คู่มือการปฏิบัติงานกองคลัง
ด้านการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
(KTB Corporate Oline)

กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลนาวังหิน
อำเภอพนัสนิคม จังหวัดชลบุรี

โทรศัพท์ ๐-๓๘๔๖๓-๔๒๖-๗
http://www.nawanghin.go.th

คำนำ

กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) เพื่อให้ส่วนราชการที่มีบัญชีเงินฝากกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ถือปฏิบัติ ซึ่งหลักเกณฑ์ดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของโครงการ e-payment ภาครัฐ ภายใต้แผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment Master Plan) โดยกำหนดให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป และตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๙๑๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงินและจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

องค์การบริหารส่วนตำบลนาวังหิน ได้ดำเนินการรับจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) จึงได้ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ในการให้บุคลากรในงานการเงินและบัญชี ผู้ปฏิบัติงานจะต้องมีความรู้ในระบบที่ต้องปฏิบัติ เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจทำให้การปฏิบัติงานเป็นแบบมืออาชีพ มีระบบการควบคุมภายในที่รัดกุม โปร่งใส อันจะส่งเสริมสนับสนุนให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาวังหิน เป็นองค์กรที่มีการกำกับดูแลที่ดี

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาวังหิน หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงาน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานกับผู้ปฏิบัติถือเป็นแนวปฏิบัติ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

งานการเงิน กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลนาวังหิน
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

สารบัญ

หน้า

บทนำ

หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๑
ขอบเขต/ข้อจำกัด	๑
ประโยชน์ที่ได้รับ	๑
การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๒
การเข้าใช้งานระบบ KTB Corporate Online เบื้องต้น	๓
การปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่าย (สำหรับผู้ปฏิบัติงาน)	๕

คู่มือปฏิบัติงานการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาวังหิน

หลักการและเหตุผล

ด้วยนโยบายของรัฐในการสนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐ มีการรับ-จ่ายเงินโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา โครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment) ซึ่งมีแผนงานโครงการ e-Payment ภาครัฐ เป็นโครงการภายในแผนยุทธศาสตร์ดังกล่าวและคณะรัฐมนตรีเห็นชอบ กรมส่งเสริมท้องถิ่นจึงพิจารณาเห็นว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถดำเนินการรับเงินและจ่ายเงินฝ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารได้ จึงอาศัยอำนาจตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ ข้อ ๗๒ การจ่ายเงินผ่านธนาคาร การจ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ด้วยวิธีอื่นใดให้เป็นไปตามที่กรมส่งเสริมการปกครองกำหนด ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือที่และตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๙๑๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงินและจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในระบบ **KTB Corporate Online** ด้านการจ่ายเงิน

๒. เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบถึงวิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานในระบบ **KTB Corporate Online**

ข้อจำกัด/ความยุ่งยาก

เมนูการใช้งานต่าง ๆ ในระบบ **KTB Corporate Online** เป็นภาษาอังกฤษ ทำให้ยากในการทำความเข้าใจ จึงเป็นที่มาของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานนี้ขึ้นมา

ประโยชน์ที่ได้รับ

๑. การปฏิบัติงานเบิกจ่ายเงินมีความรวดเร็วและสะดวกยิ่งขึ้น

๒. สร้างภาพลักษณ์งานการเงินให้ทันสมัยยิ่งขึ้น

ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. ระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ ข้อ ๗๒

๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๙๑๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงินและจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลนาวังหิน มีบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

๒. ขอเปิดใช้บริการด้านการโอนเงิน (Bulk Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online กับธนาคารกรุงไทยโดยแนบคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online และสำเนาบัตรประชาชนหรือบัตรข้าราชการของหัวหน้าหน่วยงานไปด้วย

๓. บัญชีเงินฝากตาม ข้อ ๑. มีไว้สำหรับโอนเงินออกไปเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินทั้งเป็นบุคลากรภายในหน่วยงานและบุคลากรภายนอก ดังนี้

๓.๑ การจ่ายเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินสวัสดิการ เงินบำเหน็จบำนาญ และเงินในลักษณะเดียวกัน และเงินอื่น ๆ เช่น ค่าเล่าเรียนบุตร ค่ารักษาพยาบาล ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ ค่าเช่าบ้าน ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าตอบแทนคณะกรรมการ เป็นต้น

๓.๒ การจ่ายเงินให้หน่วยงานราชการ เช่น กรมสรรพากร สำนักงานประกันสังคม เป็นต้น

๓.๓ การนำส่งเงินรับฝากที่ได้ หักไว้ เช่น สหกรณ์ออมทรัพย์ กองทุนเงินกู้ยืม (กยศ.) เป็นต้น

๓.๔ บุคคลภายนอกผู้มีสิทธิรับเงิน แจ้งขอให้โอนเงินและนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาวังหินอนุมัติแล้ว

๔. ในการเริ่มดำเนินการโอนเงินผ่านระบบ **KTB Corporate Online** ให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินครั้งแรกหน่วยงานต้องให้ผู้มีสิทธิรับเงินกรอกแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ **KTB Corporate Online** ตามที่กำหนด และนำรายละเอียดนั้นจัดทำเป็นทะเบียนคุมการโอนเงิน เพื่อใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลสำหรับการโอนเงิน

๕. ให้ใช้รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/Transaction History ที่ได้จากระบบ **KTB Corporate Online** เป็นหลักฐานการจ่ายเงินและเก็บรักษาไว้ให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ

๖. ทุกสิ้นวันทำการให้หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี ตรวจสอบการจ่ายเงินโดยวิธีการโอนเงินผ่านระบบ **KTB Corporate Online** ที่เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินแต่ละรายการ จากรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/Transaction History รายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (E-Statement / Account Information) ที่เรียกจากระบบ **KTB Corporate Online** (หรือ Account Detail) และข้อมูลในทะเบียนคุมการโอนเงินให้ถูกต้องตรงกัน

๗. กรณีเกิดความคลาดเคลื่อนในการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน เช่น เงินไม่เข้าบัญชีผู้มีสิทธิรับเงินเนื่องจากเจ้าหน้าที่พิมพ์เลขบัญชีเงินฝากธนาคารคลาดเคลื่อน เงินจะถูกโอนกลับเข้าเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน ดังนั้น Maker ต้องตรวจสอบการส่งไฟล์ข้อมูลจ่าย ทุกวันที่รายการมีผล เพื่อจะได้ดำเนินการโอนเงินให้ถูกต้อง

ขั้นตอนการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) มีดังนี้

๑. ขอเปิดใช้บริการโอนเงินกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

๒. กำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online

๓. จัดทำฐานข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงิน

๔. ติดตั้งโปรแกรม KTB Universal Data Entry

๕. เตรียมข้อมูลจ่ายในรูปแบบ Excel File

๖. นำข้อมูลจ่ายเข้าโปรแกรม KTB Universal Data Entry

๗. นำข้อมูลจ่ายเข้าระบบ KTB Corporate Online

๘. อนุมัติการโอนเงิน

๙. ตรวจสอบข้อมูลจากรายงานสรุปผลการโอนเงิน

ทั้งนี้ ขั้นตอนที่ ๑ - ๔ ทำเพียงครั้งเดียว หากไม่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล โดยขั้นตอนการจ่ายเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online จะเริ่มที่กระบวนการที่ ๕ - ๙ ซึ่งต้องดำเนินการให้ครบถ้วนทุกครั้งที่มีการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ซึ่งสามารถแสดงเป็น กระบวนการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ได้ดังนี้

<u>การเข้าใช้งานระบบ KTB Corporate Online เบื้องต้น</u>

๑. เกี่ยวกับโปรแกรมและอุปกรณ์

๑.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานต้องเชื่อมต่อ Internet

๑.๒ ระบบปฏิบัติการขั้นต่ำ Windows XP SP๓ หรือ OS X๑๐.๙

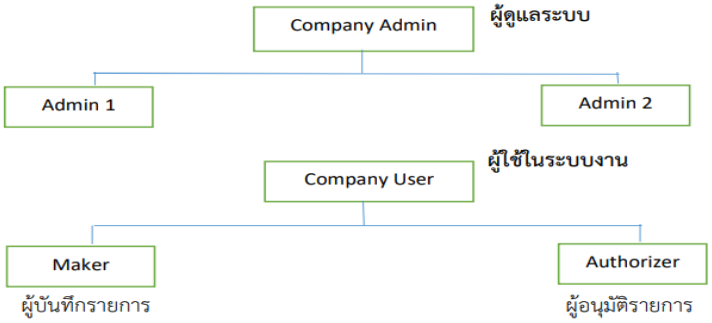
๑.๓ เบราว์เซอร์ที่ใช้จะต้องมีเวอร์ชั่น ดังนี้

๑.๔ ดาวโหลดและติดตั้งโปรแกรม KTB Universal Data Entry เพื่อใช้ในการเตรียมไฟล์ข้อมูลก่อน การอัฟโหลดในเว็บไซต์ KTB

๒. ผู้ใช้งานระบบ KTB Corporate Online ประกอบด้วย

๒.๑ ผู้ดูแลระบบ เรียกว่า Company Admin จะปฏิบัติหน้าที่อยู่ที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาวังหิน ประกอบด้วย Company Administrator Maker (ADMIN๑) และ Company Administrator Authorizer (ADMIN๒)

๒.๒ ผู้ใช้งานในระบบ เรียกว่า Company User ผู้ปฏิบัติงาน คือ หน่วยเบิกจ่ายองค์การบริหารส่วนตำบลนาวังหิน ประกอบด้วย Maker (ผู้บันทึกรายการ) และ Authorizer (ผู้อนุมัติรายการ)



๒.๓ การเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ครั้งแรก

๑. เข้าไปที่เว็บไซต์ธนาคารกรุงไทย URL:http://www.ktb.co.th เลือกเมนู KTB Corporate Online

๒.คลิกเลือก KTB corporate Online For Biz Growing Custormers ลูกค้า Biz Growing (กรอบสีฟ้า) เข้าสู่ระบบ

๓.จากนั้นระบบจะบังคับให้เปลี่ยนรหัสใหม่ก่อนการเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ให้กรอกข้อมูลรหัสการเข้าใช้งานที่ได้รับจากองค์การบริหารส่วนตำบลนาวังหิน เมื่อกรอกครบทุกช่องกด Login

ข้อควรทราบเกี่ยวกับ Password

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

๒. Password ที่ได้มาจากองค์การบริหารส่วนตำบลนาวังหินครั้งแรกจะไม่มีหมดอายุ แต่บังคับเปลี่ยนตอนเข้าสู่ระบบครั้งแรก

๓. กรณีจำ password ไม่ได้ให้ปฏิบัติดังนี้

๑. ผู้ปฏิบัติงาน ADMIN๑,ADMIN๒ ให้ติดต่อสาขาเจ้าของบัญชี เพื่อกรอกแบบฟอร์ม Reset Password

๒. ผู้ปฏิบัติงาน MAKER, AUTHORIZER ให้ติดต่อ ADMIN๒ เพื่อขอ Reset

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

๑. ผู้ปฏิบัติงาน ADMIN๑, ADMIN ๒ ให้ติดต่อสาขาเจ้าของบัญชี เพื่อกรอกแบบฟอร์ม Reset Password

๒.ผู้ปฏิบัติงาน MAKER, AUTHORIZER ให้ติดต่อ ADMIN๒ เพื่อปลด Lock

๕. หลังจากเปลี่ยน Password ใหม่แล้ว จะสามารถใช้ได้เป็นเวลา ๓ เดือน หลังจากนั้นระบบ จะขึ้นข้อความให้เปลี่ยน Password ใหม่

๖. เมื่อปฏิบัติงานในระบบเรียบร้อยแล้วหรือต้องการออกจากระบบให้กดปุ่ม Logout (หน้าจอมุมขวามือด้านบน) หากกดปิดหน้าจอเลย User จะค้างในระบบ ๑๕ นาที ไม่สามารถใช้งานได้ต้องรอประมาณ ๑๕ นาทีแล้วจึงท าการเข้าระบบ Login ใหม่

<u>การปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่าย (สำหรับผู้ปฏิบัติงาน)</u>

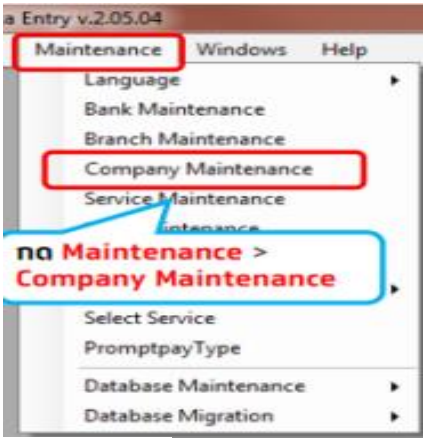
๑.ติดตั้งโปรแกรมที่มีชื่อว่า KTB UniversalDataEntry

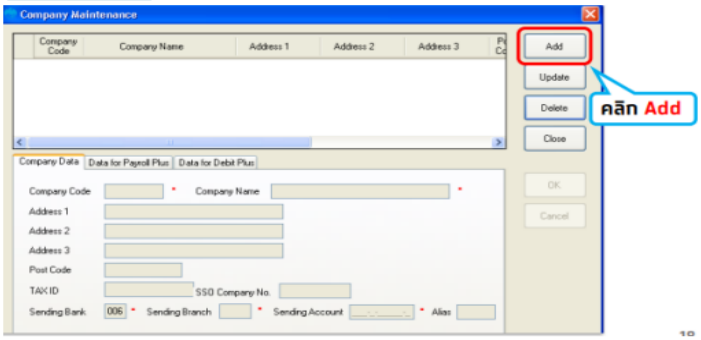
เปิดโปรแกรม KTB Universal Data Entry (โปรแกรมเตรียมข้อมูลจ่ายเงิน) เพื่อตั้งค่าเริ่มต้นก่อนการใช้

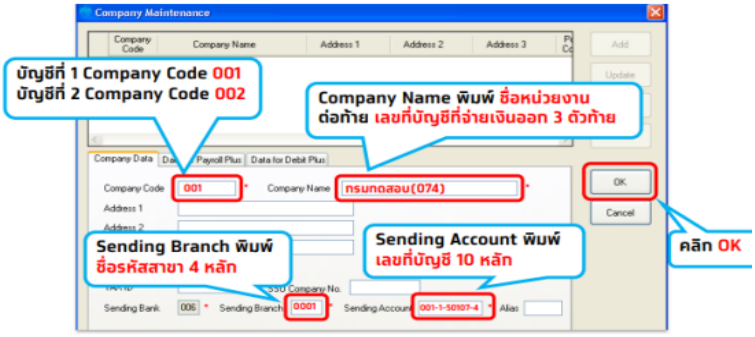
๒.เมื่อดับเบิ้ลคลิกเข้าไปที่ไอคอนด้านหน้า Desktop จะปรากฏหน้าต่างขึ้นให้ใส่ User name และใส่ Password ดังตัวอย่าง จากนั้นคลิก OK

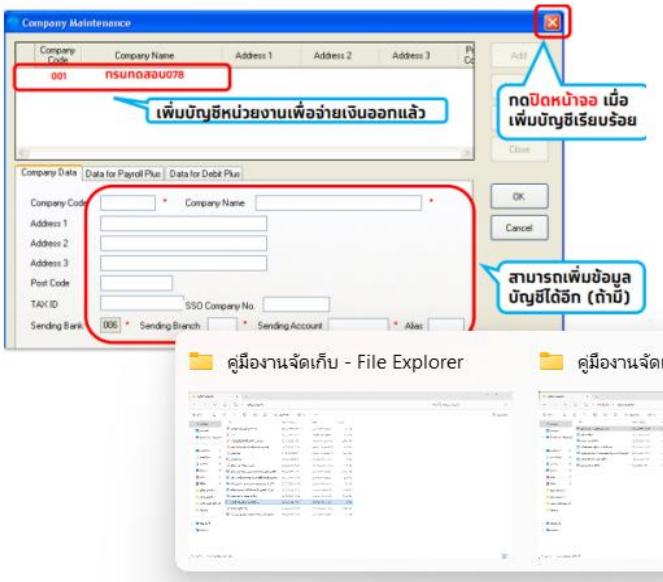
๓. คลิกเลือก Service

๔. กรอกข้อมูลบัญชีหน่วยงานที่หักบัญชีเพื่อจ่ายเงินออก









การเตรียมข้อมูลจ่ายเงินผ่านโปรแกรม KTB Universal Data Entry การเตรียมข้อมูลจ่ายเงินผ่านโปรแกรม KTB Universal Data Entry มี ๒ วิธี

๑. การเตรียมข้อมูลจ่ายเงินแบบ คีย์ทีละรายการ เหมาะสำหรับการท รายการจ่ายเงิน จำนวนรายการน้อย หรือรายการจ่ายไม่ประจำ

๒. การเตรียมข้อมูลจ่ายเงินแบบ Excel เหมาะสำหรับการทำรายการจ่ายเงิน จำนวนรายการมาก หรือรายการจ่ายประจำ

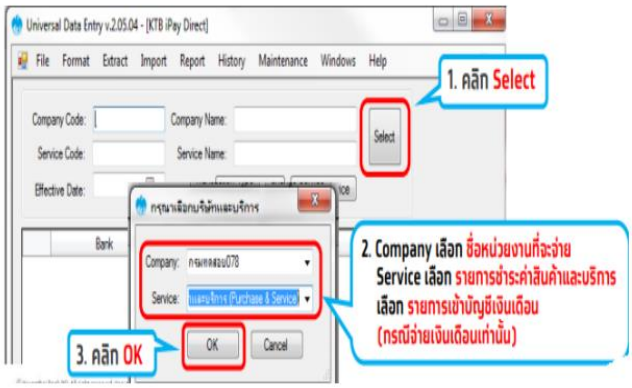
<u>การเตรียมข้อมูลจ่ายเงินแบบ คีย์ทีละรายการ</u>

๑. คลิกเลือก Logo นกสีฟ้า เพื่อเปิดโปรแกรม

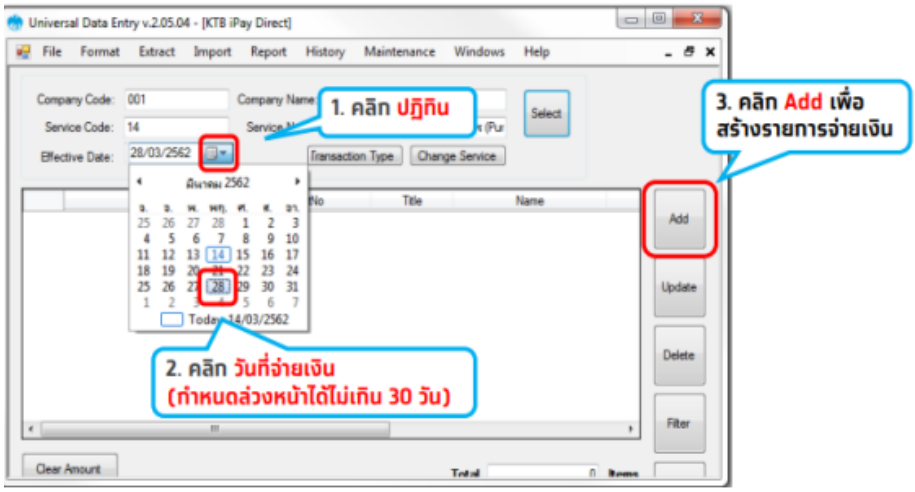
๒. กรอกข้อมูลเพื่อ login

๓. คลิกเลือก Format

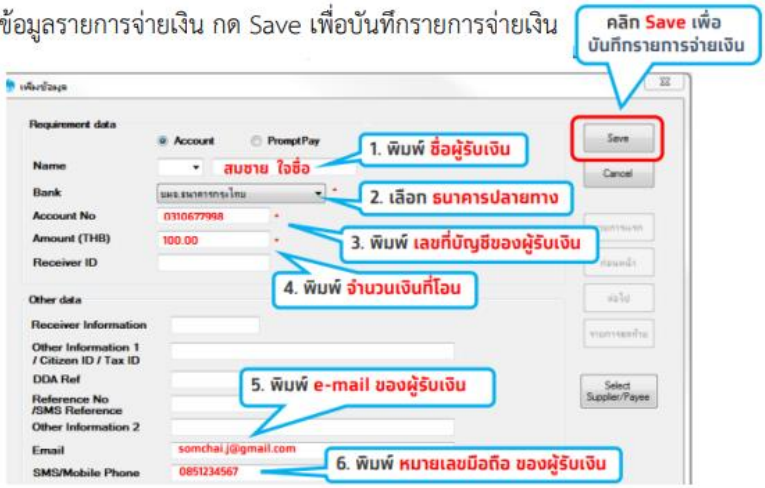
๔. คลิกเลือก Select เลือก Company และ Service



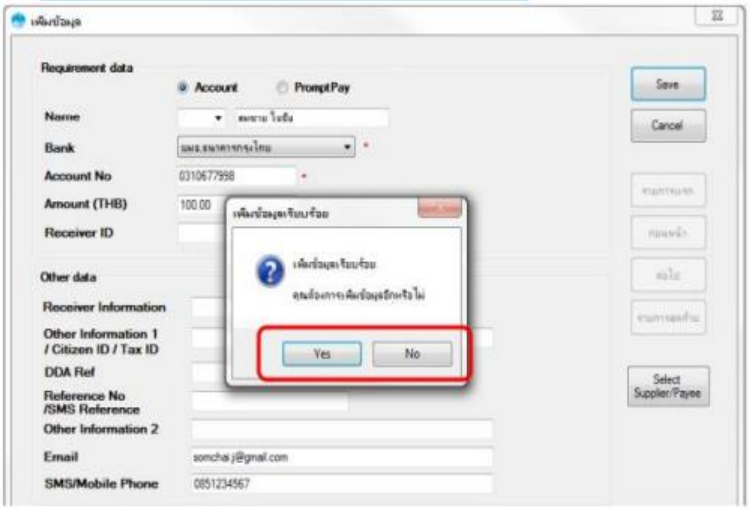
๕. คลิกเลือกวันที่จ่ายเงิน Effective Date และสร้างรายการจ่ายเงิน กด Add



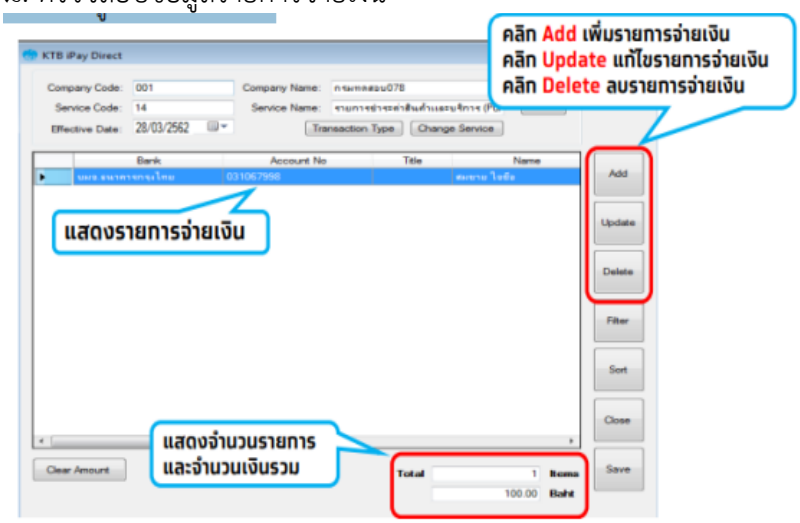
๖.กรอกข้อมูลรายการจ่ายเงิน กด Save เพื่อบันทึกรายการจ่ายเงิน



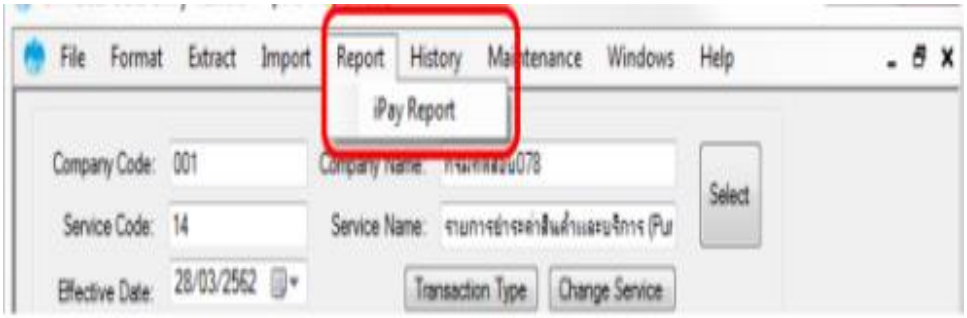
๗. คลิก Yes กรณีที่ต้องการกรอกรายการจ่ายเงิน คลิก No
กรณีที่กรอกรายการจ่ายเงินครบทุกรายการแล้ว



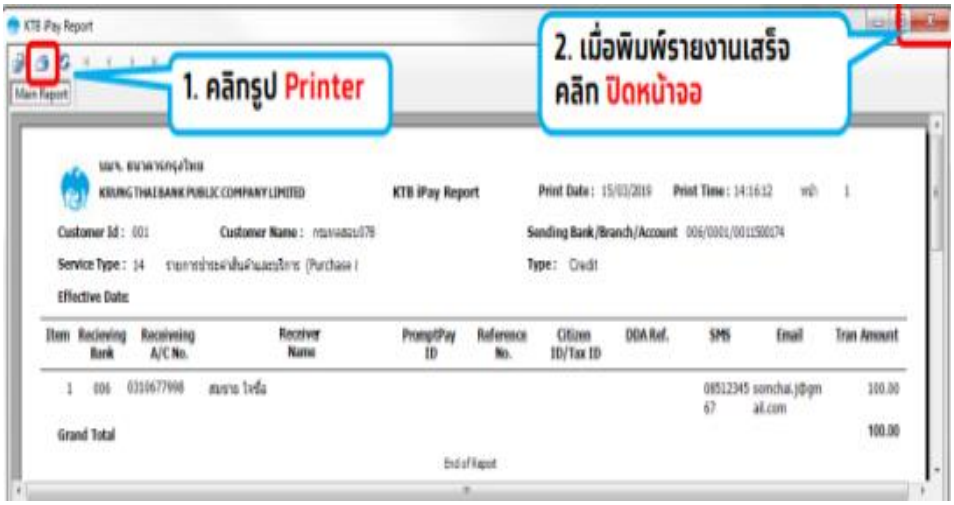
๘. ตรวจสอบข้อมูลรายการจ่ายเงิน



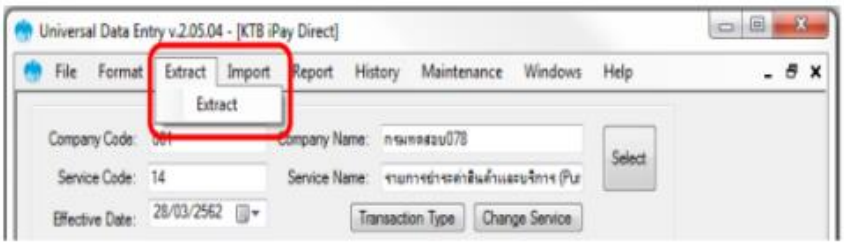
๙. คลิกเลือก Report > iPay Report



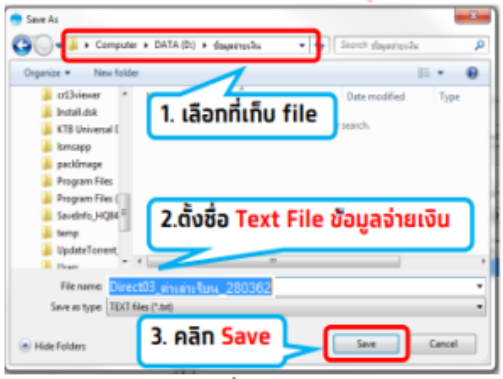
๑๐. คลิกรูป Printer สั่งพิมพ์รายงานเพื่อใช้ในการตรวจสอบรายการจ่าย

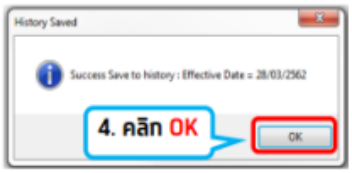


๑๑. คลิกเลือก Extract > Extract

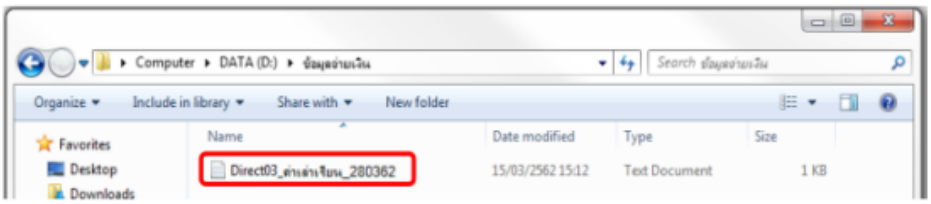


๑๒.เลือกที่เก็บและตั้งชื่อ Text File ข้อมูลจ่ายเงิน กด Save เพื่อสร้าง Text File

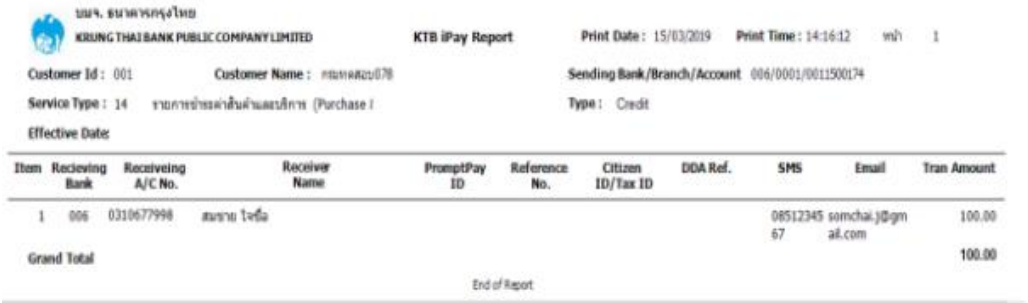




Text File ข้อมูลจ่ายเงิน เพื่อจะใช้ upload ใน Krungthai Corporate Online



รายงานข้อมูลการจ่ายเงิน เพื่อแนบเอกสารตั้งเบิกตั้งจ่าย และใช้ตรวจสอบข้อมูลในหน้าจอ Kungthai Corporate Online



KRUNG THAI BANK PUBLIC COMPANY LIMITED — KTB iPay Report — Print Date : 15/03/2019 — Print Time : 14:16:12 — หน้า 1

Customer Id : 001 — Customer Name : กรมทดสอบ078

Sending Bank/Branch/Account 006/0001/0011500174

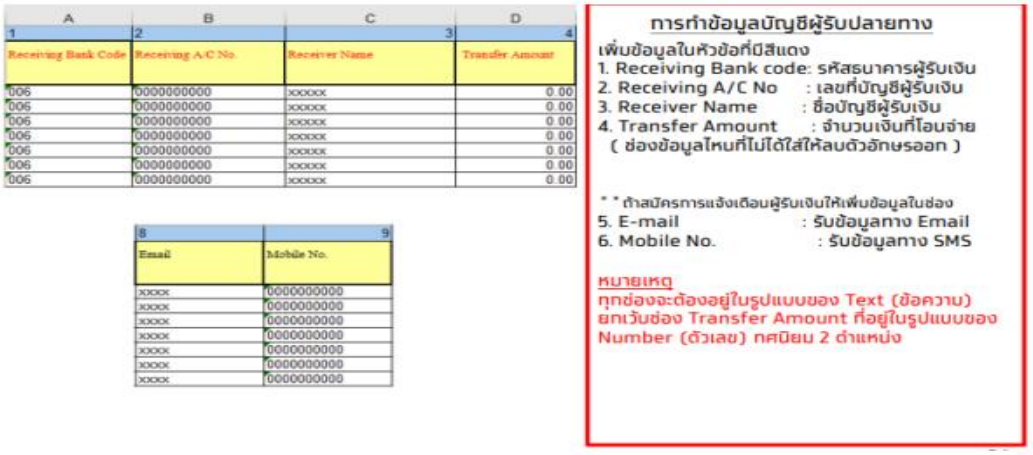
Service Type : 14 — Type : Credit

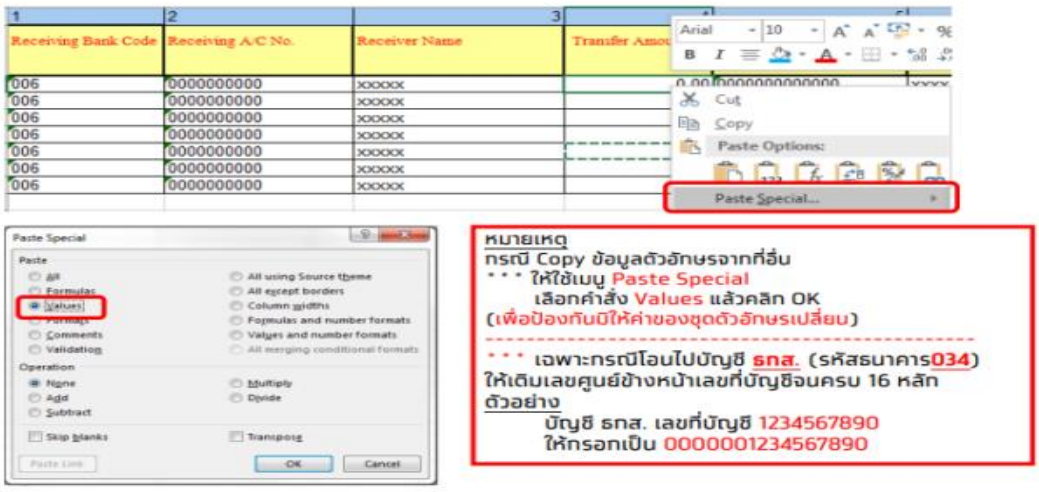
Effective Date

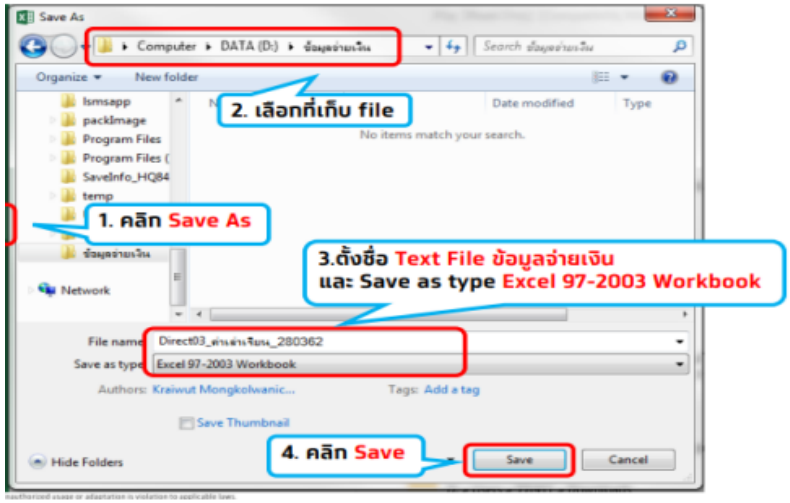
Item	Recieving Bank	Receiveing A/C No.	Receiver Name	PromptPay ID	Reference No.	Citizen ID/Tax ID	DDA Ref.	SMS	Email	Tran Amount
1	006	0310677998						0851234567	somchai.j@gmail.com	100.00
Grand Total										100.00

End of Report

การเตรียมข้อมูลจ่ายเงินแบบ Excel Excel File ที่ใช้ในการเตรียมข้อมูลการจ่ายเงินเก็บไว้ที่ C:\Program Files(X๘๖)\KTB\KTB Universal Data Entry\Excel File Format





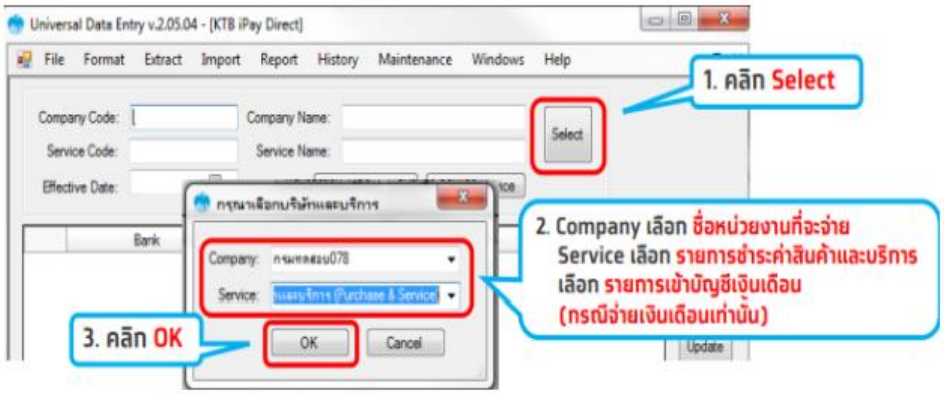


๑. คลิกเลือก Logo นกสีฟ้า เพื่อเปิดโปรแกรม

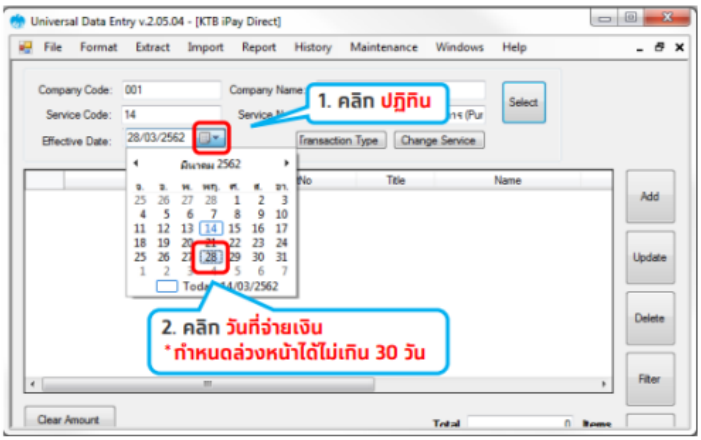
๒. กรอกข้อมูลเพื่อ login

๓. คลิกเลือก Format

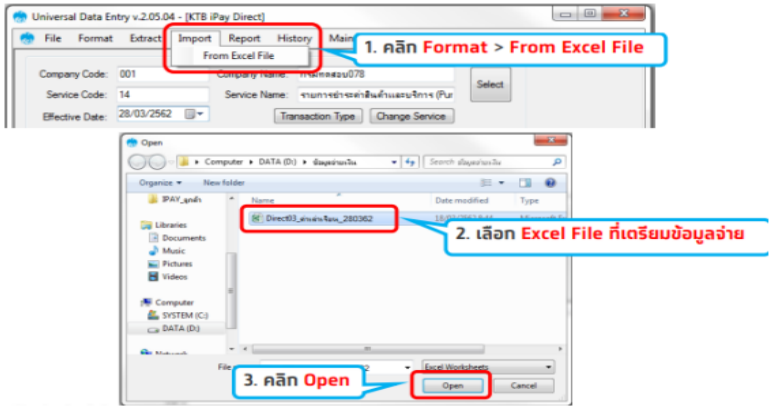
๔. คลิกเลือก Select เลือก Company และ Service



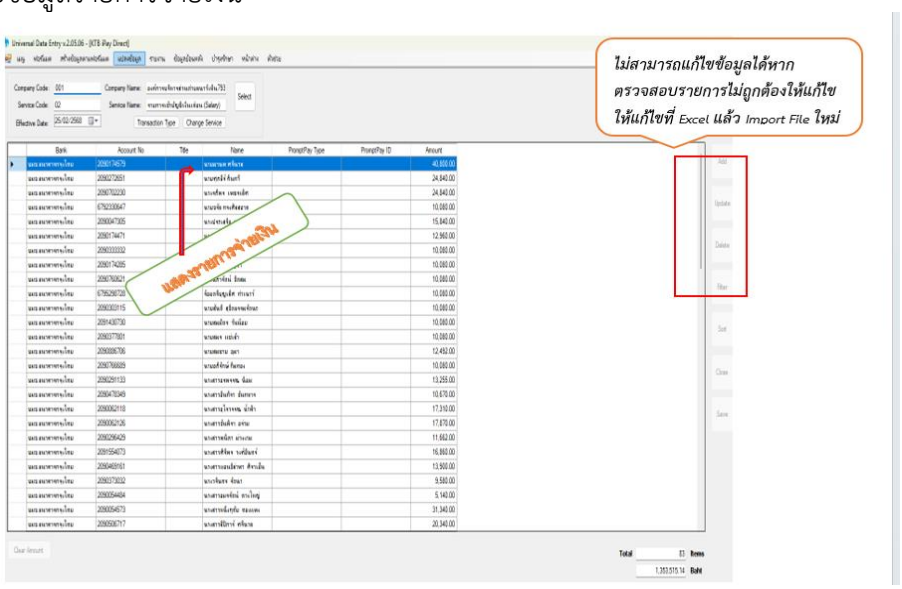
๕. คลิกเลือกวันที่จ่ายเงิน Effective Date



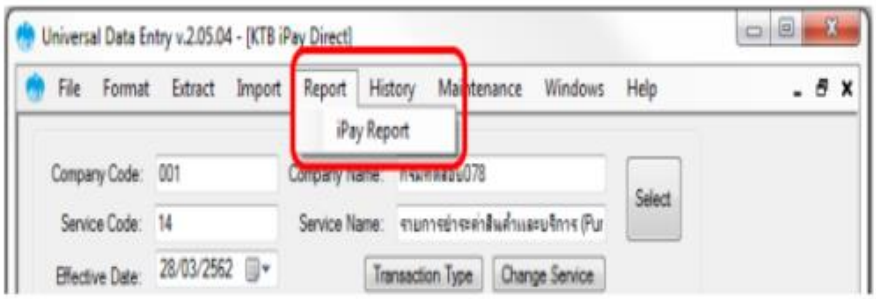
๖. คลิกเลือก Import > From Excel File และเลือก Excel File ที่เตรียมข้อมูลจ่าย



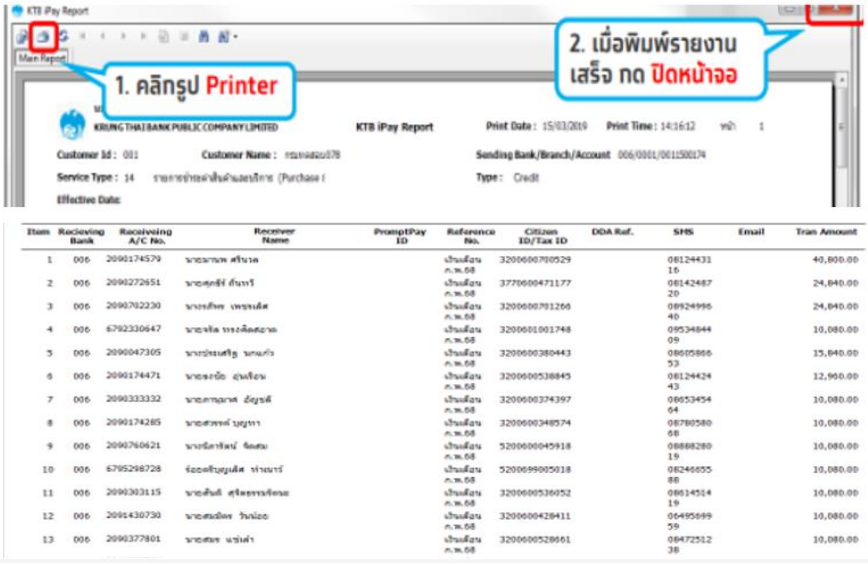
๗. ตรวจสอบข้อมูลรายการจ่ายเงิน



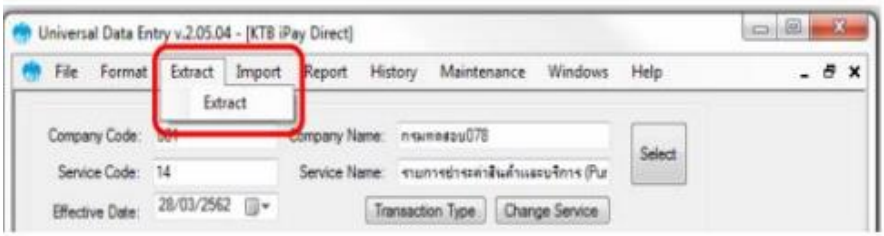
๘. คลิกเลือก Report > iPay Report



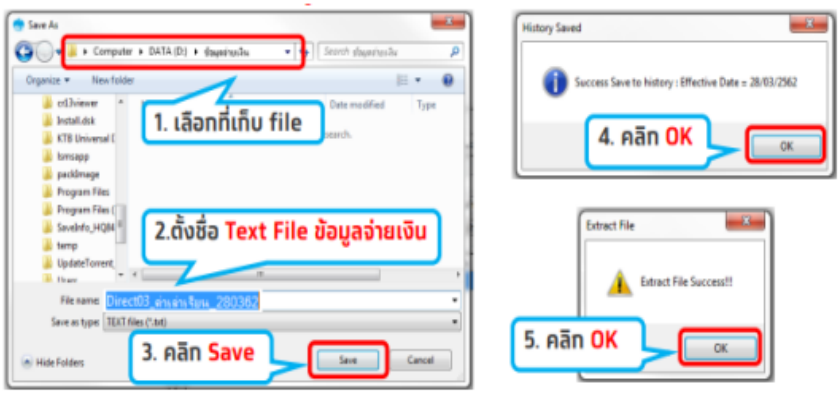
๙.คลิกรูป Printer สั่งพิมพ์รายงานเพื่อใช้ในการตรวจสอบรายการจ่าย



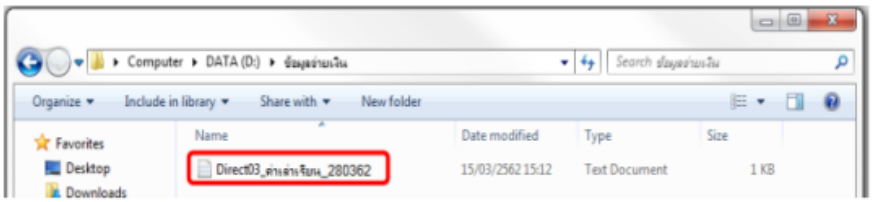
๑๐.คลิกเลือก Extract > Extract

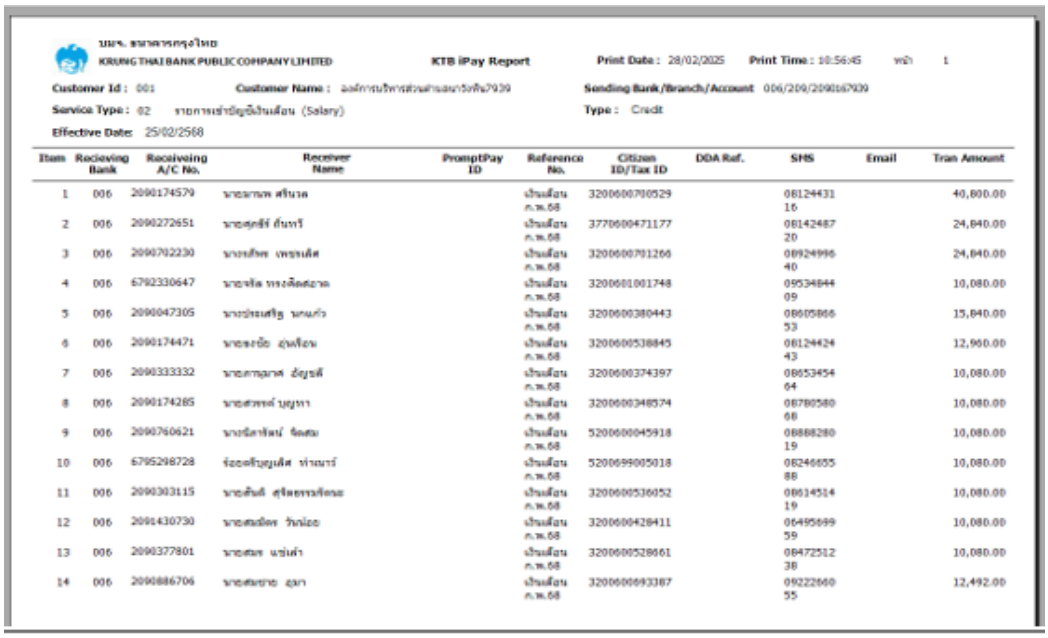


๑๑. เลือกที่เก็บและตั้งชื่อ Text File ข้อมูลจ่ายเงิน คลิก Save เพื่อสร้าง Text File



Text File ข้อมูลจ่ายเงิน เพื่อจะใช้ upload ใน Krugthai Corporate Online





บมจ. ธนาคารกรุงไทย
KRUNG THAI BANK PUBLIC COMPANY LIMITED

KTB iPay Report **Print Date :** 28/02/2025 **Print Time :** 10:56:45 หน้า 1

Customer Id : 001 **Customer Name :** องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจันทึก7939 **Sending Bank /Branch/Account** 006/209/2090167939

Service Type : 02 รายการเข้าบัญชีเงินเดือน (Salary) **Type :** Credit

Effective Date: 25/02/2568

Item	Recieving Bank	Receiveing A/C No.	Receiver Name	PromptPay ID	Reference No.	Citizen ID/Tax ID	DDA Ref.	SMS	Email	Tran Amount
1	006	2090174579	นายมานพ ศรีนวล		เงินเดือน ก.พ.68	3200600700529		0812443116		40,800.00
2	006	2090272651	นายศุภชัย ยั่นทรี		เงินเดือน ก.พ.68	3770600471177		0814248720		24,840.00
3	006	2090702230	นางสาวิตร เพชรเด็ด		เงินเดือน ก.พ.68	3200600701266		0892499640		24,840.00
4	006	6792330647	นายรชต ทองคือสอาด		เงินเดือน ก.พ.68	3200601001748		0953484409		10,080.00
5	006	2090047305	นางปรมศิริ นาคเก่า		เงินเดือน ก.พ.68	3200600380443		0860586653		15,840.00
6	006	2090174471	นายธงชัย อุ่นเรือน		เงินเดือน ก.พ.68	3200600538845		0812442443		12,960.00
7	006	2090333332	นายภานุมาศ อัยุรเดี		เงินเดือน ก.พ.68	3200600374397		0865345464		10,080.00
8	006	2090174285	นายศรพงษ์ บุญทา		เงินเดือน ก.พ.68	3200600348574		0878058060		10,080.00
9	006	2090760621	นางนิลาวัลย์ ข้องสม		เงินเดือน ก.พ.68	5200600045918		0888828019		10,080.00
10	006	6795298728	ร้อยตรีบุญเด็ด ท่าเมาว์		เงินเดือน ก.พ.68	5200699005018		0824665588		10,080.00
11	006	2090303115	นายศันสิ ศุริยพรรณจันทะ		เงินเดือน ก.พ.68	3200600536052		0861451419		10,080.00
12	006	2091430730	นายสมชิตร วันน้อย		เงินเดือน ก.พ.68	3200600428411		0649569959		10,080.00
13	006	2090377801	นายสมร แข่เค้า		เงินเดือน ก.พ.68	3200600528661		0847251238		10,080.00
14	006	2090886706	นายสมยาย อุมา		เงินเดือน ก.พ.68	3200600693387		0922266055		12,492.00

รหัสธนาคาร (Receiving Bank Code)

รหัส	ชื่อธนาคาร
002	ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) BANGKOK BANK PUBLIC COMPANY LIMITED (BBL)
004	ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) KASIKORNBANK PUBLIC COMPANY LIMITED (KBANK)
006	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) KRUNG THAI BANK PUBLIC COMPANY LIMITED (KTB)
008	ธนาคารเจพีมอร์แกน เชส สาขากรุงเทพฯ JPMORGAN CHASE BANK, BANGKOK BRANCH (JPMC)
011	ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) TMB BANK PUBLIC COMPANY LIMITED (TMB)
014	ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) SIAM COMMERCIAL BANK PUBLIC COMPANY LIMITED (SCB)
017	ธนาคารซิตี้แบงก์ CITIBANK, N.A. (CITI) , BANGKOK BRANCH
018	ธนาคารซูมิโตโม มิตซุย แบงกิ้ง คอร์ปอเรชั่น SUMITOMO MITSUI BANKING CORPORATION (SMBC)
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 (CIMBT)
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 แอสโซซิเอชั่น BANK OF AMERICA NATIONAL ASSOCIATION (AMERICA)
030	ธนาคารออมสิน GOVERNMENT SAVINGS BANK (GSB)
031	ธนาคารฮ่องกงและเซี่ยงไฮ้แบงกิ้งคอร์ปอเรชั่น จำกัด THE HONGKONG AND SHANGHAI BANKING CORPORATION LIMITED (HSBC)

รหัสธนาคาร (Receiving Bank Code)

รหัส	ชื่อธนาคาร
032	ธนาคารดอยช์แบงก์ DEUTSCHE BANK AKTIENGESELLSCHAFT (DB)
033	ธนาคารอาคารสงเคราะห์ GOVERNMENT HOUSING BANK (GHB)
034	ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร * (กรณีคีย์ใน Excel ต้องใส่ 0 หน้าเลขที่บัญชีให้ครบ 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	ธนาคารทิสโก้ 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 เฮ้าส์ จำกัด (มหาชน) LAND AND HOUSES BANK PUBLIC COMPANY LIMITED(LH BANK)
079	ธนาคารเอเอ็นแซด (ไทย) จำกัด (มหาชน) ANZ BANK (THAI) PUBLIC COMPANY LIMITED (ANZ)

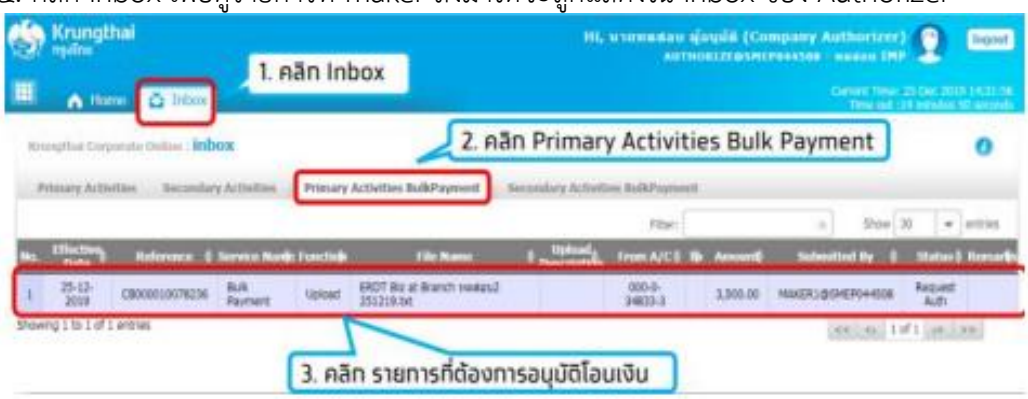
การปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online (สำหรับผู้บริหาร) หลังจากที่ผู้อนุมัติรายการ (Authorizer) ข้อมูลที่ผู้ทำรายการ (Maker) ส่งให้ จะต้องทำการอนุมัติ รายการ จำนวน ๓ คน จึงจะทำให้รายการโอนเงินสมบูรณ์ โดยการอนุมัติรายการจะต้องทำให้เสร็จก่อนเวลา ๒๑.๓๐ น. ของวันที่ทำรายการ โดยผู้อนุมัติรายการ (Authorizer) จะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

๑. เข้าเว็บไซต์ URL:https:\\ktb.co.th เลือกเมนู KTB Corporate Online

๒. คลิกเลือก Krungthai Corporate (รูปแบบใหม่)

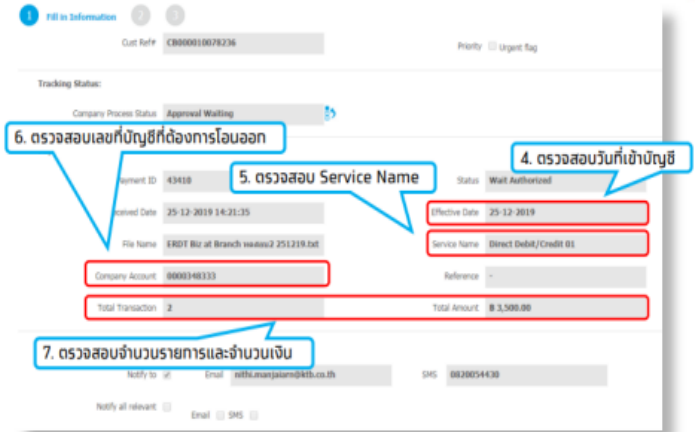
๓. พิมพ์ Company ID ⟹ user ID ⟹ Password ⟹ กด Login

๔. คลิก Inbox เพื่อดูรายการที่ maker ส่งมาให้จะถูกแสดงใน Inbox ของ Authorizer

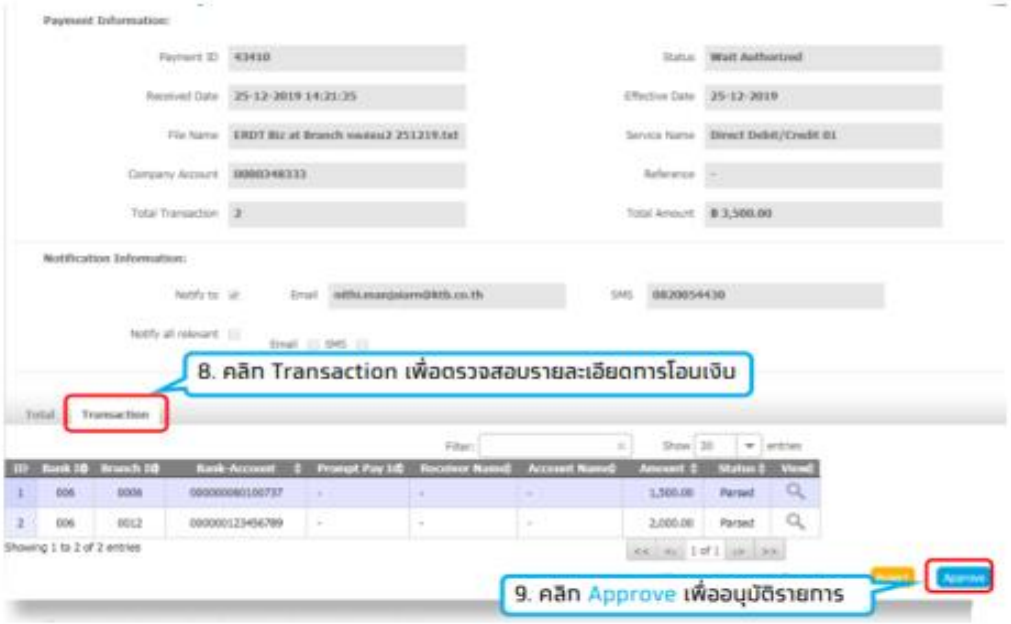


๕. จะปรากฏรายการที่ Maker ส่งข้อมูลเข้ามาให้ คลิกที่รายการจะอนุมัติรายการ เพื่อเข้าไปตรวจสอบ ความถูกต้องระหว่างข้อมูลผู้รับเงินในระบบ กับรายงานที่ Maker พิมพ์ออกมา

๖. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการ คลิก View เพื่อดูความถูกต้องของแต่ละรายการ



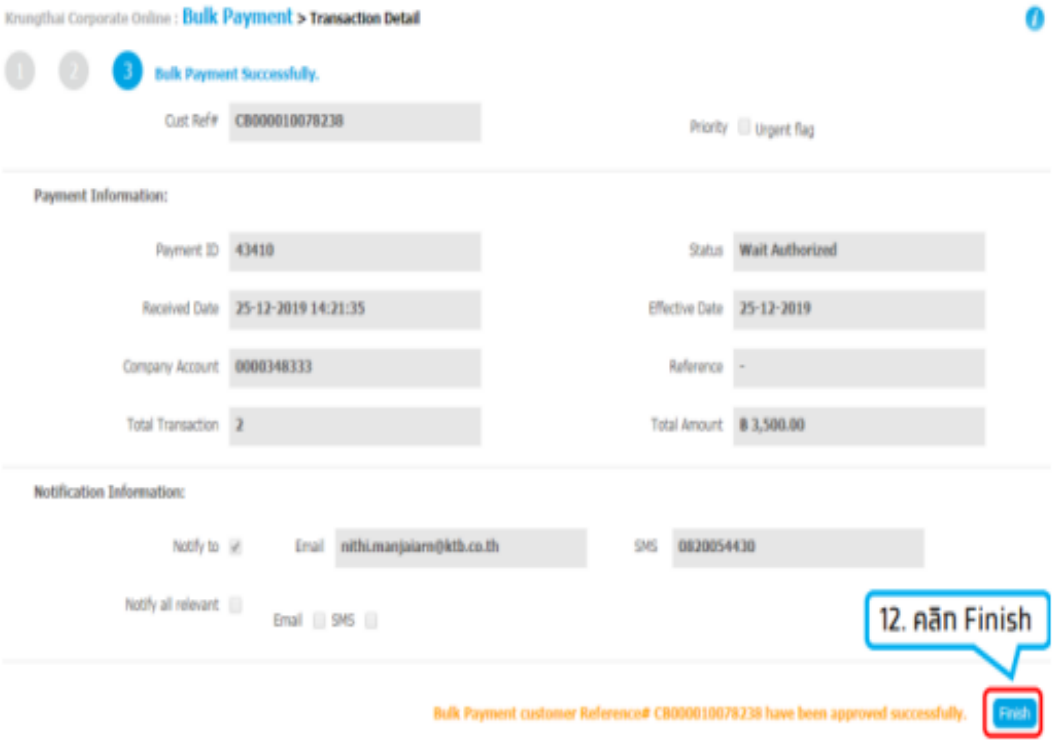
๗. ผู้อนุมัติรายการ (Authorizer) ตรวจสอบรายการขอจ่ายเงินที่ Maker ส่งให้เปรียบเทียบกับเอกสาร รายการขอจ่าย เมื่อตรวจสอบความถูกต้อง



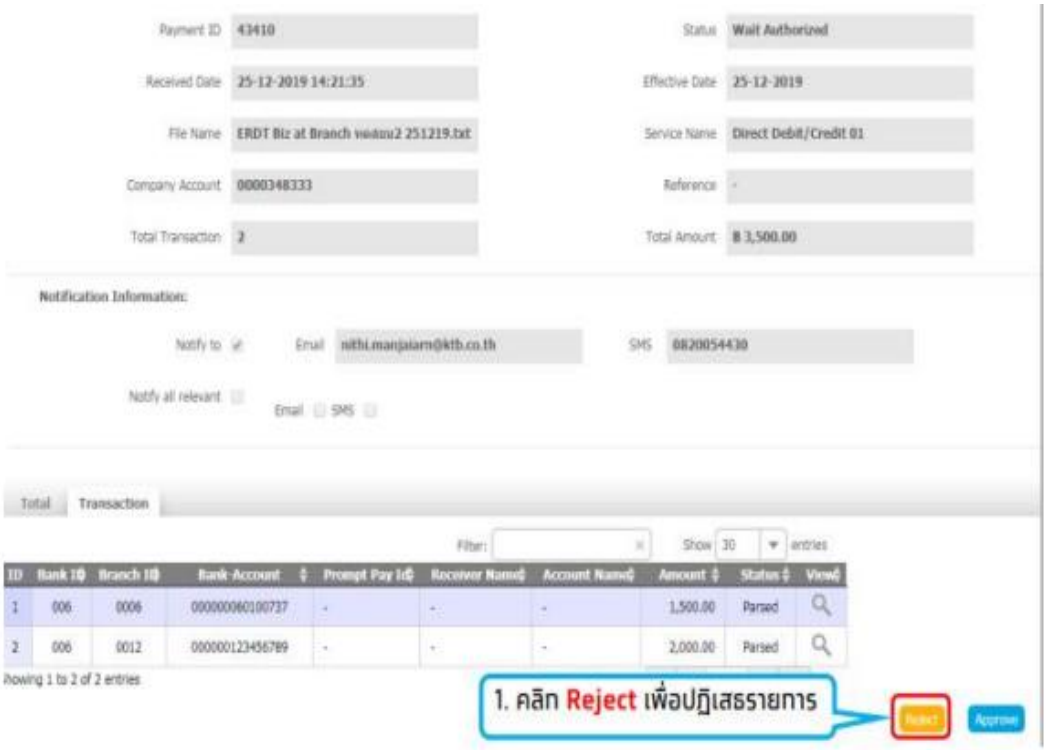
แล้วคลิก Approve

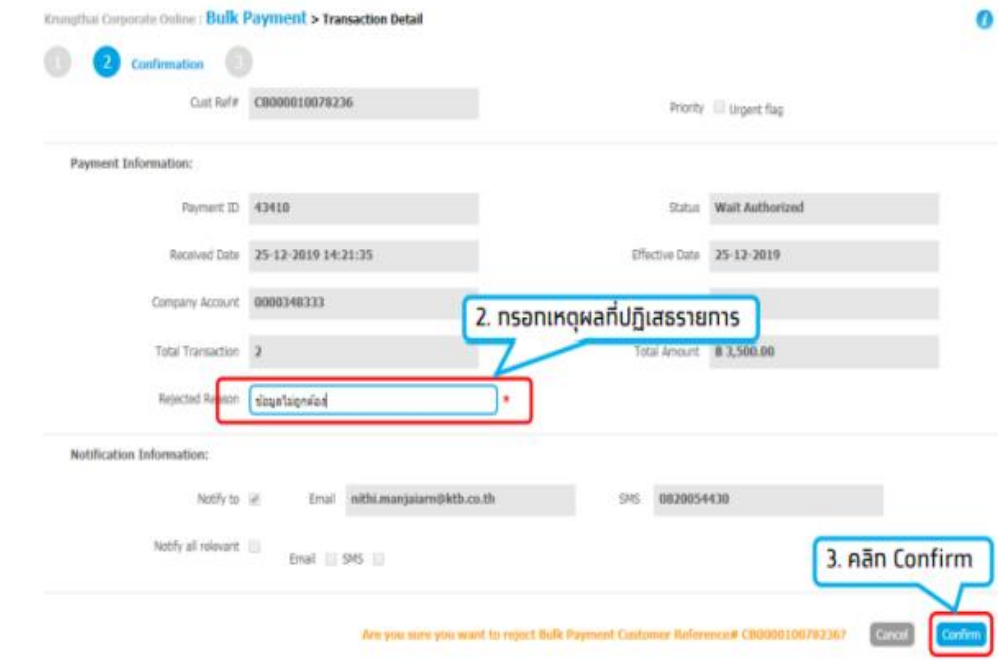
๘. จากนั้นคลิก Confirm เพื่อยืนยันข้อมูลที่จะอนุมัติกรณีที่ผู้อนุมัติรายการ (Authorizer) มีมากกว่า ๑ คน จะต้องทำการอนุมัติรายการให้ครบตามจำนวนที่กำหนด ปกติกำหนดให้มีผู้อนุมัติ ๒ คน

๙. คลิก Finish เพื่อให้รายการที่จะอนุมัติสมบูรณ์



๑๐. กรณีที่ผู้อนุมัติรายการ ตรวจสอบรายการแล้วพบว่าไม่ถูกต้อง ให้คลิก Reject พร้อมระบุเหตุผลที่ ไม่อนุมัติรายการ คลิก Confirm เพื่อยืนยันการไม่อนุมัติรายการ คลิก Finish เพื่อให้การทำรายการสมบูรณ์

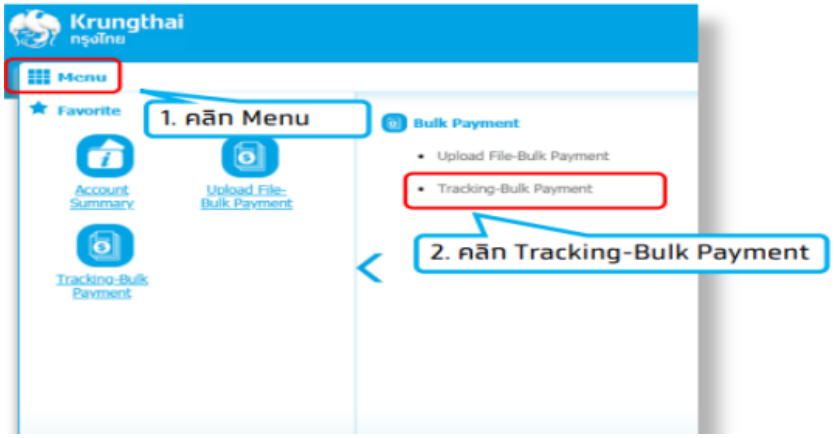


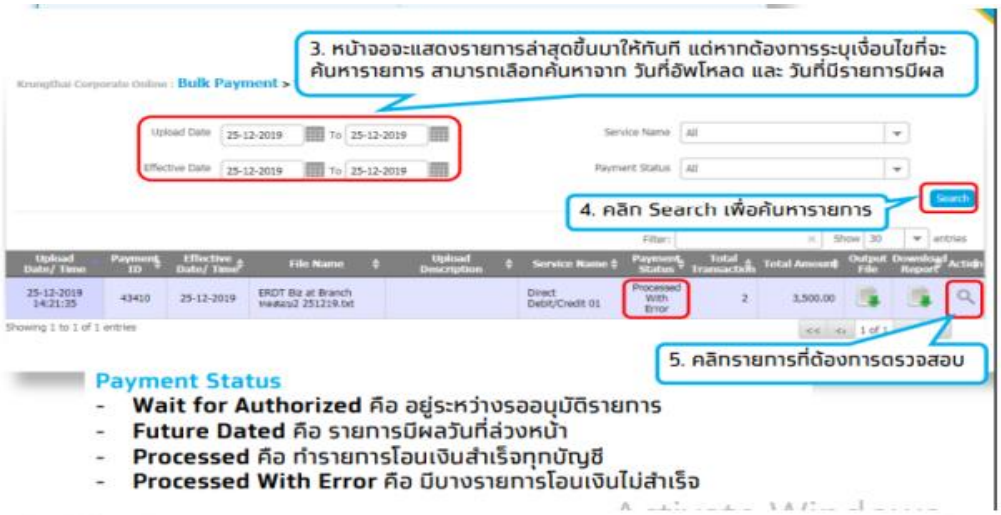


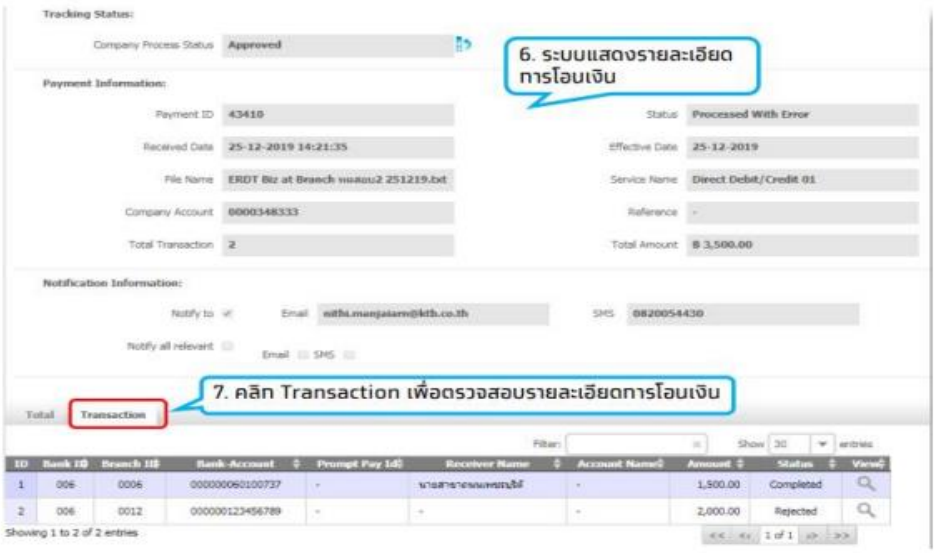
๑๑. รายการที่ Reject จะถูกส่งกลับมาที่ Maker จากนั้น Maker จะเข้าระบบเพื่อทำการลบรายการ และทำการแก้ไขข้อมูลพร้อมทำรายการใหม่ตามขั้นตอนให้ถูกต้องเพื่อขออนุมัติรายการอีกครั้ง

<u>การตรวจสอบรายการจ่ายเงิน Maker ตรวจสอบรายการจ่ายเงิน</u>

Menu > Bulk Payment >Tracking - Bulk Payment



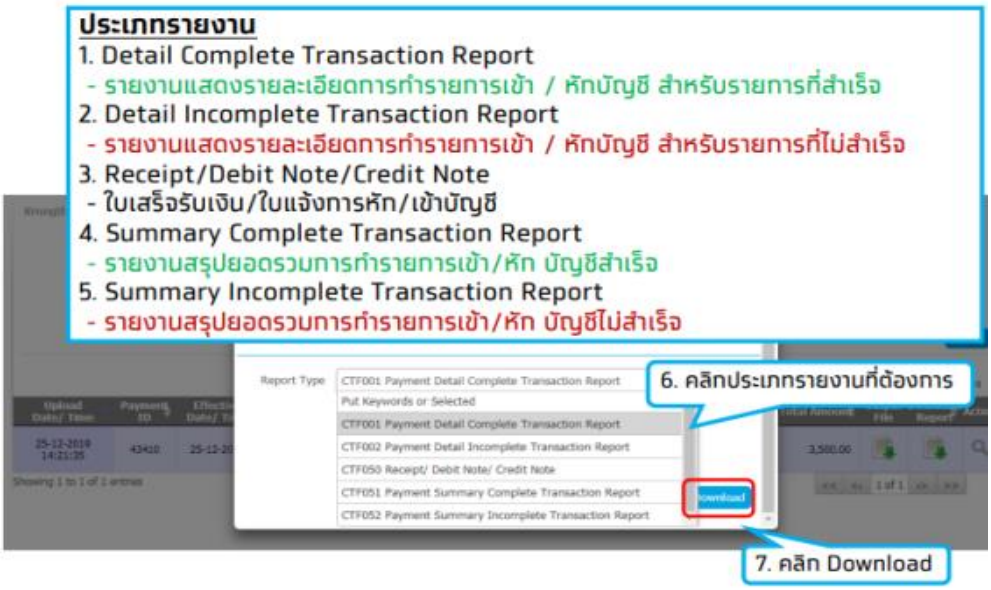


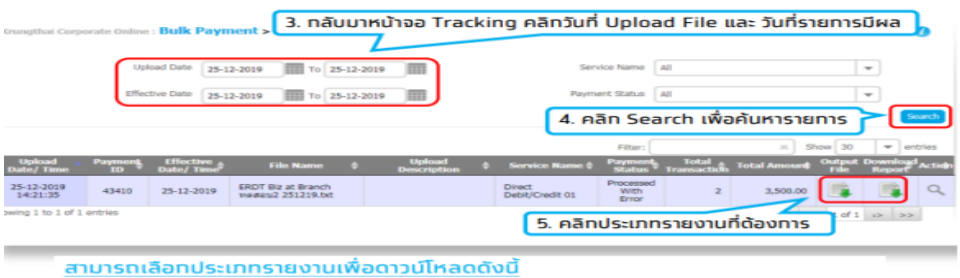


การเรียกรายงานผลการจ่ายเงิน

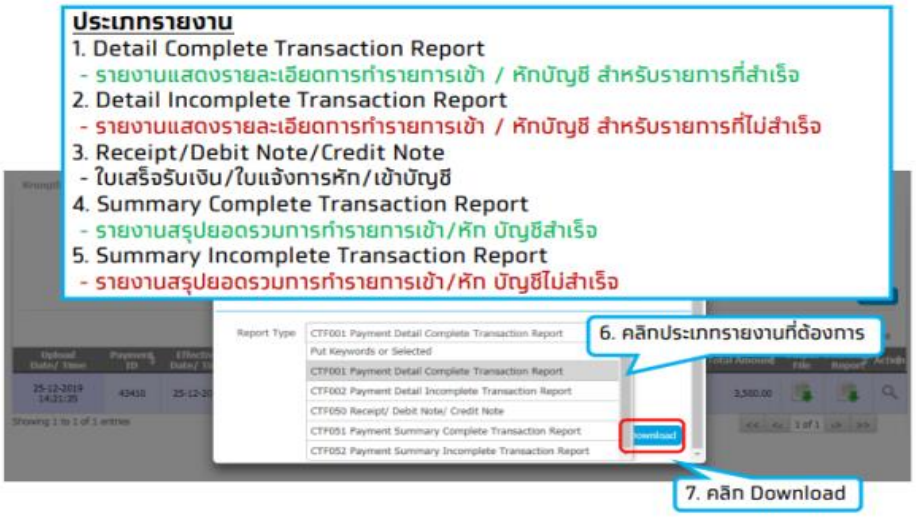
SERVICE TYPE	การอนุมัติ	การ Download รายงาน
Direct Credit/Debit 01 KTB iPay direct 02 KTB iPay direct 10	ภายในวันที่เข้าเงิน	หลังอนุมัติ 1 ชั่วโมง
	ล่วงหน้าก่อนวันมีผล	หลังเวลา 9.00 น.
KTB iPay Express 02	อนุมัติก่อน 11.00 น. ของวันที่มีผล	วันที่เข้าเงิน หลังเวลา 16.30 น.
KTB iPay Standard 04	ล่วงหน้า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

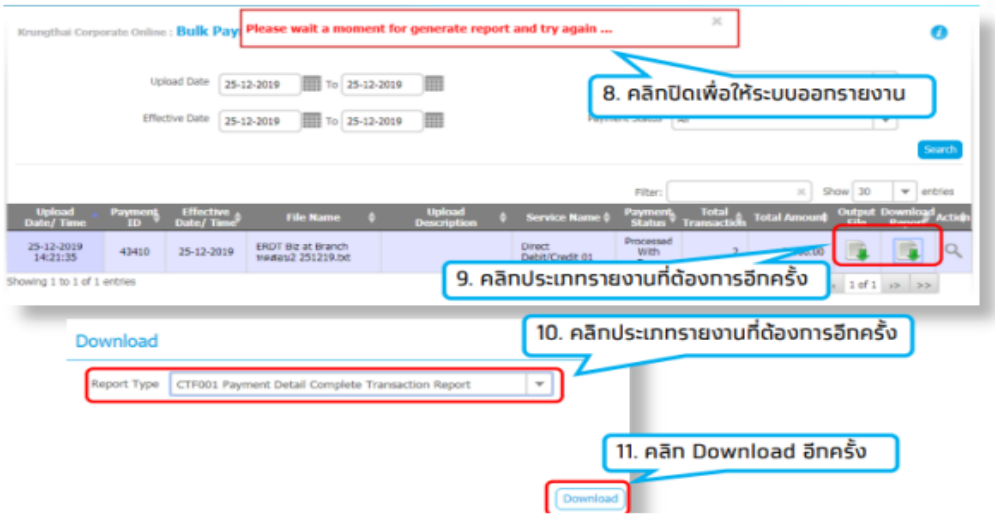
การดาวน์โหลดรายงานการโอนเงิน

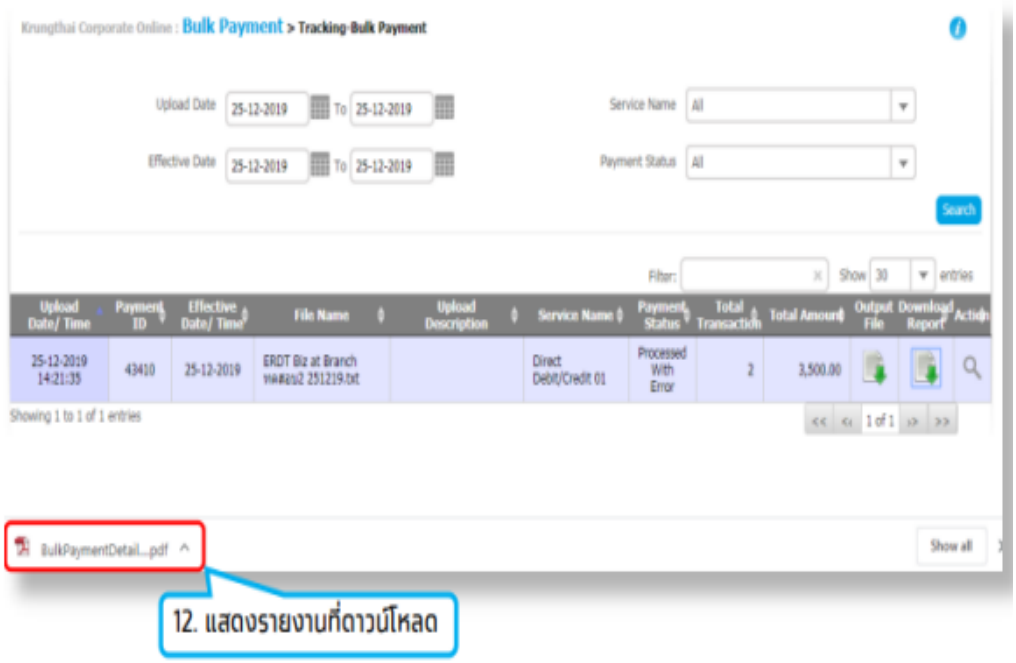




สามารถเลือกประเภทรายงานเพื่อดาวน์โหลดดังนี้
1. **Output File** คือ รายงานรูปแบบ "**Text File**"
2. **Download Report** คือ รายงานรูปแบบ "**PDF File**"


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
Report Type
CTF001 Payment Detail Complete Transaction Report
Put Keywords or Selected
CTF001 Payment Detail Complete Transaction Report
CTF002 Payment Detail Incomplete Transaction Report
CTF050 Receipt/ Debit Note/ Credit Note
CTF051 Payment Summary Complete Transaction Report
CTF052 Payment Summary Incomplete Transaction Report
6. คลิกประเภทรายงานที่ต้องการ
7. คลิก Download


Please wait a moment for generate report and try again ...
8. คลิกปิดเพื่อให้ระบบออกรายงาน
9. คลิกประเภทรายงานที่ต้องการอีกครั้ง
Download
Report Type
CTF001 Payment Detail Complete Transaction Report
10. คลิกประเภทรายงานที่ต้องการอีกครั้ง
11. คลิก Download อีกครั้ง
Download


Krungthai Corporate Online : Bulk Payment > Tracking Bulk Payment
Upload Date 25-12-2019 To 25-12-2019
Effective Date 25-12-2019 To 25-12-2019
Service Name All
Payment Status All
Search
Filter:
Show 30 entries
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
Direct Debit/Credit 01
Processed With Error
2
3,500.00
Showing 1 to 1 of 1 entries
1 of 1
BulkPaymentDetail...pdf
Show all
12. แสดงรายงานที่ดาวน์โหลด