





คู่มือผู้ใช้งานระบบรับชำระเงินกู้ยืมคินกองทุนเงินให้กู้ยืม
เพื่อการศึกษาผ่านกรมสรรพากร (e-PaySLF)

สารบัญ


1. การใช้งานระบบรับชำระเงินกู้ยืมฯ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาผ่านกรมสรรพากร (e-PaySLF)	4
การเข้าสู่ระบบและเพิ่มผู้ใช้งานครั้งแรก	5
เพิ่มผู้ใช้งานระบบ : ผู้ดำเนินการ/ประสานงาน	7
การเข้าสู่ระบบรับชำระเงินกู้ยืมฯ (e-PaySLF)	7
1.1 เมนู Profile	8
การเพิ่มผู้ใช้งาน	8
การแก้ไขสิทธิ์	10
การดูรายละเอียดผู้ใช้งาน	12
การลบผู้ใช้งาน	13
การเพิ่ม/แก้ไขที่อยู่	15
1.2 การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว	17
การเปลี่ยนรหัสผ่าน	18
1.3 ยืนยันตรวจสอบข้อมูล	19
การตรวจสอบข้อมูลเงินงวดในแต่ละเดือน	20
การบันทึกข้อมูลการหักเงินเดือนบนหน้าจอระบบ e-PaySLF	22
การ Download ข้อมูลจำนวนเงินหักออกไปแก้ไขนอกระบบ e-PaySLF	24
การ Upload ข้อมูลจำนวนเงินหักที่แก้ไขแล้วกลับมาบันทึกในระบบ e-PaySLF	27
การยืนยันและยกเลิกข้อมูลหักเงินเดือนเรียบร้อยแล้ว	32
การพิมพ์ใบ Pay in slip เพื่อนำไปชำระเงินที่ธนาคาร	34
1.4 ประวัติการออกใบเสร็จรับเงิน	37
การตรวจสอบข้อมูลการชำระเงิน	37
การพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน	38
1.5 จัดการบริษัทสาขา	40
การตรวจสอบข้อมูลสาขา	40
การเพิ่มข้อมูลสาขา	40
การแก้ไขข้อมูลสาขา	42

การลบข้อมูลสาขา	43
1.6 โอนย้ายลูกหนี้	44
การค้นหาข้อมูลลูกหนี้	45
การโอนย้ายข้อมูลลูกหนี้ผ่านหน้าจอ	46
การโอนย้ายลูกหนี้ผ่านการอัปโหลดไฟล์ Excel	48
1.7 ข้อมูลหักเงินเดือน	51
การค้นหาข้อมูล	51
การออกรายการข้อมูลบนหน้าจอ	52
1.8 ออกจากระบบ	46

1. การใช้งานระบบรับชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ผ่านกรมสรรพากร (e-PaySLF)



ระบบรับชำระเงินกู้ยืมคืน
กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาผ่านกรมสรรพากร (e-PaySLF)
FAQ
คำถามที่พบบ่อย

เข้าสู่ระบบ/ตรวจสอบ/แก้ไข และยืนยันข้อมูลนำส่งเงินคืน กยศ. (ใช้งานได้ดีที่สุดบน Google Chrome)

<p style="text-align: center; color: #0070C0;">เพื่อให้การดำเนินงานผ่านระบบมีความถูกต้องและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. องค์กรนายจ้างสามารถตรวจสอบการแจ้งหักเงินเดือนได้ทุกวันทั้ง 5 ของเดือน และยืนยันข้อมูลการหักเงินเดือนพร้อมนำส่งได้ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป (กรณียืนยันข้อมูลภายในสิ้นเดือนที่แจ้งหักเงิน รายการที่หน่วยงานยืนยันจะได้รับการปรับปรุงข้อมูลจากระบบในเดือนถัดไปทันที) 2. องค์กรนายจ้างสามารถพิมพ์ชุดชำระเงิน (Pay in Slip) ตั้งแต่วันที่ใดระบุวันที่หักเงินเดือนและยืนยันรายการหักเงินเดือนในระบบ e-PaySLF ในรอบเดือนนั้น (กรณีระบุวันที่หักเงินเดือนมากกว่า 1 วัน สามารถพิมพ์ได้ตั้งแต่วันที่ท้ายสุดเป็นต้นไป เช่น ระบุวันที่ 15 และ 28 เป็นวันที่หักเงินเดือน จะสามารถพิมพ์ชุดชำระเงินได้ตั้งแต่วันที่ 28 เป็นต้นไป) 	<p style="color: #0070C0;">เข้าสู่ระบบ</p> <p>สำหรับผู้ที่สมัครสมาชิกเพื่อนำส่งเงินคืน กยศ. (ก.อ.01)</p> <p style="color: #0070C0;">ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้น ก่อนเข้าสู่ระบบ</p> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: right; background-color: white; color: #0070C0; border-radius: 50%; width: 30px; height: 30px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;">1</div>
---	---

สมัครสมาชิกยื่นแบบผ่านอินเทอร์เน็ต (e-Filing)

เบราว์เซอร์ที่รองรับ  : IE 11 ขึ้นไป  : Chrome 78 ขึ้นไป  : Firefox 70 ขึ้นไป  : Edge 18 ขึ้นไป  : Safari 13 ขึ้นไป

สำหรับผู้ที่ยังไม่ได้เป็นสมาชิกของระบบ e-Filing ให้ทำการสมัครสมาชิกเพื่อนำส่งเงินคืน กยศ. (ก.อ.01) (คู่มือ)

ต้องการรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการสมัครใช้บริการ (ก.อ.01) ติดต่อ RD Intelligence Center 1161

NEW ขอเชิญหน่วยงาน (นายจ้าง) เข้าร่วมสัมมนาออนไลน์

กองทุนจะจัดงานประชุมสัมมนาผ่านระบบการประชุมสัมมนาออนไลน์ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในหัวข้อ “นายจ้างมีหน้าที่นำส่งเงินตาม พ.ร.บ. กยศ. พ.ศ. 2560 ต้องทำอย่างไร” ผ่านระบบการประชุมสัมมนาออนไลน์ โดยมีกำหนดการประชุมฯ ดังนี้

- ครั้งที่ 59 วันที่ 23 สิงหาคม 2566 เวลา 13.00 - 16.00 น. ...คลิก
- ครั้งที่ 60 วันที่ 6 กันยายน 2566 เวลา 13.00 - 16.00 น. ...คลิก
- ครั้งที่ 61 วันที่ 20 กันยายน 2566 เวลา 13.00 - 16.00 น. ...คลิก
- ครั้งที่ 62 วันที่ 5 ตุลาคม 2566 เวลา 13.00 - 16.00 น. ...คลิก
- ครั้งที่ 63 วันที่ 18 ตุลาคม 2566 เวลา 13.00 - 16.00 น. ...คลิก
- ครั้งที่ 64 วันที่ 8 พฤศจิกายน 2566 เวลา 13.00 - 16.00 น. ...คลิก
- ครั้งที่ 65 วันที่ 22 พฤศจิกายน 2566 เวลา 13.00 - 16.00 น. ...คลิก
- ครั้งที่ 66 วันที่ 6 ธันวาคม 2566 เวลา 13.00 - 16.00 น. ...คลิก
- ครั้งที่ 67 วันที่ 20 ธันวาคม 2566 เวลา 13.00 - 16.00 น. ...คลิก

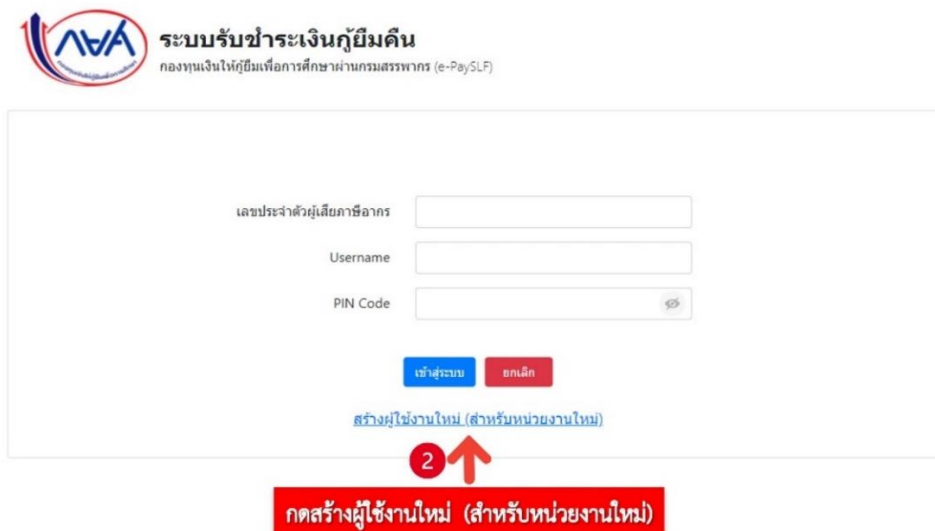
โดยสามารถลงทะเบียนเข้าร่วมการประชุมสัมมนาออนไลน์ได้ ที่ ...คลิก โดยจะได้รับ E-mail แจ้ง Link เข้าร่วมการสัมมนาก่อนวันสัมมนาประมาณ 1 วัน



รูปที่ 1 หน้าจอหลัก “ระบบรับชำระเงินกู้ยืมคินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาผ่านกรมสรรพากร (e-PaySLF)”

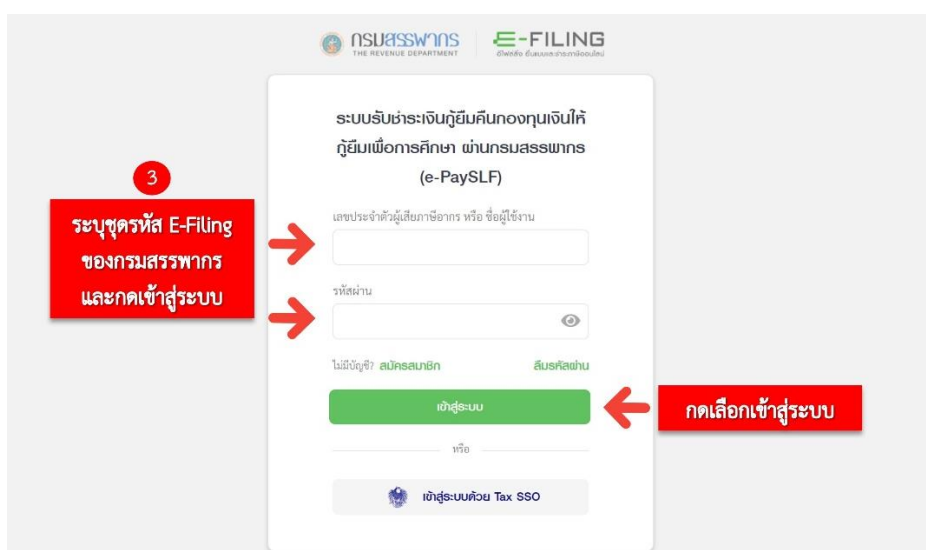
การเข้าสู่ระบบและเพิ่มผู้ใช้งานครั้งแรก

เมื่อผู้ใช้งานเข้าสู่หน้า Website ของระบบรับชำระเงินกู้ยืมคินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาผ่านกรมสรรพากร (e-PaySLF) ให้ดำเนินการดังนี้



รูปที่ 2 หน้าจอ “กดสร้างผู้ใช้งานใหม่ (สำหรับหน่วยงานใหม่)”

- 1) คลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ e-PaySLF” ระบบจะแสดงหน้าจอการเข้าสู่ระบบ ดังรูปที่ 1
- 2) กด “สร้างผู้ใช้งานใหม่ (สำหรับหน่วยงานใหม่)” ดังรูปที่ 2



รูปที่ 3 หน้าจอ “ระบุชุดรหัส E-filing ของกรมสรรพากร”

- 3) ระบุหมายเลขผู้ใช้ เป็นหมายเลขผู้ใช้เดียวกันกับระบบ E-Filing

หมายเหตุ :: ต้องเป็นเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรที่ผ่านการลงทะเบียนยืนยันแบบผ่านอินเทอร์เน็ต และเป็นสมาชิกจากระบบ E-Filing แล้วเท่านั้น

*หากหน่วยงาน ยังไม่มีหมายเลขผู้ใช้งานและรหัสผ่าน ให้ทำการสมัครสมาชิกยื่นแบบผ่านอินเทอร์เน็ต ภ.อ.01 (e-Filing) ก่อน สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <https://efiling.rd.go.th/rd-cms/register>

E-FILING
ระบบชำระเงินกู้ยืมคั่นกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
ผ่านกรมสรรพากร (e-PaySLF)

ข้อตกลงการให้บริการอิเล็กทรอนิกส์ของกรมสรรพากร

ข้าพเจ้าตกลงใช้หมายเลขผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) ที่ได้รับจากกรมสรรพากร ตามแบบ ภ.อ.01 ในระบบรับชำระเงินกู้ยืมคั่นกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาผ่านกรมสรรพากร (e-PaySLF) เมื่อข้าพเจ้าได้ยื่นยื่นการทำการแล้ว ถือว่าเป็นการทำรายการโดยข้าพเจ้าและรับรองว่ารายการนั้นถูกต้องเป็นจริงทุกประการ รวมถึงยอมรับที่จะผูกพันในรายการนั้น

คำเตือน
การใช้หมายเลขผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) ที่มีชื่อของตนเองและไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของหมายเลขผู้ใช้ (User ID) มีความผิดอาญาตามกฎหมาย

ยอมรับเงื่อนไขข้อตกลงการเข้าใช้งานบริการ

รูปที่ 4 หน้าจอ “ระบุชุดรหัส E-filing ของกรมสรรพากร”

- 4) คลิก เครื่องหมายถูก เพื่อ “ยอมรับเงื่อนไขข้อตกลงการเข้าใช้งานบริการ”และ คลิกปุ่ม ตกลง **กรณีเข้าใช้งานระบบครั้งแรก** ระบบจะแสดงหน้าจอ “เพิ่มผู้ใช้งานระบบ : ผู้ดำเนินการ/ประสานงาน” ดังรูปที่ 5 เพื่อให้ผู้ดำเนินงาน/ประสานงานทำการสร้างผู้ใช้งานในระบบรับชำระเงินกู้ยืมฯ (e-PaySLF)

เพิ่มผู้ใช้งานระบบ : ผู้ดำเนินการ/ประสานงาน

กรอกรายละเอียดข้อมูลของผู้ใช้งาน

เพิ่มผู้ใช้งานระบบ : ผู้ดำเนินการ/ประสานงาน

เลขบัตรประจำตัวประชาชน : *

ชื่อ : *

นามสกุล : *

เบอร์โทรศัพท์ :

เบอร์โทรศัพท์มือถือ 1 : *

เบอร์โทรศัพท์มือถือ 2 :

e-Mail : *

Confirm e-Mail : *

Username (เข้าระบบ) : *

กฎการระบุเป็นตัวอักษร (a-z, A-Z) ตัวเลข (0-9) เครื่องหมายหรืออักขระพิเศษ - . _ @ เท่านั้น

รูปที่ 5 หน้าจอ “เพิ่มผู้ใช้งานในระบบ : ผู้ดำเนินการ/ประสานงาน”

- 1) ระบบแสดง Pop up หน้าจอสำหรับกรอกข้อมูลเพิ่มผู้ใช้งานของหน่วยงาน (นายจ้าง)
- 2) กรอกข้อมูลสำหรับเพิ่มผู้ใช้งานให้ครบถ้วนทุกฟิลด์ที่จำเป็น (*)
- 3) กดปุ่ม บันทึก

การเข้าสู่ระบบรับชำระเงินกู้ยืมฯ (e-PaySLF)


ขั้นตอนการทำงาน

- 1) ระบุข้อมูล เลขประจำตัวผู้เสียภาษีหน่วยงาน Username และ PIN Code (รหัสผ่าน)
- 2) กด เข้าสู่ระบบ

1. เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (Tax ID)

2. Username ที่ได้ตั้งไว้เมื่อเพิ่มผู้ใช้งาน

3. PIN Code ที่ได้รับทางอีเมล


ระบบรับชำระเงินกู้ยืมคืน
 กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาผ่านกรมสรรพากร (e-PaySLF)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

Username

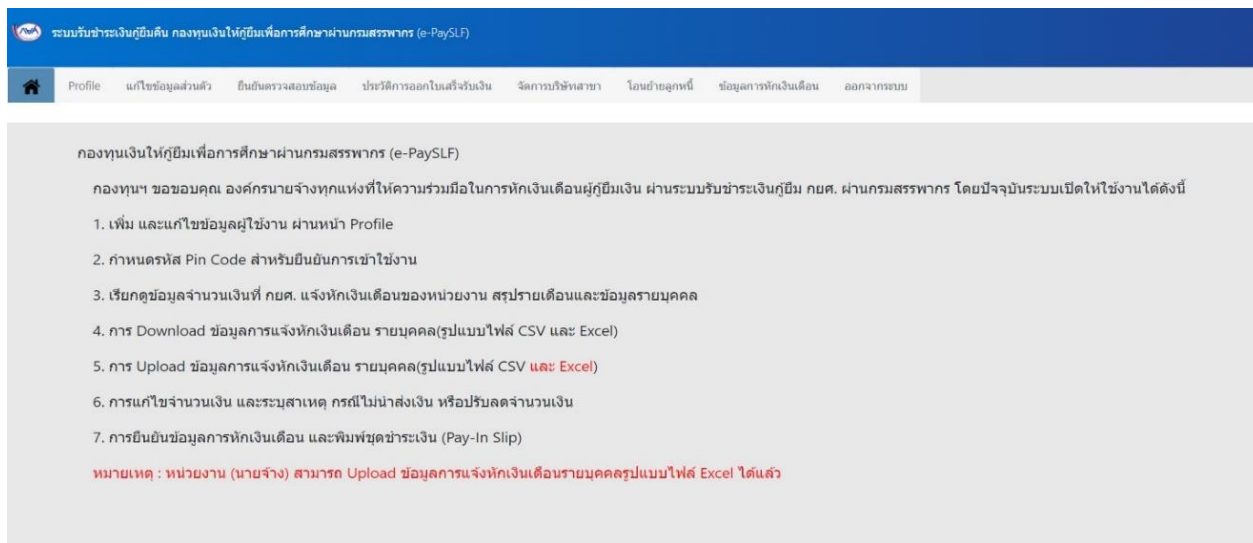
PIN Code

สร้างใหม่ (ส่วนหรือหน่วยงานใหม่)

เลือกเข้าสู่ระบบ

รูปที่ 6 แสดงหน้าจอ การระบุข้อมูล เลขประจำตัวผู้เสียภาษีหน่วยงาน USERNAME/E-MAIL และ PIN CODE

3) ระบบแสดงหน้าจอหลักหลังเข้าสู่ระบบสำเร็จ



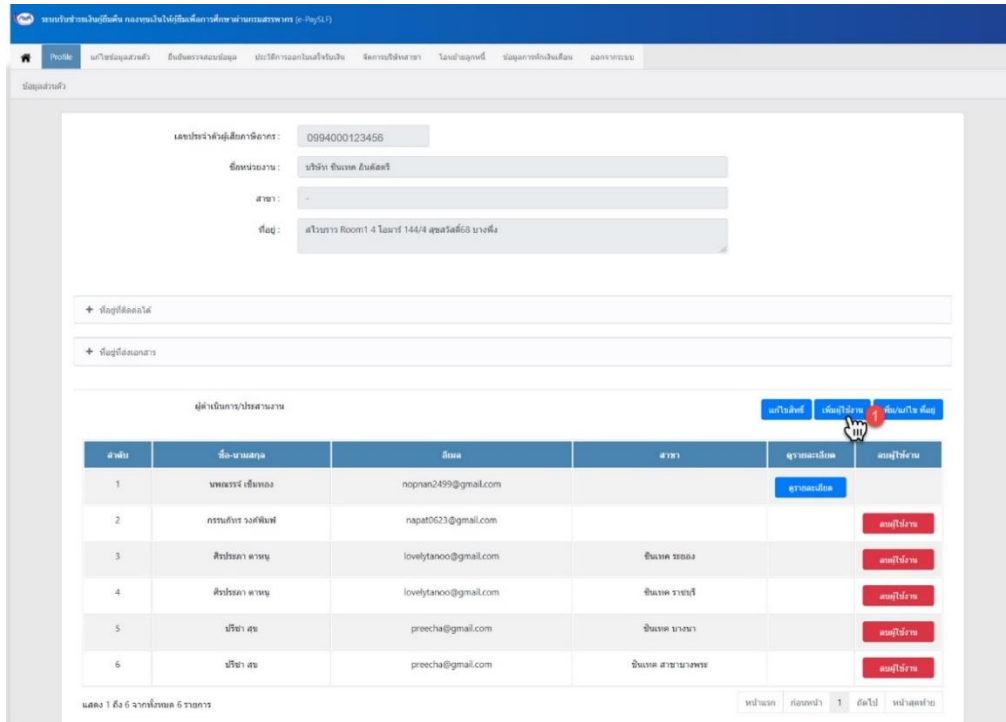
รูปที่ 7 หน้าจอหลัก

1.1 เมนู Profile

การเพิ่มผู้ใช้งาน (กรณีต้องการเพิ่มผู้ใช้งานในระบบมากกว่า 1 ท่าน)

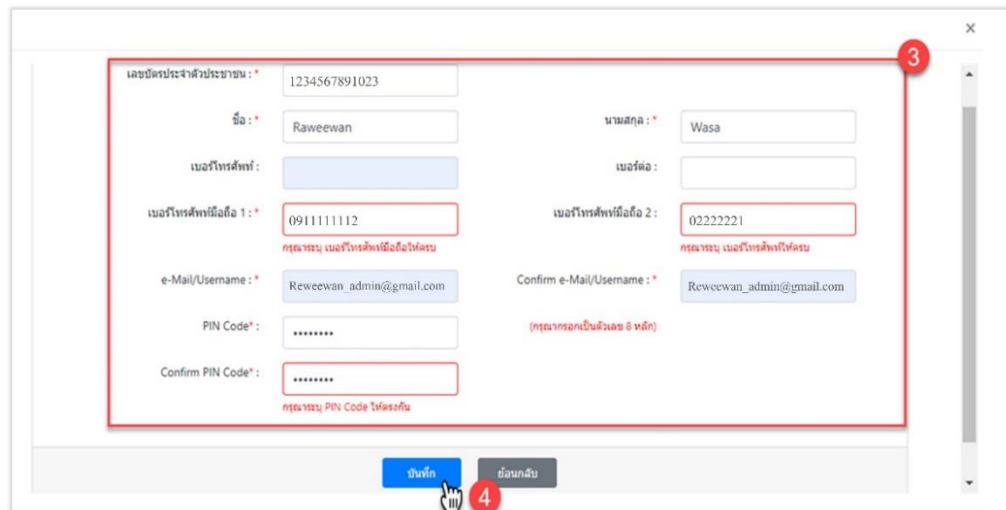
ขั้นตอนการทำงาน

- 1) กดปุ่ม เพิ่มผู้ใช้งาน บนหน้าจอ Profile



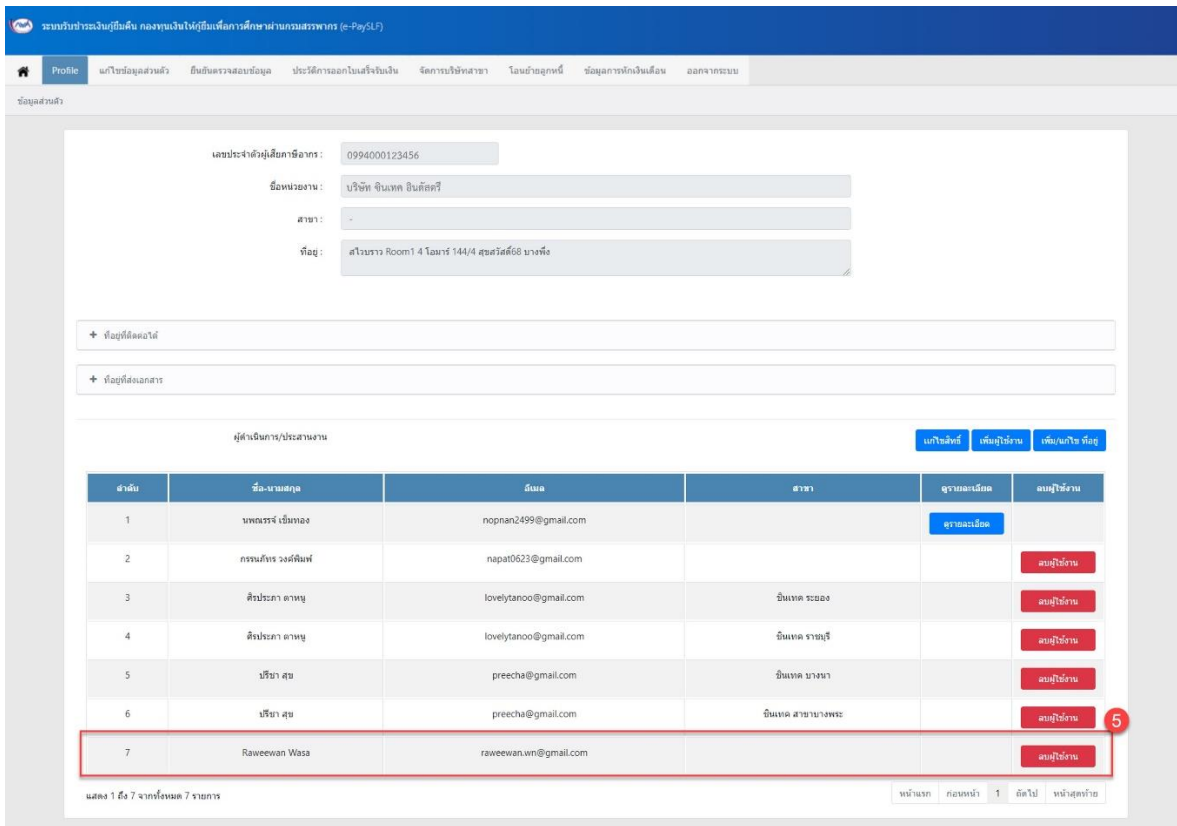
รูปที่ 8 แสดงหน้าเมนู PROFILE

- 2) ระบบแสดง Pop up หน้าจอสำหรับกรอกข้อมูลเพิ่มผู้ใช้งานของหน่วยงาน (นายจ้าง)
- 3) กรอกข้อมูลสำหรับเพิ่มผู้ใช้งานให้ครบถ้วนทุกฟิลด์ที่จำเป็น (*)
- 4) กดปุ่ม บันทึก



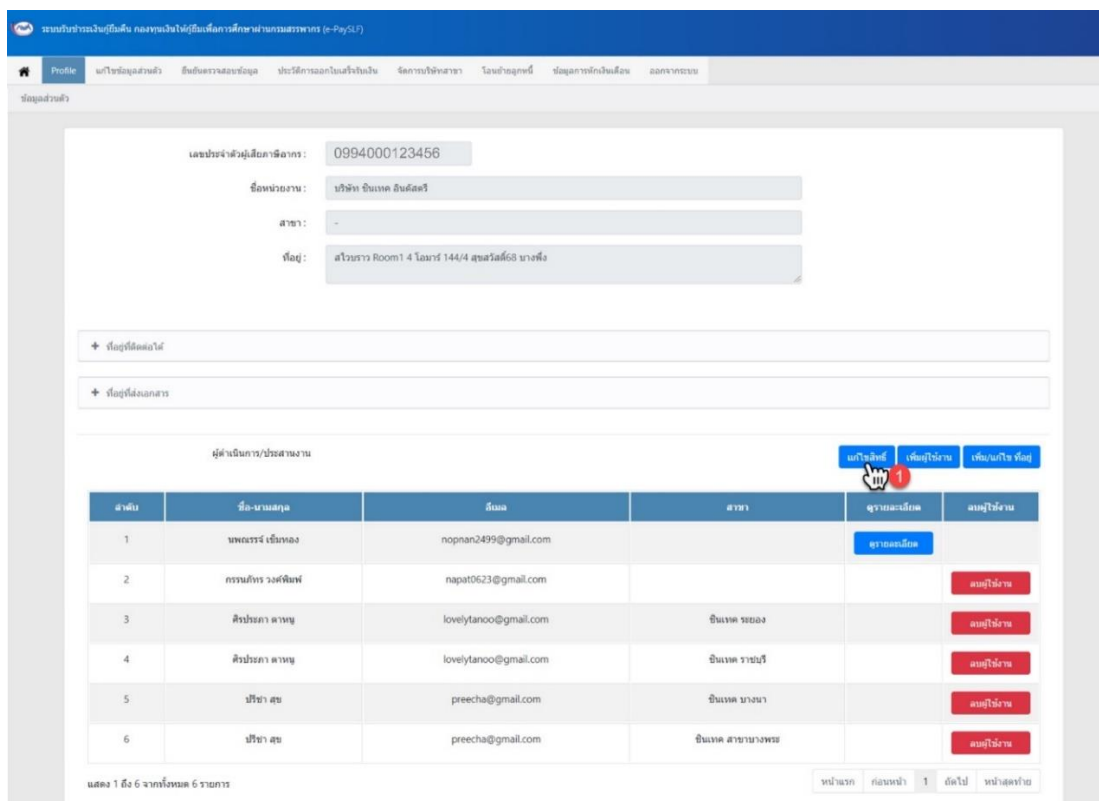
รูปที่ 9 หน้าจอเพิ่มข้อมูลผู้ใช้งาน

- 5) ระบบแสดงข้อมูลผู้ใช้งานที่ถูกเพิ่มเข้ามาใหม่บนหน้าจอ



รูปที่ 10 แสดงหน้าจอแสดงข้อมูลรายการผู้ใช้งานที่เพิ่มแล้ว

1) กดปุ่ม แก้ไขสิทธิ์ บนหน้าจอ Profile



ระบบบริหารเงินเดือน กองทะเบียนผู้ใช้บริการศึกษาศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ (e-PaySlip)

Profile แก้ไขข้อมูลส่วนตัว สิทธิระบบและข้อมูล ประวัติการออกใบเสร็จเงินเดือน จัดการบัญชีราย โฉนดข้อมูลหนี้ ข้อมูลการหักเงินเดือน และค่าชดเชย

ข้อมูลส่วนตัว

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: 0994000123456

ชื่อหน่วยงาน: บริษัท อินเทค อินดัสตรี

สาขา: -

ที่อยู่: สวีตวิว Room1 4 โถง 144/4 สุขสวัสดิ์ 68 บางพลี

+ ที่อยู่ติดต่อได้

+ ที่อยู่ส่งเอกสาร

ผู้ดำเนินการ/ประสานงาน

แก้ไขสิทธิ์ แก้ไขข้อมูล เพิ่ม/แก้ไข ที่อยู่

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	สาขา	ดูรายละเอียด	อนุมัติใช้งาน
1	นพณเรศ เข็มทอง	nopnan2499@gmail.com		ดูรายละเอียด	
2	กรรณภัทร วงศ์พิมพ์	napat0623@gmail.com			อนุมัติใช้งาน
3	ศิริประภา ดาหุ	lovelytanoo@gmail.com	อินเทค ระยอง		อนุมัติใช้งาน
4	ศิริประภา ดาหุ	lovelytanoo@gmail.com	อินเทค ราชบุรี		อนุมัติใช้งาน
5	ปรีชา สุข	preecha@gmail.com	อินเทค บางนา		อนุมัติใช้งาน
6	ปรีชา สุข	preecha@gmail.com	อินเทค สาขานางพระ		อนุมัติใช้งาน

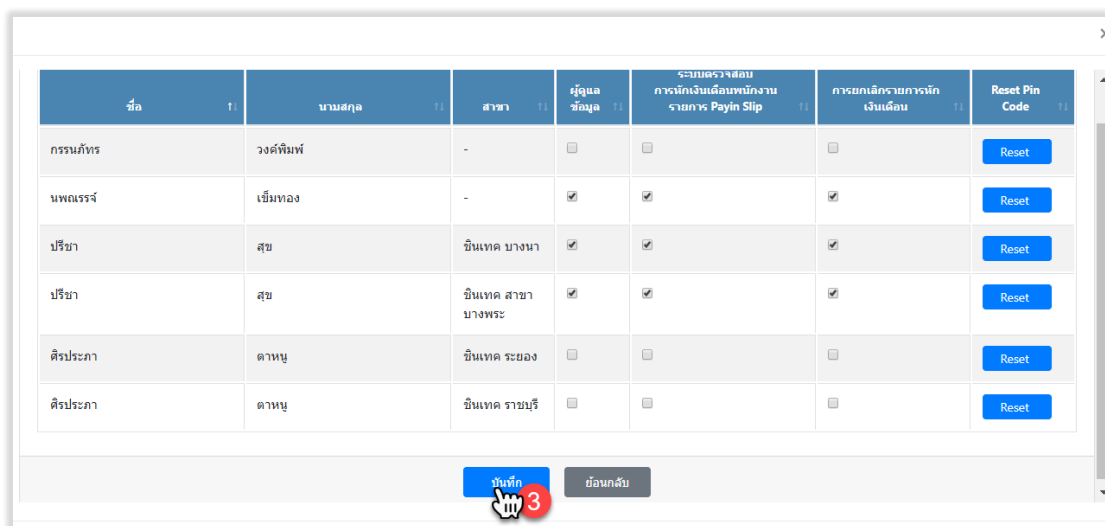
แสดง 1 ถึง 6 จากทั้งหมด 6 รายการ

หน้าแรก หน้า 1

รูปที่ 11 หน้าจอข้อมูล PROFILE

2) ระบบแสดงหน้าจอ Pop up สำหรับกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งาน

3) เมื่อกำหนดสิทธิ์เรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม บันทึก



ชื่อ	นามสกุล	สาขา	ผู้ดูแล ข้อมูล	ระบบตรวจสอบ การหักเงินเดือนพนักงาน รายการ Payin Slip	การยกเลิกรายการหัก เงินเดือน	Reset Pin Code
กรรณภัทร	วงศ์พิมพ์	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Reset
นพณเรศ	เข็มทอง	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Reset
ปรีชา	สุข	อินเทค บางนา	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Reset
ปรีชา	สุข	อินเทค สาขา บางพระ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Reset
ศิริประภา	ดาหุ	อินเทค ระยอง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Reset
ศิริประภา	ดาหุ	อินเทค ราชบุรี	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Reset

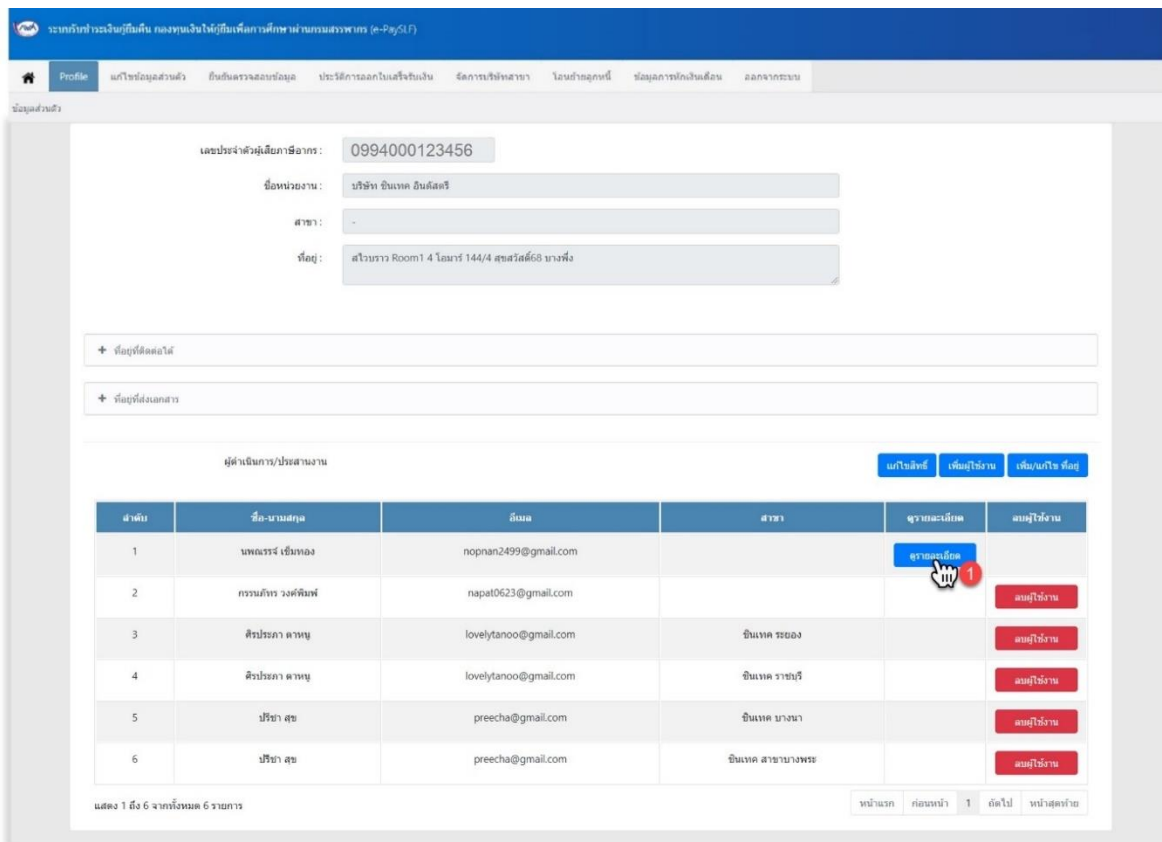
บันทึก ย้อนกลับ

รูปที่ 12 หน้าจอกำหนดสิทธิ์

การดูรายละเอียดผู้ใช้งาน

ขั้นตอนการทำงาน

1) กดปุ่ม ดูรายละเอียด บนหน้าจอ Profile



รายละเอียดผู้ใช้งาน

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: 0994000123456

ชื่อหน่วยงาน: บริษัท ชินเทค อินดัสตรี

สาขา: -

ที่อยู่: สวีตวิว Room1 4 โถง 144/4 สุขสวัสดิ์ 68 บางพลี

ที่อยู่ติดต่อได้

ที่อยู่ส่งเอกสาร

ผู้ดำเนินการ/ประสานงาน

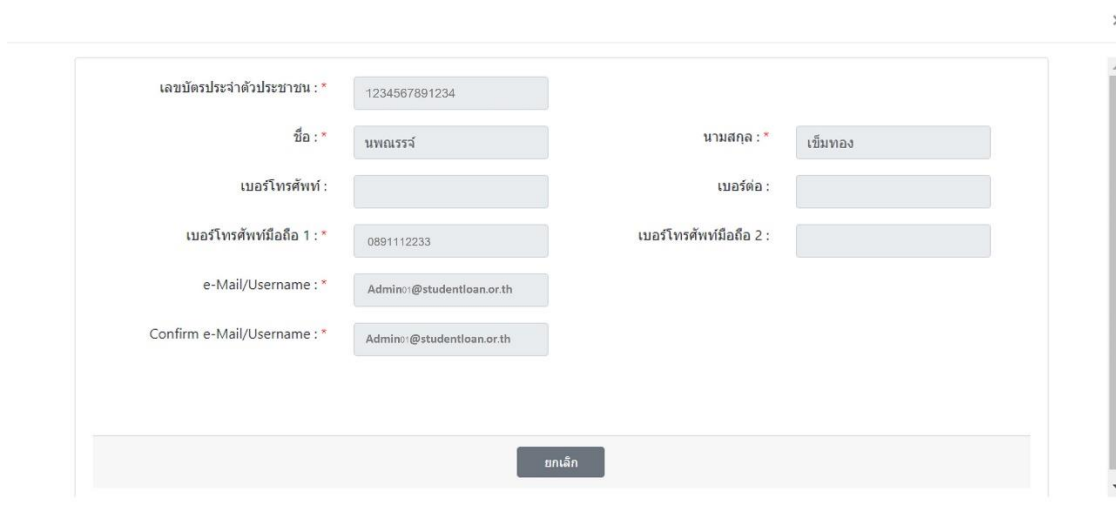
ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	สาขา	ดูรายละเอียด	อนุมัติใช้งาน
1	นพดเรจร์ เข้มทอง	nopnan2499@gmail.com		ดูรายละเอียด	
2	กรรณภัทร วงศ์พิมพ์	napat0623@gmail.com			อนุมัติใช้งาน
3	ศิริประภา ลาพูน	lovelytanoo@gmail.com	ชินเทค รรชอง		อนุมัติใช้งาน
4	ศิริประภา ลาพูน	lovelytanoo@gmail.com	ชินเทค วาสุรี		อนุมัติใช้งาน
5	ปรีชา สุข	preecha@gmail.com	ชินเทค บางนา		อนุมัติใช้งาน
6	ปรีชา สุข	preecha@gmail.com	ชินเทค สาขาบางพระ		อนุมัติใช้งาน

แสดง 1 ถึง 6 จากทั้งหมด 6 รายการ

หน้าแรก | กลับหน้า 1 | ถัดไป | หน้าสุดท้าย

รูปที่ 13 แสดงหน้าจอเมนู PROFILE

2) ระบบแสดงหน้าจอ Pop up แสดงรายละเอียดข้อมูลผู้ใช้งาน



เลขบัตรประจำตัวประชาชน : * 1234567891234

ชื่อ : * นพดเรจร์

นามสกุล : * เข้มทอง

เบอร์โทรศัพท์ : *

เบอร์ติดต่อ : *

เบอร์โทรศัพท์มือถือ 1 : * 0991112233

เบอร์โทรศัพท์มือถือ 2 : *

e-Mail/Username : * Admino@studentloan.or.th

Confirm e-Mail/Username : * Admino@studentloan.or.th

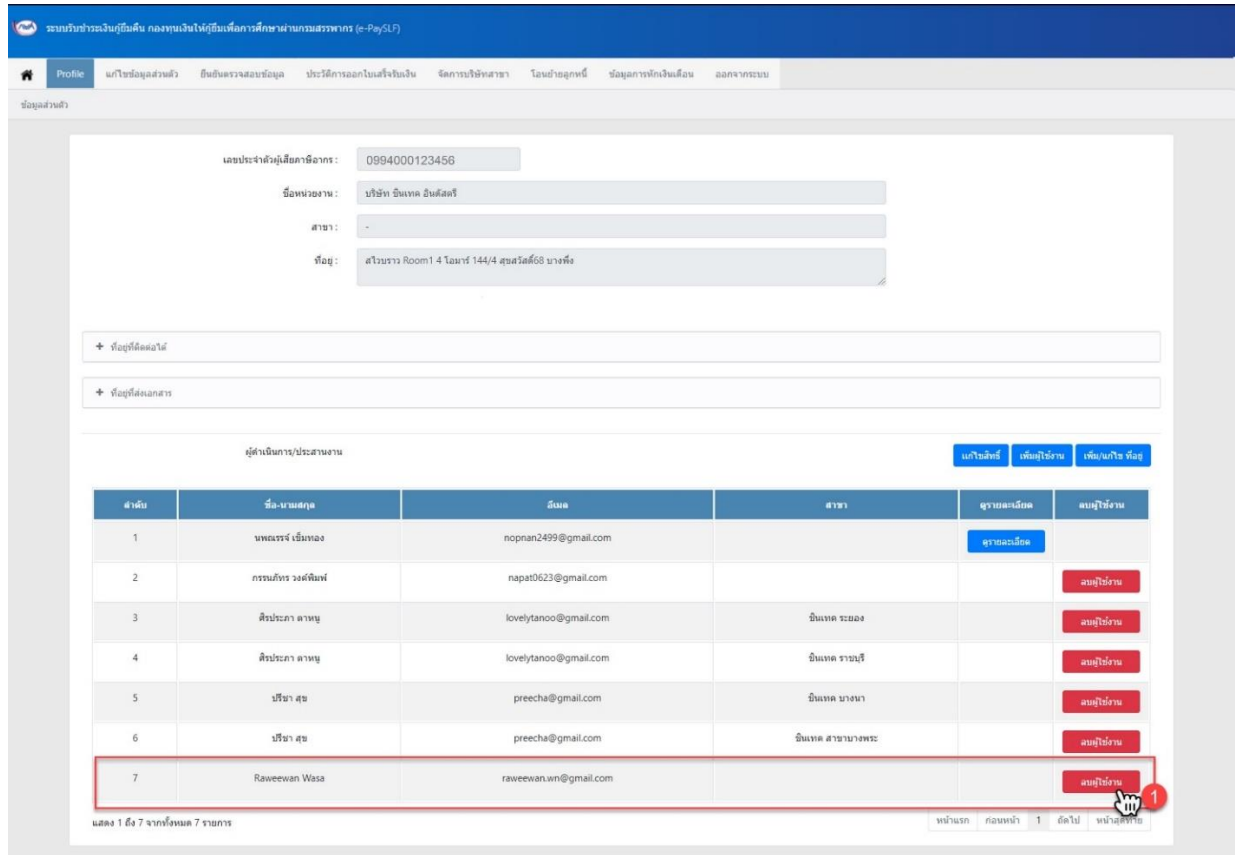
ยกเลิก

รูปที่ 14 ข้อมูลรายละเอียดผู้ใช้งาน

การลบผู้ใช้งาน

ขั้นตอนการทำงาน

- 1) กดปุ่ม ลบผู้ใช้งาน บนหน้าจอ Profile ที่รายการผู้ใช้งานที่ต้องการลบ
**** การลบผู้ใช้งานสามารถดำเนินการได้เฉพาะ Admin ของสาขาหลักเท่านั้น ****



ระบบบริหารการเงินภูมิเค็ม กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาผ่านระบบสหภาพ (e-PaySLF)

Profile แก้ไขข้อมูลส่วนตัว ยืนยันรางวัลมอบเงิน ประสิทธิภาพการดำเนินงานในเงิน จัดการบัญชีสาขา โอนย้ายลูกหนี้ ข้อมูลการหักเงินเดือน ลอกจากระบบ

ข้อมูลส่วนตัว

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: 0994000123456

ชื่อหน่วยงาน: บริษัท อินเทล อินัสตี้

สาขา: -

ที่อยู่: สไบบราว Room1 4 โถง 144/4 สุขสวัสดิ์60 นางพิง

+ ที่อยู่ติดต่อได้

+ ที่อยู่ติดต่อสาร

ผู้ดำเนินการ/ประจำงาน แก้ไขสิทธิ์ เพิ่มผู้ใช้งาน เพิ่มแก้ไข ที่ส่ง

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	สาขา	ดูรายละเอียด	ลบผู้ใช้งาน
1	นพนรงค์ เข้มทอง	nopnan2499@gmail.com		ดูรายละเอียด	
2	กรรณภัทร วงศ์พิมพ์	napat0623@gmail.com			ลบผู้ใช้งาน
3	ศิริประภา สาขุ	lovelytanoo@gmail.com	อินเทล ระยอง		ลบผู้ใช้งาน
4	ศิริประภา สาขุ	lovelytanoo@gmail.com	อินเทล ราชบุรี		ลบผู้ใช้งาน
5	ปรีชา สุข	preecha@gmail.com	อินเทล นางา		ลบผู้ใช้งาน
6	ปรีชา สุข	preecha@gmail.com	อินเทล สาขาบางพระ		ลบผู้ใช้งาน
7	Raweevan Wasa	raweevan.wn@gmail.com			ลบผู้ใช้งาน

แสดง 1 ถึง 7 จากทั้งหมด 7 รายการ หน้าแรก ก่อนหน้า 1 ถัดไป หน้าสุดท้าย

รูปที่ 15 แสดงหน้าจอเมนู PROFILE

- 2) ระบบแสดง Pop up หน้าจอเพื่อยืนยันการลบผู้ใช้งาน
- 3) กดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบผู้ใช้งาน หรือกดปุ่ม Cancel เพื่อยกเลิกการลบผู้ใช้งาน



slfrd.dsl.sit says

คุณต้องการลบผู้ใช้งาน คุณRaweevan Wasa หรือไม่

OK Cancel

รูปที่ 16 ยืนยันลบผู้ใช้งาน

4) ระบบลบผู้ใช้งานที่เลือกออกจากระบบ

ระบบบริหารเงินกู้ยืมคืน กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาผ่านกรมสรรพากร (e-PaySLF)

Profile [แก้ไขข้อมูลส่วนตัว](#) [ยืนยันตรวจสอบข้อมูล](#) [ประวัติการออกใบเสร็จรับเงิน](#) [จัดการบริษัทสาขา](#) [โอนย้ายออกฤทธิ์](#) [ข้อมูลการหักเงินเดือน](#) [ออกจากระบบ](#)

ข้อมูลส่วนตัว

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร: 0994000123456

ชื่อหน่วยงาน: บริษัท ชินเทค อินดัสตรี

สาขา: -

ที่อยู่: สวีตวิว Room 1 4 โถง 144/4 สุขสวัสดิ์ 68 บางพลี

+ ที่อยู่ติดต่อได้

+ ที่อยู่ส่งเอกสาร

ผู้ดำเนินการ/ประสานงาน [แก้ไขสิทธิ์](#) [เพิ่มผู้ใช้งาน](#) [เพิ่ม/แก้ไข ที่อยู่](#)

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	สาขา	ดูรายละเอียด	ลบผู้ใช้งาน
1	นพตพงศ์ เข็มทอง	nopnan2499@gmail.com		ดูรายละเอียด	
2	กรรณภัทร วงศ์พิมพ์	napat0623@gmail.com			ลบผู้ใช้งาน
3	ศิริประภา ดาหนุ	lovelytanoo@gmail.com	ชินเทค รรของ		ลบผู้ใช้งาน
4	ศิริประภา ดาหนุ	lovelytanoo@gmail.com	ชินเทค ราชบุรี		ลบผู้ใช้งาน
5	ปรีชา สุข	preecha@gmail.com	ชินเทค บางนา		ลบผู้ใช้งาน
6	ปรีชา สุข	preecha@gmail.com	ชินเทค สาขาบางพระ		ลบผู้ใช้งาน

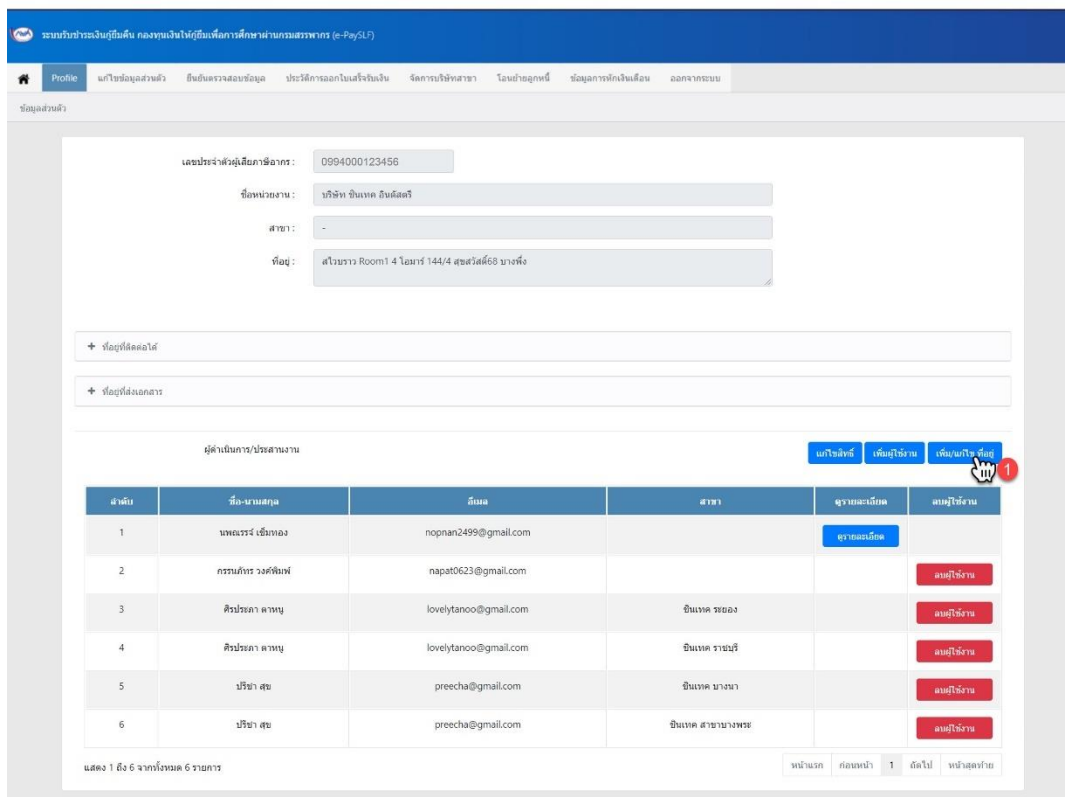
แสดง 1 ถึง 6 จากทั้งหมด 6 รายการ [หน้าแรก](#) [ก่อนหน้า](#) 1 [ถัดไป](#) [หน้าสุดท้าย](#)

รูปที่ 17 แสดงหน้าจอเมนู PROFILE ที่เลือกลบแล้วออกจากระบบ

การเพิ่ม/แก้ไขที่อยู่

ขั้นตอนการทำงาน

- 1) กดปุ่ม เพิ่ม/แก้ไข ที่อยู่ บนหน้าจอ Profile
- 2) ระบบแสดงหน้าจอ Profile



ระบบบริหารงานผู้เก็บเงิน กองทุนเงินไม่กู้ยืมเพื่อการศึกษานานาชาติ (e-PaySLP)

Profile แก้ไขข้อมูลส่วนตัว ยืนยันตรวจสอบข้อมูล ประวัติการออกใบเสร็จรับเงิน จัดการบริษัทสาขา โอนย้ายออกใหม่ ข้อมูลการหักเงินเดือน ออกจากระบบ

ข้อมูลส่วนตัว

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร: 0994000123456

ชื่อหน่วยงาน: บริษัท อีเนท อินเทอร์เน็ต

สาขา: -

ที่อยู่: สวิรรวม Room1 4 โดมาร์ 144/4 สุขสวัสดิ์68 บางพลี

+ ที่อยู่ติดต่อได้

+ ที่อยู่ไม่เอกสาร

ผู้ดำเนินการ/ประสานงาน

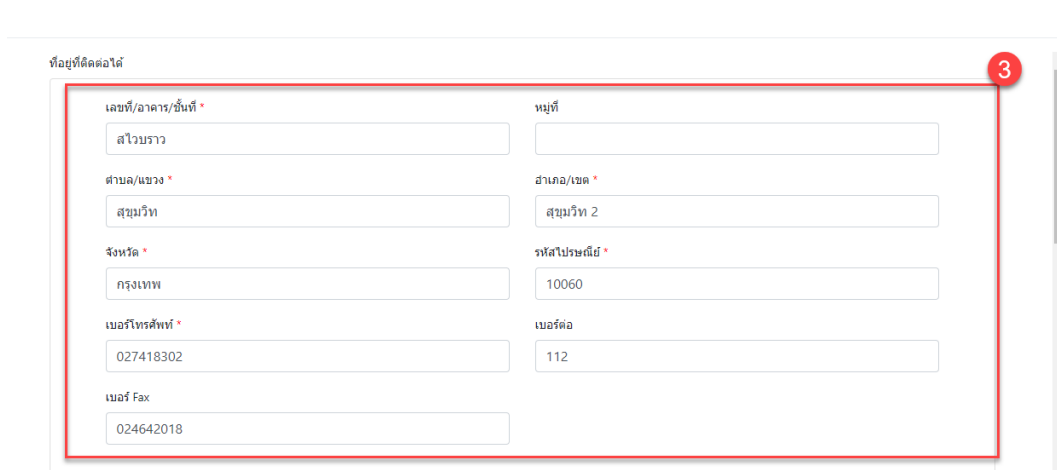
ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	สาขา	รายละเอียด	เมนูใช้งาน
1	นพวรรณ เข็มทอง	nopnan2499@gmail.com		รายละเอียด	
2	กรรณภัทร วงศ์พิมพ์	napat0623@gmail.com			เมนูใช้งาน
3	ศิวประภา ดาหุญ	lovelytanoo@gmail.com	อีเนท รรชอง		เมนูใช้งาน
4	ศิวประภา ดาหุญ	lovelytanoo@gmail.com	อีเนท ราชนบุรี		เมนูใช้งาน
5	ปรีชา สุข	preecha@gmail.com	อีเนท บางนา		เมนูใช้งาน
6	ปรีชา สุข	preecha@gmail.com	อีเนท สาขาบางพลี		เมนูใช้งาน

แสดง 1 ถึง 6 จากทั้งหมด 6 รายการ

หน้าแรก กลับหน้า 1 ถัดไป หน้าสุดท้าย

รูปที่ 18 แสดงหน้าจอเมนู PROFILE

- 3) ระบบแสดง Pop up หน้าจอสำหรับกรอกข้อมูลที่อยู่ของหน่วยงาน (นายจ้าง)
- 4) กรอกข้อมูลที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ของหน่วยงาน (นายจ้าง)

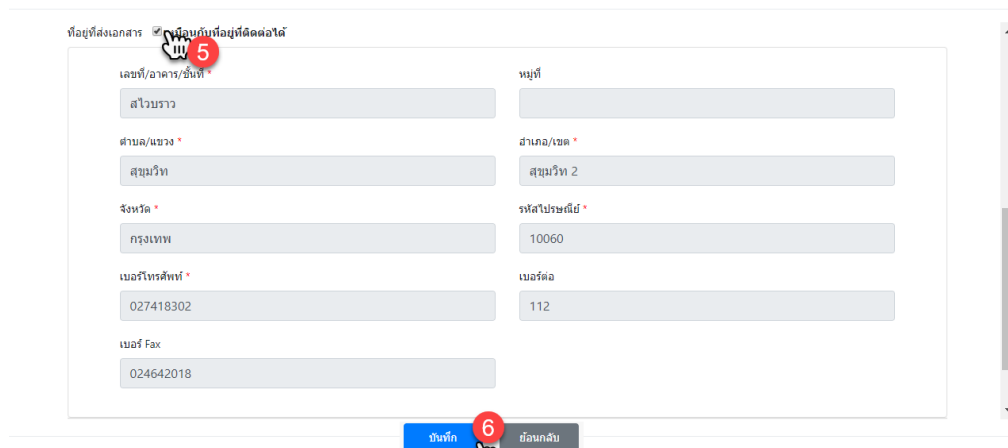


ที่อยู่ติดต่อได้

เลขที่/อาคาร/อื่นที่ *	หมู่บ้าน
สโวนราว	
ตำบล/แขวง *	อำเภอ/เขต *
สุขุมวิท	สุขุมวิท 2
จังหวัด *	รหัสไปรษณีย์ *
กรุงเทพ	10060
เบอร์โทรศัพท์ *	เบอร์ตอ
027418302	112
เบอร์ Fax	
024642018	

รูปที่ 19 แสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลที่อยู่

- 5) เลื่อนหน้าจอลงมาเพื่อกรอกข้อมูลที่อยู่สำหรับส่งเอกสาร กรณีเป็นที่อยู่เดียวกันสามารถกดเลือก เหมือนกับที่อยู่ติดต่อได้ ระบบจะคัดลอกข้อมูลที่อยู่ติดต่อได้มาให้อัตโนมัติ
- 6) กดปุ่ม บันทึก



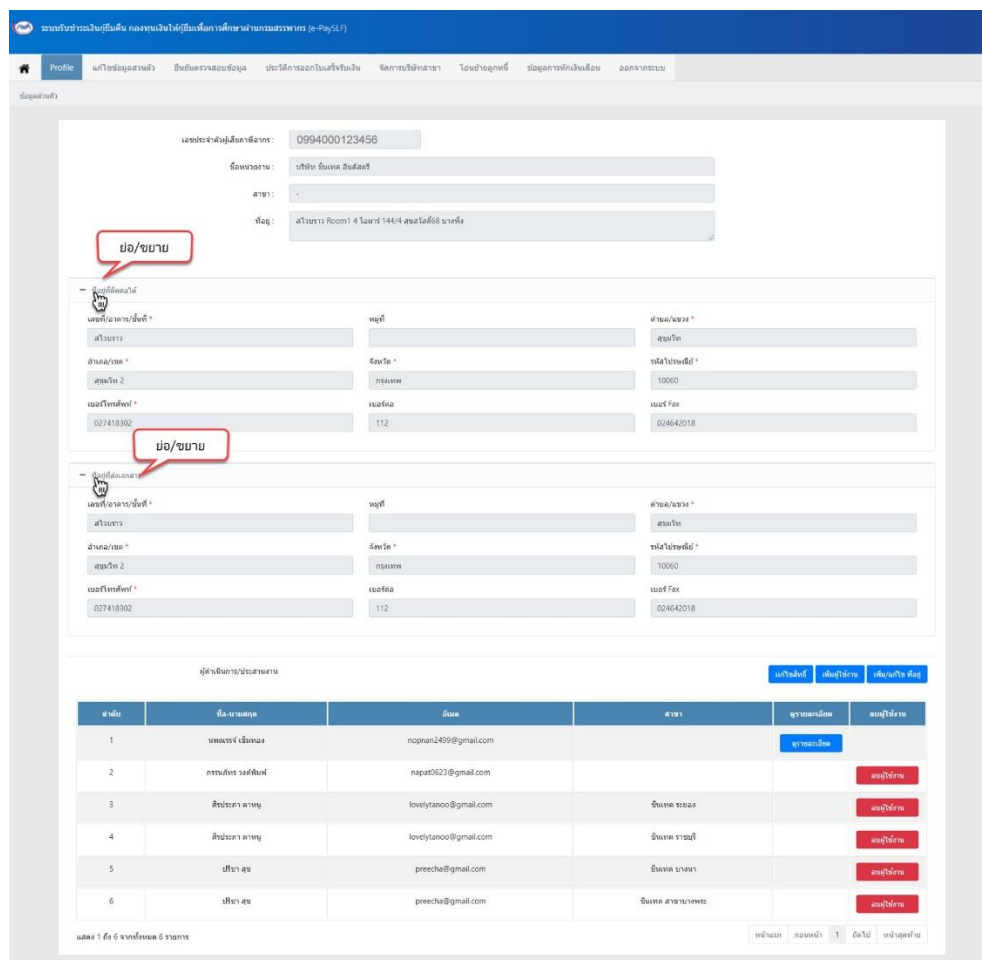
ที่อยู่ส่งเอกสาร เหมือนกับที่อยู่ติดต่อได้

เลขที่/อาคาร/อื่นที่ *	หมู่บ้าน
สโวนราว	
ตำบล/แขวง *	อำเภอ/เขต *
สุขุมวิท	สุขุมวิท 2
จังหวัด *	รหัสไปรษณีย์ *
กรุงเทพ	10060
เบอร์โทรศัพท์ *	เบอร์ตอ
027418302	112
เบอร์ Fax	
024642018	

บันทึก

รูปที่ 20 แสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลที่อยู่ เหมือนกับที่อยู่ติดต่อได้

- 7) สามารถตรวจสอบข้อมูลที่อยู่ได้จากหน้าจอ Profile ดังรูป



ระบบบริหารเว็บไซต์ คณะเทคโนโลยีบัณฑิตการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์

Profile แก้ไขข้อมูลส่วนตัว ย้ายตำแหน่งสอนหรือถอด บทวิเคราะห์ผลงานวิจัยเชิงประจักษ์ จัดการรายวิชาสาขา โฉนดข้อมูลพื้นที่ ข้อมูลการหักเงินเงินเดือน ออกจากระบบ

ข้อมูลส่วนตัว

เลขประจำตัวประชาชน: 0994000123456

ชื่อหน่วยงาน: บริษัท ธิเบต ธิเบต

สาขา: -

ที่อยู่: สรรพากร Room 1 4 Tower 144/4 ซอยวิภาวดีรังสิต

แก้ไข/ขยาย

แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

แก้ไขข้อมูลส่วนตัว *

ชื่อจริง: [input] นามสกุล: [input] ตำแหน่ง/สาขา: [input]

ชื่อเล่น/ชื่อ *: [input] อีเมล *: [input] รหัสไปรษณีย์ *: [input]

สมมติชื่อ 2: [input] กรุณาระบุ: [input] รหัส: [input]

เบอร์โทรศัพท์ *: [input] เบอร์โทร: [input] เบอร์ Fax: [input]

027418302 112 024642018

แก้ไข/ขยาย

แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

แก้ไขข้อมูลส่วนตัว *

ชื่อจริง: [input] นามสกุล: [input] ตำแหน่ง/สาขา: [input]

ชื่อเล่น/ชื่อ *: [input] อีเมล *: [input] รหัสไปรษณีย์ *: [input]

สมมติชื่อ 2: [input] กรุณาระบุ: [input] รหัส: [input]

เบอร์โทรศัพท์ *: [input] เบอร์โทร: [input] เบอร์ Fax: [input]

027418302 112 024642018

ผู้ดำเนินการ/ผู้ประสานงาน

แก้ไข/ขยาย แก้ไขข้อมูลส่วนตัว แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	สาขา	ตำแหน่ง/รหัส	สถานะ/สถานะ
1	นพพร ธีระทอง	nopphan2499@gmail.com			ดูรายละเอียด
2	กรรณิการ์ รอดพิงษ์	grapat023@gmail.com			แก้ไขข้อมูล
3	สิริประภา ฉายาบุญ	lovelytanoo@gmail.com	ชั้นเขต เขตอง		แก้ไขข้อมูล
4	สิริประภา ฉายาบุญ	lovelytanoo@gmail.com	ชั้นเขต ราชบุรี		แก้ไขข้อมูล
5	ปรีชา สุข	preecha@gmail.com	ชั้นเขต บางนา		แก้ไขข้อมูล
6	ปรีชา สุข	preecha@gmail.com	ชั้นเขต สรรพากร		แก้ไขข้อมูล

และ 1 ถึง 6 จากทั้งหมด 6 รายการ

หน้าแรก ข้อมูลประจำตัว 1 หน้าไป หน้าก่อนหน้า

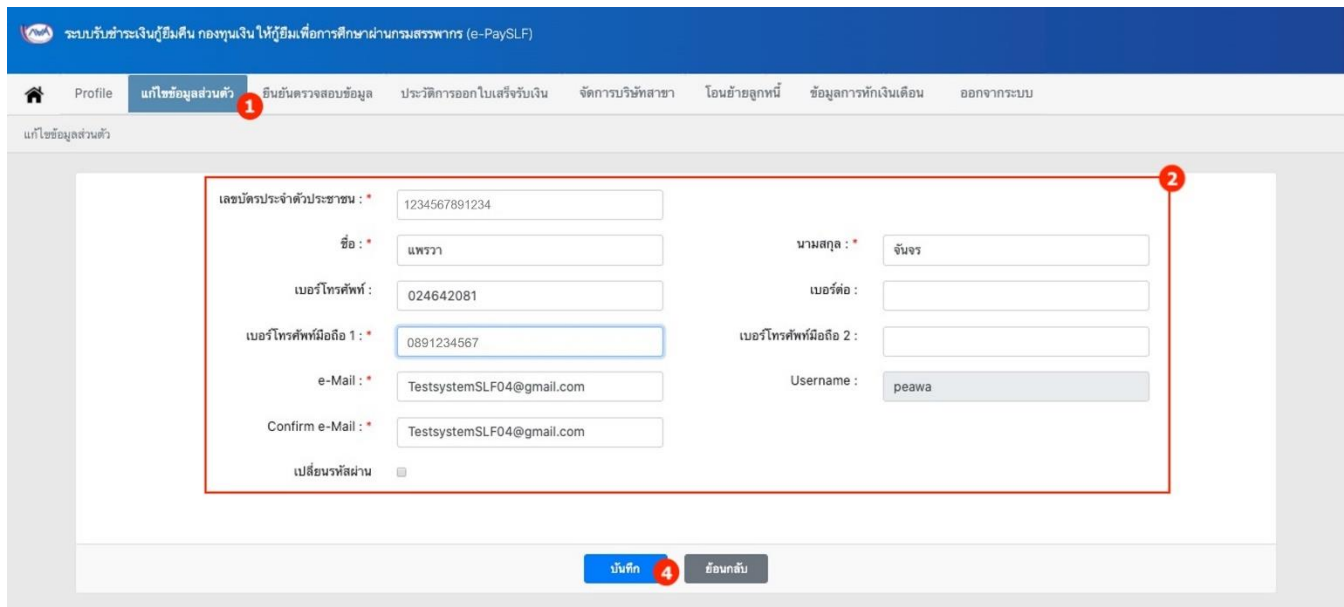
รูปที่ 21 แสดงหน้าจอข้อมูล PROFILE แสดงข้อมูลที่อยู่

1.2 การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

(กรณีต้องการเปลี่ยนข้อมูลของผู้ประสานงานปัจจุบัน หรือเปลี่ยนแปลงผู้ประสานงานรายใหม่)

ขั้นตอนการทำงาน

- 1) กดแท็บเมนู แก้ไขข้อมูลส่วนตัว
- 2) ระบบแสดงหน้าจอสำหรับแก้ไขข้อมูลส่วนตัวของผู้ใช้งาน
- 3) แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ
- 4) กดปุ่ม บันทึก



ระบบรับชำระเงินกู้ยืมคืน กองทุนเงิน ให้อุปถัมภ์เพื่อการศึกษาผ่านกรมสรรพากร (e-PaySLF)

Profile แก้ไขข้อมูลส่วนตัว 1

แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

เลขบัตรประจำตัวประชาชน : * 1234567891234

ชื่อ : * แพรวา

เบอร์โทรศัพท์ : 024642081

เบอร์โทรศัพท์มือถือ 1 : * 0891234567

e-Mail : * TestsystemSLF04@gmail.com

Confirm e-Mail : * TestsystemSLF04@gmail.com

เปลี่ยนรหัสผ่าน

นามสกุล : * จันทร์

เบอร์ต่อ :

เบอร์โทรศัพท์มือถือ 2 :

Username : peawa

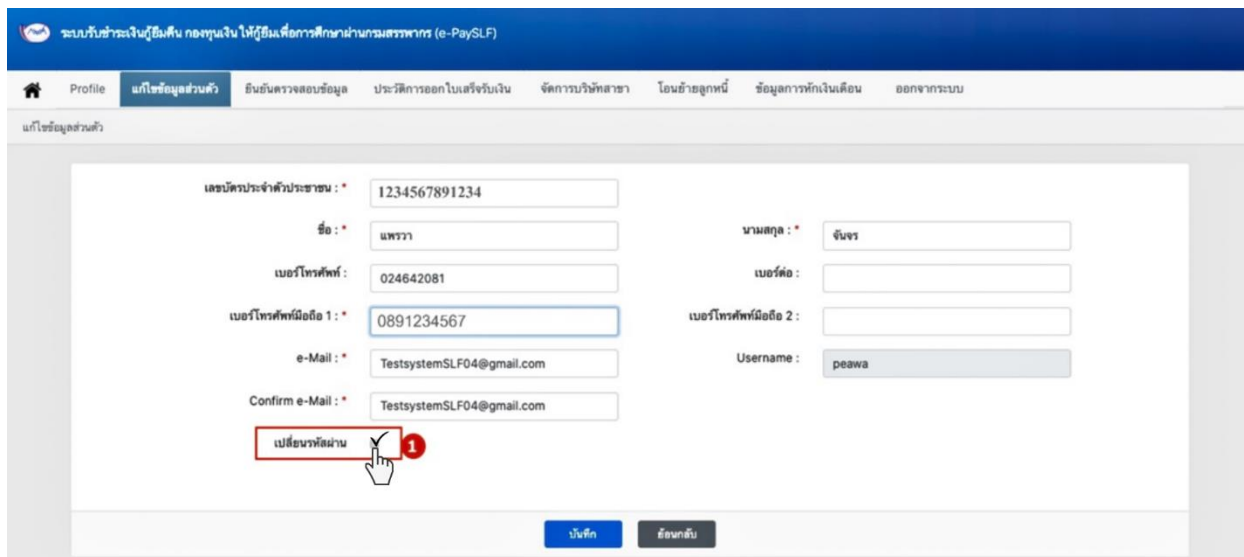
บันทึก 4 ย้อนกลับ

รูปที่ 22 แสดงหน้าจอแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

การเปลี่ยนรหัสผ่าน

ขั้นตอนการทำงาน

- 1) กดเลือก เปลี่ยนรหัสผ่าน



ระบบรับชำระเงินกู้ยืมคืน กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาผ่านกรมสรรพากร (e-PaySLF)

Profile แก้ไขข้อมูลส่วนตัว ยืนยันตรวจสอบข้อมูล ประวัติการออกใบเสร็จรับเงิน จัดการบริษัทสาขา โอนย้ายลูกหนี้ ข้อมูลการหักเงินเดือน ออกจากระบบ

แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

เลขบัตรประจำตัวประชาชน : * 1234567891234

ชื่อ : * แพรวา

นามสกุล : * จันทร์

เบอร์โทรศัพท์ : 024642081

เบอร์โทรศัพท์มือถือ 1 : * 0891234567

เบอร์โทรศัพท์มือถือ 2 : *

e-Mail : * TestsystemSLF04@gmail.com

Username : * peawa

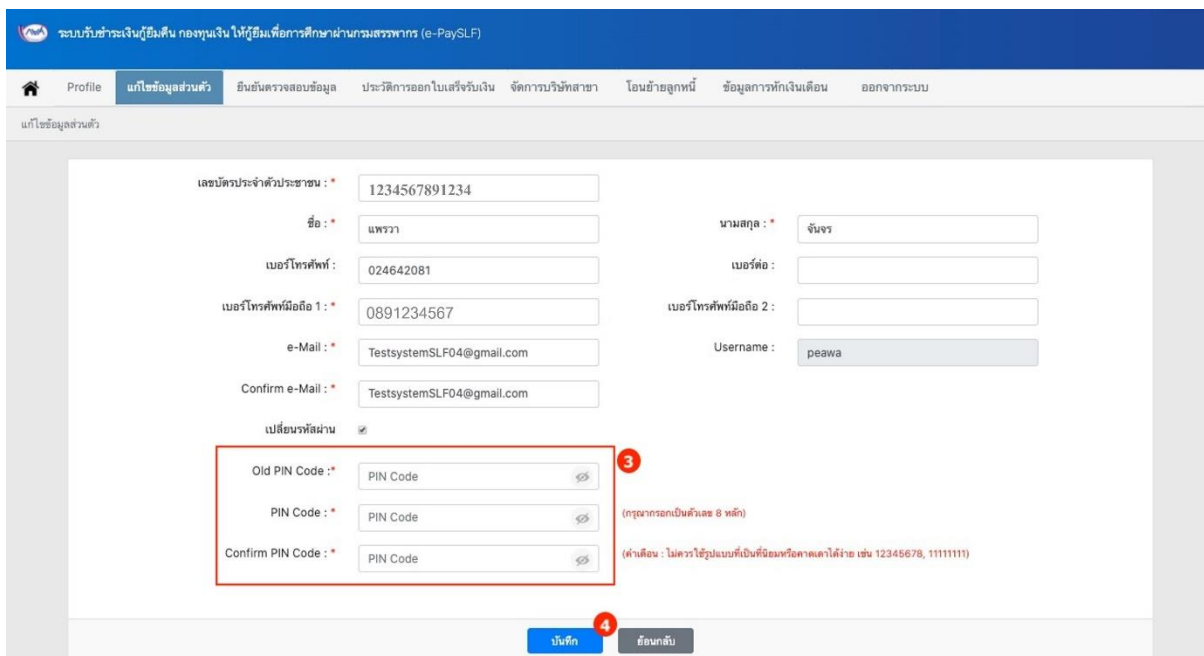
Confirm e-Mail : * TestsystemSLF04@gmail.com

เปลี่ยนรหัสผ่าน 1

บันทึก ย้อนกลับ

รูปที่ 23 แสดงหน้าจอแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

- 2) ระบบแสดงหน้าจอเพิ่มเติมสำหรับตั้งคาร์รหัสผ่านใหม่
- 3) กรอกข้อมูลรหัสผ่านเดิมและรหัสผ่านใหม่ที่ต้องการ
- 4) กดปุ่ม บันทึก



ระบบรับชำระเงินกู้ยืมคืน กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาผ่านกรมสรรพากร (e-PaySLF)

Profile แก้ไขข้อมูลส่วนตัว ยืนยันตรวจสอบข้อมูล ประวัติการออกใบเสร็จรับเงิน จัดการบริษัทสาขา โอนย้ายลูกหนี้ ข้อมูลการหักเงินเดือน ออกจากระบบ

แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

เลขบัตรประจำตัวประชาชน : * 1234567891234

ชื่อ : * แพรวา

นามสกุล : * จันทร์

เบอร์โทรศัพท์ : 024642081

เบอร์โทรศัพท์มือถือ 1 : * 0891234567

เบอร์โทรศัพท์มือถือ 2 : *

e-Mail : * TestsystemSLF04@gmail.com

Username : * peawa

Confirm e-Mail : * TestsystemSLF04@gmail.com

เปลี่ยนรหัสผ่าน

Old PIN Code : * PIN Code 3

PIN Code : * PIN Code (กรุณากรอกเป็นตัวเลข 8 หลัก)

Confirm PIN Code : * PIN Code (ห้ามเลือก : ไม่ควรใช้รูปแบบที่เป็นที่นิยมหรือคาดเดาได้ง่าย เช่น 12345678, 11111111)

บันทึก 4 ย้อนกลับ

รูปที่ 24 แสดงหน้าจอแก้ไขข้อมูลส่วนตัว - แก้ไขข้อมูลรหัสผ่าน

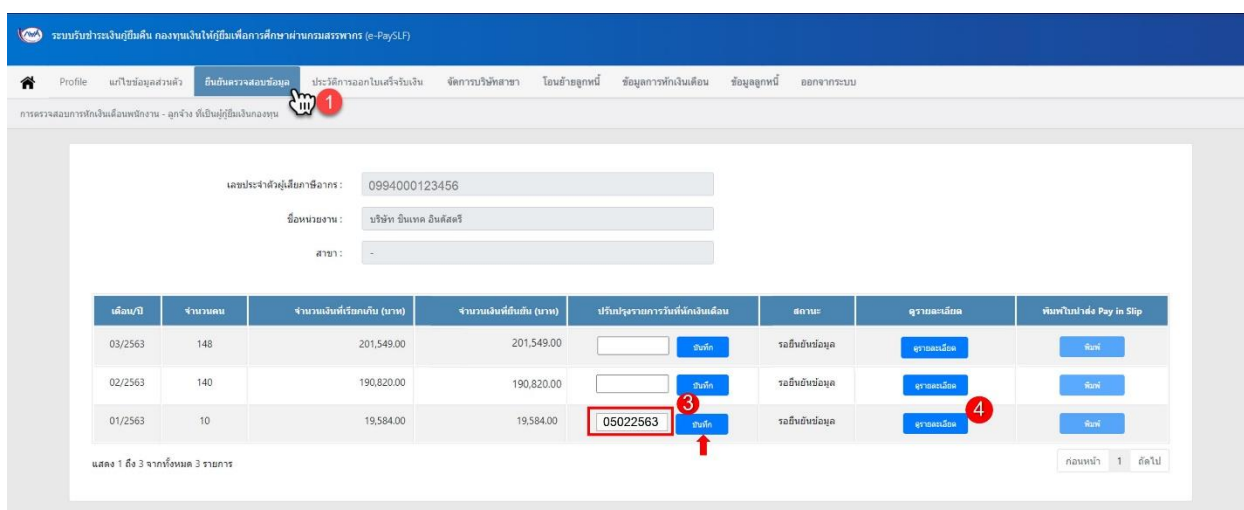
1.3 ยืนยันตรวจสอบข้อมูล

สำหรับตรวจสอบข้อมูลเงินงวดที่หน่วยงาน (นายจ้าง) จะต้องหักเงินเดือนลูกจ้างภายในสังกัดที่เป็นผู้กู้ยืมเงินของกองทุนเดือนนั้น ๆ เป็นจำนวนเงินเท่าใด โดยมีขั้นตอนดังนี้

การตรวจสอบข้อมูลเงินงวดในแต่ละเดือน

ขั้นตอนการทำงาน

- 1) กดแท็บเมนู ยืนยันตรวจสอบข้อมูล
- 2) ระบบแสดงหน้าจอรายการเงินงวดที่กองทุนฯ เรียกเก็บในแต่ละเดือน ดังรูป
- 3) สามารถระบุข้อมูลวันที่หักเงินเดือนของหน่วยงานได้โดยกรอกข้อมูลวันที่หักเงินเดือนในรูปแบบ DDMMYYYY ตัวอย่าง 05022563 และกดบันทึก
วันที่ 5 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2563
- 4) กดปุ่ม ดูรายละเอียด เพื่อตรวจสอบข้อมูลยอดที่จะต้องหักเงินเดือนลูกจ้างรายคน



ระบบบริหารเงินปฏิสัมพันธ์ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาผ่านคอมพิวเตอร์ (e-PaySLF)

Profile แก้ไขข้อมูลส่วนตัว ยืนยันตรวจสอบข้อมูล ประวัติการออกใบเสร็จรับเงิน จัดการบริษัทสาขา โอนเข้าออกหนี้ ข้อมูลการหักเงินเดือน ข้อมูลลูกหนี้ ออกจากระบบ

การตรวจสอบการหักเงินเดือนพนักงาน - ลูกจ้าง ที่เป็นปฏิสัมพันธ์กองทุน

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร : 0994000123456

ชื่อหน่วยงาน : บริษัท อินเทค อินัสตี้

สาขา : -

เดือนปี	จำนวน	จำนวนวันที่เรียกเก็บ (บาท)	จำนวนวันที่หักเงิน (บาท)	ปรับลดรายการวันที่หักเงินเดือน	สถานะ	ดูรายละเอียด	พิมพ์ใบนำส่ง Pay in Slip
03/2563	148	201,549.00	201,549.00	<input type="text"/>	รอยืนยันข้อมูล	ดูรายละเอียด	พิมพ์
02/2563	140	190,820.00	190,820.00	<input type="text"/>	รอยืนยันข้อมูล	ดูรายละเอียด	พิมพ์
01/2563	10	19,584.00	19,584.00	05022563	รอยืนยันข้อมูล	ดูรายละเอียด	พิมพ์

แสดง 1 ถึง 3 จากทั้งหมด 3 รายการ

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

รูปที่ 25 แสดงหน้าจอยืนยันตรวจสอบข้อมูลเงินงวด

5) ระบบแสดงหน้าจอรายละเอียดยอดเงินที่เรียกเก็บผู้กู้ยืมเงินรายคน ดังรูปด้านล่าง

ระบบชำระหนี้เงินต้น กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาผ่านระบบสหภาพ (e-PaySLF)

Profile แก้ไขข้อมูลส่วนตัว **ยืนยันตรวจสอบข้อมูล** ประวัติการฝากใบเสร็จรับเงิน จัดการบริษัทสาขา โฉนดข้อมูลหนี้ ข้อมูลการหักเงินเดือน ออกจากระบบ

ยืนยันตรวจสอบข้อมูล

เลขประจำตัว/เลขการศึกษา : 0994000123456 จำนวนผู้กู้เงินที่ค้ำส่ง(คน) : 10
 ชื่อหน่วยงาน : บริษัท อินท ชินดีศรี จำนวนผู้กู้เงินที่หักค้ำส่ง(คน) : 10
 สาขา : - จำนวนเงินที่ค้ำส่ง(บาท) : 19,584.00
 เดือนปี : 01/2563 จำนวนเงินที่หักค้ำส่ง(บาท) : 19,584.00

แสดงทั้งหมด Search Search

ลำดับที่	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ	นามสกุล	ยอด(บาท)	กรอ.(บาท)	รวมเงิน(บาท)	วันที่หักเงินเดือน	ใบนำส่งเงิน	สถานะ	ไฟล์แนบ	วันที่บันทึก
1	1234567891234	ชฎชฎกชฎ	คงชว	3,832.00	0.00	3,832.00	05/02/2563	<input type="checkbox"/>	กรณเลือก	ไฟล์แนบ	21/02/2563
2	1234567891234	อกทกชฎชฎ	จชทช	2,539.00	0.00	2,539.00	05/02/2563	<input type="checkbox"/>	กรณเลือก	ไฟล์แนบ	21/02/2563
3	1234567891234	นพคชชฎชฎ	ชฎชชช	0.00	612.00	612.00	05/02/2563	<input type="checkbox"/>	กรณเลือก	ไฟล์แนบ	21/02/2563
4	1234567891234	ชชชชชชชช	ชฎชชช	0.00	421.00	421.00	05/02/2563	<input type="checkbox"/>	กรณเลือก	ไฟล์แนบ	21/02/2563
5	1234567891234	ชชชชชชชช	ชคชชช	2,276.00	178.00	2,454.00	05/02/2563	<input type="checkbox"/>	กรณเลือก	ไฟล์แนบ	21/02/2563
6	1234567891234	จชชชชชชช	ชชชชช	1,190.00	0.00	1,190.00	05/02/2563	<input type="checkbox"/>	กรณเลือก	ไฟล์แนบ	21/02/2563
7	1234567891234	ชชชชชชชช	ชชชชช	0.00	648.00	648.00	05/02/2563	<input type="checkbox"/>	กรณเลือก	ไฟล์แนบ	21/02/2563
8	1234567891234	ชชชชชชชช	ชชชชช	3,441.00	0.00	3,441.00	05/02/2563	<input type="checkbox"/>	กรณเลือก	ไฟล์แนบ	21/02/2563
9	1234567891234	ชชชชชชชช	ชชชชช	3,855.00	0.00	3,855.00	05/02/2563	<input type="checkbox"/>	กรณเลือก	ไฟล์แนบ	21/02/2563
10	1234567891234	ชชชชชชชช	ชชชชช	592.00	0.00	592.00	05/02/2563	<input type="checkbox"/>	กรณเลือก	ไฟล์แนบ	21/02/2563

แสดง 1 ถึง 10 จากทั้งหมด 10 รายการ หน้าแรก ก่อนหน้า 1 ถัดไป หน้าสุดท้าย

หน่วยงานสามารถ Download ข้อมูลจากระบบ e-PaySLF เพื่อทำการตรวจสอบ แก้ไข และหักเงินเดือนของพนักงาน/ลูกจ้าง/เจ้าหน้าที่ พร้อมสรุปยอดจำนวนคนและจำนวนเงินรวม สำหรับดำเนินการแจ้งหักเงิน หรือแจ้งเบิกจ่ายเงิน เพื่อนำส่งเงินกู้ยืมคืน กศน. ผ่านกรมสหภาพฯ โดยระบุผู้รับเงินคือ "กรมสหภาพฯ 2 เพื่อรับชำระหนี้เงินต้นกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา" หรือ "The Revenue Department 2 for Student Loan Fund repayment"

ระบบ e-PaySLF จะเปิดให้หน่วยงานสามารถพิมพ์ชุดชำระหนี้ (Pay-In Slip) ได้ตั้งแต่วันที่หักเงินเดือนซึ่งหน่วยงานได้ระบุและยืนยันในรอบเดือนนั้น (กรณีระบุวันที่หักเงินเดือนมากกว่า 1 วัน สามารถพิมพ์ได้ตั้งแต่วันที่ท้ายสุดเป็นต้นไป เช่น ระบุวันที่ 15 และ 28 เป็นวันที่หักเงินเดือน จะสามารถพิมพ์ชุดชำระหนี้ได้ตั้งแต่วันที่ 28 เป็นต้นไป)

ทั้งนี้ ชุดชำระหนี้ (Pay-In Slip) จะถูกสร้างใหม่ทุกครั้งเมื่อมีการกดยืนยันรายการ ซึ่งถ้าให้ชุดชำระหนี้ในแต่ละเดือนเป็นชุดชำระหนี้ที่หักค้ำส่ง ดังนั้น โปรดพิมพ์ชุดชำระหนี้ใหม่ทุกครั้งเมื่อมีการกดยืนยันรายการ

Download เพื่อแก้ไขข้อมูล Upload ข้อมูลแก้ไข ยืนยันการแก้ไข ยืนยันรายการหักเงินเดือน ยืนยันรายการหักเงินเดือน พิมพ์ใบนำส่ง Pay in Slip ยืนยัน

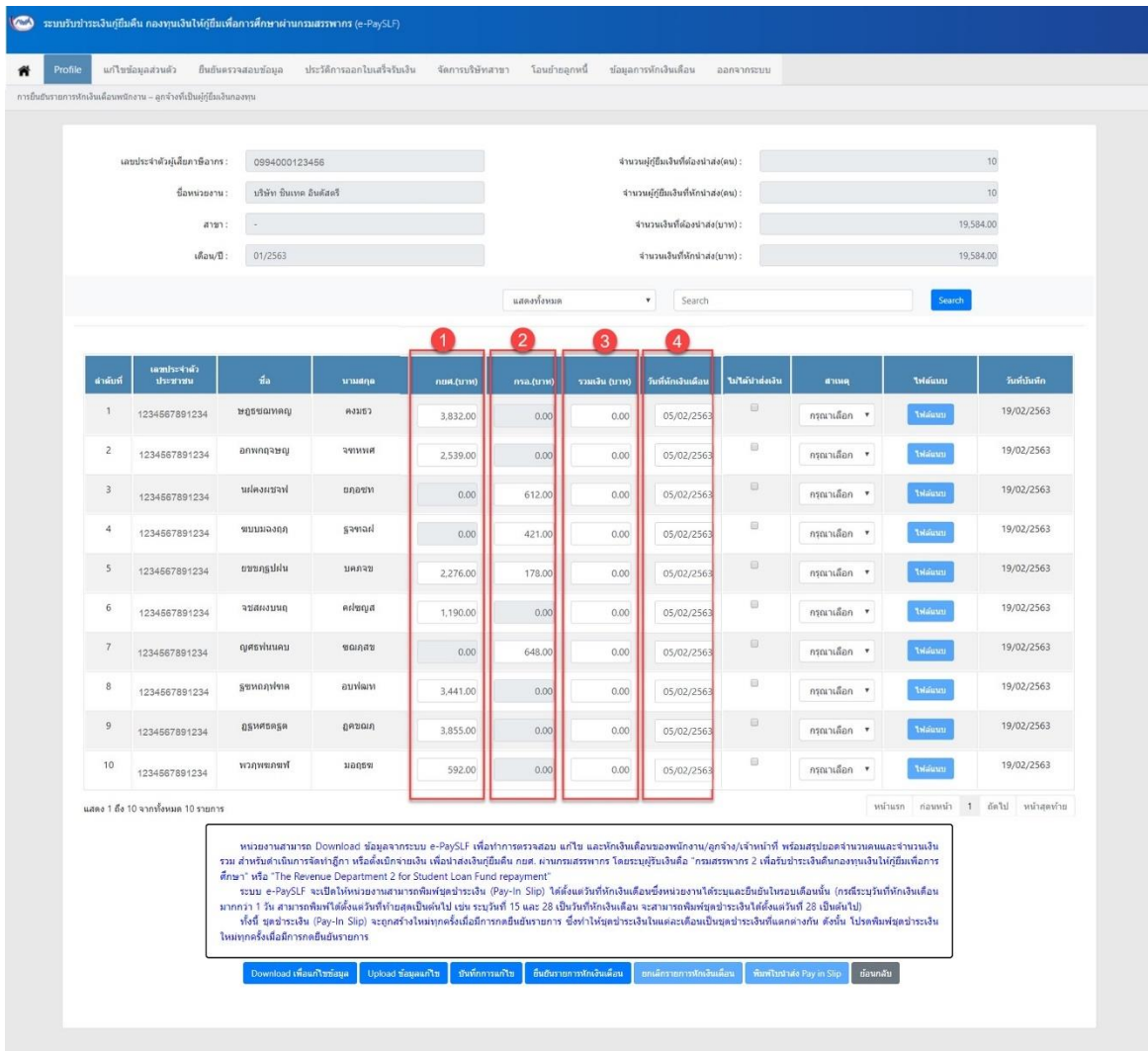
รูปที่ 26 แสดงหน้าจอตรวจสอบข้อมูลเงินงวด – รายละเอียด

การบันทึกข้อมูลการหักเงินเดือนบนหน้าจอรระบบ e-PaySLF

ขั้นตอนการทำงาน

- 1) ยอดเงินที่เรียกเก็บผู้กู้ยืมเงิน ประเภทบัญชี กยศ.
- 2) ยอดเงินที่เรียกเก็บผู้กู้ยืมเงิน ประเภทบัญชี กรอ.
- 3) ยอดเงินรวมที่เรียกเก็บ รวมกันทั้ง ประเภทบัญชี กยศ. และ กรอ.
- 4) กรอกข้อมูลวันที่หักเงินเดือนผู้กู้ยืมเงิน ในรูปแบบ DDMMYYYY

ตัวอย่าง 05022563 = วันที่ 5 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2563



ระบบบริหารเงินกู้ยืมเงิน กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาผ่านระบบราชการ (e-PaySLF)

Profile แก้ไขข้อมูลส่วนตัว ยืนยันตรวจสอบข้อมูล ประวัติการออกใบเสร็จรับเงิน จัดการบัญชีสาขา โอนย้ายลูกหนี้ ข้อมูลการหักเงินเดือน ออกจากระบบ

ภาพนี้เป็นรายการหักเงินเดือนนักเรียน - ลูกจ้างที่เป็นผู้กู้ยืมเงินกองทุน

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: 0994000123456 จำนวนบัญชีเงินที่หักค่าส่ง(ตบ): 10
 ชื่อหน่วยงาน: บริษัท อีทีเอส อีทีเอส จำกัด จำนวนบัญชีเงินที่หักค่าส่ง(ตบ): 10
 สาขา: - จำนวนวันที่หักค่าส่ง(บาท): 19,584.00
 เดือนปี: 01/2563 จำนวนวันที่หักค่าส่ง(บาท): 19,584.00

แสดงทั้งหมด Search

ลำดับที่	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ	นามสกุล	กยศ.(บาท)	กรอ.(บาท)	รวมเงิน (บาท)	วันที่หักเงินเดือน	ไปไม่หักเงิน	สาเหตุ	ไฟล์แนบ	วันที่มีหัก
1	1234567891234	ชัชวาลย์ชัชวาลย์	สมชาย	3,832.00	0.00	0.00	05/02/2563	<input type="checkbox"/>	กรุณาเลือก	ไฟล์แนบ	19/02/2563
2	1234567891234	อภิญญาชัชวาลย์	จันทนา	2,539.00	0.00	0.00	05/02/2563	<input type="checkbox"/>	กรุณาเลือก	ไฟล์แนบ	19/02/2563
3	1234567891234	นพดลชัชวาลย์	อภิญญา	0.00	612.00	0.00	05/02/2563	<input type="checkbox"/>	กรุณาเลือก	ไฟล์แนบ	19/02/2563
4	1234567891234	ชัชวาลย์ชัชวาลย์	สุชาภา	0.00	421.00	0.00	05/02/2563	<input type="checkbox"/>	กรุณาเลือก	ไฟล์แนบ	19/02/2563
5	1234567891234	ชัชวาลย์ชัชวาลย์	นพดล	2,276.00	178.00	0.00	05/02/2563	<input type="checkbox"/>	กรุณาเลือก	ไฟล์แนบ	19/02/2563
6	1234567891234	จัสตินชัชวาลย์	ศุภมาส	1,190.00	0.00	0.00	05/02/2563	<input type="checkbox"/>	กรุณาเลือก	ไฟล์แนบ	19/02/2563
7	1234567891234	ณัฐชัชวาลย์	ชัชวาลย์	0.00	648.00	0.00	05/02/2563	<input type="checkbox"/>	กรุณาเลือก	ไฟล์แนบ	19/02/2563
8	1234567891234	สุชาภาชัชวาลย์	อภิญญา	3,441.00	0.00	0.00	05/02/2563	<input type="checkbox"/>	กรุณาเลือก	ไฟล์แนบ	19/02/2563
9	1234567891234	อภิญญาชัชวาลย์	อภิญญา	3,855.00	0.00	0.00	05/02/2563	<input type="checkbox"/>	กรุณาเลือก	ไฟล์แนบ	19/02/2563
10	1234567891234	นพดลชัชวาลย์	นพดล	592.00	0.00	0.00	05/02/2563	<input type="checkbox"/>	กรุณาเลือก	ไฟล์แนบ	19/02/2563

แสดง 1 ถึง 10 จากทั้งหมด 10 รายการ หน้าแรก ก่อนหน้า 1 ถัดไป หน้าสุดท้าย

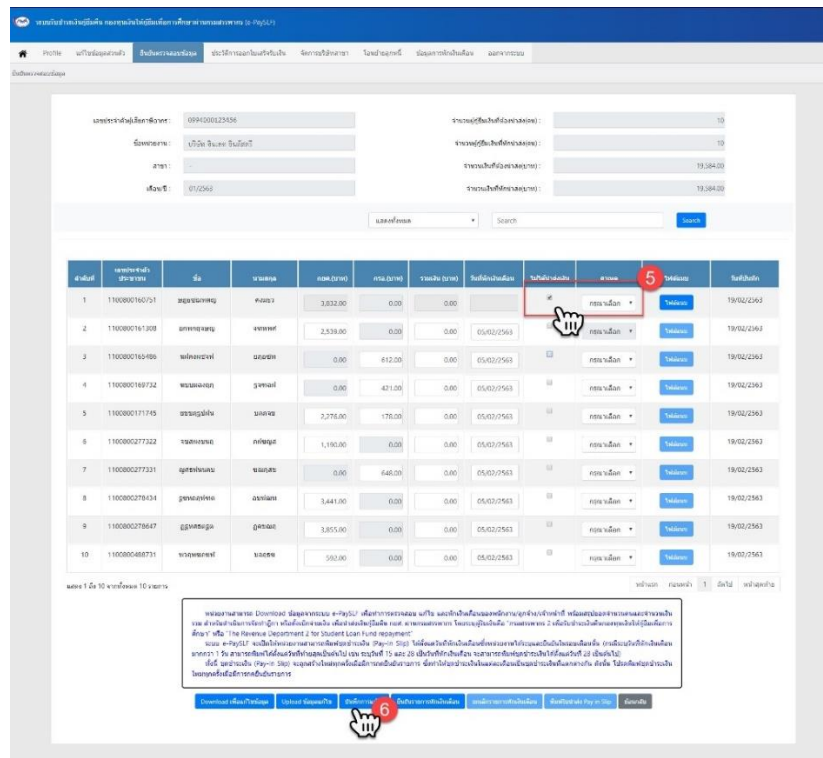
หน่วยงานสามารถ Download ข้อมูลจากระบบ e-PaySLF เพื่อทำการตรวจสอบ แก้ไข และเรียกเงินคืนของพนักงาน/ลูกจ้าง/เจ้าภาพที่ พร้อมสรุปยอดจำนวนและจำนวนเงินรวม สำหรับดำเนินการตั้งหักภาษี หรือส่งเบิกจ่ายเงิน เนื่องจากส่งเงินกู้ยืมคืน กยศ. ผ่านกรมสรรพากร โดยระบบเงินคืน "กรมสรรพากร 2" เพื่อชำระหนี้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา หรือ "The Revenue Department 2 for Student Loan Fund repayment"

ระบบ e-PaySLF จะเปิดให้หน่วยงานสามารถพิมพ์ใบชำระหนี้ (Pay-In Slip) ได้ตั้งแต่วันที่หักเงินเดือนของหน่วยงานได้ครบและยืนยันในไตรมาสเดือน (กรณีระบบหักเงินเดือนมากกว่า 1 วัน สามารถพิมพ์ได้ตั้งแต่วันที่หักเงินเดือนเป็นต้นไป เช่น ระบุวันที่ 15 และ 28 เป็นวันที่หักเงินเดือน จะสามารถพิมพ์ชำระหนี้ได้ตั้งแต่วันที่ 28 เป็นต้นไป) ทั้งนี้ ใบชำระหนี้ (Pay-In Slip) จะถูกสร้างโดยระบบเมื่อมีการกดยืนยันรายการ ซึ่งทำให้ผู้ชำระเงินในแต่ละเดือนเป็นใบชำระหนี้ที่แสดงถึงวันที่หักเงินไปพร้อมทั้งผู้ชำระหนี้ใหม่ทุกครั้งเมื่อมีการกดยืนยันรายการ

Download เพื่อภาษีเงินได้ Upload ข้อมูลแก้ไข บันทึกการหักเงิน ยืนยันรายการหักเงินเดือน กดสมัครรายการหักเงินเดือน พิมพ์ใบนำส่ง Pay-In Slip ยืนยัน

รูปที่ 27 แสดงหน้าจอตรวจสอบข้อมูลเงินงวด - รายละเอียด

- 5) ในกรณีที่ไม่สามารถหักเงินเดือนผู้กู้ยืมเงินได้ ให้กดเลือกในช่องไม่ได้นำส่งเงินของผู้กู้ยืมเงินรายนั้นพร้อมระบุเหตุผล โดยมีสาเหตุให้เลือกทั้งหมด 21 ข้อ
- 6) กดปุ่ม บันทึกการแก้ไข ระบบจะบันทึกข้อมูลทั้งหมดที่กรอกบนหน้าจอ



ลำดับที่	เลขที่บัญชีผู้กู้ยืมเงิน	ชื่อ	นามสกุล	ยอดเงินกู้ (บาท)	วันที่ชำระ (บาท)	วันที่ชำระ (บาท)	วันที่ชำระ (บาท)	ดำเนินการ	วันที่ชำระ
1	1100800160701	สมชายสมชาย	สมชาย	3,032.00	0.00	0.00	05/02/2563	บันทึกการแก้ไข	19/02/2563
2	1100800161308	สมชายสมชาย	สมชาย	2,538.00	0.00	0.00	05/02/2563	บันทึกการแก้ไข	19/02/2563
3	1100800163486	สมชายสมชาย	สมชาย	0.00	612.00	0.00	05/02/2563	บันทึกการแก้ไข	19/02/2563
4	1100800169732	สมชายสมชาย	สมชาย	0.00	421.00	0.00	05/02/2563	บันทึกการแก้ไข	19/02/2563
5	1100800117145	สมชายสมชาย	สมชาย	2,276.00	178.00	0.00	05/02/2563	บันทึกการแก้ไข	19/02/2563
6	1100800277232	สมชายสมชาย	สมชาย	1,190.00	0.00	0.00	05/02/2563	บันทึกการแก้ไข	19/02/2563
7	1100800277231	สมชายสมชาย	สมชาย	0.00	646.00	0.00	05/02/2563	บันทึกการแก้ไข	19/02/2563
8	1100800278734	สมชายสมชาย	สมชาย	3,441.00	0.00	0.00	05/02/2563	บันทึกการแก้ไข	19/02/2563
9	1100800278647	สมชายสมชาย	สมชาย	3,855.00	0.00	0.00	05/02/2563	บันทึกการแก้ไข	19/02/2563
10	1100800480731	สมชายสมชาย	สมชาย	380.00	0.00	0.00	05/02/2563	บันทึกการแก้ไข	19/02/2563

หน้า 1 จาก 10 รายการทั้งหมด 10 รายการ

บันทึกการแก้ไข

รูปที่ 28 แสดงหน้าจอตรวจสอบข้อมูลเงินงวด - รายละเอียด

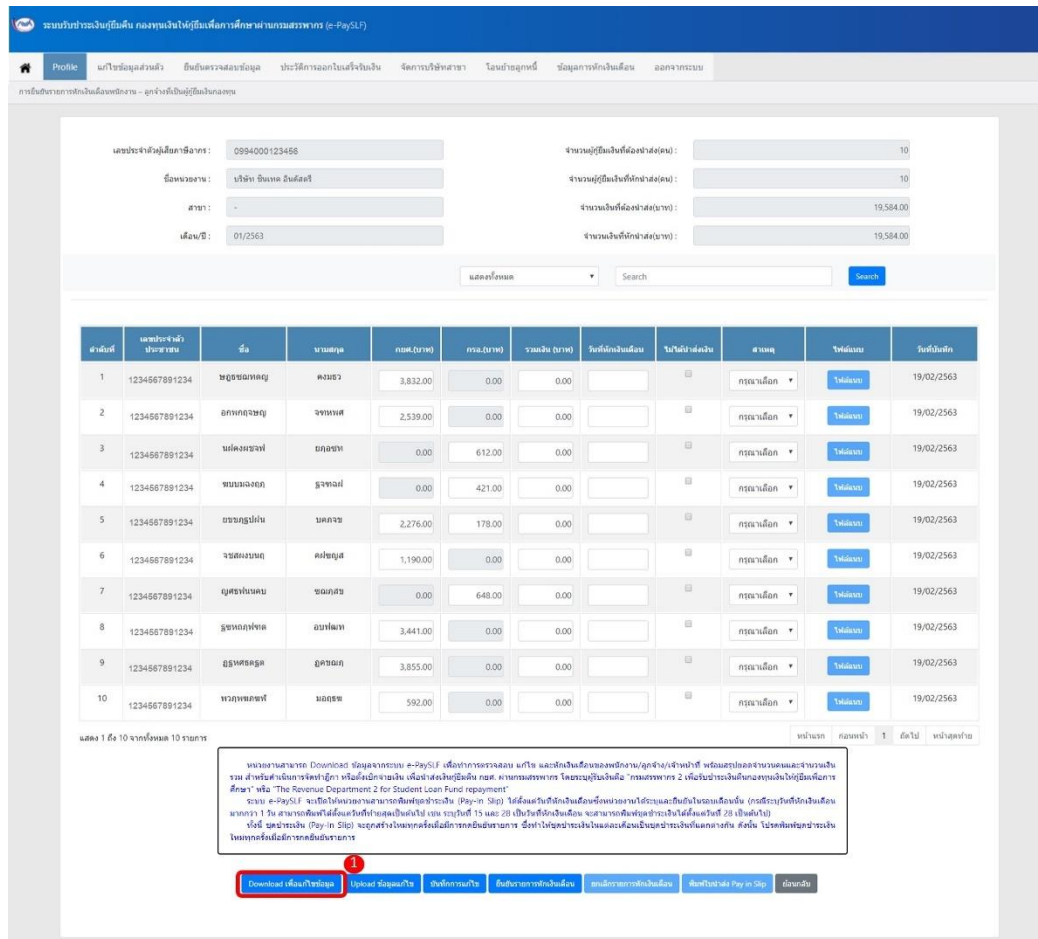
กรณาลเลือก
01. ผู้กู้ยืมพ้นสภาพการเป็นบุคลากรของหน่วยงาน
02. ผู้กู้ยืมมีรายได้คงเหลือไม่พอหักเงินเพื่อชำระหนี้
03. ผู้กู้ยืมลาโดยไม่ได้รับเงินเดือน
04. ผู้กู้ยืมได้รับโทษทางวินัยหรือพักการจ้างโดยไม่ได้รับเงินเดือน
05. ผู้กู้เสียชีวิต
06. ผู้กู้ยืมชำระหนี้เสร็จสิ้น
09. ไม่เป็นพนักงาน
10. อยู่ระหว่างการต่อสัญญาจ้างหรือรออนุมัติงบประมาณโดยไม่ได้รับเงินเดือน
11. ปิดบัญชี/ชำระเงินงวดปีที่แจ้งหัก กรอ. ครบถ้วนแล้ว
12. ปิดบัญชี/ชำระเงินงวดปีที่แจ้งหัก กยศ. ครบถ้วนแล้ว
13. ผู้กู้ยืมชำระเงินงวดปีที่แจ้งหักครบถ้วน
14. ได้มีหนังสือแจ้งกองทุนถึงสาเหตุที่ไม่สามารถดำเนินการได้
15. ได้รับเงินเดือนผ่านระบบจ่ายตรงเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง
16. ผู้กู้ยืมเงินอยู่ระหว่างถูกอายัดเงินเดือน
17. ผู้กู้ยืมไม่ได้รับเงินได้พึงประเมินตามมาตรา ๔๐ (๑) แห่งประมวลรัษฎากร
18. ภาระหนี้คงเหลือน้อยกว่าจำนวนเงินที่แจ้งหักเงินเดือน
19. จำนวนเงินงวด (งวดปี/งวดรายเดือน) คงเหลือน้อยกว่าจำนวนเงินที่แจ้งหักเงินเดือน
20. ผู้กู้ยืมเงินมีการโยกย้ายไปปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นเป็นการชั่วคราว
21. หน่วยงานปิดกิจการชั่วคราว

รูปที่ 29 แสดงสาเหตุทั้งหมด

การ Download ข้อมูลจำนวนเงินหักออกไปแก้ไขในระบบ e-PaySLF

ขั้นตอนการทำงาน

- 1) กดปุ่ม Download เพื่อแก้ไขข้อมูล



ระบบบริหารเงินกู้ยืมเงิน กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาผ่านกรมสรรพากร (e-PSLF)

Profile แก้ไขข้อมูลส่วนตัว ย้ายถิ่นฐานส่วนบุคคล ประวัติการขอเงินกู้ยืมเงิน จัดการบัญชีสาขา โอนบัญชีหนี้ ข้อมูลการชำระเงินคืน ออกจากระบบ

การยื่นขอรายการเงินกู้ยืมเงิน - ดูจำนวนเงินกู้ยืมเงินทั้งหมด

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: 0994000123456 จำนวนผู้กู้ยืมเงินต่อรายจ่าย(คน): 10
 ชื่อหน่วยงาน: บริษัท อีทีเอ อินเตอร์โวล
 จำนวนผู้กู้ยืมเงินที่หักภาษี(คน): 10
 สาขา: - จำนวนเงินที่หักภาษี(บาท): 19,584.00
 เงินปี: 01/2563 จำนวนเงินที่หักภาษี(บาท): 19,584.00

แสดงทั้งหมด Search

ลำดับที่	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ	นามสกุล	คง.(บาท)	ครบ.(บาท)	รวมเงิน (บาท)	วันที่หักเงินเดือน	วันที่หักเงินสิ้น	สาขา	ไฟล์แนบ	วันที่บันทึก
1	1234567891234	ชัชวาลย์	สงวน	3,832.00	0.00	0.00			กรุณาเลือก	ไฟล์แนบ	19/02/2563
2	1234567891234	อภิญญา	จันท	2,539.00	0.00	0.00			กรุณาเลือก	ไฟล์แนบ	19/02/2563
3	1234567891234	นันทพร	นันท	0.00	612.00	0.00			กรุณาเลือก	ไฟล์แนบ	19/02/2563
4	1234567891234	ชัชวาลย์	นันท	0.00	421.00	0.00			กรุณาเลือก	ไฟล์แนบ	19/02/2563
5	1234567891234	ชัชวาลย์	นันท	2,276.00	178.00	0.00			กรุณาเลือก	ไฟล์แนบ	19/02/2563
6	1234567891234	ชัชวาลย์	นันท	1,190.00	0.00	0.00			กรุณาเลือก	ไฟล์แนบ	19/02/2563
7	1234567891234	ชัชวาลย์	นันท	0.00	648.00	0.00			กรุณาเลือก	ไฟล์แนบ	19/02/2563
8	1234567891234	ชัชวาลย์	นันท	3,441.00	0.00	0.00			กรุณาเลือก	ไฟล์แนบ	19/02/2563
9	1234567891234	ชัชวาลย์	นันท	3,855.00	0.00	0.00			กรุณาเลือก	ไฟล์แนบ	19/02/2563
10	1234567891234	ชัชวาลย์	นันท	592.00	0.00	0.00			กรุณาเลือก	ไฟล์แนบ	19/02/2563

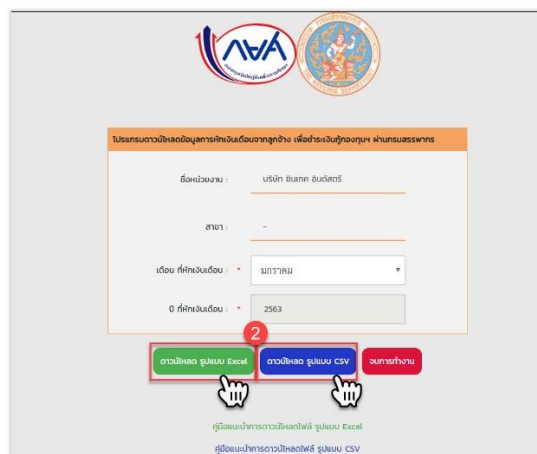
แสดง 1 ถึง 10 จากทั้งหมด 10 รายการ หน้าแรก กลับหน้า 1 ต่อไป หน้าสุดท้าย

หน่วยงานสามารถ Download ข้อมูลรายการ e-PSLF เพื่อใช้ในการตรวจสอบ แก้ไข และสืบเนื่องสิทธิ์ของพนักงาน/ลูกจ้าง/เจ้าพนักงาน ข้อมูลประกอบด้วยจำนวนและจำนวนเงินรวม สำหรับดำเนินการหักภาษี หรือหักเงินจากเงิน เงินส่งคืนผู้กู้ยืมเงิน กยศ. ค่าของสหภาพฯ โดยระบุถึงเงิน "กรมสรรพากร 2" เพื่อชำระเงินคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (e-PSLF) หรือไปหน่วยงานราชการหักภาษี (Pay-in Slip) ได้โดยสิ้นเชิงถึงเดือนสุดท้ายที่ได้รับและยื่นขึ้นต่อหน่วยงาน (กรณีการหักเงินคืนเงินสมทบการ 1 วัน สามารถคืนที่สิ้นเดือนหรือสิ้นปีก็ได้ เช่น ระบุวันที่ 15 และ 28 เป็นวันที่หักเงินคืน จะสามารถคืนพร้อมชำระเงินได้ตั้งแต่วันที่ 28 เป็นต้นไป) ทั้งนี้ ค่าชำระ (Pay-in Slip) จะถูกส่งไปยังหน่วยงานที่หักภาษีเรียบร้อยแล้ว ซึ่งหากไม่ชำระเงินคืนและยื่นขึ้นต่อราชการจะถือว่าผิดนัด คืนเงิน ให้พร้อมชำระเงินให้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

Download ข้อมูลรายการ e-PSLF ข้อมูลรายการ e-PSLF ข้อมูลรายการ e-PSLF ข้อมูลรายการ e-PSLF ข้อมูลรายการ e-PSLF ข้อมูลรายการ e-PSLF ข้อมูลรายการ e-PSLF

รูปที่ 30 แสดงหน้าจอตรวจสอบข้อมูลเงินงวด - รายละเอียด

- 2) ระบบแสดงหน้าจอสำหรับ Download ข้อมูลรายละเอียดเงินที่ต้องหักเพื่อนำส่งคืนกองทุนฯ โดยสามารถ Download ข้อมูลไฟล์ได้ 2 ประเภท คือ 1. Excel File 2. CSV File



ระบบบริหารเงินกู้ยืมเงิน กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาผ่านกรมสรรพากร

ชื่อหน่วยงาน: บริษัท อีทีเอ อินเตอร์โวล

สาขา: -

เดือน ที่หักเงินเดือน: 3 มกราคม

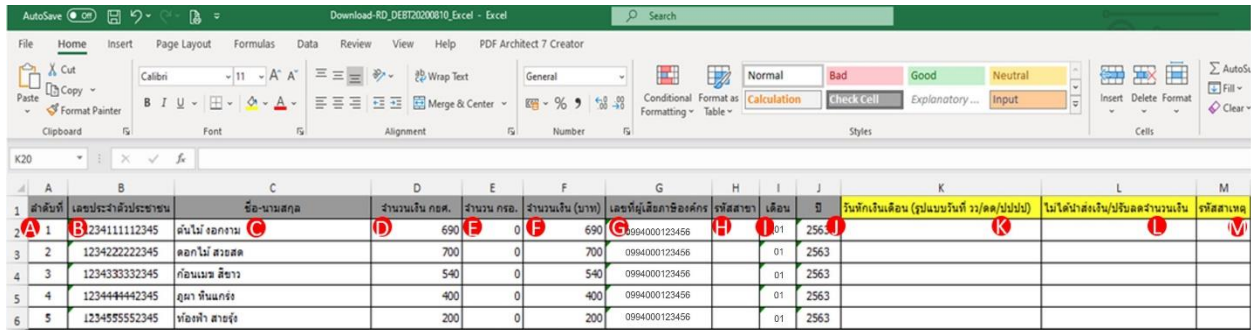
0 ที่หักเงินเดือน: 2563

ดาวน์โหลด ข้อมูล Excel ดาวน์โหลด ข้อมูล CSV ลงกระดาษ

ผู้ดูแลระบบดาวน์โหลดไฟล์ ข้อมูล Excel
 ผู้ดูแลระบบดาวน์โหลดไฟล์ ข้อมูล CSV

รูปที่ 31 แสดงหน้าจอตรวจสอบข้อมูลเงินงวด - DOWNLOAD UPLOAD ข้อมูล

- 3) File ที่ download ออกมาแล้วจะเป็น ดังรูป



A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
ลำดับที่	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	จำนวนเงิน กยศ.	จำนวน กรอ.	จำนวนเงิน (บาท)	เลขที่ผู้เสียภาษีองค์กร	รหัสสาขา	เดือน	ปี	วันที่หักเงินเดือน (รูปแบบวันที่ DD/MM/YYYY)	ไม่ได้นำส่งเงินปรับลดจำนวนเงิน	รหัสสาเหตุ
1	23411112345	ธนไม้ออกกรม	690	0	690	0994000123456	01	01	2563			
2	123422222345	ดอกไม้ออกกรม	700	0	700	0994000123456	01	01	2563			
3	1234333332345	ก้อนเมฆ สีขาว	540	0	540	0994000123456	01	01	2563			
4	1234444442345	ภูเขา หินแกรนิต	400	0	400	0994000123456	01	01	2563			
5	1234555552345	พื้กอ่า สายรุ้ง	200	0	200	0994000123456	01	01	2563			

รูปที่ 32 รูปแบบไฟล์ที่ DOWNLOAD

- ลำดับ
- เลขบัตรประจำตัวประชาชน
- ชื่อ-นามสกุลของผู้กู้ยืมเงิน
- จำนวนเงินที่เรียกเก็บ ประเภทบัญชี กยศ.
- จำนวนเงินที่เรียกเก็บ ประเภทบัญชี กรอ.
- จำนวนเงินรวมทั้งเรียกเก็บ ประเภทบัญชี กยศ. และ กรอ.
- เลขผู้เสียภาษีอากรของหน่วยงาน
- รหัสสาขา
- เดือน
- ปี
- วันที่หักเงินเดือน ในรูปแบบ DD/MM/YYYY
DD = วันที่ ตัวอย่างวันที่ 1 = 01
MM = เดือน ตัวอย่างเดือนกันยายน = 09
YYYY = ปี พ.ศ. 2563 = 2563
- ระบุเป็น "Y" ในกรณีที่ไม่สามารถหักเงินเดือนผู้กู้ยืมเงินได้ *หากนำส่งได้ไม่ต้องกรอกข้อมูลในช่องนี้*
- ต้องระบุรหัสสาเหตุการนำส่งเงินไม่ได้ หากไม่สามารถหักเงินเดือนผู้กู้ยืมเงินได้ เป็นรหัส 1,2,3,4,...,21 ดังนี้

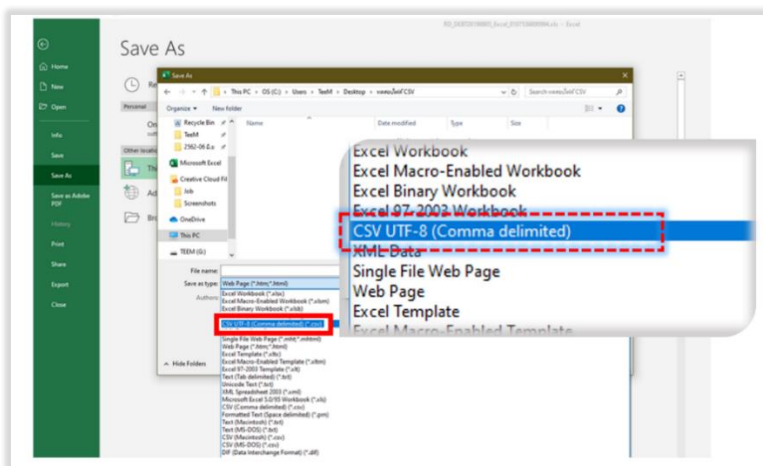
รหัสสาเหตุ	ความหมาย
01	ผู้กู้ยืมพ้นสภาพการเป็นบุคลากรของหน่วยงาน
02	ผู้กู้ยืมมีรายได้คงเหลือไม่พอหักเงินเดือนเพื่อชำระหนี้
03	ผู้กู้ยืมลาโดยไม่ได้รับเงินเดือน
04	ผู้กู้ยืมได้รับโทษทางวินัยไม่ได้รับเงินเดือน
05	ผู้เสียชีวิต
06	ผู้กู้ยืมชำระหนี้เสร็จสิ้น
09	ไม่เป็นพนักงาน
10	พักการจ้างงานโดยไม่ได้รับเงินเดือน
11	มีการกู้ยืม กยศ. และ กรอ. แต่ปิดบัญชี กรอ. แล้ว
12	มีการกู้ยืม กยศ. และ กรอ. แต่ปิดบัญชี กยศ. แล้ว
13	ผู้กู้ยืมชำระเงินงวดปีที่แจ้งหักครบถ้วน
14	ได้หนังสือแจ้งกองทุนถึงสาเหตุที่ไม่สามารถดำเนินการได้
15	ได้รับเงินผ่านระบบจ่ายเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง
16	ผู้กู้ยืมอยู่ระหว่างถูกอายัดบัญชีเงินเดือน
17	ผู้กู้ยืมไม่ได้รับเงินได้พึงประเมินตามมาตรา ๔๐ (๑) แห่งประมวลรัษฎากร

18	ภาระหนี้คงเหลือน้อยกว่าจำนวนเงินที่แจ้งหักเงินเดือน
19	จำนวนเงินงวด (งวดปี/งวดรายเดือน) คงเหลือน้อยกว่าจำนวนเงินที่แจ้งหักเงินเดือน
20	ผู้กู้มีเงินมีการโยกย้ายไปปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นเป็นการชั่วคราว
21	หน่วยงานปิดกิจการชั่วคราว

4) การ Save File

(1) เลือก Save As

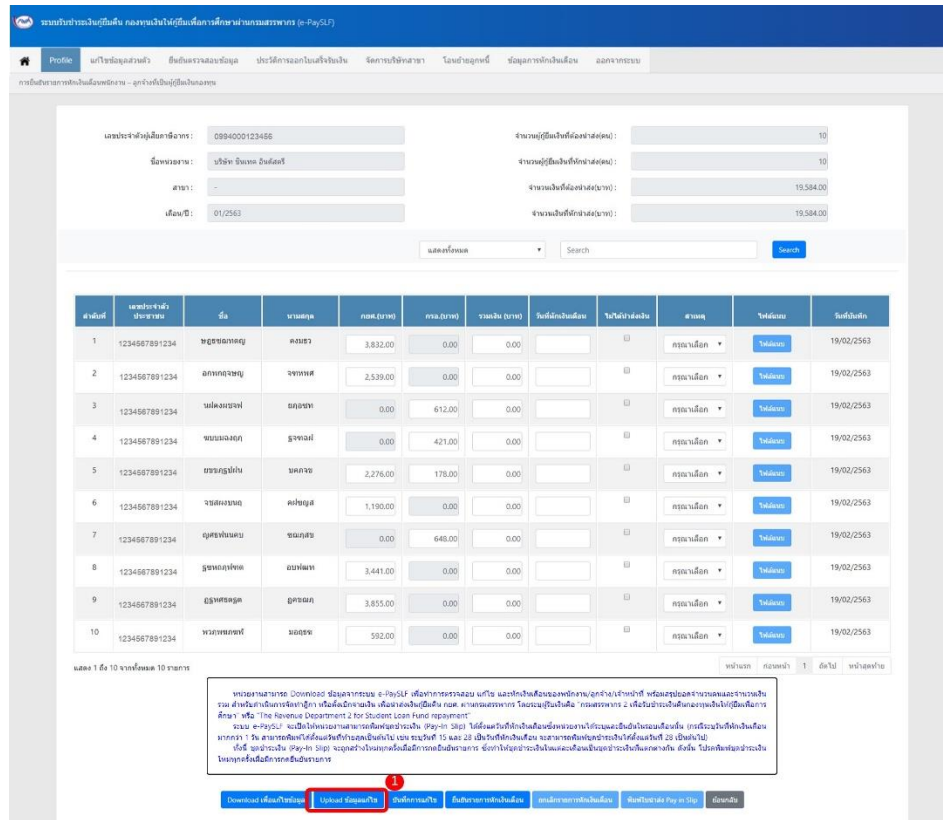
(2) เลือก Save File เป็น Excel Workbook (*.xlsx) หรือ CSV UTF-8 (Comma delimited) (*.csv)



รูปที่ 33 เลือก SAVE FILE เป็น EXCEL WORKBOOK (*.XLSX) หรือ CSV UTF-8 (COMMA DELIMITED) (*.CSV)

การ Upload ข้อมูลจำนวนเงินหักที่แก้ไขแล้วกลับมาบันทึกในระบบ e-PaySLF
ขั้นตอนการทำงาน

1) กดปุ่ม Upload ข้อมูลแก้ไข



ระบบบริหารเงินกู้ยืมเงิน กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาผ่านระบบสหภาพ (e-PaySLP)

Profile: บริษัทอู่สมมาตร จำกัด | ชื่ออื่น: บริษัท อู่สมมาตร จำกัด | บริษัท: บริษัท อู่สมมาตร จำกัด | โฉนด: 01/2563 | จำนวนบัญชีเงินฝากออมทรัพย์: 10 | จำนวนบัญชีเงินฝากออมทรัพย์: 10 | จำนวนบัญชีเงินฝากออมทรัพย์: 19,584.00 | จำนวนบัญชีเงินฝากออมทรัพย์: 19,584.00

ลำดับที่	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	ชื่อ	นามสกุล	ยอด(บาท)	คงเหลือ(บาท)	รวมเงิน(บาท)	วันที่ได้รับเงิน	วันที่นำส่งเงิน	สถานะ	ไฟล์แนบ	วันที่บันทึก
1	1234567891234	ชชชชชชชช	คชชชช	3,832.00	0.00	0.00			ครบถ้วน	ไฟล์แนบ	19/02/2563
2	1234567891234	คคคคคคคค	จจจจจ	2,539.00	0.00	0.00			ครบถ้วน	ไฟล์แนบ	19/02/2563
3	1234567891234	นคคคคคคค	คคคคค	0.00	612.00	0.00			ครบถ้วน	ไฟล์แนบ	19/02/2563
4	1234567891234	คคคคคคคค	จจจจจ	0.00	421.00	0.00			ครบถ้วน	ไฟล์แนบ	19/02/2563
5	1234567891234	คคคคคคคค	คคคคค	2,276.00	178.00	0.00			ครบถ้วน	ไฟล์แนบ	19/02/2563
6	1234567891234	คคคคคคคค	คคคคค	1,190.00	0.00	0.00			ครบถ้วน	ไฟล์แนบ	19/02/2563
7	1234567891234	คคคคคคคค	คคคคค	0.00	648.00	0.00			ครบถ้วน	ไฟล์แนบ	19/02/2563
8	1234567891234	คคคคคคคค	คคคคค	3,441.00	0.00	0.00			ครบถ้วน	ไฟล์แนบ	19/02/2563
9	1234567891234	คคคคคคคค	คคคคค	3,655.00	0.00	0.00			ครบถ้วน	ไฟล์แนบ	19/02/2563
10	1234567891234	คคคคคคคค	คคคคค	592.00	0.00	0.00			ครบถ้วน	ไฟล์แนบ	19/02/2563

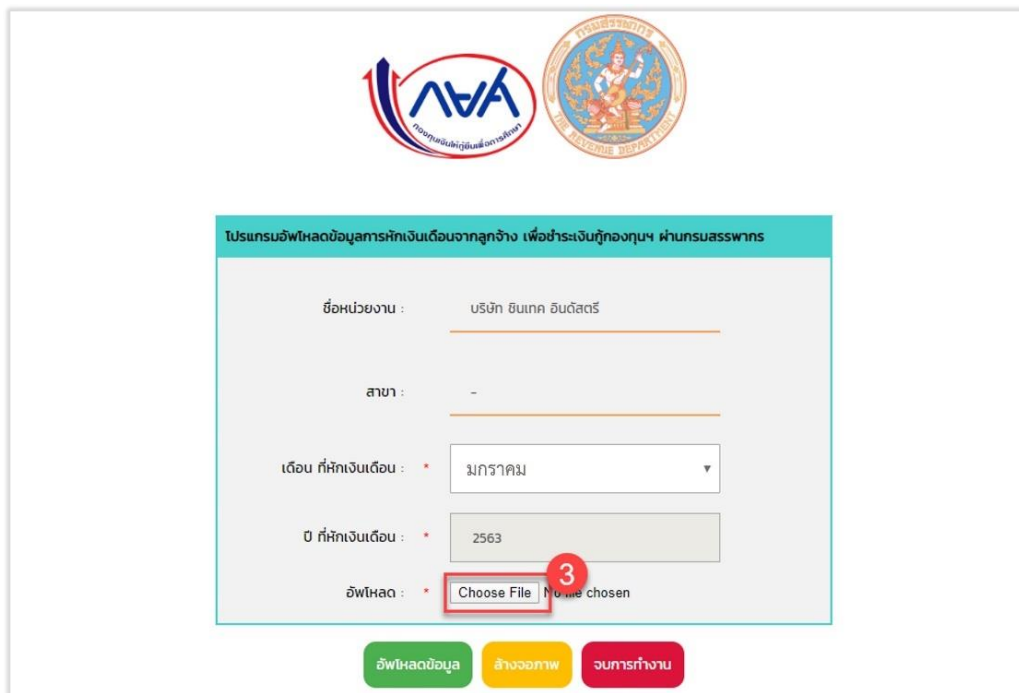
แสดง 1 ถึง 10 จากทั้งหมด 10 รายการ

Download | เลือกไฟล์แนบ | **อัปโหลดข้อมูลใหม่** | บันทึกงบการเงิน | บันทึกเอกสารเงินฝากออมทรัพย์ | บันทึกเอกสารเงินฝากออมทรัพย์ | บันทึกเอกสารเงินฝากออมทรัพย์ | บันทึกเอกสารเงินฝากออมทรัพย์

หมายเหตุ: ข้อมูลในระบบ e-PaySLP เป็นข้อมูลสรุปเท่านั้น และอาจมีความคลาดเคลื่อนได้บ้าง กรุณาตรวจสอบข้อมูลในระบบบัญชีรายวันของบริษัทผู้ให้บริการเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา หรือติดต่อฝ่ายบริการลูกค้า โทร. 02-010-1111 หรือ 02-010-1112

รูปที่ 34 แสดงหน้าจอตรวจสอบข้อมูลเงินงวด - รายละเอียด

- 2) ระบบแสดงหน้าจอสำหรับ Upload ข้อมูล
- 3) กดปุ่ม Choose file



ระบบบริหารเงินกู้ยืมเงิน กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาผ่านระบบสหภาพ (e-PaySLP)

อัปโหลดข้อมูลใหม่

ชื่อหน่วยงาน : บริษัท อู่สมมาตร จำกัด

สาขา : -

เดือน ที่หักเงินเดือน : มกราคม

ปี ที่หักเงินเดือน : 2563

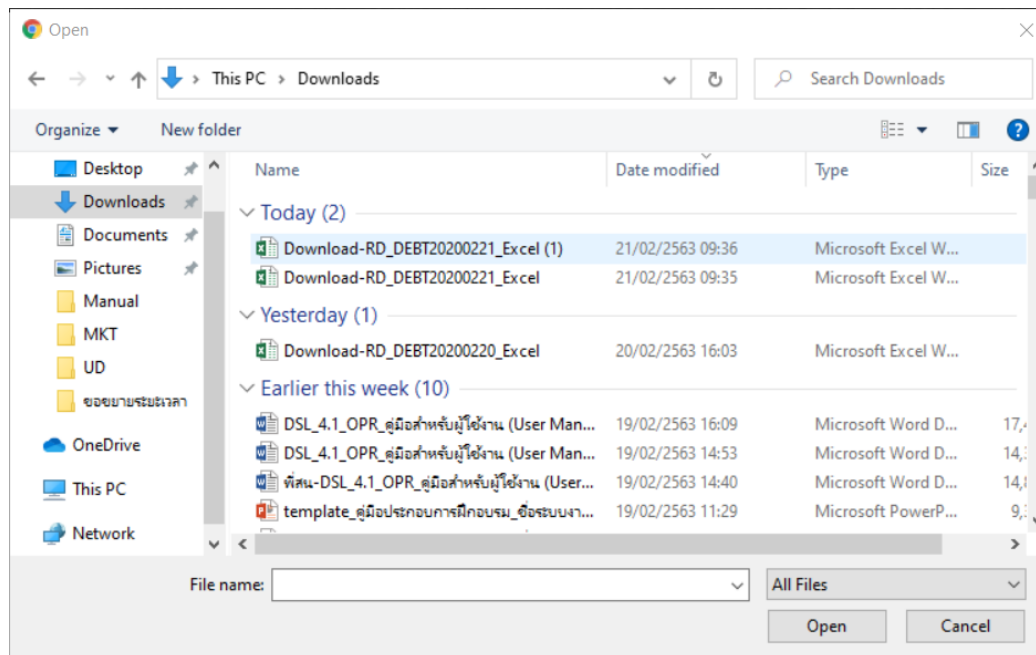
อัปโหลด : **Choose File** | No file chosen

อัปโหลดข้อมูล | ล้างจอกภาพ | จบการทำงาน

รูปที่ 35 แสดงหน้าจอตรวจสอบข้อมูลเงินงวด – UPLOAD ข้อมูล

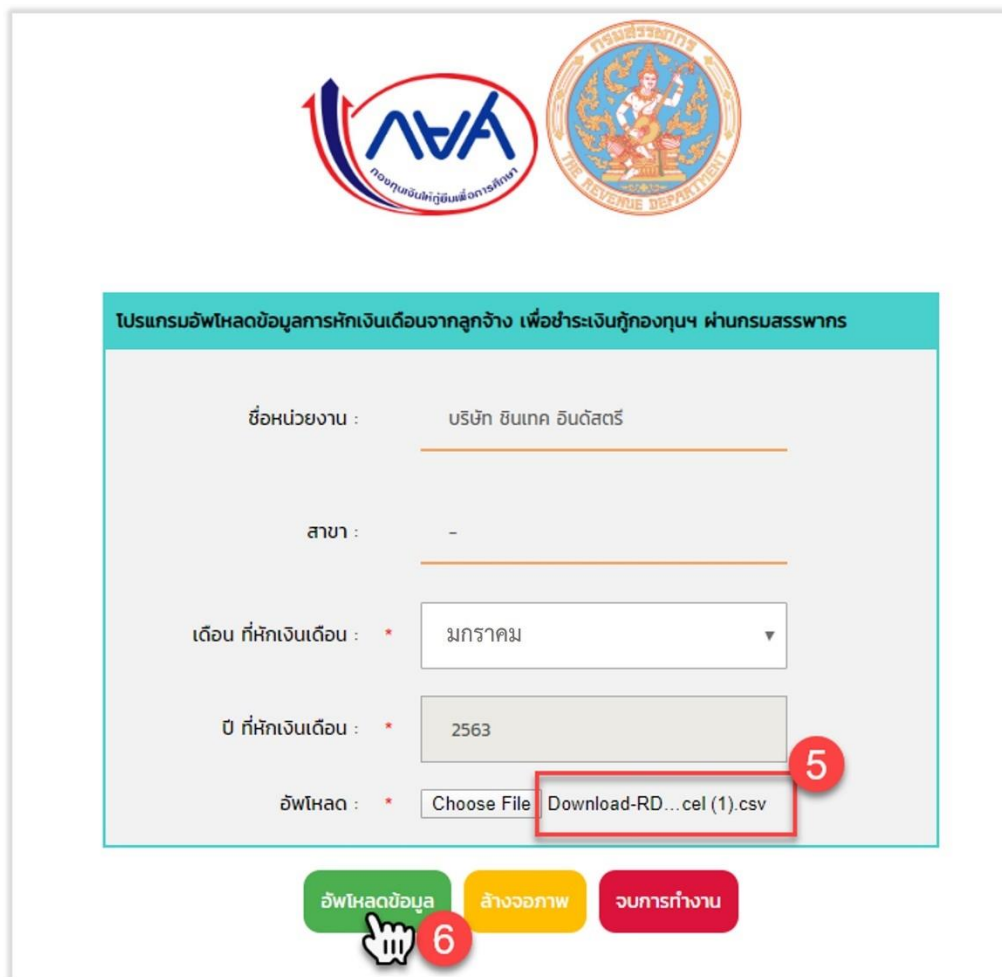
- 4) ระบบแสดงหน้าจอสำหรับเลือกไฟล์ในเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อ Upload แล้วกดปุ่ม Open

ไฟล์ที่เลือก Upload จะต้องเป็น Excel Workbook (*.xlsx) หรือ CSV UTF-8 (Comma delimited) (*.csv) เท่านั้น



รูปที่ 36 แสดงหน้าจอเลือกไฟล์ที่ต้องการ UPLOAD

- 5) ไฟล์ที่เลือก Upload จะแสดงชื่อไฟล์บนหน้าจอ ดังรูป
- 6) กดปุ่ม อัปโหลดข้อมูล



โปรแกรมอัปโหลดข้อมูลการหักเงินเดือนจากลูกจ้าง เพื่อชำระเงินกู้กองทุนฯ ผ่านกรมสรรพากร

ชื่อหน่วยงาน : บริษัท ชินเทค อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด

สาขา : -

เดือน ที่หักเงินเดือน : * มกราคม

ปี ที่หักเงินเดือน : * 2563

อัปโหลด : * Choose File Download-RD... cel (1).csv

อัปโหลดข้อมูล ล้างจอภาพ จบการทำงาน

รูปที่ 37 แสดงหน้าจอตรวจสอบข้อมูลเงินงวด -UPLOAD ข้อมูล

- 7) ปิดหน้าจอ Upload ข้อมูลแก้ไข กลับมาที่หน้าจอยืนยันตรวจสอบเงินเดือน
- 8) Refresh หน้าจอ 1 ครั้ง

- 9) จะสังเกตเห็นว่ามีข้อมูลเปลี่ยนไปตามไฟล์ที่ได้ทำการ Upload เข้ามา ดังนี้

- จำนวนเงินรวม (บาท)
- วันที่หักเงินเดือน
- นำส่งไม่ได้
- สาเหตุการไม่สามารถนำส่งเงินได้

ระบบชำระหนี้เงินคืน กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา-นานกรมสรรพากร (e-PaySLF)

Profile แก้ไขข้อมูลส่วนตัว **ยืนยันตรวจสอบข้อมูล** ประวัติการออกใบเสร็จรับเงิน จัดการบริษัทสาขา โฉนดบัญชี ข้อมูลการหักเงินเดือน ออกจากระบบ

ยืนยันตรวจสอบข้อมูล

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: 0994000123456 จำนวนผู้ยื่นเงินที่ส่งนำส่ง(บาท): 10
 ชื่อหน่วยงาน: บริษัท ชีแบงก์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำนวนผู้ยื่นเงินที่หักนำส่ง(บาท): 10
 สาขา: - จำนวนเงินที่ส่งนำส่ง(บาท): 19,584.00
 เดือนปี: 01/2563 จำนวนเงินที่หักนำส่ง(บาท): 19,584.00

แสดงทั้งหมด Search Search

ลำดับที่	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ	นามสกุล	ยอด(บาท)	คง.(บาท)	รวมเงิน(บาท)	วันที่หักเงินเดือน	นำไปส่งเงิน	สาเหตุ	ไฟล์แนบ	วันที่บันทึก
1	1234567891234	ชอุษณทศยุ	คงชรา	3,832.00	0.00	3,832.00	05/02/2563	<input type="checkbox"/>	กรุณาเลือก	ไฟล์แนบ	21/02/2563
2	1234567891234	เอกทศชยุ	จพพศ	2,539.00	0.00	2,539.00	05/02/2563	<input type="checkbox"/>	กรุณาเลือก	ไฟล์แนบ	21/02/2563
3	1234567891234	นตองชรงพ	ชกชชช	0.00	612.00	612.00	05/02/2563	<input type="checkbox"/>	กรุณาเลือก	ไฟล์แนบ	21/02/2563
4	1234567891234	ชนมจกชก	รฐจจช	0.00	421.00	421.00	05/02/2563	<input type="checkbox"/>	กรุณาเลือก	ไฟล์แนบ	21/02/2563
5	1234567891234	ชชชชชชชช	นคชชช	2,276.00	178.00	2,454.00	05/02/2563	<input type="checkbox"/>	กรุณาเลือก	ไฟล์แนบ	21/02/2563
6	1234567891234	จชชชชชชช	คชชชช	1,190.00	0.00	1,190.00	05/02/2563	<input type="checkbox"/>	กรุณาเลือก	ไฟล์แนบ	21/02/2563
7	1234567891234	ชชชชชชชช	ชชชชช	0.00	648.00	648.00	05/02/2563	<input type="checkbox"/>	กรุณาเลือก	ไฟล์แนบ	21/02/2563
8	1234567891234	ชชชชชชชช	ชชชชช	3,441.00	0.00	3,441.00	05/02/2563	<input type="checkbox"/>	กรุณาเลือก	ไฟล์แนบ	21/02/2563
9	1234567891234	ชชชชชชชช	ชชชชช	3,855.00	0.00	3,855.00	05/02/2563	<input type="checkbox"/>	กรุณาเลือก	ไฟล์แนบ	21/02/2563
10	1234567891234	ชชชชชชชช	ชชชชช	592.00	0.00	592.00	05/02/2563	<input type="checkbox"/>	กรุณาเลือก	ไฟล์แนบ	21/02/2563

แสดง 1 ถึง 10 จากทั้งหมด 10 รายการ

หน้าแรก หน้า 1 ถัดไป หน้าสุดท้าย

หน่วยงานสามารถ Download ข้อมูลจากระบบ e-PaySLF เพื่อทำการตรวจสอบ แก้ไข และกรอกใบเสร็จของพนักงาน/ผู้จ้าง/เจ้าหน้าที่ยื่น พร้อมแนบหลักฐานยอดและจำนวนเงินรวม ส่วนรับค่าเงินหักภาษี หรือส่งเอกสารเงิน ให้กองคลังเงินคืน กยศ. ผ่านกรมสรรพากร โดยระบุรับเงินคืน "กรมสรรพากร 2 เพื่อรับชำระหนี้เงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา" หรือ "The Revenue Department 2 for Student Loan Fund repayment"

ระบบ e-PaySLF จะเปิดให้หน่วยงานสามารถยื่นข้อมูล (Pay-in Slip) ได้ตั้งแต่วันที่หักเงินเดือนซึ่งหน่วยงานได้ส่งและยืนยันในระบบเดือนก่อน (กรณีระบุวันที่หักเงินเดือนมากกว่า 1 วัน สามารถยื่นไฟล์แนบที่จ่ายสลิปเงินไป เช่น ระบุวันที่ 15 และ 28 เป็นวันที่หักเงินเดือน จะสามารถยื่นข้อมูลชำระเงินได้ตั้งแต่วันที่ 28 เป็นต้นไป)

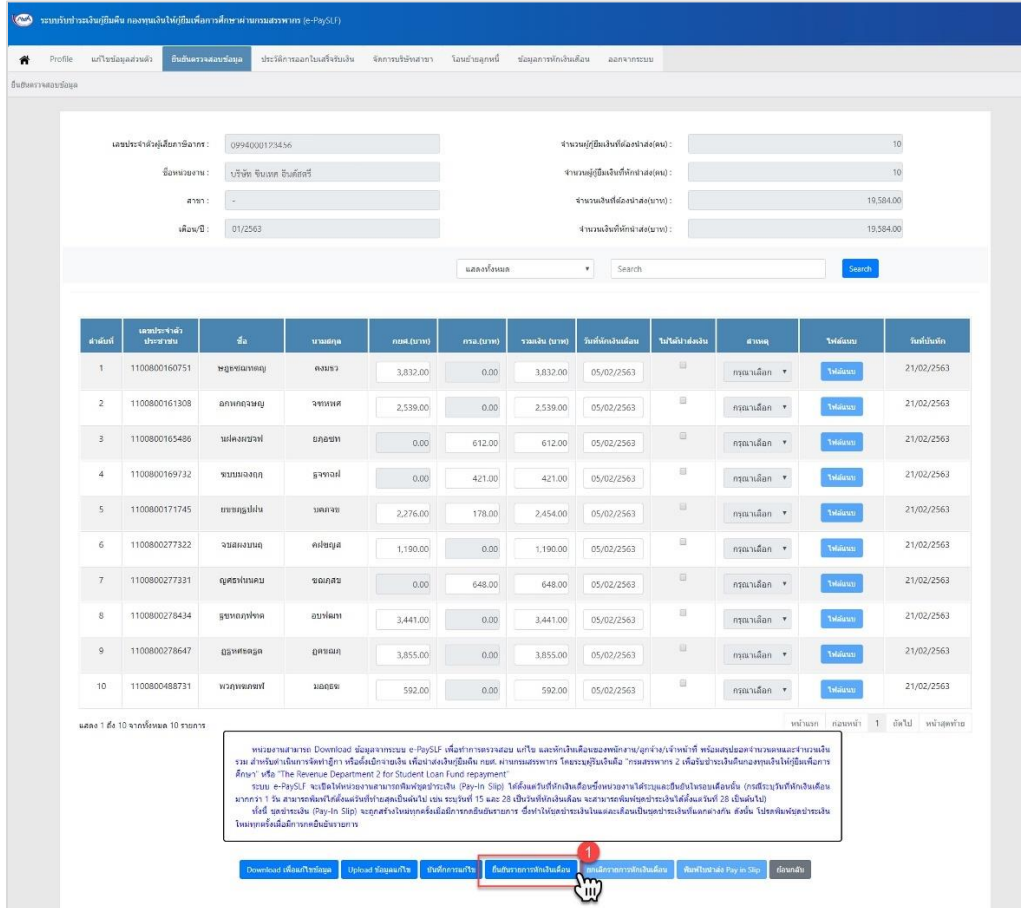
ไฟล์ ชูชำระหนี้เงิน (Pay-In Slip) จะถูกสร้างโดยบุคคลที่มีสิทธิ์การอนุมัติรายการ ซึ่งทำในชุดชำระหนี้และแจ้งข้อมูลชำระหนี้แก่พนักงาน คัดเงิน ไปรษณีย์ชุดชำระหนี้ โดยบุคคลที่มีสิทธิ์การอนุมัติรายการ

Download ข้อมูลใบเสร็จ Upload ข้อมูลแก้ไข ยืนยันการแก้ไข ยืนยันรายการหักเงินเดือน ยืนยันรายการหักเงินเดือน พิมพ์ใบนำส่ง Pay in Slip ยืนยัน

รูปที่ 38 แสดงหน้าจอตรวจสอบข้อมูลเงินงวด – รายละเอียด

การยืนยันและการยกเลิกรายการหักเงินเดือน ขั้นตอนการทำงาน

1) กดปุ่ม ยืนยันรายการหักเงินเดือน



ระบบบริหารการเงินอิเล็กทรอนิกส์ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาของมหาวิทยาลัย (e-PaySLF)

Profile แก้ไขข้อมูลส่วนตัว **ยืนยันรายการหักเงินเดือน** ประวัติการออกใบเสร็จเงินเดือน รายการบัญชีสาขา โฉนดข้อมูลหนี้ ข้อมูลการหักเงินเดือน ออกจากระบบ

ยืนยันรายการหักเงินเดือน

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร: 0994000123456 จำนวนผู้ยื่นเงินหักเงินเดือน: 10
 ชื่อหน่วยงาน: บริษัท ชินวัฒ จำกัด (มหาชน) จำนวนผู้ยื่นหักเงินเดือน: 10
 สาขา: - จำนวนผู้ยื่นหักเงินเดือน(บาท): 19,584.00
 เดือนปี: 01/2563 จำนวนเงินหักเงินเดือน(บาท): 19,584.00

แสดงทั้งหมด Search Search

ลำดับที่	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ	นามสกุล	ยอด(บาท)	กรอ.(บาท)	รวมเงิน (บาท)	วันที่หักเงินเดือน	ไม่หักเงินเดือน	สาเหตุ	ไฟล์แนบ	วันที่บันทึก
1	1100800160751	ชวชาญชาญ	สงขรา	3,832.00	0.00	3,832.00	05/02/2563	<input type="checkbox"/>	กรุณาเลือก	ไฟล์แนบ	21/02/2563
2	1100800161308	เอกคุณชญ	จตุพร	2,539.00	0.00	2,539.00	05/02/2563	<input type="checkbox"/>	กรุณาเลือก	ไฟล์แนบ	21/02/2563
3	1100800165486	นันทกชวณี	ยกยงดา	0.00	612.00	612.00	05/02/2563	<input type="checkbox"/>	กรุณาเลือก	ไฟล์แนบ	21/02/2563
4	1100800169732	ชวชมงคล	ธวัชพร	0.00	421.00	421.00	05/02/2563	<input type="checkbox"/>	กรุณาเลือก	ไฟล์แนบ	21/02/2563
5	1100800171745	ชวชาญชวณ	นันทชว	2,276.00	178.00	2,454.00	05/02/2563	<input type="checkbox"/>	กรุณาเลือก	ไฟล์แนบ	21/02/2563
6	1100800277322	จณณภรณ์	ศศิณัฐ	1,190.00	0.00	1,190.00	05/02/2563	<input type="checkbox"/>	กรุณาเลือก	ไฟล์แนบ	21/02/2563
7	1100800277331	กฤษพรานน	ชดกษ	0.00	648.00	648.00	05/02/2563	<input type="checkbox"/>	กรุณาเลือก	ไฟล์แนบ	21/02/2563
8	1100800278434	ชวชาญชวณ	อรพินา	3,441.00	0.00	3,441.00	05/02/2563	<input type="checkbox"/>	กรุณาเลือก	ไฟล์แนบ	21/02/2563
9	1100800278647	ชวชาญชวณ	อุษณณ	3,855.00	0.00	3,855.00	05/02/2563	<input type="checkbox"/>	กรุณาเลือก	ไฟล์แนบ	21/02/2563
10	1100800488731	พรชญชวณ	นณชช	592.00	0.00	592.00	05/02/2563	<input type="checkbox"/>	กรุณาเลือก	ไฟล์แนบ	21/02/2563

แสดง 1 ถึง 10 จากทั้งหมด 10 รายการ

หน้าแรก หน้า 1 ถัดไป หน้าสุดท้าย

หมายเหตุ: Download ข้อมูลจากระบบ e-PaySLF เพื่อทำการประมวล Paye และหักเงินเดือนของบุคคลากร(หักเงินจ้างทำที่) พร้อมส่งต่อฝ่ายบุคคลและฝ่ายการเงิน รวมถึงฝ่ายบริหารทรัพยากร เพื่อใช้ในการยื่นภาษี เดือนละครั้งโดยมีชื่อ รหัส เลขหมายโทรศัพท์ โทรสารเป็นชื่อ "กรมสรรพากร 2" เพื่อเรียกเงินคืนจากกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา "The Revenue Department 2 for Student Loan Fund repayment"

ระบบ e-PaySLF จะเปิดให้หน่วยงานสามารถยื่นชำระหนี้ (Pay-In Slip) ได้ตั้งแต่วันที่หักเงินเดือนหรือวันที่ระบบเปิดให้โอนเงินหัก (กรณีเรียกหักเงินเดือนมากกว่า 1 ครั้ง สามารถยื่นหักเงินได้ตลอดทั้งปี เช่น ชะงักที่ 15 และ 28 เป็นต้นไปโดยไม่มีขีด จำกัด) และสามารถหักชำระหนี้ได้ตั้งแต่วันที่ 28 เป็นต้นไป) มีไฟล์ ขอบข่ายหนี้ (Pay-In Slip) ขอบข่ายเงินหักเงินเดือนที่หักเงินเดือนจาก ซึ่งจะไม่หักชำระหนี้ในงวดเดือนถัดไปของชำระหนี้ดังกล่าวนี้ ดังนั้น โปรดยื่นหักชำระหนี้โดยบุคคลากรที่สมัครยื่นชำระหนี้

Download เชื่อมไปยังข้อมูล Upload ข้อมูลภาษี/หักเงินหักเงินเดือน **ยืนยันรายการหักเงินเดือน** ยืนยันรายการหักเงินเดือน พิมพ์ใบแนบ Pay In Slip ส่งกลับ

รูปที่ 39 แสดงหน้าจอยืนยันรายการหักเงินเดือน

2) ระบบแสดง Pop up หน้าจอแจ้งเตือนเพื่อยืนยัน



หากท่านต้องการยืนยันข้อมูลการนำส่งเงินคืนกองทุน
เดือน 01/2563

และเมื่อท่านยืนยันข้อมูลแล้ว ท่านสามารถไปกดพิมพ์เช็คชำระ (Pay In Slip) เพื่อชำระได้ตามช่องทางที่กำหนด ทั้งนี้ เมื่อท่านยืนยันข้อมูลแล้วจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ทันที ต้องติดต่อกองทุนเพื่อยกเลิกการยืนยันข้อมูลก่อน และท่านจะต้องชำระหนี้ e-PaySLF เพื่อตรวจสอบรายการและบันทึกรายการใหม่ทั้งหมด

(E-mail : ePaySLF-admin@studentsoan.or.th โทรศัพท์ 02-016-4873)

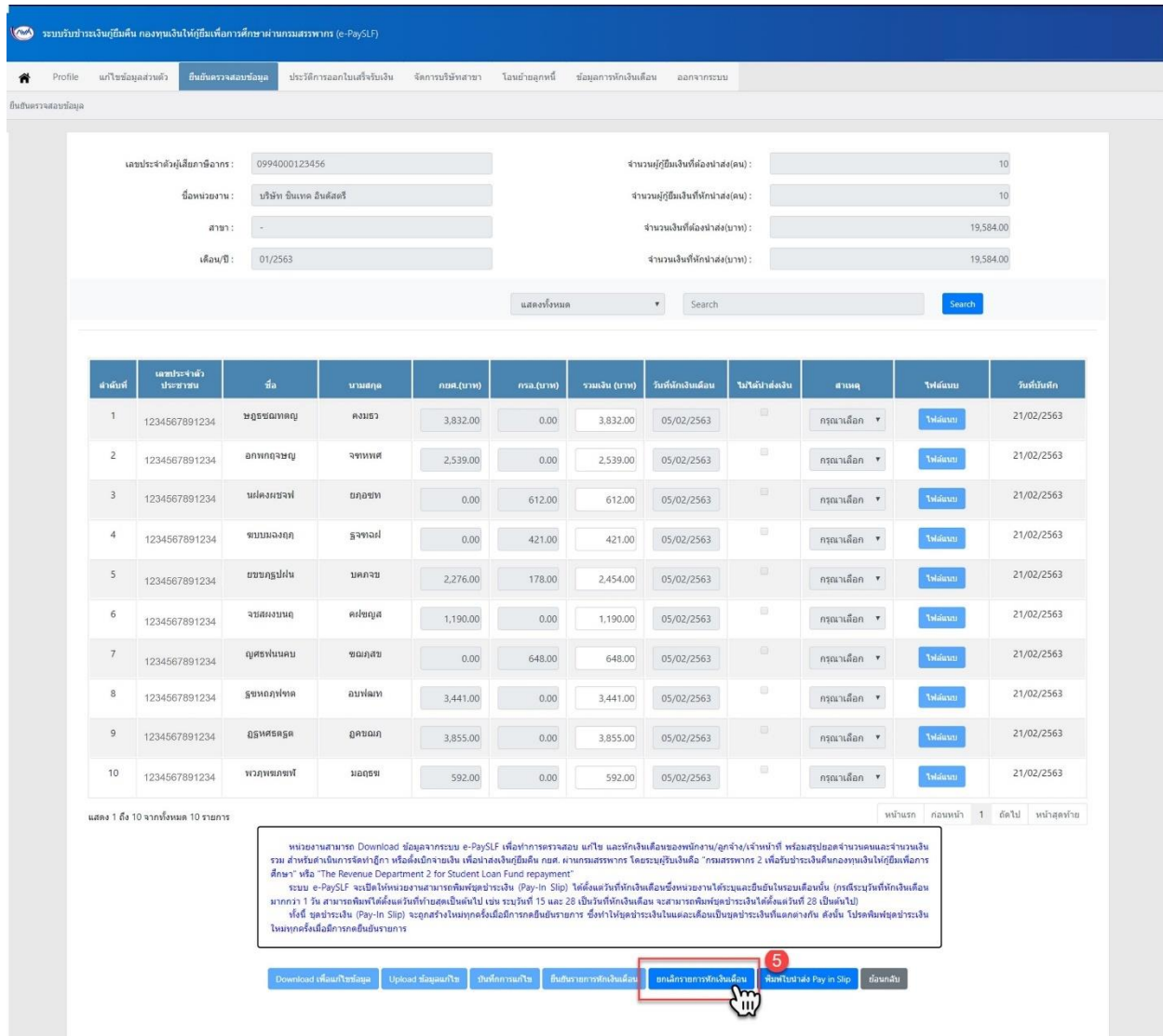
ยืนยันรายการหักเงินเดือน
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร: 0994000123456
เดือนปี: 01/2563
ชื่อหน่วยงาน: บริษัท ชินวัฒ จำกัด (มหาชน)
สาขา: -
จำนวนผู้ยื่นเงินหักเงินเดือน: 10 ราย
รวมจำนวนเงินหักเงินเดือน: 19,584.00 บาท

กรุณานำส่งเงินภายในวันที่: 15/02/2563

ยืนยัน ยกเลิก

รูปที่ 40 แสดงหน้าจอรายละเอียดเพื่อยืนยันรายการหักเงินเดือน

- 3) กดปุ่ม ตกลง
- 4) ปุ่ม ยกเลิกการหักเงินเดือนจะปรากฏขึ้นให้สามารถกดได้ (ตั้งแต่ที่ยืนยันรายการหักเงินเดือน)
ในกรณีที่ต้องการยกเลิกรายการหักเงินที่ยืนยันไปแล้วเพื่อกลับมาแก้ไขข้อมูลการหักเงินเดือน
- 5) กดปุ่ม ยกเลิกการหักเงินเดือน เพื่อยกเลิกการยืนยันข้อมูลและกลับไปแก้ไขข้อมูลการหักเงินเดือนใหม่อีกครั้ง



ระบบชำระเงินเดือน กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาผ่านกรมสรรพากร (e-PaySLF)

Profile แก้ไขข้อมูลส่วนตัว **ยืนยันตรวจสอบข้อมูล** ประวัติการออกใบเสร็จรับเงิน จัดการบริษัทสาขา โฉนดข้อมูลหนี้ ข้อมูลการหักเงินเดือน ออกจากระบบ

ยืนยันตรวจสอบข้อมูล

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: 0994000123456 จำนวนผู้ยืนยันเงินที่ผ่อนชำระ(คน): 10
 ชื่อหน่วยงาน: บริษัท อีเทค อินสตีต จำนวนผู้ยืนยันเงินที่หักชำระ(คน): 10
 สาขา: - จำนวนเงินที่ผ่อนชำระ(บาท): 19,584.00
 เดือนปี: 01/2563 จำนวนเงินที่หักชำระ(บาท): 19,584.00

แสดงทั้งหมด Search Search

ลำดับที่	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ	นามสกุล	ยอด(บาท)	คง(บาท)	รวมเงิน (บาท)	วันที่หักเงินเดือน	ขโมยได้ชำระเงิน	สาเหตุ	ไฟล์แนบ	วันที่บันทึก
1	1234567891234	ชชชชชชชชชช	คคคคคค	3,832.00	0.00	3,832.00	05/02/2563	<input type="checkbox"/>	กรุณาเลือก	ไฟล์แนบ	21/02/2563
2	1234567891234	ออออออออ	จจจจจจ	2,539.00	0.00	2,539.00	05/02/2563	<input type="checkbox"/>	กรุณาเลือก	ไฟล์แนบ	21/02/2563
3	1234567891234	นคคคคคคค	กคคคคค	0.00	612.00	612.00	05/02/2563	<input type="checkbox"/>	กรุณาเลือก	ไฟล์แนบ	21/02/2563
4	1234567891234	ชชชชชชชชชช	จจจจจจ	0.00	421.00	421.00	05/02/2563	<input type="checkbox"/>	กรุณาเลือก	ไฟล์แนบ	21/02/2563
5	1234567891234	ชชชชชชชชชช	นคคคคค	2,276.00	178.00	2,454.00	05/02/2563	<input type="checkbox"/>	กรุณาเลือก	ไฟล์แนบ	21/02/2563
6	1234567891234	จจจจจจจจ	คคคคคค	1,190.00	0.00	1,190.00	05/02/2563	<input type="checkbox"/>	กรุณาเลือก	ไฟล์แนบ	21/02/2563
7	1234567891234	นคคคคคคค	ชชชชชช	0.00	648.00	648.00	05/02/2563	<input type="checkbox"/>	กรุณาเลือก	ไฟล์แนบ	21/02/2563
8	1234567891234	จจจจจจจจ	ลลลลลล	3,441.00	0.00	3,441.00	05/02/2563	<input type="checkbox"/>	กรุณาเลือก	ไฟล์แนบ	21/02/2563
9	1234567891234	อจจจจจจจ	อจจจจจ	3,855.00	0.00	3,855.00	05/02/2563	<input type="checkbox"/>	กรุณาเลือก	ไฟล์แนบ	21/02/2563
10	1234567891234	พพพพพพ	นคคคคค	592.00	0.00	592.00	05/02/2563	<input type="checkbox"/>	กรุณาเลือก	ไฟล์แนบ	21/02/2563

แสดง 1 ถึง 10 จากทั้งหมด 10 รายการ

หน้าแรก ก่อนหน้า 1 ต่อไป หน้าสุดท้าย

หน่วยงานสามารถ Download ข้อมูลจากระบบ e-PaySLF เพื่อทำการตรวจสอบ แก้ไข และหักเงินเดือนของพนักงาน/ลูกจ้าง/เจ้าหน้าที่ พร้อมสรุปยอดจำนวนหนี้และจำนวนเงินรวม สำหรับยื่นภาษีประจำปีได้แก่ ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ กองทุนการออมเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา "The Revenue Department 2 for Student Loan Fund repayment"

ระบบ e-PaySLF จะเปิดให้หน่วยงานสามารถพิมพ์ชำระเงิน (Pay-in Slip) ได้ตั้งแต่วันที่หักเงินเดือนของหน่วยงานได้และยืนยันให้พร้อมคือเป็น (กรณีระบุวันที่หักเงินเดือนมากกว่า 1 วัน สามารถพิมพ์ได้แต่ปรับเป็นสลิปไป เช่น วันที่ 15 และ 28 เป็นวันที่หักเงินเดือน จะสามารถพิมพ์ชำระเงินได้ตั้งแต่วันที่ 28 เป็นต้นไป)

ไฟล์ ชูชำระเงิน (Pay-in Slip) จะถูกสร้างใหม่ทุกครั้งที่มีการกดยืนยันรายการ ซึ่งทำให้ยอดชำระในแต่ละเดือนเป็นยอดชำระเงินที่ออกกลางคืน ดังนั้น โปรดพิมพ์ยอดชำระเงินใหม่ทุกครั้งเมื่อมีการกดยืนยันรายการ

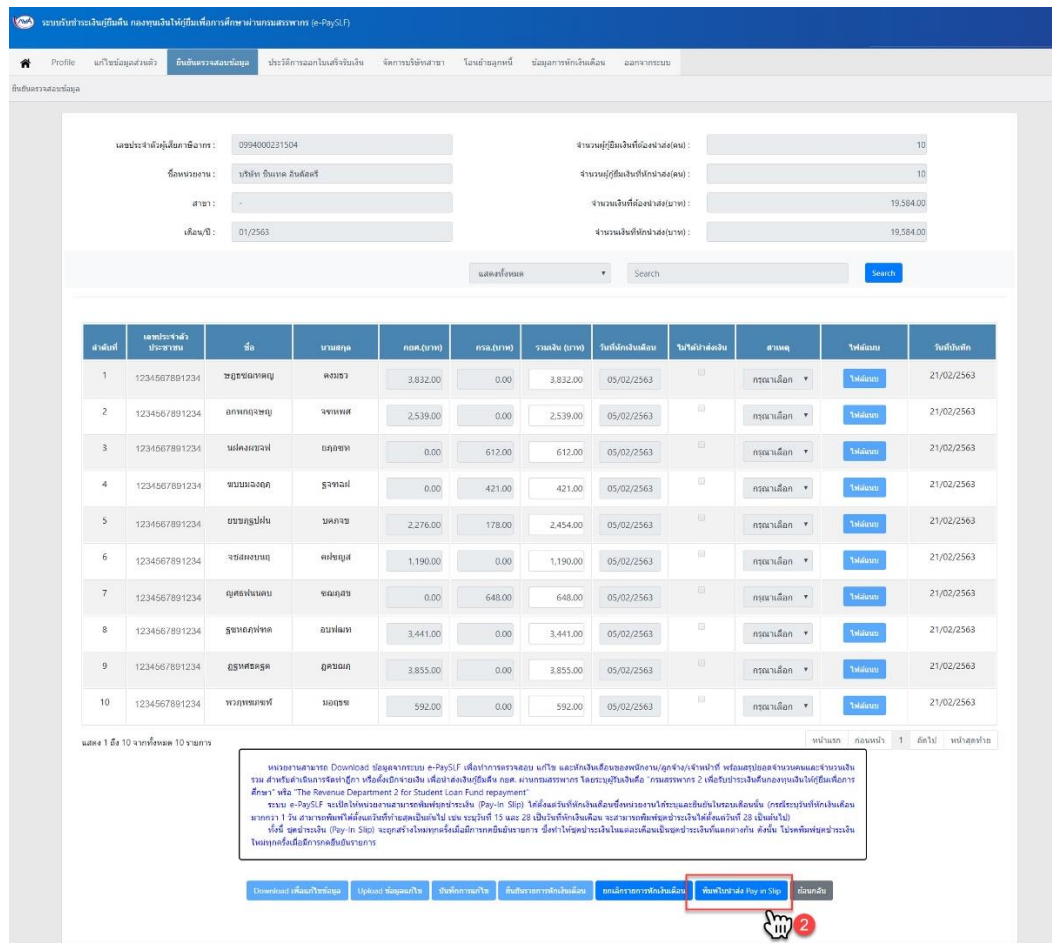
Download เต็มไปรษณีย์ Upload ข้อมูลแก้ไข บันทึกการแก้ไข ยืนยันรายการหักเงินเดือน **ยกเลิกการหักเงินเดือน** 5 พิมพ์ใบนำส่ง Pay in Slip ยืนยัน

รูปที่ 41 แสดงหน้าจอตรวจสอบข้อมูลเงินเดือน - รายละเอียด

การพิมพ์ใบ Pay in slip เพื่อนำไปชำระเงิน

ขั้นตอนการทำงาน

- 1) เมื่อทำการยืนยันข้อมูลหักเงินเดือนเรียบร้อยแล้ว
- 2) กดปุ่ม พิมพ์ใบนำส่ง Pay in slip (จะสามารถจัดพิมพ์ได้ตั้งแต่วันที่หักเงินเดือนที่ได้รับในระบบ)



ระบบบริหารระบบเงิน กองพัฒนานักศึกษาเพื่อการศึกษา นำหน้กรมสรรพากร (e-Pay5F)

Profile แก้ไขข้อมูลส่วนตัว **ยื่นชำระหนี้เงินกู้** ประวัติการขอใบแจ้งหนี้เงิน จดการรับชำระหนี้ โฉนดชำระหนี้ ข้อมูลการหักเงินเดือน ผลการชำระเงิน

ยื่นชำระหนี้เงินกู้

เลขประจำตัวประชาชน: 0994000215104 จำนวนผู้ยื่นใบแจ้งหนี้(คน): 10
 ชื่อหน่วยงาน: บริษัท อินทผล สวัสดิ์ จำนวนผู้ยื่นใบแจ้งหนี้(คน): 10
 สาขา: - จำนวนเงินที่ส่งมอบ(บาท): 19,564.00
 เลขบัญชี: 01/2563 จำนวนเงินที่นำส่ง(บาท): 19,564.00

แสดงทั้งหมด Search

ลำดับที่	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ	นามสกุล	ยอด(บาท)	รวม(บาท)	รวมเงิน(บาท)	วันที่หักเงินเดือน	ใบนำส่งเงิน	สาขา	ไฟล์แนบ	วันที่บันทึก
1	1234567891234	ชชชชชชชช	คชชช	3,832.00	0.00	3,832.00	05/02/2563	<input type="checkbox"/>	กรุณาเลือก	ไฟล์แนบ	21/02/2563
2	1234567891234	คคคคคคคค	จจจจจจ	2,539.00	0.00	2,539.00	05/02/2563	<input type="checkbox"/>	กรุณาเลือก	ไฟล์แนบ	21/02/2563
3	1234567891234	คคคคคคคค	คคคคคค	0.00	612.00	612.00	05/02/2563	<input type="checkbox"/>	กรุณาเลือก	ไฟล์แนบ	21/02/2563
4	1234567891234	คคคคคคคค	จจจจจจ	0.00	421.00	421.00	05/02/2563	<input type="checkbox"/>	กรุณาเลือก	ไฟล์แนบ	21/02/2563
5	1234567891234	คคคคคคคค	คคคคคค	2,276.00	178.00	2,454.00	05/02/2563	<input type="checkbox"/>	กรุณาเลือก	ไฟล์แนบ	21/02/2563
6	1234567891234	คคคคคคคค	คคคคคค	1,190.00	0.00	1,190.00	05/02/2563	<input type="checkbox"/>	กรุณาเลือก	ไฟล์แนบ	21/02/2563
7	1234567891234	คคคคคคคค	คคคคคค	0.00	648.00	648.00	05/02/2563	<input type="checkbox"/>	กรุณาเลือก	ไฟล์แนบ	21/02/2563
8	1234567891234	คคคคคคคค	คคคคคค	3,441.00	0.00	3,441.00	05/02/2563	<input type="checkbox"/>	กรุณาเลือก	ไฟล์แนบ	21/02/2563
9	1234567891234	คคคคคคคค	คคคคคค	3,855.00	0.00	3,855.00	05/02/2563	<input type="checkbox"/>	กรุณาเลือก	ไฟล์แนบ	21/02/2563
10	1234567891234	คคคคคคคค	คคคคคค	592.00	0.00	592.00	05/02/2563	<input type="checkbox"/>	กรุณาเลือก	ไฟล์แนบ	21/02/2563

แสดง 1 ถึง 10 จากทั้งหมด 10 รายการ

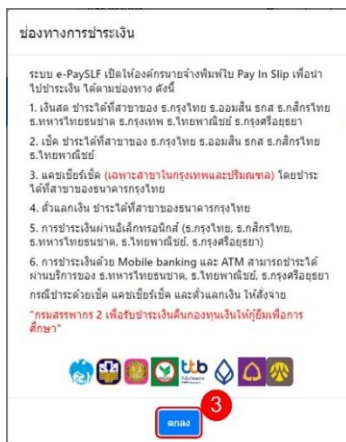
หน้าแรก | หน้าก่อน | 1 | หน้าถัดไป | หน้าสุดท้าย

หน่วยงานสามารถ Download ข้อมูลระบบ e-Pay5F แจ้งการตรวจสอบ แก้ไข และแก้ไขหนี้ของพนักงาน/ลูกจ้าง/เจ้าหน้าที่ พร้อมข้อมูลจำนวนหนี้และจำนวนเงินรวม สำหรับดำเนินการชำระหนี้ หรือส่งเอกสารเงิน เดือนส่งเงินคืน กศ. หากกรมสรรพากร โดยระบบเงินกู้ "กรมสรรพากร 2" เกี่ยวกับการยื่นใบแจ้งหนี้เงินกู้ (กรณีการยื่นใบแจ้งหนี้เงินกู้) หรือ e-Pay5F จะมีการแจ้งเตือนการชำระหนี้ (Pay-in Slip) ให้ผู้ยื่นใบแจ้งหนี้เงินกู้ทราบล่วงหน้าก่อนการชำระ (กรณีการยื่นใบแจ้งหนี้เงินกู้) หากทราบ 1 วัน สามารถพิมพ์ไฟล์ส่งบริษัทส่งไปรษณีย์ได้ เช่น กรณีวันที่ 15 และ 28 มีนาคม/เดือนสิงหาคม จะสามารถพิมพ์ชำระใบแจ้งหนี้ได้ตั้งแต่วันที่ 28 ธันวาคม/ปี หรือ ผู้ชำระหนี้ (Pay-in Slip) จะถูกสร้างโดยระบบเงินกู้เมื่อมีการยื่นใบแจ้งหนี้เงินกู้ ใบแจ้งหนี้เงินกู้ในระบบเงินกู้จะแสดงเป็นใบแจ้งหนี้เงินกู้ และใบแจ้งหนี้เงินกู้จะแสดงเป็นใบแจ้งหนี้เงินกู้ในระบบเงินกู้

Download แก้ไขข้อมูล | Upload ข้อมูลแก้ไข | พิมพ์เอกสาร | พิมพ์รายการหักเงินเดือน **พิมพ์ใบนำส่ง Pay in Slip** | ปิดหน้าต่าง

รูปที่ 42 แสดงหน้าจอตรวจสอบข้อมูลเงินงวด - รายละเอียด

- 3) ระบบแสดง Pop up หน้าจอแจ้งข้อมูลช่องทางการชำระเงิน



รูปที่ 43 หน้าจอแจ้งช่องทางชำระเงิน

- 4) ระบบแสดงหน้าชุดชำระเงิน (Pay in slip) ผู้ใช้งานสามารถพิมพ์เพื่อนำไปชำระได้ตามช่องทางที่กองทุนเปิดให้บริการ



ชุดชำระเงิน (Pay-In Slip)

ชุดชำระเงิน / Pay-In Slip
(สำหรับหน่วยงานเป็นหลักฐาน)

วันที่/Date

ชื่อหน่วยงาน บริษัท ชิคเทค อินดัสทรี เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0994000123456









สาขา

ชำระเงินของเดือน 01/2563

รหัสหมายเลขอ้างอิง/Reference No. 150002212054342 ยอดชำระ (บาท) 19,584.00

ชุดชำระเงิน / Pay-In Slip
(สำหรับหน่วยรับชำระเงินกู้ยืมคืน กยศ.)

เพื่อนำเข้าบัญชีธนาคาร กรมสรรพากร 2 เพื่อรับชำระเงินคืนกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

- []  ธ.กรุงไทย/ (Company Code : 94952 [เงินสด/เช็ค Cash/Cheque /KTB Crop./ePayment])
- []  ธ.เพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร/ (Service Code : LSRD [เงินสด/เช็ค Cash/Cheque])
- []  ธ.อมลสิน/ (Comp Code : 299 [เงินสด/เช็ค Cash/Cheque/ePayment])
- []  ธ.กสิกรไทย/ (Comp Code : 33644 [เงินสด/เช็ค (CT,C/O)/K-cash connect/K+])
- []  ธ.ทหารไทยธนชาต/ (Comp Code:2918 [เงินสด/TTB ATM/TTB TOUCH/TTB Business Click/TTB Direct/TTB Biz TOUCH])
- []  ธ.กรุงเทพ/ (Br. No. 127 Service Code : SLFRD [เงินสด])
- []  ธ.ไทยพาณิชย์/ (เงินสด/เช็ค cash/cheque/Easy App/Easy Net/Business Anywhere/Business Net/ATM/CDM/VTM)
- []  ธ.กรุงศรีอยุธยา/ (Comp Code : 84600 [เงินสด/KMA/KOL/ATM/KBOL Web/App])

สาขา

.....



วันที่ชำระเงิน (สำหรับธนาคาร)	
ชื่อหน่วยงาน	บริษัท ชิคเทค อินดัสทรี
ชำระเงินของเดือน	01/2563
* วันที่ครบกำหนดชำระเงิน	15/02/2563
วันหมดอายุของชุดชำระเงิน	15/02/2563
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (Ref.1)	150002212054342
รหัสหมายเลขอ้างอิง (Ref. 2)	0994000123456
ยอดชำระ (บาท)	19,584.00
ตัวอักษร	หนึ่งหมื่นเก้าพันห้าร้อยแปดสิบสี่บาทถ้วน

* กรุณาชำระเงินภายในวันที่ครบกำหนดชำระเงิน หากชำระหลังจากวันที่ครบกำหนดชำระเงินนายจ้างต้องชำระระบบ e-PaySLF เพื่อพิมพ์ชุดชำระเงินใหม่ และต้องจ่ายเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 2 (สอง) ต่อเดือนของจำนวนเงินที่มิได้นำส่ง



|0994000158441 11 0994000123456 54075421243142 590000

รูปที่ 44 ข้อมูลชุดชำระเงิน PAY IN SLIP

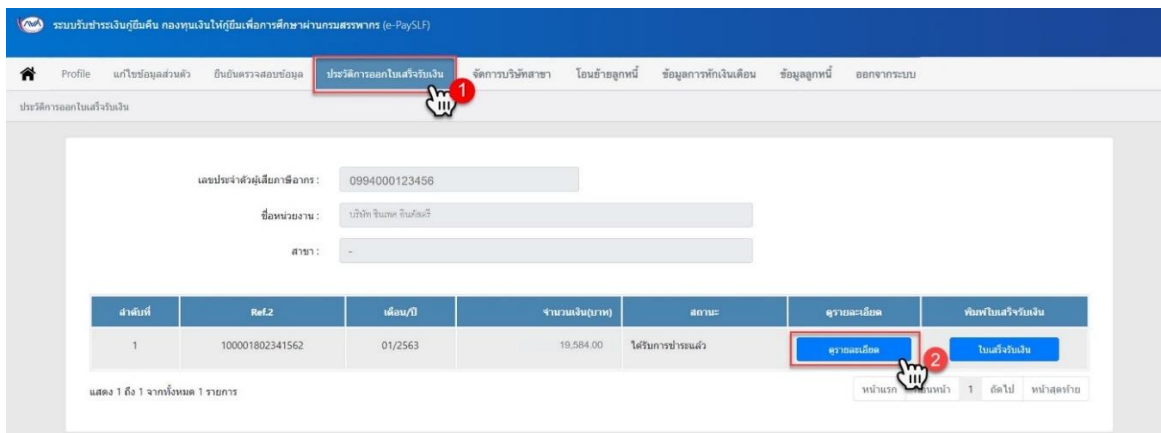
1.4 ประวัติการออกใบเสร็จรับเงิน

สำหรับตรวจสอบข้อมูลใบเสร็จชำระเงินจะสามารถตรวจสอบได้หลังจากนำส่งเงินแล้วประมาณ 10 วันทำการ

การตรวจสอบข้อมูลการชำระเงิน

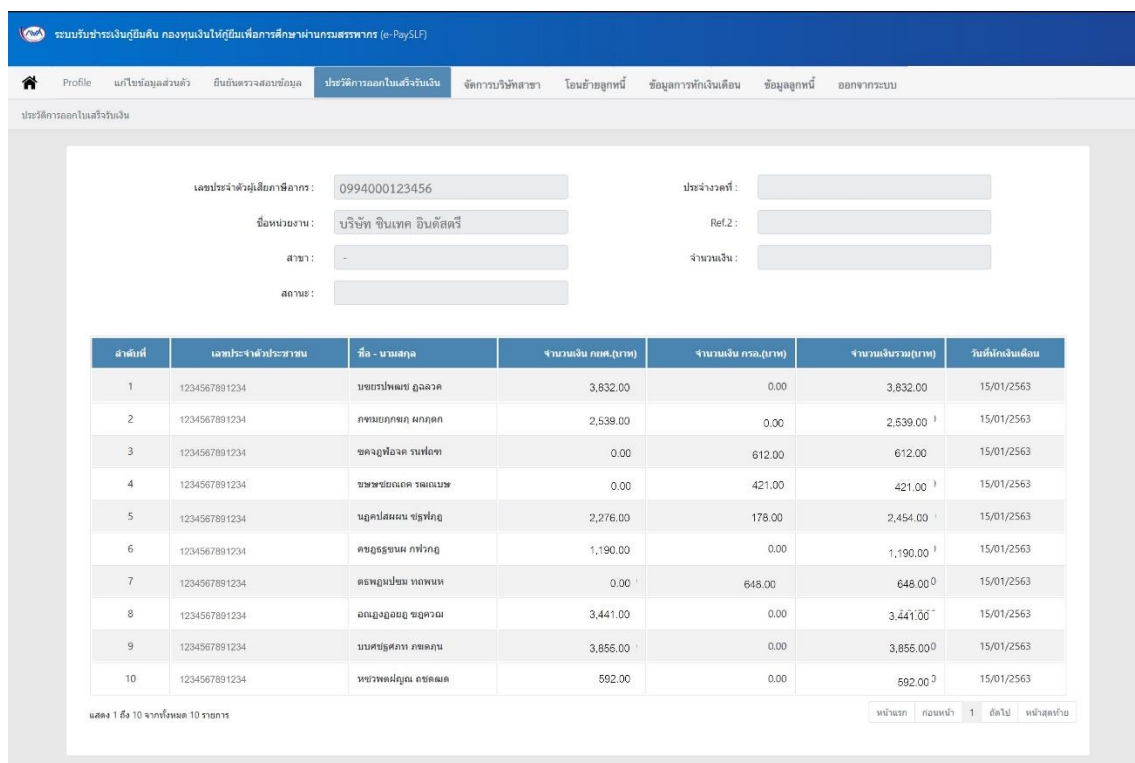
ขั้นตอนการทำงาน

- 1) กดแท็บเมนู ประวัติการออกใบเสร็จรับเงิน ระบบแสดงหน้าจอสำหรับตรวจสอบข้อมูลใบเสร็จ
- 2) กดปุ่ม ดูรายละเอียด



รูปที่ 45 แสดงหน้าจอประวัติการออกใบเสร็จรับเงิน

- 3) ระบบแสดงหน้าจอข้อมูลรายละเอียดจำนวนเงินที่หักเงินเดือนของงวดเดือนที่เลือก



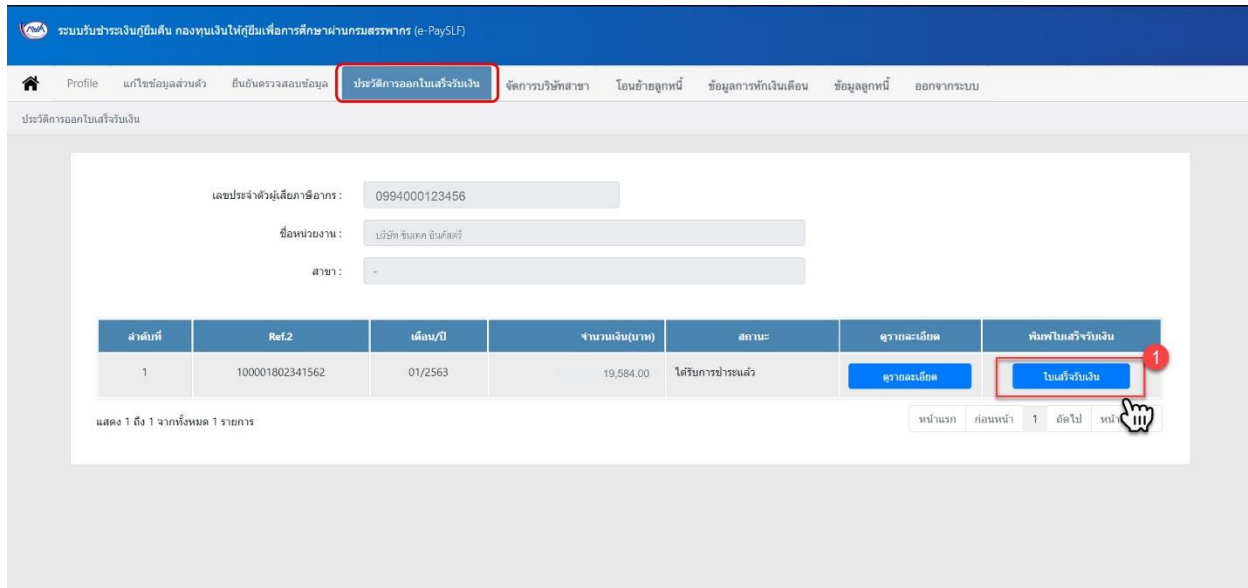
ลำดับที่	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - นามสกุล	จำนวนเงิน กค. (บาท)	จำนวนเงิน กว. (บาท)	จำนวนเงินรวม (บาท)	วันที่หักเงินเดือน
1	1234567891234	นายประสิทธิ์ ใจดี	3,832.00	0.00	3,832.00	15/01/2563
2	1234567891234	นายประสิทธิ์ ใจดี	2,539.00	0.00	2,539.00 ¹	15/01/2563
3	1234567891234	นายประสิทธิ์ ใจดี	0.00	612.00	612.00	15/01/2563
4	1234567891234	นายประสิทธิ์ ใจดี	0.00	421.00	421.00 ¹	15/01/2563
5	1234567891234	นายประสิทธิ์ ใจดี	2,276.00	178.00	2,454.00 ¹	15/01/2563
6	1234567891234	นายประสิทธิ์ ใจดี	1,190.00	0.00	1,190.00 ¹	15/01/2563
7	1234567891234	นายประสิทธิ์ ใจดี	0.00	648.00	648.00 ⁰	15/01/2563
8	1234567891234	นายประสิทธิ์ ใจดี	3,441.00	0.00	3,441.00 ⁰	15/01/2563
9	1234567891234	นายประสิทธิ์ ใจดี	3,856.00	0.00	3,856.00 ⁰	15/01/2563
10	1234567891234	นายประสิทธิ์ ใจดี	592.00	0.00	592.00 ⁰	15/01/2563

รูปที่ 46 ประวัติการออกใบเสร็จรับเงิน – รายละเอียด

การพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน

ขั้นตอนการทำงาน

1) กดปุ่ม ใบเสร็จรับเงิน



ระบบรับชำระเงินกู้ยืมคืน กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาผ่านกรมสรรพากร (e-PaySLF)

ประวัติการออกใบเสร็จรับเงิน

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร : 0994000123456

ชื่อหน่วยงาน : บริษัท ชินเทค อินดัสตรี

สาขา : -

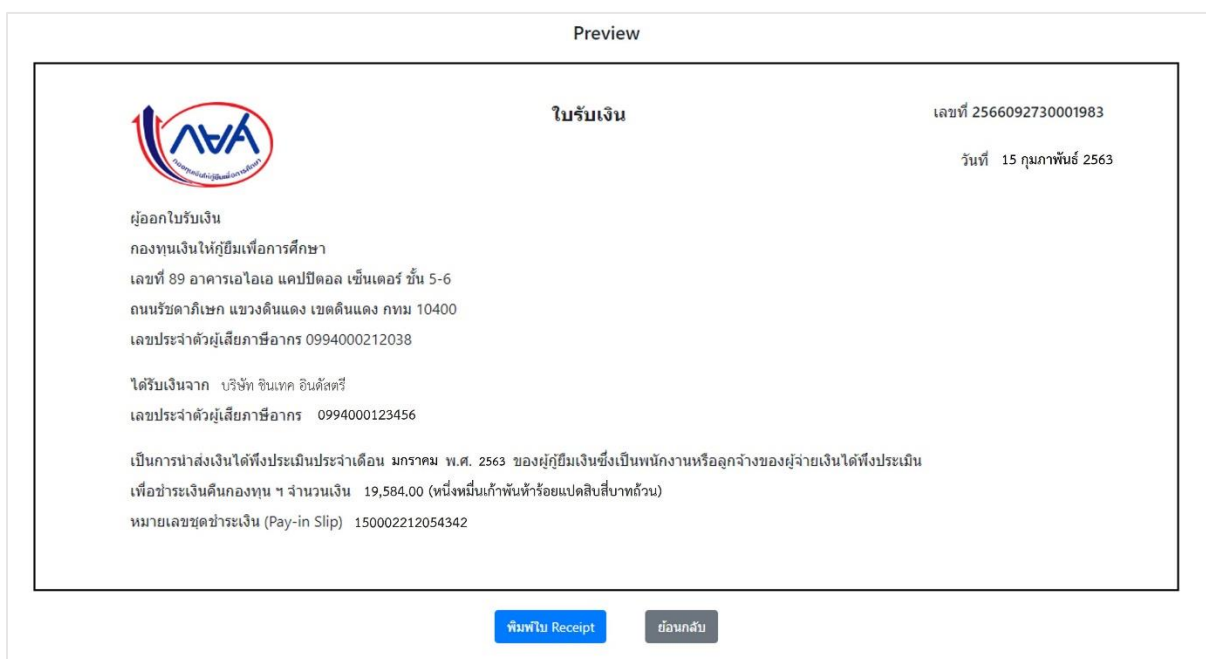
ลำดับที่	Ref.2	เดือน/ปี	จำนวนเงิน(บาท)	สถานะ	รายละเอียด	พิมพ์ใบเสร็จรับเงิน
1	100001802341562	01/2563	19,584.00	ได้รับการชำระแล้ว	ดูรายละเอียด	ใบเสร็จรับเงิน

แสดง 1 ถึง 1 จากทั้งหมด 1 รายการ

หน้าแรก ก่อนหน้า 1 ถัดไป หน้า

รูปที่ 47 ประวัติการออกใบเสร็จรับเงิน

2) ระบบแสดงหน้าจอข้อมูลตัวอย่างใบรับเงิน ดังรูป



Preview

ใบรับเงิน

เลขที่ 2566092730001983

วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2563

ผู้ออกใบรับเงิน
กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
เลขที่ 89 อาคารเอไอเอ แคปปิตอล เซ็นเตอร์ ชั้น 5-6
ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม 10400
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0994000212038

ได้รับเงินจาก บริษัท ชินเทค อินดัสตรี
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0994000123456

เป็นการนำเงินได้พึงประเมินประจำเดือน มกราคม พ.ศ. 2563 ของผู้กู้ยืมเงินซึ่งเป็นพนักงานหรือลูกจ้างของผู้จ่ายเงินได้พึงประเมิน เพื่อชำระเงินคืนกองทุน ฯ จำนวนเงิน 19,584.00 (หนึ่งหมื่นเก้าพันห้าร้อยแปดสิบลบาทถ้วน)
หมายเลขชุดชำระเงิน (Pay-in Slip) 150002212054342

พิมพ์ใบ Receipt ย้อนกลับ

รูปที่ 48 หน้าจอ PREVIEW ใบรับเงิน

3) หลังจากกดปุ่ม พิมพ์ใบรับเงิน Receipt ระบบจะเปิดใบรับในรูปแบบไฟล์ PDF

	ใบรับเงิน	เลขที่ 2566092730001983 วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2563
ผู้ออกใบรับเงิน กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เลขที่ 89 อาคารเอไอเอ แคปปิตอล เซ็นเตอร์ ชั้น 5-6 ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม 10400 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0994000212038		
ได้รับเงินจาก บริษัท ชินเทค อินดัสตรี เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0994000123456		
เป็นการนำส่งเงินได้พึงประเมินประจำเดือน มกราคม พ.ศ. 2563 ของผู้กู้ยืมเงินซึ่งเป็นพนักงานหรือลูกจ้างของผู้จ่ายเงินได้พึงประเมิน เพื่อชำระเงินคืนกองทุน ฯ จำนวนเงิน 19,584.00 (หนึ่งหมื่นเก้าพันห้าร้อยแปดสิบลบาทถ้วน) หมายเลขชุดชำระเงิน (Pay-in Slip) 150002212054342		
		 Digitally signed by: กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา Signing Time: 15/02/2563 13:27:41 Document approved by DSL
(หนังสือฉบับนี้ออกโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ใช้เป็นหลักฐานได้ตามกฎหมาย โดยไม่ต้องลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา)		

รูปที่ 49 ใบรับเงินฉบับสมบูรณ์

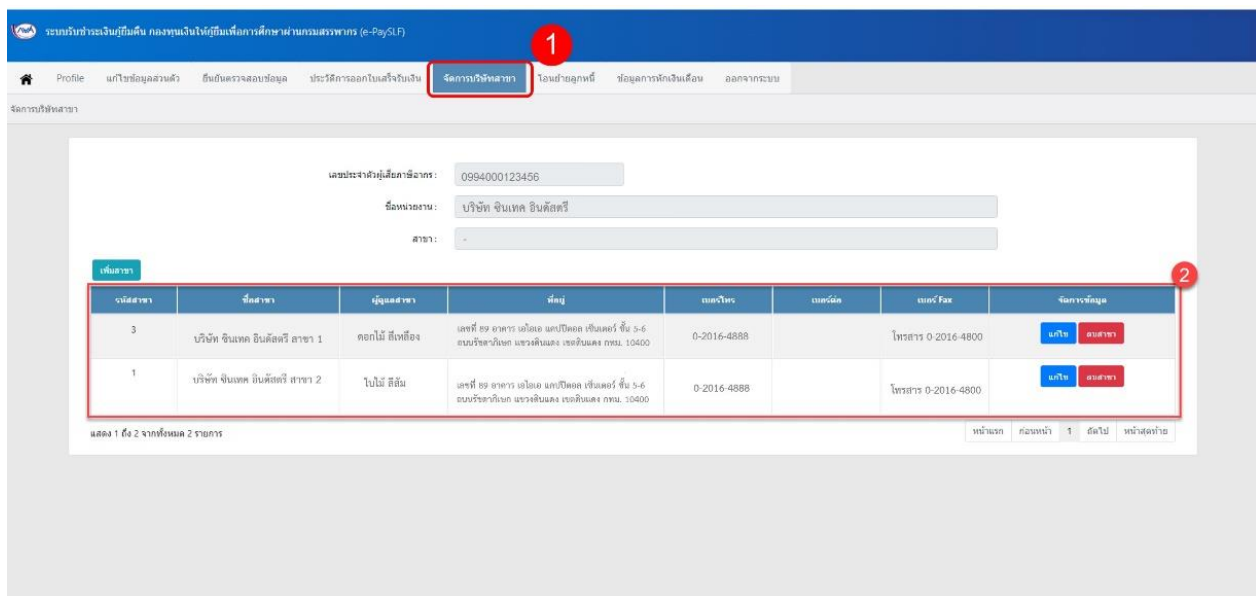
1.7 จัดการบริษัทสาขา

สำหรับจัดการข้อมูลบริษัทสาขาของหน่วยงาน (นายจ้าง) ในกรณีที่มีการดำเนินการจ่ายเงินเดือนให้กับลูกจ้างต่างที่กันภายในเลขที่ผู้เสียภาษีอากรเดียวกัน (TAX ID)

การตรวจสอบข้อมูลสาขา

ขั้นตอนการทำงาน

- 1) กดแท็บเมนู จัดการบริษัทสาขา
- 2) ระบบแสดงหน้าจอข้อมูลบริษัทข้อมูลสาขาของหน่วยงาน ตามตารางข้อมูล โดยค่าตั้งต้นจะมี 1 สาขาเสมอ คือหน่วยงานกลางของบริษัท



ระบบบริหารระบบเงินเดือน กองทุนเงินบำนาญเพื่อการศึกษามัธยมศึกษาตอนต้น (e-Pay/SLF)

Profile แก้ไขข้อมูลส่วนตัว ชำนาญตรวจสอบข้อมูล ประวัติการออกใบเสร็จรับเงิน **จัดการบริษัทสาขา** โอนย้ายลูกหนี้ ปล่อยการหักเงินเดือน ออกจากระบบ

จัดการบริษัทสาขา

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร: 0994000123456

ชื่อหน่วยงาน: บริษัท ชินเทค อินดัสตรี

สาขา: -

เพิ่มสาขา

บริษัทสาขา	ชื่อสาขา	ผู้ดูแลสาขา	สัญ	เบอร์โทร	เบอร์ติดต่อ	เบอร์ Fax	จัดการข้อมูล
3	บริษัท ชินเทค อินดัสตรี สาขา 1	คอกไม้ สีเพ็ญใจ	สาขาที่ ๓๓ อาคาร เอไอเอส เซ็นเตอร์ ชั้น 5-6 ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400	0-2016-4888		โทรสาร 0-2016-4800	แก้ไข ลบสาขา
1	บริษัท ชินเทค อินดัสตรี สาขา 2	โบว์ นิสัน	สาขาที่ ๓๓ อาคาร เอไอเอส เซ็นเตอร์ ชั้น 5-6 ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400	0-2016-4888		โทรสาร 0-2016-4800	แก้ไข ลบสาขา

แสดง 1 ถึง 2 จากทั้งหมด 2 รายการ

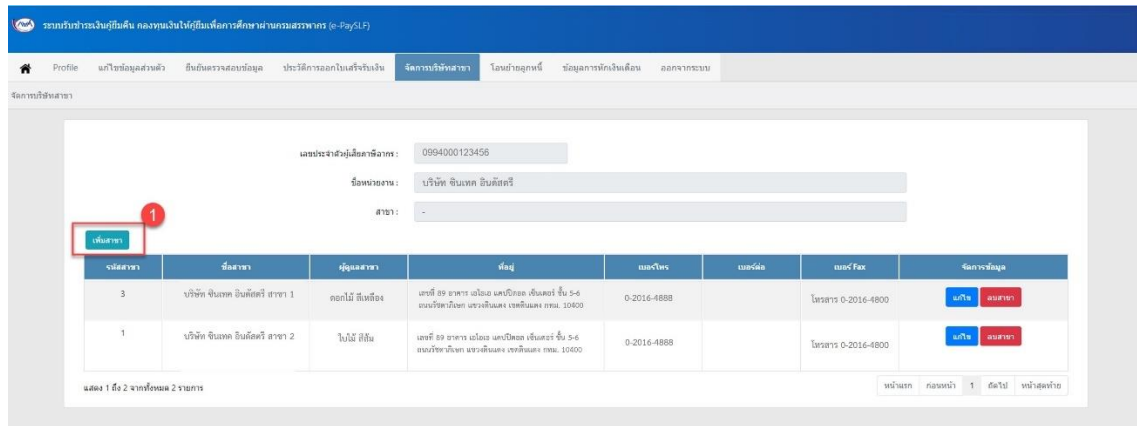
หน้าแรก กลับหน้า 1 สืบไป หน้าสุดท้าย

รูปที่ 50 หน้าจอข้อมูลบริษัทสาขา

การเพิ่มข้อมูลสาขา

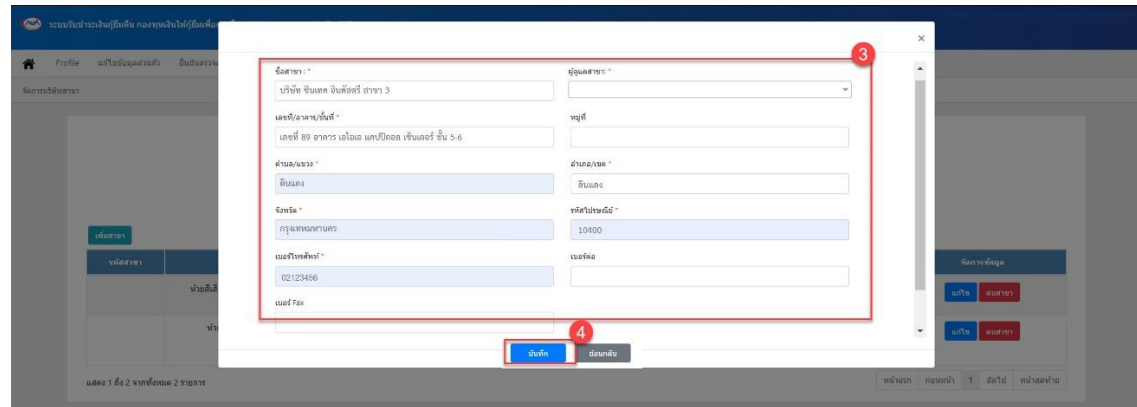
ขั้นตอนการทำงาน

- 1) กดปุ่ม เพิ่มสาขา



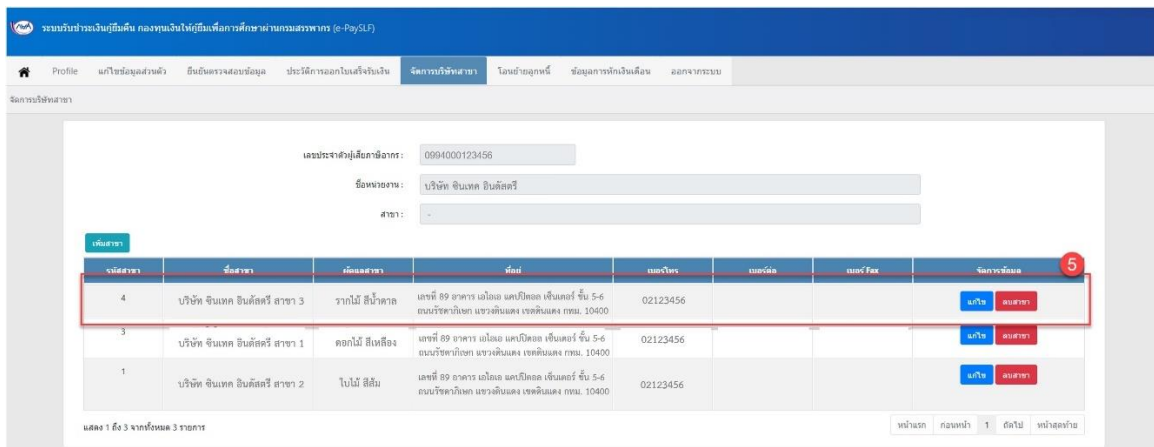
รูปที่ 51 หน้าจอข้อมูลบริษัทสาขา

- 2) ระบบแสดง Pop up หน้าจอสำหรับเพิ่มข้อมูลสาขาและระบุข้อมูลผู้ดูแลสาขา
- 3) กรอกข้อมูลสาขาและที่อยู่ของสาขา รวมถึงระบุผู้ใช้งานที่ดูแลสาขาดังกล่าว
- 4) กดปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล



รูปที่ 52 หน้าจอเพิ่มข้อมูลบริษัทสาขา

- 5) ระบบแสดงข้อมูลที่บันทึก ดังรูป

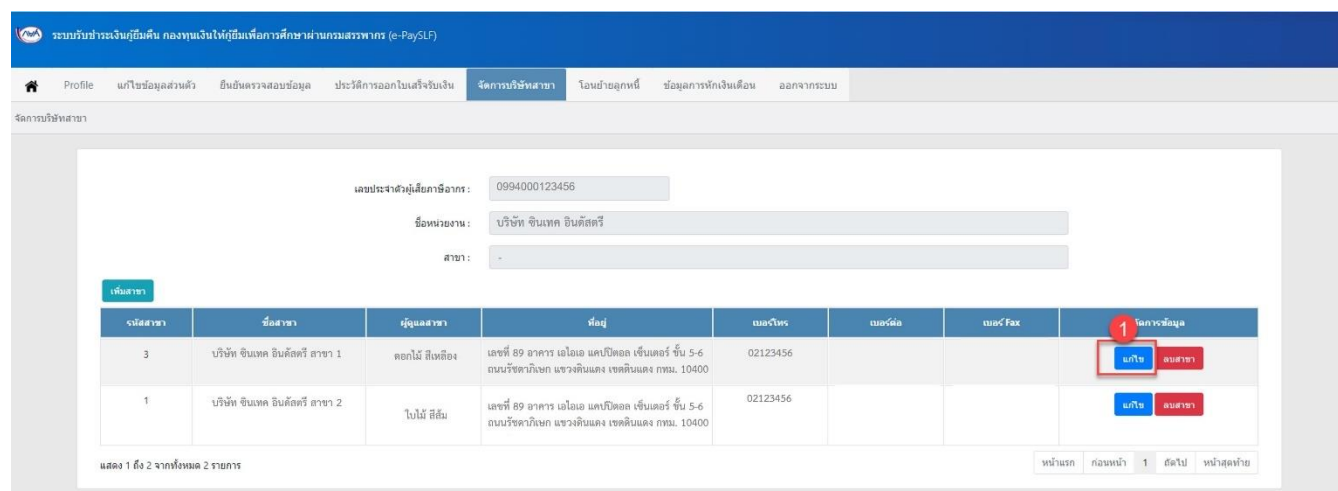


รูปที่ 53 หน้าจอข้อมูลบริษัทสาขา

การแก้ไขข้อมูลสาขา

ขั้นตอนการทำงาน

- 1) กดปุ่ม แก้ไข ที่รายการข้อมูลสาขาที่ต้องการแก้ไข



ระบบบริหารการเงินภูมิทัศน์ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาผ่านกรมสรรพากร (e-PaySLF)

Profile แก้ไขข้อมูลส่วนตัว อื่นยื่นตรวจสอบข้อมูล ประวัติการออกใบเสร็จรับเงิน **จัดการบริษัทสาขา** โฉนดย้ายลูกหนี้ ข้อมูลการหักเงินเดือน ออกจากระบบ

จัดการบริษัทสาขา

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร: 0994000123456

ชื่อหน่วยงาน: บริษัท ชินเทค อินดัสตรี

สาขา: -

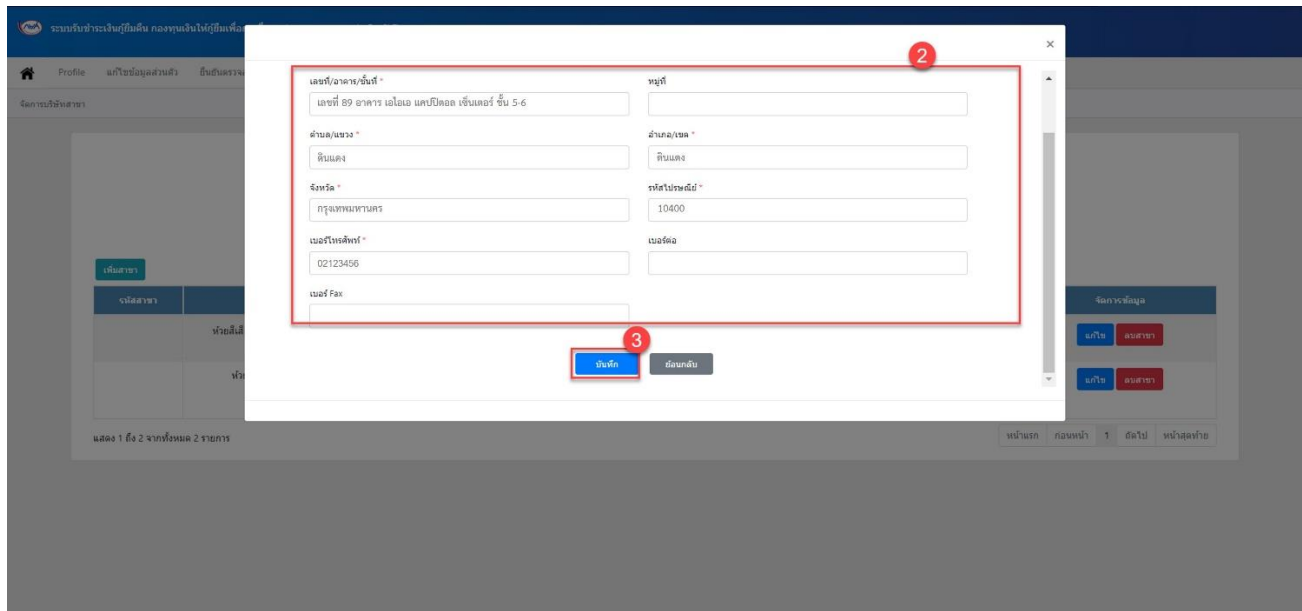
รหัสสาขา	ชื่อสาขา	ผู้ดูแลสาขา	ที่อยู่	เบอร์โทร	เบอร์โทร Fax	จัดการข้อมูล
3	บริษัท ชินเทค อินดัสตรี สาขา 1	ชอภานันท์ พิทยกิจ	เลขที่ 89 อาคาร เอไอเอ แคปปิตอล เซ็นเตอร์ ชั้น 5-6 ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400	02123456		แก้ไข ลบสาขา
1	บริษัท ชินเทค อินดัสตรี สาขา 2	โอบนิธิ สิริธิต	เลขที่ 89 อาคาร เอไอเอ แคปปิตอล เซ็นเตอร์ ชั้น 5-6 ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400	02123456		แก้ไข ลบสาขา

แสดง 1 ถึง 2 จากทั้งหมด 2 รายการ

หน้าแรก กลับหน้า 1 ดูปฏิบัติ หน้าสุดท้าย

รูปที่ 54 หน้าจอข้อมูลบริษัทสาขา

- 2) ระบบแสดง Pop up หน้าจอสำหรับแก้ไขข้อมูลสาขา
- 3) กด บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล



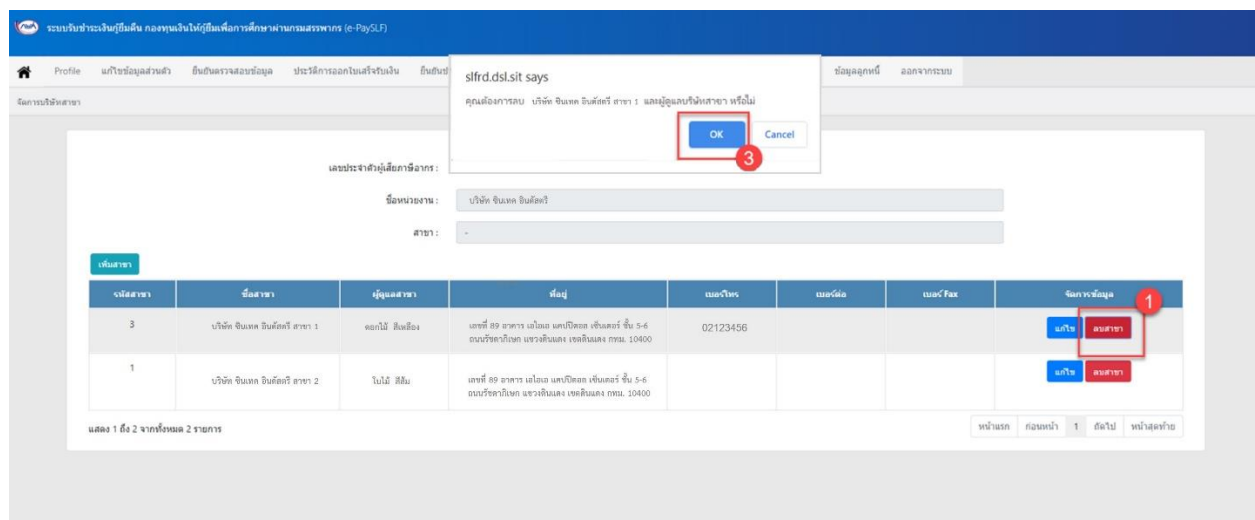
รูปที่ 55 หน้าจอแก้ไขข้อมูลบริษัทสาขา

การลบข้อมูลสาขา

ขั้นตอนการทำงาน

- 1) กดปุ่ม ลบ ที่รายการข้อมูลสาขาที่ต้องการลบ
- 2) ระบบแสดง Pop up หน้าจอแจ้งเตือนเพื่อยืนยันการลบข้อมูลสาขา
- 3) กดปุ่ม OK เพื่อยืนยัน

* การลบสาขามีผลทำให้ผู้กู้ยืมเงินที่เคยอยู่ภายใต้สาขาที่ถูกลบ ถูกย้ายไปอยู่ที่สาขาหลักทั้งหมด *



รูปที่ 56 หน้าจอข้อมูลบริษัทสาขา

1.8 โอนย้ายลูกหนี้

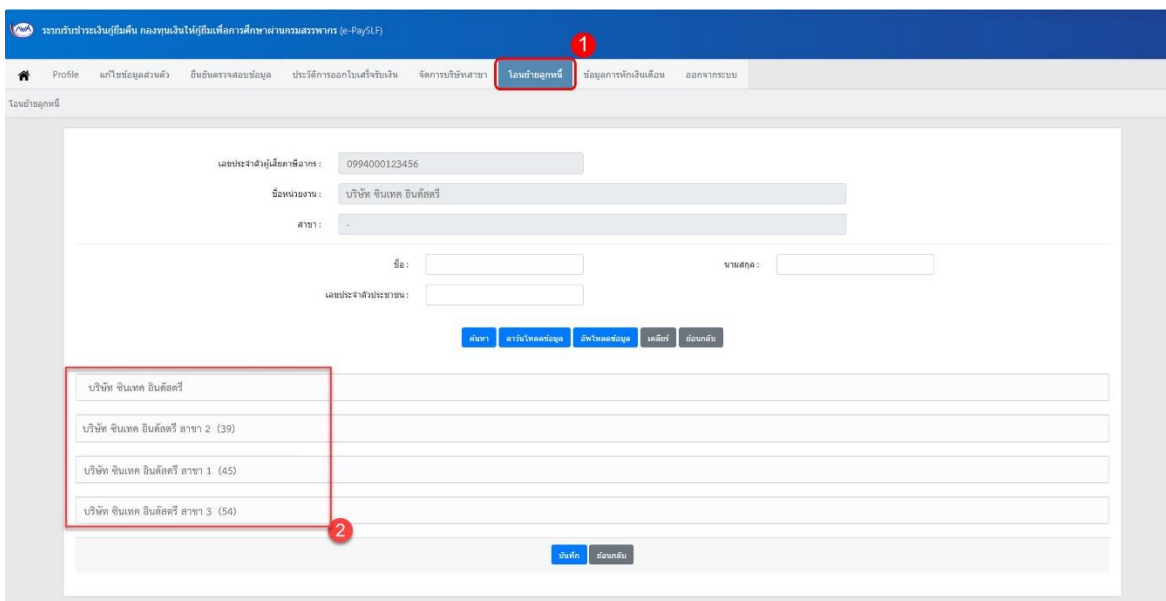
สำหรับกำหนดข้อมูลลูกหนี้ ให้อยู่ภายใต้การจัดการเรื่องการจ่ายเงินเดือนและหักเงินเดือนเพื่อนำส่งคืนกองทุนฯ ผ่านสาขาใด

**** การโอนย้ายลูกหนี้สามารถดำเนินการได้เฉพาะ Admin ของสาขาหลักเท่านั้น ****

การค้นหาข้อมูลลูกหนี้

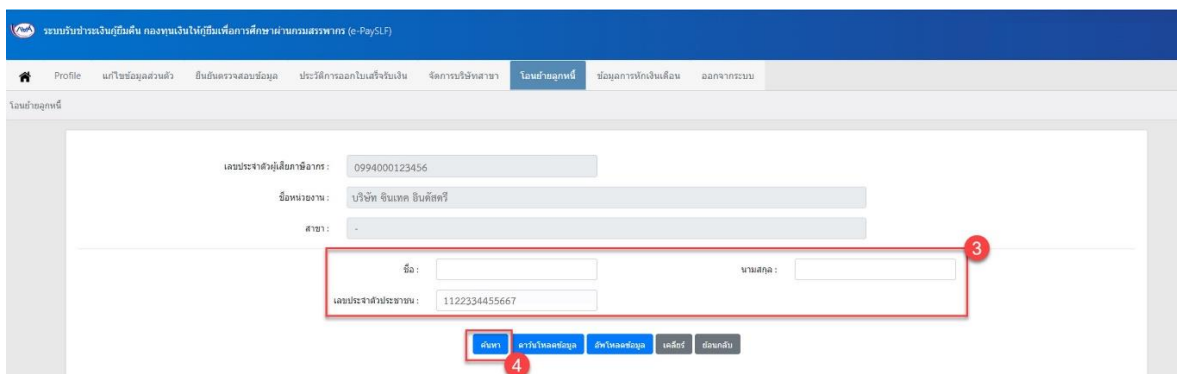
ขั้นตอนการทำงาน

- 1) กดแท็บเมนู โอนย้ายลูกหนี้
- 2) ข้อมูลสาขาที่แสดงอยู่เป็นข้อมูลสาขาที่ถูกสร้างมาจากเมนู จัดการบริษัทสาขา



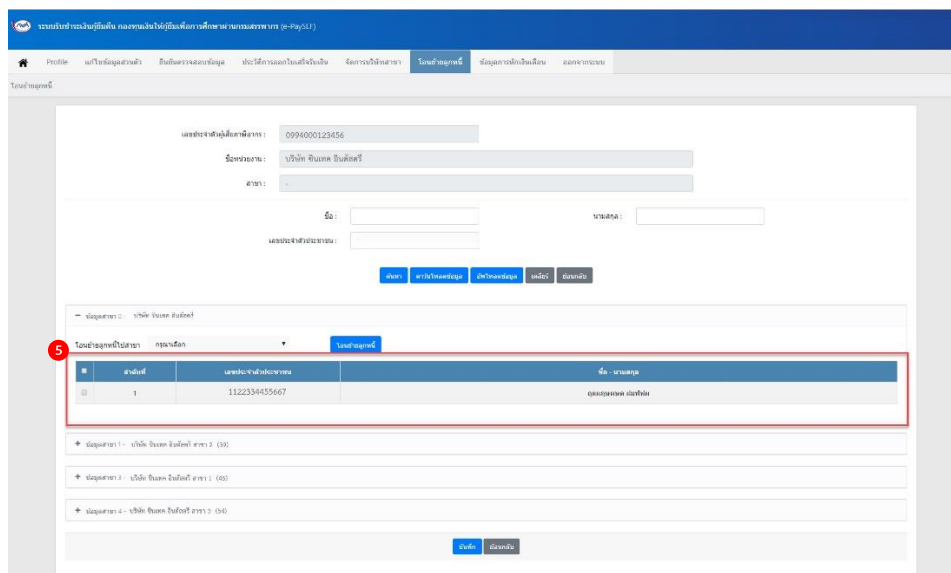
รูปที่ 57 หน้าจอโอนย้ายลูกหนี้

- 3) กรอกข้อมูลลูกหนี้ที่ต้องการค้นหา
- 4) กดปุ่ม ค้นหา



รูปที่ 58 หน้าจอโอนย้ายลูกหนี้

- 5) ระบบแสดงข้อมูลผลการค้นหา โดยแสดงข้อมูลภายใต้สาขาที่ลูกหนี้สังกัดอยู่ ดังรูป

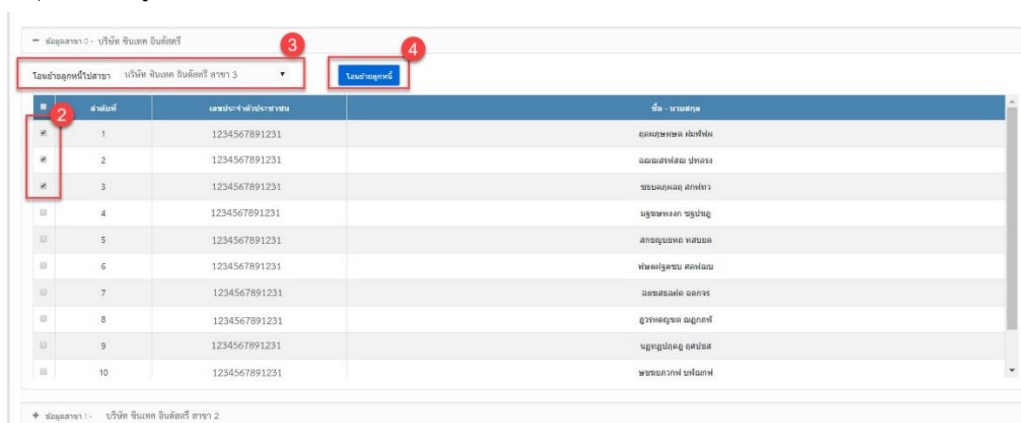


รูปที่ 59 หน้าจอโอนย้ายลูกหนี้

การโอนย้ายข้อมูลลูกหนี้ผ่านหน้าจอ

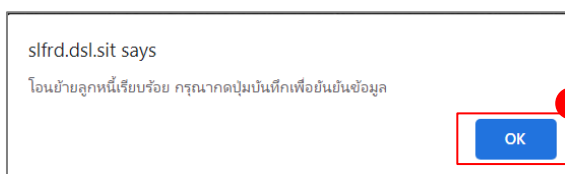
ขั้นตอนการทำงาน

- 1) ค้นหาข้อมูลลูกหนี้ที่ต้องการโอนย้ายเรียบร้อยแล้ว
- 2) กดเลือกลูกหนี้ที่ต้องการโอนย้ายไปยังสาขาอื่น ที่ Checkbox ด้านหน้าของรายชื่อลูกหนี้
- 3) เลือกสาขาปลายทางที่ต้องการย้ายลูกหนี้ไป
- 4) กดปุ่มโอนย้ายลูกหนี้



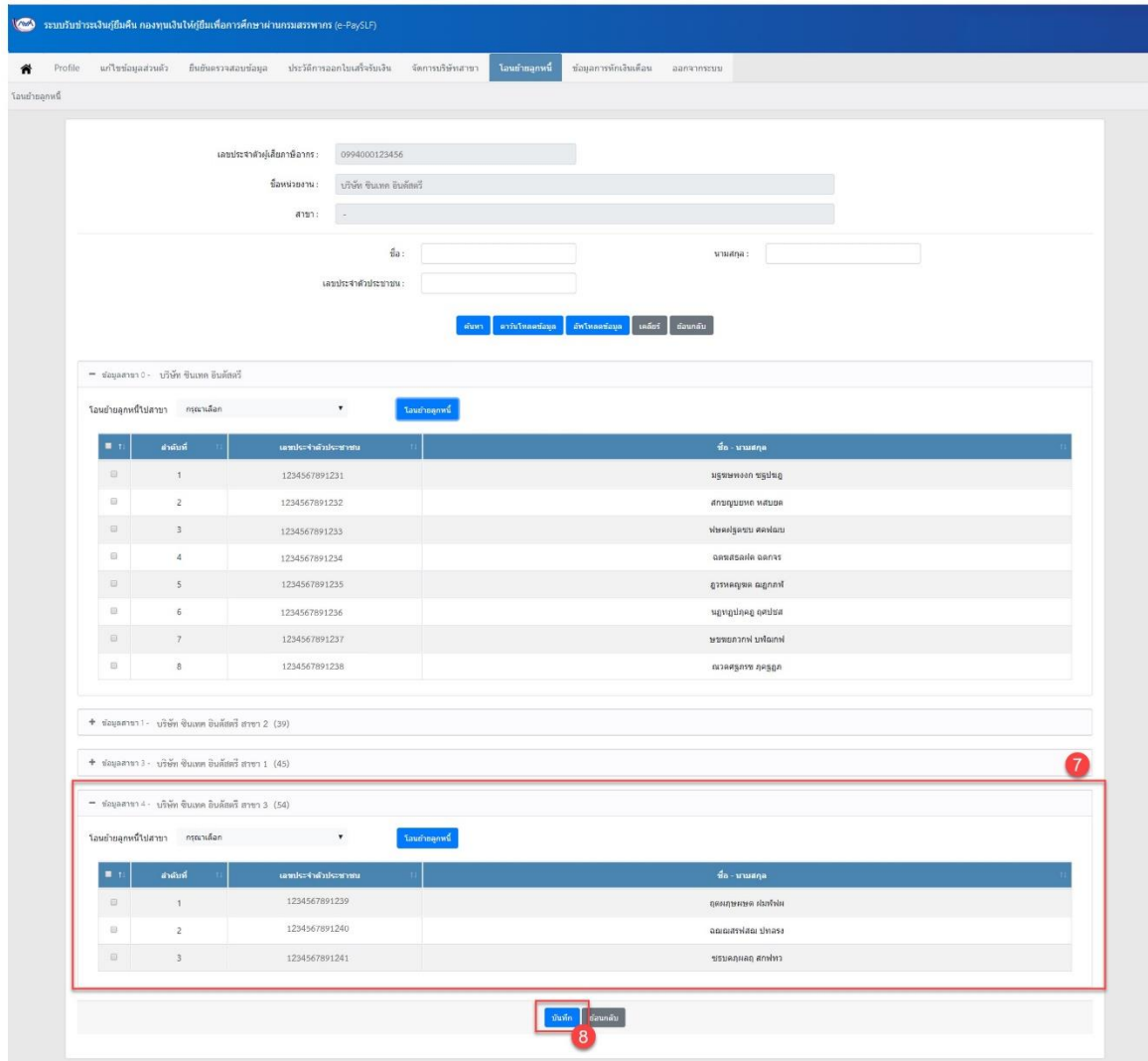
รูปที่ 60 หน้าจอโอนย้ายลูกหนี้ไปสาขาปลายทาง

- 5) ระบบแสดงหน้าจอแจ้งเตือนการโอนย้ายลูกหนี้
- 6) กดปุ่ม OK เพื่อยืนยัน



รูปที่ 61 OK เพื่อยืนยัน

- 7) ระบบแสดงข้อมูลที่ย้ายลูกหนี้เรียบร้อยแล้วที่สาขาปลายทาง
- 8) กดปุ่ม บันทึก



ระบบบริหารเงินยืมเงิน กองทุนเงินไปกู้ยืมเพื่อการศึกษาผ่านกรมสรรพากร (e-PaySLF)

Profile แก้ไขข้อมูลส่วนตัว ยืนยันวงเงินขอยืม ประโยชน์จากดอกเบี้ยเงิน จัดการบริษัทสาขา โอนย้ายลูกหนี้ ข้อมูลการหักเงินเดือน ออกจากระบบ

โอนย้ายลูกหนี้

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: 0994000123456

ชื่อหน่วยงาน: บริษัท ซินเทค อินเทลลี

สาขา: -

ชื่อ: นามสกุล:

เลขประจำตัวประชาชน:

ค้นหา ดูรายการของขอยืม สิทธิประโยชน์แบบ เบ็ดเสร็จ อนุมัติ

ข้อมูลสาขา 0 - บริษัท ซินเทค อินเทลลี

โอนย้ายลูกหนี้ไปสาขา

ลำดับ	ลำดับที่	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล
<input type="checkbox"/>	1	1234567891231	นายสมชาย ใจดี
<input type="checkbox"/>	2	1234567891232	นางสาวสุวิมล ใจดี
<input type="checkbox"/>	3	1234567891233	นายสุวิมล ใจดี
<input type="checkbox"/>	4	1234567891234	นายสมชาย ใจดี
<input type="checkbox"/>	5	1234567891235	นายสมชาย ใจดี
<input type="checkbox"/>	6	1234567891236	นายสมชาย ใจดี
<input type="checkbox"/>	7	1234567891237	นายสมชาย ใจดี
<input type="checkbox"/>	8	1234567891238	นายสมชาย ใจดี

ข้อมูลสาขา 1 - บริษัท ซินเทค อินเทลลี สาขา 2 (39)

ข้อมูลสาขา 3 - บริษัท ซินเทค อินเทลลี สาขา 1 (45)

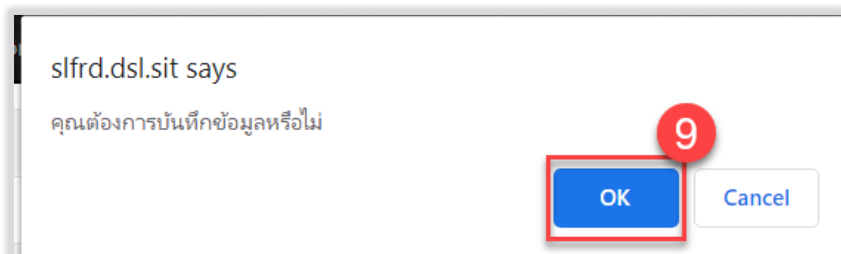
ข้อมูลสาขา 4 - บริษัท ซินเทค อินเทลลี สาขา 3 (54)

โอนย้ายลูกหนี้ไปสาขา

ลำดับ	ลำดับที่	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล
<input type="checkbox"/>	1	1234567891239	นายสมชาย ใจดี
<input type="checkbox"/>	2	1234567891240	นายสมชาย ใจดี
<input type="checkbox"/>	3	1234567891241	นายสมชาย ใจดี

รูปที่ 62 หน้าจอโอนย้ายลูกหนี้

- 9) ระบบแสดงหน้าจอให้ยืนยันการบันทึก กดปุ่ม OK เพื่อยืนยัน



slfrd.dsl.sit says

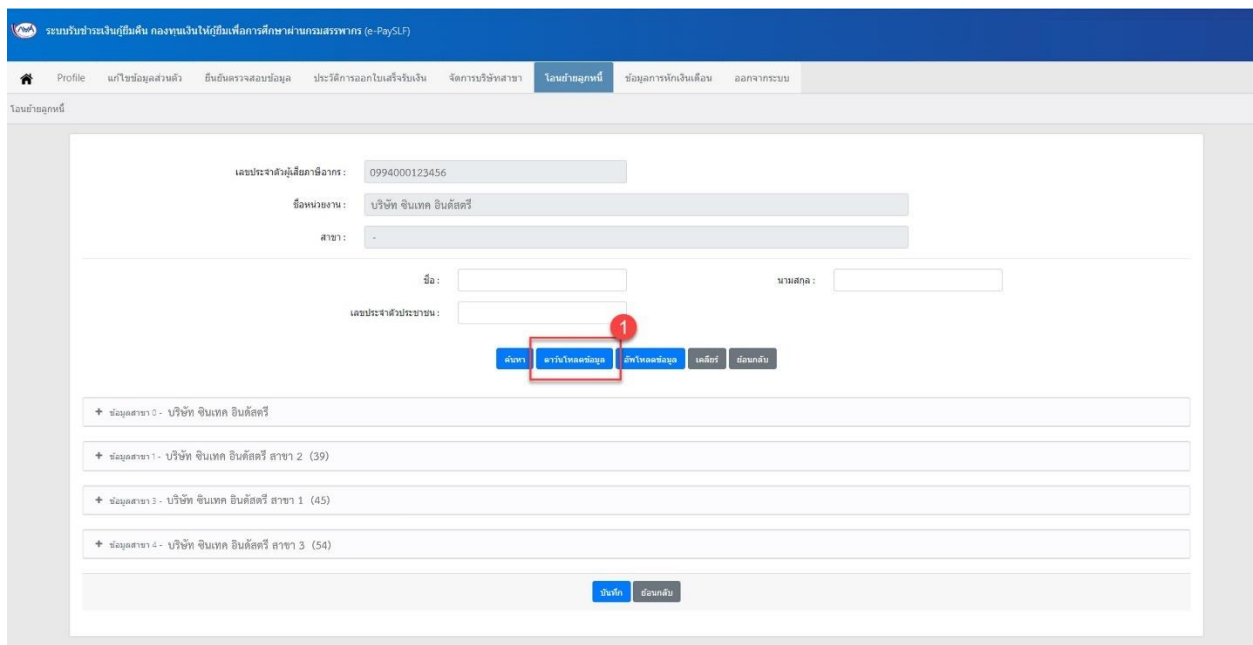
คุณต้องการบันทึกข้อมูลหรือไม่

รูปที่ 63 OK เพื่อยืนยัน

การโอนย้ายลูกหนี้ผ่านการอัปโหลดไฟล์ Excel

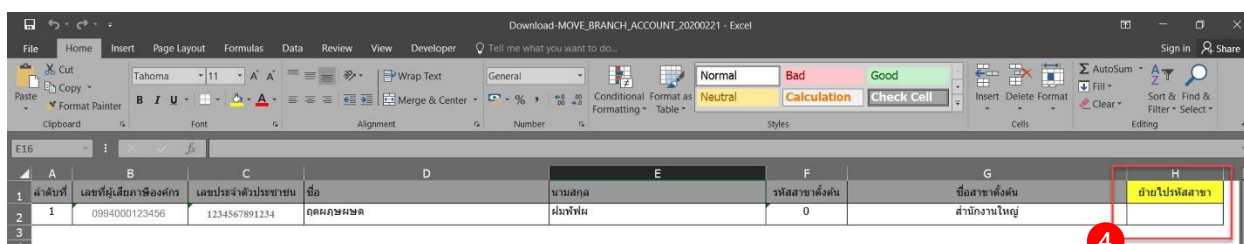
ขั้นตอนการทำงาน

- 1) กดปุ่ม ดาวโหลดข้อมูล



รูปที่ 64 หน้าจอโอนย้ายลูกหนี้

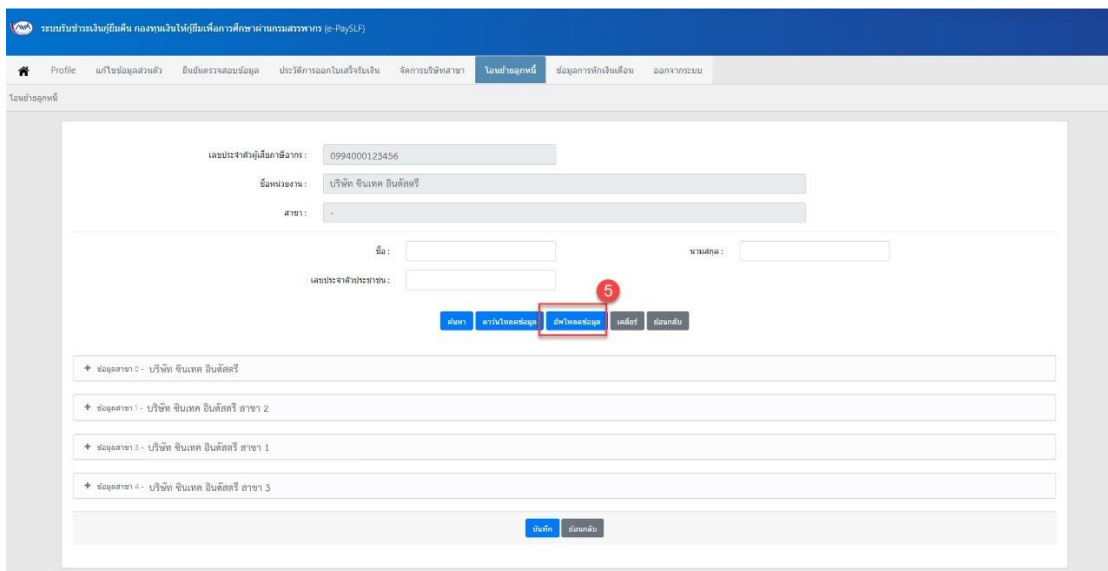
- 2) ระบบ Download ข้อมูลลูกหนี้ลงในคอมพิวเตอร์ของผู้ใช้งานให้อัตโนมัติ
- 3) ในไฟล์ข้อมูลจะแสดงข้อมูลลูกหนี้ทั้งหมดภายในหน่วยงาน
- 4) ให้ผู้ใช้งานระบุข้อมูลรหัสสาขาที่ต้องการย้ายลูกหนี้คนนั้นไป และทำการ save file



ลำดับที่	เลขที่บัญชีภาคีองค์กร	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ	นามสกุล	รหัสสาขาคงต้น	ชื่อสาขาคงต้น	ย้ายไปรหัสสาขา
1	0994000123456	1234567891234	อดิศักดิ์	สมใจ	0	สำนักงานใหญ่	

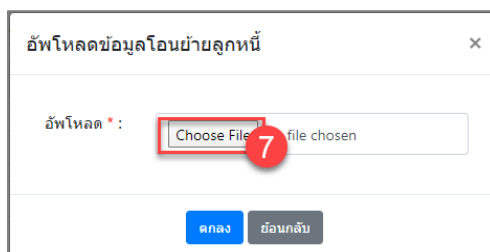
รูปที่ 65 รูปแบบข้อมูลลูกหนี้แต่ละสาขา

5) เมื่อกำหนดข้อมูลที่ต้องการย้ายไปยังสาขาลายทางแล้ว ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม อัปโหลดข้อมูล



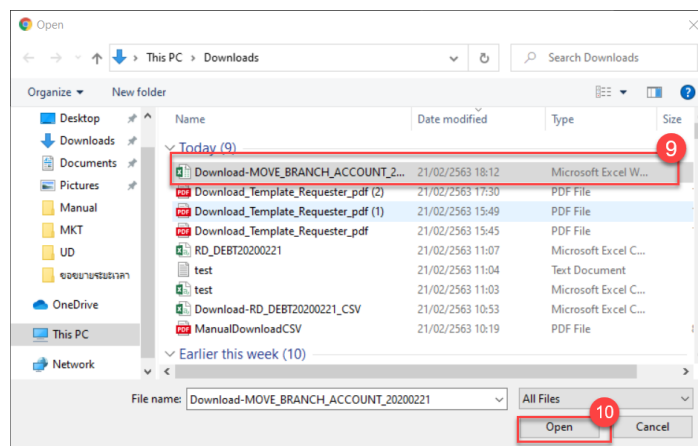
รูปที่ 66 หน้าจอโอนย้ายลูกหนี้

- 6) ระบบแสดง Pop up หน้าจอให้เลือกเพื่ออัปโหลดไฟล์
- 7) ให้กดปุ่ม Choose file



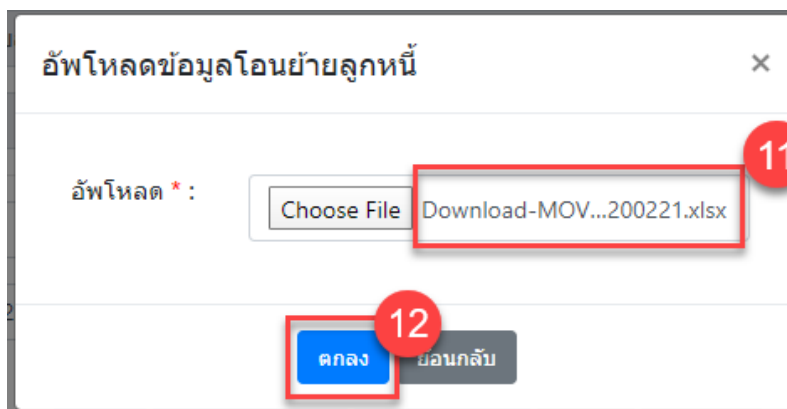
รูปที่ 67 หน้าจอโอนย้ายลูกหนี้ – เลือกไฟล์

- 8) ระบบแสดงหน้าจอให้เลือกไฟล์ที่ต้องการอัปโหลดจากคอมพิวเตอร์ของผู้ใช้งาน
- 9) เลือกไฟล์ที่ต้องการ
- 10) กดปุ่ม Open



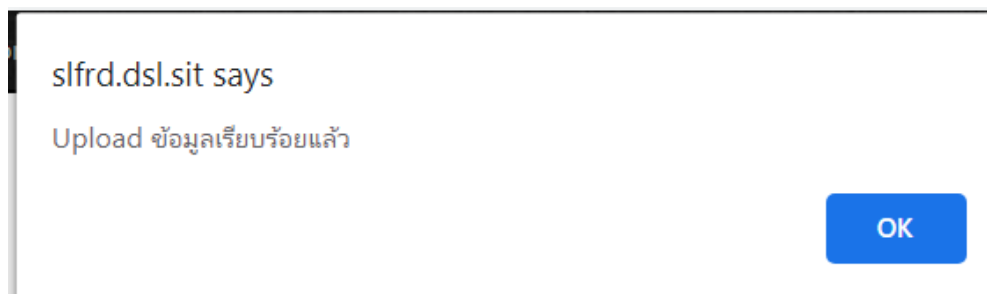
รูปที่ 68 หน้าจอโอนย้ายลูกหนี้ - เลือกไฟล์

- 11) ระบบแสดงชื่อไฟล์ที่ผู้ใช้งานเลือกเพื่ออัปโหลด
- 12) กดปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันการอัปโหลดข้อมูล



รูปที่ 69 หน้าจอโอนย้ายลูกหนี้ - เลือกไฟล์

- 13) ระบบแสดงแจ้งเตือนการอัปโหลดข้อมูลสำเร็จ ข้อมูลการย้ายลูกหนี้ไปยังสาขาลายทางถูกบันทึกลงระบบเรียบร้อยแล้ว

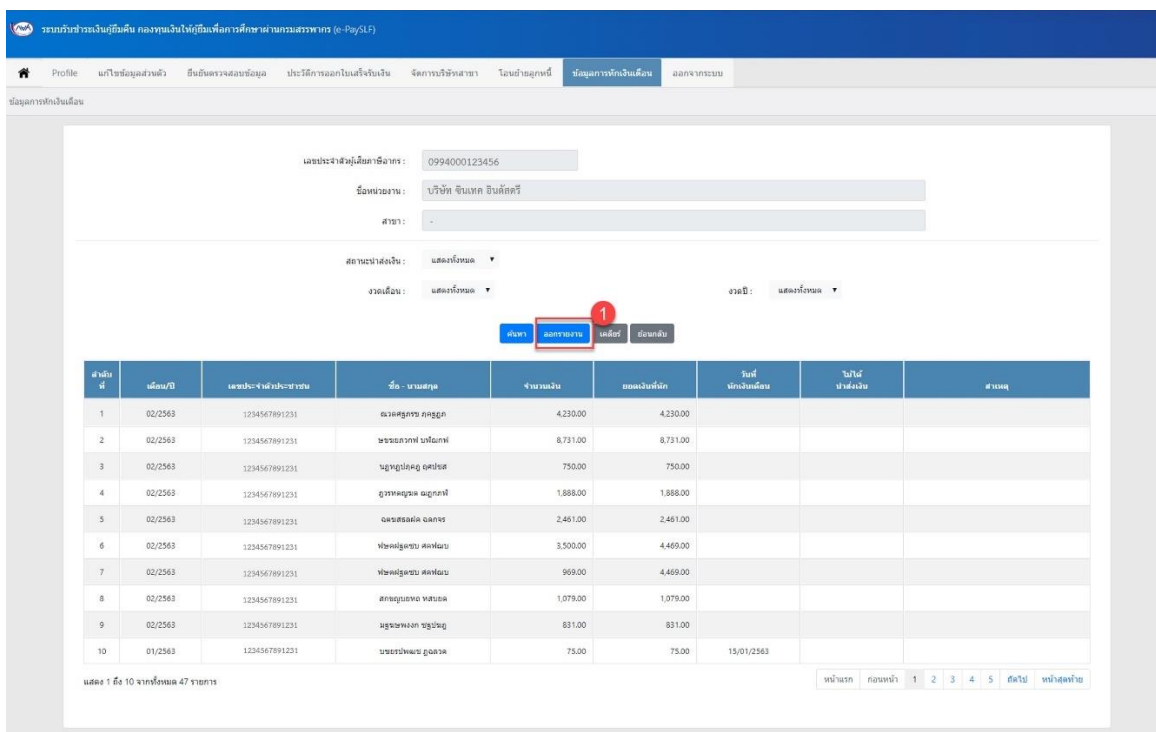


รูปที่ 70 OK เพื่อจบรายการ

การออกรายการข้อมูลบนหน้าจอ

ขั้นตอนการทำงาน

- 1) หลังจากค้นหาข้อมูลแล้ว ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม ออกรายงาน
- 2) ระบบจะ download ข้อมูลไฟล์ลงคอมพิวเตอร์ผู้ใช้งานให้อัตโนมัติ



ระบบบริหารเงินปันคืน กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ธนาคารแห่งประเทศไทย (e-Pay/SLF)

หน้าจอรายการข้อมูล

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: 0994000123456

ชื่อหน่วยงาน: บริษัท ชีวเทค อินดัสตรี

สาขา: -

สถานะเงินเดือน: แสดงทั้งหมด

งวดเดือน: แสดงทั้งหมด

งวดปี: แสดงทั้งหมด

ค้นหา ออกรายงาน 1 โหลดไฟล์ อัปเดตข้อมูล

ลำดับ	เดือนปี	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - นามสกุล	จำนวนเงิน	ยอดเงินหัก	วันที่หักเงินเดือน	บัญชีเงินเดือน	สาขา
1	02/2563	1234567891231	นายสุรกรร กอสุก	4,230.00	4,230.00			
2	02/2563	1234567891231	นายสุรกรร กอสุก	8,731.00	8,731.00			
3	02/2563	1234567891231	นายสุรกรร กอสุก	750.00	750.00			
4	02/2563	1234567891231	นายสุรกรร กอสุก	1,888.00	1,888.00			
5	02/2563	1234567891231	นายสุรกรร กอสุก	2,461.00	2,461.00			
6	02/2563	1234567891231	นายสุรกรร กอสุก	3,500.00	4,469.00			
7	02/2563	1234567891231	นายสุรกรร กอสุก	969.00	4,469.00			
8	02/2563	1234567891231	นายสุรกรร กอสุก	1,079.00	1,079.00			
9	02/2563	1234567891231	นายสุรกรร กอสุก	831.00	831.00			
10	01/2563	1234567891231	นายสุรกรร กอสุก	75.00	75.00	15/01/2563		

แสดง 1 ถึง 10 จากทั้งหมด 47 รายการ

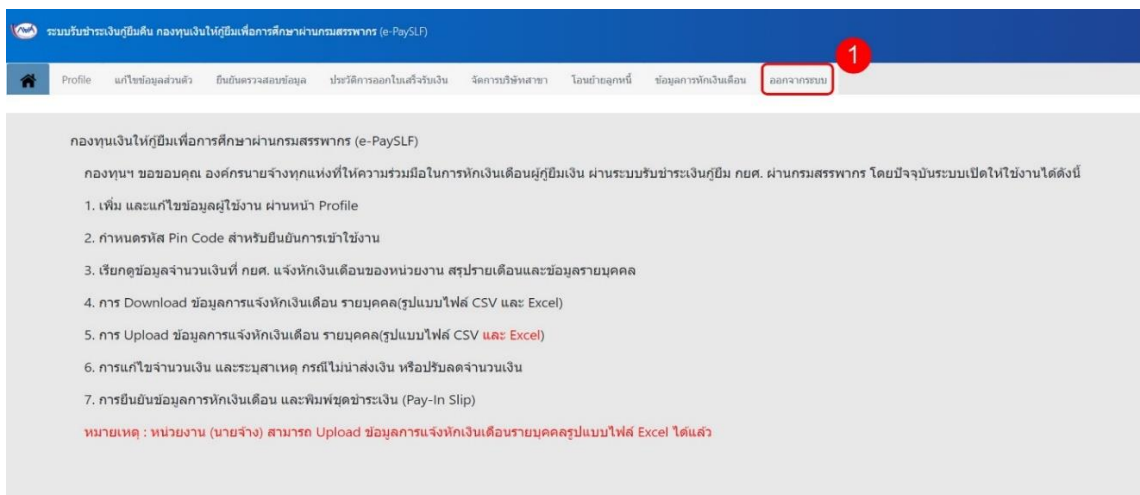
หน้าแรก ก่อนหน้า 1 2 3 4 5 ถัดไป หน้าสุดท้าย

รูปที่ 72 หน้าจอข้อมูลหักเงินเดือน – ออกรายงาน

1.11 ออกจากระบบ

ขั้นตอนการทำงาน

- 1) เมื่อใช้งานระบบเรียบร้อยแล้วและต้องการออกจากระบบ กดแท็บเมนู ออกจากระบบ ระบบกลับไปหน้าจอเข้าสู่ระบบอีกครั้ง



รูปที่ 73 หน้าแรกระบบ e-PaySLF