



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปราจีนบุรี เขต 2

การรับเงินและนำส่งเงิน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์



ความเป็นมา

National e-Payment หรือ โครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติเป็นโครงการที่ภาครัฐผลักดันเพื่อให้ประเทศไทยมีระบบรองรับการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) อย่างครบวงจร ภายใต้แนวคิด “ว่องไว มั่นใจ ไร้รอยต่อ” เริ่มดำเนินการอย่างชัดเจนในปี 2558 เมื่อคณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2558 ได้เห็นชอบในหลักการแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ โดยมีโครงการที่สำคัญ จำนวน 5 โครงการ ซึ่งโครงการ e-Payment ภาครัฐ เป็นโครงการภายใต้ยุทธศาสตร์ดังกล่าว ประกอบด้วย 2 ส่วนคือ โครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม และ โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการรับจ่ายเงินภาครัฐทางอิเล็กทรอนิกส์

โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการรับจ่ายเงินภาครัฐทางอิเล็กทรอนิกส์ จัดทำขึ้นเพื่อเพิ่มช่องทางการให้บริการรับชำระเงินค่าบริการจากประชาชนให้กับส่วนราชการ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐสามารถรับชำระเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการด้านการเงินของหน่วยงานภาครัฐ ให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว สามารถส่งเงินถึงผู้รับได้โดยตรง ลดความซ้ำซ้อน โปร่งใส ตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน ลดโอกาสการทุจริต และสามารถติดตามตรวจสอบได้ง่าย ซึ่งจะส่งผลให้เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพของระบบการชำระเงินโดยรวมของประเทศ ซึ่งการดำเนินงานแบ่งเป็น ดังนี้ การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บและนำส่งเงินภาครัฐ และการเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกและจ่ายเงินภาครัฐ

กรมบัญชีกลางและหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องจึงปรับปรุงกฎระเบียบเพื่อผลักดันการรับจ่ายเงินระหว่างหน่วยงานภาครัฐ และระหว่างหน่วยงานภาครัฐกับภาคเอกชนให้เป็นการรับจ่ายเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ ตั้งแต่ปี 2559 เป็นต้นมา เพื่อเป็นการปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ ที่กระทรวงการคลังกำหนด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต 2 จึงได้นำหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) มาดำเนินการ เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณของหน่วยงานในสังกัดต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต 2 สามารถรับชำระเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างคล่องตัว ซึ่งจะช่วยให้ผู้ชำระเงินที่จะชำระค่าบริการต่าง ๆ กับภาครัฐ ทั้งประชาชนและผู้ค้ากับภาครัฐ มีทางเลือกชำระค่าบริการต่าง ๆ เช่น ATM , Internet Banking , Bill Payment ได้มากขึ้น
2. เพื่อการพัฒนาระบบให้รองรับการนำเงินส่งคลังแทนการนำเงินส่งคลังด้วยเงินสดและเช็คคลังด้วยวิธีโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของกรมบัญชีกลางและสำนักงานคลังจังหวัด ผ่านระบบ GFMS
3. การเพิ่มประสิทธิภาพการรับจ่ายเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ ทำให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา บริหารจัดการเงินงบประมาณได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ประหยัดค่าใช้จ่ายแล้ว และทำให้กระบวนการรับส่งเงินมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน ลดโอกาสการทุจริต

เป้าหมาย

เชิงปริมาณ

1. สามารถลดปริมาณการเก็บรักษาเงินสดของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
2. สามารถลดค่าใช้จ่าย การเดินทางไปธนาคารเพื่อนำเงินสดส่งฝากคลัง
3. สามารถลดเวลาในขั้นตอนการนำเงินสดฝากธนาคารส่งคลังจังหวัด
3. เพื่อป้องกันความเสียหายหรือการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการเก็บรักษาเงินสด

เชิงคุณภาพ

1. ช่วยเพิ่มความสะดวก รวดเร็ว และลดระยะเวลาในการดำเนินงานให้แก่หน่วยงาน
2. สามารถทำงานได้ทุกที่ทุกเวลา รวมทั้งสามารถตรวจสอบรายการอนุมัติ Online ได้ และตรวจสอบเอกสารรายการสรุปยอดการทำรายการได้ทันที
3. ทำให้กระบวนการรับส่งเงินของภาครัฐมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน ลดโอกาสการทุจริต
4. ดำเนินการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บ นำส่ง และเบิกจ่ายเงินของภาครัฐอย่างต่อเนื่อง

วิธีการดำเนินงาน/กระบวนการ

การกำหนดผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online

หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรแต่งตั้งบุคคล เพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็น
ผู้ใช้งานในระบบ (Company User)

1. Company User Maker ทำหน้าที่ด้านการจ่าย และ ด้านการรับเงินและการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง
2. Company User Authorizer ทำหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องและอนุมัติรายการโอนเงินและรายการนำคลังหรือฝากคลังที่ Company User Maker ส่งให้

การรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

1. การรับเงินด้ายใบแจ้งการชำระเงิน
 1. กำหนดแบบแจ้งการชำระเงิน (Bill Payment) เพื่อนำไปชำระที่ธนาคาร
 2. เมื่อผู้ชำระเงินนำเงินชำระผ่านช่องทางการบริการของธนาคาร ทุกสิ้นวันทำการ ผู้มีสิทธิเข้าใช้งานด้านการรับและนำส่ง ทำการตรวจสอบข้อมูลผ่านระบบ KTB Corporate Online และออกไปเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงิน กรณีผู้ชำระเงินต้องการ
 3. บันทึกรายการรับเงินผ่านระบบ New GFMS Thai เก็บเอกสารเพื่อรอการตรวจสอบต่อไป
2. การรับเงินด้ายบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเดบิต หรือ บัตรเครดิต) หรือ QR Code ผ่านเครื่อง EDC
 1. เมื่อผู้ชำระเงินแจ้งความประสงค์ชำระเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ หรือชำระเงินด้วยระบบ QR Code
 2. รับชำระเงินผ่านเครื่อง EDC หากชำระเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ให้นำบัตรอิเล็กทรอนิกส์ เข้าเสียบเข้ากับเครื่อง EDC เพื่อทำการรายการผ่านเครื่อง EDC ระบบจะทำการหักบัญชีของผู้ชำระเงินและพิมพ์เอกสารหลักฐานการชำระเงิน (Payment Slip) ให้กับผู้ชำระเงินเก็บเป็นหลักฐาน กรณี ชำระด้วย QR Code จะทำการปรี้น QR Code ออกมาให้ผู้ชำระเงิน แสกนเพื่อชำระเงิน ผู้ชำระเงินจะได้สลิปในการโอนเงินเป็นหลักฐานการชำระเงิน ออกไปเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงิน ทุกสิ้นวันทำการ ให้สรุปยอดรายการรับชำระเงินผ่านเครื่อง EDC ในแต่ละวัน เพื่อประมวลผลการรับชำระเงินระหว่างวัน ส่งพิมพ์ใบสรุปยอดรับชำระเงิน
3. ทุกสิ้นวันทำการ ผู้มีสิทธิเข้าใช้งานด้านการรับและนำส่ง ทำการตรวจสอบข้อมูลผ่านระบบ KTB Corporate Online บันทึกรายการรับเงินผ่านระบบ New GFMS Thai เก็บเอกสารเพื่อรอการตรวจสอบต่อไป

การนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

1. เข้าสู่ระบบ KTB Corporate Online
2. ผู้มีสิทธิใช้งานด้านการรับและนำส่ง นำส่งเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
3. เลือกบัญชีเงินฝากธนาคารที่ต้องการนำส่ง เลือกประเภทของเงินที่นำส่ง
4. ระบุจำนวนเงิน และอ้างอิงให้สัมพันธ์กับการบันทึกในระบบ New GFMIS Thai
5. พิมพ์รายงานการนำส่ง เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ จัดเก็บเอกสารเพื่อรอการตรวจสอบต่อไป

[illegible]

```

graph TD
    User[ผู้ใช้] -- ข้อมูล --> CompanyUser[ผู้ใช้ของบริษัท]
    CompanyUser -- ข้อมูล --> Company[บริษัท]
    Company -- ข้อมูล --> User
    
```

Diagram illustrating the flow of information between the User and the Company User:

- ผู้ใช้ (User)** provides **ข้อมูล (Information)** to **ผู้ใช้ของบริษัท (Company User)**.
- ผู้ใช้ของบริษัท (Company User)** provides **ข้อมูล (Information)** to **บริษัท (Company)**.
- บริษัท (Company)** provides **ข้อมูล (Information)** to **ผู้ใช้ (User)**.

รูปแบบ/เทคนิคที่ทำให้เกิดความสำเร็จ

ใบขอรับเงินคืน (Form 1)

หน่วยงานราชการ (Government Agency) ...

Company Code : 706851 ชื่อหน่วยงาน งบปี 2563 2 เดือนกรกฎาคม-สิงหาคม ปีที่ ...

ผู้รับเงิน (Beneficiary) ...

Ref.1 : รหัสเอกสาร () 2 9 0 0 0 0

Ref.2 : รหัสหน่วยงาน () 8 2 1 1

รหัสเอกสาร () 6 4 2 2

รหัสหน่วยงาน () 8 1 1 1

☐ เงินสด (Cash) ☐ เงิน (TR) ☐ เช็ค (Check)

จำนวนเงิน (Amount in letter) ... จำนวนเงิน (Amount in digit) ...

วันที่ ...

ใบรับเงิน (Form 2)

THAI QR PAYMENT

QR Code

เลขที่ ...

จำนวนเงิน (Amount) : 350.00

วันที่ ...

ใบขอรับเงินคืน (Form 3)

หน่วยงานราชการ (Government Agency) ...

Company Code : 706851 ชื่อหน่วยงาน งบปี 2563 2 เดือนกรกฎาคม-สิงหาคม ปีที่ ...

ผู้รับเงิน (Beneficiary) ...

Ref.1 : รหัสเอกสาร () 2 9 0 0 0 0

Ref.2 : รหัสหน่วยงาน () 8 2 1 1

รหัสเอกสาร () 6 4 2 2

รหัสหน่วยงาน () 8 1 1 1

☐ เงินสด (Cash) ☐ เงิน (TR) ☐ เช็ค (Check)

จำนวนเงิน (Amount in letter) ... จำนวนเงิน (Amount in digit) ...

วันที่ ...

- กระทรวงการคลังได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.2562 เป็นฉบับปัจจุบัน เพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบดังกล่าว กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามหนังสือที่ กค 0402.2/ว140 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2563 ขึ้นถือใช้
- เพื่อให้สามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กำหนด และเกิดผลสำเร็จต่อหน่วยงานราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 จึงได้ดำเนินการดังนี้
1. การออกแบบใบแจ้งการชำระ ให้สามารถเข้าใจง่าย
 2. การประชุมชี้แจง รวมถึงการประชาสัมพันธ์ ให้หน่วยงานในสังกัด เข้าใจรูปแบบ วิธีการดำเนินการ รวมถึงประเภทของเงินที่จะนำส่ง
 3. จัดทำหนังสือแจ้งแนวปฏิบัติการนำส่งเงินของหน่วยงานในสังกัด พร้อมอธิบายวิธีการกรอกแบบใบแจ้งการชำระ
 4. การสื่อสารข้อมูลต่างๆ ผ่านโซเชียลมีเดีย เช่นการแจ้งข่าวสาร ผ่านทางไลน์ การแนบแบบใบแจ้งการชำระเพื่อให้หน่วยงานในสังกัดนำไปใช้นำส่งเงิน

เชิงปริมาณ