

# ระบบแจ้งเหตุขัดข้องและส่งเงิน อายัดทางอิเล็กทรอนิกส์



ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมบังคับคดี

Version 1.1

# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. การดาวน์โหลดแบบฟอร์มการส่งเงินอายัดและเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์	3-4
2. ตัวอย่างแบบฟอร์มลงทะเบียนการส่งเงินอายัดและเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์	5
3. ที่อยู่การส่งเอกสาร	6
4. การตรวจสอบเอกสารและกำหนด ชื่อผู้ใช้(Username) รหัสผ่าน(Password)	6
5. สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม	6
<ol> <li>การเข้าใช้งานระบบแจ้งเหตุขัดข้องและส่งเงินอายัดทางระบบอิเล็กทรอนิกส์</li> </ol>	7
7. การใช้งานเมนูบันทึกการแก้ไข เหตุขัดข้อง	8-9
8. การใช้งานเมนูรายงานข้อมูลเหตุขัดข้อง	9
9. การใช้งานเมนูรายชื่อผู้ถูกอายัด	10-12
10. การใช้งานเมนูส่งข้อมูลการส่งเงินอายัด	13-14
11. ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน	15

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



## 1.2 เมื่อเข้าสู่หน้าหลักเว็บไซต์กรมบังคับคดีแล้วให้คลิกที่เมนูบริการประชาชน



1.3 เมื่อเข้าสู่หน้าบริการประชาชนแล้ว ให้ท่านคลิกที่เมนู การส่งเงินอายัดและเอกสารทาง ระบบอิเล็กทรอนิกส์

Egal Execution Department		เปลี่ยนการแสดงผล : ก+ ก- = 🗮 🎀 🍳
🛧 หน้าหลัก เกี่ยวกับกรมบังคับคดี 🔻 สายตร	งผู้บริหาร บริการประชาชน ศูนย์บริการข้อมูล	ข่าวสาร จัดซื้อจัดจ้าง 🔻 หน่วยงานอื่นๆ 🔻
เจ้าหน้าที่กรมบังคับคดี กระทรวงยุติธรรมต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วย ขอให้แจ้งต่อ อ:	ความซื้อสัตย์สุจริต อดทน และ เสียสละ หากพบเห็นว่าเจ้าหน้าที่ ริบดีกรมบังคับคดี หมายเลชโทรศัพท์ 02-881-4800 และเรื่องทั่วไ	ของกรมบังคับคดีมีการเรียกรับทรัพย์สินประพฤติไม่เหมาะสมหรือทุจริต ไปติดต่อ 02-881-4999
E - SERVICE		
🥮 เขาสูระบบสอบถามสถานะคด	😝 บระกาศเจาพนกงานพทกษทรพย	🛄 ตรวจสอบเจาของสานวนคติลมสะลาย
📀 ระบบการรับจองคิวด้านการบังคับคดีล่วงหน้า	🖲 ยื่นคำร้อง ทางอิเล็กทรอนิกส์	🧭 การส่งเงินอายัดและเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์
🍘 ขายทอดตลาดตามโครงการบ้านประชารัฐ	💡 ค้นหาทรัพย์ประกาศขายทอดตลาด	🧊 ชายทอดตลาดสิ่งของ
💼 รายงานผลการชายทอดตลาด	የ คู่มือผู้ซื้อทรัพย์ชายทอดตลาด	🔄 Manual for Buyers

## 1.4 คลิกที่แบบฟอร์มลงทะเบียนการส่งเงินอายัดและเอกสารทางระบบอิเล็กทรอนิกส์

	SUUJAUF	nci			เปลี่ยนก	ารแสดงผล :ก+	ก- Q
🏫 หน้าหลัก	เกี่ยวกับกรมบังคับคดี 🔻	สายตรงผู้บริหาร	บริการประชาชน	ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร	จัดซื้อจัดจ้าง 🔻	หน่วยงานอื่นๆ ▼	
เจ้าหน้าที่กรมบัง	คับคดี กระทรวงยุติธรรมต้องปฏิบัติ ขอใเ	หน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุ ห้แจ้งต่อ อริบดีกรมบังคับ	จริต อดทน และ เสียสละ คดี หมายเลขโทรศัพท์ 02	หากพบเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของกรมบังค่ -881-4800 และเรื่องทั่วไปติดต่อ 02	กับคดีมีการเรียกรับทรัพย่ -881-4999	iสินประพฤติไม่เหมาะส <b>ม</b>	เหรือทุจริต
	<ul> <li>แบบฟอร์มลงทะเบียนการ</li> <li>คำสั่งกรมบังคับคดีที่ 505/</li> </ul>	<mark>ส่งเงินอายัดและเอกเ</mark> 2561 เร <mark>ื่อ ห</mark> ม-ส่ง	ส <b>ารทางระบบอิเล็กทร</b> ะ เงินอายัดและการแจ้งเ	<mark>อนิกส์</mark> หตุขัดข้องในการส่งเงินอายัดทา	งระบบอิเล็กทรอนิกส่	4	

ดาวน์โหลด และกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มลงทะเบียนการส่งเงินอายัดและเอกสารทางระบบ
 อิเล็กทรอนิกส์ให้ครบถ้วนแล้วให้เอกสาร ดังนี้

- 2.1 หนังสือรับรองของบริษัทฯ
- 2.2 หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์
- 2.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

แบบฟอร์มลงทะเบียนการส่งเงินอายัดและเอกสารทางระบบอิเล็กทรอนิกส์

ข้าพเจ้า ห้างหุ้นส่วน / บริษัท	
ทะเบียนเลขที่	โดย
ผู้มีอำนาจกระทำการแทน /ผู้รับมอบอำนาจ	บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่
ที่อยู่ที่ติดต่อได้	
หมายเลขโทรศัพท์	E-mail

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

(ลงชื่อ)		ผู้มีอำนาจกระทำการแทน
		/ผู้รับมอบอำนาจ
(	)	

ประทับตราสำคัญของห้าง / บริษัท (หากมี)  สามารถส่งเอกสารได้ที่ กรมบังคับคดี กองบริหารการคลัง ฝ่ายการเงิน (การส่งเงินอายัดทางระบบ อิเล็กทรอนิกส์) ชั้น 4 อาคารกรมบังคับดคี 189/1 ถนนบางขุนนนท์ แขวงบางขุนนนท์ เขตบางกอก น้อย กรุงเทพฯ 10700

 หลังจากกองบริหารการคลังได้รับเอกสารเรียบร้อยแล้ว จะดำเนินการตรวจสอบเอกสาร และเป็นผู้ พิจารณาอนุมัติ และส่งให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อกำหนดชื่อผู้ใช้ระบบ (Username) และรหัสผ่าน (Password) และแจ้งนายจ้างทราบทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตามที่ได้ลงทะเบียนไว้ พร้อมขั้นตอนการปฏิบัติงาน และหมายเลขบัญชีสำหรับการโอนเงิน

5. หากมีข้อสงสัย หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม ติดต่อได้ที่

- 1. นางสาววชรพรรณ โภคาพานิช
- 2. นางสาวกรณิศ ติปยานนท์

โทรศัพท์ : 02-8814999 ต่อ 2112, 2121 หรือ 02-8814855

Email : rat8739@hotmail.com

### 6. การเข้าใช้งานระบบแจ้งเหตุขัดข้องและส่งเงินอายัดทางระบบอิเล็กทรอนิกส์

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



6.2 จากนั้นให้ผู้ใช้กรอกชื่อผู้ใช้ (Username) รหัสผ่าน (Password) และตัวอักษรภาพ จากนั้นคลิกที่ปุ่ม Login เพื่อเข้าใช้งานระบบแจ้งเหตุขัดข้องและส่งเงินอายัด



6.3 เมื่อท่าน Login เข้าใช้งานแล้วระบบจะแสดงเมนู ดังนี้ 1.เมนูบันทึกแก้ไข เหตุขัดข้อง2. เมนรายงานข้อมูลเหตุขัดข้อง 3. เมนูรายชื่อผู้ถูกอายัด 4. เมนูส่งข้อมูลการส่งเงินอายัด

LEGAL EXECUTION DEPARTMENT		[ วิทวัฒน์ ศรีไพร ]	เปลี่ยนรหัส	Logout
	โปรแกรมแจ้งเหตุอายัด			
	<ul> <li>บันทึกแก้ไข เหตุขัดข้อง</li> <li>รายนามน้ำมายหลังส่วน</li> </ul>			
	<ul> <li>รายชื่อผู้ถูกอายัด</li> <li>รายชื่อผู้ถูกอายัด</li> <li>ส่งข้อมูลการส่งเงินอายัด</li> </ul>			
LEGAL EXECUTION DEPARTMENT WEB INTRANET	12 million			
	ลิดอ่อสูนมีสารสนเทศ e-mail : itsupport@led.mail.go.th งานธุรการ0311, งานเครือข่ายและอันเตอร์เน็ต 2520, ระบบงานฐานข่อมูล 2525, งานเวบโซต์ 2552, งานข่อมปารุง	2551		

กรมบังคับคดี Legal Execution Department

#### 7. เมนูบันทึกแก้ไข เหตุขัดข้อง

ใช้สำหรับแจ้งเหตุขัดข้องในการส่งเงินอายัด นายจ้างสามารถแจ้งเหตุขัดข้องผ่านช่องทางนี้ แทน การทำหนังสือแจ้งมายังกรมบังคับคดีเพื่อแจ้งเหตุขัดข้อง มีขั้นตอน ดังนี้

7.1 คลิกที่เมนูบันทึกแก้ไข เหตุขัดข้อง



7.2 ผู้ใช้งานจะต้องทำการกรอกข้อมูล เลขคดีแดง, ปี, ศาล, ชื่อหน่วยงานที่ส่งเงินอายัดที่ ต้องการแจ้งเหตุขัดข้อง ให้ครบถ้วนและกดปุ่มค้นหา ระบบจะแสดงข้อมูลแบบตาราง



7.3 คลิกข้อมูลในตารางโปรแกรมจะแสดงรายละเอียดการบันทึกข้อมูลเหตุขัดข้อง



สถานะ										
เลขคดีแดง/ปี	ศาล	สำนักงาน	โจทก์	หน่วยงานที่ส่งอายัด						
A	ศาลจังหวัดนนทบุรี	สำนักงานบังศักรดีจังหวัดนนทบุรี		การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย						
จำนวน 1 ราย										

7.4 บันทึกข้อมูลเหตุขัดข้อง เช่น ข้อมูลโจทก์, ข้อมูลจำเลย, ข้อมูลผู้ถูกอายัด, เลือกข้อมูล เหตุขัดข้อง หรือต้องการบันทึกข้อมูลเหตุขัดข้องเพิ่มเติมในช่องด้านขวา และกดบันทึก

		บันทึกเหตุขัดว	ข้อง	
เลขคดีศา / เลขคดีแดง ศาล โจทก์ จำเลย ผู้ถูกอายัด เหตุขัดข้อง	/ ปี ผบ.416/25 / ปี ผบ.549/25 ศาลจังหวัด	56 556 นนทบุรี บันทึก ะ	חפו	
นที่บันทึก ผู้	ัถูกอายัด	เหตุขัดข้อง	ชื่อผู้บันทึก	
ม่พบข้อมูล				
านวน 0 ราย				

### 8. เมนูรายงานข้อมูลเหตุขัดข้อง

ใช้สำหรับเรียกดูรายการที่มีการแจ้งเหตุขัดข้องผ่านทางระบบ โดยสามารถกำหนดช่วงเวลา และหน่วยงานที่ต้องการดูรายงานฯ โดยกรอกรายละเอียดข้อมูล ดังนี้

8.1 เลือกช่วงเวลาและหน่วยงานที่ต้องการเรียกดูรายงานฯ และคลิกปุ่มค้นหา

		รายงานข้อมูลเหตุขัดข้อง						
		++++	]			ถึง	+++	
			716	ฤศจิก	ายน	25	61 🔽	x
		аา.	٦.	а.	м.	พฤ. 1	ศ. 2	a. 3
วันที่บันทึก	เลขคดีแด	4	5 12	6 13	7 14	8 15	9 16	10 17
จำนวน 0 ราย		- 18 25	19 26	20 27	21 28	22 29	23 30	24
		วันที่	ป้าจา	บัน 2	2 we	เสลิกาเ	uu 28	61

#### 8.2 แสดงรายงานในรูปแบบตาราง



## 9. เมนูรายชื่อผู้ถูกอายัด

ใช้สำหรับสร้างไฟล์นามสกุล .CSV เพื่อให้ประกอบการโอนเงินของนายจ้างโดยมีรายละเอียด การทำงาน ดังนี้

9.1 เลือกข้อมูลบริษัทที่ต้องการส่งเงินอายัดฯ และคลิกปุ่มสร้างรายชื่อผู้ถูกอายัดฯ

เลขที่นิติบุคคล	ชื่อนิติบุคคล						
0125558018410	เช็นทรัล และ มัทสึโมโตะ คิโยชิ จำกัด						
0105555174178	บริษัท มูจิ รีเทล (ประเทศไทย) จำกัด						
0105547041601	เช็นทรัล อินชัวรันส์ เซอร์วิสเซส จำกัด						
🔲 0105533085504 เซ็นทรัล รีเทล คอร์ปอเรชั่น จำกัด							
สร้างรายชื่อผู้ถูกอ่าชัด							
 C. S.							

9.2 คลิกที่ดาวน์โหลดเอกสาร

ชื่อเอกสารรายชื่อผู้ถูกอายัด	ชื่อหน่วยงาน	วันที่สร้างข้อมูล	
wittawat.s22112561150758.csv	บริษัท ป่าตัน 3 จำกัด	22/11/2561 15:13:46	<u>ดาวน์โหลดเอกสาร</u>
wittawat.s972561160112.csv	การไฟฟ้าผ้ายผลิตแห่งประเทศไทย	9/7/2561 16:05:57	<u>ดว่า จุดเอกสาร</u>
			マケー

# 9.3 ตัวอย่างการแสดงข้อมูลก่อนบันทึกไฟล์นามสกุล .CSV ลงเครื่องผู้ใช้งาน

	<u> </u>	ด ฟ เด	สหาสะยาตุที่เจ
ชอ Column	คาอธบาย	กรณมขอมูลในไฟล	กรณเมมขอมูลเนเฟล
Ref No	เลขอ้างอิงของกรมบังคับคดี (อาจซ้ำได้กรณีลูกหนี้คดี เดียวกัน)	ไม่ต้องแก้ไข	ไม่ต้องใส่ข้อมูล
หมายเลขคดี	หมายเลขคดีแดง	ไม่ต้องแก้ไข	ต้องใส่ข้อมูล
ศาล	ศาล	ไม่ต้องแก้ไข	ต้องใส่ข้อมูล
สำนักงานบังคับคดี	สำนักงานที่รับเงินอายัด	ไม่ต้องแก้ไข	ต้องใส่ข้อมูล
เลขนิติบุคคล	เลขนิติบุคคลของผู้รับคำสั่ง อายัด	ไม่ต้องแก้ไข	ต้องใส่ข้อมูล
ชื่อผู้รับคำสั่งอายัด	ชื่อผู้รับคำสั่งอายัด	ไม่ต้องแก้ไข	ต้องใส่ข้อมูล
เลขบัตรประชาชน	เลขบัตรประชาชนของผู้ถูก อายัด	ไม่ต้องแก้ไข	ต้องใส่ข้อมูล
คำนำหน้าชื่อ	คำนำหน้าชื่อของผู้ถูกอายัด	ไม่ต้องแก้ไข	ต้องใส่ข้อมูล
ชื่อ	ชื่อของผู้ถูกอายัด	ไม่ต้องแก้ไข	ต้องใส่ข้อมูล
นามสกุล	นามสกุลของผู้ถูกอายัด	ไม่ต้องแก้ไข	ต้องใส่ข้อมูล
เงินค่าจ้าง/เงินเดือน	จะมีค่าเป็นอายัด/ไม่อายัด	ไม่ต้องแก้ไข	ไม่ต้องใส่ข้อมูล
จำนวน(เงินค่าจ้าง/เงินเดือน)	ช่องว่างสำหรับใส่ยอดเงินที่ ส่ง	ใส่จำนวนเงิน(ถ้ามี)	ใส่จำนวนเงิน(ถ้ำมี)
เงินโบนัสประจำปี	จะมีค่าเป็นอายัด/ไม่อายัด	ไม่ต้องแก้ไข	ไม่ต้องใส่ข้อมูล
จำนวน(เงินโบนัสประจำปี)	ช่องว่างสำหรับใส่ยอดเงินที่ ส่ง	ใส่จำนวนเงิน(ถ้ามี)	ใส่จำนวนเงิน(ถ้ามี)
เงินตอบแทนกรณีออกจากงาน	จะมีค่าเป็นอายัด/ไม่อายัด	ไม่ต้องแก้ไข	ไม่ต้องใส่ข้อมูล
จำนวน(เงินตอบแทนกรณีออกจากงาน)	ช่องว่างสำหรับใส่ยอดเงินที่ ส่ง	ใส่จำนวนเงิน(ถ้ามี)	ใส่จำนวนเงิน(ถ้ามี)
เงินตอบแทนการทำงานเป็นครั้งคราว	จะมีค่าเป็นอายัด/ไม่อายัด	ไม่ต้องแก้ไข	ไม่ต้องใส่ข้อมูล



Version 1.1

จำนวน(เงินตอบแทนการทำงานเป็นครั้ง คราว)	ช่องว่างสำหรับใส่ยอดเงินที่ ส่ง	ใส่จำนวนเงิน(ถ้ามี)	ใส่จำนวนเงิน(ถ้ามี)	
บำนาญ	จะมีค่าเป็นอายัด/ไม่อายัด	ไม่ต้องแก้ไข	ไม่ต้องใส่ข้อมูล	
จำนวน(บำนาญ)	ช่องว่างสำหรับใส่ยอดเงินที่ ส่ง	ใส่จำนวนเงิน(ถ้ามี)	ใส่จำนวนเงิน(ถ้ามี)	
เงินบำเหน็จ	จะมีค่าเป็นอายัด/ไม่อายัด	ไม่ต้องแก้ไข	ไม่ต้องใส่ข้อมูล	
จำนวน(เงินบำเหน็จ)	ช่องว่างสำหรับใส่ยอดเงินที่ ส่ง	ใส่จำนวนเงิน(ถ้ามี)	ใส่จำนวนเงิน(ถ้ามี)	
เงินได้จากดัชนีชี้วัดความสำเร็จของงาน(KPI)	จะมีค่าเป็นอายัด/ไม่อายัด	ไม่ต้องแก้ไข	ไม่ต้องใส่ข้อมูล	
จำนวน(เงินได้จากดัชนีชี้วัดความสำเร็จของ งาน(KPI))	ช่องว่างสำหรับใส่ยอดเงินที่ ส่ง	ใส่จำนวนเงิน(ถ้ามี)	ใส่จำนวนเงิน(ถ้ามี)	
สถานะพิเศษ	หมายเหตุในกรณีต่าง	<ol> <li>1 : ถอนอายัดแล้ว</li> <li>2 : ครบหนี้แล้ว</li> <li>3 : มีข้อมูลฝั่งนายจ้างแต่ ไม่มี</li> <li>4 : ไม่มีหมายมาถึง นายจ้าง</li> <li>อื่น ๆ : สามารถกรอก ข้อความได้ (กรณีเงินไม่ ถึงที่ต้องส่งไม่ต้องแจ้งใน ช่องนี้)</li> </ol>	<ol> <li>1 : ถอนอายัดแล้ว</li> <li>2 : ครบหนี้แล้ว</li> <li>3 : มีข้อมูลฝั่งนายจ้างแต่ ไม่มี</li> <li>4 : ไม่มีหมายมาถึง นายจ้าง</li> <li>อื่น ๆ : สามารถกรอก ข้อความได้ (กรณีเงินไม่ถึง ที่ต้องส่งไม่ต้องแจ้งในช่อง นี้)</li> </ol>	

โดยค่าที่เป็นจำนวนเงินไม่ต้องใส่ , หากใส่เครื่องหมาย , จะทำให้ไม่สามารถส่งเงินอายัดได้

#### 10. เมนูส่งข้อมูลการส่งเงินอายัด

ใช้สำหรับส่งข้อมูลหลังจากที่นายจ้างได้ทำข้อมูลจาก ไฟล์นามสกุล .CSV และได้ทำการโอน เงินมายังกรมบังครับคดีเรียบร้อยแล้ว โดยเมื่อคลิกที่เมนูส่งข้อมูลการส่งเงินอายัดระบบจะแสดง ดังนี้

10.1 หน้าจอให้ผู้ใช้งานเรียกข้อมูลเอกสารรายละเอียดการส่งเงินเป็นไฟล์นามสกุล .CSV และ เรียกข้อมูลหลักฐานการส่งเงิน เมื่อเรียกไฟล์นามสกุล .CSV และไฟล์หลักฐานการส่งเงินเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่มบันทึกข้อมูล

รายละเอียดการนำเข้าข้อมูลการส่งเงินอายัด แสดงรายการที่ส่งแล้ว			
เอกสารรายละเอียการส่งเงิน <b>(.csv)</b>	เลือกข้อมูล (.CSV) <u>เรียกดู</u> ไม่มีไฟล์ที่ถูกเลือก		
หลักฐานการส่งเงิน	เลือกข้อมูล (รัยกดู) ไม่มีไฟล์ที่ถูกเลือก		
บันทึกข้อมูล ออก			

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

รายละเอียดการส่งเงิน			
เอกสารรายละเอียการส่งเงิน	type1_22112561152735.csv		
หลักฐานการส่งเงิน	type2_22112561152735.png		
ยอดเงินรวม	6,500.00		
วันที่โอนเงิน	+++		
ชื่อบริษัทในการออกใบเสร็จรับเงิน	เช็นทรัล และ มัทส์โมโตะ คิโยชิ จำกัด 🗸		
ี่บันทึกข้อมูล ออก			

10.3 เมื่อบันทึกข้อมูลแล้วสามารถติดตามการส่งเงินอายัดได้โดยคลิกที่ปุ่มแสดงรายการที่ส่งแล้ว

รายละเอียดการนำเข้าข้อมูลการส่งเงินอายัด		
เอกสารรายละเอียการส่งเงิน <b>(.csv)</b>	เลือกข้อมูล (SV) เรียกดู ใม่มีไฟล์ที่ถูกเลือก	
หลักฐานการส่งเงิน	เลือกข้อมูล เรียกดู ใม่มีใฟล์ที่ถูกเลือก	
บันทึกข้อมูล ออก		

#### 10.4 รายละเอียดสถานะข้อมูลที่ดำเนินการแล้ว สามารถพิมพ์ใบเสร็จรับเงินได้

ชื่อผู้รับศาสั่งที่ส่งเงินอายัด	เอกสารรายละเอียการส่งเงิน	หลักฐานการส่งเงิน	วันที่โอน เงิน	สานวนเงิน	วันที่ส่งเอกสาร	สถานะ	
บริษัท เซ็นทรัล ฟู้ด รีเทล จำกัด	type1 2112561121608.csv	type2 2112561121608.pdf	2/11/2561	775,694.08	2/11/2561 12:21:43	ตำเนินการ แล้ว	หิมพไบเสร็จรับเงิน
เซ็นทรัล และ มัทส์โมโตะ คิโยชิ จำกัด	type1 2112561121534.csv	type2 2112561121534.pdf	2/11/2561	5,773.00	2/11/2561 12:21:14	ิตำเน <mark>็นกว</mark> ั แล้ว	พใบเสร็จรับเงิน

### 10.5 รายละเอียดสถานะข้อมูลที่ยังไม่ดำเนินการ





# ใบสำคัญรับเงินการอายัดโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์

ที่ <u>กองบริหารการคลัง กรมบังคับคดี</u>

วันที่ <u>05 พฤศจิกายน 2561</u>

ข้าพเจ้า <u>กองบริหารการคลัง กรมบังคับคด</u>ี

ที่อยู่ <u>189/1 ถนนบางขุนนนท์ แขวงบางขุนนนท์ เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร</u>

ได้รับเงินจาก <u>บริษัท เช็นทรัล ฟู๊ด รีเทล จำกัด</u>

ด้งรายการต่อไปนี้

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

#### ลงชื่อ <u>กองบริหารการคลัง กรมบังคับคดี</u> ผู้รับเงิน

#### ( <u>กองบริหารการคลัง กรมบังคับคดี</u>)