

ขั้นตอนการชำระและแจ้งการจ่ายค่าบริการ ThaiJO

(สำหรับหน่วยงานที่ต้องการใช้ใบเสร็จในการเบิกต้นสังกัดกรุณาอ่านหมายเหตุข้างล่างอย่างละเอียด)

ThaiJO จะเปิดระบบให้แจ้งการชำระค่าบริการรอบปี พ.ศ. 2565-2566 โดยผู้ที่จะสามารถแจ้งการชำระค่าบริการในระบบได้จะต้องเป็นผู้ดูแลวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูลของ ThaiJO เท่านั้น ในขั้นตอนแจ้งการชำระค่าบริการทางศูนย์ฯจะมีการให้ยอมรับข้อตกลงผู้ใช้งาน ซึ่งถือว่าการทำสัญญาการใช้งานระหว่างศูนย์ฯและวารสาร

1. การเข้าสู่ระบบชำระเงิน

ผู้ใช้งานต้องขอลิงก์สำหรับการชำระค่าบริการ (ลิงก์เฉพาะของแต่ละวารสาร) โดยคลิกที่ปุ่ม “ขอลิงก์สำหรับการชำระเงิน” ผ่านทางเว็บไซต์ : <https://payment.tci-thaijo.org/customer/journal/mail>

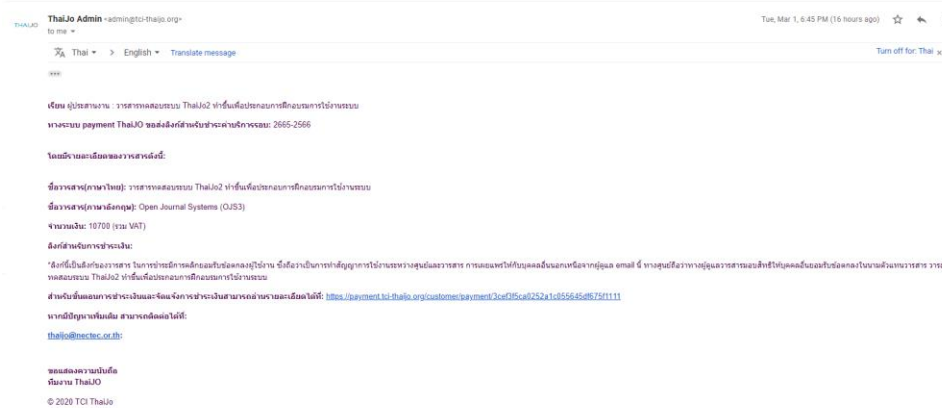


ลำดับ	วารสาร	อีเมล	Action
1	วารสารถอดระบบ ThaiJO2 สำหรับเพื่อนร่วมงานที่สมัครสมาชิกใช้งานระบบ	jakkap*****@gmail.com	แจ้งลิงก์สำหรับการชำระเงิน
2	วารสารยุคทองเขียนศึกษา		แจ้งลิงก์สำหรับการชำระเงิน
3	วารสารวิชาการจัดการและการสื่อสาร		แจ้งลิงก์สำหรับการชำระเงิน
4	วารสารสหวิทยาการพัฒนา (ภาษาชุมชนศาสตร์และสังคมศาสตร์)		แจ้งลิงก์สำหรับการชำระเงิน
5	วารสารบัณฑิตศึกษาระดับปริญญาตรีและรัฐประศาสนศาสตร์	gradrev*****@gmail.com	แจ้งลิงก์สำหรับการชำระเงิน
6	วารสารการวิจัยนวัตกรรมจัดการธุรกิจ	r@cnu.ac.th	แจ้งลิงก์สำหรับการชำระเงิน
7	Darshika: Journal of Integrative and Innovative Humanities	dar****@cnu.ac.th	แจ้งลิงก์สำหรับการชำระเงิน
8	วารสารหลักสูตรและการสอน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ji****@gmail.com	แจ้งลิงก์สำหรับการชำระเงิน
9	วารสารศึกษาศาสตร์และการศึกษาศาสตร์	thaijo*****@gmail.com	แจ้งลิงก์สำหรับการชำระเงิน

- email ที่แสดงเป็น email ที่มาจากข้อมูลในหน้า contact ของแต่ละวารสาร ระบบจะส่ง email แจ้งลิงก์การชำระค่าบริการไปยัง email นี้ หากต้องการแก้ไข email กรุณาติดต่อแฟนเพจ ThaiJO : <https://www.facebook.com/ThaiJo2.0>

2. รับ email แจ้งลิงก์การชำระค่าบริการ

ทางวารสารจะได้รับ email ที่มีลักษณะดังภาพข้างล่าง



*ลิงก์นี้เป็นลิงก์เฉพาะของแต่ละวารสาร การชำระค่าบริการจะมีการคลิกยอมรับข้อตกลงผู้ใช้งาน ซึ่ง
ถือว่าการทำสัญญาการใช้งานระหว่างศูนย์ฯ และวารสาร การเผยแพร่ข้อมูล(ลิงก์)นี้ให้กับบุคคล
อื่นนอกเหนือจากผู้ดูแล email นี้ ทางศูนย์ฯ จะถือว่าทางผู้ดูแลวารสารมอบสิทธิ์ให้บุคคลอื่นยอมรับ
ข้อตกลงในนามตัวแทนวารสาร

- email ที่ทางระบบส่งไปอาจจะไปอยู่ใน junk mail กรุณาตรวจสอบ junk mail หากไม่ได้รับ email
กรุณาติดต่อแฟนเพจ ThaiJO : <https://www.facebook.com/ThaiJo2.0>

3. กรอกข้อมูลการจ่ายเงิน (กรุณาอ่านหมายเหตุประกอบ เพื่อให้ทางวารสารสามารถตรวจสอบการเบิกจ่าย
ได้)

THAIJO PAYMENT

เลือกรายละเอียดของวารสาร

วารสารของระบบ ThaiJO 2.0 กำลังจะเปิดระบบการถือครองเอกสารใหม่ในระบบ Open Journal Systems (OJS3)

รายละเอียดการชำระเงิน

เงินระบบเงิน: 2665-2566

ใบหักภาษี ณ ที่จ่าย: *

บัญชีเงินฝาก: *

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (Taxpayer Identification number (TIN)): *

วันเวลาที่ชำระ: * เวลาที่โอน: *

แนบไฟล์หลักฐาน: * Choose File no file chosen

รายละเอียดผู้ประสานงานของวารสาร

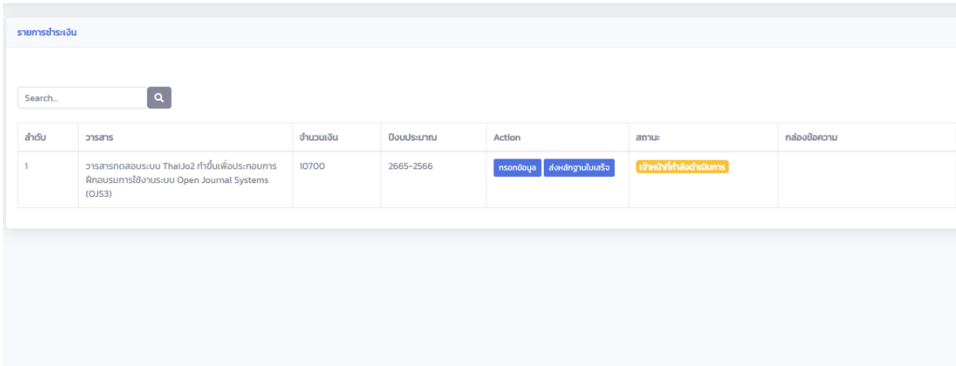
ชื่อ - นามสกุล: *

เบอร์โทรศัพท์: *

อีเมล: *

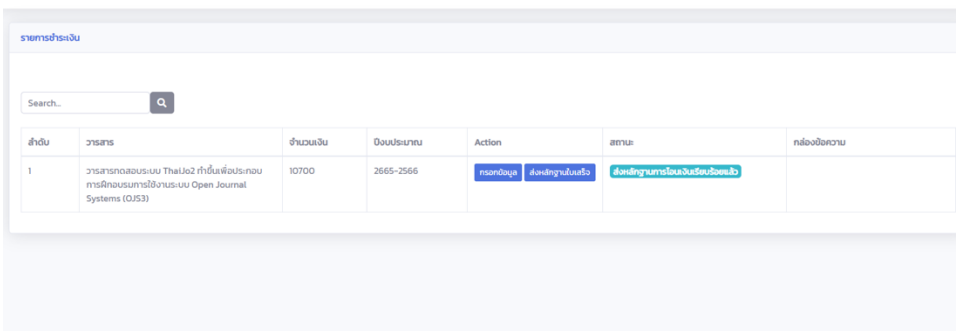
บันทึกข้อมูล

หลังจากนั้นวารสารจะอยู่ในสถานะ ดังภาพ



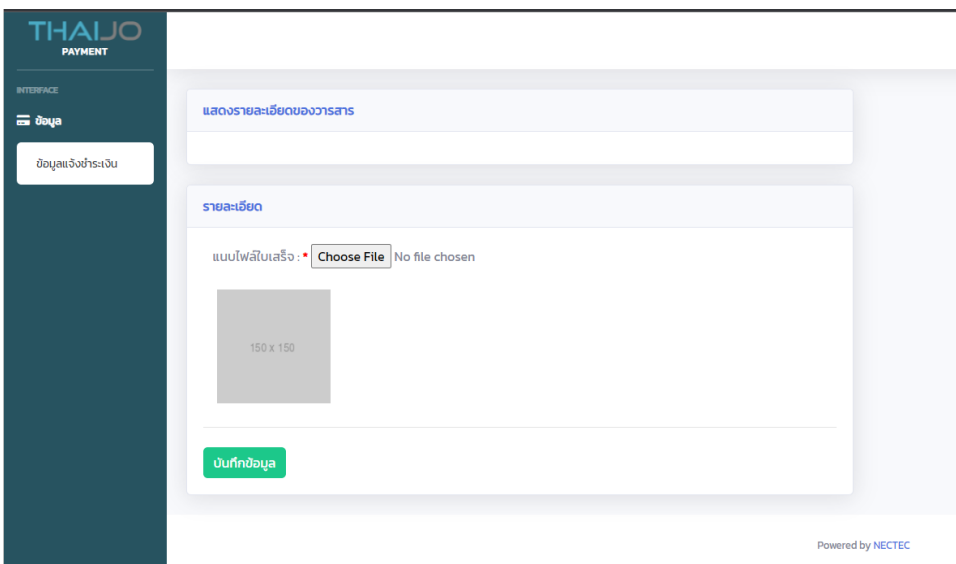
การกรอกข้อมูลนี้ ทางวารสารสามารถ upload ไฟล์สำเนาการโอนเงินใหม่ได้เรื่อย ๆ โดยระบบจะเก็บแต่ไฟล์สุดท้ายที่ upload ไว้เท่านั้น

- เมื่อทางทีมงาน ThaiJO ได้ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว ทางทีมงานจะประสานงานดำเนินการออกใบเสร็จ electronic ให้แก่วารสารทาง email ที่กรอกไว้ (ไม่จำเป็นต้องเป็น email เดียวกับ ข้อ 1) และสถานะจะขึ้นเป็น



- ยืนยันข้อมูลการจ่ายเงิน

หลังจากวารสารได้รับใบเสร็จเรียบร้อยแล้ว ทางวารสารสามารถนำส่งสำเนาใบเสร็จใส่ในระบบ



เมื่อเสร็จแล้วจะเป็นดังภาพ

รายการชำระเงิน

Search...

ลำดับ	วารสาร	จำนวนเงิน	ถึงประมาณ	Action	สถานะ	กล่องข้อความ
1	วารสารทดลองระบบ ThaiJO2 สำหรับเพื่อประกอบการคิดค่าธรรมเนียมการใช้งานระบบ Open Journal Systems (OJS3)	10700	2665-2566	รอดาวน์โหลด ส่งหลักฐานใบเสร็จ	แจ้งเจ้าหน้าที่ส่งชำระเงิน	

การกรอกข้อมูลนี้ ทางวารสารสามารถ upload ไฟล์สำเนาการใบเสร็จใหม่ได้เรื่อย ๆ โดยระบบจะเก็บแต่ไฟล์สุดท้ายที่ upload ไว้เท่านั้น

- ทางทีม ThaiJO จะตรวจสอบข้อมูลใบเสร็จ จากนั้นจะแก้ไขสถานะให้กับวารสารดังกล่าว

รายการชำระเงิน

Search...

ลำดับ	วารสาร	จำนวนเงิน	ถึงประมาณ	Action	สถานะ	กล่องข้อความ
1	วารสารทดลองระบบ ThaiJO2 สำหรับเพื่อประกอบการคิดค่าธรรมเนียมการใช้งานระบบ Open Journal Systems (OJS3)	10700	2665-2566	รอดาวน์โหลด ส่งหลักฐานใบเสร็จ	ส่งใบเสร็จเงินในระบบแล้ว	

การชำระเงินในรอบนี้เสร็จสิ้น

รายการชำระเงิน

Search...

ลำดับ	วารสาร	จำนวนเงิน	ถึงประมาณ	Action	สถานะ	กล่องข้อความ
1	วารสารทดลองระบบ ThaiJO2 สำหรับเพื่อประกอบการคิดค่าธรรมเนียมการใช้งานระบบ Open Journal Systems (OJS3)	10700	2665-2566	รอดาวน์โหลด ส่งหลักฐานใบเสร็จ	เสร็จสิ้น	

ทางทีมงานจะปิดการ upload ไฟล์ใหม่ สำหรับรอบการชำระเงินนี้

- ตรวจสอบสถานะ

หากมีข้อมูลเพิ่มเติมสถานะของการชำระบริการ สถานะในระบบจะแสดงเป็น “พบปัญหา กรุณาตรวจสอบ” และมีข้อความแจ้งจากจากทีมงาน ThaiJO ในกล่องข้อความ

1. สำหรับผู้ที่ต้องการนำใบเสร็จไปเบิกต้นสังกัด โดยเฉพาะหน่วยงานของรัฐ
 - 1.1. กรณีสอบถามต้นสังกัดในถึงขั้นตอนการเบิกจ่ายจากต้นสังกัดของท่าน ก่อนที่จะชำระค่าบริการ
 - 1.2. ทางศูนย์ ฯ ไม่สามารถ
 - 1.2.1. แก้ไขใบเสร็จ
 - 1.2.2. ออกใบเสร็จลงวันที่ย้อนหลัง
 - 1.2.3. ออกใบเสร็จไม่ลงวันที่
 - 1.3. เอกสารจากทาง ThaiJO (โหลดได้จาก <https://tci-thailand.org/?p=4588>)
 - 1.3.1. หนังสือเรียกเก็บค่าบริการ (ดูหมายเหตุ 2.3.)
 - 1.3.2. ช่องทางและวิธีการชำระเงิน
 - 1.3.3. ข้อมูลเบื้องต้น NECTEC
 - 1.3.4. หน้าบัญชี NECTEC (ไม่มีการลงนาม)
 - 1.3.5. พรบ.จัดตั้ง NECTEC (ไม่มีการลงนาม)
 - 1.3.6. ภพ.20 และ ภพ.90 (ไม่มีการลงนาม)
 - *ทางศูนย์ฯ ไม่ออกเอกสารอื่นนอกเหนือจากนี้**
 - 1.4. ค่าให้บริการระบบอยู่ในหมวด รายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานรัฐที่ไม่ใช่การจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
 - 1.4.1. ทางศูนย์ฯ ไม่รับใบ PO
 - 1.4.2. ทางศูนย์ฯ ไม่ออกใบเสนอราคาและใบแจ้งหนี้
 - 1.5. ทางศูนย์ฯ ไม่รับผิดชอบค่าธรรมเนียมใด ๆ ทั้งสิ้น
 - 1.5.1. กรณีสอบถามค่าโอน หรือค่าธรรมเนียมธนาคาร
 - 1.5.2. ไม่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย
 - *หากทางศูนย์ฯ ได้รับชำระค่าบริการไม่ครบถ้วน ทางศูนย์ฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการออกใบเสร็จรับเงินให้กับวารสาร
 - 1.6. ใบเสร็จของศูนย์ฯจะเป็นใบเสร็จอิเล็กทรอนิกส์ (e-receipt) ตามระเบียบกรมสรรพากร โปรดตรวจสอบต้นสังกัดสำหรับวิธีการเบิกจ่าย
 - 1.7. หากต้องการใบเสร็จรับเงินในภายในเดือนที่ชำระโปรดดำเนินการชำระเงิน และนำส่งหลักฐานให้เสร็จก่อนวันที่ 20 ของเดือนนั้น ๆ
2. ค่าบริการ Thaijo
 - 2.1. หลังจากเปิดระบบแล้ว ค่าให้บริการ Thaijo จะเริ่มคิดจากวันที่ 1 ของเดือนที่เปิดใช้งาน
 - 2.2. ค่าใช้จ่ายจะจัดเก็บเป็นรอบ 2 ปี (รอบปัจจุบันคือ 2565-2566)

- 2.3. ค่าใช้จ่ายแต่ละวารสารอาจจะไม่เท่ากันโดยขึ้นกับวันเวลาที่เปิดใช้งาน กรุณารอ email เรียกเก็บค่าใช้จ่ายจาก TCI
- 2.4. ในกรณีที่ต้องการแก้ไขรายละเอียดของหนังสือขอเรียกเก็บค่าบริการฯ กรุณาแจ้งรายละเอียดได้ที่ทางศูนย์ TCI email : tci.thai@gmail.com
3. การแจ้งการชำระเงินและขอใบเสร็จรับเงิน
 - 3.1. เมื่อชำระเงินแล้วกรุณาส่งหลักฐานการชำระเงิน
 - 3.2. กรอกข้อมูลสำหรับออกใบเสร็จ(ชื่อและที่อยู่) ให้ถูกต้องตามรูปแบบที่ทางวารสารจะสามารถเปิดต้นสังกัดได้
 - 3.3. ใบเสร็จทางศูนย์ฯ จะส่งเป็นรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น ตาม email ที่ท่านแจ้งไว้
 - 3.4. ทาง ThaiJO ไม่รับหลักฐานการชำระเงินผ่านทางช่องทางอื่น
 - 3.5. หลังจากที่ส่งหลักฐานการชำระเงินในระบบแล้ว ระบบจะยังไม่เริ่มกระบวนการออกใบเสร็จให้ทางวารสารจนกว่าทางวารสารจะยืนยันข้อมูล
 - 3.6. หากนำส่งหลักฐานการชำระเงินหลังวันที่ 20 เอกสารจะเริ่มกระบวนการออกใบเสร็จในเดือนถัดไป และวันที่ใบเสร็จจะระบุเป็นเดือนถัดไป
 - 3.7. ในกรณีที่นำส่งหลักฐานภายในวันที่ 20 ของเดือนเดียวกับวันที่โอนเงิน ใบเสร็จจะระบุวันชำระเป็นวันที่โอนเงิน
 - 3.8. ทางศูนย์ไม่สามารถออกใบเสร็จย้อนหลังข้ามเดือน หรือ ใบเสร็จที่ไม่ระบุวันที่ได้