

ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๕๘๖



กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๕ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี ผู้อำนวยการ เลขาธิการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด

- อ้างอิง ๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓
๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๓๙๙ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๙
๓. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๔๗๑ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๑
๔. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๓๑๑ ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวปฏิบัติทางบัญชีในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) จำนวน ๑ เล่ม

ตามหนังสือที่อ้างอิง ๑ กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ขึ้นใหม่ เพื่อให้การดำเนินการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นไปตามนัยระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และส่วนราชการมีวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ชัดเจน เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และสามารถตรวจสอบได้ โดยนำเครื่องมือของธนาคารมาใช้ในการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง ได้แก่ ระบบอินเทอร์เน็ต แบงก์กิ้ง ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) (KTB Corporate Online) สำหรับ กลุ่มภาครัฐ (GFMS) อุปกรณ์รับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (เครื่อง Electronic Data Capture : EDC) พร้อม QR Code สำหรับการบันทึกบัญชีให้ถือปฏิบัติตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การปฏิบัติงานทางด้านบัญชีในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) มีความสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติทางบัญชี ในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย และขอยกเลิกแนวปฏิบัติทางบัญชีตามหนังสือที่อ้างอิง ๒ - ๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลด แนวปฏิบัติทางบัญชีดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ

(นายภูมิศักดิ์ อรัญญาเกษมสุข)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองบัญชีภาครัฐ
กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๐๘ - ๑๐
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๑





การบัญชีภาครัฐ

แนวปฏิบัติทางบัญชีในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลัง
หรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

กองบัญชีภาครัฐ

กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ



สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	
ความเป็นมา	๑
วัตถุประสงค์	๒
ขอบเขตและข้อจำกัด	๒
บทที่ ๒ การบันทึกรายการบัญชีในการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	
เอกสารประกอบรายการบัญชีด้านการจ่ายเงิน	๕
การบันทึกรายการบัญชี	๖
๑. การจ่ายเงินงบประมาณ	๖
๒. การจ่ายเงินนอกงบประมาณฝากคลัง	๑๓
บทที่ ๓ การบันทึกรายการบัญชีในการรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)	
เอกสารประกอบรายการบัญชี	
๑. ด้านการรับเงิน	๒๒
๒. ด้านการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง	๒๔
การบันทึกรายการบัญชี	๒๕
๑. การรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน	๒๖
๒. การรับเงินและการนำเงินนอกงบประมาณฝากคลัง	๒๙
๓. การรับคืนเงินเหลือจ่ายที่ยืม	๓๒
๔. การรับคืนเงินงบประมาณที่จ่ายไปแล้ว	๔๓
๕. การรับคืนเงินนอกงบประมาณฝากคลังที่จ่ายไปแล้ว	๔๖
บทที่ ๔ การตรวจสอบทางบัญชีในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)	
ภาคผนวก	
หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)	



บทที่ ๑ บทนำ

ความเป็นมา

ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) เพื่อให้การดำเนินการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) เป็นไปตามนโยบายระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และส่วนราชการมีวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ชัดเจน เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และสามารถตรวจสอบได้ โดยนำเครื่องมือของธนาคารมาใช้ในการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง ได้แก่ ระบบอินเทอร์เน็ต แบงก์กิ้ง ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) (KTB Corporate Online) สำหรับกลุ่มภาครัฐ (GFMS) อุปกรณ์รับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (เครื่อง Electronic Data Capture : EDC) พร้อม QR Code โดยหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ที่กำหนดมีสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีภาครัฐดังนี้

๑. การจ่ายเงิน

การขอเบิกเงินจากคลังเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ ซึ่งเป็นบัญชีเงินฝากธนาคารกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สำหรับรับเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ที่ขอเบิกจากคลัง ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่ได้ขอเปิดใช้บริการด้านการโอนเงิน (Bulk Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online ไว้แล้วกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อการจ่ายเงินที่เบิกจากคลัง และให้ส่วนราชการนำเงินไปจ่ายให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ผู้รับบำนาญ ผู้รับเบี้ยหวัด หรือบุคคลภายนอก โดยให้จ่ายผ่านระบบ KTB Corporate Online

๒. การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง

๒.๑ การรับเงินของส่วนราชการ การรับคืนเงินเหลือจ่ายที่ยืม และการรับคืนเงินงบประมาณที่จ่ายไปแล้วจากบุคลากรในสังกัดหรือบุคคลภายนอก ให้รับผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) โดยใช้บริการรับชำระเงินในระบบ KTB Corporate Online หรือรับชำระด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (เดบิต/เครดิต) หรือ QR Code ผ่านเครื่อง EDC

๒.๒ การนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง ให้ส่วนราชการผู้เบิกนำเงินส่งคลัง หรือฝากคลัง หรือนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน หรือเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)



วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานของส่วนราชการมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านบัญชี และสามารถบันทึกรายการบัญชีได้ครบถ้วนถูกต้องในแต่ละขั้นตอนของการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)
๒. เพื่อให้ส่วนราชการต้นสังกัดใช้เป็นแนวทางในการกำกับดูแลหน่วยงานในสังกัดให้สามารถจัดทำบัญชีได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง
๓. เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบบัญชีของส่วนราชการ

ขอบเขตและข้อจำกัด

๑. แนวปฏิบัติทางบัญชีในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) จัดทำขึ้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานของส่วนราชการใช้เป็นแนวทางการบันทึกรายการบัญชีที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ ผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version ๒๕๖๐ และระบบ GFMS ในปัจจุบัน
๒. หากมีการปรับปรุงและพัฒนาหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด ผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version ๒๕๖๐ และการปฏิบัติงานในระบบ GFMS อาจจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนวิธีการบันทึกรายการบัญชีตามแนวปฏิบัติทางบัญชีฉบับนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด ผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ และการปฏิบัติงานในระบบ GFMS ที่ได้มีการปรับปรุงและพัฒนา



บทที่ ๒

การบันทึกรายการบัญชีในการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

การจ่ายเงินของส่วนราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ได้กำหนดให้ ส่วนราชการใช้บัญชีเงินฝากธนาคารกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สำหรับรับเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณที่ขอเบิกจากคลัง ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่ได้ขอเปิดใช้บริการ ด้านการโอนเงิน (Bulk Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online กับ บมจ. ธนาคารกรุงไทย เพื่อจ่ายเงินที่เบิกจากคลัง เมื่อส่วนราชการขอเบิกเงินจากคลังและกรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการแล้ว ให้ส่วนราชการจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ผู้รับบำนาญ ผู้รับเบี้ยหวัด หรือบุคคลภายนอก โดยโอนเงินเต็มจำนวนตามสิทธิ เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่และผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ในกรณี เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการในหน่วยงาน ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้สำหรับ รับเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทน แล้วแต่กรณี หรือบัญชีเงินฝากธนาคารอื่นของผู้มีสิทธิรับเงิน ตามที่หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกอนุญาต และกรณีเป็นผู้รับบำนาญ ผู้รับเบี้ยหวัด บุคลากรต่างสังกัด หรือกรณี บุคคลภายนอกที่เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามที่เจ้าหน้าที่ หรือผู้มีสิทธิรับเงินแจ้งความประสงค์ไว้

การจ่ายผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้จ่ายในกรณีดังนี้

๑.๑ การจ่ายเงินเพื่อเป็นเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือกรณีอื่นใด หรือกรณีอื่นใด ที่กระทรวงการคลังกำหนด

เมื่อส่วนราชการได้รับเงินจากคลังเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร บมจ. ธนาคารกรุงไทย สำหรับรับเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณที่ขอเบิกจากคลัง ให้ส่วนราชการดำเนินการโอนเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือกรณีอื่นใด หรือกรณีอื่นใดที่กระทรวงการคลังกำหนด เช่น ค่าเล่าเรียนบุตร ค่ารักษาพยาบาล ค่าเช่าบ้านข้าราชการ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เป็นต้น ด้วยยอดเงินเต็มจำนวนตามสิทธิเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online และเมื่อเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินได้รับโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร จากส่วนราชการแล้ว ผู้มีสิทธิรับเงินไม่ต้องลงชื่อรับเงินในแบบคำขอเบิกเงินสวัสดิการหรือค่าตอบแทนอีก



๑.๒ การจ่ายเงินของส่วนราชการสำหรับการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๘ (๒)

เมื่อส่วนราชการได้รับเงินจากคลังเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร บมจ. ธนาคารกรุงไทย สำหรับรับเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณที่ขอเบิกจากคลัง ให้ส่วนราชการดำเนินการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินด้วยยอดเงินตามใบแจ้งหนี้ หรือหลักฐานขอเบิก หรือจำนวนเงินสุทธิหลังภาษีหัก ณ ที่จ่าย แล้วแต่กรณี เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินตามที่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินแจ้งความประสงค์ไว้

๑.๓ การจ่ายเงินเพื่อชดใช้คืนเงินทดรองราชการ

เมื่อส่วนราชการได้รับเงินจากคลังเพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร บมจ. ธนาคารกรุงไทย สำหรับรับเงินงบประมาณที่ขอเบิกจากคลัง ให้ส่วนราชการดำเนินการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ด้วยยอดเงินเต็มจำนวนตามใบสำคัญที่เบิกชดใช้คืนเงินทดรองราชการเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ที่เปิดไว้เพื่อรองรับเงินทดรองราชการ

๑.๔ การจ่ายเงินยืม

เมื่อส่วนราชการได้รับเงินจากคลังเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร บมจ. ธนาคารกรุงไทย สำหรับรับเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณที่ขอเบิกจากคลัง ให้ส่วนราชการดำเนินการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อจ่ายเงินยืมให้แก่ผู้ยืมตามสัญญาการยืมเงิน ด้วยยอดเงินเต็มจำนวนตามสัญญาการยืมเงินที่ได้รับการอนุมัติเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน

๑.๕ การจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาจ้างเหมาบริการจากบุคคลธรรมดา

เมื่อส่วนราชการได้รับเงินจากคลังเพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร บมจ. ธนาคารกรุงไทย สำหรับรับเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณที่ขอเบิกจากคลัง ให้ส่วนราชการดำเนินการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ด้วยยอดเงินตามใบแจ้งหนี้ หรือหลักฐานขอเบิก หรือจำนวนเงินสุทธิหลังภาษีหัก ณ ที่จ่าย แล้วแต่กรณี เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินตามที่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินแจ้งความประสงค์ไว้

๑.๖ การจ่ายเงินเพื่อชำระหนี้บุคคลที่สามที่มีกฎหมายอนุญาตให้จ่ายได้

เมื่อส่วนราชการได้รับเงินที่หักจากเงินเดือน/ค่าจ้างของเจ้าหน้าที่ที่ส่วนราชการขอเบิกจากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณที่ขอเบิกจากคลัง เพื่อนำไปจ่ายชำระหนี้บุคคลที่สามตามที่มีกฎหมายอนุญาตให้จ่ายได้ ให้ส่วนราชการดำเนินการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามจำนวนเงินที่ต้องชำระเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหนี้บุคคลที่สามตามที่เจ้าหน้าที่บุคคลที่สามแจ้งความประสงค์ไว้



ทั้งนี้ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔๓ กำหนดให้การจ่ายเงินทุกรายการต้องมีการบันทึกการจ่ายเงินในระบบ GFMS ดังนั้น เมื่อส่วนราชการขอเบิกเงินและกรมบัญชีกลางโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ และส่วนราชการได้ดำเนินการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน หรือเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ที่เปิดไว้เพื่อรองรับเงินอุดหนุนราชการเพื่อชดเชยคืนเงินอุดหนุนราชการแล้วแต่กรณีแล้ว ให้ส่วนราชการบันทึกการจ่ายเงินในระบบ GFMS ในวันที่โอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อจ่ายให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน หรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ที่เปิดไว้เพื่อรองรับเงินอุดหนุนราชการเพื่อชดเชยคืนเงินอุดหนุนราชการ โดยระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันเดียวกันกับวันที่โอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อจ่ายให้เจ้าหน้าที่ ผู้มีสิทธิรับเงิน หรือชดเชยคืนเงินอุดหนุนราชการ

เอกสารประกอบรายการบัญชีด้านการจ่ายเงิน

รายการ	เอกสารประกอบรายการบัญชี
ระบบ KTB Corporate Online บัญชีเงินฝากธนาคาร (บมจ. ธนาคารกรุงไทย) สำหรับ “รับเงินงบประมาณที่ขอเบิก จากคลัง” หรือ สำหรับ “รับเงินนอกงบประมาณ ที่ขอเบิกจากคลัง” แล้วแต่กรณี	ระบบ KTB Corporate Online - รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/ Transaction History) - รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement / Account Information) อื่น ๆ - ทะเบียนคุมการโอนเงิน - แบบคำขอเบิกเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือสัญญาการยืมเงิน - ใบเสร็จรับเงิน (ถ้ามี)

วิธีการบันทึกรายการบัญชี

การบันทึกรายการบัญชีในการจ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบ KTB Corporate Online แบ่งการจ่ายตามประเภทของเงิน ดังนี้

๑. การจ่ายเงินงบประมาณ
๒. การจ่ายเงินนอกงบประมาณฝากคลัง



การบันทึกรายการบัญชีในการจ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบ KTB Corporate Online

การจ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบ KTB Corporate Online แบ่งตามประเภทเงินเป็น ๒ กรณี ได้แก่ การจ่ายเงินงบประมาณ และการจ่ายเงินนอกงบประมาณฝากคลัง

๑. การจ่ายเงินงบประมาณ

การจ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการผ่านระบบ KTB Corporate Online แบ่งเป็น ๖ กรณี ดังนี้

- ๑.๑ การจ่ายเงินเพื่อเป็นเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือกรณีอื่นใด หรือกรณีที่กระทรวงการคลังกำหนด
- ๑.๒ การจ่ายเงินของส่วนราชการสำหรับการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๘ (๒)
- ๑.๓ การจ่ายเงินเพื่อชดใช้คืนเงินทรองราชการ
- ๑.๔ การจ่ายเงินยืม
- ๑.๕ การจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาจ้างเหมาบริการจากบุคคลธรรมดา
- ๑.๖ การจ่ายเงินเพื่อชำระหนี้บุคคลที่สามที่มีกฎหมายอนุญาตให้จ่ายได้

๑.๑ การจ่ายเงินเพื่อเป็นเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือกรณีอื่นใด หรือกรณีที่กระทรวงการคลังกำหนด

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web Online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑)	เมื่อส่วนราชการได้รับหลักฐานขอเบิก ให้บันทึกการขอเบิกเงินงบประมาณ ไม่อ้างอิงสิ่งซื้อสั่งจ้าง เพื่อจ่ายเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ ระบบเกิดรายการบัญชีอัตโนมัติ จากการบันทึกขอเบิกเงิน จะได้ประเภทเอกสาร KY	ZFB60_KL/ ขบ 02	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่าย	5xxxxxxxxx 2102040102	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต ค้ำจ่ายส่วนราชการ	52090101xx 2116010102

หมายเหตุ ชื่อบัญชี และรหัสบัญชี ที่ใช้ตัวเข้ม หมายถึง ชื่อบัญชีและรหัสบัญชีแยกประเภทที่ส่วนราชการจะต้องบันทึกในระบบเอง



ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMIS Web Online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๒)	กรมบัญชีกลางประมวลผลส่งจ่ายเงิน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ จะได้ประเภทเอกสาร PY		เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) เครดิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง	1101020603 1102050124	เดบิต ค้างจ่ายส่วนราชการ เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ส่วนราชการ	2116010102 1101020202
(๓)	เมื่อจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online ด้วยยอดเงินเต็มจำนวนตามหลักฐานขอเบิก เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ รับเงินแล้ว ให้บันทึกการจ่ายชำระในระบบ GFMIS	ZF_53_PM/ ขจ 05	เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่าย เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)	2102040102 1101020603		

๑.๒ การจ่ายเงินของส่วนราชการสำหรับการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๘ (๒)

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMIS Web Online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง			
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี		
(๑)	เมื่อส่วนราชการได้รับใบแจ้งหนี้ หรือหลักฐานขอเบิก ให้บันทึกการขอเบิกเงินงบประมาณ ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เพื่อจ่ายเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ ระบบเกิดรายการบัญชีอัตโนมัติ จากการบันทึกขอเบิกเงิน จะได้ประเภทเอกสาร KY	ZFB60_KE/ ขบ 02	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ วัสดุคงคลัง หรือ พัสดุทรัพย์สิน (ระบุประเภท) เครดิต เจ้าหน้าที่การค้า - หน่วยงานภาครัฐ หรือ เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก	5xxxxxxxxx 1105010105 12xxxxxxxxx 2101010101 2101010102	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	1102050124 43070101xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต ค้างจ่ายส่วนราชการ	52090101xx 2116010102



ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web Online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๒)	กรมบัญชีกลางประมวลผลส่งจ่ายเงิน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ จะได้ประเภทเอกสาร PY		เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) เครดิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง	1101020603 1102050124	เดบิต ค้างจ่ายส่วนราชการ เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ส่วนราชการ	2116010102 1101020202
(๓)	เมื่อจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้บันทึกการจ่ายชำระในระบบ GFMS ดังนี้					
(๓.๑)	กรณีไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ให้บันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ด้วยจำนวนเงินตามใบแจ้งหนี้/หลักฐานขอเบิก	ZF_53_PM/ ขจ 05	เดบิต เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ หรือ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)	2101010101 2101010102 1101020603		
(๓.๒)	กรณีมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ให้บันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ด้วยจำนวนเงินสุทธิหลังภาษีหัก ณ ที่จ่าย	ZF_53_PM/ ขจ 05	เดบิต เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ หรือ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)	2101010101 2101010102 1101020603 21020401xx		
	และระบบบันทึกผลส่งภาษีให้กรมสรรพากร ด้วยจำนวนเงินที่หักภาษี ณ ที่จ่ายไว้ จะได้ประเภทเอกสาร JV		เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	21020401xx 43070101xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน	52090101xx 4308010103
					<u>กรมสรรพากร</u> เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ภาษี (ระบุประเภท)	5210040103 41010101xx



๑.๓ การจ่ายเงินเพื่อชดใช้คืนเงินทรองราชการ

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web Online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑)	เมื่อส่วนราชการบันทึกขอเบิกเงินงบประมาณตามใบสำคัญ เพื่อชดใช้คืนเงินทรองราชการในระบบ GFMS ให้บันทึกการขอเบิกเงิน ไม่อ้างอิงสิ่งส่งจ่ายเพื่อจ่ายเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ	ZFB60_KL/ ขบ 02	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่าย	5xxxxxxxxx 2102040102		
			ระบบเกิดรายการบัญชีอัตโนมัติจากการบันทึกขอเบิกเงินจะได้ประเภทเอกสาร KY	เดบิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	1102050124 43070101xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต ค้างจ่ายส่วนราชการ
(๒)	กรมบัญชีกลางประมวลผลส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการจะได้ประเภทเอกสาร PY		เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) เครดิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง	1101020603 1102050124	เดบิต ค้างจ่ายส่วนราชการ เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ส่วนราชการ	2116010102 1101020202
(๓)	เมื่อส่วนราชการนำเงินงบประมาณที่ขอเบิกชดใช้คืนเงินทรองราชการเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ที่เปิดไว้เพื่อรองรับเงินทรองราชการ ผ่านระบบ KTB Corporate Online ด้วยยอดเงินเต็มจำนวนตามใบสำคัญให้บันทึกการจ่ายชำระในระบบ GFMS	ZF_53_PM/ ขจ 05	เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่าย เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)	2102040102 1101020603		



๑.๔ การจ่ายเงินยืม

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web Online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑)	เมื่อสัญญาการยืมเงินได้รับการอนุมัติแล้ว ให้บันทึกการขอเบิกเงินไม่อ้างอิงสิ่งซื้อสั่งจ้าง เพื่อจ่ายเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ	ZFB60_K1/ ขบ 02	เดบิต ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่าย	1102010101 2102040102		
	ระบบเกิดรายการบัญชีอัตโนมัติ จากการบันทึกขอเบิกเงิน จะได้ประเภทเอกสาร KY		เดบิต ค้ำรับจากกรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	1102050124 43070101xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต ค้ำจ่ายส่วนราชการ	52090101xx 2116010102
(๒)	กรมบัญชีกลางประมวลผลส่งจ่ายเงิน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ จะได้ประเภทเอกสาร PY		เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) เครดิต ค้ำรับจากกรมบัญชีกลาง	1101020603 1102050124	เดบิต ค้ำจ่ายส่วนราชการ เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ส่วนราชการ	2116010102 1101020202
(๓)	เมื่อจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online ด้วยยอดเงินเต็มจำนวนตามสัญญาการยืมเงิน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินแล้ว ให้บันทึกการจ่ายชำระในระบบ GFMS	ZF_53_PM/ ขจ 05	เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่าย เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)	2102040102 1101020603		



๑.๕ การจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาจ้างเหมาบริการจากบุคคลธรรมดา

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web Online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑)	เมื่อส่วนราชการได้รับใบแจ้งหนี้ หรือหลักฐานขอเบิก ให้บันทึกการขอเบิกเงินงบประมาณ ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เพื่อจ่ายเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ	ZFB60_KE/ ขบ 02 ประเภทเอกสาร KE	เดบิต ค่าจ้างเหมาบริการ - บุคคลภายนอก เครดิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก	5104010112 2101010102		
	ระบบเกิดรายการบัญชีอัตโนมัติ จากการบันทึกขอเบิกเงิน จะได้ประเภทเอกสาร KY		เดบิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	1102050124 43070101xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต ค้างจ่ายส่วนราชการ	52090101xx 2116010102
(๒)	กรมบัญชีกลางประมวลผลส่งจ่ายเงิน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ จะได้ประเภทเอกสาร PY		เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) เครดิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง	1101020603 1102050124	เดบิต ค้างจ่ายส่วนราชการ เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงิน จากบัญชีเงินคงคลัง บัญชีที่ 2 ให้ส่วนราชการ	2116010102 1101020202
(๓)	เมื่อจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้บันทึกการจ่ายชำระในระบบ GFMS ดังนี้					
(๓.๑)	กรณีไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ให้บันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ด้วยจำนวนเงินตามใบแจ้งหนี้/หลักฐานขอเบิก	ZF_53_PM/ ขจ 05	เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)	2101010102 1101020603		
(๓.๒)	กรณีมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ให้บันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ด้วยจำนวนเงินสุทธิหลังภาษีหัก ณ ที่จ่าย	ZF_53_PM/ ขจ 05	เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)	2101010102 1101020603 21020401xx		



ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web Online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	และระบบบันทึกผลส่งภาษีให้กรมสรรพากร ด้วยจำนวนเงินที่หักภาษี ณ ที่จ่ายไว้ จะได้ประเภทเอกสาร JV		เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	21020401xx 43070101xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน	52090101xx 4308010103
					กรมสรรพากร เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ภาษี (ระบุประเภท)	5210010103 41010101xx

๑.๖ การจ่ายเงินเพื่อชำระหนี้บุคคลที่สามที่มีกฎหมายอนุญาตให้จ่ายได้

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web Online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑)	เมื่อส่วนราชการได้รับเงินที่หักจากเงินเดือน/ ค่าจ้างของเจ้าหน้าที่ที่ขอเบิกจากเงินงบประมาณ เพื่อนำไปจ่ายชำระหนี้บุคคลที่สาม	ZRP_RE/ บข 01 ประเภทเอกสาร RE	เดบิต เงินฝากไม่มีรายตัว เครดิต เงินรับฝากอื่น	1101030199 2111020199		
(๒)	เมื่อจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้บุคคลที่สาม ผ่านระบบ KTB Coporate Online	ZF_02_PP/ บข 01 ประเภทเอกสาร PP	เดบิต เงินรับฝากอื่น เครดิต เงินฝากไม่มีรายตัว	2111020199 1101030199		



๒. การจ่ายเงินนอกงบประมาณฝากคลัง

การจ่ายเงินนอกงบประมาณฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบ KTB Corporate Online แบ่งเป็น ๕ กรณี ดังนี้

๒.๑ การจ่ายเงินเพื่อเป็นเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือกรณีอื่นใด หรือกรณีที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒.๒ การจ่ายเงินของส่วนราชการสำหรับการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๘ (๒)

๒.๓ การจ่ายเงินยืม

๒.๔ การจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาจ้างเหมาบริการจากบุคคลธรรมดา

๒.๕ การจ่ายเงินเพื่อชำระหนี้บุคคลที่สามที่มีกฎหมายอนุญาตให้จ่ายได้

๒.๑ การจ่ายเงินเพื่อเป็นเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือกรณีอื่นใด หรือกรณีที่กระทรวงการคลังกำหนด

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMIS Web Online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑)	เมื่อส่วนราชการได้รับหลักฐานขอเบิก ให้บันทึกการขอเบิกเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เพื่อจ่ายเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ	ZFB60_KN/ ขบ 03 ประเภทเอกสาร KN	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ใบสำคัญค่างจ่าย	5xxxxxxx 2102040102		
	ระบบเกิดรายการบัญชีอัตโนมัติ จากการบันทึกขอเบิกเงิน จะได้ประเภทเอกสาร KY		เดบิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณ จากกรมบัญชีกลาง	1102050124 4308010101	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินนอกงบประมาณ ให้หน่วยงาน เครดิต ค่างจ่ายส่วนราชการ	5210010101 2116010102
	และระบบจะบันทึกรายการปรับลดเงินฝากคลัง ให้อัตโนมัติ		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	5210010105	เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	2111020101 4308010105
	จะได้ประเภทเอกสาร JO		เครดิต เงินฝากคลัง	1101020501		



ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web Online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๒)	กรมบัญชีกลางประมวลผลส่งจ่ายเงิน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ จะได้ประเภทเอกสาร PY		เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) เครดิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง	1101020604 1102050124	เดบิต ค้างจ่ายส่วนราชการ เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงิน จากบัญชีเงินคงคลัง บัญชีที่ 2 ให้ส่วนราชการ	2116010102 1101020202
(๓)	เมื่อจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online ด้วยยอดเงินเต็มจำนวนตามหลักฐานขอเบิก เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ รับเงินแล้ว ให้บันทึกการจ่ายชำระในระบบ GFMS	ZF_53_PM/ ขจ 05	เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่าย เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ)	2102040102 1101020604		

๒.๒ การจ่ายเงินของส่วนราชการสำหรับการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน
และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๘ (๒)

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web Online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑)	เมื่อส่วนราชการได้รับใบแจ้งหนี้ หรือหลักฐานขอเบิก ให้บันทึกการขอเบิกเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ไม่อาจไปสั่งซื้อสั่งจ้าง เพื่อจ่ายเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ ระบบเกิดรายการบัญชีอัตโนมัติ จากการบันทึกขอเบิกเงิน จะได้ประเภทเอกสาร KY	ZFB60_KI/ ขบ 03 ประเภทเอกสาร KI	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ วัสดุคงคลัง หรือ พัสดุทรัพย์สิน (ระบุประเภท) เครดิต เจ้าหน้าที่การค้า - หน่วยงานภาครัฐ หรือ เครดิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก เดบิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณ จากกรมบัญชีกลาง	5xxxxxxxxx 1105010105 12xxxxxxxxx 2101010101 2101010102 1102050124 4308010101	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินนอกงบประมาณ ให้หน่วยงาน เครดิต ค้างจ่ายส่วนราชการ	5210010101 2116010102



ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web Online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	และระบบจะบันทึกรายการปรับลดเงินฝากคลัง ให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร JO		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินฝากคลัง	5210010105 1101020501	เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	2111020101 4308010105
(๒)	กรมบัญชีกลางประมวลผลส่งจ่ายเงิน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ จะได้ประเภทเอกสาร PY		เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) เครดิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง	1101020604 1102050124	เดบิต ค้างจ่ายส่วนราชการ เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงิน จากบัญชีเงินคงคลัง บัญชีที่ 2 ให้ส่วนราชการ	2116010102 1101020202
(๓)	เมื่อจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้บันทึกการจ่ายชำระในระบบ GFMS ดังนี้					
(๓.๑)	กรณีไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ให้บันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ด้วยจำนวนเงินตามใบแจ้งหนี้/หลักฐานขอเบิก	ZF_53_PM/ ขจ 05	เดบิต เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ หรือ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ)	2101010101 2101010102 1101020604		
(๓.๒)	กรณีมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ให้บันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ด้วยจำนวนเงินสุทธิหลังภาษีหัก ณ ที่จ่าย	ZF_53_PM/ ขจ 05	เดบิต เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ หรือ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)	2101010101 2101010102 1101020604 21020401xx		
	และระบบบันทึกผลส่งภาษีให้กรมสรรพากร ด้วยจำนวนเงินที่หักภาษี ณ ที่จ่ายไว้ จะได้ประเภทเอกสาร JV		เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณ จากกรมบัญชีกลาง	21020401xx 4308010101	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินนอกงบประมาณ ให้หน่วยงาน เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน	5210010101 4308010103



ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web Online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
					กรมสรรพากร	
					เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง	5210010103
					เครดิต รายได้ภาษี (ระบุประเภท)	41010101xx

๒.๓ การจ่ายเงินยืม

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web Online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑)	เมื่อสัญญาการยืมเงินได้รับการอนุมัติแล้ว ให้บันทึกการขอเบิกเงินไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เพื่อจ่ายเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ ระบบเกิดรายการบัญชีอัตโนมัติ จากการบันทึกขอเบิกเงิน จะได้ประเภทเอกสาร KY และระบบจะบันทึกรายการปรับลดเงินฝากคลัง ให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร JO	ZFB60_K1/ ขบ 03 ประเภทเอกสาร K1	เดบิต ลูกหนี้เงินยืมของงบประมาณ	1102010102	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินของงบประมาณ ให้หน่วยงาน เครดิต ค่าจ่ายส่วนราชการ	5210010101
			เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่าย	2102040102		
			เดบิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง	1102050124		
			เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินของงบประมาณ จากกรมบัญชีกลาง	4308010101		
			เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	5210010105		
			เครดิต เงินฝากคลัง	1101020501	เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล	2111020101
					เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	4308010105
(๒)	กรมบัญชีกลางประมวลผลส่งจ่ายเงิน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ จะได้ประเภทเอกสาร PY		เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินของงบประมาณ)	1101020604	เดบิต ค้างจ่ายส่วนราชการ	2116010102
			เครดิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง	1102050124	เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงิน จากบัญชีเงินคลัง บัญชีที่ 2 ให้ส่วนราชการ	1101020202



ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web Online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๓)	เมื่อจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Coporate Online ด้วยยอดเงินเต็มจำนวนตามสัญญาการยืมเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินแล้วให้บันทึกการจ่ายชำระในระบบ GFMS	ZF_53_PM/ ขจ 05	เดบิต โใบสำคัญค่างจ่าย เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ)	2102040102 1101020604		

๒.๔ การจ่ายเงินค่าง้างตามสัญญาจ้างเหมาบริการจากบุคคลธรรมดา

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web Online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑)	เมื่อส่วนราชการได้รับใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิกให้บันทึกการขอเบิกเงินนอกงบประมาณฝากคลังไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อสั่งจ้างเพื่อจ่ายเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการระบบเกิดรายการบัญชีอัตโนมัติจากการบันทึกขอเบิกเงินจะได้ประเภทเอกสาร KY และระบบจะบันทึกรายการปรับลดเงินฝากคลังให้อัตโนมัติจะได้ประเภทเอกสาร JO	ZFB60_KI/ ขบ 03 ประเภทเอกสาร KI	เดบิต ค่าง้างเหมาบริการ - บุคคลภายนอก	5104010112	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินนอกงบประมาณให้หน่วยงาน เครดิต ค่าง้างส่วนราชการ	5210010101
			เครดิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก	2101010102		
			เดบิต ค่าง้างรับจากกรมบัญชีกลาง	1102050124		
			เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณจากกรมบัญชีกลาง	4308010101		
(๑)			เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	5210010105	เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล	2111020101
			เครดิต เงินฝากคลัง	1101020501	เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	4308010105
(๒)	กรมบัญชีกลางประมวลผลสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการจะได้ประเภทเอกสาร PY		เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) เครดิต ค่าง้างรับจากกรมบัญชีกลาง	1101020604 1102050124	เดบิต ค่าง้างจ่ายส่วนราชการ เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจากบัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ส่วนราชการ	2116010102 1101020202



ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web Online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๓)	เมื่อจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online					
(๓.๑)	ให้บันทึกการจ่ายชำระในระบบ GFMS ดังนี้ กรณีไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย	ZF_53_PM/ ขจ 05	เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ)	2101010102 1101020604		
(๓.๒)	ให้บันทึกการจ่ายเงินแก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินด้วยจำนวนเงินตามใบแจ้งหนี้/หลักฐานขอเบิก กรณีมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย	ZF_53_PM/ ขจ 05	เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)	2101010102 1101020604 21020401xx		
	และระบบบันทึกผลส่งภาษีให้กรมสรรพากรด้วยจำนวนเงินที่หักภาษี ณ ที่จ่ายไว้จะได้ประเภทเอกสาร JV		เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณ จากกรมบัญชีกลาง	21020401xx 4308010101	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินนอกงบประมาณ ให้หน่วยงาน เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน	5210010101 4308010103
					กรมสรรพากร เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ภาษี (ระบุประเภท)	5210010103 41010101xx



๒.๕ การจ่ายเงินเพื่อชำระหนี้บุคคลที่สามที่มีกฎหมายอนุญาตให้จ่ายได้

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web Online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑)	เมื่อส่วนราชการได้รับเงินที่หักจากค่าจ้าง ของเจ้าหน้าที่ที่ขอเบิก จากเงินนอกงบประมาณฝากคลัง เพื่อนำไปจ่ายชำระหนี้บุคคลที่สาม	ZRP_RE/ บช 01 ประเภทเอกสาร RE	เดบิต เงินฝากไม่มีรายตัว	1101030199		
			เครดิต เงินรับฝากอื่น	2111020199		
(๒)	เมื่อจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่บุคคลที่สาม ผ่านระบบ KTB Coporate Online	ZF_02_PP/ บช 01 ประเภทเอกสาร PP	เดบิต เงินรับฝากอื่น	2111020199		
			เครดิต เงินฝากไม่มีรายตัว	1101030199		



บทที่ ๓

การบันทึกรายการบัญชีในการรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ ในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ได้กำหนดให้การรับเงินของส่วนราชการ การรับคืนเงินเหลือจ่ายที่ยืม และการรับคืน เงินงบประมาณที่จ่ายไปแล้วจากบุคลากรในสังกัดหรือบุคคลภายนอก ให้รับผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) โดยใช้บริการรับชำระเงินในระบบ KTB Corporate Online หรือรับชำระด้วยบัตร อิเล็กทรอนิกส์ (เดบิต/เครดิต) หรือ QR Code ผ่านเครื่อง EDC สำหรับการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง ในกรณีการนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน การนำส่งเงินรายได้แผ่นดินแทนกัน การนำเงินนอกงบประมาณฝากคลัง การนำเงินนอกงบประมาณฝากคลังแทนกัน การนำส่งเงินที่รับคืนจากเงินที่ได้จ่ายไปแล้ว ให้ส่วนราชการ ผู้เบิกนำเงินส่งคลัง หรือฝากคลัง หรือนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน หรือเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ในกรณีที่นำส่งก่อนสิ้นปีงบประมาณที่ขอเบิกหรือก่อนสิ้นระยะเวลาเบิกเงิน ที่กันไว้เบิกเหลือปี ให้ส่วนราชการนำส่งเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน แต่ถ้านำส่งภายหลังกำหนดดังกล่าว ให้นำส่ง เป็นรายได้แผ่นดินประเภทเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน ยกเว้นการรับคืนเงินค่ารักษาพยาบาลให้นำส่งคลัง เป็นรายได้แผ่นดิน

๑. การรับเงิน

๑.๑ การรับเงินผ่านบริการรับชำระเงิน (Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online

ให้ส่วนราชการใช้บัญชีเงินฝากธนาคารชื่อบัญชี “...ชื่อส่วนราชการ...เพื่อการรับเงิน ทางอิเล็กทรอนิกส์” ที่ได้ขอเปิดใช้บริการรับชำระเงิน (Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online ไว้แล้วกับ บมจ. ธนาคารกรุงไทย เพื่อการรับเงินของส่วนราชการ โดยให้ส่วนราชการกำหนดแบบใบแจ้ง การชำระเงินเพื่อให้ผู้ชำระเงินใช้ในการชำระเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่เปิดเพื่อการรับเงิน ทางอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับการรับคืนเงินเหลือจ่ายที่ยืม และการรับคืนเงินงบประมาณที่จ่ายไปแล้ว คืนเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนของหน่วยงานผู้เบิก ให้ใช้ใบแจ้งการชำระเงิน (Pay-in) เบิกเกินส่งคืน

ผู้ชำระเงินสามารถชำระเงินผ่านช่องทางให้บริการของสาขา บมจ. ธนาคารกรุงไทย ได้ทุกช่องทาง ได้แก่ เคาน์เตอร์สาขาของธนาคาร (Teller Payment) Internet Banking ตู้ ATM และ Mobile Banking เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามที่กล่าวข้างต้น และผู้ชำระเงินจะได้เอกสารหลังจาก การทำธุรกรรมชำระเงินกับ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ในช่องทางต่าง ๆ ข้างต้น เป็นหลักฐานในการรับเงิน



ของส่วนราชการ โดยส่วนราชการผู้รับเงินไม่ต้องออกใบเสร็จรับเงิน เว้นแต่กรณีและผู้ชำระเงินต้องการใบเสร็จรับเงิน ให้แจ้งความประสงค์มายังส่วนราชการเพื่อออกใบเสร็จรับเงินและส่งให้ผู้ชำระเงินต่อไป

๑.๒ การรับเงินของส่วนราชการด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (เดบิต/เครดิต) และ QR Code ผ่านเครื่อง EDC

ให้ส่วนราชการใช้บัญชีเงินฝากธนาคารชื่อบัญชี “...ชื่อส่วนราชการ...เพื่อการรับเงินผ่านเครื่อง EDC” ที่ได้เปิดไว้แล้วกับธนาคารที่วางเครื่อง EDC เพื่อการรับเงินของส่วนราชการ การรับคืนเงินเหลือจ่ายที่ยืม และการรับคืนเงินงบประมาณที่จ่ายไปแล้วคืน ด้วยบัตรเดบิต/เครดิต และ QR Code ซึ่งปรากฏบนหน้าจอ เครื่อง EDC สำหรับกรณีการรับคืนเงินเหลือจ่ายที่ยืม และรับคืนเงินงบประมาณที่จ่ายไปแล้วคืนเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน ให้รับเฉพาะบัตรเดบิต และ QR Code ผ่านเครื่อง EDC โดยทำรายการเบิกเกินส่งคืน (BR) ผ่านเครื่อง EDC ที่ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ติดตั้งให้

(๑) กรณีผู้ชำระเงินซึ่งเป็นบุคลากรในสังกัดหรือบุคคลภายนอกแจ้งความประสงค์จะชำระเงินด้วยบัตรเดบิต/เครดิต ให้ส่วนราชการรับชำระเงินด้วยบัตรดังกล่าว และเมื่อบัตรเดบิต/เครดิตของผู้ชำระเงินผ่านการหักบัญชีแล้ว ให้ส่วนราชการออกใบเสร็จรับเงินและมอบใบเสร็จรับเงินพร้อมหลักฐานการชำระเงิน (Customer Copy) ให้แก่ผู้ชำระเงิน เก็บไว้เป็นหลักฐาน จำนวน ๑ ชุด และส่วนราชการเก็บสำเนาใบเสร็จรับเงินพร้อมหลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy) จำนวน ๑ ชุด ไว้เป็นหลักฐานเพื่อการตรวจสอบความถูกต้องของการรับเงินต่อไป

(๒) กรณีผู้ชำระเงินซึ่งเป็นบุคลากรในสังกัดหรือบุคคลภายนอกแจ้งความประสงค์จะชำระเงินด้วย QR Code ให้ส่วนราชการรับชำระเงินโดยทำรายการ QR Payment ผ่านเครื่อง EDC โดยให้ส่วนราชการแจ้งรายการและจำนวนเงินที่ผู้ชำระเงินต้องชำระ โดยส่วนราชการจะพิมพ์ Sale Slip ที่ปรากฏ QR Code และจำนวนเงิน ออกจากเครื่อง EDC เพื่อให้ผู้ชำระเงิน Scan QR Code และกดยืนยันการชำระเงิน โดยผู้ชำระเงินจะได้รับหลักฐานการชำระเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Slip) ซึ่งบันทึกอยู่ใน Smartphone ของผู้ชำระเงิน และเมื่อผู้ชำระเงินซึ่งเป็นบุคลากรในสังกัดหรือบุคคลภายนอกได้ทำรายการชำระเงินด้วย QR Code เรียบร้อยแล้ว ระบบจะทำการหักบัญชีของผู้ชำระเงิน ให้ส่วนราชการทำรายการตรวจสอบการชำระเงินบนเครื่อง EDC เมื่อตรวจพบรายการชำระเงิน เครื่อง EDC จะนำรายการนั้นมาพิมพ์หลักฐานการชำระเงิน (Payment Slip) ให้ส่วนราชการออกใบเสร็จรับเงินและมอบใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินเก็บไว้เป็นหลักฐาน และส่วนราชการเก็บสำเนาใบเสร็จรับเงินพร้อมหลักฐานการชำระเงิน (Payment Slip) ไว้เป็นหลักฐานเพื่อการตรวจสอบความถูกต้องของการรับเงิน และเก็บไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

ทั้งนี้ เมื่อส่วนราชการทำการสรุปยอดรายการรับเงินที่รับชำระในแต่ละวัน (Settlement) แล้ว ธนาคารจะทำการโอนยอดเงินเต็มจำนวนตามใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) ไปเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้เปิดไว้สำหรับรับเงินผ่านเครื่อง EDC ภายในวันทำการเดียวกัน



๒. การนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง

ให้ส่วนราชการผู้เบิกทำรายการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง หรือนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน หรือเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนผ่านระบบ KTB Corporate Online ในวันทำการถัดจากวันที่มีการรับเงิน ก่อนเวลา ๑๐.๐๐ น. โดยเลือกหมายเลขบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการที่เปิดไว้เพื่อการรับเงิน ทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือเพื่อการรับเงินผ่านเครื่อง EDC หรือเพื่อการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง พร้อมทั้งระบุ ประเภทและจำนวนเงินที่จะนำส่งคลังหรือฝากคลัง และโอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าวผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด เพื่อรับเงินของหน่วยงานภาครัฐ แล้วแต่กรณี และให้พิมพ์หน้าจอการทำรายการที่สำเร็จจากระบบ KTB Corporate Online เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำเงินส่งคลัง หรือฝากคลัง หรือเบิกเกินส่งคืน หรือเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน แล้วแต่กรณี

เอกสารประกอบรายการบัญชี

๑. ด้านการรับเงิน

รายการ	เอกสารประกอบรายการบัญชี
<p>๑.๑ การรับเงินผ่านบริการรับชำระเงิน (Bill Payment)</p> <p>บัญชีเงินฝากธนาคาร</p> <p>“...ชื่อส่วนราชการ... เพื่อการรับเงิน ทางอิเล็กทรอนิกส์”</p> <p>(๑) แบบใบแจ้งการชำระเงิน ตามที่ส่วนราชการกำหนด</p> <p>(๒) แบบใบแจ้งการชำระเงิน (Pay-in) เบิกเกินส่งคืน</p> <p>ผ่านช่องทางการให้บริการของ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ได้แก่ เคาน์เตอร์สาขา ของธนาคาร (Teller Payment)</p> <p>Internet Banking ตู้ ATM และ Mobile Banking</p>	<p>ระบบ KTB Corporate Online</p> <ul style="list-style-type: none">- รายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (Receivable Information Online)- รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information)- รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download และ/หรือ Download Miscellaneous) <p>อื่น ๆ</p> <ul style="list-style-type: none">- สำเนาใบเสร็จรับเงิน (ถ้ามี)



รายการ	เอกสารประกอบรายการบัญชี
<p>๑.๒ บัตรเดบิต/เครดิต ผ่านเครื่อง EDC บัญชีเงินฝากธนาคาร “...ชื่อส่วนราชการ... เพื่อการรับเงิน ผ่านเครื่อง EDC”</p>	<p>เครื่อง EDC</p> <ul style="list-style-type: none">- ใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip)- หลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy) <p>ระบบ KTB Corporate Online</p> <ul style="list-style-type: none">- รายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (EDC Receivable Information Online)- รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information)- รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (EDC Receivable Information Download และ/หรือ Download Miscellaneous) <p>อื่น ๆ</p> <ul style="list-style-type: none">- สำเนาใบเสร็จรับเงิน (ถ้ามี)
<p>๑.๓ QR Code ผ่านเครื่อง EDC บัญชีเงินฝากธนาคาร “...ชื่อส่วนราชการ... เพื่อการรับเงิน ผ่านเครื่อง EDC”</p>	<p>เครื่อง EDC</p> <ul style="list-style-type: none">- ใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip)- หลักฐานการชำระเงิน (Payment Slip) <p>ระบบ KTB Corporate Online</p> <ul style="list-style-type: none">- รายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (EDC Receivable Information Online)- รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information)- รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (EDC Receivable Information Download และ/หรือ Download Miscellaneous) <p>อื่น ๆ</p> <ul style="list-style-type: none">- สำเนาใบเสร็จรับเงิน (ถ้ามี)



๒. ด้านการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง

รายการ	เอกสารประกอบรายการบัญชี
ระบบ KTB Corporate Online บัญชีเงินฝากธนาคาร “...ชื่อส่วนราชการ... เพื่อการรับเงิน ทางอิเล็กทรอนิกส์” หรือ “...ชื่อส่วนราชการ... เพื่อการรับเงิน ผ่านเครื่อง EDC” หรือ “...ชื่อส่วนราชการ... เพื่อการนำเงิน ส่งคลังหรือฝากคลัง” แล้วแต่กรณี	ระบบ KTB Corporate Online - เอกสารที่พิมพ์จากหน้าจอการทำรายการที่สำเร็จ - รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information)

วิธีการบันทึกรายการบัญชี

การบันทึกรายการบัญชีในการรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) แบ่งเป็น ๕ กรณี ดังนี้

๑. การรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน
๒. การรับเงินและการนำเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
๓. การรับคืนเงินเหลือจ่ายที่ยืม
๔. การรับคืนเงินงบประมาณที่จ่ายไปแล้ว
๕. การรับคืนเงินนอกงบประมาณฝากคลังที่จ่ายไปแล้ว



การบันทึกรายการบัญชีในการรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการแบ่งเป็น ๕ กรณี ดังนี้

๑. การรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน
 - ๑.๑ การรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินของตนเอง
 - ๑.๒ การรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินแทนหน่วยงานอื่น
๒. การรับเงินและการนำเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
 - ๒.๑ การรับเงินและการนำเงินนอกงบประมาณฝากคลังของตนเอง
 - ๒.๒ การรับเงินและการนำเงินนอกงบประมาณฝากคลังแทนหน่วยงานอื่น
๓. การรับคืนเงินเหลือจ่ายที่ยืม
 - ๓.๑ การรับคืนเงินเหลือจ่ายที่ยืมจากเงินงบประมาณ
 - ๓.๒ การรับคืนเงินเหลือจ่ายที่ยืมจากเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
๔. การรับคืนเงินงบประมาณที่จ่ายไปแล้ว
 - ๔.๑ การรับคืนเงินและนำส่งคลังภายในปีงบประมาณที่ขอเบิก
 - ๔.๒ การรับคืนเงินภายในปีงบประมาณที่ขอเบิกและนำส่งคลังในปีงบประมาณถัดไป
 - ๔.๓ การรับคืนเงินและนำส่งคลังในปีงบประมาณถัดไป
๕. การรับคืนเงินนอกงบประมาณฝากคลังที่จ่ายไปแล้ว
 - ๕.๑ การรับคืนเงินและนำฝากคลังภายในปีงบประมาณที่ขอเบิก
 - ๕.๒ การรับคืนเงินภายในปีงบประมาณที่ขอเบิกและนำฝากคลังในปีงบประมาณถัดไป
 - ๕.๓ การรับคืนเงินและนำฝากคลังในปีงบประมาณถัดไป



๑. การรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web Online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑.๑ (๑)	การรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินของตนเอง เมื่อส่วนราชการรับเงินรายได้แผ่นดินของตนเอง ให้บันทึกรับเงินรายได้แผ่นดินตามประเภทรายได้	ZRP_RA/ นส 01 ประเภทเอกสาร RA	เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง เครดิต รายได้แผ่นดิน (ระบุประเภท)	1101020601 1101020606 41xxxxxxxx 42xxxxxxxx		
	กรณีเฉพาะนำเงินค่ารักษาพยาบาลที่เบิกไป โดยไม่ถูกต้อง และส่งคืนคลังภายในปีที่ขอเบิก (ถ้ามี) ให้ส่วนราชการบันทึกปรับลด เงินช่วยค่ารักษาพยาบาลและรับรู้ค่าใช้จ่าย ผลส่งเป็นรายได้แผ่นดิน	ZGL_JV/ แบบ บช 01 ประเภทเอกสาร JV	เดบิต ค่าใช้จ่ายผลส่งเป็นรายได้แผ่นดิน เครดิต เงินช่วยค่ารักษาพยาบาล (ระบุประเภท)	5104030218 5101xx02xx		
(๒)	เมื่อส่วนราชการนำส่งเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online จะได้ประเภทเอกสาร CJ และระบบบันทึกการนำเงินส่งคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร R1		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง เดบิต พักเงินนำส่ง เครดิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง	5210010103 1101010112 1101010112 1101020601 1101020606	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/ คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน	11010203xx 4308010103

หมายเหตุ ชื่อบัญชี และรหัสบัญชี ที่ใช้ตัวเข้ม หมายถึง ชื่อบัญชีและรหัสบัญชีแยกประเภทที่ส่วนราชการจะต้องบันทึกในระบบเอง



ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web Online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑.๒	การรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน แทนหน่วยงานอื่น					
(๑)	เมื่อส่วนราชการผู้จัดเก็บแทนรับเงิน รายได้แผ่นดินแทนหน่วยงานอื่น ให้บันทึกรับเงินรายได้แผ่นดินแทนกัน ตามประเภทรายได้ (เอกสารมีสถานะพักรายการ) เมื่อกรมบัญชีกลางผ่านรายการเอกสาร จะได้ประเภทเอกสาร RC	ZRP_RC/ นส 03 ประเภทเอกสาร RC	<u>ส่วนราชการผู้จัดเก็บแทน</u> เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง เครดิต รายได้แผ่นดิน (ระบุประเภท) (ระบุรหัสส่วนราชการเจ้าของรายได้)	1101020601 1101020606 41xxxxxxxx 42xxxxxxxx		
			<u>ส่วนราชการผู้จัดเก็บแทน</u> เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง เครดิต เจ้าหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน	1101020601 1101020606 2101020106		
			<u>ส่วนราชการเจ้าของรายได้</u> เดบิต ลูกหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน เครดิต รายได้แผ่นดิน (ระบุประเภท)	1102050125 41xxxxxxxx 42xxxxxxxx		
(๒)	เมื่อส่วนราชการผู้จัดเก็บแทนนำส่งเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online จะได้ประเภทเอกสาร CJ		<u>ส่วนราชการผู้จัดเก็บแทน</u> เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง	5210010103 1101010112	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/ คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน	11010203xx 4308010103



ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web Online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	และระบบบันทึกการนำเงินส่งคลังให้อัตโนมัติ (เอกสารมีสถานะพักรายการ)		<u>ส่วนราชการผู้จัดเก็บแทน</u> เดบิต พักเงินนำส่ง เจ้าหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน เครดิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง ลูกหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน (ระบุรหัสส่วนราชการเจ้าของรายได้)	1101010112 2101020106 1101020601 1101020606 1102050125		
	เมื่อกรมบัญชีกลางผ่านรายการเอกสาร จะได้ประเภทเอกสาร R3		<u>ส่วนราชการผู้จัดเก็บแทน</u> เดบิต พักเงินนำส่ง เครดิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง เดบิต เจ้าหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน เครดิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง <u>ส่วนราชการเจ้าของรายได้</u> เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต ลูกหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน	1101010112 1101020601 1101020606 2101020106 5210010103 5210010103 1102050125	เดบิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลาง รับเงินรายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน (ส่วนราชการผู้จัดเก็บแทน) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน (ส่วนราชการเจ้าของรายได้)	4308010103 4308010103



๒. การรับเงินและการนำเงินนอกงบประมาณฝากคลัง

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web Online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๒.๑	การรับเงินและนำเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ของตนเอง					
(๑)	เมื่อส่วนราชการรับเงินรายได้หรือหนี้สิน ของตนเอง	ZRP_RB/ นส 01 ประเภทเอกสาร RB	เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง เครดิต รายได้ (ระบุประเภท) หรือ หนี้สิน (ระบุประเภท)	1101020601 1101020606 43xxxxxxxx 2xxxxxxxx		
(๒)	เมื่อส่วนราชการนำเงินส่งคลัง ผ่านระบบ KTB Corporate Online จะได้ประเภทเอกสาร CJ และระบบบันทึกรายการนำส่งคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร R2 พร้อมกับปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร RX		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินนอกงบประมาณ ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง เดบิต พักเงินนำส่ง เครดิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง เดบิต เงินฝากคลัง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	5210010102 1101010112 1101010112 1101020601 1101020606 1101020501 4308010105	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/ คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน นอกงบประมาณจากหน่วยงาน เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล	11010203xx 4308010102 5210010105 2111020101



ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web Online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๒.๒ (๑)	การรับเงินและนำเงินนอกงบประมาณ ฝากคลังแทนหน่วยงานอื่น เมื่อส่วนราชการผู้จัดเก็บเงินแทนหน่วยงานอื่น ให้บันทึกรับเงินรายได้หรือหนี้สิน (เอกสารมีสถานะพักรายการ)	ZRP_RD/ นส 03 ประเภทเอกสาร RD	ส่วนราชการผู้จัดเก็บแทน			
			เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง เครดิต รายได้ (ระบุประเภท) หรือ หนี้สิน (ระบุประเภท) (ระบุรหัสส่วนราชการเจ้าของรายได้)	1101020601 1101020606 43xxxxxxxx 2xxxxxxxx		
	เมื่อกรมบัญชีกลางผ่านรายการเอกสาร จะได้ประเภทเอกสาร RD		ส่วนราชการผู้จัดเก็บแทน			
			เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง เครดิต เจ้าหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน	1101020601 1101020606 2101020106		
			ส่วนราชการเจ้าของรายได้			
			เดบิต ลูกหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน เครดิต รายได้ (ระบุประเภท) หนี้สิน (ระบุประเภท)	1102050125 43xxxxxxxx 2xxxxxxxx		
(๒)	เมื่อส่วนราชการผู้จัดเก็บแทนนำเงินส่งคลัง ผ่านระบบ KTB Corporate Online จะได้ประเภทเอกสาร CJ		ส่วนราชการผู้จัดเก็บแทน			
			เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินนอกงบประมาณ ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง	5210010102 1101010112	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/ คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน นอกงบประมาณจากหน่วยงาน	11010203xx 4308010102



ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMIS Web Online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	และระบบบันทึกรายการนำส่งคลัง ให้อัตโนมัติ (เอกสารมีสถานะพักรายการ)		ส่วนราชการผู้จัดเก็บแทน เดบิต พักเงินนำส่ง เจ้าหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน เครดิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง ลูกหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน (ระบุรหัสส่วนราชการเจ้าของรายได้)	1101010112 2101020106 1101020601 1101020606 1102050125		
	เมื่อกรมบัญชีกลางผ่านรายการเอกสาร จะได้ประเภทเอกสาร R4		เดบิต เงินฝากคลัง เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล ส่วนราชการผู้จัดเก็บแทน เดบิต พักเงินนำส่ง เครดิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง	1101020501 2111020101 1101010112 1101020601 1101020606		
			เดบิต เจ้าหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน เครดิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินนอกงบประมาณ ให้กรมบัญชีกลาง	2101020106 5210010102	เดบิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน นอกงบประมาณจากหน่วยงาน (ส่วนราชการผู้จัดเก็บแทน) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน นอกงบประมาณจากหน่วยงาน (ส่วนราชการเจ้าของรายได้)	4308010102 4308010102



ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web Online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
			ส่วนราชการเจ้าของรายได้ เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินนอกงบประมาณ ให้กรมบัญชีกลาง	5210010102		
			เครดิต ลูกหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน	1102050125		
	และระบบปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร RY		เดบิต เงินฝากคลัง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	1101020501 4308010105	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล	5210010105 2111020101

๓. การรับคืนเงินเหลือจ่ายที่ยืม

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web Online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๓.๑	การรับคืนเงินเหลือจ่ายที่ยืมจากเงินงบประมาณ (กรณีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ)					
(๑)	กรณีส่งใบสำคัญเท่ากับเงินยืม	ZF_02_G1/ บช 01 ประเภทเอกสาร G1	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ	5xxxxxxxxx 1102010101		
(๒)	กรณีส่งใบสำคัญน้อยกว่าเงินยืม					
(๒.๑)	กรณีรับเงินและนำส่งคลัง ภายในปีงบประมาณที่ขอเบิก (๒.๑.๑) บันทึกล้างลูกหนี้เงินยืม เท่ากับใบสำคัญ	ZF_02_G1/ บช 01 ประเภทเอกสาร G1	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ	5xxxxxxxxx 1102010101		



ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web Online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	(๒.๑.๒) บันทึกรับเงินเหลือจ่าย ภายในปีงบประมาณที่ขอเบิก	ZGL_BD4/ บช 01 ประเภทเอกสาร BD	เดบิต เงินสดในมือ เครดิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง	1101010101 2116010104		
	เนื่องจากเป็นข้อจำกัดของระบบ GFMS ให้บันทึกปรับปรุงบัญชีเงินฝากธนาคาร คู่กับบัญชีเงินสดในมือ (กรณีที่หน่วยงานบันทึกรับและนำส่งเงิน ภายในวันเดียวกัน ไม่ต้องบันทึกปรับปรุงบัญชี เงินฝากธนาคารกับเงินสดในมือ)	ZGL_JR/ บช 01 ประเภทเอกสาร JR	เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง เครดิต เงินสดในมือ	1101020601 1101020606 1101010101		
	(๒.๑.๓) เมื่อส่วนราชการนำเงินส่งคลัง ผ่านระบบ KTB Corporate Online ภายในปีงบประมาณที่ขอเบิก จะได้ประเภทเอกสาร CJ และระบบบันทึกการนำเงินส่งคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร R6		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานส่งเงินเบิกเกินส่งคืน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง เดบิต พักเงินนำส่ง เครดิต เงินสดในมือ	5209010112 1101010112 1101010112 1101010101	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/ คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน เบิกเกินส่งคืนจากหน่วยงาน	11010203xx 4307010112
	เนื่องจากเป็นข้อจำกัดของระบบ GFMS ให้บันทึกปรับปรุงบัญชีเงินสดในมือคู่กับ บัญชีเงินฝากธนาคาร (กรณีที่หน่วยงานบันทึกรับและนำส่งเงิน ภายในวันเดียวกัน ไม่ต้องบันทึกปรับปรุงบัญชี เงินสดในมือกับเงินฝากธนาคาร)	ZGL_JR/ บช 01 ประเภทเอกสาร JR	เดบิต เงินสดในมือ เครดิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง	1101010101 1101020601 1101020606		



ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web Online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	(๒.๑.๔) บันทึกกลางบัญชีลูกหนี้เงินยืม ในงบประมาณคู่กับบัญชีเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง	ZGL_BE/ บช 01 ประเภทเอกสาร BE	เดบิต เบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง เครดิต ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ	2116010104 1102010101		
(๒.๒)	กรณีรับเงินภายในปีงบประมาณ ที่ขอเบิกและนำส่งคลังในปีงบประมาณถัดไป (๒.๒.๑) บันทึกกลางลูกหนี้เงินยืม เท่ากับใบสำคัญ	ZF_02_G1/ บช 01 ประเภทเอกสาร G1	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ	5xxxxxxxxx 1102010101		
	(๒.๒.๒) บันทึกรับเงินเหลือจ่าย ภายในปีงบประมาณที่ขอเบิก	ZGL_BD4/ บช 01 ประเภทเอกสาร BD	เดบิต เงินสดในมือ เครดิต เบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง	1101010101 2116010104		
	เนื่องจากเป็นข้อจำกัดของระบบ GFMS ให้บันทึกปรับปรุงบัญชีเงินฝากธนาคาร คู่กับบัญชีเงินสดในมือ	ZGL_JR/ บช 01 ประเภทเอกสาร JR	เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง เครดิต เงินสดในมือ	1101020601 1101020606 1101010101		
	(๒.๒.๓) บันทึกกลางลูกหนี้เงินยืมและรับรู้เป็น ค่าใช้จ่ายผลส่งเป็นรายได้แผ่นดิน ในปีงบประมาณถัดไป	ZF_02_G1/ บช 01 ประเภทเอกสาร G1	เดบิต ค่าใช้จ่ายผลส่งเป็นรายได้แผ่นดิน เครดิต ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ	5104030218 1102010101		
	(๒.๒.๔) เมื่อส่วนราชการนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online ในปีงบประมาณถัดไป จะได้ประเภทเอกสาร CJ		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง	5210010103 1101010112	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/ คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน	11010203xx 4308010103



ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web Online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	และระบบบันทึกการนำเงินส่งคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร R1		เดบิต พักเงินนำส่ง เครดิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง	1101010112 1101020601 1101020606		
	(๒.๒.๕) บันทึกกลางบัญชีเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง กับบัญชีรายได้เงินเหลือจ่ายปีเก่า	ZGL_BF/ บช 01 ประเภทเอกสาร BF	เดบิต เบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง เครดิต รายได้เงินเหลือจ่ายปีเก่า	2116010104 4206010102		
(๒.๓)	กรณีรับเงินและนำส่งคลัง ในปีงบประมาณถัดไป (๒.๓.๑) บันทึกกลางลูกหนี้เงินยืมเท่ากับ จำนวนเงินที่ยืมตามสัญญาการยืมเงิน	ZF_02_G1/ บช 01 ประเภทเอกสาร G1	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) ค่าใช้จ่ายผลส่งเป็นรายได้แผ่นดิน เครดิต ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ	5xxxxxxxxx 5104030218 1102010101		
	(๒.๓.๒) บันทึกรับเงินเหลือจ่าย ในปีงบประมาณถัดไป	ZRP_RA/ นส 01 ประเภทเอกสาร RA	เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง เครดิต รายได้เงินเหลือจ่ายปีเก่า	1101020601 1101020606 4206010102		
	(๒.๓.๓) เมื่อส่วนราชการนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online ในปีงบประมาณถัดไป จะได้ประเภทเอกสาร CJ		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง	5210010103 1101010112	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/ คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน	11010203xx 4308010103



ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web Online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	และระบบบันทึกการนำเงินส่งคลัง ให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร R1		เดบิต พักเงินนำส่ง เครดิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง	1101010112 1101020601 1101020606		
(๓) (๓.๑)	กรณีส่งใช้ใบสำคัญมากกว่าเงินยืม บันทึกล้างลูกหนี้เงินยืมเท่ากับ จำนวนเงินที่ยืมตามสัญญาการยืมเงิน	ZF_02_G1/ บช 01 ประเภทเอกสาร G1	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ	5xxxxxxxxx 1102010101		
(๓.๒)	เมื่อส่วนราชการนำใบสำคัญส่วนเกินมาขอเบิก ให้บันทึกขอเบิกเงิน ไม่อ้างอิงสั่งซื้อสั่งจ้าง เพื่อจ่ายผ่านส่วนราชการ ระบบเกิดรายการบัญชีอัตโนมัติ จากการบันทึกขอเบิกเงิน จะได้ประเภทเอกสาร KY	ZFB60_KL/ ขบ 02 ประเภทเอกสาร KL	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่าย เดบิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	5xxxxxxxxx 2102040102 1102050124 43070101xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต ค้างจ่ายส่วนราชการ	52090101xx 2116010102
(๓.๓)	กรมบัญชีกลางประมวลผลส่งจ่ายเงิน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ จะได้ประเภทเอกสาร PY		เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) เครดิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง	1101020603 1102050124	เดบิต ค้างจ่ายส่วนราชการ เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงิน จากบัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ส่วนราชการ	2116010102 1101020202



ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMIS Web Online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๓.๔)	เมื่อจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online ด้วยยอดเงินเต็มจำนวนตามใบสำคัญส่วนเกิน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินแล้ว ให้บันทึกการจ่ายชำระในระบบ GFMIS	ZF_53_PM/ ขจ 05	เดบิต ใบสำคัญค่าง่าย เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)	2102040102 1101020603		
๓.๒	การรับคืนเงินเหลือจ่ายที่ยืม จากเงินนอกงบประมาณฝากคลัง (กรณีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณฝากคลัง)					
(๑)	กรณีส่งใช้ใบสำคัญเท่ากับเงินยืม	ZF_02_G1/ บข 01 ประเภทเอกสาร G1	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ	5xxxxxxxxx 1102010102		
(๒)	กรณีส่งใช้ใบสำคัญน้อยกว่าเงินยืม					
(๒.๑)	กรณีรับเงินและนำฝากคลัง ภายในปีงบประมาณที่ขอเบิก (๒.๑.๑) บันทึกล้างลูกหนี้เงินยืมเท่ากับใบสำคัญ	ZF_02_G1/ บข 01 ประเภทเอกสาร G1	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ	5xxxxxxxxx 1102010102		
(๒.๑.๒)	บันทึกรับเงินเหลือจ่าย ภายในปีงบประมาณที่ขอเบิก	ZGL_BD4/ บข 01 ประเภทเอกสาร BD	เดบิต เงินสดในมือ เครดิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง	1101010101 2116010104		



ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMIS Web Online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	เนื่องจากเป็นข้อจำกัดของระบบ GFMIS ให้บันทึกปรับปรุงบัญชีเงินฝากธนาคาร คู่กับบัญชีเงินสดในมือ (กรณีที่หน่วยงานบันทึกรับและนำส่งเงิน ภายในวันเดียวกัน ไม่ต้องบันทึกปรับปรุงบัญชี เงินฝากธนาคารกับเงินสดในมือ)	ZGL_JR/ บช 01 ประเภทเอกสาร JR	เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง เครดิต เงินสดในมือ	1101020601 1101020606 1101010101		
	(๒.๑.๓) เมื่อส่วนราชการนำเงินส่งคลัง ผ่านระบบ KTB Corporate Online ภายในปีงบประมาณที่ขอเบิก จะได้ประเภทเอกสาร CJ และระบบบันทึกรายการนำส่งคลัง ให้อัตโนมัติจะได้ประเภทเอกสาร R7 และระบบปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร RX		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินนอกงบประมาณ ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง เดบิต พักเงินนำส่ง เครดิต เงินสดในมือ เดบิต เงินฝากคลัง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	5210010102 1101010112 1101010112 1101010101 1101020501 4308010105	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/ คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน นอกงบประมาณจากหน่วยงาน เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล	11010203xx 4308010102 5210010105 2111020101
	เนื่องจากเป็นข้อจำกัดของระบบ GFMIS ให้บันทึกปรับปรุงบัญชีเงินสดในมือคู่กับ บัญชีเงินฝากธนาคาร (กรณีที่หน่วยงานบันทึกรับและนำส่งเงิน ภายในวันเดียวกัน ไม่ต้องบันทึกปรับปรุงบัญชี เงินสดในมือกับเงินฝากธนาคาร)	ZGL_JR/ บช 01 ประเภทเอกสาร JR	เดบิต เงินสดในมือ เครดิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง	1101010101 1101020601 1101020606		



ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMIS Web Online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	(๒.๑.๔) บันทึกล้างบัญชีเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง กับลูกหนี้เงินยืมnogงบประมาณ	ZGL_BE บช 01 ประเภทเอกสาร BE	เดบิต เบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง เครดิต ลูกหนี้เงินยืมnogงบประมาณ	2116010104 1102010102		
(๒.๒)	กรณีรับเงินภายในปีงบประมาณ ที่ขอเบิกแต่นำฝากคลังในปีงบประมาณถัดไป (๒.๒.๑) บันทึกล้างลูกหนี้เงินยืมเท่ากับใบสำคัญ	ZF_02_G1/ บช 01 ประเภทเอกสาร G1	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ลูกหนี้เงินยืมnogงบประมาณ	5xxxxxxxxx 1102010102		
	(๒.๒.๒) บันทึกรับเงินเหลือจ่าย ภายในปีงบประมาณที่ขอเบิก เนื่องจากเป็นข้อจำกัดของระบบ GFMIS ให้บันทึกปรับปรุงบัญชีเงินฝากธนาคาร คู่กับบัญชีเงินสดในมือ	ZGL_BD4/ บช 01 ประเภทเอกสาร BD ZGL_JR/ บช 01 ประเภทเอกสาร JR	เดบิต เงินสดในมือ เครดิต เบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง เครดิต เงินสดในมือ	1101010101 2116010104 1101020601 1101020606 1101010101		
	(๒.๒.๓) เมื่อส่วนราชการนำเงินส่งคลัง ผ่านระบบ KTB Corporate Online ในปีงบประมาณถัดไป จะได้ประเภทเอกสาร CJ		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินnogงบประมาณ ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง	5210010102 1101010112	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/ คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน nogงบประมาณจากหน่วยงาน	11010203xx 4308010102



ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web Online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	และระบบบันทึกรายการนำส่งคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร R2		เดบิต พักเงินนำส่ง เครดิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง	1101010112 1101020601 1101020606		
	และระบบปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร RX		เดบิต เงินฝากคลัง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	1101020501 4308010105	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล	5210010105 2111020101
	(๒.๒.๔) บันทึกล้างบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง กับบัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ	ZGL_BF/ บช 01 ประเภทเอกสาร BF	เดบิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง เครดิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ	2116010104 1102010102		
(๒.๓)	กรณีรับเงินและนำฝากคลัง ในปีงบประมาณถัดไป (๒.๓.๑) บันทึกล้างลูกหนี้เงินยืมเท่ากับ จำนวนเงินที่ยืมตามสัญญาการยืมเงิน	ZF_02_G1/ บช 01 ประเภทเอกสาร G1	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) ค่าใช้จ่ายอื่น (เงินเหลือจ่าย) เครดิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ	5xxxxxxxxx 5212010199 1102010102		
	(๒.๓.๒) บันทึกรับเงินเหลือจ่ายในปีงบประมาณ ถัดไป	ZRP_RB/ นส 01 ประเภทเอกสาร RB	เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง เครดิต รายได้อื่น	1101020601 1101020606 4313010199		
	เนื่องจากเป็นข้อจำกัดของระบบ GFMS ให้บันทึกปรับปรุงล้างรายการบัญชีรายได้อื่น คู่กับบัญชีค่าใช้จ่ายอื่น	ZGL_JV/ แบบ บช 01 ประเภทเอกสาร JV	เดบิต รายได้อื่น เครดิต ค่าใช้จ่ายอื่น (เงินเหลือจ่าย)	4313010199 5212010199		



ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web Online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	(๒.๓.๓) เมื่อส่วนราชการนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online ในปีงบประมาณถัดไป จะได้ประเภทเอกสาร CJ		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินนอกงบประมาณ ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง	5210010102 1101010112	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/ คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน นอกงบประมาณจากหน่วยงาน	11010203xx 4308010102
	และระบบบันทึกรายการนำส่งคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร R2 และระบบปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร RX		เดบิต พักเงินนำส่ง เครดิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง	1101010112 1101020601 1101020606		
			เดบิต เงินฝากคลัง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	1101020501 4308010105	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล	5210010105 2111020101
(๓)	กรณีส่งใช้ใบสำคัญมากกว่าเงินยืม					
(๓.๑)	บันทึกล้างลูกหนี้เงินยืมเท่ากับ จำนวนเงินที่ยืมตามสัญญาการยืมเงิน	ZF_02_G1/ บช 01 ประเภทเอกสาร G1	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ	5xxxxxxxxx 1102010102		
(๓.๒)	เมื่อส่วนราชการนำใบสำคัญส่วนเกินมาขอเบิก ให้บันทึกขอเบิกเงิน ไม่อ้างอิงสิ่งซื้อสั่งจ้าง เพื่อจ่ายเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ	ZFB60_KN ขบ 03 ประเภทเอกสาร KN	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ใบสำคัญค้างจ่าย	5xxxxxxxxx 2102040102		



ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web Online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	ระบบเกิดรายการบัญชีอัตโนมัติ จากการบันทึกขอเบิกเงิน จะได้ประเภทเอกสาร KY		เดบิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณ จากกรมบัญชีกลาง	1102050124 4308010101	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน นอกงบประมาณให้หน่วยงาน เครดิต ค้างจ่ายส่วนราชการ	5210010101 2116010102
	และระบบจะบันทึกรายการปรับลดเงินฝากคลัง ให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร JO		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินฝากคลัง	5210010105 1101020501	เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	2111020101 4308010105
(๓.๓)	กรมบัญชีกลางประมวลผลส่งจ่ายเงิน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ จะได้ประเภทเอกสาร PY		เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) เครดิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง	1101020604 1102050124	เดบิต ค้างจ่ายส่วนราชการ เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงิน จากบัญชีเงินคลังบัญชีที่ 2 ให้ส่วนราชการ	2116010102 1101020202
(๓.๔)	เมื่อจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online ด้วยยอดเงินเต็มจำนวนตามใบสำคัญส่วนเกิน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินแล้ว ให้บันทึกการจ่ายชำระในระบบ GFMS	ZF_53_PM/ ขจ 05	เดบิต ใบสำคัญค่าง่าย เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ)	2102040102 1101020604		



๔. การรับคืนเงินงบประมาณที่จ่ายไปแล้ว

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web Online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๔.๑	การรับคืนเงินและนำส่งคลัง ภายในปีงบประมาณที่ขอเบิก					
(๑)	บันทึกรับคืนเงินเหลือจ่าย ภายในปีงบประมาณที่ขอเบิก	ZGL_BD4/ บช 01 ประเภทเอกสาร BD	เดบิต เงินสดในมือ	1101010101		
	เนื่องจากเป็นข้อจำกัดของระบบ GFMS ให้บันทึกปรับปรุงบัญชีเงินฝากธนาคาร คู่กับบัญชีเงินสดในมือ (กรณีที่หน่วยงานบันทึกรับและนำส่งเงิน ภายในวันเดียวกัน ไม่ต้องบันทึกปรับปรุงบัญชี เงินฝากธนาคารกับเงินสดในมือ)	ZGL_JR/ บช 01 ประเภทเอกสาร JR	เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง	1101020601 1101020606		
			เครดิต เงินสดในมือ	1101010101		
(๒)	เมื่อส่วนราชการนำเงินส่งคลัง ผ่านระบบ KTB Corporate Online ภายในปีงบประมาณที่ขอเบิกเป็นเบิกเงินส่งคืน จะได้ประเภทเอกสาร CJ และระบบบันทึกการนำเงินส่งคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร R6		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานส่งเงินเบิกเงินส่งคืน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง	5209010112 1101010112	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/ คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน เบิกเงินส่งคืนจากหน่วยงาน	11010203xx 4307010112
			เดบิต พักเงินนำส่ง	1101010112		
			เครดิต เงินสดในมือ	1101010101		



ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web Online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	เนื่องจากเป็นข้อจำกัดของระบบ GFMS ให้บันทึกปรับปรุงบัญชีเงินสดในมือคู่กับบัญชีเงินฝากธนาคาร (กรณีที่หน่วยงานบันทึกรับและนำส่งเงินภายในวันเดียวกัน ไม่ต้องบันทึกปรับปรุงบัญชีเงินสดในมือกับเงินฝากธนาคาร)	ZGL_JR/ บข 01 ประเภทเอกสาร JR	เดบิต เงินสดในมือ เครดิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง	1101010101 1101020601 1101020606		
(๓)	บันทึกกลางบัญชีเบิกเงินส่งคืนรอนำส่งกับบัญชีค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการขอเบิก	ZGL_BE/ บข 01 ประเภทเอกสาร BE	เดบิต เบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง เครดิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)	2116010104 5xxxxxxxxx		
๔.๒	การรับคืนเงินภายในปีงบประมาณที่ขอเบิกและนำส่งคลังในปีงบประมาณถัดไป					
(๑)	บันทึกรับเงินเหลือจ่ายภายในปีงบประมาณที่ขอเบิก	ZGL_BD4/ บข 01 ประเภทเอกสาร BD	เดบิต เงินสดในมือ เครดิต เบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง	1101010101 2116010104		
	เนื่องจากเป็นข้อจำกัดของระบบ GFMS ให้บันทึกปรับปรุงบัญชีเงินฝากธนาคารคู่กับบัญชีเงินสดในมือ	ZGL_JR/ บข 01 ประเภทเอกสาร JR	เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง เครดิต เงินสดในมือ	1101020601 1101020606 1101010101		
(๒)	เมื่อส่วนราชการนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online ในปีงบประมาณถัดไปเป็นรายได้แผ่นดิน จะได้ประเภทเอกสาร CJ		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง	5210010103 1101010112	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/ คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน	11010203xx 4308010103



ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web Online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	และระบบบันทึกการนำเงินส่งคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร R1		เดบิต พักเงินนำส่ง เครดิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง	1101010112 1101020601 1101020606		
(๓)	บันทึกกลางบัญชีเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง กับบัญชีรายได้เงินเหลือจ่ายปีเก่า	ZGL_BF/ บข 01 ประเภทเอกสาร BF	เดบิต เบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง เครดิต รายได้เงินเหลือจ่ายปีเก่า	2116010104 4206010102		
๔.๓	การรับคืนเงินและนำส่งคลัง ในปีงบประมาณถัดไป					
(๑)	บันทึกรับเงินเหลือจ่าย ในปีงบประมาณถัดไป	ZRP_RA/ นส 01 ประเภทเอกสาร RA	เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง เครดิต รายได้เงินเหลือจ่ายปีเก่า	1101020601 1101020606 4206010102		
(๒)	เมื่อส่วนราชการนำเงินส่งคลัง ผ่านระบบ KTB Corporate Online ในปีงบประมาณถัดไปเป็นรายได้แผ่นดิน จะได้ประเภทเอกสาร CJ และระบบบันทึกการนำเงินส่งคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร R1		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง เดบิต พักเงินนำส่ง เครดิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง	5210010103 1101010112 1101010112 1101020601 1101020606	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/ คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน	11010203xx 4308010103



๕. การรับคืนเงินนอกงบประมาณฝากคลังที่จ่ายไปแล้ว

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web Online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๕.๑	การรับคืนเงินและนำฝากคลัง ภายในปีงบประมาณที่ขอเบิก					
(๑)	บันทึกรับเงินเหลือจ่าย ภายในปีงบประมาณที่ขอเบิก	ZGL_BD4/ บช 01 ประเภทเอกสาร BD	เดบิต เงินสดในมือ	1101010101		
	เนื่องจากเป็นข้อจำกัดของระบบ GFMS ให้บันทึกปรับปรุงบัญชีเงินฝากธนาคาร คู่กับบัญชีเงินสดในมือ (กรณีที่หน่วยงานบันทึกรับและนำส่งเงิน ภายในวันเดียวกัน ไม่ต้องบันทึกปรับปรุงบัญชี เงินฝากธนาคารกับเงินสดในมือ)	ZGL_JR/ บช 01 ประเภทเอกสาร JR	เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง เครดิต เงินสดในมือ	1101020601 1101020606 1101010101		
(๒)	เมื่อส่วนราชการนำเงินส่งคลัง ผ่านระบบ KTB Corporate Online ภายในปีงบประมาณที่ขอเบิก จะได้ประเภทเอกสาร CJ และระบบบันทึกการนำเงินส่งคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร R7 และระบบปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร RX		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินนอกงบประมาณ ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง เดบิต พักเงินนำส่ง เครดิต เงินสดในมือ เดบิต เงินฝากคลัง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	5210010102 1101010112 1101010112 1101010101 1101020501 4308010105	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/ คลังจังหวัด (ระบุงจังหวัด) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน นอกงบประมาณจากหน่วยงาน เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล	11010203xx 4308010102



ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMIS Web Online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	เนื่องจากเป็นข้อจำกัดของระบบ GFMIS ให้บันทึกปรับปรุงบัญชีเงินสดในมือคู่กับบัญชีเงินฝากธนาคาร (กรณีที่หน่วยงานบันทึกรับและนำส่งเงิน ภายในวันเดียวกัน ไม่ต้องบันทึกปรับปรุงบัญชีเงินสดในมือกับเงินฝากธนาคาร)	ZGL_JR/ บช 01 ประเภทเอกสาร JR	เดบิต เงินสดในมือ เครดิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง	1101010101 1101020601 1101020606		
(๓)	บันทึกล้างบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง กับบัญชีค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการขอเบิก	ZGL_BE/ บช 01 ประเภทเอกสาร BE	เดบิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง เครดิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)	2116010104 5xxxxxxxxx		
๕.๒	การรับคืนเงินภายในปีงบประมาณที่ขอเบิก และนำฝากคลังในปีงบประมาณถัดไป					
(๑)	บันทึกรับเงินเหลือจ่าย ภายในปีงบประมาณที่ขอเบิก	ZGL_BD4/ บช 01 ประเภทเอกสาร BD	เดบิต เงินสดในมือ เครดิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง	1101010101 2116010104		
	เนื่องจากเป็นข้อจำกัดของระบบ GFMIS ให้บันทึกปรับปรุงบัญชีเงินฝากธนาคาร คู่กับบัญชีเงินสดในมือ	ZGL_JR/ บช 01 ประเภทเอกสาร JR	เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง เครดิต เงินสดในมือ	1101020601 1101020606 1101010101		



ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMIS Web Online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๒)	เมื่อส่วนราชการนำเงินส่งคลัง ผ่านระบบ KTB Corporate Online ในปีงบประมาณถัดไป จะได้ประเภทเอกสาร CJ และระบบบันทึกรายการนำส่งคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร R2 และระบบปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร RX		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินนอกงบประมาณ ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง	5210010102 1101010112	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/ คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน นอกงบประมาณจากหน่วยงาน	11010203xx 4308010102
			เดบิต พักเงินนำส่ง	1101010112		
			เครดิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง	1101020601 1101020606		
			เดบิต เงินฝากคลัง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	1101020501 4308010105	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล	5210010105 2111020101
(๓)	บันทึกล้างบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง กับบัญชีรายได้อื่น	ZGL_BF/ บช 01 ประเภทเอกสาร BF	เดบิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง เครดิต รายได้อื่น	2116010104 4313010199		
๕.๓	การรับคืนเงินและนำฝากคลัง ในปีงบประมาณถัดไป					
(๑)	บันทึกรับเงินเหลือจ่าย ในปีงบประมาณถัดไป	ZRP_RB/ นส 01 ประเภทเอกสาร RB	เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง เครดิต รายได้อื่น	1101020601 1101020606 4313010199		



ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web Online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๒)	เมื่อส่วนราชการนำเงินส่งคลัง ผ่านระบบ KTB Corporate Online ในปีงบประมาณถัดไป จะได้ประเภทเอกสาร CJ		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน -	5210010102	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/ คลังจังหวัด (ระบุงจังหวัด) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน นอกงบประมาณจากหน่วยงาน	11010203xx
			หน่วยงานโอนเงินนอกงบประมาณ ให้กรมบัญชีกลาง			4308010102
			เครดิต พักเงินนำส่ง	1101010112		
	และระบบบันทึกรายการนำส่งคลัง ให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร R2		เดบิต พักเงินนำส่ง	1101010112		
			เครดิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ	1101020601		
			เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง	1101020606		
และระบบปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร RX		เดบิต เงินฝากคลัง	1101020501	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล	5210010105	
		เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	4308010105		2111020101	



บทที่ ๔

การตรวจสอบทางบัญชีในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง ของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

การตรวจสอบทางบัญชีในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ให้ส่วนราชการตรวจสอบข้อมูลการจ่ายเงิน การรับเงิน การนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์กับรายงานที่ได้จากระบบ KTB Corporate Online หรือเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การบันทึกรายการบัญชีมีความครบถ้วนถูกต้อง โดยมีวิธีการตรวจสอบทางบัญชีดังนี้

๑. การจ่ายเงิน

รายการ	การตรวจสอบทางบัญชี
ระบบ KTB Corporate Online	ทุกสิ้นวันทำการ - ตรวจสอบการจ่ายเงินจากรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report / Transaction History) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) จากระบบ KTB Corporate Online - ตรวจสอบรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง ด้วยคำสั่งงาน ZGL_RPT013 หรือรายงานเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง ในระบบ GFMS Web Online (กรณีเป็นเงินนอกงบประมาณฝากคลัง)

๒. การรับเงิน

รายการ	การตรวจสอบทางบัญชี
๒.๑ การรับเงินผ่านบริการรับชำระเงิน (Bill Payment) - แบบใบแจ้งการชำระเงินตามที่ส่วนราชการกำหนด - แบบใบแจ้งการชำระเงิน (Pay-in) เบิกเงินส่งคืน	ทุกสิ้นวันทำการ - ตรวจสอบการรับเงินแต่ละรายการจากรายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (Receivable Information Online) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) จากระบบ KTB Corporate Online วันทำการถัดไป - ตรวจสอบรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download และ/หรือ Download Miscellaneous) จากระบบ KTB Corporate Online



รายการ	การตรวจสอบทางบัญชี
<p>๒.๒ บัตรเดบิต/เครดิต ผ่านเครื่อง EDC</p>	<p>ทุกสิ้นวันทำการ</p> <ul style="list-style-type: none">- ตรวจสอบใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) กับหลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy) จากเครื่อง EDC และสำเนาใบเสร็จรับเงิน (ถ้ามี)- ตรวจสอบรายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (EDC Receivable Information Online) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online <p>วันทำการถัดไป</p> <p>ตรวจสอบรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงิน (EDC Receivable Information Download และ/หรือ Download Miscellaneous) จากระบบ KTB Corporate Online</p>
<p>๒.๓ QR Code ผ่านเครื่อง EDC</p>	<p>ทุกสิ้นวันทำการ</p> <ul style="list-style-type: none">- ตรวจสอบใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) กับหลักฐานการชำระเงิน (Payment Slip) จากเครื่อง EDC และสำเนาใบเสร็จรับเงิน (ถ้ามี)- ตรวจสอบรายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (EDC Receivable Information Online) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online <p>วันทำการถัดไป</p> <p>ตรวจสอบรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงิน (EDC Receivable Information Download และ/หรือ Download Miscellaneous) จากระบบ KTB Corporate Online</p>



๓. การนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง

รายการ	การตรวจสอบทางบัญชี
ระบบ KTB Corporate Online	<p>ทุกสิ้นวันทำการ</p> <ul style="list-style-type: none">- ตรวจสอบเอกสารที่พิมพ์จากหน้าจอการทำรายการสำเร็จกับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/ Account Information) จาก ระบบ KTB Corporate Online- ตรวจสอบรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลังด้วยคำสั่งงาน ZGL_RPT013 หรือรายงานเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง ในระบบ GFMS Web Online (กรณีเป็นเงินนอกงบประมาณฝากคลัง)



ภาคผนวก

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ ๑๑๙๐



กระทรวงการคลัง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ อธิการบดี

- อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๔
๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๑๖ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐
๓. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๕ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๑
๔. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๐ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑
๕. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๓ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๒

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่าน KTB Corporate Online
๒. ตัวอย่างแบบใบแจ้งการชำระเงิน
๓. ตัวอย่างแบบใบแจ้งการชำระเงิน (Pay-in) เบิกเกินส่งคืน

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ - ๕ กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๘ ที่เห็นชอบแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment Master Plan) ซึ่งมีโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการรับจ่ายเงินภาครัฐทางอิเล็กทรอนิกส์ในแผนงานโครงการ e-Payment ภาครัฐ เป็นโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์ดังกล่าว โดยในส่วนของกรมบัญชีกลางและหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง ให้ปรับปรุงกฎระเบียบเพื่อผลักดันการรับจ่ายเงินระหว่างหน่วยงานภาครัฐ และระหว่างหน่วยงานภาครัฐกับภาคเอกชนให้เป็นการรับจ่ายเงินทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างครบวงจร และมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๙ เห็นชอบในหลักการให้หน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องที่มีการรับเงินจากประชาชน ติดตั้งอุปกรณ์รับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ให้เพียงพอต่อความต้องการในการให้บริการกับประชาชน นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า โดยที่กระทรวงการคลังได้มีการยกเลิกระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยกำหนดขึ้นใหม่เป็นระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งระเบียบกระทรวงการคลังดังกล่าวได้มีการปรับปรุงวิธีปฏิบัติในการรับ - จ่ายเงินของส่วนราชการ เพื่อให้สอดคล้องเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวข้างต้น โดยกำหนดให้การจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการต้องดำเนินการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) เป็นไปตามนัยระเบียบกระทรวงการคลังข้างต้น และส่วนราชการมีวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ชัดเจน เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และสามารถตรวจสอบได้ โดยนำเครื่องมือของธนาคารมาใช้ในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง ได้แก่ ระบบอินเทอร์เน็ต แบงก์กิง ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) (KTB Corporate Online) สำหรับ

กลุ่ม ...

กลุ่มภาครัฐ (GFMS) อุปกรณ์รับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (เครื่อง Electronic Data Capture : EDC) พร้อม QR Code จึงเห็นสมควรยกเลิกหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ - ๕ และกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ขึ้นใหม่ โดยให้ส่วนราชการถือปฏิบัติดังนี้

๑. การจ่ายเงิน

๑.๑ ให้ใช้บัญชีเงินฝากธนาคารกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สำหรับรับเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณที่ขอเบิกจากคลัง ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่ได้ขอเปิดให้บริการด้านการโอนเงิน (Bulk Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online ไว้แล้วกับธนาคารกรุงไทยฯ เพื่อการจ่ายเงินที่เบิกจากคลัง

๑.๒ การขอเบิกเงินจากคลังเพื่อให้กรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ เพื่อให้ส่วนราชการจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ผู้รับบำนาญ ผู้รับเบี้ยหวัด หรือบุคคลภายนอก ให้จ่ายผ่านระบบ KTB Corporate Online

๑.๓ การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้จ่ายในกรณีดังนี้

(๑) การจ่ายเงินเพื่อเป็นเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือกรณีอื่นใด หรือกรณีที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒) การจ่ายเงินของส่วนราชการสำหรับการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สินตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๘ (๒)

(๓) การจ่ายเงินเพื่อชดใช้คืนเงินทรรongราชการ

(๔) การจ่ายเงินยืม

(๕) การจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาจ้างเหมาบริการจากบุคคลธรรมดา

(๖) การจ่ายเงินเพื่อชำระหนี้บุคคลที่สามที่มีกฎหมายอนุญาตให้จ่ายได้

๑.๔ บัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน ให้ใช้บัญชีเงินฝากธนาคาร ดังนี้

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

(๒) กรณีเป็นผู้รับบำนาญ ผู้รับเบี้ยหวัด บุคลากรต่างสังกัด หรือกรณีบุคคลภายนอกที่เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามที่มีผู้มีสิทธิรับเงินแจ้งความประสงค์ไว้

๑.๕ ในการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินครั้งแรก ให้ส่วนราชการจัดให้ผู้มีสิทธิรับเงินกรอกแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และนำรายละเอียดทั้งหมดของผู้มีสิทธิรับเงิน รวมทั้งเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารในแบบดังกล่าวมาจัดทำเป็นทะเบียนคุมการโอนเงินในระบบคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลสำหรับการโอนเงินต่อไป

๑.๖ การจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงิน ให้ดำเนินการโอนเงินเต็มจำนวนตามสิทธิเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online และเมื่อการโอนเงินสำเร็จ ระบบจะมีการส่งข้อความแจ้งเตือนผ่านโทรศัพท์มือถือ (SMS) หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตามเบอร์โทรศัพท์ หรือ e-mail address ที่ผู้มีสิทธิรับเงินได้แจ้งไว้

กรณีที่ผู้มีสิทธิรับเงินแจ้งขอรับเงินตามแบบคำขอเบิกเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือสัญญาการยืมเงิน เมื่อได้รับโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารจากส่วนราชการแล้ว ผู้มีสิทธิรับเงินไม่ต้องลงชื่อรับเงินในแบบคำขอเบิกเงินดังกล่าวอีก

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

๑.๘ ทุกสิ้นวันทำการ ให้ส่วนราชการผู้เบิกตรวจสอบการจ่ายเงินโดยวิธีการโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินแต่ละรายการจากรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report / Transaction History) รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement / Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online และข้อมูลในทะเบียนคุมการโอนเงินตามข้อ ๑.๕ ให้ถูกต้องตรงกัน

๒. การรับเงิน

๒.๑ การรับเงินของส่วนราชการ การรับคืนเงินเหลือจ่ายที่ยืม และการรับคืนเงินงบประมาณที่จ่ายไปแล้วจากบุคลากรในสังกัดหรือบุคคลภายนอก ให้รับผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) โดยใช้บริการรับชำระเงินในระบบ KTB Corporate Online หรือรับชำระด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (เดบิต/เครดิต) หรือ QR Code ผ่านเครื่อง EDC

๒.๒ การรับเงินผ่านบริการรับชำระเงิน (Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online

(๑) ให้ใช้บัญชีเงินฝากธนาคารชื่อบัญชี "...ชื่อส่วนราชการ... เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์" ที่ได้ขอเปิดใช้บริการรับชำระเงิน (Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online ไว้แล้วกับธนาคารกรุงเทพฯ เพื่อการรับเงินของส่วนราชการ การรับคืนเงินเหลือจ่ายที่ยืม และการรับคืนเงินงบประมาณที่จ่ายไปแล้วคืน

(๒) ให้ส่วนราชการกำหนดแบบใบแจ้งการชำระเงินเพื่อให้ผู้ชำระเงินใช้ในการชำระเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตาม (๑) ซึ่งจะต้องมีข้อมูลประกอบด้วย ชื่อส่วนราชการผู้รับชำระเงิน วันที่รับชำระ ชื่อผู้ชำระเงิน รายการหรือประเภทของรายได้ที่รับชำระ และจำนวนเงินที่รับชำระ โดยรูปแบบของรหัส (Company Code/Product Code) และข้อมูลอ้างอิง (Reference Code) ที่จะระบุในแบบใบแจ้งการชำระเงิน จะต้องมีความสอดคล้องและสามารถแสดงข้อมูลดังกล่าวได้ ตามตัวอย่างในสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

สำหรับการรับคืนเงินเหลือจ่ายที่ยืม และการรับคืนเงินงบประมาณที่จ่ายไปแล้วคืน เป็นเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนของหน่วยงานผู้เบิก ให้ใช้ใบแจ้งการชำระเงิน (Pay-in) เบิกเกินส่งคืน ซึ่งปรากฏรหัสหน่วยงานผู้เบิกที่ใช้สำหรับทำรายการชำระเงิน (Company Code) เพื่อการชำระคืนเงิน ตามตัวอย่างในสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

(๓) ผู้ชำระเงินสามารถชำระเงินผ่านช่องทางทางการให้บริการของธนาคารกรุงเทพฯ ได้ทุกช่องทาง ได้แก่ เคาน์เตอร์สาขาของธนาคาร (Teller Payment) Internet Banking ตู้ ATM และ Mobile Banking เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตาม ๒.๒ (๑) และจะได้เอกสารหลังจากการทำธุรกรรมชำระเงินกับธนาคารกรุงเทพฯ ในช่องทางต่าง ๆ ข้างต้น เป็นหลักฐานในการรับเงินของส่วนราชการ โดยส่วนราชการผู้รับเงินไม่ต้องออกใบเสร็จรับเงิน เว้นแต่กรณีที่ผู้ชำระเงินต้องการใบเสร็จรับเงิน ให้แจ้งความประสงค์มายังส่วนราชการเพื่อออกใบเสร็จรับเงินและส่งให้ผู้ชำระเงินต่อไป

(๔) ทุกสิ้นวันทำการ ให้ส่วนราชการตรวจสอบข้อมูลการรับเงินแต่ละรายการจากรายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (Receivable Information Online) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ให้ถูกต้องครบถ้วน และในวันทำการถัดไป ให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งจากรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download และ/หรือ Download Miscellaneous) ก่อนการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง

(๕) ...

(๕) ให้ส่วนราชการเก็บรักษารายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download และ/หรือ Download Miscellaneous) เพื่อเป็นหลักฐานในการรับเงินและสำเนาใบเสร็จรับเงิน (ถ้ามี) ไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

๒.๓ การรับเงินของส่วนราชการด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (เดบิต/เครดิต) และ QR Code ผ่านเครื่อง EDC

(๑) ให้ใช้บัญชีเงินฝากธนาคารชื่อบัญชี "...ชื่อส่วนราชการ...เพื่อการรับเงินผ่านเครื่อง EDC" ที่ได้เปิดไว้แล้วกับธนาคารที่วางเครื่อง EDC เพื่อการรับเงินของส่วนราชการ การรับคืนเงินเหลือจ่ายที่ยืม และการรับคืนเงินงบประมาณที่จ่ายไปแล้วคืน ด้วยบัตรเดบิต/เครดิต และ QR Code ซึ่งปรากฏบนหน้าจอเครื่อง EDC

สำหรับกรณีการรับคืนเงินเหลือจ่ายที่ยืม และรับคืนเงินงบประมาณที่จ่ายไปแล้วคืน เป็นเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน ให้รับเฉพาะบัตรเดบิต และ QR Code ผ่านเครื่อง EDC โดยทำรายการเบิกเกินส่งคืน (BR) ผ่านเครื่อง EDC ที่ธนาคารกรุงไทยฯ ติดตั้งให้

(๒) กรณีส่วนราชการที่รับวางเครื่อง EDC กับธนาคารพาณิชย์อื่นที่ไม่ใช่ธนาคารกรุงไทยฯ ให้ใช้บัญชีเงินฝากธนาคาร ชื่อบัญชี "...ชื่อส่วนราชการ...เพื่อการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง" ที่ได้เปิดไว้แล้ว เพื่อรับโอนเงินจากบัญชีสำหรับรับเงินที่ชำระด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ และใช้ในการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง

(๓) วิธีปฏิบัติในการรับเงินด้วยบัตรเดบิต/เครดิต

(๓.๑) เมื่อผู้ชำระเงินซึ่งเป็นบุคลากรในสังกัดหรือบุคคลภายนอกแจ้งความประสงค์จะชำระเงินด้วยบัตรเดบิต/เครดิต ให้ส่วนราชการรับชำระเงินด้วยบัตรดังกล่าว โดยทำรายการผ่านเครื่อง EDC ที่ธนาคารติดตั้งให้ กรณีชำระด้วยบัตรเครดิตให้ผู้ชำระเงินเป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียมบัตรเครดิต

(๓.๒) เมื่อเครื่อง EDC ทำการตรวจสอบสถานะบัตรเดบิต/เครดิตของผู้ชำระเงิน โดยสถานะบัตรถูกต้องและยอดเงินหรือวงเงินของผู้ชำระเงินมีเพียงพอจ่าย ระบบจะทำการหักบัญชีของผู้ชำระเงิน และพิมพ์หลักฐานการชำระเงิน (Payment Slip) ที่แสดงรายละเอียด และยืนยันการชำระเงิน จำนวน ๒ ฉบับ คือ หลักฐานการชำระเงินที่ส่วนราชการให้ผู้ชำระเงินลงลายมือชื่อ (Merchant Copy) ๑ ฉบับ และหลักฐานการชำระเงินที่ผู้ชำระเงินเก็บไว้เป็นหลักฐานโดยไม่ต้องลงลายมือชื่อ (Customer Copy) ๑ ฉบับ

(๓.๓) กรณีที่บัตรเดบิต/เครดิตของผู้ชำระเงินผ่านการหักบัญชีแล้ว ให้ส่วนราชการออกใบเสร็จรับเงินและมอบใบเสร็จรับเงินพร้อมหลักฐานการชำระเงิน (Customer Copy) ให้แก่ผู้ชำระเงินเก็บไว้เป็นหลักฐานจำนวน ๑ ชุด และส่วนราชการเก็บสำเนาใบเสร็จรับเงินพร้อมหลักฐานการชำระเงินฯ (Merchant Copy) จำนวน ๑ ชุด ไว้เป็นหลักฐานเพื่อการตรวจสอบความถูกต้องของการรับเงินต่อไป

(๓.๔) หากการชำระเงินผ่านเครื่อง EDC เรียบร้อยแล้ว แต่ได้รับแจ้งจากผู้ชำระเงินหรือส่วนราชการพบว่าการชำระเงินมีข้อผิดพลาด เช่น จำนวนเงิน หรือรายการที่รับชำระไม่ถูกต้อง ก่อนที่จะมีการทำรายการสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement) ทุกสิ้นวันทำการ ให้ส่วนราชการยกเลิกรายการรับชำระ (Void Payment) จากเครื่อง EDC โดยดำเนินการตามคู่มือการปฏิบัติงานของธนาคาร และให้ส่วนราชการทำรายการรับชำระเงินใหม่ตามขั้นตอนในข้อ (๓.๒) และ (๓.๓)

หากส่วนราชการได้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินไปแล้วก่อนมีการยกเลิกรายการรับชำระ (Void Payment) ให้ส่วนราชการเรียกใบเสร็จรับเงินคืนจากผู้ชำระเงินและขีดฆ่าเลิกใช้ใบเสร็จรับเงินนั้นทั้งฉบับ แล้วออกใบเสร็จรับเงินฉบับใหม่ให้แก่ผู้ชำระเงิน โดยให้นำใบเสร็จรับเงินที่ขีดฆ่าเลิกใช้นั้นติดไว้กับสำเนาใบเสร็จรับเงิน

(๔) วิธีปฏิบัติในการรับเงินด้วย QR Code ผ่านเครื่อง EDC

(๔.๑) เมื่อผู้ชำระเงินซึ่งเป็นบุคลากรในสังกัดหรือบุคคลภายนอกแจ้งความประสงค์จะชำระเงินด้วย QR Code ให้ส่วนราชการรับชำระเงินโดยทำรายการ QR Payment ผ่านเครื่อง EDC โดยให้ส่วนราชการแจ้งรายการและจำนวนเงินที่ผู้ชำระเงินต้องชำระ

(๔.๒) ในการชำระเงิน ผู้ชำระเงินต้องใช้ Smartphone ที่ได้ดาวน์โหลด Mobile Banking Application ของธนาคารที่ผู้ชำระเงินใช้บริการ เพื่อใช้สำหรับชำระเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการตามข้อ ๒.๓ (๑) โดยส่วนราชการจะพิมพ์ Sale Slip ที่ปรากฏ QR Code และจำนวนเงินออกจากเครื่อง EDC เพื่อให้ผู้ชำระเงิน Scan QR Code และกดยืนยันการชำระเงิน โดยผู้ชำระเงินจะได้รับหลักฐานการชำระเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Slip) ซึ่งบันทึกอยู่ใน Smartphone ของผู้ชำระเงิน

(๔.๓) เมื่อผู้ชำระเงินซึ่งเป็นบุคลากรในสังกัดหรือบุคคลภายนอกได้ทำรายการชำระเงินด้วย QR Code เรียบร้อยแล้ว ระบบจะทำการหักบัญชีของผู้ชำระเงิน ให้ส่วนราชการทำรายการตรวจสอบการชำระเงินบนเครื่อง EDC เมื่อตรวจพบรายการชำระเงิน เครื่อง EDC จะนำรายการนั้นมาพิมพ์หลักฐานการชำระเงิน (Payment Slip) ให้ส่วนราชการออกใบเสร็จรับเงินและมอบใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินเก็บไว้เป็นหลักฐาน และส่วนราชการเก็บสำเนาใบเสร็จรับเงินพร้อมหลักฐานการชำระเงิน (Payment Slip) ไว้เป็นหลักฐานเพื่อการตรวจสอบความถูกต้องของการรับเงิน และเก็บไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

(๔.๔) หากรายการรับชำระเงินด้วย QR Code ผ่านเครื่อง EDC เรียบร้อยแล้ว แต่ได้รับแจ้งจากผู้ชำระเงิน หรือส่วนราชการพบว่าการชำระเงินมีข้อผิดพลาด เช่น จำนวนเงิน หรือรายการที่รับชำระไม่ถูกต้อง ก่อนที่จะมีการทำรายการสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement) ทุกสิ้นวันทำการ ให้ดำเนินการดังนี้

๑) กรณีผู้ชำระเงินใช้ Mobile Banking Application ของธนาคารกรุงไทยฯ ให้ส่วนราชการยกเลิกรายการรับชำระ (Void Payment) จากเครื่อง EDC และให้ทำรายการรับชำระเงินใหม่ตามขั้นตอนในข้อ (๔.๒) และ (๔.๓)

หากส่วนราชการได้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินไปแล้ว ก่อนมีการยกเลิกรายการรับชำระ (Void Payment) ให้ส่วนราชการเรียกใบเสร็จรับเงินคืนจากผู้ชำระเงิน และขีดฆ่าเลิกใช้ใบเสร็จรับเงินนั้นทิ้งฉบับ แล้วออกใบเสร็จรับเงินฉบับใหม่ให้แก่ผู้ชำระเงิน โดยให้นำใบเสร็จรับเงินที่ขีดฆ่าเลิกใช้นั้นติดไว้กับสำเนาใบเสร็จรับเงิน

๒) กรณีผู้ชำระเงินไม่ได้ใช้ Mobile Banking Application ของธนาคารกรุงไทยฯ ผู้ชำระเงินจะต้องติดต่อธนาคารเจ้าของ Mobile Banking Application ในการรับเงินคืน หลังจากนั้นธนาคารกรุงไทยฯ จะแจ้งเป็นหนังสือมายังส่วนราชการว่าได้ดำเนินการปรับปรุงรายการรับชำระเงินให้ถูกต้องแล้ว ให้ส่วนราชการพิมพ์รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online เก็บไว้เป็นหลักฐานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

(๔.๕) ทุกสิ้นวันทำการ ให้ส่วนราชการสรุปยอดรายการรับชำระเงินผ่านเครื่อง EDC ในแต่ละวัน (Settlement) เพื่อประมวลผลการรับชำระเงินระหว่างวัน แล้วสั่งพิมพ์ใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) จากเครื่อง EDC เพื่อนำมาตรวจสอบกับหลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy) สำเนาใบเสร็จรับเงินตาม (๓.๓) หรือ (๔.๓) และข้อมูลการรับเงินแต่ละรายการจากรายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (EDC Receivable Information Online) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี

(e-Statement ...

(e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ให้ถูกต้องครบถ้วน และในวันทำการถัดไปให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งจากรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงิน (EDC Receivable Information Download และ/หรือ Download Miscellaneous) โดยให้เก็บรักษาเอกสารทั้งหมดไว้เพื่อเป็นหลักฐานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

(๔.๖) เมื่อส่วนราชการทำการสรุปยอดรายการรับเงินที่รับชำระในแต่ละวัน (Settlement) แล้ว ธนาคารจะทำการโอนยอดเงินเต็มจำนวนตามใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) ไปเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้เปิดไว้สำหรับรับเงินผ่านเครื่อง EDC ของแต่ละธนาคารตามข้อ ๒.๓ (๑) ภายในวันทำการเดียวกัน

(๔.๗) ในกรณีที่ส่วนราชการได้รับแจ้งจากผู้ชำระเงิน หรือส่วนราชการพบว่า มีข้อผิดพลาดในการชำระเงินหลังจากที่มีการทำรายการสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement) ทุกสิ้นวันทำการแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

๑) กรณีมีการรับเงินด้วยบัตรเดบิต/เครดิต หรือกรณีมีการรับเงินด้วย QR Code ผ่านเครื่อง EDC และผู้ชำระเงินใช้ Mobile Banking Application ของธนาคารกรุงไทย ให้ส่วนราชการแจ้งขอปรับปรุงรายการ EDC โดยให้ดำเนินการดังนี้

๑.๑) กรอกข้อมูลการขอปรับปรุงรายการ EDC ตามแบบฟอร์มที่ธนาคาร กำหนด และแจ้งไปยังธนาคารเพื่อขอปรับปรุงรายการรับชำระเงินที่ผิดพลาด

๑.๒) เมื่อได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากธนาคารกรุงไทยฯ ว่าได้ดำเนินการปรับปรุงรายการรับชำระเงินให้ถูกต้องแล้ว ให้พิมพ์รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online เก็บไว้เป็นหลักฐานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

๒) กรณีมีการรับเงินด้วย QR Code ผ่านเครื่อง EDC และผู้ชำระเงิน ไม่ได้ใช้ Mobile Banking Application ของธนาคารกรุงไทยฯ ผู้ชำระเงินจะต้องติดต่อธนาคารเจ้าของ Mobile Banking Application ในการรับเงินคืน หลังจากนั้นธนาคารกรุงไทยฯ จะแจ้งเป็นหนังสือมายังส่วนราชการ ว่าได้ดำเนินการปรับปรุงรายการรับชำระเงินให้ถูกต้องแล้ว ให้ส่วนราชการพิมพ์รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online เก็บไว้เป็นหลักฐานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

๓. การนำเงินส่งคลัง

๓.๑ ให้ส่วนราชการผู้เบิกนำเงินส่งคลัง หรือฝากคลัง หรือนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน หรือเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

๓.๒ ให้ส่วนราชการทำรายการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง หรือเบิกเกินส่งคืน หรือเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนผ่านระบบ KTB Corporate Online ในวันทำการถัดจากวันที่มีการรับเงิน ก่อนเวลา ๑๐.๐๐ น. ดังนี้

(๑) กรณีส่วนราชการรับชำระเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (เดบิต/เครดิต) และ QR Code ผ่านเครื่อง EDC โดยวางเครื่อง EDC และมีบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้เปิดไว้สำหรับรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ เป็นบัญชีของธนาคารพาณิชย์อื่นที่ไม่ใช่ธนาคาร กรุงไทยฯ ให้ส่วนราชการตรวจสอบยอดเงินในบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้เปิดไว้ตามข้อ ๒.๓ (๑) กับรายงานการรับชำระเงินที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ให้ถูกต้องตรงกัน และให้ส่วนราชการโอนเงินจากบัญชีธนาคารดังกล่าวผ่านระบบ Internet Banking ของแต่ละธนาคาร เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทยฯ ที่เปิดไว้สำหรับนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังตามข้อ ๒.๓ (๒)

(๒) ในการทำรายการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง หรือเบิกเงินส่งคืน หรือเงินเหลือจ่าย ปีเก่าส่งคืนผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้เลือกหมายเลขบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการตาม ข้อ ๒.๒ (๑) ข้อ ๒.๓ (๑) หรือข้อ ๒.๓ (๒) พร้อมทั้งระบุประเภทและจำนวนเงินที่จะนำส่งคลังหรือฝากคลัง และโอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าวผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ของกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดเพื่อรับเงินของหน่วยงานภาครัฐ แล้วแต่กรณี และเมื่อทำรายการ แล้วเสร็จ ให้พิมพ์หน้าจอการทำรายการสำเร็จจากระบบ KTB Corporate Online เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการ นำเงินส่งคลัง หรือฝากคลัง หรือเบิกเงินส่งคืน หรือเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน แล้วแต่กรณี

๓.๓ ทุกสิ้นวันทำการ ให้ส่วนราชการจัดให้มีการตรวจสอบการนำเงินส่งคลัง หรือฝากคลัง หรือเบิกเงินส่งคืน หรือเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนผ่านระบบ KTB Corporate Online จากเอกสารที่พิมพ์จาก หน้าจอการทำรายการสำเร็จ กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ให้ถูกต้องตรงกัน

๓.๔ ให้เก็บรักษาหลักฐานที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ตามข้อ ๓.๓ ไว้ให้ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

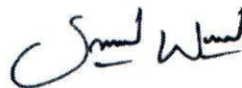
๔. ให้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการกำหนดแนวทางการตรวจสอบความถูกต้อง ของการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

๕. วิธีปฏิบัติงานในระบบ GFMIS และการบันทึกบัญชีให้ถือปฏิบัติตามที่กรมบัญชีกลาง กำหนด

๖. ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัตินี้ได้ ให้ขอทำความเข้าใจกับ กระทรวงการคลัง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายจักรกฤตย์ พาราพันธกุล)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

กองกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๕๖

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๕๐

แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน(ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้ากองคลัง หรือตำแหน่งอื่นใด).....

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

ขอรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยได้แนบสำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารมาเพื่อเป็นหลักฐานด้วยแล้ว

- กรณีเป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ที่สังกัดส่วนราชการผู้จ่าย
- เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้สำหรับรับเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทน
 บัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....
 ประเภท..... เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร
- เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารอื่น ตามที่..... (หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิก)..... อนุญาต
 บัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....
 ประเภท..... เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร
- กรณีเป็นผู้รับบำนาญ ผู้รับเบี้ยหวัด บุคคลต่างสังกัด หรือกรณีบุคคลภายนอกที่เป็นบุคคลธรรมดา
 หรือนิติบุคคล เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....
 ประเภท..... เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร.....

และเมื่อ(ระบุชื่อส่วนราชการ).....โอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online แล้ว ให้ส่งข้อมูลการโอนเงิน
 ผ่านช่องทาง

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

ลงชื่อ.....ผู้มีสิทธิรับเงิน
 (.....)

หมายเหตุ : เลขที่ของแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้ระบุหมายเลขกำกับ
 เรียงกันไปทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการจัดทำทะเบียนคุมการโอนเงิน

ตัวอย่างแบบใบแจ้งการชำระเงิน

ส่วนของผู้ชำระเงิน



ใบแจ้งการชำระเงินค่า.....(รายละเอียดตรงกับ Company Code).....
ให้แก่ชื่อหน่วยงาน.....

Company Code :

XXXXX

วันที่ / Date

(หรือสัญลักษณ์
ของหน่วยงาน)

ชื่อ-นามสกุล

.....(ผู้ชำระเงิน).....

Ref.1 : เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน

□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Ref.2 : เบอร์โทรศัพท์

□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

<input type="checkbox"/> เงินสด (Cash) <input type="checkbox"/> เงินโอน (TR) <input type="checkbox"/> แคชเชียร์เช็ค (Cashier's cheque)	ธนาคาร (Bank)	สาขา (Branch)

จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter)	จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in digit)
บาท (Bath)	

ผู้ฝาก.....เบอร์โทรศัพท์..... เจ้าหน้าที่ธนาคาร (ประทับตรา)

✕

ส่วนของธนาคาร



ใบแจ้งการชำระเงินค่า.....(รายละเอียดตรงกับ Company Code).....
ให้แก่ชื่อหน่วยงาน.....

Company Code :

XXXXX

วันที่ / Date

ชื่อ-นามสกุล

.....(ผู้ชำระเงิน).....

Ref.1 : เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน

□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Ref.2 : เบอร์โทรศัพท์

□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

<input type="checkbox"/> เงินสด (Cash) <input type="checkbox"/> เงินโอน (TR) <input type="checkbox"/> แคชเชียร์เช็ค (Cashier's cheque)	ธนาคาร (Bank)	สาขา (Branch)

จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter)	จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in digit)
บาท (Bath)	

ผู้ฝาก.....เบอร์โทรศัพท์..... เจ้าหน้าที่ธนาคาร(ประทับตรา)

ตัวอย่างแบบใบแจ้งการชำระเงิน (Pay-in) เบิกเงินส่งคืน

ส่วนของลูกค้า



หรือสัญลักษณ์
ของหน่วยงาน

ใบแจ้งชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย (COMPANY CODE: xxxxxx)

ชื่อหน่วยงาน (ส่วนราชการ).....

วันที่

ใบแจ้งการชำระเงินนี้ เพื่อใช้ประกอบการคืนเงินเบิกเงินส่งคืนให้แก่หน่วยงาน (ส่วนราชการ)

โปรดเลือกวิธีการชำระเงินที่ท่านสะดวก

- ชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ทุกสาขาของธนาคารกรุงไทยทั่วประเทศ
- ชำระเงินผ่านตู้ ATM ของธนาคารกรุงไทย
- ชำระเงินผ่าน Internet (Krungthai NEXT) ของธนาคารกรุงไทย

ชื่อ - สกุล (ผู้ชำระเงิน)

Ref.1 : ประเภทการชำระเงิน **BUDGETREFUND**

ข้อปฏิบัติและเงื่อนไขการชำระเงิน

1. ผู้ชำระเงินกรอกใบแจ้งการชำระเงินให้ครบถ้วนทุกรายการ และนำไปชำระเงินที่ช่องทางการชำระเงินต่าง ๆ ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทั่วประเทศ
2. กรณีมีเหตุขัดข้องไม่สามารถชำระเงินได้ ติดต่อได้ที่ ฝ่ายราชการสัมพันธ์ สำนักงานใหญ่ ธ.กรุงไทย หมายเลข Call center 02-111-1111 ในเวลาทำการ

<input type="checkbox"/> เงินสด (Cash)	ธนาคาร (Bank)	สาขา (Branch)
<input type="checkbox"/> เงินโอน (Transfer)		
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter)		จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in digit)
บาท (Bath)		
		เจ้าหน้าที่ธนาคาร (ประทับตรา)
ผู้ฝาก.....เบอร์.....		

หมายเหตุ : การชำระเงินต้องชำระเต็มจำนวนเท่านั้น

ส่วนของธนาคาร



แบบฟอร์มชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย

(COMPANY CODE: XXXXXX)

วันที่

ชื่อ - นามสกุล (ผู้ชำระเงิน)

เบอร์โทรติดต่อ (ผู้ชำระเงิน)

Ref.1 : ประเภทการชำระเงิน **BUDGETREFUND**

<input type="checkbox"/> เงินสด (Cash)	ธนาคาร (Bank)	สาขา (Branch)
<input type="checkbox"/> เงินโอน (Transfer)		
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter)		จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in digit)
บาท (Bath)		
		เจ้าหน้าที่ธนาคาร(ประทับตรา)
ผู้ฝาก.....เบอร์.....		

หมายเหตุ : การชำระเงินต้องชำระเต็มจำนวนเท่านั้น

สำนักงาน.....โทรศัพท์ 02...../ โทรสาร 02.....



[099400015951072 BUDGETREFUND 0



