

กระบวนการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

กรณีจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate online



1 เปิดใช้งานระบบ

- * ขอเปิดใช้บริการโอนเงินกับธนาคารกรุงไทย
- * กำหนดผู้มีสิทธิเข้าใช้งานระบบ
- * จัดทำฐานข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงิน
- * ติดตั้งโปรแกรม KTB Universal Data Entry

2 * รับเอกสารใบสำคัญ เช่น เบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ แจ่งชำระหนี้ สัญญาพิมพ์เงิน เป็นต้น

3 * ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารใบสำคัญตามระเบียบที่เกี่ยวข้องและบันทึกหรือตัดยอดงบประมาณเสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

- ### 4
- * เสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน
 - * ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติเบิกจ่าย
 - * บันทึกรายการขอเบิกเงินในระบบ GFMIS

5 * ผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิก P1 และอนุมัติการจ่ายเงิน P2 ในระบบ GFMIS * ตรวจสอบและอนุมัติรายการขอเบิกเงินในระบบ GFMIS

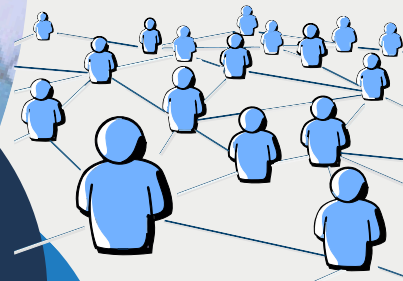
6 * ประมวลผลสั่งจ่ายเงินโดยโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณของหน่วยงาน * รับโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานตรวจสอบความถูกต้อง การรับโอนเงินและขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานเพื่อทำการจ่ายเงินแก่ผู้มีสิทธิรับเงิน

7 * เตรียมไฟล์ข้อมูลด้านจ่าย (แบบคีย์ผ่าน KTB Universal Entry หรือแบบคีย์ผ่าน) Excel File * นำข้อมูลจ่ายเข้าระบบ KTB Corporate Online * อนุมัติการโอน และบันทึกรายการจ่ายเงินให้ผู้รับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online * โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับเงินและระบบส่งข้อความแจ้งเตือนผ่าน SMS หรือทาง e - mail ของผู้รับเงิน

8 * พิมพ์รายงานสรุปผลการโอนเงินจากระบบ KTB Corporate Online เป็นหลักฐานการรับเงิน

9 ตรวจสอบข้อมูลจากรายงานสรุปผลการโอนเงิน

- * พิมพ์รายงาน Detail Report/Summary Report
- * ตรวจสอบความถูกต้องของการจ่ายเงินกับใบสำคัญรายงานและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- * ประทับตราจ่ายแล้ว ลงนามและวันที่ใน Detail Report/Summary Report
- * บันทึกรายการขอจ่ายผ่านระบบ GFMIS



แบบสอบถามการแสดงความคิดเห็น หากท่านมีข้อติชม หรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน



กลุ่มตรวจสอบภายในกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

☎ 02-245-1830

🌐 [HTTPS://WWW.DSD.GO.TH/INTERNAL](https://www.dsd.go.th/internal)

📘 กลุ่มตรวจสอบภายในกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน