

## KM รูปแบบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินรายได้ กรณีการจ่ายชำระหนี้ด้วย

วิธีการโอนเงินเข้าบัญชีเจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง แทนการจ่ายชำระหนี้ด้วยเช็ค

จัดทำโดย : นางสรณสิริ พูลลาภวิวัฒน์

ประเภทองค์ความรู้ : การบริหารจัดการ

วันที่นำเสนอ 1 พฤษภาคม 2561

### วัตถุประสงค์ :

เพื่อถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการจัดทำรูปแบบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินรายได้ กรณีการจ่ายชำระหนี้ด้วยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีเจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง แทนการจ่ายชำระหนี้ด้วยเช็ค

### สรุปองค์ความรู้ :

การให้บริการธนาคารไทยพาณิชย์ ที่คณะเลือกมาใช้ คือ

#### 1. การบริการโอนเงินเข้าบัญชีคู่ค้าอัตโนมัติ (SCB Supplier Payment)

##### ประโยชน์ :

- 1.ช่วยให้การจ่ายเงินของคณะมีประสิทธิภาพ และปลอดภัย
- 2.สามารถโอนเงินให้ผู้รับเงินที่มีบัญชีอยู่ต่างธนาคารได้
- 3.คู่ค้าได้รับเงินตามกำหนดเวลา
- 4.ลดภาระ และขั้นตอนการปฏิบัติงานของคณะ
- 5.ลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของคณะ

#### 2. การบริการจ่ายเงินเดือนพนักงานอัตโนมัติ (SCB Payroll)

##### ประโยชน์ :

- 1.โอนเงินเข้าบัญชีของพนักงานที่เป็นบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ตรงเวลา ภายใน 6.00 น.
- 2.ส่งคำสั่งโอนเงินได้ทุกวันตลอด 24 ชั่วโมง ไม่มีวันหยุด
- 3.กำหนดวันที่ในการโอนเงินได้ทุกวันไม่มีวันหยุด
- 4.มีรายงานผลการโอนเงินทั้งในรูปแบบ PDF และ Test File สะดวกในการกระทบยอดทางบัญชี
- 5.บริการเสริม SMS/e-mail แจ้งเงินเดือนเข้าบัญชีผู้รับเงิน
- 6.พนักงานได้รับเงินตามกำหนดเวลา
- 7.ลดภาระ และขั้นตอนการปฏิบัติงาน สามารถส่งข้อมูลล่วงหน้าได้

### ใบสำคัญคู่จ่ายเบิกเงินรายได้ ประกอบด้วย

1. ใบสำคัญค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่
2. ใบสำคัญค่าตอบแทน เช่นค่าสมนาคุณ/ค่าตอบแทนอาจารย์พิเศษ/ค่าตอบแทนผู้บริหาร/ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิ/ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ)
3. ใบสำคัญค่าใช้จ่ายต่างๆ
4. ใบสำคัญค่าวัสดุต่างๆ

5. ใบสำคัญค่าครุภัณฑ์ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง

6. ใบสำคัญค่าสาธารณูปโภค

ใบสำคัญค่าใช้จ่ายต่างๆ (แบบเดิม) แบ่งออกเป็น 2 แบบ คือ

1. กรณีสำรองจ่ายเงินสด วงเงินไม่เกิน 5,000 บาท จ่ายเช็คชื่อบัญชีหน่วยงาน
2. กรณีเป็นใบแจ้งหนี้ หรือ ใบส่งของ จ่ายเช็คเจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงิน

เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินรายได้ (แบบใหม่) ที่ต้องเปลี่ยนแปลง ดังนี้

- 1) ใบสำคัญปะหน้าเอกสารใบสำคัญคู่จ่าย (แบบ 10) (เอกสารตัวอย่างหมายเลข 1)
- 2) ใบแนบทดลองจ่าย (เอกสารตัวอย่างหมายเลข 2)

เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินรายได้ที่ต้องขอเพิ่มเติม และ กติกาที่ต้องถือปฏิบัติ

1) สำเนาหน้าบัญชีธนาคารหน่วยงาน (ภาควิชา/ศูนย์วิจัยและบริการ) ภาควิชาไหนที่เคยส่งมาแล้วก็ไม่ต้องส่ง

2) สำเนาหน้าบัญชีธนาคารเจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงิน (กรณีบริษัท/ห้างร้าน) ให้แนบทุกครั้งที่ส่งใบสำคัญมาตั้งเบิก ทั้งนี้เพื่อเป็นการยืนยันและตรวจสอบบัญชีอีกครั้ง ป้องกันการโอนเงินผิดบัญชี (ใช้ถ่ายสำเนาแนบ) ไม่ต้องขอบริษัทใหม่

3) เอกสารเพื่อสร้างข้อมูลผู้ขาย เช่นหนังสือจดทะเบียนการค้า เลขที่ภาษี สำเนาบัตรประชาชน เจ้าของร้าน (ขอครั้งแรก)

4) ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน ลงชื่อผู้รับเงินให้ครบถ้วน (กรณีที่สามารถเรียกมาได้) ให้ส่งมาพร้อมใบสำคัญคู่จ่าย เมื่อคณะโอนเงินเรียบร้อยแล้วจะส่งหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายให้กับบริษัท บริษัทไม่ต้องมารับที่คณะ

5) กรณีที่บริษัทฯ ไม่ออกใบเสร็จรับเงินให้ หรือไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินมาได้ เมื่อคณะโอนเงินเข้าบัญชีบริษัทฯ แล้ว บริษัทฯ จะต้องนำใบเสร็จรับเงินมาแลกกับหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

**\*\*หากไม่นำใบเสร็จรับเงินมาแลกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย คณะจะไม่โอนเงินจ่ายชำระหนี้ใบสำคัญชุดต่อไปให้กับบริษัท/ห้างร้าน นั้นๆ จนกว่าใบสำคัญชุดแรกจะเรียบร้อย\*\***

6) จะโอนเงินจ่ายชำระหนี้เดือนละ 2-3 ครั้ง ทั้งนี้ความถี่ในการโอนเงินจะพิจารณาจากจำนวนใบสำคัญ

7) บัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ทั่วประเทศได้รับยกเว้นค่าธรรมเนียมการโอนเงิน สามารถโอนเงินได้ทุกวัน ไม่เว้นวันหยุด

8) กรณีบัญชีต่างธนาคาร **จะถูกตัดค่าธรรมเนียมการโอนเงินจากบัญชีปลายทาง รายการละ 8 บาท** และทำรายการโอนเงินได้เฉพาะวันทำการของธนาคารเท่านั้น

9) การโอนเงินจ่ายชำระหนี้ทุกครั้ง จะมีรายละเอียดแจ้งให้ภาควิชา/ศูนย์วิจัยฯ ทราบ เหมือนเดิมในระบบ e-office และทางไลน์กลุ่มการเงิน

### เอกสารประกอบใบสำคัญค่าใช้จ่ายต่างๆ เพื่อตั้งเบิก

1. ใบสำคัญปะหน้าผู้เบิกไม่ต้องลงชื่อ ให้ระบุ โอนเงินเข้าบัญชี
2. ระบุชื่อบัญชี..... เลขที่บัญชี.....
3. รายละเอียดประกอบอื่นเหมือนเดิมขึ้นอยู่กับใบสำคัญค่าใช้จ่ายอะไร แนบเอกสารประกอบตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้ครบถ้วน
4. ใบแนบทดลองจ่าย ระบุชื่อบัญชี..... เลขที่บัญชี.....ลงชื่อผู้ขอเบิก.....

**ประโยชน์ที่ได้รับ :** รู้จักรูปแบบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินรายได้ กรณีการจ่ายชำระหนี้ด้วยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีเจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิ์รับเงินโดยตรงแทนการจ่ายชำระหนี้ด้วยเช็ค และสามารถนำไปปฏิบัติงานได้จริง



เอกสารตัวอย่างหมายเลข 2

ที่ คณะเกษตร กำแพงแสน

วันที่ .....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ได้ขอเบิกเงินสำรองจ่ายจากคณะเกษตร กำแพงแสน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน เป็นการเบิกจ่ายเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย..... รวมเป็นเงินทั้งสิ้น .....บาท  
(.....) ตามเรื่องขออนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่าย.....

ที่ ศธ.0513.20201/..... ลงวันที่ .....

โดยได้ส่งใบสำคัญคู่จ่ายรวม ..... ฉบับ และมอบให้งานคลังและพัสดุคณะเกษตร กำแพงแสน

( √ ) โอนเงินเข้าบัญชี ชื่อบัญชี .....

เลขที่บัญชี .....

ลงชื่อ.....ผู้ขอเบิก

( ..... )