

การจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online

สพม.กท 1 รับเรื่องขอเบิกเงินจากโรงเรียนในสังกัด หรือ จากบุคคลภายนอก เช่น สถานพยาบาล ข้าราชการบำนาญ ทายาทผู้เสียชีวิต

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารขอเบิกเงินให้ ครบถ้วน ถูกต้อง

เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ

ขอเบิกเงินจากกรมบัญชีกลาง ในระบบ GFMS

กรมบัญชีกลาง อนุมัติเงินให้ ส่วนราชการ

ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ Marker ด้านจ่ายเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online ด้วยรหัสผู้ใช้งาน/ รหัสผ่าน ทำการตรวจสอบการโอนในระบบ KTB Corporate Online ที่ เมนู Account Summary บัญชีเงินงบประมาณ

แจ้งรายการโอน เข้าบัญชีโรงเรียน/ รายบุคคล

Marker ด้านจ่ายเงิน จัดทำรายละเอียดการจ่ายเงิน ในระบบ KTB Corporate Online เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ

พิมพ์เอกสาร การนำส่งเก็บไว้ เป็นหลักฐาน

ผู้อนุมัติสั่งจ่ายเงิน คนที่ 1 (AR 1)

ผู้อนุมัติสั่งจ่ายเงิน คนที่ 2 (AR 2)

เงินเข้าบัญชีโรงเรียน, ข้าราชการ / ลูกจ้าง/ พนักงาน บำนาญ และ บุคคลภายนอก

พิมพ์เอกสารเก็บไว้ รอการตรวจสอบ