

ผลงานเอกสารวิชาการ

เรื่อง การจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ
ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

โดย

นางสาววรารัตน์ กลิ่นสุคนธ์

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งเลขที่ ๑๐๖

กองคลัง กรมควบคุมโรค

คำนำ

การจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) เป็นการดำเนินการตามแผนงานโครงการ e-Payment ภาครัฐ ภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment Master Plan) ซึ่งมีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาระบบการชำระเงินของประเทศไทยให้เข้าสู่ระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) อย่างครบวงจร และกรมควบคุมโรค โดยกองคลังได้เริ่มดำเนินการจ่ายเงินด้วยการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินที่สังกัดหน่วยงานส่วนกลางที่เบิกจ่ายผ่านกองคลัง ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ ส่วนการดำเนินงานของหน่วยงานส่วนภูมิภาคและในส่วนอื่น ๆ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ได้เริ่มดำเนินการตั้งแต่เดือนมีนาคม ๒๕๖๑ และจากการดำเนินงานที่ผ่านมาจะพบข้อจำกัดในการดำเนินการ เนื่องจากการดำเนินงานดังกล่าวเป็นเรื่องใหม่สำหรับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ทำให้ยังขาดความรู้ความชำนาญในการดำเนินงาน ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ผู้จัดทำจึงมีความสนใจในการศึกษา วิเคราะห์ สรุปผลขั้นตอน และวิธีการปฏิบัติงาน รวมทั้งรวบรวมปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานต่อไป

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ผลงานวิชาการเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของหน่วยงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) สามารถนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และช่วยในการปรับกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานต่อไป

นางสาววราภรณ์ กลิ่นสุคนธ์
ธันวาคม ๒๕๖๑

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	๑
- หลักการและเหตุผล	๑
- วัตถุประสงค์	๒
- ขอบเขต	๓
- ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๓
บทที่ ๒ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง	๔
- คำจำกัดความ	๕
- การสมัครเข้าใช้บริการระบบ KTB Corporate Online	๖
- การกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate Online	๗
- การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๑๐
- การรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๑๑
- การนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online	๑๔
- ค่าธรรมเนียมในการใช้บริการระบบ KTB Corporate Online	๑๔
บทที่ ๓ แนวทางและวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) กรมควบคุมโรค	๑๕
บทที่ ๔ ผลการดำเนินงานในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ของหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรค	๒๗
บทที่ ๕ บทสรุปและข้อเสนอแนะ	๒๙
- บทสรุป	๒๙
- ข้อเสนอแนะ	๒๙

บรรณานุกรม

ภาคผนวก

บทที่ ๑

บทนำ

หลักการและเหตุผล

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๘ เห็นชอบแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment Master Plan) โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาระบบการชำระเงินของประเทศไทยให้เข้าสู่ระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) อย่างครบวงจร ซึ่งมีแผนงานโครงการ e-Payment ภาครัฐ เป็นโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์ดังกล่าว โดยการใช้งานระบบดังกล่าวในภาครัฐจะช่วยป้องกันและลดโอกาสเกิดการทุจริต และช่วยให้ภาครัฐสามารถบริหารจัดการเงินงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใสมากขึ้น

กระทรวงการคลังในฐานะหน่วยงานหลักที่กำกับดูแลโครงการ e-Payment ภาครัฐ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ ซึ่งในการจ่ายเงินด้วยวิธีการโอนเงินให้เปิดใช้บริการด้านการโอนเงิน (Bulk Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online สำหรับบัญชีรับเงินงบประมาณที่ขอเบิกเงินจากคลังฯ เพื่อโอนเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการและบุคคลภายนอก สำหรับการรับเงินและการนำเงินส่งคลัง/ฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้เปิดบัญชี “...ชื่อส่วนราชการ...เพื่อการรับเงินอิเล็กทรอนิกส์” พร้อมทั้งขอเปิดให้บริการรับชำระเงิน (Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน เงินรายได้แผ่นดินแทนกัน เงินนอกงบประมาณฝากคลังและเงินนอกงบประมาณฝากคลังแทนกัน ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙ โดยให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป และในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๐ ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๑๖ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเดบิต) ผ่านอุปกรณ์รับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (เครื่อง Electronic Data Capture : EDC) ขึ้น เพื่อเป็นการเพิ่มเติมช่องทางการรับชำระเงินของส่วนราชการให้สามารถอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนได้มากยิ่งขึ้น โดยให้เปิดบัญชี “...ชื่อส่วนราชการ...เพื่อการรับเงินผ่านเครื่อง EDC” เพื่อใช้รับเงินที่ชำระด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ และสมัครใช้บริการระบบ Internet Banking ซึ่งให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป ทั้งนี้ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับชำระเงินของส่วนราชการด้วย QR Code ผ่านเครื่อง EDC ขึ้นอีกครั้ง ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๕ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๑ เพื่อเป็นการเพิ่มเติมช่องทางการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนที่จะชำระเงินให้แก่ส่วนราชการได้โดยสะดวก รวดเร็วและมีความปลอดภัยยิ่งขึ้น ตลอดจนลดภาระของส่วนราชการในการจัดการเงินสด เช็ค ดราฟต์และลดช่องทางการทุจริต โดยให้ใช้บัญชี “...ชื่อส่วนราชการ...เพื่อการรับเงินผ่านเครื่อง EDC” ที่ได้เปิดไว้แล้วเป็นบัญชีรับเงินที่ชำระด้วย QR Code และให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

กรมควบคุมโรค โดยกองคลัง เริ่มดำเนินการจ่ายเงินโดยการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินที่สังกัดหน่วยงานส่วนกลางที่เบิกจ่ายผ่านกองคลัง ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นมา ซึ่งเป็นการจ่าย ๑) เงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือกรณีอื่นใดที่กระทรวงการคลังกำหนดตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ ข้อ ๒๖ เช่น ค่าเล่าเรียนบุตร ค่ารักษาพยาบาล ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ ค่าเช่าบ้านข้าราชการ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าตอบแทนคณะกรรมการ ค่าตอบแทนการสอบเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข (เงิน พ.ต.ส.) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับแพทย์ ทันตแพทย์และเภสัชกรที่ไม่ได้ทำเวชปฏิบัติส่วนตัว เป็นต้น ๒) เงินยืมราชการ ตามสัญญาการยืมเงิน และ ๓) ค่าซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของหรือเช่าทรัพย์สินตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่มีวงเงินต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ ข้อ ๒๔ (๒) ส่วนการจ่ายเงินโดยการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินของหน่วยงานส่วนภูมิภาค ได้เริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๑ ทั้งนี้ในส่วนของการรับเงินและการนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ยังมิได้เริ่มดำเนินการแต่อย่างใด

จากการดำเนินงานที่ผ่านมาของหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรค พบว่า ผู้ปฏิบัติงานยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) มีการจ่ายเงินผ่านระบบฯ ไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ และส่งผลให้การจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินล่าช้า มีข้อทักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบ เนื่องจากการดำเนินงานดังกล่าวเป็นเรื่องใหม่สำหรับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ทำให้ยังขาดความรู้ความชำนาญในการดำเนินงาน ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ผู้จัดทำจึงมีความสนใจในการศึกษา วิเคราะห์ สรุปผลขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน รวมทั้งรวบรวมปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานต่อไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นแนวทางสำหรับผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ศึกษาและทำความเข้าใจขั้นตอนการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

๒. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

ขอบเขต

ผลงานวิชาการ เรื่อง การจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) เล่มนี้ เป็นการศึกษาวิเคราะห์ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ของหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรค ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถนำผลที่ได้จากการศึกษาไปใช้เป็นแนวทางในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ได้
๒. ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะที่ได้จากการศึกษา สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม เป็นมาตรฐานเดียวกัน

บทที่ ๒

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่สำคัญเกี่ยวกับการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ประกอบด้วย

๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๘ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง การสมัครเข้าใช้บริการระบบ KTB Corporate Online

๓. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๙ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง การกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate Online

๔. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๑๖ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเดบิต) ผ่านอุปกรณ์รับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (เครื่อง Electronic Data Capture : EDC)

๕. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๗๘ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เรื่อง การกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate Online เพิ่มเติม

๖. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๕ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการรับชำระเงินของส่วนราชการด้วย QR Code และการนำเงินส่งคลัง

ในบทนี้ จึงได้สรุปสาระสำคัญของหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในหัวข้อต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องไว้ดังนี้

- ๑) คำจำกัดความ
- ๒) การสมัครเข้าใช้บริการระบบ KTB Corporate Online
- ๓) การกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate Online
- ๔) การจ่ายเงินด้วยการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
- ๕) การรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
- ๖) การนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online
- ๗) ค่าธรรมเนียมในการใช้บริการระบบ KTB Corporate Online

๑. คำจำกัดความ

ระบบ KTB Corporate Online คือ KTB Internet Banking สำหรับหน่วยงาน ที่กระทรวงการคลังพัฒนาเพื่อนำมาใช้ในการจ่ายเงิน รับเงินและนำเงินส่งคลัง

การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online หมายถึง การจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินด้วยการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

การรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online หมายถึง การรับเงินรายได้แผ่นดิน การรับเงินรายได้แผ่นดินแทนกัน การรับเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และการรับเงินนอกงบประมาณฝากคลังแทนกันผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยการรับเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร “...ชื่อส่วนราชการ...เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์” หรือการรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเดบิต/เครดิต) ผ่านเครื่อง EDC หรือการรับชำระเงินด้วย QR Code ผ่านเครื่อง EDC

การนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online หมายถึง การนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน การนำส่งเงินรายได้แผ่นดินแทนกัน การนำส่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง และการนำส่งเงินนอกงบประมาณฝากคลังแทนกันผ่านระบบ KTB Corporate Online

เครื่องรับชำระเงินอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Data Capture : EDC) หมายถึง เครื่องรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้รับการจัดสรรจากกรมบัญชีกลาง และธนาคารกรุงไทยฯ นำมาติดตั้งให้

ผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) หมายถึง เจ้าหน้าที่ของกองคลังที่ได้รับแต่งตั้งให้ผู้ดูแลระบบ

Company Administrator Maker หมายถึง เจ้าหน้าที่ของกองคลังที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้บันทึกรายละเอียดผู้ใช้งานในระบบ (Company User) กำหนดสิทธิและหน้าที่ในการทำรายการของผู้ใช้งานในระบบรายบุคคล

Company Administrator Authorizer หมายถึง เจ้าหน้าที่ของกองคลังที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้องและอนุมัติการเพิ่มหรือลดสิทธิและหน้าที่ในการทำรายการของผู้ใช้งานในระบบรายบุคคลตามข้อมูลที่ Company Administrator Maker บันทึกเข้าสู่ระบบ รวมทั้ง Unlock และ Reset Password

ผู้ใช้งานในระบบ (Company User) หมายถึง เจ้าหน้าที่ของหน่วยเบิกจ่ายที่ได้รับแต่งตั้งให้ผู้ใช้งานในระบบ

Company User Maker ด้านการจ่ายเงิน หมายถึง เจ้าหน้าที่ของหน่วยเบิกจ่ายที่ได้รับแต่งตั้ง ให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ทำรายการขอโอนเงิน ตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำส่งรายการให้กับ Company User Authorizer เพื่ออนุมัติ พิมพ์รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report / Transaction History) และรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement / Account Information) เพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่ายและหลักฐานการตรวจสอบ

Company User Maker ด้านการรับเงินและการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง หมายถึง เจ้าหน้าที่ของหน่วยเบิกจ่ายที่ได้รับแต่งตั้ง ให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้เรียกดูรายงานการรับชำระ เงินระหว่างวัน (Receivable information online) รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วน ราชการ (Receivable information download) และรายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement / Account Information) จากบัญชีเงินฝากธนาคารที่เปิดไว้สำหรับการรับเงินเพื่อใช้ ในการตรวจสอบการรับเงินของส่วนราชการ และเป็นผู้ทำรายการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง ตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำส่งรายการให้กับ Company User Authorizer เพื่ออนุมัติการโอน เงินเพื่อนำส่งคลังหรือฝากคลัง พิมพ์หน้าจอการทำรายการสำเร็จ และรายการสรุปความเคลื่อนไหว ทางบัญชี (e-Statement / Account Information) เพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่ายและหลักฐานการ ตรวจสอบ

Company User Authorizer หมายถึง ข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำ หรือ พนักงานราชการของกองคลังที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้องของรายการ โอนเงินและรายการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังที่ Company User Maker ส่งให้ อนุมัติการโอนเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง และแจ้งผลการอนุมัติการโอนเงินและการนำเงินส่งคลังหรือฝาก คลังให้ Company User Maker

ผู้ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหว ณ สิ้นวันทำการ หมายถึง เจ้าหน้าที่ของหน่วย เบิกจ่ายที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้องของรายการโอนเงินและรายการ นำเงินส่งคลังหรือฝากคลังทุกสิ้นวันทำการ

๒. การสมัครเข้าใช้บริการระบบ KTB Corporate Online มีหลักเกณฑ์และแนวทางให้ ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ (หน่วยเบิกจ่าย) สาขาของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) และ สำนักงานใหญ่ ดำเนินการดังนี้

๒.๑ ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ (หน่วยเบิกจ่าย) สมัครเข้าใช้บริการระบบ KTB Corporate Online โดยทำหนังสือขอให้ธนาคารดำเนินการเปิดบริการ GFMS Package ผ่าน ระบบ KTB Corporate Online พร้อมกรอกใบสมัครขอใช้บริการ KTB Corporate Online สำหรับกลุ่มภาครัฐ และใบสมัครขอใช้บริการใบสมัครขอใช้บริการชำระเงิน (Bill Payment) สำหรับ กลุ่มภาครัฐ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนามในใบ สมัคร รวมทั้งรายละเอียดบัญชีเงินฝากธนาคารในรูปแบบ Excel File ส่งไปยังสาขาธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ที่เปิดบัญชีไว้

๒.๒ เพื่อเป็นการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วน ราชการ ให้หน่วยเบิกจ่ายกรอกข้อมูลหน่วยงานและรายละเอียดบัญชีเงินฝากธนาคารที่ประสงค์จะ ใช้บริการในระบบ KTB Corporate Online ในส่วนที่ ๒ รายละเอียดบัญชีผู้ขอใช้บริการ ส่วนที่ ๓ รายละเอียดข้อมูลบัญชีนำส่ง GFMS ผ่านระบบ KTB Corporate Online และส่วนที่ ๔ รายละเอียดข้อมูลบริการด้านการโอนเงิน Bulk Payment (KTB iPay Standard, KTB Direct Credit) ในใบสมัครขอใช้บริการ KTB Corporate Online สำหรับกลุ่มภาครัฐ

๒.๓ สำหรับหน่วยเบิกจ่ายที่ประสงค์จะให้มีบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อรับชำระเงิน ในภูมิภาคเป็นการเฉพาะ ให้กรอกข้อมูลใบสมัครขอใช้บริการชำระเงิน (Bill Payment) สำหรับ กลุ่มภาครัฐให้ครบถ้วน ส่งไปยังสาขาธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ที่เปิดบัญชีไว้

๒.๔ สาขาธนาคารกรุงไทยฯ รวบรวมใบสมัครและจัดส่งให้สำนักงานใหญ่

๒.๕ หน่วยเบิกจ่ายกรอกแบบแจ้งบัญชีเงินฝากธนาคาร จัดส่งให้กองคลัง (หน่วยงานส่วนกลาง) เพื่อรวบรวมข้อมูลบัญชีเงินฝากฯ ของหน่วยงานผู้เบิกในสังกัดที่จะให้ ธนาคารกรุงไทยฯ นำเข้าระบบ KTB Corporate Online ส่งให้ธนาคารกรุงไทยฯ สำนักงานใหญ่

๒.๖ กองคลัง (หน่วยงานส่วนกลาง) รวบรวมข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคารของ หน่วยงานผู้เบิกในสังกัด ตามแบบแจ้งบัญชีเงินฝากธนาคาร จัดส่งให้ธนาคารกรุงไทยฯ สำนักงานใหญ่

๒.๗ ธนาคารกรุงไทยฯ สำนักงานใหญ่ตรวจสอบความถูกต้องตรงกันของบัญชีเงิน ฝากธนาคารทั้งจากที่ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ (กองคลัง) และสาขาธนาคารกรุงไทยฯ ส่งให้ ก่อนที่ธนาคารกรุงไทยฯ นำข้อมูลเข้าระบบ KTB Corporate Online

๒.๘ หลังจากสมัครเข้าใช้บริการระบบ KTB Corporate Online เรียบร้อย ธนาคารกรุงไทยฯ จะจัดส่ง User Password ของ ADMIN๑ และ ADMIN๒ โดยใส่ซองปิดผนึก ให้ แต่ละคน และแจ้ง Company ID ของแต่ละหน่วยเบิกจ่ายกลับไปมาให้ส่วนราชการ (กองคลัง) เพื่อ แจ้งหน่วยงานในสังกัดทราบพร้อมทั้งรหัสของผู้ใช้งานระบบ (Company Administrator) ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

๓. การกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate Online มีหลักเกณฑ์ และแนวทางในการกำหนดตัวบุคคลฯ ดังนี้

๓.๑ ผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) ประกอบด้วย

๓.๑.๑ Company Administrator Maker โดยเป็นข้าราชการในราชการ บริหารส่วนกลางที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านการเงิน การบัญชี หรือการงบประมาณ ซึ่งดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ หรือประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน หรือเทียบเท่าขึ้นไป จำนวน ๑ คน และผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนในกรณีที่บุคคลดังกล่าวไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ จำนวน ๑ คน โดยมีอำนาจหน้าที่เป็นผู้บันทึกรายละเอียดผู้ใช้งานในระบบ (Company User) กำหนดสิทธิและ หน้าที่ในการทำรายการของผู้ใช้งานในระบบรายบุคคล

๓.๑.๒ Company Administrator Authorizer โดยเป็นข้าราชการใน ราชการบริหารส่วนกลางที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านการเงิน การบัญชี หรือการงบประมาณ ซึ่งดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือประเภททั่วไป ระดับอาวุโส หรือเทียบเท่าขึ้นไป ๑ คน และ ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนในกรณีที่บุคคลดังกล่าวไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ๑ คน โดยมีอำนาจหน้าที่ ตรวจสอบความถูกต้องและอนุมัติการเพิ่มหรือลดสิทธิและหน้าที่ในการทำรายการของผู้ใช้งานใน ระบบรายบุคคลตามข้อมูลที่ Company Administrator maker บันทึกเข้าสู่ระบบ

๓.๒ ผู้ใช้งานในระบบ (Company User) ประกอบด้วย

๓.๒.๑ **Company User Maker** โดยเป็นข้าราชการที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านการเงินในหน่วยงานผู้เบิกนั้นๆ ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ หรือประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน หรือเทียบเท่าขึ้นไป เพื่อทำหน้าที่ในการจ่ายเงิน จำนวน ๑ คน ด้านการรับเงิน และนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง ๑ คน และผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนในกรณีที่บุคคลดังกล่าวไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ๑ คน โดยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) **การจ่ายเงิน** เป็นผู้ทำรายการขอโอนเงิน พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของรายการดังกล่าว ซึ่งระบุจำนวนเงินตามประเภทรายการค่าใช้จ่าย ก่อนนำส่งรายการให้กับ Company User Authorizer เพื่ออนุมัติการโอนเงิน และเมื่อได้รับแจ้งการอนุมัติแล้วให้พิมพ์รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/Transaction History) และรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement / Account Information) เพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่ายและหลักฐานในการตรวจสอบต่อไป

(๒) **การรับเงิน** ให้เรียกดูรายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (Receivable information Online) รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงิน ของส่วนราชการ (Receivable information Download) และรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) จากบัญชีเงินฝากธนาคารที่เปิดไว้สำหรับการรับเงิน เพื่อใช้ในการตรวจสอบการรับเงินของส่วนราชการ

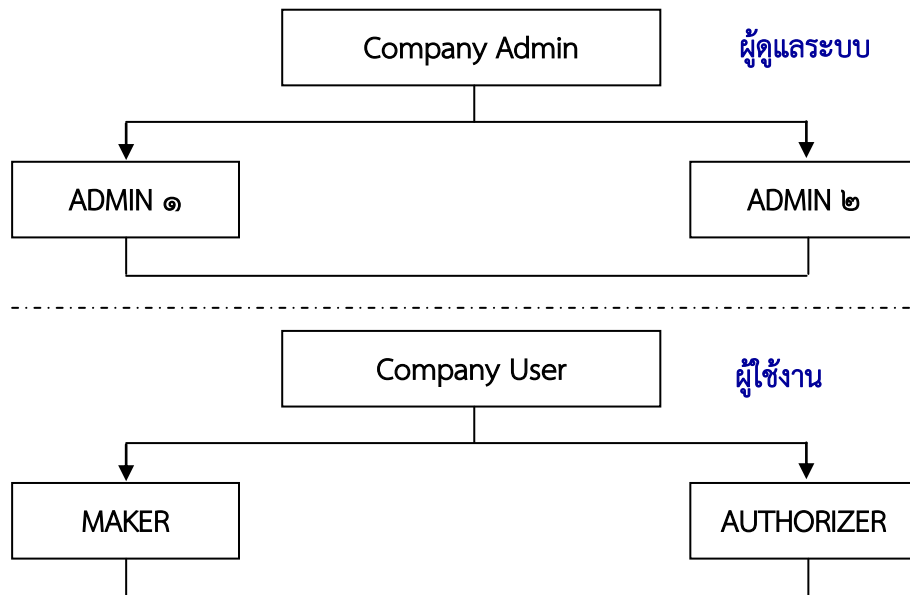
(๓) **การนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง** เป็นผู้ทำรายการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของการทำรายการดังกล่าว ซึ่งระบุจำนวนเงินตามประเภทรายการที่ต้องการนำส่งหรือนำฝาก ก่อนนำส่งรายการให้กับ Company User Authorizer เพื่ออนุมัติการโอนเงินเพื่อนำส่งคลังหรือฝากคลังต่อไป และเมื่อได้รับแจ้งการอนุมัติแล้วให้พิมพ์หน้าจอการนำรายการสำเร็จ และรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) เพื่อใช้เป็นหลักฐานการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังและหลักฐานในการตรวจสอบ

๓.๒.๒ **Company User Authorizer** เป็นข้าราชการที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านการเงิน ที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือประเภททั่วไป ระดับอาวุโส หรือเทียบเท่าขึ้นไป โดยมีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลรายการโอนเงินและรายการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังที่ Company User Maker ส่งให้ อนุมัติการโอนเงินและการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง ตลอดจนแจ้งผลการอนุมัติการโอนเงินและการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังให้ Company User Maker

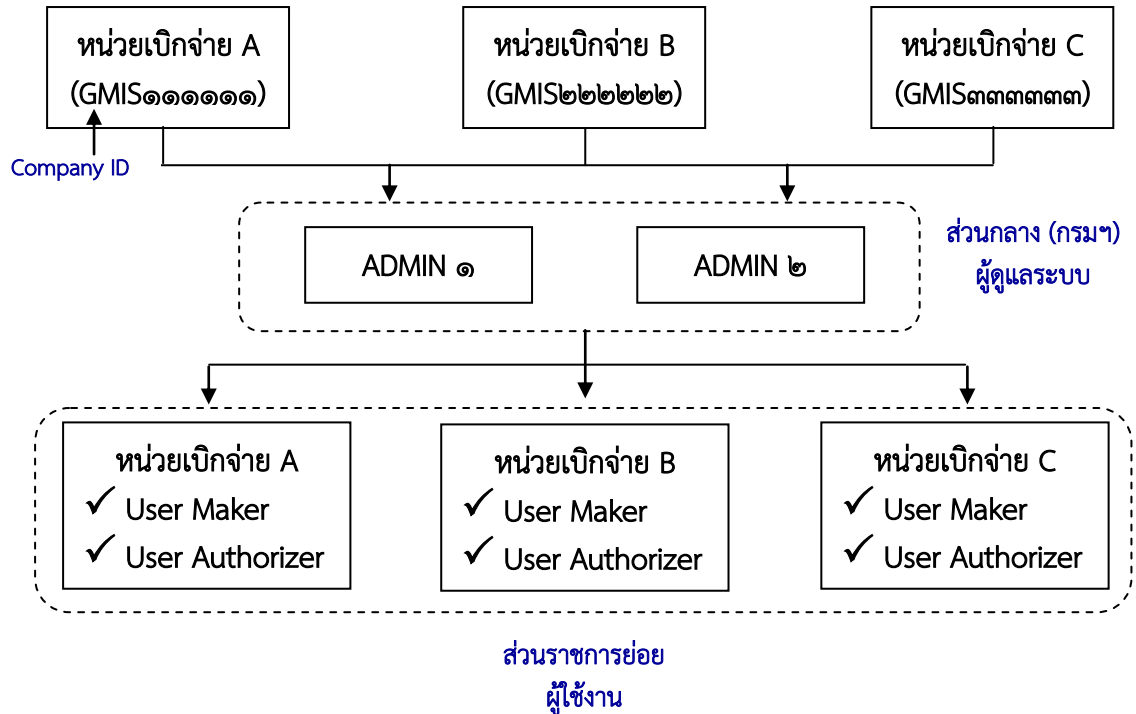
กรณีที่บุคลากรที่เป็นข้าราชการมีจำกัด ทำให้ไม่สามารถมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) และผู้ใช้งานในระบบ (Company User) ได้ หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณสามารถพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำ หรือพนักงานราชการ หรือพนักงานมหาวิทยาลัยได้ ตามความจำเป็นเหมาะสม ซึ่งต้องคำนึงถึงความปลอดภัยและการกำกับดูแลอย่างรอบคอบรัดกุม เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

นอกจากการกำหนดสิทธิผู้ใช้งานดังกล่าวข้างต้นแล้ว ส่วนราชการจะต้องมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหว ณ สิ้นวันทำการ ด้วย เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของรายการโอนเงินและรายการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังทุกสิ้นวันทำการด้วย

โครงสร้างผู้ใช้งานระบบ KTB Corporate online ภาพรวม



โครงสร้างผู้ใช้งานระบบ KTB Corporate online ระดับหน่วยงาน



๔. การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online มีหลักเกณฑ์และแนวทางดังนี้

๔.๑ กำหนดให้จ่ายเฉพาะเงินงบประมาณที่ขอเบิกจากคลัง ให้ขอใช้บริการด้านการโอนเงิน (Bulk Payment) กับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

๔.๒ รายจ่ายที่กำหนดให้โอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เข้าบัญชีผู้มีสิทธิรับเงิน ได้แก่

- เงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือกรณีอื่นใดที่กระทรวงการคลังกำหนดตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ ข้อ ๒๖ เช่น ค่าเล่าเรียนบุตร ค่ารักษาพยาบาล ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ ค่าเช่าบ้านข้าราชการ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าตอบแทนคณะกรรมการ ค่าตอบแทนการสอบ ค่าสมนาคุณวิทยากร เป็นต้น

- เงินยืมราชการตามสัญญาการยืมเงิน

- เงินค่าซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของหรือเช่าทรัพย์สินตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่มีวงเงินต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ ข้อ ๒๔ (๒)

๔.๓ บัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน ให้ใช้บัญชีเงินฝากดังนี้

๔.๓.๑ ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการในหน่วยงาน ให้โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้สำหรับรับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน แล้วแต่กรณี หรือบัญชีเงินฝากธนาคารอื่นของผู้มีสิทธิรับเงิน ตามที่หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกอนุญาต

๔.๓.๒ บุคลากรต่างสังกัดหรือบุคคลภายนอก ให้โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามที่มีสิทธิรับเงินแจ้งความประสงค์ไว้

๔.๔ ให้ผู้มีสิทธิรับเงินกรอก “แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online” โดยแนบสำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และให้นำรายละเอียดดังกล่าวมาจัดทำทะเบียนคุมการโอนเงินในระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อใช้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลสำหรับการโอนเงิน ตัวอย่างตามภาคผนวกที่ ๒ และภาคผนวกที่ ๓

๔.๕ กรณีข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการในหน่วยงาน ใช้บัญชีเงินฝากธนาคารอื่นที่มีใช้บัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้สำหรับรับเงินเดือน ให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกอนุญาตก่อนดำเนินการโอนเงิน ตัวอย่างตามภาคผนวกที่ ๔

๔.๖ กรณีผู้มีสิทธิรับเงินแจ้งขอรับเงินตามแบบคำขอเบิกเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือสัญญาการยืมเงิน เมื่อได้รับเงินโอนเข้าบัญชีแล้ว ผู้มีสิทธิรับเงินไม่ต้องลงชื่อรับเงินในแบบคำขอรับเงินดังกล่าว

๔.๗ ให้ใช้รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/Transaction History) ที่จัดพิมพ์จากระบบฯ เป็นหลักฐานการจ่าย และเก็บรักษาไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ และทุกสิ้นวันทำการ ให้ตรวจสอบความถูกต้องกับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) และข้อมูลในทะเบียนคุมการโอนเงิน ให้ถูกต้องตรงกัน ตัวอย่างตามภาคผนวกที่ ๕ - ๗

๔.๘ กรณีเกิดความคลาดเคลื่อนในการโอนเงินเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงิน เช่น โอนเงินผิดราย โอนเงินไปเกินกว่ามีสิทธิได้รับ ให้เรียกเงินคืนเข้าบัญชีเงินงบประมาณ และนำเงินส่งคลังเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน/รายได้แผ่นดิน ประเภทเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน แล้วแต่กรณี ยกเว้นค่ารักษาพยาบาลให้นำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

๕. การรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

การรับเงินและนำเงินส่งคลังในระยะแรกให้ใช้สำหรับรับเงินรายได้แผ่นดิน การรับรายได้แผ่นดินแทนกัน เงินนอกงบประมาณฝากคลัง และการรับเงินนอกงบประมาณฝากคลังแทนกัน โดยการรับเงินดังกล่าว สามารถดำเนินการได้ ๓ วิธี คือ

วิธีที่ ๑ การรับชำระเงินด้วยแบบใบแจ้งการชำระเงิน

วิธีที่ ๒ การรับชำระเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านเครื่อง EDC

วิธีที่ ๓ การรับชำระเงินด้วย QR Code ผ่านเครื่อง EDC

ซึ่งทั้ง ๓ วิธี มีหลักเกณฑ์และวิธีการดังนี้

๕.๑ วิธีที่ ๑ การรับชำระเงินด้วยแบบใบแจ้งการชำระเงิน

วิธีนี้ใช้สำหรับการรับชำระเงินในกรณีที่ผู้ชำระเงินไม่มีบัตรอิเล็กทรอนิกส์หรือ Smartphone พร้อม Application QR Code ของธนาคาร และชำระเป็นเงินสด (Cash) หรือเงินโอน (TR) ผ่านช่องทางการให้บริการของธนาคารกรุงไทยฯ เพื่อชำระเงินเข้าบัญชี “...ชื่อส่วนราชการ...เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์” โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการดังนี้

๑) ให้เปิดบัญชี “...ชื่อส่วนราชการ...เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์” กับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) และขอเปิดใช้บริการรับชำระเงิน (Bill Payment)

๒) จัดทำ “ใบแจ้งการชำระเงิน” ให้ผู้ชำระเงินใช้ในการชำระเงินเข้าบัญชีดังกล่าวข้างต้น โดยผู้ชำระเงินสามารถชำระเงินผ่านช่องทางการให้บริการของสาขา ธ.กรุงไทยฯ ได้ทุกแห่ง ตามช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ เคาน์เตอร์ธนาคาร, Teller Payment, ATM Payment, Internet Banking หรือ Mobile Banking ตัวอย่างตามภาคผนวกที่ ๘

๓) เอกสารที่ได้รับหลังจากทำธุรกรรมชำระเงินกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ธ.กรุงไทย ตามช่องทางต่าง ๆ สามารถใช้เป็นหลักฐานในการรับเงินของหน่วยงานได้ โดยมีต้องออกใบเสร็จรับเงิน เว้นแต่ผู้ชำระเงินต้องการใบเสร็จรับเงิน

๔) ทุกสิ้นวันทำการ ให้ตรวจสอบข้อมูลการรับเงินแต่ละรายการจากรายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (Receivable Information Online) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/ Account Information) ให้ถูกต้องครบถ้วน และในวันถัดไป ให้ตรวจสอบความถูกต้องจากรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download) อีกครั้ง ก่อนดำเนินการนำเงินส่งคลัง ตัวอย่างตามภาคผนวกที่ ๙ และตัวอย่างตามภาคผนวกที่ ๑๐

๕) เก็บรักษารายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download) เพื่อเป็นหลักฐานในการรับเงินและสำเนาใบเสร็จรับเงิน (ถ้ามี) ไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ

๕.๒ วิธีที่ ๒ การรับชำระเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านเครื่อง EDC

วิธีนี้ใช้สำหรับการรับชำระเงินในกรณีผู้ชำระเงินมีบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเดบิต/บัตรเครดิต) โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการดังนี้

๑) ให้เปิดบัญชี “...ชื่อส่วนราชการ...เพื่อการรับเงินผ่านเครื่อง EDC” กับ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) และสมัครใช้บริการระบบ Internet Banking

๒) เมื่อผู้ชำระเงินแจ้งความประสงค์จะชำระเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเดบิต/บัตรเครดิต) ให้เจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงานทำรายการผ่านเครื่อง EDC ตามขั้นตอนในคู่มือการใช้เครื่อง EDC ของธนาคาร

๓) กรณีสถานะบัตรถูกต้องและเงินในบัญชีของผู้ชำระเงินมีเพียงพอจ่าย ระบบจะหักบัญชีผู้ชำระเงิน และพิมพ์หลักฐานการชำระเงิน (Payment Slip) ที่แสดงรายละเอียดและยืนยันการชำระเงิน ๒ ฉบับ คือหลักฐานที่ส่วนราชการให้ผู้ชำระเงินลงลายมือชื่อ (Merchant Copy) และหลักฐานการชำระเงินที่ผู้ชำระเงินเก็บไว้เป็นหลักฐานโดยไม่ต้องลงลายมือชื่อ (Customer Copy)

๔) ออกใบเสร็จรับเงินและมอบใบเสร็จรับเงินพร้อมหลักฐานการชำระเงิน (Customer Copy) ให้แก่ผู้ชำระเงินเก็บไว้เป็นหลักฐาน และส่วนราชการเก็บสำเนาใบเสร็จรับเงินพร้อมหลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy) ไว้เป็นหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ

๕) ทุกสิ้นวันให้สรุปยอดรายการรับชำระเงินผ่านเครื่อง EDC ในแต่ละวัน (Settlement) เพื่อประมวลผลการรับชำระเงินระหว่างวัน และสั่งพิมพ์ใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) จากเครื่อง EDC เพื่อนำมาตรวจสอบกับหลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy) และสำเนาใบเสร็จรับเงินให้ถูกต้องตรงกัน

๖) หลังจากสรุปยอดรายการรับชำระเงินในแต่ละวัน (Settlement) แล้ว ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) จะทำการโอนเงินเต็มจำนวนตามใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) เข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชี “...ชื่อส่วนราชการ...เพื่อการรับเงินผ่านเครื่อง EDC” ภายในวันทำการเดียวกัน

๗) วันทำการถัดไป ก่อนเวลา ๑๐.๐๐ น. ให้ตรวจสอบยอดเงินในบัญชีเงินฝากธนาคาร กับ รายงานการรับชำระเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามคู่มือการใช้เครื่อง EDC ของธนาคาร ให้ถูกต้องตรงกัน ก่อนดำเนินการนำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินหรือฝากคลัง

๘) กรณีมีข้อผิดพลาดในการชำระเงิน เช่น จำนวนเงินผิดหรือรายการที่รับไม่ถูกต้อง **ก่อน**ที่จะทำรายการสรุปยอดรายการรับชำระเงิน (Settlement) ให้ยกเลิกรายการรับชำระเงิน (Void Payment) จากเครื่อง EDC และให้ทำรายการรับเงินใหม่ หากพบข้อผิดพลาด**หลังจาก**ทำรายการสรุปยอดรายการรับชำระเงิน (Settlement) ให้แจ้งขอปรับปรุงรายการ EDC ตามแบบฟอร์มที่ธนาคารกำหนดและแจ้งไปยังธนาคาร และเมื่อได้รับหนังสือจากธนาคารว่าได้ดำเนินการปรับปรุงรายการให้ถูกต้องแล้ว ให้เรียกใบเสร็จรับเงินคืนจากผู้ชำระเงินและยกเลิกใบเสร็จดังกล่าว แล้วออกใบเสร็จรับเงินฉบับใหม่

๙) ค่าธรรมเนียมการใช้เครื่อง EDC และการโอนเงินต่างธนาคาร ที่ธนาคารฯ เรียกเก็บ จะเบิกจ่ายจากงบประมาณของกรมบัญชีกลาง ส่วนการใช้บัตรเครดิตชำระเงิน ผู้ชำระเงินเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียม

๕.๓ วิธีที่ ๓ การรับชำระเงินด้วย QR Code ผ่านเครื่อง EDC

วิธีนี้ใช้สำหรับการรับชำระเงินในกรณีผู้ชำระเงินมี Smartphone และ Application QR Code ของธนาคารที่ผู้ชำระเงินใช้บริการ โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการดังนี้

๑) ให้ใช้บัญชี “...ชื่อส่วนราชการ...เพื่อการรับเงินผ่านเครื่อง EDC” สำหรับรับชำระเงินผ่าน QR Code เพิ่มเติม และสมัครใช้บริการพร้อมเพย์ (Prompt Pay) โดยใช้เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (Tax ID) ของส่วนราชการ

๒) ให้ธนาคารสร้าง QR Code ให้ส่วนราชการใช้ในการรับชำระเงินผ่านเครื่อง EDC โดย QR Code จะปรากฏบนหน้าจอเครื่อง

๓) ในการรับชำระเงิน ให้ส่วนราชการแจ้งรายการค่าใช้จ่ายและจำนวนเงินที่ผู้ชำระเงินต้องชำระ และผู้ชำระเงินแจ้งต้องใช้ Smartphone ที่ดาวน์โหลด Application QR Code ของธนาคารที่ผู้ชำระเงินใช้บริการ โดยให้ผู้ชำระเงิน Scan QR Code ของส่วนราชการ และกรอกจำนวนเงินที่ต้องชำระ ก่อนกดยืนยันการชำระเงิน ซึ่งผู้ชำระเงินจะได้หลักฐานการชำระเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Slip) ซึ่งบันทึกอยู่ใน Smartphone ของผู้ชำระเงิน

๔) เมื่อผู้ชำระเงินทำการรายการเรียบร้อยแล้ว ให้ส่วนราชการปฏิบัติตามขั้นตอนในคู่มือการรับเงินด้วย QR Code ผ่านเครื่อง EDC ของธนาคาร โดยระบบจะทำการหักบัญชีของผู้ชำระเงิน และพิมพ์หลักฐานการชำระเงิน (Payment Slip) ที่แสดงรายละเอียดและยืนยันการชำระเงิน ๒ ฉบับ คือหลักฐานที่ส่วนราชการให้ผู้ชำระเงินลงลายมือชื่อ (Merchant Copy) และหลักฐานการชำระเงินที่ผู้ชำระเงินเก็บไว้เป็นหลักฐานโดยไม่ต้องลงลายมือชื่อ (Customer Copy)

๕) ออกใบเสร็จรับเงินและมอบใบเสร็จรับเงินพร้อมหลักฐานการชำระเงิน (Customer Copy) ให้แก่ผู้ชำระเงินเก็บไว้เป็นหลักฐาน และส่วนราชการเก็บสำเนาใบเสร็จรับเงินพร้อมหลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy) ไว้เป็นหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ

๖) ทุกสิ้นวันให้สรุปยอดรายการรับชำระเงินด้วย QR Code ผ่านเครื่อง EDC ในแต่ละวัน เพื่อประมวลผลการรับชำระเงินระหว่างวัน แล้วส่งพิมพ์ใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) จากเครื่อง EDC เพื่อนำมาตรวจสอบกับหลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy) และสำเนาใบเสร็จรับเงินให้ถูกต้องตรงกัน

๗) หลังจากสรุปยอดรายการรับชำระเงินในแต่ละวัน (Settlement) แล้ว ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) จะทำการโอนเงินเต็มจำนวนตามใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) เข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชี “...ชื่อส่วนราชการ...เพื่อการรับเงินผ่านเครื่อง EDC” ภายในวันทำการเดียวกัน

๘) วันทำการถัดไป ก่อนเวลา ๑๐.๐๐ น. ให้ตรวจสอบยอดเงินในบัญชีเงินฝากธนาคาร กับ รายงานการรับชำระเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามคู่มือการรับเงินด้วย QR Code ผ่านเครื่อง EDC ของธนาคาร ให้ถูกต้องตรงกัน ก่อนดำเนินการนำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินหรือฝากคลัง

๙) กรณีมีข้อผิดพลาดในการชำระเงิน เช่น จำนวนเงินผิดหรือรายการที่รับไม่ถูกต้อง **ก่อน**ที่จะทำรายการสรุปยอดรายการรับชำระใน (Settlement) ให้ยกเลิกรายการรับชำระเงิน (Void Payment) จากเครื่อง EDC และให้ทำรายการรับเงินใหม่ หากพบข้อผิดพลาด**หลัง**จากทำรายการสรุปยอดรายการรับชำระใน (Settlement) ให้แจ้งขอปรับปรุงรายการรับชำระเงินด้วย QR Code ผ่านเครื่อง EDC ตามแบบฟอร์มที่ธนาคารกำหนดและแจ้งไปยังธนาคาร และเมื่อได้รับหนังสือจากธนาคารว่าได้ดำเนินการปรับปรุงรายการให้ถูกต้องแล้ว ให้เรียกใบเสร็จรับเงินคืนจากผู้ชำระเงินและยกใบเสร็จดังกล่าว แล้วออกใบเสร็จรับเงินฉบับใหม่

๑๐) ค่าธรรมเนียมการใช้เครื่อง EDC และการโอนเงินต่างธนาคาร ที่ธนาคารฯ เรียกเก็บ จะเบิกจ่ายจากงบประมาณของกรมบัญชีกลางค่าธรรมเนียม

๖. การนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online มีหลักเกณฑ์และวิธีการดังนี้

๖.๑ ขอเปิดให้บริการรับชำระเงิน (Bill Payment) สำหรับบัญชี “...ชื่อส่วนราชการ...เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์” บัญชีเงินนอกงบประมาณที่ขอเบิกจากคลัง และบัญชีเงินฝากธนาคารอื่น ๆ ที่ใช้ในการรับเงินตามที่กระทรวงการคลังกำหนดหรือที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง กับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

๖.๒ การนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง ให้ใช้สำหรับรายได้แผ่นดินแทนกัน เงินนอกงบประมาณฝากคลัง และการรับเงินนอกงบประมาณฝากคลังแทนกัน

๖.๓ ให้ทำรายการนำเงินส่งคลัง/ฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online พร้อมระบุประเภทและจำนวนเงินที่นำเงินส่งคลัง/ฝากคลัง และโอนเงินจากบัญชีดังกล่าวผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดเพื่อรับเงินของหน่วยงานภาครัฐ แล้วแต่กรณี และเมื่อทำรายการแล้วเสร็จ ให้พิมพ์หน้าจอทำรายการสำเร็จจากระบบฯ เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำเงินส่งคลัง/ฝากคลัง ตัวอย่างตามภาคผนวกที่ ๑๑

๖.๔ ทุกสิ้นวันทำการให้หน่วยเบิกจ่ายตรวจสอบการนำเงินส่งคลัง/ฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online จากเอกสารที่พิมพ์จากหน้าจอการทำรายการสำเร็จ กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ให้ถูกต้องตรงกัน

๖.๕ ให้จัดเก็บหลักฐานในการนำเงินส่งคลัง/ฝากคลัง ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ตามข้อ ๓.๔ ไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ

๗) ค่าธรรมเนียมในการใช้บริการระบบ KTB Corporate Online

๗.๑ ค่าธรรมเนียมการใช้บริการ Bulk Payment และ Bill Payment ค่าธรรมเนียมการใช้เครื่อง EDC และการโอนเงินต่างธนาคาร ที่ธนาคารเรียกเก็บ เป็นค่าใช้จ่ายของกรมบัญชีกลาง

๗.๒ ค่าธรรมเนียมในการใช้บัตรเครดิตชำระเงิน เป็นค่าใช้จ่ายของผู้ชำระเงิน

บทที่ ๓

แนวทางและวิธีปฏิบัติ

ในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) กรมควบคุมโรค

ทั้งนี้ในส่วนของกรมควบคุมโรคได้นำหลักเกณฑ์และวิธีการในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้ มากำหนดเป็นแนวทางและวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) สำหรับหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรคด้วยเช่นเดียวกัน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินการของกรมฯ เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาระบบการชำระเงินของประเทศไทยให้เข้าสู่ระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) อย่างครบวงจร รวมทั้งเป็นไปด้วยความชัดเจน สะดวก รวดเร็วและเหมาะสมกับการปฏิบัติงานของกรมควบคุมโรค ซึ่งได้แจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๑ ตามหนังสือกรมควบคุมโรค ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๔๐๓.๔/ว ๑๗๕๓ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๑ โดยมีแนวทางและวิธีปฏิบัติดังนี้

๑. การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

อ้างอิงตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙ กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการจ่ายเงินด้วยการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ดังนี้

๑. เป็นการจ่ายเงินจากเงินงบประมาณ

๒. รายจ่ายที่กำหนดให้โอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เข้าบัญชีผู้มีสิทธิรับเงิน ได้แก่

๒.๑ เงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือกรณีอื่นใดที่กระทรวงการคลังกำหนดตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ ข้อ ๒๖ เช่น ค่าเล่าเรียนบุตร ค่ารักษาพยาบาล ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ ค่าเช่าบ้านข้าราชการ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าตอบแทนคณะกรรมการ ค่าตอบแทนการสอบ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข (เงิน พ.ต.ส.) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับแพทย์ ทันตแพทย์และเภสัชกรที่ไม่ได้ทำเวชปฏิบัติส่วนตัว เป็นต้น

๒.๒ การจ่ายเงินยืมราชการตามสัญญาการยืมเงิน

๒.๓ การจ่ายเงินค่าซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของหรือเช่าทรัพย์สินตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่มีวงเงินต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ ข้อ ๒๔ (๒)

๓. ในการจ่ายเงินค่าซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของหรือเช่าทรัพย์สินตามข้อ ๒.๑.๓ ให้ดำเนินการดังนี้

๓.๑ กรณีผู้ค้ำมีข้อมูลหลักผู้ขายกับกรมควบคุมโรคแล้ว ให้จ่ายตรงเข้าบัญชีผู้ค้าผ่านระบบ GFMS โดยหน่วยงานส่วนกลางที่เบิกจ่ายผ่านกองคลังสามารถตรวจสอบข้อมูลหลักผู้ขายได้จากกลุ่มพัสดุ กองคลัง

๓.๒ กรณีไม่มีข้อมูลหลักผู้ขายกับกรมควบคุมโรค ให้จ่ายเงินให้กับผู้ค้าผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยให้แนบบแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online และสำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องของผู้ค้าด้วย

๔. บัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน ให้ใช้บัญชีเงินฝากดังนี้

๔.๑ ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการในหน่วยงาน ให้โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้สำหรับรับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน แล้วแต่กรณี หรือบัญชีเงินฝากธนาคารอื่นของผู้มีสิทธิรับเงิน ตามที่หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกอนุญาต

๔.๒ บุคลากรต่างสังกัดหรือบุคคลภายนอก ให้โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามที่มีสิทธิรับเงินแจ้งความประสงค์ไว้

วิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินด้วยการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online มีดังนี้

๑. ให้ผู้มีสิทธิรับเงินกรอก “แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online” โดยแนบสำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และให้นำรายละเอียดดังกล่าวมาจัดทำทะเบียนคุมการโอนเงินในระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลสำหรับการโอนเงิน

๒. เมื่อผู้มีสิทธิรับเงินแจ้งขอรับเงิน ให้ขอเบิกเงินจากคลังเข้าบัญชีเงินงบประมาณของหน่วยงาน และให้ดำเนินการโอนเงินเต็มจำนวนตามสิทธิเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

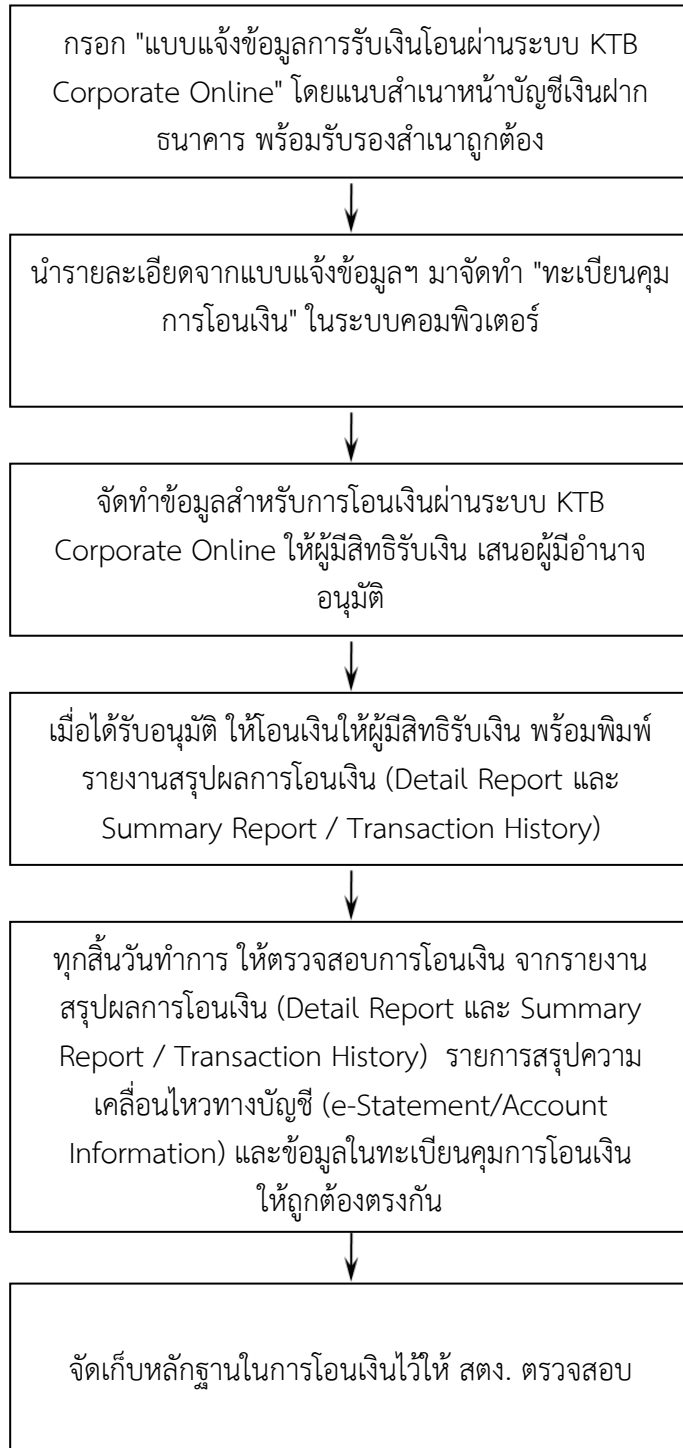
๓. ให้พิมพ์รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/Transaction History) จากระบบฯ เพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่าย และเก็บรักษาไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

๔. ทุกสิ้นวันทำการ ให้ตรวจสอบการจ่ายเงินด้วยวิธีการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online จากรายงานสรุปผลการโอนเงิน ตามข้อ ๓ รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) และข้อมูลในทะเบียนคุมการโอนเงิน ให้ถูกต้องตรงกัน

รายละเอียดตามผังงานดังนี้

ผู้มีสิทธิรับเงิน

หน่วยเบิกจ่าย



หมายเหตุ

๑. กรณีผู้มีสิทธิรับเงินแจ้งขอรับเงินตามแบบคำขอเบิกเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทนหรือสัญญาการยืมเงินเมื่อได้รับโอนเงินแล้ว ผู้มีสิทธิรับเงินไม่ต้องลงชื่อในแบบคำขอเบิกเงินดังกล่าวอีก
๒. ให้ใช้รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report / Transaction History) เป็นหลักฐานการจ่าย

๒. การรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

อ้างอิงตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙, หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๑๖ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐ และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๕ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๑ กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ดังนี้

๑. การรับเงินเงินรายได้แผ่นดิน เช่น ค่าน้ำค่าไฟ เงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน ค่าขายพัสดุชำรุด เงินชดใช้ผิดสัญญาศึกษาดูงาน เป็นต้น
๒. การรับเงินรายได้แผ่นดินแทนกัน เช่น ค่าจำหน่ายพัสดุจากการรื้อถอนอาคาร/ค่าขายดินจากการก่อสร้างอาคาร เป็นต้น
๓. การรับเงินนอกงบประมาณฝากคลัง เช่น เงินบำรุงต่างสถานบริการ เป็นต้น
๔. การรับเงินนอกงบประมาณฝากคลังแทนกัน ปัจจุบันกรมฯ ยังไม่นำฝากแทนหน่วยงานอื่น

กรมควบคุมโรคแบ่งหน่วยงานที่ต้องดำเนินการรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ออกเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ ๑ หน่วยเบิกจ่าย ได้แก่ กองคลัง / สถาบัน ๓ หน่วยงาน / สำนักงานป้องกันควบคุมโรค ๑๒ หน่วยงาน / ศูนย์ควบคุมโรคติดต่อฯ โดยแมลง ๒๓ หน่วยงาน ซึ่งติดตั้งเครื่อง EDC สามารถรับเงินได้ ๓ วิธี คือ

- **วิธีที่ ๑ การรับเงินผ่านเครื่อง EDC :** กรณีผู้ชำระเงินมีบัตรเดบิต/บัตรเครดิต ให้หน่วยงานรับเงินผ่านเครื่อง EDC

- **วิธีที่ ๒ การรับเงินผ่านเครื่อง EDC :** กรณีผู้ชำระเงินมี Smartphone และ Application QR Code ของธนาคารที่ผู้ชำระเงินใช้บริการ ให้หน่วยงานรับเงินด้วย QR Code ผ่านเครื่อง EDC

- **วิธีที่ ๓ กรณีผู้ชำระเงินไม่มีบัตรเดบิต/บัตรเครดิต หรือ Smartphone พร้อม Application QR Code ของธนาคาร** ให้ผู้ชำระเงินโอนเงินเข้าบัญชีของหน่วยงาน ผ่านช่องทางการให้บริการของสาขา ธ.กรุงไทยฯ ได้ทุกแห่ง และทุกช่องทาง ได้แก่ เคาน์เตอร์ธนาคาร / Teller Payment / ATM Payment / Internet Banking และ Mobile Banking

กลุ่มที่ ๒ หน่วยงานส่วนกลางที่เบิกจ่ายผ่านกองคลัง

- **หน่วยงานที่ติดตั้งเครื่อง EDC** ได้แก่ สำนักโรคติดต่อทั่วไป สำนักโรคเอดส์ วัณโรคและโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ และสำนักโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม สามารถรับเงินได้ ๓ วิธี เช่นเดียวกับหน่วยเบิกจ่าย

- **หน่วยงานที่ไม่ได้ติดตั้งเครื่อง EDC** ให้รับเงินตามวิธีที่ ๓ วิธีเดียว

วิธีที่ ๑ การรับเงินผ่านเครื่อง EDC : กรณีผู้ชำระเงินมีบัตรเดบิต/บัตรเครดิต

มีวิธีปฏิบัติดังนี้

๑. ผู้ชำระเงินแจ้งความประสงค์จะชำระเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเดบิต/บัตรเครดิต)

๒. เจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงานทำการชำระเงินผ่านเครื่อง EDC ตามขั้นตอนในคู่มือการใช้เครื่อง EDC ของธนาคาร

๓. กรณีสถานะบัตรถูกต้องและเงินในบัญชีของผู้ชำระเงินมีเพียงพอจ่าย ระบบจะหักบัญชีผู้ชำระเงิน และพิมพ์หลักฐานการชำระเงิน (Payment Slip) ที่แสดงรายละเอียดและยืนยันการชำระเงิน ๒ ฉบับ

** หลักฐานที่ส่วนราชการให้ผู้ชำระเงินลงลายมือชื่อ (Merchant Copy)

** หลักฐานการชำระเงินที่ผู้ชำระเงินเก็บไว้เป็นหลักฐานโดยไม่ต้องลงลายมือชื่อ (Customer Copy)

๔. ให้เจ้าหน้าที่การเงินออกใบเสร็จรับเงินและมอบใบเสร็จรับเงินพร้อมหลักฐานการชำระเงิน (Customer Copy) ให้แก่ผู้ชำระเงินเก็บไว้เป็นหลักฐาน และส่วนราชการเก็บสำเนาใบเสร็จรับเงิน พร้อมหลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy) ไว้เป็นหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ

๕. ทุกสิ้นวันทำการ ภายในเวลา ๑๕.๐๐ น.

๕.๑ ให้เจ้าหน้าที่การเงินสรุปยอดรายการรับชำระเงินผ่านเครื่อง EDC ในแต่ละวัน (Settlement) เพื่อประมวลผลการรับชำระเงินระหว่างวัน และสั่งพิมพ์ใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) จากเครื่อง EDC เพื่อนำมาตรวจสอบกับหลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy) และสำเนาใบเสร็จรับเงินให้ถูกต้องตรงกัน

๕.๒ ให้หน่วยงานส่วนกลางที่เบิกจ่ายผ่านกองคลัง จัดทำหนังสือส่งสรุปยอดรายการรับชำระเงินผ่านเครื่อง EDC ในแต่ละวัน (Settlement) ส่งให้กองคลัง เพื่อกองคลังจะได้ใช้เป็นข้อมูลในการตรวจสอบและนำเงินส่งคลังต่อไป

๖. หลังจากหน่วยงานสรุปยอดรายการรับชำระเงินในแต่ละวัน (Settlement) แล้ว ธนาคารกรุงไทยจะทำการโอนเงินเต็มจำนวนตามใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) เข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชี “...ชื่อส่วนราชการ...เพื่อการรับเงินผ่านเครื่อง EDC” ภายในวันทำการเดียวกัน

๗. วันทำการถัดไป ก่อนเวลา ๑๐.๐๐ น. ให้หน่วยเบิกจ่ายตรวจสอบยอดเงินในบัญชีเงินฝากธนาคาร กับ รายงานการรับชำระเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามคู่มือการใช้เครื่อง EDC ของธนาคาร ให้ถูกต้องตรงกัน ก่อนดำเนินการนำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินหรือฝากคลัง

โดยในกรณีชำระด้วยบัตรเครดิต ผู้ชำระเงินจะต้องเป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียมการให้บริการของธนาคาร โดยอัตราค่าธรรมเนียม คือร้อยละ ๑.๖ ของจำนวนเงินที่ต้องชำระ รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือ ๐.๐๑๗๑๒ เท่าของจำนวนเงินที่ต้องชำระ ตัวอย่างเช่น ยอดที่ชำระ ๑,๐๐๐.- บาท ร้อยละ ๑.๖ = ๑๖ บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม ร้อยละ ๗ ของ ๑๖ บาท = ๑.๑๒ บาท รวมค่าธรรมเนียม ๑๗.๑๒ บาท หรือ ๐.๐๑๗๑๒ เท่าของจำนวนเงินที่ต้องชำระ ยอดที่ชำระเงิน ๑,๐๐๐.- บาท = ๑๗.๑๒ บาท ซึ่งหน่วยงานจะต้องเรียกเก็บจากผู้ชำระเงินรวมกับจำนวนเงินที่ต้องชำระทันที

รายละเอียดตามผังงานดังนี้

ผู้ชำระเงิน

แจ้งความประสงค์จะชำระเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์
(บัตรเดบิต/บัตรเครดิต)

หน่วยงานที่
ติดตั้งเครื่อง EDC

ทำรายการรับเงินผ่านเครื่อง EDC
ตามขั้นตอนในคู่มือการใช้เครื่อง EDC ของธนาคาร

จัดทำข้อมูลสำหรับการโอนเงินผ่านระบบ KTB
Corporate Online ให้ผู้มีสิทธิรับเงิน เสนอผู้มีอำนาจ
อนุมัติ

พิมพ์หลักฐานการชำระเงิน (Payment Slip) ๒ ฉบับ
๑) ให้ผู้ชำระเงินลงลายมือชื่อ (Merchant Copy)
๒) ให้ผู้ชำระเงินเก็บไว้เป็นหลักฐานโดยไม่ต้องลงลายมือ
ชื่อ (Customer Copy)

ออกใบเสร็จรับเงินมอบให้ผู้ชำระเงิน พร้อมหลักฐานการ
ชำระเงิน (Customer Copy)

ทุกสิ้นวันทำการ ภายในเวลา ๑๕.๐๐ น.
๑) สรุปยอดรายการรับชำระเงินผ่านเครื่อง EDC และ
ตรวจสอบความถูกต้องกับหลักฐานการชำระเงิน
๒) หน่วยงานส่วนกลางที่เบิกจ่ายผ่านกองคลัง ให้จัดทำ
หนังสือนำเสนอสรุปยอดรายการรับชำระเงินฯ ให้กองคลัง

ธนาคารกรุงไทย

โอนเงินเต็มจำนวนเข้าบัญชี “...ชื่อส่วนราชการ...เพื่อการ
รับเงินผ่านเครื่อง EDC” ภายในวันทำการเดียวกัน

หน่วยเบิกจ่าย

วันทำการถัดไป ก่อนเวลา ๑๐.๐๐ น. ตรวจสอบยอดเงิน
ในบัญชีกับรายงานการรับชำระเงินฯ ให้ถูกต้องตรงกัน

วิธีที่ ๒ การรับเงินผ่านเครื่อง EDC : กรณีผู้ชำระเงินมี Smartphone และ Application QR Code ของธนาคารที่ผู้ชำระเงินใช้บริการ มีวิธีปฏิบัติดังนี้

๑. ผู้ชำระเงินแจ้งความประสงค์จะชำระเงินด้วย QR Code ซึ่งผู้ชำระเงินต้องใช้ Smartphone ที่ดาวน์โหลด Application QR Code ของธนาคารที่ผู้ชำระเงินใช้บริการ

๒. เจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงานแจ้งรายการค่าใช้จ่ายและจำนวนเงินที่ผู้ชำระเงินต้องชำระ

๓. ให้ผู้ชำระเงิน Scan QR Code ของส่วนราชการ และกรอกจำนวนเงินที่ต้องชำระ ก่อนกดยืนยันการชำระเงิน ซึ่งผู้ชำระเงินจะได้หลักฐานการชำระเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Slip) ซึ่งบันทึกอยู่ใน Smartphone ของผู้ชำระเงิน

๔. เจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงานปฏิบัติตามขั้นตอนในคู่มือการรับเงินด้วย QR Code ผ่านเครื่อง EDC ของธนาคาร โดยระบบจะทำการหักบัญชีของผู้ชำระเงิน และพิมพ์หลักฐานการชำระเงิน (Payment Slip) ที่แสดงรายละเอียดและยืนยันการชำระเงิน ๒ ฉบับ

** หลักฐานที่ส่วนราชการให้ผู้ชำระเงินลงลายมือชื่อ (Merchant Copy)

** หลักฐานการชำระเงินที่ผู้ชำระเงินเก็บไว้เป็นหลักฐานโดยไม่ต้องลงลายมือชื่อ (Customer Copy)

๕. ให้เจ้าหน้าที่การเงินออกใบเสร็จรับเงินและมอบใบเสร็จรับเงินพร้อมหลักฐานการชำระเงิน (Customer Copy) ให้แก่ผู้ชำระเงินเก็บไว้เป็นหลักฐาน และส่วนราชการเก็บสำเนาใบเสร็จรับเงิน พร้อมหลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy) ไว้เป็นหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ

๖. ทุกสิ้นวันทำการ ภายในเวลา ๑๕.๐๐ น.

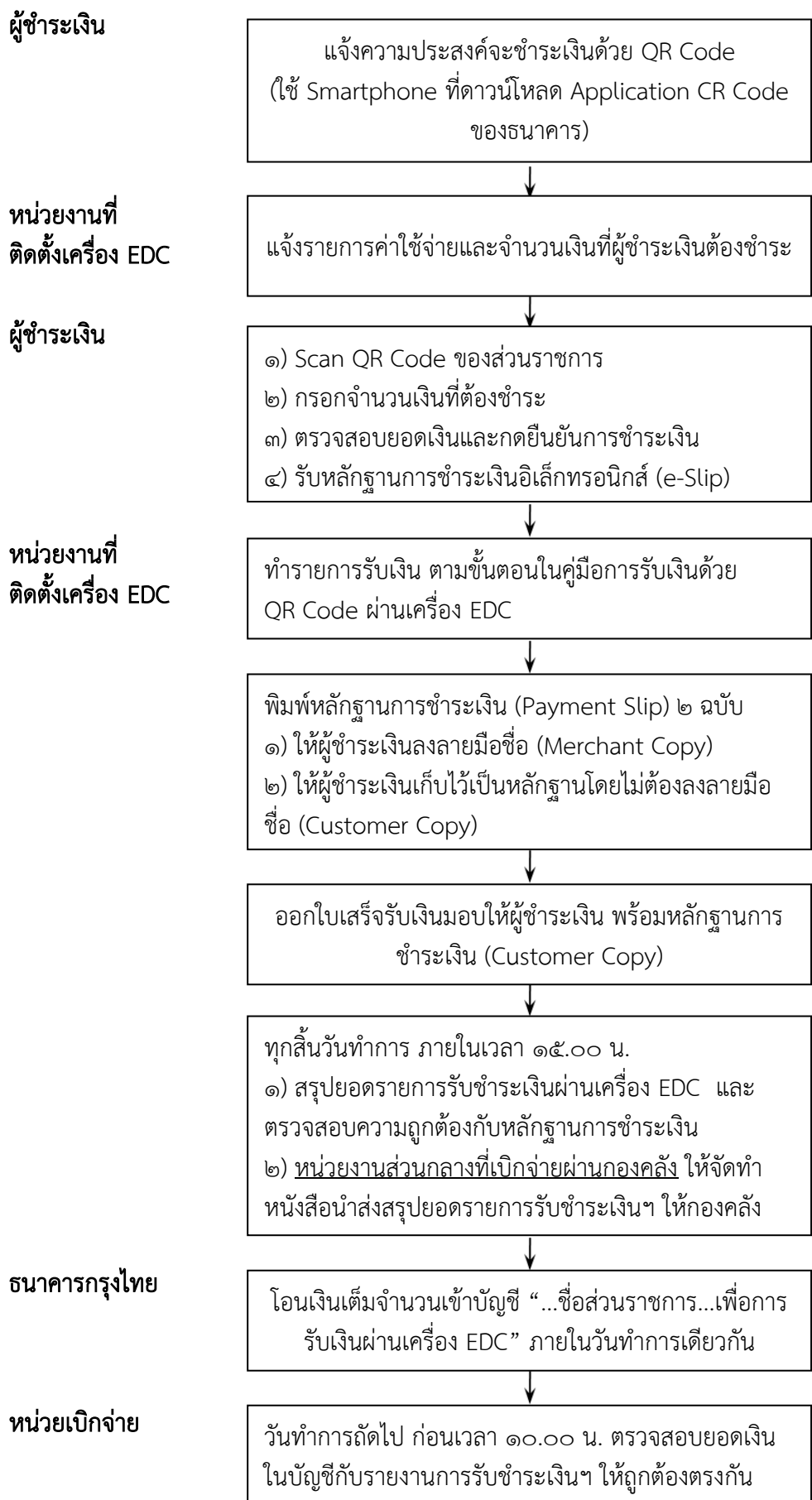
๖.๑ ให้เจ้าหน้าที่การเงินสรุปยอดรายการรับชำระเงินด้วย QR Code ผ่านเครื่อง EDC ในแต่ละวัน เพื่อประมวลผลการรับชำระเงินระหว่างวัน แล้วสั่งพิมพ์ใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) จากเครื่อง EDC เพื่อนำมาตรวจสอบกับหลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy) และสำเนาใบเสร็จรับเงินให้ถูกต้องตรงกัน

๖.๒ ให้หน่วยงานส่วนกลางที่เบิกจ่ายผ่านกองคลัง จัดทำหนังสือส่งสรุปยอดรายการรับชำระเงินผ่านเครื่อง EDC ในแต่ละวัน (Settlement) ให้กองคลัง เพื่อกองคลังจะได้ใช้เป็นข้อมูลในการตรวจสอบและนำเงินส่งคลังต่อไป

๗. หลังจากหน่วยงานสรุปยอดรายการรับชำระเงินในแต่ละวัน (Settlement) แล้ว ธนาคารกรุงไทยจะทำการโอนเงินเต็มจำนวนตามใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ทางหน่วยงานเปิดไว้ คือ บัญชี “...ชื่อส่วนราชการ...เพื่อการรับเงินผ่านเครื่อง EDC” ภายในวันทำการเดียวกัน

๘. วันทำการถัดไป ก่อนเวลา ๑๐.๐๐ น. ให้หน่วยเบิกจ่ายตรวจสอบยอดเงินในบัญชีเงินฝากธนาคาร กับ รายงานการรับชำระเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามคู่มือการรับเงินด้วย QR Code ผ่านเครื่อง EDC ของธนาคาร ให้ถูกต้องตรงกัน ก่อนดำเนินการนำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินหรือฝากคลัง

รายละเอียดตามผังงานดังนี้



วิธีที่ ๓ การรับเงินในกรณีผู้ชำระเงินไม่มีบัตรเดบิต/บัตรเครดิต หรือ Smartphone พร้อม Application QR Code ของธนาคาร มีวิธีปฏิบัติดังนี้

๑. ให้เจ้าหน้าที่การเงินจัดทำ “ใบแจ้งการชำระเงิน” ให้ผู้ชำระเงิน
 ๒. ผู้ชำระเงินสามารถชำระเงินผ่านช่องทางการให้บริการของสาขา ธ.กรุงไทยฯ ได้ทุกแห่ง ตามช่องทางต่าง ๆ ดังนี้
 - ๒.๑ ผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร / Teller Payment โดยผู้ชำระเงินนำ “ใบแจ้งการชำระเงิน” ไปชำระเงินที่เคาน์เตอร์ธนาคาร และเมื่อชำระเงินเรียบร้อยแล้ว จะได้รับ “ใบแจ้งการชำระเงิน” พร้อมสำเนาใบ Pay-in Slip จากธนาคาร
 - ๒.๒ ผ่านระบบ ATM Payment โดยผู้ชำระเงินนำ “ใบแจ้งการชำระเงิน” ไปชำระเงินที่ตู้ ATM และเมื่อชำระเงินเรียบร้อยแล้ว จะได้รับ Slip การโอนเงินจากตู้ ATM ให้เก็บไว้ร่วมกับ “ใบแจ้งการชำระเงิน”
 - ๒.๓ ผ่านระบบ Internet Banking / Mobile Banking โดยผู้ชำระเงินนำข้อมูลใน “ใบแจ้งการชำระเงิน” เป็นข้อมูลอ้างอิงในการชำระเงินผ่านระบบ Internet Banking / Mobile Banking และเมื่อชำระเงินเรียบร้อยแล้ว จะได้รับ Slip อิเล็กทรอนิกส์ ให้จัดเก็บเป็นหลักฐาน ร่วมกับ “ใบแจ้งการชำระเงิน”
 ๓. ให้ผู้ชำระเงินส่ง “ใบแจ้งการชำระเงิน” และ “เอกสารที่ได้รับหลังจากทำธุรกรรมชำระเงินกับ ธ.กรุงไทย ตามช่องทางต่าง ๆ” ทางโทรสาร/ข้อความ line/ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อแจ้งผลการชำระเงินให้เจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงานทราบ
 ๔. ทุกสิ้นวันทำการ ภายในเวลา ๑๕.๐๐ น. ให้เจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงานส่วนกลางที่เบิกจ่ายผ่านกองคลัง จัดทำหนังสือส่งสรุปรายการรับชำระเงินพร้อมเอกสารที่ได้รับจากผู้ชำระเงินให้กองคลัง เพื่อกองคลังจะได้ใช้เป็นข้อมูลในการตรวจสอบและนำเงินส่งคลังต่อไป
 ๕. ทุกสิ้นวันทำการ ให้หน่วยเบิกจ่าย ตรวจสอบข้อมูลการรับเงินแต่ละรายการจากรายงานการรับชำระเงินระหว่างกัน (Receivable Information Online) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/ Account Information) ของบัญชี “...ชื่อส่วนราชการ...เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์” ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ให้ถูกต้องครบถ้วน
 ๖. วันทำการถัดไป ก่อนเวลา ๑๐.๐๐ น. ให้ตรวจสอบความถูกต้องจากรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ให้ถูกต้องตรงกัน ก่อนดำเนินการนำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินหรือฝากคลัง
 ๗. ให้เก็บรักษารายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download) เพื่อเป็นหลักฐานในการรับเงินและสำเนาใบเสร็จรับเงิน (ถ้ามี) ไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป
- ทั้งนี้เอกสารที่ผู้ชำระเงินได้รับหลังจากทำธุรกรรมชำระเงินกับ ธ.กรุงไทยฯ ตามช่องทางต่าง ๆ สามารถใช้เป็นหลักฐานในการรับเงินของหน่วยงานได้ โดยไม่ต้องออกใบเสร็จรับเงินเว้นแต่ผู้ชำระเงินต้องการใบเสร็จรับเงิน ให้แจ้งความประสงค์มายังหน่วยงานเพื่อออกใบเสร็จรับเงินและส่งให้ผู้ชำระเงินต่อไป

รายละเอียดตามผังงานดังนี้

ทุกหน่วยงาน

ผู้ชำระเงิน

หน่วยเบิกจ่าย

จัดทำ "ใบแจ้งการชำระเงิน" ให้ผู้ชำระเงิน

ชำระเงินผ่านช่องทางการให้บริการของสาขา ธ.
กรุงเทพ ทุกแห่ง ตามช่องทางต่าง ๆ ดังนี้
๑) เคาน์เตอร์ธนาคาร / Teller Payment
** ได้รับสำเนาใบ Pay-in Slip
๒) ระบบ ATM Payment
** ได้รับ Slip จากตู้ ATM
๓) Internet Banking / Mobile Banking
** ได้รับ Slip อิเล็กทรอนิกส์

ให้หน่วยงานส่วนกลางที่เบิกจ่าย
ผ่านกองคลัง จัดทำหนังสือส่ง
สรุปยอดรายการรับชำระเงินฯ ให้
กองคลังภายในเวลา ๑๕.๐๐ น.

ส่งสำเนา "ใบแจ้งการชำระเงิน" และ "เอกสารที่
ได้รับหลังจากทำธุรกรรมชำระเงินกับ ธ.กรุงเทพ
ตามช่องทางต่าง" ทางโทรสาร/ข้อความ line/
จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงานทราบ

ทุกสิ้นวันทำการ ให้ตรวจสอบข้อมูลการรับเงินแต่
ละรายการ จากรายงานการรับชำระเงินระหว่างกัน
(Receivable Information Online) กับ รายการ
สรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-
Statement/Account Information) ของบัญชี
"...ชื่อส่วนราชการ...เพื่อการรับเงินทาง
อิเล็กทรอนิกส์"

วันทำการถัดไป ก่อนเวลา ๑๐.๐๐ น.
ให้ตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง จากรายงานสรุป
รายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ
(Receivable Information Download) ก่อนนำ
เงินส่งคลัง/ฝากคลัง

หมายเหตุ ๑. หน่วยงานส่วนกลางที่เบิกจ่ายผ่านกองคลัง ขอรับ "ใบแจ้งการชำระเงิน" ได้ที่กองคลัง
๒. เอกสารที่ผู้ชำระเงินได้รับหลังจากทำธุรกรรมชำระเงินกับ ธ.กรุงเทพฯ ตามช่องทาง
ต่าง ๆ สามารถใช้เป็นหลักฐานในการรับเงินของหน่วยงานได้ โดยมีต้องออกใบเสร็จรับเงิน เว้นแต่ผู้
ชำระเงินต้องการใบเสร็จรับเงิน ให้แจ้งความประสงค์มายังหน่วยงาน เพื่อออกใบเสร็จรับเงินและส่ง
ให้ผู้ชำระเงินต่อไป

๓. การนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online

อ้างอิงตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙ กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการนำเงินส่งคลัง/ฝากคลัง ผ่านระบบ KTB Corporate Online ดังนี้

๑. การนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน เช่น ค่าน้ำค่าไฟ เงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน ค่าขายพัสดุชำรุด เงินชดใช้ผิดสัญญาศึกษาดูงาน เป็นต้น
๒. การนำส่งเงินรายได้แผ่นดินแทนกัน เช่น ค่าจำหน่ายพัสดุจากการรื้อถอนอาคาร/ค่าขายดินจากการก่อสร้างอาคาร เป็นต้น
๓. การนำส่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง เช่น เงินบำรุงต่างสถานบริการ เป็นต้น
๔. การนำส่งเงินนอกงบประมาณฝากคลังแทนกัน ปัจจุบันกรมฯ ยังไม่มีนำฝากแทนหน่วยงานอื่น

วิธีปฏิบัติในการนำเงินส่งคลัง/ฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online

มีดังนี้

๑. วันทำการถัดไปจากวันที่มีการรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ก่อนเวลา ๑๐.๐๐ น. ให้หน่วยเบิกจ่ายตรวจสอบยอดในบัญชีเงินฝากธนาคาร ของบัญชี “...ชื่อส่วนราชการ...เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์” และบัญชี “...ชื่อส่วนราชการ...เพื่อการรับเงินผ่านเครื่อง EDC” กับรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download) และรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/ Account Information) ของแต่ละบัญชีให้ถูกต้องตรงกัน ก่อนดำเนินการนำเงินส่งคลัง/ฝากคลัง

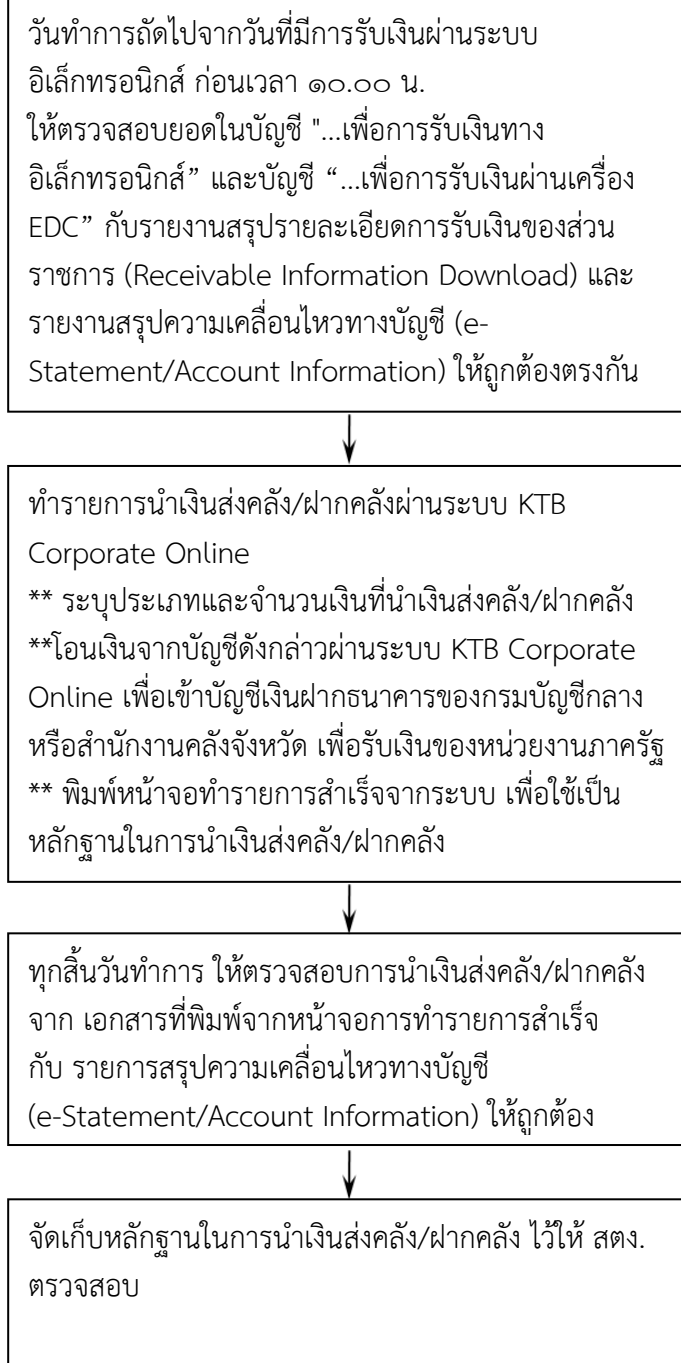
๒. เมื่อตรวจสอบข้อมูลถูกต้องแล้ว ให้หน่วยเบิกจ่ายทำรายการนำเงินส่งคลัง/ฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online พร้อมระบุประเภทและจำนวนเงินที่นำเงินส่งคลัง/ฝากคลัง และโอนเงินจากบัญชีดังกล่าวผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด เพื่อรับเงินของหน่วยงานภาครัฐ แล้วแต่กรณี และเมื่อทำรายการแล้วเสร็จ ให้พิมพ์หน้าจอทำรายการสำเร็จจากระบบฯ เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำเงินส่งคลัง/ฝากคลัง

๓. ทุกสิ้นวันทำการให้หน่วยเบิกจ่ายตรวจสอบการนำเงินส่งคลัง/ฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online จากเอกสารที่พิมพ์จากหน้าจอการทำรายการสำเร็จ กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ให้ถูกต้องตรงกัน

๔. ให้จัดเก็บหลักฐานในการนำเงินส่งคลัง/ฝากคลัง ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ตามข้อ ๓.๔ ไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

รายละเอียดตามผังงานดังนี้

หน่วยเบิกจ่าย



บทที่ ๔

ผลการดำเนินงานในการจ่ายเงิน รับเงินและนำเงินส่งคลัง ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ของหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรค

จากการที่ผู้จัดทำได้ร่วมนิเทศติดตามการดำเนินงานของหน่วยงานในส่วนภูมิภาค จำนวน ๔ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๒ จังหวัดพิษณุโลก สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๕ จังหวัดราชบุรี สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑๐ จังหวัดอุบลราชธานี และสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑๑ จังหวัดนครราชสีมา รวมทั้งจากการดำเนินงานของกองคลัง ในฐานะหน่วยงานส่วนกลางที่เป็นผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) และผู้ใช้งานในระบบ (Company User) ซึ่งสามารถสรุปผลการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรค ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ได้ดังนี้

๑. การสมัครใช้บริการของหน่วยเบิกจ่าย ปัจจุบันธนาคารกรุงไทยฯ ยังดำเนินการสร้างฐานข้อมูลให้ไม่แล้วเสร็จ จำนวน ๒ หน่วยเบิกจ่าย จากทั้งหมด ๓๙ หน่วยเบิกจ่าย ได้แก่ ศูนย์ควบคุมโรคติดต่อฯ โดยแมลงที่ ๖.๓ ระยอง และศูนย์พัฒนาวิชาการอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม จังหวัดระยอง

๒. การกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ซึ่งตามหลักเกณฑ์ฯ จะแบ่งออกเป็น ๒ กลุ่ม คือ ผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) และผู้ใช้งานในระบบ (Company User) โดยผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) จะกำหนดเฉพาะที่กองคลัง ในฐานะหน่วยงานส่วนกลางของกรมควบคุมโรค ส่วนผู้ใช้งานในระบบ (Company User) จะกำหนดทุกหน่วยเบิกจ่าย (รวมทั้งกองคลังด้วย) ซึ่งปัจจุบันได้มีการกำหนดตัวบุคคลเพื่อใช้งานในระบบฯ ครบทุกหน่วยเบิกจ่ายแล้ว แต่มีบางหน่วยเบิกจ่ายที่มีได้มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรในการแต่งตั้งบุคคลที่ต้องปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ใช้งานระบบ (Company User) หรือแต่งตั้งบุคคลไม่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ฯ เนื่องจากข้อจำกัดด้านจำนวนบุคลากรของหน่วยงาน

๓. การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online หน่วยเบิกจ่ายได้ดำเนินการจ่ายเงินโดยการโอนเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินตามที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ฯ แล้ว แต่ยังคงพบว่าบางหน่วยงานยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ฯ รวมทั้งยังขาดความรอบคอบในการดำเนินงาน เช่น

- มีได้นำรายละเอียดจากแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online มาจัดทำทะเบียนคุมการโอนเงินในคอมพิวเตอร์ให้เป็นปัจจุบัน รวมทั้งการจัดเก็บแบบแจ้งข้อมูลฯ ไว้ในแฟ้มเอกสาร เรียงลำดับไม่ตรงกับในทะเบียนคุมฯ ในคอมพิวเตอร์
- มีการโอนเงินเข้าบัญชีของหน่วยงานหรือหน่วยงานย่อย เช่น การจ่ายชดเชยเงินทดรองราชการ การจ่ายเงินให้หน่วยงานในสังกัด

- มีการนำรายจ่ายที่ยังไม่ได้กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ เช่น ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม/อบรม ค่าสาธารณูปโภค มาจ่ายให้ผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ
- การโอนเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ มิได้โอนให้ผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง แต่โอนให้แก่หัวหน้าทีมที่เป็นผู้ขอเบิกเงินและได้สำรองเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินคนอื่นแล้ว
- มีการโอนเงินเข้าบัญชีผิดราย รวมทั้งโอนจำนวนเงินสลับกันระหว่างผู้มีสิทธิรับเงิน
- ทุกสิ้นวันทำการยังไม่มีตรวจสอบการจ่ายเงินจากรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/Transaction History) รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/ Account Information) และข้อมูลในทะเบียนคุมการโอนเงิน ให้ถูกต้องตรงกัน รวมทั้งมิได้มอบหมายให้มีบุคคลปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหว ณ สิ้นวันทำการ

๔. การรับเงินและนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ จะเป็นการรับเงินรายได้แผ่นดินและเงินฝากคลังเท่านั้น โดยสามารถดำเนินการหลายวิธี ได้แก่ การรับชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทยฯ หรือ ตู้ ATM หรือ ผ่านระบบ Internet Banking หรือ Mobile Banking หรือชำระด้วยบัตรเดบิต/บัตรเครดิต ผ่านเครื่อง EDC หรือชำระด้วย QR Code ผ่านเครื่อง EDC ซึ่งทุกหน่วยเบิกจ่ายยังมิได้มีการดำเนินการแต่อย่างใด เนื่องจากเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานขาดความรู้ ความเข้าใจหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ที่กำหนดไว้ รวมทั้งยังพบปัญหาเกี่ยวกับเครื่อง EDC ที่ยังไม่สามารถสร้าง QR Code รองรับการรับเงินดังกล่าวได้

บทที่ ๕

บทสรุปและข้อเสนอแนะ

บทสรุป

จากผลการดำเนินงานดังกล่าวข้างต้น แสดงให้เห็นว่า แม้กรมควบคุมโรคจะได้นำหลักเกณฑ์และวิธีการในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้ มากำหนดเป็นแนวทางและวิธีปฏิบัติฯ สำหรับให้ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรคถือปฏิบัติแล้วก็ตาม แต่ยังคงมีปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ รวมทั้งข้อจำกัดในการดำเนินงาน ทั้งในด้านผู้บริหารของหน่วยงานที่ยังคงมิได้ให้ความสำคัญกับการดำเนินงานในเรื่องนี้เท่าที่ควร ด้านเจ้าหน้าที่ที่ยังคงขาดความรู้ประสบการณ์และไม่มีความเข้าใจอย่างแท้จริง รวมทั้งยังขาดความรอบคอบในการดำเนินงาน ส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินการ รวมทั้งจำนวนบุคลากรของหน่วยงานที่มีจำกัด ทำให้ไม่สามารถแต่งตั้งบุคคลไม่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ฯ ได้ และนอกจากปัญหาดังกล่าวแล้วยังคงพบปัญหาในการเข้าใช้งานระบบ KTB Corporate Online อีกด้วย

ปัญหาที่พบเกี่ยวกับการใช้งานระบบฯ ได้แก่

- รหัสการเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online จะมีอายุการใช้งานเพียง ๓ เดือน ทำให้ต้องมีการกำหนดรหัสการใช้งานทุกๆ ๓ เดือน และบางครั้งก็ Error ไม่สามารถเข้าใช้งานได้
- เมนูการใช้งานต่าง ๆ ในระบบ KTB Corporate Online เป็นภาษาอังกฤษทำให้ยากในการทำความเข้าใจ
- เมื่อเกิดข้อผิดพลาดหรือการทำรายการไม่สมบูรณ์ในระบบฯ จะไม่มีข้อความแจ้งเตือนเพื่อกลับไปแก้ไขให้ถูกต้อง บางครั้งส่งผลให้ต้องแจ้งกรมบัญชีกลางยกเลิกรายการให้
- ระบบที่พัฒนาขึ้นมายังไม่รองรับกับบันทึกการตามวิธีปฏิบัติในระบบ GFMIS ทำให้เมื่อบันทึกการในระบบ KTB Corporate Online แล้ว ยังต้องไปปรับปรุงบัญชีระบบ GFMIS อีกหนึ่งขั้นตอน ซึ่งเป็นการเพิ่มภาระให้แก่ผู้ปฏิบัติ

ข้อเสนอแนะ

จากปัญหาและอุปสรรคที่ได้ค้นพบจากการปฏิบัติงานดังที่ได้กล่าวมาแล้วนั้น เพื่อให้การจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ของกรมควบคุมโรค มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นและผู้บริหารสามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ของหน่วยงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด ผู้ขอรับการประเมินมีข้อเสนอแนะดังนี้

- กรมควบคุมโรค โดยกองคลัง ควรมีการเร่งรัด ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยเบิกจ่าย เพื่อจะได้ทราบถึงปัญหา อุปสรรคที่แท้จริง และนำปัญหาและอุปสรรคดังกล่าวมาใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงแนวทางและวิธีปฏิบัติให้ดียิ่งขึ้น
- กำหนดให้มีการจัดประชุม/อบรมเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) รวมทั้งมีการฝึกปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง เพื่อจะได้มีความรู้และความเข้าใจอย่างแท้จริง
- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องควรหมั่นศึกษากฎ ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องให้เข้าใจอย่างถ่องแท้ และหากเกิดปัญหา/อุปสรรคในการปฏิบัติงาน ควรขอคำแนะนำปรึกษาจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องก่อน
- ผู้บริหารระดับสูงและผู้บริหารของหน่วยงานควรมีการกำกับติดตามการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดให้เป็นไปตามนโยบายที่รัฐบาลกำหนด
- ควรมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) รวมทั้งวิธีการบันทึกรายการในระบบ KTB Corporate Online เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องของกองคลังใช้เป็นคู่มือและแนวทางในการปฏิบัติงาน รวมทั้งควรมีการประเมินผลการปฏิบัติตามคู่มือฯ ดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ ผู้จัดทำได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง ระบบ KTB Corporate Online สำหรับกองคลัง กรมควบคุมโรค ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้
- กองคลังและกลุ่มตรวจสอบภายใน ควรร่วมกันกำหนดแนวทางและวิธีการสอบทานการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อให้ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรคปฏิบัติถูกต้อง ตามกฎ ระเบียบตามหลักเกณฑ์ฯ ที่กระทรวงการคลังกำหนด และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

บรรณานุกรม

กระทรวงการคลัง กรมบัญชีกลาง ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงิน
ส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑

กระทรวงการคลัง (๒๕๕๙) หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลัง
ของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

กระทรวงการคลัง (๒๕๕๙) การสมัครเข้าใช้บริการระบบ KTB Corporate Online

กระทรวงการคลัง (๒๕๕๙) การกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate
Online

กระทรวงการคลัง (๒๕๖๐) การกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate
Online เพิ่มเติม

กรมบัญชีกลาง (๒๕๕๙) แนวการตรวจสอบภายในสำหรับการจ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบ
อิเล็กทรอนิกส์

กรมบัญชีกลาง (๒๕๕๙) แนวปฏิบัติทางบัญชีในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของ
ส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

กรมบัญชีกลาง (๒๕๕๙) วิธีการเรียกรายงานนำส่งเงินผ่าน KTB Corporate Online ในระบบ
GFMIS

ภาคผนวก

ภาคผนวกที่ ๑
หนังสือกรมควบคุมโรค ด่วนที่สุด
ที่ สธ ๐๔๐๓.๔/ว ๑๗๕๓
ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๑



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมควบคุมโรค กองคลัง โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๓๐๖๘ โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๓๘๓๘
ที่ สธ ๐๔๐๓.๔/ร ๑๗๕๓ วันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง แนวทางและวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
(KTB Corporate Online)

เรียน ผู้อำนวยการทุกหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรค

ตามที่กรมบัญชีกลางได้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการดำเนินการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้ส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัด ถือปฏิบัติ โดยกำหนดให้ส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัดที่ได้เปิดใช้บริการระบบ KTB Corporate Online บริการรับเงินผ่านเครื่อง EDC และการรับเงินด้วย QR Code เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการจ่ายเงิน รับเงินและ นำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ภายในวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ นั้น

ทั้งนี้กระทรวงการคลังได้อนุมัติให้กรมควบคุมโรคและหน่วยงานในสังกัดขยายระยะเวลาการ ดำเนินการดังกล่าว ได้จนถึงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๑ และเพื่อให้การดำเนินการจ่ายเงิน การรับเงินและการ นำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ของกรมควบคุมโรคเป็นไป ตามนโยบายของรัฐบาลที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาระบบการชำระเงินของประเทศไทยให้เข้าสู่ระบบการชำระ เงินแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) อย่างครบวงจร รวมทั้งเป็นไปด้วยความชัดเจน สะดวก รวดเร็วและ เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของกรมควบคุมโรค กรมควบคุมโรคจึงได้กำหนดแนวทางและวิธีปฏิบัติในการ จ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ขึ้น รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ โดยให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ ผู้รับบริการทราบต่อไป

(นายธนรักษ์ ผลิพัฒน์)

รองอธิบดี รักษาการแทน

อธิบดีกรมควบคุมโรค

แนวทางและวิธีปฏิบัติ
ในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ
ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)
กรมควบคุมโรค

กองคลัง กรมควบคุมโรค
มิถุนายน ๒๕๖๑

การจ่ายเงินด้วยการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

.....

ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙ กำหนดให้ ส่วนราชการดำเนินการจ่ายเงินด้วยการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ดังนี้

๑. เป็นการจ่ายเงินจากเงินงบประมาณ

๒. รายการที่กำหนดให้โอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เข้าบัญชีผู้มีสิทธิรับเงิน ได้แก่

๒.๑ เงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือกรณีอื่นใดที่กระทรวงการคลังกำหนดตามระเบียบการเบิกจ่ายเงิน จากคลังฯ ข้อ ๒๖ เช่น ค่าเล่าเรียนบุตร ค่ารักษาพยาบาล ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ ค่าเช่าบ้านข้าราชการ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าตอบแทนคณะกรรมการ ค่าตอบแทนการสอบ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข (เงิน พ.ต.ส.) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับแพทย์ ทันตแพทย์และเภสัชกรที่ไม่ได้ทำเวชปฏิบัติส่วนตัว เป็นต้น

๒.๒ การจ่ายเงินยืมราชการตามสัญญาการยืมเงิน

๒.๓ การจ่ายเงินค่าซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของหรือเช่าทรัพย์สินตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่มีวงเงินต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ ข้อ ๒๔ (๒)

๓. ในการจ่ายเงินค่าซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของหรือเช่าทรัพย์สินตามข้อ ๒.๑.๓ ให้ดำเนินการดังนี้

๓.๑ กรณีผู้ค้ำมีข้อมูลหลักผู้ขายกับกรมควบคุมโรคแล้ว ให้จ่ายตรงเข้าบัญชีผู้ค้าผ่านระบบ GFMS โดย หน่วยงานส่วนกลางที่เบิกจ่ายผ่านกองคลังสามารถตรวจสอบข้อมูลหลักผู้ขายได้จากกลุ่มพัสดุ กองคลัง

๓.๒ กรณีไม่มีข้อมูลหลักผู้ขายกับกรมควบคุมโรค ให้จ่ายเงินให้กับผู้ค้าผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยให้แนบแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online และสำเนาหน้าสมุด บัญชีเงินฝากธนาคาร พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องของผู้ค้าด้วย

๔. บัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน ให้ใช้บัญชีเงินฝากดังนี้

๔.๑ ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการในหน่วยงาน ให้โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้สำหรับรับ เงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน แล้วแต่กรณี หรือบัญชีเงินฝากธนาคารอื่นของผู้มีสิทธิรับเงิน ตามที่หัวหน้า ส่วนราชการผู้เบิกอนุญาต

๔.๒ บุคลากรต่างสังกัดหรือบุคคลภายนอก ให้โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามที่มีสิทธิรับเงินแจ้ง ความประสงค์ไว้

วิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินด้วยการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

๑. ให้ผู้มีสิทธิรับเงินกรอก “แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online” โดยแนบ สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และให้นำรายละเอียดดังกล่าวมาจัดทำ ทะเบียนคุมการโอนเงินในระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลสำหรับการโอนเงิน

๒. เมื่อผู้มีสิทธิรับเงินแจ้งขอรับเงิน ให้ขอเบิกเงินจากคลังเข้าบัญชีเงินงบประมาณของหน่วยงาน และให้ ดำเนินการโอนเงินเต็มจำนวนตามสิทธิเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

๓. ให้พิมพ์รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/Transaction History) จากระบบฯ เพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่าย และเก็บรักษาไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

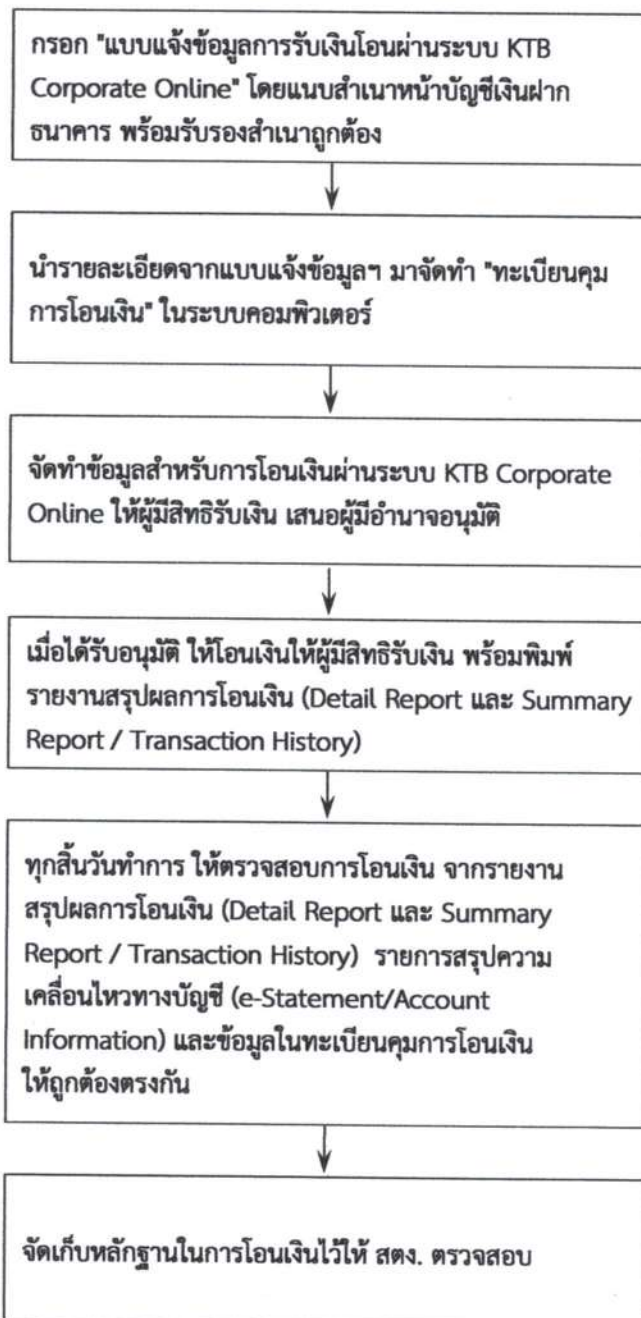
๔. ทุกสิ้นวันทำการ ให้ตรวจสอบการจ่ายเงินด้วยวิธีการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online จาก รายงานสรุปผลการโอนเงิน ตามข้อ ๑.๗ รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) และข้อมูลในทะเบียนคุมการโอนเงิน ให้ถูกต้องตรงกัน

รายละเอียดตามผังงาน (Flowchart) ๑

การจ่ายเงินด้วยการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

ผู้มีสิทธิรับเงิน

หน่วยเบิกจ่าย



หมายเหตุ

๑. กรณีผู้มีสิทธิรับเงินแจ้งขอรับเงินตามแบบคำขอเบิกเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทนหรือสัญญาการยืมเงิน เมื่อได้รับโอนเงินแล้ว ผู้มีสิทธิรับเงินไม่ต้องลงชื่อในแบบคำขอเบิกเงินดังกล่าวอีก
๒. ให้ใช้รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report / Transaction History) เป็นหลักฐานการจ่าย

การรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

.....

ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙, หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๑๖ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐ และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๕ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๑ กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ดังนี้

๑. การรับเงินรายได้แผ่นดิน เช่น ค่าน้ำค่าไฟ เงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน ค่าขายพัสดุชำรุด เงินชดใช้ ผิดสัญญาศึกษาดูงาน เป็นต้น

๒. การรับเงินรายได้แผ่นดินแทนกัน เช่น ค่าจำหน่ายพัสดุจากการรื้อถอนอาคาร/ค่าขายดินจากการก่อสร้างอาคาร เป็นต้น

๓. การรับเงินนอกงบประมาณฝากคลัง เช่น เงินบำรุงต่างสถานบริการ เป็นต้น

๕. การรับเงินนอกงบประมาณฝากคลังแทนกัน ปัจจุบันกรมฯ ยังไม่มีนำฝากแทนหน่วยงานอื่น

กรมควบคุมโรคแบ่งหน่วยงานที่ต้องดำเนินการรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ออกเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ ๑ หน่วยเบิกจ่าย ได้แก่ กองคลัง / สถาบัน ๓ หน่วยงาน / สำนักงานป้องกันควบคุมโรค ๑๒ หน่วยงาน / ศูนย์ควบคุมโรคติดต่อฯ โดยแมลง ๒๓ หน่วยงาน ซึ่งติดตั้งเครื่อง EDC สามารถรับเงินได้ ๓ วิธี คือ

- **วิธีที่ ๑ การรับเงินผ่านเครื่อง EDC :** กรณีผู้ชำระเงินมีบัตรเดบิต/บัตรเครดิต ให้หน่วยงานรับเงินผ่านเครื่อง EDC

- **วิธีที่ ๒ การรับเงินผ่านเครื่อง EDC :** กรณีผู้ชำระเงินมี Smartphone และ Application QR Code ของธนาคารที่ผู้ชำระเงินใช้บริการ ให้หน่วยงานรับเงินด้วย QR Code ผ่านเครื่อง EDC

- **วิธีที่ ๓ กรณีผู้ชำระเงินไม่มีบัตรเดบิต/บัตรเครดิต หรือ Smartphone พร้อม Application QR Code ของธนาคาร** ให้ผู้ชำระเงินโอนเงินเข้าบัญชีของหน่วยงาน ผ่านช่องทางการให้บริการของสาขา ธ.กรุงไทยฯ ได้ทุกแห่ง และทุกช่องทาง ได้แก่ เคาน์เตอร์ธนาคาร / Teller Payment / ATM Payment / Internet Banking และ Mobile Banking

กลุ่มที่ ๒ หน่วยงานส่วนกลางที่เบิกจ่ายผ่านกองคลัง

- **หน่วยงานที่ติดตั้งเครื่อง EDC** ได้แก่ สำนักโรคติดต่อทั่วไป สำนักโรคเอดส์ วัณโรคและโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ และสำนักโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม สามารถรับเงินได้ ๓ วิธี เช่นเดียวกับหน่วยเบิกจ่าย

- **หน่วยงานที่ไม่ได้ติดตั้งเครื่อง EDC** ให้รับเงินตามวิธีที่ ๓ วิธีเดียว

วิธีที่ ๑ การรับเงินผ่านเครื่อง EDC : กรณีผู้ชำระเงินมีบัตรเดบิต/บัตรเครดิต

.....

๑. ผู้ชำระเงินแจ้งความประสงค์จะชำระเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเดบิต/บัตรเครดิต)
๒. เจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงานทำรายการผ่านเครื่อง EDC ตามขั้นตอนในคู่มือการใช้เครื่อง EDC ของธนาคาร
๓. กรณีสถานะบัตรถูกต้องและเงินในบัญชีของผู้ชำระเงินมีเพียงพอจ่าย ระบบจะหักบัญชีผู้ชำระเงิน และพิมพ์หลักฐานการชำระเงิน (Payment Slip) ที่แสดงรายละเอียดและยืนยันการชำระเงิน ๒ ฉบับ
 - ** หลักฐานที่ส่วนราชการให้ผู้ชำระเงินลงลายมือชื่อ (Merchant Copy)
 - ** หลักฐานการชำระเงินที่ผู้ชำระเงินเก็บไว้เป็นหลักฐานโดยไม่ต้องลงลายมือชื่อ (Customer Copy)
๔. ให้เจ้าหน้าที่การเงินออกใบเสร็จรับเงินและมอบใบเสร็จรับเงินพร้อมหลักฐานการชำระเงิน (Customer Copy) ให้แก่ผู้ชำระเงินเก็บไว้เป็นหลักฐาน และส่วนราชการเก็บสำเนาใบเสร็จรับเงิน พร้อมหลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy) ไว้เป็นหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ
๕. ทุกสิ้นวันทำการ ภายในเวลา ๑๕.๐๐ น.
 - ๕.๑ ให้เจ้าหน้าที่การเงินสรุปยอดรายการรับชำระเงินผ่านเครื่อง EDC ในแต่ละวัน (Settlement) เพื่อประมวลผลการรับชำระเงินระหว่างวัน และส่งพิมพ์ใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) จากเครื่อง EDC เพื่อนำมาตรวจสอบกับหลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy) และสำเนาใบเสร็จรับเงินให้ถูกต้องตรงกัน
 - ๕.๒ ให้หน่วยงานส่วนกลางที่เบิกจ่ายผ่านกองคลัง จัดทำหนังสือนำส่งสรุปยอดรายการรับชำระเงินผ่านเครื่อง EDC ในแต่ละวัน (Settlement) ส่งให้กองคลัง เพื่อกองคลังจะได้ใช้เป็นข้อมูลในการตรวจสอบและนำเงินส่งคลังต่อไป (กำหนดเพิ่มเติมจากระเบียบฯ)
๖. หลังจากหน่วยงานสรุปยอดรายการรับชำระเงินในแต่ละวัน (Settlement) แล้ว ธนาคารกรุงไทย จะทำการโอนเงินเต็มจำนวนตามใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) เข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชี “...ชื่อส่วนราชการ...เพื่อการรับเงินผ่านเครื่อง EDC” ภายในวันทำการเดียวกัน
๗. วันทำการถัดไป ก่อนเวลา ๑๐.๐๐ น. ให้หน่วยเบิกจ่ายตรวจสอบยอดเงินในบัญชีเงินฝากธนาคาร กับ รายงานการรับชำระเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามคู่มือการใช้เครื่อง EDC ของธนาคาร ให้ถูกต้องตรงกัน ก่อนดำเนินการนำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินหรือฝากคลัง

หมายเหตุ : กรณีชำระด้วยบัตรเครดิต ผู้ชำระเงินจะต้องเป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียมการให้บริการของธนาคาร โดยอัตราค่าธรรมเนียม คือร้อยละ ๑.๖ ของจำนวนเงินที่ต้องชำระ รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือ ๐.๐๑๗๑๒ เท่าของจำนวนเงินที่ต้องชำระ ตัวอย่างเช่น ยอดที่ชำระ ๑,๐๐๐.- บาท ร้อยละ ๑.๖ = ๑๖ บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม ร้อยละ ๗ ของ ๑๖ บาท = ๑.๑๒ บาท รวมค่าธรรมเนียม ๑๗.๑๒ บาท หรือ ๐.๐๑๗๑๒ เท่าของจำนวนเงินที่ต้องชำระ ยอดที่ชำระเงิน ๑,๐๐๐.- บาท = ๑๗.๑๒ บาท ซึ่งหน่วยงานจะต้องเรียกเก็บจากผู้ชำระเงินรวมกับจำนวนเงินที่ต้องชำระทันที

รายละเอียดตามผังงาน (Flowchart) ๒

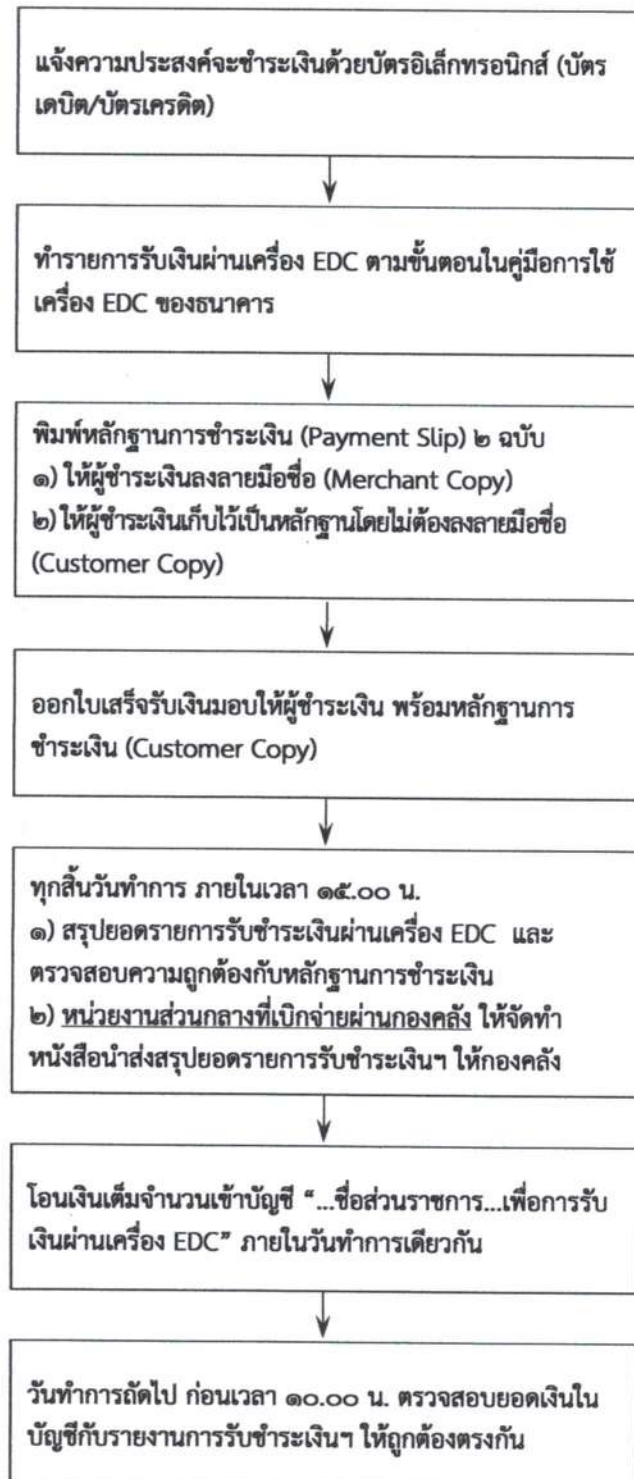
วิธีที่ ๑ การรับเงินผ่านเครื่อง EDC : กรณีผู้ชำระเงินมีบัตรเดบิต/บัตรเครดิต

ผู้ชำระเงิน

หน่วยงานที่ติดตั้งเครื่อง EDC

ธนาคารกรุงไทย

หน่วยเบิกจ่าย



หมายเหตุ :

กรณีชำระด้วยบัตรเครดิต ผู้ชำระเงินจะต้องเป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียมการให้บริการของธนาคาร โดยอัตราค่าธรรมเนียม คือ ร้อยละ ๑.๖ ของจำนวนเงินที่ต้องชำระ รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ซึ่งหน่วยงานจะต้องเรียกเก็บจากผู้ชำระเงิน รวมกับจำนวนเงินที่ต้องชำระทันที

วิธีที่ ๒ การรับเงินผ่านเครื่อง EDC : กรณีผู้ชำระเงินมี Smartphone และ Application QR Code ของธนาคารที่ผู้ชำระเงินใช้บริการ

.....

๑. ผู้ชำระเงินแจ้งความประสงค์จะชำระเงินด้วย QR Code ซึ่งผู้ชำระเงินต้องใช้ Smartphone ที่ดาวน์โหลด Application QR Code ของธนาคารที่ผู้ชำระเงินใช้บริการ

๒. เจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงานแจ้งรายการค่าใช้จ่ายและจำนวนเงินที่ผู้ชำระเงินต้องชำระ

๓. ให้ผู้ชำระเงิน Scan QR Code ของส่วนราชการ และกรอกจำนวนเงินที่ต้องชำระ ก่อนกดยืนยันการชำระเงิน ซึ่งผู้ชำระเงินจะได้หลักฐานการชำระเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Slip) ซึ่งบันทึกอยู่ใน Smartphone ของผู้ชำระเงิน

๔. เจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงานปฏิบัติตามขั้นตอนในคู่มือการรับเงินด้วย QR Code ผ่านเครื่อง EDC ของธนาคาร โดยระบบจะทำการหักบัญชีของผู้ชำระเงิน และพิมพ์หลักฐานการชำระเงิน (Payment Slip) ที่แสดงรายละเอียดและยืนยันการชำระเงิน ๒ ฉบับ

** หลักฐานที่ส่วนราชการให้ผู้ชำระเงินลงลายมือชื่อ (Merchant Copy)

** หลักฐานการชำระเงินที่ผู้ชำระเงินเก็บไว้เป็นหลักฐานโดยไม่ต้องลงลายมือชื่อ (Customer Copy)

๕. ให้เจ้าหน้าที่การเงินออกใบเสร็จรับเงินและมอบใบเสร็จรับเงินพร้อมหลักฐานการชำระเงิน (Customer Copy) ให้แก่ผู้ชำระเงินเก็บไว้เป็นหลักฐาน และส่วนราชการเก็บสำเนาใบเสร็จรับเงิน พร้อมหลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy) ไว้เป็นหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ

๖. ทุกสิ้นวันทำการ ภายในเวลา ๑๕.๐๐ น.

๖.๑ ให้เจ้าหน้าที่การเงินสรุปยอดรายการรับชำระเงินด้วย QR Code ผ่านเครื่อง EDC ในแต่ละวัน เพื่อประมวลผลการรับชำระเงินระหว่างวัน แล้วส่งพิมพ์ใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) จากเครื่อง EDC เพื่อนำมาตรวจสอบกับหลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy) และสำเนาใบเสร็จรับเงินให้ถูกต้องตรงกัน

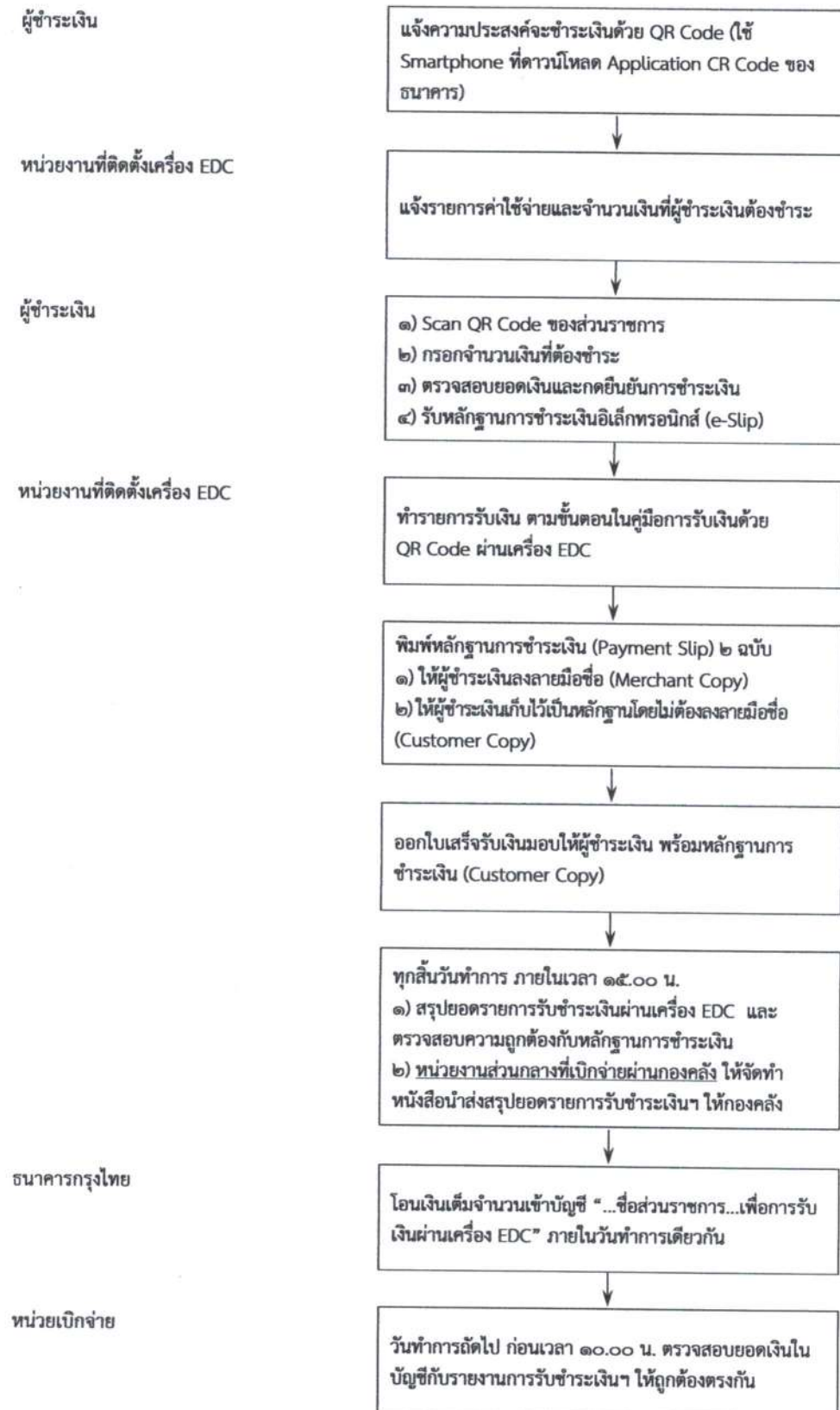
๖.๒ ให้หน่วยงานส่วนกลางที่เบิกจ่ายผ่านกองคลัง จัดทำหนังสือนำเสนอสรุปยอดรายการรับชำระเงินผ่านเครื่อง EDC ในแต่ละวัน (Settlement) ให้กองคลัง เพื่อกองคลังจะได้ใช้เป็นข้อมูลในการตรวจสอบและนำเงินส่งคลังต่อไป (กำหนดเพิ่มเติมจากระเบียบฯ)

๗. หลังจากหน่วยงานสรุปยอดรายการรับชำระเงินในแต่ละวัน (Settlement) แล้ว ธนาคารกรุงไทย จะทำการโอนเงินเต็มจำนวนตามใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ทางหน่วยงานเปิดไว้ คือ บัญชี “...ชื่อส่วนราชการ...เพื่อการรับเงินผ่านเครื่อง EDC” ภายในวันทำการเดียวกัน

๘. วันทำการถัดไป ก่อนเวลา ๑๐.๐๐ น. ให้หน่วยเบิกจ่ายตรวจสอบยอดเงินในบัญชีเงินฝากธนาคารกับรายงานการรับชำระเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามคู่มือการรับเงินด้วย QR Code ผ่านเครื่อง EDC ของธนาคาร ให้ถูกต้องตรงกัน ก่อนดำเนินการนำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินหรือฝากคลัง

รายละเอียดตามผังงาน (Flowchart) ๓

วิธีที่ ๒ การรับเงินผ่านเครื่อง EDC : กรณีผู้ชำระเงินมี Smartphone และ Application QR Code
ของธนาคารที่ผู้ชำระเงินใช้บริการ

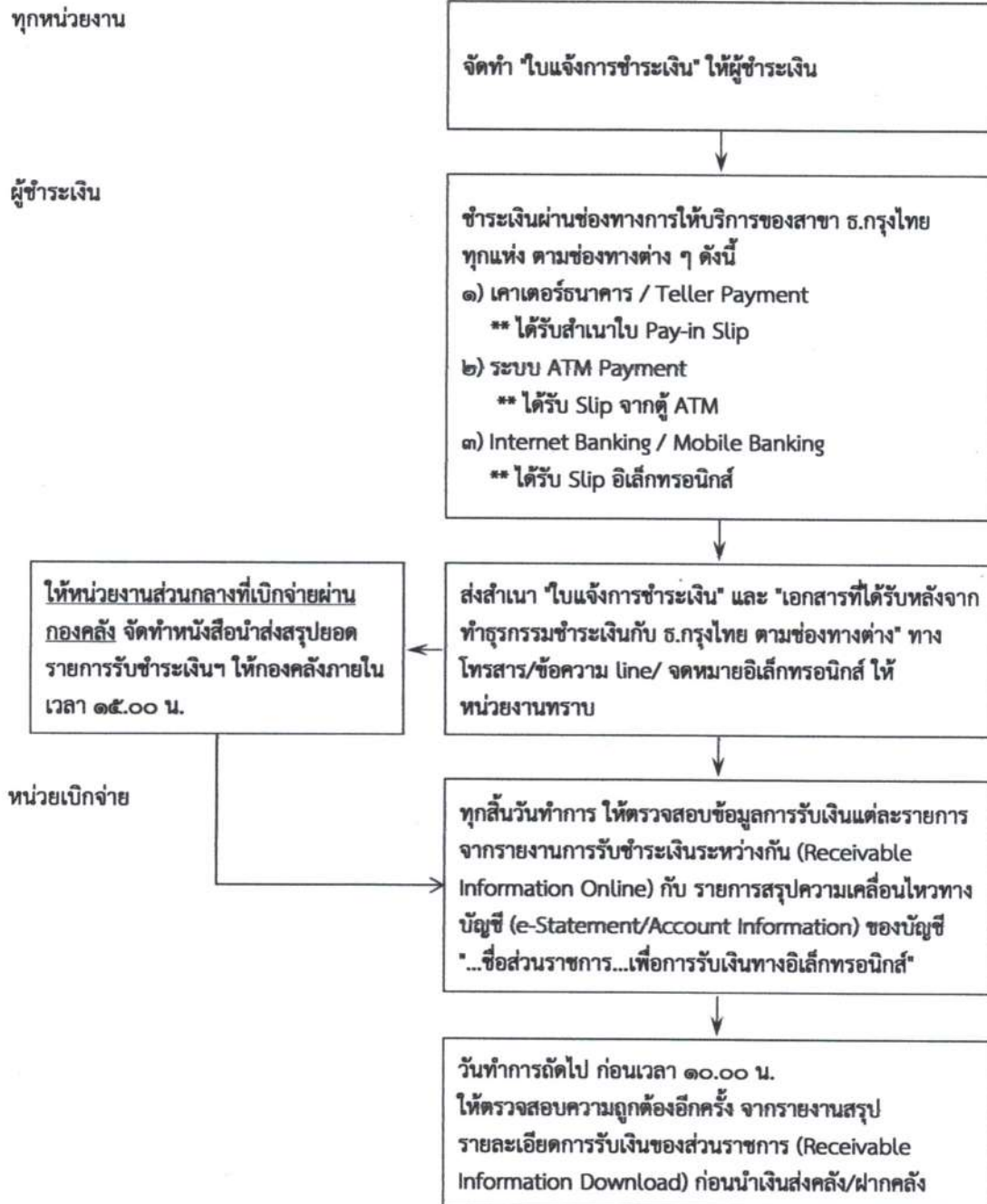


วิธีที่ ๓ การรับเงินในกรณีผู้ชำระเงินไม่มีบัตรเดบิต/บัตรเครดิต หรือ Smartphone พร้อม Application QR Code ของธนาคาร

.....

๑. ให้เจ้าหน้าที่การเงินจัดทำ “ใบแจ้งการชำระเงิน” ให้ผู้ชำระเงิน
 ๒. ผู้ชำระเงินสามารถชำระเงินผ่านช่องทางการให้บริการของสาขา ธ.กรุงเทพฯ ได้ทุกแห่ง ตามช่องทางต่าง ๆ ดังนี้
 - ๒.๑ ผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร / Teller Payment โดยผู้ชำระเงินนำ “ใบแจ้งการชำระเงิน” ไปชำระเงินที่เคาน์เตอร์ธนาคาร และเมื่อชำระเงินเรียบร้อยแล้ว จะได้รับ “ใบแจ้งการชำระเงิน” พร้อมสำเนาใบ Pay-in Slip จากธนาคาร
 - ๒.๒ ผ่านระบบ ATM Payment โดยผู้ชำระเงินนำ “ใบแจ้งการชำระเงิน” ไปชำระเงินที่ตู้ ATM และเมื่อชำระเงินเรียบร้อยแล้ว จะได้รับ Slip การโอนเงินจากตู้ ATM ให้เก็บไว้ร่วมกับ “ใบแจ้งการชำระเงิน”
 - ๒.๓ ผ่านระบบ Internet Banking / Mobile Banking โดยผู้ชำระเงินนำข้อมูลใน “ใบแจ้งการชำระเงิน” เป็นข้อมูลอ้างอิงในการชำระเงินผ่านระบบ Internet Banking / Mobile Banking และเมื่อชำระเงินเรียบร้อยแล้ว จะได้รับ Slip อิเล็กทรอนิกส์ ให้จัดเก็บเป็นหลักฐาน ร่วมกับ “ใบแจ้งการชำระเงิน”
 ๓. ให้ผู้ชำระเงินส่ง “ใบแจ้งการชำระเงิน” และ “เอกสารที่ได้รับหลังจากทำธุรกรรมชำระเงินกับ ธ.กรุงเทพฯ ตามช่องทางต่าง ๆ” ทางโทรสาร/ข้อความ line/ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อแจ้งผลการชำระเงินให้เจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงานทราบ (กำหนดเพิ่มเติมจากระเบียบฯ)
 ๔. ทุกสิ้นวันทำการ ภายในเวลา ๑๕.๐๐ น. ให้เจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงานส่วนกลางที่เบิกจ่ายผ่านกองคลัง จัดทำหนังสือส่งสรุปรายการรับชำระเงินพร้อมเอกสารที่ได้รับจากผู้ชำระเงินให้กองคลัง เพื่อกองคลังจะได้ใช้เป็นข้อมูลในการตรวจสอบและนำเงินส่งคลังต่อไป (กำหนดเพิ่มเติมจากระเบียบฯ)
 ๕. ทุกสิ้นวันทำการ ให้หน่วยเบิกจ่าย ตรวจสอบข้อมูลการรับเงินแต่ละรายการจากรายงานการรับชำระเงินระหว่างกัน (Receivable Information Online) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/ Account Information) ของบัญชี “...ชื่อส่วนราชการ...เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์” ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ให้ถูกต้องครบถ้วน
 ๖. วันทำการถัดไป ก่อนเวลา ๑๐.๐๐ น. ให้ตรวจสอบความถูกต้องจากรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ให้ถูกต้องตรงกัน ก่อนดำเนินการนำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินหรือฝากคลัง
 ๗. ให้เก็บรักษารายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download) เพื่อเป็นหลักฐานในการรับเงินและสำเนาใบเสร็จรับเงิน (ถ้ามี) ไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป
- หมายเหตุ :** เอกสารที่ผู้ชำระเงินได้รับหลังจากทำธุรกรรมชำระเงินกับ ธ.กรุงเทพฯ ตามช่องทางต่าง ๆ สามารถใช้เป็นหลักฐานในการรับเงินของหน่วยงานได้ โดยไม่ต้องออกใบเสร็จรับเงิน เว้นแต่ผู้ชำระเงินต้องการใบเสร็จรับเงิน ให้แจ้งความประสงค์มายังหน่วยงานเพื่อออกใบเสร็จรับเงินและส่งให้ผู้ชำระเงินต่อไป
- รายละเอียดตามผังงาน (Flowchart) ๔

วิธีที่ ๓ การรับเงินในกรณีผู้ชำระเงินไม่มี บัตรเดบิต/บัตรเครดิต หรือ Smartphone พร้อม Application QR Code ของธนาคาร



หมายเหตุ :

๑. หน่วยงานส่วนกลางที่เบิกจ่ายผ่านกองคลัง ขอรับ "ใบแจ้งการชำระเงิน" ได้ที่กองคลัง
๒. เอกสารที่ผู้ชำระเงินได้รับหลังจากทำธุรกรรมชำระเงินกับ ธ.กรุงไทยฯ ตามช่องทางต่าง ๆ สามารถใช้เป็นหลักฐานในการรับเงินของหน่วยงานได้ โดยมีต้องออกใบเสร็จรับเงิน เว้นแต่ผู้ชำระเงินต้องการใบเสร็จรับเงิน ให้แจ้งความประสงค์มายังหน่วยงาน เพื่อออกใบเสร็จรับเงินและส่งให้ผู้ชำระเงินต่อไป

การนำเงินส่งคลัง/ฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online

ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙ กำหนดให้ ส่วนราชการดำเนินการนำเงินส่งคลัง/ฝากคลัง ผ่านระบบ KTB Corporate Online ดังนี้

๑. การนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน เช่น ค่าน้ำค่าไฟ เงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน ค่าขายพัสดุชำรุด เงินชดใช้ผิดสัญญาศึกษาดูงาน เป็นต้น

๒. การนำส่งเงินรายได้แผ่นดินแทนกัน เช่น ค่าจำหน่ายพัสดุจากการรื้อถอนอาคาร/ค่าขายดินจากการก่อสร้างอาคาร เป็นต้น

๓. การนำส่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง เช่น เงินบำรุงต่างสถานบริการ เป็นต้น

๕. การนำส่งเงินนอกงบประมาณฝากคลังแทนกัน ปัจจุบันกรมฯ ยังไม่นำฝากแทนหน่วยงานอื่น

วิธีปฏิบัติในการนำเงินส่งคลัง/ฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online

๑. วันทำการถัดไปจากวันที่มีการรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ก่อนเวลา ๑๐.๐๐ น. ให้หน่วยเบิกจ่ายตรวจสอบยอดในบัญชีเงินฝากธนาคาร ของบัญชี “...ชื่อส่วนราชการ...เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์” และบัญชี “...ชื่อส่วนราชการ...เพื่อการรับเงินผ่านเครื่อง EDC” กับรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download) และรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ของแต่ละบัญชีให้ถูกต้องตรงกัน ก่อนดำเนินการนำเงินส่งคลัง/ฝากคลัง

๒. เมื่อตรวจสอบข้อมูลถูกต้องแล้ว ให้หน่วยเบิกจ่ายทำรายการนำเงินส่งคลัง/ฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online พร้อมระบุประเภทและจำนวนเงินที่นำเงินส่งคลัง/ฝากคลัง และโอนเงินจากบัญชีดังกล่าวผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด เพื่อรับเงินของหน่วยงานภาครัฐ แล้วแต่กรณี และเมื่อทำรายการแล้วเสร็จ ให้พิมพ์หน้าจอทำรายการสำเร็จจากระบบฯ เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำเงินส่งคลัง/ฝากคลัง

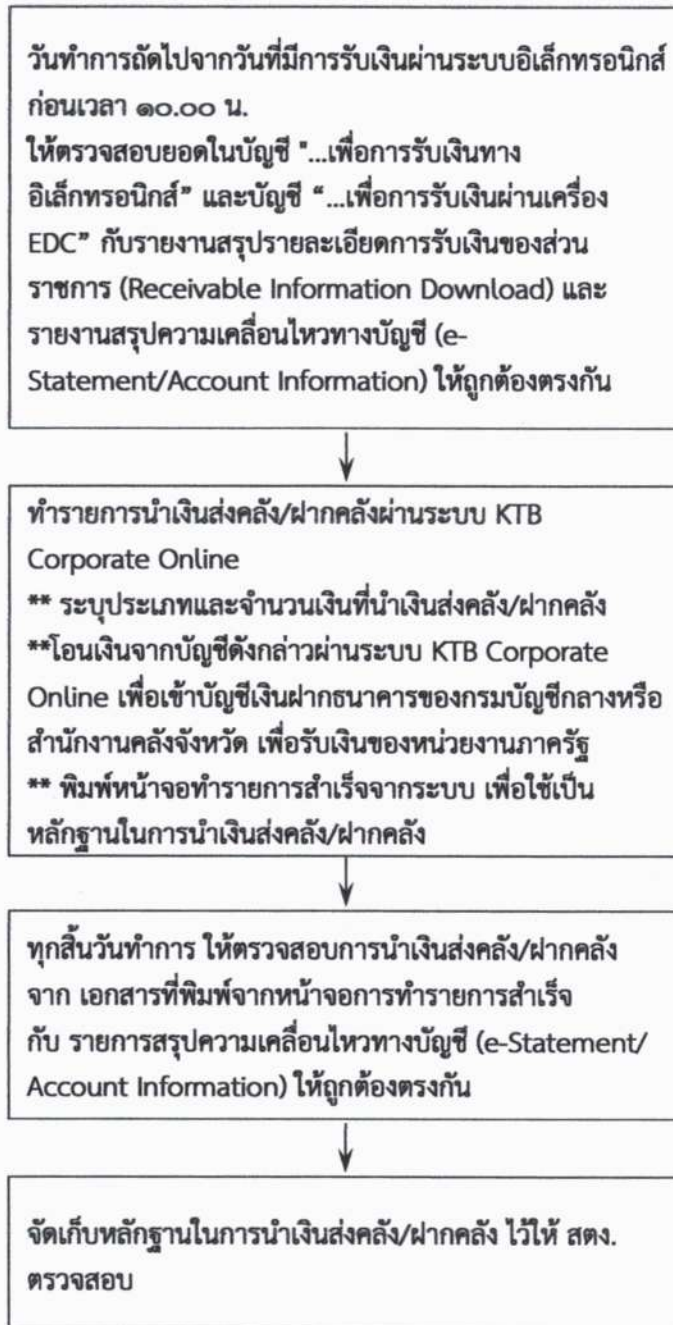
๓. ทุกสิ้นวันทำการให้หน่วยเบิกจ่ายตรวจสอบการนำเงินส่งคลัง/ฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online จากเอกสารที่พิมพ์จากหน้าจอการทำรายการสำเร็จ กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ให้ถูกต้องตรงกัน

๔. ให้จัดเก็บหลักฐานในการนำเงินส่งคลัง/ฝากคลัง ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ตามข้อ ๓.๔ ไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

รายละเอียดตามผังงาน (Flowchart) ๕

การนำเงินส่งคลัง/ฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online

หน่วยเบิกจ่าย



คำถามที่พบบ่อย
ในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ
ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

กองคลัง กรมควบคุมโรค
มิถุนายน ๒๕๖๑

คำถามที่พบบ่อย

เกี่ยวกับการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online

จากการหารือกองกฎหมาย กรมบัญชีกลาง เกี่ยวกับประเด็นต่าง ๆ ในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online สรุปผลการหารือได้ดังนี้

๑. การกำหนดผู้ทำหน้าที่อนุมัติ (Company User Authorizer) ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๙ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๙ สามารถกำหนดมากกว่า ๑ คนได้หรือไม่ ทั้งนี้เพื่อเป็นการทำหน้าที่แทนผู้อนุมัติคนแรก ในกรณีที่ผู้อนุมัติติดภารกิจ ไม่สามารถอนุมัติได้

ตอบ สามารถกำหนดได้มากกว่า ๑ คน เนื่องจากตามหนังสือฯมิได้กำหนดไว้ว่าต้องมีกี่คน และเพื่อประโยชน์ของหน่วยงาน โดยต้องมีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร และไม่ใช่ว่าบุคคลเดียวกับ Company User Maker

๒. การโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙ รองรับการโอนเงินนอกงบประมาณที่เบิกจากคลังหรือไม่

ตอบ ยังไม่รองรับ รองรับเฉพาะเงินงบประมาณที่ขอเบิกจากคลังเท่านั้น

ทั้งนี้ในการโอนเงินนอกงบประมาณที่เบิกจากคลังให้ผู้มีสิทธิรับเงิน หน่วยงานจะต้องเป็นรับผิดชอบค่าธรรมเนียมในการทำรายการให้แก่ธนาคารกรุงไทยเอง ทางกรมบัญชีกลางมิได้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในส่วนนี้

๓. กรณีการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่กำหนดไว้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙ ซึ่งมีผู้สำรองเงินจ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินท่านอื่น ๆ แล้ว สามารถโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้แก่ผู้ที่สำรองเงินได้หรือไม่

ตอบ ไม่สามารถโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้ผู้สำรองเงินได้ เพราะตามหลักเกณฑ์ต้องการให้โอนให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรงเท่านั้น หากมีกรณีดังกล่าว ให้ดำเนินการจ่ายเช็คให้แก่ผู้ที่สำรองเงินตามกระบวนการเดิม

ทั้งนี้รวมทั้งกรณีที่มีการมอบฉันทะให้รับเงินแทน จะไม่สามารถโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้ผู้รับมอบฉันทะได้ ให้ดำเนินการจ่ายเช็คให้แก่ผู้รับมอบฉันทะตามกระบวนการเดิมเช่นเดียวกัน

๔. กรณีที่สำนักงานป้องกันควบคุมโรคเบิกค่าใช้จ่ายที่กำหนดไว้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙ ให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินจากศูนย์ควบคุมโรคติดต่อฯโดยแมลง สามารถโอนเงินเข้าบัญชีของศูนย์ควบคุมโรคติดต่อฯโดยแมลง เพื่อจ่ายต่อให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินได้หรือไม่

ตอบ ไม่สามารถโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เข้าบัญชีของศูนย์ควบคุมโรคติดต่อฯโดยแมลงได้ เพราะตามหลักเกณฑ์ต้องการให้โอนให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรงเท่านั้น

๕. การยืมเงินราชการ ถ้าผู้ยืมเงินติดราชการ ไม่สามารถไปถอนเงินที่หน่วยงานโอนเข้าบัญชีได้ จึงจะดำเนินการมอบฉันทะให้ผู้อื่นเป็นผู้รับเงินโอนแทน สามารถดำเนินการได้หรือไม่

ตอบ ไม่สามารถดำเนินการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้ผู้รับมอบฉันทะได้ เพราะตามหลักเกณฑ์ต้องการให้โอนให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรงเท่านั้น

๖. การจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตรของผู้รับบำนาญ สามารถโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ได้หรือไม่

ตอบ สามารถดำเนินการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ได้ โดยต้องให้ผู้รับบำนาญกรอก “แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online” และให้ใช้บัญชีเงินฝากธนาคารที่รับโอนเงินบำนาญเป็นบัญชีในการรับโอนเงินดังกล่าว

๗. การจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการเจ้าหน้าที่ ซึ่งเป็นการจ้างทำของตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่กำหนดไว้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙ สามารถโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้แก่เจ้าหน้าที่ได้หรือไม่

ตอบ สามารถดำเนินการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ได้ ในกรณีวงเงินต่ำกว่า ๕,๐๐๐.- บาท แต่ถ้าวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐.- บาท ขึ้นไป ไม่สามารถดำเนินการได้ ต้องจ่ายตรงเข้าบัญชี หรือจ่ายเช็คให้แก่เจ้าหน้าที่จ้างเหมาตามกระบวนการเดิม

๘. กรณีการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่ยังมิได้กำหนดไว้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙ ให้ดำเนินการอย่างไร

ตอบ ให้ดำเนินการจ่ายเช็คให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินตามกระบวนการเดิม

๙. การรับเงินรายได้แผ่นดินหรือเงินฝากคลังที่มีการโอนเงินเข้าบัญชีของหน่วยงานไว้ก่อนแล้ว ให้ดำเนินการอย่างไร

ตอบ ให้ดำเนินการรับเงินและนำเงินส่งคลังตามกระบวนการเดิมไปก่อน โดยในการรับเงินครั้งถัดไป ให้ปรับกระบวนการการรับเงินให้ผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยอาจให้ผู้ชำระเงินชำระด้วยบัตรเดบิต/บัตรเครดิต/QR Code ผ่านเครื่อง EDC หรือโอนเงินเข้าบัญชี “...ชื่อส่วนราชการ...เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์” ผ่านช่องทางการให้บริการของ ธ.กรุงไทยฯ

๑๐. การรับเงินประกันของ/เงินประกันสัญญาให้ดำเนินการอย่างไร

ตอบ กรณีผู้ค้ำนำเช็คหรือหนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกัน ให้ดำเนินการตามกระบวนการเดิม แต่หากเป็นการนำเงินสดมาเป็นหลักประกัน ให้ดำเนินการรับเงินและการนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online

๑๑. การรับเงินและนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน ให้ดำเนินการอย่างไร

ตอบ ให้ดำเนินการรับเงินและนำเงินส่งคลังตามกระบวนการเดิม จนกว่ากรมบัญชีกลางจะกำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติในภายหลัง

.....

ภาคผนวกที่ ๒
ตัวอย่างแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอน
ผ่านระบบ KTB Corporate Online

แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง กรมควบคุมโรค

ข้าพเจ้า _____ ตำแหน่ง _____

เลขประจำตัวประชาชน

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

สำนัก/กอง/ศูนย์ _____ สังกัด กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข

อยู่บ้านเลขที่ _____ ซอย _____ ถนน _____

ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____

รหัสไปรษณีย์ _____ เบอร์โทรศัพท์ _____

ขอรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยได้แนบสำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารมาเพื่อเป็นหลักฐาน

ด้วยแล้ว

☐ กรณีเป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ของหน่วยงาน ที่สังกัดส่วนราชการผู้จ่าย

☐ เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้สำหรับเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทน
เงินฝากธนาคาร _____ สาขา _____
ประเภท _____ เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร _____

☐ เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารอื่น ตามที่ อธิบดีกรมควบคุมโรค อนุญาต
บัญชีเงินฝากธนาคาร _____ สาขา _____
ประเภท _____ เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร _____

☐ เป็นบุคคลภายนอกเพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร _____ สาขา _____
ประเภท _____ เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร _____

และเมื่อ กองคลัง กรมควบคุมโรค โอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online แล้ว ให้ส่งข้อมูลการโอนเงินผ่านช่องทาง

☐ ข้อความแจ้งเตือนผ่านโทรศัพท์มือถือ(SMS) ที่เบอร์โทรศัพท์ _____

☐ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์(e-mail) ตาม e-mail address: _____

ลงชื่อ _____ ผู้มีสิทธิรับเงิน
(_____)

- หมายเหตุ :
1. เลขที่ของแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้ระบุหมายเลขกำกับเรียงกันไปทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการจัดทำทะเบียนคุมการโอนเงิน
 2. แนบสำเนาสมุดคู่ฝาก (ที่มีเลขที่บัญชีและชื่อบัญชี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ฉบับ

ภาคผนวกที่ ๓
ตัวอย่างทะเบียนคุมการโอนเงิน
ในคอมพิวเตอร์

ทะเบียนคุมข้อมูลรายบุคคล KTB CORPORATE ONLINE

หน่วยงาน กองคลัง

ลำดับ	เลขที่บัญชี	ชื่อ-สกุล	เลขที่บัตรประชาชน	อีเมล	เบอร์โทรศัพท์มือถือ
1	1301218405	นางละเอียด เอี่ยมสุวรรณ	3100201633454		0869041583
2	1420212656	นางสาววัชร อินแสง	1310400117946		0913379521
3	1420127519	นางสาวสิริลักษณ์ อ่อนน้อม	3700700312321		0816666409
4	1421044633	นางปิยะภา เหมือนสะอาด	3129900191467		0955529321
5	1421099128	นางสาวพรทิพย์ ชมเดช	3150600276132		0891149554
6	0680150727	นางสาวกชพรรณ สุคันธมาลา	1560100142871		0990539111
7	1420233513	นางสาวทิพวรรณ คล้อยตาม	1101400289588		0613655391
8	1300242787	นางสาวกริพร แดงสี	1559900182140		0921789403
9	1420052462	นางกนกนาถ เหล่าสืบสกุล	3140900113468		0831874358
10	1421022249	นางวรรณภา วาศด้วงมา	3190600105249		0896860166
11	1421099136	นางสาวสุชาดา จตุรภัทรากุล	3102201329293		0814936385
12	1420053140	นางวิภากร อัครภูมิ	5411200048765		0814045293
13	1420140639	นางสาวเบญจวรรณ บุญแห	3120600936191		0860926020
14	1420036696	นางสาวนันทาญารัก ลอยโต	3120600714342		0961640532
15	1421099519	นายถวิล อินทร์เปี่ยม	5650600027631		0899255166
16	1301203653	นางสาวสุนีย์ สกุลศรีประเสริฐ	3101800797323		0922757670
17	1420085581	นางสาวกรสิยาห์ บัวดี	8560385000376		0860672437
18	1420080539	นางสาวอรทัย กระจ่างศรี	3820100191417		0818034904
19	1421098938	นางสาวสุทิดา จันทรสุข	3129900191068		0869815235
20	1421098911	นางสาวประไพ ไชววัฒนกุล	3101403202447		0940120411
21	1420144642	นางสาวลัดดาวัลย์ เขียวทอง	3801200171257		0814970202
22	9620178157	นายชุตินพล นฤภัย	1102001701176		0888108858
23	1420234803	นายภควัฒน์ กลั่นปรีชา	1100400503058	kkmdKrossfire@hotmail.com	0841285411
24	9834258151	นางสาวพรณี สุขสวัสดิ์	3770100532380		0924378763
25	1421014793	นางสาวอรทัย ปานเจริญ	3101200207517		0898852649
26	1420105361	นางสาวบังอร โฉมสันเทียะ	1300900106439		0988305705
27	1420203835	นางสาวพัชรี อนุตรพงศ์	3600800726641		0817216904
28	0680146180	นางสาวกชพรรณ บุญกอบ	3300300064146		0959532868
29	1420162594	นายพรเทวิน จันศรี	1420500044303		0845431364
30	1420237586	นางณิชาภา เทศธรรม	1421100032741		0906099738

ภาคผนวกที่ ๔

ตัวอย่างหนังสือขออนุญาตหัวหน้าส่วนราชการ
ให้ใช้บัญชีเงินฝากธนาคารอื่นที่มีใช้สำหรับ
รับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง กรมควบคุมโรค โทร ๐ ๒๕๕๐ ๓๐๗๕ โทรสาร ๐ ๒๕๕๐๓๘๓๘

ที่ สธ ๐๔๐๓.๔/๘๖๖

วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุญาตใช้บัญชีเงินฝากธนาคารอื่นในการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online
เรียน หัวหน้ากลุ่มการเงิน

ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) กำหนดให้ผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ในหน่วยงาน ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้สำหรับรับเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทน แล้วแต่กรณี หรือบัญชีเงินฝากธนาคารอื่นของผู้มีสิทธิรับเงิน ตามที่หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกอนุญาต นั้น

งานรับ - จ่ายเก็บรักษาเงิน และนำเงินส่งคลัง ได้ให้ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ของหน่วยงานส่วนกลางที่เบิกผ่านกองคลัง กรอกแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online เรียบร้อยแล้ว โดยมีข้าราชการที่ใช้บัญชีเงินฝากธนาคารอื่นที่มีใช้บัญชีสำหรับรับเงินเดือนในการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online จำนวน ๑๑ ราย รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ จึงเห็นควรนำเสนออธิบดีกรมควบคุมโรคอนุญาตให้ข้าราชการดังกล่าวใช้บัญชีเงินฝากธนาคารอื่นที่มีใช้บัญชีสำหรับรับเงินเดือนในการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเสนอผู้อำนวยการกองคลังเสนออธิบดีกรมควบคุมโรคอนุญาตให้ข้าราชการดังกล่าวใช้บัญชีเงินฝากธนาคารอื่นที่มีใช้บัญชีสำหรับรับเงินเดือนในการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวอนงค์ ฉ่ำชื่น)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

๒๙ มิ.ย. ๒๕๖๑

เพื่อโปรดทราบและเสนออธิบดีกรมควบคุมโรคอนุญาต ให้ข้าราชการจำนวน ๑๑ ราย ใช้บัญชีเงินฝากธนาคารอื่นที่มีใช้บัญชีสำหรับรับเงินเดือนในการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวราภรณ์ กลิ่นสุคนธ์)

หัวหน้ากลุ่มการเงิน

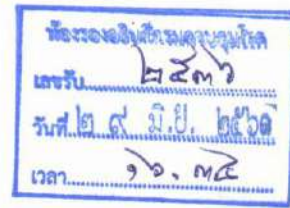
29 มิ.ย. 2561

ห้องผู้อำนวยการกองคลัง	๓๑๕๕
เลขที่ ๒๙ มิ.ย. ๒๕๖๑	เวลา ๑๐.๕๖
รับวันที่	๑๐.๕๖
ออกวันที่ ๒๙ มิ.ย. ๒๕๖๑	๑๐.๕๖

ที่ สธ.....

ที่ สร ๐๔๐๓.๔/ ๓๕๓๓ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรียน อธิบดีกรมควบคุมโรค



เพื่อโปรดอนุญาตให้ข้าราชการ จำนวน ๑๑ ราย ใช้บัญชีเงินฝากธนาคารอื่นที่มีบัญชี
สำหรับรับเงินเดือนในการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

อน/น

(นางละเอียด เอี่ยมสุวรรณ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

๒๙ มิ.ย. ๒๕๖๑

อนุญาต

(นายจรงค์ศักดิ์ แก้วจรัส)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมควบคุมโรค

๒ ก.ค. ๒๕๖๑

- เรียน
- ☐ กลุ่มบริหารทั่วไป
 - ☐ กลุ่มงบประมาณ
 - ☐ กลุ่มบัญชี
 - ☒ กลุ่มการเงิน - ๓ ก.ค. ๒๕๖๑
 - ☐ กลุ่มพัสดุ
 - ☐ กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ
 - ☐ กลุ่มตรวจสอบระเบียบฯ

รายละเอียดของรายการการที่ใช้บัญชีเงินฝากธนาคารอื่นที่มีบัญชีสำหรับรับเงินเตือนในการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	บัญชีที่ใช้รับเงินโอนฯ			
				ธนาคาร	สาขา	ประเภทบัญชี	เลขบัญชี
๑	นายธัญลักษณ์ เอกอุ้น	นักทรัพยากรบุคคลเชี่ยวชาญ	กองการเจ้าหน้าที่	กรุงไทย	ติวานนท์๓	ออมทรัพย์	๑๓๐-๑-๒๗๕๖๔๖
๒	นางเสถียร เลิศปิไตร์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	สำนักงานแอลกอฮอล์ฯ	กรุงไทย	กระทรวงสาธารณสุข	ออมทรัพย์	๑๔๒-๑-๐๓๔๔๔๔๗
๓	นายสกล ณ รุ่งโรจน์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กองการเจ้าหน้าที่	กรุงไทย	กระทรวงสาธารณสุข	ออมทรัพย์	๑๔๒-๐-๒๐๔๐๓-๕
๔	นายสมนึก เลิศสุโภชเมษฐ์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	สำนักโรคติดต่อทั่วไป	กรุงไทย	กรุงเทพมหานคร	ออมทรัพย์	๐๓๒-๐-๑๔๗๔๖-๕
๕	นายพรชัย เกิดศิริ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	สำนักโรคติดต่อทั่วไป	กรุงไทย	กระทรวงสาธารณสุข	ออมทรัพย์	๑๔๒-๐-๐๔๗๔๓-๓
๖	นางสาวภาวนา คุณความเสมอ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	สำนักโรคติดต่อทั่วไป	กรุงไทย	เดอะมอลล์ งามวงศ์วาน	ออมทรัพย์	๔๔๓-๐-๓๗๖๒๐-๓
๗	นางสุพินดา ตีระรัตน์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	สำนักโรคติดต่อทั่วไป	กรุงไทย	ติวานนท์๓	ออมทรัพย์	๑๓๐-๑-๔๐๐๐๓-๓
๘	นายคุณภาพ คงเชื้อ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	สำนักโรคติดต่อทั่วไป	กรุงไทย	สถานีรถไฟแอร์พอร์ตฯ	ออมทรัพย์	๕๗๖-๐-๑๒๒๐๖-๕
๙	นายโสภณ เอี่ยมศิริถาวร	ผู้อำนวยการสำนักโรคติดต่อทั่วไป	สำนักโรคติดต่อทั่วไป	กรุงไทย	ติวานนท์๓	ออมทรัพย์	๑๓๐-๑-๓๑๑๔๒๘-๐
๑๐	นายสิทธิพงษ์ สีสัต	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	สำนักโรคติดต่อทั่วไป	กรุงไทย	กระทรวงสาธารณสุข	ออมทรัพย์	๑๔๒-๐-๐๑๐-๒๓๑-๑
๑๑	นายไพโรจน์ พรหมพินใจ	นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ	สำนักโรคติดต่อทั่วไป	กรุงไทย	กระทรวงสาธารณสุข	ออมทรัพย์	๑๔๒-๐-๑๖๐๕๖-๗

อนุญาตให้ข้าราชการจำนวน ๑๑ ราย ใช้บัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าวข้างต้น ในการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ได้



(นายจรศักดิ์ แก้วจรัส)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกองการแพทย์โรค

ภาคผนวกที่ ๕
ตัวอย่างหนังสือเสนอขออนุมัติโอนเงิน
ให้ผู้มีสิทธิรับเงิน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

กรมควบคุมโรค กองคลัง

โทร.0 2590 3075 โทรสาร 0 2590 3838

ที่ สร 0403.4/.....วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ กรมควบคุมโรค

เรียน หัวหน้ากลุ่มการเงิน

กรมควบคุมโรคได้รับเงินงบประมาณ ซึ่งกรมบัญชีกลางได้นำเงินเข้าบัญชีเงินฝากของกรมฯ เลขที่ 1426007183

วันที่ 18/12/2562 จำนวนเงิน 809,473.50 บาท กองคลัง ได้ดำเนินการโอนเงินให้ผู้รับ

ในระบบ KTB Corporate Online วันที่ ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

ลำดับที่	เลขที่ GF 32-	รายการ	ผู้รับเงิน/หน่วยงาน	จำนวนเงิน	ผู้รับ/ราย	เลขที่จ่าย (GF)
1	1216	ค่าใช้สอย	สถาบันเวชศาสตร์	234,432.00	13	
2	10901	"	สำนักโรคติดต่อทางแมลง	70,587.00	6	
3	10902	"	"	150,133.50	13	
4	10903	"	"	23,661.00	2	
5	1013	"	สำนักสื่อสารความเสี่ยงฯ	151,470.00	9	
6	1014	"	"	14,850.00	1	
7	1012	"	สำนักวัณโรค	164,340.00	12	
				809,473.50	56	

1. เจ้าหน้าที่..... 48 12.12.62

(นายเล็ก คำมา)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

2. เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

เพื่อโปรดเสนออธิบดีลงนามอนุมัติให้โอนเงิน จำนวน

56, รายการ เป็นเงิน 809,473.50 บาท

ในระบบ KTB Corporate Online ให้แก่ ผู้รับเงิน ต่อไป

(นางสาวราภรณ์ กลิ่นสุคนธ์)

หัวหน้ากลุ่มการเงิน

3. เรียน อธิบดี

เพื่อโปรดลงนามอนุมัติการโอนเงินผ่านระบบ

KTB Corporate Online ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางละเอียด เอี่ยมสุวรรณ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

๑๙ เม.ย. ๒๕๖๒

4. อนุมัติลงนามแล้ว

(นายจรัสศักดิ์ แก้วจรัส)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมควบคุมโรค

๑๙ เม.ย. ๒๕๖๒

Customer Name : เงินงบประมาณกรมควบคุมโรค 7183

Sending Bank/Branch/Account 006/0142/1426007183

Tran Id : 0001

Tran Type : 14 รายการชำระค่าสินค้าและบริการ (Purchase &

Type : Credit

Effective Date: 30/04/2562

Tran	Receiving Bank	Receiving A/C No.	Receiver Name	Reference No.	Citizen ID/Tax ID	DDA Ref.	SMS	Email	Tran Amount
1	006	1420103199	นายบุญเลิศ คักติยชนานนท์	คำจ้าง	3189900015162		0819446556		29,700.00
2	006	1081972769	นายวิชัย สติชัย	คำจ้าง	3480700334051		0891885072		29,700.00
3	006	1420211293	น.ส.ประภาพร ชูเวช	คำจ้าง	1199900341802		0875438445		18,810.00
4	006	1420230107	น.ส.แสนสุข เจริญกุล	คำจ้าง	1620500167349		0896913096		23,661.00
5	006	7580330245	นางสาวพนิดา ทองหน้อย	คำจ้าง	1100200648796		0940708786		15,246.00
6	006	1420216058	นายณัฐพร โสมแสงสุวรรณ	คำจ้าง	1100200860086		0832382785		17,721.00
7	006	1301253421	นายวิทยา หลายชัยไทย	คำจ้าง	3102300235394		0954324206		9,702.00
8	006	1420000861	น.ส.ธัญญรัตน์ ธนะสันต์	คำจ้าง	3320300686503		0955501964		15,246.00
9	006	9620234162	นางสาวพรพรรณวาท ฤวิชัย	คำจ้าง	1129900175686		0969465451	Phanwarot5777@g mail.com	15,246.00
10	006	1230009507	นางอารยา พุทธกาลณ์	คำจ้าง	3770600365393		0866169139		14,850.00
11	006	1420265911	นางสาววิภาดา ปองไป	คำจ้าง	1250400266012		0655251465		14,850.00
12	006	1420267264	นายชาอัน ไร่ใหญ่	คำจ้าง	1819900179022		0616847279		14,850.00
13	006	1420266977	นางสาวช่อผกา นามวงษา	คำจ้าง	1341100273501		0914706589	Noofern38@gmail.c om	14,850.00
Grand Total									234,432.00

End of Report

ภาคผนวกที่ ๒
รหัสธนาคารผู้รับเงิน

Bank Code	Bank name	Bank full name
001	BOT	BANK OF THAILAND
002	BBL	BANGKOK BANK PUBLIC COMPANY LTD.
004	KBANK	KASIKORNBANK PUBLIC COMPANY LTD.
005	ABN	THE ROYAL BANK OF SCOTLAND N.V.
006	KTB	KRUNG THAI BANK PUBLIC COMPANY LTD.
008	JPM	JPMORGAN CHASE BANK, NATIONAL ASSOCIATION
009	OCBC	OVER SEA-CHINESE BANKING CORPORATION LIMITED
010	BTMU	THE BANK OF TOKYO-MITSUBISHI UFJ, LTD.
011	TMB	TMB BANK PUBLIC COMPANY LIMITED
014	SCB	SIAM COMMERCIAL BANK PUBLIC COMPANY LTD.
015	SCIB	THE SIAM CITY BANK PUBLIC COMPANY LTD.
017	CITI	CITIBANK, N.A.
018	SMBC	SUMITOMO MITSUI BANKING CORPORATION
020	SCNB	STANDARD CHARTERED BANK (THAI) PUBLIC COMPANY LIMITED
022	BTB	CIMB THAI BANK PUBLIC COMPANY LTD.
023	RHB	RHB BANK BERHAD
024	UOB	UNITED OVERSEAS BANK (THAI) PUBLIC COMPANY LIMITED
025	BAY	BANK OF AYUDHYA PUBLIC COMPANY LTD.
026	ICBC	MEGA INTERNATIONAL COMMERCIAL BANK PUBLIC COMPANY LIMITED
027	BOFA	BANK OF AMERICA, NATIONAL ASSOCIATION
028	CALYON	CREDIT AGRICOLE CORPORATE AND INVESTMENT BANK
029	IOC	INDIAN OVERSEA BANK
030	GSB	THE GOVERNMENT SAVINGS BANK
031	HSBC	THE HONGKONG AND SHANGHAI BANKING CORPORATION LTD.
032	DBBK	DEUTSCHE BANK AG.
033	GHB	THE GOVERNMENT HOUSING BANK
034	BAAC	BANK FOR AGRICULTURE AND AGRICULTURAL COOPERATIVES
035	EXIM	EXPORT-IMPORT BANK OF THAILAND
039	MISU	MIZUHO CORPORATE BANK, LTD.
045	BNP	BNP PARIBAS
052	BOC	BANK OF CHINA LIMITED
065	TBANK	THANACHART BANK PUBLIC COMPANY LTD.
066	KSBS	ISLAMIC BANK OF THAILAND
067	TISCI	TISCO BANK PUBLIC COMPANY LIMITED
068	ING	ING RETAIL BANK PUBLIC COMPANY LIMITED
069	KK	KIATNAKIN BANK PUBLIC COMPANY LIMITED
070	ACL	INDUSTRIAL AND COMMERCIAL BANK OF CHINA (THAI) PUBLIC COMPANY LIMITED
071	TCR	THE THAI CREDIT RETAIL BANK PUBLIC COMPANY LIMITED
073	LHB	LAND AND HOUSES BANK PUBLIC COMPANY LIMITED
098	SMEB	SMALL AND MEDIUM ENTERPRISE DEVELOPMENT BANK OF THAILAND

ภาคผนวกที่ ๗

ตัวอย่างรายงานสรุปผลการโอนเงิน

(Detail Report และ Summary Report/Transaction History)

- CTF๐๓๗ Payment Detail Complete Transaction Report
(รายงานการโอนเงินสำเร็จแต่ละรายการ)
- CTF๐๘๗ Payment Summary Complete Transaction Report
(จำนวนรายการโอนเงินสำเร็จ)



SUMSUNG BANK
KRUNGTHAI BANK

Customer ID : GMIS145968
Customer Name : กรมการแพทย์

CTF037 Payment Detail Complete Transaction Report

Upload Date : 08/05/2019

Effective Date : 08/05/2019

Print Date : 08/05/2019 Print Time : 12:07:48

(Detail Part)

Datatype : IGD03

Page 1 of 2

Payment ID : 1208453

Customer Ref# : 2019050820304236

Service Name : KTB iPay Direct 03

Minimum Per Bulk : 0.00

Narrative : DISEASE CONTRO

Sending Bank/Branch/Account : 006/0142/1426007183

Debit Date : 08/05/2019

KTB Account Transferred

006-0142/0142 - MINISTRY OF PUBLIC HEALTH BRANCH

Item	Bank-Branch	Account No	PromptPay	Account Name	Srv	Type	System	Ref. No.	Tr. Amt	Approve.Amt	FeeAmt	NetAmt
1	006-0142	01420228331		กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข	14	C	Direct Credit	1510300074488000	19,089.14	19,089.14	0.00	19,089.14
					1				19,089.14	19,089.14	0.00	19,089.14

Payment Total

Total KTB Account Transfer												
Grand Total City												
Grand Total Non-City												
Total Interbank Account Transfer												
Total PromptPay Transfer												
Grand Total												

Company Part

Item	Bank-Branch	Account No	Name	Transaction		Commission	
				Type	Amount	Type	Amount
1	006-0142	1426007183	กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข	D	19,089.14	D	0.00
				C	0.00	C	0.00
					19,089.14		0.00

User Detail

Item	User ID	Trans Date	Trans Time
------	---------	------------	------------



Customer ID : GMIS145968
Customer Name : กฤษณกร ทรัพย์
Payment ID : 1208453
Customer Ref# : 2019050820304236
Service Name : KTB iPay Direct 03
Minimum Per Bulk : 0.00

Narrative : DISEASE CONTRO
Sending Bank/Branch/Account : 006/0142/1426007183
Debit Date : 08/05/2019

CTF037 Payment Detail Complete Transaction Report
Upload Date : 08/05/2019
Effective Date : 08/05/2019
Print Date : 08/05/2019 Print Time : 12:07:48
(Detail Part)
Datatype : IGD103 Page 2 of 2

User Detail

Item	User ID	Trans Date	Trans Time
1	MUTTANNA@GMIS145968	08/05/2019	11:50:02
2	WARAPORN@GMIS145968	08/05/2019	11:58:49

8/5/19

8 M.A. 2562



Company ID : GMIS145968
Company Name : บริษัท ไทยพาณิชย์ จำกัด

CTF087 Payment Summary Complete Transaction Report

Upload Date : 08/05/2019

Effective Date : 08/05/2019

Print Date : 08/05/2019 Print Time : 12:07:49

(Detail Part)

Datatype : IGD103

Page 1 of 1

Payment ID : 1208453

Customer Ref# : 2019050820304236

Service Name : KTB iPay Direct 03

Minimum Per Bulk : 0.00

Narrative : DISEASE CONTROL

Sending Bank/Branch/Account : 006/0142/1426007183

Debit Date : 08/05/2019

Item	Bank	System Processing	Count	Tr. Amt	Approve Amt	FeeAmt	NetAmt
1	006	Direct Credit	1	19,089.14	19,089.14	0.00	19,089.14
				19,089.14	19,089.14	0.00	19,089.14

Company Part

Item	Bank-Branch	Account No	Name	Transaction		Commission	
				Type	Amount	Type	Amount
1	006-0142	1426007183	เงินฝากออมทรัพย์	D	19,089.14	D	0.00
				C	0.00	C	0.00
				19,089.14		0.00	

User Detail

Item	User ID	Trans Date	Trans Time
1	MUTTANA@GMIS145968	08/05/2019	11:50:02
2	WARAPORN@GMIS145968	08/05/2019	11:58:49



- 8 W.A. 2562

ภาคผนวกที่ ๘
ตัวอย่างทะเบียนคุมการโอนเงินประจำวัน

ทะเบียนการค้าโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online วันที่ 30 มกราคม 2562

[illegible]

ภาคผนวกที่ ๙

ตัวอย่างรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี
(e-Statement/Account Information)
ประจำวันของบัญชีที่โอนเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงิน



Account Detail

Account No. **142-6-00718-3**Account Status **Active**Account Name **เงินงบประมาณ กรมควบคุมโรค**Alias Name **เงินงบประมาณ กรมควบคุม**Branch Name **MINISTRY OF PUBLIC HEALTH BRANCH**Currency **THB**Ledger Balance **6,030,240.77**11 Available Balance **6,030,240.77**Total OD Limit **0.00**Hold Amount **0.00**Cheque Clearing **0.00**Cheque BC **0.00**Accrued Interest Receivable **0.00**Accrued Interest Payable **0.00**Last Transaction Date **30-01-2019**

Statement online Please specify criteria to view/download

Transaction Date: From **30-01-2019** Time: - To **30-01-2019** Time: -
☐ Specific Period: **Today**

No	Date	Teller Id	Transaction Code	Description	Cheque No.	Amount	Tax	Balance	Init Br
1	30-01-2019	581513	CWTRC	8410040808	10301490	-1,575.00		6,375,586.38	0142
2	30-01-2019	931000	BCD14	GFMIS/108682		8,000.00		6,383,586.38	108682
3	30-01-2019	931000	BCD14	GFMIS/108682		7,080.00		6,390,666.38	108682
4	30-01-2019	931000	BCD14	GFMIS/108682		1,635.00		6,392,301.38	108682
5	30-01-2019	931000	BCD14	GFMIS/108682		3,419.72		6,395,721.10	108682
6	30-01-2019	931000	BCD14	GFMIS/108682		10,710.00		6,406,431.10	108682
7	30-01-2019	931000	BCD14	GFMIS/108682		3,750.00		6,410,181.10	108682
8	30-01-2019	931000	BCD14	GFMIS/108682		7,180.00		6,417,361.10	108682
9	30-01-2019	931000	BCD14	GFMIS/108682		1,199.47		6,418,560.57	108682
10	30-01-2019	931000	BCD14	GFMIS/108682		1,850.00		6,420,410.57	108682
11	30-01-2019	931000	BCD14	GFMIS/108682		32,240.00		6,452,650.57	108682
12	30-01-2019	931000	BCD14	GFMIS/108682		3,300.00		6,455,950.57	108682
13	30-01-2019	931000	BCD14	GFMIS/108682		104,440.00		6,560,390.57	108682
14	30-01-2019	931000	BCD14	GFMIS/108682		2,910.00		6,563,300.57	108682
15	30-01-2019	931000	BCD14	GFMIS/108682		3,200.00		6,566,500.57	108682
16	30-01-2019	931000	BCD14	GFMIS/108682		12,500.00		6,579,000.57	108682
17	30-01-2019	931000	BCD14	GFMIS/108682		2,000.00		6,581,000.57	108682

No	Date	Teller Id	Transaction Code	Description	Cheque No.	Amount	Tax	Balance	Init Br
18	30-01-2019	931000	BCD14	GFMIS/108682		1,000.00		6,582,000.57	108682
19	30-01-2019	931000	BCD14	GFMIS/108682		1,026.50		6,583,027.07	108682
20	30-01-2019	931000	BCD14	GFMIS/108682		3,750.00		6,586,777.07	108682
21	30-01-2019	931000	BCD14	GFMIS/108682		3,000.00		6,589,777.07	108682
22	30-01-2019	931000	BCD14	GFMIS/108682		4,810.00		6,594,587.07	108682
23	30-01-2019	931000	BCD14	GFMIS/108682		3,101.00		6,597,688.07	108682
24	30-01-2019	931000	BCD14	GFMIS/108682		32,430.00		6,630,118.07	108682
25	30-01-2019	931000	BCD14	GFMIS/108682		69,300.00		6,699,418.07	108682
26	30-01-2019	931000	BCD14	GFMIS/108682		4,886.09		6,704,304.16	108682
27	30-01-2019	931000	BCD14	GFMIS/108682		71,000.00		6,775,304.16	108682
28	30-01-2019	931000	BCD14	GFMIS/108682		28,900.00		6,804,204.16	108682
29	30-01-2019	931000	BCD14	GFMIS/108682		78,500.00		6,882,704.16	108682
30	30-01-2019	931000	BCD14	GFMIS/108682		19,800.00		6,902,504.16	108682
31	30-01-2019	931000	BCD14	GFMIS/108682		19,800.00		6,922,304.16	108682
32	30-01-2019	931000	BCD14	GFMIS/108682		796,669.88		7,718,974.04	108682
33	30-01-2019	93999	BPDWT	DISEASE CONTRO		-57,000.00		7,661,974.04	0142
34	30-01-2019	93999	BPDWT	DISEASE CONTRO		-104,440.00		7,557,534.04	0142
1	30-01-2019	581513	CWTRC	1426004834	10301483	-56,038.00		7,501,496.04	0142
36	30-01-2019	93999	BPDWT	DISEASE CONTRO		-906,800.00		6,594,696.04	0142
37	30-01-2019	93999	BPDWT	DISEASE CONTRO		-130,378.00		6,464,318.04	0142
38	30-01-2019	93999	BPDWT	DISEASE CONTRO		-46,500.00		6,417,818.04	0142
39	30-01-2019	93999	BPDWT	DISEASE CONTRO		-35,000.00		6,382,818.04	0142
40	30-01-2019	581513	CWTRC	1420007327	10301494	-19,853.02		6,362,965.02	0142
41	30-01-2019	93999	BPDWT	DISEASE CONTRO		-60,000.00		6,302,965.02	0142
42	30-01-2019	93999	BPDWT	DISEASE CONTRO		-30,000.00		6,272,965.02	0142
43	30-01-2019	93999	BPDWT	DISEASE CONTRO		-36,000.00		6,236,965.02	0142
44	30-01-2019	93999	BPDWT	DISEASE CONTRO		-4,800.00		6,232,165.02	0142
45	30-01-2019	93999	BPDWT	DISEASE CONTRO		-23,000.00		6,209,165.02	0142
46	30-01-2019	93999	BPDWT	DISEASE CONTRO		-4,000.00		6,205,165.02	0142
47	30-01-2019	93999	BPDWT	DISEASE CONTRO		-2,400.00		6,202,765.02	0142
48	30-01-2019	93999	BPDWT	DISEASE CONTRO		-2,380.00		6,200,385.02	0142
49	30-01-2019	93999	BPDWT	DISEASE CONTRO		-4,950.00		6,195,435.02	0142
50	30-01-2019	93999	BPDWT	DISEASE CONTRO		-300.00		6,195,135.02	0142
51	30-01-2019	93999	BPDWT	DISEASE CONTRO		-5,750.00		6,189,385.02	0142
52	30-01-2019	561340	CWTRC	1420162977	10301497	-5,270.00		6,184,115.02	0142
53	30-01-2019	23017	CWTRC	1421087758	10301500	-54,519.75		6,129,595.27	0142
54	30-01-2019	551034	CWTRC	เงินทดแทน	10301487	-712.00		6,128,883.27	0142
55	30-01-2019	551034	CWTRC	เงินทดแทน	10301471	-13,885.00		6,114,998.27	0142
56	30-01-2019	551034	CWTRC		10301469	-84,410.00		6,030,588.27	0142
57	30-01-2019	551034	CWTRC		10314810	-347.50		6,030,240.77	0142

Krung Thai Bank Public Company Limited
35 Sukhumvit Road, Klong Toey Nua Subdistrict, Wattana District, Bangkok, 10110
Tel. 0-2208-7799, Email: corporate.banking@ktb.co.th

โคตรวิไล อาริยาพันธ์/วิมล
ผ่านระบบ เงินทดแทน Online
จำนวน 14 รายการ คือวงเงิน

ตรวจสอบแล้ว
30/1/18

ภาคผนวกที่ ๑๐
ตัวอย่างใบแจ้งการชำระเงิน



กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข

ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

ให้แก่ กรมควบคุมโรคเพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์

ใบแจ้งการชำระเงินค่า

ส่วนของผู้ชำระเงิน

☐ เงินสด (Cash)☐ เงินโอน (TR)

Company Code : 701849

วันที่

ชื่อ-สกุล / ชื่อบริษัท-ห้าง-ร้าน

Ref.No.1 : เลขประจำตัวประชาชน/ผู้เสียภาษี

Ref.No.2 : เลขรหัสชำระเงิน

จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter)

จำนวนเงินเป็นตัวเลข

บาท (Bath)

รหัสชำระเงิน :

- | | | | |
|------------------------------|---------------------------|-------------------------------|-----------------------------|
| 01 ค่าน้ำค่าไฟ | 05 ค่าเช่าพื้นที่ | 09 เงินประกันของ | 13 เงินสินบนรางวัล |
| 02 เงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน | 06 ค่าธรรมเนียม..... | 10 เงินประกันสัญญา | 14 ค่าสมัครสอบ |
| 03 ค่าขายพัสดุชำรุด | 07 ค่าปรับ..... | 11 เงินบำรุงต่างสถานบริการ | 15 ผากคลังอื่น (ระบุ) |
| 04 เงินชดใช้ลาศึกษา | 08 รายได้แผ่นดินอื่น..... | 12 เงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ | |

ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ธนาคาร

ลายมือชื่อผู้นำฝาก



กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข

ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

ให้แก่ กรมควบคุมโรคเพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์

ใบแจ้งการชำระเงินค่า

ส่วนของธนาคาร

☐ เงินสด (Cash)☐ เงินโอน (TR)

Company Code : 701849

วันที่

ชื่อ-สกุล / ชื่อบริษัท-ห้าง-ร้าน

Ref.No.1 : เลขประจำตัวประชาชน/ผู้เสียภาษี

Ref.No.2 : เลขรหัสชำระเงิน

จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter)

จำนวนเงินเป็นตัวเลข

บาท (Bath)

รหัสชำระเงิน :

- | | | | |
|------------------------------|----------------------|----------------------------|-----------------------------|
| 01 ค่าน้ำค่าไฟ | 05 ค่าเช่าพื้นที่ | 09 เงินประกันของ | 13 เงินสินบนรางวัล |
| 02 เงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน | 06 ค่าธรรมเนียม..... | 10 เงินประกันสัญญา | 14 ค่าสมัครสอบ |
| 03 ค่าขายพัสดุชำรุด | 07 ค่าปรับ..... | 11 เงินบำรุงต่างสถานบริการ | 15 ผากคลังอื่น (ระบุ) |

ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ธนาคาร

ลายมือชื่อผู้นำฝาก

ภาคผนวกที่ ๑๑

ตัวอย่างทะเบียนการรับเงินและการนำเงินส่งคลัง
ผ่านระบบ KTB Corporate Online

วันที่ 7 พฤษภาคม 2562

[illegible]

ภาคผนวกที่ ๑๒

ตัวอย่างรายงานการรับชำระหนี้ระหว่างกัน
(Receivable Information Online)
(รายงานการรับชำระหนี้ประจำวัน)



Krungthai
กรุงเทพ

No.	Time	Customer Name	Ref#1	Ref#2	Amount	Transaction		
						Status	Type	Channel
1	09:59:52	อินฟิไนต์ โดยนาย เฉลิมพล ศรีกนก	3100502364649	05	2,000.00	A	N	CSH
2	10:01:05	อินฟิไนต์ โดยนาย เฉลิมพล ศรีกนก	3100502364649	01	3,305.00	A	N	CSH

Total Transaction

2 Records

Total Success Transaction

2 Records

Amount

5,305.00 Baht

Krung Thai Bank Public Company Limited
35 Sukhumvit Road, Klong Toey Nua Subdistrict, Wattana District, Bangkok, 10110
Tel. 0-2208-7799, Email: corporate.banking@ktb.co.th



- 7 พ.ค. 2562

ภาคผนวกที่ ๑๓

ตัวอย่างรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี

(e-Statement/Account Information)

ประจำวันของบัญชีรับชำระเงิน



Account No. 142-6-01715-4 Currency THB
Account Name กรมควบคุมโรคเพื่อการป้องกัน Account Status Active
Alias Name กรมควบคุมโรคเพื่อ Alias Name MINISTRY OF PUBLIC HEALTH BRANCH
Ledger Balance 27,349.00 Available Balance 27,349.00

Date	Teller Id	Transaction Code	Description	Cheque No.	Amount	Balance	Init Br
07-05-2019 09:59:00	551034	TSTDCA	โอนเงินได้ โอนนาย เจริญพล ศรีงาม UID=55		2,000.00	239,648.19	0142
07-05-2019 10:01:00	551034	TSTDCA	โอนเงินได้ โอนนาย เจริญพล ศรีงาม UID=55		3,305.00	242,953.19	0142
07-05-2019 10:03:00	ITBANK	PBDWT	G9001 -2100400004		-8,374.00	234,579.19	0142
07-05-2019 10:05:00	ITBANK	PBDWT	G9001 -2100400004		-214,096.17	20,483.02	0142
07-05-2019 10:07:00	ITBANK	PBDWT	G9001 -2100400004		-14,358.02	6,125.00	0142
07-05-2019 10:20:00	410309	TSTDCA	นย. ศรีงาม พงศ์พันธุ์ UID=410309##ZTLO=		21,224.00	27,349.00	0142

Total Cr. = 26,529.00

Total Dr. = 236,828.19

รวมเงิน 26,529.85

รวมเงิน 26,529.85

Total Net Bank. 1000 บาท 23 00 00



CR

7 MAY 2019

ภาคผนวกที่ ๑๔

ตัวอย่างรายงานการรับชำระหนี้ระหว่างกัน
(Receivable Information Download)
(รายงานการรับชำระหนี้ของวันก่อน)

Record Tyj Sequence	Bank Code	Company Acco	Company Name	Effective D	Service Code	Reg 3	Branch No	Teller No.	Kind of Trz	Transactio	Cheque Nc Amount	Cheque Bank Code
H	1	6	1426017154	กรมควบคุมโรค	7052019	5	142	1034	C	CSH	0 2,000.00	0
D	2	6	1426017154	7052019	95952	1	142	1034	C	CSH	0 3,305.00	0
D	3	6	1426017154	7052019	100105							
Record Tyj Sequence	Bank Code	Company Acco	Total Debit	Amoi	Total Debit	Total Credit	Transaction					
T	4	6	1426017154	0	0	0	2				5,305.00	

701849

Record Tyj Sequence Bank Code Company Acco Payment Date Payment T Customer Name
 D 2 6 1426017154 7052019 95952 อิมพีดี โดยนาย เสนิมพล ศรีภัก
 D 3 6 1426017154 7052019 100105 อิมพีดี โดยนาย เสนิมพล ศรีภัก

Customer No./Rei Ref 2
 "3100502364649
 "3100502364649
 Total Credit Transaction

2

5,305.00

ตรวจถูกต้องแล้ว

 - 8 พ.ค. 2562

ได้ตรวจสอบแล้ว ให้ส่งกรม กส
 ยืนยัน ๙ พ.ค. ๖๒

~ 8 พ.ค. 2562

ภาคผนวกที่ ๑๕
ตัวอย่างเอกสารจากหน้าจอ
“การทำรายการสำเร็จ”



Tracking Status :

Company Process Status : **Approved**



Bank Process Status : **Success**

Information :

หมายเลขอ้างอิงลูกค้า# **CB000020296266**

วันที่อนุมัติรายการ **08-05-2019**

ชำระจากบัญชี **142-6-01715-4**

ชื่อแทนบัญชี **กรมควบคุมโรค เพื่อการรับเงิน**

รหัสศูนย์ต้นทุน **2100400004**

วันที่รายการมีผล **08-05-2019**

รหัสเงินฝากคลังจังหวัด **G9001**

จำนวนเงิน **3,305.00** บาท

ประเภทเอกสารนำส่ง **รายได้แผ่นดิน**

Customer Ref.2 **08052019**

Customer Ref.3 **1429114233848985**

หมายเหตุ(ถ้ามี) **ค่าน้ำค่าไฟร้านอินฟิวดี้ เดือน เม.ย.62**

Additional Information :

ประเภทเอกสารที่นำส่ง **R1**

การอ้างอิง **R621008101**

รหัสบัญชี **1101020601**

Bank Book **-**

รหัสรายได้ **830**

รหัสศูนย์ต้นทุนเจ้าของรายได้ **-**



8 พค 62