



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมส่งเสริมการเกษตร กองคลัง โทร. ๐ ๒๕๓๙ ๗๗๖๔ E-mail: finance70@doae.go.th

ที่ กษ ๑๐๐๓/ก ๑๐๖๑ วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่อง แนวทางการรับเงินและการนำเงินส่งคลังของกรมส่งเสริมการเกษตรผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
(KTB Corporate Online)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่ ๑ - ๙ ผู้อำนวยการศูนย์ทุกศูนย์ เกษตรจังหวัดทุกจังหวัด
และเกษตรกรุงเทพมหานคร

ด้วยกรมส่งเสริมการเกษตรได้กำหนดแนวทางการรับเงินและการนำเงินส่งคลังของกรมส่งเสริมการเกษตรผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) เพื่อให้หน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการรับเงินและการนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนดได้อย่างถูกต้อง ทั้งนี้ สามารถ Download เอกสารได้จากเว็บไซต์กองคลัง www.finance.doae.go.th ในหัวข้อ “กฎหมาย/ระเบียบ > ๙. คู่มือ/แนวทางปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง”

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ว่าที่ ร.ต.

(สมสวย ปัญญาสิทธิ์)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

แนวทางการรับเงินและการนำเงินส่งคลังของกรมส่งเสริมการเกษตรผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

แนบท้ายหนังสือกรมส่งเสริมการเกษตร ที่ กษ ๑๐๐๓/ว ๑๐๖๑ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑

ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงินและการนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) การรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเดบิต) ผ่านอุปกรณ์รับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (เครื่อง Electronic Data Capture : EDC) และการรับชำระเงินของส่วนราชการด้วย QR Code รายละเอียดตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๑๖ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐ และด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๕ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๑ นั้น

กรมส่งเสริมการเกษตรจึงได้กำหนดแนวทางการรับเงินและการนำเงินส่งคลังของกรมส่งเสริมการเกษตรผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการเกษตรใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการรับเงินและการนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนดได้อย่างถูกต้อง ดังนี้

๑. การรับเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

๑.๑ ให้หน่วยงานเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันจำนวน ๑ บัญชี กับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อรับเงินผ่านช่องทางการให้บริการต่างๆ ของธนาคารกรุงไทยฯ โดยใช้ชื่อบัญชี “...ชื่อส่วนราชการ... เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์” พร้อมทั้งขอเปิดใช้บริการรับชำระเงิน (Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online

๑.๒ ให้หน่วยงานกำหนดแบบใบแจ้งการชำระเงินเพื่อให้ผู้ชำระเงินใช้ในการรับชำระเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าว ซึ่งจะต้องมีข้อมูลประกอบด้วย ชื่อหน่วยงาน วันที่รับชำระ ชื่อผู้ชำระเงิน รายการหรือประเภทของรายได้ที่รับชำระ และจำนวนเงินที่รับชำระ โดยรูปแบบของรหัส (Company Code/Product Code) และข้อมูลอ้างอิง (Reference Code) ที่จะระบุในแบบใบแจ้งการชำระเงินจะต้องมีความสอดคล้องและสามารถแสดงข้อมูลดังกล่าวได้

๑.๓ ให้หน่วยงานแจ้งให้ผู้ชำระเงินสามารถชำระเงินผ่านช่องทางการให้บริการของสาขาธนาคารกรุงไทยฯ ได้ทุกแห่งและทุกช่องทาง ได้แก่ เคาน์เตอร์ธนาคาร Teller Payment ATM Payment Internet Banking และ Mobile Banking โดยใช้แบบใบแจ้งการชำระเงินตามข้อ ๑.๒ ซึ่งผู้ชำระเงินจะได้เอกสารหลังจากการทำธุรกรรมชำระเงินกับธนาคารกรุงไทยฯ ในช่องทางต่างๆ ข้างต้น เป็นหลักฐานในการรับเงิน โดยหน่วยงานไม่ต้องออกไปเสิร์ฟรับเงิน เว้นแต่กรณีให้ผู้ชำระเงินต้องการใบเสิร์ฟรับเงินให้แจ้งความประสงค์มายังหน่วยงานเพื่อออกไปเสิร์ฟรับเงินและส่งให้ผู้ชำระเงินต่อไป

๑.๔ ทุกสิ้นวันทำการ ให้หน่วยงานตรวจสอบข้อมูลการรับเงินแต่ละรายการจากรายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (Receivable Information Online) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ให้ถูกต้องครบถ้วน และในวันทำการถัดไปให้หน่วยงานตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งจากรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของหน่วยงาน (Receivable Information Download) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online และให้เก็บรักษารายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของหน่วยงาน (Receivable Information Download) เพื่อเป็นหลักฐานในการรับเงินและสำเนาใบเสิร์ฟรับเงิน (ถ้ามี) ไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

๑.๕ ให้หน่วยงาน...

๑.๕ ให้หน่วยงานนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยเลือกหมายเลขบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานตามข้อ ๑.๑ พร้อมทั้งระบุประเภทและจำนวนเงินที่จะนำส่งคลังหรือฝากคลังและโอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าวผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดเพื่อรับเงินของหน่วยงานภาครัฐ แล้วแต่กรณี และเมื่อทำการเรียบร้อยแล้วเสร็จให้พิมพ์หน้าจอการทำรายการสำเร็จจากระบบ KTB Corporate Online เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง แล้วแต่กรณี

๑.๖ ทุกสิ้นวันทำการ ให้หน่วยงานตรวจสอบการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online จากเอกสารที่พิมพ์จากหน้าจอการทำรายการสำเร็จ กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ให้ถูกต้องตรงกัน และให้เก็บรักษาหลักฐานในการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

๒. การรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเดบิต) ผ่านอุปกรณ์รับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (เครื่อง Electronic Data Capture : EDC)

๒.๑ ให้หน่วยงานเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันกับธนาคารที่วางเครื่อง EDC ๑ บัญชี โดยใช้ชื่อบัญชี “...ชื่อส่วนราชการ... เพื่อการรับเงินผ่านเครื่อง EDC” เพื่อใช้รับเงินที่ชำระด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์และสมัครใช้บริการ

๒.๑.๑ Internet Banking

๒.๑.๒ พร้อมเพย์ (Prompt Pay) โดยใช้เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (Tax ID) ของหน่วยงาน

๒.๑.๓ มาตรฐาน QR Code ในธุรกรรมการชำระเงิน (Thai QR Code Payment Standard) โดยให้ธนาคารสร้าง QR Code ให้หน่วยงานใช้ในการรับชำระเงินผ่านอุปกรณ์รับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (เครื่อง Electronic Data Capture : EDC) ซึ่งปรากฏ QR Code บนหน้าจอเครื่อง EDC

๒.๒ เมื่อผู้ชำระเงินแจ้งความประสงค์จะชำระเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเดบิต) ให้หน่วยงานรับชำระเงินโดยทำการผ่านอุปกรณ์รับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (เครื่อง Electronic Data Capture : EDC) ที่ธนาคารติดตั้งให้ ตามขั้นตอนในคู่มือการใช้เครื่อง EDC ของธนาคาร

๒.๓ เมื่อเครื่อง EDC ของธนาคารทำการตรวจสอบสถานะบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเดบิต) ของผู้ชำระเงินจะแสดงผลเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๒.๓.๑ กรณีสถานะบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเดบิต) ไม่ถูกต้องหรือยอดเงินในบัญชีของผู้ชำระเงินไม่พอจ่าย ระบบจะปฏิเสธการทำรายการทันที กรณีนี้ให้หน่วยงานคืนบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเดบิต) ให้แก่ผู้ชำระเงิน และเรียกรับชำระเงินด้วยวิธีอื่นตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนดต่อไป

๒.๓.๒ กรณีสถานะบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเดบิต) ถูกต้องและยอดเงินในบัญชีของผู้ชำระเงินมีเพียงพอจ่าย ระบบจะทำการหักบัญชีของผู้ชำระเงินและพิมพ์หลักฐานการชำระเงิน (Payment Slip) ที่แสดงรายละเอียด และยืนยันการชำระเงิน จำนวน ๒ ฉบับ คือ หลักฐานการชำระเงินที่ส่วนราชการให้ผู้ชำระเงินลงลายมือชื่อ (Merchant Copy) ๑ ฉบับ และหลักฐานการชำระเงินที่ผู้ชำระเงินเก็บไว้เป็นหลักฐานโดยไม่ต้องลงลายมือชื่อ (Customer Copy) ๑ ฉบับ

๒.๔ กรณี...

๒.๔ กรณีที่บัตรอิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเดบิต) ผ่านการหักบัญชีของผู้ชำระเงินแล้ว ให้หน่วยงาน ออกใบเสร็จรับเงินและมอบใบเสร็จรับเงินพร้อมหลักฐานการชำระเงิน (Customer Copy) ให้แก่ผู้ชำระเงินเก็บไว้ เป็นหลักฐาน จำนวน ๑ ชุด และหน่วยงานเก็บสำเนาใบเสร็จรับเงินพร้อมหลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy) จำนวน ๑ ชุด ไว้เป็นหลักฐานเพื่อการตรวจสอบความถูกต้องของการรับเงินต่อไป

๒.๕ หากรายการรับชำระเงินผ่านเครื่อง EDC เรียบร้อยแล้ว แต่ได้รับแจ้งจากผู้ชำระเงิน หรือหน่วยงานพบว่า การชำระเงินมีข้อผิดพลาด เช่น จำนวนเงิน หรือรายการที่รับชำระไม่ถูกต้อง ก่อนที่จะมีการ ทำรายการสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement) ทุกสิ้นวัน ให้หน่วยงานยกเลิกรายการรับชำระ (Void Payment) จากเครื่อง EDC โดยดำเนินการตามขั้นตอนในคู่มือการใช้เครื่อง EDC ของธนาคาร และให้หน่วยงานทำการ รับชำระเงินใหม่ ทั้งนี้ หากหน่วยงานได้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินไปแล้วก่อนมีการยกเลิกรายการรับชำระ (Void Payment) ให้หน่วยงานเรียกใบเสร็จรับเงินคืนจากผู้ชำระเงินและขีดฆ่าเลิกใช้ใบเสร็จรับเงินนั้นทั้งฉบับ แล้วออกใบเสร็จรับเงินฉบับใหม่ให้แก่ผู้ชำระเงิน โดยให้นำใบเสร็จรับเงินที่ขีดฆ่าเลิกใช้นั้นติดไว้กับสำเนาใบเสร็จรับเงิน

กรณีได้รับแจ้งจากผู้ชำระเงินหรือหน่วยงานพบว่า การชำระเงินมีข้อผิดพลาดหลังจาก ที่มีการทำการรายการสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement) ทุกสิ้นวัน ให้หน่วยงานแจ้งขอปรับปรุงรายการ EDC ตามขั้นตอน ในคู่มือการใช้เครื่อง EDC ของธนาคาร โดยให้ดำเนินการดังนี้

๑) กรอกข้อมูลการขอปรับปรุงรายการ EDC ตามแบบฟอร์มที่ธนาคารกำหนดและแจ้งไปยัง ธนาคารเพื่อขอปรับปรุงรายการรับชำระเงินที่ผิดพลาด

๒) เมื่อได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากธนาคารว่าได้ดำเนินการปรับปรุงรายการรับชำระเงิน ให้ถูกต้องแล้ว ให้หน่วยงานเรียกใบเสร็จรับเงินคืนจากผู้ชำระเงินและขีดฆ่าเลิกใช้ใบเสร็จรับเงินที่ออกไปแล้วทั้งฉบับ แล้วออกใบเสร็จรับเงินฉบับใหม่ให้แก่ผู้ชำระเงิน โดยให้นำใบเสร็จรับเงินที่ขีดฆ่าเลิกใช้นั้นติดไว้กับสำเนาใบเสร็จรับเงิน

๔. กรณีรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเครดิต) ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับการรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเดบิต)

๒.๖ ทุกสิ้นวัน ให้หน่วยงานสรุปยอดรายการรับชำระเงินผ่านเครื่อง EDC ในแต่ละวัน (Settlement) เพื่อประมวลผลการรับชำระเงินระหว่างวัน แล้วส่งพิมพ์ใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) จากเครื่อง EDC เพื่อนำมาตรวจสอบกับหลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy) และสำเนาใบเสร็จรับเงิน ให้ถูกต้องตรงกัน

๒.๗ เมื่อหน่วยงานทำการสรุปยอดรายการรับเงินที่รับชำระในแต่ละวัน (Settlement) แล้ว ธนาคารจะทำการโอนยอดเงินเต็มจำนวนตามใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) ไปเข้าบัญชี เงินฝากธนาคารที่ได้เปิดไว้สำหรับรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ภายในวันทำการเดียวกัน

๒.๘ วันทำการถัดไป ก่อนเวลา ๑๐.๐๐ น. ให้หน่วยงานตรวจสอบยอดเงินในบัญชีเงินฝากธนาคาร ที่ได้เปิดไว้สำหรับรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์กับรายงานการรับชำระเงินผ่านระบบงานของธนาคารตามคู่มือ การใช้เครื่อง EDC ของธนาคาร เมื่อถูกต้องตรงกันแล้วให้โอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าว ผ่านระบบ Internet Banking (KTB Corporate Online) เพื่อนำส่งคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดินหรือฝากคลัง แล้วแต่กรณี

การทำ...

การทำรายการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้หน่วยงานโอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าว พร้อมทั้งระบุประเภทและจำนวนเงินที่จะนำส่งคลังหรือฝากคลัง เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดเพื่อรับเงินของหน่วยงานภาครัฐ แล้วแต่กรณี และเมื่อทำการแล้วเสร็จ ให้พิมพ์หน้าจอการทำรายการสำเร็จจากระบบ KTB Corporate Online เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง

๒.๙ ทุกสิ้นวันทำการ ให้หน่วยงานตรวจสอบการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online จากเอกสารที่พิมพ์จากหน้าจอการทำรายการสำเร็จกับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ให้ถูกต้องตรงกัน และให้เก็บรักษาหลักฐานในการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

๒.๑๐ กรณีรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเครดิต) ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับการรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเดบิต) แต่ค่าธรรมเนียมที่เกิดขึ้นผู้ชำระเงินเป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียม

๒.๑๑ กรณีเกิดข้อขัดข้องในส่วนของการรับชำระเงินให้หน่วยงานติดต่อโดยตรงกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ที่วางเครื่อง EDC

๓. การรับเงิน QR Code

๓.๑ ให้หน่วยงานใช้บัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันที่ได้เปิดใช้บริการตามข้อ ๒ เพื่อรับชำระเงินด้วย QR Code

๓.๒ ให้หน่วยงานแจ้งรายการและจำนวนเงินที่ผู้ชำระเงินต้องชำระ โดยผู้ชำระเงินต้องใช้ Smartphone ที่ได้ดาวน์โหลด Application QR Code ของธนาคารที่ผู้ชำระเงินใช้บริการ เพื่อใช้สำหรับชำระเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานตามข้อ ๓.๑ Scan QR Code ที่อยู่ในเครื่อง EDC และกรอกจำนวนเงินที่ต้องชำระก่อนกดยืนยันการชำระเงิน จากนั้นผู้ชำระเงินจะได้รับหลักฐานการชำระเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Slip) ซึ่งบันทึกอยู่ใน Smartphone ของผู้ชำระเงิน

๓.๓ เมื่อผู้ชำระเงินได้ทำการชำระเงินด้วย QR Code เรียบร้อยแล้ว ให้หน่วยงานปฏิบัติตามขั้นตอนในคู่มือการรับเงินด้วย QR Code ผ่านเครื่อง EDC ของธนาคาร โดยระบบจะทำการหักบัญชีของผู้ชำระเงิน และพิมพ์หลักฐานการชำระเงิน (Payment Slip) ที่แสดงรายละเอียดและยืนยันการชำระเงิน จำนวน ๒ ฉบับ คือ หลักฐานการชำระเงินที่หน่วยงานให้ผู้ชำระเงินลงลายมือชื่อ (Merchant Copy) ๑ ฉบับ และหลักฐานการชำระเงินที่ผู้ชำระเงินเก็บไว้เป็นหลักฐานโดยไม่ต้องลงลายมือชื่อ (Customer Copy) ๑ ฉบับ

๓.๔ ให้หน่วยงานออกใบเสร็จรับเงินและมอบใบเสร็จรับเงินพร้อมหลักฐานการชำระเงิน (Customer Copy) ให้แก่ผู้ชำระเงินเก็บไว้เป็นหลักฐาน จำนวน ๑ ชุด และส่วนราชการเก็บสำเนาใบเสร็จรับเงินพร้อมหลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy) จำนวน ๑ ชุด ไว้เป็นหลักฐานเพื่อการตรวจสอบความถูกต้องของการรับเงินและเก็บไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

๓.๕ หากรายการรับชำระเงินด้วย QR Code ผ่านเครื่อง EDC เรียบร้อยแล้ว แต่ได้รับแจ้งจากผู้ชำระเงินหรือหน่วยงานพบว่า การชำระเงินมีข้อผิดพลาด เช่น จำนวนเงิน หรือรายการที่รับชำระไม่ถูกต้อง ก่อนที่จะมีการทำการสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement) ทุกสิ้นวัน ให้หน่วยงานยกเลิกรายการรับชำระ (Void Payment) จากเครื่อง EDC โดยดำเนินการตามขั้นตอนในคู่มือการรับเงินด้วย QR Code ผ่านเครื่อง EDC

ของธนาคาร และให้หน่วยงานทำรายการรับชำระเงินใหม่ ทั้งนี้ หากหน่วยงานได้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินไปแล้วก่อนมีการยกเลิกรายการรับชำระ (Void Payment) ให้หน่วยงานเรียกใบเสร็จรับเงินคืนจากผู้ชำระเงินและขีดฆ่าเลิกใช้ใบเสร็จรับเงินนั้นทั้งฉบับ แล้วออกใบเสร็จรับเงินฉบับใหม่ให้แก่ผู้ชำระเงิน โดยให้นำใบเสร็จรับเงินที่ขีดฆ่าเลิกใช้นั้นติดไว้กับสำเนาใบเสร็จรับเงิน

กรณีได้รับแจ้งจากผู้ชำระเงินหรือหน่วยงานพบว่า การชำระเงินมีข้อผิดพลาดหลังจากที่มีการทำรายการสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement) ทุกสิ้นวันแล้ว ให้หน่วยงานแจ้งขอปรับปรุงรายการตามขั้นตอนในคู่มือการรับเงินด้วย QR Code ผ่านเครื่อง EDC โดยให้ดำเนินการดังนี้

๑) กรอกรายข้อมูลการขอปรับปรุงรายการรับชำระเงิน ตามแบบฟอร์มที่ธนาคารกำหนด และแจ้งไปยังธนาคารเพื่อขอปรับปรุงรายการรับชำระเงินที่ผิดพลาด

๒) เมื่อได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากธนาคารว่าได้ดำเนินการปรับปรุงรายการรับชำระเงินให้ถูกต้องแล้ว ให้ส่วนราชการเรียกใบเสร็จรับเงินคืนจากผู้ชำระเงินและขีดฆ่าเลิกใช้ใบเสร็จรับเงินที่ออกไปแล้วทั้งฉบับ แล้วออกใบเสร็จรับเงินฉบับใหม่ให้แก่ผู้ชำระเงิน โดยให้นำใบเสร็จรับเงินที่ขีดฆ่าเลิกใช้นั้นติดไว้กับสำเนาใบเสร็จรับเงิน

๓.๖ ทุกสิ้นวัน ให้ส่วนราชการสรุปยอดรายการรับชำระเงินด้วย QR Code ผ่านเครื่อง EDC ในแต่ละวัน (Settlement) เพื่อประมวลผลการรับชำระเงินระหว่างวัน แล้วส่งพิมพ์ใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) จากเครื่อง EDC เพื่อนำมาตรวจสอบกับหลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy) และสำเนาใบเสร็จรับเงินให้ถูกต้องตรงกัน

๓.๗ เมื่อหน่วยงานทำการสรุปยอดรายการรับเงินที่รับชำระในแต่ละวัน (Settlement) แล้ว ธนาคารจะทำการโอนยอดเงินเต็มจำนวนตามใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) ไปเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารภายในวันทำการเดียวกัน

๓.๘ วันทำการถัดไป ก่อนเวลา ๑๐.๐๐ น. ให้หน่วยงานตรวจสอบยอดเงินในบัญชีเงินฝากธนาคารกับรายการรับชำระเงินผ่านระบบงานของธนาคารตามคู่มือการรับเงินด้วย QR Code ผ่านเครื่อง EDC ของธนาคาร เมื่อถูกต้องตรงกันแล้วให้หน่วยงานโอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าว ผ่านระบบ Internet Banking (KTB Corporate Online) เพื่อนำส่งคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดิน

การทำรายการนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้หน่วยงานโอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าว พร้อมทั้งระบุประเภทและจำนวนเงินที่จะนำส่งคลัง เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดเพื่อรับเงินของหน่วยงานภาครัฐ แล้วแต่กรณี และเมื่อทำการรายการแล้วเสร็จให้พิมพ์หน้าจอการทำรายการสำเร็จจากระบบ KTB Corporate Online เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำเงินส่งคลัง

๓.๙ ทุกสิ้นวันทำการ ให้หน่วยงานตรวจสอบการนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online จากเอกสารที่พิมพ์จากหน้าจอการทำรายการสำเร็จ กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ให้ถูกต้องตรงกัน และให้เก็บรักษาหลักฐานในการนำเงินส่งคลังไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

๓.๑๐ กรณีเกิดข้อขัดข้องในส่วนของการรับชำระเงินให้หน่วยงานติดต่อโดยตรงกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ที่วางเครื่อง EDC



ใบแจ้งการชำระเงิน

(9) Company Code :

วันที่/Date.....

(๒) ชื่อผู้ชำระเงิน :

(๓) อ้างอิง (Ref 1): เลขประจำตัวผู้เสียภาษี / เลขประจำตัวประชาชน :

(๔) อ้างอิง (Ref 2) : □□□ □□□□ □□□□□□□□□□

L _____ สนับสนุน L _____ ประเภทรายได้ L _____ เบอร์โทรศัพท์ _____

(๕) ประเภทรายได้ (1) 1649 : ขยายทอดตลาดครุภัณฑ์ (3) 1671 : ค่าเช่า
(2) 1642 : ขยายทอดตลาดพัสดุข้าวสด (4) 1830 : ค่าน้ำ ค่าไฟ

☐ เงินสด	ธนาคาร (Bank)/สาขา (Branch)	เลขที่เช็ค (Cheque No.)
☐ โอน		
☐ เช็ค/แคชเชียร์เช็ค		
จำนวนเงิน	ตัวอักษร (Amount in letter)	ตัวเลข (Amount in digit)
บาท (Bath)		

ผู้นำฝาก.....เบอร์โทรศัพท์.....เจ้าหน้าที่ธนาคาร.....



ใบแจ้งการชำระเงิน

Company Code :

วันที่/Date.....

ชื่อผู้ชำระเงิน :

อ้างอิง (Ref 1) : เลขประจำตัวผู้เสียภาษี / เลขประจำตัวประชาชน :

อ้างอิง (Ref 2) :

L _____ คนยัดต้นท่อน
L _____ ประเภททรายได้
L _____ เบอร์โทรศัพท์_____

ประเภทรายได้ (1) 1649 : ขายทอดตลาดครุภัณฑ์ (3) 1671 : ค่าเช่า
(2) 1642 : ขายทอดตลาดพืชไร่ (4) 1830 : ค่าน้ำ ค่าไฟ

☐ เงินสด	ธนาคาร (Bank)/สาขา (Branch)	เลขที่เช็ค (Cheque No.)
☐ โอน		
☐ เช็ค/แคชเชียร์เช็ค		
จำนวนเงิน	ตัวอักษร (Amount in letter)	ตัวเลข (Amount in digit)
บาท (Bath)		

ผู้นำฝาก.....เบอร์โทรศัพท์.....เจ้าหน้าที่ธนาคาร.....

หมายเหตุ : 1. ประเภทรายได้ตามตัวอย่างแบบใบแจ้งการชำระเงิน คือ ประเภทรายได้ที่กองคลังมีการรับชำระเงิน
2. ให้นำหน่วยงานกำหนดประเภทรายได้ตามที่หน่วยงานมีการรับชำระเงิน

คำอธิบาย

(๑) Company Code	หมายถึง	รหัสหน่วยงานที่ได้รับจากธนาคาร
(๒) ชื่อผู้ชำระเงิน	หมายถึง	ชื่อผู้ชำระเงินให้กับหน่วยงาน
(๓) อ้างอิง (Ref 1)	หมายถึง	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีหรือเลขประจำตัวประชาชน ของผู้ชำระเงิน
(๔) อ้างอิง (Ref 2)		
ช่องที่ ๑-๓	หมายถึง	รหัสศูนย์ต้นทุน ๓ ตัวสุดท้ายของหน่วยงาน เช่น กองคลัง ๐๗๐๑๑๐๐๐๕
ช่องที่ ๔-๗	หมายถึง	ประเภทรายได้ ช่องที่ ๔ คือ ๑=รายได้แผ่นดิน หรือ ๒=เงินฝากคลัง ช่องที่ ๕-๗ คือ รหัสรายได้ หรือ เลขที่บัญชีเงินฝากคลัง
ช่องที่ ๘-๑๗	หมายถึง	หมายเลขโทรศัพท์ของผู้ชำระเงิน
(๕) ประเภทรายได้	หมายถึง	ประเภทรายได้ตามที่หน่วยงานมีการรับชำระเงิน

การรับเงินรายได้ของกรมส่งเสริมการเกษตรผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสรายได้ในการ รับเงินผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์								คำอธิบาย	รหัสแหล่ง ของเงิน
๔ ๒ ๐๑ ๐๒ ๐๑ ๐๕	รายได้จากการ รับทรัพย์สิน และการชดเชย ค่าเสียหาย	x	x	x	๑	๘	๑	๕		หมายถึง รายได้จากเงินที่เรียก เก็บจากข้าราชการ ลูกจ้าง หรือ บุคคลภายนอกที่ทำทรัพย์สิน ของทางราชการเสียหาย หรือสูญหาย ตามกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง เช่น เงินรับคืน จากการรับผิดทางแพ่ง เป็นต้น ซึ่งเงินรายได้ นำส่งคลัง เป็นรายได้แผ่นดิน (รหัสรายได้ ๘๑๕)	xx๑๕๒๐๐
๔ ๒ ๐๑ ๐๒ ๐๑ ๙๙	รายได้ค่าปรับอื่น	x	x	x	๑	๘	๑	๐		หมายถึง รายได้จากค่าปรับ ผิดสัญญาจ้างหรือการซื้อ ขาย และอื่นๆ นอกจากที่ระบุ ไว้ข้างต้น ตามกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง เช่น เบี้ยปรับ ผิดชำระคืนเงินให้กู้ต่อ ค่าปรับ ผิดสัญญาการทำของหรือการ ซื้อขาย ค่าปรับผิดระเบียบ ค่าปรับผิดสัญญาประกัน ค่าปรับอื่นๆ เป็นต้น ซึ่งเงินรายได้ นำส่งคลัง เป็นรายได้แผ่นดิน (รหัสรายได้ ๘๑๐)	xx๑๕๒๐๐
๔ ๒ ๐๒ ๐๑ ๐๑ ๙๙	รายได้ ค่าธรรมเนียม การบริการอื่น	x	x	x	๑	๖	๗	๐		หมายถึง รายได้ของแผ่นดิน จากค่าธรรมเนียมและการ ให้บริการอื่นๆ นอกจากที่ระบุ ไว้ข้างต้น เช่น ค่าธรรมเนียม เบ็ดเตล็ดอื่นๆ เป็นต้น ซึ่งเงินรายได้ นำส่งคลัง เป็นรายได้แผ่นดิน (รหัสรายได้ ๖๗๐)	xx๑๕๒๐๐

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสรายได้ในการ รับเงินผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์								คำอธิบาย	รหัสแหล่ง ของเงิน
๔ ๒ ๐๒ ๐๒ ๐๑ ๐๒	รายได้ค่าเช่า อสังหาริมทรัพย์ - บุคคลภายนอก	x	x	x	๑	๖	๗	๑		หมายถึง รายได้ของแผ่นดิน จากการให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รวมถึงการให้เช่าสิทธิ ตามใบอนุญาตต่างๆ แก่บุคคลภายนอก ซึ่งเงินรายได้นำส่งคลัง เป็นรายได้แผ่นดิน (รหัสรายได้ ๖๗๑)	XX๑๙๒๐๐
๔ ๒ ๐๒ ๐๓ ๐๑ ๐๕	รายได้ค่าขายของ เบ็ดเตล็ด	x	x	x	๑	๖	๔	๒		หมายถึง รายได้ของแผ่นดิน จากค่าขายของเก่าชำรุดที่ทาง ราชการเลิกใช้ ค่าขายแบบ แปลนการก่อสร้างและต่อเติม อาคารสถานที่ของทาง ราชการ และค่าขายสินค้า และสิ่งของอย่างอื่น นอกจาก สินทรัพย์ถาวร เช่น ค่าขาย สิ่งของเก่าชำรุดที่ทางราชการ เลิกใช้ ค่าขายแบบแปลน ค่าขายสิ่งของอื่น ค่าขายเชื้อ โรโซเปียม เป็นต้น ซึ่งเงินรายได้นำส่งคลัง เป็นรายได้แผ่นดิน (รหัสรายได้ ๖๔๒)	XX๑๙๒๐๐
๔ ๒ ๐๕ ๐๑ ๐๑ ๑๐	รายได้จากการขาย ครุภัณฑ์	x	x	x	๑	๖	๔	๙		หมายถึง รายรับจากการขาย ครุภัณฑ์ทุกประเภท ซึ่งเงินรายได้นำส่งคลัง เป็นรายได้แผ่นดิน (รหัสรายได้ ๖๔๙)	XX๑๙๒๐๐
๔ ๒ ๐๖ ๐๑ ๐๑ ๐๒	รายได้เงินเหลือ จ่ายปีเก่า	x	x	x	๑	๘	๑	๑		หมายถึง เงินงบประมาณที่ หน่วยงานเบิกจากคลังไปแล้ว ในปีก่อน และไม่ได้จ่ายหรือจ่าย ไม่หมดให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ รับเงินในปีปัจจุบันจนพ้น ระยะเวลาที่กำหนด หรือจ่าย แล้วได้รับคืนกลับมา	XX๑๙๔๐๐

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสรายได้ในการ รับเงินผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์							คำอธิบาย	รหัสแหล่ง ของเงิน
									เนื่องจากผู้รับเงินไม่มีสิทธิ หรือมีสิทธิไม่ครบและไม่มีหนี้ ผูกพันที่พึงต้องชำระจากเงิน ที่เบิกมานั้นอีก จึงต้องนำเงิน ที่เหลือนั้นส่งคืนคลังในปี ปัจจุบัน ซึ่งเงินรายได้ นำส่งคลัง เป็นรายได้แผ่นดิน (รหัสรายได้ ๘๑๑)	
๔ ๒ ๐๖ ๐๑ ๐๑ ๙๙	รายได้ที่ไม่ใช่ ภาษีอื่น	x	x	x	๑	๘	๓	๐	หมายถึง รายได้เบ็ดเตล็ด ของแผ่นดินจากผลประโยชน์ เบ็ดเตล็ดอื่นๆ นอกจากที่ระบุ ไว้ข้างต้น เช่น สาธารณูปโภค เป็นต้น ซึ่งเงินรายได้ นำส่งคลัง เป็นรายได้แผ่นดิน (รหัสรายได้ ๘๓๐)	xx๑๙๔๐๐
๔ ๓ ๐๑ ๐๑ ๐๑ ๐๒	บัญชีรายได้จาก การขายสินค้า บุคคลภายนอก	x	x	x	๒	๙	๓	๓	หมายถึง รายได้ที่หน่วยงาน ได้รับจากการขายสินค้า แก่บุคคลภายนอก ซึ่งหน่วยงาน ได้รับอนุญาตให้เก็บรายได้ ดังกล่าวไว้เพื่อใช้จ่ายในการ ดำเนินงาน ซึ่งเงินรายได้ นำส่งคลัง เป็นเงินฝากคลัง (เลขที่บัญชีเงินฝากคลัง ๙๓๓)	xx๒๖๐๐๐
๔ ๓ ๐๑ ๐๒ ๐๑ ๐๒	บัญชีรายได้จาก การให้บริการ บุคคลภายนอก	x	x	x	๒	๗	๗	๐	หมายถึง รายได้ที่หน่วยงาน ได้รับจากการให้บริการแก่ บุคคลภายนอก ซึ่งหน่วยงาน ได้รับอนุญาตให้เก็บรายได้ ดังกล่าวไว้เพื่อใช้จ่ายในการ ดำเนินงาน ซึ่งเงินรายได้ นำส่งคลัง เป็นเงินฝากคลัง (เลขที่บัญชีเงินฝากคลัง ๗๗๐)	xx๒๖๐๐๐

หมายเหตุ : x x x x x x x



รหัสศูนย์ต้นทุน

๑ = รายได้แผ่นดิน

๒ = เงินฝากคลัง

รหัสรายได้ หรือ
เลขที่บัญชีเงินฝากคลัง

วิธีการบันทึกรายการบัญชีในการรับเงินและนำเงินส่งคลังของหน่วยงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

การรับเงินและนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) แบ่งเป็น ๔ กรณี ดังนี้

๑. การรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินของตนเอง
๒. การรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินแทนหน่วยงานอื่น
๓. การรับและนำส่งเงินฝากคลังของตนเอง
๔. การรับและนำส่งเงินฝากคลังแทนหน่วยงานอื่น

๑. การรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินของตนเอง

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMIS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑.๑	เมื่อหน่วยงานรับเงินรายได้แผ่นดินของตนเอง ให้บันทึกรับเงินรายได้แผ่นดินตามประเภทรายได้	ZRP_RA/ นส ๐๑ ประเภทเอกสาร RA	เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชี เพื่อนำส่งคลัง เครดิต รายได้แผ่นดิน (ระบุประเภท)	๑๑๐๑๐๒๐๖๐๑ ๑๑๐๑๐๒๐๖๐๖ ๔๑xxxxxxxx ๔๒xxxxxxxx		
๑.๒	เมื่อหน่วยงานนำส่งเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online จะได้ประเภทเอกสาร CJ		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินรายได้ แผ่นดินให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง	๕๒๑๐๑๐๑๐๓ ๑๑๐๑๐๑๐๑๑๒	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/ คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินรายได้ แผ่นดินจากหน่วยงาน	๑๑๐๑๐๒๐๓xx ๔๓๐๘๐๑๐๑๐๓

หมายเหตุ ชื่อบัญชี และรหัสบัญชี หมายถึง ชื่อบัญชีและรหัสบัญชีแยกประเภทที่หน่วยงานจะต้องบันทึกในระบบเอง

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMIS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	และระบบบันทึกการนำเงินส่งคลัง ให้อัตโนมัติจะได้ประเภทเอกสาร R1		เดบิต พักเงินนำส่ง เครดิต เงินฝากธนาคาร เพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชี เพื่อนำส่งคลัง	๑๑๐๑๐๑๐๑๒ ๑๑๐๑๐๒๐๖๐๑ ๑๑๐๑๐๒๐๖๐๖		

๒. การรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินแทนหน่วยงานอื่น

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMIS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๒.๑	เมื่อหน่วยงานผู้จัดเก็บแทนรับเงินรายได้แผ่นดิน แทนหน่วยงานอื่น ให้บันทึกรับเงินรายได้แผ่นดิน แทนกันตามประเภทรายได้ (เอกสารมีสถานะพักรายการ) เมื่อกรมบัญชีกลางผ่านรายการเอกสาร จะได้ประเภทเอกสาร RC	ZRP_RC/ นส ๐๓ ประเภทเอกสาร RC	หน่วยงานผู้จัดเก็บแทน เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชี เพื่อนำส่งคลัง เครดิต รายได้แผ่นดิน (ระบุประเภท) หน่วยงานผู้จัดเก็บแทน เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชี เพื่อนำส่งคลัง เครดิต เจ้าหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน	๑๑๐๑๐๒๐๖๐๑ ๑๑๐๑๐๒๐๖๐๖ ๔๑xxxxxxx ๔๒xxxxxxx ๑๑๐๑๐๒๐๖๐๑ ๑๑๐๑๐๒๐๖๐๖ ๒๑๐๑๐๒๐๑๐๖		

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMIS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๒.๒			หน่วยงานเจ้าของรายได้ เดบิต ลูกหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน เครดิต รายได้แผ่นดิน (ระบุประเภท)	๑๑๐๒๐๕๐๑๒๕ ๔๑xxxxxxxx ๔๒xxxxxxxx		
	เมื่อหน่วยงานผู้จัดเก็บแทนนำเงินส่งผ่านระบบ KTB Corporate Online จะได้ประเภทเอกสาร CJ และระบบบันทึกการนำเงินส่งคลังให้อัตโนมัติ (เอกสารมีสถานะพักรายการ)		หน่วยงานผู้จัดเก็บแทน เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินรายได้ แผ่นดินให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง หน่วยงานผู้จัดเก็บแทน เดบิต พักเงินนำส่ง เจ้าหน้าที่ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน เครดิต เงินฝากธนาคาร เพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชี เพื่อนำส่งคลัง ลูกหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน	๕๒๑๐๐๑๐๑๐๓ ๑๑๐๑๐๑๐๑๑๒ ๑๑๐๑๐๑๐๑๑๒ ๒๑๐๑๐๒๐๑๐๖ ๑๑๐๑๐๒๐๖๐๑ ๑๑๐๑๐๒๐๖๐๖ ๑๑๐๒๐๕๐๑๒๕	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/ คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดินจาก หน่วยงาน	๑๑๐๑๐๒๐๓xx ๔๓๐๘๐๑๐๑๐๓

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMIS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	เมื่อกรมบัญชีกลางผ่านรายการเอกสาร จะได้ประเภทเอกสาร R3		หน่วยงานผู้จัดเก็บแทน เดบิต พักเงินนำส่ง เครดิต เงินฝากธนาคาร เพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคาร รายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง	๑๑๐๑๐๑๐๑๑๒ ๑๑๐๑๐๒๐๖๐๑ ๑๑๐๑๐๒๐๖๐๖	เดบิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินรายได้แผ่นดิน จากหน่วยงาน (ส่วนราชการผู้จัดเก็บแทน) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินรายได้ แผ่นดินจากหน่วยงาน (ส่วนราชการเจ้าของรายได้)	๔๓๐๘๐๑๐๑๐๓ ๔๓๐๘๐๑๐๑๐๓
			เดบิต เจ้าหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน เครดิต ค่าใช้จ่ายระหว่าง หน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง	๒๑๐๑๐๒๐๑๐๖ ๕๒๑๐๐๑๐๑๐๓		
			หน่วยงานเจ้าของรายได้ เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต ลูกหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน	๕๒๑๐๐๑๐๑๐๓ ๑๑๐๒๐๕๐๑๒๕		

๓. การรับและนำส่งเงินฝากคลังของตนเอง

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๓.๑	เมื่อหน่วยงานรับเงินรายได้ของตนเอง	ZRP_RB/ นส ๐๑ ประเภทเอกสาร RB	เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชี เพื่อนำส่งคลัง เครดิต รายได้ (ระบุประเภท)	๑๑๐๑๐๒๐๖๐๑ ๑๑๐๑๐๒๐๖๐๖ ๔๓XXXXXXX		
๓.๒	เมื่อหน่วยงานนำส่งเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online จะได้ประเภทเอกสาร CJ และระบบบันทึกการนำส่งคลังอัตโนมัติจะได้ ประเภทเอกสาร R2 และประเภทเอกสาร RX		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินนอก งบประมาณให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง เดบิต พักเงินนำส่ง เครดิต เงินฝากธนาคาร เพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชี เพื่อนำส่งคลัง เดบิต เงินฝากคลัง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	๕๒๑๐๑๐๑๐๑๒ ๑๑๐๑๐๑๐๑๑๒ ๑๑๐๑๐๑๐๑๑๒ ๑๑๐๑๐๒๐๖๐๑ ๑๑๐๑๐๒๐๖๐๖ ๑๑๐๑๐๒๐๕๐๑ ๔๓๐๘๐๑๐๑๐๕	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/ คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินนอก งบประมาณจากหน่วยงาน เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล	๑๑๐๑๐๒๐๓XX ๔๓๐๘๐๑๐๑๐๑๒ ๕๒๑๐๑๐๑๐๑๕ ๒๑๑๑๐๒๐๑๐๑

๔. การรับและนำส่งเงินฝากคลังแทนหน่วยงานอื่น

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMIS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๔.๑	เมื่อหน่วยงานผู้จัดเก็บแทนรับเงินรายได้แทน หน่วยงานอื่น (เอกสารมีสถานะพักรายการ)	ZRP_RD/ นส ๐๓ ประเภทเอกสาร RD	หน่วยงานผู้จัดเก็บแทน เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชี เพื่อนำส่งคลัง เครดิต รายได้ (ระบุประเภท)	๑๑๐๑๐๒๐๖๐๑ ๑๑๐๑๐๒๐๖๐๖ ๔๓xxxxxxx		
	เมื่อกรมบัญชีกลางผ่านรายการเอกสาร จะได้ประเภทเอกสาร RD		หน่วยงานผู้จัดเก็บแทน เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชี เพื่อนำส่งคลัง เครดิต เจ้าหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน	๑๑๐๑๐๒๐๖๐๑ ๑๑๐๑๐๒๐๖๐๖ ๒๑๐๑๐๒๐๑๐๖		
			หน่วยงานเจ้าของรายได้ เดบิต ลูกหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน เครดิต รายได้ (ระบุประเภท)	๑๑๐๒๐๕๐๑๒๕ ๔๓xxxxxxx		

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMIS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๔.๒	เมื่อหน่วยงานผู้จัดเก็บแทนนำส่งเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online จะได้ประเภทเอกสาร CJ และระบบบันทึกการนำเงินส่งคลังให้อัตโนมัติ (เอกสารมีสถานะพักรายการ)		หน่วยงานผู้จัดเก็บแทน เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินนอก งบประมาณให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง หน่วยงานผู้จัดเก็บแทน เดบิต พักเงินนำส่ง เจ้าหนี้ส่วนราชการ - รายได้ รับแทนกัน เครดิต เงินฝากธนาคาร เพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชี เพื่อนำเงินส่งคลัง ลูกหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน เดบิต เงินฝากคลัง เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล	๕๒๑๐๑๐๑๐๒ ๑๑๐๑๐๑๐๑๑๒ ๑๑๐๑๐๑๐๑๑๒ ๑๑๐๑๐๑๐๑๑๒ ๒๑๐๑๐๒๐๑๐๖ ๑๑๐๑๐๒๐๖๐๑ ๑๑๐๑๐๒๐๖๐๖ ๑๑๐๒๐๕๐๑๒๕ ๑๑๐๑๐๒๐๕๐๑ ๒๑๑๑๐๒๐๑๐๑	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/ คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินนอก งบประมาณจากหน่วยงาน	๑๑๐๑๐๒๐๓XX ๔๓๐๘๐๑๐๑๐๒

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMIS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	เมื่อกรมบัญชีกลางผ่านรายการเอกสาร จะได้ประเภทเอกสาร R4		หน่วยงานผู้จัดเก็บแทน เดบิต พักเงินนำส่ง เครดิต เงินฝากธนาคาร เพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชี เพื่อนำส่งคลัง	๑๑๐๑๐๑๐๑๑๒ ๑๑๐๑๐๒๐๖๐๑ ๑๑๐๑๐๒๐๖๐๖	เดบิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินนอก งบประมาณจากหน่วยงาน (ส่วนราชการผู้จัดเก็บแทน) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินนอก งบประมาณจากหน่วยงาน (ส่วนราชการเจ้าของรายได้)	๔๓๐๘๐๑๐๑๐๒ ๔๓๐๘๐๑๐๑๐๒
	และประเภทเอกสาร RY		เดบิต เจ้าหน้าที่ส่วนราชการ - รายได้ รับแทนกัน เครดิต ค่าใช้จ่ายระหว่าง หน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินนอกงบประมาณ ให้กรมบัญชีกลาง หน่วยงานเจ้าของรายได้ เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินนอก งบประมาณให้กรมบัญชีกลาง เครดิต ลูกหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน เดบิต เงินฝากคลัง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	๒๑๐๑๐๒๐๑๐๖ ๕๒๑๐๐๑๐๑๐๒ ๕๒๑๐๐๑๐๑๐๒ ๑๑๐๒๐๕๐๑๒๕ ๑๑๐๑๐๒๐๕๐๑ ๔๓๐๘๐๑๐๑๐๕	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล	๕๒๑๐๐๑๐๑๐๕ ๒๑๑๑๐๒๐๑๐๑