



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษาอำเภอ ลำพูน

คู่มือการปฏิบัติงาน

**การรับ - จ่ายเงินและนำส่งเงิน
ผ่านระบบ KTB CORPORATE ONLINE**

นางสาว मुखระวี ขมูชา

ลูกจ้างชั่วคราว
กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการรับ-จ่ายเงิน และการนำส่งเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online นั้น มีวัตถุประสงค์เพื่อต้องการให้ผู้ที่มีหน้าที่ในการปฏิบัติงานตามเรื่องข้างต้นได้ศึกษาเพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงาน และศึกษาเพื่อให้ได้ประโยชน์แก่การปฏิบัติงานให้เป็นไปในแนวเดียวกัน

ผู้เขียนหวังว่าการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการรับ-จ่ายเงิน และการนำส่งเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ศึกษาและองค์กรอย่างสูงสุด รวมทั้งสามารถเป็นกรณีศึกษาให้กับผู้ปฏิบัติงาน ได้อย่างดี

นางสาวมุขระวี ฆบุงษา

ลูกจ้างชั่วคราว

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน

สารบัญ

การรับ – จ่ายเงิน	1
การจ่าย(เช็ค)	2
การนำส่งเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	3
ตัวอย่างเอกสารประกอบการนำฝากเงินประกันสัญญา/เงินรายได้แผ่นดิน	ก
ตัวอย่างเอกสารประกอบการจ่าย (เช็ค)	ข

การรับ - จ่ายเงิน

การรับเงินประกันสัญญา/เงินรายได้แผ่นดิน

1. รับเอกสารการนำฝากเงินประกันสัญญา/เงินรายได้แผ่นดิน จากสารบรรณกลางกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
2. ตรวจสอบเอกสารที่ได้รับ(เงินสดที่นำส่ง,ใบนำฝาก,สมุดคู่ฝากและเอกสารสัญญาที่แนบมาทั้งหมด) ให้ถูกต้องครบถ้วน
3. ออกใบเสร็จรับเงินให้สถานศึกษา
4. บันทึกเสนอ ผ่าน ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์และผู้บังคับบัญชาอนุมัติตามคำสั่ง
5. นำส่ง/ฝากเงินสำนักงานคลังจังหวัดลำปางต่อไป
6. ตรวจสอบใบนำฝาก/ส่งเงิน (Payin-slip)
7. บันทึกคุมรายการฝากเงินประกันสัญญาลงสมุด
8. บันทึกทะเบียนรายการเงินคงเหลือประจำวัน
9. รวบรวมเอกสารหลักฐานให้ฝ่ายบัญชีดำเนินการต่อไป

เอกสารประกอบการนำส่งเงินประกันสัญญา

1. หนังสือนำส่งเงินฝากประกันสัญญาจากสถานศึกษา
2. ใบนำฝาก 2 ฉบับ
3. สำเนาสัญญาซื้อขายทั่วไป 2 ฉบับ
4. สมุดคู่ฝาก

เอกสารประกอบการนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน

หนังสือนำส่งเงินรายได้แผ่นดินจากสถานศึกษา

ตัวอย่างเอกสารประกอบ
การนำฝากเงินประกันสัญญา/เงินรายได้แผ่นดิน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 35 กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

ที่ ศธ 04265/

วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2562

เรื่อง ขออนุมัติ นำเงินฝากคลังจังหวัดลำปาง

GF✓


เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 35

เรื่องเดิม ด้วย สทพ. เขต 35 ได้รับเงินจากสทพ. เขต 35 เป็นเงินประกันสัญญาโรงเรียนเมืองปานพัฒนวิทย์ รายการก่อสร้างอาคารเรียนแบบ 105/58(ข) กับ หจก.บุญพระธรรมการก่อสร้าง จำนวนเงิน 407,000.00.- (สี่แสนเจ็ดพันบาทถ้วน)

ข้อเท็จจริง กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สทพ.เขต 35 ได้รับเงินถูกต้อง ครบถ้วน และได้ออกใบเสร็จรับเงินให้โรงเรียนดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว และดำเนินการนำฝาก ธนาคารกรุงไทย สาขาลำปาง เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2562 เรียบร้อยแล้ว

ระเบียบกฎหมาย/ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ระเบียบการเบิกจ่ายจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.2551

- ข้อพิจารณา**
1. นำเงินส่งคลังจังหวัดลำปาง ประเภท เงินฝากคลัง
 2. แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องบันทึกตามระเบียบ


(นางสาวชุชญา ชบุชา)
เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

ความเห็นผู้อำนวยการกลุ่ม
(นางสาวสุคนธ์ ปลื้มจิตต์)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

ความเห็นผู้บังคับบัญชา


(นายเจริญชัย กิตติพิรเดช)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 35



เล่มที่ 20 ก 51934

เลขที่ 27

ใบเสร็จรับเงิน

ในราชการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ที่ทำการ สทพ ๓๓ ๒๕

วันที่ 14 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 25๕๒

ได้รับเงินจาก โรงเรียนเมืองปานกัฒนวิทย์

ตามรายละเอียดดังนี้

รายการ	จำนวนเงิน
เงินประกันสัญญา ทขการ ก่อสร้างอาคารเรียนแบบ 105 / 58 (ว) พื้นแผ่นดินไหว ขนาด ๕ ชั้นโรงเรียน กั้น นก. นนทระดมการก่อสร้าง	104,000 -
รวมบาท	104,000 -

(ตัวอักษร - สีแดง คัดกันขาว -)

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ) _____ **ผู้รับเงิน**
(ตำแหน่ง) _____ **ผู้อำนวยการเงินและบัญชีปฏิบัติการ**

15/02/2562 TGPCB

THB 536-6-01272-4 เงินฝากของสำนักงานคลังจังหวัดลำปาง

*****407,000.00 CH 20490

0503-79001

10360601 06/503 503-6-05417-2

FEE4

0.00/0.00 T



ใบรับเงิน DEPOSIT RECEIPT

ประเภทบัญชี A/C Type: ออมทรัพย์ Savings A/C กระแสรายวัน Current A/C

สาขา Branch: 0503 สาขาลำปาง

เพื่อสาขา For Branch: 0536 สาขาประจักษ์

เลขที่บัญชี AC No: 536-6-01272-4

ชื่อบัญชีหรือหน่วยงาน/Company AC Name: เงินฝากของสำนักงานคลังจังหวัดลำปาง

โทรศัพท์ Tel:

รายการฝาก Deposit by: เงินสด Cash

รายการโอน TR:

เช็คธนาคาร CB

เช็คส่งธนาคาร CL

เช็คยกเก็บ BC

วันที่ Date: 15/02/2562

วัตถุประสงค์การชำระเงิน

เช็คชำระ : G9042 คลังจังหวัด-ลำปาง

Rb22000320

รายละเอียดลูกค้า

หมายเลขอ้างอิงสำหรับส่วนราชการ

ประเภทการชำระเงิน

ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ธนาคาร

ถาวรอ้างอิง (รหัสหน่วยงาน) : 2000400789 จ่ายโดย : เช็ค
รหัสคณบดี (รหัสสาขา) : 15/02/2562 10360601
คี่อ้างอิง 3 (รหัสอ้างอิงธนาคาร) : 5032049000007927

- (1) รายได้แผ่นดิน
- (2) เงินฝากคลัง
- (3) เบิกเงินส่งคืน
- (4) ส่งแทนเช็คขีดซอง
- (5) Interface รายได้

0.00
407,000.00
0.00
0.00
0.00
*****407,000.00

รวมยอดเงิน ตัวอักษร

สี่แสนเจ็ดหมื่นบาทถ้วน



ใบนำฝากเงิน Pay-In Slip

วัตถุประสงค์การชำระเงิน

สาขา (Branch)

วันที่ (Date) 15 / 2 / 62

Cash TR CB CL BC



โรงเรียนภายใต้การดูแลของเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 35 ลำปาง

G9042 2000400789

จำนวนเงิน AMOUNT

เงินสด CASH	- เงินฝากเงินต้นฝากเงิน -			407,000.-
เช็ค CHEQUE	หมายเลขเช็ค	Bank Code	Branch Code	ชื่อนาคร - สาขา
	10360601	-	-	กวิราช - กิ่งแก้ว

สำหรับลูกค้า (FOR CUSTOMER)

จำนวนเงิน AMOUNT
1 รายได้แผ่นดิน
2 เงินฝากคลัง 407,000.-

จำนวนเงิน AMOUNT
3 เบิกเงินส่งคืน
4 ส่งแทนเช็คขีดซอง

ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ธนาคาร

ลายมือชื่อผู้นำฝาก / เบอร์ติดต่อ

กมล.ทก 35 / 052-350490-102

: สำเนาสำหรับหน่วยงานราชการ

๒๐ ก 5193A/24

โรงเรียนกวิราชศึกษา ลำปาง โทร กัม มุขมพ: ๐๖๖๖๖๖๖๖๖๖

ร. เวียงใหม่กวิราชศึกษา

เลขรับที่.....
 วัน เดือน ปี..... 15 มิ.ย. 62
 เวลา.....
 อำนวยการ นโยบายและแผน
 นิเทศ บริหารงานบุคคล
 ส่งเสริมฯ บริหารงานการเงิน
 ITE ตรวจสอบประเมินผล



ที่ ศธ ๐๔๒๖๕.๓๐/๐๕๓

โรงเรียนเมืองปานพัฒนวิทย์
 ตำบลหัวเมือง อำเภอเมืองปาน
 จังหวัดลำปาง ๕๒๒๔๐

๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง ส่งสำเนาสัญญาจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๓๕

- อ้างถึง ๑.หนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๓๕ ที่ ศธ ๐๔๒๖๕/ว๓๘๗๘ ลว ๑๗ ต.ค.๖๑
 ๒.หนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๓๕ ที่ ศธ ๐๔๒๖๕/๕๔๑ ลว ๘ ก.พ.๖๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาสัญญาจ้าง ๑๐/๒๕๖๒ จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึงโรงเรียนเมืองปานพัฒนวิทย์ได้รับจัดสรรและอนุมัติงบประมาณรายจ่าย
 งบประมาณรายจ่าย งบประจำปี ๒๕๖๒ จ้างก่อสร้างอาคารเรียนแบบ๑๐๕/๕๘ (ข) ตันแผ่นดินไหว ขนาด ๕
 ห้องเรียน งบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ รายการก่อสร้างอาคารเรียน รายละเอียดดังแจ้งแล้วนั้น

โรงเรียนเมืองปานพัฒนวิทย์ ได้ดำเนินการจัดหาผู้รับจ้างตามระเบียบพัสดุ และได้ลงนามใน
 สัญญาจ้างเรียบร้อยแล้ว จึงส่งสำเนาสัญญาจ้าง มาพร้อมกับหนังสือฉบับนี้ด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นางยุพิน ณ จันทรตา)

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองปานพัฒนวิทย์

โรงเรียนเมืองปานพัฒนวิทย์

โทรศัพท์ ๐๙๗๙๗๔๖๔๙๗

ใบนำฝาก

ส่วนราชการผู้รับฝาก สภ.พ. 1/พ 35		ที่ผู้รับฝาก...../.....	
ส่วนราชการผู้นำฝาก โรงเรียนเมืองปานพัฒนวิทย์ สภม.35		ที่ผู้นำฝาก 1/2562	
ข้าพเจ้าขอนำฝากเงินตามรายละเอียดดังนี้			
ประเภทเงิน	รายการ	จำนวนเงิน	
เงินประกันสัญญา	ค่าประกันสัญญาจ้างก่อสร้างอาคารเรียนแบบ 105/58 ค้ำนแผ่นดินไหว ขนาด 5 ตามสัญญาจ้างเลขที่ 10/2562	407,000	
		รวมเงิน	407,000
(ตัวอักษร)(สี่แสนเจ็ดพันบาทถ้วน).....			
ลายมือชื่อผู้นำฝาก นายสุพิณ น. จันทร์ท่า วันที่ 13 ก.พ. 2562		รักษาการผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการ ตำแหน่ง โรงเรียนเมืองปานพัฒนวิทย์	
ใบรับฝากเงิน			
ได้รับเงินตามจำนวนข้างต้นไว้ถูกต้องแล้ว			
ลายมือชื่อ.....ผู้รับเงิน	ลายมือชื่อ.....ผู้รับฝาก		
วันที่.....	(นายเจริญชัย กิตติพรเดช) ของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๕		

ใบนำฝาก

ส่วนราชการผู้รับฝาก สทพ.มท 35		ที่ผู้รับฝาก...../.....	
ส่วนราชการผู้นำฝาก โรงเรียนเมืองปานพัฒนวิทย์ สทพ.35		ที่ผู้นำฝาก 1/2562	
ข้าพเจ้าขอนำฝากเงินตามรายละเอียดดังนี้			
ประเภทเงิน	รายการ	จำนวนเงิน	
เงินประกันสัญญา	ค่าประกันสัญญาจ้างก่อสร้างอาคารเรียนแบบ 105/58 ด้านแผ่นดินไหว ขนาด 5 ตามสัญญาจ้างเลขที่ 10/2562	40๗,000	
	รวมเงิน	40๗,000	
(ตัวอักษร) (สี่แสนเจ็ดหมื่นบาทถ้วน)			
ลายมือชื่อผู้นำฝาก <small>ทางชุมชน ณ ลำพูน</small> วันที่ 13 ก.พ. 2562		รักษาการแทน ผู้อำนวยการ ตำแหน่งโรงเรียนเมืองปานพัฒนวิทย์	
ใบรับฝากเงิน			
ได้รับเงินตามจำนวนข้างต้นไว้ถูกต้องแล้ว			
ลายมือชื่อ.....ผู้รับเงิน	ลายมือชื่อ.....ผู้รับฝาก (นายเจริญชัย กิตติพิระเดช)		
วันที่.....	อนุมัติโดยนายการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รักษาการแทน วันที่.....		



สัญญาจ้างก่อสร้าง

สัญญาเลขที่ ...๑๐.../๒๕๖๒

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ โรงเรียนเมืองปานพัฒนวิทย์ ตำบล/แขวง หัวเมือง อำเภอ/เขต เมืองปาน จังหวัด ลำปาง เมื่อวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ระหว่าง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน(สพฐ) โรงเรียนเมืองปานพัฒนวิทย์ โดย นางยุพิน ณ จันทรตา ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ ห้างหุ้นส่วนจำกัด บุญพระธรรมการก่อสร้าง ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท จังหวัดลำปาง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่อยู่ เลขที่ ๒๙ หมู่ ๓ ตำบล/แขวง วังชัย อำเภอ/เขต วังเหนือ จังหวัด ลำปาง โดยนายสาธิต บุญพระธรรมผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท จังหวัดลำปาง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๑ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงาน ก่อสร้างอาคารเรียน ๑๐๕/๕๘ (ข) ด้านแผ่นดินไหว ขนาด ๕ ห้องเรียน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ โรงเรียนเมืองปานพัฒนวิทย์ ๑๖๓ หมู่ ๒ ต.หัวเมือง อ.เมืองปาน จ.ลำปาง ๕๒๒๔๐ ตำบล/แขวง หัวเมือง อำเภอ/เขต เมืองปาน จังหวัด ลำปาง ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา

ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆ ชนิดดีเพื่อใช้ในการงานจ้างตามสัญญานี้

สำเนาถูกต้อง

ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ (นางยุพิน ณ จันทรตา)

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง ค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ข้อ ๓. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็นเงินสด เป็นจำนวนเงิน ๔๐๗,๐๐๐บาท (สี่แสนเจ็ดพันบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ๕%.....(ห้าเปอร์เซ็นต์) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจ ค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อ

บริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดหรืออาจเป็นหนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการคำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญา

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมียุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมียุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณี ผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะเกิดขึ้นคราวใด ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้าง โดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพัน และความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญาแล้ว

ข้อ ๔ (ข) ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้าง ตกลงจ่าย และผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน ๘,๑๔๐,๐๐๐.๐๐ บาท (แปดล้านหนึ่งแสนสี่หมื่นบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน ๕๓๒,๕๒๓.๓๖ บาท (ห้าแสนสามหมื่นสองพันห้าร้อยยี่สิบสามบาทสามสิบหกสตางค์) ตลอดจน ภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยถือราคาเหมารวม เป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงิน เป็นงวด ๆ ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงิน ๑,๖๒๘,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านหกแสนสองหมื่นแปดพันบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน งานก่อสร้างอาคารเรียนหรือโรงเรียน(๗๒.๑๒.๑๔.๐๖) เมื่อได้ดำเนินการส่งมอบงานงวดที่ ๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงิน ๑,๖๒๘,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านหกแสนสองหมื่นแปดพันบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน งานก่อสร้างอาคารเรียนหรือโรงเรียน(๗๒.๑๒.๑๔.๐๖) เมื่อได้ดำเนินการส่งมอบงานงวดที่ ๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๒

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงิน ๒,๐๓๕,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านสามหมื่นห้าพันบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน งานก่อสร้างอาคารเรียนหรือโรงเรียน(๗๒.๑๒.๑๔.๐๖) เมื่อได้ดำเนินการส่งมอบงานงวดที่ ๓ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

งวดสุดท้ายเป็นจำนวนเงิน ๒,๘๔๙,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านแปดแสนสี่หมื่นเก้าพันบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมด ให้แล้วเสร็จเรียบร้อย ตามสัญญา รวมทั้ง ทำสถานที่ก่อสร้าง ให้สะอาดเรียบร้อย ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๐

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงิน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้างชื่อ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาวังเหนือ ชื่อบัญชี หจก.บุญพระธรรมการก่อสร้าง เลขที่บัญชี ๕๓๐๐๐๔๙๐๕๐ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลง เป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนรวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี)ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้นๆ (ความในวรรคนี้ใช้สำหรับกรณีที่หน่วยงานของรัฐจะจ่ายเงินตรงให้แก่ผู้รับจ้าง (ระบบ Direct Payment) โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ตามแนวทางที่กระทรวงการคลังหรือหน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณเป็นผู้กำหนด แล้วแต่กรณี)

ข้อ ๕. เงินค่าจ้างล่วงหน้า

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้างเป็นจำนวนเงิน บาท ซึ่งหักเงินค้ำประกันของงวดแรก ค่าจ้าง ตามสัญญาที่ระบุไว้ในข้อ ๔

เงินจำนวนดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็นเต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า ตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ และผู้รับจ้างตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวไปนี้

สำเนาถูกต้อง

(นางยุพิน ณ จันทร์ตา)

ครูชำนาญการพิเศษ/ผู้อำนวยการ
ผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองปานพัฒนวิทย์

อ.ล.5 ใบปลิวหลังตราสาร



เลขที่ 00226
วันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2562

เลขของเจ้าหน้าที่ 0523549001105
ชื่อผู้เรียนตามใบปลิว มีนางผู้เรียนชื่อนาง นุชพร นามสกุล นามสกุล

ใบปลิวนี้ มีผลใช้บังคับเมื่อออก

ที่อยู่ : เลขของนักเรียนตามใบปลิว
เลขที่ 79
ถนน/ซอย
แขวง/ตำบล จังหวัด น่าน

ชื่ออาคาร
ชั้น
หมู่ที่ 2
ถนน
แขวง/ตำบล จังหวัด
รหัสไปรษณีย์ 52140



ผู้ศึกษา
เลขของเจ้าหน้าที่ผู้เรียนตามใบปลิว 0994000969643 เลขที่สาขา
ชื่อ โรงเรียนเมืองพานพัฒนวิทย์ อ.เมืองปาน จ.น่าน

ได้เรียนตามแบบเรียนเป็นต้น จึงดำเนินการตามแบบเรียนที่มีอัตราค่าเรียนแบบเรียนที่ 4
ศึกษาตามแบบเรียน ก่อตั้งโรงเรียนเมืองปาน จ.น่านเมืองปานพัฒนวิทย์ อ. 2 ค.ศึกษาเมือง อ.
เมืองปาน วันที่ 10/2562 ดังนี้



	บาท	สต.
มูลค่าตราสาร	0	00
ค่าของแบบเรียน	7,608	00
เงินเพิ่ม	0	00
รวมเงิน	7,608	00

จำนวนเงินเป็นเงินอักษร (เขียนเป็นตัวเลขแบบบาทถ้วน)
ตามใบปลิว เลขที่ 0018
เลขของครูผู้สอน อ.ล. 20215-1-01-000009
วันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2562



(นางยุพิน ชันธิกุล)
สรรพากรอำเภอ

ใบปลิวหลังตราสารนี้จะมีผลใช้บังคับเมื่อออก
ใบปลิวนี้จะมีผลใช้บังคับเมื่อออก

สำเนาถูกต้อง

(นางยุพิน ณ จันทร์ตา)
ครูชำนาญการพิเศษ ศึกษาราชการนพน
ผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองพานพัฒนวิทย์

๕.๑ ผู้รับจ้างจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้าเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้นหากผู้รับจ้างใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า หรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้าในทางอื่นผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้างหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๕.๒ เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้รับจ้างต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าเพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ ๕.๑ ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหากผู้รับจ้างไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าวภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้าง หรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๕.๓ (ข) (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาเหมารวม)

ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างในแต่ละงวดเพื่อชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้จำนวนร้อยละ - ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละงวดจนกว่าจำนวนเงินไว้จะครบตามจำนวนเงินที่หักค่าจ้างล่วงหน้าจากผู้รับจ้างได้รับไปแล้ว ยกเว้นค่าจ้างงวดสุดท้ายจะหักไว้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือทั้งหมด

๕.๔ เงินจำนวนใด ๆ ก็ตามที่ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือเพื่อชดใช้ความรับผิดต่างๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก่อนที่จะหักชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

๕.๕ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ผู้รับจ้างจะได้รับหลังจากหักชดใช้ในกรณีอื่นแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๕.๖ (ข) (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาเหมารวม)

ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้างต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้ครบจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๕.๓ (ข)

ข้อ ๖. การหักเงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ - ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน ในกรณีที่เงินประกันผลงานถูกหักไว้แล้วเป็นจำนวนเงินไม่ต่ำกว่า - บาท ผู้รับจ้างมีสิทธิที่จะขอเงินประกันผลงานคืน โดยนำหนังสือคำประกันของธนาคารหรือหนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งออกโดยธนาคารภายในประเทศมามอบให้ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือคำประกันของธนาคารดังกล่าวตามวรรคหนึ่งโดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ผู้รับจ้างพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

ข้อ ๗ (ข) กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ และต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๓ ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้พิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษาซึ่งได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุ่สว่างไปด้วย การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานี้ไม่กระทบสิทธิของผู้ว่าจ้างที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดตามสัญญา

สำเนาถูกต้อง

(นางยุพิน ณ จันทร์ตา,

ครูชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

ข้อ ๘ ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง
เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างหรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ในกรณีที่มิอาจ
บอกเลิกสัญญาตามข้อ ๗ หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ ภายในกำหนด ๒ (สอง) ปี นับถัดจากวันที่

ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้องหรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรับทำการแก้ไข ให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใดๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจาก ผู้ว่าจ้างหรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็ว และไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไข ในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้าง ต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

การที่ผู้ว่าจ้างทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นแทนผู้รับจ้าง ไม่ทำให้ผู้รับจ้าง หลุดพ้นจากรับผิดตามสัญญา หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายตามที่ผู้ว่าจ้างเรียกร้องผู้ว่าจ้างมีสิทธิบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

ข้อ ๙ การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๐.๑ (จุดหนึ่งศูนย์) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๑๐ การควบคุมงานของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมงานที่รับจ้างอย่างเอาใจใส่ ด้วยประสิทธิภาพและความชำนาญ และในระหว่างทำงานที่รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้แทนซึ่งทำงานเต็มเวลาเป็นผู้รับผิดชอบควบคุมงานของ ผู้รับจ้าง ผู้แทนดังกล่าวจะต้องได้รับมอบอำนาจจากผู้รับจ้าง คำสั่งหรือคำแนะนำต่างๆ ที่ผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้ง ได้แจ้งแก่ผู้แทนเช่นว่านั้น ให้ถือว่าเป็นคำสั่งหรือคำแนะนำที่ได้แจ้งแก่ผู้รับจ้าง การแต่งตั้งผู้แทนตามข้อนี้จะต้องทำเป็นหนังสือและต้องได้รับความเห็นชอบเป็นหนังสือ จากผู้ว่าจ้าง การเปลี่ยนตัวหรือแต่งตั้งผู้แทนใหม่จะทำได้หากไม่ได้รับความเห็นชอบ เป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะขอให้เปลี่ยนตัวผู้แทนตามวรรคหนึ่ง โดยแจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างจะต้องทำการเปลี่ยนตัวผู้แทนนั้นโดยพลัน โดยไม่คิดค่าจ้างหรือราคาเพิ่มหรืออ้างเป็นเหตุเพื่อขยายเวลาอันเนื่องมาจากเหตุนี้

ข้อ ๑๑ ความรับผิดของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภัยอันตรายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างหรือตัวแทน ของผู้รับจ้าง และจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างช่วงด้วย (ถ้ามี)

ความเสียหายใดๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัย ก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือ เปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ความรับผิดของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในกรณีชำรุดบกพร่อง หรือความเสียหายดังกล่าวในข้อ ๘ เท่านั้น

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกในความเสียหายใดๆ อันเกิดจาก การปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง รวมถึงผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ตามสัญญานี้ หากผู้ว่าจ้างถูกเรียกร้องหรือฟ้องร้องหรือต้องชดใช้

ตามสัญญา

(นางยุพิน ณ จันทร์ตา)

ผู้อำนวยการพิเศษ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองชุมพรพัฒนวิทย์

ค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกไปแล้ว ผู้รับจ้างจะต้อง ดำเนินการใดๆ เพื่อให้มีการว่าต่างแก่ต่างให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยค่าใช้จ่ายของ ผู้รับจ้างเอง รวมทั้งผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าเสียหายนั้นๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายใดๆ อันเกิดจากการถูกเรียกร้องหรือถูกฟ้องร้อง ให้แก่ผู้ว่าจ้างทันที

ข้อ ๑๒ การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราและตามกำหนดเวลา ที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือ ทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าวในวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอา เงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้าง ให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันภัยสำหรับลูกจ้างทุกคนที่จ้างมาทำงาน โดยให้ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบ ทั้งปวงของผู้รับจ้าง รวมทั้งผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ในกรณีความเสียหายที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ตามกฎหมาย ซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุ หรือภัยอันตรายใดๆ ต่อลูกจ้างหรือบุคคลอื่น ที่ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงจ้างมาทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัย ดังกล่าว พร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

ข้อ ๑๓ การตรวจงานจ้าง

ถ้าผู้ว่าจ้างแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัท ที่ปรึกษา เพื่อควบคุมการทำงานของ ผู้รับจ้าง คณะกรรมการตรวจ รับพัสดุ ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษานั้น มีอำนาจเข้าไปตรวจการงานในโรงงานและ สถานที่ก่อสร้างได้ตลอดเวลา และผู้รับจ้างจะต้องอำนวยความสะดวกและให้ความช่วยเหลือในการนั้นตามสมควร

การที่มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษานั้น หากทำให้ผู้รับจ้างพ้นความ รับผิดชอบตามสัญญานี้ข้อใดข้อหนึ่งไม่

ข้อ ๑๔ แบบรูปและรายการละเอียดคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างรับรองว่าได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในแบบรูปและรายการละเอียดโดยถี่ถ้วนแล้ว หาก ปรากฏว่าแบบรูปและรายการละเอียดนั้นผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อน ไปจากหลักการทางวิศวกรรมหรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้ง เพื่อให้ งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด โดยผู้รับจ้างจะคิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มขึ้น จากผู้ว่า จ้างหรือขอขยายอายุสัญญาไม่ได้

ข้อ ๑๕ การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง

ผู้รับจ้างตกลงว่าคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัท ที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้ง มี อำนาจที่จะตรวจสอบและควบคุมงานเพื่อให้เป็นไปตาม สัญญานี้ และมีอำนาจที่จะสั่งให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือตัดทอน ใช้งานตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้างขัดขืน ไม่ปฏิบัติตาม ผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจ รับพัสดุ ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษา มีอำนาจ ที่จะสั่งให้หยุดการนั้นชั่วคราวได้ ความล่าช้าในกรณีเช่นนี้ ผู้รับจ้างจะถือเป็นเหตุขอขยายระยะเวลา การปฏิบัติงาน ตามสัญญาหรือเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

สำเนาถูกต้อง

ข้อ ๑๖ งานพิเศษและการแก้ไขงาน

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะสั่งเป็นหนังสือให้ผู้รับจ้างทำงานพิเศษซึ่งไม่ได้แสดงไว้หรือรวมอยู่ในเอกสารสัญญานี้ หากงานพิเศษนั้นๆ อยู่ในขอบข่ายทั่วไปแห่งวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ นอกจากนี้ ผู้ว่าจ้างยังมีสิทธิสั่งให้เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไข แบบรูปและข้อกำหนดต่างๆ ในเอกสารสัญญานี้ด้วย

(นางยุพิน ณ จันทร์ดา)

อัตราค่าจ้างหรือราคาที่กำหนดใช้ในสัญญานี้ ให้กำหนดใช้สำหรับงานพิเศษ หรืองานที่เพิ่มเติมขึ้น หรือ ตัดทอนลงทั้งปวงตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง หากในสัญญาไม่ได้กำหนดไว้ถึงอัตราค่าจ้าง หรือราคาใดๆ ที่จะนำมาใช้สำหรับงาน

พิเศษหรืองานที่เพิ่มขึ้นหรือลดลงดังกล่าว ผู้ว่าจ้าง และผู้รับจ้างจะได้ตกลงกันที่จะกำหนดอัตราค่าจ้างหรือราคาที่เพิ่มขึ้นหรือลดลง รวมทั้งการขยายระยะเวลา (ถ้ามี) กันใหม่เพื่อความเหมาะสม ในกรณีที่ตกลงกันไม่ได้ ผู้ว่าจ้างจะกำหนดอัตราค่าจ้าง หรือราคาตามแต่ผู้ว่าจ้างจะเห็นว่าเหมาะสมและถูกต้อง ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างไปก่อนเพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่งานที่จ้าง

ข้อ ๑๗ ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็น จำนวนเงินวันละ ๘,๑๔๐.๐๐ บาท (แปดพันหนึ่งร้อยสี่สิบบาทถ้วน) และจะต้องชำระค่าใช้จ่ายในการควบคุมงาน (ถ้ามี) ในเมื่อผู้ว่าจ้าง ต้องจ้างผู้ควบคุมงานอีกต่อหนึ่งเป็นจำนวนเงินวันละ บาท (.....) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาทำงานให้ จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับและค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้าง จะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ ๑๘ ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ ๑๘ สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จก็ได้ ผู้ว่าจ้างหรือผู้รับจ้างทำงานนั้นต่อมีสิทธิใช้เครื่องใช้ในการก่อสร้าง สิ่งที่สร้างขึ้นชั่วคราวสำหรับงานก่อสร้าง และวัสดุต่างๆ ซึ่งเห็นว่าจะต้องสงวนเอาไว้เพื่อการปฏิบัติงานตามสัญญา ตามที่จะเห็นสมควร

ในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมด หรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนั้น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวน เกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา ตลอดจนค่าใช้จ่ายในการควบคุมงานเพิ่ม (ถ้ามี) ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหัก เอาจากเงินประกันผลงานหรือจำนวนเงินใดๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

ข้อ ๑๙. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือจากเงินประกันผลงาน ของผู้รับจ้าง หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ เงินประกันผลงาน หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือ ที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้ว ยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ ๒๐ การทำบริเวณก่อสร้างให้เรียบร้อย

ผู้รับจ้างจะต้องรักษาบริเวณสถานที่ปฏิบัติงานตามสัญญานี้ รวมทั้งโรงงานหรือ สิ่งอำนวยความสะดวก ในการทำงานของผู้รับจ้าง ลูกจ้าง ตัวแทน หรือผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ให้สะอาด ปลอดภัย และมีประสิทธิภาพในการใช้งานตลอดระยะเวลาการจ้าง และเมื่อทำงานเสร็จสิ้นแล้วจะต้องขนย้ายบรรดาเครื่องใช้ในการทำงานจ้างรวมทั้งวัสดุ ขยะมูลฝอย และสิ่งก่อสร้างชั่วคราวต่างๆ (ถ้ามี) ทั้งจะต้องกลบเกลี่ยพื้นดินให้เรียบร้อยเพื่อให้บริเวณทั้งหมดอยู่ในสภาพที่สะอาดและใช้การได้ทันที

(นางยุพิน ณ จันทร์ตา)

กรรมการพิเศษ รักษาการแทน ผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองปานวิทย

ข้อ ๒๑ การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนด ในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุอันสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้ละสิทธิเรียกร้อง ในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขทั้งสิ้น เว้นแต่ กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบดี อยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๒๒. มาตรฐานฝีมือช่าง

ผู้รับจ้างตกลงเป็นเงื่อนไขสำคัญว่า ผู้รับจ้างจะต้องมีและใช้ผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือช่างจากสถาบันการศึกษาภาครัฐและเอกชน ที่ ก.พ. รับรอง หรือหรือผู้มีวุฒิปริญญาตรี ปวช. ปวส. และปวท. หรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรองให้เข้ารับราชการได้ ในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของแต่ละสาขาช่าง แต่จะต้องมีช่างจำนวนอย่างน้อย ๑ (หนึ่ง) คน ในแต่ละสาขาช่างดังต่อไปนี้

๒๒.๑ ช่างก่อสร้าง

๒๒.๒ ช่างโลหะ

๒๒.๓ ช่างไฟฟ้า

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำบัญชีแสดงจำนวนช่างทั้งหมดโดยจำแนกตามแต่ละสาขาช่างและ ระดับช่าง พร้อมกับระบุรายชื่อช่างผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือช่างหรือผู้มีวุฒิปริญญาตรี ปวช. ปวส. และปวท. หรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรองให้เข้ารับราชการได้ ในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของแต่ละสาขาช่าง แต่จะต้องมีช่างจำนวนอย่างน้อย ๑ (หนึ่ง) คน ในแต่ละสาขาช่างดังต่อไปนี้

ข้อ ๒๓. การปรับราคาค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง ตกลงกันให้ใช้สัญญาปรับราคาได้ สำหรับราคางานก่อสร้างตามสัญญานี้ โดยการนำสูตร Escalation Factor (K) มาใช้คำนวณราคาค่างานที่เปลี่ยนแปลงไป โดยวิธีการต่อไปนี้ ตามเงื่อนไข หลักเกณฑ์ สูตร และวิธีคำนวณที่ใช้กับสัญญาแบบปรับราคาได้ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๓๒ เรื่องการพิจารณาช่วยเหลือผู้ประกอบการอาชีพงานก่อสร้าง ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๗/ว ๑๐๙ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๓๒

สูตรการปรับราคา (สูตรค่า K) จะต้องคงที่ที่ระดับที่กำหนดไว้ในวันแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือภายในระยะเวลาที่ ผู้ว่าจ้าง ได้ขยายออกไป โดยจะใช้สูตรของทางราชการที่ได้ระบุตามภาคผนวก สัญญาแบบปรับราคา (ค่าK)

สำเนาถูกต้อง



นางอุทุมพร ภูมิพัฒน์

ครูชำนาญการพิเศษ วิชาการราชการแทน
ผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองปานพัฒนาวิทย

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ โดยละเอียด
ตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(นายสาธิต บุญพระธรรม)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวขวัญหทัย จาระณะ)

(ลงชื่อ) บุรินทร์ ทิพย์ชะ.....พยาน

(นายบุรินทร์ ทิพย์ชะ)

เลขที่โครงการ ๖๑๑๒๗๑๙๑๔๗๖

เลขคุมสัญญา ๖๒๐๒๒๒๐๐๗๒๓๔

สำเนาถูกต้อง

(นางยุพิน ณ จันทร์ตา)

ครูชำนาญการพิเศษ ศึกษาราชการแทน
ผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองปานพัฒนวิทย์



ที่ ศธ 04265.39 / 2/3

สพม.เขต 35	
เลขรับที่.....	6686
วัน เดือน ปี.....	5 มี.ย. 2562
เวลา.....	
<input type="checkbox"/> อำนวยการ	<input type="checkbox"/> นโยบายและแผน
<input type="checkbox"/> นิเทศฯ	<input type="checkbox"/> บริหารงานบุคคล
<input type="checkbox"/> ส่งเสริมฯ	<input checked="" type="checkbox"/> บริหารงานการเงิน
โรงเรียนแม่ทาวិทยาคม) ๑๖๖๐๐๑๒๓	

จังหวัดลำพูน 51140 สพม.35

24 เดือนพฤษภาคม 2562

เรื่อง นำส่งเงินรายได้แผ่นดิน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 35

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1) แบบรายงานการนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน จำนวน 1 ชุด
 2) เงินสด จำนวน 45.55 บาท 5-6-62.
 ตัวอักษร (สี่สิบห้าบาทห้าสิบห้าสตางค์)

ด้วยโรงเรียนแม่ทาวิทยาคม ได้รับดอกเบี้ยเงินฝากจากเงินอุดหนุนงบประมาณประเภทต่างๆ จากบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขาแม่ทา ณ วันที่ 26 เดือนมีนาคม 2562 เนื่องจากปรับปรุงบัญชี เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น จำนวน 45.55 บาท ตัวอักษร (สี่สิบห้าบาทห้าสิบห้าสตางค์) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ที่	ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	ดอกเบี้ยธนาคาร ณ 26 มีนาคม 2562
1	เงินอุดหนุนรายหัว	531-0-09970-0	9.92
2	เงินอุดหนุนตามนโยบายเรียนฟรี 15 ปี	531-0-10029-6	17.85
3	เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานฯ	531-0-09971-9	17.78
รวมทั้งหมด			45.55

ตัวอักษร (สี่สิบห้าบาทห้าสิบห้าสตางค์)

โรงเรียนแม่ทาวิทยาคม จึงขอนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน จำนวนดังกล่าว มาพร้อมกับหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายสนั่น สิงห์ไผ่)

ผู้อำนวยการโรงเรียนแม่ทาวิทยาคม

ฝ่ายบริหารงานงบประมาณ

โทร. 0-5397-6296

โทรสาร 0-5397-6701

05/06/2562 TQPCA

THB 536-6-01272-4 เงินฝากออมทรัพย์

45.55 THB 17/06/25 0503-66001 0.00/0.00 C



ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ

ประเภทบัญชี ออมทรัพย์ กระแสรายวัน

เลขที่บัญชี Account Number

ชื่อบัญชีหน่วยงาน Company A/C Name

เงินสด Cash

รายการโอน TR

เช็คธนาคาร CB

เช็คต่างธนาคาร CL

โทรศัพท์ Tel.

เช็คเรียกเก็บ BC

วันที่ Date

รายละเอียดลูกค้า

บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ (ออมทรัพย์) : 2000400789
บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ (ออมทรัพย์) : 05/06/2562
บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ (ออมทรัพย์) : 5031706500006606

- (1) ยอดฝากเงิน 45.55
- (2) เงินฝากออมทรัพย์ 0.00
- (3) เบิกเงินฝากออมทรัพย์ 0.00
- (4) ส่งผ่านเช็คออมทรัพย์ 0.00
- (5) Interface 0.00

ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ธนาคาร Authorized Signature 45.55

สาขา 300461.135000

รหัสบัตร ENG 004726

สำหรับลูกค้า For Customer



ใบนำฝากเงิน Pay-In Slip

วัตถุประสงค์การชำระเงิน

สาขา (Branch)

วันที่ (Date) 5/1/62

Cash TR CB CL BC



โรงเรียนภายใต้การดูแลของเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 35 ลำปาง

G9042 2000400789

จำนวนเงิน AMOUNT

เงินสด CASH				25.55
เช็ค CHEQUE	หมายเลขเช็ค	Bank Code	Branch Code	ชื่อธนาคาร - สาขา

สำหรับลูกค้า (FOR CUSTOMER)

1 ฝากได้แผ่นดิน จำนวนเงิน AMOUNT 45.55

3 เมื่อกินสินค้า
 4 ส่งแทนเช็คขีดชื่อ

จำนวนเงิน AMOUNT

ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ธนาคาร

ลายมือชื่อผู้นำฝาก / เบอร์ติดต่อ

โทร. 35 105A-35C-102

: สำเนาสำหรับหน่วยงานราชการ

Do ท 5217A / 6

เวทพไอแอนด์อิน กร. 11 เจ้าพนักงาน
ออกเงินอุดหนุน

การจ่าย(เช็ค)

1. รับเอกสารการเบิก-จ่าย ที่ผ่านการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา
2. ตรวจสอบเอกสารแต่ละรายการ (ฎีกา)ให้ถูกต้องตามหลักฐานที่ส่งเบิก
3. ตรวจสอบความเคลื่อนไหวเงินฝากธนาคาร (Bank Statement)แต่ละรายการที่เบิกเงิน (ฎีกา)
4. สั่งจ่ายเช็ค ให้ผู้มีสิทธิรับเงิน โดยให้ผู้รับเงินระบุชื่อและวันที่รับเช็ค หลังชั้วเช็ค หรือโอนเงินเข้าบัญชีให้กับผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง โดยใช้ใบนำฝากเงิน (Pay-in-slip) เป็นหลักฐานในการจ่ายเงิน

เอกสารประกอบ

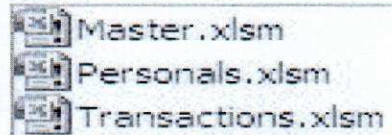
1. Statement ที่เปิดจาก www.newcb.ktb.co.th (เงินในงบประมาณ/เงินนอกงบประมาณ)
2. ฎีกา (รายงานการขอเบิกเงินคงคลัง ขบ.02 - ขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ่างใบสั่งซื้อ)
3. หน้าบในสั่งจ่าย
4. หลักฐานการขอเบิก (ตัวจริง)

ตัวอย่างเอกสารประกอบการจ่าย (เช็ค)

ขั้นตอนการระบุผู้รับเงินเพื่อนำส่งผ่านระบบ KTB Corporate Online ด้วย File Excel

ระบบ Folder Finance จะมีข้อมูล 3 ไฟล์ (ทั้ง 3 ไฟล์ต้องอยู่ใน Folder เดียวกันเสมอเนื่องจากใช้สูตรผูกเชื่อมกันทั้ง 3 ไฟล์ถ้าไม่มีไฟล์ใดไฟล์หนึ่ง จะไม่สามารถคีย์ข้อมูลได้และ ชื่อ Folder ต้องเป็นภาษาอังกฤษ เช่น

ไฟล์ ต้นฉบับ



ต้องจัดทำต้นฉบับข้อมูลทั้ง 3 ไฟล์ไว้ หากมีการเพิ่มข้อมูลบุคลากรใน หน่วยงานให้แก่จาก ไฟล์ต้นฉบับ(Personals.xlsx) ทุกครั้งและเมื่อมีการ โอนเงินประจำวันต้องCopy ไฟล์ต้นฉบับมาใช้งานทุกครั้งที่มีการโอนเงิน ประจำวัน

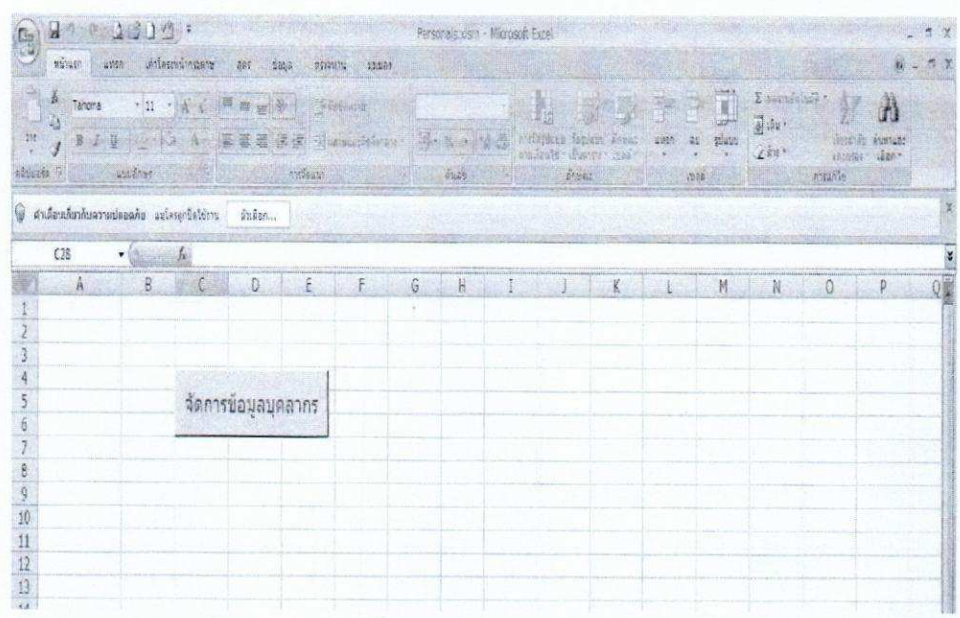
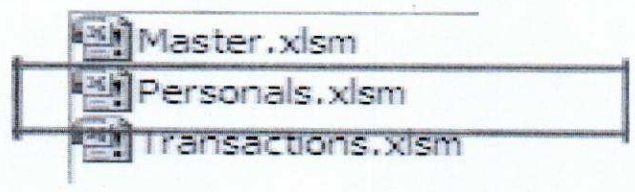
1. Transaction.xlsx เป็นข้อมูลที่แต่ละหน่วยงานใช้คีย์ฎีกาใบสำคัญเบิกเงิน
2. Master.xlsx เป็นประเภทค่าใช้จ่าย กองคลังเท่านั้นที่จะแก้ไขข้อมูล
3. Personals.xlsx เป็นข้อมูลที่แต่ละหน่วยงานเพิ่มแก้ไขข้อมูล ผู้มีสิทธิรับเงิน

ขั้นตอนการบันทึกฐานข้อมูลเพื่อใช้ในการโอนเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงิน (ไฟล์ต้นฉบับ)

Personals.xlsm

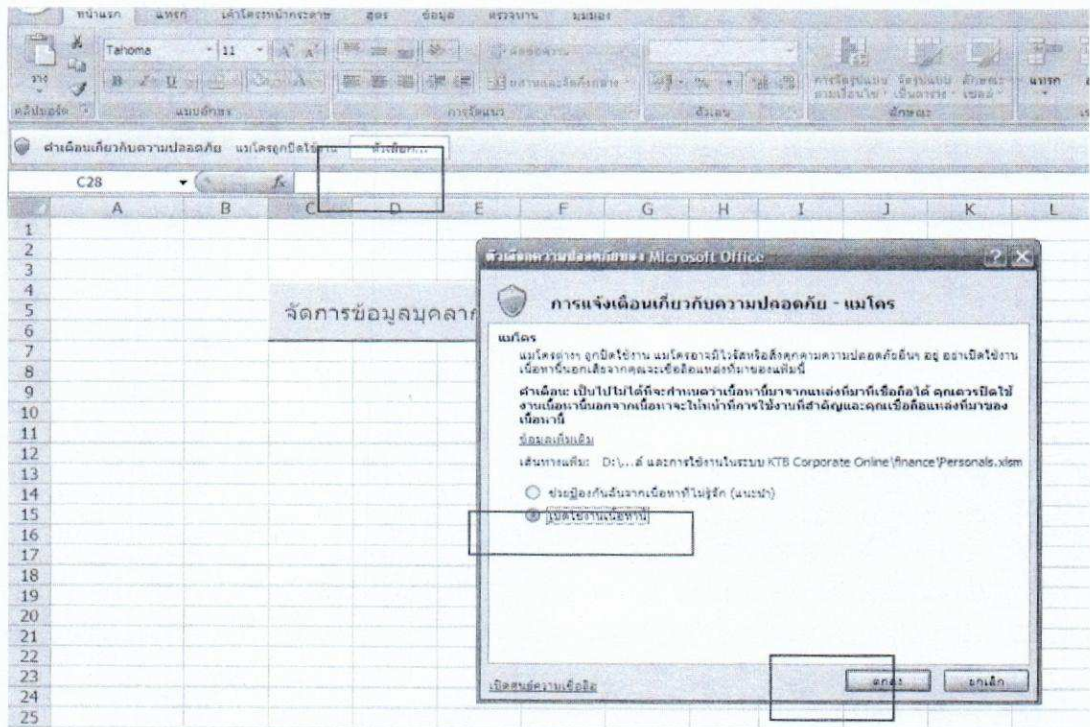
- 1. Personals.xlsm เป็นการเพิ่มฐานข้อมูลบุคลากรของหน่วยงาน (คือข้อมูลบุคลากรทั้งหมดของหน่วยงานที่มีการเบิกเงินจากบัญชีเงินงบประมาณ เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการจ่ายเงินแต่ละครั้งโดยคือในไฟล์ต้นฉบับ)

เลือก(ไฟล์ต้นฉบับ) Personals.xlsm คลิกไฟล์ข้อมูลจะแสดง ตามภาพที่ 1



ภาพที่ 1 แสดงการเปิด ไฟล์ Personals.xlsm (sheet1)

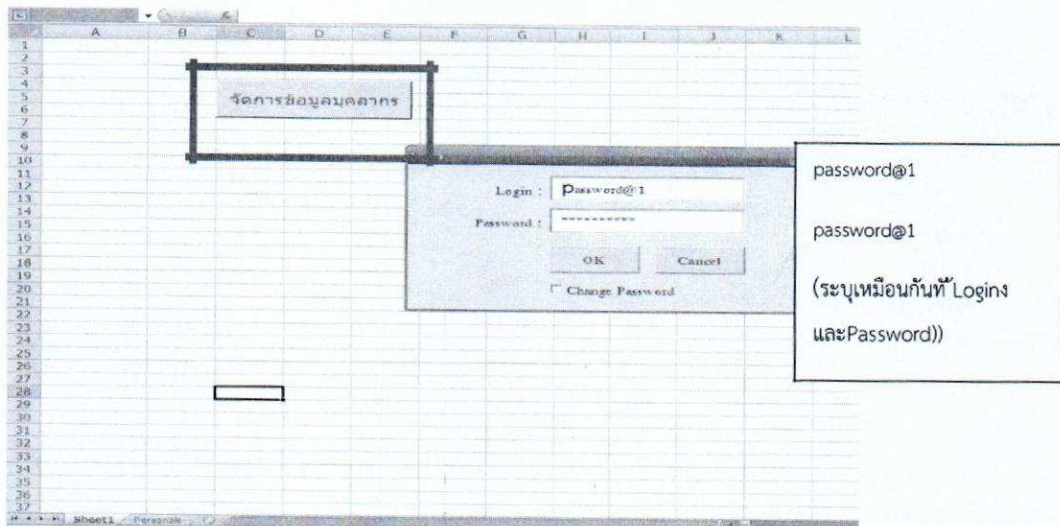
2. คลิกที่ตัวเลือก ➡️ คลิกเปิดใช้งานเนื้อหา ➡️ คลิกตกลงตามภาพที่ 2



ภาพที่ 2 แสดงการเปิดการใช้งาน

3. เมื่อเปิดการใช้งานแล้วคลิกจัดการข้อมูลตลาด(อยู่ใน sheet 1) จะปรากฏหน้าจอให้ระบุ Login และ Password

(ต้องกำหนดเป็นตัวอักษร อักขระและตัวเลขขึ้นตอนเข้า password@18ตัว ระบบ จะถามให้กรอก 2 รอบโดยระบุเหมือนเดิม) ตามภาพที่ 3



ภาพที่3 แสดงเข้าสู่ระบบด้วย Login และ Password

4. เมื่อคลิกOK จะปรากฏหน้าจอ ตามภาพที่ 4


The screenshot shows a web browser window with a spreadsheet grid in the background. A window titled 'Personal' is open, displaying a form with the following fields:

- Buttons: 'เพิ่มข้อมูล' (Add) and 'แก้ไขข้อมูล' (Edit)
- Fields: 'ตำแหน่ง' (Position), 'ชื่อ' (Name), 'นามสกุล' (Surname), 'เลขบัตรประจำตัวประชาชน' (ID Card No.), 'E-mail', 'เบอร์โทรศัพท์' (Phone No.), 'ประเภท' (Type), 'ธนาคาร' (Bank), 'สาขา' (Branch), 'จำนวนบัญชี' (Number of Accounts), 'สังกัด' (Organization), 'ตัวย่อ' (Initials), 'สังกัด (บุคคลภายนอก)' (External Organization)
- Buttons: 'บันทึก' (Save) and 'ยกเลิก' (Cancel)

ภาพที่ 4 แสดงการเพิ่มข้อมูลบุคคลของหน่วยงาน

5. ระบุข้อมูลของผู้มีสิทธิรับเงินตามแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online (ผู้มีสิทธิรับเงินแจ้งความประสงค์ไว้)

โดย คลิกที่เพิ่มข้อมูล ระบุรายละเอียดทั้งหมดของผู้มีสิทธิรับเงิน ให้ครบทุกรายการเมื่อคีย์ข้อมูลครบ ให้คลิกบันทึก

(ถ้ามีปุ่ม  สามารถคลิกเลือกรายการได้)

The screenshot shows the same 'Personal' form as in image 4, but with sample data entered. The 'Add' button is highlighted with a red box. The data entered is as follows:

- Buttons: 'เพิ่มข้อมูล' (Add) and 'แก้ไขข้อมูล' (Edit)
- Fields: 'ตำแหน่ง' (นางสาว), 'ชื่อ' (ดวงดี), 'นามสกุล' (มากฤษ), 'เลขบัตรประจำตัวประชาชน' (3900100279587), 'E-mail' (xxxx), 'เบอร์โทรศัพท์' (0896338117), 'ประเภท' (ข้าราชการ), 'ธนาคาร' (006), 'สาขา' (), 'จำนวนบัญชี' (1234567898), 'สังกัด' (กองคลัง), 'ตัวย่อ' (กคจ.), 'สังกัด (บุคคลภายนอก)' ()
- Buttons: 'บันทึก' (Save) and 'ยกเลิก' (Cancel)

ภาพที่ 5 แสดงรายละเอียดของผู้มีสิทธิรับเงิน

6. เมื่อบันทึกข้อมูลบุคลากรของหน่วยงานครบแล้ว ข้อมูลทั้งหมดจะจัดเก็บใน sheet Personals (เมื่อบันทึกข้อมูลต้อง Save ไฟล์ด้วย)

1	ชื่อ	ชื่อ	สกุล	ชื่อ	Transfer Amount	Child ID	Tax ID	DDA Ref	Reference No.	DDA Ref 2
2	นางสาว	ชวาลี	นวกฤษ	ชวาลี นวกฤษ	0.00	1521000053488	XXXX	0000		XXXX
3	นาย	โชติ	เด็ควรร	โชติ เด็ควรร	0.00	1320600041667	XXXX	0000		XXXX
4	นาย	ชวาลุค	นวกฤษ	ชวาลุค นวกฤษ	0.00	11499001566๑๑	XXXX	0000		XXXX
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										

ภาพที่ 6 แสดงรายละเอียดของผู้มีสิทธิรับเงินในรูปแบบ File Excel

7. กรณีผู้มีสิทธิรับเงินท่านใดมีความประสงค์จะแจ้งข้อมูลเพิ่มเติม เช่น ต้องการเพิ่มเบอร์โทรศัพท์ อีเมล เปลี่ยนชื่อนามสกุล หรือเปลี่ยนเลขบัญชีธนาคาร สามารถแก้ไขโดยดึงข้อมูลเดิมที่เคยเพิ่มไปแล้วมาแก้ไข ได้ ตามภาพที่ 6 ดังนี้

คลิก แก้ไขข้อมูล → เลือกชื่อที่ต้องการแก้ไขกด Enter เช่น ต้องการเพิ่มเบอร์โทรศัพท์ ในการแจ้งเงินเข้าบัญชี สามารถคีย์เบอร์โทรศัพท์ได้เลยคลิกแก้ไขแล้ว

ภาพที่ 7 แสดงการแก้ไขข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงิน

หมายเหตุ ทุกครั้งที่มีการแก้ไข หรือ บันทึกข้อมูลบุคคลเพิ่มเติม ในFile Personals ต้องคลิกSave



ไฟล์ทุกครั้ง

รหัสธนาคาร Receng (Bank Code)

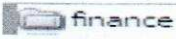
รหัส	ตัวย่อ	ชื่อธนาคารภาษาอังกฤษ	ชื่อธนาคารภาษาไทย
001	BOT	BANK OF THAILAND	ธนาคารแห่งประเทศไทย
002	BBL	BANGKOK BANK PUBLIC COMPANY LTD.	ธนาคารกรุงเทพ
004	KBANK	KASIKORNBANK PUBLIC COMPANY LTD.	ธนาคารกสิกรไทย
005	ABN	THE ROYAL BANK OF SCOTLAND N.V.	ธนาคารเอบีเอ็น แอมโร เอ็น.วี.
006	KTB	KRUNG THAI BANK PUBLIC COMPANY LTD.	ธนาคารกรุงไทย
008	JPM	JPMORGAN CHASE BANK, NATIONALASSOCIATION	ธนาคารเจพี มอร์แกน เชส
010	BTMU	THE BANK OF TOKYO-MITSUBISHI UFJ.LTD	ธนาคารแห่งโตเกียว-มิทซูบิซ
011	TMB	TMB BANK PUBLIC COMPANY LIMITED	ธนาคารทหารไทย
014	SCB	SIAM COMMERCIAL BANK PUBLIC COMPANY LTD.	ธนาคารไทยพาณิชย์
015	SCIB	THE SIAM CITY BANK PUBLIC COMPANY LTD.	ธนาคารนครหลวงไทย
017	CITI	CITIBANK, NA.	ธนาคารซิตี้แบงก์
018	SMBC	SUMITOMOMITSUI BANKING CORPORATION	ธนาคารซูมิโตโม มิทซูยิ แบงกิ้ง คอร์ปอเรชั่น
020	SCNB	STANDARD CHARTERED BANK (THAI) PUBLIC COMPANY LIMITED	ธนาคารสแตนดาร์ด ชาร์เตอร์ด (ไทย)
022	BTB	CIMB THAI BANK PUPBLIC COMPANY LTD.	ธนาคารซีไอเอ็มบีไทย
024	UOB	NUITED OVERSEAS BANK (THAI) PUBLIC COMPANY LIMITED	ธนาคารยูโอบี
025	BAY	BANK OF AYUDHYA PUBLIC COMPANY LTD.	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา
026	ICBC	MEGA INTERNATIONAL COMMERCIAL BANK PUBLIC COMPANY LIMITED	ธนาคารเมกะ สากลพาณิชย์
027	BOFA	BANK OF AMERICA, NATIONALASSOCIATION	ธนาคารแห่งอเมริกา เนชั่นแนล แอสโซซิเอชั่น
028	CALYON	CREDITAGRICOLE CORPORATEAND INVESMENT BANK	ธนาคารคาลียง
030	GSB	THE GOVERNMENT SAVINGS BANK	ธนาคารออมสิน
031	HSBC	THE HONGKONG AND SHANGHAI BANKING CORPORATION LTD.	ธนาคารฮ่องกงและเซี่ยงไฮ้จากัด
032	DBBK	BEUTSCHE BANKAG.	ธนาคารไทยเครดิตเพื่อรายย่อย
033	GHB	THE GOVERNMENT HOUSING BANK	ธนาคารอาคารสงเคราะห์
034	BAAC	BANK FORAGRICULTURE AND AGRICULTURAL COOPERATIVES	ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร
035	EXIM	EXPORT-IMPORT BANK OF THAILAND	ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
052	BOC	BANK OF CHINA LIMITED	ธนาคารแห่งประเทศจีน
065	TBANK	THANACHART BANK PUBLIC COMPANY LTD.	ธนาคารธนชาติ
066	KSBS	ISLAMIC BANK OF THAILAND	ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย
067	TISCI	TISCO BANK PUBLIC COMPANY LIMITED	ธนาคารทีสโก้
069	KK	KIATNAKIN BANK PUBLIC COMPANY LIMITED	ธนาคารเกียรตินาคิน
070	ACL	INDUSTRIALAND COMMERCIAL BANK OF CHINA (THAI) PUBLIC COMPANY LIMITED	ธนาคารไอซีบีซี (ไทย)
071	TCR	THE THAI CREDIT RETAIL BANK PUBLIC COMPANY LIMITED	ธนาคารไทยเครดิตเพื่อรายย่อย
073	LHB	LANDAND HOUSES BANK PUBLIC COMPANY LIMITED	ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์
098	SMEB	SMALLANDMEDIUM ENTERPRISE DEVELOPMENT BANK OF THAILAND	ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่ง ประเทศไทย

1. ขั้นตอนการโอนเงินประจำวันให้ผู้มีสิทธิรับเงิน

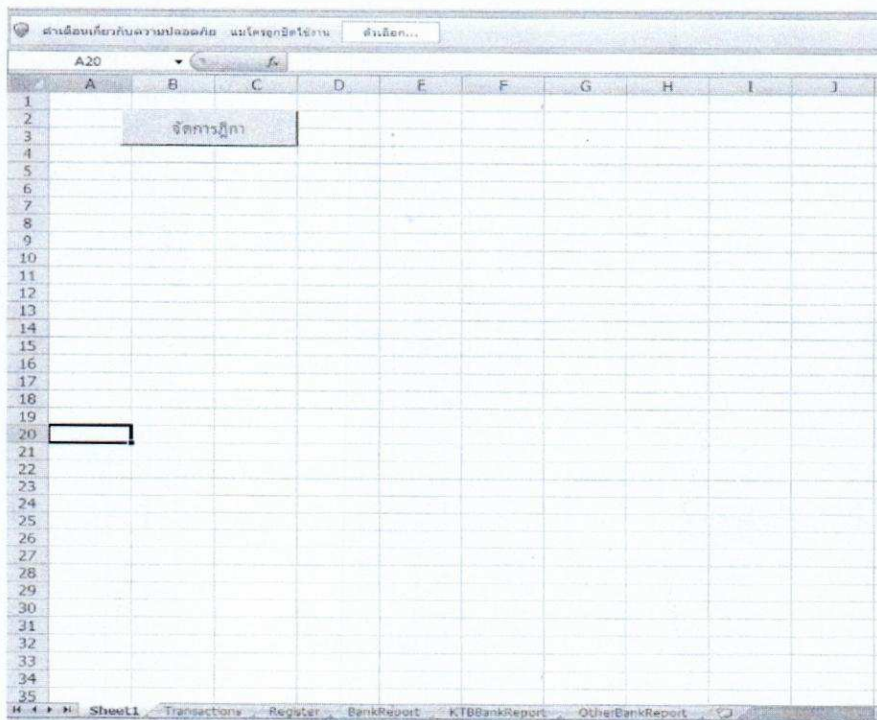
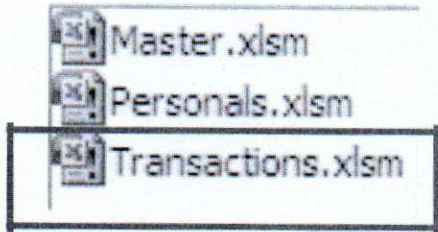
1. เลือก Copy ไฟล์ต้นฉบับ (มาวางสำหรับการโอนเงินวันนั้นๆ)



เปิดไฟล์

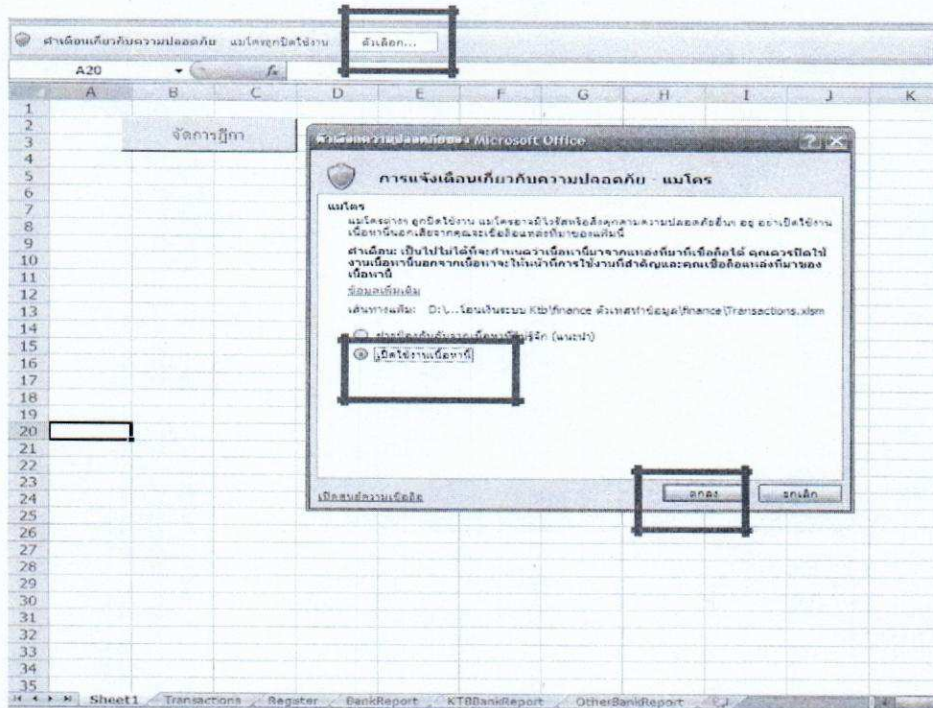


คลิก Transaction.xlsm คลิกไฟล์ข้อมูลจะแสดงตามภาพที่ 1



ภาพที่ แสดงการเปิดไฟล์ Transaction.xlsm

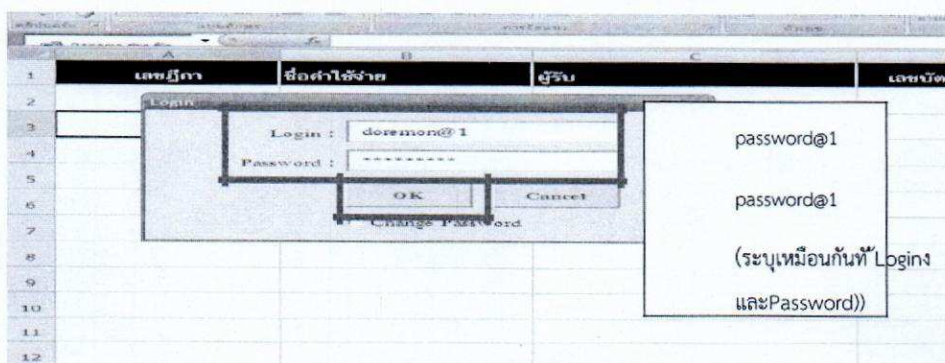
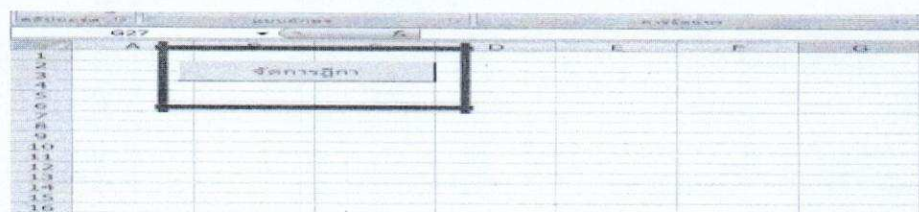
2. คลิกที่ ตัวเลือก \Rightarrow คลิกเปิดใช้งานเนื้อหา \Rightarrow คลิกตกลงตามภาพที่ 2



ภาพที่ แสดงการเปิด2 ดการใช้งาน

3. เมื่อเปิดการใช้งานแล้วคลิกจัดการฎีกา(อยู่ใน sheet 1) จะปรากฏหน้าจอให้ระบุ Login และ Password

(ต้องกำหนดเป็นตัวอักษร อักขระและตัวเลขขึ้นตอนการเข้าdoremon@18ตัว ระบบจะถามให้กรอก 2 รอบโดยระบุเหมือนเดิม) คลิกOK ตามภาพที่ 3



ภาพที่3 แสดงเข้าสู่ระบบด้วย Login และ Password

4. เมื่อคลิก OK จะปรากฏหน้าจอ ตามภาพที่ 4

INSERT คือ การป้อนข้อมูล การจ่ายเงินตามใบสำคัญที่วางฎีกา

EDIT คือ การแก้ไขข้อมูลการจ่ายเงิน

DELETE คือ การลบข้อมูลการจ่ายเงิน

ภาพที่ 4 แสดงการเลือกท รายการจ่ายเงิน

5. คลิก INSERT เพื่อป้อนข้อมูลการจ่ายเงินตามใบสำคัญที่วางฎีกาให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน และระบุรายละเอียดทั้งหมดของผู้มีสิทธิรับเงิน ตามภาพที่ 5

1. เลขฎีกา : ระบุเลขฎีกาตามที่ได้จากกรมบัญชีกลาง
2. ชื่อค่าใช้จ่าย:ระบุตามประเภทค่าใช้จ่ายที่เบิกจ่าย (ค่าใช้จ่ายเบิกจ่ายได้ ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0402.2/ ว.103ลงวันที่ 1 กันยายน 2559)
3. ชื่อและนามสกุลผู้รับ : ระบุชื่อผู้มีสิทธิรับเงินที่วางเบิกฎีกา
4. จ านวนเงิน : ระบุจำนวนเงินที่ขอเบิก
5. วันเดือนปี พ.ศ. ที่จ่าย:ระบุตามวันที่จ่าย

ภาพที่ 5 แสดงข้อมูลที่ต้องการคีย์การจ่ายเงิน

6. แสดงรายละเอียดการกรอกข้อมูลการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินจะดึงข้อมูลจากไฟล์Personals.xlsm ที่หน่วยงานได้สร้างฐานข้อมูลบุคคลไว้เมื่อระบุข้อมูลครบคลิกOK

A	B	C	D	E	F
เลขฎีกา	ชื่อค่าใช้จ่าย	ผู้รับ	เลขบัตรประชาชน	จำนวนเงิน	วันเดือนปีที่จ่าย

INSERT

เลขฎีกา : 3600012345

ชื่อค่าใช้จ่าย : เงินยืมราชการ หัก ณ ที่จ่าย : 0%

ชื่อและนามสกุลผู้รับ : สุดหล่อ มากมี 3901100210055

(ชื่อและนามสกุล วรรค 2 ช่อง)

จำนวนเงิน : 20,000.00 - จำนวนเงิน หัก ณ ที่ : .00 = จำนวนเงินคงเหลือ : 20,000.00 บาท

วันเดือนปีพ.ศ.ที่จ่าย : 20/2/2561

OK Cancel

ภาพที่6 แสดงรายละเอียดการกรอกข้อมูลการจ่ายเงิน

7. คลิกOK เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

A	B	C	D	E	F	G
เลขฎีกา	ชื่อค่าใช้จ่าย	ผู้รับ	เลขบัตรประชาชน	จำนวนเงิน	วันเดือนปีที่จ่าย	จำนวนเงินหัก ณ ที่จ่าย
3600012345	เงินยืม	สุดหล่อ มากมี				0.00

INSERT

เลขฎีกา :

ชื่อค่าใช้จ่าย : หัก ณ ที่จ่าย :

ชื่อและนามสกุลผู้รับ : 3901100210055

(ชื่อและนามสกุล วรรค 2 ช่อง)

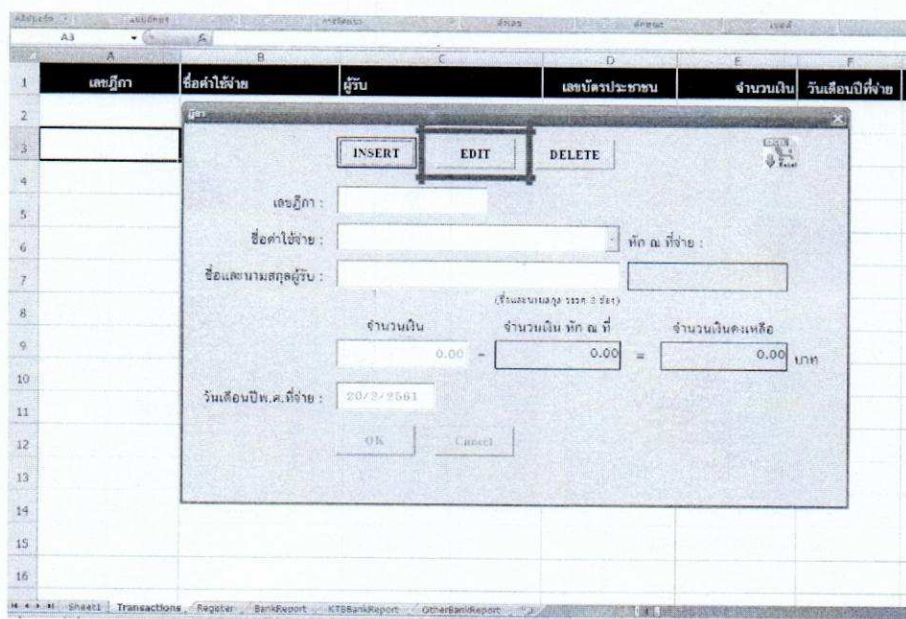
จำนวนเงิน : 0.00 - จำนวนเงิน หัก ณ ที่ : 0.00 = จำนวนเงินคงเหลือ : 0.00 บาท

วันเดือนปีพ.ศ.ที่จ่าย : 20/2/2561

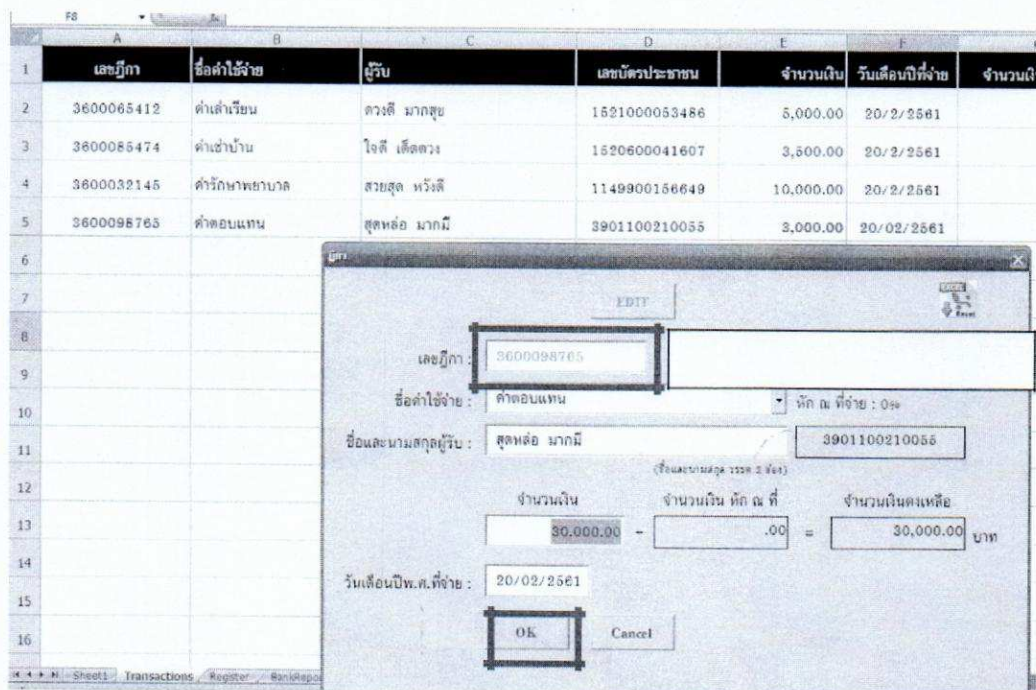
OK Cancel

ภาพที่7 แสดงรายละเอียดการบันทึกข้อมูลการจ่ายสำเร็จ

8. กรณีต้องการแก้ไขข้อมูล เช่น บันทึกลำที่ฎีกาผิด หรือจำนวนเงินผิด ให้คลิกEDIT



โดยระบุเลขฎีกาที่ต้องการแก้ไขแล้ว กดEnter ระบบจะแสดงข้อมูลการบันทึกของเลขฎีกานั้นๆเลือก
ระบุเลขฎีกาที่ต้องการแก้ไข แก้ไข ประเภทค่าใช้จ่าย เลขฎีกา หรือจำนวนเงิน ให้ถูกต้อง คลิกOK
ระบบจะถาม คลิกOK คลิกCancel



ภาพที่ 8 แสดงการแก้ไขรายการเบิกจ่ายเงิน

9. กรณีต้องการลบข้อมูลการโอนเงิน เนื่องจากข้อมูลไม่ถูกต้อง
หรือไม่ต้องการโอนเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงิน คลิกDelete

B	C	D	E
ชื่อค่าใช้จ่าย	ผู้รับ	เลขบัตรประชาชน	จำนวนเงิน

DELETE

เลขฎีกา :

ชื่อค่าใช้จ่าย : หัก ณ ที่จ่าย :

ชื่อและนามสกุลผู้รับ :

(ชื่อและนามสกุล วรรค 2 2561)

จำนวนเงิน - จำนวนเงิน หัก ณ ที่ = จำนวนเงินคงเหลือ บาท

วันเดือนปีพ.ศ.ที่จ่าย :

OK Cancel

โดยระบุเลขฎีกาที่ต้องการลบแล้ว กดEnter ระบบจะแสดงข้อมูลการบันทึกของเลขฎีกานั้นๆ คลิกOK

A	B	C	D	E	F	G
เลขฎีกา	ชื่อค่าใช้จ่าย	ผู้รับ	เลขบัตรประชาชน	จำนวนเงิน	วันเดือนปีที่จ่าย	จำนวนเงิน
3600066412	ค่าเล่าเรียน					
3600066474	ค่าเช่าบ้าน					
3600032146	ค่ารักษาพยาบาล					
3600096765	ค่าตอบแทน					

DELETE

เลขฎีกา :

ชื่อค่าใช้จ่าย : หัก ณ ที่จ่าย :

ชื่อและนามสกุลผู้รับ :

(ชื่อและนามสกุล วรรค 2 2561)

จำนวนเงิน - จำนวนเงิน หัก ณ ที่ = จำนวนเงินคงเหลือ บาท



วันเดือนปีพ.ศ.ที่จ่าย :


OK Cancel

ระบบจะถามว่าคุณต้องลบข้อมูลหรือไม่ให้คลิก YES หากต้องการ ลบข้อมูล จากนั้นคลิกOK ลบ


เลขบัญชี	ชื่อค่าใช้จ่าย	ผู้รับ	เลขบัตรประชาชน	จำนวนเงิน	วันเดือนปีที่จ่าย
3600065412	ค่าเล่าเรียน	ดวงดี มากสุข	1521000053486	5,000.00	20/2/2561
3600065474	ค่าเช่าบ้าน	โจลี เสือดวง	1520600041807	3,500.00	20/2/2561
3600032146	ค่ารักษาพยาบาล	สมยศ นริณี	1149900166649	10,000.00	20/2/2561

ภาพที่9.1 แสดงการลบบรายการโอนเงินสำเร็จ

10. เมื่อบันทึกข้อมูลการจ่ายเงินประจำวันรายการแรกแล้ว ให้คลิกที่Excel   คลิกOK เพื่อตรวจสอบว่า ระบบสามารถส่งออกรายงานสมบูรณ์หรือไม่ ตามภาพที่10

คลิกบันทึกรายการ 

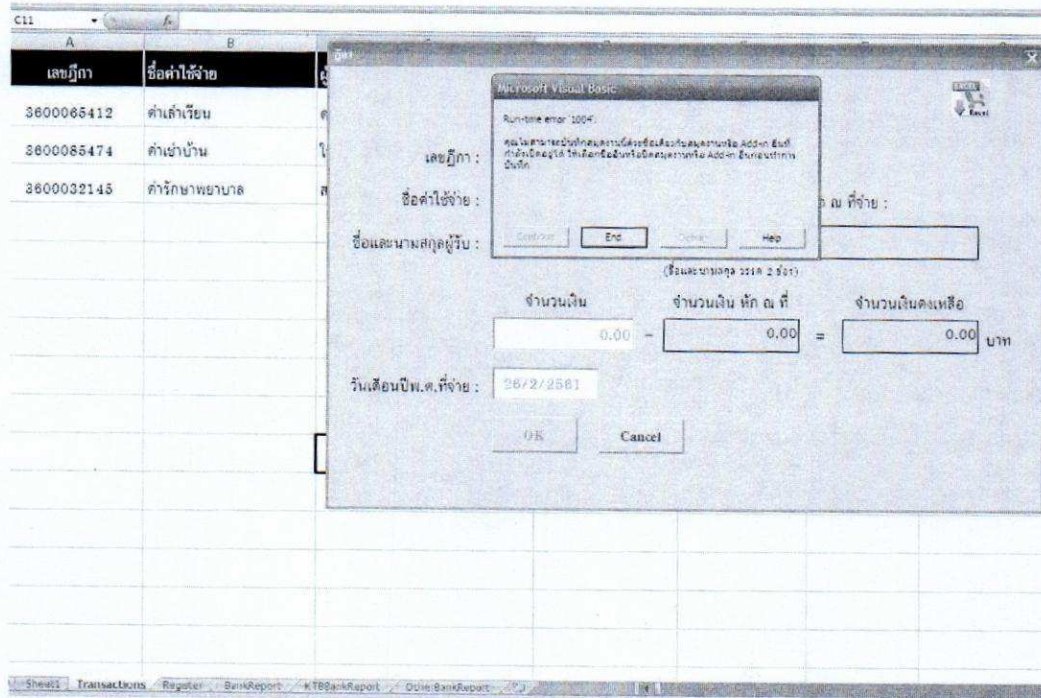
ภาพที่10 แสดงการออกรายงานการจ่ายเงินประจำวันสมบูรณ์

10.1 ให้บันทึกรายการโอนเงินครบทุกรายการจากนั้นให้คลิกที่Excel  คลิกOK อีกครั้ง เพื่อออกรายงาน

กรณีรายงานที่ออกไม่สมบูรณ์

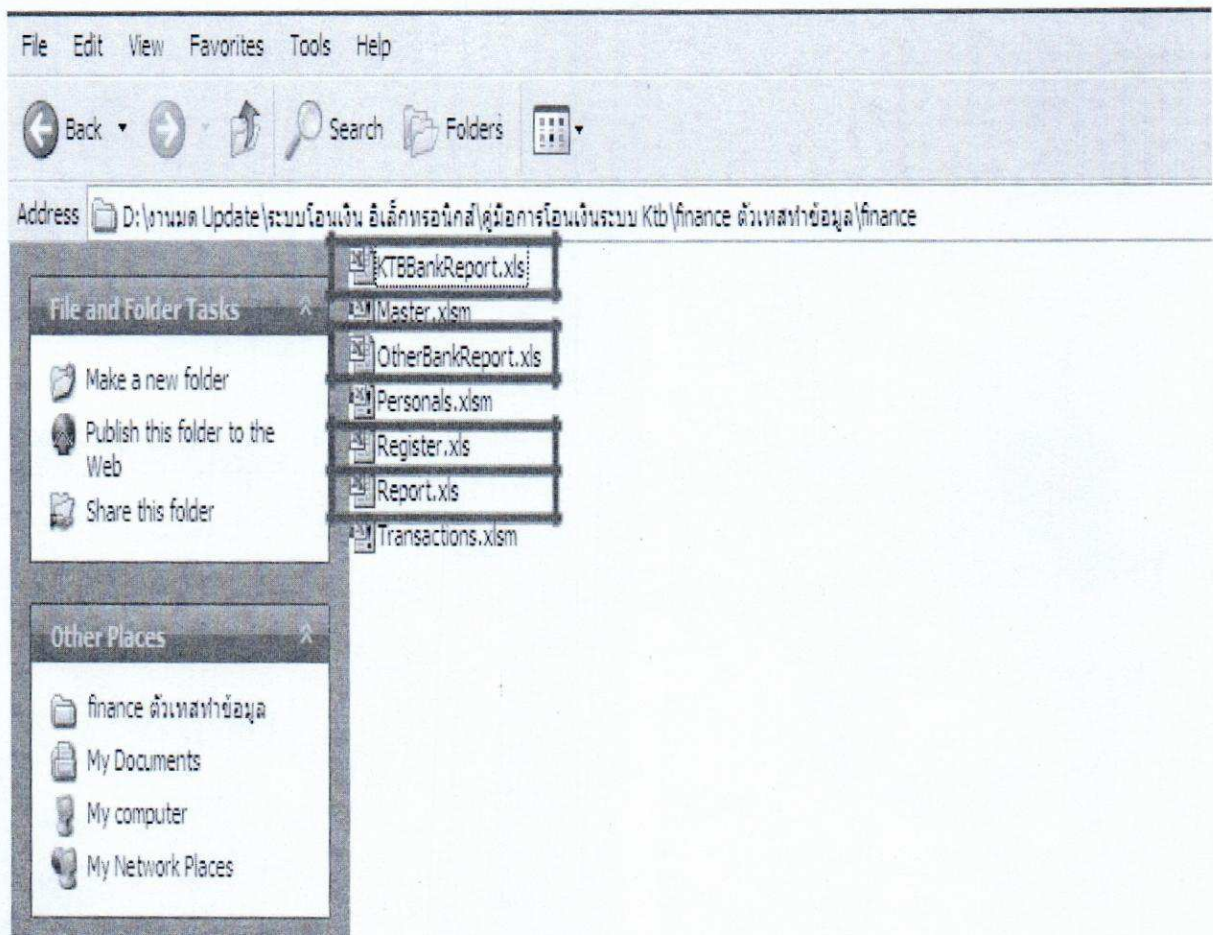
จะทำให้รายงานที่ออกExcel ไม่ครบถ้วนCopy ไฟล์ต้นฉบับมาใหม่ แล้วเปิดไฟล์Personals.xlsm คู่กับ เพื่อให้สูตร link ข้อมูลกัน แล้วคีย์ข้อมูลใหม่ลองคลิกExcel ใหม่อีกครั้ง

ไฟล์Transaction.xlsm



ภาพที่10.1 แสดงการออกรายงานการจ่ายเงินไม่สมบูรณ์

11. รายงานทั้ง 4 รายงาน จะแสดงเป็นFileน 4 ไฟล์ เพิ่มใน Folder Finance ที่ Copy มา สำหรับโอน เงินวันนั้นๆ (เป็นรายงานที่สามารถแก้ไขและนำไปใช้ข้อมูลต่อ) ดังนี้
1. KTBBankReport.xls ใช้สำหรับแปลงเป็นText ไฟล์โอนธนาคารกรุงไทย
 2. OtherBankReport.xls ใช้สำหรับแปลงเป็น Text ไฟล์โอนต่างธนาคาร
 3. Register.xls ใช้สำหรับล้างฎีกา
 4. Report.xls เป็นไฟล์ฐานข้อมูลรวมใช้สำหรับกระทบยอดทั้งหมด



ภาพที่11 แสดง File ข้อมูลรายงานต่างๆ

File ในระบบ KTB Universal DataEntry เพื่อโอนเงินในระบบKTB Corporate Online

A	B	C	D	E	F	G	H	I
Receiving Bank Code	Receiving A/C No.	Receiver Name	Transfer Amount	Citizen ID/Tax ID	DDA Ref	Reference No./	DDA Ref 2	Email Mobile No.
006	1452587691	นางสาวดวงดี มากสุข	5,000.00	1521000053486	xxxx	0000	xxxx	0895331167

ภาพที่1.1 แสดงการเปิดไฟล์ข้อมูลธนาคารกรุงไทย



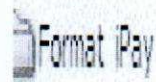
11.2 ไฟล์ใช้สำหรับล้างจ่ายฎีกา และกระทบยอดเงินรวมประจำวันเมื่อโอนเงินให้แก่ ผู้มีสิทธิรับเงินสำเร็จ

H11							
	A	B	C	D	E	F	G
1	รายการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online						
2	โอนวันที่.....						
3	ธนาคารกรุงไทยเงินเข้าบัญชีวันที่.....ต่างธนาคารเข้าบัญชีวันที่.....						
4							
5	วันเดือนปี	ลำดับที่	หน่วยงาน	ชื่อค่าใช้จ่าย	เลขที่ฎีกา	ชื่อผู้รับ	จำนวนเงิน
6		1	กคจ.	ศาลาเรียน	3600065412	นางสาวดวงดี มากสม	5000
7		2	กคจ.	ศาลาเรียน	3600085474	นายใจดี เค็ดดวง	3500
8		3	กคจ.	คาริษาพยาบาล	3600032145	นางสวยสด หวังดี	10000
9						รวมทั้งสิ้น	18500
10							
11							

ภาพที่1.2 แสดงการเปิดไฟล์ข้อมูล



2. การสร้างไฟล์เพื่อใช้สำหรับแปลงเป็น Text File โดยเปิดFolder ของธนาคารกรุงไทย



iPay.xls
แผ่นงาน Microsoft Office Excel..
26 KB

ซึ่งธนาคารกรุงไทย จัดรูปแบบ Excel ไว้สำหรับแปลงข้อมูลให้เป็น Text File

1. คลิกเปิดไฟล์



(ใช้โหลดมาจากเว็บไซต์ง กองคลัง) จะปรากฏหน้าต่างดัง ภาพที่1

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	
2	Receiving Bank Code	Receiving A/C No.	Receiver Name	Transfer Amount	Citizen ID/Tax ID	DDA Ref	Reference No.	DDA Ref2	Email	Mobile No.
3	006	0000000000	xxxxxx	0.00	000000000000	xxxx	0000		xxxx	0000000000
4	006	0000000000	xxxxxx	0.00	000000000000	xxxx	0000		xxxx	0000000000
5	006	0000000000	xxxxxx	0.00	000000000000	xxxx	0000		xxxx	0000000000
6	006	0000000000	xxxxxx	0.00	000000000000	xxxx	0000		xxxx	0000000000
7	006	0000000000	xxxxxx	0.00	000000000000	xxxx	0000		xxxx	0000000000
8	006	0000000000	xxxxxx	0.00	000000000000	xxxx	0000		xxxx	0000000000
9	006	0000000000	xxxxxx	0.00	000000000000	xxxx	0000		xxxx	0000000000

ภาพที่ 1 แสดงหน้าต่างไฟล์ ipay สำหรับแปลงข้อมูล

คอลัมน์A : Receiving Bank Code หมายถึง รหัสธนาคารผู้มีสิทธิรับเงิน

คอลัมน์B : Receiving A/C No. หมายถึง เลขที่บัญชีผู้มีสิทธิรับเงิน

คอลัมน์C : Receiver Name หมายถึง ชื่อบัญชีผู้มีสิทธิรับเงิน

คอลัมน์D : Transfer Amount หมายถึง จำนวนเงินที่ต้องการโอนเงิน

คอลัมน์E ถึงG : ให้ระบุตาม รูปแบบFormat

คอลัมน์H -I : E-mail , Mobile หมายถึง สมัครงานแจ้งเตือนผู้รับเงิน (แจ้งเมื่อมีเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิรับเงิน)

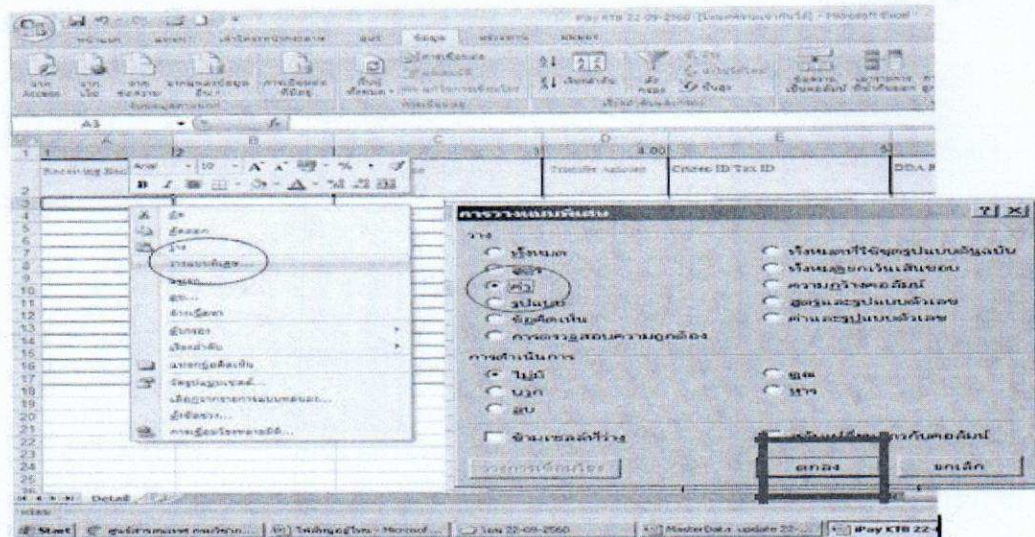
*****ในทุกช่องจะต้องอยู่ในรูปแบบของ Text (ข้อความ) ยกเว้นช่อง Transfer Amount ที่อยู่ในรูปแบบของ Number (ตัวเลข) ทศนิยม 2 ตำแหน่ง*****

- จากนั้นเปิดไฟล์ ที่ได้จากการออกรายงานด้วยExcel
(ใช้ธนาคารกรุงไทยเป็นบัญชีรับเงิน) copy ข้อมูลการโอนเงิน ตามภาพที่ 11เพื่อวางใน 1 ไฟล์
ipay ที่เป็น Format ตามภาพที่ 2

Receiving Bank Code	Receiving A/C No.	Receiver Name	Transfer Amount	Citizen ID/Tax ID	DDA Ref	Reference No./	DDA Ref 2	Email	Mobile No.
006	1452587691	นางสาวทรงดี มากสุข	5,000.00	1521000653486	xxxx	0000		xxxx	0895331167
006	4780193788	นายศรี สกลไทย	896.00	3100500156364	xxxx	0000		xxxx	096366666
006	9814413333	นางสาวสกลรัตน์ พิเศษ	3,622.50	3959900137759	xxxx	0000		xxxx	0831893587
006	9812023587	นางศศิลา ทองดี	1,220.00	3230100331435	xxxx	0000		xxxx	0000000000
006	0960141245	นายภาณุมาศ ไขศรี	4,500.00	3100502536661	xxxx	0000		pkotepa	0000000000

ภาพที่2 แสดงการ Copy ข้อมูลการโอนเงิน

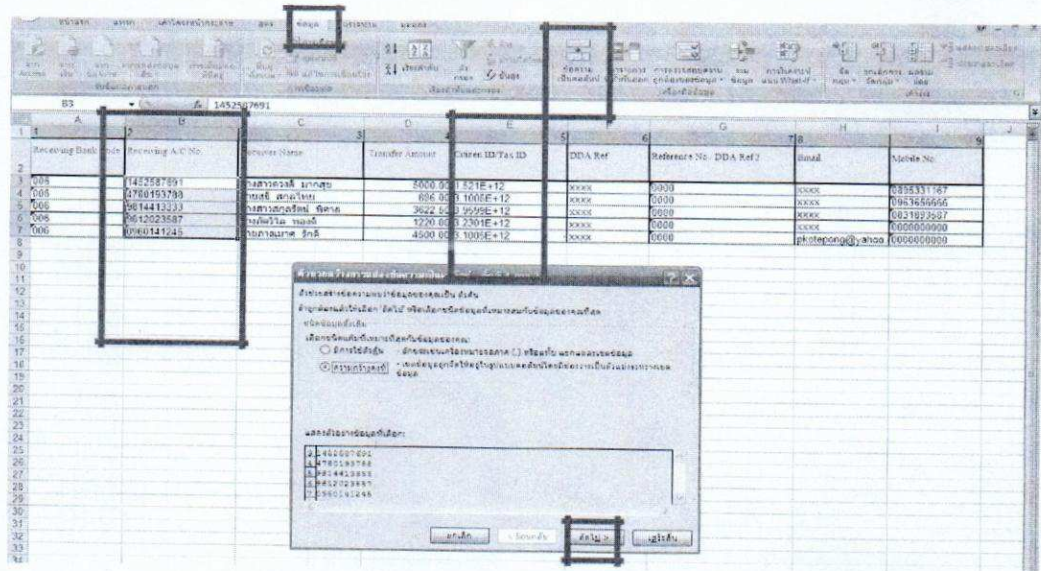
- วิธีการวางให้ คลิกขวาที่เซลล์ A3 เลือก วางแบบพิเศษ เลือกแบบ ค่า ตกลง ดังภาพที่



ภาพที่3 แสดงวิธีการวางข้อมูลในไฟล์ipay

3.1 การจัดรูปแบบข้อมูลในไฟล์ ipay (ทกช่องจะต้องอยู่ในรูปแบบของ Text (ข้อความ) ยกเว้นช่อง Transfer Amount ที่อยู่ในรูปแบบของ Number (ตัวเลข) ทศนิยม2 ตำแหน่ง)

- 3.1.1 คลิกคลุมข้อความทั้งหมดที่ช่อง *Receiving A/C No.* เลือกแถบ *ข้อมูล* เลือก *ข้อความ* เป็น *คอลัมน์* เลือก ความกว้างคงที่ □ ถัดไป □ ถัดไป □ ข้อความ □ เสร็จสิ้น
- 3.1.2 คลิกคลุมข้อความทั้งหมดที่ช่อง *Citizen ID/Tax ID* และทาเช่นเดียวกับข้อ 11.3.1 ตามภาพ 3.



ภาพที่ 3.1 แสดงการจัดรูปแบบข้อมูลในไฟล์ ipay

3.2 เมื่อคัดลอกข้อมูลวางที่ไฟล์ ipay เรียบร้อยแล้วจะปรากฏข้อมูลที่ถูกต้อง

Receiving Bank Code	Receiving A/C No.	Receiver Name	Transfer Amount	Citizen ID/Tax ID	DDA Ref	Reference No. DDA Ref.	Email	Mobile No.
00E	1452567691	นางสาวอรุณี นาคสุข	5000.00	1521E+12	XXXX	0000	XXXX	0895331167
00E	4760453799	นายธี สอนโพธิ์	896.00	0.1600E+12	XXXX	0000	XXXX	0963663366
00E	9814413333	นางสาวกมลทิพย์ ศิวะน	3622.00	0.9550E+12	XXXX	0000	XXXX	0831893587
00E	9812623587	นายวิไล ทองดี	1220.00	0.2301E+12	XXXX	0000	XXXX	0000903000
00E	096014245	นางภาณุมาศ สวัสดิ์	4500.00	0.1005E+12	XXXX	0000	pkotepong@yaho	0000903000

4. คลิกเปิดไฟล์ copy ข้อมูลการโอนเงิน ตามภาพที่ 4 เพื่อวางในไฟล์ipay ที่เป็น

Receiving Bank Code	Receiving A/C No.	Receiver Name	Transfer Amount	Citizen ID/Tax ID	DDA Ref	Reference No./ DDA Ref 2	Email	Mobile No.
025	6987541235	นายใจดี เต็ดตวง	3,500.00	1520600041607 xxxx	0000		modzo@gmail.com	0870636911
004	3654789741	นางสวยสด หงษ์ดี	10,000.00	1149900156649 xxxx	0000		xxxx	0000000000

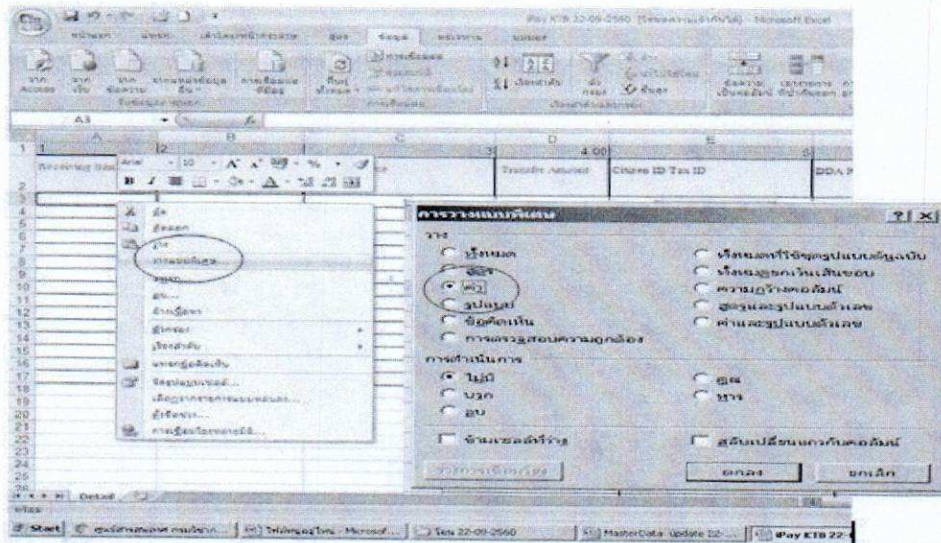
ภาพที่4 แสดงการ Copy ข้อมูลการโอนเงินของธนาคารอื่นๆ

4.1 คลิกเปิดไฟล์ จะปรากฏหน้าต่าง ดังภาพที่ 4.1

Receiving Bank Code	Receiving A/C No.	Receiver Name	Transfer Amount	Citizen ID/Tax ID	DDA Ref	Reference No./ DDA Ref 2	Email	Mobile No.

ภาพที่4.1 แสดงหน้าต่างไฟล์ipay ส สำหรับแปลงข้อมูล

4.2 วิธีการวางให้คลิกขวาที่เซลล์A3 เลือกวางแบบพิเศษเลือกแบบค่า ตกลง ดังภาพที่4.2



ภาพที่4.2 แสดงวิธีการวางข้อมูล

4.3 การจัดรูปแบบข้อมูลในไฟล์ ipay

4.3.1 คลิกคลุมข้อความทั้งหมดที่ช่อง *Receiving A/C No.* เลือกแถบ *ข้อมูล* เลือก *ข้อความ*

4.3.2 คลิกคลุมข้อความทั้งหมดที่ช่อง *Citizen ID/Tax ID* และทำเช่นเดียวกับข้อ 4.3 ตามภาพ
ขั้นตอนปฏิบัติเหมือนกับการโอนเงินของธนาคารกรุงไทย

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
1	Receiving Bank Code	Receiving A/C No.	Receiver Name	Transfer Amount	Citizen ID Tax ID	DD	Ref	Reference No.	DDA Ref	Email	Mobile No.
3	025	6987341235	นายใจดี เสือดวง	3,500.0	1520600041607	xxxx		0000		modza@gmail.com	0870536811
4	004	3654789741	นางสาวศศ ทวีรส	10,000.0	1149900156849	xxxx		0000		xxxx	0000000000

ภาพที่4.3 แสดงการจัดรูปแบบข้อมูลในไฟล์ipay

4.4 เมื่อคัดลอกข้อมูลวางที่ไฟล์ ipay เรียบร้อยแล้วจะปรากฏข้อมูลที่ถูกต้อง
บันทึก ข้อมูล ชื่อ ipayother ตามด้วยวัน เดือน ปี ที่ทำรายการโอน (เช่น ipayother090660)
ดังภาพที่ 4.4

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	
2	Receiving Bank Code	Receiving A.C No.	Receiver Name	Transfer Amount	Citizen ID/Tax ID	DDA Ref	Reference No.	DDA Ref2	Email	Mobile No.
3	025	6987541235	นายโจดี เสดวง	3 500.00	1520500041607	XXXX	0000		modza@gmail.com	0070636911
4	004	3654789741	นางสมรส ตรีดี	10 000.00	1149900155549	XXXX	0000		XXXX	0000000000

ภาพที่ 4.4 แสดงข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงินที่ใช้บัญชีธนาคารอื่นๆ

เมื่อได้ไฟล์ Excel ที่เป็น Format Bank เรียบร้อยแล้ว ให้เข้าสู่ระบบ KTB UniversalDataEntry เพื่อแปลง
File ข้อมูลเป็น Text File ตามขั้นตอนที่การแปลงไฟล์ข้อมูล ในระบบ

KTB Universal Data Entry

ขั้นตอนที่ 2

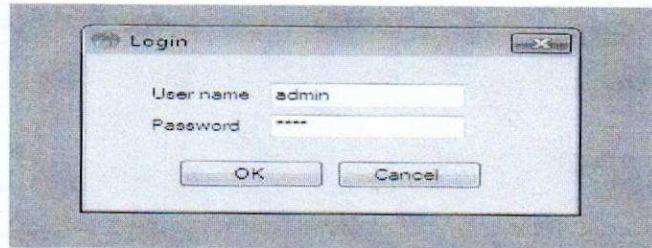
ขั้นตอนการแปลงไฟล์ข้อมูล
ในระบบ KTB Universal Data Entry

ขั้นตอนการแปลงไฟล์ข้อมูล ในระบบ KTB Universal Data Entry การนำเข้าข้อมูลจาก File Excel

1. เข้าโปรแกรม KTB Universal Data Entry ใส่ User Name และ Password ที่หน้าต่าง Login

User Name = admin

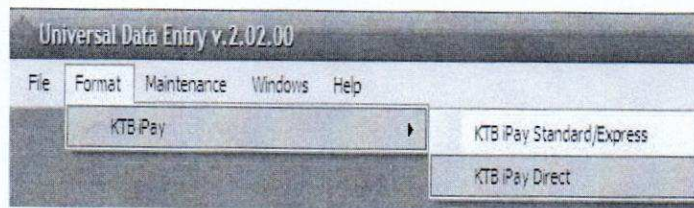
Pass Word = 9999



ภาพที่ 1 หน้าต่าง Login

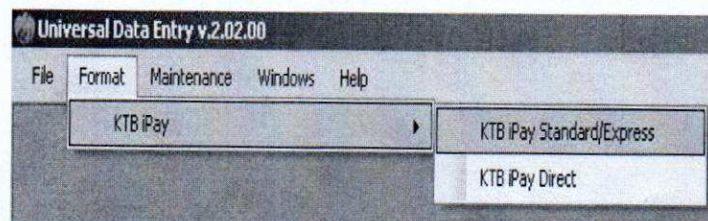
2. เริ่มต้นการแปลงไฟล์คลิกที่แถบ Format KTB iPay

ในกรณีจะแปลงไฟล์ธนาคารกรุงไทยจะต้องเลือก KTB iPay Direct



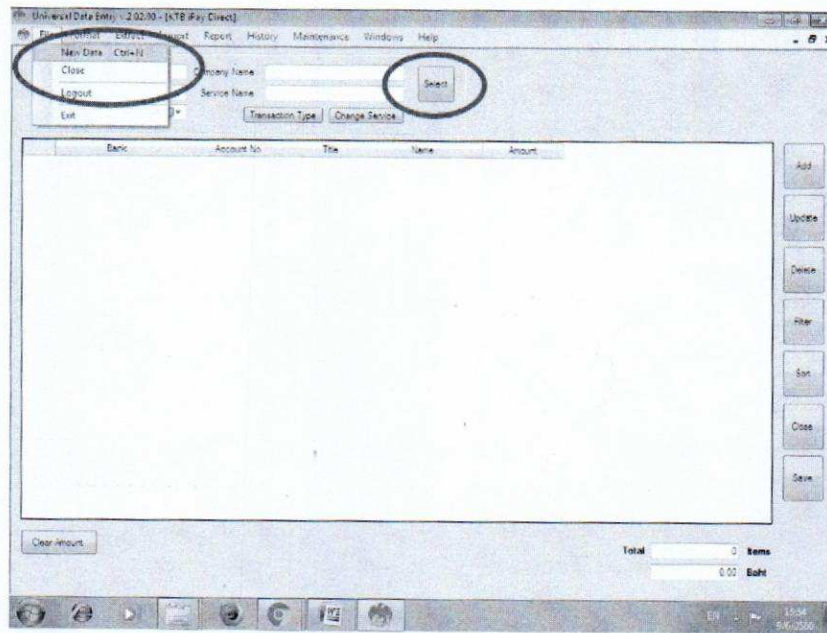
ภาพที่ 2 แสดงการแปลงไฟล์ธนาคารกรุงไทย

- ในกรณี จะแปลงไฟล์ธนาคารอื่นจะต้องเลือก KTB iPay Standard/Express




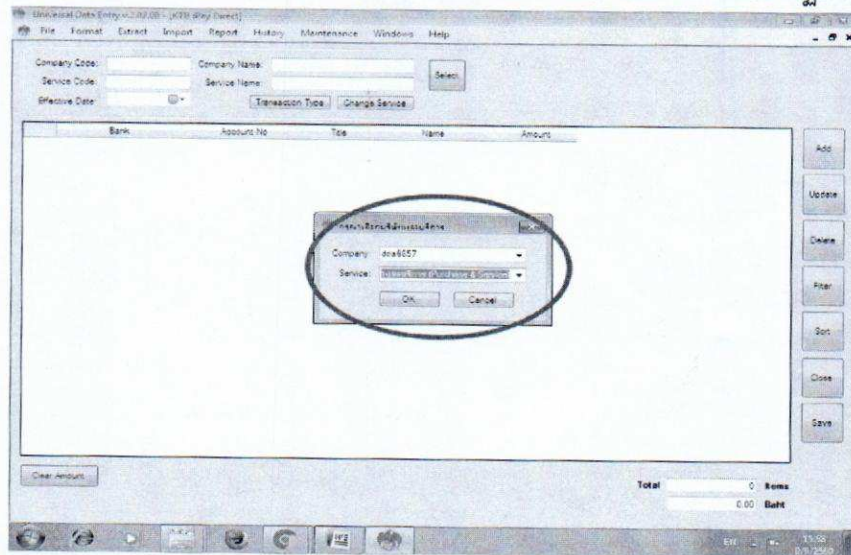
ภาพที่ แสดงการแปลงไฟล์ธนาคารอื่นๆ 3

3. เลือกการแปลงไฟล์เรียบร้อยแล้ว จะพบหน้าเอกสารตามรูปภาพ ให้คลิกFileเลือกNew Data แล้ว คลิกSelect ดังภาพที่ 4



ภาพที่ 4 แสดงการสร้างข้อมูลการโอนเงิน

4. จะปรากฏหน้าต่างดังภาพที่5 ให้เลือกรูปแบบ ดังต่อไปนี้โดยคลิกที่รูป 
- Company = set ไว้ตอนเริ่มเข้าระบบ ชื่อหน่วยงานตามด้วยเลขบัญชีเงินงบประมาณ 4 ตัวท้าย เช่น ของหน่วยงานส่วนกลาง doa6657
 - Service = ค่าสินค้าและบริการ (ต้องเลือกตัวนี้เท่านั้น) คลิกOK จะปรากฏภาพที่ 6



ภาพที่ 5 แสดงการเลือกรูปแบบการโอนเงิน

5. ให้กำหนดวันที่การโอนเงิน

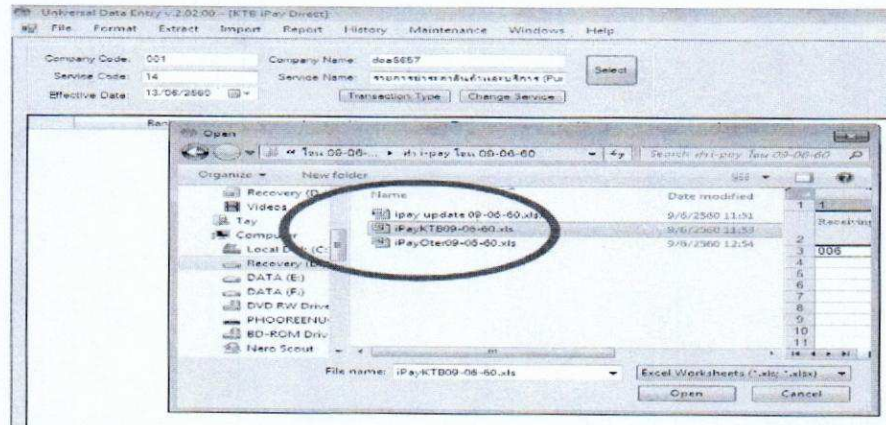
- ในกรณีธนาคารกรุงไทย ให้ใส่วันที่ปัจจุบัน คือวันที่โอนเงิน
- ในกรณีธนาคารอื่นๆ ให้ใส่วันที่ที่โอนเงินเข้าโดยนับจากวันที่ไหลดเอกสาร 2 วันทำการ (ไม่นับเสาร์-อาทิตย์) เช่น ทารายการโอนเงิน วันที่ 7 มิ.ย. 60 ให้ระบุวันที่เงินเข้าบัญชี(Effective Date)วันที่ 9 มิ.ย.60

ภาพที่ 6 แสดงการเลือกEffective Date

6. เมื่อระบุวันที่เรียบร้อยแล้ว ให้เข้าไปคลิกที่ **Import From excel File** เลือกแปลงไฟล์ที่เก็บไว้จากไฟล์ Excel ที่ตั้งไว้ดังภาพที่7

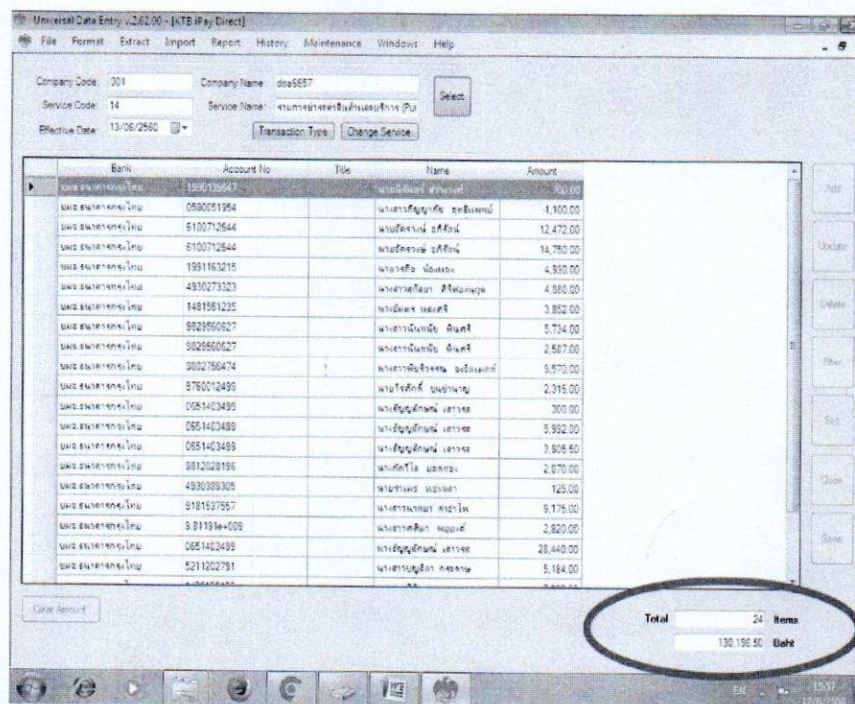
ภาพที่ 7 แสดงการImport File Excel

7. เลือกไฟล์ Excel เช่นชื่อไฟล์ "IPay KTB วัน-เดือน-ปี" หรือ ชื่อไฟล์ "IPay Other วัน-เดือน-ปี" ที่ทำข้อมูลการโอนไว้แล้ว ดังภาพที่ 8



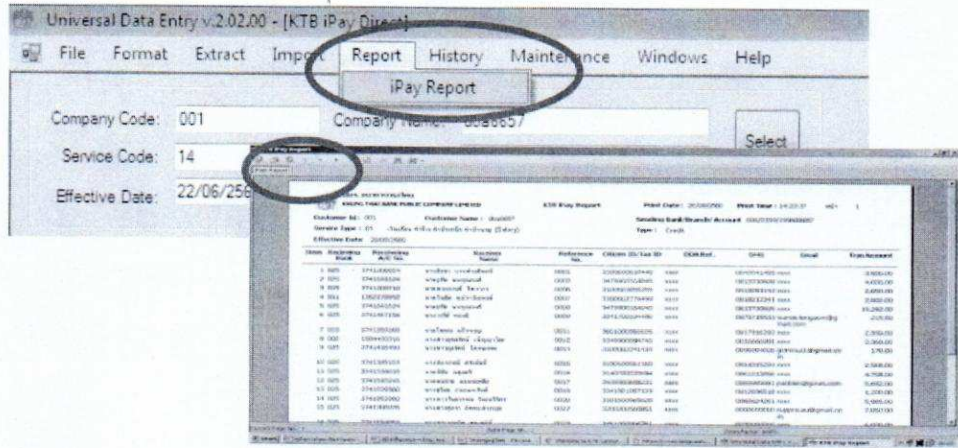
ภาพที่ 8 แสดงการเปิดไฟล์ Pay KTB วัน-เดือน-ปี (ipayktb090600) และ IPay Other วัน-เดือน-ปี ที่โอน

8. ตรวจสอบความถูกต้องของจ านวนรายการและจ านวนเงินดังภาพที่ 9



ภาพที่ 9 แสดงตำแหน่งการตรวจสอบจ านวนรายการและจ านวนเงิน

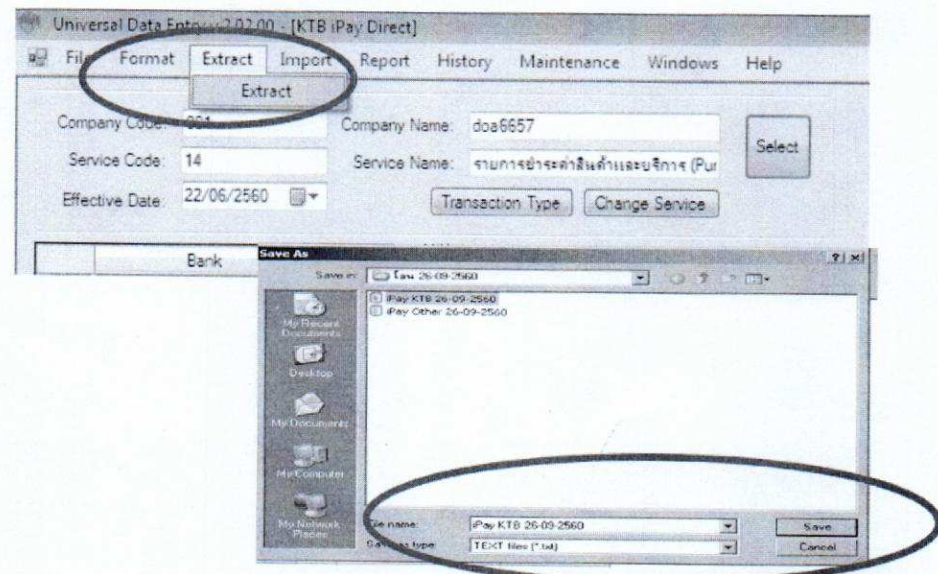
9. เมื่อตรวจสอบถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ให้เลือกแถบReport ⇨ iPay Report แล้วพิมพ์รายงาน 2 ชุด ตามภาพที่ 10 (สามารถพิมพ์รายการได้ที่มุมซ้ายบน)



ภาพที่ 10 แสดงการพิมพ์Report

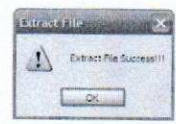
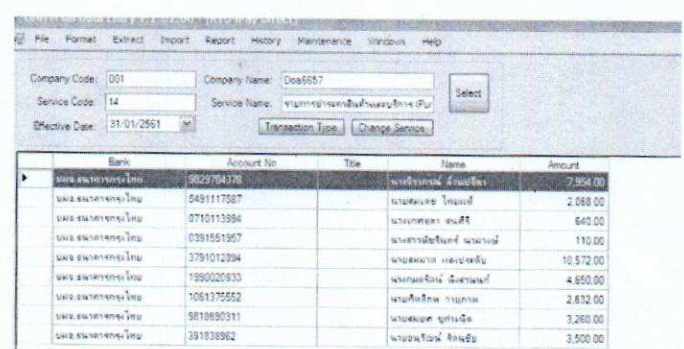
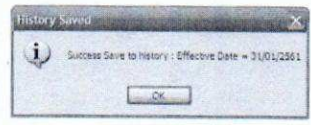
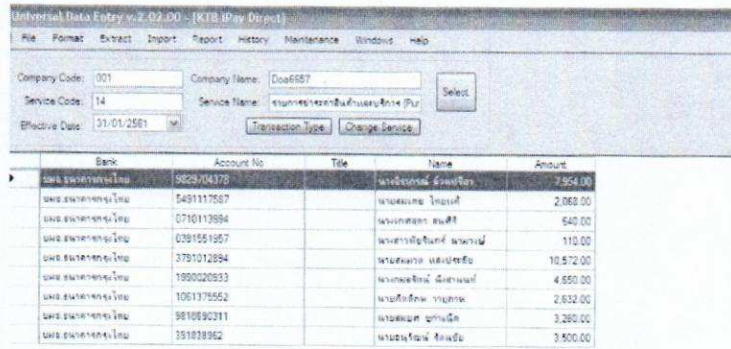
10. เมื่อพิมพ์รายงานเรียบร้อยแล้วให้เลือกExtract เพื่อแปลงข้อมูลเป็นtext file ตั้งชื่อ "File name" บันทึกเป็น"text file" คลิกSave ตามภาพที่ 11

- กรณีธนาคารกรุงไทย เช่น ตั้งชื่อไฟล์IPAY KTB ตามด้วย วัน/เดือน/ปี เช่น Ipay KTB 22-06-2560
- กรณีต่างธนาคาร เช่น ตั้งชื่อไฟล์IPAY other ตามด้วย วัน/เดือน/ปี เช่น Ipay other 22-06-2560

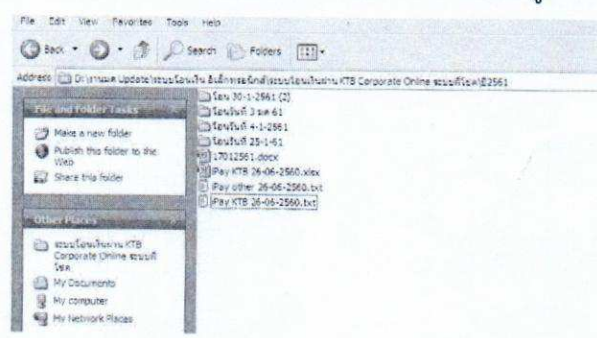


ภาพที่ 11 แสดงการExtract File และ Save

File คลิกOK เพื่อยืนยันการแปลงข้อมูล



ภาพที่21แสดงการยืนยันการแปลงข้อมูล



ภาพที่31แสดงการจัดเก็บText file เพื่อใช้ในการโอนจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

ขั้นตอนการโอนเงินผ่านระบบKTB Corporate Online

การอัปเดตข้อมูลเพื่อการโอนเงิน

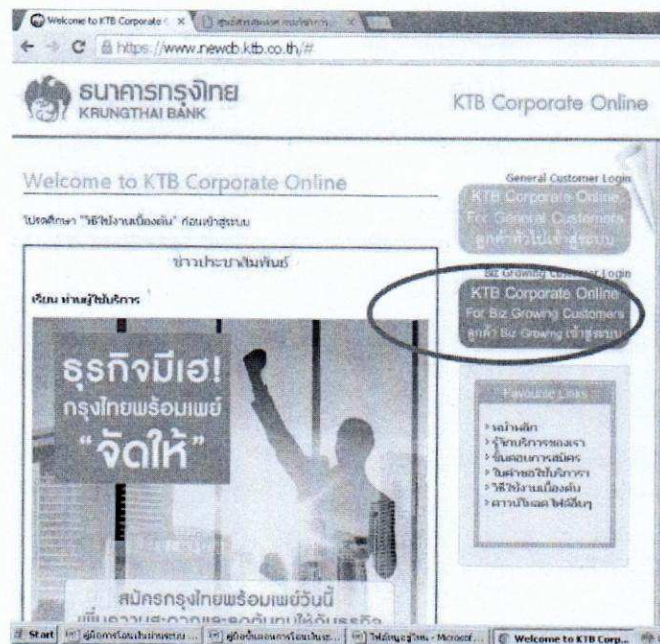
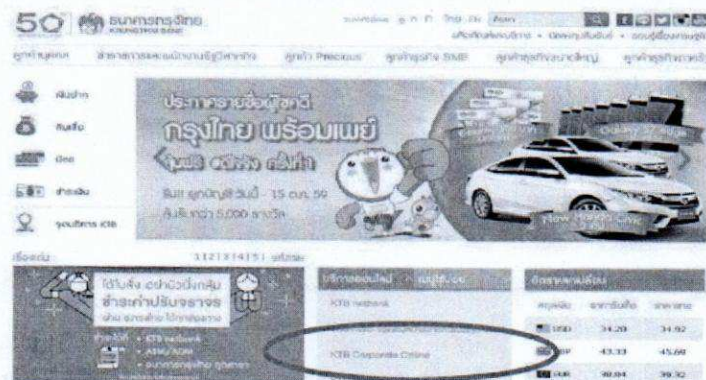
1. เข้าสู่ระบบKTB Corporate Online เพื่อโอนเงินให้แก่ผู้มีสิทธิ์รับเงิน ที่

<https://www.ktb.co.th> จะปรากฏหน้าเว็บไซต์ ให้คลิกที่KTB Corporate Online ดังภาพที่ 1

Government Transfer by Company Maker

หน้าจอรระบบ KTB Corporate online สำหรับ Maker

URL : <https://www.ktb.co.th> → คลิกเลือก KTB Corporate Online



ภาพที่ 1 แสดงการเข้าระบบKTB Corporate Online

2. จะปรากฏหน้าต่างให้กรอก Company ID, User ID และ Password ดังภาพที่ 2
กดปุ่ม Login (เพียง 1 ครั้งเท่านั้น) ซึ่งเป็นขั้นตอนการโหลดข้อมูลการโอนเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน

RUNG THAI BANK PUBLIC COMPANY LIMITED (TH) | <https://www.bizgrowing.ktb.co.th/corporate/>

ธนาคารกรุงไทย
KRUNGTHAI BANK

Welcome to
KTB Corporate Online

If this your first time to KTB Corporate Online, Please [Click Here](#)

Please Sign In

Company ID

User ID

Password

2FAPassword

Login

Company ID = GMISxxxxxx (ที่ได้รับแจ้งจากAdmin)
User ID = เช่น usermk01 (ที่ได้รับแจ้งจากAdmin)
Password = ที่maker เปลี่ยนครั้งแรกที่ได้รับแจ้งจากAdmin

Terms & Conditions | Privacy | Contact Us

Best viewed at: 1024 x 768 screen resolution, MSIE 8 or higher, Firefox 22 or higher, Google Chrome 28 or higher, Safari 5 or higher. Copyright © 2013 Krung Thai Bank PCL. All rights reserved.

For any further questions, please feel free to contact us at:
Cash Management Call Center Tel. 02-208-7799 (8:00 a.m. - 5:00 p.m.)

Please Sign In

Company ID

User ID

Password

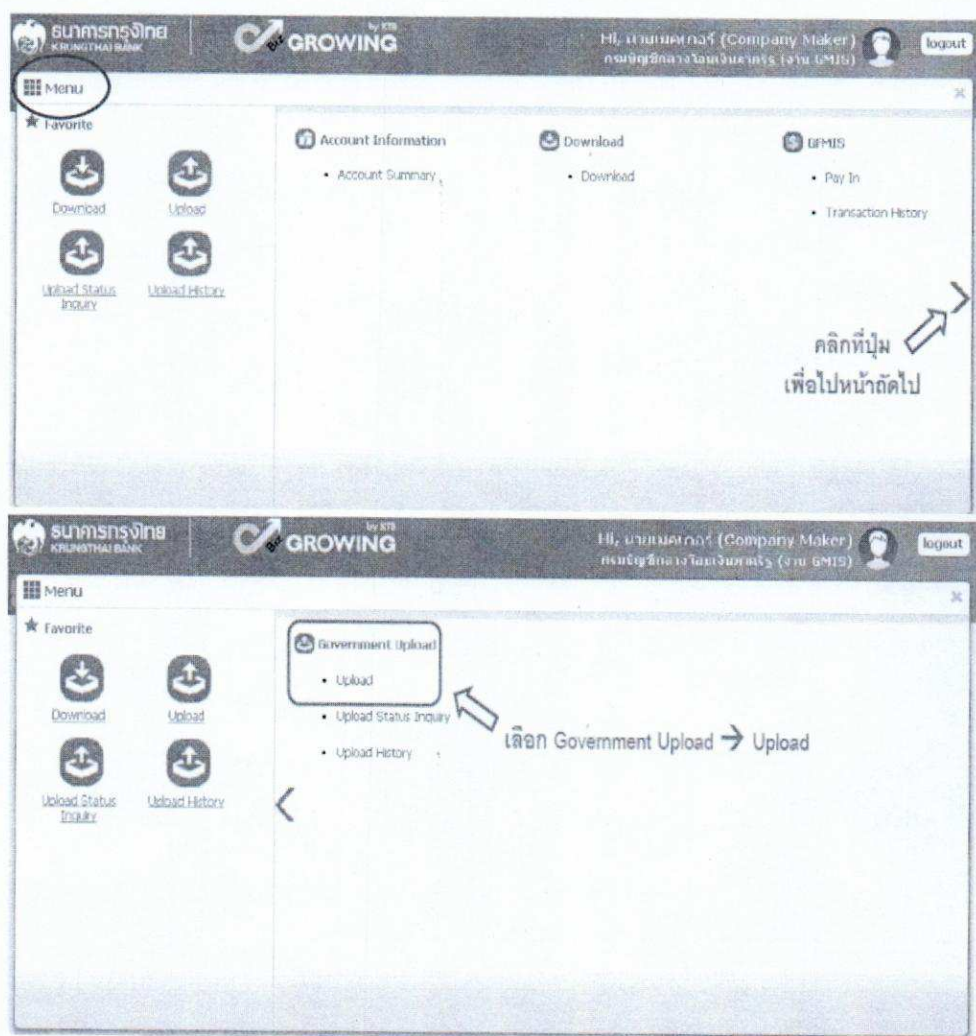
2FAPassword

Login

4. กด login

ภาพที่ 2 แสดงการ Login ระบบ KTB Corporate Online

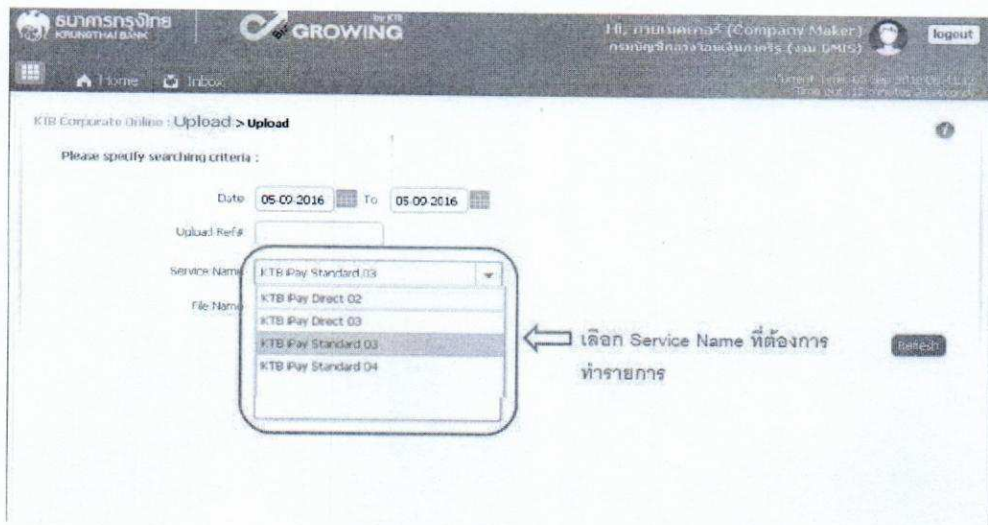
3. เมื่อเข้าระบบเรียบร้อยแล้ว ให้เลือก Menu Government Upload Upload ดังภาพที่ 3



ภาพที่ 3 แสดงการเข้า Upload File

4. จะปรากฏหน้าต่างดังภาพที่4 ที่ Service Name : ให้เลือก ดังนี้

- กรณี อพโหลตไฟล์ธนาคารกรุงไทย จะต้องเลือกKTB ipay Direct 03 เท่านั้น
- กรณี อพโหลตไฟล์ต่างธนาคารจะต้องเลือกKTB iPay Standard 03 เท่านั้น



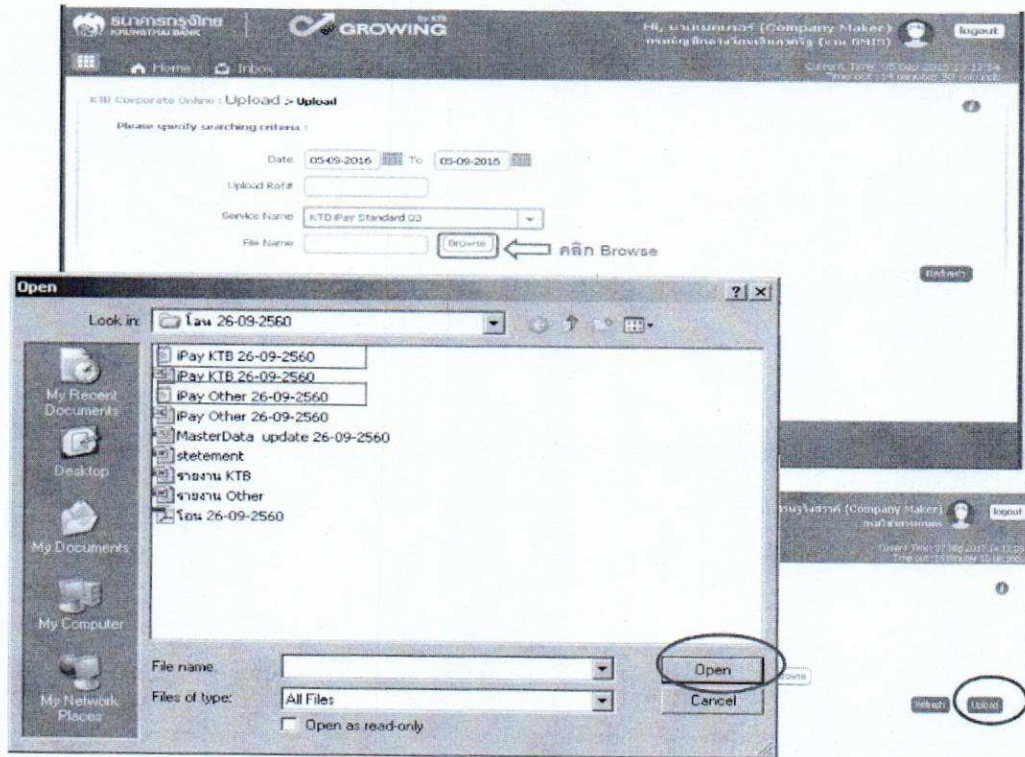
ภาพที่ 4 แสดงการเลือกประเภทธนาคารที่ต้องการUpload

ตารางแสดงการเลือกService Name : ***ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0902.2/ว103กำหนดให้เลือก ประเภท Service Name 2 ตัวเลือก เท่านั้นคือKTB iPay Direct 03 และ KTB iPay Standard 03

โอนเงินผ่านแถบ Bulk Payment ผ่านระบบ KTB Corporate Online

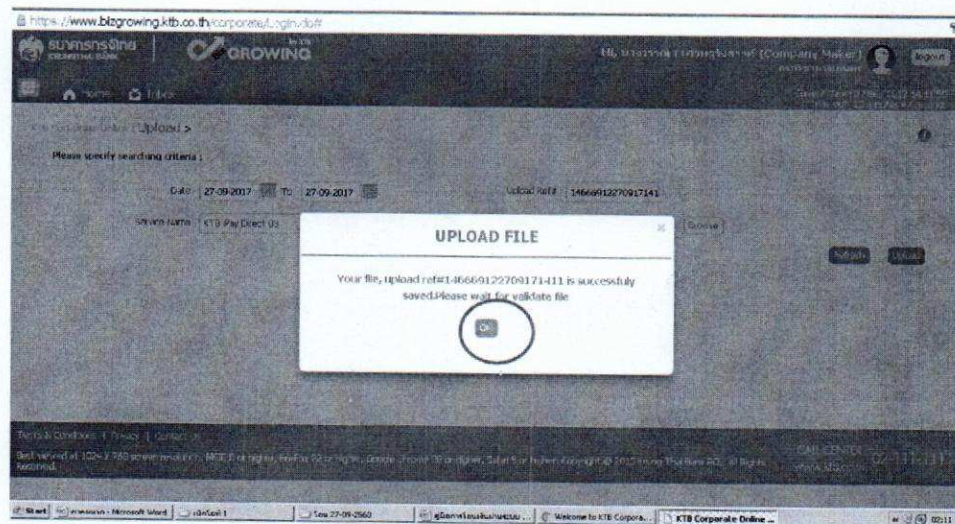
SERVICE TYPE	บัญชีปลายทาง ผู้รับเงิน	เก็บค่าธรรมเนียม	วงเงินการโอน รายการ	อนุมัติรายการ
KTB I-Pay direct 02	KTB	ผู้รับเงิน	ไม่จำกัด	ก่อนเวลา 21:30 น. ของวันที่มีผล
KTB I-Pay direct 03	KTB	กรมบัญชีกลาง	ไม่จำกัด	ก่อนเวลา 21:30 น. ของวันที่มีผล
KTB I-Pay Standard 03	ไม่ใช่ KTB	กรมบัญชีกลาง	ไม่เกิน 2 ล้านบาท/ รายการ	อนุมัติรายการล่วงหน้าก่อนวันที่มีผล อย่างน้อย 2 วันทำการของธนาคาร ก่อนเวลา 21:30 น.
KTB I-Pay Standard 04	ไม่ใช่ KTB	ผู้รับเงิน	ไม่จำกัด	อนุมัติรายการล่วงหน้าก่อนวันที่มีผล อย่างน้อย 2 วันทำการของธนาคาร ก่อนเวลา 21:30 น.

5. จากนั้น กดปุ่ม **Browse** เพื่อเลือกไฟล์ Pay ที่เป็นไฟล์.txt คลิก **Open** แล้วกดปุ่ม **Upload** (โหลดได้ครั้งละ 1 ไฟล์) ดังภาพที่ 5



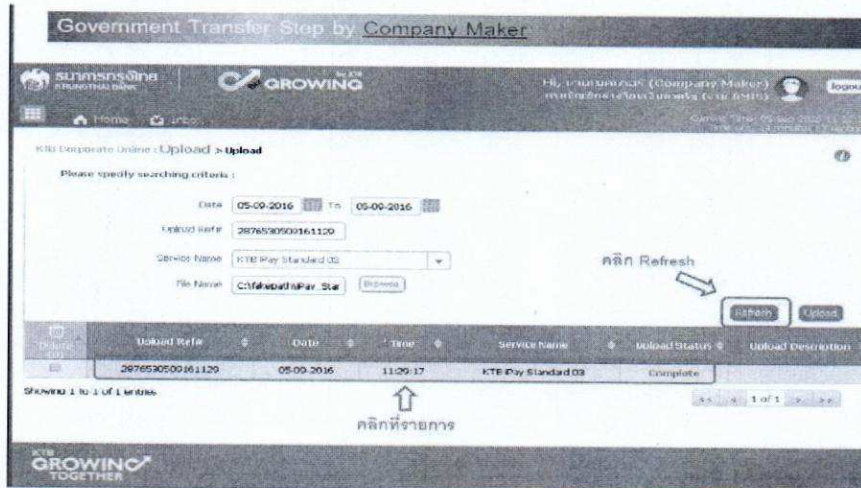
ภาพที่ 5 แสดงการ Upload File

6. คลิกปุ่ม **OK** ดังภาพที่ 6



ภาพที่ 6 แสดงการยืนยันการ Upload File

7. จะปรากฏหน้าต่างดังภาพที่7 ให้คลิกที่แถบรายการ Complete

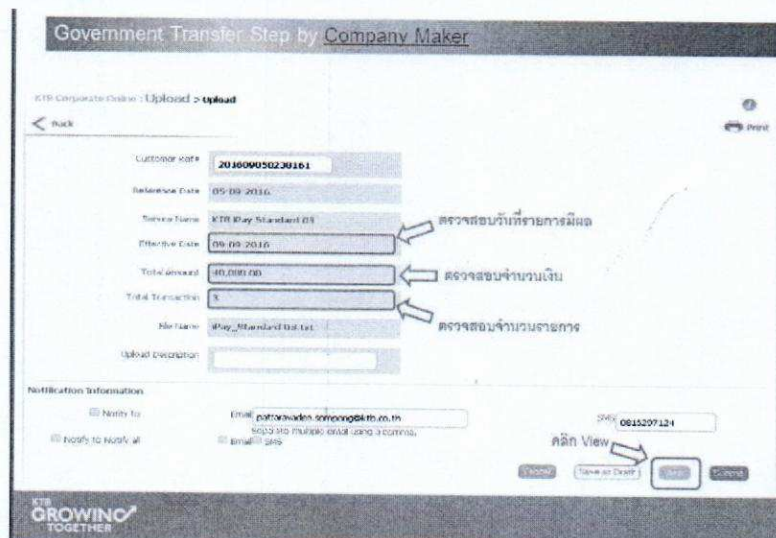


ภาพที่ 7 แสดงแถบรายการ Upload File สำเร็จ

8. จะปรากฏหน้าต่างดังภาพที่8 ให้ตรวจสอบความถูกต้องดังนี้

- Reference Date = วันที่ที่โอนเงิน
- Effective Date = วันที่รายการมีผล (วันที่เงินเข้าบัญชี)
- Total Amount = จำนวนเงินรวมทั้งสิ้นที่ถูกต้องตามเอกสาร Report ที่ได้จากการท ำ KTB Universal Data Entry
- Total Transaction = ตรวจสอบจำนวนรายการ (จำนวนรายการต้องตรงกับรายงานที่พิมพ์จากระบบ KTB Universal Data Entry)

กดปุ่ม View เพื่อดูรายการ ดังภาพที่



ภาพที่ 8 แสดงการตรวจสอบรายการ

9. จะปรากฏหน้าต่างดังภาพที่9 ให้ตรวจสอบความถูกต้องดังนี้
- กรณีเป็นต่างธนาคาร Service Name ต้องเป็น KTB iPay Standard 03
 - ตรวจสอบรายละเอียดการโอนเงิน ชื่อผู้รับเงิน ธนาคารที่รับเงิน หากรายการถูกต้องแล้วกดปุ่ม Print ม Screen (ที่คีย์บอร์ด) ไปวางที่Microsoft Office Word และพิมพ์รายงาน 1 ชุดเพื่อเป็น การยืนยัน รายชื่อผู้มีสิทธิรับเงิน และใช้เป็นหลักฐานการรับและแบงเงินเอกสารให้ผู้มีหน้าที่อนุมัติการจ่ายเงิน

Bank	Bank Name	Branch	Account	Account Name	Actual Account Name	Reference No.	Amount
KTB	KTB		000001254507990	Mr. อนุทิน ชาญวีรกูล			10,000.00
OLA	OLA		0000000000000000000	Mr. อนุทิน ชาญวีรกูล			25,000.00
			000007777777777	Mr. อนุทิน ชาญวีรกูล			5,000.00

025	BAY		000003741379003	นางสาวพรรณิสร ธนกุลนันท์		0000	6,960.00
025	BAY		000003741540921	นางสาวพรณี เหมืองใหญ่คดี		0000	4,666.00
025	BAY		000003741312746	นายเกียรติกร สุกโษณะ		0000	2,220.00
025	BAY		000003741306988	นางสาวดารารัตน์ ไช้ขาว		0000	3,600.00
025	BAY		000003741548860	นายอนุทิน ชาญวีรกูล		0000	4,044.60
025	BAY		000003741357215	นางสาวบุษวี อินสาลี		0000	480.00
025	BAY		000003741306988	นางสาวดารารัตน์ ไช้ขาว		0000	525.00
025	BAY		000003741339614	นางสาวกัญญ์ณัฐ จำปาทอง		0000	121.00

Showing 1 to 8 of 27 entries

ภาพที่ 9 แสดงการตรวจสอบรายการและPrint Screen เพื่อนำไปพิมพ์รายงานในMicrosoft Office Word

หมายเหตุ ถ้ามีมากกว่า 1 หน้าให้กดที่ >> เพื่อPrint Screen ไปวางที่Microsoft Office Word จนครบทุกรายการ

10. กดปุ่ม Submit เมื่อรายการโอนเงินถูกต้อง ดังภาพที่ 10

Bank	Bank Name	Branch	Account	Account Name	Actual Account Name	Reference No.	Amount
025	BAY		000003741379003	นางสาวพรรณิสร ธนกุลนันท์		0000	6,960.00
025	BAY		000003741540921	นางสาวพรณี เหมืองใหญ่คดี		0000	4,666.00
025	BAY		000003741312746	นายเกียรติกร สุกโษณะ		0000	2,220.00
025	BAY		000003741306988	นางสาวดารารัตน์ ไช้ขาว		0000	3,600.00
025	BAY		000003741548860	นายอนุทิน ชาญวีรกูล		0000	4,044.60
025	BAY		000003741357215	นางสาวบุษวี อินสาลี		0000	480.00
025	BAY		000003741306988	นางสาวดารารัตน์ ไช้ขาว		0000	525.00
025	BAY		000003741339614	นางสาวกัญญ์ณัฐ จำปาทอง		0000	121.00

ภาพที่10 แสดงการตรวจสอบรายการถูกต้อง

หมายเหตุ

กรณีโอนเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินที่ใช้ธนาคารกรุงไทย ระบบจะตรวจสอบข้อมูลบัญชีให้อัตโนมัติ ดังภาพ 11

Notify to Notify to Notify all

Email Separate multiple email using a comma.

SMS

Email SMS

Bank	Bank Name	Branch	Account	Account Name	Actual Account Name	Reference No.	Amount
006	KTB	สาขาหลัก	06030268341	นางสาววราภรณ์ ศรีเงินทอง	น.ส. วราภรณ์ ศรีเงินทอง	0000	9,860.00
006	KTB	สาขาลาดพร้าวสาขา 41	01991149077	นางรชชญา เศรษฐกิจมณี	นางรชชญา เศรษฐกิจมณี	0000	3,000.00
006	KTB	สาขาธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาบางเขน	09805570906	นางสาวณิศา ชินศิริม	น.ส.ณิศา ชินศิริม	0000	3,000.00
006	KTB	สาขาธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาบางเขน	09845337430	นายทราวุธ ชูธรรมชัย	นายทราวุธ ชูธรรมชัย	0000	4,000.00
006	KTB	สาขาเชียงใหม่สาขาแม่ใจ	09620322746	นางสาววราภรณ์ พงษ์ทอง	น.ส. วราภรณ์ พงษ์ทอง	0000	500.00
006	KTB	สาขาเชียงใหม่สาขาแม่ใจ	09620322746	นางสาววราภรณ์ พงษ์ทอง	น.ส. วราภรณ์ พงษ์ทอง	0000	9,200.00
006	KTB	สาขาเชียงใหม่สาขาแม่ใจ	09620322746	นางสาววราภรณ์ พงษ์ทอง	น.ส. วราภรณ์ พงษ์ทอง	0000	13,260.00
006	KTB	สาขาธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาบางเขน	09802345407	นางวิลาวัลย์ ไสยธรรม	นางวิลาวัลย์ ไสยธรรม	0000	790.00
006	KTB	สาขาธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาบางเขน	09802345407	นางวิลาวัลย์ ไสยธรรม	นางวิลาวัลย์ ไสยธรรม	0000	4,107.00
006	KTB	สาขาธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาบางเขน	09802345407	นางวิลาวัลย์ ไสยธรรม	นางวิลาวัลย์ ไสยธรรม	0000	6,777.00
006	KTB	สาขาธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาบางเขน	09802345407	นางวิลาวัลย์ ไสยธรรม	นางวิลาวัลย์ ไสยธรรม	0000	4,250.00
006	KTB	สาขาศูนย์ราชการจังหวัดปทุมธานี	09852937790	นายสิทธิพงษ์ ปิระนิตย	นายสิทธิพงษ์ ปิระนิตย	0000	5,720.00
006	KTB	สาขาธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาบางเขน	09857631924	นางสาวฉัตรฉัตร วงศ์จันทร์	น.ส.ฉัตรฉัตร วงศ์จันทร์	0000	720.00

Showing 1 to 13 of 13 entries

<< < 1 of 1 > >>

ภาพที่ 11 แสดงการตรวจสอบชื่อของผู้ที่ใช้ธนาคารกรุงไทย

11. แล้วกดปุ่ม Confirm ดังภาพที่ 12 เพื่อยืนยันการทำรายการ

Transfer Confirmation

Please verify information and press 'Confirm' below.

Customer Ref: 2017092713279011

Reference Date: 27-09-2017

Service Name: KTB #Pay Direct 03

Effective Date: 27-09-2017

Total Amount: 79,620.26

Total Transaction: 10

File Name: #Pay KTB 27-09-2560.txt

Issued Designation:

Notification Information:

Notify to: Email SMS:

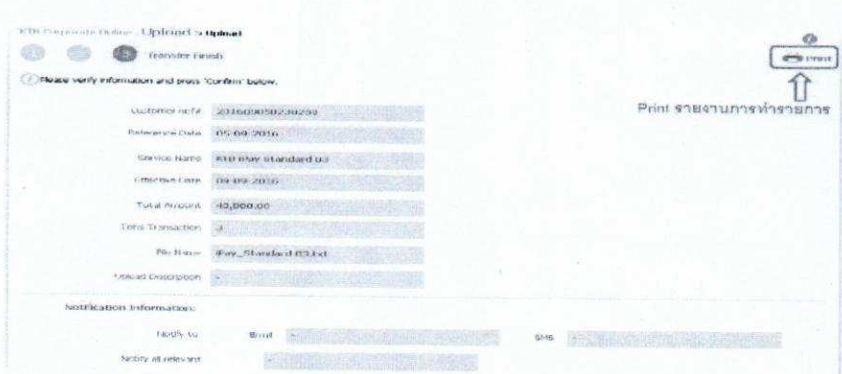
Notify all relevant:

Are you sure you want to submit customer Reference# 2017092713279011 ?

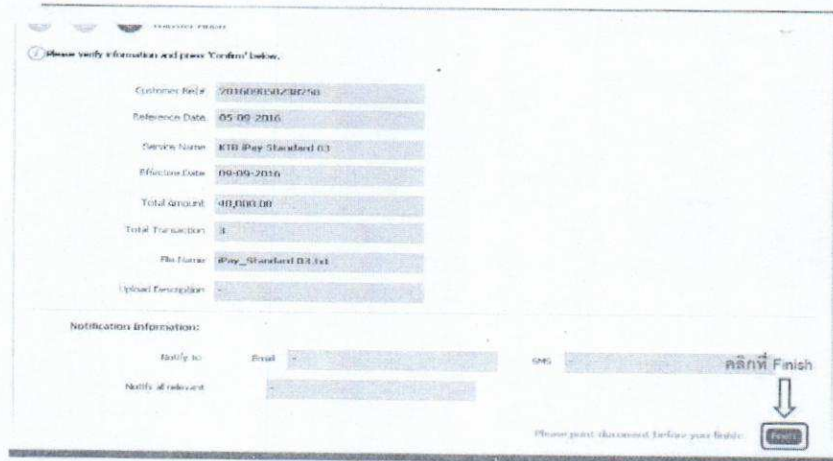
CALL CENTER 02-111-1111

ภาพที่ 12 แสดงการยืนยันรายการ

12. เสร็จแล้วกดปุ่ม Print ดังภาพที่ 13 เพื่อแนบเอกสารการโอนรายการเสนอผู้อนุมัติ และกดปุ่ม Finish เมื่อเสร็จสิ้นการทนายการ

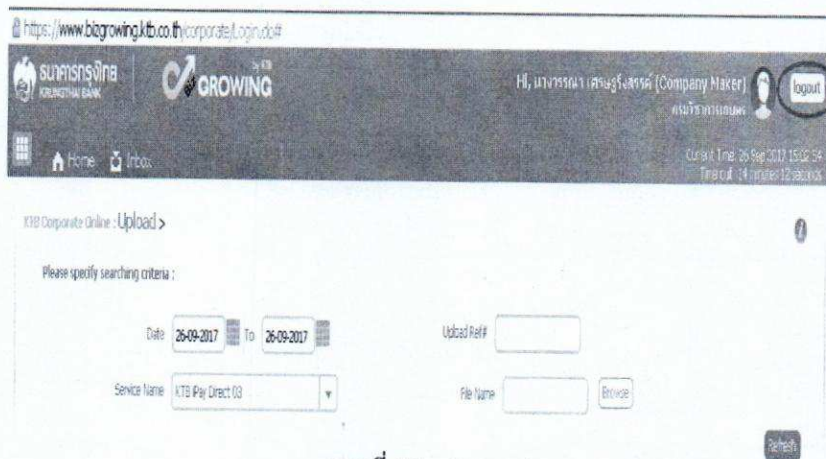


กดปุ่ม Finish เพื่อเสร็จสิ้นการทนายการ



ภาพที่13 แสดงการสิ้นสุดการทนายการ

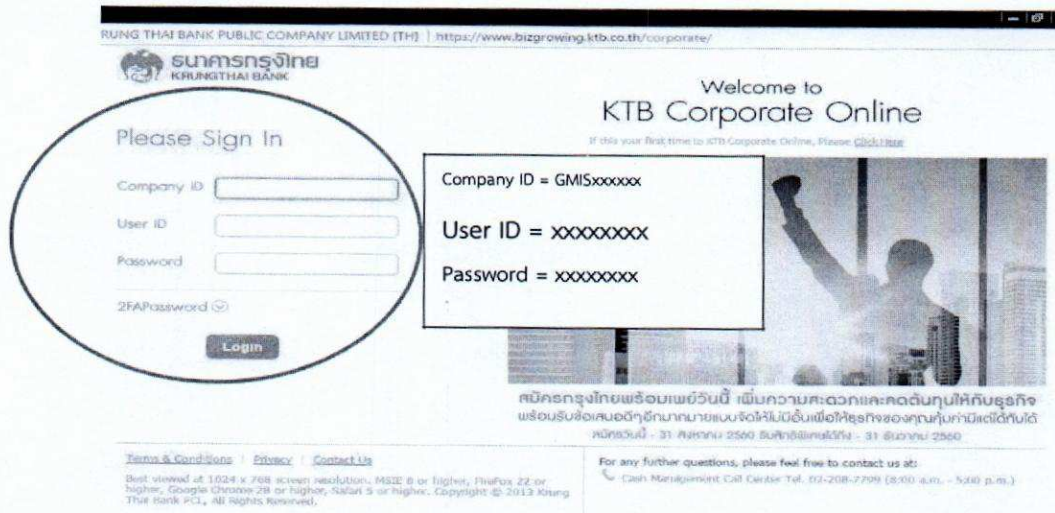
13. เมื่อทำการรายการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม logout เพื่อออกจากระบบเสมอ ดังภาพที่ 14



ภาพที่ 14 แสดงการ Logout

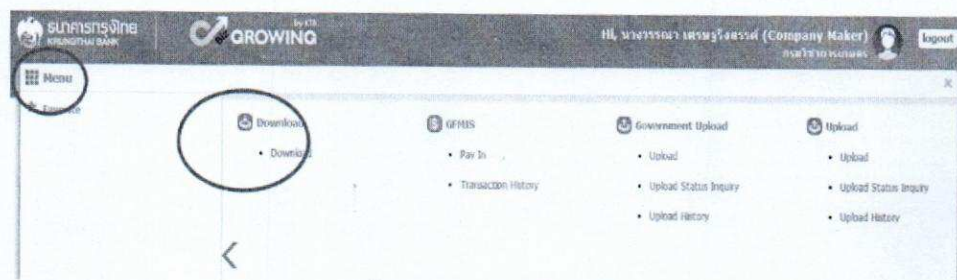
การดาวน์โหลดรายงานการโอนเงินสำเร็จ

1. กรอก Company ID, User ID และ Password ดังภาพที่ 1 เสร็จแล้วกดปุ่ม Login (เพียง 1 ครั้งเท่านั้น) (เมื่อ Authorizer อนุมัติรายการโอนเงินสำเร็จ Maker ให้ ด้านจ่าย เข้าระบบ เพื่อพิมพ์รายการการโอนเงินสำเร็จใช้เป็น หลักฐานการจ่ายและหลักฐานในการตรวจสอบต่อไป



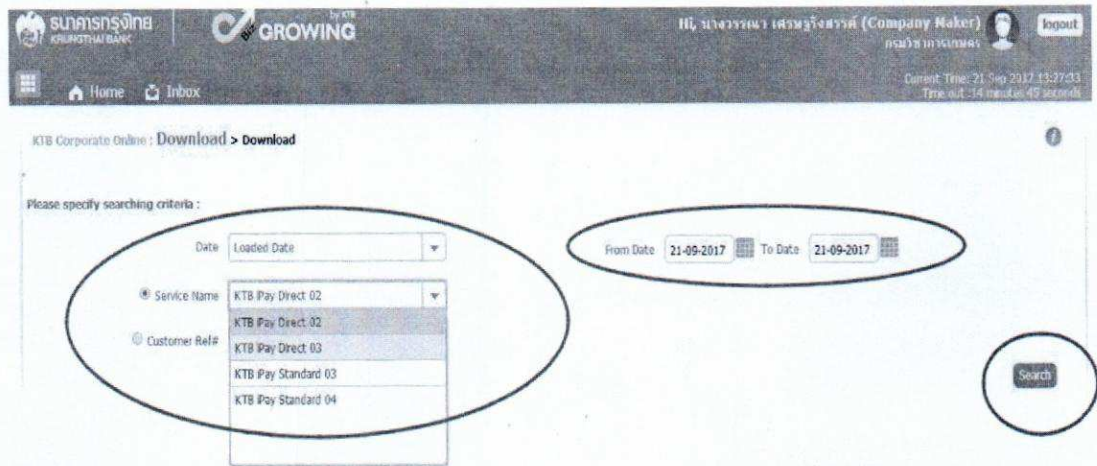
ภาพที่ 1 แสดงการ Login ระบบ

2. เมื่อเข้าระบบเรียบร้อยแล้ว ให้เลือก Menu Download Download ดังภาพที่ 2



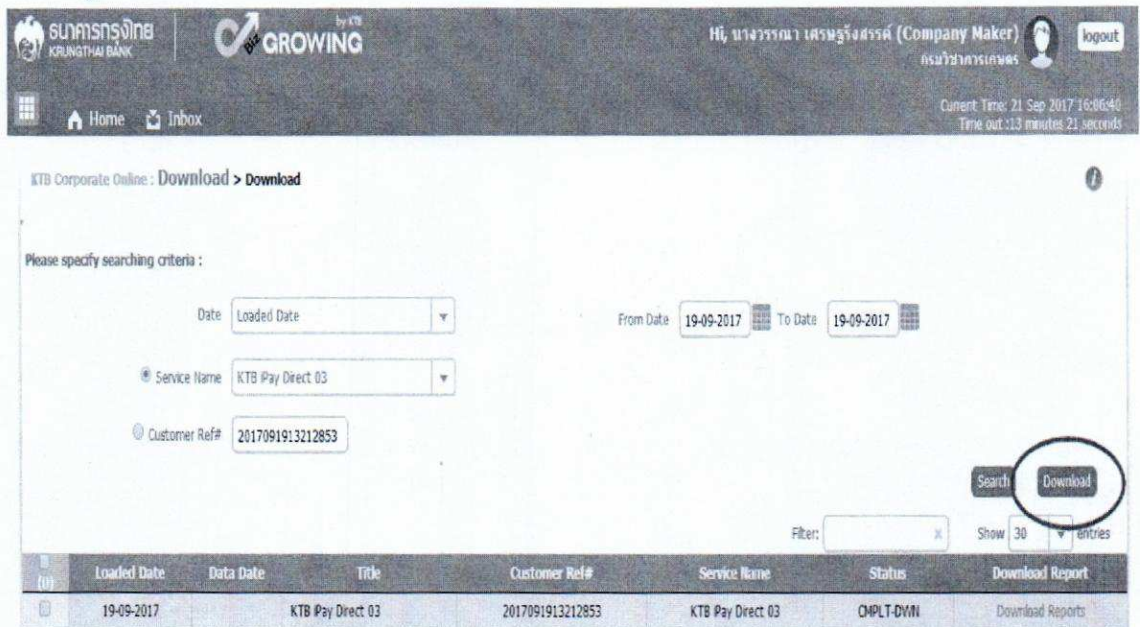
ภาพที่ 2 แสดงการดาวน์โหลดข้อมูล

3. จะปรากฏตามภาพที่ 3 คลิกที่ service Name เลือกประเภทธนาคาร ดังนี้
 - กรณี เรียกรายงานการโอนเงินของธนาคารกรุงไทย ให้เลือก KTB iPay Direct 03
 - กรณี เรียกรายงานการโอนเงินของธนาคารอื่นๆ ให้เลือก KTB iPay Standard 03
 ที่ช่อง From Date ระบุวันที่เงินเข้าบัญชี (Effective Date) เสร็จแล้วกดปุ่ม Search



ภาพที่ 3 แสดงการเลือกประเภทธนาคารที่ต้องการดาวน์โหลด

4. จะปรากฏหน้าต่างดังภาพที่4 ให้คลิก Download Report



ภาพที่ 4 แสดงการดาวน์โหลดเอกสาร

5. จะปรากฏหน้าต่างดังภาพที่5 ให้คลิกที่ไฟล์PDF บรรทัดแรก





https://www.bizgrowing.ktb.co.th/corporate/Login.do#

ธนาคารกรุงไทย KRUNGTHAI BANK | GROWING by KTB

Hi, นางสาวรดา เสรฐรุ่งสรรค์ (Company Maker) | ลงชื่อรายการเอกสาร | logout

Home | Inbox | Current Time: 21 Sep 2017 16:06:53 | Time out: 14 minutes 58 seconds

KTBCorporateOnline : Download > Download

Report ID	Report Name	Download
BPGS037	Payment Detail Complete Transaction Report	
BPGS038	Payment Detail Incomplete Transaction Report	
BPGS087	Payment Summary Complete Transaction Report	
BPGS088	Payment Summary Incomplete Transaction Report	

Showing 1 to 4 of 4 entries

Back

ภาพที่ 5 แสดงการดาวน์โหลดไฟล์PDF

6. จะปรากฏเอกสารที่ดาวน์โหลดขึ้นที่ด้านล่าง คลิกที่ไฟล์เพื่อเปิดเอกสาร ดังภาพที่6





https://www.bizgrowing.ktb.co.th/corporate/Login.do#

ธนาคารกรุงไทย KRUNGTHAI BANK | GROWING by KTB

Hi, นางสาวรดา เสรฐรุ่งสรรค์ (Company Maker) | ลงชื่อรายการเอกสาร | logout

Home | Inbox | Current Time: 25 Sep 2017 14:23:51 | Time out: 14 minutes 48 seconds

KTBCorporateOnline : Download > Download

Report ID	Report Name	Download
BPGS037	Payment Detail Complete Transaction Report	
BPGS038	Payment Detail Incomplete Transaction Report	
BPGS087	Payment Summary Complete Transaction Report	
BPGS088	Payment Summary Incomplete Transaction Report	

Showing 1 to 4 of 4 entries

Back

K1863757728P63037.pdf

Start | Welcome to KTB Corpor... | คู่มือใช้งาน KTB Online... | คู่มือการใช้งานระบบ... | ไมโครซอฟท์ - Microso... | ไมโครซอฟท์ - Microsoft W... | KTB Corporate Onlin... | statement - Microsoft... | Show all downloads...

ภาพที่ แสดงการเปิดไฟล์เอกสารที่ดาวน์โหลด

7. จะปรากฏรายงานการโอนเงินสำเร็จตามภาพที่ 7 ตรวจสอบความถูกต้องของรายงาน หน้าสุดท้าย ยอดเงินต้องเท่ากับจำนวนเงินโอนของวันนั้นๆ หากไม่เท่ากันให้เรียกงานงาน (PDF บรรทัดที่ 2 ดูข้อมูลการโอนไม่สำเร็จ) พิมพ์รายงาน 2 ชุด

- แนบบรายงานกับเอกสารใบสำคัญ 1 ชุด (เพื่อเป็นหลักฐานการรับเงินตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0402.2/ว103
- แนบบรายงานกับบันทึกการอนุมัติโอนเงิน 1 ชุด เพื่อเป็นหลักฐานการโอนเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน ประจำวัน

Date	Bank	Branch	Account No.	Name	Mapping Account No.	No	Type	Remarks	Transaction	System	App/Unit	Status	Balance
1	000	000010700	0000000000	กรมการคลัง	0000000000	14	C		10,000.00	Direct Credit	0000000000	0.00	10,000.00
2	000	000010700	0000000000	กรมการคลัง	0000000000	14	C	EXPATRIATION OF	1,000.00	Direct Credit	0000000000	0.00	9,000.00
3	000	000010700	0000000000	กรมการคลัง	0000000000	14	C	EXPATRIATION OF	1,000.00	Direct Credit	0000000000	0.00	8,000.00
4	000	000010700	0000000000	กรมการคลัง	0000000000	14	C	EXPATRIATION OF	1,000.00	Direct Credit	0000000000	0.00	7,000.00
Total													10,000.00

ภาพที่ 7 แสดงรายงานที่ต้องการพิมพ์รายงานการโอนเงินสำเร็จ

หมายเหตุ

การเรียกรายงานการโอนเงินสำเร็จ

1. กรณีการโอนเงินของธนาคารกรุงไทย สามารถเรียกได้ภายในวันที่มีการโอนเงิน
2. กรณี การโอนเงินต่างธนาคาร สามารถเรียกรายงานได้ภายใน 2 วันทำการหลังจากวันที่มีการโอนเงินต้องพิมพ์รายงานตามแนบ)

การเรียกรายงานการโอนเงินไม่สำเร็จ

ตัวอย่างเช่น รายงานแจ้งเงินไม่เข้าบัญชี1คน จำนวนเงินนั้นจะคืนเข้าเงินฝากงบประมาณกรมเจ้าหน้าที่การเงิน ต้อง Statementพิมพ์ (บัญชีเงินงบประมาณ) และ Copy ใบสำคัญที่โอนเงินไม่ผ่าน 1 ชุด เพื่อ ทำรายการโอนเงินใหม่

- และพิมพ์statement 1 ชุด เพื่อบันทึกในระบบGFMIS บันทึกRE เมื่อมีเงินคืนเข้าบัญชี
- เมื่อโอนเงินเข้าบัญชีใหม่ให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน ให้แจ้ง ให้คนทหา GFMIS ทราบ เพื่อ บันทึกPP จ่ายเงินออกจากระบบ

(ทั้งนี้ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด)

การเรียกรายงานStatement

8. กรอก Company ID, User ID และ Password ดังภาพที่ 1 กดปุ่ม Login (เพียง 1 ครั้งเท่านั้น) (เมื่อ Authorizer อนุมัติรายการโอนเงินสำเร็จ Maker ให้ ด้านจ่าย เข้าสู่ระบบ เพื่อพิมพ์รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี Account (Information) ใช้เป็นหลักฐานการจ่ายและหลักฐานในการตรวจสอบต่อไป

RUNG THAI BANK PUBLIC COMPANY LIMITED [TH] | <https://www.bizgrowing.ktb.co.th/corporate/>

สํานักธุรกิจ
KRUNGTHAI BANK

Welcome to
KTB Corporate Online

If this is your first time to KTB Corporate Online, Please [Click here](#)

Please Sign In

Company ID

User ID

Password

2FA Password

Login

Company ID = GMSxxxxxx
User ID = xxxxxxxx
Password = xxxxxxxx

สมัครธุรกิจพร้อมเพย์วันนี้ เพิ่มความสะดวกและลดต้นทุนให้กับธุรกิจ
พร้อมรับสิทธิคนเอาดีจากนายแบบจัดใหม่ฉบับเมื่อวิสุทธิ์ของทุกคนกับค่ามัดจำได้
สมัครวันนี้ - 31 สิงหาคม 2560 สมัครสิบลูกได้ตั้ง - 31 ธันวาคม 2560

For any further questions, please feel free to contact us at:
Cash Management Call Center Tel. 02-208.7708 (8:00 a.m. - 5:00 p.m.)

[Terms & Conditions](#) | [Privacy](#) | [Contact Us](#)

Not viewed at 1024 x 768 screen resolution, MSB: 8 or higher, Firefox 27.0 or higher, Google Chrome 28 or higher, Safari 5 or higher. Copyright © 2013 Krung Thai Bank PCL. All Rights Reserved.

ภาพที่ 1 แสดงการ Login เข้าสู่ระบบ

1. เมื่อเข้าสู่ระบบ ให้เลือก Menu Account Information Account Summary ดังภาพที่ 2

<https://www.bizgrowing.ktb.co.th/corporate/Login.do>

สํานักธุรกิจ
KRUNGTHAI BANK

by KTB
GROWING

Hi, นางสาวภา เตรมรุ่งสรรค์ (Company Maker)
กรมวิสาหกรรมการเกษตร

logout

Menu

Favorite

Account Summary

eStatement (Text Layout)

eStatement (Excel)

KTB Own Account transfer

Tracking-Transfer

Pay Bills

Account Information

- Account Summary
- eStatement (Text Layout)
- eStatement (Excel)

Global Fund Transfer

- KTB Own Account transfer
- Tracking-Transfer

Bill Payment

- Pay Bills
- Tracking-Bill Payment

Receivable

- Online
- Download

ภาพที่ 2 แสดงการเรียกรายงาน Statement

2. จะปรากฏหน้าต่างดังภาพที่3 ให้คลิกที่แถว “เงินงบประมาณ”

Account Summary

No.	Account No.	A/C Type	A/C Status	A/C Alias	Currency	Ledger Balance	Available Balance	OD Limit
1	199-6-00665-7	Current	Active	เงินงบประมาณ งบราชการแผ่นดิน	THB	17,549,740.35	17,549,740.35	0.00
2	199-6-00666-5	Current	Active	เงินงบประมาณ งบราชการแผ่นดิน	THB	8,811,089.78	8,811,089.78	0.00
3	199-6-01161-8	Current	Active	ฝ่ายส่งเสริมการตลาด/วิชาการเกษตร	THB	6,000.00	6,000.00	0.00
4	199-6-01401-3	Current	Active	รายได้จากการเกษตร กล้วยไม้	THB	0.00	0.00	0.00
5	199-6-01427-7	Current	Active	กล้วยไม้ กล้วยไม้เกษตร กล้วยไม้พันธุ์	THB	0.00	0.00	0.00

Grand Total: Currency THB, Ledger Balance 26,367,630.13, Available Balance 26,367,630.13, OD Limit 0.00

ภาพที่ 3 แสดงการเรียกStatement เงินงบประมาณ

3. จะปรากฏหน้าต่างดังภาพที่4 ให้คลิกที่ปุ่ม View เพื่อดูรายการStatement

- เราสามารถกำหนดวันที่ที่ต้องการดูรายการ Statement โดยเปลี่ยนวันที่

Account Detail

Account No: 199-6-00665-7, Account Status: Active, Account Name: เงินงบประมาณ งบราชการแผ่นดิน, Branch Name: LADPLAKHAD 41 BR., Currency: THB, Ledger Balance: 17,549,740.35, Available Balance: 17,549,740.35, Total OD Limit: 0.00, Hold Amount: 0.00, Cheque Clearing: 0.00, Cheque BC: 0.00, Accrued Interest Receivable: 0.00, Accrued Interest Payable: 0.00, Last Transaction Date: 25-09-2017

Statement online Please specify criteria to view/download

Transaction Date From: 25-09-2017 To: 25-09-2017

View Download

ภาพที่4 แสดงการกำหนดวันที่และการเรียกดูรายการ Statement

4. จะปรากฏหน้าต่างดังภาพที่5 ให้ดูรายการStatement ที่โอนเงินในวันนั้นๆ โดยรายการโอนเงินล่าสุดจะอยู่ที่หน้าสุดท้าย และมี Teller ID = N/A ให้พิมพ์ เอกสาร 2 ชุดเพื่อเป็นหลักฐานการโอนเงินสำเร็จ
- แนบ Statement กับเอกสารใบส่ง าคัญ 1ชุด (เพื่อเป็นหลักฐานการโอนเงินสำเร็จ)
 - แนบ Statement กับบันทึกการอนุมัติโอนเงิน 1ชุด (เพื่อเป็นหลักฐานการโอนเงินสำเร็จ)

Statement online Please specify criteria to view/download

Transaction Date: From 25-09-2017 To 25-09-2017

Specific Period: Today

Filter: [] Show 30 entries

No	Date	Teller ID	Transaction Code	Description	Cheque No.	Amount	Tax	Balance	Intr. Br
121	25-09-2017	931000	BCD14	GPMS/108682		12,240.00		20,924,638.75	108682
122	25-09-2017	931000	BCD14	GPMS/108682		5,000.00		20,939,638.75	108682
123	25-09-2017	411647	CWTRC	1991148895	10085538	-187,644.00		20,751,994.75	0199
124	25-09-2017	411647	CWTRC		10085533	-46.00		20,751,948.75	0199
125	25-09-2017	411647	CWTRC		10085535	-11,280.00		20,740,668.75	0199
126	25-09-2017	411647	CWTRC	GF 7 ฝาก	10085532	-66,038.99		20,654,629.76	0199
127	25-09-2017	16654	CWTRC	SAL	10085539	-125,730.00		20,528,899.76	0199
128	25-09-2017	N/A	BPOWT	DEPARTMENT OF		-958,510.71		19,570,389.05	108682
129	25-09-2017	N/A	BPOWT	DEPARTMENT OF		-2,020,648.70		17,549,740.35	0199

Showing 121 to 129 of 129 entries

<< < 5 of 5 > >>

ภาพที่5 แสดงการดูรายการ Statement

ทั้งนี้ ให้นำหน่วยงานปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ที่กำหนด

