

	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
	ชื่อ SOP: การโอนเงินระบบ KTB Corporate Online
	หมายเลข SOP: OOA-2565-027-01

โปรดตรวจสอบว่าเป็นฉบับล่าสุดก่อนการนำไปใช้งาน

หมายเลข SOP:	OOA-2565-027-01
ปรับปรุงจาก SOP:	-
วันที่อนุมัติ: (วัน/เดือน/ปี พ.ศ.) เช่น 03/03/2564	
วันที่ทบทวน: (วัน/เดือน/ปี พ.ศ.) เช่น 10/06/2565	
ระดับของการบังคับใช้:	☐ บางส่วน (โปรดระบุ)..... ☐ ☒ ทั้งองค์กร
จำนวนหน้า	จำนวน 3 หน้า
ผู้จัดทำ/ตำแหน่ง:	นางอรุณี สังข์ทอง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่คลังชำนาญการ นางรัตนา กองพรหม ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่คลังชำนาญการ น.ส.จันทร์เพ็ญ บุตรพรม ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่คลัง น.ส.อรทัย พุดสง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่คลัง นางสาวสุคนธา โตเพราะญาติ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่คลัง นางสาวรุจินันท์ ปานอริยานันท์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่คลัง นางสาวพัชรารวรรณ แก้วมณี ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่คลัง

1. การแก้ไขปรับปรุง:	
จัดทำขึ้นใหม่	

2. ตารางสารบัญ:	
Title Page	หน้า 1
การแก้ไขปรับปรุง	หน้า 1
ตารางสารบัญ	หน้า 1
วัตถุประสงค์และขอบเขตของ SOP	หน้า 1
บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับ SOP	หน้า 2
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	หน้า 2
INPUT/OUTPUT	หน้า 2-3
กฎระเบียบข้อบังคับ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	หน้า 3

อธิธานศัพท์
การลงนามอนุมัติ

หน้า 3
หน้า 5

3. วัตถุประสงค์และขอบเขตของ SOP:

เพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับกระบวนการโอนเงินในระบบ ระบบ ipay, KTB Universal Data Entry และ KTB Corporate Online ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน

4. บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับ SOP:

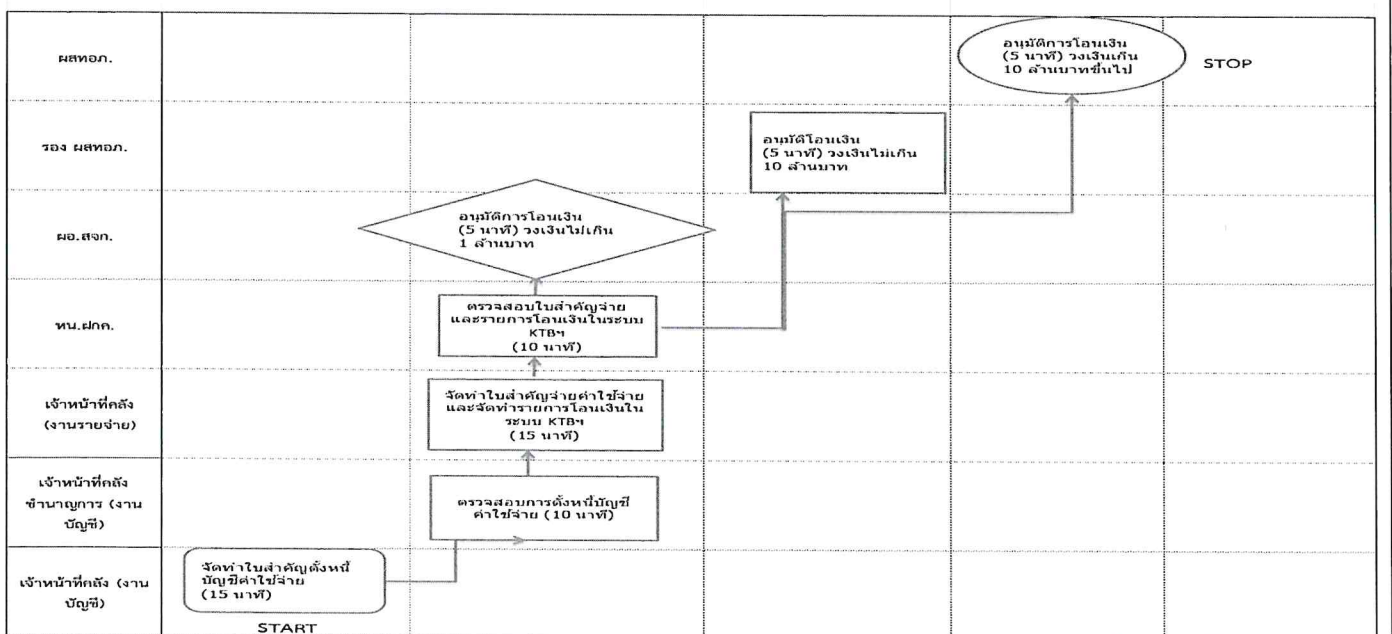
ผสทอ. : อนุมัติค่าใช้จ่ายในระบบโอนเงินภายในวงเงินค่าใช้จ่ายเกิน 10 ล้านบาทขึ้นไป
รอง ผสทอ. : อนุมัติค่าใช้จ่ายในระบบโอนเงินภายในวงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท
ผอ. สำนัก : อนุมัติได้เฉพาะค่าใช้จ่ายในระบบโอนเงินภายในวงเงินไม่เกิน 1 ล้านบาท
หน.ฝกค./เจ้าหน้าที่คลัง. : ตรวจสอบความถูกต้องของรายการค่าใช้จ่าย และจำนวนเงินในระบบโอนเงิน
เจ้าหน้าที่คลัง : บันทึกรายการจ่ายชำระค่าใช้จ่าย พร้อมตรวจสอบข้อมูลจ่ายในระบบ AX และจัดทำรายการค่าใช้จ่ายในระบบ ipay, KTB Universal Data Entry และ KTB Corporate Online
เจ้าหน้าที่คลังชำนาญการ/เจ้าหน้าที่คลัง : บันทึกการรายการตั้งหนี้ และตรวจสอบค่าใช้จ่ายตามเอกสารเบิกจ่าย
บุคลากรที่จะนำ SOP ไปใช้คือ เจ้าหน้าที่ สทอ. ทุกส่วน

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน:

กำหนดรายละเอียดของกระบวนการ การระบุลำดับขั้นตอน รายละเอียดการปฏิบัติงาน (ควรเลือกประเภทของ SOP ให้เหมาะสมกับกระบวนการ)

☒ เป็น SOP ใหม่ ☐ เป็นการปรับปรุง SOP เดิม

ชื่อกระบวนการ การโอนเงินระบบ KTB Corporate Online



6. INPUT/OUTPUT:

ข้อมูลนำเข้าหรือสิ่งที่ต้องใช้ก่อนเริ่มกระบวนการงาน (INPUT):

1. การลงโปรแกรม KTB Universal Data Entry
2. เอกสารเบิกจ่ายที่ได้รับการตั้งหนี้บัญชีค่าใช้จ่าย และตรวจสอบจากงานบัญชี
3. ใบสำคัญจ่ายชำระค่าใช้จ่ายในระบบ ERP
4. เลขที่บัญชีธนาคาร และเบอร์โทรศัพท์มือถือผู้รับโอนเงิน
5. เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

ผลลัพธ์ที่ได้จากกระบวนการงาน (OUTPUT):

ผู้รับเงินได้รับเงินโอนตามเวลาที่กำหนด โดยถูกต้อง และครบถ้วน

7. กฎระเบียบข้อบังคับ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง:

1. บันทึกที่ ผกส. 210/2561 ลว. 3 ก.ค. 2561 เรื่อง ปรับปรุงแผนการเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการเบิกจ่ายเงินของ สทอภ.
2. คู่มือการใช้บริการระบบ ipay, KTB Universal Data Entry และ KTB Corporate Online

8. อภิธานศัพท์:

1. ผสทอภ. หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ
2. รอง ผสทอภ. หมายถึง รองผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ
3. ผอ. สจก. หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักจัดการองค์การส่วนกลาง
4. ผอ. สจอ. หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักจัดการอุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ
5. ผกค. หมายถึง ฝ่ายการคลัง/สำนักจัดการองค์การส่วนกลาง
6. ผคบ. หมายถึง ฝ่ายการคลังและบริหารงานทั่วไป/สำนักจัดการอุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ
7. ผพด.1 หมายถึง ฝ่ายพัสดุ/สำนักจัดการองค์การส่วนกลาง
8. ผพด.2 หมายถึง ฝ่ายพัสดุ/สำนักจัดการอุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ
9. ผู้ปฏิบัติงาน หมายถึง สำนัก/กลุ่ม/ภารกิจ ภายใต้ สทอภ.

9. ลงนามผู้จัดทำผู้อนุมัติ:

ผู้จัดทำ:

.....
(นางอรุณี สังข์ทอง)
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่คลังขานาญการ

ผู้จัดทำ:

.....
(นางรัตนา กองพรหม)
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่คลังขานาญการ

ผู้จัดทำ:

(น.ส.จันทรเพ็ญ บุตรพรม)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่คลัง

ผู้จัดทำ:

(น.ส.อรัทัย พุดสง)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่คลัง

ผู้จัดทำ:

(นางสาวสุคนธา โตเพระญาติ)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่คลัง

ผู้จัดทำ:

(นางสาวจุรินทร์ ปานอริยะนันท์)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่คลัง

ผู้จัดทำ:

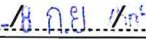
(นางสาวพัชรารวรรณ แก้วมณี)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่คลัง

ผู้ตรวจสอบ:



(นางพนิดา อุ่นคำ)
รักษาการหัวหน้าฝ่ายการคลัง
ผู้อำนวยการสำนักจัดการองค์กรส่วนกลาง



ผู้อนุมัติ:



(นางพนิดา อุ่นคำ)
ผู้อำนวยการสำนักจัดการองค์กรส่วนกลาง

