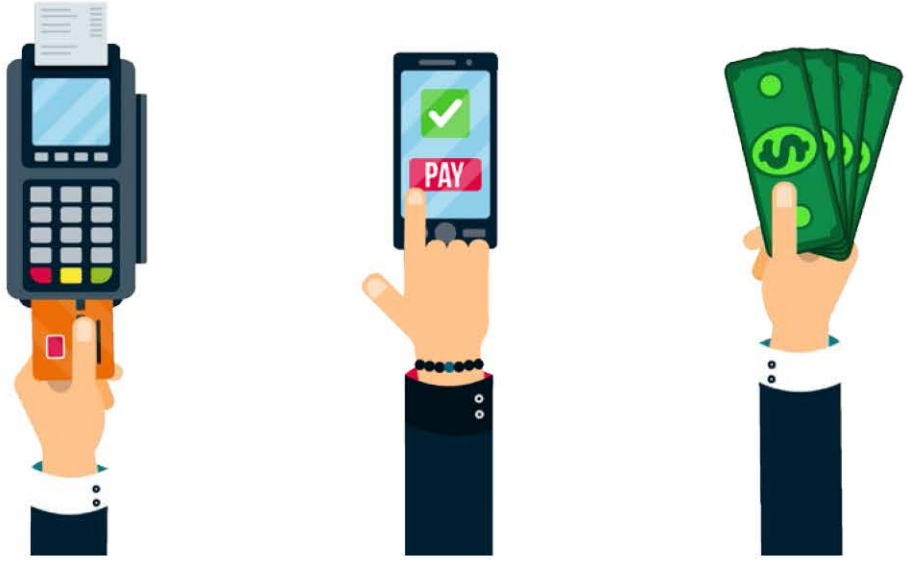
กรมส่งเสริมการเกษตร

แนวทางการรับเงินและการนำเงินส่งคลัง ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)



กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง กองคลัง
กรมส่งเสริมการเกษตร

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 โดยหน่วยงานไม่ต้องออกใบเสร็จรับเงิน เว้นแต่กรณีที่ผู้ชำระเงินต้องการใบเสร็จรับเงินให้แจ้งความประสงค์มายังหน่วยงานเพื่อออกใบเสร็จรับเงินและส่งให้ผู้ชำระเงินต่อไป

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) เพื่อเป็นหลักฐานในการรับเงินและสำเนาใบเสร็จรับเงิน (ถ้ามี) ไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

๑.๕ ให้หน่วยงาน...

๑.๕ ให้หน่วยงานนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยเลือกหมายเลขบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานตามข้อ ๑.๑ พร้อมทั้งระบุประเภทและจำนวนเงินที่จะนำส่งคลังหรือฝากคลัง และโอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าวผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดเพื่อรับเงินของหน่วยงานภาครัฐ แล้วแต่กรณี และเมื่อทำรายการแล้วเสร็จให้พิมพ์หน้าจอการทำรายการสำเร็จจากระบบ 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) ให้หน่วยงานรับชำระเงินโดยทำรายการผ่านอุปกรณ์รับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (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 ให้หน่วยงานออกใบเสร็จรับเงินและมอบใบเสร็จรับเงินพร้อมหลักฐานการชำระเงิน (Customer Copy) ให้แก่ผู้ชำระเงินเก็บไว้เป็นหลักฐาน จำนวน ๑ ชุด และหน่วยงานเก็บสำเนาใบเสร็จรับเงินพร้อมหลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy) จำนวน ๑ ชุด ไว้เป็นหลักฐานเพื่อการตรวจสอบความถูกต้องของการรับเงินต่อไป

๒.๕ หากรายการรับชำระเงินผ่านเครื่อง EDC เรียบร้อยแล้ว แต่ได้รับแจ้งจากผู้ชำระเงินหรือหน่วยงานพบว่า การชำระเงินมีข้อผิดพลาด เช่น จำนวนเงิน หรือรายการที่รับชำระไม่ถูกต้อง ก่อนที่จะมีการทำรายการสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement) ทุกสิ้นวัน ให้หน่วยงานยกเลิกรายการรับชำระ (Void Payment) จากเครื่อง EDC โดยดำเนินการตามขั้นตอนในคู่มือการใช้เครื่อง EDC ของธนาคาร และให้หน่วยงานทำรายการรับชำระเงินใหม่ ทั้งนี้ หากหน่วยงานได้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินไปแล้วก่อนมีการยกเลิกรายการรับชำระ (Void Payment) ให้หน่วยงานเรียกใบเสร็จรับเงินคืนจากผู้ชำระเงินและขีดฆ่าเลิกใช้ใบเสร็จรับเงินนั้นทั้งฉบับแล้วออกใบเสร็จรับเงินฉบับใหม่ให้แก่ผู้ชำระเงิน โดยให้นำใบเสร็จรับเงินที่ขีดฆ่าเลิกใช้นั้นติดไว้กับสำเนาใบเสร็จรับเงิน

กรณีได้รับแจ้งจากผู้ชำระเงินหรือหน่วยงานพบว่า การชำระเงินมีข้อผิดพลาดหลังจากที่มีการทำรายการสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement) ทุกสิ้นวัน ให้หน่วยงานแจ้งขอปรับปรุงรายการ EDC ตามขั้นตอนในคู่มือการใช้เครื่อง EDC ของธนาคาร โดยให้ดำเนินการดังนี้

๑) กรอกข้อมูลการขอปรับปรุงรายการ EDC ตามแบบฟอร์มที่ธนาคารกำหนดและแจ้งไปยังธนาคารเพื่อขอปรับปรุงรายการรับชำระเงินที่ผิดพลาด

๒) เมื่อได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากธนาคารว่าได้ดำเนินการปรับปรุงรายการรับชำระเงินให้ถูกต้องแล้ว ให้หน่วยงานเรียกใบเสร็จรับเงินคืนจากผู้ชำระเงินและขีดฆ่าเลิกใช้ใบเสร็จรับเงินที่ออกไปแล้วทั้งฉบับแล้วออกใบเสร็จรับเงินฉบับใหม่ให้แก่ผู้ชำระเงิน โดยให้นำใบเสร็จรับเงินที่ขีดฆ่าเลิกใช้นั้นติดไว้กับสำเนาใบเสร็จรับเงิน

๔. กรณีรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเครดิต) ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับการรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเดบิต)

๒.๖ ทุกสิ้นวัน ให้หน่วยงานสรุปยอดรายการรับชำระเงินผ่านเครื่อง EDC ในแต่ละวัน (Settlement) เพื่อประมวลผลการรับชำระเงินระหว่างวัน แล้วสั่งพิมพ์ใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) จากเครื่อง EDC เพื่อนำมาตรวจสอบกับหลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy) และสำเนาใบเสร็จรับเงินให้ถูกต้องตรงกัน

๒.๗ เมื่อหน่วยงานทำการสรุปยอดรายการรับเงินที่รับชำระในแต่ละวัน (Settlement) แล้ว ธนาคารจะทำการโอนยอดเงินเต็มจำนวนตามใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) ไปเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้เปิดไว้สำหรับรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ภายในวันทำการเดียวกัน

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

การทำ...

การทำรายการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้หน่วยงานโอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าว พร้อมทั้งระบุประเภทและจำนวนเงินที่จะนำส่งคลังหรือฝากคลัง เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดเพื่อรับเงินของหน่วยงานภาครัฐ แล้วแต่กรณี และเมื่อทำรายการแล้วเสร็จ 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 เมื่อผู้ชำระเงินได้ทำรายการชำระเงินด้วย QR Code เรียบร้อยแล้ว ให้หน่วยงานปฏิบัติตามขั้นตอนในคู่มือการรับเงินด้วย QR Code ผ่านเครื่อง EDC ของธนาคาร โดยระบบจะทำการหักบัญชีของผู้ชำระเงินและพิมพ์หลักฐานการชำระเงิน (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 และส่วนราชการเก็บสำเนาใบเสร็จรับเงินพร้อมหลักฐานการชำระเงินฯ (Merchant Copy) จำนวน ๑ ชุด ไว้เป็นหลักฐานเพื่อการตรวจสอบความถูกต้องของการรับเงินและเก็บไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

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

ของธนาคาร และให้หน่วยงานทำรายการรับชำระเงินใหม่ ทั้งนี้ หากหน่วยงานได้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินไปแล้วก่อนมีการยกเลิกรายการรับชำระ (Void Payment) ให้หน่วยงานเรียกใบเสร็จรับเงินคืนจากผู้ชำระเงิน และขีดฆ่าเลิกใช้ใบเสร็จรับเงินนั้นทั้งฉบับ แล้วออกใบเสร็จรับเงินฉบับใหม่ให้แก่ผู้ชำระเงิน โดยให้นำใบเสร็จรับเงินที่ขีดฆ่าเลิกใช้นั้นติดไว้กับสำเนาใบเสร็จรับเงิน

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

๑) กรอกข้อมูลการขอปรับปรุงรายการรับชำระเงิน ตามแบบฟอร์มที่ธนาคารกำหนด และแจ้งไปยังธนาคารเพื่อขอปรับปรุงรายการรับชำระเงินที่ผิดพลาด

๒) เมื่อได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากธนาคารว่าได้ดำเนินการปรับปรุงรายการรับชำระเงินให้ถูกต้องแล้ว ให้ส่วนราชการเรียกใบเสร็จรับเงินคืนจากผู้ชำระเงินและขีดฆ่าเลิกใช้ใบเสร็จรับเงินที่ออกไปแล้วทั้งฉบับ แล้วออกใบเสร็จรับเงินฉบับใหม่ให้แก่ผู้ชำระเงิน โดยให้นำใบเสร็จรับเงินที่ขีดฆ่าเลิกใช้นั้นติดไว้กับสำเนาใบเสร็จรับเงิน

๓.๖ ทุกสิ้นวัน ให้ส่วนราชการสรุปยอดรายการรับชำระเงินด้วย QR Code ผ่านเครื่อง EDC ในแต่ละวัน (Settlement) เพื่อประมวลผลการรับชำระเงินระหว่างวัน แล้วสั่งพิมพ์ใบสรุปยอดรับชำระเงิน (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 และเมื่อทำรายการแล้วเสร็จให้พิมพ์หน้าจอการทำรายการสำเร็จจากระบบ 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

ตัวอย่างแบบใบแจ้งการชำระเงิน

ส่วนของผู้ชำระเงิน

กรมส่งเสริมการเกษตร

ใบแจ้งการชำระเงิน

(๑) Company Code : ☐☐☐☐☐ วันที่/Date.....

(๒) ชื่อผู้ชำระเงิน : .....

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

(๔) อ้างอิง (Ref 2) : ☐☐☐ ☐☐☐☐ ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐
└ ศูนย์ต้นทุน ┘ └ ประเภทรายได้ ┘ └——————เบอร์โทรศัพท์——————┘

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

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

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

ส่วนของธนาคาร

ใบแจ้งการชำระเงิน

Company Code : ☐☐☐☐☐ วันที่/Date.....

ชื่อผู้ชำระเงิน : .....

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

อ้างอิง (Ref 2) : ☐☐☐ ☐☐☐☐ ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐
└ ศูนย์ต้นทุน ┘ └ ประเภทรายได้ ┘ └——————เบอร์โทรศัพท์——————┘

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

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

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

หมายเหตุ : 1. ประเภทรายได้ตามตัวอย่างแบบใบแจ้งการชำระเงิน คือ ประเภทรายได้ที่กองคลังมีการรับชำระเงิน
2. ให้หน่วยงานกำหนดประเภทรายได้ตามที่หน่วยงานมีการรับชำระเงิน

คำอธิบาย

(๑)	Company Code	หมายถึง	รหัสหน่วยงานที่ได้รับจากธนาคาร
(๒)	ชื่อผู้ชำระเงิน	หมายถึง	ชื่อผู้ชำระเงินให้กับหน่วยงาน
(๓)	อ้างอิง (Ref 1)	หมายถึง	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีหรือเลขประจำตัวประชาชนของผู้ชำระเงิน
(๔)	อ้างอิง (Ref 2)		
	ช่องที่ ๑-๓	หมายถึง	รหัสศูนย์ต้นทุน ๓ ตัวสุดท้ายของหน่วยงาน เช่น กองคลัง ๐๗๐๑๑๐๐**๐๐๕**
	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	รหัสรายได้ในการรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์							คำอธิบาย	รหัสแหล่งของเงิน
๔ ๒ ๐๑ ๐๒ ๐๑ ๐๕	รายได้จากการริบทรัพย์และการชดเชยค่าเสียหาย	x	x	x	๑	๘	๑	๕	หมายถึง รายได้จากเงินที่เรียกเก็บจากข้าราชการ ลูกจ้าง หรือบุคคลภายนอกที่ทำทรัพย์สินของทางราชการเสียหายหรือสูญหาย ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น เงินรับคืนจากการรับผิดทางแพ่ง เป็นต้น **ซึ่งเงินรายได้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน (รหัสรายได้ ๘๑๕)**	xx๑๙๒๐๐
๔ ๒ ๐๑ ๐๒ ๐๑ ๙๙	รายได้ค่าปรับอื่น	x	x	x	๑	๘	๑	๐	หมายถึง รายได้จากค่าปรับผิดสัญญารับจ้างหรือการซื้อขาย และอื่นๆ นอกจากที่ระบุไว้ข้างต้น ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น เบี้ยปรับผิดชำระคืนเงินให้กู้ต่อ ค่าปรับผิดสัญญาการทำของหรือการซื้อขาย ค่าปรับผิดระเบียบ ค่าปรับผิดสัญญาประกัน ค่าปรับอื่นๆ เป็นต้น **ซึ่งเงินรายได้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน (รหัสรายได้ ๘๑๐)**	xx๑๙๒๐๐
๔ ๒ ๐๒ ๐๑ ๐๑ ๙๙	รายได้ค่าธรรมเนียมการบริการอื่น	x	x	x	๑	๖	๗	๐	หมายถึง รายได้ของแผ่นดินจากค่าธรรมเนียมและการให้บริการอื่นๆ นอกจากที่ระบุไว้ข้างต้น เช่น ค่าธรรมเนียมเบ็ดเตล็ดอื่นๆ เป็นต้น **ซึ่งเงินรายได้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน (รหัสรายได้ ๖๗๐)**	xx๑๙๒๐๐

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสรายได้ในการรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์							คำอธิบาย	รหัสแหล่งของเงิน
๔ ๒ ๐๒ ๐๒ ๐๑ ๐๒	รายได้ค่าเช่าอสังหาริมทรัพย์ - บุคคลภายนอก	X	X	X	๑	๖	๗	๑	หมายถึง รายได้ของแผ่นดินจากการให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รวมถึงการให้เช่าสิทธิตามใบอนุญาตต่างๆ แก่บุคคลภายนอก **ซึ่งเงินรายได้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน (รหัสรายได้ ๖๗๑)**	XX๑๙๒๐๐
๔ ๒ ๐๒ ๐๓ ๐๑ ๐๕	รายได้ค่าขายของเบ็ดเตล็ด	X	X	X	๑	๖	๔	๒	หมายถึง รายได้ของแผ่นดินจากค่าขายของเก่าชำรุดที่ทางราชการเลิกใช้ ค่าขายแบบแปลนการก่อสร้างและต่อเติมอาคารสถานที่ของทางราชการ และค่าขายสินค้าและสิ่งของอย่างอื่น นอกจากสินทรัพย์ถาวร เช่น ค่าขายสิ่งของเก่าชำรุดที่ทางราชการเลิกใช้ ค่าขายแบบแปลน ค่าขายสิ่งของอื่น ค่าขายเชื้อไรโซเบียม เป็นต้น **ซึ่งเงินรายได้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน (รหัสรายได้ ๖๔๒)**	XX๑๙๒๐๐
๔ ๒ ๐๕ ๐๑ ๐๑ ๑๐	รายรับจากการขายครุภัณฑ์	X	X	X	๑	๖	๔	๙	หมายถึง รายรับจากการขายครุภัณฑ์ทุกประเภท **ซึ่งเงินรายได้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน (รหัสรายได้ ๖๔๙)**	XX๑๙๒๐๐
๔ ๒ ๐๖ ๐๑ ๐๑ ๐๒	รายได้เงินเหลือจ่ายปีเก่า	X	X	X	๑	๘	๑	๑	หมายถึง เงินงบประมาณที่หน่วยงานเบิกจากคลังไปแล้วในปีก่อน และไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมดให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินในปีปัจจุบันจนพ้นระยะเวลาที่กำหนด หรือจ่ายแล้วได้รับคืนกลับมา	XX๑๙๔๐๐

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสรายได้ในการรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์							คำอธิบาย	รหัสแหล่งของเงิน
									เนื่องจากผู้รับเงินไม่มีสิทธิหรือมีสิทธิไม่ครบและไม่มีหนี้ผูกพันที่พึงต้องชำระจากเงินที่เบิกมานั้นอีก จึงต้องนำเงินที่เหลือนั้นส่งคืนคลังในปีปัจจุบัน **ซึ่งเงินรายได้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน (รหัสรายได้ ๘๑๑)**	
๔ ๒ ๐๖ ๐๑ ๐๑ ๙๙	รายได้ที่ไม่ใช่ภาษีอื่น	X	X	X	๑	๘	๓	๐	หมายถึง รายได้เบ็ดเตล็ดของแผ่นดินจากผลประโยชน์เบ็ดเตล็ดอื่นๆ นอกจากที่ระบุไว้ข้างต้น เช่น สาธารณูปโภค เป็นต้น **ซึ่งเงินรายได้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน (รหัสรายได้ ๘๓๐)**	XX๑๙๔๐๐
๔ ๓ ๐๑ ๐๑ ๐๑ ๐๒	บัญชีรายได้จากการขายสินค้าบุคคลภายนอก	X	X	X	๒	๙	๓	๓	หมายถึง รายได้ที่หน่วยงานได้รับจากการขายสินค้าแก่บุคคลภายนอก ซึ่งหน่วยงานได้รับอนุญาตให้เก็บรายได้ดังกล่าวไว้เพื่อใช้จ่ายในการดำเนินงาน **ซึ่งเงินรายได้นำส่งคลังเป็นเงินฝากคลัง (เลขที่บัญชีเงินฝากคลัง ๙๓๓)**	Xx๒๖๐๐๐
๔ ๓ ๐๑ ๐๒ ๐๑ ๐๒	บัญชีรายได้จากการให้บริการบุคคลภายนอก	X	X	X	๒	๗	๗	๐	หมายถึง รายได้ที่หน่วยงานได้รับจากการให้บริการแก่บุคคลภายนอก ซึ่งหน่วยงานได้รับอนุญาตให้เก็บรายได้ดังกล่าวไว้เพื่อใช้จ่ายในการดำเนินงาน **ซึ่งเงินรายได้นำส่งคลังเป็นเงินฝากคลัง (เลขที่บัญชีเงินฝากคลัง ๗๗๐)**	Xx๒๖๐๐๐

หมายเหตุ : X X X X X X X X

- X X X X X X X X
- X X X X X X X X — รหัสศูนย์ต้นทุน
- X X X X X X X X — ๑ = รายได้แผ่นดิน, ๒ = เงินฝากคลัง
- X X X X X X X X — 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 เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง** **เครดิต รายได้แผ่นดิน (ระบุประเภท)**	**๑๑๐๑๐๒๐๖๐๑** **๑๑๐๑๐๒๐๖๐๖** **๔๑xxxxxxxx** **๔๒xxxxxxxx**		
๑.๒	เมื่อหน่วยงานนำส่งเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online จะได้ประเภทเอกสาร CJ		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดินให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง	๕๒๑๐๐๑๐๑๐๓ ๑๑๐๑๐๑๐๑๑๒	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/ คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินรายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน	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	๑๑๐๑๐๑๐๑๑๒ ๑๑๐๑๐๒๐๖๐๑ ๑๑๐๑๐๒๐๖๐๖		

๒. การรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินแทนหน่วยงานอื่น

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMIS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๒.๑	เมื่อหน่วยงานผู้จัดเก็บแทนรับเงินรายได้แผ่นดินแทนหน่วยงานอื่น ให้บันทึกรับเงินรายได้แผ่นดินแทนกันตามประเภทรายได้ (เอกสารมีสถานะพักรายการ) เมื่อกรมบัญชีกลางผ่านรายการเอกสารจะได้ประเภทเอกสาร 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 ๔๑xxxxxxxx ๔๒xxxxxxxx ๑๑๐๑๐๒๐๖๐๑ ๑๑๐๑๐๒๐๖๐๖ ๒๑๐๑๐๒๐๑๐๖		

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

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

๓. การรับและนำส่งเงินฝากคลังของตนเอง

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMIS 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** **๔๓xxxxxxxx**		
๓.๒	เมื่อหน่วยงานนำส่งเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online จะได้ประเภทเอกสาร CJ		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินนอก งบประมาณให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง	๕๒๑๐๐๑๐๑๐๒ ๑๑๐๑๐๑๐๑๑๒	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/ คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินนอก งบประมาณจากหน่วยงาน	๑๑๐๑๐๒๐๓xx ๔๓๐๘๐๑๐๑๐๒
	และระบบบันทึกรายการนำส่งคลังอัตโนมัติจะได้ ประเภทเอกสาร R2		**เดบิต พักเงินนำส่ง** **เครดิต เงินฝากธนาคาร** **เพื่อนำส่งคลัง หรือ** **เงินฝากธนาคารรายบัญชี** **เพื่อนำส่งคลัง**	**๑๑๐๑๐๑๐๑๑๒** **๑๑๐๑๐๒๐๖๐๑** **๑๑๐๑๐๒๐๖๐๖**		
	และประเภทเอกสาร RX		เดบิต เงินฝากคลัง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	๑๑๐๑๐๒๐๕๐๑ ๔๓๐๘๐๑๐๑๐๕	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล	๕๒๑๐๐๑๐๑๐๕ ๒๑๑๐๒๐๑๐๑

๔. การรับและนำส่งเงินฝากคลังแทนหน่วยงานอื่น

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMIS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๔.๑	เมื่อหน่วยงานผู้จัดเก็บแทนรับเงินรายได้แทนหน่วยงานอื่น (เอกสารมีสถานะพักรายการ)	ZRP_RD/ นส ๐๓ ประเภทเอกสาร RD	หน่วยงานผู้จัดเก็บแทน เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง เครดิต รายได้ (ระบุประเภท)	 ๑๑๐๑๐๒๐๖๐๑ ๑๑๐๑๐๒๐๖๐๖ ๔๓xxxxxxxx		
	เมื่อกรมบัญชีกลางผ่านรายการเอกสารจะได้ประเภทเอกสาร RD		หน่วยงานผู้จัดเก็บแทน เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง เครดิต เจ้าหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน หน่วยงานเจ้าของรายได้ เดบิต ลูกหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน เครดิต รายได้ (ระบุประเภท)	 ๑๑๐๑๐๒๐๖๐๑ ๑๑๐๑๐๒๐๖๐๖ ๒๑๐๑๐๒๐๑๐๖ ๑๑๐๒๐๕๐๑๒๕ ๔๓xxxxxxxx		

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMIS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๔.๒	เมื่อหน่วยงานผู้จัดเก็บแทนนำส่งเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online จะได้ประเภทเอกสาร CJ		**หน่วยงานผู้จัดเก็บแทน** เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินนอกงบประมาณให้กรมบัญชีกลาง	๕๒๑๐๐๑๐๑๐๒	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด)	๑๑๐๑๐๒๐๓xx
			เครดิต พักเงินนำส่ง	๑๑๐๑๐๑๐๑๑๒	เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินนอกงบประมาณจากหน่วยงาน	๔๓๐๘๐๑๐๑๐๒
	และระบบบันทึกการนำเงินส่งคลังให้อัตโนมัติ (เอกสารมีสถานะพักรายการ)		**หน่วยงานผู้จัดเก็บแทน** **เดบิต พักเงินนำส่ง**	**๑๑๐๑๐๑๐๑๑๒**		
			เจ้าหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน	**๒๑๐๑๐๒๐๑๐๖**		
			เครดิต เงินฝากธนาคาร เพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชี เพื่อนำเงินส่งคลัง	**๑๑๐๑๐๒๐๖๐๑** **๑๑๐๑๐๒๐๖๐๖**		
			ลูกหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน	**๑๑๐๒๐๕๐๑๒๕**		
			เดบิต เงินฝากคลัง	๑๑๑๐๑๒๐๕๐๑		
			เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล	๒๑๑๑๐๒๐๑๐๑		

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMIS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	เมื่อกรมบัญชีกลางผ่านรายการเอกสาร จะได้ประเภทเอกสาร R4		**หน่วยงานผู้จัดเก็บแทน** **เดบิต พักเงินนำส่ง** **เครดิต เงินฝากธนาคาร เพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชี เพื่อนำส่งคลัง** **เดบิต เจ้าหน้าส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน** เครดิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินนอกงบประมาณให้กรมบัญชีกลาง **หน่วยงานเจ้าของรายได้** เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินนอกงบประมาณให้กรมบัญชีกลาง **เครดิต ลูกหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน**	 **๑๑๐๑๐๑๐๑๑๒** **๑๑๐๑๐๒๐๖๐๑** **๑๑๐๑๐๒๐๖๐๖** **๒๑๐๑๐๒๐๑๐๖** ๕๒๑๐๐๑๐๑๐๒ ๕๒๑๐๐๑๐๑๐๒ **๑๑๐๒๐๕๐๑๒๕**	 เดบิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินนอกงบประมาณจากหน่วยงาน (ส่วนราชการผู้จัดเก็บแทน) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินนอกงบประมาณจากหน่วยงาน (ส่วนราชการเจ้าของรายได้)	 ๔๓๐๘๐๑๐๑๐๒ ๔๓๐๘๐๑๐๑๐๒
	และประเภทเอกสาร RY		เดบิต เงินฝากคลัง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	๑๑๐๑๐๒๐๕๐๑ ๔๓๐๘๐๑๐๑๐๕	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล	๕๒๑๐๐๑๐๑๐๕ ๒๑๑๑๐๒๐๑๐๑

กองคลัง กรมส่งเสริมการเกษตร
๒๑๔๓/๑ ถนนพหลโยธิน เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐
โทรศัพท์ ๐ ๒๕๗๙ ๗๗๖๔
www.finance.daoe.go.th