน่วยงานในภูมิภาคได้ทุกแห่ง รวมถึงเรียกดูในภาพรวมของกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

1) ผู้ใช้งานเรียกดูรายงานทะเบียนคุมครุภัณฑ์และค่าเสื่อมราคาได้ โดยคลิกปุ่ม  ที่หน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและรายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) จากนั้นคลิก “ทะเบียนคุมครุภัณฑ์และค่าเสื่อมราคา”




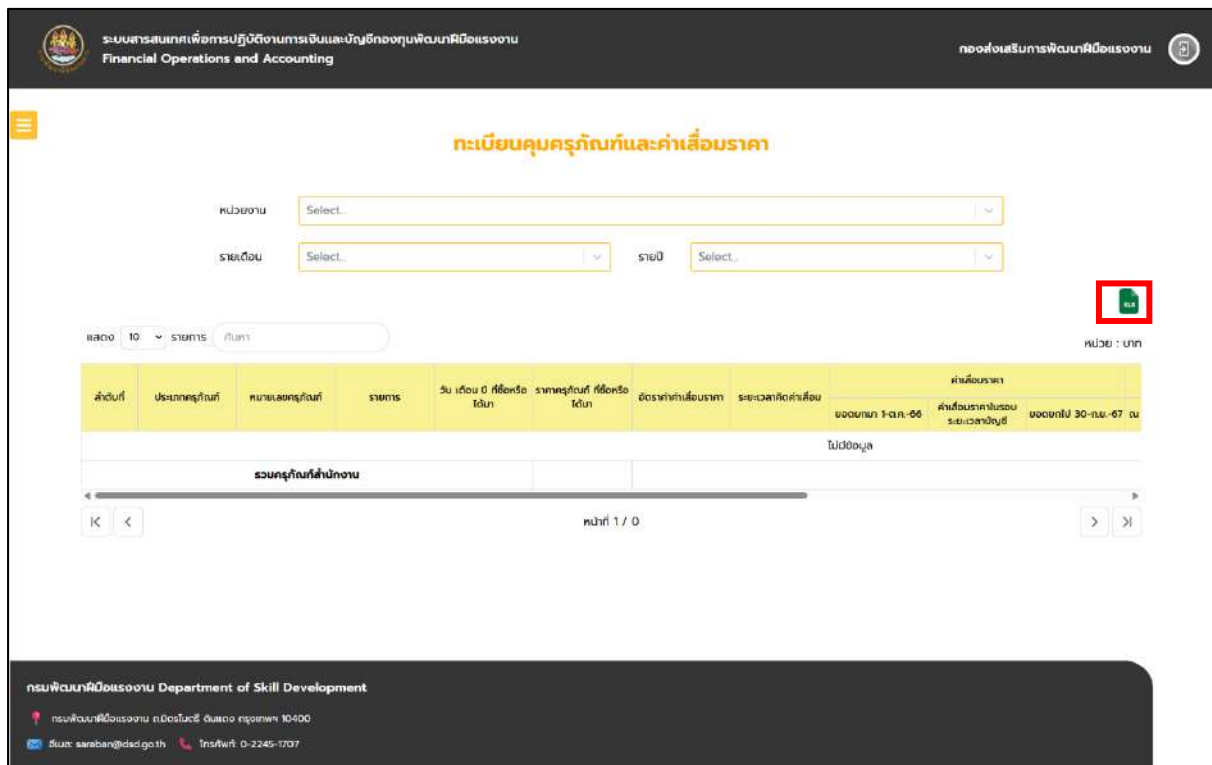
The screenshot displays the 'Financial Operations and Accounting' system interface. The main title is 'ทะเบียนคุมครุภัณฑ์และค่าเสื่อมราคา'. The left sidebar contains a list of menu items, with 'ทะเบียนคุมครุภัณฑ์และค่าเสื่อมราคา' highlighted in red. The main content area shows a search and filter section with dropdown menus for 'วันที่' and 'รายปี'. Below this is a table with columns: 'รายการ', 'วัน เดือน ปี ที่ซื้อหรือได้มา', 'ราคาครุภัณฑ์ ที่ซื้อหรือได้มา', 'อัตราค่าเสื่อมราคา', 'ระยะเวลาคิดค่าเสื่อม', 'ค่าเสื่อมราคา', and 'ยอดคงเหลือ'. The table currently shows no data ('ไม่มีข้อมูล').

รูปที่ 724 แสดงการเลือกเมนูทะเบียนคุมครุภัณฑ์และค่าเสื่อมราคา



รูปที่ 725 แสดงหน้าทะเบียนคุมครุภัณฑ์และค่าเสื่อมราคา

2) ผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดรายงานทะเบียนคุมครุภัณฑ์และค่าเสื่อมราคาเป็นไฟล์ Excel ได้ โดยคลิกปุ่ม 




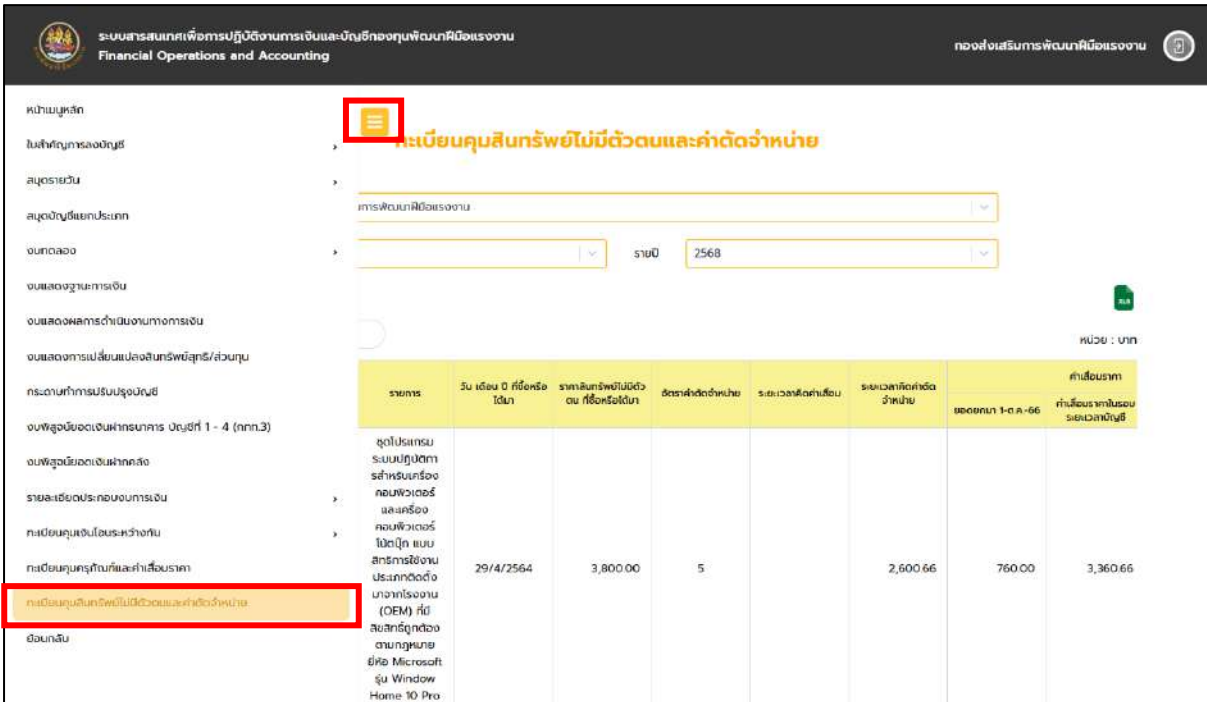
รูปที่ 726 แสดงปุ่มสำหรับดาวน์โหลดรายงานทะเบียนคุมครุภัณฑ์และค่าเสื่อมราคาเป็นไฟล์ Excel

## 16. ทะเบียนคุมสินทรัพย์ไม่มีตัวตนและค่าตัดจำหน่าย

ผู้ใช้งานสามารถเรียกดูรายงานทะเบียนคุมสินทรัพย์ไม่มีตัวตนและค่าตัดจำหน่ายได้ โดยระบบจะเชื่อมโยงข้อมูลมาจากระบบทะเบียนทรัพย์สินและครุภัณฑ์ (e-Asset)

โดยหน่วยงานในภูมิภาคเรียกดูรายงานของหน่วยงานตนเอง และกองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานเรียกดูรายงานของหน่วยงานตนเองและหน่วยงานในภูมิภาคได้ทุกแห่ง รวมถึงเรียกดูในภาพรวมของกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

1) ผู้ใช้งานเรียกดูรายงานทะเบียนคุมสินทรัพย์ไม่มีตัวตนและค่าตัดจำหน่ายได้ โดยคลิกปุ่ม  ที่หน้าใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการบันทึกรายการบัญชีและรายงานการเงิน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 3. การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี) จากนั้นคลิก “ทะเบียนคุมสินทรัพย์ไม่มีตัวตนและค่าตัดจำหน่าย”



The screenshot displays the 'ทะเบียนคุมสินทรัพย์ไม่มีตัวตนและค่าตัดจำหน่าย' (Intangible Assets and Depreciation) report. The interface includes a sidebar with navigation options, a main header with the system name, and a data table. A red box highlights the menu icon in the top left and the report title in the main header.

รายการ	วัน เดือน ปี หรือ ใ้มา	ราคาสินทรัพย์ไม่มีตัวตน ที่ซื้อหรือใ้มา	อัตราส่งตัดจำหน่าย	ระยะเวลาตัดจำหน่าย	ราคาเดคาคัดจำหน่าย	ยอดยกมา 1-1-66	ค่าเสื่อมราคา
ชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่องคอมพิวเตอร์ แบบ สกริการใช้งานประเภทถอดต่อ	29/4/2564	3,800.00	5		2,600.66	760.00	3,360.66

รูปที่ 727 แสดงการเลือกเมนูทะเบียนคุมสินทรัพย์ไม่มีตัวตนและค่าตัดจำหน่าย

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### ทะเบียนคุมสินทรัพย์ไม่มีตัวตนและค่าตัดจำหน่าย

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน


รายเดือน: พฤษภาคม รายปี: 2568

แสดง: 5 รายการ ค้นหา

หน่วย: บาท

ลำดับที่	ประเภท	หมายเลข	รายการ	วัน เดือน ปี ที่ซื้อหรือได้มา	ราคาสินทรัพย์ไม่มีตัวตน ที่ซื้อหรือได้มา	อัตราตัดจำหน่าย	ระยะเวลาที่คิดเสื่อม	ระยะเวลาที่ตัดจำหน่าย	ค่าเสื่อมราคา	
									ยอดต้นปี 1-ต.ค.-66	ค่าเสื่อมราคาในรอบระยะเวลาบัญชี
1	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	1000-0010-0117/1/3/2564(กท)	ชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติงานสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องไมโครชิพแบบสำเร็จการใช้งานประเภทติดตั้งมาจากโรงงาน (OEM) ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมายยี่ห้อ Microsoft รุ่น Window Home 10 Pro	29/4/2564	3,800.00	5		2,600.66	760.00	3,360.66

รูปที่ 728 แสดงตัวอย่างหน้าจอทะเบียนคุมสินทรัพย์ไม่มีตัวตนและค่าตัดจำหน่าย

2) ผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดรายงานทะเบียนคุมสินทรัพย์ไม่มีตัวตนและค่าตัดจำหน่ายเป็นไฟล์ Excel ได้ โดยคลิกปุ่ม 

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### ทะเบียนคุมสินทรัพย์ไม่มีตัวตนและค่าตัดจำหน่าย

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

รายเดือน: พฤษภาคม รายปี: 2568

แสดง: 5 รายการ ค้นหา

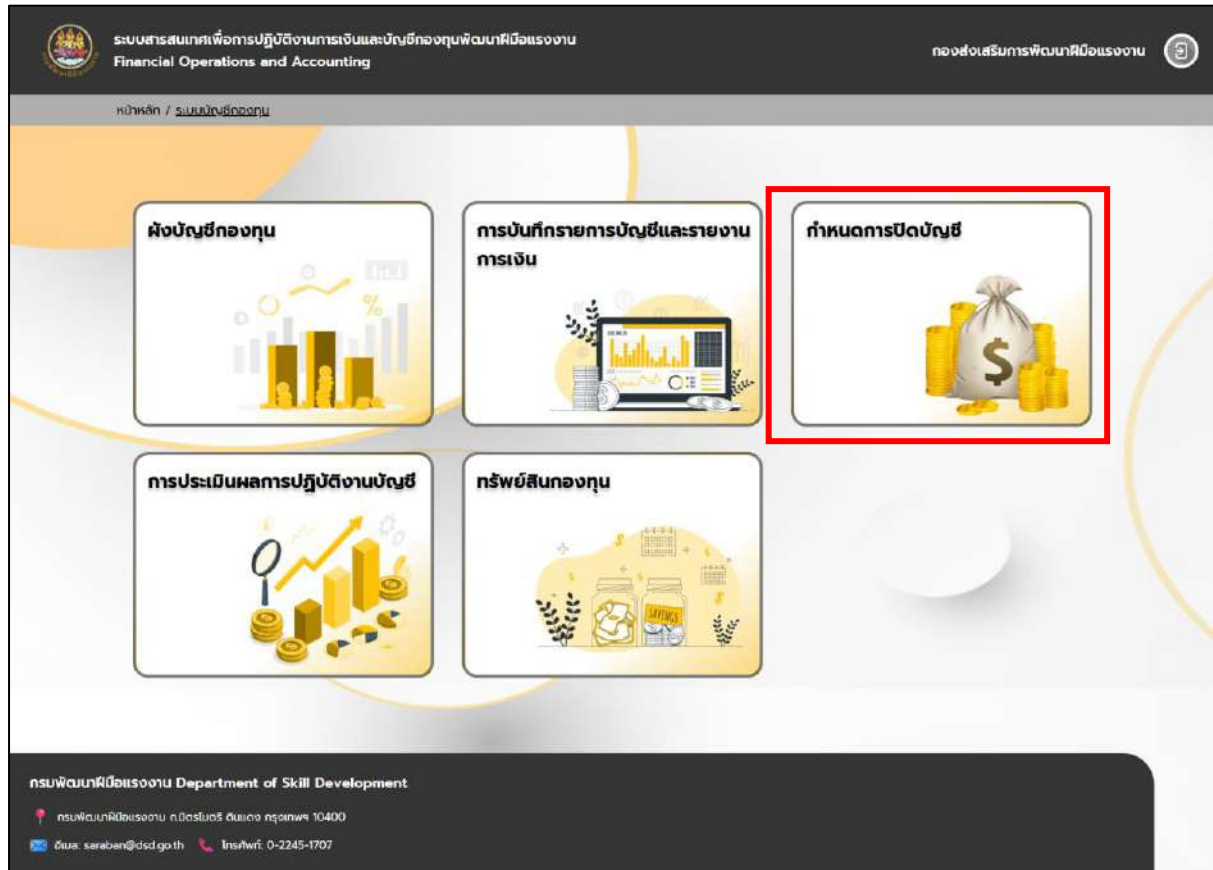
หน่วย: บาท

ลำดับที่	ประเภท	หมายเลข	รายการ	วัน เดือน ปี ที่ซื้อหรือได้มา	ราคาสินทรัพย์ไม่มีตัวตน ที่ซื้อหรือได้มา	อัตราตัดจำหน่าย	ระยะเวลาที่คิดเสื่อม	ระยะเวลาที่ตัดจำหน่าย	ค่าเสื่อมราคา	
									ยอดต้นปี 1-ต.ค.-66	ค่าเสื่อมราคาในรอบระยะเวลาบัญชี
1	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	1000-0010-0117/1/3/2564(กท)	ชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติงานสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องไมโครชิพแบบสำเร็จการใช้งานประเภทติดตั้งมาจากโรงงาน (OEM) ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมายยี่ห้อ Microsoft รุ่น Window Home 10 Pro	29/4/2564	3,800.00	5		2,600.66	760.00	3,360.66

รูปที่ 729 แสดงปุ่มสำหรับดาวน์โหลดรายงานทะเบียนคุมสินทรัพย์ไม่มีตัวตนและค่าตัดจำหน่ายเป็นไฟล์ Excel

## 17. การกำหนดปิดบัญชี (ส่วนกลาง)

ผู้ใช้งานสามารถกำหนดการเปิด - ปิดงวดบัญชีประจำเดือนและประจำปีงบประมาณได้ โดยจากหน้าเมนูของระบบบัญชีกองทุน ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “กำหนดการปิดบัญชี” จากนั้นระบบจะแสดงหน้ากำหนดการปิดบัญชีงบเดือน เป็นหน้าเริ่มต้น



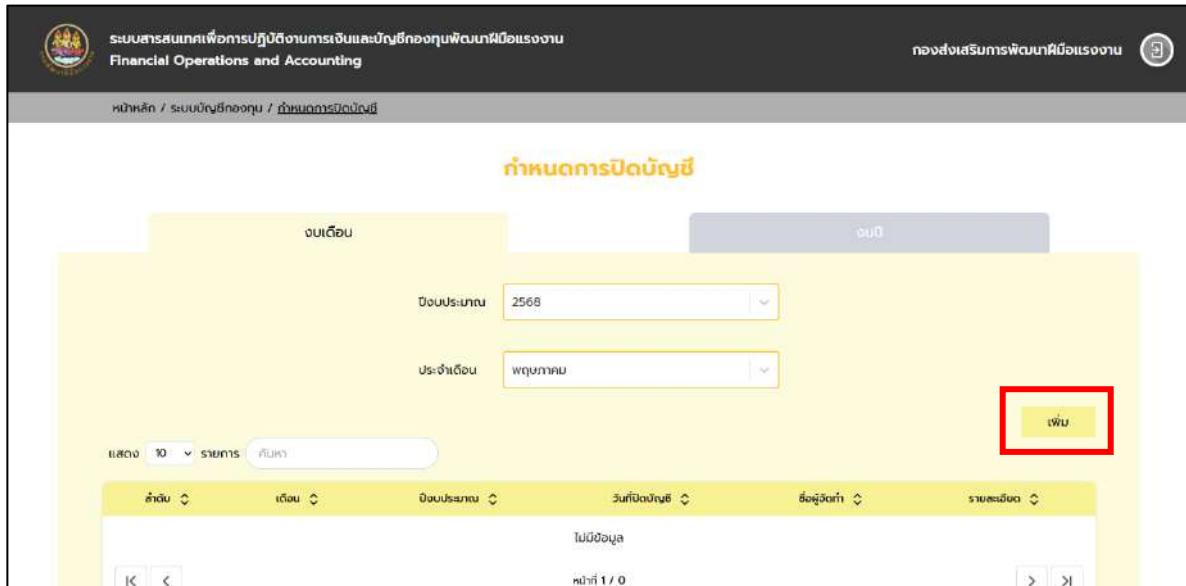
รูปที่ 730 แสดงการเลือกเมนูกำหนดการปิดบัญชี

## 17.1 งบประมาณเดือน

ผู้ใช้งานสามารถกำหนดการปิดบัญชีงบประมาณเดือนได้ ดังนี้

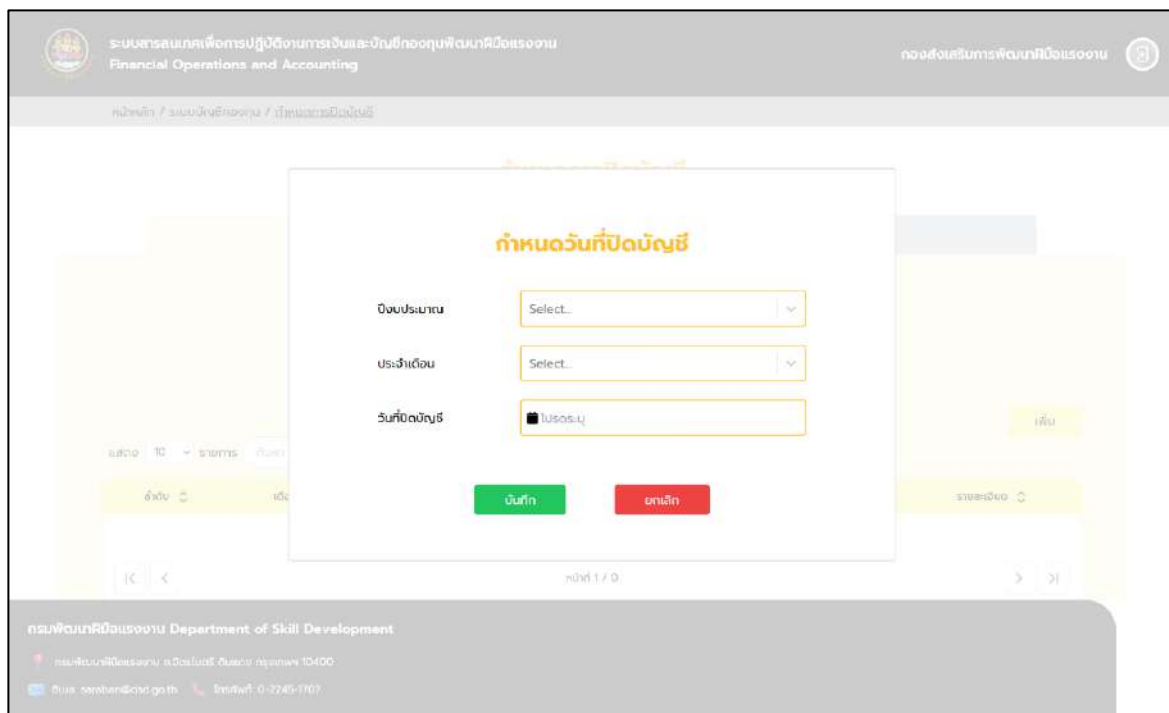
## 17.1.1 การกำหนดวันที่ปิดบัญชี

1) จากนั้นระบบจะแสดงหน้ากำหนดปิดบัญชีประจำเดือน เป็นหน้าเริ่มต้น ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “เพิ่ม” เพื่อทำการกำหนดงวดบัญชีประจำเดือน

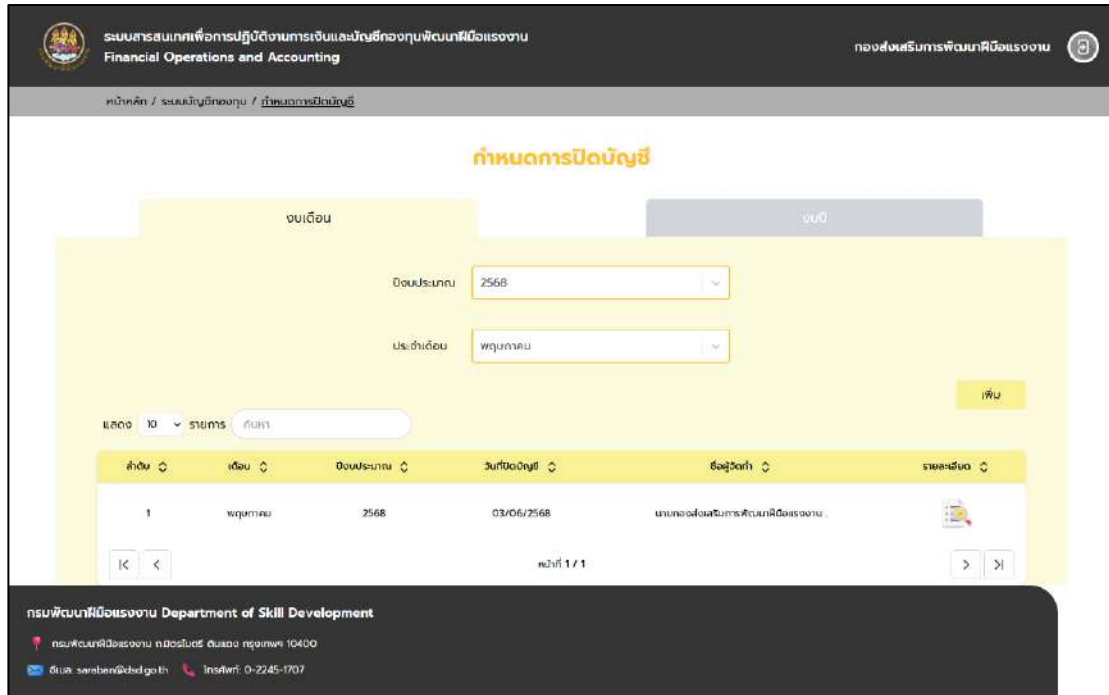


รูปที่ 731 แสดงหน้ากำหนดการปิดบัญชีงบประมาณเดือน

2) ระบบจะแสดงหน้า Popup กำหนดการปิดงวดบัญชี ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก” ระบบจะอัปเดตรายการที่หน้ากำหนดการปิดบัญชี



รูปที่ 732 แสดงหน้า Popup สำหรับกำหนดวันที่ปิดบัญชีงบประมาณเดือน



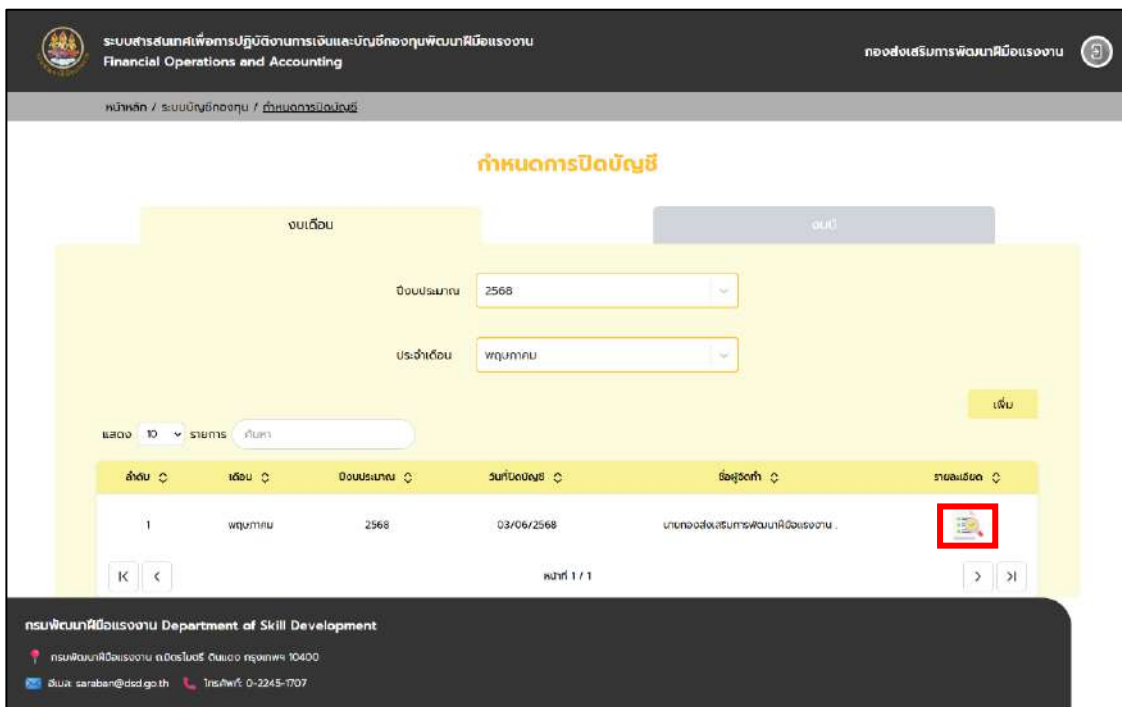
รูปที่ 733 แสดงรายการกำหนดปิดบัญชีซึ่งบประจำเดือน

### 17.1.2 การดูรายละเอียดงบประมาณประจำเดือน แยกตามหน่วยงาน



ผู้ใช้งานสามารถดูรายการงบประมาณประจำเดือนของหน่วยงานในส่วนของภูมิภาคบัญชีได้ ดังนี้

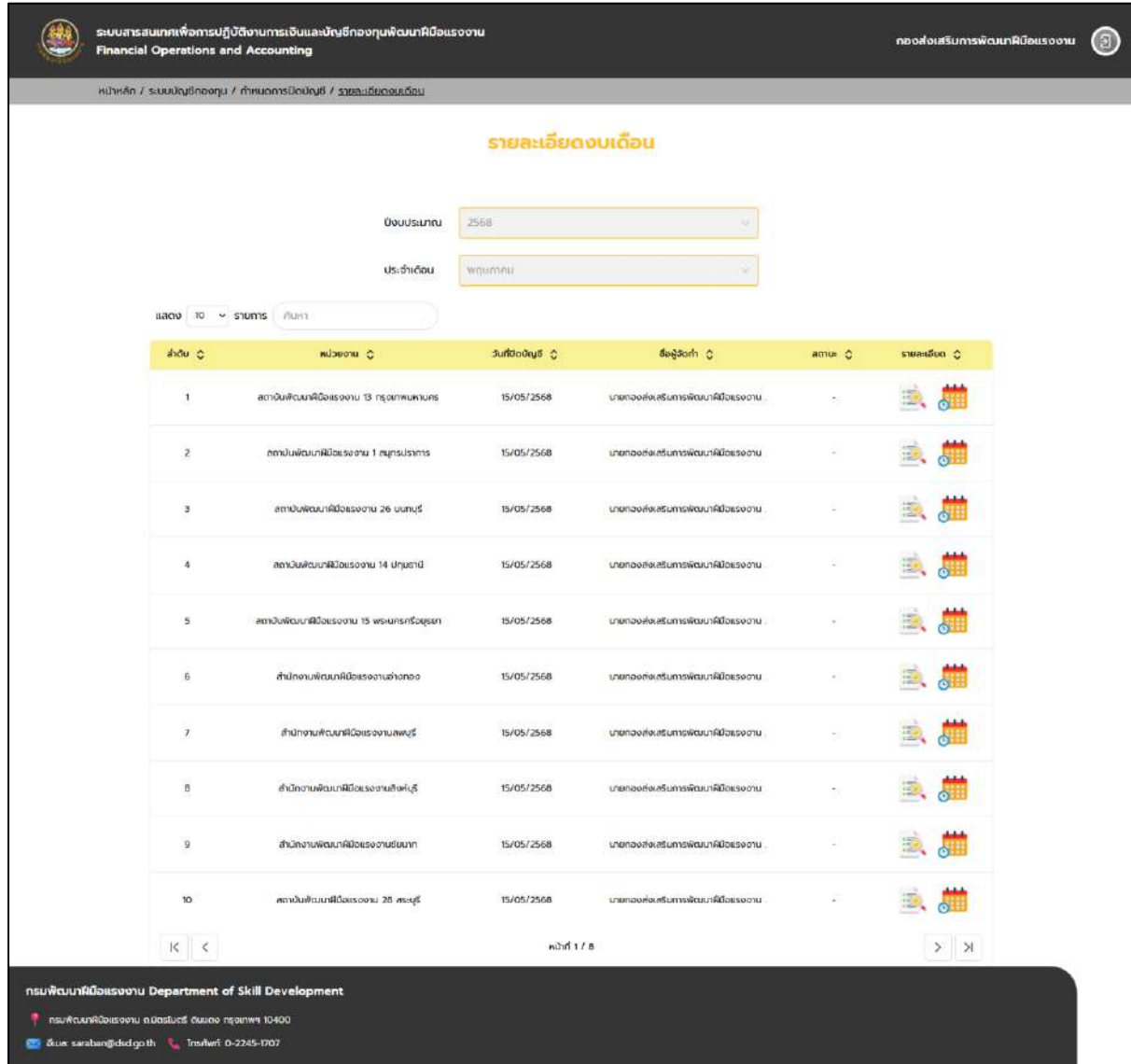
- 1) จากหน้ารายการกำหนดปิดบัญชีประจำเดือน ผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม

เพื่อดูรายการส่งงบประมาณประจำเดือนของหน่วยงานในส่วนภูมิภาคได้



รูปที่ 734 แสดงปุ่มสำหรับเข้าสู่หน้ารายการงบประมาณประจำเดือน แยกตามหน่วยงาน

2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้ารายการงบประมาณประจำเดือน แยกตามหน่วยงาน โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม  เพื่อดูรายละเอียดงบประมาณประจำเดือนของหน่วยงานในส่วนภูมิภาค หรือคลิกปุ่ม  เพื่อขยายวันที่ปิดบัญชีให้หน่วยงานในส่วนภูมิภาค (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 17.1.3 การขยายวันที่ปิดบัญชี (งบเดือน))



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting











กองส่งเสริมการพัฒนากำลังคน

หน้าหลัก / ระบบบัญชีกองทุน / กำหนดการปิดบัญชี / รายละเอียดงบเดือน

### รายละเอียดงบเดือน

งบประมาณ: 2568  
ประจำเดือน: พฤษภาคม

แสดง: 30 รายการ: ทั้งหมด

ลำดับ	หน่วยงาน	วันที่ปิดบัญชี	สิ่งจัดซื้อ	สถานะ	รายละเอียด
1	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 13 กรุงเทพมหานคร	15/05/2568	เขตกองส่งเสริมการพัฒนากำลังคน	-	
2	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 1 ชลบุรี	15/05/2568	เขตกองส่งเสริมการพัฒนากำลังคน	-	
3	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 26 นครราชสีมา	15/05/2568	เขตกองส่งเสริมการพัฒนากำลังคน	-	
4	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 14 บุรีรัมย์	15/05/2568	เขตกองส่งเสริมการพัฒนากำลังคน	-	
5	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 15 พระนครศรีอยุธยา	15/05/2568	เขตกองส่งเสริมการพัฒนากำลังคน	-	
6	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานอ่างทอง	15/05/2568	เขตกองส่งเสริมการพัฒนากำลังคน	-	
7	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานพิษณุโลก	15/05/2568	เขตกองส่งเสริมการพัฒนากำลังคน	-	
8	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสิงห์บุรี	15/05/2568	เขตกองส่งเสริมการพัฒนากำลังคน	-	
9	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานชัยนาท	15/05/2568	เขตกองส่งเสริมการพัฒนากำลังคน	-	
10	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 28 สระบุรี	15/05/2568	เขตกองส่งเสริมการพัฒนากำลังคน	-	


หน้า 1 / 8

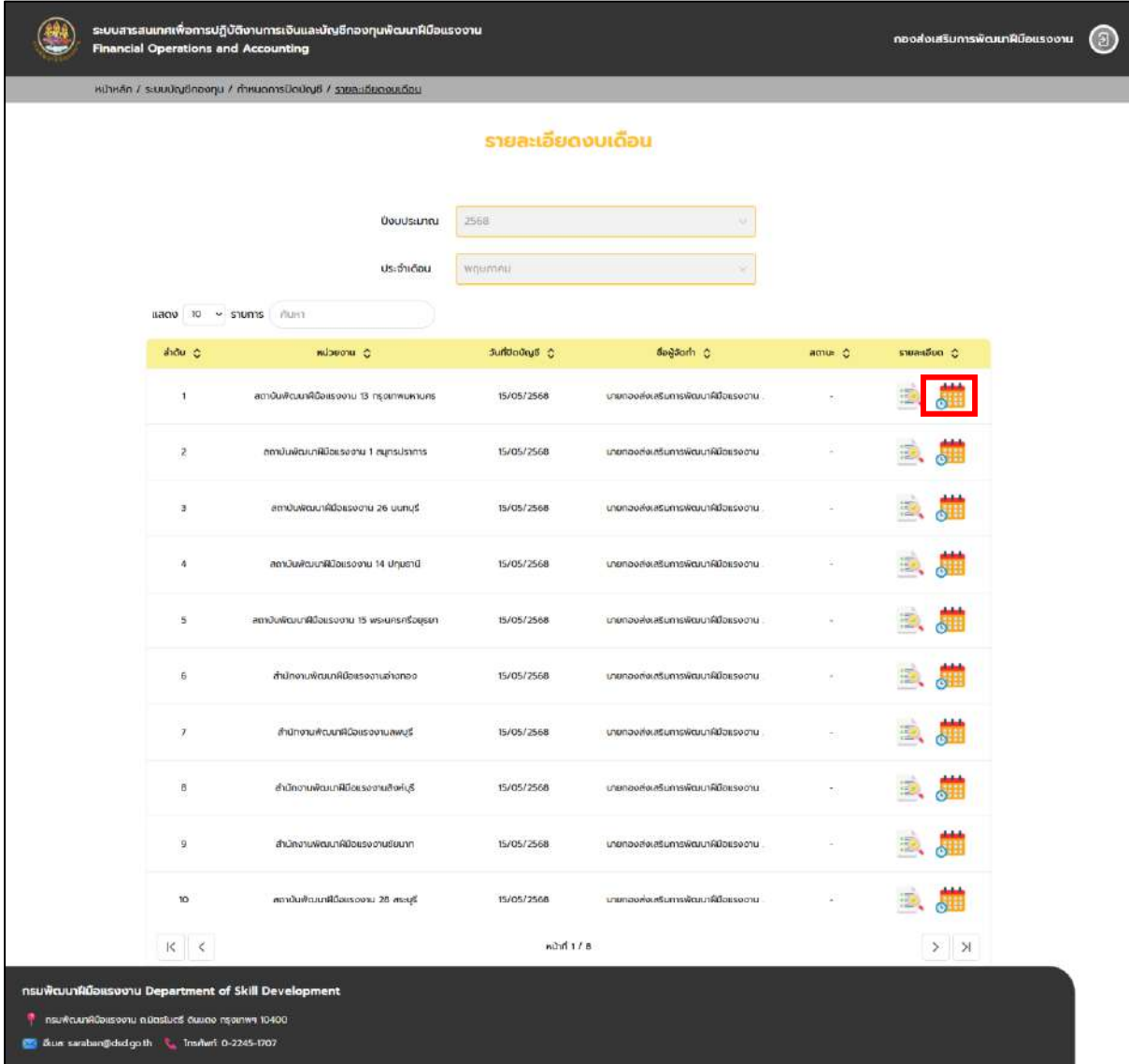
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
ถนนพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรภาพ ชั้นสอง กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: sarabun@dcd.go.th โทรสาร: 0-2245-1707

รูปที่ 735 แสดงหน้ารายการงบประมาณประจำเดือน แยกตามหน่วยงาน

## 17.1.3 การขยายวันที่ปิดบัญชี

ผู้ใช้งานสามารถขยายวันที่ปิดบัญชีซึ่งประจำเดือนให้หน่วยงานในส่วนของภูมิภาคบัญชีได้ ดังนี้

- 1) จากหน้าเมนูรายการงบประมาณประจำเดือน แยกตามหน่วยงาน ให้ผู้ใช้งานคลิก  ของหน่วยงานที่ต้องการ



The screenshot displays the 'Financial Operations and Accounting' system interface. At the top, there is a header with the system name and a user profile. Below the header, there are filters for 'ปีงบประมาณ' (2568) and 'ประเภท' (พฤษภาคม). A table lists budget items with columns for 'ลำดับ', 'หน่วยงาน', 'วันที่ปิดบัญชี', 'ชื่อผู้จัดทำ', 'สถานะ', and 'รายละเอียด'. The 'รายละเอียด' column contains a calendar icon, which is highlighted with a red box in the first row. The footer of the interface shows contact information for the Department of Skill Development.

รูปที่ 736 แสดงปุ่มสำหรับขยายวันที่ปิดบัญชี (งบเดือน) ให้หน่วยงานในส่วนภูมิภาค

2) ระบบจะแสดงหน้า Popup ขยายวันที่ปิดบัญชีซึ่งบประจำเดือนให้หน่วยงานในส่วนภูมิภาค จากนั้นให้ใช้งานระบบวันที่ที่ต้องการแล้วคลิกปุ่ม “บันทึก”

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

หน้าหลัก / ระบบบัญชีกองทุน / กำหนดการปิด

### ขยายวันที่ปิดบัญชี

ประจำเดือน: พฤษภาคม

หน่วยงาน: สถานพัฒนาฝีมือแรงงาน 13 กรุงเทพมหานคร

วันที่ปิดบัญชี: 15/05/2568

ขยายวันที่ปิดบัญชี เป็นวันที่:

บันทึก ยกเลิก

รูปที่ 737 แสดงหน้า Popup ขยายวันที่ปิดบัญชีให้หน่วยงานในส่วนภูมิภาค

3) ระบบจะอัปเดตสถานะเป็น “ขยายเวลาปิดบัญชี”

ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

หน้าหลัก / ระบบบัญชีกองทุน / กำหนดการปิดบัญชี / รายละเอียดงบเดือน

### รายละเอียดงบเดือน

งบประมาณ: 2568

ประจำเดือน: พฤษภาคม

ลำดับ	หน่วยงาน	วันที่ปิดบัญชี	ผู้จัดทำ	สถานะ	รายละเอียด
1	สถานพัฒนาฝีมือแรงงาน 13 กรุงเทพมหานคร	22/05/2568	กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน	ขยายเวลาปิดบัญชี	
2	สถานพัฒนาฝีมือแรงงาน 1 สุราษฎร์ธานี	15/05/2568	กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน	-	
3	สถานพัฒนาฝีมือแรงงาน 36 นครบุรี	15/05/2568	กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน	-	
4	สถานพัฒนาฝีมือแรงงาน 14 ภูเก็ต	15/05/2568	กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน	-	
5	สถานพัฒนาฝีมือแรงงาน 15 นครศรีธรรมราช	15/05/2568	กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน	-	

หน้า 1 / 16

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
โทร: 0-2245-1707 | โทรสาร: 0-2245-1707 | อีเมล: sarabai@dtd.go.th

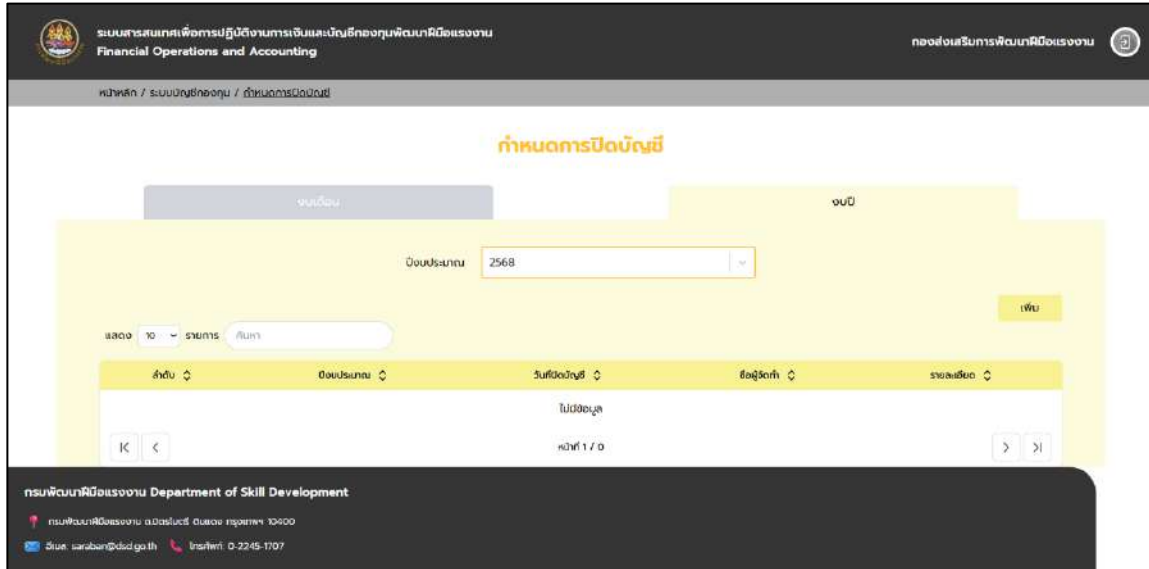
รูปที่ 738 แสดงรายการรายละเอียดงบประมาณประจำเดือน สถานะขยายเวลาปิดบัญชี

## 17.2 งบประมาณปี

ผู้ใช้งานสามารถกำหนดการปิดบัญชีงบประมาณปีได้ ดังนี้

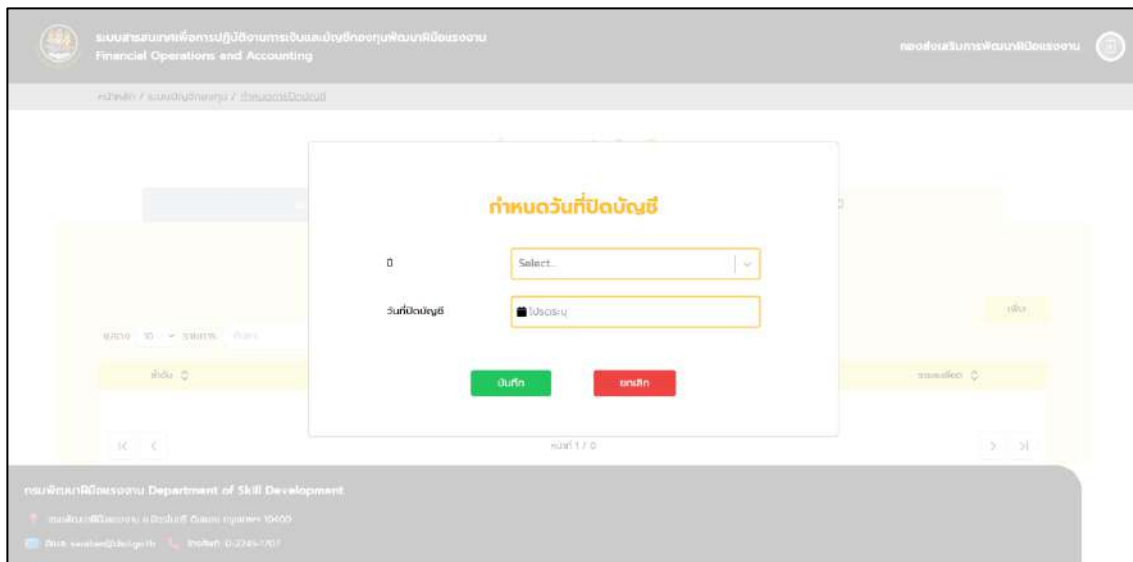
### 17.2.1 การกำหนดวันที่ปิดบัญชี

1) จากนั้นระบบจะแสดงหน้ากำหนดปิดบัญชีงบประมาณเดือนเป็นหน้าเริ่มต้น ให้ผู้ใช้งานคลิกแท็บ “งบปี” จากนั้นคลิกปุ่ม “เพิ่ม” เพื่อทำการกำหนดงวดบัญชีประจำปี

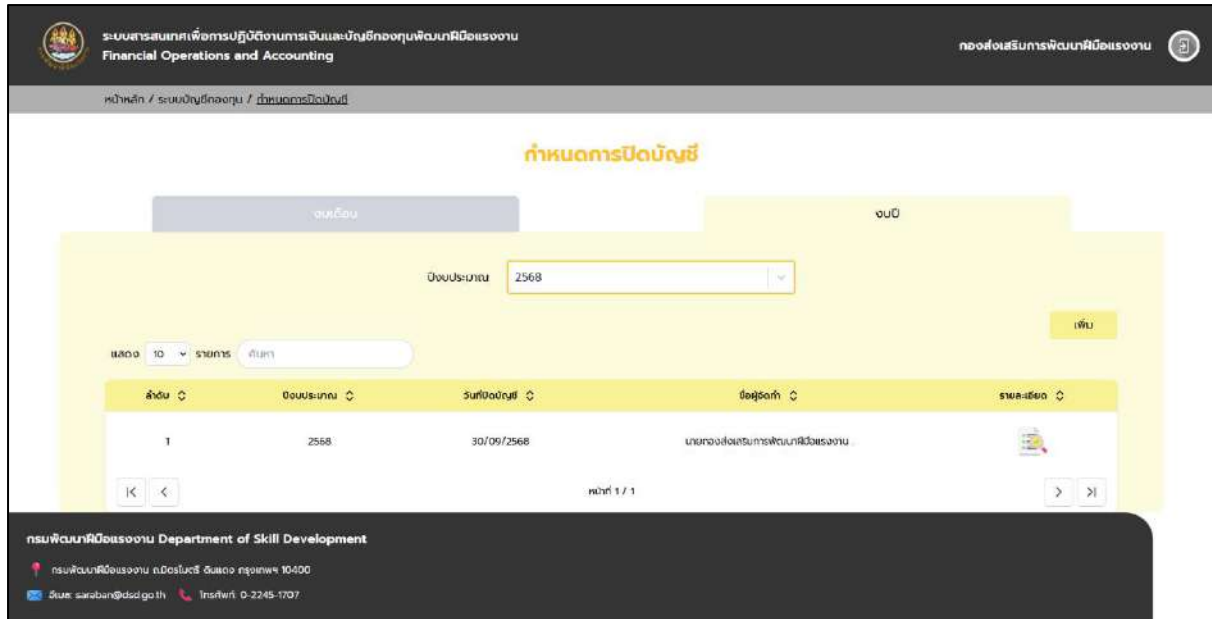


รูปที่ 739 แสดงหน้ากำหนดการปิดบัญชี งบประมาณปี

2) ระบบจะแสดงหน้า Popup กำหนดการปิดงวดบัญชี ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก” ระบบจะอัปเดตรายการที่หน้ากำหนดการปิดบัญชี




รูปที่ 740 แสดงหน้า Popup สำหรับกำหนดวันที่ปิดบัญชีงบประมาณปี

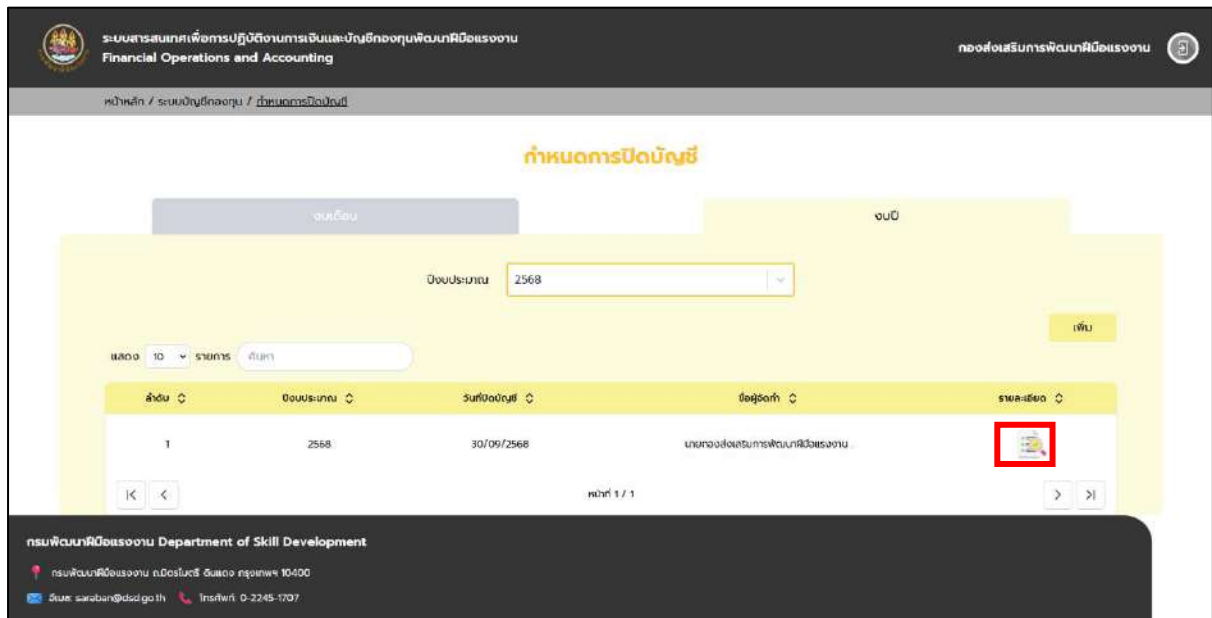


รูปที่ 741 แสดงรายการกำหนดปิดบัญชีประจำปี

### 17.2.2 การดูรายละเอียดประจำปี แยกตามหน่วยงาน

ผู้ใช้งานสามารถดูรายการงบประมาณประจำปีของหน่วยงานในส่วนของภูมิภาคบัญชีได้ ดังนี้

- 1) จากหน้ารายการกำหนดปิดบัญชีประจำปี ผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม  เพื่อดูรายการส่งงบประมาณประจำปีของหน่วยงานในส่วนภูมิภาคได้



2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้ารายการงบประมาณประจำปี แยกตามหน่วยงาน โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม เพื่อดูรายละเอียดงบประมาณประจำปีของหน่วยงานในส่วนภูมิภาค หรือคลิกปุ่ม เพื่อขยายวันที่ปิดบัญชีให้หน่วยงานในส่วนภูมิภาค (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 17.2.3 การขยายวันที่ปิดบัญชี (งบปี))

The screenshot displays the 'Financial Operations and Accounting' system interface. The main heading is 'รายละเอียดงบปี' (Annual Budget Details). A dropdown menu shows the fiscal year '2568'. Below this, there are filters for 'แสดง' (Show) set to '10' and 'รายการ' (Items) set to 'งบฯ' (Budget). The main content is a table with 10 rows, each representing a department's budget. The table columns are: ลำดับ (Order), หน่วยงาน (Department), วันปิดบัญชี (Closing Date), ชื่อผู้จัดทำ (Prepared By), สถานะ (Status), and รายละเอียด (Details). Each row includes a calendar icon for more details.


ลำดับ	หน่วยงาน	วันปิดบัญชี	ชื่อผู้จัดทำ	สถานะ	รายละเอียด
1	สถานศึกษาพัฒนาฝีมือแรงงาน 13 กรุงเทพมหานคร	30/09/2568	นายทองสงเสริมการพัฒนาศึกษาพัฒนาฝีมือแรงงาน .	-	
2	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 1 สุราษฎร์ธานี	30/09/2568	นายทองสงเสริมการพัฒนาศึกษาพัฒนาฝีมือแรงงาน .	-	
3	สถานพัฒนาฝีมือแรงงาน 26 นครบุรีรัมย์	30/09/2568	นายทองสงเสริมการพัฒนาศึกษาพัฒนาฝีมือแรงงาน .	-	
4	สถานพัฒนาฝีมือแรงงาน 14 ปทุมธานี	30/09/2568	นายทองสงเสริมการพัฒนาศึกษาพัฒนาฝีมือแรงงาน .	-	
5	สถานพัฒนาฝีมือแรงงาน 15 พระนครศรีอยุธยา	30/09/2568	นายทองสงเสริมการพัฒนาศึกษาพัฒนาฝีมือแรงงาน .	-	
6	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานอ่างทอง	30/09/2568	นายทองสงเสริมการพัฒนาศึกษาพัฒนาฝีมือแรงงาน .	-	
7	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานลพบุรี	30/09/2568	นายทองสงเสริมการพัฒนาศึกษาพัฒนาฝีมือแรงงาน .	-	
8	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสิงห์บุรี	30/09/2568	นายทองสงเสริมการพัฒนาศึกษาพัฒนาฝีมือแรงงาน .	-	
9	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานชัยนาท	30/09/2568	นายทองสงเสริมการพัฒนาศึกษาพัฒนาฝีมือแรงงาน .	-	
10	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 28 สระบุรี	30/09/2568	นายทองสงเสริมการพัฒนาศึกษาพัฒนาฝีมือแรงงาน .	-	

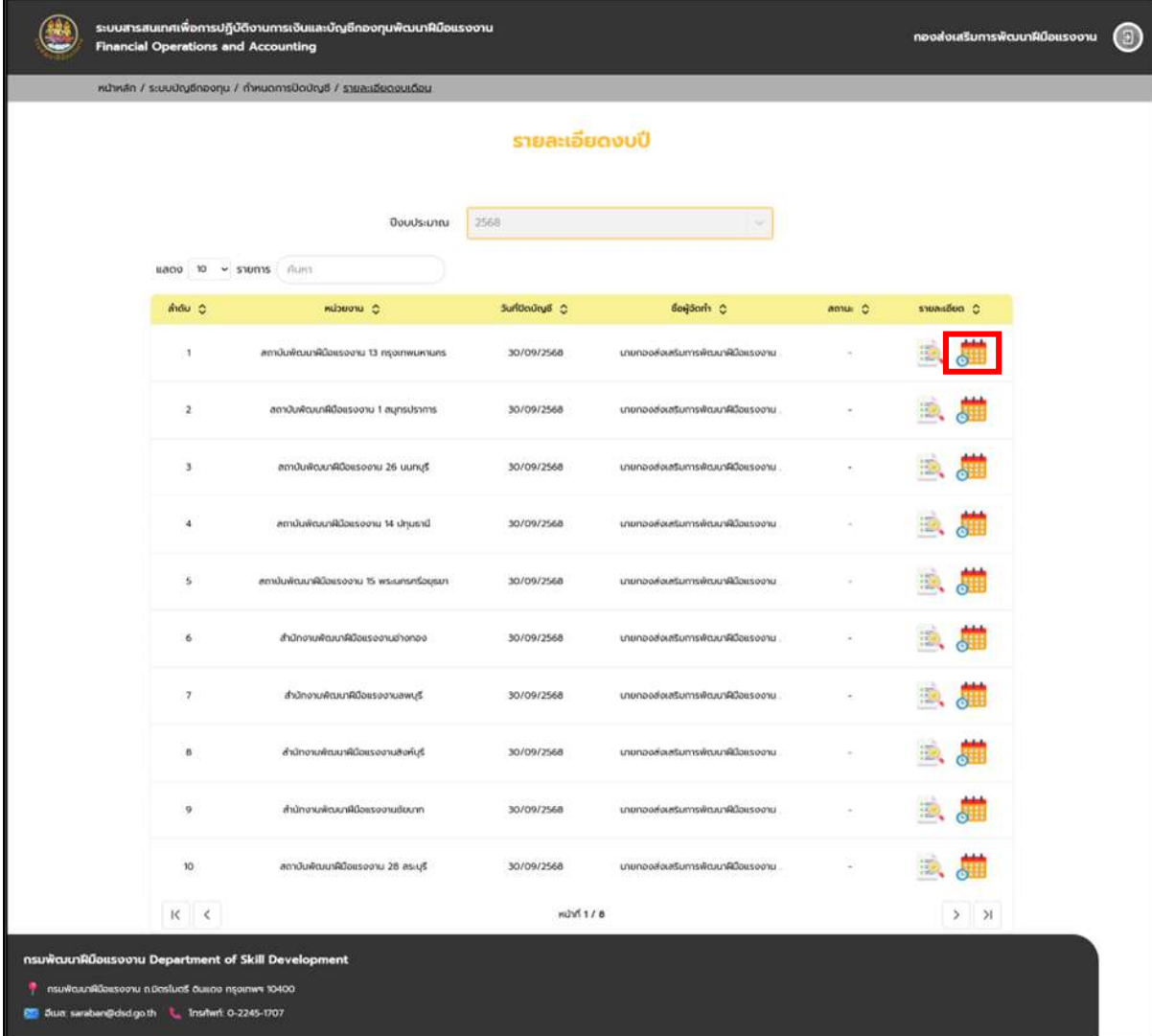
Footer information: กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development, กรุงเทพมหานคร, โทร: 0-2245-1707

รูปที่ 742 แสดงหน้ารายการงบประจำปี แยกตามหน่วยงาน

## 17.2.3 การขยายวันที่ปิดบัญชี

ผู้ใช้งานสามารถขยายวันที่ปิดบัญชีประจำปีให้หน่วยงานในส่วนของภูมิภาคบัญชีได้ ดังนี้

- 1) จากหน้าเมนูรายการงบประมาณประจำปี แยกตามหน่วยงาน ให้ผู้ใช้งานคลิก  ของหน่วยงานที่ต้องการ



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting











กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

หน้าหลัก / ระบบบัญชีกองทุน / กำหนดการปีงบประมาณ / รายละเอียดงบประมาณ

### รายละเอียดงบประมาณ

ปีงบประมาณ: 2568

แสดง: 10 รายการ: ทั้งหมด

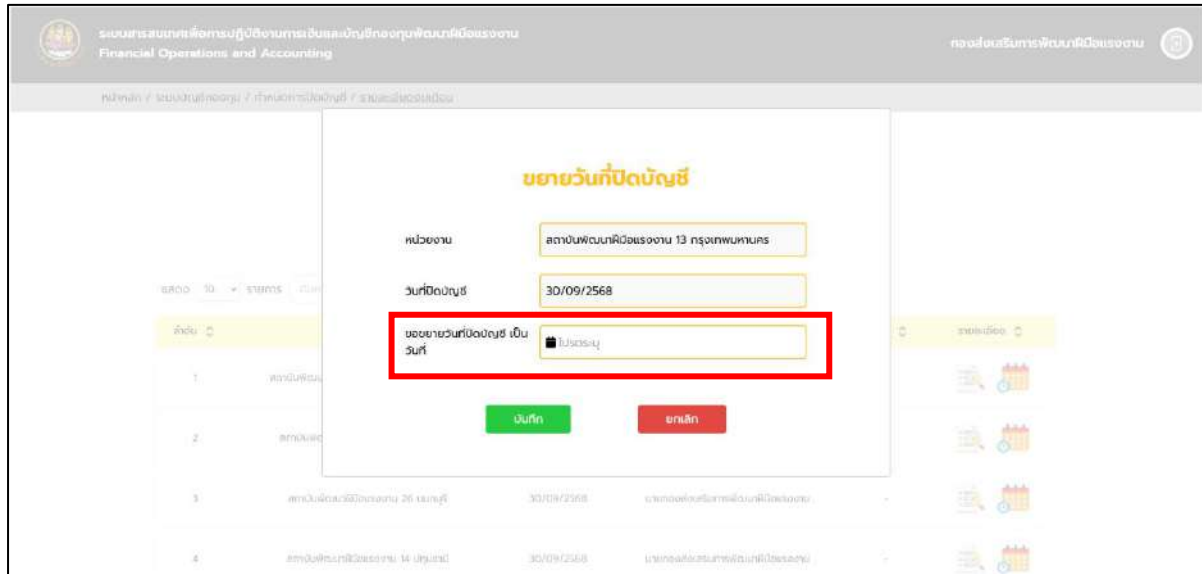
ลำดับ	หน่วยงาน	วันปิดบัญชี	ชื่อผู้จัดทำ	สถานะ	รายละเอียด
1	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 13 กรุงเทพมหานคร	30/09/2568	นายกองค์การบริหารพัฒนาฝีมือแรงงาน	-	
2	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน 1 สุพรรณบุรี	30/09/2568	นายกองค์การบริหารพัฒนาฝีมือแรงงาน	-	
3	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 26 นครบุรี	30/09/2568	นายกองค์การบริหารพัฒนาฝีมือแรงงาน	-	
4	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 14 เชียงราย	30/09/2568	นายกองค์การบริหารพัฒนาฝีมือแรงงาน	-	
5	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 15 พระนครศรีอยุธยา	30/09/2568	นายกองค์การบริหารพัฒนาฝีมือแรงงาน	-	
6	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานอ่างทอง	30/09/2568	นายกองค์การบริหารพัฒนาฝีมือแรงงาน	-	
7	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสพบุรี	30/09/2568	นายกองค์การบริหารพัฒนาฝีมือแรงงาน	-	
8	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสิงห์บุรี	30/09/2568	นายกองค์การบริหารพัฒนาฝีมือแรงงาน	-	
9	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานยโสธร	30/09/2568	นายกองค์การบริหารพัฒนาฝีมือแรงงาน	-	
10	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 28 สระบุรี	30/09/2568	นายกองค์การบริหารพัฒนาฝีมือแรงงาน	-	

หน้า 1 / 8

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนวิภาวดีรังสิต กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: saraban@dtd.go.th โทรศัพท์: 0-2245-1707

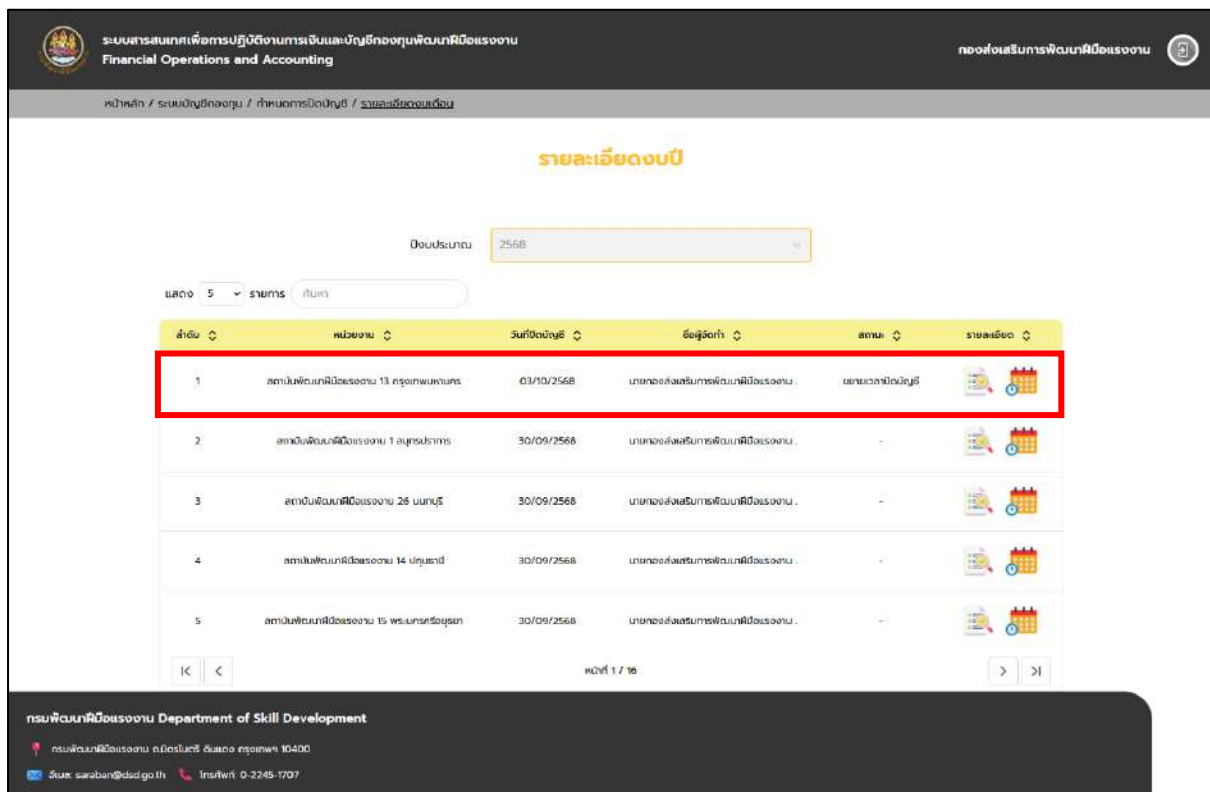
รูปที่ 743 แสดงปุ่มสำหรับขยายวันที่ปิดบัญชี (งบประจำปี) ให้หน่วยงานในส่วนภูมิภาค

2) ระบบจะแสดงหน้า Popup ขยายวันที่ปิดบัญชีซึ่งประจำปีให้หน่วยงานในส่วนภูมิภาค จากนั้นให้ผู้ใช้งานระบุวันที่ที่ต้องการแล้วคลิกปุ่ม “บันทึก”



รูปที่ 744 แสดงหน้า Popup ขยายวันที่ปิดบัญชีให้หน่วยงานในส่วนภูมิภาค

3) ระบบจะอัปเดตสถานะเป็น “ขยายเวลาปิดบัญชี”



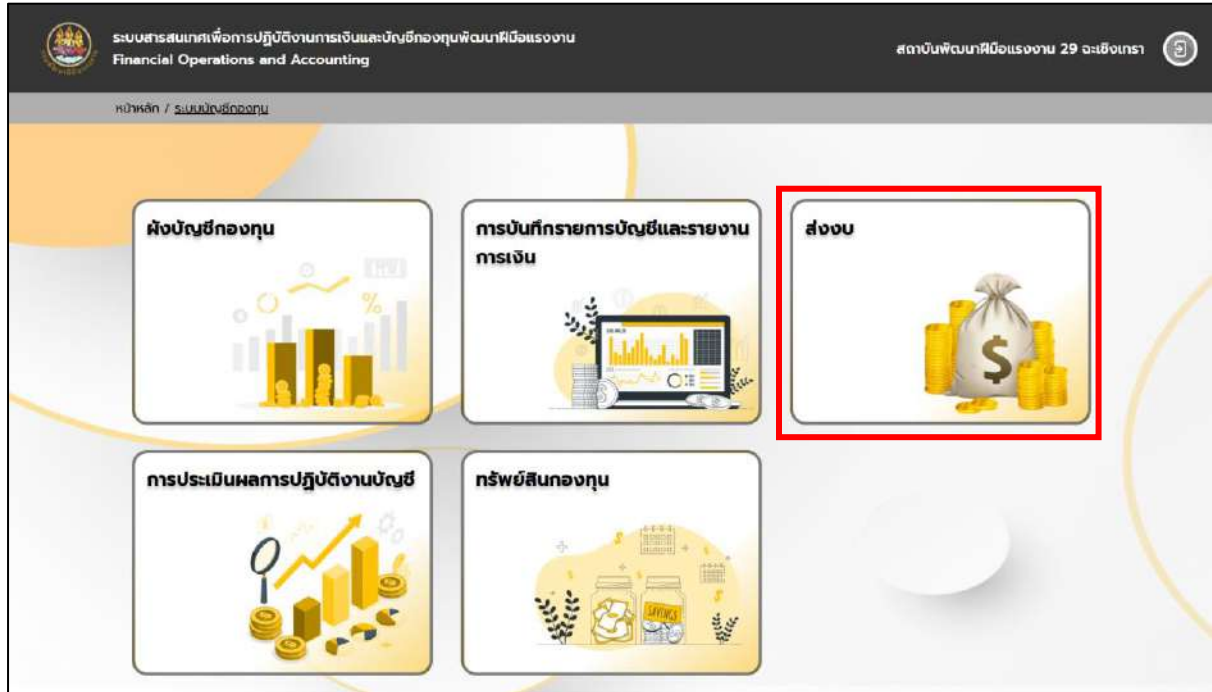
รูปที่ 745 แสดงรายการรายละเอียดงบประมาณประจำปี สถานะขยายเวลาปิดบัญชี

## 18. การส่งบการเงิน (หน่วยงานในส่วนภูมิภาค)

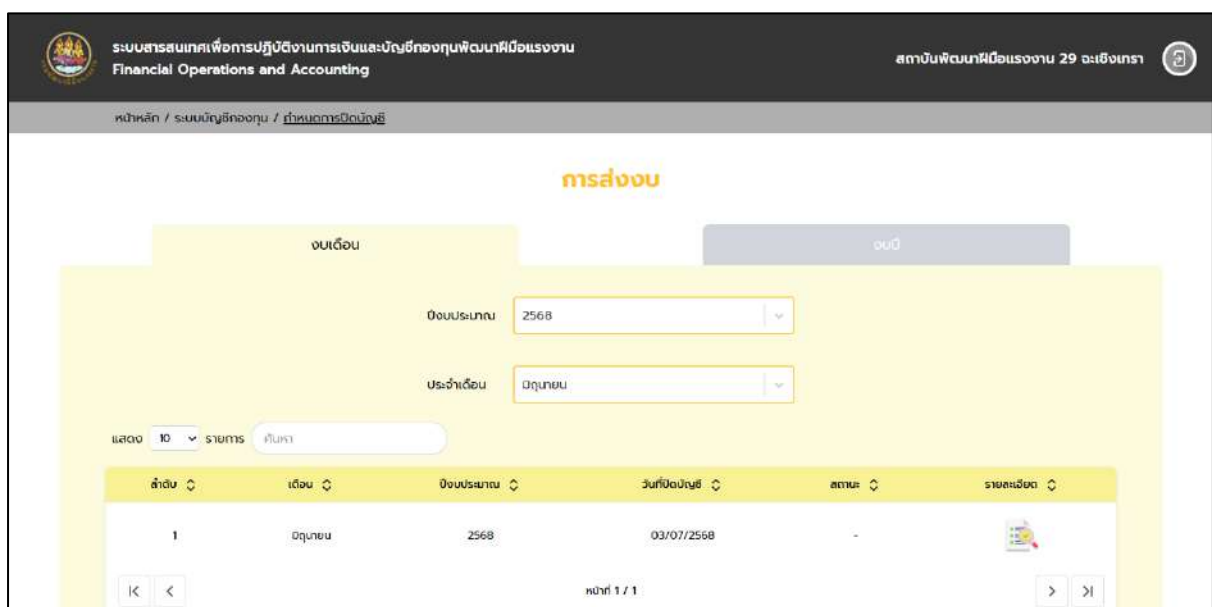
ผู้ใช้งานสามารถส่งบการเงินประจำเดือนและประจำปีงบประมาณได้ โดยดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

### 18.1 งบประจำเดือน

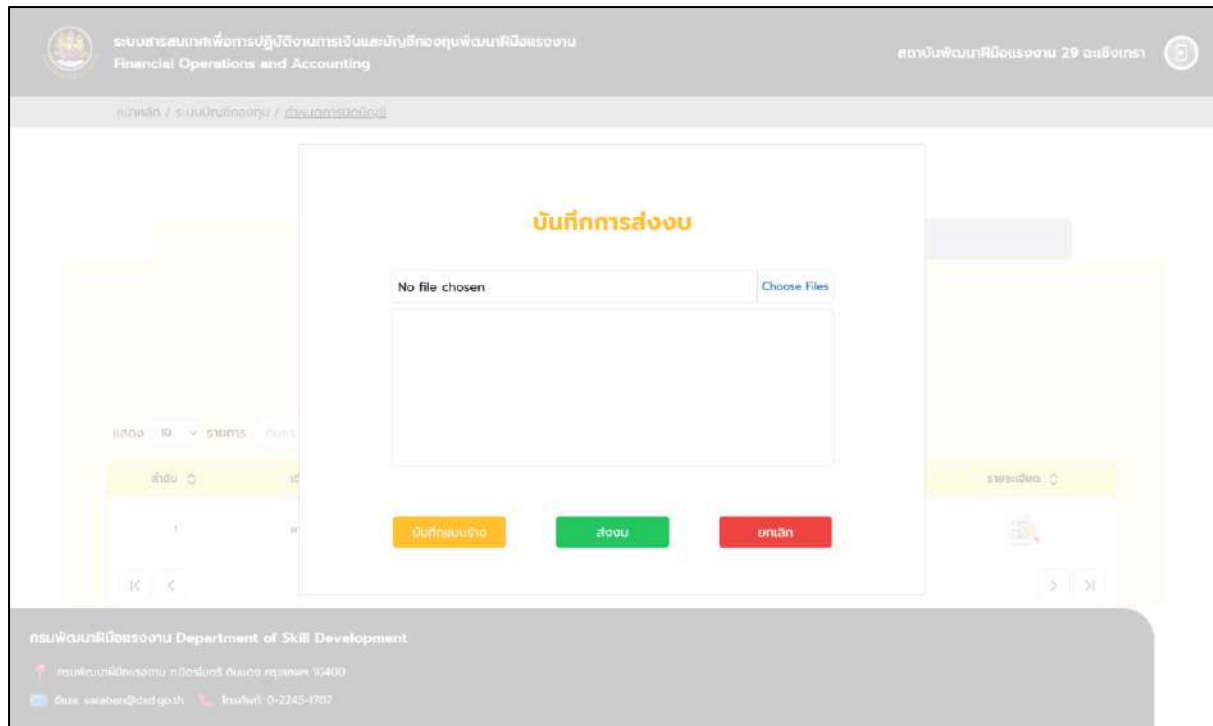
1) จากหน้าเมนูของระบบบัญชีกองทุน ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “ส่งบ”



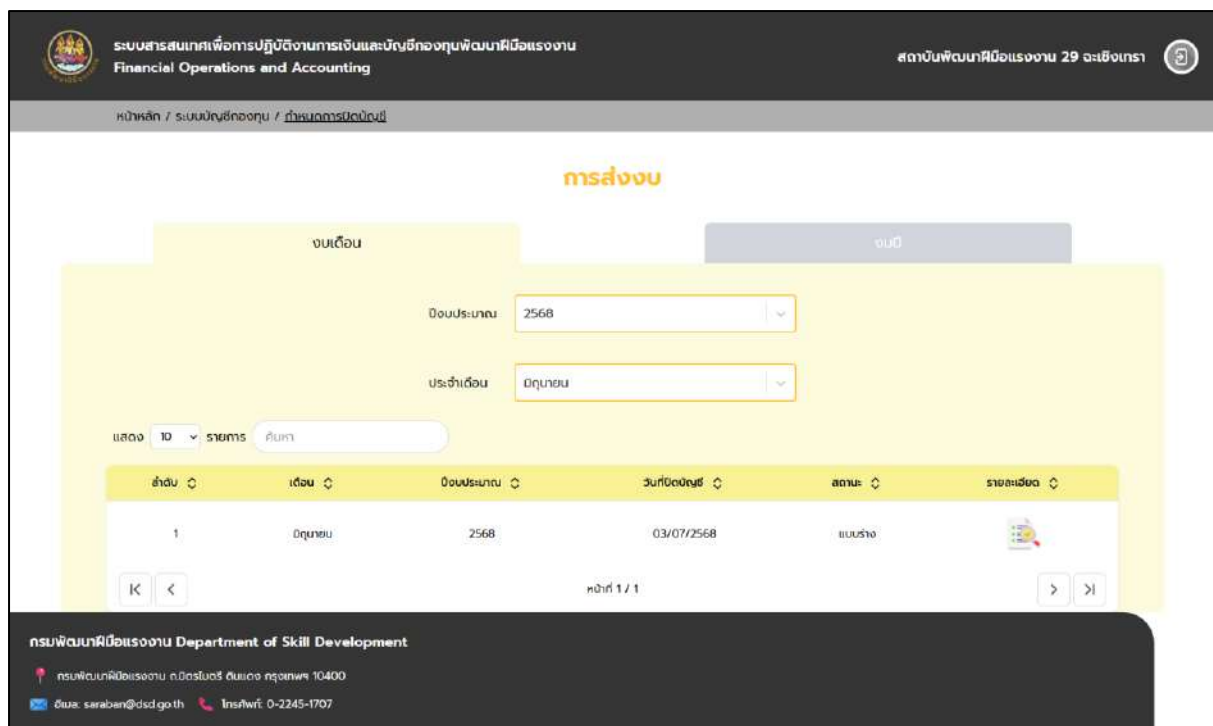
2) ระบบจะแสดงหน้าการส่งบเดือน เป็นหน้าเริ่มต้น จากนั้นให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม แล้ว ระบบจะแสดงหน้า Popup บันทึกการส่งบ โดยผู้ใช้งานแนบไฟล์โดยคลิกปุ่ม “Choose File” จากนั้นผู้ใช้งานสามารถบันทึกแบบร่างโดยคลิกปุ่ม “บันทึกแบบร่าง” หรือบันทึกส่งบ โดยคลิกปุ่ม “บันทึกส่งบ”




รูปที่ 746 แสดงหน้าการส่งบประจำเดือน

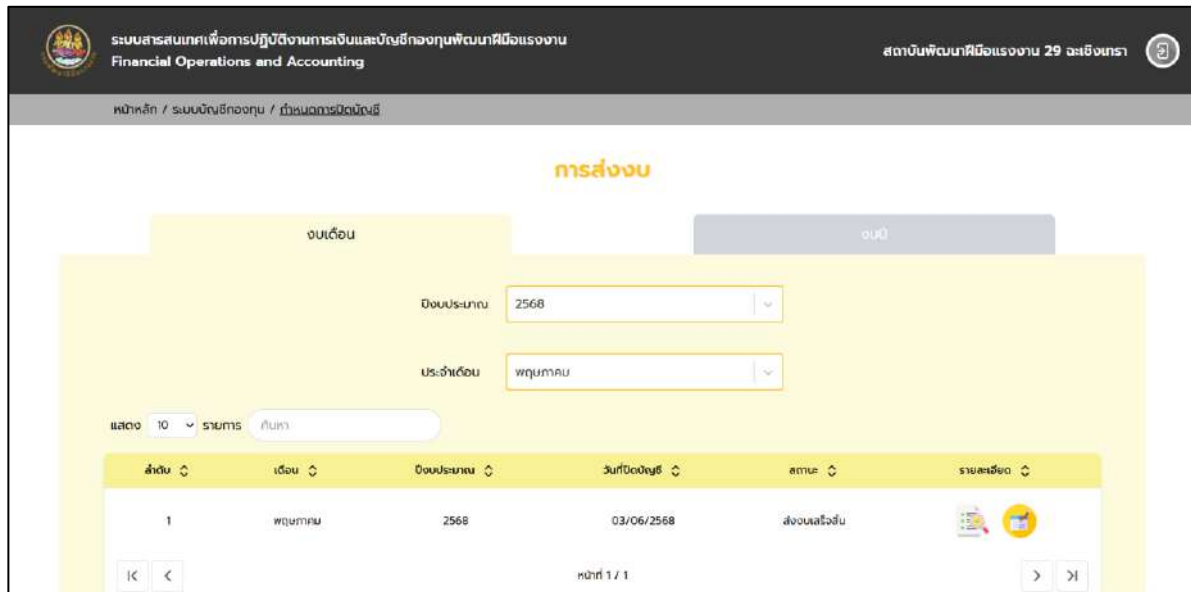


รูปที่ 747 แสดงหน้าบันทึกการส่งจบประจำเดือน




รูปที่ 748 แสดงหน้าการส่งจบปี สถานะแบบร่าง

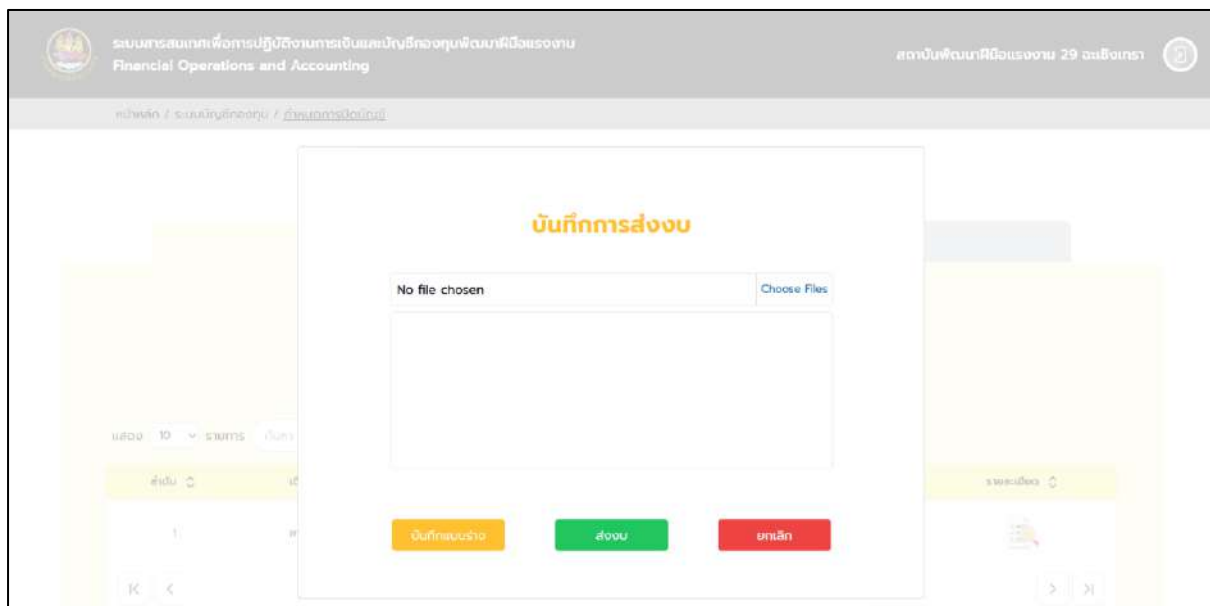
3) กรณีส่งงบแล้ว ระบบจะอัปเดตสถานะเป็น “ส่งงบเสร็จสิ้น” โดยผู้ใช้งานจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ ทั้งนี้ กรณีที่ต้องการแก้ไขข้อมูล ผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม  เพื่อส่งคำขอเปิดสิทธิ์แก้ไขไปยังเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง ซึ่งหลังจากที่เจ้าหน้าที่ส่วนกลางอนุมัติแล้ว จึงจะสามารถแก้ไขข้อมูลได้



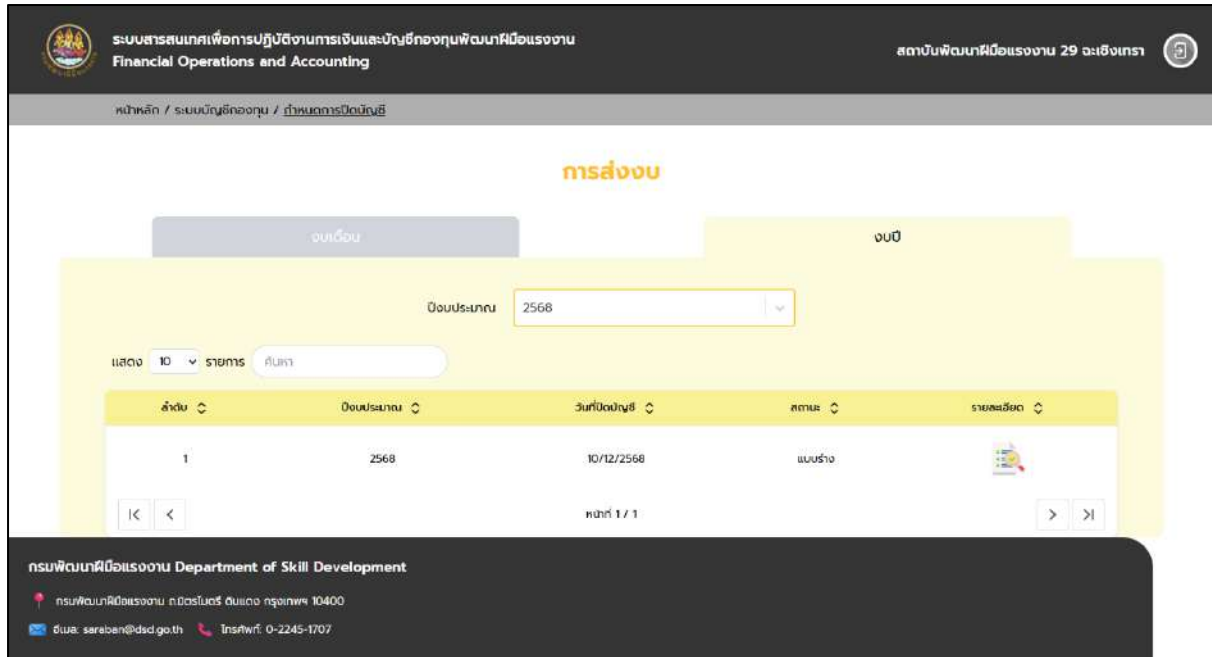
รูปที่ 749 แสดงหน้าการส่งงบปี สถานส่งงบเสร็จสิ้น

## 18.2 งบประจำปี


1) จากหน้าการส่งงบเดือน ซึ่งเป็นหน้าเริ่มต้นของการส่งงบ ให้ผู้ใช้งานคลิกแท็บ “งบปี” จากนั้นคลิกปุ่ม  แล้ว ระบบจะแสดงหน้า Popup บันทึกการส่งงบ โดยผู้ใช้งานแนบไฟล์โดยคลิกปุ่ม “Choose File” จากนั้นผู้ใช้งานสามารถบันทึกแบบร่างโดยคลิกปุ่ม “บันทึกแบบร่าง” หรือบันทึกส่งงบ โดยคลิกปุ่ม “บันทึกส่งงบ”

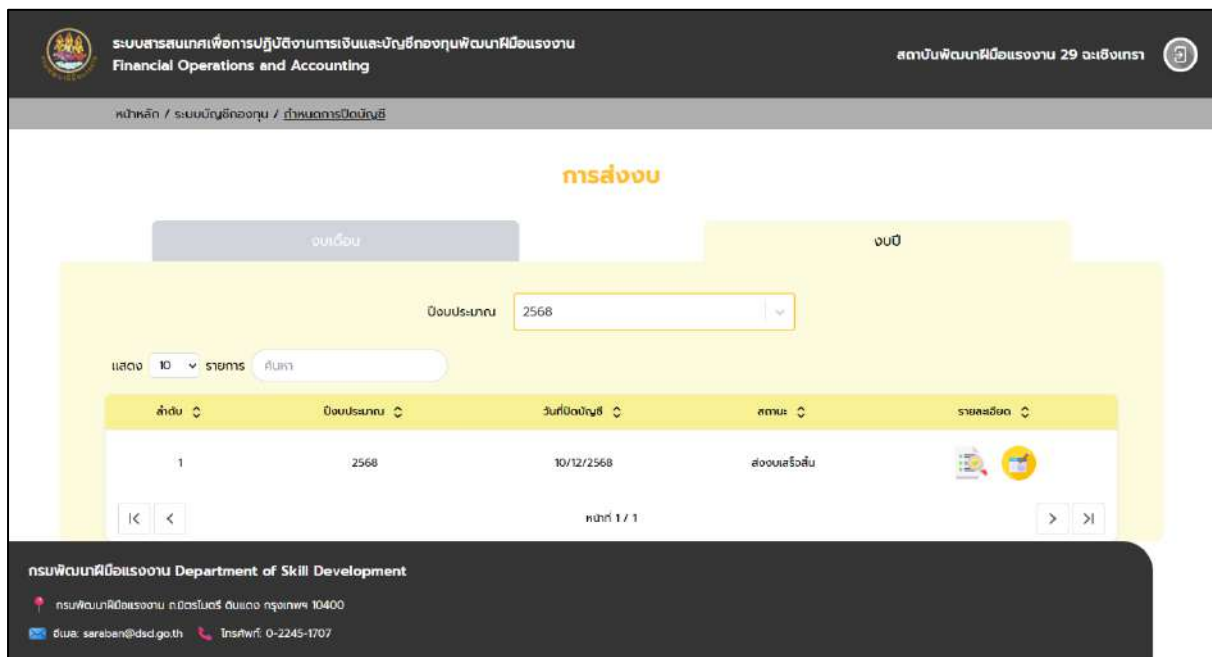


รูปที่ 750 แสดงหน้าบันทึกการส่งงบประจำปี



รูปที่ 751 แสดงหน้าการส่งงบปี สถานะแบบร่าง

2) กรณีส่งงบแล้ว ระบบจะอัปเดตสถานะเป็น “ส่งงบเสร็จสิ้น” โดยผู้ใช้งานจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ ทั้งนี้ กรณีที่ต้องการแก้ไขข้อมูล ผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม  เพื่อส่งคำขอเปิดสิทธิ์แก้ไขไปยังเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง ซึ่งหลังจากที่เจ้าหน้าที่ส่วนกลางอนุมัติแล้ว จึงจะสามารถแก้ไขข้อมูลได้



รูปที่ 752 แสดงหน้าการส่งงบปี สถานะส่งงบเสร็จสิ้น


## 19. การประเมินผลการปฏิบัติงานบัญชี (ส่วนกลาง)

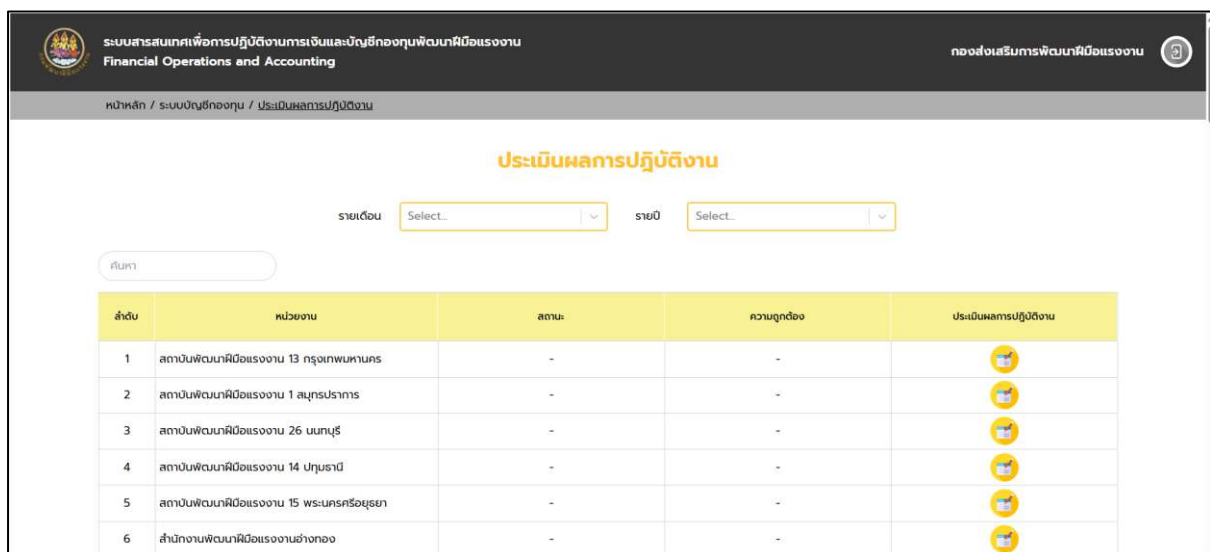
ผู้ใช้งานสามารถประเมินผลการปฏิบัติงานทางบัญชีประจำเดือนให้กับหน่วยงานในภูมิภาคได้ โดยดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

- 1) จากหน้าเมนูของระบบบัญชีกองทุน ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “การประเมินผลการปฏิบัติงานบัญชี”



รูปที่ 753 แสดงการเลือกเมนูการประเมินผลการปฏิบัติงานบัญชี

- 2) ระบบจะแสดงหน้ารายการประเมินผลการปฏิบัติงานของ 77 หน่วยงาน จากนั้นให้ผู้ใช้งานเลือกเดือน และปี ที่ต้องการบันทึกผล จากนั้นคลิกปุ่ม  ของแต่ละหน่วยงาน



รูปที่ 754 แสดงตัวอย่างหน้าประเมินผลการปฏิบัติงาน

3) ระบบจะแสดงหน้า Popup ประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”

ลำดับ	หน่วยงาน	ประเมินผลการปฏิบัติงาน
1	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 13 กรุงเทพมหานคร	
2	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 1 สมุทรปราการ	
3	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 26 นครบุรี	
4	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 14 ปทุมธานี	
5	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 15 พระนครศรีอยุธยา	

รูปที่ 755 แสดงหน้า Popup บันทึกการประเมินผลการปฏิบัติงานทางบัญชี

ลำดับ	หน่วยงาน	สถานะ	ความถูกต้อง	ประเมินผลการปฏิบัติงาน
1	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 13 กรุงเทพมหานคร	ส่งภายในเวลา	✓	ทำการประเมินแล้ว
2	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 1 สมุทรปราการ	ส่งเกินเวลา	✗	ทำการประเมินแล้ว
3	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 26 นครบุรี	-	-	
4	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 14 ปทุมธานี	-	-	
5	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 15 พระนครศรีอยุธยา	-	-	

รูปที่ 756 แสดงตัวอย่างหน้ารายการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ทำการประเมินแล้ว

## 20. รายการสินทรัพย์

ผู้ใช้งานสามารถเรียกดูข้อมูลสินทรัพย์รายตัวของหน่วยงานเป็นรายหน่วยงาน และภาพรวมได้ โดยเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบทะเบียนทรัพย์สินและครุภัณฑ์ (e-Asset)

- 1) จากหน้าเมนูของระบบบัญชีกองทุน ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่มทรัพย์สินกองทุน



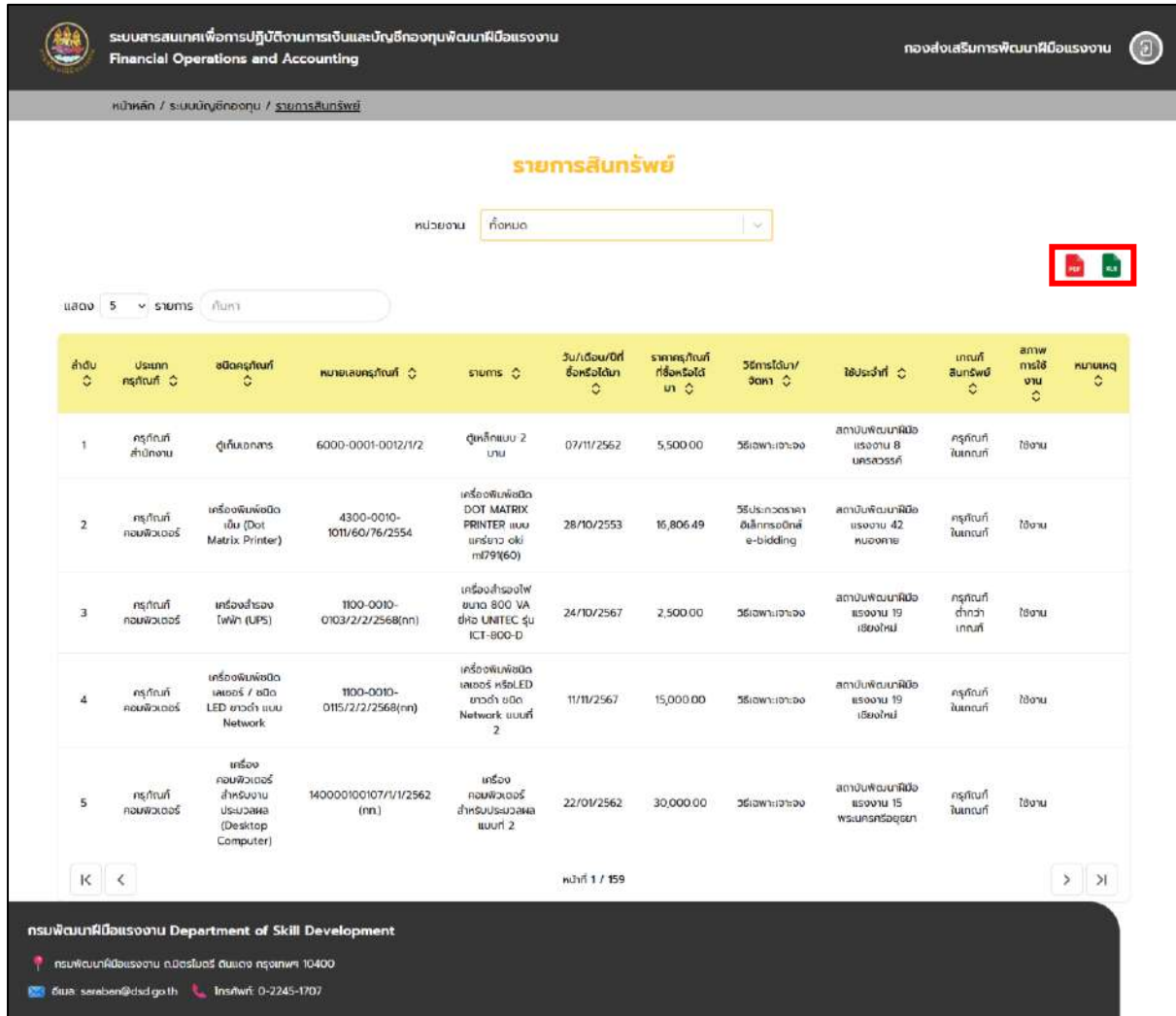
รูปที่ 757 แสดงการเลือกเมนูทรัพย์สินกองทุน

- 2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้ารายการทรัพย์สินกองทุน

ลำดับ	ประเภทครุภัณฑ์	ชนิดครุภัณฑ์	หมายเลขครุภัณฑ์	รายการ	วัน/เดือน/ปีที่ซื้อหรือรับโอน	ราคาครุภัณฑ์ที่ซื้อหรือได้มา	วิธีการรับโอน	ใช้ประจำที่	เกณฑ์สินทรัพย์	สภาพการใช้งาน	หมายเหตุ
1	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ตู้เก็บเอกสาร	6000-0001-0012/1/2	ตู้เหล็กแบบ 2 บาน	07/11/2562	5,500.00	วิธีเฉพาะเจาะจง	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน 8 นครสวรรค์	ครุภัณฑ์ในเกณฑ์	ใช้งาน	
2	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	เครื่องพิมพ์มิตติเอ็น (Dot Matrix Printer)	4300-0010-1011/60/76/2554	เครื่องพิมพ์มิตติเอ็น DOT MATRIX PRINTER แบบ (กระดาษ oki ml29)(60)	28/10/2553	16,806.49	วิธีประมูลราคาอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน 42 พะเยา	ครุภัณฑ์ในเกณฑ์	ใช้งาน	
3	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	เครื่องสำรองไฟ (UPS)	7100-0010-0103/2/2/2568(mm)	เครื่องสำรองไฟขนาด 800 VA ที่ชื่อ UNITEC รุ่น ICT-800-D	24/10/2567	2,500.00	วิธีเฉพาะเจาะจง	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน 19 เชียงใหม่	ครุภัณฑ์เข้าเกณฑ์	ใช้งาน	

รูปที่ 758 แสดงหน้ารายการทรัพย์สินกองทุน

3) ผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดรายการทรัพย์สินกองทุนเป็นไฟล์ PDF โดยคลิกปุ่ม  หรือดาวน์โหลดเป็นไฟล์ Excel ได้ โดยคลิกปุ่ม 



ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
Financial Operations and Accounting

กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์ฝึกอบรม

หน้าหลัก / ระบบบัญชีกองทุน / รายการสินทรัพย์

### รายการสินทรัพย์

หน่วยงาน:

แสดง 5 รายการ

ลำดับ	ประเภท ครุภัณฑ์	ชนิดครุภัณฑ์	หมายเลขครุภัณฑ์	รายการ	รับ/เดือน/ปี หรือรับโอน	ราคาครุภัณฑ์ ที่ซื้อหรือใส่ มา	วิธีการโอน/ จัดหา	ใช้ประจำที่	เกณฑ์ สินทรัพย์	สภาพ การใช้งาน	หมายเหตุ
1	ครุภัณฑ์ สำนักงาน	ตู้เก็บเอกสาร	6000-0001-0012/1/2	ตู้เหล็กแบบ 2 บาน	07/11/2562	5,500.00	ซื้อเฉพาะเจาะจง	สถาบันพัฒนาฝีมือ แรงงาน 8 นครสวรรค์	ครุภัณฑ์ ไม่เกณฑ์	ใช้งาน	
2	ครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์	เครื่องพิมพ์ดีด เข็ม (Dot Matrix Printer)	4300-0010- 1011/60/76/2554	เครื่องพิมพ์ดีด DOT MATRIX PRINTER แบบ กระดาษ ๑๒ มม(79*60)	28/10/2553	16,806.49	ซื้อประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ e-bidding	สถาบันพัฒนาฝีมือ แรงงาน 42 หนองคาย	ครุภัณฑ์ ไม่เกณฑ์	ใช้งาน	
3	ครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์	เครื่องสำรอง ไฟฟ้า (UPS)	1100-0010- 0103/2/2/2568(ก)	เครื่องสำรองไฟ ขนาด 800 VA ยี่ห้อ UNITEC รุ่น ICT-800-D	24/10/2567	2,500.00	ซื้อเฉพาะเจาะจง	สถาบันพัฒนาฝีมือ แรงงาน 19 เชียงใหม่	ครุภัณฑ์ ต่ำกว่า เกณฑ์	ใช้งาน	
4	ครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์	เครื่องพิมพ์ดีด เลเซอร์ / ๑๑๑ LED ยาวตัว แบบ Network	1100-0010- 0115/2/2/2568(ก)	เครื่องพิมพ์ดีด เลเซอร์ ครี LED ยาวตัว ยี่ห้อ Network แบบสี 2	11/11/2567	15,000.00	ซื้อเฉพาะเจาะจง	สถาบันพัฒนาฝีมือ แรงงาน 19 เชียงใหม่	ครุภัณฑ์ ไม่เกณฑ์	ใช้งาน	
5	ครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์	เครื่อง คอมพิวเตอร์ สำนักงาน ประมวลผล (Desktop Computer)	140000100107/1/1/2562 (ก)	เครื่อง คอมพิวเตอร์ สำนักงานประมวล ผล แบบสี 2	22/01/2562	30,000.00	ซื้อเฉพาะเจาะจง	สถาบันพัฒนาฝีมือ แรงงาน 15 พชรบูรณ์	ครุภัณฑ์ ไม่เกณฑ์	ใช้งาน	

หน้า 1 / 159

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of Skill Development  
ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน นครสวรรค์ ถนนแจ้ง กรุงเทพฯ 10400  
อีเมล: sereben@psd.go.th โทร: 0-2245-1707

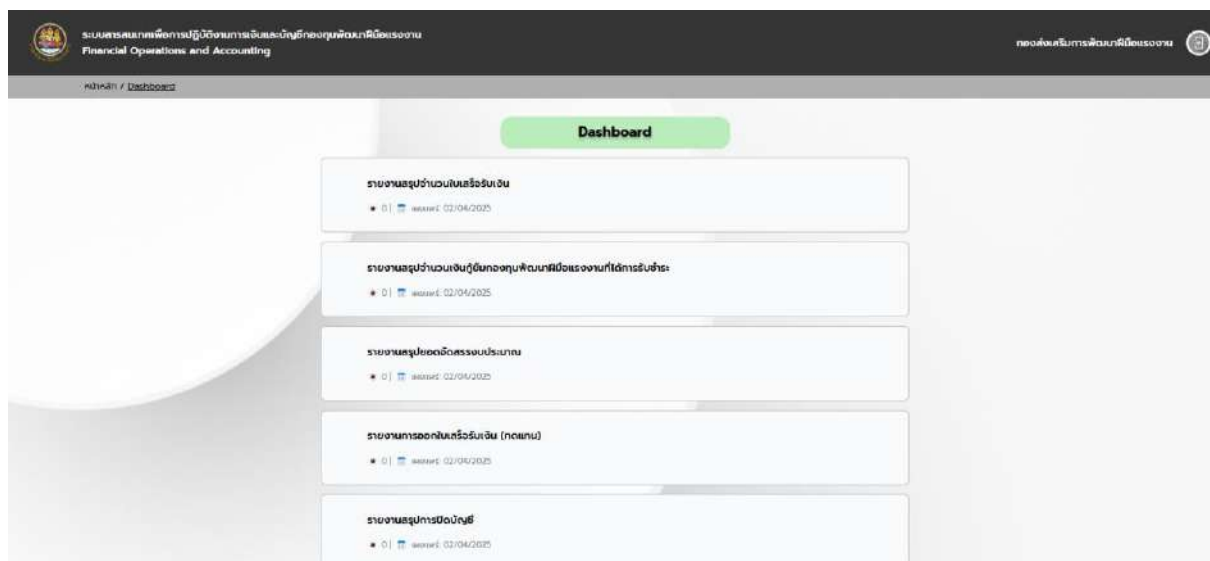
รูปที่ 759 แสดงปุ่มสำหรับดาวน์โหลดรายการทรัพย์สินกองทุน

## บทที่ 5 รายงานผู้บริหาร (Dashboard)

ผู้ใช้งานสามารถเรียกดูรายงานผู้บริหาร (Dashboard) โดยเข้าไปที่เมนู Dashboard จากนั้นระบบจะแสดงเมนูตามชื่อรายงาน



รูปที่ 760 แสดงหน้าเมนู Dashboard

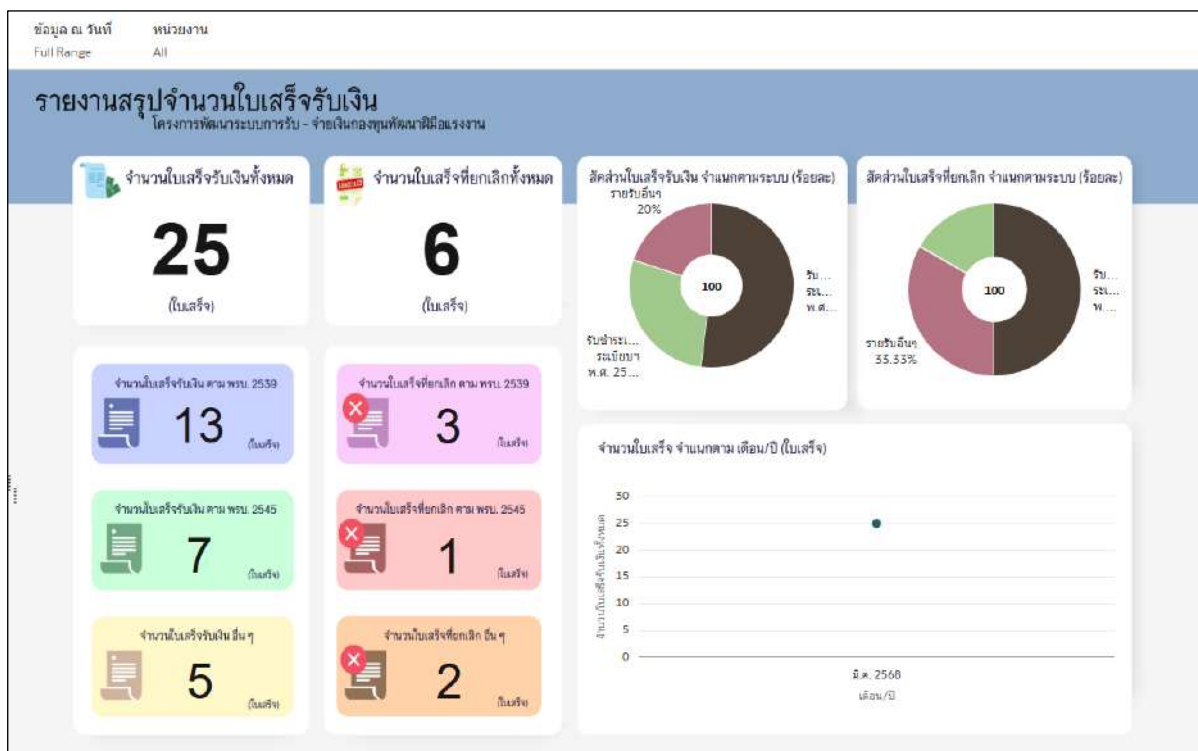


รูปที่ 761 แสดงหน้าเมนูชื่อรายงาน

## 1. รายงานสรุปจำนวนใบเสร็จรับเงิน

รายละเอียดรายงานประกอบด้วย

- 1.1) ข้อมูล ณ วันที่ (เงื่อนไขการกรองข้อมูล)
- 1.2) หน่วยงาน (เงื่อนไขการกรองข้อมูล)
- 1.3) จำนวนใบเสร็จรับเงินทั้งหมด (สกอการ์ด)
- 1.4) จำนวนใบเสร็จที่ยกเลิกทั้งหมด (สกอการ์ด)
- 1.5) จำนวนใบเสร็จรับเงิน ตาม พรบ. 2539 (สกอการ์ด)
- 1.6) จำนวนใบเสร็จที่ยกเลิกทั้งหมด ตาม พรบ. 2539 (สกอการ์ด)
- 1.7) จำนวนใบเสร็จรับเงิน ตาม พรบ. 2545 (สกอการ์ด)
- 1.8) จำนวนใบเสร็จที่ยกเลิกทั้งหมด ตาม พรบ. 2545 (สกอการ์ด)
- 1.9) จำนวนใบเสร็จรับเงินอื่นๆ (สกอการ์ด)
- 1.10) จำนวนใบเสร็จที่ยกเลิกอื่นๆ (สกอการ์ด)
- 1.11) สัดส่วนใบเสร็จรับเงิน จำแนกตามระบบ (กราฟวงกลม)
- 1.12) สัดส่วนใบเสร็จที่ยกเลิก จำแนกตามระบบ (กราฟวงกลม)
- 1.13) จำนวนใบเสร็จ จำแนกตาม เดือน/ปี (กราฟเส้น)

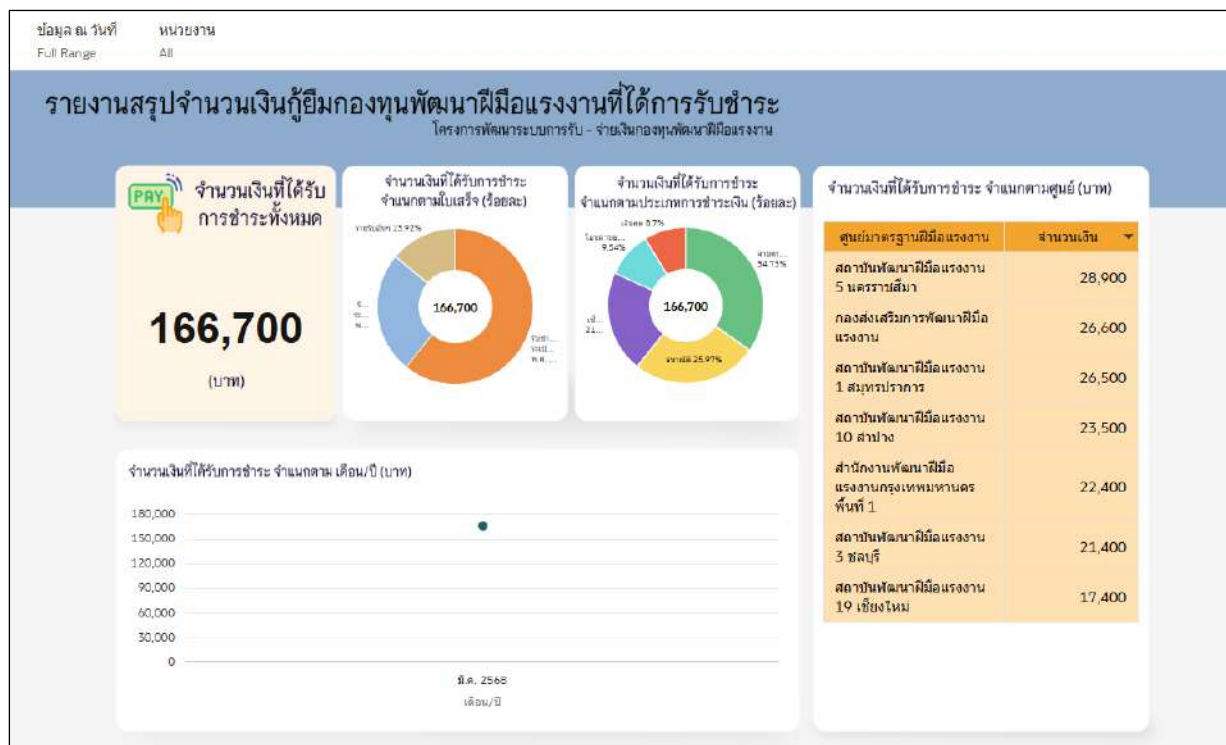


รูปที่ 762 แสดงหน้ารายงานสรุปจำนวนใบเสร็จรับเงิน

## 2. รายงานสรุปจำนวนเงินกู้ยืมกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานที่ได้รับการชำระ

รายละเอียดรายงานประกอบด้วย

- 2.1) ข้อมูล ณ วันที่ (เงื่อนไขการกรองข้อมูล)
- 2.2) หน่วยงาน (เงื่อนไขการกรองข้อมูล)
- 2.3) จำนวนใบเสร็จรับเงินทั้งหมด (สกอการ์ด)
- 2.4) จำนวนเงินที่ได้รับการชำระ จำแนกตามใบเสร็จ (กราฟวงกลม)
- 2.5) จำนวนเงินที่ได้รับการชำระ จำแนกตามประเภทการชำระ (กราฟวงกลม)
- 2.6) จำนวนเงินที่ได้รับการชำระ จำแนกตามศูนย์ (ตาราง)
- 2.7) จำนวนเงินที่ได้รับการชำระ จำแนกตาม เดือน/ปี (กราฟเส้น)

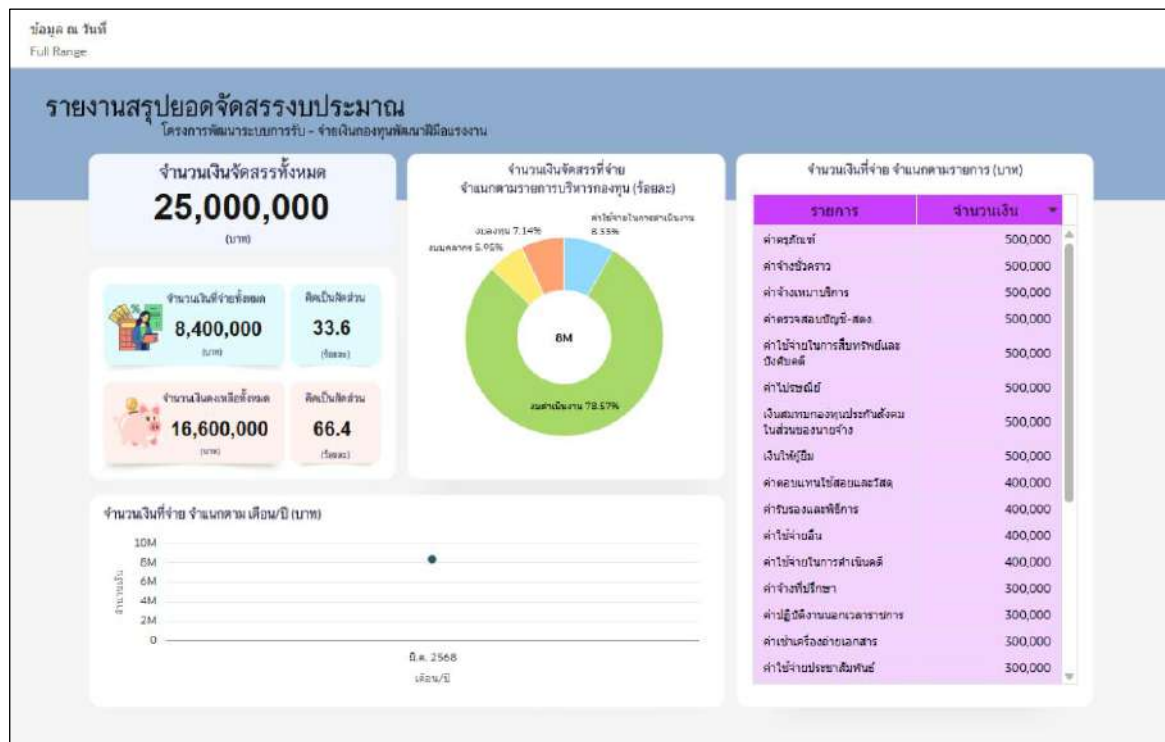


รูปที่ 763 แสดงหน้ารายงานสรุปจำนวนเงินกู้ยืมกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานที่ได้รับการชำระ

### 3. รายงานสรุปยอดจัดสรรงบประมาณ

รายละเอียดรายงานประกอบด้วย

- 3.1) ข้อมูล ณ วันที่ (เงื่อนไขการกรองข้อมูล)
- 3.2) หน่วยงาน (เงื่อนไขการกรองข้อมูล)
- 3.3) จำนวนเงินจัดสรรทั้งหมด (สกอการ์ด)
- 3.4) จำนวนเงินที่จ่ายทั้งหมด (สกอการ์ด)
- 3.5) คิดเป็นสัดส่วน (สกอการ์ด)
- 3.6) จำนวนเงินคงเหลือทั้งหมด (สกอการ์ด)
- 3.7) คิดเป็นสัดส่วน (สกอการ์ด)
- 3.8) จำนวนเงินจัดสรรที่จ่าย จำแนกตามรายการบริหารกองทุน (กราฟวงกลม)
- 3.9) จำนวนเงินที่จ่าย จำแนกตามรายการ (ตาราง)
- 3.10) จำนวนเงินที่จ่าย จำแนกตาม เดือน/ปี (กราฟเส้น)

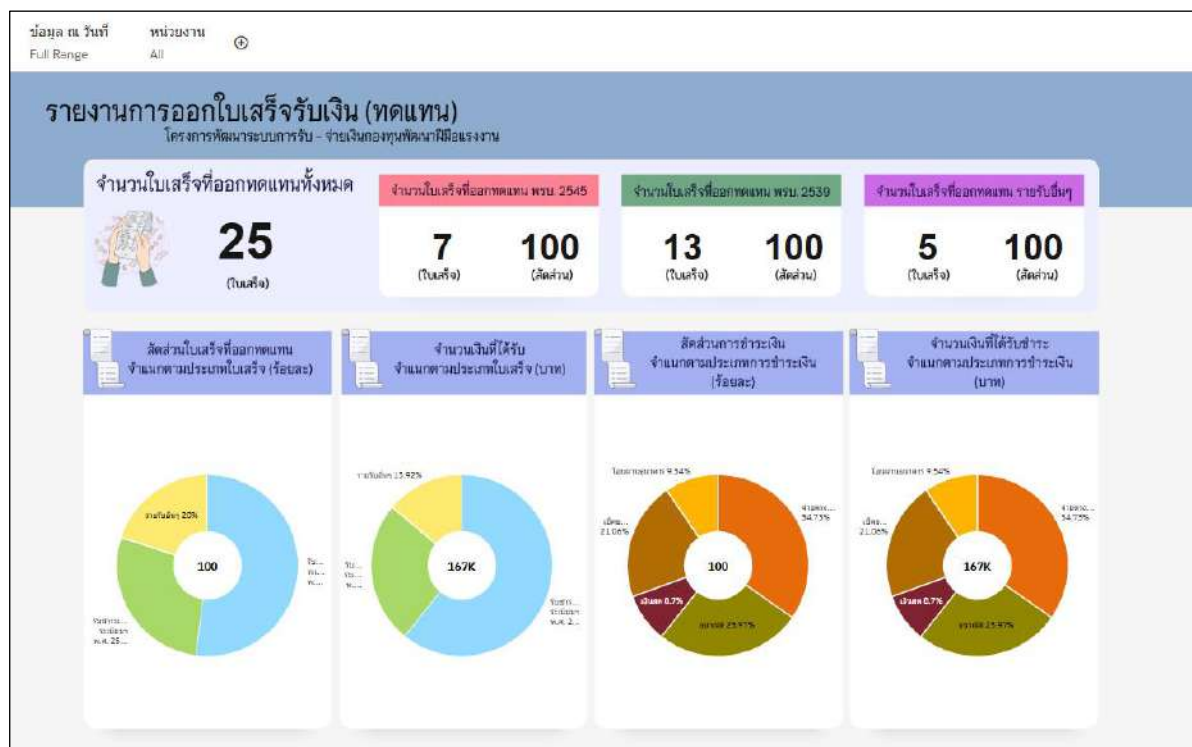


รูปที่ 764 แสดงหน้ารายงานสรุปยอดจัดสรรงบประมาณ

#### 4. รายงานการออกใบเสร็จรับเงิน (ทดแทน)

รายละเอียดรายงานประกอบด้วย

- 4.1) ข้อมูล ณ วันที่ (เงื่อนไขการกรองข้อมูล)
- 4.2) หน่วยงาน (เงื่อนไขการกรองข้อมูล)
- 4.3) จำนวนใบเสร็จที่ออกทดแทนทั้งหมด (สกอการ์ด)
- 4.4) จำนวนใบเสร็จที่ออกทดแทน ตาม พรบ. 2545 (สกอการ์ด)
- 4.5) จำนวนใบเสร็จที่ออกทดแทน ตาม พรบ. 2539 (สกอการ์ด)
- 4.6) จำนวนใบเสร็จที่ออกทดแทน รายรับอื่นๆ (สกอการ์ด)
- 4.7) สัดส่วนใบเสร็จที่ออกทดแทน จำแนกตามประเภทใบเสร็จ (กราฟวงกลม)
- 4.8) จำนวนเงินที่ได้รับ จำแนกตามประเภทใบเสร็จ (กราฟวงกลม)
- 4.9) สัดส่วนการชำระเงิน จำแนกตามประเภทการชำระเงิน (กราฟวงกลม)
- 4.10) จำนวนเงินที่ได้รับชำระ จำแนกตามประเภทใบเสร็จ (กราฟวงกลม)

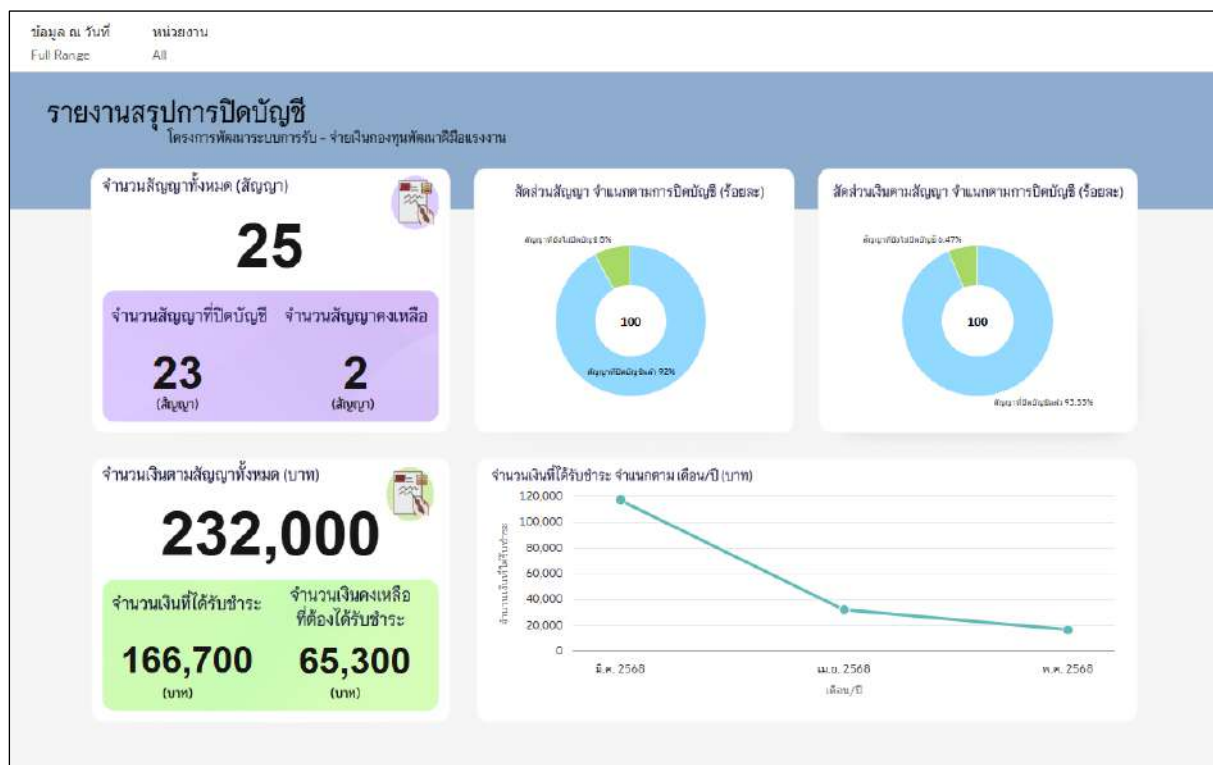


รูปที่ 765 แสดงหน้ารายงานการออกใบเสร็จรับเงิน (ทดแทน)

## 5. รายงานสรุปการปิดบัญชี

รายละเอียดรายงานประกอบด้วย

- 5.1) ข้อมูล ณ วันที่ (เงื่อนไขการกรองข้อมูล)
- 5.2) หน่วยงาน (เงื่อนไขการกรองข้อมูล)
- 5.3) จำนวนสัญญาทั้งหมด (สกอการ์ด)
- 5.4) จำนวนสัญญาที่ปิดบัญชี (สกอการ์ด)
- 5.5) จำนวนสัญญาคงเหลือ (สกอการ์ด)
- 5.6) จำนวนเงินตามสัญญาทั้งหมด (สกอการ์ด)
- 5.7) จำนวนเงินที่ได้รับชำระ (สกอการ์ด)
- 5.8) จำนวนเงินคงเหลือที่ต้องได้รับชำระ (สกอการ์ด)
- 5.9) สัดส่วนสัญญา จำแนกตามการปิดบัญชี (กราฟวงกลม)
- 5.10) สัดส่วนเงินตามสัญญา จำแนกตามการปิดบัญชี (กราฟวงกลม)
- 5.11) จำนวนเงินที่ได้รับชำระ จำแนกตาม เดือน/ปี (กราฟเส้น)

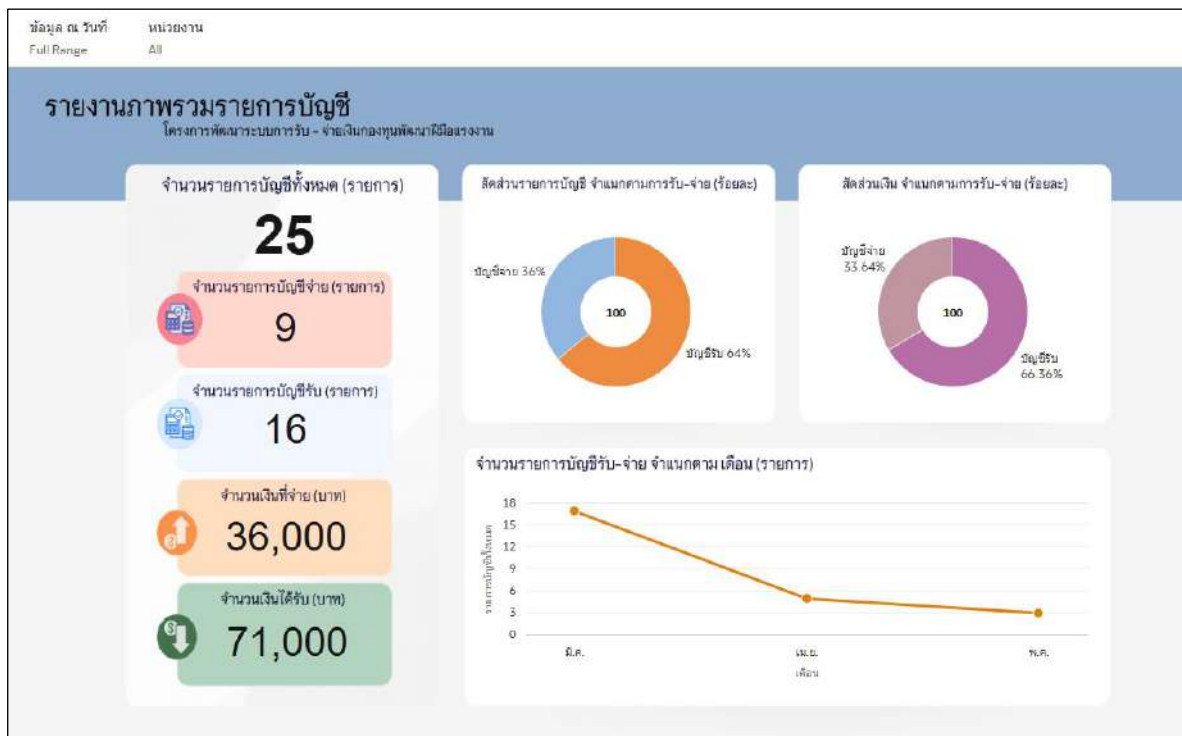


รูปที่ 766 แสดงหน้ารายงานสรุปการปิดบัญชี

## 6. รายงานภาพรวมรายการบัญชี

รายละเอียดรายงานประกอบด้วย

- 6.1) ข้อมูล ณ วันที่ (เงื่อนไขการกรองข้อมูล)
- 6.2) หน่วยงาน (เงื่อนไขการกรองข้อมูล)
- 6.3) จำนวนรายการบัญชีทั้งหมด (สกอการ์ด)
- 6.4) จำนวนรายการบัญชีจ่าย (สกอการ์ด)
- 6.5) จำนวนรายการบัญชีรับ (สกอการ์ด)
- 6.6) จำนวนเงินที่จ่าย (สกอการ์ด)
- 6.7) จำนวนจำนวนเงินได้รับ (สกอการ์ด)
- 6.8) สัดส่วนรายการบัญชี จำแนกตามการรับ-จ่าย (กราฟวงกลม)
- 6.9) สัดส่วนเงิน จำแนกตามการรับ-จ่าย (กราฟวงกลม)
- 6.10) จำนวนรายการบัญชีรับ-จ่าย จำแนกตาม เดือน/ปี (กราฟเส้น)

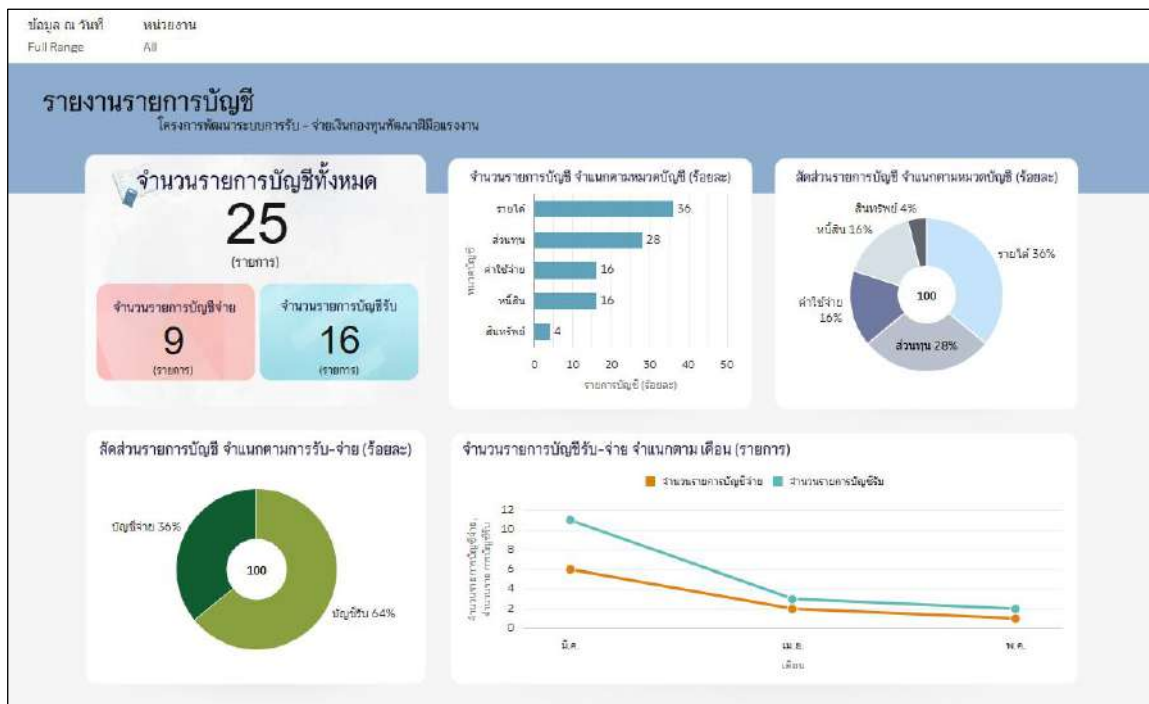


รูปที่ 767 แสดงหน้ารายงานภาพรวมรายการบัญชี

## 7. รายงานรายการบัญชี

รายละเอียดรายงานประกอบด้วย

- 7.1) ข้อมูล ณ วันที่ (เงื่อนไขการกรองข้อมูล)
- 7.2) หน่วยงาน (เงื่อนไขการกรองข้อมูล)
- 7.3) จำนวนรายการบัญชีทั้งหมด (สกอการ์ด)
- 7.4) จำนวนรายการบัญชีจ่าย (สกอการ์ด)
- 7.5) จำนวนรายการบัญชีรับ (สกอการ์ด)
- 7.6) สัดส่วนรายการบัญชี จำแนกตามการรับ-จ่าย (กราฟวงกลม)
- 7.7) จำนวนรายการบัญชี จำแนกตามหมวดบัญชี (กราฟแท่งแนวนอน)
- 7.8) สัดส่วนรายการบัญชี จำแนกตามหมวดบัญชี (กราฟวงกลม)
- 7.9) จำนวนรายการบัญชีรับ-จ่าย จำแนกตาม เดือน/ปี (กราฟเส้น)

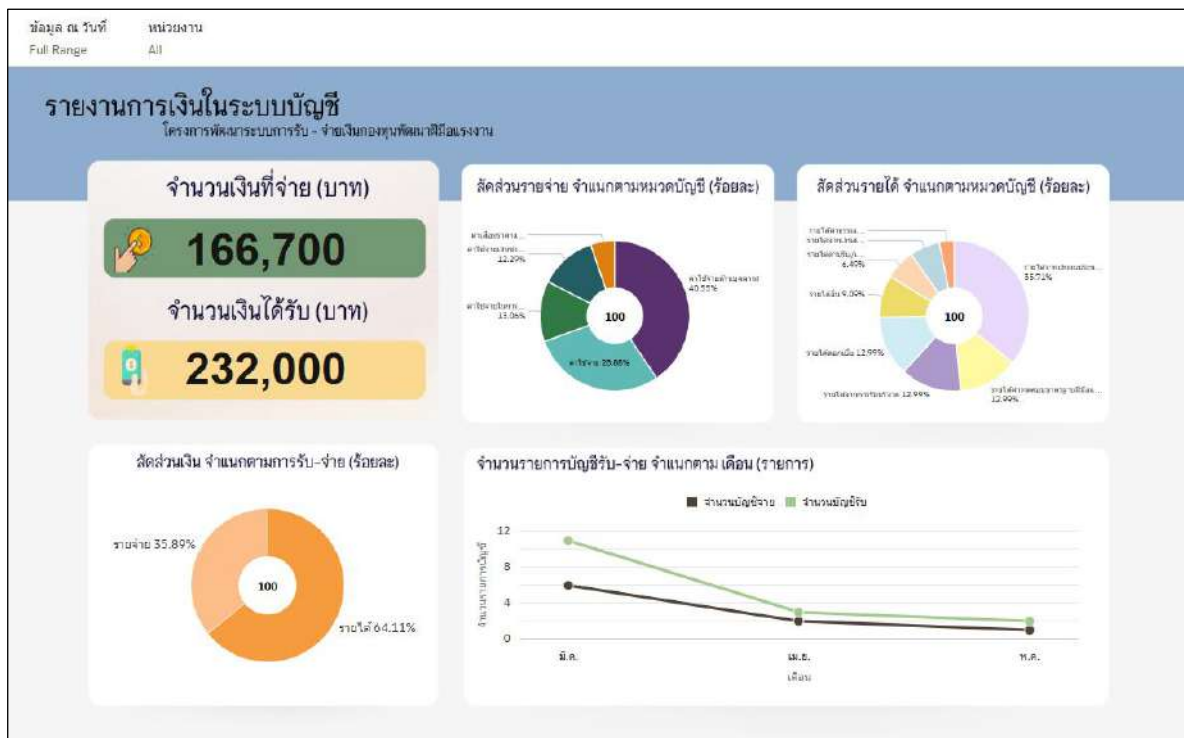


รูปที่ 768 แสดงหน้ารายงานรายการบัญชี

## 8. รายงานการเงินในระบบบัญชี

รายละเอียดรายงานประกอบด้วย

- 8.1) ข้อมูล ณ วันที่ (เงื่อนไขการกรองข้อมูล)
- 8.2) หน่วยงาน (เงื่อนไขการกรองข้อมูล)
- 8.3) จำนวนเงินที่จ่าย (สกอการ์ด)
- 8.4) จำนวนเงินที่รับ (สกอการ์ด)
- 8.5) จำนวนรายการบัญชีรับ (สกอการ์ด)
- 8.6) สัดส่วนเงิน จำแนกตามการรับ-จ่าย (กราฟวงกลม)
- 8.7) จำนวนรายจ่าย จำแนกตามหมวดบัญชี (กราฟแท่งแนวนอน)
- 8.8) สัดส่วนรายได้ จำแนกตามหมวดบัญชี (กราฟวงกลม)
- 8.9) จำนวนรายการบัญชีรับ-จ่าย จำแนกตาม เดือน/ปี (กราฟเส้น)

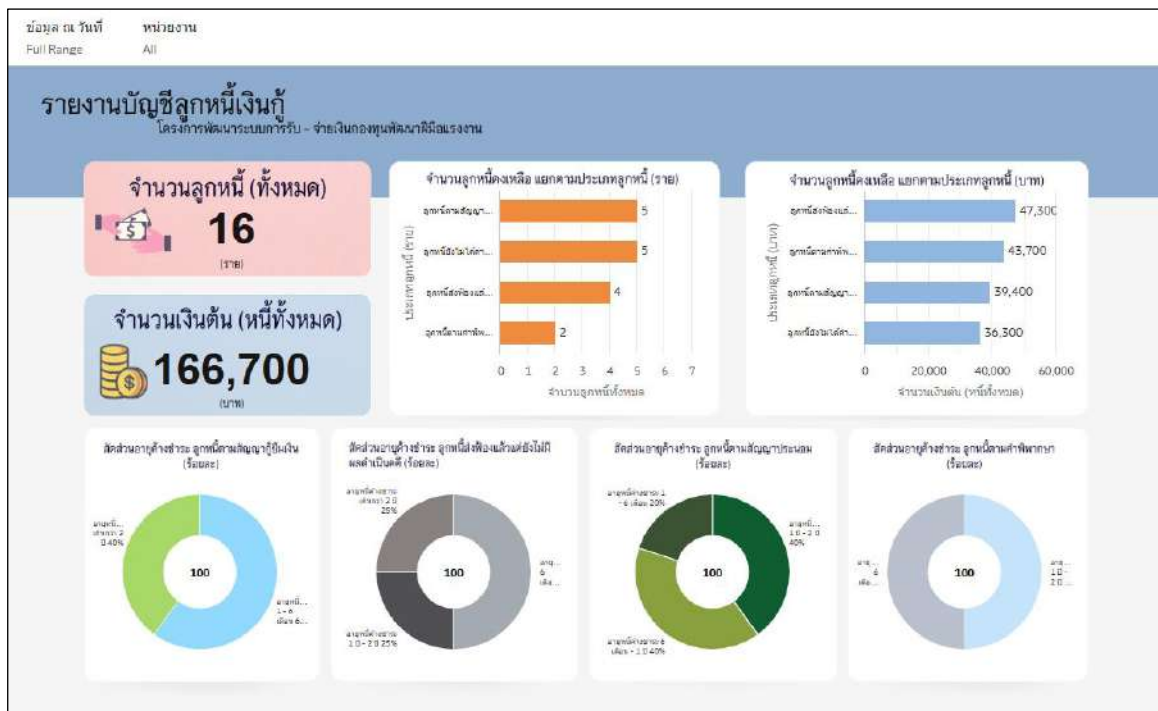


รูปที่ 769 แสดงหน้ารายงานการเงินในระบบบัญชี

## 9. รายงานบัญชีลูกหนี้เงินกู้

รายละเอียดรายงานประกอบด้วย

- 9.1) ข้อมูล ณ วันที่ (เงื่อนไขการกรองข้อมูล)
- 9.2) หน่วยงาน (เงื่อนไขการกรองข้อมูล)
- 9.3) จำนวนลูกหนี้ (สกอการ์ด)
- 9.4) จำนวนเงินต้น (สกอการ์ด)
- 9.5) จำนวนลูกหนี้คงเหลือ แยกตามประเภทลูกหนี้ (ราย) (กราฟแท่งแนวนอน)
- 9.6) จำนวนลูกหนี้คงเหลือ แยกตามประเภทลูกหนี้ (บาท) (กราฟแท่งแนวนอน)
- 9.7) สัดส่วนอายุค้างชำระ ลูกหนี้ตามสัญญากู้ยืมเงิน (กราฟวงกลม)
- 9.8) สัดส่วนอายุค้างชำระ ลูกหนี้ส่งฟ้องแล้วแต่ยังไม่มีผลดำเนินคดี (กราฟวงกลม)
- 9.9) สัดส่วนอายุค้างชำระ ลูกหนี้ตามสัญญาประนอม (กราฟวงกลม)
- 9.10) สัดส่วนอายุค้างชำระ ลูกหนี้ตามคำพิพากษา (กราฟวงกลม)
- 9.11) จำนวนรายการบัญชีรับ-จ่าย จำแนกตาม เดือน/ปี (กราฟเส้น)

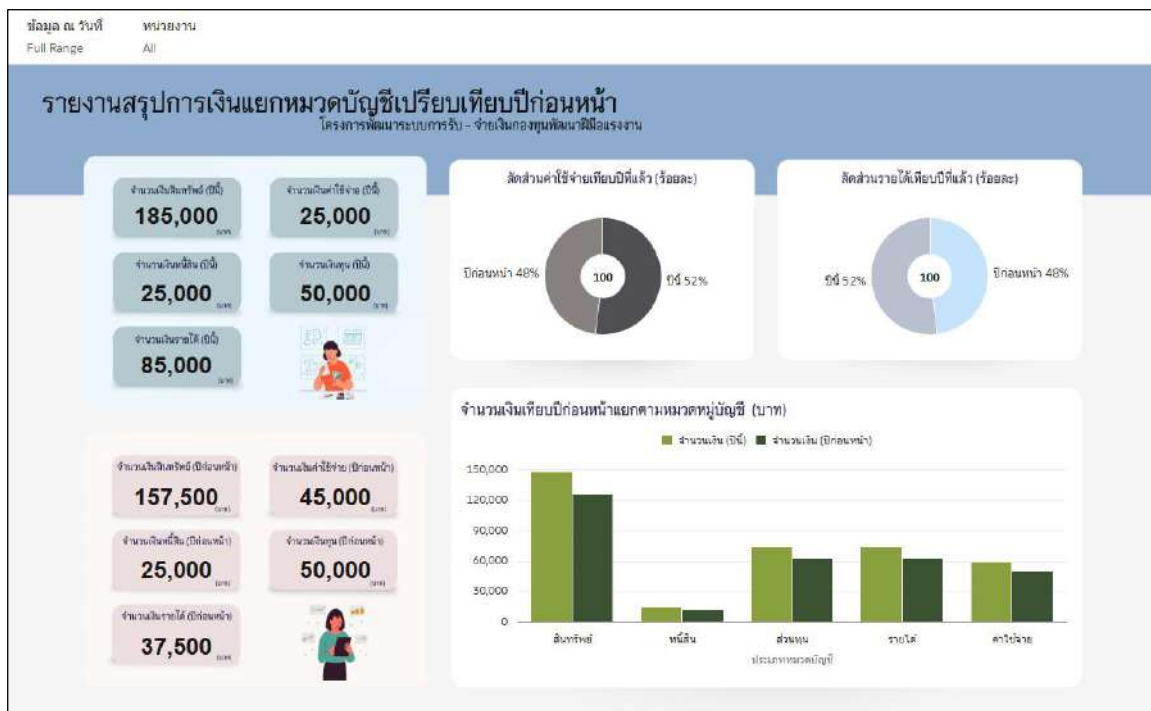


รูปที่ 770 แสดงหน้ารายงานบัญชีลูกหนี้เงินกู้

## 10. รายงานสรุปการเงินแยกหมวดบัญชีเปรียบเทียบปีก่อนหน้า

รายละเอียดรายงานประกอบด้วย

- 10.1) ข้อมูล ณ วันที่ (เงื่อนไขการกรองข้อมูล)
- 10.2) หน่วยงาน (เงื่อนไขการกรองข้อมูล)
- 10.3) จำนวนเงินสินทรัพย์ (ปีนี้) (สกอการ์ด)
- 10.4) จำนวนเงินหนี้สิน (ปีนี้) (สกอการ์ด)
- 10.5) จำนวนเงินรายได้ (ปีนี้) (สกอการ์ด)
- 10.6) จำนวนเงินค่าใช้จ่าย (ปีนี้) (สกอการ์ด)
- 10.7) จำนวนเงินเงินทุน (ปีนี้) (สกอการ์ด)
- 10.8) จำนวนเงินสินทรัพย์ (ปีก่อนหน้า) (สกอการ์ด)
- 10.9) จำนวนเงินหนี้สิน (ปีก่อนหน้า) (สกอการ์ด)
- 10.10) จำนวนเงินรายได้ (ปีก่อนหน้า) (สกอการ์ด)
- 10.11) จำนวนเงินค่าใช้จ่าย (ปีก่อนหน้า) (สกอการ์ด)
- 10.12) จำนวนเงินเงินทุน (ปีก่อนหน้า) (สกอการ์ด)
- 10.13) สัดส่วนค่าใช้จ่ายเทียบกับปีที่แล้ว (กราฟวงกลม)
- 10.14) สัดส่วนรายได้เทียบกับปีที่แล้ว (กราฟวงกลม)
- 10.15) จำนวนเงินเทียบปีก่อนหน้าแยกตามหมวดหมู่บัญชี (บาท)



รูปที่ 771 แสดงหน้ารายงานสรุปการเงินแยกหมวดบัญชีเปรียบเทียบปีก่อนหน้า