

## คู่มือขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

### 1. รับเอกสารใบสำคัญและตรวจสอบเอกสาร

- ตรวจสอบเอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วน
- ลงลายมือชื่อผู้ขอเบิกและลายมือชื่อผอ.ส่วน
- แบบฟอร์มถูกต้อง

### 2. เสนอขออนุมัติเบิกเงินต่อผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ

### 3. ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติการเบิกเงิน

### 4. บันทึกการวางเบิกเงินในระบบ New GFMS Thai รอบการประมวลผลส่งจ่ายเงินในระบบ New GFMS Thai

รอบที่ 1 Run Payment เวลา 12.00 – 13.00 น.

รอบที่ 2 Run Payment เวลา 15.30 – 18.00 น.

(หลังจากคลังจังหวัดปลดบล็อกก่อนเวลา 15.30 น. และกรมบัญชีกลางได้ประมวลผลส่งจ่ายเงินแล้ว)

- พิมพ์รายการขอเบิกเงินในระบบ New GFMS Thai

### 5. ตรวจสอบการโอนเงินเข้าบัญชีจากกรมบัญชีกลาง รอกกรมบัญชีกลางโอนเงินเข้าบัญชี

- จ่ายผ่านหน่วยงานราชการ 1 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ทำการขอเบิกจ่าย
- จ่ายตรงเข้าบัญชีผู้ขาย 3 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ทำการขอเบิกจ่าย (กรมบัญชีกลางโอนเงินเข้าระบบผู้ขายโดยตรง)

### 6. ทำรายการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

- พิมพ์รายงานการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

### 7. อนุมัติรายการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

- ธ.กรุงไทย 1 วัน (ภายในวันทำรายการ)
- ธ.พาณิชย์อื่น 3 วัน (นับตั้งแต่วันที่ทำรายการ)

### 8. ทำการปิดรายการขอจ่าย (ขจ05) ในระบบ New GFMS Thai