



คู่มือปฏิบัติงานการชำระเงิน และการอกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

กลุ่มงานการเงินและบัญชีกองทุน

www.dsd.go.th/sdpaa

โทรศัพท์ 0 2245 3217


ฉบับปรับปรุง มีนาคม 2566

คำนำ

การจัดทำเอกสารคู่มือการชำระเงินและการออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ฉบับนี้ จัดทำขึ้นสำหรับการรับชำระเงินและออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานให้แก่ผู้ชำระเงิน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานในส่วนกลางและส่วนภูมิภาครับทราบ และเข้าใจขั้นตอนการชำระเงินและการออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ขั้นตอนรายละเอียดในคู่มือการชำระเงินและการออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคนำไปใช้ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน

กลุ่มงานการเงินและบัญชีกองทุน
กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน
มีนาคม ๒๕๖๖

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	กสพ. - ๐๒ - ๒๕๖๖
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การชำระเงินและการออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน		แก้ไขครั้งที่	๑
		หน้า	๑ จาก ๕

นิยาม

การรับชำระเงินและออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน หมายถึง การออกใบเสร็จรับเงินเฉพาะ ค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถ ค่าทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ และเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เป็นไปตามนโยบายและรองรับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ในการรับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-payment)

๑.๒ เพื่อให้เจ้าหน้าที่การเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานผู้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้รับเงินใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติได้ถูกต้อง

๑.๓ ลดปัญหา ประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย

๒. ขอบเขต

การเข้าใช้งานระบบออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน การพิมพ์ ดาวน์โหลด เอกสารใบเสร็จ การขอยกเลิก การออกใบเสร็จรับเงินทดแทน รวมถึงการดาวโหลดรายงานระบบ Krungthai Corporate Online ในรูปแบบ Excel

๓. คำจำกัดความ

๓.๑ **ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์** หมายถึง ใบเสร็จรับเงินที่มีข้อความอยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ประกอบการสามารถออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์และส่งทางอีเมลให้ลูกค้าได้


๓.๒ **ค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถ** หมายถึง การพิจารณาและวัดค่าทักษะฝีมือ ความรู้ความสามารถ คุณลักษณะส่วนบุคคล และประสบการณ์ หรือความสำเร็จในการประกอบอาชีพ ในระดับต่างๆ ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

๓.๓ **เงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน** หมายถึง แบบแสดงการส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ประจำปี

๓.๔ **ค่าทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ** หมายถึง การทดสอบฝีมือ ความรู้ ความสามารถ และทัศนคติในการทำงานของผู้ประกอบอาชีพตามเกณฑ์กำหนดของมาตรฐานฝีมือแรงงาน

๓.๕ **Statement** หมายถึง รายงานการเคลื่อนไหวทางการเงิน ของกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

๓.๖ **การรายงาน** หมายถึง รายงานการชำระเงินตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ รายเดือนหรือตามที่กรมกำหนด

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	กสพ. - ๐๒ - ๒๕๖๖
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การชำระเงินและการออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน		แก้ไขครั้งที่	๑
		หน้า	๒ จาก ๕

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

เจ้าหน้าที่การเงินกองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน

- ๔.๑ บันทึกข้อมูลใบเสร็จรับเงิน
- ๔.๒ ตรวจสอบเอกสารการออกใบเสร็จรับเงิน
- ๔.๓ รายงานการออกใบเสร็จรับเงิน
- ๔.๔ สรุปการออกใบเสร็จรับเงิน
- ๔.๕ จัดทำรายงานผลการรับเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ การบันทึกข้อมูลใบเสร็จรับเงิน

๕.๑.๑ การบันทึกการออกใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถ
ค่าทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ และเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

๕.๑.๒ ตรวจสอบเอกสารการรับชำระเงิน

๕.๑.๓ บันทึกข้อมูลการรับชำระเงิน

๕.๑.๔ อนุมัติการออกใบเสร็จรับเงิน

๕.๒ รายการใบเสร็จรับเงิน

๕.๒.๑ นำเข้าไฟล์ เลือกลงประเภทนำเข้าไฟล์ที่ต้องการจะ Import


- กรณียุติชำระเงินภายในเวลา ๑๖.๐๐ น.
- กรณียุติชำระเงินหลังเวลา ๑๖.๐๐ น.
- เมื่อแนบไฟล์การชำระเงินเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม Import
- ตรวจสอบข้อมูลการชำระเงินที่นำเข้าไฟล์โดยไปที่เมนู “รายการใบเสร็จรับเงิน”
- ระบบจะแสดงรายการที่นำเข้าไฟล์ในเมนู “รอออกใบเสร็จรับเงิน”
- แล้วเลือกรายการที่ปรากฏในรายการรอออกใบเสร็จรับเงิน
- ระบบแสดงเอกสารแบบร่างใบเสร็จรับเงิน ตรวจสอบข้อมูลการออกใบเสร็จรับเงิน
- กรณียุติข้อมูลผิดพลาดกดให้ กลับไปแก้ไข แต่ถ้าข้อมูลถูกต้องครบถ้วนแล้วให้กดอนุมัติ

๕.๒.๒ รายการอนุมัติ

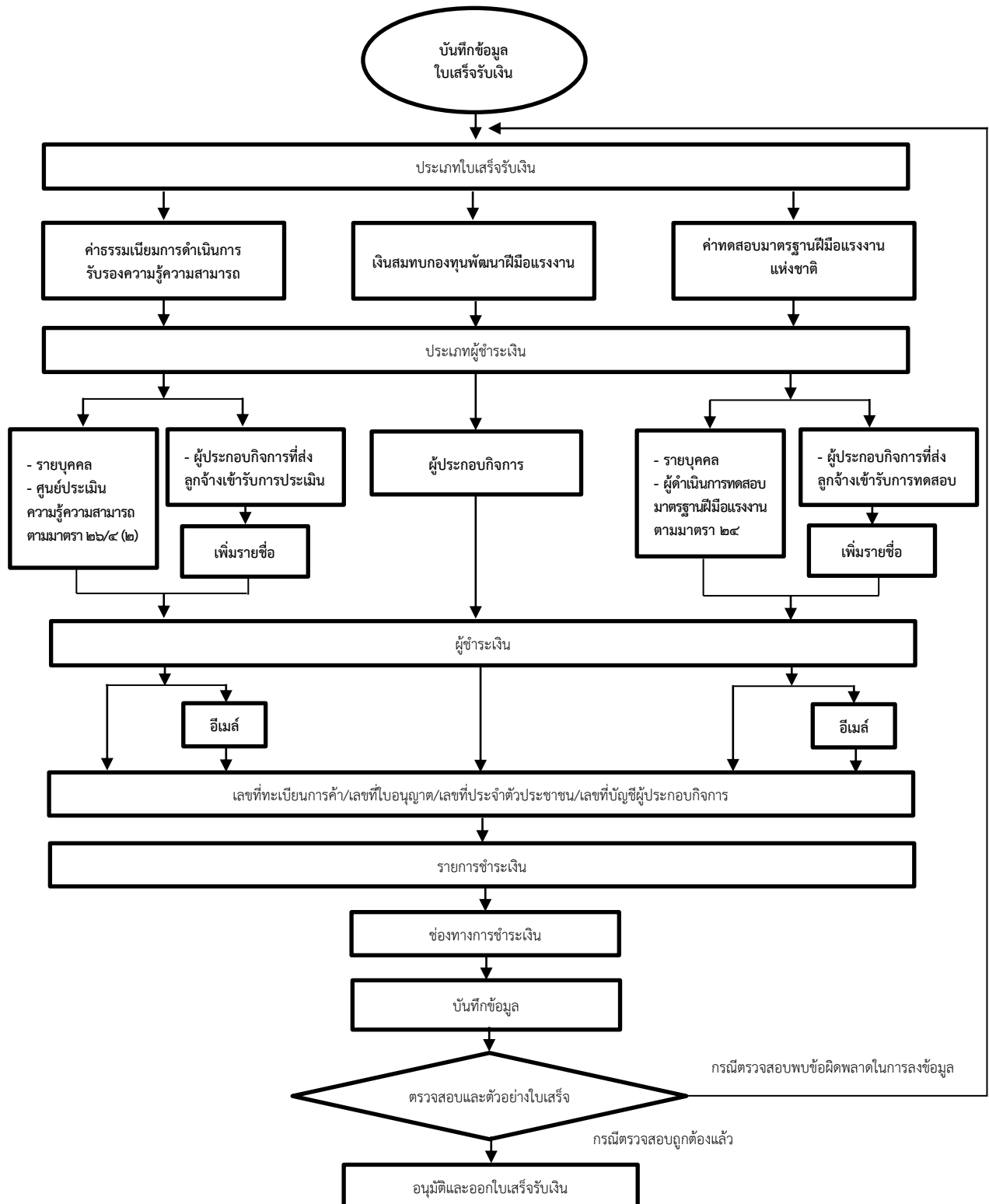
- สามารถพิมพ์เอกสารใบเสร็จรับเงิน
- สามารถดาวน์โหลดใบเสร็จรับเงิน


๕.๒.๓ รายการยกเลิก

- เลือกประเภทการยกเลิก คือ กรณียกเลิก และกรณียกเลิก (ออกทดแทน)

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	กสพ. - ๐๒ - ๒๕๖๖
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การชำระเงินและการออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน		แก้ไขครั้งที่	๑
		หน้า	๓ จาก ๕

Work flower การบันทึกข้อมูลใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ - สำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน



	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	กสพ. - ๐๒ - ๒๕๖๖
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การชำระเงินและการออกไปเสิร์ฟรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน	แก้ไขครั้งที่	๑	
	หน้า	๔ - ๕ จาก ๕	

รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์มที่ใช้	เอกสารอ้างอิง
๑. บันทึกข้อมูลใบเสิร์ฟรับเงิน	หลังจากเข้าใช้งานระบบแล้วกดเมนู “บันทึกข้อมูลใบเสิร์ฟรับเงิน”	เจ้าหน้าที่การเงิน		
๒. ประเภทใบเสิร์ฟรับเงิน	คลิกเลือกประเภทใบเสิร์ฟรับเงิน - ค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถ - เงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน - ค่าทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ	เจ้าหน้าที่การเงิน		
๓. ประเภทผู้ชำระเงิน	กรอกชื่อผู้ชำระเงิน - รายบุคคล - สถานประกอบกิจการ - ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒)	เจ้าหน้าที่การเงิน		
๔. ผู้ชำระเงิน	เข้าสู่หน้าระบบออกไปเสิร์ฟรับเงิน	เจ้าหน้าที่การเงิน		
๕. อีเมล	กรอกอีเมลสำหรับผู้ชำระเงินที่เป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒) และ ผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตาม มาตรา ๒๔	เจ้าหน้าที่การเงิน		
๖. เลขที่ทะเบียนการค้า/เลขที่ใบอนุญาต/เลขที่ประจำตัวประชาชน/เลขที่บัญชีผู้ประกอบการ	กรอกเลขที่ทะเบียนการค้า/เลขที่ใบอนุญาต/เลขที่ประจำตัวประชาชน/เลขที่บัญชีผู้ประกอบการ	เจ้าหน้าที่การเงิน		
๗. รายการชำระเงิน	คลิกเลือกช่องรายการชำระเงินและกรอกจำนวนเงินตามประเภทรายการที่ชำระ	เจ้าหน้าที่การเงิน		
๘. ช่องทางการชำระเงิน	คลิกเลือกช่องทางการชำระเงินตามช่องทางที่ได้รับชำระ เช่น เงินสด/เช็ค/ธนาคาณัติ/โอนผ่านธนาคาร	เจ้าหน้าที่การเงิน		

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม ที่ใช้	เอกสาร อ้างอิง
๙. ตรวจสอบและตัวอย่าง ใบเสร็จ	เมื่อคลิกบันทึกข้อมูล ระบบจะเปลี่ยน ไปยังหน้าตรวจสอบและแสดงตัวอย่าง ใบเสร็จรับเงินเพื่อรอออกใบเสร็จรับเงิน - กรณีตรวจสอบพบข้อผิดพลาด ให้คลิก แก้ไข เพื่อแก้ไขข้อมูลการออกใบเสร็จรับเงิน - กรณีตรวจสอบถูกต้องแล้ว ให้คลิกอนุมัติ เพื่อทำการอนุมัติและออกใบเสร็จรับเงิน	เจ้าหน้าที่ การเงิน		
๑๐. อนุมัติและออกใบเสร็จรับเงิน	คลิกปุ่มอนุมัติแล้วจะได้ไฟล์ใบเสร็จรับเงิน ให้พิมพ์ใบเสร็จรับเงินให้ผู้ชำระเงิน	เจ้าหน้าที่ การเงิน		

ภาคผนวก

๑. แบบใบแจ้งการชำระเงิน

๑.๑ ใบแจ้งการชำระเงินค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถ จากระบบรับรองความรู้ความสามารถ (e-license)



ใบแจ้งการชำระเงิน(COMPANY CODE:91736.....)

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน



ส่วนของผู้ชำระเงิน

กรุณาพิมพ์ใบแจ้งการชำระเงินนี้ เพื่อใช้ประกอบการชำระเงิน

วันที่พิมพ์ 17-09-2564

โปรดเลือกวิธีการชำระเงินที่ท่านสะดวก

- ชำระเงินผ่านเคาท์เตอร์ (KTB Teller Payment) ทุกสาขาของธนาคารกรุงไทยทั่วประเทศ
- ชำระเงินผ่าน KTB ATM Payment ของธนาคารกรุงไทยทั่วประเทศ (ผู้ชำระต้องมีบัญชีและบัตร ATM ของธนาคารกรุงไทย)
- ชำระเงินผ่าน KTB Netbank ของธนาคารกรุงไทย (ผู้ชำระต้องมีบัญชีและสมัครใช้บริการ KTB Netbank)
- ชำระเงินผ่านที่หน่วยงาน สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 1 สมุทรปราการ

Ref1 : เลขประจำตัวประชาชน (13 หลัก)

1	4	5	0	4	0	0	0	1	5	8	9	1
0	1	0	0	3	0	0	1	8	1	8	2	0

Ref2: ค่าธรรมเนียมรับรองความรู้ความสามารถ

ข้อปฏิบัติและเงื่อนไขการชำระเงิน

- กรอกใบแจ้งการชำระเงินให้ครบถ้วนทุกายกร และนำไปติดต่อชำระเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ใดทุกสาขา ทั่วประเทศ
- ผู้ชำระเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมธนาคาร 10 บาท
- ผู้ชำระเงินโปรดทำการชำระเงินผ่านช่องทางต่างๆของธนาคารกรุงไทยภายใน 3 วัน ไม่เกินเวลา 22.00น. หลังจากพิมพ์ใบแจ้งการชำระเงินจากเว็บไซต์หน่วยงาน
- กรณีไม่สามารถชำระเงินได้ ติดต่อสอบถามได้ที่ ฝ่ายรายการสัมพันธ์ สำนักงานใหญ่ ๘.กรุงไทย หมายเลข (02) 208-8411 ในเวลาทำการ หรือ Call center 02-1111111

<input type="checkbox"/> เงินสด <input type="checkbox"/> เช็ค	สาขา (Branch)
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter)	จำนวนเงินเป็นตัวตัวเลข (Amount in digit)
หนึ่งพันบาทถ้วน	1,000 บาท (Bath)
ผู้ใช้บริการนาย พิชิตพงศ์ โคตรสีดา โทรศัพท์ 0868819501	เจ้าหน้าที่ธนาคารประทับตรา

หมายเหตุ กรุณาระบุข้อมูล Ref.1, Ref.2 และยอดเงินที่ต้องชำระให้ครบถ้วน ก่อนให้เจ้าหน้าที่ธนาคารรับชำระเงิน



ส่วนของธนาคาร

แบบฟอร์มการชำระเงิน(COMPANY CODE:91736.....)

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

Ref1 : เลขประจำตัวประชาชน (13 หลัก)

1	4	5	0	4	0	0	0	1	5	8	9	1
0	1	0	0	3	0	0	1	8	1	8	2	0

Ref2: ค่าธรรมเนียมรับรองความรู้ความสามารถ

<input type="checkbox"/> เงินสด <input type="checkbox"/> เช็ค	สาขา (Branch)
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter)	จำนวนเงินเป็นตัวตัวเลข (Amount in digit)
หนึ่งพันบาทถ้วน	1,000 บาท (Bath)
ผู้ใช้บริการนาย พิชิตพงศ์ โคตรสีดา โทรศัพท์0868819501	เจ้าหน้าที่ธนาคารประทับตรา

หมายเหตุ กรุณาระบุข้อมูล Ref.1, Ref.2 และยอดเงินที่ต้องชำระให้ครบถ้วน ก่อนให้เจ้าหน้าที่ธนาคารรับชำระเงิน

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน โทรศัพท์ / ช่องทางการติดต่อ 02/โทรสาร 02.....

ติดต่อกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน e-mail:



09940001593150214504000158910100300181820100000

๑.๒ ใบแจ้งการชำระเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน จากระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
(ยื่นคำขอประเมินเงินสมทบ (สท.๒))



ใบแจ้งการชำระเงิน (COMPANY CODE:....91757.....)

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน



ส่วนของผู้ชำระเงิน

กรุณาพิมพ์ใบแจ้งการชำระเงินนี้ เพื่อใช้ประกอบการชำระเงิน

โปรดเลือกวิธีการชำระเงินที่ท่านสะดวก

วันที่พิมพ์ 16-09-2564

- ชำระเงินผ่านเคาท์เตอร์ (KTB Teller Payment) ทุกสาขาของธนาคารกรุงไทยทั่วประเทศ
- ชำระเงินผ่าน KTB ATM Payment ของธนาคารกรุงไทยทั่วประเทศ (ผู้ชำระต้องมีบัญชีและบัตร ATM ของธนาคารกรุงไทย)
- ชำระเงินผ่าน Krungthai NEXT
- ชำระผ่านที่หน่วยงาน สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานเพชรบุรี

Ref1 : เลขที่บัญชีผู้ประกอบกิจการ (10 หลัก)

3	1	3	3	2	6	3	3	9	3
7	0	0	0	0	8	1	1	7	4

Ref2 : รหัสรายการเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

ข้อปฏิบัติและเงื่อนไขการชำระเงิน

- กรอกใบแจ้งการชำระเงินให้ครบถ้วนทุกรายการ และนำไปติดต่อชำระเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ได้ทุกสาขา ทั่วประเทศ
- ผู้ชำระเงินผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมธนาคาร 10 บาท
- ผู้ชำระเงินโปรดทำการชำระเงินผ่านทางช่องทางต่างของธนาคารกรุงไทยภายใน 3 วัน ไม่เกินเวลา 22.00น. หลังจากพิมพ์ใบแจ้งการชำระเงินจากเว็บไซท์หน่วยงาน
- กรณีไม่สามารถชำระเงินได้ ติดต่อสอบถามได้ที่ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานใหญ่ ธ.กรุงไทย หมายเลข (02) 208-8411 ในเวลาทำการ หรือ Call center 02-1111111

<input type="checkbox"/> เงินสด <input type="checkbox"/> เช็ค	สาขา (Branch)
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter)	จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in digit)
สองแสนเก้าหมื่นหนึ่งพันเก้าร้อยสามสิบห้าบาทเก้าสิบสามสตางค์	291,935.93 บาท (Bath)
ผู้ให้บริการ บริษัท ดาวνάดิม จำกัด โทรศัพท์ 0325555551	เจ้าหน้าที่ธนาคารประทับตรา

หมายเหตุ กรุณาระบข้อมูล Ref.1, Ref.2 และยอดเงินที่ต้องชำระให้ครบถ้วน ก่อนให้เจ้าหน้าที่ธนาคารรับชำระเงิน



ใบแจ้งการชำระเงิน (COMPANY CODE:....91757.....)

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

ส่วนของธนาคาร

Ref1 : เลขที่บัญชีผู้ประกอบกิจการ (10 หลัก)

3	1	3	3	2	6	3	3	9	3
7	0	0	0	0	8	1	1	7	4

Ref2 : รหัสรายการเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

<input type="checkbox"/> เงินสด <input type="checkbox"/> เช็ค	สาขา (Branch)
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter)	จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in digit)
สองแสนเก้าหมื่นหนึ่งพันเก้าร้อยสามสิบห้าบาทเก้าสิบสามสตางค์	291,935.93 บาท (Bath)
ผู้ให้บริการ บริษัท ดาวνάดิม จำกัด โทรศัพท์ 0325555551	เจ้าหน้าที่ธนาคารประทับตรา

หมายเหตุ กรุณาระบข้อมูล Ref.1, Ref.2 และยอดเงินที่ต้องชำระให้ครบถ้วน ก่อนให้เจ้าหน้าที่ธนาคารรับชำระเงิน

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน โทรศัพท์ / ช่องทางการติดต่อ 02/โทรสาร 02.....

ติดต่อกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน e-mail:



|099400015931587 3133263393412 7000081174 29193593

๑.๓ ใบแจ้งการชำระเงินค่าทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ จากระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (สมัครทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน)



ใบแจ้งการชำระเงิน (COMPANY CODE:.....91767.....)
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน



ส่วนของผู้ชำระเงิน

กรุณาพิมพ์ใบแจ้งการชำระเงินนี้ เพื่อใช้ประกอบการชำระเงิน

โปรดเลือกวิธีการชำระเงินที่ท่านสะดวก

วันที่พิมพ์ 16-09-2564

- ชำระเงินผ่านเคาท์เตอร์ (KTB Teller Payment) ทุกสาขาของธนาคารกรุงไทยทั่วประเทศ
- ชำระเงินผ่าน KTB ATM Payment ของธนาคารกรุงไทยทั่วประเทศ (ผู้ชำระต้องมีบัญชีและบัตร ATM ของธนาคารกรุงไทย)
- ชำระเงินผ่าน Krungthai NEXT
- ชำระเงินที่หน่วยงาน สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานเลย

Ref1 : เลขประจำตัวประชาชน (13 หลัก)

1	8	6	0	3	0	0	0	0	3	6	3	4	6
9	9	9	9	0	0	0	6	5	7	2	4		

Ref2 : รหัสการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน (TESTING_ID)

ข้อปฏิบัติและเงื่อนไขการชำระเงิน

1. กรอกใบแจ้งการชำระเงินให้ครบถ้วนทุกรายการ และนำไปติดต่อชำระเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ได้ทุกสาขา ทั่วประเทศ
2. ผู้ชำระเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมธนาคาร 10 บาท
3. ผู้ชำระเงินโปรดทำการชำระเงินผ่านทางช่องทางของธนาคารกรุงไทยภายใน 3 วัน ไม่เกินเวลา 22.00น. หลังจากพิมพ์ใบแจ้งการชำระเงินจากเว็บไซต์หน่วยงาน
4. กรณีไม่สามารถชำระเงินได้ ติดต่อสอบถามได้ที่ ฝ่ายราชการสัมพันธ์ สำนักงานใหญ่ ธ.กรุงไทย หมายเลข (02) 208-8411 ในเวลาทำการ หรือ Call center 02-1111111

<input type="checkbox"/> เงินสด <input type="checkbox"/> เช็ค	สาขา (Branch)
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter)	จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in digit)
หนึ่งร้อยบาทถ้วน	100 บาท (Bath)
ผู้ให้บริการ นาย สมยศ มากชุมโค	เจ้าหน้าที่ธนาคารประจำสาขา

หมายเหตุ กรุณาระบุข้อมูล Ref.1, Ref.2 และยอดเงินที่ต้องชำระให้ครบถ้วน ก่อนให้เจ้าหน้าที่ธนาคารรับชำระเงิน



ใบแจ้งการชำระเงิน (COMPANY CODE:.....91767.....)
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

ส่วนของธนาคาร

Ref1 : เลขประจำตัวประชาชน (13 หลัก)

1	8	6	0	3	0	0	0	0	3	6	3	4	6
9	9	9	9	0	0	0	6	5	7	2	4		

Ref2 : รหัสการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน (TESTING_ID)

<input type="checkbox"/> เงินสด <input type="checkbox"/> เช็ค	สาขา (Branch)
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter)	จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in digit)
หนึ่งร้อยบาทถ้วน	100 บาท (Bath)
ผู้ให้บริการ นาย สมยศ มากชุมโค	เจ้าหน้าที่ธนาคารประจำสาขา

หมายเหตุ กรุณาระบุข้อมูล Ref.1, Ref.2 และยอดเงินที่ต้องชำระให้ครบถ้วน ก่อนให้เจ้าหน้าที่ธนาคารรับชำระเงิน

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน โทรศัพท์ / ช่องทางการติดต่อ 02/โทรสาร 02.....

ติดต่อกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน e-mail:



[099400015931533 1860300036346 999900065724 10000

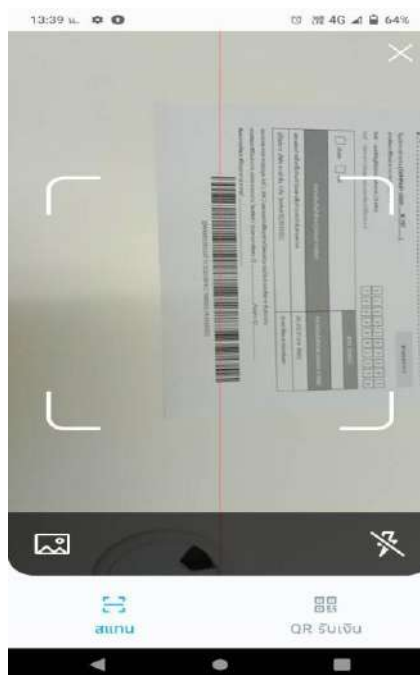
๑.๔ วิธีการชำระเงิน

สามารถทำได้ ๒ ช่องทาง ดังนี้

๑. เคาน์เตอร์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขา
 - สามารถนำใบแจ้งการชำระเงิน ยื่นที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขา เพื่อทำการชำระเงิน (โดยอ้างอิง จาก Ref.๑ และ Ref.๒ ในใบรับชำระเงิน)
๒. แอปพลิเคชัน Krungthai NEXT จ่ายโดยผ่านการสแกนบาร์โค้ดเท่านั้น
 - เข้าแอปพลิเคชัน Krungthai NEXT เลือกจ่ายสแกน



- เมื่อกดสแกน จะปรากฏหน้าจอดังรูป



- เมื่อสแกนบาร์โค้ดแล้วจะปรากฏข้อมูลการชำระ ให้ตรวจสอบยอดชำระ เมื่อถูกต้องแล้ว ให้กดเลือก “ถัดไป”



- ยืนยันข้อมูลที่ถูกต้อง เลือก “ยืนยัน”



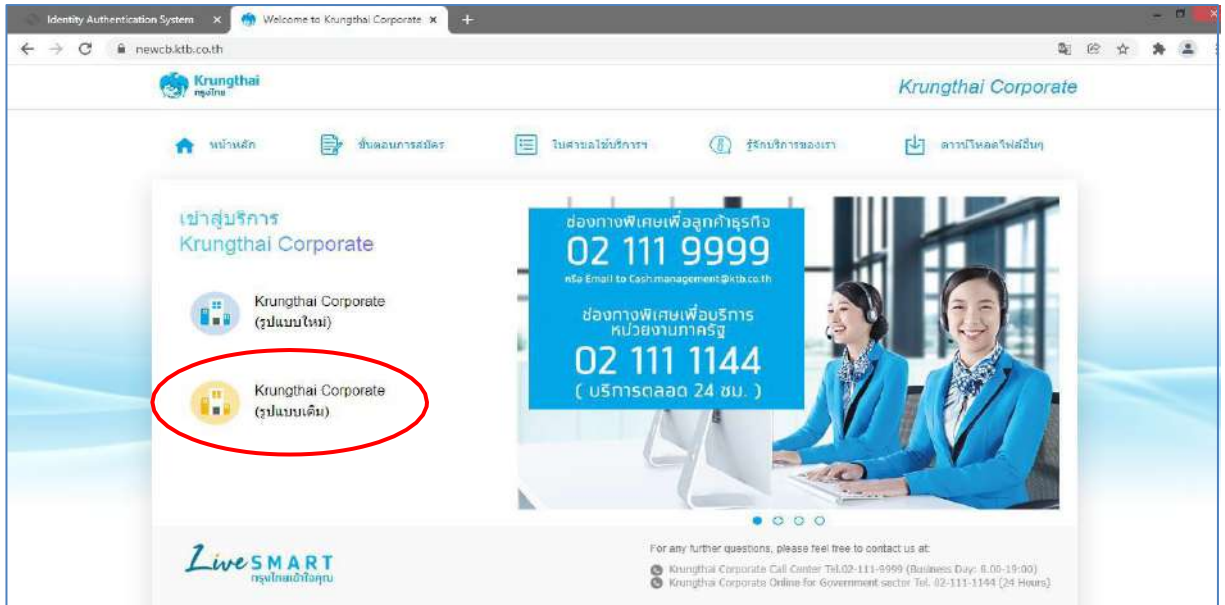
๒. การเข้าใช้งานระบบ Krungthai Corporate Online – สำหรับเจ้าหน้าที่การเงินวิธีการเรียกดูและดาวน์โหลดรายงานการรับชำระเงิน

๒.๑ เรียกดูในวันที่ผู้ใช้บริการชำระเงิน

เข้าใช้งานระบบ Krungthai Corporate Online กรอกข้อมูลชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านเพื่อเข้าสู่ระบบ

๒.๑.๑ เข้า Internet พิมพ์ newcb.ktb.co.th

๒.๑.๒ เลือกเมนู Krungthai Corporate (รูปแบบเดิม)

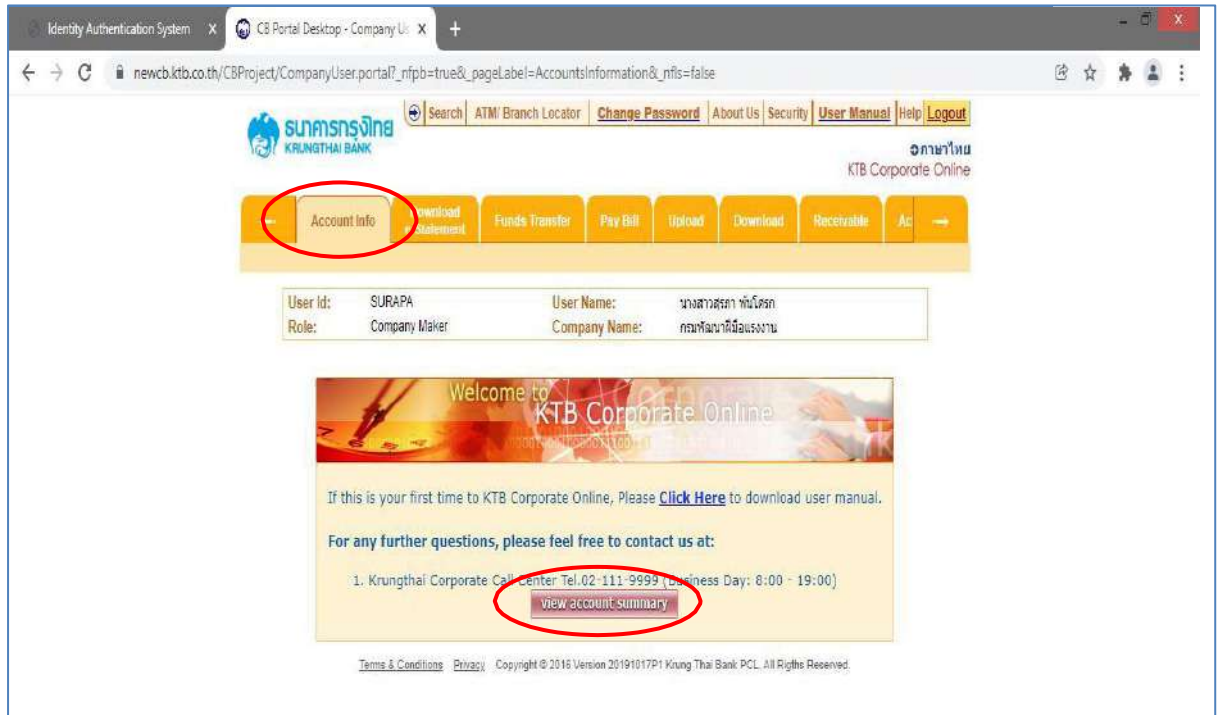


๒.๑.๓ ใส่ชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านเพื่อทำการล็อกอิน ดังนี้

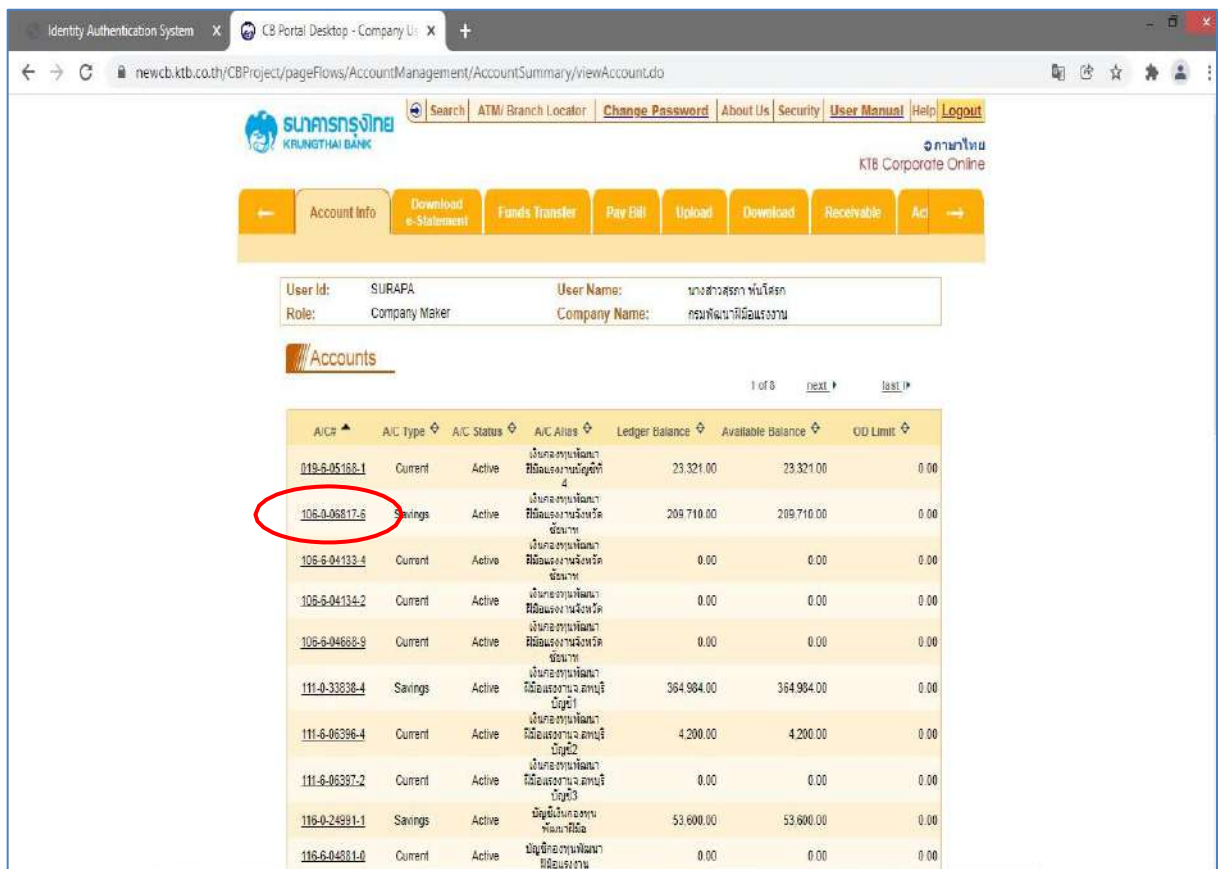
- ๑) Company ID : รหัสหน่วยงาน ให้กรอก “dsde048354”
- ๒) User ID : ชื่อผู้ใช้งาน
- ๓) Password : รหัสผ่าน



๔) เลือก Account Info และ กด view account summary



๕) เลือกประเภทบัญชี โดยให้เรียกดูจากบัญชีที่ ๒



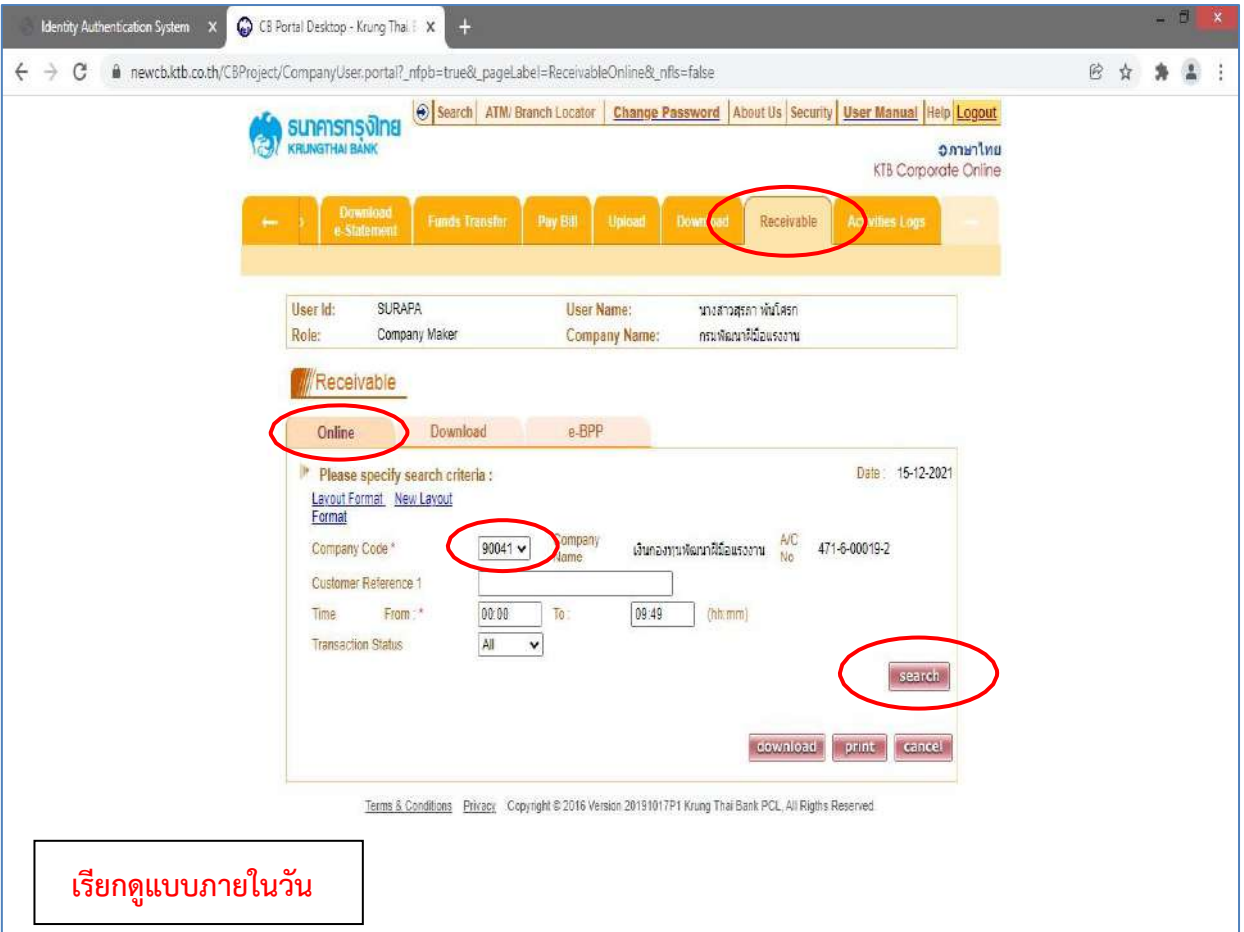
๒.๑ เรียกดูในวันที่ผู้ใช้บริการชำระเงิน

๑) เลือก Receivable

๒) เลือก Online

๓) เลือก Company Code ของหน่วยงาน

๔) กด search



The screenshot shows the KTB Corporate Online interface. The user is logged in as SURAPA, a Company Maker. The 'Receivable' section is active, and the 'Online' tab is selected. The search criteria are as follows:

Field	Value
Company Code*	90041
Company Name	ธนาคารกรุงไทย
A/C No	471-6-00019-2
Customer Reference 1	
Time From	00:00
Time To	09:49 (hh:mm)
Transaction Status	All

The 'search' button is highlighted in red. Below the search criteria, there are buttons for 'download', 'print', and 'cancel'. The footer contains the text: 'Terms & Conditions Privacy Copyright © 2016 Version 20191017P1 Krung Thai Bank PCL. All Rights Reserved.'

เรียกดูแบบภายในวัน

ระบบจะแสดงรายชื่อผู้ชำระเงินภายในวันที่มีการชำระเงิน จากนั้นเลือก download

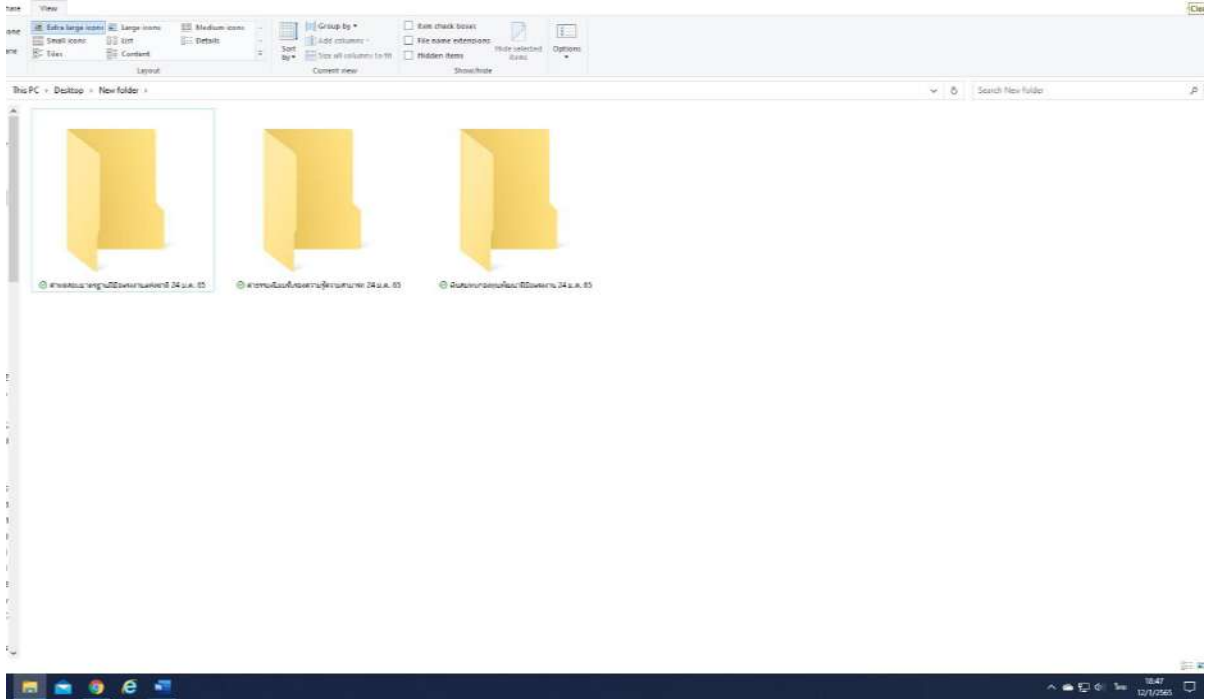
เรียกดูแบบภายในวัน

Seq	Time	Customer Name	Ref1	Ref2	Amount	Status	Type	Channel
1	14:06:55	นางสาวทิพย์สุดา นานเนื่อง	1021532544	0	1,020.00	A	N	CSH
2	11:35:02	นางอิมกรณิ เณอ์สีด	1033622543	0	3,000.00	A	N	NET

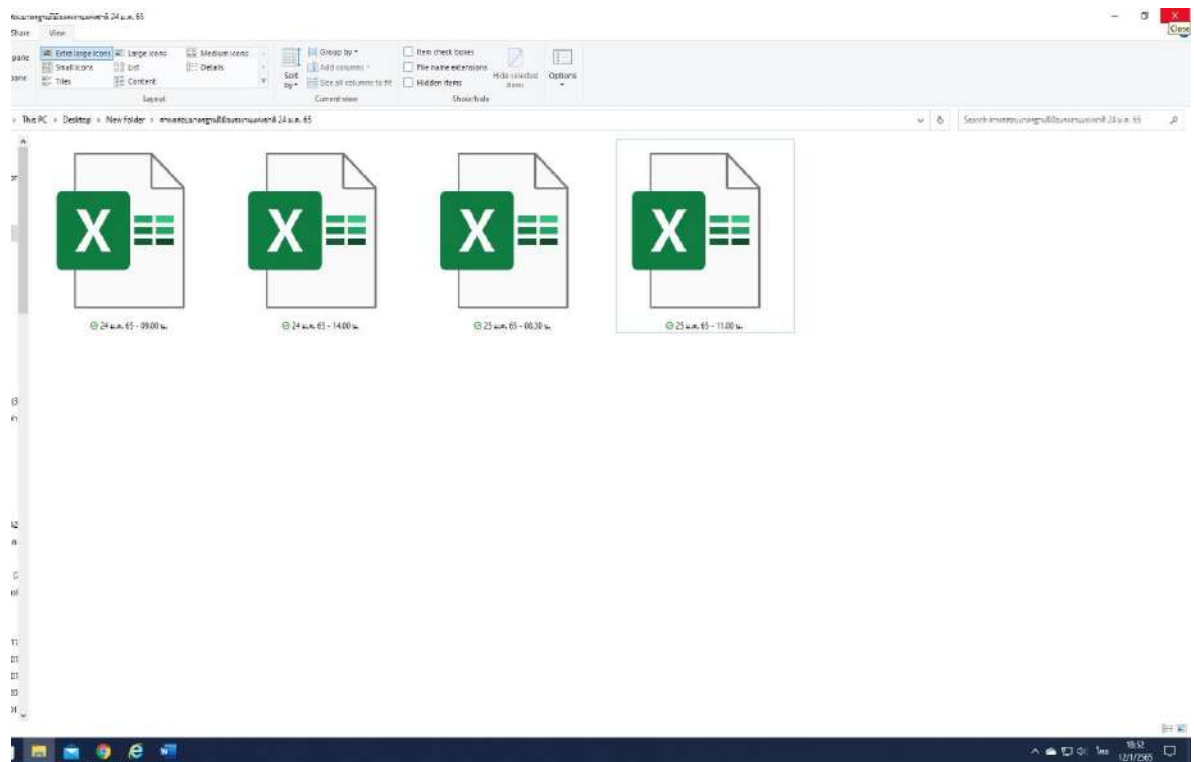
ระบบจะแสดงตารางข้อมูลรายชื่อผู้ชำระเงินในรูปแบบ Excel ให้ดำเนินการบันทึกไฟล์ในโฟลเดอร์ โดยตั้งชื่อโฟลเดอร์ตามประเภทของเงินรายรับกองทุนและวันที่ชำระ สำหรับชื่อไฟล์ ตั้งชื่อตามวันที่และเวลาที่ดาวน์โหลดข้อมูลการชำระเงิน

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1	H	90149																
2	D	NBmKTB	20211224	11350200	3000	0	NET	นางอิมกรณิ	0	0			1342	1.03E+09	A	N		
3	D	TLBR0615	20211224	14065500	1020	0	CSH	นางสาวทิพ	0	0			74413	1.02E+09	A	N		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		
21																		
22																		
23																		
24																		
25																		
26																		

ตัวอย่างชื่อไฟล์



ตัวอย่างชื่อไฟล์



๒.๒ เรียกดูภายหลังวันที่ผู้ใช้บริการชำระเงิน

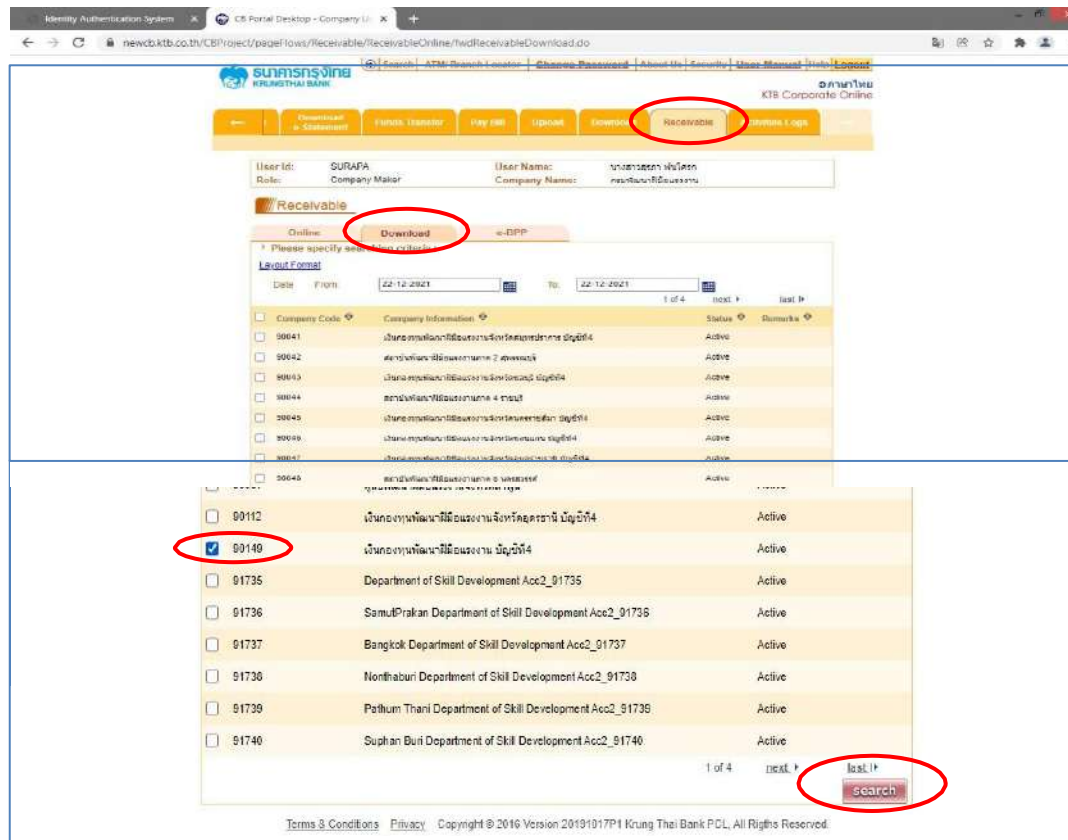
(ผู้ใช้บริการชำระหลังเวลา ๑๖.๐๐ น. หรือชำระในวันหยุดราชการ)

๑) เลือก Receivable

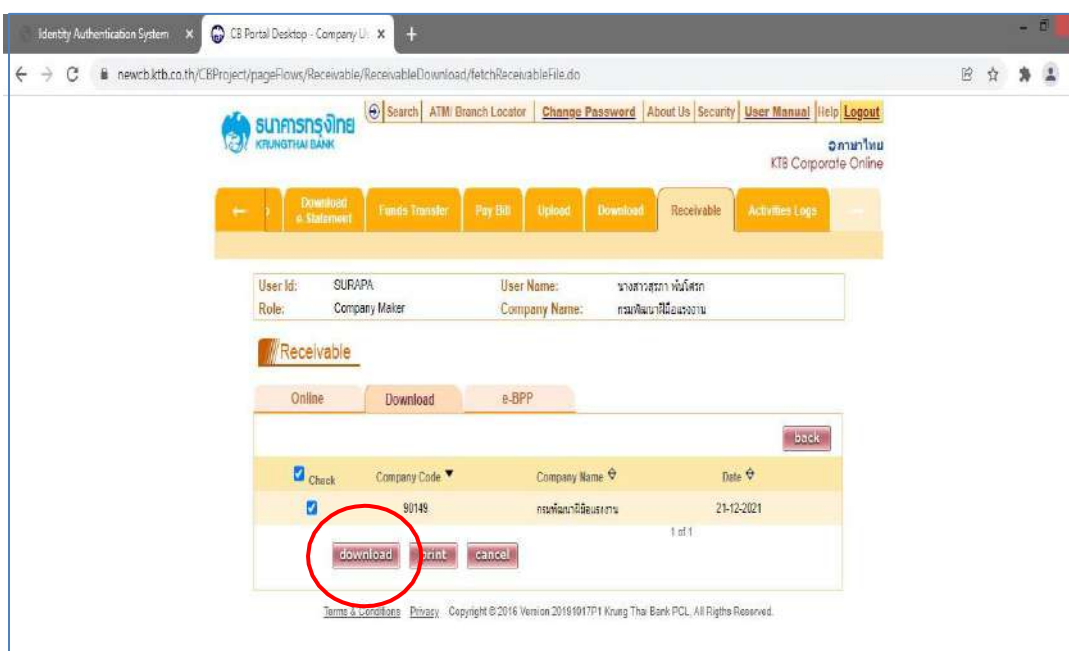
๒) เลือก download

๓) เลือก Company Code ของหน่วยงาน

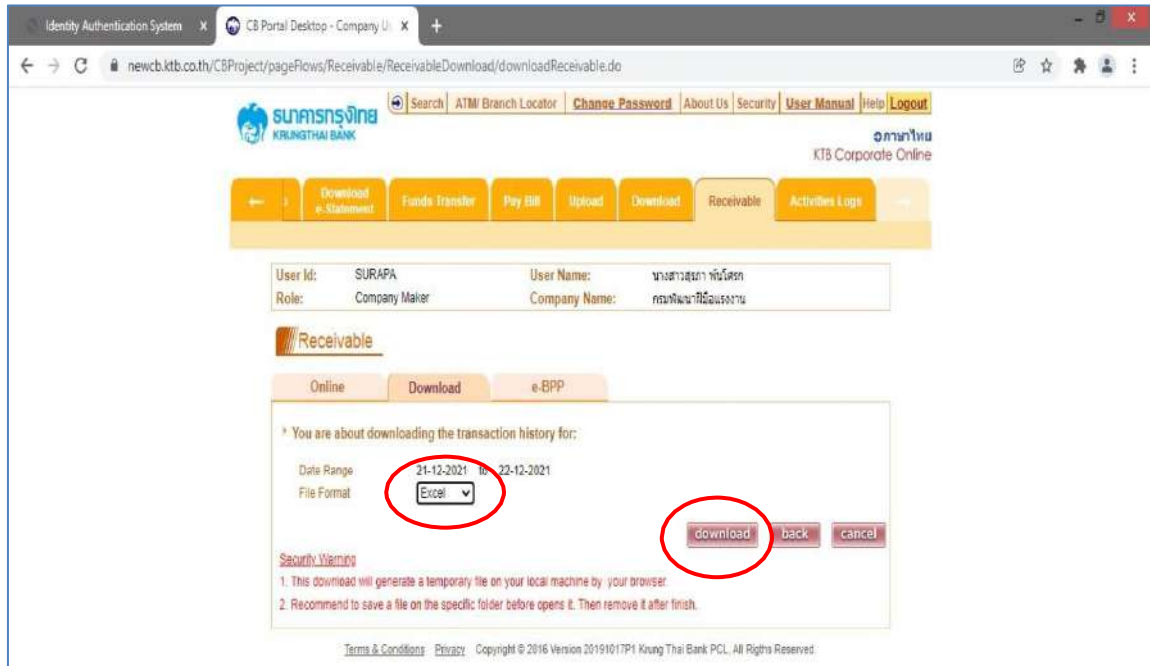
๔) กด search



ระบบจะแสดงรายชื่อผู้ชำระเงิน จากนั้นเลือก download



เลือก file format เป็น Excel และกดดาวน์โหลด

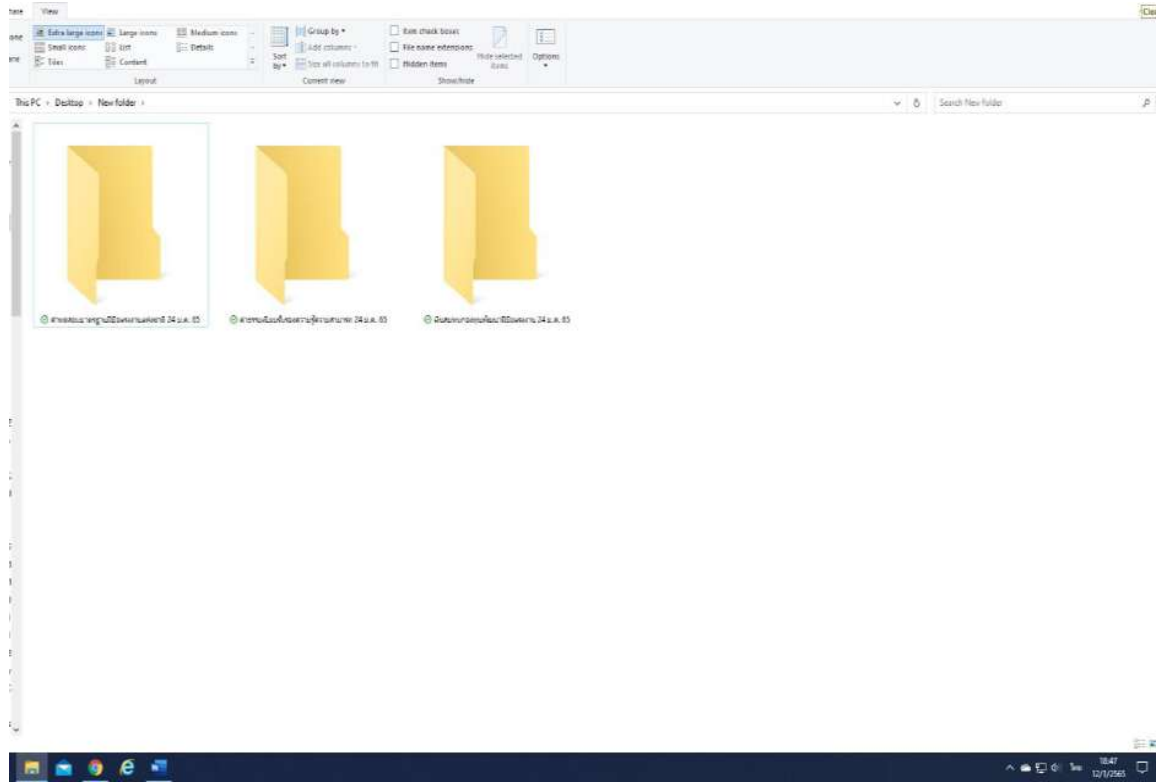


ระบบจะแสดงตารางข้อมูลรายชื่อผู้ชำระเงินในรูปแบบ Excel ให้ดำเนินการบันทึกไฟล์ในโฟลเดอร์ โดยตั้งชื่อโฟลเดอร์ตามประเภทของเงินรายรับกองทุนและวันที่ชำระ สำหรับชื่อไฟล์ ตั้งชื่อตามวันที่และเวลาที่ดาวน์โหลดข้อมูลการชำระเงิน

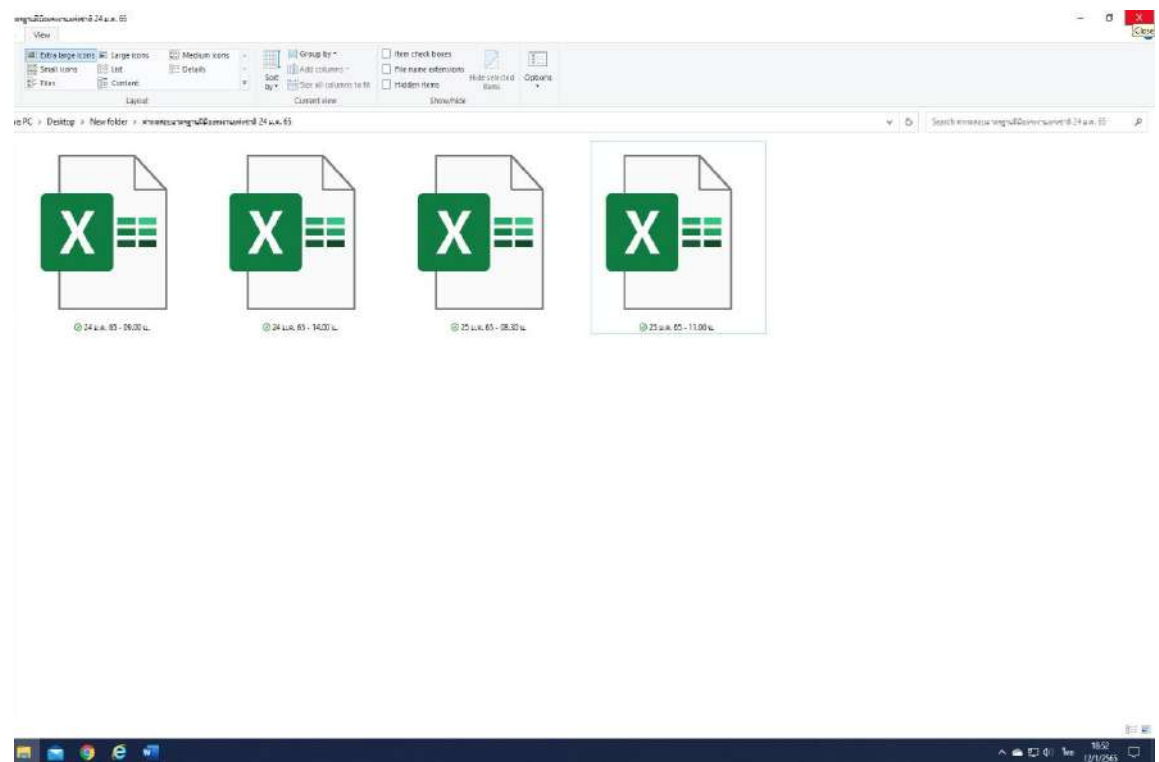
The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

Record Ty	Sequence	Bank Code	Company	Company	Effective D	Service Code												
H	1	6	1.96E+08	เงินกองทุน	21122021	90149												
Record Ty	Sequence	Bank Code	Company	Payment	Payment	Customer	Customer	Ref 2	Reg 3	Branch No	Teller No.	Kind of Tr	Transactio	Cheque Nc	Amount	Cheque	Bank Code	
D	2	6	1.96E+08	21122021	130355	นาย ชัยวุฒิ	1E+09	9.29E+08		51	2997	C	CSH	0	100000	0	0	
D	3	6	1.96E+08	21122021	141327	นายสุริยา ค	1.02E+09	0		172	62	C	CSH	0	62000	0	0	
Record Ty	Sequence	Bank Code	Company	Total Debit	Total Debit	Total Cred	Total Credit	Transaction										
T	4	6	1.96E+08	0	0	162000	2											

ตัวอย่างชื่อไฟล์



ตัวอย่างชื่อไฟล์

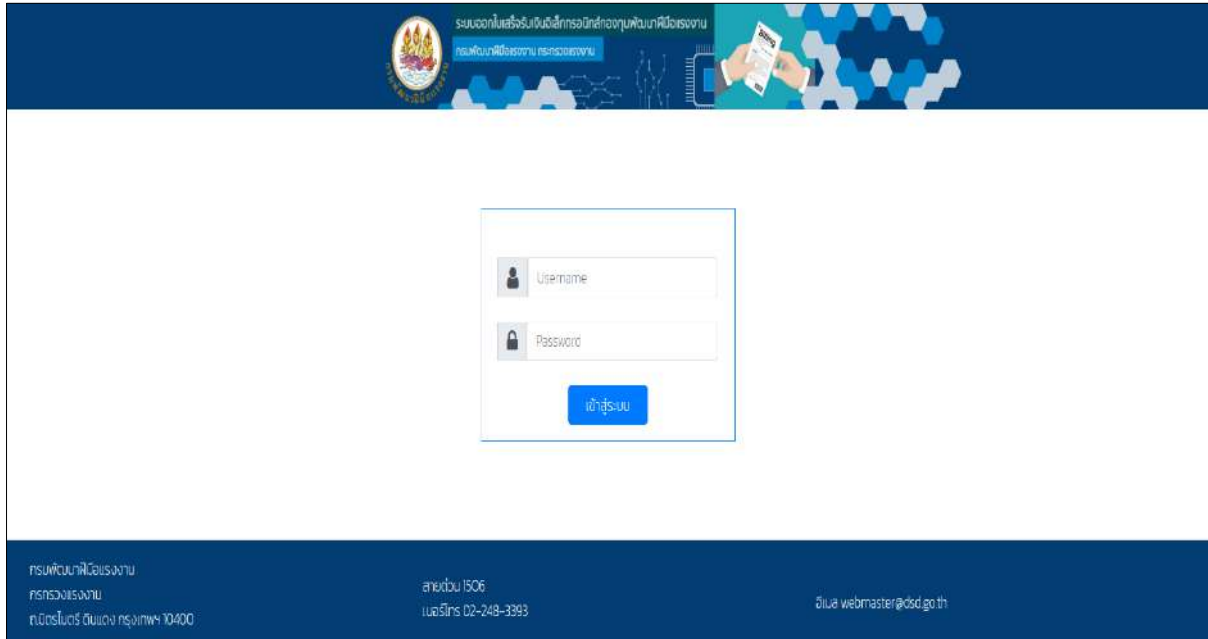


๓. การเข้าใช้งานระบบออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ - สำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน

๓.๑ การเข้าใช้งานระบบออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์

เข้าใช้งานระบบ ลิงก์ <http://e-billing.dsd.go.th/> กรอกข้อมูลชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านเพื่อเข้าสู่ระบบ
ชื่อผู้ใช้งาน : กรอกชื่อ เว้นวรรคนามสกุลภาษาไทย (ไม่ต้องมีคำนำหน้าชื่อ)

รหัสผ่าน : ใช้รหัสเดียวกับที่เข้าระบบการออกใบรับรองการจ่ายเงินเดือน (หากยังไม่เคยเปลี่ยนรหัส
รหัสผ่านคือ 123456 ดังนั้นให้เปลี่ยนรหัสผ่านตามขั้นตอนการเปลี่ยนรหัสผ่านตามข้อ ๓.๒)



เมื่อเข้าสู่ระบบจะแสดงหน้าแรกของระบบออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

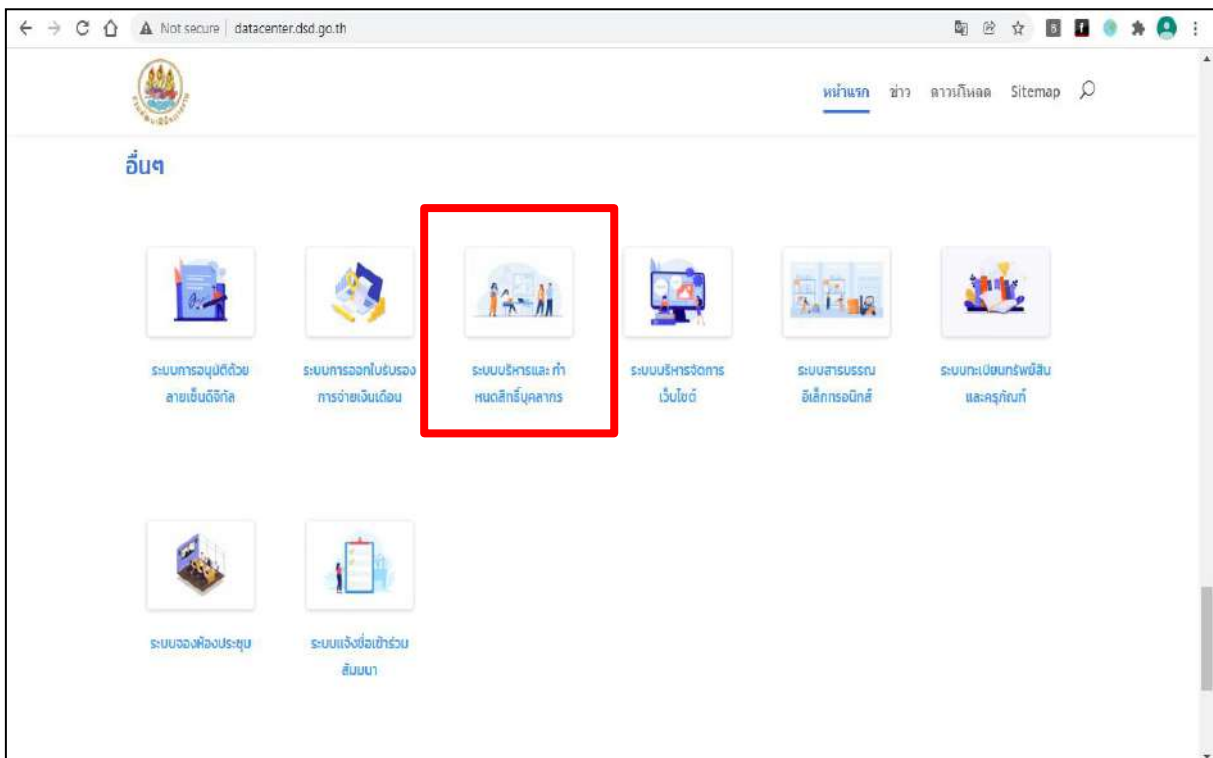


๓.๒ การเปลี่ยนรหัสผ่าน

๓.๒.๑ ไปที่ระบบ ลิงก์ <http://datacenter.dsd.go.th>



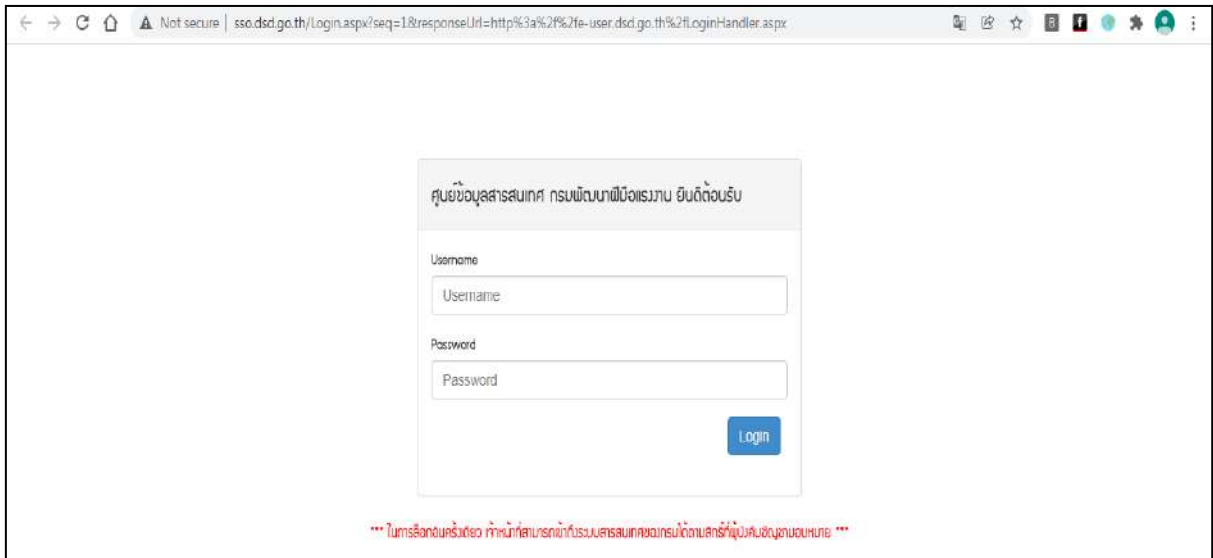
๓.๒.๒ คลิกเมนู ระบบบริหารและกำหนดสิทธิ์บุคลากร



๓.๒.๓ กรอกข้อมูลชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านเพื่อเข้าสู่ระบบ

ชื่อผู้ใช้งาน : กรอกชื่อ เว้นวรรคนามสกุลภาษาไทย (ไม่ต้องมีคำนำหน้าชื่อ)

รหัสผ่าน : หากยังไม่เคยเปลี่ยนรหัส รหัสผ่านคือ 123456



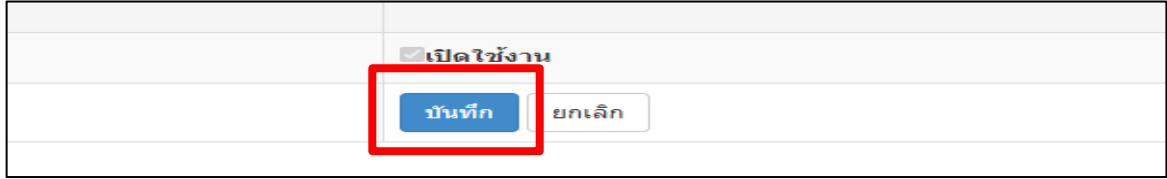
๓.๒.๓ คลิกที่ชื่อผู้ใช้งาน



๓.๒.๔ กรอกรหัสผ่านใหม่ที่ต้องการเปลี่ยน ในช่องรหัสผ่านและช่องยืนยันรหัสผ่าน



๓.๒.๕ คลิกปุ่มบันทึกด้านล่าง เป็นอันเสร็จเรียบร้อย



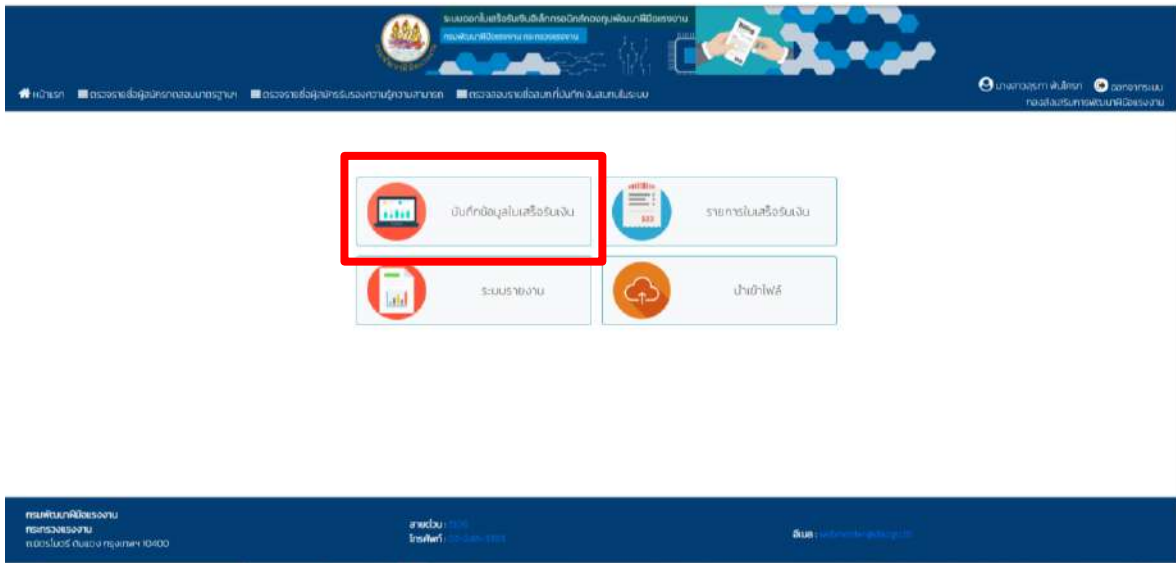
๓.๓ การออกไปเสิร์ฟรับเงิน

แยกเป็น ๒ กรณี ดังนี้

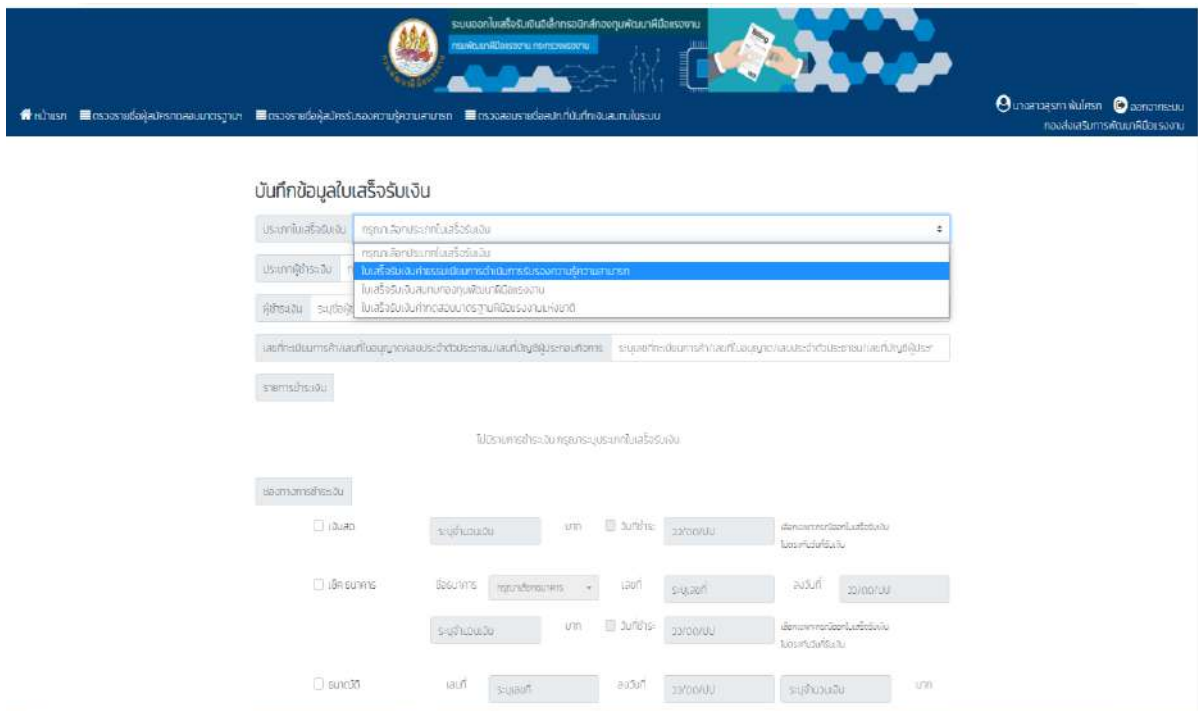
๓.๓.๑ กรณีผู้ใช้บริการมาชำระเงินด้วยตนเองที่สำนักงาน

๓.๓.๑.๑ ไปเสิร์ฟรับเงิน ค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถ

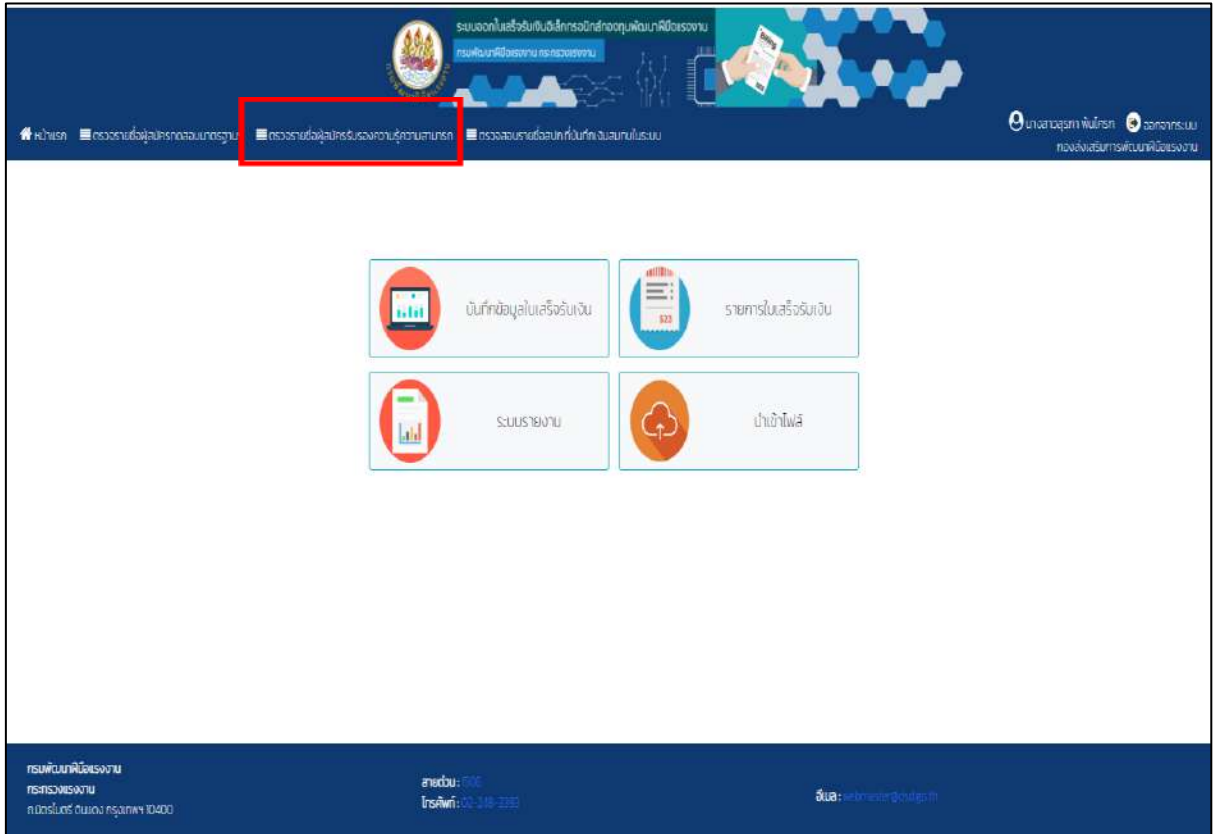
๑) คลิกเมนู บันทึกข้อมูลใบเสิร์ฟรับเงิน



๒) คลิกเลือกประเภทใบเสิร์ฟรับเงิน ค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถ



๓) คลิกตรวจสอบรายชื่อผู้ที่สมัครรับรองความรู้ความสามารถ สำหรับ ผู้ที่สมัครรายบุคคล



๓.๑) รายบุคคล : กรอกเลขที่ประจำตัวประชาชนสำหรับรายบุคคล



๔) คลิกเลือกประเภทผู้ชำระเงิน มี ๓ กรณี ดังนี้

๔.๑) รายบุคคล สำหรับผู้ใช้บริการที่ชำระเงินด้วยตนเอง

บันทึกข้อมูลใบเสร็จรับเงิน

ประเภทใบเสร็จรับเงิน ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถ

ประเภทผู้ชำระเงิน กรุณาเลือกประเภทผู้ชำระเงิน

ผู้ชำระเงิน ระบบ รายบุคคล

เลขที่ทะเบียนการค้า ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2)

รายการชำระเงิน

<input type="checkbox"/>	รายการชำระเงิน	จำนวนเงิน (บาท)
<input type="checkbox"/>	ค่าธรรมเนียมสูงสุดประจำปี	
<input type="checkbox"/>	ค่าธรรมเนียมการบันทึกข้อมูลสูงสุดประจำปี	
<input type="checkbox"/>	ค่าธรรมเนียมการขึ้นทะเบียนเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตาม มาตรา 26/4 (2)	

๔.๒) สถานประกอบกิจการ สำหรับสถานประกอบกิจการที่ชำระเงินให้ลูกจ้างในการเข้ารับการรับรองความรู้ความสามารถ

บันทึกข้อมูลใบเสร็จรับเงิน

ประเภทใบเสร็จรับเงิน ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถ

ประเภทผู้ชำระเงิน กรุณาเลือกประเภทผู้ชำระเงิน

ผู้ชำระเงิน ระบบ รายบุคคล

เลขที่ทะเบียนการค้า ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2)

รายการชำระเงิน

<input type="checkbox"/>	รายการชำระเงิน	จำนวนเงิน (บาท)
<input type="checkbox"/>	ค่าธรรมเนียมสูงสุดประจำปี	
<input type="checkbox"/>	ค่าธรรมเนียมการบันทึกข้อมูลสูงสุดประจำปี	
<input type="checkbox"/>	ค่าธรรมเนียมการขึ้นทะเบียนเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตาม มาตรา 26/4 (2)	

สำหรับสถานประกอบกิจการที่ชำระเงินให้ลูกจ้างในการเข้ารับการรับรองความรู้ความสามารถ ให้คลิก เพิ่มรายชื่อ เพื่อกำหนดข้อมูลชื่อลูกจ้างที่เข้ารับการรับรองความรู้ความสามารถ

บันทึกข้อมูลใบเสร็จรับเงิน

ประเภทใบเสร็จรับเงิน

ประเภทผู้ชำระเงิน **เพิ่มรายชื่อ**

ผู้ชำระเงิน

อีเมล

เลขที่ทะเบียนการค้า/เลขที่ใบอนุญาต/เลขประจำตัวประชาชน

รายการชำระเงิน

<input type="checkbox"/>	รายการชำระเงิน	จำนวนเงิน (บาท)
<input type="checkbox"/>	ค่าธรรมเนียมสมุดประจำตัว	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	ค่าธรรมเนียมการบันทึกข้อมูลสมุดประจำตัว	<input type="text"/>

กรอกข้อมูลลูกจ้างที่เข้ารับการรับรองความรู้ความสามารถ โดยสามารถคลิกปุ่ม เพิ่ม กรณีมีรายชื่อลูกจ้างมากกว่า ๓ ราย เมื่อกรอกเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม บันทึก

เพิ่มรายชื่อสมาชิก

+ เพิ่ม

เลขบัตรประจำตัวประชาชน	ชื่อ - นามสกุล	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="x ลบ"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="x ลบ"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="x ลบ"/>

บันทึก

<input type="checkbox"/>	ค่าธรรมเนียมการบันทึกข้อมูลสมุดประจำตัว	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	ค่าธรรมเนียมการขึ้นทะเบียนเป็นกลุ่มผู้ประกอบการความรู้ความสามารถตาม มาตรา 26/4 (2)	<input type="text"/>

๔.๓) ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒) สำหรับศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒) ที่เป็นหน่วยงานของรัฐที่นำส่งเงิน

บันทึกข้อมูลใบเสร็จรับเงิน

ประเภทใบเสร็จรับเงิน: ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถ

ประเภทผู้ชำระเงิน: กรุณาเลือกประเภทผู้ชำระเงิน

ผู้ชำระเงิน: รายบุคคล

เลขที่ทะเบียนการค้า: ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2)

รายการชำระเงิน

<input type="checkbox"/>	รายการชำระเงิน	จำนวนเงิน (บาท)
<input type="checkbox"/>	ค่าธรรมเนียมสูงสุดส่วนตัว	
<input type="checkbox"/>	ค่าธรรมเนียมการบันทึกข้อมูลสูงสุดส่วนตัว	
<input type="checkbox"/>	ค่าธรรมเนียมการขึ้นทะเบียนเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2)	

๕) ช่องผู้ชำระเงิน : กรอกชื่อผู้ชำระเงิน ดังนี้

๕.๑ รายบุคคล : กรอกชื่อผู้ให้บริการ (ตัวอย่าง นายกไก่ รักการดี)

๕.๒ สถานประกอบกิจการ : กรอกชื่อศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒) ที่เป็นหน่วยงานของรัฐที่นำส่งเงิน/สถานประกอบกิจการที่ชำระเงิน

๕.๓ ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒) ที่เป็นหน่วยงานของรัฐ : กรอกชื่อศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒) ที่เป็นหน่วยงานของรัฐที่นำส่งเงิน

๖) ช่องอีเมล : กรอกอีเมลสำหรับผู้ชำระเงินที่เป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒) ที่เป็นหน่วยงานของรัฐและสถานประกอบกิจการ เพื่อจัดส่งไฟล์ใบเสร็จรับเงินให้ทางอีเมล

๗) ช่องเลขที่ทะเบียนการค้า/เลขที่ใบอนุญาต/เลขประจำตัวประชาชน :

ช่องเลขที่ทะเบียนการค้า : กรอกเลขที่ทะเบียนการค้าสำหรับสถานประกอบกิจการ

ช่องเลขที่ใบอนุญาต : กรอกเลขที่ใบอนุญาตสำหรับศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒) ที่เป็นหน่วยงานของรัฐ

ช่องประจำตัวประชาชน : กรอกเลขที่ประจำตัวประชาชนสำหรับรายบุคคล

บันทึกข้อมูลใบเสร็จรับเงิน

ประเภทใบเสร็จรับเงิน: ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถ

ประเภทผู้ชำระเงิน: ผู้ประกอบกิจการที่ส่งลูกจ้างเข้ารับการประเมิน

ผู้ชำระเงิน: รายชื่อผู้ชำระเงิน

อีเมล: รายชื่ออีเมล

เลขที่ทะเบียนการค้า/เลขที่ใบอนุญาต/เลขประจำตัวประชาชน: รายชื่อเลขที่ทะเบียนการค้า/เลขที่ใบอนุญาต/เลขประจำตัวประชาชน

รายการชำระเงิน

<input type="checkbox"/>	รายการชำระเงิน	จำนวนเงิน (บาท)
<input type="checkbox"/>	ค่าธรรมเนียมสูงสุดส่วนตัว	
<input type="checkbox"/>	ค่าธรรมเนียมการบันทึกข้อมูลสูงสุดส่วนตัว	

๘) ช่องรายการชำระเงิน : คลิกเลือกช่องรายการชำระเงินและกรอกจำนวนเงินตามประเภทรายการที่ชำระ

รายการชำระเงิน		จำนวนเงิน (บาท)
<input type="checkbox"/>	ชำระหนี้ยอดประจำตัว	
<input type="checkbox"/>	ชำระหนี้การบันทึกข้อมูลประจำตัว	
<input type="checkbox"/>	ชำระหนี้การยื่นทะเบียนเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตาม มาตรา 26/4 (2)	
<input type="checkbox"/>	ชำระหนี้การยื่นหนังสือร้องการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตาม มาตรา 26/4 (2)	
<input type="checkbox"/>	ชำระหนี้การต่ออายุหนังสือร้องการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตาม มาตรา 26/4 (2)	
<input type="checkbox"/>	ชำระหนี้ในเกณฑ์หนังสือร้องการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตาม มาตรา 26/4 (2)	
<input type="checkbox"/>	ชำระหนี้การประเมินเพื่อออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถตาม มาตรา 28/13 วรรคหนึ่ง สาขา กรุณาเลือกสาขา	
<input type="checkbox"/>	ชำระหนี้ในเกณฑ์หนังสือรับรองความรู้ความสามารถ สาขา กรุณาเลือกสาขา	
<input type="checkbox"/>	ชำระหนี้หนังสือร้องการยื่นทะเบียนเป็นศูนย์ประเมิน สาขา กรุณาเลือกสาขา	

๙) ช่องทางการชำระเงิน : คลิกเลือกช่องทางการชำระเงินตามช่องทางที่ได้รับชำระ ดังนี้

๙.๑) เงินสด

๙.๒) เช็ค

๙.๓) ธนาณัติ

- สำหรับการชำระผ่านช่องทางออนไลน์ผ่านธนาคาร ให้อัปโหลดรายละเอียดการชำระเงินจากระบบ Krungthai Corporate Online ตามขั้นตอนข้อ ๓.๓.๓ กรณีผู้ใช้บริการชำระเงินผ่านช่องทางธนาคารกรุงไทย

- กรณีได้รับชำระมากกว่า ๑ ช่องทางให้กรอกจำนวนเงินของแต่ละช่องทางด้วย

- กรณีระบบขัดข้อง ทำให้ไม่สามารถเข้าใช้งานระบบเพื่อออกใบเสร็จรับเงิน

ได้ในวันที่ได้รับชำระเงิน (ออกภายหลังจากวันที่รับเงิน) ให้กรอกวันที่ชำระด้วยสำหรับช่องทางเงินสด และเช็ค (กรณีปกติที่ออกใบเสร็จรับเงินในวันที่ได้รับชำระเงิน ไม่ต้องกรอกวันที่ชำระดังกล่าว)

๑๐) เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่มบันทึกข้อมูล


ช่องทางการชำระเงิน					
<input type="checkbox"/> เงินสด	ระบุจำนวนเงิน	บาท	<input type="checkbox"/> วันที่ชำระ	วว/ดด/ปป	เลือกเฉพาะกรณีออกใบเสร็จรับเงินไม่ตรงกับวันที่รับเงิน
<input type="checkbox"/> เช็ค ธนาคาร	ชื่อธนาคาร	กรุณาเลือกธนาคาร	เลขที่	ระบุเลขที่	ลงวันที่
	ระบุจำนวนเงิน	บาท	<input type="checkbox"/> วันที่ชำระ	วว/ดด/ปป	เลือกเฉพาะกรณีออกใบเสร็จรับเงินไม่ตรงกับวันที่รับเงิน
<input type="checkbox"/> ธนาณัติ	เลขที่	ระบุเลขที่	ลงวันที่	วว/ดด/ปป	ระบุจำนวนเงิน
					บาท
<input type="checkbox"/> ออนไลน์ธนาคาร	วันที่โอน	วว/ดด/ปป	ระบุจำนวนเงิน		บาท
<input type="button" value="บันทึกข้อมูล"/>					

๑๑) เมื่อคลิกบันทึกข้อมูล ระบบจะเปลี่ยนไปยังหน้าตรวจสอบและแสดงตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน เพื่อดูใบเสร็จรับเงิน

- กรณีตรวจสอบพบข้อผิดพลาด ให้คลิกแก้ไข เพื่อแก้ไขข้อมูลการออกใบเสร็จรับเงิน
- กรณีตรวจสอบถูกต้องแล้ว ให้คลิกอนุมัติ เพื่อทำการอนุมัติและออกใบเสร็จรับเงิน

ตรวจสอบใบเสร็จรอกใบเสร็จรับเงิน

แก้ไข อนุมัติ ปิดหน้าต่าง



ใบเสร็จรับเงิน
ในราชการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

เลขที่ 0000264

กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์แรงงาน
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน อ.เมืองในศรี ต.ดินแดง กรุงเทพฯ 10400

วันที่ เดือน พ.ศ.

ผู้ชำระเงิน บริษัท อานันท์ จำกัด
เลขทะเบียนการค้าใบออกใบ 1234567890
คนรับจะยึดคืนนี้

รายการ	จำนวนเงิน
ค่าธรรมเนียมการประเมินเพื่อออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถตามพ.ร.บ. 26/13 วรรคหนึ่ง	10,000 -
สาขาช่างเชื่อมอาร์คโลหะด้วยมือ	
รวม 10,000.00 บาท	

(ตัวเลขทั้งหมดนับรวม)

เงินสด

๑๒) เมื่อคลิกปุ่มอนุมัติแล้ว จะได้ไฟล์ใบเสร็จรับเงิน ให้พิมพ์ใบเสร็จรับเงินให้ผู้ชำระเงิน และเจ้าหน้าที่การเงินดาวน์โหลดไฟล์ใบเสร็จรับเงินเก็บไว้ โดยบันทึกชื่อไฟล์ตามเลขที่และวันที่ของใบเสร็จรับเงิน

EBilling_rcp_rc01_2_2565.pdf 1 / 1 | 100% + |  



ใบเสร็จรับเงิน
ในราชการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

เลขที่ รว01-2/2565

กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์แรงงาน
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน อ.เมืองในศรี ต.ดินแดง กรุงเทพฯ 10400

วันที่ 12 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2564

ผู้ชำระเงิน นายได้ ธิกรานี
คนรับจะยึดคืนนี้

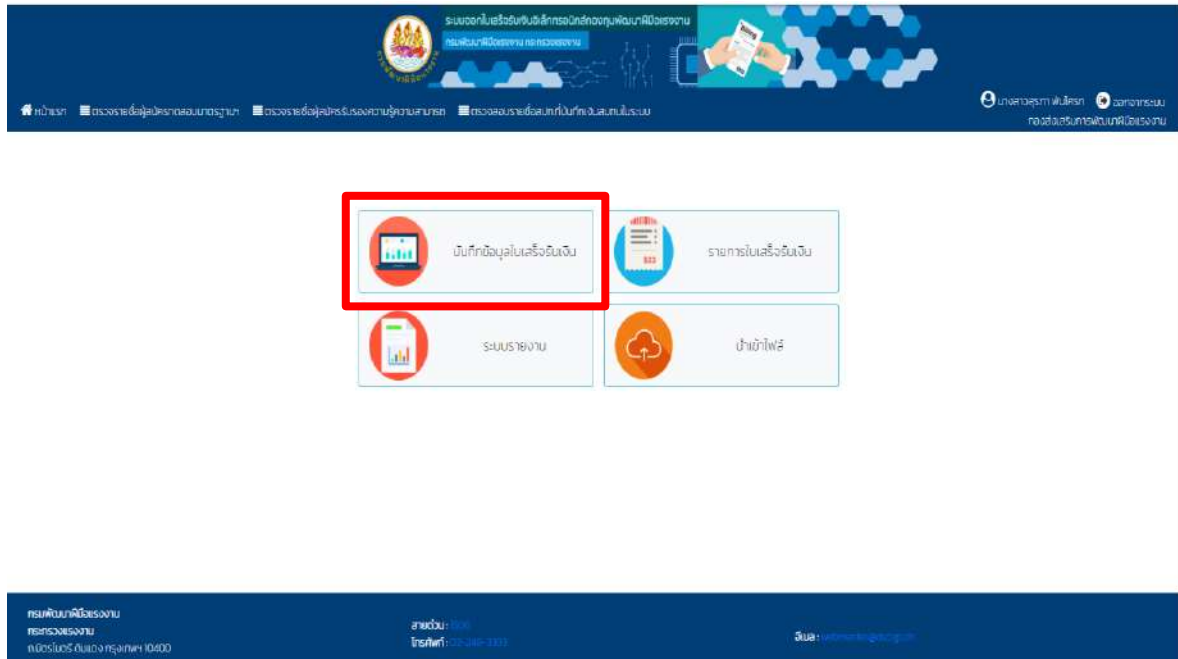
รายการ	จำนวนเงิน
ค่าธรรมเนียมสอบประจำตัว	100 -
ค่าธรรมเนียมการประเมินเพื่อออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถตามพ.ร.บ. 26/13 วรรคหนึ่ง	1,000 -
สาขาช่างเชื่อมอาร์คโลหะด้วยมือ	
รวม 1,100.00 บาท	

(ตัวเลขทั้งหมดนับรวม)

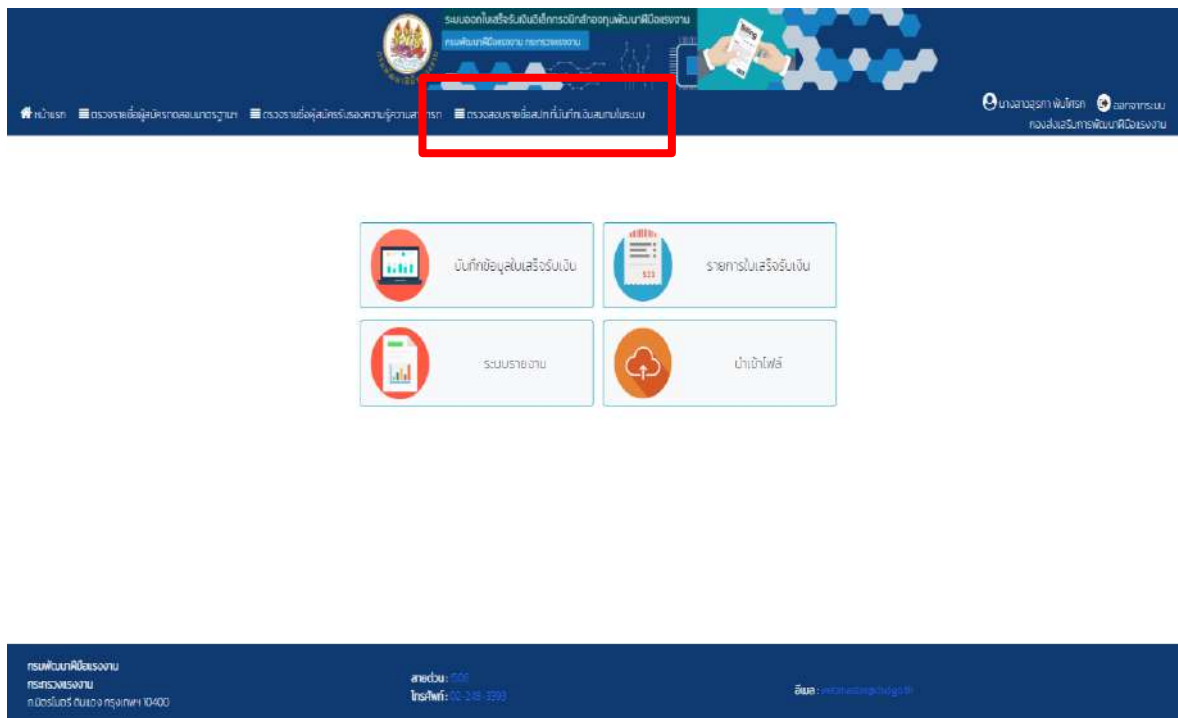
เงินสด

๓.๓.๑.๒ ใบเสร็จรับเงิน เงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

๑) คลิกเมนู บันทึกข้อมูลใบเสร็จรับเงิน



๒) คลิกตรวจสอบรายชื่อ สปก. ที่บันทึกเงินสมทบในระบบ



๒.๑) กรอกเลขที่สถานประกอบการ



ระบบตรวจสอบรายชื่อสถานประกอบการที่ยื่นประเมินเงินสมทบ ในระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์

เลขทะเบียนการค้า

เลขทะเบียนการค้า	ชื่อสถานประกอบการ	ที่อยู่	ปีที่ยื่น	วันที่ยื่น	หน่วยงาน	เงินสมทบ	เงินเพิ่ม	รวม
ผลการส่งรายชื่อ 23/52 ศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน								

๓) คลิกเลือกประเภทใบเสร็จรับเงิน เงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน



บันทึกข้อมูลใบเสร็จรับเงิน

ประเภทใบเสร็จรับเงิน

ประเภทผู้ชำระเงิน

ผู้ชำระเงิน

เลขที่ใบเสร็จรับเงิน/เลขที่ใบอนุญาตนใบประวัติประชาชน/เลขที่บัญชีประชาชน/เลขที่บัตรประชาชน/เลขที่บัตรประชาชน/เลขที่บัตรประชาชน

รายการชำระเงิน

ไม่มีรายการชำระเงิน กรุณาเลือกประเภทใบเสร็จรับเงิน

ช่องทางการชำระเงิน

เงินสด บาท วันที่: ๖๖/๐๐/๐๐

เช็คธนาคาร บาท วันที่: ๖๖/๐๐/๐๐

สมทบ บาท วันที่: ๖๖/๐๐/๐๐

๔) ช่องผู้ชำระเงิน : กรอกชื่อสถานประกอบกิจการที่นำส่งเงิน

๕) ช่องเลขที่ทะเบียนการค้า/เลขที่ใบอนุญาต/เลขประจำตัวประชาชน : กรอกเลขที่ทะเบียนการค้าของสถานประกอบกิจการ

๖) ช่องรายการชำระเงิน : คลิกเลือกช่องรายการชำระเงินและกรอกจำนวนเงินตามประเภทรายการที่ชำระ โดยรายการเงินสมทบให้ระบุปี พ.ศ. ของเงินสมทบที่นำส่ง (๔ หลัก) และกรอกจำนวนคนที่พัฒนาฝีมือแรงงานไม่ครบตามสัดส่วน

<input type="checkbox"/>	รายการชำระเงิน	จำนวนเงิน (บาท)
<input type="checkbox"/>	เงินสมทบ ปี <input type="text" value="ระบุปี"/> ปีพัฒนาฝีมือแรงงานไม่ครบตามสัดส่วน <input type="text" value="ระบุจำนวนคน"/> คน	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	เงินเพิ่ม	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	รายได้อื่น	<input type="text"/>

๗) ช่องทางการชำระเงิน : คลิกเลือกช่องทางการชำระเงินตามช่องทางที่ได้รับชำระ ดังนี้

๗.๑) เงินสด

๗.๒) เช็ค

๗.๓) ธนาณัติ

- สำหรับการชำระผ่านช่องทางออนไลน์ผ่านธนาคาร ให้อัปโหลดรายละเอียดการชำระเงินจากระบบ Krungthai Corporate Online ตามขั้นตอนข้อ ๓.๓.๓ กรณีผู้ใช้บริการชำระเงินผ่านช่องทางธนาคารกรุงไทย

- กรณีได้รับชำระมากกว่า ๑ ช่องทางให้กรอกจำนวนเงินของแต่ละช่องทางด้วย

- กรณีระบบขัดข้อง ทำให้ไม่สามารถเข้าใช้งานระบบเพื่อออกใบเสร็จรับเงินได้ในวันที่ได้รับชำระเงิน (ออกภายหลังวันที่รับเงิน) ให้กรอกวันที่ชำระด้วยสำหรับช่องทางเงินสดและเช็ค (กรณีปกติที่ออกใบเสร็จรับเงินในวันที่ได้รับชำระเงิน ไม่ต้องกรอกวันที่ชำระดังกล่าว)

๘) เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่มบันทึกข้อมูล

เงินสด บาท วันที่ชำระ: ๖๖/๑๑/๒๒ เลือกเฉพาะกรณียกใบเสร็จรับเงินไม่ตรงกันวันที่รับเงิน

เช็คธนาคาร ชื่อธนาคาร: เลขที่: ลงวันที่: ๖๖/๑๑/๒๒

ธนาณัติ บาท วันที่ชำระ: ๖๖/๑๑/๒๒ เลือกเฉพาะกรณีออกใบเสร็จรับเงินไม่ตรงกันวันที่รับเงิน

โอนผ่านธนาคาร เลขที่: ลงวันที่: ๖๖/๑๑/๒๒ บาท

โอนผ่านธนาคาร วันที่โอน: ๖๖/๑๑/๒๒ บาท

๙) เมื่อคลิกบันทึกข้อมูล ระบบจะเปลี่ยนไปยังหน้าตรวจสอบและแสดงตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน เพื่อดูใบเสร็จรับเงิน

- กรณีตรวจสอบพบข้อผิดพลาด ให้คลิกแก้ไข เพื่อแก้ไขข้อมูลการออกใบเสร็จรับเงิน
- กรณีตรวจสอบถูกต้องแล้ว ให้คลิกอนุมัติ เพื่อทำการอนุมัติและออกใบเสร็จรับเงิน

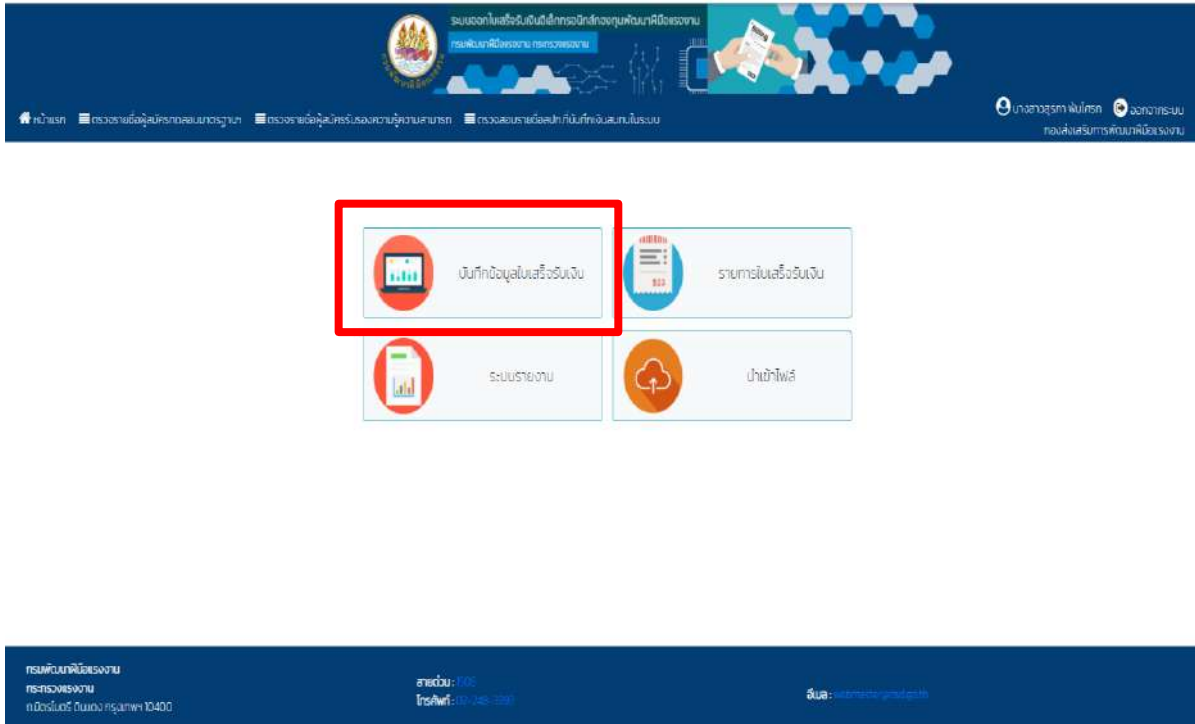


๑๐) เมื่อคลิกปุ่มอนุมัติแล้ว จะได้ไฟล์ใบเสร็จรับเงิน ให้พิมพ์ใบเสร็จรับเงินให้ผู้ชำระเงินและเจ้าหน้าที่การเงินดาวน์โหลดไฟล์ใบเสร็จรับเงินเก็บไว้ โดยบันทึกชื่อไฟล์ตามเลขที่และวันที่ของใบเสร็จรับเงิน

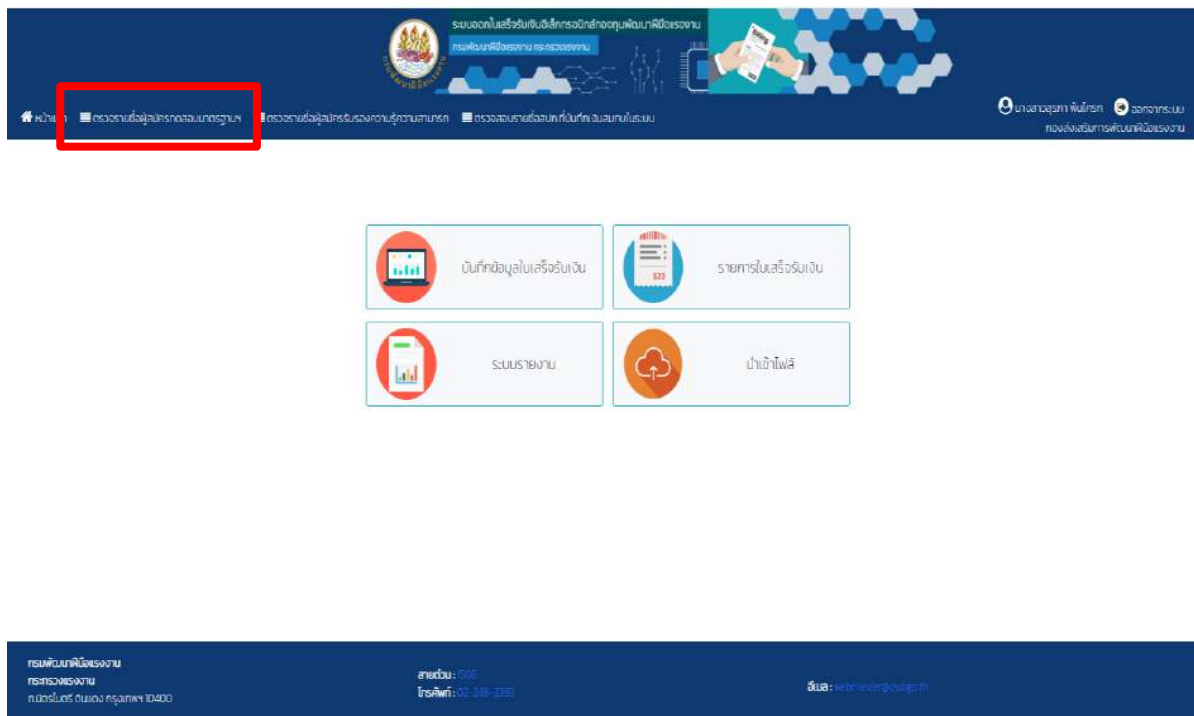


๓.๓.๑.๓ ใบเสร็จรับเงิน ค่าทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ

๑) คลิกเมนู บันทึกข้อมูลใบเสร็จรับเงิน



๒) คลิกตรวจสอบรายชื่อผู้ที่สมัครทดสอบมาตรฐานฯ สำหรับ ผู้ที่สมัครรายบุคคล



๒.๑) รายบุคคล : กรอกเลขที่ประจำตัวประชาชนสำหรับรายบุคคล



ระบบตรวจสอบรายชื่อผู้สมัครทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานที่บันทึกในระบบรายงานผล ตั้งแต่ 20 มกราคม 2565 เป็นต้นไป

เลขบัตรประจำตัวประชาชน

พิมพ์ประมาณ

TESTING_ID	ชื่อ-สกุล	สาขามาตรฐาน	วันที่ทดสอบ	หน่วยงาน
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ กรุงเทพมหานคร				

๓) คลิกเลือกประเภทใบเสร็จรับเงิน ค่าทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ



บันทึกข้อมูลใบเสร็จรับเงิน

ประเภทใบเสร็จรับเงิน

กรุณาเลือกประเภทใบเสร็จรับเงิน

ประเภทผู้ชำระเงิน

กรุณาเลือกประเภทใบเสร็จรับเงิน

ใบเสร็จรับเงินสำหรับยื่นขอการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถ

ใบเสร็จรับเงินเสกสมของหน่วยงานที่มีใบรับรองงาน

ผู้ชำระเงิน

ระบุชื่อผู้ชำระเงินและตำแหน่ง/การรายงานผลของงานที่เกี่ยวข้อง

เลขที่การยื่นขอการจ้าง/เลขที่ใบอนุญาต/เลขประจำตัวประชาชน/เลขที่บัญชีผู้ประกอบการ

ระบุเลขที่การยื่นขอการจ้าง/เลขที่ใบอนุญาต/เลขประจำตัวประชาชน/เลขที่บัญชีผู้รับจ้าง

ไม่มีรายการชำระเงิน กรุณาระบุประเภทใบเสร็จรับเงิน

เลือกทางชำระค่าจ้างเงิน

เงินสด

ระบุจำนวนเงิน

บาท

วันชำระ

๖๖/๐๐/๖๖

คลิกเพื่อดูรายละเอียดใบเสร็จรับเงิน
ใบเสร็จรับเงิน

โฉนดการ

ชื่อธนาคาร

กรุณาเลือกธนาคาร

เลขที่

ระบุเลขที่

ลงวันที่

คลิกเพื่อดูรายละเอียดใบเสร็จรับเงิน
ใบเสร็จรับเงิน

สลาก

เลขที่

ระบุเลขที่

ลงวันที่

๖๖/๐๐/๖๖

คลิกเพื่อดูรายละเอียดใบเสร็จรับเงิน
ใบเสร็จรับเงิน

๔) คลิกเลือกประเภทผู้ชำระเงิน มี ๒ กรณี ดังนี้

๔.๑) รายบุคคล สำหรับผู้ใช้บริการที่ชำระเงินด้วยตนเอง

บันทึกข้อมูลใบเสร็จรับเงิน

ประเภทใบเสร็จรับเงิน: ใบเสร็จรับเงินค่าทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ

ประเภทผู้ชำระเงิน: กรุณาเลือกประเภทผู้ชำระเงิน

ผู้ชำระเงิน: รายบุคคล

เลขที่ทะเบียนการค้า: ผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานด้านมาตรฐาน 24

รายการชำระเงิน

เพิ่มรายการ

รายการชำระเงิน	จำนวนเงิน (บาท)
--ไม่มีรายการชำระเงิน--	

๔.๒) สถานประกอบกิจการ สำหรับสถานประกอบกิจการที่ชำระเงินให้ลูกจ้างในการเข้ารับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

บันทึกข้อมูลใบเสร็จรับเงิน

ประเภทใบเสร็จรับเงิน: ใบเสร็จรับเงินค่าทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ

ประเภทผู้ชำระเงิน: กรุณาเลือกประเภทผู้ชำระเงิน

ผู้ชำระเงิน: รายบุคคล

เลขที่ทะเบียนการค้า: ผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานด้านมาตรฐาน 24

รายการชำระเงิน

เพิ่มรายการ

รายการชำระเงิน	จำนวนเงิน (บาท)
--ไม่มีรายการชำระเงิน--	

สำหรับสถานประกอบกิจการที่ชำระเงินให้ลูกจ้างในการเข้ารับทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานให้คลิกเพิ่มรายชื่อ เพื่อกำหนดข้อมูลชื่อลูกจ้างที่เข้ารับทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

บันทึกข้อมูลใบเสร็จรับเงิน

ประเภทใบเสร็จรับเงิน: ใบเสร็จรับเงินค่าทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ

ประเภทผู้ชำระเงิน: ผู้ประกอบกิจการที่ส่งลูกจ้างเข้ารับการทดสอบ

ผู้ชำระเงิน: รายชื่อผู้ชำระเงิน

อีเมล: รายชื่ออีเมล

เลขที่ทะเบียนการค้า/เลขที่ใบอนุญาต/เลขประจำตัวประชาชน: รายชื่อเลขที่ทะเบียนการค้า/เลขที่ใบอนุญาต/เลขประจำตัวประชาชน

รายการชำระเงิน

เพิ่มรายชื่อ

เพิ่มรายการ

รายการชำระเงิน	จำนวนเงิน (บาท)
--ไม่มีรายการชำระเงิน--	

กรอกข้อมูลลูกจ้างที่เข้ารับทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน โดยสามารถคลิกปุ่ม เพิ่ม กรณีมีรายชื่อลูกจ้างมากกว่า ๓ ราย เมื่อกรอกเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม บันทึก

๔.๓) ผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๔ สำหรับผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๔ ที่เป็นหน่วยงานของรัฐที่นำส่งเงิน

๕) ช่องผู้ชำระเงิน : กรอกชื่อผู้ชำระเงิน ดังนี้

๕.๑ รายบุคคล : กรอกชื่อผู้ให้บริการ (ตัวอย่าง นายกไก่ รักการดี)

๕.๒ สถานประกอบกิจการ : กรอกชื่อสถานประกอบกิจการที่ชำระเงิน

๕.๓ ผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๔ ที่เป็นหน่วยงานของรัฐ

: กรอกชื่อผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๔ ที่เป็นหน่วยงานของรัฐที่นำส่งเงิน

๖) ช่องอีเมล : กรอกอีเมลสำหรับผู้ชำระเงินที่เป็นศูนย์ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานและสถานประกอบกิจการ เพื่อจัดส่งไฟล์ใบเสร็จรับเงินให้ทางอีเมล

๓) ช่องเลขที่ทะเบียนการค้า/เลขที่ใบอนุญาต/เลขประจำตัวประชาชน :

ช่องเลขที่ทะเบียนการค้า : กรอกเลขที่ทะเบียนการค้าสำหรับสถานประกอบกิจการ

ช่องเลขที่ใบอนุญาต : กรอกเลขที่ใบอนุญาตสำหรับผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๔ ที่เป็นหน่วยงานของรัฐ

ช่องประจำตัวประชาชน : กรอกเลขที่ประจำตัวประชาชนสำหรับรายบุคคล

๘) คลิกปุ่มเพิ่มรายการ เพื่อเลือกรายการค่าทดสอบตามสาขาที่ชำระ

บันทึกข้อมูลใบเสร็จรับเงิน

ประเภทใบเสร็จรับเงิน: ใบเสร็จรับเงินค่าทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ

ประเภทผู้ชำระเงิน: ผู้ประกอบการที่ส่งลูกจ้างเข้ารับการทดสอบ เพิ่มรายชื่อ

ผู้ชำระเงิน: รหัสผู้ชำระเงิน:

อีเมล: รหัสอีเมล:

เลขที่ทะเบียนการค้า/เลขที่ใบอนุญาต/เลขประจำตัวประชาชน: รหัสเลขที่ทะเบียนการค้า/เลขที่ใบอนุญาต/เลขประจำตัวประชาชน:

รายการชำระเงิน:

เพิ่มรายการ

รายการชำระเงิน	จำนวนเงิน (บาท)
--ไม่มีรายการชำระเงิน--	

๙) เลือกสาขาการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ โดยคลิกปุ่มเพิ่มตามสาขาที่เลือก

เพิ่มรายการค่าทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ

แสดง 10 แถว ค้นหา:

สาขา	รหัสสาขา	T4	T1
ISO 9606-1111 P BW FMI ระดับ 1	ST11207299		เพิ่ม
ISO 9606-1111 P FW FMI ระดับ 1	ST11207297		เพิ่ม
ISO 9606-1111 T BW FMI ระดับ 1	ST11207300		เพิ่ม
ISO 9606-1111 T FW FMI ระดับ 1	ST11207298		เพิ่ม
ISO 9606-1135 P BW FMI ระดับ 1	ST11207303		เพิ่ม
ISO 9606-1135 P FW FMI ระดับ 1	ST11207301		เพิ่ม
ISO 9606-1135 T BW FMI ระดับ 1	ST11207304		เพิ่ม
ISO 9606-1135 T FW FMI ระดับ 1	ST11207302		เพิ่ม
ISO 9606-1136 P BW FMI ระดับ 1	ST11207307		เพิ่ม

๑๐) กรอกจำนวนเงินค่าทดสอบ

บันทึกข้อมูลใบเสร็จรับเงิน

ประเภทใบเสร็จรับเงิน: ใบเสร็จรับเงินค่าทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ

ประเภทผู้ชำระเงิน: ผู้ประกอบการที่ส่งลูกจ้างเข้ารับการทดสอบ เพิ่มรายชื่อ

ผู้ชำระเงิน: รหัสผู้ชำระเงิน:

อีเมล: รหัสอีเมล:

เลขที่ทะเบียนการค้า/เลขที่ใบอนุญาต/เลขประจำตัวประชาชน: รหัสเลขที่ทะเบียนการค้า/เลขที่ใบอนุญาต/เลขประจำตัวประชาชน:

รายการชำระเงิน:

เพิ่มรายการ

รายการชำระเงิน	จำนวนเงิน (บาท)	
ค่าทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ สาขา ISO 9606-1111 P BW FMI ระดับ 1	<input type="text"/>	ลบ
จำนวนเงินทั้งหมด		

- ๑๑) ช่องทางการชำระเงิน : คลิกเลือกช่องทางการชำระเงินตามช่องทางที่ได้รับชำระ ดังนี้
- ๑๑.๑) เงินสด
 - ๑๑.๒) เช็ค
 - ๑๑.๓) ธนาณัติ

- สำหรับการชำระผ่านช่องทางโอนผ่านธนาคารให้อัพโหลดรายละเอียดการชำระเงินจากระบบ Krungthai Corporate Online ตามขั้นตอนข้อ ๓.๓.๓ กรณีผู้ใช้บริการชำระเงินผ่านช่องทางธนาคารกรุงไทย

- กรณีได้รับชำระมากกว่า ๑ ช่องทางให้กรอกจำนวนเงินของแต่ละช่องทางด้วย
- กรณีระบบขัดข้อง ทำให้ไม่สามารถเข้าใช้งานระบบเพื่อออกไปเสร็จรับเงินได้ในวันที่ได้รับชำระเงิน (ออกภายหลังวันที่รับเงิน) ให้กรอกวันที่ชำระด้วยสำหรับช่องทางเงินสดและเช็ค (กรณีปกติที่ออกไปเสร็จรับเงินในวันที่ได้รับชำระเงิน ไม่ต้องกรอกวันที่ชำระดังกล่าว)

๑๒) เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่มบันทึกข้อมูล

๑๓) เมื่อคลิกบันทึกข้อมูล ระบบจะเปลี่ยนไปยังหน้าตรวจสอบและแสดงตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน เพื่อรอออกไปเสร็จรับเงิน

- กรณีตรวจสอบพบข้อผิดพลาด ให้คลิกแก้ไข เพื่อแก้ไขข้อมูลการออกไปเสร็จรับเงิน
- กรณีตรวจสอบถูกต้องแล้ว ให้คลิกอนุมัติ เพื่อทำการอนุมัติและออกไปเสร็จรับเงิน

รายการ	จำนวนเงิน
ค่าตอบแทนหน่วยงานราชการ สาขา ขางปูกมเรือชววินมทพื่น วัฒนวิ	100.-
รวม	100.00 บาท

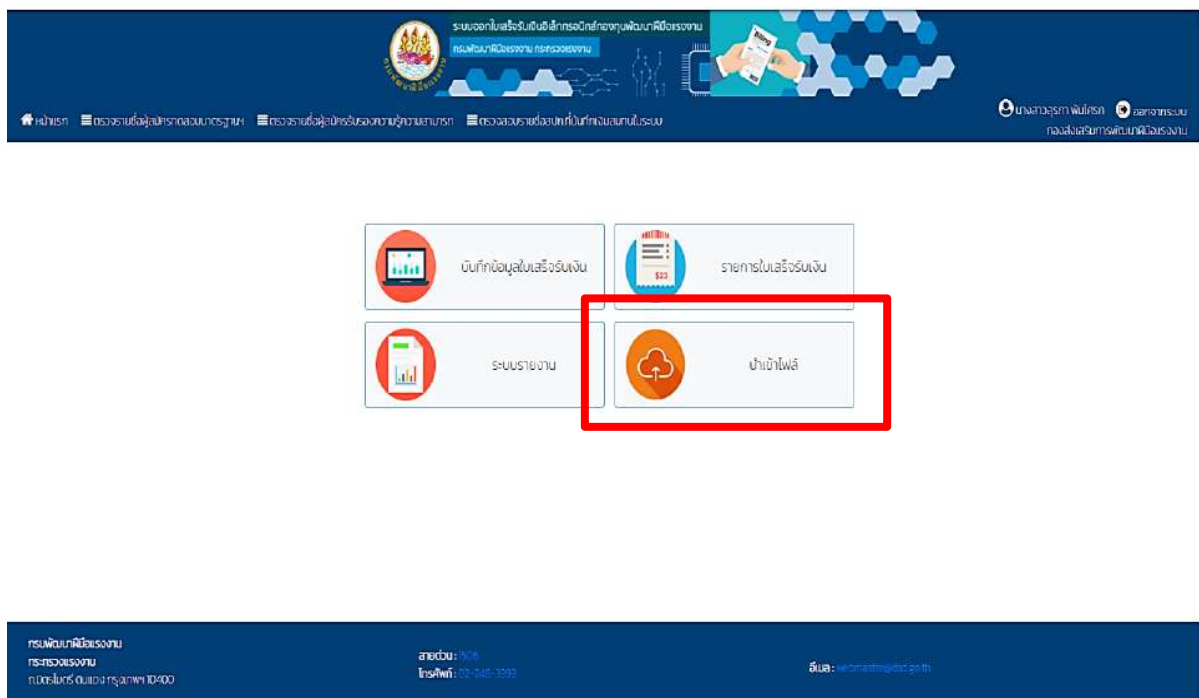
๑๔) เมื่อคลิกปุ่มอนุมัติแล้ว จะได้ไฟล์ใบเสร็จรับเงิน ให้พิมพ์ใบเสร็จรับเงินให้ผู้ชำระเงิน และเจ้าหน้าที่การเงินดาวน์โหลดไฟล์ใบเสร็จรับเงินเก็บไว้ โดยบันทึกชื่อไฟล์ตามเลขที่และวันที่ของใบเสร็จรับเงิน



๓.๓.๒ กรณีผู้ใช้บริการชำระเงินผ่านช่องทางธนาคารกรุงไทย

เจ้าหน้าที่การเงินดาวน์โหลดไฟล์การรับชำระเงินผ่านธนาคารบัญชีที่ ๒ แบบ Excel จากระบบ Krungthai Corporate Online และนำเข้าไฟล์ในระบบ ดังนี้

๑) คลิกเมนู นำเข้าไฟล์



๒) เลือกประเภทการนำเข้าไฟล์ที่ต้องการจะ Import

- กรณีผู้ใช้บริการชำระเงินภายในเวลา ๑๖.๐๐ น. ให้ดาวน์โหลดไฟล์การรับชำระเงินผ่านธนาคารบัญชีที่ ๒ และออกใบเสร็จรับเงินในวันทำการนั้น โดยคลิกประเภทการนำเข้าไฟล์แบบภายในวัน และคลิก Browse เพื่อเลือกไฟล์การรับชำระเงินที่ดาวน์โหลดไว้

- กรณีผู้ใช้บริการชำระเงินหลังเวลา ๑๖.๐๐ น. ให้ดาวน์โหลดไฟล์การรับชำระเงินผ่านธนาคารบัญชีที่ ๒ ในวันทำการถัดไป และออกใบเสร็จรับเงิน โดยคลิกประเภทการนำเข้าไฟล์แบบข้ามวัน และคลิก Browse เพื่อเลือกไฟล์การรับชำระเงินที่ดาวน์โหลดไว้

๓) เมื่อแนบไฟล์การรับชำระเงินเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม Import



นำเข้าไฟล์

*รองรับเฉพาะไฟล์นามสกุล xxx

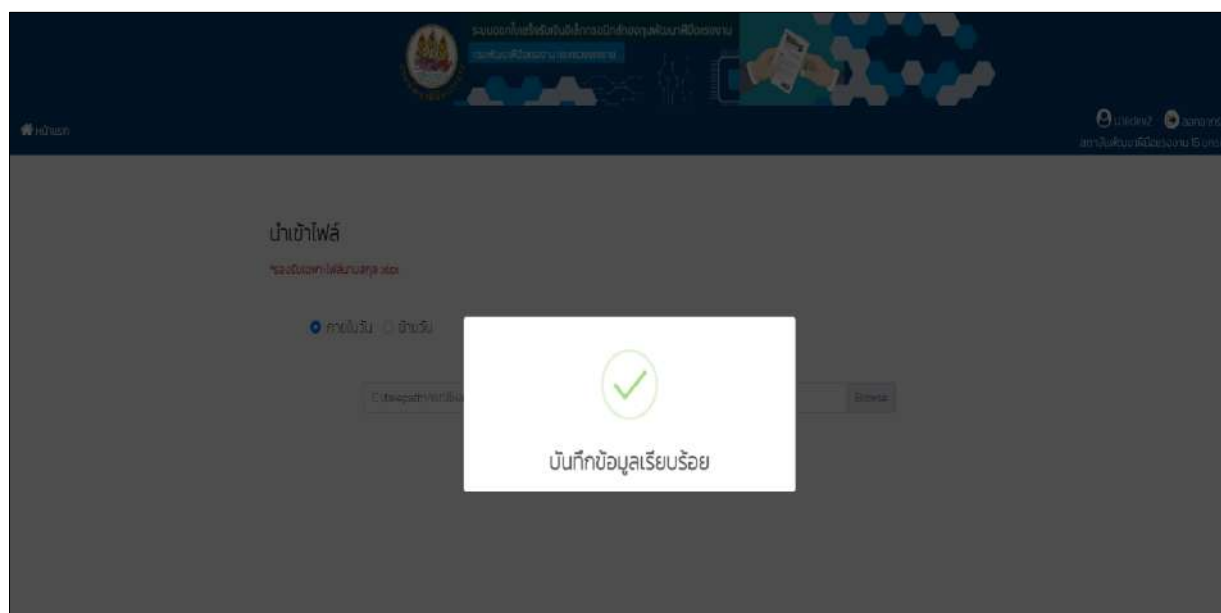
ภายในวัน ข้ามวัน

เลือกไฟล์. Browse

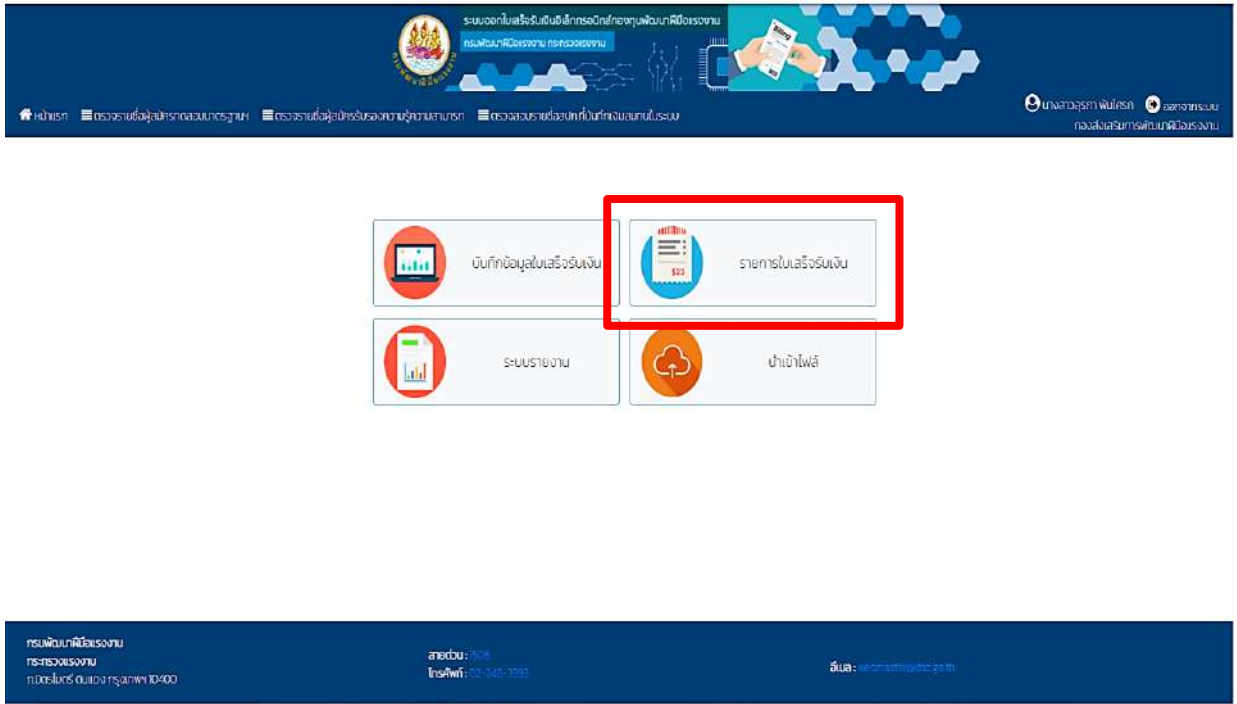
Import



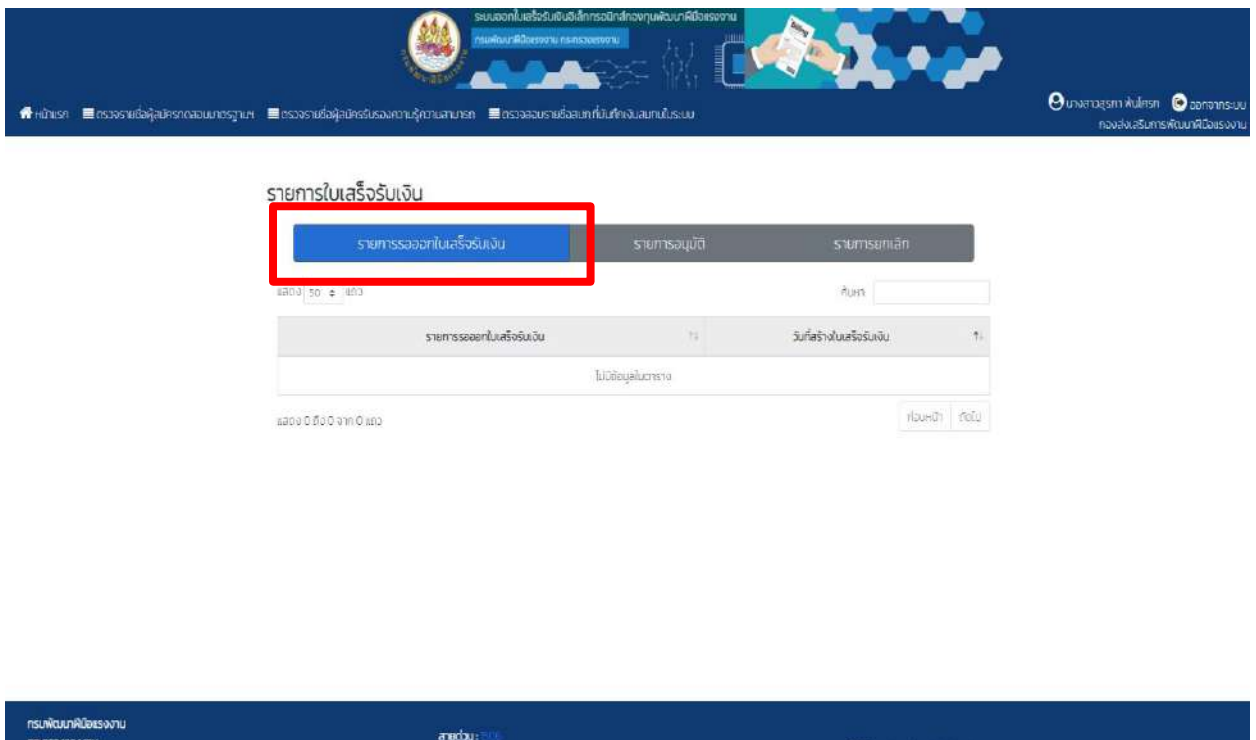
๔) เมื่อระบบนำเข้าข้อมูลเรียบร้อยแล้วจะแสดงหน้าต่างผลการนำเข้าไฟล์ว่า บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว



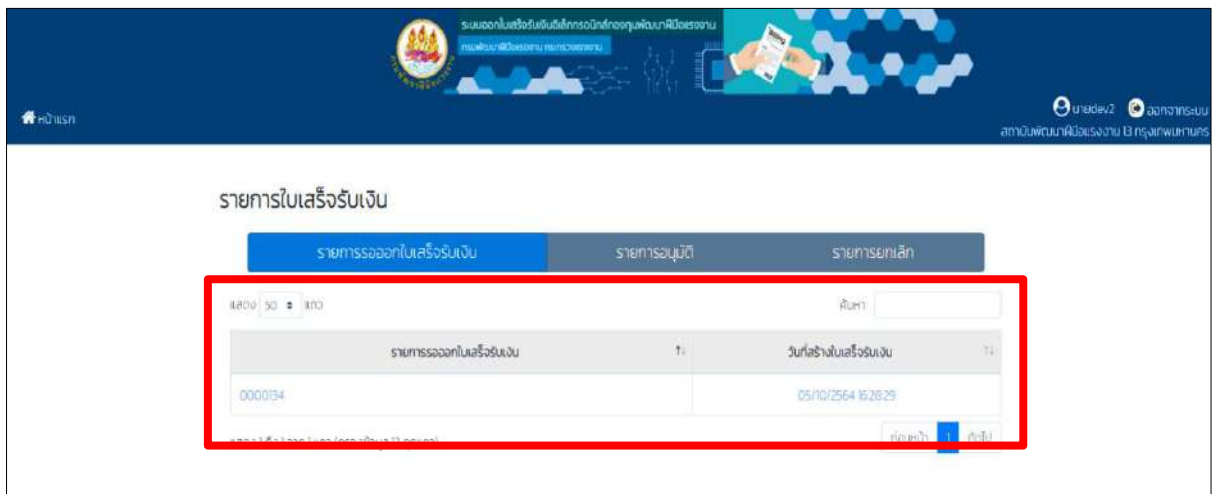
๕) จากนั้นตรวจสอบข้อมูลการชำระเงินที่นำเข้าไฟล์โดยไปที่เมนู รายการใบเสร็จรับเงิน



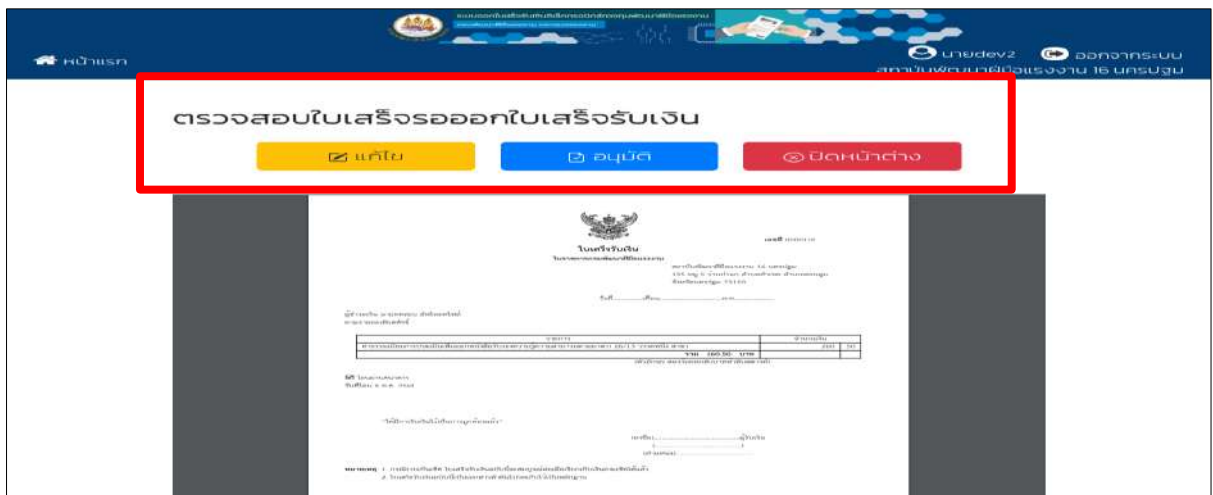
๖) ระบบจะแสดงรายการที่นำเข้าไฟล์ ในเมนูรอก่อนใบเสร็จรับเงิน ให้คลิกเมนู รายการรอก่อนใบเสร็จรับเงิน



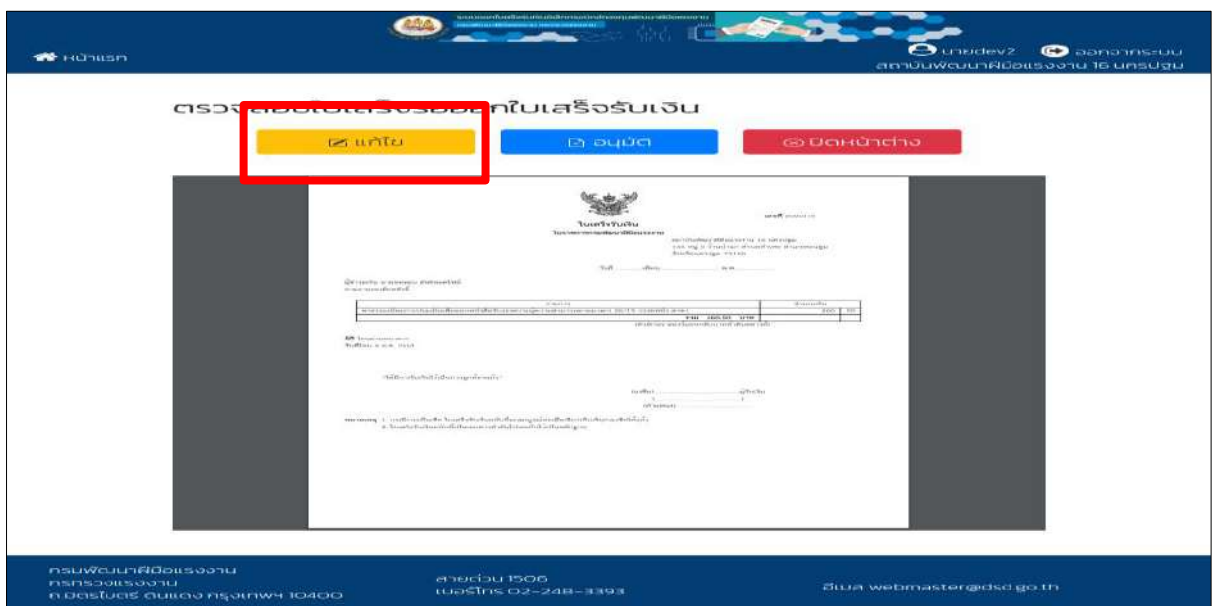
๓) เลือกรายการใบเสร็จรับเงินที่นำเข้าไฟล์การรับชำระเงินผ่านธนาคารจากระบบ Krungthai Corporate Online



๔) ระบบจะแสดงเอกสารแบบร่างใบเสร็จรับเงิน ให้ตรวจสอบข้อมูลการออกใบเสร็จรับเงิน



๕) กรณีตรวจสอบพบข้อผิดพลาด ให้คลิกแก้ไขข้อมูลใบเสร็จรับเงิน โดยการคลิกปุ่มแก้ไข



๑๐) ระบบจะแสดงหน้าบันทึกข้อมูล โดยจะแสดงข้อมูลของใบเสร็จรับเงิน เมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล จากนั้นระบบจะเปลี่ยนไปยังหน้า ตรวจสอบใบเสร็จรอออกใบเสร็จรับเงิน

แก้ไขใบเสร็จรับเงิน - เลขที่ 0000176

ประเภทใบเสร็จรับเงิน: ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับรองความสามารถ

ประเภทผู้ชำระเงิน: รายบุคคล

ผู้ชำระเงิน: นายถนอม ฮีฟโหดโพธิ์

เลขที่ทะเบียนการค้า/เลขประจำตัวประชาชน: 1234567890123

รายการชำระเงิน

<input type="checkbox"/>	รายการชำระเงิน	จำนวนเงิน (บาท)
<input type="checkbox"/>	ค่าธรรมเนียมส่วนตัว	
<input type="checkbox"/>	ค่าธรรมเนียมการบันทึกข้อมูลส่วนตัว	
<input type="checkbox"/>	ค่าธรรมเนียมการขึ้นทะเบียนเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตาม มาตรา 26/4 (2)	
<input type="checkbox"/>	ค่าธรรมเนียมหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตาม มาตรา 26/4 (2)	
<input type="checkbox"/>	ค่าธรรมเนียมการต่ออายุหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตาม มาตรา 26/4 (2)	
<input type="checkbox"/>	ค่าธรรมเนียมใบแทนหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตาม มาตรา 26/4 (2)	
<input checked="" type="checkbox"/>	ค่าธรรมเนียมการประเมินเพื่อออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถตาม มาตรา 26/13 วรรคหนึ่ง สาขา กรุณาเลือกสาขา	2605
<input type="checkbox"/>	ค่าธรรมเนียมใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ สาขา กรุณาเลือกสาขา	
<input type="checkbox"/>	ค่าธรรมเนียมหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน สาขา กรุณาเลือกสาขา	
<input type="checkbox"/>	ค่าธรรมเนียมใบแทนหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน สาขา กรุณาเลือกสาขา	
<input type="checkbox"/>	ค่าธรรมเนียมบัตรประจำตัวผู้ประเมิน สาขา กรุณาเลือกสาขา	
<input type="checkbox"/>	ค่าธรรมเนียมการอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายตาม มาตรา 33/1 (3)	
จำนวนเงินทั้งหมด		2605

ช่องทางการชำระเงิน

เงินสด ระบุจำนวนเงิน บาท วันที่ชำระ: วว/ดด/ปป เชื่อกเฉพาะกรณีออกใบเสร็จรับเงินโดยตรงกับวันที่รับเงิน

เช็คธนาคาร ชื่อธนาคาร: กรุณาเลือกธนาคาร เลขที่: ระบุเลขที่ ลงวันที่: วว/ดด/ปป

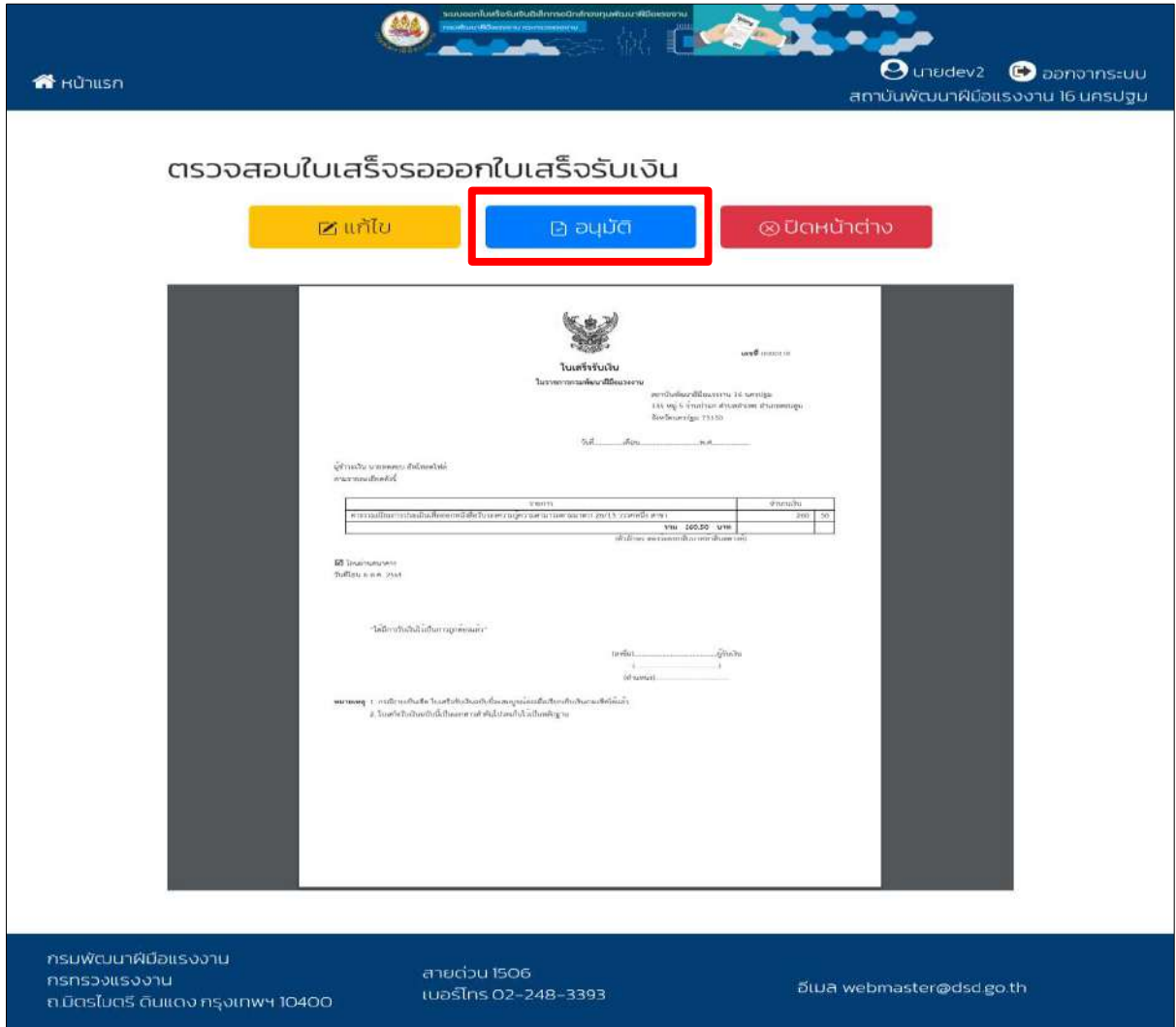
ธนาคาร ระบุจำนวนเงิน บาท วันที่ชำระ: วว/ดด/ปป เชื่อกเฉพาะกรณีออกใบเสร็จรับเงินโดยตรงกับวันที่รับเงิน

ธนาคาร เลขที่: ระบุเลขที่ ลงวันที่: วว/ดด/ปป ระบุจำนวนเงิน บาท

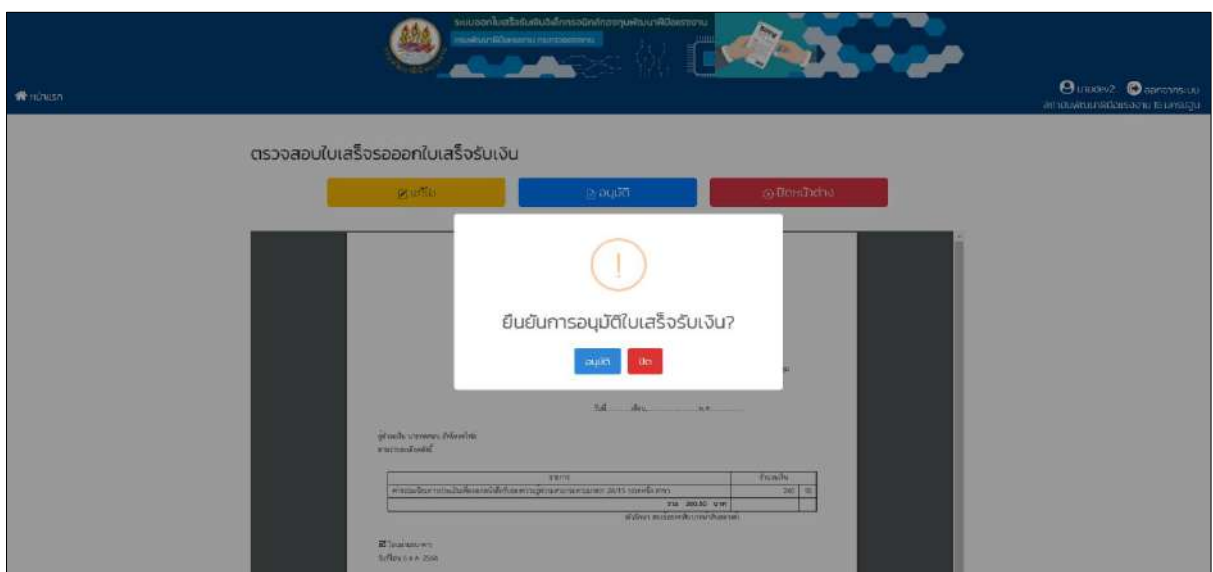
โอนผ่านธนาคาร วันที่โอน: 06/10/2021 2605 บาท

บันทึกข้อมูล

๑๑) กรณีตรวจสอบถูกต้องแล้ว ให้คลิกปุ่มอนุมัติ



๑๒) ระบบจะแสดงหน้าต่างสำหรับยืนยันการอนุมัติปรากฏขึ้น หากยืนยันการอนุมัติให้คลิกปุ่มอนุมัติ จากนั้นใบเสร็จรับเงินจะย้ายไปที่เมนู รายการอนุมัติ และระบบจะแสดงหน้าต่างสำหรับพิมพ์เอกสารใบเสร็จรับเงินที่อนุมัติแล้ว



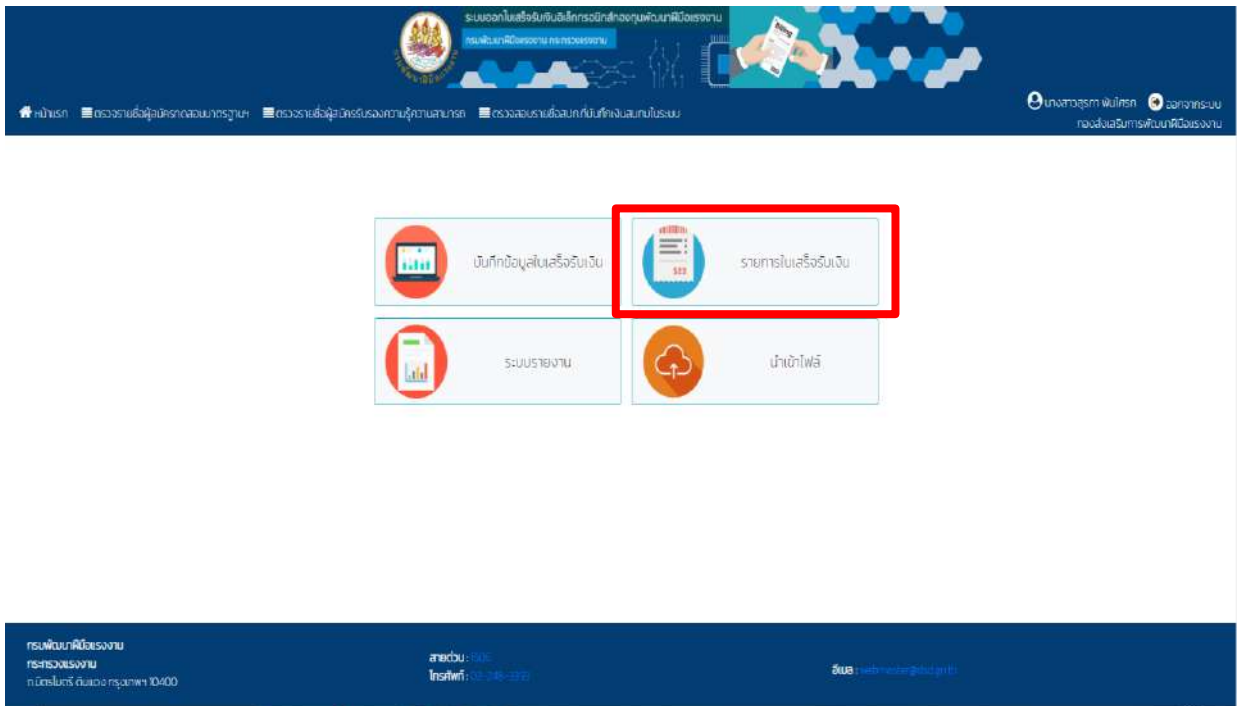
๑๓) ให้ความนโหลดใบเสร็จรับเงินเก็บไว้ โดยบันทึกชื่อไฟล์ตามเลขที่และวันที่ของใบเสร็จรับเงิน

รายการ	จำนวน
อาหารกลางวัน	100
รวม	260.50 บาท

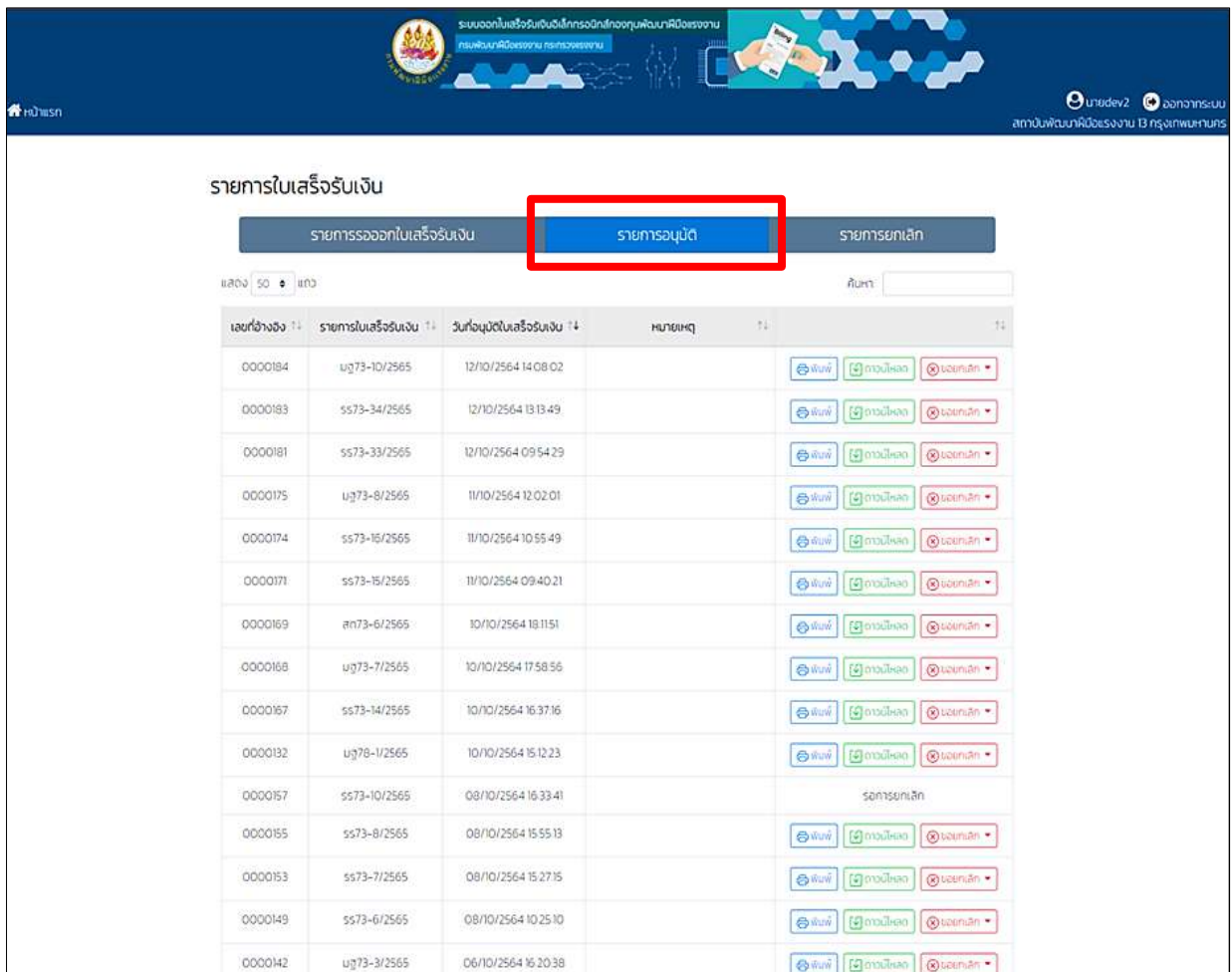
ID	ใบเสร็จรับเงิน	วันที่	ชื่อ
000057	ss73-10/2565	08/10/2564 16:33:41	สมรสกลิ่น
000055	ss73-8/2565	08/10/2564 15:55:13	

๓.๔ การพิมพ์ และดาวน์โหลดใบเสร็จรับเงิน

๓.๔.๑ คลิกเมนู รายการใบเสร็จรับเงิน



๓.๔.๒ เลือกเอกสารใบเสร็จรับเงินที่ต้องการพิมพ์หรือดาวน์โหลดในเมนู รายการอนุมัติ



๓.๔.๓ สามารถพิมพ์เอกสารใบเสร็จรับเงิน โดยการคลิกปุ่ม พิมพ์ ของใบเสร็จรับเงินที่ต้องการ

รายการใบเสร็จรับเงิน

รายการรอกออกใบเสร็จรับเงิน รายการอนุมัติ รายการยกเลิก

แสดง 50 รายการ ค้นหา

เลขที่อ้างอิง	รายการใบเสร็จรับเงิน	วันที่อนุมัติใบเสร็จรับเงิน	หมายเหตุ
0000184	บจ73-10/2565	12/10/2564 14:08:02	
0000183	ส573-34/2565	12/10/2564 13:13:49	
0000181	ส573-33/2565	12/10/2564 09:54:29	
0000175	บจ73-8/2565	11/10/2564 12:02:01	
0000174	ส573-16/2565	11/10/2564 10:55:49	
0000171	ส573-15/2565	11/10/2564 09:40:21	
0000169	สก73-6/2565	10/10/2564 18:11:51	
0000168	บจ73-7/2565	10/10/2564 17:58:56	
0000167	ส573-14/2565	10/10/2564 16:37:16	
0000132	บจ78-1/2565	10/10/2564 15:12:23	
0000157	ส573-10/2565	08/10/2564 16:33:41	รายการยกเลิก
0000155	ส573-8/2565	08/10/2564 15:55:13	
0000153	ส573-7/2565	08/10/2564 15:27:15	
0000149	ส573-6/2565	08/10/2564 10:25:10	

๓.๔.๔ ระบบจะแสดงหน้าต่างพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน

ใบเสร็จรับเงิน
เลขที่ใบเสร็จรับเงิน: 0000157
วันที่อนุมัติ: 08/10/2564 16:33:41

รายการ	จำนวน	รวม
...
รวม

Print 1 page

Destination: Save as PDF

Pages: All

Pages per sheet: 1

Save Cancel

0000157	ส573-10/2565	08/10/2564 16:33:41	รายการยกเลิก
0000155	ส573-8/2565	08/10/2564 15:55:13	

๓.๔.๕ สามารถดาวน์โหลดเอกสารใบเสร็จรับเงิน โดยการคลิกปุ่ม ดาวน์โหลด ของใบเสร็จรับเงินที่ต้องการ

รายการใบเสร็จรับเงิน

รายการรอออกใบเสร็จรับเงิน รายการอนุมัติ รายการยกเลิก

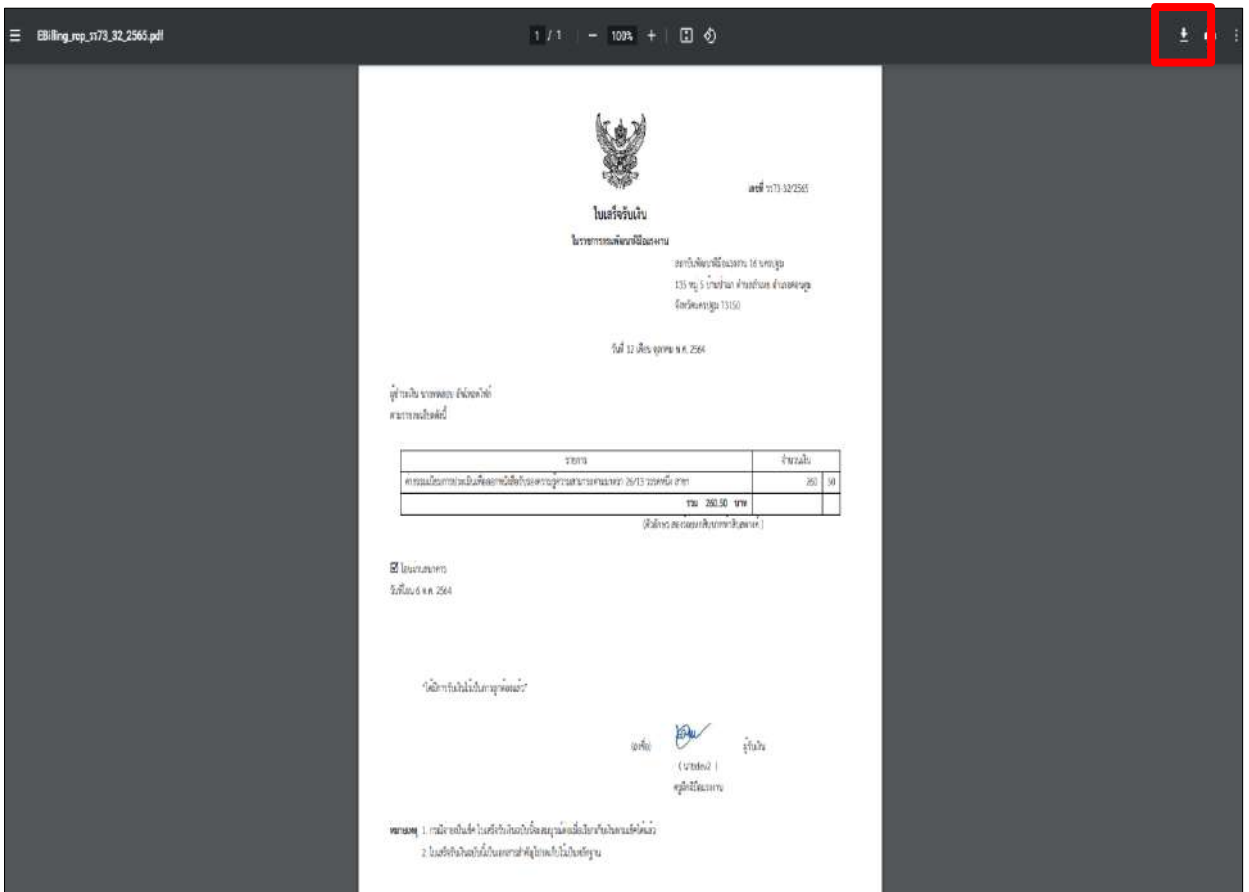
แสดง 50 รายการ

เลขที่อ้างอิง T4	รายการใบเสร็จรับเงิน T4	วันที่อนุมัติใบเสร็จรับเงิน T4	หมายเหตุ T4	T4
0000184	บจ73-10/2565	12/10/2564 14:08:02		<input type="button" value="ค้นหา"/> <input type="button" value="ดาวน์โหลด"/> <input type="button" value="ลบเอกสาร"/>
0000183	5573-34/2565	12/10/2564 13:13:49		<input type="button" value="ค้นหา"/> <input type="button" value="ดาวน์โหลด"/> <input type="button" value="ลบเอกสาร"/>
0000101	5573-33/2565	12/10/2564 09:54:29		<input type="button" value="ค้นหา"/> <input type="button" value="ดาวน์โหลด"/> <input type="button" value="ลบเอกสาร"/>
0000175	บจ73-8/2565	11/10/2564 12:02:01		<input type="button" value="ค้นหา"/> <input type="button" value="ดาวน์โหลด"/> <input type="button" value="ลบเอกสาร"/>
0000174	5573-15/2565	11/10/2564 10:55:49		<input type="button" value="ค้นหา"/> <input type="button" value="ดาวน์โหลด"/> <input type="button" value="ลบเอกสาร"/>
0000171	5573-15/2565	11/10/2564 09:40:21		<input type="button" value="ค้นหา"/> <input type="button" value="ดาวน์โหลด"/> <input type="button" value="ลบเอกสาร"/>
0000189	สก73-8/2565	10/10/2564 18:11:51		<input type="button" value="ค้นหา"/> <input type="button" value="ดาวน์โหลด"/> <input type="button" value="ลบเอกสาร"/>
0000168	บจ73-7/2565	10/10/2564 17:58:56		<input type="button" value="ค้นหา"/> <input type="button" value="ดาวน์โหลด"/> <input type="button" value="ลบเอกสาร"/>
0000167	5573-14/2565	10/10/2564 16:37:16		<input type="button" value="ค้นหา"/> <input type="button" value="ดาวน์โหลด"/> <input type="button" value="ลบเอกสาร"/>
0000132	บจ78-1/2565	10/10/2564 15:12:23		<input type="button" value="ค้นหา"/> <input type="button" value="ดาวน์โหลด"/> <input type="button" value="ลบเอกสาร"/>
0000157	5573-10/2565	08/10/2564 16:33:41		<input type="button" value="ค้นหา"/> <input type="button" value="ดาวน์โหลด"/> <input type="button" value="ลบเอกสาร"/>
0000155	5573-8/2565	08/10/2564 15:55:13		<input type="button" value="ค้นหา"/> <input type="button" value="ดาวน์โหลด"/> <input type="button" value="ลบเอกสาร"/>
0000163	5573-7/2565	08/10/2564 15:27:15		<input type="button" value="ค้นหา"/> <input type="button" value="ดาวน์โหลด"/> <input type="button" value="ลบเอกสาร"/>
0000149	5573-6/2565	08/10/2564 10:25:10		<input type="button" value="ค้นหา"/> <input type="button" value="ดาวน์โหลด"/> <input type="button" value="ลบเอกสาร"/>
0000142	บจ73-3/2565	06/10/2564 16:20:38		<input type="button" value="ค้นหา"/> <input type="button" value="ดาวน์โหลด"/> <input type="button" value="ลบเอกสาร"/>
0000139	5573-5/2565	06/10/2564 10:18:01		<input type="button" value="ค้นหา"/> <input type="button" value="ดาวน์โหลด"/> <input type="button" value="ลบเอกสาร"/>
0000127	สก73-2/2565	05/10/2564 16:24:25		<input type="button" value="ค้นหา"/> <input type="button" value="ดาวน์โหลด"/> <input type="button" value="ลบเอกสาร"/>
0000128	5573-2/2565	05/10/2564 11:33:57		<input type="button" value="ค้นหา"/> <input type="button" value="ดาวน์โหลด"/> <input type="button" value="ลบเอกสาร"/>

แสดง 1 ถึง 18 จาก 50 รายการ

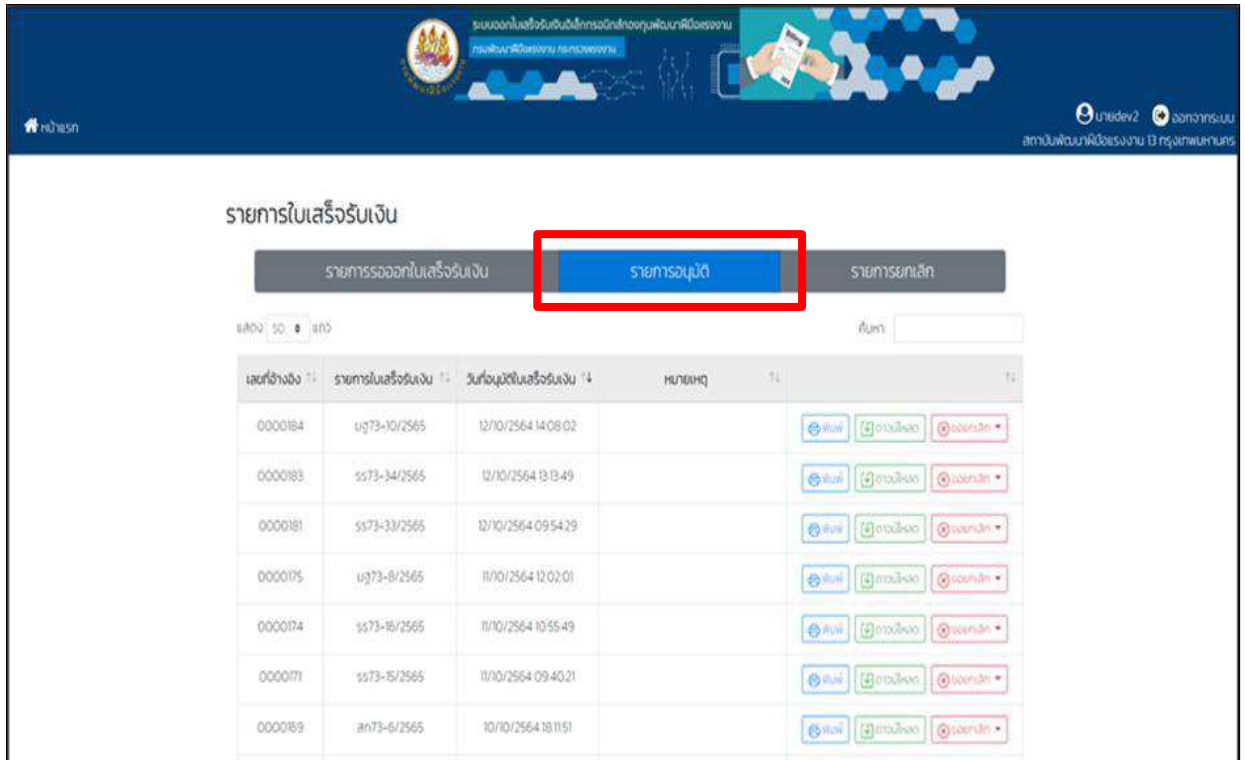
ก่อนหน้า 1 ถัดไป

๓.๔.๖ คลิกสัญลักษณ์  เพื่อดาวน์โหลดใบเสร็จรับเงิน และบันทึกไฟล์เก็บไว้เป็นหลักฐาน



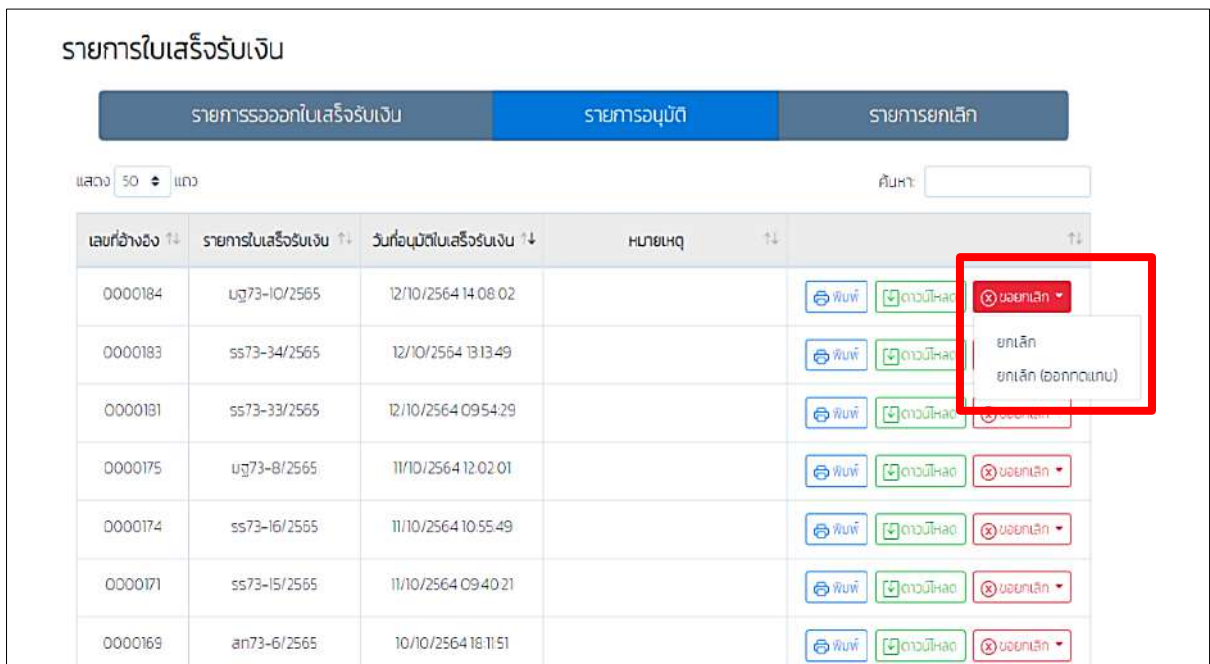
๓.๕ การยกเลิกเอกสารใบเสร็จรับเงิน

กรณีตรวจสอบพบว่าการออกใบเสร็จรับเงินผิดพลาด ให้ยกเลิกเอกสารใบเสร็จรับเงิน ดังนี้
๓.๕.๑ คลิกเมนู รายการอนุมัติ

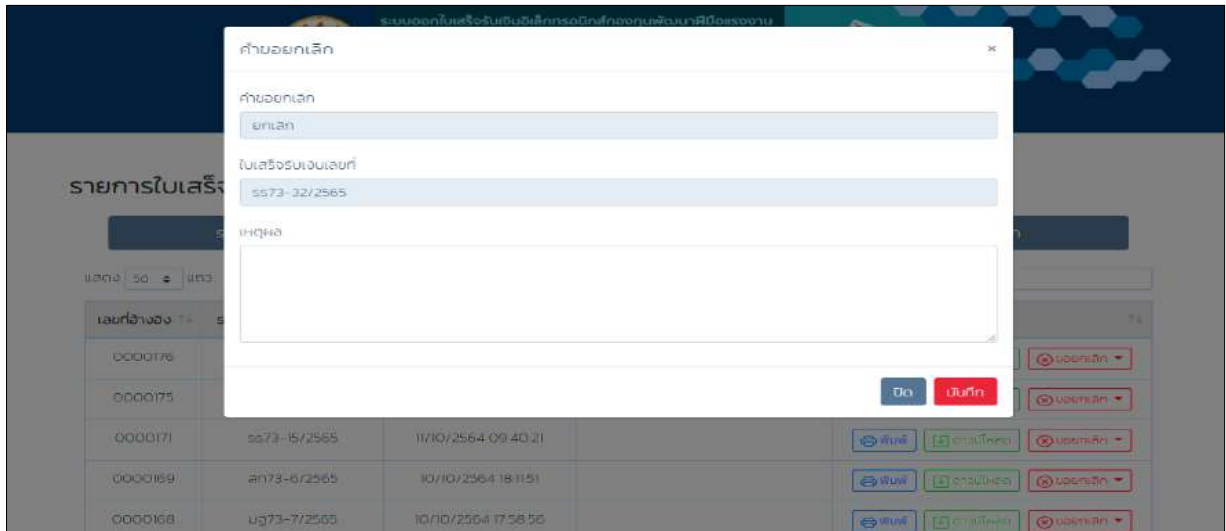


๓.๕.๒ คลิกปุ่ม คำขอยกเลิก และเลือกประเภทการยกเลิก ดังนี้

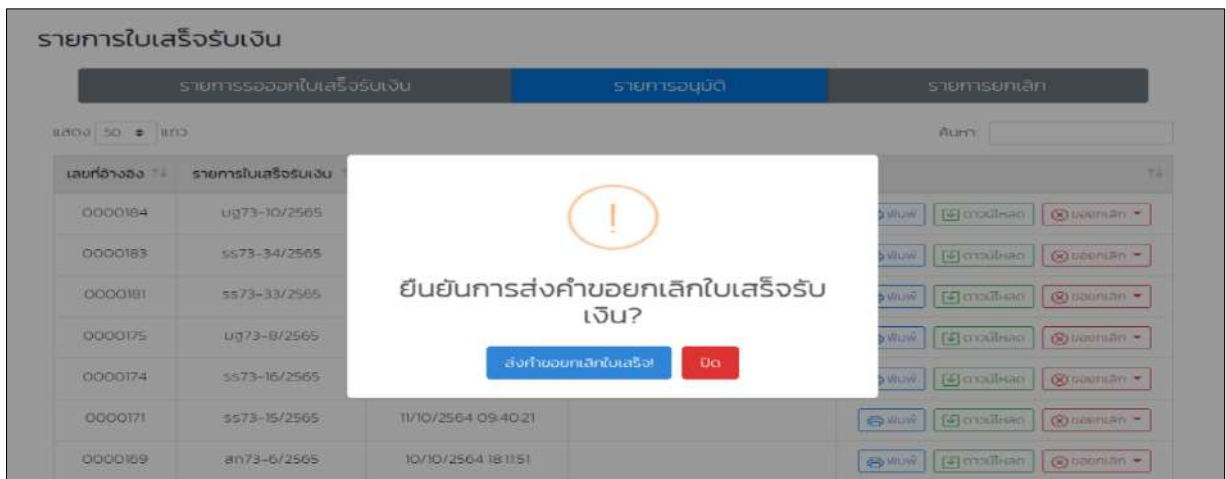
- กรณียกเลิก สำหรับกรณีที่ต้องการยกเลิกใบเสร็จรับเงินโดยไม่มีการออกใบเสร็จรับเงินฉบับใหม่ทดแทน เช่น ไม่สามารถเรียกเก็บเงินตามเช็คได้ เป็นต้น
- กรณียกเลิก (ออกทดแทน) สำหรับกรณีที่ต้องการยกเลิกใบเสร็จรับเงินโดยมีการออกใบเสร็จรับเงินฉบับใหม่ทดแทน เช่น ระบุรายการชำระเงินผิดพลาด เป็นต้น



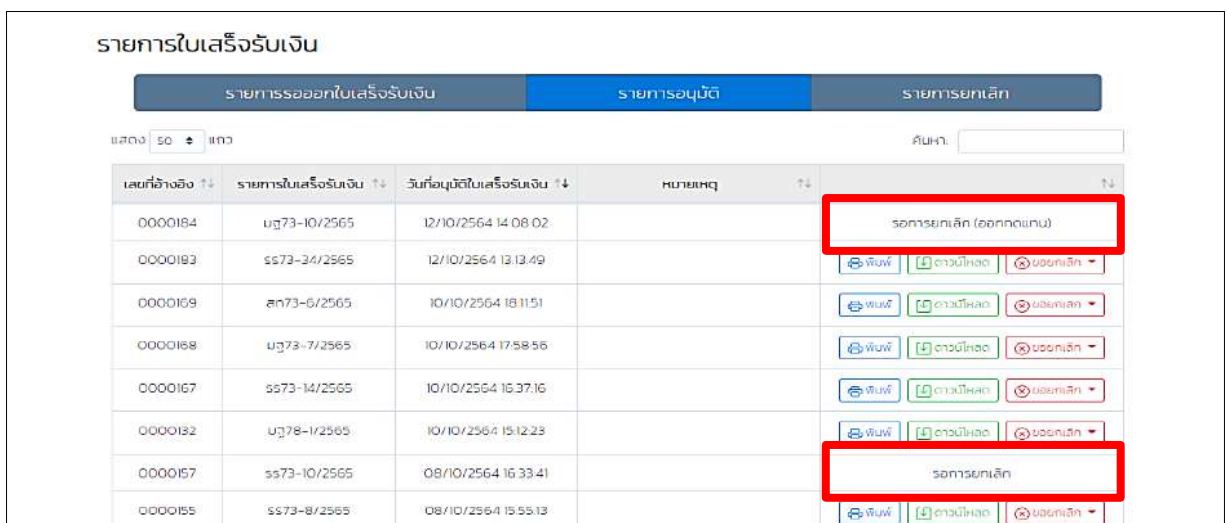
๓.๕.๓ หลังจากคลิกเลือกคำขอยกเลิก ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับกรอกเหตุผลผลการขอยกเลิกใบเสร็จรับเงิน และคลิกปุ่มบันทึก



๓.๕.๔ ระบบจะแสดงหน้าต่างยืนยันการส่งคำขอยกเลิกใบเสร็จรับเงิน



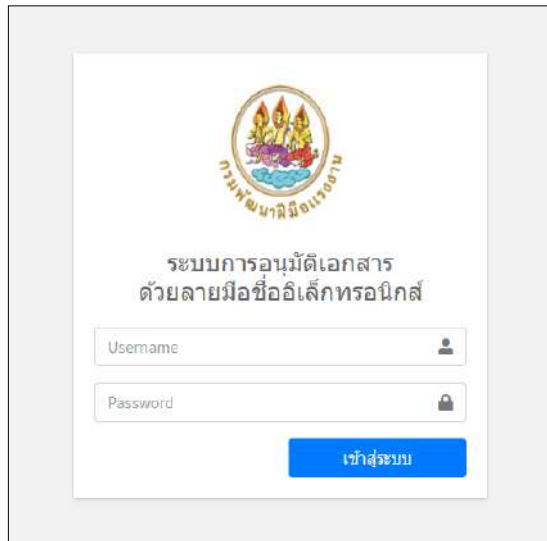
๓.๕.๕ เมื่อยืนยันการส่งคำขอยกเลิกใบเสร็จรับเงิน ใบเสร็จรับเงินจะเปลี่ยนสถานะเป็น รอการยกเลิก หรือ รอการยกเลิก (ออกทดแทน) เพื่อรอผู้อำนวยการหน่วยงานอนุมัติการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน



๓.๖ การอนุมัติยกเลิกใบเสร็จรับเงิน

ให้ผู้อำนวยการหน่วยงานเป็นผู้มีอำนาจในการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน โดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๓.๖.๑ ผู้อำนวยการหน่วยงานเข้าสู่ระบบการอนุมัติเอกสารด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ผ่านลิงก์ <https://e-report.dsd.go.th/Certificate/>



๓.๖.๒ เลือกเมนู ยกเลิกใบเสร็จรับเงิน

สถานะ	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	เหตุผล	ผู้ขอยกเลิก	วันที่ขอยกเลิก	คำสั่ง
รายการอนุมัติยกเลิก	๙๙73-10/2565	ขาดลง	6922:นายdev2	10/10/2564	รายละเอียด
รายการอนุมัติยกเลิก	๙๙73-32/2565	ยกเลิกใบเสร็จรับเงิน	6922:นายdev2	12/10/2564	รายละเอียด

๓.๖.๓ เลือกใบเสร็จรับเงินที่ต้องการอนุมัติยกเลิก และคลิกปุ่ม รายละเอียด

สถานะ	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	เหตุผล	ผู้ขอยกเลิก	วันที่ขอยกเลิก	คำสั่ง
รายการอนุมัติยกเลิก	๙๙73-10/2565	ขาดลง	6922:นายdev2	10/10/2564	รายละเอียด
รายการอนุมัติยกเลิก	๙๙73-32/2565	ยกเลิกใบเสร็จรับเงิน	6922:นายdev2	12/10/2564	รายละเอียด

๓.๖.๔ ระบบจะแสดงหน้าต่างข้อมูลการขออนุมัติ

ออกจากระบบ

ผู้ใช้งาน : dev2

หน่วยงาน : สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 16 นครปฐม

ข้อมูลการขออนุมัติ [← ย้อนกลับ](#)

หัวข้อ	รายละเอียด
สถานะ	รอการอนุมัติยกเลิก
เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	รท73-10/2565
วันที่สร้างใบเสร็จรับเงิน	10/10/2564
เหตุผลขอยกเลิกใบเสร็จรับเงิน	ทดสอบ
ชื่อ-นามสกุล ผู้ขอยกเลิกใบเสร็จรับเงิน	นายdev2
ตำแหน่ง	ครูฝึกฝีมือแรงงาน
หน่วยงาน	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 16 นครปฐม
ใบเสร็จรับเงิน	เปิดเอกสาร
*เหตุผล (กรณีไม่อนุมัติยกเลิกใบเสร็จชำระเงิน)	

[ยืนยันการอนุมัติ](#) [ไม่อนุมัติ](#)

๓.๖.๕ กรณีอนุมัติยกเลิกใบเสร็จรับเงิน คลิกปุ่ม ยืนยันการอนุมัติ

ออกจากระบบ

ผู้ใช้งาน : dev2

หน่วยงาน : สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 16 นครปฐม

ข้อมูลการขออนุมัติ [← ย้อนกลับ](#)

หัวข้อ	รายละเอียด
สถานะ	รอการอนุมัติยกเลิก
เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	รท73-10/2565
วันที่สร้างใบเสร็จรับเงิน	10/10/2564
เหตุผลขอยกเลิกใบเสร็จรับเงิน	ทดสอบ
ชื่อ-นามสกุล ผู้ขอยกเลิกใบเสร็จรับเงิน	นายdev2
ตำแหน่ง	ครูฝึกฝีมือแรงงาน
หน่วยงาน	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 16 นครปฐม
ใบเสร็จรับเงิน	เปิดเอกสาร
*เหตุผล (กรณีไม่อนุมัติยกเลิกใบเสร็จชำระเงิน)	

[ยืนยันการอนุมัติ](#) [ไม่อนุมัติ](#)

๓.๖.๖ กรณีไม่อนุมัติการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน ให้กรอกเหตุผลและคลิกปุ่ม ไม่อนุมัติ

ออกจากระบบ

ผู้ใช้งาน : dev2

หน่วยงาน : สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 16 นครปฐม

ข้อมูลการขออนุมัติ [← ย้อนกลับ](#)

หัวข้อ	รายละเอียด
สถานะ	รอการอนุมัติยกเลิก
เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	รท73-10/2565
วันที่สร้างใบเสร็จรับเงิน	10/10/2564
เหตุผลขอยกเลิกใบเสร็จรับเงิน	ทดสอบ
ชื่อ-นามสกุล ผู้ขอยกเลิกใบเสร็จรับเงิน	นายdev2
ตำแหน่ง	ครูฝึกฝีมือแรงงาน
หน่วยงาน	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 16 นครปฐม
ใบเสร็จรับเงิน	เปิดเอกสาร
*เหตุผล (กรณีไม่อนุมัติยกเลิกใบเสร็จชำระเงิน)	

[ยืนยันการอนุมัติ](#) [ไม่อนุมัติ](#)

๓.๗ การออกใบเสร็จรับเงินทดแทน

๓.๗.๑ เมื่อผู้อำนวยการหน่วยงานอนุมัติการยกเลิกแล้ว ให้คลิกเมนู รายการยกเลิก

ระบบออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ของกรุงเทพมหานคร
กรมพัฒนาเมืองกรุงเทพมหานคร

หน้าแรก

นายdev2
สถาบันพัฒนาเมืองกรุงเทพมหานคร 13 กรุงเทพมหานคร

รายการใบเสร็จรับเงิน

รายการรออกใบเสร็จรับเงิน รายการอนุมัติ **รายการยกเลิก**

แสดง 50 แถว ค้นหา

เลขอ้างอิง	รายการใบเสร็จรับเงิน	วันที่อนุมัติยกเลิกใบเสร็จรับเงิน	
0000176	๕๕73-32/2565	12/10/2564 13:13:33	<input type="button" value="พิมพ์"/> <input type="button" value="ดาวน์โหลด"/>
0000156	๕๕73-9/2565	11/10/2564 00:02:37	<input type="button" value="พิมพ์"/> <input type="button" value="ดาวน์โหลด"/>
0000126	๕๕73-1/2565	07/10/2564 11:20:33	<input type="button" value="พิมพ์"/> <input type="button" value="ดาวน์โหลด"/>
0000135	๕๕73-4/2565	07/10/2564 11:20:30	<input type="button" value="พิมพ์"/> <input type="button" value="ดาวน์โหลด"/>

แสดง 1 ถึง 4 จาก 4 แถว ก่อนหน้า 1 ถัดไป

๓.๗.๒ คลิกปุ่ม สร้างใหม่

ระบบออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ของกรุงเทพมหานคร
กรมพัฒนาเมืองกรุงเทพมหานคร

หน้าแรก

นายdev2
สถาบันพัฒนาเมืองกรุงเทพมหานคร 13 กรุงเทพมหานคร

รายการใบเสร็จรับเงิน

รายการรออกใบเสร็จรับเงิน รายการอนุมัติ รายการยกเลิก

แสดง 50 แถว ค้นหา

เลขอ้างอิง	รายการใบเสร็จรับเงิน	วันที่อนุมัติยกเลิกใบเสร็จรับเงิน	
0000184	๓๗73-10/2565	14/10/2564 00:31:18	<input type="button" value="พิมพ์"/> <input type="button" value="ดาวน์โหลด"/> <input type="button" value="สร้างใหม่"/>
0000176	๕๕73-32/2565	12/10/2564 13:13:33	<input type="button" value="พิมพ์"/> <input type="button" value="ดาวน์โหลด"/>
0000156	๕๕73-9/2565	11/10/2564 00:02:37	<input type="button" value="พิมพ์"/> <input type="button" value="ดาวน์โหลด"/>
0000126	๕๕73-1/2565	07/10/2564 11:20:33	<input type="button" value="พิมพ์"/> <input type="button" value="ดาวน์โหลด"/>
0000135	๕๕73-4/2565	07/10/2564 11:20:30	<input type="button" value="พิมพ์"/> <input type="button" value="ดาวน์โหลด"/>

แสดง 1 ถึง 5 จาก 5 แถว ก่อนหน้า 1 ถัดไป

๓.๗.๓ ระบบจะแสดงหน้าบันทึกข้อมูลใบเสร็จรับเงิน โดยจะแสดงข้อมูลของใบเสร็จรับเงินเดิม ให้แก้ไข และคลิกปุ่ม บันทึกข้อมูลตามขั้นตอนการออกใบเสร็จรับเงิน

บันทึกข้อมูลใบเสร็จรับเงิน (ออกทดแทน)

ประเภทใบเสร็จรับเงิน ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถ

ประเภทคู่ชำระเงิน รายบุคคล

คู่ชำระเงิน นายกอดสอน ฮัพโหลดโพลี่

เลขที่ทะเบียนการค้า/เลขประจำตัวประชาชน 1234567890123

รายการชำระเงิน

	รายการชำระเงิน	จำนวนเงิน (บาท)
<input type="checkbox"/>	ค่าธรรมเนียมสมุดประจำตัว	
<input type="checkbox"/>	ค่าธรรมเนียมการบันทึกข้อมูลสมุดประจำตัว	
<input type="checkbox"/>	ค่าธรรมเนียมการยื่นทะเบียนเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตาม มาตรา 26/4 (2)	
<input type="checkbox"/>	ค่าธรรมเนียมหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตาม มาตรา 26/4 (2)	
<input type="checkbox"/>	ค่าธรรมเนียมการต่ออายุ/หนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตาม มาตรา 26/4 (2)	
<input type="checkbox"/>	ค่าธรรมเนียมใบแทนหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตาม มาตรา 26/4 (2)	
<input checked="" type="checkbox"/>	ค่าธรรมเนียมการประเมินเพื่อออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถตาม มาตรา 26/13 วรรคหนึ่ง สาขา กรุณาเลือกสาขา	260.5
<input type="checkbox"/>	ค่าธรรมเนียมใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ สาขา กรุณาเลือกสาขา	
<input type="checkbox"/>	ค่าธรรมเนียมหนังสือรับรองการยื่นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน สาขา กรุณาเลือกสาขา	
<input type="checkbox"/>	ค่าธรรมเนียมใบแทนหนังสือรับรองการยื่นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน สาขา กรุณาเลือกสาขา	
<input type="checkbox"/>	ค่าธรรมเนียมบัตรประจำตัวผู้ประเมิน สาขา กรุณาเลือกสาขา	
<input type="checkbox"/>	ค่าธรรมเนียมการอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายตาม มาตรา 33/1 (3)	
จำนวนเงินทั้งหมด		260.5

ช่องทางการชำระเงิน

เงินสด ระบุจำนวนเงิน บาท วันที่ชำระ: ๑๑/๑๑/๒๕๖๖ เลือกเฉพาะกรณีออกใบเสร็จรับเงินโดยตรงกับศูนย์รับเงิน

เช็คธนาคาร ชื่อธนาคาร กรุณาเลือกธนาคาร เลขที่ ระบุเลขที่ ลงวันที่ ๑๑/๑๑/๒๕๖๖

ธนาคาร เลขที่ ระบุเลขที่ ลงวันที่ ๑๑/๑๑/๒๕๖๖ ระบุจำนวนเงิน บาท เลือกเฉพาะกรณีออกใบเสร็จรับเงินโดยตรงกับศูนย์รับเงิน

โอนผ่านธนาคาร วันที่โอน ๑๘/๑๑/๒๐๒๑ 260.5 บาท

บันทึกข้อมูล

๓.๘ รายงานใบเสร็จรับเงิน

ระบบจะแสดงรายงานใบเสร็จรับเงินทั้ง ๓ ประเภท ได้แก่ ๑. ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถ ๒. ใบเสร็จรับเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน และ ๓. ใบเสร็จรับเงินค่าทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ โดยผู้ใช้งานสามารถกำหนดวันที่ใบเสร็จรับเงินในการเรียกดูหรือดาวน์โหลดรายงานได้ทั้งแบบรายวัน รายเดือน และรายปีงบประมาณ ประกอบด้วย

๓.๘.๑ รายงานออกใบเสร็จรับเงิน

เป็นรายงานที่แสดงการออกใบเสร็จรับเงินทุกฉบับเรียงตามเลขที่ของใบเสร็จรับเงิน รวมถึงใบเสร็จรับเงินที่มีการยกเลิก และใบเสร็จรับเงินที่มีการออกทดแทนด้วย

๓.๘.๒ รายงานการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน

เป็นรายงานที่แสดงเฉพาะใบเสร็จรับเงินฉบับที่มีการยกเลิก

๓.๘.๓ รายงานการออกใบเสร็จรับเงินทดแทน

เป็นรายงานที่แสดงเฉพาะใบเสร็จรับเงินฉบับที่มีการออกทดแทนฉบับที่ยกเลิก โดยมีขั้นตอน ดังนี้

๑) คลิกเมนู ระบบรายงาน



๒) คลิกเลือกรายงานที่ต้องการเรียกดูหรือดาวน์โหลด

รายชื่อรายงาน

ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถ
- รายงานออกใบเสร็จรับเงิน
- รายงานการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน
- รายงานการออกใบเสร็จรับเงินทดแทน
ใบเสร็จรับเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน
- รายงานออกใบเสร็จรับเงิน
- รายงานการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน
- รายงานการออกใบเสร็จรับเงินทดแทน
ใบเสร็จรับเงินค่าทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ
- รายงานออกใบเสร็จรับเงิน
- รายงานการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน
- รายงานการออกใบเสร็จรับเงินทดแทน

๓) เลือกวันที่ต้องการเรียกดูรายงาน และ คลิก “ค้นหา”

รายงานการออกใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถ
ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประจําวันที่: 09/22/2021 ถึงวันที่: 09/22/2021

ลำดับ	วันที่ออกใบเสร็จรับเงิน	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	ผู้ชำระเงิน	เลขทะเบียนการค้า/เลขที่ใบอนุญาต	สาขา	รายการค่าธรรมเนียม											
						สมุดประจำตัว	การบันทึกข้อมูลในสมุดประจำตัว	การยื่นประเมินความรู้ความสามารถ ตามมาตรา 26/4 (2)	หนังสือรับรองการยื่นประเมินความรู้ความสามารถ ตามมาตรา 26/4 (2)	การต่ออายุหนังสือรับรองการยื่นประเมินความรู้ความสามารถ ตามมาตรา 26/4 (2)	ใบแทนหนังสือรับรองการยื่นประเมินความรู้ความสามารถ ตามมาตรา 26/4 (2)	การประเมินเพื่อออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ ตามมาตรา 26/3 วรรคหนึ่ง	ใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ	หนังสือรับทราบการยื่นประเมิน			
			รวม														

๔) ระบบจะแสดงผลข้อมูลที่ค้นหา

รายงานการออกใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถ
ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน 16 นครปฐม

ประจําวันที่: 11/01/2021 ถึงวันที่: 21/01/2021

Show 10 entries

ลำดับ	วันที่ออกใบเสร็จรับเงิน	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	ผู้ชำระเงิน	เลขทะเบียนการค้า/เลขที่ใบอนุญาต	สาขา	รายการค่าธรรมเนียม											
						สมุดประจำตัว	การบันทึกข้อมูลในสมุดประจำตัว	การยื่นประเมินความรู้ความสามารถ ตามมาตรา 26/4 (2)	หนังสือรับรองการยื่นประเมินความรู้ความสามารถ ตามมาตรา 26/4 (2)	การต่ออายุหนังสือรับรองการยื่นประเมินความรู้ความสามารถ ตามมาตรา 26/4 (2)	ใบแทนหนังสือรับรองการยื่นประเมินความรู้ความสามารถ ตามมาตรา 26/4 (2)	การประเมินเพื่อออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ ตามมาตรา 26/3 วรรคหนึ่ง	ใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ	หนังสือรับทราบการยื่นประเมิน			
1	11/01/2564	5573-15/2565	นางนงนุช ใจดี			100.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			รวม			100.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Showing 1 to 1 of 1 entries

๕) ผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดไฟล์ได้ในรูปแบบ Excel หรือ PDF ดังนี้

๕.๑) รูปแบบ Excel ให้คลิกที่ปุ่ม Excel

รายงานการออกใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถ
ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน 16 นครปฐม

ประจําวันที่: 11/01/2021 ถึงวันที่: 21/01/2021

Show 10 entries

ลำดับ	วันที่ออกใบเสร็จรับเงิน	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	ผู้ชำระเงิน	เลขทะเบียนการค้า/เลขที่ใบอนุญาต	สาขา	รายการค่าธรรมเนียม											
						สมุดประจำตัว	การบันทึกข้อมูลในสมุดประจำตัว	การยื่นประเมินความรู้ความสามารถ ตามมาตรา 26/4 (2)	หนังสือรับรองการยื่นประเมินความรู้ความสามารถ ตามมาตรา 26/4 (2)	การต่ออายุหนังสือรับรองการยื่นประเมินความรู้ความสามารถ ตามมาตรา 26/4 (2)	ใบแทนหนังสือรับรองการยื่นประเมินความรู้ความสามารถ ตามมาตรา 26/4 (2)	การประเมินเพื่อออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ ตามมาตรา 26/3 วรรคหนึ่ง	ใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ	หนังสือรับทราบการยื่นประเมิน			
1	11/01/2564	5573-15/2565	นางนงนุช ใจดี			100.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			รวม			100.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Showing 1 to 1 of 1 entries

จะได้ไฟล์รายงานออกใบเสร็จรับเงินในรูปแบบ Excel ให้บันทึกไฟล์เก็บไว้เป็นหลักฐาน

ลำดับ	วันที่ออกใบเสร็จรับเงิน	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	ผู้ชำระเงิน	เลขทะเบียนการค้าเลขที่ใบอนุญาต	สาขา	จำนวน	ค่าเช่ารถเข็น	ค่าเช่ารถเข็น	ค่าเช่ารถเข็น	ค่าเช่ารถเข็น	ค่าเช่ารถเข็น	ค่าเช่ารถเข็น	ค่าเช่ารถเข็น	ค่าเช่ารถเข็น	รวม	ชื่อทางการค้า	วันที่ชำระ
1	11/10/2564	รท73-15/2565	นางสาว โฉมใจ ใจดี			100.00	-	-	-	-	-	-	-	-	100.00	บริษัท	11/10/2564
			รวม			100.00	-	-	-	-	-	-	-	-	100.00		

๕.๒) รูปแบบ PDF ให้คลิกที่ปุ่ม PDF

ระบบออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ของศูนย์บริการด้านบริการดูแลสุขภาพสามารถ
 กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์

รายงานการออกใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการดำเนินการด้านบริการดูแลสุขภาพสามารถ
 ชื่อหน่วยงาน : สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 16 นครปฐม
 ประจำวันที่ 11/10/2021 ถึงวันที่ 12/10/2021

Show 1 to 1 of 1 entries

ลำดับ	วันที่ออกใบเสร็จรับเงิน	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	ผู้ชำระเงิน	เลขทะเบียนการค้าเลขที่ใบอนุญาต	สาขา	จำนวน	การบันทึกมูลค่าในสมุดรับจ้าง	การประเมินเงินงบประมาณ	หนังสือรับรองการจ้างงาน	การจ้างงาน	ใบกำกับภาษี	การประเมินผล	การประเมินผล
1	11/10/2564	รท73-15/2565	นางสาว โฉมใจ ใจดี			100.00	-	-	-	-	-	-	-
			รวม			100.00	-	-	-	-	-	-	-

Showing 1 to 1 of 1 entries

PDF

จะได้ไฟล์รายงานออกใบเสร็จรับเงินในรูปแบบ PDF ให้บันทึกไฟล์เก็บไว้เป็นหลักฐาน โดยคลิกที่ปุ่ม Save

Print 1 page

Destination: Save as PDF

Pages: All

Layout: Landscape

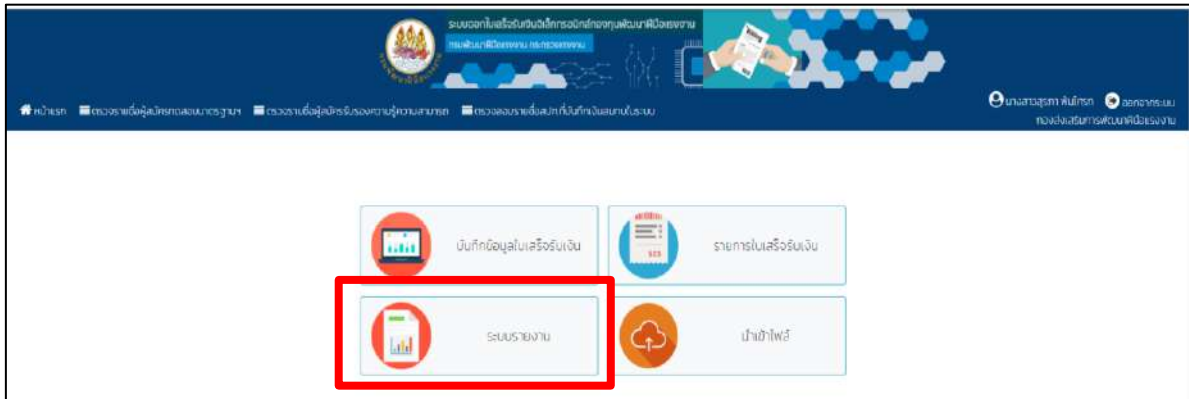
More settings

Save

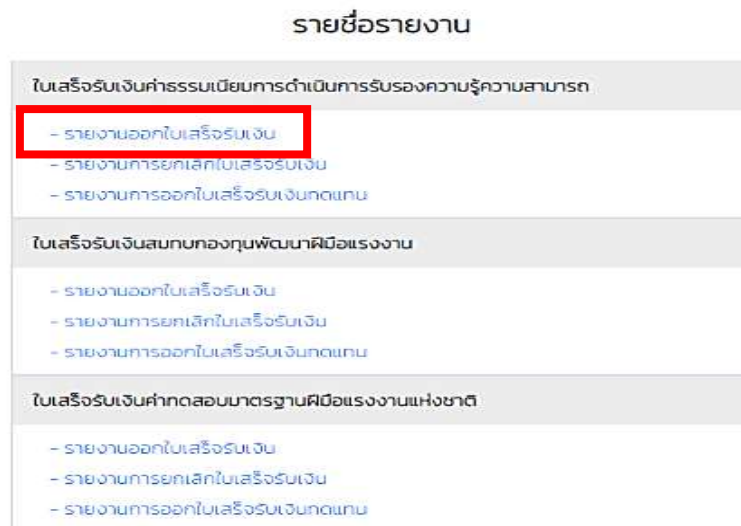
๓.๙ การสรุปยอดรวมเงินรับตามใบเสร็จรับเงินให้ผู้ตรวจสอบการรับจ่ายเงินประจำวันตรวจสอบ

ทุกสิ้นวันทำการให้เจ้าหน้าที่การเงินพิมพ์รายงานการออกใบเสร็จรับเงินประจำวันและสรุปยอดรวมเงินรับตามใบเสร็จรับเงินให้ผู้ตรวจสอบการรับจ่ายเงินประจำวันตามที่ได้รับแต่งตั้ง ตรวจสอบและลงลายมือชื่อกับการตรวจสอบ โดยเจ้าหน้าที่การเงินจัดทำสรุปด้วยตารางประทับตรา หรือพิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์ในทำแบบรายงาน (กรณีหน้ารายงานไม่มีพื้นที่ในการสรุป ให้สรุปด้านหลังของรายงานการออกใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย) ดังนี้

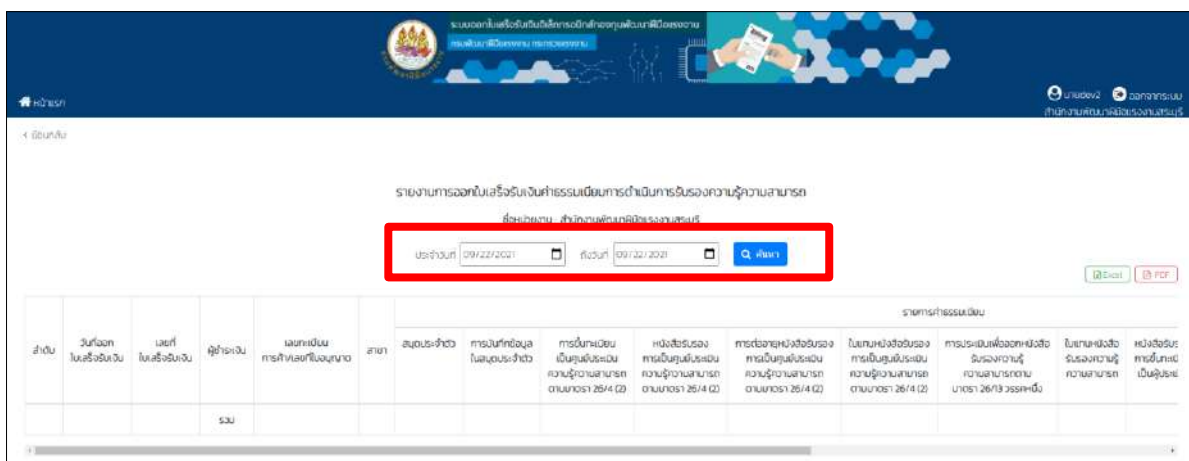
๑) คลิกเมนู ระบบรายงาน



๒) คลิกเลือกรายงานออกใบเสร็จรับเงิน



๓) เลือกวันที่ปัจจุบัน และ คลิก “ค้นหา”



๔) ระบบจะแสดงผลข้อมูลที่ค้นหา

รายงานการออกใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับรองความถูกต้องเอกสาร
ชื่อหน่วยงาน : สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 16 นครปฐม

ปีงบประมาณ : 11/10/2021 ถึงวันที่ 12/10/2021

ลำดับ	วันที่รับเงิน	เลขที่รับเงิน	ผู้รับเงิน	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	สาขา	มูลค่าเงิน	การอนุมัติเงิน	การอนุมัติเงิน	การอนุมัติเงิน	การอนุมัติเงิน	การอนุมัติเงิน	การอนุมัติเงิน
1	11/10/2564	5573-15/0365	นางสาววิภาดา			100.00	-	-	-	-	-	-
			รวม			100.00	-	-	-	-	-	-

๕) ให้ดาวน์โหลดไฟล์ในรูปแบบ PDF โดยคลิกที่ปุ่ม PDF

๖) จะได้ไฟล์รายงานออกใบเสร็จรับเงินในรูปแบบ PDF ให้สั่งพิมพ์รายงานดังกล่าว

๓) สรุปยอดรวมเงินรับตามใบเสร็จรับเงินด้วยตารางประทับตรา หรือพิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์ในท้ายแบบรายงาน (กรณีหน้ารายงานไม่มีพื้นที่ในการสรุป ให้สรุปด้านหลังของรายงานการออกใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย) ดังนี้

ได้รับเงินตามใบเสร็จรับเงินเลขที่.....	บาท
- เงินสด เป็นเงิน.....	บาท
- เช็ค จำนวน.....ฉบับ เป็นเงิน.....	บาท
- โอนผ่านธนาคาร จำนวน.....ฉบับ เป็นเงิน.....	บาท
- ธนาคัติ จำนวน.....ฉบับ เป็นเงิน.....	บาท
รวมเป็นเงินทั้งหมด.....	บาท
จำนวนเงินคงเหลือ.....	บาท

๔) เสนอให้ผู้ตรวจสอบการรับจ่ายเงินประจำวันตามที่ได้รับแต่งตั้ง ตรวจสอบและลงลายมือชื่อกำกับ การตรวจสอบที่จำนวนเงินคงเหลือ และจัดเก็บเข้าแฟ้มรายงานการออกใบเสร็จรับเงินประจำวัน

