

คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒



นางสาวศรินทิพย์ ลากมุล

นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ



คู่มือการปฏิบัติงาน

การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Coporate Online

โดย

นางสาวศิรินทิพย์ ลาภมุล
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ ผู้จัดทำได้รวบรวมจากคู่มือ/ขั้นตอน ที่ได้เขียนไว้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจ่าย เช่น การดำเนินการจ่ายในระบบ KTB Corporate Online ซึ่งเป็นระบบใหม่ ปัจจุบันได้มีการผลักดันให้มีการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังแบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์ แห่งชาติ (National e- Payment Master Plan) ในโครงการ e-Payment ภาครัฐ ซึ่งผู้จัดทำได้รวบรวมขั้นตอน วิธีการต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ศึกษาและ/หรือนำไปปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงานต่อไป

นางสาวศิรินทิพย์ ลามมูล
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

สารบัญ

1. หลักการและเหตุผล

วัตถุประสงค์

ขอบเขต/ข้อจำกัด

ประโยชน์ที่ได้รับ

2. การใช้งานระบบ KTB Corporate Online

อุปกรณ์และโปรแกรม

ผู้ใช้งานระบบ KTB Corporate Online

หน้าที่ผู้ใช้งานระบบ KTB Corporate Online

การใช้งาน KTB Corporate Online

ข้อควรระวังและควรทราบเกี่ยวกับ Password

3. การปฏิบัติงานด้านการจ่ายเงิน (สำหรับผู้ปฏิบัติงาน)

การปฏิบัติงานด้านการจ่ายเงิน

การเตรียมข้อมูลด้านจ่าย

การ Upload File

4. สรุปขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online

ขั้นเตรียมการ

การใช้งานระบบด้านจ่าย

5. ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

หลักการและเหตุผล

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2558 เห็นชอบแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment Master Plan) ซึ่งมีแผนงานโครงการ e-Payment ภาครัฐ เป็นโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์ดังกล่าว โดยให้หน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องปรับปรุงกฎระเบียบเพื่อผลักดันการรับจ่ายเงินระหว่างหน่วยงานภาครัฐและระหว่างหน่วยงานภาครัฐกับภาคเอกชนให้เป็นการรับจ่ายเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยกรมบัญชีกลางได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติในการรับเงิน จ่ายเงิน และการนำเงินส่งคลัง ของส่วนราชการที่ทำธุรกรรมกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

วัตถุประสงค์

เพื่อให้เจ้าหน้าที่การเงิน ที่ปฏิบัติงานด้านการจ่าย ได้รับทราบวิธีการและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online

ขอบเขต

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

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ประหยัดเวลาในการจัดทำเช็ค ไม่ต้องเขียนใบนำฝาก (Pay-in) ทำงานได้ทุกที่ทุกเวลา
2. ผู้รับผิดชอบมีหลักฐานการจ่ายเงินที่น่าเชื่อถือและสามารถเก็บไว้เป็นหลักฐานข้อมูลที่สะดวกในการค้นหา
3. ผู้มีสิทธิรับเงินได้รับเงินถูกต้อง รวดเร็ว และได้รับการแจ้งเตือนเมื่อมีการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร ผ่านระบบ SMS และ e-mail
4. มีความปลอดภัยและสร้างภาพลักษณ์ที่ทันสมัย

การเข้าใช้งานระบบ KTB Corporate Online เบื้องต้น

อุปกรณ์และโปรแกรม

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

ผู้ใช้งานระบบ KTB Corporate Online ประกอบด้วย

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

หน้าที่ผู้ใช้งานระบบ KTB Corporate Online

1. ผู้ดูแลระบบ (ส่วนราชการต้นสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน) ประกอบด้วย
 - 1.1 Company Administrator Maker (ADMIN1) ทำหน้าที่บันทึกรายละเอียดผู้เข้าใช้งานในระบบ กำหนดสิทธิและหน้าที่ในการทำรายการของผู้ใช้งานในระบบรายบุคคล
 - 1.2 Company Administrator Authorizer (ADMIN2) ทำหน้าที่อนุมัติการเพิ่ม/ลดสิทธิและหน้าที่ในการทำรายการของผู้ใช้งานในระบบรายบุคคล
2. ผู้ใช้งานในระบบ (หน่วยเบิกจ่าย:สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา) ประกอบด้วย
 - 2.1 Company User Maker ทำหน้าที่ 3 ด้าน คือ
 - 2.1.1 ด้านการจ่ายเงิน คือ ทำรายการขอโอนเงิน ดูรายงานสรุปผลการโอนเงิน ตรวจสอบการเคลื่อนไหวทางบัญชี
 - 2.1.2 ด้านการรับเงิน คือ จัดทำรายงานการรับเงินของส่วนราชการ รายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี
 - 2.1.3 ด้านการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง คือ ส่งรายการให้กับ Authorizer ตรวจสอบรายการสำเร็จและรายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี
 - 2.2 Company User Authorizer ทำหน้าที่อนุมัติการโอนเงินและการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังและแจ้งผลการอนุมัติการโอนเงินและการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังให้ Maker

การเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ครั้งแรก

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

← → ↻ 🔒 KRUNG THAI BANK PUBLIC COMPANY LIMITED [TH] | <https://www.newcb.ktb.co.th>

Apps 🏠 สำนักอำนวยการ สฟฐ. 3BB Member 🏠 ระบบอนุมัติการอบรม 🌐 ค้นหาข้อมูลด้านหน้า 📄 :: ระบบรับสมัครออนไลน์

ธนาคารกรุงไทย
KRUNGTHAI BANK

KTB Corporate Online

Welcome to KTB Corporate Online

โปรดศึกษา "วิธีใช้งานเบื้องต้น" ก่อนเข้าสู่ระบบ

General Customer Login
KTB Corporate Online
For General Customers
ลูกค้ำทั่วไปเข้าสู่ระบบ

Biz Growing Customer Login
KTB Corporate Online
For Biz Growing Customers
ลูกค้ำ Biz Growing เข้าสู่ระบบ

ข่าวประชาสัมพันธ์

เรียน ท่านผู้ให้บริการ

เพื่อความปลอดภัยในการใช้บริการ
Krungthai Corporate Online หรือ KTB Biz Growing

ตั้งแต่วันที่ 9 ตุลาคม 2561 เป็นต้นไป

เพื่อความปลอดภัยของข้อมูลท่าน ธนาคารได้มีแผนเป็นประสิทธิภาพด้านการรักษาความปลอดภัยการเข้ารหัสข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตของบริการ **Krungthai Corporate Online** หรือ **KTB Biz Growing Service**. เมาการขอความกรุณา ท่านทำการปรับระบบปฏิบัติการอื่นต่ำเป็น Windows 7 สำหรับ Windows หรือ OSX 10.9 สำหรับ MAC หรือ อัปเดตเบราว์เซอร์อินเทอร์เน็ตต่ำดังนี้

Internet Explorer 8+ Google Chrome 30+ Mozilla Firefox 27+ Safari 8+

หมายเหตุ บริการออนไลน์ของธนาคารจะไม่รองรับการเชื่อมต่อผ่าน SSL หรือ TLS ที่ต่ำกว่า version 1.2

ศูนย์บริการลูกค้าสัมพันธ์
Krungthai Corporate Call Center 📞 02 111 9999

Livesmart

4. จากนั้นระบบจะบังคับให้เปลี่ยนรหัสใหม่ก่อนการเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ให้กรอกข้อมูลรหัสการเข้าใช้งานที่ได้รับจากต้นสังกัด เมื่อกรอกครบทุกช่องกด Login

Company ID: GMS191289
User ID: mk3690094
Password: [Redacted]

กด Login

ขอยินยงขอโทษเพื่อลูกค้า
กรุณาแจ้งหน่วยงานภาครัฐ
KTB Corporate Call Center
11 9999

ข่าวสาร | โรงพยาบาล / หน่วยงานที่ได้รับผลกระทบ
รายงานผู้สมัครในระบบจ่ายตรงคำรักษาพยาบาล
ไม่ถูกต้องในเดือน พ.ค - มิ.ย 63 สามารถดาวน์โหลด
รายงานของก้านได้ใหม่ ตั้งแต่วันนี้เย็นต้นไป

For any further questions, please feel free to contact us at:
Krunghthai Corporate Call Center Tel.02-111-9999 (Business Day: 8.00-19:00)
Krunghthai Corporate Online for Government sector Tel. 02-111-1144 (24 Hours)

ข้อควรระวังและควรทราบเกี่ยวกับ Password

1. การกำหนด Password ต้องมีตัวอักษรภาษาอังกฤษพิมพ์เล็กผสมกับตัวเลขรวมกันแล้ว ไม่น้อยกว่า 8 หลัก และไม่เกิน 20 หลัก
2. Password ที่ได้มาจากต้นสังกัดครั้งแรกจะไม่มีหมดอายุ แต่บังคับเปลี่ยนตอนเข้าสู่ระบบ ครั้งแรก
3. กรณีจำ ผู้ปฏิบัติงาน Maker , Authorizer จำ Password ไม่ได้ให้ติดต่อ ADMIN2 เพื่อขอ Reset
4. กรณีพิมพ์ Password ผิด 3 ครั้ง จะไม่สามารถเข้าใช้งานในระบบได้ ให้ติดต่อ ADMIN2 เพื่อปลด lock
5. หลังจากเปลี่ยน Password ใหม่แล้ว จะสามารถใช้ได้เป็นเวลา 3 เดือน หลังจากนั้นระบบ จะขึ้นข้อความให้เปลี่ยน Password ใหม่
6. เมื่อปฏิบัติงานในระบบเรียบร้อยแล้ว หรือต้องการออกจากระบบให้กดปุ่ม logout (หน้าจอมุมขวามือด้านบน) หากกดปิดหน้าจอเลย User จะค้างในระบบ 15 นาที ไม่สามารถใช้งานได้ ต้องรอประมาณ 15 นาทีแล้วจึงทำการเข้าระบบ login ใหม่

การปฏิบัติงานด้านการจ่ายเงิน (สำหรับผู้ปฏิบัติงาน)

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

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

ข้อมูลอื่นๆ ที่น่าสนใจ



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

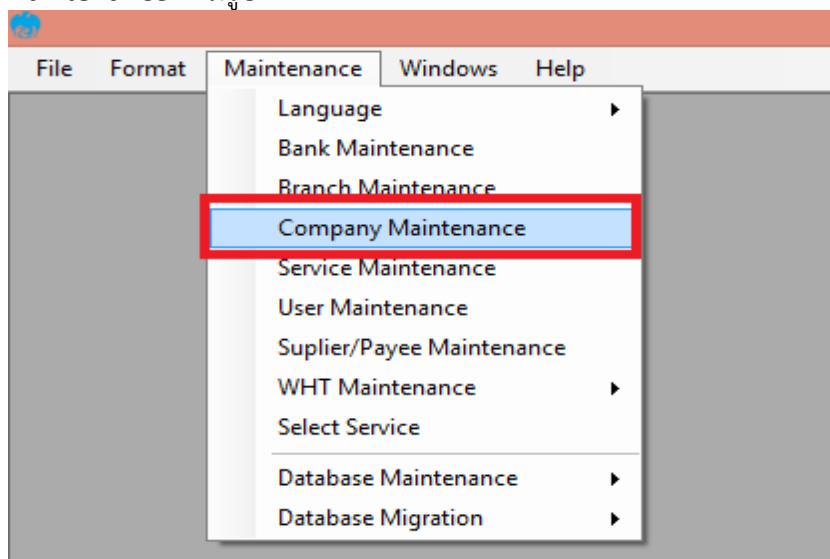


4. เมื่อดับเบิ้ลคลิกที่ไอคอน KTB Universal หน้า Desktop จะปรากฏหน้าต่างขึ้นมาให้ใส่ User name และ



5. จะมีหน้าต่างขึ้นมาเพื่อให้เลือก ⇨ เลือกบริการ KTB iPay Standard/Express เลือก ⇨ บริการ KTB iPay Direct (ระบบจะขึ้นข้อความให้เลือกเฉพาะครั้งแรกที่ลงโปรแกรมใหม่เท่านั้น) ⇨ จากนั้นคลิก OK (กรณีทีลงโปรแกรมใหม่จะต้องดำเนินการขั้นตอนนี้ใหม่ทุกครั้ง)

6. กำหนดข้อมูลบัญชีเงินของส่วนราชการเพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลบัญชีด้านจ่ายโดยเลือก Maintenance Company Maintenance ตามรูป



7. คลิก Add เพื่อให้สามารถกรอกข้อมูลในช่องว่างที่มี (* สีแดง) ได้ ตามรูป

Company Code	Company Name	Address 1	Address 2	Address 3	P. Co
200042	เงินนอกงบประมาณ				
20004	เงินในงบประมาณ				

Company Code: 200042 * Company Name: เงินนอกงบประมาณ *

Address 1: Address 2: Address 3: Post Code: TAX ID: SSO Company No.: Sending Bank: 006 * Sending Branch: 0106 * Sending Account: 106-6-03911-9 * Alias:

Alias	Other Sending Branch	Other Sending Account

Other Sending Branch: Other Sending Account: Alias:

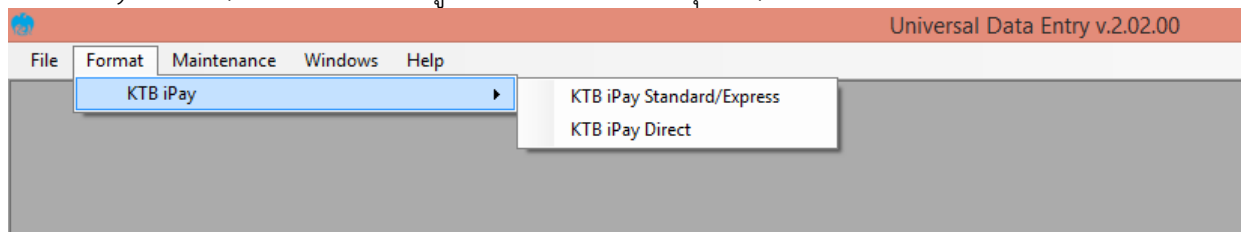
การเตรียมข้อมูลด้านจ่าย

หลังจากที่เจ้าหน้าที่การเงินได้ตรวจสอบเอกสารขอเบิกเงินและวางเบิกเงินในระบบ GFMIS เรียบร้อยแล้ว กรมบัญชีกลางได้โอนเงินเข้าบัญชีเงินในงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ (แล้วแต่กรณี) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เจ้าหน้าที่การเงินจะต้องทำการตรวจสอบรายการ ขอเบิกกับเงินที่กรมบัญชีกลางโอนเข้ามาในบัญชีเงินของสำนักงานฯ เมื่อถูกต้อง ตรงกันแล้วจึงขออนุมัติ จากหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อขออนุมัติจ่ายเงินแก่ผู้มีสิทธิรับเงิน โดยการจัดเตรียมข้อมูลการจ่ายเงินของผู้มีสิทธิรับเงิน ซึ่งประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล จำนวนเงิน บัญชีธนาคาร เลขที่บัญชี รายการจ่ายเงิน เป็นต้น เพื่อใช้เป็นข้อมูลการจัดทำ TEXT files ผ่าน KTB Universal date Entry สำหรับอัปโหลดในเว็บไซต์ KTB Corporate Online ซึ่งการเตรียมไฟล์การจ่ายเงินสามารถทำได้ 2 วิธี คือ

1. แบบคีย์ผ่าน KTB Universal data Entry

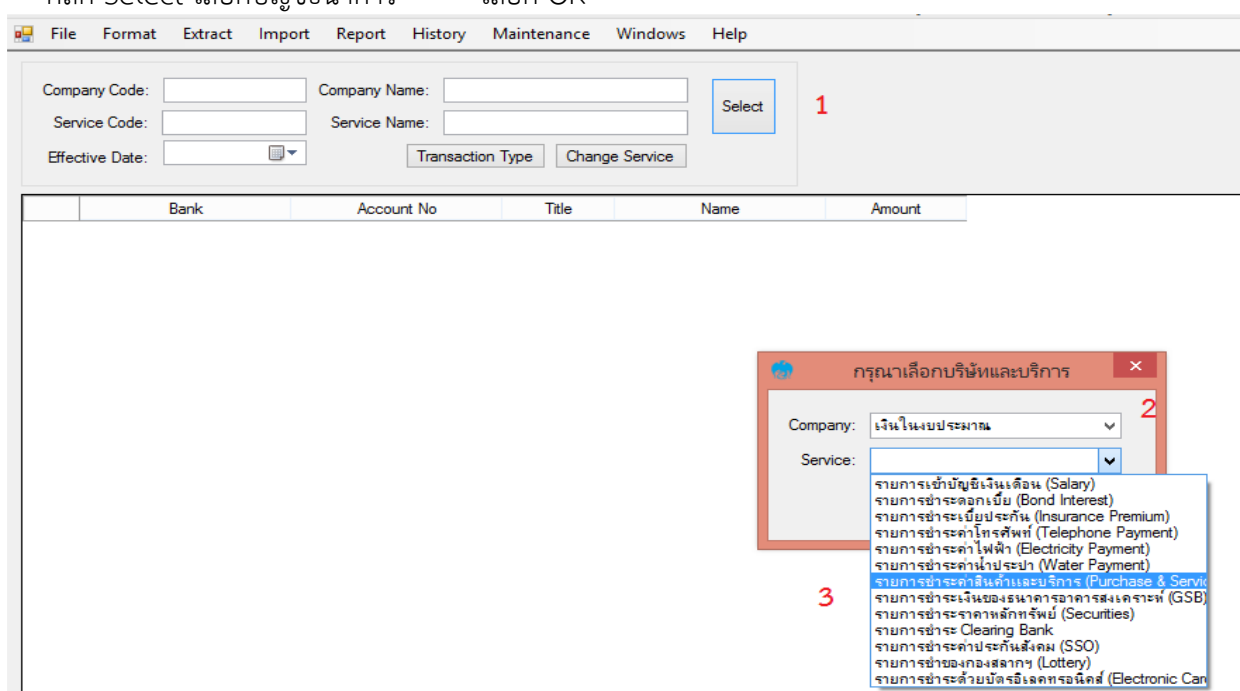
- คลิกเลือกไอคอน KTB Universal data Entry (ด้านหน้า desktop)
- ใส่ User name : admin → Password : 9999 → คลิก OK
- คลิกที่เมนู Format → KTB iPay เลือก

- KTB iPay Standard/Express (กรณีโอนเงินให้แก่ผู้รับเงินที่ไม่ใช่ธนาคารกรุงไทย)
- KTB iPay Direct (กรณีโอนเงินให้แก่ผู้รับเงินที่เป็นธนาคารกรุงไทย)



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

➤ คลิก Select เลือกบัญชีธนาคาร → เลือก OK



➤ คลิก Effective Date ระบุวันที่มีผลที่ต้องการโอนเงินเข้าบัญชีผู้รับเงิน

- กรณีโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทยให้ระบุวันที่ที่ต้องการโอนเงินเป็นวันที่ปัจจุบัน
- กรณีโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารอื่นที่ไม่ใช่ธนาคารกรุงไทย ให้ระบุวันที่ที่ต้องการโอนเงินล่วงหน้า 2 วัน

ทำการ นับแต่วันที่จัดทำไฟล์ข้อมูล เช่น แปลงไฟล์ข้อมูลวันที่ 1 สิงหาคม 2561 ให้ระบุ Effective date วันที่ 3 สิงหาคม 2561

File Format Extract Import Report History Maintenance Windows Help

Company Code: 20004 Company Name: เงินในงบประมาณ

Service Code: 14 Service Name: รายการชำระค่าสินค้าและบริการ (Pur

Effective Date: 04/10/2561

Transaction Type: Change Service

No	Title	Name	Amount

ตุลาคม 2561

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

Today: 4/10/2561

➤ คลิก เพิ่มข้อมูลผู้รับเงิน

➤ เพิ่มข้อมูลผู้รับเงินในช่องว่างที่มี * (สีแดง) เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ตรวจสอบความถูกต้องก่อนกด Save ตามรูป

แก้ไขข้อมูล

Requirement data

Name: Mr. พัทยา สงเคราะห์ *

Bank: บมอ.ธนาคารกรุงไทย *

Account No: 1060616556 *

Amount (THB): 4,644.00 *

Receiver ID:

Other data

Receiver Information:

Other Information 1 / Citizen ID / Tax ID: 3180400052443

DDA Ref: กุ2763KL3600470131

Reference No /SMS Reference: ค่ารักษาใช้ใน ชรก.

Other Information 2:

Email: krupik2522@gmail.com

SMS/Mobile Phone:

Save

Cancel

รายการแรก

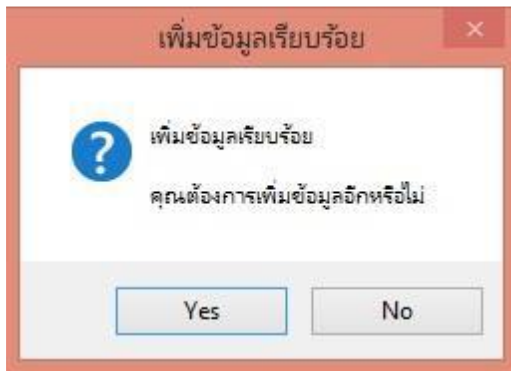
ก่อนหน้า

ต่อไป

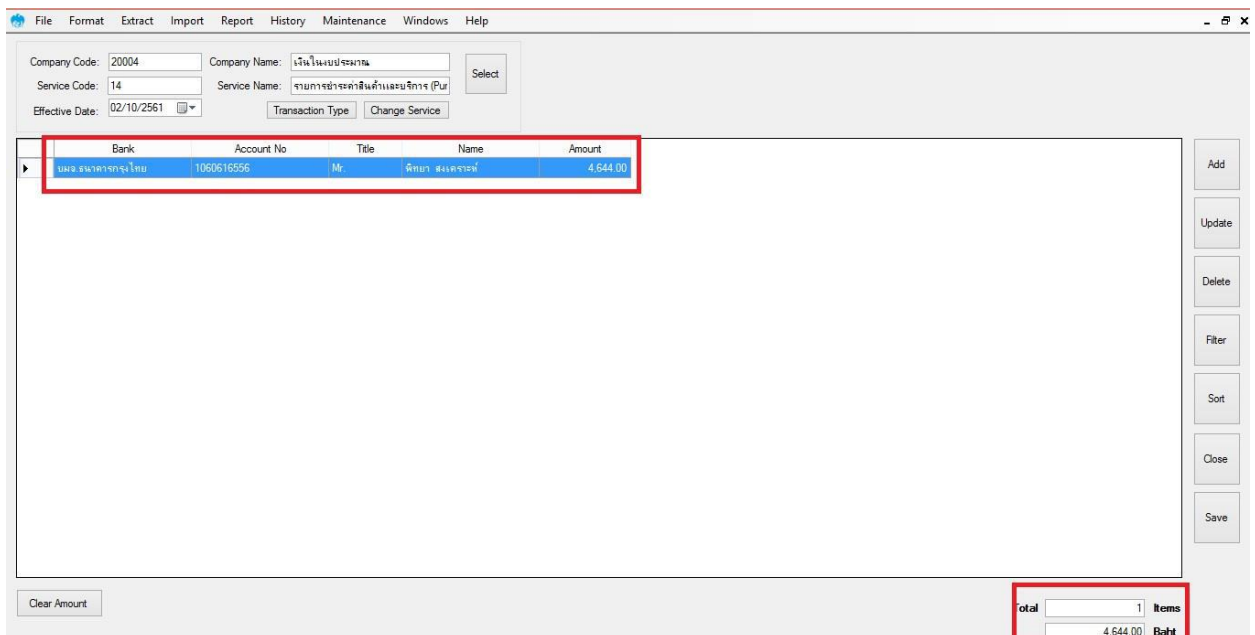
รายการสุดท้าย

Select Supplier/Payee

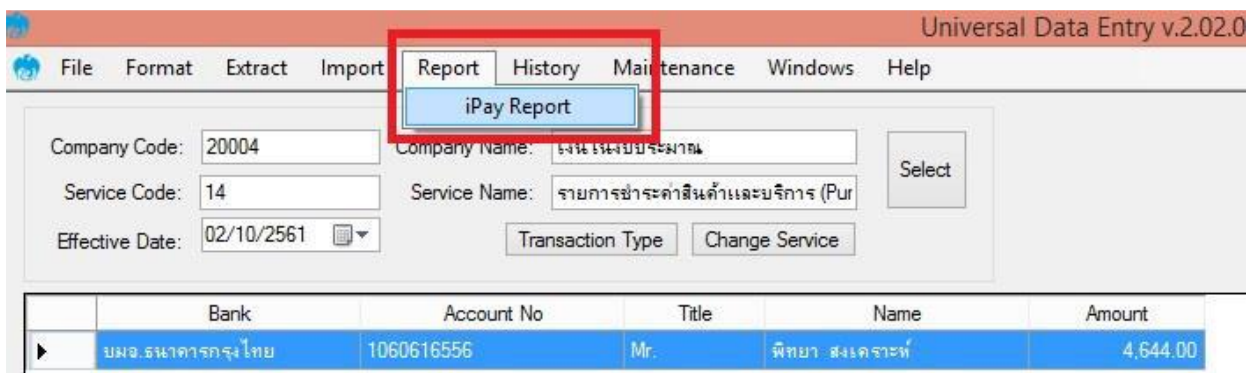
- จากนั้นจะมีกล่องข้อความถามว่าต้องการเพิ่มข้อมูลอีกหรือไม่ ถ้าต้องการเพิ่มข้อมูลผู้รับเงินรายอื่นให้คลิก Yes ถ้าไม่ต้องการให้คลิก No



- หลังจากเพิ่มข้อมูลผู้รับเงินแล้ว จะปรากฏข้อมูลที่ได้เพิ่มเรียบร้อยแล้วในช่องว่างให้ทำการตรวจสอบข้อมูลและจำนวนเงินให้ถูกต้อง ดังภาพ



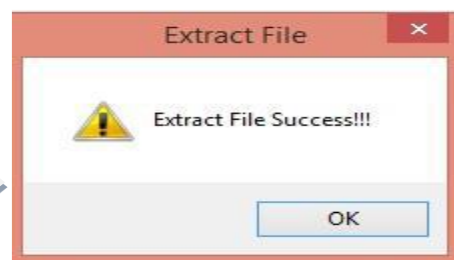
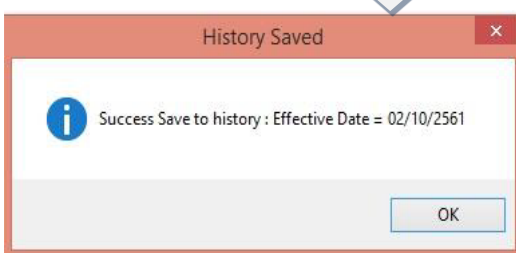
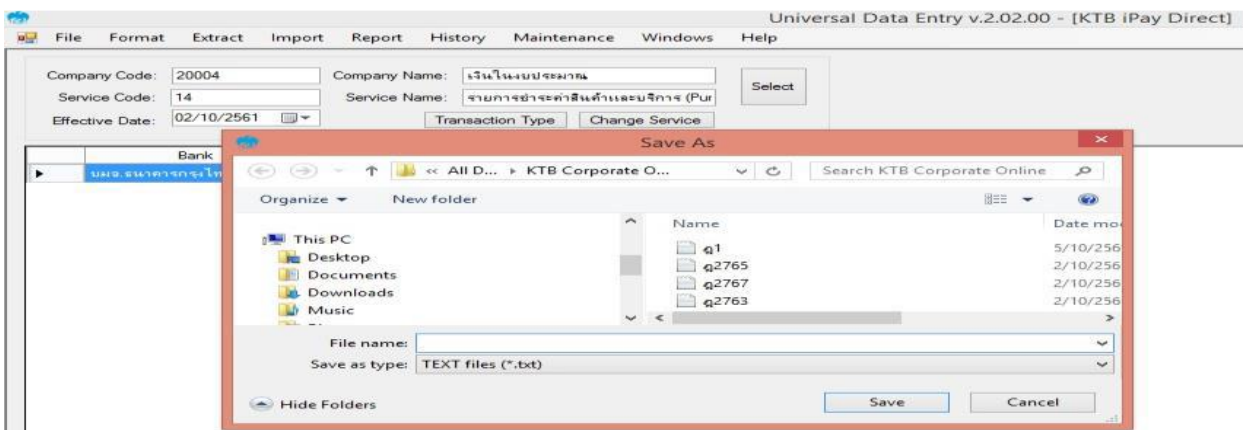
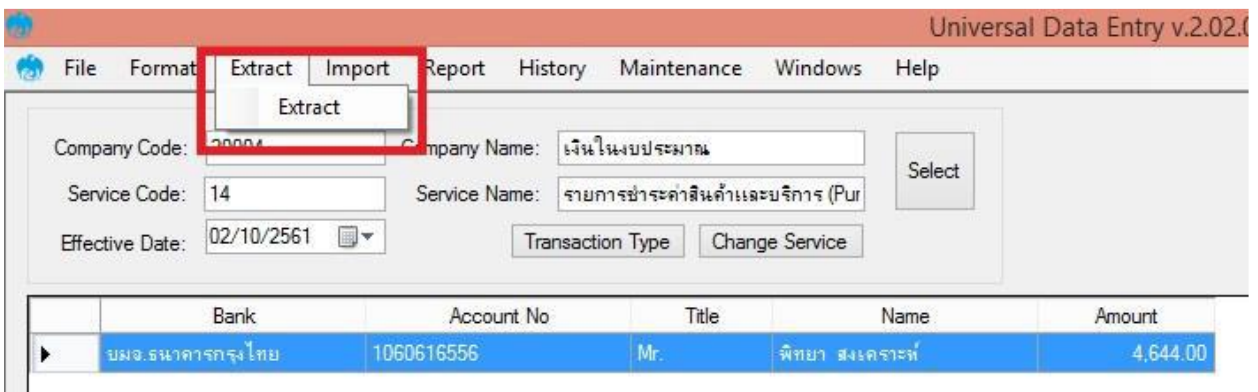
- ตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องแล้วให้พิมพ์รายงานการทำรายการโดยเลือก Report iPay → Report เพื่อเรียกการแสดงผลข้อมูลผู้รับเงินก่อนแปลงข้อมูลเป็น Text file



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

มมจ. ธนาคารกรุงไทย KRUNG THAI BANK PUBLIC COMPANY LIMITED		KTB iPay Report		Print Date : 02/10/2018	Print Time : 20:03:56	หน้า 1			
Customer Id : 20004	Customer Name : เงินในงบประมาณ	Sending Bank/Branch/Account 006/0106/1066039100		Type : Credit					
Service Type : 14	รายการชำระค่าสินค้าและบริการ (Purchase &	Effective Date: 02/10/2561							
Item	Receiving Bank	Receiving A/C No.	Receiver Name	Reference No.	Citizen ID/Tax ID	DDA Ref.	SMS	Email	Tran Amount
1	006	1060616556	Mr. พัทยา สงเคราะห์	คำรพชาโชติ	3180400052443	ก2763KL3600470131	krupik2522@gmail.com		4,644.00
Grand Total									4,644.00

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



การ Upload File

หลังจากผู้ปฏิบัติหน้าที่ Maker ด้านจ่ายได้เตรียมไฟล์ข้อมูลและการแปลงไฟล์ Text เรียบร้อยแล้ว จะต้องนำไฟล์ Text ที่แปลงไป Upl0sd ที่เว็บไซต์ KTB ตามขั้นตอนต่อไปนี้

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

← → ↻ 🔒 KRUNG THAI BANK PUBLIC COMPANY LIMITED [TH] | <https://www.newcb.ktb.co.th>

Apps 🏠 สำนักงานอาคาร สพร. 3BB Member 🏠 ระบบอนุมัติการอบรม 🌐 ค้นหาช่องทาง คำถามหา 📄 :: ระบบรับสมัครออนไลน์

ธนาคารกรุงไทย
KRUNGTHAI BANK

KTB Corporate Online

Welcome to KTB Corporate Online

โปรดศึกษา "วิธีใช้งานเบื้องต้น" ก่อนเข้าสู่ระบบ

ข่าวประชาสัมพันธ์

เรียน ท่านผู้ให้บริการ

เพื่อความปลอดภัยในการใช้บริการ
Krungthai Corporate Online หรือ KTB Biz Growing

ตั้งแต่วันที่ 9 ตุลาคม 2561 เป็นต้นไป

เพื่อความปลอดภัยของข้อมูลท่าน ธนาคารได้พัฒนาเป็นประสิทธิภาพด้านการรักษาความปลอดภัยการเข้ารหัสข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตของบริการ **Krungthai Corporate Online** หรือ **KTB Biz Growing Service**. ธนาคารขอความกรุณาทำการปรับระบบปฏิบัติการอื่นต่ำเป็น Windows 7 สำหรับ Windows หรือ OSX 10.9 สำหรับ MAC และอัปเดตเบราว์เซอร์อื่นเช่นดังนี้

Internet Explorer 8+ Google Chrome 30+ Mozilla Firefox 27+ Safari 8+

หมายเหตุ บริการออนไลน์ของธนาคารจะไม่รองรับการเชื่อมต่อผ่าน SSL หรือ TLS ที่ต่ำกว่า version 1.2

ศูนย์บริการลูกค้าสัมพันธ์
Krungthai Corporate Call Center 📞 02 111 9999

LivesMART
powered by

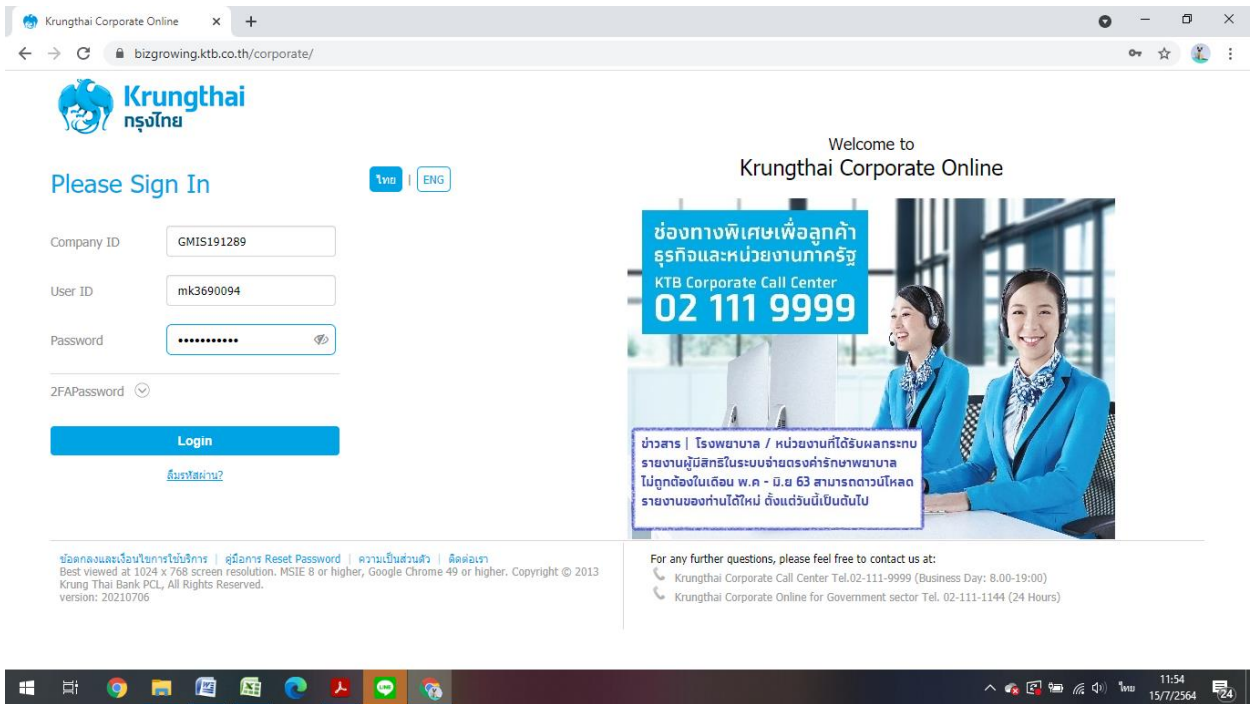
General Customer Login
KTB Corporate Online
For General Customers
ลูกค้าทั่วไปเข้าสู่ระบบ

Biz Growing Customer Login
KTB Corporate Online
For Biz Growing Customers
ลูกค้า Biz Growing เข้าสู่ระบบ

Favourite Links

- ▶ หน้าหลัก
- ▶ รู้จักบริการของเรา
- ▶ ขั้นตอนการสมัคร
- ▶ ใบคำขอใช้บริการ
- ▶ วิธีใช้งานเบื้องต้น
- ▶ ดาวน์โหลดไฟล์อื่นๆ

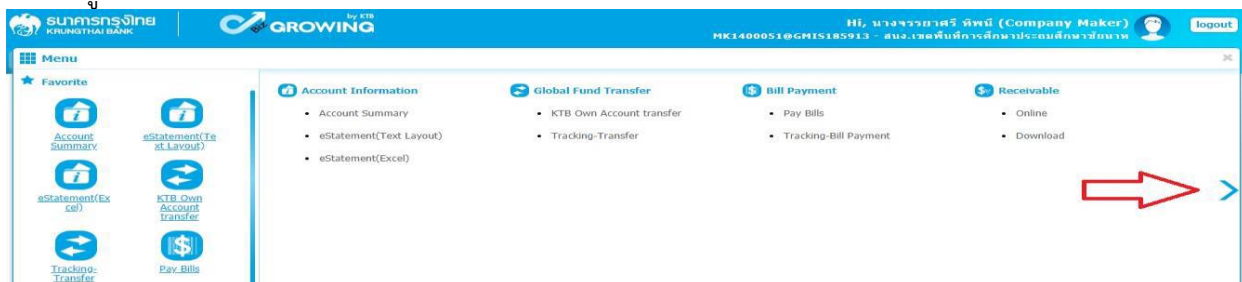
4. พิมพ์ Company ID → User ID → Password → กด Login



5. คลิกปุ่มตาราง (ด้านบนซ้าย) ตามตัวอย่าง



6. คลิกลูกศรด้านซ้ายเพื่อไปหน้าถัดไป



7. คลิก Government Upload → Upload

8. คลิก Service Name เพื่อเลือกบริการ

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

9. กด Browse เพื่อค้นหา TEXT File ที่ได้เตรียมไว้ Upload

Krunghthai Corporate Online : Upload > Upload

Please specify searching criteria :

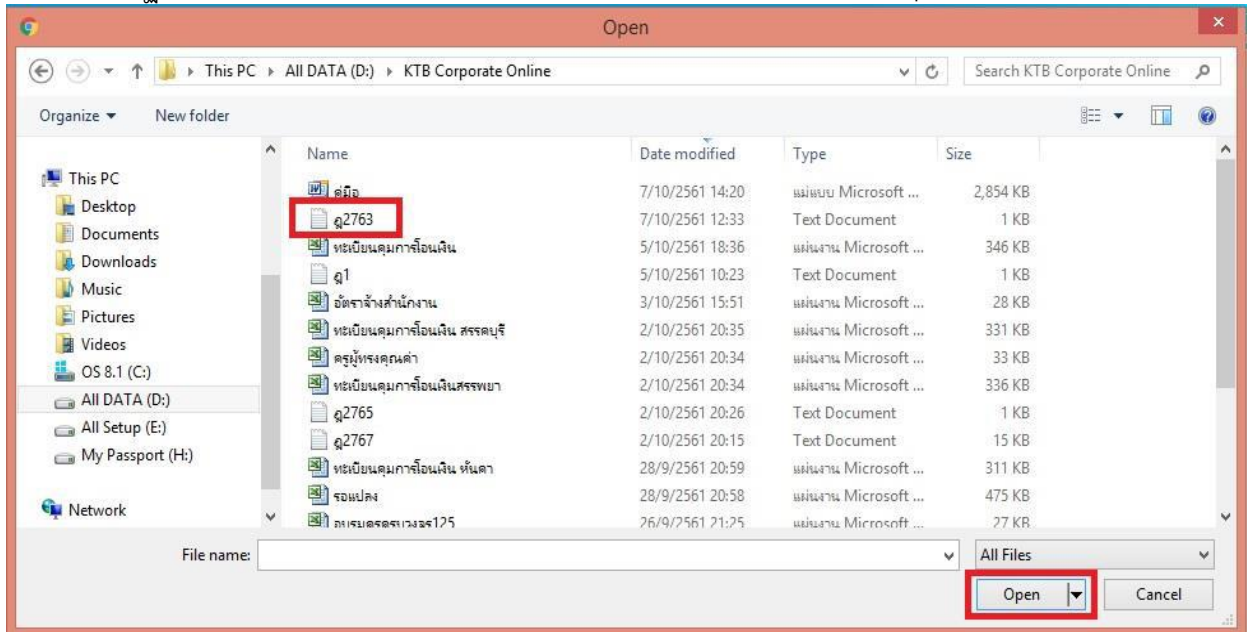
Date: 07-10-2018 To: 07-10-2018

Service Name: KTB iPay Direct 03

Upload Ref#

File Name

10. จะปรากฏหน้าต่างเพื่อค้นหา TEXT File → คลิกไฟล์ที่ต้องการ → คลิก Open



11. จะปรากฏไฟล์ที่เลือกไว้ → คลิก Upload

Krunghthai Corporate Online : Upload > Upload

Please specify searching criteria :

Date: 07-10-2018 To: 07-10-2018

Service Name: KTB iPay Direct 03

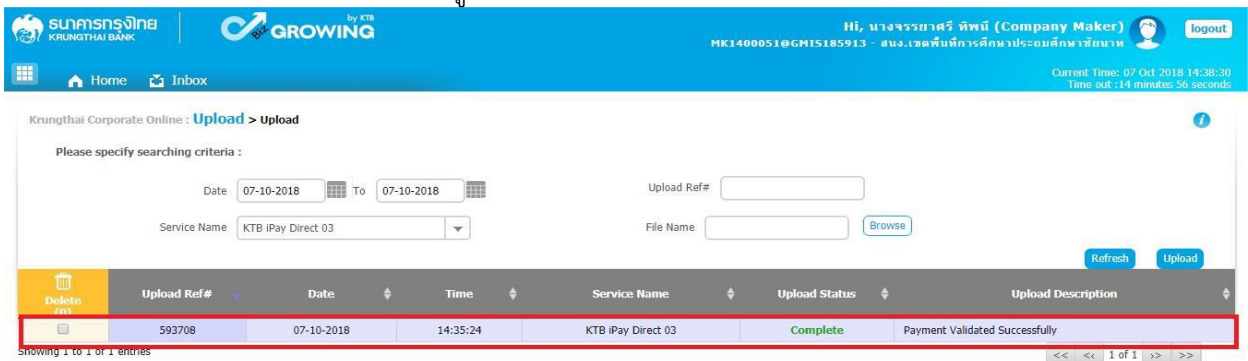
Upload Ref#

File Name: C:\fakepath\g2735.txt

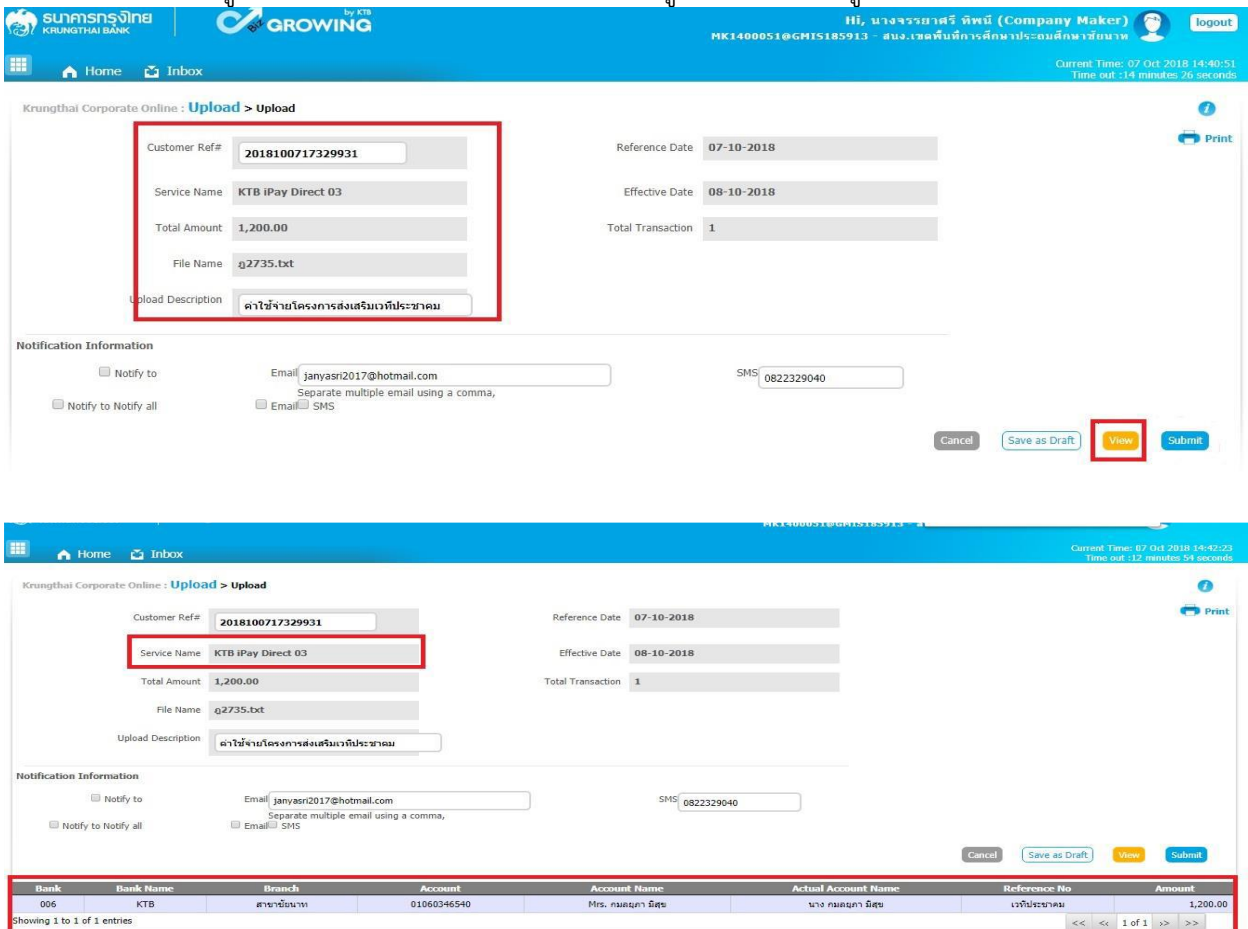
12. ปรากฏหน้าจอตั้งภาพ → คลิก OK



13. คลิกแถบรายการเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของรายการโอนเงิน



14. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการ → กด View เพื่อดูรายละเอียด ดังรูป



15. เมื่อตรวจสอบความถูกต้องของแต่ละรายการเรียบร้อยแล้ว → คลิก Submit

Krungthai Corporate Online : Upload > Upload

Customer Ref# 2018100717329931 Reference Date 07-10-2018

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

Total Amount 1,200.00 Total Transaction 1

File Name g2735.txt

Upload Description ค่าใช้จ่ายโครงการส่งเสริมเวทีประชาคม

Notification Information

Notify to Email janyasri2017@hotmail.com SMS 0822329040

Notify to Notify all Email SMS

Cancel Save as Draft View **Submit**

Bank	Bank Name	Branch	Account	Account Name	Actual Account Name	Reference No	Amount
006	KTB	สาขาขอนแก่น	01060346540	Mrs. กมลฤดา มิสุข	นาง กมลฤดา มิสุข	เวปประชาชน	1,200.00

Showing 1 to 1 of 1 entries

ข้อสังเกต

- กรณีเลือก Service name :KTB iPay Direct คือ โอนเข้าบัญชีกรุงไทยเดียวกันในช่อง Actral Accont Name จะปรากฏชื่อเจ้าของบัญชีธนาคารให้ตรวจสอบความถูกต้อง
- กรณีเลือก Service name :KTB iPay Standard/Express คือ โอนเข้าบัญชีธนาคารอื่นที่ไม่ใช่ธนาคารกรุงไทยเดียวกันในช่อง Actral Accont Name จะไม่ปรากฏชื่อเจ้าของบัญชี

16. คลิก Confirm

Krungthai Corporate Online : Upload > Upload

1 2 **Transfer Confirmation** 3

Please verify information and press 'Confirm' below.

Customer Ref# 2018100717329931 Reference Date 07-10-2018

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

Total Amount 1,200.00 Total Transaction 1

File Name g2735.txt

Upload Description ค่าใช้จ่ายโครงการส่งเสริมเวทีประชาคม

Notification Information:

Notify to Email janyasri2017@hotmail.com SMS 0822329040

Notify all relevant -

Are you sure you want to submit customer Reference# 2018100717329931 ? Cancel **Confirm**

17. คลิกที่เครื่องพิมพ์ เพื่อพิมพ์รายงานการทำรายการ

Krungthai Corporate Online : Upload > Upload

1 2 3 **Transfer Finish**

Please verify information and press 'Confirm' below.

Customer Ref# 2018100717329931 Reference Date 07-10-2018

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

Total Amount 1,200.00 Total Transaction 1

File Name g2735.txt

Upload Description ค่าใช้จ่ายโครงการส่งเสริมเวทีประชาคม

Notification Information:

Notify to Email janyasri2017@hotmail.com SMS 0822329040

Notify all relevant -

Please print document before you finish. **Print** Finish

18. จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพ คลิก Print

Print
Total: 1 sheet of paper

Print Cancel

Destination: HP LaserJet Professiona...
Change...

Pages: All
 e.g. 1-5, 8, 11-13

Copies: 1

Layout: Portrait

Options: Two-sided

+ More settings

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

ธนาคารกรุงไทย
KRUNGTHAI BANK

Customer Ref# 2018100717329931
Reference Date 07-10-2018
Service Name KTB iPay Direct 03
Effective Date 08-10-2018
Total Amount 1,200.00
Total Transaction 1
File Name g2735.txt
Upload Description ค่าใช้จ่ายโครงการส่งเสริมเวทีประชุม

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

Krung Thai Bank Public Company Limited
33 Sukhumvit Road, 61st Fl., Suanvit District, Watana District, Bangkok, 10110
Tel: 0-2266-7799, Email: corporatebanking@ktb.co.th

19. คลิก Finish เพื่อให้รายการเสร็จสมบูรณ์ เป็นการส่งข้อมูลให้แก่ Authorizer อนุมัติเช่นเดียวกับการรับและนำส่งเงิน

Home Inbox Current Time: 07 Oct 2018 14:51:56
Time out :11 minutes 33 seconds

Krungthai Corporate Online : Upload > Upload

1 2 3 Transfer Finish

Please verify information and press 'Confirm' below.

Customer Ref# 2018100717329931 Reference Date 07-10-2018
Service Name KTB iPay Direct 03 Effective Date 08-10-2018
Total Amount 1,200.00 Total Transaction 1
File Name g2735.txt
Upload Description ค่าใช้จ่ายโครงการส่งเสริมเวทีประชุม

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

Please print document before you finish. **Finish**

ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 (ฉบับที่ 2 พ.ศ.2563)
2. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว 140 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2562 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒