

คู่มือ การปฏิบัติงาน



กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์



นางอังคณา อินสุวรรณ

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือการเบิกเงินในระบบ New GFMS Thai การรับและการนำเงินส่งคลัง ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการเบิกเงิน การรับเงินและนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ และเพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดำเนินงานให้เป็นไปตามระเบียบการรับเงินของส่วนราชการ และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ใช้เป็นแนวทางในการเบิกเงิน การนำส่งเงินได้อย่างสะดวก ลดระยะเวลาในการเดินทาง และสามารถใช้เทคโนโลยีทางอิเล็กทรอนิกส์ ได้อย่างถูกต้อง เกิดประโยชน์สูงสุดต่อระบบราชการ

อังคณา อินสุวรรณ

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง

๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗

สารบัญ

	หน้า
การเบิกเงินในระบบ New GFMS Thai	๕
วิธีการเบิกเงินประเภทต่าง ๆ	๗
การรับและการนำเงินส่งคลัง ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)	๑๐
แนวปฏิบัติในการนำส่งเงินด้วยใบแจ้งการชำระเงิน	๑๙
ประเภทของเงินที่นำส่งด้วยใบแจ้งการชำระเงิน	๒๐
ใบแจ้งการชำระเงิน แบบที่ ๑ - ๗	๒๑-๒๗
รหัส Smis ๘ หลัก ของโรงเรียนในสังกัด	๒๘-๓๑



คู่มือ

การเบิกเงินในระบบ New GFMS Thai

ผู้รับผิดชอบ

นางอังคณา อินสุวรรณ

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง

๑. ชื่องาน

การเบิกเงินในระบบ New GFMS Thai

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การเบิกเงินของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เป็นระบบตามขั้นตอนที่ระเบียบกำหนด

๓. ขอบเขตของงาน

การเบิกเงินตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒

๔. คำจำกัดความ

–

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ รับเอกสารและหลักฐานขอเบิก พร้อมบันทึกในทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก

๕.๒ ตรวจสอบหลักฐานขอเบิกเงิน ตรวจสอบงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๕.๓ จัดทำบงหนักรายการขอเบิกเงิน และบันทึกขออนุมัติเบิกเงิน

๕.๔ เจ้าหน้าที่ควบคุมเงินประจำงวด บันทึกยอดเงินประจำงวดที่ได้รับจัดสรร

๕.๕ เสนอขออนุมัติ ผอ. สพป.อ่างทอง เพื่ออนุมัติให้เบิกจ่ายเงิน

๕.๖ บันทึกควบคุมการเบิกเงิน ในทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน

๕.๗ บันทึกขอเบิกเงินในทะเบียนคุมระบบ New GFMS Thai

๕.๘ เจ้าหน้าที่ส่งพิมพ์รายงานการขอเบิกเงินคงคลังจากระบบ New GFMS Thai

๕.๙ เสนอ ผอ.สปป.อ่างทอง อนุมัติเอกสารรายงานการขอเบิกเงินคงคลัง

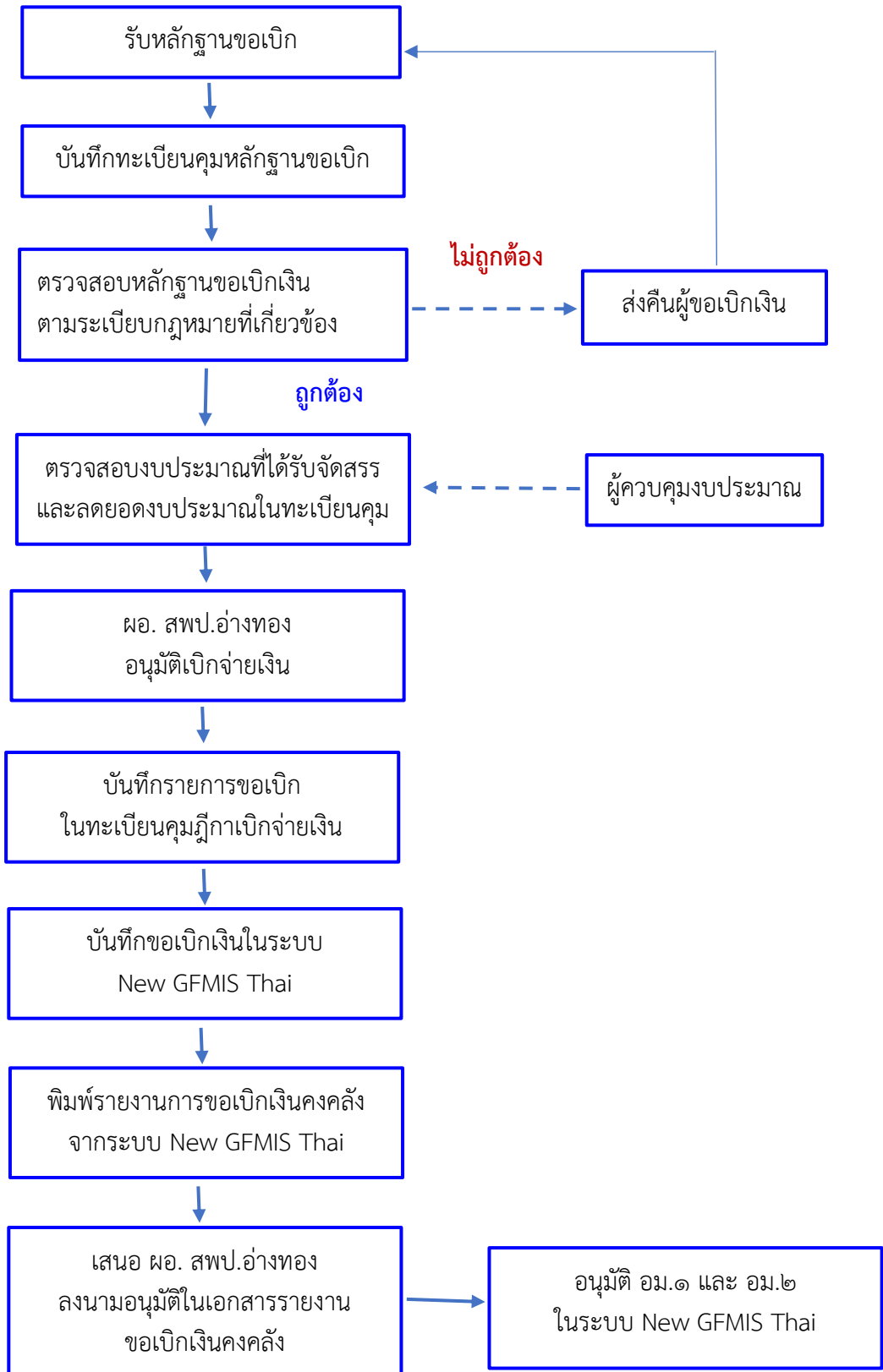
๕.๑๐ ผู้ถือสิทธิเป็นผู้อนุมัติ Token Key หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย อนุมัติ อม.๑ และ อม.๒

ในระบบ New GFMS Thai เพื่อส่งคำขอเบิกเงินไปยังสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง พิจารณาอนุมัติส่งจ่ายเงินเพื่อให้กรมบัญชีกลาง โอนเงินเข้าบัญชีส่วนราชการ หรือ บัญชีผู้ขายโดยตรง

๖. กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

๗. Flow Chart การปฏิบัติงานด้านการเบิกเงินในระบบ New GFMS Thai



๘. วิธีการเบิกเงินประเภทต่าง ๆ

ที่	รายการ	แบบฟอร์ม	ประเภทรายการขอเบิก	วิธีการชำระเงิน	เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร
๑	เอกสารจากระบบ e-GP	ขบ ๐๑	เพื่อจ่ายผู้ขาย/ คู่สัญญา	จ่ายผ่านบัญชีเงินฝากของหน่วยงาน	บัญชีของผู้ขาย/ คู่สัญญา
๒	ค่าเช่าสัญญาณอินเทอร์เน็ต ค่าสาธารณูปโภค ค่าเช่าคอมพิวเตอร์ ค่าปรับปรุงซ่อมแซมครุภัณฑ์ ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าวัสดุ เงินอื่น ๆ	ขบ ๐๒	เพื่อจ่ายผู้ขาย/ คู่สัญญา	จ่ายเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย/คู่สัญญา	บัญชีของผู้ขาย/ คู่สัญญา
๓	ค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษาบุตร ค่าเช่าบ้าน เงินช่วยเหลือ ๓ เท่า ค่าจ้างชั่วคราว ค่าตอบแทนพนักงานราชการ เงินประกันสังคม ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าใช้จ่ายในการประชุม ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ	ขบ ๐๒	เพื่อชดใช้ใบสำคัญ	จ่ายผ่านบัญชีเงินฝากของหน่วยงาน	๑๑๘๖๐๓๕๕๔๔
๔	เงินเดือน/ค่าตอบแทนพนักงานราชการ	ขบ ๐๒	เพื่อจ่ายเงินเดือนและเงินอื่นที่จ่ายสิ้นเดือน	จ่ายผ่านบัญชีเงินฝากของหน่วยงาน	๑๑๘๖๐๓๕๕๔๔
๕	เงินยืมในงบประมาณ	ขบ ๐๒	เพื่อจ่ายให้ยืม	จ่ายผ่านบัญชีเงินฝากของหน่วยงาน	๑๑๘๖๐๓๕๕๔๔
๖	เงินอุดหนุน	ขบ ๐๒	เพื่อชดใช้ใบสำคัญ	จ่ายผ่านบัญชีเงินฝากของหน่วยงาน	๑๑๘๖๐๓๕๕๔๔

ที่	รายการ	แบบฟอร์ม	ประเภทรายการ ขอเบิก	วิธีการ ชำระเงิน	เลขที่บัญชี เงินฝากธนาคาร
๓	ประกันสัญญา	ขบ ๐๓	เพื่อจ่ายผู้ขาย/ คู่สัญญา	จ่ายเข้าบัญชีเงิน ฝากธนาคารของ ผู้ขาย/คู่สัญญา	บัญชีของผู้ขาย/ คู่สัญญา
๔	เงินอาหารกลางวัน	ขบ ๐๓	เพื่อชดใช้ใบสำคัญ	จ่ายผ่านบัญชี เงินฝากของ หน่วยงาน	๑๑๘๖๐๓๖๓๑๑
๕	เงินรายได้สถานศึกษา	ขบ ๐๓	เพื่อชดใช้ใบสำคัญ	จ่ายผ่านบัญชี เงินฝากของ หน่วยงาน	๑๑๘๖๐๓๖๓๑๑



คู่มือ

การรับและการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

ผู้รับผิดชอบ

นางอังคณา อินสุวรรณ์
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง

๑. ชื่องาน

การรับและการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การรับและนำส่งเงินของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เป็นระบบตามขั้นตอนที่ระเบียบกำหนด

๓. ขอบเขตของงาน

การรับเงินของส่วนราชการ และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

๔. คำจำกัดความ

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม และให้หมายความรวมถึงจังหวัด และกลุ่มจังหวัดตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบ บริหารราชการแผ่นดินด้วย

“เจ้าหน้าที่การเงิน” หมายความว่า หัวหน้าฝ่ายการเงิน หรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่น ซึ่งปฏิบัติงานในลักษณะ เช่นเดียวกับหัวหน้าฝ่ายการเงิน และให้หมายความรวมถึงเจ้าหน้าที่รับจ่ายเงินของส่วนราชการด้วย

“เงินเบิกเกินส่งคืน” หมายความว่า เงินงบประมาณรายจ่ายที่ส่วนราชการเบิกจากคลังไปแล้ว แต่ไม่ได้จ่าย หรือจ่ายไม่หมด หรือจ่ายไปแล้วแต่ถูกเรียกคืน และได้นำส่งคลังก่อนสิ้นปีงบประมาณ หรือก่อนสิ้นระยะเวลาเบิก เงินที่กันไว้เบิกเหลือในปี

“เงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน” หมายความว่า เงินงบประมาณรายจ่ายที่ส่วนราชการ เบิกจากคลังไปแล้ว แต่ ไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด หรือจ่ายไปแล้วแต่ถูกเรียกคืน และได้นำส่งคลัง ภายหลังสิ้นปีงบประมาณหรือภายหลังระยะเวลาเบิกเงินที่กันไว้เบิกเหลือในปี

“เงินนอกงบประมาณ” หมายความว่า บรรดาเงินทั้งปวงที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บ หรือได้รับไว้เป็นกรณีพิเศษตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจากนิติกรรมหรือนิติเหตุ หรือกรณีอื่นใด ที่ต้องนำส่งคลัง แต่มีกฎหมายอนุญาตให้สามารถเก็บไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การรับเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

สามารถดำเนินการได้ ๒ กรณี ดังนี้

๑. การรับเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร

ผู้ชำระเงิน พิมพ์ใบแจ้งการชำระเงิน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง โดยใช้รหัสและประเภทของเงินแต่ละประเภท ดังนี้

- เงินรายได้แผ่นดิน

๑) ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร รหัส Ref.๒ ๘๒๑

๒) เงินเหลือจ่ายเกิน ๒ ปีงบประมาณ รหัส Ref.๒ ๘๑๑

๓) เงินขายพัสดุ-ครุภัณฑ์ที่ชำรุด รหัส Ref.๒ ๖๔๒

- เงินฝากคลัง
 - ๑) เงินอาหารกลางวัน รหัส Ref.๒ ๑๐๖๙๗
 - ๒) เงินประกันสัญญา รหัส Ref.๒ ๑๐๙๐๑
 - ๓) เงินรายได้สถานศึกษา รหัส Ref.๒ ๑๐๙๑๘
- เงินเบิกเกินส่งคืน (เงินเหลือที่ใช้ไม่ได้แล้ว และนำส่งคืน ภายในปีงบประมาณ)
 - ๑) เงินอุดหนุน (ค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน)
 - ๒) เงินอุดหนุน (ปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน)
 - ๓) เงินยืมในงบประมาณ (เงินยืมจาก สพป.อ่างทอง)

ทุกสิ้นวันทำการ เจ้าหน้าที่การเงินผู้ทำหน้าที่รับและนำส่ง ตรวจสอบข้อมูลการรับเงินแต่ละรายการจากรายงานการรับเงินชำระเงิน ระหว่างวัน (Receivable Information Online) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ให้ถูกต้องครบถ้วน และในวันทำการถัดไปให้ตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งจากรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online และเก็บรักษา รายงาน สรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download) เพื่อเป็นหลักฐานในการ รับเงินและสำเนาใบเสร็จรับเงิน (ถ้ามี) ไว้ให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

๒. การรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์(บัตรเดบิต/เครดิต ผ่านเครื่อง EDC/QR Code)

สามารถกระทำได้ ๒ กรณี คือ

๒.๑ รับเงินผ่านอุปกรณ์รับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (เครื่อง Electronic Data Capture : EDC)

๒.๑.๑ ผู้ชำระเงินแจ้งความประสงค์จะชำระเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ ให้กับส่วนราชการ รับชำระเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเดบิต/บัตรเครดิต) โดยทำรายการผ่านอุปกรณ์รับ ชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (เครื่อง Electronic Data Capture : EDC) ที่ธนาคารติดตั้งให้

๒.๑.๒ เครื่อง EDC ของธนาคารทำการตรวจสอบสถานะบัตรอิเล็กทรอนิกส์ ของ ผู้ชำระเงิน (บัตรเดบิต/บัตรเครดิต) โดยแสดงผลเป็น ๒ กรณี ดังนี้

(๑) กรณีสถานะบัตรอิเล็กทรอนิกส์ไม่ถูกต้องหรือยอดเงินในบัญชีของผู้ชำระเงิน ไม่พอจ่าย ระบบจะปฏิเสธการทำรายการทันที กรณีนี้ให้ส่วนราชการคืนบัตรอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวให้แก่ ผู้ชำระเงินและเรียกรับชำระเงินด้วยวิธีอื่นตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนดต่อไป

(๒) กรณีสถานะบัตรอิเล็กทรอนิกส์ ถูกต้อง และยอดเงินในบัญชีของผู้ชำระเงิน มีพอจ่าย ระบบจะทำการหักบัญชีของผู้ชำระเงิน และพิมพ์หลักฐานการชำระเงิน (Payment Slip) ที่แสดงรายละเอียดและยืนยันการชำระเงิน จำนวน ๒ ฉบับ คือ หลักฐานการชำระเงินที่ส่วนราชการให้ผู้ชำระเงิน ลงลายมือชื่อ (Merchant Copy) ๑ ฉบับ และหลักฐานการชำระเงินที่ผู้ชำระเงินเก็บไว้เป็นหลักฐานโดยไม่ ต้องลงลายมือชื่อ (Customer Copy) ๑ ฉบับ

๒.๑.๓ กรณีที่บัตรอิเล็กทรอนิกส์ผ่านการหักบัญชีของผู้รับชำระเงินแล้ว ให้ส่วนราชการ ออกใบเสร็จรับเงิน และมอบใบเสร็จรับเงินพร้อมหลักฐานการชำระเงิน (Customer Copy) ให้แก่ผู้ชำระเงิน

เก็บไว้เป็นหลักฐาน จำนวน ๑ ชุด และส่วนราชการเก็บสำเนาใบเสร็จรับเงิน พร้อมหลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy) จำนวน ๑ ชุด ไว้เป็นหลักฐานเพื่อการตรวจสอบความถูกต้องของการรับเงินต่อไป

๒.๑.๔ ทุกสิ้นวัน ให้ส่วนราชการสรุปยอดรายการรับเงินผ่านเครื่อง EDC ในแต่ละวัน (Settlement) เพื่อประมวลผลการรับชำระเงินระหว่างวัน แล้วส่งพิมพ์ใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) จากเครื่อง EDC เพื่อนำมาตรวจสอบกับหลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy) และสำเนาใบเสร็จรับเงินให้ถูกต้องตรงกัน

๒.๑.๕ เมื่อสรุปยอดรายการรับเงินที่รับชำระในแต่ละวันแล้ว (Settlement) แล้ว ธนาคาร จะทำการโอนยอดเงินเต็มจำนวนตามใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) ไปเข้า บัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้เปิดไว้สำหรับรับเงินด้วยบัตรเครดิตทรอนิกส์ ภายในวันทำการเดียวกัน

๒.๑.๖ กรณีการรับชำระเงินมีข้อผิดพลาด เช่น จำนวนเงินไม่ถูกต้อง หรือรายการที่รับ ชำระ ไม่ถูกต้อง ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) กรณีตรวจพบก่อนที่จะทำรายการสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement) ทุก สิ้นวัน ให้ยกเลิกรายการรับชำระ (Void Payment) จากเครื่อง EDC (ตามขั้นตอนในคู่มือการใช้เครื่อง EDC ของ ธนาคาร) และให้ทำรายการรับชำระเงินใหม่

(๒) กรณีตรวจพบหลังจากที่มีการทำรายการสรุปยอด รับชำระเงิน (Settlement) ทุก สิ้นวันแล้ว ให้แจ้งขอปรับปรุงรายการ EDC ตามแบบฟอร์มที่ธนาคารกำหนด และแจ้งไปยัง ธนาคารเพื่อขอ ปรับปรุงรายการรับชำระเงินที่ผิดพลาด และเมื่อได้รับแจ้งจากธนาคารว่าได้ดำเนินการปรับปรุง รายการรับ ชำระเงินให้ถูกต้องแล้ว ให้เรียกใบเสร็จรับเงินคืนจากผู้ชำระเงินและขีดฆ่าเลิกใช้ใบเสร็จรับเงินที่ออกไป แล้ว ทิ้งฉบับ แล้วออกใบเสร็จรับเงินใหม่ให้แก่ผู้ชำระเงิน โดยให้นำใบเสร็จรับเงินที่ขีดฆ่าเลิกใช้นั้นติดไว้กับสำเนา ใบเสร็จรับเงิน

๒.๒ รับเงินผ่าน QR Code ในการชำระเงินผ่าน QR Code ผู้ชำระเงินจะต้องใช้ Smartphone ที่ได้ดาวน์โหลด Application ของธนาคารเพื่อใช้สำหรับชำระเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของ ส่วนราชการ โดยสามารถดำเนินการ ดังนี้

๒.๒.๑ ส่วนราชการแจ้งรายการและจำนวนเงินที่ผู้ชำระเงินต้องชำระ

๒.๒.๒ ผู้ชำระเงิน Scan QR Code ของส่วนราชการที่อยู่ในเครื่อง EDC และกรอก จำนวนเงินที่ต้องชำระก่อนกดยืนยันการชำระเงิน ซึ่งผู้ชำระเงินจะได้รับหลักฐานการชำระเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Slip) ซึ่งบันทึกอยู่ใน Smartphone ของผู้ชำระเงิน

๒.๒.๓ เมื่อผู้ชำระเงินได้ทำรายการชำระเงินด้วย QR Code เรียบร้อยแล้ว ให้ปฏิบัติ ตาม ขั้นตอนในคู่มือการรับเงินด้วย QR Code ผ่านเครื่อง EDC ของธนาคาร โดยระบบจะทำการหักบัญชีของผู้ ชำระเงิน และพิมพ์หลักฐานการชำระเงิน (Payment Slip) ที่แสดงรายละเอียด และยืนยันการชำระเงิน จำนวน ๒ ฉบับ คือ หลักฐานการชำระเงินที่ให้ผู้ชำระเงินลงลายมือชื่อ (Merchant Copy) ๑ ฉบับ และ หลักฐานการชำระเงินที่ผู้ชำระเงิน เก็บไว้เป็นหลักฐานโดยไม่ต้องลงลายมือชื่อ (Customer Copy) ๑ ฉบับ

๒.๒.๔ ออกใบเสร็จรับเงินและมอบใบเสร็จรับเงินพร้อมหลักฐานการชำระเงิน (Customer Copy) ให้แก่ผู้ชำระเงินเก็บไว้เป็นหลักฐาน จำนวน ๑ ชุด และส่วนราชการเก็บสำเนา ใบเสร็จรับเงิน พร้อม หลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy) จำนวน ๑ ชุด ไว้เป็นหลักฐานเพื่อการ ตรวจสอบความถูกต้องของ การรับเงิน และเก็บไว้ให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

๒.๒.๕ ทุกสิ้นวัน ให้ส่วนราชการสรุปยอดรายการรับชำระเงินด้วย QR Code ผ่าน เครื่อง EDC ในแต่ละวัน (Settlement) เพื่อประมวลผลการรับชำระเงินระหว่างวัน แล้วส่งพิมพ์ใบสรุปยอดรับ ชำระเงิน (Settlement Report Slip) จากเครื่อง EDC เพื่อนำมาตรวจสอบกับหลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy) และสำเนาใบเสร็จรับเงินให้ถูกต้องตรงกัน

๒.๒.๖ เมื่อสรุปยอดรายการรับเงินที่รับชำระในแต่ละวันแล้ว (Settlement) แล้ว ธนาคารจะทำการโอนยอดเงินเต็มจำนวนตามใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) ไปเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้เปิดไว้สำหรับรับชำระเงินด้วย QR Code ภายในวันทำการเดียวกัน

๒.๒.๗ กรณีการรับชำระเงินมีข้อผิดพลาด เช่น จำนวนเงินไม่ถูกต้อง หรือรายการที่ รับชำระไม่ถูกต้อง ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) กรณีตรวจพบก่อนที่จะทำรายการสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement) ทุกสิ้นวัน ให้ยกเลิกรายการรับชำระ (Void Payment) จากเครื่อง EDC (ตามขั้นตอนในคู่มือการใช้เครื่อง EDC ของธนาคาร) และให้ทำรายการรับชำระเงินใหม่

(๒) กรณีตรวจพบหลังจากที่มีการทำรายการสรุปยอด รับชำระเงิน (Settlement) ทุกสิ้นวันแล้ว ให้แจ้งขอปรับปรุงรายการ EDC ตามแบบฟอร์มที่ธนาคารกำหนด และแจ้งไปยัง ธนาคารเพื่อขอปรับปรุงรายการรับชำระเงินที่ผิดพลาด และเมื่อได้รับแจ้งจากธนาคารว่าได้ดำเนินการปรับปรุง รายการรับชำระเงินให้ถูกต้องแล้ว ให้เรียกใบเสร็จรับเงินคืนจากผู้ชำระเงินและขีดฆ่าเลิกใช้ใบเสร็จรับเงินที่ ออกไปแล้วทั้งฉบับ แล้วออกใบเสร็จรับเงินใหม่ให้แก่ผู้ชำระเงิน โดยให้นำใบเสร็จรับเงินที่ขีดฆ่าเลิกใช้นั้น ติดไว้กับสำเนาใบเสร็จรับเงิน

การนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

ส่วนราชการจะต้องขอใช้บริการนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online (GFMS) สำหรับบัญชีเพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ และดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

๑. ในวันทำการถัดไปจากวันที่มีการรับ ชำระเงิน ด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเครื่อง EDC หรือด้วย QR Code ก่อนเวลา ๑๐.๐๐ น. ให้ตรวจสอบยอดเงินในบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้เปิดไว้สำหรับการรับเงินกับรายงาน การรับชำระเงินผ่านระบบงานของธนาคาร เมื่อถูกต้องตรงกันแล้วให้โอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าวผ่าน ระบบ Internet Banking (KTB Corporate Online) เพื่อนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน เงินฝากคลัง หรือเงินเบิกเกินส่งคืน แล้วแต่กรณี

๒. การทำรายการนำเงินส่งคลัง จากบัญชีเงินฝากธนาคารผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้โอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อการรับเงินพร้อมทั้งระบุประเภทและจำนวนเงินที่จะนำส่งคลัง เพื่อเข้าบัญชีเงินฝาก ธนาคารของกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดเพื่อรับเงินของหน่วยงานภาครัฐ แล้วแต่กรณี และเมื่อทำรายการแล้วเสร็จ ให้พิมพ์หน้าจอกำทำรายการสำเร็จจากระบบ KTB Corporate Online เพื่อใช้เป็นหลักฐานใน การนำเงินส่งคลัง

๓. ทุกสิ้นวันทำการ ตรวจสอบการนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online จากเอกสารที่พิมพ์จากหน้าจอกำทำรายการสำเร็จ กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/ Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ให้ถูกต้องตรงกัน ๔. เก็บรักษาหลักฐานในการนำเงินส่งคลังที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ไว้ให้ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

๖.ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑.ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒

๒.หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

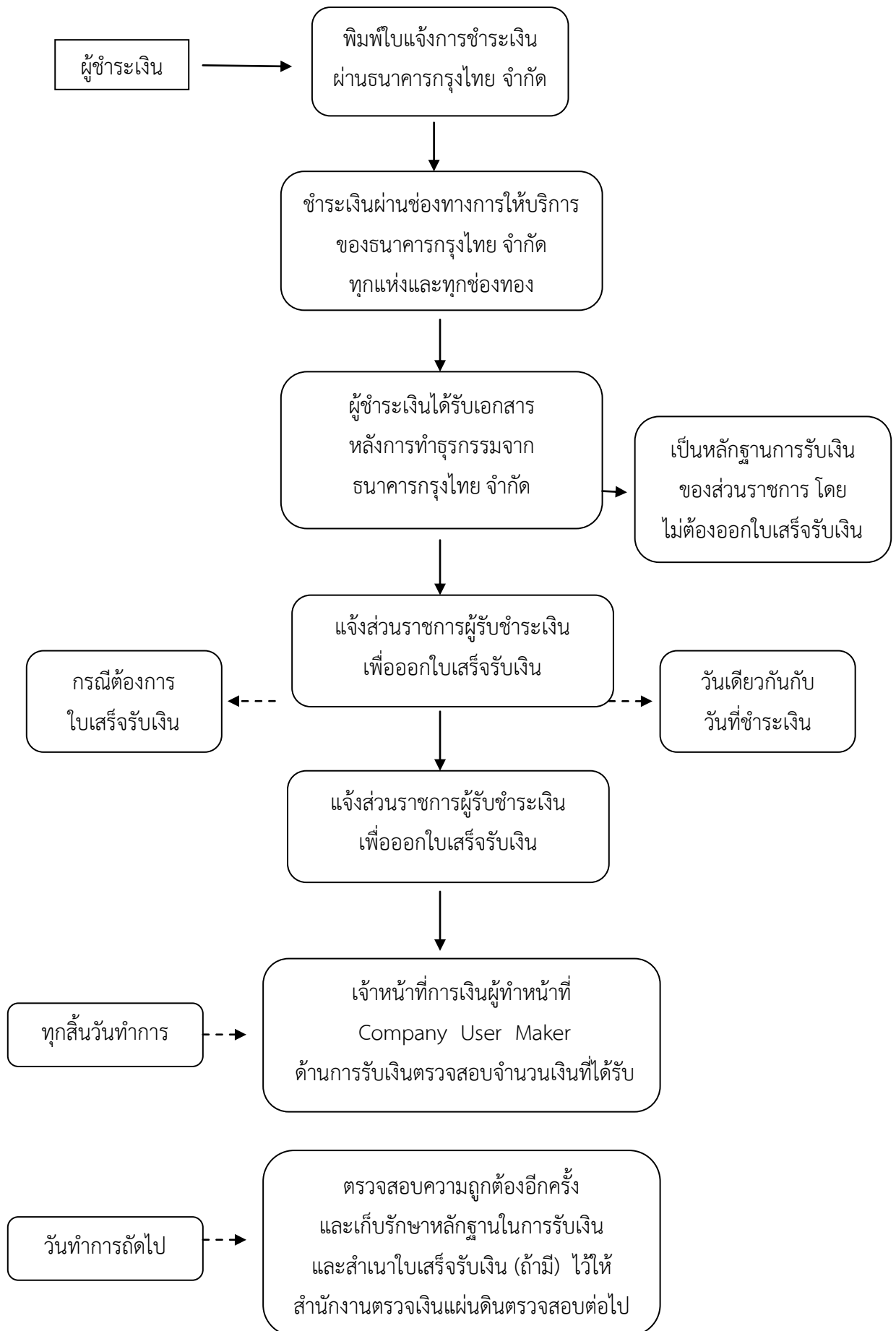
๓.หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว๑๑๖ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเดบิต) ผ่านอุปกรณ์รับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (เครื่อง Electronic Data Capture : EDC)

๔.หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๕ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับชำระเงินของส่วนราชการด้วย QR Code และการนำเงินส่งคลัง

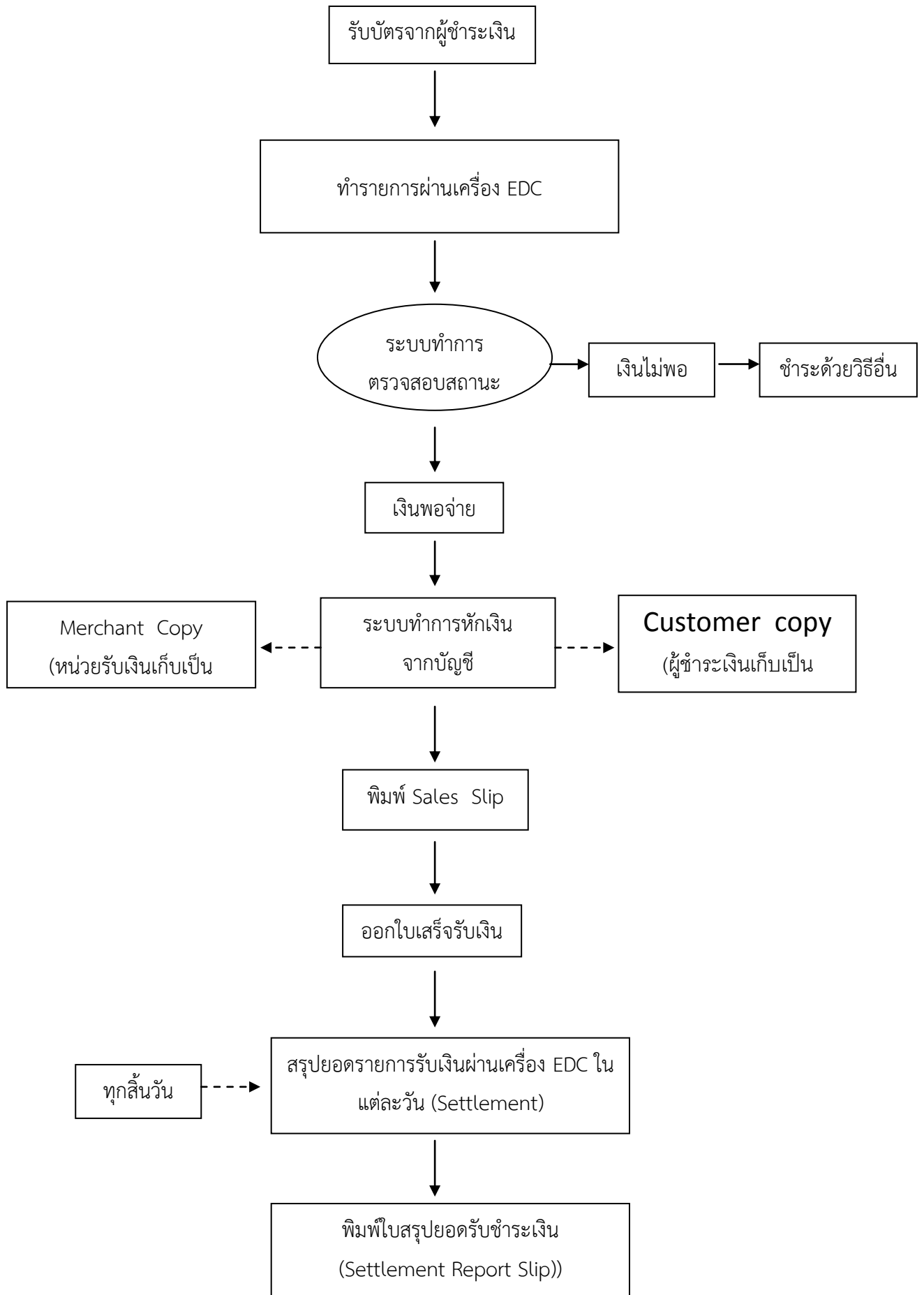
๕.หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๐ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับคืนเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

๗. Flow Chart การปฏิบัติงาน

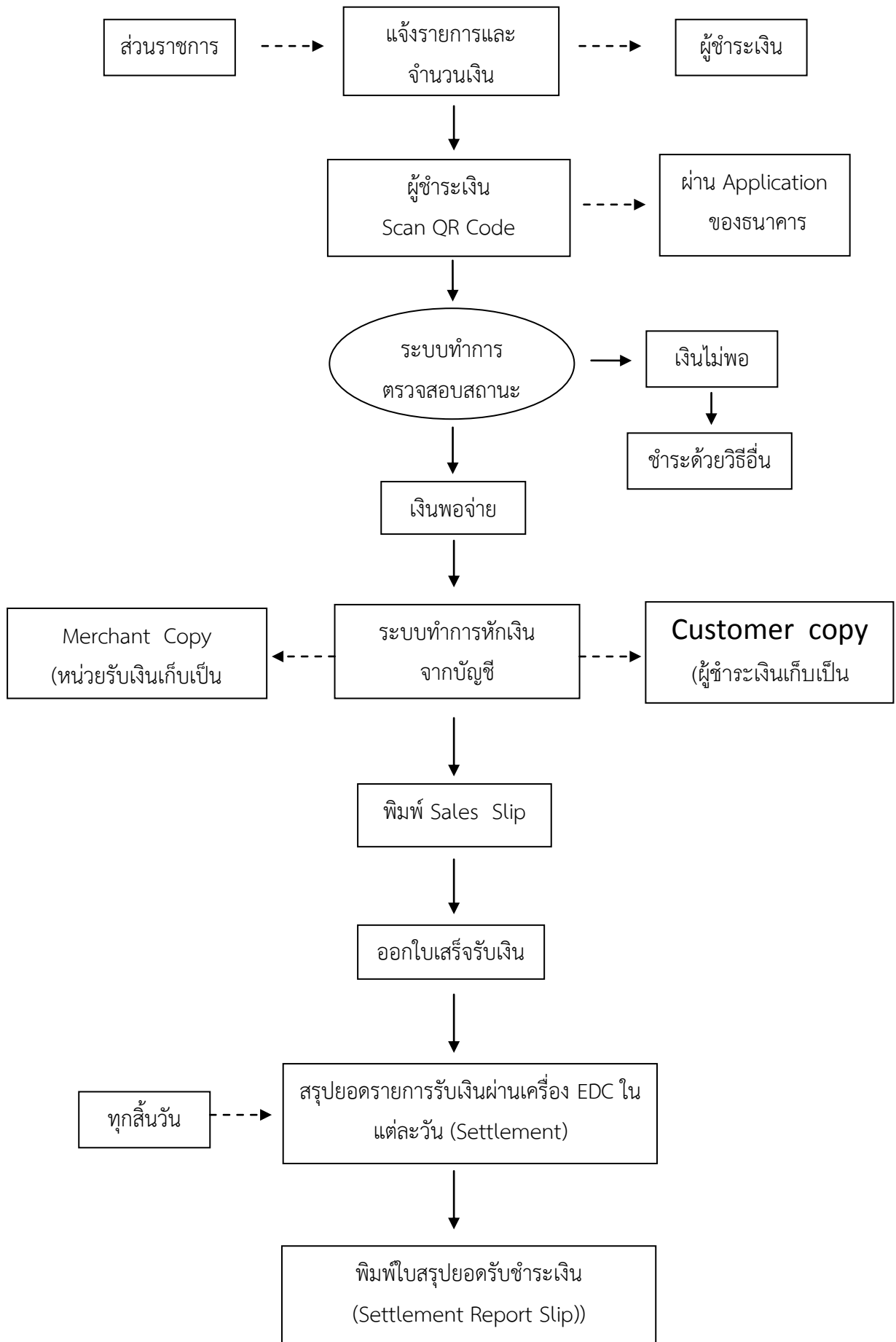
การรับเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร



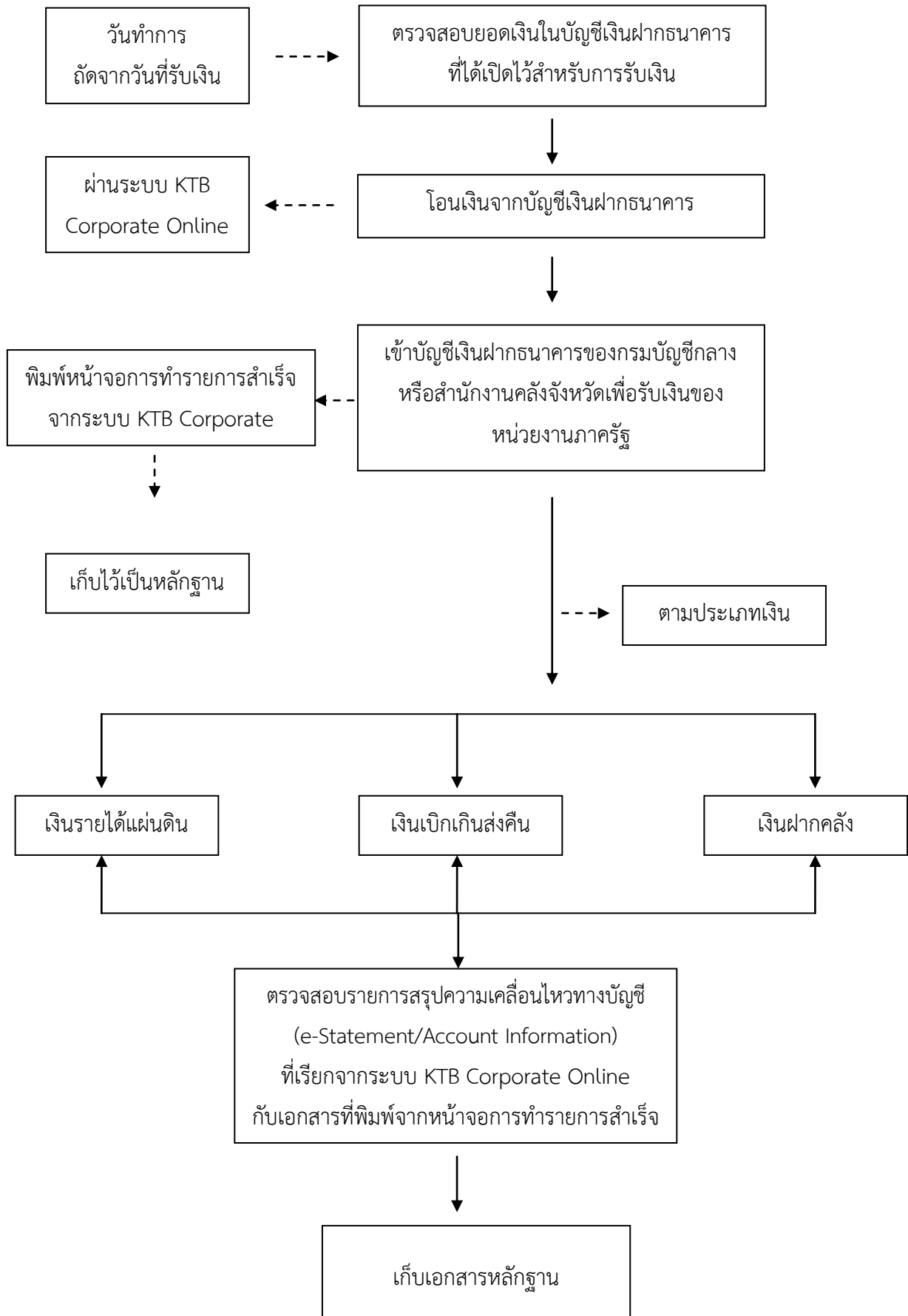
การรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเครดิต/เครดิต) ผ่านเครื่อง EDC



รับเงินด้วย QR Code ผ่านเครื่อง EDC



การนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์



แนวปฏิบัติในการนำส่งเงินด้วยใบแจ้งการชำระเงิน

1. จัดทำหนังสือนำส่งเงินตามตัวอย่างที่ สพป.อ่างทอง กำหนด
2. จัดทำใบแจ้งการชำระเงิน ตามประเภทของเงินที่จะนำส่ง โดยเลือกใช้แบบให้ถูกต้อง (สิ่งที่ส่งมาด้วย 4) กรอกข้อมูลทั้งส่วนของผู้ชำระเงินและส่วนของธนาคาร ให้ครบถ้วน ดังนี้
 - 2.1 วันที่
 - 2.2 ชื่อโรงเรียน
 - 2.3 รหัส Smis 8 หลักให้ครบถ้วน (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 5)
 - 2.4 ชัดเครื่องหมาย / หน้ารายการ เงินสด หรือ เงินโอน หรือ แคชเชียร์เช็ค (เลือกตามข้อที่ร.ร.จะนำส่ง)
 - 2.5 เขียนจำนวนเงินเป็นตัวอักษร และ จำนวนเงินเป็นตัวเลข
 - 2.6 เขียนชื่อ - นามสกุล ผู้นำฝาก พร้อม เบอร์โทรศัพท์
3. นำเงินสดหรือเช็คหรือใบถอนเงินจากบัญชีที่จะถอนเงินเพื่อนำส่ง และใบแจ้งการชำระเงิน (แบบที่กำหนด) ไปที่ **ธนาคารกรุงไทย สาขาในจังหวัดอ่างทอง** เพื่อนำส่งเงินให้กับ สพป.อ่างทอง
4. เมื่อดำเนินการนำส่งเงินที่เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย เรียบร้อยแล้ว แจ้งรายละเอียดการนำส่งเงิน ให้ สพป.อ่างทอง ทราบ ภายในวันที่น่าส่งเงิน โดยเลือกช่องทางการแจ้ง ดังนี้
 - 4.1 ส่งโดยตรงที่ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
(หากนำส่งเป็นเงินฝากคลัง จะต้องส่งเอกสาร ให้กลุ่มการเงินฯ โดยตรงเท่านั้น)
 - 4.2 สแกนเอกสารเป็นไฟล์ PDF ส่งในระบบ AMSS
 - 4.3 สแกนเอกสารเป็นไฟล์ PDF แจ้งในไลน์กลุ่มโปรแกรมบัญชี
 - 4.4 ประสานงานโดยตรงที่ นางอังคณา อินสุวรรณ ID LINE 0818998949
5. เอกสารการนำส่งเงินที่จะต้องแจ้งให้ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สพป.อ่างทอง มีดังนี้
 - 5.1 หนังสือนำส่งเงิน (ตามตัวอย่างสิ่งที่ส่งมาด้วย 2)
 - 5.2 สำเนาใบแจ้งการชำระเงิน ส่วนของผู้ชำระเงิน
 - 5.3 สำเนาใบ Pay in slip ที่ได้รับจากธนาคาร
 - 5.4 สำเนาสัญญาซื้อ หรือ สำเนาสัญญาจ้าง (กรณีนำส่งเงินประกันสัญญา)
 - 5.5 ใบนำฝากเงิน 2 ฉบับ พร้อมสมุดคู่ฝาก (กรณีนำส่งเงินประเภทอาหารกลางวัน ประกันสัญญา หรือรายได้สถานศึกษา)
6. ใบแจ้งการชำระเงินฉบับจริงที่ธนาคารประทับตรา และ ใบ Pay in slip ที่ได้รับจากธนาคาร **ให้โรงเรียนใช้เป็นหลักฐานในการจ่ายเงิน** และเก็บไว้เพื่อรอการตรวจสอบต่อไป โดย สพป.อ่างทอง จะไม่ออกใบเสร็จรับเงินให้กับโรงเรียน ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)
7. ให้นำส่งเงิน **เฉพาะวันทำการ** ระหว่างวันที่ 1 - 25 ของทุกเดือน **ห้ามนำส่งเงินในวันหยุดราชการ**
8. การนำส่งเงินด้วยใบแจ้งการชำระเงิน **จะเริ่มใช้ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ.2567 เป็นต้นไป** **หลังจากนี้แล้ว สพป.อ่างทอง จะไม่รับเงินสด**

ประเภทของเงินที่นำส่งด้วยใบแจ้งการชำระเงิน

นำส่งเงินโดยใช้ ใบแจ้งชำระเงิน (แบบที่ 1 - แบบที่ 6)

1. เงินรายได้แผ่นดิน

1.1 ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร	รหัส Ref.2	821	(แบบที่ 1)
1.2 เงินเหลือจ่ายเกิน 2 ปีงบประมาณ	รหัส Ref.2	811	(แบบที่ 2)
1.3 เงินขายพัสดุ-ครุภัณฑ์ที่ชำรุด	รหัส Ref.2	642	(แบบที่ 3)


2. เงินฝากคลัง


2.1 เงินอาหารกลางวัน	รหัส Ref.2	10697	(แบบที่ 4)
2.2 เงินประกันสัญญา	รหัส Ref.2	10901	(แบบที่ 5)
2.3 เงินรายได้สถานศึกษา	รหัส Ref.2	10918	(แบบที่ 6)


นำส่งเงินโดยใช้ ใบแจ้งชำระเงิน (แบบที่ 7)


3. เงินเบิกเกินส่งคืน (เงินเหลือที่ใช้ไม่ได้แล้ว และนำส่งคืน ภายในปีงบประมาณ)


- 3.1 เงินอุดหนุน (ค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน)
- 3.2 เงินอุดหนุน (ปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน)
- 3.2 เงินยืมในงบประมาณ (เงินยืมจาก สพป.อ่างทอง)


 ใบแจ้งการชำระเงิน นำส่งรายได้แผ่นดิน ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร ให้แก่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง		ส่วนของผู้ชำระเงิน วันที่ / Date _____											
Company Code : 723666 ชื่อโรงเรียน _____ Ref.1 : รหัส smis 8 หลัก <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td>1</td><td>5</td><td>0</td><td>1</td><td>0</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Ref.2 : ประเภทของเงินที่นำส่ง <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td>8</td><td>2</td><td>1</td></tr></table>		1	5	0	1	0				8	2	1	
1	5	0	1	0									
8	2	1											
<input type="checkbox"/> เงินสด (Cash) <input type="checkbox"/> เงินโอน (TR) <input type="checkbox"/> แคชเชียร์เช็ค (Cashier's cheque)	ธนาคาร (Bank)	สาขา (Branch)											
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter)		จำนวนเงินเป็นตัวเลข(Amount in digit)											
บาท (Bath)													
ผู้นำฝาก _____ เบอร์โทรศัพท์ _____		เจ้าหน้าที่ธนาคาร(ประทับตรา)											


 ใบแจ้งการชำระเงิน นำส่งรายได้แผ่นดิน ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร ให้แก่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง		ส่วนของธนาคาร วันที่ / Date _____											
Company Code : 723666 ชื่อโรงเรียน _____ Ref.1 : รหัส smis 8 หลัก <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td>1</td><td>5</td><td>0</td><td>1</td><td>0</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Ref.2 : ประเภทของเงินที่นำส่ง <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td>8</td><td>2</td><td>1</td></tr></table>		1	5	0	1	0				8	2	1	
1	5	0	1	0									
8	2	1											
<input type="checkbox"/> เงินสด (Cash) <input type="checkbox"/> เงินโอน (TR) <input type="checkbox"/> แคชเชียร์เช็ค (Cashier's cheque)	ธนาคาร (Bank)	สาขา (Branch)											
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter)		จำนวนเงินเป็นตัวเลข(Amount in digit)											
บาท (Bath)													
ผู้นำฝาก _____ เบอร์โทรศัพท์ _____		เจ้าหน้าที่ธนาคาร(ประทับตรา)											


		ส่วนของผู้ชำระเงิน												
ใบแจ้งการชำระเงิน นำส่งรายได้แผ่นดิน เงินเหลือจ่ายเกิน 2 ปีงบประมาณ ให้แก่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง วันที่ / Date _____ Company Code : 723666														
ชื่อโรงเรียน _____ Ref.1 : รหัส smis 8 หลัก <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>1</td><td>5</td><td>0</td><td>1</td><td>0</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Ref.2 : ประเภทของเงินที่นำส่ง <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>8</td><td>1</td><td>1</td></tr></table>				1	5	0	1	0				8	1	1
1	5	0	1	0										
8	1	1												
<input type="checkbox"/> เงินสด (Cash) <input type="checkbox"/> เงินโอน (TR) <input type="checkbox"/> แคชเชียร์เช็ค (Cashier's cheque)		ธนาคาร (Bank)												
		สาขา (Branch)												
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter)		จำนวนเงินเป็นตัวเลข(Amount in digit)												
บาท (Bath)														
ผู้นำฝาก _____		เบอร์โทรศัพท์ _____												
		เจ้าหน้าที่ธนาคาร(ประทับตรา)												


		ส่วนของธนาคาร												
ใบแจ้งการชำระเงิน นำส่งรายได้แผ่นดิน เงินเหลือจ่ายเกิน 2 ปีงบประมาณ ให้แก่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง วันที่ / Date _____ Company Code : 723666														
ชื่อโรงเรียน _____ Ref.1 : รหัส smis 8 หลัก <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>1</td><td>5</td><td>0</td><td>1</td><td>0</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Ref.2 : ประเภทของเงินที่นำส่ง <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>8</td><td>1</td><td>1</td></tr></table>				1	5	0	1	0				8	1	1
1	5	0	1	0										
8	1	1												
<input type="checkbox"/> เงินสด (Cash) <input type="checkbox"/> เงินโอน (TR) <input type="checkbox"/> แคชเชียร์เช็ค (Cashier's cheque)		ธนาคาร (Bank)												
		สาขา (Branch)												
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter)		จำนวนเงินเป็นตัวเลข(Amount in digit)												
บาท (Bath)														
ผู้นำฝาก _____		เบอร์โทรศัพท์ _____												
		เจ้าหน้าที่ธนาคาร(ประทับตรา)												


 ใบแจ้งการชำระเงิน นำส่งรายได้แผ่นดิน เงินขายพัสดุ - ครุภัณฑ์ที่ชำรุด ให้แก่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง วันที่ / Date _____ Company Code : 723666 ชื่อโรงเรียน _____ Ref.1 : รหัส smis 8 หลัก <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td>1</td><td>5</td><td>0</td><td>1</td><td>0</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Ref.2 : ประเภทของเงินที่นำส่ง <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td>6</td><td>4</td><td>2</td></tr></table>		1	5	0	1	0				6	4	2	ส่วนของผู้ชำระเงิน
1	5	0	1	0									
6	4	2											
<input type="checkbox"/> เงินสด (Cash) <input type="checkbox"/> เงินโอน (TR) <input type="checkbox"/> แคชเชียร์เช็ค (Cashier's cheque)	ธนาคาร (Bank)	สาขา (Branch)											
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter)		จำนวนเงินเป็นตัวเลข(Amount in digit)											
บาท (Bath)													
ผู้นำฝาก _____ เบอร์โทรศัพท์ _____		เจ้าหน้าที่ธนาคาร(ประทับตรา)											

 ใบแจ้งการชำระเงิน นำส่งรายได้แผ่นดิน เงินขายพัสดุ - ครุภัณฑ์ที่ชำรุด ให้แก่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง วันที่ / Date _____ Company Code : 723666 ชื่อโรงเรียน _____ Ref.1 : รหัส smis 8 หลัก <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td>1</td><td>5</td><td>0</td><td>1</td><td>0</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Ref.2 : ประเภทของเงินที่นำส่ง <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td>6</td><td>4</td><td>2</td></tr></table>		1	5	0	1	0				6	4	2	ส่วนของธนาคาร
1	5	0	1	0									
6	4	2											
<input type="checkbox"/> เงินสด (Cash) <input type="checkbox"/> เงินโอน (TR) <input type="checkbox"/> แคชเชียร์เช็ค (Cashier's cheque)	ธนาคาร (Bank)	สาขา (Branch)											
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter)		จำนวนเงินเป็นตัวเลข(Amount in digit)											
บาท (Bath)													
ผู้นำฝาก _____ เบอร์โทรศัพท์ _____		เจ้าหน้าที่ธนาคาร(ประทับตรา)											


 ใบแจ้งการชำระเงิน นำส่งเงินฝากคลัง ประเภทเงินอาหารกลางวัน ให้แก่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง		ส่วนของผู้ชำระเงิน วันที่ / Date _____													
Company Code : 723666 ชื่อโรงเรียน _____ Ref.1 : รหัส smis 8 หลัก <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td>1</td><td>5</td><td>0</td><td>1</td><td>0</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Ref.2 : ประเภทของเงินที่นำส่ง <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td>1</td><td>0</td><td>6</td><td>9</td><td>7</td></tr></table>		1	5	0	1	0				1	0	6	9	7	
1	5	0	1	0											
1	0	6	9	7											
<input type="checkbox"/> เงินสด (Cash) <input type="checkbox"/> เงินโอน (TR) <input type="checkbox"/> แคชเชียร์เช็ค (Cashier's cheque)	ธนาคาร (Bank)	สาขา (Branch)													
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter)		จำนวนเงินเป็นตัวเลข(Amount in digit)													
บาท (Bath)															
ผู้นำฝาก _____ เบอร์โทรศัพท์ _____		เจ้าหน้าที่ธนาคาร(ประทับตรา)													

 ใบแจ้งการชำระเงิน นำส่งเงินฝากคลัง ประเภทเงินอาหารกลางวัน ให้แก่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง		ส่วนของธนาคาร วันที่ / Date _____													
Company Code : 723666 ชื่อโรงเรียน _____ Ref.1 : รหัส smis 8 หลัก <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td>1</td><td>5</td><td>0</td><td>1</td><td>0</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Ref.2 : ประเภทของเงินที่นำส่ง <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td>1</td><td>0</td><td>6</td><td>9</td><td>7</td></tr></table>		1	5	0	1	0				1	0	6	9	7	
1	5	0	1	0											
1	0	6	9	7											
<input type="checkbox"/> เงินสด (Cash) <input type="checkbox"/> เงินโอน (TR) <input type="checkbox"/> แคชเชียร์เช็ค (Cashier's cheque)	ธนาคาร (Bank)	สาขา (Branch)													
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter)		จำนวนเงินเป็นตัวเลข(Amount in digit)													
บาท (Bath)															
ผู้นำฝาก _____ เบอร์โทรศัพท์ _____		เจ้าหน้าที่ธนาคาร(ประทับตรา)													

 ใบแจ้งการชำระเงิน นำส่งเงินฝากคลัง ประเภทเงินประกันสัญญา ให้แก่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง		ส่วนของผู้ชำระเงิน วันที่ / Date _____								
Company Code : 723666 ชื่อโรงเรียน _____										
Ref.1 : รหัส smis 8 หลัก <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td>1</td><td>5</td><td>0</td><td>1</td><td>0</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>		1	5	0	1	0				
1	5	0	1	0						
Ref.2 : ประเภทของเงินที่นำส่ง <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td>1</td><td>0</td><td>9</td><td>0</td><td>1</td></tr></table>		1	0	9	0	1				
1	0	9	0	1						
<input type="checkbox"/> เงินสด (Cash) <input type="checkbox"/> เงินโอน (TR) <input type="checkbox"/> แคชเชียร์เช็ค (Cashier's cheque)	ธนาคาร (Bank)	สาขา (Branch)								
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter)		จำนวนเงินเป็นตัวเลข(Amount in digit)								
บาท (Bath)										
ผู้นำฝาก _____ เบอร์โทรศัพท์ _____		เจ้าหน้าที่ธนาคาร(ประทับตรา)								

 ใบแจ้งการชำระเงิน นำส่งเงินฝากคลัง ประเภทเงินประกันสัญญา ให้แก่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง		ส่วนของธนาคาร วันที่ / Date _____								
Company Code : 723666 ชื่อโรงเรียน _____										
Ref.1 : รหัส smis 8 หลัก <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td>1</td><td>5</td><td>0</td><td>1</td><td>0</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>		1	5	0	1	0				
1	5	0	1	0						
Ref.2 : ประเภทของเงินที่นำส่ง <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td>1</td><td>0</td><td>9</td><td>0</td><td>1</td></tr></table>		1	0	9	0	1				
1	0	9	0	1						
<input type="checkbox"/> เงินสด (Cash) <input type="checkbox"/> เงินโอน (TR) <input type="checkbox"/> แคชเชียร์เช็ค (Cashier's cheque)	ธนาคาร (Bank)	สาขา (Branch)								
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter)		จำนวนเงินเป็นตัวเลข(Amount in digit)								
บาท (Bath)										
ผู้นำฝาก _____ เบอร์โทรศัพท์ _____		เจ้าหน้าที่ธนาคาร(ประทับตรา)								

		ส่วนของผู้ชำระเงิน									
ใบแจ้งการชำระเงิน นำส่งเงินฝากคลัง ประเภทเงินรายได้สถานศึกษา ให้แก่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง		วันที่ / Date _____									
Company Code : 723666											
ชื่อโรงเรียน _____											
Ref.1 : รหัส smis 8 หลัก		<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;"> </td> <td style="width: 20px; text-align: center;"> </td> <td style="width: 20px; text-align: center;"> </td> </tr> </table>		1	5	0	1	0			
1	5	0	1	0							
Ref.2 : ประเภทของเงินที่นำส่ง		<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">9</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">8</td> </tr> </table>		1	0	9	1	8			
1	0	9	1	8							
<input type="checkbox"/> เงินสด (Cash)	ธนาคาร (Bank)		สาขา (Branch)								
<input type="checkbox"/> เงินโอน (TR)											
<input type="checkbox"/> แคชเชียร์เช็ค (Cashier's cheque)											
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter)		จำนวนเงินเป็นตัวเลข(Amount in digit)									
บาท (Bath)											
ผู้นำฝาก _____		เบอร์โทรศัพท์ _____									
		เจ้าหน้าที่ธนาคาร(ประทับตรา)									

		ส่วนของธนาคาร									
ใบแจ้งการชำระเงิน นำส่งเงินฝากคลัง ประเภทเงินรายได้สถานศึกษา ให้แก่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง		วันที่ / Date _____									
Company Code : 723666											
ชื่อโรงเรียน _____											
Ref.1 : รหัส smis 8 หลัก		<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;"> </td> <td style="width: 20px; text-align: center;"> </td> <td style="width: 20px; text-align: center;"> </td> </tr> </table>		1	5	0	1	0			
1	5	0	1	0							
Ref.2 : ประเภทของเงินที่นำส่ง		<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">9</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">8</td> </tr> </table>		1	0	9	1	8			
1	0	9	1	8							
<input type="checkbox"/> เงินสด (Cash)	ธนาคาร (Bank)		สาขา (Branch)								
<input type="checkbox"/> เงินโอน (TR)											
<input type="checkbox"/> แคชเชียร์เช็ค (Cashier's cheque)											
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter)		จำนวนเงินเป็นตัวเลข(Amount in digit)									
บาท (Bath)											
ผู้นำฝาก _____		เบอร์โทรศัพท์ _____									
		เจ้าหน้าที่ธนาคาร(ประทับตรา)									



ใบแจ้งชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย (COMPANY CODE: 723666)

ส่วนของลูกค้า

ชื่อหน่วยงาน(ส่วนราชการ).....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง วันที่

ใบแจ้งการชำระเงินนี้ เพื่อใช้ประกอบการคืนเงินเบิกเกินส่งคืนให้แก่หน่วยงาน(ส่วนราชการ)

โปรดเลือกวิธีการชำระเงินที่ท่านสะดวก

- ชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ทุกสาขาของธนาคารกรุงไทยทั่วประเทศ
- ชำระเงินผ่านตู้ ATM ของธนาคารกรุงไทย
- ชำระเงินผ่าน Internet (Krungthai NEXT) ของธนาคารกรุงไทย

ชื่อ- สกุล (ผู้ชำระเงิน) โรงเรียน.....

Ref.1 : ประเภทการชำระเงิน

BUDGETREFUND

ข้อปฏิบัติและเงื่อนไขการชำระเงิน

- ผู้ชำระเงินกรอกใบแจ้งการชำระเงินให้ครบถ้วนทุกรายการ และนำไปชำระเงินที่ช่องทางการชำระเงินต่าง ๆ ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ได้ทั่วประเทศ
- กรณีมีเหตุขัดข้องไม่สามารถชำระเงินได้ ติดต่อได้ที่ ฝ่ายราชการสัมพันธ์ สำนักงานใหญ่ ธ.กรุงไทย หมายเลข Call center 02-111-1111 ในเวลาทำการ

<input type="checkbox"/> เงินสด (Cash)	ธนาคาร (Bank)	สาขา (Branch)
<input type="checkbox"/> เงินโอน (Transfer)		
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter)		จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in digit)
บาท (Baht)		
ผู้นำฝาก.....เบอร์.....		เจ้าหน้าที่ธนาคาร (ประทับตรา)

หมายเหตุ : การชำระเงินต้องชำระเต็มจำนวนเท่านั้น

ส่วนของธนาคาร



แบบฟอร์มชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย (COMPANY CODE: 723666)

วันที่

ชื่อ - นามสกุล (ผู้ชำระเงิน)โรงเรียน.....

เบอร์โทรติดต่อ (ผู้ชำระเงิน)

Ref.1 : ประเภทการชำระเงิน

BUDGETREFUND

<input type="checkbox"/> เงินสด (Cash)	ธนาคาร (Bank)	สาขา (Branch)
<input type="checkbox"/> เงินโอน (Transfer)		
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter)		จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in digit)
บาท (Baht)		
ผู้นำฝาก.....เบอร์.....		เจ้าหน้าที่ธนาคาร (ประทับตรา)

หมายเหตุ : การชำระเงินต้องชำระเต็มจำนวนเท่านั้น

สำนักงาน.....โทรศัพท์ 02...../ โทรสาร 02.....



|099400023054172 BUDGETREFUND 0



รหัส Smis 8 หลัก สำหรับกรอกข้อมูลใบแจ้งการชำระเงิน
โรงเรียนในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง

ที่	รหัสโรงเรียน	โรงเรียน	อำเภอ
1	15010001	โรงเรียนวัดโพธิ์วงษ์	เมือง
2	15010002	โรงเรียนวัดโคศุภราช	เมือง
3	15010003	โรงเรียนวัดจำปาหล่อ	เมือง
4	15010006	โรงเรียนวัดตาลเจ็ดช่อ	เมือง
5	15010007	โรงเรียนอนุบาลวัดอ่างทอง	เมือง
6	15010008	โรงเรียนกระทุ่มราย	เมือง
7	15010009	โรงเรียนวัดรุ่ง	เมือง
8	15010010	โรงเรียนวัดปลดสัตว์	เมือง
9	15010011	โรงเรียนบ้านน้ำผึ้ง	เมือง
10	15010012	โรงเรียนวัดบ้านอิฐ	เมือง
11	15010013	โรงเรียนวัดอรัญญิกาวาส	เมือง
12	15010014	โรงเรียนวัดไทรย์(เกษมจรรย์คุณ)	เมือง
13	15010015	โรงเรียนวัดราชปักชี	เมือง
14	15010016	โรงเรียนอนุบาลเมืองอ่างทอง	เมือง
15	15010017	โรงเรียนวัดลีนทอง	เมือง
16	15010018	โรงเรียนวัดมหาดไทย	เมือง
17	15010019	โรงเรียนวัดโบสถ์(ประสาทวิทยาการ)	เมือง
18	15010020	โรงเรียนวัดจันทร์นริมิตร	เมือง
19	15010022	โรงเรียนวัดไผ่ล้อม	เมือง
20	15010024	โรงเรียนวัดเชิงหวาย	เมือง
21	15010025	โรงเรียนวัดมะขาม	ไชโย
22	15010026	โรงเรียนบ้านชะไว	ไชโย
23	15010027	โรงเรียนวัดชัยสิทธิาราม	ไชโย
24	15010028	โรงเรียนวัดนางเล้ว	ไชโย
25	15010030	โรงเรียนวัดมหานาม	ไชโย
26	15010031	โรงเรียนวัดโบสถ์	ไชโย
27	15010032	โรงเรียนอนุบาลวัดสระเกษ	ไชโย
28	15010034	โรงเรียนวัดไชโย	ไชโย
29	15010035	โรงเรียนวัดละมุด	ไชโย
30	15010036	โรงเรียนวัดบ้านป่า	ไชโย
31	15010038	โรงเรียนวัดไทรย์นิโคธาราม	ไชโย
32	15010039	โรงเรียนวัดเจ้าบุญเกิด	ไชโย
33	15010040	โรงเรียนวัดเยื้องคองคาราม	ไชโย
34	15010042	โรงเรียนวัดวงษ์ภาคน์	ไชโย

ที่	รหัสโรงเรียน	โรงเรียน	อำเภอ
35	15010044	โรงเรียนวัดกำแพง	ไชโย
36	15010045	โรงเรียนชุมชนวัดปราสาท	ป่าโมก
37	15010046	โรงเรียนวัดลาดเค้	ป่าโมก
38	15010047	โรงเรียนไทยรัฐวิทยา 6	ป่าโมก
39	15010049	โรงเรียนวัดถนน	ป่าโมก
40	15010050	โรงเรียนพิชญ์โสภณ	ป่าโมก
41	15010051	โรงเรียนวัดศรีมหาโพธิ์	ป่าโมก
42	15010052	โรงเรียนชุมชนวัดพายทอง	ป่าโมก
43	15010054	โรงเรียนอนุบาลป่าโมก	ป่าโมก
44	15010055	โรงเรียนวัดเอกราช	ป่าโมก
45	15010056	โรงเรียนวัดคำหยาด	โพธิ์ทอง
46	15010057	โรงเรียนวัดโพธิ์ทอง	โพธิ์ทอง
47	15010058	โรงเรียนวัดโคกพุทรา	โพธิ์ทอง
48	15010059	โรงเรียนวัดจันทาราม	โพธิ์ทอง
49	15010060	โรงเรียนวัดไตรรัตนาราม	โพธิ์ทอง
50	15010061	โรงเรียนวัดทางพระ	โพธิ์ทอง
51	15010062	โรงเรียนวัดท่าโหล่ง มิตรภาพที่ 135	โพธิ์ทอง
52	15010063	โรงเรียนวัดยางทอง	โพธิ์ทอง
53	15010064	โรงเรียนวัดโพธิ์ราษฎร์	โพธิ์ทอง
54	15010065	โรงเรียนวัดบ้านสร้าง	โพธิ์ทอง
55	15010067	โรงเรียนชุมชนวัดท่าอิฐ	โพธิ์ทอง
56	15010068	โรงเรียนวัดสามประชุม	โพธิ์ทอง
57	15010069	โรงเรียนวัดโบสถ์(ประชาชนกุล)	โพธิ์ทอง
58	15010070	โรงเรียนวัดข่อย	โพธิ์ทอง
59	15010071	โรงเรียนวัดบุญเกิด	โพธิ์ทอง
60	15010072	โรงเรียนวัดศรีบุญชู	โพธิ์ทอง
61	15010073	โรงเรียนวัดยางซ้าย	โพธิ์ทอง
62	15010074	โรงเรียนวัดจิวราย	โพธิ์ทอง
63	15010075	โรงเรียนวัดลั่นทม	โพธิ์ทอง
64	15010076	โรงเรียนวัดม่วงคัน	โพธิ์ทอง
65	15010077	โรงเรียนวัดโพธิ์เอน	โพธิ์ทอง
66	15010078	โรงเรียนวัดโพธิ์เกรียบ	โพธิ์ทอง
67	15010079	โรงเรียนวัดสว่าง	โพธิ์ทอง
68	15010080	โรงเรียนวัดสนธิธรรม	โพธิ์ทอง
69	15010083	โรงเรียนวัดสุวรรณราชหงษ์	โพธิ์ทอง
70	15010084	โรงเรียนวัดทองกลาง	โพธิ์ทอง

ที่	รหัสโรงเรียน	โรงเรียน	อำเภอ
71	15010085	โรงเรียนวัดท่าสามัคคี	โพธิ์ทอง
72	15010086	โรงเรียนวัดศีลขันธาราม	โพธิ์ทอง
73	15010087	โรงเรียนวัดน้ำอาบ	โพธิ์ทอง
74	15010089	โรงเรียนวัดป่ามณี	โพธิ์ทอง
75	15010090	โรงเรียนวัดท่าตลาด	โพธิ์ทอง
76	15010091	โรงเรียนวัดหัวสะพานตก	แสวงหา
77	15010092	โรงเรียนวัดรัตนาราม	แสวงหา
78	15010093	โรงเรียนชุมชนวัดริ้วหว่า	แสวงหา
79	15010094	โรงเรียนบ้านดอนกร่าง	แสวงหา
80	15010095	โรงเรียนวัดวังน้ำเย็น	แสวงหา
81	15010096	โรงเรียนวัดหมื่นเกลา	แสวงหา
82	15010097	โรงเรียนวัดหนองยาง	แสวงหา
83	15010098	โรงเรียนวัดรางฉนวนมิตรภาพที่ 2023	แสวงหา
84	15010099	โรงเรียนวัดจันทร์มณี	แสวงหา
85	15010100	โรงเรียนวัดบ้านแก	แสวงหา
86	15010101	โรงเรียนวัดบ้านพราน	แสวงหา
87	15010103	โรงเรียนวัดสีบัวทอง	แสวงหา
88	15010104	โรงเรียนวัดแก้วกระจ่าง	แสวงหา
89	15010105	โรงเรียนอนุบาลแสวงหา	แสวงหา
90	15010106	โรงเรียนพวงทองอุปถัมภ์	แสวงหา
91	15010107	โรงเรียนวัดบ้านเพชร	แสวงหา
92	15010108	โรงเรียนวัดทองเลื่อน	แสวงหา
93	15010109	โรงเรียนวัดยาง	แสวงหา
94	15010110	โรงเรียนประสิทธิวิทยา	แสวงหา
95	15010112	โรงเรียนวัดนางชำ	วิเศษชัยชาญ
96	15010113	โรงเรียนวัดโพธิ์ศรี	วิเศษชัยชาญ
97	15010114	โรงเรียนวัดตลาดใหม่	วิเศษชัยชาญ
98	15010115	โรงเรียนวัดโพธิ์	วิเศษชัยชาญ
99	15010116	โรงเรียนวัดลาดเป็ด	วิเศษชัยชาญ
100	15010118	โรงเรียนวัดบางจักร	วิเศษชัยชาญ
101	15010119	โรงเรียนวัดชุมทอง	วิเศษชัยชาญ
102	15010120	โรงเรียนวัดราชสุกฤษา	วิเศษชัยชาญ
103	15010121	โรงเรียนวัดวันอุทิศ	วิเศษชัยชาญ
104	15010122	โรงเรียนวัดไผ่ม่วง	วิเศษชัยชาญ
105	15010123	โรงเรียนวัดต้นทอง	วิเศษชัยชาญ
106	15010124	โรงเรียนวัดยางมณี(ชวนประชารรงค์)	วิเศษชัยชาญ

ที่	รหัสโรงเรียน	โรงเรียน	อำเภอ
107	15010125	โรงเรียนวัดศาลาตดิน	วิเศษชัยชาญ
108	15010126	โรงเรียนวัดน้อย	วิเศษชัยชาญ
109	15010127	โรงเรียนวัดออบทม	วิเศษชัยชาญ
110	15010128	โรงเรียนบ้านไผ่หมูขวิด	วิเศษชัยชาญ
111	15010130	โรงเรียนวัดหลวง	วิเศษชัยชาญ
112	15010132	โรงเรียนวัดมะนาวหวาน	วิเศษชัยชาญ
113	15010133	โรงเรียนอนุบาลวัดนางใน	วิเศษชัยชาญ
114	15010134	โรงเรียนชุมชนวัดวิเศษ	วิเศษชัยชาญ
115	15010135	โรงเรียนบ้านห้วยคล้า	วิเศษชัยชาญ
116	15010136	โรงเรียนวัดสิทธาราม	วิเศษชัยชาญ
117	15010137	โรงเรียนชุมชนวัดน้ำพุ	วิเศษชัยชาญ
118	15010138	โรงเรียนวัดสี่ร้อย	วิเศษชัยชาญ
119	15010139	โรงเรียนวัดท่านบ	วิเศษชัยชาญ
120	15010140	โรงเรียนวัดหลักแก้ว	วิเศษชัยชาญ
121	15010141	โรงเรียนวัดลานช้าง	วิเศษชัยชาญ
122	15010142	โรงเรียนวัดคลองสำโรง	วิเศษชัยชาญ
123	15010143	โรงเรียนวัดใหม่ทางข้าม	วิเศษชัยชาญ
124	15010144	โรงเรียนวัดห้วยโรง	วิเศษชัยชาญ
125	15010145	โรงเรียนวัดห้วยคันแหลน	วิเศษชัยชาญ
126	15010146	โรงเรียนวัดหัวตะพาน	วิเศษชัยชาญ
127	15010147	โรงเรียนวัดแปดแก้ว	วิเศษชัยชาญ
128	15010148	โรงเรียนวัดโบสถ์(ราษฎร์รังสฤษดิ์)	สามโก้
129	15010149	โรงเรียนวัดท่าชุมนุ้ม	สามโก้
130	15010150	โรงเรียนบ้านหนองถ้ำ	สามโก้
131	15010151	โรงเรียนวัดมงคลธรรมนิมิต	สามโก้
132	15010152	โรงเรียนวัดหนองกร่าง	สามโก้
133	15010154	โรงเรียนวัดเกษทอง	สามโก้
134	15010155	โรงเรียนวัดสามโก้	สามโก้
135	15010156	โรงเรียนอนุบาลบ้านลำสนุ่น	สามโก้
136	15010157	โรงเรียนบ้านดอนตาวง	สามโก้
137	15010158	โรงเรียนวัดสามขา	สามโก้



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ