

คู่มือการปฏิบัติงาน

ระบบ KTB Corporate Online สำหรับส่วนราชการ

จัดทำโดย

สำนักงานคลังจังหวัดสุโขทัย



ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓



กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๒ กทม. ๑๐๔๐๐

๑ กันยายน ๒๕๕๙

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ อธิการบดี

- อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๓/ว ๓๖ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๕๙
๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๓/ว ๗๖ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๕๙
๓. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๓/ว ๗๗ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๕๙
๔. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๙๐ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๙

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่าน KTB Corporate Online
๒. ตัวอย่างแบบใบแจ้งการชำระเงิน

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงิน การนำเงินส่งคลังและการรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ขึ้น โดยให้ส่วนราชการ เริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป และได้มีการประชุมชี้แจงเพื่อรับฟังความคิดเห็นของ ส่วนราชการเกี่ยวกับแนวทางในการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติดังกล่าวแล้ว เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๙ นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การดำเนินการจ่ายเงิน รับเงินและนำเงิน ส่งคลัง โดยใช้บริการผ่านระบบธนาคาร อินเตอร์เน็ต แบงก์กิ้ง (KTB Corporate Online) สำหรับกลุ่มภาครัฐ (GFMIS) เป็นไปด้วยความชัดเจน รวดเร็ว และเหมาะสมกับการปฏิบัติงานของส่วนราชการ จึงยกเลิก หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ - ๔ และกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติดังกล่าวขึ้นใหม่ โดยให้ส่วนราชการถือปฏิบัติดังนี้

๑. การจ่ายเงิน

๑.๑ ให้ส่วนราชการที่มีบัญชีเงินฝากธนาคารกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สำหรับรับเงินงบประมาณที่ขอเบิกจากคลัง ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและ การนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ขอเปิดใช้บริการด้านการโอนเงิน (Bulk Payment) กับธนาคารกรุงไทยฯ ผ่านระบบ KTB Corporate Online

๑.๒ บัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ ๑.๑ ใช้เพื่อการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของ ผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ หรือบุคคลภายนอก ในกรณีดังนี้

(๑) การจ่ายเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือกรณีอื่นใดที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ ข้อ ๒๖ เช่น ค่าเล่าเรียนบุตร ค่ารักษาพยาบาล ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ ค่าเช่าบ้านข้าราชการ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าตอบแทน คณะกรรมการ ค่าตอบแทนการสอบ ค่าสมนาคุณวิทยากร เป็นต้น

(๒) การจ่ายเงินยืมราชการตามสัญญาการยืมเงิน

(๓) การจ่ายเงินค่าซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของหรือเช่าทรัพย์สินตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ที่มีวงเงินต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ ข้อ ๒๔ (๒)

๑.๓ บัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินตามข้อ ๑.๒ ให้ใช้บัญชีเงินฝากธนาคาร ดังนี้

(๑) กรณีเป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการในหน่วยงาน ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้สำหรับรับเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทน แล้วแต่กรณี หรือบัญชีเงินฝากธนาคารอื่นของผู้มีสิทธิรับเงิน ตามที่หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกอนุญาต

(๒) กรณีเป็นบุคลากรต่างสังกัดหรือบุคคลภายนอก ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามที่มีสิทธิรับเงินแจ้งความประสงค์ไว้

๑.๔ ในการเริ่มดำเนินการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินครั้งแรก ให้ส่วนราชการจัดให้ผู้มีสิทธิรับเงินกรอกแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามที่กำหนด รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และนำรายละเอียดทั้งหมดของผู้มีสิทธิรับเงิน รวมทั้งเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร ในแบบดังกล่าวมาจัดทำเป็นทะเบียนคุมการโอนเงินในระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลสำหรับการโอนเงินต่อไป

๑.๕ เมื่อผู้มีสิทธิรับเงินแจ้งขอรับเงินจากส่วนราชการ ให้ขอเบิกเงินจากคลังเพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ ๑.๑ และให้ดำเนินการโอนเงินเต็มจำนวนตามสิทธิเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online และเมื่อการโอนเงินสำเร็จ ระบบจะมีการส่งข้อความแจ้งเตือนผ่านโทรศัพท์มือถือ (SMS) หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตามเบอร์โทรศัพท์ หรือ e-mail address ที่ผู้มีสิทธิรับเงินได้แจ้งไว้

กรณีที่ผู้มีสิทธิรับเงินแจ้งขอรับเงินตามแบบคำขอเบิกเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือ สัญญาการยืมเงิน เมื่อได้รับเงินโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารจากส่วนราชการแล้ว ผู้มีสิทธิรับเงินไม่ต้องลงชื่อรับเงินในแบบคำขอเบิกเงินดังกล่าวอีก

๑.๖ ให้ใช้รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report / Transaction History) ที่ได้จากระบบ KTB Corporate Online เป็นหลักฐานการจ่าย และเก็บรักษาไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

๑.๗ ทุกสิ้นวันทำการ ให้ส่วนราชการจัดให้มีการตรวจสอบการจ่ายเงินโดยวิธีการโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินแต่ละรายการจากรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report / Transaction History) รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (E-Statement / Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online และข้อมูลในทะเบียนคุมการโอนเงินตามข้อ ๑.๔ ให้ถูกต้องตรงกัน

๑.๘ กรณีเกิดความคลาดเคลื่อนในการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน เช่น โอนเงินเข้าบัญชีผิดราย โอนเงินไปเกินกว่าจำนวนที่มีสิทธิรับเงินได้รับ เป็นต้น ให้ส่วนราชการดำเนินการเรียกเงินคืนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ ๑.๑ และนำเงินส่งคลัง ถ้านำส่งก่อนสิ้นปีงบประมาณให้ส่วนราชการนำส่งเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน แต่ถ้านำส่งภายหลังสิ้นปีงบประมาณให้นำส่งเป็นรายได้แผ่นดินประเภทเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน ยกเว้นค่ารักษาพยาบาลให้นำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

๒. การรับเงิน

๒.๑ ให้ส่วนราชการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันจำนวน ๑ บัญชี กับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อรับเงินผ่านช่องทางการให้บริการต่าง ๆ ของธนาคารกรุงไทยฯ โดยใช้ชื่อบัญชี “...ชื่อส่วนราชการ... เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์” พร้อมทั้งขอเปิดใช้บริการรับชำระเงิน (Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online

ทั้งนี้ ส่วนราชการที่ได้เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อใช้ในการรับเงินตามที่กระทรวงการคลัง กำหนดหรือที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังไว้แล้ว และยังไม่ได้เปิดใช้บริการระบบ KTB Corporate Online ให้ขอเปิดใช้บริการรับชำระเงิน (Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online สำหรับบัญชีเงินฝาก ธนาคารดังกล่าวด้วย

๒.๒ การรับเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ ๒.๑ ให้ส่วนราชการกำหนดแบบใบแจ้ง การชำระเงินเพื่อให้ผู้ชำระเงินใช้ในการรับชำระเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าว ซึ่งจะต้องมีข้อมูล ประกอบด้วย ชื่อส่วนราชการผู้รับชำระเงิน วันที่รับชำระ ชื่อผู้ชำระเงิน รายการหรือประเภทของรายได้ที่รับชำระ และจำนวนเงินที่รับชำระ โดยรูปแบบของรหัส (Company Code/Product Code) และข้อมูลอ้างอิง (Reference Code) ที่จะระบุในแบบใบแจ้งการชำระเงินจะต้องมีความสอดคล้องและสามารถแสดงข้อมูล ดังกล่าวได้ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๒.๓ ผู้ชำระเงินสามารถชำระเงินผ่านช่องทางการให้บริการของสาขานาธนาคารกรุงไทยฯ ได้ทุกแห่งและทุกช่องทาง ได้แก่ เคาน์เตอร์ธนาคาร Teller Payment ATM Payment Internet Banking และ Mobile Banking เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ ๒.๑ และจะได้เอกสารหลังจากการทำธุรกรรม ชำระเงินกับธนาคารกรุงไทยฯ ในช่องทางต่าง ๆ ข้างต้น เป็นหลักฐานในการรับเงินของส่วนราชการ โดยส่วนราชการผู้รับเงินไม่ต้องออกไปเสิร์ฟรับเงิน เว้นแต่กรณี que ผู้ชำระเงินต้องการใบเสิร์ฟรับเงิน ให้แจ้งความประสงค์มายังส่วนราชการเพื่อออกไปเสิร์ฟรับเงินและส่งให้ผู้ชำระเงินต่อไป

๒.๔ ทุกสิ้นวันทำการ ให้ส่วนราชการตรวจสอบข้อมูลการรับเงินแต่ละรายการจากรายงาน การรับชำระเงินระหว่างวัน (Receivable Information Online) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ให้ถูกต้องครบถ้วน และในวันทำการถัดไป ให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งจากรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงิน ของส่วนราชการ (Receivable Information Download) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online

๒.๕ ให้ส่วนราชการเก็บรักษารายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download) เพื่อเป็นหลักฐานในการรับเงินและสำเนาใบเสิร์ฟรับเงิน (ถ้ามี) ไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

๓. การนำเงินส่งคลัง

๓.๑ ให้ส่วนราชการขอเปิดใช้บริการนำเงินส่งคลัง ผ่านระบบ KTB Corporate Online (GFMS) สำหรับบัญชีเพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (ข้อ ๒.๑) บัญชีรับเงินนอกงบประมาณที่ขอเบิกจากคลัง ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ และบัญชีเงินฝาก ธนาคารอื่น ๆ ที่ส่วนราชการใช้ในการรับเงินตามที่กระทรวงการคลังกำหนดหรือที่ได้รับอนุมัติ จากกระทรวงการคลัง

๓.๒ การนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online ในระยะแรก ให้ใช้สำหรับการนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน การนำส่งเงินรายได้แผ่นดินแทนกัน การนำเงินนอกงบประมาณ ฝากคลังและการนำเงินนอกงบประมาณฝากคลังแทนกัน

๓.๓ ให้ส่วนราชการทำรายการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยเลือกหมายเลขบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการตามข้อ ๓.๑ พร้อมทั้งระบุประเภทและ จำนวนเงินที่จะนำส่งคลังหรือฝากคลัง และโอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าวผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด เพื่อรับเงินของหน่วยงานภาครัฐ แล้วแต่กรณี และเมื่อทำรายการแล้วเสร็จ ให้พิมพ์หน้าจอการทำรายการสำเร็จ จากระบบ KTB Corporate Online เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง แล้วแต่กรณี

๓.๔ ทุกสิ้นวันทำการ ให้ส่วนราชการจัดให้มีการตรวจสอบการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง ผ่านระบบ KTB Corporate Online จากเอกสารที่พิมพ์จากหน้าจอการทำรายการสำเร็จ กับรายการสรุป ความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ให้ถูกต้องตรงกัน

๓.๕ ให้เก็บรักษาหลักฐานในการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ตามข้อ ๓.๔ ไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

๔. ค่าธรรมเนียมการให้บริการ GFMIS Package และ Bill Payment ผ่านระบบ KTB Corporate Online ที่ธนาคารกรุงไทยฯ เรียกเก็บ ให้เป็นค่าใช้จ่ายของกรมบัญชีกลาง

๕. วิธีปฏิบัติงานในระบบ GFMIS และการบันทึกบัญชีให้ถือปฏิบัติตามที่กรมบัญชีกลาง กำหนดต่อไป

๖. ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัตินี้ได้ ให้ขอทำความเข้าใจกับ กระทรวงการคลัง

๗. ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัตินี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวสุทธิดา รัตนโชติ)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายได้และหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

กองกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๕๖

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๕๐

สารบัญ

หน้า

บทที่ 1 บทนำ

- หลักการและเหตุผล 1
- วัตถุประสงค์ 1
- ขอบเขต/ข้อจำกัด 1
- ประโยชน์ที่ได้รับ 2

บทที่ 2 การใช้งานระบบ KTB Corporate Online เบื้องต้น 3

บทที่ 3 การปฏิบัติงานด้านการรับ และนำส่งเงิน

- ภาพรวมระบบการรับ และนำส่งเงิน 7
- ขั้นตอนการบันทึกรับเงิน 8
- ขั้นตอนการนำส่งเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online 11
- ขั้นตอนการอนุมัติรายการนำส่งเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online 16
- ขั้นตอนการตรวจสอบผลการอนุมัติและไม่อนุมัติรายการ 23
- การเรียกรายงานในระบบ GFMS 27

บทที่ 4 การปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน (สำหรับผู้ปฏิบัติงาน)

- การลงโปรแกรม KTB Corporate Online 42
- การเตรียมข้อมูลด้านการจ่าย 53
- การ Upload File 69

บทที่ 5 การปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน (สำหรับผู้อนุมัติ)

- การอนุมัติรายการของ Authorizer 79
- การไม่อนุมัติรายการของ Authorizer 84

บทที่ 6 การเรียกดูรายงานการทำรายการ

- การเรียกรายงานผลการโอนเงิน 87
- การเรียกดูสถานะการทำรายการ 91

บทที่ 1

บทนำ

หลักการและเหตุผล

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2558 เห็นชอบแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment Master Plan) ซึ่งมีแผนงานโครงการ e-Payment ภาครัฐ เป็นโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์ดังกล่าว โดยในส่วนของกรมบัญชีกลางและหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องให้ปรับปรุงกฎระเบียบเพื่อผลักดันการรับจ่ายเงินระหว่างหน่วยงานภาครัฐและระหว่างหน่วยงานภาครัฐกับภาคเอกชนให้เป็นการรับจ่ายเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยได้กำหนดหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการรับเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ขึ้นสำหรับส่วนราชการที่ทำธุรกรรมกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) และเพื่อให้ส่วนราชการสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ดังนั้นสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลกจึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ส่วนราชการได้รับทราบวิธีการปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online ซึ่งมีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่สามารถศึกษาและทำความเข้าใจได้ง่าย
2. เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online

ขอบเขต/ข้อจำกัด

1. การปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online เมื่อเกิดข้อผิดพลาดหรือการทำรายการไม่สมบูรณ์ จะไม่มีข้อความแจ้งเตือนเพื่อกลับไปแก้ไขให้ถูกต้อง
2. เมนูการใช้งานต่างๆ ในระบบ KTB Corporate Online เป็นภาษาอังกฤษทำให้ยากในการทำความเข้าใจ
3. รหัสการเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online จะมีอายุการใช้งาน 3 เดือน ทำให้ต้องมีการกำหนดรหัสการใช้งานทุกๆ 3 เดือน

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. ทำให้ส่วนราชการสามารถปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ประหยัดเวลาในการจัดทำเช็ค
2. ทำให้ส่วนราชการมีหลักฐานการจ่ายเงินที่น่าเชื่อถือและสามารถเก็บไว้เป็นฐานข้อมูลที่สะดวกในการค้นหา
3. ทำให้ผู้มีสิทธิรับเงินได้รับเงินถูกต้อง รวดเร็ว และได้รับการแจ้งเตือนเมื่อมีการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร

บทที่ 2

การเข้าใช้งานระบบ KTB Corporate Online เบื้องต้น

2.1 เกี่ยวกับโปรแกรมและอุปกรณ์

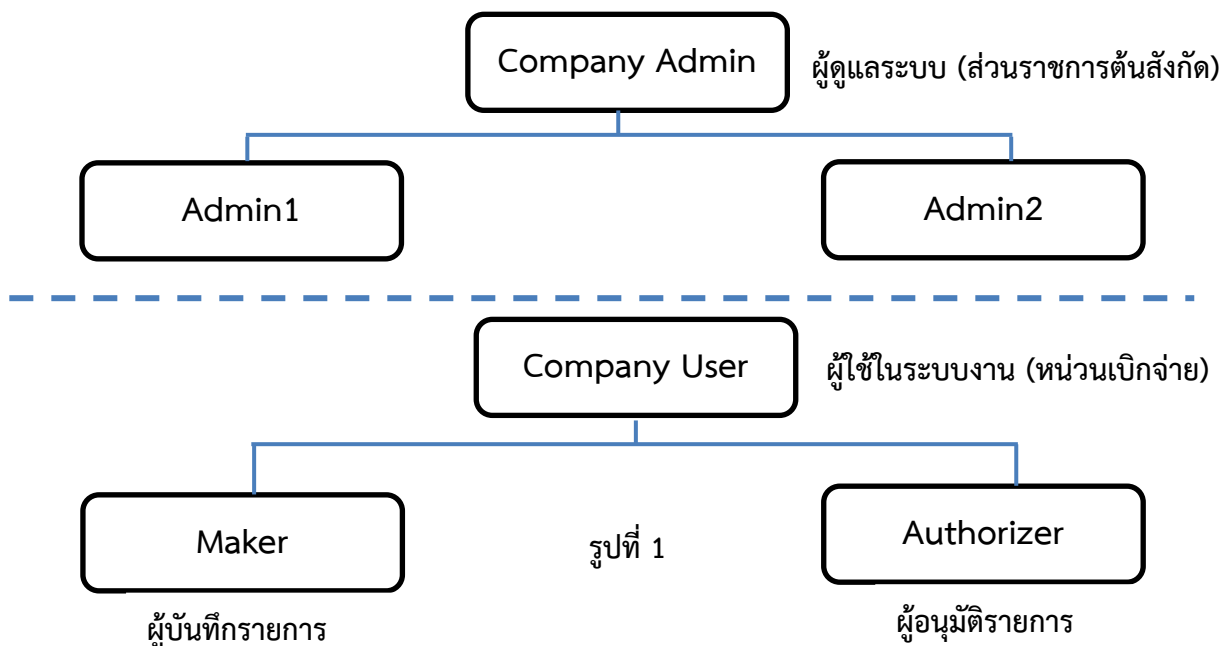
1. เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานจะต้องเชื่อมต่อ Internet
2. ระบบปฏิบัติการขั้นต่ำ Windows XP SP3 หรือ OS X10.9
3. เบร่าวเซอร์ที่ใช้จะต้องมีเวอร์ชัน ดังนี้



4. ดาวน์โหลดและติดตั้ง โปรแกรม KTB Universal Data Entry เพื่อใช้ในการเตรียมไฟล์ข้อมูลก่อนการอัปโหลดในเว็บไซต์ KTB

2.2 ผู้ใช้งานระบบ KTB Corporate online ประกอบด้วย

1. ผู้ดูแลระบบ เรียกว่า Company Admin จะปฏิบัติหน้าที่อยู่ที่ส่วนราชการต้นสังกัด ประกอบด้วย Company Administrator Maker (ADMIN1) และ Company Administrator Authorizer (ADMIN2)
2. ผู้ใช้งานในระบบ เรียกว่า Company User ผู้ปฏิบัติงาน คือ หน่วยเบิกจ่ายทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ประกอบด้วย Maker (ผู้บันทึกรายการ) และ Authorizer (ผู้อนุมัติรายการ) แผนผังดังรูปที่ 1



2.3 หน้าสำหรับผู้ใช้งานระบบ KTB Corporate Online

1. ผู้ดูแลระบบ (ส่วนราชการต้นสังกัด) ประกอบด้วย

1. Company Administrator Maker (ADMIN1) ทำหน้าที่บันทึกรายละเอียดผู้ใช้งานในระบบ กำหนดสิทธิและหน้าที่ในการทำรายการของผู้ใช้งานในระบบรายบุคคล

2. Company Administrator Authorizer (ADMIN2) ทำหน้าที่อนุมัติการเพิ่ม/ลดสิทธิและหน้าที่ในการทำรายการของผู้ใช้งานในระบบรายบุคคล

2. ผู้ใช้งานในระบบ (หน่วยเบิกจ่าย) ประกอบด้วย

1. Company User Maker ทำหน้าที่ 3 ด้าน คือ

1.1 ด้านการจ่ายเงิน คือ ทำรายการขอโอนเงิน ดูรายงานสรุปผลการโอนเงิน ตรวจสอบการเคลื่อนไหวทางบัญชี

1.2 ด้านการรับเงิน คือ จัดทำรายงานการรับเงินของส่วนราชการ รายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี

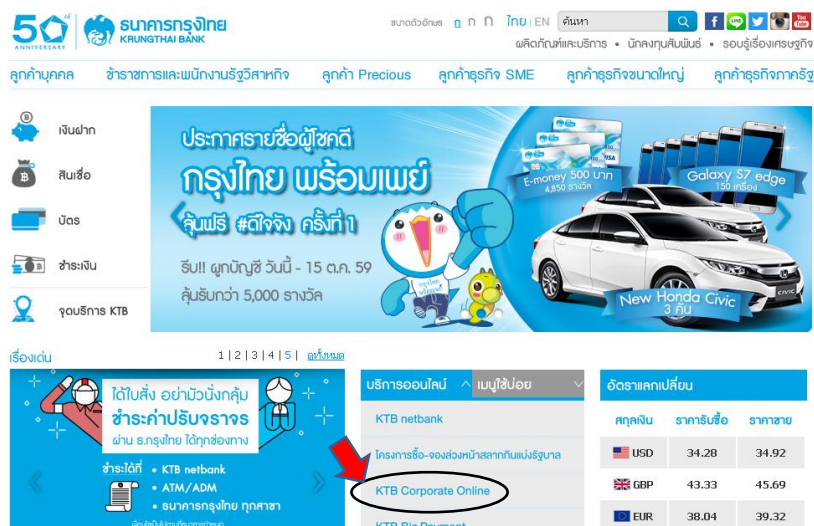
1.3 ด้านการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง คือ ส่งรายการให้กับ Authorizer ตรวจสอบรายการสำเร็จและรายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี

2. Company User Authorizer ทำหน้าที่อนุมัติการโอนเงินและการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังและแจ้งผลการอนุมัติการโอนเงินและการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังให้ Maker

2.4 การใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ครั้งแรก

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

→ เลือกเมนู KTB Corporate Online



2. คลิกเลือก KTB corporate Online For Biz Growing Customers ลูกค้า Biz Growing (กรอบสีฟ้า)

→ เข้าสู่ระบบ



3. จากนั้นระบบจะบังคับให้เปลี่ยนรหัสใหม่ก่อนการเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ให้กรอกข้อมูลรหัสการเข้าใช้งานที่ได้รับจากต้นสังกัด เมื่อกรอกครบทุกช่องกด Login

ข้อควรทราบเกี่ยวกับ Password

1. การกำหนด Password ต้องมีตัวอักษรภาษาอังกฤษพิมพ์เล็กผสมกับตัวเลขรวมกันแล้ว 8-20 หลัก (สามารถตั้ง Password เป็นตัวอักษรพิมพ์ใหญ่ได้แต่มีโอกาที่จะพิมพ์ Password ผิดง่าย)
2. Password ที่ได้มาจากต้นสังกัดครั้งแรกจะไม่มีหมดอายุ แต่บังคับเปลี่ยนตอนเข้าสู่ระบบครั้งแรก

3. กรณีจำ Password ไม่ได้ให้ปฏิบัติ ดังนี้
 1. ผู้ปฏิบัติงาน ADMIN1, ADMIN2 ให้ติดต่อสาขาเจ้าของบัญชี เพื่อกดแบบฟอร์ม Reset Password
 2. ผู้ปฏิบัติงาน MAKER, AUTHORIZER ให้ติดต่อ ADMIN2 เพื่อขอ Reset
4. กรณีพิมพ์ Password ผิด 3 ครั้ง จะไม่สามารถเข้าใช้งานในระบบได้ (User is Lock)
 1. ผู้ปฏิบัติงาน ADMIN1, ADMIN2 ให้ติดต่อสาขาเจ้าของบัญชี เพื่อกดแบบฟอร์ม Reset Password
 2. ผู้ปฏิบัติงาน MAKER, AUTHORIZER ให้ติดต่อ ADMIN2 เพื่อปลด lock
5. หลังจากเปลี่ยน Password ใหม่แล้ว จะสามารถใช้ได้เป็นเวลา 3 เดือน หลังจากนั้นระบบจะขึ้นข้อความให้เปลี่ยน Password ใหม่
6. เมื่อปฏิบัติงานในระบบเรียบร้อยแล้วหรือต้องการออกจากระบบให้กดปุ่ม logout (หน้าจอมุมขวามือ ด้านบน) หากกดปิดหน้าจอเลย User จะค้างในระบบ 15 นาที ไม่สามารถใช้งานได้ ต้องรอประมาณ 15 นาทีแล้วจึงทำการเข้าระบบ login ใหม่

บทที่ 3

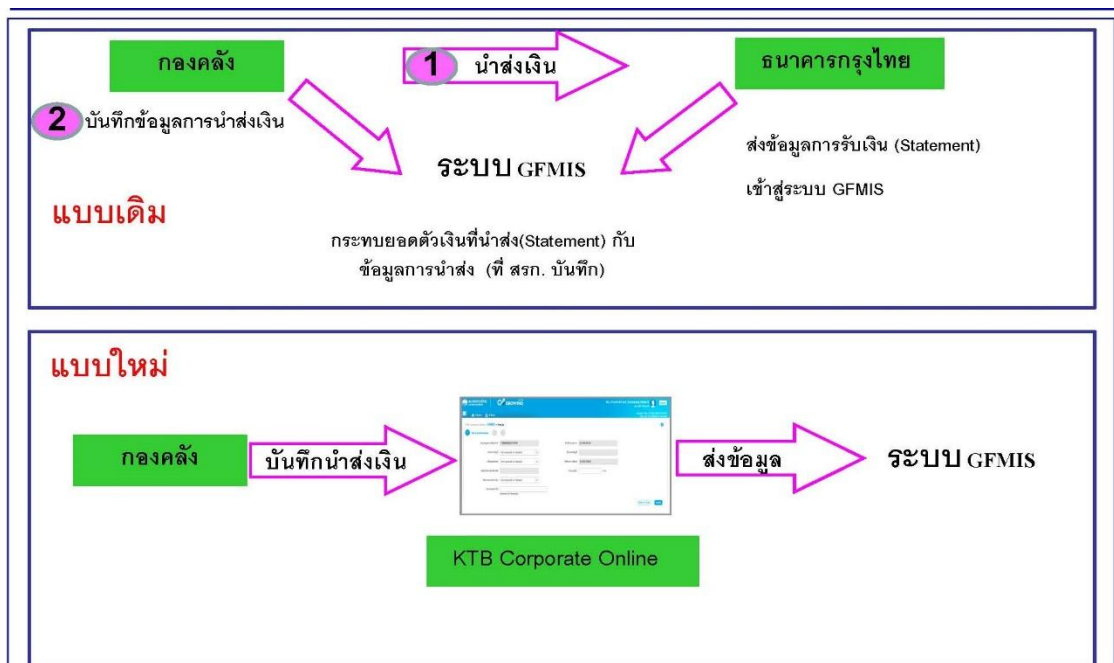
การบันทึกและส่งเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

1. ภาพรวมระบบการรับ และนำส่งเงิน

- กระบวนการจัดเก็บเงิน



- กระบวนการนำส่งเงิน



2. ขั้นตอนการบันทึกรับเงิน

การเข้าใช้งาน ระบบ Web Online มี 2 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



2.1 ระบบจะแสดงหน้าจอหลัก และเมนูการใช้งานต่าง ๆ ให้คลิก “เลือกระบบรับและนำส่งเงิน” ➡

จัดเก็บและนำส่งรายได้ ➡ นส.01 ตามรูป



2.2 ระบบจะแสดงหน้าจอรายงาน 3 ส่วน คือ ข้อมูลส่วนหัว ข้อมูลทั่วไป รายการจัดเก็บ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนหัว ประกอบด้วย

รหัสหน่วยงาน : ระบบจะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติ

ประจำวันที่ : ใส่วันที่ตามวันที่รับเงิน/ใบเสร็จรับเงิน

รหัสพื้นที่ : ระบบจะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติ

รหัสหน่วยเบิกจ่าย : ระบบจะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติ

การอ้างอิง : ให้ใส่เลขอ้างอิงการรับเงิน 10 หลัก เช่น RYYXXXXXXX

R คือ ค่าคงที่

YY คือ สองหลักท้ายของปีงบประมาณ (พ.ศ.)

X คือ Running Number 7 หลัก (ตามลำดับการจัดเก็บเงินของหน่วยงาน)

ประเภทการรับเงิน

RA คือ เงินรายได้แผ่นดิน

RB คือ เงินฝากคลัง

* ให้ออกข้อมูลรายละเอียดให้ครบถ้วน ตามรูป

ส่วนที่ 2 ข้อมูลทั่วไป ประกอบด้วย

ประเภทเงิน : ระบุที่มาของช่องทางการรับเงิน

- เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ
- เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง

แหล่งของเงิน : ให้ระบุแหล่งที่มาของเงิน 7 หลัก เช่น YY XX XXX

YY คือ สองหลักท้ายของปีงบประมาณ (พ.ศ) ที่มีการรับเงิน

XX คือ ประเภทของรายได้ 19 รายได้แผ่นดิน และ 91 เงินฝากคลัง

XXX คือ รหัสของรายได้

จำนวนเงิน : ระบุจำนวนเงินที่จัดเก็บ

รหัสหน่วยงานผู้จัดเก็บ : ระบุรหัสหน่วยงานผู้จัดเก็บ 10 หลัก

รหัสรายได้ : ระบุรหัสรายได้ 3 หลัก ซึ่งต้องสอดคล้องกับรหัสบัญชีแยกประเภทของรายได้
เช่น รายได้จากการขายของเบ็ดเตล็ด รหัสบัญชีแยกประเภท 4202030105 รหัสรายได้ คือ 642

คำอธิบายเอกสาร : ระบุคำอธิบายรายการ

* ให้กรอกข้อมูลรายละเอียดให้ครบถ้วน “ตัวหนังสือ สีแดง ระบบบังคับกรอกข้อมูล” ตามรูป

CFMIS WEBONLINE

ระบบบริการการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120060000010
เข้าระบบเมื่อ: 11:30:46
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

รายงานและนำส่งรายได้

นส01 > การรับเงินของหน่วยงาน
นส02-1 > นำส่งเงินแบบผ่านรายการ
นส03 > การรับเงินแทนกัน
นส02-2 > นำส่งเงินแบบหักรายการ
บร20 > บันทึกการชำระเงิน
บร21 > บันทึกการลดลูกหนี้เช็คชื้อ

เมนูอื่น ๆ | กลับหน้าหลัก

ชื่อผู้ใช้: -- ตำแหน่ง: -- สังกัด: สำนักงานเลขาธิการกรม สนง.นโยบายและแผน ทรัพยากร

สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา

การรับเงินของหน่วยงาน (นส. 01)
สร้างการรับเงินของหน่วยงาน

รหัสหน่วยงาน	1206	ประจำวันที่	4 พฤศจิกายน 2559
สนง.นโยบายและแผนพลังงาน		งวด	2
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	ประเภทการรับเงิน	RA - รายได้แผ่นดิน
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	12006000002	ดึงข้อมูลจากไฟล์	แนบไฟล์
สำนักงานเลขาธิการกรม			
การอ้างอิง	R600000001		

ข้อมูลทั่วไป | รายการจัดเก็บ

รายละเอียดสถานะเงินที่รับ

ประเภทเงิน: กรณีเงินสด/เช็คยกประโยชน์
แหล่งของเงิน: กรณีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง
จำนวนเงิน: บาท

ข้อมูลหน่วยงาน

รหัสต้นฉบับต้นทางจัดเก็บ: 12006000002

รหัสรายได้: สำนักงานเลขาธิการกรม

คำอธิบายเอกสาร

ส่วนที่ 3 รายการจัดเก็บ ประกอบด้วย

รหัสบัญชีแยกประเภท : ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทของรายได้ 10 หลัก ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับรหัสรายได้ 3 หลัก เช่น รายได้จากการขายของเบ็ดเตล็ด รหัสบัญชีแยกประเภท 4202030105 รหัสรายได้ คือ 642

จำนวนเงิน : ระบุจำนวนเงินที่จัดเก็บ

รายละเอียดเพิ่มเติม : ระบุคำอธิบายรายการ และตามด้วยเลขที่ใบเสร็จรับเงิน

* ให้กรอกข้อมูลรายละเอียดให้ครบถ้วน “ตัวหนังสือ สีแดง ระบบบังคับกรอกข้อมูล” ตามรูป

CFMIS WEB ONLINE
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 030040008210
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 14:01:21
ออกจากระบบ: / ข้อมูลผู้ใช้: 1
แก้ไขรหัสผ่าน

ชื่อผู้ใช้: สายฝน ไชยสวัสดิ์ ตำแหน่ง: นักวิชาการเงินและบัญชี สังกัด: สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก กรมบัญชีกลาง สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา

การรับเงินของหน่วยงาน (นส. 01)
สร้างการรับเงินของหน่วยงาน

รหัสหน่วยงาน: 1206 ประจักษ์ 4 พฤศจิกายน 2559
กรมบัญชีกลาง
รหัสพื้นที่: 6500 - พิษณุโลก จังหวัด: 2
รหัสหน่วยย่อย: 1200600002 ประเภทการรับเงิน: RA - รายได้แผ่นดิน
สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก
การอ้างอิง: R6000000001 ตั้งชื่อจากไฟล์: แบบไฟล์

ข้อมูลทั่วไป รายการจัดเก็บ
รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่: 1

รหัสบัญชีแยกประเภท: []
จำนวนเงิน: [] บาท รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner): []
รายละเอียดเพิ่มเติม: []

1 จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง ลบข้อมูลรายการนี้ สร้างข้อมูลรายการใหม่
2 จำลองการบันทึก

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
Government Fiscal Management Information System

เมื่อกรอกรายละเอียดรายการครบถ้วนแล้ว กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง แล้ว กดปุ่ม จำลองการบันทึก

3. ขั้นตอนการนำส่งเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

ผู้บันทึก (Company Maker)

เข้าเว็บไซต์ [http:// www.bizgrowing.ktb.co.th](http://www.bizgrowing.ktb.co.th) เพื่อ Login เข้าใช้งาน โดยให้ระบุ

- Company ID

- User Name

- Password ตามที่หน่วยงานส่วนกลางให้มา แล้วกดปุ่ม Login ตามรูป

 ธนาคารกรุงไทย
KRUNGTHAI BANK

Please Sign In

Company ID

User ID

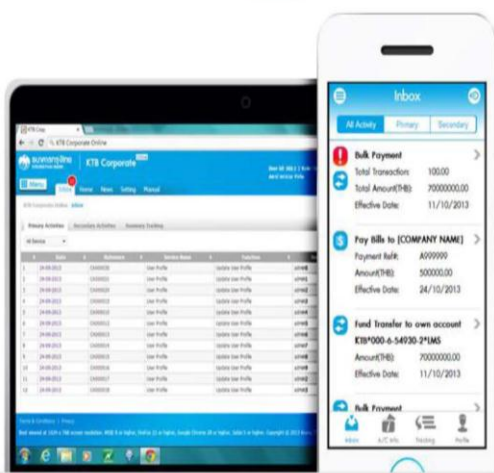
Password

2FAPassword

กรอกข้อมูลในส่วนของ
Company Maker

Welcome to
KTB Corporate Online

If this your first time to KTB Corporate Online, Please [Click Here](#)



- ระบบแสดงหน้าจอหลัก ปรากฏระบบงานต่าง ๆ ให้คลิกเลือก  ➔ เลือกเมนู GFMS
- ➔ เลือกเมนู Pay In

 ธนาคารกรุงไทย
KRUNGTHAI BANK

 GROWING by KTB

Hi, เจ้าหน้าที่กรม1 (Company Maker)
เล นิง นวนนอร์

logout

Current Time: 15 Aug 2016 10:28:51
Time out :14 minutes 35 seconds

Home Inbox

★ Favorite

Account Summary

eStatement (Text Layout)

eStatement (Excel)

KTB Own Account transfer

Tracking-Transfer

Pay Bills

Tracking-Bill Payment

Transaction History

Manage favorite

What new

เงินฝากปลอดภาษี
รับดอกเบี้ยเต็มๆ สูงๆ

3.8%

เงินฝากประจำ KTB Zero Tax Extra ที่ธนาคารกรุงไทยทุกสาขา

- เงินฝากปลอดภาษีระยะเวลา 24 เดือน ปลอดภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา
- จำนวนเงิน 1,000 บาท สูงสุดไม่เกิน 25,000 บาท
- อัตราดอกเบี้ยคงที่ 3.80% ต่อปี
- 5 มี.ค. - 31 มกราคม 2557

3.1 ระบบจะแสดงหน้าจอรายงาน 3 ส่วน คือ

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

ส่วนที่ 1 รายละเอียดข้อมูล (Full in Information) ประกอบด้วย

หมายเลขการอ้างอิงลูกค้า# : ระบบจะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติ

วันที่ทำรายการ , วันที่รายการมีผล : ระบบจะขึ้นตามวันที่ที่มีการนำส่งเงิน ไม่สามารถแก้ไข

ข้อมูลได้

ชื่อแทนบัญชี : ระบบจะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติ

รหัสเงินฝากคลังจังหวัด : ระบบจะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติ

ชำระจากบัญชี : ระบบบัญชีที่เราต้องการจะนำส่งเงิน

รหัสศูนย์ต้นทุน : ระบบรหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก

ประเภทเอกสารนำส่ง : ระบบประเภทเอกสารการนำส่ง

- รายได้แผ่นดิน

- เงินฝากคลัง

จำนวนเงิน : ระบบจำนวนเงินที่นำส่ง

หมายเหตุ (ถ้ามี) : ระบบคำอธิบายรายการ ซึ่งระบบสามารถบันทึกรายละเอียดข้อมูลได้

ประมาณ 50 ตัวอักษรเท่านั้น

ส่วนที่ 1 ข้อมูลเพิ่มเติม (Additional Information) ประกอบด้วย

ประเภทเอกสารการนำส่ง : ระบบจะแสดงประเภทเอกสารการนำส่ง ซึ่งจะสอดคล้องกับที่ระบุในรายละเอียดข้อมูลที่เราเลือกไว้ตอนแรก

การอ้างอิง : ระบุการอ้างอิงการนำส่ง 10 หลัก เป็น RYXXXXXXX โดยที่

R คือ ค่าคงที่

YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ (พ.ศ.)

X คือ Running Number 7 หลัก (ตามลำดับการนำส่งเงินของหน่วยงาน)

รหัสบัญชีแยกประเภท : ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทของเงิน

1101020601 คือ เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง

1101020606 คือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง

รหัสรายได้ : ระบุรหัสรายได้จำนวน 3 หลัก

KTBCorporate Online : GFMIS > Pay In

1 Fill in Information 2 3

หมายเลขอ้างอิงลูกค้า# CB000000237420 วันที่ทำการ 29-08-2016

ชำระจากบัญชี KTB*490-6-00102-5*บัญชีหน่วยงาน 1 ชื่อแทนบัญชี บัญชีหน่วยงาน 1

รหัสศูนย์ต้นทุน 1100200011 วันที่รายการเกิด 29-08-2016

รหัสเงินฝากคลังจังหวัด G9001 จำนวนเงิน 1500 บาท

ประเภทเอกสารนำส่ง รายได้แผ่นดิน

หมายเหตุ(ถ้ามี)

Maximum 50 characters.

Additional Information :

ประเภทเอกสารที่นำส่ง R1 การอ้างอิง R590000001

รหัสบัญชี 1101020601 Bank Book

รหัสรายได้ 670 รหัสศูนย์ต้นทุนเจ้าของรายได้

Save As Draft Submit

➤ เมื่อกรอกรายละเอียดข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้กดปุ่ม Submit ระบบจะแสดงหน้าจอถัดไป

KTBCorporate Online : GFMIS > Pay In

1 Fill in Information 2 3

หมายเลขอ้างอิงลูกค้า# CB000000237420 วันที่ทำการ 29-08-2016

ชำระจากบัญชี KTB*490-6-00102-5*บัญชีหน่วยงาน 1 ชื่อแทนบัญชี บัญชีหน่วยงาน 1

รหัสศูนย์ต้นทุน 1100200011 วันที่รายการเกิด 29-08-2016

รหัสเงินฝากคลังจังหวัด G9001 จำนวนเงิน 1500 บาท

ประเภทเอกสารนำส่ง รายได้แผ่นดิน

หมายเหตุ(ถ้ามี)

Maximum 50 characters.

Additional Information :

ประเภทเอกสารที่นำส่ง R1 การอ้างอิง R590000001

รหัสบัญชี 1101020601 Bank Book

รหัสรายได้ 670 รหัสศูนย์ต้นทุนเจ้าของรายได้

Save As Draft Submit

ส่วนที่ 2 ยืนยัน (Confirmation) ระบบจะแสดงหน้าจอยืนยันข้อมูลรายการนำส่งเงิน ซึ่งระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน “คุณแน่ใจหรือไม่ที่ต้องการส่งรายการอ้างอิงลูกค้า CB00000023740” ถ้าใช่ให้ กดปุ่ม Confirm เพื่อยืนยันการส่งข้อมูลในระบบ ถ้าไม่ใช่ให้กดปุ่ม Cancel เพื่อกลับไปแก้ไขรายการนำส่งถูกต้อง

KTB Corporate Online : GFMIS > Pay In

1 2 Confirmation 3

หมายเลขอ้างอิงลูกค้า#	CB000000237420	วันที่ทำการ	29-08-2016
ชำระจากบัญชี	490-6-00102-5	ชื่อแบบบัญชี	บัญชีหน่วยงาน 1
รหัสศูนย์ต้นทุน	1100200011	วันที่รายการมีผล	29-08-2016
รหัสเงินฝากคลังจังหวัด	G9001	จำนวนเงิน	1,500.00 บาท
ประเภทเอกสารนำส่ง	รายได้เงินต้น		
หมายเหตุ(ถ้ามี)			

Additional Information :

ประเภทเอกสารที่นำส่ง	R1	การอ้างอิง	R590000001
รหัสบัญชี	1101020601	Bank Book	
รหัสรายได้	670	รหัสศูนย์ต้นทุนเจ้าของรายได้	

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

Cancel Confirm

ส่วนที่ 3 สำเร็จ (Successfully) ระบบจะแสดงหน้าจอทำรายการสำเร็จ ซึ่งระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน “หมายเลขการอ้างอิงลูกค้า CB000000237420 ได้ส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว” ให้กดปุ่ม Successfully หรือ กรณีที่มีการนำส่งเงินหลาย ๆ รายการ ให้กดปุ่ม Mor Transaction เพื่อเข้าไปบันทึกรายการนำส่งรายการถัดไป

KTB Corporate Online : GFMIS > Pay In

1 2 3 Successfully

หมายเลขอ้างอิงลูกค้า#	CB000000237420	วันที่ทำการ	29-08-2016
ชำระจากบัญชี	490-6-00102-5	ชื่อแบบบัญชี	บัญชีหน่วยงาน 1
รหัสศูนย์ต้นทุน	1100200011	วันที่รายการมีผล	29-08-2016
รหัสเงินฝากคลังจังหวัด	G9001	จำนวนเงิน	1,500.00 บาท
ประเภทเอกสารนำส่ง	รายได้เงินต้น		
หมายเหตุ(ถ้ามี)			

Additional Information :

ประเภทเอกสารที่นำส่ง	R1	การอ้างอิง	R590000001
รหัสบัญชี	1101020601	Bank Book	
รหัสรายได้	670	รหัสศูนย์ต้นทุนเจ้าของรายได้	

Customer Reference# CB000000237420 have been submitted successfully

More Transaction

4. ขั้นตอนการอนุมัติรายการนำส่งเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

4.1 การอนุมัติรายการนำส่งเงินในระบบ แบ่งเป็น 2 กรณี คือ

- กรณี อนุมัติรายการนำส่ง
- กรณี ไม่อนุมัติรายการนำส่ง

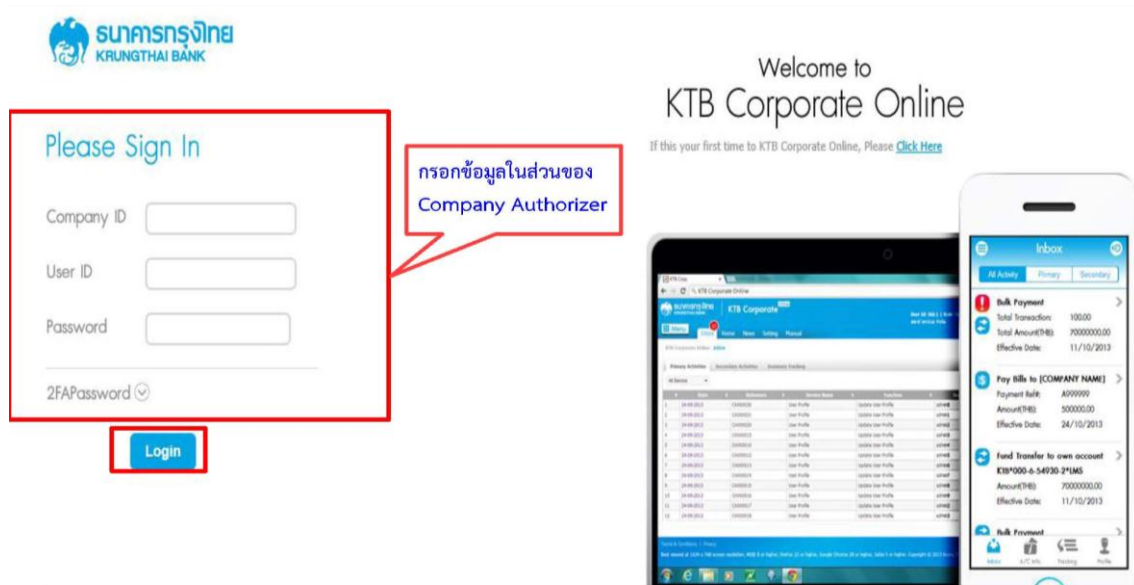
ผู้อนุมัติ (Company Authorizer)

เข้าเว็บไซต์ [http:// www.bizgrowing.ktb.co.th](http://www.bizgrowing.ktb.co.th) เพื่อ Login เข้าใช้งาน โดยให้ระบุ

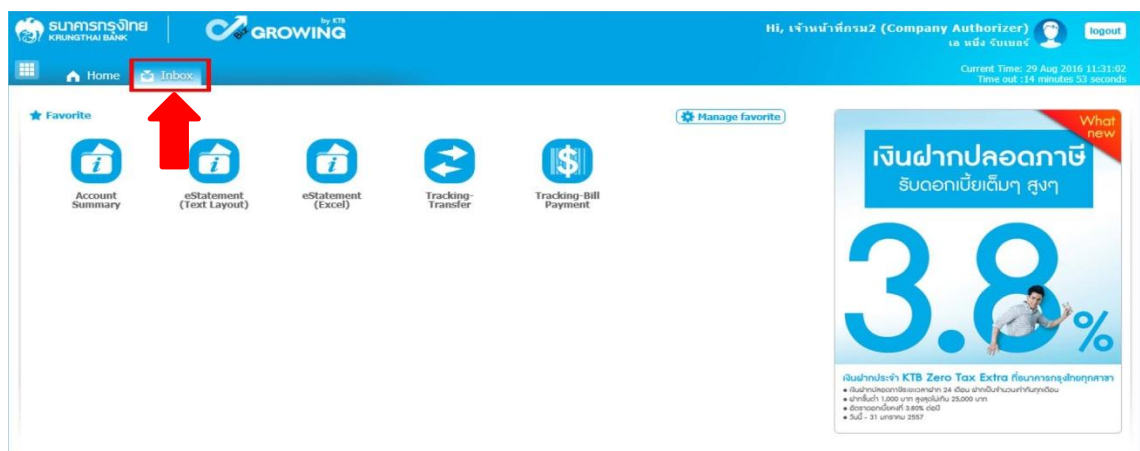
- Company ID

- User ID

- Password เสร็จแล้วให้กดปุ่ม Login ระบบจะแสดงหน้าจอหลัก



➤ เมื่อ Login เข้าใช้งานเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกเลือกเมนู Inbox เพื่อดูรายการนำส่งเงินที่ผู้บันทึก
บันทึกการโอนเงินเข้ามาในระบบ ตามรูป



กรณี อนุมัติรายการนำส่ง

เมื่อเลือกเมนู Inbox ระบบจะแสดงรายการที่ผู้บันทึก (Company Maker) บันทึกรายการเข้ามาในระบบ โดยจะแสดงรายการ ดังนี้

ลำดับ (No.) คือ จำนวนรายการที่นำส่งเข้ามาในระบบ

วันที่มีผล (Effective Date) คือ วันที่ที่รายการมีผล

หมายเลขการอ้างอิงลูกค้า (Reference)

ชื่อบริการ (Service Name)

ฟังก์ชัน (Function)

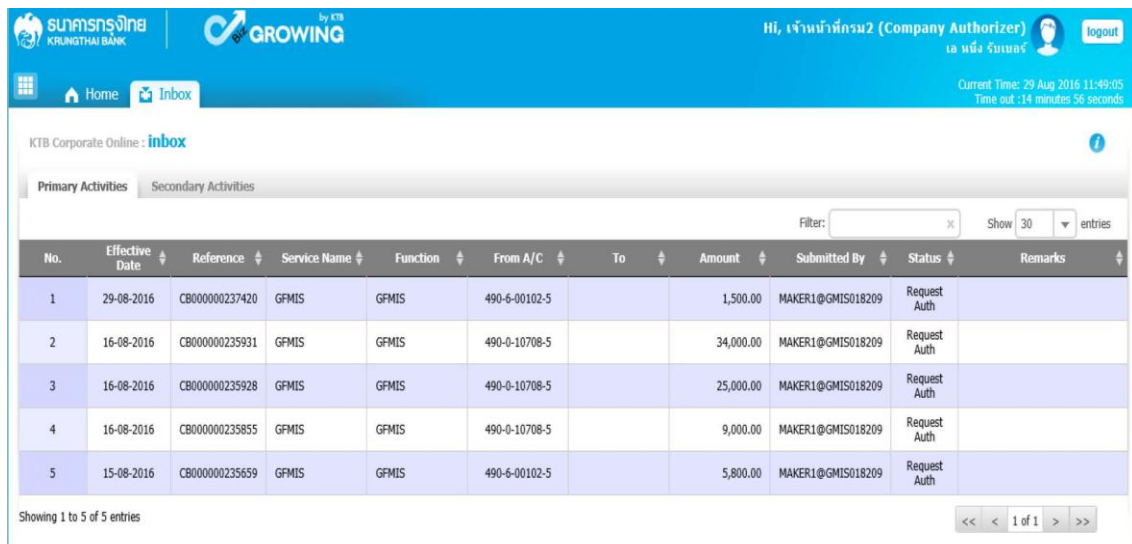
จากบัญชี (From A/C)

จำนวนเงิน (Amount)

ส่งโดย (Submitted By)

สถานะรายการ (Status)

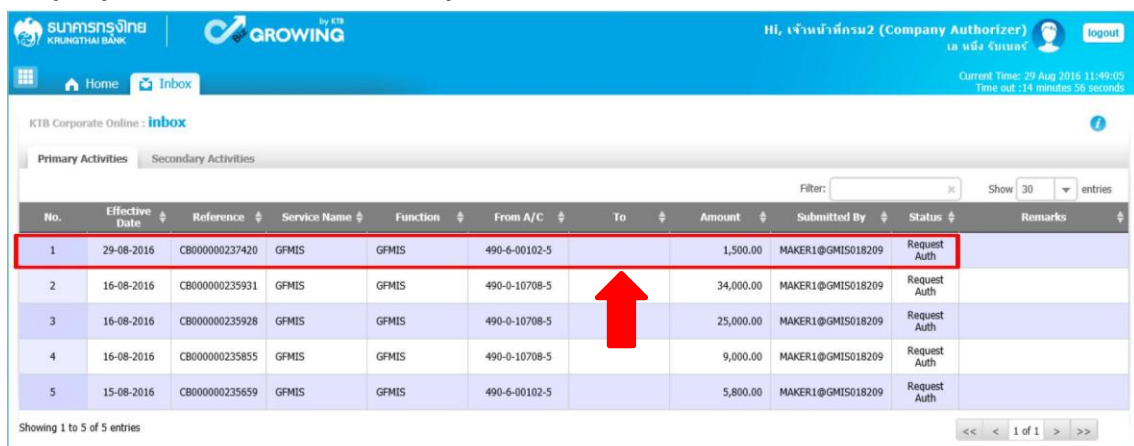
หมายเหตุ (Remarks)



The screenshot shows the KTB Corporate Online interface. At the top, there's a header with the KTB logo, 'GROWING by KTB' tagline, and user information: 'Hi, เจ้าหน้าที่กรม2 (Company Authorizer)' with a 'logout' button. Below the header, there's a navigation bar with 'Home' and 'Inbox' tabs. The main content area is titled 'KTB Corporate Online : inbox' and has two tabs: 'Primary Activities' and 'Secondary Activities'. A table displays a list of transactions with columns: No., Effective Date, Reference, Service Name, Function, From A/C, To, Amount, Submitted By, Status, and Remarks. The table contains 5 entries. The first entry is highlighted with a red border. Below the table, it says 'Showing 1 to 5 of 5 entries' and has pagination controls.

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



This screenshot is identical to the one above, but with a red arrow pointing to the first row of the table, which is also highlighted with a red border. The arrow is positioned between the 'To' and 'Amount' columns.

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	

- ระบบจะแสดงข้อมูลรายละเอียดข้อมูล /ข้อมูลเพิ่มเติม และจะแสดงข้อความแจ้งเตือนด้านล่าง
- “ โปรดตรวจสอบรายการ GFMS ของคุณ” ให้ตรวจสอบข้อมูลรายการนำส่งกับเอกสารรายงานที่ผู้บันทึกแนบมาให้

The screenshot shows the 'Fill in Information' step of the GFMS process. The form contains the following fields:

Field	Value
หมายเลขอ้างอิงลูกค้า	CB000000237420
วันที่ทำการ	29-08-2016
ชำระจากบัญชี	490-6-00102-5
ชื่อแทนบัญชี	นาง. เก หนึ่ง จันทนอร์
รหัสศูนย์ต้นทุน	1100200011
วันที่รายการมีผล	29-08-2016
รหัสเงินฝากกลางจังหวัด	G9001
จำนวนเงิน	1,500.00 บาท
ประเภทเอกสารนำส่ง	รายได้แบบคืน
หมายเลข(ถ้ามี)	

Additional Information:

Field	Value
ประเภทเอกสารที่นำส่ง	R1
การอ้างอิง	R5900000001
รหัสบัญชี	1101020601
Bank Book	
รหัสรายได้	670
รหัสศูนย์ต้นทุนเจ้าของรายได้	

Buttons: Please review your GFMS : [Reject] [Approve]

- เมื่อตรวจสอบรายละเอียดรายการแล้วเรียบร้อย ให้กดปุ่ม Approve ข้อมูลจะถูกบันทึกในระบบของธนาคาร

This screenshot is identical to the previous one, but with a red arrow pointing to the 'Approve' button in the bottom right corner, indicating the final step in the process.

➤ ระบบจะแสดงหน้าจอ ยืนยัน (Confirmation) และระบบแสดงข้อความ “คุณต้องการอนุมัติหมายเลขการอ้างอิงลูกค้า CB000000237420” ถ้าใช่ กดปุ่ม Confirm ตามรูป

KTb Corporate Online : GFMIS >

1 2 Confirmation 3

หมายเลขอ้างอิงลูกค้า#	CB000000237420	วันที่ทำการ	29-08-2016
ชำระจากบัญชี	490-6-00102-5	ชื่อแทนบัญชี	น.จ. ณรงค์ จันทร์
รหัสศูนย์ต้นทุน	1100200011	วันที่รายการมีผล	29-08-2016
รหัสเงินฝากคลังจังหวัด	G9001	จำนวนเงิน	1,500.00 บาท
ประเภทเอกสารอ้างอิง	รายได้แผ่นดิน		
หมายเหตุ(ถ้ามี)			

Additional Information :

ประเภทเอกสารอ้างอิง	R1	การอ้างอิง	R590000001
รหัสบัญชี	1101020601	Bank Book	
รหัสรายได้	670	รหัสศูนย์ต้นทุนเจ้าของรายได้	

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

Cancel **Confirm**

➤ ระบบแสดงหน้าจอ สำเร็จ (Successfully) และแสดงหมายเลขการอ้างอิง 3 (Customer Ref.3) จำนวน 16 หลัก พร้อมแสดงข้อความ “คุณต้องการอนุมัติหมายเลขการอ้างอิงลูกค้า CB000000237420 ” ด้านขวาล่าง ให้ กดปุ่ม Successfully เสร็จแล้วกดปุ่ม Finish เพื่อสิ้นสุดการอนุมัติรายการ ตามรูป

KTb Corporate Online : GFMIS >

1 2 3 Successfully

หมายเลขอ้างอิงลูกค้า#	CB000000237420	วันที่ทำการ	29-08-2016
ชำระจากบัญชี	490-6-00102-5	ชื่อแทนบัญชี	น.จ. ณรงค์ จันทร์
รหัสศูนย์ต้นทุน	1100200011	วันที่รายการมีผล	29-08-2016
รหัสเงินฝากคลังจังหวัด	G9001	จำนวนเงิน	1,500.00 บาท
ประเภทเอกสารอ้างอิง	รายได้แผ่นดิน		
Customer Ref.2	29082016	Customer Ref.3	4909149000035262
หมายเหตุ(ถ้ามี)			

Additional Information :

ประเภทเอกสารอ้างอิง	R1	การอ้างอิง	R590000001
รหัสบัญชี	1101020601	Bank Book	
รหัสรายได้	670	รหัสศูนย์ต้นทุนเจ้าของรายได้	

Customer Reference# CB000000237420 have been approved successfully.

Finish

ธนาคารกรุงไทย KRUNGTHAI BANK | GROWING by KTB

Hi, เจ้าหน้าที่กรม2 (Company Authorizer) | เลื่อนข้อมูล | Logout

Current Time: 29 Aug 2016 11:40:05
Time out : 15 minutes 56 seconds

KTb Corporate Online : GFMIS >

1 2 3 Successfully

หมายเลขอ้างอิงลูกค้า#	CB000000237420	วันที่ทำการ	29-08-2016
ชำระจากบัญชี	490-6-00102-5	ชื่อแทนบัญชี	นาง. เติ่ง จันทนอร์
รหัสศูนย์ต้นทุน	1100200011	วันที่รายการมีผล	29-08-2016
รหัสเงินฝากคลังจังหวัด	G9001	จำนวนเงิน	1,500.00 บาท
ประเภทเอกสารนำส่ง	รายได้แบบคืน		
Customer Ref.2	29082016	Customer Ref.3	4909149000035262
หมายเหตุ(ถ้ามี)			

Additional Information :

ประเภทเอกสารที่นำส่ง	R1	การอ้างอิง	R590000001
รหัสบัญชี	1101020601	Bank Book	
รหัสรายได้	670	รหัสศูนย์ต้นทุนเจ้าของรายได้	

Customer Reference# CB000000237420 have been approved successfully.

Finish

กรณี ไม่อนุมัติรายการนำส่ง

เมื่อตรวจสอบรายการนำส่งเงินแล้ว เห็นว่ารายการไม่ถูกต้องสามารถเลือกไม่อนุมัติรายการได้ โดยคลิกที่ปุ่ม Reject

ธนาคารกรุงไทย KRUNGTHAI BANK | GROWING by KTB

Hi, เจ้าหน้าที่กรม2 (Company Authorizer) | เลื่อนข้อมูล | Logout

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

KTb Corporate Online : GFMIS >

1 Fill in Information 2 3

หมายเลขอ้างอิงลูกค้า#	CB000000235469	วันที่ทำการ	15-08-2016
ชำระจากบัญชี	490-6-00102-5	ชื่อแทนบัญชี	นาง. เติ่ง จันทนอร์
รหัสศูนย์ต้นทุน	1100500086	วันที่รายการมีผล	15-08-2016
รหัสเงินฝากคลังจังหวัด	G9089	จำนวนเงิน	5,700.00 บาท
ประเภทเอกสารนำส่ง	รายได้แบบคืน		
หมายเหตุ(ถ้ามี)			

Additional Information :

ประเภทเอกสารที่นำส่ง	R1	การอ้างอิง	R590000003
รหัสบัญชี	1101020601	Bank Book	
รหัสรายได้	512	รหัสศูนย์ต้นทุนเจ้าของรายได้	

Please review your GFMIS :

Reject Approve

- ระบบจะแสดงหน้าจอยืนยัน (Confirmation) ให้ระบุเหตุผลที่ปฏิเสธรายการดังกล่าว ในช่อง Rejected Reason

ธนาคารกรุงไทย KRUNGTHAI BANK GROWING by KTB

Hi, เจ้าหน้าที่กรม2 (Company Authorizer) เติ นนิง จันเนอจ์ Logout

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

Home Inbox

KTb Corporate Online : GFMS >

1 2 Confirmation 3

หมายเลขอ้างอิงลูกค้า# CB000000235469 วันที่ทำรายการ 15-08-2016

ชำระจากบัญชี 490-6-00102-5 ชื่อแผนบัญชี นจ. เติ นนิง จันเนอจ์

รหัสศูนย์ต้นทุน 1100500086 วันที่รายการมีผล 15-08-2016

รหัสเงินฝากคดสังหวัด G9089 จำนวนเงิน 5,700.00 บาท

ประเภทเอกสารอ้างอิง รายได้แบบอื่น

หมายเหตุ(ถ้ามี)

Additional Information :

ประเภทเอกสารอ้างอิง R1

รหัสบัญชี 1101020601

รหัสรายได้ 512

Rejected Reason ใส่เหตุผลที่ปฏิเสธรายการ

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

- ระบบจะแสดงข้อความ“คุณต้องการปฏิเสธหมายเลขการอ้างอิงลูกค้า CB000000237420 ” (ด้านล่างขวา) ให้ กดปุ่ม Confirm

ธนาคารกรุงไทย KRUNGTHAI BANK GROWING by KTB

Hi, เจ้าหน้าที่กรม2 (Company Authorizer) เติ นนิง จันเนอจ์ Logout

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

Home Inbox

KTb Corporate Online : GFMS >

1 2 Confirmation 3

หมายเลขอ้างอิงลูกค้า# CB000000235469 วันที่ทำรายการ 15-08-2016

ชำระจากบัญชี 490-6-00102-5 ชื่อแผนบัญชี นจ. เติ นนิง จันเนอจ์

รหัสศูนย์ต้นทุน 1100500086 วันที่รายการมีผล 15-08-2016

รหัสเงินฝากคดสังหวัด G9089 จำนวนเงิน 5,700.00 บาท

ประเภทเอกสารอ้างอิง รายได้แบบอื่น

หมายเหตุ(ถ้ามี)

Additional Information :

ประเภทเอกสารอ้างอิง R1

รหัสบัญชี 1101020601

รหัสรายได้ 512

Rejected Reason

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

- ระบบแสดงหน้าจอสำเร็จ (Successfully) และแสดงข้อความ “หมายเลขการอ้างอิงลูกค้า CB00000023740 ได้ถูกปฏิเสธ” ให้กดปุ่ม Successfully เสร็จแล้ว กดปุ่ม Finish ตามรูป

ธนาคารกรุงไทย KRUNGTHAI BANK GROWING by KTB

HI, เจ้าหน้าที่กรม2 (Company Authorizer) เลื่อน จันทนอร์ Logout

Home Inbox

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

KTb Corporate Online : GFMIS >

1 2 3 Successfully

หมายเลขอ้างอิงลูกค้า#	CB000000235469	วันที่ทำการ	15-08-2016
ชำระจากบัญชี	490-6-00102-5	ชื่อแทนบัญชี	นาง. เติ นนิง จันทนอร์
รหัสศูนย์ต้นทุน	1100500086	วันที่รายการมีผล	15-08-2016
รหัสเงินฝากคงค้างงวด	G9089	จำนวนเงิน	5,700.00 บาท
ประเภทเอกสารนำส่ง	รายได้แยกต้น		
หมายเหตุ(ถ้ามี)			

Additional Information :

ประเภทเอกสารที่นำส่ง	R1	การอ้างอิง	R590000003
รหัสบัญชี	1101020601	Bank Book	
รหัสรายได้	512	รหัสศูนย์ต้นทุนเจ้าของรายได้	
Rejected Reason	ยอดเงินไม่ถูกต้อง		

Customer Reference# CB000000235469 have been rejected successfully. Finish

ธนาคารกรุงไทย KRUNGTHAI BANK GROWING by KTB

HI, เจ้าหน้าที่กรม2 (Company Authorizer) เลื่อน จันทนอร์ Logout

Home Inbox

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

KTb Corporate Online : GFMIS >

1 2 3 Successfully

หมายเลขอ้างอิงลูกค้า#	CB000000235469	วันที่ทำการ	15-08-2016
ชำระจากบัญชี	490-6-00102-5	ชื่อแทนบัญชี	นาง. เติ นนิง จันทนอร์
รหัสศูนย์ต้นทุน	1100500086	วันที่รายการมีผล	15-08-2016
รหัสเงินฝากคงค้างงวด	G9089	จำนวนเงิน	5,700.00 บาท
ประเภทเอกสารนำส่ง	รายได้แยกต้น		
หมายเหตุ(ถ้ามี)			

Additional Information :

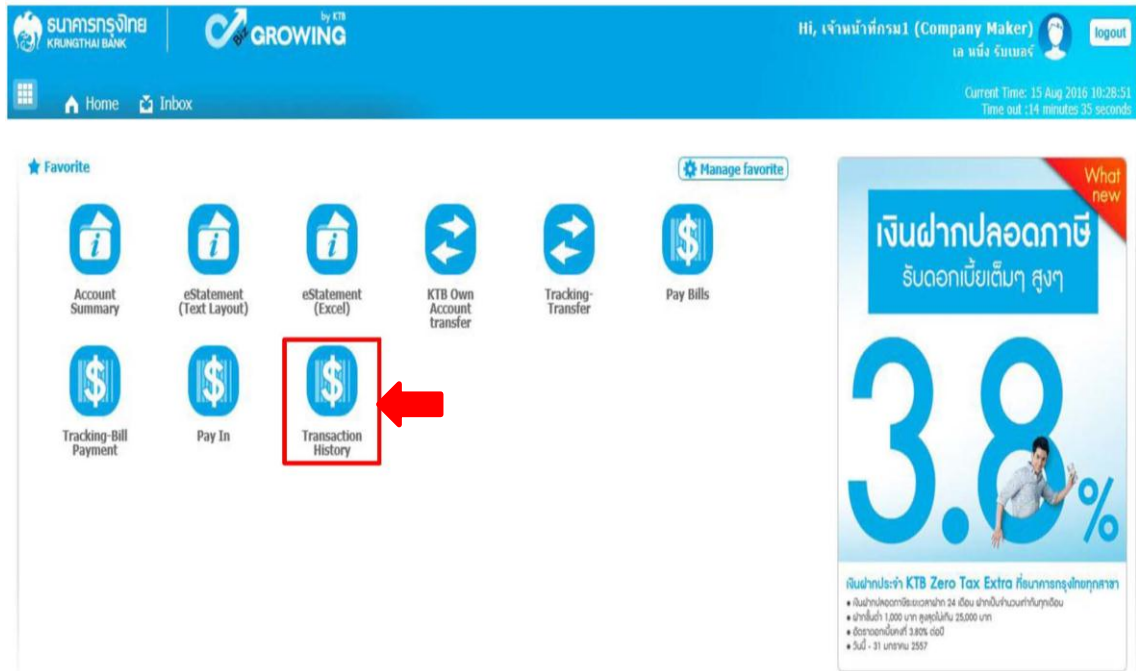
ประเภทเอกสารที่นำส่ง	R1	การอ้างอิง	R590000003
รหัสบัญชี	1101020601	Bank Book	
รหัสรายได้	512	รหัสศูนย์ต้นทุนเจ้าของรายได้	
Rejected Reason	ยอดเงินไม่ถูกต้อง		

Customer Reference# CB000000235469 have been rejected successfully. Finish

5. ขั้นตอนการตรวจสอบผลการอนุมัติ และ ไม่อนุมัติรายการ

ผู้บันทึก (Company Maker)

- เมื่อ Login เข้าใช้งานเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่รูป 
- เลือก GFMIS แล้วเลือก Transaction History



5.1 ขั้นตอนการตรวจสอบผล กรณี Authorizer อนุมัติรายการ

- การตรวจสอบผลการอนุมัติรายการ กรณี ค้นหาจาก “หมายเลขอ้างอิงลูกค้า”
 - ระบุ “วันที่รายการมีผล” โดยระบุวันที่บันทึกรายการ (สามารถเรียกเป็นช่วงเวลาได้ เช่น 06-09.2016 ถึง 08-06-2016) จากตัวอย่างระบุช่วงเวลาเพียง 1 แล้ว ตามรูป



- ให้ระบุหมายเลขอ้างอิงลูกค้า แล้วคลิกปุ่ม ค้นหา (Serch)

KTb Corporate Online : GFMS > Transaction History

Please specify searching criteria :

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

หมายเลขอ้างอิงลูกค้า CB000000238134

จากบัญชี All

Filter: X Show 30 entries

Search

➤ การตรวจสอบผลการอนุมัติรายการ กรณีค้นหาจาก “จากบัญชี”

- ค้นหาเลขที่บัญชีธนาคาร โดยนำเข้าสู่ไปชี้ที่ปุ่มลูกศร เพื่อเลือกบัญชีธนาคาร เสร็จแล้ว คลิกปุ่มค้นหา (Serch)

KTb Corporate Online : GFMS > Transaction History

Please specify searching criteria :

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

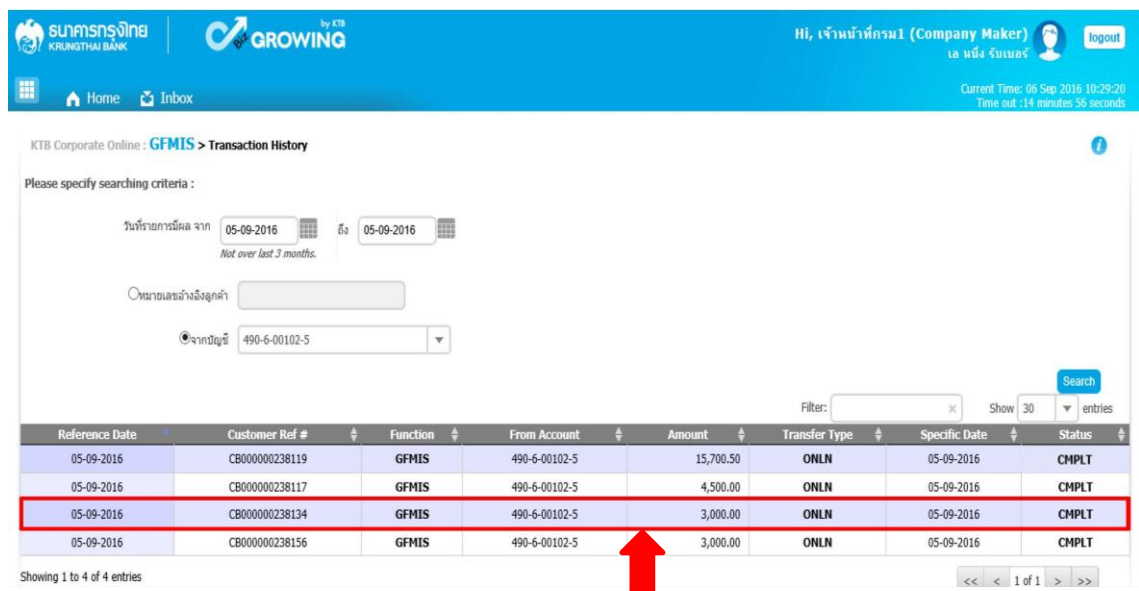
หมายเลขอ้างอิงลูกค้า

จากบัญชี 490-6-00102-5

Search

- ระบบจะแสดงหน้าจอรายงานผลการอนุมัติรายการ โดยแสดงข้อมูลรายละเอียด ดังนี้
 - วันที่อ้างอิง (Reference Date)
 - หมายเลขอ้างอิงลูกค้า (Customer Ref #)
 - ฟังก์ชัน (Function)
 - จากบัญชี (Form 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 :

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

หมายเลขอ้างอิงลูกค้า

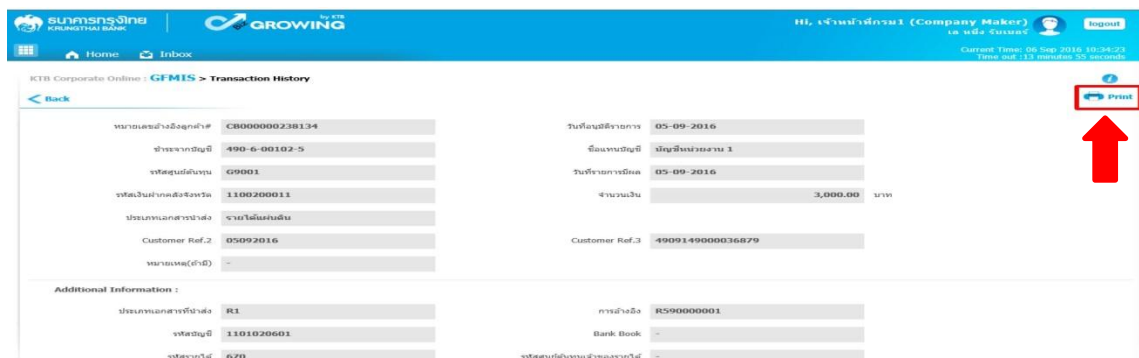
จากบัญชี 490-6-00102-5

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 โดยนำเมาส์ไปคลิกที่รูป เครื่อง  ตามรูป



KTB Corporate Online : GFMS > Transaction History

Back

หมายเลขอ้างอิงลูกค้า# CB000000238134

จากบัญชี 490-6-00102-5

รหัสบัญชี 09001

รหัสเงินฝากคงเหลือ 1100200011

ประเภทเอกสารนำส่ง รายได้เงินต้น

Customer Ref. 2 05092016

หมายเลข(ตัว) -

วันที่โอนรายการ 05-09-2016

เงินต้นรายการ 1

วันที่รายการมีผล 05-09-2016

จำนวนเงิน 3,000.00 บาท

Customer Ref. 3 4909149000036879

Additional Information :

ประเภทเอกสารนำส่ง R1

รหัสบัญชี 1101020601

รหัสสาขา 670

การอ้างอิง R5900000001

Bank Book -

รหัสศูนย์ทางเงินฝากออมทรัพย์ -

Print

- เมื่อกดปุ่มพิมพ์ Print ระบบจะแสดงข้อมูล ดังนี้
 - ระบบจะแสดงข้อมูล Customer Ref 2 ซึ่งตรงกับวันที่รายการมีผล
 - ระบบจะแสดงข้อมูล Customer Ref 3 ซึ่งตรงกับหมายเลขอ้างอิง 3

The screenshot shows the KTB Corporate Online interface. On the left, the 'Transaction History' page displays account details for account number CB000000238134. On the right, a print preview of the same information is shown. A red box highlights the 'Customer Ref. 2' (05092016) and 'Customer Ref. 3' (4909149000036879) fields in the print preview, with a red arrow pointing to them. The interface includes a top navigation bar with 'Home' and 'Inbox' links, and a right sidebar with a 'Print' button.

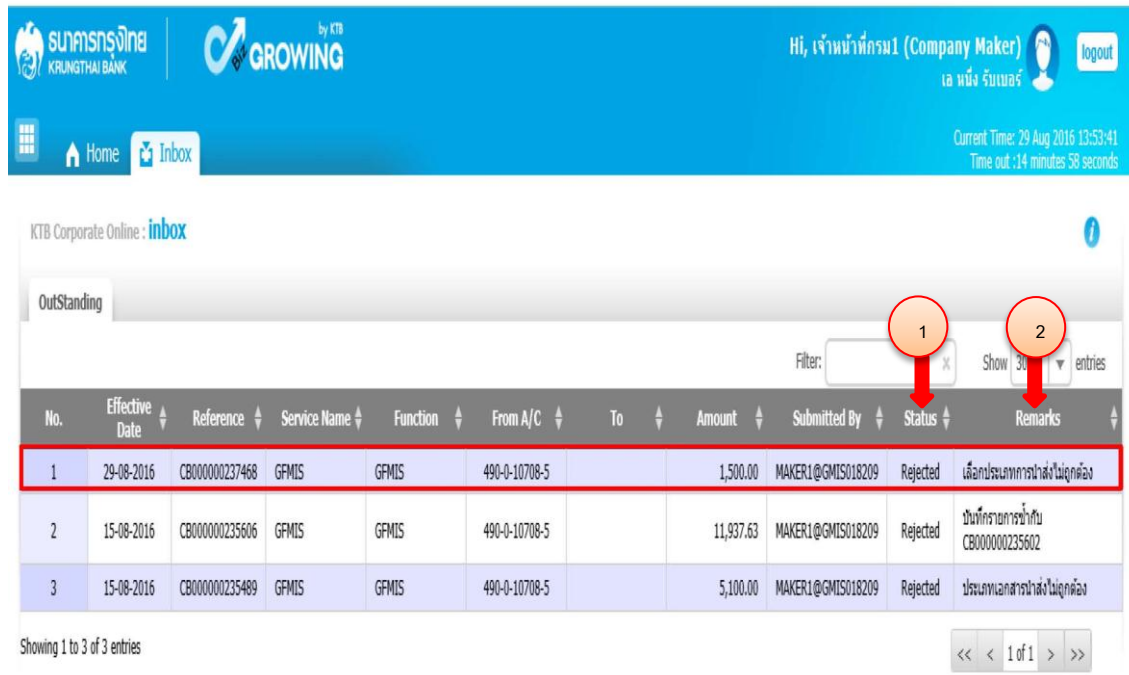
5.2 ขั้นตอนการตรวจสอบผล กรณี Authorizer ไม่อนุมัติรายการ

- เลือกเมนู Inbox

The screenshot shows the KTB Corporate Online interface. The top navigation bar includes 'Home' and 'Inbox' links. A red arrow points to the 'Inbox' link. Below the navigation bar, there is a 'Favorite' section with various icons for account summary, statements, transfers, and payments. On the right, there is a promotional banner for 'เงินฝากปลอดภาษี' (Tax-Free Deposit) with a 3.8% interest rate.

➤ ระบบจะแสดงหน้าจอรายงาน ซึ่งระบบจะแสดงจำนวนรายการที่ไม่ผ่านการอนุมัติ พร้อมเหตุผลที่ไม่ผ่านการอนุมัติ โดยสังเกตจาก

- ช่องสถานะเอกสาร ขึ้นข้อความปฏิเสธรายการ
- ช่องหมายเหตุ Remarks เหตุผลการปฏิเสธรายการ



KTB Corporate Online : **inbox**

OutStanding

Filter: Show 3 entries

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@GMIS018209	Rejected	เลือกประเภทการนำส่งไม่ถูกต้อง
2	15-08-2016	CB000000235606	GFMS	GFMS	490-0-10708-5		11,937.63	MAKER1@GMIS018209	Rejected	วันที่รายการเข้ากับ CB000000235602
3	15-08-2016	CB000000235489	GFMS	GFMS	490-0-10708-5		5,100.00	MAKER1@GMIS018209	Rejected	ประเภทเอกสารนำส่งไม่ถูกต้อง

Showing 1 to 3 of 3 entries

<< < 1 of 1 > >>

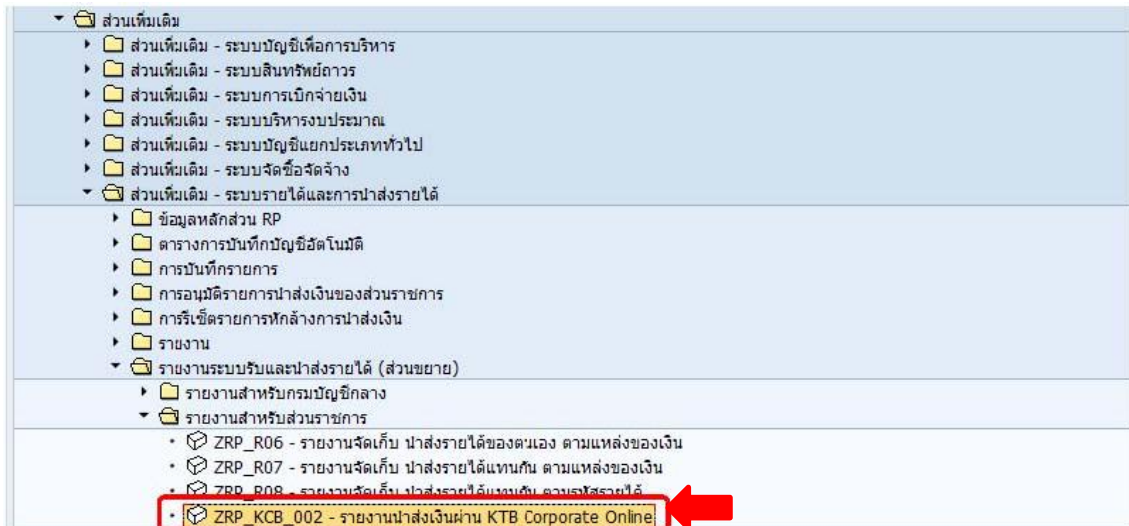
6. การเรียกรายงานในระบบ GFMS

การเรียกรายงานในระบบ GFMS มี 2 กรณี คือ

- Terminal
- Web Online

6.1 กรณีเรียกรายงานผ่านเครื่อง KTB Corporate Online ใน Terminal

➤ รายงานนำส่งเงินผ่านระบบ โดยใช้คำสั่งงาน ZRP_KCB_002



➤ ระบบจะแสดงหน้าจอรายงาน โดยให้กรอกรายละเอียดข้อมูล ดังนี้

รหัสหน่วยงาน : ระบุรหัสหน่วยงาน 4 หลัก

รหัสหน่วยเบิกจ่าย : ระบุรหัสหน่วยเบิกจ่าย 10 หลัก

ปีบัญชี : ระบุปีบัญชี (ค.ศ.)

วันที่ผ่านรายการ : ระบุวันที่ต้องการเรียกรายงาน สามารถระบุเป็นช่วงเวลาได้

ประเภทเอกสาร : ระบุประเภทเอกสารที่นำส่ง แล้วคลิกเครื่องหมาย

ดำเนินการ



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 สนง.นโยบายและแผนพลังงาน รหัสหน่วยเบิกจ่าย : 1200600002 สำนักงานเลขาธิการกรม 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 สนง.นโยบายและแผนพลังงาน รหัสหน่วยเบิกจ่าย : 1200600002 สำนักงานเลขาธิการกรม ณ วันที่ 05.11.2016 - 06.11.2016								
วันที่ผ่านรายการ	ประเภทเอกสาร	การอ้างอิง	ศูนย์ต้นทางผู้นำส่ง	ศูนย์ต้นทางเจ้าของรายได้	รหัสรายได้	คีย์อ้างอิง 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

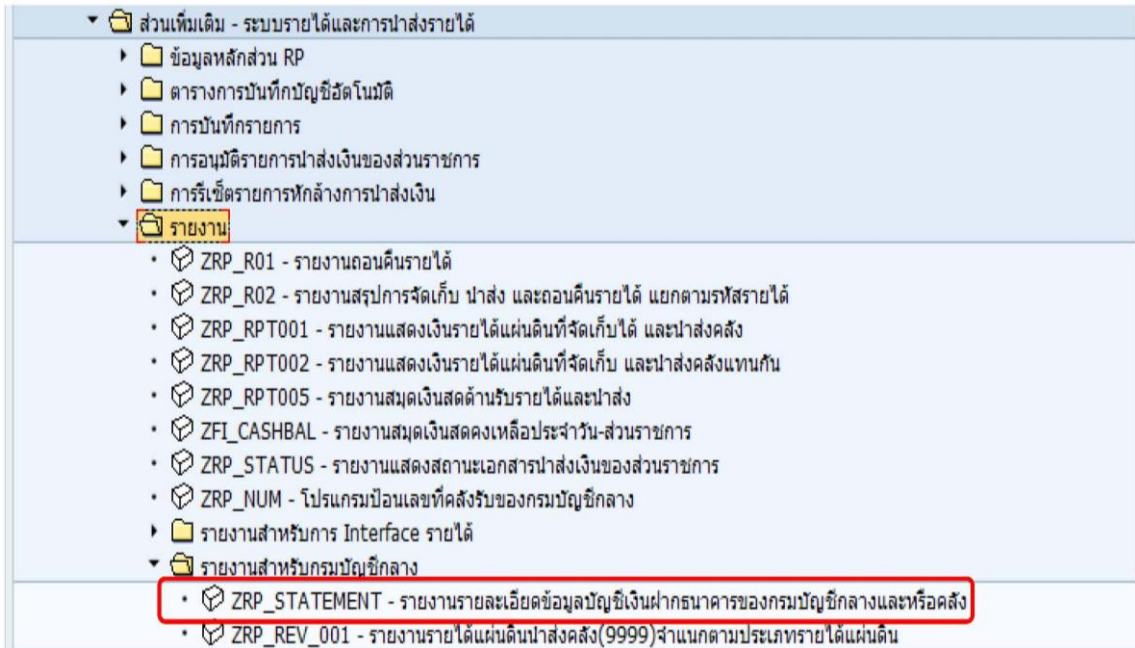
➤ กรณี รายการที่ไม่ผ่านการอนุมัติระบบจะแสดงข้อความ และเหตุผลกรณีที่ไม่อนุมัติ รายการในช่องข้อผิดพลาด ตามรูป

รายงานนำส่งเงินผ่าน KTB Corporate Online

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

วันที่ผ่านรายการ	ประเภทเอกสาร	การอ้างอิง	ศูนย์ต้นทางผู้นำส่ง	ศูนย์ปลายทางเจ้าขอรายได้	รหัสรายได้	คี้อย่างอื่น 3	จำนวนเงิน	ข้อคิดพลาถด
06.11.2016	R3	R600000001	1200600002	2000400004	670	49009149000030560	123,456.00	ศูนย์ต้นทางถูกบล็อก รหัสหน่วยเบิกจ่ายไม่
06.11.2016	R3	R600000003	1200600002	0300400004	211	49009149000030919	7,800.00	

- รายงานรายละเอียดข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางหรือคลังจังหวัด โดยใช้คำสั่งงาน ZRP_STATEMENT ตามรูป



- ระบบจะแสดงหน้าจอรายงาน โดยให้กรอกรายละเอียดข้อมูล ดังนี้
- เลขที่บัญชีธนาคาร : ระบุหมายเลขบัญชีธนาคาร
- วันที่ใบแจ้งยอดธนาคาร : ระบุวันที่ตามใบแจ้งยอดธนาคาร
- หน่วยเบิกจ่าย : ระบุรหัสหน่วยเบิกจ่าย 10 หลัก
- คีย์อ้างอิง 3 : ระบุหมายเลขอ้างอิงลูกค้า (Customer Ref #) ที่ได้จากระบบ
- แล้วกดปุ่มดำเนินการ

รายงานรายละเอียดข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/คลังจังหวัด

เงื่อนไข

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

☒ รายงานรายละเอียดข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางและหรือคลังจังหวัด

☐ รายงานสรุปการนำเงินส่งคลังบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางและหรือคลังจังหวัด

➤ ระบบจะแสดงหน้าจอรายงานรายละเอียดข้อมูลรายการนำส่งเงินผ่านระบบ โดยให้สังเกตช่อง Print Code เช่น KCB ส่งโดยระบบ KTB Corporate Online

รายงานรายละเอียดข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/คลังจังหวัด

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

จำนวนรายการทั้งหมด : 16 รายการ

วันที่ใบแจ้งยอดธนาคาร	วันที่นำฝาก	เลขที่เช็ค	Print Code	ศูนย์ต้นทุนนำส่ง	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

6.2 กรณีเรียกรายงานผ่านเครื่อง KTB Corporate Online ใน Web Online

การเรียกข้อมูลผ่านระบบ มี 2 กรณี คือ

- การเรียกข้อมูลผ่านเครื่อง GFMIS Terminal โดยเข้าเว็บไซต์ <http://webonline>
- การเรียกข้อมูลผ่านระบบ Internet โดยใช้อุปกรณ์ GFMIS Token Key ผ่านเว็บไซต์

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

กรณีนี้ ขอยกตัวอย่างการเรียกรายงานผ่านเครื่อง GFMIS Terminal โดยเข้าเว็บไซต์

<http://webonline>

โดยระบุ - รหัสผู้ใช้งาน

- รหัสผ่าน แล้วกดปุ่ม ตกลง

GFMIS WEB ONLINE
 ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
 GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: ยังไม่เข้าสู่ระบบ
 เข้าสู่ระบบเมื่อ: -

ยินดีต้อนรับ
 เข้าสู่ระบบ GFMIS Web Online



Login
 รหัสผู้ใช้
 รหัสผ่าน
 ตกลง

กรุณารอสัญชีและรหัสผ่านลงในช่องที่กำหนดไว้
 เพื่อเข้าสู่ระบบ GFMIS Web Online

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
 Government Fiscal Management Information System

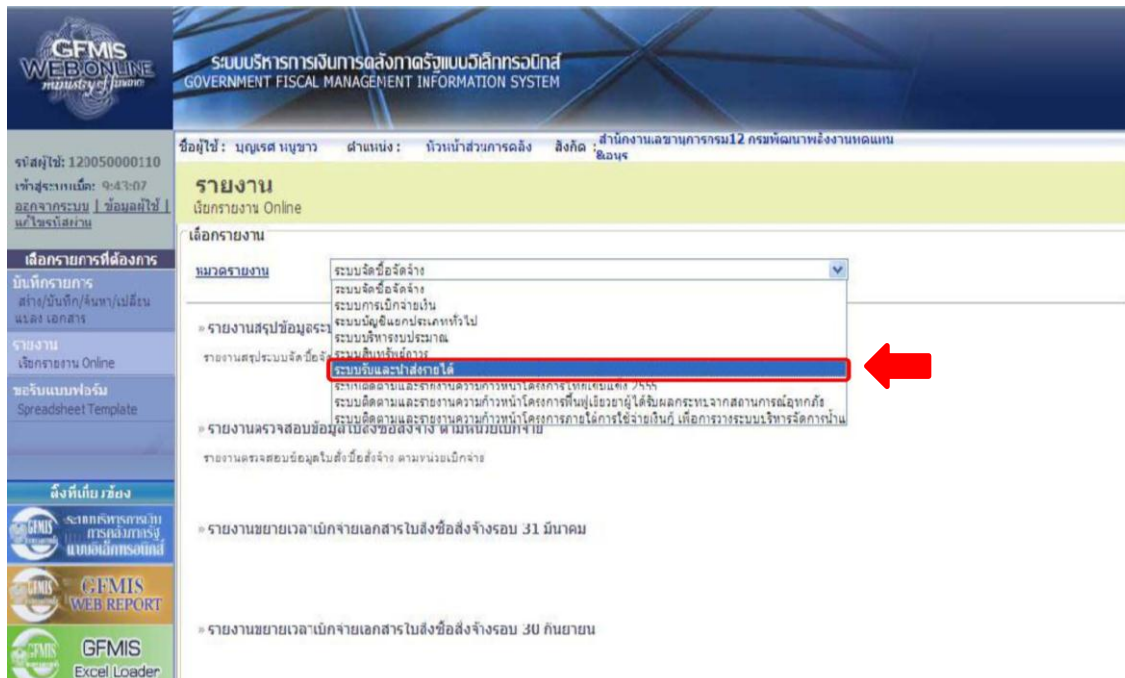
ระบบแสดงหน้าจอหลัก ปรากฏระบบงานต่าง ๆ ตามรูป

- เลือกรายงาน “เรียกรายงาน Online”



- ระบบจะแสดงหน้าจอหมวดรายงาน ให้นำเมาส์ไปคลิกที่ปุ่มลูกศร เพื่อเลือกประเภท

หมวดรายงาน และเลือกหมวดรายงานเป็น “ระบบรับและนำส่งรายได้” ตามรูป



- เลือก รายงานรายละเอียดข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางและหรือคลังจังหวัด

- ระบบจะแสดงหน้าจอรายงาน โดยให้สังเกตจากช่อง Print Code เช่น KCB ส่งโดยระบบ KTB Corporate Online

รายงานรายละเอียดข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางและหรือคลังจังหวัด(Bank statement)

หน้า 1 จากทั้งหมด 2
วันที่พิมพ์: 08 พฤศจิกายน 2559

ธนาคารกรุงไทย สาขาจังหวัด : บัญชีเงินฝากกระแสรายวัน กรุงเทพมหานครบัญชีกลาง
เลขที่บัญชีธนาคาร : 068-6-00221-8
ต้นฉบับวันที่ : 04.11.2016 ถึงวันที่ 04.11.2016

จำนวนรายการทั้งหมด : 16

วันเปิดบัญชีธนาคาร	วันที่ฝาก	สาขา	Print Code	บัญชีเงินฝาก	สาขา	กรมการ	จำนวนเงินฝาก	วันที่ฝาก	บัญชีเงินฝาก	รายได้เงินฝาก	เงินฝากเงินฝาก	เงินฝากเงินฝาก	เงินฝากเงินฝาก	เงินฝากเงินฝาก	เงินฝากเงินฝาก
04.11.2016	04.11.2016	KCB	200600002	2000000046			1,500.00	04.11.2016	490949000026247	0.00	0.00	1,500.00	0.00	0.00	0.00
04.11.2016	04.11.2016	KCB	200600002	2000000049			7,500.00	04.11.2016	490949000026248	7,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
04.11.2016	04.11.2016	KCB	200600002	2000000050			1,000.00	04.11.2016	490949000026249	0.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00
04.11.2016	04.11.2016	KCB	200600002	2000000051			11,900.37	04.11.2016	490949000026250	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
04.11.2016	04.11.2016	OTM	200600002	2000000052			2,500.00	04.11.2016	490949000026251	0.00	0.00	2,500.00	0.00	0.00	0.00
04.11.2016	04.11.2016	KCB	200600002	2000000053			7,600.00	04.11.2016	490949000026252	7,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
04.11.2016	04.11.2016	KCB	200600002	2000000054			10,000.00	04.11.2016	490949000026253	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
04.11.2016	04.11.2016	KCB	200600002	2000000055			9,000.00	04.11.2016	490949000026254	9,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
04.11.2016	04.11.2016	KCB	200600002	2000000056			6,880.00	04.11.2016	490949000026255	6,880.00	0.00	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
- รายงานรายละเอียดเฉพาะรายการที่ผ่านรายการ
- รายงานรายละเอียดเฉพาะรายการที่เกิดข้อผิดพลาด โดยคลิกเลือกที่รายงาน

ตามรูป

1. รายงานสรุปการนำส่งเงินผ่าน KTB Corporate Online

เป็นรายงานแสดงจำนวนรายการทั้งหมด ที่หน่วยงานบันทึกนำส่งเข้ามาในระบบ

KTB Corporate Online โดยคลิกที่รายงาน → รียกรายงาน ตามรูป

- ระบบจะแสดงหน้าจอรายงาน จำนวนรายการทั้งหมด จำนวนรายการที่ผ่านรายการ และ จำนวนรายการที่เกิดข้อผิดพลาด

รายงานสรุปการนำส่งเงินผ่าน KTB Corporate Online

รหัสหน่วยงาน 1206 สำนง.นโยบายและแผนพลังงาน
รหัสหน่วยเบิกจ่าย 1200600002 สำนักงานเลขานุการกรม
ณ วันที่ 4 พฤศจิกายน 2559

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1
วันที่พิมพ์ 08 พฤศจิกายน 2559

ประเภทเอกสาร	จำนวนเงินรวม	จำนวนรายการทั้งหมด	จำนวนรายการที่ผ่านรายการ	จำนวนรายการที่เกิดข้อผิดพลาด
R1	46,000.95	5	5	0

2. รายงานแสดงรายละเอียดเฉพาะรายการที่ผ่านรายการ กรณีที่หน่วยงานอยากทราบรายละเอียดของรายการที่ผ่านรายการว่ามีรายการอะไรบ้าง โดยคลิกที่รายงาน➡ เรียกดูรายงาน โดยกรอกข้อมูล ดังนี้

งบประมาณ : ระบุปีงบประมาณ (พ.ศ.) ที่ต้องการเรียกรายงาน

วันที่ผ่านรายการ : ระบุวันที่ต้องการเรียกรายงาน

ประเภทเอกสาร : ระบุประเภทเอกสารนำส่ง แล้วคลิกปุ่ม เรียกดูรายงาน ตามรูป

The screenshot shows the GFMIS Web Online interface. On the left is a sidebar with navigation links. The main area has search filters for 'Report of transactions that have been processed' (รายงานรายละเอียดเฉพาะรายการที่ผ่านรายการ). The filters include 'Fiscal Year' (ปีงบประมาณ) set to 2560, 'Transaction Date' (วันที่ผ่านรายการ) set to 4 พฤศจิกายน 2559, and 'Document Type' (ประเภทเอกสาร) set to R1 - รายได้แผ่นดินของตนเอง. Below the filters, there is a list of reports. The report 'Report of transactions that have been processed' is selected, indicated by a red box and the number 1. At the bottom right, there is a button labeled 'View Report' (เรียกดูรายงาน), also highlighted with a red box and the number 2.

- ระบบจะแสดงหน้าจอรายงาน และแสดงข้อมูลรายละเอียดเฉพาะรายการที่ผ่านรายการ

เท่านั้น

รายงานรายละเอียดเฉพาะรายการที่ผ่านรายการ

หน้าที 1 จากทั้งหมด 1
วันที่พิมพ์ 08 พฤศจิกายน 2559

รหัสหน่วยงาน 1206 ส่วนงานนโยบายและแผนพลังงาน

รหัสหน่วยเบิกจ่าย 1200600002 สำนักงานเลขาธิการกรม

ณ วันที่ 4 พฤศจิกายน 2559

วันที่ทำรายการ	ประเภทรายการ	การซื้อ/ขาย	มูลค่าตามบัญชี	มูลค่าตามราคาตลาด	กำไร/ขาดทุน	กำไร/ขาดทุนสุทธิ	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	รายการนำส่ง	ปีบัญชี	รายการนำส่ง	รายการปรับแก้กำไร/ขาดทุน	ปีบัญชี
04.11.2016	BI	฿.600000001	1200600002		644	4909149000021333	7,500.58	1206	12000000013	2017			
04.11.2016	BI	฿.6000000002	1200600002		642	49091490000219043	11,900.37	1206	12000000019	2017			
04.11.2016	BI	฿.6000000003	1200600002		670	49091490000219217	7,600.00	1206	12000000020	2017			
04.11.2016	BI	฿.6000000004	1200600002		663	4909149000021931	10,000.00	1206	12000000021	2017			
04.11.2016	BI	฿.6000000005	1200600002		663	4909149000030216	9,000.00	1206	12000000022	2017			

2. รายงานรายละเอียดเฉพาะรายการที่เกิดข้อผิดพลาด สำหรับดูข้อมูลรายการที่ไม่ผ่านการอนุมัติในระบบ KTB Corporate Online ว่ามีรายการใดบ้าง และเหตุผลที่ไม่ผ่านการอนุมัติเนื่องจากสาเหตุใด



GFMS
WEB ONLINE
กรมสรรพากร

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์

GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120060000010

ตำแหน่ง: -

สังกัด: สำนักงานเลขาธิการกรม สอน.นโยบายและแผน
พลังงาน

รายงาน

รายงานปาส่งเงินผ่าน KTB Corporate Online

เลือกรายการที่ต้องการ

บันทึกรายการ

สร้าง/บันทึก/ค้นหา/เปลี่ยน
แปลง เอกสาร

รายงาน

รายการรายงาน Online

รายงาน

รายการรายงาน Web Report

ขอรับแบบฟอร์ม

Spreadsheet Template

เดือน	รหัสหน่วยงาน	รหัสหน่วยงาน	ปีงบประมาณ	วันที่ผ่านรายการ	ประเภทเอกสาร
เดือน	1206	1200600002	2560	6 พฤศจิกายน 2559	R3 - รายได้แผ่นดิน
				ถึง 6 พฤศจิกายน 2559	เลือก

☐ รายงานสรุปการนำส่งเงินผ่าน KTB Corporate Online

☐ รายงานรายละเอียดเฉพาะรายการที่ผ่านรายการ

☒ รายงานรายละเอียดเฉพาะรายการที่เกิดข้อผิดพลาด

สิ่งที่เกี่ยวข้อง

ระบบบริหารการ
การคลังภาครัฐ

1

2

- โดยระบบจะแสดงหน้าจอรายละเอียดแต่ละรายการ และแสดงข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

รายงานรายละเอียดเฉพาะรายการที่เกิดข้อผิดพลาด

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1
วันที่พิมพ์ 09 พฤศจิกายน 2559

รหัสหน่วยงาน 1206 ส่วนงาน โอบายและแผนกคลังงาน
รหัสหน่วยงานย่อย 120600002 สำนักงานเลขานุการกรม
ณ วันที่ 6 พฤศจิกายน 2559

วันที่ดำเนินการ	ประเภทการ	การใช้จ่าย	ศูนย์ต้นทุน	ศูนย์ต้นทุนสาขา	รหัสรายได้	รหัสค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน	ข้อผิดพลาด
06.11.2016	23	8,600,000,000	120600002	2000400004	670	490914900000060	123,456.00	ศูนย์ต้นทุนข้อผิดพลาด
06.11.2016	23	8,600,000,000	120600002	0300400004	211	4909149000000919	7,800.00	รหัสหน่วยงานย่อยไม่ซ้ำกัน

6. คำอธิบายรายการเพิ่มเติมกรณีที่เกิดข้อผิดพลาด (Error Message)

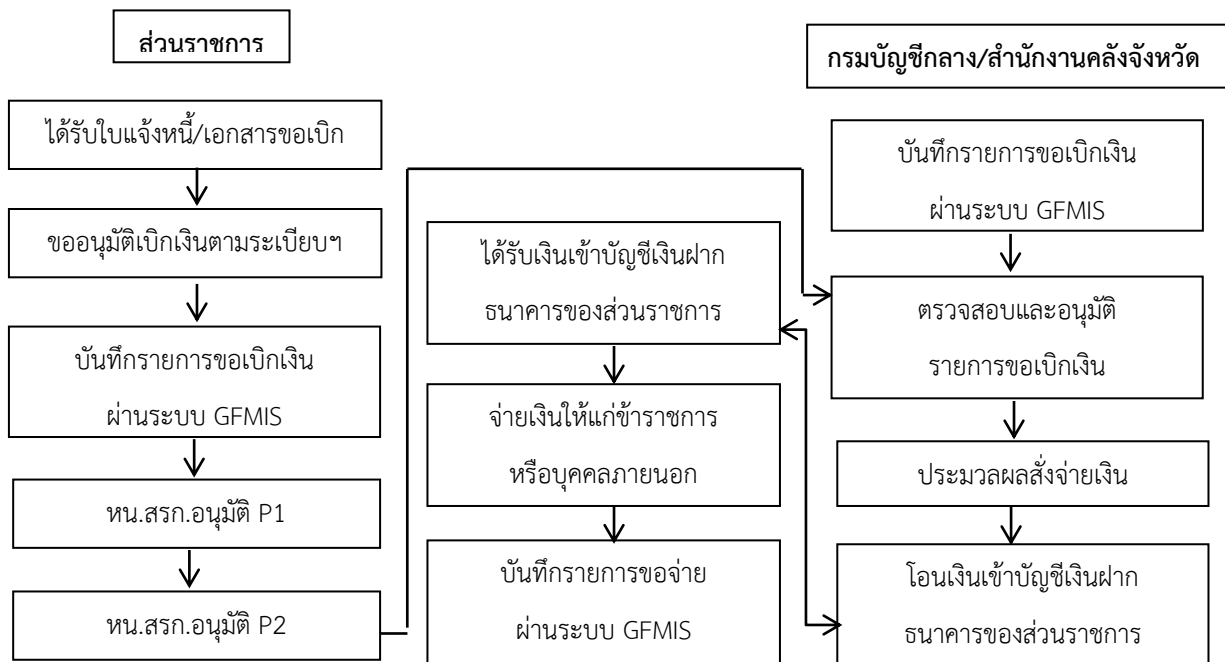
Error Message	
Case	Error Message
ระบุดำเนินเงินเกินวงเงิน ระบุดำเนินเงินเป็น ศูนย์	LOA Rule Not Found (23853)
ระบุดำเนินการอ้างอิงไม่ถูกต้อง	GFMS Reference invalid (23734)
ระบุ Bank Book ไม่ถูกต้อง	GFMS Bank Book invalid (23735)
ระบุรหัสรายได้ไม่ถูกต้อง	GFMS Income invalid (23736)
ระบุศูนย์ต้นทุนเจ้าของรายได้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

บทที่ 4

การปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน (สำหรับผู้ปฏิบัติงาน)

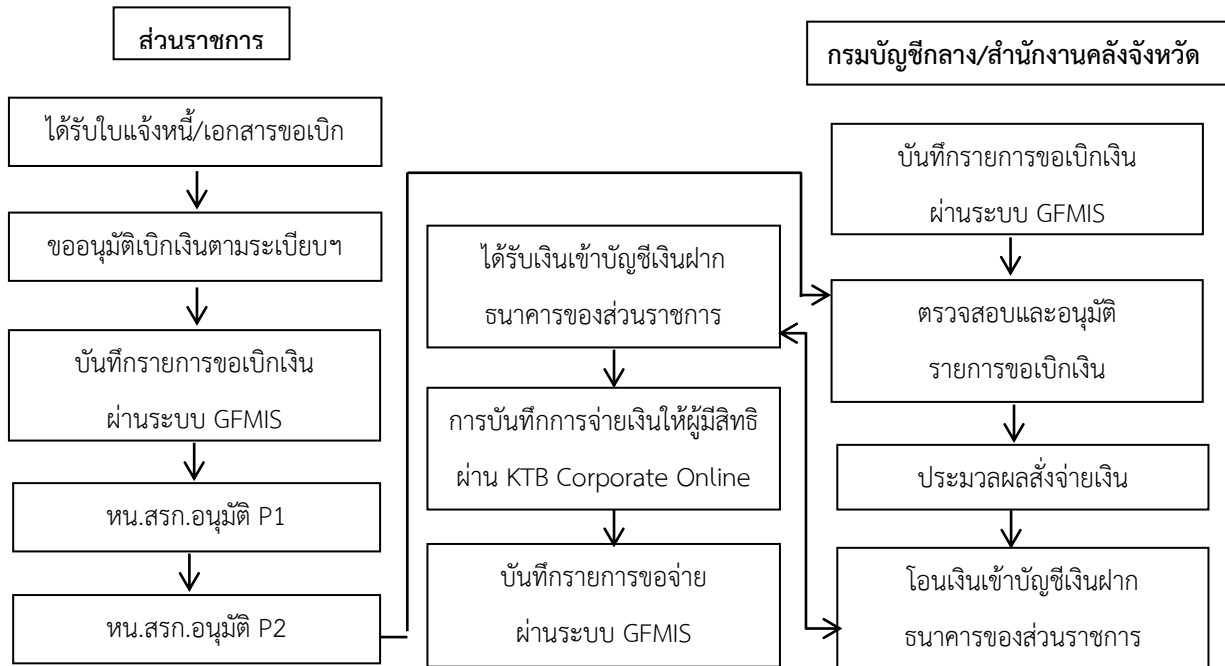
ในปัจจุบันการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMIS เริ่มต้นจากการตรวจสอบเอกสารรายการขอเบิกเงินและสิ้นสุดที่กระบวนการจ่ายเงินให้แก่ข้าราชการหรือบุคคลภายนอก แต่เมื่อกรมบัญชีกลางได้มีหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค0402.2/ว 103 ลงวันที่ 3 กันยายน 2559 ให้ส่วนราชการเปลี่ยนกระบวนการเบิกจ่ายเงินในงบประมาณในระบบ GFMIS ขั้นตอนการจ่ายเงินโดยการเขียนเช็คเปลี่ยนเป็นการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ซึ่งเป็นวิธีการที่ช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่ส่วนราชการในการจัดทำเช็ค ทำให้การจ่ายเงินมีความถูกต้อง สามารถตรวจสอบได้ ซึ่งกระบวนการเบิกจ่ายเงิน (แบบเดิม) และกระบวนการเบิกจ่ายเงิน (แบบใหม่) สรุปได้ตามแผนผังรูปที่ 2 และ 3 ตามลำดับ

กระบวนการเบิกจ่ายเงิน (Account Payable System: AP)(แบบเดิม)



รูปที่ 2

กระบวนการเบิกจ่ายเงิน (Account Payable System:AP) (แบบใหม่)

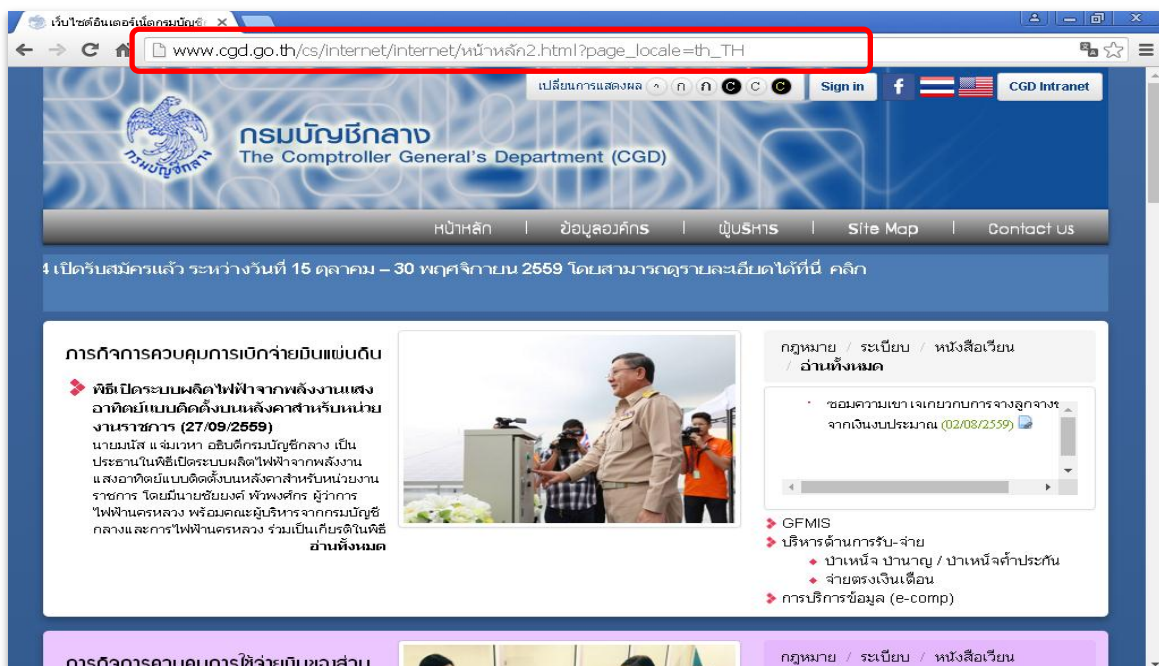


รูปที่ 3

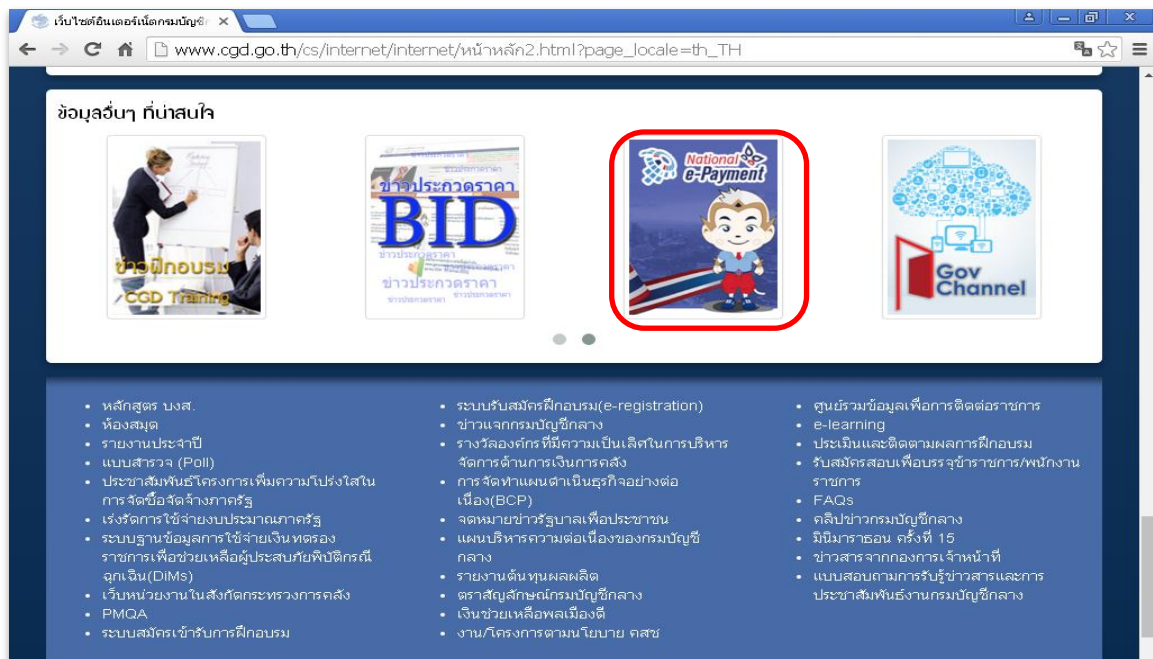
4.1 การลงโปรแกรม KTB Universal Data Entry

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

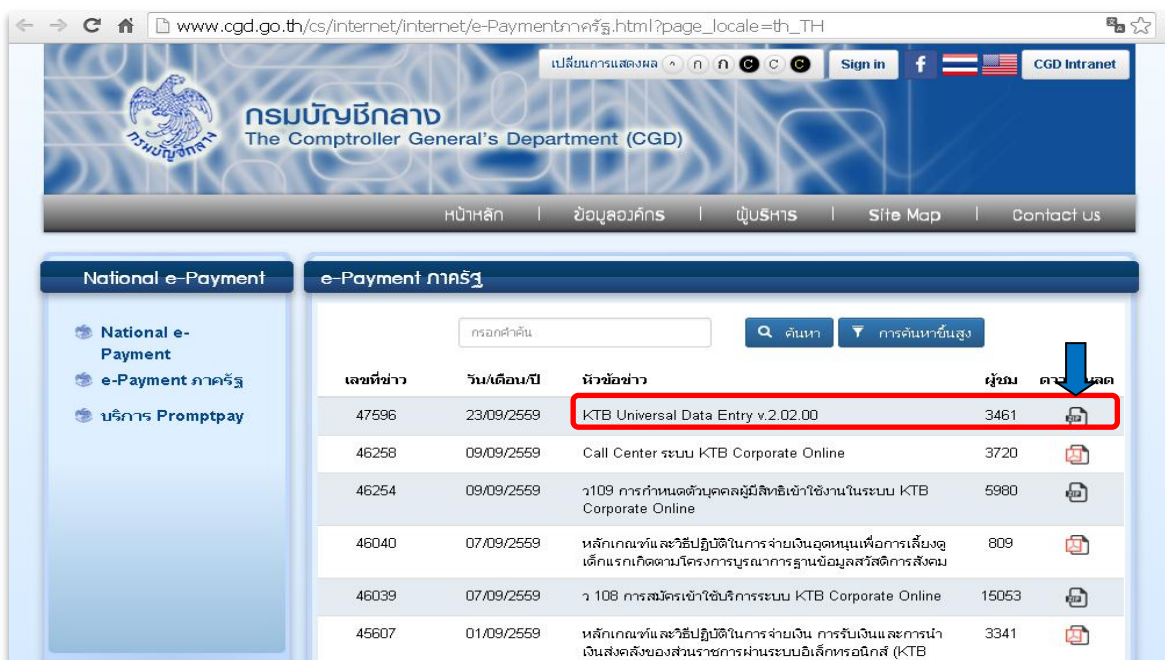
1. เข้าเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th โดยผ่านช่องทาง Google Chrome



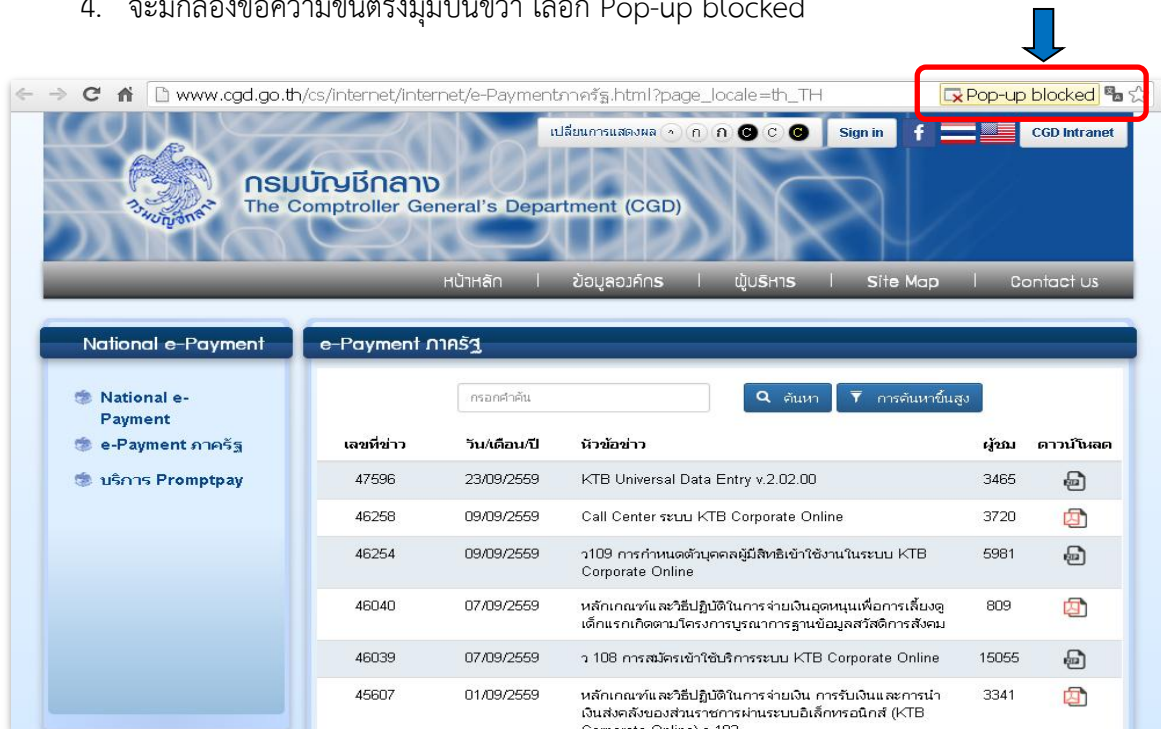
2. เลือกเมนู National e - Payment (รูปหนุมาน) อยู่ด้านล่างสุดของเว็บไซต์หน้าแรก



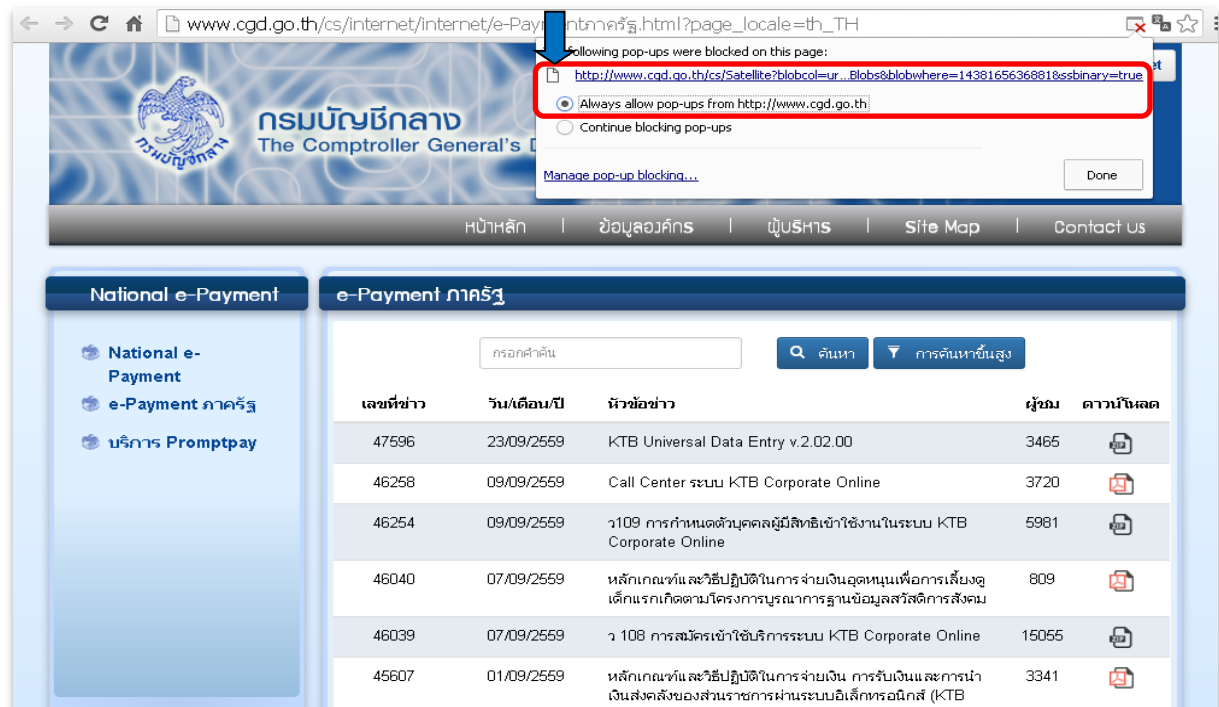
3. คลิกเลือกหัวข้อ KTB Universal Data Entry v.2.02.00 (ตรงไฟล์ ZIP)



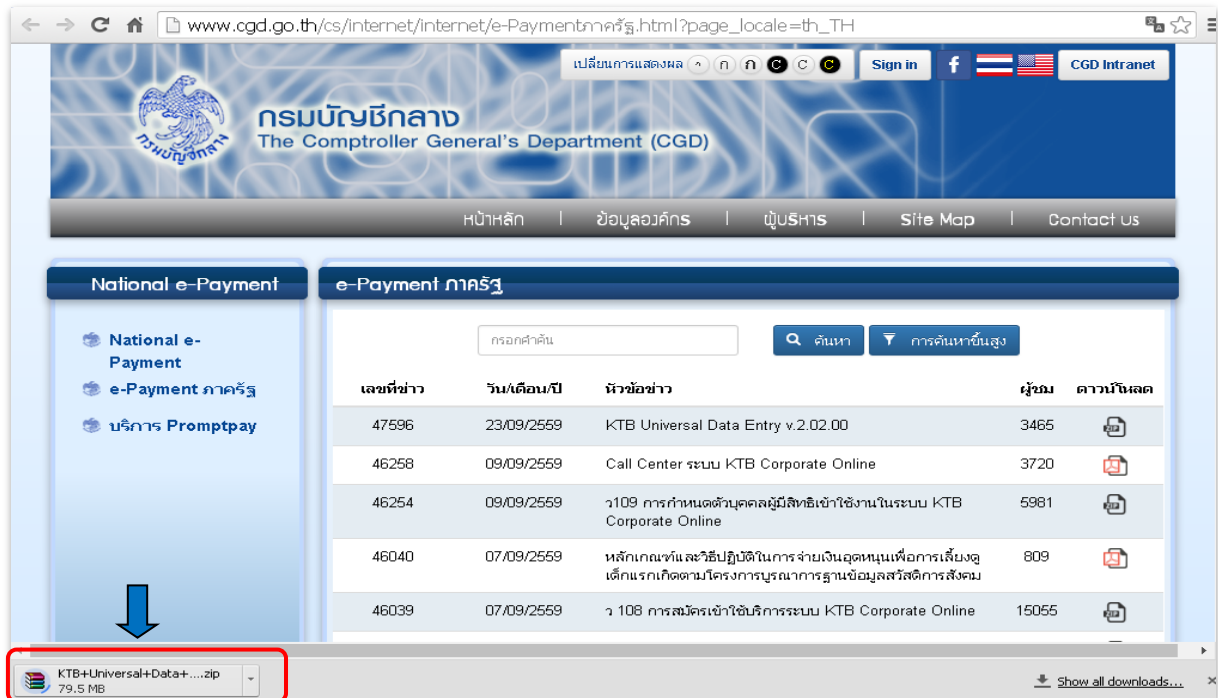
4. จะมีกล่องข้อความขึ้นตรงมุมบนขวา เลือก Pop-up blocked



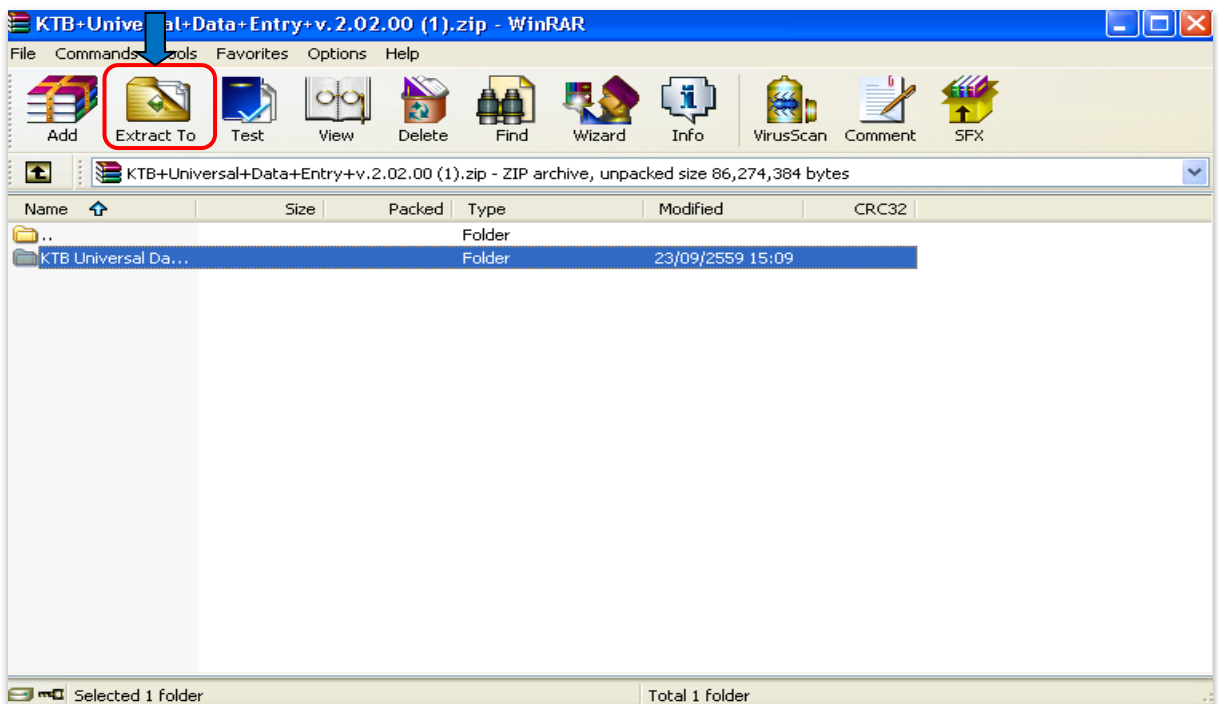
5. คลิกเลือกข้อความดังตัวอย่าง



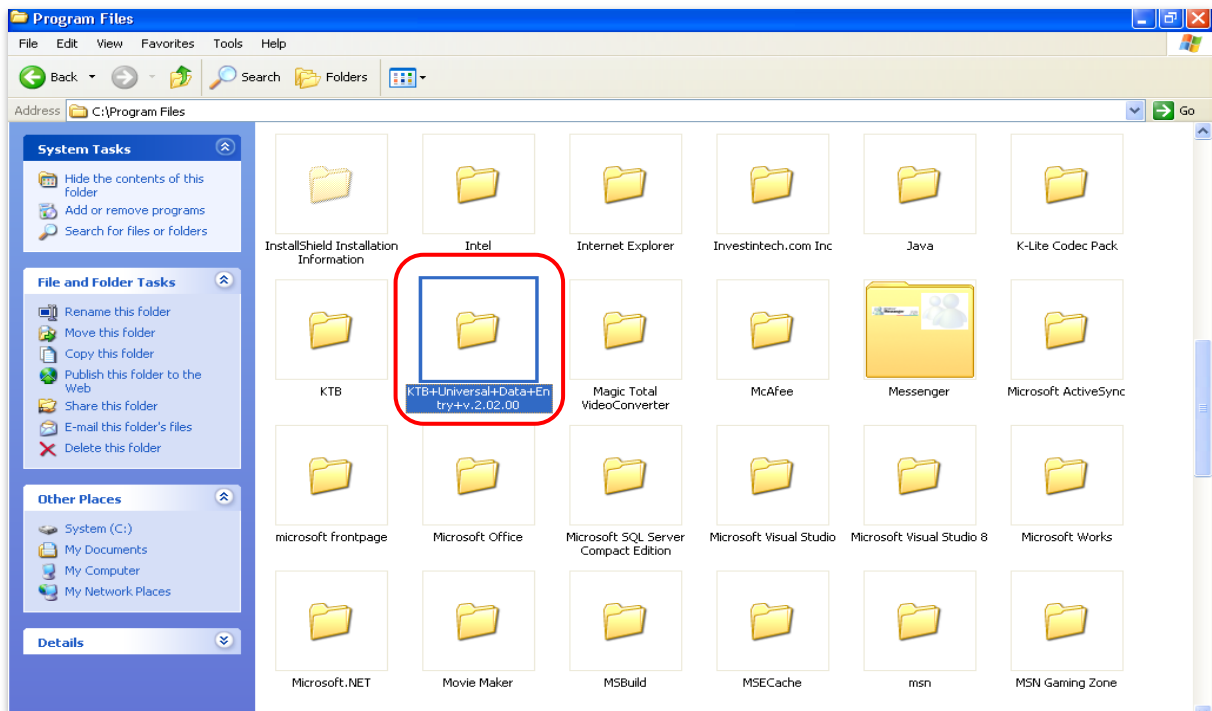
6. จากนั้นระบบจะทำการดาวน์โหลดโปรแกรม → หลังจากดาวน์โหลดโปรแกรมเสร็จสิ้น → ให้คลิกที่ไฟล์ดาวน์โหลดสมบูรณ์ (ด้านล่าง)



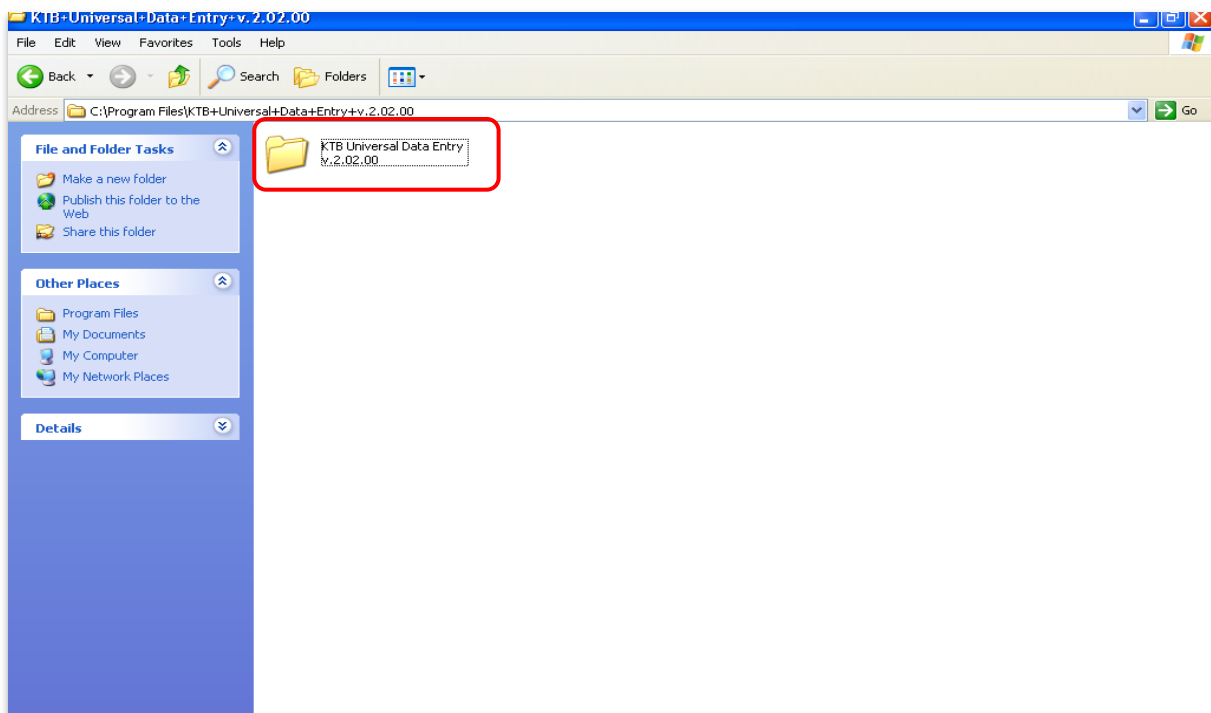
7. จะปรากฏหน้าต่างดังตัวอย่าง ให้คลิกที่ Extract To เพื่อทำการแปลงไฟล์และจัดเก็บไว้ในเครื่อง



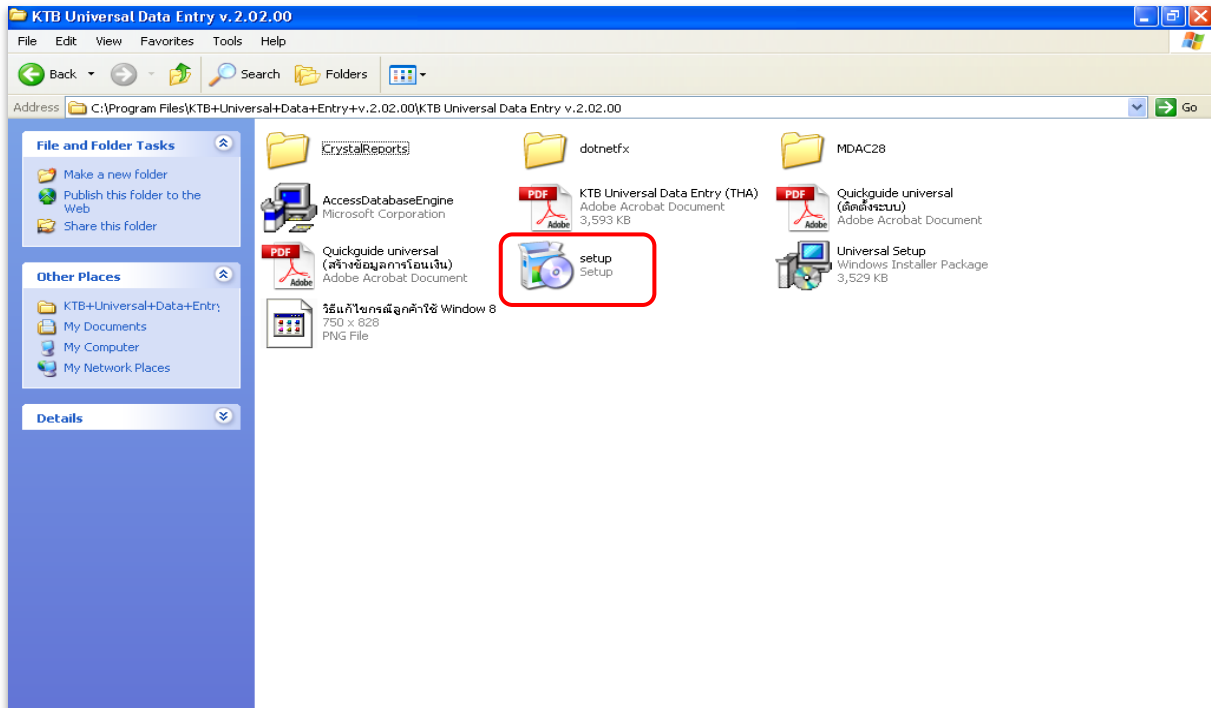
8. หลังจากที่ได้ดาวน์โหลดโปรแกรมเรียบร้อยแล้ว ให้เปิดไฟล์ที่ดาวน์โหลดไว้ในเครื่องเพื่อทำการติดตั้งโปรแกรมโดยให้เข้าไปคลิกเลือกโฟลเดอร์ KTB+Universal+Data+Entry+v.2.02.00



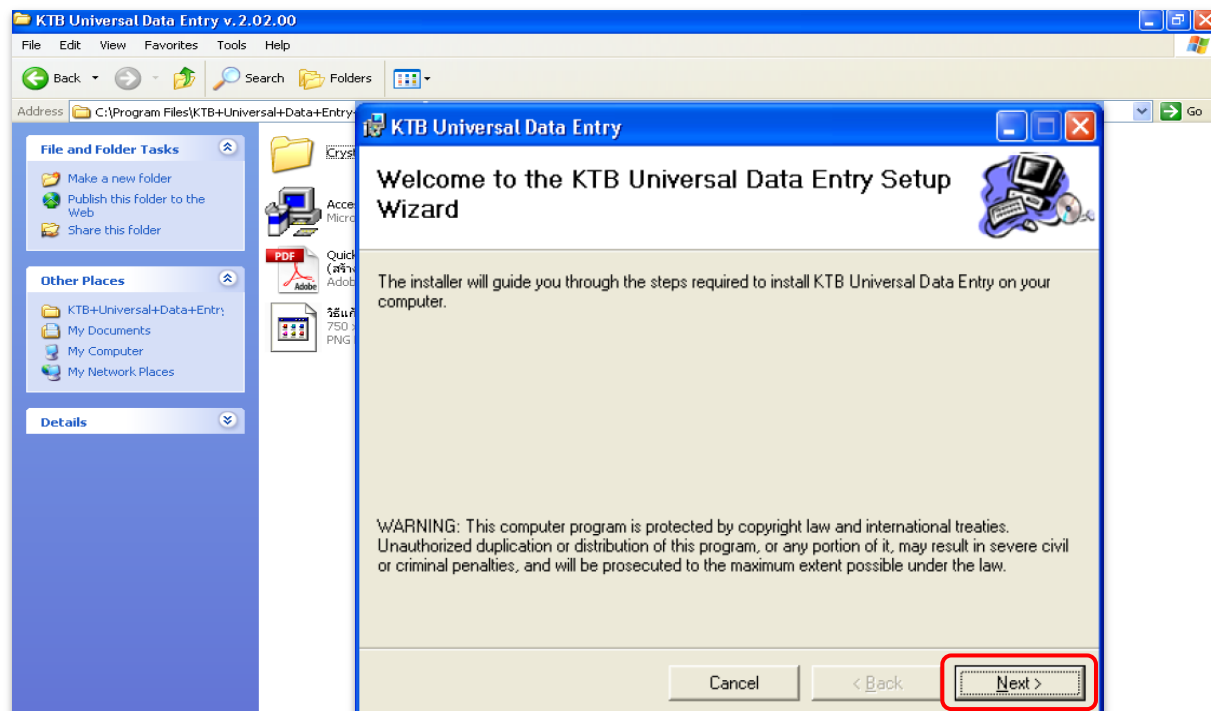
9. คลิกเลือกโฟลเดอร์ KTB+Universal+Data+Entry+v.2.02.00



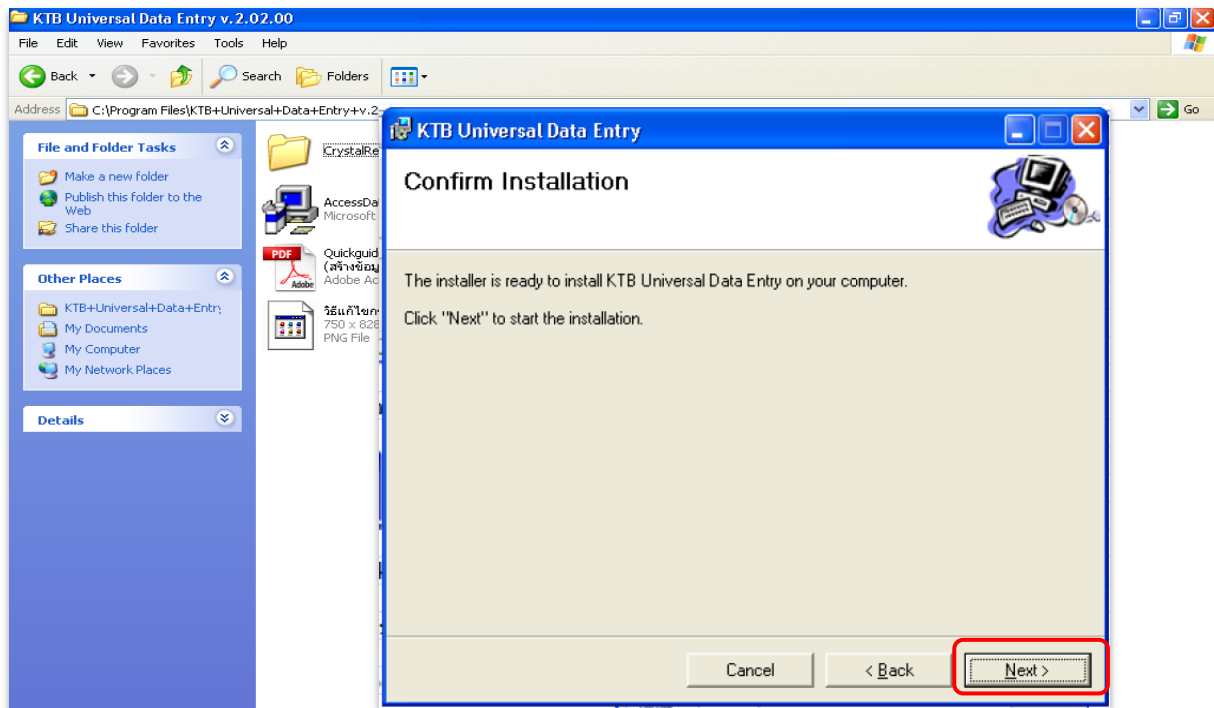
10. เลือก setup เพื่อติดตั้งโปรแกรม



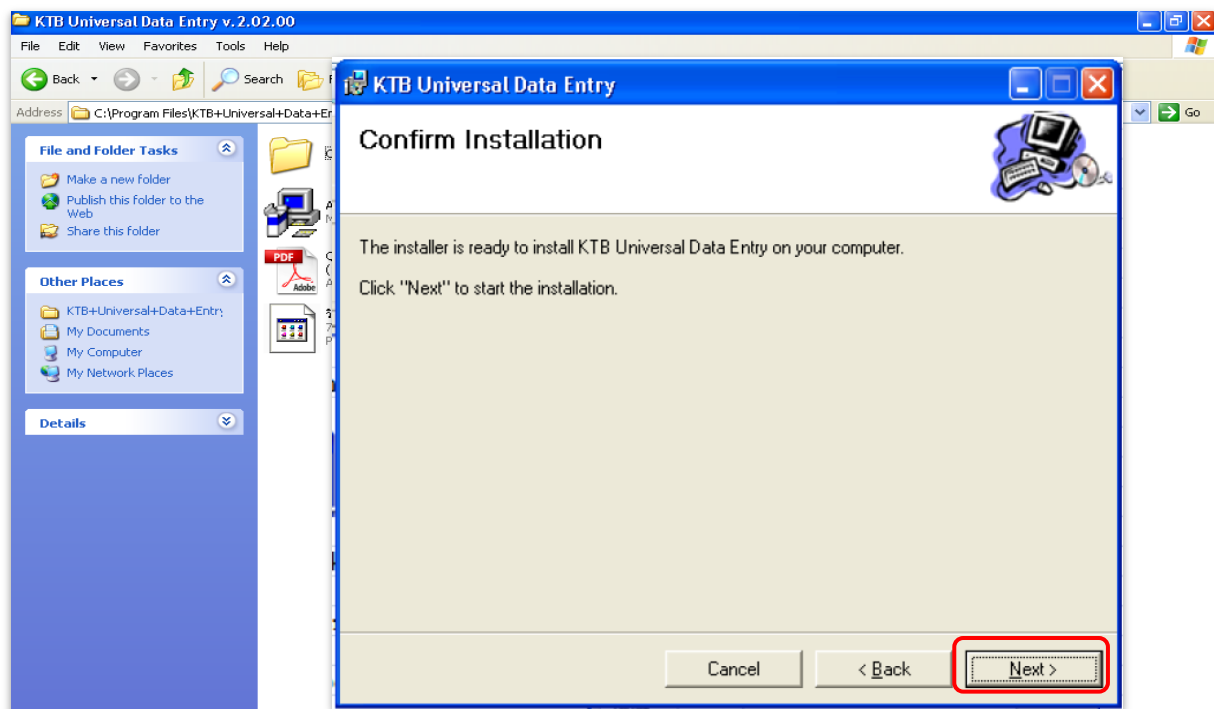
11. จะมีหน้าต่างปรากฏขึ้นมาให้ คลิก Next



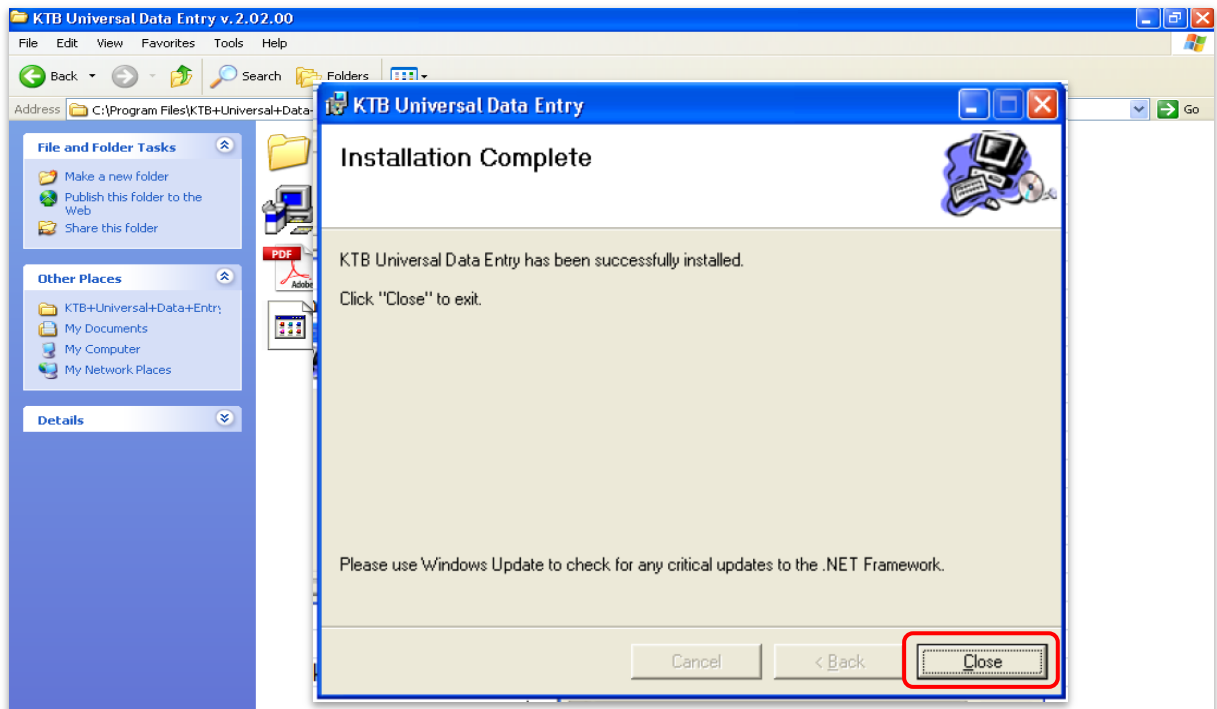
12. จะมีหน้าต่างปรากฏขึ้นมาให้ คลิก Next



13. จะมีหน้าต่างปรากฏขึ้นมาให้ คลิก Next



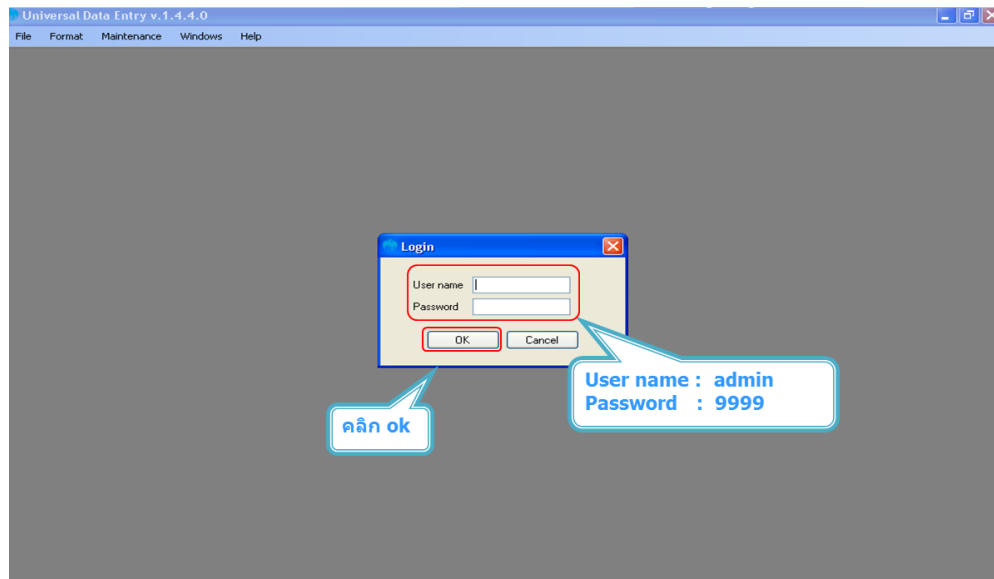
14. เมื่อติดตั้งโปรแกรมเสร็จสมบูรณ์ให้ คลิก Close



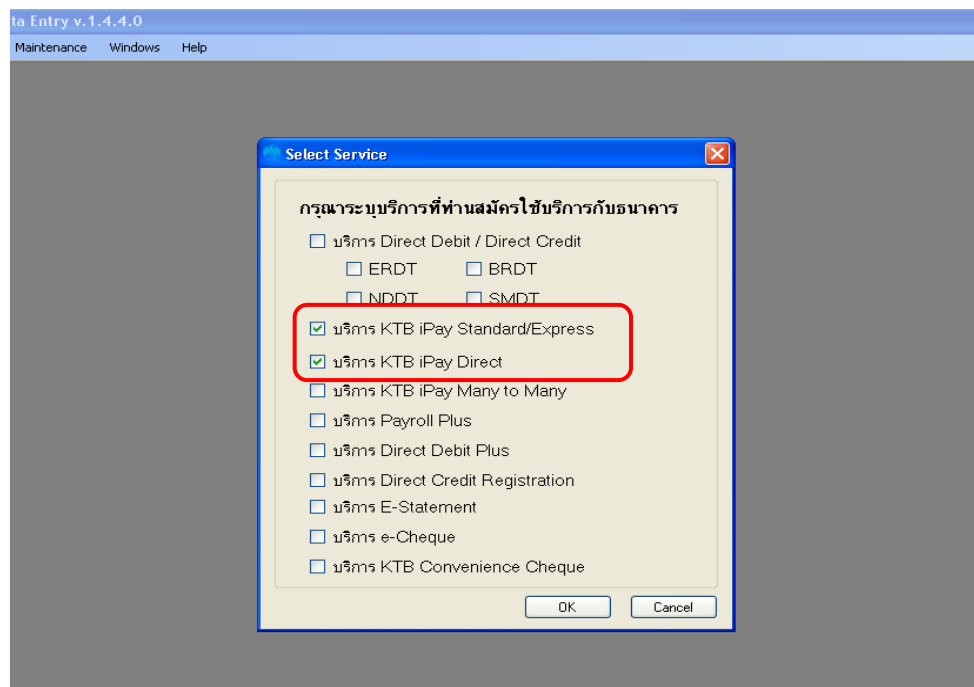
15. จะปรากฏไอคอนด้านหน้า Desktop ให้คลิกที่ไอคอนดังตัวอย่าง เพื่อเข้าไปทำการกำหนดข้อมูลของส่วนราชการ



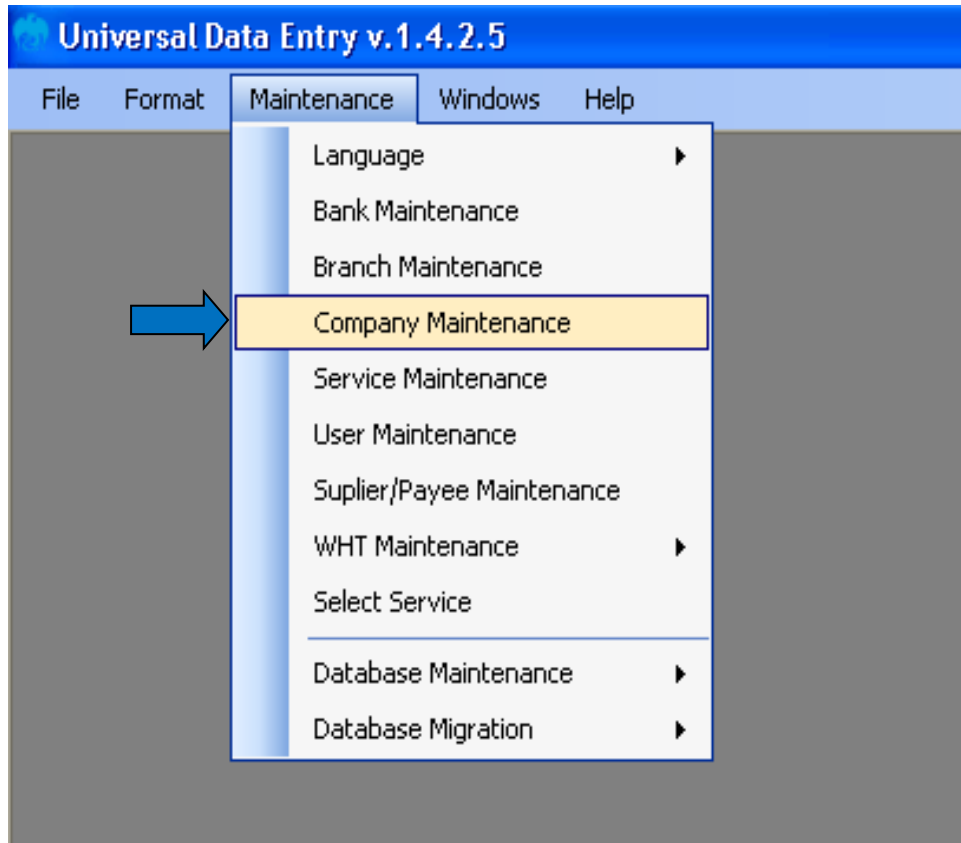
16. เมื่อดับเบิลคลิกเข้าไปที่ไอคอนด้านหน้า Desktop จะปรากฏหน้าต่างขึ้นมาให้ใส่ User name และ Password ดังตัวอย่าง → จากนั้นคลิก OK



17. จากนั้นจะมีหน้าต่างขึ้นมาเพื่อให้เลือก → เลือกบริการ KTB iPay Standard/Express
→ เลือกบริการ KTB iPay Direct (ระบบจะขึ้นข้อความให้เลือกเฉพาะครั้งแรกที่ลงโปรแกรมใหม่เท่านั้น) → จากนั้น คลิก OK (กรณีทีลงโปรแกรมใหม่จะต้องดำเนินการขั้นตอนนี้ใหม่ทุกครั้ง)



18. หลังจากเลือกบริการเรียบร้อยแล้ว ต้องทำการกำหนดข้อมูลบัญชีเงินในงบประมาณของส่วนราชการเพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลบัญชีด้านจ่ายโดยเลือก Maintenance → Company Maintenance



19. คลิก Add เพื่อให้สามารถกรอกข้อมูลได้

Company Code	Company Name	Address 1	Address 2	Address 3	Post Code

Company Data		Data for Payroll Plus	Data for Debit Plus
Company Code		Company Name	
Address 1			
Address 2			
Address 3			
Post Code			
TAX ID		SSD Company No.	
Sending Bank	006	Sending Branch	
		Sending Account	
		Alias	

Other Company Information		
Alias	Other Sending Branch	Other Sending Account

Other Sending Branch	Other Sending Account	Alias

20. ให้เพิ่มข้อมูลในช่องว่างที่มี (*สีแดง) ดังนี้

Company Code : รหัสหน่วยงาน

Company Name: ชื่อหน่วยงาน (ภาษาอังกฤษ)

Sending Bank : 006 (รหัสธนาคารกรุงไทย) เนื่องจากบัญชีเงินในงบประมาณเป็นธนาคารกรุงไทย

Sending Branch : รหัสสาขาบัญชีธนาคารเงินในงบประมาณ 4 หลัก (ดูรหัสสาขาจากหน้าบัญชีธนาคาร)

Sending Account : เลขที่บัญชี 10 หลัก (เลขบัญชีธนาคารเงินในงบประมาณ)

→ เมื่อเพิ่มข้อมูลครบถ้วน กด OK

The screenshot shows the 'Company Maintenance' window with the 'Company Data' tab selected. The following fields are highlighted with red boxes:

- Company Code: 001
- Company Name: GFMIS
- Sending Bank: 006
- Sending Branch: 0000
- Sending Account: 000-6-19029-4
- OK button

21. หลังจากเพิ่มข้อมูลบัญชีธนาคารเงินในงบประมาณของส่วนราชการในระบบเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏข้อมูลบัญชีธนาคาร ดังตัวอย่าง

The screenshot shows the 'Company Maintenance' window with the 'Company Data' tab selected. The list of companies is displayed, and the first entry is highlighted with a red box:

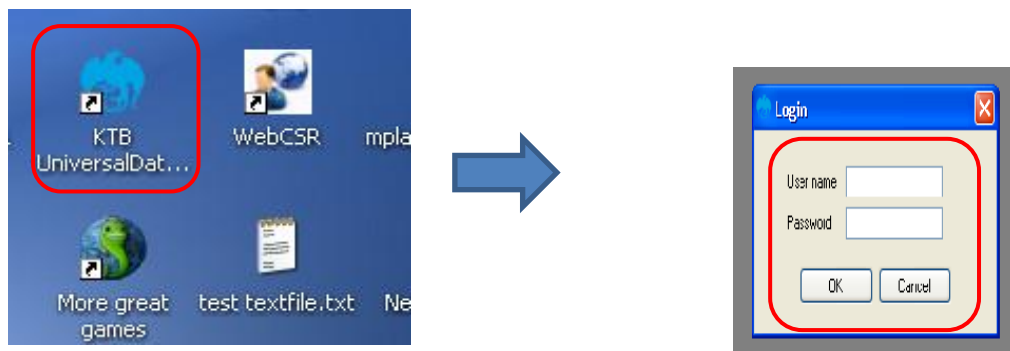
Company Code	Company Name	Address 1	Address 2	Address 3	Post Code
001	GFMIS				

4.2 การเตรียมข้อมูลด้านจ่าย

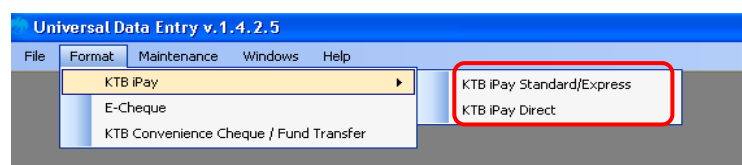
หลังจากที่เจ้าหน้าที่การเงินได้ตรวจสอบเอกสารขอเบิกเงินกับรายการขอเบิกเงินและวางเบิกเงินในระบบ GFMIS เรียบร้อยแล้ว จากนั้นกรมบัญชีกลางได้โอนเงินเข้าบัญชีเงินในงบประมาณของส่วนราชการ เจ้าหน้าที่การเงินจะต้องทำการตรวจสอบรายการขอเบิกกับเงินที่กรมบัญชีกลางโอนเข้ามาในบัญชีเงินในงบประมาณ เมื่อถูกต้องตรงกันแล้วจึงขออนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการเพื่อทำการจ่ายเงินแก่ผู้มีสิทธิรับเงิน และเมื่อได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการแล้ว เจ้าหน้าที่การเงินต้องทำการเตรียมข้อมูลการจ่ายเงินของผู้มีสิทธิรับเงิน ซึ่งประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล จำนวนเงิน บัญชีธนาคาร เลขบัญชี รายการจ่ายเงิน เป็นต้น เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำไฟล์ข้อมูลและอัปโหลดในเว็บไซต์ KTB Corporate Online ต่อไป ซึ่งการเตรียมไฟล์การจ่ายเงินสามารถทำได้ 2 วิธี คือ 1. แบบคีย์ผ่าน KTB Universal Data Entry 2. แบบคีย์ผ่าน Excel File ซึ่งแต่ละวิธีมีขั้นตอน ดังนี้

1. การเตรียมไฟล์ข้อมูลด้านการจ่าย แบบคีย์ผ่าน KTB Universal Data Entry

1. คลิกเลือกไอคอน KTB Universal Data Entry (ด้านหน้า desktop)
2. ใส่ User name : amin → Password : 9999 → คลิก OK



3. คลิกที่เมนู Format → KTB iPay
 - เลือก KTB iPay Standard/Express (กรณีโอนเงินให้กับผู้รับเงินที่ไม่ใช่ธนาคารกรุงไทย)
 - เลือก KTB iPay Direct (กรณีโอนเงินให้กับผู้รับเงินที่เป็นธนาคารกรุงไทย)



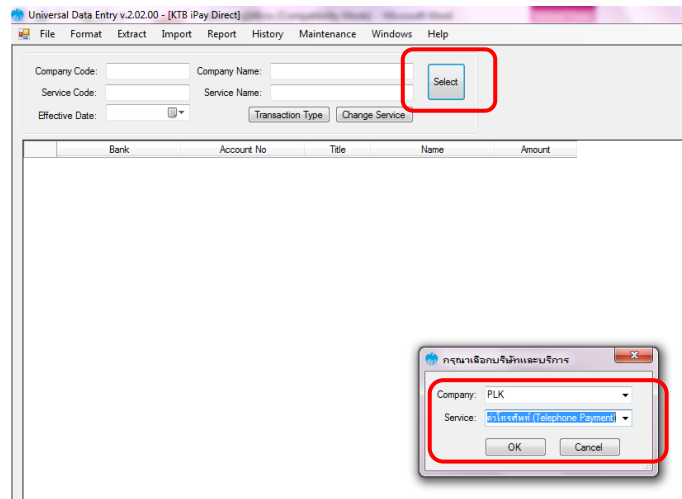
**** ในการเตรียมไฟล์ข้อมูล****

กรณีโอนเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินที่มีหลายธนาคาร ให้เตรียมไฟล์ข้อมูล 2 ชุด คือ

1. ไฟล์ข้อมูลจ่ายเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย
2. ไฟล์ข้อมูลจ่ายเงินเข้าบัญชีธนาคารอื่นที่ไม่ใช่กรุงไทย

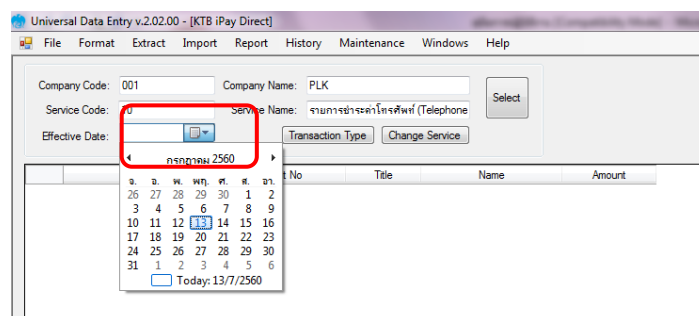
4. คลิก Select

- เลือกบัญชีธนาคารเงินในงบประมาณ
- เลือกบริการที่ต้องการโอนเงิน → คลิก OK

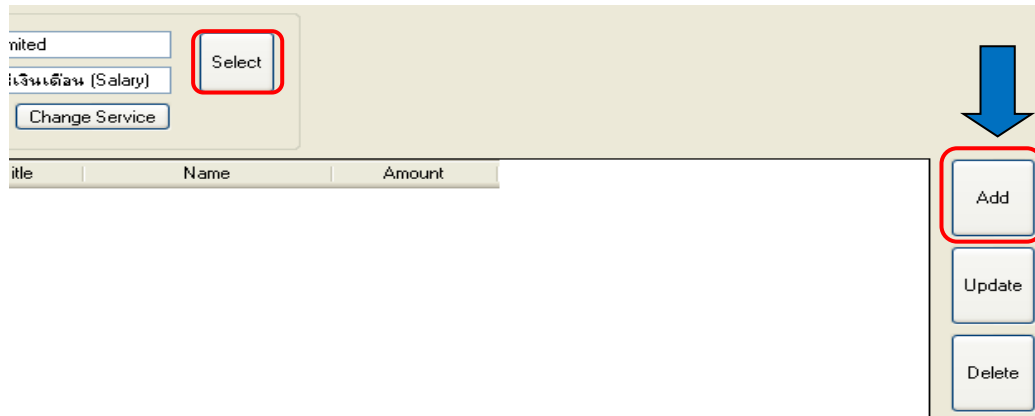


5. จะปรากฏหน้าต่างที่มีข้อมูลของบัญชีเงินในงบประมาณ (บางส่วน) แต่ทุกครั้งที่ทำรายการใหม่จะต้องระบุวันที่มีผล คลิก Effective Date เลือกวันที่ที่ต้องการโอนเงินเข้าบัญชีผู้รับเงิน

- กรณีโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย ให้ระบุวันที่ที่ต้องการโอนเงินเป็นวันที่ปัจจุบัน
- กรณีโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารอื่นที่ไม่ใช่ธนาคารกรุงไทย ให้ระบุวันที่ที่ต้องการโอนเงินล่วงหน้า 2 วันนับแต่วันที่เงินเข้าบัญชีเงินในงบประมาณของส่วนราชการ เช่น เงินเข้าบัญชีเงินในงบประมาณวันที่ 13 ก.ค. 2560 ให้ระบุ Effective Date วันที่ 15 ก.ค. 2560



6. หลังจากระบุข้อมูลของบัญชีที่จะจ่ายเงินออก คือ บัญชีเงินในงบประมาณ เรียบร้อยแล้ว ให้คลิก Add เพื่อเพิ่มข้อมูลผู้รับเงิน



The screenshot shows a web interface for adding a payee. On the left, there is a form with a 'Select' button, a 'Change Service' button, and a table with columns 'Title', 'Name', and 'Amount'. On the right, there is a vertical panel with three buttons: 'Add', 'Update', and 'Delete'. The 'Add' button is highlighted with a red box, and a blue arrow points to it from above.

7. เพิ่มข้อมูลผู้รับเงินในช่องว่างที่มี * (สีแดง)

Name : ชื่อผู้รับเงิน

Bank : ธนาคารของผู้รับเงิน

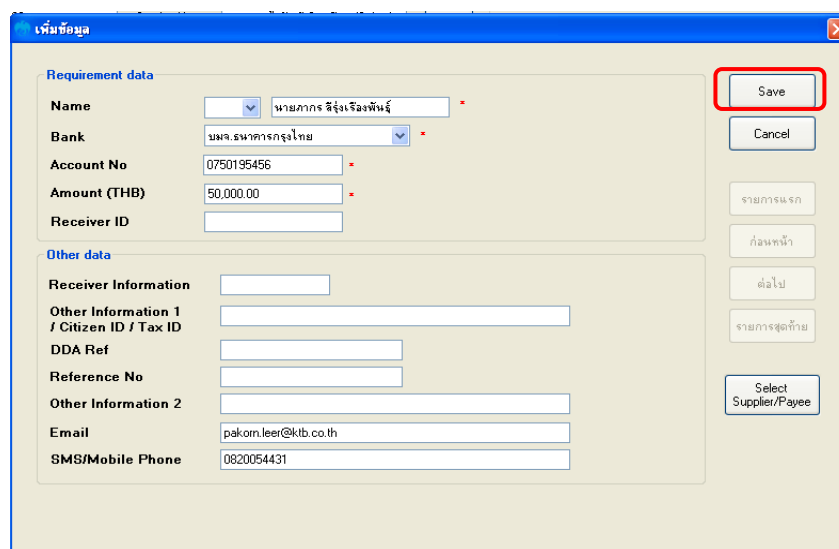
Account No : เลขที่บัญชีของผู้รับเงิน

Amount (THB) : จำนวนเงินที่ต้องการโอน

E-mail : e-mail ของผู้รับเงินสำหรับการแจ้งเตือนเงินเข้าบัญชี

SMS/Mobile Phone : เบอร์โทรศัพท์ผู้รับเงินสำหรับการแจ้งเตือนเงินเข้าบัญชี

เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ตรวจสอบความถูกต้องก่อนกด Save



The screenshot shows a 'เพิ่มข้อมูล' (Add Information) dialog box. The 'Save' button is highlighted with a red box. The dialog box contains two sections: 'Requirement data' and 'Other data'. The 'Requirement data' section includes fields for Name, Bank, 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.

8. จากนั้นจะมีกล่องข้อความถามว่าต้องการเพิ่มข้อมูลอีกหรือไม่ ถ้าต้องการเพิ่มข้อมูลผู้รับเงินรายอื่นให้ คลิก Yes ถ้าไม่ต้องการให้คลิก NO

9. หลังจากเพิ่มข้อมูลผู้รับเงินแล้ว จะปรากฏข้อมูลที่ได้เพิ่มเรียบร้อยแล้วในช่องว่าง ให้ทำการตรวจสอบข้อมูลและจำนวนเงินให้ถูกต้อง ดังภาพ

10. ตรวจสอบข้อมูลเมื่อถูกต้องแล้วให้พิมพ์หน้ารายงานการทำการรายการโดยเลือก Report → iPay Report เพื่อเรียกรายการแสดงผลข้อมูลผู้รับเงินก่อนแปลงข้อมูลเป็น Text file

Bank	Account No	Title	Name	Amount
บมจ. ธนาคารกรุงไทย	0750195456		นายภากร สิริรุ่งเรืองพันธ์	50,000.00

11. พิมพ์รายงานกด เครื่องพิมพ์ (ปุ่มซ้ายบน) และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการโอนเงินอีกครั้งเมื่อถูกต้องแล้วให้แนบรายงานกับเอกสารเบิกจ่ายของหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการตรวจสอบในระบบ KTB Corporate Online ต่อไป

Item	Receiving Bank	Receiving A/C No.	Receiver Name	Reference No.	Citizen ID/Tax ID	DDA Ref.	SMS
1	006	0750195456	นายภากร สิริรุ่งเรืองพันธ์				0820054431

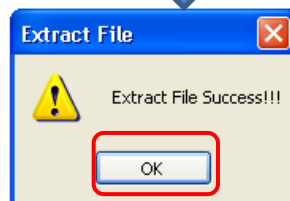
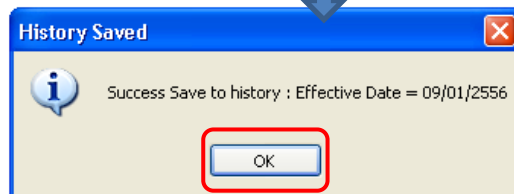
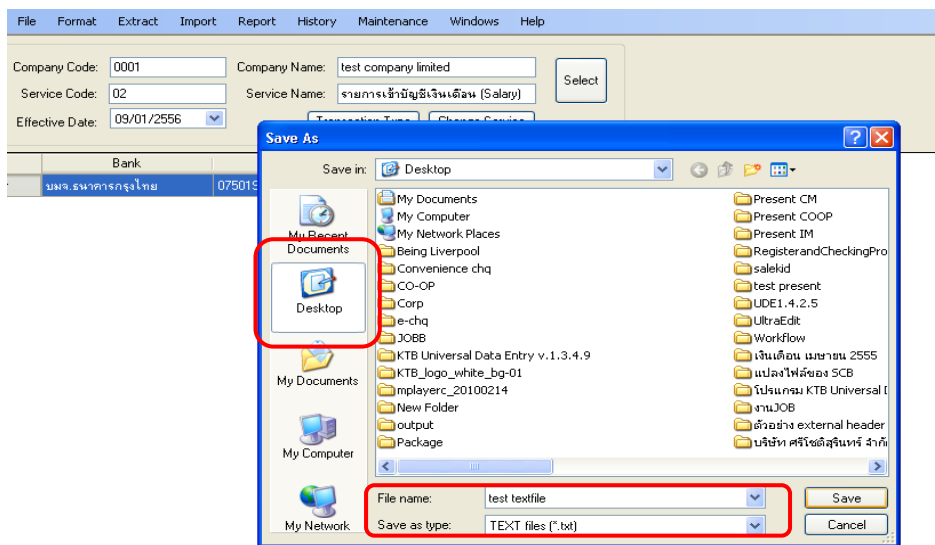
Grand Total

End of Report

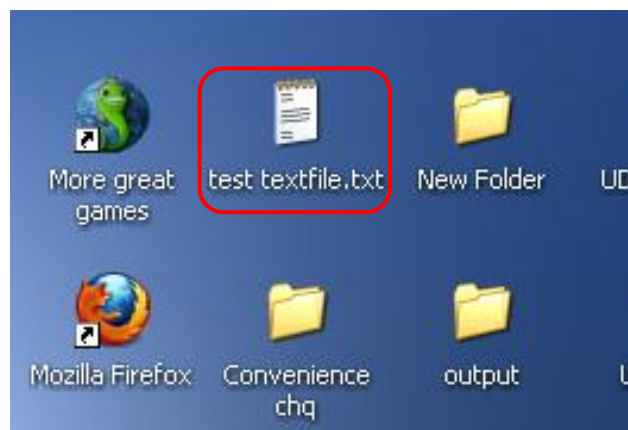
12. คลิก Extract เพื่อทำการแปลงไฟล์

Bank	Account No	Title	Name	Amount
บมจ. ธนาคารกรุงไทย	0750195456		นายภากร สิริรุ่งเรืองพันธ์	50,000.00

13. เลือกที่จัดเก็บไฟล์ → ตั้งชื่อ File name → บันทึก Save as type เป็น TEXT files → กด Save → กด OK → กด OK



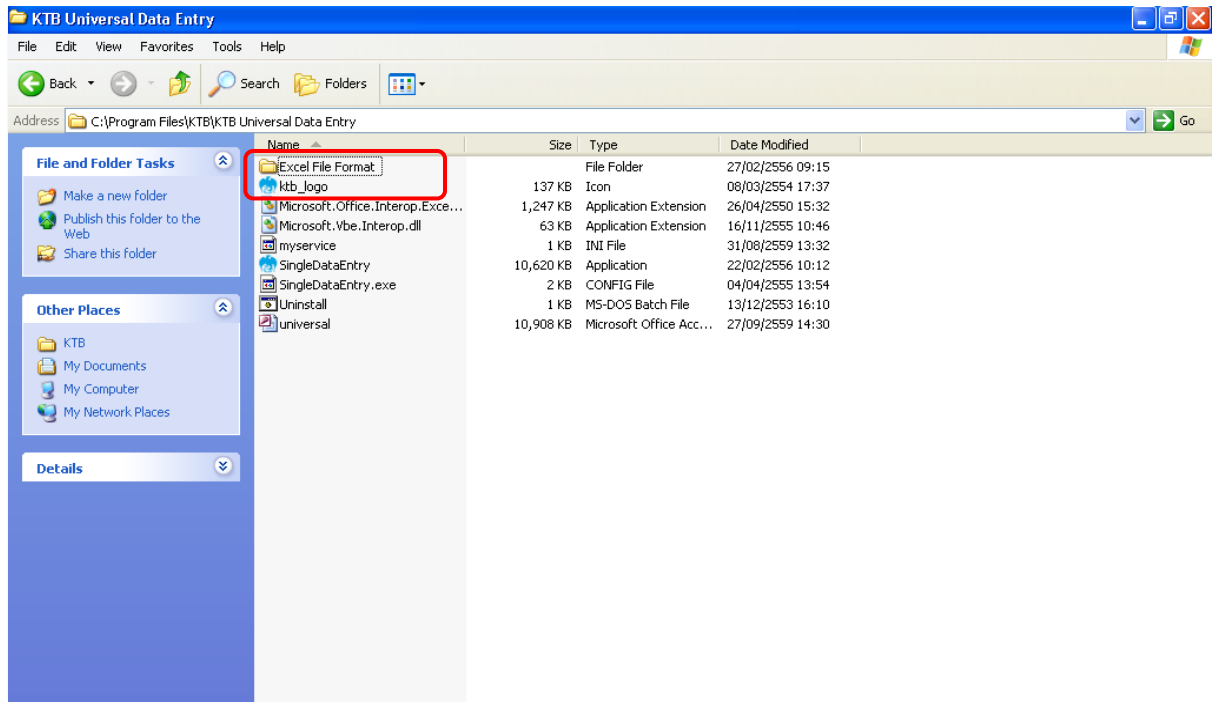
14. จากนั้นจะได้ Text fileเพื่อใช้สำหรับการ Upload ในระบบ KTB Corporate Online



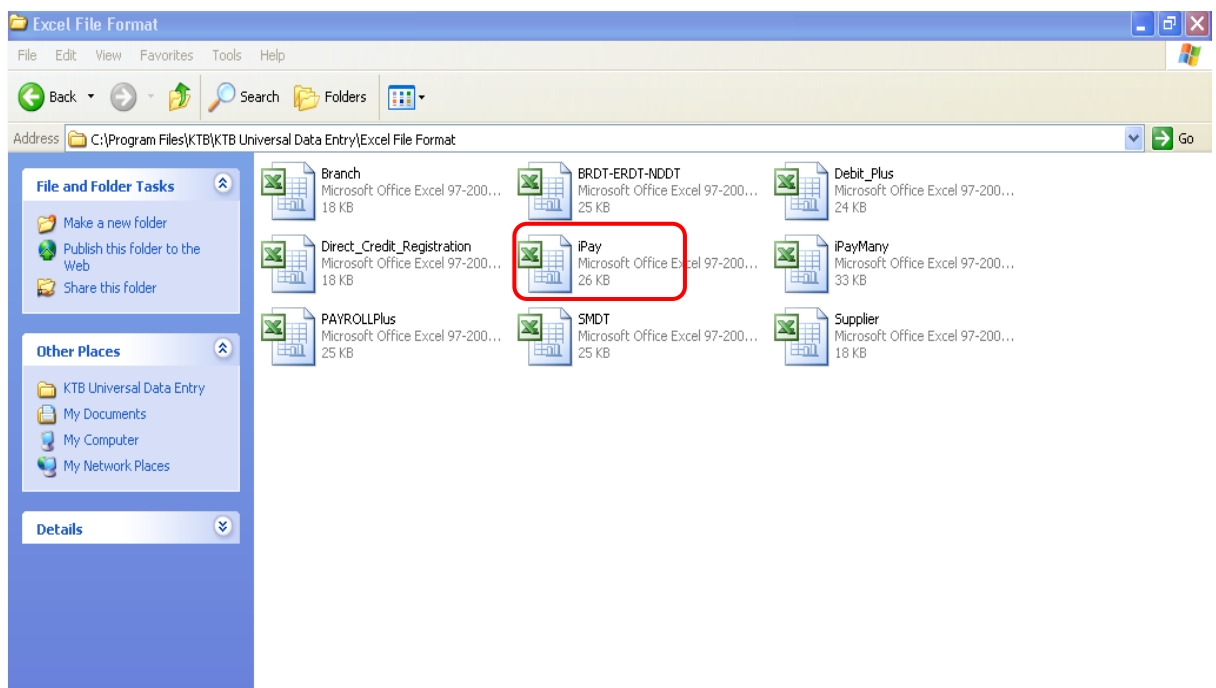
2. การเตรียมไฟล์ข้อมูลด้านจ่าย แบบคีย์ผ่าน Excel File

1. คลิกที่ โฟลเดอร์ Excel file Format จากฐานข้อมูลที่เราเก็บไว้ในตัวอย่าง คือ ไดรฟ์

C:\Program Files\KTB\KTU Universal Data Entry\Excel File Format\ เพื่อเข้าไปหาไฟล์ต้นฉบับในการทำไฟล์ข้อมูลจ่ายเงิน



2. เลือกไฟล์ Excel iPay **แนะนำให้copy ไฟล์แยกเก็บไว้เพื่อป้องกันไฟล์ต้นฉบับเสียหาย**



3. ให้เพิ่มข้อมูลในหัวข้อที่มีสีแดง (ก่อนทำการเพิ่มข้อมูลให้ลบข้อมูลเดิมให้หมด ยกเว้นส่วนหัวคอลัมน์)

- Receiving Bank Code : รหัสธนาคารผู้รับเงิน (แต่ละธนาคารจะมีรหัสต่างกัน)
- Receiving A/C No. : เลขที่บัญชีผู้รับเงิน (กรณีโอนไปบัญชี ธนาคารรกส. ให้เติมเลข 0 ข้างหน้า เลขที่บัญชีจนครบ 16 หลัก ตัวอย่าง ธนาคารรกส. เลขที่บัญชี 123456789012 ให้กรอกเป็น 0000123456789012)
- Receiver Name : ชื่อบัญชีผู้รับเงิน
- Transfer Amount: จำนวนเงินที่ต้องการโอนเงิน

** หมายเหตุ ในทุกช่องจะต้องอยู่ในรูปแบบของ Text (ข้อความ) ยกเว้นช่อง Transfer Amount ที่อยู่ในรูปแบบของ Number (ตัวเลข) ทศนิยม 2 ตำแหน่ง สำหรับช่องข้อมูลที่ไม่ได้ใส่ข้อมูลให้ลบตัวอักษรออก

	A	B	C	D	E	F	G
1	1	2	3	4	5	6	
2	Receiving Bank Code	Receiving A/C No.	Receiver Name	Transfer Amount	Citizen ID/Tax ID	DDA Ref	Reference No./ DDA Ref
3	006	0000000000	xxxxx	0.00	00000000000000	xxxx	0000
4	006	0000000000	xxxxx	0.00	00000000000000	xxxx	0000
5	006	0000000000	xxxxx	0.00	00000000000000	xxxx	0000
6	006	0000000000	xxxxx	0.00	00000000000000	xxxx	0000
7	006	0000000000	xxxxx	0.00	00000000000000	xxxx	0000
8	006	0000000000	xxxxx	0.00	00000000000000	xxxx	0000
9	006	0000000000	xxxxx	0.00	00000000000000	xxxx	0000
10							

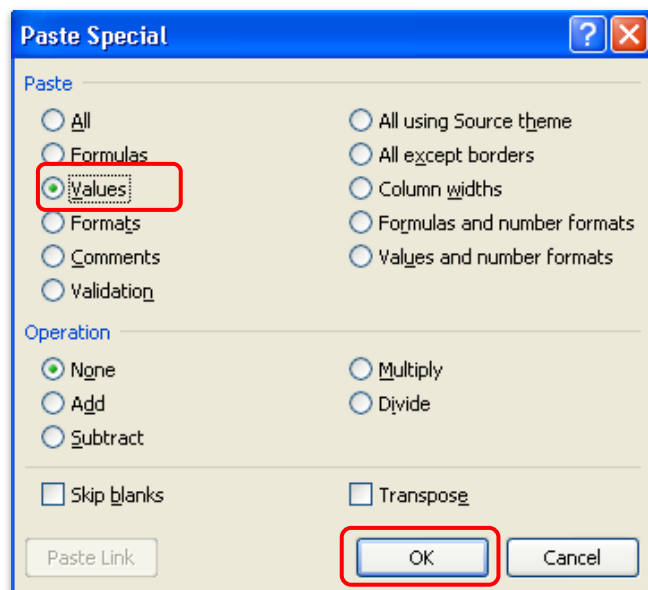
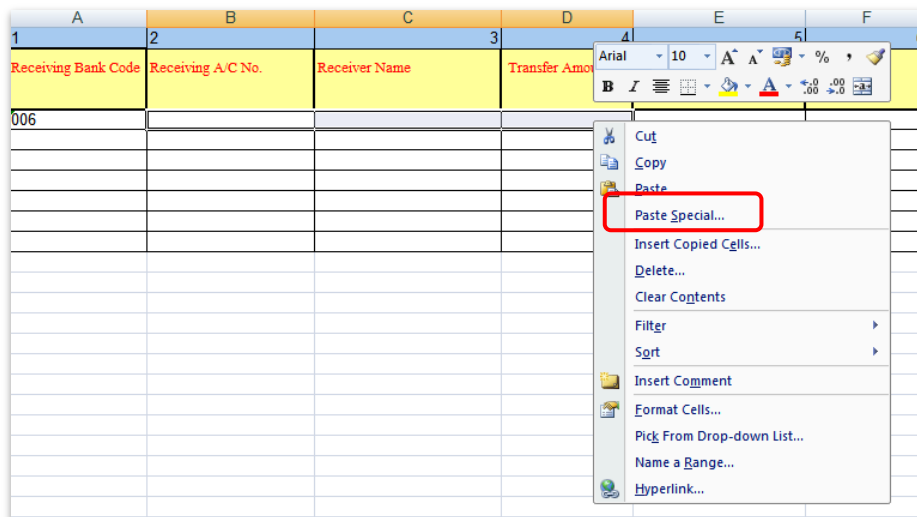
- ถ้าสมัครการแจ้งเตือนผู้รับเงินให้เพิ่มข้อมูลในช่องดังนี้
 - E-mail : รับข้อมูลทาง Email
 - Mobile No.: รับข้อมูลทาง SMS

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

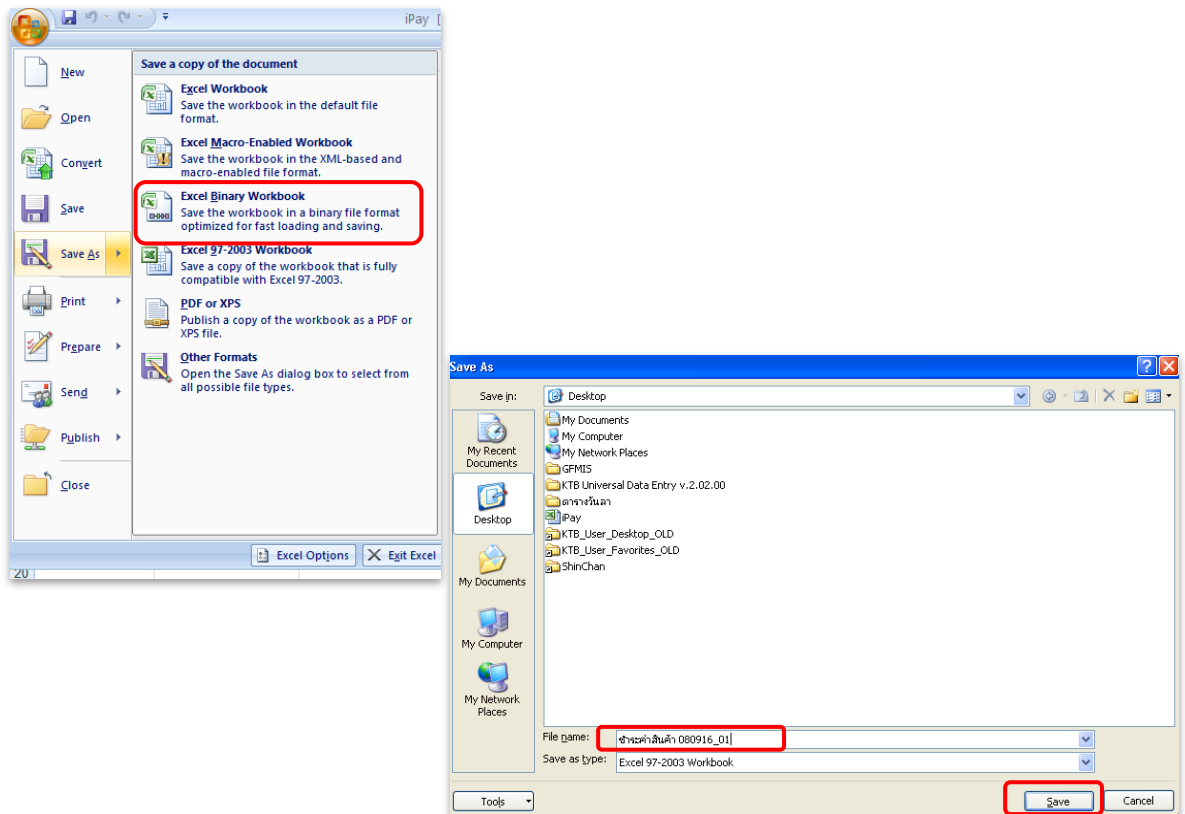
- ช่อง Receiving Bank Code : รหัสธนาคารผู้รับเงิน

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, N.A.
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

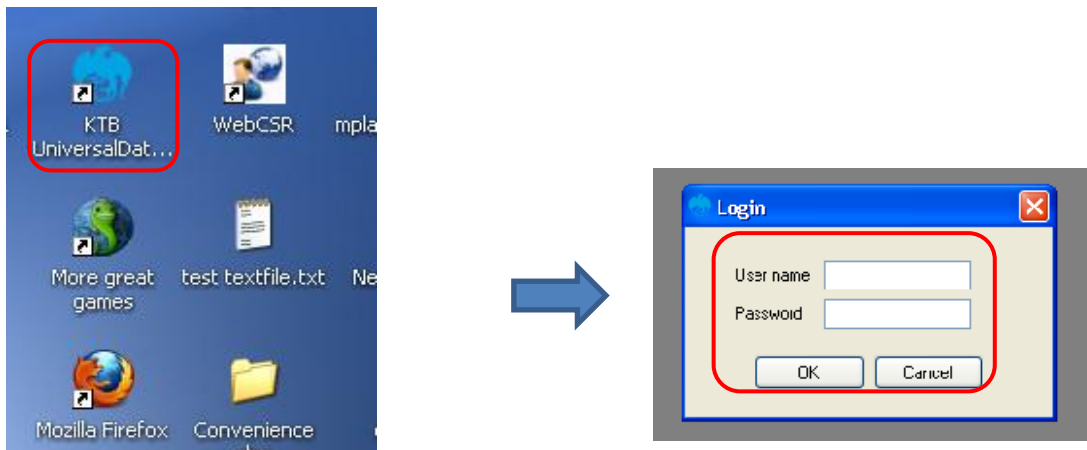
- ในการเตรียมไฟล์ข้อมูล สามารถเตรียมข้อมูลของผู้มีสิทธิรับเงินไว้ในไฟล์อื่นได้และนำมาวางที่ไฟล์ต้นฉบับ (กรณีที่ Copy ข้อมูลตัวอักษรจากที่อื่น ให้ใช้เมนู Paste Special เลือกคำสั่ง Values แล้วคลิก OK เพื่อป้องกันมิให้ค่าของชุดตัวอักษรเปลี่ยน)



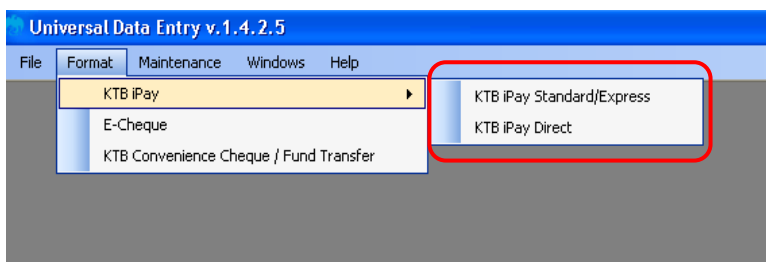
- เมื่อเตรียมไฟล์ข้อมูล Excel File เรียบร้อยแล้วให้บันทึกเป็น Excel 97-2003 และบันทึกชื่อไฟล์ ให้เข้าใจง่าย เพื่อป้องกันการสับสนในการเลือก File ใช้งาน เช่น เป็นการจ่ายเงินเพื่อชำระสินค้า วันที่ 8 เดือน กันยายน 2559 บันทึกชื่อ File เป็น ชำระค่าสินค้า 080916_01 จากนั้นกด Save



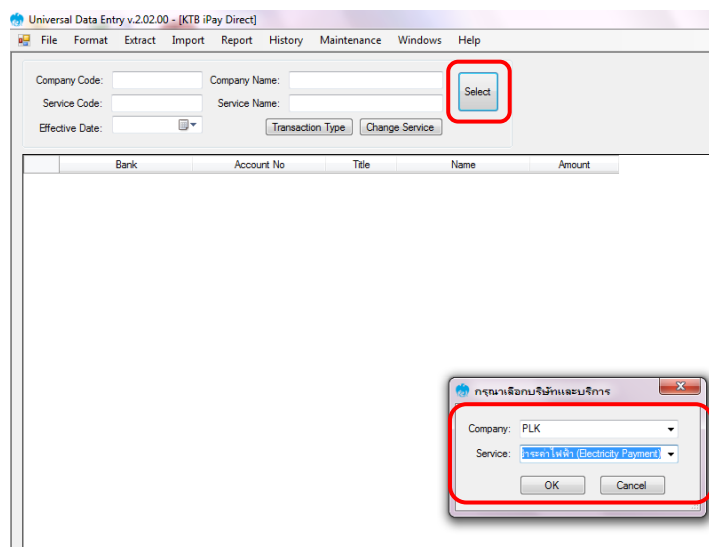
- หลังจากเตรียมไฟล์ข้อมูล Excel เรียบร้อยแล้วต้องทำการแปลงไฟล์ เพื่อใช้ในการ Upload ในเว็บ KTB Corporate Online โดยเข้าไปที่ โปรแกรม KTB Universal Data Entry →ใส่รหัส User name :admin,Password : 9999จากนั้น คลิก OK



6. คลิก Format → KTB iPay → เลือก KTB iPay Standard/Ecpresถ้าต้องการโอนเงินไปยังบัญชีปลายทางต่างธนาคาร → หรือ เลือก KTB iPay Direct ถ้าต้องการโอนเงินไปยังบัญชีธนาคารกรุงไทยด้วยกัน



7. คลิก Select → เลือกเลขที่บัญชีเงินในงบประมาณ → เลือกบริการที่ต้องการโอนเงิน → คลิก OK



8. คลิก Effective Date เลือกวันที่ที่ต้องการให้โอนเงินเข้าบัญชีผู้รับเงิน

Universal Data Entry v.2.02.00 - [KTB iPay Direct]

File Format Extract Import Report History Maintenance Windows Help

Company Code: 001 Company Name: PLK

Service Code: 11 Service Name: รายการชำระค่าไฟฟ้า (Electricity Pay)

Effective Date: 📅 Transaction Type: Change Service

กรณีกดปุ่ม 2560

อ.	อ.	พ.	พ.	ศ.	ส.	อ.
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

Today: 13/7/2560

9. คลิก Import → From Excel File เพื่อแปลงไฟล์

File Format Extract **Import** Report History Maintenance Windows Help

From Excel File

Company Code: 04 Company Name: GF

Service Code: 14 Service Name: รายการชำระค่าสินค้าและบริการ (Pu

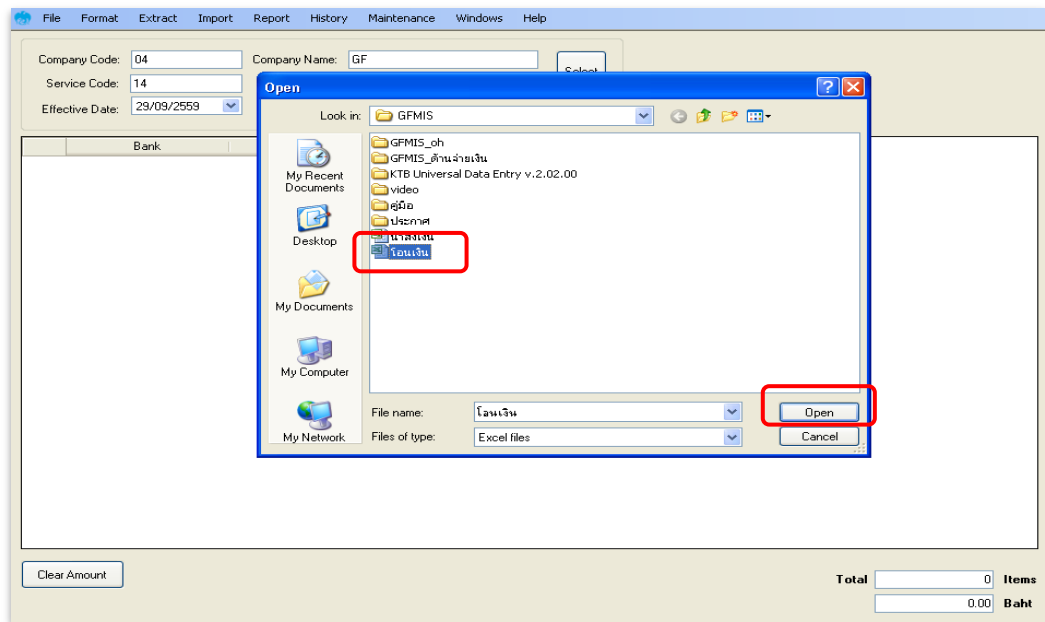
Effective Date: 29/09/2559

Transaction Type Change Service

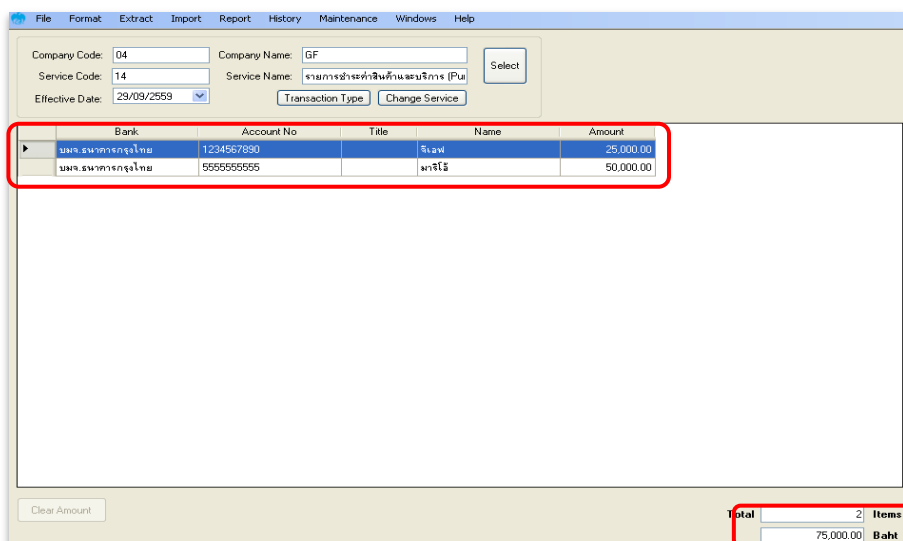
Select

Bank	Account No	Title	Name	Amount

10. คลิกเลือกไฟล์ Excel File ที่ได้เตรียมไว้ → คลิก Open



11. ปรากฏหน้าจอแสดงรายการผู้รับเงินให้ตรวจสอบความถูกต้องของรายการก่อนทำการแปลงไฟล์ข้อมูล ถ้าพบข้อผิดพลาดต้องกลับไปแก้ไขข้อมูลในไฟล์ Excel ก่อนแล้วจึงทำการ Import รายการเข้ามาใหม่



12. เลือก Report → iPay Report

Bank	Account No	Title	Name	Amount
บมจ.ธนาคารกรุงไทย	1234567890		จีเอฟ	25,000.00
บมจ.ธนาคารกรุงไทย	5555555555		มาจไอ	50,000.00

13. ปรากฏหน้ารายงาน → กด ปุ่มสั่งพิมพ์รายงานจากโปรแกรมแนบกับเอกสารเบิกจ่ายของหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการตรวจสอบในระบบ KTB Corporate Online

บมจ. ธนาคารกรุงไทย
KRUNG THAI BANK PUBLIC COMPANY LIMITED

Customer Id : 0001 Customer Name : test company limited
Service Type : 02 รายการเข้าบัญชีเงินเดือน (Salary)
Effective Date : 09/01/2556

KTb iPay Report
Print Date : 09/01/2556 Print Time :
Sending Bank/Branch/ Account : 006/0000,
Type : Credit

Item	Receiving Bank	Receiving A/C No.	Receiver Name	Reference No.	Citizen ID/Tax ID	DDA Ref.	SMS
1	006	0750195456	นายภากร สว่างเรืองพันธุ์				0820054431

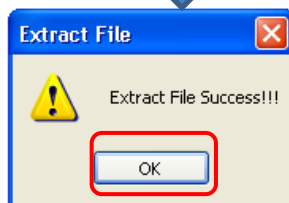
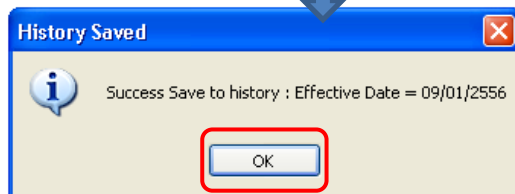
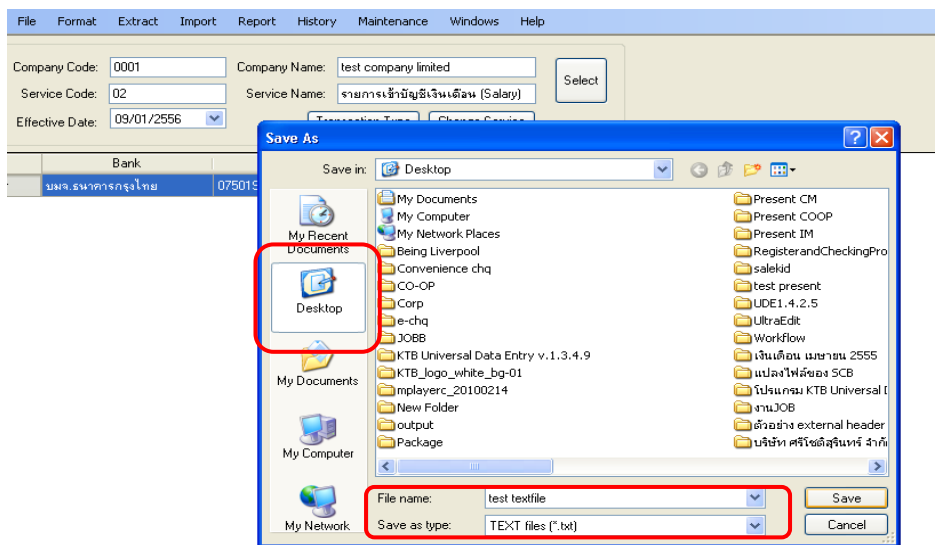
Grand Total

End of Report

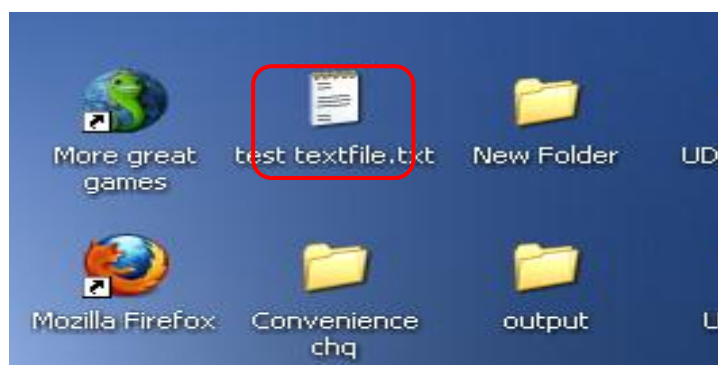
14. คลิก Extract เพื่อทำการแปลงไฟล์

Bank	Account No	Title	Name	Amount
บมจ.ธนาคารกรุงไทย	0750195456		นายภากร สว่างเรืองพันธุ์	50,000.00

15. เลือกที่จัดเก็บไฟล์ → ตั้งชื่อ File name → บันทึก Save as type เป็น TEXT files → กด Save → กด OK → กด OK



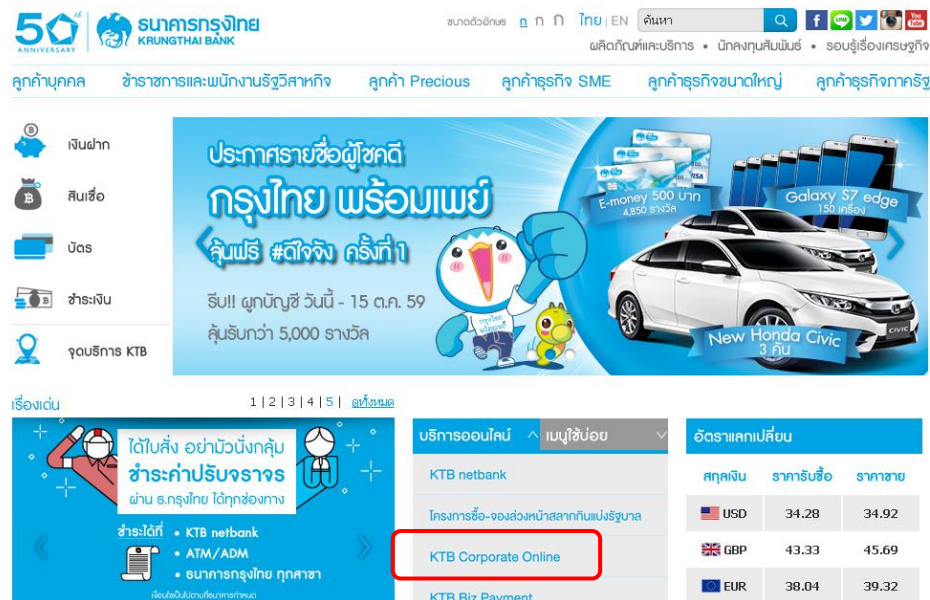
16. จากนั้นจะได้ Text fileเพื่อใช้สำหรับการ Upload ในระบบ KTB Corporate Online
- ** หมายเหตุ กรณีที่มีการจ่ายเงินให้กับผู้รับเงินที่เป็นธนาคารกรุงไทยและธนาคารอื่นๆ ให้ทำไฟล์ข้อมูล 2 ไฟล์ คือ ไฟล์ที่ 1 คือ ข้อมูลการจ่ายเงินให้กับผู้รับเงินที่เป็นธนาคารกรุงไทย
- ไฟล์ที่ 2 คือ ข้อมูลการจ่ายเงินให้กับผู้รับเงินที่ไม่ใช่ธนาคารกรุงไทย **



4.3 การ Upload File

หลังจากที่เจ้าหน้าที่การเงินได้เตรียมไฟล์ข้อมูลและการแปลงไฟล์ Text เรียบร้อยแล้ว จะต้องนำไฟล์ Text ที่แปลงเรียบร้อยแล้วอัพ โหลดในเว็บไซต์ KTB ตามขั้นตอนต่อไปนี้

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



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



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

ธนาคารกรุงไทย
KRUNGTHAI BANK

Please Sign In

Company ID: GMS018051

User ID: maker98

Password: *****

2FAPassword

Login

Welcome to
KTB Corporate Online

If this is your first time to KTB Corporate Online, Please [Click Here](#)

Terms & Conditions | Privacy | Contact Us

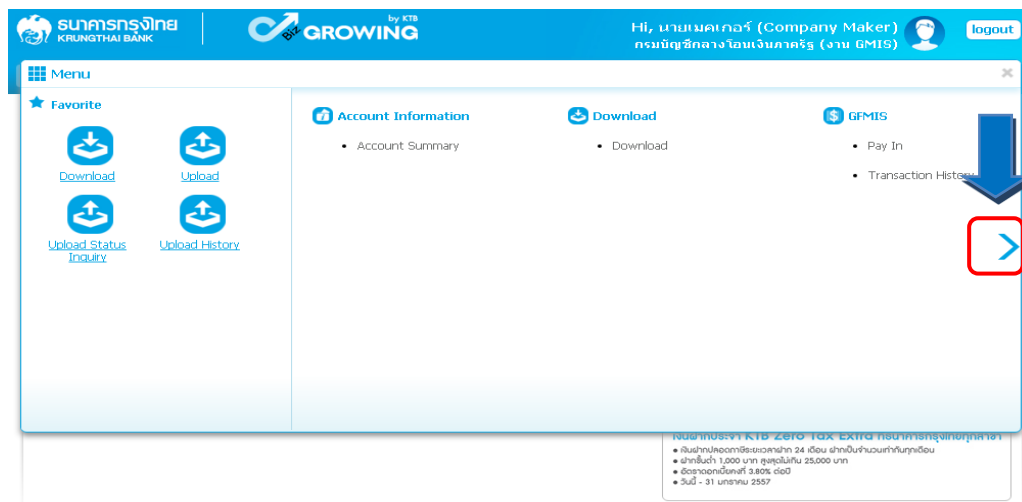
Best viewed at: 1024 x 768 screen resolution. MSIE 8 or higher, Firefox 22 or higher, Google Chrome 28 or higher, Safari 5 or higher. Copyright © 2013 Krung Thai Bank PCL. All Rights Reserved.

For any further questions, please feel free to contact us at:
Cash Management Call Center Tel. 02-208-7799 (8:00 a.m. - 5:00 p.m.)

4. ให้คลิกปุ่มตาราง (ด้านมุมซ้าย) ตามตัวอย่าง



5. คลิกที่ลูกศรด้านซ้ายเพื่อไปหน้าถัดไป

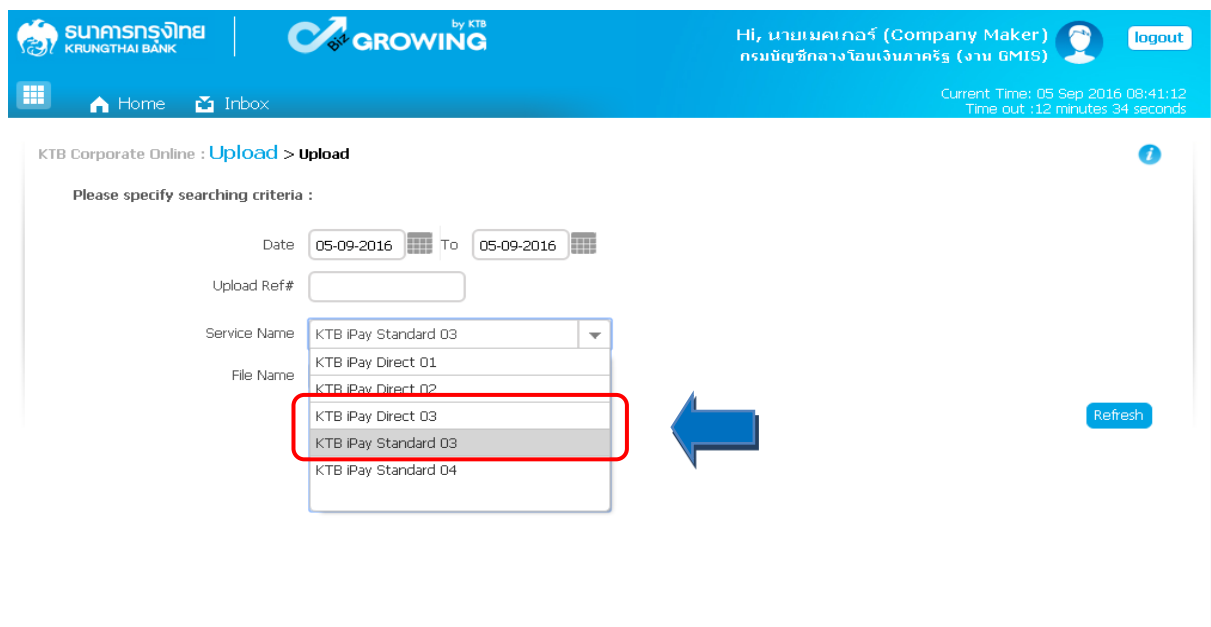


6. คลิก Government Upload → Upload

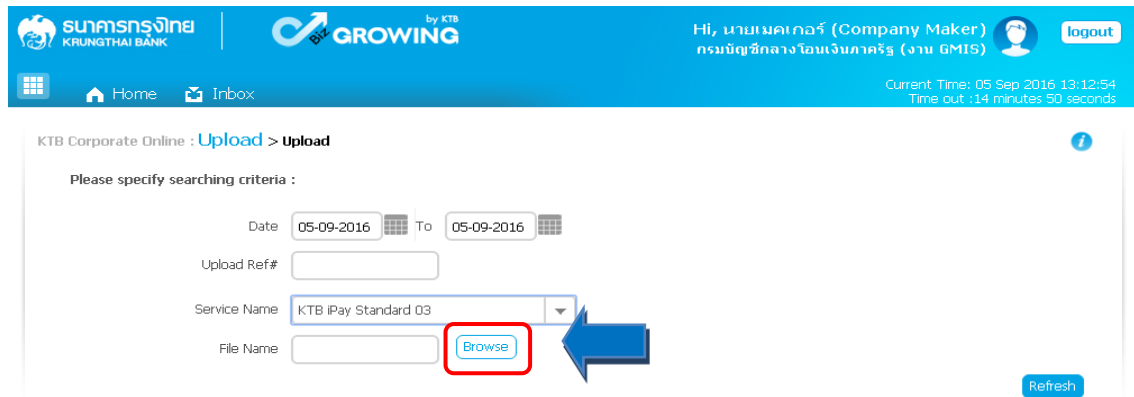


7. คลิก Service Name

- เลือก KTB iPay Direct 03 กรณีจ่ายเงินให้กับผู้รับเงินเป็นธนาคารกรุงไทย
- เลือก KTB iPay Standard 03 กรณีจ่ายเงินให้กับผู้รับเป็นธนาคารอื่นที่ไม่ใช่ธนาคารกรุงไทย

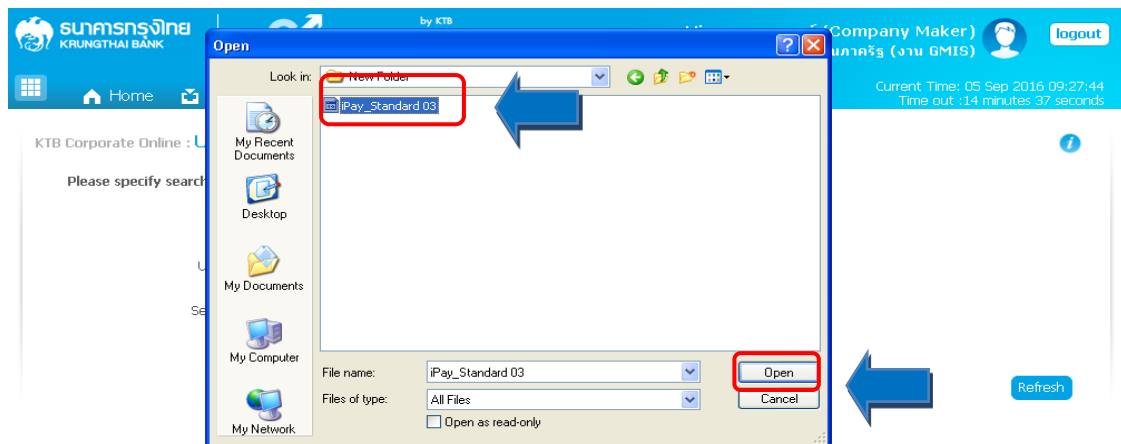


8. คลิก Browse เพื่อค้นหา TEXT File ที่ได้เตรียมไว้เพื่อใช้ Upload

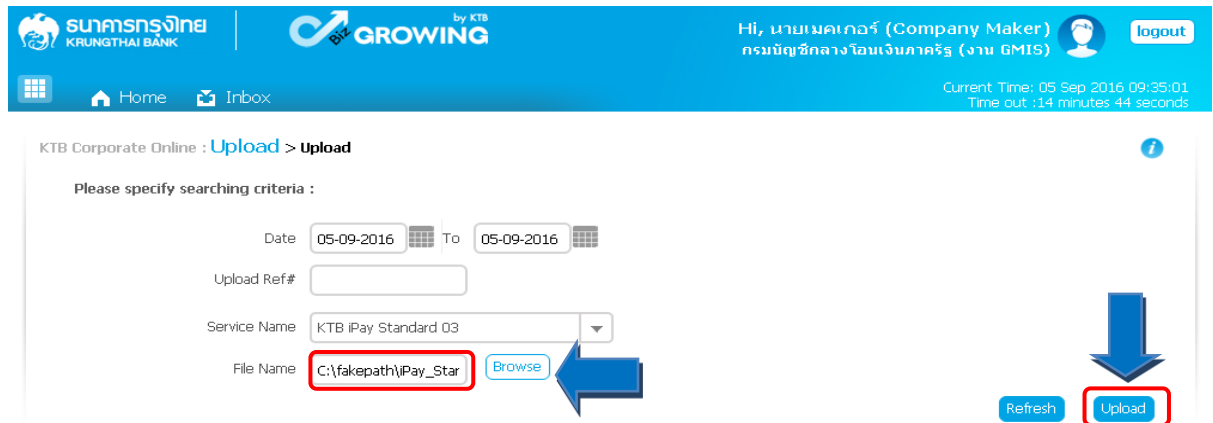


The screenshot shows the KTB Corporate Online interface. At the top, there's a header with the KTB logo, 'GROWING by KTB' logo, and user information: 'Hi, นายเนคเกอร์ (Company Maker) กรมบัญชีกลาง-โอนเงินภาครัฐ (งาน GMIS)' with a 'logout' button. Below the header, there's a navigation bar with 'Home' and 'Inbox'. The main content area is titled 'KTB Corporate Online : Upload > Upload'. It contains a form with the following fields: 'Date' (05-09-2016) and 'To' (05-09-2016), 'Upload Ref#' (empty), 'Service Name' (KTB iPay Standard 03), and 'File Name' (empty). A red box highlights the 'Browse' button next to the 'File Name' field, with a blue arrow pointing to it. A 'Refresh' button is located at the bottom right of the form area.

9. จะปรากฏหน้าต่างเพื่อค้นหา TEXT File →คลิกที่ไฟล์ที่ต้องการ →คลิก Open

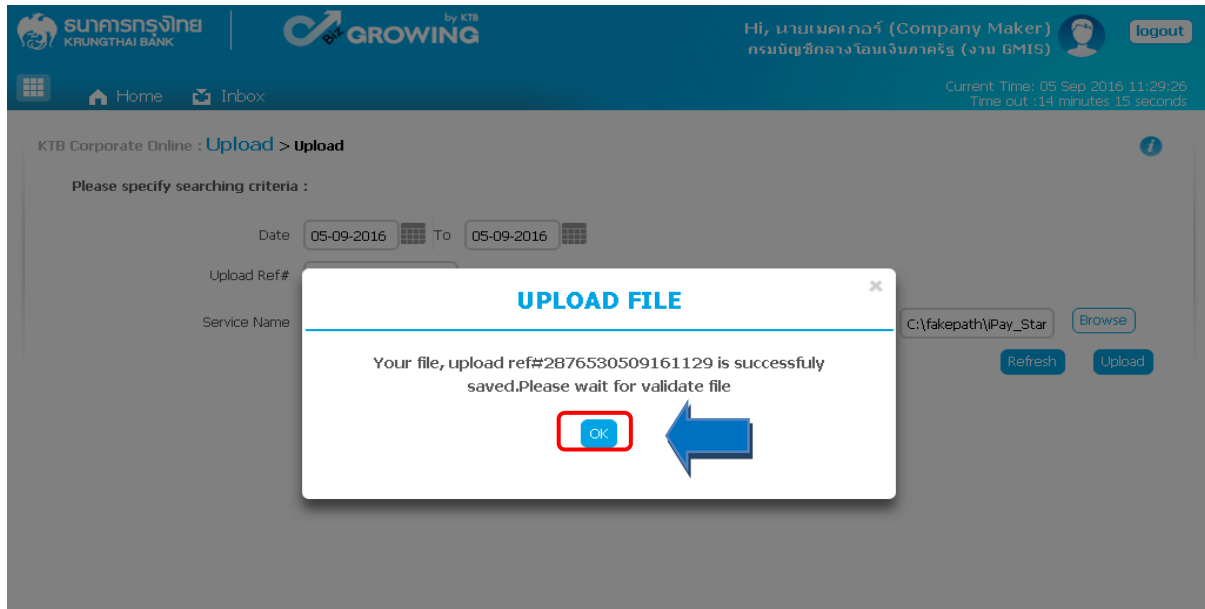


10. จะปรากฏไฟล์ที่เลือกไว้ →คลิก Upload



The screenshot shows the KTB Corporate Online interface. The header includes the KTB logo, 'Biz GROWING by KTB', and user information: 'Hi, นายเมคเกอร์ (Company Maker) กรมบัญชีกลางโอนเงินภาครัฐ (งาน GMIS)' with a 'logout' button. The current time is 05 Sep 2016 09:35:01. The main content area is titled 'KTB Corporate Online : Upload > Upload'. It prompts the user to 'Please specify searching criteria :'. There are input fields for 'Date' (05-09-2016 to 05-09-2016), 'Upload Ref#' (empty), 'Service Name' (KTB iPay Standard 03), and 'File Name' (C:\fakepath\iPay_Star). A 'Browse' button is next to the file name. A large blue arrow points to the 'Upload' button at the bottom right. The 'Upload' button is highlighted with a red box.

11. ปรากฏหน้าจอแจ้งภาพ →คลิก OK



The screenshot shows the same KTB Corporate Online interface as before, but with a modal dialog box titled 'UPLOAD FILE' in the center. The dialog contains the message: 'Your file, upload ref#2876530509161129 is successfully saved.Please wait for validate file'. Below the message is an 'OK' button, which is highlighted with a red box. A large blue arrow points to the 'OK' button. The background interface is dimmed.

12. คลิกที่แถบรายการเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของรายการโอนเงิน

KTB Corporate Online : [Upload](#) > **Upload**

Hi, นายเนคเกอร์ (Company Maker) [logout](#)
กรมบัญชีกลางโอนเงินภาครัฐ (งาน GM19)

Current Time: 05 Sep 2016 11:32:10
Time out :14 minutes 53 seconds

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 [Browse](#)

[Refresh](#) [Upload](#)

Delete (x)	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

<< < 1 of 1 > >>

13. 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
Separate multiple email using a comma,
☐ Email ☐ SMS

☐ Notify to Notify all

SMS 0816297

[Cancel](#) [Save as Draft](#) [View](#) [Submit](#)

14. 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

SMS: 0816297124

Cancel Save as Draft View **Submit**

Bank	Bank Name	Branch	Account	Account Name	Actual Account Name	Reference No	Amount
002	BBL		000001234567890	Mr. ทดสอบ ระบบ		ทดสอบ	10,000.00
004	KBNK		000008888888888	Mrs. สมหญิง บุญมี			25,000.00
014	SCB		000007777777777	Mr. สมชาย บุญเกิด			5,000.00

Showing 1 to 3 of 3 entries

<< < 1 of 1 > >> TOP

15. ข้อสังเกต → กรณีเลือก Service name : KTB iPay Direct คือ โอนเข้าบัญชีกรุงไทยเดียวกัน

ในช่อง Actual Account Name จะปรากฏชื่อเจ้าของบัญชีธนาคาร ให้ตรวจสอบความถูกต้อง

→ กรณีเลือก Service name : KTB iPay Standard/Express คือ โอนเข้าบัญชีธนาคาร

อื่นที่ไม่ใช่กรุงไทย ในช่อง Actual Account Name จะไม่ปรากฏชื่อเจ้าของบัญชีธนาคาร

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

SMS: 0989146264

Cancel View

Bank	Bank Name	Branch	Account	Account Name	Actual Account Name	Reference No	Amount
006	KTb	สาขาเทศบาลเมืองพิษณุโลก	09848407073	ร้านพรีเมียร์ ก่อปช	พรีเมียร์ ก่อปช	คำถ่ายเอกสาร-น.ค	516.00
006	KTb	สาขาสถาบันกลางจังหวัดพิษณุโลก	09839536524	นางสาวอรรณ ท้าวอง	น.ส.อรรณ ท้าวอง	คำรักษาพยาบาล-ชรก	21,700.00
006	KTb	สาขานนทบุรี	08810322010	นางสาวณัฐธัญญา กงสิมมา	น.ส.ณัฐธัญญา กงสิมมา	ลูกหนี้เงินยืมในงบ	11,054.00
006	KTb	สาขานนทบุรี	06440036408	นางรัชฎีวรรณ ประดิษฐ์	นางรัชฎีวรรณ ประดิษฐ์	ค่าเดินทางไปราชการ	500.00

16. คลิก Confirm

1 2 **Transfer Confirmation** 3

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**



17. คลิกที่เครื่องพิมพ์ เพื่อพิมพ์รายงานการทำรายการ

KTb Corporate Online : Upload > Upload

1 2 3 **Transfer Finish**

Please verify information and press 'Confirm' below.

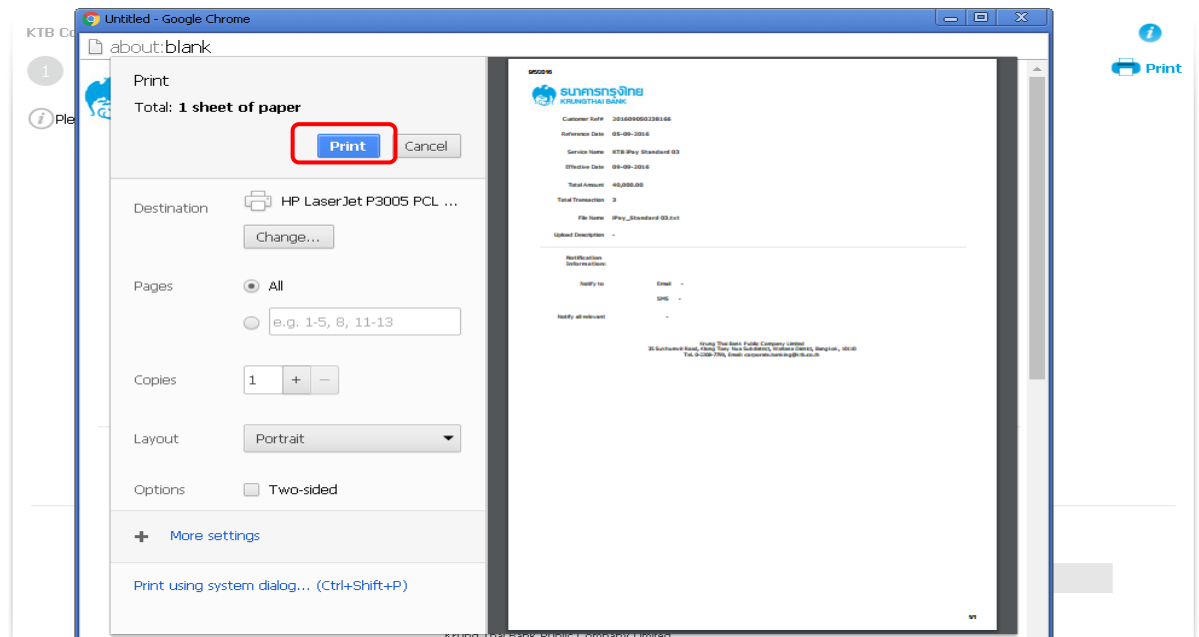
Customer Ref#	201609050238258
Reference Date	05-09-2016
Service Name	KTb iPay Standard 03
Effective Date	09-09-2016
Total Amount	40,000.00
Total Transaction	3
File Name	iPay_Standard 03.txt
Upload Description	-

Notification Information:

Notify to	Email	-	SMS	-
Notify all relevant		-		



18. จะปรากฏรายงานดังภาพ คลิก Print



19. กด Finish เพื่อให้รายการเสร็จสมบูรณ์

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

20. หลังจากที่ทำรายการเสร็จให้กด logout เพื่อออกจากระบบ



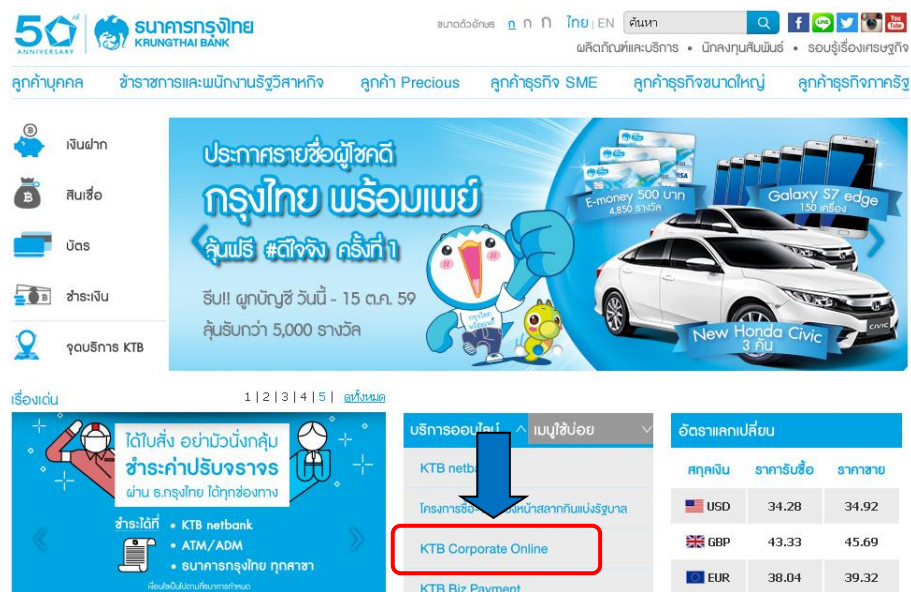
บทที่ 5

การปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน (สำหรับผู้บริหาร)

หลังจากที่ผู้อนุมัติรายการ (Authorizer) รับข้อมูลจากผู้ทำรายการ (Maker) ส่งให้ จะต้องทำการอนุมัติรายการจำนวน 2 คน จึงจะทำให้รายการโอนเงินสมบูรณ์ โดยการอนุมัติรายการจะต้องทำให้เสร็จก่อนเวลา 21.30 น. ของวันที่ทำรายการ โดยผู้อนุมัติรายการ (Authorizer) จะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้

5.1 การอนุมัติรายการของ Authorizer

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



2. เลือกแถบสีฟ้า KTB Corporate Online For Biz Growing Customers ลูกค้า Biz Growing เข้าสู่ระบบ



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

ธนาคารกรุงไทย
KRUNGTHAI BANK

Please Sign In

Company ID

User ID

Password

2FAPassword

Login

Welcome to
KTB Corporate Online

If this your first time to KTB Corporate Online, Please [Click Here](#)

Terms & Conditions | Privacy | Contact Us

Best viewed at: 1024 x 768 screen resolution. MSIE 8 or higher, Firefox 22 or higher, Google Chrome 28 or higher, Safari 5 or higher. Copyright © 2013 Krung Thai Bank PCL. All Rights Reserved.

For any further questions, please feel free to contact us at:
Cash Management Call Center Tel. 02-208-7799 (8:00 a.m. - 5:00 p.m.)

4. คลิก Inbox เพื่อดูรายการที่ Maker ส่งมาให้

ธนาคารกรุงไทย
KRUNGTHAI BANK

by KTB
GROWING

Hi, นางอนุมิตติธรรมากร (Company Authorizer)

logout

กรมบัญชีกลางโอนเงินภาครัฐ (จาก GMS)

Current Time: 05 Sep 2016 16:50:37
Time out :14 minutes 51 seconds

Home | **Inbox**

★ Favorite

Account Summary | Download | Upload Status Inquiry | Upload History

Manage favorite

What new

เงินฝากปลอดภาษี
รับดอกเบี้ยเต็มๆ สูงๆ

3.8%

เงินฝากประจำ KTB Zero Tax Extra ที่ธนาคารกรุงไทยทุกสาขา

- เงินฝากปลอดภาษีระยะเวลาฝาก 24 เดือน ฝากเป็นจำนวนเท่ากันทุกเดือน
- ฝากขั้นต่ำ 1,000 บาท สูงสุดไม่เกิน 25,000 บาท
- อัตราดอกเบี้ยคงที่ 3.80% ต่อปี
- วันดี - 31 มกราคม 2557

5. จะปรากฏรายการที่ Maker ส่งข้อมูลเข้ามาให้ → คลิกที่รายการจะอนุมัติรายการ เพื่อเข้าไปตรวจสอบความถูกต้องระหว่างข้อมูลผู้รับเงินในระบบ กับรายงานที่ Maker ปริ้นส์ออกมา

ธนาคารกรุงไทย | KRUNGTHAI BANK | **GROWING** by KTB

Hi, นางอนุฉิรายการ (Company Authorizer)
กรมบัญชีกลาง โอนเงินภาครัฐ (งาน GMIS)
Current Time: 05 Sep 2016 16:52:49
Time out :14 minutes 32 seconds

Home | Inbox

KTB Corporate Online : **inbox**

Primary Activities | Secondary Activities

Filter: [] Show 30 entries

No.	Effective Date	Reference	Service Name	Function	From A/C	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	09-08-2016	201608090234698	Upload	Upload Service			55,045.70	MAKERTUA@GMIS018071	Request Auth	
5	09-08-2016	201608090234659	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

6. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการ → คลิก View เพื่อดูความถูกต้องของแต่ละรายการ

KTB Corporate Online : **Upload** > Transaction Detail

1 2 3

Print

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**

7. 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. ทดสอบ ระบบ		ทดสอบ	10,000.00
002	BBL		000008888888888	Mrs. สมหญิง บุญมี			25,000.00
014	SCB		000007777777777	Mr. สมชาย บุญเกิด			5,000.00

Showing 1 to 3 of 3 entries

<< < 1 of 1 > >> TOP

8. จากนั้น คลิก Confirm เพื่อยืนยันข้อมูลที่จะอนุมัติกรณีที่ผู้อนุมัติรายการ (Authorizer) มีมากกว่า 1 คน จะต้องทำการอนุมัติรายการให้ครบตามจำนวนคนที่กำหนด ปกติกำหนดให้ผู้อนุมัติ 2 คน

1

2 Transfer Confirmation

3

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

9. คลิก Finish เพื่อให้รายการที่จะอนุมัติสมบูรณ์

HAIRTEL FINISH

Please verify information and press 'Confirm' below.

Customer Ref#	201609050238258
Reference Date	05-09-2016
Service Name	KTIB 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

5.2 การไม่อนุมัติรายการของ Authorizer

กรณีที่ผู้อนุมัติรายการ ตรวจสอบรายการแล้วพบว่าไม่ถูกต้อง ให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1. Authorizer เข้าสู่ระบบ KTB Corporate Online ให้ทำเช่นเดียวกันกับขั้นตอนการอนุมัติรายการ จนถึงขั้นตอนการตรวจสอบความถูกต้องและอนุมัติรายการ 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 - SMS -
Notify all relevant: -

Buttons: Approve, Reject, View

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

Showing 1 to 3 of 3 entries

Navigation: << < 1 of 1 > >> TOP

2. 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: Please entry data.

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

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

3. 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



4. 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



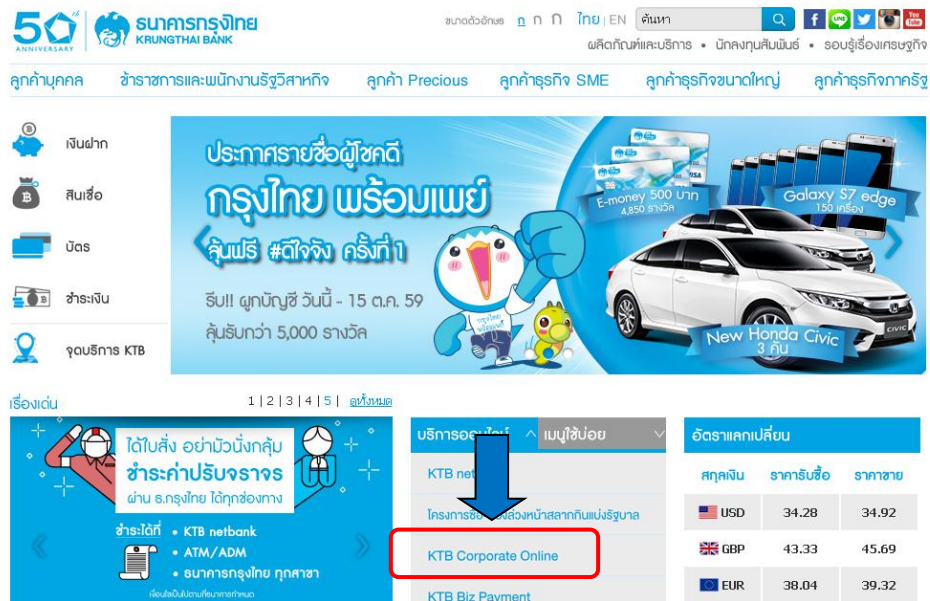
5. รายการที่ Reject จะถูกส่งกลับมาที่ Maker → Makerจะเข้าระบบเพื่อทำการลบรายการ
→ จากนั้น Makerจะต้องทำการแก้ไขข้อมูลหรือทำข้อมูลใหม่จากโปรแกรม KTB Universal DataEntryเพื่อใช้upload เข้าสู่ระบบ KTB Corporate Online ใหม่และส่งข้อมูลให้กับ Authorizer → Authorizerเข้าระบบเพื่อตรวจสอบรายการที่ Maker ส่งมาให้ เมื่อตรวจสอบรายการแล้วถูกต้องก็ทำการอนุมัติรายการ
6. ช่วงเวลาที่ Authorizer ต้องอนุมัติรายการ คือ ก่อนเวลา 21.30 น. ของวันที่ Maker ส่งข้อมูลเข้ามาในระบบ KTB Corporate Online หากอนุมัติหลังเวลา 21.30 น. ระบบจะทำการล้างข้อมูลที่ Maker ส่งมาให้ Authorizer ทั้งหมด และ Maker จะต้อง Upload รายการขออนุมัติจ่ายเงินมาใหม่ทั้งหมด

บทที่ 6

การเรียกรายงานการทำรายการ

6.1 การเรียกรายงานผลการโอนเงิน

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



2. เลือกแถบสีฟ้า KTB Corporate Online For Biz Growing Customers ลูกค้าย Biz Growing เข้าสู่ระบบ



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



Please Sign In

Company ID

User ID

Password

2FAPassword

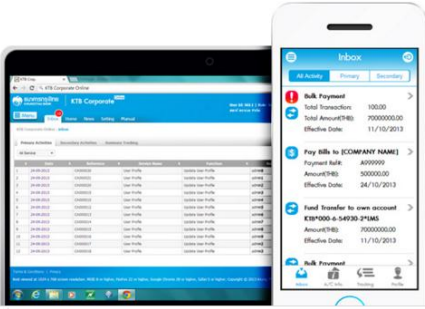
Login 

[Terms & Conditions](#) | [Privacy](#) | [Contact Us](#)

Best viewed at 1024 x 768 screen resolution. MSIE 8 or higher, Firefox 22 or higher, Google Chrome 28 or higher, Safari 5 or higher. Copyright © 2013 Krung Thai Bank PCL. All Rights Reserved.

Welcome to
KTB Corporate Online

If this your first time to KTB Corporate Online, Please [Click Here](#)



For any further questions, please feel free to contact us at:
Cash Management Call Center Tel. 02-208-7799 (8:00 a.m. - 5:00 p.m.)

4. คลิกเมนู ตามภาพ





Hi, นางอนุมิตราสาร (Company Authorizer)

กรมบัญชีกลางเงินฝากธุรกิจ (งาน GMIS)

Current Time: 09 Sep 2016 16:50:37
Time out :14 minutes 51 seconds



logout

★ Favorite Manage favorite



Account Summary



Download



Upload Status Inquiry



Upload History

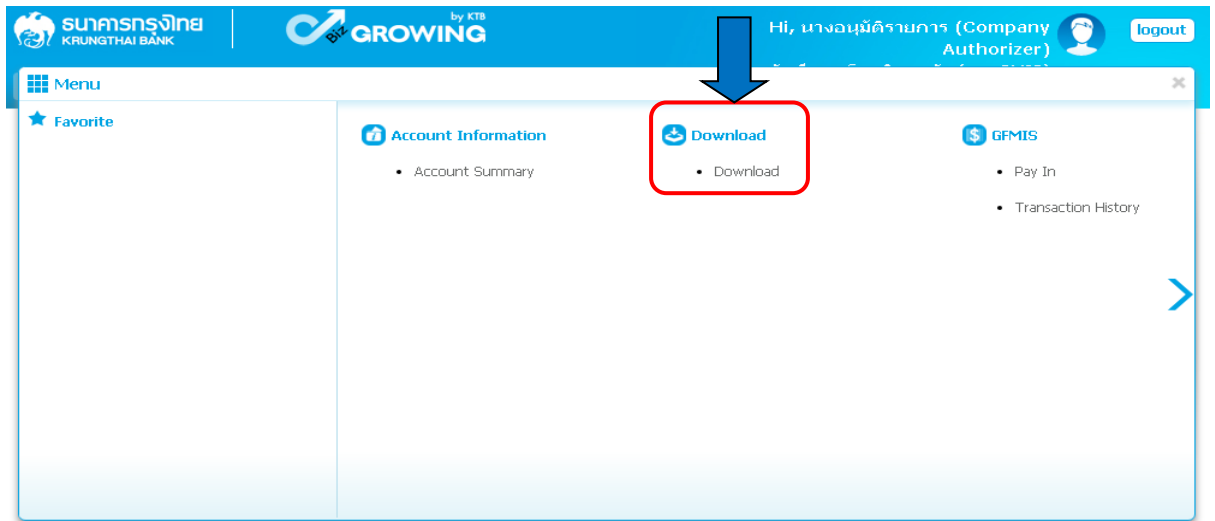
เงินฝากปลอดภาษี
รับดอกเบี้ยเต็มๆ สูงๆ

3.8%

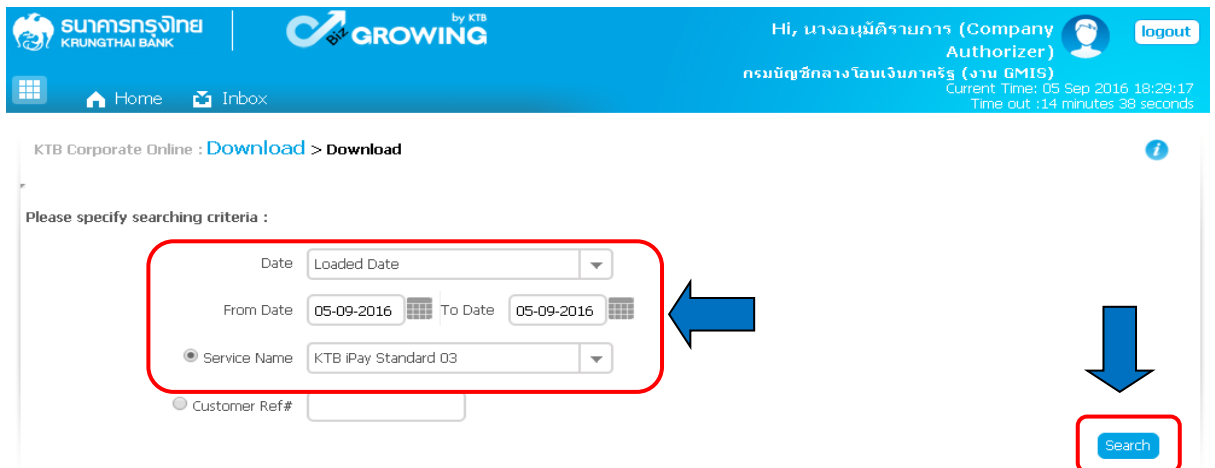
เงินฝากประจำ KTB Zero Tax Extra ที่ธนาคารกรุงไทยทุกสาขา

- เงินฝากปลอดภาษีระยะเวลาฝาก 24 เดือน ฝากเงินจำนวนเท่ากันทุกเดือน
- อัตราดอกเบี้ยเงินฝาก 3.80% ต่อปี
- 3 ปี - 31 มกราคม 2557

5. คลิก Download



6. กรอกข้อมูลที่ต้องการค้นหา → คลิก Search



7. คลิก Download Report

ธนาคารกรุงไทย | **BIZ GROWING** by KTB

Hi, นายเมคเกอร์ (Company Maker)
กรมบัญชีกลางโอนเงินภาครัฐ (งาน GMIS)

Current Time: 13 Sep 2016 10:20:28
Time out :14 minutes 15 seconds

Home | Inbox

KTB Corporate Online : [Download](#) > **Download**

Please specify searching criteria :

Date: Loaded Date

From Date: 01-09-2016 To Date: 13-09-2016

Service Name: KTB iPay Standard 03

Customer Ref#

Search Download

Filter: Show 30 entries

(0)	Loaded Date	Data Date	Title	Customer Ref#	Service Name	Status	Download Report
	05-09-2016		KTB iPay Standard 03	201609050238178	KTB iPay Standard 03	CMPLT-DWN	Download Reports

Showing 1 to 1 of 1 entries

8. 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)

ธนาคารกรุงไทย | **BIZ GROWING** by KTB

Hi, นายเมคเกอร์ (Company Maker)
กรมบัญชีกลางโอนเงินภาครัฐ (งาน GMIS)

Current Time: 13 Sep 2016 10:29:12
Time out :14 minutes 49 seconds

Home | Inbox

KTB Corporate Online : [Download](#) > **Download**

Report ID	Report Name	Download
BPGS037	Payment Detail Complete Transaction Report	Download
BPGS038	Payment Detail Incomplete Transaction Report	Download
BPGS087	Payment Summary Complete Transaction Report	Download
BPGS088	Payment Summary Incomplete Transaction Report	Download

Showing 1 to 4 of 4 entries

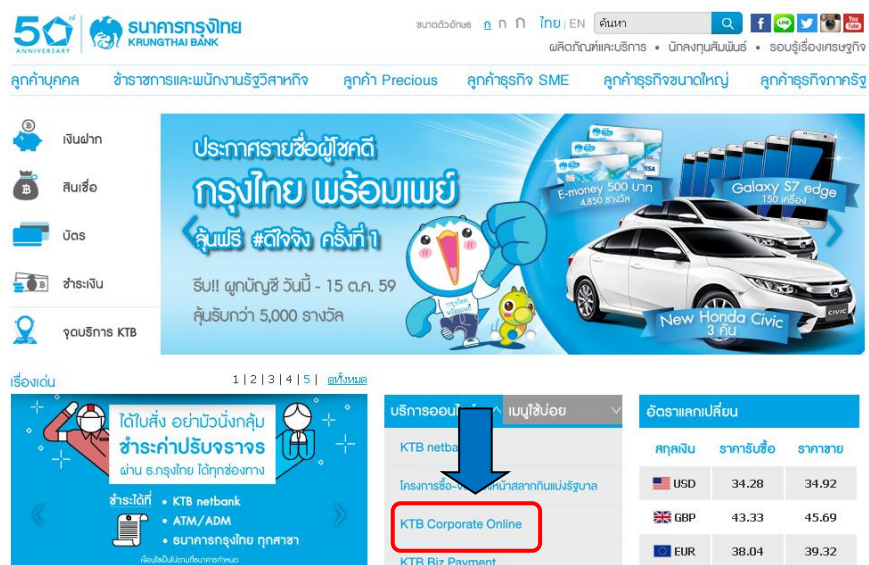
Back

9. การดาวน์โหลดรายงานสามารถทำได้ ดังนี้

1. กรณีอนุมัติรายการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทยภายในวัน สามารถเรียกดูรายงานได้หลังการอนุมัติรายการ 1 ชั่วโมง
2. กรณีอนุมัติรายการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารอื่นที่ไม่ใช่กรุงไทย สามารถเรียกดูรายงานได้หลังเวลา 17.30 น.ของวันที่เงินเข้า

6.2 การเรียกดูสถานะการทำรายการ

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



2. เลือกแถบสีฟ้า KTB Corporate Online For Biz Growing Customers ลูกค้าย Biz Growing เข้าสู่ระบบ



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

ธนาคารกรุงไทย
KRUNGTHAI BANK

Please Sign In

Company ID: GMS018051

User ID: maker98

Password: *****

2FAPassword

Login

Welcome to
KTB Corporate Online

If this is your first time to KTB Corporate Online, Please [Click Here](#)

Terms & Conditions | Privacy | Contact Us

Best viewed at: 1024 x 768 screen resolution. MSIE 8 or higher, Firefox 22 or higher, Google Chrome 28 or higher, Safari 5 or higher. Copyright © 2013 Krung Thai Bank PCL. All Rights Reserved.

For any further questions, please feel free to contact us at:
Cash Management Call Center Tel. 02-208-7799 (8:00 a.m. - 5:00 p.m.)

4. คลิกเมนู ตามภาพ

ธนาคารกรุงไทย
KRUNGTHAI BANK

GROWING by KTB

Hi, นางอนุมิตราสาร (Company Authorizer)

Logout

กรมบัญชีกลางโอนเงินภาครัฐ (งาน GMS)

Current Time: 09 Sep 2016 16:50:37
Time out :14 minutes 51 seconds

Favorite

Account Summary

Download

Upload Status Inquiry

Upload History

Manage favorite

What new

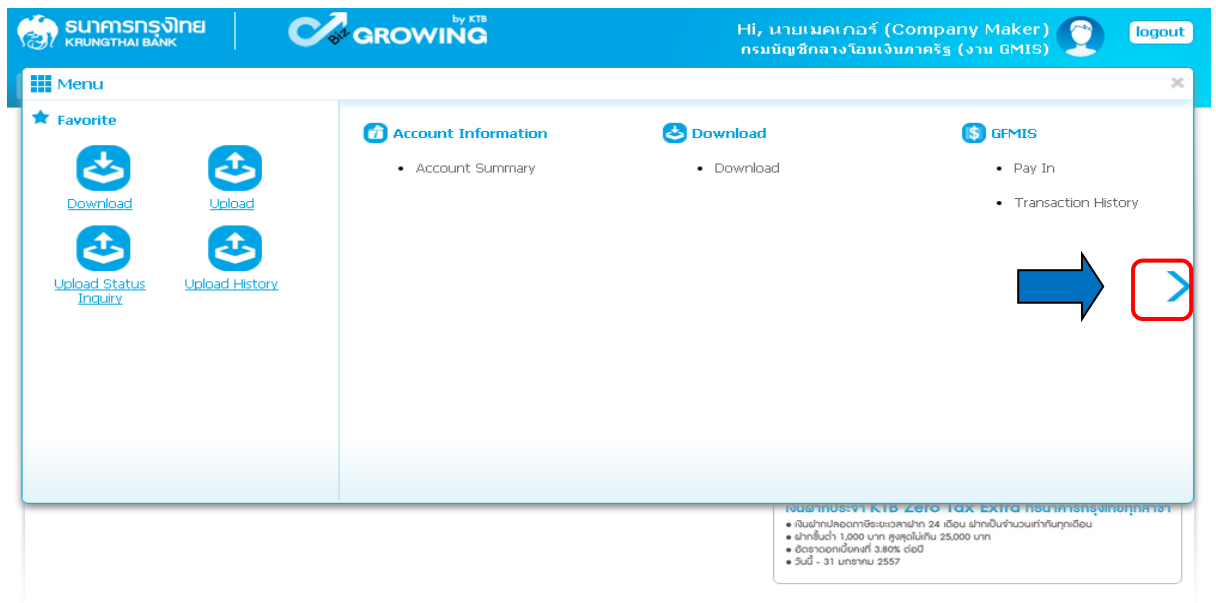
เงินฝากปลอดภาษี
รับดอกเบี้ยเต็มๆ สูงๆ

3.8%

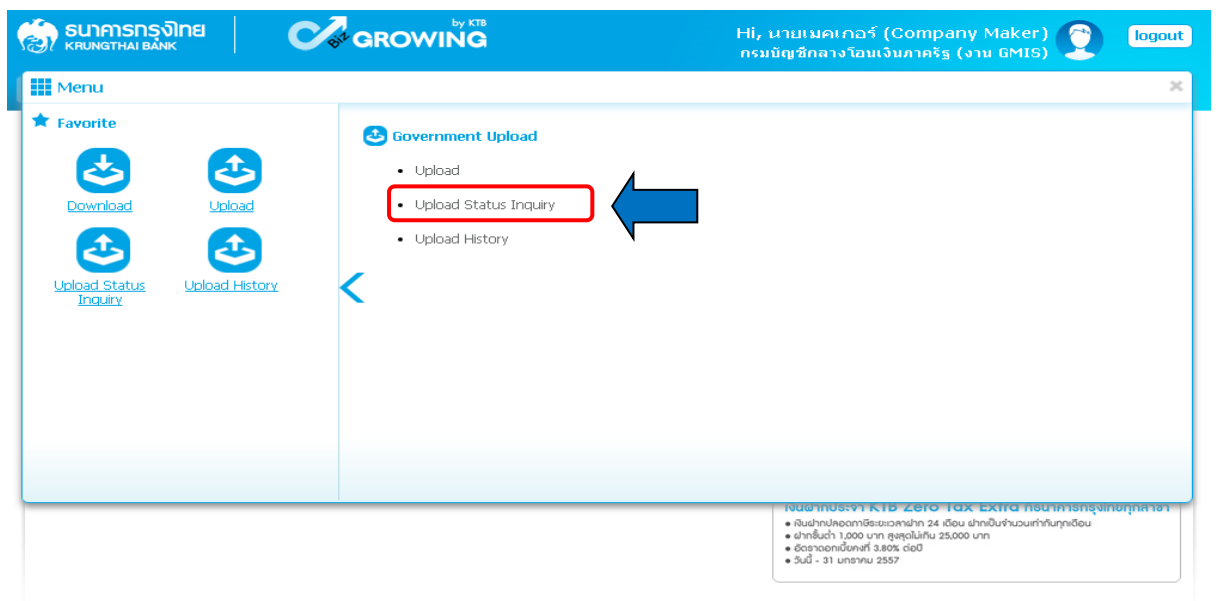
เงินฝากประจำ KTB Zero Tax Extra ที่ธนาคารกรุงไทยทุกสาขา

- เงินฝากปลอดภาษีระยะเวลาฝาก 24 เดือน ฝากเงินจำนวนเท่ากันทุกเดือน
- ฝากขั้นต่ำ 1,000 บาท สูงสุดไม่เกิน 25,000 บาท
- อัตราดอกเบี้ยคงที่ 3.8% ต่อปี
- 3 ปี - 31 มกราคม 2557

5. คลิกที่ลูกศรเพื่อไปหน้าถัดไป



6. คลิก เลือก Upload Status Inquiry



7. เลือกวันที่ที่ต้องการดูรายงาน

The screenshot shows the KTB Corporate Online interface. The header includes the KTB logo, 'GROWING by KTB', and user information: 'Hi, นางอนุมลิตรา ยการ (Company Authorizer)' with a 'logout' button. The page title is 'KTB Corporate Online : Upload > Upload Status Inquiry'. Below the title, it says 'Please specify searching criteria :'. There are two date pickers: 'From Date' and 'To Date', both set to '05-09-2016'. A blue arrow points to these date fields. Below the date pickers is a 'Service Name' dropdown menu. A calendar for 'September 2016' is displayed, with the 5th highlighted. A 'Search' button is on the right. A blue arrow points to the 'Search' button.

8. เลือก Service Name → คลิก Search

The screenshot shows the same KTB Corporate Online interface. The 'From Date' and 'To Date' are still '05-09-2016'. The 'Service Name' dropdown menu is open, showing a list of options: 'KTB iPay Standard 03', 'KTB iPay Direct 01', 'KTB iPay Direct 02', 'KTB iPay Direct 03', 'KTB iPay Standard 03', and 'KTB iPay Standard 04'. A red box highlights the dropdown menu, and a blue arrow points to it. A 'Search' button is on the right, also highlighted with a red box and a blue arrow pointing to it.

9. 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 iPay Standard 03

Filter: Show 30 entries

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

Showing 1 to 1 of 1 entries

10. คลิก เครื่องพิมพ์ เพื่อพิมพ์รายงานเก็บไว้เป็นหลักฐาน

KTB Corporate Online : [Upload](#) > Upload Status Inquiry

Customer Ref# 201609050238178

Reference Date 05-09-2016

Service Name KTB iPay 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 -