



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช สำนักบริหารงานกลาง โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๐๗๗๗

ต่อ ๑๑๙๒ โทรสาร ๐ ๒๕๖๑ ๔๘๔๐

ที่ ทส ๐๙๐๑.๕๐๑/ว ๑ ๘๕ ๖๖

วันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงินและการนำเงินส่งคลังสำหรับส่วนราชการที่ให้บริการด้านการออกหนังสือรับรอง ใบอนุญาต และเอกสารต่าง ๆ ในระบบ Biz Portal

เรียน รองอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน
ผู้ตรวจราชการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน
ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑ - ๑๖
ผู้อำนวยการกองทุกกอง
ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการพิเศษผู้พิทักษ์อุทยานแห่งชาติและสัตว์ป่า
ผู้อำนวยการศูนย์ควบคุมมาตรฐานการลาดตระเวนเชิงคุณภาพ
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์สาขาทุกสาขา
ผู้อำนวยการสำนักงานผู้ตรวจราชการกรม
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารโครงการปลูกป่าและฟื้นฟูป่าต้นน้ำฯ
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
หัวหน้าศูนย์ราชการสะดวก กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ขอส่งสำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๘๐ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงินและการนำเงินส่งคลังสำหรับส่วนราชการที่ให้บริการด้านการออกหนังสือรับรอง ใบอนุญาต และเอกสารต่าง ๆ ในระบบ Biz Portal มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูและดาวน์โหลดเอกสารได้ทาง <http://finance.dnp.go.th/> หนังสือเวียน/ฝ่ายบริหารทั่วไป_2562/ หากมีข้อสงสัยสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทร.๐ ๒๕๗๙ ๖๖๖๖, ๐ ๒๕๖๑ ๐๗๗๗ ฝ่ายการเงิน ต่อ ๑๑๙๔, ๑๑๙๕

(นายเฉลิมชัย ปาปะทา)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

ส่วนราชการ
เลขที่รับ 10036
วันที่ ๑๙ ส.ค. ๒๕๖๒
เวลา 16:16 >6



กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
เลขที่รับ 46712
วันที่รับ 16 ส.ค. 62
เวลา 11:31:4
กระทรวงการคลัง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐
วันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๖๒
21, 14

ด่วนที่สุด
ที่ กค ๐๔๐๒๒/๖๔๐

๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงินและการนำเงินส่งคลังสำหรับส่วนราชการที่ให้บริการด้านการออกหนังสือรับรอง ใบอนุญาต และเอกสารต่าง ๆ ในระบบ Biz Portal

เรียน อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. การกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ (e-Payment Portal of Government) สำหรับส่วนราชการที่ให้บริการด้านการออกหนังสือรับรอง ใบอนุญาต และเอกสารต่าง ๆ ในระบบ Biz Portal
๒. คู่มือการใช้งานระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ (e-Payment Portal of Government)

ด้วยปัจจุบันสำนักงาน ก.พ.ร. ได้ดำเนินการพัฒนาระบบการให้บริการภาครัฐแบบเบ็ดเสร็จทางอิเล็กทรอนิกส์ (Biz Portal) ซึ่งเป็นระบบการให้บริการด้านการออกหนังสือรับรอง ใบอนุญาต และเอกสารต่าง ๆ แบบเบ็ดเสร็จทางอิเล็กทรอนิกส์ที่มีความน่าเชื่อถือและมั่นคงปลอดภัย มีการเชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลและระบบการให้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ของหน่วยงานภาครัฐ ในการออกหนังสือรับรอง ใบอนุญาต และเอกสารต่าง ๆ ให้แก่ประชาชนและผู้ประกอบการ ซึ่งเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนและผู้ประกอบการให้สามารถทำธุรกรรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างครบวงจร โดยสามารถยื่นเอกสารที่เดียวแบบฟอร์มเดียว และเอกสารชุดเดียว ซึ่งสามารถติดตามได้ทุกใบอนุญาตผ่านเว็บไซต์ www.biz.govchannel.go.th โดยสำนักงาน ก.พ.ร. มีความประสงค์จะเชื่อมโยงระบบ Biz Portal กับระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ (e-Payment Portal of Government) ในขั้นตอนการรับชำระเงินและการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง พร้อมทั้งการบันทึกบัญชีในระบบ GFMS อัตโนมัติ โดยระบบการรับชำระเงินกลางฯ จะส่งข้อมูลการรับชำระเงินกลับไปยังระบบ Biz Portal เพื่อการดำเนินการในการออกเอกสารต่าง ๆ ต่อไป

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้ส่วนราชการที่ให้บริการด้านการออกหนังสือรับรอง ใบอนุญาต และเอกสารต่าง ๆ ในระบบ Biz Portal สามารถจัดเก็บหรือรับชำระเงินและนำเงินดังกล่าวส่งคลังหรือฝากคลัง โดยดำเนินธุรกรรมทางการเงินการคลังบนระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างครบวงจร กระทรวงการคลังจึงได้ดำเนินการเชื่อมโยงข้อมูลการจัดเก็บหรือรับชำระเงินบนระบบการรับชำระเงินกลางฯ กับระบบ Biz Portal เพื่อให้ประชาชนหรือผู้ประกอบการที่ยื่นคำขอออกหนังสือรับรอง ใบอนุญาต และเอกสารต่าง ๆ ในระบบ Biz Portal และจะต้องชำระค่าธรรมเนียมในการยื่นคำขอเอกสารดังกล่าว สามารถนำใบแจ้งการชำระเงิน (Bill Payment) ที่มีรหัสอ้างอิงที่ได้จากระบบการรับชำระเงินกลางฯ ไปชำระค่าธรรมเนียมด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามช่องทางที่กำหนด ซึ่งเป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment Master Plan) ในโครงการ e-Payment ภาครัฐ ดังนั้น จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงินและการนำเงินส่งคลังสำหรับส่วนราชการที่ให้บริการด้านการออกหนังสือรับรอง ใบอนุญาต และเอกสารต่าง ๆ ในระบบ Biz Portal ขึ้น โดยในการรับชำระเงินจะดำเนินการผ่านระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ (e-Payment Portal of Government) โดยให้ถือปฏิบัติดังนี้

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจัตรา จำปาทอง)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๑. ...

๑. การกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ (e-Payment Portal of Government)

๑.๑ ส่วนราชการ

ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร แต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้งานในระบบ (User)

๑.๒ กรมบัญชีกลาง

ให้อธิบดีกรมบัญชีกลางหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร แต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้งานในระบบ (User)

ทั้งนี้ การกำหนดตัวบุคคลและอำนาจหน้าที่ให้ถือปฏิบัติตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๒. วิธีปฏิบัติในการรับเงินและการนำเงินส่งคลังผ่านระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ (e-Payment Portal of Government)

๒.๑ ส่วนราชการ

ขั้นตอนการรับเงิน

(๑) ส่วนราชการที่ให้บริการด้านการออกหนังสือรับรอง ใบอนุญาต และเอกสารต่าง ๆ ในระบบ Biz Portal สร้างรายการรับชำระ (Catalog) ในระบบการรับชำระเงินกลางฯ โดยระบุว่าเป็นเงินรายได้แผ่นดินหรือเงินฝากคลัง แล้วแต่กรณี โดยจะได้รับรหัสรายการรับชำระ (Catalog ID) เพื่อนำไปใช้อ้างอิงในการสร้างใบแจ้งการชำระเงิน (Bill Payment) ในระบบ Biz Portal และจัดส่งใบแจ้งการชำระเงินฯ ให้แก่ผู้ชำระเงินทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) เพื่อให้ผู้ชำระเงินดำเนินการชำระเงินในระบบการรับชำระเงินกลางฯ ต่อไป

(๒) ผู้ชำระเงินสามารถเลือกชำระเงินบนระบบการรับชำระเงินกลางฯ โดยวิธีการ

(๒.๑) ชำระผ่านช่องทางการให้บริการของสถาบันการเงินและผู้ให้บริการทางการเงินอื่น ๆ ที่ไม่ใช่สถาบันการเงิน เช่น ชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร ตู้ ATM Internet Banking Mobile Banking หรือชำระผ่านเคาน์เตอร์เซอร์วิส เป็นต้น

(๒.๒) หักเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคาร

(๒.๓) ชำระผ่านบัตรเดบิตหรือบัตรเครดิต

(๒.๔) Scan Barcode หรือ QR Code ที่ปรากฏบนระบบการรับชำระเงินกลางฯ

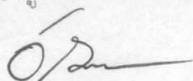
เมื่อชำระเงินแล้ว ผู้ชำระเงินจะได้รับหลักฐานการชำระเงินหลังจากการทำธุรกรรมชำระเงินในช่องทางต่าง ๆ ข้างต้น และผู้ชำระเงินสามารถพิมพ์ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์จากระบบการรับชำระเงินกลางฯ เป็นหลักฐานในการรับเงินของส่วนราชการ

(๓) เงินที่ส่วนราชการรับชำระจะไปเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางที่เปิดได้ชื่อบัญชี “การรับชำระเงินแทนหน่วยงานภาครัฐ ของระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ”

(๔) ทุกสิ้นวันทำการ ให้เรียกรายงานใบเสร็จรับเงิน และรายงานสรุปการรับชำระเงินจากระบบการรับชำระเงินกลางฯ เพื่อเป็นหลักฐานเก็บไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

(๕) วันทำการถัดไป ก่อนเวลา ๑๒.๐๐ น. ให้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการรับเงินในระบบการรับชำระเงินกลางฯ โดยเลือกเมนู “นำส่งเงินและสรุปยอดรับชำระเงิน” เพื่อยืนยันข้อมูลดังกล่าวส่งไปยังกรมบัญชีกลาง พร้อมทั้งพิมพ์รายงานจัดเก็บและนำเงินส่งคลัง ประเภทรายได้แผ่นดินหรือเงินฝากคลังแล้วแต่กรณี เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

(๖) กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้ชำระเงินหรือตรวจสอบพบว่า เงินที่รับชำระและได้นำส่งคลังหรือฝากคลังแล้ว เป็นเงินอันไม่พึงต้องชำระให้แก่รัฐบาลและจะต้องคืนเงินดังกล่าวให้แก่ผู้ชำระเงินให้ตรวจสอบ “ทะเบียนคุมรายการถอนคืนเงินรายได้” ในระบบการรับชำระเงินกลางฯ กับ “เลขที่นำเงินส่งคลัง” ในรายงานจัดเก็บและนำเงินส่งคลัง ประเภทรายได้แผ่นดินหรือเงินฝากคลัง แล้วแต่กรณี โดยให้ใช้เลขที่นำเงินส่งคลังเพื่อการอ้างอิงการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินหรือการเบิกเงินฝากคลังต่อไป



(นางสาวอัจฉรา จำปาทอง)

เป็นหัวหน้าธุรการชำนาญงาน

๒.๒ กรมบัญชีกลาง

(๑) ให้เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ดังนี้

(๑.๑) ชื่อบัญชี “การรับชำระเงินแทนหน่วยงานภาครัฐ ของระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ” เพื่อรับเงินแทนส่วนราชการผ่านช่องทางการให้บริการต่าง ๆ

(๑.๒) ชื่อบัญชี “การนำเงินส่งคลังแทนหน่วยงานภาครัฐ ของระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ” เพื่อการนำเงินส่งคลัง

(๒) อธิบดีกรมบัญชีกลางมีคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการ จำนวน ๑ คน เพื่อปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่การเงิน เพื่อลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นผู้รับเงินในใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ที่ออกจากระบบการรับชำระเงินกลางฯ

(๓) ภายในเวลา ๑๒.๐๐ น. ของทุกวันทำการ ให้ตรวจสอบข้อมูลการรับเงินของส่วนราชการที่เข้ามายังบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง ชื่อบัญชี “การรับชำระเงินแทนหน่วยงานภาครัฐ ของระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ” โดยพิมพ์รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online เพื่อตรวจสอบกับรายงานรายละเอียดความเคลื่อนไหวทางบัญชี Statement ที่เรียกจากระบบการรับชำระเงินกลางฯ ให้ถูกต้องตรงกัน

(๔) ภายในเวลา ๑๕.๐๐ น. ของทุกวันทำการ ให้ตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนเงินในบัญชี “การรับชำระเงินแทนหน่วยงานภาครัฐ ของระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ” ที่ส่วนราชการได้ยืนยันข้อมูลการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังแล้ว โดยพิมพ์รายงานรายละเอียดการนำส่งเงินแทนหน่วยงานภาครัฐ เพื่อตรวจสอบกับหน้าจอรายละเอียดการส่งโอนเงินจากบัญชี “การรับชำระเงินแทนหน่วยงานภาครัฐ ของระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ” ไปเข้าบัญชี “การนำเงินส่งคลังแทนหน่วยงานภาครัฐ ของระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ” ก่อนอนุมัติการโอนเงิน เมื่อการโอนเงินสำเร็จ ให้พิมพ์รายงานสรุปยอดรับและนำส่งเงินแทนหน่วยงานภาครัฐ จากระบบการรับชำระเงินกลางฯ เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานคู่กับรายงานรายละเอียดการนำส่งเงินแทนหน่วยงานภาครัฐ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

๓. วิธีปฏิบัติงานในระบบการรับชำระเงินกลางฯ ให้ถือปฏิบัติตามคู่มือการใช้งานระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ (e-Payment Portal of Government) สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๔. วิธีปฏิบัติงานในระบบ GFMS และการบันทึกบัญชีให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๕. ให้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการกำหนดแนวทางการตรวจสอบความถูกต้องของการรับและนำส่งเงินในระบบการรับชำระเงินกลางฯ

๖. ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัตินี้ได้ ให้ขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง

๗. หากกรณีมีข้อสงสัย ข้อขัดข้อง หรือมีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัตินี้ สามารถติดต่อสอบถามได้ที่กองการเงินการคลังภาครัฐ โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๕๕๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

เรียน ออ. *act*

เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

๕

กมล พงษ์ทอง

(นายสว่าง กองอินทร์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

กรมบัญชีกลาง ๑๖ ส.ค. ๒๕๖๒

กองกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๕๖

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๕๐

รณวิทย์

(นายรินทร์ กลยาลปิตร)

อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

(นายธัญญา นิตยธรรมกุล)

๑๖ ส.ค. ๒๕๖๒

ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง
ส่งฝ่ายการเงิน

(นางสาวฉัตร บัวแก้ว)

ผู้อำนวยการส่วนการคลัง

(นางสาวฉัตร บัวแก้ว) ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ๑๙ ส.ค. ๒๕๖๒

การกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ (e-Payment Portal of Government) สำหรับส่วนราชการที่ให้บริการด้านการออกหนังสือรับรอง ใบอนุญาต และเอกสารต่าง ๆ ในระบบ Biz Portal

๑. ส่วนราชการ

๑.๑ ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีคำสั่ง เป็นลายลักษณ์อักษร แต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบ (Admin) และบุคคลที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ เป็นผู้ใช้งานในระบบ (User) ของส่วนราชการ โดยแบ่งเป็น

(๑) ผู้ดูแลระบบ (Admin) ของส่วนราชการ แต่งตั้งจากข้าราชการในราชการบริหาร ส่วนกลาง ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือประเภททั่วไป ระดับอาวุโส หรือเทียบเท่าขึ้นไป จำนวน ๑ คน และผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนในกรณีที่บุคคลดังกล่าวไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ จำนวน ๑ คน โดยมีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดข้อมูล และบริหารจัดการสิทธิในการอนุมัติ เพิ่ม ลด ยกเลิก สิทธิการเข้าใช้งานของผู้ใช้งานในระบบ (User)

(๒) ผู้ใช้งานในระบบ (User) ประกอบด้วย

(๒.๑) เจ้าหน้าที่บัญชีส่วนกลาง แต่งตั้งจากข้าราชการในราชการบริหาร ส่วนกลาง ที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านการเงิน การบัญชี หรือการงบประมาณ ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ หรือประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน หรือเทียบเท่าขึ้นไป จำนวน ๑ คน และผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน ในกรณีที่บุคคลดังกล่าวไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ จำนวน ๑ คน เพื่อทำหน้าที่สร้าง แก๊ซ และยกเลิกรายการรับชำระ (Catalog) โดยส่งข้อมูลให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่บัญชีส่วนกลางเป็นผู้อนุมัติในระบบการรับชำระเงินกลางฯ

(๒.๒) หัวหน้าเจ้าหน้าที่บัญชีส่วนกลาง แต่งตั้งจากข้าราชการในราชการบริหาร ส่วนกลาง ที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านการเงิน การบัญชี หรือการงบประมาณ ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือประเภททั่วไป ระดับอาวุโส หรือเทียบเท่าขึ้นไป จำนวน ๑ คน และผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน ในกรณีที่บุคคลดังกล่าวไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ จำนวน ๑ คน เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียด ของรายการรับชำระ (Catalog) และอนุมัติรายการรับชำระฯ ที่เจ้าหน้าที่บัญชีส่วนกลางบันทึกเข้าสู่ระบบ การรับชำระเงินกลางฯ

(๒.๓) เจ้าหน้าที่การเงิน แต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานราชการ ที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านการเงิน การบัญชี หรือการงบประมาณ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายที่อยู่ในหน่วยจัดเก็บ หรือรับชำระเงิน เพื่อทำหน้าที่สร้างใบแจ้งการชำระเงิน (Bill Payment) ตรวจสอบใบแจ้งการชำระเงินฯ จัดส่งใบแจ้งการชำระเงินให้แก่ผู้ชำระเงิน ตรวจสอบรายการรับชำระเงิน ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล บันทึกการรับเงินและจัดเก็บเงิน และยืนยันข้อมูลการนำเงินส่งคลัง และพิมพ์รายงานใบเสร็จรับเงิน รายงานสรุปการรับชำระเงิน รายงานการจัดเก็บและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน และรายงานการนำเงินฝากคลัง จากระบบการรับชำระเงินกลางฯ

(๒.๔) นายทะเบียน แต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานราชการ ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการประเมินการจัดเก็บหรือรับชำระเงิน หรือปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน ที่อยู่ในหน่วยจัดเก็บหรือรับชำระเงิน เพื่อทำหน้าที่สร้างใบแจ้งการชำระเงิน (Bill Payment) ตรวจสอบใบแจ้ง การชำระเงินฯ จัดส่งใบแจ้งการชำระเงินให้แก่ผู้ชำระเงิน ตรวจสอบรายการรับชำระเงินจากระบบการรับชำระเงินกลางฯ

(๒.๕) เจ้าหน้าที่การเงินส่วนกลาง แต่งตั้งจากข้าราชการในราชการบริหาร ส่วนกลาง ที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านการเงิน การบัญชี หรือการงบประมาณ ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ หรือประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน หรือเทียบเท่าขึ้นไป จำนวน ๑ คน และผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน ในกรณีที่บุคคลดังกล่าวไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ จำนวน ๑ คน เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบ “ทะเบียนคุมรายการ ถอนคืนเงินรายได้” ในระบบรับชำระเงินกลางฯ ในกรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้ชำระเงินหรือตรวจสอบพบว่า มีรายการรับเงินที่เป็นเงินอันไม่พึงต้องชำระให้แก่รัฐบาล และจะต้องถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน โดยให้พิมพ์ ทะเบียนคุมรายการถอนคืนเงินรายได้เพื่อใช้ในการขอถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน

๑.๒ เมื่อได้รับคำสั่งแต่งตั้งตัวบุคคลแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ให้ผู้ดูแลระบบ (Admin) กรอกข้อมูลตามแบบคำขอในเอกสารแนบ ๑ พร้อมทั้ง เสนอหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาอนุมัติและลงนามและนำเข้าสู่ข้อมูล



(นางสาวอัจฉรา จำปาทอง)
เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน

(Upload) ...

(Upload) แบบคำขอดังกล่าวในการลงทะเบียนในระบบการรับชำระเงินกลางๆ เพื่อให้กรมบัญชีกลางอนุมัติสิทธิเป็นผู้ดูแลระบบ (Admin) ของส่วนราชการ

(๒) ให้ผู้ใช้งานในระบบ (User) กรอกข้อมูลตามแบบคำขอในเอกสารแนบ ๒ พร้อมทั้งเสนอหัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกหรือหัวหน้าหน่วยงานจัดเก็บหรือรับชำระเงินหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาอนุมัติและลงนาม และนำเข้าสู่ข้อมูล (Upload) แบบคำขอดังกล่าวในการลงทะเบียนในระบบการรับชำระเงินกลางๆ เพื่อให้ผู้ดูแลระบบ (Admin) ของส่วนราชการ อนุมัติสิทธิเป็นผู้ใช้งานในระบบ (User)

(๓) ให้ผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้งานในระบบ (User) ตรวจสอบผลการลงทะเบียนและยืนยันตัวตนผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ว่าได้รับการอนุมัติสิทธิจากกรมบัญชีกลาง หรือผู้ดูแลระบบ (Admin) แล้วแต่กรณี เรียบร้อยแล้ว หากไม่ได้รับแจ้งผลการลงทะเบียนภายใน ๓ วันทำการ ให้ติดต่อกรมบัญชีกลางหรือผู้ดูแลระบบ (Admin) เพื่อดำเนินการอนุมัติสิทธิต่อไป

(๔) กรณีผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้งานในระบบ (User) พบว่าถูกสวมสิทธิ์การใช้งานในระบบจากบุคคลอื่น หรือกรณีที่ไม่สามารถเข้าถึง e-mail ที่ใช้สำหรับการลงทะเบียนเข้าใช้งานในระบบการรับชำระเงินกลางๆ ให้กรอกข้อมูลตามแบบแจ้งปัญหาการใช้งานตามเอกสารแนบ ๓ และนำเข้าสู่ข้อมูล (Upload) แบบดังกล่าวทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) `epayment_portal@cgd.go.th` และส่งให้กรมบัญชีกลาง เพื่อปิดสิทธิการใช้งานดังกล่าว และให้ผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้งานในระบบ (User) ดำเนินการลงทะเบียนในระบบการรับชำระเงินกลางๆ ใหม่อีกครั้ง

(๕) กรณีมีการโยกย้ายหรือเปลี่ยนแปลงบุคคลผู้ดูแลระบบ (Admin) หรือผู้ใช้งานในระบบ (User) ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว พร้อมทั้งกำหนดสิทธิการใช้งานในระบบการรับชำระเงินกลางๆ ใหม่

๒. กรมบัญชีกลาง

ให้อธิบดีกรมบัญชีกลางหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบ (Admin) และบุคคลที่ต้องปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ใช้งานในระบบ (User) โดยแบ่งเป็น

(๑) ผู้ดูแลระบบ (Admin) แต่งตั้งจากข้าราชการในราชการบริหารส่วนกลาง ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือประเภททั่วไป ระดับอาวุโส หรือเทียบเท่าขึ้นไป จำนวน ๑ คน และผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนในกรณีที่บุคคลดังกล่าวไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ จำนวน ๑ คน โดยมีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดข้อมูล และบริหารจัดการสิทธิในการอนุมัติ เพิ่ม ลด ยกเลิก สิทธิการใช้งานของผู้ดูแลระบบ (Admin) ของส่วนราชการ และผู้ใช้งานในระบบ (User) ของกรมบัญชีกลาง

(๒) ผู้ใช้งานในระบบ (User) ประกอบด้วย



(๒.๑) เจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลาง แต่งตั้งจากข้าราชการในราชการบริหารส่วนกลาง ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือประเภททั่วไป ระดับอาวุโส หรือเทียบเท่าขึ้นไป จำนวน ๑ คน และผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนในกรณีที่บุคคลดังกล่าวไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ จำนวน ๑ คน เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนเงินในบัญชี “การรับชำระเงินแทนหน่วยงานภาครัฐของระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ” ก่อนนำส่งรายการโอนเงินจากบัญชีดังกล่าวให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลางอนุมัติเพื่อเข้าบัญชี “การนำเงินส่งคลังแทนหน่วยงานภาครัฐ ของระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ” และพิมพ์รายงานสรุปยอดรับและนำส่งเงินแทนหน่วยงานภาครัฐจากระบบการรับชำระเงินกลางๆ



(๒.๒) หัวหน้าเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลาง แต่งตั้งจากข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ หรือเทียบเท่าขึ้นไป จำนวน ๑ คน และผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนในกรณีที่บุคคลดังกล่าวไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ จำนวน ๑ คน เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการโอนเงินเพื่อการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง อนุมัติและสั่งโอนเงินจากบัญชี “การรับชำระเงินแทนหน่วยงานภาครัฐของระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ” เพื่อเข้าบัญชี “การนำเงินส่งคลังแทนหน่วยงานภาครัฐของระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ”

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวอัจฉรา จำปาทอง)
ผู้อำนวยการส่วนราชการ

  <p>ระบบการรับชำระเงินกลาง ของบริการภาครัฐ Payment Portal of Government</p>	<p>แบบคำขอลงทะเบียน/ขอยกเลิกสิทธิการใช้งาน ระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ สำหรับส่วนราชการ</p>	<p>e-Payment-01</p>
<p>เรียน 'อธิบดีกรมบัญชีกลาง</p>		
<p>1) ข้อมูลผู้ใช้งาน ข้าพเจ้า <input type="checkbox"/> นาย <input type="checkbox"/> นาง <input type="checkbox"/> นางสาว <input type="checkbox"/> อื่น ๆ โปรดระบุ ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง วันเดือนปี (พ.ศ.) เกิด/...../..... เลขบัตรประจำตัวประชาชน <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> โทรศัพท์เคลื่อนที่ e-mail ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่ หมู่ที่ หมู่บ้าน/อาคาร/ห้องที่ ซอย ตรอก ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์</p>		
<p>2) ข้อมูลหน่วยงานที่สังกัด กระทรวง ส่วนราชการ (กรมหรือเทียบเท่า) รหัสพื้นที่ รหัสศูนย์ต้นทุน ที่ตั้ง/เลขที่ หมู่ที่ หมู่บ้าน/อาคาร/ห้องที่ ซอย ตรอก ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ ต่อ โทรสาร</p>		
<p>มีความประสงค์ <input type="checkbox"/> ขอลงทะเบียน ประเภทสิทธิใช้งานผู้ดูแลระบบ (Admin) ของส่วนราชการ <input type="checkbox"/> ขอยกเลิกสิทธิการใช้งานของผู้ใช้งาน (ระบุชื่อ/นามสกุล) เนื่องจาก</p>		
<p>ข้าพเจ้า ยินยอมปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของกระทรวงการคลังอย่างครบถ้วนและเคร่งครัด และขอรับรองว่า ข้อความที่แจ้งไว้ข้างต้น เป็นข้อความที่ถูกต้องสมบูรณ์ทุกประการ</p> <p>ลงนาม ผู้ใช้งาน (.....) วันที่/...../.....</p>		
<p>ส่วนราชการถือปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด</p> <p>ความเห็น <input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ</p> <p>สำเนาถูกต้อง</p> <p>ลงนาม หัวหน้าส่วนราชการ/ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย (.....) ตำแหน่ง วันที่/...../.....</p> <p>(นางสาวอัจฉรา จำปาทอง) เจ้าหน้าที่งานธุรการสำนักงาน</p>		

  <p>ระบบการรับชำระเงินกลาง ของบริการภาครัฐ Payment Portal of Government</p>	แบบคำขอลงทะเบียน/ขอเปลี่ยนแปลงสิทธิการใช้งาน ระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ สำหรับหน่วยงานในสังกัด	e-Payment-02
--	--	---------------------

เรียน หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกหรือหัวหน้าหน่วยงานจัดเก็บหรือรับชำระเงิน

1) ข้อมูลผู้ขอใช้งาน

ข้าพเจ้า นาย นาง นางสาว อื่น ๆ โปรดระบุ

ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง

วันเดือนปี (พ.ศ.) เกิด/...../..... เลขบัตรประจำตัวประชาชน - - - -

โทรศัพท์เคลื่อนที่ e-mail

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

บ้านเลขที่ หมู่ที่ หมู่บ้าน/อาคาร/ห้องที่ ซอย ตรอก

ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด รหัสไปรษณีย์

2) ข้อมูลหน่วยงานที่สังกัด

กระทรวง ส่วนราชการ (กรมหรือเทียบเท่า)

รหัสพื้นที่ รหัสศูนย์ต้นทุน

ที่ตั้ง/เลขที่ หมู่ที่ หมู่บ้าน/อาคาร/ห้องที่ ซอย ตรอก

ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ ต่อ

โทรสาร

มีความประสงค์ ขอลงทะเบียน

- ประเภทสิทธิผู้ใช้งาน ดังนี้
- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> หัวหน้าส่วนราชการ | <input type="checkbox"/> ผู้ดูแลระบบระดับหน่วยเบิกจ่าย |
| <input type="checkbox"/> หัวหน้าเจ้าหน้าที่บัญชีส่วนกลาง | <input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่การเงินส่วนกลาง |
| <input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่บัญชีส่วนกลาง | <input type="checkbox"/> นายทะเบียนศูนย์ต้นทุน |
| <input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่การเงินศูนย์ต้นทุน | |

ขอเปลี่ยนแปลงสิทธิการใช้งาน

- สิทธิการใช้งานปัจจุบัน
- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> หัวหน้าส่วนราชการ | <input type="checkbox"/> ผู้ดูแลระบบระดับหน่วยเบิกจ่าย |
| <input type="checkbox"/> หัวหน้าเจ้าหน้าที่บัญชีส่วนกลาง | <input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่การเงินส่วนกลาง |
| <input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่บัญชีส่วนกลาง | <input type="checkbox"/> นายทะเบียนศูนย์ต้นทุน |
| <input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่การเงินศูนย์ต้นทุน | |

ขอยกเลิกสิทธิการใช้งาน

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> หัวหน้าส่วนราชการ | <input type="checkbox"/> ผู้ดูแลระบบระดับหน่วยเบิกจ่าย |
| <input type="checkbox"/> หัวหน้าเจ้าหน้าที่บัญชีส่วนกลาง | <input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่การเงินส่วนกลาง |
| <input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่บัญชีส่วนกลาง | <input type="checkbox"/> นายทะเบียนศูนย์ต้นทุน |
| <input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่การเงินศูนย์ต้นทุน | |

เหตุผลการขอยกเลิกสิทธิ

สำเนาถูกต้อง

ขอเพิ่มสิทธิการใช้งาน

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> หัวหน้าส่วนราชการ | <input type="checkbox"/> ผู้ดูแลระบบระดับหน่วยเบิกจ่าย |
| <input type="checkbox"/> หัวหน้าเจ้าหน้าที่บัญชีส่วนกลาง | <input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่การเงินส่วนกลาง |
| <input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่บัญชีส่วนกลาง | <input type="checkbox"/> นายทะเบียนศูนย์ต้นทุน |
| <input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่การเงินศูนย์ต้นทุน | |

(นางสาวอัจฉรา จำปาทอง)
เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน

ข้าพเจ้า ยินยอมปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของกระทรวงการคลังอย่างครบถ้วนและเคร่งครัด และขอรับรองว่า
ข้อความที่แจ้งไว้ข้างต้น เป็นข้อความที่ถูกต้องสมบูรณ์ทุกประการ

ลงนาม ผู้ใช้งาน

(.....)

วันที่/...../.....

ส่วนราชการถือปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด

ความเห็น อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

ลงนาม หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิก

หรือหัวหน้าหน่วยงานจัดเก็บ



(.....) หรือรับชำระเงิน

ตำแหน่ง

วันที่/...../.....

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวอัจฉรา จำปาทอง)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

  <p>ระบบการชำระเงินกลาง ของบริการภาครัฐ Payment Portal of Government</p>	แบบแจ้งปัญหาการใช้งาน ผ่านระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ	e-Payment-03
เรียน ผู้ดูแลระบบกรมบัญชีกลาง		
1) ข้อมูลผู้แจ้ง ข้าพเจ้า <input type="checkbox"/> นาย <input type="checkbox"/> นาง <input type="checkbox"/> นางสาว <input type="checkbox"/> อื่น ๆ โปรดระบุ ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง วันเดือนปี (พ.ศ.) เกิด/...../..... เลขบัตรประจำตัวประชาชน <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> โทรศัพท์เคลื่อนที่ e-mail		
2) ข้อมูลหน่วยงานที่สังกัด กระทรวง ส่วนราชการ (กรมหรือเทียบเท่า) ตั้งอยู่เลขที่ อาคาร ตรอก/ซอย หมู่ที่ ถนน แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ ต่อ โทรสาร		
มีความประสงค์แจ้งปัญหาการใช้งานระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ เนื่องจาก <input type="checkbox"/> ถูกสวมสิทธิการเข้าใช้งาน (เลขประจำตัวประชาชน/เลขบัตรบุคคล) <input type="checkbox"/> ลืม Password เข้าใช้งาน e-mail Address ที่ลงทะเบียนไว้กับระบบการรับชำระเงินกลางฯ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ)		
ข้าพเจ้า ขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ข้างต้น เป็นข้อความที่เป็นจริงและถูกต้องทุกประการ ลงนาม ผู้แจ้งปัญหา (.....) วันที่/...../..... (นางสาวอัจฉรา จำปาทอง) เจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ		
สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบกรมบัญชีกลาง <input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินการ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ) ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ (.....) วันที่/...../.....	สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ความเห็น (ถ้ามี) ลงชื่อ (.....) วันที่/...../.....	

คู่มือการใช้งานระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ
(e-Payment Portal of Government)



<https://drive.google.com/file/d/๑eh๗๑aU๑gXO๗๒qvwjdsd๔๑UbfV๘POuhq๔/view?usp=sharing>

สำเนาถูกต้อง

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Anucha Jampatong', is written over the printed name.

(นางสาวอัญชรา จำปาทอง)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน