



คู่มือการปฏิบัติงาน การจ่ายเงิน



กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

งานการเงิน (การจ่ายเงิน)

การจ่ายเงินของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต 2 เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นระบบตามขั้นตอนที่ระเบียบ กฎหมาย กำหนด

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับ การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562
2. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0402.2/ ว 140 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2563 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)
3. คู่มือการปฏิบัติงานระบบเบิกจ่ายผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)
4. หนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว 34 ลงวันที่ 15 มีนาคม 2565 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate online

1. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานขอเบิกกับการรับโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร
2. เจ้าหน้าที่จัดทำทะเบียนคุมแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
3. เจ้าหน้าที่จัดทำไฟล์ข้อมูลการโอนเงิน (Pack excel)
4. เจ้าหน้าที่ดำเนินการโอนเงินผ่านระบบ KTB corporate online พร้อมจัดพิมพ์รายงาน KTB ipay Report
5. เสนอ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต 2 ผู้อนุมัติและลงนามส่งจ่ายเงิน
6. เจ้าของรหัส Authorizer อนุมัติในระบบ KTB Corporate Online
7. แจ้งการโอน/จ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่/ผู้มีสิทธิรับเงินทราบ
8. เจ้าหน้าที่บันทึกรายการขอจ่ายโดยส่วนราชการ (ขจ.05) ในระบบ New GFMS Thai
9. เจ้าหน้าที่การเงินจัดพิมพ์รายงานสรุปผลการโอนเงินเพื่อตรวจสอบ
10. เจ้าหน้าที่การเงินจัดส่งหลักฐานการจ่ายให้เจ้าหน้าที่บัญชี

ขั้นตอนการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate online

ขั้นตอนวิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
-ตรวจสอบหลักฐานขอเบิกกับการรับโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร	3 นาที	เจ้าหน้าที่การเงิน
-จัดทำทะเบียนคุมแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	10 นาที	เจ้าหน้าที่การเงิน
-จัดทำไฟล์ข้อมูลการโอนเงิน (Pack excel)	10 นาที	เจ้าหน้าที่การเงิน
-ดำเนินการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online พร้อมจัดพิมพ์รายงาน KTB ipay Report	10 นาที	เจ้าหน้าที่การเงิน
-เสนอ ผอ.สพป.ยส.2 อนุมัติและลงนามส่งจ่ายเงิน	10 นาที	เจ้าหน้าที่การเงิน
-เจ้าของรหัส Authorizer อนุมัติในระบบ KTB Corporate Online	10 นาที	เจ้าหน้าที่การเงิน
1) อนุมัติครั้งที่ 1	10 นาที	ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ผอ.สพป.ยโสธร เขต 2 หรือผู้ได้รับมอบหมาย
2) อนุมัติครั้งที่ 2	10 นาที	
-แจ้งการโอน/จ่ายเงินให้เจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิรับเงินทราบ	10 นาที	เจ้าหน้าที่การเงิน
-บันทึกรายการขอจ่ายโดยส่วนราชการ (ขจ.05) ในระบบ New GFMS Thai	10 นาที	เจ้าหน้าที่การเงิน
-จัดพิมพ์รายงานสรุปผลการโอนเงินเพื่อตรวจสอบ	10 นาที	เจ้าหน้าที่การเงิน
-จัดส่งหลักฐานการจ่ายให้เจ้าหน้าที่บัญชี	10 นาที	เจ้าหน้าที่การเงิน

การจ่ายเงินเป็นเช็ค

การจ่ายเงินเป็นเช็คให้กระทำได้เฉพาะในกรณีที่มีเหตุขัดข้องหรือมีความจำเป็นเร่งด่วนซึ่งไม่สามารถดำเนินการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ได้ ดังนี้

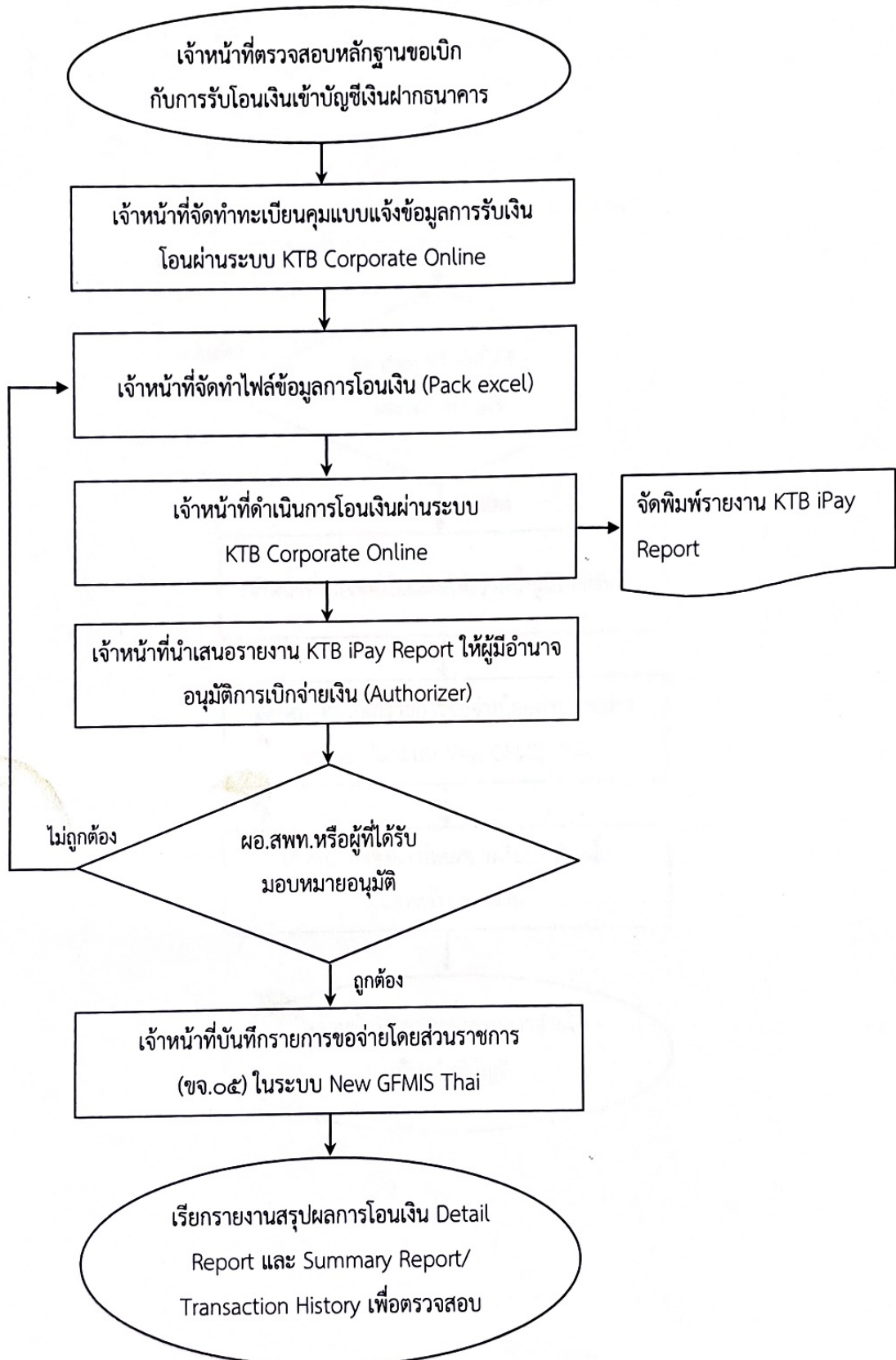
1. เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร
2. เจ้าหน้าที่การเงินจัดทำรายละเอียดการจ่ายและเขียนเช็คส่งจ่ายและบันทึกทะเบียนคุมเช็ค
3. เสนอผู้มีอำนาจส่งจ่ายอนุมัติและลงนามอนุมัติจ่าย
4. เจ้าหน้าที่การเงินจ่ายเช็ค/โอนเงินให้เจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิรับเงิน
5. บันทึกรายการขอจ่ายโดยส่วนราชการ (ขจ.05) ในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ New GFMS Thai
6. แจ้งการโอน/จ่ายเงินให้เจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิรับเงินทราบ
7. เจ้าหน้าที่การเงินจัดส่งหลักฐานการจ่ายให้เจ้าหน้าที่บัญชี

ขั้นตอนการจ่ายเงินเป็นเช็ค

ขั้นตอนวิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
-ตรวจสอบการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร	3 นาที	เจ้าหน้าที่การเงิน
-จัดทำรายละเอียดการจ่ายและเขียนเช็คสั่งจ่ายและบันทึกทะเบียนคุมเช็ค	10 นาที	เจ้าหน้าที่การเงิน
-เสนอผู้มีอำนาจสั่งจ่ายอนุมัติและลงนามอนุมัติจ่าย	10 นาที	เจ้าหน้าที่การเงิน
-จ่ายเช็ค/โอนเงินให้เจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิรับเงิน	10 นาที	เจ้าหน้าที่การเงิน
-บันทึกรายการขอจ่ายโดยส่วนราชการ (ขจ.05)	10 นาที	เจ้าหน้าที่การเงิน
-แจ้งการโอน/จ่ายเงินให้เจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิรับเงินทราบ	10 นาที	เจ้าหน้าที่การเงิน
-จัดส่งหลักฐานการจ่ายให้เจ้าหน้าที่บัญชี	10 นาที	เจ้าหน้าที่การเงิน

Flow Chart

การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online



2.2 การจ่ายเงินเป็นเช็ค

