



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานการประชุมและพิธีการ โทร. ๘๐๔๒

ที่ อว ๐๖๐๑.๐๑๐๑/๒๒๑-๒๒๒ วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอแจ้งผลการประชุม ก.บ.ม.ร.

เรียน กค., งานสารบรรณ (กก.)

ขอได้โปรด ทราบและดำเนินการ ตามมติที่ประชุม ก.บ.ม.ร. วาระที่ ๕.๑
ครั้งที่ ๑๘/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและ
การนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ (กองคลัง)

มติ ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติอนุมัติหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน ตามระเบียบ
กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและ
การนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ รายละเอียดตามที่ กองคลังเสนอ

มอบ งานสารบรรณ กองกลาง แจ้งเวียนทุกหน่วยงานเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นางวนิดา หาญณรงค์)

ผู้อำนวยการกองกลาง

หมายเหตุ ต้นฉบับจัดเก็บที่งานการประชุมและพิธีการ ยกเว้นเรื่องเกี่ยวกับการสอบสวน
ให้ส่งต้นฉบับให้งานวินัยและนิติการ กองการเจ้าหน้าที่/ กองกิจการนักศึกษา

- () ได้ส่งเรื่องเดิมมาพร้อมแล้ว
- (✓) ได้ส่งสำเนาเรื่องเดิมมาพร้อมแล้ว กค.
- () ไม่มีต้นเรื่อง



บันทึกข้อความ

งานการประชุมและพิธีการ
วันที่ 19/07/51
วันที่ ๒ ก.ย. ๕๖
เวลา ๑๖.๐๐ น.
ผู้รับ.....

ส่วนราชการ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี โทร. ๐ ๒๓๑๐ ๘๐๕๑

ที่ ลว. ๐๖๐๑.๐๖๐๒/๕๖๒

วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๒

วาระที่ ๕.๑

เรื่อง ขออนุมัติหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงิน

จากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน อธิการบดี (ผ่าน รองอธิการบดีฝ่ายการคลัง)

ตามที่ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๖ ตอนพิเศษ ๑๒๐ ง ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ หมวด ๔ การจ่ายเงินของส่วนราชการ ส่วนที่ ๓ วิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน ข้อ ๕๒ การจ่ายเงิน ให้จ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ผู้รับบำนาญ ผู้รับเบี้ยหวัด หรือบุคคลภายนอก รวมทั้งการจ่ายเงินเพื่อชดเชยคืนเงิน ทดรองราชการ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด การจ่ายเงินเป็นเช็คหรือเงินสด ให้กระทำได้เฉพาะในกรณีที่มีเหตุขัดข้องหรือมีความจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งไม่สามารถดำเนินการจ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ได้นั้น

เพื่อให้เกิดความเรียบร้อยในการปฏิบัติงานและเป็นไปตามวิธีการปฏิบัติในการจ่ายเงิน แห่ง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๔ การจ่ายเงินของส่วนราชการ ส่วนที่ ๓ วิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน ข้อ ๕๒ กองคลัง จึงขออนุมัติหลักเกณฑ์การปฏิบัติในการจ่ายเงินจาก เงินงบประมาณแผ่นดิน, เงินงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ มร., เงินรายได้หน่วยงาน และเงินรายได้โครงการศึกษาภาคพิเศษ (กรณีที่ต้องดำเนินการเบิกจ่ายเงินที่กองคลัง) ดังนี้

๑. การเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย บุคคลภายนอก และผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) กองคลังจะดำเนินการทดสอบจ่ายจริงบางส่วน หลังจากกองคลังร่วมพัฒนาระบบกับธนาคารแล้วเสร็จประมาณเดือนกันยายน ๒๕๖๒ และจะดำเนินการจ่ายเงินตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนดนับแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป ทั้งนี้ไม่รวมถึงการจ่ายเงินให้กับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ส่วนราชการอื่นและรัฐวิสาหกิจที่ไม่อนุญาตให้มหาวิทยาลัยจ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

๒. ธนาคารผู้ให้บริการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) โดยกองคลังได้พิจารณาเลือกใช้บริการกับธนาคารที่สามารถติดต่อประสานงาน และดำเนินการได้สะดวก รวดเร็ว ซึ่งเป็นธนาคารที่มหาวิทยาลัยเคยใช้บริการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ไว้แล้ว ธนาคารที่ให้บริการรับเงินรายได้ต่างๆ ของมหาวิทยาลัย และธนาคารที่กระทรวงการคลังกำหนดให้ส่วนราชการใช้บริการจ่ายเงิน โดยกองคลังได้เลือกใช้บริการ KTB Corporate Online ของธนาคารกรุงไทย, GSB

ร.บ.บ.๑. ๒๗/๕๖๒ วาระที่

Corporate Internet Banking ของธนาคารออมสิน และ TMB Cash Management Service ของธนาคารทหารไทย โดยมีรายละเอียดการให้บริการและเงื่อนไขต่างๆ ของแต่ละธนาคาร ดังนี้

5.1 รายการ	ธนาคารกรุงไทย	ธนาคารออมสิน	ธนาคารทหารไทย
๑. การใช้บริการ	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน ให้กับ ข้าราชการและ ลูกจ้างประจำ จากเงิน งบประมาณแผ่นดิน,	การเบิกจ่ายเงินยืมทดลอง ราชการ	การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ มร., เงินรายได้หน่วยงานและ เงินรายได้โครงการศึกษา ภาคพิเศษ (เฉพาะส่วนที่ เบิกจ่ายที่กองคลัง)
๒. บัญชีผู้รับเงิน	ทุกธนาคาร	ทุกธนาคาร	ทุกธนาคาร
๓. อัตราค่าธรรมเนียม - ค่าธรรมเนียมแรกเข้า - ค่าธรรมเนียมรายปี - การโอนเงินให้กับผู้รับเงิน ที่มีบัญชีเงินฝากธนาคาร เดียวกัน - การโอนเงินให้ผู้รับเงินที่มี บัญชีเงินฝากต่างธนาคาร (เรียกเก็บค่าธรรมเนียมจาก ผู้รับเงิน) - ค่าธรรมเนียมการส่ง E-Mail แจ้งผู้รับเงิน - ค่าธรรมเนียมการส่ง SMS แจ้งผู้รับเงิน	ยกเว้นค่าธรรมเนียม ยกเว้นค่าธรรมเนียม ยกเว้นค่าธรรมเนียม ไม่เกิน ๒ ล้านบาท/รายการ คิด ๑๐ บาท/รายการ (ยกเว้นค่าธรรมเนียมกรณี การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ ให้กับข้าราชการและ ลูกจ้างประจำ) ยกเว้นค่าธรรมเนียม ๓ บาท/ครั้ง	ยกเว้นค่าธรรมเนียม ยกเว้นค่าธรรมเนียม ยกเว้นค่าธรรมเนียม ไม่เกิน ๒ ล้านบาท/รายการ คิด ๙ บาท/รายการ ไม่มีบริการ ๓ บาท/ครั้ง	ยกเว้นค่าธรรมเนียม ยกเว้นค่าธรรมเนียม ยกเว้นค่าธรรมเนียม ไม่เกิน ๒ ล้านบาท/รายการ คิด ๘ บาท/รายการ ยกเว้นค่าธรรมเนียม ๓ บาท/ครั้ง
๔. ระยะเวลาการได้รับเงิน - การโอนเงินให้กับผู้รับเงิน ที่มีบัญชีเงินฝากธนาคาร เดียวกัน	ไม่เกิน ๑ วันทำการ นับถัดจากวันที่อนุมัติ	ไม่เกิน ๑ วันทำการ นับถัดจากวันที่อนุมัติ	ไม่เกิน ๑ วันทำการ นับถัดจากวันที่อนุมัติ

รายการ	ธนาคารกรุงไทย	ธนาคารออมสิน	ธนาคารทหารไทย
- การโอนเงินให้ผู้รับเงินที่มีบัญชีเงินฝากต่างธนาคาร	ไม่เกิน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันที่อนุมัติ	ไม่เกิน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันที่อนุมัติ	ไม่เกิน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันที่อนุมัติ
๕. เงื่อนไขการอนุมัติการจ่ายเงินในระบบของธนาคาร	- ต้องอนุมัติภายในวันที่จัดทำไฟล์ข้อมูลการจ่ายตรง หรืออนุมัติในวันถัดไป ไม่เกิน เวลา ๙.๐๐ น. - กรณีที่ไม่ได้อนุมัติตามเงื่อนไข ไฟล์ข้อมูลการจ่ายตรงจะถูกยกเลิกโดยอัตโนมัติ (ต้องจัดทำไฟล์ข้อมูลการจ่ายตรงใหม่)	- ต้องอนุมัติภายในวันที่จัดทำไฟล์ข้อมูลการจ่ายตรง หรืออนุมัติในวันถัดไป ไม่เกิน เวลา ๙.๐๐ น. - กรณีที่ไม่ได้อนุมัติตามเงื่อนไข ไฟล์ข้อมูลการจ่ายตรงจะถูกยกเลิกโดยอัตโนมัติ (ต้องจัดทำไฟล์ข้อมูลการจ่ายตรงใหม่)	- ต้องอนุมัติภายในวันที่จัดทำไฟล์ข้อมูลการจ่ายตรง หรืออนุมัติในวันถัดไป ไม่เกิน เวลา ๙.๐๐ น. - กรณีที่ไม่ได้อนุมัติตามเงื่อนไข ไฟล์ข้อมูลการจ่ายตรงจะถูกยกเลิกโดยอัตโนมัติ (ต้องจัดทำไฟล์ข้อมูลการจ่ายตรงใหม่)
๖. เงื่อนไข/ข้อจำกัด	- กระทรวงการคลัง กำหนดให้ส่วนราชการจ่ายเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน เช่น ค่าเช่าบ้าน ค่าเล่าเรียนบุตร ค่ารักษาพยาบาล เป็นต้น ผ่านผ่านระบบ KTB Corporate Online ของธนาคารกรุงไทย	- GSB Corporate Internet Banking ของธนาคารออมสิน กำหนดให้จ่ายเงินได้เพียง ๑ บัญชีเท่านั้น ไม่รองรับการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีบัญชีจ่ายเงินจำนวนหลายบัญชี	- ปัจจุบันมหาวิทยาลัยมีบัญชีเงินฝากการรับเงินรายได้ต่างๆ แต่ไม่มีบัญชีการจ่ายเงินให้กับผู้รับเงินซึ่งจะต้องดำเนินการเปิดบัญชีใหม่

๓. ให้ผู้รับเงินที่เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย บุคคลภายนอก รวมทั้งผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ที่รับเงินจากมหาวิทยาลัยแต่ยังไม่ขึ้นทะเบียนเป็นผู้รับเงินในระบบบัญชี ๓ มิติ เร่งดำเนินการขึ้นทะเบียนและแจ้งเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารสำหรับการรับเงินในระบบบัญชี ๓ มิติ ดังนี้

๓.๑ กรณีข้าราชการและลูกจ้างประจำ เฉพาะการรับเงินค่าใช้จ่ายสวัสดิการ/ค่าตอบแทนจ่ายผ่านระบบ KTB Corporate Online ธนาคารกรุงไทย จะรับเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้สำหรับเงินเดือน หรือบัญชีเงินฝากธนาคารอื่นของผู้มีสิทธิรับเงินตามที่ได้รับอนุญาต เมื่อผู้มีสิทธิรับเงินได้รับเงินโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารจากมหาวิทยาลัยแล้ว ไม่ต้องลงชื่อรับเงินในแบบคำขอเบิกเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน (ตามเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด)

๓.๒ กรณีบุคลากรของมหาวิทยาลัยรับเงินประเภทยืมเงินตรงราชการของมหาวิทยาลัย จ่ายผ่านระบบ GSB Corporate Internet Banking ธนาคารออมสิน ให้ผู้รับเงินขึ้นทะเบียนและแจ้งเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารสำหรับรับเงินได้ทุกธนาคาร ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

- รับเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารออมสินไม่มีค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน
- รับเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารอื่นๆ คิดค่าธรรมเนียมในการโอนเงินจากผู้รับเงินจำนวนเงิน ๙ บาทต่อรายการ (สั่งโอนรายการละไม่เกิน ๒ ล้านบาท กรณีจำนวนเงินรวมเกิน ๒ ล้านบาท ต้องแยกเป็นรายการละ ๒ ล้านบาทและคิดค่าธรรมเนียมรายการละ ๙ บาท)

๓.๓ กรณีบุคลากรของมหาวิทยาลัยรับเงินจากงบประมาณรายจ่ายจากรายได้ มร., เงินรายได้หน่วยงานในกำกับ และเงินรายได้โครงการศึกษาภาคพิเศษ จ่ายผ่านระบบ TMB Cash Management Service ธนาคารทหารไทย ให้ผู้รับเงินขึ้นทะเบียนและแจ้งเลขที่บัญชีสำหรับรับเงินได้ทุกธนาคาร ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

- รับเงินผ่านธนาคารทหารไทยไม่มีค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน
- รับเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารอื่นๆ คิดค่าธรรมเนียมในการโอนเงินจากผู้รับเงินจำนวนเงิน ๘ บาทต่อรายการ (สั่งโอนรายการละไม่เกิน ๒ ล้านบาท กรณีจำนวนเงินรวมเกิน ๒ ล้านบาท ต้องแยกเป็นรายการละ ๒ ล้านบาทและคิดค่าธรรมเนียมรายการละ ๘ บาท)

๓.๔ กรณีบุคคลภายนอก ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง รับเงินจากงบประมาณรายจ่ายจากรายได้ มร., เงินรายได้หน่วยงานในกำกับ และเงินรายได้โครงการศึกษาภาคพิเศษ จ่ายผ่านระบบ TMB Cash Management Service ธนาคารทหารไทย ให้ผู้รับเงินขึ้นทะเบียนและแจ้งเลขที่บัญชีสำหรับรับเงินได้ทุกธนาคาร ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

- รับเงินผ่านธนาคารทหารไทยไม่มีค่าธรรมเนียมในการโอนเงินผ่านบัญชีธนาคาร
- รับเงินผ่านธนาคารอื่นๆ คิดค่าธรรมเนียมในการโอนเงินผ่านบัญชีธนาคารจากผู้รับเงิน ๘ บาทต่อรายการ (สั่งโอนรายการละไม่เกิน ๒ ล้านบาท กรณีจำนวนเงินรวมเกิน ๒ ล้านบาท ต้องแยกเป็นรายการละ ๒ ล้านบาทและคิดค่าธรรมเนียมรายการละ ๘ บาท)

๓.๕ กรณีบุคลากรของมหาวิทยาลัยแจ้งเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นผู้รับเงินในระบบบัญชี ๓ มิติ ดังนี้

- ขึ้นทะเบียนเป็นผู้รับเงินผ่านระบบบัญชี ๓ มิติ Oracle E-Business Suite ๑๑i จากเงินประมาณโครงการศึกษาภาคพิเศษ สามารถแจ้งเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารได้คนละ ๑ บัญชี
- ขึ้นทะเบียนเป็นผู้รับเงินผ่านระบบบัญชี ๓ มิติ Oracle E-Business Suite R๑๒ จากเงินงบประมาณแผ่นดิน, เงินงบประมาณรายได้ มร. และเงินงบประมาณรายได้หน่วยงาน สามารถแจ้งเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารได้ไม่เกินคนละ ๒ บัญชี

๓.๖ กรณีผู้มีสิทธิรับเงินต้องการรับข้อมูลการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) ให้ระบุ E-Mail Address ในแบบฟอร์มขึ้นทะเบียนเป็นผู้มีสิทธิรับเงินในระบบบัญชี ๓ มิติ

๔. สรุปขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ต้องดำเนินการเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง เพื่อรองรับการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามนัยดังกล่าว ดังนี้

๔.๑ การบันทึกคั้งหนี้ : หน่วยงานเจ้าของงบประมาณมีหน้าที่บันทึกคั้งหนี้เบิกจ่ายในระบบบัญชี ๓ มิติ โดยต้องระบุธนาคารและเลขที่บัญชีของผู้รับเงินให้ถูกต้อง ตามที่ผู้มีสิทธิรับเงินแจ้งความประสงค์และขึ้นทะเบียนเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารไว้ในระบบบัญชี ๓ มิติ และจัดส่งเอกสาร หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินให้กับกองคลังเพื่อตรวจจ่าย

๔.๒ การตรวจจ่าย : กองคลังดำเนินการตรวจสอบเอกสาร หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ วิธีการและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกข้อมูลการจ่ายเงินผ่านระบบบัญชี ๓ มิติ

๔.๓ เตรียมจ่ายเงิน : กองคลังดำเนินการบันทึกข้อมูลการจ่ายเงินผ่านระบบบัญชี ๓ มิติ เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

๔.๔ อนุมัติการสั่งจ่ายเงิน : อนุมัติการสั่งจ่ายเงินตามอำนาจอนุมัติที่ได้รับให้อนุมัติการสั่งจ่ายเงินตามระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหงว่าด้วยการเงิน พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และอนุมัติให้องค์คลังจัดทำไฟล์ข้อมูลการสั่งจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

๔.๕ จัดทำไฟล์ข้อมูลการสั่งจ่ายเงิน : ผู้ปฏิบัติงานของกองคลังที่ได้รับสิทธิการปฏิบัติงานในฐานะ Maker ดำเนินการล้างรายการข้อมูลสั่งจ่ายเงิน และจัดทำไฟล์ข้อมูลการสั่งจ่ายเงิน จากระบบบัญชี ๓ มิติ พร้อมทั้งนำไฟล์ข้อมูลการสั่งจ่ายเงินเข้าสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ของแต่ละธนาคาร ตามนัยข้อ ๒

๔.๖ การตรวจสอบข้อมูลการสั่งจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) : ผู้ปฏิบัติงานของกองคลังที่ได้รับสิทธิการปฏิบัติงานในฐานะ Checker/Verifier ดำเนินการดังนี้

(๑) ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการสั่งจ่ายเงินที่ได้รับอนุมัติให้กองคลังจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) กับรายงานจากระบบของธนาคารที่ผู้ปฏิบัติงานในฐานะ Maker นำเข้าระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ของธนาคาร

(๒) ดาวน์โหลดไฟล์ข้อมูลการสั่งจ่ายเงินที่ผู้ปฏิบัติงานในฐานะ Maker นำเข้าระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ของธนาคาร และนำไฟล์ข้อมูลดังกล่าวเข้าระบบบัญชี ๓ มิติ เพื่อสอบทานกับฐานข้อมูลในระบบบัญชี ๓ มิติ

(๓) พิมพ์รายงานผลการตรวจสอบไฟล์ข้อมูลการสั่งจ่ายเงินจากระบบบัญชี ๓ มิติ หากผลการตรวจสอบถูกต้องดำเนินการผ่านรายการข้อมูลการสั่งจ่ายเงินในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ของแต่ละธนาคาร ให้แก่ผู้มีอำนาจอนุมัติ และหากผลการตรวจสอบมีข้อผิดพลาดต้องดำเนินการสืบหาสาเหตุของข้อผิดพลาดและดำเนินการรายงานผู้บังคับบัญชา เพื่อดำเนินการให้ถูกต้องต่อไป

๔.๗ อนุมัติการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) : ผู้มีอำนาจอนุมัติ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในฐานะ Authorizer ตรวจสอบเอกสารประกอบการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) และอนุมัติการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ของแต่ละธนาคาร ตามเงื่อนไขการอนุมัติสั่งจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ที่ได้ทำข้อตกลงไว้กับธนาคาร

๔.๘ ตรวจสอบการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารแก่ผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) : กองคลังต้องดำเนินการตรวจสอบผลการสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารแก่ผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) และจัดพิมพ์รายงานสรุปผลการโอนเงินที่ได้รับจากระบบของธนาคารแนบกับเอกสารการอนุมัติสั่งจ่ายเงิน

๔.๙ ปรับสถานะข้อมูลสั่งจ่ายเงิน (ผลการสั่งจ่ายเงินได้สำเร็จ) : กองคลังดำเนินการล้างรายการข้อมูลการสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารแก่ผู้มีสิทธิรับเงินได้สำเร็จ เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวจัดทำรายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคาร

๔.๑๐ ติดตามใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน : กองคลังเป็นผู้ดำเนินการ หรือประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องติดตามใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน ดังนี้

(๑) บุคลากรของมหาวิทยาลัย/ผู้สอน/นักศึกษา

- ข้าราชการและลูกจ้างประจำ รับเงินค่าใช้จ่ายสวัสดิการ/ค่าตอบแทน ผ่านระบบ KTB Corporate Online ธนาคารกรุงไทย เมื่อผู้มีสิทธิรับเงินได้รับเงินโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารจากมหาวิทยาลัยแล้ว ไม่ต้องลงชื่อรับเงินในแบบคำขอเบิกเงินสวัสดิการ/ค่าตอบแทน ให้ใช้รายงานสรุปผลการโอนเงินที่ได้รับจากระบบธนาคารแนบ (ตามเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด)


- บุคลากรของมหาวิทยาลัย รับเงินประเภทยืมเงินทรองราชการของมหาวิทยาลัย เมื่อผู้มีสิทธิรับเงินได้รับเงินโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารจากมหาวิทยาลัยแล้ว ไม่ต้องลงชื่อรับเงินในสัญญาการยืมเงิน ให้ใช้รายงานสรุปผลการโอนเงินที่ได้รับจากระบบธนาคารแนบ

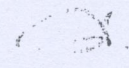
- บุคลากรของมหาวิทยาลัย/ผู้สอน/นักศึกษา รับเงินจากงบประมาณรายจ่ายจากรายได้ มร., เงินรายได้หน่วยงานในกำกับ และเงินรายได้โครงการศึกษาภาคพิเศษ เมื่อผู้มีสิทธิรับเงินได้รับเงินโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารจากมหาวิทยาลัยแล้ว ไม่ต้องลงชื่อรับเงินในใบสำคัญรับเงิน หรือเอกสารหลักฐานแทนการรับเงิน ให้ใช้รายงานสรุปผลการโอนเงินที่ได้รับจากระบบธนาคารแนบ

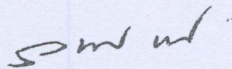
(๒) กรณีหน่วยงานภายนอก บุคคลภายนอก ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง รับเงินจากงบประมาณรายจ่ายจากรายได้ มร., เงินรายได้หน่วยงาน และเงินรายได้โครงการศึกษาภาคพิเศษ เมื่อผู้มีสิทธิรับเงินได้รับเงินโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารจากมหาวิทยาลัยแล้ว ให้ใช้รายงานสรุปผลการโอนเงินที่ได้รับจากระบบธนาคารแนบ พร้อมทั้งติดตามใบเสร็จรับเงิน ไว้เป็นหลักฐานการจ่ายเงินเพื่อให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

๕. การตรวจสอบข้อมูลสำหรับผู้รับเงิน : ผู้มีสิทธิรับเงินสามารถดำเนินการตรวจสอบข้อมูลการรับเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารได้ด้วยตนเองผ่านเว็บไซต์กองคลัง www.fis.ru.ac.th หรือ ตรวจสอบผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) จากธนาคาร (เฉพาะธนาคารที่มีบริการ) ตามข้อมูลที่ได้แจ้งขึ้นทะเบียนในระบบบัญชี ๓ มิติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดนำเสนอ ก.บ.ม.ร. เพื่อพิจารณาอนุมัติ


(นางสาวชัชภมร เชาวลิต)
ผู้อำนวยการกองคลัง


กองคลัง
กรมการคลัง

เสนอ ก.บ.ม.ร.

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วิจิตร กนกนุกุลทรัพย์)
6 มี.ค. ๕๖