



ที่ ศธ ๐๔๐๖๑/๗๔๒๕๙

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒
อำเภอศรีสิงห์ จังหวัดนครพนม ๔๕๑๕๐

๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งแนวปฏิบัติการนำส่งเงินของโรงเรียนเพิ่มเติม

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนทุกโรงในสังกัด

อ้างถึง หนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒ ที่ ศธ ๐๔๐๖๑/๑๐๔๑

ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มหนังสือนำส่ง

จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒ ได้แจ้งแนวปฏิบัติการนำส่งเงินของโรงเรียน เพื่อให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

เนื่องจากพบปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการนำส่งเงิน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒ จึงได้จัดทำแนวปฏิบัติในการนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน เงินเบิกเกินสิ่งคืน เงินเหลือจ่ายปีก่อนและเงินฝากคลัง ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เพิ่มเติมดังนี้

๑. ให้โรงเรียนนำส่งเงินทุกประเภทผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างวันที่ ๑ – ๒๔ ของทุกเดือน ในวันและเวลาทำการเท่านั้น ห้ามนำส่งเงินก่อนวันที่ดังกล่าว หากไม่นำส่งตามวันที่กำหนดให้ซึ่งจะเหตุผลความจำเป็นที่ต้องนำส่ง

๒. เมื่อดำเนินการนำส่งเงินตามข้อ ๑ แล้ว ให้โรงเรียนจัดส่งเอกสารการนำส่งเงิน ภายในวันที่นำส่งเงินให้จัดได้ โดยเลือกนำส่งผ่านช่องทางใดช่องทางหนึ่งเพียงช่องทางเดียว ดังนี้

๒.๑ นำส่งด้วยตนเอง ที่ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

๒.๒ สแกนไฟล์ PDF ส่งในไลน์ การเงินและสินทรัพย์ สพป.นครพนม เขต ๒

๓. เอกสารที่ต้องนำส่ง ตามข้อ ๒ ดังนี้

๓.๑ หนังสือนำส่งให้ตามแบบฟอร์ม สิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

๓.๒ สำเนาถ่ายเอกสารใบแจ้งการชำระเงิน ส่วนของผู้ชำระเงิน

๓.๓ สำเนาถ่ายเอกสาร ใบ Pay in slip ที่ได้รับจากธนาคาร

๓.๔ สำเนาสัญญาซื้อ/จ้าง กรณี นำส่งเงินประจำกันสัญญา

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการโดยเคร่งครัด

ขอแสดงความนับถือ

(๘๗๙๗๘๗๗๗๗๗๗)

(นางสาวราษฎร์ วิจิตร)

งานบริหารงานการเงิน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

โทร ๐๔๒-๕๕๘๑๕๙ โทรสาร ๐๔๒-๕๕๘๐๙๖



ที่ ศธ ๐๕๐๖๑.

โรงเรียน.....

เรื่อง นำส่งเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาถ่ายเอกสารใบแจ้งการชำระเงิน ส่วนของผู้ชำระเงิน

๒. สำเนาถ่ายเอกสาร ใน Pay in slip ที่ได้รับจากธนาคาร

๓. สำเนาสัญญาชื่อ/ล้าง กรณี นำส่งเงินประกันสัญญา

ด้วย โรงเรียน..... ได้นำส่งเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
 ในวันที่..... พร้อมเอกสารดังสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้ รายละเอียดการนำส่ง ดังนี้

๑. (...) เงินรายได้แผ่นดิน

ประเภท (....)	ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารชื่อบัญชี.....	จำนวนเงิน..... บาท
ประเภท (....)	ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารชื่อบัญชี.....	จำนวนเงิน..... บาท
ประเภท (....)	ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารชื่อบัญชี.....	จำนวนเงิน..... บาท
ประเภท (....)	เงินเหลือจ่ายปีก่อน.....	จำนวนเงิน..... บาท
ประเภท (....)	ค่าขายของเบ็ดเตล็ด.....	จำนวนเงิน..... บาท
ประเภท (....)	ค่าขายครุภัณฑ์.....	จำนวนเงิน..... บาท
ประเภท (....)	อื่นๆ.....	จำนวนเงิน..... บาท
รวมนำส่งรายได้แผ่นดิน		จำนวนเงิน..... บาท

เป็นเงิน(ตัวอักษร).....

๒. (...) เงินฝากคลัง

ประเภท (....)	เงินประกันสัญญา.....	จำนวนเงิน..... บาท
ประเภท (....)	เงินเก็บประจำจัดเก็บ.....	จำนวนเงิน..... บาท
ประเภท (....)	อื่นๆ.....	จำนวนเงิน..... บาท
รวมนำส่งเงินฝากคลัง		จำนวนเงิน..... บาท

เป็นเงิน(ตัวอักษร).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

.....

ชื่อผู้ประสานงาน..... โทรศัพท์