

เอกสารผลงาน

เรื่อง การปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี “ระบบเบิกจ่ายเงิน ในระบบ GFMS”



ขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
ตำแหน่งเลขที่ ๓๑๙ สำนักงานแรงงานจังหวัดกระบี่
สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

บทคัดย่อ

ผลงานฉบับนี้ ผู้ขอรับการประเมินได้จัดทำขึ้นเพื่อขอรับการประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน สำนักงานแรงงานจังหวัดกระบี่ โดยนำเสนอผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ดังนี้

ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา เรื่อง การปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี “ระบบเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMIS” ซึ่งเป็นผลงานในหน้าที่ความรับผิดชอบที่ผู้ขอรับการประเมิน ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามแนวทางที่ได้ปฏิบัติงานจริง โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานบันทึกการเบิกจ่ายเงินผ่าน GFMIS Web Online การเบิกจ่ายเงินเพื่อจ่ายตรงผู้ขายผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) (ขบ ๐๑) การเบิกจ่ายเงินที่ไม่อ้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) (ขบ ๐๒) กรณีจ่ายตรงผู้ขาย การเบิกจ่ายเงินที่ไม่อ้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) (ขบ ๐๒) กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ ขั้นตอนการจ่ายชำระเงิน โดยวิธีการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online และขั้นตอนการบันทึกจ่ายชำระเงินโดยส่วนราชการ (ขจ ๐๕) การนำไปใช้ประโยชน์ ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS และระบบอิเล็กทรอนิกส์ KTB Corporate Online



คำนำ

ผลงานเรื่องการปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี “ระบบเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMIS” ฉบับนี้ได้รวบรวมขั้นตอนการดำเนินงานเกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงานเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS และการจ่ายชำระหนี้โดยวิธีการโอนเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ KTB Corporate Online การนำไปใช้ประโยชน์ รวมถึงปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS และระบบอิเล็กทรอนิกส์ KTB Corporate Online

ผู้ขอรับการประเมินหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ผลงานเล่มนี้จะมีประโยชน์แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี และผู้ที่ต้องการศึกษาค้นคว้าหาความรู้เกี่ยวกับด้านการเงินและบัญชีได้เป็นอย่างดี



สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อ	ก
คำนำ	ข
สารบัญ	ค
สารบัญภาพ	ง
การปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี “ระบบเบิกจ่ายเงิน ในระบบ GFMIS”	
๑. ขั้นตอนการดำเนินงาน	๑
๑.๑ รับและตรวจเอกสารขอเบิกและใบแจ้งหนี้	๑
๑.๒ กระบวนการเบิกจ่าย	๒
๑.๓ ขั้นตอนการบันทึกรายการขอเบิกเงิน ผ่านระบบเบิกจ่าย ในระบบ GFMIS Web Online	๑๒
๑.๓.๑ กรณีการขอเบิกเงินงบประมาณที่อ้างอิงใบสั่งซื้อ (PO) : (ขบ ๐๑)	๑๓
๑.๓.๒ กรณีการขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) : (ขบ ๐๒) การจ่ายตรงผู้ขาย (Direct Payment)	๑๙
๑.๓.๓ กรณีการขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) : (ขบ ๐๒) การจ่ายผ่านส่วนราชการ (Indirect Payment)	๒๖
๒. ขั้นตอนการจ่ายชำระเงินโดยวิธีการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๓๑
๓. ขั้นตอนการบันทึกจ่ายชำระเงินโดยส่วนราชการ (ขจ ๐๕)	๔๔
๔. ประโยชน์ของการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี	๔๙
๕. ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ	๕๐
บรรณานุกรม	๕๑
ภาคผนวก	

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ ๑ เอกสารขอเบิก/ใบแจ้งหนี้	๑
ภาพที่ ๒ บันทึกขออนุมัติเบิกเงิน	๒
ภาพที่ ๓ ทะเบียนคุมฎีกาขอเบิก	๒
ภาพที่ ๔ กรณีการขอเบิกเงินงบประมาณที่อ้างอิงใบสั่งซื้อ (PO) : (ขบ ๐๑)	๓
ภาพที่ ๕ กรณีการขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) : (ขบ ๐๒)	๖
ภาพที่ ๖ กรณีการขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) : (ขบ ๐๒) การจ่ายตรงผู้ขาย (Direct Payment)	๘
ภาพที่ ๗ กรณีการขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) : (ขบ ๐๒) การจ่ายผ่านส่วนราชการ (Indirect Payment)	๑๐
ภาพที่ ๘ การ Login เข้าสู่ระบบ	๑๒
ภาพที่ ๙ ระบบแสดงหน้าจอระบบงานต่างๆ	๑๒
ภาพที่ ๑๐ การเลือกเมนู ระบบเบิกจ่าย ขบ ๐๑	๑๓
ภาพที่ ๑๑ การค้นหาเลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS	๑๓
ภาพที่ ๑๒ การกรอกรายละเอียดเลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS	๑๔
ภาพที่ ๑๓ ระบบแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับใบสั่งซื้อ	๑๔
ภาพที่ ๑๔ ระบบแสดงหน้าจอเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้รับเงิน	๑๕
ภาพที่ ๑๕ เลือกรายการที่ต้องการเบิกเงิน	๑๕
ภาพที่ ๑๖ กดเลือก ระบุภาษีหัก ณ ที่จ่าย/ค่าปรับ (ถ้ามี)	๑๖
ภาพที่ ๑๗ เลือกภาษีเงินได้เป็น บุคคลธรรมดา หรือ นิติบุคคล	๑๖
ภาพที่ ๑๘ ฐานการคำนวณ กรณี ภาษีเงินได้	๑๗
ภาพที่ ๑๙ กดบันทึกข้อมูล	๑๗
ภาพที่ ๒๐ กดแสดงข้อมูล	๑๘
ภาพที่ ๒๑ กด Sap Log	๑๘
ภาพที่ ๒๒ กดสั่งพิมพ์	๑๘
ภาพที่ ๒๓ กดพิมพ์รายงาน	๑๙
ภาพที่ ๒๔ กดสั่งพิมพ์	๑๙
ภาพที่ ๒๕ การเลือกเมนู ระบบเบิกจ่าย ขบ ๐๒	๒๐
ภาพที่ ๒๖ ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปและข้อมูลของผู้รับเงิน	๒๐
ภาพที่ ๒๗ ระบุรายละเอียดรายการขอเบิก	๒๑
ภาพที่ ๒๘ กด เลือกระบุภาษีหัก ณ ที่จ่าย/ค่าปรับ (ถ้ามี)	๒๒
ภาพที่ ๒๙ กดจำลองการบันทึก	๒๒
ภาพที่ ๓๐ กดบันทึกข้อมูล	๒๓
ภาพที่ ๓๑ กดแสดงข้อมูล	๒๓
ภาพที่ ๓๒ กด Sap Log	๒๔

สารบัญภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ ๓๓ กดสั่งพิมพ์	๒๔
ภาพที่ ๓๔ กดพิมพ์รายงาน	๒๕
ภาพที่ ๓๕ กดสั่งพิมพ์	๒๕
ภาพที่ ๓๖ เลือกเมนูขอเบิกเงิน ขบ ๐๒	๒๖
ภาพที่ ๓๗ ระบบแสดงหน้าจอเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไป	๒๗
ภาพที่ ๓๘ ระบุรายละเอียดรายการขอเบิก	๒๗
ภาพที่ ๓๙ กดเลือก ระบุภาษีหัก ณ ที่จ่าย/ค่าปรับ (ถ้ามี)	๒๘
ภาพที่ ๔๐ กดบันทึกข้อมูล	๒๘
ภาพที่ ๔๑ กดแสดงข้อมูล	๒๙
ภาพที่ ๔๒ กด Sap Log	๒๙
ภาพที่ ๔๓ กดสั่งพิมพ์	๓๐
ภาพที่ ๔๔ กดพิมพ์รายงาน	๓๐
ภาพที่ ๔๕ กดสั่งพิมพ์	๓๑
ภาพที่ ๔๖ การสร้างไฟล์ Excel สำหรับการเบิกเงิน	๓๑
ภาพที่ ๔๗ เปิดโปรแกรม KTB Universal Data Entry	๓๒
ภาพที่ ๔๘ ใส่ Username และ Password กด OK	๓๒
ภาพที่ ๔๙ เลือกคำสั่ง “Format” คำสั่งย่อย “KTB iPay”	๓๓
ภาพที่ ๕๐ เลือกปุ่ม “Select” แล้วเลือกช่อง Company และช่อง Service	๓๓
ภาพที่ ๕๑ เลือก “Effective Date” กำหนดวันที่ที่ต้องการโอนเงินเข้าบัญชีผู้รับโอน	๓๔
ภาพที่ ๕๒ เลือก Import “From Excel File”	๓๔
ภาพที่ ๕๓ การเลือก “Extract” เพื่อแปลงข้อมูลเป็น “text file”	๓๕
ภาพที่ ๕๔ การเลือก Report “iPay Report”	๓๕
ภาพที่ ๕๕ สั่งพิมพ์รายงาน	๓๖
ภาพที่ ๕๖ นำใบรายการเบิกจ่ายพิมพ์เสนอแรงงานจังหวัดกระบี่เพื่อขออนุมัติจ่ายเงิน	๓๖
ภาพที่ ๕๗ การเข้าสู่ระบบ https://www.newcb.ktb.co.th/	๓๗
ภาพที่ ๕๘ การเข้าสู่บริการ Kungthai Corporate (รูปแบบใหม่)	๓๗
ภาพที่ ๕๙ เลือกปุ่มสี่เหลี่ยม ๙ ของ ด้านซ้าย เพื่อเลือกเมนู	๓๘
ภาพที่ ๖๐ เลือกปุ่มลูกศรด้านขวาเพื่อไปหน้าเมนู Government Upload เลือก Upload	๓๘
ภาพที่ ๖๑ การเลือก Service Name	๓๙
ภาพที่ ๖๒ กดปุ่ม Browse เพื่อค้นหา	๓๙
ภาพที่ ๖๓ กด Upload ไฟล์	๔๐
ภาพที่ ๖๔ กดปุ่ม Refresh จนกว่าสถานะ Upload Status เปลี่ยนจาก Processing เป็น Complete	๔๐
ภาพที่ ๖๕ เลือก Notify to เพื่อแจ้งเตือนการทำธุรกรรมของรายการ	๔๑

สารบัญภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ ๖๖ กดปุ่ม View เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลแต่ละรายการ	๔๑
ภาพที่ ๖๗ กดปุ่ม Submit เพื่อส่งข้อมูลรายการ	๔๒
ภาพที่ ๖๘ กดปุ่ม Confirm เพื่อยืนยันรายการ	๔๒
ภาพที่ ๖๙ กดปุ่ม Pint เพื่อพิมพ์รายงานการทำรายการ	๔๓
ภาพที่ ๗๐ กดปุ่ม Finish เพื่อให้รายการเสร็จสมบูรณ์	๔๓
ภาพที่ ๗๑ การ Login เข้าสู่ระบบ	๔๔
ภาพที่ ๗๒ ระบบแสดงหน้าจอระบบงานต่างๆ ทั้ง ๗ ระบบ	๔๔
ภาพที่ ๗๓ การเลือกเมนู ขจ ๐๕	๔๕
ภาพที่ ๗๔ การระบุเลขที่เอกสาร	๔๕
ภาพที่ ๗๕ การกรอกข้อมูลรหัสเจ้าหนี้	๔๖
ภาพที่ ๗๖ การเพื่อบันทึกรายการขอจ่ายชำระเงิน	๔๖
ภาพที่ ๗๗ ระบบแสดงผลการบันทึก	๔๗
ภาพที่ ๗๘ กดปุ่ม Sap Log เพื่อพิมพ์รายละเอียดเอกสารบัญชี	๔๗
ภาพที่ ๗๙ พิมพ์รายละเอียดเอกสารบัญชี	๔๘
ภาพที่ ๘๐ พิมพ์รายงาน	๔๘



[illegible]

การตั้งเบิกเพื่อจ่ายตรงผู้ขายผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้างเป็นการจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องมีวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป

เมื่อได้รับเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างที่บันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) และบันทึกการตรวจรับสินค้าผ่าน GFMS Web Online ดำเนินการตรวจสอบรายละเอียดใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ตรวจสอบข้อมูลหลักผู้ขายซึ่งได้รับการอนุมัติและยืนยันจากกรมบัญชีกลางแล้ว ตรวจสอบ ชื่อผู้ขาย เลขประจำตัวประชาชนหรือเลขประจำตัวผู้เสียภาษี ชื่อบัญชี เงินฝากธนาคาร เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย รวมถึงรายละเอียดการบันทึกบัญชีรหัสบัญชีแยกประเภทศูนย์ต้นทุน แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสกิจกรรมย่อย จำนวนเงินขอเบิก รายการสินค้าหรือบริการ วันครบกำหนด ภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้ตรงกับใบแจ้งหนี้และใบตรวจรับสิ่งของ หากไม่มีข้อผิดพลาดให้บันทึกรายการขอเบิกเงินโดยระบบจะแสดงเลขที่ใบกำกับสินค้าและเลขที่เอกสารขอเบิกเงิน และแรงงานจังหวัดกระบี่จะต้องดำเนินการอนุมัติเอกสารขอเบิกเงินและอนุมัติเอกสารเพื่อส่งจ่ายเงินเมื่อดำเนินการเสร็จแล้วระบบจะส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่ เพื่ออนุมัติรายการขอเบิกเงินและประมวลผลส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีผู้ขายหรือผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป รายละเอียดตามภาพที่ ๔

ภาพที่ ๔ กรณีขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างอิงใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) : (ขบ ๐๑)



ที่มา : คู่มือการปฏิบัติงานระบบเบิกจ่ายเงินผ่าน GFMS Web Online สำนักร่วมกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ กลุ่มงานกำกับและพัฒนาระบบงาน

๑.๒.๑.๑ รายการขอเบิกเงินเพื่อจ่ายตรงผู้ขายผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)

ประเภททั่วไป

๑) เงินงบประมาณ (ประเภทเอกสาร KA)

(๑) เลือกเมนูแบบ ขบ ๐๑

(๒) ค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่ต้องการนำมาขอเบิกเงิน

(๓) หลังจากการบันทึกรายการขอเบิกเงินและจัดเก็บข้อมูล (Save)

เรียบร้อยแล้ว ระบบจะให้เลขที่เอกสารขอเบิกจำนวน ๑๐ หลัก แสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต รับสินค้า/ใบสำคัญ (๒๑๐๑๐๑๐๑๐๓)

เครดิต เจ้าหนี้การค้า (๑๐๐๐๑๒๔๗๒๑)

๒) เงินกัณฑ์เบิกเหลื่อมปี (ประเภทเอกสาร KB)

(๑) เลือกเมนูแบบ ขบ ๐๑

(๒) ค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่ต้องการนำมาขอเบิกเงิน

(๓) หลังจากการบันทึกรายการขอเบิกเงินและจัดเก็บข้อมูล (Save)

เรียบร้อยแล้ว ระบบจะให้เลขที่เอกสารขอเบิกจำนวน ๑๐ หลัก แสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต รับสินค้า/ใบสำคัญ (๒๑๐๑๐๑๐๑๐๓)

เครดิต เจ้าหนี้การค้า (๒๑๐๑๐๑๐๑๔๙)

๓) เงินนอกงบประมาณ (ประเภทเอกสาร KG)

(๑) เลือกเมนูแบบ ขบ ๐๑

(๒) ค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่ต้องการนำมาขอเบิกเงิน

(๓) หลังจากการบันทึกรายการขอเบิกเงินและจัดเก็บข้อมูล (Save)

เรียบร้อยแล้ว ระบบจะให้เลขที่เอกสารขอเบิกจำนวน ๑๐ หลัก แสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต รับสินค้า/ใบสำคัญ (๒๑๐๑๐๑๐๑๐๓)

เครดิต เจ้าหนี้การค้า (๒๑๐๑๐๑๐๑๔๙)

๑.๒.๑.๒ รายการขอเบิกเงินเพื่อจ่ายตรงผู้ขายผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภท

การส่งมอบไม่แน่นอน

๑) เงินงบประมาณ (ประเภทเอกสาร KA)

(๑) เลือกเมนูแบบ ขบ ๑๑

(๒) ค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่ต้องการนำมาเบิกเงิน เลขที่เอกสาร

๒xxxxxxxx

(๓) การบันทึกรายการขอเบิกเงินจะต้องระบุจำนวนเงินที่ขอเบิก

แต่ต้องไม่เกินจำนวนเงินใน PO และจัดเก็บข้อมูล (Save) เรียบร้อยแล้ว ระบบจะให้เลขที่เอกสารขอเบิกจำนวน ๑๐ หลัก แสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต รับสินค้า/ใบสำคัญ (๒๑๐๑๐๑๐๑๐๓)

เครดิต เจ้าหนี้การค้า (๒๑๐๑๐๑๐๑๔๙)

๒) เงินกันไว้เบิกเหลือมปี (ประเภทเอกสาร KB)

(๑) เลือกเมนูแบบ ขบ ๑๑

(๒) ค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่ต้องการนำมาเบิกเงิน เลขที่เอกสาร

๒XXXXXXXXX

(๓) การบันทึกรายการขอเบิกเงินจะต้องระบุจำนวนเงินที่ขอเบิก แต่ต้องไม่เกินจำนวนเงินใน PO และจัดเก็บข้อมูล (Save) เรียบร้อยแล้ว ระบบจะให้เลขที่เอกสารขอเบิก จำนวน ๑๐ หลัก แสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต รับสินค้า/ใบสำคัญ (๒๑๐๑๐๑๐๑๓)

เครดิต เจ้าหนี้การค้า (๒๑๐๑๐๑๐๑๙๙)

๓) เงินนอกงบประมาณ (ประเภทเอกสาร KG)

(๑) เลือกเมนูแบบ ขบ ๑๑

(๒) ค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่ต้องการนำมาเบิกเงิน เลขที่เอกสาร

๒XXXXXXXXX

(๓) การบันทึกรายการขอเบิกเงินจะต้องระบุจำนวนเงินที่ขอเบิก แต่ต้องไม่เกินจำนวนเงินใน PO และจัดเก็บข้อมูล (Save) เรียบร้อยแล้ว ระบบจะให้เลขที่เอกสารขอเบิก จำนวน ๑๐ หลัก แสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต รับสินค้า/ใบสำคัญ (๒๑๐๑๐๑๐๑๓)

เครดิต เจ้าหนี้การค้า (๒๑๐๑๐๑๐๑๙๙)

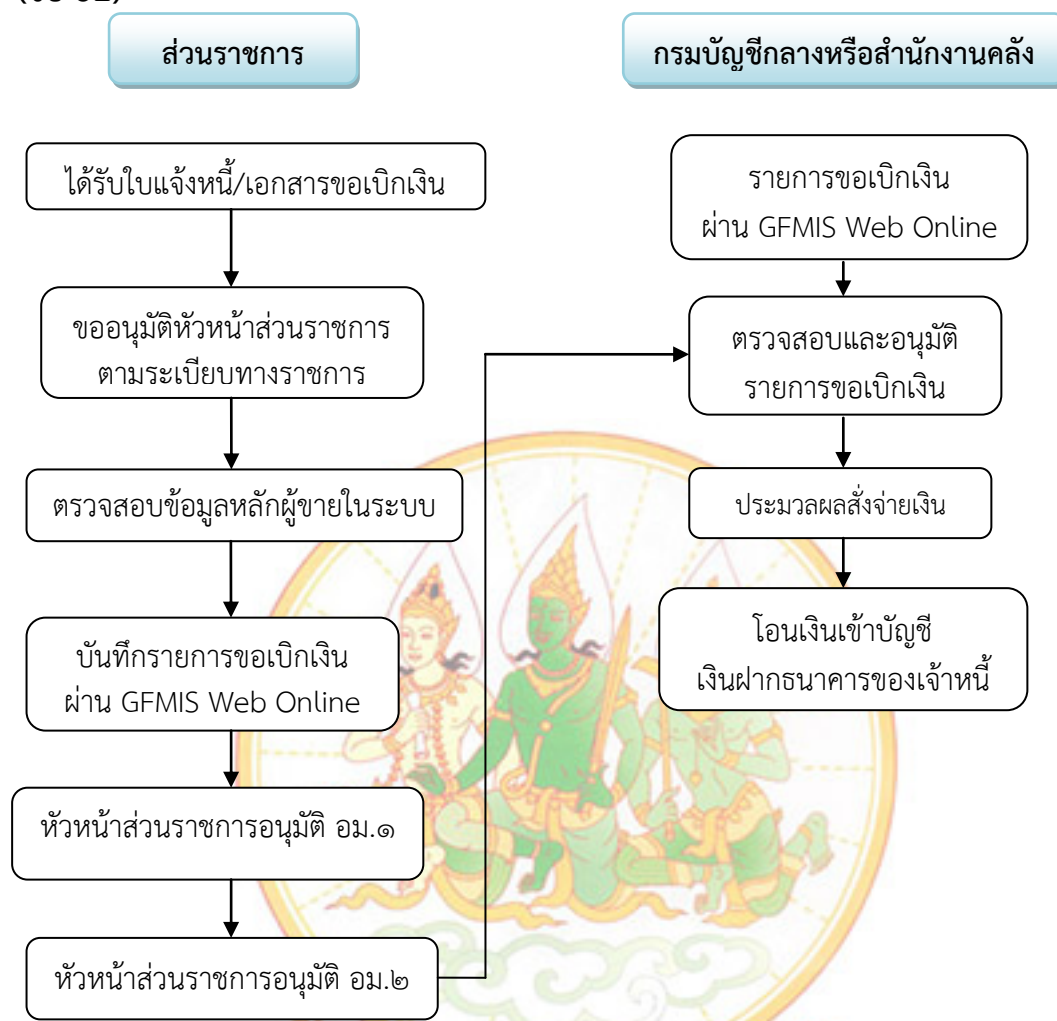
๑.๒.๒ การเบิกจ่ายเงินที่ไม่อ้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)

กรณีการขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) : (ขบ ๐๒)

การจ่ายเงินกรณีนี้สามารถจ่ายได้ ๒ วิธี ดังนี้

๑) วิธีที่ ๑ การจ่ายตรงผู้ขาย (Direct Payment) กรณีเบิกจ่ายตรงผู้ขาย การตั้งเบิกโดยไม่ผ่านกระบวนการจัดซื้อ/จ้าง (PO) จะใช้กับการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท แต่ก่อนที่จะบันทึกรายการ สำนักงานแรงงานจังหวัดกระบี่จะต้องมีข้อมูลหลักผู้ขายอยู่ในระบบจัดซื้อจัดจ้าง กรณีที่ยังไม่มีข้อมูลหลักผู้ขายอยู่ในระบบฯ สำนักงานแรงงานจังหวัดกระบี่จะต้องสร้างข้อมูลหลักผู้ขายขึ้นมาใหม่ (ข้อมูลหลักผู้ขาย คือรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ขายทั้งหมด ได้แก่ ชื่อ ที่อยู่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีหรือเลขประจำตัวประชาชน และเลขบัญชีเงินฝากธนาคาร (ออมทรัพย์/กระแสรายวัน) รวมทั้งข้อมูลด้านการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลกลางในระบบ GFMIS ซึ่งสำนักงานแรงงานจังหวัดกระบี่สามารถนำมาใช้เป็นข้อมูลเพื่อเบิกจ่ายเงินให้กับผู้ขายด้วยวิธีการจ่ายตรงเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารผู้ขายได้) ส่วนราชการกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่ สร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างผ่าน GFMIS Web Online ตรวจสอบใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ได้รับใบแจ้งหนี้/เอกสารขอเบิกเงิน ขออนุมัติแรงงานจังหวัดกระบี่ตามระเบียบทางราชการ บันทึกรายการขอเบิกเงินผ่าน GFMIS Web Online ผู้ช่วยแรงงานจังหวัดกระบี่อนุมัติ อม.๑ แรงงานจังหวัดกระบี่อนุมัติ อม.๒ รายการขอเบิกเงินผ่าน GFMIS Web Online ตรวจสอบและอนุมัติ รายการขอเบิกเงินประมวลผลส่งจ่ายเงิน โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป รายละเอียดตามภาพที่ ๕

ภาพที่ ๕ กรณีขอเบิกเงินงบประมาณเพื่อจ่ายตรงผู้ขายที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) :
(ขบ ๐๒)



ที่มา : คู่มือการปฏิบัติงานระบบเบิกจ่ายเงินผ่าน GFMS Web Online สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ กลุ่มงานกำกับและพัฒนาระบบงาน

๑.๒.๒.๑ รายการขอเบิกเงินเพื่อจ่ายตรงผู้ขายไม่ผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) เมื่อสำนักงานแรงงานจังหวัดกระบี่ได้รับอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินตามเอกสารประกอบการขอเบิกเงินหรือใบแจ้งหนี้ สำหรับวงเงินต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท เพื่อจ่ายตรงเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขายหรือการขอเบิกเงินค่าสาธารณูปโภค ให้บันทึกรายการขอเบิกเงินเพื่อจ่ายตรงให้กับผู้ขายในระบบ GFMS ไม่ผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) โดยบันทึก รายการผ่านแบบ ขบ ๐๒ สำหรับการขอเบิกเงินจากงบประมาณ หรือเงินก้อนไว้เหลื่อมปี เลือกประเภทรายการขอเบิก “เพื่อจ่ายผู้ขาย/คู่สัญญา” และเลือกวิธีการชำระเงิน “จ่ายตรงเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย/คู่สัญญา” ซึ่งกรมบัญชีกลางจะประมวลผลส่งจ่ายและโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย/คู่สัญญาต่อไป สำหรับกระบวนการบันทึกรายการขอเบิกเงิน ประกอบด้วย

๑) เงินงบประมาณ (ประเภทเอกสาร KC)

(๑) เลือกเมนูแบบ ขบ๐๒

(๒) หลังจากการบันทึกรายการขอเบิกเงินและจัดเก็บข้อมูล (Save)

เรียบร้อยแล้ว ระบบ จะให้เลขที่เอกสารขอเบิกจำนวน ๑๐ หลัก แสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่าย (๕๑๐๔๐๒๐๑๐๕)

เครดิต เจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก (๑๐๐๐๐๙๔๔๙๔)

๒) เงินกู้เงินไว้เบิกเหลื่อมปี (ประเภทเอกสาร KD)

(๑) เลือกเมนูแบบ ขบ ๐๒

(๒) ระบุเลขที่เอกสารสำรองเงิน

(๓) หลังจากการบันทึกรายการขอเบิกเงินและทำการจัดเก็บข้อมูล

(Save) เรียบร้อยแล้ว ระบบจะให้เลขที่เอกสารขอเบิกจำนวน ๑๐ หลัก แสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่าย (๕XXXXXXXXX)

เครดิต เจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก (๒๑๐๑๐๑๐๑๐๒)

๓) เงินนอกงบประมาณ (ประเภทเอกสาร KH)

(๑) เลือกเมนูแบบ ขบ ๐๓

(๒) ค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่ต้องการนำมาขอเบิกเงิน

(๓) หลังจากการบันทึกรายการขอเบิกเงินและทำการจัดเก็บข้อมูล

(Save) เรียบร้อยแล้ว ระบบจะให้เลขที่เอกสารขอเบิกจำนวน ๑๐ หลัก แสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่าย (๕XXXXXXXXX)

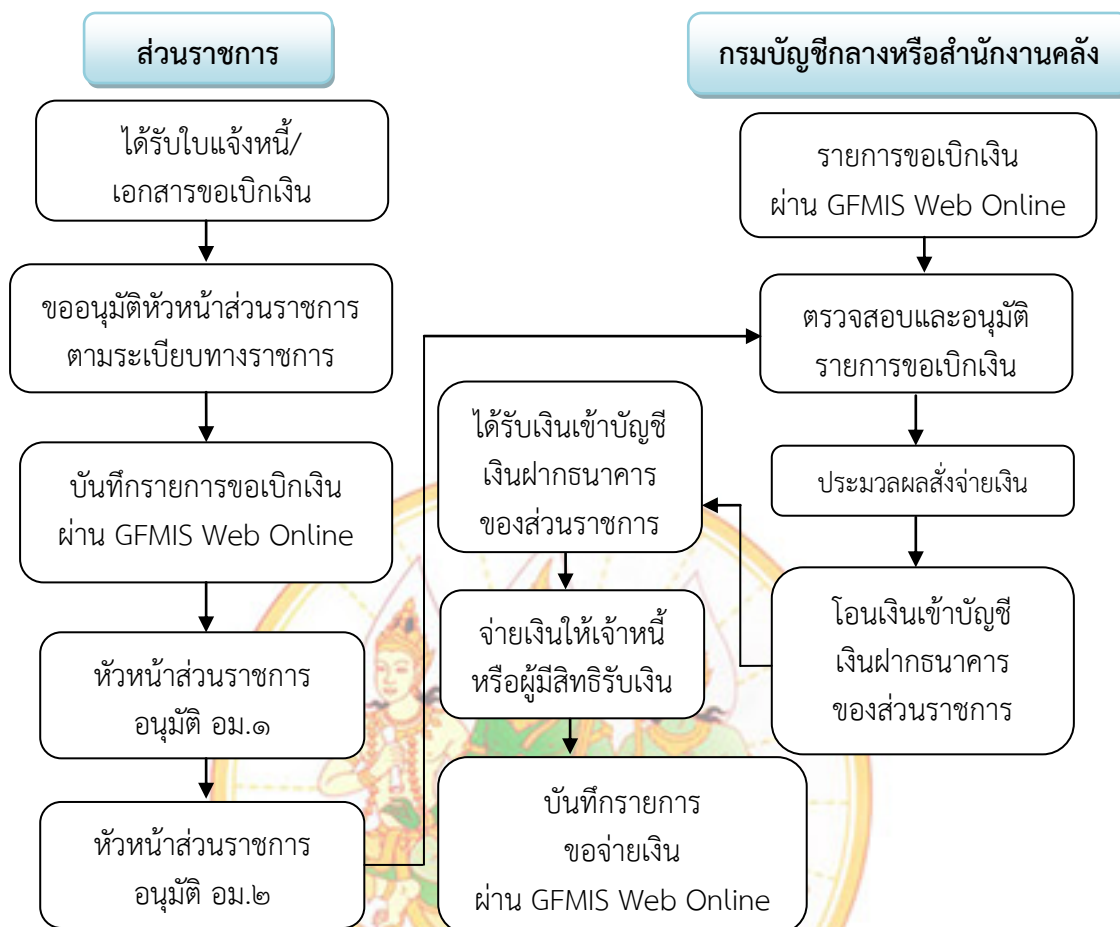
เครดิต เจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก (๒๑๐๑๐๑๐๑๐๒)

๒) วิธีที่ ๒ การจ่ายผ่านส่วนราชการ (Indirect Payment) มี ๒ กรณี ได้แก่

(๑) กรณีจ่ายผ่านสำนักงานแรงงานจังหวัดกระบี่เพื่อจ่ายบุคคลภายนอก

การตั้งเบิกให้บุคคลภายนอกที่ไม่ได้อ้างใบสั่งซื้อสั่งจ้าง และยังไม่ได้มีการจ่ายเงินไปก่อนโดยสำนักงานแรงงานจังหวัดกระบี่จะตั้งเบิกเพื่อให้กรมบัญชีกลางจ่ายผ่านสำนักงานแรงงานจังหวัดกระบี่ จากนั้นสำนักงานแรงงานจังหวัดกระบี่จึงทำการจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิต่อไป ได้แก่ การขอเบิกเงินที่มีการซื้อหรือจ้างวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท ค่าจ้างเหมาบริการที่ทำสัญญาจ้างเป็นรายบุคคล และกรณีในส่วนราชการได้รับเงินสมทบจากข้าราชการ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเพื่อจ่ายเป็นค่าสาธารณูปโภคต่าง ๆ ให้สำนักงานแรงงานจังหวัดกระบี่ขอเบิกเงินสำหรับกรณีดังกล่าว โดยกรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสำนักงานแรงงานจังหวัดกระบี่เพื่อให้สำนักงานแรงงานจังหวัดกระบี่นำเงินไปจ่ายให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป เมื่อได้รับอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินให้แก่บุคคลภายนอก/เจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงิน จึงดำเนินการบันทึกรายการขอเบิกเงิน (ขบ ๐๒) ผ่าน GFMS Web online เมื่อผู้มีอำนาจดำเนินการอนุมัติเอกสารขอเบิกเงินและอนุมัติเอกสารเพื่อสั่งจ่ายเงินเรียบร้อยแล้ว ระบบจะส่งข้อมูลให้สำนักงานคลังจังหวัดกระบี่ดำเนินการตรวจสอบและนำส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลางเพื่ออนุมัติรายการขอเบิกเงิน และประมวลผลสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ เมื่อได้จ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินให้บันทึกรายการขอจ่ายเงินผ่าน GFMS Web online รายละเอียดตามภาพที่ ๖

ภาพที่ ๖ กรณีขอเบิกเงินงบประมาณจ่ายผ่านส่วนราชการเพื่อจ่ายบุคคลภายนอก



ที่มา : คู่มือการปฏิบัติงานระบบเบิกจ่ายเงินผ่าน GFMS Web Online สำนักรกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ กลุ่มงานกำกับและพัฒนาระบบงาน

๑.๒.๒.๒ รายการขอเบิกเงินผ่านสำนักงานแรงงานจังหวัดกระบี่เพื่อจ่ายให้แก่บุคคลภายนอก เมื่อสำนักงานแรงงานจังหวัดกระบี่ได้รับอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินตามหลักฐานการจ่ายเงินหรือใบสำคัญแล้ว ให้บันทึกรายการขอเบิกเงินในระบบ GFMS โดยวิธีการขอรับเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสำนักงานแรงงานจังหวัดกระบี่แล้วนำเงินไปจ่ายต่อให้แก่บุคคลภายนอก การบันทึกรายการให้ใช้แบบ ขบ ๐๒ กรณีการขอเบิกเงินงบประมาณหรือเงินกันไว้เบิกเหลือปีหรือใช้แบบ ขบ ๐๓ กรณีการขอเบิกเงินนอกงบประมาณเมื่อกรมบัญชีกลางประมวลผลส่งจ่าย และโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสำนักงานแรงงานจังหวัดกระบี่แล้วนำไปจ่ายให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิตามใบสำคัญเรียบร้อยแล้ว ให้บันทึกรายการจ่ายชำระเงิน (ขจ ๐๕) ในระบบต่อไป สำหรับกระบวนการบันทึกรายการขอเบิกเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารของสำนักงานแรงงานจังหวัดกระบี่สำหรับนำไปจ่ายต่อให้บุคคลภายนอก ประกอบด้วย

๑) กรณีเงินงบประมาณ

(๑) เลือกเมนูแบบ ขบ ๐๒

(๒) เลือกประเภทรายการขอเบิก “เพื่อจ่ายผู้ขาย/คู่สัญญา”

(๓) เลือกวิธีการชำระเงิน “จ่ายผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารของ

หน่วยงาน”

(๔) หลังจากบันทึกรายการขอเบิกเงินและทำการจัดเก็บข้อมูล (Save) เรียบร้อยแล้ว ระบบจะให้เลขที่เอกสารขอเบิกจำนวน ๑๐ หลัก ประเภทเอกสาร KE แสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่าย (๕๑๐๔๐๑๐๑๑๐)

เครดิต ชดใช้ใบสำคัญ (V๑๗๐๒๐๐๑๑๐)

๒) กรณีเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี

(๑) เลือกเมนูแบบ ขบ ๐๒

(๒) เลือกประเภทรายการขอเบิก “เพื่อจ่ายผู้ขาย/คู่สัญญา”

(๓) เลือกวิธีการชำระเงิน “จ่ายผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารของ

หน่วยงาน”

(๔) ระบุเลขที่เอกสารสำรองเงิน

(๕) หลังจากบันทึกรายการขอเบิกเงินและทำการจัดเก็บข้อมูล (Save) เรียบร้อยแล้ว ระบบจะให้เลขที่เอกสารขอเบิกจำนวน ๑๐ หลัก ประเภทเอกสาร KF แสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่าย (๕XXXXXXXXXX)

เครดิต เจ้าหนี้การค้า (๒๑๐๑๐๑๐๑๙๙)

๓) กรณีเงินนอกงบประมาณ

(๑) เลือกเมนูแบบ ขบ ๐๓

(๒) เลือกประเภทรายการขอเบิก “เพื่อจ่ายผู้ขาย/คู่สัญญา”

(๓) เลือกวิธีการชำระเงิน “จ่ายผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารของ

หน่วยงาน”

(๔) ระบุเจ้าของบัญชีเงินฝากคลังและรหัสเงินฝากคลัง

(๕) หลังจากบันทึกรายการขอเบิกเงินและทำการจัดเก็บข้อมูล (Save) เรียบร้อยแล้ว ระบบจะให้เลขที่เอกสารขอเบิกจำนวน ๑๐ หลัก ประเภทเอกสาร KI แสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่าย (๕XXXXXXXXXX)

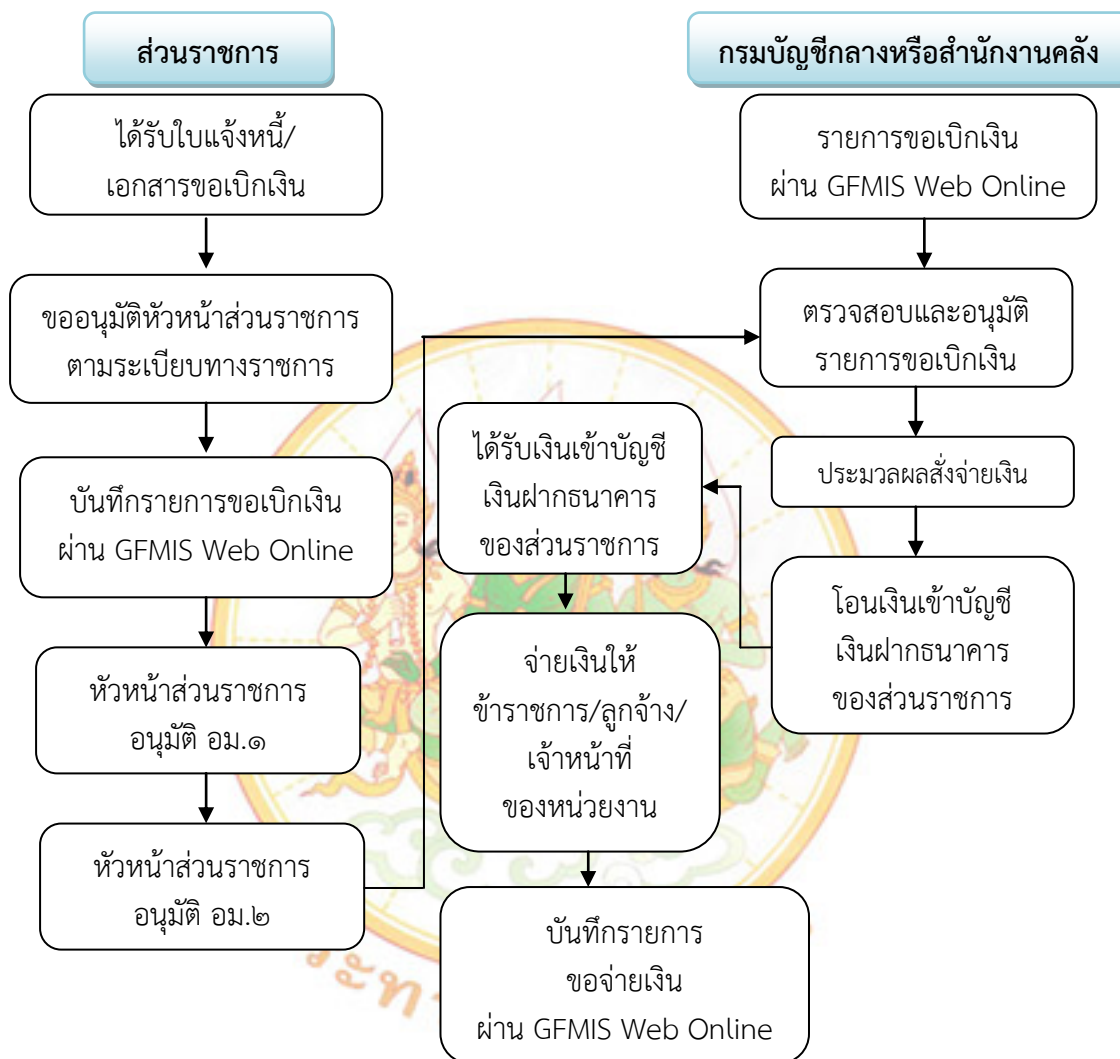
เครดิต เจ้าหนี้การค้า (๒๑๐๑๐๑๐๑๙๙)

หลังจากที่ได้รับโอนเงินจากกรมบัญชีกลางเรียบร้อยแล้ว สำนักงานแรงงานจังหวัดกระบี่จ่ายชำระเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิแล้ว ต้องบันทึกการจ่ายชำระเงินในระบบต่อไป

(๒) กรณีจ่ายผ่านสำนักงานแรงงานจังหวัดกระบี่เพื่อชดใช้ใบสำคัญ การตั้งเบิกเพื่อชดใช้ใบสำคัญหรือใบเสร็จรับเงินที่สำนักงานแรงงานจังหวัดกระบี่ได้นำเงินทศรองราชการไปสำรองจ่ายหรือมีการสำรองจ่ายด้วยเงินของข้าราชการหรือพนักงานราชการไปก่อน เช่น ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร ค่าเช่าบ้าน (ที่ไม่ใช่เป็นประจำเดือน) ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม ค่าใช้จ่ายฝึกอบรม เป็นต้น เมื่อได้รับอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้างหรือบุคคลในหน่วยงาน ให้ดำเนินการบันทึกรายการขอเบิกเงินผ่าน GFMS Web online เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติเบิกเงินและอนุมัติเอกสารเพื่อส่งจ่ายเงินเรียบร้อยแล้ว ระบบจะส่งข้อมูลให้สำนักงานคลังจังหวัดดำเนินการตรวจสอบ และนำส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลางเพื่ออนุมัติรายการขอเบิกเงินและประมวลผลส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝาก

ธนาคารของสำนักงานแรงงานจังหวัดกระบี่เมื่อได้จ่ายเงินให้แก่บุคคลหรือผู้มีสิทธิรับเงินให้บันทึกรายการขอจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS Web online รายละเอียดตามภาพที่ ๗

ภาพที่ ๗ กรณีขอเบิกเงินงบประมาณจ่ายผ่านส่วนราชการเพื่อค่าใช้จ่ายสำคัญ



ที่มา : คู่มือการปฏิบัติงานระบบเบิกจ่ายเงินผ่าน GFMS Web Online สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ กลุ่มงานกำกับและพัฒนาระบบงาน

๑.๒.๒.๓ รายการขอเบิกเงินผ่านสำนักงานแรงงานจังหวัดกระบี่เพื่อจ่ายให้แก่บุคคลภายในหน่วยงานเมื่อสำนักงานแรงงานจังหวัดกระบี่ได้รับอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินตามหลักฐานการจ่ายเงินหรือใบสำคัญให้บันทึกรายการขอเบิกเงินในระบบ GFMS โดยขอรับเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสำนักงานแรงงานจังหวัดกระบี่เพื่อนำเงินไปจ่ายให้แก่บุคคลภายในหน่วยงานบันทึกรายการผ่านแบบ ขบ ๐๒ สำหรับการขอเบิกเงินงบประมาณหรือเงินกันไว้เบิกเหลือปีหรือแบบ ขบ ๐๓ สำหรับการขอเบิกเงินนอกงบประมาณหลังจากกรมบัญชีกลางประมวลผลส่งจ่ายโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสำนักงานแรงงานจังหวัดกระบี่และจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิแล้วให้บันทึกการจ่ายชำระเงิน (ขจ ๐๕) ในระบบต่อไป สำหรับกระบวนการบันทึกรายการขอเบิกเงินผ่านส่วนราชการเพื่อจ่ายให้แก่บุคคลในหน่วยงาน ประกอบด้วย

๑) เงินงบประมาณ (ประเภทเอกสาร KL)

(๑) เลือกเมนูแบบ ขบ ๐๒

(๒) เลือกประเภทรายการขอเบิก “เพื่อชดใช้ใบสำคัญ”

(๓) เลือกวิธีการชำระเงิน “จ่ายผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารของ

หน่วยงาน”

(๔) หลังจากการบันทึกรายการขอเบิกเงินและทำการจัดเก็บข้อมูล

(Save) เรียบร้อยแล้ว ระบบจะให้เลขที่เอกสารขอเบิกจำนวน ๑๐ หลัก แสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่าย (๕๑๐๑๐๑๐๑๑๕)

เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่าย (A๑๗๐๒๐๐๑๑๐)

๒) เงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี (ประเภทเอกสาร KM)

(๑) เลือกเมนูแบบ ขบ ๐๒

(๒) เลือกประเภทรายการขอเบิก “เพื่อชดใช้ใบสำคัญ”

(๓) เลือกวิธีการชำระเงิน “จ่ายผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารของ

หน่วยงาน”

(๔) ระบุเลขที่เอกสารสำรองเงิน

(๕) หลังจากการบันทึกรายการขอเบิกเงินและทำการจัดเก็บข้อมูล

(Save) เรียบร้อยแล้ว ระบบจะให้เลขที่เอกสารขอเบิกจำนวน ๑๐ หลัก แสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่าย (๕XXXXXXXX)

เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่าย (๒๑๐๒๐๔๐๑๐๒)

๓) เงินนอกงบประมาณ (ประเภทเอกสาร KN)

(๑) เลือกเมนูแบบ ขบ ๐๓

(๒) เลือกประเภทรายการขอเบิก “เพื่อชดใช้ใบสำคัญ”

(๓) เลือกวิธีการชำระเงิน “จ่ายผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารของ

หน่วยงาน”

(๔) ระบุเจ้าของบัญชีเงินฝากคลังและรหัสเงินฝากคลัง

(๕) หลังจากการบันทึกรายการขอเบิกเงินและทำการจัดเก็บข้อมูล

(Save) เรียบร้อยแล้ว ระบบจะให้เลขที่เอกสารขอเบิกจำนวน ๑๐ หลัก แสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่าย (๕XXXXXXXX)

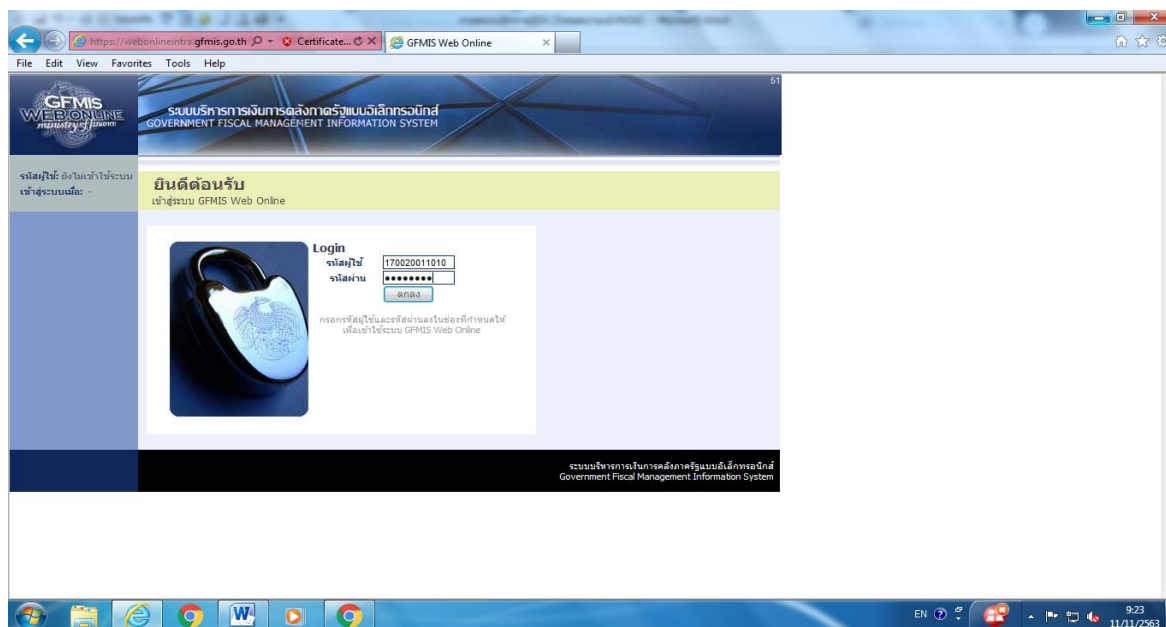
เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่าย(๒๑๐๒๐๔๐๑๐๒)

หลังจากกรมบัญชีกลางประมวลผลส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสำนักงานแรงงานจังหวัดกระบี่ เรียบร้อยแล้วให้จ่ายเงินให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ของสำนักงานแรงงานจังหวัดกระบี่ และจะต้อง บันทึกรายการจ่ายชำระเงินโดยเลือกเมนู ขจ ๐๕ ต่อไป

๑.๓ ขั้นตอนการบันทึกรายการขอเบิกเงิน ผ่านระบบเบิกจ่าย ในระบบ GFMS Web Online

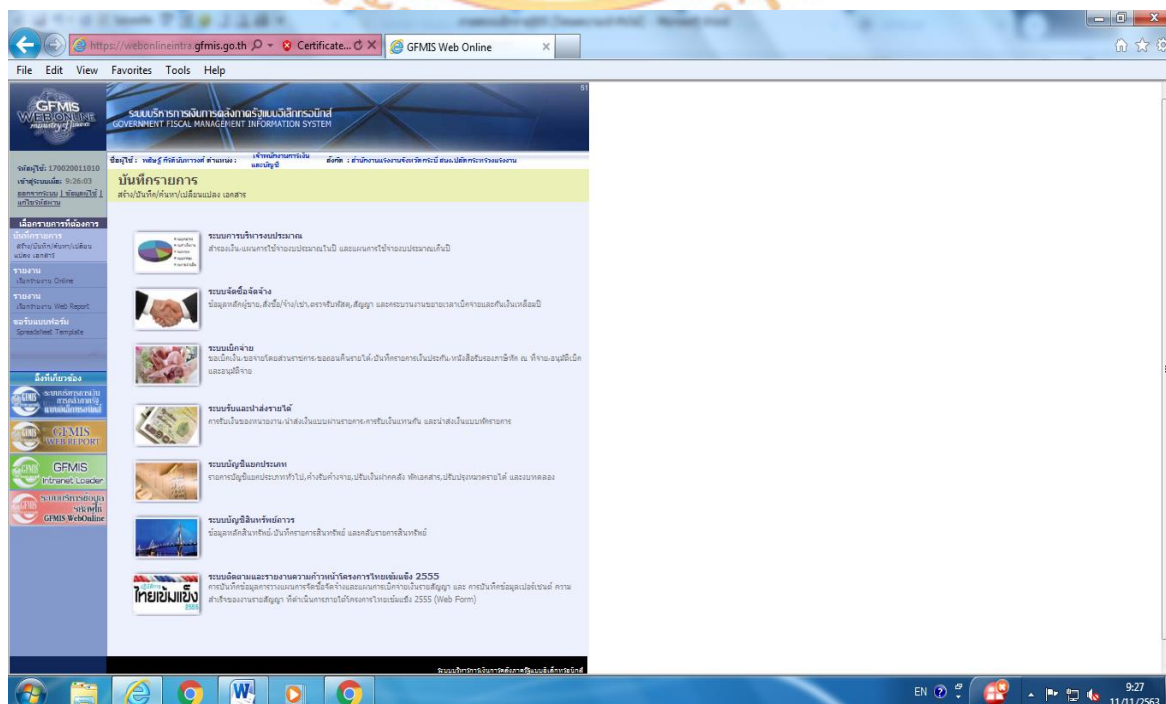
Login เข้าสู่ระบบ ผ่าน (<https://webonlineintra.gfms.go.th>) ระบุรหัสผู้ใช้ และ รหัสผ่าน จากนั้น กด ตกลง รายละเอียดตามภาพที่ ๘

ภาพที่ ๘ การ Login เข้าสู่ระบบ



ระบบแสดงหน้าจอระบบงานต่างๆ ทั้ง ๗ ระบบ ได้แก่ ๑. ระบบการบริหารงบประมาณ ๒. ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ๓. ระบบเบิกจ่าย ๔. ระบบรับและนำส่งรายได้ ๕. ระบบบัญชีแยกประเภท ๖. ระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร ๗. ระบบติดตามและรายงานความก้าวหน้าโครงการไทยเข้มแข็ง ๒๕๕๕ รายละเอียดตามภาพที่ ๙

ภาพที่ ๙ ระบบแสดงหน้าจอระบบงานต่างๆ



๑.๓.๑ กรณีการขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างอิงใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง (PO) : (ขบ ๐๑)

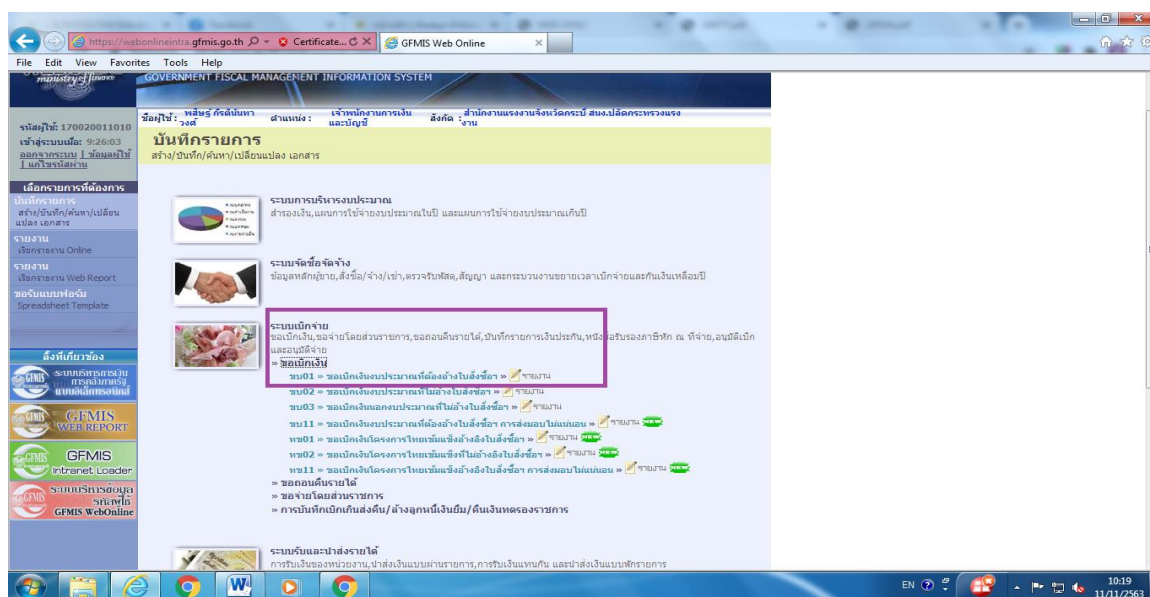
๑) เลือกเมนู ระบบเบิกจ่าย

๒) เลือกเมนู ขอเบิกเงิน

๓) เลือกเมนู ขบ ๐๑ ขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างอิงใบสั่งซื้อ

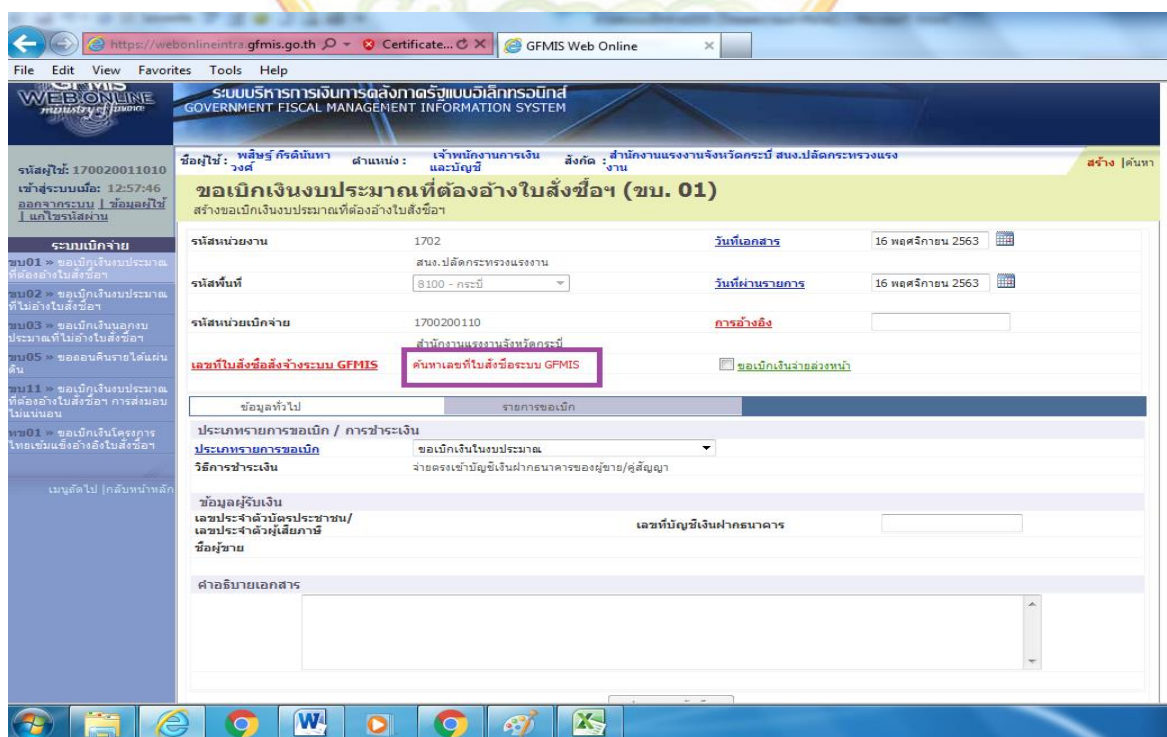
รายละเอียดตามภาพที่ ๑๐

ภาพที่ ๑๐ การเลือกเมนู ระบบเบิกจ่าย ขบ ๐๑



๔) กดที่ ค้นหาเลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS รายละเอียดตามภาพที่ ๑๑

ภาพที่ ๑๑ การค้นหาเลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS



๕) ระบบจะแสดงหน้าจอ ให้กรอกรายละเอียดเลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMS แล้วกด ค้นหา รายละเอียดตามภาพที่ ๑๒

ภาพที่ ๑๒ การกรอกรายละเอียดเลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMS

๖) ระบบจะแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับใบสั่งซื้อ ตามรูป หลังจากนั้นให้กดเลือก เพื่อแสดงเอกสาร รายละเอียดตามภาพที่ ๑๓

ภาพที่ ๑๓ ระบบแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับใบสั่งซื้อ

เลือก	เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMS	วันที่ใบสั่งซื้อ	เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา	ผู้ขาย	วันหมดอายุ
	7015369014	12 พฤศจิกายน 2563	09/2563	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ทีเอ็นเอส กระบี่	16 พฤศจิกายน 2563

คำอธิบาย: 1. คลิกที่คอลัมน์ที่มีเส้นใต้เพื่อจัดเรียงลำดับ
2. คลิกเพื่อแสดงเอกสาร

๗) ระบบแสดงหน้าจอเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้รับเงิน ให้ระบุเลขที่การอ้างอิง และเลือกประเภทรายการขอเบิก รายละเอียดตามภาพที่ ๑๔

ภาพที่ ๑๔ ระบบแสดงหน้าจอเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้รับเงิน

๘) เลือก รายการที่ต้องการเบิกเงิน จากนั้น กด จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง รายละเอียดตามภาพที่ ๑๕

ภาพที่ ๑๕ เลือกรายการที่ต้องการเบิกเงิน

เลือก	ลำดับ	รายการใบสั่งซื้อ	วันที่ส่งมอบ	เลขที่ใบรับพัสดุ	รหัส GPSC	รายละเอียดพัสดุ	จำนวนที่ส่งซื้อ	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	มูลค่ารวม (บาท)
☒	1	1	13 พฤศจิกายน 2563	8001677834	44103103	หมึกพิมพ์	1.00	JOB	3,960.00	3,960.00
☒	2	2	13 พฤศจิกายน 2563	8001677834	44103103	หมึกพิมพ์	1.00	JOB	10,547.00	10,547.00

๙) กดเลือก ระบุภาษีหัก ณ ที่จ่าย/ค่าปรับ (ถ้ามี) ถ้าไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย/ค่าปรับ ให้เลือก จำลองการบันทึก รายละเอียดตามภาพที่ ๑๖

ภาพที่ ๑๖ กดเลือก ระบุภาษีหัก ณ ที่จ่าย/ค่าปรับ (ถ้ามี)

๑๐) กรณีมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ให้ดำเนินการดังนี้
(๑) เลือกภาษีเงินได้เป็นบุคคลธรรมดา หรือ นิติบุคคล รายละเอียดตามภาพที่ ๑๗

ภาพที่ ๑๗ เลือกภาษีเงินได้เป็น บุคคลธรรมดา หรือ นิติบุคคล

(๒) ฐานการคำนวณ ให้ระบุจำนวนเงินที่เป็นฐานการคำนวณ กรณีภาษีเงินได้ซึ่งผู้ขายเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้ใช้จำนวนเงินก่อนรวมภาษีมูลค่าเพิ่มมาเป็นฐานในการคำนวณ ถ้าหากผู้ขายไม่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม ใช้จำนวนเงินเต็มจำนวนมาเป็นฐานในการคำนวณ โดยหักภาษีเงินได้จำนวน ๑% ของฐานการคำนวณ (สำหรับนิติบุคคล จำนวนเงิน ๕๐๐ บาทขึ้นไป และสำหรับบุคคลธรรมดา จำนวนเงิน ๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป) ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย หน้าฎีกา จากนั้น กด ตกลง รายละเอียดตามภาพที่ ๑๘ ภาพที่ ๑๘ ฐานการคำนวณ กรณี ภาษีเงินได้

เลือก	ลำดับ	รายการใบส่งชื่อ	วันที่ส่งมอบ	เลขที่ใบรับหัก	รหัส GPSC	รายละเอียดรหัส	จำนวนที่ส่งชื่อ	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	มูลค่ารวม (บาท)
☒	1	1	13 พฤศจิกายน 2553	8001677834	44103103	หมักพิมพ์	1.00	JOB	3,960.00	3,960.00
☒	2	2	13 พฤศจิกายน 2553	8001677834	44103103	หมักพิมพ์	1.00	JOB	10,547.00	10,547.00

เลือก	ลำดับ	รายการใบส่งชื่อ	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	รหัสแหล่งของเงิน	รหัสส่งประมาณ	รหัสบัญชีเงินฝาก	รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝาก	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงินขอเบิก
☒	1	1	5104010104	1700200110	6411500	1700236003700008		170028100P2449		3,960.00
☒	2	2	5104010104	1700200110	6411230	1700236003000000		170028100P2447		10,547.00
										จำนวนเงินขอเบิก
										14,507.00
										จำนวนเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย
										135.58
										จำนวนเงินค่าปรับ
										0.00
										จำนวนเงินขอรับ
										14,371.42

๑๑) กดบันทึกข้อมูล และ กดแสดงข้อมูล รายละเอียดตามภาพที่ ๑๙ และภาพที่ ๒๐

ภาพที่ ๑๙ กดบันทึกข้อมูล

เลือก	ลำดับ	รายการใบส่งชื่อ	วันที่ส่งมอบ	เลขที่ใบรับหัก	รหัส GPSC	รายละเอียดรหัส	จำนวนที่ส่งชื่อ	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	มูลค่ารวม (บาท)
☒	1	1	13 พฤศจิกายน 2553	8001677834	44103103	หมักพิมพ์	1.00	JOB	3,960.00	3,960.00
☒	2	2	13 พฤศจิกายน 2553	8001677834	44103103	หมักพิมพ์	1.00	JOB	10,547.00	10,547.00

เลือก	ลำดับ	รายการใบส่งชื่อ	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	รหัสแหล่งของเงิน	รหัสส่งประมาณ	รหัสบัญชีเงินฝาก	รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝาก	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงินขอเบิก
☒	1	1	5104010104	1700200110	6411500	1700236003700008		170028100P2449		3,960.00
☒	2	2	5104010104	1700200110	6411230	1700236003000000		170028100P2447		10,547.00
										จำนวนเงินขอเบิก
										14,507.00
										จำนวนเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย
										135.58
										จำนวนเงินค่าปรับ
										0.00
										จำนวนเงินขอรับ
										14,371.42

- ๑) เลือกเมนู ระบบเบิกจ่าย
๒) เลือกเมนู ขอเบิกเงิน - เลือกเมนู ขบ ๐๒ ขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้าง
ใบสั่งซื้อฯ รายละเอียดตามภาพที่ ๒๕



(๑) ให้ระบุเลขที่การอ้างอิง โดยระบุเลขที่ใบแจ้งหนี้หรืออื่นๆ

(๒) เลือกประเภทรายการขอเบิก/การชำระเงิน ประเภทรายการขอเบิก

เลือก เพื่อย้ายผู้ขาย/คู่สัญญา วิธีการชำระเงิน เลือก จ่ายตรงเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย/คู่สัญญา

(๓) ระบุแหล่งของเงิน โดยระบุ ๒ ตัวแรก เป็นปีงบประมาณ และตามด้วย

รหัสแหล่งของเงิน ตามประเภทของรายจ่าย เช่น ค่าใช้สอย ๖๔๑๑๒๒๐ ค่าวัสดุ ๖๔๑๑๒๓๐ ค่าสาธารณูปโภค ๖๔๑๑๒๔๐ เป็นต้น

(๔) ข้อมูลผู้รับเงินระบุเลขประจำตัวบัตรประชาชน/เลขประจำตัวผู้เสีย

ภาษี และระบุเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร ตามที่ได้ระบุไว้ในหลักผู้ขาย รายละเอียดตามภาพที่ ๒๖

ภาพที่ ๒๖ ระบुरายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปและข้อมูลของผู้รับเงิน

๔) เลือกรายการขอเบิก โดยระบุข้อมูล ดังนี้

(๑) ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ตามผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงาน

ภาครัฐ Version 2560

(๒) ระบุศูนย์ต้นทุนของหน่วยงาน ๑๗๐๐๒๐๐๑๑๐

(๓) ระบุรหัสงบประมาณ ๑๖ หลัก เช่น ๑๗๐๐๒๓๖๐๐๓๐๐๐๐๐๐

(๔) ระบุรหัสกิจกรรมหลัก ๑๔ หลัก เช่น ๑๗๐๐๒๘๑๐๐P๒๔๔๗

(๕) ระบุจำนวนเงิน ตามรายละเอียดการขอเบิกเงินจากนั้นให้กดเลือก

จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง รายละเอียดตามภาพที่ ๒๗

ภาพที่ ๒๗ ระบุรายละเอียดรายการขอเบิก

๕) กดเลือก ระบุภาษีหัก ณ ที่จ่าย/ค่าปรับ (ถ้ามี) ถ้าไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย/ค่าปรับ ให้เลือก จำลองการบันทึก

๖) กรณีมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ให้ดำเนินการดังนี้

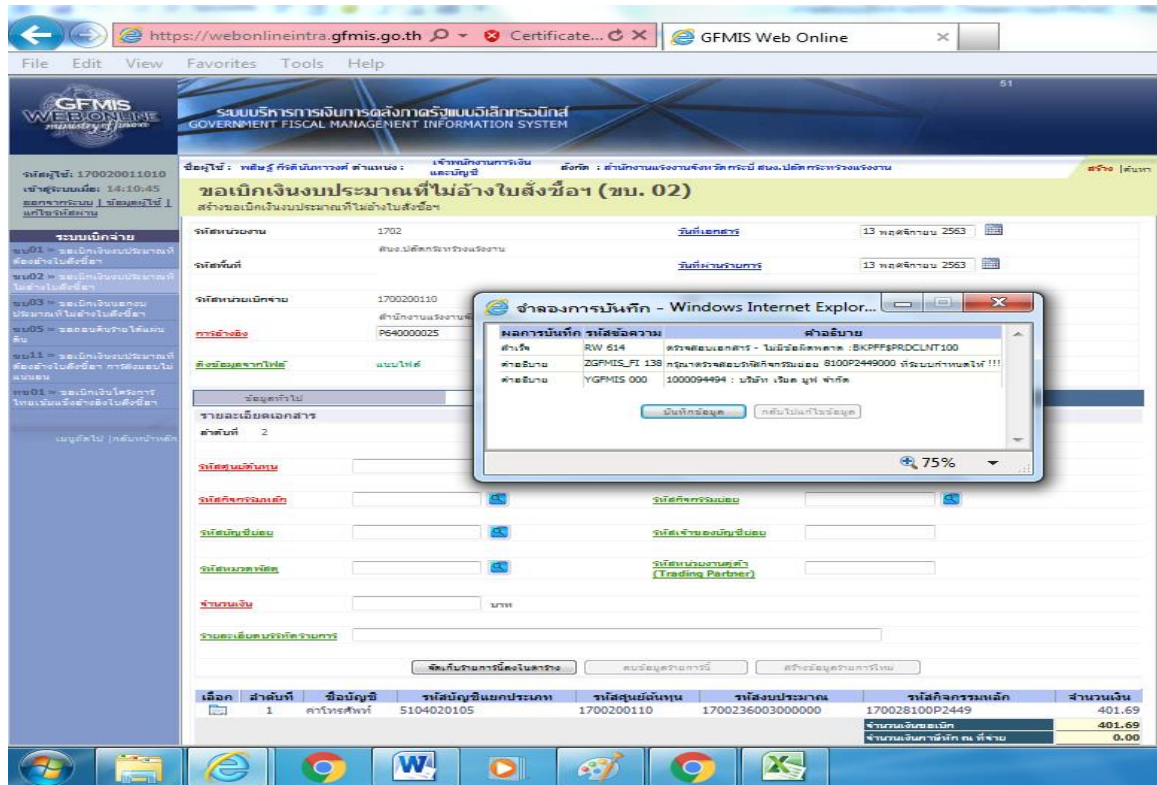
(๑) เลือกภาษีเงินได้ เป็น บุคคลธรรมดา หรือ นิติบุคคล

(๒) ฐานการคำนวณ ให้ระบุจำนวนเงินที่เป็นฐานการคำนวณ กรณีภาษีเงินได้ ซึ่งผู้ขายเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้ใช้จำนวนเงินก่อนรวมภาษีมูลค่าเพิ่มมาเป็นฐานในการคำนวณ ถ้าหากผู้ขายไม่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม ใช้จำนวนเงินเต็มจำนวนมาเป็นฐานในการคำนวณ โดยหักภาษีเงินได้ จำนวน ๑% ของฐานการคำนวณ (สำหรับนิติบุคคล จำนวนเงิน ๕๐๐ บาทขึ้นไป และสำหรับบุคคลธรรมดา จำนวนเงิน ๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป) ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย หน้าฎีกา จากนั้น กด ตกลง รายละเอียดตามภาพที่ ๒๘ และภาพที่ ๒๙

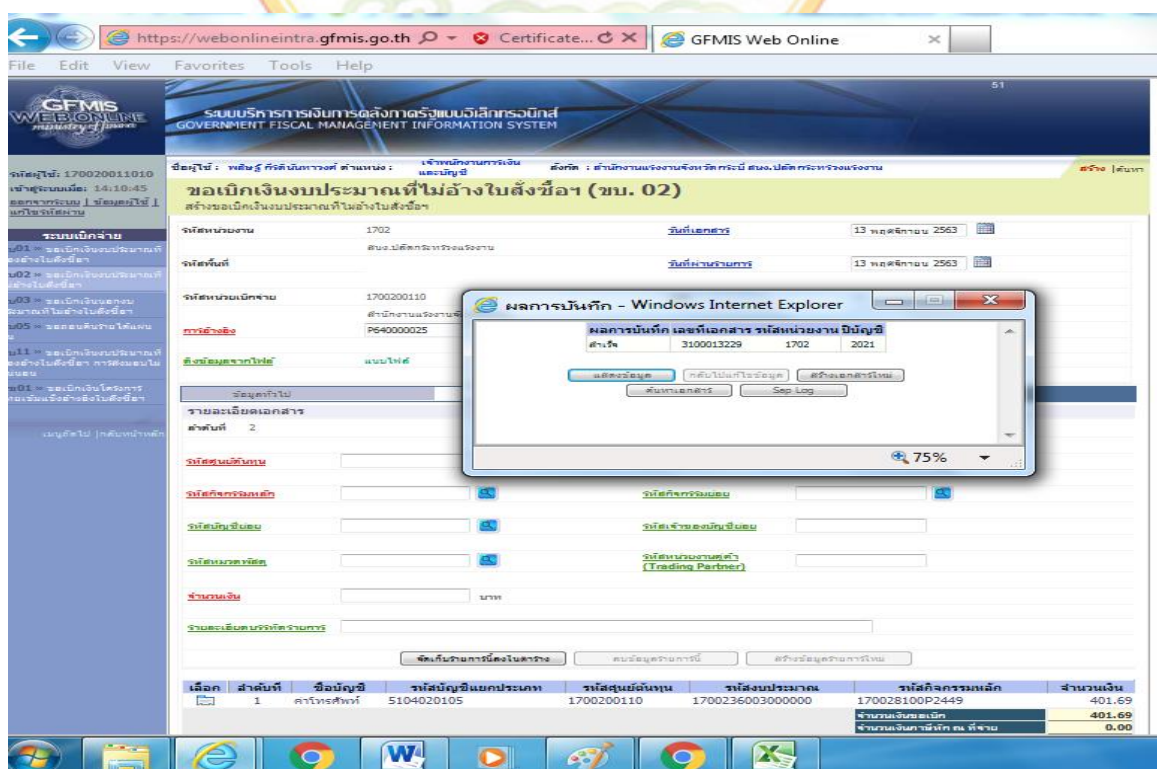
ภาพที่ ๒๙ กดจำลองการบันทึก

๗) กดบันทึกข้อมูล และกดแสดงข้อมูล รายละเอียดตามภาพที่ ๓๐ และ ภาพที่ ๓๑

ภาพที่ ๓๐ กดบันทึกข้อมูล



ภาพที่ ๓๑ กดแสดงข้อมูล



๘) กด Sap Log แล้วสั่งพิมพ์ รายละเอียดตามภาพที่ ๓๒ และภาพที่ ๓๓
ภาพที่ ๓๒ กด Sap Log

https://webonlineintra.gfmis.go.th Certificate... GFMIS Web Online

File Edit View Favorites Tools Help

ขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างใบสั่งซื้อ (ขบ. 02)
สร้างขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างใบสั่งซื้อ

ระบบเบิกจ่าย
ขบ.01 - ขอเบิกเงินงบประมาณเพื่อ
ชำระหนี้สิน
ขบ.02 - ขอเบิกเงินงบประมาณเพื่อ
ชำระหนี้สิน
ขบ.03 - ขอเบิกเงินงบประมาณเพื่อ
ชำระหนี้สิน
ขบ.04 - ขอเบิกเงินงบประมาณเพื่อ
ชำระหนี้สิน
ขบ.05 - ขอเบิกเงินงบประมาณเพื่อ
ชำระหนี้สิน
ขบ.06 - ขอเบิกเงินงบประมาณเพื่อ
ชำระหนี้สิน
ขบ.07 - ขอเบิกเงินงบประมาณเพื่อ
ชำระหนี้สิน
ขบ.08 - ขอเบิกเงินงบประมาณเพื่อ
ชำระหนี้สิน
ขบ.09 - ขอเบิกเงินงบประมาณเพื่อ
ชำระหนี้สิน
ขบ.10 - ขอเบิกเงินงบประมาณเพื่อ
ชำระหนี้สิน

เลขที่ใบขอเบิก 3100013229 2021 เลขที่เอกสารใบขอเบิก

ผู้บันทึกงาน 170020011010 เลขที่เอกสารใบขอเบิก

จำนวนเงิน 1702 วันที่เอกสาร 13 พฤศจิกายน 2563

วันที่รับเงิน 8100 - ก.ร.อ. วันที่ผ่านงาน 13 พฤศจิกายน 2563

รหัสหน่วยงาน 1700200110 วันที่รับเงิน 2

การอ้างอิง 1700200110 วันที่รับเงิน KC - ขอเบิก(1๖)

เลขที่ใบขอเบิก 3100013229 2021 เลขที่เอกสารใบขอเบิก

ผู้บันทึกงาน 170020011010 เลขที่เอกสารใบขอเบิก

ข้อมูลทั่วไป รายการขอเบิก

ประเภทรายการขอเบิก / การชำระเงิน

ประเภทรายการขอเบิก 170020011010 วันที่รับเงิน 13 พฤศจิกายน 2563

วิธีการชำระเงิน 170020011010 วันที่รับเงิน 13 พฤศจิกายน 2563

รายละเอียดของรายการ

เลขที่เอกสาร 2564 6411240

เลขที่เอกสารอ้างอิง 170020011010 / ขบ.02

ข้อมูลผู้รับเงิน

เลขประจำตัวประชาชน/เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105549112786 เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร 0220141304

คำอธิบายเอกสาร

คลิกเอกสาร พิมพ์รายงาน Sap Log

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ Government Fiscal Management Information System

ภาพที่ ๓๓ กดสั่งพิมพ์

https://webonlineintra.gfmis.go.th Certificate... GFMIS Web Online

File Edit View Favorites Tools Help

SAP R3 เอกสารบัญชี

วันที่ 170020011010 วันที่รับเงิน 13 พฤศจิกายน 2563

เลขที่เอกสาร 2564 6411240 เลขที่เอกสารอ้างอิง 170020011010 / ขบ.02

ข้อมูลผู้รับเงิน

เลขประจำตัวประชาชน/เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105549112786 เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร 0220141304

คำอธิบายเอกสาร

คลิกเอกสาร พิมพ์รายงาน Sap Log

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ Government Fiscal Management Information System

๑.๓.๓ กรณีการขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างบใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง (PO) : (ขบ ๐๒)

การจ่ายผ่านส่วนราชการ (Indirect Payment)

- ๑) เลือกเมนู ระบบเบิกจ่าย
- ๒) เลือกเมนู ขอเบิกเงิน - เลือกเมนู ขบ ๐๒ ขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างบใบสั่งซื้อฯ รายละเอียดตามภาพที่ ๓๖

ภาพที่ ๓๖ เลือกเมนูขอเบิกเงิน ขบ ๐๒



๓) ระบบแสดงหน้าจอเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปและข้อมูลของผู้รับเงินโดยให้ระบุข้อมูล ดังนี้

(๑) ให้ระบุเลขที่การอ้างอิง โดยระบุตัวแรก เป็นอักษรภาษาอังกฤษตัว P ใหญ่ ตามด้วย เลขปีงบประมาณ ๒ ตัวแรก เช่น ๖๔ และตามด้วยเลขของการอ้างอิงที่กำหนด ให้ครบ ๑๐ หลัก เช่น P64xxxxxx

(๒) เลือกประเภทรายการขอเบิก/การชำระเงิน ประเภทรายการขอเบิก เลือก เพื่อจ่ายผู้ขาย/คู่สัญญา หรือ ขดใช้ใบสำคัญ วิธีการชำระเงิน เลือก จ่ายผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน

(๓) ระบุแหล่งของเงิน โดยระบุ ๒ ตัวแรก เป็นปีงบประมาณ และตามด้วยรหัสแหล่งของเงิน ตามประเภทของรายจ่าย เช่น ค่าใช้สอย ๖๔๑๑๒๒๐ ค่าวัสดุ ๖๔๑๑๒๓๐ ค่าสาธารณูปโภค ๖๔๑๑๒๔๐ เป็นต้น

(๔) ข้อมูลผู้รับเงินให้ระบุเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารโดยใส่เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารเงินในงบประมาณของหน่วยงาน รายละเอียดตามภาพที่ ๓๗

๔) เลือกรายการขอเบิก โดยระบุข้อมูล ดังนี้

ภาครัฐ Version 2560

(๒) ระบุศัณยัตินทณทของหน่วยงาน ๑๗๐๐๒๐๐๑๑๐

(๓) ระบุรหัสงบประมาณ ๑๖ หลัก เช่น ๑๗๐๐๒๓๖๐๐๓๐๐๐๐๐

(๔) ระบุรหัสกิจกรรมหลัก ๑๔ หลัก เช่น ๑๗๐๐๒๘๑๐๐P๒๔๔๗

(๕) ระบุจำนวนเงินตามรายละเอียดการขอเบิกเงิน จากนั้นให้กดเลือก

จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง รายละเอียดตามภาพที่ ๓๘

ภาพที่ ๓๘ ระบुरายละเอียดรายการขอเบิก

๕) กดเลือก ระบุภาษีหัก ณ ที่จ่าย/ค่าปรับ (ถ้ามี) ถ้าไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย/ค่าปรับ ให้เลือก จำลองการบันทึก

๖) กรณีมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) เลือกภาษีเงินได้ เป็น บุคคลธรรมดา หรือ นิติบุคคล

(๒) ฐานการคำนวณ ให้ระบุจำนวนเงินที่เป็นฐานการคำนวณ กรณีภาษีเงินได้ซึ่งผู้ขายเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้ใช้จำนวนเงินก่อนรวมภาษีมูลค่าเพิ่มมาเป็นฐานในการคำนวณ ถ้าหากผู้ขายไม่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม ใช้จำนวนเงินเต็มจำนวนมาเป็นฐานในการคำนวณ โดยหักภาษีเงินได้จำนวน ๑% ของฐานการคำนวณ (สำหรับนิติบุคคล จำนวนเงิน ๕๐๐ บาทขึ้นไป และสำหรับบุคคลธรรมดา จำนวนเงิน ๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป) ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย หน้าฎีกา จากนั้น กด ตกลง รายละเอียดตามภาพที่ ๓๙ ภาพที่ ๓๙ กดเลือก ระบุภาษีหัก ณ ที่จ่าย/ค่าปรับ (ถ้ามี)

เลือก	รหัสหัก ณ ที่จ่าย	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์เงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
1	เงินค่าตอบแทนพนักงานราชการ	5101010115	1700200110	1700214008000000	170028100P2443	24,460.00
					เงินหักภาษีเงินได้	24,460.00
					เงินหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย	0.00
					เงินหักภาษีเงินได้	0.00
					จำนวนเงินรวม	24,460.00

๗) กดบันทึกข้อมูล และ กดแสดงข้อมูล รายละเอียดตามภาพที่ ๔๐ และ ภาพที่ ๔๑

ภาพที่ ๔๐ กดบันทึกข้อมูล

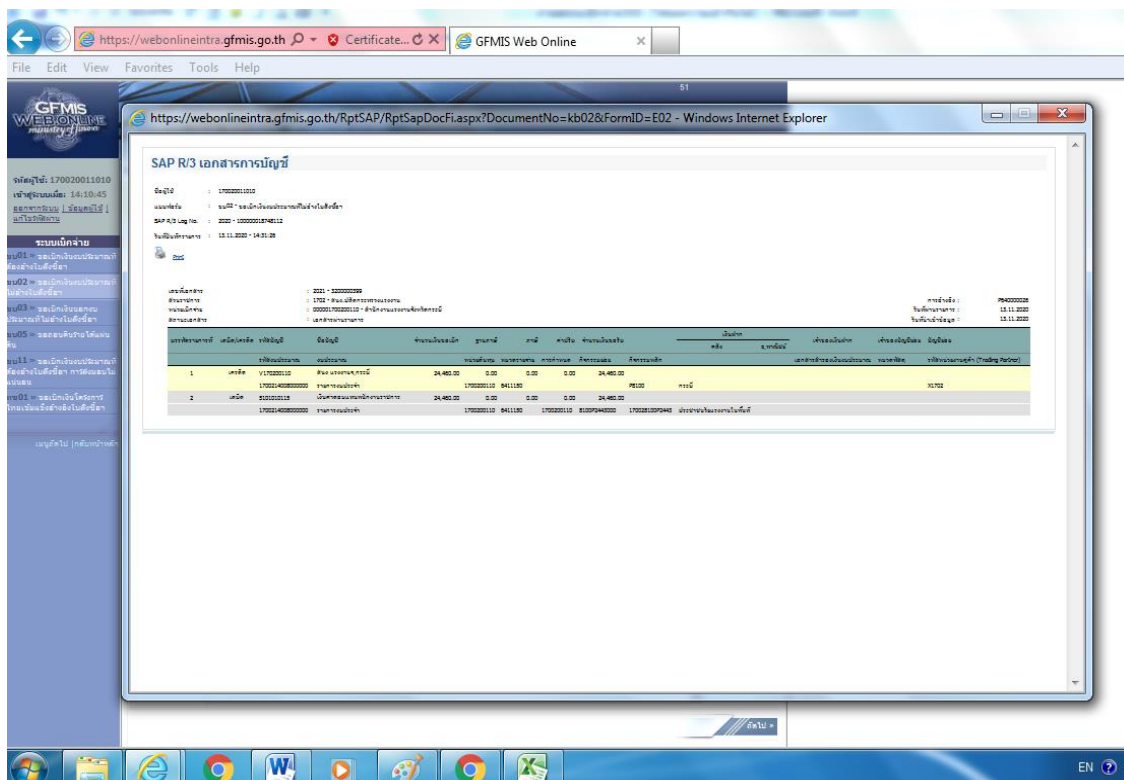
เลือก	รหัสบันทึก	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์เงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
1	เงินค่าตอบแทนพนักงานราชการ	5101010115	1700200110	1700214008000000	170028100P2443	24,460.00
					เงินหักภาษีเงินได้	24,460.00
					เงินหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย	0.00
					เงินหักภาษีเงินได้	0.00
					จำนวนเงินรวม	24,460.00

ภาพที่ ๔๑ กดแสดงข้อมูล

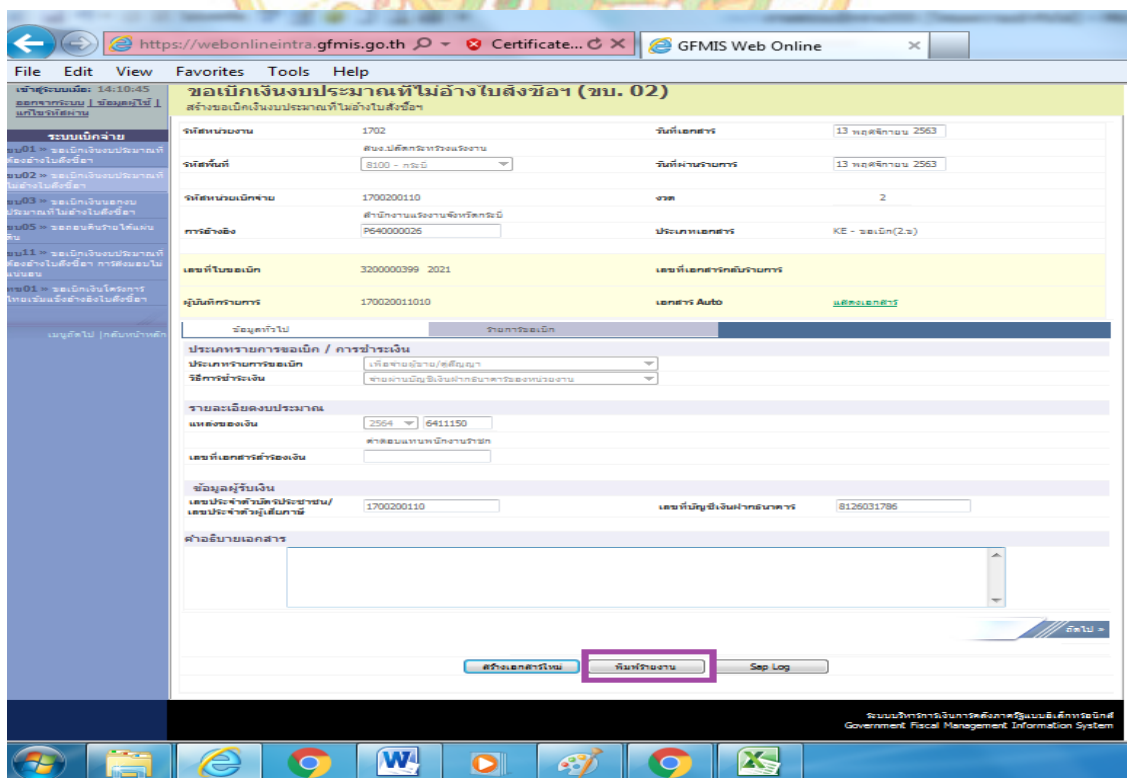
๘) กต Sap Log แล้วสั่งพิมพ์ รายละเอียดตามภาพที่ ๔๒ และภาพที่ ๔๓
ภาพที่ ๔๒ กต Sap Log

[illegible]

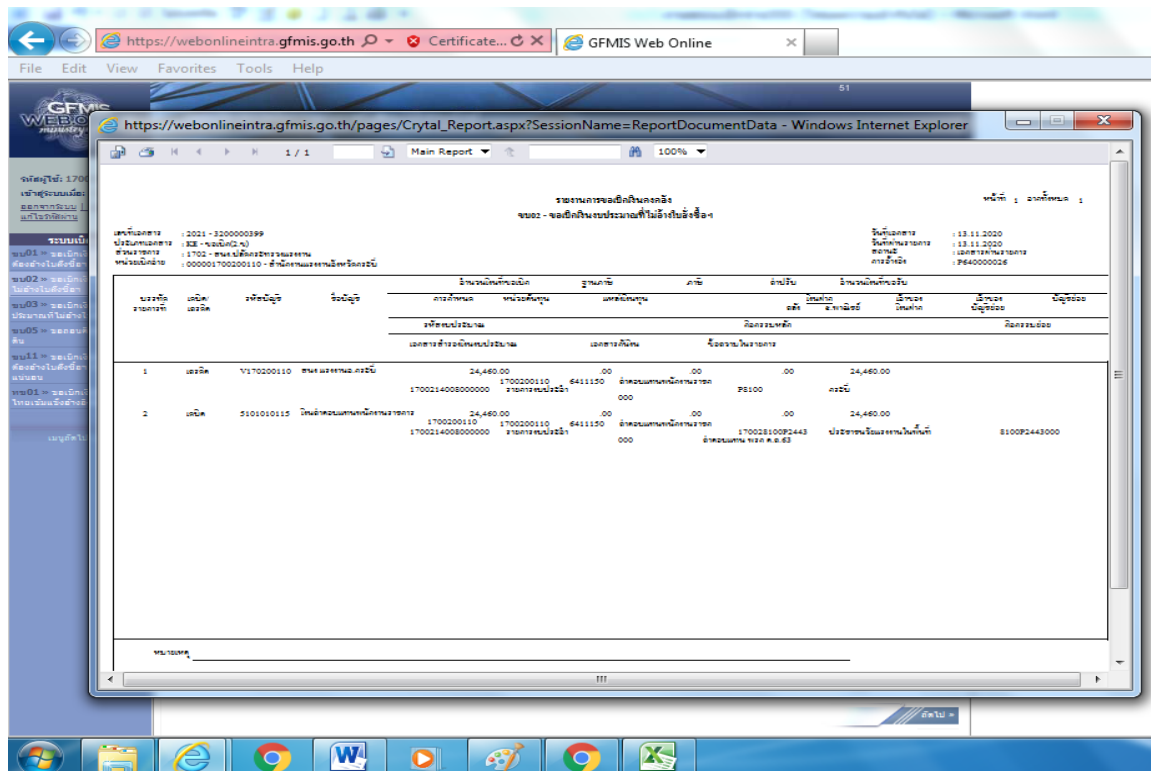
ภาพที่ ๔๓ กดสั่งพิมพ์



๙) กดพิมพ์รายงาน แล้วสั่งพิมพ์ รายละเอียดตามภาพที่ ๔๔ และภาพที่ ๔๕ ภาพที่ ๔๔ กดพิมพ์รายงาน



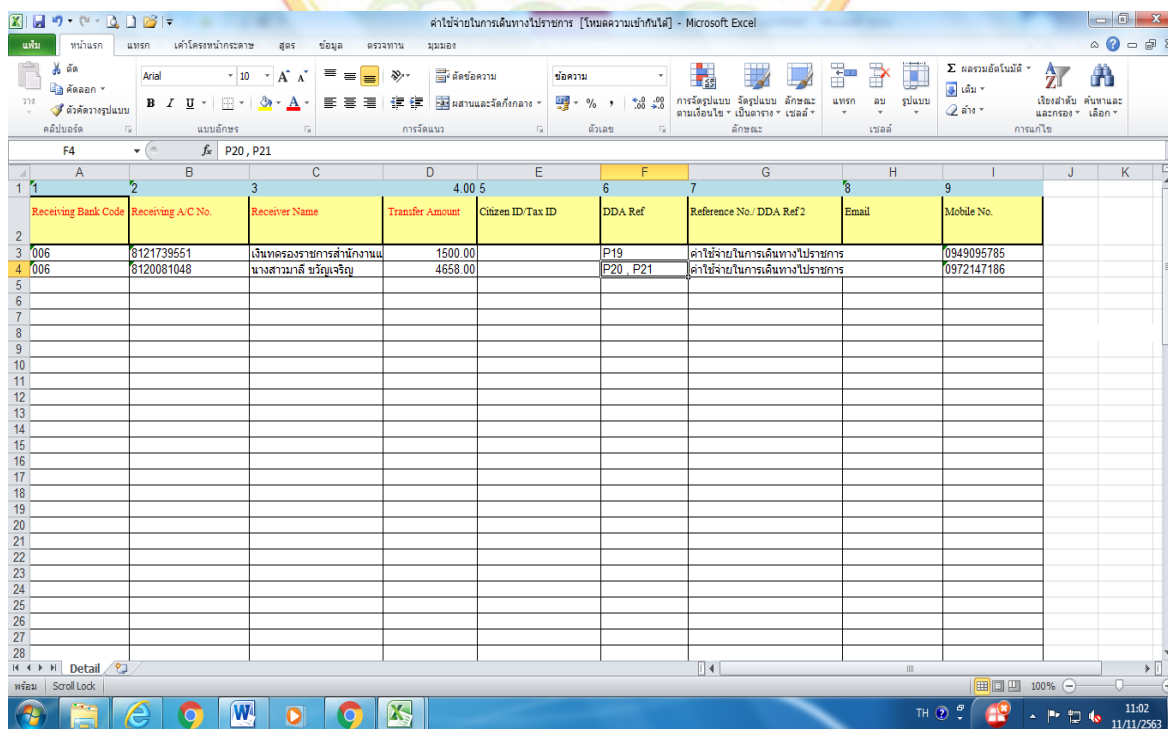
ภาพที่ ๔๕ กดสั่งพิมพ์



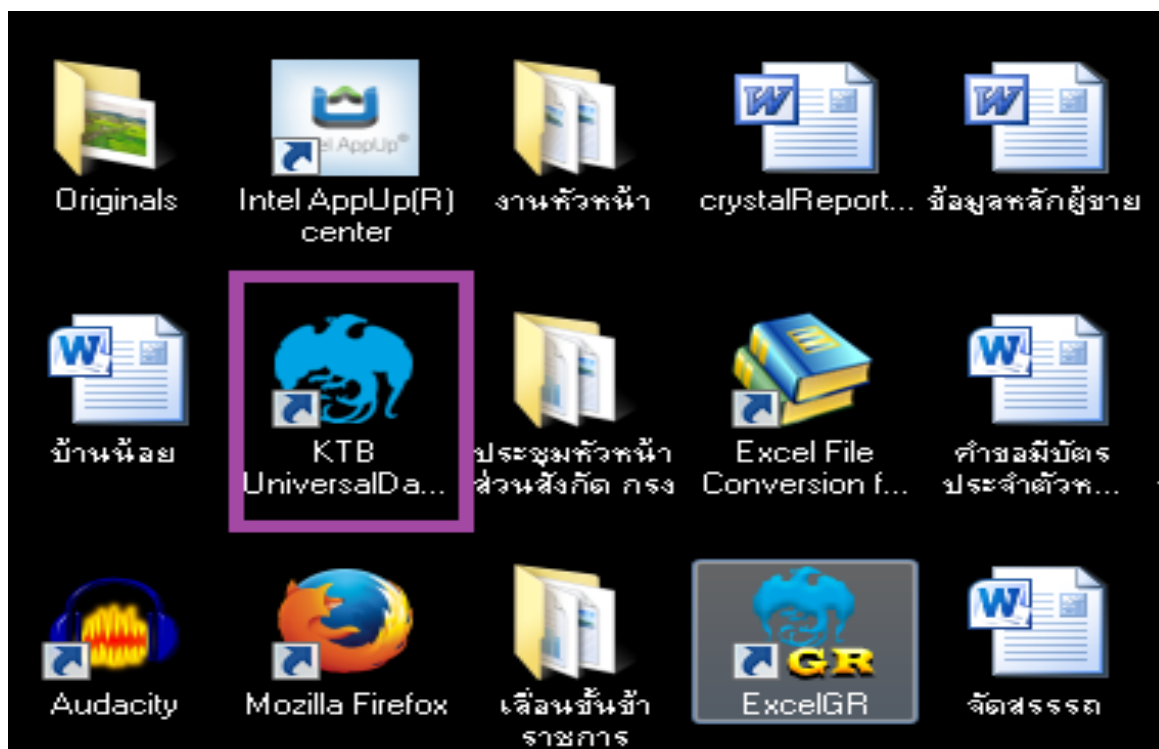
๒. ขั้นตอนการจ่ายชำระเงินโดยวิธีการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

๑) สร้างไฟล์ Excel สำหรับการเบิกเงิน รายละเอียดตามภาพที่ ๔๖

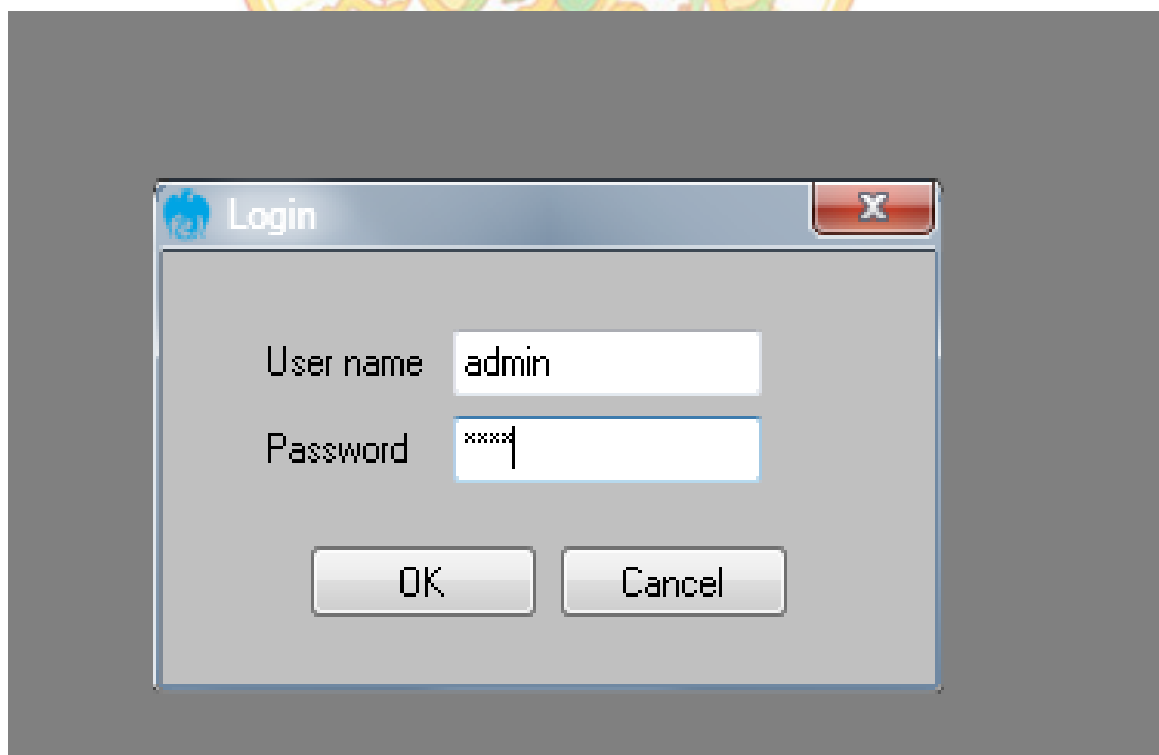
ภาพที่ ๔๖ การสร้างไฟล์ Excel สำหรับการเบิกเงิน



๒) เปิดโปรแกรม KTB Universal Data Entry รายละเอียดตามภาพที่ ๔๗
ภาพที่ ๔๗ เปิดโปรแกรม KTB Universal Data Entry



๓) ใส่ Username และ Password กด OK รายละเอียดตามภาพที่ ๔๘
ภาพที่ ๔๘ ใส่ Username และ Password กด OK

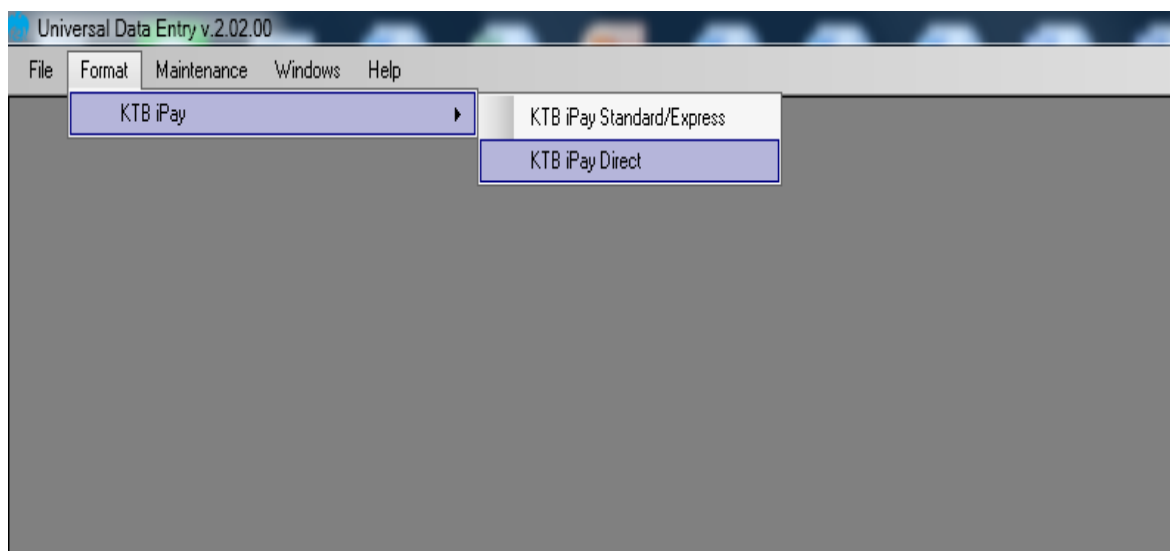


๔) เลือกคำสั่ง “Format” คำสั่งย่อย “KTB iPay”

(๑) เลือก KTB iPay Standard/Express ถ้าต้องการโอนเงินไปยังบัญชีปลายทางต่างธนาคาร

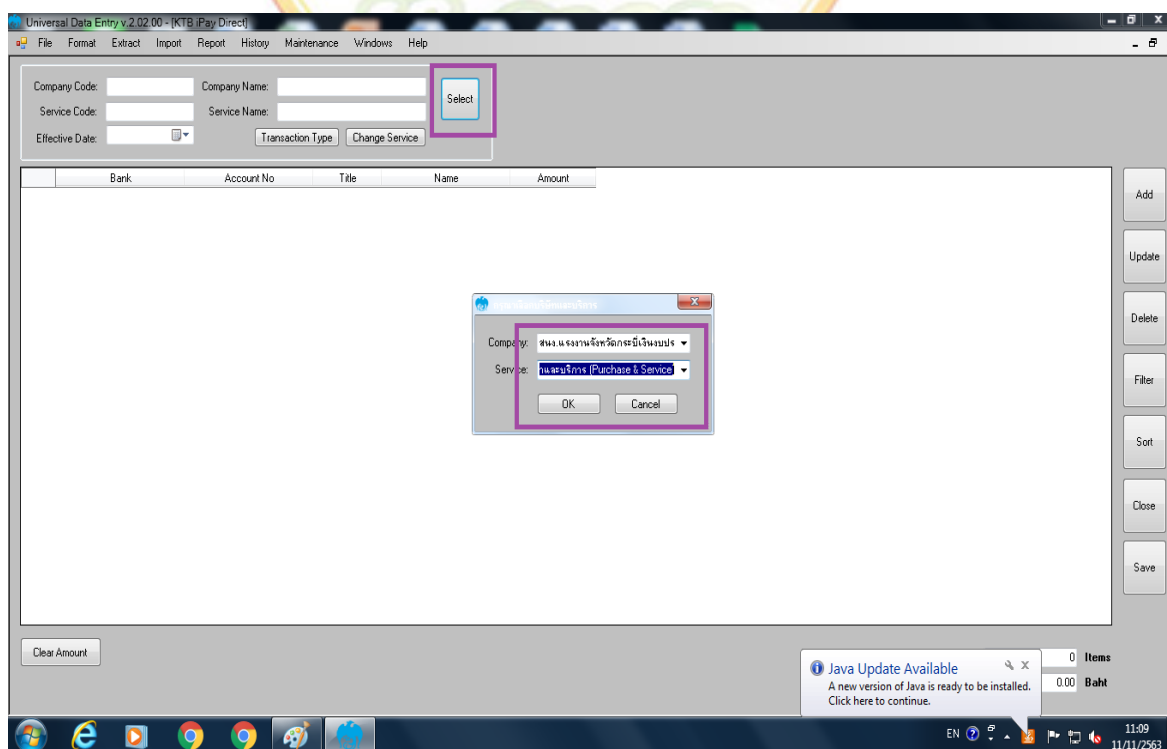
(๒) เลือก KTB iPay Direct ถ้าต้องการโอนเงินไปยังบัญชีธนาคารกรุงไทย ด้วยกัน
รายละเอียดตามภาพที่ ๔๙

ภาพที่ ๔๙ เลือกคำสั่ง “Format” คำสั่งย่อย “KTB iPay”



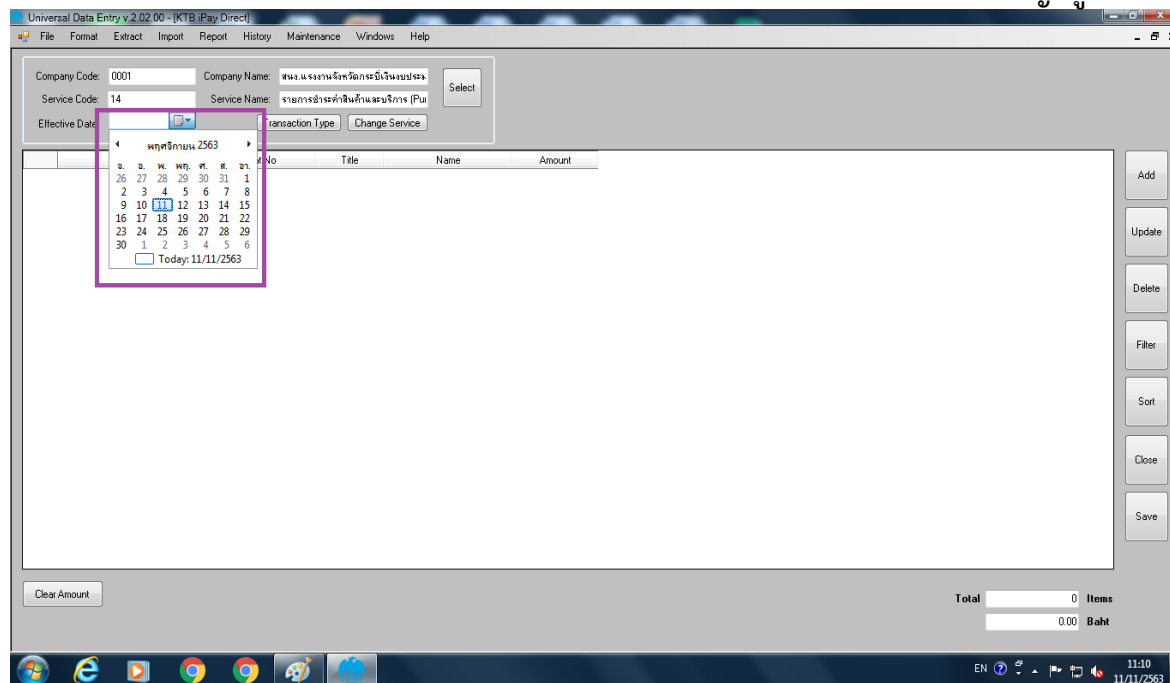
๕) เลือกปุ่ม “Select” แล้วเลือกช่อง Company และช่อง Service รายละเอียดตามภาพที่ ๕๐

ภาพที่ ๕๐ เลือกปุ่ม “Select” แล้วเลือกช่อง Company และช่อง Service



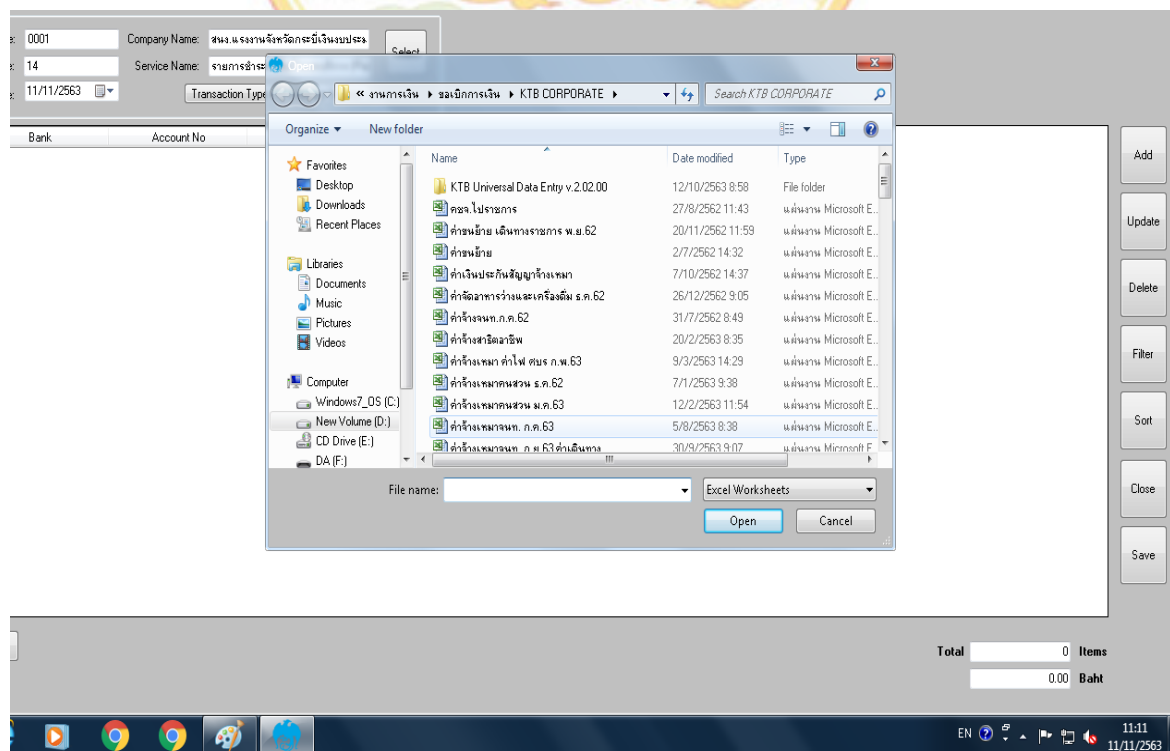
๖) เลือก “Effective Date” กำหนดวันที่ที่ต้องการโอนเงินเข้าบัญชีผู้รับโอน รายละเอียดตามภาพที่ ๕๑

ภาพที่ ๕๑ เลือก “Effective Date” กำหนดวันที่ที่ต้องการโอนเงินเข้าบัญชีผู้รับโอน

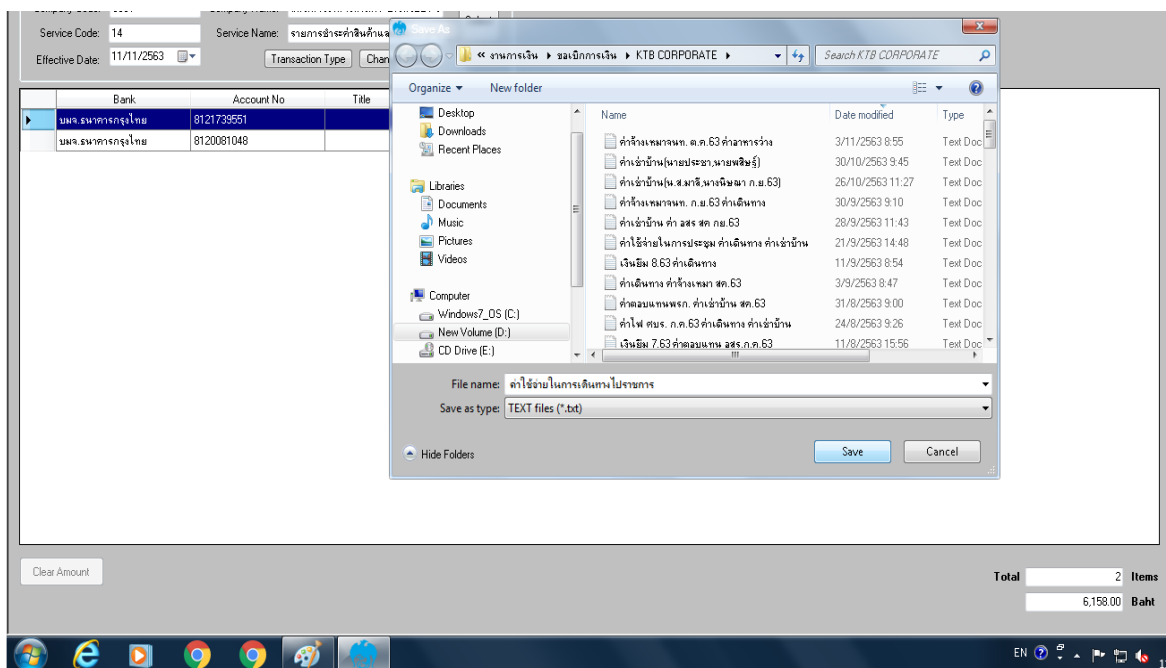


๗) เลือก Import “From Excel File” เพื่อเพิ่มข้อมูลผู้รับเงินรายใหม่ โดยใช้ข้อมูลในไฟล์ Excel ที่สร้างไว้ รายละเอียดตามภาพที่ ๕๒

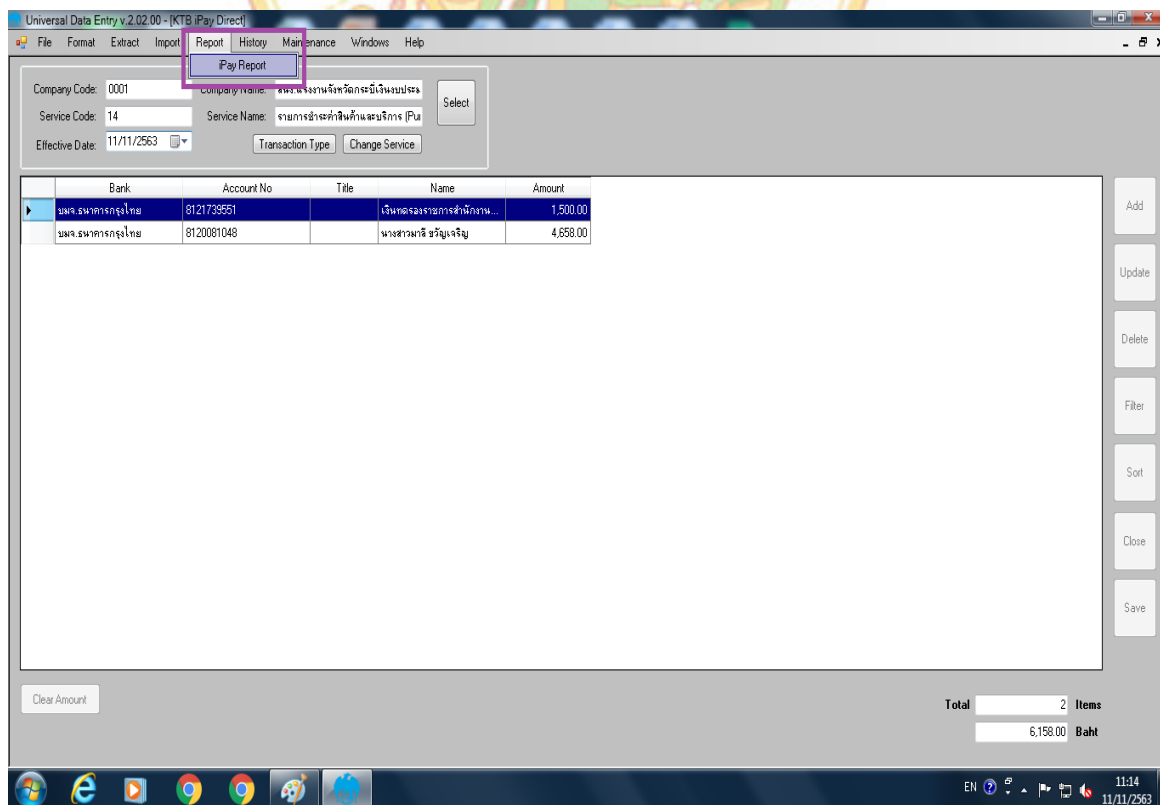
ภาพที่ ๕๒ เลือก Import “From Excel File”



๘) เลือก “Extract” เพื่อแปลงข้อมูลเป็น “text file” รายละเอียดตามภาพที่ ๕๓
ภาพที่ ๕๓ การเลือก “Extract” เพื่อแปลงข้อมูลเป็น “text file”



๙) เลือก Report “iPay Report” แล้วพิมพ์รายการเบิกจ่าย รายละเอียดตามภาพที่ ๕๔
และภาพที่ ๕๕
ภาพที่ ๕๔ การเลือก Report “iPay Report”



ภาพที่ ๕๕ สัมภาษณ์รายงาน

บมจ. ธนาคารกรุงไทย
KRUNG THAI BANK PUBLIC COMPANY LIMITED

KTBI iPay Report

Print Date : 11/11/2020 Print Time : 11:15:15 หน้า 1

Customer Id : 0001 Customer Name : สนง.แรงงานจังหวัดกระบี่เงินงบประมาณ

Service Type : 14 รายการชำระค่าสินค้าและบริการ (Purchase & Type : Credit

Effective Date: 11/11/2563

Item	Receiving Bank	Receiving A/C No.	Receiver Name	Reference No.	Citizen ID/Tax ID	DDA Ref.	SMS	Email	Tran Amount
1	006	8121739551	เงินทดรองราชการสำนักงานแรงงานจังหวัดกระบี่	ค่าใช้จ่ายในการเดิน	P19		0949095785		1,500.00
2	006	8120081048	นางสาวมณี ขวัญเจริญ	ค่าใช้จ่ายในการเดิน	P20 , P21		0972147186		4,658.00
Grand Total									6,158.00

End of Report

Total Page No. 1 Zoom Factor: 100%

11:15 11/11/2563

๑๐) นำใบรายการเบิกจ่ายพิมพ์เสนอแรงงานจังหวัดกระบี่เพื่อขออนุมัติจ่ายเงิน รายละเอียดตามภาพที่ ๕๖

ภาพที่ ๕๖ นำใบรายการเบิกจ่ายพิมพ์เสนอแรงงานจังหวัดกระบี่เพื่อขออนุมัติจ่ายเงิน

บมจ. ธนาคารกรุงไทย
KRUNG THAI BANK PUBLIC COMPANY LIMITED

KTBI iPay Report

Print Date : 11/11/2020 Print Time : 11:15:15 หน้า 1

Customer Id : 0001 Customer Name : สนง.แรงงานจังหวัดกระบี่เงินงบประมาณ

Service Type : 14 รายการชำระค่าสินค้าและบริการ (Purchase & Type : Credit

Effective Date: 11/11/2563

Item	Receiving Bank	Receiving A/C No.	Receiver Name	Reference No.	Citizen ID/Tax ID	DDA Ref.	SMS	Email	Tran Amount
1	006	8121739551	เงินทดรองราชการสำนักงานแรงงานจังหวัดกระบี่	ค่าใช้จ่ายในการเดิน	P19		0949095785		1,500.00
2	006	8120081048	นางสาวมณี ขวัญเจริญ	ค่าใช้จ่ายในการเดิน	P20 , P21		0972147186		4,658.00
Grand Total									6,158.00

End of Report

เรียน แรงงานจังหวัดกระบี่

งานการเงินและบัญชี ขอรายงานการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online จำนวน ๒ รายการ เป็นเงิน ๖,๑๕๘ บาท (หกพันหนึ่งร้อยห้าสิบแปดบาทถ้วน) เพื่อขออนุมัติและโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารตามรายการดังกล่าวแล้ว ในวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติ

อนุมัติ

อน. (นางสาวมณี ขวัญเจริญ)

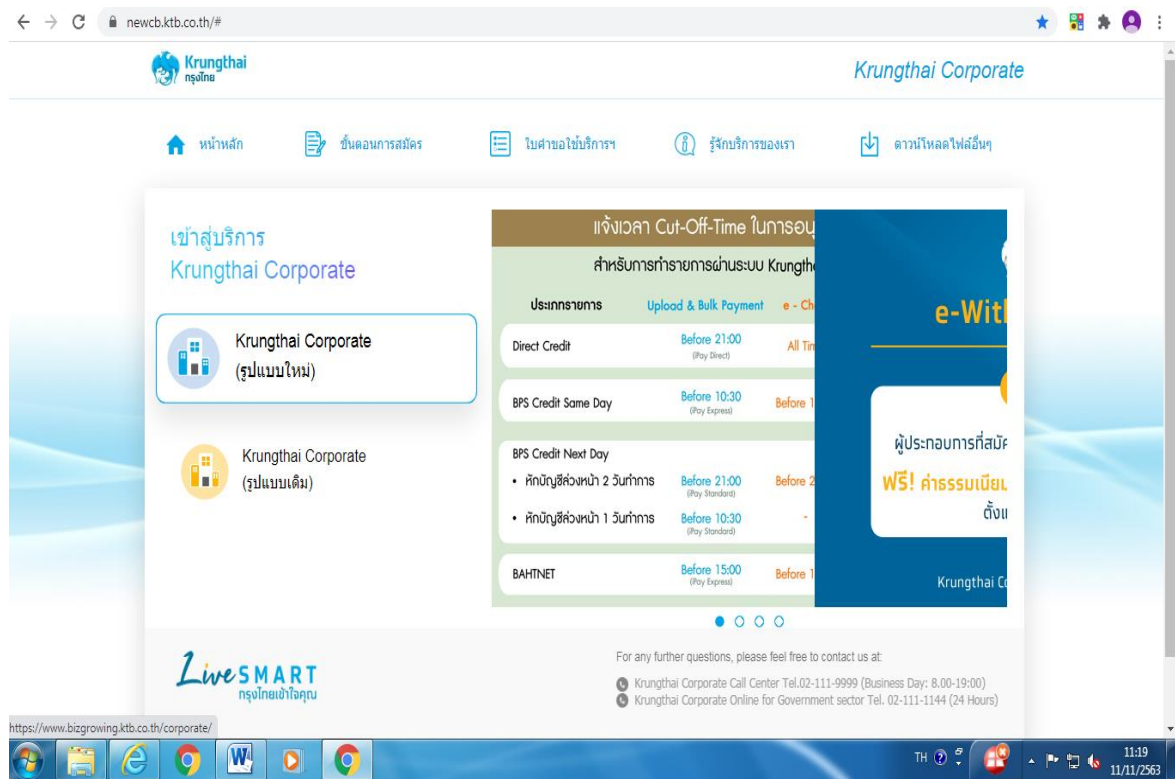
แรงงานจังหวัดกระบี่

(นายพลสิทธิ์ รัตนันทวงศ์)

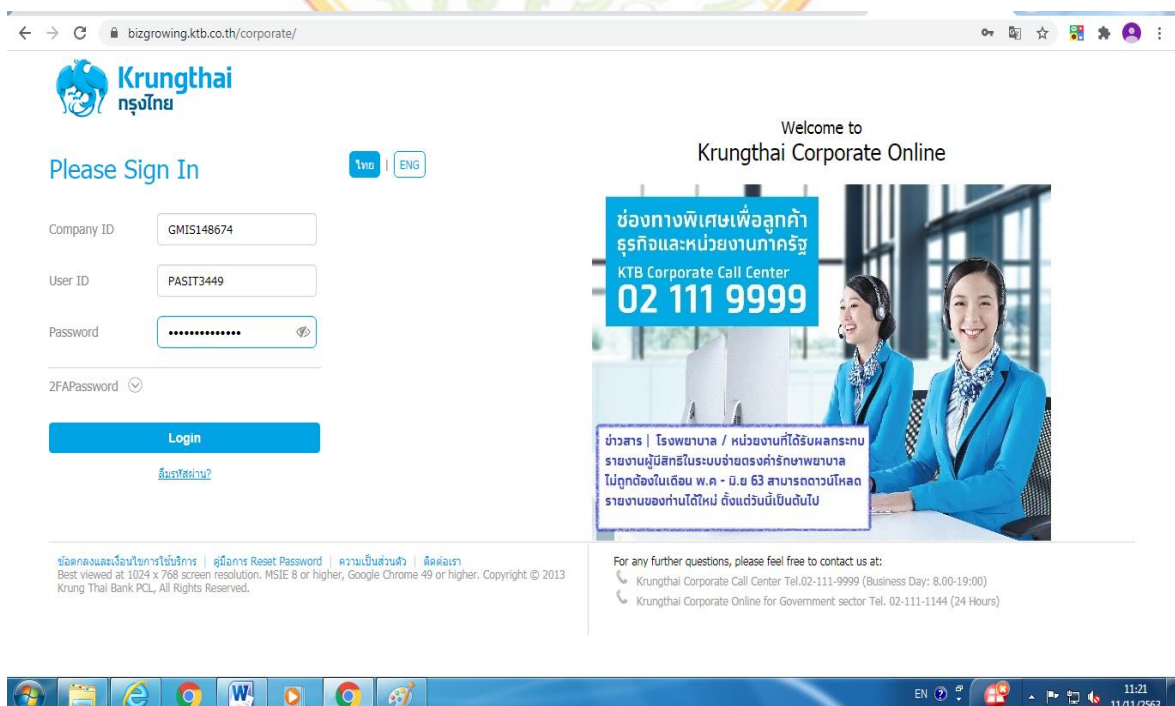
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

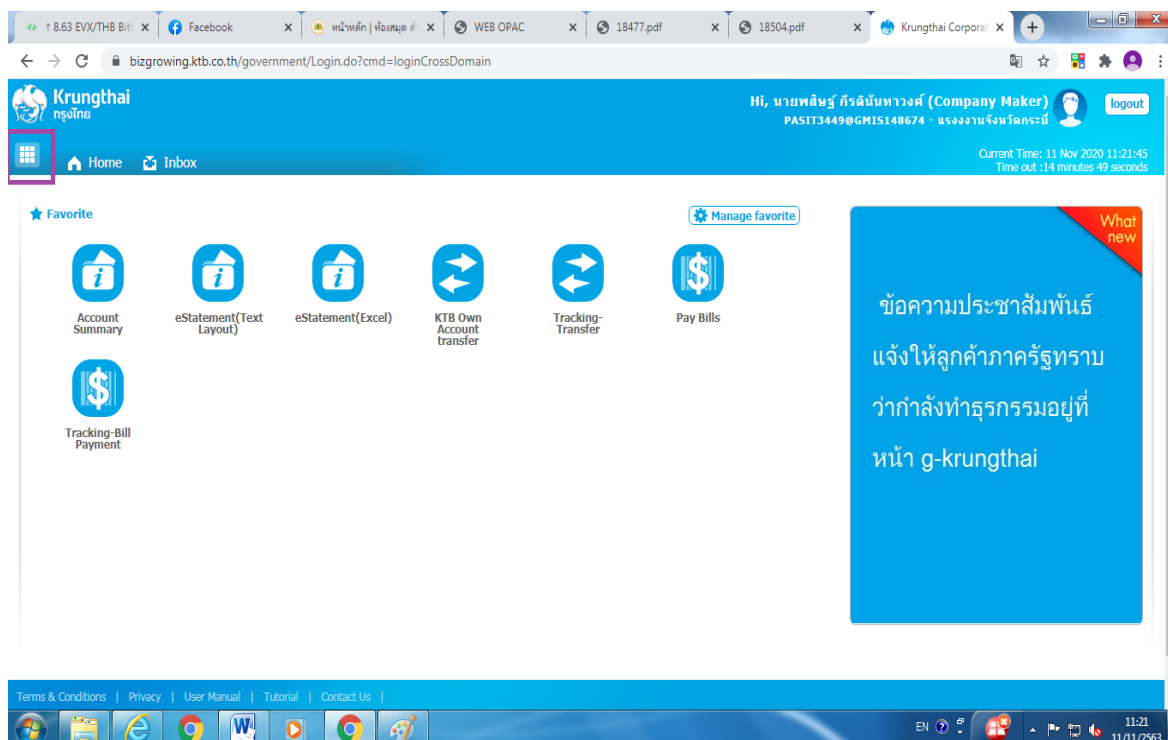
๑๑) เข้าสู่ระบบ <https://www.newcb.ktb.co.th/> รายละเอียดตามภาพที่ ๕๗
ภาพที่ ๕๗ การเข้าสู่ระบบ <https://www.newcb.ktb.co.th/>



๑๒) เลือกเข้าสู่บริการ Krunghthai Corporate (รูปแบบใหม่) แล้วใส่ Company ID, User ID และ Password ของผู้ใช้งานในระบบ (Company User Maker) เพื่อเข้าสู่ระบบ รายละเอียดตามภาพที่ ๕๘
ภาพที่ ๕๘ การเข้าสู่บริการ Krunghthai Corporate (รูปแบบใหม่)

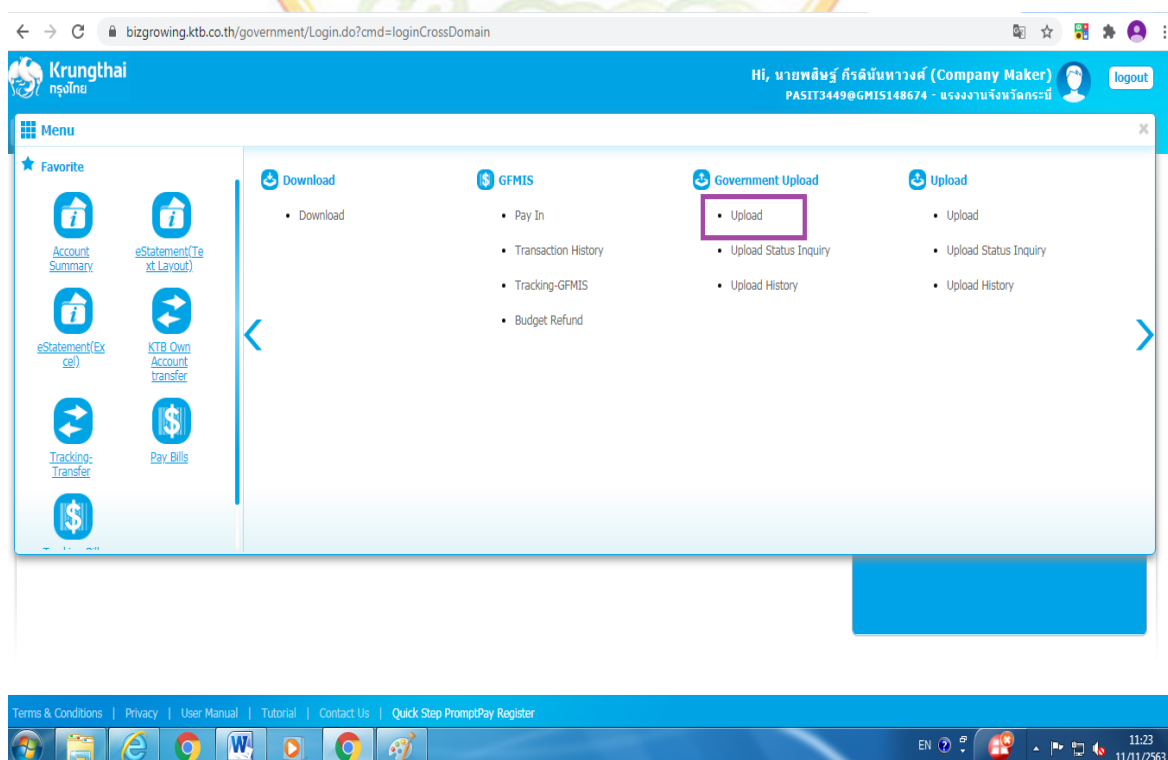


๑๓) เลือกปุ่มสี่เหลี่ยม ๙ ของ ด้านซ้าย เพื่อเลือกเมนู รายละเอียดตามภาพที่ ๕๙
ภาพที่ ๕๙ เลือกปุ่มสี่เหลี่ยม ๙ ของ ด้านซ้าย เพื่อเลือกเมนู



๑๔) เลือกปุ่มลูกศรด้านขวาเพื่อไปหน้าเมนู Government Upload เลือก Upload รายละเอียดตามภาพที่ ๖๐

ภาพที่ ๖๐ เลือกปุ่มลูกศรด้านขวาเพื่อไปหน้าเมนู Government Upload เลือก Upload



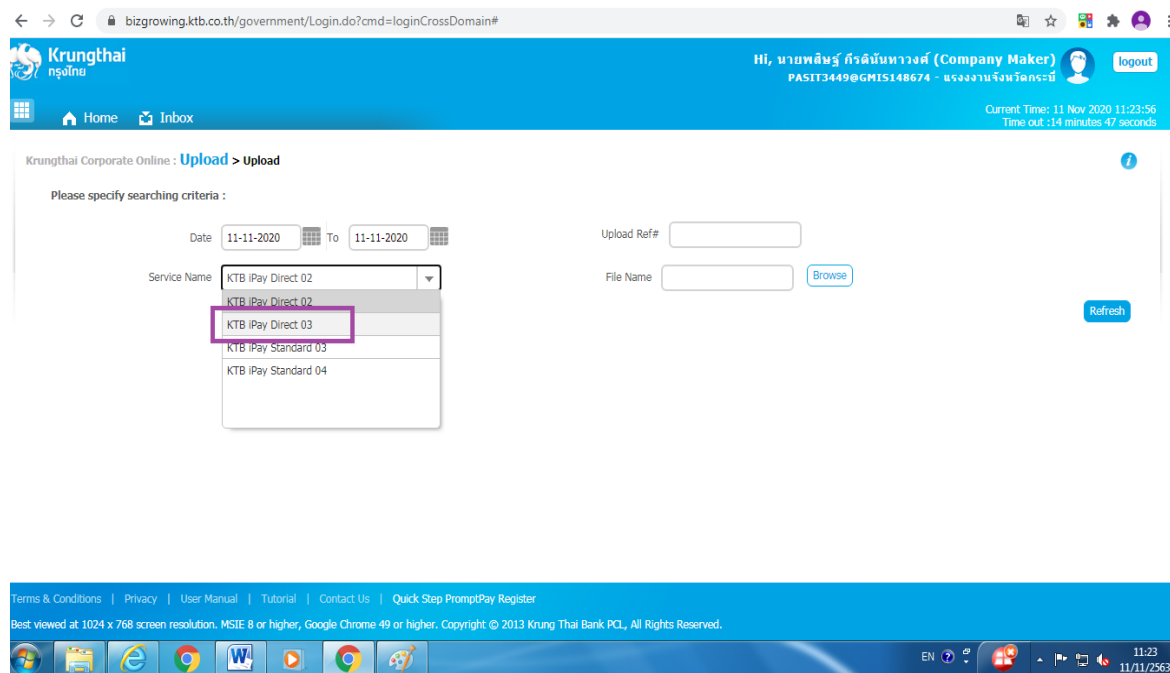
๑๕) เลือก Service Name

(๑) กรณีจ่ายผ่านธนาคารกรุงไทย เลือก KTB iPay Direct 03

(๒) กรณีจ่ายผ่านธนาคารอื่น ๆ เลือก KTB iPay Standard 03 รายละเอียด

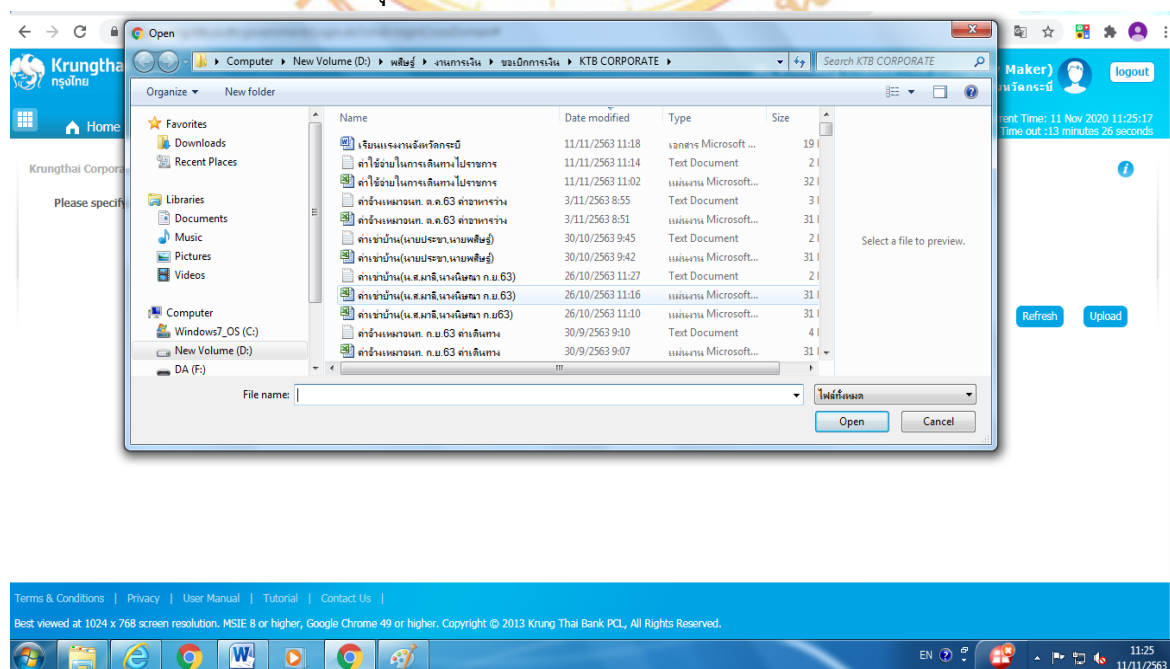
ตามภาพที่ ๖๑

ภาพที่ ๖๑ การเลือก Service Name



๑๖) กดปุ่ม Browse เพื่อค้นหา Text file ที่ได้เตรียมไว้เพื่อใช้ Upload เลือกที่ไฟล์ที่ต้องการ กดปุ่ม Open จะปรากฏไฟล์ที่เลือกไว้ กดปุ่ม Upload และกดปุ่ม OK รายละเอียดตามภาพที่ ๖๒ และภาพที่ ๖๓

ภาพที่ ๖๒ กดปุ่ม Browse เพื่อค้นหา



ภาพที่ ๖๓ กด Upload ไฟล์

Hi, นายพนัส รัตนินทางค์ (Company Maker)
PASIT3449@GMIS148674 - แร้งงานเงินรัดกระษั

Current Time: 11 Nov 2020 11:26:09
Time out :12 minutes 34 seconds

Krungthai Corporate Online : **Upload > Upload**

Please specify searching criteria :

Date: 11-11-2020 To: 11-11-2020

Service Name: KTB iPay Direct 03

Upload Ref#

File Name: C:\fakepath\ค่าใช้จายในกา

Refresh Upload

Terms & Conditions | Privacy | User Manual | Tutorial | Contact Us |

Best viewed at 1024 x 768 screen resolution. MSIE 8 or higher, Google Chrome 49 or higher. Copyright © 2013 Krung Thai Bank PCL., All Rights Reserved.

๑๓) กดปุ่ม Refresh จนกว่าสถานะ Upload Status เปลี่ยนจาก Processing เป็น Complete รายละเอียดตามภาพที่ ๖๔

ภาพที่ ๖๔ กดปุ่ม Refresh จนกว่าสถานะ Upload Status เปลี่ยนจาก Processing เป็น Complete

Hi, นายพนัส รัตนินทางค์ (Company Maker)
PASIT3449@GMIS148674 - แร้งงานเงินรัดกระษั

Current Time: 11 Nov 2020 11:27:14
Time out :11 minutes 30 seconds

Krungthai Corporate Online : **Upload > Upload**

Please specify searching criteria :

Date: 11-11-2020 To: 11-11-2020

Service Name: KTB iPay Direct 03

Upload Ref#

File Name

Refresh Upload

Upload Ref#	Date	Time	Service Name	Upload Status	Upload Description
3848202	11-11-2020	11:26:32	KTB iPay Direct 03	Complete	Payment Validated Successfully

Showing 1 to 1 of 1 entries

Terms & Conditions | Privacy | User Manual | Tutorial | Contact Us |

Best viewed at 1024 x 768 screen resolution. MSIE 8 or higher, Google Chrome 49 or higher. Copyright © 2013 Krung Thai Bank PCL., All Rights Reserved.

๑๘) คลิกที่ Complete เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของรายการโอนเงิน

(๑) เลือก Notify to เพื่อแจ้งเตือนการทำธุรกรรมของรายการ

(๒) กดปุ่ม View เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลแต่ละรายการ รายละเอียดตามภาพที่ ๖๕ และภาพที่ ๖๖

ภาพที่ ๖๕ เลือก Notify to เพื่อแจ้งเตือนการทำธุรกรรมของรายการ

Customer Ref# 2020111130596723 Reference Date 11-11-2020

Service Name KTB iPay Direct 03 Effective Date 11-11-2020

Total Amount 6,158.00 Total Transaction 2

File Name คำใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ.txt

Upload Description

Notification Information

☒ Notify to Email chitchanupong3449@gmail.com SMS 0949095785

☐ Notify to Notify all ☐ Email ☐ SMS

Cancel Save as Draft View Submit

ภาพที่ ๖๖ กดปุ่ม View เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลแต่ละรายการ

Customer Ref# 2020111130596723 Reference Date 11-11-2020

Service Name KTB iPay Direct 03 Effective Date 11-11-2020

Total Amount 6,158.00 Total Transaction 2

File Name คำใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ.txt

Upload Description

Notification Information

☒ Notify to Email chitchanupong3449@gmail.com SMS 0949095785

☐ Notify to Notify all ☐ Email ☐ SMS

Cancel Save as Draft View Submit

Bank	Bank Name	Branch	Account	Account Name	Actual Account Name	Reference No	Amount
006	KTB	สาขาส่ง	08121739551	เงินฝากออมทรัพย์	เงินฝากออมทรัพย์	คำใช้จ่ายในการเดินทาง	1,500.00
006	KTB	สาขาส่ง	08120081048	นางสาวมาลี ขวัญเจริญ	น.ส.มาลี ขวัญเจริญ	คำใช้จ่ายในการเดินทาง	4,658.00

Showing 1 to 2 of 2 entries

๑๙) กดปุ่ม Submit เพื่อส่งข้อมูลรายการ แล้วกดปุ่ม Confirm เพื่อยืนยันรายการ
รายละเอียดตามภาพที่ ๖๗ และภาพที่ ๖๘

ภาพที่ ๖๗ กดปุ่ม Submit เพื่อส่งข้อมูลรายการ

Customer Ref# 2020111130596723 Reference Date 11-11-2020

Service Name KTB iPay Direct 03 Effective Date 11-11-2020

Total Amount 6,158.00 Total Transaction 2

File Name คำใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ.txt

Upload Description

Notification Information

☒ Notify to Email chitchanupong3449@gmail.com SMS 0949095785

☐ Notify to all ☐ Email ☐ SMS

Cancel Save as Draft View **Submit**

Bank	Bank Name	Branch	Account	Account Name	Actual Account Name	Reference No	Amount
006	KTB	สาขาธนบุรี	08121739551	เงินฝากออมทรัพย์	เงินฝากออมทรัพย์	คำใช้จ่ายในการเดินทาง	1,500.00
006	KTB	สาขาธนบุรี	08120081048	นางสาวมาลี ขวัญเจริญ	นางสาวมาลี ขวัญเจริญ	คำใช้จ่ายในการเดินทาง	4,658.00

Showing 1 to 2 of 2 entries

Terms & Conditions | Privacy | User Manual | Tutorial | Contact Us | Quick Step PromptPay Register

Best viewed at 1024 x 768 screen resolution. MSIE 8 or higher, Google Chrome 49 or higher. Copyright © 2013 Krung Thai Bank PCL. All Rights Reserved.

ภาพที่ ๖๘ กดปุ่ม Confirm เพื่อยืนยันรายการ

Customer Ref# 2020111130596723 Reference Date 11-11-2020

Service Name KTB iPay Direct 03 Effective Date 11-11-2020

Total Amount 6,158.00 Total Transaction 2

File Name คำใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ.txt

Upload Description -

Notification Information:

Notify to Email chitchanupong3449@gmail.com SMS 0949095785

Notify all relevant -

Are you sure you want to submit customer Reference# 2020111130596723 ? Cancel **Confirm**

๒๐) กดปุ่ม Print เพื่อพิมพ์รายงานการทำรายการ จากนั้นกดปุ่ม Finish เพื่อให้รายการเสร็จสมบูรณ์ รายละเอียดตามภาพที่ ๖๙ และภาพที่ ๗๐

ภาพที่ ๖๙ กดปุ่ม Print เพื่อพิมพ์รายงานการทำรายการ

← → ↻ bizgrowing.ktb.co.th/government/Login.do?cmd=loginCrossDomain#

PAS113449@CMIS148674 - รายงานงานการโอนเงิน

Home Inbox

Current Time: 11 Nov 2020 11:30:12
Time out :14 minutes 53 seconds

Krungthai Corporate Online : Upload > Upload

1 2 3 Transfer Finish

Please verify information and press 'Confirm' below.

Customer Ref#	2020111130596723	Reference Date	11-11-2020
Service Name	KTb iPay Direct 03	Effective Date	11-11-2020
Total Amount	6,158.00	Total Transaction	2
File Name	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปรายการ.txt		
Upload Description	-		

Notification Information:

Notify to	Email	chitchanupong3449@gmail.com	SMS	0949095785
Notify all relevant	-			

Please print document before you finish. Finish

ภาพที่ ๗๐ กดปุ่ม Finish เพื่อให้รายการเสร็จสมบูรณ์

← → ↻ bizgrowing.ktb.co.th/government/Login.do?cmd=loginCrossDomain#

PAS113449@CMIS148674 - รายงานงานการโอนเงิน

Home Inbox

Current Time: 11 Nov 2020 11:30:12
Time out :14 minutes 53 seconds

Krungthai Corporate Online : Upload > Upload

1 2 3 Transfer Finish

Please verify information and press 'Confirm' below.

Customer Ref#	2020111130596723	Reference Date	11-11-2020
Service Name	KTb iPay Direct 03	Effective Date	11-11-2020
Total Amount	6,158.00	Total Transaction	2
File Name	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปรายการ.txt		
Upload Description	-		

Notification Information:

Notify to	Email	chitchanupong3449@gmail.com	SMS	0949095785
Notify all relevant	-			

Please print document before you finish. Finish

Terms & Conditions | Privacy | User Manual | Tutorial | Contact Us |

Best viewed at 1024 x 768 screen resolution, MSIE 8 or higher, Google Chrome 49 or higher. Copyright © 2013 Krung Thai Bank PCL., All Rights Reserved.

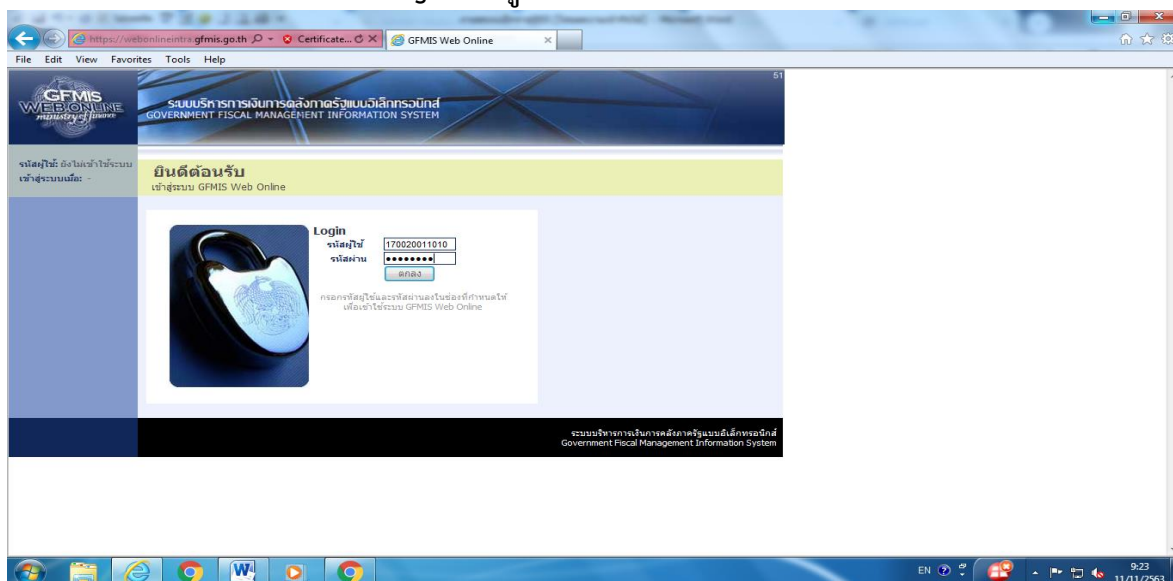
๓. ขั้นตอนการบันทึกจ่ายชำระเงินโดยส่วนราชการ (ขจ ๐๕)

เมื่อหน่วยงานจ่ายชำระเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินที่ทำรายการขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) : (ขบ ๐๒) การจ่ายผ่านส่วนราชการ (Indirect Payment) แล้วต้องบันทึกการจ่ายชำระเงิน (ขจ ๐๕) ในระบบ GFMS Web Online โดยมีขั้นตอนปฏิบัติ ดังนี้

๑) Login เข้าสู่ระบบ ผ่าน (<https://webonlineintra.gfmis.go.th>)

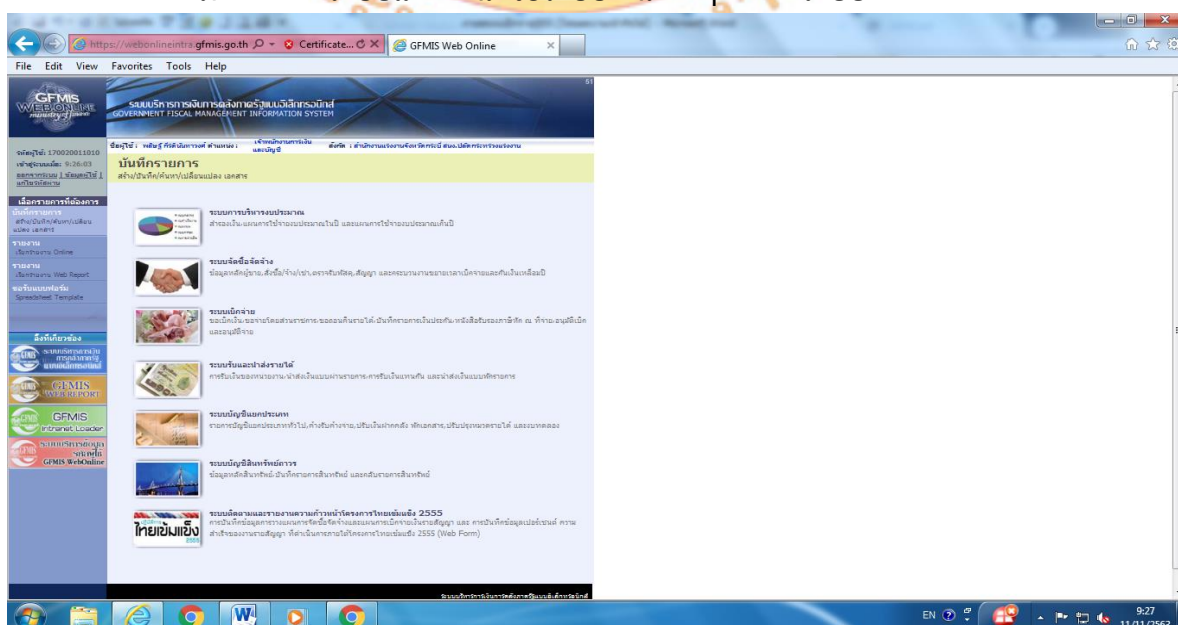
๒) กรอกรหัสผู้ใช้ และ รหัสผ่าน จากนั้น กด ตกลง รายละเอียดตามภาพที่ ๗๑

ภาพที่ ๗๑ การ Login เข้าสู่ระบบ



ระบบแสดงหน้าจอรระบบงานต่างๆ ทั้ง ๗ ระบบ ได้แก่ ๑. ระบบการบริหารงบประมาณ ๒. ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ๓. ระบบเบิกจ่าย ๔. ระบบรับและนำส่งรายได้ ๕. ระบบบัญชีแยกประเภท ๖. ระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร ๗. ระบบติดตามและรายงานความก้าวหน้าโครงการไทยเข้มแข็ง ๒๕๕๕ รายละเอียดตามภาพที่ ๗๒

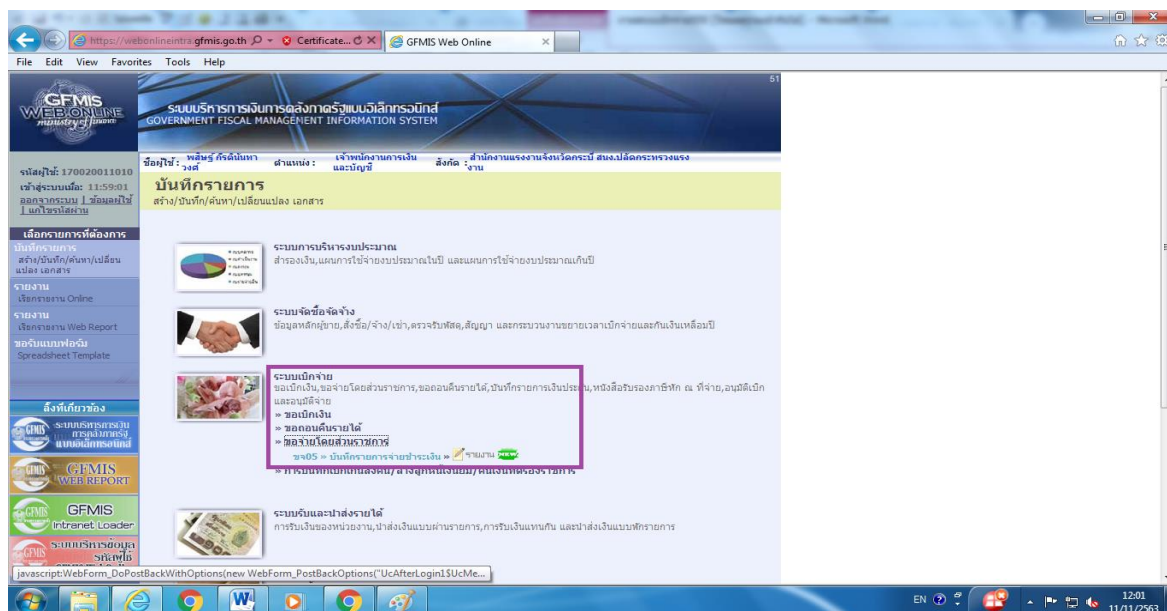
ภาพที่ ๗๒ ระบบแสดงหน้าจอรระบบงานต่างๆ ทั้ง ๗ ระบบ



๓) เลือกเมนู ระบบเบิกจ่าย

๔) เลือกเมนู ขอย้ายโดยส่วนราชการ

๕) เลือกเมนู ขง ๐๕ บันทึกรายการจ่ายชำระเงิน รายละเอียดตามภาพที่ ๗๓
ภาพที่ ๗๓ การเลือกเมนู ขง ๐๕



๖) ให้ระบุเอกสารอ้างอิง และ เลขที่เอกสารตั้งเบิก/จ่ายเงินครั้งก่อน โดยระบุเลขที่เอกสารขอเบิก (ขบ ๐๒) แล้วกดเลือก แสดงเอกสาร เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารขอเบิก
รายละเอียดตามภาพที่ ๗๔

ภาพที่ ๗๔ การระบุเลขที่เอกสาร

วันที่เอกสาร	วันที่ชำระเงิน	จำนวนเงิน	เลขที่เอกสาร
11 พฤศจิกายน 2563	11 พฤศจิกายน 2563	2564	3600003451

๗) กรอกข้อมูลรหัสเจ้าหน้าที่ กรณีขอเบิกเงินตามใบสำคัญหรือจ่ายบุคคลในหน่วยงานให้ระบุ A ตามด้วยรหัสหน่วยงาน เช่น (A๐๗๐๐๒๐๐๑๑๐) และกรณีขอเบิกเงินเพื่อจ่ายบุคคลภายนอกให้ระบุ V ตามด้วยรหัสหน่วยงาน เช่น (V๐๗๐๐๒๐๐๑๑๐) จำนวนเงินสุทธิระบุจำนวนเงินสุทธิที่จ่ายหลังหักภาษีหัก ณ ที่จ่าย และค่าปรับ ตรวจสอบความถูกต้องของรายการที่บันทึก แล้วกดจำลองการบันทึก รายละเอียดตามภาพที่ ๗๕

ภาพที่ ๗๕ การกรอกข้อมูลรหัสเจ้าหน้าที่

The screenshot shows the 'บันทึกข้อมูล' (Record Information) screen in the GFMS Web Online system. The interface includes a sidebar with navigation links and a main content area with various input fields. The 'รหัสเจ้าหน้าที่' (Employee Code) field is set to 1700200110. The 'จำนวนเงิน' (Amount) field is set to 1,500.00. The 'จำนวนเงินสุทธิ' (Net Amount) field is set to 1,500.00. A 'บันทึกข้อมูล' button is highlighted at the bottom of the form.

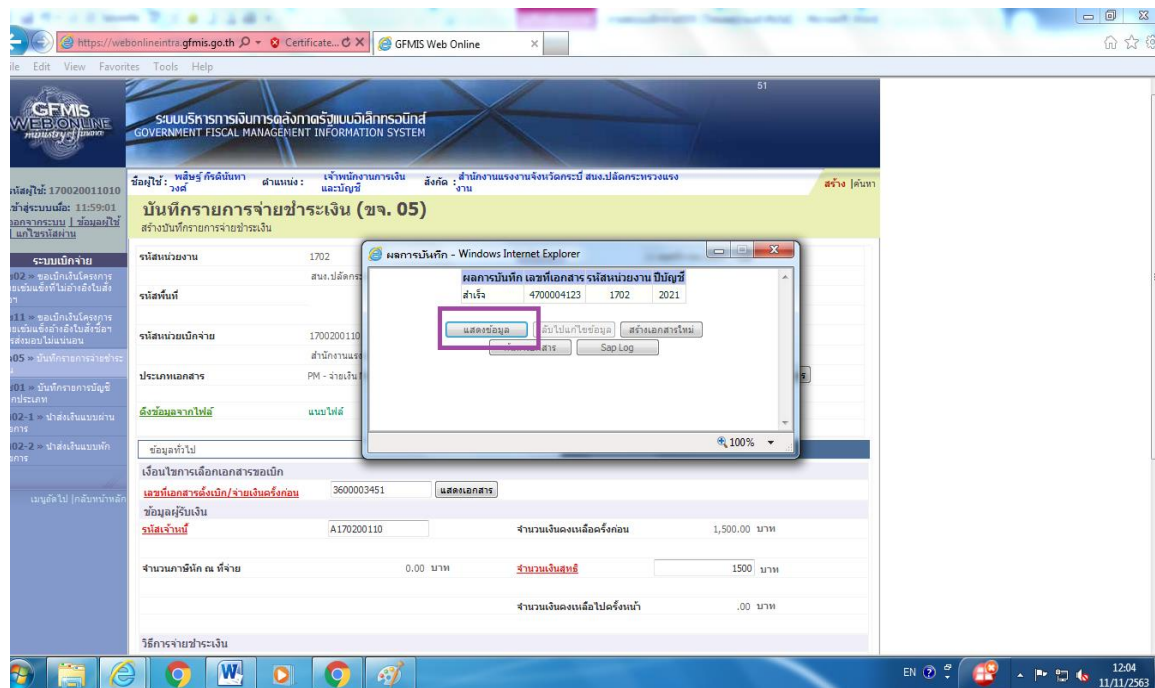
๘) ระบบแสดงผลการตรวจสอบ จากนั้นกดปุ่ม บันทึกข้อมูล เพื่อบันทึกรายการขอจ่ายชำระหนี้ รายละเอียดตามภาพที่ ๗๖

ภาพที่ ๗๖ การเพื่อบันทึกรายการขอจ่ายชำระหนี้

The screenshot shows the 'บันทึกข้อมูล' (Record Information) screen in the GFMS Web Online system. The interface includes a sidebar with navigation links and a main content area with various input fields. The 'รหัสเจ้าหน้าที่' (Employee Code) field is set to 1700200110. The 'จำนวนเงิน' (Amount) field is set to 1,500.00. The 'จำนวนเงินสุทธิ' (Net Amount) field is set to 1,500.00. A 'บันทึกข้อมูล' button is highlighted at the bottom of the form.

๙) ระบบแสดงผลการบันทึก พร้อมเลขที่เอกสารขอจ่ายจำนวน ๑๐ หลัก กดปุ่มแสดงข้อมูล เพื่อตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูลในรายการขอจ่ายชำระเงิน โดยระบบจะแสดงคู่บัญชีให้อัตโนมัติ รายละเอียดตามภาพที่ ๗๗

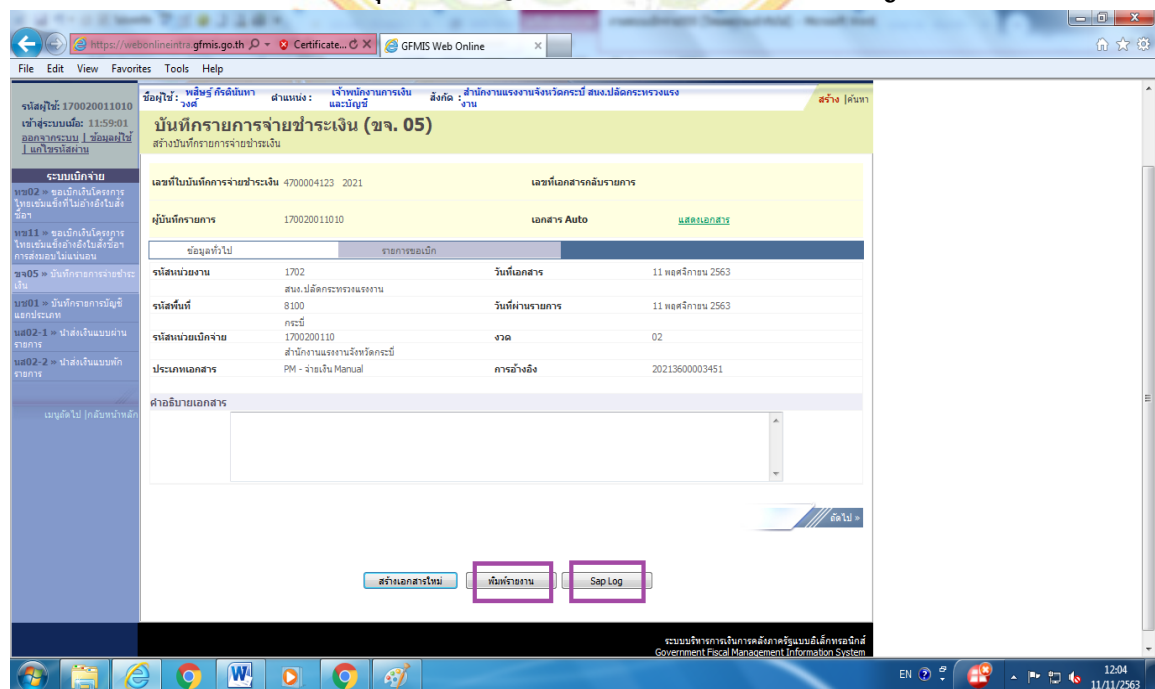
ภาพที่ ๗๗ ระบบแสดงผลการบันทึก



๑๐) กดปุ่ม Sap Log เพื่อพิมพ์รายละเอียดเอกสารบัญชี

๑๑) กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์เอกสารบัญชี ก่อนเสนอให้แรงงานจังหวัด หรือผู้ได้รับมอบหมายตรวจสอบ และลงนาม รายละเอียดตามภาพที่ ๗๘ ภาพที่ ๗๙ และภาพที่ ๘๐

ภาพที่ ๗๘ กดปุ่ม Sap Log เพื่อพิมพ์รายละเอียดเอกสารบัญชี



ภาพที่ ๗๙ พิมพ์รายละเอียดเอกสารบัญชี

SAP R/3 เอกสารการบัญชี

ชื่อผู้ใช้ : 170020011010
 แอปพลิเคชัน : ๔๔05 - บันทึกการจ่ายชำระเงิน
 SAP R/3 Log No. : 2020 - 100000018619766
 วันที่บันทึกเอกสาร : 11.11.2020 - 12:03:46

เลขที่เอกสาร : 2021 - 4700004123
 ส่วนราชการ : 1702 - สบม. ปลัดกระทรวงแรงงาน
 หน่วยงานจ่าย : 000001700200110 - สำนักงานแรงงานจังหวัดกระบี่
 สถานะเอกสาร : เอกสารที่ยังไม่ได้ส่งเข้า

เลขที่ใบ : 20213600003451
 วันที่ออกเอกสาร : 11.11.2020
 วันที่นำเข้าสู่ระบบ : 11.11.2020

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	ชื่อบัญชี	จำนวนเงินเดบิต	ฐานภาษี	ภาษี	ค่าปรับ	จำนวนเงินรวม	ประเภท	เอกสารอ้างอิง	เอกสารเชื่อมโยง	บัญชี
1	เครดิต	1101020603 เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)	1,500.00	0.00	0.00	0.00	1,500.00				
		1700236003000000 รายการงบประมาณ		1700200110	6411220			P8100	กระบี่		
2	เดบิต	A170200110 สบม.แรงงานกระบี่	1,500.00	0.00	0.00	0.00	1,500.00				
		1700236003000000 รายการงบประมาณ		1700200110	6411220			P8100	กระบี่		

ภาพที่ ๘๐ พิมพ์รายงาน

เอกสารบัญชี

เลขที่เอกสาร : 2021 - 4700004123
 ประเภทเอกสาร : PM - จ่ายเงินได้
 ส่วนราชการ : 1702 - สบม. ปลัดกระทรวงแรงงาน
 วันที่ : 8100 - กระบี่
 หน่วยงานจ่าย : 000001700200110 - สำนักงานแรงงานจังหวัดกระบี่

เลขที่ระวางพิกัด :
 วันที่เอกสาร : 11.11.2020
 วันที่ผ่านรายการ : 11.11.2020
 สถานะ : เอกสารที่ยังไม่ได้ส่งเข้า
 เลขอ้างอิง : 20213600003451

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	ชื่อบัญชี	การกำหนด	จำนวนเงิน	แหล่งเงิน	เงินหัก	หัก	หัก	หัก	หัก	หัก	หัก
1	เครดิต	1101020603 เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)		1,500.00	1700200110	6411220	ค่าใช้สอย/เบสกร.					
				P8100	1700236003000000	รายการงบประมาณ						
2	เดบิต	A170200110 สบม.แรงงานกระบี่		1,500.00	1700200110	6411220	ค่าใช้สอย/เบสกร.					
				P8100	1700236003000000	รายการงบประมาณ						

หมายเลข :
 ผู้บันทึก :
 ()

ผู้ตรวจสอบ :
 ()

ประโยชน์ของการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี

การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีให้บรรลุตามผลงานหรือโครงการ และเป้าหมาย จำเป็นต้องมีการบันทึกรายการรับจ่ายต่าง ๆ ไว้เป็นหลักฐาน เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานของสำนักงาน แรงงานจังหวัดกระบี่ ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือช่วยควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามขอบเขตของพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย และระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินของทางราชการ

๒. เพื่อเป็นเครื่องแสดงว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการรับจ่าย และเก็บรักษาตัวเงินได้ ปฏิบัติหน้าที่ของตนว่าถูกต้องครบถ้วน รัดกุม และเหมาะสมหรือไม่ เพียงใด

๓. เพื่อเป็นหลักฐานให้ผู้สอบบัญชี สามารถตรวจสอบรายงานรับจ่ายเงินที่เกิดขึ้น เป็นไปโดยสุจริต และถูกต้อง

๔. ใช้ตัวเลขและข้อความต่าง ๆ เกี่ยวกับการเงิน เพื่อเปรียบเทียบรายงานการเงิน

๕. ใช้ตัวเลข และข้อความอันเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารงานทุกชั้นในการวางแผนงานหรือโครงการเพื่อใช้ดำเนินงานต่อไป

๖. ทำให้สามารถรวบรวมตัวเลขและข้อความเพื่อทำรายงานการเงินต่าง ๆ เสนอต่อผู้บริหารงานเป็นไปได้อย่างรวดเร็ว และถูกต้อง ช่วยให้ผู้บริหารสามารถประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบระยะเวลาหนึ่ง ๆ ได้

ประโยชน์ของการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ในระบบ GFMIS

ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของหน่วยงานเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๖ เป็นไปตามระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ที่ปรับปรุงใหม่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๑ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานของหน่วยงาน ดังนี้

๑) การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ มีการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ช่วยทำให้การปฏิบัติทำได้รวดเร็ว สะดวกทันต่อเวลา มีประสิทธิภาพ และสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้

๒) ช่วยให้ผู้สามารถรวบรวมรายงานข้อมูลเสนอต่อผู้บริหาร หรือ เจ้าหน้าที่ที่ต้องการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ ได้รวดเร็ว ได้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง

๓) ผู้บริหารของหน่วยงานภาครัฐสามารถติดตาม ควบคุมและตรวจสอบ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในด้านการเงินและบัญชีระบบ GFMIS ได้

ปัญหาอุปสรรค

๑. ข้อระเบียบ กฎหมาย หนังสือเวียน ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

๒. ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) และการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) เป็นระบบใหม่ที่ต้อง ศึกษาขั้นตอนให้ละเอียดและรอบคอบเพื่อป้องกันการเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

๓. เจ้าหน้าที่ผู้ขอเบิกเงินยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องทำให้หลักฐานการขอเบิกเงินไม่ครบถ้วน ถูกต้อง เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชีจึงต้องตรวจสอบและแนะนำให้ ผู้ขอเบิกเงินจัดทำหลักฐานเอกสารขอเบิกเงินให้ถูกต้องและตรงตามระเบียบ

๔. เนื่องจากเอกสารประกอบการขอเบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วน จึงทำให้การอนุมัติเบิกจ่ายเงิน เกิดความล่าช้า

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรมีการจัดทำคู่มือขั้นตอนในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีอย่างถูกต้องและ ครบถ้วน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง แม่นยำ และถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน

๒. ควรมีการจัดประชุมทำความเข้าใจบุคลากรภายในหน่วยงาน เรื่องการจัดทำเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายเงิน เพื่อไม่ให้เกิดความล่าช้าในการอนุมัติเบิกจ่ายเงิน

๓. เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชีควรได้รับการอบรมเสริมทักษะด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับงาน การเงินและบัญชี เช่น คอมพิวเตอร์ ระบบ Internet ฯลฯ เพื่อที่จะได้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และก่อให้เกิดประสิทธิผลในงานอย่างสมบูรณ์ต่อไป



บรรณานุกรม

- กรมบัญชีกลาง. คู่มือการปฏิบัติงานระบบเบิกจ่ายเงินผ่าน GFMS Web Online.
กรุงเทพมหานคร: สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์, ๒๕๕๔.
- ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง ว่าด้วยการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑.
- หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๙๒ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๑.
- หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๓๕ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๔๙.
- หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๖/ว ๑๐๒ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๕๓.
- หนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ที่ กค(กwp) ๐๔๒๑.๓/ว ๒๖๖ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๕.



ภาคผนวก

๑. ตัวอย่างเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMS

๑.๑ ตัวอย่างเอกสารขอเบิกเงินงบประมาณที่อ้างอิงใบสั่งซื้อ (PO) : (ขบ ๐๑)

๑.๒ ตัวอย่างเอกสารขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) : (ขบ ๐๒)
การจ่ายตรงผู้ขาย (Direct Payment)

๑.๓ ตัวอย่างเอกสารขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) : (ขบ ๐๒)
การจ่ายผ่านส่วนราชการ (Indirect Payment)

๑.๔ ตัวอย่างเอกสารการจ่ายชำระหนี้โดยส่วนราชการ (ขจ ๐๕)

๒. ตัวอย่างเอกสารการจ่ายชำระหนี้โดยวิธีการโอนเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ KTB Corporate Online



เลขที่เอกสาร : 2020 - 3100031820
 ประเภทเอกสาร : KA - ขอเบิก(ก.)
 ส่วนราชการ : 1702 - สนง.ปลัดกระทรวง
 หน่วยเบิกจ่าย : 000001700200110 - สำนักงาน

ขบ01 - ขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างอิงใบสั่งซื้อฯ

วันที่เอกสาร : 30.09.2020
 วันที่ผ่านรายการ : 30.09.2020
 สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
 การอ้างอิง : 6309D1881130

๒๓๘A

บรรทัด รายการที่	เดบิต/ เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	จำนวนเงินที่ขอเบิก		ฐานภาษี	ภาษี	ค่าปรับ	จำนวนเงินที่ขอรับ		เงินฝาก คลัง ร.พาณิชย์	เจ้าของ เงินฝาก	เจ้าของ บัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				การกำหนด	หน่วยต้นทุน									
				รหัสงบประมาณ	รายการงบประมาณ				เอกสารการเงิน	ข้อความในรายการ				
				รหัสงบประมาณ		เอกสารการเงินงบประมาณ		เอกสารการเงิน		กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย		
				เอกสารสำรองเงินงบประมาณ		เอกสารสำรองเงินงบประมาณ		ข้อความในรายการ						
1	เครดิต	1000137493	รักษาความปลอดภัยแกรนด์เซฟท์	30,000.00	28,037.38	280.37		.00	29,719.63					
			เทิ	1700200110	6311220	ค่าใช้สอย /งบสรก.								
				1700235703000000	รายการงบประมาณ	000		P8100	ประจำปี					
2	เดบิต	2101010103	รับสินค้า / ใบสำคัญ (GR/IR)	30,000.00	.00	.00		.00	30,000.00					
				701455775800006	1700200110	6311220	ค่าใช้สอย /งบสรก.							
				1700235703000000	รายการงบประมาณ	000		17002810002564	อำนาจการ บริหารจัดการ และ				810002564000	
หมายเหตุ _____														
ผู้บันทึก _____														
(นายพิเชษฐ์ กิริติเนทวงศ์) _____														
ผู้อำนวยการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน _____														
(นางสาวมาลี ขวัญเจริญ) _____														
แรงงานจังหวัดกระบี่ _____														

หมายเหตุ

ผู้บันทึก

(นายพิษณุ กิตตินันทวงศ์)
 เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

(นายประชา แข็งแรง)
 นักวิชาการแรงงานชำนาญการ

ผู้อนุมัติ

(นางสาวมาลี ขวัญเจริญ)
 แรงงานจังหวัดกระบี่

SAP R/3 เอกสารการบัญชี

ชื่อผู้ใช้ : 170020011010

แบบฟอร์ม : ขน01 - ขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างใบสั่งซื้อ

SAP R/3 Log No. : 2020 - 100000016868065

วันที่บันทึกรายการ : 30.09.2020 - 10:31:14

เลขที่เอกสาร : 2020 - 3100031820

เลขที่ใบกำกับสินค้า : 2020 - 9001788466

ส่วนราชการ : 1702 - สนง.ปลัดกระทรวงแรงงาน

การอ้างอิง : 6309D1881130

หน่วยเบิกจ่าย : 000001700200110 - สำนักงานแรงงานจังหวัดกระบี่

วันที่ผ่านรายการ : 30.09.2020

สถานะเอกสาร : เอกสารผ่านรายการ

วันที่นำเข้าข้อมูล : 30.09.2020

บรรทัด รายการ ที่	เดบิต/ เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	จำนวนเงิน ขอเบิก	ฐานภาษี	ภาษี	ค่าปรับ	จำนวนเงินขอรับ	เงินฝาก		เจ้าของ เงินฝาก	เจ้าของ บัญชีย่อย	บัญชี ย่อย
									คลัง	ร. พาณิชย์			
			รหัสงบประมาณ	งบประมาณ	หน่วยต้นทุน	หมวด รายจ่าย	การกำหนด	กิจกรรมย่อย	กิจกรรมหลัก		เอกสาร สำรอง เงินงบ ประมาณ	หมวดรหัส	รหัส หน่วย งานคู่ค้า (Trading Partner)
1	เครดิต	1000137493	รักษาความปลอดภัยแก่ ร้านค้าที่	30,000.00	28037.38	280.37	0.00	29,719.63					
		1700235703000000	รายการงบ ประจำ		1700200110	6311220		P8100	กระบี่			92121500	
2	เดบิต	2101010103	รับสินค้า / ใบสำคัญ (GR/IR)	30,000.00	0.00	0.00	0.00	30,000.00					
		1700235703000000	รายการงบ ประจำ		1700200110	6311220	701455775800006	810002564000	17002810002564	อำนาจ การบริหาร จัดการ และ		92121500	

ขบ02 - ขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อาจไปส่งของ

เลขที่เอกสาร : 2020 - 3100023946
ประเภทเอกสาร : KC - ขอบึก(1.จ)
ส่วนราชการ : 1702 - สนง.ปลัดกระทรวง
หน่วยบัญชี : 000001700200110 - สำนักงาน

วันที่เอกสาร : 12.06.2020
วันที่ผ่านรายการ : 12.06.2020
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : P630000248

บรรทัด รายการที่	เดบิต/ เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	จำนวนเงินที่ขอเบิก		ฐานภาษี	ภาษี	จำนวนเงินที่ได้รับ		บัญชีย่อย		
				การกำหนด	หน่วยต้นทุน			ค่าปรับ	เงินฝาก คลัง		เจ้าของ เงินฝาก	เจ้าของ บัญชีย่อย
				รหัสงบประมาณ		เอกสารหลัก	กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย				
				เอกสารสำรองเงินประมาณ		ข้อความในรายการ						
1	เครดิต	1000019761	บริษัท ศรีผ่องพาณิชย์ จำกัด	2,620.00	2,448.60	24.49	.00	2,595.51				
			1700200110 ค่าวัสดุ /งบสรก.	6311230		P8100		ประจำปี				
			1700235701000000 รายการงบประจำ	000								
2	เดบิต	5104010110	ค่าเช่าเพลิง	2,620.00	.00	.00	.00	2,620.00				
			1700200110 ค่าวัสดุ /งบสรก.	6311230								
			1700235701000000 รายการงบประจำ	000			170028100O256I	ประสานงานให้บริการด้านแรง	8100O2561000			
							ค่าน้ำมัน พ.ศ.63					

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____

(นายพลสิทธิ์ ศิริดินันทวงศ์)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

ผู้อนุมัติ

(นายประชา แซ่แข็ง)

นักวิชาการแรงงานชำนาญการ

(นางสาวมาลี ขวัญเจริญ)

แรงงานจังหวัดกระบี่

SAP R/3 เอกสารการบัญชี

ชื่อผู้ใช้ : 170020011010
 แบบฟอร์ม : ขบ02 - ขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างใบสั่งซื้อ
 SAP R/3 Log No. : 2020 - 100000009109275
 วันที่บันทึกรายการ : 12.06.2020 - 09:37:45

เลขที่เอกสาร : 2020 - 3100023946
 ส่วนราชการ : 1702 - สนง.ปลัดกระทรวงแรงงาน
 หน่วยเบิกจ่าย : 000001700200110 - สำนักงานแรงงานจังหวัดกระบี่
 สถานะเอกสาร : เอกสารผ่านรายการ

การอ้างอิง : P630000248
 วันที่ผ่านรายการ : 12.06.2020
 วันที่นำเข้าข้อมูล : 12.06.2020

บรรทัด รายการ ที่	เดบิต/ เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	จำนวน เงินขอ เบิก	ฐานภาษี	ภาษี	ค่าปรับ	จำนวนเงินขอรับ	เงินฝาก		เจ้าของ เงินฝาก	เจ้าของ บัญชี ย่อย	บัญชี ย่อย
									คลัง	ธ. พาณิชย์			
		รหัสงบประมาณ	งบ ประมาณ	หน่วยต้นทุน	หมวด รายจ่าย	การกำหนด	กิจกรรมย่อย	กิจกรรมหลัก			เอกสาร สำรอง เงินงบ ประมาณ	รหัส หมวด งานคู่ค้า (Trading Partner)	
1	เครดิต	1000019761	บริษัท ศรีผ่อง พาณิชย์ จำกัด	2,620.00	2448.60	24.49	0.00	2,595.51					
		1700235701000000	รายการ งบ ประจำ		1700200110	6311230		P8100	กระบี่				
2	เดบิต	5104010110	ค่าซื้อ เพลิง	2,620.00	0.00	0.00	0.00	2,620.00					
		1700235701000000	รายการ งบ ประจำ		1700200110	6311230	1700200110	810002561000	17002810002561	ประสาน การให้ บริการ ด้าน แรง			

ขบ02 - ขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างใบสั่งซื้อ

เลขที่เอกสาร : 2020 - 3600022397
ประเภทเอกสาร : KL - ใบสำคัญรับ(2)
ส่วนราชการ : 1702 - สนง.ปลัดกระทรวง
หน่วยเบิกจ่าย : 000001700200110 - สำนักงาน

วันที่เอกสาร : 12.06.2020
วันที่ผ่านรายการ : 12.06.2020
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : P630000247

บรรทัด รายการที่	เดบิต/ เครดิต	รหัสบัญชี	ข้อบัญญัติ	จำนวนเงินที่ขอเบิก		ฐานภาษี	ภาษี	ค่าปรับ	จำนวนเงินที่ได้รับ		เจ้าของ บัญชีย่อย	บัญชีย่อย		
				การกำหนด	หน่วยต้นทุน				แหล่งเงินทุน	เงินฝาก คลัง			เงินฝาก ร.พาณิชย์	เจ้าของ เงินฝาก
รหัสงบประมาณ				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย								
เอกสารสำรองเงินงบประมาณ				เอกสารกันเงิน		ข้อความในรายการ								
1	เครดิต	A17020011	สง แรงงานจ.กระบี่	800.00	1700200110	6311240	.00	.00	800.00					
				1700235701000000	รายการงบประจำ	000		P8100	กระบี่					
2	เดบิต	5104020101	ค่าไฟฟ้า	800.00	1700200110	6311240	.00	.00	800.00					
				1700235701000000	รายการงบประจำ	000		17002810002562	บริหารจัดการด้านแรงงาน	810002562000				
								ค่าไฟฟ้า สบร พ.ค.63						

หมายเหตุ

ผู้บันทึก

(นายพลีชีพ รัตนันทาวงศ์)

(เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน)

ผู้อนุมัติ

(นายประชา แซ่แรง)

นักวิชาการแรงงานชำนาญการ

(นางสาวมาลี ขวัญเจริญ)

(นางงานจังหวัดกระบี่)

SAP R/3 เอกสารการบัญชี

ชื่อผู้ใช้ : 170020011010
 แบบฟอร์ม : ขบ02 - ขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงในสิ่งชื่อฯ
 SAP R/3 Log No. : 2020 - 100000009108129
 วันที่บันทึกรายการ : 12.06.2020 - 09:29:27

เลขที่เอกสาร : 2020 - 3600022397
 ส่วนราชการ : 1702 - สนง.ปลัดกระทรวงแรงงาน
 หน่วยเบิกจ่าย : 000001700200110 - สำนักงานแรงงานจังหวัดกระบี่
 สถานะเอกสาร : เอกสารผ่านรายการ

การอ้างอิง : P630000247

วันที่ผ่านรายการ : 12.06.2020

วันที่นำเข้าข้อมูล : 12.06.2020

บรรทัด รายการ	เดบิต/ เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	จำนวน เงินขอ เบิก	ฐานภาษี	ภาษี	ค่าปรับ	จำนวนเงินขอรับ	เงินฝาก คลัง	เจ้าของ เงินฝาก พาณิชย์	เจ้าของ บัญชี ย่อย	บัญชี ย่อย
			รหัสงบประมาณ	งบ ประมาณ	หน่วยต้นทุน	หมวด รายจ่าย	การกำหนด	กิจกรรมย่อย	กิจกรรมหลัก	เอกสาร สำรอง เงินงบ ประมาณ	หมวด รหัส	รหัส หน่วย งานคู่ค้า (Trading Partner)
1	เครดิต	A170200110	สนง แรงงาน จ.กระบี่	800.00	0.00	0.00	0.00	800.00				
		1700235701000000	รายการ งบ ประจำ		1700200110	6311240		P8100	กระบี่			
2	เดบิต	5104020101	ค่า ไฟฟ้า	800.00	0.00	0.00	0.00	800.00				
		1700235701000000	รายการ งบ ประจำ		1700200110	6311240	1700200110	810002562000	17002810002562	บริหาร จัดการ ด้าน แรง งานเชื้อ		

Customer Id : 0001

Customer Name : สบง.แรงงานจังหวัดกระบี่เงินงบประมาณ

Sending Bank/Branch/Account 006/0812/8126031786

Service Type : 14 รายการชำระค่าสินค้าและบริการ (Purchase &

Type : Credit

Effective Date: 16/06/2563

Item	Receiving Bank	Receiving A/C No.	Receiver Name	Reference No.	Citizen ID/Tax ID	DDA Ref.	SMS	Email	Tran Amount
1 006	8120651464	นางนิษณา คงวุ่น	สัญญาที่ยืมที่ 2/63	P244		0805203399			42,504.00
2 006	8120607910	นายประชา แข็งแรง	สัญญาที่ยืมที่ 4/63	P246		0895155746			25,250.00
3 006	8120655737	นายพลสิทธิ์ กิริตินันทวงศ์	สัญญาที่ยืมที่ 3/63	P245		0949095785			34,826.00
4 006	9730091315	เงินรายได้ของโรงเรียนชุมชนบ้านศาลาด่าน	ค่าไฟฟ้าศบร. พ.ค.6	P247		0911585660			800.00
5 006	8120607910	นายประชา แข็งแรง	ค่าอาหารว่าง และเคร	P249		0895155746			280.00
6 006	8120651464	นางนิษณา คงวุ่น	ค่าเช่าบ้าน พ.ค.63	P250		0805203399			5,000.00
7 006	8120081048	นางสาวมาลี ขวัญเจริญ	ค่าเดินทางไปราชการ	P252		0972147186			240.00
Grand Total									108,900.00

End of Report

เรียน แรงงานจังหวัดกระบี่

งานการเงินและบัญชี ขอรายงานการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online จำนวน ๗ รายการ เป็นเงิน ๑๐๘,๙๐๐ บาท (หนึ่งแสนแปดพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อขออนุมัติและโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารตามรายการดังกล่าวแล้ว ในวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติ

อนุมัติ



(นางสาวมาลี ขวัญเจริญ)

แรงงานจังหวัดกระบี่

(นายพลสิทธิ์ กิริตินันทวงศ์)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๓



Customer Ref# 2020061627449754

Reference Date 16-06-2020

Service Name KTB iPay Direct 03

Effective Date 16-06-2020

Total Amount 108,900.00

Total Transaction 7

File Name เงินยืม ค่าเช่าบ้าน ค่าไฟ ตบร. ค่าเดินทาง.txt

Upload Description -

**Notification
Information:**

Notify to Email chitchanupong3449@gmail.com

SMS 0949095785

Notify all relevant -

Krung Thai Bank Public Company Limited
35 Sukhumvit Road, Klong Toey Nua Subdistrict, Wattana District, Bangkok, 10110
Tel. 0-2208-7799, Email: corporate.banking@ktb.co.th