ประกาศสำนักงานคลัง

เรื่อง วิธีปฏิบัติสำหรับหน่วยงานในการนำส่งเงินที่สำนักงานคลัง

เพื่อให้การนำส่งเงินที่หน่วยงานรับไว้ตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ลดความเสี่ยงจากการถือเงินสด ลดความซ้ำซ้อนในการนำฝากเงิน ให้กับผู้ที่มีหน้าที่ในการรับเงินและนำส่งเงินของมหาวิทยาลัย

สำนักงานคลังจึงขอให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติการนำส่งเงินของมหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้

1. หน่วยงานรับเงินสด เช็ค หรือเอกสารแทนตัวเงินต่างๆ ในวันใดให้นำฝากเข้าบัญชีเงินฝากของมหาวิทยาลัยที่ธนาคารพาณิชย์ต่างๆ ตามที่กำหนด (เอกสารแนบ1) และนำสำเนาใบนำฝากเงิน, ใบนำส่งเงินและเล่มใบเสร็จรับเงิน มาส่งที่สำนักงานคลัง ภายในเวลา 16.00 น. ของวันนั้น หรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป
2. กรณีจำเป็นต้องนำส่งเงินสด/เช็คที่สำนักงานคลัง ให้นำส่งภายในเวลา 15.00 น. ของวันที่รับเงิน หรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป
3. กรณีรับเงินบริจาค สามารถรับชำระเงินผ่าน QR Code (e-Donation) ตามที่กำหนด (เอกสารแนบ2) โดยผู้บริจาคสามารถสแกน QR Code ได้ที่ http://web.kmutt.ac.th/treasury/

ทั้งนี้ ให้ยกเลิกประกาศกองคลัง ณ วันที่ 12 มีนาคม 2555 และให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติตามประกาศนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2561 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 21 พฤศจิกายน 2561

(ผศ.ดร.ทิพวรรณ ปิ่นวนิชย์กุล)

รองอธิการบดีฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน

เอกสารแนบ 1

ช่องทางการชำระเงิน และบริการรับเงินของแต่ละธนาคาร					
ธนาคาร/สาขา	เลขที่บัญชีเงินฝาก มจธ.	เวลาทำการ	เวลาปิดรับเช็ค ของธนาคาร	เวลาปิดรับเช็ค ต่างธนาคาร	ค่าธรรมเนียมเช็คต่างจังหวัด
ธนาคาร กรุงเทพ จำกัด (มหาชน) สาขา มจธ.	037-7-00008-8	จันทร์-ศุกร์ เวลา 8.30-16.00 น.	ปิดรับ 16.00 น. - เช็คBBLสาขา มจธ. เงินเข้าบัญชีทันที - เช็คBBLต่างสาขา เงินเข้าบัญชีภายใน 18.00 น.	- นำฝากภายใน 14.00 น. เงินเข้าบัญชีในวันทำการถัดไป หลัง 14.00 น. - นำฝากเกิน 14.00 น. ธนาคารรับเช็คไว้นำฝากวันทำการถัดไป และเงินเข้าบัญชีในวันถัดไป(+1วัน)	0.1% ของจำนวนเงินบนเช็ค ขั้นต่ำ 10 บาท (หักจากบัญชีผู้รับเงิน)
ธนาคาร กรุงไทย จำกัด(มหาชน) สาขาถนนประชาอุทิศ	465-0-21071-2	จันทร์-ศุกร์ เวลา 8.30-16.30 น.	- เช็คKTB สาขาประชาอุทิศ ปิดรับ 16.30 น. เงินเข้าบัญชีทันที - เช็คKTB ต่างสาขา ปิดรับ 16.30 น. เงินเข้าบัญชีหลัง 18.00 น.	- นำฝากภายใน 13.30 น. เงินเข้าบัญชีในวันทำการถัดไป หลัง 12.00 น. - นำฝากเกิน 13.30 น. ธนาคารรับเช็คไว้นำฝากวันทำการถัดไป และเงินเข้าบัญชีหลัง 12.00 น. ในวันถัดไป(+1วัน)	0.1% ของจำนวนเงินบนเช็ค ขั้นต่ำ 10 บาท (หักจากบัญชีผู้รับเงิน)
ธนาคาร ไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขา มจธ.	237-2-00006-3	จันทร์-ศุกร์ เวลา 8.30-15.30 น.	ปิดรับ 13.00 น. - เช็คSCB เงินเข้าบัญชีภายใน 20.00 น.	- นำฝากภายใน 13.00 น. เงินเข้าบัญชีในวันทำการถัดไป หลัง 13.00 น. - นำฝากเกิน 13.00 น. ธนาคารรับเช็คไว้นำฝากวันทำการถัดไป และเงินเข้าบัญชีในวันถัดไป(+1วัน)	0.1% ของจำนวนเงินบนเช็ค ขั้นต่ำ 10 บาท (หักจากบัญชีผู้รับเงิน)
ธนาคาร กรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาถนนประชาอุทิศ	330-1-38564-9	จันทร์-ศุกร์ เวลา 8.30-15.30 น.	- เช็คBAY สาขาประชาอุทิศ ปิดรับ 15.30 น. เงินเข้าบัญชีทันที - เช็คBAY ต่างสาขา ปิดรับ 14.30 น. เงินเข้าบัญชีหลัง 12.00 น.	- นำฝากภายใน 14.30 น. เงินเข้าบัญชีในวันทำการถัดไป หลัง 12.00 น. - นำฝากเกิน 14.30 น. ธนาคารรับเช็คไว้นำฝากวันทำการถัดไป และเงินเข้าบัญชีในวันถัดไป(+1วัน)	0.1% ของจำนวนเงินบนเช็ค ขั้นต่ำ 10 บาท (หักจากบัญชีผู้รับเงิน)
ธนาคาร กสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาถนนประชาอุทิศ	705-2-46600-2	จันทร์-ศุกร์ เวลา 8.30-15.30 น.	ปิดรับ 15.30 น. - เช็คKBANK สาขาถนนประชาอุทิศ เงินเข้าบัญชีทันที - เช็คKBANK ต่างสาขา เงินเข้าบัญชีภายใน 18.00 น.	- นำฝากภายใน 13.30 น. เงินเข้าบัญชีในวันทำการถัดไป หลัง 14.00 น. - นำฝากเกิน 13.30 น. ธนาคารรับเช็คไว้นำฝากวันทำการถัดไป และเงินเข้าบัญชีในวันถัดไป(+1วัน)	0.1% ของจำนวนเงินบนเช็ค ขั้นต่ำ 10 บาท (หักจากบัญชีผู้รับเงิน)

เอกสารแนบ 2

ช่องทางการรับชำระเงินบริจาคผ่าน QR Code (e-Donation) ของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

KING MONGKUT S UNIVERSITY TECHNOLOGY THONBURI

บริจาค

Ref1 = 10000

e-Donation

1078

03.08.61

เอกสารแนบ 2

ขั้นตอนการทำรายการบริจาคผ่าน Bualuang mBanking

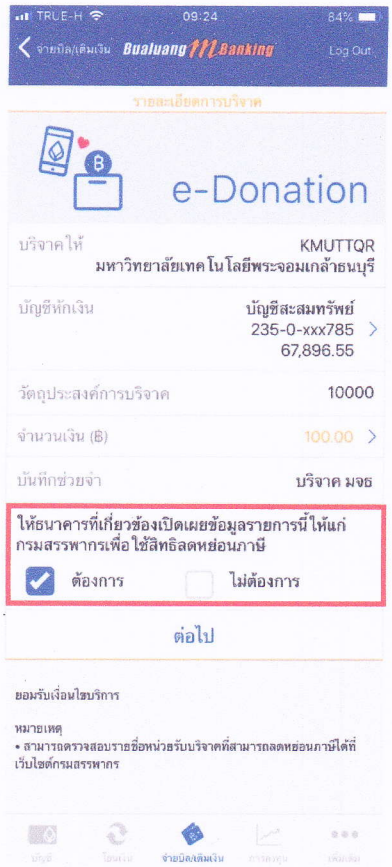
1 Open mBanking

กดที่ QR Code และ Scan QR Code

ถ้าผู้บริจาคที่ ID Type เป็น CI จะแสดง Consent ให้ผู้บริจาคกดเลือกส่งข้อมูลให้กรรมสรรพากรได้

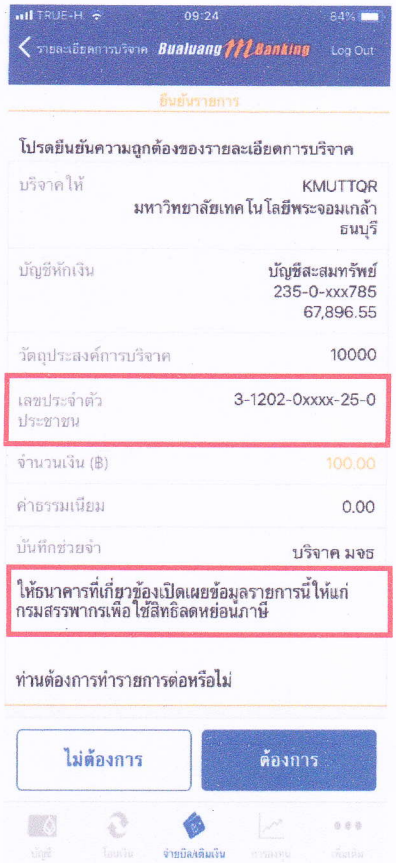
2 Input Screen

ผู้บริจาคระบุจำนวนเงินที่ต้องการบริจาค และกด "ต้องการ" กรณีที่ต้องการขอลดหย่อนภาษี



3 Confirm Screen

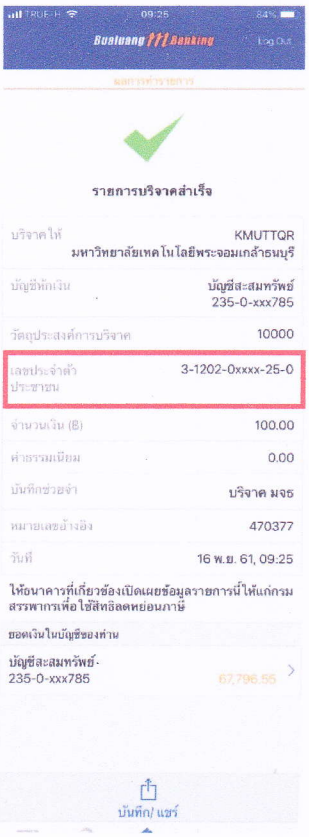
ผู้บริจาคตรวจสอบข้อมูลการบริจาค และกดปุ่ม "ต้องการ" เพื่อยืนยันการทำรายการ



เมื่อผู้บริจาคเลือกส่งข้อมูลให้กรมสรรพากร ระบบจะแสดงเลขประจำตัวประชาชนของผู้บริจาคบนหน้าจอ

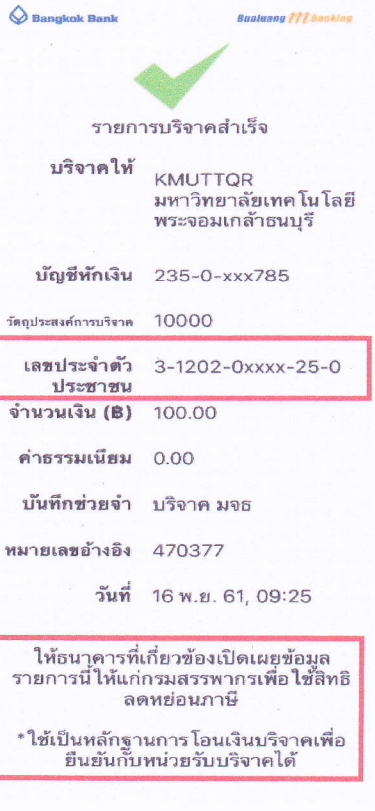
4 Result Screen

ผลการทำรายการบริจาค



5 e-Slip :

หลักฐานการบริจาค

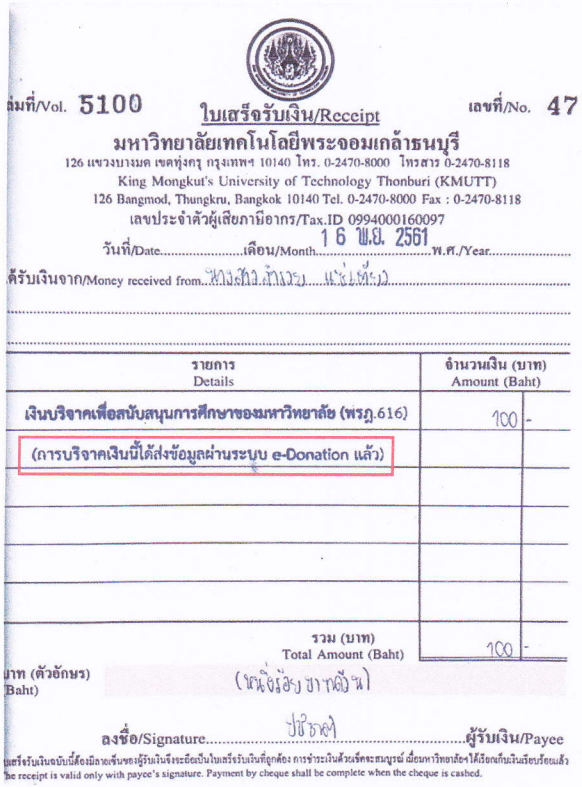


เอกสารแนบ 2

ตัวอย่างการออกใบเสร็จรับเงิน

1.กรณีผู้บริจาค กด “ต้องการ” ส่งข้อมูลให้กรมสรรพากร (ขั้นตอนที่ 2)

ให้ระบุข้อความในใบเสร็จรับเงิน →



เล่มที่/Vol. 5100 ใบเสร็จรับเงิน/Receipt เลขที่/No. 47

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
126 แขวงบางมด เขตทุ่งครุ กรุงเทพฯ 10140 โทร. 0-2470-8000 โทรสาร 0-2470-8118
King Mongkut's University of Technology Thonburi (KMUTT)
126 Bangmod, Thungkru, Bangkok 10140 Tel. 0-2470-8000 Fax : 0-2470-8118
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร/Tax.ID 0994000160097

วันที่/Date.....เดือน/Month 16 พ.ย. 2561 พ.ศ./Year.....

ได้รับเงินจาก/Money received from ทดสอบ ทดสอบ แจ่มใส

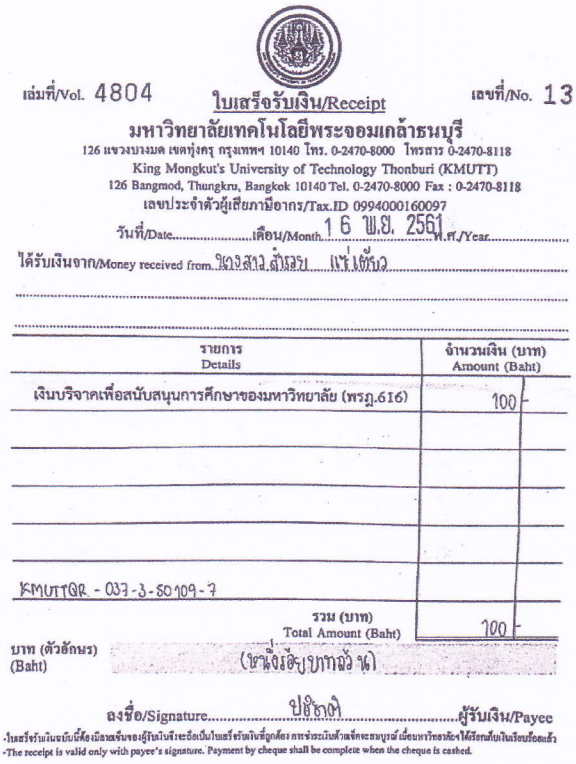
รายการ Details	จำนวนเงิน (บาท) Amount (Baht)
เงินบริจาคเพื่อสนับสนุนการศึกษาของมหาวิทยาลัย (พรฎ.616)	100 -
(การบริจาคเงินนี้ได้ส่งข้อมูลผ่านระบบ e-Donation แล้ว)	
รวม (บาท) Total Amount (Baht)	100 -

บาท (ตัวอักษร) (Baht) (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

ลงชื่อ/Signature ปยิธาดา ผู้รับเงิน/Payee

ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้ต้องมีลายเซ็นของผู้รับเงินจึงจะถือเป็นใบเสร็จรับเงินที่ถูกต้อง การชำระเงินด้วยเช็คจะสมบูรณ์ เมื่อมหาวิทยาลัยฯได้รับเงินเรียบร้อยแล้ว
The receipt is valid only with payee's signature. Payment by cheque shall be complete when the cheque is cashed.

2.กรณีผู้บริจาค กด “ไม่ต้องการ” ส่งข้อมูลให้กรมสรรพากร (ขั้นตอนที่ 2)



เล่มที่/Vol. 4804 ใบเสร็จรับเงิน/Receipt เลขที่/No. 13

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
126 แขวงบางมด เขตทุ่งครุ กรุงเทพฯ 10140 โทร. 0-2470-8000 โทรสาร 0-2470-8118
King Mongkut's University of Technology Thonburi (KMUTT)
126 Bangmod, Thungkru, Bangkok 10140 Tel. 0-2470-8000 Fax : 0-2470-8118
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร/Tax.ID 0994000160097

วันที่/Date.....เดือน/Month 16 พ.ย. 2561 พ.ศ./Year.....

ได้รับเงินจาก/Money received from ทดสอบ ทดสอบ แจ่มใส

รายการ Details	จำนวนเงิน (บาท) Amount (Baht)
เงินบริจาคเพื่อสนับสนุนการศึกษาของมหาวิทยาลัย (พรฎ.616)	100 -
KMUTTQR - 037-3-80109-7	
รวม (บาท) Total Amount (Baht)	100 -

บาท (ตัวอักษร) (Baht) (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

ลงชื่อ/Signature ปยิธาดา ผู้รับเงิน/Payee

-ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้ต้องมีลายเซ็นของผู้รับเงินจึงจะถือเป็นใบเสร็จรับเงินที่ถูกต้อง การชำระเงินด้วยเช็คจะสมบูรณ์ เมื่อมหาวิทยาลัยฯได้รับเงินเรียบร้อยแล้ว
-The receipt is valid only with payee's signature. Payment by cheque shall be complete when the cheque is cashed.