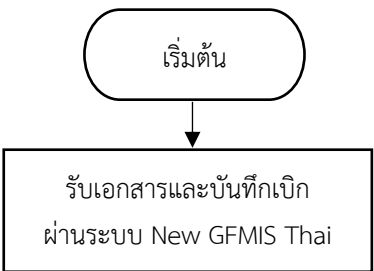
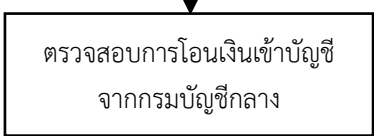
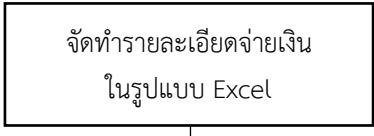
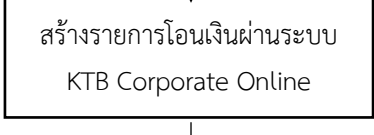
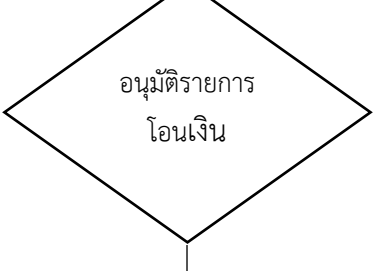


ฉบับทบทวน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)

การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 11

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
1.		1. รับเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายที่ได้รับ การอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ และบันทึกขอเบิกผ่านระบบ New GFMS Thai	เจ้าหน้าที่การเงินฯ	1 วัน
2.		2. ตรวจสอบการโอนเงินเข้าบัญชีจากกรมบัญชีกลางผ่านระบบ KTB Corporate Online	เจ้าหน้าที่การเงินฯ	0.5 วัน
3.		3. จัดทำรายละเอียดจ่ายเงินในรูปแบบ Excel	เจ้าหน้าที่การเงินฯ	20 นาที
4.		4. นำข้อมูลเข้าในโปรแกรม KTB Universal Data Entry เพื่อแปลงไฟล์ (Extract file) จาก Excel file เป็น TXT file	เจ้าหน้าที่การเงินฯ	20 นาที
5.		5. สร้างรายการ และตรวจสอบความถูกต้องเบื้องต้นผ่านระบบ KTB Corporate Online	เจ้าหน้าที่การเงินฯ	20 นาที
6.		6. ตรวจสอบข้อมูล และอนุมัติรายการผ่านระบบ KTB Corporate Online	หัวหน้าส่วนราชการ	1 ชั่วโมง
7.		7. เรียกรายงานผลการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	เจ้าหน้าที่การเงินฯ	20 นาที
8.	