



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม สำนักบริหารกลาง โทร. ๐๒ ๒๘๒ ๕๖๘๐

ที่ กษ ๑๒๐๑/ ๑.๗๑๔

วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๕๙

เรื่อง สรุปหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำส่งเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
อิเล็กทรอนิกส์

เรียน

ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำส่งเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) กระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำส่งเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ใหม่ โดยให้ส่วนราชการเริ่มดำเนินการตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป พร้อมกับยกเลิกหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กำหนดไว้เดิม ดังนี้

๑. ยกเลิกหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๓๖ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๕๙ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
๒. ยกเลิกหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๗๖ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๕๙ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการนำเงินส่งคลังในระบบ GFMS ผ่านระบบ KTB Corporate Online
๓. ยกเลิกหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๗๗ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๕๙ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
๔. ยกเลิกหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๙๐ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๙ เรื่องขอขยายระยะเวลาเริ่มดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ

เพื่อสร้างความเข้าใจให้ชัดเจนยิ่งขึ้น สำนักบริหารกลาง โดยกลุ่มพัฒนาระบบงานคลังจึงขอยกเลิกหนังสือที่เคยแจ้งเวียนสรุปหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังยกเลิกดังกล่าวข้างต้น และสรุปหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำส่งเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ใหม่ ดังนี้

๑	เจตนารมณ์ของการยกเลิกหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเดิม และกำหนดหลักเกณฑ์ใหม่ในการจ่ายเงินการรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	เพื่อให้การดำเนินการจ่ายเงิน รับเงิน และนำเงินส่งคลัง โดยใช้บริการผ่านระบบธนาคารอินเทอร์เน็ต แบงก์กิ้ง (KTB Corporate Online) สำหรับกลุ่มภาครัฐ (GFMS) เป็นไปด้วยความชัดเจน รวดเร็ว และเหมาะสมกับการปฏิบัติงานของส่วนราชการ
---	---	---

ด้านการจ่ายเงิน		
๒	ส่วนราชการที่ต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์นี้	ส่วนราชการที่มีบัญชีเงินฝากธนาคารกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สำหรับรับเงินงบประมาณที่ขอเบิกจากคลัง ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑
๓	ก่อนเริ่มดำเนินการจ่ายเงิน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)	ให้ส่วนราชการขอเปิดใช้บริการด้านการโอนเงิน (Bulk Payment) กับธนาคารกรุงไทยฯ ผ่านระบบ KTB Corporate Online
๔	ประเภทของผู้มีสิทธิรับเงินที่จะได้รับการโอนเงินตามหลักเกณฑ์นี้	๑. ข้าราชการ ๒. ลูกจ้าง ๓. พนักงานราชการ ๔. บุคคลภายนอก
๕	ประเภทของเงินที่จะโอนให้ผู้มีสิทธิรับเงินตามหลักเกณฑ์นี้	๑. เงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือกรณีอื่นใดที่กระทรวงการคลังกำหนดตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ ข้อ ๒๖ เช่น - ค่าเล่าเรียนบุตร - ค่ารักษาพยาบาล - ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ - ค่าเข้าบ้านข้าราชการ - ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ - ค่าตอบแทนคณะกรรมการ - ค่าตอบแทนการสอบ - ค่าสมนาคุณวิทยากร ๒. การจ่ายเงินยืมราชการตามสัญญาการยืมเงิน ๓. การจ่ายเงินค่าซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สินตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ที่มีวงเงินต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ ข้อ ๒๔ (๒)
๖	บัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินที่ใช้ในการโอนเงิน กรณีเป็น ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการในหน่วยงาน	- บัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้สำหรับรับเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทนแล้วแต่กรณี หรือ - บัญชีเงินฝากธนาคารอื่นที่ของผู้มีสิทธิรับเงิน ตามที่หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกอนุญาต
๗	บัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินที่ใช้ในการโอนเงิน กรณีเป็นบุคลากรต่างสังกัด หรือ บุคคลภายนอก	- บัญชีเงินฝากธนาคารตามที่มีผู้มีสิทธิรับเงินแจ้งความประสงค์ไว้

๘	การเริ่มดำเนินการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินครั้งแรก	ให้ส่วนราชการดำเนินการ ดังนี้ ๑. ให้ผู้มีสิทธิรับเงินกรอกแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามแบบฟอร์มที่กำหนด (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ แนบหนังสือ กระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙) ๒. จัดทำทะเบียนคุมการโอนเงินในระบบคอมพิวเตอร์ โดยนำรายละเอียดทั้งหมดของผู้มีสิทธิรับเงิน รวมทั้งเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารในแบบดังกล่าวมาจัดทำ เพื่อใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลสำหรับการโอนเงิน ต่อไป
๙	ขั้นตอนการโอนเงิน	๑. ผู้มีสิทธิรับเงินแจ้งขอรับเงินจากส่วนราชการตามสิทธิ กรณีต่างๆ ๒. ส่วนราชการดำเนินการตามขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารตามระเบียบที่เกี่ยวข้องและนำเสนอขออนุมัติจากผู้มีอำนาจ ๓. ส่วนราชการขอเบิกเงินจากคลังเพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ ๔. โอนเงินเต็มจำนวนตามสิทธิเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ๕. เมื่อการโอนเงินสำเร็จ ระบบจะมีการส่งข้อความแจ้งเตือนผ่านโทรศัพท์มือถือ (SMS) หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตามเบอร์โทรศัพท์ หรือ e-mail address ที่ผู้มีสิทธิรับเงินได้แจ้งไว้ ๖. บันทึกข้อมูลในทะเบียนคุมการโอนเงิน ๗. ผู้มีสิทธิรับเงิน <u>ไม่ต้อง</u>ลงชื่อรับเงินในแบบคำขอเบิกเงินต่างๆ อีก
๑๐	หลักฐานการจ่าย	- ใช้รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report-Transaction History) ที่ได้จากระบบ KTB Corporate Online เป็นหลักฐานการจ่าย - เก็บรักษาหลักฐานการจ่ายไว้ให้สำนักงานตรวจสอบเงินแผ่นดินตรวจสอบ ต่อไป

๑๑	การตรวจสอบทุกสิ้นวันทำการ	ให้ส่วนราชการจัดให้มีการตรวจสอบการจ่ายเงินโดยวิธีการโอนเงินผ่านระบบ ระบบ KTB Corporate Online เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน จากเอกสารต่างๆ แต่ละรายการให้ถูกต้องตรงกัน ดังนี้ ๑. รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report / Transaction History) ที่ได้จากระบบ KTB Corporate Online ๒. รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (E-Statement / Account information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ๓. ข้อมูลในทะเบียนคุมการโอนเงิน
๑๒	กรณีเกิดความคลาดเคลื่อนในการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน เช่น - การโอนเงินเข้าบัญชีผิดราย - การโอนเงินเกินจำนวนเกินสิทธิ	๑. ให้ส่วนราชการดำเนินการเรียกคืนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ ๒. นำเงินดังกล่าวส่งคลัง - กรณีนำส่งก่อนสิ้นปีงบประมาณให้นำส่งเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน - กรณีนำส่งหลังสิ้นปีงบประมาณให้นำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน - ยกเว้น เงินค่ารักษาพยาบาล นำส่งเป็นรายได้แผ่นดินทุกกรณี
ด้านการรับเงิน		
๑๓	ขั้นตอนการปฏิบัติในการรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	ให้ส่วนราชการดำเนินการ ดังนี้ ๑. เปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร ประเภทกระแสรายวันจำนวน ๑ บัญชี กับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อรับเงินผ่านช่องทางการให้บริการต่างๆ ของธนาคารกรุงไทยฯ โดยใช้ชื่อบัญชี “ชื่อส่วนราชการ.....เพื่อรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์” ๒. ขอเปิดใช้บริการรับชำระเงิน (Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online

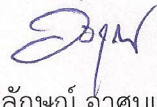
		๓. กำหนดแบบใบแจ้งการชำระเงินเพื่อให้ผู้ชำระเงินใช้ในการชำระเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าว โดยต้องมีข้อมูลประกอบด้วย (๑) ชื่อส่วนราชการผู้รับชำระเงิน (๒) วันที่รับชำระเงิน (๓) ชื่อผู้รับชำระเงิน (๔) รายการ หรือประเภทรายได้ที่รับชำระ (๕) จำนวนเงินที่รับชำระ โดยรูปแบบของรหัส (Company Code/Product Code) และข้อมูลอ้างอิง (Reference Code) ที่จะระบุใบแจ้งการชำระเงินจะต้องมีความสอดคล้องและสามารถแสดงข้อมูลดังกล่าวได้ ตัวอย่างปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ แนบหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙
๑๔	ช่องทางการชำระเงิน	ผู้ชำระเงิน สามารถชำระเงินเพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร “... ..ชื่อส่วนราชการ.....เพื่อรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์” ผ่านช่องทางการให้บริการของสาขานาการกรุงไทยฯ ได้ทุกแห่ง และทุกช่องทาง ได้แก่ ๑. เคาน์เตอร์ธนาคาร ๒. Teller Payment ๓. ATM Payment ๔. Internet Banking ๕. Mobile Banking
๑๕	หลักฐานการรับชำระเงิน	- เอกสารที่ได้รับจากธนาคารกรุงไทยฯ หลังจากการทำธุรกรรมชำระเงิน ในช่องทางการชำระเงินต่างๆ ใช้เป็นหลักฐานการรับชำระเงินของส่วนราชการ - ส่วนราชการผู้รับเงินไม่ต้องออกไปเสิร์ฟรับเงินอีก - ส่วนราชการจะออกไปเสิร์ฟรับเงินให้เฉพาะกับกรณีที่มีผู้ชำระเงินแจ้งความประสงค์ต้องการให้ส่วนราชการออกไปเสิร์ฟรับเงินและส่งให้ผู้ชำระเงินต่อไป

๑๖	การตรวจสอบทุกสิ้นวันทำการ	ให้ส่วนราชการจัดให้มีการตรวจสอบข้อมูลการรับเงินแต่ละรายการจากรายงานการรับชำระหนี้ระหว่างกัน (Receivable Information Online) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement / Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online
๑๗	การตรวจสอบในวันทำการถัดไป	ให้ส่วนราชการจัดให้มีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการรับเงินแต่ละรายการอีกครั้งจากรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online)
๑๘	การจัดเก็บเอกสารเพื่อรอการตรวจสอบ	ให้ส่วนราชการเก็บรักษาเอกสารเพื่อรอการตรวจสอบจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ได้แก่ ๑. รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download เพื่อเป็นหลักฐานในการรับเงิน ๒. สำเนาใบเสร็จรับเงิน (ถ้ามี)
ด้านการนำเงินส่งคลัง		
๑๙	ขั้นตอนการปฏิบัติก่อนเริ่มดำเนินการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง	ให้ส่วนราชการดำเนินการ ดังนี้ ขอเปิดให้บริการนำเงินส่งคลัง ผ่านระบบ KTB Corporate Online สำหรับบัญชีต่างๆ ดังนี้ (๑) บัญชีเพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (“... ..ชื่อส่วนราชการ.....เพื่อรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์”) (๒) บัญชีรับเงินนอกงบประมาณที่ขอเบิกจากคลังตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ (๓) บัญชีเงินฝากธนาคารอื่นๆ ที่ส่วนราชการใช้ในการรับชำระเงินตามที่กระทรวงการคลังกำหนด หรือที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลัง

๒๐	ประเภทเงินที่นำส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online ในระยะแรก	๑. การนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน ๒. การนำส่งเงินรายได้แผ่นดินแทนกัน ๓. การนำเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ๔. การนำเงินนอกงบประมาณฝากคลังแทนกัน
๒๑	ขั้นตอนการดำเนินงานนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง ผ่านระบบ KTB Corporate Online	ส่วนราชการทำรายการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยดำเนินการดังนี้ (๑) เลือกหมายเลขบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ (๒) ระบุประเภทเงินที่นำส่ง (๓) ระบุจำนวนเงินที่จะนำส่งหรือฝากคลัง (๔) โอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าวผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัด เพื่อรับเงินของหน่วยงานภาครัฐแล้วแต่กรณี (๕) เมื่อทำการรายการเสร็จ พิมพ์หน้าจอการทำรายการสำเร็จจากระบบ KTB Corporate Online เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง แล้วแต่กรณี
๒๒	หลักฐานในการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง	เอกสารที่พิมพ์จากหน้าจอการทำรายการสำเร็จจากระบบ KTB Corporate Online
๒๓	การตรวจสอบทุกสิ้นวันทำการ	ให้ส่วนราชการจัดให้มีการตรวจสอบข้อมูลการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online จากเอกสารที่พิมพ์จากหน้าจอการทำรายการสำเร็จ กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement / Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ให้ถูกต้องตรงกัน
๒๔	การจัดเก็บเอกสารเพื่อการตรวจสอบ	ให้ส่วนราชการเก็บรักษาเอกสารในการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง และรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement / Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online เพื่อการตรวจสอบจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.)
๒๕	ค่าธรรมเนียมการใช้บริการ GFMIS Package และ Bill Payment ผ่านระบบ KTB Corporate Online ที่ธนาคารกรุงไทยฯ เรียกเก็บ	เป็นค่าใช้จ่ายของกรมบัญชีกลาง

๒๖	วิธีปฏิบัติงานในระบบ GFMS และการบันทึกบัญชี	ให้ถือปฏิบัติตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด
๒๗	กรณีไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ	ให้ขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง
๒๘	ระยะเวลาดำเนินการ	ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติ ทั้งนี้สามารถเปิดดูรายละเอียดและสั่งพิมพ์หนังสือ
กระทรวงการคลัง และหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ทางเว็บไซต์สำนักบริหารกลาง www.ctalro.com
เมนูหนังสือเวียน ประจำเดือนกันยายน ๒๕๕๙



(นางอดุลลักษณ์ อาสนเลขา)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง
เลขที่รับ.....๒๕๕
วันที่ - 8 ก.ย. 2559
เวลา.....๑.๕๕

ส.ป.ก.
รับที่.....18548
วันที่ - 7 ก.ย. 2559
เวลา.....

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓



กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑ กันยายน ๒๕๕๙

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

เรียน เลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

- อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๓๖ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๕๙
๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๗๖ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๕๙
๓. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๗๗ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๕๙
๔. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๙๐ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๙

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่าน KTB Corporate Online
๒. ตัวอย่างแบบใบแจ้งการชำระเงิน

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงิน การนำเงินส่งคลังและการรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ขึ้น โดยให้ส่วนราชการ เริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป และได้มีการประชุมชี้แจงเพื่อรับฟังความคิดเห็นของ ส่วนราชการเกี่ยวกับแนวทางในการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติดังกล่าวแล้ว เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๙ นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การดำเนินการจ่ายเงิน รับเงินและนำเงิน ส่งคลัง โดยใช้บริการผ่านระบบธนาคาร อินเตอร์เน็ต แบงค์กิ้ง (KTB Corporate Online) สำหรับกลุ่มภาครัฐ (GFMIS) เป็นไปด้วยความชัดเจน รวดเร็ว และเหมาะสมกับการปฏิบัติงานของส่วนราชการ จึงยกเลิก หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ - ๔ และกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติดังกล่าวขึ้นใหม่ โดยให้ส่วนราชการถือปฏิบัติดังนี้

๑. การจ่ายเงิน

๑.๑ ให้ส่วนราชการที่มีบัญชีเงินฝากธนาคารกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สำหรับรับเงินงบประมาณที่ขอเบิกจากคลัง ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและ การนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ขอเปิดใช้บริการด้านการโอนเงิน (Bulk Payment) กับธนาคารกรุงไทยฯ ผ่านระบบ KTB Corporate Online

๑.๒ บัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ ๑.๑ ใช้เพื่อการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของ ผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ หรือบุคคลภายนอก ในกรณีดังนี้

(๑) การจ่ายเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือกรณีอื่นใดที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ ข้อ ๒๖ เช่น ค่าเล่าเรียนบุตร ค่ารักษาพยาบาล ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ ค่าเช่าบ้านข้าราชการ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าตอบแทน คณะกรรมการ ค่าตอบแทนการสอบ ค่าสมนาคุณวิทยากร เป็นต้น

(๒) การจ่ายเงินยืมราชการตามสัญญาการยืมเงิน

(๓) ...

(๓) การจ่ายเงินค่าซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของหรือเช่าทรัพย์สินตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ที่มีวงเงินต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ ข้อ ๒๔ (๒)

๑.๓ บัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินตามข้อ ๑.๒ ให้ใช้บัญชีเงินฝากธนาคาร ดังนี้

(๑) กรณีเป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการในหน่วยงาน ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้สำหรับรับเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทน แล้วแต่กรณี หรือบัญชีเงินฝากธนาคารอื่นของผู้มีสิทธิรับเงิน ตามที่หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกอนุญาต

(๒) กรณีเป็นบุคลากรต่างสังกัดหรือบุคคลภายนอก ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามที่มีสิทธิรับเงินแจ้งความประสงค์ไว้

๑.๔ ในการเริ่มดำเนินการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินครั้งแรก ให้ส่วนราชการจัดให้ผู้มีสิทธิรับเงินกรอกแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามที่กำหนด รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และนำรายละเอียดทั้งหมดของผู้มีสิทธิรับเงิน รวมทั้งเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร ในแบบดังกล่าวมาจัดทำเป็นทะเบียนคุมการโอนเงินในระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลสำหรับการโอนเงินต่อไป

๑.๕ เมื่อผู้มีสิทธิรับเงินแจ้งขอรับเงินจากส่วนราชการ ให้ขอเบิกเงินจากคลังเพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ ๑.๑ และให้ดำเนินการโอนเงินเต็มจำนวนตามสิทธิเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online และเมื่อการโอนเงินสำเร็จ ระบบจะมีการส่งข้อความแจ้งเตือนผ่านโทรศัพท์มือถือ (SMS) หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตามเบอร์โทรศัพท์ หรือ e-mail address ที่ผู้มีสิทธิรับเงินได้แจ้งไว้

กรณีที่ผู้มีสิทธิรับเงินแจ้งขอรับเงินตามแบบคำขอเบิกเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือ สัญญาการยืมเงิน เมื่อได้รับเงินโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารจากส่วนราชการแล้ว ผู้มีสิทธิรับเงินไม่ต้องลงชื่อรับเงินในแบบคำขอเบิกเงินดังกล่าวอีก

๑.๖ ให้ใช้รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report / Transaction History) ที่ได้จากระบบ KTB Corporate Online เป็นหลักฐานการจ่าย และเก็บรักษาไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

๑.๗ ทุกสิ้นวันทำการ ให้ส่วนราชการจัดให้มีการตรวจสอบการจ่ายเงินโดยวิธีการโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินแต่ละรายการจากรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report / Transaction History) รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (E-Statement / Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online และข้อมูลในทะเบียนคุมการโอนเงินตามข้อ ๑.๔ ให้ถูกต้องตรงกัน

๑.๘ กรณีเกิดความคลาดเคลื่อนในการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน เช่น โอนเงินเข้าบัญชีผิดราย โอนเงินไปเกินกว่าจำนวนที่ผู้มีสิทธิรับเงินได้รับ เป็นต้น ให้ส่วนราชการดำเนินการเรียกเงินคืนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ ๑.๑ และนำเงินส่งคลัง ถ้านำส่งก่อนสิ้นปีงบประมาณให้ส่วนราชการนำส่งเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน แต่ถ้านำส่งภายหลังสิ้นปีงบประมาณให้นำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน ประเภทเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน ยกเว้นค่ารักษาพยาบาลให้นำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

๒. การรับเงิน

๒.๑ ให้ส่วนราชการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันจำนวน ๑ บัญชี กับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อรับเงินผ่านช่องทางการให้บริการต่าง ๆ ของธนาคารกรุงไทยฯ โดยใช้ชื่อบัญชี “...ชื่อส่วนราชการ... เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์” พร้อมทั้งขอเปิดใช้บริการรับชำระเงิน (Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online

ทั้งนี้ ส่วนราชการที่ได้เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อใช้ในการรับเงินตามที่กระทรวงการคลัง กำหนดหรือที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังไว้แล้ว และยังไม่ได้เปิดใช้บริการระบบ KTB Corporate Online ให้ขอเปิดใช้บริการรับชำระเงิน (Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online สำหรับบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าวด้วย

๒.๒ การรับเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ ๒.๑ ให้ส่วนราชการกำหนดแบบใบแจ้ง การชำระเงินเพื่อให้ผู้ชำระเงินใช้ในการรับชำระเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าว ซึ่งจะต้องมีข้อมูล ประกอบด้วย ชื่อส่วนราชการผู้รับชำระเงิน วันที่รับชำระ ชื่อผู้ชำระเงิน รายการหรือประเภทของรายได้ที่รับชำระ และจำนวนเงินที่รับชำระ โดยรูปแบบของรหัส (Company Code/Product Code) และข้อมูลอ้างอิง (Reference Code) ที่จะระบุในแบบใบแจ้งการชำระเงินจะต้องมีความสอดคล้องและสามารถแสดงข้อมูล ดังกล่าวได้ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๒.๓ ผู้ชำระเงินสามารถชำระเงินผ่านช่องทางการให้บริการของสาขาธนาคารกรุงไทยฯ ได้ทุกแห่งและทุกช่องทาง ได้แก่ เคาน์เตอร์ธนาคาร Teller Payment ATM Payment Internet Banking และ Mobile Banking เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ ๒.๑ และจะได้เอกสารหลังจากการทำธุรกรรม ชำระเงินกับธนาคารกรุงไทยฯ ในช่องทางต่าง ๆ ข้างต้น เป็นหลักฐานในการรับเงินของส่วนราชการ โดยส่วนราชการผู้รับเงินไม่ต้องออกไปเสิร์ฟรับเงิน เว้นแต่กรณีที่ผู้ชำระเงินต้องการใบเสร็จรับเงิน ให้แจ้งความประสงค์มายังส่วนราชการเพื่อออกไปเสิร์ฟรับเงินและส่งให้ผู้ชำระเงินต่อไป

๒.๔ ทุกสิ้นวันทำการ ให้ส่วนราชการตรวจสอบข้อมูลการรับเงินแต่ละรายการจากรายงาน การรับชำระเงินระหว่างวัน (Receivable Information Online) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ให้ถูกต้องครบถ้วน และในวันทำการถัดไป ให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งจากรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงิน ของส่วนราชการ (Receivable Information Download) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online

๒.๕ ให้ส่วนราชการเก็บรักษารายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download) เพื่อเป็นหลักฐานในการรับเงินและสำเนาใบเสร็จรับเงิน (ถ้ามี) ไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

๓. การนำเงินส่งคลัง

๓.๑ ให้ส่วนราชการขอเปิดใช้บริการนำเงินส่งคลัง ผ่านระบบ KTB Corporate Online (GFMIS) สำหรับบัญชีเพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (ข้อ ๒.๑) บัญชีรับเงินนอกงบประมาณที่ขอเบิกจากคลัง ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ และบัญชีเงินฝาก ธนาคารอื่น ๆ ที่ส่วนราชการใช้ในการรับเงินตามที่กระทรวงการคลังกำหนดหรือที่ได้รับอนุมัติ จากกระทรวงการคลัง

๓.๒ การนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online ในระยะแรก ให้ใช้สำหรับการนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน การนำส่งเงินรายได้แผ่นดินแทนกัน การนำเงินนอกงบประมาณ ฝากคลังและการนำเงินนอกงบประมาณฝากคลังแทนกัน

๓.๓ ให้ส่วนราชการทำรายการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยเลือกหมายเลขบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการตามข้อ ๓.๑ พร้อมทั้งระบุประเภทและ จำนวนเงินที่จะนำส่งคลังหรือฝากคลัง และโอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าวผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด เพื่อรับเงินของหน่วยงานภาครัฐ แล้วแต่กรณี และเมื่อทำรายการแล้วเสร็จ ให้พิมพ์หน้าจอการทำรายการสำเร็จ จากระบบ KTB Corporate Online เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง แล้วแต่กรณี

๓.๔ ทุกสิ้นวันทำการ ให้ส่วนราชการจัดให้มีการตรวจสอบการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง ผ่านระบบ KTB Corporate Online จากเอกสารที่พิมพ์จากหน้าจอการทำรายการสำเร็จ กับรายการสรุป ความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ให้ถูกต้องตรงกัน

๓.๕ ให้เก็บรักษาหลักฐานในการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ตามข้อ ๓.๔ ไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

๔. ค่าธรรมเนียมการใช้บริการ GFMS Package และ Bill Payment ผ่านระบบ KTB Corporate Online ที่ธนาคารกรุงไทยฯ เรียกเก็บ ให้เป็นค่าใช้จ่ายของกรมบัญชีกลาง

๕. วิธีปฏิบัติงานในระบบ GFMS และการบันทึกบัญชีให้ถือปฏิบัติตามที่กรมบัญชีกลาง กำหนดต่อไป

๖. ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัตินี้ได้ ให้ขอทำความเข้าใจกับ กระทรวงการคลัง

๗. ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัตินี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

กรมบัญชีกลาง

กองกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๕๖

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๕๐

(นางสาวสุทธิดันต์ รัตนโชติ)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

- กก. เพื่อการทบทวน

- กก. เพื่อการทบทวน

แจ้งว่าตนพ้นจากตำแหน่งแล้ว

วิเศษ ร.

นางอตุลลักษณ์ อัครนิตย

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

ปลัดกระทรวงการคลัง

แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน(ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้ากองคลัง หรือตำแหน่งอื่นใด).....

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....
 เลขประจำตัวประชาชน
 สำนัก/กอง/ศูนย์.....สังกัดกรม.....กระทรวง.....
 อยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
 เบอร์โทรศัพท์.....

ขอรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยได้แนบสำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารมาเพื่อเป็นหลักฐานด้วยแล้ว

- ☐ กรณีเป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ที่สังกัดส่วนราชการผู้จ่าย
☐ เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้สำหรับรับเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทน
 บัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....
 ประเภท.....เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร
- ☐ เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารอื่น ตามที่..... (หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิก)..... อนุญาต
 บัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....
 ประเภท.....เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร
- ☐ กรณีเป็นบุคคลภายนอกเพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....
 ประเภท.....เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร.....

และเมื่อ(ระบุชื่อส่วนราชการ).....โอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online แล้ว ให้ส่งข้อมูลการโอนเงินผ่านช่องทาง

- ☐ ข้อความแจ้งเตือนผ่านโทรศัพท์มือถือ (SMS) ที่เบอร์โทรศัพท์
- ☐ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตาม e-mail address

ลงชื่อ.....ผู้มีสิทธิรับเงิน
 (.....)

หมายเหตุ : เลขที่ของแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้ระบุหมายเลขกำกับเรียงกันไปทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการจัดทำทะเบียนคุมการโอนเงิน

ตัวอย่างแบบใบแจ้งการชำระเงิน

		ส่วนของผู้ชำระเงิน	
ใบแจ้งการชำระเงินค่า.....(รายละเอียดตรงกับ Company Code)..... ให้แก่ชื่อหน่วยงาน.....			
Company Code :		XXXXX	วันที่ / Date
(หรือสัญลักษณ์ของหน่วยงาน)			
ชื่อ-นามสกุล		(ผู้ชำระเงิน).....	
Ref.1 : เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน			
Ref.2 : เบอร์โทรศัพท์			
☐ เงินสด (Cash)	ธนาคาร (Bank)		
☐ เงินโอน (TR)	สาขา (Branch)		
☐ แคมเช็คเช็ค (Cashier's cheque)			
จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in letter)		จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in digit)	
บาท (Bath)			
ผู้นำฝาก.....เบอร์โทรศัพท์.....		เจ้าหน้าที่ธนาคาร (ประทับตรา)	
✕			
		ส่วนของธนาคาร	
ใบแจ้งการชำระเงินค่า.....(รายละเอียดตรงกับ Company Code)..... ให้แก่ชื่อหน่วยงาน.....			
Company Code :		XXXXX	วันที่ / Date
ชื่อ-นามสกุล			
Ref.1 : เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน			
Ref.2 : เบอร์โทรศัพท์			
☐ เงินสด (Cash)	ธนาคาร (Bank)		
☐ เงินโอน (TR)	สาขา (Branch)		
☐ แคมเช็คเช็ค (Cashier's cheque)			
จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in letter)		จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in digit)	
บาท (Bath)			
ผู้นำฝาก.....เบอร์โทรศัพท์.....		เจ้าหน้าที่ธนาคาร(ประทับตรา)	