



1431  
**ด่วนที่สุด**

**บันทึกข้อความ**

กรมประมง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์  
รับที่...  
วันที่ ๒๖ กค. ๒๕๖๒  
เวลา ๑๓.๐๙ น.  
เข้าบัตร... ภายใน...

ส่วนราชการ กองคลัง กลุ่มบัญชี โทร. ๐ ๒๕๖๒ ๐๕๖๖ ภายใน ๓๔๐๓

ที่ กษ๐๕๐๔.๓/ ๗๒๔

วันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๒

1๐๗๕๙

เรื่อง แนวทางการรับเงินทุนหมุนเวียนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ของหน่วยงาน  
ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค

เรียน อธิบดีกรมประมง

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๕/ว ๖๒ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑  
กำหนดแนวทางปฏิบัติในการรับ - จ่ายเงินและการนำเงินฝากคลังหรือนำส่งคลังในระบบอิเล็กทรอนิกส์  
สำหรับทุนหมุนเวียนฯ และกองคลังมีหน้าที่รับผิดชอบตัวชี้วัดที่ ๖.๓ การดำเนินการตามแผนพัฒนาระบบการ  
จ่ายเงินและรับเงินของทุนหมุนเวียนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยกองคลังได้แจ้งให้หน่วยเบิกจ่ายที่ดำเนินงาน  
เงินทุนหมุนเวียนฯ จำนวน ๘๙ หน่วยเบิกจ่ายสมัครใช้บริการด้านรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online กับบมจ.  
ธนาคารกรุงไทย เรียบร้อยแล้ว นั้น

ในการนี้ กองคลัง โดยกลุ่มบัญชี ขอกำหนดแนวทางการรับเงินรายได้ของทุนหมุนเวียนฯ  
และนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ของหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วน  
ภูมิภาค ดังนี้

๑. ให้นำหน่วยเบิกจ่ายจัดทำหนังสือขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขบัญชีรับชำระเงิน (Bill  
Payment) สำหรับทุนหมุนเวียน (เอกสารแนบ ๑) ไปที่ สาขา บมจ.ธนาคารกรุงไทย ที่เปิดบัญชีไว้และนำ  
QR Code (แปดรูป) ที่ได้รับไปติดต่อเจ้าหน้าที่ธนาคารขอเปิดให้บริการในครั้งแรก

๒. การรับเงินรายได้จากการจำหน่ายพันธุ์สัตว์น้ำและจากการจำหน่ายครุภัณฑ์ที่  
ชำรุด ให้รับชำระเงินด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์และนำส่งผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยผู้ชำระเงิน  
สามารถเลือกการชำระเงินได้ ๓ ช่องทางดังนี้

๒.๑ ชำระผ่านเคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ทุกแห่ง (Teller payment)  
มีค่าธรรมเนียมที่ผู้ชำระเงินรับภาระ ๑๕ บาทต่อรายการ มีขั้นตอน ดังนี้

๑) ใช้แบบใบแจ้งการชำระเงิน (Pay in) (เอกสารแนบ ๒) ซึ่งข้อมูลที่  
หน่วยงานต้องระบุ มีดังนี้

- Company Code ของหน่วยงาน (เอกสารแนบ ๓) ซึ่ง  
แต่ละหน่วยงานจะมี Company Code ที่แตกต่างกัน ดังนั้นการระบุ Company Code คลาดเคลื่อนจะส่งผล  
ให้เงินเข้าบัญชีคลาดเคลื่อน

- ชื่อผู้ชำระเงิน  
- หมายเลขประจำตัวประชาชน ในช่อง อ้างอิง Ref.๑  
- ข้อมูลอ้างอิง ในช่อง Ref.๒ ให้ระบุตัวเลข ๑๖ หลัก  
(เอกสารแนบ ๔)

- ระบุจำนวนเงินเป็นตัวเลขและตัวอักษร ซึ่งเป็นจำนวน  
เงินที่หน่วยงานได้รับไม่รวมค่าธรรมเนียมการทำรายการ ๑๕ บาท

๒) ผู้ชำระ...

๒) ผู้ชำระเงินจะได้หลักฐานหลังจากการทำธุรกรรมชำระเงินกับ บมจ.ธนาคารกรุงไทย มอบให้หน่วยงานเป็นหลักฐานในการรับเงิน เพื่อให้หน่วยงานออกใบเสร็จรับเงินให้ผู้ชำระเงินต่อไป

๒.๒ ชำระผ่าน ATM Payment, Internet Banking และ Mobile Banking ซึ่งผู้ชำระเงินต้องชำระผ่านบัญชี บมจ.ธนาคารกรุงไทย เท่านั้น กรณีชำระเงินใน Mobile Banking ผู้ชำระเงินจะต้องมี Application Krungthai Next ของ บมจ.ธนาคารกรุงไทย โดยมีขั้นตอน ดังนี้

๑) ให้ระบุ Company Code และข้อมูลอ้างอิง (Ref.๒) เช่นเดียวกับการชำระเงินในใบแจ้งการชำระเงิน (Pay in) ในข้อ ๒.๑

๒) การชำระเงินผ่าน Application Krungthai Next ให้ปฏิบัติ (เอกสารแนบ ๕)

๓) ให้ใช้หลักฐานการชำระเงินจาก ATM หรือหลักฐานการชำระเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Slip) แล้วแต่กรณี เพื่อใช้ในการออกใบเสร็จรับเงิน

๒.๓ ชำระเงินด้วย QR Code (เป่าตุ่ง)

๑) ผู้ชำระเงินต้องมี Smart Phone ที่ได้ดาวน์โหลด Application ของธนาคารที่ผู้ชำระเงินใช้บริการ เพื่อใช้สำหรับชำระเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการที่เปิดไว้เพื่อการรับเงินอิเล็กทรอนิกส์

๒) ผู้ชำระเงินทำการสแกน QR Code เพื่อหักบัญชีและโอนเงินเข้าบัญชีรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ของเงินทุนหมุนเวียนฯ ของหน่วยงาน

๓) ให้ใช้หลักฐานการชำระเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Slip) เป็นหลักฐานในการชำระเงิน เพื่อให้หน่วยงานออกใบเสร็จรับเงินให้ผู้ชำระเงินต่อไป

๒.๔ ให้หน่วยงานรวบรวมหลักฐานการชำระเงิน ตามข้อ ๒.๑, ๒.๒ และ ๒.๓ เพื่อจัดทำทะเบียนคุมการจัดเก็บรายได้ (เอกสารแนบ ๖) และตรวจสอบหลักฐานการรับเงินกับทะเบียนคุมการจัดเก็บรายได้

๒.๕ ทุกสิ้นวันทำการ ให้หน่วยงานปฏิบัติ ดังนี้

๒.๕.๑ การจัดเก็บรายได้

- กรณีรับเงินตามข้อ ๒.๑ และ ๒.๒ ให้หน่วยงานตรวจสอบข้อมูลการรับเงินแต่ละรายการจากรายงานการรับชำระเงินระหว่างกัน (Receivable Information Online) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) และทะเบียนคุมการจัดเก็บรายได้ ให้ถูกต้องครบถ้วน และบันทึกจัดเก็บเงินรายได้ในระบบ GFMS (นส.๐๑ ประเภทเอกสาร RB)

- กรณีรับเงินตามข้อ ๒.๓ ให้หน่วยงานตรวจสอบข้อมูลการรับเงินแต่ละรายการจากทะเบียนคุมการจัดเก็บรายได้ กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ให้ถูกต้องครบถ้วน และบันทึกจัดเก็บเงินรายได้ในระบบ GFMS (นส.๐๑ ประเภทเอกสาร RB)

๒.๕.๒ การนำเงิน...

## ๒.๕.๒ การนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง

- ให้นำหน่วยงานทำรายการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง (นส.๐๒-๑)

ผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยเลือกหมายเลขบัญชีเงินฝากธนาคารที่เปิดไว้เพื่อรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ของเงินทุนหมุนเวียนฯ พร้อมทั้งระบุประเภทเอกสารเป็นเงินฝากคลัง (R๒) และจำนวนเงินที่จะนำส่งคลังหรือฝากคลัง (ขั้นตอนการดำเนินการในระบบ KTB Corporate Online ตามเอกสารแนบ ๗) และโอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าวเข้าบัญชีเงินฝากคลังของเงินทุนหมุนเวียนฯ และเมื่อทำการสำเร็จเสร็จให้พิมพ์หน้าจอการทำรายการสำเร็จ (Transaction History) จากระบบ KTB Corporate Online เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง

- ให้นำหน่วยงานตรวจสอบการนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online จากเอกสารที่พิมพ์จากหน้าจอการทำรายการสำเร็จ (Transaction History) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ให้ถูกต้องตรงกัน และให้เก็บรักษาหลักฐานในการนำเงินส่งคลังไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

## ๒.๖ วันทำการถัดไป

- เรียกกรายงานนำส่งเงินผ่าน KTB Corporate Online ในระบบ GFMIS หัวข้อเรียกกรายงาน เลือกหมวดรายงาน ระบบรับและนำส่งรายได้ เลือกกรายงานนำส่งเงินผ่าน KTB Corporate Online เลือกกรายงานรายละเอียดเฉพาะรายการที่ผ่านรายการ

- ให้นำหน่วยงาน บันทึก บข ๐๔ ประเภท RO ในระบบ GFMIS เฉพาะรายการที่นำส่งผ่าน KTB Corporate Online แล้ว

- กรณีรับเงินตามข้อ ๒.๑ และ ๒.๒ ตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งจากรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) กรณีรับเงินตามข้อ ๒.๓ ให้เรียกการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ของวันที่ผ่านมา หากพบว่าเงินเข้าบัญชีหลังจากบันทึกจัดเก็บและนำส่งแล้วให้บันทึกจัดเก็บ (นส.๐๑) ในระบบ GFMIS และนำส่งในระบบ KTB Corporate Online เพิ่มเติม ตามขั้นตอนในข้อ ๒.๕ - ๒.๖

๒.๗ ตัวอย่างขั้นตอนการรับเงินผ่าน QR Code จัดเก็บ และนำส่งเงินรายได้ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (เอกสารแนบ ๘) มีดังนี้

๑) รับเงิน

๒) ออกใบเสร็จรับเงิน

๓) ตรวจสอบเงินที่เข้าบัญชี จากระบบสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information)

๔) ณ สิ้นวันทำการบันทึก จัดเก็บ (นส.๐๑ ประเภทเอกสาร RB) ในระบบ GFMIS และนำส่งรายได้ผ่านระบบ KTB Corporate Online

๕) เรียก เอกสารที่พิมพ์จากหน้าจอการทำรายการสำเร็จ (Transaction History) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) เพื่อตรวจสอบเงินที่นำส่ง

๖) วันทำการ...

๖) วันทำการถัดไป

- ในระบบ GFMS
- เรียกรายงานรายละเอียดเฉพาะรายการที่ผ่านรายการ
  - บันทึก (บช.๐๔ ประเภท RO ) ในระบบ GFMS
  - เรียกการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) เพื่อตรวจสอบเงินเข้า บัญชีเพิ่มเติม

๒.๘ กรณีเกิดข้อขัดข้องในการรับชำระเงินให้หน่วยงานติดต่อกับ บมจ.ธนาคารกรุงไทย สาขาที่ใช้บริการ

๒.๙ ให้หน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งในส่วนภูมิภาค เริ่มดำเนินการรับและนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป ทั้งนี้หน่วยงานสามารถดาวน์โหลดเอกสารแนบ ๑ - ๘ ได้ที่เว็บเพจ กองคลัง กลุ่มบัญชี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบแนวทางการรับเงินทุนหมุนเวียนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ของหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค เพื่อกองคลังจักได้แจ้งเวียนให้หน่วยงานที่ดำเนินงานทุนหมุนเวียนฯ ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

  
(นางมยุรี สุนทรธรรม)  
ผู้อำนวยการกองคลัง

เห็นชอบ

  
(นายถาวร จิระโสภณรักษ์)  
รองอธิบดีกรมประมง  
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมประมง

เรียน ผอ. กพอ. กผอ. กพช. กพท. เขต กพท. - ๖๖๖

เพื่อโปรดทราบ และแจ้งหน่วยงานในสังกัด เพื่อดำเนินการที่เกี่ยวข้องตามมติ

  
(นางมยุรี สุนทรธรรม)  
ผู้อำนวยการกองคลัง

เรียน น.ท.ท.

เพื่อทราบและนำข้อมูลขึ้น Web page กองคลัง

  
(นางมยุรี สุนทรธรรม)  
ผู้อำนวยการกองคลัง