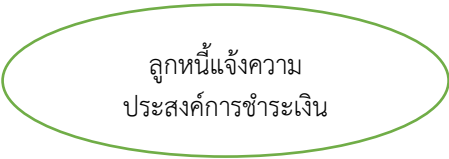

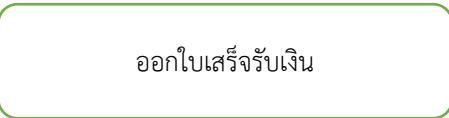

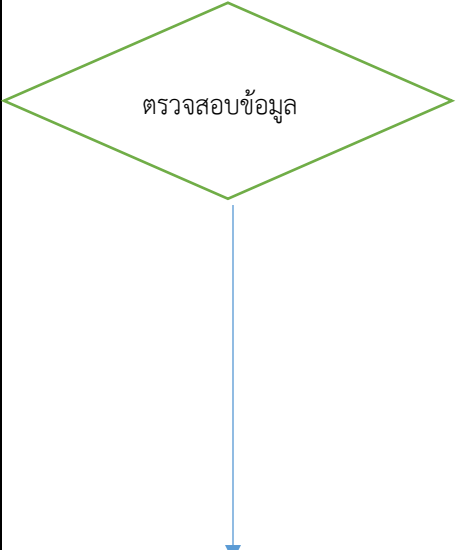

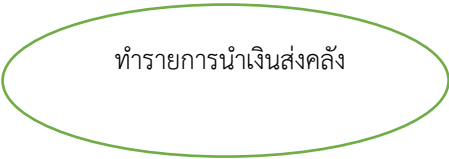

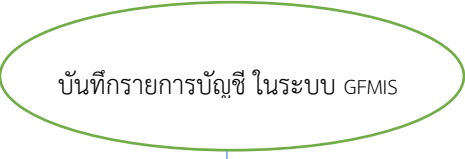



ผังกระบวนการทำงานการรับเงินด้วย QR Code ผ่านเครื่อง EDC

ลำดับ	กระบวนการงาน	มาตรฐานเวลา (นาที)	ข้อกำหนด/จุดควบคุมความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
1	 <p>ลูกหนี้แจ้งความประสงค์การชำระเงิน</p>	3	1. ผู้ชำระเงินแจ้งความประสงค์การชำระเงิน เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบจำนวนเงิน	ผู้ชำระเงินและเจ้าหน้าที่การเงิน
2	 <p>รับชำระด้วย QR Code</p>	5	1. ทำรายการ สร้าง QR Code ผ่านเครื่อง EDC โดยระบุจำนวนเงิน 2. พิมพ์ Sale Slip ที่ปรากฏ QR Code และจำนวนเงินออกจากเครื่อง EDC ให้ผู้ชำระเงิน 3. ผู้ชำระเงินสแกน QR Code และกดยืนยันการชำระเงิน	เจ้าหน้าที่การเงินและผู้รับชำระเงิน
3	 <p>ออกใบเสร็จรับเงิน</p> 	3	1. ตรวจสอบรายการชำระเงินบนเครื่อง EDC 2. พิมพ์หลักฐานการชำระเงิน (Payment Slip) ที่แสดงรายละเอียด 3. ออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้ชำระเงินเก็บไว้เป็นหลักฐาน 4. หากพบว่าการชำระเงินมีข้อผิดพลาด ให้ยกเลิกรายการรับชำระจากเครื่อง EDC และให้ทำรายการรับชำระเงินใหม่ตามขั้นตอนในลำดับ 2-3	เจ้าหน้าที่การเงิน

ลำดับ	กระบวนการงาน	มาตรฐาน เวลา (นาที)	ข้อกำหนด/จุดควบคุมความ เสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
4	 <p>ตรวจสอบข้อมูล</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. ทุกสิ้นวัน ทำการตรวจสอบสรุปยอดรายการรับเงินด้วย QR Code ผ่านเครื่อง EDC ในแต่ละวัน (Settlement) 2. สั่งพิมพ์ใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) จากเครื่อง EDC 3. ตรวจสอบข้อมูลการชำระเงินแต่ละรายการกับรายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชีที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online 	
5	 <p>นำเงินส่งคลัง</p>	10	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำรายการนำเงินส่งคลังในวันทำการถัดไป 	Maker รับ (ระบบ KTB Corporate Online)

ผังกระบวนการทำงานการนำเงินส่งคลัง

ลำดับ	กระบวนการงาน	มาตรฐานเวลา (นาที)	ข้อกำหนด/จุดควบคุมความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
1		5	1. ในวันทำการถัดไปที่มีการรับเงิน เจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบยอดเงินในบัญชีเงินฝากธนาคารกับรายงานการชำระเงินที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online 2. ทำรายการนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online และพิมพ์รายงานการนำเงินส่งคลัง เพื่อเสนอ ผอ.	Maker รับ (ระบบ KTB Corporate Online)
2		3	1. เสนอ ผอ.อนุมัติการนำเงินส่งคลังในระบบ	Maker Authorizer
3		10	1. บันทึกรายการบัญชีในระบบ GFMS ตามประเภทเงินที่รับ -เบิกเกินส่งคืน (บช.01) -เงินรายได้แผ่นดิน (นส.01)	เจ้าหน้าที่การเงิน
4		10	ในทุกสิ้นวัน ให้ตรวจสอบการนำเงินส่งคลัง ผ่านระบบ KTB Corporate Online จากเอกสารที่พิมพ์ กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวบัญชี (e-Statement) ให้ถูกต้องตรงกัน	เจ้าหน้าที่การเงิน