

แบบฟอร์มการจัดการข้อมูลและความรู้

ประเด็นความรู้/เรื่อง : ประเด็นแนวปฏิบัติในการบันทึกรายการในระบบ GFMS เกี่ยวกับการนำส่งเงิน
งบประมาณ กรณี เบิกเงินส่งคืนผ่านระบบ KTB Corporate Online

เหตุผลที่ทำ/ผลกระทบ : กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับคืนเงินเบิกเงินส่งคืน และ
เงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ KTB Corporate Online) โดยวิธีปฏิบัติใน
ระบบ GFMS ให้ถือปฏิบัติตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อแนะนำ/ข้อความปฏิบัติ : ขั้นตอนการทำรายการนำส่งเงินงบประมาณ กรณีเบิกเงินส่งคืนของส่วนราชการ
สำหรับ Company Maker

๑. การเข้าสู่ระบบ

-เข้าสู่ระบบ KTB Corporate Online โดย <https://www.bizgrowing.ktb.co.th>

-ระบุรหัส Company ID รหัส User ID รหัส Password ตามที่ได้รับ

-กดปุ่ม Login เพื่อเข้าระบบ

๒. การบันทึกรายการนำส่งเงินงบประมาณ กรณีเบิกเงินส่งคืน (R6)

การบันทึกรายการนำส่งเงินเบิกเงินส่งคืน ประกอบด้วยการบันทึกรายการ ๒ ส่วน คือ ข้อมูลทั่วไป (Fill in information) และข้อมูลส่วนเพิ่มเติม (Additional information)


ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบข้อมูลการนำส่งเบิกเงินส่งคืนในระบบ GFMS ปรากฏเป็น “ผลสำเร็จให้
ประมวลผลต่อได้” ให้กดปุ่ม OK

เมื่อกดปุ่ม Confirm เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแจ้งว่าการทำรายการ Successfully รายการดังกล่าวจะถูก
ส่งไปที่ Company Authorizer เพื่อทำการอนุมัติรายการ

วันที่จัดทำ : ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

แหล่งข้อมูลอ้างอิง : หนังสือ กค ๐๔๑๔.๓/ว ๔๕๖ กรมบัญชีกลาง ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓

ผู้จัดทำ : นางสุนีย์รัตน์ หาญจักรคำ


(นางนงเยาว์ เชื้อมสอาด)
หัวหน้ากลุ่มอำนาจการ