



คู่มือปฏิบัติงาน
KTB Corporate Online

กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลเจนิย

ง

อำเภอเมืองสุรินทร์จังหวัดสุรินทร์

คำนำ

กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์(KTBCorporateOnline)เพื่อให้ส่วนราชการที่มีบัญชีเงินฝากธนาคารกับธนาคารกรุงไทยจำกัด(มหาชน)ถือปฏิบัติซึ่งหลักเกณฑ์ดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของโครงการe-Paymentภาครัฐเป็นโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ(National e-Payment Master Plan) โดยกำหนดให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2559 ประกอบกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงินการฝากเงินการเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ.2566หมวด7ข้อ72การจ่ายเงินผ่านธนาคารการจ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์หรือด้วยวิธีการอื่นใดให้เป็นไปตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

องค์การบริหารส่วนตำบลเจียงอำเภอสรรคบุรีจังหวัดสุพรรณบุรีได้ดำเนินการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์(KTBCorporateOnline)และเนื่องจากเป็นการปฏิบัติงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์(KTBCorporateOnline)

จึงตระหนักเห็นความสำคัญของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานในการที่จะให้บุคลากรในงานการเงินและบัญชีและผู้ที่เกี่ยวข้องในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเจียงอำเภอสรรคบุรีสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องมีการควบคุมภายในที่รัดกุมโปร่งใสอันจะส่งเสริมสนับสนุนให้องค์การบริหารส่วนตำบลเจียงอำเภอสรรคบุรีเป็นองค์กรที่มีการกำกับดูแลที่ดี

องค์การบริหารส่วนตำบลเจียงอำเภอสรรคบุรีหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์(KTBCorporateOnline)ฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานกับผู้ปฏิบัติงานถือเป็นแนวปฏิบัติเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลเจียง

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	3
การสมัครเข้าใช้บริการระบบKTBCorporateOnline	4
การกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบKTBCorporateOnline	8
การเข้าใช้งานระบบKTBCorporateOnlineเบื้องต้น	๑0
การรับเงินผ่านระบบKTBCorporateOnline	12
การจ่ายเงินผ่านระบบKTBCorporateOnline	๑3
การปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่าย(สำหรับผู้ปฏิบัติงาน)	16
การปฏิบัติงานในระบบKTBCorporateOnline(สำหรับผู้บริหาร)	27
การตรวจสอบรายการจ่ายเงิน	29
การเรียกรายงานผลการจ่ายเงิน	๓0

บทที่ 1 บทนำ

หลักการและเหตุผล

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๘ เห็นชอบแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment Master Plan) ซึ่งมีแผนงานโครงการ e-Payment ภาครัฐ เป็นโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์ดังกล่าว และเห็นชอบให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเร่งดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์และแก้ไขกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อผลักดันการรับจ่ายเงินระหว่างหน่วยงานภาครัฐและระหว่างหน่วยงานภาครัฐกับภาคเอกชน ให้เป็นการรับจ่ายเงินทางอิเล็กทรอนิกส์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรีข้างต้นและองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถดำเนินการรับเงินและจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคาร ได้จึงอาศัยอำนาจตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงินการฝากเงินการเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ หมวด ๗

ข้อ ๗๒ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงินการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ KTB Corporate Online

และเพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติงาน ได้ถูกต้องตั้งนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลเจียงจึง ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online, QR

Code เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบวิธีการปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online, QR Code มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่สามารถศึกษาและทำความเข้าใจง่าย

๒. เพื่อให้กอง/งานต่างๆ ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online, QR Code

ขอบเขต/ข้อจำกัด

๑. เมฆนการใช้งานต่างๆในระบบ KTB Corporate Online เป็นภาษาอังกฤษทำให้ยากในการทำความเข้าใจ

๒. รหัสการเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online จะมีอายุการใช้งาน ๓ เดือน ทำให้ต้องมีการกำหนดรหัสการเข้าใช้งานทุก ๆ ๓ เดือน

๓. การปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online เมื่อเกิดข้อผิดพลาดหรือการทำรายการไม่สมบูรณ์จะแจ้งเป็นรหัสของธนาคารซึ่งทำความเข้าใจยากและติดต่อธนาคารต้องรอการโทรกลับ

ประโยชน์ที่ได้รับ

๑. ทำให้สามารถปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online, QR Code ได้อย่างถูกต้องรวดเร็วประหยัดเวลาในการจัดทำเช็ค

๒. ทำให้มีหลักฐานการจ่ายเงินที่น่าเชื่อถือและสามารถเก็บไว้เป็นฐานข้อมูลที่สะดวกในการค้นหา

๓. ทำให้ผู้มีสิทธิรับเงิน ได้รับเงินถูกต้องรวดเร็วและได้รับการแจ้งเตือนเมื่อมีการโอนเงินเข้าบัญชี

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงินการรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

เนื่องจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาเพื่อให้สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ เห็นชอบแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-

PaymentMasterPlan)ซึ่งมีแผนงานโครงการ-

Paymentภาครัฐเป็นโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์ดังกล่าวและเห็นชอบให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเร่งดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์และแก้ไข

กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อผลักดันการรับจ่ายเงินระหว่างหน่วยงานภาครัฐและระหว่างหน่วยงานภาครัฐกับภาคเอกชนให้เป็นการรับจ่ายเงินทางอิเล็กทรอนิกส์

จึงอาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงินการฝากเงินการเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ.2566หมวด7ข้อ72การจ่ายเงินผ่านธนาคารการจ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์หรือด้วยวิธีอื่นใดให้เป็นไปตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

องค์กรบริหารส่วนตำบลเจนีงจึงได้รวบรวมรายละเอียดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงินการรับเงินผ่านระบบKTBCorporateOnlineให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในสังกัดทราบและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไปโดยมีรายละเอียดขั้นตอนแนวทางต่อไปนี้

การสมัครเข้าใช้บริการระบบKTBCorporateOnline

ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่มท๐๘๐๘.๒/ว๒๙๑๑ลงวันที่๒๒กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการรับเงินและการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบKTBCorporateOnline เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีบัญชีเงินฝากธนาคารกับธนาคารกรุงไทยจำกัด(มหาชน)ถือปฏิบัติโดยต้องมีการสมัครเข้าใช้บริการกับธนาคารกรุงไทยจำกัด(มหาชน)ก่อนการดำเนินการตั้งนั้น เพื่อให้เกิดความถูกต้องและสะดวกรวดเร็วในการสมัครเข้าใช้บริการระบบKTBCorporateOnlineด้านการจ่ายเงิน(BulkPayment)ด้านการรับเงิน(BillPaymentและCrossBankBillPayment) สรุปได้ดังนี้

๑.สมัครการรับชำระภาษีท้องถิ่นและKrungthaiCorporateOnlineผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์โดยมีขั้นตอนดังนี้๑.เข้าเว็บบราวเซอร์พิมพ์URL:<https://www.bizqrowing.ktb.co.th/eform>หลังจากนั้นดำเนินการเลือกสมัครPackageสำหรับลูกค้ากลุ่มองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



๒.ระบุข้อมูลดังนี้

๒.๑.ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของหน่วยงาน

๒.๒.ระบุเลขที่บัญชีออมทรัพย์หรือกระแสรายวันของหน่วยงาน

๒.๓.ใส่อักษรที่แสดง(Captcha)และกดยืนยัน

๓. ระบุข้อมูลผู้ติดต่อดังนี้

๓.๑.ระบุชื่อ-สกุลผู้ติดต่อ

๓.๒ระบบหมายเลขเบอร์โทรศัพท์มือถือ

๓.๓ระบบอีเมล

๓.๔ตัวเลือกการสมัครบริการพร้อมเพย์นิติบุคคลออกและกดยืนยัน

กรุณากรอกข้อมูล

Package สำหรับลูกค้ากลุ่ม
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ค่าธรรมเนียมพิเศษ

Package
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

"โอน จ่าย รับ"

พิเศษ! สำหรับ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ✓ บริการจัดการเอกสารและรายงานภาษี
- ✓ บริการจัดส่งใบแจ้งหนี้ทางอีเมล
- ✓ บริการจัดส่งใบแจ้งหนี้ทางกระดาษ
- ✓ บริการยื่นชำระเงิน
- ✓ บริการยื่นชำระเงินผ่านธนาคาร
- ✓ บริการยื่นชำระเงิน
- ✓ บริการจัดการรายงานเงินชำระเงิน

* ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

รายละเอียดเพิ่มเติม

เลือกชนิดสินค้า
Package สำหรับลูกค้ากลุ่มองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อมูลผู้ติดต่อ

3.1 ชื่อ-นามสกุล ผู้ติดต่อ

3.2 หมายเลขโทรศัพท์มือถือ

3.3 อีเมล

3.4 ต้องการสมัครบริการพร้อมเพย์นิติบุคคล

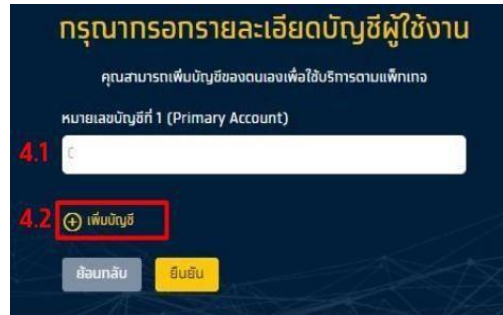
ตกลงถัดไป

Activate Windows

๔. ระบบหมายเลขบัญชีที่ต้องการใช้งานในระบบKrungthaiCorporateOnline

๔.๑ หมายเลขบัญชี๑(PrimaryAccount)เป็นบัญชีสำหรับรับชำระเงิน

๔.๒ กค+เพิ่มบัญชี



๔.๓ หมายเลขบัญชีที่๒เป็นบัญชีสำหรับการโอนเงินBulkPayment(โดยบัญชีที่๑และบัญชีที่๒ห้ามเป็นบัญชีเดียวกัน)และกดยืนยัน



“กรณีหน่วยงานต้องการเพิ่มบัญชีอื่นๆในระบบงานKrungthaiCorporateOnlineให้ติดต่อสาขานาคารหลังจากการเปิดบริการครั้งนี้เรียบร้อยแล้ว(หลังจากได้รับแจ้งรหัสCompanyIDแล้ว)เพื่อแจ้งความประสงค์และส่งเอกสารขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริการตามขั้นตอนปกติ”

๕. ดำเนินการเลือกประเภทการใช้งานของหน่วยงานโดยสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เลือกประเภทการใช้งานเป็นมีผู้ทำรายการและอนุมัติ(ตัวอย่างตามภาพด้านล่างจากนั้นกรอกข้อมูลชื่อ-สกุล, หมายเลขโทรศัพท์มือถือ, อีเมลของADMIN1 และADMIN2 แล้วกดปุ่มยืนยันโดยCompany ID ที่หน่วยงานจะได้รับกรณีสมัครผ่านระบบOnlineRegistrationจะขึ้นด้วยDOLAเหมือนกันทุกหน่วยงาน

๖. ระบบทำการสรุปข้อมูลการสมัครใช้บริการให้ตรวจสอบความถูกต้องและกดปุ่มยืนยัน

กรุณาตรวจสอบรายการ

ชื่อ : เอก 101 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี รหัส เลขประจำตัวประชาชน : 0105557182836 หมายเลขบัญชี : 0006210724
 ผลิตภัณฑ์ : Package สำหรับลูกค้าองค์กรประเภทส่วนบุคคล/บริษัท/หน่วยงาน รหัสระบบเดิมระบบ ID : รหัสระบบเดิมระบบ

ข้อมูลผู้ติดต่อ
 ชื่อ-นามสกุล : เกตุทิศา ออก หมายเลขโทรศัพท์มือถือ : 0993595244 อีเมล : purida.lertchaowanaku@krungthai.com

ข้อมูลผู้ใช้จากระบบ
 Company ID : DOLA

Single User
 User ID รหัสผู้ใช้จากระบบ : - ชื่อ-นามสกุล : - หมายเลขโทรศัพท์มือถือ : -
 อีเมล : -

MAKER (ผู้ทำรายการตั้งระบบ)
 User ID รหัสผู้ใช้จากระบบ : admin1 ชื่อ-นามสกุล : ผู้คิดชื่อ หมายเลขโทรศัพท์มือถือ : 0918765443
 อีเมล : bob@krtb.co.th

AUTHORIZER (ผู้ดูแลรายการตั้งระบบ)
 User ID รหัสผู้ใช้จากระบบ : admin2 ชื่อ-นามสกุล : ผู้ดูแลรหัส หมายเลขโทรศัพท์มือถือ : 0822228776
 อีเมล : ccc@krtb.co.th

บัญชีผู้ขอใช้บริการและชำระค่าธรรมเนียม
 www.krtb.com รหัส : *****

๗. ระบบจะแสดงข้อความ**ทำรายการเสร็จ**โดยผู้ใช้งานสามารถพิมพ์เอกสารใบสมัครใช้บริการได้ทันที โดยกดปุ่มพิมพ์ใบสมัครระบบจะให้ใส่รหัสผ่าน(รหัสผ่านคือเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของหน่วยงาน) ทั้งนี้ระบบจะมีการจัดส่งข้อมูลใบสมัครดังกล่าว ไปยังอีเมลของผู้ติดต่อที่ระบุไว้ในข้อมูลการสมัครด้วย



๘. กรณีต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูลสามารถแก้ไขได้โดยกดเมนู**แก้ไขใบสมัคร** มุมขวาบนของหน้าเว็บและกรอกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของหน่วยงานและหมายเลขบัญชีที่สมัครระบบจะดึงข้อมูลเดิมมาให้เห็นทำการแก้ไขเพิ่มเติม(ธนาคารจะมีการเก็บข้อมูลใบสมัครไว้แต่ ๓๐ วันเท่านั้น)



๙. ตัวอย่างอีเมลที่ทางผู้ติดต่อจะได้รับหลังจากการสมัครบริการ Krungthai Corporate Online เรียบร้อย



๑๐. ใบสมัครที่ได้รับสำหรับการสมัคร Krungthai Corporate Online ผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ (Online Registration) (จำนวนทั้งหมด ๕ หน้า) ซึ่งในการเปิดเอกสารใบสมัครที่ได้รับทางอีเมลผู้ใช้งานจะต้องระบุรหัสผ่าน (โดยรหัสผ่านในการเปิดเอกสารคือเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของหน่วยงานที่ผู้ใช้งานได้รับมาตอนสมัครผ่านช่องทาง Online Registration)

๑๑. เมื่อพิมพ์ใบสมัครที่กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว (มีทั้งหมด๕หน้า)

๑๑.๑ ให้ผู้มีอำนาจเบิกถอนลงลายมือชื่อในบัญชีที่สมัครใช้บริการทั้ง๒บัญชี(หน้าที่๑)

๑๑.๒ ให้กรอกTaxIDของอปท. ในช่องBillerID(หน้าที่๓)

๑๑.๓ ชื่อรายการรับชำระProductNameภาษาไทยให้ใส่ชื่ออปท. ภาษาไทยตามด้วย“ชำระภาษีท้องถิ่น”(หน้าที่๓)เช่น **อบต. รักไทยชำระภาษีท้องถิ่น**

๑๑.๔ ชื่อรายการรับชำระProductNameภาษาอังกฤษให้ใส่ชื่ออปท. ภาษาอังกฤษตามด้วย“TaxPayment”(หน้าที่๓)เช่น **RakthaiTaxPayment**

บัญชีผู้ใช้บริการและชำระค่าธรรมเนียม

ลำดับ	หมายเลขบัญชี	ลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจ การเบิก/ยอม/ส่งจ่าย/โอนเงิน
1	XXXXXXXXXX	11.1
2	XXXXXXXXXX	

Krungthai
กรุงไทย

เอกสารแนบพร้อมเพิ่เติมสำหรับบริการด้านการชำระ (Bill Payment)
สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อมูลบริการ

เลข Biller ID (เลขประจำตัวผู้เสียภาษี) **11.2** เลข Suffix

ชื่อรายการรับชำระ (Product Name) (ไทย) **11.3**
(อังกฤษ) **11.4**

ข้อมูลอ้างอิงการชำระเงิน

Reference 1 (ไทย) เลขที่อ้างอิง 1 (อังกฤษ) Reference 1

Reference 2 (ไทย) เลขที่อ้างอิง 2 (อังกฤษ) Reference 2

เงื่อนไขการระบุข้อมูลอ้างอิง ระบุข้อมูลได้ (Allow Manual Input)

การกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบKTBCorporateOnline

๑. ให้ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบ(CompanyAdministrator)และบุคคลที่ต้องปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ใช้งานในระบบ(Companyuser)ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจเนียง โดยให้พิจารณาจากพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือพนักงานจ้างตามความจำเป็นเหมาะสมซึ่งต้องคำนึงถึงความปลอดภัยและการกำกับดูแลอย่างรอบคอบรัดกุมเพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการโดยแบ่งเป็น

๑.๑ ผู้ดูแลระบบ(CompanyAdministrator)ประกอบด้วย

(๑) CompanyAdministratorMaker จำนวนคนและผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนในกรณีที่บุคคลดังกล่าวไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้จำนวนคนโดยมีอำนาจหน้าที่เป็นผู้บันทึกรายละเอียดผู้ใช้งานในระบบ (CompanyUser) กำหนดสิทธิและหน้าที่ในการทำการรายการของผู้ใช้งานในระบบรายบุคคล

(๒) CompanyAdministratorAuthorizer จำนวนคนและผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนในกรณีที่บุคคลดังกล่าวไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้จำนวนคนโดยมีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องและอนุมัติการเพิ่มหรือลดสิทธิและหน้าที่ในการทำการรายการของผู้ใช้งานในระบบรายบุคคลตามข้อมูลที่ Company AdministratorMakerบันทึกเข้าสู่ระบบ

๑.๒ ผู้ใช้งานในระบบ(CompanyUser)ประกอบด้วย

(๑) CompanyUserMaker เพื่อทำหน้าที่ในการรับเงินการจ่ายเงินและการนำเงินฝากธนาคาร จำนวน๒คนและผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนในกรณีที่บุคคลดังกล่าวไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้จำนวน๒คนโดยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑.๑) การรับเงินให้เรียกดูรายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (Receivable Informationonline) รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Receivable informationdownload) และรายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/AccountInformation) จากบัญชีเงินฝากธนาคารที่เปิดไว้สำหรับการรับเงินนั้น เพื่อใช้ในการตรวจสอบการรับเงินขององค์การบริหารส่วนตำบลเจเนียง

(๑.๒) การจ่ายเงินเป็นทำรายการขอโอนเงินพร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของรายการดังกล่าว ซึ่งระบบจำนวนเงินตามประเภทรายการค่าใช้จ่ายก่อนนำส่งรายการให้กับ CompanyUserAuthorizer เพื่ออนุมัติการโอนเงินและเมื่อได้รับแจ้งการอนุมัติแล้วให้พิมพ์รายงานสรุปผลการโอนเงิน (DetailReportและSummaryReport/TransactionHistory) และรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-statement/Account Information) เพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่ายและหลักฐานในการตรวจสอบต่อไป

(๒) CompanyUserAuthorizer มีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลรายการโอนเงินที่ CompanyUserMaker ส่งให้อนุมัติการโอนเงินตลอดจนแจ้งผลการอนุมัติการโอนเงินให้ CompanyUser Maker

๒. เมื่อได้รับคำสั่งแต่งตั้งดังกล่าวแล้วให้ผู้ใช้งานในระบบ (CompanyUser) กรอกข้อมูลในแบบแจ้งข้อมูลเพื่อส่งให้ ผู้ดูแลระบบ (CompanyAdministrator) ดำเนินการกำหนดสิทธิผู้ใช้งานในระบบ

แบบแจ้งข้อมูลผู้ปฏิบัติหน้าที่ CompanyUserMaker และ CompanyUserAuthorizer

๑	ชื่อ - สกุล	
๒	หมายเลขบัตรประชาชน	
๓	ตำแหน่ง	
๔	หน่วยงาน	
๕	หมายเลขโทรศัพท์สถานที่ทำงาน	
๖	หมายเลขโทรศัพท์มือถือ	
๗	หมายเลขโทรสาร (Fax)	
๘	E-mail address	
๙	User ID	ให้กำหนดเป็นเลขผสมตัวอักษรภาษาอังกฤษ โดยใช้ตัวพิมพ์เล็ก และห้ามใส่อักขระพิเศษ จำนวนไม่เกิน ๙ หลัก เช่น usermk๐๑ เป็นต้น

CompanyUserMaker/CompanyUserAuthorizer

๔. เพื่อความปลอดภัยเมื่อได้รับหนังสือจากธนาคารกรุงไทยแจ้งรหัสเข้าใช้งานระบบประจำองค์การบริหารส่วนตำบลเจเนียง (CompanyID) ที่ธนาคารกำหนดให้สำหรับทุกหน่วยเบิกจ่ายในสังกัดและสำหรับผู้ดูแลระบบ (CompanyAdministrator) ซึ่งจะต้องนำมาใช้ในการ Login เข้าสู่ระบบ KTBCorporateOnline ให้ผู้ดูแลระบบ (CompanyAdministrator) ดำเนินการเปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) ทันทีเมื่อเริ่มต้นการใช้งานก่อนจะดำเนินการกำหนดสิทธิผู้ใช้งานในระบบ (CompanyUser)

เมื่อกำหนดสิทธิให้กับผู้ใช้งานในระบบ (Companyuser) แล้วให้แจ้งรหัสเข้าใช้งานระบบประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (CompanyID) และรหัสผ่าน (Password) ให้บุคคลดังกล่าวทราบตามแบบแจ้งรหัสเข้าใช้งานระบบประจำหน่วยเบิกจ่ายและเนื่องจากรหัสดังกล่าวมีความสำคัญต้องการความปลอดภัยสูงดังนั้นในการจัดส่งจึงต้องใส่ซองปิดผนึกเพื่อมิให้ผู้อื่นทราบถึงข้อมูลดังกล่าว

แบบแจ้งรหัสเข้าใช้งานระบบประจำหน่วยเบิก-จ่าย (CompanyID) และรหัสผ่าน (Password)

ชื่อ-สกุล	
ปฏิบัติหน้าที่	(ระบุว่าทำหน้าที่เป็น Company User Maker หรือ Company User Authorizer)
หน่วยงาน	
Company ID	
User ID	
Password	

***หมายเหตุ:เมื่อCompanyUsermakerหรือCompanyUserAuthorizerแล้วแต่กรณีได้รับทราบรหัสเข้าใช้งานระบบประจำหน่วยเบิกจ่าย(CompanyID)และรหัสผ่าน(Password)แล้วจะต้องเก็บรักษาห้ดังกล่าวไว้เป็นความลับเนื่องจากเป็นเรื่องที่มีความสำคัญและต้องการความปลอดภัยสูง

๔.ให้CompanyUserเปลี่ยนรหัสผ่าน(Password)ทุกๆเดือนเพื่อความปลอดภัยในการเข้าใช้งานในระบบKTBCorporateOnline

๕.กรณีมีการโยกย้ายหรือเปลี่ยนแปลงผู้ดำรงตำแหน่งผู้ดูแลระบบ(CompanyAdministrator)หรือผู้ใช้งานในระบบ(CompanyUser)ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายมีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวขึ้นใหม่

กรณีเป็นเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ(CompanyAdministrator)เมื่อมีคำสั่งดังกล่าวแล้วให้องค์การบริหารส่วนตำบลเจนีง

มีหนังสือมีหนังสือแจ้งธนาคารกรุงไทยฯเพื่อขอให้เปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบคนใหม่แทนคนเดิมกำหนดรหัสผู้ใช้งาน(UserID)

และรหัสผ่าน(Password)โดยให้แนบรหัสเข้าใช้งานระบบประจำหน่วยเบิกจ่าย(CompanyID)

ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจนีงไปด้วยกรณีเป็นผู้ใช้งานในระบบ(CompanyUser)

เมื่อมีคำสั่งดังกล่าวแล้วให้CompanyAdministratorทำการเปลี่ยนแปลงผู้ใช้งานในระบบใหม่โดยกำหนดสิทธิการเข้าใช้งานในระบบให้ผู้ใช้งานคนใหม่แทนคนเดิมทั้งนี้ในการกำหนดตัวบุคคลผู้ปฏิบัติหน้าที่คนใหม่ต้องถือปฏิบัติตามข้อ๒ข้อ๓ข้อ๔และข้อ๕ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องในองค์การบริหารส่วนตำบลเจนีงปฏิบัติงานในระบบKTBCorporateOnline

ตามคู่มือการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเจนีงหรือDownloadจากเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและในการที่เจ้าที่ผู้ปฏิบัติงานพบข้อขัดข้องเกี่ยวกับการใช้งานในระบบ

ดังกล่าวสามารถติดต่อสอบถามได้ที่CorporateService(งานสนับสนุนบริการทางการเงิน)ธนาคารกรุงไทยโทร.๐๒-๑๑๑-๙๙๙๙

การเข้าใช้งานระบบKTBCorporateOnlineเบื้องต้น

๑.เกี่ยวกับโปรแกรมและอุปกรณ์

๑.๑เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานต้องเชื่อมต่อInternet

๑.๒ระบบปฏิบัติการขั้นต่ำWindowsXPSP3หรือOSX10.9

๑.๓เบราว์เซอร์ที่ใช้จะต้องมีเวอร์ชันดังนี้

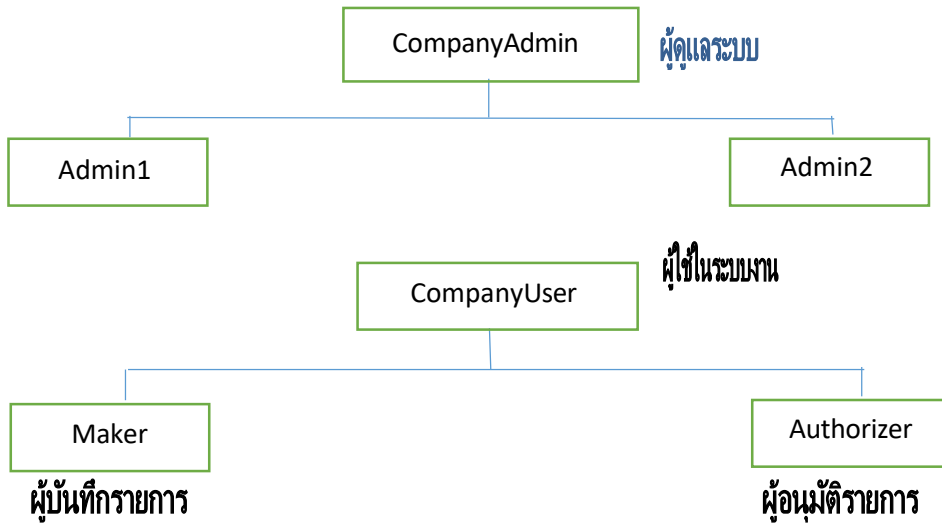


๑.๔ดาวน์โหลดและติดตั้งโปรแกรมKTBUiversalDataEntryเพื่อใช้ในการเตรียมไฟล์ข้อมูลก่อนการอัปโหลดในเว็บไซต์KTBC

๒.ผู้ใช้งานระบบKTBCorporateOnlineประกอบด้วย

๒.๑ผู้ดูแลระบบเรียกว่าCompanyAdminจะปฏิบัติหน้าที่อยู่ที่องค์การบริหารส่วนตำบลเจนีงประกอบด้วยCompanyAdministratorMaker(ADMIN1)และCompanyAdministratorAuthorizer (ADMIN2)

๒.๒ ผู้ใช้งานในระบบเรียกว่า Company User ผู้ปฏิบัติงานคือหน่วยเบิกจ่ายองค์การบริหารบริหารส่วนตำบล
เจเนียงประกอบด้วย Maker (ผู้บันทึกรายการ) และ Authorizer (ผู้อนุมัติรายการ)



๒.๓ การเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ครั้งแรก

๑. เข้าไปที่เว็บไซต์ธนาคารกรุงไทย [URL: http://www.ktb.co.th](http://www.ktb.co.th)

เลือกเมนู KTB Corporate Online



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



๓. จากนั้นระบบจะบังคับให้เปลี่ยนรหัสใหม่ก่อนการเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ให้กรอกข้อมูลรหัสการเข้าใช้งานที่ได้รับเมื่อกรอกครบทุกช่อง กด Login

ธนาคารกรุงไทย
KRUNGTHAI BANK

Please Sign In

Company ID:

User ID:

Password:

2FAPassword:

พิมพ์ Company ID คือ GMISXXXXXX (XXXXXXคือ ตัวเลขที่ได้จากระบบ 6 หลัก)

พิมพ์ User ID เช่น MAKER98ที่ได้รับแจ้งจาก ADMIN ของหน่วยงาน

พิมพ์ Password ที่ Maker ตั้งเอง

กด Login

Terms & Conditions | Best viewed in Chrome 29 or higher, Firefox 22 or higher, Google Chrome 29 or higher. © 2015 Krung Thai Bank PCL. All Rights Reserved.

For any further questions, please feel free to contact us at: Cash Management Call Center Tel. 02-299-7799 (9:00 a.m. - 5:00 p.m.)

****ข้อควรทราบเกี่ยวกับPassword***

๑. การกำหนดPasswordต้องมีอักษรภาษาอังกฤษพิมพ์เล็กผสมกับตัวเลขรวมกันแล้ว๘-๒๐หลัก(สามารถตั้งPasswordเป็นตัวอักษรพิมพ์ใหญ่ได้แต่มีโอกาที่จะพิมพ์Passwordผิดง่าย)

๒. Passwordที่ได้มาจากองค์การบริหารส่วนตำบลทำสะท่อนครั้งแรกจะไม่มีหมดอายุแต่บังคับเปลี่ยนตอนเข้าสู่ระบบครั้งแรก

๓. กรณีจำpasswordไม่ได้ให้ปฏิบัติดังนี้

๑. ผู้ปฏิบัติงานADMIN1,ADMIN2ให้ติดต่อสาขาเจ้าของบัญชีเพื่อกรอกแบบฟอร์ม

ResetPassword

๒. ผู้ปฏิบัติงานMAKER,AUTHORIZERให้ติดต่อADMIN2เพื่อขอReset

๔. กรณีพิมพ์Passwordผิด๓ครั้งจะไม่สามารถเข้าใช้งานในระบบได้(UserisLock)

๑. ผู้ปฏิบัติงานADMIN1,ADMIN2ให้ติดต่อสาขาเจ้าของบัญชีเพื่อกรอกแบบฟอร์ม

ResetPassword

๒. ผู้ปฏิบัติงานMAKER,AUTHORIZERให้ติดต่อADMIN2เพื่อปลดLock

๕. หลังจากเปลี่ยนPasswordใหม่แล้วจะสามารถใช้ได้เป็นเวลา๓เดือนหลังจากนั้นระบบจะขึ้นข้อความให้เปลี่ยนPasswordใหม่

๖. เมื่อปฏิบัติงานในระบบเรียบร้อยแล้วหรือต้องการออกจากระบบให้กดปุ่มLogout(หน้าจอมุมขวามือด้านบน) หากกดปิดหน้าจอเลยUserจะค้างในระบบ๑๕นาทีไม่สามารถใช้งานได้

การรับเงินผ่านระบบKTBCorporateOnline

การรับเงิน

๑.๑ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเจนีงที่มีบัญชีเงินฝากกับธนาคารกรุงไทยจำกัดสำหรับเงินขององค์การบริหารส่วนตำบลเจนีงขอเปิดใช้บริการรับชำระเงิน(BillPaymentและCrossBankBillPayment) ผ่านทุกช่องทางการรับชำระเงินของธนาคารกรุงไทยหรือหากองค์การบริหารส่วนตำบลเจนีงประสงค์จะเปิดบัญชีใหม่ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเจนีงเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันกับธนาคารกรุงไทยเพื่อรับเงินผ่านช่องทางการให้บริการต่างๆของธนาคารกรุงไทยพร้อมทั้งขอเปิดใช้บริการรับชำระเงิน(BillPaymentและCrossBankBillPayment)

ผ่านทุกช่องทางการรับชำระเงินของธนาคารกรุงไทยและขอใช้บริการเรียกดูรายงานการรับชำระเงินผ่านระบบKTBCorporateOnlineเมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลเจนีงรับเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันแล้วให้เบิกจ่ายเงินดังกล่าวไปเข้าบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจนีง

๑.๒ การรับเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ๑.๑ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเจนีงกำหนดแบบใบแจ้งการชำระเงินเพื่อให้ผู้ชำระเงินใช้ในการชำระเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าวซึ่งจะต้องมีข้อมูลประกอบด้วยชื่อองค์การบริหารส่วนตำบลเจนีงผู้รับชำระเงิน

วันที่รับชำระเงินชื่อผู้ชำระเงินรายการหรือประเภทของรายได้ที่รับชำระและจำนวนเงินที่รับชำระโดยรูปแบบของรหัส(Company Code/Product Code หรือ Biller ID) และข้อมูลอ้างอิง(Reference Code) ที่จะระบุใบแจ้งการชำระเงินจะต้องมีความสอดคล้องและสามารถแสดงข้อมูลดังกล่าวได้

		ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่อยู่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แบบฟอร์มการชำระเงินผ่านธนาคาร		(สำหรับผู้ชำระเงิน) ชำระเงินภายใน
Company Code:				
ชื่อสกุล หมายเลขอ้างอิง 1 : เลขบัตรประชาชน		หมายเลขอ้างอิง 2 : เบอร์โทรศัพท์		(ชำระเงินเต็มจำนวนเท่านั้น)
จำนวนเงิน ชื่อผู้นำฝาก..... โทร.....		เจ้าหน้าที่ธนาคารผู้รับเงิน.....		
กรุณากรอกเอกสารฉบับนี้ให้ครบถ้วนและติดต่อกับผู้ชำระเงินได้ที ๒๖๔ ธนาคารกรุงไทย				
		แบบฟอร์มชำระเงินผ่าน บมจ. ธนาคารกรุงไทย Company Code:		(สำหรับธนาคาร) (โปรดเรียกกับค่าธรรมเนียมจากผู้ชำระเงิน.....รายการ)
ชื่อ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชื่อสกุล		สาขาผู้รับเงิน.....วันที่.....		(ไม่ชำระเต็มจำนวนเท่านั้น)
หมายเลขอ้างอิง 1 : เลขบัตรประชาชน		หมายเลขอ้างอิง 2 : เบอร์โทรศัพท์		
หมายเลขเช็ค/Cheque No	วันที่/วันที่/Date	ชื่อยธนาคาร/Bank Name	สาขา/Branch	บาท/Baht
<input type="checkbox"/> โอนเงิน A/C Transfer	เลขที่บัญชี A/C No			
<input type="checkbox"/> โอนเงิน Cash	จำนวนเงินเป็นตัวเลข			
ชื่อผู้นำฝาก..... โทร.....		เจ้าหน้าที่ธนาคารผู้รับเงิน.....		

๑.๓ ผู้ชำระเงินสามารถชำระเงินผ่านช่องทางกรให้บริการของสาขาธนาคารกรุงไทยฯ ได้ทุกแห่งและทุกช่องทาง ได้แก่ เคาน์เตอร์ธนาคาร (Teller Payment) เครื่องอัตโนมัติ (ATM Payment) ช่องทางอินเทอร์เน็ต (Internet Banking) และช่องทางแอปพลิเคชันในโทรศัพท์มือถือ (Mobile Banking) พร้อมทั้งสามารถชำระเงินผ่านช่องทาง ATM Payment, Internet Banking และ Mobile Banking ของธนาคารอื่นเพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ ๑.๑ และจะได้เอกสารหลักฐานหลังจากการทำธุรกรรมชำระเงินกับธนาคารในช่องทางต่างข้างต้นเป็นหลักฐานในการชำระเงินให้กับองค์กรการบริหารส่วนตำบลเจนีงและให้องค์การบริหารส่วนตำบลเจนีงออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงิน

๑.๔ ทุกสิ้นวันทำการให้องค์การบริหารส่วนตำบลเจนีงเก็บรักษารายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินขององค์กรการบริหารส่วนตำบลเจนีง (Receivable Information Download) เพื่อเป็นหลักฐานในการรับเงินและสำเนาใบเสร็จรับเงิน (ถ้ามี) ไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

การจ่ายเงินผ่านระบบ KTBCorporateOnline

การจ่ายเงิน

๑.๑ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเจนีงที่มีบัญชีเงินฝากธนาคารกับธนาคารกรุงไทยจำกัด (มหาชน) สำหรับการจ่ายเงินขององค์กรการบริหารส่วนตำบลเจนีงขอเปิดใช้บริการด้านการโอนเงิน (Bulk Payment) กับธนาคารกรุงไทยผ่านระบบ KTBCorporateOnline

๑.๒ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเจนีงจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณรวมทั้งเงินอื่นใดขององค์กรการบริหารส่วนตำบลเจนีงเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTBCorporateOnline

1.3 บัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินให้ใช้บัญชีเงินฝากธนาคารดังนี้

1.3.1 กรณีเป็นบุคลากรขององค์กรการบริหารส่วนตำบลเจนีงให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้สำหรับรับเงินเดือนค่าจ้างหรือค่าตอบแทนแล้วแต่กรณี

๑.๓.๒ กรณีเป็นผู้รับบำนาญผู้รับเบี้ยหวัดบุคลากรต่างสังกัดบุคคลภายนอกให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามที่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินแจ้งความประสงค์ไว้

เมื่อผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินอนุมัติให้จ่ายเงินแล้วให้CompanyUserMakerนำรายการขอโอนเงินตามวรรคหนึ่งเข้าระบบKTBCorporateOnlineและจัดพิมพ์รายงานจากระบบให้หัวหน้าหน่วยงานคลังตรวจสอบหากถูกต้องแล้วให้CompanyuserAuthorizerอนุมัติจ่ายเงินในระบบKTBCorporateOnlineและเมื่อการโอนเงินสำเร็จระบบจะมีการส่งข้อความแจ้งทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์(e-mail)ตามe-mailaddressที่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินได้แจ้งไว้

กรณีที่ผู้มีสิทธิรับเงินแจ้งขอรับเงินตามแบบคำขอเบิกเงินค่าตอบแทนค่าใช้จ่ายและเงินสวัสดิการหรือสัญญาการยืมเงินเมื่อได้รับเงินโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารจากองค์กรการบริหารส่วนตำบลเรียบร้อยแล้วผู้มีสิทธิรับเงินไม่มั่งงชื่อรับเงินในแบบคำขอเบิกเงินดังกล่าวอีก

๑.๖ ให้ใช้รายงานสรุปผลการโอนเงิน(DetailReportและSummaryReport-TransactionHistory)ที่ได้จากระบบKTBCorporateOnlineเป็นหลักฐานการจ่ายและเสนอหัวหน้าหน่วยงานคลังตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงินการฝากเงินการเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ.2566หมวด7ข้อ72และเก็บรักษาไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

๑.๗ ทุกสิ้นวันทำการให้องค์การบริหารส่วนตำบลเจนีงจัดให้มีการตรวจสอบการจ่ายเงินโดยวิธีการโอนผ่านระบบKTBCorporateOnlineเพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินแต่ละรายการจากรายงานสรุปผลการโอนเงิน(DetailReportและSummaryReport/TransactionHistory)รายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี(e-Statement/AccountInformation)ที่เรียกจากระบบKTBCorporateOnlineและข้อมูลในทะเบียนคุมการโอนเงินตามข้อ๑.๕ให้ถูกต้องตรงกัน

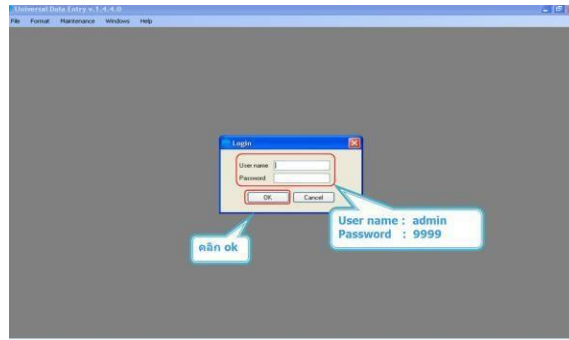
๑.๘ กรณีเกิดความคลาดเคลื่อนในการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินเช่นโอนเงินเข้าบัญชีผิดรายโอนเงินไปเกินกว่าจำนวนที่ผู้มีสิทธิรับเงินได้รับเป็นต้นให้องค์การบริหารส่วนตำบลเจนีงดำเนินการเรียกเงินคืนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร

การปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่าย(สำหรับผู้ปฏิบัติงาน)

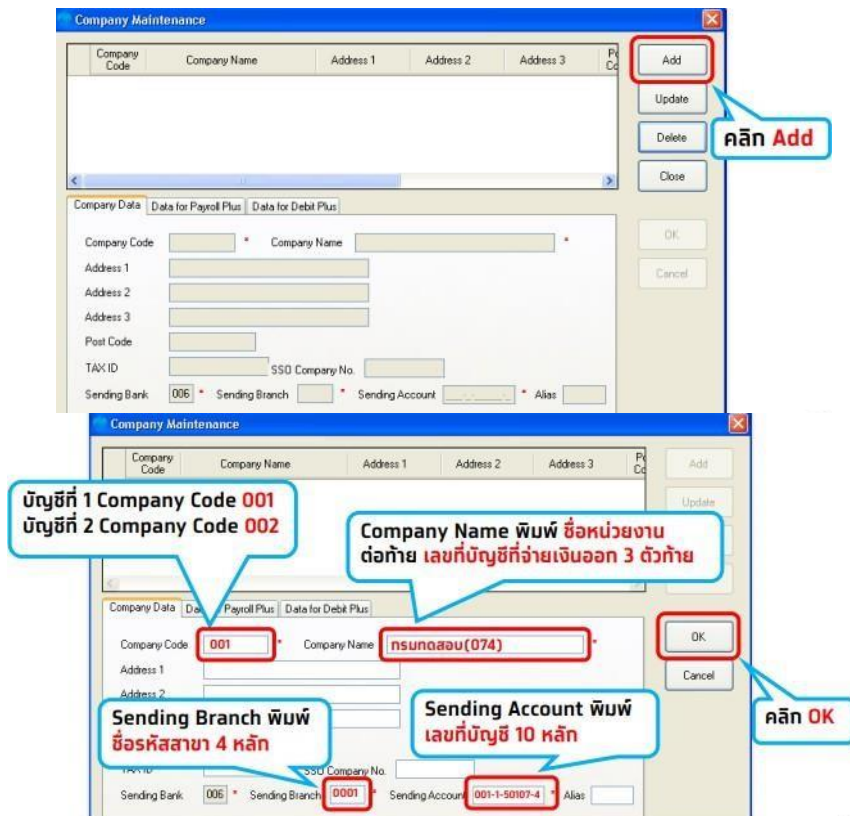
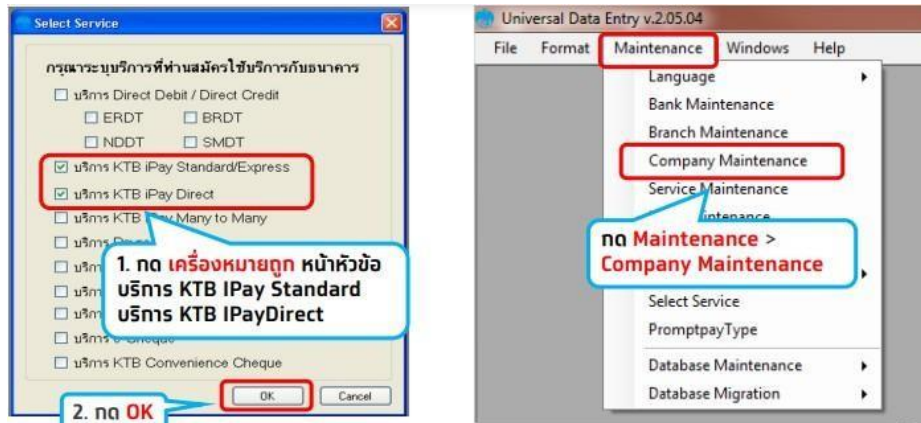
๑.ติดตั้งโปรแกรมที่มีชื่อว่าKTBUiversalDataEntry



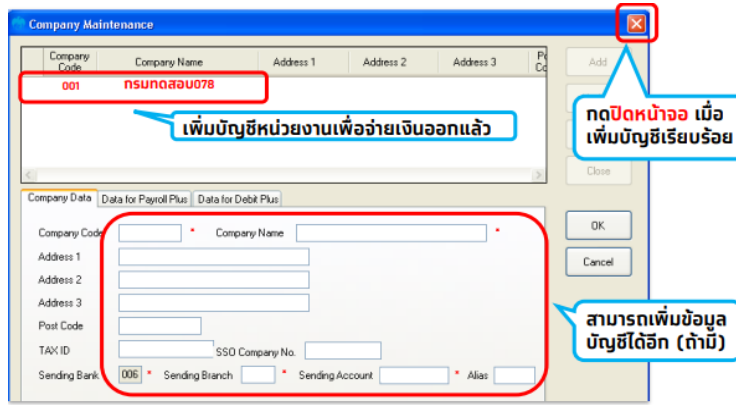
เปิดโปรแกรมKTBUiversalDataEntry(โปรแกรมเตรียมข้อมูลจ่ายเงิน)เพื่อตั้งค่าเริ่มต้นก่อนการใช้
 ๒.เมื่อดับเบิลคลิกเข้าไปที่ไอคอนด้านหน้าDesktopจะปรากฏหน้าต่างขึ้นให้ใส่Usernameและ
 Passwordดังตัวอย่าง—>จากนั้นคลิกOK



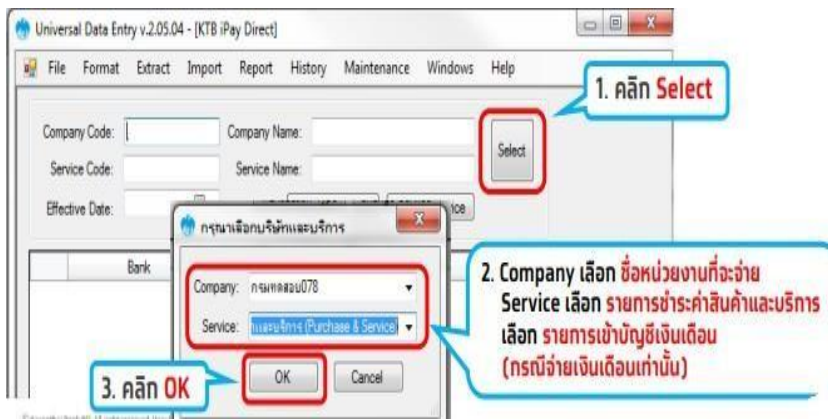
๓.คลิกเลือกService



๔.กรอกข้อมูลบัญชีหน่วยงานที่หักบัญชีเพื่อจ่ายเงินออก



การเตรียมข้อมูลจ่ายเงินผ่านโปรแกรมKTBUiversalDataEntry



การเตรียมข้อมูลจ่ายเงินผ่านโปรแกรมKTBUiversalDataEntryมี2วิธี

๑. การเตรียมข้อมูลจ่ายเงินแบบคีย์ทีละรายการ

เหมาะสำหรับการทำรายการจ่ายเงินจำนวนรายการน้อยหรือรายการจ่ายไม่ประจำ

๒. การเตรียมข้อมูลจ่ายเงินแบบExcel

เหมาะสำหรับการทำรายการจ่ายเงินจำนวนรายการมากหรือรายการจ่ายประจำ

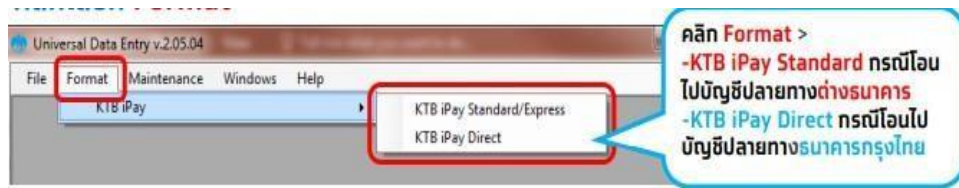
การเตรียมข้อมูลจ่ายเงินแบบคีย์ทีละรายการ

1.คลิกเลือกLogo กสไฟฟ้าเพื่อเปิดโปรแกรม

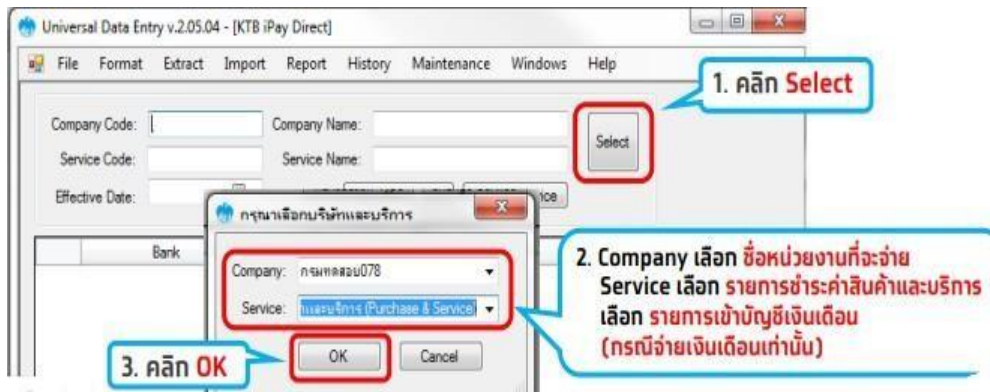
๒.กรอกข้อมูลเพื่อlogin



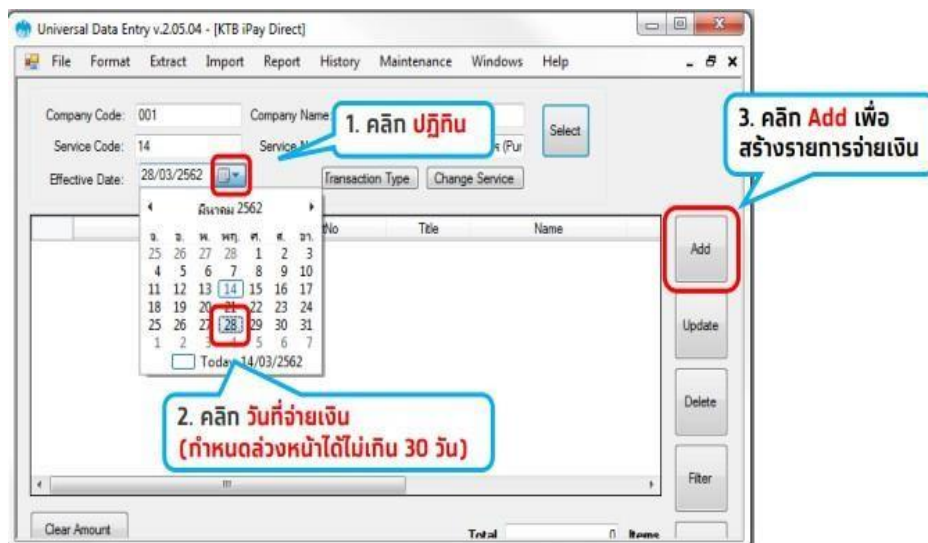
๓.คลิกเลือกFormat



๔.คลิกเลือกSelectเลือกCompanyและService



๕.คลิกเลือกวันที่จ่ายเงินEffectiveDateและสร้างรายการจ่ายเงินกดAdd



๖.กรอกข้อมูลรายการจ่ายเงินกดSaveเพื่อบันทึกรายการจ่ายเงิน

คลิก Save เพื่อบันทึกรายการจ่ายเงิน

1. พิมพ์ ชื่อผู้รับเงิน

2. เลือก ธนาคารปลายทาง

3. พิมพ์ เลขที่บัญชีของผู้รับเงิน

4. พิมพ์ จำนวนเงินที่โอน

5. พิมพ์ e-mail ของผู้รับเงิน

6. พิมพ์ หมายเลขมือถือ ของผู้รับเงิน

Requirement data

Account PromptPay

Name: สมชาย ใจดี

Bank: บมอ.ธนาคารกรุงไทย

Account No: 0310677998

Amount (THB): 100.00

Receiver ID:

Other data

Receiver Information:

Other Information 1 / Citizen ID / Tax ID:

DDA Ref:

Reference No /SMS Reference:

Other Information 2:

Email: somchai.j@gmail.com

SMS/Mobile Phone: 0851234567

Save

Cancel

รายการแจก

ถอนเงิน

ต่อไป

รายการชดเชย

Select Supplier/Payee

๗.คลิกYesกรณีที่ต้องการกรอกรายการจ่ายเงิน

คลิกNoกรณีที่ต้องการกรอกรายการจ่ายเงินครบทุกรายการแล้ว

Save

Cancel

รายการแจก

ถอนเงิน

ต่อไป

รายการชดเชย

Select Supplier/Payee

Requirement data

Account PromptPay

Name: สมชาย ใจดี

Bank: บมอ.ธนาคารกรุงไทย

Account No: 0310677998

Amount (THB): 100.00

Receiver ID:

Other data

Receiver Information:

Other Information 1 / Citizen ID / Tax ID:

DDA Ref:

Reference No /SMS Reference:

Other Information 2:

Email: somchai.j@gmail.com

SMS/Mobile Phone: 0851234567

เพิ่มข้อมูลรายการจ่าย

เพิ่มข้อมูลรายการจ่าย

คุณต้องการเพิ่มข้อมูลอีกหรือไม่

Yes No

๘.ตรวจสอบข้อมูลรายการจ่ายเงิน

คลิก Add เพิ่มรายการจ่ายเงิน

คลิก Update แก้ไขรายการจ่ายเงิน

คลิก Delete ลบรายการจ่ายเงิน

แสดงรายการจ่ายเงิน

แสดงจำนวนรายการและจำนวนเงินรวม

Clear Amount

Company Code: 001

Company Name: กรมชลประทาน078

Service Code: 14

Service Name: รายการชำระค่าสินค้าและบริการ (P)

Effective Date: 28/03/2562

Transaction Type: Change Service

Bank	Account No	Title	Name
บมอ.ธนาคารกรุงไทย	031067998	สมชาย ใจดี	

Add

Update

Delete

Filter

Sort

Close

Save

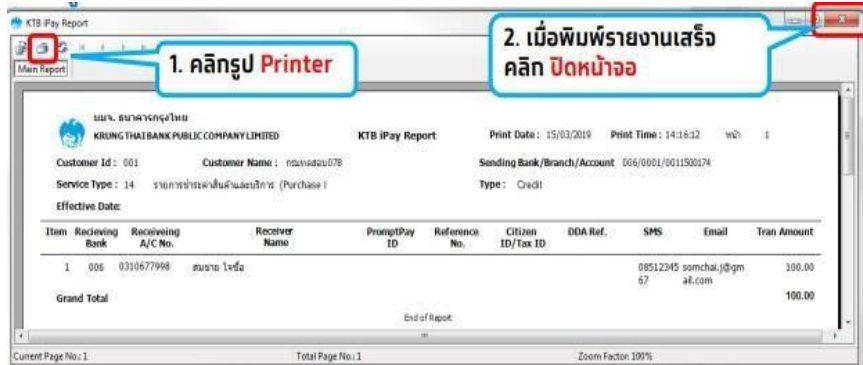
Total: 1 Items

100.00 Baht

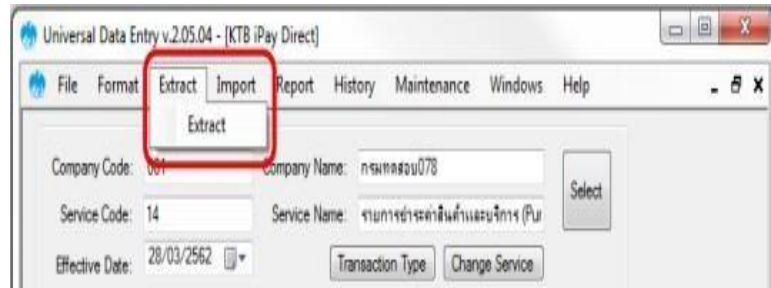
๙.คลิกเลือกReport>iPayReport



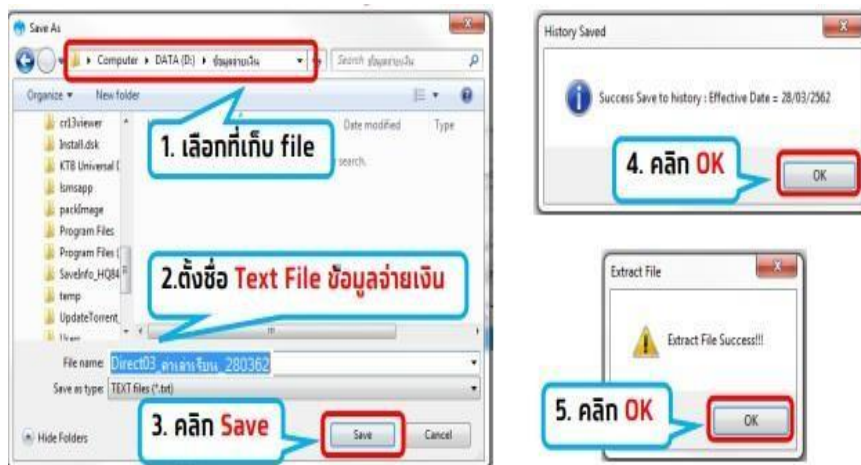
๑๐.คลิกปุ่มPrinterสั่งพิมพ์รายงานเพื่อใช้ในการตรวจสอบรายการจ่าย



๑๑.คลิกเลือกExtract>Extract



๑๒.เลือกที่เก็บและตั้งชื่อTextFileข้อมูลจ่ายเงินกดSaveเพื่อสร้างTextFile



TextFileข้อมูลจ่ายเงินเพื่อจะ upload ใน Krungthai Corporate Online



รายงานข้อมูลการจ่ายเงินเพื่อแนบเอกสารตั้งเบิกตั้งจ่ายและใช้ตรวจสอบข้อมูลในหน้าจอกungthaiCorporateOnline

บมจ. ธนาคารกรุงไทย
 KRUNGTHAI BANK PUBLIC COMPANY LIMITED

KTBI Pay Report Print Date : 15/03/2019 Print Time : 14:16:12 หน้า 1

Customer Id : 001 Customer Name : กชชพตบ078 Sending Bank/Branch/Account : 006/0001/0011500174

Service Type : 14 รายการชำระค่าสินค้าและบริการ (Purchase I Type : Credit

Effective Date:

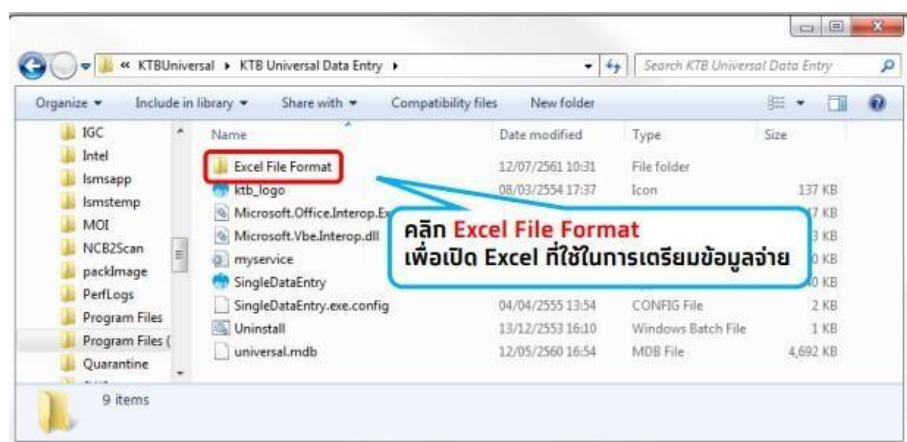
Item	Receiving Bank	Receiving A/C No.	Receiver Name	PromptPay ID	Reference No.	Citizen ID/Tax ID	DDA Ref.	SMS	Email	Tran Amount
1	006	0310677998	สมชาย ใจดี					08512345 67	somchai.j@gm ail.com	100.00
Grand Total										100.00

End of Report

การเตรียมข้อมูลจ่ายเงินแบบExcel

ExcelFileที่ใช้ในการเตรียมข้อมูลการจ่ายเงินเก็บไว้ที่

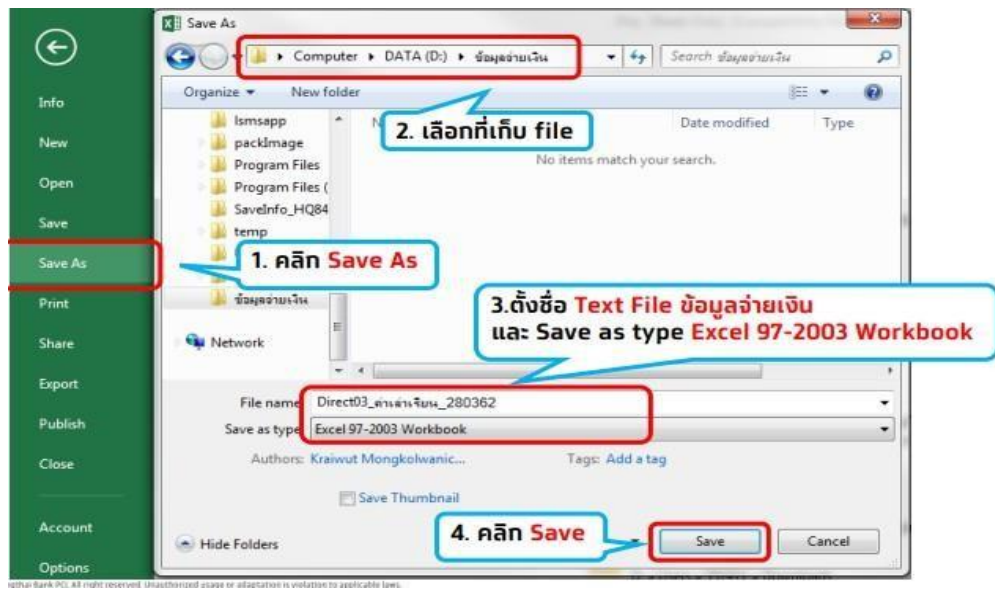
C:\Program Files(X86)\KTB\KTBUiversalDataEntry\ExcelFileFormat



1	A	B	C	D
	Receiving Bank Code	Receiving A/C No.	Receiver Name	Transfer Amount
006	0000000000	xxxxxx		0.00
006	0000000000	xxxxxx		0.00
006	0000000000	xxxxxx		0.00
006	0000000000	xxxxxx		0.00
006	0000000000	xxxxxx		0.00
006	0000000000	xxxxxx		0.00
006	0000000000	xxxxxx		0.00

8	9
Email	Mobile No.
xxxxx	0000000000
xxxxx	0000000000
xxxxx	0000000000
xxxxx	0000000000
xxxxx	0000000000
xxxxx	0000000000
xxxxx	0000000000
xxxxx	0000000000

การทำข้อมูลบัญชีผู้รับปลายทาง
 เพิ่มข้อมูลในหัวข้อมีสีแดง
 1. Receiving Bank code: รหัสธนาคารผู้รับเงิน
 2. Receiving A/C No : เลขที่บัญชีผู้รับเงิน
 3. Receiver Name : ชื่อบัญชีผู้รับเงิน
 4. Transfer Amount : จำนวนเงินที่โอนจ่าย
 (ข้อมูลไหนที่ไม่ได้ใส่ให้ลบตัวอักษรออก)
 ** ถ้าสมัครการแจ้งเตือนผู้รับเงินให้เพิ่มข้อมูลในช่อง
 5. E-mail : รับข้อมูลทาง Email
 6. Mobile No. : รับข้อมูลทาง SMS
หมายเหตุ
 ทุกช่องจะต้องอยู่ในรูปแบบของ Text (ข้อความ)
 ยกเว้นช่อง Transfer Amount ที่อยู่ในรูปแบบของ
 Number (ตัวเลข) ทศนิยม 2 ตำแหน่ง



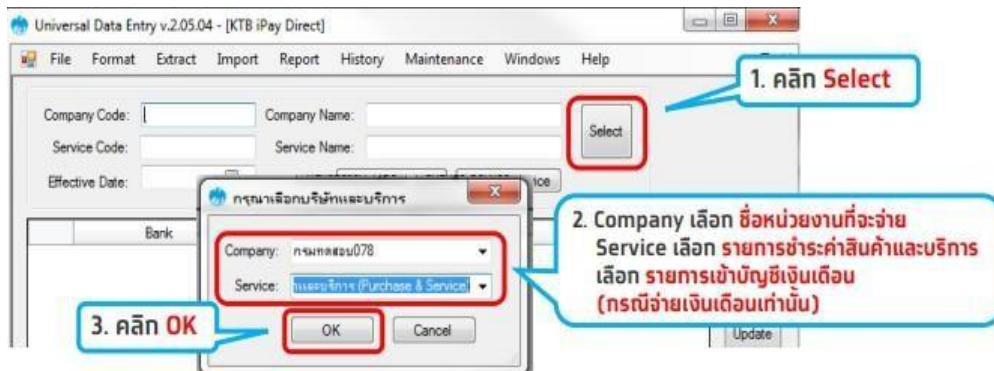
๑.



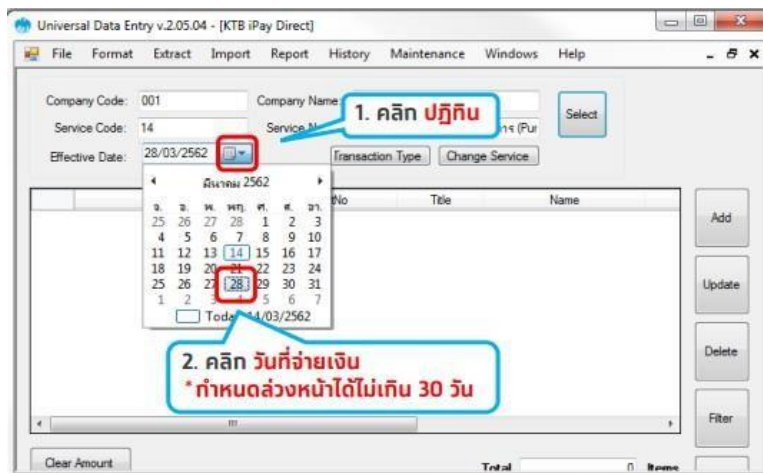
๓.คลิกเลือก **Format**



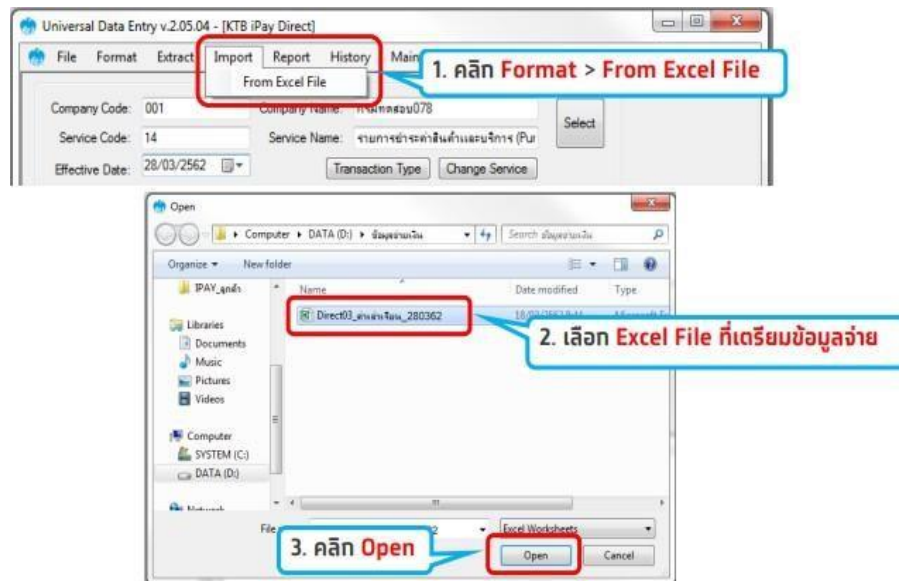
๔.คลิกเลือก **Select** เลือก **Company** และ **Service**



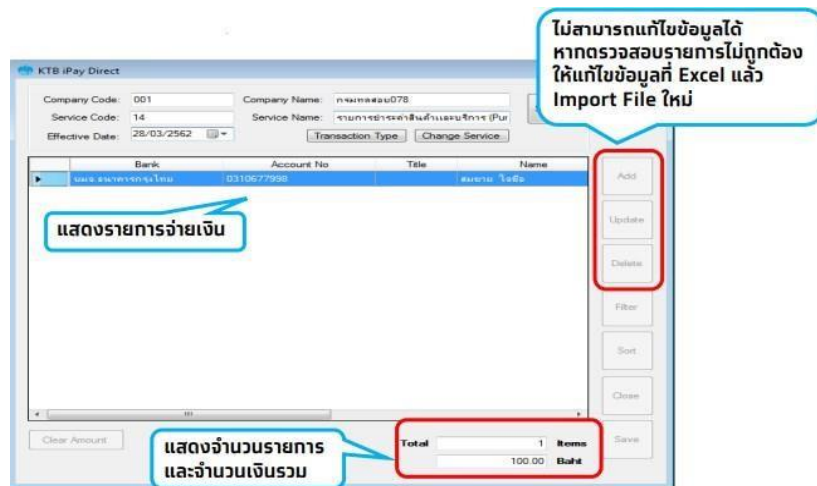
๕.คลิกเลือกวันที่จ่ายเงิน **Effective Date**



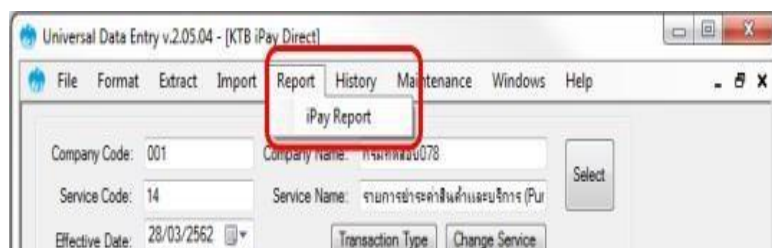
๖.คลิกเลือกImport>FromExcelFileและเลือกExcelFileที่เตรียมข้อมูลง่าย



๗.ตรวจสอบข้อมูลรายการชำระเงิน



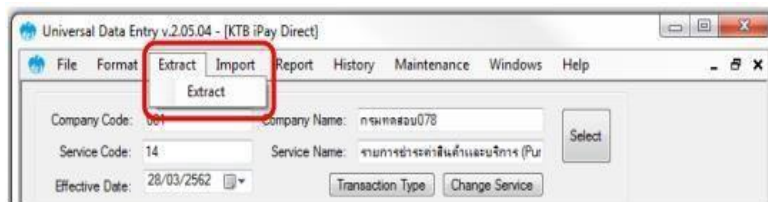
๘.คลิกเลือกReport>iPayReport



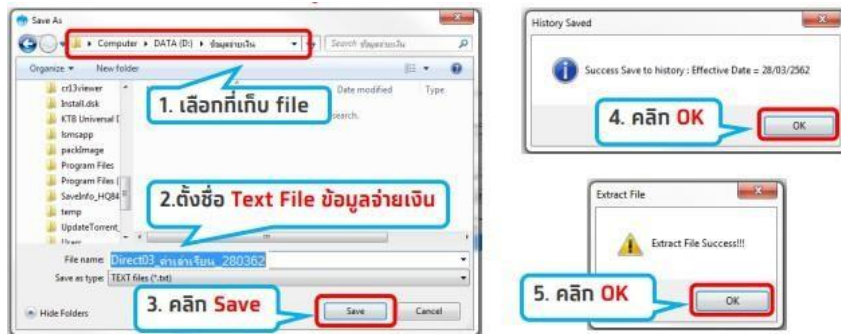
๙.คลิกรูปPrinterซึ่งพิมพ์รายงานเพื่อใช้ในการตรวจสอบรายการจ่าย



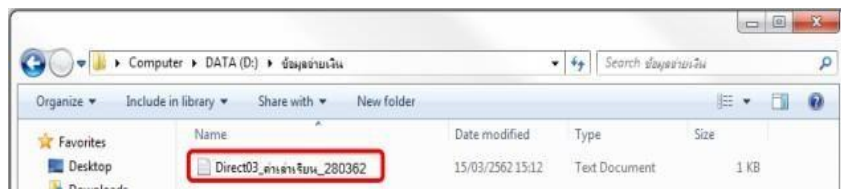
๑๐.คลิกเลือกExtract>Extract



๑๑.เลือกที่เก็บและตั้งชื่อTextFileข้อมูลจ่ายเงินคลิกSaveเพื่อสร้างTextFile
TextFileข้อมูลจ่ายเงินเพื่อจะขึ้นploadในKrugthaiCorporateOnline



รายงานข้อมูลการจ่ายเงินเพื่อนำเอกสารตั้งเบิกตั้งจ่ายและใช้ตรวจสอบข้อมูลในหน้าจokrungthaiCorporateOnline



รหัสธนาคาร (Receiving Bank Code)

รหัส	ชื่อธนาคาร
032	ธนาคารดอยช์แบงก์ DEUTSCHE BANK AKTIENGESELLSCHAFT (DB)
033	ธนาคารอาคารสงเคราะห์ GOVERNMENT HOUSING BANK (GHB)
034	ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร * (กรณีใช้ใน Excel ต้องใส่ 0 ท้ายเลขที่บัญชีโทรศ 16 หลักเสมอ) BANK FOR AGRICULTURE AND AGRICULTURAL COOPERATIVES (BAAC)
039	ธนาคารมิซูโฮ จำกัด สาขากรุงเทพฯ Mizuho Bank Bangkok Branch (MHBC)
045	ธนาคารบีเอ็นพี พารีบาส์ สาขากรุงเทพฯ BNP PARIBAS, BANGKOK BRANCH (BNPP)
052	ธนาคารแห่งประเทศจีน จำกัด สาขากรุงเทพฯ Bank of China Limited, Bangkok Branch(BOC)
065	ธนาคารธนชาต จำกัด (มหาชน) THANACHART BANK PUBLIC COMPANY LIMITED (TBANK)
066	ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย ISLAMIC BANK OF THAILAND (ISBT)
067	ธนาคารทีสโก้ จำกัด (มหาชน) TISCO BANK PUBLIC COMPANY LIMITED (TISCO)
069	ธนาคารเกียรตินาคิน จำกัด (มหาชน) KIATNAKIN BANK PUBLIC COMPANY LIMITED (KK)
070	ธนาคารไอซีบีซี (ไทย) จำกัด (มหาชน) INDUSTRIAL AND COMMERCIAL BANK OF CHINA (THAI) PUBLIC COMPANY LIMITED (ICBC (THAI))
071	ธนาคารไทยเครดิต เพื่อรายย่อย จำกัด (มหาชน) THAI CREDIT RETAIL BANK PUBLIC COMPANY LIMITED (TCRB)
073	ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน) LAND AND HOUSES BANK PUBLIC COMPANY LIMITED(LH BANK)
079	ธนาคารแอนแซด (ไทย) จำกัด (มหาชน) ANZ BANK (THAI) PUBLIC COMPANY LIMITED (ANZ)
080	รวม Sum

ช่องทางติดต่อธนาคาร



กรณีติดต่อผ่านช่องทาง E-mail
cash.management@ktb.co.th

แจ้งรายละเอียดดังนี้

1. Company ID
2. ชื่อหน่วยงาน
3. ชื่อผู้ติดต่อ พร้อมเบอร์โทรกลับ
4. รายละเอียดข้อสอบถาม พร้อมหน้าจอ

รหัส	ชื่อธนาคาร
002	ธนาคารกรุงไทย
004	ธนาคารกรุงไทย
006	ธนาคารกรุงไทย
008	ธนาคารกรุงไทย
011	ธนาคารกรุงไทย
014	ธนาคารกรุงไทย
017	ธนาคารกรุงไทย
018	ธนาคารกรุงไทย
020	ธนาคารสแตนดาร์ดชาร์เตอร์ด (ไทย) จำกัด (มหาชน) STANDARD CHARTERED BANK (THAI) PUBLIC COMPANY LIMITED (SCBT)
022	ธนาคาร ซีไอเอ็มบี ไทย จำกัด (มหาชน) CIMB THAI BANK PUBLIC COMPANY LIMITED (CIMB T)
024	ธนาคารยูโอบี จำกัด (มหาชน) UNITED OVERSEAS BANK (THAI) PUBLIC COMPANY LIMITED (UOBT)
025	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) BANK OF AYUDHYA PUBLIC COMPANY LIMITED (BAY)
026	ธนาคาร เมกะ สากลพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) MEGA INTERNATIONAL COMMERCIAL BANK PUBLIC COMPANY LIMITED (MEGA ICBC)
027	ธนาคารแห่งอเมริกา เนชั่นแนล แอสโซซิเอชัน จำกัด BANK OF AMERICA NATIONAL ASSOCIATION (AMERICA)
030	ธนาคารออมสิน GOVERNMENT SAVINGS BANK (GSB)
031	ธนาคารฮ่องกงและเซี่ยงไฮ้แบงกิงคอร์ปอเรชัน จำกัด THE HONGKONG AND SHANGHAI BANKING CORPORATION LIMITED (HSBC)

© 2017 All rights reserved. No reproduction or adaptation in any form or by any means without written permission.

การปฏิบัติงานในระบบKTBCorporateOnline(สำหรับผู้บริหาร)

หลังจากที่ผู้อนุมัติรายการ(Authorizer)ข้อมูลที่ทำรายการ(Maker)ส่งให้จะต้องทำการอนุมัติรายการจำนวน๓คนจึงจะทำให้รายการโอนเงินสมบูรณ์โดยการอนุมัติรายการจะต้องทำให้เสร็จก่อนเวลา๒๑.๓๐น.ของวันที่ทำรายการโดยผู้อนุมัติรายการ(Authorizer)จะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

- ๑.เข้าเว็บไซต์URL:<https://ktb.co.th>เลือกเมนูKTBCorporateOnline
- ๒.คลิกเลือกKrungthaiCorporate(รูปแบบใหม่)
- ๓.พิมพ์CompanyID→userID→ Password→กดLogin
- ๔.คลิกInboxเพื่อดูรายการที่makerส่งมาให้จะถูกแสดงในInboxของAuthorizer



๕. จะปรากฏรายการที่Makerส่งข้อมูลเข้ามาให้คลิกที่รายการจะอนุมัติรายการเพื่อเข้าไปตรวจสอบความถูกต้องระหว่างข้อมูลผู้รับเงินในระบบกับรายงานที่Makerพิมพ์ออกมา

๖. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการคลิกViewเพื่อดูความถูกต้องของแต่ละรายการ



๗. ผู้อนุมัติรายการ (Authorizer) ตรวจสอบรายการของจ่ายเงินที่ Maker ส่งให้เปรียบเทียบกับเอกสารรายการของจ่ายเมื่อตรวจสอบถูกต้องแล้วคลิก Approve

Payment Information:

Payment ID	43410	Status	Wait Authorized
Received Date	25-12-2019 14:21:35	Effective Date	25-12-2019
File Name	ERDT Biz at Branch waaau2 251219.txt	Service Name	Direct Debit/Credit 01
Company Account	0000348333	Reference	-
Total Transaction	2	Total Amount	฿ 3,500.00

Notification Information:

Notify to Email: nithi.manjaiarn@ktb.co.th SMS: 0820054430

Notify all relevant Email SMS

8. คลิก Transaction เพื่อตรวจสอบรายละเอียดการโอนเงิน

ID	Bank ID	Branch ID	Bank Account	Prompt Pay ID	Receiver Name	Account Name	Amount	Status	View
1	006	0006	000000060100737	-	-	-	1,500.00	Parsed	
2	006	0012	000000123456789	-	-	-	2,000.00	Parsed	

Showing 1 to 2 of 2 entries

9. คลิก Approve เพื่ออนุมัติรายการ

๘. จากนั้นคลิก Commit เพื่อยืนยันข้อมูลที่จะอนุมัติกรณีที่ผู้อนุมัติรายการ (Authorizer) มีมากกว่า ๑ คนจะต้องทำการอนุมัติรายการให้ครบตามจำนวนที่กำหนดปกติ กำหนดให้มีผู้อนุมัติ ๒ คน

๙. คลิก Finish เพื่อให้รายการที่จะอนุมัติสมบูรณ์

Krungsri Corporate Online : Bulk Payment > Transaction Detail

1 2 3 Bulk Payment Successfully.

Cust Ref# CB000010078238 Priority Urgent flag

Payment Information:

Payment ID	43410	Status	Wait Authorized
Received Date	25-12-2019 14:21:35	Effective Date	25-12-2019
Company Account	0000348333	Reference	-
Total Transaction	2	Total Amount	฿ 3,500.00

Notification Information:

Notify to Email: nithi.manjaiarn@ktb.co.th SMS: 0820054430

Notify all relevant Email SMS

12. คลิก Finish

Bulk Payment customer Reference# CB000010078238 have been approved successfully.

๑๐. กรณีที่ผู้อนุมัติรายการตรวจสอบรายการแล้วพบว่าไม่ถูกต้องให้คลิก Reject พร้อมระบุเหตุผลที่ไม่อนุมัติรายการคลิก Confirm เพื่อยืนยันการไม่อนุมัติรายการคลิก Finish เพื่อให้การทำรายการสมบูรณ์

Payment Information:

Payment ID	43410	Status	Wait Authorized
Received Date	25-12-2019 14:21:35	Effective Date	25-12-2019
File Name	ERDT Biz at Branch waazu2 251219.txt	Service Name	Direct Debit/Credit 01
Company Account	0000348333	Reference	-
Total Transaction	2	Total Amount	B 3,500.00

Notification Information:

Notify to Email SMS

Email: nithi.manjaiarn@ktb.co.th SMS: 0820054430

Notify all relevant Email SMS

Total Transaction

Filter: Show 30 entries

ID	Bank ID	Branch ID	Bank Account	Prompt Pay ID	Receiver Name	Account Name	Amount	Status	View
1	006	0006	00000060100737	-	-	-	1,500.00	Parsed	<input type="button" value="Q"/>
2	006	0012	00000123456789	-	-	-	2,000.00	Parsed	<input type="button" value="Q"/>

Showing 1 to 2 of 2 entries

1. คลิก Reject เพื่อปฏิเสธรายการ

Krungsri Corporate Online : Bulk Payment > Transaction Detail

2. Confirmation

Cust Ref# CB000010078236 Priority Urgent flag

Payment Information:

Payment ID	43410	Status	Wait Authorized
Received Date	25-12-2019 14:21:35	Effective Date	25-12-2019
Company Account	0000348333		
Total Transaction	2	Total Amount	B 3,500.00
Rejected Reason	<input type="text" value="ข้อมูลไม่ถูกต้อง"/>		

Notification Information:

Notify to Email SMS

Email: nithi.manjaiarn@ktb.co.th SMS: 0820054430

Notify all relevant Email SMS

3. คลิก Confirm

Are you sure you want to reject Bulk Payment Customer Reference# CB000010078236?

๑๑. รายการที่ Reject จะถูกส่งกลับไปที่ Maker จากนั้น Maker จะเข้าระบบเพื่อทำการลบรายการและทำแก้ไขข้อมูลพร้อมทำการใหม่ตามขั้นตอนให้ถูกต้องเพื่อขออนุมัติรายการอีกครั้ง

การตรวจสอบรายการจ่ายเงิน

Makerตรวจสอบรายการจ่ายเงิน

Menu>BulkPayment>Tracking-BulkPayment

1. คลิก Menu

2. คลิก Tracking-Bulk Payment

3. หน้าจอจะแสดงรายการล่าสุดขึ้นมาให้ทันที แต่หากต้องการระบุเงื่อนไขที่จะค้นหารายการ สามารถเลือกค้นหาจาก วันที่อัปโหลด และ วันที่มีรายการมีผล

4. คลิก Search เพื่อค้นหารายการ

5. คลิกรายการที่ต้องการตรวจสอบ

6. ระบบแสดงรายละเอียดการโอนเงิน

7. คลิก Transaction เพื่อตรวจสอบรายละเอียดการโอนเงิน

Upload Date: 25-12-2019 To: 25-12-2019
Effective Date: 25-12-2019 To: 25-12-2019

Service Name: All
Payment Status: All

Upload Date/ Time	Payment ID	Effective Date/ Time	File Name	Upload Description	Service Name	Payment Status	Total Transaction	Total Amount	Output File	Download Report	Action
25-12-2019 14:21:35	43410	25-12-2019	ERDT Biz at Branch vtaas2 251219.txt		Direct Debit/Credit 01	Processed With Error	2	3,500.00			

Showing 1 to 1 of 1 entries

Payment Status

- **Wait for Authorized** คือ อยู่ระหว่างรออนุมัติรายการ
- **Future Dated** คือ รายการมีผลวันที่ล่วงหน้า
- **Processed** คือ ทำรายการโอนเงินสำเร็จทุกบัญชี
- **Processed With Error** คือ มีบางรายการโอนเงินไม่สำเร็จ

Tracking Status: Company Process Status: Approved

Payment Information:

Payment ID: 43410 Status: Processed With Error
Received Date: 25-12-2019 14:21:35 Effective Date: 25-12-2019
File Name: ERDT Biz at Branch vtaas2 251219.txt Service Name: Direct Debit/Credit 01
Company Account: 0000348333 Reference: -
Total Transaction: 2 Total Amount: ฿ 3,500.00

Notification Information:

Notify to: Email: nithi.manjaiam@ktb.co.th SMS: 0820054430
Notify all relevant: Email: SMS:

Total Transaction

ID	Bank ID	Branch ID	Bank Account	Prompt Pay ID	Receiver Name	Account Name	Amount	Status	View
1	006	0006	000000060100737	-	นางสาขากานดาพรหมณี	-	1,500.00	Completed	
2	006	0012	000000123456789	-	-	-	2,000.00	Rejected	

Showing 1 to 2 of 2 entries

การเว็กรายงานผลการจ่ายเงิน

SERVICE TYPE	การอนุมัติ	การ Download รายงาน
Direct Credit/Debit 01 KTB iPay direct 02 KTB iPay direct 10	ภายในวันที่เข้าเงิน	หลังอนุมัติ 1 ชั่วโมง
	ล่วงหน้าก่อนวันมีผล	หลังเวลา 9.00 น.
KTB iPay Express 02	อนุมัติก่อน 11.00 น. ของวันที่มีผล	วันที่เข้าเงิน หลังเวลา 16.30 น.
KTB iPay Standard 04	ล่วงหน้า 2 วันทำการธนาคาร ก่อนวันที่เข้าเงิน	วันที่เข้าเงิน หลังเวลา 16.30 น.

การดาวน์โหลดรายงานการโอนเงิน

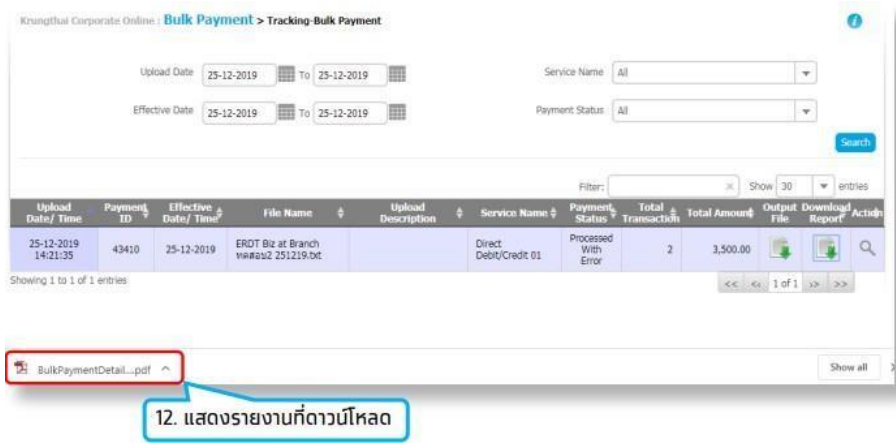
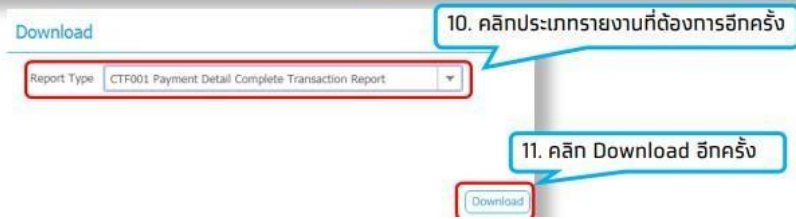
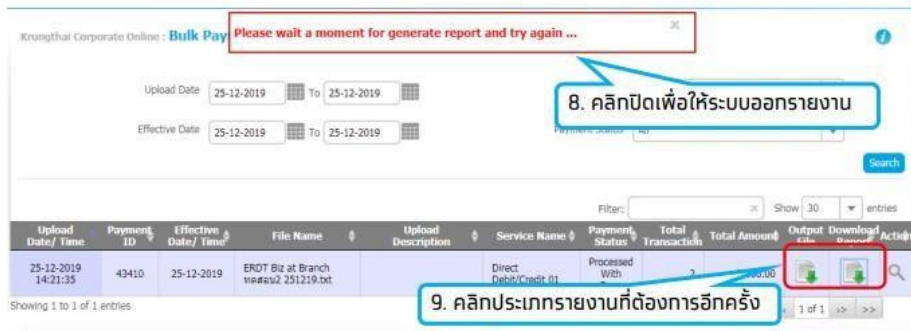
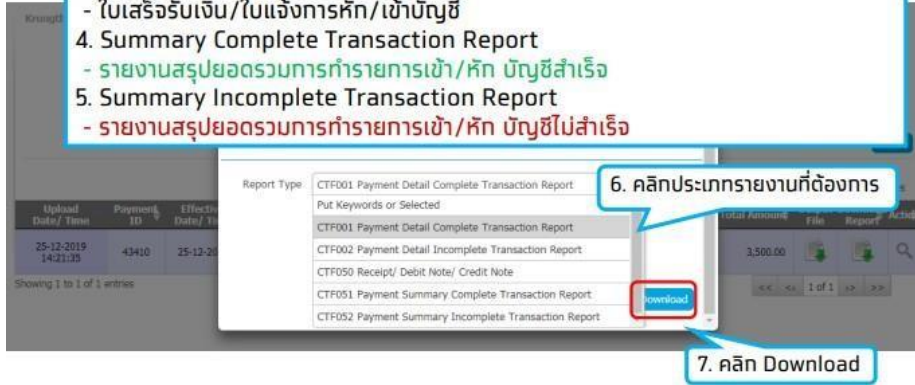


สามารถเลือกประเภทรายงานเพื่อดาวน์โหลดดังนี้


1. Output File คือ รายงานรูปแบบ "Text File"
2. Download Report คือ รายงานรูปแบบ "PDF File"

ประเภทรายงาน


1. Detail Complete Transaction Report
 - รายงานแสดงรายละเอียดการทำรายการเข้า / หักบัญชี สำหรับรายการที่สำเร็จ
2. Detail Incomplete Transaction Report
 - รายงานแสดงรายละเอียดการทำรายการเข้า / หักบัญชี สำหรับรายการที่ไม่สำเร็จ
3. Receipt/Debit Note/Credit Note
 - ใบเสร็จรับเงิน/ใบแจ้งการหัก/เข้าบัญชี
4. Summary Complete Transaction Report
 - รายงานสรุปยอดรวมการทำรายการเข้า/หัก บัญชีสำเร็จ
5. Summary Incomplete Transaction Report
 - รายงานสรุปยอดรวมการทำรายการเข้า/หัก บัญชีไม่สำเร็จ




ตัวอย่าง PaymentDetailCompleteTransactionReport

		Customer ID : SMEP044508 Customer Name : wisnu IMP	CTF001 Payment Detail Complete Transaction Report Upload Date : 25/12/2019 Effective Date : 25/12/2019 Print Date : 25/12/2019 Print Time : 14:47:20 (Detail Part) Datatype : ERDT01 Page 1 of 2										
Payment ID : 43410 Customer Ref# : CB000010078238 Service Name : Direct Debit/Credit 01 Minimum Per Bulk : 0.00		Narrative : TEST IMP Sending Bank/Branch/Account : 006/0000/0000348333 Debit Date : 25/12/2019											
KTB Account Transferred													
006-0006/0006 - WISUT KASAT ROAD BR.													
Item	Bank-Branch	Account No	PromptPay	Account Name	Srv	Type	System	Ref. No.	Tr. Amt	Approve.Amt	FeeAmt	NetAmt	
1	006-0006	0060100737		วิสุต กษัตริย์วิถี	02	C	Direct Credit		1,500.00	1,500.00	0.00	1,500.00	
									1	1,500.00	1,500.00	0.00	1,500.00
Payment Total													
Total KTB Account Transfer									1	1,500.00	1,500.00	0.00	1,500.00
Grand Total City									1	1,500.00	1,500.00	0.00	1,500.00
Grand Total Non-City									0	0.00	0.00	0.00	0.00
Total Interbank Account Transfer									0	0.00	0.00	0.00	0.00
Total PromptPay Transfer									0	0.00	0.00	0.00	0.00
Grand Total									1	1,500.00	1,500.00	0.00	1,500.00
Company Part													
Item	Bank-Branch	Account No	Name	Transaction		Commission							
				Type	Amount	Type	Amount						
1	006-0000	0000348333	test011317 000-0-34833-3	D	3,500.00	D	0.00						
				C	2,000.00	C	0.00						
					1,500.00		0.00						
User Detail													
Item	User ID	Trans Date	Trans Time										

ตัวอย่าง PaymentDetailIncompleteTransactionReport

		Company ID : SMEP044508 Company Name : wisnu IMP	CTF002 Payment Detail Incomplete Transaction Report Upload Date : 25/12/2019 Effective Date : 25/12/2019 Print Date : 25/12/2019 Print Time : 14:49:55 (Detail Part) Datatype : ERDT01 Page 1 of 2									
Payment ID : 43410 Customer Ref# : CB000010078238 Service Name : Direct Debit/Credit 01 Minimum Per Bulk : 0.00		Narrative : TEST IMP Sending Bank/Branch/Account : 006/0000/0000348333 Debit Date : 25/12/2019										
KTB Account Transferred												
006-0012/0012 - SRIYAN BR.												
Item	Bank-Branch	Account No	PromptPay	Account Name	Srv	Type	System	Ref. No.	Tr. Amt	FeeAmt	Reason	
1	006-0012	0123456789			02	C	Direct Credit		2,000.00	0.00	Account does not exist	
									1	2,000.00	0.00	
Payment Total												
Total KTB Account Transfer									1	2,000.00	0.00	
Grand Total City									1	2,000.00	0.00	
Grand Total Non-City									0	0.00	0.00	
Total Interbank Account Transfer									0	0.00	0.00	
Total PromptPay Transfer									0	0.00	0.00	
Grand Total									1	2,000.00	0.00	
Company Part												
Item	Bank-Branch	Account No	Name	Transaction		Commission						
				Type	Amount	Type	Amount					
1	006-0000	0000348333	test011317 000-0-34833-3	D	3,500.00	D	0.00					
				C	2,000.00	C	0.00					
					1,500.00		0.00					

ตัวอย่าง Receipt/Debit Note/Credit Note



35 ถนนสุขุมวิท กรุงเทพมหานคร 10110 ตู้ไปรษณีย์ 44 หมู่ 10 ถนน 10000 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0107537000882

ชื่อ (Customer Name) : **ทดสอบ IMP**

ธนาคารได้ดำเนินการตัดบัญชีเลขที่ : **0000348333** ชื่อบัญชี **ทดสอบ IMP**
เพื่อโอนเข้าบัญชีตามข้อมูลผ่านใบระบบงานอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารเรียบร้อยแล้ว

ใบเสร็จรับเงิน/ใบแจ้งการหัก/เจ้าบัญชี
Receipt/ Debit Note/ Credit Note

เลขที่ (Receipt Number) : **121922042**
วันที่ (Date) : **25/12/2019**

คำอธิบายรายการ (PARTICULARS)	จำนวนเงิน (AMOUNT)
- จำนวนเงินที่ตัดบัญชีเพื่อชำระเงินโอน	3,500.00 บาท
- ค่าธรรมเนียมที่เรียกเก็บก่อนการโอนเงิน	0.00 บาท
- คืนจำนวนเงินโอนเนื่องจากเจ้าบัญชีไม่ได้ <input checked="" type="checkbox"/> รายการ	2,000.00 บาท
- ค่าธรรมเนียมโอนเงินรายการที่โอนไม่สำเร็จ	0.00 บาท
- รวมตัดบัญชีสาขาเงินโอนสุทธิ	1,500.00 บาท
- รวมหักเงินค่าธรรมเนียมสุทธิ	0.00 บาท

Payment ID : **43410**
ถ้าพบการไม่ถูกต้องหรือข้อสงสัย กรุณาแจ้งโดยทันที
PLEASE NOTIFY US AT ONCE IF THERE IS ANY IRREGULARITY

* เอกสารนี้จัดทำขึ้นโดยระบบคอมพิวเตอร์ของธนาคาร จึงไม่จำเป็นต้องมีลายเซ็นของผู้มีอำนาจลงนาม *
* This is computer generated document No signature required *

ธนาคารกรุงไทย
Krungthai Bank Public Company Limited

Item	Bank	System Processing	Count	Tr. Amt	Approve Amt	FeeAmt	NetAmt
1	006	Direct Credit	1	1,500.00	1,500.00	0.00	1,500.00
			1	1,500.00	1,500.00	0.00	1,500.00

Company Part

Item	Bank-Branch	Account No	Name	Transaction		Commission	
				Type	Amount	Type	Amount
1	006-0000	0000348333	๒๕๑011317 000-0-34833-3	D	3,500.00	D	0.00
				C	2,000.00	C	0.00
					1,500.00		0.00

User Detail

Item	User ID	Trans Date	Trans Time
1	MAKER1@SMEP044508	25/12/2019	14:40:14
2	AUTHORIZE@SMEP044508	25/12/2019	14:40:45

ตัวอย่าง Payment Summary Incomplete Transaction Report

Item	Bank	System Processing	Count	Tr. Amt	Approve Amt	FeeAmt	NetAmt
1	006	Direct Credit	1	2,000.00	2,000.00	0.00	0.00
			1	2,000.00	2,000.00	0.00	0.00

Company Part

Item	Bank-Branch	Account No	Name	Transaction		Commission	
				Type	Amount	Type	Amount
1	006-0000	0000348333	๒๕๑011317 000-0-34833-3	D	3,500.00	D	0.00
				C	2,000.00	C	0.00
					1,500.00		0.00

User Detail

Item	User ID	Trans Date	Trans Time
1	MAKER1@SMEP044508	25/12/2019	14:40:14
2	AUTHORIZE@SMEP044508	25/12/2019	14:40:45