



๑๓ เมษายน ๒๕๖๒

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงินและการนำเงินส่งคลังผ่านระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ (e-Payment Portal of Government)

เรียน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. การกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ (e-Payment Portal of Government)  
๒. คู่มือการใช้งานระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ (e-Payment Portal of Government)

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๘ เห็นชอบแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment Master Plan) ซึ่งมีแผนงานโครงการ e-Payment ภาครัฐ เป็นโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์ดังกล่าว โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาระบบการชำระเงินของประเทศไทยให้เข้าสู่ระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) อย่างครบวงจร บูรณาการและยั่งยืน สามารถรองรับธุรกรรมทางการเงินและกิจกรรมทางเศรษฐกิจต่าง ๆ ให้ดำเนินไปอย่างสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น และสร้างความมั่นคงให้กับระบบบริหารจัดการการเงินการคลัง โดยพัฒนาระบบการรับ-จ่ายเงินแผ่นดิน และส่งเสริม e-Payment ในทุกภาคส่วน (Cashless Society) นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า ในการดำเนินการตามนโยบายดังกล่าวข้างต้น กระทรวงการคลังได้มีการกำหนดให้ส่วนราชการสามารถรับชำระเงินด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ KTB Corporate Online ในบริการรับชำระเงิน (Bill Payment) ตลอดจนการรับชำระเงินด้วยบัตรเดบิต/บัตรเครดิต และ QR Code ผ่านเครื่อง EDC แต่โดยที่ปัจจุบันกระทรวงการคลังได้มีการพัฒนาระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ (e-Payment Portal of Government) เพื่อเป็นการเพิ่มช่องทางให้ส่วนราชการสามารถรับชำระเงินจากประชาชนและภาคธุรกิจด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้หลากหลายช่องทางยิ่งขึ้น ตลอดจนการนำเงินส่งคลังด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังของส่วนราชการ โดยในเบื้องต้นได้มีการกำหนดให้กรมธนารักษ์ และกรมโรงงานอุตสาหกรรม เป็นหน่วยงานนำร่องที่จะดำเนินการรับเงินและนำเงินส่งคลังในระบบการรับชำระเงินกลางฯ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังของส่วนราชการเป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ National e-Payment จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงินและการนำเงินส่งคลังผ่านระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ (e-Payment Portal of Government) ขึ้น โดยให้ถือปฏิบัติดังนี้

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) ส่วนราชการที่ไม่มีระบบบริการแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ให้สร้างรายการรับชำระ (Catalog) ในระบบการรับชำระเงินกลางฯ โดยระบุว่าเป็นเงินรายได้แผ่นดินหรือเงินฝากคลัง แล้วแต่กรณี พร้อมทั้งสร้างใบแจ้งการชำระเงิน (Bill Payment) โดยในกรณีที่จะต้องมีการประเมินอัตรารายการรับชำระฯ ให้จัดส่งใบแจ้งการชำระเงินฯ ตามอัตราที่ได้มีการประเมินให้แก่ผู้ชำระเงินทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) และ/หรือจัดส่งทางไปรษณีย์ สำหรับรายการรับชำระฯ ที่มีอัตราเรียกเก็บคงที่ให้ผู้ชำระเงินเข้ามาดำเนินการเลือกรายการรับชำระฯ ในระบบการรับชำระเงินกลางฯ เพื่อการจ่ายเงินต่อไป

(๒) ส่วนราชการที่มีระบบบริการแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ให้สร้างรายการรับชำระ (Catalog) ในระบบการรับชำระเงินกลางฯ โดยระบุว่าเป็นเงินรายได้แผ่นดินหรือเงินฝากคลัง แล้วแต่กรณี โดยจะได้รับรหัสรายการรับชำระ (Catalog ID) เพื่อนำไปใช้อ้างอิงในการสร้างใบแจ้งการชำระเงิน (Bill Payment) ในระบบ e-Service ของส่วนราชการ และจัดส่งใบแจ้งการชำระเงินฯ ให้แก่ผู้ชำระเงินทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) เพื่อให้ผู้ชำระเงินดำเนินการชำระเงินในระบบการรับชำระเงินกลางฯ ต่อไป

(๓) ผู้ชำระเงินสามารถเลือกชำระเงินในระบบการรับชำระเงินกลางฯ โดยวิธีการ

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

(๓.๒) หักเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคาร

(๓.๓) ชำระผ่านบัตรเดบิตหรือบัตรเครดิต

(๓.๔) Scan Barcode หรือ QR Code ที่ปรากฏบนระบบการรับชำระเงินกลางฯ

เมื่อชำระเงินแล้ว ผู้ชำระเงินจะได้รับหลักฐานการชำระเงินหลังจากการทำธุรกรรมชำระเงินในช่องทางต่าง ๆ ข้างต้น และผู้ชำระเงินสามารถพิมพ์ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์จากระบบการรับชำระเงินกลางฯ เป็นหลักฐานในการรับเงินของส่วนราชการ

(๔) เงินที่ส่วนราชการรับชำระจะไปเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางที่เปิดไว้ชื่อบัญชี “การรับชำระเงินแทนหน่วยงานภาครัฐ ของระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ”

(๕) ทุกสิ้นวันทำการ ให้เรียกรายงานใบเสร็จรับเงิน และรายงานสรุปการรับชำระเงินจากระบบการรับชำระเงินกลางฯ เพื่อเป็นหลักฐานเก็บไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

(๖) วันทำการถัดไป ก่อนเวลา ๑๒.๐๐ น. ให้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการรับเงินในระบบการรับชำระเงินกลางฯ โดยเลือกเมนู “นำส่งเงินและสรุปยอดรับชำระเงิน” เพื่อยืนยันข้อมูลดังกล่าวส่งไปยังกรมบัญชีกลาง พร้อมทั้งพิมพ์รายงานจัดเก็บและนำเงินส่งคลัง ประเภทรายได้แผ่นดินหรือเงินฝากคลัง แล้วแต่กรณี เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

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

๒.๒ กรมบัญชีกลาง

(๑) ให้เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ดังนี้

(๑.๑) ชื่อบัญชี “การรับชำระเงินแทนหน่วยงานภาครัฐ ของระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ” เพื่อรับเงินแทนส่วนราชการผ่านช่องทางการให้บริการต่าง ๆ

(๑.๒) ...

(๑.๒) ชื่อบัญชี “การนำเงินส่งคลังแทนหน่วยงานภาครัฐ ของระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ” เพื่อการนำเงินส่งคลัง

(๒) ให้อธิบดีกรมบัญชีกลางมีคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการ 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 เพื่อตรวจสอบกับหน้าจอรายละเอียดการสั่งโอนเงินจากบัญชี “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. หากกรณีมีข้อขัดข้องหรือมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัตินี้ ให้ติดต่อสอบถามได้ที่กองกฎหมาย โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๕๖ สำหรับกรณีมีข้อขัดข้องหรือมีปัญหาเกี่ยวกับการใช้งานในระบบการรับชำระเงินกลางฯ ให้ติดต่อสอบถามได้ที่กองการเงินการคลังภาครัฐ โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๕๕๑ ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัตินี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายณรินทร์ กิตยาณมิตร)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

กองกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๕๖

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๕๐

**การกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ (e-Payment Portal of Government)**

**๑. ส่วนราชการ**

๑.๑ ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร แต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบ (Admin) และบุคคลที่ต้องปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ใช้งานในระบบ (User) ของส่วนราชการ โดยแบ่งเป็น

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

(๒) ผู้ใช้งานในระบบ (User) ประกอบด้วย

(๒.๑) เจ้าหน้าที่บัญชีส่วนกลาง แต่งตั้งจากข้าราชการในราชการบริหารส่วนกลาง ที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านการเงิน การบัญชี หรือการงบประมาณ ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ หรือประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน หรือเทียบเท่าขึ้นไป จำนวน ๑ คน และผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนในกรณีที่บุคคลดังกล่าวไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ จำนวน ๑ คน เพื่อทำหน้าที่สร้าง แก้ไข และยกเลิกรายการรับชำระ (Catalog) โดยส่งข้อมูลให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่บัญชีส่วนกลางเป็นผู้อนุมัติในระบบการรับชำระเงินกลางฯ

(๒.๒) หัวหน้าเจ้าหน้าที่บัญชีส่วนกลาง แต่งตั้งจากข้าราชการในราชการบริหารส่วนกลาง ที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านการเงิน การบัญชี หรือการงบประมาณ ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือประเภททั่วไป ระดับอาวุโส หรือเทียบเท่าขึ้นไป จำนวน ๑ คน และผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนในกรณีที่บุคคลดังกล่าวไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ จำนวน ๑ คน เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียดของรายการรับชำระ (Catalog) และอนุมัติรายการรับชำระฯ ที่เจ้าหน้าที่บัญชีส่วนกลางบันทึกเข้าสู่ระบบการรับชำระเงินกลางฯ

(๒.๓) เจ้าหน้าที่การเงิน แต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานราชการ ที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านการเงิน การบัญชี หรือการงบประมาณ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายที่อยู่ในหน่วยจัดเก็บหรือรับชำระเงิน เพื่อทำหน้าที่สร้างใบแจ้งการชำระเงิน (Bill Payment) ตรวจสอบใบแจ้งการชำระเงินฯ จัดส่งใบแจ้งการชำระเงินให้แก่ผู้ชำระเงิน ตรวจสอบรายการรับชำระเงิน ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลบันทึกการรับเงินและจัดเก็บเงิน และยืนยันข้อมูลการนำเงินส่งคลัง และพิมพ์รายงานใบเสร็จรับเงิน รายงานสรุปการรับชำระเงิน รายงานการจัดเก็บและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน และรายงานการนำเงินฝากคลังจากระบบการรับชำระเงินกลางฯ

(๒.๔) นายทะเบียน แต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานราชการ ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการประเมินการจัดเก็บหรือรับชำระเงิน หรือปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกันที่อยู่ในหน่วยจัดเก็บหรือรับชำระเงิน เพื่อทำหน้าที่สร้างใบแจ้งการชำระเงิน (Bill Payment) ตรวจสอบใบแจ้งการชำระเงินฯ จัดส่งใบแจ้งการชำระเงินให้แก่ผู้ชำระเงิน ตรวจสอบรายการรับชำระเงินจากระบบการรับชำระเงินกลางฯ

(๒.๕) เจ้าหน้าที่การเงินส่วนกลาง แต่งตั้งจากข้าราชการในราชการบริหารส่วนกลาง ที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านการเงิน การบัญชี หรือการงบประมาณ ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ หรือประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน หรือเทียบเท่าขึ้นไป จำนวน ๑ คน และผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนในกรณีที่บุคคลดังกล่าวไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ จำนวน ๑ คน เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบ “ทะเบียนคุมรายการถอนคืนเงินรายได้” ในระบบรับชำระเงินกลางฯ ในกรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้ชำระเงินหรือตรวจสอบพบว่า มีรายการรับเงินที่เป็นเงินอันไม่พึงต้องชำระให้แก่รัฐบาล และจะต้องถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน โดยให้พิมพ์ทะเบียนคุมรายการถอนคืนเงินรายได้เพื่อใช้ในการขอถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน

๑.๒ เมื่อได้รับคำสั่งแต่งตั้งตัวบุคคลแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ให้ผู้ดูแลระบบ (Admin) กรอกข้อมูลตามแบบคำขอในเอกสารแนบ ๑ พร้อมทั้งเสนอหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาอนุมัติและลงนามและนำเข้าข้อมูล

(Upload) แบบคำขอตกลงว่าในการลงทะเบียนในระบบการรับชำระเงินกลางๆ เพื่อให้กรมบัญชีกลางอนุมัติสิทธิเป็นผู้ดูแลระบบ (Admin) ของส่วนราชการ

(๒) ให้ผู้ใช้งานในระบบ (User) กรอกข้อมูลตามแบบคำขอในเอกสารแนบ ๒ พร้อมทั้งเสนอหัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกหรือหัวหน้าหน่วยงานจัดเก็บหรือรับชำระเงินหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาอนุมัติและลงนาม และนำเข้าสู่ข้อมูล (Upload) แบบคำขอตกลงว่าในการลงทะเบียนในระบบการรับชำระเงินกลางๆ 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) พบว่าถูกสวมสิทธิการใช้งานในระบบจากบุคคลอื่น หรือกรณีที่ไม่สามารถเข้าถึง e-mail ที่ใช้สำหรับการลงทะเบียนเข้าใช้งานในระบบการรับชำระเงินกลางๆ ให้กรอกข้อมูลตามแบบแจ้งปัญหาการปฏิบัติงานตามเอกสารแนบ 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

๒.๑ ให้อธิบดีกรมบัญชีกลางหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร แต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบ (Admin) และบุคคลที่ต้องปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ใช้งานในระบบ (User) โดยแบ่งเป็น

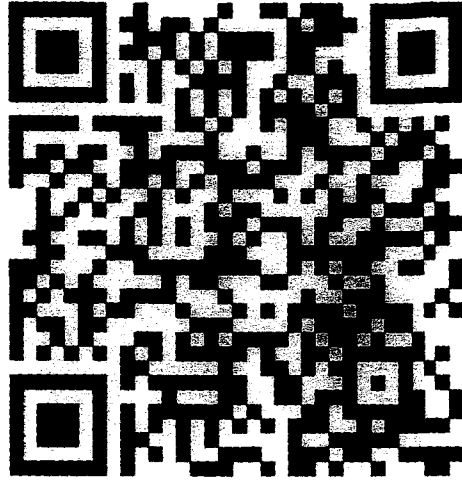
(๑) ผู้ดูแลระบบ (Admin) แต่งตั้งจากข้าราชการในราชการบริหารส่วนกลาง ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือประเภททั่วไป ระดับอาวุโส หรือเทียบเท่าขึ้นไป จำนวน ๑ คน และผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนในกรณีที่บุคคลดังกล่าวไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ จำนวน ๑ คน โดยมีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดข้อมูล 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 “การรับชำระเงินแทนหน่วยงานภาครัฐ ของระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ” ก่อนนำส่งรายการโอนเงินจากบัญชีดังกล่าวให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลางอนุมัติเพื่อเข้าบัญชี “การนำเงินส่งคลังแทนหน่วยงานภาครัฐ ของระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ” และพิมพ์รายงานสรุปยอดรับและนำส่งเงินแทนหน่วยงานภาครัฐจากระบบการรับชำระเงินกลางๆ

(๒.๒) หัวหน้าเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลาง แต่งตั้งจากข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ หรือเทียบเท่าขึ้นไป จำนวน ๑ คน และผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนในกรณีที่บุคคลดังกล่าวไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ จำนวน ๑ คน เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการโอนเงินเพื่อการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง อนุมัติและสั่งโอนเงินจากบัญชี “การรับชำระเงินแทนหน่วยงานภาครัฐ ของระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ” เพื่อเข้าบัญชี “การนำเงินส่งคลังแทนหน่วยงานภาครัฐ ของระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ”

คู่มือการใช้งานระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ  
(e-Payment Portal of Government)



<https://drive.google.com/open?id=๑Tz๔๕bumRKAcgdHVXNQf๔YJwHKsrQxvgG>