



# คู่มือการใช้งาน

ระบบแจ้งเหตุขัดข้องและส่งเงิน  
อายุัดทางอิเล็กทรอนิกส์



ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมบังคับคดี

Version 1.1

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. การดาวน์โหลดแบบฟอร์มการส่งเงินอายุตัดและเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์	3-4
2. ตัวอย่างแบบฟอร์มลงทะเบียนการส่งเงินอายุตัดและเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์	5
3. ที่อยู่การส่งเอกสาร	6
4. การตรวจสอบเอกสารและกำหนด ชื่อผู้ใช้(Username) รหัสผ่าน(Password)	6
5. สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม	6
6. การเข้าใช้งานระบบแจ้งเหตุขัดข้องและส่งเงินอายุตัดทางระบบอิเล็กทรอนิกส์	7
7. การใช้งานเมนูบันทึกการแก้ไข เหตุขัดข้อง	8-9
8. การใช้งานเมนูรายงานข้อมูลเหตุขัดข้อง	9
9. การใช้งานเมนูรายชื่อผู้ถูกอายุตัด	10-12
10. การใช้งานเมนูส่งข้อมูลการส่งเงินอายุตัด	13-14
11. ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน	15

1. พิมพ์ URL:www.led.go.th เพื่อเข้าสู่เว็บไซต์กรมบังคับคดี



1.2 เมื่อเข้าสู่หน้าหลักเว็บไซต์กรมบังคับคดีแล้วให้คลิกที่เมนูบริการประชาชน



1.3 เมื่อเข้าสู่หน้าบริการประชาชนแล้ว ให้ท่านคลิกที่เมนู การส่งเงินอายุค่างานและเอกสารทางระบบอิเล็กทรอนิกส์



**กรมบังคับคดี**  
Legal Execution Department

เปลี่ยนการแสดงผล : ก+ ก-  
🇹🇹 🇬🇧 🔍

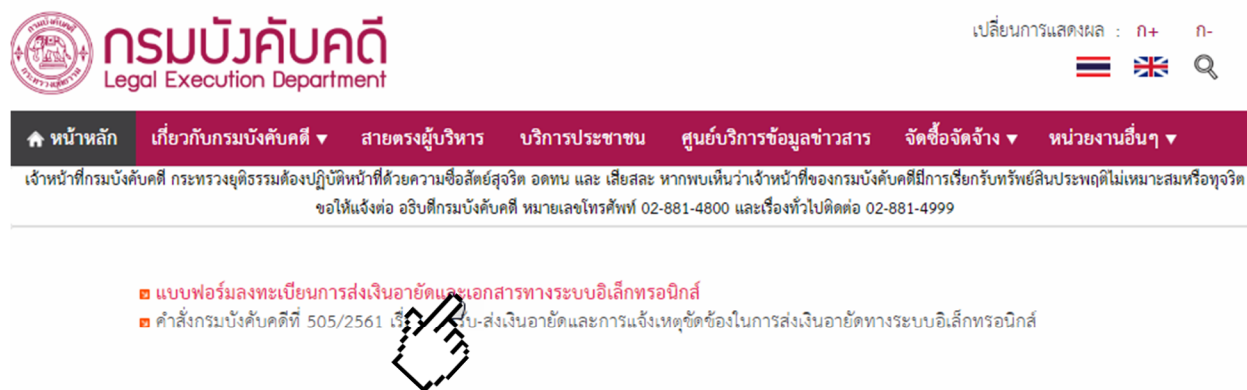
🏠 **หน้าหลัก** | **เกี่ยวกับกรมบังคับคดี** ▼ | **สายตรงผู้บริหาร** | **บริการประชาชน** | **ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร** | **จัดซื้อจัดจ้าง** ▼ | **หน่วยงานอื่นๆ** ▼

เจ้าหน้าที่กรมบังคับคดี กระทรวงยุติธรรมต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต อดทน และ เสียสละ หากพบเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของกรมบังคับคดีมีการเรียกรับทรัพย์สินประทุพถุติไม่เหมาะสมหรือทุจริต ขอให้แจ้งต่อ อธิบดีกรมบังคับคดี หมายเลขโทรศัพท์ 02-881-4800 และเรื่องทั่วไปติดต่อ 02-881-4999

**E - SERVICE**

- เข้าสู่ระบบสอบถามสถานะคดี
- ประกาศเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์
- ตรวจสอบเจ้าของสำนวนคดีล้มละลาย
- ระบบการรับจองคิวด้านการบังคับคดีล่วงหน้า
- ยื่นคำร้อง ทางอิเล็กทรอนิกส์
- การส่งเงินอายุค่างานและเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์**
- ขายทอดตลาดตามโครงการบ้านประชารัฐ
- ค้นหาทรัพย์ประกาศขายทอดตลาด
- ขายทอดตลาดสิ่งของ
- รายงานผลการขายทอดตลาด
- คู่มือผู้ซื้อทรัพย์ขายทอดตลาด
- Manual for Buyers

1.4 คลิกที่แบบฟอร์มลงทะเบียนการส่งเงินอายุค่างานและเอกสารทางระบบอิเล็กทรอนิกส์



**กรมบังคับคดี**  
Legal Execution Department

เปลี่ยนการแสดงผล : ก+ ก-  
🇹🇹 🇬🇧 🔍

🏠 **หน้าหลัก** | **เกี่ยวกับกรมบังคับคดี** ▼ | **สายตรงผู้บริหาร** | **บริการประชาชน** | **ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร** | **จัดซื้อจัดจ้าง** ▼ | **หน่วยงานอื่นๆ** ▼

เจ้าหน้าที่กรมบังคับคดี กระทรวงยุติธรรมต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต อดทน และ เสียสละ หากพบเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของกรมบังคับคดีมีการเรียกรับทรัพย์สินประทุพถุติไม่เหมาะสมหรือทุจริต ขอให้แจ้งต่อ อธิบดีกรมบังคับคดี หมายเลขโทรศัพท์ 02-881-4800 และเรื่องทั่วไปติดต่อ 02-881-4999

- แบบฟอร์มลงทะเบียนการส่งเงินอายุค่างานและเอกสารทางระบบอิเล็กทรอนิกส์
- คำสั่งกรมบังคับคดีที่ 505/2561 เรื่อง รับ-ส่งเงินอายุค่างานและการแจ้งเหตุขัดข้องในการส่งเงินอายุค่างานระบบอิเล็กทรอนิกส์

2. ดาวนโหลด และกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มลงทะเบียนการส่งเงินอายุัดและเอกสารทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้ครบถ้วนแล้วให้เอกสาร ดังนี้

2.1 หนังสือรับรองของบริษัทฯ

2.2 หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์

2.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

**แบบฟอร์มลงทะเบียนการส่งเงินอายุัดและเอกสารทางระบบอิเล็กทรอนิกส์**

ข้าพเจ้า ห้างหุ้นส่วน / บริษัท .....

ทะเบียนเลขที่..... โดย .....

ผู้มีอำนาจกระทำการแทน /ผู้รับมอบอำนาจ บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ .....

ที่อยู่ติดต่อได้.....

หมายเลขโทรศัพท์..... E-mail.....

มีความประสงค์ลงทะเบียนต่อกรมบังคับคดี เพื่อใช้วิธีการส่งเงินอายุัดและเอกสารที่เกี่ยวข้องทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยข้าพเจ้ายินยอมปฏิบัติตามแนวปฏิบัติ ระเบียบ คำสั่งของกรมบังคับคดีที่เกี่ยวข้อง และยินยอมรับผิดชอบในการดำเนินการใด ๆ ในการเข้าใช้ระบบโดยผ่าน ชื่อผู้ใช้ระบบ (Username) และรหัสผ่าน (Password) ที่ข้าพเจ้าได้รับจากกรมบังคับคดี ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดทางคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐

(ลงชื่อ)..... ผู้มีอำนาจกระทำการแทน  
/ผู้รับมอบอำนาจ

( )

ประทับตราสำคัญของห้าง/  
บริษัท (หากมี)

3. สามารถส่งเอกสารได้ที่ กรมบังคับคดี กองบริหารการคลัง ฝ่ายการเงิน (การส่งเงินอายุค่างระบบอิเล็กทรอนิกส์) ชั้น 4 อาคารกรมบังคับคดี 189/1 ถนนบางขุนนนท์ แขวงบางขุนนนท์ เขตบางกอกน้อย กรุงเทพฯ 10700

4. หลังจากกองบริหารการคลังได้รับเอกสารเรียบร้อยแล้ว จะดำเนินการตรวจสอบเอกสาร และเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ และส่งให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อกำหนดชื่อผู้ใช้ระบบ (Username) และรหัสผ่าน (Password) และแจ้งนายจ้างทราบทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตามที่ได้ลงทะเบียนไว้ พร้อมขั้นตอนการปฏิบัติงาน และหมายเลขบัญชีสำหรับการโอนเงิน

5. หากมีข้อสงสัย หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม ติดต่อได้ที่

1. นางสาววชรพรรณ โภคาพานิช

2. นายอานันท์ สอาดเยี่ยม

โทรศัพท์ : 02-8814999 ต่อ 2112, 2121, 2536

หรือ 02-8814855 / 02-8814979

Email : moneyled@led.mail.go.th

## 6. การเข้าใช้งานระบบแจ้งเหตุขัดข้องและส่งเงินอายุค่างานระบบอิเล็กทรอนิกส์

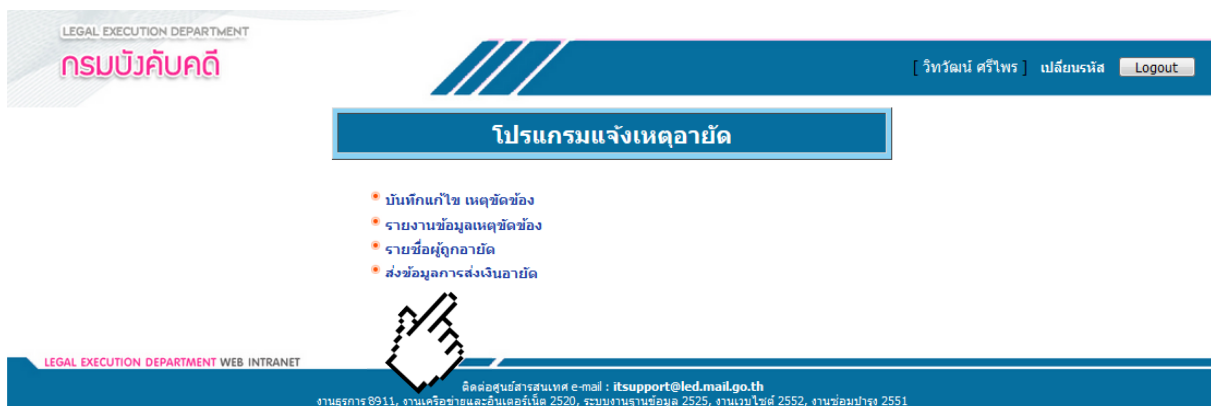
6.1 หลังจากที่ได้รับชื่อผู้ใช้ (Username) และ รหัสผ่าน (Password) จากจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ของทางกรมบังคับคดีแล้วผู้ใช้งานสามารถกด Link ที่อยู่ในจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) หรือ พิมพ์ URL : [http://notice.led.go.th/Why\\_sequester](http://notice.led.go.th/Why_sequester) เพื่อเข้าสู่หน้า Login



6.2 จากนั้นให้ผู้ใช้งานกรอกชื่อผู้ใช้ (Username) รหัสผ่าน (Password) และตัวอักษรภาพ จากนั้นคลิกที่ปุ่ม Login เพื่อเข้าใช้งานระบบแจ้งเหตุขัดข้องและส่งเงินอายุค่างาน



6.3 เมื่อท่าน Login เข้าใช้งานแล้วระบบจะแสดงเมนู ดังนี้ 1.เมนูบันทึกแก้ไข เหตุขัดข้อง 2. เมนุรายงานข้อมูลเหตุขัดข้อง 3. เมนุรายชื่อผู้ถูกอายัด 4. เมนุส่งข้อมูลการส่งเงินอายุค่างาน



## 7. เมนูบันทึกแก้ไข เหตุขัดข้อง

ใช้สำหรับแจ้งเหตุขัดข้องในการส่งเงินอายุค นายจ้างสามารถแจ้งเหตุขัดข้องผ่านช่องทางนี้แทน การทำหนังสือแจ้งมายังกรมบังคับคดีเพื่อแจ้งเหตุขัดข้อง มีขั้นตอน ดังนี้

### 7.1 คลิกที่เมนูบันทึกแก้ไข เหตุขัดข้อง



7.2 ผู้ใช้งานจะต้องทำการกรอกข้อมูล เลขคดีแดง, ปี, ศาล, ชื่อหน่วยงานที่ส่งเงินอายุคที่ต้องการแจ้งเหตุขัดข้อง ให้ครบถ้วนและกดปุ่มค้นหา ระบบจะแสดงข้อมูลแบบตาราง

เลขคดีแดง/ปี	ศาล	สำนักงาน	โจทก์	หน่วยงานที่ส่งอายุค
จำนวน 1 ราย				

### 7.3 คลิกข้อมูลในตารางโปรแกรมจะแสดงรายละเอียดการบันทึกข้อมูลเหตุขัดข้อง

เลขคดีแดง/ปี	ศาล	สำนักงาน	โจทก์	หน่วยงานที่ส่งอายุค
คดีแดง 2556	ศาลจังหวัดนนทบุรี	สำนักงานบังคับคดีจังหวัดนนทบุรี	กรมบังคับคดี	การไฟฟ้าสายผลิตแห่งประเทศไทย
จำนวน 1 ราย				



7.4 บันทึกข้อมูลเหตุขัดข้อง เช่น ข้อมูลโจทก์, ข้อมูลจำเลย, ข้อมูลผู้ถูกอายัด, เลือกข้อมูลเหตุขัดข้อง หรือต้องการบันทึกข้อมูลเหตุขัดข้องเพิ่มเติมในช่องด้านขวา และกดบันทึก

**บันทึกเหตุขัดข้อง**

เลขคดีสา / ปี ผบ.416/2556  
เลขคดีแดง / ปี ผบ.549/2556  
ศาล ศาลจังหวัดนนทบุรี  
โจทก์ XXXXXXXXXX  
จำเลย XXXXXXXXXX  
ผู้ถูกอายัด XXXXXXXXXX  
เหตุขัดข้อง XXXXXXXXXX

วันที่บันทึก	ผู้ถูกอายัด	เหตุขัดข้อง	ชื่อผู้บันทึก	
ไม่พบข้อมูล				
จำนวน 0 ราย				

## 8. เมนูรายงานข้อมูลเหตุขัดข้อง

ใช้สำหรับเรียกดูรายการที่มีการแจ้งเหตุขัดข้องผ่านทางระบบ โดยสามารถกำหนดช่วงเวลาและหน่วยงานที่ต้องการดูรายงานฯ โดยกรอกรายละเอียดข้อมูล ดังนี้

### 8.1 เลือกช่วงเวลาและหน่วยงานที่ต้องการเรียกดูรายงานฯ และคลิกปุ่มค้นหา

**รายงานข้อมูลเหตุขัดข้อง**

วันที่บันทึก  ถึง  หน่วยงานที่ส่งเงินอายุค

วันที่บันทึก	เลขคดีแดง	ผู้ถูกอายัด	ชื่อผู้บันทึก	เหตุขัดข้อง
จำนวน 0 ราย				

## 8.2 แสดงรายงานในรูปแบบตาราง

**รายงานข้อมูลเหตุขัดข้อง**

วันที่ 02-07-2561 ถึง 31-07-2561    หน่วยงานที่ส่งเงินอายุค  
 วันที่ 00:00:00 ถึง 00:00:00    บริษัท ท่างเซ็นทรัลพลาซ่าแอสโตร์ จำกัด

ค้นหา    ออก

วันที่บันทึก	เลขคดีแดง	ศาล	โจทก์	ผู้ถูกอายัด	ชื่อผู้บันทึก	เหตุขัดข้อง
จำนวน 2 ราย						

## 9. เมนูรายชื่อผู้ถูกอายัด

ใช้สำหรับสร้างไฟล์นามสกุล .CSV เพื่อให้ประกอบการโอนเงินของนายจ้างโดยมีรายละเอียดการทำงาน ดังนี้

### 9.1 เลือกข้อมูลบริษัทที่ต้องการส่งเงินอายุคฯ และคลิกปุ่มสร้างรายชื่อผู้ถูกอายัดฯ

<input type="checkbox"/>	เลขที่นิติบุคคล	ชื่อนิติบุคคล
<input type="checkbox"/>	0125558018410	เซ็นทรัล และ มทสียโมโตะ ดิโอยซี จำกัด
<input type="checkbox"/>	0105555174178	บริษัท มูจี้ รีเทล (ประเทศไทย) จำกัด
<input type="checkbox"/>	0105547041601	เซ็นทรัล อินชัวร์นส์ เซอร์วิสเชส จำกัด
<input type="checkbox"/>	0105533085504	เซ็นทรัล รีเทล คอร์ปอเรชั่น จำกัด

สร้างรายชื่อผู้ถูกอายัด

### 9.2 คลิกที่ดาวโหลดเอกสาร

ชื่อเอกสารรายชื่อผู้ถูกอายัด	ชื่อหน่วยงาน	วันที่สร้างข้อมูล	
wittawat.s22112561150758.csv	บริษัท ปาดัน 3 จำกัด	22/11/2561 15:13:46	<a href="#">ดาวโหลดเอกสาร</a>
wittawat.s972561160112.csv	การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย	9/7/2561 16:05:57	<a href="#">ดาวโหลดเอกสาร</a>

## 9.3 ตัวอย่างการแสดงผลข้อมูลก่อนบันทึกไฟล์นามสกุล .CSV ลงเครื่องผู้ใช้งาน



ชื่อ Column	คำอธิบาย	กรณีมีข้อมูลในไฟล์	กรณีไม่มีข้อมูลในไฟล์
Ref No	เลขอ้างอิงของกรมบังคับคดี (อาจซ้ำได้กรณีลูกหนี้คดีเดียวกัน)	ไม่ต้องแก้ไข	ไม่ต้องใส่ข้อมูล
หมายเลขคดี	หมายเลขคดีแดง	ไม่ต้องแก้ไข	ต้องใส่ข้อมูล
ศาล	ศาล	ไม่ต้องแก้ไข	ต้องใส่ข้อมูล
สำนักงานบังคับคดี	สำนักงานที่รับเงินอายุค	ไม่ต้องแก้ไข	ต้องใส่ข้อมูล
เลขนิติบุคคล	เลขนิติบุคคลของผู้รับคำสั่งอายุค	ไม่ต้องแก้ไข	ต้องใส่ข้อมูล
ชื่อผู้รับคำสั่งอายุค	ชื่อผู้รับคำสั่งอายุค	ไม่ต้องแก้ไข	ต้องใส่ข้อมูล
เลขบัตรประชาชน	เลขบัตรประชาชนของผู้ถูกอายุค	ไม่ต้องแก้ไข	ต้องใส่ข้อมูล
คำนำหน้าชื่อ	คำนำหน้าชื่อของผู้ถูกอายุค	ไม่ต้องแก้ไข	ต้องใส่ข้อมูล
ชื่อ	ชื่อของผู้ถูกอายุค	ไม่ต้องแก้ไข	ต้องใส่ข้อมูล
นามสกุล	นามสกุลของผู้ถูกอายุค	ไม่ต้องแก้ไข	ต้องใส่ข้อมูล
เงินค่าจ้าง/เงินเดือน	จะมีค่าเป็นอายุค/ไม่อายุค	ไม่ต้องแก้ไข	ไม่ต้องใส่ข้อมูล
จำนวน(เงินค่าจ้าง/เงินเดือน)	ช่องว่างสำหรับใส่ยอดเงินที่ส่ง	ใส่จำนวนเงิน(ถ้ามี)	ใส่จำนวนเงิน(ถ้ามี)
เงินโบนัสประจำปี	จะมีค่าเป็นอายุค/ไม่อายุค	ไม่ต้องแก้ไข	ไม่ต้องใส่ข้อมูล
จำนวน(เงินโบนัสประจำปี)	ช่องว่างสำหรับใส่ยอดเงินที่ส่ง	ใส่จำนวนเงิน(ถ้ามี)	ใส่จำนวนเงิน(ถ้ามี)
เงินตอบแทนกรณีออกจากงาน	จะมีค่าเป็นอายุค/ไม่อายุค	ไม่ต้องแก้ไข	ไม่ต้องใส่ข้อมูล
จำนวน(เงินตอบแทนกรณีออกจากงาน)	ช่องว่างสำหรับใส่ยอดเงินที่ส่ง	ใส่จำนวนเงิน(ถ้ามี)	ใส่จำนวนเงิน(ถ้ามี)
เงินตอบแทนการทำงานเป็นครั้งคราว	จะมีค่าเป็นอายุค/ไม่อายุค	ไม่ต้องแก้ไข	ไม่ต้องใส่ข้อมูล

จำนวน(เงินตอบแทนการทำงานเป็นครั้งคราว)	ช่องว่างสำหรับใส่ยอดเงินที่ส่ง	ใส่จำนวนเงิน(ถ้ามี)	ใส่จำนวนเงิน(ถ้ามี)
บำนาญ	จะมีค่าเป็นอายุ/ไม่อายุ	ไม่ต้องแก้ไข	ไม่ต้องใส่ข้อมูล
จำนวน(บำนาญ)	ช่องว่างสำหรับใส่ยอดเงินที่ส่ง	ใส่จำนวนเงิน(ถ้ามี)	ใส่จำนวนเงิน(ถ้ามี)
เงินบำเหน็จ	จะมีค่าเป็นอายุ/ไม่อายุ	ไม่ต้องแก้ไข	ไม่ต้องใส่ข้อมูล
จำนวน(เงินบำเหน็จ)	ช่องว่างสำหรับใส่ยอดเงินที่ส่ง	ใส่จำนวนเงิน(ถ้ามี)	ใส่จำนวนเงิน(ถ้ามี)
เงินได้จากดัชนีชี้วัดความสำเร็จของงาน(KPI)	จะมีค่าเป็นอายุ/ไม่อายุ	ไม่ต้องแก้ไข	ไม่ต้องใส่ข้อมูล
จำนวน(เงินได้จากดัชนีชี้วัดความสำเร็จของงาน(KPI))	ช่องว่างสำหรับใส่ยอดเงินที่ส่ง	ใส่จำนวนเงิน(ถ้ามี)	ใส่จำนวนเงิน(ถ้ามี)
สถานะพิเศษ	หมายเหตุในกรณีต่าง	1 : ถอนอายุแล้ว 2 : ครบหนี้แล้ว 3 : มีข้อมูลฝั่งนายจ้างแต่ไม่มี 4 : ไม่มีหมายมาถึงนายจ้าง อื่น ๆ : สามารถกรอกข้อความได้ (กรณีเงินไม่ถึงที่ต้องส่งไม่ต้องแจ้งในช่องนี้)	1 : ถอนอายุแล้ว 2 : ครบหนี้แล้ว 3 : มีข้อมูลฝั่งนายจ้างแต่ไม่มี 4 : ไม่มีหมายมาถึงนายจ้าง อื่น ๆ : สามารถกรอกข้อความได้ (กรณีเงินไม่ถึงที่ต้องส่งไม่ต้องแจ้งในช่องนี้)


โดยค่าที่เป็นจำนวนเงินไม่ต้องใส่ , หากใส่เครื่องหมาย , จะทำให้ไม่สามารถส่งเงินอายุคได้

## 10. เมนูส่งข้อมูลการส่งเงินอายุค

ใช้สำหรับส่งข้อมูลหลังจากที่นายจ้างได้ทำข้อมูลจาก ไฟล์นามสกุล .CSV และได้ทำการโอนเงินมายังกรมบังคับคดีเรียบร้อยแล้ว โดยเมื่อคลิกที่เมนูส่งข้อมูลการส่งเงินอายุคระบบจะแสดง ดังนี้


10.1 หน้าจอให้ผู้ใช้งานเรียกข้อมูลเอกสารรายละเอียดการส่งเงินเป็นไฟล์นามสกุล .CSV และเรียกข้อมูลหลักฐานการส่งเงิน เมื่อเรียกไฟล์นามสกุล .CSV และไฟล์หลักฐานการส่งเงินเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่มบันทึกข้อมูล

รายละเอียดการนำเข้าข้อมูลการส่งเงินอายุค		แสดงรายการที่ส่งแล้ว
เอกสารรายละเอียดการส่งเงิน (.csv)	เลือกข้อมูล (.csv) เรียกดู... ไม่มีไฟล์ที่ถูกเลือก	
หลักฐานการส่งเงิน	เลือกข้อมูล เรียกดู... ไม่มีไฟล์ที่ถูกเลือก	
<input type="button" value="บันทึกข้อมูล"/> <input type="button" value="ออก"/>		



10.2 หน้าจอแสดงรายละเอียดให้ผู้ใช้งานใส่ยอดในแต่ละรายการ เช่น รายละเอียดการส่งเงิน, เอกสารรายละเอียดการส่งเงิน, หลักฐานการส่งเงิน, ยอดเงินรวม, ชื่อบริษัทในการออกใบเสร็จรับเงิน และให้กดปุ่มบันทึกข้อมูล

รายละเอียดการส่งเงิน	
เอกสารรายละเอียดการส่งเงิน	<a href="#">type1_22112561152735.csv</a>
หลักฐานการส่งเงิน	<a href="#">type2_22112561152735.png</a>
ยอดเงินรวม	6,500.00
วันที่โอนเงิน	<input type="text"/> <input type="button" value="+++"/>
ชื่อบริษัทในการออกใบเสร็จรับเงิน	<input type="text" value="เซ็นทรัล และ มีทสี่โม่โคะ คีโยชิ จำกัด"/>
<input type="button" value="บันทึกข้อมูล"/> <input type="button" value="ออก"/>	



10.3 เมื่อบันทึกข้อมูลแล้วสามารถติดตามการส่งเงินอายุคได้โดยคลิกที่ปุ่มแสดงรายการที่ส่งแล้ว

**รายละเอียดการนำเข้าข้อมูลการส่งเงินอายุค**
แสดงรายการที่ส่งแล้ว

เอกสารรายละเอียดการส่งเงิน (.csv)	เลือกข้อมูล (.CSV) <input type="button" value="เรียกดู..."/> ไม่มีไฟล์ที่ถูกเลือก
หลักฐานการส่งเงิน	เลือกข้อมูล <input type="button" value="เรียกดู..."/> ไม่มีไฟล์ที่ถูกเลือก

10.4 รายละเอียดสถานะข้อมูลที่ดำเนินการแล้ว สามารถพิมพ์ใบเสร็จรับเงินได้

ชื่อผู้รับคำสั่งที่ส่งเงินอายุค	เอกสารรายละเอียดการส่งเงิน	หลักฐานการส่งเงิน	วันที่โอนเงิน	จำนวนเงิน	วันที่ส่งเอกสาร	สถานะ	
บริษัท เซ็นทรัล ฟู้ด รีเทล จำกัด	<a href="#">type1_2112561121608.csv</a>	<a href="#">type2_2112561121608.pdf</a>	2/11/2561	775,694.08	2/11/2561 12:21:43	ดำเนินการแล้ว	<input type="button" value="พิมพ์ใบเสร็จรับเงิน"/>
เซ็นทรัล และ มทสโคโนโลจี ดิโอยซี จำกัด	<a href="#">type1_2112561121534.csv</a>	<a href="#">type2_2112561121534.pdf</a>	2/11/2561	5,773.00	2/11/2561 12:21:14	ดำเนินการแล้ว	<input type="button" value="พิมพ์ใบเสร็จรับเงิน"/>

10.5 รายละเอียดสถานะข้อมูลที่ยังไม่ดำเนินการ

ชื่อผู้รับคำสั่งที่ส่งเงินอายุค	เอกสารรายละเอียดการส่งเงิน	หลักฐานการส่งเงิน	วันที่โอนเงิน	จำนวนเงิน	วันที่ส่งเอกสาร	สถานะ
การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย	<a href="#">type1_22112561152735.csv</a>	<a href="#">type2_22112561152735.png</a>	22/11/2561	6,500.00	22/11/2561 15:35:11	ยังไม่ดำเนินการ

## 11. ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน

**ใบสำคัญรับเงินการอายุัดโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์**ที่ กองบริหารการคลัง กรมบังคับคดีวันที่ 05 พฤศจิกายน 2561ข้าพเจ้า กองบริหารการคลัง กรมบังคับคดีที่อยู่ 189/1 ถนนบางขุนนนท์ แขวงบางขุนนนท์ เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานครได้รับเงินจาก บริษัท เซ็นทรัล ฟู๊ด รีเทล จำกัด

ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน(บาท)
การรับเงินอายุัดโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อวันที่ 02 พฤศจิกายน 2561 โดยโอนเงินผ่านบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด(มหาชน) สาขาบางขุนนนท์ ประเภทเงินฝากกระแสรายวัน หมายเลขบัญชี 058-6-01993-6	775,694.08
(เจ็ดแสนเจ็ดหมื่นห้าพันหกร้อยเก้าสิบบาทแปดสตางค์)	775,694.08

ลงชื่อ กองบริหารการคลัง กรมบังคับคดี ผู้รับเงิน( กองบริหารการคลัง กรมบังคับคดี )