

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๓๓/ว.๕๓๐



ส.ป.ก.
๒๕๒๒๗
วันที่ ๒๐ พ.ย. ๒๕๖๐
เวลา

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐
เลขที่รับ 326
วันที่ ๒๐ พ.ย. ๒๕๖๐

๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

เรื่อง การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเงินค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) และ นำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินและเงินฝากคลังแทนส่วนราชการเจ้าของรายได้

เรียน เลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

ผอ. สอ. กค. ๖๓๓/กพ. ๖๕๓๐

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๗๑ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๐

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการรับเงินและการนำเงินส่งคลังกรณีผู้เสนอราคาซื้อเอกสารจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) โดยให้กรมบัญชีกลางนำเงินค่าซื้อเอกสารที่ได้รับจากธนาคารทุกแห่งส่งเป็นรายได้แผ่นดินหรือเงินฝากคลังแทนส่วนราชการเจ้าของรายได้ โดยไม่ต้องกระจายเงินเข้าบัญชีส่วนราชการอีก เพื่อให้การนำเงินส่งเข้าคลังเป็นรายได้แผ่นดินของส่วนราชการมีความสะดวก คล่องตัว และเป็นการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานของส่วนราชการ ทำให้การนำเงินส่งเข้าคลังเป็นรายได้แผ่นดินมีความรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

กรมบัญชีกลาง ขอเรียนว่า ได้ดำเนินการพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) และระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว โดยจะเริ่มใช้งานตั้งแต่วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เป็นต้นไป ทั้งนี้ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐเข้าใจกระบวนการทำงานและสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในระบบ e-GP เกี่ยวกับการรับเงินค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) และนำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินและเงินฝากคลังแทนส่วนราชการเจ้าของรายได้ โดยสามารถดาวน์โหลดคู่มือดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th หัวข้อ ดาวน์โหลดแนะนำ / คู่มือ / คู่มือสำหรับหน่วยงานของรัฐ / ค่าซื้อเอกสาร e-bidding / คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับหน่วยงานของรัฐเจ้าของรายได้ กรณีกรมบัญชีกลางรับเงินค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) แทนหน่วยงานของรัฐเจ้าของรายได้ และนำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน รายได้หน่วยงานฝากคลัง หรือคืนให้หน่วยงานของรัฐ สำหรับการเรียกรายงานจัดเก็บ นำส่งรายได้แทนกันในระบบ GFMS สามารถดูได้ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๔.๓/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

กค. ๖๓๓/กพ. ๖๕๓๐



(นางสาวสุทธิดา รัตนโชติ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง



(นางสาวปานพาศ สุวรรณปราโมทย์)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

กลุ่มงานพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๓๓๘

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕-๖



คู่มือการปฏิบัติงาน (User Manual)

สำหรับหน่วยงานของรัฐเจ้าของรายได้

กรณีกรมบัญชีกลางรับเงินค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

แทนหน่วยงานของรัฐเจ้าของรายได้ และนำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

รายได้หน่วยงานฝากคลัง หรือคืนให้หน่วยงานของรัฐ

กลุ่มงานพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

พฤษภาคม ๒๕๖๐

คำนำ

กรมบัญชีกลางได้ดำเนินการจัดเก็บค่าซื้อเอกสารจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ผ่านส่วนราชการและโอนเงินคืนให้ส่วนราชการเจ้าของรายได้เพื่อนำส่งเป็นรายได้แผ่นดินต่อไป แนวทางตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๖๘ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๕๘ และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๑๐๙ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๘ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการมีปฏิสัมพันธ์กันระหว่างส่วนราชการและผู้ค้ากับภาครัฐ และระหว่างผู้ค้ากับภาครัฐด้วย ตามหลักการของวิธีการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ที่ต้องการลดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน โดยการมีปฏิสัมพันธ์กันระหว่างผู้ค้าทำให้ผู้ค้าภาครัฐสามารถรับรู้ได้ว่าใครมาขอรับหรือซื้อเอกสารก่อน และเมื่อถึงขั้นตอนการยื่นซองจึงนำไปสู่การสมยอมราคากัน (ฮั้ว) รวมถึงการมีปฏิสัมพันธ์กันระหว่างผู้ซื้อและผู้ขายที่ทำให้เกิดระบบอุปถัมภ์ที่สามารถทำให้เกิดการทุจริต ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างได้นอกจากนี้ ยังช่วยอำนวยความสะดวกและเพิ่มทางเลือกให้กับผู้ค้ากับภาครัฐ สามารถชำระเงินได้หลากหลายธนาคาร และหลากหลายช่องทางการชำระเงิน ได้แก่ ช่องทางเคาน์เตอร์ธนาคาร ATM และ Internet Banking ผ่านบริการ Bill Payment ซึ่งปัจจุบันมีธนาคารที่สามารถรับชำระค่าซื้อเอกสารฯ ทั้งสิ้น ๙ ธนาคาร ได้แก่ ธนาคารกรุงไทย ธนาคารกรุงเทพ ธนาคารกรุงศรีอยุธยา ธนาคารกสิกรไทย ธนาคารไทยพาณิชย์ ธนาคารซีไอเอ็มบีไทย ธนาคารธนชาติ ธนาคารทหารไทย และธนาคารยูโอบี ทั้งนี้ แนวทางดังกล่าวเริ่มดำเนินการมาตั้งแต่เมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นมา

ปัจจุบันกรมบัญชีกลางได้ปรับเปลี่ยนแนวทางการจัดเก็บค่าซื้อเอกสารจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๒/ว ๑๗๑ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๐ ซึ่งได้กำหนดหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการรับเงินและการนำเงินส่งคลังกรณีผู้เสนอราคาซื้อเอกสารจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) โดยให้กรมบัญชีกลางนำเงินค่าซื้อเอกสารฯ ที่เป็นรายได้แผ่นดินและเงินรายได้หน่วยงานฝากคลังนำส่งคลังแผ่นดินแทนส่วนราชการเจ้าของรายได้ ส่วนเงินค่าซื้อเอกสารฯ ที่เป็นรายได้ของหน่วยงานจะโอนเงินคืนให้ส่วนราชการเจ้าของรายได้ตามแนวทางเดิมต่อไป ซึ่งแนวทางการพัฒนาดังกล่าวข้างต้น จะช่วยให้การนำเงินส่งเข้าคลังเป็นรายได้แผ่นดินของส่วนราชการมีความสะดวก คล่องตัว และเป็นการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานของส่วนราชการ ทำให้การนำเงินส่งเข้าคลังเป็นรายได้แผ่นดินมีความรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

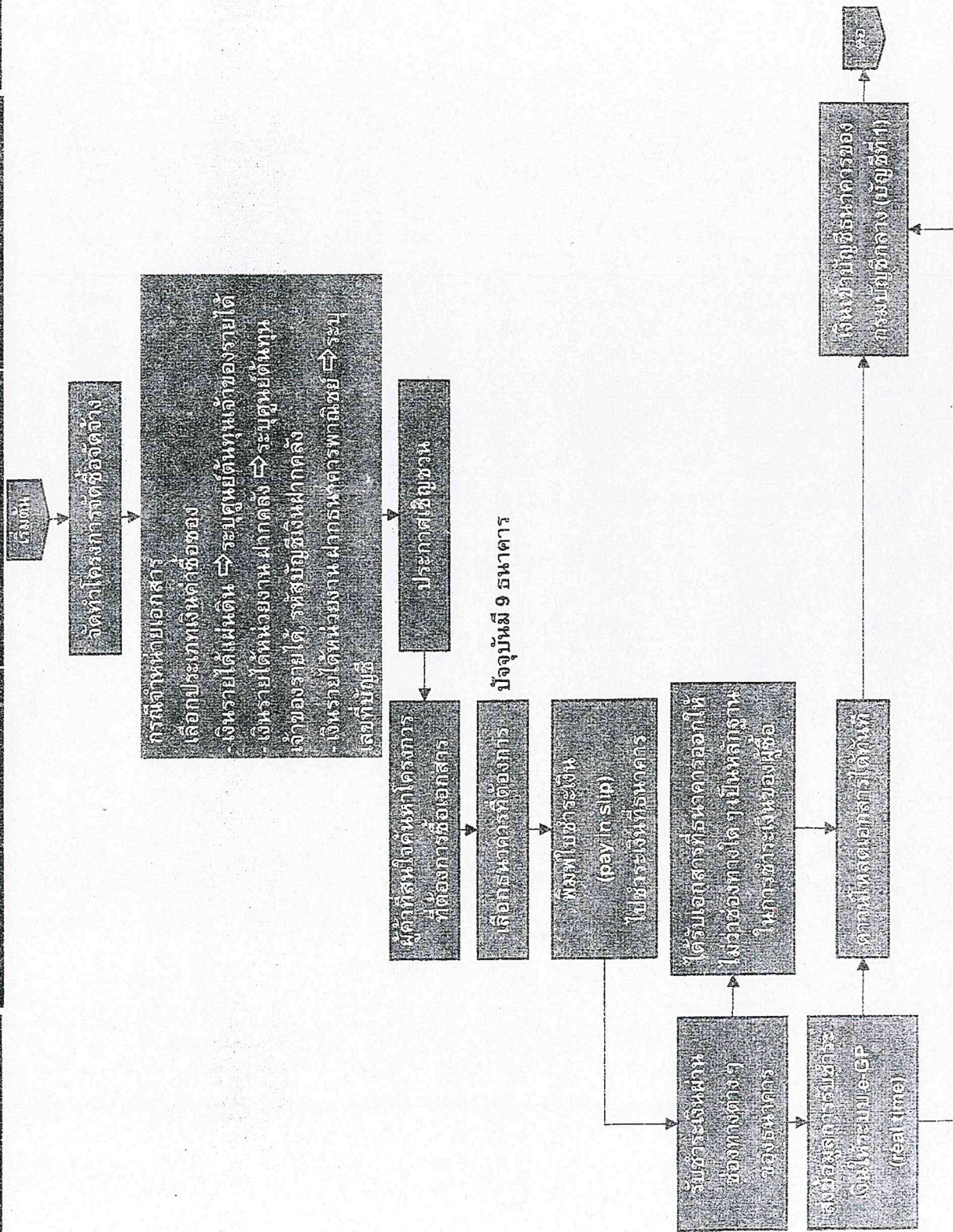
สารบัญ

	หน้า
๑. Flow ขั้นตอนการโอนเงินและกระจายเงินค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	๑
๒. ขั้นตอนการดำเนินการโดยภาพรวม	๕
๓. ขั้นตอนสำหรับหน่วยงานของรัฐ	
• การบันทึกประเภทรายได้ค่าเอกสาร e-bidding ในระบบ e-GP	๖
• การตรวจสอบรายได้ค่าเอกสาร e-bidding (ตรวจสอบผู้ซื้อเอกสารฯ) และ ตรวจสอบสถานะการนำเงินส่งคลัง (กรณีเงินรายได้แผ่นดินและเงินนอกฝากคลัง) และการโอนเงินคืนหน่วยงานของรัฐ (กรณีเงินรายได้หน่วยงานของรัฐ)	๙
๔. แบบแจ้งปัญหาการใช้งานในระบบ e-GP	
• กรณีเพิ่มเติม/ปรับปรุงข้อมูลการจำหน่ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) (e-GP ๐๑-๐๑๓๗)	๑๑

Flow ขั้นตอนการโอนเงินและกระจายเงินค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

1

ธนาคารต่าง ๆ	ระบบ e-GP			ธนาคาร กรุงเทพ	ระบบ GFMIS
	ผู้ค้า	หน่วยงานเจ้าของโครงการ	กรมบัญชีกลาง		



ขั้นตอนการดำเนินการโดยภาพรวม

๑. หน่วยงานของรัฐเจ้าของรายได้ระบุประเภทเงินค่าซื้อเอกสารฯ โดยกำหนดว่าเป็นเงินรายได้แผ่นดิน เงินรายได้หน่วยงานฝักคั่ง หรือเงินรายได้หน่วยงานฝักธนาคารพาณิชย์ ในขั้นตอนการร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ e-GP)

๑.๑ กรณีที่ใช้จ่ายจากเงินงบประมาณและต้องนำเงินส่งคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดินต้องระบุรหัสและชื่อศูนย์ต้นทุนเจ้าของรายได้ให้ถูกต้อง

๑.๒ กรณีที่เป็นเงินรายได้หน่วยงานฝักคั่งต้องระบุรหัสศูนย์ต้นทุนและรหัสเจ้าของเงินฝักคั่ง สำหรับรหัสเงินฝักคั่ง จะระบุรหัส ๐๐๗๘๘ ชื่อบัญชีเงินฝักคั่ง “เงินรายได้จากการดำเนินงานของส่วนราชการ” ให้โดยอัตโนมัติและไม่ให้แก้ไข

๑.๓ กรณีที่เป็นเงินรายได้หน่วยงานฝักธนาคารพาณิชย์ต้องระบุเลขที่บัญชี ชื่อธนาคาร ชื่อสาขา และประเภทบัญชี สำหรับรับเงินค่าซื้อเอกสารฯ

๒. เมื่อหน่วยงานของรัฐประกาศเชิญชวนเรียบร้อยแล้ว ผู้สนใจซื้อเอกสารฯ พิมพ์ใบชำระเงิน (Pay in Slip) จากในระบบ e-GP ไปชำระเงินที่ธนาคาร เมื่อชำระเงินเรียบร้อยแล้ว เงินค่าซื้อเอกสารฯ จะเข้ามาที่บัญชี “เงินรายได้ค่าเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์” ที่กรมบัญชีกลางเปิดบัญชีไว้กับธนาคารพาณิชย์ทุกแห่ง เพื่อใช้รับเงินที่ผู้เสนอราคาชำระค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ของทุกหน่วยงานของรัฐ

๓. ในวันทำการถัดจากวันที่ผู้ค้าซื้อเอกสารฯ กรมบัญชีกลางจะโอนเงินจากบัญชี “เงินรายได้ค่าเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์” ไปยังบัญชี “เงินฝากเพื่อรวบรวมค่าเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์” ที่กรมบัญชีกลางเปิดบัญชีไว้กับธนาคารกรุงไทย เพื่อใช้รวบรวมเงินค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ของทุกธนาคาร

๔. ในวันทำการถัดจากวันที่เงินค่าซื้อเอกสารฯ เข้าบัญชี “เงินฝากเพื่อรวบรวมค่าเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์” กรมบัญชีกลางจะจำแนกประเภทเงินตามข้อ ๑ และดำเนินการดังนี้

๔.๑ กรณีเงินค่าซื้อเอกสารฯ เป็นเงินรายได้แผ่นดินและเงินรายได้หน่วยงานฝักคั่ง กรมบัญชีกลางจะดำเนินการบันทึกและส่งแทนหน่วยงานของรัฐ โดยกรมบัญชีกลางจะยืนยันการนำส่งในระบบ KTB Corporate Online ตามยอดเงินที่ปรากฏในรายการโอนเงินจากบัญชีรวบรวมไปบัญชีนำส่งคลัง ในระบบ e-GP เพื่อให้ธนาคารกรุงไทยฯ โอนเงินไปยังบัญชี “กรมบัญชีกลางเพื่อรับเงินหน่วยงานภาครัฐส่วนกลาง” (เลขที่บัญชี ๐๖๘๖๐๐๒๒๘๘) และสร้างรหัส ๑๖ หลักให้ตามไฟล์ข้อมูลที่ได้รับจากระบบ e-GP (KTB ipay GFMS Payment input File) เมื่อได้รับแจ้งยืนยันการนำส่งจากธนาคารกรุงไทยฯ ตามไฟล์ข้อมูลผลการนำส่ง (KTB ipay GFMS Payment output File) แล้ว ระบบ e-GP จะประมวลผลการจัดเก็บและนำส่งรายได้ทั้งหมดแสดงผลในรายงานตรวจสอบสถานะการซื้อของและนำส่งแทนหน่วยงานของรัฐในระบบ e-GP พร้อมทั้งส่งข้อมูลให้ระบบ GFMS เพื่อให้หน่วยงานของรัฐเจ้าของรายได้ตรวจสอบในระบบ GFMS ต่อไป

๔.๒ กรณีเงินค่าซื้อเอกสารฯ เป็นเงินรายได้ของหน่วยงานฝักธนาคารพาณิชย์ กรมบัญชีกลางจะดำเนินการโอนเงินคืนให้หน่วยงานของรัฐเจ้าของรายได้ โดยกรมบัญชีกลางจะยืนยันการกระจ่ายเงินไปเข้าบัญชีเงินฝากของหน่วยงานของรัฐเจ้าของรายได้ทุกหน่วยงานของรัฐ ในระบบ KTB Corporate Online เพื่อให้ธนาคารกรุงไทยฯ โอนเงินตามไฟล์ข้อมูลที่ได้รับจากระบบ e-GP (KTB ipay input file) เข้าบัญชีเงินฝักธนาคารให้แก่หน่วยงานของรัฐเจ้าของรายได้ต่อไป เมื่อได้รับแจ้งยืนยันการโอนเงินจากธนาคารกรุงไทยฯ ตามไฟล์ข้อมูลผลการกระจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝักธนาคารของหน่วยงานของรัฐเจ้าของรายได้ (KTB ipay output file) แล้วให้นำข้อมูลดังกล่าวมาจัดทำรายงานการตรวจสอบสถานะการซื้อของและนำส่งแทนหน่วยงานของรัฐในระบบ e-GP เพื่อให้หน่วยงานของรัฐทำการตรวจสอบความถูกต้องของรายการที่รับชำระค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ต่อไป

๒. ขั้นตอน “จัดทำร่างเอกสารประกวดราคา” หัวข้อ “การจำหน่ายเอกสาร” หากเลือก “จำหน่าย” ให้กดปุ่ม 



1

2

ข้อมูลโครงการ

A1

เลขที่โครงการ

A2

ชื่อโครงการ

A3

ต้องการจัดทำ Template เอกสารหรือไม่

☒ ต้องการ ☐ ไม่ต้องการ

ตามประกาศของ

กองอำนาจการศึกษารวมชั้นกลางใน

การเสนอราคา การกำหนดวัน เวลา สถานที่เสนอราคา และอื่น ๆ ตามเอกสารประกวดราคาข้อ ๔

ระยะเวลาในการเสนอราคา

E2

* กำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า วัน นับแต่วันเสนอราคา

E3.1

* กำหนดเวลาดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จไม่เกิน วัน

E3

* ต้องการนับระยะเวลาค่าเงินการแล้วเสร็จ ☐ นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ☐ นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงาน

การจำหน่ายเอกสาร

E4

* มีการจำหน่ายเอกสารหรือไม่ ☒ จำหน่าย ☐ แจกจ่าย

E5

ประเภทเงินรายได้จากการจำหน่ายของ

การสอบถามเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่หรือแบบรายการละเอียด

E9-1

* ต้องการให้สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่หรือแบบรายการละเอียดทางอีเมลหรือไม่ ☒ ต้องการ ☐ ไม่ต้องการ

E9-2

* อีเมลสำหรับการสอบถามของหน่วยงาน

๓. เมื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกประเภทรายได้ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการดังนี้

๓.๑ ตรวจสอบรหัสศูนย์ต้นทุน ว่าถูกต้องหรือไม่

๓.๒ ระบุ “เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ชุดละ.....บาท”

๓.๓ คลิกเลือก ☒ ประเภทเงินรายได้ ระบุอัตราส่วนเงินรายได้ และจำนวนเงิน

- กรณีที่เป็นเงินรายได้แผ่นดิน ต้องระบุรหัสศูนย์ต้นทุนของเจ้าของรายได้ โดยเลือก

จาก  กรณีสอบตรวจสอบรหัสและชื่อศูนย์ต้นทุนที่ระบุให้ถูกต้อง เนื่องจากกรมบัญชีกลางจะดำเนินการนำเงินส่งคลังตามศูนย์ต้นทุนที่หน่วยงานระบุในขั้นตอนนี้

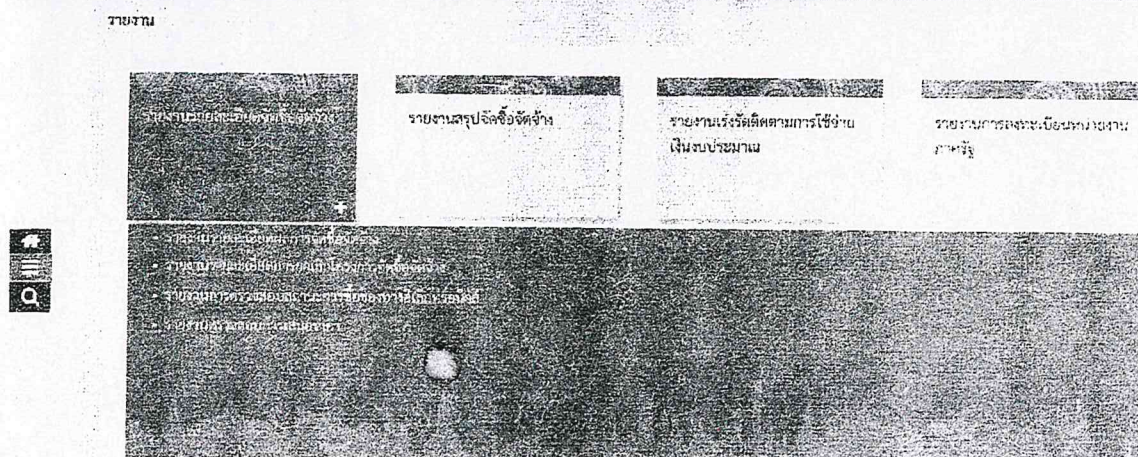
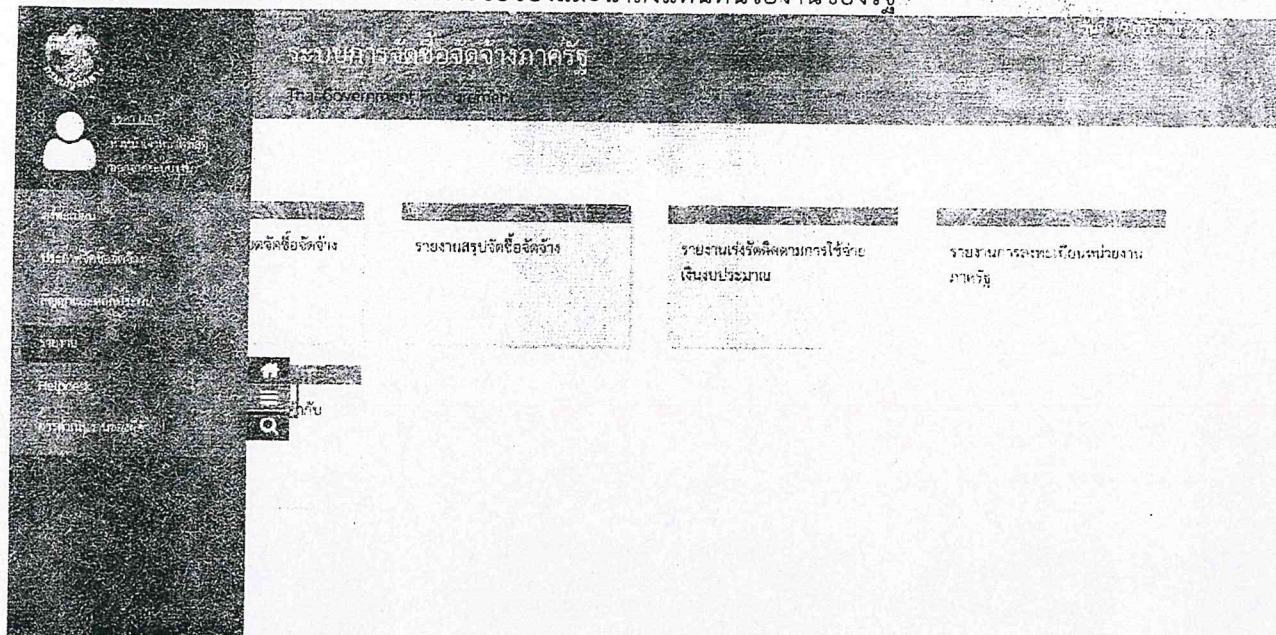
- กรณีที่เป็นเงินรายได้หน่วยงานฝากคลัง ต้องระบุรหัสศูนย์ต้นทุนของเจ้าของรายได้ และรหัสเจ้าของเงินฝากคลัง โดยเลือกจาก  กรณีสอบตรวจสอบรหัส ชื่อศูนย์ต้นทุน และรหัสเจ้าของเงินฝากคลังที่ระบุให้ถูกต้อง เนื่องจากกรมบัญชีกลางจะดำเนินการนำเงินส่งคลังตามศูนย์ต้นทุนที่หน่วยงานระบุในขั้นตอนนี้ สำหรับรหัสเงินฝากคลัง จะระบุรหัส ๐๐๗๙๘ ชื่อบัญชีเงินฝากคลัง “เงินรายได้จากการดำเนินงานของส่วนราชการ” ให้โดยอัตโนมัติและไม่ให้แก้ไข

- กรณีที่เป็นเงินรายได้หน่วยงานฝากธนาคารพาณิชย์ต้องระบุเลขที่บัญชี ชื่อธนาคาร ชื่อสาขา และประเภทบัญชี สำหรับรับเงินค่าซื้อเอกสารฯ โดยเลือกจาก 

• การตรวจสอบรายได้ค่าเอกสาร e-bidding (ตรวจสอบผู้ซื้อเอกสารฯ) และตรวจสอบสถานะการนำเงินส่งคลัง (กรณีเงินรายได้แผ่นดินและเงินนอกฝากคลัง) และการโอนเงินคืนหน่วยงานของรัฐ (กรณีเงินรายได้หน่วยงานของรัฐ)

หน่วยงานของรัฐสามารถตรวจสอบรายได้ค่าเอกสาร e-bidding ได้ในระบบ e-GP ดังนี้

๑. เข้าไปที่เมนู  เลือกเมนู “รายงาน” หัวข้อ “รายงานรายละเอียดจัดซื้อจัดจ้าง” หัวข้อย่อย “รายงานตรวจสอบสถานะการซื้อของและนำส่งแทนหน่วยงานของรัฐ”



แบบแจ้งปัญหาการใช้งานในระบบ e-GP

กรณีเพิ่มเติม/ปรับปรุงข้อมูลการจำหน่ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

 กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง www.gprocurement.go.th		สำหรับกรมบัญชีกลาง Call No : วันที่แจ้ง
สำหรับผู้แจ้ง วันที่แจ้ง		
ชื่อ นามสกุล ผู้แจ้ง ตำแหน่ง * เบอร์โทรศัพท์ * E-mail Address: * รหัสหน่วยงาน * ชื่อหน่วยงาน * รหัสหน่วยงานย่อย (หน่วยจัดซื้อ) * ชื่อหน่วยงานย่อย (หน่วยจัดซื้อ)		
☐ กรณีแก้ไข/เพิ่มเติมประเภทเงินรายได้		
ประเภทเงินรายได้ค่าซื้อเอกสารฯ ☐ เงินรายได้แผ่นดิน ☐ เงินรายได้หน่วยงานฝากคลัง * ☐ เงินรายได้หน่วยงานฝากธนาคารพาณิชย์ * * กรุณแนบหนังสือสั่งการยกเว้นการนำเงินรายได้ค่าซื้อเอกสารฯ ส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินมาด้วย		
☐ กรณีเพิ่มเติมรหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง		
* รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลังที่ต้องการเพิ่มเติม *		
☐ เลขที่บัญชีธนาคารที่ต้องการเพิ่ม (ใหม่)		
* ชื่อธนาคาร * ชื่อสาขานาคาร * เลขที่บัญชี * ประเภทบัญชี ☐ ออมทรัพย์ ☐ กระแสรายวัน * เลขที่บัญชีธนาคารดังกล่าว ใช้รับเงินค่าซื้อเอกสารฯ สำหรับหน่วยงานย่อย ดังนี้ ☐ ใช้รับเงินค่าซื้อเอกสารฯ เฉพาะหน่วยงานย่อยตามที่ระบุข้างต้น ☐ ใช้รับเงินค่าซื้อเอกสารฯ สำหรับทุกหน่วยงานย่อยภายใต้หน่วยงานที่ระบุข้างต้น ☐ ได้แนบสำเนาสมุดบัญชีธนาคารหน้าแรก หรือสำเนาสมุดเช็คหน้าแรก ที่มีชื่อธนาคาร และชื่อสาขานาคารมาด้วยแล้ว		
☐ เลขที่บัญชีธนาคารที่ต้องการปรับปรุง/ยกเลิก (เดิม)		
* ชื่อธนาคาร * ชื่อสาขานาคาร * เลขที่บัญชี * ประเภทบัญชี ☐ ออมทรัพย์ ☐ กระแสรายวัน * ต้องการยกเลิกเลขที่บัญชีธนาคารดังกล่าว สำหรับหน่วยงานย่อย ดังนี้ ☐ ยกเลิกเลขที่บัญชีธนาคารสำหรับรับเงินค่าซื้อเอกสารฯ เฉพาะหน่วยงานย่อยตามที่ระบุข้างต้น ☐ ยกเลิกเลขที่บัญชีธนาคารสำหรับรับเงินค่าซื้อเอกสารฯ สำหรับทุกหน่วยงานย่อยภายใต้หน่วยงานที่ระบุข้างต้น		
หมายเหตุ : 1. ให้ส่งแบบแจ้งปรับปรุงฯ ทาง E-mail : gpmaster@cgd.go.th (หัวข้อเรื่อง/subject โปรดระบุชื่อหน่วยงานด้วย) หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการกรอกข้อมูลสามารถโทรสอบถามได้ที่ 0-2127-7000 ต่อ 6928, 6976, 6978, 6979, 6977, 6704 2. ข้อความที่มี * หากไม่กรอกจะไม่สามารถติดต่อกลับได้		
ลงชื่อผู้รับรอง หัวหน้าสำนักงาน (.....)		ลงชื่อผู้แจ้ง หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ (.....)
สำหรับกรมบัญชีกลาง ผู้รับแจ้ง : (.....) วันที่	สำหรับกรมบัญชีกลาง ☐ ดำเนินการแล้ว (.....) วันที่	