

คู่มือการปฏิบัติงาน ระบบ KTB Corporate Online



งานการเงิน การบัญชี
กองคลังเทศบาลตำบลวังศาลา

คำนำ

กระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) เพื่อให้ส่วนราชการที่มีบัญชีเงินฝากธนาคารกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ถือปฏิบัติ ซึ่งหลักเกณฑ์ดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของโครงการ e-Payment ภาครัฐ ภายใต้แผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาโครงสร้าง พื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment Master Plan) โดยกำหนดให้ ส่วนราชการถือปฏิบัติ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2559 เป็นต้นไป เทศบาลตำบลวังศาลา ได้มีการดำเนินการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) และเนื่องจากการปฏิบัติงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ Online จึงได้ตระหนักและเห็นความสำคัญของการ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในการที่จะให้บุคลากรในงานการเงิน การบัญชี ผู้ปฏิบัติงานจะต้องมีความรู้ ในระบบที่ต้องปฏิบัติ เสริมสร้างความมั่นใจ ทำให้การปฏิบัติงานเป็นแบบมืออาชีพ มีระบบการควบคุมภายในที่รัดกุม โปร่งใส อันจะส่งเสริม สนับสนุนให้ เทศบาลตำบลวังศาลา เป็นองค์กรที่มีการกำกับดูแลที่ดี เทศบาลตำบลวังศาลา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน กับผู้ปฏิบัติงานถือเป็นแนวปฏิบัติ เพื่อให้การปฏิบัติงาน เป็นไปในทางเดียวกัน กองคลังเทศบาลตำบลวังศาลา

สารบัญ

คำนำ	หน้า
สารบัญ	
บทที่ 1 บทนำ	
- หลักการและเหตุผล	1
- วัตถุประสงค์	1
- ขอบเขต/ข้อจำกัด	1
- ประโยชน์ที่ได้รับ	1
บทที่ 2 การใช้งานระบบ KTB Corporate Online	
- อุปกรณ์และโปรแกรม	2
- ผู้ใช้งานระบบ KTB Corporate Online	2
- หน้าที่ผู้ใช้งานระบบ KTB Corporate Online	2
- การใช้งาน	3
- ข้อควรระวังและควรทราบเกี่ยวกับ Password	4
บทที่ 3 การบันทึกและนำส่งเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	
- การบันทึกเงิน	5
- การบันทึกนำส่งเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	5
- การอนุมัติรายการนำส่งเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	7
- การตรวจสอบผลการอนุมัติและไม่อนุมัติรายการ	9
บทที่ 4 การปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน (สำหรับผู้ปฏิบัติงาน)	
- การปฏิบัติงานด้านการจ่ายเงิน	11
- การเตรียมข้อมูลด้านจ่าย	13
- การ Upload File	17

บทที่ 1 บทนำ

หลักการและเหตุผล

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2558 เห็นชอบแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment Master Plan) ซึ่งมีแผนงานโครงการ e-Payment ภาครัฐเป็นโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์ดังกล่าวโดยให้หน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องปรับปรุงกฎระเบียบเพื่อผลักดันการรับจ่ายเงินระหว่างหน่วยงานภาครัฐและระหว่างหน่วยงานภาครัฐกับภาคเอกชนให้เป็นการรับจ่ายเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยกรมบัญชีกลางได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติในการรับเงิน จ่ายเงิน และการนำเงินส่งคลัง ของส่วนราชการที่ทำธุรกรรมกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้บุคลากรในงาณด้านการเงินการบัญชี กองคลังเทศบาลตำบลวังศาลา สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในระบบ

วัตถุประสงค์

เพื่อให้บุคลากรในกลุ่มงานด้านการเงิน การบัญชี กองคลังเทศบาลตำบลวังศาลา ได้รับทราบวิธีการและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online

ขอบเขต/ข้อจำกัด

1. การปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online สำหรับธนาคารอื่นๆ ที่มีชื่ธนาคารกรุงไทย เมื่อเกิดข้อผิดพลาดหรือการทำรายการไม่สมบูรณ์ จะไม่มีข้อความแจ้งเตือนเพื่อกลับไปแก้ไขให้ถูกต้อง
2. รหัสการเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online มีอายุการใช้งานเพียง 3 เดือน ทำให้ต้องมีการกำหนดรหัสการใช้งานทุก ๆ 3 เดือน

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ประหยัดเวลาในการจัดทำเช็ค ไม่ต้องเขียนใบนำฝาก (Pay-in) ทำงานได้ทุกที่ทุกเวลา
2. ผู้รับผิดชอบมีหลักฐานการจ่ายเงินที่น่าเชื่อถือและสามารถเก็บไว้เป็นหลักฐานข้อมูลที่จะสะดวกในการค้นหา
3. ผู้มีสิทธิรับเงินได้รับเงินถูกต้องรวดเร็วและได้รับการแจ้งเตือนเมื่อมีการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารผ่านระบบ SMS และ e-mail
4. มีความปลอดภัยและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีทันสมัยในยุคไทยแลนด์ 4.0

บทที่ 2

การเข้าใช้งานระบบ KTB Corporate Online เบื้องต้น

อุปกรณ์และโปรแกรม

1. เครื่องคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่อ Internet สำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน
2. ระบบปฏิบัติการขั้นต่ำ Windows XP
3. บราวเซอร์ที่ใช้สำหรับปฏิบัติงาน
 - 3.1  Internet Explorer เวอร์ชัน 8 ขึ้นไป
 - 3.2  Google Chrome เวอร์ชัน 30 ขึ้นไป
4. โปรแกรม KTB Universal Data Entry เพื่อใช้สำหรับเตรียมไฟล์ข้อมูลก่อนการอัปโหลดในเว็บไซต์ KTB

ผู้ใช้งานระบบ KTB Corporate Online ประกอบด้วย

1. ผู้ดูแลระบบ เรียกว่า Company Admin ปฏิบัติหน้าที่อยู่ที่ส่วนราชการต้นสังกัด (สพฐ.)
 - 1.1 Company Administrator Maker (ADMIN1)
 - 1.2 Company Administrator Authorizer (ADMIN2)
2. ผู้ใช้งานในระบบ เรียกว่า Company User ประกอบด้วย
 - 2.1 ผู้บันทึกรายการ (Company User Maker) ด้านรับ และด้านจ่าย
 - 2.2 ผู้อนุมัติรายการ (Company User Authorizer)

หน้าที่ผู้ใช้งานระบบ KTB Corporate Online

1. ผู้ดูแลระบบ ประกอบด้วย

- 1.1 Company Administrator Maker (ADMIN1) ทำหน้าที่บันทึกรายละเอียดผู้ใช้งานในระบบ กำหนดสิทธิและหน้าที่ในการทำรายการของผู้ใช้งานในระบบรายบุคคล
- 1.2 Company Administrator Authorizer (ADMIN2) ทำหน้าที่อนุมัติการเพิ่ม/ลดสิทธิและหน้าที่ในการทำรายการของผู้ใช้งานในระบบรายบุคคล

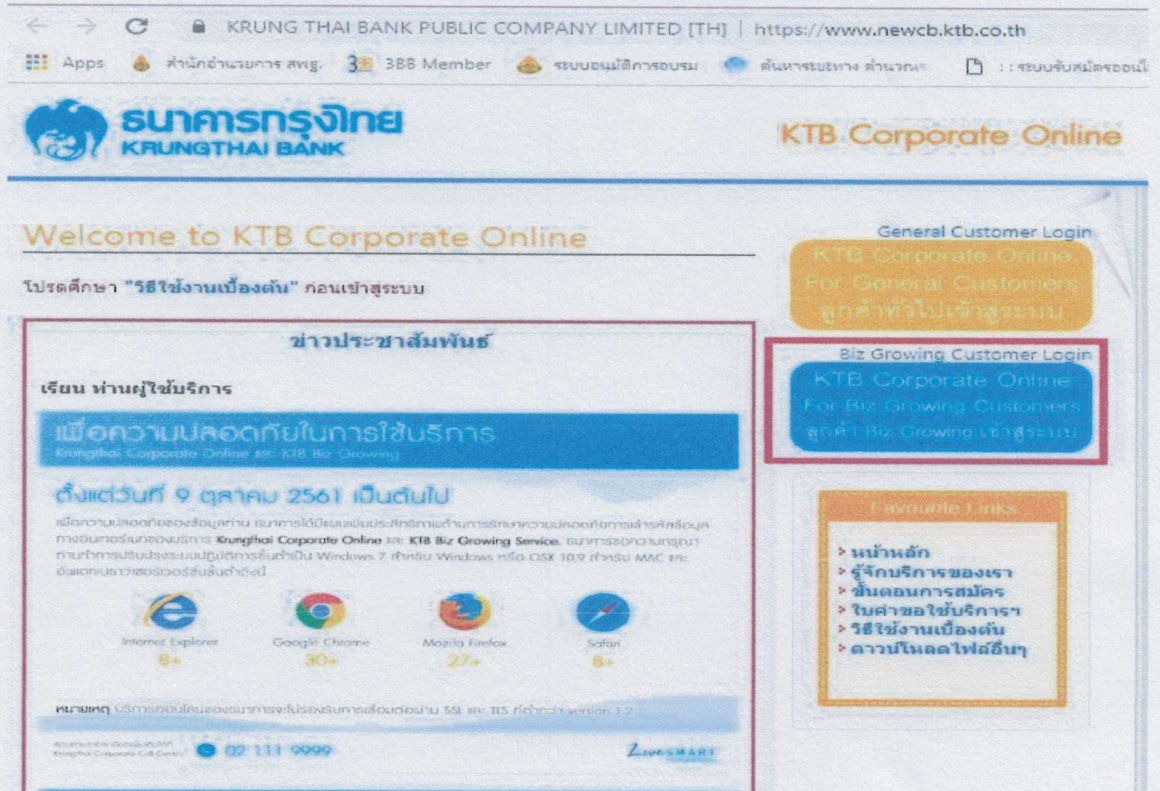
2. ผู้ใช้งานในระบบ ประกอบด้วย

- 2.1 Company User Maker ทำหน้าที่ 3 ด้าน คือ
 - 2.1.1 ด้านการจ่ายเงิน คือ ทำรายการขอโอนเงิน ดูรายงานสรุปผลการโอนเงิน ตรวจสอบการเคลื่อนไหวทางบัญชี
 - 2.1.2 ด้านการรับเงิน คือ จัดทำรายงานการรับเงินของส่วนราชการ รายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี
 - 2.1.3 ด้านการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง คือ ส่งรายการให้กับ Authorizer ตรวจสอบรายการสำเร็จและรายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี
- 2.2 Company User Authorizer ทำหน้าที่อนุมัติการโอนเงินและการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังและแจ้งผลการอนุมัติการโอนเงินและการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังให้ Maker

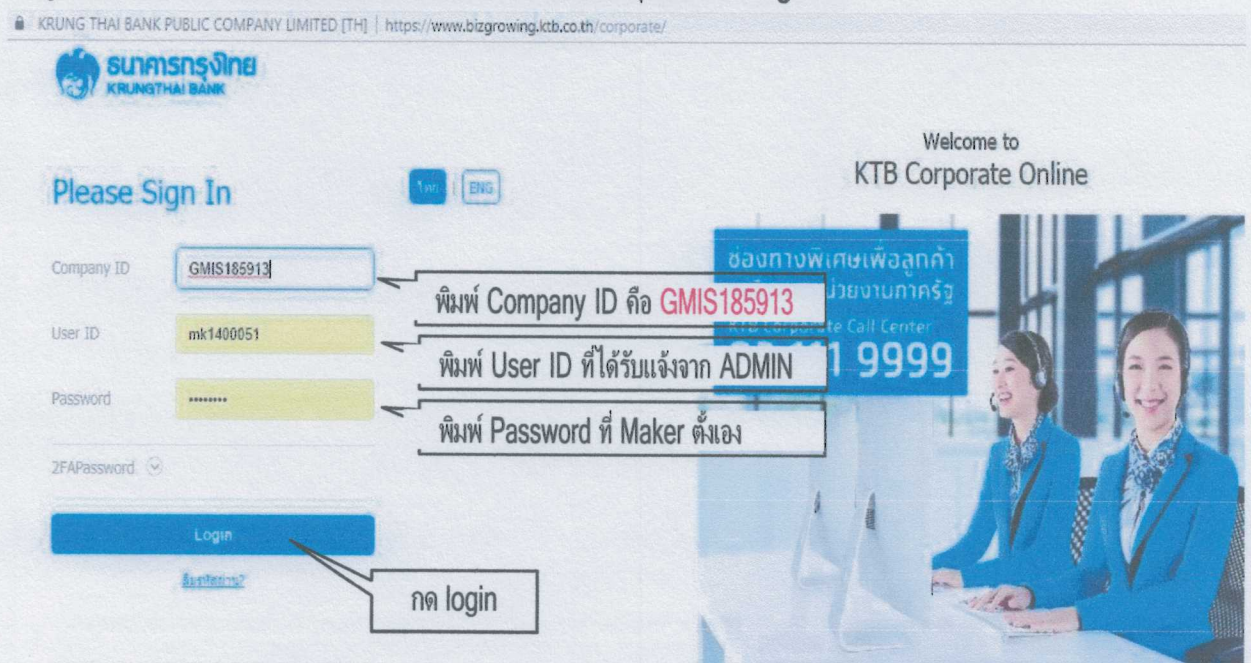
การเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ครั้งแรก

เข้าสู่ระบบ

1. เข้าไปที่เว็บไซต์ธนาคารกรุงไทย URL: <https://www.ktb.co.th>
2. เลือกเมนู KTB Corporate Online
3. เลือกเมนู KTB Corporate Online For Biz Growing Customers ลูกค้า Biz Growing



4. จากนั้นระบบจะบังคับให้เปลี่ยนรหัสใหม่ก่อนการเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ให้กรอกข้อมูลรหัสการเข้าใช้งานที่ได้รับจากต้นสังกัด เมื่อกรอกครบทุกช่องกด Login



****ข้อควรระวังและควรทราบเกี่ยวกับ Password****

1. การกำหนด Password ต้องมีตัวอักษรภาษาอังกฤษพิมพ์เล็กผสมกับตัวเลขรวมกันแล้ว ไม่น้อยกว่า 8 หลัก และไม่เกิน 20 หลัก

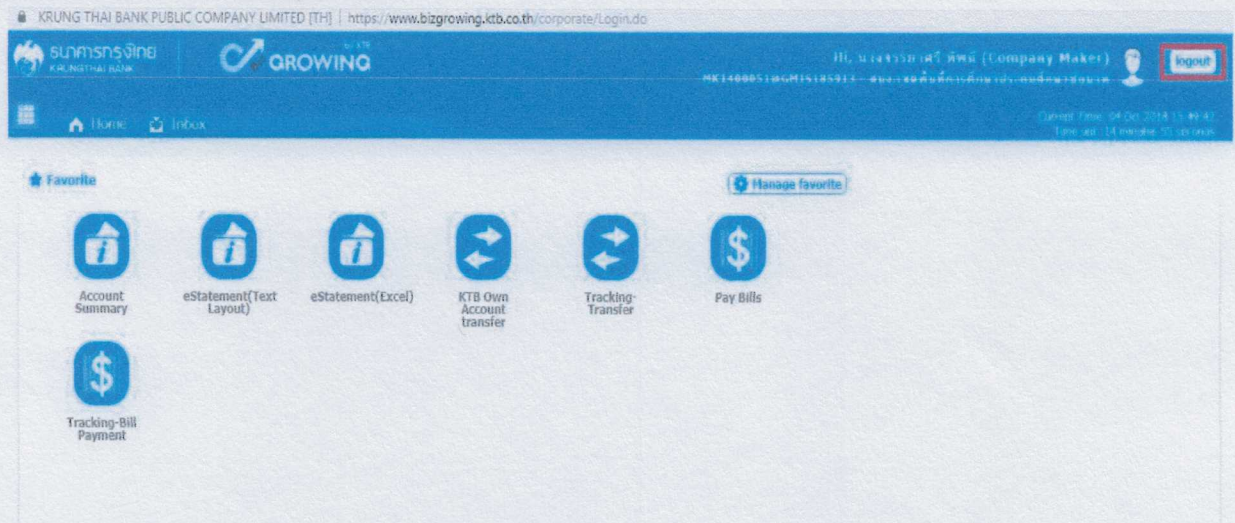
2. Password ที่ได้มาจากต้นสังกัดครั้งแรกจะไม่มีหมดอายุ แต่บังคับเปลี่ยนตอนเข้าสู่ระบบ ครั้งแรก

3. กรณีจำ ผู้ปฏิบัติงาน Maker, Authorizer จำ Password ไม่ได้ให้ติดต่อ ADMIN2 เพื่อขอ Reset

4. กรณีพิมพ์ Password ผิด 3 ครั้ง จะไม่สามารถเข้าใช้งานในระบบได้ ให้ติดต่อ ADMIN2 เพื่อปลด lock

5. หลังจากเปลี่ยน Password ใหม่แล้ว จะสามารถใช้ได้เป็นเวลา 3 เดือน หลังจากนั้นระบบ จะขึ้นข้อความให้เปลี่ยน Password ใหม่

6. เมื่อปฏิบัติงานในระบบเรียบร้อยแล้วหรือต้องการออกจากระบบให้กดปุ่ม logout (หน้าจอมุม ขวามือด้านบน) หากกดปิดหน้าจอเลย User จะค้างในระบบ 15 นาที ไม่สามารถใช้งานได้ ต้องรอประมาณ 15 นาที แล้วจึงทำการเข้าระบบ login ใหม่



บทที่ 3

การบันทึกและนำส่งเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

การบันทึกการเงิน

เมื่อผู้ปฏิบัติงานในระบบ (Maker) ตรวจสอบการเคลื่อนไหวทางบัญชี พบว่ามีการนำฝากเงินในระบบ ให้ดำเนินการบันทึกการรับเงินผ่านเครื่อง GFMS Terminal ตัวอย่างรายการเคลื่อนไหวเมื่อมีผู้นำเงินฝากเข้าบัญชี

No	Date	Teller Id	Transaction Code	Description	Cheque No.	Amount	Tax	Balance	Init Br
1	01-08-2018	573624	TSTDCA	โรงเรียนบ้านจันทน์ UID=573624#ZTLO=		162.25		4,747.68	1389
2	01-08-2018	510764	TSTDCA	รายได้แม่บ้าน โรงเรียนวัดจันทน์ UID=510764#ZTLO=		173.03		4,920.71	0107
3	01-08-2018	510764	TSTDCA	โรงเรียนวัดจันทน์ UID=510764#ZTLO=		665.42		5,586.13	0107
4	02-08-2018	550594	TSTDCA	โรงเรียนวัดหนองบัว UID=550594#ZTLO=BR1		1,103.96		6,690.09	1389
5	02-08-2018	412157	TSTDCA	โรงเรียนบ้านจันทน์ UID=412157#ZTLO=41		417.71		7,107.80	1389
6	03-08-2018	ITBANK	PBDWT	G9003 -2000400140		-665.42		6,442.38	0106
7	03-08-2018	ITBANK	PBDWT	G9003 -2000400140		-173.03		6,269.35	0106
8	03-08-2018	ITBANK	PBDWT	G9003 -2000400140		-1,507.95		4,761.40	0106
9	03-08-2018	582041	TSTDCA	โรงเรียนวัดจันทน์ UID=582041#ZTLO=BR		670.97		5,432.37	0106
10	07-08-2018	571660	TSTDCA	โรงเรียนวัดจันทน์ UID=571660#ZTLO=BR0		434.66		5,867.03	0124
11	07-08-2018	571663	TSTDCA	ร.ร.วัดจันทน์ UID=571663#ZTLO=BR012		2,409.66		8,276.69	0124
12	07-08-2018	571663	TSTDCA	โรงเรียนวัดจันทน์ UID=571663#ZTLO=		390.65		8,667.34	0124
13	08-08-2018	ITBANK	PBDWT	G9003 -2000400140		-573.37		8,093.97	0106
14	08-08-2018	ITBANK	PBDWT	G9003 -2000400140		-1,103.96		6,990.01	0106
15	08-08-2018	ITBANK	PBDWT	G9003 -2000400140		-520.17		6,469.84	0106
16	09-08-2018	ITBANK	PBDWT	G9003 -2000400140		-670.97		5,798.87	0106
17	09-08-2018	ITBANK	PBDWT	G9003 -2000400140		-2,409.66		3,389.21	0106
18	09-08-2018	ITBANK	PBDWT	G9003 -2000400140		-417.71		2,971.50	0106

การบันทึกนำส่งเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

1. ผู้บันทึก Company Maker ด้านรับ เข้าเว็บไซต์ <https://www.bizgrowing.ktb.co.th> เพื่อ login เข้าใช้งานในระบบ โดยระบุ Company ID , User Name, Password ตามที่ได้รับจากธนาคารให้มา แล้วกดปุ่ม login ตามรูป



ธนาคารกรุงไทย
KRUNGTHAI BANK

Welcome to
KTB Corporate Online

Please Sign In

Company ID:

User ID:

Password:

2FAPassword:

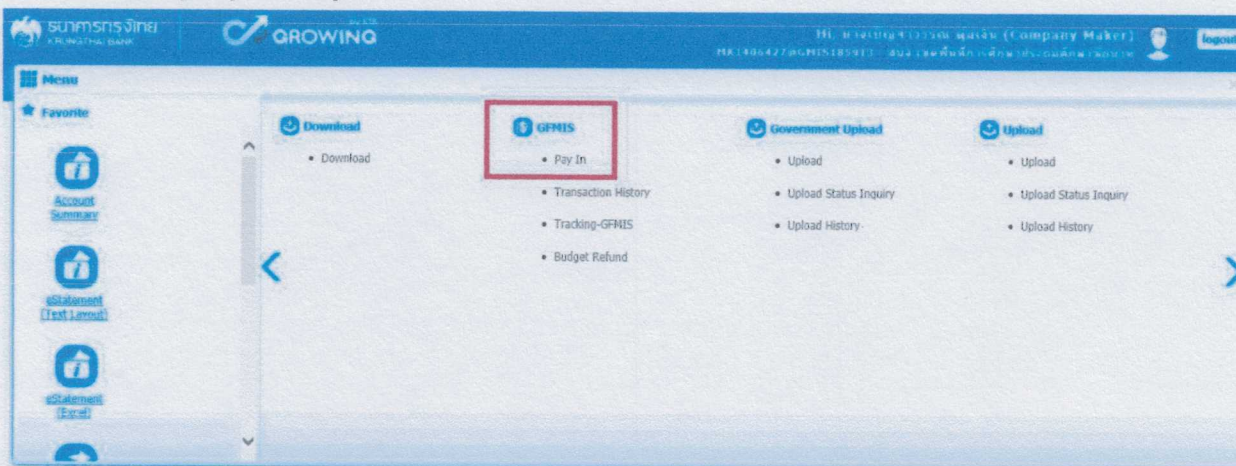
[ลืมรหัสผ่าน?](#)

ช่องทางพิเศษเพื่อลูกค้า
ธุรกิจและหน่วยงานภาครัฐ
KTB Corporate Call Center
02 111 9999



กรอกข้อมูล Maker ด้านรับ

2. ระบบแสดงหน้าจอหลัก ปรากฏระบบงานต่างๆ ให้คลิกเลือก  → เลือกเมนู GFMIS
→ เลือกเมนู Pay In ตามรูป



3. ระบบแสดงหน้าจอรายงาน 3 ส่วน คือ

• ส่วนที่ 1 รายละเอียดข้อมูล (Full in Information), ข้อมูลเพิ่มเติม (Additional Information)

• ยืนยัน (Confirmation)

• สำเร็จ (Successfully) ระบบจะแสดงหน้าจอให้กรอกข้อมูลรายละเอียดการนำส่งเงิน

ส่วนที่ 1 รายละเอียดข้อมูล (Full in Information) ประกอบด้วย

1. หมายเลขการอ้างอิงลูกค้า #: ระบบจะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติ

2. วันที่ทำรายการ, วันที่รายการมีผล: ระบบจะขึ้นตามวันที่ที่มีการนำส่งเงิน ไม่สามารถแก้ไข

ข้อมูลได้

3. ชื่อแทนบัญชี: ระบบจะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติ

4. ชำระจากบัญชี: ระบบบัญชีที่เราต้องการจะนำส่งเงิน

5. รหัสศูนย์ต้นทุน: ระบบศูนย์ต้นทุน สพม.5 10 หลัก คือ 2000400140

6. ประเภทการนำส่ง: ระบบประเภทการนำส่ง

- รายได้แผ่นดิน (ดอกเบี้ยเงินฝาก, เงินปีเก่าส่งคืน)

- เงินฝากคลัง (เงินประกันสัญญา, เงินบำรุงลูกเสือ)

7. จำนวนเงิน: ระบบจำนวนเงินที่นำส่ง

หมายเหตุ (ถ้ามี) : ระบบคำอธิบายรายการ ซึ่งระบบสามารถบันทึกรายละเอียดข้อมูลได้

ประมาณ 50 ตัวอักษร

ส่วนที่ 1 ข้อมูลเพิ่มเติม (Additional Information) ประกอบด้วย

1. ประเภทการนำส่ง: ระบบจะแสดงประเภทเอกสารการนำส่งซึ่งจะสอดคล้องกับที่ระบุในรายละเอียดข้อมูลที่เลือกไว้ตอนแรก

2. การอ้างอิง: ระบบการอ้างอิงการนำส่ง 10 หลัก เป็น RYYXXXXXXX โดยที่
R คือ ค่าคงที่

YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ (พ.ศ.)

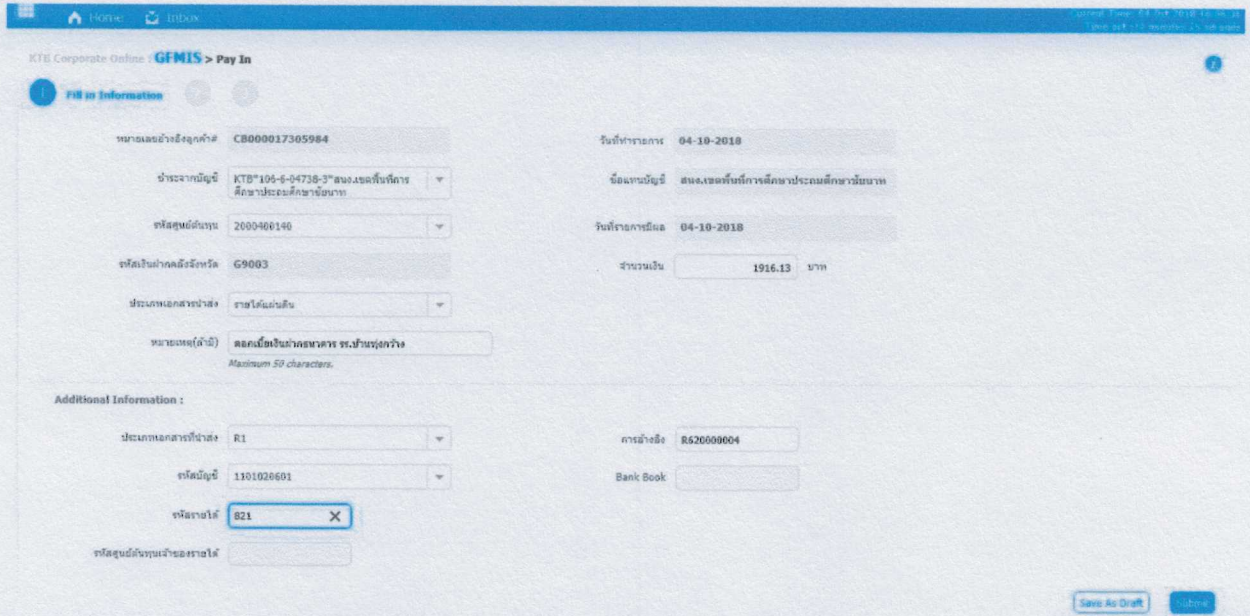
X คือ Running Number 7 หลัก ตามลำดับการนำส่งเงินของหน่วยงาน

3. รหัสบัญชีแยกประเภท: ระบรหัสบัญชีแยกประเภทของเงิน

1101020601 คือ เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง

1101020606 คือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อส่งคลัง

4. รหัสรายได้: ระบรหัสรายได้ จำนวน 3 หลัก



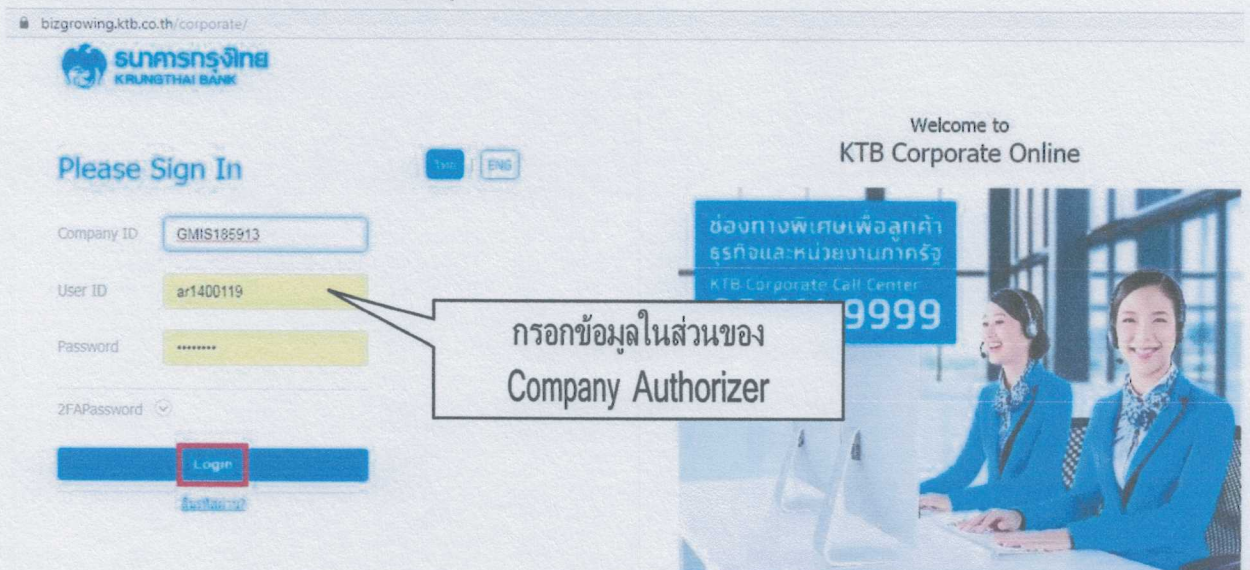
The screenshot shows the 'Pay In' form in the KTB Corporate Online GMIS system. The form is divided into two main sections: 'Pay In Information' and 'Additional Information'. The 'Pay In Information' section includes fields for 'Transfer Account' (CB000017305984), 'Transfer Amount' (1916.13), 'Transfer Date' (04-10-2018), 'Transfer Type' (1101020601), and 'Transfer Purpose' (821). The 'Additional Information' section includes fields for 'Transfer Reference' (R1), 'Transfer Code' (R520009604), and 'Bank Book'. There are 'Save As Draft' and 'Submit' buttons at the bottom right.

เมื่อกรอกรายละเอียดข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้กดปุ่ม **Submit** ระบบจะแสดงหน้าจอถัดไป ส่วนที่ 2 ยืนยัน (Confirmation) ระบบจะแสดงหน้าจอยืนยันข้อมูลรายการนำส่งเงิน ซึ่งระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน “คุณแน่ใจหรือไม่ที่ต้องการส่งรายการอ้างอิงลูกค้า CB0000xxxxxxx” ถ้าใช่ให้กดปุ่ม **Confirm** ถ้าไม่ใช่ให้กดปุ่ม **Cancel** เพื่อกลับไปแก้ไขรายการให้ถูกต้อง

ส่วนที่ 3 สำเร็จ (Successfully) ระบบจะแสดงหน้าจอทำการสำเร็จ ซึ่งระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน “หมายเลขการอ้างอิงลูกค้า CB0000xxxxxxx ได้ส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว” ให้กดปุ่ม **Successfully** หรือกรณีที่มีการนำส่งเงินหลายๆ รายการให้กดปุ่ม **More Transaction** เพื่อเข้าไปบันทึกรายการนำส่งรายการถัดไป

การอนุมัติรายการนำส่งเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

1. ผู้อนุมัติ (Company Authorizer) เข้าเว็บไซต์ <https://www.bizgrowing.ktb.co.th> เพื่อ login เข้าใช้งานโดยระบุ Company ID, User Name, Password ตามที่ได้รับจากธนาคารให้มา แล้วกดปุ่ม login ตามรูป กรอกข้อมูลในส่วนของ Company Authorizer



The screenshot shows the login page of the KTB Corporate Online system. The page has a header with the KTB logo and the text 'Welcome to KTB Corporate Online'. The main content area is titled 'Please Sign In' and contains fields for 'Company ID' (GMIS185913), 'User ID' (ar1400119), 'Password' (masked with dots), and '2FAPassword'. There is a 'Login' button at the bottom. A callout box points to the 'User ID' field with the text 'กรอกข้อมูลในส่วนของ Company Authorizer'. On the right side, there is a banner for 'ช่องทางพิเศษเพื่อลูกค้าธุรกิจและหน่วยงานภาครัฐ KTB Corporate Call Center 9999' with an image of two KTB staff members.

2. เมื่อ login เข้าสู่ระบบใช้งานเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกเลือกเมนู Inbox เพื่อดูรายการนำส่งเงินที่ผู้บันทึกทำการบันทึกการนำส่งเงินเข้ามาในระบบ ตามรูป

KTB Corporate Online **Inbox**

Primary Activities Secondary Activities Primary Activities BulkPayment Secondary Activities BulkPayment

No.	Effective Date	Reference	Service Name	Function	From A/C	To	Amount	Submitted By	Status	Remarks
1	04-10-2018	CB000017305984	GFMIS	GFMIS	106-6-04738-3	G9003	1,916.13	MK1406427@GFMIS185913	Request Auth	

Showing 1 to 1 of 1 entries

โดยจะแสดงรายละเอียด ดังนี้

- ลำดับ (No.) คือจำนวนรายการที่ส่งเข้าเข้ามาในระบบ
- วันที่มีผล (Effective Date) คือ วันที่ที่รายการมีผล
- หมายเลขการอ้างอิงลูกค้า (Reference)
- ชื่อบริการ (Service Name)
- ฟังก์ชัน (Function)
- จากบัญชี (From A/C)
- จำนวนเงิน (Amount)
- ส่งโดย (Submitted By) ระบบจะขึ้นชื่อ Company Maker ด้านรับ ซึ่งเป็นผู้บันทึก การนำส่งเงินในระบบ
- สถานะรายการ (Status)
- หมายเหตุ (Remarks)

3. ผู้อนุมัติ (Company Authorizer) สามารถตรวจสอบรายการนำส่งและรายละเอียดแต่ละรายการได้โดยนำเมาส์ไปคลิกเลือกบรรทัดรายการที่ต้องการดูข้อมูลรายการและการการนำส่งเงิน ตามรูป

No.	Effective Date	Reference	Service Name	Function	From A/C	To	Amount	Submitted By	Status	Remarks
1	04-10-2018	CB000017305984	GFMIS	GFMIS	106-6-04738-3	G9003	1,916.13	MK1406427@GFMIS185913	Request Auth	

Showing 1 to 1 of 1 entries

4. ระบบจะแสดงรายละเอียดข้อมูล/ข้อมูลเพิ่มเติม และจะแสดงข้อความแจ้งเตือนด้านล่าง "โปรดตรวจสอบรายการ GFMISของคุณ" ให้ผู้อนุมัติ (Company Authorizer) ตรวจสอบข้อมูลรายการนำส่งกับเอกสารรายงานที่ผู้บันทึกแนบมาให้ หากถูกต้องให้กดปุ่ม Approve หากเห็นว่ารายการไม่ถูกต้องสามารถเลือกไม่อนุมัติรายการได้ โดยคลิกที่ปุ่ม Reject พร้อมระบุเหตุผลที่ปฏิเสธรายการ

Fill in information

หมายเลขอ้างอิงลูกค้า: CB000017305984 วันที่รายการ: 04-10-2018

ชำระจากบัญชี: 106-6-04738-3 ชื่อแผนบัญชี: กองเงินการศึกษาระดับมัธยมศึกษา

รหัสศูนย์เงิน: 2000400140 วันที่รายการ: 04-10-2018

รหัสเงินฝากออมทรัพย์: G9003 จำนวนเงิน: 1,916.13 บาท

ประเภทเอกสารอ้างอิง: รายได้เงินเดือน

หมายเหตุ(ถ้ามี): ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร ร.ม.น.ง.ก.ว.ง.

Tracking Status:

Company Process Status: Approval Waiting Bank Process Status:

Additional Information :

ประเภทเอกสารอ้างอิง: R1 การอ้างอิง: R620000004

รหัสบัญชี: 1101020601 Bank Book:

รหัสรายได้: 821

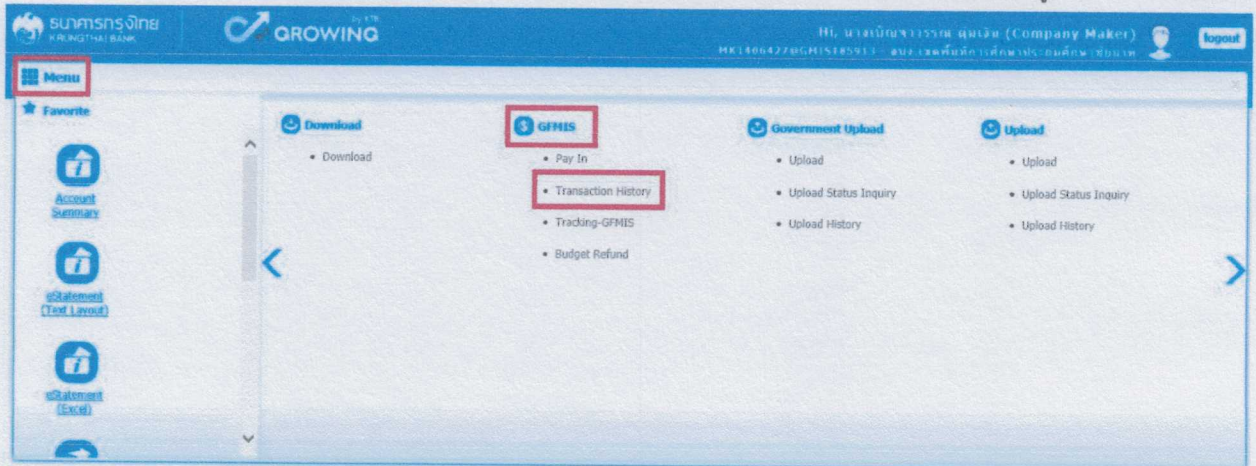
รหัสศูนย์เงินการเงินรายได้:

Please confirm your GFMIS:

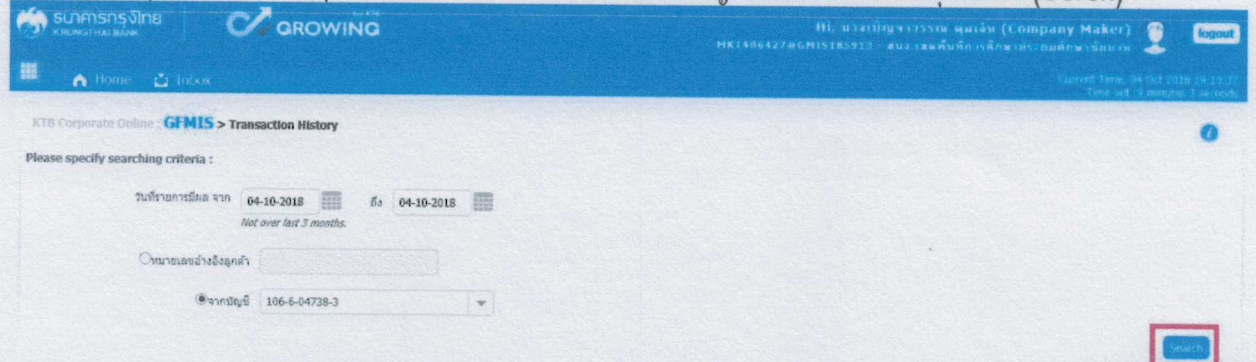
การตรวจสอบผลการอนุมัติและไม่อนุมัติรายการ

1. ผู้บันทึก Company Maker ด้านรับ เข้าเว็บไซต์ <https://www.bizgrowing.ktb.co.th> เพื่อ login เข้าใช้งานในระบบ โดยระบุ Company ID, User Name, Password ตามที่ได้รับจากธนาคารให้มา แล้วกดปุ่ม login เมื่อเข้าระบบเรียบร้อยแล้วให้คลิกที่รูป  → เลือก GFMIS → เลือก Transaction History ตามรูป

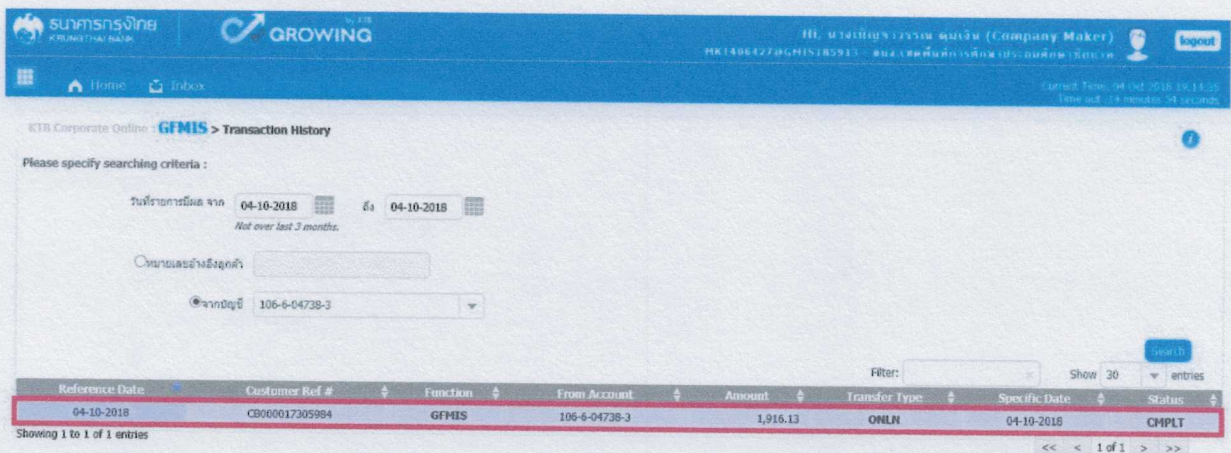
2. การตรวจสอบผลการอนุมัติรายการสามารถค้นหาได้จาก “หมายเลขอ้างอิงลูกค้า” และจาก



“บัญชีเงินฝากธนาคาร” ที่ตัดรายการ โดยระบุวันที่รายการมีผล (สามารถเรียกเป็นช่วงเวลาได้ เช่น 01-10-2018 ถึง 04-10-2018) จาตัวอย่าง ระบุช่วงเวลาเพียง 1 วัน โดยค้นหาจากบัญชีเงินฝาก แล้วคลิกปุ่มค้นหา (Search)



ระบบจะแสดงหน้าจอรายงานผลการอนุมัติรายการ โดยสามารถเข้าไปดูรายละเอียดรายการได้ โดยนำเมาส์ไปคลิกที่บรรทัดรายการนั้น



ระบบจะแสดงหน้าจอรายงานรายละเอียดการนำส่งเงิน ซึ่งสามารถพิมพ์รายงานออกมาได้โดยนำเมาส์ไปคลิกที่รูปเครื่อง  Print

ธนาคารกรุงไทย KRUNGTHAI BANK  Hi, นายบุญธรรม นน (Company Master) HK1806127000011501559 - แสดงผลการชำระเงินฉบับนี้

Home Inbox

STB Corporate Online: **GFMIS > Transaction History**

หมายเลขอ้างอิงลูกค้า	CB000017305984	วันที่อนุมัติรายการ	04-10-2018
ชำระจากบัญชี	106-6-04738-3	ชื่อหน่วย	สหกรณ์การเกษตรปทุมธานี จำกัด
รหัสศูนย์เงิน	2000400140	วันที่ชำระเงิน	04-10-2018
รหัสเงินฝากค้ำประกัน	69003	จำนวนเงิน	1,916.13 บาท
ประเภทเอกสารนำส่ง	รายได้แผ่นดิน		
Customer Ref.2	04102018	Customer Ref.3	1069110611501559
หมายเหตุ(ถ้ามี)	-		

Additional Information :

ประเภทเอกสารนำส่ง	R1	การอ้างอิง	R620000004
รหัสบัญชี	1101020601	Bank Book	-
รหัสสาขา	821	รหัสศูนย์เงินชำระเงิน	-

เมื่อกดปุ่มพิมพ์ Print ระบบจะแสดงข้อมูลดังนี้

- Customer Ref 2 ซึ่งตรงกับวันที่รายการมีผล
- Customer Ref 3 ซึ่งตรงกับหมายเลขอ้างอิง 3



หมายเลขอ้างอิงลูกค้า	
วันที่อนุมัติรายการ	04-10-2018
ชำระจากบัญชี	
ชื่อหน่วย	
รหัสศูนย์เงิน	2000400140
วันที่รายการมีผล	04-10-2018
รหัสเงินฝากค้ำประกัน	
จำนวนเงิน	1,916.13 บาท
ประเภทเอกสารนำส่ง	รายได้แผ่นดิน
Customer Ref.2	04102018
Customer Ref.3	1069110611501559
หมายเหตุ(ถ้ามี)	-

Additional Information :

ประเภทเอกสารนำส่ง	R1
การอ้างอิง	R620000004
รหัสบัญชี	1101020601

บทที่ 4

การปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน (สำหรับผู้ปฏิบัติงาน)

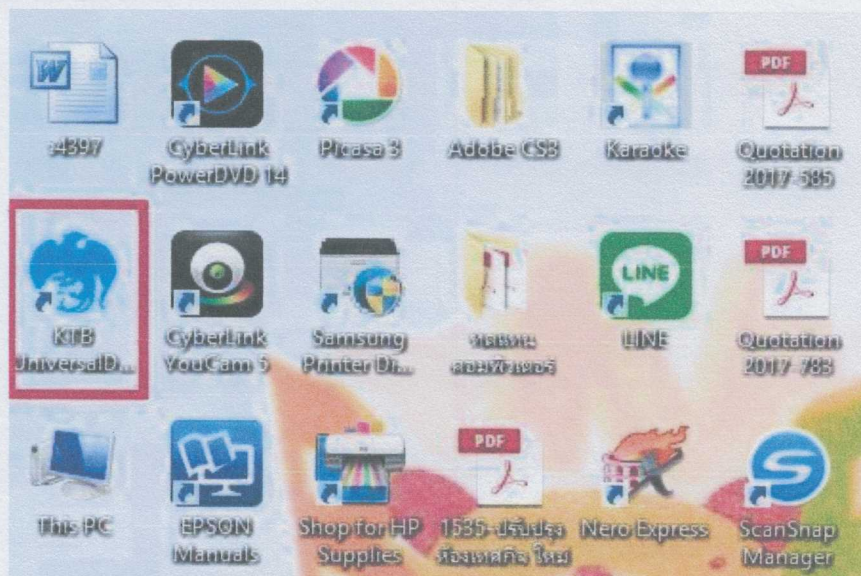
ก่อนการเข้าใช้งานการจ่ายเงินในระบบ **KTB Corporate Online** จะต้องมีการเตรียมไฟล์การจ่ายเงินซึ่งการเตรียมไฟล์จะต้องทำผ่านโปรแกรม KTB Universal data Entry ก่อน โดยสามารถดาวน์โหลดโปรแกรม KTB Universal data Entry และติดตั้งไว้ในเครื่องที่ใช้ปฏิบัติงานด้านการจ่ายเงิน ตามขั้นตอน ดังนี้

1. เข้าเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง <http://www.cgd.go.th>
2. เลือกเมนู National e-Payment (รูปหนุมาน) ด้านล่างสุดของเว็บไซต์หน้าแรก

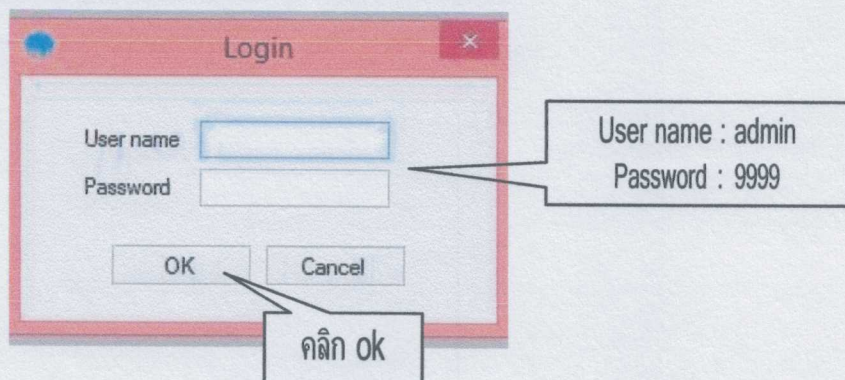
ข้อมูลอื่นๆ ที่น่าสนใจ



3. คลิกเลือกหัวข้อ KTB Universal data Entry v.2.02.00 (ตรงไฟล์ ZIP) เพื่อดาวน์โหลดและติดตั้งโปรแกรม เมื่อดำเนินการดาวน์โหลดแล้วเสร็จจะปรากฏไอคอนด้านหน้า Desktop ให้คลิกที่ไอคอน เพื่อเข้าไปทำการกำหนดข้อมูลของส่วนราชการ

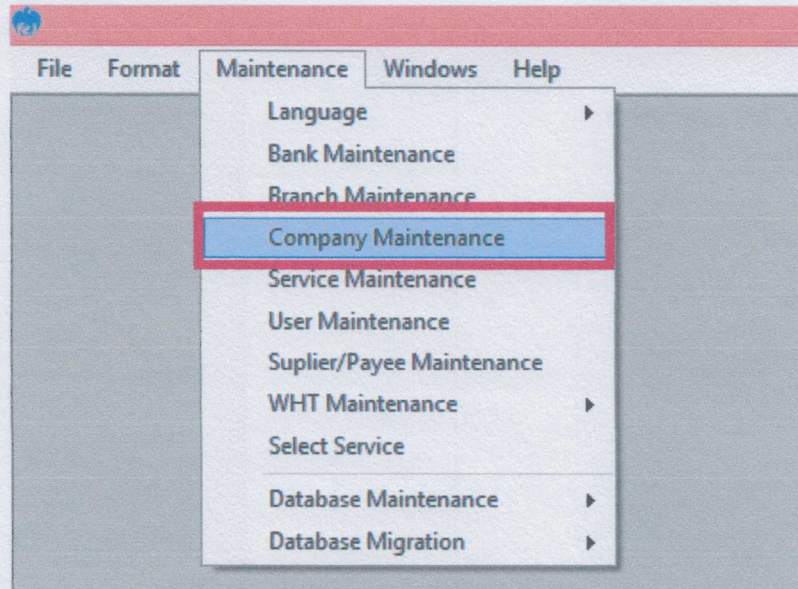


4. เมื่อดับเบิลคลิกที่ไอคอน KTB Universal หน้า Desktop จะปรากฏหน้าต่างขึ้นมาให้ใส่ User name และ Password ดังตัวอย่าง → จากนั้นคลิก OK



5. จะมีหน้าต่างขึ้นมาเพื่อให้เลือก → เลือกบริการ KTB iPay Standard/Express → เลือกบริการ KTB iPay Direct (ระบบจะขึ้นข้อความให้เลือกเฉพาะครั้งแรกที่ลงโปรแกรมใหม่เท่านั้น) → จากนั้นคลิก OK (กรณีที่ลงโปรแกรมใหม่จะต้องดำเนินการขั้นตอนนี้ใหม่ทุกครั้ง)

6. กำหนดข้อมูลบัญชีเงินของส่วนราชการเพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลบัญชีด้านจ่ายโดยเลือก Maintenance → Company Maintenance ตามรูป



7. คลิก Add เพื่อให้สามารถกรอกข้อมูลในช่องว่างที่มี (* สีแดง) ได้ ตามรูป

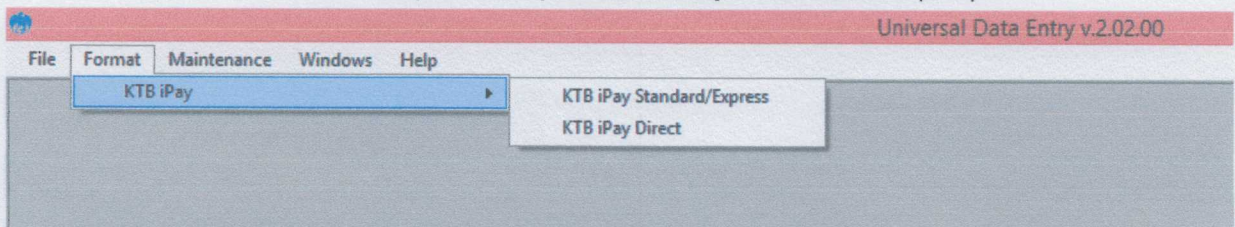
The image shows the 'Company Maintenance' dialog box. At the top, there is a table with columns: 'Company Code', 'Company Name', 'Address 1', 'Address 2', 'Address 3', and 'P Co'. The first row has '200042' and 'เงินนอกงบประมาณ'. The second row has '20004' and 'เงินในงบประมาณ'. To the right of the table are buttons: 'Add' (highlighted with a red rectangle), 'Update', 'Delete', 'Close', 'OK', and 'Cancel'. Below the table, there are tabs: 'Company Data', 'Data for Payroll Plus', and 'Data for Debit Plus'. The 'Company Data' tab is active, showing fields for 'Company Code' (200042), 'Company Name' (เงินนอกงบประมาณ), 'Address 1', 'Address 2', 'Address 3', 'Post Code', 'TAX ID', 'SSO Company No.', 'Sending Bank' (006), 'Sending Branch' (0106), 'Sending Account' (106-6-03911-9), and 'Alias'. At the bottom, there is a section for 'Other Company Information' with a table for adding more data. The table has columns: 'Alias', 'Other Sending Branch', and 'Other Sending Account'. There are buttons 'Add', 'Delete', and 'Update' next to the table. Below the table, there are fields for 'Other Sending Branch', 'Other Sending Account', and 'Alias'.

การเตรียมข้อมูลด้านจ่าย

หลังจากที่เจ้าหน้าที่การเงินได้ตรวจสอบเอกสารขอเบิกเงินและวางเบิกเงินในระบบ GFMS เรียบร้อยแล้ว กรมบัญชีกลางได้โอนเงินเข้าบัญชีเงินในงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ (แล้วแต่กรณี) ของสำนักงานเทศบาล เจ้าหน้าที่การเงินจะต้องทำการตรวจสอบรายการ ขอเบิกกับเงินที่กรมบัญชีกลาง โอนเข้ามาในบัญชีเงินของสำนักงานฯ เมื่อถูกต้องตรงกันแล้วจึงขออนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการเพื่อขออนุมัติจ่ายเงินแก่ผู้มีสิทธิรับเงิน โดยการจัดเตรียมข้อมูลการจ่ายเงินของผู้มีสิทธิรับเงินซึ่งประกอบด้วย ชื่อ -นามสกุล จำนวนเงิน บัญชีธนาคาร เลขที่บัญชี รายการจ่ายเงิน เป็นต้น เพื่อใช้เป็นข้อมูลการจัดทำ TEXT files ผ่าน KTB Universal data Entry สำหรับอัปโหลดในเว็บไซต์ KTB Corporate Online ซึ่งการเตรียมไฟล์การจ่ายเงินสามารถทำได้ 2 วิธี คือ

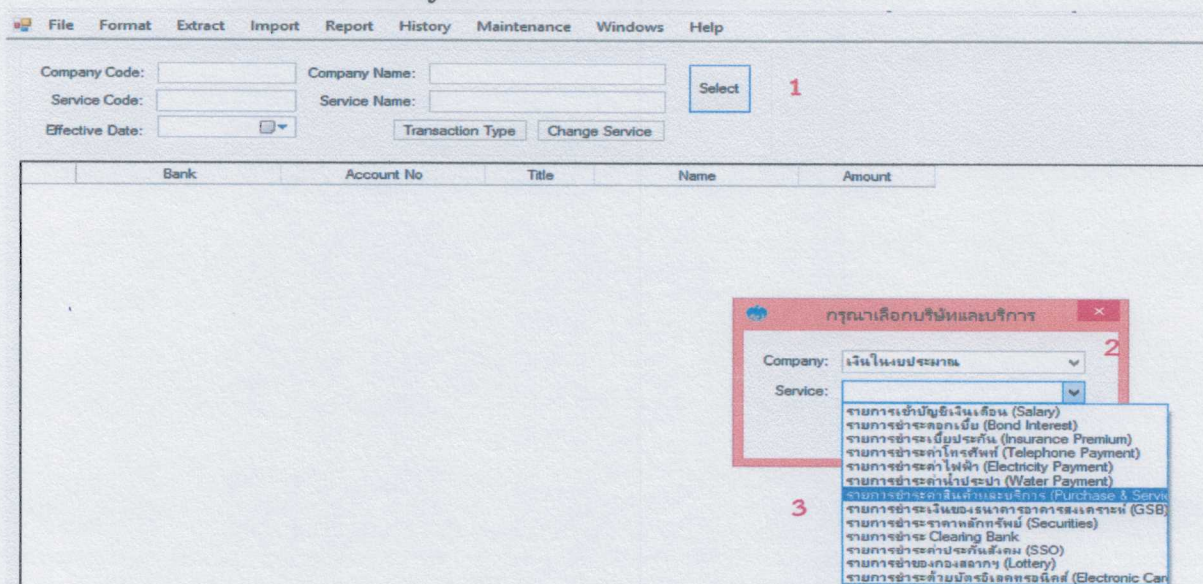
1. แบบคีย์ผ่าน KTB Universal data Entry

- คลิกเลือกไอคอน KTB Universal data Entry (ด้านหน้า desktop)
- ใส่ User name : admin → Password : 9999 → คลิก OK
- คลิกที่เมนู Format → KTB iPay เลือก
 - KTB iPay Standard/Express (กรณีโอนเงินให้แก่ผู้รับเงินที่ไม่ใช่ธนาคารกรุงไทย)
 - KTB iPay Direct (กรณีโอนเงินให้แก่ผู้รับเงินที่เป็นธนาคารกรุงไทย)



**กรณีที่โอนเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินที่มีหลายราย หลายธนาคาร จากหลักฐานเอกสารขอเบิก ให้เตรียมไฟล์ข้อมูล 2 ชุด คือ ไฟล์ข้อมูลจ่ายเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย และไฟล์ข้อมูลจ่ายเงินเข้าบัญชีธนาคารอื่น ที่ไม่ใช่กรุงไทย

- คลิก Select เลือกบัญชีธนาคาร → เลือก OK



- คลิก Effective Date ระบุวันที่มีผลที่ต้องการโอนเงินเข้าบัญชีผู้รับเงิน

- กรณีโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทยให้ระบุวันที่ที่ต้องการโอนเงินเป็นวันที่ปัจจุบัน

- กรณีโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารอื่นที่ไม่ใช่ธนาคารกรุงไทยให้ระบุวันที่ที่ต้องการโอนเงิน

ล่วงหน้า 2 วันทำการ นับแต่วันที่จัดทำไฟล์ข้อมูล เช่น แปลงไฟล์ข้อมูลวันที่ 1 สิงหาคม 2561 ให้ระบุ Effective date วันที่ 3 สิงหาคม 2561

Company Code: 20004 Company Name: เงินในงบประมาณ Select

Service Code: 14 Service Name: รายการชำระค่าสินค้าและบริการ (Pur

Effective Date: 04/10/2561 Transaction Type: Change Service

October 2016 calendar showing the 4th selected.

No	Title	Name	Amount
24	25	26	27
1	2	3	4
8	9	10	11
15	16	17	18
22	23	24	25
29	30	31	1

Add

- คลิก เพื่อเพิ่มข้อมูลผู้รับเงิน

- เพิ่มข้อมูลผู้รับเงินในช่องว่างที่มี * (สีแดง) เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ตรวจสอบความถูกต้องก่อนกด Save ตามรูป

แก้ไขข้อมูล

Requirement data

Name: Mr. ดิทยา สงเคราะห์

Bank: ธนาคารกรุงไทย

Account No: 1060616556

Amount (THB): 4,644.00

Receiver ID:

Other data

Receiver Information:

Other Information 1 / Citizen ID / Tax ID: 3180400052443

DDA Ref: ๑2763KL3600470131

Reference No / SMS Reference: คำรักษาไว้ใน ชรก.

Other Information 2:

Email: krupik2522@gmail.com

SMS/Mobile Phone:

Save

Cancel

รายการแรก

ก่อนหน้า

ต่อไป

รายการสุดท้าย

Select Supplier/Payee

- จากนั้นจะมีกล่องข้อความถามว่าต้องการเพิ่มข้อมูลอีกหรือไม่ ถ้าต้องการเพิ่มข้อมูลผู้รับเงินรายอื่นให้คลิก Yes ถ้าไม่ต้องการให้คลิก No

เพิ่มข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

เพิ่มข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

คุณต้องการเพิ่มข้อมูลอีกหรือไม่

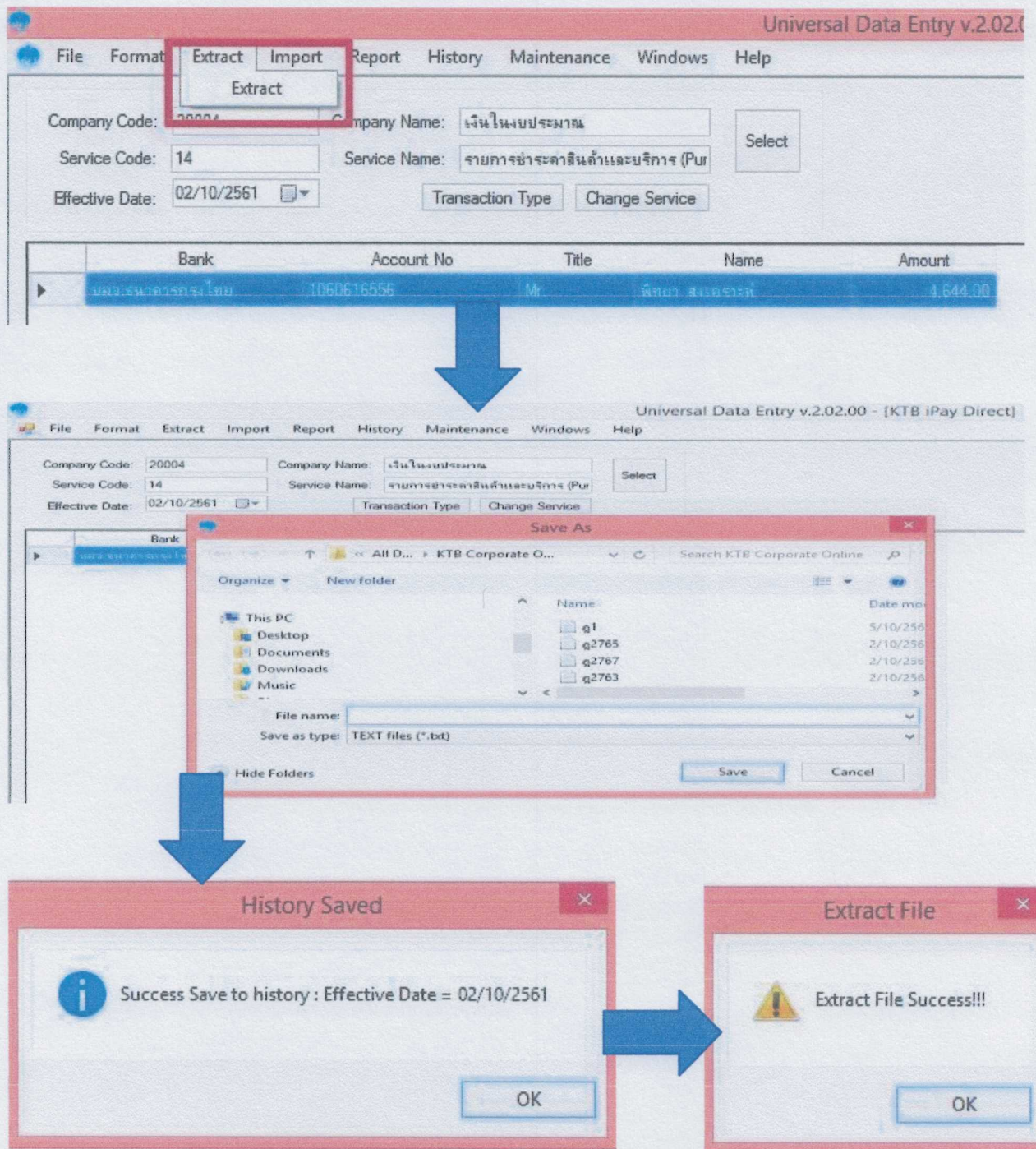
Yes No

- หลังจากเพิ่มข้อมูลผู้รับเงินแล้ว จะปรากฏข้อมูลที่ได้เพิ่มเรียบร้อยแล้วในช่องว่างให้ทำการตรวจสอบข้อมูลและจำนวนเงินให้ถูกต้อง ดังภาพ

- ตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องแล้วให้พิมพ์รายงานการทำรายการโดยเลือก Report → iPay Report เพื่อเรียกรายการแสดงผลข้อมูลผู้รับเงินก่อนแปลงข้อมูลเป็น Text file

- กด เครื่องพิมพ์ (ซ้ายบน) เพื่อพิมพ์รายการเอกสารแนบหลักการเบิกจ่ายของสำนักงาน และใช้ประกอบการตรวจสอบในระบบ KTB Corporate Online ต่อไป

- คลิก Extract เพื่อทำการแปลงไฟล์ → ตั้งชื่อ File name (ควรตั้งชื่อเลขที่ฎีกาขอเบิกเพื่อความสะดวกในการค้นหาข้อมูล) → บันทึก Save as type เป็น Text files → กด Save กด OK → กด OK

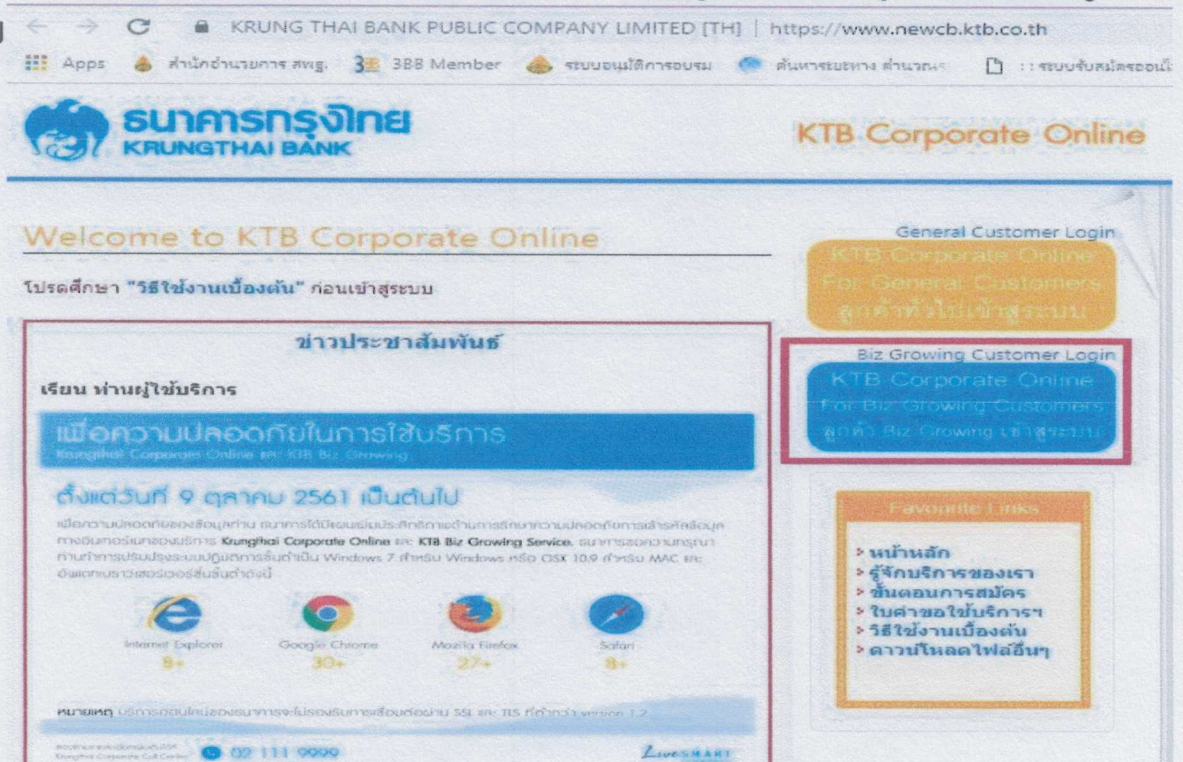


การ Upload File

หลังจากผู้ปฏิบัติงานที่ Maker ด้านง่ายได้เตรียมไฟล์ข้อมูลและการแปลงไฟล์ Text เรียบร้อยแล้ว จะต้องนำไฟล์ Text ที่แปลงไป Upload ที่เว็บไซต์ KTB ตามขั้นตอนต่อไปนี้

1. เข้าที่เว็บไซต์ เข้าไปที่เว็บไซต์ธนาคารกรุงไทย URL: <https://www.ktb.co.th>
2. เลือกเมนู KTB Corporate Online
3. เลือกเมนู KTB Corporate Online For Biz Growing Customers ลูกค้า Biz Growing

เข้าสู่ระบบ

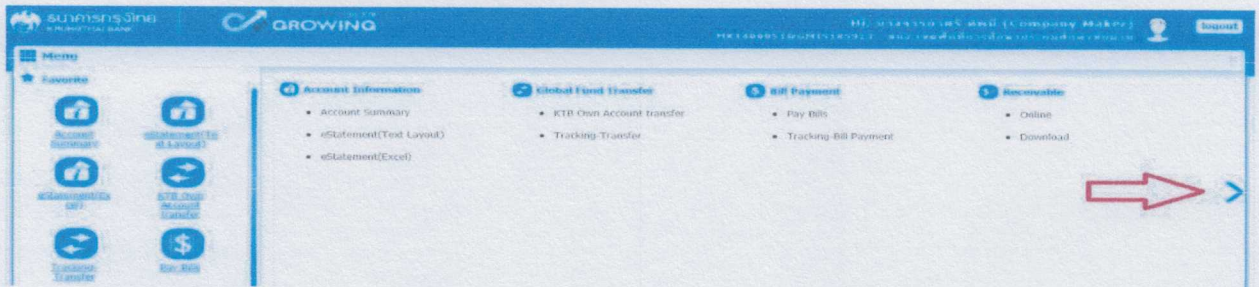


4. พิมพ์ → Company ID → User ID → Password → กด Login

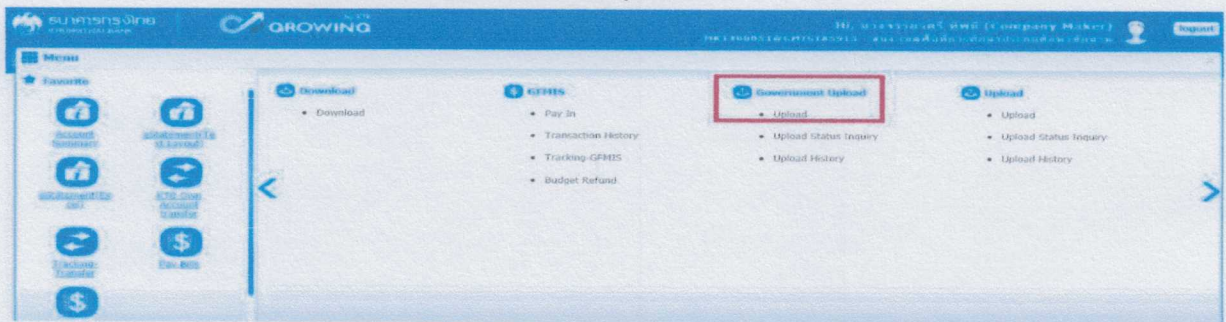
5. คลิกปุ่มตาราง (ด้านบนซ้าย) ตามตัวอย่าง



6. คลิกลูกศรด้านซ้ายเพื่อไปหน้าถัดไป



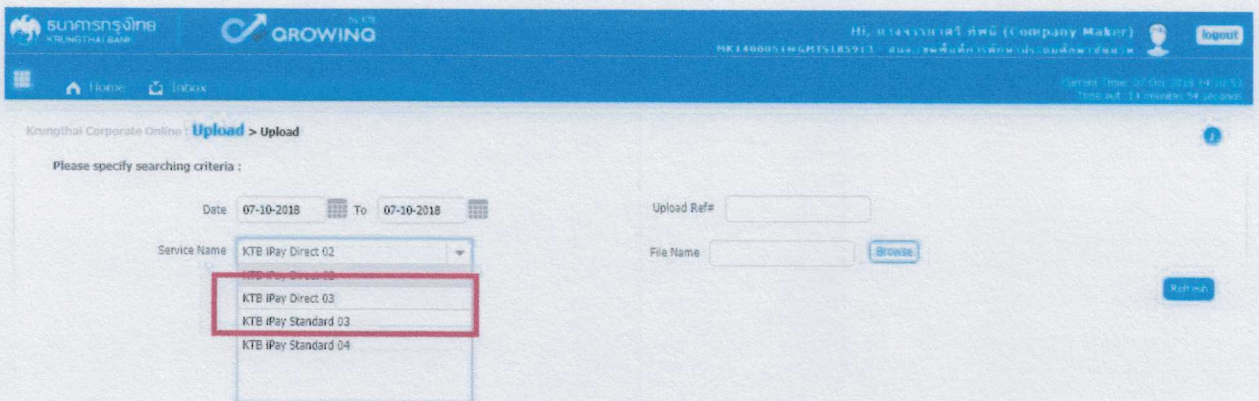
7. คลิก Government Upload → Upload



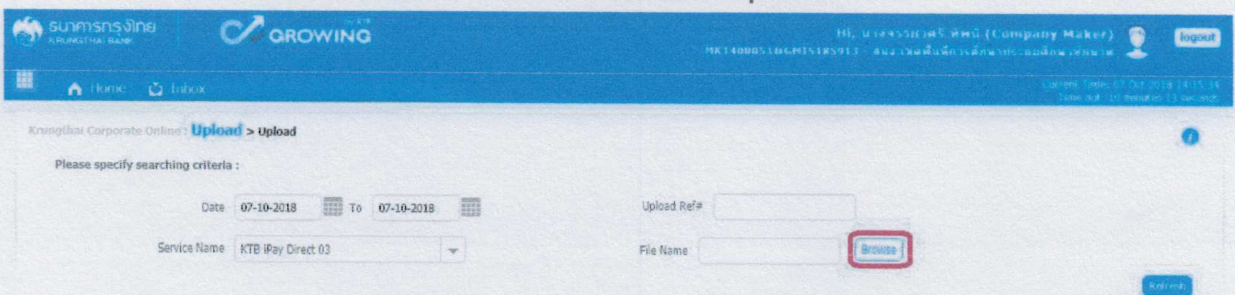
8. คลิก Service Name เพื่อเลือกบริการ

- เลือก KTB iPay Direct 03 กรณีจ่ายเงินให้กับผู้รับเงินที่เป็นธนาคารกรุงไทย
- เลือก KTB iPay Standard 03 กรณีจ่ายเงินให้กับผู้รับเงินที่เป็นธนาคารอื่นที่ไม่ใช่

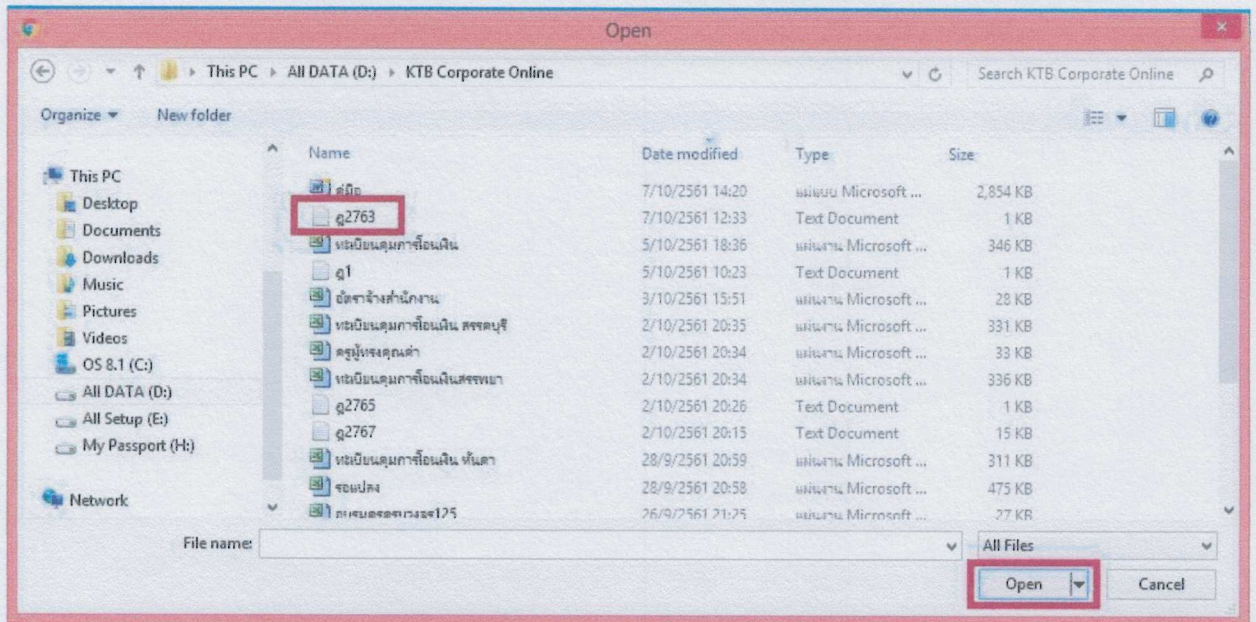
ธนาคารกรุงไทย



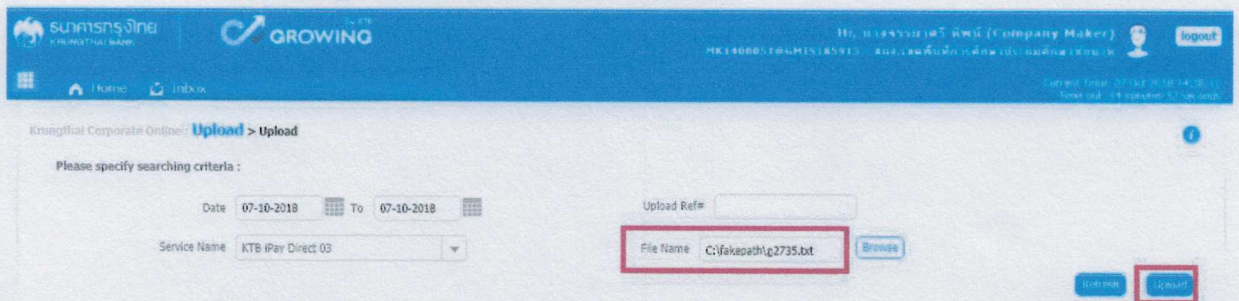
9. กด Browse เพื่อค้นหา TEXT File ที่ได้เตรียมไว้ Upload



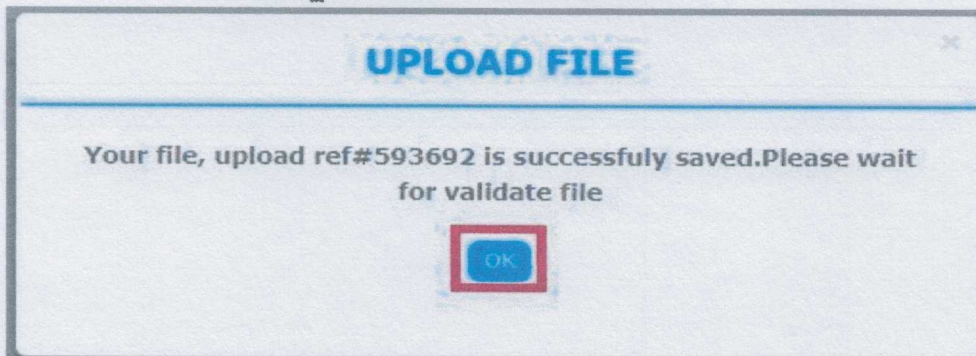
10. จะปรากฏหน้าต่างเพื่อค้นหา TEXT File →คลิกไฟล์ที่ต้องการ →คลิก Open



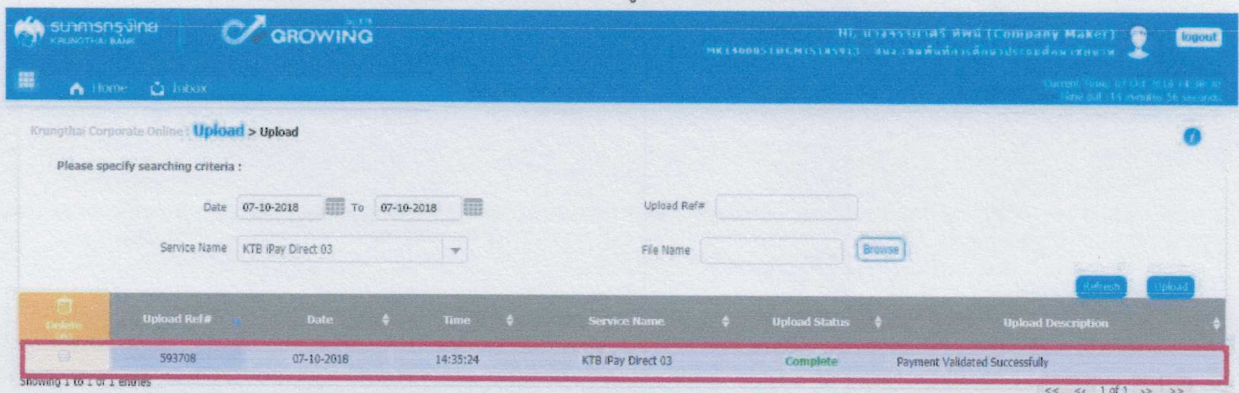
11. จะปรากฏไฟล์ที่เลือกไว้ →คลิก Upload



12. ปรากฏหน้าจอตั้งภาพ →คลิก OK



13. คลิกแถบรายการเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของรายการโอนเงิน



14. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการ → กด View เพื่อดูรายละเอียด ดังรูป

Krungsithai Corporate Online : Upload > Upload

Customer Ref# 2018100717329931 Reference Date 07-10-2018

Service Name KTB iPay Direct 03 Effective Date 08-10-2018

Total Amount 1,200.00 Total Transaction 1

File Name g2735.txt

Upload Description ค่าใช้จ่ายโครงการส่งเสริมการค้าประชาชน

Notification Information

☐ Notify to Email janyasri2017@hotmail.com SMS 0822329040

☐ Notify to Notify all ☐ Email ☐ SMS

Cancel Save as Draft **View** Submit

Krungsithai Corporate Online : Upload > Upload

Customer Ref# 2018100717329931 Reference Date 07-10-2018

Service Name KTB iPay Direct 03 Effective Date 08-10-2018

Total Amount 1,200.00 Total Transaction 1

File Name g2735.txt

Upload Description ค่าใช้จ่ายโครงการส่งเสริมการค้าประชาชน

Notification Information

☐ Notify to Email janyasri2017@hotmail.com SMS 0822329040

☐ Notify to Notify all ☐ Email ☐ SMS

Cancel Save as Draft **View** Submit

Bank	Bank Name	Branch	Account	Account Name	Actual Account Name	Reference No	Amount
006	KTB	สาขาย่านพา	01060346540	Mrs. นมกลภา นิธิ	นาง นมกลภา นิธิ	เรปประชาชน	1,200.00

Showing 1 to 1 of 1 entries

15. เมื่อตรวจสอบความถูกต้องของแต่ละรายการเรียบร้อยแล้ว → คลิก Submit

Krungsithai Corporate Online : Upload > Upload

Customer Ref# 2018100717329931 Reference Date 07-10-2018

Service Name KTB iPay Direct 03 Effective Date 08-10-2018

Total Amount 1,200.00 Total Transaction 1

File Name g2735.txt

Upload Description ค่าใช้จ่ายโครงการส่งเสริมการค้าประชาชน

Notification Information

☐ Notify to Email janyasri2017@hotmail.com SMS 0822329040

☐ Notify to Notify all ☐ Email ☐ SMS

Cancel Save as Draft **Submit**

Bank	Bank Name	Branch	Account	Account Name	Actual Account Name	Reference No	Amount
006	KTB	สาขาย่านพา	01060346540	Mrs. นมกลภา นิธิ	นาง นมกลภา นิธิ	เรปประชาชน	1,200.00

Showing 1 to 1 of 1 entries

***ข้อสังเกต

กรณีเลือก Service name : KTB iPay Direct คือ โอนเข้าบัญชีกรุงไทยเดียวกันในช่อง Actual Account Name จะปรากฏชื่อเจ้าของบัญชีธนาคารให้ตรวจสอบความถูกต้อง

กรณีเลือก Service name : KTB iPay Standard/Express คือ โอนเข้าบัญชีธนาคารอื่นที่ไม่ใช่ธนาคารกรุงไทยเดียวกันในช่อง Actual Account Name จะไม่ปรากฏชื่อเจ้าของบัญชี

16. คลิก Confirm

Krungsri Corporate Online: **Upload > Upload**

Transfer Confirmation

Please verify information and press 'Confirm' below.

Customer Ref#	2018100717329931	Reference Date	07-10-2018
Service Name	KTB iPay Direct 03	Effective Date	08-10-2018
Total Amount	1,200.00	Total Transaction	1
File Name	q2735.txt		
Upload Description	คำชี้แจงโครงการส่งเสริมการออม		

Notification Information:

Notify to: Email janyasri2017@hotmail.com SMS 0822329040

Notify all relevant: -

Please note you want to submit customer Reference# 2018100717329931 ?

17. คลิกที่เครื่องพิมพ์ เพื่อพิมพ์รายงานการทำรายการ

Krungsri Corporate Online: **Upload > Upload**

Transfer Finish

Please verify information and press 'Confirm' below.

Customer Ref#	2018100717329931	Reference Date	07-10-2018
Service Name	KTB iPay Direct 03	Effective Date	08-10-2018
Total Amount	1,200.00	Total Transaction	1
File Name	q2735.txt		
Upload Description	คำชี้แจงโครงการส่งเสริมการออม		

Notification Information:

Notify to: Email janyasri2017@hotmail.com SMS 0822329040

Notify all relevant: -

Please print document before you finish.

18. จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพ คลิก Print

Print

Total: 1 sheet of paper

Destination: HP LaserJet Professiona...

Pages: ☒ All
☐ e.g. 1-5, 8, 11-13

Copies: 1

Layout: Portrait

Options: ☐ Two-sided

[+ More settings](#)

Print using system dialog... (Ctrl+Shift+P)

ธนาคารกรุงไทย
KRUNGSTHAI BANK

Customer Ref# 2018100717329931
Reference Date 07-10-2018
Service Name KTB iPay Direct 03
Effective Date 08-10-2018
Total Amount 1,200.00
Total Transaction 1
File Name q2735.txt
Upload Description คำชี้แจงโครงการส่งเสริมการออม

Notification Information:
Notify to Email janyasri2017@hotmail.com
SMS 0822329040
Notify all relevant -

Bank of Thailand Public Company Limited
27 Sukhumvit Road, 22nd Floor, Sukhumvit 22, Bangkok 10110
Tel. 0-2696-7779, E-Mail: corporate@krungsri.co.th

19. คลิก Finish เพื่อให้รายการเสร็จสมบูรณ์ เป็นการส่งข้อมูลให้แก่ Authorizer อนุมัติเช่นเดียวกับการรับและนำส่งเงิน

Krungsri Corporate Online | **Upload > Upload**

Transfer Finish

Please verify information and press 'Confirm' below.

Customer Ref#	2018100717329931	Reference Date	07-10-2018
Service Name	KTB iPay Direct 03	Effective Date	08-10-2018
Total Amount	1,200.00	Total Transaction	1
File Name	Q2735.txt		
Upload Description	ค่าใช้จ่ายโครงการส่งเสริมร้านค้า		

Notification Information:

Notify to	Email	janyasri2017@hotmail.com	SMS	0822329040
Notify all relevant	-			

Please print document before you finish

Print