





รายละเอียดขั้นตอนการชำระค่าบริการหลักสูตรอบรมด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

- 1. ขั้นตอนก่อนการชำระค่าบริการ
- 2. <u>ขั้นตอนการชำระค่าบริการ</u>
- 3. <u>การค้นหาและดาวน์โหลดเอกสารใบเสร็จรับเงิน</u>



1. ขั้นตอนก่อนการชำระค่าบริการ

- (1) ผู้รับบริการลงทะเบียนผ่าน google form <mark>โปรดกรอกข้อมูลให้ถูกต้องและครบถ้วน</mark>
- (2) เจ้าหน้าที่ TGO ดำเนินการจัดส่งอีเมล ตอบรับการลงทะเบียน
- (3) เจ้าหน้าที่ TGO เพิ่มข้อมูลผู้รับบริการเข้าระบบ TGO Payment Gateway พร้อมจัดทำ pay in slip

				da	หรับลูกค่ำ
แบบฟอร์มการชำระเงิน	/ PAY IN SLIP:				
องค์การบริหารจัดกา: (องค์การมหาชน) หรื	ก๊าซเรือนกระจก อ อบก.	09940	000647620 02 09	94000159072 60650B	0006 220000
อบริษัท : อทที่ประจำตัวลูกค้า / Reference 1		เลขที่ใบแจ้งหนี้ /	Reference 2 :		
atuan 🗌 tên	เลขที่เช็ด (Cheque	No.)	สมาคาร (Bank) an	nn (Branch)
			1.000		Conception and the
งานวนเสนเป็นตัวอิกษร สองพับสอ	(Amount in letter) เรื่อยบาทอ้วน		4nunus	2,200.0	unt in digit)
ม้างกา	โทร			เจ้าหน้าที่ธนาคาร	
	Antonoold				A
ingenunean G				א רעפנרארעסטנא א	ht h
รุษทศ 1.กรุษรับชุมชา 3.ไทยหามีขอ 26/มาไ กรณีทำเหตรอเร็คทุกประเทศ สามารถคำเมินการปร ความเวียาขรัคการการเรื่อมกระจก (มาคากรมดกรุม	รไทย (ไปรดขมาน สังเวอร์ม หรือ (เทโดรี ม.ครูปไทย เครานั้น ไดยสังเราย !	39 Code ຈຳປະກາກສູງ ເຈົ້າໃນນາຍ		đn	ครับธนาดาร
แบบฟอร์มการข้าระเงิน องค์การบริหารจัดการ (องค์การมหาชน) หรื	/ PAY IN SLIP: เก้าซเรือนกระจก อ อบก.	09940	000647620 02 09	94000159072 806508	0005 220000
อบวิษัท : หที่ประจำตัวลูกค้า / Reference 1 :.		แลขที่ใบแจ้งหนี้ /	Reference 2 :		
ີ ເປັນແຫ	เลขที่เช็ด (Cheque	No.)	สมาคาร (Bank)	n (Branch)
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร	(Amount in letter)		จำนวนใ	ໃນເປັນສົວເລາ (Amo	unt in digit)
304WU80	2000/1907			2,200.0	N
สู่นายาก	tws			เอาหมาพิธมาคาร	

(a) ตัวอย่าง pay in slip



(4) ผู้รับบริการจะได้รับอีเมลตอบรับการลงทะเบียน ภายใน 7 วันทำการ จากนั้นระบบจะดำเนินการส่ง รายละเอียดการเข้าใช้งานระบบชำระเงิน พร้อมกับแจ้ง Username และ Password สำหรับใช้เข้าสู่ ระบบชำระค่าบริการ ผ่านทาง E Mail : erp@tgo.or.th ภายใน 5 วันทำการ

[TGO] : ขอแจ้งรายละเอียดการเข้าใช้ งานระบบชำระเงินออนไลน์ของ อบก. 🛛 🕁

กล่องจดหมาย





(5) การเข้าสู่ระบบชำระค่าบริการ e-Payment ผู้รับบริการจะต้องกรอก Username และ Password ที่ได้รับ จาก E Mail : erp@tgo.or.th เพื่อดำเนินการ Log in เข้าสู่ระบบ



(c) หน้า Log in เพื่อเข้าระบบ

 (6) เมื่อ Log in เข้าสู่ระบบแล้ว เลือกเมนู "ชำระค่าบริการ" จากนั้นคลิกปุ่ม แว่นขยาย (มุมบนขวา) เพื่อค้นหา ใบแจ้งค่าบริการที่ท่านต้องชำระ



(d) หน้าเมนูชำระค่าบริการ



 (7) การค้นหาใบแจ้งค่าบริการ ให้ผู้รับบริการ ระบุวันที่ในช่อง "จากวันที่เอกสาร" โดยให้ระบุวันที่ 30 วันก่อน หน้าวันปัจจุบันที่กำลังดำเนินการชำระเงิน และ ข่อง "ถึงวันที่" เป็นวันที่ปัจจุบัน

ai 1740 I	# Home / e-Payment / Cust	omer	Orde	ers					
<i>โอมูลหน่วยงาน</i>									
าระค่าบริการ	≡ [SO-01] สัญญาบริการ / Sale/			intrad					
งกจากกระบบ					_	_	_		
									Q
								_	
	จากวันที่เอกสาร :	01/	/08/2	565					🗎 ถึงวันที่: 02/09/2565 🖀
	เลซทีเอกสาร :	<	e.e	•	14	200	٠	>	รายละเอียด :
		9.	2.	п.	ng.	*	a	87.	
		1	2	3	4	5	6 13	7	Some Court
		15	16	17	18	19	20	21	
		22	23	24	25	26	27	28	จำนวนเงิน เอกสาร/ซ้าระเงิน
		29	30	31		2	3	4	ลึง0 จาก 0 รายการ « < 1 > ≫ 10 ❤
		5	6	7		9			
	หมวยเหต								
			<u>.</u>						
	 Q ดูข้อมูล สำหรับเ มอนสิก เป็นการเ 	อกสารเ เณลิณะ	พีมัสถ อุดสว'	านะ	equi 1980	iuin Iorai	0.202	Seli	หลังอากส่งของหน้อแล้ว 💴 🖓 กรณีที่ผู้ไปปล่งอนนี้อิเอกลารถึงว่าลวบรรณก็ไข หรือลบ เอกลารนั้นได้ แต่หลัง
	จากที่ส่งขออนุมัติแล้วจะไม่สามารถ	เลบได้ 1	ให้ทำ	การย	กเลิก	เอกส	กร ซึ่ง	าจะย	าสเรง และจอยอนุมคลเลว - เมื่อเลา - กลุ่มกองและจนุมค อยาเกามเขา ก็เขา กลาย กลาย กอยเจายแล้วนั้นแค และกล่าง แลกได้ เมื่อยังไม่อนุมัติ หรือ หากอนุมัติแล้ว เอกสารถบับนั้นต้องไม่ถูกตั้งไปเป็กจ่ายแล้ว หากมีการดึงเอกสารไปดำเนิน
	การเบิกจ่ายแล้ว ต้องไปยกเลิกเอก	สารที่เบิ	้เกล่าย	กนั้น เ	า่อนที่	โรงหมุ่ม	ค จึงจ	12 A 1	ารถยกเลิกเอกสารใต้
	3. 🕜 แก่ไข เมื่อคงเอกร	ารกลบ	สานส	13.012	ะสาร	มารถเ	แกเซเ	9 12	อสถานชายน แนงร่าง พรอ กรณ ระแฟษ

(e) ตัวอย่างการค้นหาใบแจ้งค่าบริการ



(f) ตัวอย่างส่วนแสดงข้อมูลที่ต้องชำระ



2. ขั้นตอนการชำระค่าบริการ

(2.1) ผู้รับบริการสามารถเลือกชำระ ได้ 2 วิธี ดังนี้

<u>วิธีที่ 1</u> ชำระโดยการ Scan QR Code ผ่าน pay in slip ผู้รับบริการจะต้องดาวน์โหลดเอกสาร 2 ส่วน คือ ใบ แจ้งค่าบริการ และฟอร์มชำระเงิน



(g) ตัวอย่างการชำระโดยการ Scan QR Code



<u>วิธีที่ 2</u> ชำระด้วยบัตรเครดิต ผู้รับบริการสามารถเลือก "ชำระผ่านบัตรเครดิต" โดยจะมีค่าธรรมเนียมธนาคาร 2 %

< C	童 ระบบบริหารทรัพยากรองค์กร (ERP)	(B) ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HR)	(CRM)	le ระบบข้าระเ Payment)	สินออนไลน์ (e-
🛪 หน้าหลัก	# Hame / a Drimont / Cut	tomor Orders			
🖪 ข้อมูลหน่วยงาน	rome / e-rayment / Cust	omer Orders			
🖶 จำระค่าบริการ	≡ (50-01) สัญญาบริการ / Sale/	Services Contract			
🗢 ออกจากกระบบ					
		รายละเอียด	จำน	วนเงิน	เอกสาร/ชำระเงิน
	สพค Sale Order อบรม (60 17/08/2565	 ສາມູວລ໌ແອ້ວ ອາຫ່າວວໄພ 			🖪 ไมแจ้งค่ามริการ
	6065080006(สหค.) ศูนย์ความเป็นเลิศด้ามการจัดการ การอบรมเซิงปฏิบัติการเซิงลึก *) 2565 ผ่านระบบออนไลน์ Zoor	รสารและของเสียอันตราย (Suniso_R) การประเมินคาร์บอนฟุตหริ้นห์ขององค์กร' ท	' วันที่ 14 กันยายน	2,200.00	Mอร์มข่าระเงิน
		รายการที่ 1 ถึง 1 จาก 1 รายก	15 «< < 1 > >> 10	~	

(h) ตัวอย่างการชำระด้วยบัตรเครดิต



(i) ตัวอย่างแสดงหน้าการชำระด้วยบัตรเครดิต



(2.2) ผู้รับบริการจะได้รับ E Mail แจ้งรายละเอียดการชำระเงินและดาวน์โหลดเอกสารใบเสร็จรับเงิน ภายใน 10 วันทำการ หลังจากที่ผู้รับบริการดำเนินการชำระเงินเสร็จสมบูรณ์แล้ว



ขอแสดงความนบถอ EMailFromERP : LAPTOP-OJR2MLHM(192.168.10.120)

(j) ตัวอย่าง E Mail แจ้งเรื่องรายละเอียดการชำระเงินและดาวน์โหลดเอกสารใบเสร็จรับเงิน

3. การค้นหาและดาวน์โหลดเอกสารใบเสร็จรับเงิน

(3.1) ผู้รับบริการดำเนินการ Login เข้าสู่ระบบ (e-Payment) โดยใช้ Username/Password เดิม เมื่อเข้าสู่ ระบบแล้ว เลือกเมนู "ชำระค่าบริการ" และคลิกที่ปุ่ม แว่นขยาย เพื่อดำเนินการค้นหาเอกสารใบเสร็จรับเงิน



· C	🚊 รรรมนักสารที่สะวารองค์กร (1989) 🗶 ระบบนักสารที่สะวารทุศสะ (465) 🗶 ระบบฐานที่สมุลครั้งก่าย (1984) 🗶 ระบบร่างระ	Suneulari (e-Payenent)	2
ด หรือหลัก	know / a Summent / Customer Orders		
🖬 Rejandosmu			•
🖶 dawindon	≡ (SO-01) ສ້ຽງງານໃກາາ / Sale/Services Contract		
O eensinnästu			
	รายองเลียด	จำนวนสิน	เอกสาร/ชำระเดิน
	ราษการพื้ 0 อีง 0 จาก 0 ราษการ 🧠	(1) » 10 v	
	รมารของ 1 Q อุร์สมูล อำเว็บและการที่มีอากมะ อุระบาท 2 อ อกมัก เป็นการเกมใหม่เลาการ อันกับมาก ถึมันกุณี 3 กร หากกฎหันสม แห่งกระบบให้เหมือกรับไปดังกระบบให้ เป็นการเกิดรับไม่เรื่องการเกิดรับ 3 Q อมโลกราชกรรมในการประมาณ 2 อากมะ แปล อิสโลกราชกรรมในการประสบกรรม 2 อากมะ แปล อิสโลกราชกรรมในการประสบกรรม 2 อากมะ และกระบบให้กรณีที่เป็นแบบร่างเก่าขึ้น	โอร่างขนายอนก็จะหรืออา แต่ลางนั้นได้ แห่งมีระบทสีสารของรูเสียเป็นขนับสามารอง เรชิเปิดข่ายนั้น ก่อนที่กรอง โรงและแรงรอกเสียนตลางได้	บูลี ใช้กำการอาเสียนอาสาร ซึ่งรอยาเสียได้ เมื่อ

(k) หน้าเมนูชำระค่าบริการ

(3.2) การค้นหาเอกสารใบเสร็จรับเงิน ให้ผู้รับบริการ เลือกวันที่ในช่อง "จากวันที่เอกสาร" โดยให้ระบุ วันที่ 30 วันก่อนหน้าวันปัจจุบันที่กำลังดำเนินการชำระเงิน และ ข่อง "ถึงวันที่" เป็นวันที่ปัจจุบัน

	Home / e-Payment / Cust	omer	Ord	ers .								
อมูลหน่วยงาน	H Holle / Craynan - and	onner	0.0	UT.								
าระค่าบริการ	≡ (SO-01) ສັญญาบริการ / Sale/	Servic	es Co	ontrae	ct							
กจากกระบบ												
												A
	and damage	1.22							112241	2.5.5		1022
	With a support of the state	01	/08/2	2565						DOM:	02/09/2565	
	เลขที่เอกลาร :	<	2.8		1 2	565	•	>		<u> </u>		
		1	2	3	4	5	6	7				Donián Q คำหา
		8	9	10	11	12	13	14				
		15	16	17	18	19	20	21				
		22	23	24	25	26	27	28			จำนวนเงิน	เอกสาร/ซ้ำระเงิน
		29	30	31	3			8	>> สิ่ง 0 จาก 0 รายการ <<	< 1 > >> 10 ⁻⁷	~	
	หมายเหตุ											
	1. 🤦 ຄູຮ້ອມູລ ສຳຫວັບເ	อกสาร	dilas	me	equi	ing a						
	2 🗙 ຍຄເລີດ ເປັນກາຈາ	ก่เลิกเ	อกสา	13 811	มารถ	ยกเสีย	กเอกส	ลาวไ	ค์ หลังจากส่งขออนุมัติแล้ว 🎇	สมันสรา กรณีที่ยังไม่สะอนุมัติ	เอกสารถือว่าสามารถแก้ไข ห	เรือลบ เอกลารนั้นใต้ แต่หลัง
	จากที่ส่งขออนุมัติแล้วจะไม่สามารถ การเนิดร่วมแล้ว คัญไปแกะลิกเอก	mild mid.c	ให้ทำ อิตสาย	10758	กเลิก	Lina .	115 El 	1022	กเลิกได้ เมื่อยังไม่อนุมัติ หรือ มาว่าของเลิก อุกสารได้	หากอนุมัติแล้ว เอกลารฉบับนั	มค้องไม่ถูกคึงไปเบ็กจ่ายแล้ว	หากมีการคึงเอกสารไปดำเนิน
	n is one much where on the second			DMM I		re man	37.5					

(l) ตัวอย่างการค้นหาเอกสารใบเสร็จรับเงิน

(3.3) เมื่อผู้รับบริการกรอกวันที่ครบแล้ว กด "ค้นหา" ระบบจะแสดงข้อมูลการชำระค่าบริการ จากนั้น กดเลือก "รูปคลิป" ในช่อง เอกสาร/ชำระเงิน ระบบจะดำเนินการดาวน์โหลดไฟล์เอกสารใบเสร็จรับเงินที่ ต้องการให้ทันที



C	🏦 ระบบบริหารพรัพยากรองค์กร (ERP) 🔹 ระบบบริหารพรัพยากรบุคคล (HR) 🔹 ระบบฐานข้อมูลเครื	ไอข่าย (CRM) 🔘 ระบ	เบซ่าระเงินออนไลน์ (e-Pa	yment)
นำหลก อ์อมูลหน่วยงาน	Home / e-Payment / Customer Orders			
ำระค่าบริการ	≡ [50-01] สัญญาบริการ / Sale/Services Contract			
กจากกระบบ				٩
	จากวันที่เอกลาร : 01/08/2565 🖀	ถึงวันที่ :	02/09/2565	8
	เลซที่เอกสาร :	รายละเอียด :		Danián Q épon
	รายละเอียด		จำนวนเงิน	เอกสาร/ชำระเงิน
	สพค Sale Order อบรม (60) (สมรูสอันธัว) รองหาในสร้า 19/08/2565 6065080036(สทค.) การอบรมเซ็งปฏิบัติการเซิงสึก "การประเมินคาร์บอนฟุตหริ้นท้อององค์กร" วันที่ 14 กันยายน 2565 ผ่านร ออนไลน์ Zoom ของ นายปีติ ปีตา	เขาบ	2,200.00	() 11.0.0910_65 08.65.pdf
	รายการที่ไว้จไจากไรายการ << <	1 > >> 10 >>	/	

ฬ Home / e-Payment / Custo ≡[50-01] สัญญาบริการ / Sale/Se	mer Orders nvices Contract		See n	s.n.0910_65 08.65.pdf pen file Open file nore		1	
ສ Home / e-Payment / Custo ≡[50-01] ລັດທູງານຈີກາร / Sale/Se	mer Orders		Seen	Open file nore			
≡ [SO-01] ສັດູດູານຈີກາຈ / Sale/Se	rvices Contract						
						٩	
จากวันที่เอกลาร :	01/08/2565	#	ถึงวันที่ :	02/09/2565		#	
เลขที่เอกลาร -		57	ยละเอียด -				
	en.o			£	O Druan	Q HUNT	
	รายละเอยต			จานวนเงน	เอกสาร/ชา	ระเงน	
สพศ Sale Order อบรม (60) 19/08/2565 6065080036(สพค.) การอบรมเซิงปฏิบัติการเซิงลึก "กา ออบไลน์ Zoom ของ บารปิด โพ"	(สมภูณม์ส่ว รายอาโมสรึง) รประเมินค ^{้า} รับอนฟุตฟริ้นท์ขององค์กร" วันที่	14 กันยายน 2565 ผ่านระบบ		2,200.00	ø		
551121 20011 161 1150W 0W	รายการที่ 1 ถึง 1 จา	n1\$nenn\$ << < 1 >	>> 10 ~				
	จากวันที่เอกลาร : เลซที่เอกลาร : สพศ Sale Order อบรม (60) 19/08/2565 6065080036(สพศ.) การอบรมเซ็ชปฏิบัติการเซ็งสัก ² ักา ออนไลน์ Zoom ของ นายปิติ ปิตา	จากวันที่เอกลาร : 01/08/2565 เลชที่เอกลาร : รายละเอียด สพศ Sale Order อบรม (60) (และศูลน์แร้ว จายดะในสร้อ 19/08/2565 6065080036(สพศ.) การอบรมเจ็หปฏิบัติการเจิงสึก [*] การประเมินคำรับอนฟุตทวั้นท์ขององค์กร* วันที ออนไลน์ Zoom ของ นายปีติ ปีตา	จากวันที่เอกลาร : 01/08/2565 เลขที่เอกลาร : 31 รายละเอียด สพศ Sale Order อบรม (60) (สมรูสน์แร้ว โรงอาโนสร้ย) 19/08/2565 0055080036(สพศ.) การอบรมเอ็งปฏิบัติการเจ้ะลึก ¹ การบระเมินคาร์บอนฟุตหรั้นท์ขององค์กร" วันที่ 14 กันยายน 2565 ผ่านระบบ ออนไลน์ Zoom ของ นายบิติ ปีตา รายการที่ 1 ถึง 1 จาก 1 รายการ <	 จากวันที่เอกลาร : อบ/08/2565 เลขที่เอกลาร : รายละเอียด สพท Sale Order อบรม (60) (สบฐานัยร์) (ของกับสร้ย 19/08/2565 6065080036(สพศ.) การอบรมเจ็พปฏิบัติการเจ็งลีก "การประเมินคาร์บอนฟุตทรั้นท์ขององศ์กร" วันที่ 14 กันยายน 2565 ผ่านระบบ ออนไลน์ Zoom ของ นายปิติ ปีหา รายการที่ 1 ถึง 1 จาก 1 รายการ «< 1 > » 10 	จากวันที่เอกลาร : 01/08/2565 ั ถึงวันที่ : 02/09/2565 เลขที่เอกลาร : รายละเอียด รายละเอียด รายละเอียด รายละเอียด สำหภ Sale Order อบรม (60) (กมรูกษณีร์) านของในสร้าง 19/08/2565 6065080036(สาพค.) รายละเอียด จำนวนเงิน การอยเล่ม 200m ของ นมยบิติ ปิตา รายการที่ 1 ถึง 1 จาก 1 รายการ << <td>ง 10 ✓</td> <td></td>	ง 10 ✓	

(m) ตัวอย่างหน้าแสดงข้อมูลการชำระค่าบริการและดาวน์โหลดไฟล์เอกสารใบเสร็จรับเงิน



	ใบเสร็จรับเงิน / ใบกำกับภาษี Receipt / Tay Invoice	ดับฉ
	necerpt / Tax Invoice	
	องคการบรหารงคการการการแรงการสายการสาย 120 ขั้น 9 อาการการการการการการสายการสายสายกัตรติร กระแจ้งวัฒนะ และหว่างกระดัง 120 ขั้น 9 อาการการการการการการการสายการสายสายการสายการการการการการการการการการการการการการก	a na ana ang ang ang ang ang ang ang ang
	Thailand Greenhouse Gas Management Organization (Public Organization)	
	120.Ratthaprasasanabhakti Building, 9th Floor, The Government Complex. Chaengwattana Rd., และบระจำตัวผู้เสียมาาชี / Tax ID : 0994000647620 สาขางBranch :สำนักงานใหญ่	Laksi, Bangkok 102
	เลซที่ / Document No. :บร.ก.0	910/65
125.2.	วันพี่ / Date : 23	3 สิงหาคม 2565
fleti / /	ddress :	
สำคับ	รายการ	จำนวนเงิน
No.	Description	Amount (Bah
	รรมศิลโน Total	2,200
	suddfu Total Vat. 7%	2,200
	รามที่สับ Total Vat.7% ราคาร่อน vat. Tab base	2,200 143 2,056
จำนวนเ ขำระเงิง รับเงินวั	Trus ³ ຄົບ Total Vat. 7% Twr/sau Vat. Tax base ໃນ (ສັກຄືmrt) / Amount(Word)(Baht)TWO THOUSAND TWO HUNDRED Bar / Tender Type : ໃນເຮົາບັນຖືອີ Af / Pecieve Date : 23 8h7h10 2505	2,200 143 2,056

(n) ตัวอย่างใบเสร็จรับเงินจากระบบ e-Payment

4. ก่อนการอบรม 1 สัปดาห์ ผู้รับบริการได้รับ E Mail แจ้งรายละเอียดการอบรม

ขอแสดงความนับถือ สถาบันวิทยาการด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ Climate Action Academy: CAA สอบถามเพิ่มเติมได้ที่ : นางสาวสุนิสา รักษาศรีมีสุข เบอร์โทร : 083 079 0551 อีเมลล์ : Sunisa.r@tgo.or.th