



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย กองคลัง (กลุ่มงานการเงิน) โทร. ๐ ๒๒๒๒ ๑๔๔๑ ต่อ ๕๐๓๕๑
ที่ มท ๐๒๐๓.๑/ว ๔๓๙๕ วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๒

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับคืนเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนของส่วนราชการ
ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรีกระทรวงมหาดไทย

ด้วยกระทรวงการคลังแจ้งว่า ปัจจุบันได้มีการพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ร่วมกับระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อให้ส่วนราชการสามารถรับชำระคืนเงินเบิกเกินส่งคืนและเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ National e-Payment และเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ส่วนราชการในกรณีการรับคืนเงินงบประมาณจากบุคลากรในสังกัด หรือจากบุคคลภายนอกประเภทเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับคืนเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ขึ้น โดยให้ส่วนราชการแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๐ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์หนังสือดังกล่าว จึงให้แจ้งบุคลากรในสังกัดดำเนินการ ดังนี้

๑. กรณีต้องการส่งคืนเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน (เช่น ส่งใช้เงินยืมในงบประมาณ , เงินเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ) ด้วยแบบใบแจ้งการชำระเงิน (Pay-in) เบิกเกินส่งคืนผ่านระบบ KTB Corporate Online

ให้บุคลากรในสังกัดหรือบุคคลภายนอกที่จะชำระคืนเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน ใช้ใบแจ้งการชำระเงิน (Pay-in) ที่กองคลัง สป. จัดพิมพ์จากระบบฯ ซึ่งผู้ชำระเงินสามารถเลือกชำระผ่านการให้บริการของธนาคารกรุงไทย ได้แก่ เคาน์เตอร์บริการ , ตู้ ATM , Internet Banking หรือ Mobile Banking และผู้ชำระเงินจะได้รับเอกสารในช่องทางต่างๆ ชำรงต้น เป็นหลักฐานในการรับเงินของกองคลัง สป. โดย กองคลัง สป. ไม่ต้องออกใบเสร็จรับเงิน

๒. กรณีต้องการส่งคืนเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน (เช่น ส่งใช้เงินยืมในงบประมาณ , เงินเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ) ด้วยบัตรเดบิต (บัตร ATM กรุงไทย) ผ่านเครื่อง EDC

เมื่อบุคลากรในสังกัดหรือบุคคลภายนอกที่จะชำระคืนเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน แจ้งความประสงค์จะชำระเงินด้วยบัตรเดบิต ให้ กองคลัง สป. รับชำระเงินด้วยบัตรเดบิตดังกล่าว โดยทำรายการเบิกเกินส่งคืน (BR) ผ่านเครื่อง EDC ที่ธนาคารกรุงไทยติดตั้งให้ โดยเมื่อเครื่อง EDC ตรวจสอบสถานะบัตรถูกต้อง และยอดเงินในบัญชีของผู้ชำระมีเพียงพอ ระบบจะทำการหักบัญชี และพิมพ์หลักฐานการชำระเงิน (Payment Slip) ที่แสดงรายละเอียดและยืนยันการชำระเงิน จำนวน ๒ ฉบับ โดยให้ผู้ชำระเงินลงลายมือชื่อ ๑ ฉบับ และอีก ๑ ฉบับให้ผู้ชำระเงินเก็บไว้เป็นหลักฐานโดยไม่ต้องลงลายมือชื่อโดยกองคลัง สป.ไม่ต้องออกใบเสร็จรับเงิน

/๓. กรณี...

๓. กรณีต้องการส่งคืนเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนด้วย QR Code ผ่านเครื่อง EDC

ในการชำระเงิน ผู้ชำระเงินต้องใช้ Smartphone ที่ได้ดาวน์โหลด Mobile Banking Application ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อใช้สำหรับชำระเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของ สป.มท. ซึ่งผู้ชำระเงินจะต้องแจ้งจำนวนเงินที่ต้องคืนแก่กองคลัง สป. เพื่อทำการสร้าง QR Code โดยกองคลัง สป. จะพิมพ์ Sale Slip ที่ปรากฏ QR Code และจำนวนเงิน ออกจากเครื่อง EDC เพื่อให้ผู้ชำระเงิน Scan QR Code และกดยืนยันการชำระเงิน โดยผู้ชำระเงินจะได้รับหลักฐานการชำระเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Slip) ซึ่งบันทึกอยู่ใน Smartphone ของผู้ชำระเงิน โดยเมื่อผู้ชำระเงินได้ทำการชำระเงินด้วย QR Code เรียบร้อยแล้ว ระบบจะทำการหักบัญชีของผู้ชำระเงิน ให้ กองคลัง สป.ทำการตรวจสอบการชำระเงินบนเครื่อง EDC เมื่อตรวจพบรายการชำระเงิน เครื่อง EDC จะนำรายการนั้นมาพิมพ์หลักฐานการชำระเงิน (Payment Slip) ให้ส่วนราชการเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบต่อไป

๔. หากผู้ชำระเงินตรวจพบว่ามีข้อผิดพลาด เช่น จำนวนเงินหรือรายการที่รับชำระ ไม่ถูกต้อง ให้รีบแจ้งกลุ่มงานการเงิน กองคลัง โดยทันที

ทั้งนี้ ให้ผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติในการส่งคืนเงินตามแนวทางดังกล่าว ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งบุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นายพรพจน์ เพ็ญพาส)
รองปลัดกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงมหาดไทย