

คู่มือการใช้งานระบบ USER MANUAL

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ Srinakharinwirot University

รุ่นเอกสาร 1.0 26 มีนาคม 2563



เอกสารควบคุมใช้ภายในของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ห้ามทำสำเนาหรือพิมพ์เผยแพร่ส่วนหนึ่งส่วนใด หรือทั้งหมดของเอกสารนี้ก่อนได้รับอนุญาต

สารบัญ

การเข้าใช้งานระบบแจ้งโอน	2
รายละเอียดการแจ้งโอน	5
พิมพ์ใบแจ้งการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารผู้ขาย	6
พิมพ์หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย	9
แก้ไขรหัสผ่านเข้าสู่ระบบ	11
แก้ไขอีเมล์แจ้งโอนเงิน	11
ช่องทางการติดต่อ	12

หน้า

1. การเข้าใช้งานระบบแจ้งโอน

1.1 หน้าแรก แสดงรายละเอียดขั้นตอนการใช้งานระบบแจ้งโอน (M-transfer)



ภาพที่ 1 หน้าแรกแสดงรายละเอียดขั้นตอนการใช้งานระบบ

1.2 กรณีผู้ขายไม่มีชื่อเข้าใช้งาน (User ID) และรหัสเข้าใช้งาน (Password) ผู้ขายต้องทำการสมัครสมาชิกก่อนเข้าใช้งานระบบ ตามขั้นตอนดังนี้



ภาพที่ 2 เลือกเมนูลงทะเบียน

2

1 2 2 องนะเบียงแห่อเอ้าใช้งางเ							
1 กรอกรหัสผู้เสียภาษี	รหัสผู้เสียภาษี* :	01055] 1				
2 ชื่อผู้ขายจะแสดงตามเลขที่ผู้เสียภาษี	ผู้ขาย :	บริษัท	จำกัด	2			
3 กรอกชื่อผู้ใช้งาน 4 กรอกช้อยกระชัชย่อย	User id* :	01055: 3					
4 กรอกซอมูสรทสผาน 5 กรอกข้อมลรหัสผ่านอีกครั้ง	Password* :	SI	howPassword 4				
6 กรอกข้อมูลอีเมล์	Re-Password* :	s	nowPassword 5				
7 กดปุ่มตกลง	Email* :	sudaka	6				
	7	🔹 ตกลง	ยกเลิก				
		ภาพที่ 3 เ	เลือกเมนูลงทะเ	บียน			
1.2.5 วะ บบแสหง วะเบยบชยบงคบเนกาวเขง าน 1 กดยอมรับเงื่อนไขการใช้งาน ระเบียบข้อบังคับในการใช้งาน		2					
ประกาศมหาวิทย	าลัยศรีนครินทรวิโ	รฒ					
เรื่องการใช้บริการระบบแ	จ้งโอนเงินทางอิเล้	งีกทรอนิกส์					
ตามที่ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มีกา (ระบบ E - Payment) ดังนั้น หากผู้รับเงิน (ผู้ใ บัญขึและหนังสือรับรองหัก ภาษี ณ ที่จ่าย ให้ผู้ใช้เ	ารจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงิน โดยวิ: ขับริการ) ต้องการให้มหาวิทย บริการดำเนินการ ดังนี้	ธีโอนทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ าลัยฯ แจ้งการโอนเงินเข้า					
 ลงทะเบียนใช้บริการระบบแจ้งโอนเงินทางอิเล่ สามารถลงทะเบียนได้ที่ https://mtransfer 	l. ลงทะเบียนใช้บริการระบบแจ้งโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้ใช้บริการไม่ต้องเสียด่าใช้จ่ายใดๆ สามารถลงทะเบียนได้ที่ https:\\mtransfer.swu.ac.th						
 ผู้ใช้บริการจะต้องยินยอมให้ผู้ให้บริการใช้ข้อ ต่างๆ เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงบริการ 	บมูลจากการสมัครใช้บริการหรื รได้	อลงทะเบียนผ่านช่องทาง					
1	Argee						

ภาพที่ 4 กดยอมรับเงื่อนไขการใช้งาน

- 2 ระบบแสดงความยืนยันข้อมูลการลงทะเบียนใช้งาน
 - 1 กดปุ่มตกลง



ภาพที่ 5 ยืนยันข้อมูลการลงทะเบียนใช้งาน

3

2 ระบบส่งอีเมล์แจ้งรายละเอียดข้อมูลการสมัคร

	v	
?	to me 👻	
	🕱 Thai → > English → Translate message	
	Username : 110000	
	รทัสผู้เสียภาษี* : 0105556171008	
	Email : <u>sudakan</u> ı	
	Password : 12345678	
ภาพ	<i>ที่ 6</i> อีเมล์แจ้งรายละเอียดข้อมูลการสมัคร	
1.1.3 กรณีลืมรหัสผ่านเข้าใช้งานระบบ	J	
1 คลิกที่ข้อความลืมรหัสผ่าน		
🛞 ระบบแจ้งโอน		
		1
	กาะแอบ Contactos 200 เรื่อง กาะแอบ Contactos 200 เรื่อง	Login ANTNERCOLZ
2 ระบข้อมลใบการเปลี่ยน Pass	word	
2.1 ระบเลขที่ผู้เสียภาษี 2.1 ระบเลขที่ผู้เสียภาษี		
2.2 ระบรหัสผ้ใช้งาน		
2.3 กดยอมรับ		
เปลี่ยน Pas	sword	
ตั้งรหั	สผ่านใหม่	
กรุณา	ระบุ หมายเลขผู้เสียภาษี	
0105	^{55:} 2.1	
กรุณา	ระบุ รหัสผู้ใช้	
010	5: 2.2	
	Argee 2.3	
ການ	ทที่ 8 ระบุข้อมูลในการเปลี่ยน Password	
3 ระบบส่งอีเมล์แจ้งรหัสผ่านใหม่		
ł	ปลี่ยนรหัสผ่าน M-Transfer SWU	
? et	rp@swu.ac.th me ▼	
Р	assword : sO0N9Cl1	
ภ	<i>าพที่ 9</i> ระบบส่งอีเมล์แจ้งรหัสผ่านใหม่	
ฝ่ายบริหารข้อมูลทรัพยากร มหาวิทยาลัยศรีนครินทร	โรฒ	26 มีนาคม 2563

1.2 กรณีผู้ขายมีชื่อเข้าใช้งาน (User ID) และรหัสเข้าใช้งาน (Password) ผู้ขายสามารถลงชื่อเข้าใช้งานระบบตามขั้นตอนดังนี้

- 1 ระบุรหัสผู้ขาย
- 2 ระบุรหัสผ่าน
- 3 กดปุ่มเข้าใช้งาน

M- transfer ระบบแจ้งโอน				1		23	
	หน้าแรก ลงทะเบียน Contact Us		🔏 User ID	F	Password	Login	อื่มรนัสผ่าน?
	ภาพที่ 10 ระบุข้อมูลเ	พื่อเข้าใช้งานร	ະບບ				
 รายละเอียดการแจ้งโอน 2.1 เลือกเมนูแจ้งการโอน 							
M-Transfer ระบบแจ้งโอน	÷.						
Suns.	•	2.1					
	หน้าแรก	แจ้งการโอน แก่	ไขข้อมูลผู้ขาย	Contact Us			
	หน้าแรก	<u>แจ้งการโอน</u> แก่	ไขข้อมูลผู้ขาย	Contact Us	i i		

ภาพที่ 11 เลือกเมนูการแจ้งโอน

- 2.2 การค้นหาข้อมูลการโอนเงิน 2 วิธี คือ
 - 1 ระบุวันที่โอน
 - 2 ระบุหมายเลขใบกำกับภาษี
 - 3 กดปุ่มค้นหา

ชื่อ/บริษัท :	
เลขที่บัญชี :	
ที่อยู่:	
เลขที่ใปรษณีย์ :	
รหัสผู้เสียภาษี :	
วันที่โอน :	ถึง 1
เลขที่ INVOICE :	2
3	🔍 ค้นหา ยกเลิก

ภาพที่ 12 ระบุข้อมูลเพื่อค้นหาข้อมูลการโอนเงิน

2.3 ระบบแสดงข้อมูลแจ้งโอนเงิน

1 ข้อมูลผู้ขายเบื้องต้น ประกอบด้วย ชื่อ/บริษัท เลขที่บัญชี ที่อยู่ เลขที่ไปรษณีย์ รหัสผู้เสียภาษี

2 ข้อมูลการโอนเงินทั้งหมดของผู้ขาย

แจ้	้งการโอน										
		តេ១ ទាវី តេបា	ขื่อ/บริษัท : เลขที่ปัญขี : ที่อปู่ : ที่ไปรษณีย์ : สมู่เสียภาษี : วันที่โอน : ที่ INVOICE :	ถึง	ยกเลิก						
ข้อ	มูลการโอนเงิน									0	
						จำนวนเ	งิน(บาท)				
	ปีงบประมาถ	เลขที่จ่าย	วันที่โอน	เลขที่บัญชี	ยอดเงิน	ด่าปรับ	ภาษีหักณ ที่ จ่าย	ค่าธรรมเนียม	ยอดสุทธิ		
+	2019				4,130.20	0.00	38.60	8.00	4,091.60	พิมพ์	
+	2019				67,399.30	0.00	629.90	8.00	66,769.40	พิมพ์	
+	2019				57,635.55	0.00	538.65	8.00	57,096.90	พิมพ์	
	i < << Page 1 of 1 ⇒> ⇒i View 1 - 3 of 3										

ภาพที่ 13 ระบบแสดงข้อมูลแจ้งโอนเงิน

3. พิมพ์ใบแจ้งการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารผู้ขาย

3.1 เลือกรายการโอนเงินที่ต้องการและกดปุ่มพิมพ์

u3	ไงการโอน			1						
			ชื่อ/บริษัท :							
			เลขที่บัญชี :							
			ที่อยู่ :							
		ເລາ	เท็ไปรษณีย์ :							
		รหั	ัสผู้เสียภาษี :							
วันที่โอน: <u>20/03/2019</u> ถึง <u>20/09/2019</u>										
	เลขที INVOICE : 19020093									
🭳 ค้นหา ยกเลิก										
ข้อ	มูลการโอนเงิน									0
						จำนวนเ	งิน(บาท)			
	ปึงบประมาถ	เลขที่จ่าย ≎	วันที่โอน	เลขที่บัญชี	ยอดเงิน	ค่าปรับ	ภาษีหัก ณ ที่ จ่าย	ค่าธรรมเนียม	ยอดสุทธิ	
+	2019				4,130.20	0.00	38.60	8.00	4,091.60	พิมพ์
I ≪ Page 1 of 1 →> > > View 1 - 1 of 1										
				d d	~ 9	ਕੁੱਝ ਕ	<u>م</u>			

้ *ภาพที่ 14* เลือกรายการโอนเงินที่ต้องการพิมพ์

- 3.2 ระบบแสดงข้อมูลใบแจ้งโอนเงินเข้าบัญชีของผู้ขายโดยมีรายละเอียดดังนี้
 - ส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้ขายและรายละเอียดธนาคารผู้ขาย ประกอบด้วย

1. รหัสผู้ขาย

- 2. ชื่อบริษัทและที่อยู่ผู้ขาย
- 3. ชื่อธนาคาร
- 4. สาขาธนาคาร
- 5. เลขบัญชีธนคาร
- ส่วนที่ 2 ข้อมูลรายละเอียดการโอนเงินจากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประกอบด้วย
 - 1. วันที่โอนเงิน
 - 2. เลขที่โอนจากธนาคาร
 - 3. จำนวนเงินก่อนหักค่าธรรมเนียม
 - 4. ค่าธรรมเนียม
 - 5. จำนวนเงินโอน
- ส่วนที่ 3 ข้อมูลหมายเหตุเอกสารทางมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
- ส่วนที่ 4 ข้อมู[้]ลรายละเอี่ยดการทำรายการทางมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประกอบด้วย
 - 1. เลขที่ใบเบิก
 - 2. ปีงบประมาณ
 - 3. เลขที่ใบส่งของ
 - 4. วันที่ลงบัญชี
 - 5. ยอดเงิน
 - 6. ค่าปรับ
 - 7. ภาษีหัก ณ ที่จ่าย
 - 8. ยอดสุทธิ

มหาวิทยาลัยศรีนคริน Srinakharinwirot U	ทรวิโรฒ niversity	ใ บแจ้งกา	ารโอนเงินเข้าบ้				
Vendor : 1.		ส่วนที่ 1	รายละเอียดธนาคาร				
					3.		
2.			4.				
					5.		
วันที่โอนเงิน	1.	ส่วนที่ 2	จำนวนเงิน ก่อน)	3.		
เ ลขที่โอนจากธนาคาร	2.		ค่าธรรมเนียม (บาท) 4.				
			จำนวนเงินโอน (ับาท)		5.	
หมายเหตุ 1					ส่วนที่ 3		
รายละเอียดของรายการ	ส่วนที่ 4						
เลขที่ไบเบิก / ปี (เลขที่ไบส่งขอ)	วันที่	ยอดเงิน	ค่าปรับ	ภาษี หัก ณ ที่จ่าย	ยอ	ดสุทธิ	
1. / 2. 3. .	4.	5.	6.	7.		8.	

ภาพที่ 15 รายละเอียดใบแจ้งโอนเงินเข้าบัญชีของผู้ขาย

4. พิมพ์หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

- 4.1 เลือกรายการโอนเงินที่ต้องการกดปุ่มบวกหน้ารายการที่ต้องการ
- 4.2 ระบบแสดงรายละเอียดตามใบเสร็จ
- 4.3 กดปุ่มพิมพ์เพื่อแสดงหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

แจ้	ึ่งการโอน									
			ชื่อ/บริษัท :							
			เลขที่บัญชี :							
			ที่อยู่ :							
เลขที่ไปรษณีย์ :										
ទាវីតផ្លូវែតី២ភាហី :										
วันที่โอน: ถึง										
		ເລນ	ที่ INVOICE :							
			0	ด้นหา	ยกเลิก					
ข้อม	มูลการโอนเงิน									0
						จำนวนเงื	งิน(บาท)			
	ปึงบประมาถ	เลขที่จ่าย	วันที่โอน	เลขที่บัญชี	ยอดเงิน	ค่าปรับ	ภาษีหัก ณ ที่ จ่าย	ค่าธรรมเนียม	ยอดสุทธิ	
+	2019				4,130.20	0.00	38.60	8.00	4,091.60	พิมพ์

	รายละเอียดตามใบเสร็จ						0
4.2	เลขที่ Invoice 🗢	เลขที่ใบเบิก	ยอดเงิน	ค่าปรับ	ภาษีหัก ณ ที่ จ่าย	ยอดสุทธิ	
	19020093	3200001414	4,130.20	0.00	38.60	4,091.60	พิมพ์

- *ภาพที่ 16* รายละเอียดตามใบเสร็จ
- 4.4 ระบบแสดงรายละเอียดหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
 - ้ส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย รายละเอียดประกอบด้วย
 - 1. ชื่อ
 - 2. เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี
 - 3. ที่อยู่
 - 4. การรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
 - ส่วนที่ 2 ข้อมูลผู้ถูกหักภาษี รายละเอียดประกอบด้วย
 - 1. ชื่อ
 - 2. เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี
 - 3. ที่อยู่
 - ส่วนที่ 3 ข้อมูลการหักภาษี ณ ที่จ่าย รายละเอียดประกอบด้วย
 - ประเภทภาษีหัก ณ ที่จ่าย
 - 2. ค่าปรับ
 - 3. ประเภทภาษีเงินที่จ่าย
 - 4. วันเดือนปีที่จ่าย
 - 5. จำนวนเงินที่ได้
 - 6. ยอดภาษี
 - 7. ยอดภาษี (ตัวอักษร)

9

ผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย ส่วนงาน <u>1.</u> เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร <u>2.</u> ที่อยู่ <u>3.</u>										
ขอรับรองว่าได้หักภาษี ณ ที่จ่าย <u>4.</u> ส่วนที่ 1										
ผู้ถูกหักภาษี 1. เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 2. ที่อยู่ 3.										
alexis	2000	ประเวณอาณีเวิ่มเชื่อ่อย	วันเสือนที่เชื่อ่อย	ว้านวนเริ่มที่ได้	สวนท 3	٦				
ประเภ 1.ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	1.	3.	4.	5.	6.	1				
2.ค่าปรับ	2.									
			รวม							
รวมเงินภาษี (ตัวอักษร)	7.									

หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

ภาพที่ 17 รายละเอียดหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

5. แก้ไขรหัสผ่านเข้าสู่ระบบ

5.1 เลือกเมนูหลักแก้ไขข้อมูลขาย เมนูย่อยแก้ไข password

M - Transfer ระบบแจ้งโอน					
	หน้าแรก	แจ้งการโอน	แก้ไขข้อมูลผู้ขาย	Contact Us	
			1. แก้ไข Password		5.1
			2. แก้ไข Email		

ภาพที่ 18 เลือกเมนูย่อยแก้ไข password

- 5.2 ระบุข้อมูลรหัสผ่านที่ต้องการแก้ไข
- 5.3 ระบุข้อมูลรหัสผ่านที่ต้องการแก้ไขอีกครั้ง
- 5.4 บันทึกข้อมูล

รทัสผู้ขาย :	
ชื่อ/บริษัท :	
เลขที่บัญชี :	
ហី១ រូ:	
เลขที่ไปรษณีย์ :	
รหัสผู้เสียภาษี :	
New-Password* :	ShowPassword 5.2
Re-Password* :	ShowPassword 5.3
5.4	🕞 บันทึก ยกเลิก
	ภาพที่ 19 การแก้ไขรหัสผ่านใหม่

6. แก้ไขอีเมล์แจ้งโอนเงิน

- 6.1 เลือกเมนูหลักแก้ไขข้อมูลขาย เมนูย่อยแก้ไข mail
- 6.2 ระบุข้อมูลอีเมล์ที่ต้องการแก้ไข
- 6.3 บันทึกข้อมูล

M- Transfer ระบบแจ้งโอน			
	หน้าแรก แจ้งการโอน แก้ไขข้อมูลผู้ชาย Contact Us		
	1. แก้ไข Password		
	2. แก้ไซ Email 6.1		
<i>ภาพที่ 20</i> การเมนูย่อยแก้ไขอีเมล์			
รหัสผู้ขาย :			
ชื่อ/บริษัท :			
เลขที่บัญชี :			
ហឺอរូរ:			
เลขที่ไปรษณีย์: เชื้อนก็มีการเรีย			
: = : Email	6.2		
6.3	<u>บันทึก</u> ยกเลิก		
ภาพที่ 21 การแก้ไขอีเมล์			

7. ช่องทางการติดต่อ

7.1 เลือกเมนูหลักช่องทางการติดต่อ เมนูย่อย Contact Us



ภาพที่ 23 รายละเอียดช่องทางการติดต่อ