

## คู่มือการปฏิบัติงาน

การรับและการนำเงินส่งคลังในการรับชำระเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ EDC

(Electronic Data Capture)



กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



## คำนำ

National e-Payment เป็นระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่รัฐบาลกำลังผลักดันเพื่อให้มีระบบรองรับการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้มาตรฐานสอดคล้องกับการใช้งานเทคโนโลยีที่กว้างขวางขึ้น และมีการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้เพื่อประโยชน์ทางเศรษฐกิจโดยรวม รัฐบาลจึงได้ริเริ่มผลักดันแนวคิด National e-Payment ในช่วงปี 2558 เป็นต้นมา และได้มอบหมายให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเร่งดำเนินการตามแผนซึ่งกำหนดให้มีการดำเนินการโครงการ 5 โครงการที่สำคัญควบคู่กันไปในช่วงเวลาเดียวกัน และหนึ่งในนั้นก็คือ โครงการการขยายการใช้บัตรอิเล็กทรอนิกส์

### โครงการการขยายการใช้บัตรอิเล็กทรอนิกส์

บัตรอิเล็กทรอนิกส์ เช่น บัตรเอทีเอ็ม บัตรเดบิต บัตรเครดิต เป็นสื่อการชำระเงินที่มีบทบาทสำคัญต่อระบบการชำระเงินและเป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยยกระดับวิถีชีวิตของประชาชน และสนับสนุนให้ประชาชนภาคธุรกิจ ภาครัฐ เข้าถึงบริการทางการเงิน/การชำระเงินได้อย่างแพร่หลาย เนื่องจากเป็นสื่อการชำระเงินที่ประชาชนคุ้นเคยมากกว่าสื่อประเภทอื่น แต่ประเทศไทยในปัจจุบันยังมีข้อจำกัดบางประการที่ทำให้การใช้บัตรยังไม่เต็มประสิทธิภาพเท่าที่ควร เช่น ประชาชนส่วนใหญ่คุ้นเคยกับการใช้บัตรเดบิตเพื่อถอนเงินสดออกจากเครื่องเอทีเอ็มมาเพื่อใช้สอยในชีวิตประจำวันมากกว่าการใช้บัตรอิเล็กทรอนิกส์ชำระสินค้าและบริการกับทางร้านค้าโดยตรง หรือการรับชำระเงินด้วยบัตรแต่กำหนดยอดขั้นต่ำ เป็นต้น

โครงการนี้จึงเป็นการส่งเสริมการใช้บัตรอิเล็กทรอนิกส์ที่มีค่าธรรมเนียมต่ำแทนการใช้เงินสดเพื่อส่งเสริมการเข้าถึงบริการทางการเงินของประชาชน รวมทั้งการกระจายอุปกรณ์รับชำระเงินอิเล็กทรอนิกส์เพื่อเป็นการเพิ่มทางเลือกการชำระเงินให้กับประชาชน อีกทั้งจะส่งเสริมการใช้บัตรอิเล็กทรอนิกส์แทนการใช้เงินสดในทุกภาคส่วน โดยภาครัฐจะรับชำระค่าธรรมเนียมผ่านบัตรเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนและ ภาคธุรกิจมากขึ้น และยังมีมาตรการจูงใจประชาชนและร้านค้าในการใช้บัตรและรับบัตรเพื่อส่งเสริมการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมชำระเงินของประชาชนจากการใช้เงินสดไปสู่การชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ให้สอดคล้องกับนโยบายเศรษฐกิจดิจิทัลของภาครัฐ

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์จึงได้จัดทำคู่มือแนวทางการตรวจสอบการรับและการนำเงินส่งคลังในการรับชำระเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ EDC (Electronic Data Capture) ขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อให้ทราบว่าการรับและการนำเงินส่งคลังของการชำระเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามที่กระทรวงการคลังกำหนด
2. เพื่อให้ทราบว่าการรับและการนำเงินส่งคลังของการชำระเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ มีการควบคุมภายในอย่างเหมาะสมและสม่ำเสมอ
3. เพื่อให้ทราบปัญหา อุปสรรคและให้ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปรับปรุงเกี่ยวกับการรับและการนำเงินส่งคลังของการชำระเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	1
วัตถุประสงค์	1
ประโยชน์ที่จะได้รับ	2
การรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์	3
วิธีปฏิบัติในการรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์	3
วิธีปฏิบัติการนำเงินส่งคลัง	5
Flowchart ขั้นตอนการรับเงินผ่านเครื่อง EDC	6
Flowchart ขั้นตอนการยกเลิกรายการ (Void Payment)	7
Flowchart ขั้นตอนการนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online	8
แบบคำขอปรับปรุงรายการ EDC	9
วิธีการใช้เครื่อง EDC	
วิธีการรับชำระเงินผ่านเครื่อง EDC	10
วิธีการยกเลิกรายการ (Void Payment)	13
การโอนยอดหรือส่งยอดรายการรับเงิน (Settlement)	15
วิธีการเรียกรายงานการรับชำระเงิน	17
การนำเงินส่งคลังผ่านระบบ Internet Banking (KTB Corporate Online)	18
การอนุมัติรายการนำเงินส่งคลัง	21
วิธีการพิมพ์หน้าจอการทำรายการสำเร็จในการนำเงินส่งคลัง	23
วิธีการเรียกรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) 25	
แนวทางการตรวจสอบการรับและนำเงินส่งคลังในการรับชำระเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์	28
หลักฐานที่ใช้ในการตรวจสอบ	29

คู่มือการรับและการนำเงินส่งคลังในการรับชำระหนี้ด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ EDC (Electronic Data Capture)

## หลักการและเหตุผล

เนื่องจากมติคณะรัฐมนตรีเห็นชอบแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-payment Master Plan) ซึ่งมีแผนโครงการการขยายการใช้บัตรอิเล็กทรอนิกส์เป็นโครงการภายใต้ยุทธศาสตร์ดังกล่าว และเห็นชอบการกำหนดแนวทางการดำเนินงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งในการดำเนินการจำเป็นต้องมีการปรับปรุงกฎระเบียบ ตลอดจนกำหนดแนวทางผลักดันการรับจ่ายเงินระหว่างหน่วยงานภาครัฐและระหว่างหน่วยงานภาครัฐกับภาคเอกชน ให้เป็นการรับจ่ายเงินทางระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี โดยอาศัยอำนาจตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) โดยให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3 จึงได้จัดทำคู่มือการรับและการนำเงินส่งคลังในการรับชำระหนี้ด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ EDC (Electronic Data Capture) เพื่อเป็นเครื่องมือในการดำเนินการตรวจสอบการรับชำระหนี้ด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ ให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์และประกาศของทางส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเกิดความโปร่งใสในการดำเนินการลดความเสี่ยงแต่ละ

ขั้นตอนรวมถึงระบบการจัดเก็บเอกสารหลักฐานให้มีความครบถ้วนและจัดให้มีระบบการติดตามการรับชำระหนี้ด้วย บัตรอิเล็กทรอนิกส์ EDC (Electronic Data Capture) ที่เหมาะสม

## วัตถุประสงค์

1. เป็นคู่มือหรือแนวทางในการตรวจสอบภายในและการปฏิบัติงานด้านการรับและนำเงินส่งคลังในการรับชำระหนี้ด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ EDC (Electronic Data Capture) สำหรับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน และผู้ที่เกี่ยวข้องใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ของหน่วยงาน
2. เพื่อใช้เป็นแนวทางการควบคุมและกำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านการรับและนำเงินส่งคลังในการรับชำระหนี้ด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ EDC (Electronic Data Capture) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดอย่างถูกต้อง โปร่งใส ประหยัดมีประสิทธิภาพประสิทธิผล
3. เพื่อให้การบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์อย่างแท้จริงและส่งเสริมให้เกิดกระบวนการควบคุมที่ดี

ด้วยกระทรวงการคลังได้พัฒนาระบบการรับจ่ายเงินภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยส่งเสริมการใช้บัตรอิเล็กทรอนิกส์แทนการใช้เงินสดให้สอดคล้องกับนโยบายเศรษฐกิจดิจิทัลของภาครัฐและลดโอกาสการทุจริต

## คำนิยาม

บัตรอิเล็กทรอนิกส์ หมายถึง บัตรเอทีเอ็ม บัตรเดบิต บัตรเครดิต

เครื่อง EDC หมายถึง เครื่องรูดบัตรอิเล็กทรอนิกส์

## ประโยชน์ที่จะได้รับ

1. ผู้ปฏิบัติงานด้านเบิกจ่ายเงิน และผู้ที่เกี่ยวข้อง มีความรู้ความเข้าใจใน กฎระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ขั้นตอนการปฏิบัติงานในการตรวจสอบการรับและการนำเงินส่งคลังในการรับชำระหนี้ด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ EDC (Electronic Data Capture)

2. ผู้ปฏิบัติงานด้านเบิกจ่ายเงิน และผู้ที่สนใจสามารถตรวจสอบการ ปฏิบัติงานด้านการรับและการนำเงินส่งคลังในการรับชำระเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ EDC (Electronic Data Capture) กำหนดตั้งแต่ขั้นตอนการทำรายการชำระเงิน (Sale) , ขั้นตอนการยกเลิกรายการ (Void Payment), ขั้นตอนการสรุปยอดการรับชำระเงิน (Settlement), ขั้นตอนการนำส่งเงิน/ข้อมูลการรับเงิน , ขั้นตอนการขอปรับปรุงรายการชำระเงิน หลังจากสรุปยอดการชำระเงิน (Refund) และข้อควรปฏิบัติกรรับชำระเงินด้วยบัตรเครดิต

3. ผู้ตรวจสอบภายในสามารถตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และประเด็นสำคัญของการปฏิบัติงานด้านการรับและการนำเงินส่งคลังในการรับชำระเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ EDC (Electronic Data Capture) ของหน่วยรับตรวจ พร้อมให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะหรือให้คำปรึกษากับหน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติตาม กฎระเบียบ ข้อบังคับ ด้านการรับและการนำเงินส่งคลังในการรับชำระเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ EDC (Electronic Data Capture) เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพประสิทธิผล และสามารถตรวจสอบได้

### การรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์

ให้หน่วยงานที่รับวางอุปกรณ์รับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (เครื่อง EDC) เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันกับธนาคารที่วางเครื่อง EDC 1 บัญชี โดยใช้ชื่อบัญชี “ชื่อส่วนราชการ เพื่อการรับเงินผ่านเครื่อง EDC” เพื่อใช้รับเงินที่ชำระด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์และสมัครใช้บริการระบบ Internet Banking ด้วย

กรณีหน่วยงานที่รับวางเครื่อง EDC กับธนาคารพาณิชย์อื่นที่ไม่ใช่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันกับธนาคารกรุงไทยฯ เพิ่มเติมอีก 1 บัญชี โดยใช้ชื่อบัญชี “ชื่อส่วนราชการ เพื่อการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง” เพื่อรับโอนเงินจากบัญชีสำหรับเงินที่ชำระด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ และใช้ในการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง โดยให้สมัครใช้บริการระบบ Internet Banking (KTB Corporate Online) พร้อมสมัครใช้บริการพร้อมเพย์ (Prompt Pay) โดยใช้เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (TAX ID) ของส่วนราชการในการสมัครใช้บริการพร้อมเพย์ (Prompt Pay) สำหรับบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทยฯ ดังกล่าว

### วิธีปฏิบัติในการรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์

1. เมื่อผู้ชำระเงินแจ้งความประสงค์จะชำระเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเดบิต/บัตรเครดิต) ให้หน่วยงานรับชำระเงินโดยทำรายการผ่านอุปกรณ์รับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (เครื่อง Electronic Data Capture : EDC) ตามขั้นตอนในคู่มือการใช้เครื่อง EDC ของธนาคาร

2. เมื่อดำเนินการรับชำระเงินแล้วเครื่อง EDC จะทำการตรวจสอบสถานะบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเดบิต/บัตรเครดิต) ของผู้ชำระเงินและจะแสดงผลเป็น 2 กรณี ดังนี้

2.1 กรณีสถานะของบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเดบิต/บัตรเครดิต) ไม่ถูกต้องหรือยอดเงินในบัญชีของผู้ชำระเงินไม่พอจ่าย ระบบจะปฏิเสธการทำรายการทันที กรณีนี้ให้หน่วยงานคืนบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเดบิต/บัตรเครดิต) ให้แก่ผู้ชำระเงิน และเรียกรับชำระเงินด้วยวิธีอื่นตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนดต่อไป

2.2 กรณีสถานะของบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเดบิต/บัตรเครดิต) ถูกต้องและยอดเงินในบัญชีของผู้ชำระเงินมีเพียงพอจ่าย ระบบจะทำการหักบัญชีของผู้ชำระเงินและให้หน่วยงานดำเนินการพิมพ์หลักฐานการชำระเงิน (Payment Slip) ที่แสดงรายละเอียดและยืนยันการชำระเงิน จำนวน 2 ฉบับ คือ หลักฐานการชำระเงินที่หน่วยงานจะต้องให้ผู้ชำระเงินลงลายมือชื่อ (Merchant Copy) 1 ฉบับ และหลักฐานการชำระเงินที่ผู้ชำระเงินเก็บไว้เป็นหลักฐานโดยไม่ต้องลงลายมือชื่อ (Customer Copy) 1 ฉบับ

3. กรณีที่บัตรอิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเดบิต/บัตรเครดิต) ผ่านการหักบัญชีของผู้ชำระเงินเรียบร้อยแล้วให้หน่วยงานออกใบเสร็จรับเงินและมอบใบเสร็จรับเงินพร้อมหลักฐานการชำระเงิน (Customer Copy) ให้แก่ผู้ชำระเงินเก็บไว้เป็นหลักฐาน และหน่วยงานเก็บสำเนาใบเสร็จรับเงินพร้อมหลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy) ไว้เป็นหลักฐานเพื่อการตรวจสอบความถูกต้องของการรับเงินต่อไป

4. ทุกสิ้นวันให้หน่วยงานสรุปยอดรายการรับชำระเงินผ่านเครื่อง EDC ในแต่ละวัน (Settlement) เพื่อประมวลผลการรับชำระเงินในแต่ละวันแล้วส่งพิมพ์ใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) จากเครื่อง EDC เพื่อนำมาตรวจสอบกับหลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy) และสำเนาใบเสร็จรับเงินให้ถูกต้องตรงกัน

5. หากรายการรับชำระเงินผ่านเครื่อง EDC เรียบร้อยแล้ว (Settlement) แต่ได้รับแจ้งจากผู้ชำระเงินหรือหน่วยงานพบว่ามีการชำระเงินมีข้อผิดพลาด เช่น จำนวนเงิน หรือรายการที่รับชำระไม่ถูกต้องให้ดำเนินการดังนี้

5.1 กรณีการชำระเงินมีข้อผิดพลาดก่อนที่จะมีการทำรายการสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement) ทุกสิ้นวัน ให้หน่วยงานยกเลิกรายการรับชำระ (Void Payment) จากเครื่อง EDC โดยดำเนินการตามขั้นตอนในคู่มือการใช้เครื่อง EDC และให้ดำเนินการทำรายการรับเงินใหม่

5.2 กรณีการชำระเงินมีข้อผิดพลาดหลังจากที่มีการทำรายการสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement) ทุกสิ้นวัน ให้หน่วยงานแจ้งขอปรับปรุงรายการ EDC ตามขั้นตอนในคู่มือการใช้เครื่อง EDC และดำเนินการดังนี้

- กรอกข้อมูลการขอปรับรายการ EDC ตามแบบฟอร์มที่ธนาคารกำหนด และแจ้งไปยังธนาคารเพื่อขอปรับปรุงรายการรับชำระเงินผิดพลาด
- ธนาคารจะมีหนังสือแจ้งให้หน่วยเบิกจ่ายทราบว่าได้ดำเนินการปรับปรุงรายการรับชำระเงินให้ถูกต้องแล้ว

กรณีหน่วยงานได้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินไปแล้วให้ดำเนินการเรียก ใบเสร็จรับเงินคืนจากผู้ชำระเงินและขีดฆ่าเลิกใช้ใบเสร็จรับเงินนั้นทิ้งฉบับแล้วออกใบเสร็จรับเงินฉบับใหม่ให้แก่ผู้ชำระเงินและให้นำใบเสร็จรับเงินที่ขีดฆ่าเลิกใช้นั้นมาติดไว้กับสำเนาใบเสร็จรับเงิน

6. เมื่อหน่วยงานทำการสรุปยอดรายการรับเงิน (Settlement) ที่รับชำระในแต่ละวันแล้ว ธนาคารจะทำการโอนยอดเงินเต็มจำนวนตามใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้ เปิดไว้สำหรับรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเดบิต/บัตรเครดิต) ภายในวันทำการเดียวกัน

7. วันทำการถัดไปก่อนเวลา 10.00 น. ให้หน่วยงานตรวจสอบยอดเงินในบัญชีเงินฝากธนาคารที่เปิดไว้สำหรับรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเดบิต/บัตรเครดิต) กับรายงานการรับชำระเงินผ่านระบบงาน (ตามคู่มือการใช้เครื่อง EDC ของธนาคาร) เมื่อถูกต้องตรงกันแล้ว ให้ดำเนินการโอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าว ผ่านระบบ Internet Banking (KTB Corporate Online) เพื่อนำส่งคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดินหรือฝากคลังแล้วแต่กรณี

## วิธีปฏิบัติการนำเงินส่งคลัง

1. ให้องค์กรขอเปิดใช้บริการนำเงินส่งคลัง ผ่านระบบ KTB Corporate Online (GFMS) สำหรับบัญชีเพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ บัญชีเงินนอกงบประมาณที่ขอเบิกจากคลังตามระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ และบัญชีเงินฝากอย่างอื่น ๆ ที่ส่วนราชการใช้ในการรับเงินตามที่กระทรวงการคลังกำหนดหรือที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลัง

2. การนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online ในระยะแรกให้ใช้สำหรับการนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน การนำส่งเงินรายได้แผ่นดินแทนกัน การนำเงินนอกงบประมาณฝากคลังและการนำเงินนอกงบประมาณฝากคลังแทนกัน

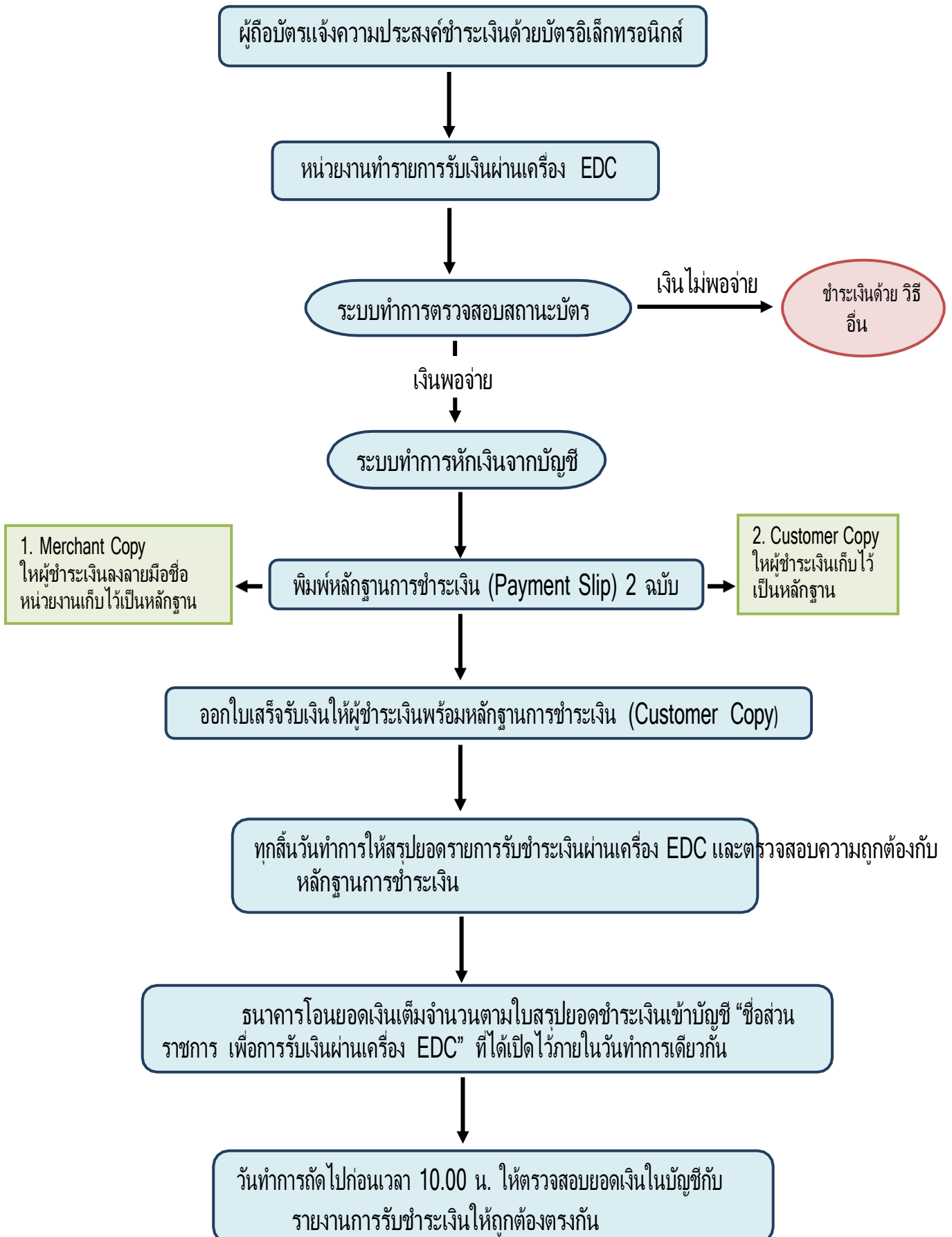
3. ให้องค์กรทำรายการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยเลือกหมายเลขบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานพร้อมทั้งระบุประเภทและจำนวนเงินที่จะนำส่งคลังหรือฝากคลัง และโอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัด เพื่อขอรับเงินของหน่วยงานภาครัฐ และเมื่อทำการรายการเสร็จสิ้น ให้พิมพ์หน้าจอการทำรายการสำเร็จจากระบบ KTB Corporate Online เพื่อเป็นหลักฐานในการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง

4. ทุกสิ้นวันทำการ ให้องค์กรจัดให้มีการตรวจสอบการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online จากเอกสารที่พิมพ์จากหน้าจอการทำรายการสำเร็จกับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ให้ถูกต้องครบถ้วน

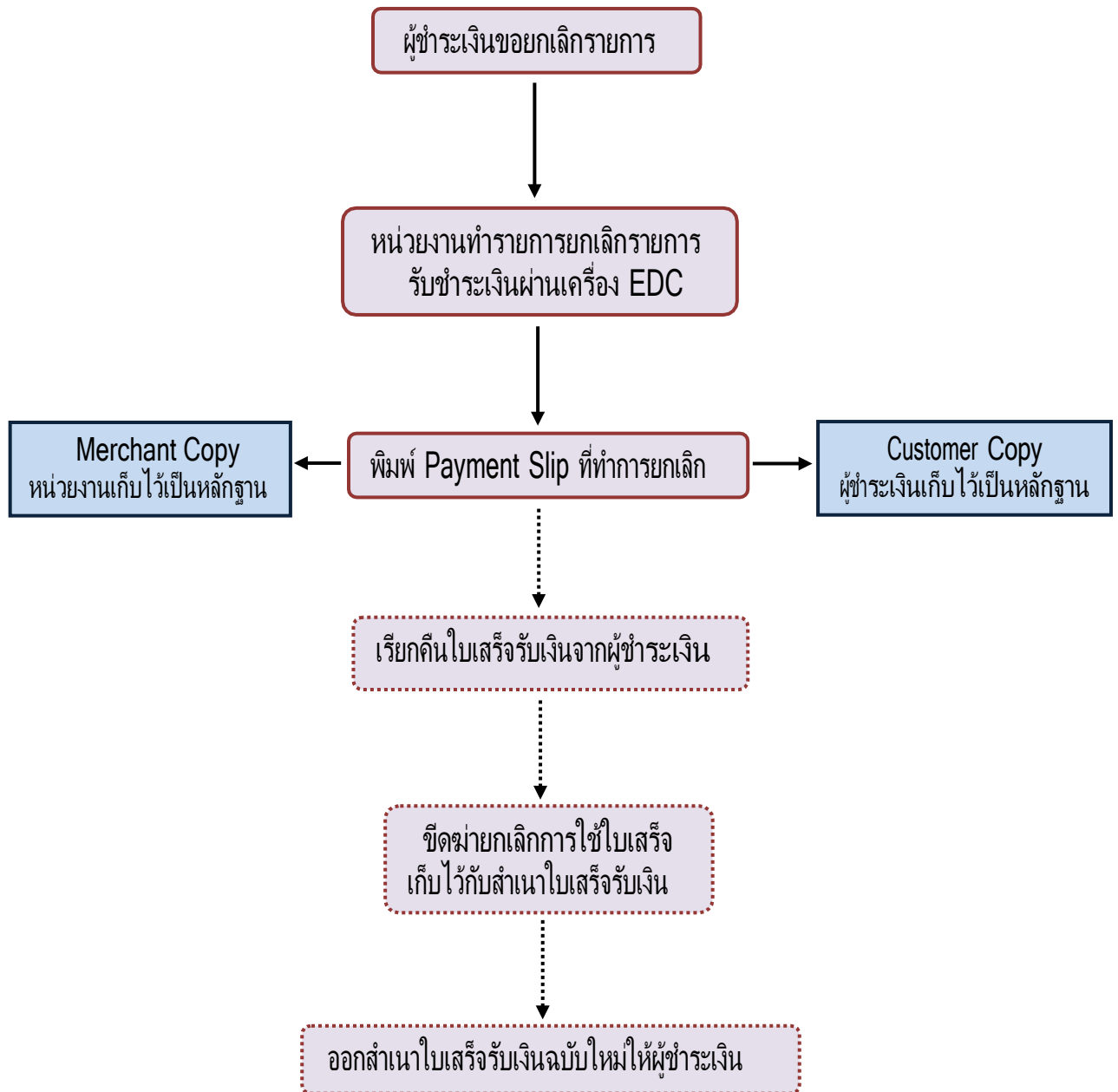
3. ให้เก็บรักษาหลักฐานในการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ไว้เพื่อตรวจสอบ



## ขั้นตอนการรับเงินผ่านเครื่อง EDC



## ขั้นตอนการยกเลิกรายการ (Void Payment)



ขั้นตอนการนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online

วันทำการถัดจากวันที่มีการรับชำระเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ ก่อน 10.00 น. ให้ตรวจสอบยอดเงินในบัญชี "ชื่อส่วนราชการ เพื่อการรับเงินผ่านเครื่อง EDC" กับรายงานการรับชำระเงินของหน่วยงาน และรายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชีให้ถูกต้องตรงกัน

ทำรายการนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online

- เลือกหมายเลขบัญชีเงินฝาก ระบบประเภทและจำนวนเงินที่จะนำส่งคลัง
- โอนเงินจากบัญชีดังกล่าวผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/คลังจังหวัด เพื่อรับเงินของหน่วยงานภาครัฐ
- พิมพ์หน้าจอการทำรายการสำเร็จจากระบบ KTB Corporate Online เพื่อเป็นหลักฐานการนำเงินส่งคลัง

ทุกสิ้นวันทำการให้ตรวจสอบการทำเงินส่งคลังจากเอกสารที่พิมพ์หน้าจอการทำรายการสำเร็จ กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชีให้ถูกต้องตรงกัน

จัดเก็บหลักฐานในการนำเงินส่งคลังไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

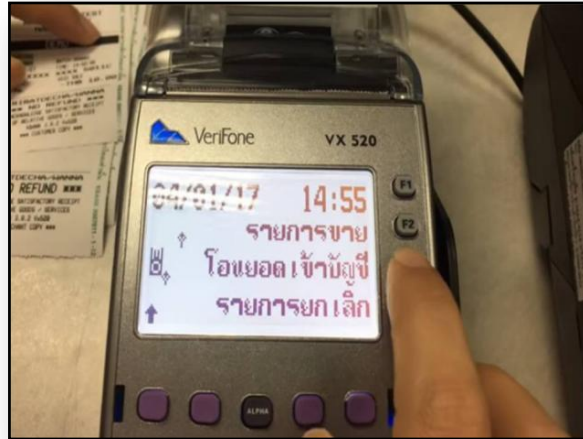
## แบบคำขอปรับปรุงรายการ EDC

กรณีการชำระเงินมีข้อผิดพลาดหลังจากที่มีการทำรายการสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement)

ธนาคารกรุงไทย KRUNGTHAI BANK		สำหรับร้านค้าสมาชิกรับเงิน
วันที่ .....		
เดือน นอจ. ธนาคารกรุงไทย		
เรื่อง ขอปรับปรุงรายการ EDC		
จากตัว ชื่อร้านค้า..... TERMINAL(TID).....		
รหัสร้านค้า(MID)..... หมายเลขบัญชี..... โทรศัพท์.....		
โทรสาร(FAX)..... มีความประสงค์ให้ ปรับปรุงรายการผ่านเครื่อง EDC ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้		
<input type="checkbox"/> POST เกี่ยวกับการผู้ซื้อบัตรและเข้าบัญชีร้านค้า <input type="checkbox"/> REVERSE ดึงยอดรายการคืนผู้ซื้อบัตรและเข้าบัญชีร้านค้า		
วันที่ชำระรายการ	หมายเลขบัตร	จำนวนเงิน
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
รวม .....	รายการ	จำนวนเงินทั้งสิ้น .....
บาท		
สาเหตุ.....		
.....		
ลงชื่อ.....		
(.....)		
หมายเหตุ กรณี POST เกี่ยวกับการผู้ซื้อบัตรและเข้าบัญชีร้านค้า หากมีการปฏิเสธรายการเรียกคืนจากผู้ซื้อบัตรใน		
ภายหลัง โฉนดบัตรจะคืนเงินให้ลูกค้า ธนาคารกรุงไทย จำกัด(มหาชน) โดยไม่มีเงื่อนไข		
TEL. 02-208-7793,02-208-7992		
FAX. 02-256-8601, 02-256-8376		
หมายเหตุ ดูตามแบบ SALES SLIP หรือ รายละเอียดการคิดค่าบริการด้วย		
<small>           สำนักงานใหญ่ ชั้น 11 อาคารกรุงไทย 242 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงสามยุคใต้ เขตสามยุค กรุงเทพมหานคร 10310 โทร 0-2026-1111 โทรสาร 0-2026-1114            สาขาธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) 111 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงสามยุคใต้ เขตสามยุค กรุงเทพมหานคร 10310 โทร 0-2026-1111 โทรสาร 0-2026-1114         </small>		

## วิธีการใช้งานเครื่อง EDC

### วิธีการรับชำระเงิน



หน้าจอหลักจะแสดงรายการ

1. รายการขาย 2. ยกเลิกรายการ 3. โอนยอดเงินเข้าบัญชี



1. ทำการสอดบัตรที่ต้องการใช้ชำระเงิน



2. ตรวจสอบหมายเลขบัตร และใส่

จำนวนเงินที่ต้องรับชำระ



3. เมื่อตรวจสอบหมายเลขบัตรและยอดเงินแล้วให้กดปุ่ม Enter (สีเขียว)



4. ระบบจะพิมพ์สลิปใบแรกให้ผู้ชำระเงินลงลายมือชื่อให้หน่วยงานเก็บเป็นหลักฐาน



5. ตรวจสอบลายเซ็นหลังบัตรกับสลิปว่าตรงกันหรือไม่



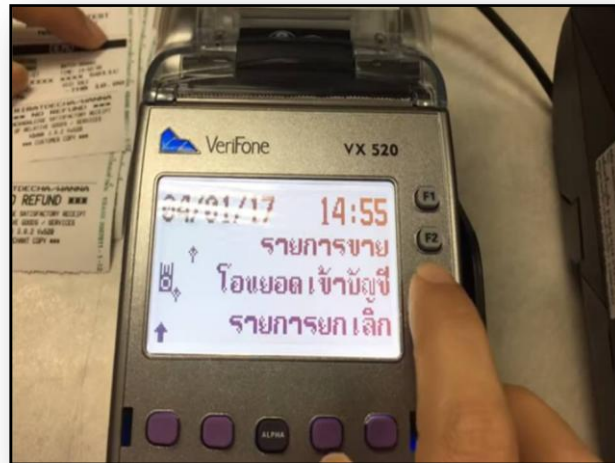
6. กดปุ่ม Enter (สีเขียว) อีกครั้งเพื่อพิมพ์สำเนาสลิป (Customer Copy) สำหรับผู้ชำระเงิน



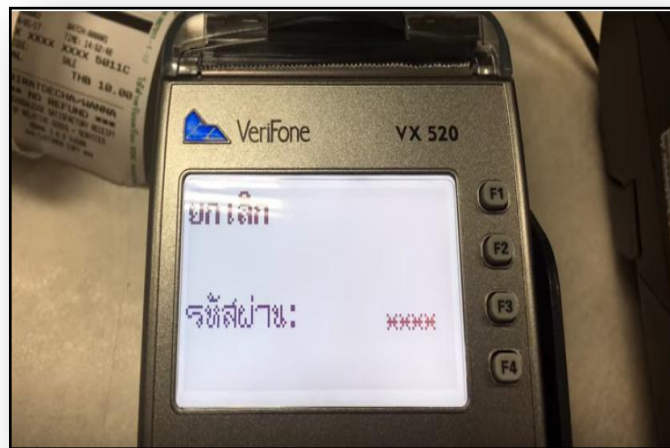
7. คืนบัตรและสลิป (Customer Copy)

ให้กับผู้ชำระเงิน

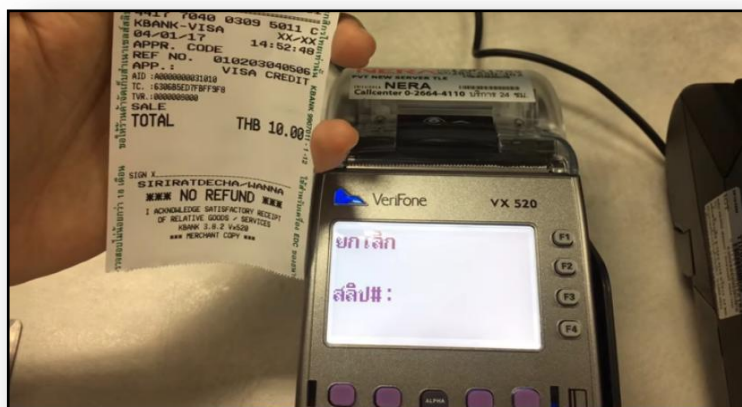
## วิธีการยกเลิกรายการ (Void Payment)



1. หน้าจอหลัก เลือกยกเลิกการขาย

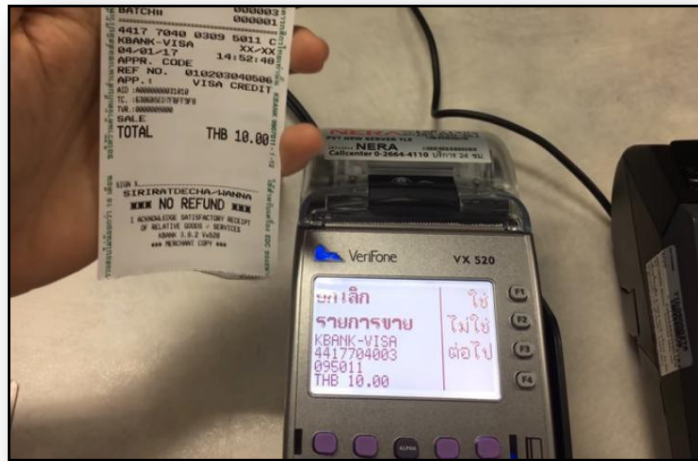


2. ใส่รหัสผ่าน แล้วกดปุ่ม Enter (สี่เหลี่ยม ด้านล่างขวาของ

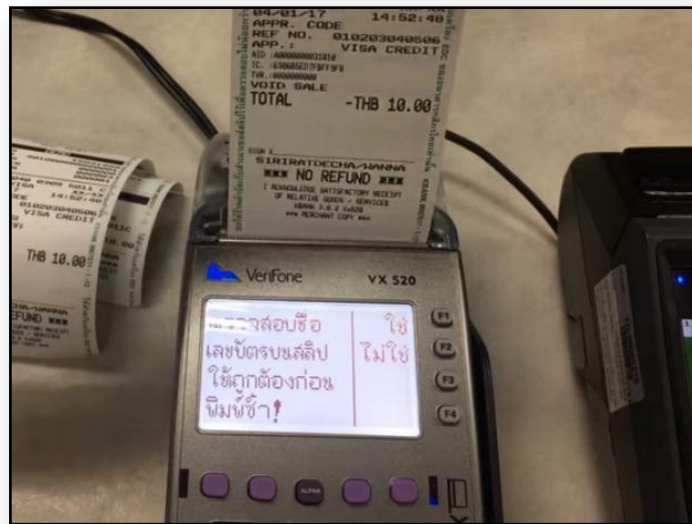


3. ใส่หมายเลขสลิปที่ต้องการยกเลิก แล้วกดปุ่ม Enter (สี่เหลี่ยม ด้านล่างขวา

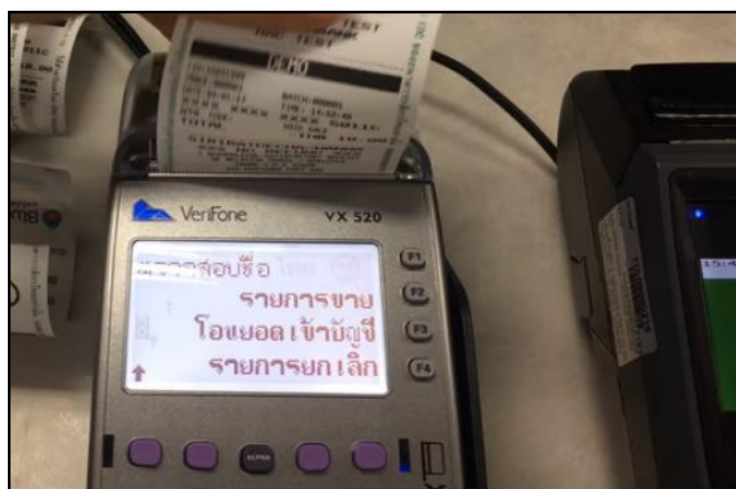




4. ตรวจสอบรายการที่ต้องการยกเลิก แล้วกดปุ่ม Enter (สีเขียว ด้านล่างขวา

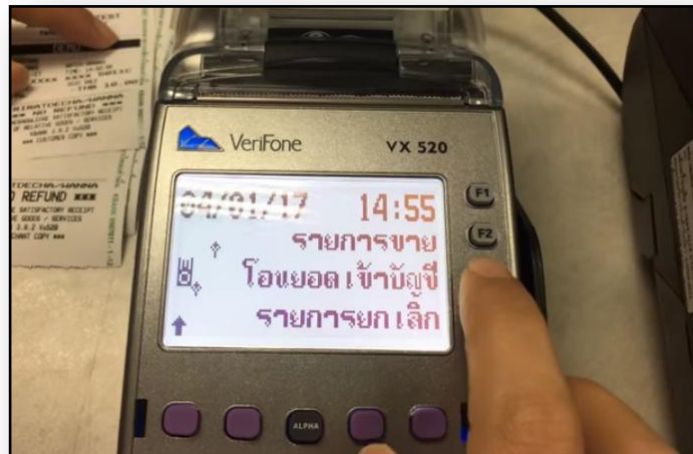


5. ระบบจะพิมพ์สลิปรายการที่ยกเลิก ใบแรกให้ผู้ชำระเงิน  
ลงลายมือชื่อ และหน่วยงานเก็บไว้เป็นหลักฐาน

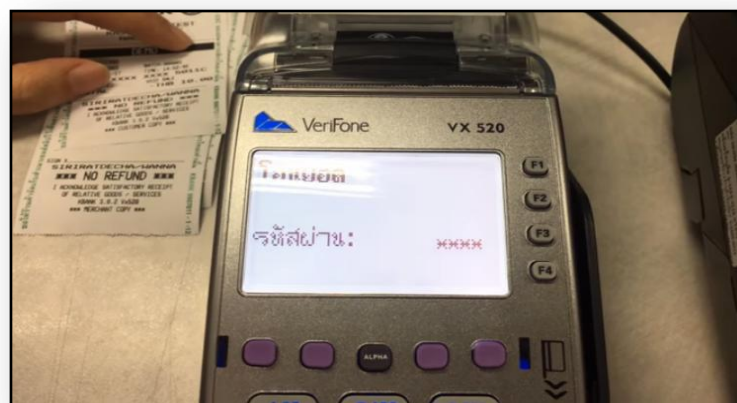


6. กดปุ่ม Enter (สีเขียว ด้านล่างขวาของเครื่อง) อีกครั้ง  
เพื่อพิมพ์สลิปสำหรับให้ผู้ชำระเงินเก็บไว้เป็นหลักฐาน

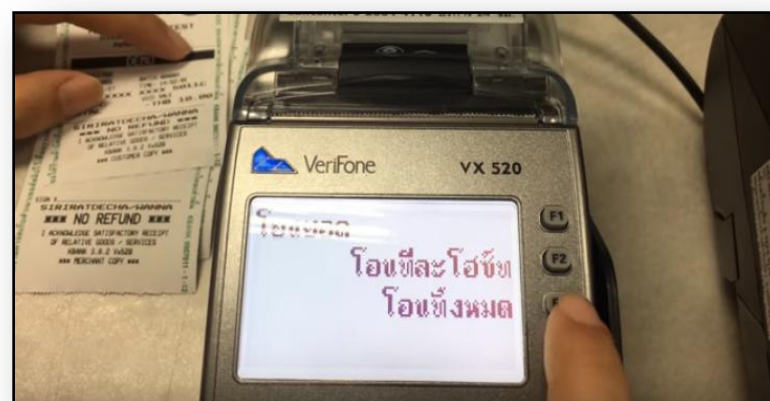
## การโอนยอดหรือส่งยอดรายการรับเงิน (Settlement)



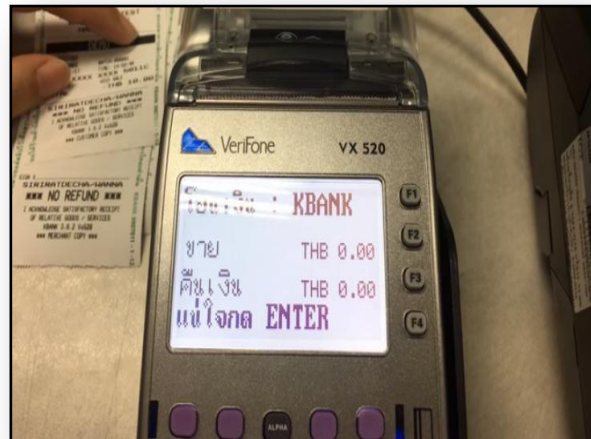
1. หน้าจอหลัก เลือกรายการโอนยอดเข้าบัญชี



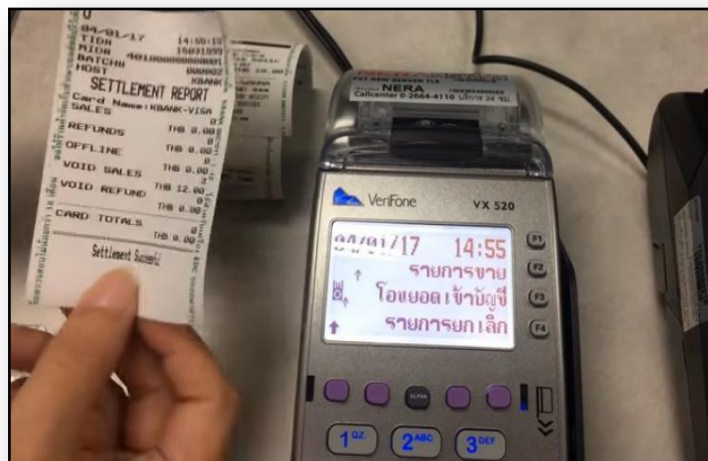
2. ใส่รหัสผ่าน และกดปุ่ม Enter (สี่เหลี่ยม ด้านล่างขวาของเครื่อง)



3. หน้าจอจะแสดงรายการให้เลือกการโอนทีละรายการ หรือทั้งหมด



4. ตรวจสอบยอดที่ต้องการโอน ถ้าถูกต้องแล้ว กดปุ่ม Enter (สีเขียว ด้านล่างขวาของเครื่อง)



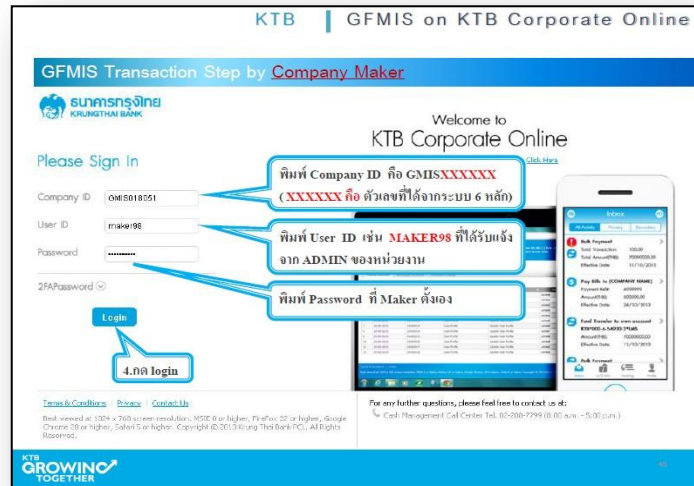
5. ระบบจะพิมพ์สลิปรายการที่โอน (Settlement Report) ให้หน่วยงานเก็บไว้เป็นหลักฐาน

## วิธีการเรียกรายงานการรับชำระเงิน

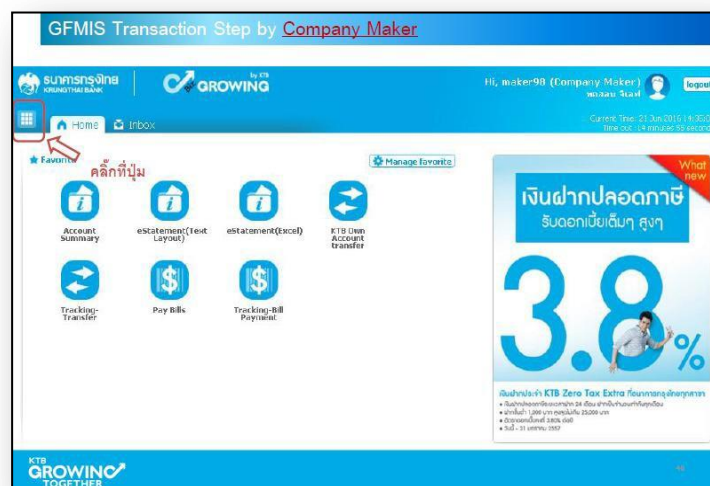


## การนำเงินส่งคลังผ่านระบบ Internet Banking (KTB Corporate Online)

วันถัดจากวันที่ได้รับเงินก่อน 10.00 น. ให้หน่วยงานตรวจสอบยอดเงินในบัญชีเงินฝากธนาคารกับรายงานการชำระเงินจากเครื่อง EDC เมื่อถูกต้องตรงกันแล้วให้หน่วยงานโอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารผ่านระบบ Internet Banking (KTB Corporate Online) จาก <https://www.bizgrowing.ktb.co.th> เพื่อนำเงินส่งคลัง



1. หน่วยงานทำการ login เข้าสู่ระบบ

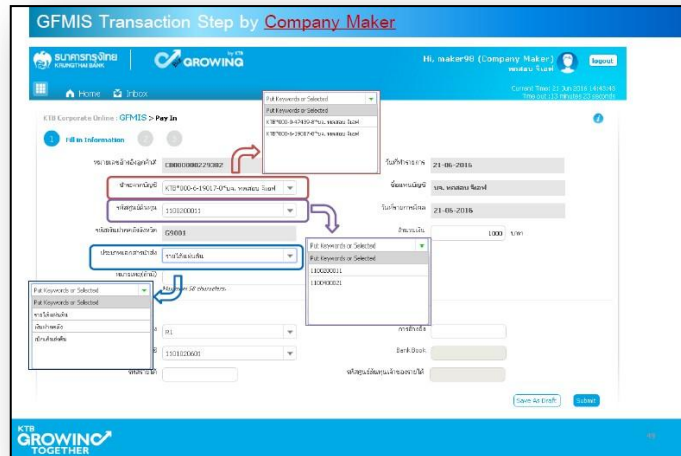


2. เมื่อทำการ Login แล้วให้เลือกสัญลักษณ์

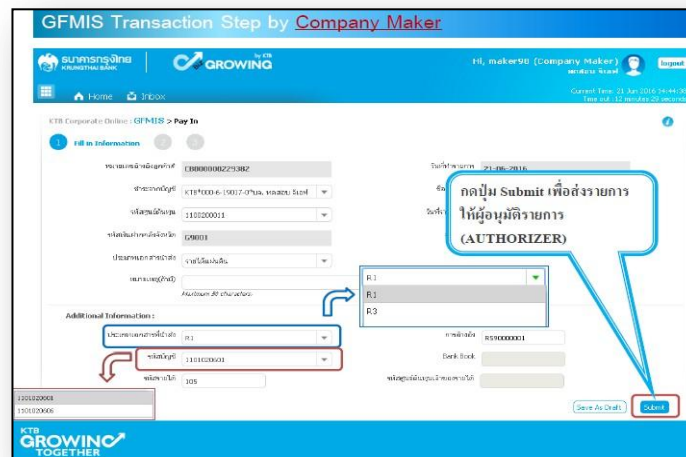




3. เลือกรายการ GFMIS แล้วเลือก Pay In



4. กรอกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วน



5. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กด Submit เพื่อส่งรายการให้ผู้อนุมัติรายการ

GFMS Transaction Step by **Company Maker**

ธนาคารกรุงไทย | KTB CORPORATE ONLINE | GROWING TOGETHER

Hi, maker98 (Company Maker) | หมดอายุบัตร | Logout

Home | Inbox | Current Time: 21 Jun 2016 14:44:07 | Total Ref: 14 (14/2016 16:00:00)

KTB Corporate Online: GFMS > Pay In

**Confirmation**

หมายเลขอ้างอิงลูกค้า: CB000000229302 | วันที่ส่งรายการ: 21-06-2016  
 หมายเลขบัญชี: 000-6-19017-0 | ชื่อธนาคาร: บม. กรุงไทย จำกัด  
 รหัสบัญชีเงินฝาก: 1100200011 | วันที่รายการเกิด: 21-06-2016  
 รหัสประเภทบัญชีเงินฝาก: 02001 | จำนวนเงิน: 1,000.00 บาท  
 ประเภทของรายการ: จ่ายเงินโดยอัตโนมัติ  
 หมายเลขบัญชี: -

Additional Information:

ประเภทของรายการเงินฝาก: R1 | Bank Book: -  
 รหัสบัญชี: 1101020001 | รหัสบัญชีเงินฝากของสาขา: -  
 รหัสสาขา: 105

Are you sure you want to submit Customer Reference# CB000000229302 ?

Cancel Confirm

6. กด Confirm อีกครั้งเพื่อยืนยันการส่งรายการให้ผู้อนุมัติ

GFMS Transaction Step by **Company Maker**

ธนาคารกรุงไทย | KTB CORPORATE ONLINE | GROWING TOGETHER

Hi, maker98 (Company Maker) | หมดอายุบัตร | Logout

Home | Inbox | Current Time: 21 Jun 2016 14:44:07 | Total Ref: 14 (14/2016 16:00:00)

KTB Corporate Online: GFMS > Pay In

**Successfully**

หมายเลขอ้างอิงลูกค้า: CB000000229302 | วันที่ส่งรายการ: 21-06-2016  
 หมายเลขบัญชี: 000-6-19017-0 | ชื่อธนาคาร: บม. กรุงไทย จำกัด  
 รหัสบัญชีเงินฝาก: 1100200011 | วันที่รายการเกิด: 21-06-2016  
 รหัสประเภทบัญชีเงินฝาก: 02001 | จำนวนเงิน: 1,000.00 บาท  
 ประเภทของรายการ: จ่ายเงินโดยอัตโนมัติ  
 หมายเลขบัญชี: -

Additional Information:

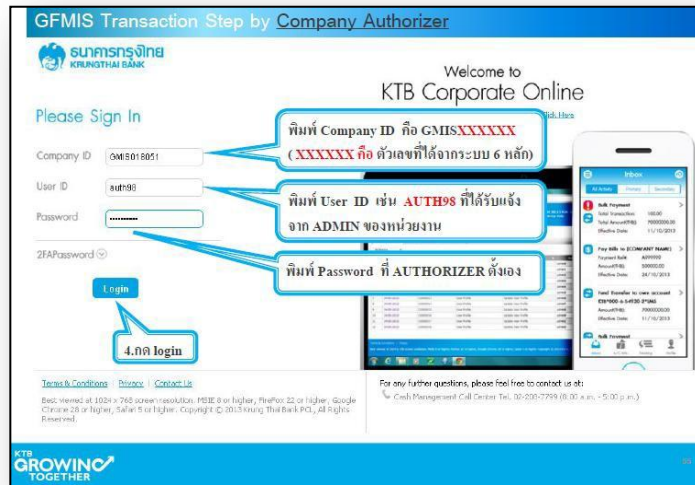
ประเภทของรายการเงินฝาก: R1 | หมายเลขบัญชีเงินฝาก: 1101020001  
 รหัสบัญชี: 1101020001 | Bank Book: -  
 รหัสสาขา: 105 | รหัสบัญชีเงินฝากของสาขา: -

Customer Reference# CB000000229302 have been submitted successfully

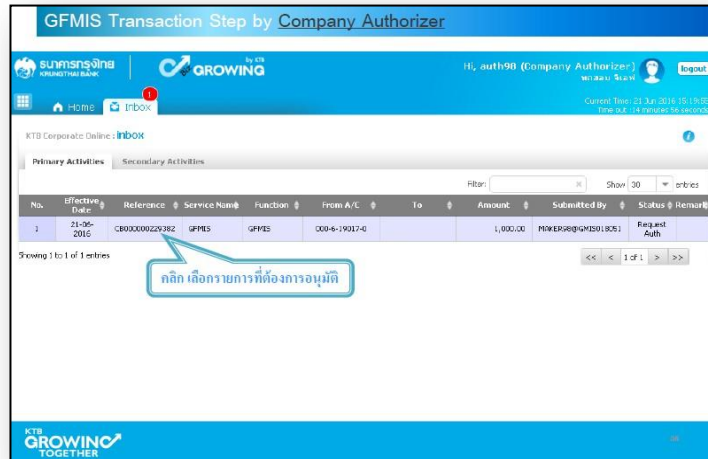
View Transaction

7. หน้าจอหลักส่งรายการให้ผู้อนุมัติรายการ

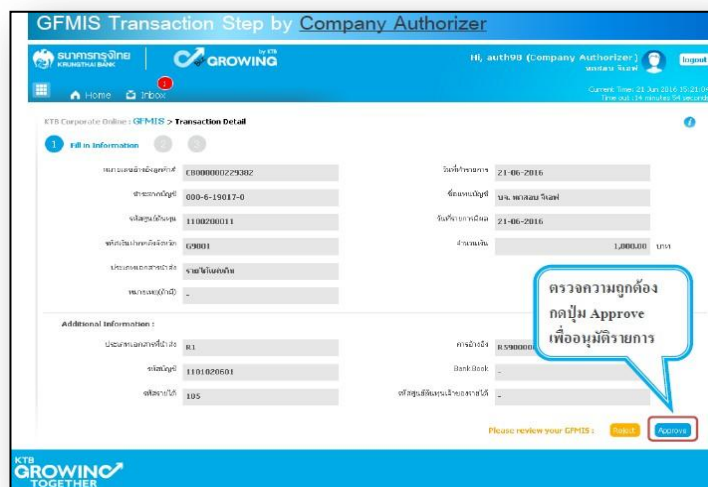
การอนุมัติรายการนำเงินส่งคลัง



1. ผู้อนุมัติรายการทำการ login เข้าสู่ระบบ



2. เลือกรายการ Inbox แล้วเลือกรายการที่ต้องการอนุมัติ



3. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการและกดปุ่ม Approve เพื่ออนุมัติรายการ



GMIS Transaction Step by Company Authorizer

KTB Corporate Online: GMIS > Transaction Detail

Confirmation

หมายเลขบัญชีต้นทาง: 11800000229382 วันที่ทำรายการ: 21-06-2016  
 หมายเลขบัญชีปลายทาง: 000-6-19017-0 วันที่อนุมัติ: 21-06-2016  
 เลขที่อนุมัติ: 11800200011 วันที่ทำรายการ: 21-06-2016  
 ชนิดเงินฝากต้นทาง: 09001 จำนวนเงิน: 1,000.00 บาท  
 ประเภทเอกสารต้นทาง: งานไม่เงินเดือน  
 หมายเหตุ(ถ้ามี):

Additional Information:

ประเภทเอกสารต้นทาง: R1  
 เลขที่อนุมัติ: 1181020001  
 เลขที่รายการ: 105

กดปุ่ม Confirm เพื่อยืนยันการอนุมัติรายการ

Are you sure you want to approve Customer Reference # 1180000229382?

4. กด Confirm อีกครั้งเพื่อยืนยันการอนุมัติรายการ

GMIS Transaction Step by Company Authorizer

KTB Corporate Online: GMIS > Transaction Detail

Successfully

ได้หมายเลข Customer Ref.3 16 หลัก  
 กรณี เบิกกินส่งคืน ต้องนำข้อมูลดังกล่าว  
 ไปกรอกในระบบ GMIS เต็ม  
 กรณี รายได้แผ่นดิน และเงินฝากคลัง ระบบ  
 ธนาคารจะนำส่งข้อมูลดังกล่าวให้กรม

C:\DOCUME~1\S20137\LOCALS~1\Temp\SNAGHTML16c79e8.PNG

วันที่ทำรายการ: 21-06-2016  
 จำนวนเงิน: 1,000.00 บาท

Customer Ref.3: 0009100000014304

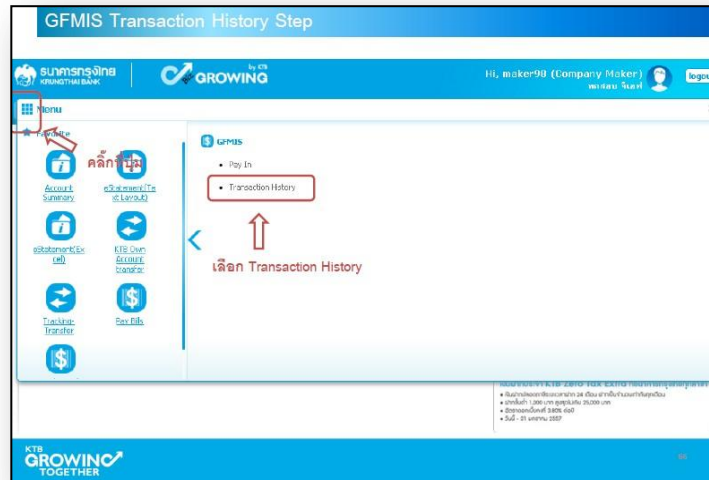
กดปุ่ม Finish เพื่อเสร็จสิ้นการอนุมัติรายการ  
 การอนุมัติรายการมากกว่า 1 ท่าน  
 ผู้อนุมัติต้องมาอนุมัติครบตาม  
 จำนวนที่กำหนดใน LOA

5. กดปุ่ม Finish เสร็จสิ้นการอนุมัติรายการ

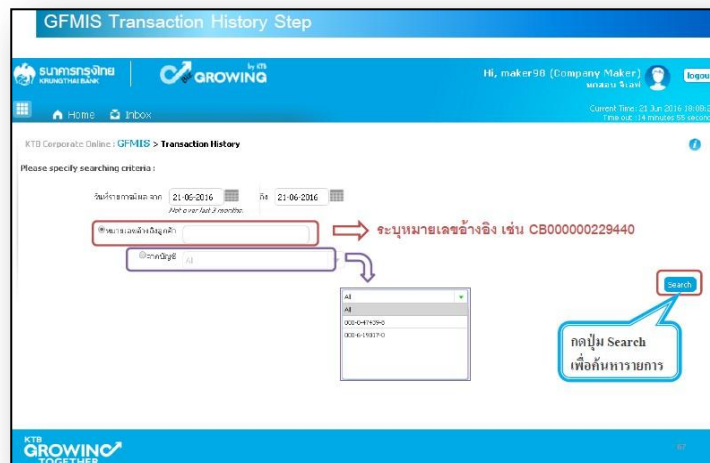
เมื่อทำรายการแล้วเสร็จ ให้พิมพ์หน้าจอการทำรายการสำเร็จจากระบบ KTB Corporate Online เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำเงินส่งคลัง

หมายเหตุ : วันที่รายการมีผลจะยึดตามวันที่อนุมัติรายการเท่านั้น ทั้งนี้การอนุมัติรายการไม่สามารถอนุมัติข้ามปีงบประมาณได้

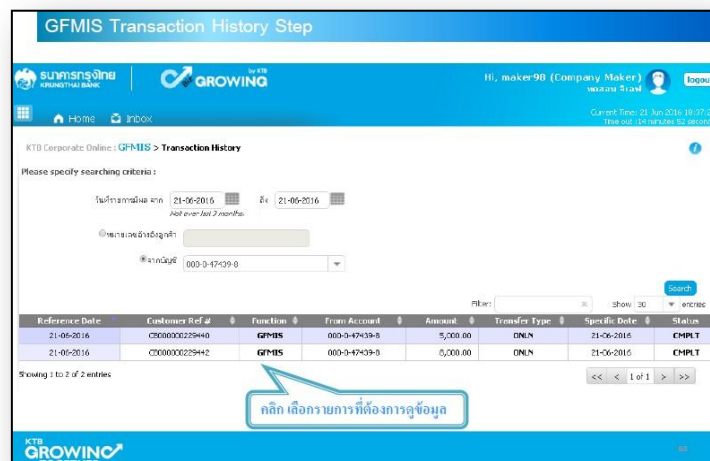
## วิธีการพิมพ์หน้าจอการทำรายการสำเร็จในการนำเงินส่งคลัง



1. เลือกสัญลักษณ์  แล้วเลือกรายการ GFMS  
แล้วเลือก Transaction History



2. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนถูกต้อง แล้วกด Search



3. เลือกรายการที่ต้องการดูข้อมูล

**GFMIS Transaction History Step**

Hi, maker98 (Company Maker)

Company Name: บริษัท พลังงาน จำกัด

Transaction Date: 21-05-2016 08:30:03

Transaction ID: 1424425531320000

KTB Corporate Online - GFMIS > Transaction History

Back Print

หมายเลขบัญชีลูกค้า	CB000000229440	วันที่อนุมัติ	21-05-2016
สาขาบัญชี	800-0-47439-8	ชื่อบริษัท	บริษัท พลังงาน จำกัด
บัญชีเงินฝาก	09802	วันที่อนุมัติ	21-05-2016
รหัสเงินฝากบริษัท	1100400021	จำนวน	5,000.00 บาท
ประเภทของบัญชี	เงินฝากออมทรัพย์	Customer Ref. 3	0009100000011524
Customer Ref. 2	21062016		
พยางค์(ชื่อ)			

Additional Information :

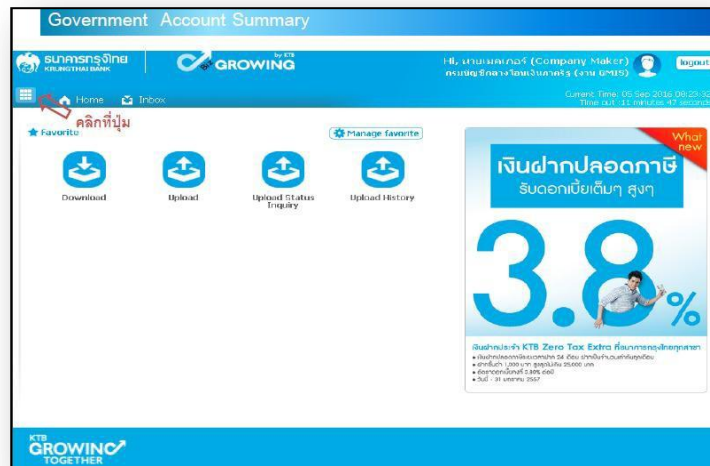
ประเภทของสาขา	82	สาขา	R590000005
รหัสบัญชี	1101026601	Bank Code	
บัญชีเงินฝากออมทรัพย์	00790	หมายเลขเงินฝากบริษัท	1100400000
รหัสเงินฝากบริษัท			


KTB GROWING TOGETHER

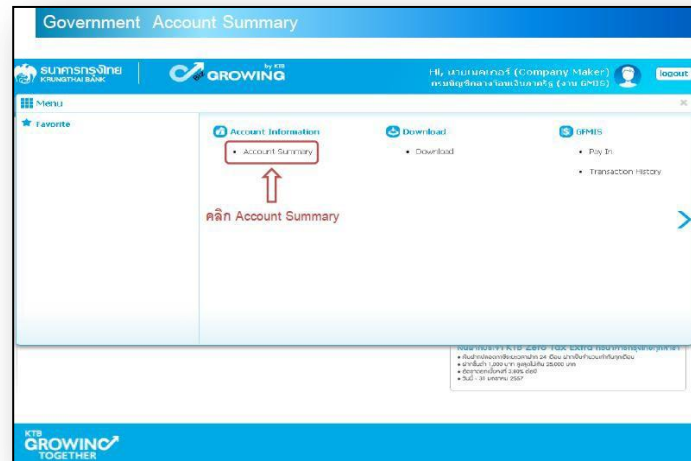
#### 4. ระบบจะแสดงข้อมูลให้หน่วยงานใช้เป็นหลักฐานในการนำเงินส่งคลัง

ทุกสิ้นวันทำการให้หน่วยงานจัดให้มีการตรวจสอบการนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online จากเอกสารที่พิมพ์การทำรายการสำเร็จ กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/ Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ให้ถูกต้องตรงกัน

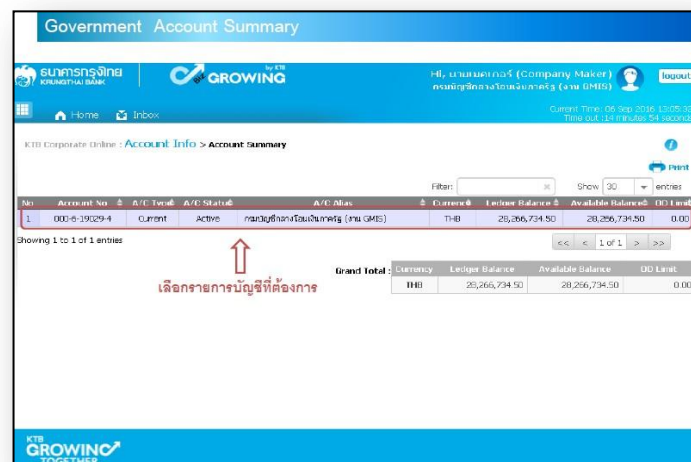
## วิธีการเรียกรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information)



1. เมื่อทำการ login เข้าสู่ระบบแล้วเลือก 



2. เลือกรายการ Account Summary



3. ระบบจะแสดงรายการบัญชี ให้เลือกรายการบัญชีที่ต้องการ

**Government Account Summary**

Ledger Balance 20,266,734.50  
 Available Balance 20,266,734.50

Total OD Limit 0.00  
 Hold Amount 0.00  
 Cheque Clearing 0.00  
 Cheque BC 0.00

Accrued Interest Receivable 0.00  
 Accrued Interest Payable 0.00

เลือกรายการ Transaction Date 16-08-2016  
 เลือกช่วงเวลา/เดือน ที่ต้องการดูรายการเคลื่อนไหวบัญชี

Statement online Please specify criteria to view/download  
 Transaction Date From 06-09-2016 To 06-09-2016  
 Specific Period Today

View Download

KTB GROWING TOGETHER

4. เลือกเมนู Transaction Date แล้วใส่ช่วง วัน เดือน ปี ที่ต้องการดูรายการเคลื่อนไหวของบัญชี

**Government Account Summary**

Total OD Limit 0.00  
 Hold Amount 0.00  
 Cheque Clearing 0.00  
 Cheque BC 0.00

Accrued Interest Receivable 0.00  
 Accrued Interest Payable 0.00  
 Last Transaction Date 16-08-2016

Statement online Please specify criteria to view/download  
 Transaction Date From 01-07-2016 To 06-09-2016  
 Specific Period Today

คลิก View  
 View Download

KTB GROWING TOGETHER

5. เมื่อเลือกช่วงเวลาเรียบร้อยแล้ว กด View

**Government Account Summary**

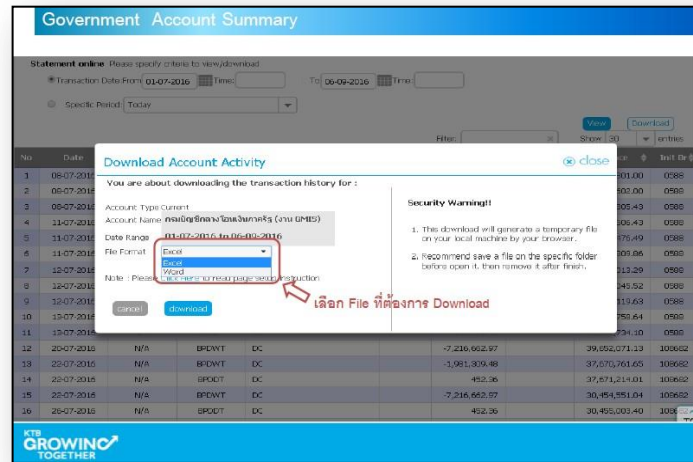
Statement online Please specify criteria to view/download  
 Transaction Date From 01-07-2016 To 06-09-2016  
 Specific Period Today

คลิก Download  
 View Download

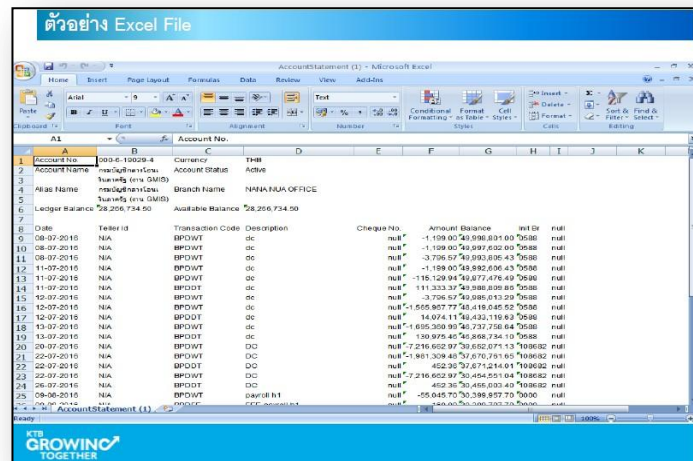
No	Date	Teller Id	Transaction Code	Description	Cheque No	Amount	Tax	Balance	Tral Deb
1	09-07-2016	N/A	BPOWT	dc		-1,196.00		49,995,201.00	0.00
2	09-07-2016	N/A	BPOWT	dc		-1,196.00		49,997,502.00	0.00
3	09-07-2016	N/A	BPOWT	dc		-5,796.57		49,992,205.43	0.00
4	11-07-2016	N/A	BPOWT	dc		-1,199.00		49,992,506.43	0.00
5	11-07-2016	N/A	BPOWT	dc		-115,129.94		49,877,476.49	0.00
6	11-07-2016	N/A	BPDOT	dc		111,333.37		49,988,809.85	0.00
7	12-07-2016	N/A	BPOWT	dc		-3,796.57		49,985,023.29	0.00
8	12-07-2016	N/A	BPOWT	dc		-1,565,967.77		48,419,055.52	0.00
9	12-07-2016	N/A	BPDOT	dc		14,074.11		48,433,129.63	0.00
10	13-07-2016	N/A	BPOWT	dc		-1,695,360.96		46,737,768.64	0.00
11	13-07-2016	N/A	BPDOT	dc		130,976.44		46,868,734.10	0.00
12	20-07-2016	N/A	BPOWT	DC		-7,215,562.97		39,653,271.13	1.06630
13	20-07-2016	N/A	BPOWT	DC		-1,081,300.40		37,671,970.73	1.06630
14	22-07-2016	N/A	BPDOT	DC		452.36		37,672,423.09	1.06630
15	22-07-2016	N/A	BPOWT	DC		-7,215,562.97		30,456,860.12	1.06630
16	26-07-2016	N/A	BPDOT	DC		452.36		30,457,312.48	1.06630

KTB GROWING TOGETHER

6. ระบบจะแสดงรายการเคลื่อนไหวทางบัญชี แล้วให้ Download



7. เลือกประเภทไฟล์ที่ต้องการ Download และกด Download



8. ตัวอย่างไฟล์ที่ Download

แนวทางการตรวจสอบการรับและนำเงินส่งคลังในการรับชำระเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์

การดำเนินงาน	แนวทางการตรวจสอบ
<p>- การรับชำระเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ตรวจสอบการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารว่าถูกต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดหรือไม่</li> <li>2. ตรวจสอบว่าทุกสิ้นวันหน่วยงานมีสรุปยอดรายการรับชำระเงินผ่านเครื่อง EDC เพื่อนำมาตรวจสอบกับหลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy) และสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือไม่</li> <li>3. ตรวจสอบว่าวันทำการถัดไปก่อนเวลา 10.00 น. หน่วยงานมีการตรวจสอบยอดเงินในบัญชีเงินฝากธนาคารที่เปิดไว้กับรายงานการรับชำระเงินหรือไม่</li> </ol>
<p>- การนำเงินส่งคลัง</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ตรวจสอบการเปิดใช้บริการนำเงินส่งคลัง ผ่านระบบ KTB Corporate Online (GFMIS) สำหรับบัญชีเพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ บัญชีเงินนอกงบประมาณที่ขอเบิกจากคลังตามระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ และบัญชีเงินฝากอย่างอื่น ๆ ที่ส่วนราชการใช้ในการรับเงิน ตามที่กระทรวงการคลัง กำหนดหรือที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลัง</li> <li>2. ตรวจสอบการดำเนินการนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online การระบุหมายเลขบัญชีเงินฝากธนาคารระบุประเภทเงินที่นำส่งจำนวน เงินที่จะนำส่ง</li> <li>3. ตรวจสอบหลักฐานการนำเงินส่งคลังจากระบบ KTB Corporate Online</li> <li>4. ตรวจสอบว่าทุกสิ้นวันทำการหน่วยงานมีการตรวจสอบการทำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online จากเอกสารที่พิมพ์จากหน้าจอการทำรายการสำเร็จกับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online หรือไม่</li> <li>5. ตรวจสอบการจัดเก็บรักษาหลักฐานในการนำเงินส่งคลังที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ว่ามีความครบถ้วนหรือไม่และเพื่อให้ สดง. ตรวจสอบต่อไป</li> </ol>

หลักฐานที่ต้องใช้ตรวจสอบในการรับชำระเงินด้วยเครื่อง EDC

1. หลักฐานการรับชำระเงิน (Merchant Copy)
2. ใบเสร็จรับเงิน
3. สรุปยอดรายการรับชำระเงิน (Settlement Report)
4. รายการยกเลิกการชำระเงิน (Void Payment)

หลักฐานที่ต้องใช้ตรวจสอบในการนำเงินส่งคลังผ่านระบบ Internet Banking (KTB Corporate Online)

1. รายงานการชำระเงินผ่านเครื่อง EDC
2. เอกสารการทำรายการสำเร็จจากระบบ KTB Corporate Online
3. รายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) จากระบบ KTB Corporate Online
4. รายงานการนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online ในระบบ GFMS

**เอกสารอ้างอิง**

- ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว 103 ลงวันที่ 1 กันยายน 2559 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)
- ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว 116 ลงวันที่ 31 กรกฎาคม 2560 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงินด้วย บัตร อิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเดบิต) ผ่านอุปกรณ์รับชำระเงิน ทางอิเล็กทรอนิกส์ (เครื่อง Electronic Data Capture : EDC )
- ที่ กค 0409.3/ว 338 ลงวันที่ 5 กันยายน 2560 เรื่องแนวการตรวจสอบภายในสำหรับการรับเงินและน าเงิน ส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์และแนวการตรวจสอบภายในสำหรับการจ่ายเงินผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ