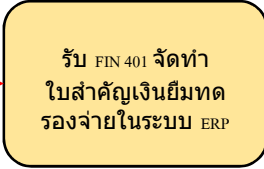

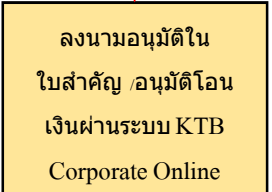



**ขั้นตอนการจัดทำเงินยืมทตรงจ่าย**

ลำดับ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	พนักงาน	มด	ปริม	ผช. ลสวทน (รติมา)	เลขานุการ	เอกสารประกอบ	ข้อพึงระมัดระวัง
1	เข้าระบบ ERP เพื่อจัดทำเงินยืมทตรงจ่าย ปรีนใบสำคัญ และจัดทำรายการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online และปรีนรายการโอนเงินจากระบบ						1. FIN 100 2. FIN 401 3. Agenda 4. อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เช่น หนังสือเชิญจากหน่วยงานภายนอกถ้าเชิญเข้าร่วม 5. ใบสำคัญยืมเงินทตรงจ่าย (PD) ที่ปรีนจากระบบ ERP 6. รายการโอนเงินจากระบบ KTB Corporate Online	1. ตรวจสอบเอกสารให้ครบ 2. ตรวจสอบวันที่เอกสารให้ถูกต้อง (กรณียืมเงินล่วงหน้าข้ามเดือน)
3	1. ตรวจสอบการบันทึกบัญชี 2. ลงนามตรวจสอบในใบสำคัญเงินยืมทตรงจ่าย (PD) 3. ตรวจสอบรายการโอนเงินที่มาจากระบบ KTB Corporate Online						1. FIN 100 2. FIN 401 3. Agenda 4. อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เช่น หนังสือเชิญจากหน่วยงานภายนอกถ้าเชิญเข้าร่วม 5. ใบสำคัญยืมเงินทตรงจ่าย (PD) ที่ปรีนจากระบบ ERP 6. รายการโอนเงินจากระบบ KTB Corporate Online	1. ตรวจสอบวันที่เอกสารให้ถูกต้อง (กรณียืมเงินล่วงหน้าข้ามเดือน)
4	1. ลงนามอนุมัติในใบสำคัญเงินยืมทตรงจ่าย (PD) 2. คลิ๊กอนุมัติโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online						1. FIN 100 2. FIN 401 3. Agenda 4. อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เช่น หนังสือเชิญจากหน่วยงานภายนอกถ้าเชิญเข้าร่วม 5. ใบสำคัญยืมเงินทตรงจ่าย (PD) ที่ปรีนจากระบบ ERP 6. รายการโอนเงินจากระบบ KTB Corporate Online	
5	เสนอผู้มีอำนาจคนที่ 2 เพื่อคลิ๊กอนุมัติโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online							

**ขั้นตอนการจัดทำเงินยืมตรงจ่าย**

ลำดับ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	พนักงาน	มด	ปริม	ผช. ลสวทน (รติมา)	เลขานุการ	เอกสารประกอบ	ข้อพึงระมัดระวัง
6	เงินจะโอนเข้าบัญชีพนักงานหลังจากผู้มีอำนาจค้ำประกันอนุมัติโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ครบทั้ง 2 คน จากนั้นพนักงานตรวจสอบจำนวนเงินยืมตรงจ่ายที่โอนเข้าบัญชีพนักงาน	ตรวจสอบจำนวนเงินยืมตรงจ่ายที่โอนเข้าบัญชีพนักงานและนำไปใช้ในกิจกรรม						
7	1. จัดเก็บเอกสารเข้ากล่องใส่เอกสารเพื่อรอพนักงานนำเอกสารมาเคลียร์ค่าใช้จ่าย 2. นำเอกสารรายการโอนเงินที่มาจากระบบ KTB Corporate Online เก็บเข้าแฟ้ม		จัดเก็บใบสำคัญเงินยืมตรงจ่าย/เอกสารรายการโอนเงินเข้าแฟ้ม					
7	1. กรณีเคลียร์ค่าใช้จ่ายในการหักเงินยืม ดูแผนงาน "การเคลียร์เงินยืมตรงจ่าย"	หักล้างเงินยืม / ทำเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายหลังกิจกรรม						จัดเก็บเอกสารใบสำคัญเงินยืมตรง