



ที่ ศย ๐๑๒/ว ๗๗ (ป)

สำนักงานศาลยุติธรรม
ถนนรัชดาภิเษก เขตจตุจักร
กทม. ๑๐๙๐๐

๑๒ กันยายน ๒๕๕๖

เรื่อง ประกาศสำนักงานศาลยุติธรรม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการการรับและการจ่ายเงิน
นอกเหนือจากเงินสดหรือเช็ค พ.ศ. ๒๕๕๖

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศสำนักงานศาลยุติธรรม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการการรับและการจ่ายเงิน
นอกเหนือจากเงินสดหรือเช็ค พ.ศ. ๒๕๕๖

ด้วยสำนักงานศาลยุติธรรมได้ออกประกาศสำนักงานศาลยุติธรรม เรื่อง หลักเกณฑ์และ
วิธีการการรับและการจ่ายเงินนอกเหนือจากเงินสดหรือเช็ค พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยอาศัยอำนาจตามความ
ในข้อ ๙ และข้อ ๔๓ วรรคสองแห่งระเบียบคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรมว่าด้วยการเงิน
พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๑๘ ข้อ ๒๗ และข้อ ๔๑ แห่งระเบียบคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรมว่าด้วย
เงินค่าธรรมเนียมศาล เงินค่าปรับและเงินกลาง พ.ศ. ๒๕๕๖ และข้อ ๕ แห่งข้อกำหนดประธานศาลฎีกา
ว่าด้วยวิธีการชำระค่าธรรมเนียมศาล พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งประกาศสำนักงานศาลยุติธรรมฉบับนี้
มีผลใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหกสิบวันนับแต่วันประกาศเป็นต้นไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิรัช ชินวินิจกุล)

เลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรม

สำนักการคลัง

กลุ่มวิชาการเงินและบัญชี

โทร. ๐ ๒๕๔๑ ๒๘๖๐

โทรสาร ๐ ๒๕๑๒ ๕๘๓๓

E-mail : finance@coj.mail.go.th



ประกาศสำนักงานศาลยุติธรรม

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการการรับและการจ่ายเงินนอกเหนือจากเงินสดหรือเช็ค พ.ศ. ๒๕๕๖

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการการรับและการจ่ายเงินนอกเหนือจากเงินสดหรือเช็ค ให้กับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ และข้อ ๔๓ วรรคสองแห่งระเบียบคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรมว่าด้วยการเงิน พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๑๘ ข้อ ๒๗ และข้อ ๔๑ แห่งระเบียบคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรมว่าด้วยเงินค่าธรรมเนียมศาล เงินค่าปรับและเงินกลาง พ.ศ. ๒๕๕๖ และข้อ ๕ แห่งข้อกำหนดของประธานศาลฎีกาว่าด้วยวิธีการชำระค่าธรรมเนียมศาล พ.ศ. ๒๕๕๔ สำนักงานศาลยุติธรรมจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสำนักงานศาลยุติธรรม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการการรับและการจ่ายเงินนอกเหนือจากเงินสดหรือเช็ค พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหกสิบวันนับแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานศาลยุติธรรม

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรม

“หัวหน้าส่วนราชการศาลยุติธรรม” หมายความว่า ประธานศาลฎีกา ประธานศาลอุทธรณ์ ประธานศาลอุทธรณ์ภาค อธิบดีผู้พิพากษาศาลชั้นต้น อธิบดีผู้พิพากษภาค อธิบดีผู้พิพากษาศาลแรงงานภาค และผู้พิพากษาหัวหน้าศาล

“หน่วยงานในสังกัดสำนักงาน” หมายความว่า รวมถึง สำนักการคลัง สถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม สำนักศาลยุติธรรมประจำภาค สำนักอำนวยการประจำศาล และสำนักงานประจำศาล

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักการคลัง ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม ผู้อำนวยการสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการประจำศาล และผู้อำนวยการสำนักงานประจำศาล

“เจ้าหน้าที่การเงิน” หมายความว่า หัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี หัวหน้าฝ่ายการเงิน หัวหน้าฝ่ายบัญชี และหัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี หรือตำแหน่งอื่นใดซึ่งปฏิบัติงานที่มีลักษณะเช่นเดียวกัน และให้หมายความรวมถึงเจ้าหน้าที่รับจ่ายเงินของศาลที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการศาลยุติธรรมด้วย

/“ข้าราชการ”...

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม

“หลักฐานการจ่าย” หมายความว่า หลักฐานซึ่งแสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้รับตามข้อผูกพันแล้ว

“ใบสำคัญคู่จ่าย” หมายความว่า หลักฐานการจ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงิน หลักฐานของธนาคารแสดงการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้ หรือหลักฐานการนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับที่ธนาคาร และให้รวมถึงใบนำส่งเงินต่อคลังด้วย

ข้อ ๔ ให้เลขาธิการเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้

วิธีปฏิบัติในการรับเงิน

ข้อ ๕ วิธีการรับเงินนอกเหนือจากการรับด้วยเงินสดหรือเช็คซึ่งธนาคารรับรอง ให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ดำเนินการรับเงินได้ดังนี้

(๑) เช็คซึ่งส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจเป็นผู้ส่งจ่าย

ให้รับเช็คนั้นได้ โดยวันที่ในเช็คนั้นต้องเป็นวันที่ก่อนหรือภายในวันที่รับเงิน และต้องส่งจ่ายในนามของหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ชัดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก และขีดคร่อมเพื่อเข้าบัญชีของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานนั้น ๆ เท่านั้น

(๒) บัตรเครดิต บัตรเดบิต หรือบัตรอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

บัตรที่ออกโดยธนาคารหรือสถาบันการเงิน และให้ถือปฏิบัติตามประกาศสำนักงานศาลยุติธรรม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับเงินด้วยบัตรเครดิต พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) การหักบัญชีธนาคารของผู้ชำระเงินโดยตรง (Direct Debit)

โดยผู้ชำระเงินยินยอมให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานหักบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ชำระเงินตามรายการและยอดเงินในใบยินยอมหักบัญชีที่ได้ตกลงกัน เพื่อเข้าบัญชีของหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน

(๔) เครื่องฝากถอนเงินสดอัตโนมัติ (ATM)

โดยการโอนเข้าบัญชีของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานที่รับชำระเท่านั้น

(๕) การชำระเงินผ่านธนาคารที่หน่วยงานในสังกัดสำนักงานกำหนด

โดยการชำระเงินเข้าบัญชีของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานนั้น ๆ โดยตรง

(๖) การชำระเงินทางอินเทอร์เน็ต (Internet Banking)

ผู้ชำระเงินทำรายการโอนเงินผ่านทางเว็บไซต์ (Website) ของธนาคารเพื่อโอนเงินเข้าบัญชีของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานนั้น ๆ โดยตรง

/ข้อ ๖ หน่วยงาน...

ข้อ ๖ หน่วยงานในสังกัดสำนักงานที่ประสงค์จะรับเงินด้วยวิธีการตามข้อ ๕ (๒) (๓) (๔) (๕) หรือ (๖) ให้ขอความเห็นชอบจากสำนักงานก่อน

ข้อ ๗ ให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานที่ประสงค์จะรับชำระเงินตามข้อ ๕ (๓) (๔) (๕) หรือ (๖) และยังไม่ได้เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารตามประกาศนี้ ให้ดำเนินการเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์และบัญชีเงินฝากกระแสรายวันเป็นคู่ต่อหนึ่งประเภทเงินของธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) หรือธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อรองรับการรับชำระเงินในแต่ละวันจากผู้ชำระเงิน

ข้อ ๘ กรณีผู้ชำระเงินประสงค์จะชำระเงินผ่านช่องทางตามข้อ ๕ (๔) (๕) หรือ (๖) ให้เจ้าหน้าที่ออก “ใบแจ้งการชำระเงิน” ตามรูปแบบท้ายประกาศนี้ให้กับผู้ชำระเงินนั้น เพื่อให้ผู้ชำระเงินใช้เป็นหลักฐานแสดงการชำระเงินต่อธนาคาร ตามจำนวนเงินที่ต้องชำระและภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในใบแจ้งการชำระเงิน

กรณีสำนวนความ ให้เจ้าหน้าที่เสนอสำนวนความพร้อมใบแจ้งการชำระเงินให้ศาลเพื่อพิจารณาสั่ง

กรณีโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามหนังสือราชการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานให้ดำเนินการได้โดยไม่ต้องออกใบแจ้งการชำระเงินตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๙ ในวันทำการถัดไปให้เจ้าหน้าที่การเงินจัดพิมพ์รายงานเงินฝากธนาคารตามข้อ ๗ ผ่านทางเว็บไซต์ของธนาคารนั้น เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนเงินและระยะเวลาที่กำหนดของการรับชำระเงินในวันที่ผ่านมา และเมื่อปรากฏว่าผู้ชำระเงินได้ชำระเงินถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้เจ้าหน้าที่การเงินออกใบรับเงินในวันนั้นทันที และบันทึกรายการบัญชีในวันเดียวกับที่ออกใบรับเงินนั้น

กรณีสำนวนความ ต้นฉบับใบรับเงินและสำเนาใบรับเงินฉบับที่ ๑ ส่งให้แก่เจ้าหน้าที่เพื่อรวมไว้ในสำนวน และเสนอศาลเพื่อพิจารณาสั่ง ต้นฉบับใบรับเงินให้ส่งมอบแก่ผู้ชำระเงิน ส่วนสำเนาใบรับเงินฉบับที่ ๒ ให้ใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกรายการบัญชี

กรณีโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามหนังสือราชการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ต้นฉบับใบรับเงินส่งมอบให้แก่ผู้ชำระเงิน สำเนาใบรับเงินให้ใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกรายการบัญชี

ข้อ ๑๐ เมื่อผู้ชำระเงินได้ดำเนินการชำระเงินตามข้อ ๘ แล้วให้นำหลักฐานการชำระเงินพร้อมใบแจ้งการชำระเงิน มาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานนั้น เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและขอรับต้นฉบับใบรับเงินต่อไป ให้ใช้หลักฐานการชำระเงิน ดังนี้

(๑) เครื่องฝากถอนเงินสดอัตโนมัติ (ATM) ได้แก่ ใบบันทึกรายการ

(๒) การชำระเงินผ่านธนาคารที่หน่วยงานในสังกัดสำนักงานกำหนด ได้แก่ ใบรับฝากเงินที่ธนาคารนั้น ๆ ได้แสดงรายการการรับฝากเงินไว้แล้ว

(๓) การชำระเงินทางอินเทอร์เน็ต ได้แก่ ใบรายงานรายละเอียดการชำระค่าสินค้าและบริการที่ธนาคารนั้น ๆ ได้แสดงรายการการรับฝากเงินไว้แล้ว

ข้อ ๑๑ กรณีผู้ชำระเงินไม่อาจชำระเงินได้ภายในวันที่หน่วยงานในสังกัดสำนักงานกำหนดไว้ ให้ถือว่าผู้ชำระเงินไม่ประสงค์ที่จะดำเนินการนั้น ๆ โดยให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานต่อศาลหรือเลขาธิการแล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาสั่ง

วิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน

ข้อ ๑๒ ให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานดำเนินการตามวิธีการจ่ายเงินนอกเหนือจากการจ่ายด้วยเงินสดหรือเช็ค ดังนี้

(๑) โอนเงินผ่านธนาคาร เป็นการดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่หรือผู้รับเงินโดยตรงผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร

(๒) โอนเงินผ่านอินเทอร์เน็ตธนาคารโดยระบบ K-Cash Connect ของธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) หรือระบบ KTB Corporate online ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เป็นการดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยผ่านอินเทอร์เน็ตในระบบ K-Cash Connect หรือระบบ KTB Corporate online ของธนาคารที่สำนักงานได้ทำข้อตกลงต่อกันไว้ ทั้งนี้ ให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานกำหนดให้มีผู้ทำหน้าที่เพื่อดำเนินการตามแนวทางในระบบ K-Cash Connect หรือระบบ KTB Corporate online ของธนาคารผู้ให้บริการ ดังนี้

(๒.๑) ผู้ทำรายการ (Maker) กำหนดให้เจ้าหน้าที่การเงินเป็นผู้จัดทำรายละเอียดประกอบการเบิกจ่ายเงินรายการที่ได้รับอนุมัติการจ่ายเงินแล้ว เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจอนุมัติ

(๒.๒) ผู้มีอำนาจอนุมัติ (Authorizer) กำหนดให้ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน ตามข้อ ๔๒ ของระเบียบคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรมว่าด้วยการเงิน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ (Authorizer) ในระบบ K-Cash Connect หรือระบบ KTB Corporate online

(๒.๓) ผู้ควบคุมดูแลระบบ (Administrator)

กำหนดให้มีผู้ควบคุมดูแลระบบ (Administrator) จำนวน ๒ คน คนที่ ๑ ทำหน้าที่กำหนดสิทธิผู้ใช้งานในระบบ รวมถึงการตั้งค่าต่าง ๆ เช่น การกำหนดรหัสผ่านและแก้ไขรหัสผ่าน กรณีที่ไม่สามารถเข้าใช้งานระบบ K-Cash Connect หรือระบบ KTB Corporate online ได้ โดยให้ผู้ควบคุมดูแลระบบคนที่ ๒ เป็นผู้อนุมัติการทำรายการของผู้ควบคุมดูแลระบบคนที่ ๑ ที่ได้ทำไว้ ทั้งนี้ อาจกำหนดผู้ควบคุมดูแลระบบมากกว่าจำนวนที่ระบุไว้เพื่อเป็นผู้ควบคุมดูแลระบบสำรอง

๒.๓.๑ สำนักการคลัง สถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการ ศาลยุติธรรม ศาลฎีกา ศาลอุทธรณ์ ศาลอุทธรณ์ภาค ศาลชั้นต้นในส่วนกลาง สำนักงานอธิบดีผู้พิพากษาภาค และศาลแรงงานภาค กำหนดให้ผู้อำนวยการหรือข้าราชการศาลยุติธรรมที่ได้รับมอบหมายโดยความเห็นชอบจากเลขาธิการหรือหัวหน้าส่วนราชการศาลยุติธรรมนั้นแล้วแต่กรณี เป็นผู้ควบคุมดูแลระบบ (Administrator)

๒.๓.๒ ศาลชั้นต้นในสังกัดสำนักงานอธิบดีผู้พิพากษาภาค ๑ - ๙ กำหนดให้ผู้อำนวยการสำนักศาลยุติธรรมประจำภาคหรือข้าราชการศาลยุติธรรมในภาคที่ได้รับมอบหมายโดยความเห็นชอบจากอธิบดีผู้พิพากษาภาคนั้น เป็นผู้ควบคุมดูแลระบบ (Administrator)

(๓) การดำเนินการโอนเงินทางอินเทอร์เน็ตธนาคารโดยผ่านระบบ K-Cash Connect หรือระบบ KTB Corporate online ต้องดำเนินการด้วยความละเอียดรอบคอบและเคร่งครัด รหัสผ่าน (Password) ทุกขั้นตอนตามข้อ ๑๒ (๒.๑) (๒.๒) และ (๒.๓) ถือเป็นเรื่องสำคัญที่ผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอนต้องเก็บรักษารหัสผ่าน (Password) นั้นไว้เป็นความลับ และให้ถือว่าอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับผิดชอบนั้น ๆ โดยตรง

ข้อ ๑๓ หน่วยงานในสังกัดสำนักงานที่ประสงค์จะจ่ายเงินด้วยวิธีการตามข้อ ๑๒ (๒) ให้ขอความเห็นชอบจากสำนักงานก่อน

ข้อ ๑๔ การจ่ายเงินให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้าง หรือพนักงานราชการ ด้วยวิธีการตามข้อ ๑๒ ให้ผู้รับเงินแสดงความประสงค์ในการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารครั้งแรก เมื่อได้แสดงความประสงค์แล้ว ผู้รับเงินไม่ต้องลงลายมือชื่อรับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน และจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่เป็นบัญชีเดียวกันกับที่รับเงินเดือนเท่านั้น

ข้อ ๑๕ กรณีเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินประสงค์จะขอรับเงินตามข้อ ๑๒ ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินยื่นหลักฐานกับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานนั้น ดังนี้

(๑) แสดงความประสงค์ใน “ใบแจ้งความประสงค์” ตามรูปแบบท้ายประกาศนี้ ซึ่งได้แสดงรายการให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินเป็นผู้ชำระค่าธรรมเนียมการใช้บริการ ตามที่ธนาคารเรียกเก็บ ด้วยการหักจากยอดรับชำระของบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินนั้น

(๒) ใบเสร็จรับเงินหรือใบสั่งคืนเงินค่าธรรมเนียมศาล (รจ ๒) ใบสั่งคืนเงินค่าปรับ (รจ ๓) หรือใบสั่งคืนเงินกลาง (รจ ๔) แล้วแต่กรณี โดยให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินลงลายมือชื่อผู้รับเงินไว้ตามระเบียบคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรมว่าด้วยการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๔๐ พร้อมแนบสำเนาสมุดคู่ฝากบัญชีเงินฝากธนาคารที่มีชื่อบัญชีเงินฝากธนาคารตรงกันกับชื่อเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินนั้น

/ให้หน่วยงาน...

ให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานตรวจสอบความถูกต้องของชื่อ เลขที่บัญชี ตามสำเนาสมุดคู่ฝากบัญชีเงินฝากธนาคาร แล้วดำเนินการโอนเงินให้แล้วเสร็จโดยเร็ว และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ หรือผู้มีสิทธิรับเงินเพื่อทราบทางข่าวสารข้อความ (Short Message Service (SMS)) หรือไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ (electronic mail (e-mail)) ด้วย

ข้อ ๑๖ หลักฐานที่ใช้ในการโอนเงินตามข้อ ๑๒ มีดังนี้

(๑) โอนเงินผ่านธนาคาร ได้แก่ รายละเอียดประกอบการเบิกจ่าย ใบรับฝากเงิน ที่ธนาคารได้แสดงรายการการรับฝากเงินไว้แล้ว

(๒) โอนเงินผ่านอินเทอร์เน็ตธนาคารโดยระบบ K-Cash Connect หรือระบบ KTB Corporate online ได้แก่ รายละเอียดประกอบการเบิกจ่าย ใบรายงานการโอนเงินที่แสดงว่าได้ ดำเนินการเสร็จสิ้นจากระบบแล้ว

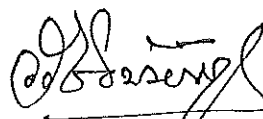
ให้เจ้าหน้าที่การเงินผู้โอนเงินบันทึกวันที่ที่ได้ทำรายการโอนเงินสำเร็จแล้ว ในใบเสร็จรับเงินหรือใบส่งคืนเงินค่าธรรมเนียมศาล (รจ ๒) ใบส่งคืนเงินค่าปรับ (รจ ๓) หรือใบส่งคืนเงินกลาง (รจ ๔) ที่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินได้ยื่นไว้ตามข้อ ๑๕ (๒)

ข้อ ๑๗ ให้ใช้หลักฐานการจ่ายตามข้อ ๑๕ และ ๑๖ เป็นหลักฐานประกอบการบันทึก รายการบัญชีและการตรวจสอบต่อไป

ข้อ ๑๘ การโอนเงินระหว่างหน่วยงานในสังกัดสำนักงานและการโอนเงินให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้าง หรือพนักงานราชการ ระหว่างธนาคารเดียวกัน ได้รับยกเว้นไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมให้กับธนาคาร เว้นแต่จะมีการตกลงกันเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๑๙ การขอรับหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินสามารถ ส่งพิมพ์ได้จากเว็บไซต์หรือขอรับจากเจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน นั้น ๆ ก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(นายวิรัช ชินนิกุล)

เลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรม



ศาล.....

ใบแจ้งการชำระเงิน

วันที่

Company Code ; ชื่อผู้ชำระ : Ref.1 : Ref.2 :	กำหนดชำระเงินภายในวันที่
	จำนวนเงินที่ต้องชำระ: บาท ตัวหนังสือ : บาท



123456789123400 102656 01010001 20000

ข้อแนะนำในการชำระเงินผ่านระบบธนาคาร

- ใบแจ้งการชำระเงินฉบับนี้ สามารถชำระผ่านเครื่องฝากถอนเงินสดอัตโนมัติ (ATM), ผ่านธนาคาร และทางอินเทอร์เน็ตของธนาคาร
- กรณีผู้ชำระเงินไม่อาจชำระเงินได้ภายในวันที่ศาลยุติธรรมหรือสำนักงานกำหนดไว้ ให้ถือว่าผู้ชำระเงินไม่ประสงค์ที่จะดำเนินการนั้น ๆ ต่อไป
- ให้นำหลักฐานการชำระเงินพร้อมใบแจ้งการชำระเงิน มาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและขอรับต้นฉบับใบรับเงินต่อไป
- การชำระเงินผ่านระบบธนาคาร ผู้ชำระเงินเป็นผู้เสียค่าธรรมเนียมที่ธนาคารเรียกเก็บตามอัตราของธนาคาร
- การชำระเงินผ่านระบบธนาคารจะสมบูรณ์เมื่อธนาคารได้โอนเงินเข้าบัญชีของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมเรียบร้อยแล้ว

X

ส่วนที่ 2 ส่วนของธนาคาร



ศาล.....

ใบแจ้งการชำระเงิน

วันที่

Company Code : ชื่อผู้ชำระ : Ref.1 : Ref.2 :	กำหนดชำระเงินภายในวันที่
	จำนวนเงินที่ต้องชำระ: บาท ตัวหนังสือ : บาท



123456789123400 102656 01010001 20000

กรุณานำไปชำระได้ที่ บมจ. ธนาคารกรุงไทย สาขาปราจีนบุรี

ธนาคารกรุงไทย
BANK OF THAILAND PUBLIC COMPANY LIMITED

สาขาธนาคารที่รับฝาก	วันที่ชำระเงิน	สำหรับเจ้าหน้าที่ ธนาคารผู้รับเงิน
ยอดรวม จำนวนเงินที่ชำระ/(ตัวอักษร)	จำนวนเงิน	ผู้รับมอบอำนาจ



Court.....

Form of Payment

Date

Company Code : Payer : Ref.1 : Ref.2 :	Payment Due Date
	Amount Paid: Baht Amount in Words: Baht



123456789123400 102656 01010001 20000

Bank Payment Instructions

1. This Form of Payment can be paid via ATM, Bank Branches, and KTB online.
2. If the payer can't pay within a due date scheduled by the Court of Justice or the Office, the payer shall be deemed not to make any payments. However
3. Please bring the payment receipt along with this form of payment to present to a Court Officer or the Office to verify and issue an original receipt.
4. For Bank payment, the payer is responsible for any bank's fees.
5. Bank payment will be completed when the bank transfers a payment to the Court of Justice's or the Office's account.



For Bank



Court.....


Form of Payment

Date

Company Code : Payer : Ref.1 : Ref.2 :	Payment Due Date
	Amount Paid: Baht Amount in Words: Baht



123456789123400 102656 01010001 20000

Please pay at Krung Thai Bank Public Co., Ltd. Branch.....		 ธนาคารกรุงไทย KRUNG THAI BANK PUBLIC COMPANY LIMITED
Deposit Branch	Date of Payment	For Bank Use Only
Total Amount in Words	Amount	Grantee

ใบแจ้งความประสงค์ในการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร สำหรับเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ	
<p>เจ้าหน้าที่/ผู้มีสิทธิรับเงินชื่อ :</p> <p>บริษัท / ห้างหุ้นส่วน / โฉก / จำเลย / ผู้มีสิทธิรับเงิน</p> <p>.....</p> <p>ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ถนน.....</p> <p>ตำบล / แขวง..... อำเภอ / เขต.....</p> <p>จังหวัด..... โทรศัพท์.....</p> <p>โทรสาร..... โทรศัพท์มือถือ.....</p>	<p>ศาล/สำนักงาน.....</p> <p>สัญญาใบสั่งซื้อสั่งจ้างเลขที่.....</p> <p>หมายเลขคดี :</p> <p>หมายเลขคดีคำที่...../.....</p> <p>หมายเลขคดีแดงที่...../.....</p>
<p>จำนวนเงินที่ขอรับ.....บาท</p> <p>(.....)</p> <p>(ก่อนหักภาษี ณ ที่จ่าย / ค่าปรับ / ค่าโอน (ถ้ามี))</p>	<p>กรณีมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย หรือ ค่าปรับ สามารถ</p> <p>สั่งพิมพ์หนังสือรับรองได้จาก Website ของ</p> <p>สำนักงานศาลยุติธรรม หรือขอรับได้ที่หน่วยงาน</p> <p>ผู้จ่ายเงิน</p>
<p>โอนเข้าบัญชี :</p> <p>บริษัท / ห้างหุ้นส่วน / โฉก / จำเลย / ผู้มีสิทธิรับเงิน</p> <p>ชื่อบัญชี.....</p> <p><input type="radio"/> ธนาคารกสิกรไทย เลขที่บัญชี.....</p> <p><input type="radio"/> ธนาคารกรุงไทย เลขที่บัญชี.....</p> <p><input type="radio"/> ธนาคาร.....เลขที่บัญชี.....</p> <p>แจ้งผลโดย :</p> <p><input type="checkbox"/> อีเมล :</p> <p><input type="checkbox"/> โทรศัพท์มือถือ :</p> <p>**ไม่คิดค่าบริการ ในการแจ้งผล</p>	<p>อัตราค่าธรรมเนียมในการโอน :</p> <p>ตามอัตราที่ธนาคารเรียกเก็บ</p> <p>*ทั้งนี้ค่าธรรมเนียมในการ ใช้บริการ จะหักจาก</p> <p>บัญชีของผู้รับโอน</p>
<p>ได้แนบหลักฐาน ดังนี้ :</p> <p><input type="radio"/> ใบเสร็จรับเงินที่ลงชื่อผู้รับเงินแล้ว</p> <p><input type="radio"/> ใบแจ้งหนี้ / ใบกำกับภาษี</p> <p><input type="radio"/> แบบใบสั่งคืนเงินค่าธรรมเนียมศาล / ค่าปรับ / เงินกลาง</p> <p><input type="radio"/> สำเนาสมุดเงินฝากธนาคาร</p> <p>กรณีเจ้าหน้าที่/ผู้มีสิทธิรับเงินมอบให้ผู้อื่นดำเนินการแทน</p> <p><input type="radio"/> หนังสือมอบอำนาจ (ปีคอากรแสดมปี) / มอบฉันทะ</p> <p>พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับเงิน / ผู้มอบอำนาจ / ผู้รับ</p> <p>มอบอำนาจ</p>	<p>ข้าพเจ้ายินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไขตามเอกสารนี้</p> <p>และขอรับรองว่าข้อมูลที่แจ้งถูกต้องทุกประการ</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>เจ้าหน้าที่ / ผู้มีสิทธิรับเงิน / ผู้รับมอบอำนาจ</p> <p>วันที่.....</p>

*Request Form for Account Transferal
For Budget and Off-Budget*

<p><i>Creditor / Authorized Payee Name :</i> <i>Company / Partnership / Plaintiff / Defendant / Authorized Payee</i> <i>Address</i>..... <i>Home/Office Tel</i>..... <i>Fax No</i>.....<i>Mobile No</i>.....</p>	<p><i>Court/Office</i>..... <i>Contract/Purchase Order No</i>..... <i>Case No :</i> <i>Black Case No</i>...../..... <i>Red Case No</i>...../.....</p>
<p><i>Requested Amount</i>.....<i>Baht</i> (.....) <i>(Before Withholding Tax / Fine / Transfer Fee (If any))</i></p>	<p><i>Withholding Tax or Fine can print certificate out from Office of the Judiciary website or request from payer's Office.</i></p>
<p><i>Transfer to Account :</i> <i>Company / Partnership / Plaintiff / Defendant / Authorized Payee</i> <i>Account Name</i>..... <input type="radio"/> <i>Kasikorn Bank Account No</i>..... <input type="radio"/> <i>Krung Thai Bank Account No</i>..... <input type="radio"/> <i>Others.....Account No</i>.....</p> <p><i>Transfer Notification by :</i> <input type="checkbox"/> <i>Emai Address :</i> <input type="checkbox"/> <i>Mobile No. :</i></p> <p><i>**No notification Fee.</i></p>	<p><i>Transfer Fees :</i> <i>Very depending on the bank charges.</i> <i>*Service fee will be deducted from transferee's account*</i></p>
<p><i>Attached Documents :</i> <input type="radio"/> <i>Receipt with Payee's Signature</i> <input type="radio"/> <i>Invoice / Tax Invoice</i> <input type="radio"/> <i>Court Fee Refund Form / Fine / Deposit Money</i> <input type="radio"/> <i>Copy of Bank Account</i> <i>In case of Authorization to others</i> <input type="radio"/> <i>Power of Attorney (Affix a stamp duty) / Proxy</i> <i>attached herewith Payee's / Grantor's / Grantee's Copies of ID Card</i></p>	<p><i>I agree to the terms and conditions of this document and certify that the above information is correct and complete.</i></p> <p><i>Signature</i>..... (.....) <i>Creditor / Authorized Payee / Grantee</i> <i>Date</i>.....</p>