



สำเนาฉบับ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมสรรพสามิต สำนักบริหารการคลังและรายได้ โทร. ๐๒ ๒๔๑ ๕๖๐๐ ต่อ ๕๑๗๓๒

ที่ กค ๐๖๑๗.๔/ว ๑๕๐

วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

เรื่อง แจ้งแนวทางปฏิบัติในการรับชำระเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเดบิต/เครดิต)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาคที่ ๑-๑๐ สรรพสามิตพื้นที่ทุกพื้นที่ และสรรพสามิตพื้นที่สาขา
ทุกพื้นที่สาขา

ตามที่กรมสรรพสามิตได้ทำบันทึกข้อตกลงการให้บริการรับชำระภาษีสรรพสามิตด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ร่วมกับ บมจ. ธนาคารกรุงไทย เมื่อวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๕๙ และได้แจ้งแนวทางปฏิบัติในการรับชำระเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเดบิต/เครดิต) เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานระหว่างการพัฒนากระบวนการรายได้ ให้กับสำนักงานสรรพสามิตภาคที่ ๑๐ และสรรพสามิตพื้นที่กรุงเทพมหานคร ๑-๕ แล้วตามหนังสือที่ กค ๐๖๑๗.๔/๑๗๑๐๔-๑๗๑๐๙ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๙ นั้น

กรมสรรพสามิตขอเรียนว่า ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศได้พัฒนาระบบงานรายได้ ในส่วนของการรับชำระเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์เสร็จเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ หมวด ๖ การรับเงินของส่วนราชการ กรมสรรพสามิตจึงดำเนินการดังนี้

๑. ยกเลิกแนวทางปฏิบัติในการรับชำระเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเดบิต/เครดิต) ตามหนังสือที่ กค ๐๖๑๗.๔/๑๗๑๐๔-๑๗๑๐๙ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๙

๒. ให้ใช้แนวทางปฏิบัติในการรับชำระเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเดบิต/เครดิต) พร้อมทั้งอัตราค่าบริการทำรายการตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน สำหรับค่าบริการในการทำรายการชำระเงินด้วยบัตรเดบิต/เครดิตนั้น เจ้าของบัตรเป็นผู้รับผิดชอบค่าบริการดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

(นายวรวรรณ ภิญโญ)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมสรรพสามิต

เขียนแล้ว

๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๐

10/2/๖๐
วัง

แนวทางปฏิบัติในการรับชำระเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเดบิต/เครดิต)

แบบหนังสือกรมสรรพสามิต ที่ กค ๐๖๑๗.๔/๑ ๑๙๗๐ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

๑. การเปิดบัญชีเพื่อรับโอนและเบิกถอนเงิน

๑.๑ ให้สำนักบริหารการคลังและรายได้ดำเนินการเปิดบัญชีเงินฝากกระแสรายวันกับ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ในชื่อ “กรมสรรพสามิต กระทรวงการคลัง (สำนักบริหารการคลังและรายได้) เพื่อการรับชำระภาษีผ่านบัตรอิเล็กทรอนิกส์”

๑.๒ ให้สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่หรือสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่สาขา ดำเนินการเปิดบัญชีเงินฝากกระแสรายวันกับ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ในชื่อ “กรมสรรพสามิต กระทรวงการคลัง (สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่.....) เพื่อการรับชำระภาษีผ่านบัตรอิเล็กทรอนิกส์” / “กรมสรรพสามิต กระทรวงการคลัง (สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่..... พื้นที่สาขา.....) เพื่อการรับชำระภาษีผ่านบัตรอิเล็กทรอนิกส์” แล้วแต่กรณี

๒. การรับแบบรายการภาษีและชำระเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเดบิต/เครดิต)

เมื่อผู้ประกอบการแจ้งความประสงค์จะชำระเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเดบิต/เครดิต) พร้อมยื่นแบบรายการภาษี และเอกสารประกอบการชำระเงิน ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติดังนี้

๒.๑ ตรวจสอบแบบรายการภาษี และเอกสารประกอบการชำระเงินให้ถูกต้อง

๒.๒ รับชำระเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเดบิต/เครดิต) โดยทำรายการผ่านเครื่องรับบัตร (Electronic Data Capture : EDC) ของบมจ. ธนาคารกรุงไทย โดยระบุยอดเงินและกำหนด ref. ๑ เป็นเลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๑๓ หลัก

๒.๓ เมื่อเครื่องรับบัตร (Electronic Data Capture : EDC) ของบมจ. ธนาคารกรุงไทย ทำการตรวจสอบสถานะบัตรเดบิต/เครดิตของผู้เสียภาษี แล้วปรากฏว่า สถานะบัตรเดบิต/เครดิตถูกต้องและยอดเงินในบัญชีของผู้ชำระเงินมีเพียงพอจ่าย ระบบจะทำการหักบัญชีของผู้ชำระเงิน ให้เจ้าหน้าที่พิมพ์หลักฐานการชำระเงิน (Payment Slip) ที่แสดงรายละเอียดและยืนยันการชำระเงิน จำนวน ๒ ฉบับ ได้แก่ หลักฐานการชำระเงินที่ส่วนราชการให้ผู้ชำระเงินลงลายมือชื่อ (Merchant Copy) จำนวน ๑ ฉบับ และหลักฐานการชำระเงินที่ผู้ชำระเงินเก็บไว้เป็นหลักฐานโดยไม่ต้องลงลายมือชื่อ (Customer Copy) จำนวน ๑ ฉบับ เมื่อตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานการชำระเงิน (Payment Slip) แล้ว ให้ผู้ประกอบการลงลายมือชื่อในหลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy) ให้ตรงกับลายมือชื่อที่ปรากฏด้านหลังบัตรอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมบันทึกในทะเบียนคุมการรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเดบิต/เครดิต)

ทั้งนี้ การรับชำระเงิน การทำรายการผ่านเครื่องรับบัตร (Electronic Data Capture : EDC) การตรวจสอบสถานะบัตร และการพิมพ์หลักฐานการชำระเงินให้ปฏิบัติตามคู่มือการให้บริการรับชำระค่าภาษีสรรพสามิตผ่านเครื่องรับบัตร (Electronic Data Capture : EDC) ของ บมจ. ธนาคารกรุงไทย

๓. การบันทึกรายการในระบบงานรายได้

๓.๑ ให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลการรับชำระภาษีในระบบงานรายได้ โดยระบุ “ประเภทเงิน” ที่ชำระเป็น “บัตรเดบิต/บัตรเครดิต” บันทึกธนาคารเจ้าของเครื่องรับบัตร และหมายเลข slip ที่ปรากฏในหลักฐานการชำระเงิน (Payment Slip) แล้วจึงพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน และมอบใบเสร็จรับเงินพร้อมหลักฐานการชำระเงินให้ผู้ชำระเงินเก็บไว้เป็นหลักฐาน (Customer Copy)

๓.๒ สำเนาใบเสร็จรับเงินและหลักฐานการชำระเงินที่ส่วนราชการให้ผู้ชำระเงินลงลายมือชื่อ (Merchant Copy) ให้เจ้าหน้าที่เก็บไว้เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการรับเงินต่อไป

๔. สรุปยอดรายการรับชำระเงิน

ให้เจ้าหน้าที่สรุปยอดรายการรับชำระเงินผ่านเครื่องรับบัตร (Electronic Data Capture : EDC) ในแต่ละวัน (Settlement) เพื่อประมวลผลการรับชำระเงินระหว่างวันและพิมพ์ใบสรุปยอดชำระเงิน (Settlement Report Slip) เพื่อตรวจสอบความถูกต้องกับสำเนาใบเสร็จรับเงิน และหลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy) (รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานเป็นไปตามคู่มือการให้บริการรับชำระค่าภาษีสรรพสามิตผ่านเครื่องรับบัตร (Electronic Data Capture : EDC) ของ บมจ. ธนาคารกรุงไทย)

๕. การปิดบัญชีสิ้นวันและประมวลผลในระบบงานรายได้

๕.๑ ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายงานประจำวันในระบบงานรายได้ เมื่อถูกต้องแล้ว ให้ปิดบัญชีสิ้นวันในระบบงานรายได้

๕.๒ ให้เจ้าหน้าที่ประมวลผลการนำส่งข้อมูลผลการจัดเก็บรายได้เข้าสู่ระบบ GFMS พร้อมยืนยันข้อมูลให้สำนักงานสรรพสามิตภาค

๖. การตรวจสอบยอดเงินในระบบ KTB Corporate Online

ในวันทำการถัดจากวันที่รับชำระเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเดบิต/เครดิต) ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบยอดเงินในบัญชีเงินฝากธนาคาร “กรมสรรพสามิต กระทรวงการคลัง (สำนักบริหารการคลังและรายได้) เพื่อการรับชำระภาษีผ่านบัตรอิเล็กทรอนิกส์” หรือบัญชี “กรมสรรพสามิต กระทรวงการคลัง (สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่.....) เพื่อการรับชำระภาษีผ่านบัตรอิเล็กทรอนิกส์” หรือบัญชี “กรมสรรพสามิต กระทรวงการคลัง (สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่..... พื้นที่สาขา.....) เพื่อการรับชำระภาษีผ่านบัตรอิเล็กทรอนิกส์” แล้วแต่กรณี ในระบบ KTB Corporate Online เมื่อปรากฏว่า ธนาคารโอนเงินเข้าบัญชีถูกต้องแล้ว ให้เจ้าหน้าที่เขียนเช็คสั่งจ่ายเงินจากบัญชีรับชำระภาษีผ่านบัตรอิเล็กทรอนิกส์เข้าบัญชีพักหน่วยงาน

๗. การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงินจากบัญชีรับชำระภาษีผ่านบัตรอิเล็กทรอนิกส์เข้าบัญชีพักหน่วยงาน

ให้เจ้าหน้าที่เขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน เพื่อเสนอให้ผู้มีอำนาจลงนาม พร้อมบันทึกรายการในทะเบียนคุมการรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเดบิต/เครดิต) โดยแบ่งเป็น

๗.๑ เงินภาษี เงินกองทุน สสท. และรายได้อื่น ให้เขียนเช็คสั่งจ่ายบัญชีกระแสรายวันชื่อ “กรมสรรพสามิต กระทรวงการคลัง (สำนักบริหารการคลังและรายได้)” หรือบัญชี “กรมสรรพสามิต กระทรวงการคลัง (สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่.....)” หรือบัญชี “กรมสรรพสามิต กระทรวงการคลัง (สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่..... พื้นที่สาขา.....)” แล้วแต่กรณี โดยทำการขีดคร่อมและขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ”

๗.๒ เงินกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง เงินกองทุนอนุรักษ์พลังงาน และเงินกองทุน สสส. และเงินกองทุน กทท. ให้เขียนเช็คสั่งจ่ายบัญชีที่เกี่ยวข้อง โดยทำการขีดคร่อมและขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ”

๗.๓ การนำเช็คไปฝากธนาคารให้เจ้าหน้าที่พิมพ์ใบรับฝากเงิน (Deposit Slip) จากระบบงานรายได้แนบไปพร้อมเช็คด้วย

๘. การนำเงินส่งคลัง

เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบในระบบ KTB Corporate Online แล้วปรากฏว่าธนาคารโอนเงินเข้าบัญชีพักหน่วยงานถูกต้องแล้ว

๘.๑ ให้เจ้าหน้าที่เขียนเช็คสั่งจ่ายเงินจากบัญชีเงินฝาก “กรมสรรพสามิต กระทรวงการคลัง (สำนักบริหารการคลังและรายได้)” หรือบัญชี “กรมสรรพสามิต กระทรวงการคลัง (สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่.....)” หรือบัญชี “กรมสรรพสามิต กระทรวงการคลัง (สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่..... พื้นที่สาขา.....) แล้วแต่กรณี สั่งจ่าย “กระทรวงการคลัง” โดยทำการขีดคร่อม และขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” แล้วส่งเช็คพร้อมใบนำส่งเงินไปยังธนาคาร

๘.๒ ให้เจ้าหน้าที่ประมวลผลข้อมูลการนำเงินส่งคลังในระบบ GFMS พร้อมยืนยันข้อมูลให้สำนักงานสรรพสามิตภาคต่อไป

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารขั้นตอนการรับชำระภาษีด้วยบัตรเดบิต บัตรเครดิต ที่สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่/ พื้นที่สาขา/ สำนักบริหารการคลังและรายได้ ที่แนบมาพร้อมนี้

ขั้นตอนการทำงาน	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ / พื้นที่สาขา / สำนักบริหารการคลังและรายได้	ธนาคาร	ระบบรายได้
<p>4.เจ้าหน้าที่ ประมวลผลข้อมูลด้านจัดเก็บ GFMS</p> <p>** ระบบสร้างข้อมูลสรุปแต่ละรหัสรายได้ แยกตาม Account Assignment โดยเพิ่มประเภทการชำระด้วยบัตรเดบิต / บัตรเครดิต เป็นเงินฝากธนาคาร</p> <p>ตัวอักษรเริ่มแรกของ Account Assignment</p> <p>A : เงินสด (เงินสด และเช็ค)</p> <p>B : บัตรภาษี</p> <p>C : เงินฝากธนาคาร (บัตรเดบิต, บัตรเครดิต, อินเทอร์เน็ต)</p> <p>T : Transfer เงินฝากธนาคาร (บัตรเดบิต, บัตรเครดิต, อินเทอร์เน็ต)</p> <p>5.เวลาประมาณ 23.00 น.</p> <p>ระบบธนาคารจะทำการโอนเงินเข้าบัญชีบัตรอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานพื้นที่ / พื้นที่สาขา / สำนักบริหารการคลังและรายได้</p> <p>6.วันทำการถัดไป เจ้าหน้าที่เขียนเช็คทำการเบิกออกจากบัญชีบัตรอิเล็กทรอนิกส์และบันทึกเลขที่เช็คเข้าสู่ระบบ</p> <p>** เขียนเช็คส่งจ่ายเข้าบัญชีพักหน่วยงาน และ กองทุนต่าง ๆ</p>	<pre> graph TD 4.1[4.1 ประมวลผลด้านจัดเก็บ] --> 4.2[/4.2 Text File ด้านจัดเก็บ นำส่ง GFMS/] 4.2 --> 6[6. บันทึกรายละเอียดเช็คที่ส่งจ่ายเข้าบัญชีพักหน่วยงาน และ กองทุนต่าง ๆ] </pre>	<p>5. ประมวลผล โอนเงินเข้าบัญชี กระแสรายวัน</p>	<p>ฐานข้อมูลระบบรายได้</p> <p>ฐานข้อมูลระบบรายได้</p>

ขั้นตอนการทำงาน	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ / พื้นที่สาขา / สำนักบริหารการคลังและรายได้	ธนาคาร	ระบบรายได้
<p>7.เจ้าหน้าที่ทำใบนำฝากเงินสด เช็ค เข้าบัญชีพักหน่วยงาน บัญชีกองทุนต่าง ๆ</p>	<p>7.1 ประมวลผลสร้างข้อมูล ใบนำฝาก</p> <p>7.2 ใบนำฝากเงินสด เช็ค เข้าบัญชีพัก และกองทุน</p>		<p>ฐานข้อมูล ระบบรายได้</p>
<p>8.เจ้าหน้าที่นำเงินสด และเช็ค เข้าบัญชีพักหน่วยงาน บัญชีกองทุนต่าง ๆ</p>	<p>8.2 บันทึกเลขที่อ้างอิง พักหน่วยงาน ของใบนำฝาก</p>	<p>8.1 นำเงินสด และเช็คฝากธนาคาร</p>	<p>ฐานข้อมูล ระบบรายได้</p>
<p>9.เจ้าหน้าที่สรุปผลนำเงินส่งคลัง</p>	<p>9. ประมวลผลสรุปนำเงินส่งคลัง</p>		
<p>10.เจ้าหน้าที่เขียนเช็คส่งจ่ายจากบัญชีพักหน่วยงานเข้า บัญชีพักคลัง และบันทึกหมายเลขอ้างอิงนำส่งคลัง</p>	<p>10.2 บันทึกหมายเลขอ้างอิง นำส่งคลัง</p> <p>A</p>	<p>10.1ฝากเช็คเข้าบัญชีพักคลัง ได้หมายเลขอ้างอิง</p>	

ขั้นตอนการทำงาน	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ / พื้นที่สาขา / สำนักบริหารการคลังและรายได้	ธนาคาร	ระบบรายได้
<p>11.เจ้าหน้าที่ ประมวลผลข้อมูลด้านนำส่ง GFMIS ** ระบบสร้างข้อมูลสรุปแต่ละรหัสรายได้ แยกตาม Account Assignment โดยเพิ่มประเภทการชำระด้วยบัตรเครดิต / บัตรเครดิต เป็นเงินฝากธนาคาร ตัวอักษรเริ่มแรกของ Account Assignment A : เงินสด (เงินสด เช็ค และเงินฝากธนาคาร) B : บัตรภาษี</p>	<pre> graph TD A((A)) --> 11.1[11.1 ประมวลผลด้านนำส่ง] 11.1 --> 11.2[/11.2 Text File ด้านนำส่ง นำส่ง GFMIS/] 11.1 <--> DB[(ฐานข้อมูลระบบรายได้)] </pre>		