






### ชุดชำระเงิน (Pay-In Slip)

**เงื่อนไขการชำระเงิน**

- กรณำไป Pay-In Slip ฉบับนี้ไปชำระเงินได้ทุกหน่วยรับชำระเงินกู้ยืมคืน กยศ. ทั่วประเทศ ภายในวันที่ 15 มีนาคม 2562
- กรณีชำระด้วยเช็ค ต้องเป็นเช็คของธนาคาร สาขาที่เปิดบัญชี และใช้บริการชำระเงินกู้ยืมคืน กยศ. ณ สาขานั้นๆ โดยระบุผู้รับเงิน คือ "กรมสรรพากร 2 เพื่อรับชำระเงินคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา"
- ข้อมูลการชำระเงินของท่านจะถูกส่งไปยังกรมสรรพากร และ กยศ.หลังจากวันที่ท่านชำระเงิน 1 วันทำการ

ชุดชำระเงิน / Pay-In Slip  
(สำหรับหน่วยงานเป็นหลักฐาน)

วันที่/Date 25/02/2562

ชื่อหน่วยงาน บริษัททดสอบระบบงาน

ชำระเงินของเดือน 02/2562

รหัสควบคุม/Reference No. XXXXXXXXXXXXX

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร XXXXXXXXXXXXX

ยอดชำระ (บาท) 2,659,380.00

ชุดชำระเงิน / Pay-In Slip  
(สำหรับหน่วยรับชำระเงินกู้ยืมคืน กยศ.)

เพื่อนำเข้าบัญชีธนาคาร กรมสรรพากร 2 เพื่อรับชำระเงินคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

[ ] บ.กรุงไทย / (Company Code : 94952 (เงินสด/เช็ค Cash/Cheque / KTB Crop/ePayment))

[ ] บ.เพื่อการเกษตร / (Service Code : LSRD (เงินสด/เช็ค Cash/Cheque))

[ ] บ.ออมสิน / (Comp Code : 299 (เงินสด/เช็ค Cash/Cheque/ePayment))

สาขา .....




วันที่ชำระเงิน (สำหรับธนาคาร)	
* วันครบกำหนดชำระ (Due Date)	25/03/2562
ชื่อหน่วยงาน	บริษัททดสอบระบบงาน
ชำระเงินของเดือน	02/2562
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (Ref.1)	XXXXXXXXXXXXXX
รหัสควบคุม (Ref. 2)	XXXXXXXXXXXXXX
ยอดชำระ (บาท)	2,659,380.00
ตัวอักษร	สองล้านหกแสนห้าหมื่นเก้าพันสามร้อยแปดสิบบาทถ้วน

\* กรุณาชำระเงินภายในวันครบกำหนดชำระ หากเกินกำหนดระยะเวลา ต้องจ่ายเงินเพิ่มในอัตรา ร้อยละสองต่อเดือนของจำนวนเงินที่ยังไม่ได้นำส่ง และให้องค์กรนายจ้างชำระแบบ e-PaySLF เพื่อพิมพ์ชุดชำระเงินใหม่ สำหรับชำระเงินตามช่องทางที่กำหนด

8.1

พิมพ์ใบ Pay-In Slip
ยกเลิก

รูปที่ 28 หน้าจอ “ชุดชำระเงิน (Pay-In Slip)”

8.1) คลิกปุ่ม พิมพ์ใบ Pay-In Slip เพื่อพิมพ์ใบ Pay-In Slip ดังรูปที่ 29