



ระบบการจัดการการชำระค่าธรรมเนียม

ส่วนงานกองคลัง กรมการปกครอง



สารบัญ

การลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ	- 4 -
วัตถุประสงค์	- 4 -
วิธีการลงทะเบียน	- 4 -
การตรวจสอบอนุมัติการลงทะเบียน	- 6 -
วัตถุประสงค์	- 6 -
วิธีการอนุมัติการลงทะเบียน	- 6 -
การจัดการผู้ใช้งานระบบ	- 10 -
วัตถุประสงค์	- 10 -
วิธีการจัดการข้อมูลของผู้ใช้งานระบบ	- 10 -
การเข้าใช้งานระบบ	- 13 -
วัตถุประสงค์	- 13 -
วิธีการตรวจสอบสิทธิเข้าใช้งาน	- 13 -
การเปลี่ยนรหัสผ่าน	- 16 -
วัตถุประสงค์	- 16 -
วิธีการเปลี่ยนรหัสผ่าน	- 16 -
การตั้งค่าเอกสารก่อนการใช้งาน	- 17 -
วัตถุประสงค์	- 17 -
วิธีการตั้งค่าเอกสาร	- 17 -
การจัดทำคำร้อง	- 19 -
วัตถุประสงค์	- 19 -
วิธีการจัดทำคำร้อง	- 19 -
การตรวจสอบ แก๊ซ หรือจำหน่ายรายการคำร้อง	- 24 -
วัตถุประสงค์	- 24 -
วิธีการตรวจสอบ/แก๊ซ/จำหน่าย ข้อมูลคำร้อง	- 24 -
การพิมพ์ใบชำระเงิน	- 28 -
วัตถุประสงค์	- 28 -
วิธีการพิมพ์ใบชำระเงิน	- 28 -
การจัดการใบเสร็จรับเงิน	- 31 -
วัตถุประสงค์	- 31 -



วิธีการจัดทำใบเสร็จรับเงิน.....	- 31 -
วิธีการตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน.....	- 34 -
วิธีการจำหน่ายใบเสร็จรับเงิน.....	- 37 -
ระบบสถิติ.....	- 38 -
วัตถุประสงค์.....	- 38 -
วิธีการตรวจสอบสถิติ.....	- 38 -
ระบบรายงาน.....	- 43 -
วัตถุประสงค์.....	- 43 -
วิธีการแสดงรายงาน.....	- 43 -



การลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ

วัตถุประสงค์

เพื่อเปิดให้เจ้าหน้าที่ทำการลงทะเบียนเพื่อใช้งานระบบได้ด้วยตนเอง โดยกดปุ่มลงทะเบียนจากหน้าจอการตรวจสอบสิทธิเข้าใช้งานระบบ โดยแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 1 ดังนี้



ตรวจสอบสิทธิเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
กรุณากรอกเลขประจำตัวประชาชนและรหัสผ่าน แล้วกดปุ่มเข้าสู่ระบบ

[ลงทะเบียนใช้งาน](#) [ลืมรหัสผ่าน](#)

รูปที่ 1

วิธีการลงทะเบียน

จากรูปที่ 1 เมื่อเลือกลงทะเบียนใช้งาน โปรแกรมจะแสดงหน้าจอให้ระบุรายละเอียดต่างๆของผู้ลงทะเบียน อาทิ ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลการปฏิบัติงาน และสิทธิในการทำงาน ดังรูปที่ 2



ข้อมูลส่วนบุคคล

คำนำหน้านาม: นาย | ชื่อตัว: | ชื่อกลาง: | ชื่อสกุล: S.M.

วัน/เดือน/ปีเกิด: | นามสกุล: | เบอร์โทรศัพท์: | เบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่:

ข้อมูลการปฏิบัติงาน

สถานประกอบการ: | จังหวัด: | หน่วยงานปฏิบัติงาน:

รหัสระดับปฏิบัติงาน: | ตำแหน่งครั้งที่ 1: | ตำแหน่งครั้งที่ 2:

สิทธิในการทำงาน

รูปที่ 2



จากหน้าจอตั้งรูปที่ 2 นั้นหากเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานอยู่ ติดต่อกับเครื่องอ่านบัตร สามารถทำการอ่านข้อมูลจากบัตรแทนการบันทึกข้อมูลได้ โดยการนำบัตรประจำตัวประชาชนเสียบในเครื่องอ่านบัตร แล้วกดปุ่มอ่านบัตร โปรแกรมจะแสดงข้อมูลต่างๆที่ได้จากการอ่านข้อมูลในหน้าบัตรได้แก่ คำนำหน้านาม ชื่อ นามสกุล วันเดือนปีเกิดให้โดยอัตโนมัติ ในส่วนของข้อมูลการปฏิบัติงาน และสิทธิการใช้งาน ให้ผู้ลงทะเบียนเลือกตามความเป็นจริงได้ โดยแสดงรายละเอียดดังรูปที่ 3

The screenshot shows a web form for registration. At the top, it says 'กองคลัง (Finance Division) กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย' and 'ระบบการจัดการข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียม'. Below this are fields for name (Last, First, Middle, Surname), gender (S.M.), date of birth, ID number, and ID card type. There are three main sections: 'ข้อมูลการปฏิบัติงาน' (Job Information) with dropdowns for province, job type, and position; and 'สิทธิในการใช้งาน' (Service Selection) with checkboxes for 'การจัดการค่าเช่าเอกสาร', 'การจัดการค่าจ้าง', 'การจัดการ bill payment', 'การจัดการใบเสร็จ', 'การจำหน่ายใบเสร็จรับเงิน', and 'ระบบสถิติและรายงาน'. At the bottom right are buttons for 'ย้อนกลับ' (Back) and 'บันทึก' (Save).

รูปที่ 3

เมื่อระบุข้อมูลต่างๆครบถ้วนแล้ว ให้กดปุ่มบันทึก เพื่อจัดเก็บข้อมูลการลงทะเบียน จากนั้นหากข้อมูลที่ได้ทำการลงทะเบียนไว้ได้รับการอนุมัติให้เข้าใช้งานแล้ว จึงจะทำการ Login เข้าสู่ระบบเพื่อใช้งานได้



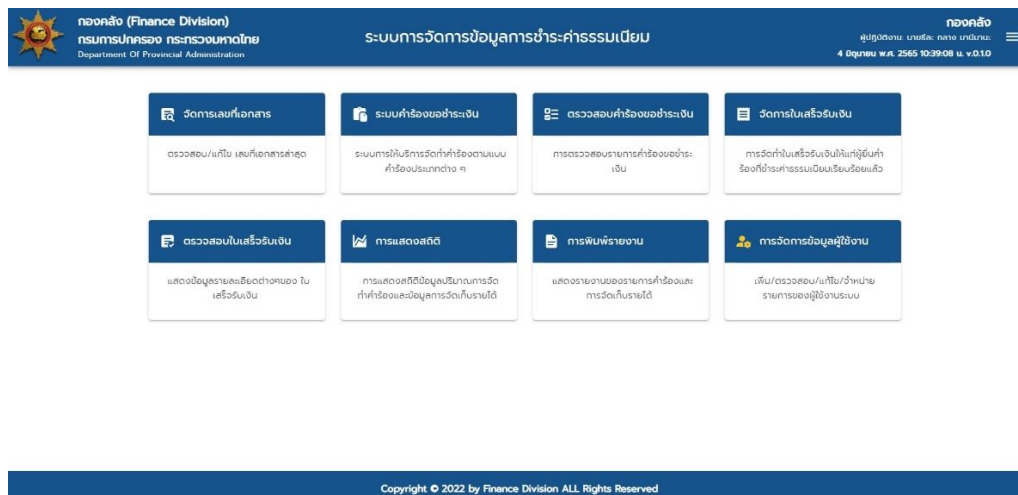
การตรวจสอบอนุมัติการลงทะเบียน

วัตถุประสงค์

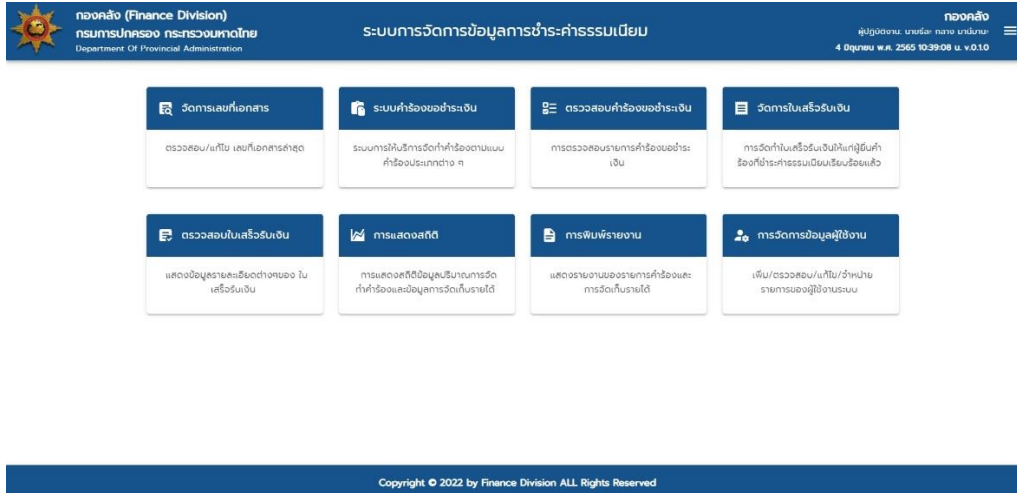
เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบสามารถทำการตรวจสอบและอนุมัติการลงทะเบียนของผู้ใช้งาน เพื่อทำการตรวจสอบยืนยันความถูกต้องของข้อมูลที่ได้ทำการลงทะเบียนเข้ามา มีรายละเอียดการดำเนินการดังต่อไปนี้

วิธีการอนุมัติการลงทะเบียน

จากรูปที่ 3 เมื่อมีการลงทะเบียนของผู้ใช้งานเข้ามาในระบบเพื่อรอให้ผู้ดูแลระบบทำการอนุมัติ เมื่อผู้ดูแลระบบเข้าสู่ระบบแล้ว หน้าจอเมนูสำหรับการอนุมัติการลงทะเบียนจะเปลี่ยนเป็นสีเหลืองเข้ม หมายถึงมีรายการลงทะเบียนในระบบรอให้อนุมัติ แต่หากไม่มีรายการลงทะเบียนรออนุมัติเมนูการอนุมัติจะเป็นสีขาวตามปกติ ดังแสดงในรูปที่ 1 และ รูปที่ 2

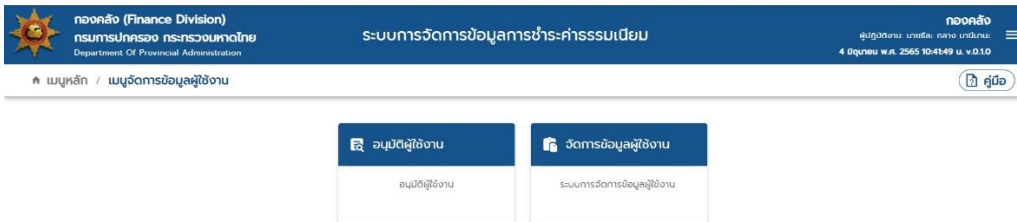


รูปที่ 1



รูปที่ 2

เมื่อเลือกเมนูผู้ใช้งานแล้ว โปรแกรมจะแสดงหน้าจอเมนูย่อยให้เลือกดำเนินการได้แก่ อนุมัติผู้ใช้งาน และจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน ดังหน้าจอในรูปที่ 3



รูปที่ 3

เมื่อเลือกหัวข้ออนุมัติผู้ใช้งานโปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 4 โดยแสดงรายการทั้งหมดที่มีการลงทะเบียนไว้เพื่อรอให้อนุมัติเป็นตารางแสดงข้อมูล



กมลคลัง (Finance Division)
กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย
Department Of Provincial Administration

ระบบการจัดการข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียม

กมลคลัง
ผู้ปฏิบัติงาน: นายธ.ศ. ทนง นนทินนะ
4 มิถุนายน พ.ศ. 2565 10:42:53 น. v.0.1.0

เมนูหลัก / อนุมัติผู้ใช้งาน ดู คู่มือ

รายชื่อผู้ใช้งาน

ลำดับที่	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - ชื่อสกุล	สถานที่ปฏิบัติงาน	สถานะ	อนุมัติ
1	1-1111-11111-11-9	ทนงนะ นนดี ส.น.	จังหวัดสมุทรปราการ	สองอนุมัติ	อนุมัติ ลบ

Rows per page: 5 1-1 of 1 < >

← ย้อนกลับ

รูปที่ 4

จากรูปที่ 4 หากต้องการตรวจสอบรายละเอียดการลงทะเบียนไว้สามารถกดปุ่ม แวนขยายเพื่อแสดงรายละเอียด ดังรูปที่ 5 และ รูปที่ 6 หรือหากอนุมัติรายการจากตารางแสดงผลทันที สามารถเลือกกดปุ่ม อนุมัติ

กมลคลัง (Finance Division)
กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย
Department Of Provincial Administration

ระบบการจัดการข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียม

กมลคลัง
ผู้ปฏิบัติงาน: นายธ.ศ. ทนง นนทินนะ
4 มิถุนายน พ.ศ. 2565 10:43:03 น. v.0.1.0

เมนูหลัก / จัดการข้อมูลผู้ใช้งาน ดู คู่มือ

ข้อมูลส่วนบุคคล

เลขประจำตัวประชาชน:

รหัสผ่าน:

คำนำหน้านาม: ชื่อตัว: ชื่อสกุล: ส.น.

นาม/เดือน/ปีเกิด: วัน: เดือน: ปี:

อีเมล: เบอร์โทรศัพท์: เบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่:

ข้อมูลการปฏิบัติงาน

สถานที่ปฏิบัติงาน: จังหวัด:

ระดับผู้ปฏิบัติงาน: ชื่อตำแหน่งบรรทัดที่ 1: ชื่อตำแหน่งบรรทัดที่ 2:

รูปที่ 5



กองคลัง (Finance Division)
กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย
Department Of Provincial Administration

ระบบการจัดการข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียม

กองคลัง
ผู้ปฏิบัติงาน: นายสีลา กลาง นายนิยม
4 มิถุนายน พ.ศ. 2565 10:43:13 น. v.0.1.0

เมนูหลัก / จัดการข้อมูลผู้ใช้งาน ดูคู่มือ

ระดับผู้ปฏิบัติงาน: ผู้ที่ 1 : ผู้ปฏิบัติงาน

ชื่อตำแหน่ง: ตำแหน่ง1

ชื่อตำแหน่ง: ตำแหน่ง2

สิทธิในการทำงาน

การจัดการค่าเช่าเอกสาร การจัดทำคำร้อง การจัดทำ bill payment

การจัดการใบเสร็จ การจำหน่ายใบเสร็จรับเงิน ระบบสถิติและรายงาน

สถานะ

สถานะ: สถานะอนุมัติ

วันที่ใช้งานล่าสุด: 31/05/2565

สถานะการจำหน่าย: ปกติ

ย้อนกลับ พิมพ์ อนุมัติ บันทึก

รูปที่ 6

จากรูปที่ 6 ผู้ดูแลระบบสามารถทำการปรับปรุงสิทธิการเข้าใช้งาน หรือ สถานที่ปฏิบัติงานของผู้ลงทะเบียนได้ โดยเมื่อทำการแก้ไขแล้วให้กดปุ่มบันทึก หรือหากต้องการอนุมัติรายการลงทะเบียนก็สามารถกดปุ่มอนุมัติได้ ทั้งนี้ข้อมูลการลงทะเบียนนี้สามารถทำการพิมพ์รายละเอียดออกมาเป็นเอกสารได้ดังรูปที่ 7

กองคลัง (Finance Division)
กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย
Department Of Provincial Administration

เมนูหลัก / จัดการข้อมูลผู้ใช้งาน

ข้อมูลผู้ใช้งาน

ข้อมูลส่วนบุคคล
เลขประจำตัวประชาชน: 1-1111-11111-11-9
ชื่อจริง - ชื่อสกุล: นามาน นามี ร.น.
วันเดือนปีเกิด: 01/05/2520
อีเมล: mail@gmail.com
เบอร์โทรศัพท์: 02123456789

ข้อมูลการปฏิบัติงาน
สถานที่ปฏิบัติงาน: สำนักงาน
หน่วยงาน: สำนักงาน
ระดับผู้ปฏิบัติงาน: ผู้ปฏิบัติงาน
ชื่อตำแหน่ง: ตำแหน่ง1
ชื่อตำแหน่ง: ตำแหน่ง2

สิทธิในการทำงาน
การจัดการค่าเช่าเอกสาร, การจัดทำคำร้อง, การจัดการใบเสร็จ, ระบบสถิติและรายงาน

นายสีลา กลาง นายนิยม

หน้าที่ 1/1

Print 1 page

Destination: Save as PDF

Pages: All

Pages per sheet: 1

Save Cancel

ย้อนกลับ พิมพ์ อนุมัติ บันทึก

รูปที่ 7



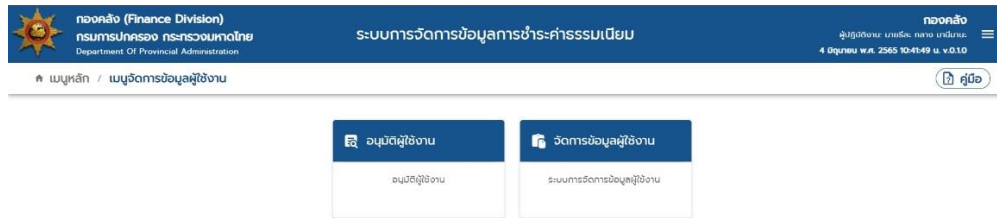
การจัดการผู้ใช้งานระบบ

วัตถุประสงค์

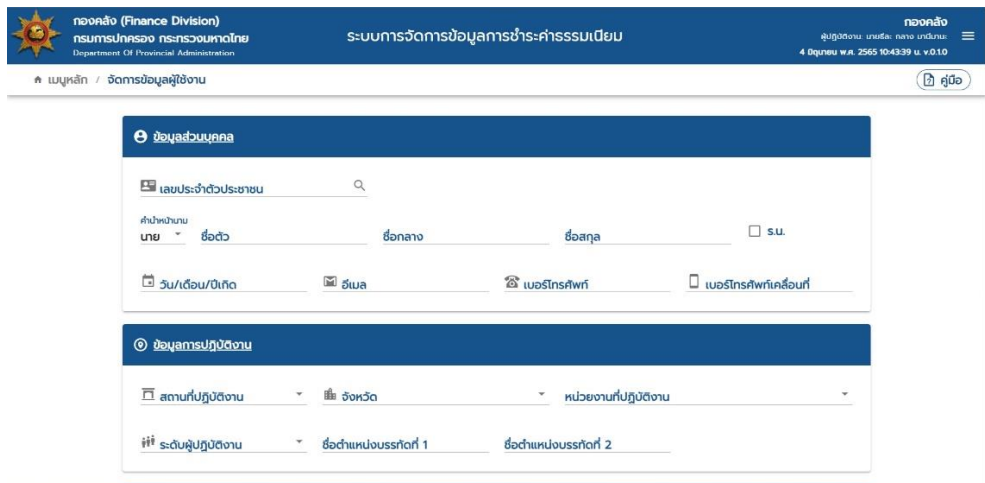
เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบสามารถทำการตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน เพื่อทำการตรวจสอบ ปรับปรุง/แก้ไข หรือเพิ่มข้อมูลของผู้ใช้งานระบบให้ถูกต้องตรงกับความเป็นจริง หรือเมื่อมีการแจ้งขอเปลี่ยนแปลงหน่วยงานที่สังกัด มีลักษณะการทำงานดังต่อไปนี้

วิธีการจัดการข้อมูลของผู้ใช้งานระบบ

จากหน้าจอเมนูดังรูปที่ 1 ต่อไปนี้ เมื่อเลือกหัวข้อการจัดการข้อมูลผู้ใช้งานระบบ โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 2 เพื่อให้ทำการระบุข้อมูล



รูปที่ 1



รูปที่ 2



จากรูปภาพที่ 2 เมื่อระบุเลขประจำตัวของรายการที่ต้องการแล้วกดปุ่มแว่นขยาย โปรแกรมจะทำการค้นหาและแสดงรายละเอียดรายการของผู้ใช้งานให้ โดยสามารถทำการแก้ไขและกดปุ่มปรับปรุงได้ ดังรูปที่ 3 และ 4

ข้อมูลส่วนบุคคล

เลขประจำตัวประชาชน: [red box] รหัสผ่าน

คำนำหน้านาม: นาย ชื่อตัว: ธีระ ชื่อกลาง: กลาง ชื่อสกุล: มาณีมานะ S.M.

วัน/เดือน/ปีเกิด: 23/06/2526 อีเมล: mail@mail.com เบอร์โทรศัพท์: 02123 เบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่: 089

ข้อมูลการปฏิบัติงาน

สถานปฏิบัติงาน: 3 : ส่วนกลาง หน่วยงานปฏิบัติงาน: 0303 : กองคลัง

รหัสผู้ปฏิบัติงาน: รหัส 3 : ผู้บริหาร ชื่อตำแหน่งบรรทัดที่ 1: ตำแหน่ง1 ชื่อตำแหน่งบรรทัดที่ 2: ตำแหน่ง2

รูปที่ 3

สิทธิในการทำงาน

การจัดการค่าเช่าเอกสาร การรับค่าจ้าง การรับค่า bill payment

การจัดการใบเสร็จ การจำหน่ายใบเสร็จรับเงิน ระบบสถิติและรายงาน

สถานะ

สถานะ: ผ่านการอนุมัติ วันที่ใช้งานล่าสุด: 04/06/2565

สถานะการจำหน่าย: ปกติ

← ย้อนกลับ

รูปที่ 4

จากรูปที่ 3 หากไม่พบรายการ ผู้ใช้สามารถทำการระบุรายละเอียดทั้งหมดเพื่อทำการเพิ่มรายการผู้ใช้งานได้ ดังรูปที่ 5 และ 6 โดยที่ทำการกดปุ่มบันทึก เพื่อเป็นการเพิ่มข้อมูลของผู้ใช้งานระบบ



หน้าหลัก / จัดการข้อมูลผู้ใช้งาน

ข้อมูลส่วนบุคคล

เลขประจำตัวประชาชน

คำนำหน้านาม นาม ชื่อตัว ชื่อกลาง ชื่อสกุล S.M.

วัน/เดือน/ปีเกิด อีเมล เบอร์โทรศัพท์ เบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่

ข้อมูลการปฏิบัติงาน

สถานที่ปฏิบัติงาน จังหวัด หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน

รหัส ระดับผู้ปฏิบัติงาน ชื่อตำแหน่งบรรทัดที่ 1 ชื่อตำแหน่งบรรทัดที่ 2

รูปที่ 5

หน้าหลัก / จัดการข้อมูลผู้ใช้งาน

รหัส 3 : ผู้บริหาร ตำแหน่ง 1 ตำแหน่ง 2

สิทธิในการทำงาน

การจัดการค่าเลขที่เอกสาร การจัดทำคำร้อง การจัดทำ bill payment

การจัดการใบเสร็จ การจำหน่ายใบเสร็จรับเงิน ระบบสถิติและรายงาน

สถานะ

สถานะ ผ่านการอนุมัติ วันที่ใช้งานล่าสุด 04/06/2565

สถานะกรอกรายงาน ปกติ

รูปที่ 6



การเข้าใช้งานระบบ

วัตถุประสงค์

เพื่อตรวจสอบสิทธิของผู้ใช้งานระบบจากการอ่าน PIN ตามบัตรประจำตัวประชาชน หรือ การรับค่ารหัสผ่าน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

วิธีการตรวจสอบสิทธิเข้าใช้งาน

โปรแกรมจะมีวิธีการตรวจสอบสิทธิการเข้าใช้งานได้ 2 รูปแบบ คือการอ่านค่า PIN จากบัตรประจำตัวประชาชน หรือ การรับค่ารหัสผ่านตามที่ได้ลงทะเบียนไว้

การตรวจสอบสิทธิด้วยการอ่านค่า PIN จากบัตรประจำตัวประชาชน

จากรูปภาพที่ 1 และ 2 เป็นการตรวจสอบสิทธิการเข้าใช้งานจากการอ่านค่า PIN จากบัตรประจำตัวประชาชน และรูปที่ 3 เป็นการตรวจสอบสิทธิด้วยรหัสผ่าน

กองคลัง (Finance Division)
กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย
Department Of Provincial Administration

ระบบการจัดการข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียม

4 มิถุนายน พ.ศ. 2565 10:36:37 น. v.0.1.0

ตรวจสอบสิทธิเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
กรุณาเลือกบัตร Smart Card แล้วกดปุ่มอ่านบัตร

รหัสผ่าน อ่านบัตร

เข้าสู่ระบบ

ลงทะเบียนใช้งาน

รูปที่ 1



รูปที่ 2

การตรวจสอบสิทธิ์ด้วยการรับค่านี้อ่านจากการลงทะเบียน

รูปที่ 3

หากผู้ใช้งานใส่ค่า PIN หรือ รหัสผ่านถูกต้องโปรแกรมจะแสดงหน้าจอเมนู และเปิดสิทธิของเมนูตามสิทธิของ User ดังหน้าจอในรูปที่ 4



การแสดงผลเมนูหลักตามสิทธิการใช้งาน

หน้าจอแสดงผลเมนูหลักตามสิทธิการใช้งานในระบบการจัดการข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียม

กมลสิ่ง (Finance Division)
กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย
Department Of Provincial Administration

ระบบการจัดการข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียม

กมลสิ่ง
ผู้ปฏิบัติงาน: นายวิชาญ กัญญา นนทบุรี
4 มิถุนายน พ.ศ. 2565 10:39:08 น. v.0.1.0

จัดการเลขที่เอกสาร ตรวจสอบ/แก้ไข เลขที่เอกสารล่าสุด	ระบบชำระค่าธรรมเนียม ระบบการให้บริการจัดทำเรื่องตามแบบคำร้องประเภทต่าง ๆ	ตรวจสอบคำร้องขอชำระเงิน การตรวจสอบรายการคำร้องขอชำระเงิน	จัดการใบเสร็จรับเงิน การจัดทำใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ยื่นคำร้องชำระค่าธรรมเนียมหรือค่าธรรมเนียมแล้ว
ตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน แสดงข้อมูลรายละเอียดต่างของ ใบเสร็จรับเงิน	การแสดงผลคดี การแสดงผลคดีข้อมูลเป็นแบบการวัดที่คำร้องและข้อมูลการร้องเรียนมาได้	การพิมพ์รายงาน แสดงรายงานของรายการคำร้องและการร้องเรียนมาได้	การจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน เพิ่ม/ตรวจสอบ/แก้ไข/ผู้ดำเนินการของข้อมูลผู้ใช้งานระบบ

Copyright © 2022 by Finance Division ALL Rights Reserved

รูปที่ 4



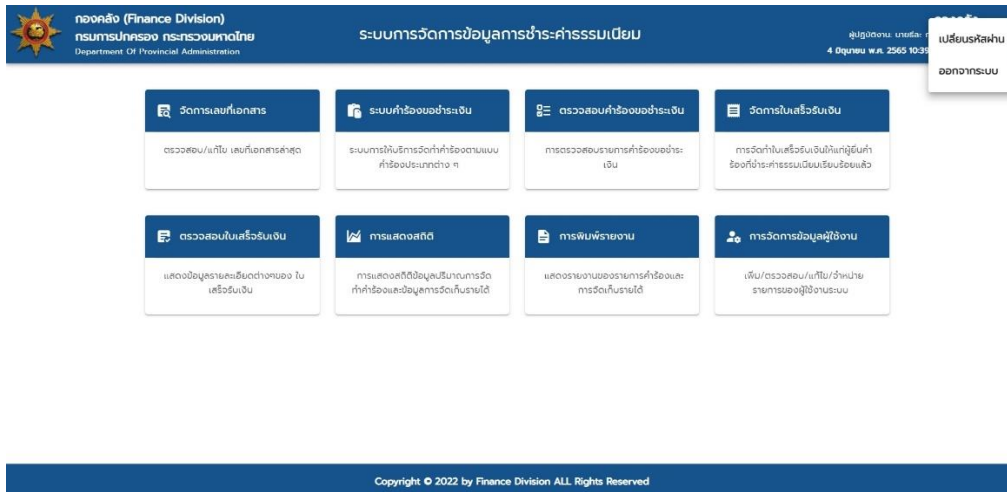
การเปลี่ยนรหัสผ่าน

วัตถุประสงค์

เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ใช้งานสามารถทำการเปลี่ยนรหัสผ่านด้วยตนเองได้

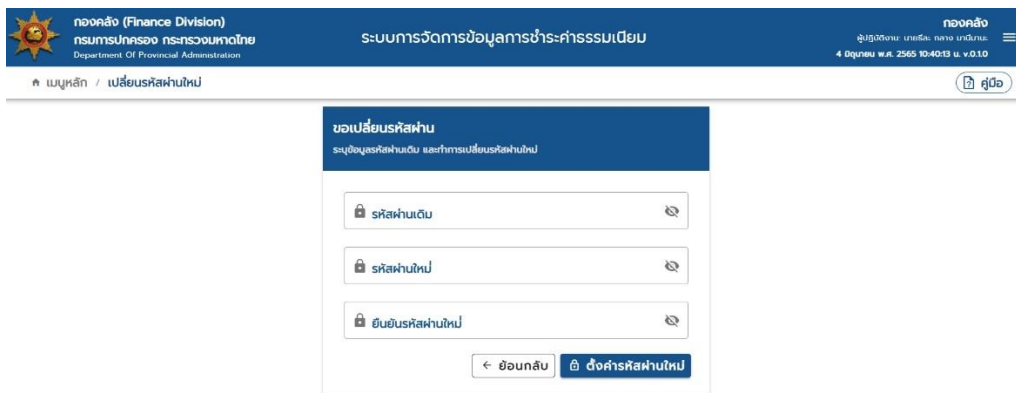
วิธีการเปลี่ยนรหัสผ่าน

เมื่อผู้ใช้งานตรวจสอบสิทธิเข้าใช้งานระบบเรียบร้อยแล้วโปรแกรมจะแสดงหน้าจอเมนูตามสิทธิการใช้งาน โดยที่มุมด้านบนของหน้าจอเมนูหลัก จะมีเมนูให้เลือกสำหรับทำการเปลี่ยนรหัสผ่าน ดังรูปที่ 1



รูปที่ 1

เมื่อเลือกเมนูเปลี่ยนรหัสผ่าน โปรแกรมจะแสดงหน้าจอสำหรับเปลี่ยนรหัสผ่านดังรูปที่ 2



รูปที่ 2



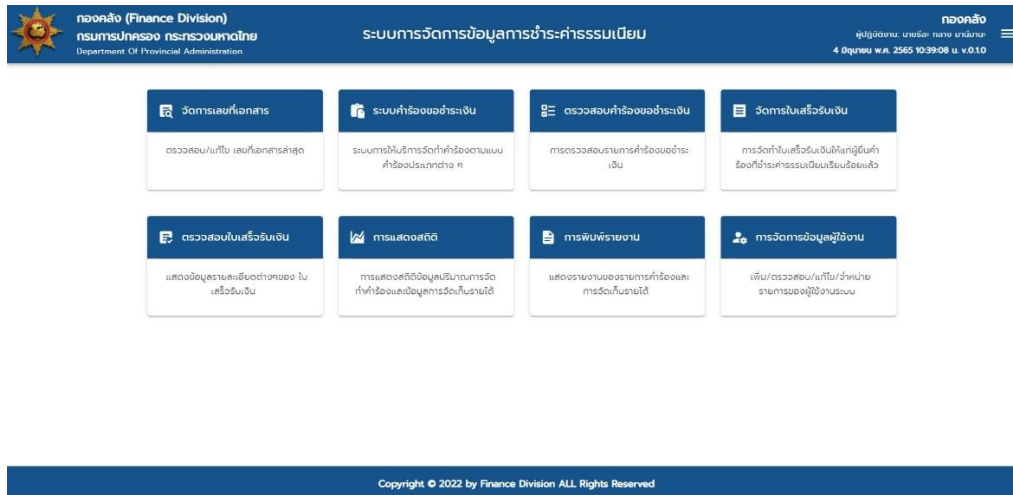
การตั้งค่าเอกสารก่อนการใช้งาน

วัตถุประสงค์

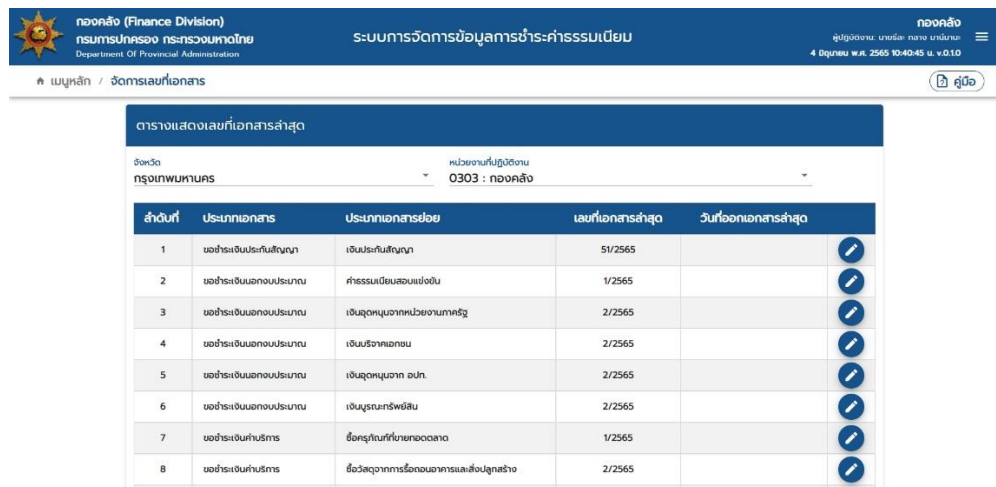
เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ใช้งานสามารถทำการตั้งค่าของเอกสารคำร้องประเภทต่างๆ ก่อนจะทำการรับแจ้งรายการคำร้องเข้าสู่ระบบ ทั้งนี้เอกสารคำร้องที่ได้จากระบบจะได้มีค่าเลขที่เอกสารต่อจากการบริการของรายการก่อนหน้า ที่ออกเอกสารเป็นกระดาษ

วิธีการตั้งค่าเอกสาร

จากเมนูหลักในรูปที่ 1 หากผู้ใช้งานมีสิทธิเข้าใช้งานในส่วนของการปรับปรุงค่าเลขที่เอกสาร และเมื่อเลือกหัวข้อการปรับปรุงค่าเลขที่เอกสารและ โปรแกรมจะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 2




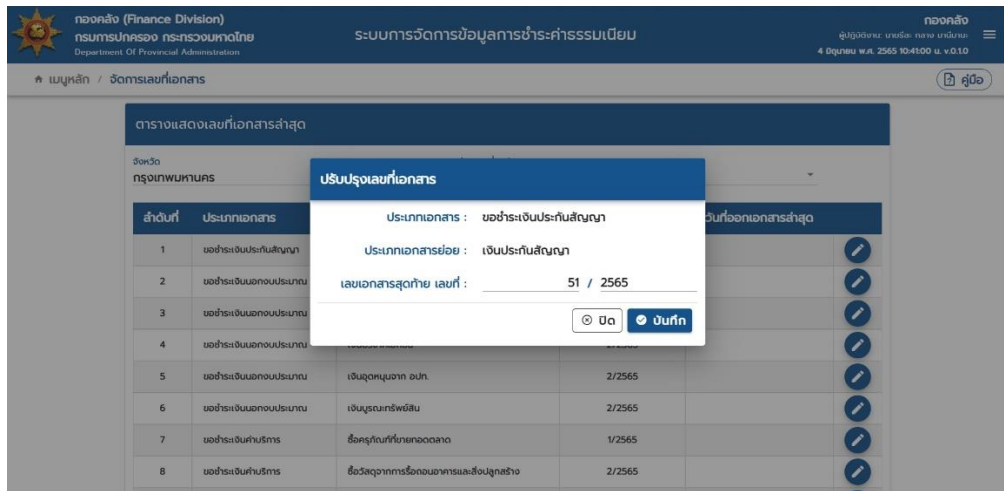
รูปที่ 1



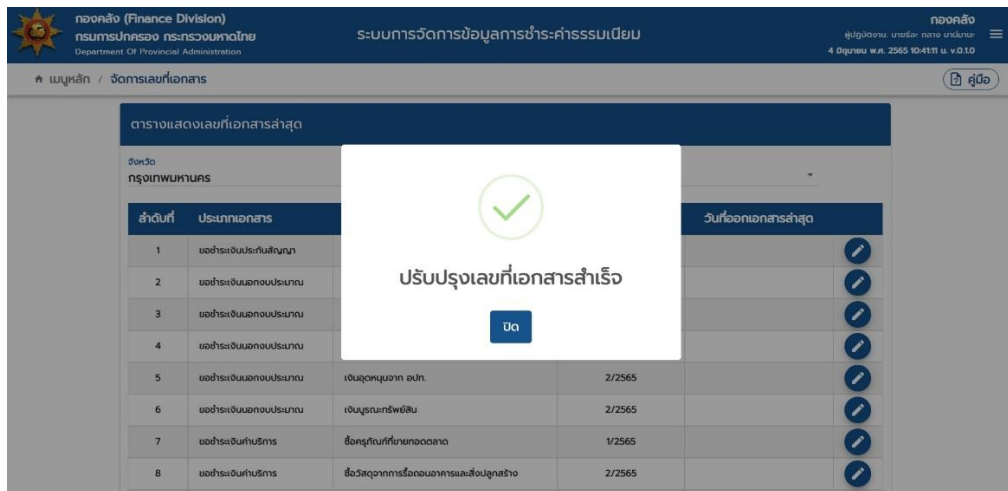
รูปที่ 2



จากรูปที่ 2 เป็นการแสดงข้อมูลของค่าเลขที่เอกสารของใบคำร้องทุกประเภททะเบียน โดยผู้ใช้งานสามารถทำการปรับปรุงค่าเลขที่เอกสารได้เฉพาะในหน่วยงานที่ตนเองสังกัดอยู่เท่านั้น โดยหากต้องการแก้ไขเลขที่เอกสารรายการใดจากรายงให้เลือก  จากตารางในบรรทัดของประเภทคำร้องที่ต้องการแก้ไข และโปรแกรมจะแสดงหน้าจอตั้งรูปที่ 3 และเมื่อแก้ไขเป็นเลขที่เอกสารที่ต้องการแล้วกดปุ่มบันทึก จะแสดงหน้าจอตั้งรูปที่ 4 เพื่อแสดงสถานะการปรับปรุงรายการเลขที่เอกสาร



รูปที่ 3



รูปที่ 4

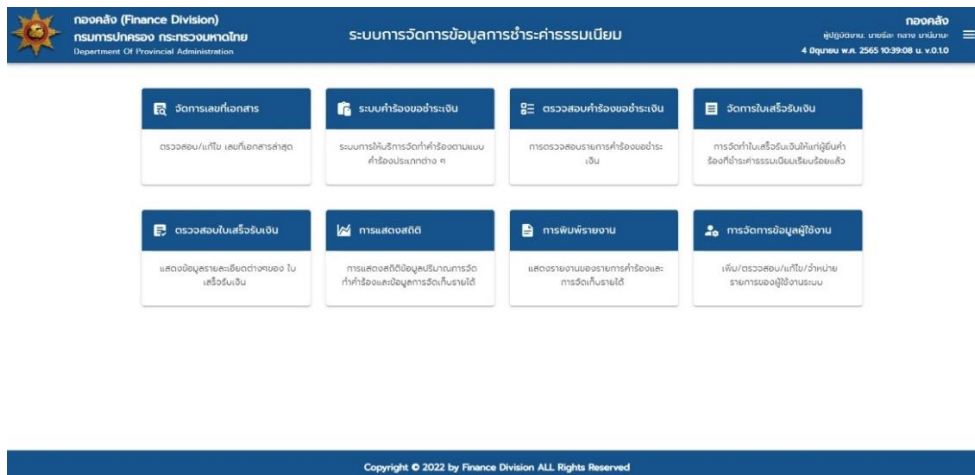


การจัดทำคำร้อง

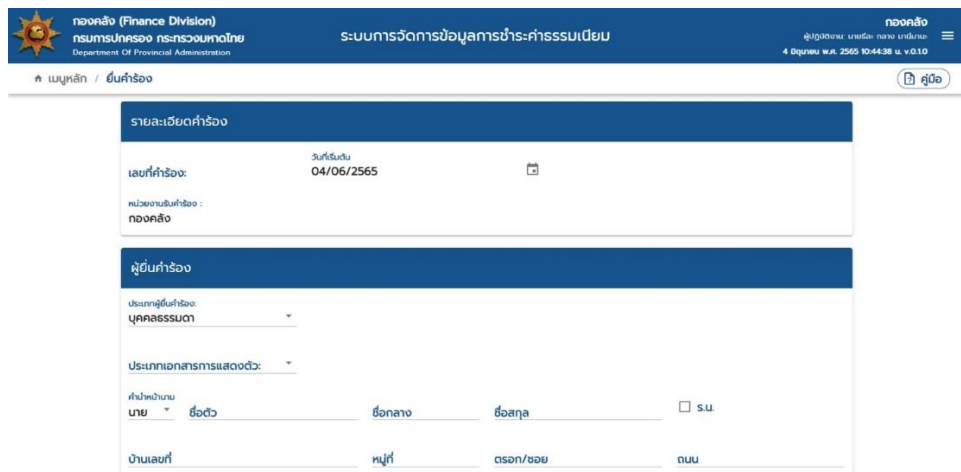
วัตถุประสงค์

เพื่อจัดทำคำร้องตามประเภทเอกสารคำร้องต่างๆ ซึ่งการจัดทำคำร้องแบ่งคำร้องออกเป็น 3 ประเภทหลักได้แก่ คำร้องขอชำระเงินประกันสัญญา ขอชำระเงินนอกงบประมาณ และ การขอชำระเงินค่าบริการ
วิธีการจัดทำคำร้อง

จากเมนูหลักในรูปที่ 1 หากผู้ใช้งานมีสิทธิเข้าใช้งานในส่วนของระบบคำร้องขอชำระเงิน โปรแกรมจะแสดงหน้าจอเพื่อให้ระบุรายละเอียดต่างๆตามคำร้อง ได้แก่ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ยื่นคำร้อง และรายละเอียดของคำร้องตามประเภทคำร้องย่อย และจำนวนเงินที่ขอชำระ ดังรูปที่ 2 - รูปที่ 9



รูปที่ 1



รูปที่ 2



จากรูปที่ 2 จะเห็นว่ากรบันทึกข้อมูลในส่วนผู้ยื่นคำร้อง มีให้เลือกระบุผู้ยื่นคำร้องเป็นบุคคลธรรมดา หรือ นิติบุคคล ซึ่งโปรแกรมจะให้ทำการระบุข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน หรือ เลขที่หนังสือเดินทาง หรือ เลขสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว และข้อมูลเกี่ยวกับ ชื่อ - ที่อยู่ของผู้ยื่นคำร้อง ทั้งนี้หากเครื่องที่ใช้งานติดต่อกับเครื่องอ่านบัตร สามารถเสียบบัตรประจำตัวประชาชนในเครื่องอ่านบัตรและกดปุ่มอ่านบัตรเพื่อทำการอ่านข้อมูลรายการหน้าบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำร้องได้

รายละเอียดคำร้อง

วันที่เริ่มยื่น: 04/06/2565

หมายเลขยื่นคำร้อง: กองคลัง

ผู้ยื่นคำร้อง

ประเภทผู้ยื่นคำร้อง: บุคคลธรรมดา

ชื่อตัว: _____ ชื่อกกลาง: _____ ชื่อสกุล: _____ ร.น.

บ้านเลขที่: _____ หมู่ที่: _____ ตรอก/ซอย: _____ ถนน: _____

รูปที่ 3

ผู้ยื่นคำร้อง

ประเภทผู้ยื่นคำร้อง: บุคคลธรรมดา

ประเภทเอกสารแสดงตัว:

บัตรประจำตัวประชาชน: _____ ชื่อกกลาง: _____ ชื่อสกุล: _____ ร.น.

หนังสือเดินทาง: _____ หมู่ที่: _____ ตรอก/ซอย: _____ ถนน: _____

ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว: _____

จังหวัด: _____ อำเภอ/เขต: _____ ตำบล/แขวง: _____

เบอร์โทรศัพท์: _____

รูปที่ 4

เมื่อระบุข้อมูลในส่วนของผู้ยื่นคำร้องเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการระบุข้อมูลในส่วนของประเภทคำร้อง ดังแสดงหน้าจอตาม รูปที่ 5



รูปที่ 5

จากรูปที่ 5 หากเลือกประเภทคำร้องเป็น คำร้องขอชำระเงินประกันสัญญา จะให้ระบุชื่อโครงการ เลขที่โครงการ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ ดังรูปที่ 6 เป็นต้น

รูปที่ 6

จากรูปที่ 5 หากเลือกประเภทคำร้องเป็น คำร้องขอชำระเงินนอกงบประมาณ จะให้เลือกประเภทย่อยคำร้อง คือ ค่าธรรมเนียมการสอบแข่งขัน เงินอุดหนุนจากหน่วยงานภาครัฐ เงินบริจาคเอกชน เงินบริจาคจาก อปค. หรือ เงินบูรณะทรัพย์สิน ดังรูปที่ 7 เป็นต้น



The screenshot shows the 'ระบบการจัดการข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียม' (Fee Payment System) interface. The header includes the logo of the Department of Provincial Administration, Thailand, and the text 'กองคลัง (Finance Division) กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย'. The main content area has a form with fields for 'บ้านเลขที่' (House No.), 'หมู่ที่' (Moo), 'ตรอก/ซอย' (Lane/Alley), and 'ถนน' (Road). Below these is a dropdown menu for 'จังหวัด' (Province) and 'อำเภอ/เขต' (District/City). A list of fee types is displayed, including 'ค่าธรรมเนียมสอบแข่งขัน (788001)', 'เงินอุดหนุนจากหน่วยงานภาครัฐ (786001)', 'เงินบริจาคเอกชน (787001)', 'เงินบริจาคจาก อปท. (697001)', and 'เงินบูรณทรัพย์อื่น (770001)'. The 'จำนวนเงิน' (Amount) field is currently empty. There are 'ย้อนกลับ' (Back) and 'บันทึก' (Save) buttons at the bottom right.

รูปที่ 7

จากรูปที่ 5 หากเลือกประเภทคำร้องเป็น คำร้องขอชำระเงินค่าบริการ จะให้เลือกประเภทย่อยคำร้อง คือ ชื่อครุภัณฑ์ที่ขายทอดตลาด ชื่อวัสดุจากการรื้อถอนอาคารและสิ่งปลูกสร้าง ชื่อของใช้เบ็ดเตล็ด ค่าธรรมเนียม เบ็ดเตล็ด ค่าเช่าสถานที่ เงินชดเชยค่าเสียหาย/ความรับผิดชอบทางละเมิด รายได้ดอกเบียดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร รายได้ดอกเบี้ยดอกเบี้ยเงินค้ำประกันจำนำหนี้จำนำอายุ หรือ ค่าปรับอื่น ดังรูปที่ 8 และรูปที่ 9

The screenshot shows the same fee payment system interface as Figure 7. The dropdown menu is open, showing a list of fee types: 'ชื่อครุภัณฑ์ขายทอดตลาด (649001)', 'ชื่อวัสดุจากการรื้อถอนอาคารและสิ่งปลูกสร้าง (602001)', 'ชื่อของใช้เบ็ดเตล็ด (642001)', 'ค่าธรรมเนียมเบ็ดเตล็ด (670001)', 'ค่าเช่าสถานที่ (830001)', and 'เงินชดเชยค่าเสียหาย/ความรับผิดชอบทางละเมิด (815001)'. The 'จำนวน' (Amount) field is set to '0'. There is a 'รายการ(ระบุประเภท)' (Item (Specify Category)) field. The 'จำนวนเงิน' (Amount) field is currently empty. There are 'ย้อนกลับ' (Back) and 'บันทึก' (Save) buttons at the bottom right.

รูปที่ 8



The screenshot shows a web application interface for fee payment. At the top, there is a header with the logo of the Department of Provincial Administration, Thailand, and the text 'กองคลัง (Finance Division) กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย' and 'ระบบการจัดการข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียม'. Below the header, there is a navigation bar with 'เมนูหลัก / ย้ายคำร้อง' and a 'ส่ง' button. The main content area is a form with a table structure. The table has columns for 'บ้านเลขที่', 'หมู่ที่', 'ตรอก/ซอย', and 'ถนน'. Below the table, there is a dropdown menu for selecting a fee type. The dropdown menu is open, showing a list of fee types: 'ค่าธรรมเนียมจดทะเบียน (670001)', 'ค่าเช่าสถานที่ (830001)', 'เงินชดเชยค่าเสียหาย/ความรับผิดชอบ (815001)', 'รายได้จดทะเบียน ออกทะเบียนพาณิชย์ (821001)', 'รายได้จดทะเบียน ออกทะเบียนขึ้นทะเบียนบ้าน (821002)', and 'ค่ารับยื่น (810001)'. The 'รายได้จดทะเบียน ออกทะเบียนพาณิชย์ (821001)' option is selected. Below the dropdown menu, there is a 'รายการ(ระบุประเภท)' field. At the bottom, there is a 'จำนวน' field with the value '0' and a 'รายการ' label. There is also a 'จำนวนเงิน' field and a 'บาท' label.

รูปที่ 9

เมื่อระบุข้อมูลครบถ้วนแล้วให้กดปุ่มบันทึก เพื่อทำการจัดเก็บรายการ โดยโปรแกรมจะทำการ Generate เลขที่คำร้องต่อจาก ข้อมูลคำร้องที่จัดทำไว้ หรือ มีการตั้งค่าไว้ในระบบ ทั้งนี้การประมวลผลเลขที่คำร้องจะมีรูปแบบเป็นตัวเลขทศนิยมประมาณ เช่น 1/2565 ทั้งนี้หากถึงวันที่ 1 ตุลาคม โปรแกรมจะ Set ค่าเลขที่เป็นเลขที่ 1/พ.ศ.ของปีงบประมาณใหม่ให้โดยอัตโนมัติ



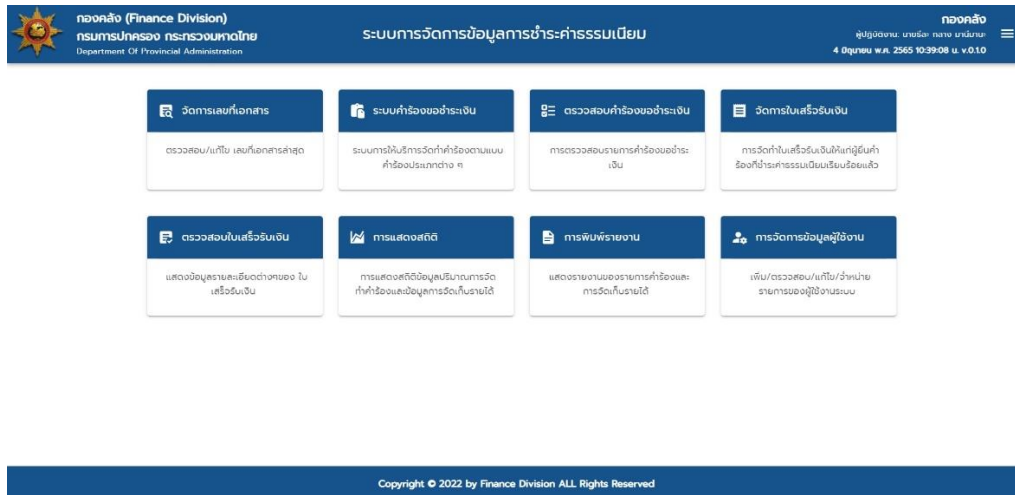
การตรวจสอบ แก้ไข หรือจำหน่ายรายการคำร้อง

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ใช้สามารถทำการตรวจสอบรายการคำร้องได้ตามเงื่อนไขต่างๆ เพื่อทำการปรับปรุงแก้ไข คำร้อง หรือ จำหน่ายรายการคำร้องที่ไม่ต้องการได้ ทั้งนี้ผู้ใช้สามารถตรวจสอบความถูกต้องขอคำร้อง และพิมพ์ใบ คำร้องตามแบบคำร้องได้ตามความต้องการ

วิธีการตรวจสอบ/แก้ไข/จำหน่าย ข้อมูลคำร้อง

จากเมนูหลักในรูปที่ 1 หากผู้ใช้งานมีสิทธิเข้าใช้งานในส่วนของการตรวจสอบคำร้องขอชำระเงิน และเมื่อ เลือกรหัสข้อดังกล่าวแล้ว โปรแกรมจะแสดงเงื่อนไขสำหรับการค้นหารายการคำร้องตามหน้าจอ ดังรูปที่ 2



รูปที่ 1

จากรูปภาพที่ 2 จะแสดงเงื่อนไขที่ผู้ใช้สามารถระบุเพื่อค้นหาได้คือ เลขที่คำร้อง เลขประจำตัว ประชาชนของผู้ยื่นคำร้อง เลขประจำตัวประชาชนของเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำคำร้อง หรือ ช่วงวันที่จัดทำคำร้อง ทั้งนี้ การค้นหารายการคำร้อง จะยึดตามสถานที่ออกคำร้องจาก สังกัดของผู้ปฏิบัติงาน แต่ทั้งนี้การใช้งานโดยเจ้าหน้าที่ ส่วนกลางของกองคลังจะสามารถระบุสถานที่ออกคำร้องได้ตามความต้องการ



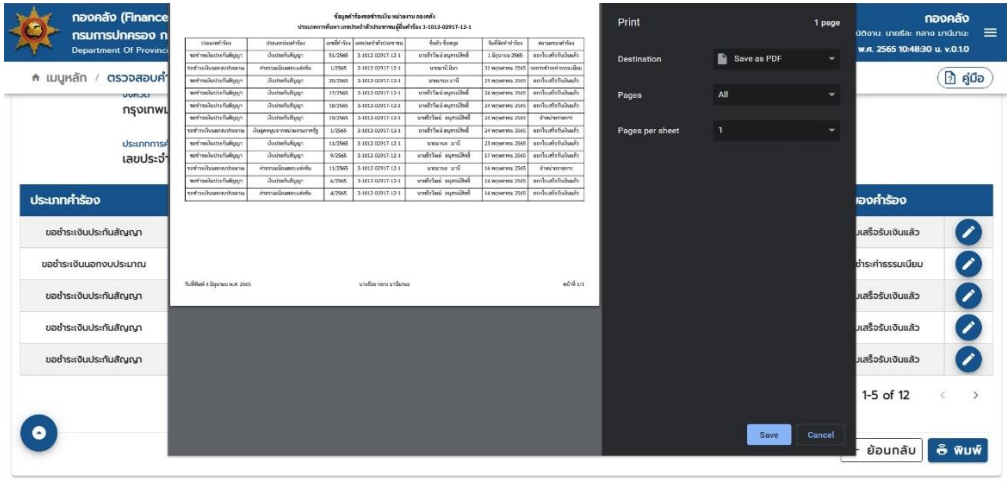
รูปที่ 2

เมื่อระบุเงื่อนไขสำหรับค้นหาเรียบร้อยแล้วกดปุ่มค้นหา โปรแกรมจะแสดงข้อมูลรายการคำร้องที่ค้นหาพบตามเงื่อนไขนั้นๆเป็นตารางดังรูปที่ 3

ประเภทคำร้อง	ประเภทของคำร้อง	เลขที่คำร้อง	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อตัว-ชื่อสกุล	วันที่จัดทำคำร้อง	สถานะของคำร้อง
ขอชำระเงินประกันสัญญา	เงินประกันสัญญา	51/2565	3-1012-02917-12-1	นายธีรวัฒน์ อสุระนธิสิทธิ์	1 ตุลาคม 2565	ออกใบเสร็จรับเงินแล้ว
ขอชำระเงินคอกบประมาณ	ค่าธรรมเนียมสอบแข่งขัน	1/2565	3-1012-02917-12-1	นายณัฏ ธิษ	31 พฤษภาคม 2565	รอการชำระค่าธรรมเนียม
ขอชำระเงินประกันสัญญา	เงินประกันสัญญา	20/2565	3-1012-02917-12-1	นายมานะ เภณี	25 พฤษภาคม 2565	ออกใบเสร็จรับเงินแล้ว
ขอชำระเงินประกันสัญญา	เงินประกันสัญญา	17/2565	3-1012-02917-12-1	นายธีรวัฒน์ อสุระนธิสิทธิ์	24 พฤษภาคม 2565	ออกใบเสร็จรับเงินแล้ว
ขอชำระเงินประกันสัญญา	เงินประกันสัญญา	18/2565	3-1012-02917-12-1	นายธีรวัฒน์ อสุระนธิสิทธิ์	24 พฤษภาคม 2565	ออกใบเสร็จรับเงินแล้ว

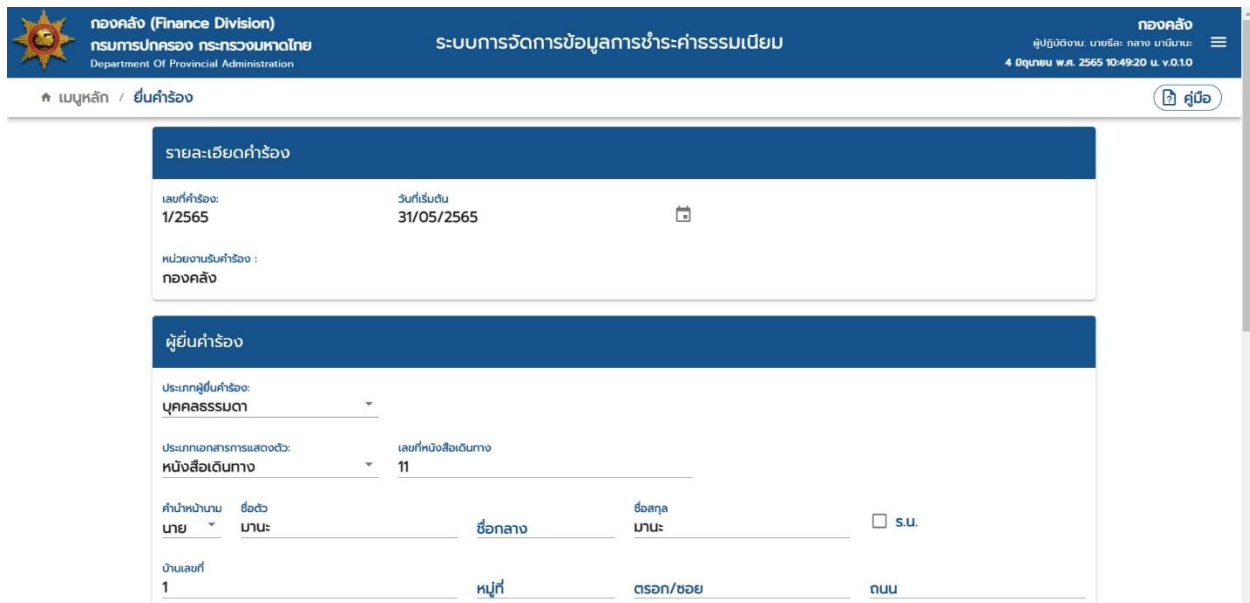
รูปที่ 3

จากรูปที่ 3 ผู้ใช้สามารถทำการพิมพ์รายการทั้งหมดจากตารางได้ ด้วยการกดปุ่มพิมพ์ ดังแสดงในรูปที่ 4



รูปที่ 4

จากรูปที่ 3 หากต้องการแสดงรายละเอียดของรายการใดๆ ก็ให้กดปุ่มรูปดินสอของรายการนั้นๆ โปรแกรมจะแสดงรายละเอียดของรายการคำร้องดังรูปที่ 5



รูปที่ 5

ทั้งนี้หากข้อมูลของรายการคำร้องยังอยู่ในสถานะที่แก้ไขได้ (ยังไม่ได้ทำการออกใบเสร็จรับเงิน) ผู้ใช้สามารถทำการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องและกดปุ่มปรับปรุงเพื่อปรับปรุงข้อมูลในระบบ ดังรูปที่ 6 ทั้งนี้โปรแกรมจะมีการจัดเก็บข้อมูลเลขประจำตัวประชาชนของผู้ปรับปรุงแก้ไขรายการไว้

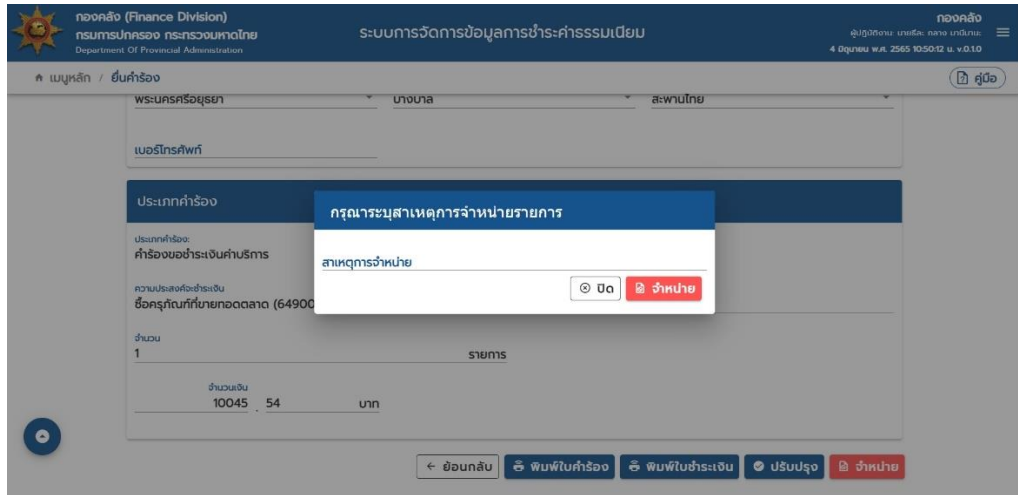


รูปที่ 6

หากปรับปรุงรายการเรียบร้อยแล้ว ยังสามารถทำการพิมพ์แบบคำร้องใหม่ได้ตามข้อมูลที่แก้ไข โดยการกดปุ่มพิมพ์ใบคำร้อง ดังแสดงในรูปที่ 7

รูปที่ 7

จากรูปที่ 6 หากผู้ใช้ต้องการจำหน่ายรายการคำร้อง สามารถกดปุ่มจำหน่าย โปรแกรมจะแสดงหน้าจอให้ระบุสาเหตุของการจำหน่าย ดังรูปที่ 8 ทั้งนี้รายการคำร้องที่จะนำมาจำหน่ายได้จะต้องเป็นคำร้องที่ยังไม่ได้จัดทำใบเสร็จรับเงิน และโปรแกรมจะมีการเก็บเลขประจำตัวประชาชนของผู้ใช้งานที่ทำการจำหน่ายคำร้องไว้ในระบบด้วย



รูปที่ 8

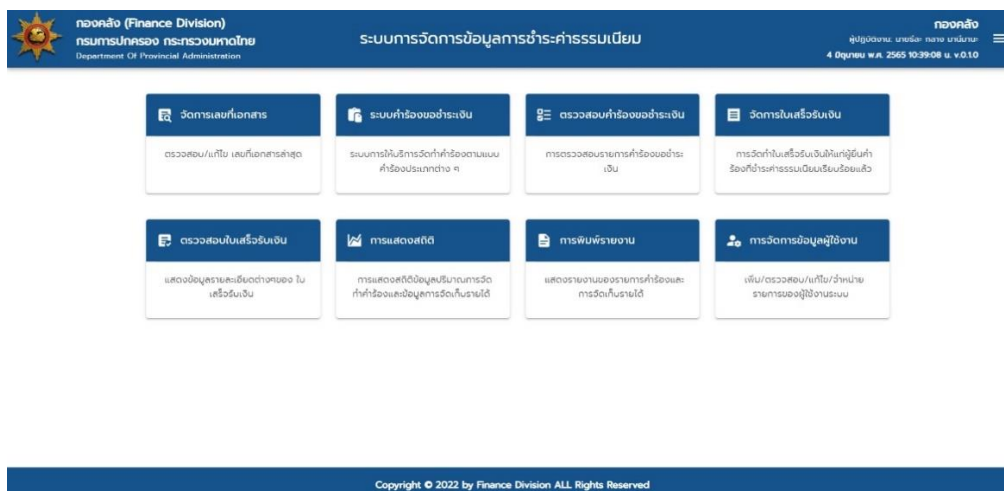
การพิมพ์ใบชำระเงิน

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ใช้สามารถทำการค้นหารายการคำร้องที่ต้องการพิมพ์ใบชำระเงินได้ตามความต้องการ

วิธีการพิมพ์ใบชำระเงิน

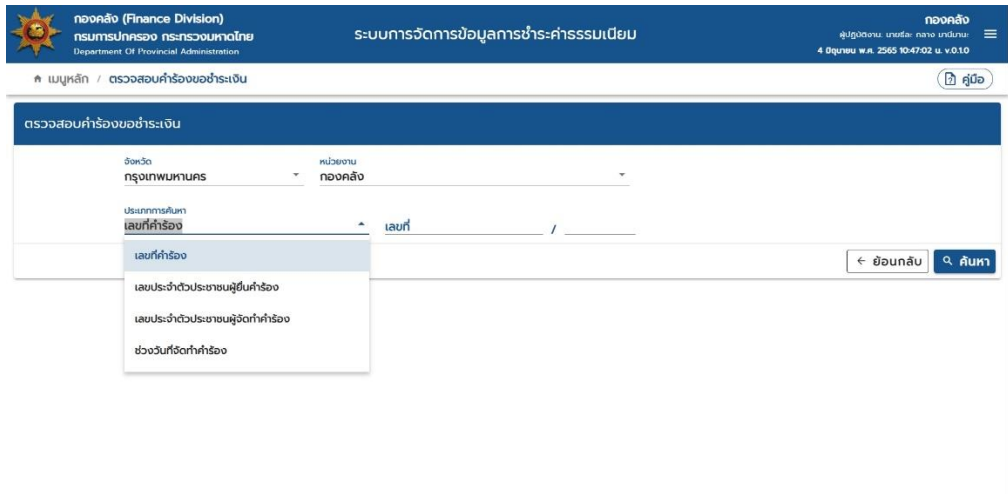
จากเมนูหลักในรูปที่ 1 หากผู้ใช้งานมีสิทธิเข้าใช้งานในส่วนของการตรวจสอบคำร้องขอชำระเงิน และเมื่อเลือกหัวข้อดังกล่าวแล้ว โปรแกรมจะแสดงเงื่อนไขสำหรับการค้นหารายการคำร้องที่ต้องการพิมพ์ใบชำระเงินตามหน้าจอ ดังรูปที่ 2



รูปที่ 1

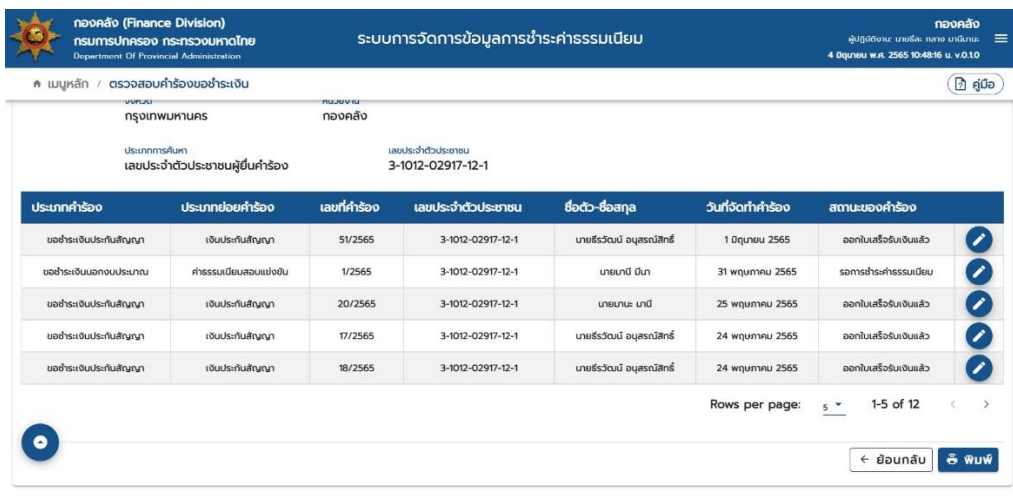


จากรูปภาพที่ 2 จะแสดงเงื่อนไขที่ให้ผู้ใช้งานสามารถระบุเพื่อค้นหาได้คือ เลขที่คำร้อง เลขประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำร้อง เลขประจำตัวประชาชนของเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำคำร้อง หรือ ช่วงวันที่จัดทำคำร้อง ทั้งนี้ การค้นหารายการคำร้อง จะยึดตามสถานที่ออกคำร้องจาก สังกัดของผู้ปฏิบัติงาน แต่ทั้งนี้การใช้งานโดยเจ้าหน้าที่ ส่วนกลางของกองคลังจะสามารถระบุสถานที่ออกคำร้องได้ตามความต้องการ



รูปที่ 2

เมื่อระบุเงื่อนไขสำหรับค้นหาเรียบร้อยแล้วกดปุ่มค้นหา โปรแกรมจะแสดงข้อมูลรายการคำร้องที่ค้นหาพบตามเงื่อนไขนั้นๆเป็นตารางดังรูปที่ 3



รูปที่ 3

จากรูปที่ 3 หากต้องการพิมพ์ใบชำระค่าธรรมเนียมของรายการใด ก็ให้กดปุ่มรูปดินสอของรายการนั้นๆ โปรแกรมจะแสดงรายละเอียดของรายการคำร้องที่ต้องการพิมพ์ใบชำระค่าธรรมเนียม ดังรูปที่ 4



กองคลัง (Finance Division)
กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย
Department Of Provincial Administration

ระบบการจัดการข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียม

ผู้ปฏิบัติงาน: นายณัฐ กองเกษม
4 มิถุนายน พ.ศ. 2565 10:49:30 น. v.0.1.0

ค. เมนูหลัก / ยืนยันคำร้อง

ประเภทหรืออยู่ยา: บางนา สาขา: สหภาพไทย

เบอร์โทรศัพท์

ประเภทคำร้อง

ประเภทคำร้อง: คำร้องขอชำระเงินค่าบริการ

ความประสงค์ขอชำระเงิน: ชื่อครุภัณฑ์ที่ยกยอดตลาด (649001) รายการ(ระบุประเภท)

จำนวน: 1 รายการ

จำนวนเงิน: 10045.54 บาท

← ย้อนกลับ | **พิมพ์ใบคำร้อง** | พิมพ์ใบชำระเงิน | ปรับปรุง | **ชำระเงิน**

รูปที่ 4

เมื่อกดปุ่มพิมพ์ใบชำระเงินโปรแกรมจะทำการพิมพ์ใบ Bill Payment ดังรูปที่ 5 ทั้งนี้การพิมพ์ใบชำระค่าธรรมเนียมนั้นจะพิมพ์ตามเอกสาร A4 ตอนบนและตอนล่าง ซึ่งตอนบนสำหรับผู้ชำระเงิน และตอนล่างสำหรับธนาคาร

ePaySlip 1 / 1 100% +

(ส่วนของผู้ชำระเงิน)

ใบแจ้งการชำระเงินรายได้แผ่นดิน/เงินฝากคลัง
ประเภทค่าธรรมเนียม: ชื่อครุภัณฑ์ที่ยกยอดตลาด วันที่/Date: 31 พ.ค. 2565
(กรุณาชำระเงินภายใน: 3 มิ.ย. 2565)

ให้แก่: กองคลัง
Company Code: 7 0 5 3 4 3

ชื่อหัว-ชื่อสกุล (ผู้ชำระเงิน): นายมานะ มานะ
Ref.1: เลขที่คำร้อง/เลขประจำตัวประชาชน: 3 0 1 0 3 0 3 6 5 0 0 0 0 1
Ref.2: รหัสค่าธรรมเนียม: 0 0 3 0 3 0 3 6 4 9 0 0 1 6 1

<input type="checkbox"/> เงินสด(Cash)	ธนาคาร (Bank)	สาขา (Branch)
<input type="checkbox"/> เงินโอน(TR)	เช็ค เลขที่.....	
<input type="checkbox"/> แดชเชอร์เช็ค (Cashier' cheque)		

จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter) จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in digit)

บาท (Baht) (หนึ่งหมื่นสี่พันห้าบาทห้าสิบสี่สตางค์) 10,045.54

ผู้นำฝาก.....เบอริโทรศัพท์.....เจ้าหน้าที่ธนาคาร (ประทับตรา)

หมายเหตุ: ผู้ชำระเงินสามารถชำระเงินผ่านช่องทางบริการให้บริการของสาขาธนาคารกรุงไทย ได้ทุกแห่ง และทุกช่องทาง ได้แก่ เคาน์เตอร์ธนาคาร Teller Payment, ATM Payment, Internet Banking และ Mobile Banking

[Barcode] [QR Code]

[0994888162026023010103650000100303649001611004554]

รูปที่ 5

จากรูปที่ 5 โปรแกรมทำการ Generate QR CODE และ Bar Code ตามมาตรฐานที่ธนาคารกรุงไทยกำหนดไว้ และจะทำการพิมพ์หมายเลข Company Code และ ชื่อหน่วยงานรับชำระ ตามสถานที่ออกคำร้อง



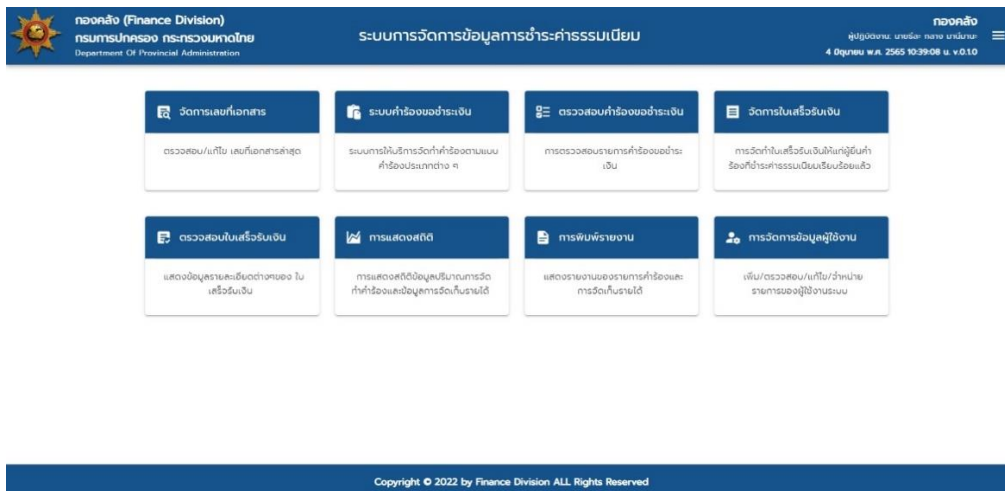
การจัดการใบเสร็จรับเงิน

วัตถุประสงค์

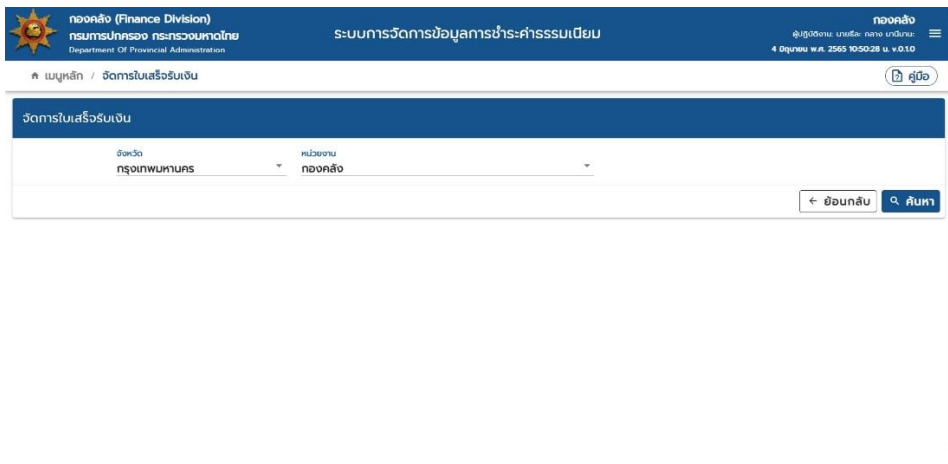
เพื่อให้ผู้ใช้สามารถทำการออกใบเสร็จรับเงิน ตรวจสอบพิมพ์ซ่อม หรือจำหน่ายใบเสร็จรับเงิน ได้ตามความต้องการ

วิธีการจัดทำใบเสร็จรับเงิน

จากเมนูหลักในรูปที่ 1 หากผู้ใช้งานมีสิทธิเข้าใช้งานในส่วนของการจัดการใบเสร็จรับเงิน และเมื่อเลือกหัวข้อดังกล่าวแล้ว โปรแกรมจะแสดงรายการคำร้องที่รอออกใบเสร็จรับเงินตามสังกัดของผู้ใช้งาน ทั้งนี้หากผู้ใช้งานเป็นเจ้าหน้าที่ระดับจังหวัด หรือ ส่วนกลาง สามารถระบุสถานที่ออกคำร้องได้ ตามหน้าจอ ดังรูปที่ 2



รูปที่ 1



รูปที่ 2



หน้าจอแสดงข้อมูลการชำระเงินค่าธรรมเนียมในระบบการจัดการข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียม

ข้อมูลผู้ยื่นคำร้อง : บุคคลธรรมดา
ประเภทเอกสารแสดงตัว : บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่ : 3-1012-02917-12-1
ชื่อตัว-ชื่อสกุล : นายชาติ วัฒนา

รายละเอียดคำร้อง
ประเภทคำร้อง : ขอชำระเงินนอกงบประมาณ ประเภทย่อยคำร้อง : ค่าธรรมเนียมสอบแข่งขัน
เป็นจำนวนเงิน : 1,234.25

ประเภทรายการการชำระเงิน

- เงินสด
- ePayment
- Cashier's cheque
- Cheque (ออกโดยธนาคารเท่านั้น)

ปุ่ม: < ย้อนกลับ, > บันทึก, พิมพ์ใบเสร็จรับเงิน

รูปที่ 5

หน้าจอแสดงข้อมูลการชำระเงินค่าธรรมเนียมในระบบการจัดการข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียม

ข้อมูลผู้ยื่นคำร้อง : บุคคลธรรมดา
ประเภทเอกสารแสดงตัว : บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่ : 3-1012-02917-12-1
ชื่อตัว-ชื่อสกุล : นายชาติ วัฒนา

รายละเอียดคำร้อง
ประเภทคำร้อง : ขอชำระเงินนอกงบประมาณ ประเภทย่อยคำร้อง : ค่าธรรมเนียมสอบแข่งขัน
เป็นจำนวนเงิน : 1,234.25

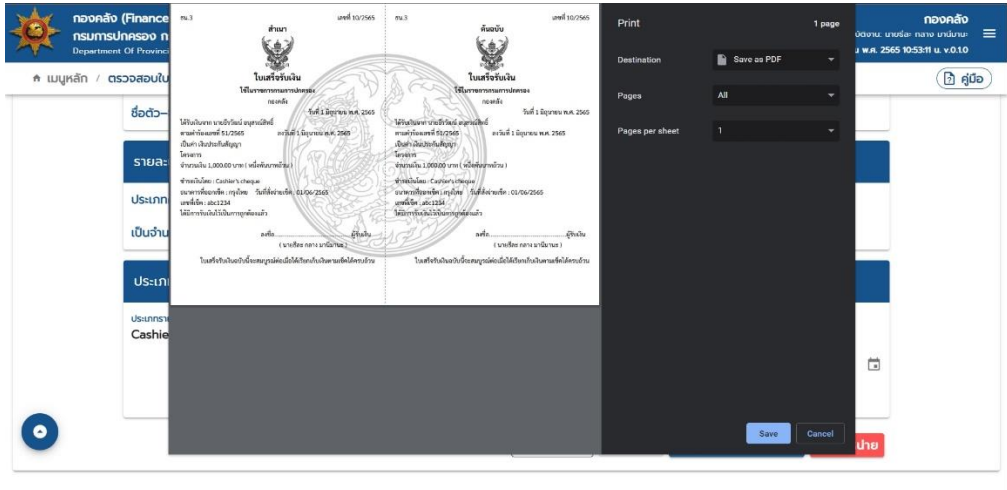
ประเภทรายการการชำระเงิน

ประเภทการชำระ : Cashier's cheque
ธนาคารที่ออกเช็ค : [เลือก]
วันที่ส่งจ่ายเช็ค : [เลือก]
เลขที่เช็ค : [เลือก]

ปุ่ม: < ย้อนกลับ, > บันทึก, พิมพ์ใบเสร็จรับเงิน

รูปที่ 6

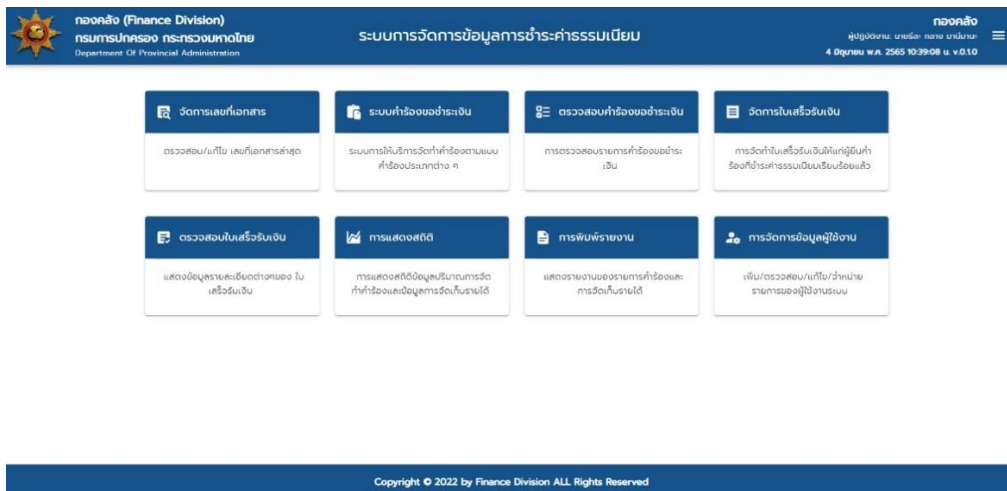
เมื่อกดปุ่มบันทึกข้อมูลแล้ว โปรแกรมจะทำการ Generate เลขที่ใบเสร็จให้ตามปีงบประมาณ และโปรแกรมจะเปิดปุ่มพิมพ์ใบเสร็จรับเงินให้ทำการพิมพ์ได้ ดังรูปที่ 7 โดยจะทำการพิมพ์ใบเสร็จรับเงินในรูปแบบ A4 เป็น 2 ตอน ซ้ายกับขวา โดยทางซ้ายจะเป็นต้นฉบับ และทางขวาจะเป็นสำเนา



รูปที่ 7

วิธีการตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน

จากเมนูหลักในรูปที่ 1 หากผู้ใช้งานมีสิทธิเข้าใช้งานในส่วนของการตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน และเมื่อเลือกหัวข้อดังกล่าวแล้ว โปรแกรมจะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 2



รูปที่ 1

จากรูปที่ 2 ผู้ใช้สามารถระบุเงื่อนไขในการค้นหาใบเสร็จได้



กองคลัง (Finance Division)
กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย
Department Of Provincial Administration

ระบบการจัดการข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียม

กองคลัง
ผู้ปฏิบัติงาน: นายสีลา กอง นนทบุรี
4 มิถุนายน พ.ศ. 2565 10:51:48 น. v.0.1.0

เมนูหลัก / ตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน

ตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน

จังหวัด กรุงเทพมหานคร หน่วยงาน กองคลัง

ประเภทการค้นหา

← ย้อนกลับ 🔍 ค้นหา

รูปที่ 2

รูปที่ 3 การแสดงเงื่อนไขต่างๆสำหรับการค้นหา

กองคลัง (Finance Division)
กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย
Department Of Provincial Administration

ระบบการจัดการข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียม

กองคลัง
ผู้ปฏิบัติงาน: นายสีลา กอง นนทบุรี
4 มิถุนายน พ.ศ. 2565 10:52:11 น. v.0.1.0

เมนูหลัก / ตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน

ตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน

จังหวัด กรุงเทพมหานคร หน่วยงาน กองคลัง

ประเภทการค้นหา

- วันที่จัดทำใบเสร็จ
- เลขที่ใบเสร็จ
- เลขที่ใบคำร้อง

← ย้อนกลับ 🔍 ค้นหา

รูปที่ 3

รูปที่ 4 เมื่อพบรายการตามเงื่อนไขที่ค้นหา ผู้ใช้สามารถกดปุ่มพิมพ์ตารางรายการใบเสร็จได้ ดังรูปที่ 5 แต่หากต้องการแสดงรายละเอียดรายการให้กดรูปดินสอโปรแกรมจะแสดงรายละเอียดดังรูปที่ 6



กมลคลัง (Finance Division) กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย
Department Of Provincial Administration

ระบบการจัดการข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียม

กมลคลัง
ผู้ปฏิบัติงาน: นายสิทธิ์ นายสมาน
4 มิถุนายน พ.ศ. 2565 10:52:30 น. v.0.1.0

เมนูหลัก / ตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน

ตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน

จังหวัด: กรุงเทพมหานคร | หน่วยงาน: กมลคลัง
ประเภทการชำระ: | วันที่จัดทำใบเสร็จ: 01/06/2565

ประเภทคำร้อง	ประเภทย่อยคำร้อง	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อตัว-ชื่อสกุล	เลขที่คำร้อง	เลขใบเสร็จ	วันที่ส่งใบเสร็จ
ขอชำระเงินประกันสินค้า	เงินประกันสินค้า	3-1012-02917-12-1	นายธีรวัฒน์ อนุสรณ์สิทธิ์	51/2565	10/2565	01/06/2565

Rows per page: 10 1-1 of 1

← ย้อนกลับ พิมพ์

รูปที่ 4

กมลคลัง (Finance Division) กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย
Department Of Provincial Administration

ระบบการจัดการข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียม

กมลคลัง
ผู้ปฏิบัติงาน: นายสิทธิ์ นายสมาน
4 มิถุนายน พ.ศ. 2565 10:52:31 น. v.0.1.0

เมนูหลัก / ตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน

ตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน

จังหวัด: กรุงเทพมหานคร | หน่วยงาน: กมลคลัง
ประเภทการชำระ: | วันที่จัดทำใบเสร็จ: 01/06/2565

ประเภทคำร้อง: ขอชำระเงินประกันสินค้า

เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	เลขที่ใบแจ้งหนี้	วันที่ใบแจ้งหนี้	วันที่ใบเสร็จรับเงิน	วันที่ชำระเงิน	วันที่ใบเสร็จรับเงิน
51/2565	10/2565	01/06/2565	01/06/2565	01/06/2565	01/06/2565

Print 1 page

Destination: Save as PDF

Pages: All

Pages per sheet: 1

Save Cancel

รูปที่ 5

กมลคลัง (Finance Division) กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย
Department Of Provincial Administration

ระบบการจัดการข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียม

กมลคลัง
ผู้ปฏิบัติงาน: นายสิทธิ์ นายสมาน
4 มิถุนายน พ.ศ. 2565 10:53:02 น. v.0.1.0

เมนูหลัก / ตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน

ชื่อตัว-ชื่อสกุล : นายธีรวัฒน์ อนุสรณ์สิทธิ์

รายละเอียดคำร้อง

ประเภทคำร้อง : ขอชำระเงินประกันสินค้า | ประเภทย่อยคำร้อง : เงินประกันสินค้า

เป็นจำนวนเงิน : 1,000.00

ประเภทรายการชำระเงิน

ประเภทชำระ: Cashier's cheque

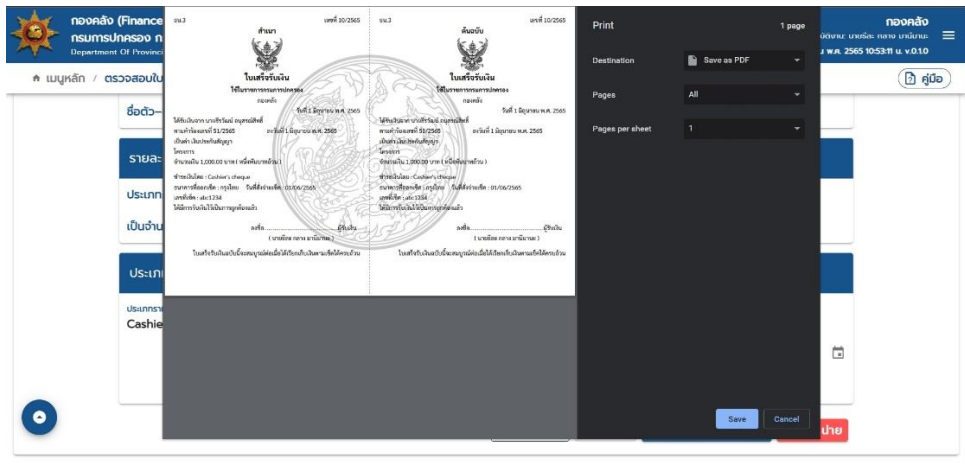
ธนาคารที่ออกเช็ค: กรุงเทพ | วันที่ส่งจ่ายเช็ค: 01/06/2565 | เลขที่เช็ค: abc1234

← ย้อนกลับ บันทึก พิมพ์ใบเสร็จรับเงิน หมายเหตุ

รูปที่ 6



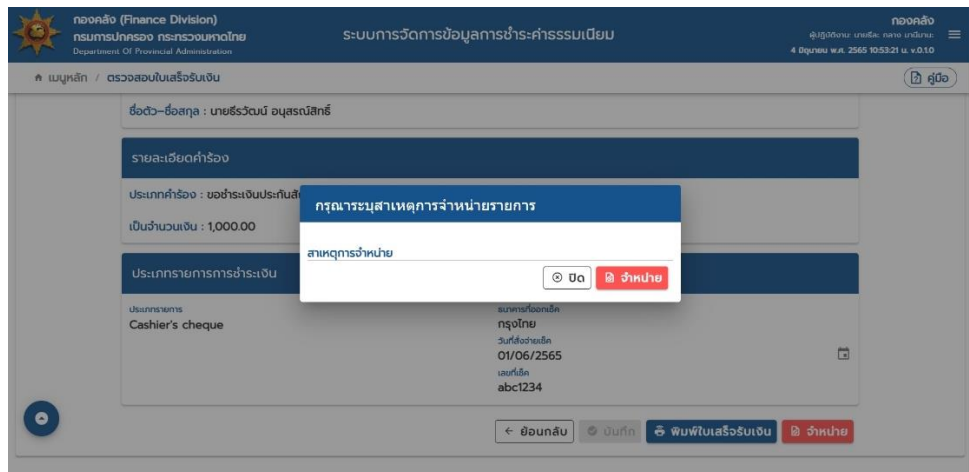
จากรูปที่ 6 ผู้ใช้สามารถทำการพิมพ์ฟอร์มใบเสร็จได้ ดังรูปที่ 7



รูปที่ 7

วิธีการจำหน่ายใบเสร็จรับเงิน

จากการตรวจสอบใบเสร็จรับเงินในรูปที่ 6 นั้น หากผู้ใช้ต้องการจำหน่ายใบเสร็จรับเงินสามารถกดปุ่มจำหน่ายได้ โปรแกรมจะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 8



รูปที่ 8

เจ้าหน้าที่ระดับหัวหน้างานจึงจะมีสิทธิในการจำหน่ายใบเสร็จรับเงินเท่านั้น และโปรแกรมจะทำการถอยสถานะของคำร้องให้เป็นรอกออกใบเสร็จรับเงิน โดยมีการจัดเก็บข้อมูลเลขประจำตัวประชาชนของผู้ทำการจำหน่ายไว้ในระบบด้วย



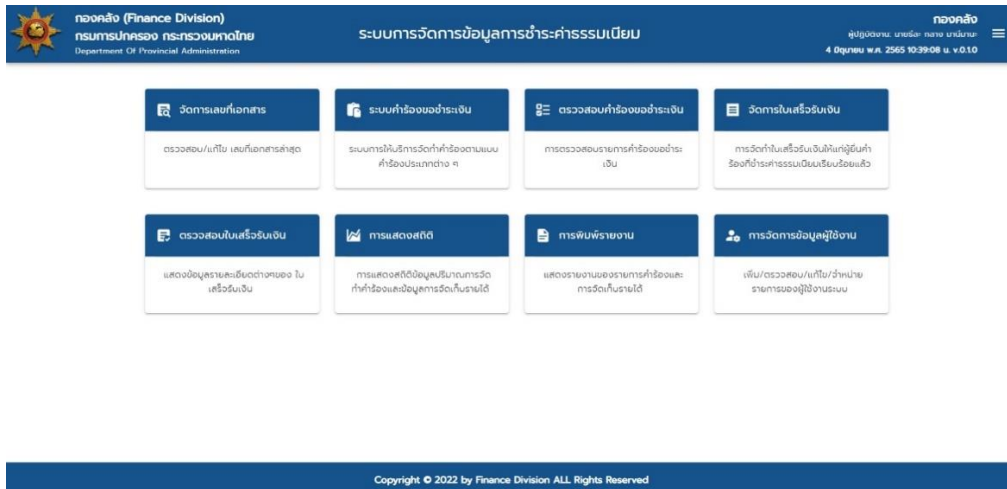
ระบบสถิติ

วัตถุประสงค์

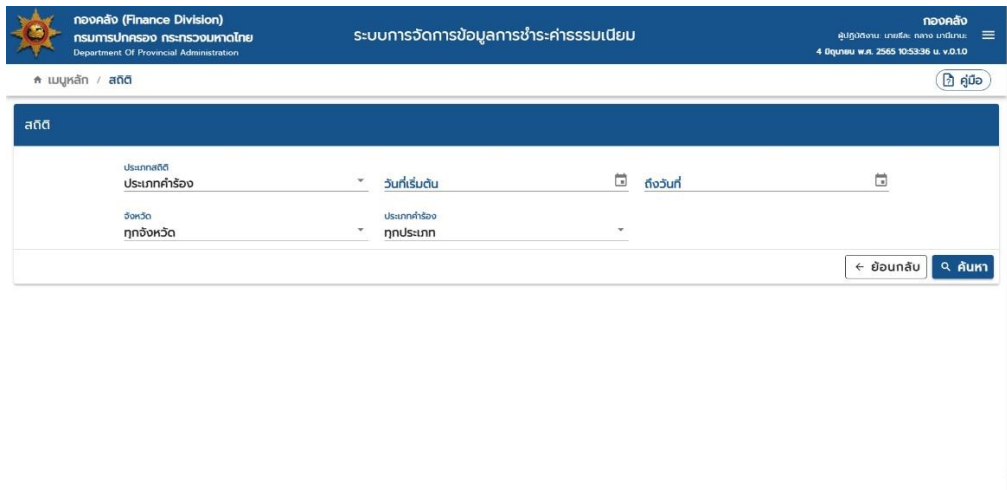
เพื่อให้ผู้ใช้สามารถตรวจสอบสถิติคำร้องและใบเสร็จรับเงินได้ตามความต้องการ

วิธีการตรวจสอบสถิติ

จากเมนูหลักในรูปที่ 1 หากผู้ใช้งานมีสิทธิเข้าใช้งานในส่วนของการแสดงสถิติ และเมื่อเลือกหัวข้อดังกล่าวแล้ว โปรแกรมจะแสดงเงื่อนไขสำหรับการแสดงผลข้อมูลสถิติตามหน้าจอ ดังรูปที่ 2



รูปที่ 1



รูปที่ 2

ผู้ใช้งานสามารถระบุช่วงเวลา พื้นที่ขอบเขตข้อมูล และประเภทคำร้องที่ต้องการประมวลผลสถิติได้ดังรูปที่ 3, 4, 5



หน้าจอแสดงระบบการจัดการการชำระค่าธรรมเนียม (System Interface for Fee Collection Management). The header includes the logo of the Ministry of Provincial Administration, Thailand, and the text 'กองคลัง (Finance Division) กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย' (Finance Division, Department of Provincial Administration, Ministry of Provincial Administration). The main content area shows a search form with fields for 'ประเภทค่าธรรมเนียม' (Fee Type), 'วันที่เริ่มต้น' (Start Date), and 'ถึงวันที่' (End Date). A dropdown menu is open for 'จังหวัด' (Province), listing options such as กรุงเทพมหานคร (Bangkok), เชียงใหม่ (Chiang Mai), สุราษฎร์ธานี (Surat Thani), นครราชสีมา (Nakhon Ratchasima), ปทุมธานี (Pathum Thani), and พระนครศรีอยุธยา (Phra Nakhon Si Ayutthaya). Buttons for 'ย้อนกลับ' (Back) and 'ค้นหา' (Search) are visible.

รูปที่ 3

หน้าจอแสดงระบบการจัดการการชำระค่าธรรมเนียม (System Interface for Fee Collection Management). The header includes the logo of the Ministry of Provincial Administration, Thailand, and the text 'กองคลัง (Finance Division) กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย' (Finance Division, Department of Provincial Administration, Ministry of Provincial Administration). The main content area shows a search form with fields for 'ประเภทค่าธรรมเนียม' (Fee Type), 'วันที่เริ่มต้น' (Start Date), and 'ถึงวันที่' (End Date). A dropdown menu is open for 'ประเภทค่าธรรมเนียม' (Fee Type), listing options such as 'ค่าธรรมเนียมเงินประกันสัญญา' (Contract Deposit Fee), 'ค่าธรรมเนียมเงินออกงบประมาณ' (Budget Disbursement Fee), and 'ค่าธรรมเนียมเงินค่าธรรมเนียม' (Fee Fee Fee). Buttons for 'ย้อนกลับ' (Back) and 'ค้นหา' (Search) are visible.

รูปที่ 4

หน้าจอแสดงระบบการจัดการการชำระค่าธรรมเนียม (System Interface for Fee Collection Management). The header includes the logo of the Ministry of Provincial Administration, Thailand, and the text 'กองคลัง (Finance Division) กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย' (Finance Division, Department of Provincial Administration, Ministry of Provincial Administration). The main content area shows a search form with fields for 'ประเภทค่าธรรมเนียม' (Fee Type), 'วันที่เริ่มต้น' (Start Date), and 'ถึงวันที่' (End Date). A dropdown menu is open for 'ประเภทค่าธรรมเนียม' (Fee Type), listing options such as 'ค่าธรรมเนียมเงินประกันสัญญา' (Contract Deposit Fee) and 'ค่าธรรมเนียมเงินค่าธรรมเนียม' (Fee Fee Fee). Buttons for 'ย้อนกลับ' (Back) and 'ค้นหา' (Search) are visible.

รูปที่ 5



หรือสามารถระบุเป็นทุกจังหวัด หรือทุกประเภทคำร้องได้ ดังรูปที่ 6

หน้าจอแสดงการค้นหาข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียมในระบบการจัดการข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียม

กรองข้อมูล: ประเภทคำร้อง: สภต

วันที่เริ่มต้น: 01/05/2565

วันที่สิ้นสุด: 01/06/2565

จังหวัด: ทุกจังหวัด

ประเภทคำร้อง: ทุกประเภท

ปุ่ม: ย้อนกลับ, ค้นหา

รูปที่ 6

เมื่อระบุเงื่อนไขตามความต้องการแล้วกดปุ่มค้นหา โปรแกรมจะแสดงข้อมูลสถิติดังรูปที่ 7

หน้าจอแสดงข้อมูลปริมาณการชำระค่าธรรมเนียม

สถิติแสดงข้อมูลปริมาณการชำระค่าธรรมเนียม จังหวัด

ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2565 ถึงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2565

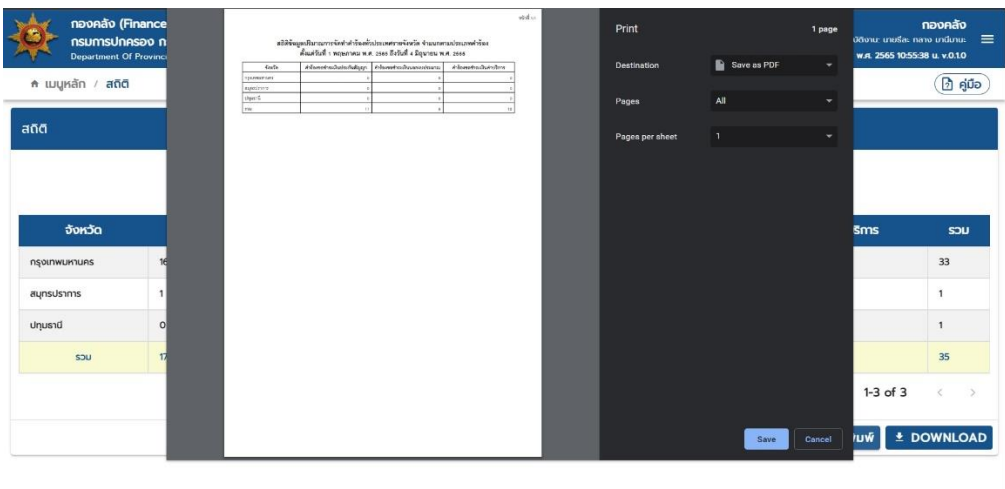
จังหวัด	ชำระค่าธรรมเนียมประกันสัญญา	ชำระค่าธรรมเนียมกองประมาณ	ชำระค่าธรรมเนียมค่าบริการ	รวม
กรุงเทพมหานคร	16	7	10	33
สมุทรปราการ	1	0	0	1
ปทุมธานี	0	1	0	1
รวม	17	8	10	35

Rows per page: 15 1-3 of 3

ปุ่ม: ย้อนกลับ, พิมพ์, DOWNLOAD

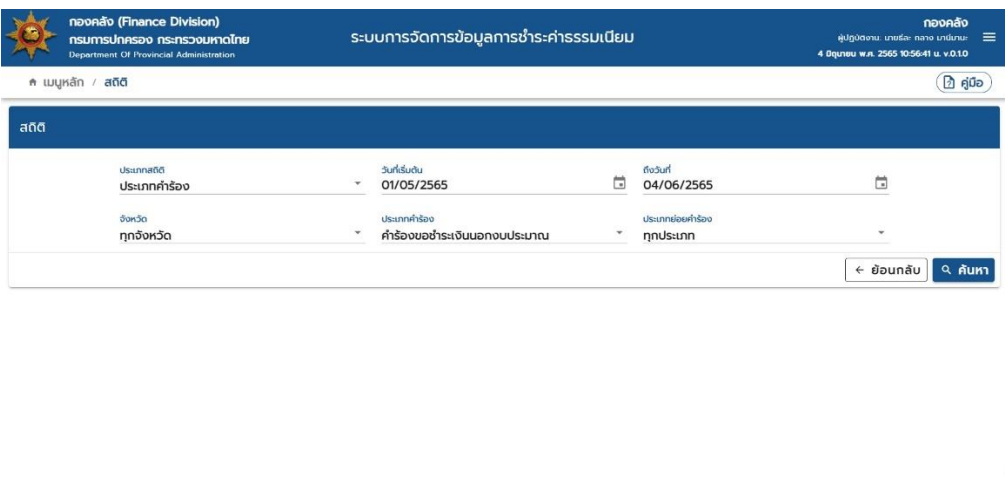
รูปที่ 7

จากรูปที่ 7 เมื่อกดปุ่มพิมพ์จะแสดงดังรูปที่ 8



รูปที่ 8

หรือหากผู้ใช้ระบุประเภทค่าธรรมเนียม และเลือกแสดงผลทุกประเภทค่าธรรมเนียมดังรูปที่ 8 โปรแกรมจะแสดงรายละเอียดดังรูปที่ 10



รูปที่ 9



กองคลัง (Finance Division)
กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย
Department Of Provincial Administration

ระบบการจัดการข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียม

กองคลัง
คู่มือใช้งาน: บทที่ 11: กองคลัง
4 มิถุนายน พ.ศ. 2565 10:56:54 น. v.0.1.0

เมนูหลัก / สติติ

สติติ

สติติแสดงข้อมูลปริมาณการชำระค่าธรรมเนียม
ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2565 ถึงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2565

จังหวัด	ค่าธรรมเนียมสอบแข่งขัน	เงินอุดหนุนจากหน่วยงานภาครัฐ	เงินบริจาคเอกชน	เงินอุดหนุนจาก อบท.	เงินอุดหนุนทรัพย์สิน	รวม
กรุงเทพมหานคร	2	2	1	1	1	7
ปทุมธานี	1	0	0	0	0	1
รวม	3	2	1	1	1	8

Rows per page: 5 1-2 of 2

← ย้อนกลับ พิมพ์ DOWNLOAD

รูปที่ 10



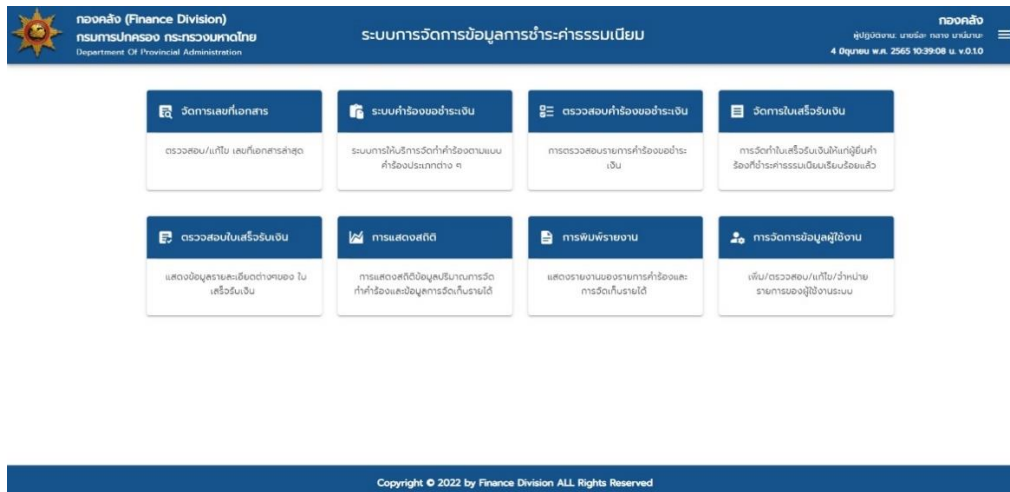
ระบบรายงาน

วัตถุประสงค์

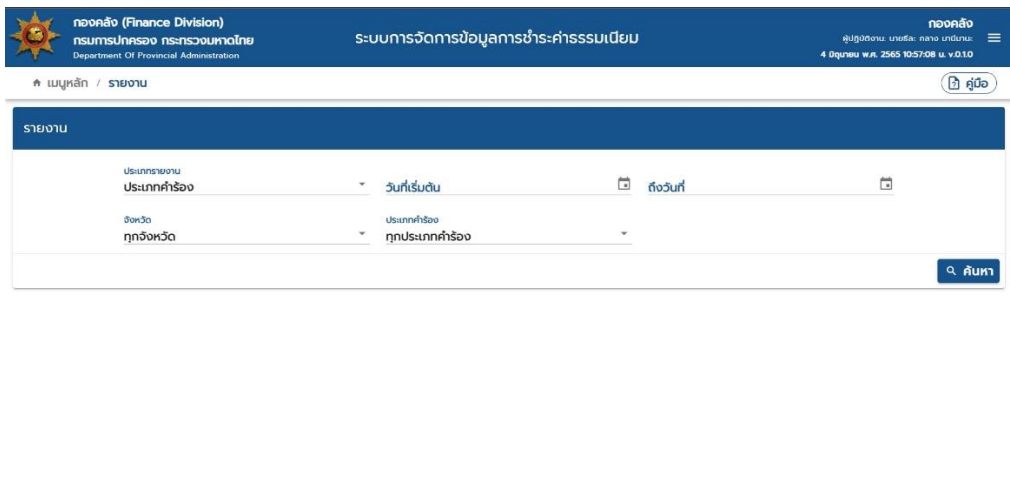
เพื่อให้ผู้ใช้สามารถตรวจสอบรายงานคำร้องและใบเสร็จรับเงินได้ตามความต้องการ

วิธีการแสดงรายงาน

จากเมนูหลักในรูปที่ 1 หากผู้ใช้งานมีสิทธิเข้าใช้งานในส่วนของการพิมพ์รายงาน และเมื่อเลือกหัวข้อดังกล่าวแล้ว โปรแกรมจะแสดงเงื่อนไขสำหรับการแสดงผลข้อมูลสถิติตามหน้าจอ ดังรูปที่ 2



รูปที่ 1



รูปที่ 2

จากรูปที่ 2 ผู้ใช้สามารถเลือกประเภทรายงานใบคำร้อง หรือ ใบเสร็จรับเงิน



ระบุช่วงข้อมูลของรายงานได้ และระบุพื้นที่การออกคำร้อง และประเภทคำร้องดังรูปที่ 3 – รูปที่ 5

หน้าจอแสดงระบบการจัดการข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียม โดยมีฟิลด์สำหรับเลือกประเภทของงาน (ประเภทคำร้อง) และจังหวัด (จังหวัด) ซึ่งกำลังแสดงรายการตัวเลือกสำหรับจังหวัดนนทบุรี

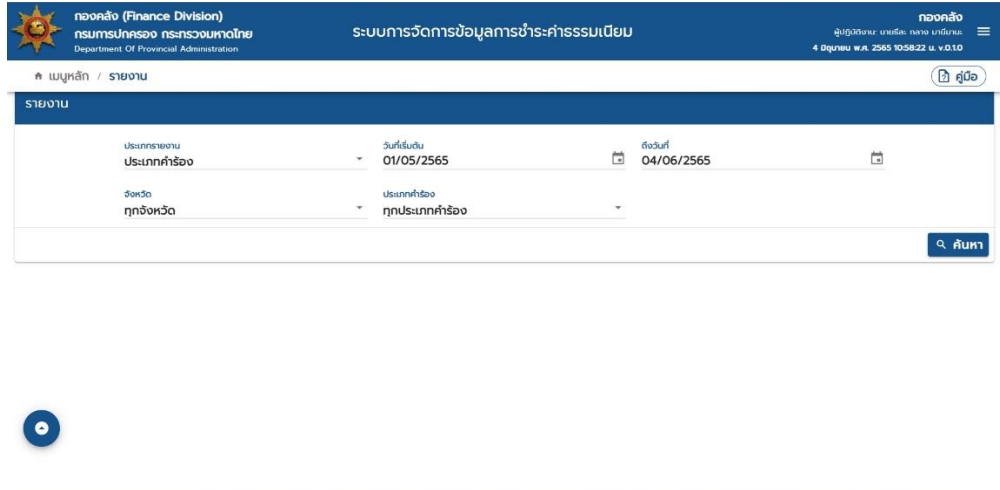
รูปที่ 3

หน้าจอแสดงระบบการจัดการข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียม โดยมีฟิลด์สำหรับเลือกประเภทของงาน (ประเภทคำร้อง) และจังหวัด (จังหวัด) ซึ่งกำลังแสดงรายการตัวเลือกสำหรับประเภทคำร้อง

รูปที่ 4

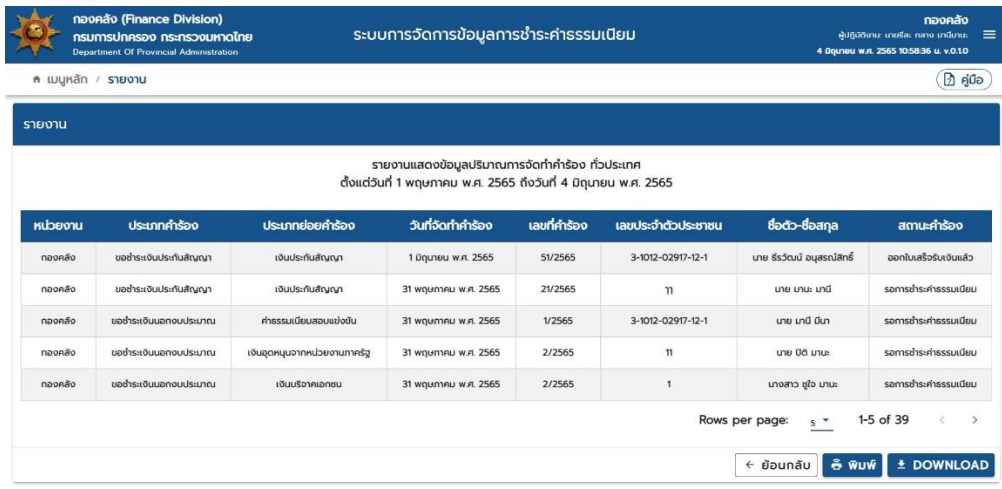
หน้าจอแสดงระบบการจัดการข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียม โดยมีฟิลด์สำหรับเลือกประเภทของงาน (ประเภทคำร้อง) และจังหวัด (จังหวัด) ซึ่งกำลังแสดงรายการตัวเลือกสำหรับประเภทคำร้อง

รูปที่ 5



รูปที่ 6

จากรูปที่ 6 เมื่อระบุเงื่อนไขการแสดงผลข้อมูลเรียบร้อยแล้วกดปุ่ม ค้นหา โปรแกรมจะแสดงข้อมูลโดยกรองตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ เป็นตารางแสดงผลข้อมูลดังรูปที่ 7



รูปที่ 7

จากหน้าจอในรูปที่ 7 จะเห็นว่าโปรแกรมมีปุ่มให้ทำการพิมพ์รายงานได้ และมีปุ่มเพื่อให้ Download รายงานออกมาเป็นรูปแบบ excel file ได้อีกด้วย

