



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช สำนักบริหารงานกลาง โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๐๗๗๗
ต่อ ๑๑๗๗

ที่ ทส ๐๙๐๑.๕๐๒/ว ๒๘ ๖ ๐ ๒

วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง แนวทางปฏิบัติการบริหารจัดการสิทธิของผู้ใช้งานของระบบรับเงินกลาง (e-Payment) ของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

- เรียน รองอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืชทุกท่าน
ผู้ตรวจราชการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืชทุกท่าน
ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑ - ๑๖
ผู้อำนวยการกองทุกกอง
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์สาขาทุกสาขา
ผู้อำนวยการสำนักงานผู้ตรวจราชการกรม
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารโครงการปลูกป่าและฟื้นฟูป่าต้นน้ำฯ
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ผู้อำนวยการศูนย์ควบคุมมาตรฐานการลาดตระเวนเชิงคุณภาพ (SMART PATROL)
หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
หัวหน้าศูนย์ราชการสะดวก กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
ผู้อำนวยการศูนย์ข่าวกรองอาชญากรรมสัตว์ป่า (WILDLIFE CRIME INTELLIGENCE CENTER)

ตามหนังสือกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ด่วนที่สุด ที่ ทส ๐๙๐๑.๕๐๒/ว ๘๓๗๒ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้ใบเสร็จรับเงินที่ออกด้วยคอมพิวเตอร์ ของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช กำหนดให้สำนักบริหารงานกลางเป็นผู้พิจารณาในการแก้ไขปัญหาการจัดการข้อมูล การควบคุมกลุ่มผู้ใช้งานในระบบ การกำหนดสิทธิการใช้งานเมนูให้กลุ่มผู้ใช้ เพิ่ม ลบกลุ่มผู้ใช้งาน ยุติการใช้งานของผู้ใช้ การลบผู้ใช้ในระบบงานของระบบรับเงินกลาง (e-Payment) ของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช โดยให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นผู้ดำเนินการในระบบ นั้น

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช พิจารณาแล้ว เพื่อเป็นการจัดการข้อมูลของผู้มีสิทธิเข้าใช้งานและการควบคุมการใช้งานในระบบรับเงินกลาง (e-Payment) ของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ในส่วนของการขอเพิ่ม ลบ แก้ไข เปลี่ยนแปลงสิทธิ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ไม่ก่อให้เกิด...

ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติการบริหารจัดการสิทธิ์ของผู้ใช้งานของระบบ
รับเงินกลาง (e-Payment) ของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช และแบบฟอร์มการขอใช้งานระบบ
รับเงินกลาง (e-Payment) เพื่อให้แต่ละหน่วยงานสามารถใช้ร่วมกัน รายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติ



(นายอรรถพล เจริญชันษา)
อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

แนวทางปฏิบัติการบริหารจัดการสิทธิ์ของผู้ใช้งานของระบบรับเงินกลาง (e-Payment)
ของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

เพื่อให้การบริหารจัดการระบบรับเงินกลาง (e-Payment) ของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช เป็นไปตามหลักการควบคุมภายในที่ดี มีความปลอดภัยของข้อมูล มีความถูกต้อง โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และสามารถตรวจสอบได้ตามหลักธรรมาภิบาลทางการเงินการคลังของภาครัฐ ตลอดจน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับเงินของหน่วยงานในสังกัดเป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อกำหนดขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบ และสิทธิในการใช้งานระบบรับเงินกลางของบุคลากรแต่ละกลุ่ม ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช จึงได้จัดทำ “แนวทางปฏิบัติการบริหารจัดการสิทธิ์ของผู้ใช้งานของระบบรับเงินกลาง (e-Payment) ของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช” ดังนี้

๑. ให้ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์/หัวหน้าหน่วยงาน พิจารณาจัดทำคำสั่ง เป็นลายลักษณ์อักษรมอบหมายให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน (ยกเว้น พนักงานจ้างเหมาบริการ (TOR) เนื่องจากพนักงานจ้างเหมาบริการเป็นผู้รับจ้างตามสัญญาจ้าง มิได้มีสถานะเป็นเจ้าของที่ของรัฐ ดังนั้น การมอบหมายงาน ต้องไม่ใช่งานที่เกี่ยวข้องกับการใช้อำนาจหน้าที่ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ โดยเฉพาะงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ซึ่งมีความเกี่ยวข้องกับการอนุมัติ การตรวจสอบ และการรับ-จ่ายเงินของราชการโดยตรง) เพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้งานในระบบของหน่วยงานได้ตามความจำเป็นเหมาะสม เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ

๒. ให้หน่วยงานจัดทำแบบขอเพิ่มสิทธิ/ลบสิทธิ การใช้งานระบบรับเงินกลาง (e-Payment) ของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช (เอกสารแนบ) ส่งสำนักบริหารงานกลาง พร้อมแนบสำเนาคำสั่ง มอบหมายงาน ตามข้อ ๑

๓. กรณีหน่วยงานมีการโยกย้าย ลาออก ตาย เกษียณอายุราชการ หรือเปลี่ยนแปลงหน้าที่ ความรับผิดชอบ จะต้องแจ้งสำนักบริหารงานกลาง ภายใน ๓๐ วัน เพื่อดำเนินการลบสิทธิการใช้งานระบบ รับเงินกลาง (e-Payment) ของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช หากละเลยไม่ดำเนินการแล้ว เกิดความเสียหายขึ้น ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์/หัวหน้าหน่วยงาน จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในความเสียหาย ที่เกิดขึ้นทุกกรณี

๔. สิทธิการใช้งานของระบบรับเงินกลาง (e-Payment) ของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช แบ่งเป็น ๕ กลุ่ม คือ

๔.๑ กลุ่มผู้ดูแลระบบ (สำหรับหน่วยงานส่วนการคลัง สำนักบริหารงานกลาง) โดยให้มีหน้าที่ ในการตั้งค่าข้อมูลหลัก ดังนี้

- (๑) ข้อมูลประเภทเงิน
- (๒) ข้อมูลศูนย์ต้นทุน
- (๓) ข้อมูลบัญชีธนาคาร (เงินรับ)
- (๔) ข้อมูลการเชื่อมโยงกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
- (๕) การจัดการหน่วยงาน
 - หน่วยงานรับเงินหลัก
 - หน่วยงานรับเงินย่อย

-หน่วยงาน...

-หน่วยงานรับใบนำส่งจากอุทยาน/เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่าฯ

-หน่วยงานส่งคำขอออกใบเสร็จรับเงิน

๔.๒ กลุ่มหน่วยรับเงินหลัก (สำหรับหน่วยงานส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาค) แบ่งเป็น ๒ กลุ่มย่อย คือ

กลุ่มที่ ๑ ประกอบด้วย หน่วยงานส่วนกลาง คือ ส่วนการคลัง สำนักบริหารงานกลาง

จะทำหน้าที่ในการรับเงินและออกใบเสร็จรับเงิน การรับใบนำส่งเงินจากหน่วยงานรับเงินย่อย หน่วยงานนำส่งเงิน (เฉพาะที่รับเงินอนุรักษ์สัตว์ป่า ยกเว้น การรับเงินโครงการพ่อแม่อุปถัมภ์สัตว์ป่าในสถานี่เพาะเลี้ยงสัตว์ป่าและ ศูนย์ช่วยเหลือสัตว์ป่า) และหน่วยส่งคำขอ การปิดยอดประจำวัน การจัดการเงินและทะเบียนคุมต่าง ๆ หน่วยงานส่วนภูมิภาค คือ ฝ่ายการเงินและบัญชีสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ จะทำหน้าที่ในการรับเงินและ ออกใบเสร็จรับเงิน การรับใบนำส่งเงินจากหน่วยงานรับเงินย่อย และหน่วยส่งคำขอ การปิดยอดประจำวัน การจัดการเงินและทะเบียนคุมต่าง ๆ โดยจะสามารถเข้าไปใช้งานในระบบในเมนู ดังต่อไปนี้

(๑) การรับเงินเคาน์เตอร์

- การยื่นคำขอออกใบเสร็จ
- การรับเงินและออกใบเสร็จ
- การแก้ไขใบเสร็จ
- การยกเลิกใบเสร็จ
- บันทึกทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน

(๒) การรับเงินโอนผ่านธนาคาร

- การรับเงินผ่าน KTB Corporate/Direct Link/Cross Bank
- พิมพ์ใบเสร็จรับเงินแบบเป็นชุด
- แสดงการเชื่อมโยงข้อมูลกับธนาคาร

(๓) การปิดยอด/นำส่งเงิน

- รับใบนำส่ง
- ปิดยอดประจำวัน

(๔) การจัดการเงิน

(๔.๑) การจัดการเงิน

- บันทึกใบนำฝากเงิน (เงินสด/เช็ค/ตั๋วแลกเงิน)
- ทะเบียนคุมเช็ค
- เงินโอนธนาคาร

(๔.๒) การจัดการทะเบียนคุมเงินรายได้

- ทะเบียนคุมเงินทตรง
- ทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา
- ทะเบียนคุมบัตรเดบิต/บัตรเครดิต
- ทะเบียนคุมบัญชีเงินฝากธนาคาร
- รายงานสรุปการรับเงินรายได้

(๕) การจัด...

(๕) การจัดการทะเบียนผู้รับเงิน

- ทะเบียนผู้ประกอบการ
- การขอรับใบเสร็จรับเงินทางไปรษณีย์
- การส่งใบเสร็จรับเงินทางไปรษณีย์

(๖) การจัดการ Stock ใบเสร็จรับเงิน

- การรับใบเสร็จรับเงินเข้า Stock
- การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินประจำวัน
- ทะเบียนคุมการใช้เลขกำกับใบเสร็จรับเงิน

(๗) รายงานภาพรวมการรับเงินประจำวัน วัน เดือน ปี

กลุ่มที่ ๒ ประกอบด้วย สำนักอุทยานแห่งชาติ สำนักอนุรักษ์สัตว์ป่า (เฉพาะโครงการพ่อแม่อุปถัมภ์สัตว์ป่าในสถานีเพาะเลี้ยงสัตว์ป่าและศูนย์ช่วยเหลือสัตว์ป่า) จะทำหน้าที่ในการรับเงินและออกใบเสร็จรับเงิน บันทึกข้อมูลใบนำส่งของหน่วยงาน พร้อมกับรวบรวมและจัดทำสรุปรายได้ในภาพรวมเพื่อนำส่งให้กับส่วนการคลัง สำนักบริหารงานกลาง โดยจะสามารถเข้าไปใช้งานในระบบในเมนู ดังต่อไปนี้

(๑) การรับเงินเคาน์เตอร์

- การยื่นคำขอออกใบเสร็จรับเงิน
- การรับเงินและออกใบเสร็จรับเงิน
- การแก้ไขใบเสร็จรับเงิน
- การยกเลิกใบเสร็จรับเงิน
- บันทึกทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน

(๒) การรับเงินโอนผ่านธนาคาร

- การรับเงินผ่าน KTB Corporate Online/Direct Link /Cross Bank
- พิมพ์ใบเสร็จรับเงินแบบเป็นชุด
- แสดงการเชื่อมโยงข้อมูลกับธนาคาร

(๓) การปิดยอด/นำส่งเงิน

- การบันทึกข้อมูลใบนำส่ง
- สรุปข้อมูลใบนำส่ง และส่งข้อมูลเงินรายได้

๔.๓ กลุ่มหน่วยนำส่งเงิน สำหรับหน่วยงานส่วนกลาง/ภูมิภาค

เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการรับใบนำส่งเงินจากหน่วยงานย่อย (อุทยานแห่งชาติ สวนพฤกษศาสตร์ สวนรุกขชาติ/เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่าฯ เขตห้ามล่าสัตว์ป่าฯ) แล้วนำมาบันทึกข้อมูลใบนำส่งของแต่ละหน่วยงาน พร้อมกับรวบรวมและจัดทำสรุปรายได้ในภาพรวม เพื่อนำส่งให้กับหน่วยรับเงินหลัก (ส่วนการคลัง สำนักบริหารงานกลาง/ฝ่ายการเงินและบัญชีของสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์) ซึ่งหน่วยนำส่งเงินนี้ คือ ส่วนอุทยานแห่งชาติ/ส่วนอนุรักษ์สัตว์ป่าของสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ โดยจะสามารถเข้าไปใช้งานในระบบในเมนูการนำส่งเงินอุทยานแห่งชาติ/เงินอนุรักษ์สัตว์ป่า ดังต่อไปนี้

-การบันทึก...

- การบันทึกข้อมูลใบนำส่ง
- การรับใบนำส่ง
- สรุปข้อมูลใบนำส่ง และส่งข้อมูลเงินรายได้

๔.๔ กลุ่มหน่วยรับเงินย่อย เป็นหน่วยงานที่ได้รับมอบอำนาจให้สามารถรับเงินและออกใบเสร็จรับเงินด้วยมือได้ ประกอบด้วย อุทยานแห่งชาติ วนอุทยานแห่งชาติ สวนพฤกษศาสตร์ สวนรุกขชาติ จะทำหน้าที่ในการรับเงินและออกใบเสร็จรับเงิน การปิดยอด และนำส่งเงินให้กับหน่วยงานนำส่งเงิน โดยจะสามารถเข้าไปใช้งานในระบบในเมนู ดังต่อไปนี้

- บันทึกการรับเงินประจำวัน
- ปิดยอดประจำวัน
- บันทึกการนำส่งเงิน

๕.๕ กลุ่มหน่วยส่งคำขอ สำหรับหน่วยงานส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาค

เป็นหน่วยงานที่ไม่สามารถรับเงินและออกใบเสร็จรับเงินเองได้ จะต้องจัดทำบันทึกนำส่งเงินให้กับส่วนการคลัง สำนักบริหารงานกลาง และฝ่ายการเงินและบัญชีของสำนักบริหารพื้นที่ เพื่อให้รับเงินและออกใบเสร็จรับเงิน โดยจะสามารถเข้าไปใช้งานในระบบในเมนู ดังต่อไปนี้

- บันทึกคำขอออกใบเสร็จรับเงิน
- แสดงข้อมูลคำขอออกใบเสร็จรับเงิน



(นายอรรถพล เจริญชันษา)

อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

แบบแจ้งผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบรับเงินกลาง (e-Payment) ของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เลขบัตรประจำตัวประชาชน	หน่วยงาน		สิทธิการเข้าใช้งาน					
						ผู้ดูแลระบบ	หน่วยรับเงินหลัก		หน่วยนำส่งเงิน	หน่วยรับเงินย่อย	หน่วยส่งคำขอ
				สำนัก	ส่วน/กอง/กลุ่ม		กลุ่มที่ ๑	กลุ่มที่ ๒			
เพิ่มสิทธิการเข้าใช้งาน											
ลบสิทธิการเข้าใช้งาน											

ลงชื่อ

หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ แบบสำเนาคำสั่งมอบหมายงานตามหลักเกณฑ์การกำหนดตัวบุคคล ตามข้อ ๑. ทุกครั้ง