**ขั้นตอนการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน**

**และแนวปฏิบัติในการเขียนเช็คสั่งจ่าย**

**ขั้นตอนการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน**

**และแนวปฏิบัติในการเขียนเช็คสั่งจ่าย**

**1. ขั้นตอนการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน**

1. สถานศึกษาจัดทำหนังสือราชการแจ้งธนาคาร เพื่อขอเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน คู่ขนานกับบัญชีออมทรัพย์ บัญชี เงินอุดหนุน และบัญชีเงินอุดหหนุนอาหารกลางวัน ที่สถานศึกษามีอยู่แล้ว (ตัวอย่าง เอกสารแนบ หมายเลข 1)

2. นำหนังสือราชการที่ได้จัดทำแล้ว พร้อมกับบุคคลผู้มีสิทธิลงนามในการสั่งจ่ายเช็คไปติดต่อกับธนาคารตามเงื่อนไขการสั่งจ่าย

3. ธนาคารจะดำเนินการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันคู่ขนานกับบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชี “เงินอุดหนุน” และ บัญชี “เงินอุดหนุนอาหารกลางวัน” ที่สถานศึกษามีอยู่แล้ว

**2. แนวปฏิบัติในการเขียนเช็คสั่งจ่ายเงินจากบัญชีเงินอุดหนุน**

**ขั้นตอนการจ่ายเงิน**

1. รับหลักฐานการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบของทางราชการ และตรวจสอบความถูกต้อง

2. เขียนเช็คสั่งจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิรับเงิน โดยกรอกข้อมูลในเช็ค และต้นขั้วเช็คให้ครบถ้วน สมบูรณ์

3. กรอกข้อมูลในทะเบียนคุมเช็ค ให้ครบทุกช่อง

4. จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน เพื่อขอความเห็นชอบจากผู้อำนวยการโรงเรียน

5. จัดเอกสารใส่แฟ้มนำเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน ประกอบด้วย

(1) บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

(2) หลักฐานการ เบิกจ่ายเงิน

(3) เช็ค/ใบเบิกถอนเงิน

(4) ทะเบียนคุมเช็ค

6. จ่ายเช็คให้แก่เจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิรับเงิน

7. เจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิรับเงิน ลงลายมือชื่อรับเงิน , วัน เดือน ปี ที่รับเงิน ในทะเบียนคุมเช็ค และด้านหลัง ต้นขั้วเช็ค

8. เรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินเพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่ายเงิน (ในกรณีโอนเงินเข้าบัญชี เจ้าหนี้/ ผู้มีสิทธิรับเงิน ให้ใช้หลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีจากธนาคารเป็นหลักฐานก่อน แล้วแจ้งผู้รับเงินให้เร่งจัดส่งใบเสร็จรับเงิน)

9. เมื่อสิ้นวันทำการ รวบรวมเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน ประกอบด้วย ต้นขั้วเช็ค , ชุดหลักฐาน การเบิกจ่ายเงิน มอบให้แก่เจ้าหน้าที่บัญชีเพื่อบันทึกรายการในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณที่เกี่ยวข้อง

**การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน**

การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงินให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 53 และ ข้อ 54

1. การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ในกรณีซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก และขีดคร่อมด้วย

2. การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน นอกจากกรณีตาม ข้อ 1 ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนาม ของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” และจะขีดคร่อมหรือไม่ก็ได้

3. ในกรณีสั่งจ่ายเงินเพื่อขอรับเงินสดมาจ่าย ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามเจ้าหน้าที่การเงิน ของส่วนราชการและขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก ห้ามออกเช็คสั่งจ่ายเงินสด

**ห้ามลงลายมือชื่อสั่งจ่ายในเช็คไว้ล่วงหน้า โดยยังมิได้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อผู้รับเงิน วันที่ที่ออกเช็ค และจำนวนเงินที่สั่งจ่าย**

การเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินในเช็คที่เป็นตัวเลขและตัวอักษรให้เขียนหรือพิมพ์ให้ชิดเส้น และชิดคำว่า “บาท” หรือขีดเส้นหน้าจำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีช่องว่างที่จะเขียนหรือพิมพ์ จำนวนเงินเพิ่มเติมได้ และให้ขีดเส้นตรงหลังชื่อสกุล ชื่อบริษัท หรือห้างหุ้นส่วน จนชิดคำว่า “หรือผู้ถือ” โดยมิให้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อบุคคลอื่นเพิ่มเติมได้

**การควบคุมเพิ่มเติม**

กรณีต้องจ่ายเงินสดให้ผู้มีสิทธิรับเงินที่มีวงเงินสูง สำนักงานเขตพื้นการการศึกษาประถมศึกษา สุราษฎร์ธานี เขต 2 จึงกำหนดการควบคุมเพิ่มเติม ดังนี้

1. การเขียนเช็คสั่งจ่าย กรณีการสั่งจ่ายเช็คซึ่งมีจำนวนเงินสูงกว่า 5,000 บาท เพื่อนำเงินสด มาจ่ายให้ผู้มีสิทธิรับเงิน ได้แก่ การจ่ายเงินอุดหนุนรายการ ค่าอุปกรณ์การเรียน , ค่าเครื่องแบบนักเรียน , เงินปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน , เงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค) และเงินอื่น ๆ ให้ทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินจากธนาคาร และเขียนเช็คสั่งจ่ายเงินในนามคณะกรรมการรับเงินจากธนาคารที่แต่งตั้งตามคำสั่ง โดยดำเนินการ ดังนี้

1.1 ให้แต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินจากธนาคาร ดังตัวอย่างที่แนบ

1.2 สั่งจ่ายเช็คให้คณะกรรมการตามที่สถานศึกษาแต่งตั้ง โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.2562 ข้อ 53 (3)

1.3 ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้นำเช็คไปขึ้นเงินจากธนาคาร และนำเงินสด มามอบให้แก่เจ้าหน้าที่การเงินเพื่อนำไปจ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน

2. การเขียนเช็คสั่งจ่ายเพื่อนำเงินดอกเบี้ยเงินอุดหนุน ส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน ให้เขียนเช็คสั่งจ่ายในนามเจ้าหน้าที่การเงินของสถานศึกษา ทั้งนี้ สามารถถอนเงินดอกเบี้ยจากบัญชีออมทรัพย์เพื่อนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

3. ต้นขั้วเช็คให้ระบุรายการ ดังนี้

- วันที่เขียนเช็ค

- ชื่อผู้รับเช็ค/เจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิรับเงิน

- จำนวนเงินคงเหลือก่อน และหลังการจ่าย (ซึ่งต้องตรงกับยอดคงเหลือตามทะเบียนคุม การจ่ายเช็ค)

- ด้านหลังต้นขั้วเช็คให้ผู้รับลงลายมือชื่อและวันที่รับเช็ค

4. จัดทำทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค

5. จัดทำทะเบียนคุมเงินฝากกระแสรายวัน (บัญชีคู่ขนานบัญชีออมทรัพย์)

**เอกสารหมายเลข 1**

**ตัวอย่าง**

**หนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน**

ที่ ศธ ………… โรงเรียน……………………………………

อำเภอ……………… จังหวัดสุราษฎร์ธานี

............................. ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันคู่ขนานกับบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์

เรียน ผู้จัดการธนาคาร.......................................

ด้วยโรงเรียน...................................มีความประสงค์ขอเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภท กระแสรายวัน คู่ขนานกับบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชี เงินอุดหนุนอื่น....... บัญชีเลขที่..................ซึ่งมีเงื่อนไขในการสั่งจ่ายสองในสามลายมือชื่อจึงจะจ่ายเงินได้(เงื่อนไขตามที่สถานศึกษากำหนด) ดังรายชื่อผู้มีสิทธิสั่งจ่ายเงิน ดังนี้

1. ……………………………………….. ตำแหน่ง.............................................

2. ……………………………………….. ตำแหน่ง.............................................

3. ……………………………………….. ตำแหน่ง.............................................

ซึ่งโรงเรียนขอตกลงกับธนาคารว่าหากมีการสั่งจ่ายเช็คทุกครั้งให้ตัดจ่ายจากบัญชีออมทรัพย์ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

โทร.................................

โทรสาร .......................

**ตัวอย่าง การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน**

**ด้านหน้าเช็ค**

|  |  |
| --- | --- |
| วันที่ 1 ธันวาคม 2565 .  จ่าย ร้าน แสงจันทร์ วัสดุ .  จำนวนเงิน 15,000 บาท  ยอดคงเหลือยกมา 100,000 บาท  ฝาก............................................  รวม............................................  ถอน 15,000 บาท  คงเหลือยกไป 85,000 บาท  เลขที่เลขเช็ค 123456 | ธนาคารxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  วันที่ 1/12/2565 .  จ่าย ร้านแสงจันทร์ วัสดุ หรือผู้ถือ  -15,000.-  จำนวนเงิน (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) .  ดนัย วัชรี ดารารัตน์  เช็คเลขที่ 123456 |

**ด้านหลังต้นขั้วเช็ค**

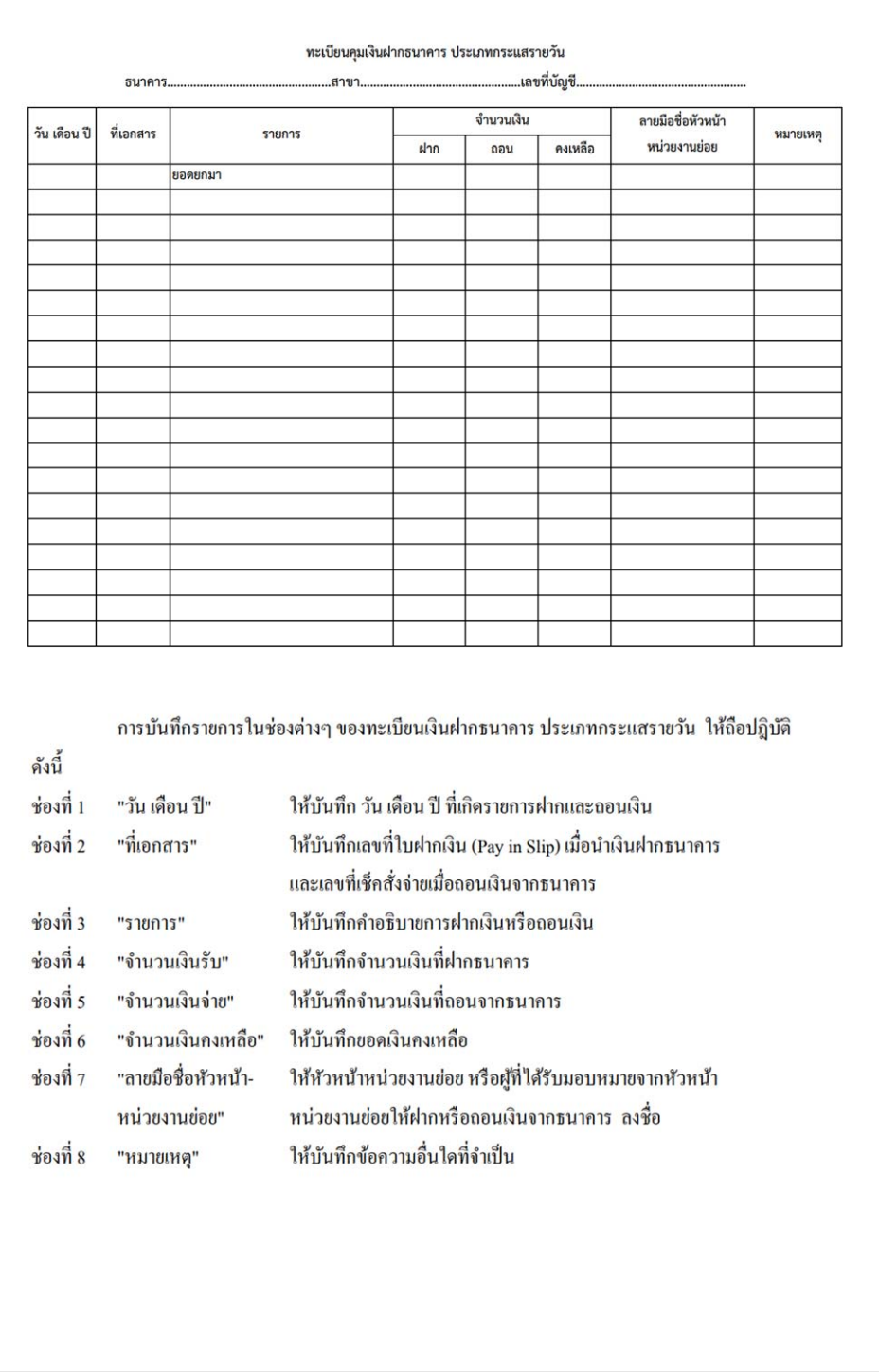
|  |
| --- |
| (ผู้รับเงิน)  1 ธันวาคม 2565 |

**หมายเหตุ** ผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเช็คตามที่ได้ลงลายมือชื่อไว้กับธนาคาร จำนวน 3 คน ประกอบด้วย (1) ผู้อำนวยการโรงเรียน (2) ครู ซึ่งปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ (3) ครูผู้ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่การเงิน สำหรับเงื่อนไขที่ให้ไว้กับธนาคาร อาจลงนามทั้ง 3 คน หรือ 2 ใน 3 คน ในกรณีที่ลงนาม 2 ใน 3 คน ผู้อำนวยการโรงเรียนจะต้องลงนามในเช็คสั่งจ่ายเงินทุกครั้ง 1 คน ส่วนอีก 1 คน ให้เป็นครูซึ่งปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ลงนาม สำหรับครูผู้ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่การเงินให้ลงนามสั่งจ่ายเงินในกรณีที่ครูซึ่งปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ไม่สามารถลงนามได้ เนื่องจาก ลา หรือไปราชการ เพื่อควบคุมปฏิบัติงานด้านการเงินให้มีความโปร่งใส

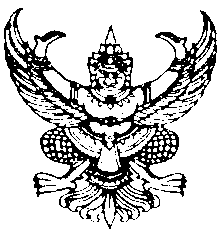
**การจัดทำทะเบียนคุมเช็ค**



การจัดทำทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร ประเภทกระแสรายวัน



**ตัวอย่าง บันทึกอนุมัติเบิกจ่ายเงิน (กรณียืมเงิน)**

** บันทึกข้อความ** **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** **โรงเรียนบ้านสุขอุดม**

**ที่**  **วันที่**  ๒ มีนาคม ๒๕๖๖

**เรื่อง** ขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสุขอุดม

ด้วย นายมิ่งขวัญ สุขใจ ได้จัดส่งสัญญายืมเงิน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการนำนักเรียนไปทัศนศึกษาแหล่งเรียนรู้ นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 ในวันที่ 7 มีนาคม 2566 ณ จังหวัดกระบี่ ตามโครงการแหล่งเรียนรู้ สู่โลกกว้าง จำนวนเงิน 20,000 บาท ตามหลักฐานการยืมเงินที่แนบมาพร้อมนี้

ได้ตรวจสอบงบประมาณโครงการแหล่งเรียนรู้สู่โลกกว้างแล้วปรากฏว่าได้รับอนุมัติงบประมาณ ให้ดำเนินงานตามโครง จำนวนเงิน 20,000 บาท และขณะนี้ มีงบประมาณโครงการดังกล่าวคงเหลือ จำนวนเงิน 20,000 บาท

ขออนุมัติจ่ายเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคาร…………………………..………..สาขา…………………………… ชื่อบัญชี……………………………………………….. บัญชีเลขที่ ……………………………………………………………………………. ซึ่งขณะนี้มีเงินคงเหลือ จำนวน…….(**เงินคงเหลือตามทะเบียนคุมเช็ค**)……. บาท จ่ายครั้งนี้ จำนวน…………บาท คงเหลือจำนวน…………………………..บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. อนุมัติให้ยืมเงินเพื่อดำเนินงานโครงการแหล่งเรียนรู้สู่โลกกว้าง

๒. ขออนุมัติสั่งจ่ายเงินให้แก่ นายมิ่งขวัญ สุขใจ

๓. ลงนามเช็คสั่งจ่ายเงินเลขที่ 123456 ลงวันที่ 2 มีนาคม 2566 เป็นเงิน 20,000 บาท

(ลงชื่อ)………………………………….เจ้าหน้าที่การเงิน

(นางสาวจิตรา มั่นคง)

คำสั่ง ☑ อนุมัติ ตาม ข้อ 1,2 ☑ ลงนามแล้ว

(ลงชื่อ)……………………………..……ผู้อำนวยการโรงเรียน

(นายมานะ ขยัน)

วันที่ 2 มีนาคม 2566

**การจัดทำงบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร**

**งบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร**

**โรงเรียน…………..……………………………**

**ธนาคาร…………..……………………………**

**ประเภทกระแสรายวัน เลขที่บัญชี……..…………………..……**

**ณ วันที่……..…………………..……**

บาท

ยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดจากธนาคาร (Bank Statement) ×,×××,×××

**บวก…………..……………………………** ×,×××,×××

รวมยอด ×,×××,×××

**หัก** 1. เช็คสั่งจ่ายที่ยังไม่นำไปขึ้นที่ธนาคาร

1.1 เช็คเลขที่**………………**จำนวนเงิน**………………**บาท

1.2 เช็คเลขที่**………………**จำนวนเงิน**………………**บาท

1.3 เช็คเลขที่**………………**จำนวนเงิน**………………**บาท ××,×××

2. เงินที่ สพฐ./สพท. โอนเข้าบัญชีธนาคารแต่โรงเรียนยังไม่ได้บันทึกรับเงิน

2.1 รายการ**……………..…**จำนวนเงิน**………………**บาท

2.2 รายการ**……………..…**จำนวนเงิน**………………**บาท

2.3 รายการ**……………..…**จำนวนเงิน**………………**บาท x××,×××

ยอดคงเหลือตามบัญชีเงินฝากธนาคารหลังปรับปรุงแล้ว ×,×××,×××

ยอดคงเหลือในทะเบียนเงินฝากธนาคาร ×,×××,×××

(ลงชื่อ)**…… ……..…………..……**ผู้จัดทำ

(**……………..…………..….…**)

ตำแหน่ง**……………..…………….…..……**

**คำอธิบายการจัดทำรายงานงบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร**

ในการฝากเงินกับธนาคารประเภทกระแสรายวัน ซึ่งหน่วยงานย่อยจะต้องจัดทำทะเบียนเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันนั้น ให้โรงเรียนทำการตรวจสอบยอดเงินฝากกับธนาคาร ซึ่งโดยปกติ ธนาคารจะแจ้งยอดพร้อมทั้งรายละเอียดการรับจ่ายเงินกับธนาคารเป็นประจำเดือนมาให้ ว่าถูกต้องตรงกันเพียงใด เนื่องจากบางครั้งยอดเงินในทะเบียนเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน ที่โรงเรียนจัดทำ อาจไม่ตรงกับยอดเงินในบัญชีของธนาคาร เนื่องจากสาเหตุ ดังนี้

1. นำเงินสดไปเข้าบัญชีแล้ว แต่ธนาคารยังไม่เพิ่มยอดบัญชีให้

2. เขียนเช็คสั่งจ่ายเงินออกจากบัญชีแล้ว แต่ผู้ทรงเช็คยังไม่ได้นำไปขึ้นเงิน

3. ยอดเงินที่ธนาคารได้หักบัญชีของโรงเรียนแล้ว แต่ยังไม่ได้รวบรวมหลักฐานส่งมาให้ทางโรงเรียนทราบ

4. ยอดผลต่างอื่นๆ ที่แต่ละฝ่ายยังไม่ได้บันทึกรายการให้ตรงกัน

ดังนั้น เพื่อความถูกต้องของการบันทึกรายการในทะเบียนเงินฝากธนาคาร ประเภทกระแสรายวัน ของโรงเรียนให้เจ้าหน้าที่จัดทำงบเทียบยอดเงินฝากธนาคารทุกสิ้นเดือน โดยตรวจสอบใบแจ้งยอด เงินฝากธนาคาร(Bank Statement) เปรียบเทียบกับทะเบียนเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน ของโรงเรียนให้ตรงกัน (แต่ละบัญชีเงินฝาก) แล้วจัดส่งให้ส่วนราชการผู้เบิกพร้อมกับรายงานประเภทเงินคงเหลือ และรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นเดือน ตามแบบตัวอย่าง

**ตัวอย่างงบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร**

**งบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร**

**โรงเรียนบ้านสุขอุดม**

**ธนาคารกรุงไทย จำกัด**

**ประเภทกระแสรายวัน เลขที่บัญชี 800-000000**

**ณ วันที่ 31 มกราคม 2566**

ยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดจากธนาคาร (Bank Statement) 30,000.00 บาท

**บวก** เงินนำฝาก ธนาคารยังไม่ลงบัญชีให้ 6,000.00 บาท

รวมยอด 36,000.00 บาท

**หัก** 1. เช็คสั่งจ่ายที่ยังไม่มีผู้นำไปขึ้นเงิน

1.1 เช็คเลขที่53728 จำนวนเงิน 5,000.00 บาท

1.2 เช็คเลขที่ 53730 จำนวนเงิน 10,000.00 บาท 15,000.00 บาท

2. เงินที่ สพฐ./สพท. โอนเข้าบัญชีธนาคารแต่โรงเรียนยังไม่ได้บันทึกรับเงิน

2.1 รายการ**……………..…**จำนวนเงิน**………………**บาท

2.2 รายการ**……………..…**จำนวนเงิน**………………**บาท

2.3 รายการ**……………..…**จำนวนเงิน**………………**บาท 0.00 บาท

ยอดคงเหลือตามบัญชีเงินฝากธนาคารหลังปรับปรุงแล้ว 21,000.00 บาท

ยอดคงเหลือในทะเบียนเงินฝากธนาคาร 21,000.00 บาท

(ลงชื่อ)**…………….. …..……**ผู้จัดทำ

(**……………..…………..….…**)

ตำแหน่ง**……………..…………….…..……**