



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี โทร. ๐๒-๓๑๐-๘๐๕๑

ที่ จธ.กษ ๑๐๕๐/๕๔

วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขอชี้แจงเรื่องการเบิกจ่ายเงินรองจ่ายสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าเล่าเรียนบุตรของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และข้าราชการบำนาญ

เรียน รองอธิการบดี/คณะบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/ผู้อำนวยการกอง

ตามหนังสือที่กระทรวงการคลังด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) โดยให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ เป็นต้น ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัตินี้ได้ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง กองคลังจึงขอชี้แจงให้หน่วยงานทราบ ดังนี้

๑. ขอให้ระงับการเบิกจ่ายเงินรองจ่ายสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าเล่าเรียนบุตรของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและข้าราชการบำนาญไว้ก่อน
๒. ขอให้ดำเนินการตั้งหนี้ในระบบ ๓ มิติ สำหรับเรื่องที่ได้ใช้เงินรองจ่าย จ่ายเงินไปแล้ว ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและข้าราชการบำนาญ ขอให้จัดส่งเอกสารเพื่อการเบิกจ่ายมาที่งานการเงิน กองคลัง โดยด่วนต่อไป
๓. มหาวิทยาลัยรามคำแหงได้จัดทำหนังสือที่ ศธ ๐๕๑๘.๐๑/ ๔๔๗๐ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงปลัดกระทรวงการคลัง เพื่อขอตกลงในกรณีที่มหาวิทยาลัยรามคำแหงจะขอใช้เงินสำรองจ่ายของมหาวิทยาลัยรามคำแหงในการจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าเล่าเรียนบุตร ตามหลักเกณฑ์เดิม และอยู่ในระหว่าง การพิจารณาจากทางกระทรวงการคลัง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

๙๖

(นางสาวชิษกมล เชาวลิต)

หัวหน้างานการเงิน รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง



ที่ ศธ ๐๕๑๘.๐๑/ ๕๕๓๐

มหาวิทยาลัยรามคำแหง

หัวหมาก บางกะปิ กรุงเทพฯ ๑๐๒๔๐

๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๙

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่าย การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบ
อิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙

ตามหนังสือที่อ้างถึง มหาวิทยาลัยรามคำแหงยินดีที่จะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่
กระทรวงการคลังกำหนด แต่ขอความอนุเคราะห์ให้กระทรวงการคลังช่วยพิจารณาการจ่ายเงินสวัสดิการ
ค่ารักษาพยาบาลและค่าเล่าเรียนบุตร เนื่องจากที่ผ่านมาวิทยาลัยฯ อำนวยความสะดวกเพื่อบรรเทา
ความเดือดร้อนแก่บุคลากรที่ได้ใช้เงินของตนเองสำรองจ่ายไปก่อน แล้วนำเอกสารการจ่ายเงินสวัสดิการ
ค่ารักษาพยาบาลและค่าเล่าเรียนบุตรมาดำเนินการขออนุมัติเบิกเงินคืน โดยมหาวิทยาลัยฯ ได้ใช้เงินรองจ่าย
ของมหาวิทยาลัยฯ จ่ายให้กับผู้มีสิทธิ์พึงจะได้รับไปในวันที่มายื่นขอเบิก และมหาวิทยาลัยฯ ได้รวบรวมเอกสาร
การจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าเล่าเรียนบุตรที่ได้ใช้เงินสำรองจ่ายของมหาวิทยาลัยฯ ไปเพื่อวางฎีกา
เบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าเล่าเรียนบุตรคืนให้กับมหาวิทยาลัยฯ ดังนั้น มหาวิทยาลัยฯ จึงไม่
สามารถที่จะดำเนินการจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าเล่าเรียนบุตรโดยโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร
ของผู้มีสิทธิ์รับเงินที่เป็นข้าราชการ ลูกจ้างของมหาวิทยาลัยฯ ได้ ซึ่งการดำเนินการจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล
และค่าเล่าเรียนบุตร โดยใช้เงินสำรองจ่ายของมหาวิทยาลัยฯ เป็นผลให้ได้รับความพึงพอใจจากบุคลากรอย่างมากจน
มหาวิทยาลัยฯ ต้องใช้ระบบดังกล่าวข้างต้นมาจนถึงปัจจุบัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาขออนุมัติการจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าเล่าเรียนบุตร
ให้ กับมหาวิทยาลัยฯ ตามนัยข้อ ๖ ที่อ้างถึง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์นพคุณ คุณาชีวะ)

รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

สำนักงานอธิการบดี

โทร. ๐ ๒๓๑๐ ๘๑๑๘

โทรสาร ๐ ๒๓๑๐ ๘๐๒๒



๑ กันยายน ๒๕๕๙

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ อธิการบดี

- อ้างอิง ๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๓๖ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๕๙
๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๗๖ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๕๙
๓. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๗๗ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๕๙
๔. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๙๐ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๙

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่าน KTB Corporate Online
๒. ตัวอย่างแบบใบแจ้งการชำระเงิน

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงิน การนำเงินส่งคลังและการรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ขึ้น โดยให้ส่วนราชการ เริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป และได้มีการประชุมชี้แจงเพื่อรับฟังความคิดเห็นของ ส่วนราชการเกี่ยวกับแนวทางในการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติดังกล่าวแล้ว เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๙ นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การดำเนินการจ่ายเงิน รับเงินและนำเงิน ส่งคลัง โดยใช้บริการผ่านระบบธนาคาร อินเตอร์เน็ต แบงค์กิ้ง (KTB Corporate Online) สำหรับกลุ่มภาครัฐ (GFMIS) เป็นไปด้วยความชัดเจน รวดเร็ว และเหมาะสมกับการปฏิบัติงานของส่วนราชการ จึงยกเลิก หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ - ๔ และกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติดังกล่าวขึ้นใหม่ โดยให้ส่วนราชการถือปฏิบัติดังนี้

๑. การจ่ายเงิน

๑.๑ ให้ส่วนราชการที่มีบัญชีเงินฝากธนาคารกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สำหรับรับเงินงบประมาณที่ขอเบิกจากคลัง ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและ การนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ขอเปิดใช้บริการด้านการโอนเงิน (Bulk Payment) กับธนาคารกรุงไทยฯ ผ่านระบบ KTB Corporate Online

๑.๒ บัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ ๑.๑ ใช้เพื่อการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของ ผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ หรือบุคคลภายนอก ในกรณีดังนี้

(๑) การจ่ายเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือกรณีอื่นใดที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ ข้อ ๒๖ เช่น ค่าเล่าเรียนบุตร ค่ารักษาพยาบาล ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ ค่าเช่าบ้านข้าราชการ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าตอบแทน คณะกรรมการ ค่าตอบแทนการสอบ ค่าสมนาคุณวิทยากร เป็นต้น

(๒) การจ่ายเงินยืมราชการตามสัญญาการยืมเงิน

(๓) การจ่ายเงินค่าซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของหรือเช่าทรัพย์สินตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ที่มีวงเงินต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ ข้อ ๒๔ (๒)

๑.๓ บัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินตามข้อ ๑.๒ ให้ใช้บัญชีเงินฝากธนาคาร ดังนี้

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

(๒) กรณีเป็นบุคลากรต่างสังกัดหรือบุคคลภายนอก ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามที่มีสิทธิรับเงินแจ้งความประสงค์ไว้

๑.๔ ในการเริ่มดำเนินการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินครั้งแรก ให้ส่วนราชการจัดให้มีสิทธิรับเงินกรอกแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามที่กำหนด รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และนำรายละเอียดทั้งหมดของผู้มีสิทธิรับเงินรวมทั้งเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร ในแบบดังกล่าวมาจัดทำเป็นทะเบียนคุมการโอนเงินในระบบคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลสำหรับการโอนเงินต่อไป

๑.๕ เมื่อผู้มีสิทธิรับเงินแจ้งขอรับเงินจากส่วนราชการ ให้ขอเบิกเงินจากคลังเพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ ๑.๑ และให้ดำเนินการโอนเงินเต็มจำนวนตามสิทธิเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online และเมื่อการโอนเงินสำเร็จ ระบบจะมีการส่งข้อความแจ้งเตือนผ่านโทรศัพท์มือถือ (SMS) หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตามเบอร์โทรศัพท์ หรือ e-mail address ที่ผู้มีสิทธิรับเงินได้แจ้งไว้

กรณีที่ผู้มีสิทธิรับเงินแจ้งขอรับเงินตามแบบคำขอเบิกเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือ สัญญาการยืมเงิน เมื่อได้รับเงินโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารจากส่วนราชการแล้ว ผู้มีสิทธิรับเงินไม่ต้องลงชื่อรับเงินในแบบคำขอเบิกเงินดังกล่าวอีก

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

๑.๗ ทุกสิ้นวันทำการ ให้ส่วนราชการจัดให้มีการตรวจสอบการจ่ายเงินโดยวิธีการโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินแต่ละรายการจากรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report / Transaction History) รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (E-Statement / Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online และข้อมูลในทะเบียนคุมการโอนเงินตามข้อ ๑.๔ ให้ถูกต้องตรงกัน

๑.๘ กรณีเกิดความคลาดเคลื่อนในการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน เช่น โอนเงินเข้าบัญชีผิดราย โอนเงินไปเกินกว่าจำนวนที่ผู้มีสิทธิรับเงินได้รับ เป็นต้น ให้ส่วนราชการดำเนินการเรียกเงินคืนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ ๑.๑ และนำเงินส่งคลัง ถ้านำส่งก่อนสิ้นปีงบประมาณให้ส่วนราชการนำส่งเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน แต่ถ้านำส่งภายหลังสิ้นปีงบประมาณให้นำส่งเป็นรายได้แผ่นดินประเภทเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน ยกเว้นค่ารักษาพยาบาลให้นำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

๒. การรับเงิน

๒.๑ ให้ส่วนราชการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันจำนวน ๑ บัญชี กับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อรับเงินผ่านช่องทางให้บริการต่าง ๆ ของธนาคารกรุงไทยฯ โดยใช้ชื่อบัญชี “...ชื่อส่วนราชการ... เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์” พร้อมทั้งขอเปิดใช้บริการรับชำระเงิน (Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online

ทั้งนี้ ส่วนราชการที่ได้เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อใช้ในการรับเงินตามที่กระทรวงการคลัง กำหนดหรือที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังไว้แล้ว และยังไม่ได้เปิดให้บริการระบบ KTB Corporate Online ให้ขอเปิดใช้บริการรับชำระเงิน (Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online สำหรับบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าวด้วย

๒.๒ การรับเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ ๒.๑ ให้ส่วนราชการกำหนดแบบใบแจ้ง การชำระเงินเพื่อให้ผู้ชำระเงินใช้ในการรับชำระเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าว ซึ่งจะต้องมีข้อมูล ประกอบด้วย ชื่อส่วนราชการผู้รับชำระเงิน วันที่รับชำระ ชื่อผู้ชำระเงิน รายการหรือประเภทของรายได้ที่รับชำระ และจำนวนเงินที่รับชำระ โดยรูปแบบของรหัส (Company Code/Product Code) และข้อมูลอ้างอิง (Reference Code) ที่จะระบุในแบบใบแจ้งการชำระเงินจะต้องมีความสอดคล้องและสามารถแสดงข้อมูล ดังกล่าวได้ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๒.๓ ผู้ชำระเงินสามารถชำระเงินผ่านช่องทางให้บริการของสาขาธนาคารกรุงไทยฯ ได้ทุกแห่งและทุกช่องทาง ได้แก่ เคาน์เตอร์ธนาคาร Teller Payment ATM Payment Internet Banking และ Mobile Banking เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ ๒.๑ และจะได้เอกสารหลังจากการทำธุรกรรม ชำระเงินกับธนาคารกรุงไทยฯ ในช่องทางต่าง ๆ ข้างต้น เป็นหลักฐานในการรับเงินของส่วนราชการ โดยส่วนราชการผู้รับเงินไม่ต้องออกไปเสีรับเงิน เว้นแต่กรณีที่มีผู้ชำระเงินต้องการใบเสร็จรับเงิน ให้แจ้งความประสงค์มายังส่วนราชการเพื่อออกไปเสีรับเงินและส่งให้ผู้ชำระเงินต่อไป

๒.๔ ทุกสิ้นวันทำการ ให้ส่วนราชการตรวจสอบข้อมูลการรับเงินแต่ละรายการจากรายงาน การรับชำระเงินระหว่างวัน (Receivable Information Online) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ให้ถูกต้องครบถ้วน และในวันทำการถัดไป ให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งจากรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงิน ของส่วนราชการ (Receivable Information Download) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online

๒.๕ ให้ส่วนราชการเก็บรักษารายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download) เพื่อเป็นหลักฐานในการรับเงินและสำเนาใบเสร็จรับเงิน (ถ้ามี) ไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

๓. การนำเงินส่งคลัง

๓.๑ ให้ส่วนราชการขอเปิดใช้บริการนำเงินส่งคลัง ผ่านระบบ KTB Corporate Online (GFMS) สำหรับบัญชีเพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (ข้อ ๒.๑) บัญชีรับเงินนอกงบประมาณที่ขอเบิกจากคลัง ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ และบัญชีเงินฝาก ธนาคารอื่น ๆ ที่ส่วนราชการใช้ในการรับเงินตามที่กระทรวงการคลังกำหนดหรือที่ได้รับอนุมัติ จากกระทรวงการคลัง

๓.๒ การนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online ในระยะแรก ให้ใช้สำหรับการนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน การนำส่งเงินรายได้แผ่นดินแทนกัน การนำเงินนอกงบประมาณ ฝากคลังและการนำเงินนอกงบประมาณฝากคลังแทนกัน

๓.๓ ให้ส่วนราชการทำรายการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยเลือกหมายเลขบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการตามข้อ ๓.๑ พร้อมทั้งระบุประเภทและ จำนวนเงินที่จะนำส่งคลังหรือฝากคลัง และโอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าวผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด เพื่อรับเงินของหน่วยงานภาครัฐ แล้วแต่กรณี และเมื่อทำรายการแล้วเสร็จ ให้พิมพ์หน้าจอการทำรายการสำเร็จ จากระบบ KTB Corporate Online เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง แล้วแต่กรณี

๓.๔ ทุกสิ้นวันทำการ ให้ส่วนราชการจัดให้มีการตรวจสอบการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง ผ่านระบบ KTB Corporate Online จากเอกสารที่พิมพ์จากหน้าจอการทำรายการสำเร็จ กับรายการสรุป ความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ให้ถูกต้องตรงกัน

๓.๕ ให้เก็บรักษาหลักฐานในการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ตามข้อ ๓.๔ ไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

๔. ค่าธรรมเนียมการใช้บริการ GFMS Package และ Bill Payment ผ่านระบบ KTB Corporate Online ที่ธนาคารกรุงไทยฯ เรียกเก็บ ให้เป็นค่าใช้จ่ายของกรมบัญชีกลาง

๕. วิธีปฏิบัติงานในระบบ GFMS และการบันทึกบัญชีให้ถือปฏิบัติตามที่กรมบัญชีกลาง กำหนดต่อไป

๖. ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัตินี้ได้ ให้ขอทำความเข้าใจกับ กระทรวงการคลัง

๗. ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัตินี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชค)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านราคาและเงินที่สิบ

กรมบัญชีกลาง

กองกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๕๖

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๕๐

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

หน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยจ่ายเงิน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ได้อนุมัติให้ส่วนราชการต้นสังกัดมีเงินอุดหนุนราชการ เพื่อนำไปสำรองจ่ายในการปฏิบัติราชการได้อย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ ให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณสามารถนำเงินอุดหนุนราชการแบ่งสรรให้หน่วยงานในสังกัดตามความเหมาะสม ในที่นี้จะกล่าวถึงการเบิกจ่ายเงิน และการบันทึกข้อมูลในระบบ ๓ มิติ เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาบุตร ของผู้มีสิทธิ และการบันทึกข้อมูลวงฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายในระบบ GFMS มีดังต่อไปนี้

๑. ควบคุมการเบิกจ่ายเงินและบันทึกบัญชีเงินอุดหนุนสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาบุตร จำนวนเงิน ๒,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (สองล้านบาทถ้วน) และบันทึกข้อมูลในระบบ ๓ มิติ (ระบบบัญชีแยกประเภท กองคลัง)
 - รายงานบันทึกข้อความการเบิกจ่ายเงินเสนอหัวหน้างาน ผู้อำนวยการกองคลัง และรองอธิการบดีฝ่ายการคลัง ลงนามอนุมัติ
๒. ควบคุมการเบิกจ่ายเงินและบันทึกบัญชีมร.กค.๒ จำนวนเงิน ๒๐๐,๐๐๐.-บาท (สองแสนบาทถ้วน) และบันทึกข้อมูลในระบบ ๓ มิติ (ระบบบัญชีแยกประเภท กองคลัง)
 - รายงานบันทึกข้อความการเบิกจ่ายเงินเสนอหัวหน้างาน ผู้อำนวยการกองคลัง และรองอธิการบดีฝ่ายการคลัง ลงนามอนุมัติ
๓. รับเอกสารการเบิกเงินจากผู้มีสิทธิ ดำเนินการตรวจสอบการกรอกรายละเอียดในเอกสารของผู้มีสิทธิเบิกให้ครบถ้วนถูกต้อง
 - เสนอผู้มีอำนาจ ลงลายมือชื่ออนุมัติ
๔. จ่ายชำระเช็คและบันทึกการจ่ายชำระเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาบุตรของผู้มีสิทธิได้รับในมหาวิทยาลัยรามคำแหง และบันทึกข้อมูลในระบบ ๓ มิติ (ระบบบัญชีแยกประเภท กองคลัง)
 - เช็คจ่าย เสนอผู้อำนวยการกองคลังและรองอธิการบดีฝ่ายการคลังลงนามอนุมัติ
๕. บันทึกการตั้งเจ้าหนี้ ตามยอดเงินรวมในใบเสร็จเฉพาะส่วนที่เบิกได้ บันทึกข้อมูลในระบบ ๓ มิติ (ระบบบัญชีเจ้าหนี้ กองคลัง)
 - รายงานการตั้งเจ้าหนี้เสนอผ่านหัวหน้างาน ผู้อำนวยการกองคลัง และรองอธิการบดีฝ่ายการคลัง ลงนามอนุมัติ
๖. บันทึกการวางเบญจกฐา และบันทึกการอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงิน ตามยอดเงินที่ตั้งเจ้าหนี้ของหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยรามคำแหง บันทึกข้อมูลในระบบ GFMS (ระบบ KL ขอเบิกใบสำคัญในงบประมาณ) ของกรมบัญชีกลาง
 - รายงานการวางฎีกาเสนอผู้อำนวยการกองคลังลงนามอนุมัติ

๗. ตรวจสอบยอดเงินจากกรมบัญชีกลางอนุมัติจ่ายชำระเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาบุตร ผ่านธนาคารกรุงไทยในระบบออนไลน์ KTB Corporate Online ของธนาคารกรุงไทยทาง Internet

๘. บันทึกการจ่ายชำระฎีกาจากกรมบัญชีกลางในระบบ GFMIS (ระบบ PM การจ่ายชำระเงินโดยส่วนราชการ) เพื่อรับชำระหนี้จากกรมบัญชีกลาง

- รายงานการจ่ายชำระฎีกาเสนอผู้อำนวยการกองคลังลงนามอนุมัติ

๙. บันทึกการรับรู้รายได้ของเงินงบประมาณรายจ่ายด้านเงินอุดหนุนสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาบุตร ในระบบ ๓ มิติ (ระบบบัญชีแยกประเภท กองคลัง) เพื่อการรับเงินจากงบประมาณรายจ่าย

- รายงานการรับรู้รายได้เสนอหัวหน้างานลงนามอนุมัติ

๑๐. บันทึกการจ่ายชำระเจ้าหนี้ ในระบบ ๓ มิติ (ระบบบัญชีเจ้าหนี้บังคับ) เพื่อจ่ายชำระหนี้เจ้าหนี้ในหน่วยงานต่างๆในมหาวิทยาลัยรามคำแหง

- รายงานการจ่ายชำระเจ้าหนี้เสนอหัวหน้างาน ผู้อำนวยการกองคลัง และรองอธิการบดีฝ่ายการคลัง ลงนามอนุมัติ

๑๑. บันทึกการพิมพ์เช็ค ในระบบ ๓ มิติ (ระบบบัญชีเจ้าหนี้บังคับ) เพื่อจ่ายชำระเช็คคืนให้หน่วยงานต่างๆในสังกัดมหาวิทยาลัยรามคำแหง

- เช็คเสนอผู้อำนวยการกองคลังและรองอธิการบดีฝ่ายการคลัง ลงนามอนุมัติ

๑๒. บันทึกการจ่ายชำระเช็คคืนโดยวิธีจ่ายตรง (ระบบรายงานสรุปการปรับสถานะเช็ค) ผ่านระบบ ๓ มิติ จ่ายชำระเช็คคืนให้หน่วยงานต่างๆในสังกัดมหาวิทยาลัยรามคำแหง

๑๓. นำเช็ค,รายงานสรุปการปรับสถานะเช็ค และสมุดเงินฝากบัญชีเงินอุดหนุนสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาบุตร ส่งธนาคารดำเนินการต่อไป

๑๔. นำบันทึกรายงาน และสมุดเงินฝากที่ผ่านการดำเนินงานของธนาคารแล้ว ลงบันทึกบัญชีการจ่ายชำระเช็คในสมุดทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเช็ค

๑๕. การบันทึกรายงานงบพิสูจน์ยอด บัญชีกระแสรายวัน ชื่อบัญชีมร.กค.๑,บัญชีมร.กค.๒ และบัญชีเงินอุดหนุนสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาบุตร ทุกวันสุดท้ายของเดือน

- เอกสารรายงานงบพิสูจน์ยอดเสนอหัวหน้างาน ผู้อำนวยการกองคลัง และรองอธิการบดีฝ่ายการคลัง ลงนามรับทราบ

๑๖. เขียนใบถอนเงินชื่อบัญชีเงินอุดหนุนและเขียนใบรับฝากเงินชื่อบัญชีเงินรายได้ ม.รามคำแหง และพิมพ์บันทึกรายงานยอดดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารบัญชีเงินอุดหนุนสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาบุตรในระบบ ๓ มิติ (ระบบบัญชีแยกประเภท กองคลัง) และ (ระบบบัญชีแยกประเภท สำนักงานอธิการบดี) ทุก ๖ เดือนของทุกปี

- ใบถอนเงิน-ใบรับฝากเงินและเอกสารบันทึกรายงานดอกเบี้ยเสนอหัวหน้างาน ผู้อำนวยการกองคลัง และรองอธิการบดีฝ่ายการคลัง ลงนามอนุมัติ