



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๓๖๓๔ ๓/๔๙๙  
ที่ ทส ๑๖๑๔.๑/ ๐๒๗๓ วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินค่าบัตรเดิมน้ำมันรถราชการและบัตรเครดิตราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน  
ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ทุกศูนย์

สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักบริหารกลาง  
ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๒๙๕ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน  
ค่าบัตรเดิมน้ำมันรถราชการและบัตรเครดิตราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เรียนมาเพื่อทราบและ  
ถือปฏิบัติ ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html>  
และเว็บไซต์ <https://new.forest.go.th/saraburi/th/> หัวข้อหนังสือเวียน

๑

นายจำลอง สุทธิวัฒน์เดช

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)



## บันทึกข้อความ

|                                        |              |
|----------------------------------------|--------------|
| นักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 5 (สระบุรี) |              |
| เลขที่รับ                              | ผ๕๒          |
| วันที่                                 | ๒๑ ม.ค. ๒๕๖๒ |
| เวลา                                   | ๑๓.๓๖        |

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนพัสดุ โทร. ๐๒๕๖๑ ๔๖๙๒ - ๓ ต่อ ๕๐๕๐  
ที่ พส.๑๖๐๑.๗/ว ๒๐๕๕ วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินค่าบัตรเดิมน้ำมันรพระราชกรและบัตรเครดิตราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก  
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓  
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา  
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร  
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

|              |              |
|--------------|--------------|
| ส่วนสำนักงาน |              |
| เลขที่รับ    | ๕๕๑          |
| วันที่       | ๒๑ ม.ค. ๒๕๖๒ |
| เวลา         | ๑๓.๕๕        |

|             |              |
|-------------|--------------|
| ฝ่ายการเงิน |              |
| เลขที่รับ   | ๕๓๑          |
| วันที่      | ๒๑ ม.ค. ๒๕๖๒ |
| เวลา        |              |

สำนักบริหารกลางขอส่งสำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๓.๒/ว ๑๓๖ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินค่าบัตรเดิมน้ำมันรพระราชกรและบัตรเครดิตราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ มาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดได้ที่ <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html>

|           |              |
|-----------|--------------|
| งานพัสดุ  |              |
| เลขที่รับ | ๑๘๑          |
| วันที่    | 21 ม.ค. 2562 |
| เวลา      |              |

(นางสาวธณม โอบัญชีสุข)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

เรียน ผอ.สำนัก ๕ (สระบุรี)

- เพื่อให้โปรดทราบ

- สดก. ได้ส่งหนังสือ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินค่าบัตรเดิมน้ำมันรพระราชกรและบัตรเครดิตราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

- วิทยากร แจ้ง ให้คนทุกส่วนและทุกส่วนนี้ทราบเพื่อจัดฝึกอบรมต่อไป

(นางสาวพรพิมล อุดมย์)

เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางชุตินา ประทับศักดิ์)

เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีปฏิบัติงาน (นายมานพ สายอุ้นใจ)

หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี ผู้อำนวยการส่วนอำนาจการ

- ลงนาม  
๑๖๖๖.๐๐

นายจำลอง สุทธิวัฒน์เดช

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)

ฝ่ายบริหารทั่วไป

รับที่

วันที่ ๑๕ มี.ค. ๒๕๖๒

เวลา ๑๒.๑๓



ส่วนพัสดุ

รับที่

วันที่ ๑๕ มี.ค. ๒๕๖๒

เวลา ๑๕.๓๑

1706

๑๕ มี.ค. ๒๕๖๒

ที่ กค ๐๔๐๓.๒/๑๑๓๖

กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๑

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินค่าบัตรเดบิตน้ำมันรถราชการและบัตรเครดิตราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

- อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๘๔ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๐  
๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๗.๒/ว ๕๖ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๔  
๓. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๔  
๔. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๔ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๔  
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. แบบแจ้งข้อมูลผู้ใช้งานในระบบรายเดิม 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 การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง 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. ให้กำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate Online หรือ ระบบ TMB Business Click โดยให้บุคคลที่ส่วนราชการมีคำสั่งแต่งตั้งเป็นผู้มีสิทธิใช้งานระบบ ได้แก่ ผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) และผู้ใช้งานในระบบ (Company User) ดำเนินการตามวิธีการที่ธนาคารผู้ให้บริการกำหนด ดังนี้

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

**(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 และในกรณีที่พบข้อขัดข้องในการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว 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. การจ่ายเงินค่าบัตรเติมน้ำมันรถราชการและบัตรเครดิตราชการ (Pay Bills) ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว ส่วนราชการไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมให้แก่ธนาคารผู้ให้บริการ ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัตินี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ศ.น.ก.  
- ๑๖๓๓๓๓๓๓

- ๑๕๓๓๓๓๓๓

๑๕๓๓๓๓๓๓

๑๕๓๓๓๓๓๓

๑๕๓๓๓๓๓๓

(นายณรินทร์ กัลยาณมิตร)  
รองปลัดกระทรวงการคลัง  
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

กองการเงินการคลังภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๔๒๗ ๔๕๘๕

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๘

สามารถดาวน์โหลด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๗

ที่ QR Code



- ☒ ฝ่ายบริหารทั่วไป
- ☐ ฝ่ายจัดหา
- ☐ ฝ่ายทะเบียนพัสดุ
- ☐ ฝ่ายคลังพัสดุ
- ☐ ฝ่ายอาคารสถานที่

(นางสาวพัชรินทร์ ลีรุ่งงาม)  
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน  
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนพัสดุ  
๑ มิ.ย. ๒๕๖๒