

**การประชุมชี้แจงเรื่อง
การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB corporate online**

**กองคลัง
23 พฤศจิกายน 2560**

ความเป็นมา

- กรมบัญชีกลาง แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้การจ่ายเงินของส่วนราชการเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ตาม ว.103 ลงวันที่ 1 ก.ย.59 ใช้สำหรับกรณี ดังนี้
 1. เงินสวัสดิการ เช่น ค่ารักษาฯ ค่าเล่าเรียน
 2. ค่าตอบแทน เช่น ค่าเช่าบ้าน ค่าล่วงเวลา
 3. เงินยืมราชการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน

คำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานระบบ แจ้งกรมบัญชีกลาง

หน่วยงานสมัครการใช้ระบบ KTB Online
กับธนาคารกรุงไทยฯ

หน่วยงานจัดทำข้อมูลบุคลากรในสังกัดรายบุคคล

กองคลังประสาน ธ.กรุงไทยเพื่อสร้างรหัส
Maker / Authorizer ของหน่วยเบิกจ่าย

การปฏิบัติงานในระบบ

การเข้าใช้ระบบครั้งแรก

1. ผู้ปฏิบัติงาน (maker) และ ผู้อนุมัติ (Authorizer) จะได้รับรหัสจาก Admin ของกรมฯ คือ กองคลัง
2. การเข้าใช้ระบบ KTB Corporate Online ครั้งแรก
 - พิมพ์ รหัส company ID คือ GMISXXXXXX (เลขที่ได้จากระบบ 6 หลัก)
 - พิมพ์ User ID ที่ได้รับแจ้งจาก Admin ของกรมฯ
 - พิมพ์ password ที่ได้รับแจ้งจาก Admin ของกรมฯ
3. เมื่อพิมพ์ทั้ง 3 รายการถูกต้องแล้วกด login ระบบจะบังคับให้ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงาน (maker) และ ผู้อนุมัติ (Authorizer) **เปลี่ยนรหัสใหม่**

การปฏิบัติงานของ Maker - กองคลัง

1. กลุ่มบัญชีวางเบิกใน GFMIS
2. ส่งใบสำคัญให้กลุ่มการเงิน
3. แยกใบสำคัญตามหน่วยงานและประเภทค่าใช้จ่าย ตาม ว103
4. ตรวจสอบการโอนเงินของกรมบัญชีกลางผ่านคำสั่ง ZAP_RPT503
5. จัดทำหนังสือเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติให้โอนเงิน พร้อมแนบรายละเอียด
โดย Printจากระบบ
6. เมื่อผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติให้โอนแล้ว ให้ทำการโอนเงินในระบบ
KTB Corporate Online

กระบวนการโอนเงินในระบบ

KTB Corporate Online

1. จัดทำ 1 File Text ต่อ 1 GF ผ่านโปรแกรม KTB Universal Data Entry เตรียมข้อมูลโอนเงินจากฐานข้อมูลดิบ แปลงเป็น File Text
2. Print เอกสารจากโปรแกรม KTB Universal Data Entry 1 ฉบับ
เย็บติดใบสำคัญเพื่อให้ผู้อนุมัติตรวจสอบ

กระบวนการโอนเงิน (ต่อ)

1. เข้ารหัสผู้ปฏิบัติงาน (maker)

2. เลือก KTB I-pay direct 03 บัญชีปลายทางผู้รับเงิน (ธนาคารกรุงไทย KTB)
3. เลือก KTB I-pay standard 03 บัญชีปลายทางผู้รับเงินธนาคารอื่น ที่ไม่ใช่ KTB
4. Up load File Text ที่เตรียมข้อมูลไว้
5. ตรวจสอบ จำนวนเงินยอดรวม /วันมีผลการโอนเงิน
6. View ตรวจสอบชื่อเจ้าของบัญชีกับระบบของธนาคารกรุงไทยถูกต้องตรงกัน และจำนวนเงินรายบุคคล
7. กด submit /confirm/finish
8. รายการจะถูกส่งไปยังผู้อนุมัติ (authorizer)

กระบวนการโอนเงิน (ต่อ)

1. เข้ารหัสผู้อนุมัติ (Authorizer)

2. คลิกที่ Inbox จะมีรายการที่ผู้ปฏิบัติงาน (maker) สร้างขึ้นมา
3. ตรวจสอบวันที่รายการมีผล/ตรวจสอบจำนวนเงิน/จำนวนคนที่จะโอน
4. ตรวจสอบ service Name KTB I-pay direct 03 บัญชีปลายทางผู้รับเงิน (ธนาคารกรุงไทย KTB)
5. ตรวจสอบ service Name KTB I-pay standard 03 บัญชีปลายทางผู้รับเงิน ธนาคารอื่น ที่ไม่ใช่ KTB
6. คลิกที่ View ตรวจสอบชื่อ-สกุล / จำนวนเงิน
7. ถูกต้องแล้ว คลิก Approve (อนุมัติ)
8. คลิก confirm (ยืนยัน) พร้อมพิมพ์ใบอ้างอิงเพื่อออกรายงาน (รายชื่อผู้ที่ได้รับการโอนเงิน) 1 ฉบับ

กระบวนการโอนเงิน (ต่อ)

9. เมื่อ Authorizer อนุมัติเสร็จแล้ว ส่งกลับให้ Maker ดำเนินการ Print รายงานดังนี้

- รายงานสรุปการโอนเงิน Detail Report /Summary Report/ Transaction History 3 ฉบับ

*ฉบับที่ 1 เย็บติดกับใบสำคัญ

*ฉบับที่ 2 ลงเลขที่ขอเบิก GF เพื่อให้หน่วยงานรับไปตรวจสอบ

*ฉบับที่ 3 เก็บไว้เพื่อจัดทำรายงานการจ่ายเงินผ่านระบบประจำวัน

- รายงานบัญชี E-Statement /Account information 1 ฉบับ

- รายงานสรุปการเคลื่อนไหวทางบัญชี E-Statement /Account information 1 ฉบับ

กระบวนการโอนเงิน (ต่อ)

กรณี Authorizer ไม่ผู้อนุมัติ

Authorizer ดำเนินการโดย

1. **คลิกที่ Reject** ใส่เหตุผลการปฏิเสธรายการ เช่น จำนวนยอดเงินโอนไม่ถูกต้อง / service Name ไม่ถูกต้อง
2. คลิกที่ confirm/คลิกที่ Finish

Maker ดำเนินการโดย

1. company Maker เข้าสู่ระบบเพื่อทำการลบรายการ
2. ทำข้อมูลจากโปรแกรม KTB Universal Data Entry
3. Upload เข้าสู่ระบบ KTB corporate online ใหม่

กระบวนการโอนเงิน (ต่อ)

- ลงทะเบียนนคุมการโอนเงิน/ประทับตราจ่ายเงินแล้วพร้อมลงวันที่ในเอกสารใบสำคัญจ่ายทุกฉบับ
- บันทึกจ่ายในระบบ GFMIS (ขจ.)
- ส่งใบสำคัญให้กลุ่มบัญชีตรวจสอบ

ความเสี่ยง

- ข้อมูลบุคลากร ไม่ตรงกับฐานข้อมูล เช่น การเปลี่ยนชื่อ นามสกุล ทำให้ไม่สามารถทำรายการโอนได้
- การใช้บริการจากธนาคารอื่น ที่ไม่ใช่ธนาคารกรุงไทย จะไม่สามารถตรวจสอบว่า **ข้อบัญญัติ**การโอนเงินนั้นถูกต้องหรือไม่ (หากเป็น**ข้อบัญญัติ**ธนาคารกรุงไทยจะสามารถตรวจสอบ**ข้อบัญญัติ**ได้ในเบื้องต้นจากระบบได้)

Thank you

