



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ..... กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร. ๔๓๑๒๒-๓

ที่ ศธ ๖๕๙๒(๓)/ว ๐๔๕ ..... วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินค่าบัตรเดิมน้ำมันราชการและบัตรเครดิตราชการผ่านระบบ  
อิเล็กทรอนิกส์

เรียน หัวหน้างานการเงิน/หัวหน้าพัสดุ/หัวหน้างานพัฒนาระบบบริหารงานคลัง

เพื่อโปรดทราบและโปรดแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดเพื่อ

( ) ทราบ

( / ) ทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

( ) ทราบและถือปฏิบัติ

(นางสาวพิกุลทอง เมืองแก้ว)

หัวหน้างานธุรการ

แทน ผู้อำนวยการกองคลัง



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน \_\_\_\_\_ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร. ๔๓๑๒๒

ที่ ศธ ๖๕๕๒(ก)/ ๐๖๕๕๗ \_\_\_\_\_ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินค่าบัตรเดิมน้ำมันรถราชการและบัตรเครดิตราชการ

ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

เรียน รองอธิการบดี (ศาสตราจารย์ ดร. นายแพทย์พงษ์รักษ์ ศรีบัณฑิตมงคล)

(ผ่าน ผู้ช่วยอธิการบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ กภ.ทศพร พิชัยยา)

สรุปเรื่อง ตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๓.๒/ว ๑๓๖ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๑ กระทรวงการคลัง ได้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินค่าบัตรเดิมน้ำมันรถราชการและบัตรเครดิตราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามรายละเอียดปรากฏในหนังสือดังกล่าว

### กฎ/ระเบียบ/ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

- สามารถดูรายละเอียดหนังสือดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์ของกองคลัง <http://finance.oop.cmu.ac.th/> ได้ที่ หนังสือเวียน/การเบิกจ่าย/การเบิกจ่ายเงิน

- งานการเงิน กองคลัง ได้ให้ความเห็นว่า เป็นหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังใช้บังคับเฉพาะหน่วยงานของส่วนราชการในระบบ GFMS และของกระทรวงกลาโหม ไม่ใช่บังคับมหาวิทยาลัยในกำกับ

### ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

๑. เพื่อโปรดทราบ
๒. แจ้ง งานการเงิน งานพัสดุ งานพัฒนาระบบบริหารงานคลัง กองคลัง เพื่อทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสาวนันทฎา เยี่ยมเทศ)

เจ้าหน้าที่สำนักงาน

๑๑ ก.พ. ๖๒

### คำสั่ง

๑. ทราบ

๒. แจ้งตามเสนอ

(ศาสตราจารย์ ดร. นายแพทย์พงษ์รักษ์ ศรีบัณฑิตมงคล)

รองอธิการบดี

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

14 ก.พ. 2562

(นางนันทฎา ติงตฤณี)  
ผู้อำนวยการกองคลัง

๑๑ ก.พ. ๒๕๖๒



11379

4 ก.ค. ๒๕๖๑

กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เลขที่ 1257
วันที่ ๕ ก.ค. ๒๕๖๑
เวลา ๐๑๐๐

ที่ กค ๐๔๐๓.๒/๑ ๑๓๖

กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๑

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินค่าบัตรเดบิตน้ำมันรถราชการและบัตรเครดิตราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

- อ้างอิง ๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๘๙ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๐  
๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๗.๒/ว ๕๖ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๙  
๓. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙  
๔. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๙ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๙  
๕. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๗๘ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐  
๖. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/๑๓๔๒ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๑

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบแจ้งข้อมูลผู้ใช้งานในระบบรายเดบิต และบัตรเดบิตน้ำมันรถราชการ/บัตรเครดิตราชการ  
๒. คู่มือการเพิ่มสิทธิเพื่อชำระ Pay Bills กรณีแก้ไขสิทธิผู้ใช้งาน Company User  
๓. แบบแจ้งข้อมูลผู้ใช้งานในระบบรายใหม่ และบัตรเดบิตน้ำมันรถราชการ/บัตรเครดิตราชการ  
๔. คู่มือการเพิ่มสิทธิเพื่อชำระ Pay Bills กรณีสร้างผู้ใช้งาน Company User ใหม่  
๕. แบบแจ้งรหัสเข้าใช้งานระบบประจำหน่วยเบิก - จ่าย (Company ID) และรหัสผ่าน (Password)  
๖. คู่มือการใช้งาน Krungthai Corporate Online สำหรับการใช้งาน Pay Bills  
๗. คู่มือการใช้งาน TMB Business Click สำหรับการใช้งาน Pay Bills

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้จ่ายบัตรเดบิตน้ำมันรถราชการและบัตรเครดิตราชการ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ส่วนราชการและข้าราชการ ลดการถือเงินสดในการเดินทางไปปฏิบัติราชการ รวมทั้งมีระบบควบคุมตรวจสอบที่โปร่งใส และต่อมาได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยให้ส่วนราชการที่มีบัญชีเงินฝากธนาคารสำหรับรับเงินงบประมาณที่ขอเบิกจากคลัง ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ขอเปิดใช้บริการด้านการโอนเงิน (Bulk Payment) กับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ผ่านระบบ KTB Corporate Online หรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงกลาโหมที่ใช้บริการกับธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) ผ่านระบบ TMB Business Click นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การจ่ายเงินของส่วนราชการเป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์อย่างครบวงจร และลดการใช้เช็ค จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินค่าบัตรเดบิตน้ำมันรถราชการและบัตรเครดิตราชการ (Pay Bills) ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ขึ้น โดยให้ถือปฏิบัติดังนี้

๑. ให้กำหนด ...

๑. ให้กำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online หรือ ระบบ TMB Business Click โดยให้บุคคลที่ส่วนราชการมีคำสั่งแต่งตั้งเป็นผู้มีสิทธิเข้าใช้งานระบบ ได้แก่ ผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) และผู้ใช้งานในระบบ (Company User) ดำเนินการตามวิธีการที่ธนาคารผู้ให้บริการกำหนด ดังนี้

**หน่วยงานที่ใช้ระบบ KTB Corporate Online สำหรับกลุ่มงานภาครัฐ (GFMS)**

**(๑) กรณีเป็นผู้ใช้งานในระบบ (Company User) เดิม**

(๑.๑) ให้ Company User Maker ด้านการจ่ายเงิน และ Company User Authorizer กรอกข้อมูลในแบบแจ้งข้อมูลผู้ใช้งานระบบรายเดิม และบัตรเดิมน้ำมันรราชการ/บัตรเครดิตราชการ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ เพื่อส่งให้ผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) ดำเนินการเพิ่มสิทธิ และกำหนดเงื่อนไขการอนุมัติเพื่อชำระ Pay Bills

(๑.๒) ให้ผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) ดำเนินการเพิ่มสิทธิ และกำหนดเงื่อนไขการอนุมัติเพื่อชำระ Pay Bills ตามขั้นตอนในคู่มือการเพิ่มสิทธิเพื่อชำระ Pay Bills กรณีแก้ไขสิทธิผู้ใช้งาน Company User ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

**(๒) กรณีเป็นผู้ใช้งานในระบบ (Company User) ใหม่**

(๒.๑) ให้ Company User Maker ด้านการจ่ายเงิน และ Company User Authorizer กรอกข้อมูลในแบบแจ้งข้อมูลผู้ใช้งานระบบรายใหม่ และบัตรเดิมน้ำมันรราชการ/บัตรเครดิตราชการ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ เพื่อส่งให้ผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) กำหนดสิทธิผู้ใช้งานในระบบ และเงื่อนไขการอนุมัติเพื่อชำระ Pay Bills

(๒.๒) ให้ผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) ดำเนินการกำหนดสิทธิผู้ใช้งานในระบบและเงื่อนไขการอนุมัติเพื่อชำระ Pay Bills ตามขั้นตอนในคู่มือการเพิ่มสิทธิเพื่อชำระ Pay Bills กรณีสร้างผู้ใช้งาน Company User ใหม่ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔

(๒.๓) เมื่อกำหนดสิทธิให้กับผู้ใช้งานในระบบแล้ว ให้แจ้งรหัสเข้าใช้งานระบบ ประจำหน่วยเบิก - จ่าย (Company ID) รหัสผู้ใช้งาน (User ID) และรหัสผ่าน (Password) ให้บุคคลดังกล่าวทราบ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๕

หน่วยงานในสังกัดกระทรวงกลาโหมที่ใช้ระบบ TMB Business Click ให้ติดต่อ ธนาคารทหารไทยฯ เพื่อดำเนินการเพิ่มผู้ใช้งาน/เพิ่มสิทธิ Company User Maker ด้านการจ่ายเงิน และ Company User Authorizer สำหรับการชำระ Pay Bills บัตรเดิมน้ำมันรราชการ

๒. เมื่อหน่วยงานได้รับใบแจ้งยอดการใช้จ่ายบัตรเดิมน้ำมันรราชการหรือบัตรเครดิตราชการ (Statement) และตรวจสอบกระทบยอดตรงกับหลักฐานการจ่ายของผู้ถือบัตรดังกล่าวแล้ว ให้ดำเนินการจ่ายเงินค่าบัตรเดิมน้ำมันรราชการหรือบัตรเครดิตราชการให้ธนาคารผู้ให้บริการผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามขั้นตอนในคู่มือการใช้งาน Krungthai Corporate Online สำหรับการใช้งาน Pay Bills ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๖ หรือ ระบบ TMB Business Click ตามขั้นตอนในคู่มือการใช้งาน TMB Business Click สำหรับการใช้งาน Pay Bills ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๗ แล้วแต่กรณี และในกรณีที่พบข้อขัดข้องในการจ่ายเงิน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว สามารถติดต่อสอบถามได้ที่ธนาคารผู้ให้บริการ

๓. ให้ใช้รายงานสรุปผลการชำระเงิน (Summary Payment Report for Payer หรือ Tracking Bill-Payment) ที่ได้รับจากระบบ KTB Corporate Online หรือรายงานการชำระบิลและจ่ายภาษี (List of outstanding bills/invoices) จากระบบ TMB Business Click แล้วแต่กรณี เป็นหลักฐานการจ่าย และหลักฐานในการตรวจสอบต่อไป

๔. การจ่ายเงินค่าบัตรเครดิตน้ำมันรถราชการและบัตรเครดิตราชการ (Pay Bills) ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว ส่วนราชการไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมให้แก่ธนาคารผู้ให้บริการ ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัตินี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายรรินทร์ กัลยาณมิตร)  
รองปลัดกระทรวงการคลัง  
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

กองการเงินการคลังภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๙๒๗ ๔๕๘๕

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๘

สามารถดาวน์โหลด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๗

ที่ QR Code

