

คู่มือการปฏิบัติงาน
KTB Corporate Online
สำหรับส่วนราชการ

KTB



นางสมพร ยานะ
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 2
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

กระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงิน ส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) เพื่อให้ส่วนราชการที่มีบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ถือปฏิบัติ ซึ่งหลักเกณฑ์ดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของโครงการ e Payment ภาครัฐ ภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National – e-Payment Master Plan) โดยกำหนดให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๒ ได้ตระหนักและเห็นความสำคัญของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online ในการดำเนินการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลัง ของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) เพื่อให้บุคลากรในกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ผู้ปฏิบัติงาน จะต้องมีความรู้ในระบบที่ต้องปฏิบัติ เสริมสร้างความมั่นใจ ลดความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้น ลดการสอนงานแก่ผู้มาปฏิบัติงานใหม่ ทำให้การปฏิบัติงานเป็นแบบมืออาชีพ มีระบบการควบคุมภายในที่รัดกุม โปร่งใส อันจะส่งเสริม สนับสนุนให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๒ เป็น “องค์กรคุณภาพ ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม สู่วิถีที่ยั่งยืน” และเป็นองค์กรที่มีการกำกับดูแลที่ดี

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online ฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานกับผู้ปฏิบัติงานถือเป็นแนวปฏิบัติ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในทางเดียวกัน

นางสมพร ยานะ
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

สารบัญ

หน้า	
บทที่ ๑ บทนำ	๑
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๒
ขอบเขต/ข้อจำกัด	๒
ประโยชน์ที่ได้รับ	๒
บทที่ ๒ การเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online เบื้องต้น	๓
บทที่ ๓ การปฏิบัติงานด้านการรับ และนำส่งเงิน	๘
ภาพรวมระบบการรับ และนำส่งเงิน	๘
ขั้นตอนการบันทึกรับเงิน	๙
ขั้นตอนการนำส่งเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๑๑
ขั้นตอนการอนุมัติรายการนำส่งเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๑๗
ขั้นตอนการตรวจสอบผลกานอนุมัติและไม่อนุมัติรายการ	๒๕
การเรียกรายงานในระบบ GFMS	๓๐
บทที่ ๔ การปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน (สำหรับผู้ปฏิบัติงาน)	๔๒
การลงโปรแกรม KTB Universal Data Entry	๔๓
การเตรียมข้อมูลด้านการจ่าย	๕๔
การ upload File	๗๐
บทที่ ๕ การปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน (สำหรับผู้อนุมัติ)	๘๐
การอนุมัติรายการของ Authorizer	๘๐
การไม่อนุมัติรายการของ Authorizer	๘๕
การเรียกรายงานผลการโอน	๘๗
การเรียกดูสถานการณ์ทำรายการ	๙๑
สรุปขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online	๙๖
ภาคผนวก	

บทที่ ๑

บทนำ

หลักการและเหตุผล

ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐมีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญ เพื่อปรับเปลี่ยนภาครัฐที่ยึดหลัก “ภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม” โดยภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจ แยกแยะบทบาทหน่วยงานของรัฐที่ทำหน้าที่ในการกำกับหรือในการให้บริการยึดหลักธรรมาภิบาล ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมที่จะปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกอยู่ตลอดเวลา โดยเฉพาะอย่างยิ่งการนำนวัตกรรม เทคโนโลยีข้อมูลขนาดใหญ่ ระบบการทำงานที่เป็นดิจิทัล เข้ามาประยุกต์ใช้อย่างคุ้มค่า และปฏิบัติงานเทียบได้กับมาตรฐานสากล รวมทั้งมีลักษณะเปิดกว้าง เชื่อมโยงถึงกันและเปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และโปร่งใส โดยมุ่งเน้นประสิทธิภาพของการบริการภาครัฐ

จึงเป็นเหตุสำคัญ ที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๘ เห็นชอบแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment Master Plan) ซึ่งมีแผนงานโครงการ e-Payment ภาครัฐ เป็นโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์ดังกล่าว โดยให้หน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง ปรับปรุงกฎหมายระเบียบ เพื่อผลักดันการรับจ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ และระหว่างหน่วยงานภาครัฐกับภาคเอกชนให้เป็นการรับ-จ่ายเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเป็นช่องทางอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนและภาคเอกชนที่จะชำระเงินให้แก่หน่วยงานภาครัฐได้อย่างสะดวก รวดเร็วตลอดจนช่วยลดภาระของหน่วยงานภาครัฐ ในการจัดการเงินสด เช็ค ดราฟท์ โดยให้ส่วนราชการถือปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงิน ส่งคลัง

กระทรวงการคลัง จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อให้ส่วนราชการที่มีบัญชีเงินฝากธนาคารกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ถือปฏิบัติ ซึ่งหลักเกณฑ์ดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของโครงการ e-Payment ภาครัฐ ภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment Master Plan)

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๒ ได้รับทราบวิธีการปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online ซึ่งมีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่สามารถศึกษาและทำความเข้าใจได้ง่าย
๒. เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๒ ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online
๓. เพื่อให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณมีความถูกต้อง น่าเชื่อถือเป็นปัจจุบัน และสามารถตรวจสอบแหล่งที่มาได้

ขอบเขตและข้อจำกัด

๑. การปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online เมื่อเกิดข้อผิดพลาดหรือการทำรายการไม่สมบูรณ์ จะไม่มีข้อความแจ้งเตือนเพื่อกลับไปแก้ไขให้ถูกต้อง
๒. เมนูการใช้งานต่าง ๆ ในระบบ KTB Corporate Online เป็นภาษาอังกฤษทำให้ยากในการทำความเข้าใจรหัส
๓. การเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online จะมีอายุการเข้าใช้งาน ๓ เดือน ทำให้ต้องมีการกำหนดรหัสการเข้าใช้งานทุก ๆ ๓ เดือน
๔. การพิมพ์รายงานหลักฐานการจ่ายเงิน สามารถพิมพ์ย้อนหลังได้เพียง ๓ เดือน

ประโยชน์ที่ได้รับ

๑. ทำให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๒ สามารถปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ประหยัดเวลา ตลอดจนช่วยลดภาระของหน่วยงานภาครัฐในการจัดการเงินสด และ เช็ค
๒. ทำให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๒ มีหลักฐานการจ่ายเงินที่น่าเชื่อถือและสามารถเก็บไว้เป็นฐานข้อมูลที่สะดวกในการค้นหา
๓. ทำให้ผู้มีสิทธิรับเงิน ได้รับเงินถูกต้อง รวดเร็ว และได้รับการแจ้งเตือนเมื่อมีการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร ผ่านระบบ sms e-mail
๔. มีความปลอดภัยและสร้างภาพลักษณ์ที่ทันสมัยในยุคไทยแลนด์ ๔.๐

บทที่ ๒

การเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online เบื้องต้น

๒.๑ เกี่ยวกับโปรแกรมและอุปกรณ์

๑. เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานจะต้องเชื่อมต่อ Internet
๒. ระบบปฏิบัติการขั้นต่ำ Windows XP SP๓ หรือ OS X๑๐.๙
๓. เบรราวเซอร์ที่ใช้จะต้องมีเวอร์ชัน ดังนี้



๔.ดาวน์โหลดและติดตั้ง โปรแกรม KTB Universal Data Entry เพื่อใช้ในการเตรียมไฟล์ข้อมูลก่อนการอัปโหลดในเว็บไซต์ KTB

๒.๒ ผู้ใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ประกอบด้วย

๑. ผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) ประกอบด้วย

- Company Administrator Maker เป็นข้าราชการในราชการบริหารส่วนกลางที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านการเงิน การบัญชี หรือการงบประมาณ ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ หรือประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน หรือเทียบเท่าขึ้นไป จำนวน ๑ คน และผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนในกรณีที่บุคคลดังกล่าวไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ จำนวน ๑ คน โดยมีอำนาจหน้าที่เป็นผู้บันทึกรายละเอียดผู้เข้าใช้งานในระบบ (Company User) กำหนดสิทธิและหน้าที่ในการทำรายการของผู้ใช้งานในระบบรายบุคคล

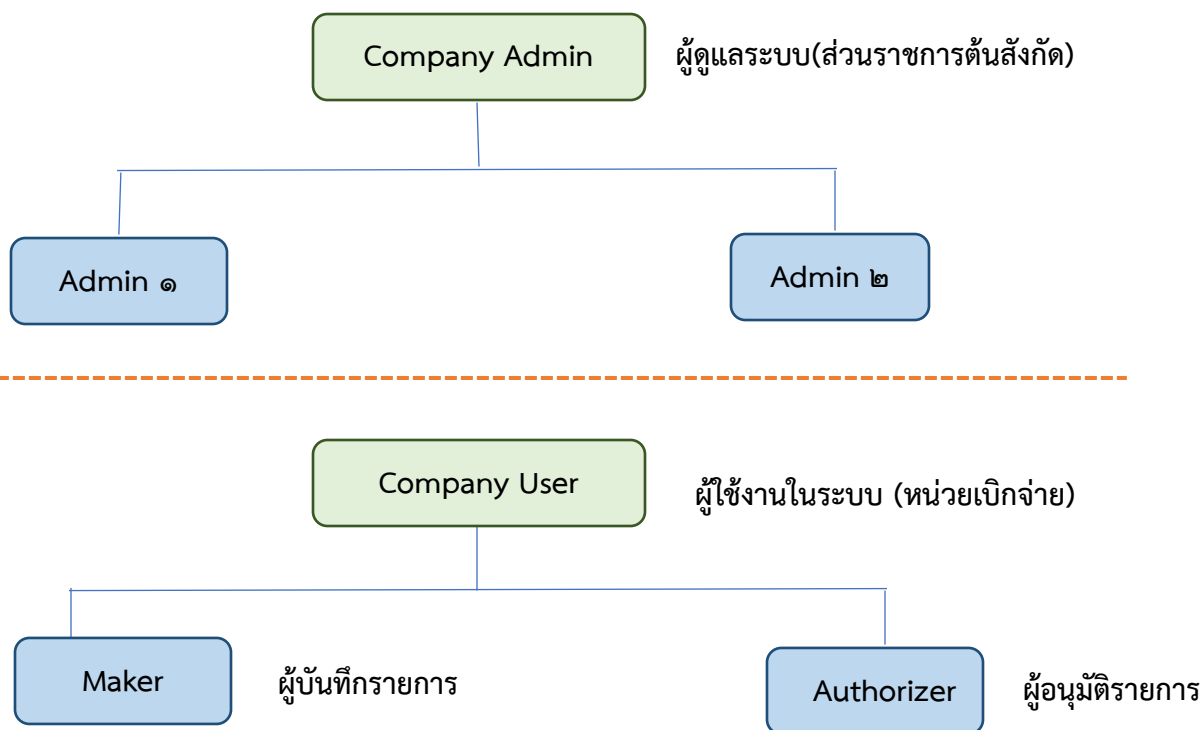
- Company Administrator Authorizer เป็นข้าราชการในราชการบริหารส่วนกลาง ที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านการเงิน การบัญชี หรือการงบประมาณซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ หรือประเภททั่วไป ระดับอาวุโส หรือเทียบเท่าขึ้นไป จำนวน ๑ คน และผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนในกรณีที่บุคคลดังกล่าวไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ จำนวน ๑ คน โดยมีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องและอนุมัติ

การเพิ่มหรือลดสิทธิและหน้าที่ในการทำรายการของผู้ใช้งานในระบบรายบุคคลตามข้อมูลที่ Company Administrator Maker บันทึกเข้าสู่ระบบ

๒. ผู้ใช้งานในระบบ (Company User) ประกอบด้วย

- Company User Maker เป็นข้าราชการที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่การเงินในหน่วยงานผู้เบิกนั้น ๆ ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ หรือประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงานหรือเทียบเท่าขึ้นไป เพื่อทำหน้าที่ในการจ่ายเงิน จำนวน ๑ คน ด้านการรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง จำนวน ๑ คน และผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนในกรณีที่บุคคลดังกล่าวไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ จำนวน ๑ คน โดยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- Company User Authorizer เป็นข้าราชการที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นหน้าที่การเงิน ที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือประเภททั่วไป ระดับอาวุโส หรือเทียบเท่าขึ้นไป โดยมีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลรายการโอนเงินและรายการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังที่ Company User Maker ส่งให้อนุมัติการโอนเงินและการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง ตลอดจนแจ้งผลการอนุมัติการโอนเงินและการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังให้ Company User Maker (ผู้อนุมัติรายการ) แพนผังดังรูปที่ ๑



รูปที่ ๑

๒.๓ หน้าที่ใช้ใช้งานในระบบ KTB Corporate Online

๑. ผู้ดูแลระบบ (ส่วนราชการต้นสังกัด) ประกอบด้วย

(๑) Company Administrator Maker (ADMIN๑) ทำหน้าที่บันทึกรายละเอียดผู้ใช้งานในระบบ กำหนดสิทธิและหน้าที่ในการทำรายการของผู้ใช้งานในระบบรายบุคคล

(๒) Company Administrator Authorizer (ADMIN๒) ทำหน้าที่อนุมัติการเพิ่ม/ลดยกเลิกสิทธิและหน้าที่ในการทำรายการของผู้ใช้งานในระบบรายบุคคล

๒. ผู้ใช้งานในระบบ (หน่วยเบิกจ่าย) ประกอบด้วย

(๑) Company User Maker ทำหน้าที่ ๓ ด้าน คือ

๑.๑ ด้านการจ่ายเงิน คือ ทำรายการขอโอนเงิน ดูรายงานสรุปผลการโอนเงิน ตรวจสอบการเคลื่อนไหวทางบัญชี

๑.๒ ด้านการรับเงิน คือ จัดทำรายงานการรับเงินของส่วนราชการ รายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี

๑.๓ ด้านการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง คือ ส่งรายการให้กับ Authorizer ตรวจสอบรายการสำเร็จและรายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี

(๒) Company User Authorizer ทำหน้าที่อนุมัติการโอนเงินและการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังและแจ้งผลการอนุมัติการโอนเงินและการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังให้ Maker

๒.๔ การเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ครั้งแรก

๑. เข้าไปที่เว็บไซต์ธนาคารกรุงไทย URL : <https://www.ktb.co.th>

→ เลือกเมนู KTB Corporate Online

1 | 2 | 3 | 4 | 5 | หน้าแรก

สกุลเงิน	ราคารับซื้อ	ราคาขาย
USD	34.28	34.92
GBP	43.33	45.69
EUR	38.04	39.32

๒. คลิกเลือก KTB Corporate Online For Biz Growing Customers ลูกค้า Biz Growing (กรอบสีฟ้า)

→ เข้าสู่ระบบ



๓. จากนั้นระบบจะบังคับให้เปลี่ยนรหัสใหม่ก่อนการเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ให้กรอกข้อมูลรหัสการเข้าใช้งานที่ได้รับจากต้นสังกัด เมื่อกรอกครบทุกช่อง กด Login



ข้อควรทราบเกี่ยวกับ Password*

๑. การกำหนด Password ต้องมีตัวอักษรภาษาอังกฤษพิมพ์เล็กผสมกับตัวเลขรวมกันแล้ว ๘ - ๒๐ หลัก (สามารถตั้ง Password เป็นตัวอักษรพิมพ์ใหญ่ได้แต่มีโอกาสที่จะพิมพ์ Password ผิดง่าย)

๒. Password ที่ได้มาจากต้นสังกัดครั้งแรกจะไม่มีหมดอายุ แต่บังคับเปลี่ยนตอนเข้าสู่ระบบครั้งแรก

๓.กรณีจำ Password ไม่ได้ให้ปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ ผู้ปฏิบัติงาน ADMIN ๑ / ADMIN ๒ ให้ติดต่อสาขาเจ้าของบัญชี เพื่อกรอกแบบฟอร์ม Reset Password

๓.๒ ผู้ปฏิบัติงาน MAKER / AUTHORIZER ให้ติดต่อ ADMIN ๒ เพื่อขอ Reset

๔.กรณีพิมพ์ Password ผิด ๓ ครั้ง จะไม่สามารถเข้าใช้งานในระบบได้ (User is Lock)

๔.๑ ผู้ปฏิบัติงาน ADMIN ๑ ADMIN ๒ ให้ติดต่อสาขาเจ้าของบัญชี เพื่อกรอกแบบฟอร์ม Reset Password

๔.๒ ผู้ปฏิบัติงาน MAKER AUTHORIZER ให้ติดต่อ ADMIN๒ เพื่อปลด lock

๕.หลังจากเปลี่ยน Password ใหม่แล้ว จะสามารถใช้ได้เป็นเวลา ๓ เดือน หลังจากนั้นระบบจะขึ้นข้อความให้เปลี่ยน Password ใหม่

๖.เมื่อปฏิบัติงานในระบบเรียบร้อยแล้วหรือต้องการออกจากระบบให้กดปุ่ม logout (หน้าจอมุมขวามือด้านบน) หากกดปิดหน้าจอเลย User จะค้างในระบบ ๑๕ นาที ไม่สามารถใช้งานได้ ต้องรอประมาณ ๑๕ นาที แล้วจึงทำการเข้าระบบ login ใหม่

บทที่ ๓

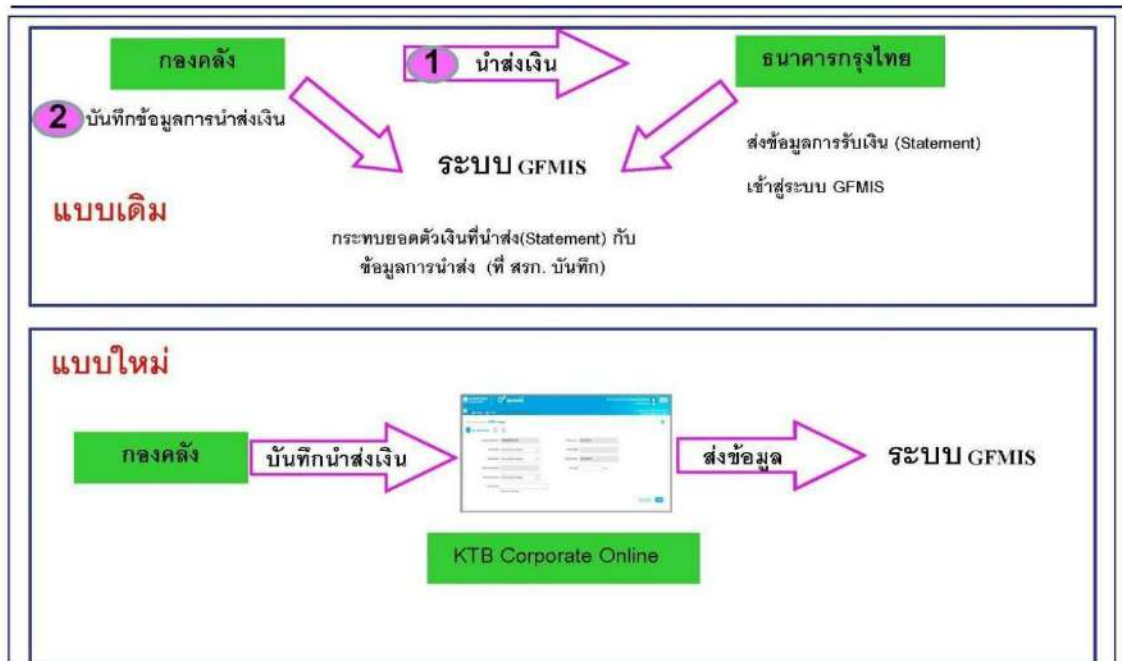
การบันทึกที่รับและนำส่งเงินฝากเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

๑.ภาพรวมระบบการรับ และนำส่งเงิน

- กระบวนการจัดเก็บเงิน



- กระบวนการนำส่งเงิน

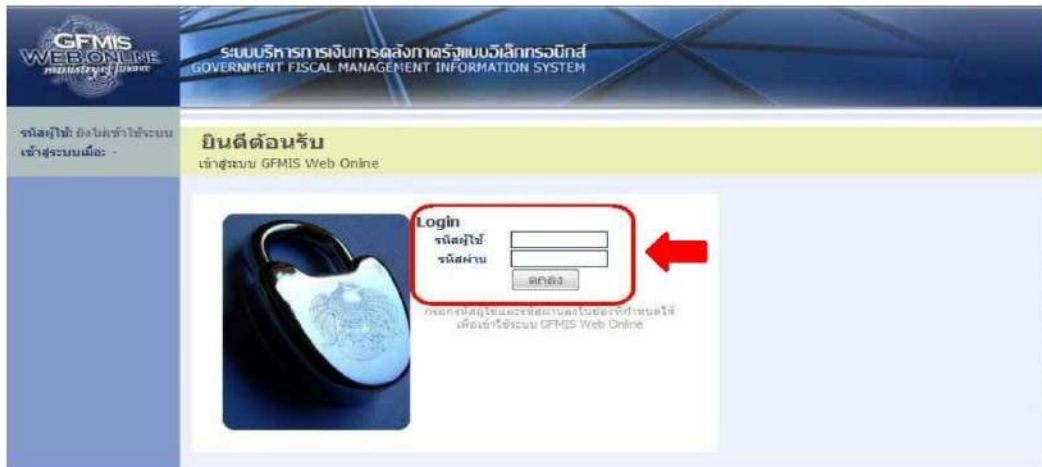


๒. ขั้นตอนการบันทึกรับเงิน

การเข้าใช้งาน ระบบ Web Online มี ๒ กรณี คือ

- เข้าใช้งานผ่านเครื่อง GFMS Terminal โดยเข้าเว็บไซต์ <http://webonline>
- เข้าใช้งานผ่านระบบ Internet โดยใช้อุปกรณ์ GFMS Token Key โดยเข้าเว็บไซต์ <https://webonline.gfmis.go.th>

ตัวอย่าง Login การเข้าใช้งานผ่านเครื่อง GFMS Terminal โดยเข้าเว็บไซต์ <http://webonline> โดยกรอกรหัสผู้ใช้งาน และรหัส Password แล้วกดปุ่ม ตกลง



๒.๑ ระบบจะแสดงหน้าจอหลัก และเมนูการใช้งานต่าง ๆ ให้คลิก

“เลือกระบบรับและนำส่งเงิน” → จัดเก็บและนำส่งรายได้ → นส.๐๑ ตามรูป



๒.๒ ระบบจะแสดงหน้าจอรายงาน ๓ ส่วน คือ ข้อมูลส่วนหัว ข้อมูลทั่วไป รายการจัดเก็บ
ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนหัว ประกอบด้วย

รหัสหน่วยงาน : ระบบจะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติ

ประจำวันที่ : ใส่วันที่ตามวันที่รับเงิน/ใบเสร็จรับเงิน

รหัสพื้นที่ : ระบบจะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติ

รหัสหน่วยเบิกจ่าย : ระบบจะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติ

การอ้างอิง : ให้ใส่เลขอ้างอิงการรับเงิน ๑๐ หลัก เช่น RYYXXXXXXXX

R คือ ค่าคงที่

YY คือ สองหลักท้ายของปีงบประมาณ (พ.ศ.)

X คือ Running Number ๗ หลัก (ตามลำดับการจัดเก็บเงิน
ของหน่วยงาน)

ประเภทการรับเงิน

RA คือ เงินรายได้แผ่นดิน

RB คือ เงินฝากคลัง

*ให้กรอกข้อมูลรายละเอียดให้ครบถ้วน ตามรูป

The screenshot shows the GFMS (Government Fiscal Management Information System) interface. The main title is 'ระบบบริหารการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์' (GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM). The page displays a form for 'การรับเงินของหน่วยงาน (นส. 01)' (Government Receipt Form). The form includes the following fields and values:

- รหัสพื้นที่ (Area Code): 1000 - สบกวสาร
- รหัสหน่วยงาน (Agency Code): 1206
- รหัสส่วนเบิกจ่าย (Payment Unit Code): 120600002
- การอ้างอิง (Reference Number): R860000001
- ประเภทการรับเงิน (Receipt Type): RA - รายได้แผ่นดิน
- วันที่รับเงิน (Receipt Date): 1 พฤศจิกายน 2559

Below the form, there is a dropdown menu for 'ประเภทเงิน' (Type of Money) with the following options:

- เงินสด/เช็ค/เช็คธนาคาร
- เงินฝากคลัง
- เงินสด/เช็ค/เช็คธนาคาร
- เงินฝากคลัง

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลทั่วไป ประกอบด้วย

ประเภทเงิน : ระบุที่มาของช่องทางการรับเงิน

- เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ
- เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง

แหล่งของเงิน : ให้ระบุแหล่งที่มาของเงิน ๗ หลัก เช่น YY XX XXX

YY คือ สองหลักท้ายของปีงบประมาณ (พ.ศ.) ที่มีการรับเงิน

XX คือ ประเภทของรายได้ ๑๙ รายได้แผ่นดิน และ ๙๑ เงินฝากคลัง

XXX คือ รหัสของรายได้

จำนวนเงิน : ระบุจำนวนเงินที่จัดเก็บ

รหัสหน่วยงานผู้จัดเก็บ : ระบุรหัสหน่วยงานผู้จัดเก็บ ๑๐ หลัก

รหัสรายได้ : ระบุรหัสรายได้ ๓ หลัก ซึ่งต้องสอดคล้องกับรหัสบัญชีแยกประเภทของรายได้ เช่น รายได้จากการขายของเบ็ดเตล็ด รหัสบัญชีแยกประเภท ๔๒๐๒๐๓๐๑๐๕ รหัสรายได้ คือ ๖๔๒

คำอธิบายเอกสาร : ระบุคำอธิบายรายการ

*ให้กรอกข้อมูลรายละเอียดให้ครบถ้วน “ตัวหนังสือ สีแดง ระบบบังคับกรอกข้อมูล” ตามรูป

The screenshot displays the GFMS WebOnline interface for the 'การรับเงินของหน่วยงาน (นส. 01)' form. The form is titled 'สร้างการรับเงินของหน่วยงาน' (Create Agency Revenue). The 'ประเภทเงิน' (Revenue Type) and 'แหล่งของเงิน' (Source of Revenue) fields are highlighted with a red box, indicating they are mandatory. The 'ประเภทเงิน' dropdown is currently set to 'เงินสด/เช็คยกไปรษณีย์' (Cash/Check by post). The 'แหล่งของเงิน' dropdown is currently set to 'เงินสด/เช็คยกไปรษณีย์' (Cash/Check by post). Other fields include 'จำนวนเงิน' (Amount), 'รหัสหน่วยงาน' (Agency Code), and 'รหัสรายได้' (Revenue Code). The interface also shows a sidebar with navigation options and a top header with the GFMS logo and system name.

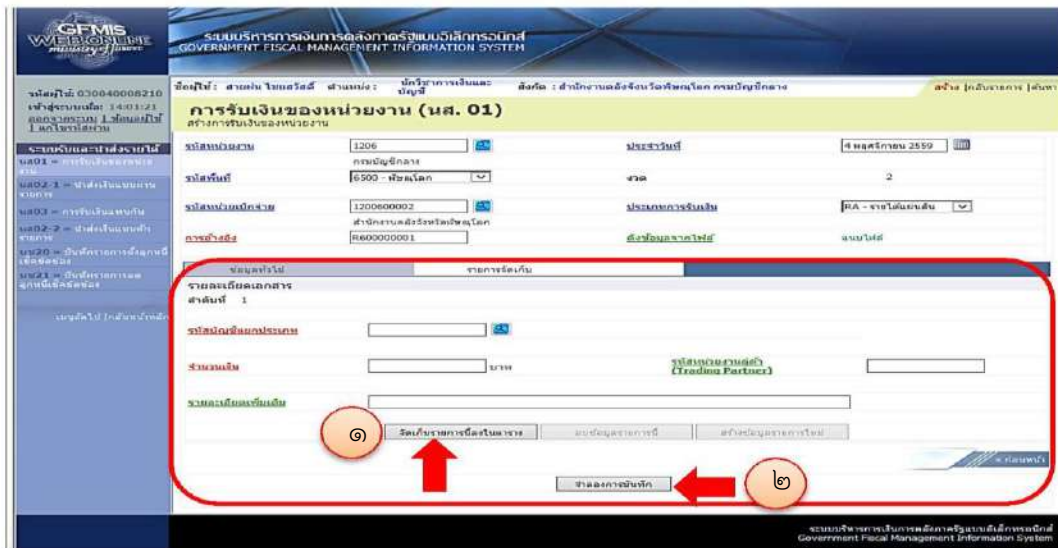
ส่วนที่ ๓ รายการจัดเก็บ ประกอบด้วย

รหัสบัญชีแยกประเภท : ระบุรหัสแยกประเภทของรายได้ ๑๐ หลัก ซึ่งจะต้อง สอดคล้องกับรหัสรายได้ ๓ หลัก เช่น รายได้จากการขายของเบ็ดเตล็ด รหัสบัญชีแยกประเภท ๔๒๐๒๐๓๐๑๐๕ รหัสรายได้คือ ๖๔๒

จำนวนเงิน : ระบุจำนวนเงินที่จัดเก็บ

รายละเอียดเพิ่มเติม : ระบุคำอธิบายรายการ และตามด้วยเลขที่ใบเสร็จรับเงิน

*ให้กรอกข้อมูลรายละเอียดให้ครบถ้วน “ตัวหนังสือ สีแดง ระบบบังคับกรอกข้อมูล” ตามรูป



เมื่อกรอกรายละเอียดรายการครบถ้วนแล้ว กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง แล้ว กดปุ่ม จำลองการบันทึก

๓ ขั้นตอนการนำส่งเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

ผู้บันทึก (Company Make)

เข้าเว็บไซต์ <http://bizgrowing.ktb.co.th> เพื่อ Login เข้าใช้งาน โดยให้ระบุ

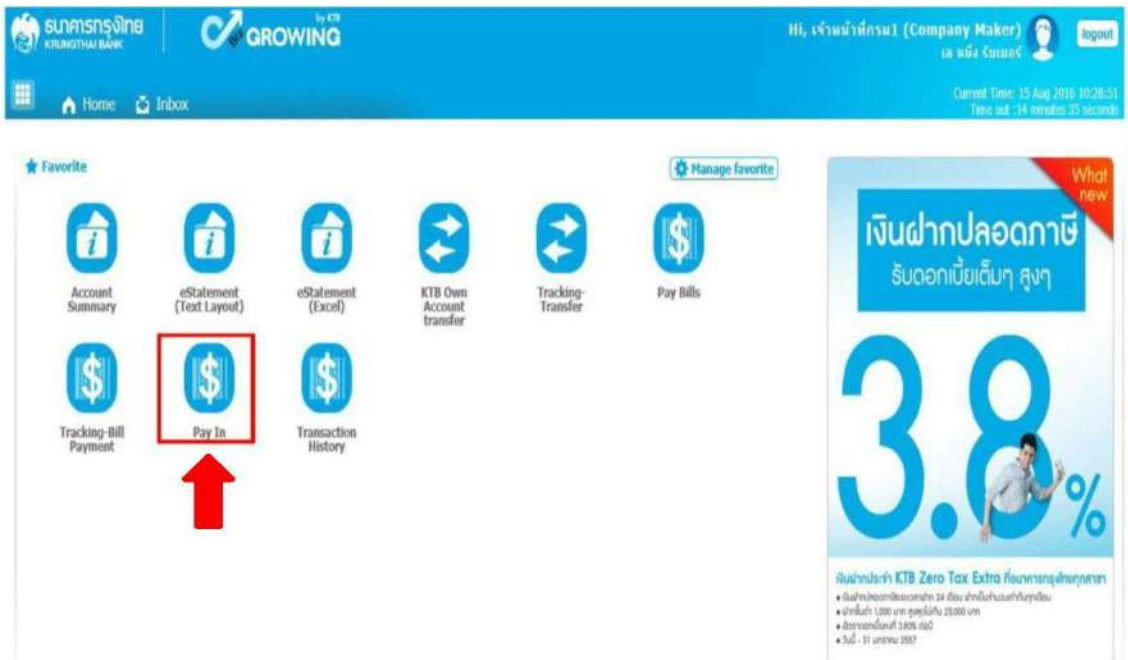
- Company ID
- User Name
- Password ตามที่หน่วยงานส่วนกลางให้มา แล้วกดปุ่ม Login ตามรูป



➤ ระบบแสดงหน้าจอหลัก ปรากฏระบบงานต่าง ๆ ให้คลิกเลือก ตารางแก้ไขจุด (มุมบนด้านซ้าย)

➔ เลือกเมนู GFMS

➔ เลือกเมนู Pay in



๓.๑ ระบบจะแสดงหน้าจอรายงาน ๓ ส่วนคือ

- รายละเอียดข้อมูล (Full in Information) , ข้อมูลเพิ่มเติม (Additional Information)
- ยืนยัน (Confirmation)
- สำเร็จ (Successfully) ระบบจะแสดงหน้าจอให้กรอกข้อมูลรายละเอียดการนำส่งเงิน

ส่วนที่ ๑ รายละเอียดข้อมูล (Full in Information) ประกอบด้วย

หมายเลขการอ้างอิงลูกค้า : ระบบจะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติ

วันที่ทำรายการ , วันที่รายการมีผล : ระบบจะขึ้นตามวันที่ที่มีการนำส่งเงิน ไม่

สามารถแก้ไขข้อมูลได้

ชื่อแทนบัญชี : ระบบจะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติ

รหัสเงินฝากคลังจังหวัด : ระบบจะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติ

ชำระจากบัญชี : ระบุบัญชีที่เราต้องการจํานำส่งเงิน

รหัสศูนย์ต้นทุน : ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน ๑๐ หลัก

ประเภทเอกสารนำส่ง : ระบุประเภทเอกสารการนำส่ง

- รายได้แผ่นดิน

- เงินฝากคลัง

จำนวนเงิน : ระบุจำนวนเงินที่นำส่ง

หมายเหตุ (ถ้ามี) : ระบุคำอธิบายรายการ ซึ่งระบบสามารถบันทึกรายละเอียด

ข้อมูลได้ประมาณ ๕๐ ตัวอักษรเท่านั้น

ข้อมูลเพิ่มเติม (Additional Information) ประกอบด้วย

ประเภทเอกสารการนำส่ง : ระบบจะแสดงประเภทเอกสารการนำส่ง ซึ่งจะสอดคล้องกับที่ระบุในรายละเอียดข้อมูลที่เลือกไว้ตอนแรก

การอ้างอิง : ระบุการอ้างอิงการนำส่ง ๑๐ หลัก เป็น RYYXXXXXXXX โดยที่ R คือ ค่าคงที่

YY คือ ๒ หลักท้ายของปีงบประมาณ (พ.ศ.)

X คือ Running Number ๗ หลัก (ตามลำดับการนำส่งเงินของหน่วยงาน)

รหัสบัญชีแยกประเภท : ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทของเงิน

๑๑๐๑๐๒๐๖๐๑ คือ เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง

๑๑๐๑๐๒๐๖๐๖ คือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง

รหัสรายได้ : ระบุรหัสรายได้จำนวน ๓ หลัก

The screenshot shows the 'Pay In' form in the KTB Corporate Online GMFIS system. The form is titled 'KTB Corporate Online : GMFIS > Pay In' and is in the 'Fill in Information' step. It contains several input fields for account and transaction details. A red box highlights the 'Additional Information' section, which includes fields for 'ประเภทเอกสารการนำส่ง' (Document Type) with a dropdown menu, 'รหัสบัญชี' (Account Code) with a dropdown menu, and 'รหัสรายได้' (Income Code) with a text input field containing '670' and a red 'X' icon. A red callout box points to the 'การอ้างอิง' (Reference) field, which contains 'R590000001', and another red callout box points to the 'การอ้างอิง' field, which contains 'RYYXXXXXXXX'. A red callout box also points to the 'รหัสรายได้' field, which contains '670' and a red 'X' icon, with the text 'ระบุรหัสรายได้ 3 หลัก' (Specify income code 3 digits) below it. The form also includes fields for 'วันที่ชำระหนี้' (Debt Payment Date), 'จำนวนเงิน' (Amount), and 'Bank Book'.

➤ เมื่อกรอกรายละเอียดข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้กดปุ่ม Submit ระบบจะแสดงหน้าจอหน้าจอถัดไป

KTB Corporate Online : GFMIS > Pay In

1 Fill in Information

หมายเลขบัญชีลูกค้า	CB000000237420	วันที่ทำรายการ	29-08-2016
ชำระจากบัญชี	KTB*490-6-00102-5*บัญชีรวมงาน 1	ชื่อหน่วยบัญชี	บัญชีรวมงาน 1
รหัสศูนย์บัญชี	1100200011	วันที่รายการถึง	29-08-2016
รหัสเงินฝากออมทรัพย์	G9001	จำนวนเงิน	1500 บาท
ประเภทเอกสารอ้างอิง	รายได้อื่น		
หมายเหตุ(ถ้ามี)	Maximum 30 characters.		

Additional Information :

ประเภทเอกสารอ้างอิง	R1	การอ้างอิง	R590000001
รหัสบัญชี	1101020601	Bank Book	
รหัสสาขา	670	รหัสศูนย์บัญชีรวมงาน	

Save As Draft Submit

ส่วนที่ ๒ ยืนยัน (Confirmation) ระบบจะแสดงหน้าจอยืนยันข้อมูลรายการนำส่งเงิน ซึ่งระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน “คุณแน่ใจหรือไม่ว่าต้องการส่งรายการอ้างอิงลูกค้า CB๐๐๐๐๐๐๒๓๗๔๐” ถ้าใช่ให้กดปุ่ม Confirm เพื่อยืนยันการส่งข้อมูลในระบบ ถ้าไม่ใช่ให้กดปุ่ม Cancel เพื่อกลับไปแก้ไขรายการนำส่งถูกต้อง

KTB Corporate Online : GFMIS > Pay In

2 Confirmation

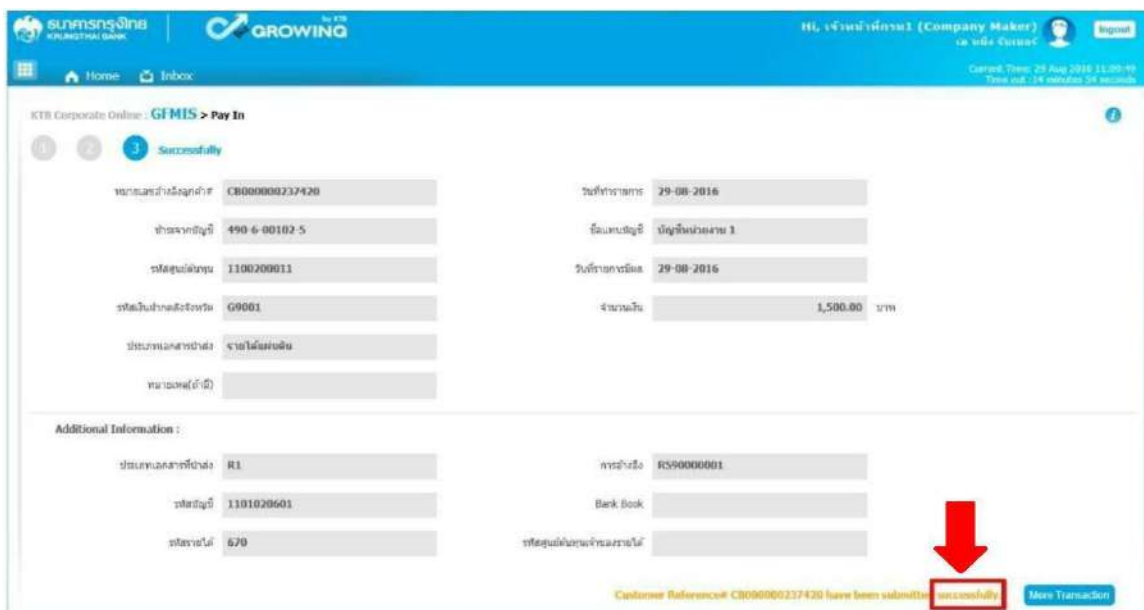
หมายเลขบัญชีลูกค้า	CB000000237420	วันที่ทำรายการ	29-08-2016
ชำระจากบัญชี	490-6-00102-5	ชื่อหน่วยบัญชี	บัญชีรวมงาน 1
รหัสศูนย์บัญชี	1100200011	วันที่รายการถึง	29-08-2016
รหัสเงินฝากออมทรัพย์	G9001	จำนวนเงิน	1,500.00 บาท
ประเภทเอกสารอ้างอิง	รายได้อื่น		
หมายเหตุ(ถ้ามี)			

Additional Information :

ประเภทเอกสารอ้างอิง	R1	การอ้างอิง	R590000001
รหัสบัญชี	1101020601	Bank Book	
รหัสสาขา	670	รหัสศูนย์บัญชีรวมงาน	

Are you sure you want to submit Customer Reference# CB000000237420 ? Cancel Confirm

ส่วนที่ ๓ สำเร็จ (Successfully) ระบบจะแสดงหน้าจอทำรายการสำเร็จ ซึ่งระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน “หมายเลขการอ้างอิงลูกค้า CB๐๐๐๐๐๐๒๓๗๔๒๐ ได้ส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว” ให้กดปุ่ม Successfully หรือ กรณีที่มีการนำส่งเงินหลาย ๆ รายการ ให้กดปุ่ม More Transaction เพื่อเข้าไปบันทึกการรายการนำส่งรายการถัดไป



๔. ขั้นตอนการอนุมัติรายการนำส่งเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

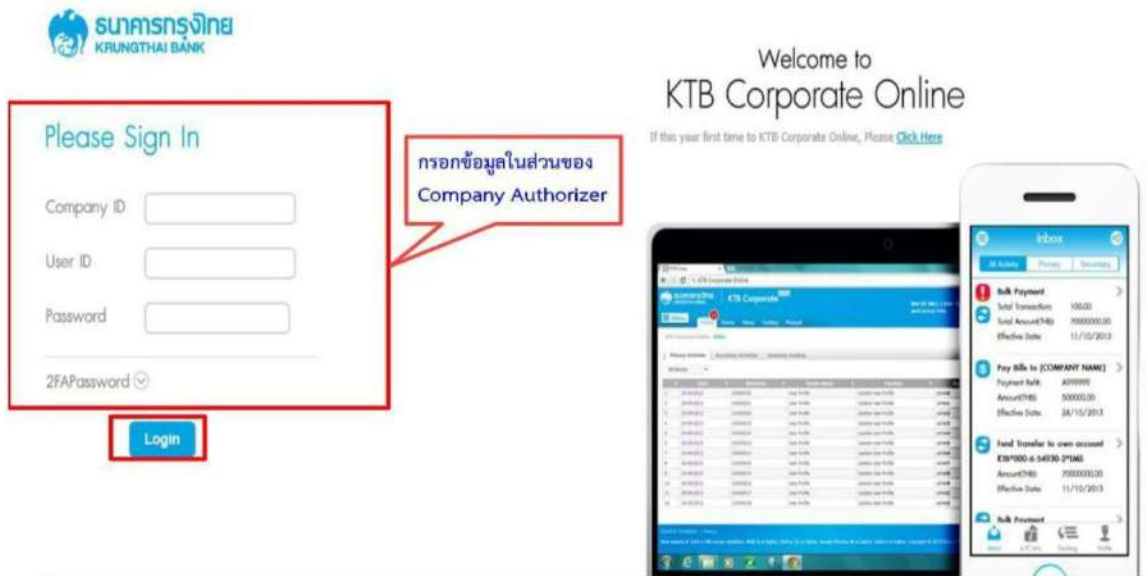
๔.๑ การอนุมัติรายการนำส่งเงินในระบบ แบ่งเป็น ๒ กรณี คือ

- กรณีอนุมัติรายการนำส่ง
- กรณี ไม่อนุมัติรายการนำส่ง

ผู้อนุมัติ (Company Authorizer)

เข้าเว็บไซต์ <http://www.bizgrowing.ktb.co.th> เพื่อ Login เข้าใช้งาน โดยให้ระบุ

- Company ID
- User ID
- Password เสร็จแล้วให้กดปุ่ม Login ระบบแสดงหน้าจอหลัก



➡ เมื่อ Login เข้าใช้งานเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกเลือกเมนู Inbox เพื่อดูรายการนำส่งเงินที่ผู้บันทึก บันทึกรายการนำส่งเงินเข้ามาในระบบ ตามรูป



กรณี อนุมัติรายการนำส่ง

เมื่อเลือกเมนู Inbox ระบบจะแสดงรายการที่ผู้บันทึก (Company Maker) บันทึก
รายการเข้ามาในระบบ โดยจะแสดงรายการดังนี้

ลำดับ (No.) คือ จำนวนรายการที่นำส่งเข้ามาในระบบ

วันที่มีผล (Effective Date) คือ วันที่ที่รายการมีผล

หมายเลขการอ้างอิงลูกค้า (Reference)

ชื่อบริการ (Service Name)

ฟังก์ชัน (Function)

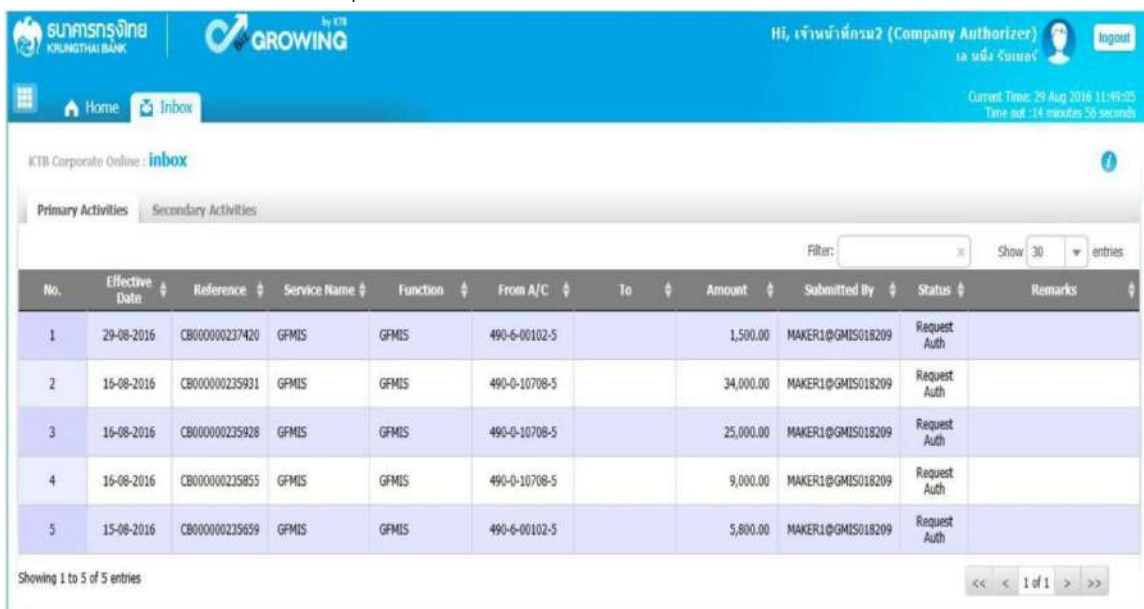
จากบัญชี (From A/C)

จำนวนเงิน (Amount)

ส่งโดย (Submitted By)

สถานะรายการ (Status)

หมายเหตุ (Remarks)



The screenshot shows the KTB Corporate Online interface. At the top, there is a navigation bar with the KTB logo, the text 'ธนาคารกรุงไทย KULNATHAI BANK', and 'GROWING by KTB'. The user is logged in as 'Hi, เจ้าหน้าที่กรม2 (Company Authorizer)'. The main content area is titled 'KTB Corporate Online : inbox' and shows a list of transactions under 'Primary Activities'. The table has columns for No., Effective Date, Reference, Service Name, Function, From A/C, To, Amount, Submitted By, Status, and Remarks. There are 5 entries displayed, all with a status of 'Request Auth'.

No.	Effective Date	Reference	Service Name	Function	From A/C	To	Amount	Submitted By	Status	Remarks
1	29-08-2016	CB000000237420	GFMS	GFMS	490-6-00102-5		1,500.00	MAKER1@GMIS018209	Request Auth	
2	16-08-2016	CB000000235931	GFMS	GFMS	490-0-10708-5		34,000.00	MAKER1@GMIS018209	Request Auth	
3	16-08-2016	CB000000235928	GFMS	GFMS	490-0-10708-5		25,000.00	MAKER1@GMIS018209	Request Auth	
4	16-08-2016	CB000000235855	GFMS	GFMS	490-0-10708-5		9,000.00	MAKER1@GMIS018209	Request Auth	
5	15-08-2016	CB000000235659	GFMS	GFMS	490-6-00102-5		5,800.00	MAKER1@GMIS018209	Request Auth	

➤ สามารถตรวจสอบรายการนำส่ง และรายละเอียดแต่ละรายการได้โดย นำเมาส์ไปคลิกเลือกบรรทัดรายการที่ต้องการดูข้อมูลรายละเอียดการนำส่งเงิน ตามรูป

No.	Effective Date	Reference	Service Name	Function	From A/C	To	Amount	Submitted By	Status	Remarks
1	29-08-2016	CB000000237420	GFMS	GFMS	490-6-00102-5		1,500.00	MAKER1@GMS018209	Request Auth	
2	16-08-2016	CB000000235931	GFMS	GFMS	490-0-10708-5		34,000.00	MAKER1@GMS018209	Request Auth	
3	16-08-2016	CB000000235928	GFMS	GFMS	490-0-10708-5		25,000.00	MAKER1@GMS018209	Request Auth	
4	16-08-2016	CB000000235855	GFMS	GFMS	490-0-10708-5		9,000.00	MAKER1@GMS018209	Request Auth	
5	15-08-2016	CB000000235659	GFMS	GFMS	490-6-00102-5		5,800.00	MAKER1@GMS018209	Request Auth	

➤ ระบบจะแสดงข้อมูลรายละเอียดข้อมูล / ข้อมูลเพิ่มเติม และจะแสดงข้อความแจ้งเตือนด้านล่าง “โปรดตรวจสอบรายการ GFMS ของคุณ” ให้ตรวจสอบข้อมูลรายการนำส่งกับเอกสารรายงานที่ผู้บันทึกแนบมาให้

1 Fill in Information

หมายเลขอ้างอิงลูกค้า#	CB000000237420	วันที่ทำรายการ	29-08-2016
ชำระจากบัญชี	490-6-00102-5	ชื่อแอดมิน	นาย. ณรงค์ จันทร์ยศ
รหัสศูนย์คำนวณ	1100200011	วันที่รายการถึง	29-08-2016
รหัสเงินฝากต้นรายการ	G9001	จำนวนเงิน	1,500.00 บาท
ประเภทของเอกสารนำส่ง	รายได้โอนผ่าน		
หมายเหตุ(ถ้ามี)			

Additional Information :

ประเภทเอกสารที่นำส่ง	R1	การอ้างอิง	R590000001
รหัสบัญชี	1101020601	Bank Book	
รหัสสาขา	670	รหัสศูนย์คำนวณนำส่งเอกสารนำ	

Please review your GFMS : Cancel Approve

➤ เมื่อตรวจสอบรายละเอียดรายการเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม Approve ข้อมูลจะถูกบันทึกในระบบของธนาคาร

KTBCorporate Online : GFMS >

1 Fill in Information 2 3

หมายเลขอ้างอิงลูกค้า#	CB000000237420	วันที่ทำรายการ	29-08-2016
สาขาบัญชี	490-6-00102-5	ชื่อสาขาบัญชี	บจ. เอเชีย ซินเจนตี
รหัสศูนย์สาขา	1100200011	วันที่รายการเกิด	29-08-2016
รหัสเงินฝากออมทรัพย์	G9001	จำนวนเงิน	1,500.00 บาท
ประเภทเอกสารชำระ	จ่ายได้แบบเต็ม		
หมายเหตุ(ถ้ามี)			

Additional Information :

ประเภทเอกสารชำระ	R1	การอ้างอิง	R590000001
รหัสบัญชี	1101020601	Bank Book	
รหัสสาขา	670	รหัสศูนย์สาขา	

Please review your GFMS :

➤ ระบบจะแสดงหน้าจอ ยืนยัน (Confirmation) และระบบแสดงข้อความ “คุณต้องการอนุมัติหมายเลขการอ้างอิงลูกค้า CB๐๐๐๐๐๐๒๓๗๔๒๐” ถ้าใช่ กดปุ่ม Confirm ตามรูป

KTBCorporate Online : GFMS >

1 2 Confirmation 3

หมายเลขอ้างอิงลูกค้า#	CB000000237420	วันที่ทำรายการ	29-08-2016
สาขาบัญชี	490-6-00102-5	ชื่อสาขาบัญชี	บจ. เอเชีย ซินเจนตี
รหัสศูนย์สาขา	1100200011	วันที่รายการเกิด	29-08-2016
รหัสเงินฝากออมทรัพย์	G9001	จำนวนเงิน	1,500.00 บาท
ประเภทเอกสารชำระ	จ่ายได้แบบเต็ม		
หมายเหตุ(ถ้ามี)			

Additional Information :

ประเภทเอกสารชำระ	R1	การอ้างอิง	R590000001
รหัสบัญชี	1101020601	Bank Book	
รหัสสาขา	670	รหัสศูนย์สาขา	

Are you sure you want to approve Customer Reference# CB000000237420 ?

➡ ระบบแสดงผลสำเร็จ (Successfully) และแสดงหมายเลขการอ้างอิง ๓ (Customer Ref.๓) จำนวน ๑๖ หลัก พร้อมแสดงข้อความ “คุณต้องการอนุมัติหมายเลขการอ้างอิงลูกค้า CB00000๐๒๓๗๔๒๐” ด้านขวาล่าง ให้กดปุ่ม Successfully ตามรูป

The screenshot shows the 'KTD Corporate Online: GFMS' interface. At the top, it displays the user's name 'พล. เจ้าชายเสถียร (Company Authorizer)' and the date '29 Aug 2016 11:40:05'. The main content area is titled 'Successfully' and contains two columns of input fields. The left column includes fields for 'หมายเลขอ้างอิงลูกค้า' (CB000000237420), 'ชำระจากบัญชี' (490-6-00102-5), 'รหัสศูนย์คำนวณ' (1100200011), 'รหัสเงินฝากออมทรัพย์' (G9001), 'ประเภทเอกสารชำระ' (จ่ายโดยเงินสด), 'Customer Ref.2' (29082016), and 'หมายเลข(ถ้ามี)'. The right column includes 'วันที่ชำระการ' (29-08-2016), 'ชื่อเงินบัญชี' (บจ. เช มิ่ง รุ่งเรือง), 'วันที่การอนุมัติ' (29-08-2016), and 'จำนวนเงิน' (1,500.00 บาท). Below these are 'Customer Ref.1' (R1) and 'Customer Ref.3' (4909149000035262). An 'Additional Information' section at the bottom contains fields for 'ประเภทเอกสารที่ชำระ' (R1), 'การอ้างอิง' (R590000001), 'รหัสบัญชี' (1101020601), 'Bank Book', 'รหัสศูนย์คำนวณเจ้าของรายได้' (670), and 'รหัสศูนย์คำนวณเจ้าของรายได้'. A red arrow points to the 'Successfully' button at the bottom right, which is highlighted with a red box. A message at the bottom states: 'Customer Reference# CB000000237420 have been approved successfully.'

➡ เสร็จแล้วกดปุ่ม Finish เพื่อสิ้นสุดการอนุมัติรายการ ตามรูป

This screenshot is identical to the one above, showing the same 'Successfully' approval screen. The only difference is that the 'Finish' button at the bottom right is now highlighted with a red box, and a red arrow points to it. The message at the bottom remains: 'Customer Reference# CB000000237420 have been approved successfully.'

กรณี ไม่อนุมัติรายการนำส่ง

เมื่อตรวจสอบรายการนำส่งเงินแล้ว เห็นว่ารายการไม่ถูกต้องสามารถเลือกไม่อนุมัติรายการได้ โดยคลิกที่ปุ่ม Reject ตามรูป

KTB Corporate Online : GMIS >

1 Fill in Information

หมายเลขอ้างอิงลูกค้า#	CB00000235469	วันที่ทำรายการ	15-08-2016
สาขาจากบัญชี	490-6-00102-5	ชื่อระบบบัญชี	บจ. เช นิ่ง จันเฮอร์
รหัสศูนย์บัญชี	1100500086	วันที่รายการเกิด	15-08-2016
รหัสเงินฝากคงค้างจริง	G9009	จำนวนเงิน	5,700.00 บาท
ประเภทเอกสารนำส่ง	รายได้โอนคืน		
หมายเหตุ(ถ้ามี)			

Additional Information :

ประเภทเอกสารที่นำส่ง	R1	การอ้างอิง	R590000003
รหัสบัญชี	1101020601	Bank Book	
รหัสสาขาได้	512	รหัสศูนย์บัญชีของสาขาได้	

Please review your GMIS!

Reject Approve

➤ ระบบจะแสดงหน้าจอยืนยัน (Confirmation) ให้ระบุเหตุผลที่ปฏิเสธรายการดังกล่าว ในช่อง Rejected Reason ตามรูป

KTB Corporate Online : GMIS >

2 Confirmation

หมายเลขอ้างอิงลูกค้า#	CB00000235469	วันที่ทำรายการ	15-08-2016
สาขาจากบัญชี	490-6-00102-5	ชื่อระบบบัญชี	บจ. เช นิ่ง จันเฮอร์
รหัสศูนย์บัญชี	1100500086	วันที่รายการเกิด	15-08-2016
รหัสเงินฝากคงค้างจริง	G9009	จำนวนเงิน	5,700.00 บาท
ประเภทเอกสารนำส่ง	รายได้โอนคืน		
หมายเหตุ(ถ้ามี)			

Additional Information :

ประเภทเอกสารที่นำส่ง	R1	การอ้างอิง	
รหัสบัญชี	1101020601	Bank Book	
รหัสสาขาได้	512	รหัสศูนย์บัญชีของสาขาได้	

Rejected Reason:

Are you sure you want to reject Customer Reference# CB00000235469 ?

Cancel Confirm

➡ ระบบจะแสดงข้อความ “คุณต้องการปฏิเสธหมายเลขการอ้างอิงลูกค้า CB๐๐๐๐๐๐๒๓๗๔๒๐” (ด้านล่างขวา) ให้ กดปุ่ม Confirm ตามรูป

ธนาคารกรุงไทย KRUNGTHAI BANK | GROWING by KTB

HI, เจ้าหน้าที่กรม 2 (Company Authorizer) | เล นันท์ ชินวงศ์ | Logout

Current Time: 15 Aug 2016 11:33:25
Time out: 14 minutes 42 seconds

KTB Corporate Online : GMIS >

1 2 Confirmation 3

หมายเลขอ้างอิงลูกค้า#	CB000000235469	วันที่ทำการ	15-00-2016
สาขาจากบัญชี	490-6-00102-5	ชื่อแผนบัญชี	บจ. เอล นันท์ ชินวงศ์
รหัสศูนย์บัญชี	1100500006	วันที่รายการเดิม	15-00-2016
รหัสเงินฝากเดบิต/เครดิต	09089	จำนวนเงิน	5,700.00 บาท
ประเภทเอกสารอ้างอิง	รายได้/ถอนเงิน		
หมายเหตุ(ถ้ามี)			

Additional Information :

ประเภทเอกสารอ้างอิง	R1	การอ้างอิง	R590000003
รหัสบัญชี	1101020601	Bank Book	
รหัสรายได้	512	รหัสศูนย์บัญชีรองรายได้	
Rejected Reason	ยอดเงินไม่ถูกต้อง X		

Are you sure you want to reject Customer Reference# CB000000235469 ?

Cancel Confirm

➡ ระบบแสดงหน้าจอสำเร็จ (Successfully) และแสดงข้อความ “หมายเลขการอ้างอิงลูกค้า CB๐๐๐๐๐๐๒๓๗๔๒๐ ได้ถูกปฏิเสธ” ให้กดปุ่ม Successfully ตามรูป

ธนาคารกรุงไทย KRUNGTHAI BANK | GROWING by KTB

HI, เจ้าหน้าที่กรม 2 (Company Authorizer) | เล นันท์ ชินวงศ์ | Logout

Current Time: 15 Aug 2016 11:32:20
Time out: 14 minutes 42 seconds

KTB Corporate Online : GMIS >

1 2 3 Successfully

หมายเลขอ้างอิงลูกค้า#	CB000000235469	วันที่ทำการ	15-00-2016
สาขาจากบัญชี	490-6-00102-5	ชื่อแผนบัญชี	บจ. เอล นันท์ ชินวงศ์
รหัสศูนย์บัญชี	1100500006	วันที่รายการเดิม	15-00-2016
รหัสเงินฝากเดบิต/เครดิต	09089	จำนวนเงิน	5,700.00 บาท
ประเภทเอกสารอ้างอิง	รายได้/ถอนเงิน		
หมายเหตุ(ถ้ามี)			

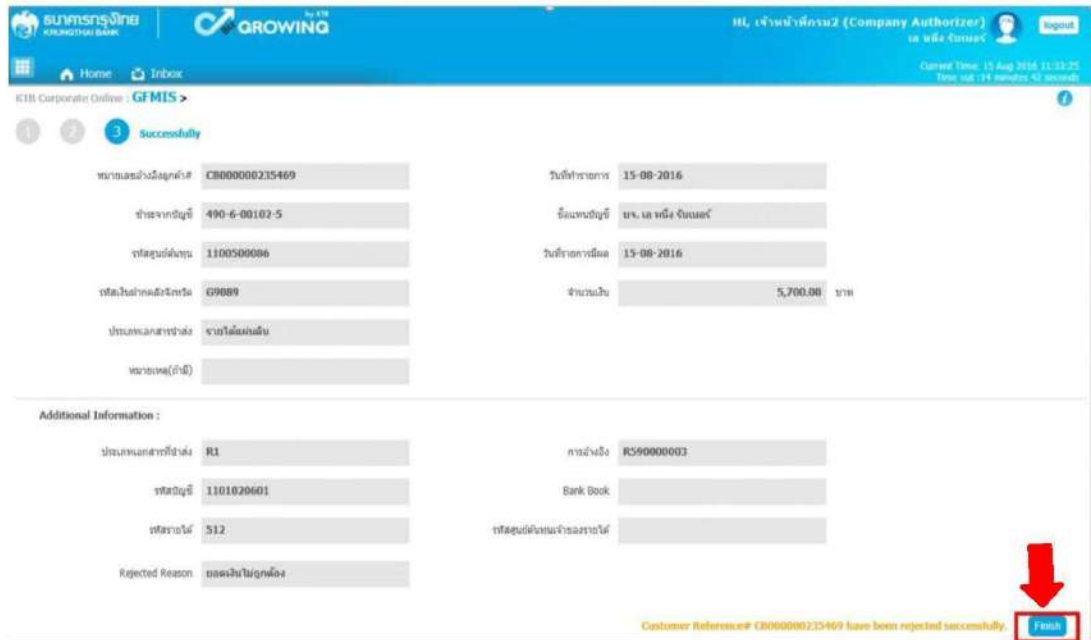
Additional Information :

ประเภทเอกสารอ้างอิง	R1	การอ้างอิง	R590000003
รหัสบัญชี	1101020601	Bank Book	
รหัสรายได้	512	รหัสศูนย์บัญชีรองรายได้	
Rejected Reason	ยอดเงินไม่ถูกต้อง		

Customer Reference# CB000000235469 have been rejected successfully.

Successfully Finish

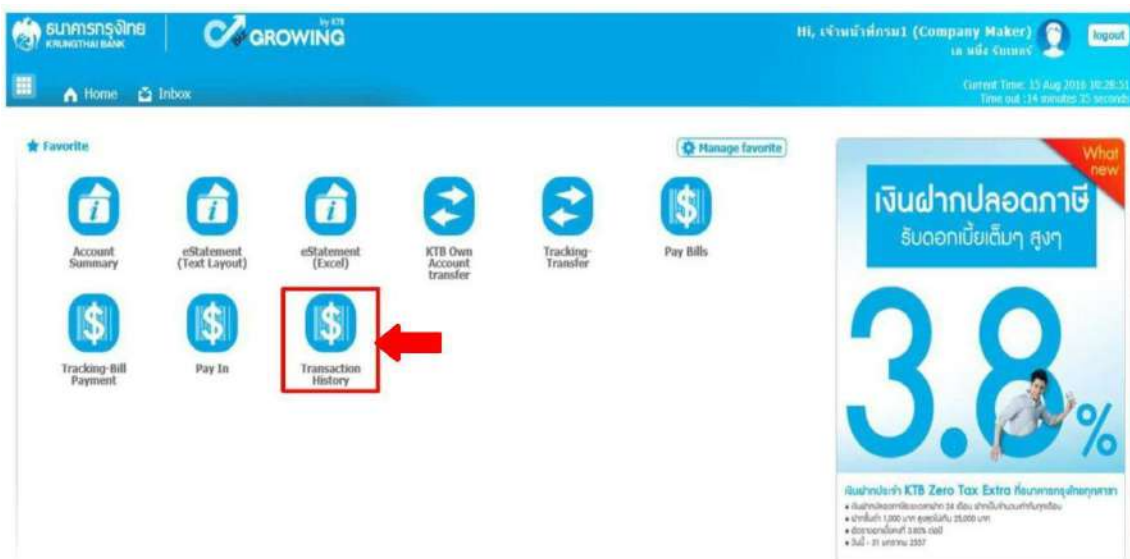
➔ เสร็จแล้ว กดปุ่ม Finish ตามรูป



๕. ขั้นตอนการตรวจสอบผลการอนุมัติ และ ไม่อนุมัติรายการ

ผู้บันทึก (Company Maker

- เมื่อ Login เข้าใช้งานเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่รูป ตารางแก้ไขจุด (มุมบนด้านซ้าย)
- เลือก GMIS แล้วเลือก Transaction History ตามรูป



๕.๑ ขั้นตอนการตรวจสอบผล กรณี Authorizer อนุมัติรายการ

➤ การตรวจสอบผลการอนุมัติรายการ กรณี ค้นหาจาก “หมายเลขอ้างอิงลูกค้า”

-ระบุ “วันที่รายการมีผล” โดยระบุวันที่บันทึกรายการ (สามารถเรียกเป็นช่วงเวลาได้ เช่น ๐๖-๐๙.๒๐๑๖ ถึง ๐๖-๐๙-๒๐๑๖ จากตัวอย่างระบุช่วงเวลาเพียง ๑ วัน ตามรูป

KTB Corporate Online : GFMIS > Transaction History

Please specify searching criteria :

วันที่รายการมีผล จาก 06-09-2016 ถึง 06-09-2016
Not over last 3 months.

หมายเลขอ้างอิงลูกค้า

จังหวัดผู้

Search

-ให้ระบุหมายเลขอ้างอิงลูกค้า แล้วคลิกปุ่ม ค้นหา (Search)

KTB Corporate Online : GFMIS > Transaction History

Please specify searching criteria :

วันที่รายการมีผล จาก 05-09-2016 ถึง 05-09-2016
Not over last 3 months.

หมายเลขอ้างอิงลูกค้า CB000000238134

จังหวัดผู้

Search

Filter: x Show 30 entries

➔ การตรวจสอบผลการอนุมัติรายการ กรณีค้นหาจาก “เลขบัญชี”

- ค้นหาเลขที่บัญชีธนาคาร โดยนำเมาส์ไปชี้ที่ปุ่มลูกศร เพื่อเลือกบัญชีธนาคาร เสร็จแล้ว คลิกปุ่มค้นหา (Search)

The screenshot displays the 'Transaction History' search page in the KTB Corporate Online GFMIS system. The search criteria section includes:
- Date range: 05-09-2016 to 05-09-2016 (Not over last 3 months).
- Customer Reference Number (หมายเลขอ้างอิงลูกค้า) field.
- From Account (จากบัญชี) dropdown menu, currently showing '490-6-00102-5'. A red box highlights this dropdown with the text 'เลือก จากบัญชี'.
- A red arrow points to the 'Search' button.

- ระบบจะแสดงหน้าจอรายงานผลการอนุมัติรายการ โดยแสดงข้อมูลรายละเอียด ดังนี้
- วันที่อ้างอิง (Reference Date)
- หมายเลขอ้างอิงลูกค้า (Customer Ref #)
- ฟังก์ชัน (Function)
- จากบัญชี (From Account)
- จำนวน (Amount)
- ประเภทการโอนย้าย (Transfer Type)
- ข้อมูลเฉพาะ (Specific Data)
- สถานะรายการ (Status)

*รายงานผลการอนุมัติรายการ สามารถเข้าไปดูรายละเอียดรายการได้ โดยนำเมาส์ไปคลิกที่บรรทัดรายการนั้น ระบบจะแสดงหน้าจอรายละเอียดรายการ ตามรูป

KTB Corporate Online : GFMS > Transaction History

Please specify searching criteria :

วันรายการคิด จาก 05-09-2016 ถึง 05-09-2016
Not over last 3 months.

หมายเลขอ้างอิงลูกค้า

เลขบัญชี 490-6-00102-5

Filter: Show 30 entries

Reference Date	Customer Ref #	Function	From Account	Amount	Transfer Type	Specific Date	Status
05-09-2016	CB000000238119	GFMS	490-6-00102-5	15,700.50	ONLN	05-09-2016	CMPLT
05-09-2016	CB000000238117	GFMS	490-6-00102-5	4,500.00	ONLN	05-09-2016	CMPLT
05-09-2016	CB000000238134	GFMS	490-6-00102-5	3,000.00	ONLN	05-09-2016	CMPLT
05-09-2016	CB000000238156	GFMS	490-6-00102-5	3,000.00	ONLN	05-09-2016	CMPLT

Showing 1 to 4 of 4 entries

-ระบบจะแสดงหน้าจอรายงานรายละเอียดการนำส่งเงิน ซึ่งสามารถพิมพ์รายงานออกมาได้ โดยนำเมาส์ไปคลิกที่รูปเครื่องพิมพ์ ตามรูป

KTB Corporate Online : GFMS > Transaction History

หมายเลขอ้างอิงลูกค้า CB000000238134

วันที่รายการ 05-09-2016

เลขบัญชี 490-6-00102-5

ชื่อลูกค้า 490001

วันที่รายการเดิม 05-09-2016

ยอดเงินส่ง/รับ 3,000.00 บาท

สถานะการชำระเงิน จ่าย/ไม่ชำระเงิน

Customer Ref.1 05092016

Customer Ref.2 4009140000138279

หมายเลข(ถ้ามี) -

Additional Information :

หมายเลขสาขาที่ส่งเงิน 81

วันที่ส่ง 1101820001

สาขา 679

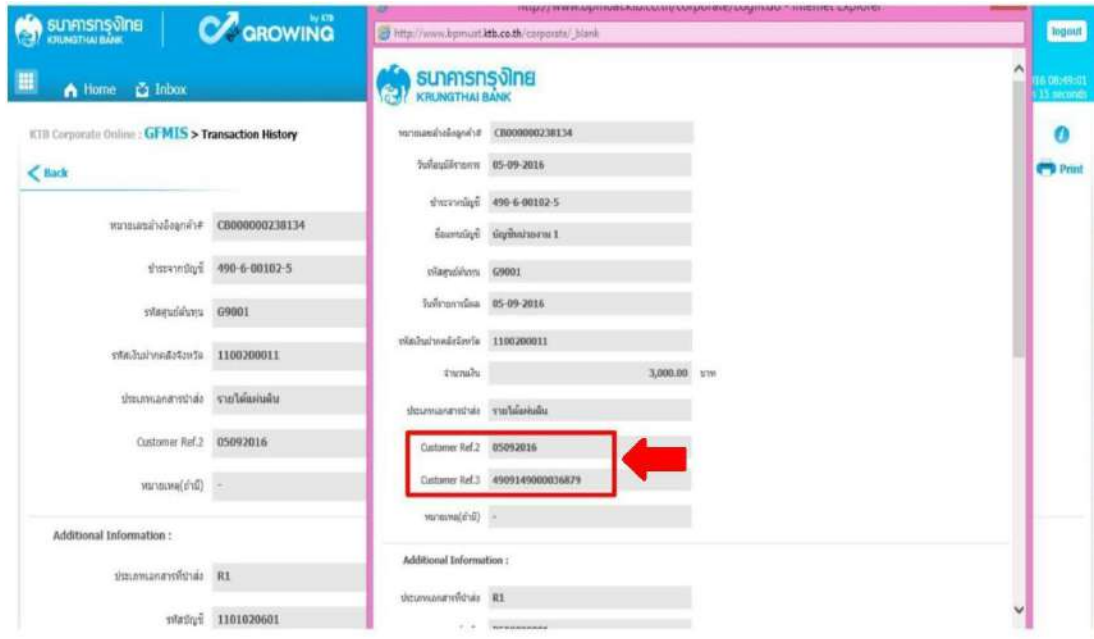
การส่งเงิน DC90000001

Bank Code -

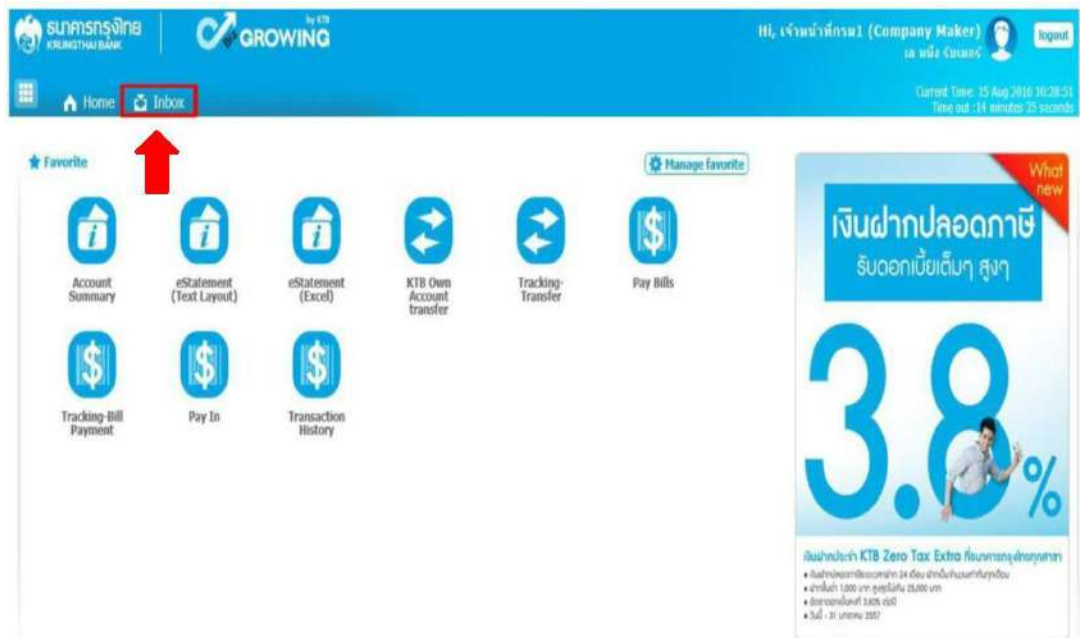
หมายเลขเงินฝากธนาคาร -

Print

- ➡ เมื่อกดปุ่มพิมพ์ Print ระบบจะแสดงข้อมูล ดังนี้
 - ระบบจะแสดงข้อมูล Customer Ref ๒ ซึ่งตรงกับวันที่รายการมีผล
 - ระบบจะแสดงข้อมูล Customer Ref ๓ ซึ่งตรงกับหมายเลขอ้างอิง ๓ ตามรูป



๕.๒ ขั้นตอนการตรวจสอบผล กรณี Authorizer ไม่อนุมัติรายการ คลิกเลือกเมนู Inbox



➤ ระบบจะแสดงหน้าจอรายงาน ซึ่งระบบจะแสดงจำนวนรายการที่ไม่ผ่านการอนุมัติพร้อมเหตุผลที่ไม่ผ่านการอนุมัติ โดยสังเกตจาก

- ช่องสถานะเอกสาร ขึ้นข้อความปฏิเสธรายการ
- ช่องหมายเหตุ Remarks เหตุผลการปฏิเสธรายการ

The screenshot shows the 'inbox' section of the KTB Corporate Online system. It displays a table of transactions with the following columns: No., Effective Date, Reference, Service Name, Function, From A/C, To, Amount, Submitted By, Status, and Remarks. Three transactions are listed, all with a 'Rejected' status. Red circles with numbers 1 and 2 are drawn on the 'Status' and 'Remarks' columns respectively. The Remarks for the first transaction reads 'เนื่องจากเอกสารทางบัญชียังไม่ถูกต้อง'.

No.	Effective Date	Reference	Service Name	Function	From A/C	To	Amount	Submitted By	Status	Remarks
1	29-08-2016	CB000000237468	GFMS	GFMS	490-0-10708-5		1,500.00	MAKER1@GMS018209	Rejected	เนื่องจากเอกสารทางบัญชียังไม่ถูกต้อง
2	15-08-2016	CB000000235606	GFMS	GFMS	490-0-10708-5		11,937.63	MAKER1@GMS018209	Rejected	บริษัทขอถอนบัญชี CB000000235602
3	15-08-2016	CB000000235489	GFMS	GFMS	490-0-10708-5		5,100.00	MAKER1@GMS018209	Rejected	บริษัทขอถอนบัญชี CB000000235489

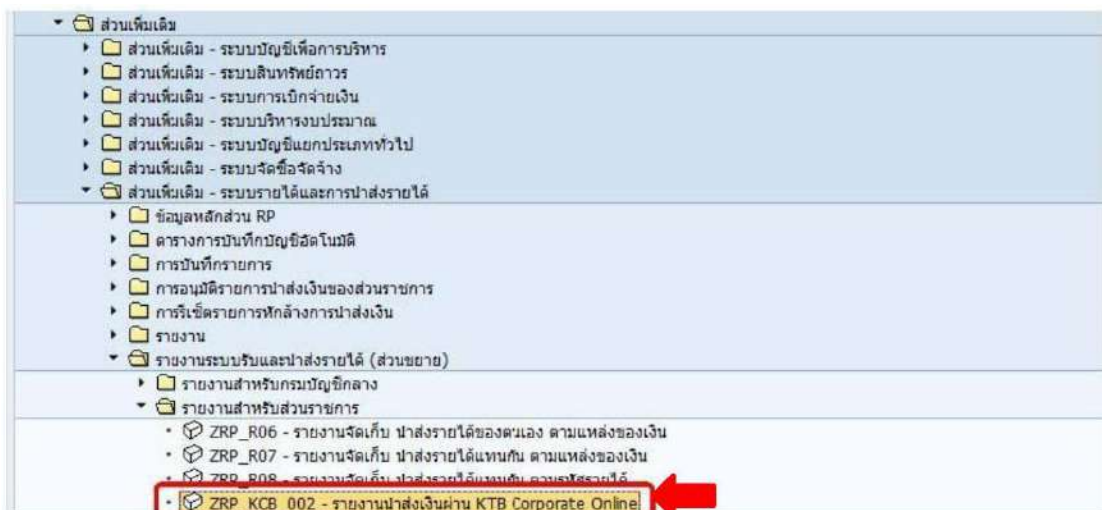
๖.การเรียกรายงานในระบบ GFMS

การเรียกรายงานในระบบ GFMS มี ๒ กรณี คือ

- Terminal
- Web Online

๖.๑ กรณีเรียกรายงานผ่านเครื่อง KTB Corporate Online ใน Terminal

➤ รายงานนำส่งเงินผ่านระบบ โดยใช้คำสั่งงาน ZRP_KCB_๐๐๒



➤ ระบบจะแสดงหน้าจอรายงาน โดยให้กรอกรายละเอียดข้อมูล ดังนี้

รหัสหน่วยงาน : ระบุรหัสหน่วยงาน ๔ หลัก

รหัสหน่วยเบิกจ่าย : ระบุรหัสหน่วยเบิกจ่าย ๑๐ หลัก

ปีบัญชี : ระบุปีบัญชี (ค.ศ.)

วันที่ผ่านรายการ : ระบุวันที่ต้องการเรียกรายงาน สามารถระบุเป็นช่วงเวลาได้

ประเภทเอกสาร : ระบุประเภทเอกสารที่นำส่ง แล้วคลิกเครื่องหมายรูปนาฬิกา ตามรูป

รายงานนำส่งเงินผ่าน KTB Corporate Online

รายงานนำส่งเงินผ่าน KTB Corporate Online

รหัสหน่วยงาน : 1206
รหัสหน่วยเบิกจ่าย : 1200600002
ปีบัญชี : 2017
วันที่ผ่านรายการ : 05.11.2016 ถึง 06.11.2016
ประเภทเอกสาร : R1 ถึง R4

ระบบขึ้นให้ R1 - R4

➤ ระบบแสดงหน้าจอรายงาน (ภาพรวมการบันทึกรายการเข้ามาในระบบ) ซึ่งแสดงข้อมูลจำนวนรายการที่ผ่านรายการ และ จำนวนรายการที่เกิดข้อผิดพลาด ซึ่งหน่วยงานสามารถ Drill Down เข้าไปดูรายละเอียดข้อมูลรายการแต่ละรายการได้

รายงานนำส่งเงินผ่าน KTB Corporate Online

รายงานนำส่งเงินผ่าน KTB Corporate Online

รหัสหน่วยงาน : 1206 สบง.นโยบายและแผนผังงาน
รหัสหน่วยเบิกจ่าย : 1200600002 สำนักงานและแผนการกรม
ณ วันที่ 05.11.2016 - 06.11.2016

Page : 1
Report Date : 14.11.2016
Report Time : 16:10:44

ประเภทเอกสาร	จำนวนเงินรวม	จำนวนรายการทั้งหมด	จำนวนรายการที่ผ่านรายการ	จำนวนรายการที่เกิดข้อผิดพลาด
R1	78,781.53	10	10	
R2	67,475.26	8	8	
R3	268,112.00	5	3	2
R4	30,401.74	4	2	2

Drill Down

➤ เมื่อ Drill Down ระบบจะแสดงหน้าจอรายละเอียดรายการแต่ละรายการ ตามรูป

รายงานนำส่งเงินผ่าน KTB Corporate Online

รายงานนำส่งเงินผ่าน KTB Corporate Online
 รหัสหน่วยงาน : 1206 สบ.นโยบายและแผนพลังงาน
 รหัสหน่วยเบิกจ่าย : 1200600002 สำนักงานคณะกรรมการ
 ณ วันที่ 05.11.2016 - 06.11.2016

วันที่ทำรายการ	ประเภทเอกสาร	การอ้างอิง	ศูนย์ต้นทางผู้นำส่ง	ศูนย์ต้นทางเจ้าออรายได้	รหัสรายได้	คี้ออ้างอิง 3	จำนวนเงิน	รหัสหน่วยงาน
05.11.2016	R1	R600000001	1200600002		644	4909149000028386	7,500.58	1206
05.11.2016	R1	R600000002	1200600002		642	4909149000029045	11,900.37	1206
05.11.2016	R1	R600000004	1200600002		663	4909149000029832	10,000.00	1206
05.11.2016	R1	R600000005	1200600002		663	4909149000030215	9,000.00	1206
06.11.2016	R1	R600000001	1200600002		644	4909149000028247	1,500.00	1206
06.11.2016	R1	R600000002	1200600002		642	4909149000028383	7,300.58	1206
06.11.2016	R1	R600000003	1200600002		670	4909149000029048	11,900.00	1206
06.11.2016	R1	R600000004	1200600002		663	4909149000029152	2,800.00	1206
06.11.2016	R1	R600000005	1200600002		663	4909149000029831	10,000.00	1206
06.11.2016	R1	R600000006	1200600002		663	4909149000030355	6,880.00	1206

Page : 1
 Report Date : 14.11.2016
 Report Time : 16:11:20

เอกสารนำส่ง	ปีบัญชี	รหัสหน่วยงาน	เอกสารปรับเพิ่มเงินฝากคลัง	ปีบัญชี
1200000023	2017			
1200000024	2017			
1200000025	2017			
1200000026	2017			
1200000031	2017			
1200000032	2017			
1200000033	2017			
1200000034	2017			
1200000035	2017			
1200000036	2017			

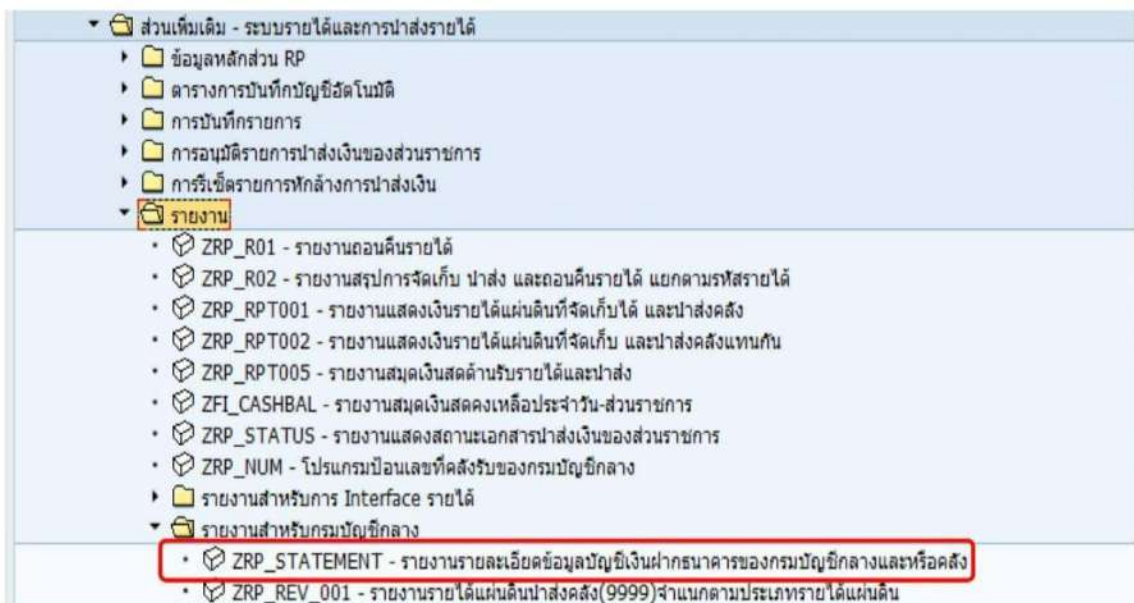
➤ กรณี รายการที่ไม่ผ่านการอนุมัติระบบจะแสดงข้อความ และเหตุผลกรณีที่ไม่อนุมัติรายการ ในช่องข้อผิดพลาด ตามรูป

รายงานนำส่งเงินผ่าน KTB Corporate Online

รายงานนำส่งเงินผ่าน KTB Corporate Online
รหัสหน่วยงาน : 1206 สหกรณ์ออมทรัพย์และแผนกเงินงาน
รหัสหน่วยเบิกจ่าย : 1200600002 สำนักงานสาขาอุตรดิตถ์
ณ วันที่ 05.11.2016 - 06.11.2016

วันที่ผ่านรายการ	ประเภทเอกสาร	การอ้างอิง	ศูนย์ต้นทางผู้จ่าย	ศูนย์ต้นทางเจ้าขอรายได้	รหัสรายได้	คืออ้างอิง 3	จำนวนเงิน	ข้อผิดพลาด
06.11.2016	R3	R600000001	1200600002	2000400004	670	4900149000030560	123,456.00	ศูนย์ต้นทางเจ้าขอรายได้
06.11.2016	R3	R600000003	1200600002	0300400004	211	4900149000030919	7,800.00	รหัสหน่วยเบิกจ่ายไม่

➤ รายงานรายละเอียดข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางหรือคลังจังหวัด โดยใช้ คำสั่งงาน ZRP_STATEMENT ตามรูป



➤ ระบบจะแสดงหน้าจอรายงาน โดยให้กรอกรายละเอียดข้อมูล ดังนี้

เลขที่บัญชีธนาคาร : ระบุหมายเลขบัญชีธนาคาร

วันที่ใบแจ้งยอดธนาคาร : ระบุวันที่ตามใบแจ้งยอดธนาคาร

หน่วยเบิกจ่าย : ระบุรหัสหน่วยเบิกจ่าย ๑๐ หลัก

คีย์อ้างอิง ๓ : ระบุหมายเลขอ้างอิงลูกค้า (Customer ReF#) ที่ได้จากระบบ และกดปุ่มรูปนาฬิกา (มุมบนด้านซ้าย) ดำเนินการ

รายงานรายละเอียดข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/คลังจังหวัด

เงื่อนไข

เลขที่บัญชีธนาคาร	068-6-00228-8			
วันที่ใบแจ้งยอดธนาคาร	05.11.2016	ถึง	05.11.2016	[ปุ่มค้นหา]
หน่วยเบิกจ่าย	1200600002	ถึง		[ปุ่มค้นหา]
คีย์อ้างอิง3		ถึง		[ปุ่มค้นหา]

รายงานรายละเอียดข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางและหรือคลังจังหวัด
 รายงานสรุปการนำเงินส่งคลังบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางและหรือคลังจังหวัด

➤ ระบบจะแสดงหน้าจอรายงานรายละเอียดข้อมูลรายการนำส่งเงินผ่านระบบ โดยให้สังเกตช่อง Print Code เช่น KCB ส่งโดยระบบ KTB Corporate Online

รายงานรายละเอียดข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/คลังจังหวัด

รายงานรายละเอียดข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางและ
มจ.ธนาคารกรุงไทย สาขาจังหวัด : บัญชีเงินฝากกระแสรายวัน
เลขที่บัญชีธนาคาร : 068-6-00228-8
ตั้งแต่วันที่ : 05.11.2016 ถึงวันที่ 05.11.2016

จำนวนรายการทั้งหมด : 16 รายการ

วันที่ใบแจ้งยอดธนาคาร	วันที่นำฝาก	เลขที่เช็ค	Print Code	ศูนย์ต้นหน่วยนำส่ง	เลขที่เอกสาร
05.11.2016	05.11.2016		CSH	1200600002	2000000064
05.11.2016	05.11.2016		KCB	1200600002	2000000065
05.11.2016	05.11.2016		CBC	1200600002	2000000066
05.11.2016	05.11.2016		KCB	1200600002	2000000067
05.11.2016	05.11.2016		OTH	1200600002	2000000068
05.11.2016	05.11.2016		KCB	1200600002	2000000069
05.11.2016	05.11.2016		KCB	1200600002	2000000070
05.11.2016	05.11.2016		KCB	1200600002	2000000071
05.11.2016	05.11.2016		KCB	1200600002	2000000072
05.11.2016	05.11.2016		KCB	1200600002	2000000073
05.11.2016	05.11.2016		KCB	1200600002	2000000074
05.11.2016	05.11.2016		CSH	1200600002	2000000075
05.11.2016	05.11.2016		KCB	1200600002	2000000076
05.11.2016	05.11.2016		KCB	1200600002	2000000077
05.11.2016	05.11.2016		KCB	1200600002	2000000078
05.11.2016	05.11.2016		KCB	1200600002	2000000079

๖.๒ กรณีเรียกรายงานผ่านเครื่อง KTB Corporate Online ใน Web Online

การเรียกข้อมูลผ่านระบบ มี ๒ กรณี คือ

- การเรียกข้อมูลผ่านเครื่อง GFMS Terminal โดยเข้าเว็บไซต์ <http://wrbonline>
- การเรียกข้อมูลผ่านระบบ Internet โดยใช้อุปกรณ์ GFMS Token Key ผ่านเว็บไซต์

<https://webonline.gfmis.go.th>

กรณีนี้ ขอยกตัวอย่างการเรียกรายงานผ่านเครื่อง GFMS Terminal โดยเข้าเว็บไซต์

<http://webonline>

- โดยระบุ - รหัสผู้ใช้งาน
- รหัสผ่าน แล้วกดปุ่ม ตกลง

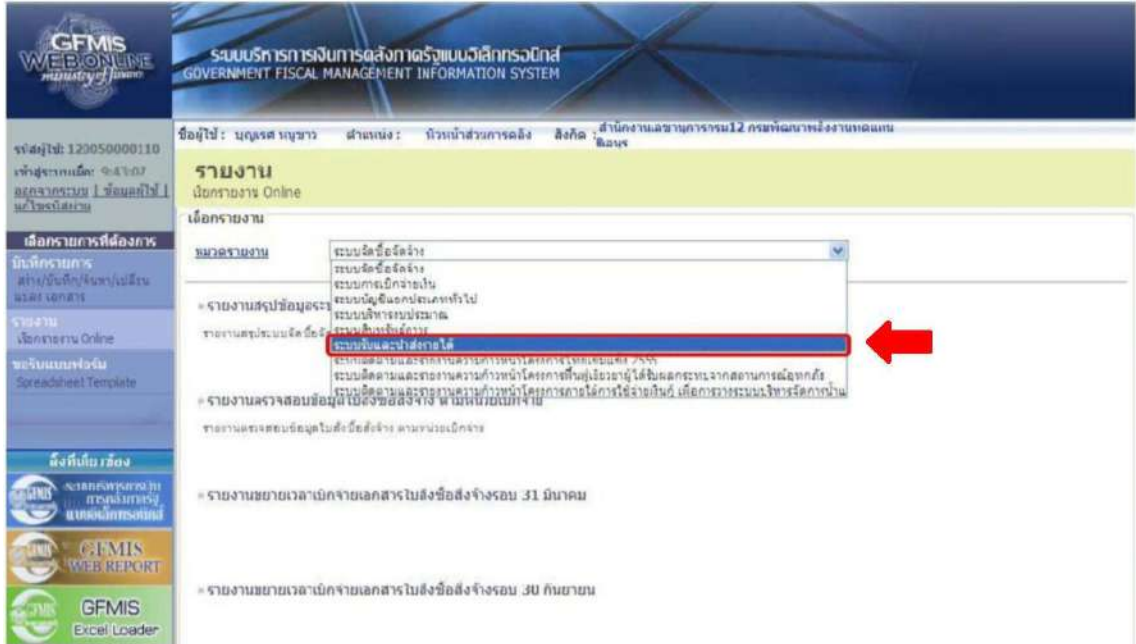


ระบบแสดงหน้าจอหลัก ปรากฏระบบงานต่าง ๆ ตามรูป

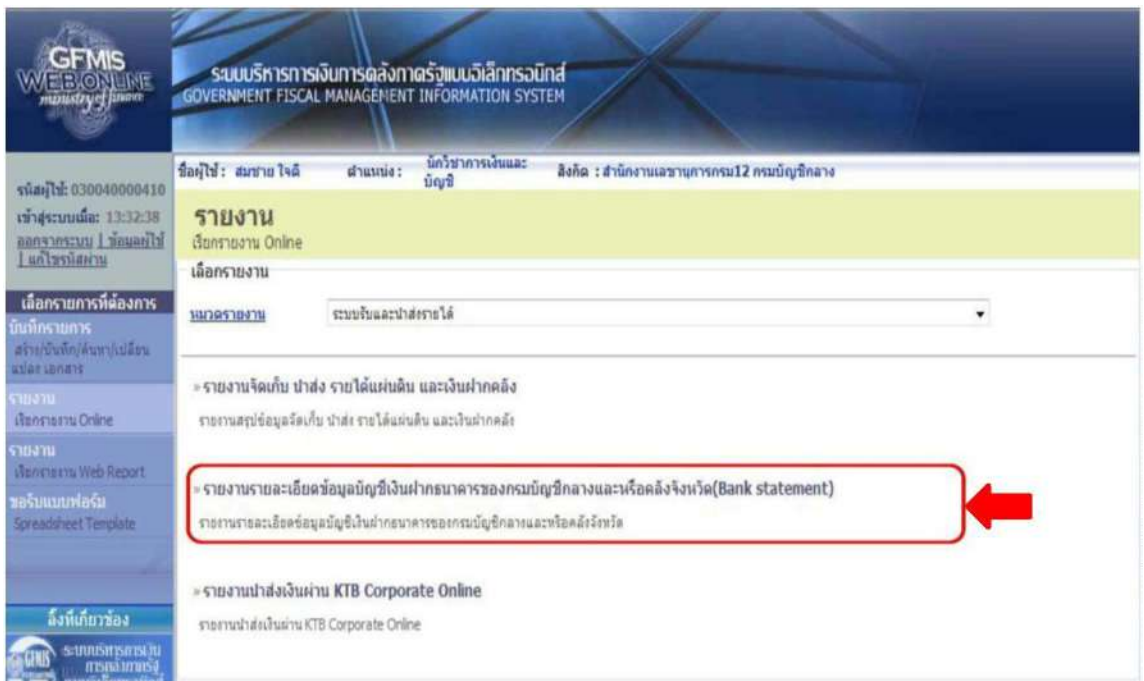
- เลือกรายงาน “เรียกรายงาน Online”



- ระบบจะแสดงหน้าจอหมวดรายงาน ให้นำเมาส์ไปคลิกที่ปุ่มลูกศร เพื่อเลือกประเภทหมวดรายงาน และเลือกหมวดรายงานเป็น “ระบบรับและนำส่งรายได้” ตามรูป



- เลือกรายงานรายละเอียดข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางและหรือคลังจังหวัด



- ระบบจะแสดงหน้าจอรายงาน โดยให้สังเกตจากช่อง Print Code เช่น KCB ส่งโดยระบบ KTB Corporate Online

รายงานรายละเอียดข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางและหรือคลังจังหวัด(Bank statement)

หน้า 1 จากทั้งหมด 2
วันที่วันที่ 08 พฤศจิกายน 2559

เลขที่บัญชีธนาคาร : 061-6-00221-0
ตั้งแต่วันที่ : 04.11.2016 ถึงวันที่ 04.11.2016

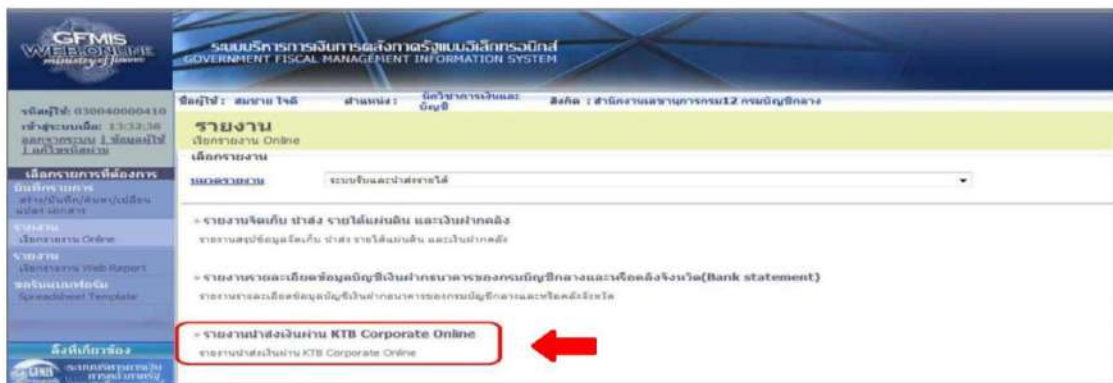
จำนวนรายการทั้งหมด : 16

วันที่เปิดบัญชี	วันที่ปิดบัญชี	สาขา	ประเภทบัญชี	ประเภทบัญชี	ประเภทบัญชี	จำนวนเงินเปิดบัญชี	วันที่ปิดบัญชี	รหัสบัญชี	รายได้เงิน	เงินคงเหลือ	เงินคงเหลือ	เงินคงเหลือ	เงินคงเหลือ	เงินคงเหลือ
04.11.2016	04.11.2016	KCB	22000001	2200000140		1,000.00	04.11.2016	480948000022147	0.00		0.00	1,000.00	0.00	0.00
04.11.2016	04.11.2016	KCB	22000001	2200000149		7,500.00	04.11.2016	480948000022150	7,500.00		0.00	0.00	0.00	0.00
04.11.2016	04.11.2016	KCB	22000001	2200000150		1,000.00	04.11.2016	480948000022159	0.00		0.00	1,000.00	0.00	0.00
04.11.2016	04.11.2016	KCB	22000001	2200000151		11,900.27	04.11.2016	480948000022162			0.00	0.00	0.00	0.00
04.11.2016	04.11.2016	KCB	22000001	2200000152		2,200.00	04.11.2016	480948000022163			0.00	2,200.00	0.00	0.00
04.11.2016	04.11.2016	KCB	22000001	2200000153		7,400.00	04.11.2016	480948000022167	7,400.00		0.00	0.00	0.00	0.00
04.11.2016	04.11.2016	KCB	22000001	2200000154		10,000.00	04.11.2016	480948000022168			0.00	0.00	0.00	0.00
04.11.2016	04.11.2016	KCB	22000001	2200000155		8,000.00	04.11.2016	480948000022169	8,000.00		0.00	0.00	0.00	0.00
04.11.2016	04.11.2016	KCB	22000001	2200000156		6,800.00	04.11.2016	480948000022155	6,800.00		0.00	0.00	0.00	0.00

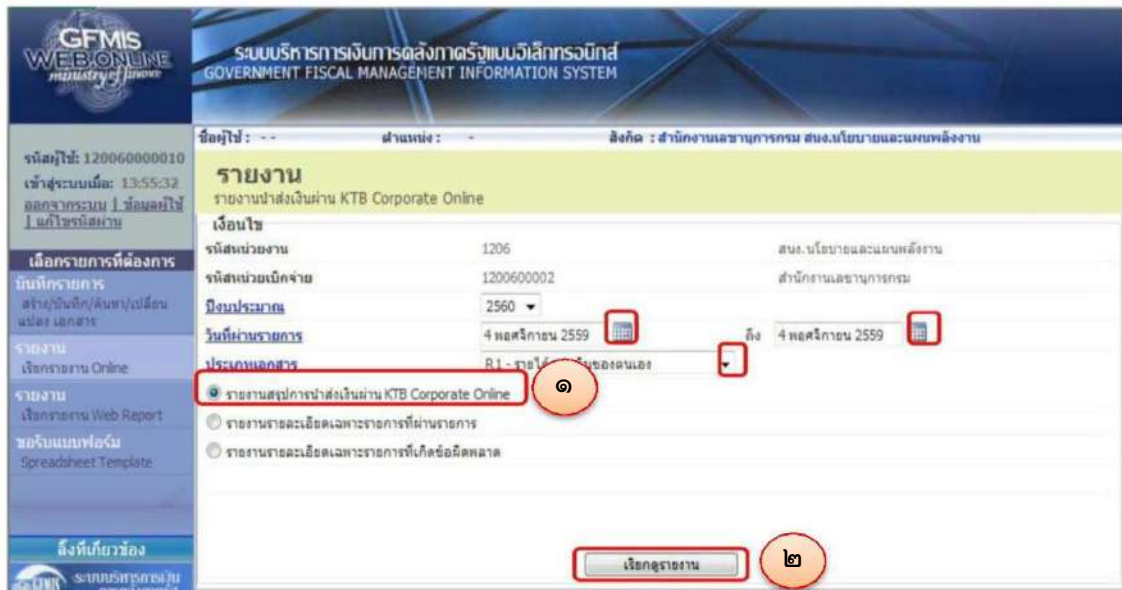
KCB - KTB corporate Online

- การเรียกรายงานนำส่งเงินผ่าน KTB Corporate Online เพื่อตรวจสอบรายการนำส่งเงินในระบบ ซึ่งแบ่งรายงานออกเป็น 3 ประเภท คือ

- รายงานสรุปการนำส่งเงินผ่าน KTB Corporate Online
- รายงานรายละเอียดเฉพาะรายการที่นำส่งผ่านรายการ
- รายงานรายละเอียดเฉพาะรายการที่เกิดข้อผิดพลาด โดยคลิกเลือกที่รายงานตามรูป



๑.รายงานสรุปการนำส่งเงินผ่าน KTB Corporate Online เป็นรายงานแสดงจำนวนรายการทั้งหมด ที่หน่วยงานบันทึกนำส่งเข้ามาในระบบ KTB Corporate Online โดยคลิกที่รายงาน ➡ เรียกดูรายงาน ตามรูป



-ระบบจะแสดงหน้าจอรายงาน จำนวนรายการทั้งหมด จำนวนรายการที่ผ่านรายการ และจำนวนรายการที่เกิดข้อผิดพลาด

รายงานสรุปการนำส่งเงินผ่าน KTB Corporate Online

รหัสหน่วยงาน 1206 สบง.นโยบายและแผนพลังงาน
 รหัสหน่วยเบิกจ่าย 1200600002 สำนักงานเลขาธิการกรม
 ณ วันที่ 4 พฤศจิกายน 2559

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1
 วันที่พิมพ์ 00 พฤศจิกายน 2559

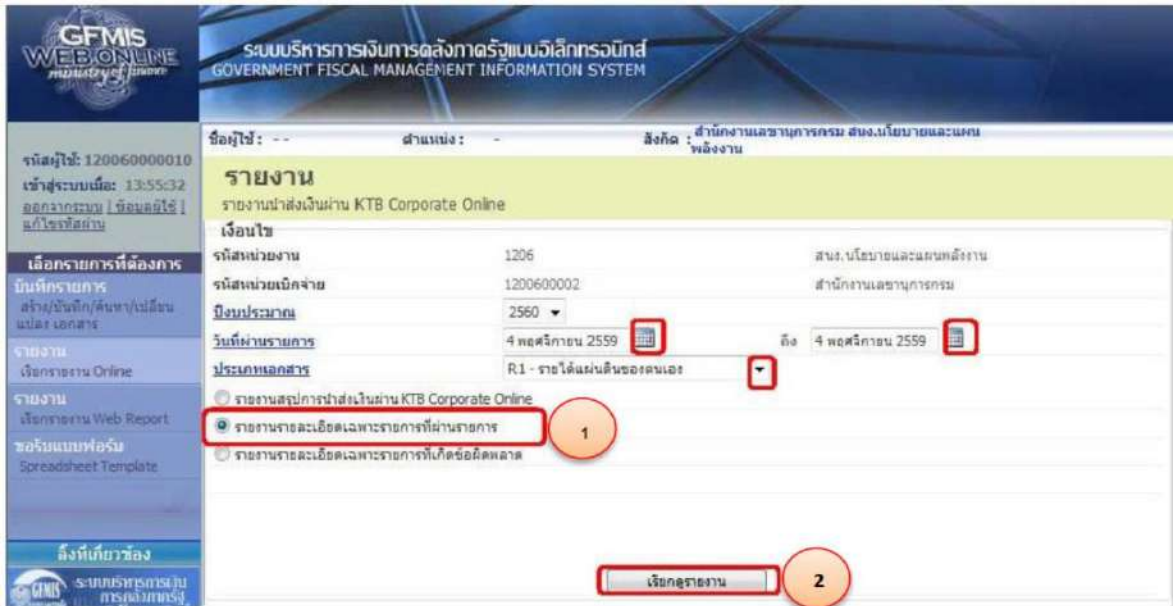
ประเภทเอกสาร	จำนวนเงินรวม	จำนวนรายการทั้งหมด	จำนวนรายการที่ผ่านรายการ	จำนวนรายการที่เกิดข้อผิดพลาด
R.1	46,000.95	5	5	0

๒. รายงานแสดงรายละเอียดเฉพาะรายการที่ผ่านรายการ กรณีที่หน่วยงานอยากทราบรายละเอียดของรายการที่ผ่านรายการว่ามีรายการอะไรบ้าง โดยคลิกที่รายงาน ➡ เรียกดูรายงาน โดยกรอกข้อมูล ดังนี้

งบประมาณ : ระบุปีงบประมาณ (พ.ศ.) ที่ต้องการเรียกรายงาน

วันที่ผ่านรายการ : ระบุวันที่ที่ต้องการเรียกรายงาน

ประเภทเอกสาร : ระบุประเภทเอกสารนำส่ง แล้วคลิกปุ่ม เรียกดูรายงาน ตามรูป



-ระบบจะแสดงหน้าจอรายงาน และแสดงข้อมูลรายละเอียดเฉพาะรายการที่ผ่านรายการเท่านั้น

รายงานรายละเอียดเฉพาะรายการที่ผ่านรายการ

รหัสหน่วยงาน 1206 ส่วนนโยบายและแผนคลังเงิน

รหัสหน่วยเบิกจ่าย 1200600002 สำนักงานเลขาธิการกรม

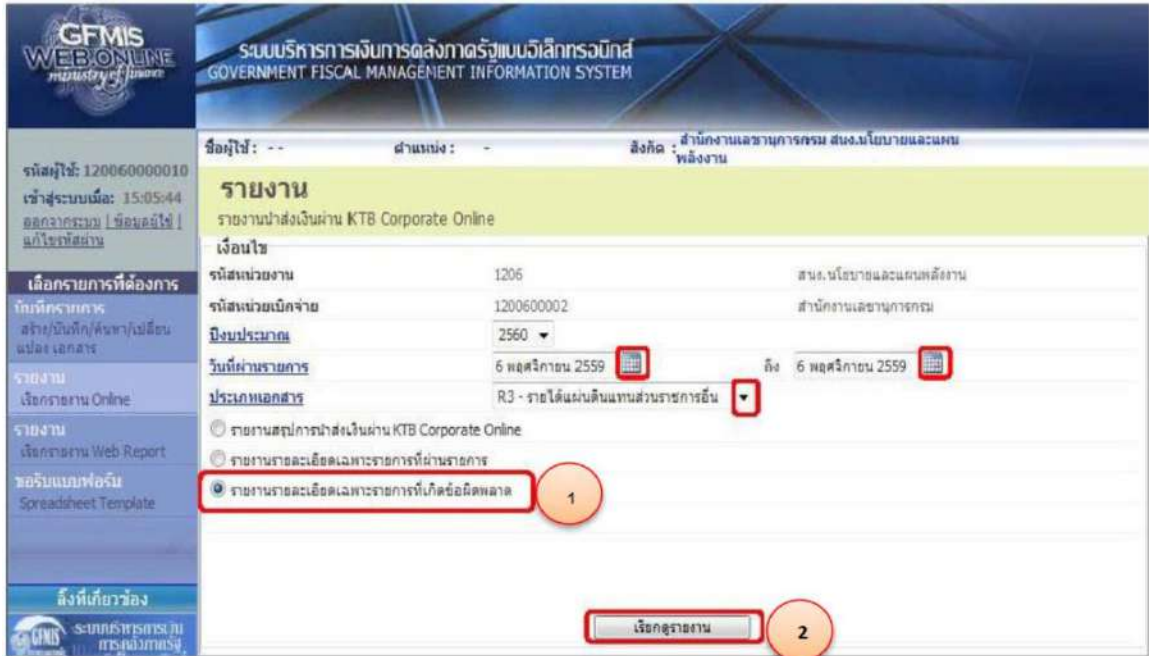
ณ วันที่ 4 พฤศจิกายน 2559

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

วันที่พิมพ์ 06 พฤศจิกายน 2559

วันที่ครบการ	ปีเอกสาร	การแจ้ง	ผู้มีบัญชีผู้ให้	ผู้มีบัญชีขอรับ	จำนวนใบ	บัญชีเงิน	จำนวนเงิน	งวดงวด	เอกสารนำส่ง	ปีบัญชี	งวดรับเงินต้นงวดรับ	ปีบัญชี
04.11.2016	ร.1	ร.60000001	1200600002		64	4P0914P000020001	7,500.00 1206	120000001		2017		
04.11.2016	ร.1	ร.60000002	1200600002		642	4P0914P000020004	11,900.27 1206	120000001		2017		
04.11.2016	ร.1	ร.60000003	1200600002		670	4P0914P000020027	7,400.00 1206	120000001		2017		
04.11.2016	ร.1	ร.60000004	1200600002		663	4P0914P000020031	10,000.00 1206	120000001		2017		
04.11.2016	ร.1	ร.60000005	1200600002		663	4P0914P000020018	9,000.00 1206	120000002		2017		

๓. รายงานรายละเอียดเฉพาะรายการที่เกิดข้อผิดพลาด สำหรับดูข้อมูลรายการที่ไม่ผ่านการอนุมัติในระบบ KTB Corporate Online ว่ามีรายการใดบ้าง และเหตุผลที่ไม่ผ่านการอนุมัติเนื่องจากสาเหตุใด



- โดยระบบจะแสดงหน้าจอรายละเอียดแต่ละรายการ และแสดงข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

รายงานรายละเอียดเฉพาะรายการที่เกิดข้อผิดพลาด

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1
วันที่พิมพ์ 09 พฤศจิกายน 2559

รหัสหน่วยงาน 1206 สำนกงานนโยบายและแผนท้องถิ่น
รหัสหน่วยงานเบิกจ่าย 1200600002 สำนักงานเลขาธิการกรม

ณ วันที่ ๐๙ พฤศจิกายน 2559

วันที่ครบรอบ	ปี	รหัสบัญชี	บัญชีต้น	บัญชีปลาย	พียงรายได้	มีเงินจ่าย	จำนวนเงิน	ชนิดคชเชต
06.11.2016	2559	20.00000001	1200600002	2000400004	๑70	49091490000001๑0	121,456.00	อนุมัติในบัญชี
06.11.2016	2559	20.00000001	1200600002	0100400004	211	49091490000001๑9	7,000.00	รหัสหน่วยงานเบิกจ่ายไม่ตรงวิธีเงินได้

๔.คำอธิบายรายการเพิ่มเติมกรณีที่เกิดข้อผิดพลาด (Error Message)

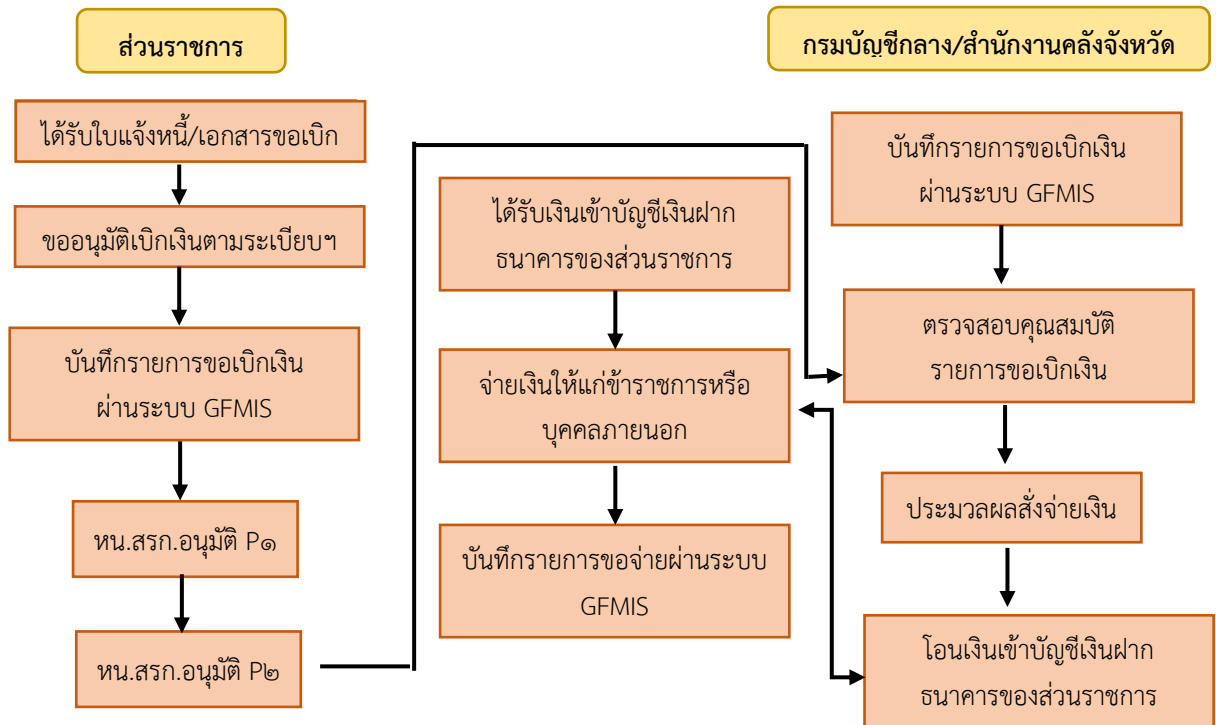
Error Message	
Case	Error Message
ระบุดอกเงินเกินวงเงิน ระบุดอกเงินเป็น ศูนย์	LOA Rule Not Found (23853)
ระบุรหัสการอ้างอิงไม่ถูกต้อง	GMIS Reference invalid (23734)
ระบุ Bank Book ไม่ถูกต้อง	GMIS Bank Book invalid (23735)
ระบุรหัสรายได้ไม่ถูกต้อง	GMIS Income invalid (23736)
ระบุศูนย์ต้นทุนเจ้าของรายได้ 5 หลัก ตรงกับรหัสศูนย์ต้นทุน	GMIS Cost Center invalid (23737)
ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลังไม่สัมพันธ์กับเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	GMIS Account code and Owners account invalid (23729)
ระบุเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง 5 หลักแรก ไม่ตรงกับรหัสศูนย์ต้นทุนเจ้าของรายได้	GMIS Owners account invalid (23739)

บทที่ ๔

การปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน (สำหรับผู้ปฏิบัติงาน)

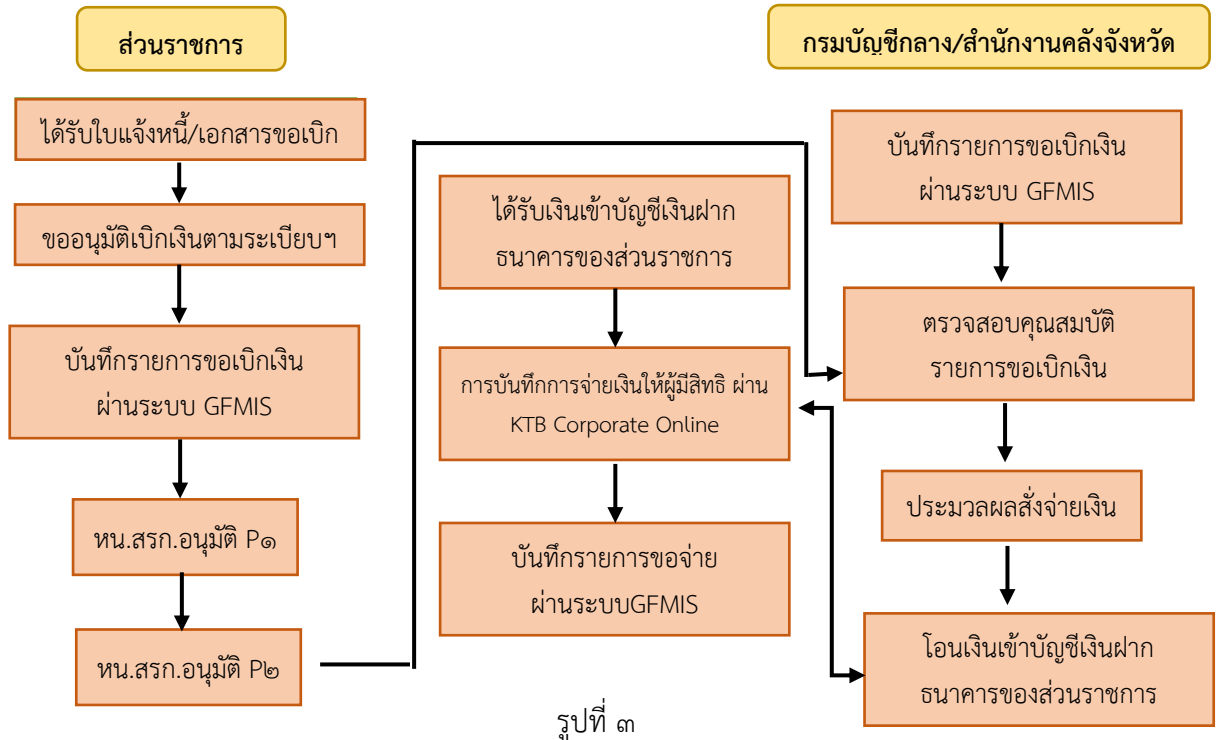
ในปัจจุบันการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS เริ่มต้นจากการตรวจสอบเอกสารรายการ ขอเบิกเงิน และสิ้นสุดที่กระบวนการจ่ายเงินให้แก่ข้าราชการหรือบุคคลภายนอก แต่เมื่อกรมบัญชีกลางได้มีหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค๐๔๐๒.๐/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๙ ให้ส่วนราชการเปลี่ยนกระบวนการเบิกจ่ายเงินในงบประมาณในระบบ GFMS ขั้นตอนการจ่ายเงินโดยการเขียนเช็คเปลี่ยนเป็นการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ซึ่งเป็นวิธีการที่ช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่ส่วนราชการในการไม่ต้องจัดทำเช็ค ทำให้การจ่ายเงินมีความถูกต้อง สามารถตรวจสอบได้ ซึ่งกระบวนการเบิกจ่ายเงิน (แบบเดิม) และกระบวนการเบิกจ่ายเงิน (แบบใหม่) สรุปได้ตามแผนผังรูปที่ ๒ และ ๓ ตามลำดับ

กระบวนการเบิกจ่ายเงิน (Account Payable System: AP)(แบบเดิม)



รูปที่ ๒

กระบวนการเบิกจ่ายเงิน (Account Payable System:AP) (แบบใหม่)



รูปที่ ๓

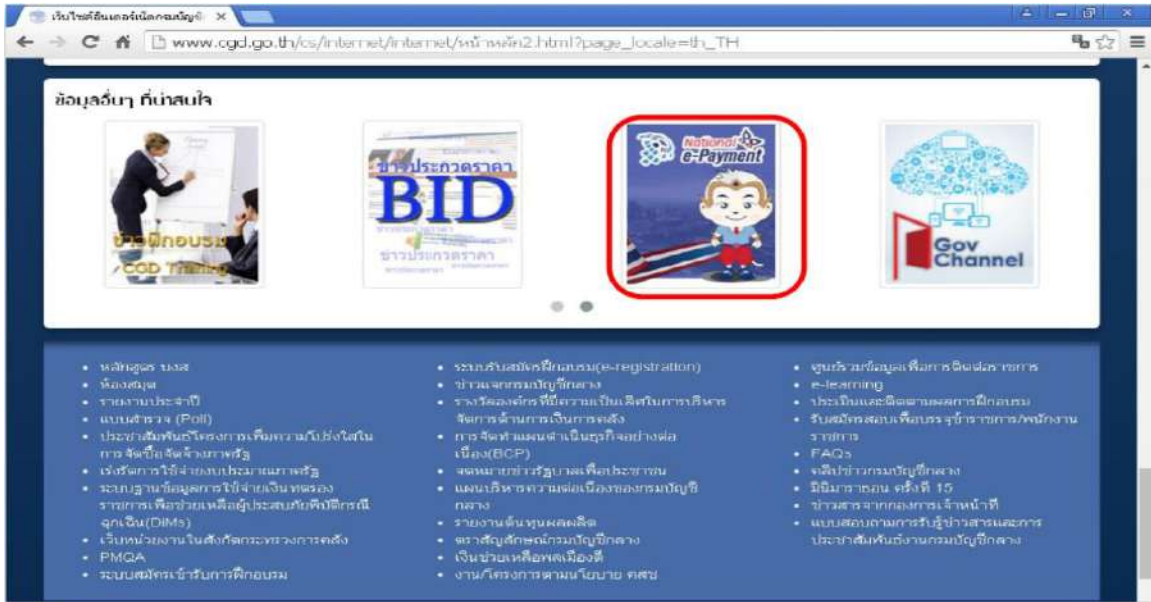
๔.๑ การลงโปรแกรม KTB Universal Data Entry

ก่อนการเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online จะต้องมีการเตรียมไฟล์การจ่ายเงินซึ่งการเตรียมไฟล์จะต้องทำผ่านโปรแกรม KTB Universal Data Entry ก่อน โดยการดาวน์โหลดโปรแกรม KTB Universal Data Entry และติดตั้งไว้ในเครื่องที่ใช้ปฏิบัติงานด้านการจ่ายเงิน ตามขั้นตอน ดังนี้

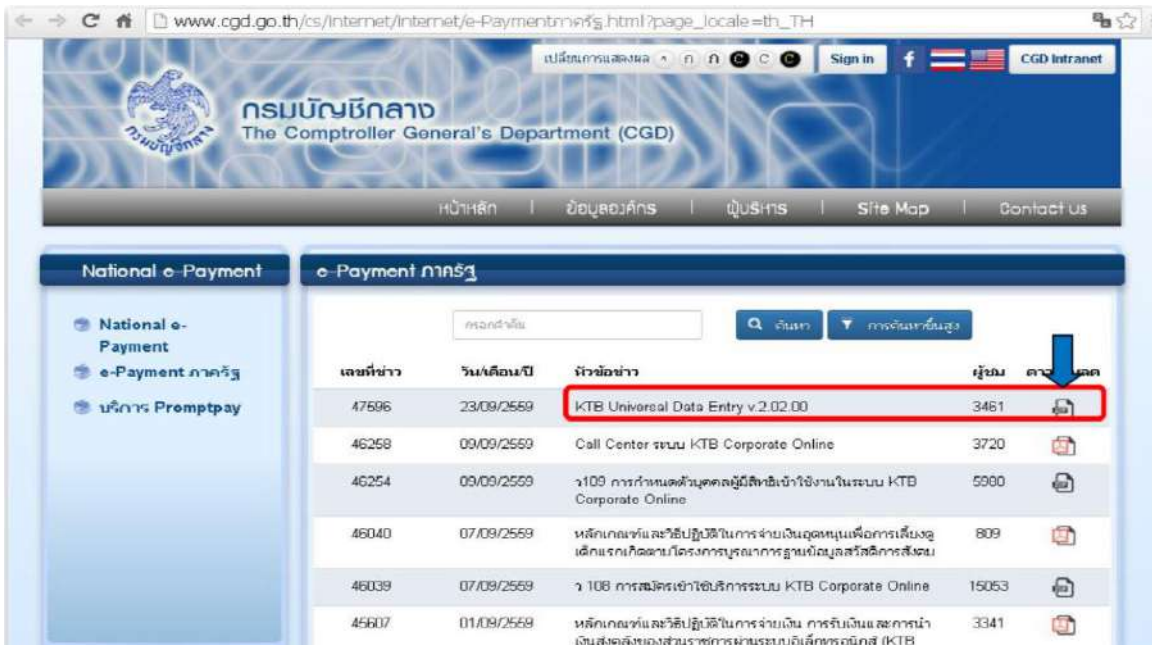
๑. เข้าเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th โดยผ่านช่องทาง Google Chrome



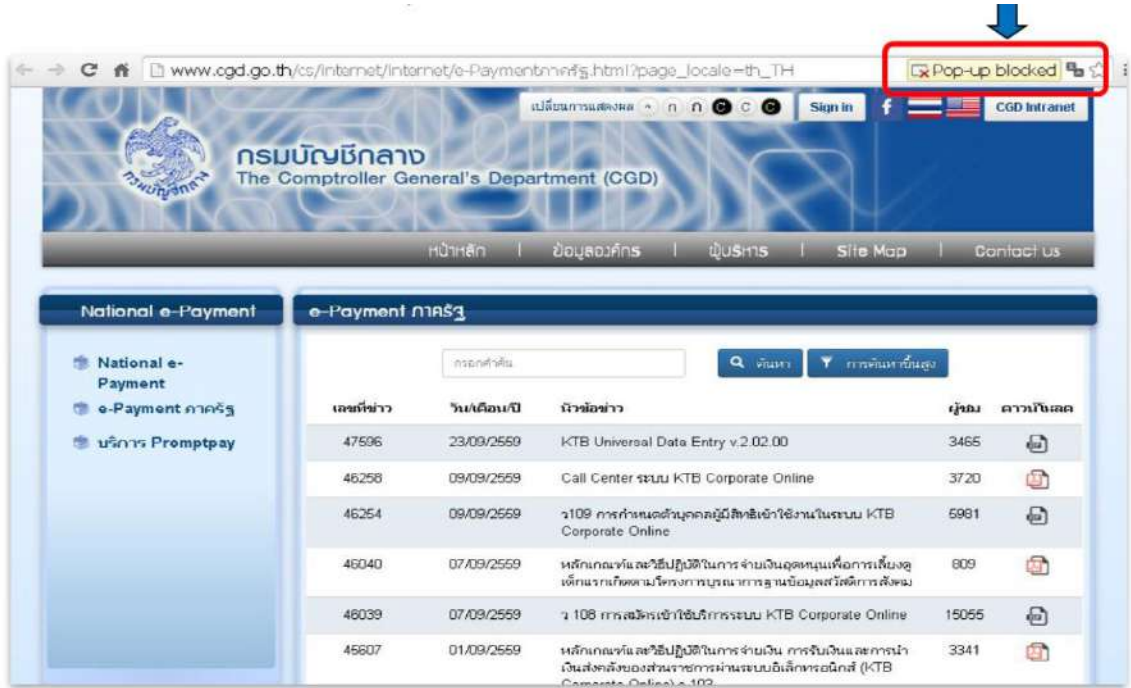
๒. เลือกเมนู National e- Payment (รูปหนุมาน) อยู่ด้านล่างสุดของเว็บไซต์หน้าแรก



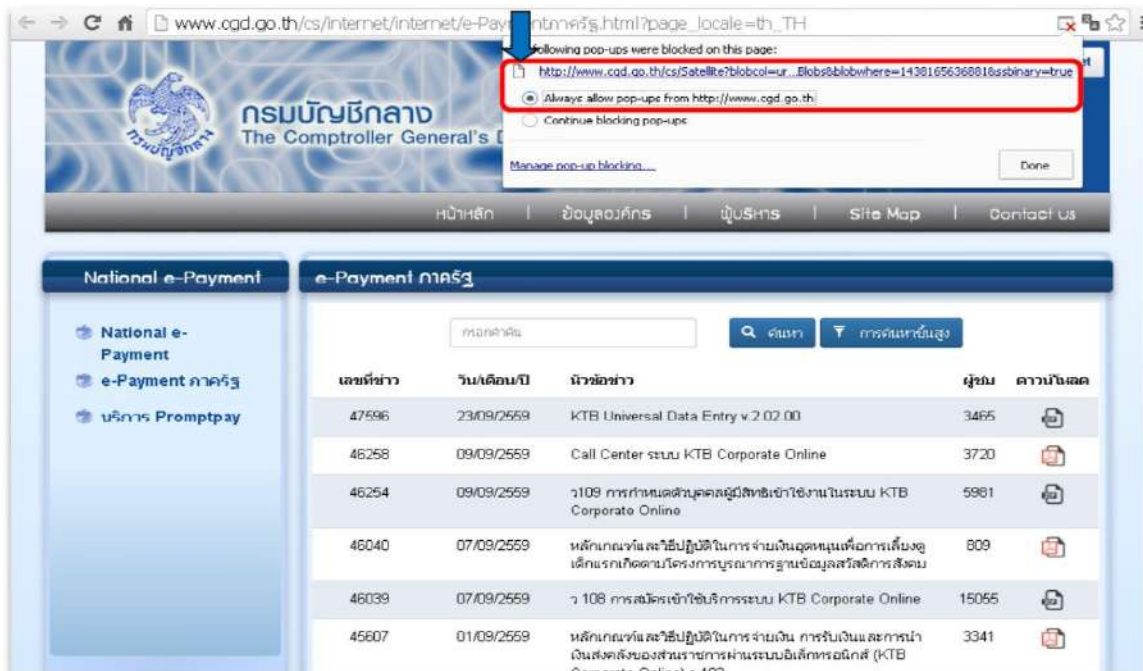
๓. คลิกเลือกหัวข้อ KTB Universal Data Entry v.๒.๐๒.๐๐ (ตรงไฟล์ ZIP)



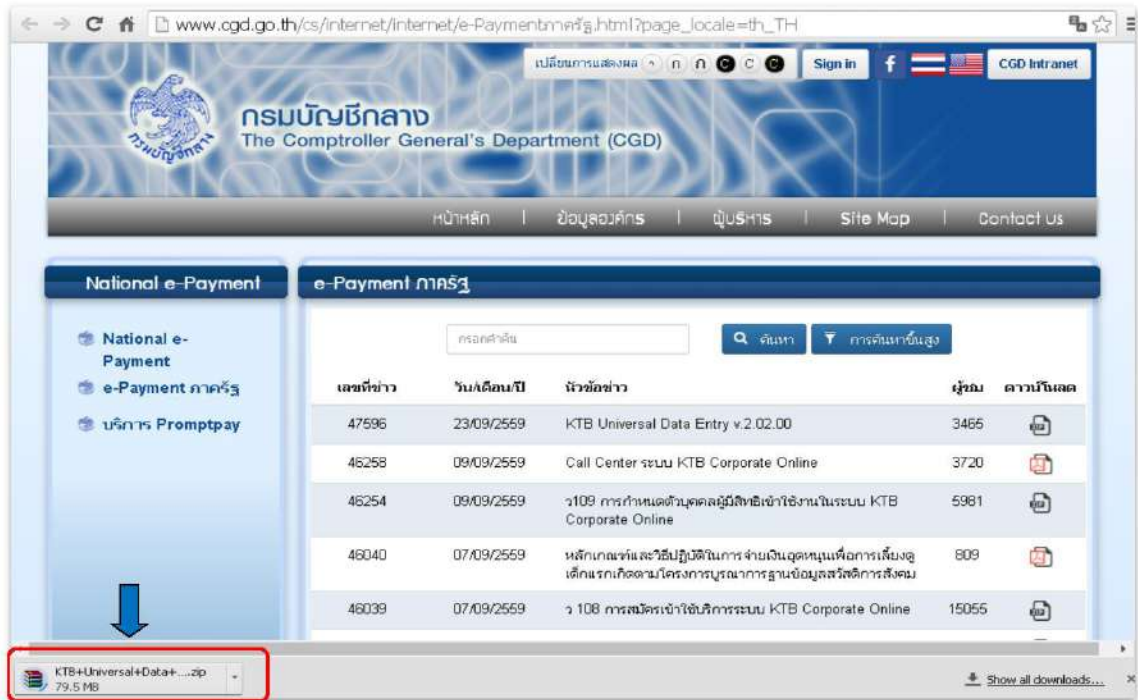
๔. จะมีกล่องข้อความขึ้นตรงมบนขวา เลือก Pop-up Blocked



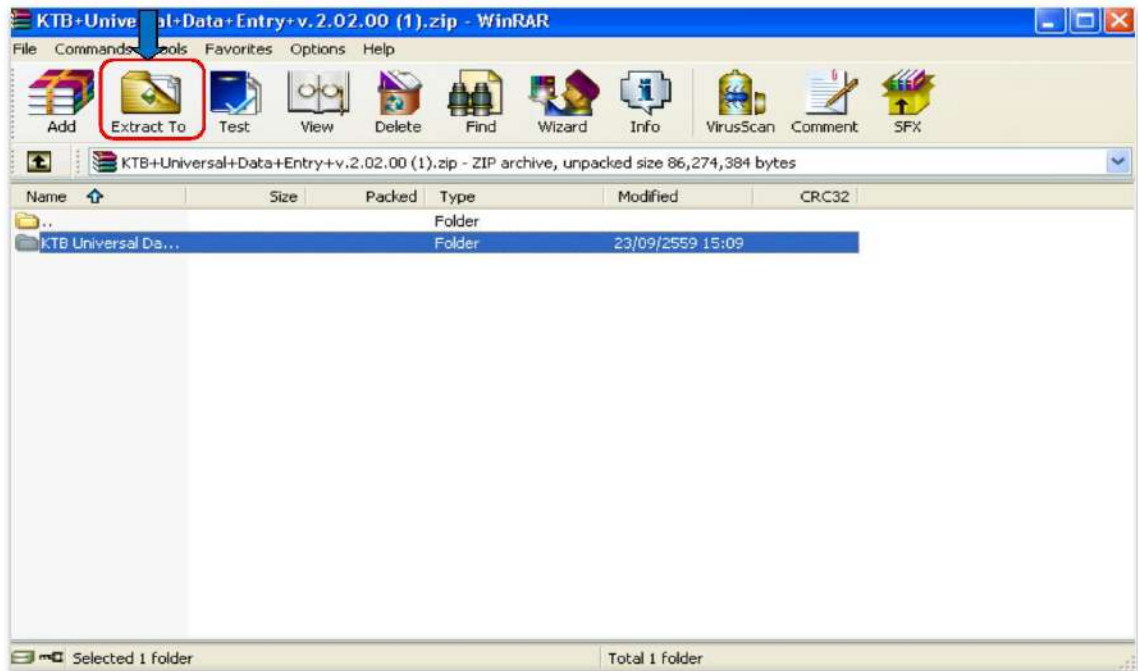
๕. คลิกเลือกข้อความดังตัวอย่าง



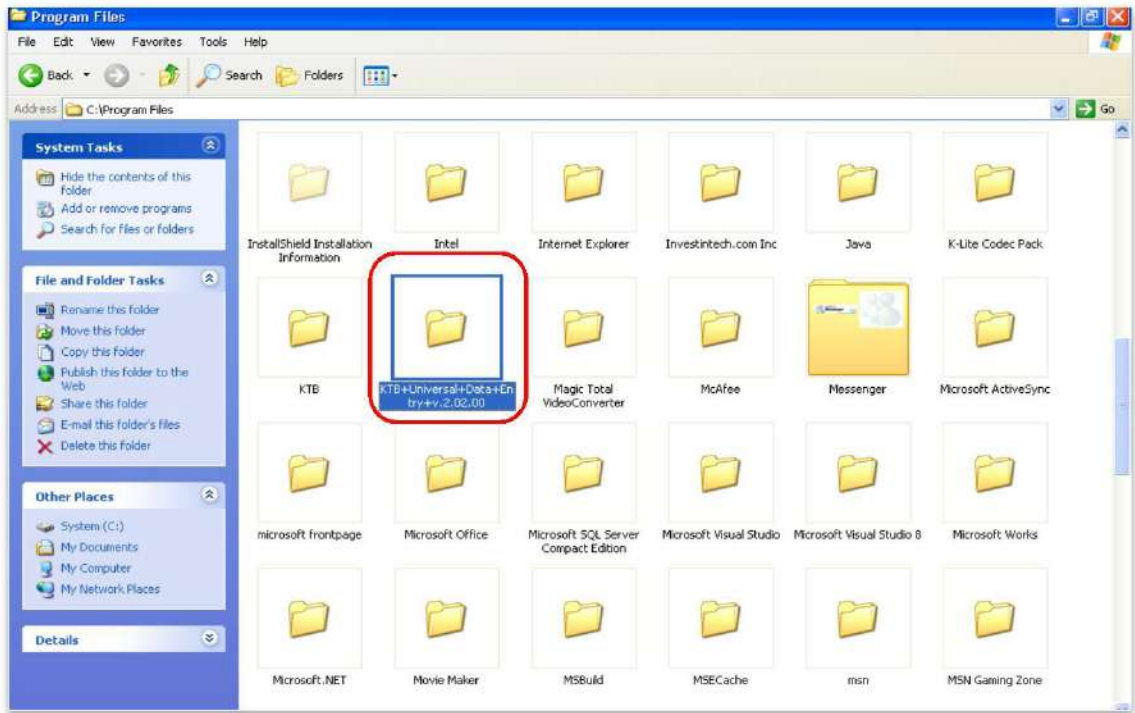
๖. จากนั้นระบบจะทำการดาวน์โหลดโปรแกรม หลังจากดาวน์โหลดโปรแกรมเสร็จสิ้น ให้คลิกที่ไฟล์ดาวน์โหลดสมบูรณ์ (ด้านล่าง)



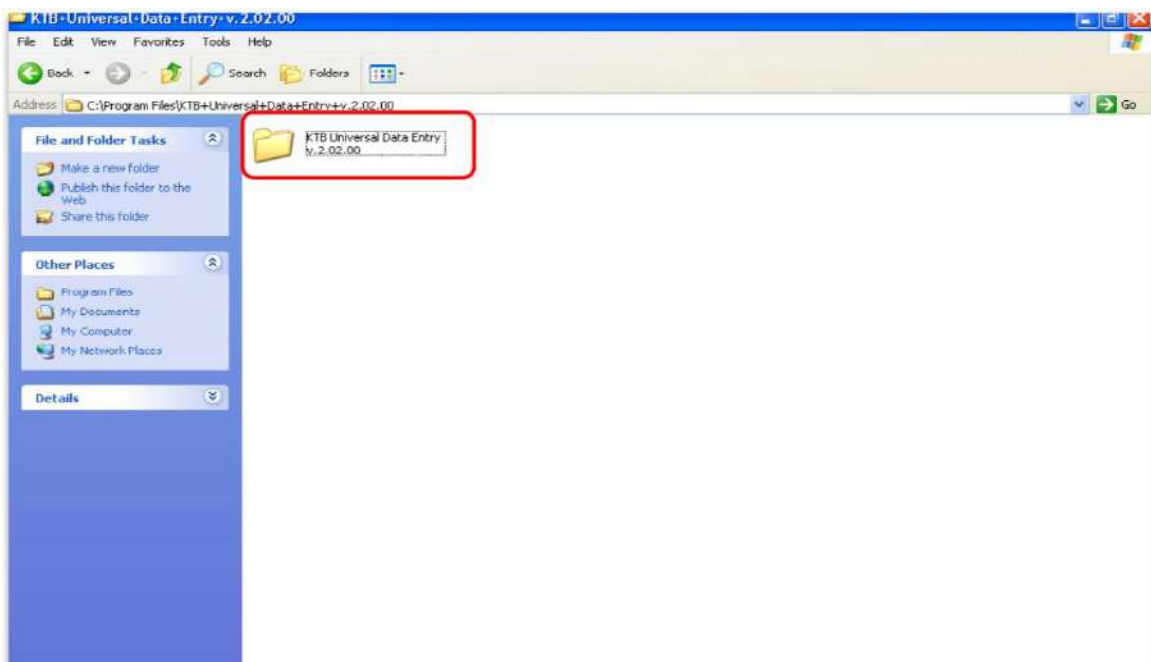
๗. จะปรากฏหน้าต่างดังตัวอย่าง ให้คลิกที่ Extract To เพื่อทำการแปลงไฟล์และจัดเก็บไว้ในเครื่อง



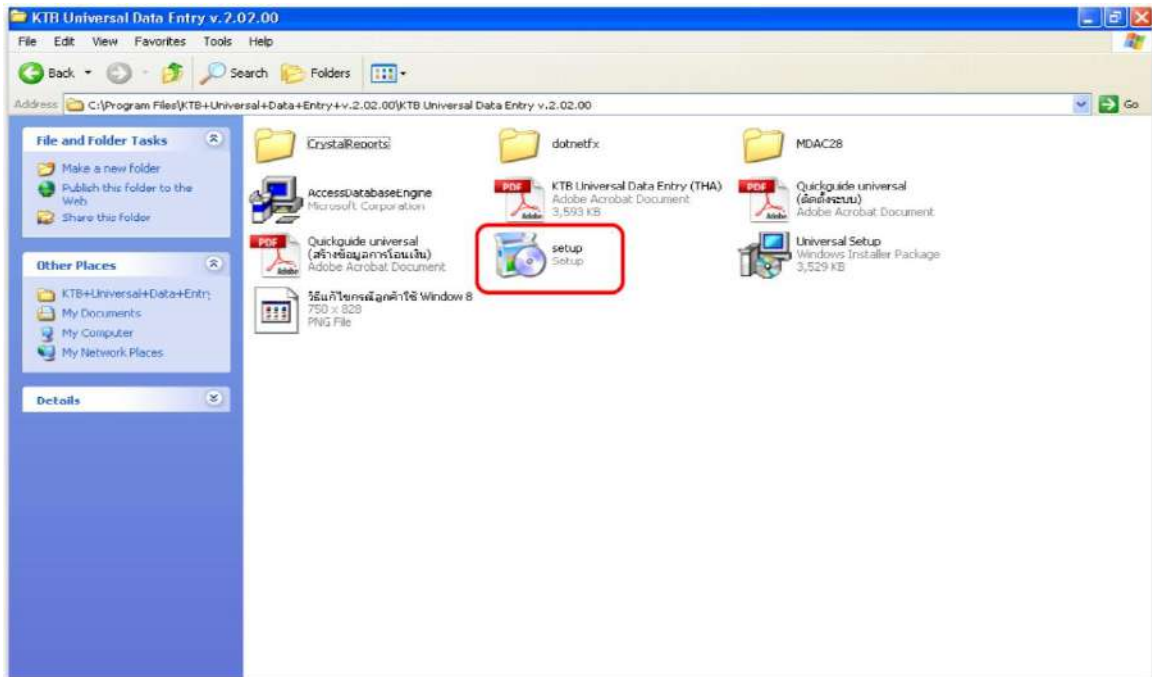
๘. หลังจากที่เราดาวน์โหลดโปรแกรมเรียบร้อยแล้ว ให้เปิดไฟล์ที่ดาวน์โหลดไว้ในเครื่องเพื่อทำการติดตั้งโปรแกรม โดยให้เข้าไปคลิกเลือกโฟลเดอร์ KTB Universal Data Entry v.๒.๐๒.๐๐



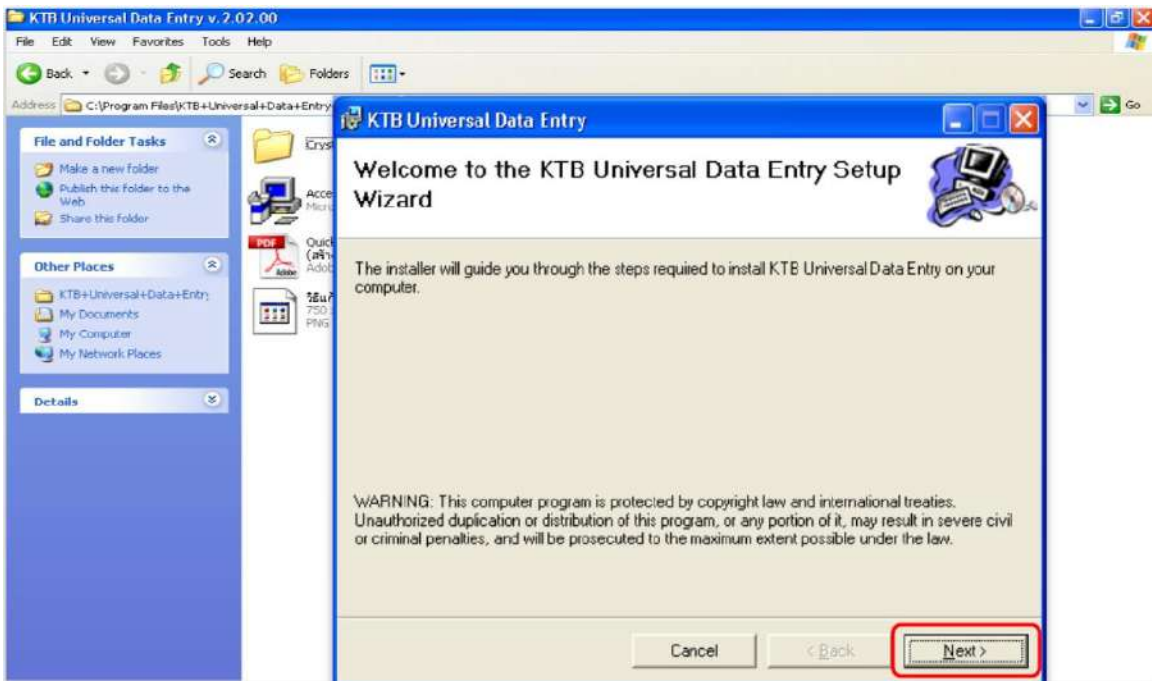
๙. คลิกเลือกโฟลเดอร์ KTB Universal Data Entry v.๒.๐๒.๐๐



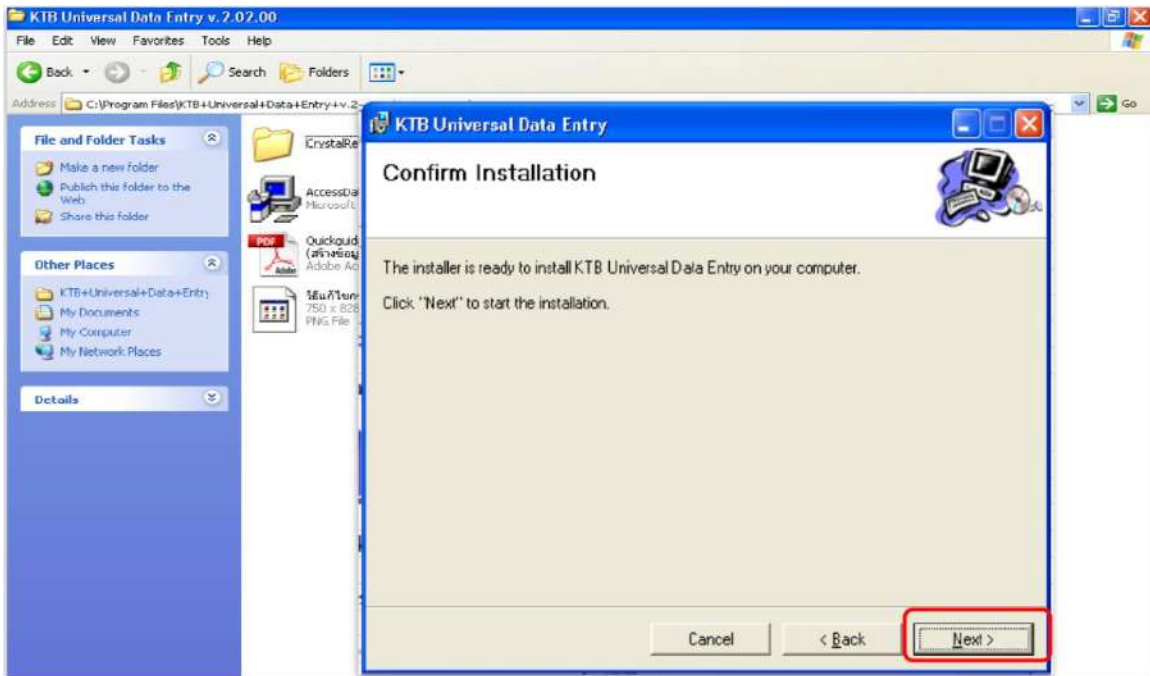
๑๐. เลือก setup เพื่อติดตั้งโปรแกรม



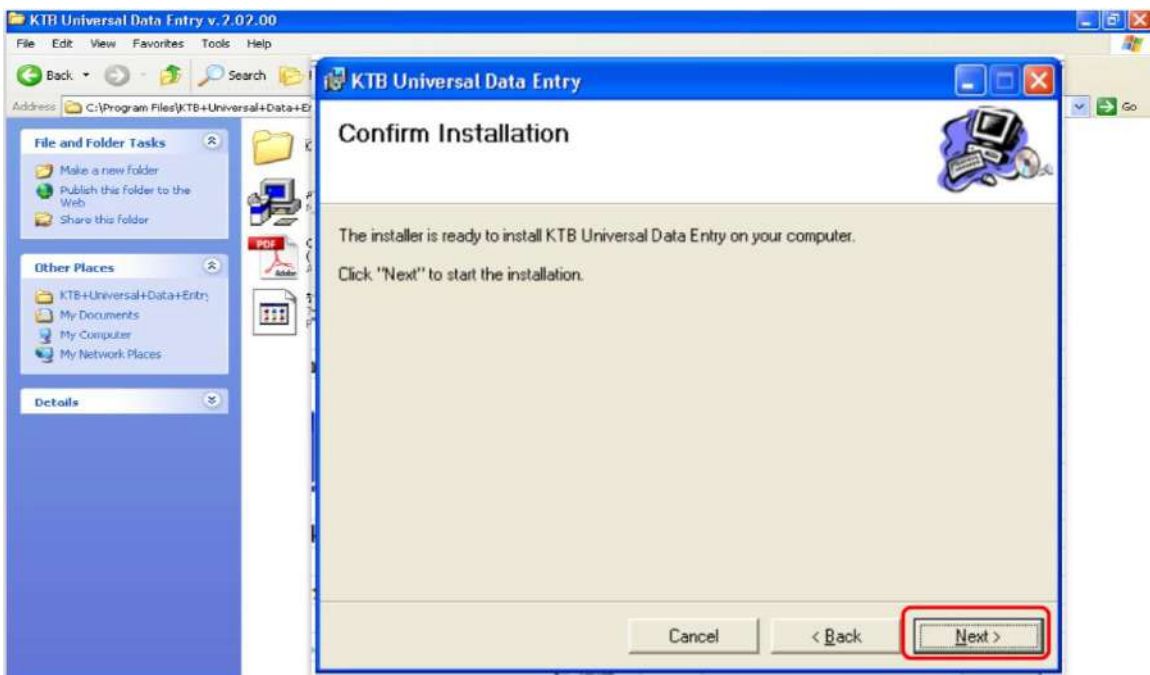
๑๑. จะมีหน้าต่างปรากฏขึ้นมาให้ คลิก Next



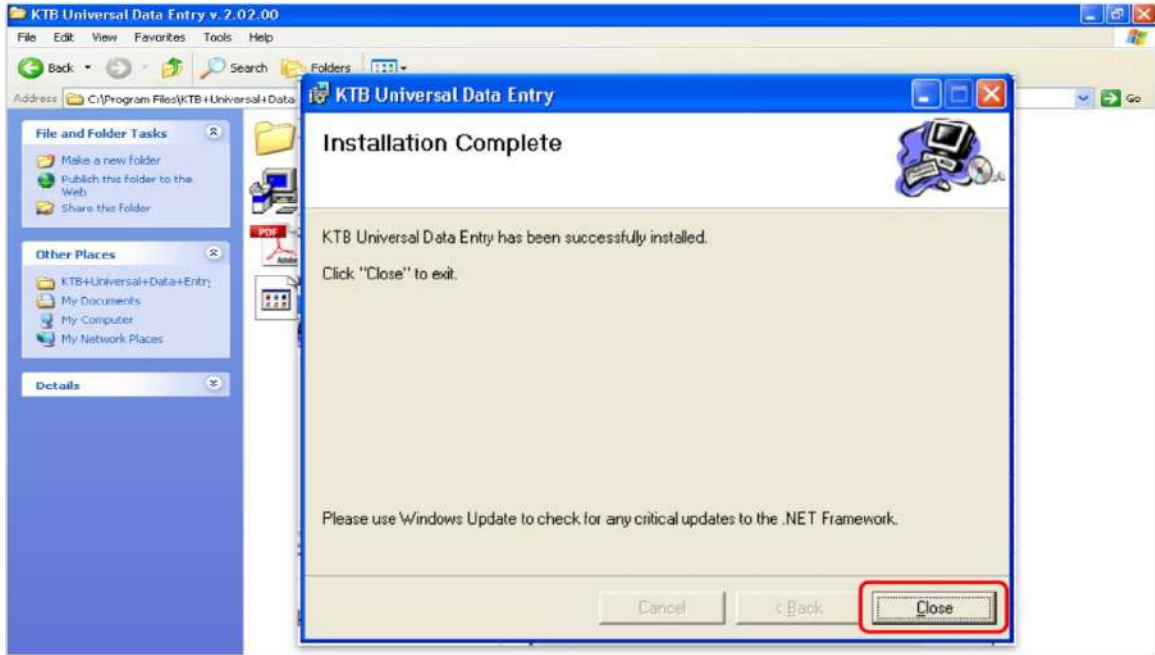
๑๒. จะมีหน้าต่างปรากฏขึ้นมาให้ คลิก Next



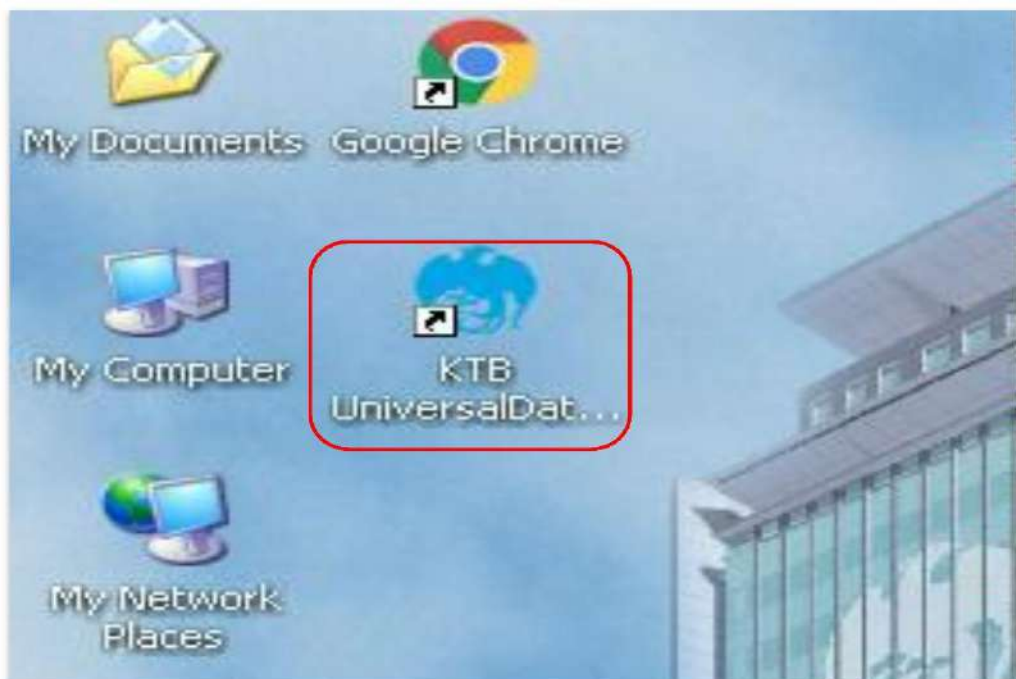
๑๓. จะมีหน้าต่างปรากฏขึ้นมาให้ คลิก Next



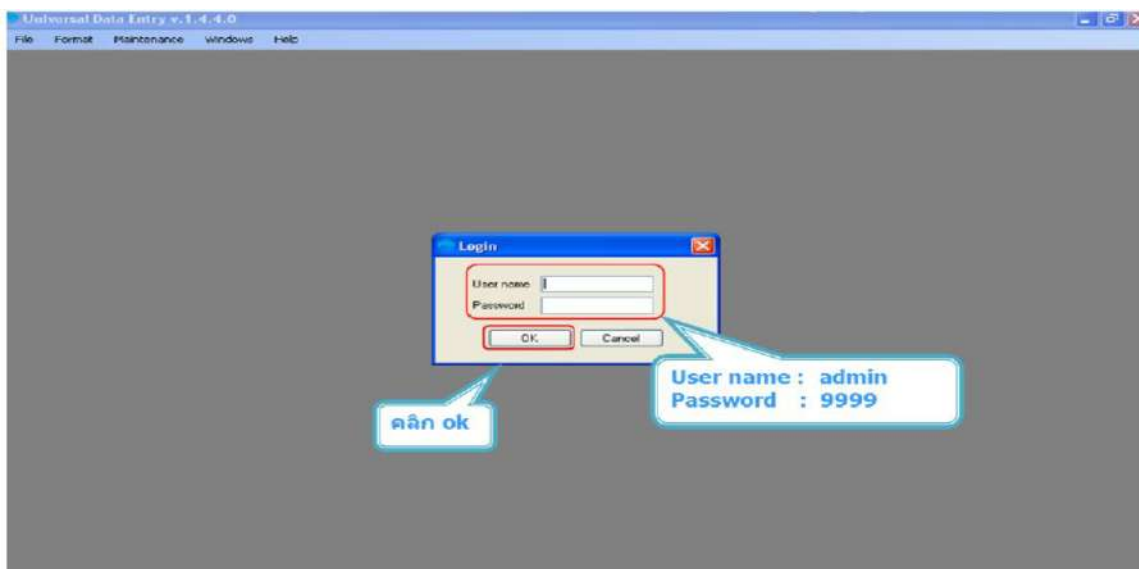
๑๔. เมื่อติดตั้งโปรแกรมเสร็จสมบูรณ์ให้ คลิก Close



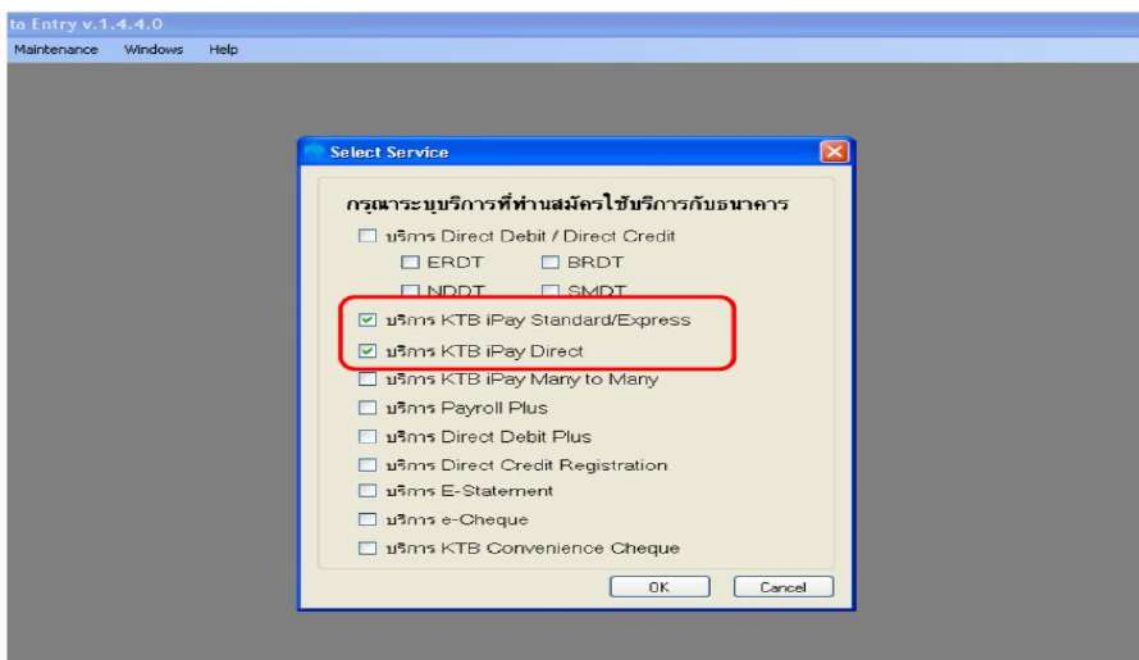
๑๕. จะปรากฏไอคอนด้านหน้า Desktop ให้คลิกที่ไอคอนดังตัวอย่าง เพื่อเข้าไปทำการกำหนดข้อมูลของส่วนราชการ



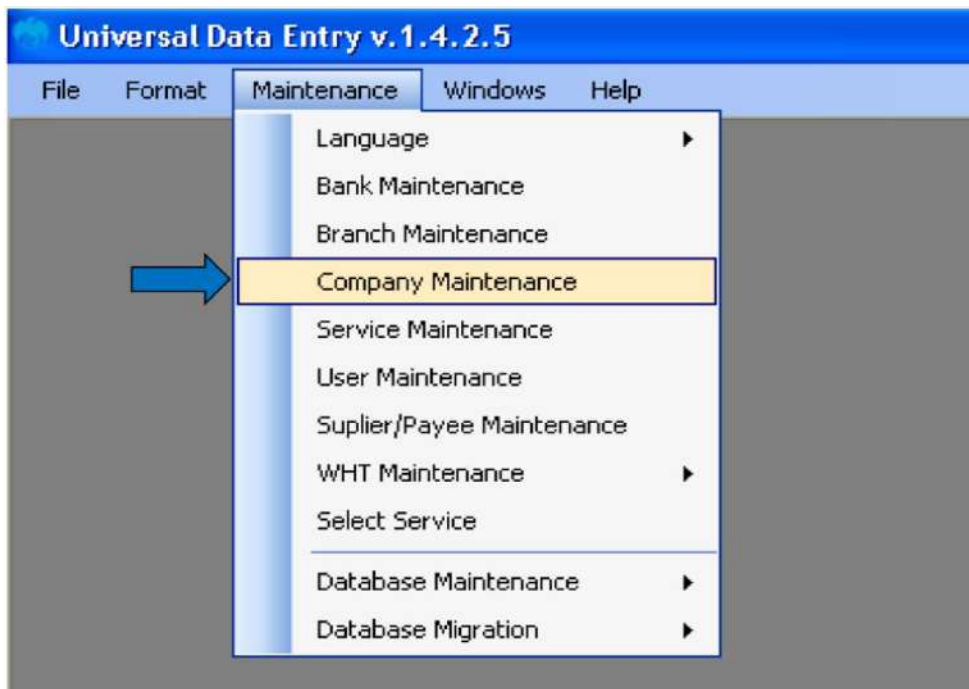
๑๖. เมื่อดับเบิลคลิกเข้าไปที่ไอคอนด้านหน้า Desktop จะปรากฏหน้าต่างขึ้นมาให้ใส่ User name และ Password ดังตัวอย่าง → จากนั้นคลิก OK



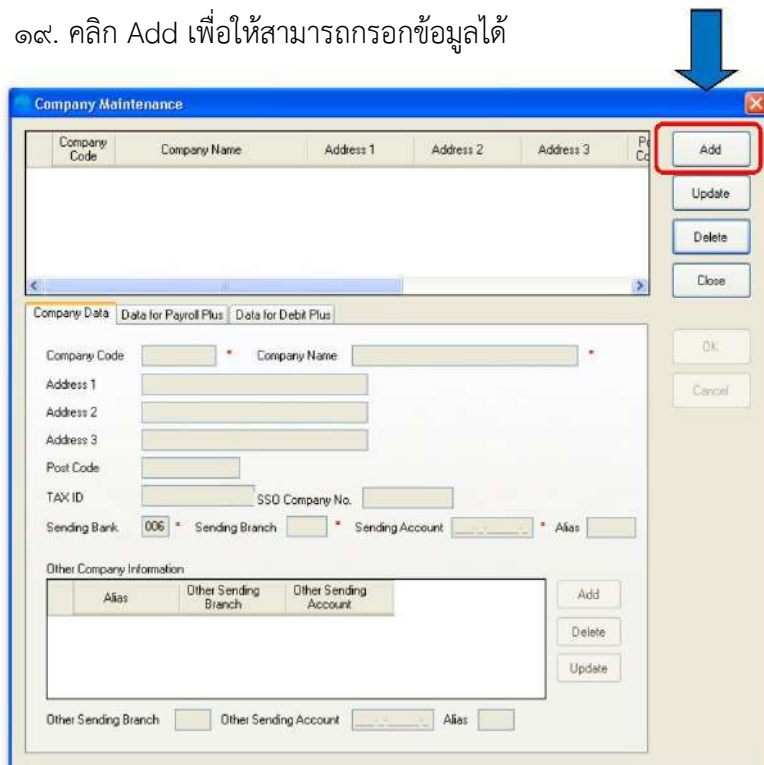
๑๗. จากนั้นจะมีหน้าต่างขึ้นมาเพื่อให้เลือก → เลือกบริการ KTB iPay Standard/Express → เลือกบริการ KTB iPay Direct (ระบบจะขึ้นข้อความให้เลือกเฉพาะครั้งแรกที่ลงโปรแกรมใหม่เท่านั้น) → จากนั้น คลิก OK (กรณีทีลงโปรแกรมใหม่ จะต้องดำเนินการขั้นตอนนี้ใหม่ทุกครั้ง)



๑๘. หลังจากเลือกบริการเรียบร้อยแล้ว ต้องทำการกำหนดข้อมูลบัญชีเงินในงบประมาณของส่วนราชการเพื่อใช้เป็นหลักฐานข้อมูลบัญชีด้านจ่ายโดยเลือก Maintenance → Company Maintenance



๑๙. คลิก Add เพื่อให้สามารถกรอกข้อมูลได้



๒๐. ให้เพิ่มข้อมูลในช่องว่างที่มี (*สีแดง) ดังนี้

Company Code : รหัสหน่วยงาน

Company Name : ชื่อหน่วยงาน (ภาษาอังกฤษ)

Sending Bank : ๐๐๖ (รหัสธนาคารกรุงไทย) เนื่องจากบัญชีเงินในงบประมาณเป็นธนาคารกรุงไทย

Sending Branch : รหัสสาขาบัญชีธนาคารเงินในงบประมาณ ๔ หลัก (ดูรหัสสาขาจากหน้าบัญชีธนาคาร

Sending Account : เลขที่บัญชี ๑๐ หลัก (เลขบัญชีธนาคารเงินในงบประมาณ

→ เมื่อเพิ่มข้อมูลครบถ้วน กด OK

The screenshot shows the 'Company Maintenance' window with the following data entered:

Company Code	Company Name	Address 1	Address 2	Address 3	Post Code	T&X ID	SSD Company No.	Sending Bank	Sending Branch	Sending Account	Alias
001	GFMS							006	0000	000-6-19029-4	

๒๑. หลังจากที่เพิ่มข้อมูลบัญชีธนาคารเงินในงบประมาณของส่วนราชการในระบบเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏข้อมูลบัญชีธนาคาร ดังตัวอย่าง

The screenshot shows the 'Company Maintenance' window with the following data entered:

Company Code	Company Name
001	GFMS

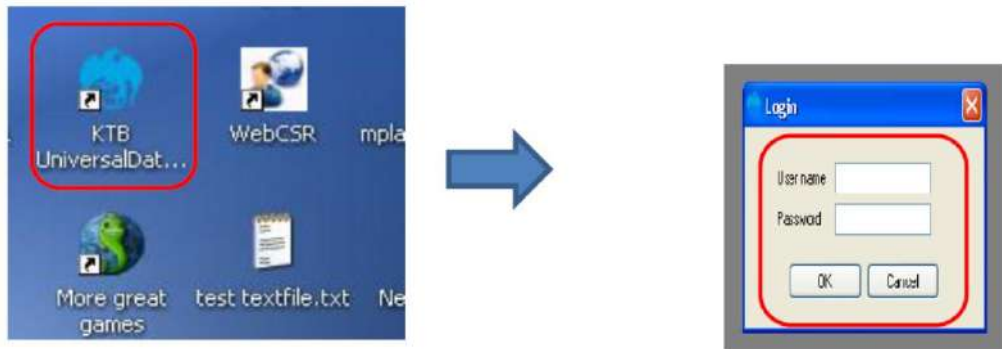
๔.๒ การเตรียมข้อมูลด้านจ่าย

หลังจากที่เจ้าหน้าที่การเงินได้ตรวจสอบเอกสารขอเบิกเงินกับรายการขอเบิกเงินและวางเบิกเงินในระบบ GFMS เรียบร้อยแล้ว จากนั้นกรมบัญชีกลางได้โอนเงินเข้าบัญชีเงินในงบประมาณของส่วนราชการ เจ้าหน้าที่การเงิน จะต้องทำการตรวจสอบรายการขอเบิกกับเงิน ที่กรมบัญชีกลางโอนเข้ามาในบัญชีเงินในงบประมาณ เมื่อถูกต้องตรงกันแล้วจึงขออนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อทำการจ่ายเงินแก่ผู้มีสิทธิรับเงิน และเมื่อได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการแล้ว เจ้าหน้าที่การเงินต้องทำการเตรียมข้อมูลการจ่ายเงินของผู้มีสิทธิรับเงิน ซึ่งประกอบด้วย ชื่อ - นามสกุล จำนวนเงิน บัญชีธนาคาร เลขบัญชี รายการจ่ายเงิน เป็นต้น เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำไฟล์ข้อมูลและอัปโหลดในเว็บไซต์ KTB Corporate Online ต่อไป ซึ่งการเตรียมไฟล์การจ่ายเงินสามารถทำได้ ๒ วิธี คือ ๑. แบบคีย์ผ่าน KTB Universal Data Entry ๒. แบบคีย์ผ่าน Excel File ซึ่ง แต่ละวิธีมีขั้นตอน ดังนี้

๑. การเตรียมไฟล์ข้อมูลด้านการจ่าย แบบคีย์ผ่าน KTB Universal Data Entry

๑. คลิกเลือกไอคอน KTB Universal Data Entry (ด้านหน้า Desktop)

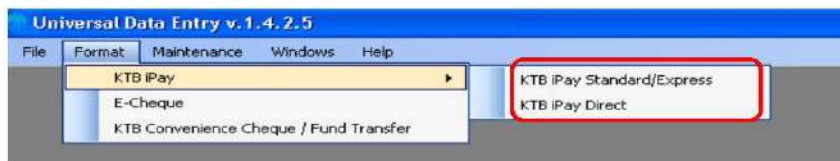
๒. ใส่ User name : admin → Password :๙๙๙๙๙ → คลิก OK



๓. คลิกที่เมนู Format KTB iPay

→ เลือก KTB iPay Standard/Express (กรณีโอนเงินให้กับผู้รับเงินที่บัญชีไม่ใช่อาคารกรุงเทพ)

→ เลือก KTB iPay Direct (กรณีโอนเงินให้กับผู้รับเงินที่บัญชีเป็นอาคารกรุงเทพ)



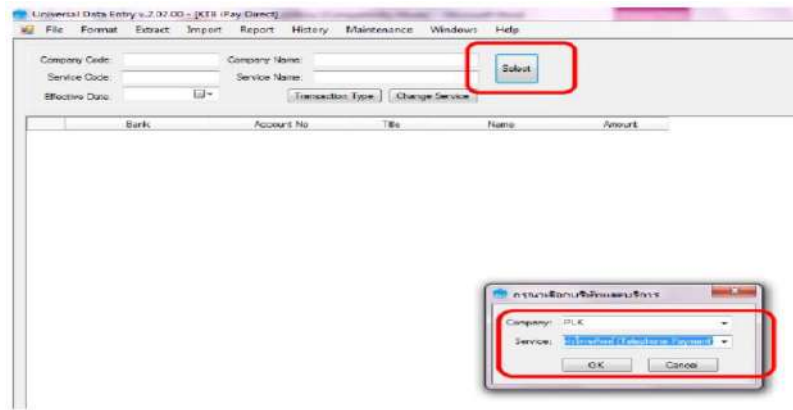
****ในการเตรียมไฟล์ข้อมูล****

กรณีโอนเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินที่มีหลายธนาคาร ให้เตรียมไฟล์ข้อมูล ๒ ชุดคือ

๑. ไฟล์ข้อมูลจ่ายเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย
๒. ไฟล์ข้อมูลจ่ายเงินเข้าบัญชีธนาคารอื่นที่ไม่ใช่ธนาคารกรุงไทย

๔. คลิก Select

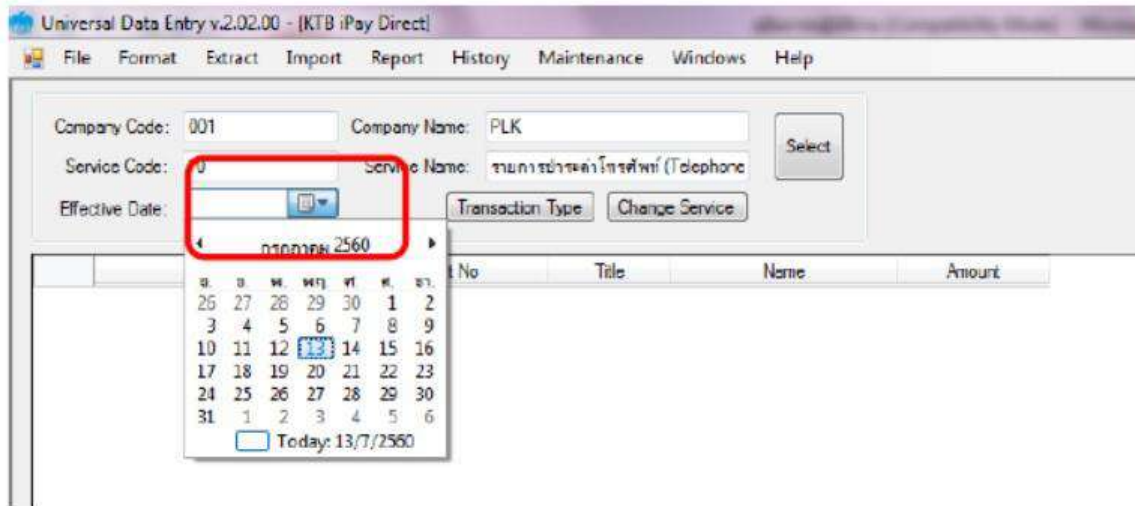
- เลือกบัญชีธนาคารเงินในงบประมาณ
- เลือกบริการที่ต้องการโอนเงิน → คลิก OK



๕. จะปรากฏหน้าต่างที่มีข้อมูลของบัญชีเงินในงบประมาณ (บางส่วน) แต่ทุกครั้งที่ทำรายการใหม่จะต้องระบุวันที่มีผล คลิก Effective Date เลือกวันที่ที่ต้องการโอนเงินเข้าบัญชีผู้รับเงิน

- กรณีโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย ให้ระบุวันที่ที่ต้องการโอนเงินเป็นวันที่ปัจจุบัน
- กรณีโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารอื่นที่ไม่ใช่ธนาคารกรุงไทย ให้ระบุวันที่ที่ต้องการโอนเงิน

ล่วงหน้า ๒ วันนับแต่วันที่เงินเข้าบัญชีเงินในงบประมาณของส่วนราชการ เช่น เงินเข้าบัญชีเงินในงบประมาณวันที่ ๑๓ ก.ค. ๒๕๖๐ ให้ระบุ Effective Date วันที่ ๑๕ ก.ค. ๒๕๖๐



๖. หลังจากระบุข้อมูลของบัญชีที่จะจ่ายเงินออก คือ บัญชีเงินในงบประมาณ เรียบร้อยแล้ว ให้คลิก Add เพื่อเพิ่มข้อมูลผู้รับเงิน

The screenshot shows a software interface with a 'Select' button highlighted in red. Below it is a table with columns 'Title', 'Name', and 'Amount'. To the right of the table, there are three buttons: 'Add', 'Update', and 'Delete'. The 'Add' button is highlighted in red, and a blue arrow points down to it from above.

๗. เพิ่มข้อมูลผู้รับเงินในช่องว่างที่มี * (สีแดง)

Name : ชื่อผู้รับเงิน

Bank : ธนาคารของผู้รับเงิน

Account No : เลขที่บัญชีของผู้รับเงิน

Amount (THB) : จำนวนเงินที่ต้องการโอน

E- mail : e-mail ของผู้รับเงินสำหรับการแจ้งเตือนเงินเข้าบัญชี

SMS/Mobile Phone : เบอร์โทรศัพท์ผู้รับเงินสำหรับการแจ้งเตือนเงินเข้าบัญชีเมื่อกรอก

ข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ตรวจสอบความถูกต้องก่อนกด Save

The screenshot shows a dialog box titled 'เพิ่มข้อมูล' (Add Information). It has two sections: 'Requirement data' and 'Other data'. The 'Requirement data' section includes fields for Name (with a dropdown menu), Bank (with a dropdown menu), Account No, Amount (THB), and Receiver ID. The 'Other data' section includes fields for Receiver Information, Other Information 1 / Citizen ID / Tax ID, DDA Ref, Reference No, Other Information 2, Email, and SMS/Mobile Phone. On the right side, there are buttons for 'Save' (highlighted in red), 'Cancel', 'รายการฝาก', 'ถอนเงิน', 'ส่งไป', 'รายการจ่าย', and 'Select Supplier/Payee'.

๘. จากนั้นจะมีกล่องข้อความถามว่าต้องการเพิ่มข้อมูลอีกหรือไม่ ถ้าต้องการเพิ่มข้อมูลผู้รับเงินรายอื่นให้ คลิก Yes ถ้าไม่ต้องการให้คลิก NO

เพิ่มข้อมูล

Requirement data

Name: นายสมกร สิงห์เรืองพันธ์

Bank: บมจ.ธนาคารกรุงไทย

Account No: 0750195456

Amount (THB): 50,000.00

Receiver ID:

Other data

Receiver Information:

Other Information 1 / Citizen ID / Tax ID:

DDA Ref:

Reference No:

Other Information 2:

Email: pskorn.lee@ktb.co.th

SMS/Mobile Phone: 0820054431

เพิ่มข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

เพิ่มข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

คุณต้องการเพิ่มข้อมูลอีกหรือไม่?

Yes No

Save

Cancel

รายการแรก

ถัดไป

รายการสุดท้าย

Select Supplier/Payee

๙. หลังจากเพิ่มข้อมูลผู้รับเงินแล้ว จะปรากฏข้อมูลที่ได้เพิ่มเรียบร้อยแล้วในช่องว่าง ให้ทำการตรวจสอบข้อมูลและจำนวนเงินให้ถูกต้อง ดังภาพ

File Format Extract Import Report History Maintenance Windows Help

Company Code: 001 Company Name: GFMIS

Service Code: 14 Service Name: รายการชำระค่าสินค้าและบริการ (Pui)

Effective Date: 29/03/2559

Transaction Type Change Service

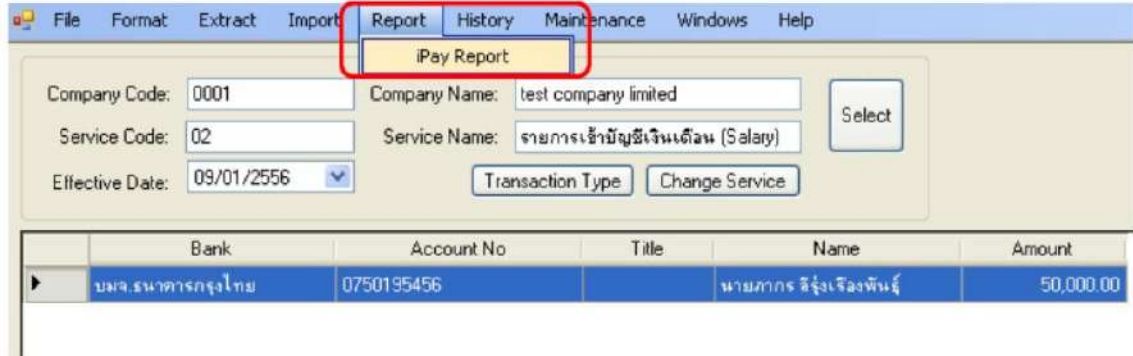
Bank	Account No	Title	Name	Amount
บมจ.ธนาคารกรุงไทย	0750195456	Mr.	สมกร สิงห์เรืองพันธ์	50,000.00

Clear Amount

Total 1 Items

50,000.00 Baht

๑๐. ตรวจสอบข้อมูลเมื่อถูกต้องแล้วให้พิมพ์หน้ารายงาน การทำรายการโดยเลือก Report → iPay Report เพื่อเรียกรายการแสดงข้อมูลผู้รับเงินก่อนแปลงข้อมูลเป็น Text File



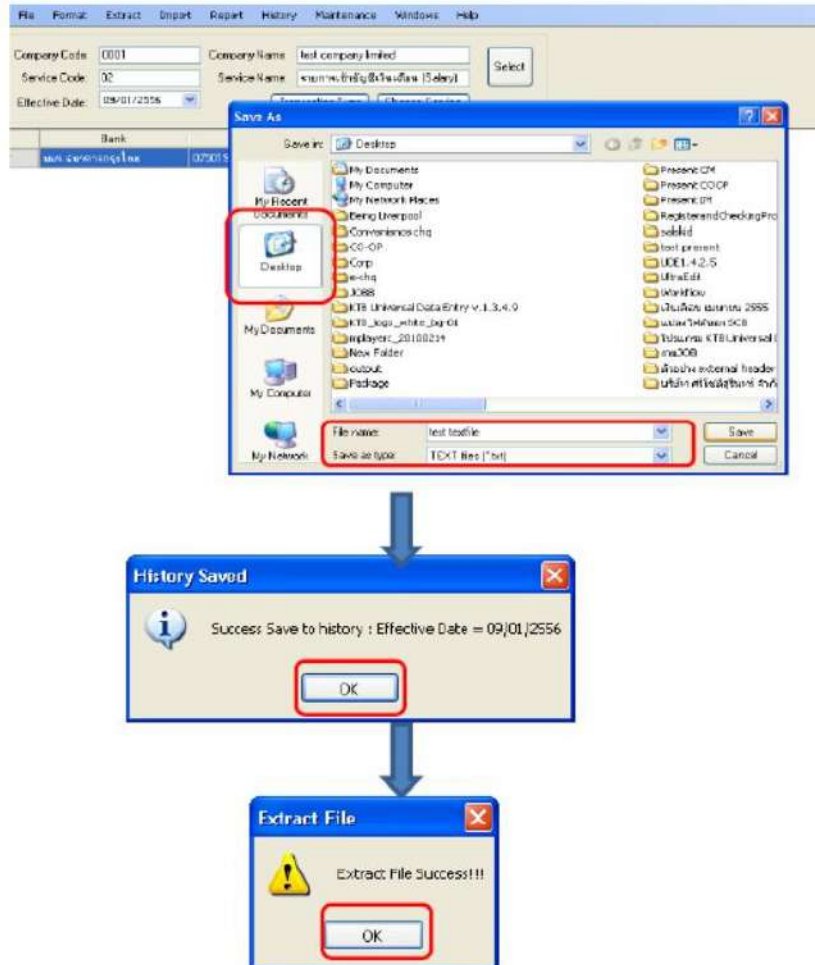
๑๑. พิมพ์รายงานกดเครื่องพิมพ์ (ปั๊มเข้ายบน) และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการโอนเงินอีกครั้ง เมื่อถูกต้องแล้วให้แนบรายงานกับเอกสารเบิกจ่ายของหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการตรวจสอบบนระบบ KTB Corporate Online ต่อไป



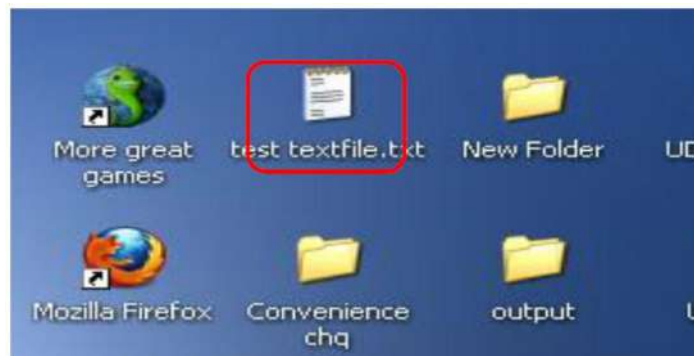
๑๒. คลิก Extract เพื่อทำการแปลงไฟล์



๑๓. เลือกที่จัดเก็บไฟล์ → ตั้งชื่อ File name → บันทึก Save as type เป็น TEXT Files
กด Save → กด Ok → กด OK

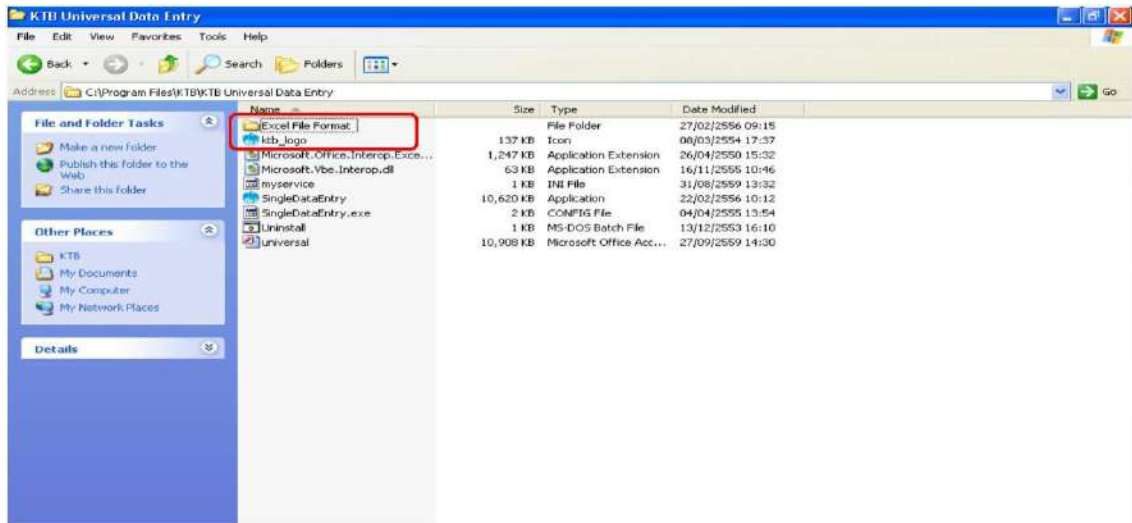


๑๔. จากนั้นจะได้ Text file เพื่อใช้สำหรับการ Upload ในระบบ KTB Corporate Online

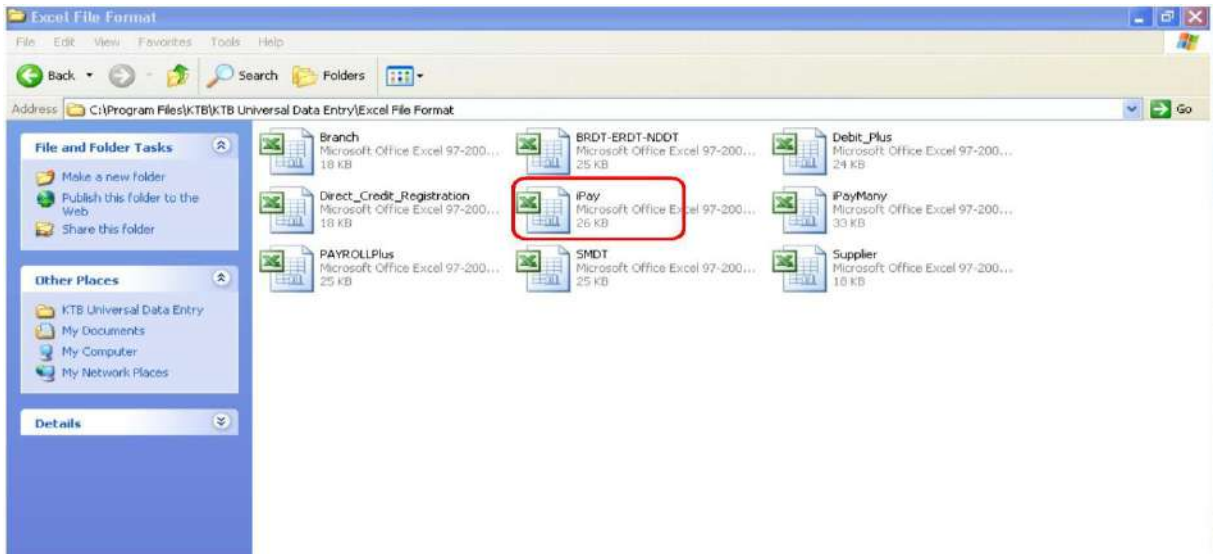


๒.การเตรียมไฟล์ข้อมูลด้านจ่าย แบบคีย์ผ่าน Excle File

๑. คลิกที่โฟลเดอร์ Excel file Format จากฐานข้อมูลที่เราเก็บไว้ ในตัวอย่าง คือ โดร์ฟ C:\Program Files\KTB\KTB Universal Data Entry File Format\ เพื่อเข้าไปหาไฟล์ต้นฉบับในการทำไฟล์ข้อมูลจ่ายเงิน



๒.เลือกไฟล์ Excel iPay **แนะนำให้ copy ไฟล์แยกเก็บไว้เพื่อป้องกันไฟล์ต้นฉบับเสียหาย**



๓. ให้เพิ่มข้อมูลในหัวข้อที่มีสีแดง (ก่อนทำการเพิ่มข้อมูลให้ลบข้อมูลเดิมให้หมด ยกเว้นส่วนหัวคอลัมน์)

- Receiving Bank Code : รหัสธนาคารผู้รับเงิน (แต่ละธนาคารจะมีรหัสต่างกัน)
- Receiving A/C No. : เลขที่บัญชีผู้รับเงิน (กรณีโอนไปบัญชีธนาคาร ธกส. ให้เติมเลข ๐ ข้างหน้าเลขที่บัญชีจนครบ ๑๖ หลัก ตัวอย่าง ธนาคาร ธกส. เลขบัญชี ๑๒๓๔๕๖๗๘๙๐๑๒ ให้กรอกเป็น ๐๐๐๐๑๒๓๔๕๖๗๘๙๐๑๒) และใส่รหัสสาขา ด้วย
- Receiver Name : ชื่อบัญชีผู้รับเงิน
- Transfer Amount : จำนวนเงินที่ต้องการโอนเงิน

**หมายเหตุ ในทุกช่องจะต้องอยู่ในรูปแบบของ Text (ข้อความ) ยกเว้นช่อง Transfer Amount ที่อยู่ในรูปแบบของ Number (ตัวเลข) ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง สำหรับช่องข้อมูลที่ไม่ได้ใส่ข้อมูลให้ลบตัวอักษรออก

	A	B	C	D	E	F	G
1	1	2	3	4	5	6	
	Receiving Bank Code	Receiving A/C No.	Receiver Name	Transfer Amount	Citizen ID/Tax ID	DDA Ref	Reference No./ DDA Re
2							
3	006	0000000000	xxxxx	0.00	0000000000000000	xxxx	0000
4	006	0000000000	xxxxx	0.00	0000000000000000	xxxx	0000
5	006	0000000000	xxxxx	0.00	0000000000000000	xxxx	0000
6	006	0000000000	xxxxx	0.00	0000000000000000	xxxx	0000
7	006	0000000000	xxxxx	0.00	0000000000000000	xxxx	0000
8	006	0000000000	xxxxx	0.00	0000000000000000	xxxx	0000
9	006	0000000000	xxxxx	0.00	0000000000000000	xxxx	0000
10							

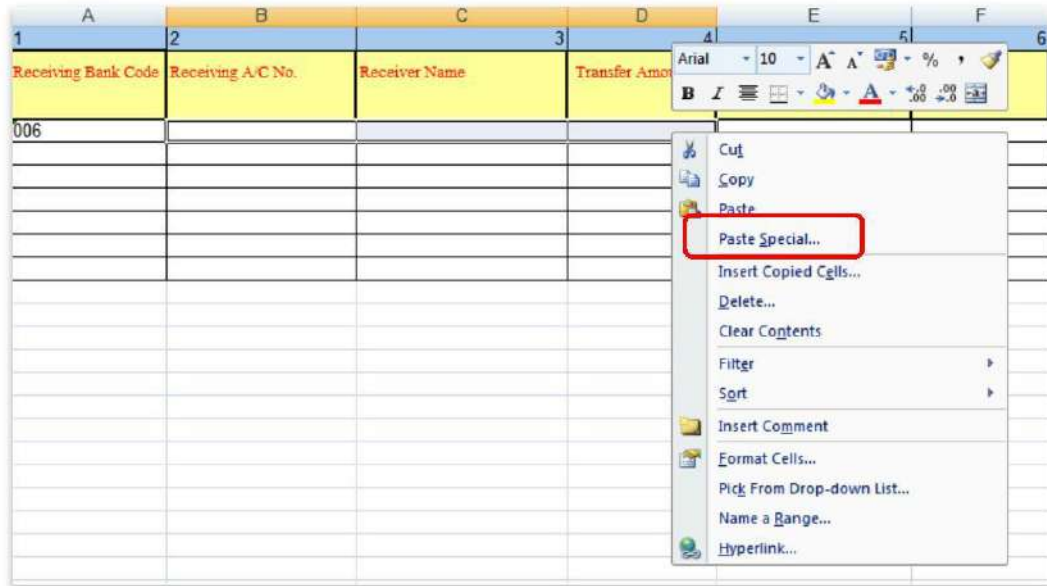
- ถ้าสมัครการแจ้งเตือนผู้รับเงินให้เพิ่มข้อมูลในช่องดังนี้
- E-mail : รับข้อมูลทาง Email
- Mobile No : รับข้อมูลทาง SMS

8	9
Email	Mobile No.
pakorn.leer@ktb.co.th	0820054431
aekkasit@hotmail.com	0816564448

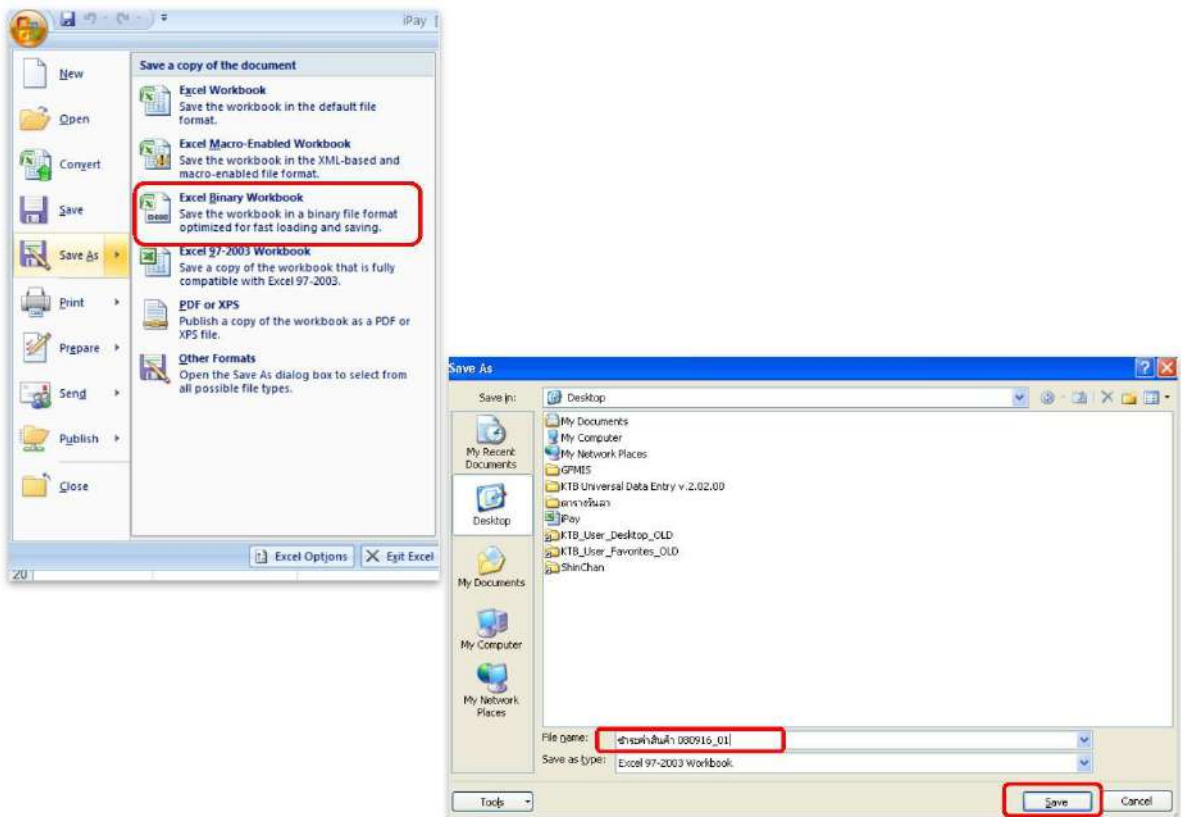
- ช่อง Receiving Bank Code : รหัสธนาคารผู้รับเงิน

Bank Code	Bank name	Bank full name
001	BOT	BANK OF THAILAND
002	BBL	BANGKOK BANK PUBLIC COMPANY LTD.
004	KBANK	KASIKORN BANK PUBLIC COMPANY LTD.
005	ABN	THE ROYAL BANK OF SCOTLAND N.V.
006	KTB	KRUNG THAI BANK PUBLIC COMPANY LTD.
008	JPM	JPMORGAN CHASE BANK, NATIONAL ASSOCIATION
009	OCBC	OVER SEA-CHINESE BANKING CORPORATION LIMITED
010	BTMU	THE BANK OF TOKYO-MITSUBISHI UFJ, LTD.
011	TMB	TMB BANK PUBLIC COMPANY LIMITED
014	SCB	SIAM COMMERCIAL BANK PUBLIC COMPANY LTD.
015	SCIB	THE SIAM CITY BANK PUBLIC COMPANY LTD.
017	CITI	CITIBANK, NA.
018	SMBC	SUMITOMO MITSUI BANKING CORPORATION
020	SCNB	STANDARD CHARTERED BANK (THAI) PUBLIC COMPANY LIMITED
022	BTB	CIMB THAI BANK PUBLIC COMPANY LTD.
023	RHB	RHB BANK BERHAD
024	UOB	UNITED OVERSEAS BANK (THAI) PUBLIC COMPANY LIMITED
025	BAY	BANK OF AYUDHYA PUBLIC COMPANY LTD.
026	ICBC	MEGA INTERNATIONAL COMMERCIAL BANK PUBLIC COMPANY LIMITED
027	BOFA	BANK OF AMERICA, NATIONAL ASSOCIATION
028	CALYON	CREDIT AGRICOLE CORPORATE AND INVESTMENT BANK
029	IOC	INDIAN OVERSEA BANK
030	GSB	THE GOVERNMENT SAVINGS BANK
031	HSBC	THE HONGKONG AND SHANGHAI BANKING CORPORATION LTD.
032	DBBK	DEUTSCHE BANK AG.
033	GHB	THE GOVERNMENT HOUSING BANK
034	BAAC	BANK FOR AGRICULTURE AND AGRICULTURAL COOPERATIVES
035	EXIM	EXPORT-IMPORT BANK OF THAILAND
039	MISU	MIZUHO CORPORATE BANK, LTD.
045	BNP	BNP PARIBAS
052	BOC	BANK OF CHINA LIMITED
065	TBANK	THANACHART BANK PUBLIC COMPANY LTD.
066	KSBS	ISLAMIC BANK OF THAILAND
067	TISCI	TISCO BANK PUBLIC COMPANY LIMITED
068	ING	AIG RETAIL BANK PUBLIC COMPANY LIMITED
069	KK	KIATNAKIN BANK PUBLIC COMPANY LIMITED
070	ACL	INDUSTRIAL AND COMMERCIAL BANK OF CHINA (THAI) PUBLIC COMPANY LIMITED
071	TCR	THE THAI CREDIT RETAIL BANK PUBLIC COMPANY LIMITED
073	LHB	LAND AND HOUSES BANK PUBLIC COMPANY LIMITED
098	SMEB	SMALL AND MEDIUM ENTERPRISE DEVELOPMENT BANK OF THAILAND

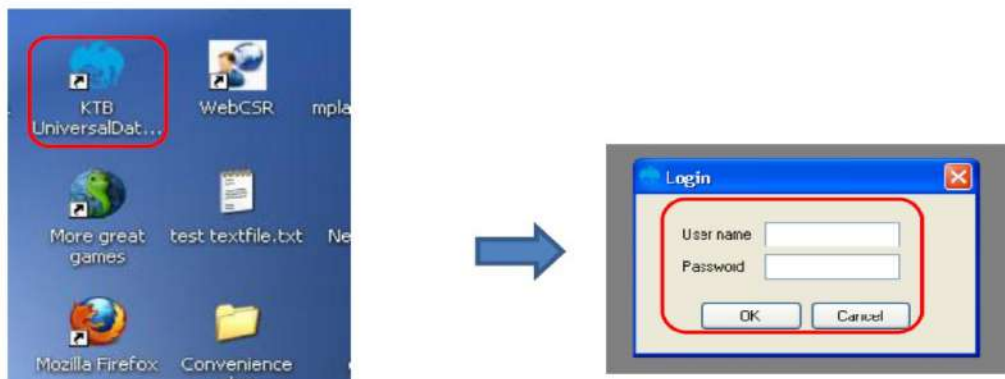
- ในการเตรียมไฟล์ข้อมูล สามารถเตรียมข้อมูลของผู้มีสิทธิรับเงินไว้ในไฟล์อื่นได้และนำมาวางที่ไฟล์ต้นฉบับ (กรณีที่ Copy ข้อมูลตัวอักษรจากที่อื่น ให้ใช้เมนู Paste Special เลือกคำสั่ง Values แล้วคลิก OK เพื่อป้องกันมิให้ค่าของชุดตัวอักษรเปลี่ยน)



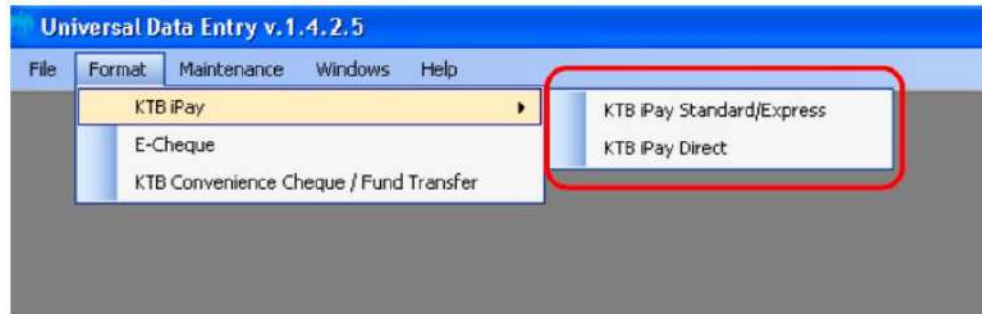
๔ .เมื่อเตรียมไฟล์ข้อมูล Excel File เรียบร้อยแล้วให้บันทึกเป็น Excel ๙๗-๒๐๐๓ และบันทึกชื่อไฟล์ให้เข้าใจง่าย เพื่อป้องกันการสับสนในการเลือก File ใช้งาน เช่น เป็นการจ่ายเงินเพื่อชำระสินค้า วันที่ ๘ เดือน กันยายน ๒๕๕๙ บันทึกชื่อ File เป็น ชำระค่าสินค้า ๐๘๐๙๑๖_๐๑ จากนั้น กด Save



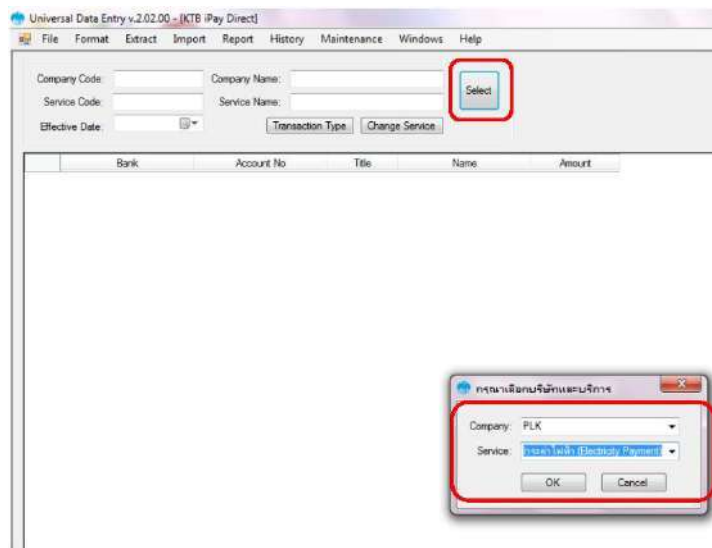
๕. หลังจากเตรียมไฟล์ข้อมูล Excel เรียบร้อยแล้วต้องทำการแปลงไฟล์ เพื่อใช้ในการ Upload ในเว็บ KTB Corporate Online โดยเข้าไปที่ โปรแกรม KTB Universal Entry → ใส่รหัส User name : admin, Password : ๙๙๙๙ จากนั้น คลิก OK



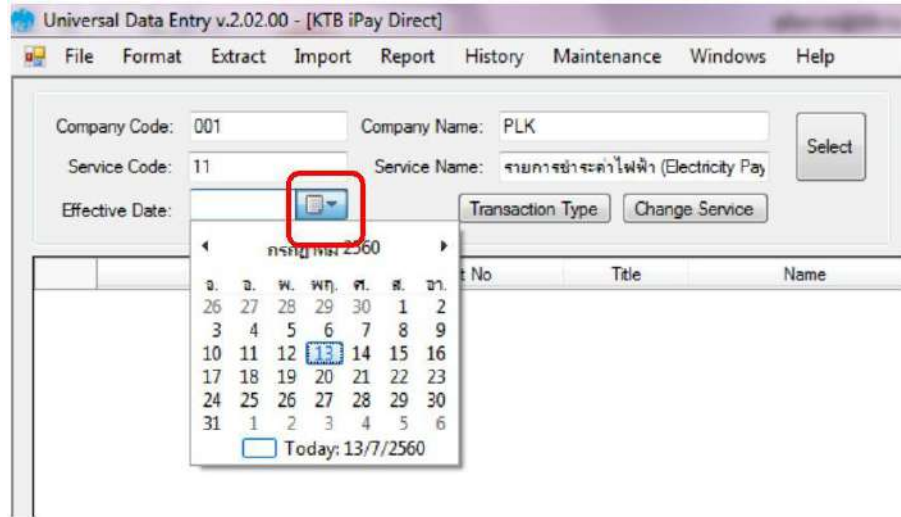
๖.คลิก Format → KTB iPay → เลือก KTB iPay Standard/Express ถ้าต้องการโอนเงินไปยังบัญชีปลายทางต่างธนาคาร → หรือเลือก KTB iPay Direct ถ้าต้องการโอนเงินไปยังบัญชีธนาคารกรุงไทยด้วยกัน



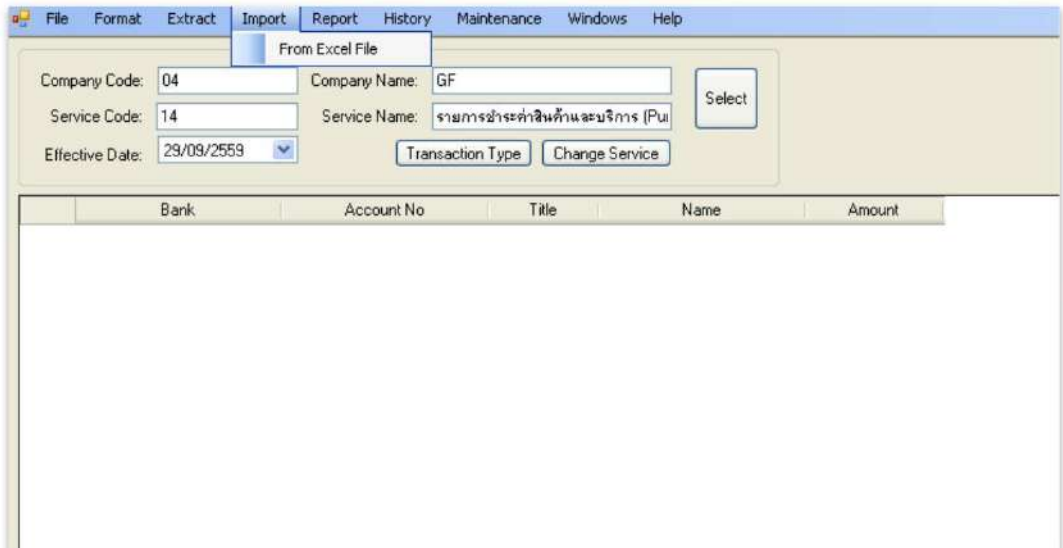
๗.คลิก Select → เลือกเลขที่บัญชีเงินในงบประมาณ → เลือกบริการที่ต้องการโอนเงิน → คลิก OK



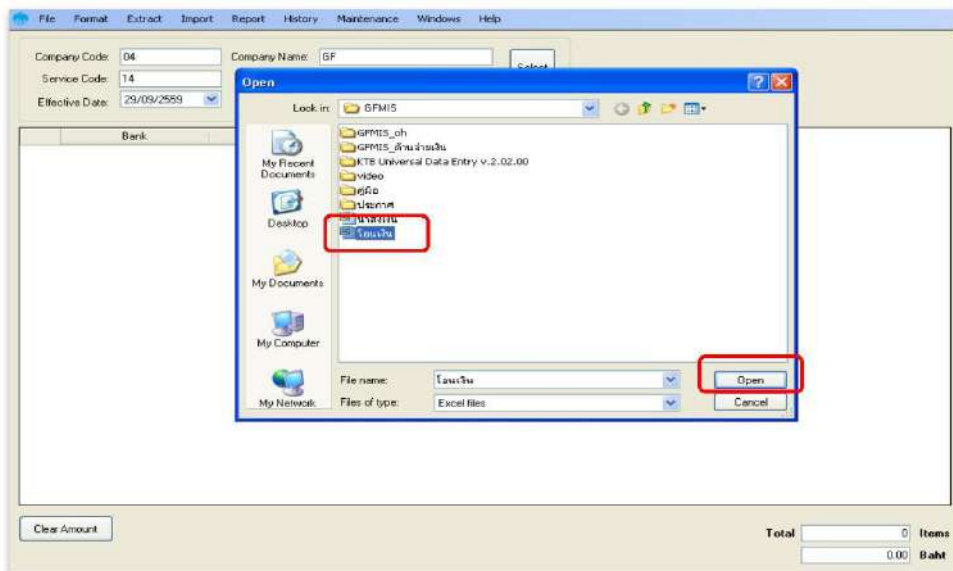
๘. คลิก Effective Date เลือกวันที่ที่ต้องการโอนเงินเข้าบัญชีผู้รับเงิน



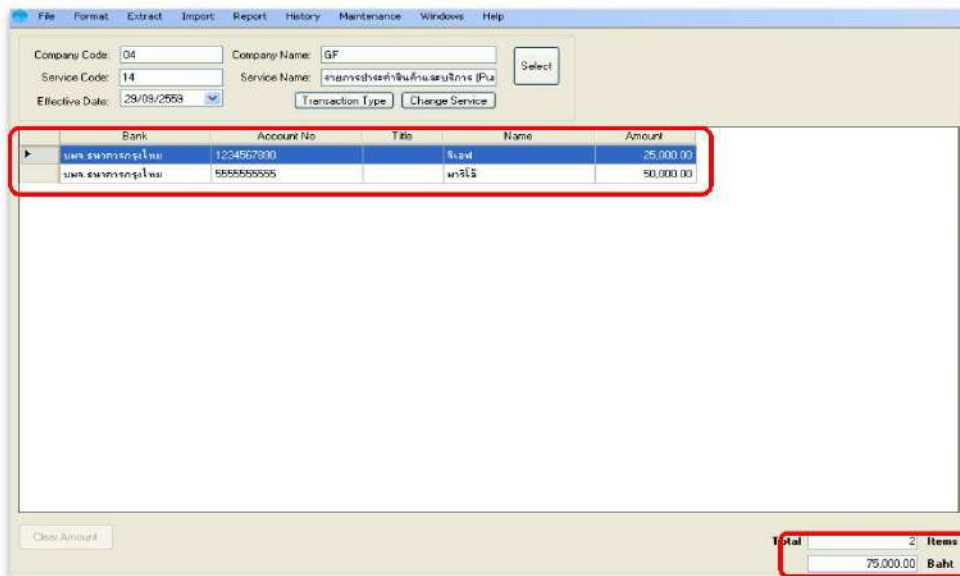
๙. คลิก Import → From Excel File เพื่อแปลงไฟล์



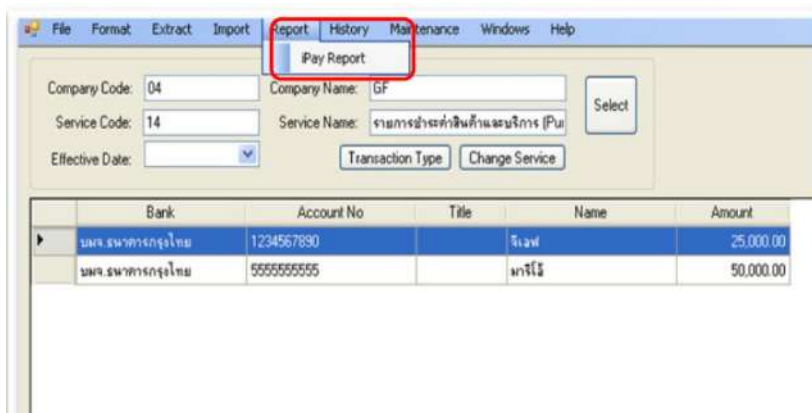
๑๐.คลิกเลือกไฟล์ Excel File ที่ได้เตรียมไว้ → คลิก Open



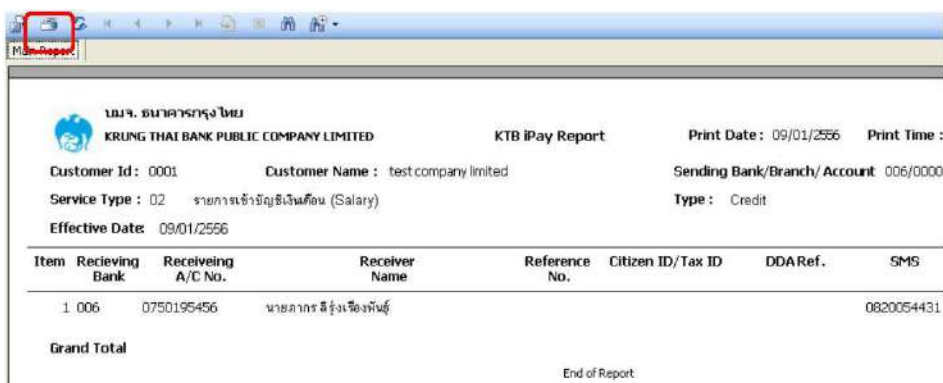
๑๑.ปรากฏหน้าจอแสดงรายการผู้รับเงินให้ตรวจสอบความถูกต้องของรายการก่อนทำการแปลงไฟล์ข้อมูล ถ้าพบข้อผิดพลาดต้องกลับไปแก้ไขข้อมูลในไฟล์ Excel ก่อนแล้วจึงทำการ Import รายการเข้ามาใหม่



๑๒. เลือก Report → iPay Report



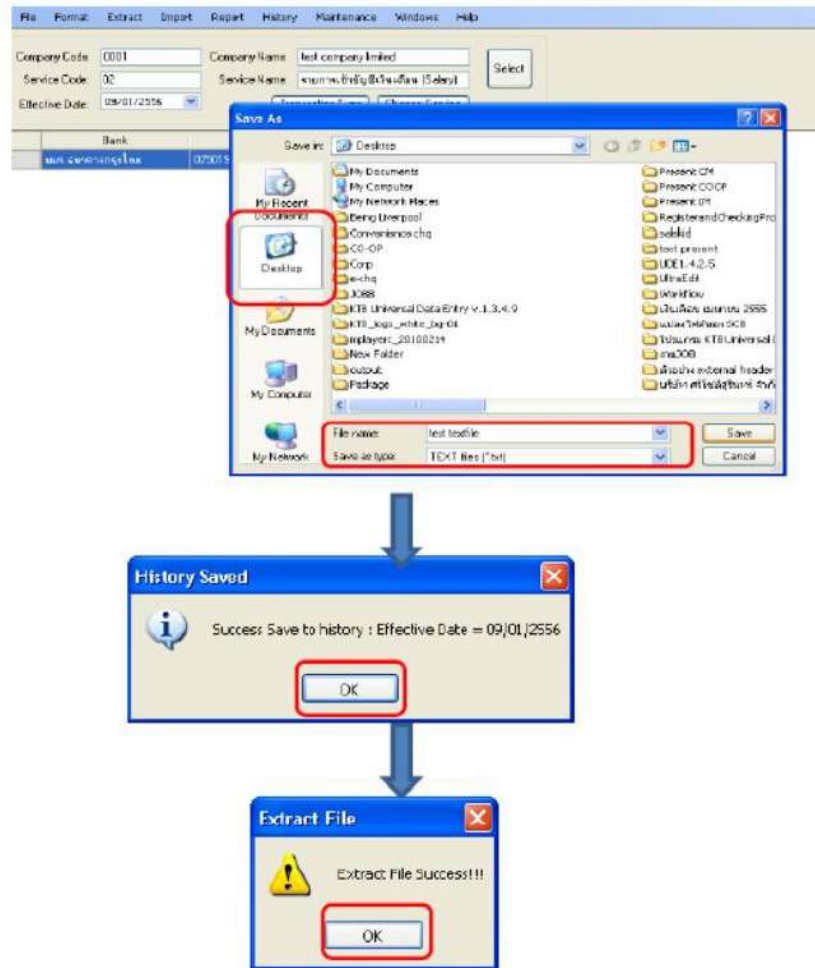
๑๓. ปรากฏหน้ารายงาน → กดปุ่มสั่งพิมพ์รายงานจากโปรแกรมแนบกับเอกสารเบิกจ่ายของหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการตรวจสอบในระบบ KTB Corporate Online



๑๔. คลิก Extract เพื่อทำการแปลงไฟล์

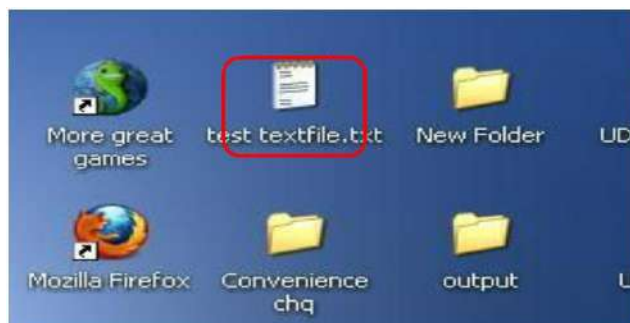


๑๕.เลือกที่จัดเก็บไฟล์ → ตั้งชื่อ File Name → บันทึก Save as type เป็น TEXT files
→ กด Save → กด OK → กด OK



๑๖.จากนั้นจะได้ Text file เพื่อใช้สำหรับการ Upload ในระบบ KTB Corporate Online

**หมายเหตุ กรณีที่มีการจ่ายเงินให้กับผู้รับเงินที่เป็นธนาคารกรุงไทย และธนาคารอื่น ๆ ให้ทำไฟล์ข้อมูล ๒ ไฟล์ คือ ไฟล์ที่ ๑ คือ ข้อมูลการจ่ายเงินให้กับผู้รับเงินที่เป็นธนาคารกรุงไทย ไฟล์ที่ ๒ คือ ข้อมูลการจ่ายเงินให้กับผู้รับเงินที่ไม่ใช่ธนาคารกรุงไทย **



๔.๓ การ Upload File

หลังจากที่เจ้าหน้าที่การเงินได้เตรียมไฟล์ข้อมูลและการแปลงไฟล์ Text เรียบร้อยแล้ว จะต้องนำไฟล์ Text ที่แปลงเรียบร้อยแล้วอัปโหลดในเว็บไซต์ KTB ตามขั้นตอนต่อไปนี้

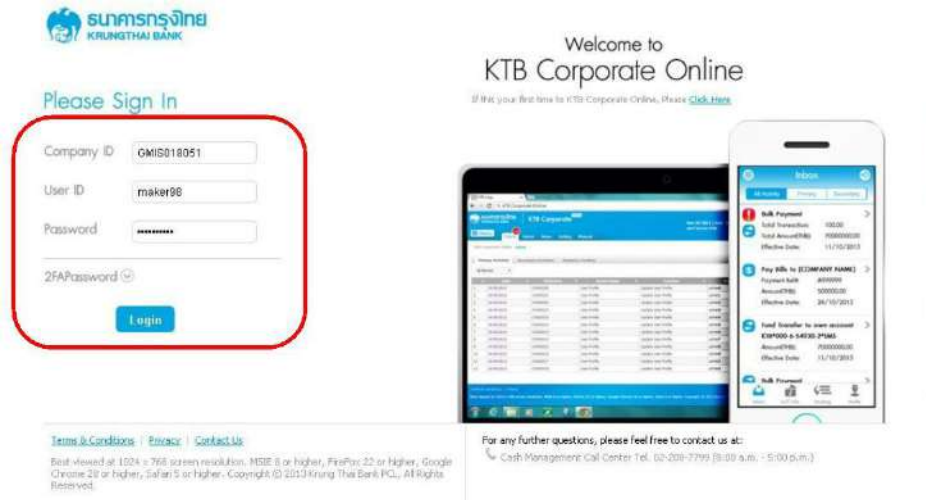
๑.เข้าเว็บไซต์ :<https://www.ktb.co.th> → คลิกเลือก KTB Corporate Online



๒.เลือกแถบสีฟ้า KTB Corporate Online For Biz Growing Customers ลูกค้า Biz Growing เพื่อเข้าระบบ



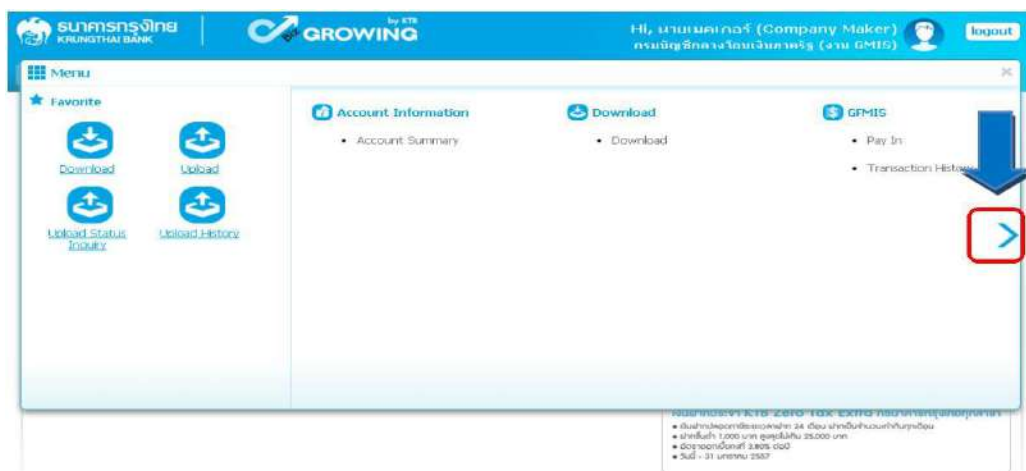
๓. พิมพ์ → Company ID → User ID → Password → กด Login



๔. ให้คลิกปุ่มเก๋าคูต (ด้านมุมซ้าย) ตามตัวอย่าง



๕. คลิกที่ลูกศรด้านซ้ายเพื่อไปหน้าถัดไป



๖. คลิก Government Upload → Upload



๗. คลิก Service Name

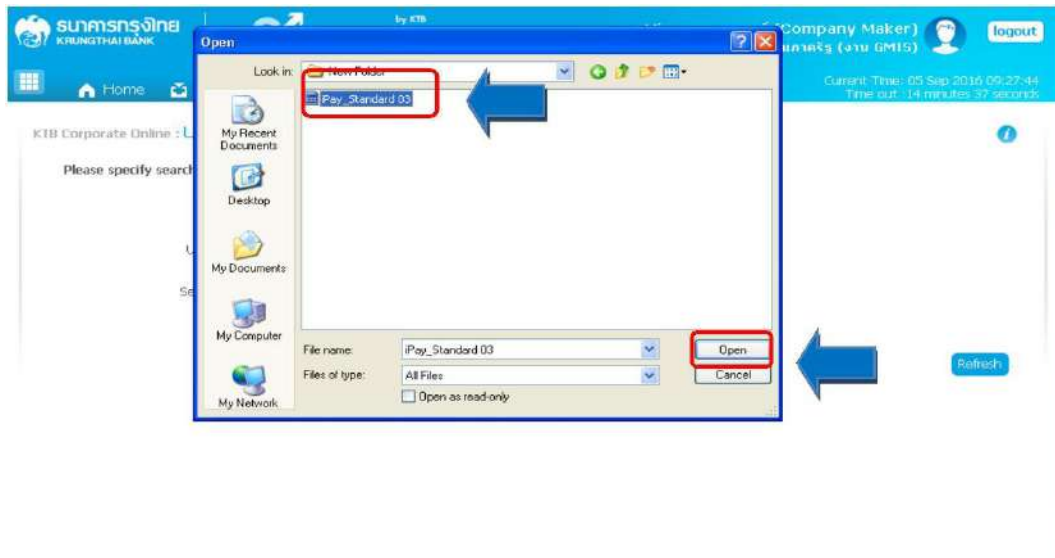
- เลือก KTB iPay Direct ๐๓ กรณีจ่ายเงินให้กับผู้รับเงินเป็นธนาคารกรุงไทย
- เลือก KTB iPay Standard ๐๓ กรณีจ่ายเงินให้กับผู้รับเงินเป็นธนาคารอื่นที่ไม่ใช่ธนาคารกรุงไทย



๘. คลิก Browse เพื่อค้นหา TEXT File ที่ได้เตรียมไว้เพื่อใช้ Upload



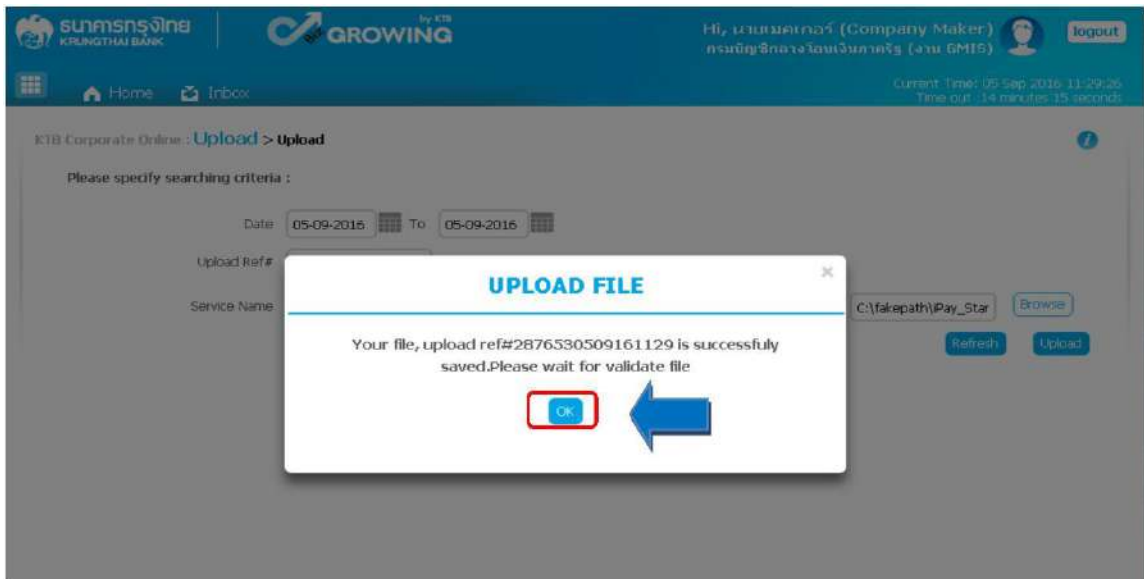
๙. จะปรากฏหน้าต่างเพื่อค้นหา TEXT File → คลิกที่ไฟล์ที่ต้องการ → คลิก Open



๑๐. จะปรากฏไฟล์ที่เลือกไว้ → คลิก Upload



๑๑. ปรากฏหน้าจอตั้งภาพ → คลิก OK



๑๒. คลิกที่แถบรายการเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของรายการโอนเงิน

KTB Corporate Online : Upload > Upload

Please specify searching criteria :

Date: 05-09-2016 To: 05-09-2016
Upload Ref#: 2876530509161129
Service Name: KTB iPay Standard 03
File Name: C:\fakepath\IPay_Star

Refresh Upload

Delete	Upload Ref#	Date	Time	Service Name	Upload Status	Upload Description
	2876530509161129	05-09-2016	11:29:17	KTB iPay Standard 03	Complete	

Showing 1 to 1 of 1 entries

๑๓. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการ → กด View เพื่อดูรายละเอียดแต่ละรายการ

KTB Corporate Online : Upload > Upload

Back Print

Customer Ref# 201609050238161
Reference Date 05-09-2016
Service Name KTB iPay Standard 03
Effective Date 09-09-2016
Total Amount -40,000.00
Total Transaction 3
File Name iPay_Standard 03.txt
Upload Description

Notification Information

Notify to Email: pattaravadee.sompong@ktb.co.th
 Notify to Notify all Separate multiple email using a comma, Email SMS

SMS: 0816297

Cancel Save as Draft Upload Submit

๑๔. ปรากฏรายการให้ตรวจสอบความถูกต้องของแต่ละรายการถ้าถูกต้องแล้ว → คลิก Submit

Reference Date: 05-09-2016
Service Name: KTB iPay Standard 03
Effective Date: 09-09-2016
Total Amount: 40,000.00
Total Transaction: 3
File Name: iPay_Standard 03.txt
Upload Description:

Notification Information
 Notify to Email: pattaravadee.sompong@ktb.co.th
 Notify to Notify all Email: SMS: 0816297124
 Email SMS
Cancel Save as Draft View **Submit**

Bank	Bank Name	Branch	Account	Account Name	Actual Account Name	Reference No	Amount
002	BEL		000001234567890	Mr. ทดสอบ ระบบ		ทดสอบ	10,000.00
004	KBANK		000006888888888	Mrs. สมหญิง บุญมี			25,000.00
014	SCB		000007777777777	Mr. สมชาย บุญเกิด			5,000.00

Showing 1 to 3 of 3 entries

๑๕. ข้อสังเกต → กรณีเลือก Service name :KTB iPay Direct คือ โอนเข้าบัญชีกรุงไทย
เดียวกันในช่อง Actual Account Name จะไม่ปรากฏชื่อเจ้าของบัญชีธนาคาร
→ กรณีเลือก Service name :KTB Standard/Express คือโอนเข้าบัญชี
ธนาคารอื่นที่ไม่ใช่กรุงไทย ในช่อง Actual Account Name จะไม่ปรากฏชื่อธนาคาร

Service Name: **KTB iPay Direct 03**
Effective Date: 24-04-2017
Total Amount: 33,770.00
Total Transaction: 4
File Name: คชจ. 240460_01.txt
Upload Description:

Notification Information
 Notify to Email: plk@cgd.go.th
 Notify to Notify all Email: SMS: 0989146264
 Email SMS
Cancel View

Bank	Bank Name	Branch	Account	Account Name	Actual Account Name	Reference No	Amount
006	KTB	สาขาเทศบาลโตดัส พิษณุโลก	09848407073	ร้านพีแอมี่ ก้อปตี้	พีแอมี่ ก้อปตี้	ค่าถ่ายเอกสาร-ภ.ค	516.00
006	KTB	สาขาศาลากลางจังหวัดพิษณุโลก	09839536524	นางสาวอรรพรรณ ท้าวรอง	น.ส.อรรพรรณ ท้าวรอง	ค่ารักษาพยาบาล-ชรก	21,700.00
006	KTB	สาขาถนนเอื้ออารี	08810322010	นางสาวณัฐธัญญา กงสิมมา	น.ส.ณัฐธัญญา กงสิมมา	ลูกหนี้เงินยืมในงป	11,054.00
006	KTB	สาขากนทสิงห์วัฒน์	06440036408	นางรัชนิวรรณ ประดิษฐ์	นางรัชนิวรรณ ประดิษฐ์	ค่าเดินทางไปราชการ	500.00

๑๖. คลิก Confirm

Transfer Confirmation

Please verify information and press 'Confirm' below.

Customer Ref#	201609050238258
Reference Date	05-09-2016
Service Name	KTB iPay Standard 03
Effective Date	09-09-2016
Total Amount	40,000.00
Total Transaction	3
File Name	iPay_Standard 03.txt
Upload Description	-

Notification Information:

Notify to	Email	pattaravadee.sompong@ktb.co.th	SMS	0816297124
Notify all relevant		-		-

Are you sure you want to submit customer Reference# 201609050238258 ?

Cancel **Confirm**

๑๗. คลิกที่เครื่องพิมพ์ เพื่อพิมพ์รายงานการทำรายการ

KTB Corporate Online : Upload > Upload

Transfer Finish

Please verify information and press 'Confirm' below.

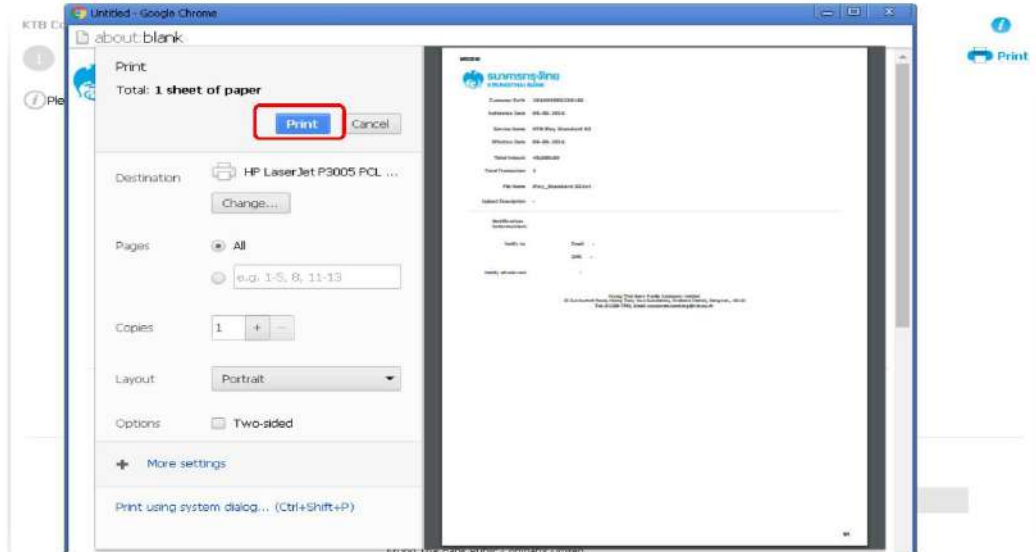
Customer Ref#	201609050238258
Reference Date	05-09-2016
Service Name	KTB iPay Standard 03
Effective Date	09-09-2016
Total Amount	40,000.00
Total Transaction	3
File Name	iPay_Standard 03.txt
Upload Description	-

Notification Information:

Notify to	Email	-	SMS	-
Notify all relevant		-		-

Print

๑๘. จะปรากฏรายงานดังกล่าว คลิก Print



๑๙. กด Finish เพื่อให้รายการเสร็จสมบูรณ์



๒๐. หลังจากที่ทำรายการเสร็จให้กด logout เพื่อออกจากระบบ



บทที่ ๕

การปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน (สำหรับผู้บริหาร)

เมื่อผู้อนุมัติรายการ (Authorizer) รับข้อมูลจากผู้ทำรายการ (Maker) ส่งให้ จะต้องทำการอนุมัติรายการจำนวน ๒ คน จึงจะทำให้รายการโอนเงินสมบูรณ์ โดยการอนุมัติรายการจะต้องทำให้เสร็จก่อนเวลา ๒๑.๓๐ น. ของวันที่ทำรายการ โดยผู้อนุมัติรายการ (Authorizer) จะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้

๕.๑ การอนุมัติรายการของ Authorizer

๑. เข้าเว็บไซต์ :<https://www.ktb.co.th> คลิกเลือก KTB Corporate Online

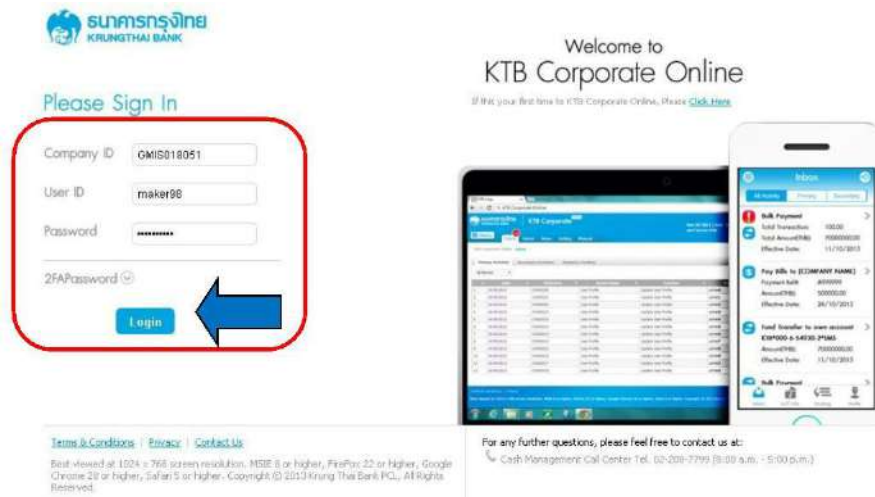
บริการออนไลน์

สกุลเงิน	ราคารับซื้อ	ราคาขาย
USD	34.28	34.92
GBP	43.33	45.69
EUR	38.04	39.32

๒. เลือกแถบสีฟ้า KTB Corporate Online For Biz Growing Customers ลูกค้ำ Biz Growing เข้าสู่ระบบ



๓. พิมพ์ Company ID → User ID → Password → กด login



๔. คลิก Inbox เพื่อดูรายการที่ Maker ส่งมาให้



๕. จะปรากฏรายการที่ Maker ส่งข้อมูลเข้ามา ให้คลิกที่รายการจะอนุมัติ เพื่อเข้าไปตรวจสอบความถูกต้องระหว่างข้อมูลผู้รับเงินในระบบ กับรายงานที่ Maker พิมพ์ออกมา

No.	Effective Date	Reference	Service Name	Function	From A/U	To	Amount	Submitted By	Status	Remarks
1	09-09-2016	201609050238178	Upload	Upload Service			40,000.00	MKA@GMIS018071	Request Auth	
2	25-08-2016	201608250237134	Upload	Upload Service			445,155.70	SINGLETUA@GMIS018071	Request Auth	
3	25-08-2016	201608250237128	Upload	Upload Service			445,155.70	SINGLETUA@GMIS018071	Request Auth	
4	09-09-2016	201609090234698	Upload	Upload Service			55,045.70	MAKERTUA@GMIS018071	Request Auth	
5	09-09-2016	201609090234659	Upload	Upload Service			55,045.70	MAKERTUA@GMIS018071	Request Auth	
6	08-07-2016	แก้ไข Cust Ref	Upload	Upload Service			3,796.57	MKA@GMIS018071	Request Auth	

Showing 1 to 6 of 6 entries

๖. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการ คลิก View เพื่อดูความถูกต้องของแต่ละรายการ

KTB Corporate Online : Upload > Transaction Detail

Customer Ref# 201609050238178
Reference Date 05-09-2016
Service Name KTB iPay Standard 03
Effective Date 09-09-2016
Total Amount 40,000.00
Total Transaction 3
File Name iPay_Standard 03.txt
Upload Description -

Notification Information:
Notify to Email - SMS -
Notify all relevant -

Approve Reject **View**

๗. ให้ผู้อนุมัติรายการ (Authorizer) ตรวจสอบรายการขอจ่ายเงินที่ Maker ส่งให้เปรียบเทียบกับเอกสารรายการขอจ่าย เมื่อตรวจสอบถูกต้องแล้วคลิก Approve

Service Name KTB iPay Standard 03
Effective Date 09-09-2016
Total Amount 40,000.00
Total Transaction 3
File Name iPay_Standard 03.txt
Upload Description -

Notification Information:
Notify to Email - SMS -
Notify all relevant -

Approve Reject View

Bank	Bank Name	Branch	Account	Account Name	Actual Account Name	Reference No	Amount
002	BBL		000001234567890	Mr. วิฑูรณ วัฒน		วิฑูรณ	10,000.00
002	BBL		000006666666666	Mrs. สหฤณี บุญมี			25,000.00
014	SCB		000007777777777	Mr. สหชาติ บุญเกิด			5,000.00

Showing 1 to 3 of 3 entries

<< < 1 of 1 > >> TOP

๘. จากนั้นคลิก Confirm เพื่อยืนยันข้อมูลที่จะอนุมัติกรณีที่ผู้อนุมัติรายการ (Authorizer) มีมากกว่า ๑ คน จะต้องทำการอนุมัติรายการให้ครบตามจำนวนคนที่กำหนด ปกติกำหนดให้มีผู้อนุมัติ ๒ คน

1 2 Transfer Confirmation

Please verify information and press 'Confirm' below.

Customer Ref#	201609050238178
Reference Date	05-09-2016
Service Name	KTB iPay Standard 03
Effective Date	09-09-2016
Total Amount	40,000.00
Total Transaction	3
File Name	iPay_Standard 03.txt
Upload Description	-

Notification Information:

Notify to	Email	-	SMS	-
Notify all relevant	-			

Are you sure you want to approve customer Reference# 201609050238178 ?

Cancel Confirm

๙. คลิก Finish เพื่อให้รายการที่จะอนุมัติสมบูรณ์

1 2 Transfer Confirmation

Please verify information and press 'Confirm' below.

Customer Ref#	201609050238258
Reference Date	05-09-2016
Service Name	KTB iPay Standard 03
Effective Date	09-09-2016
Total Amount	40,000.00
Total Transaction	3
File Name	iPay_Standard 03.txt
Upload Description	-

Notification Information:

Notify to	Email	-	SMS	-
Notify all relevant	-			

Please print document before you finish.

Finish

๕.๒ การไม่อนุมัติรายการของ Authorizer

กรณีที่ผู้อนุมัติรายการ ตรวจสอบรายการแล้วพบว่าไม่ถูกต้อง ให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๑. Authorizer เข้าสู่ระบบ KTB Corporate Online ให้ทำเช่นเดียวกันกับขั้นตอนการอนุมัติรายการจนถึงขั้นตอนการตรวจสอบความถูกต้องและผู้อนุมัติรายการ หากพบว่าข้อมูลไม่ถูกต้อง ให้คลิก Reject

Service Name: KTB iPay Standard 03
Effective Date: 09-09-2016
Total Amount: 40,000.00
Total Transaction: 3
File Name: iPay_Standard 03.txt
Upload Description: -

Notification Information:
Notify to: Email - [redacted] SMS - [redacted]
Notify all relevant: - [redacted]

Approve Reject View

Bank	Bank Name	Branch	Account	Account Name	Actual Account Name	Reference No	Amount
002	BBL		000001234567890	Mr. ทศสม รัตน		ทศสม	10,000.00
002	BBL		000008888888888	Mrs. สมหญิง บุญดี			25,000.00
014	SCB		000007777777777	Mr. สมชาย บุญเกิด			5,000.00

Showing 1 to 3 of 3 entries

๒. ระบุเหตุผลที่ไม่อนุมัติรายการ

Customer Ref#: 201609050238293
Reference Date: 05-09-2016
Service Name: KTB iPay Standard 03
Effective Date: 09-09-2016
Total Amount: 40,000.00
Total Transaction: 3
File Name: iPay_Standard.txt
Upload Description: -

Rejected Reason:

Notification Information:
Notify to: Email - [redacted] SMS - [redacted]
Notify all relevant: - [redacted]

Are you sure you want to reject customer Reference# 201609050238293 ? Cancel Confirm

๓. คลิก Confirm เพื่อยืนยันการไม่อนุมัติรายการ

Customer Ref#	201609050238293
Reference Date	05-09-2016
Service Name	KTB iPay Standard 03
Effective Date	09-09-2016
Total Amount	-40,000.00
Total Transaction	3
File Name	iPay_Standard.txt
Upload Description	-
Rejected Reason	จำนวนยอดเงินโอนไม่ถูกต้อง


Notification Information:

Notify to Email - SMS -

Notify all relevant -

Are you sure you want to reject customer Reference# 201609050238293 ?

Cancel Confirm



๔. คลิก Finish เพื่อให้การทำรายการสมบูรณ์

Customer Ref#	201609050238293
Reference Date	05-09-2016
Service Name	KTB iPay Standard 03
Effective Date	09-09-2016
Total Amount	-40,000.00
Total Transaction	3
File Name	iPay_Standard.txt
Upload Description	-
Rejected Reason	จำนวนยอดเงินโอนไม่ถูกต้อง


Notification Information:

Notify to Email - SMS -

Notify all relevant -

Please print document before you finish.

Finish



๕. รายการที่ Reject จะถูกส่งกลับมาที่ Maker → Maker จะเข้าระบบเพื่อทำการลบรายการ จากนั้น Maker จะต้องทำการแก้ไขข้อมูลใหม่จากโปรแกรม KTB Universal Data Entry เพื่อใช้ Upload เข้าสู่ระบบ KTB Corporate Online อีกครั้งและส่งข้อมูลให้กับ Authorizer เพื่อให้ Authorizer ตรวจสอบรายการที่ เมื่อตรวจสอบแล้วถูกต้องก็ทำการอนุมัติรายการ

๖. ช่วงเวลาที่ Authorizer ต้องอนุมัติรายการ คือ ก่อนเวลา ๒๑.๓๐ น. ของวันที่ Maker ส่งข้อมูลเข้ามาในระบบ KTB Corporate Online หากอนุมัติหลังจาก ๒๑.๓๐ น. ระบบจะทำการล้างข้อมูลที่ Maker ส่งมาให้ทั้งหมด และ Maker จะต้อง Upload รายการขออนุมัติจ่ายเงินมาใหม่ทั้งหมด

๕.๓ การเรียกรายงานผลการโอนเงิน

๑. เข้าเว็บไซต์ :<https://www.ktb.co.th> คลิกเลือก KTB Corporate Online

บริการออนไลน์

1 | 2 | 3 | 4 | 5 | [ดูทั้งหมด](#)

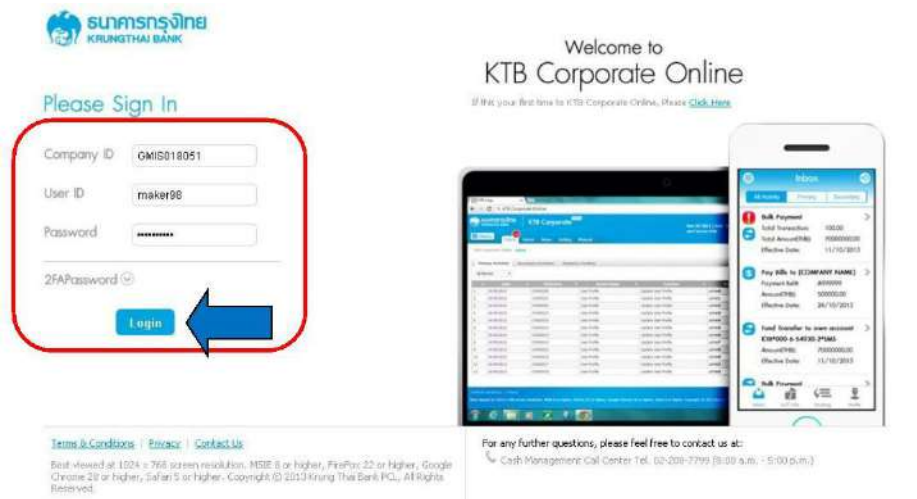
บริการออนไลน์	เมนูใช้บ่อย	อัตราแลกเปลี่ยน
KTB netbank		สกุลเงิน
โปรแกรมซื้อ-จองล่วงหน้าสหกรณ์ประจำบ้าน		ราคารับซื้อ
KTB Corporate Online		ราคาขาย
KTB Biz Payment		

USD	34.28	34.92
GBP	43.33	45.69
EUR	38.04	39.32

๒.เลือกแถบสีฟ้า KTB Corporate Online For Biz Growing Customers ลูกค้ำ Biz Growing
เข้าสู่ระบบ



๓.พิมพ์ → Company ID → User ID → Password → กด login



๔. คลิกเมนู (ปุ่มแก้วจุด) ตามภาพ



๕. คลิก Download



๖. กรอกข้อมูลที่ต้องการค้นหา คลิก Search

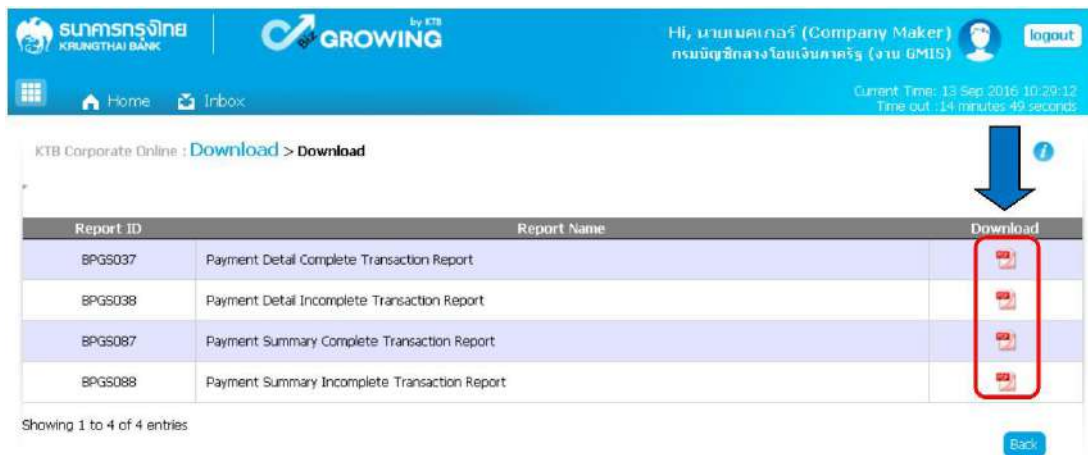


๗. คลิก Download Report



๘. เลือก File ที่ต้องการเรียกดูรายงาน

- Payment Detail Complete Transaction Report (รายงานการโอนเงินสำเร็จแต่ละรายการ)
- Payment Detail Incomplete Transaction Report (รายงานการโอนเงินไม่สำเร็จแต่ละรายการ)
- Payment Summary Complete Transaction Report (จำนวนรายการโอนเงินสำเร็จ)
- Payment Summary Incomplete Transaction Report (จำนวนรายการโอนเงินไม่สำเร็จ)



๙. การดาวน์โหลดรายงานสามารถทำได้ ดังนี้

๑. กรณีอนุมัติรายการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย ภายในวัน สามารถเรียกดูรายงานได้หลังจากอนุมัติรายการ ๑ ชั่วโมง
๒. กรณีอนุมัติรายการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารอื่นที่ไม่ใช่ธนาคารกรุงไทย สามารถเรียกดูรายงานได้หลังจากเวลา ๑๗.๓๐ น. ของวันที่เงินเข้า

๕.๔ การเรียกดูสถานการณ์ทำรายการ

๑. เข้าเว็บไซต์ :<https://www.ktb.co.th> คลิกเลือก KTB Corporate Online

50th Anniversary ธนาคารกรุงไทย KRUNGTHAI BANK

บริการออนไลน์ ไทย EN

ผลิตภัณฑ์และบริการ • นักลงทุนเคเอ็มบี • รองผู้ร้องทรัพย์สิน

ลูกค้าบุคคล | ข่าวสารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ | ลูกค้า Precious | ลูกค้าธุรกิจ SME | ลูกค้าธุรกิจขนาดใหญ่ | ลูกค้าธุรกิจภาครัฐ

เงินฝาก | เงินเชื่อ | บัตร | ชำระเงิน | จุดบริการ KTB

ประกาศรายชื่อผู้โชคดี กรุงไทย พร้อมเพย์

ลุ้นฟรี #ดีใจจัง ครั้งที่ 1

จับ!! ผู้ถูกจับ วันที่ - 15 ต.ค. 59

ลุ้นรับกว่า 5,000 รางวัล

E-morvey 300 บาท 4,850 รางวัล

Galaxy S7 edge 100 รางวัล

New Honda Civic 3 คัน

เรื่องเด่น 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | กลับหน้าแรก

ได้ใบสั่ง อีย่าเมิ่งกั้ม ชำระค่าปรับจราจร ผ่าน ธ.กรุงไทย ได้ทุกช่องทาง

ชำระได้ที่

- KTB netbank
- ATM/ADM
- ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขา

เป็นสมาชิกพร้อมเพย์

บริการออนไลน์ เมนูใช้บ่อย

KTB netbank

โครงการถือ-จบล่วงหน้าสภากับเบงรัฐบาล

KTB Corporate Online

KTB Biz Payment

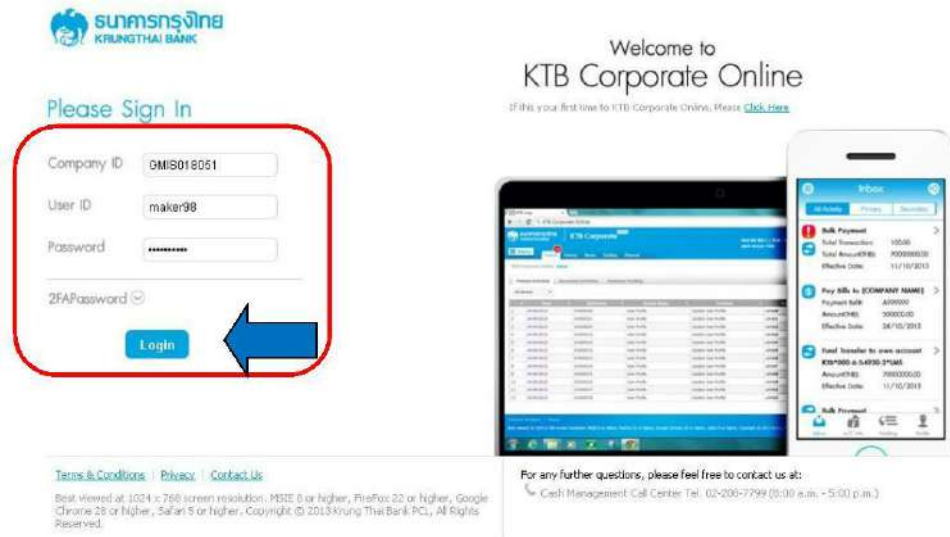
อัตราแลกเปลี่ยน

สกุลเงิน	ราคาซื้อ	ราคาขาย
USD	34.28	34.92
GBP	43.33	45.69
EUR	38.04	39.32

๒. เลือกแถบสีฟ้า KTB Corporate Online For Biz Growing Customers ลูกค้ำ Biz Growing เข้าสู่ระบบ



๓. พิมพ์ Company ID → User ID → Password → กด login



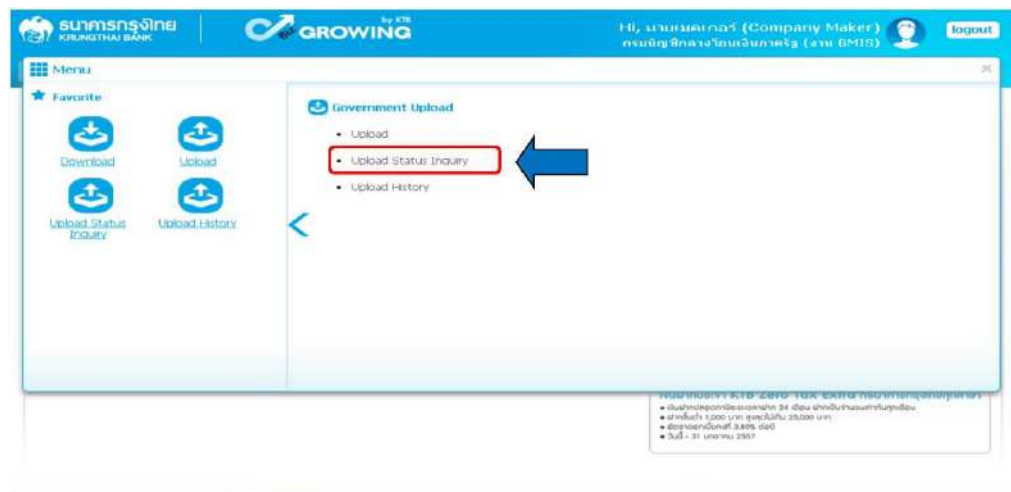
๔. คลิกเมนู (ปุ่มเก้าจุด) มุมบนด้านซ้าย ตามภาพ



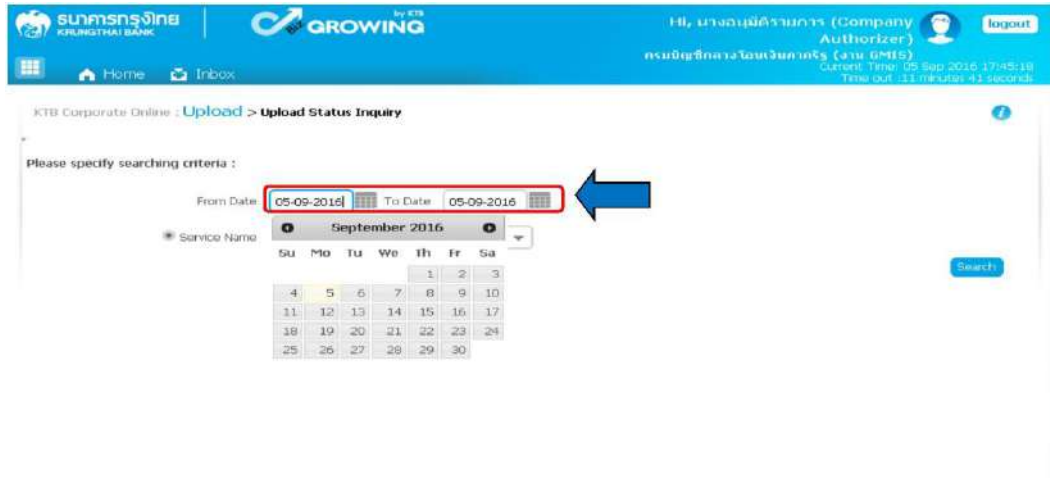
๕. คลิกที่ลูกศรเพื่อไปหน้าถัดไป



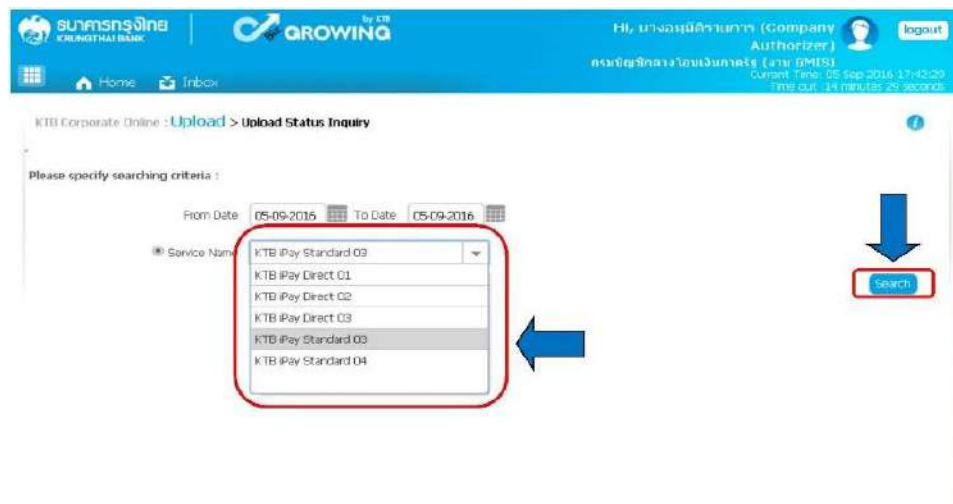
๖. คลิก เลือก Upload Status Inquiry



๗. เลือกวันที่ที่ต้องการดูรายงาน



๘. เลือก Service Name โอนผ่านธนาคารกรุงไทย เลือก KTB iPay Direct ๐๓ ถ้าโอนต่างธนาคารเลือก KTB iPay Standard ๐๓ → คลิก Search



๙. คลิกบรรทัดรายการ เพื่อดูรายละเอียด

KTB Corporate Online : Upload > Upload Status Inquiry

Please specify searching criteria :

From Date 05-09-2016 To Date 05-09-2016

Service Name KTB Pay Standard 03

Filter: Show 30 entries

Date	Customer Ref#	Service Name	Status
05-09-2016	201609050238178	KTB Pay Standard 03	PROCESS

Showing 1 to 1 of 1 entries

๑๐. คลิก เครื่องพิมพ์ เพื่อพิมพ์รายงานเก็บไว้เป็นหลักฐาน

KTB Corporate Online : Upload > Upload Status Inquiry

Customer Ref# 201609050238178

Reference Date 05-09-2016

Service Name KTB Pay Standard 03

Total Amount 40000.00

Total Transaction 3

Fee Amount 0.00

Authorize Date 05-09-2016

Status 0010010(In Process)

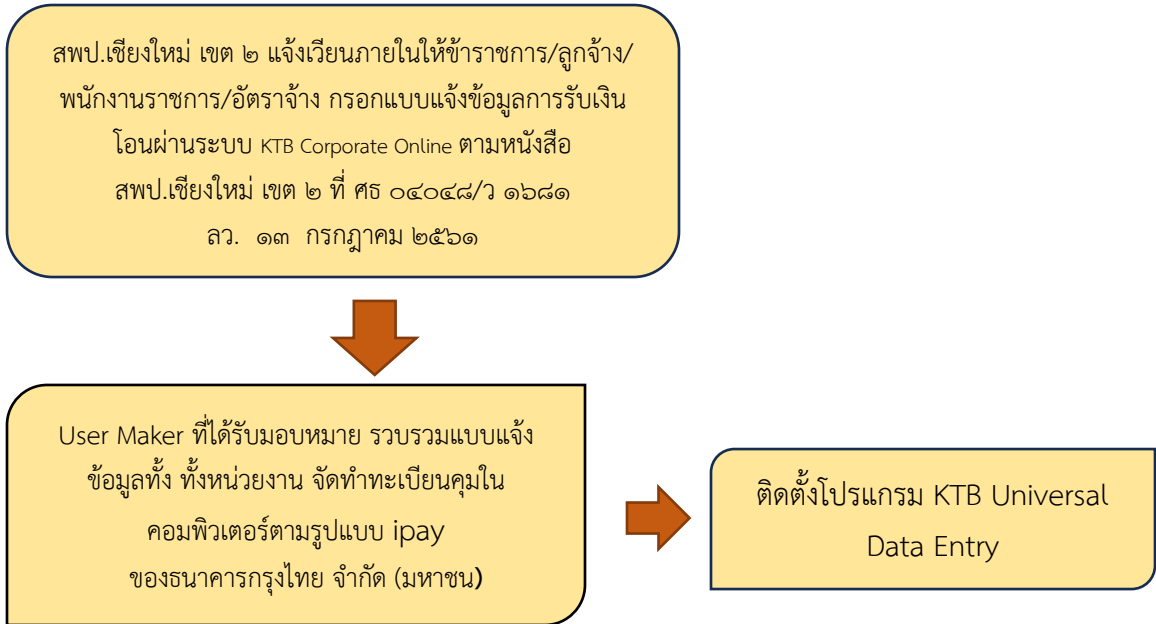
Description -

Notify to Email -

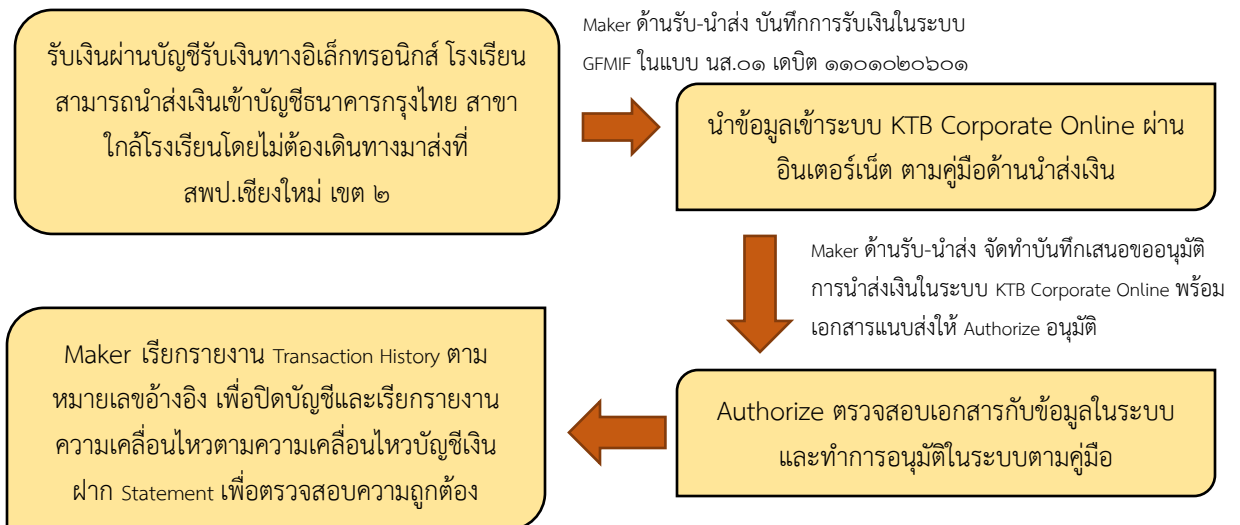
Notify to SMS -

สรุปขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online

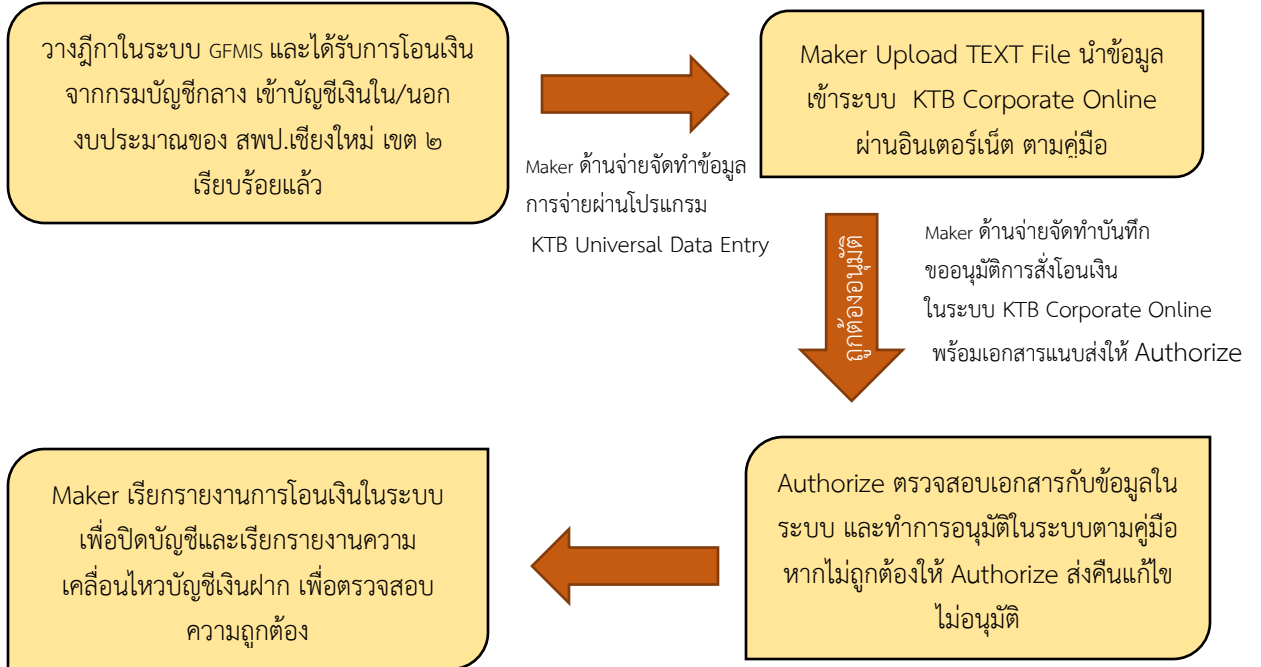
๑. ขั้นตอนเตรียมการ



๒. การใช้งานในระบบด้านรับ-นำส่ง (รายได้แผ่นดิน และเงินฝากคลัง)



๓. การใช้งานระบบด้านจ่าย



ผลการดำเนินงาน

๑. ผู้ปฏิบัติงานมีแนวทางการปฏิบัติงานเป็นแนวทางเดียวกัน
๒. เสริมสร้างความมั่นใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน
๓. ลดการสอนงานแก่ผู้มาปฏิบัติงานใหม่
๔. ลดความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน

ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

๑. ผู้เกี่ยวข้องขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการปฏิบัติในการรับ -จ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)
๒. รหัสในการเข้าใช้งานมีอายุเพียง ๓ เดือน และใน ๑ วัน ห้ามพิมพ์รหัสผ่านผิดเกิน ๓ ครั้ง ทำให้ต้องมีการเปลี่ยนรหัสผ่านสำหรับผู้ปฏิบัติ ทุก ๆ ๓ เดือน
๓. ผู้รับบริการบางรายแจ้งข้อมูลการรับโอนเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นบัญชีนอกเหนือบัญชีเงินเดือน ทำให้เกิดความสับสนในการโอนเงิน
๔. การพิมพ์รายงานการโอนจ่ายเงิน สามารถพิมพ์ย้อนหลังได้ ๓ เดือนเท่านั้น
๕. เมนูการใช้งานต่าง ๆ ในระบบ KTB Corporate Online เป็นภาษาอังกฤษทำให้ยากในการทำ ความเข้าใจ

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

๑. กรมบัญชีกลาง ควรเพิ่มการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการนำระบบการรับ - จ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ของส่วนราชการเพิ่มมากขึ้น เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องทุกภาคส่วน ได้รับรู้ถึงวิธีการและแนวปฏิบัติ และผลประโยชน์ที่ได้รับ
๒. เมนูการใช้งานต่าง ๆ ในระบบ KTB Corporate Online ควรเป็นภาษาไทย เพื่อสะดวกในการปฏิบัติงาน
๓. การพิมพ์รายงานการโอนจ่ายเงิน สามารถพิมพ์ย้อนหลังได้ ๖ เดือน

