

ขั้นตอนที่ 1

การสร้างข้อมูลการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ด้วย File Excel

ให้ดาวน์โหลดระบบได้จาก www.doa.co.th/finance **ดูที่กลุ่มการเงิน**

ระบบที่ใช้งาน KTB Corporate Online

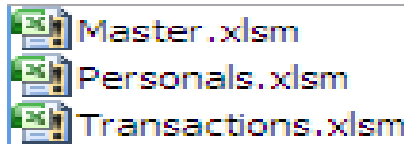
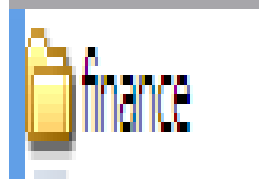
ใน Folder ประกอบด้วย

1. Folder Finance
2. Folder Format iPay
3. KTB Universal Data Entry (กรณีที่หน่วยงานใดยังไม่ได้ติดตั้ง)

ขั้นตอนการสร้างข้อมูลผู้รับเงินเพื่อโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ด้วย File Excel

ระบบ Folder Finance จะมีข้อมูล 3 ไฟล์ (ทั้ง 3 ไฟล์ ต้องอยู่ใน Folder เดียวกันเสมอ เนื่องจากใช้สูตร
ผูกเชื่อมกันทั้ง 3 ไฟล์ ถ้าไม่มีไฟล์ใดไฟล์หนึ่ง จะไม่สามารถคีย์ข้อมูลได้ และ ชื่อ Folder ต้องเป็น
ภาษาอังกฤษ เช่น

ไฟล์ ต้นฉบับ



***ต้องจัดทำต้นฉบับข้อมูลทั้ง 3 ไฟล์ไว้ หากมีการเพิ่ม แก้ไขบุคคลากรใน
หน่วยงานให้แกจาก ไฟล์ต้นฉบับ(Personals.xlsm) ทุกครั้ง และเมื่อมีการ
โอนเงินประจำวัน ต้อง Copy ไฟล์ต้นฉบับมาใช้งานทุกครั้งที่มีการโอนเงิน
ประจำวัน ***

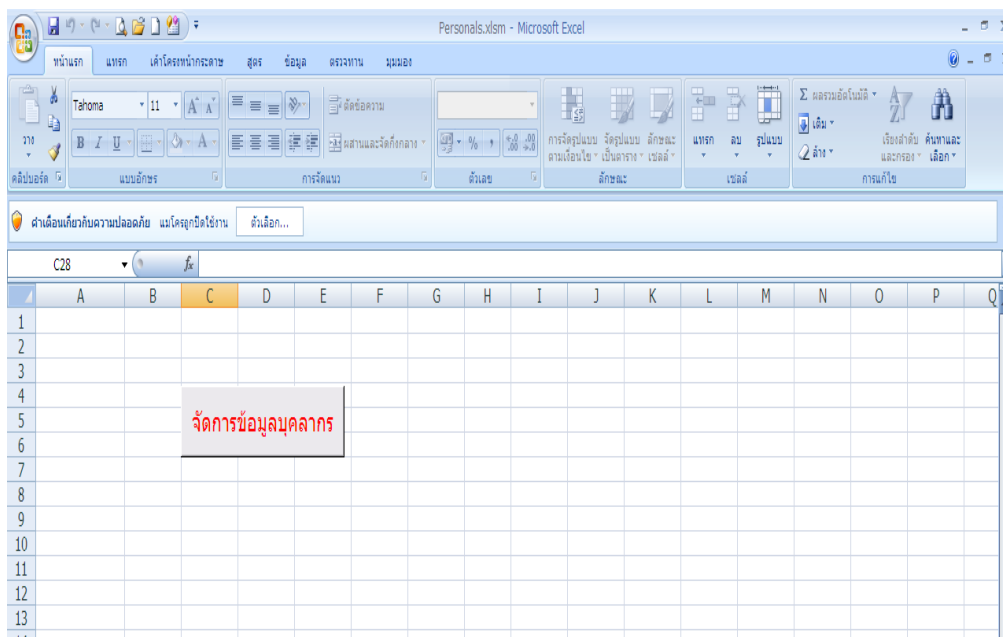
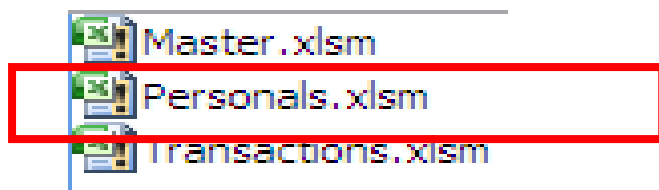
1. Transaction.xlsm เป็นข้อมูลที่แต่ละหน่วยงานใช้คีย์ฎีกาใบสำคัญเบิกเงิน
2. Master.xlsm เป็นประเภทค่าใช้จ่าย กองคลังเท่านั้นที่จะแก้ไขข้อมูล
3. Personals.xlsm เป็นข้อมูลที่แต่ละหน่วยงานเพิ่ม แก้ไขข้อมูล ผู้มีสิทธิรับเงิน

ขั้นตอนการบันทึกฐานข้อมูลเพื่อใช้ในการโอนเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงิน (ไฟล์ต้นฉบับ)

Personals.xlsm

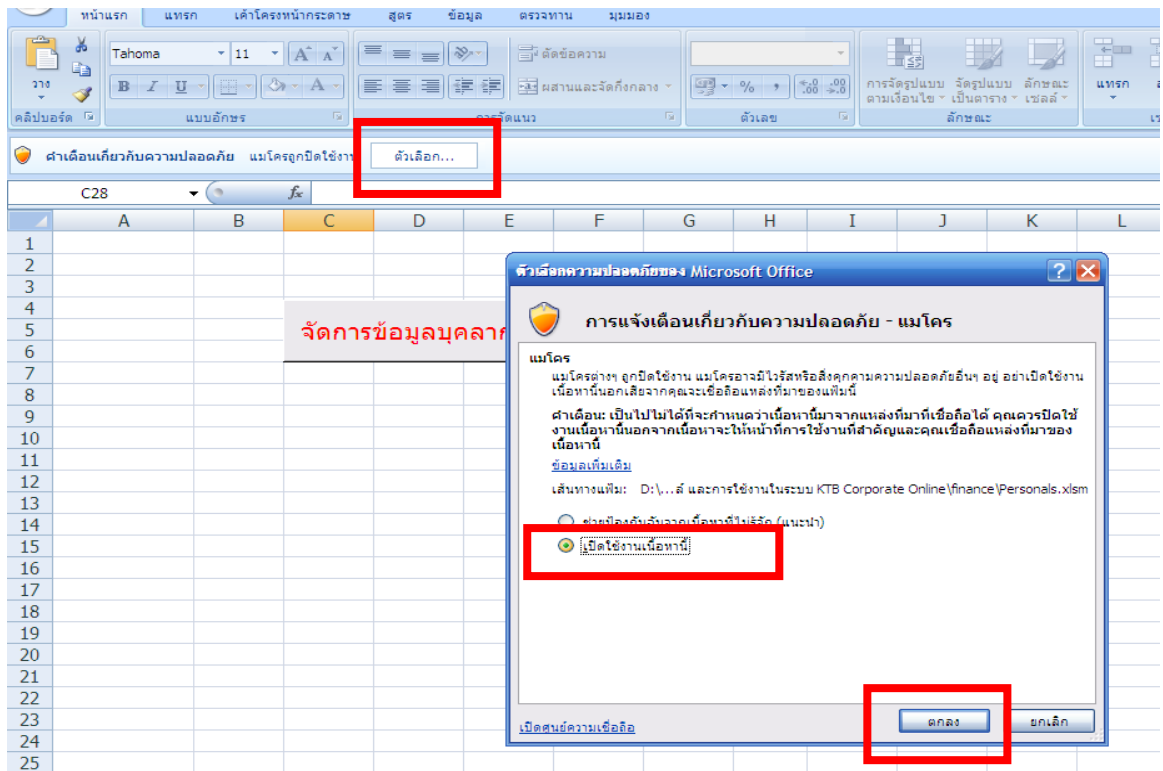
1. **Personals.xlsm** เป็นการเพิ่มฐานข้อมูลบุคลากรของหน่วยงาน (คือข้อมูลบุคลากรทั้งหมดของหน่วยงานที่มีการเบิกเงินจากบัญชีเงินงบประมาณ เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการจ่ายเงินแต่ละครั้ง โดยคือในไฟล์ต้นฉบับ)

เลือก (ไฟล์ต้นฉบับ)   **Personals.xlsm** คลิกไฟล์ข้อมูลจะแสดงตามภาพที่ 1



ภาพที่ 1 แสดงการเปิดไฟล์ Personals.xlsm (sheet1)

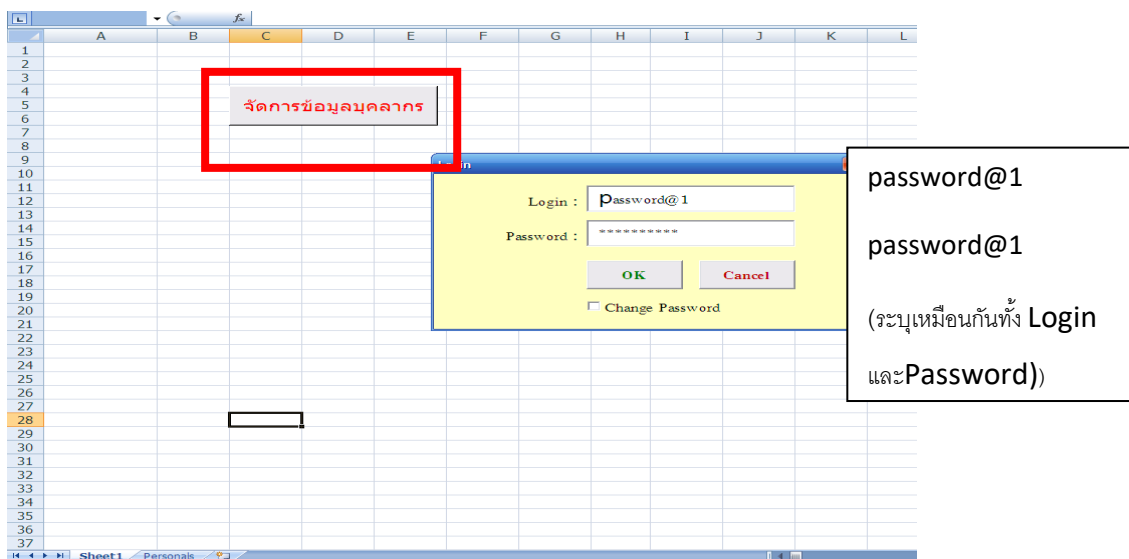
2. คลิกที่ ตัวเลือก ➡️ คลิกเปิดใช้งานเนื้อหา ➡️ คลิกตกลง ตามภาพที่ 2



ภาพที่ 2 แสดงการเปิดการใช้งาน

3. เมื่อเปิดการใช้งานแล้ว คลิก จัดการข้อมูลบุคลากร (อยู่ใน sheet 1) จะปรากฏหน้าจอให้ระบุ Login และ Password

(ต้องกำหนดเป็นตัวอักษร อักขระและตัวเลขขั้นต่ำ 8 ตัว เช่น password@1 ระบบ จะถามให้กรอกซ้ำ 2 รอบโดยระบุเหมือนเดิม) ตามภาพที่ 3



ภาพที่ 3 แสดงเข้าสู่ระบบด้วย Login และ Password

4. เมื่อคลิก OK จะปรากฏหน้าจอ ตามภาพที่ 4

ภาพที่ 4 แสดงการเพิ่มข้อมูลบุคคลของหน่วยงาน

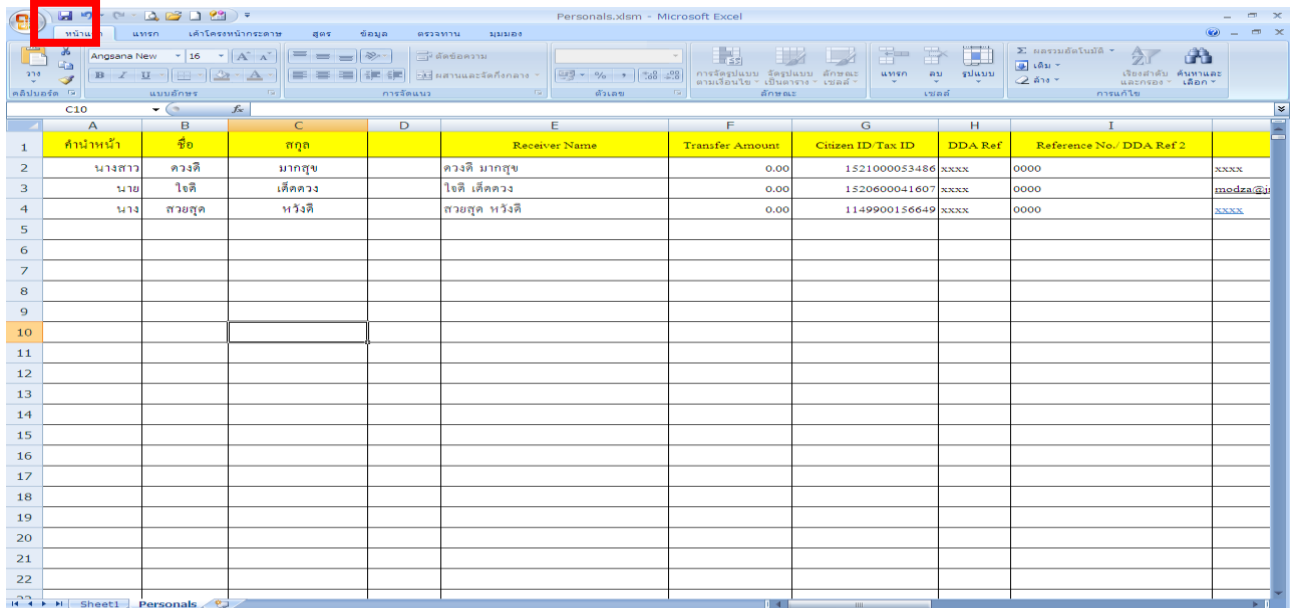
5. ระบุข้อมูลของผู้มีสิทธิรับเงินตามแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online (ผู้มีสิทธิรับเงินแจ้งความประสงค์ไว้)

โดย คลิกที่ เพิ่มข้อมูล ระบุรายละเอียดทั้งหมดของผู้มีสิทธิรับเงิน ให้ครบทุกรายการเมื่อคีย์ข้อมูลครบ ให้ คลิก บันทึก

(ถ้ามีปุ่ม  สามารถคลิกเลือกรายการได้)

ภาพที่ 5 แสดงรายละเอียดของผู้มีสิทธิรับเงิน

6. เมื่อบันทึกข้อมูลบุคลากรของหน่วยงานครบแล้ว ข้อมูลทั้งหมดจะจัดเก็บใน sheet **Personals** (เมื่อบันทึกข้อมูลต้อง Save ไฟล์ด้วย)

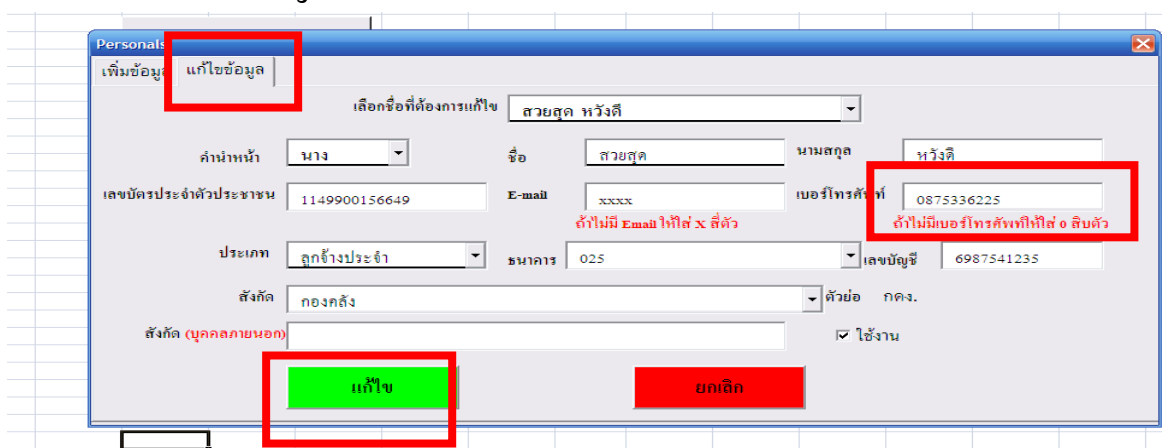


1	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	คำนำหน้า	ชื่อ	สกุล		Receiver Name	Transfer Amount	Citizen ID/Tax ID	DDA Ref	Reference No./ DDA Ref 2
2	นางสาว	ดวงดี	มากสุข		ดวงดี มากสุข	0.00	1521000053486	XXXX	0000
3	นาย	ใจดี	เด็ดดวง		ใจดี เด็ดดวง	0.00	1520600041607	XXXX	0000
4	นาง	สวยสุด	หวังดี		สวยสุดหวังดี	0.00	1149900156649	XXXX	0000
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									

ภาพที่ 6 แสดงรายละเอียดของผู้มีสิทธิรับเงินในรูปแบบ File Excel

7. กรณีผู้มีสิทธิรับเงินท่านใดมีความประสงค์จะแจ้งข้อมูลเพิ่มเติม เช่น ต้องการเพิ่มเบอร์โทรศัพท์ อีเมล เปลี่ยนชื่อนามสกุล หรือเปลี่ยนเลขบัญชีธนาคาร สามารถแก้ไขโดยดึงข้อมูลเดิมที่เคยเพิ่มไปแล้วมาแก้ไขได้ ตามภาพที่ 6 ดังนี้

คลิก แก้ไขข้อมูล → เลือก ชื่อที่ต้องการแก้ไข กด Enter เช่น ต้องการเพิ่มเบอร์โทรศัพท์ ในการแจ้งเงินเข้าบัญชี สามารถกรอกเบอร์โทรศัพท์ได้เลย แล้ว **คลิก แก้ไข**



Personals

เพิ่มข้อมูล แก้ไขข้อมูล

เลือกชื่อที่ต้องการแก้ไข: สวยสุดหวังดี

คำนำหน้า: นาง ชื่อ: สวยสุด นามสกุล: หวังดี

เลขบัตรประจำตัวประชาชน: 1149900156649 E-mail: xxxx เบอร์โทรศัพท์: 0875336225

ประเภท: ลูกจ้างประจำ ธนาคาร: 025 เลขบัญชี: 6987541235

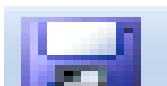
สังกัด: กองคลัง ตำบล: กงค. ใช้งาน

สังกัด (บุคคลภายนอก)

แก้ไข ยกเลิก

ภาพที่ 7 แสดงการแก้ไขข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงิน

หมายเหตุ ทุกครั้งที่มีการแก้ไข หรือ บันทึกข้อมูลบุคคลเพิ่มเติม ในFile Personals ต้องคลิก Save



ไฟล์ทุกครั้ง

รหัสธนาคาร (Receiving Bank Code)

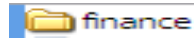
รหัส	ตัวย่อ	ชื่อธนาคารภาษาอังกฤษ	ชื่อธนาคารภาษาไทย
001	BOT	BANK OF THAILAND	ธนาคารแห่งประเทศไทย
002	BBL	BANGKOK BANK PUBLIC COMPANY LTD.	ธนาคารกรุงเทพ
004	KBANK	KASIKORN BANK PUBLIC COMPANY LTD.	ธนาคารกสิกรไทย
005	ABN	THE ROYAL BANK OF SCOTLAND N.V.	ธนาคารเอบีเอ็น แอมโร เอ็น.วี.
006	KTB	KRUNG THAI BANK PUBLIC COMPANY LTD.	ธนาคารกรุงไทย
008	JPM	JPMORGAN CHASE BANK, NATIONAL ASSOCIATION	ธนาคารเจพี มอร์แกน เชส
010	BTMU	THE BANK OF TOKYO-MITSUBISHI UFJ LTD	ธนาคารแห่งโตเกียว-มิตซูบิชิ
011	TMB	TMB BANK PUBLIC COMPANY LIMITED	ธนาคารทหารไทย
014	SCB	SIAM COMMERCIAL BANK PUBLIC COMPANY LTD.	ธนาคารไทยพาณิชย์
015	SCIB	THE SIAM CITY BANK PUBLIC COMPANY LTD.	ธนาคารนครหลวงไทย
017	CITI	CITIBANK, NA.	ธนาคารซิตี ีแบงก์
018	SMBC	SUMITOMOMITSUI BANKING CORPORATION	ธนาคารซูมิโตโม มิตซูซุ แบงกิ้ง คอร์ปอเรชั่น
020	SCNB	STANDARD CHARTERED BANK (THAI) PUBLIC COMPANY LIMITED	ธนาคารสแตนดาร์ด ชาร์เตอร์ด (ไทย)
022	BTB	CIMB THAI BANK PUBLIC COMPANY LTD.	ธนาคารซีไอเอ็มบีไทย
024	UOB	UNITED OVERSEAS BANK (THAI) PUBLIC COMPANY LIMITED	ธนาคารยูโอบี
025	BAY	BANK OF AYUDHYA PUBLIC COMPANY LTD.	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา
026	ICBC	MEGA INTERNATIONAL COMMERCIAL BANK PUBLIC COMPANY LIMITED	ธนาคารเมกะ สากลพาณิชย์
027	BOFA	BANK OF AMERICA, NATIONAL ASSOCIATION	ธนาคารแห่งอเมริกา เนชั่นแนล แอสโซซิเอชั่น
028	CALYON	CREDIT AGRICOLE CORPORATE AND INVESTMENT BANK	ธนาคารคาลียง
030	GSB	THE GOVERNMENT SAVINGS BANK	ธนาคารออมสิน
031	HSBC	THE HONGKONG AND SHANGHAI BANKING CORPORATION LTD.	ธนาคารฮ่องกงและเซี่ยงไฮ้ จำกัด
032	DBBK	BEUTSCHE BANK AG.	ธนาคารไทยเครดิตเพื่อรายย่อย
033	GHB	THE GOVERNMENT HOUSING BANK	ธนาคารอาคารสงเคราะห์
034	BAAC	BANK FOR AGRICULTURE AND AGRICULTURAL COOPERATIVES	ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร
035	EXIM	EXPORT-IMPORT BANK OF THAILAND	ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
052	BOC	BANK OF CHINA LIMITED	ธนาคารแห่งประเทศจีน
065	TBANK	THANACHART BANK PUBLIC COMPANY LTD.	ธนาคารธนชาติ
066	KSBS	ISLAMIC BANK OF THAILAND	ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย
067	TISCI	TISCO BANK PUBLIC COMPANY LIMITED	ธนาคารทีสโก้
069	KK	KIATNAKIN BANK PUBLIC COMPANY LIMITED	ธนาคารเกียรตินาคิน
070	ACL	INDUSTRIAL AND COMMERCIAL BANK OF CHINA (THAI) PUBLIC COMPANY LIMITED	ธนาคารไอซีบีซี (ไทย)
071	TCR	THE THAI CREDIT RETAIL BANK PUBLIC COMPANY LIMITED	ธนาคารไทยเครดิตเพื่อรายย่อย
073	LHB	LAND AND HOUSES BANK PUBLIC COMPANY LIMITED	ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์
098	SMEB	SMALL AND MEDIUM ENTERPRISE DEVELOPMENT BANK OF THAILAND	ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย

1. ขั้นตอนการโอนเงินประจำวันให้ผู้มีสิทธิรับเงิน

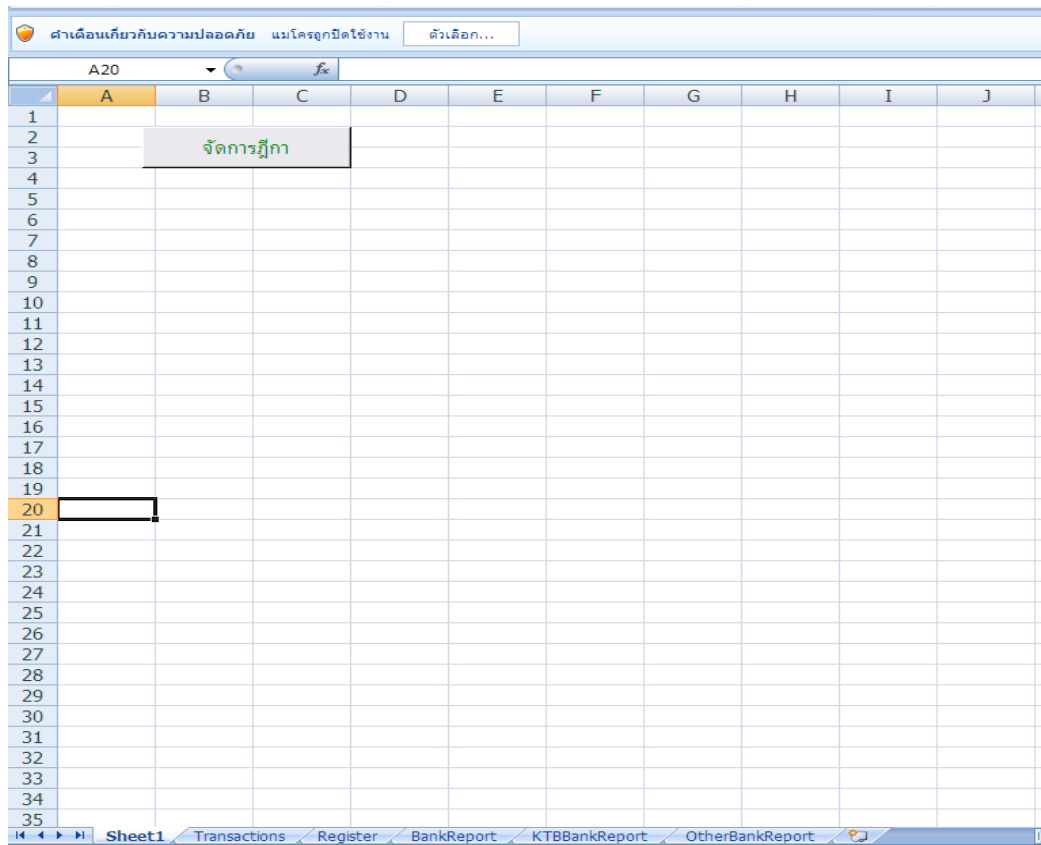
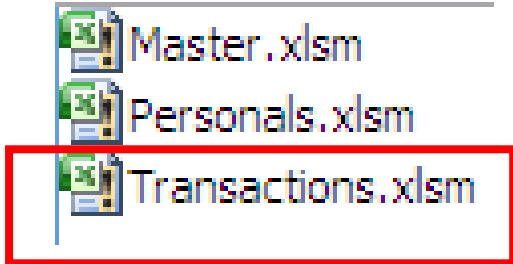
1. เลือก Copy ไฟล์ต้นฉบับ (มาวางสำหรับการโอนเงินวันนั้นๆ)



เปิดไฟล์

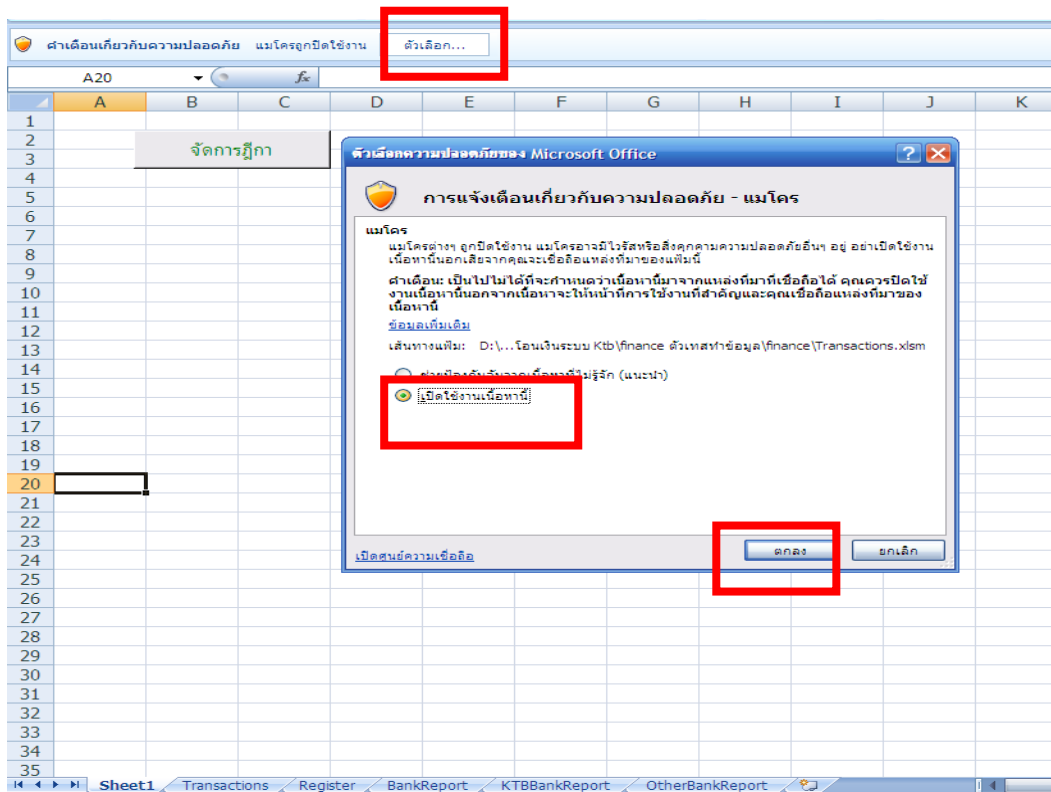


คลิก Transaction.xlsx คลิกไฟล์ข้อมูลจะแสดงตามภาพที่ 1



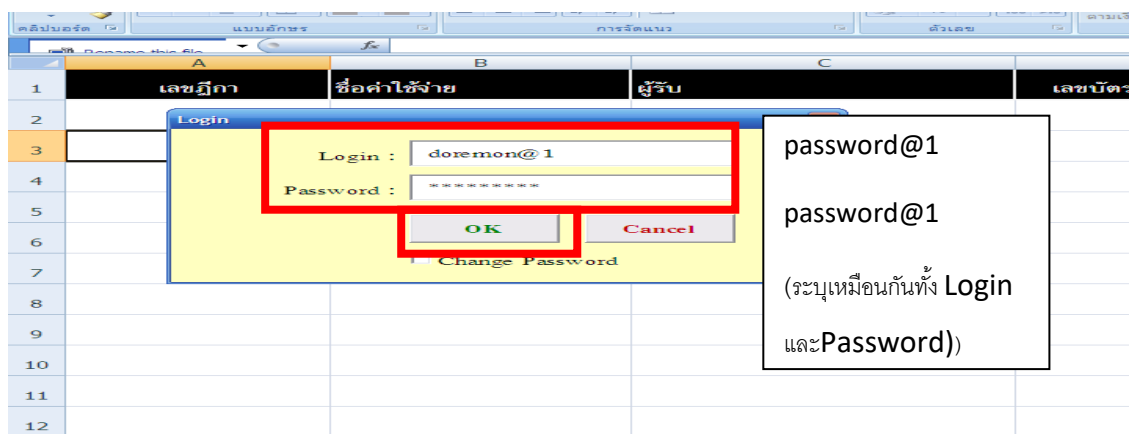
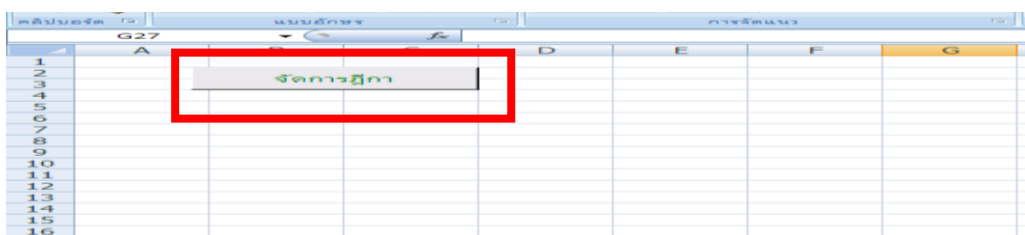
ภาพที่ 1 แสดงการเปิดไฟล์ Transaction.xlsx

2. คลิกที่ ตัวเลือก \Rightarrow คลิกเปิดใช้งานเนื้อหา \Rightarrow คลิก ตกลง ตามภาพที่ 2



ภาพที่ 2 แสดงการเปิดการใช้งาน

3. เมื่อเปิดการใช้งานแล้ว คลิก จัดการฎีกา(อยู่ใน sheet 1) จะปรากฏหน้าจอให้ระบุ Login และ Password (ต้องกำหนดเป็นตัวอักษร อักขระและตัวเลขขั้นต่ำ 8 ตัว เช่น doremon@1 ระบบ จะถามให้กรอกซ้ำ 2 รอบโดยระบุเหมือนเดิม) คลิก OK ตามภาพที่ 3



ภาพที่ 3 แสดงเข้าสู่ระบบด้วย Login และ Password

4. เมื่อคลิก OK จะปรากฏหน้าจอ ตามภาพที่ 4

INSERT คือ การป้อนข้อมูลการจ่ายเงินตามใบสำคัญที่วางฎีกา

EDIT คือ การแก้ไขข้อมูลการจ่ายเงิน

DELETE คือ การลบข้อมูลการจ่ายเงิน

ภาพที่ 4 แสดงการเลือกทำรายการจ่ายเงิน

5. คลิก **INSERT** เพื่อป้อนข้อมูลการจ่ายเงินตามใบสำคัญที่วางฎีกาให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน และระบุรายละเอียดทั้งหมดของผู้มีสิทธิรับเงิน ตามภาพที่ 5

1. เลขฎีกา : ระบุเลขฎีกาตามที่ได้จากกรมบัญชีกลาง
2. ชื่อค่าใช้จ่าย : ระบุตามประเภทค่าใช้จ่ายที่เบิกจ่าย (ค่าใช้จ่ายเบิกจ่ายได้ ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0402.2/ ว.103ลงวันที่ 1 กันยายน 2559)
3. ชื่อและนามสกุลผู้รับ : ระบุชื่อผู้มีสิทธิรับเงินที่วางเบิกฎีกา
4. จำนวนเงิน : ระบุจำนวนเงินที่ขอเบิก
5. วัน เดือน ปี พ.ศ. ที่จ่าย : ระบุตามวันที่จ่าย

A	B	C	D	E	F
เลขฎีกา	ชื่อค่าใช้จ่าย	ผู้รับ	เลขบัตรประชาชน	จำนวนเงิน	วันเดือนปีที่จ่าย

กรุณา

INSERT

เลขฎีกา :

ชื่อค่าใช้จ่าย : หัก ณ ที่จ่าย :

ชื่อและนามสกุลผู้รับ :

(ชื่อและนามสกุล วรรค 2 ช่อง)

จำนวนเงิน จำนวนเงิน หัก ณ ที่ จำนวนเงินคงเหลือ

0.00 - 0.00 = 0.00 บาท

วันเดือนปีพ.ศ.ที่จ่าย : 20/2/2561

OK Cancel

Sheet1 Transactions Register BankReport KTBBankReport OtherBankReport

ภาพที่ 5 แสดงข้อมูลที่ต้องการคีย์การจ่ายเงิน

6. แสดงรายละเอียดการกรอกข้อมูลการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน ซึ่งจะดึงข้อมูลจาก

ไฟล์ Personals.xlsm ที่หน่วยงานได้สร้างฐานข้อมูลบุคคลไว้ เมื่อระบุข้อมูลครบ คลิก OK

A	B	C	D	E	F
เลขฎีกา	ชื่อค่าใช้จ่าย	ผู้รับ	เลขบัตรประชาชน	จำนวนเงิน	วันเดือนปีที่จ่าย

กรุณา

INSERT

เลขฎีกา : 3600012345

ชื่อค่าใช้จ่าย : เงินยืมราชการ หัก ณ ที่จ่าย : 0%

ชื่อและนามสกุลผู้รับ : สุดหล่อ มากมี 3901100210055

(ชื่อและนามสกุล วรรค 2 ช่อง)

จำนวนเงิน จำนวนเงิน หัก ณ ที่ จำนวนเงินคงเหลือ

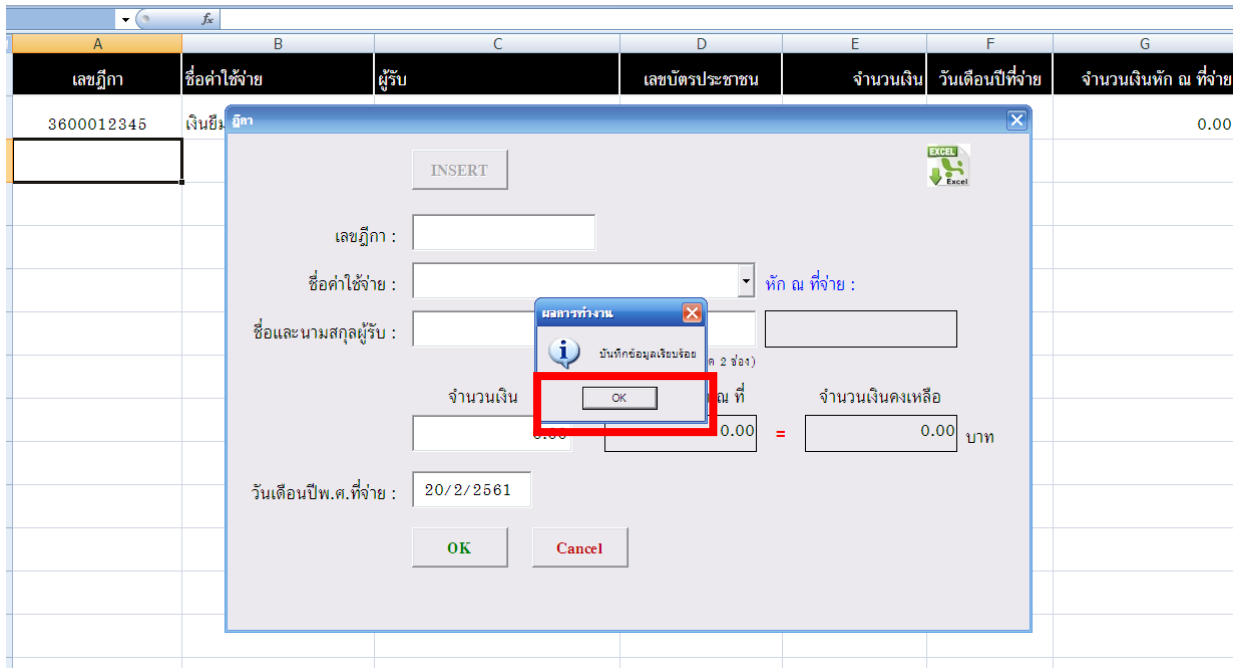
20,000.00 - .00 = 20,000.00 บาท

วันเดือนปีพ.ศ.ที่จ่าย : 20/2/2561

OK Cancel

ภาพที่ 6 แสดงรายละเอียดการกรอกข้อมูลการจ่ายเงิน

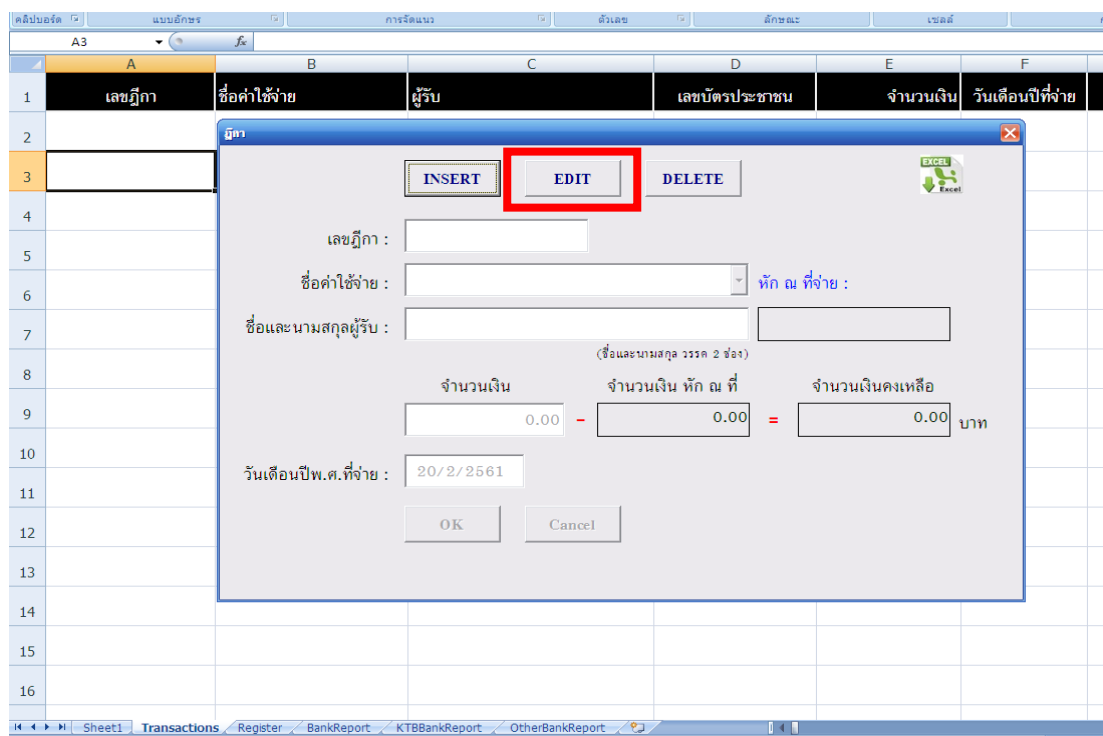
7. คลิก OK เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว



ภาพที่ 7 แสดงรายละเอียดการบันทึกข้อมูลการจ่ายสำเร็จ

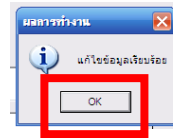
8. กรณี ต้องการแก้ไขข้อมูล เช่น บันทึกเลขที่ฎีกาผิด หรือ จำนวนเงินผิด

ให้คลิก **EDIT**



โดยระบบเลขฎีกาที่ต้องการแก้ไข แล้ว กด Enter ระบบจะแสดงข้อมูลการบันทึกของเลขฎีกานั้นๆเลือก

แก้ไข ประเภทค่าใช้จ่าย เลขฎีกา หรือจำนวนเงิน ให้ถูกต้อง **คลิก OK** ระบบจะถาม



คลิก **OK** คลิก Cancel

	A	B	C	D	E	F	G
1	เลขฎีกา	ชื่อค่าใช้จ่าย	ผู้รับ	เลขบัตรประชาชน	จำนวนเงิน	วันเดือนปีที่จ่าย	จำนวนเงิน
2	3600065412	ค่าเล่าเรียน	ดวงดี มากสุข	1521000053486	5,000.00	20/2/2561	
3	3600085474	ค่าเช่าบ้าน	ใจดี เต็ดดวง	1520600041607	3,500.00	20/2/2561	
4	3600032145	ค่ารักษาพยาบาล	สายสุด หวังดี	1149900156649	10,000.00	20/2/2561	
5	3600098765	ค่าตอบแทน	สุดหล่อ มากมี	3901100210055	3,000.00	20/02/2561	

EXCEL

EDIT

เลขฎีกา : 3600098765 ระบุเลขฎีกาที่ต้องการแก้ไข

ชื่อค่าใช้จ่าย : ค่าตอบแทน หัก ณ ที่จ่าย : 0%

ชื่อและนามสกุลผู้รับ : สุดหล่อ มากมี 3901100210055

(ชื่อและนามสกุล วรรค 2 ช่อง)

จำนวนเงิน - จำนวนเงิน หัก ณ ที่ = จำนวนเงินคงเหลือ บาท

วันเดือนปีพ.ศ.ที่จ่าย : 20/02/2561

OK Cancel

ภาพที่ 8 แสดงการแก้ไขรายการเบิกจ่ายเงิน

9. กรณี ต้องการลบข้อมูลการโอนเงิน เนื่องจากข้อมูลไม่ถูกต้อง หรือไม่ต้องการโอนเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงิน

คลิก Delete

	B	C	D	E	F
	ชื่อค่าใช้จ่าย	ผู้รับ	เลขบัตรประชาชน	จำนวนเงิน	วันเดือนปีที่จ่าย

EXCEL

INSERT EDIT DELETE

เลขฎีกา :

ชื่อค่าใช้จ่าย : หัก ณ ที่จ่าย :

ชื่อและนามสกุลผู้รับ :

(ชื่อและนามสกุล วรรค 2 ช่อง)

จำนวนเงิน - จำนวนเงิน หัก ณ ที่ = จำนวนเงินคงเหลือ บาท

วันเดือนปีพ.ศ.ที่จ่าย : 20/2/2561

OK Cancel

โดยระบบเลขฎีกาที่ต้องการลบ แล้ว กด Enter ระบบจะแสดงข้อมูลการบันทึกของเลขฎีกานั้นๆ **คลิก OK**

A	B	C	D	E	F	
เลขฎีกา	ชื่อค่าใช้จ่าย	ผู้รับ	เลขบัตรประชาชน	จำนวนเงิน	วันเดือนปีที่จ่าย	จำนวนเงิน
3600065412	ค่าเล่าเรียน					
3600085474	ค่าเช่าบ้าน					
3600032145	ค่ารักษาพยาบาล					
3600098765	ค่าตอบแทน					

มิทา

DELETE

Excel

เลขฎีกา : 3600098765

ชื่อค่าใช้จ่าย : ค่าตอบแทน หัก ณ ที่จ่าย : 0%

ชื่อและนามสกุลผู้รับ : สุดหล่อ มากมี 3901100210055

(ชื่อและนามสกุล วรรค 2 ช่อง)

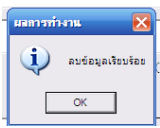
จำนวนเงิน จำนวนเงิน หัก ณ ที่ จำนวนเงินคงเหลือ

30,000.00 - .00 = 30,000.00 บาท

วันเดือนปีพ.ศ.ที่จ่าย : 20/02/2561

OK Cancel

ระบบจะถามย้ำ ว่าคุณต้องลบข้อมูลหรือไม่ ให้คลิก YES หากต้องการ ลบข้อมูล จากนั้นคลิก OK ลบ

ข้อมูลเรียบร้อยแล้ว  **คลิก Cancel**

A	B	C	D	E	F	
เลขฎีกา	ชื่อค่าใช้จ่าย	ผู้รับ	เลขบัตรประชาชน	จำนวนเงิน	วันเดือนปีที่จ่าย	จำนวนเงิน
3600065412	ค่าเล่าเรียน					
3600085474	ค่าเช่าบ้าน					
3600032145	ค่ารักษาพยาบาล					
3600098765	ค่าตอบแทน					

มิทา

DELETE

Excel

เลขฎีกา : 3600098765

ชื่อค่าใช้จ่าย : ค่าตอบแทน หัก ณ ที่จ่าย : 0%

ชื่อและนามสกุลผู้รับ : สุดหล่อ มากมี 3901100210055

(ชื่อและนามสกุล วรรค 2 ช่อง)

จำนวนเงิน จำนวนเงิน หัก ณ ที่ จำนวนเงินคงเหลือ

30,000.00 - .00 = 30,000.00 บาท

วันเดือนปีพ.ศ.ที่จ่าย : 20/02/2561

OK Cancel

Microsoft Excel

คุณต้องการลบข้อมูลใช่หรือไม่

Yes No

A	B	C	D	E	F
เลขฎีกา	ชื่อค่าใช้จ่าย	ผู้รับ	เลขบัตรประชาชน	จำนวนเงิน	วันเดือนปีที่จ่าย
3600065412	ค่าเล่าเรียน	ดวงดี มากสุข	1521000053486	5,000.00	20/2/2561
3600085474	ค่าเช่าบ้าน	ใจดี เต็ดดวง	1520600041607	3,500.00	20/2/2561
3600032145	ค่ารักษาพยาบาล	สวยสุด หวังดี	1149900156649	10,000.00	20/2/2561

หน้าต่าง "ฎีกา" แสดงการลบรายการโอนเงินสำเร็จ

ปุ่ม: INSERT, EDIT, DELETE

เลขฎีกา:

ชื่อค่าใช้จ่าย: หัก ณ ที่จ่าย :

ชื่อและนามสกุลผู้รับ:



(ชื่อและนามสกุล วรรค 2 ช่อง)

จำนวนเงิน: - จำนวนเงิน หัก ณ ที่ : = จำนวนเงินคงเหลือ: บาท

วันเดือนปีพ.ศ.ที่จ่าย:

ปุ่ม: OK, Cancel

ภาพที่ 9.1 แสดงการลบรายการโอนเงินสำเร็จ

10. เมื่อบันทึกข้อมูลการจ่ายเงินประจำวันรายการแรกแล้ว ให้คลิกที่ Excel   คลิก OK เพื่อตรวจสอบว่า ระบบสามารถส่งออกรายงานสมบูรณ์หรือไม่ ตามภาพที่ 10

คลิกบันทึกรายการ 

A	B	C	D	E	F	G
เลขฎีกา	ชื่อค่าใช้จ่าย	ผู้รับ	เลขบัตรประชาชน	จำนวนเงิน	วันเดือนปีที่จ่าย	จำนวนเงินหัก ณ ที่จ่าย
3600065412	ค่าเล่าเรียน	ดวงดี มากสุข	1521000053486	5,000.00	20/2/2561	0.00
3600085474	ค่าเช่าบ้าน	ใจดี เต็ดดวง	1520600041607	3,500.00	20/2/2561	0.00
3600032145	ค่ารักษาพยาบาล					0.00

หน้าต่าง "ฎีกา" แสดงการส่งออกรายงานการจ่ายเงินประจำวันสมบูรณ์

ปุ่ม: DELETE

เลขฎีกา:

ชื่อค่าใช้จ่าย: หัก ณ ที่จ่าย :

ชื่อและนามสกุลผู้รับ:

(ชื่อและนามสกุล วรรค 2 ช่อง)

จำนวนเงิน: - จำนวนเงิน หัก ณ ที่ : = จำนวนเงินคงเหลือ: บาท

วันเดือนปีพ.ศ.ที่จ่าย:

ปุ่ม: OK, Cancel

ปุ่ม: Excel (ถูกเน้นด้วยกรอบสีแดง)

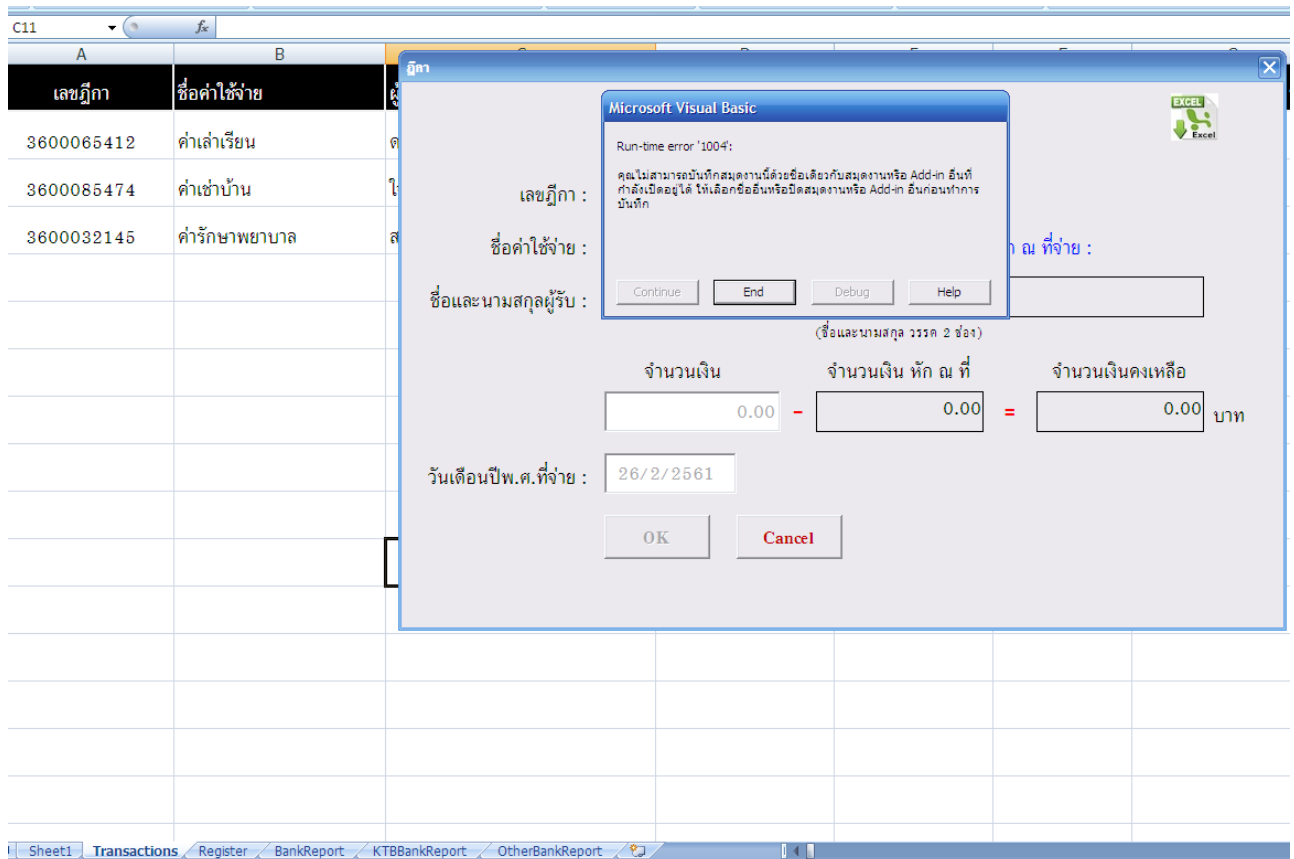
หน้าต่าง "ผลการทำงาน" (ถูกเน้นด้วยกรอบสีแดง):
 ความสำเร็จ
 แสดงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว
 ปุ่ม: OK

ภาพที่ 10 แสดงการออกรายงานการจ่ายเงินประจำวันสมบูรณ์

10.1 ให้บันทึกรายการโอนเงินครบทุกรายการ จากนั้นให้คลิกที่ Excel  คลิก OK อีกครั้ง เพื่อออกรายงาน

กรณี รายงานที่ออกไม่สมบูรณ์

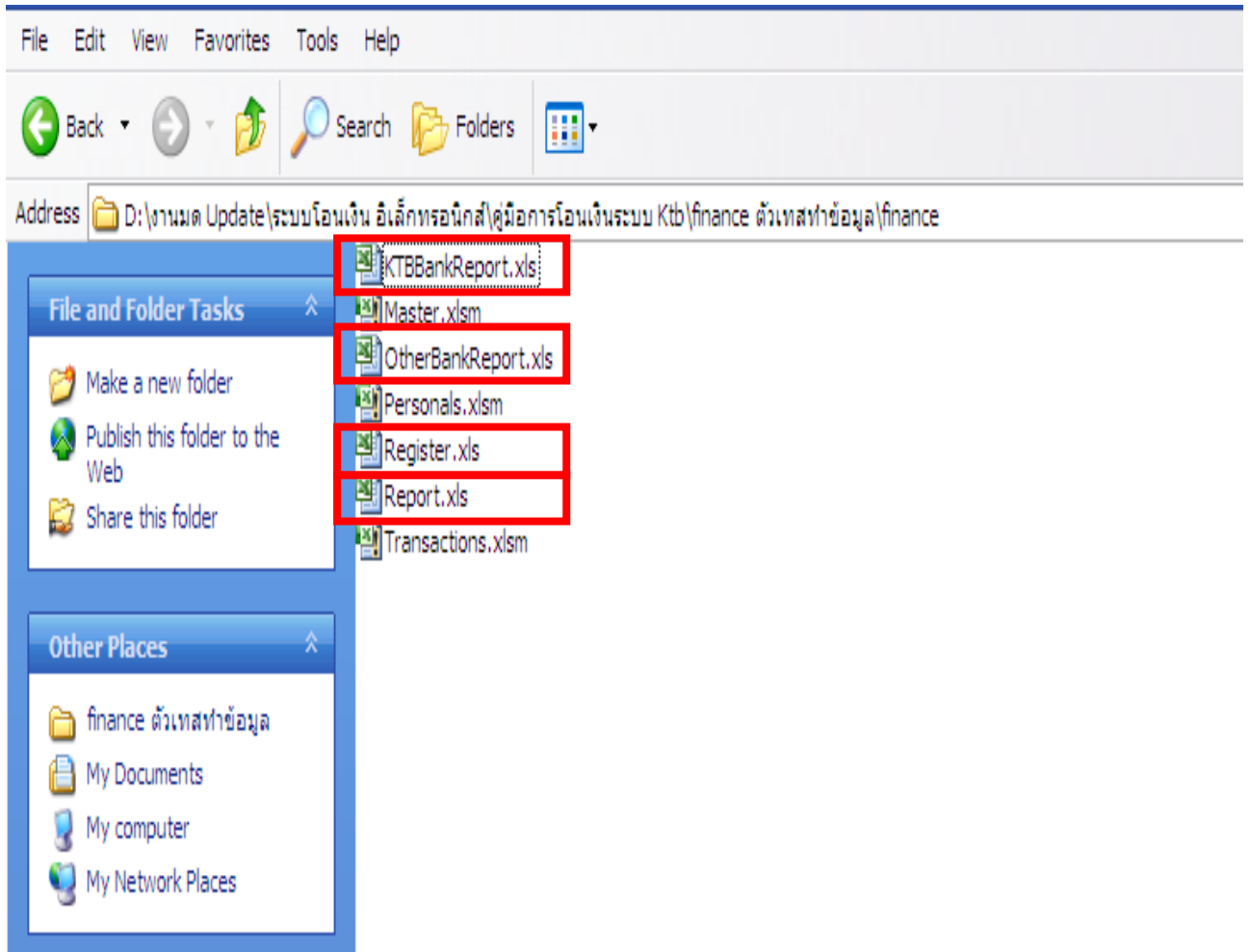
จะทำให้รายงานที่ออก Excel ไม่ครบถ้วน Copy ไฟล์ต้นฉบับมาใหม่ แล้วเปิดไฟล์ Personals.xlsm คู่กับ ไฟล์ Transaction.xlsm เพื่อให้สูตร link ข้อมูลกัน แล้วคีย์ข้อมูลใหม่ ลองคลิก Excel ใหม่อีกครั้ง



ภาพที่ 10.1 แสดงการออกรายงานการจ่ายเงินไม่สมบูรณ์

11. รายงานทั้ง 4 รายงาน จะแสดงเป็น File 4 ไฟล์ เพิ่มใน Folder Finance ที่ Copy มาสำหรับโอนเงินวันนั้นๆ (เป็นรายงานที่สามารถแก้ไขและนำไปใช้ข้อมูลต่อ) ดังนี้

1. KTBBankReport.xls ใช้สำหรับแปลงเป็น Text ไฟล์ โอนธนาคารกรุงไทย
2. OtherBankReport.xls ใช้สำหรับแปลงเป็น Text ไฟล์ โอนต่างธนาคาร
3. Register.xls ใช้สำหรับล้างฎีกา
4. Report.xls เป็นไฟล์ฐานข้อมูลรวม ใช้สำหรับกระทบยอดทั้งหมด



ภาพที่ 11 แสดง File ข้อมูลรายงานต่างๆ

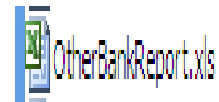
11.1 ไฟล์  KTBBankReport.xls กับ ไฟล์  OtherBankReport.xls ใช้สำหรับแปลงเป็น Text File ในระบบ KTB Universal DataEntry เพื่อโอนเงินในระบบ KTB Corporate Online

A	B	C	D	E	F	G	H	I
Receiving Bank Code	Receiving A/C No.	Receiver Name	Transfer Amount	Citizen ID/Tax ID	DDA Ref	Reference No./ DDA Ref 2	Email	Mobile No.
006	1452587691	นางสาวดวงดี มากสุข	5,000.00	1521000053486	xxxx	0000	xxxx	0895331167

ภาพที่ 11.1 แสดงการเปิดไฟล์ข้อมูลธนาคารกรุงไทย 

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Receiving Bank Code	Receiving A/C No.	Receiver Name	Transfer Amount	Citizen ID/Tax ID	DDA Ref	Reference No./ DDA Ref 2	Email	Mobile No.	
2	025	6987541235	นายใจดี เต็ดตวง	3,500.00	1520600041607	xxxx	0000	modza@gmail.com	0870636911	
3	004	3654789741	นางสวยสุด หวังดี	10,000.00	1149900156649	xxxx	0000	xxxx	0000000000	
4										
5										
6										

ภาพที่ 11.1.2 แสดงการเปิดไฟล์ข้อมูลต่างธนาคาร



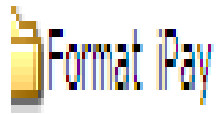
11.2 ไฟล์ Register.xls ใช้สำหรับ ดำเนินจ่ายฎีกา และกระทบยอดเงินรวมประจำวัน เมื่อโอนเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินสำเร็จ

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	รายการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online								
2	โอนวันที่.....								
3	ธนาคารกรุงไทยเงินเข้าบัญชีวันที่.....ต่างธนาคารเข้าบัญชีวันที่.....								
4									
5	วันเดือนปี	ลำดับที่	หน่วยงาน	ชื่อค่าใช้จ่าย	เลขที่ฎีกา	ชื่อผู้รับ	จำนวนเงิน		
6		1	กคจ.	ค่าเล่าเรียน	3600065412	นางสาวดวงดี มากสุข	5000		
7		2	กคจ.	ค่าเช่าบ้าน	3600085474	นายใจดี เต็ดตวง	3500		
8		3	กคจ.	ค่ารักษาพยาบาล	3600032145	นางสวยสุด หวังดี	10000		
9						รวมทั้งสิ้น	18500		
10									
11									

ภาพที่ 11.2 แสดงการเปิดไฟล์ข้อมูล



2. การสร้างไฟล์เพื่อใช้สำหรับแปลงเป็น Text File โดยเปิดFolder

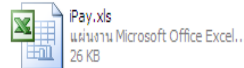


ของธนาคารกรุงไทย



iPay.xls
แผ่นงาน Microsoft Office Excel...
26 KB

ซึ่งธนาคารกรุงไทย จัดรูปแบบ Excel ไว้สำหรับแปลงข้อมูลให้เป็น Text File



1. คลิกเปิดไฟล์

(ซึ่งโหลดมาจากเว็บไซต์ กองคลัง) จะปรากฏหน้าต่างดังภาพที่ 1

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

ภาพที่ 1 แสดงหน้าต่างไฟล์ ipay สำหรับแปลงข้อมูล

คอลัมน์ A : Receiving Bank Code หมายถึง รหัสธนาคารผู้มีสิทธิรับเงิน

คอลัมน์ B : Receiving A/C No. หมายถึง เลขที่บัญชีผู้มีสิทธิรับเงิน

คอลัมน์ C : Receiver Name หมายถึง ชื่อบัญชีผู้มีสิทธิรับเงิน

คอลัมน์ D : Transfer Amount หมายถึง จำนวนเงินที่ต้องการโอนเงิน

คอลัมน์ E ถึง G : ให้ระบุตาม รูปแบบ Format

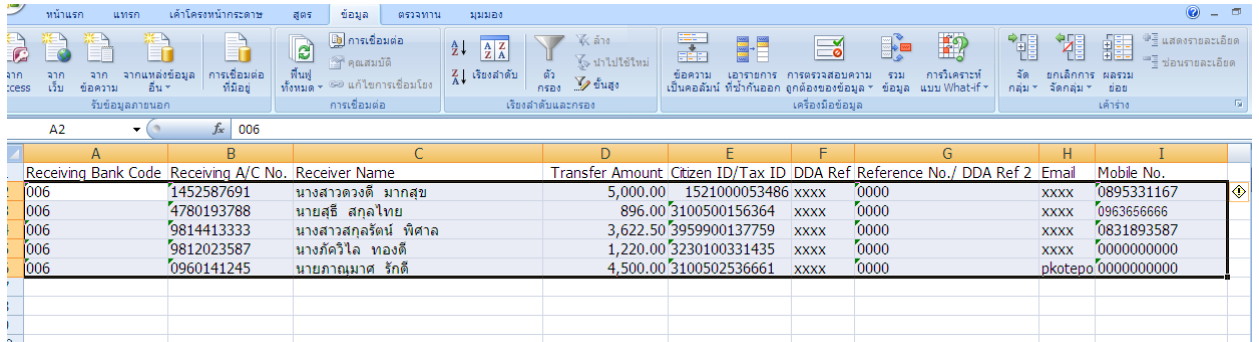
คอลัมน์ H-I : E-mail, Mobile หมายถึง สมัครงานแจ้งเตือนผู้รับเงิน (แจ้งเมื่อมีเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิรับเงิน)

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

2. จากนั้น เปิดไฟล์  ที่ได้จากการออกรายงานด้วย Excel 

(ใช้ธนาคารกรุงไทยเป็นบัญชีรับเงิน) copy ข้อมูลการโอนเงิน ตามภาพที่ 11.1 เพื่อวางในไฟล์

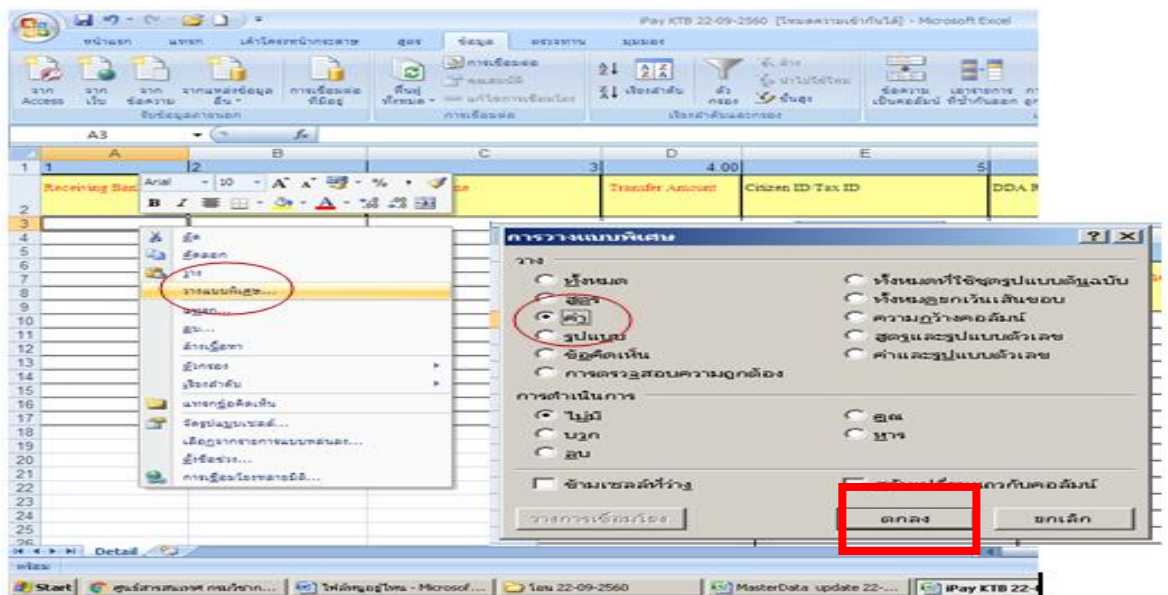
ipay ที่เป็น Format ตามภาพที่ 2



Receiving Bank Code	Receiving A/C No.	Receiver Name	Transfer Amount	Citizen ID/Tax ID	DDA Ref	Reference No./	DDA Ref 2	Email	Mobile No.
006	1452587691	นางสาวดวงดี มากสุข	5,000.00	1521000053486	xxxx	0000		xxxx	0895331167
006	4780193788	นายสุธี สกลไทย	896.00	3100500156364	xxxx	0000		xxxx	0963656666
006	9814413333	นางสาวสกลรัตน์ ทิศา	3,622.50	3959900137759	xxxx	0000		xxxx	0831893587
006	9812023587	นางกัตติโล ทองดี	1,220.00	3230100331435	xxxx	0000		xxxx	0000000000
006	0960141245	นายภาณุมาศ ธิกุล	4,500.00	3100502536661	xxxx	0000		pkotepo	0000000000

ภาพที่ 2 แสดงการ Copy ข้อมูลการโอนเงิน

3. วิธีการวางให้คลิกขวาที่เซลล์ A3 เลือก *วางแบบพิเศษ* เลือกแบบ *ค่า* *ตกลง* ดังภาพที่



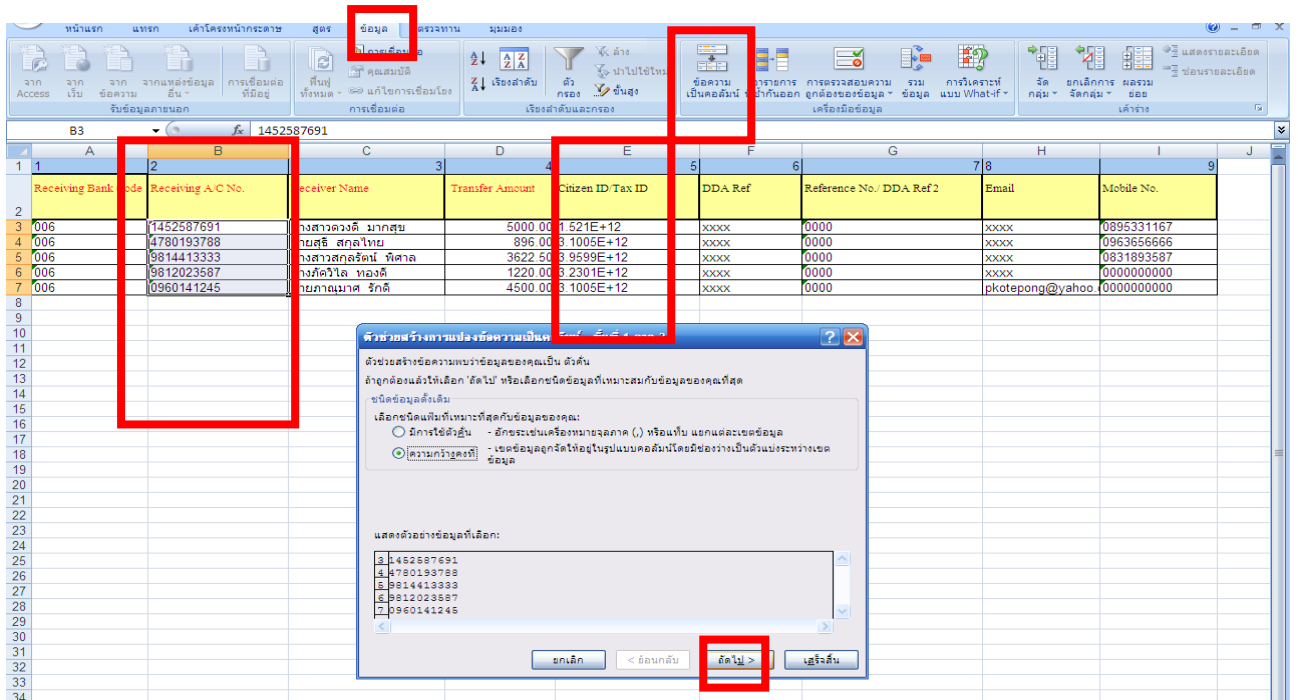
ภาพที่ 3 แสดงวิธีการวางข้อมูลในไฟล์ ipay

3.1 การจัดรูปแบบข้อมูลในไฟล์ ipay (ทุกช่องจะต้องอยู่ในรูปแบบของ Text (ข้อความ)

ยกเว้นช่อง Transfer Amount ที่อยู่ในรูปแบบของ Number (ตัวเลข) ทศนิยม 2 ตำแหน่ง)

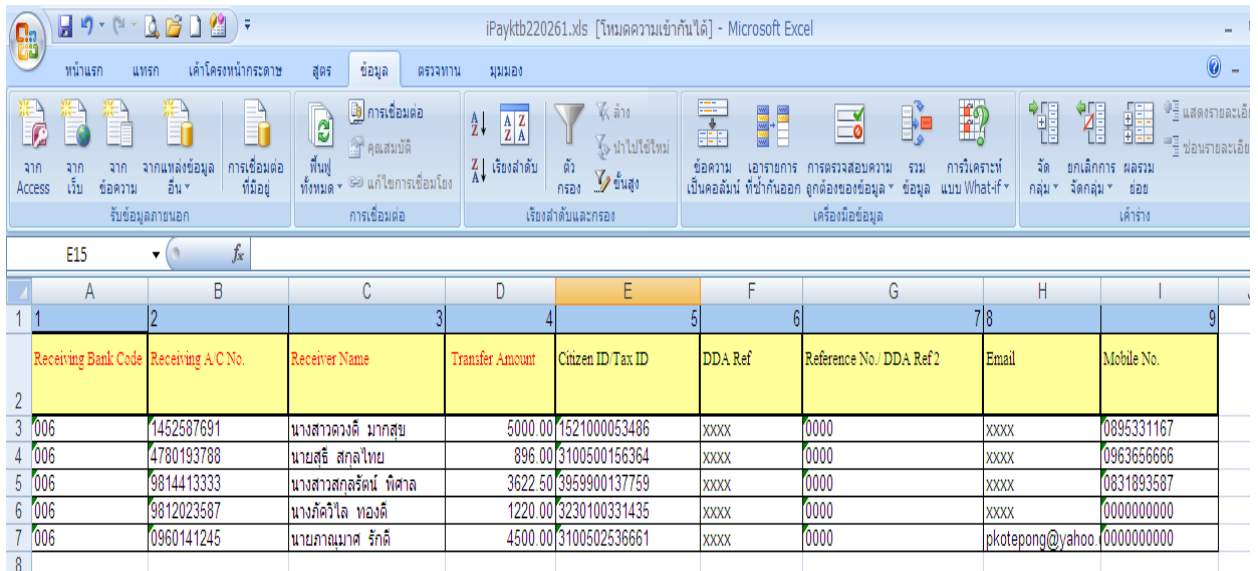
3.1.1 คลิกคลุมข้อความทั้งหมดที่ช่อง Receiving A/C No. เลือกแถบ ข้อมูล เลือก ข้อความเป็นคอตมัน์ เลือก ความกว้างคงที่ → ถัดไป → ถัดไป → ข้อความ → เสร็จสิ้น

3.1.2 คลิกคลุมข้อความทั้งหมดที่ช่อง Citizen ID/Tax ID และทำเช่นเดียวกับข้อ 11.3.1 ตามภาพ 3.1



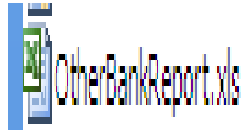
ภาพที่ 3.1 แสดงการจัดรูปแบบข้อมูลในไฟล์ ipay

3.2 เมื่อคัดลอกข้อมูลวางที่ไฟล์ ipay เรียบร้อยแล้วจะปรากฏข้อมูลที่ถูกต้องบันทึกข้อมูล ชื่อ ipayktb ตามด้วยวัน เดือน ปี ที่ทำรายการโอน (เช่น ipayktb090660) ดังภาพที่ 3.2



ภาพที่ 3.2 แสดงข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงินธนาคารกรุงไทย

4. คลิกเปิดไฟล์



(ใช้ธนาคารอื่นๆสำหรับเป็นบัญชีรับเงิน) ที่ได้จากการออก

รายงานด้วย Excel



copy ข้อมูลการโอนเงิน ตามภาพที่ 4 เพื่อวางในไฟล์ ipay ที่เป็น

Format ตามภาพ 4

Receiving Bank Code	Receiving A/C No.	Receiver Name	Transfer Amount	Citizen ID/Tax ID	DDA Ref	Reference No./ DDA Ref 2	Email	Mobile No.
025	6987541235	นายใจดี เต็ดดวง	3,500.00	1520600041607	xxxx	0000	modza@gmail.com	0870636911
004	3654789741	นางสวยสุด หวังดี	10,000.00	1149900156649	xxxx	0000	xxxx	0000000000

ภาพที่ 4 แสดงการ Copy ข้อมูลการโอนเงินของธนาคารอื่นๆ

4.1 คลิกเปิดไฟล์

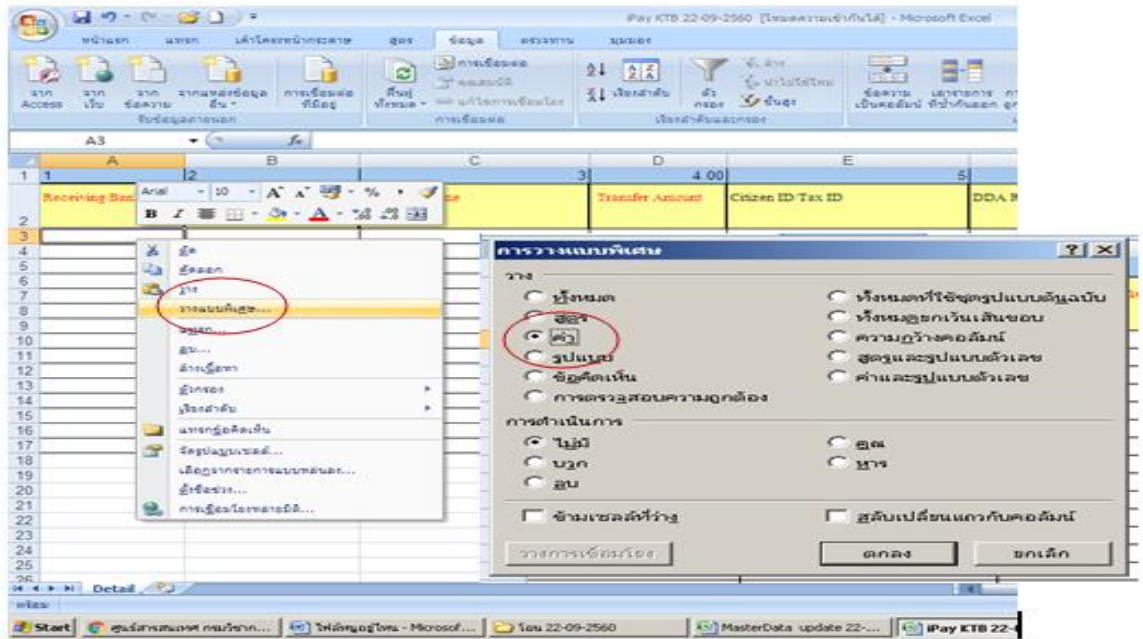


จะปรากฏหน้าต่าง ดังภาพที่ 4.1

Receiving Bank Code	Receiving A/C No.	Receiver Name	Transfer Amount	Citizen ID Tax ID	DDA Ref	Reference No./ DDA Ref 2	Email	Mobile No.

ภาพที่ 4.1 แสดงหน้าต่างไฟล์ ipay สำหรับแปลงข้อมูล

4.2 วิธีการวางให้คลิกขวาที่เซลล์ A3 เลือก **วางแบบพิเศษ** เลือกแบบ **ค่า** **ตกลง** ดังภาพที่ 4.2

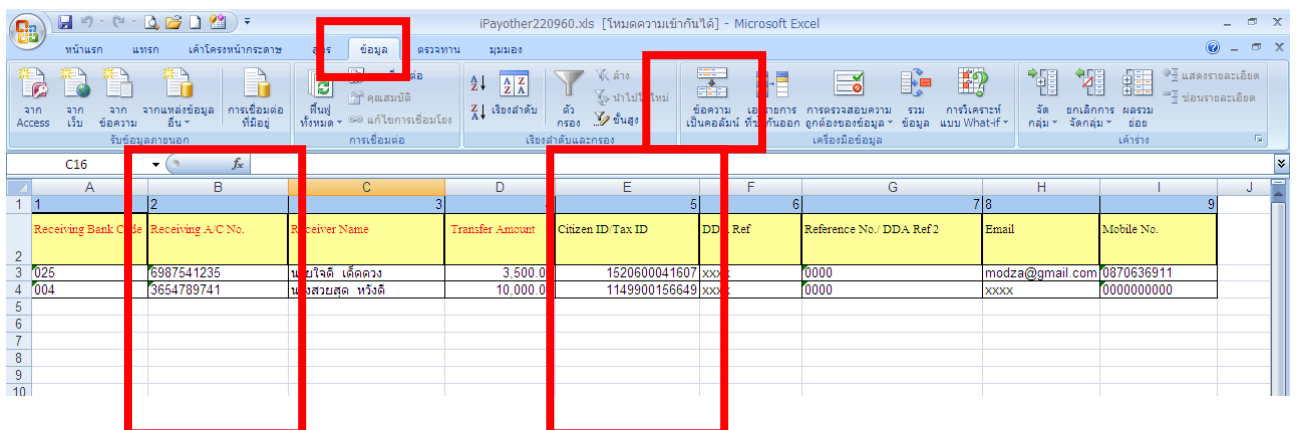


ภาพที่ 4.2 แสดงวิธีการวางข้อมูล

4.3 การจัดรูปแบบข้อมูลในไฟล์ ipay

4.3.1 คลิกคลุมข้อความทั้งหมดที่ช่อง **Receiving A/C No.** เลือกแถบ **ข้อมูล** เลือก **ข้อความ เป็นคอลัมน์** เลือก ความกว้างคงที่ → ถัดไป → ถัดไป → ข้อความ → เสร็จสิ้น

4.3.2 คลิกคลุมข้อความทั้งหมดที่ช่อง **Citizen ID/Tax ID** และทำเช่นเดียวกับข้อ 4.3 ตามภาพ **ขั้นตอนปฏิบัติเหมือนกับการโอนเงินของธนาคารกรุงไทย**



ภาพที่ 4.3 แสดงการจัดรูปแบบข้อมูลในไฟล์ ipay

4.4 เมื่อคัดลอกข้อมูลวางที่ไฟล์ *ipay* เรียบร้อยแล้วจะปรากฏข้อมูลที่ถูกต้อง บันทึกข้อมูล ชื่อ *ipayother* ตามด้วยวัน เดือน ปี ที่ทำรายการโอน (เช่น *ipayother090660*) ดังภาพที่ 4.4

Receiving Bank Code	Receiving A/C No.	Receiver Name	Transfer Amount	Citizen ID Tax ID	DDA Ref	Reference No./ DDA Ref2	Email	Mobile No.
025	6987541235	นายจิตรี เต็ดดวง	3,500.00	1520600041607	xxxx	0000	modza@gmail.com	0870636911
004	3654789741	นางสวยศ หวังดี	10,000.00	1149900156649	xxxx	0000	xxxx	0000000000

ภาพที่ 4.4 แสดงข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงินที่ใช้บัญชีธนาคารอื่นๆ

เมื่อได้ไฟล์ Excel ที่เป็น Format Bank เรียบร้อยแล้ว ให้เข้าสู่ระบบ KTB UniversalDataEntry เพื่อแปลง

File ข้อมูลเป็น Text File **ตามขั้นตอนที่ 2 การแปลงไฟล์ข้อมูลในระบบ**

KTB Universal Data Entry

ขั้นตอนที่ 2

ขั้นตอนการแปลงไฟล์ข้อมูล

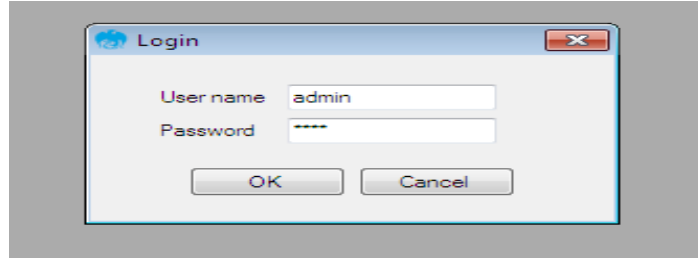
ในระบบ KTB Universal Data Entry

การนำเข้าข้อมูลจาก File Excel

1. เข้าโปรแกรม  **KTB Universal Data Entry** ใส่ User Name และ Password ที่หน้าต่าง Login

User Name = admin

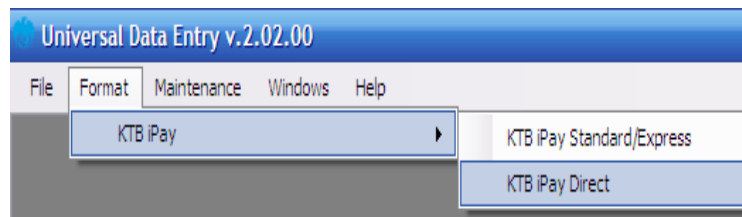
Pass Word = 9999



ภาพที่ 1 หน้าต่าง Login

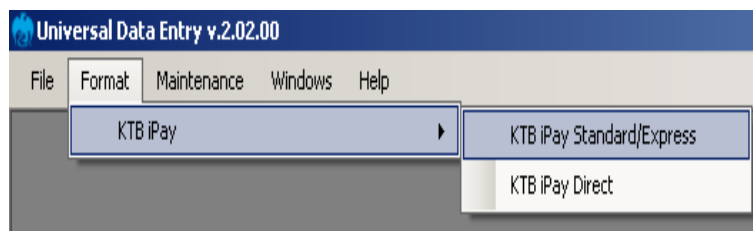
2. เริ่มต้นการแปลงไฟล์ คลิกที่แถบ Format → KTB iPay

- ในกรณี จะแปลงไฟล์ธนาคารกรุงไทยจะต้องเลือก **KTB iPay Direct**



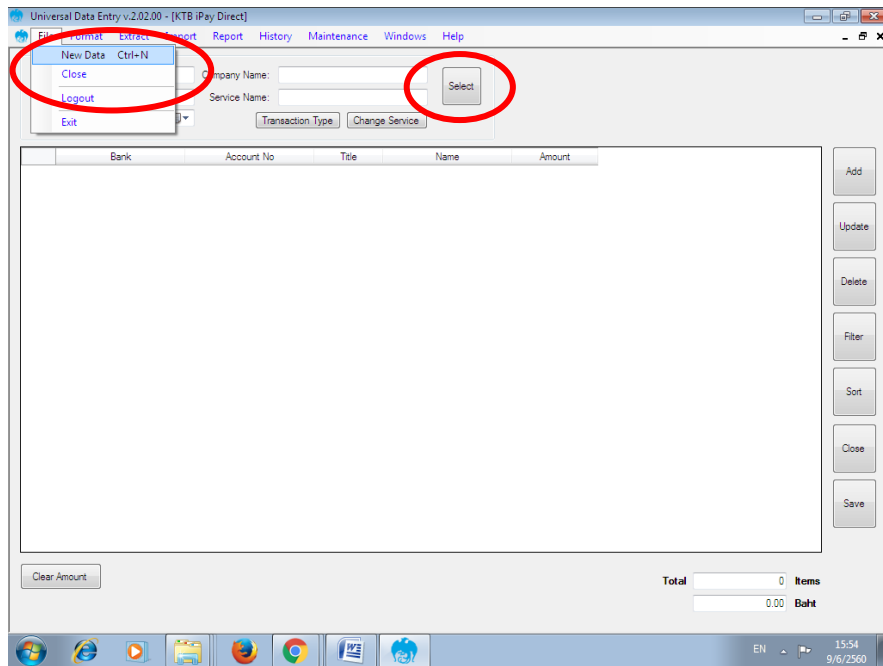
ภาพที่ 2 แสดงการแปลงไฟล์ธนาคารกรุงไทย

- ในกรณี จะแปลงไฟล์ธนาคารอื่นจะต้องเลือก **KTB iPay Standard/Express**



ภาพที่ 3 แสดงการแปลงไฟล์ธนาคารอื่นๆ

3. เลือกการแปลงไฟล์เรียบร้อยแล้ว จะพบหน้าต่างเอกสารตามรูปภาพ ให้คลิก **File** เลือก **New Data** แล้วคลิก **Select** ดังภาพที่ 4

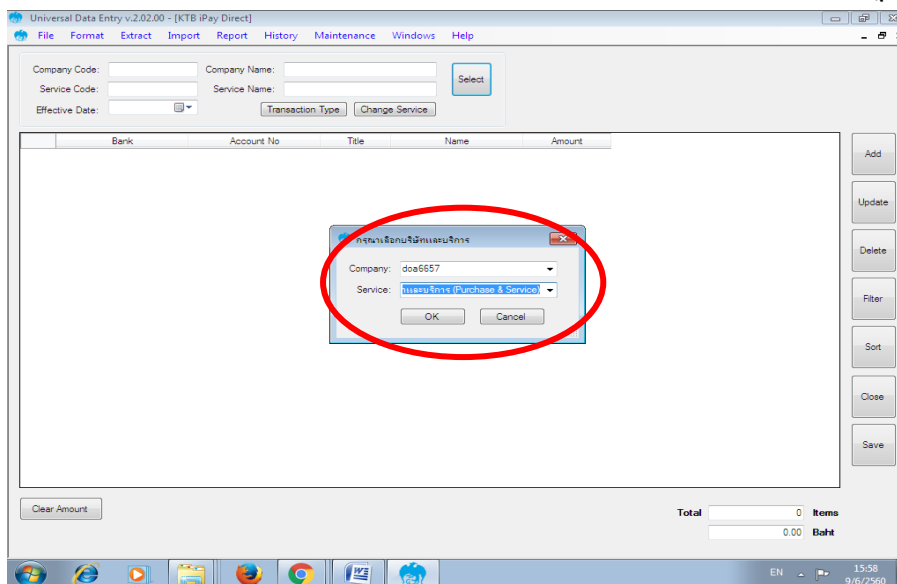


ภาพที่ 4 แสดงการสร้างข้อมูลการโอนเงิน

4. จะปรากฏหน้าต่างดังภาพที่ 5 ให้เลือกรูปแบบ ดังต่อไปนี้ โดยคลิกที่ รูป 

- Company = set ไว้ตอนเริ่มเข้าระบบ ชื่อหน่วยงานตามด้วยเลขบัญชีเงินงบประมาณ 4 ตัวท้าย เช่น ของหน่วยงานส่วนกลาง doa6657

- Service = ค่าสินค้าและบริการ (ต้องเลือกตัวนี้เท่านั้น) คลิก OK จะปรากฏภาพที่ 6



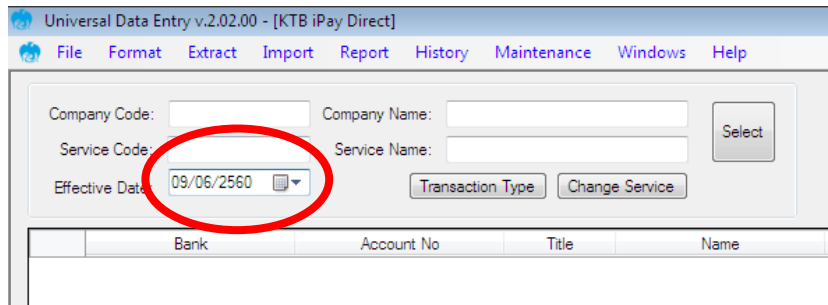
ภาพที่ 5 แสดงการเลือกรูปแบบการโอนเงิน

5. ให้กำหนดวันที่การโอนเงิน

- ในกรณี ธนาคารกรุงไทย ให้ใส่วันที่ปัจจุบัน คือวันที่โอนเงิน
- ในกรณี ธนาคารอื่นๆ ให้ใส่วันที่ ที่โอนเงินเข้าโดยนับจากวันที่ไหลดเอกสาร 2 วันทำการ

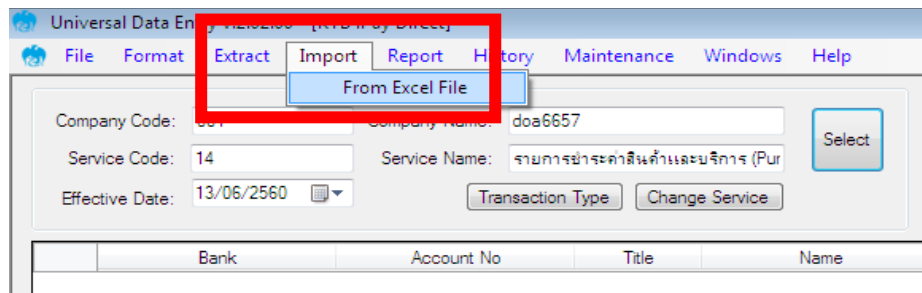
(ไม่นับเสาร์ – อาทิตย์) เช่น ทำรายการโอนเงิน วันที่ 7 มิ.ย. 60 ให้ระบุวันที่เงินเข้าบัญชี (Effective Date) วันที่ 9 มิ.ย.

- กรณีโอนต่างธนาคาร วันที่โอนเป็นวันศุกร์ ที่ 5 มกราคม 2561 ต้องเลือก Effective Date เป็นวันที่ 9 มกราคม 2561 (เพราะวันที่ 6 ม.ค. กับ 7ม.ค. เป็นวันเสาร์กับอาทิตย์)



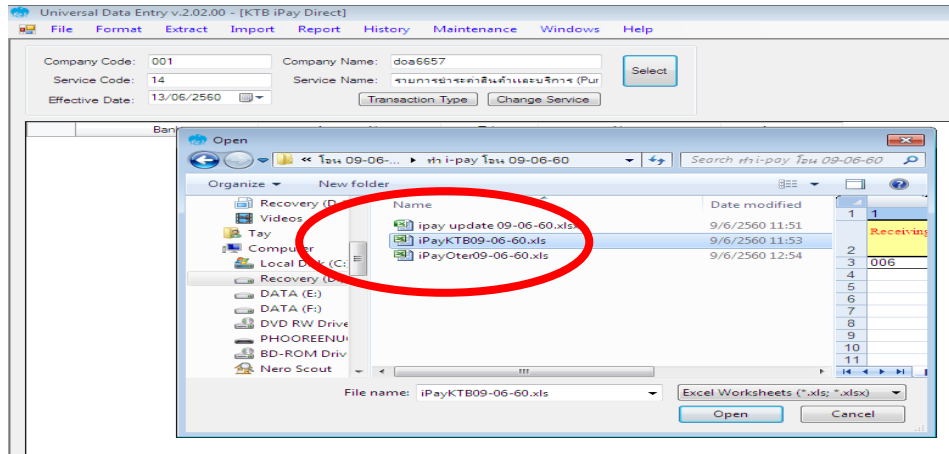
ภาพที่ 6 แสดงการเลือก Effective Date

6. เมื่อระบุวันที่เรียบร้อยแล้ว ให้เข้าไปคลิกที่ **Import** \Rightarrow **From excel File** เลือกแปลงไฟล์ที่เก็บไว้จากไฟล์ Excel ที่ตั้งไว้ ดังภาพที่ 7



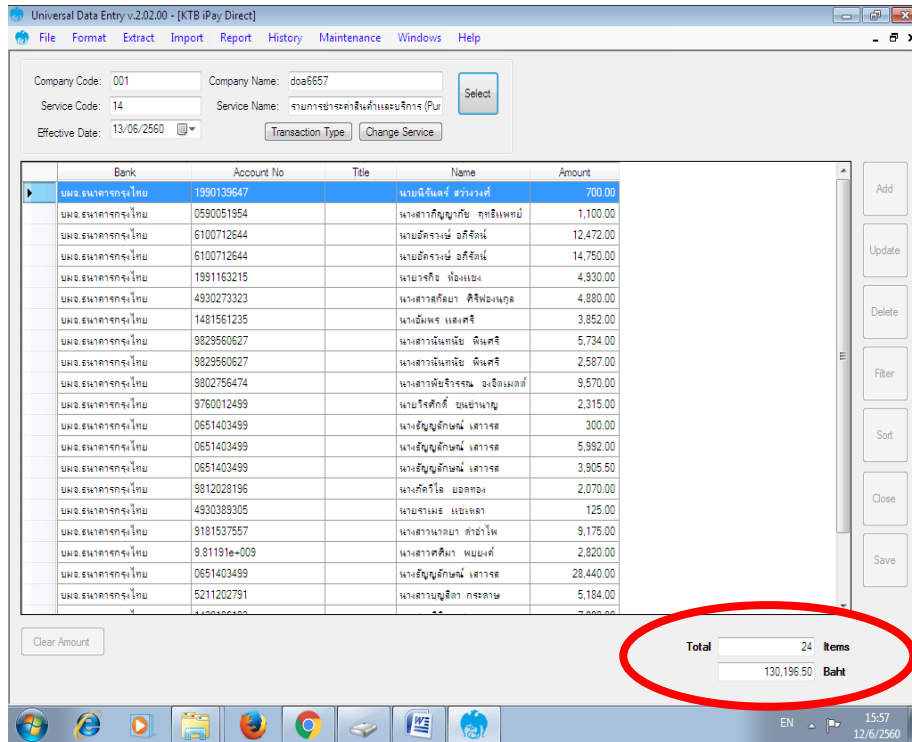
ภาพที่ 7 แสดงการ Import File Excel

7. เลือกไฟล์ Excel เช่น ชื่อไฟล์ “IPay KTB วัน-เดือน-ปี” หรือ ชื่อไฟล์ “IPay Other วัน-เดือน-ปี” ที่ทำข้อมูลการโอนไว้แล้ว ดังภาพที่ 8



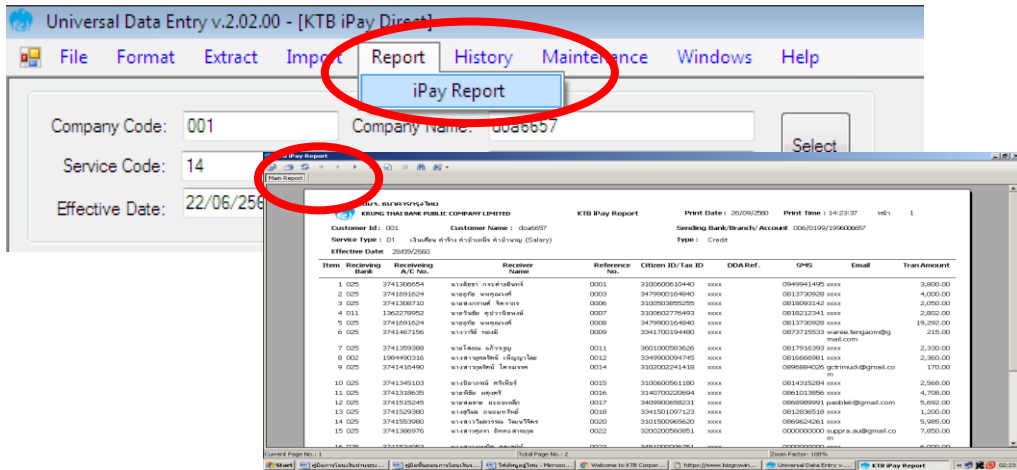
ภาพที่ 8 แสดงการเปิดไฟล์ IPay KTB วัน-เดือน-ปี (ipayktb090660) และ IPay Other วัน-เดือน-ปีที่โอน

8. ตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนรายการและจำนวนเงิน ดังภาพที่ 9



ภาพที่ 9 แสดงตำแหน่งการตรวจสอบจำนวนรายการและจำนวนเงิน

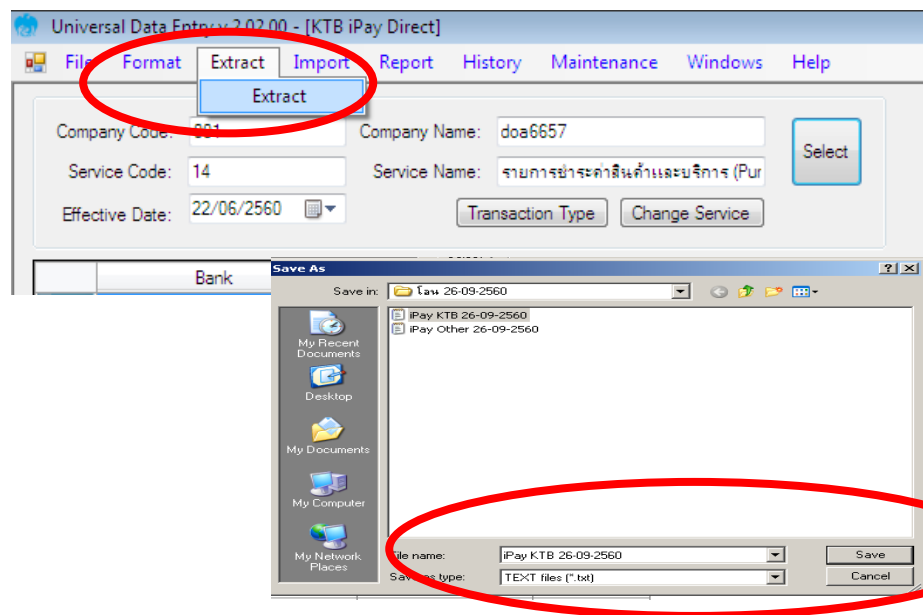
9. เมื่อตรวจสอบถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ให้เลือกแถบ **Report** → iPay Report แล้วพิมพ์รายงาน 2 ชุด ตามภาพที่ 10 (สามารถพิมพ์รายการได้ที่มุมซ้ายบน)



ภาพที่ 10 แสดงการพิมพ์ Report

10. เมื่อพิมพ์รายงานเรียบร้อยแล้วให้เลือก **Extract** เพื่อแปลงข้อมูลเป็น text file ตั้งชื่อ "File name" บันทึกเป็น "text file" คลิก Save ตามภาพที่ 11

- กรณีธนาคารกรุงไทย เช่น ตั้งชื่อไฟล์ IPAY KTB ตามด้วย วัน/เดือน/ปี เช่น Ipay KTB 22-06-2560
- กรณีต่างธนาคาร เช่น ตั้งชื่อไฟล์ IPAY other ตามด้วย วัน/เดือน/ปี เช่น Ipay other 22-06-2560



ภาพที่ 11 แสดงการ Extract File และ Save File

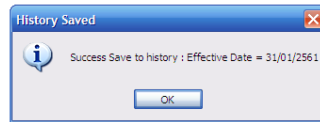
คลิก OK เพื่อยืนยันการแปลงข้อมูล

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

File Format Extract Import Report History Maintenance Windows Help

Company Code: 001 Company Name: Doa6657
 Service Code: 14 Service Name: รายการชำระค่าสินค้าและบริการ (Pur)
 Effective Date: 31/01/2561

Bank	Account No	Title	Name	Amount
บมอ.ธนาคารกรุงไทย	9829704378		นางธิจาภรณ์ อ่วมเป็ลิกา	7,954.00
บมอ.ธนาคารกรุงไทย	5491117587		นายสมเดช ไทบงเท่	2,068.00
บมอ.ธนาคารกรุงไทย	0710113994		นางเกศศลา สมนศิริ	640.00
บมอ.ธนาคารกรุงไทย	0391551957		นางสาวพัชรีจันทร์ นามวงษ์	110.00
บมอ.ธนาคารกรุงไทย	3791012894		นายสมภาค แสงประคับ	10,572.00
บมอ.ธนาคารกรุงไทย	1990020933		นางกมลฉัตร นีเสนาพันธ์	4,650.00
บมอ.ธนาคารกรุงไทย	1061375552		นายศศิสิทธิ์ รามภาพ	2,632.00
บมอ.ธนาคารกรุงไทย	9818690311		นายสมยศ ชูกำแหง	3,260.00
บมอ.ธนาคารกรุงไทย	391838962		นายอนุวัฒน์ ชิตนชัย	3,500.00

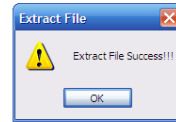


Universal Data Entry v.2.02.00 - [KTB iPay Direct]

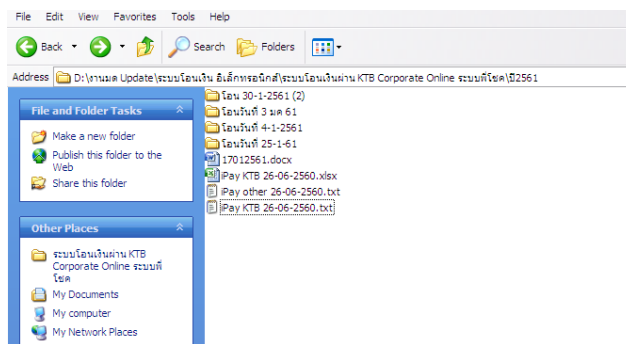
File Format Extract Import Report History Maintenance Windows Help

Company Code: 001 Company Name: Doa6657
 Service Code: 14 Service Name: รายการชำระค่าสินค้าและบริการ (Pur)
 Effective Date: 31/01/2561

Bank	Account No	Title	Name	Amount
บมอ.ธนาคารกรุงไทย	9829704378		นางธิจาภรณ์ อ่วมเป็ลิกา	7,954.00
บมอ.ธนาคารกรุงไทย	5491117587		นายสมเดช ไทบงเท่	2,068.00
บมอ.ธนาคารกรุงไทย	0710113994		นางเกศศลา สมนศิริ	640.00
บมอ.ธนาคารกรุงไทย	0391551957		นางสาวพัชรีจันทร์ นามวงษ์	110.00
บมอ.ธนาคารกรุงไทย	3791012894		นายสมภาค แสงประคับ	10,572.00
บมอ.ธนาคารกรุงไทย	1990020933		นางกมลฉัตร นีเสนาพันธ์	4,650.00
บมอ.ธนาคารกรุงไทย	1061375552		นายศศิสิทธิ์ รามภาพ	2,632.00
บมอ.ธนาคารกรุงไทย	9818690311		นายสมยศ ชูกำแหง	3,260.00
บมอ.ธนาคารกรุงไทย	391838962		นายอนุวัฒน์ ชิตนชัย	3,500.00



ภาพที่ 12 แสดงการยืนยันการแปลงข้อมูล



ภาพที่ 13 แสดงการจัดเก็บText file เพื่อใช้ในการ โอนจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

ขั้นตอนที่ 3

การโอนเงินผ่านระบบ

KTB Corporate Online.docx

ขั้นตอนการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

สำหรับ Maker ด้านจ่ายเงิน

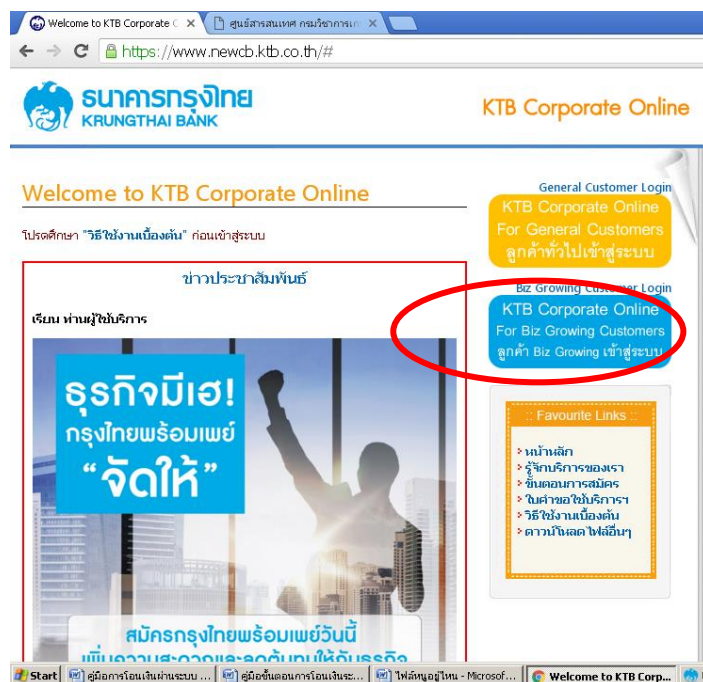
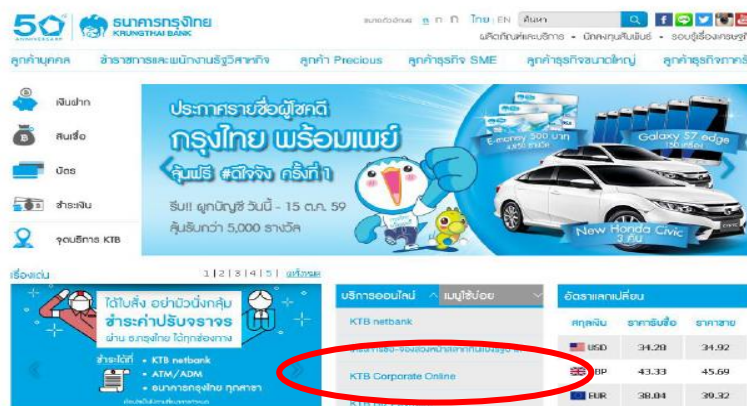
การอัปเดตข้อมูลเพื่อการโอนเงิน

1. เข้าสู่ระบบ KTB Corporate Online เพื่อโอนเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน ที่ <https://www.ktb.co.th> จะปรากฏหน้าเว็บไซต์ ให้คลิกที่ KTB Corporate Online ดังภาพที่ 1

Government Transfer by Company Maker

หน้าจกระบบ KTB Corporate online สำหรับ Maker

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



ภาพที่ 1 แสดงการเข้าสู่ระบบ KTB Corporate Online

2. จะปรากฏหน้าต่างให้กรอก Company ID, User ID และ Password ดังภาพที่ 2
กดปุ่ม **Login** (เพียง 1 ครั้งเท่านั้น) ซึ่งเป็นขั้นตอนการ โหลดข้อมูลการ โอนเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน

RUNG THAI BANK PUBLIC COMPANY LIMITED [TH] | <https://www.bizgrowing.ktb.co.th/corporate/>

ธนาคารกรุงไทย
KRUNGTHAI BANK

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

Please Sign In

Company ID

User ID

Password

2FAPassword

Login

Company ID = GMISxxxxxx (ที่ได้รับแจ้งจาก Admin)
User ID = เช่น usermk01 (ที่ได้รับแจ้งจาก Admin)
Password = ที่ maker เปลี่ยนครั้งแรกที่ได้รับแจ้งจาก Admin

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.)

Please Sign In

Company ID:

User ID:

Password:

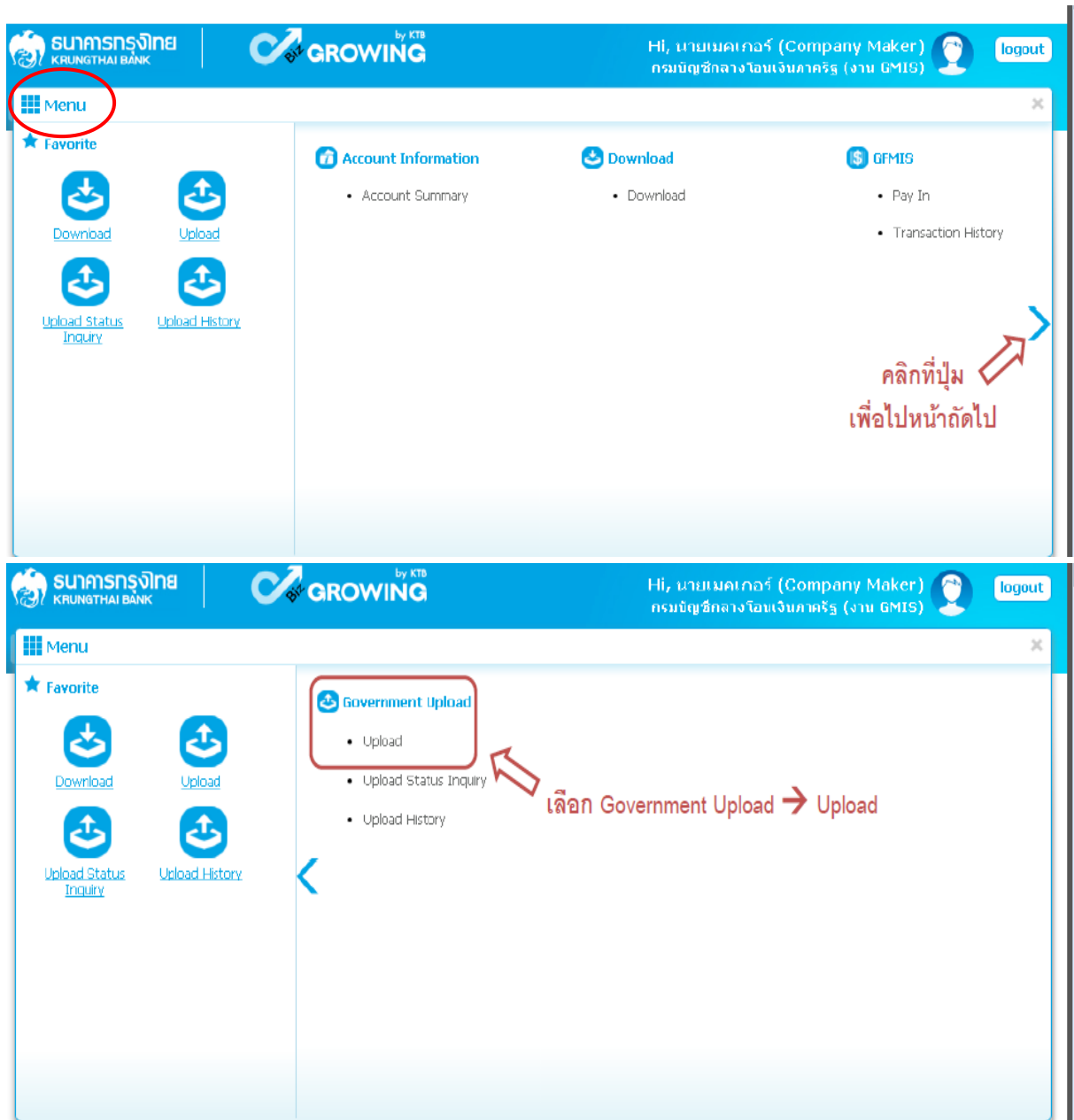
2FAPassword

Login

4. กด login

ภาพที่ 2 แสดงการ Login ระบบ KTB Corporate Online

3. เมื่อเข้าระบบเรียบร้อยแล้ว ให้เลือก **Menu** → **Government Upload** → **Upload** ดังภาพที่ 3



ภาพที่ 3 แสดงการเข้า Upload File

4. จะปรากฏหน้าต่างดังภาพที่ 4 ที่ **Service Name** : ให้เลือก ดังนี้

- กรณี อัป โหลดไฟล์ **ธนาคารกรุงไทย** จะต้องเลือก **KTB iPay Direct 03** เท่านั้น
- กรณี อัป โหลดไฟล์ **ต่างธนาคาร** จะต้องเลือก **KTB iPay Standard 03** เท่านั้น

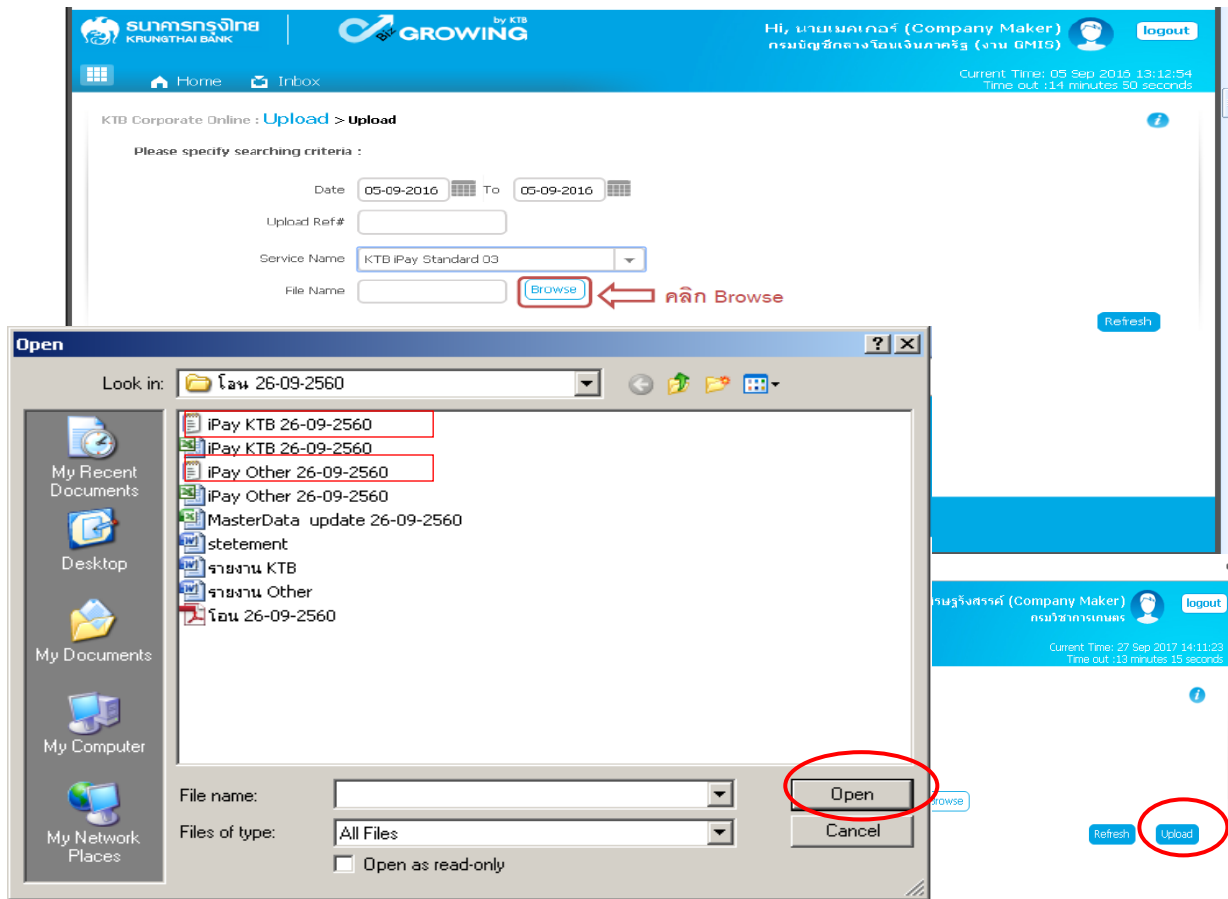
ภาพที่ 4 แสดงการเลือกประเภทธนาคารที่ต้องการ Upload

ตารางแสดงการเลือก Service Name : ***ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0902.2/ว103 กำหนดให้เลือกประเภท Service Name 2 ตัวเลือก เท่านั้น คือ KTB iPay Direct 03 และ KTB iPay Standard 03

โอนเงินผ่านแถบ Bulk Payment ผ่านระบบ KTB Corporate Online

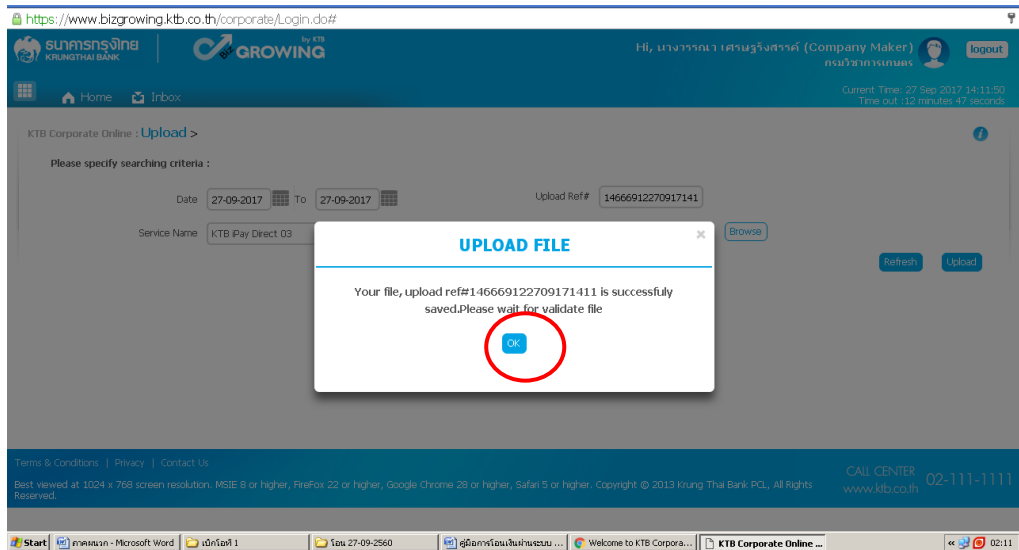
SERVICE TYPE	บัญชีปลายทาง ผู้รับเงิน	เก็บค่าธรรมเนียม	วงเงินการโอน/ รายการ	อนุมัติรายการ
KTB I-Pay direct 02	KTB	ผู้รับเงิน	ไม่จำกัด	ก่อนเวลา 21:30 น. ของวันที่มีผล
KTB I-Pay direct 03	KTB	กรมบัญชีกลาง	ไม่จำกัด	ก่อนเวลา 21:30 น. ของวันที่มีผล
KTB I-Pay Standard 03	<u>ไม่ใช่</u> KTB	กรมบัญชีกลาง	ไม่เกิน 2 ล้านบาท/ รายการ	อนุมัติรายการล่วงหน้าก่อนวันที่มีผล อย่างน้อย 2 วันทำการของธนาคาร ก่อนเวลา 21:30 น.
KTB I-Pay Standard 04	<u>ไม่ใช่</u> KTB	ผู้รับเงิน	ไม่จำกัด	อนุมัติรายการล่วงหน้าก่อนวันที่มีผล อย่างน้อย 2 วันทำการของธนาคาร ก่อนเวลา 21:30 น.

- จากนั้น กดปุ่ม **Browse** เพื่อเลือกไฟล์ iPay ที่เป็นไฟล์ .txt คลิก Open แล้วกดปุ่ม **Upload** (โหลดได้ครั้งละ 1 ไฟล์) ดังภาพที่ 5



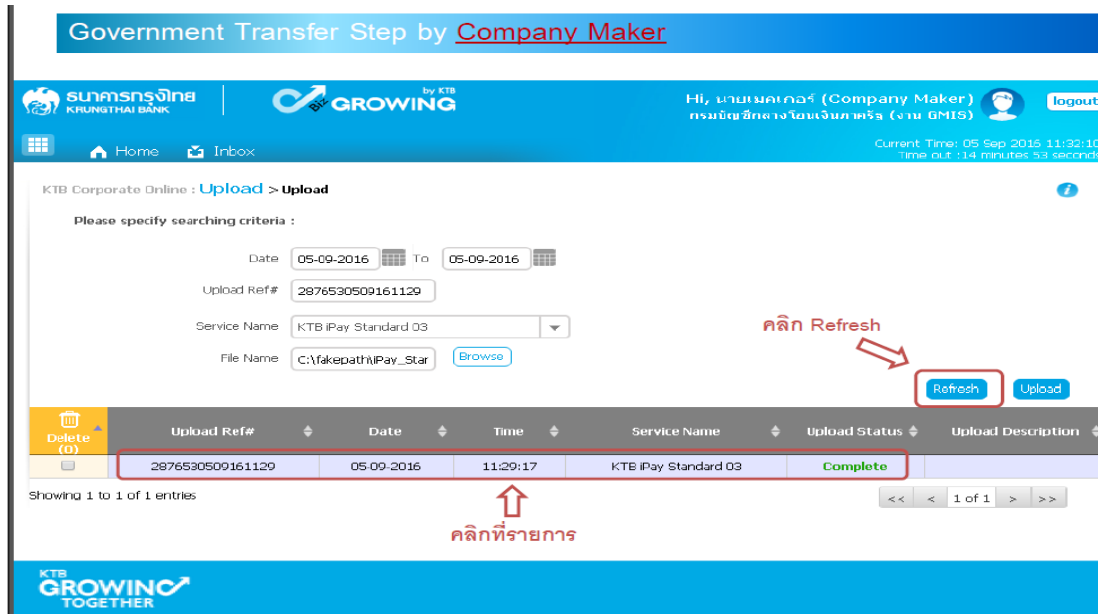
ภาพที่ 5 แสดงการ Upload File

6. คลิกปุ่ม OK ดังภาพที่ 6



ภาพที่ 6 แสดงการยืนยันการ Upload File

7. จะปรากฏหน้าต่างดังภาพที่ 7 ให้คลิกที่แถบรายการ Complete



ภาพที่ 7 แสดงแถบรายการทำ Upload File สำเร็จ

8. จะปรากฏหน้าต่างดังภาพที่ 8 ให้ตรวจสอบความถูกต้องดังนี้

- Reference Date = วันที่ที่โอนเงิน
- Effective Date = วันที่รายการมีผล (วันที่เงินเข้าบัญชี)
- Total Amount = จำนวนเงินรวมทั้งสิ้นที่ถูกต้องตามเอกสาร Report ที่ได้จากการทำ

KTB Universal Data Entry

- Total Transaction = ตรวจสอบจำนวนรายการ (จำนวนรายการต้องตรงกับรายงานที่พิมพ์จากระบบ KTB Universal Data Entry)

กดปุ่ม View เพื่อดูรายการ ดังภาพที่ 9

Government Transfer Step by Company Maker

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 ตรวจสอบวันที่รายการมีผล

Total Amount 40,000.00 ตรวจสอบจำนวนเงิน

Total Transaction 3 ตรวจสอบจำนวนรายการ

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 คลิก View View Submit

KTB GROWING TOGETHER

ภาพที่ 8 แสดงการตรวจสอบรายการ

9. จะปรากฏหน้าต่างดังภาพที่ 9 ให้ตรวจสอบความถูกต้องดังนี้

- กรณีเป็นต่างธนาคาร Service Name ต้องเป็น **KTB iPay Standard 03**
- ตรวจสอบรายละเอียดการโอนเงิน ชื่อผู้รับเงิน ธนาคารที่รับเงิน หากรายการถูกต้องแล้วกดปุ่ม **Print Screen** (ที่คีย์บอร์ด) ไปวางที่ **Microsoft Office Word** และพิมพ์รายงาน 1 ชุด เพื่อเป็นการยืนยัน รายชื่อผู้มีสิทธิรับเงิน และใช้เป็นหลักฐานการรับเงิน และแนบเอกสารให้ผู้มีหน้าที่อนุมัติการจ่ายเงิน

Government Transfer Step by Company Maker

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 คลิก Submit Submit

ตรวจสอบรายละเอียดรายการโอนเงิน

Bank	Bank Name	Branch	Account	Account Name	Actual Account Name	Reference No	Amount
002	BBL		000001234567890	Mr. ทศพร ชวน		ทดสอบ	10,000.00
004	KRNBK		000008888888888	Mrs. สนิทใจ บุญดี			25,000.00
014	SCB		000007777777777	Mr. สยาม บุญเกิด			5,000.00

Showing 1 to 3 of 3 entries

KTB GROWING TOGETHER

025	BAY		000003741379003	นางสาวพรรณสิริ รัตนพิพัฒน์		0000	6,960.00
025	BAY		000003741540921	นางสุภาครณี เหลืองโพนุดศรี		0000	4,666.00
025	BAY		000003741312746	นายเกรียงไกร สุกโตะชะ		0000	2,220.00
025	BAY		000003741306988	นางสาวดารารรรณ โพธิ์ขาว		0000	3,600.00
025	BAY		000003741548860	นายอุบลินทร์ ชูสินธ์		0000	4,044.60
025	BAY		000003741357215	นางสาวบุจรี ชินสุทธิ์		0000	480.00
025	BAY		000003741306988	นางสาวดารารรรณ โพธิ์ขาว		0000	525.00
025	BAY		000003741339614	นางสาวกัญญรัตน์ จำปาทอง		0000	121.00

Showing 1 to 27 of 27 entries

ภาพที่ 9 แสดงการตรวจสอบรายการและ Print Screen เพื่อนำไปพิมพ์รายงานใน Microsoft Office Word

หมายเหตุ ถ้ามีมากกว่า 1 หน้าให้กดที่  เพื่อ Print Screen ไปวางที่ Microsoft Office Word

จนครบทุกรายการ

10. กดปุ่ม **Submit** เมื่อรายการโอนเงินถูกต้อง ดังภาพที่ 10

Notification Information

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

ตรวจสอบรายละเอียดรายการโอนเงิน

คลิก Submit

Bank	Bank Name	Branch	Account	Account Name	Actual Account Name	Reference No	Amount
025	BAY		000003741379003	นางสาวพรรณสิริ รัตนพิพัฒน์		0000	6,960.00
025	BAY		000003741540921	นางสุภาครณี เหลืองโพนุดศรี		0000	4,666.00
025	BAY		000003741312746	นายเกรียงไกร สุกโตะชะ		0000	2,220.00
025	BAY		000003741306988	นางสาวดารารรรณ โพธิ์ขาว		0000	3,600.00
025	BAY		000003741548860	นายอุบลินทร์ ชูสินธ์		0000	4,044.60
025	BAY		000003741357215	นางสาวบุจรี ชินสุทธิ์		0000	480.00
025	BAY		000003741306988	นางสาวดารารรรณ โพธิ์ขาว		0000	525.00
025	BAY		000003741339614	นางสาวกัญญรัตน์ จำปาทอง		0000	121.00

ภาพที่ 10 แสดงการตรวจสอบรายการถูกต้อง

หมายเหตุ

กรณีโอนเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงิน ที่ใช้ธนาคารกรุงไทย ระบบจะตรวจสอบข้อมูลบัญชีให้อัตโนมัติ

ดังภาพ 11

Notify to Email: financedoa122@gmail.com
 Notify to Notify all Email: SMS: 0869825859

Bank	Bank Name	Branch	Account	Account Name	Actual Account Name	Reference No	Amount
006	KTB	สาขาลาดพร้าว	06030268341	นางสาววรวิมลรัตน์ กลิ่นใหญ่	น.ส.วรวิมลรัตน์ กลิ่นใหญ่	0000	9,860.00
006	KTB	สาขาลาดพร้าว 41	01991149077	นางวรรณดา เศรษฐวิจิตรศรี	นางวรรณดา เศรษฐวิจิตรศรี	0000	3,000.00
006	KTB	สาขามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน	09805970906	นางวิลาวัลย์ ชินศิริกรม	น.ส.วิลาวัลย์ ชินศิริกรม	0000	3,000.00
006	KTB	สาขามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน	09845337430	นายวราวุธ ชูธรรมชัย	นายวราวุธ ชูธรรมชัย	0000	4,000.00
006	KTB	สาขาเซ็นทรัลพลาซ่า แจ้งวัฒนะ	09620322746	นางสาววรารัตน์ พรหมพจน์	น.ส.วรารัตน์ พรหมพจน์	0000	500.00
006	KTB	สาขาเซ็นทรัลพลาซ่า แจ้งวัฒนะ	09620322746	นางสาววรารัตน์ พรหมพจน์	น.ส.วรารัตน์ พรหมพจน์	0000	9,200.00
006	KTB	สาขาเซ็นทรัลพลาซ่า แจ้งวัฒนะ	09620322746	นางสาววรารัตน์ พรหมพจน์	น.ส.วรารัตน์ พรหมพจน์	0000	13,260.00
006	KTB	สาขามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน	09802345407	นางวิลาวัลย์ ไตรศรีรวม	นางวิลาวัลย์ ไตรศรีรวม	0000	790.00
006	KTB	สาขามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน	09802345407	นางวิลาวัลย์ ไตรศรีรวม	นางวิลาวัลย์ ไตรศรีรวม	0000	4,107.00
006	KTB	สาขามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน	09802345407	นางวิลาวัลย์ ไตรศรีรวม	นางวิลาวัลย์ ไตรศรีรวม	0000	6,777.00
006	KTB	สาขามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน	09802345407	นางวิลาวัลย์ ไตรศรีรวม	นางวิลาวัลย์ ไตรศรีรวม	0000	4,250.00
006	KTB	สาขาสูนย์ราชการจังหวัดบุรีรัมย์	09852937790	นายธีรพงษ์ ประดับสุข	นายธีรพงษ์ ประดับสุข	0000	5,720.00
006	KTB	สาขามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน	09857631924	นางสาวคณิงขุ วงศ์จันทร์พันธ์	น.ส.คณิงขุ วงศ์จันทร์พันธ์	0000	720.00

Showing 1 to 13 of 13 entries

ภาพที่ 11 แสดงการตรวจสอบชื่อของผู้ที่ใช้ธนาคารกรุงไทย

11. แล้วกดปุ่ม **Confirm** ดังภาพที่ 12 เพื่อยืนยันการทำรายการ

1 2 **Transfer Confirmation** 3

Please verify information and press 'Confirm' below.

Customer Ref#	2017092713279011	Reference Date	27-09-2017
Service Name	KTB iPay Direct 03	Effective Date	27-09-2017
Total Amount	79,628.26	Total Transaction	18
File Name	iPay KTB 27-09-2560.txt		
Upload Description	-		

Notification Information:

Notify to	Email	financedoa122@gmail.com	SMS	0869825859
Notify all relevant		-		

Are you sure you want to submit customer Reference# 2017092713279011 ?

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.

CALL CENTER 02-111-111
www.ktb.co.th

ภาพที่ 12 แสดงการยืนยันรายการ

12. เสร็จแล้วกดปุ่ม Print ดังภาพที่ 13 เพื่อแนบเอกสารการโอนรายการเสนอผู้อนุมัติ และกดปุ่ม **Finish** เมื่อเสร็จสิ้นการทำรายการ

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		-		

Print รายงานการทำรายการ

CALL CENTER 02-111-111
www.ktb.co.th

กดปุ่ม **Finish** เพื่อเสร็จสิ้นการทำรายการ

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	-	คลิกที่ Finish
Notify all relevant	-				

Please print document before you finish.

Finish

ภาพที่ 13 แสดงการสิ้นสุดการทำรายการ

13. เมื่อทำรายการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม **logout** เพื่อออกจากระบบเสมอ ดังภาพที่ 14

<https://www.bizgrowing.ktb.co.th/corporate/Login.do/#>

ธนาคารกรุงไทย KRUNGTHAI BANK | by KTB GROWING

Hi, นางสาวรดา เศรษฐรุ่งสรรค์ (Company Maker)
กรมวิชาการเกษตร

Current Time: 26 Sep 2017 15:02:54
Time out: 14 minutes 12 seconds

Home | Inbox

KTB Corporate Online : [Upload](#) >

Please specify searching criteria :

Date: 26-09-2017 To: 26-09-2017

Upload Ref#

Service Name: KTB iPay Direct 03

File Name

Browse

Refresh

logout

ภาพที่ 14 แสดงการ Logout

สำหรับ Company User Authorizer (ผู้อนุมัติ)

การอนุมัติรายการเพื่อโอนเงิน (Company User Authorizer)

1. เข้าสู่ระบบ KTB Corporate Online เพื่อโอนเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน ที่ <https://www.ktb.co.th>
จะปรากฏหน้าเว็บไซต์ ให้คลิกที่ KTB Corporate Online ดังภาพที่ 1

The image shows the KTB Corporate Online interface. At the top right, the 'บริการออนไลน์' (Online Services) menu is open, and 'KTB Corporate Online' is highlighted with a red circle. Below the main banner, there are two login options: 'General Customer Login' and 'Biz Growing Customer Login', both also circled in red. The 'Please Sign In' form is circled in red, and a box next to it contains the following credentials:

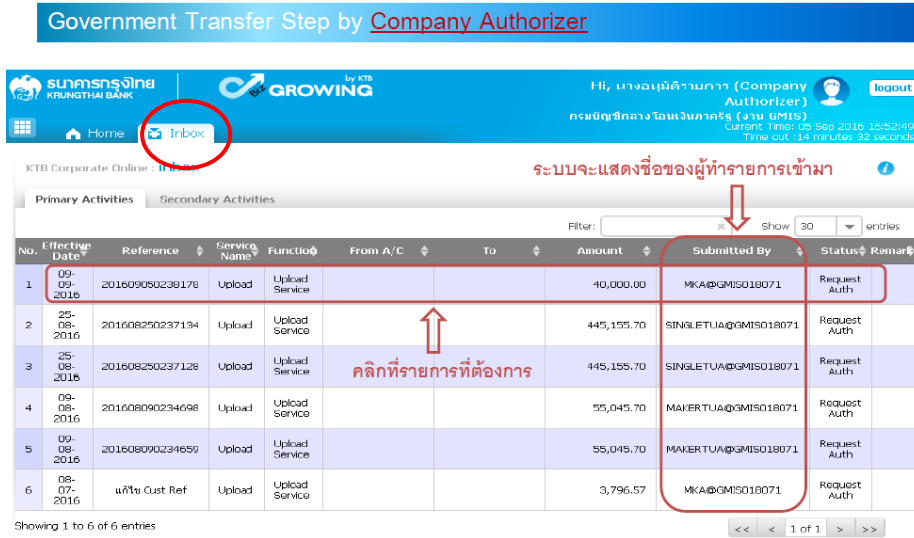
- Company ID = GMSxxxxxx
- User ID = xxxxxxx
- Password = xxxxxxxx

ภาพที่ 1 แสดงการ Login ระบบ KTB Corporate Online

หมายเหตุ Password ระบบจะบังคับเปลี่ยนทุกๆ 3 เดือน

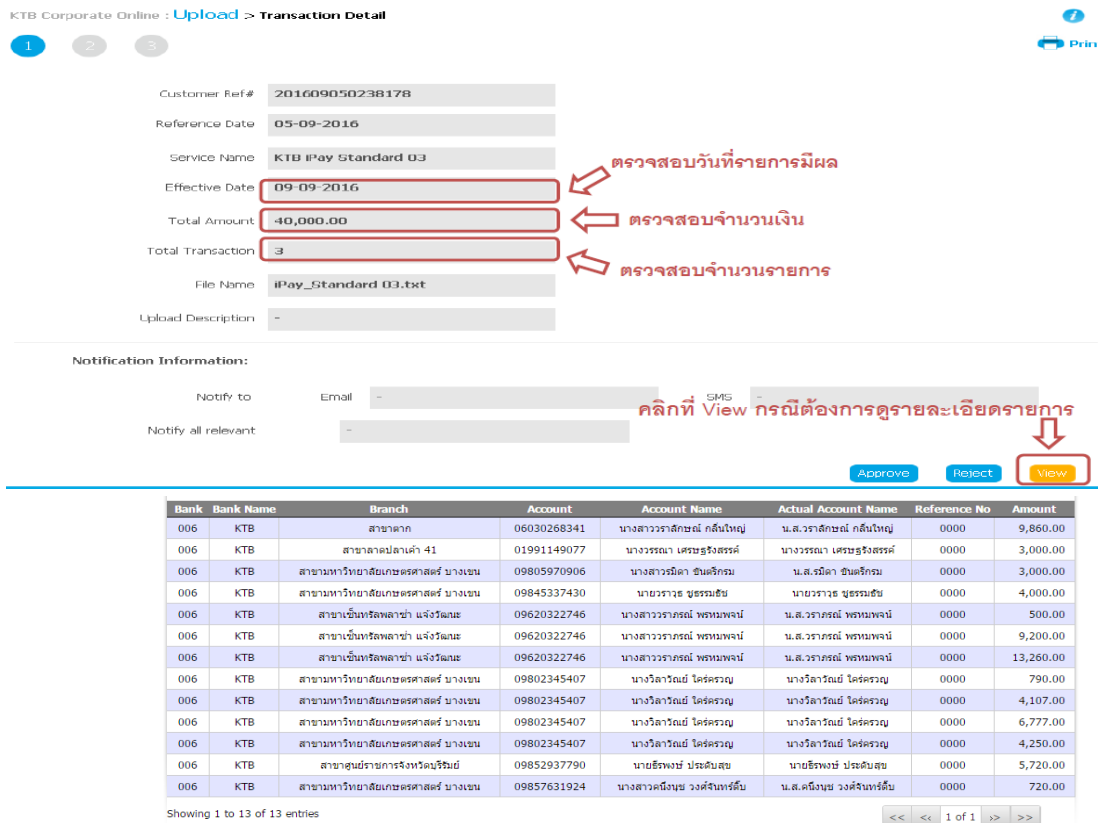
2. เลือกแถบ **Inbox** จะเห็นข้อมูลจากอีพโหลดที่ทำในระบบ และคลิกรายการที่ต้องการอนุมัติ ดังภาพที่

2



ภาพที่ 2 แสดงข้อมูลที่รอการอนุมัติ

3. จะปรากฏหน้าต่างดังภาพที่ 3 คลิกปุ่ม **View** เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของรายชื่อและความถูกต้อง ของยอดเงิน เสร็จแล้ว คลิก **Approve**



ภาพที่ 3 แสดงการตรวจสอบรายการ

4. เสร็จแล้ว คลิก **Approve** เมื่อตรวจสอบรายการถูกต้อง

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

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

คลิกที่ Approve

ตรวจสอบรายละเอียดรายการโอนเงิน

Bank	Bank Name	Branch	Account	Account Name	Actual Account Name	Reference No	Amount
002	BBL		000001234567890	Mr. ทดสอบ ชนม		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

ภาพที่ 4 แสดงการอนุมัติรายการ

5. จะปรากฏหน้าต่างดังภาพที่ 5 คลิกปุ่ม **Confirm** เพื่อยืนยันการทำรายการ

KRUNG THAI BANK PUBLIC COMPANY LIMITED [TH] | https://www.bizgrowing.ktb.co.th/corporate/Login.do#

1 2 **Transfer Confirmation** 3

Please verify information and press 'Confirm' below.

Customer Ref#: 2017062312547806
 Reference Date: 23-06-2017
 Service Name: KTB iPay Standard 03
 Effective Date: 27-06-2017
 Total Amount: 176,924.59
 Total Transaction: 25
 File Name: iPayOther 23062560(1).txt
 Upload Description: -

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

Are you sure you want to approve customer Reference# 2017062312547806 ?

Cancel Confirm

ภาพที่ 5 แสดงหน้าต่างการยืนยันอนุมัติรายการ

6. จะปรากฏหน้าต่างดังภาพที่ 6 คลิกปุ่ม **Finish** เพื่อสิ้นสุดการทำรายการ

KRUNG THAI BANK PUBLIC COMPANY LIMITED [TH] | https://www.bizgrowing.ktb.co.th/corporate/Login.do#

1 2 3 **Transfer Finish** Print

7 Please verify information and press 'Confirm' below.

Customer Ref#	2017062312547806
Reference Date	23-06-2017
Service Name	KTIB iPay Standard 03
Effective Date	27-06-2017
Total Amount	176,924.59
Total Transaction	25
File Name	iPayOther 23062560(1).txt
Upload Description	-

Notification Information:

Notify to Email - SMS -

Notify all relevant -

Please print document before you finish Finish

EN 9:36 23/6/2560

ภาพที่ 6 แสดงหน้าต่างการยืนยันอนุมัติรายการ

หมายเหตุ ในการอนุมัติรายการต้องคลิกเลือกข้อมูลอนุมัติได้ครั้งละ 1 รายการ เมื่ออนุมัติรายการ โอนเงินของธนาคารกรุงไทยเรียบร้อยแล้วให้กลับมาคลิกเลือกรายการ โอนเงินของธนาคารอื่นๆ และอนุมัติรายการ โอนอีกครั้ง

7. เมื่อทำรายการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม **logout** เพื่อออกจากระบบเสมอ

https://www.bizgrowing.ktb.co.th/corporate/Login.do

ธนาคารกรุงไทย KRUNGTHAI BANK | **BIZ GROWING** by KTB | Hi, นางสาวจตุรสุดณี (Company Authorizer) กรมวิสาหกิจเหมือง logout

Home Inbox Current Time: 26 Sep 2017 16:09:39 Time out: 14 minutes 57 seconds

★ Favorite Manage favorite

- Account Summary
- eStatement(Text Layout)
- eStatement(Excel)
- Tracking-Transfer
- Tracking-Bill Payment

ธุรกิจมีเฮ!
กรุงไทยพร้อมเพย์ “จัดให้”

สมัครกรุงไทยพร้อมเพย์วันนี้
เพิ่มความสะดวกและลดต้นทุนให้กับธุรกิจ
พร้อมรับข้อเสนอสุดพิเศษมากมายแบบจัดให้ไม่มีวัน
เมื่อใช้ธุรกิจของคุณกับเรามีได้ทันที

สมัครวันนี้ - 31 สิงหาคม 2560 รับสิทธิพิเศษได้ถึง - 31 ธันวาคม 2560

ภาพที่ 7 แสดงการ Logout

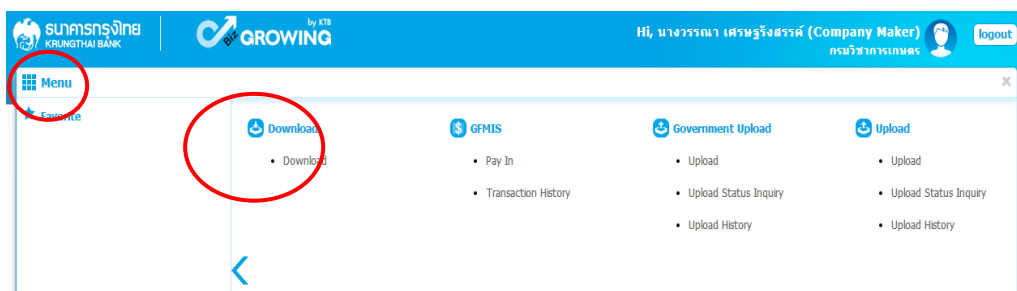
สำหรับ Maker ด้านจ่ายเงิน

การดาวน์โหลดรายงานการโอนเงินสำเร็จ

1. กรอก Company ID, User ID และ Password ดังภาพที่ 1 เสร็จแล้วกดปุ่ม **Login** (เพียง 1 ครั้งเท่านั้น) (เมื่อ **Authorizer** อนุมัติรายการ โอนเงินสำเร็จ ให้ Maker ด้านจ่าย เข้าสู่ระบบ เพื่อพิมพ์รายการการ โอนเงินสำเร็จใช้เป็นหลักฐานการจ่ายและหลักฐานในการตรวจสอบต่อไป

ภาพที่ 1 แสดงการ Login ระบบ

2. เมื่อเข้าระบบเรียบร้อยแล้ว ให้เลือก **Menu** → **Download** → **Download** ดังภาพที่ 2



ภาพที่ 2 แสดงการดาวน์โหลดข้อมูล

3. จะปรากฏตามภาพที่ 3 คลิกที่ service Name เลือกประเภทธนาคาร ดังนี้
 - กรณี เรียกรายงานการ โอนเงินของธนาคารกรุงไทย ให้เลือก **KTB iPay Direct 03**
 - กรณี เรียกรายงานการ โอนเงินของธนาคารอื่นๆ ให้เลือก **KTB iPay Standard 03**
 ที่ช่อง **From Date** ระบุวันที่เงินเข้าบัญชี (**Effective Date**) เสร็จแล้วกดปุ่ม **Search**

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

Please specify searching criteria :

Date: Loaded Date

From Date: 21-09-2017 To Date: 21-09-2017

Service Name: KTB iPay Direct 02

Customer Ref#

Search

ภาพที่ 3 แสดงการเลือกประเภทรายการที่ต้องการดาวน์โหลด

4. จะปรากฏหน้าต่างดังภาพที่ 4 ให้คลิก **Download Report**

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

Please specify searching criteria :

Date: Loaded Date

From Date: 19-09-2017 To Date: 19-09-2017

Service Name: KTB iPay Direct 03

Customer Ref#: 2017091913212853

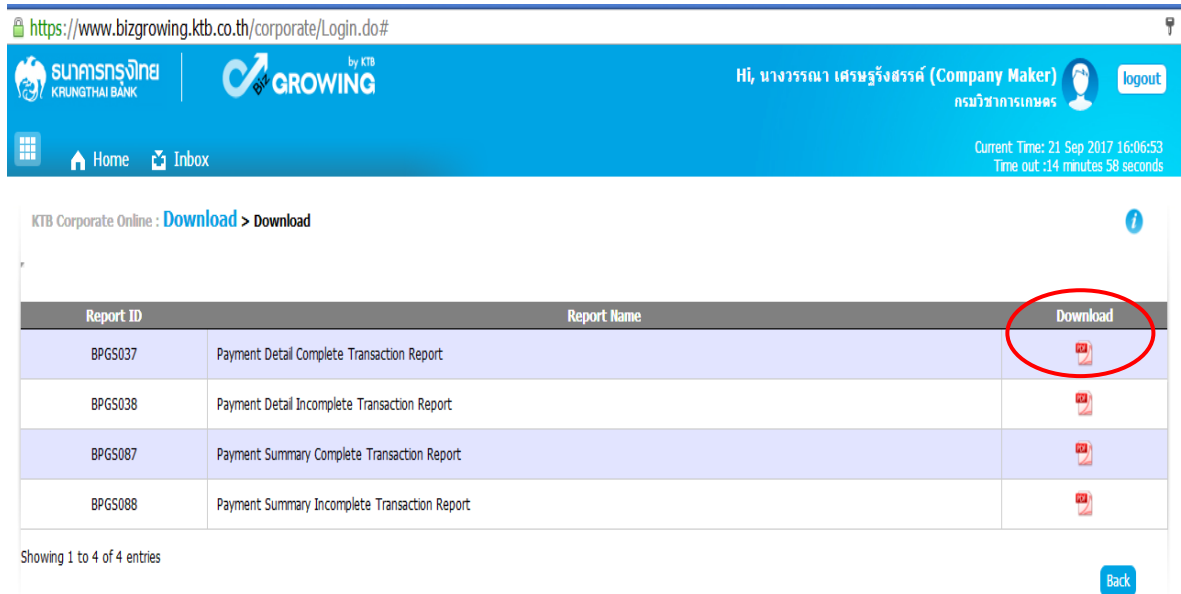
Search Download

Filter: x Show 30 entries

(0)	Loaded Date	Data Date	Title	Customer Ref#	Service Name	Status	Download Report
	19-09-2017		KTB iPay Direct 03	2017091913212853	KTB iPay Direct 03	CMPLT-DWN	Download Reports

ภาพที่ 4 แสดงการดาวน์โหลดเอกสาร

5. จะปรากฏหน้าต่างดังภาพที่ 5 ให้คลิกที่ไฟล์ PDF บรรทัดแรก



https://www.bizgrowing.ktb.co.th/corporate/Login.do#





ธนาคารกรุงไทย KRUNGTHAI BANK | GROWING by KTB

Hi, นางวรรณมา เศรษฐรังสรรค์ (Company Maker) กรมวิชาการเกษตร | logout

Current Time: 21 Sep 2017 16:06:53
Time out :14 minutes 58 seconds

Home | Inbox

KTB Corporate Online : Download > Download

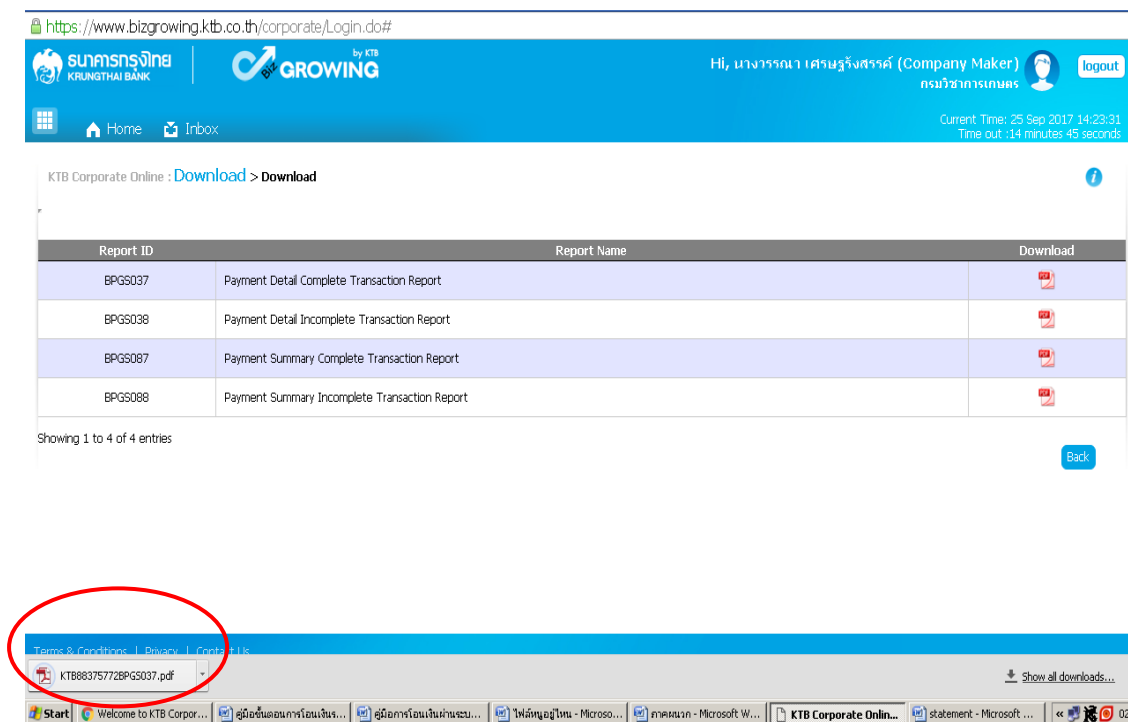
Report ID	Report Name	Download
BPGS037	Payment Detail Complete Transaction Report	
BPGS038	Payment Detail Incomplete Transaction Report	
BPGS087	Payment Summary Complete Transaction Report	
BPGS088	Payment Summary Incomplete Transaction Report	

Showing 1 to 4 of 4 entries

Back

ภาพที่ 5 แสดงการดาวน์โหลดไฟล์ PDF

6. จะปรากฏเอกสารที่ดาวน์โหลดขึ้นที่ด้านล่าง คลิกที่ไฟล์เพื่อเปิดเอกสาร ดังภาพที่ 6



https://www.bizgrowing.ktb.co.th/corporate/Login.do#





ธนาคารกรุงไทย KRUNGTHAI BANK | GROWING by KTB

Hi, นางวรรณมา เศรษฐรังสรรค์ (Company Maker) กรมวิชาการเกษตร | logout

Current Time: 25 Sep 2017 14:23:31
Time out :14 minutes 45 seconds

Home | Inbox

KTB Corporate Online : Download > Download

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

Showing 1 to 4 of 4 entries

Back

Terms & Conditions | Privacy | Contact Us

KTBB8375772BPGS037.pdf

Start | Welcome to KTB Corpor... | คู่มือขั้นตอนการโอนเงิน... | คู่มือการโอนเงินผ่านระบบ... | ไฟล์ทูลยูทิล - Microso... | ภาตผนวก - Microsoft W... | KTB Corporate Onlin... | statement - Microsoft ...

ภาพที่ 6 แสดงการเปิดไฟล์เอกสารที่ดาวน์โหลด

7. จะปรากฏรายงานการโอนเงินสำเร็จตามภาพที่ 7 ตรวจสอบความถูกต้องของรายงาน หน้าสุดท้าย ยอดเงินต้องเท่ากับจำนวนเงินโอนของวันนั้นๆ หากไม่เท่ากันให้เรียกงานงาน (PDF บรรทัดที่ 2 ดูข้อมูลการโอนไม่สำเร็จ) พิมพ์รายงาน 2 ชุด

- แนบบรายงานกับเอกสารใบสำคัญ 1ชุด (เพื่อเป็นหลักฐานการรับเงิน ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0402.2/ว103
- แนบบรายงานกับบันทึกการอนุมัติโอนเงิน 1ชุด เพื่อเป็นหลักฐานการโอนเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน ประจำวัน

Item	Bank	Branch	Account No	Name Mapping Account No	Srv	Type	Narrative	TransAmt	System	ApprAmt	FeeAmt	Sending Bank/Branch	NetAmt
1	000	0039	0390312738	กระทรวงการคลัง	14	C	DEPARTMENT OF	19,250.00	Direct Credit	19,250.00	0.00	000/0199/001990006657	19,250.00
2			0390011483	กระทรวงการคลัง	14	C	DEPARTMENT OF	4,000.00	Direct Credit	4,000.00	0.00	000/0199/001990006657	4,000.00
3			0390011483	กระทรวงการคลัง	14	C	DEPARTMENT OF	5,840.00	Direct Credit	5,840.00	0.00	000/0199/001990006657	5,840.00
4			0390011483	กระทรวงการคลัง	14	C	DEPARTMENT OF	1,200.00	Direct Credit	1,200.00	0.00	000/0199/001990006657	1,200.00
Total								4		30,390.00	0.00		30,390.00

ภาพที่ 7 แสดงรายงานที่ต้องการพิมพ์รายงานการโอนเงินสำเร็จ

หมายเหตุ

การเรียกรายงานการโอนเงินสำเร็จ

1. กรณี การโอนเงินของธนาคารกรุงไทย สามารถเรียกได้ภายในวันที่มีการโอนเงิน
2. กรณี การโอนเงินต่างธนาคาร สามารถเรียกรายงานได้ภายใน 2 วันทำการหลังจากวันที่มีการโอนเงิน ต้องพิมพ์รายงานตามแนบ)

การเรียกรายงานการโอนเงินไม่สำเร็จ

ตัวอย่างเช่น รายงานแจ้งเงินไม่เข้าบัญชี 1 คน จำนวนเงินนั้นจะคืนเข้าเงินฝากงบประมาณกรมเจ้าหน้าที่การเงิน ต้อง พิมพ์ Statement (บัญชีเงินงบประมาณ) และ Copy ใบสำคัญที่โอนเงินไม่ผ่าน 1 ชุด เพื่อทำรายการโอนเงินใหม่

- และพิมพ์ statement 1 ชุด เพื่อบันทึกในระบบ GFMIS บันทึก RE เมื่อมีเงินคืนเข้าบัญชี
- เมื่อ โอนเงินเข้าบัญชีใหม่ให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน ให้แจ้ง ให้คนทำ GFMIS ทราบ เพื่อ บันทึก PP จ่ายเงินออกจากระบบ

(ทั้งนี้ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด)

การเรียกรายงาน Statement

8. กรอก Company ID, User ID และ Password ดังภาพที่ 1 กดปุ่ม **Login** (เพียง 1 ครั้งเท่านั้น) (เมื่อ **Authorizer** อนุมัติรายการโอนเงินสำเร็จ ให้ Maker ด้านจ่าย เข้าสู่ระบบ เพื่อพิมพ์รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (Account Information) ใช้เป็นหลักฐานการจ่ายและหลักฐานในการตรวจสอบต่อไป

RUNG THAI BANK PUBLIC COMPANY LIMITED [TH] | <https://www.bizgrowing.ktb.co.th/corporate/>

ธนาคารกรุงไทย
KRUNGTHAI BANK

Welcome to
KTB Corporate Online

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

Please Sign In

Company ID

User ID

Password

2FA Password

Login

Company ID = GMISxxxxxx
User ID = xxxxxxxx
Password = xxxxxxxx

สมัครกรุงไทยพร้อมเพย์วันนี้ เพิ่มความสะดวกและลดต้นทุนให้กับธุรกิจ
พร้อมรับข้อเสนอดีอีกมากมายแบบจัดให้ไม่มีอื่นเพื่อให้ธุรกิจของคุณคุ้มกับค่านี้แต่ได้กับดี
สมัครวันนี้ - 31 สิงหาคม 2560 รับสิทธิพิเศษได้ถึง - 31 ธันวาคม 2560

[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.)

ภาพที่ 1 แสดงการ Login เข้าสู่ระบบ

1. เมื่อเข้าสู่ระบบ ให้เลือก **Menu** → **Account Information** → **Account Summary** ดังภาพที่ 2

<https://www.bizgrowing.ktb.co.th/corporate/Login.do>

ธนาคารกรุงไทย
KRUNGTHAI BANK

BIZ GROWING by KTB

Hi, นางวรรณภา เศรษฐกิจ (Company Maker)
กรมวิชาการเกษตร [logout](#)

Menu

Favorite

Account Summary

eStatement (Text Layout)

eStatement (Excel)

Tracking-Transfer

Pay Bills

Account Information

- Account Summary
- eStatement (Text Layout)
- eStatement (Excel)

Global Fund Transfer

- KTB Own Account transfer
- Tracking-Transfer

Bill Payment

- Pay Bills
- Tracking-Bill Payment

Receivable

- Online
- Download

ภาพที่ 2 แสดงการเรียกรายงาน Statement

2. จะปรากฏหน้าต่างดังภาพที่ 3 ให้คลิกที่แถว “เงินบประมาณ ”

https://www.bizgrowing.ktb.co.th/corporate/Login.do#

ธนาคารกรุงไทย KRUNGTHAI BANK | GROWING by KTB

Hi, นางวรรณฯ เศรษฐกิจ (Company Maker) | รมว.วิชาการเกษตร | logout

Current Time: 25 Sep 2017 14:17:26
Time out :14 minutes 58 seconds

KTB Corporate Online : Account Info > Account Summary

Filter: [x] Show 30 entries

No	Account No	A/C Type	A/C Status	A/C Alias	Currency	Ledger Balance	Available Balance	OD Limit
1	199-6-00665-7	Current	Active	เงินงบประมาณ รมว.วิชาการเกษตร	THB	17,549,740.35	17,549,740.35	0.00
2	199-6-00666-5	Current	Active	เงินงบประมาณ รมว.วิชาการเกษตร	THB	8,811,089.78	8,811,089.78	0.00
3	199-6-01161-8	Current	Active	ค่าธรรมเนียมการสอบรมว.วิชาการเกษตร	THB	6,800.00	6,800.00	0.00
4	199-6-01401-3	Current	Active	รายได้กรมวิชาการเกษตร กองคลัง	THB	0.00	0.00	0.00
5	199-6-01427-7	Current	Active	กองคลัง รมว.วิชาการเกษตร เพื่อการรับเงิน	THB	0.00	0.00	0.00

Showing 1 to 5 of 5 entries

Grand Total : Currency Ledger Balance Available Balance OD Limit
THB 26,367,630.13 26,367,630.13 0.00

ภาพที่ 3 แสดงการเรียก Statement เงินงบประมาณ

3. จะปรากฏหน้าต่างดังภาพที่ 4 ให้คลิกที่ปุ่ม View เพื่อดูรายการ Statement

- เราสามารถกำหนดวันที่ที่ต้องการดูรายการ Statement โดยเปลี่ยนวันที่ Transaction Date:From

https://www.bizgrowing.ktb.co.th/corporate/Login.do#

Account Detail

Account No. 199-6-00665-7 Account Status Active

Account Name เงินงบประมาณ รมว.วิชาการเกษตร Alias Name เงินงบประมาณ รมว.วิชาการเกษตร

Branch Name LADPLAKHAO 41 BR. Currency THB

Ledger Balance 17,549,740.35 Available Balance 17,549,740.35

Total OD Limit 0.00 Hold Amount 0.00

Cheque Clearing 0.00 Cheque BC 0.00

Accrued Interest Receivable 0.00 Accrued Interest Payable 0.00

Last Transaction Date 25-09-2017

hide detail

Statement online Please specify criteria to view/download

Transaction Date:From 25-09-2017 Time: To 25-09-2017 Time:

Specific Period: Today

View Download

ภาพที่ 4 แสดงการกำหนดวันที่และการเรียกดูรายการ Statement

4. จะปรากฏหน้าต่างดังภาพที่ 5 ให้ดูรายการ Statement ที่โอนเงินในวันนั้นๆ โดยรายการโอนเงินล่าสุดจะอยู่ที่หน้าสุดท้าย และมี **Teller ID = N/A** ให้พิมพ์ เอกสาร 2 ชุด เพื่อเป็นหลักฐานการโอนเงินสำเร็จ
- แนบ Statement กับเอกสารใบสำคัญ 1 ชุด (เพื่อเป็นหลักฐานการโอนเงินสำเร็จ)
 - แนบ Statement กับบันทึกการอนุมัติโอนเงิน 1 ชุด (เพื่อเป็นหลักฐานการโอนเงินสำเร็จ)

[hide detail](#)

Statement online Please specify criteria to view/download

Transaction Date: From 25-09-2017 Time: To 25-09-2017 Time:

Specific Period: Today

View Download

Filter: Show 30 entries

No	Date	Teller Id	Transaction Code	Description	Cheque No.	Amount	Tax	Balance	Init Br
121	25-09-2017	931000	BCD14	GMIS/108682		12,240.00		20,934,638.75	108682
122	25-09-2017	931000	BCD14	GMIS/108682		5,000.00		20,939,638.75	108682
123	25-09-2017	411647	CWTRC	1991148895	10085538	-187,644.00		20,751,994.75	0199
124	25-09-2017	411647	CWTPC		10085533	-46.00		20,751,948.75	0199
125	25-09-2017	411647	CWTPC		10085535	-11,280.00		20,740,668.75	0199
126	25-09-2017	411647	CWTRC	GF 7 จันทร	10085532	-86,038.99		20,654,629.76	0199
127	25-09-2017	16654	CWTRC	SAL	10085539	-125,730.00		20,528,899.76	0199
128	25-09-2017	N/A	BPDWT	DEPARTMENT OF		-958,510.71		19,570,389.05	108682
129	25-09-2017	N/A	BPDWT	DEPARTMENT OF		-2,020,648.70		17,549,740.35	0199

Showing 121 to 129 of 129 entries

<< < 5 of 5 > >>

ภาพที่ 5 แสดงการดูรายการ Statement

ทั้งนี้ ให้นำหน่วยงานปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ที่กำหนด