

## #ประกาศให้งานการเงินของหน่วยเบิก ภายใต้ สพฐ.

(การเงิน สปป.,สพม.,รร.หน่วยเบิก,รร.สศศ.)

#เริ่มทดลองปฏิบัติงานในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำในแบบคู่ขนาน 2 ช่วง เดือนรอบเดือนพฤศจิกายน 2559 และรอบทำงานเดือนธันวาคม 2559ตามปฏิทินคู่ขนานเอกสารแนบหนังสือ ศธ 04002/ว788 ลว. 24 พย. 2559

#อ้างอิงหนังสือ ศธ 04002/ว788 ลว. 24 พย. 2559

เรื่อง โครงการจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (กำลังอยู่ระหว่างการจัดส่งหนังสือ)

#เบื้องต้น รอบคู่ขนานเดือน พฤศจิกายน 2559

ตามกำหนดเริ่มวันที่ 30 พฤศจิกายน 2559 - ส่งมอบข้อมูลในระบบให้ สพฐ. ภายในวันที่ 6 ธันวาคม 2559

#วิธีการทำงานแต่ละจอภาพตามขั้นตอนการทำงานเป็นลำดับสำหรับงานการเงิน ดูได้จากคู่มือ

[http://epayroll.cgd.go.th/download/work\\_pay.pdf](http://epayroll.cgd.go.th/download/work_pay.pdf)

#โดยขอกำหนดให้ทำงานตามลำดับดังนี้ (เพื่อให้ไม่สับสน สำหรับท่านที่ยังไม่ชำนาญ) วิธีจากคู่มือข้างต้น

### #ขั้นตอนที่ 1 เตรียมข้อมูลต่างๆ ตามคู่มือหน้า 1- 14

(ขั้นตอนนี้ทดลองทำได้เฉพาะการสร้าง Text แต่ส่วนอื่นต้องตรวจจริงและแก้ไขตามข้อมูลจริง) เช่น

1.1 Text ไฟล์นี้ รูปแบบ Loan.txt และ Debt (ตามที่ได้แจ้งก่อนหน้าแล้วนั้น)

1.2 ขอให้เร่งดำเนินการตรวจสอบเลขที่บัญชีเงินฝาก และ ข้อมูลกบข. กรณีข้าราชการ /กสจ.กรณีลูกจ้างประจำ และ รายการลดหย่อนภาษี ในระบบจ่ายตรงเงินเดือนฯพร้อมทั้งดำเนินการปรับปรุง/แก้ไข กรณีผิด เนื่องจาก กรมบัญชีกลางได้ทำการตั้งฐานข้อมูลลดหย่อนภาษี และอื่นๆตามรูปแบบ 29 ช่อง และปรับปรุงฐานข้อมูลการเป็นสมาชิก กบข.ตามข้อมูลกบข. ณ. วันที่ 19/10/2559 ในฐานข้อมูลระบบจ่ายตรงเงินเดือน ณ ปัจจุบันที่พบ (29/11/2559) เรียบร้อยแล้ว อาจมีบางส่วนที่ไม่สามารถนำเข้าได้ เพื่อให้การเบิกจ่ายจริงในเดือนมกราคม 2560 ถูกต้อง ครบถ้วน หรือสามารถตรวจหาบุคลากรในหน่วยงานได้ตามคู่มือ คู่มือตรวจสอบข้อมูลการเป็นสมาชิกกบข./บัญชี/บุคลากร ก่อนเข้าจ่ายตรง

[http://epayroll.cgd.go.th/download/gpf\\_acc\\_check.pdf](http://epayroll.cgd.go.th/download/gpf_acc_check.pdf)

#ปล. กรมบัญชีกลางมีกำหนดนำข้อมูลส่งธนาคาร และกบข.ตรวจสอบข้อมูล ในวันที่ 6 ธันวาคม 2559 เพื่อให้ผลกลับคืนมาเร็ว และแก้ไขได้ทัน ขอให้เร่งดำเนินการ

### #ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบข้อมูลก่อนสร้างรายการจ่าย ตามคู่มือหน้า 15

### #ขั้นตอนที่ 3 สั่งคำนวณเงินเดือนหน่วยประมวลผลย่อย/ค่าจ้างประจำ ตามคู่มือหน้า 17

### #ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบรายการเบิกที่เกิดขึ้น ตามคู่มือหน้า 20

### #ขั้นตอนที่ 5 นำ Text หน้าที่เตรียมไว้เข้าหักในรายการที่เกิดในระบบจ่ายตรง ตามคู่มือหน้า 23

### #ขั้นตอนที่ 6 ตรวจสอบรายการที่เกิดจากรายงานหรือข้อมูล ตามคู่มือตั้งแต่หน้า 27-28

### #ขั้นตอนที่ 7 หากตรวจสอบรายการทดสอบแก้ไขรายการเบิก

แก้ไขได้ที่จอร์รายการจ่าย เพื่อฝึกเพิ่มแก้ไขข้อมูลที่จอภาพ ตามคู่มือหน้า 29

### #ขั้นตอนที่ 8 ตรวจสอบรายการที่เกิดจากรายงานหรือข้อมูลอีกครั้ง ตามคู่มือหน้า 33

### #ขั้นตอนที่ 9 ตรวจสอบเรียบร้อยพร้อมวางเบิก สั่งสรุปข้อมูลลงประมาณจากรายการ ตามคู่มือหน้า 34

### #ขั้นตอนที่ 10 เมื่อสรุปประมาณเรียบร้อย พิมพ์รายงานสรุปการใช้จ่ายเงินจำแนกตามแผนงานฯ ตามคู่มือหน้า 36

### #ขั้นตอนที่ 11 ส่งมอบข้อมูลผ่านจอภาพในระบบจ่ายตรงให้ สพฐ.เพื่อรวมสรุปวางเบิกต่อไป ตามคู่มือหน้า 36

### #ขั้นตอนที่ 12 ตรวจสอบการส่งมอบที่จอภาพรับข้อมูลฯ ตามคู่มือหน้า 37

### #ขั้นตอนที่ 13 ต้นสังกัดหรือ สพฐ.จะรับข้อมูลที่ส่งให้ครบทุกหน่วย เพื่อสรุปเบิกทั้ง สพฐ. ตามคู่มือหน้า 38

ปล. เร่งดำเนินการ#ขั้นตอนที่ 1 ตรวจสอบบัญชีเงินฝากอย่างเร่งด่วน อันนี้สำคัญ