

คู่มือการใช้งาน Krungthai Corporate Online เบื้องต้นสำหรับกลุ่มลูกค้าภาครัฐ

Company Admin และ Company User

Version 201801

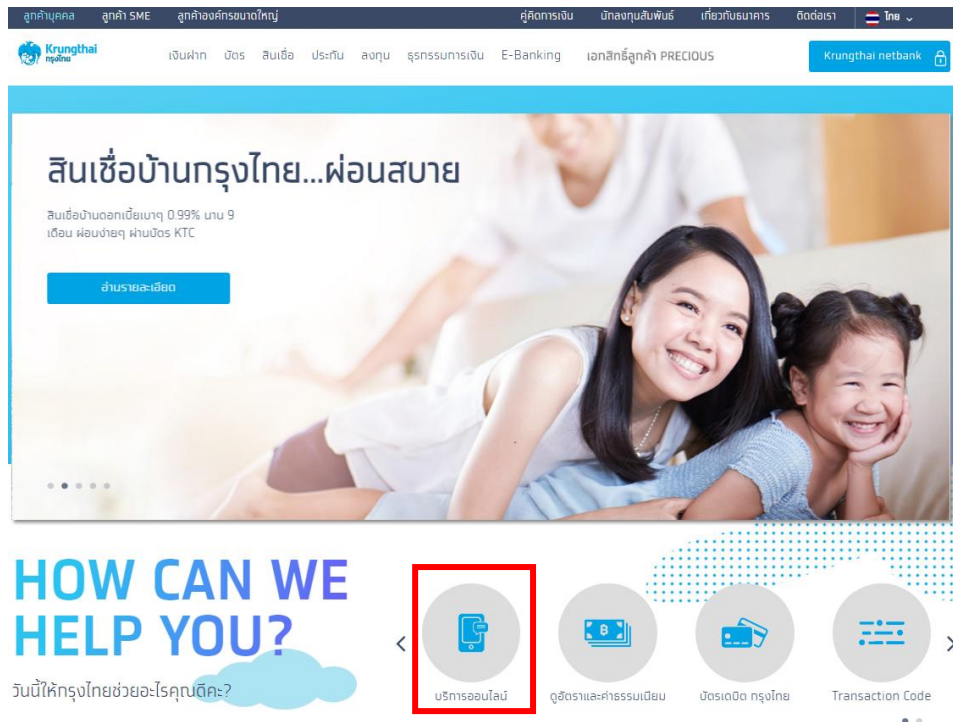
Table of Contents

1. วิธีการใช้งานเบื้องต้นสำหรับ Company Admin (Maker/Authorizer)	2
• ขั้นตอนการสร้างและปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งาน (Company User)	2
• ขั้นตอนการเรียกดูข้อมูลผู้ใช้งาน (Company User)	4
• ขั้นตอนการสร้างผู้ใช้งาน (Company User)	7
• ขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน (Company User)	9
• ขั้นตอนการสร้างเงื่อนไขการอนุมัติรายการโอนเงิน (LOA)	12
2. ขั้นตอนการ Reset/Unlock Password ระบบงาน Krungthai Corporate Online ด้วยตนเอง	17
3. บริการ Account Information	20
4. บริการ Download e-Statement	24
5. บริการโอนเงินระหว่างบัญชีตนเอง Fund Transfer (Own Account)	27
6. บริการการรับไฟล์ข้อมูลการทำรายการบนระบบ Krungthai Corporate Online	34
8. บริการ GFMIS	39
9. บริการ Government Upload	48
10. วิธีการใช้งาน Universal Data Entry	72
11. บริการเรียกข้อมูลการรับชำระ Mobile EDC Receivable	87

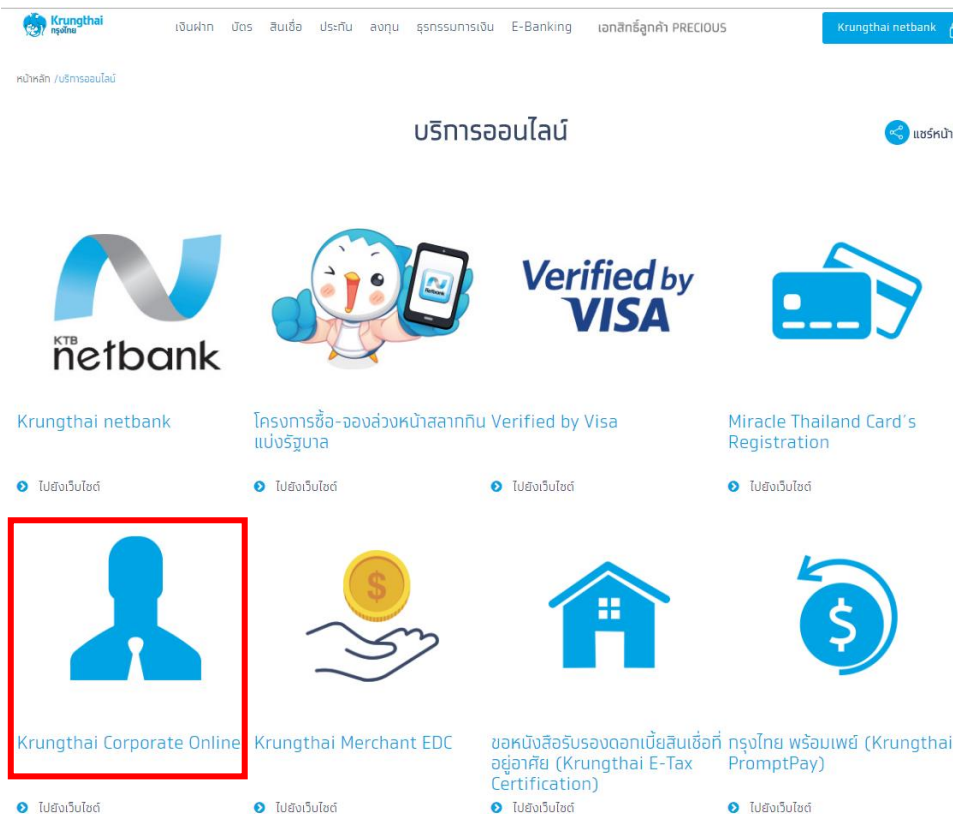
1. วิธีการใช้งานเบื้องต้นสำหรับ Company Admin (Maker/Authorizer)

• ขั้นตอนการสร้างและปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งาน (Company User)

1. เข้าสู่ website: www.ktb.co.th >> กดเลือกบริการออนไลน์



2. เลือกเมนู “Krungthai Corporate Online”



3. เลือกบริการของ KTB “ลูกค้าภาครัฐ”



Krungthai Corporate Online

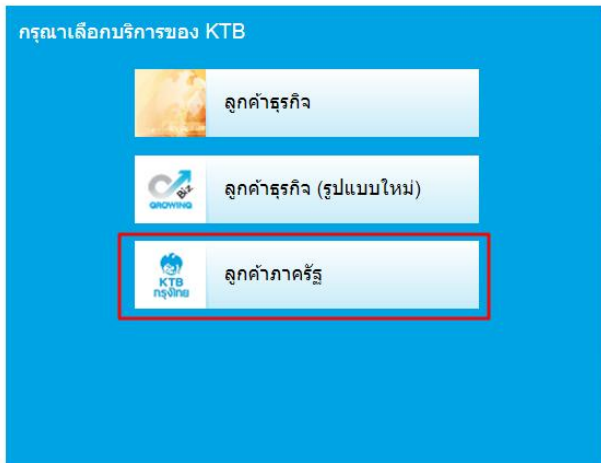
ไทย | ENG

ขั้นตอนการสมัคร

ใบคำขอใช้บริการฯ

รู้จักบริการของเรา

ดาวน์โหลดไฟล์อื่นๆ



4. กรอกข้อมูลเพื่อ Login เข้าสู่ระบบ Krungthai Corporate Online ดังนี้

- Company ID (พิมพ์ Company ID 10 หลัก XXXXYYYYYY) ตัวอย่างเช่น GMIS111222
XXXX ขึ้นต้นด้วยตัวอักษร 4 หลัก และตามด้วย YYYYYY คือตัวเลข 6 หลัก
- User ID (พิมพ์ User ID ที่ได้รับจาก email)
- Password (พิมพ์ Password ที่ได้รับจาก email กรอกตัวพิมพ์ใหญ่และตัวพิมพ์เล็กตามที่ธนาคารส่งให้) จากนั้นกด Login



Please Sign In

ไทย | ENG

 Company ID: GMIS111222
 User ID: admin1
 Password: *****

2FAPassword

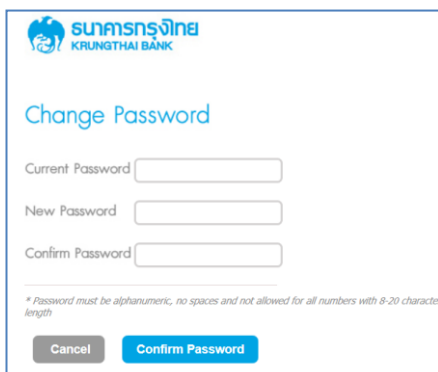
Login

ลืมรหัสผ่าน?

 Welcome to
 KTB Corporate Online


การเข้าสู่ระบบครั้งแรก ระบบจะบังคับให้ตั้ง Password ใหม่

- Current Password: พิมพ์ Password ที่ได้รับจาก email กรอกตัวพิมพ์ใหญ่และตัวพิมพ์เล็กตามที่ธนาคารส่งให้
- New Password และ Confirm Password : ตั้ง Password ใหม่จะต้องมีตัวอักษรภาษาอังกฤษพิมพ์เล็กผสมกับตัวเลขรวมกันแล้ว 8-20 หลัก
- กด Confirm Password



ขั้นตอนการเรียกดูข้อมูลผู้ใช้งาน (Company User)

1. เข้าสู่ระบบ Krungthai Corporate Online ด้วย User ID : ADMIN1 หรือ ADMIN2



Please Sign In

Company ID:

User ID:

Password:

2FAPassword ☐

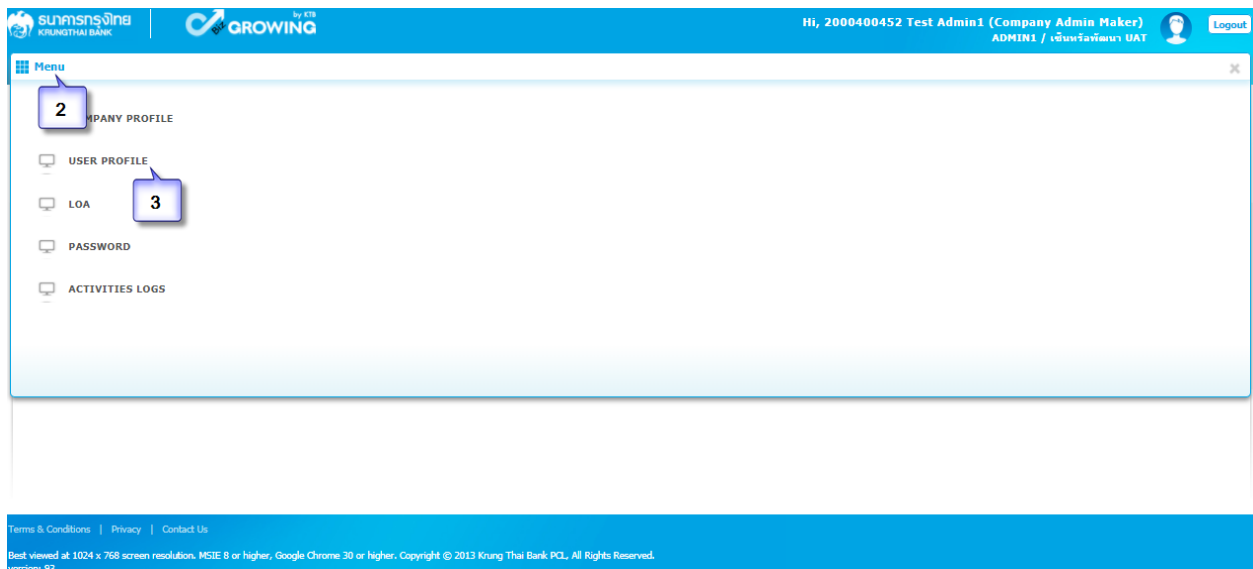
Login

[ลืมรหัสผ่าน?](#)

1



2. เลือก Menu มุมซ้ายด้านบน
3. เลือก User Profile



4. กดปุ่ม Search ระบบจะแสดงข้อมูลของ User ขึ้นมา
5. คลิกที่ User ID เพื่อเข้าสู่สิทธิ์ต่างๆ ของ User

KCTB Company Admin : User Profile > Search User

Please specify searching criteria:

☐ User ID
☐ User Role

☐ User Name
☐ User Status

แสดง 25 แถว

Edit	User ID	User Name	User Role	User Status	2FA	User Remark
	MAKER1	นายภาณุ ดิษฐ์เรืองพันธ์	Company Maker	Active		-
	MAKER2	นายภาณุ ดิษฐ์เรืองพันธ์	Company Maker	Active		-
	SINGLE1	single1	Single User	Active		-

แสดง 1 ถึง 3 จาก 3 แถว

6. ระบบแสดงข้อมูลของ User ขึ้นมาให้ตรวจสอบ

**** ตรวจสอบข้อมูล User Name(ชื่อ-นามสกุล) , Role(บทบาท), Mobile(เบอร์โทรศัพท์) และ E-MAIL ให้ถูกต้อง ****

KCTB Company Admin : User Profile > View User

User ID: MAKER2
 User Name: นายภาณุ ดิษฐ์เรืองพันธ์
 Status: Active
 Position:
 Authorize Class: A
 P/W Change every: 0 Day(s)
 Last Reference#: 2202256101

Citizen ID: 3101856522222
 Locked: N
 Role: Company Maker
 Department:
 Last Change Date: 22-02-2018

Company User Info | **A/C Info** | Financial A/C | Receivable | Upload | Download | Limit | ACL | 2FA | Assign Group | Logs | GFMIS | Healthcare

Phone:
 Mobile: 0820054431
 Notification Received: ☒ Yes ☐ No
 P/W Expired After: 31-12-9999

Fax:
 e-mail: pakorn.leerunguangun@kctb.co.th

7. ตรวจสอบสิทธิ์ที่ User ได้รับ ที่ Tab ต่างๆ ดังนี้

7.1 Tab A/C Info คือ การให้สิทธิ์เรียกดูรายการเคลื่อนไหวทางบัญชี (Statement) หากได้รับสิทธิ์จะมีเครื่องหมายถูกด้านหน้าเลขที่บัญชี

Company User Info | **A/C Info** | Financial A/C | Receivable | Upload | Download | Limit | ACL | 2FA | Assign Group | Logs | GFMIS | Healthcare

แสดง 25 แถว

Link	A/C #	A/C Name	A/C Alias Name	A/C Status	Remarks
☒	000-0-14610-2	WHERE CID	WHERE CID	Active	-

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว

7.2 Tab Financial A/C คือ การให้สิทธิ์ในการโอนเงินออกจากบัญชานั้น หากได้รับสิทธิ์จะมีเครื่องหมายถูกด้านหน้าเลขที่บัญชี

Company User Info | A/C Info | **Financial A/C** | Receivable | Upload | Download | Limit | ACL | 2FA | Assign Group | Logs | GFMIS | Healthcare

แสดง 25 แถว

Link	A/C #	A/C Name	A/C Alias Name	A/C Status	Remarks
☒	000-0-14610-2	WHERE CID	WHERE CID	Active	-

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว

7.3 Tab Receivable คือ สิทธิ์ในการเรียกดูรายงานการรับชำระ Bill Payment

Company User Info	A/C Info	Financial A/C	Receivable	Upload	Download	Limit	ACL	2FA	Assign Group	Logs	GFMS	Healthcare
-------------------	----------	---------------	-------------------	--------	----------	-------	-----	-----	--------------	------	------	------------

แสดง 25 แถว ค้นหา:

Link	Comp Code	Company Information	A/C Status	Remarks
☒	70006	TEST EDC GFMS - 70006	Active	-

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

7.4 Tab Upload คือ สิทธิในการ Upload file ข้อมูลรายการโอนเงิน ให้สิทธิ์เฉพาะ Maker ด้านจ่าย และ Authorizer

Company User Info	A/C Info	Financial A/C	Receivable	Upload	Download	Limit	ACL	2FA	Assign Group	Logs	GFMS	Healthcare
-------------------	----------	---------------	-------------------	---------------	----------	-------	-----	-----	--------------	------	------	------------

แสดง 25 แถว ค้นหา:

Activate	System	Product	Data Type	Service Name	Limit Validate
☒	BPGS	GR	IGDT02	KTBI Pay Direct 02	Transaction & Batch
☒	BPGS	GR	IGDT03	KTBI Pay Direct 03	Transaction & Batch
☒	BPGS	SM	IPDDDT03	KTBI Pay Standard 03	Transaction & Batch
☒	BPGS	SM	IPDDDT04	KTBI Pay Standard 04	Transaction & Batch

7.5 Tab Download คือ สิทธิในการเรียกขานงานการโอนเงิน และรายงาน Mobile EDC

- KTBI Pay Direct02, KTBI Pay Direct03, iPay Standard03, iPay Standard04 ให้สิทธิ์เฉพาะ Maker ด้านจ่าย และ Authorizer
- Mobile EDC, MICELLANEOUS ให้สิทธิ์เฉพาะ Maker ด้านรับ และ Authorizer

Company User Info	A/C Info	Financial A/C	Receivable	Upload	Download	Limit	ACL	2FA	Assign Group	Logs	GFMS	Healthcare
-------------------	----------	---------------	------------	--------	-----------------	-------	-----	-----	--------------	------	------	------------

แสดง 25 แถว ค้นหา:

Activate	Service Name
☒	KTBI Pay Direct 02
☒	KTBI Pay Direct 03
☒	KTBI Pay Standard 03
☒	KTBI Pay Standard 04
☒	Mobile EDC
☒	MISCELLANEOUS

7.6 Tab GFMS คือ สิทธิในการทำรายการนำส่งเงินเข้าระบบ GFMS จะให้สิทธิ์เฉพาะ Maker ด้านรับ และ Authorizer

Company User Info	A/C Info	Financial A/C	Receivable	Upload	Download	Limit	ACL	2FA	Assign Group	Logs	GFMS	Healthcare
-------------------	----------	---------------	------------	--------	----------	-------	-----	-----	--------------	------	-------------	------------

แสดง 25 แถว ค้นหา:

Link	Company Code	Cost Center Code
☒	G9062	0300700069

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

**** ตรวจสอบสิทธิต่าง ๆ ในแต่ละ tab ให้ถูกต้อง
หากไม่ถูกต้อง Company Admin จะต้องแก้ไขให้ถูกต้อง ****

ขั้นตอนการสร้างผู้ใช้งาน (Company User)

- เข้าสู่ระบบโดย ADMIN 1

Please Sign In

ไทย ENG

Company ID

User ID

Password

2FAPassword ☐

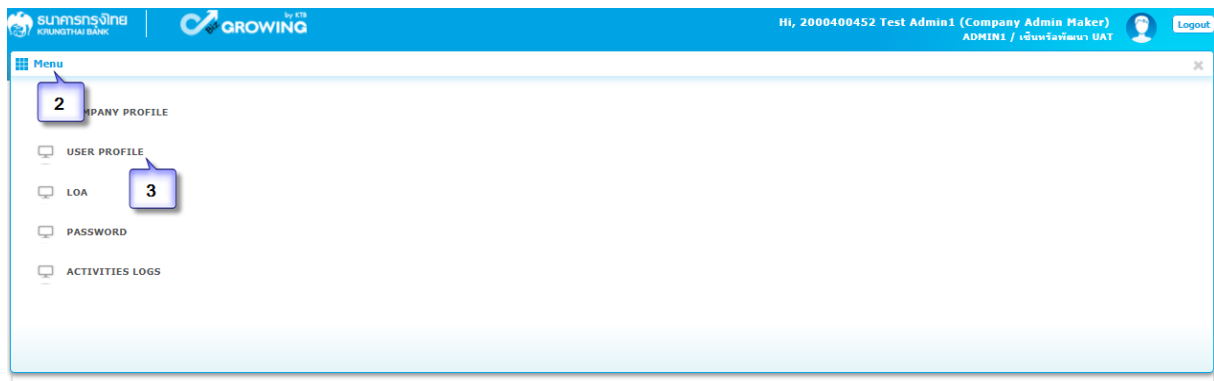
Login

[ลืมรหัสผ่าน?](#)

1

 Welcome to
KTB Corporate Online


- เลือก Menu มุมซ้ายด้านบน
- เลือก User Profile



- กดปุ่ม Add New

KTBC Company Admin : [User Profile](#) > Search User

Please specify searching criteria:

☐ User ID
☐ User Name
☐ User Role
☐ User Status

Search **Add New**

- กรอกข้อมูลที่ต้องการแก้ไข โดยที่ฟิลด์ที่มีเครื่องหมาย * (ดอกจัน) จำเป็นต้องระบุ

**** Reference#** ให้ระบุหมายเลขอ้างอิงในการทำรายการ ADMIN1 เป็นผู้กำหนดเพื่อใช้แจ้ง ADMIN2 เช่น 2504611 (วันเดือนปี+ครั้งที่ทำ) หรือกำหนดเป็นอย่างอื่นก็ได้แต่ต้องไม่ซ้ำกับ Reference เดิมที่เคยใช้ แต่ละครั้ง โดยจะต้องไม่ซ้ำกับ Reference ที่กรอกมาแล้วก่อนหน้านี้

Reference #	2203611	Reference Date	21-03-2018
User ID	MAKER1	Citizen ID	1234567890123
User Name	ทดสอบ ระบบ		
Status	Inactive	Role	Company Maker
Position	ตำแหน่ง	Department	แผนก
Authorize Class	A		
P/W Change every	90	Day(s)	

Phone		Fax	
Mobile	0810000000	e-mail	test@ktb.co.th
Notification Received	☒ Yes ☐ No		
P/W Expired After	31-12-9999		

- เพิ่มสิทธิตาม Tab ต่างๆ
- กดปุ่ม **Submit** เพื่อส่งรายการให้ ADMIN2 (Admin Authorizer)

Company User Info	A/C Info	Financial A/C	Receivable	Upload	Download	Limit	ACL	2FA	Assign Group	Logs	GFMIS	Healthcare
-------------------	-----------------	---------------	------------	--------	----------	-------	-----	-----	--------------	------	-------	------------

Link	A/C #	A/C Name	A/C Alias Name	A/C Status	Remarks
☒	002-6-18759-0	บจก. เซ็นทรัลพัฒนา UAT	บจก. เซ็นทรัลพัฒนา UAT	Active	-

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว

Save As Draft **Submit** Cancel

- กดปุ่ม **Yes** เพื่อยืนยันการส่งรายการให้ ADMIN2 (Admin Authorizer) อนุมัติรายการ

PLEASE CONFIRM

Are you sure you want to submit this draft ?

No **Yes**

- เข้าสู่ระบบโดย ADMIN 2



Please Sign In

Company ID	GMIS038999
User ID	admin2
Password	*****
2FAPassword	☐
Login	

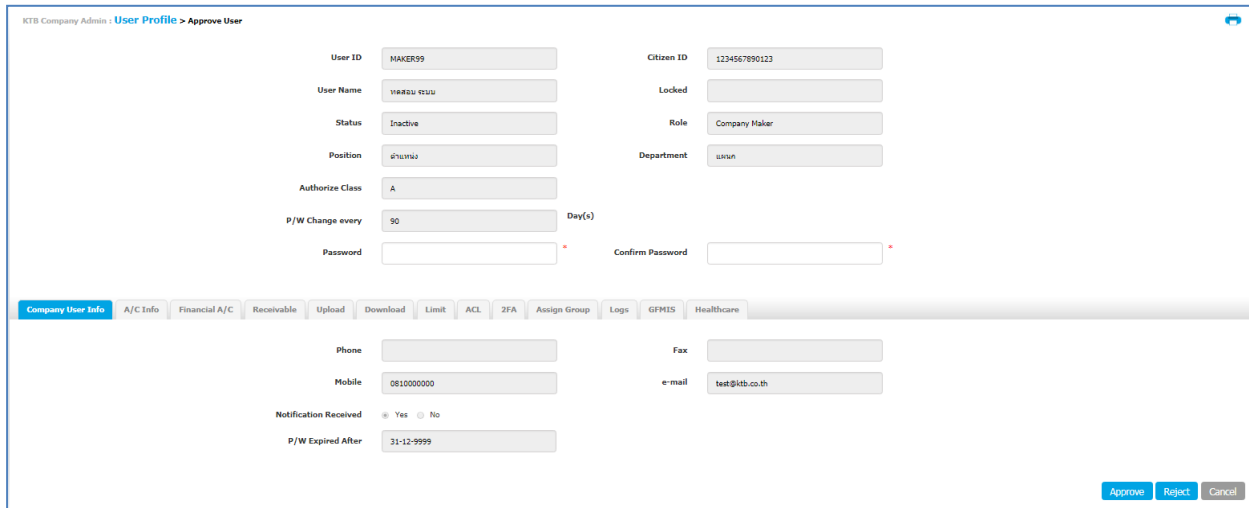
ลืมรหัสผ่าน?

 Welcome to
 KTB Corporate Online


10. ระบบแสดงรายการที่ ADMIN1 แก้ไขอยู่ที่ Inbox ต้องการอนุมัติรายการให้คลิกที่วันที่ด้านหน้า



11. ตรวจสอบข้อมูลที่ ADMIN1 ทำรายการเข้ามาและกำหนด password ตั้งต้น สำหรับ User ที่สร้างขึ้นใหม่
 หากถูกต้องกดปุ่ม **Approve**
 หากไม่ถูกต้องกดปุ่ม **Reject** พร้อมระบุเหตุผล จากนั้นให้ ADMIN1 ทำรายการที่ถูกต้องเข้ามาอีกครั้ง



ขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน (Company User)

1. เข้าสู่ระบบ Krungthai Corporate Online ด้วย User ID : ADMIN1 (Company Admin Maker)



Please Sign In

ไทย | ENG

Company ID

User ID

Password

2FAPassword ☐

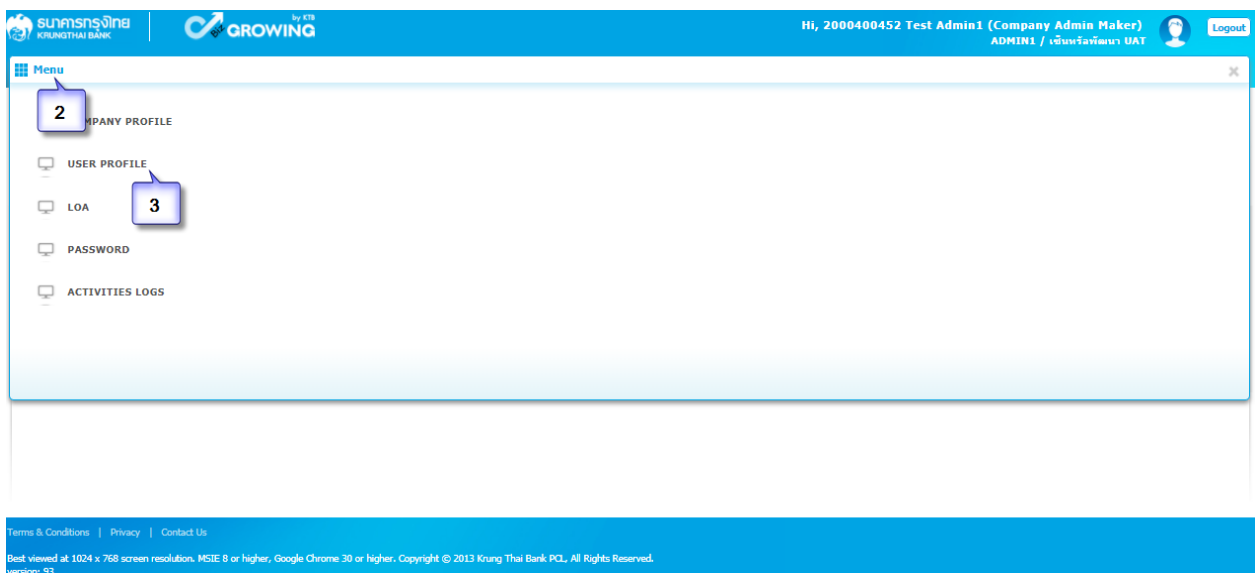
Login

[ลืมรหัสผ่าน?](#)

1

 Welcome to
 KTB Corporate Online


2. เลือก Menu มุมซ้ายด้านบน
3. เลือก User Profile



4. กด Search ระบบจะแสดงข้อมูล User ทั้งหมด
5. กดเข้าที่รูปดินสอหน้า USER ที่ต้องการแก้ไข

KTB Company Admin : User Profile > Search User

Please specify searching criteria:

☐ User ID
☐ User Name
☐ User Role
☐ User Status

5

Edit	User ID	User Name	User Role	User Status	2FA	User Remark
	MAKER1	นายเอก สุ่มเรืองพันธ์	Company Maker	Active		-
	MAKER2	นายเอก สุ่มเรืองพันธ์	Company Maker	Active		-
	SINGLE1	single1	Single User	Active		-

แสดง 1 ถึง 3 จาก 3 แถว

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

6. กรอกข้อมูลที่ต้องการแก้ไข โดยที่ฟิลด์ที่มีเครื่องหมาย * (ดอกจัน) จำเป็นต้องระบุ

** Reference# ให้ระบุหมายเลขอ้างอิงในการทำรายการ ADMIN1 เป็นผู้กำหนดเพื่อใช้แจ้ง ADMIN2 เช่น 2504611 (วันเดือนปี+ครั้งที่ทำ) หรือกำหนดเป็นอย่างอื่นก็ได้แต่ต้องไม่ซ้ำกับ Reference เดิมที่เคยใช้ แต่จะครั้ง โดยจะต้องไม่ซ้ำกับ Reference ที่กรอกมาแล้วก่อนหน้านี้

KTB Company Admin : User Profile > Edit User

Reference # * Reference Date

User ID * Citizen ID *

User Name *

Status Role

Position Department

Authorize Class

P/W Change every Day(s) *

Last Reference# Last Change Date

6

Company User Info A/C Info Financial A/C Receivable Upload Download Limit ACL 2FA Assign Group Logs GFMS Healthcare

Phone Fax

Mobile e-mail

Notification Received ☒ Yes ☐ No

P/W Expired After

7. เพิ่มสิทธิที่เก็บต่าง ๆ

8. กดปุ่ม Submit เพื่อส่งรายการให้ ADMIN2 (Admin Authorizer) อนุมัติรายการ

info A/C Info Financial A/C Receivable Upload Download Limit ACL 2FA Assign Group Logs GFMS Healthcare

แสดง 25 แถว

Link	A/C #	A/C Name	A/C Alias Name	A/C Status	Remarks
☒	002-6-18759-0	นาง. เข็มช้อยพัฒนา UAT	นาง. เข็มช้อยพัฒนา UAT	Active	-

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

Save As Draft Submit Cancel

9. กดปุ่ม **Yes** เพื่อยืนยันการส่งรายการให้ ADMIN2 (Admin Authorizer) อนุมัติรายการ

PLEASE CONFIRM ✕

Are you sure you want to submit this draft ?

No
Yes

10. เข้าสู่ระบบโดย ADMIN 2



Please Sign In ไทย ENG

Company ID:

User ID:

Password: 1

2FAPassword ☐

Login

[ลืมรหัสผ่าน?](#)

Welcome to
KTB Corporate Online

ช่องทางพิเศษเพื่อลูกค้า
 ธุรกิจและหน่วยงานภาครัฐ
 KTB Corporate Call Center
02 111 9999



11. ระบบแสดงรายการที่ ADMIN1 แก้ไขอยู่ที่ Inbox ต้องการอนุมัติรายการให้คลิกที่วันที่ด้านหน้า

ADMIN2 / สำนักงานบัญชี 695
Computer Time: 19 Mar 2018
Time out : 14 minutes
Inbox

KTB Company Admin : **Inbox**

แสดง แถว

ค้นหา:

Date	Reference#	Function	Submitted By	Status	Remarks
19-03-2018	VXXV	ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งานให้เป็นปัจจุบัน	0800300058 Test Admin1	Request Auth	-

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

12. ตรวจสอบข้อมูลที่ ADMIN1 ทำรายการมา

หากถูกต้อง กดปุ่ม **Approve**

หากไม่ถูกต้อง กดปุ่ม **Reject** พร้อมระบุเหตุผล จากนั้นให้ ADMIN1 ทำรายการเข้ามาอีกครั้ง

KTB Company Admin : User Profile > Approve User

User ID	MAKER1	Citizen ID	3123544644888
User Name	นายทศกร สิงห์เรืองพันธ์	Locked	Y
Status	Active	Role	Company Maker
Position		Department	
Authorize Class	A		
P/W Change every	0	Day(s)	
Last Reference#	2302256101	Last Change Date	23-02-2018

Company User Info | **A/C Info** | Financial A/C | Receivable | Upload | Download | Limit | ACL | 2FA | Assign Group | Logs | GFMS | Healthcare

แสดง 25 แถว ค้นหา:

Link	A/C #	A/C Name	A/C Alias Name	A/C Status	Remarks
ไม่มีข้อมูล					

แสดง 0 ถึง 0 จาก 0 แถว

ก่อนหน้า | ถัดไป

3

Approve | Reject | Cancel

ขั้นตอนการสร้างเงื่อนไขการอนุมัติรายการโอนเงิน (LOA)

- เข้าสู่ระบบ KTB Corporate Online ด้วย User ID: ADMIN1



Please Sign In

ไทย | ENG

Company ID: GMIS038999

User ID: admin1

Password:

2FAPassword

Login

[ลืมรหัสผ่าน?](#)

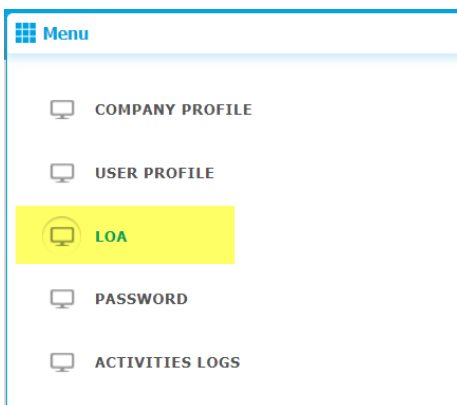
1

Welcome to
KTB Corporate Online

ช่องทางพิเศษเพื่อลูกค้า
ธุรกิจและหน่วยงานภาครัฐ
KTB Corporate Call Center
02 111 9999



- เลือก Menu มุมซ้ายด้านบน
- เลือก LOA



ระบุข้อมูลดังนี้

Tab.Upload

- **Service** เลือก KTB iPay Direct02, KTB iPay Direct03, KTB iPay Standard03 และ KTB iPay Standard04 ที่ละบรรทัด
- **Limit Validate** เลือก Transaction & Batch
- **Transaction Limit** กำหนด Min – Max ของจำนวนเงินที่ต้องการกำหนดอนุมัติ
 - KTB iPay Direct02, KTB iPay Direct03, และ KTB iPay Standard04 กำหนดค่าเป็น “0” และ “9999999999”
 - KTB iPay Standard03 กำหนดค่าเป็น “0” และ “2000000”

**** Application Reference: ระบุ Reference ของการกำหนด LOA ****

KTB Company Admin : LOA

Application Ref#

Application Date

Upload

Financial

แสดง All แถว

ค้นหา:

Action	Rule	Service	Limit Validate	Transaction Limit			Batch Limit			Group					
				Min	Max	Override	Min	Max	Override	A	B	C	D	E	F
ไม่พบข้อมูล															
Add		KTB iPay Direct 02	Transaction & Batch	0	9999999999999999	N		0	9999999999999999	N	1				

- **Batch Limit** กำหนด Min – Max ของจำนวนเงินที่ต้องการกำหนดอนุมัติ
 - KTB iPay Direct02, KTB iPay Direct03, KTB iPay Standard03 และ KTB iPay Standard04 กำหนดค่าเป็น “0” และ “9999999999”
- **Override** เลือก N
- กำหนดเงื่อนไขกลุ่มผู้อนุมัติรายการ (Group)
 - ช่อง A พิมพ์ 1 (หมายความว่า ต้องอนุมัติรายการโดยผู้อนุมัติ group A 1 ท่าน)
 - ช่อง A พิมพ์ 2 (หมายความว่า ต้องอนุมัติรายการโดยผู้อนุมัติ group A 2 ท่าน)
- กดปุ่ม [Add](#) เพื่อเพิ่มเงื่อนไขการอนุมัติ (LOA)

Tab.Financial

- **Service** เลือก Bill Payment, Own Account Transfer ที่ละบรรทัด
- **Specific From A/C** เลือก All
- **กำหนด Min – Max** ของจำนวนเงินที่ต้องการกำหนดอนุมัติ กำหนดค่าเป็น “0” และ “9999999999”
- **Override** เลือก N

- กำหนดเงื่อนไขกลุ่มผู้อนุมัติรายการ (Group)
 - ช่อง A พิมพ์ 1 (หมายความว่า ต้องอนุมัติรายการโดยผู้อนุมัติ group A 1 ท่าน)
 - ช่อง A พิมพ์ 2 (หมายความว่า ต้องอนุมัติรายการโดยผู้อนุมัติ group A 2 ท่าน)
- กดปุ่ม **Add** เพื่อเพิ่มเงื่อนไขการอนุมัติ (LOA)

Upload
 Financial

แสดง All ▼

Action Rule Service Specific From A/C Min Max Override A B

Add Bill Payment All 0 999,999,999,999 N 1

4. เมื่อเพิ่มเงื่อนไขการอนุมัติครบแล้วให้กด Submit เพื่อนำส่งรายการให้ ADMIN2 (ADMIN AUTHORIZER)

KTB Company Admin : LOA
 Application Ref# hhhh Application Date 19-03-2018

Upload
 Financial

แสดง All ▼

Action	Rule	Service	Limit Validate	Transaction Limit			Batch Limit			Group											
				Min	Max	Override	Min	Max	Override	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J		
1	KTb iPay Direct 02	Transaction & Batch	0	999,999,999,999	N	0	999,999,999,999	N	1												
2	KTb iPay Direct 03	Transaction & Batch	0	999,999,999,999	N	0	999,999,999,999	N	1												
3	KTb iPay Standard 03	Transaction & Batch	0	2,000,000	N	0	999,999,999,999	N	1												
4	KTb iPay Standard 04	Transaction & Batch	0	999,999,999,999	N	0	999,999,999,999	N	1												
Add	KTb iPay Standard	Transaction Only			N			N													

Save As Draft Submit Cancel

5. กดปุ่ม **Yes** เพื่อยืนยันการส่งรายการให้ ADMIN2 (Admin Authorizer) อนุมัติรายการ

PLEASE CONFIRM

Are you sure you want to submit this draft ?
 No Yes

6. เข้าสู่ระบบด้วย User ID: ADMIN2

Welcome to
KTB Corporate Online


Please Sign In

ไทย | ENG

 Company ID:

 User ID:

 Password:

 2FAPassword ☐

Login

ลืมรหัสผ่าน?

1



7. ระบบแสดงรายการที่ ADMIN1 แก้ไขอยู่ที่ Inbox ต้องการอนุมัติรายการให้คลิกที่วันที่ด้านหน้า




Hi, Admin1 Auth (Company Admin Authorizer)  Logout
 ชื่อ นามสกุล
 Current Time: 20 Feb 2018 14:10:41
 Time out : 14 minutes 42 seconds

Inbox

KTB Company Admin : **Inbox**

แสดง 25 แถว ค้นหา:

Date	Reference#	Function	Submitted By	Status	Remarks
20-02-2018	20021801	LOA Profile	Admin1 Maker	Request Auth	-

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว
 ก่อนหน้า 1 ถัดไป

8. ตรวจสอบข้อมูลที่ ADMIN1 ทำรายการเข้ามา

หากถูกต้อง กดปุ่ม Approve

หากไม่ถูกต้อง กดปุ่ม Reject พร้อมระบุเหตุผล จากนั้นให้ ADMIN1 ทำรายการเข้ามาอีกครั้ง

Upload **Financial**

แสดง All แถว ค้นหา:

Action	Rule	Service	Specific From A/C	Min	Max	Override	Group										
							A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
1	Bill Payment	ALL	0	999,999,999,999	N		1										
2	Own Funds Transfer	ALL	0	999,999,999,999	N		1										

แสดง 1 ถึง 2 จาก 2 แถว
 ก่อนหน้า 1 ถัดไป

Approve Reject Cancel

2. ขั้นตอนการ Reset/Unlock Password ระบบงาน Krungthai Corporate Online ด้วยตนเอง

1. เลือกทำรายการผ่านหน้าจอ KTB Biz Growing
2. กดที่ Hyperlink “ลืมรหัสผ่าน?”



Please Sign In

ไทย | ENG

Company ID

User ID

Password

2FAPassword

Login

[ลืมรหัสผ่าน?](#)

3. หน้าจอแสดงรายการการขอ Reset Password

- ให้ระบุ Company ID 10 หลัก เช่น AAAA123456 เป็นต้น
- ให้ระบุ User ID (รหัสผู้ใช้งานทำรายการ) เช่น admin1, admin2, single1 เป็นต้น
- จากนั้นกดปุ่ม “Reset Password”



Reset Password

Company ID

User ID

Cancel

Reset Password

4. ระบบจะแสดงหน้าจอเพื่อยืนยันการขอเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน

- ต้องการเปลี่ยนรหัส กด “Yes” ไม่ต้องการเปลี่ยนรหัส กด “No”

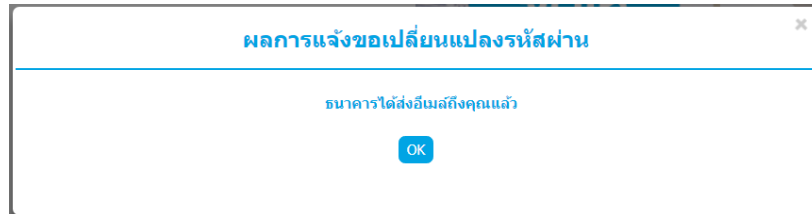
กรุณายืนยันการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน

คุณต้องการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านเข้าระบบใช่หรือไม่?

No

Yes

5. หากยืนยันการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน ระบบจะแจ้งผลการขอเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านให้ทราบว่าได้นำส่งไปยัง EMAIL ของ Company User ดังกล่าวแล้ว จากนั้นกด “OK”



6. ตัวอย่าง EMAIL ของการแจ้งผลการ Reset Password

Reset Password KTB Corporate Online สำหรับ "ช่อการพานิชย์" Inbox x

 corporate.banking@ktb.co.th
to me ▾

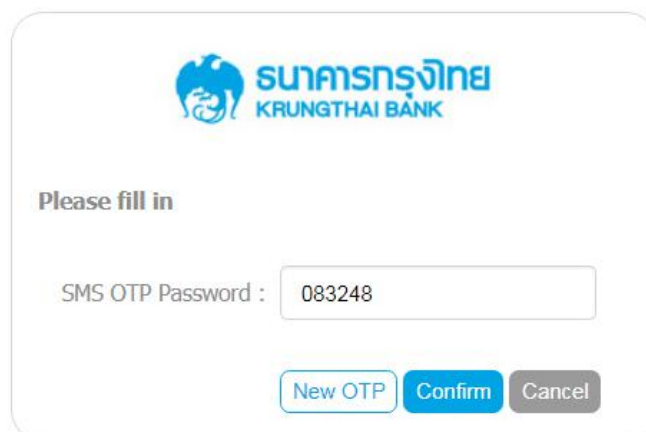
เรียน คุณSINGLE1

ท่านได้แจ้งความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านเข้าระบบ KTB Corporate Online
โปรดกดที่ลิงก์ด้านล่างเพื่อดำเนินการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน
เพื่อความปลอดภัย ลิงก์นี้จะหมดอายุภายใน 24 ชั่วโมงหลังจาก email นี้ถูกส่งถึงคุณ

You have requested a password reset, please click on the below link to reset your password
For security, password reset links become invalid within 24 hrs after this email has been sent. If you don't succeed in
resetting your password, resubmit the password reset
page to get a new link.

<https://www.bizgrowing.ktb.co.th/corporate/ForgotPwd.do?cmd=initVerifyOTP&data=U0lOR0xFMUBDSE9UMDM4NzM5OzE5MDMyMDE4MTcwOQ==>

7. กดที่ Hyperlink ตาม EMAIL ระบบจะส่ง OTP ไปยังหมายเลขโทรศัพท์มือถือของ Company User ตามที่ได้ระบุไว้ใน User Profile ระบบงาน KTB Corporate Online กับธนาคาร เพื่อให้ Company User ที่ขอทำการ Reset Password ทำการระบุในหน้า ยืนยันตัวตน



8. จากนั้นกดปุ่ม “Confirm” เพื่อยืนยันตัวตน ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบตัวตนตามตัวอย่างภาพด้านล่าง

SUBMIT OTP

Your password has been successfully changed.

[Finish](#)

9. รหัสผ่านใหม่ที่จะระบบทำการ Reset Password ให้จะถูกส่งไปยัง EMAIL ของ Company User นั้น ๆ

corporate.banking@ktb.co.th

to me 

เรียน SINGLE1

รหัสผ่านของท่านคือ : P5W2a9R2XS

10. เมื่อเข้าระบบ KTB Corporate Online ด้วย password ใหม่ ระบบจะบังคับให้ Company User ทำการตั้ง Password ใหม่อีกครั้ง ก่อนเข้าสู่ระบบจริง เพื่อเข้าใช้งาน



Please Sign In

ไทย | ENG

Company ID

User ID

Password

2FAPassword 

Login

[ลืมรหัสผ่าน?](#)



Change Password

Current Password

New Password

Confirm Password

* Password must be alphanumeric, no spaces and not allowed for all numbers with 8-20 characters length

Cancel

Confirm Password



Change Password

Your password has been changed.

OK

ข้อควรทราบเกี่ยวกับการ Reset Password ระบบงาน Krungthai Corporate Online ด้วยตนเอง

- การ Reset/Unlock Password สามารถทำได้ที่หน้าจอ KTB Biz Growing เท่านั้น
- สามารถทำการ Reset/Unlock Password ได้กับทุก User ของ Company ID
- ทั้ง Company Admin และ Company User (single user, user maker, user auth) ต้องระบุ EMAIL และ Mobile No. ที่ถูกต้องบนระบบงาน KTB Corporate Online >> User Profile เพื่อให้รหัสการเข้าใช้ระบบงาน ส่งไปยัง User ที่ถูกต้อง
 - กรณี EMAIL/Mobile No. ของ Company Admin (Admin1, Admin2) ไม่ถูกต้อง
 - ให้ผู้ขอใช้บริการ แจ้งขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล Company Admin ตามขั้นตอนการดำเนินงานตามปกติของธนาคาร
 - กรณี EMAIL/Mobile No. ของ Company User (single User, User maker, User AUTH) ไม่ถูกต้อง

- i. ให้ติดต่อไปยัง Company Admin ของหน่วยงาน เพื่อให้ Admin ดำเนินการเปลี่ยนแปลงข้อมูล ถึงจะสามารถทำการ Reset/Unlock Password ได้ด้วยตนเอง
4. กรณีที่ User Locked ไม่สามารถเข้าใช้ระบบงานได้ (เข้าระบบด้วยรหัสที่ผิดครบ 3 ครั้ง) ให้ทำการ Reset Password ตามขั้นตอนการ Reset/Unlock Password

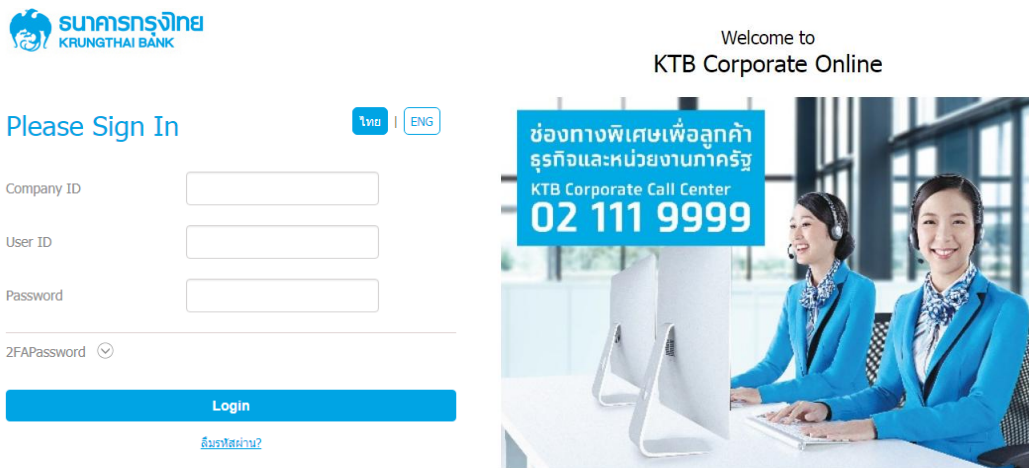
3. บริการ Account Information

การเรียกดูข้อมูลบัญชีผ่านระบบ Krungthai Corporate Online

สามารถทำรายการด้วย User Role: Company Maker / Company Authorizer

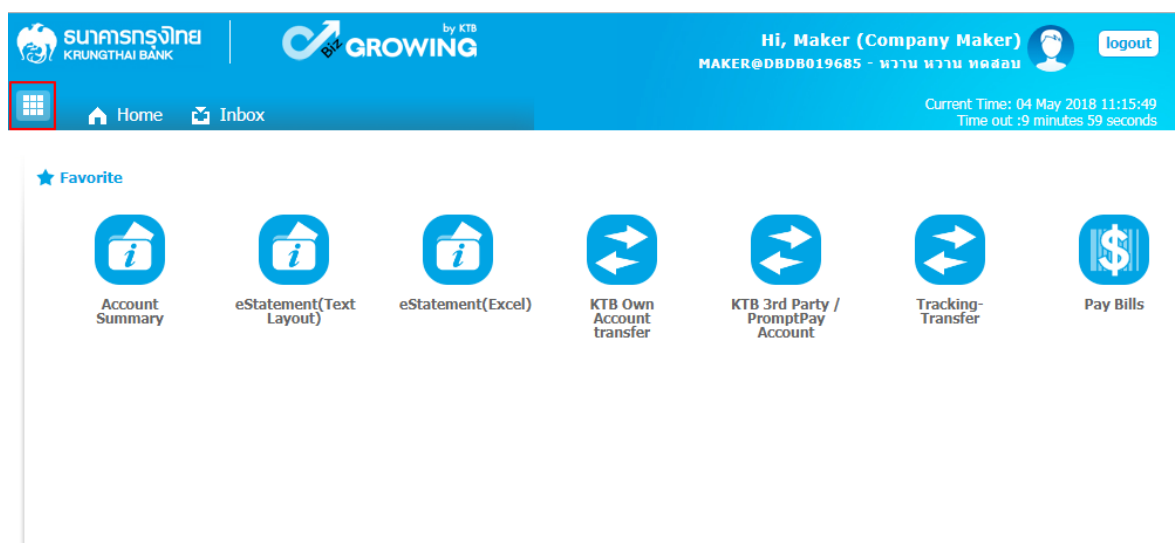
ขั้นตอนการทำรายการ

1. Company Maker / Company Authorizer ทำการ Login เพื่อเข้าสู่ระบบ Krungthai Corporate Online

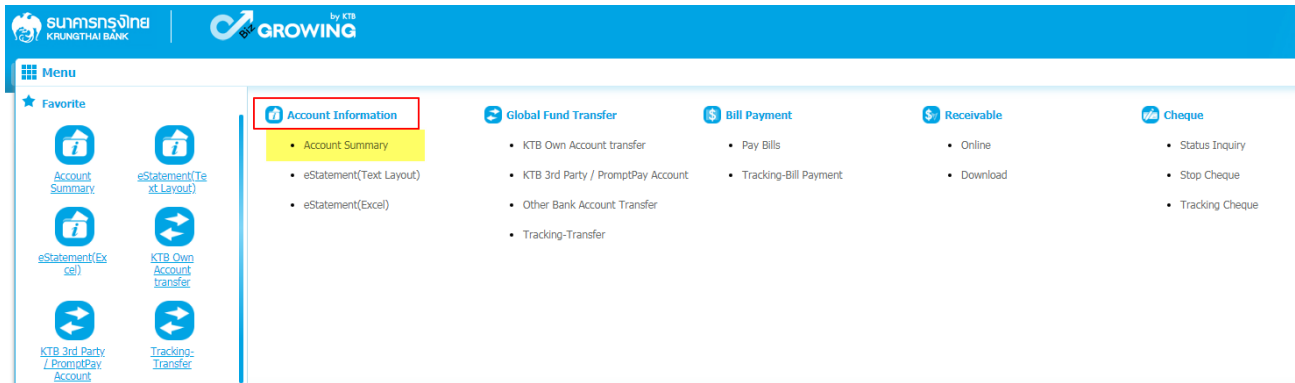


The screenshot shows the login interface for Krungthai Corporate Online. On the left, there is a 'Please Sign In' section with input fields for 'Company ID', 'User ID', and 'Password'. Below these is a '2FAPassword' field with a dropdown arrow. A blue 'Login' button is at the bottom of the form, with a link 'ลืมรหัสผ่าน?' below it. On the right, there is a banner for 'Welcome to KTB Corporate Online' and a 'ช่องทางพิเศษเพื่อลูกค้าธุรกิจและหน่วยงานภาครัฐ' (Special channel for business and government agencies) with the number '02 111 9999'. The banner also features an image of two female staff members in blue uniforms.

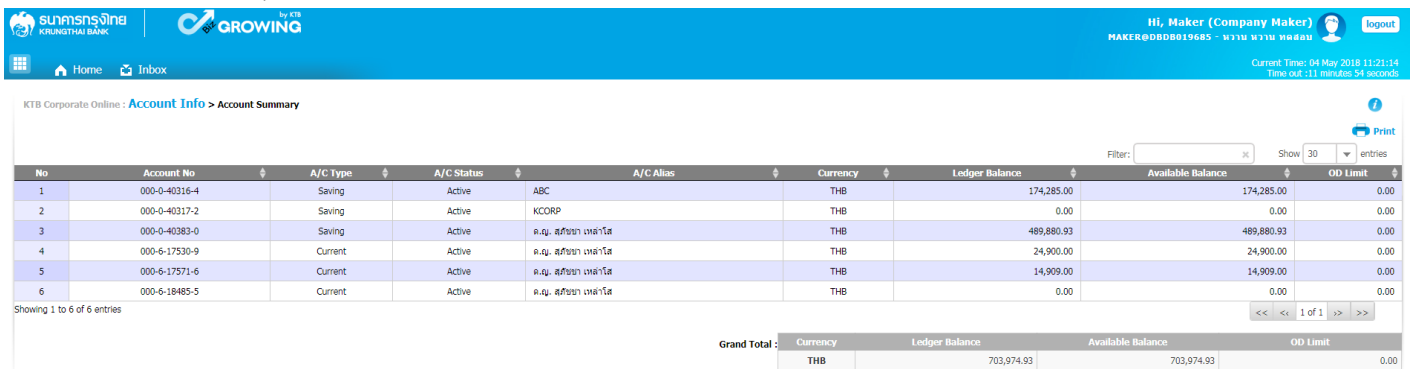
2. Company Maker / Company Authorizer ไปที่ Icon: Menu  เพื่อทำการเลือก Service: Account Information



3. ระบบจะแสดงหน้าจอของ Service ต่างๆ ที่ผู้ใช้งานสามารถใช้บริการ โดยให้เลือก Service: Account Information และคลิกที่คำว่า "Account Summary" เพื่อเข้าสู่หน้าจอการนำส่งเงิน ดังนี้



4. ระบบจะแสดงข้อมูลบัญชีตนเอง (Own Account) ที่หน้าจอ เพื่อให้ผู้ใช้งานเลือกทำการดูความเคลื่อนไหวของบัญชี โดยมีการแสดงข้อมูลต่างๆ ดังนี้



The screenshot shows the 'Account Summary' table in the Krungthai Bank Corporate Online interface. The table lists account details for 6 entries, including Account No., A/C Type, A/C Status, A/C Alias, Currency, Ledger Balance, Available Balance, and OD Limit.

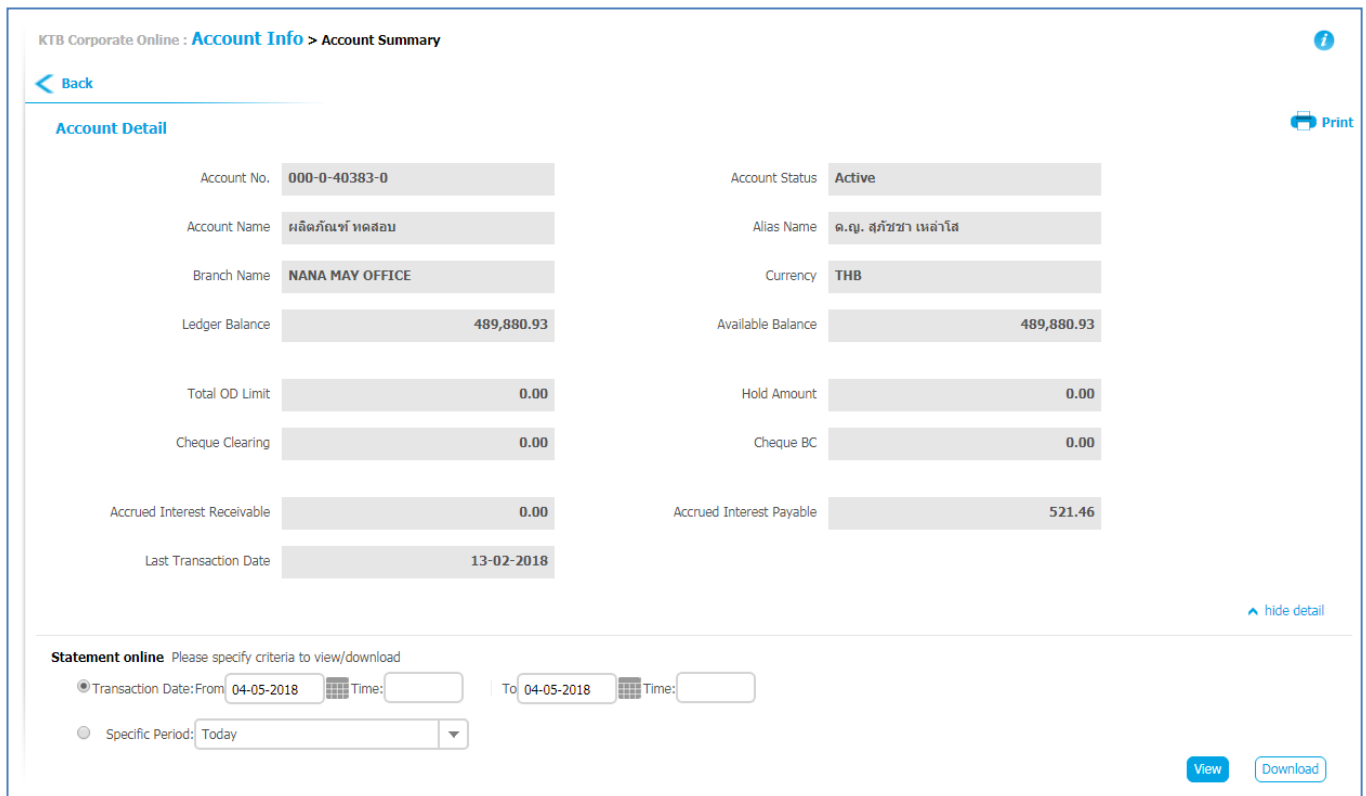
No	Account No.	A/C Type	A/C Status	A/C Alias	Currency	Ledger Balance	Available Balance	OD Limit
1	000-0-40316-4	Saving	Active	ABC	THB	174,285.00	174,285.00	0.00
2	000-0-40317-2	Saving	Active	KCORP	THB	0.00	0.00	0.00
3	000-0-40383-0	Saving	Active	ค.ญ. สุภัทษา เนล้าโส	THB	489,880.93	489,880.93	0.00
4	000-6-17530-9	Current	Active	ค.ญ. สุภัทษา เนล้าโส	THB	24,900.00	24,900.00	0.00
5	000-6-17571-6	Current	Active	ค.ญ. สุภัทษา เนล้าโส	THB	14,909.00	14,909.00	0.00
6	000-6-18485-5	Current	Active	ค.ญ. สุภัทษา เนล้าโส	THB	0.00	0.00	0.00

Showing 1 to 6 of 6 entries

Grand Total:

Currency	Ledger Balance	Available Balance	OD Limit
THB	703,974.93	703,974.93	0.00

5. เมื่อผู้ใช้งานคลิกรายการที่ต้องการดูความเคลื่อนไหวของบัญชี หน้าจอแสดงข้อมูลต่างๆ ดังนี้



The screenshot shows the 'Account Detail' form in the Krungthai Bank Corporate Online interface. The form displays account information for Account No. 000-0-40383-0, including Account Name, Branch Name, Ledger Balance, Available Balance, Total OD Limit, Hold Amount, Cheque Clearing, Cheque BC, Accrued Interest Receivable, Accrued Interest Payable, and Last Transaction Date.

Account Detail

Account No. 000-0-40383-0

Account Name ศลิศภัณท์ ทอดสอบ

Branch Name NANA MAY OFFICE

Ledger Balance 489,880.93

Available Balance 489,880.93

Total OD Limit 0.00

Hold Amount 0.00

Cheque Clearing 0.00

Cheque BC 0.00

Accrued Interest Receivable 0.00

Accrued Interest Payable 521.46

Last Transaction Date 13-02-2018

hide detail

Statement online Please specify criteria to view/download

Transaction Date: From 04-05-2018 To 04-05-2018

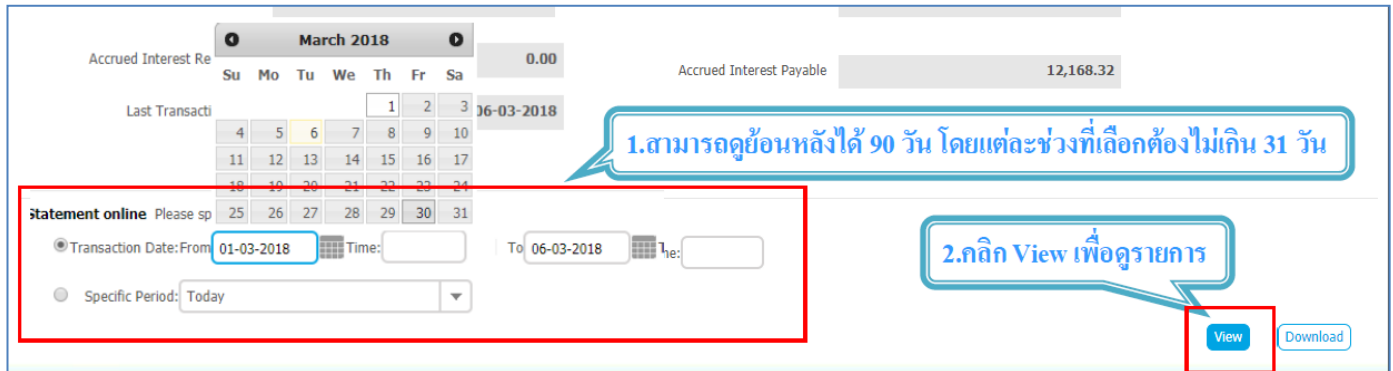
Specific Period: Today

View Download

6. ผู้ใช้งานสามารถเรียกดูความเคลื่อนไหวของบัญชี ตามทางเลือก ดังนี้

- Transaction Date: ระบุวันที่ที่ต้องการเรียกดูข้อมูล
- Specific Period: ระบุช่วงระยะเวลาที่ต้องการเรียกดูข้อมูล

จากนั้นให้ผู้ใช้งานคลิก [View](#) เพื่อดูข้อมูลที่หน้าจอ หรือคลิก [Download](#) เพื่อดาวน์โหลด



กรณีผู้ใช้งานคลิก [View](#) หน้าจอแสดงรายการเคลื่อนไหวทางบัญชี ดังนี้

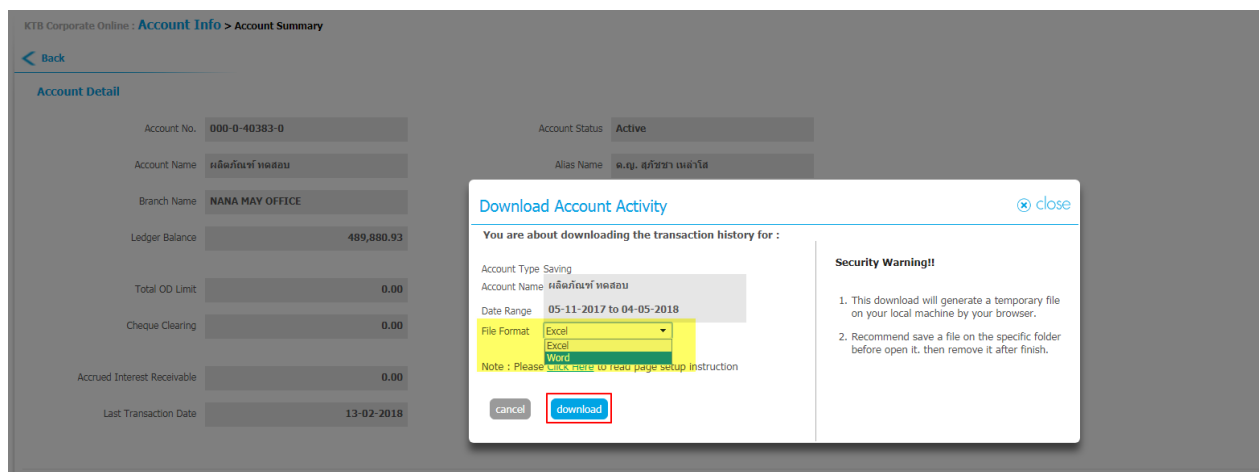
Statement online Please specify criteria to view/download

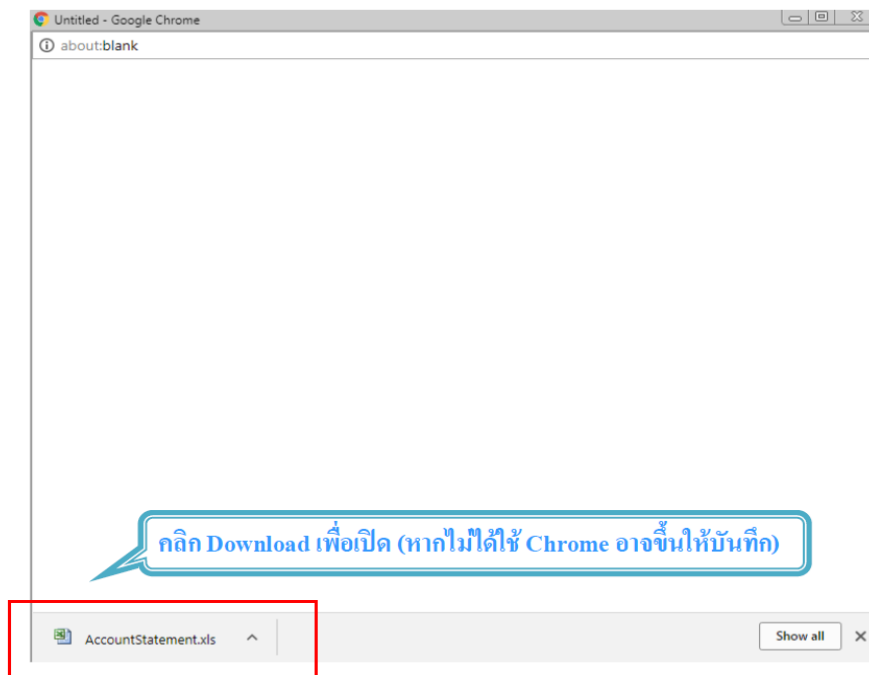
Transaction Date: From 04-05-2018 To 04-05-2018 Time: Specific Period: 6 Month

No	Date	Teller Id	Transaction Code	Description	Cheque No.	Amount	Tax	Balance	Init Br
1	31-12-2017	9400	IIPS			49.37		20,251.72	0000
2	16-01-2018	9700	SPOSD	SPO From 403164		469,669.21		489,920.93	0000
3	23-01-2018	ITBANK	PBSDT	TR fr 0000305561		101.00		490,021.93	0000
4	02-02-2018	ITBANK	PBSWT	TR to 0000403164		-101.00		489,920.93	0000
5	02-02-2018	ITBANK	PBSWP	6047-12345678		-201.00		489,719.93	0000
6	02-02-2018	ITBANK	PASFE	PB-6047 Fee		-15.00		489,704.93	0000
7	02-02-2018	9700	SPOSD	SPO From 403164		101.00		489,805.93	0000
8	13-02-2018	9700	SPOSD	SPO From 403164		75.00		489,880.93	0000

Showing 1 to 8 of 8 entries

กรณีผู้ใช้งานคลิก [Download](#) หน้าจอแสดงข้อมูลการดาวน์โหลดเอกสาร ให้ผู้ใช้งานเลือก File Format : Excel หรือ Word ที่ต้องการ จากนั้นคลิก [download](#) เพื่อดาวน์โหลดเอกสาร ดังนี้





ตัวอย่าง Excel File

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2									
3									
4									
5									
6	Account No.	000-0-35167-9	Currency	THB					
7	Account Name	ธนาคาร ฝ่ายธุรกิจบริการ+102925	Account Status	Active					
8	Alias Name	ธนาคาร ฝ่ายธุรกิจบริการ	Branch Name	NANA MAY OFFICE					
9	Ledger Balance	19,706,706.32	Available Balance	19,700,158.32					
10									
11	Date	Teller Id	Transaction Code	Description	Cheque No.	Amount Tax	Balance	Init Br	
12	02-03-2018	931000	BSD02	ipay direct01/108000		90.01	19,707,156.17	108682	
13	02-03-2018	931000	BSD02	ipay direct01/108000		90.01	19,707,246.18	108682	
14	02-03-2018	931000	BSD02	/108000		90.01	19,707,336.19	108682	
15	02-03-2018	931000	BSD02	/108000		90.01	19,707,426.20	108682	
16	05-03-2018	931000	BSD02	/108000		90.01	19,707,516.21	108682	
17	05-03-2018	931000	BSD02	/108000		90.01	19,707,606.22	108682	
18	05-03-2018	931000	BSD02	/108000		90.01	19,707,696.23	108682	
19	05-03-2018	931000	BSD02	/108000		90.01	19,707,786.24	108682	
20	05-03-2018	931000	BSD02	/108000		90.01	19,707,876.25	108682	
21	05-03-2018	931000	BSD02	/108000		90.01	19,707,966.26	108682	
22	05-03-2018	931000	BSD02	/108000		90.01	19,708,056.27	108682	
23	05-03-2018	931000	BSD02	/108000		90.01	19,708,146.28	108682	
24	05-03-2018	931000	BSD02	/108000		90.01	19,708,236.29	108682	
25	05-03-2018	931000	BSD02	/108000		90.01	19,708,326.30	108682	
26	06-03-2018	ITBANK	PBSWT	TR to 0006164536		-200.00	19,708,126.30	0000	
27	06-03-2018	ITBANK	PBSWT	TR to 0006189296		-1,000.00	19,707,126.30	0000	
28	06-03-2018	ITBANK	PBSWT	TR to 1536103624		-600.00	19,706,526.30	0000	
29	06-03-2018	931000	BSD02	/108000		90.01	19,706,616.31	108682	
30	06-03-2018	931000	BSD02	/108000		90.01	19,706,706.32	108682	
31									
32									
33	Total Cr. = 1,440.16			Total Dr. = -1,800.00					
34									

ตัวอย่าง Microsoft Word File

 ธนาคารกรุงไทย KRUNGTHAI BANK								
Account No.	000-0-35167-9	Currency	THB					
Account Name	ธนาคาร ฝัาอธุรกิจบิรรค+102925	Account Status	Active					
Alias Name	ธนาคาร ฝัาอธุรกิจบิร	Branch Name	NANA MAY OFFICE					
Ledger Balance	19,706,706.32	Available Balance	19,700,158.32					
Date	Teller Id	Transaction Code	Description	Cheque No.	Amount	Tax	Balance	Init Br
02-03-2018	931000	BSD02	ipay direct01/108000		90.01		19,707,156.17	108682
02-03-2018	931000	BSD02	ipay direct01/108000		90.01		19,707,246.18	108682
02-03-2018	931000	BSD02	/108000		90.01		19,707,336.19	108682
02-03-2018	931000	BSD02	/108000		90.01		19,707,426.20	108682
05-03-2018	931000	BSD02	/108000		90.01		19,707,516.21	108682
05-03-2018	931000	BSD02	/108000		90.01		19,707,606.22	108682
05-03-2018	931000	BSD02	/108000		90.01		19,707,696.23	108682
05-03-2018	931000	BSD02	/108000		90.01		19,707,786.24	108682
05-03-2018	931000	BSD02	/108000		90.01		19,707,876.25	108682
05-03-2018	931000	BSD02	/108000		90.01		19,707,966.26	108682
05-03-2018	931000	BSD02	/108000		90.01		19,708,056.27	108682
05-03-2018	931000	BSD02	/108000		90.01		19,708,146.28	108682
05-03-2018	931000	BSD02	/108000		90.01		19,708,236.29	108682
05-03-2018	931000	BSD02	/108000		90.01		19,708,326.30	108682
06-03-2018	ITBANK	PBSWT	TR to 0006164536		-200.00		19,708,126.30	0000
06-03-2018	ITBANK	PBSWT	TR to 0006189296		-1,000.00		19,707,126.30	0000
06-03-2018	ITBANK	PBSWT	TR to 1536103624		-600.00		19,706,526.30	0000
06-03-2018	931000	BSD02	/108000		90.01		19,706,616.31	108682
06-03-2018	931000	BSD02	/108000		90.01		19,706,706.32	108682
Total Cr. = 1,440.16			Total Dr. = -1,800.00					

4. บริการ Download e-Statement

การดาวน์โหลดข้อมูลบัญชี (Statement) ผ่านระบบ Krungthai Corporate Online

สามารถทำการรายการด้วย User Role: Company Maker / Company Authorizer

ผู้ทำการรายการสามารถเลือก Format File ได้ 2 รูปแบบ คือ 1. Text File และ 2. Excel File

ขั้นตอนการทำการรายการ Download e-Statement รูปแบบ Text File

1. Company Maker / Company Authorizer ทำการ Login เพื่อเข้าสู่ระบบ Krungthai Corporate Online



Please Sign In

THB | ENG

Company ID

User ID

Password

2FAPassword

Login

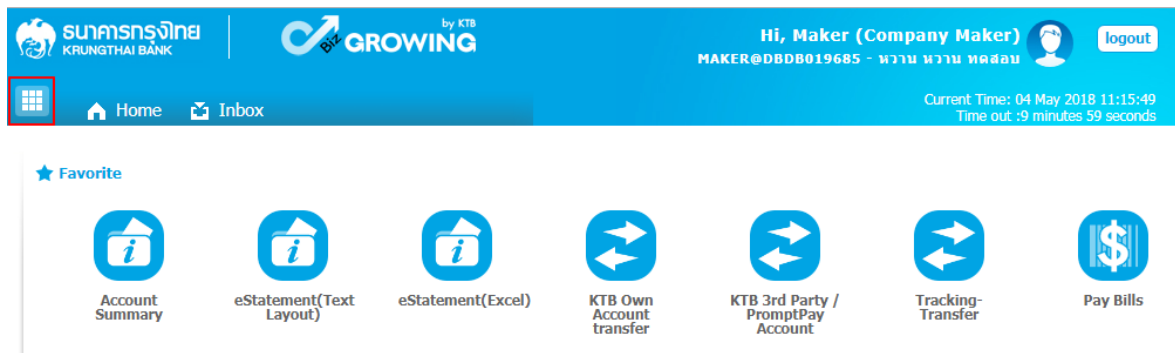
ลืมรหัสผ่าน?

Welcome to
KTB Corporate Online

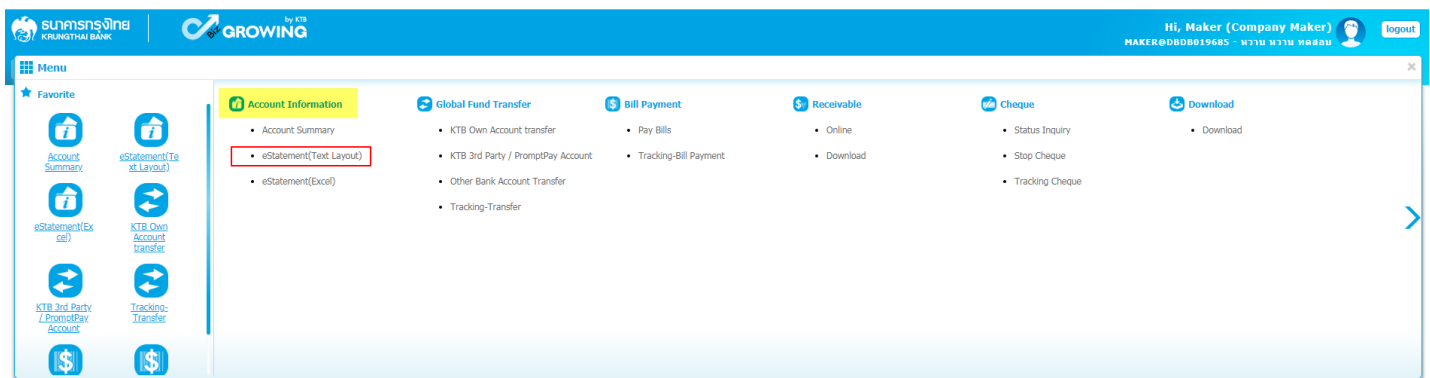
ช่องทางพิเศษเพื่อลูกค้า
ธุรกิจและหน่วยงานภาครัฐ
KTB Corporate Call Center
02 111 9999



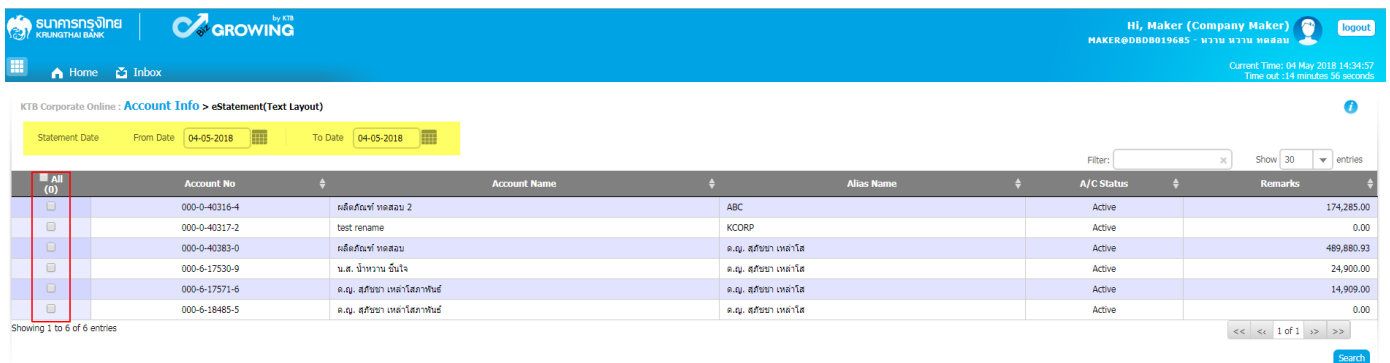
2. Company Maker / Company Authorizer ไปที่ Icon: Menu  เพื่อทำการเลือก Service: Account Information



3. ระบบจะแสดงหน้าจอของ Service ต่างๆ ที่ผู้ใช้งานสามารถใช้บริการ โดยให้เลือก Service: Account Information และคลิกที่คำว่า "eStatement (Text Layout)" เพื่อเข้าสู่หน้าจอการดาวน์โหลด Statement เป็น Text Layout ดังนี้



4. เลือก Statement Date: วันที่ต้องการดาวน์โหลดข้อมูล Statement และคลิกที่  เพื่อเลือกบัญชีที่ต้องการ จากนั้นคลิก [Search](#)



5. เลือก Statement Layout : (New Layout Format, Layout Format หรือ Inter Statement Format) ที่ต้องการและคลิกที่  เพื่อเลือกบัญชีที่ต้องการดาวน์โหลดเป็น Text File จากนั้นคลิก [Download](#)


ธนาคารกรุงไทย
 KRUNGTHAI BANK


 by KTB

Hi, AUTH (Company Authorizer)
 AUTH@DBDB019685 - นวกร นวน นนท

Current Time: 04 May 2018 15:37:49
 Time out: 13 minutes 46 seconds

KTB Corporate Online : Account Info > eStatement(Text Layout)

< Back

Select Layout
 New Layout.Format
 Layout.Format
 Inter Statement.Format

☒	All	Alias Name	A/C#	Statement Date
☒	ABC	000-0-40316-4	30-04-2018 00:00:00	
☒	KCORP	000-0-40317-2	30-04-2018 00:00:00	
☒	ด.ญ. สุกัญญา เหล่าไธสง	000-0-40383-0	30-04-2018 00:00:00	
☒	ด.ญ. สุกัญญา เหล่าไธสง	000-6-17530-9	30-04-2018 00:00:00	
☒	ด.ญ. สุกัญญา เหล่าไธสง	000-6-17571-6	30-04-2018 00:00:00	

1 of 1

Download

6. หน้าจอแสดงรายการ Text File ข้อมูล Statement ตามที่ต้องการ

Name	Type	Compressed size	Password p...	Size	Ratio
estmt_20180430_0000403164	TXT File	1 KB	No	1 KB	71%
estmt_20180430_0000403172	TXT File	1 KB	No	1 KB	72%
estmt_20180430_0000403830	TXT File	1 KB	No	1 KB	59%
estmt_20180430_0006175309	TXT File	1 KB	No	1 KB	59%
estmt_20180430_0006175716	TXT File	1 KB	No	1 KB	56%

ขั้นตอนการทำรายการ Download e-Statement รูปแบบ Excel File

- ระบบจะแสดงหน้าจอของ Service ต่างๆ ที่ผู้ใช้งานสามารถใช้บริการ โดยให้เลือก Service: Account Information และคลิกที่คำว่า "eStatement (Excel)" เพื่อเข้าสู่หน้าจอการดาวน์โหลด Statement เป็น Excel File ดังนี้


ธนาคารกรุงไทย
 KRUNGTHAI BANK


 by KTB

Hi, Maker (Company Maker)
 MAKER@DBDB019685 - นวกร นวน นนท

Current Time: 04 May 2018 15:54:08
 Time out: 14 minutes 46 seconds

Menu

Account Summary
 eStatement(Text Layout)
 eStatement(Excel)
 KTB Own Account transfer
 KTB 3rd Party / PromptPay Account
 Tracking-Transfer

Global Fund Transfer
 KTB Own Account transfer
 KTB 3rd Party / PromptPay Account
 Other Bank Account Transfer
 Tracking-Transfer

Bill Payment
 Pay Bills
 Tracking-Bill Payment

Receivable
 Online
 Download

Cheque
 Status Inquiry
 Stop Cheque
 Tracking Cheque

Download
 Download

- ที่ Tab: Generate เลือก Statement Date: วันที่ต้องการดาวน์โหลดข้อมูล Statement และคลิกที่  เพื่อเลือกบัญชีที่ต้องการ จากนั้นคลิก 


ธนาคารกรุงไทย
 KRUNGTHAI BANK


 by KTB

Hi, AUTH (Company Authorizer)
 AUTH@DBDB019685 - นวกร นวน นนท

Current Time: 04 May 2018 15:54:08
 Time out: 14 minutes 46 seconds

KTB Corporate Online : Account Info > eStatement(Excel)

Generate Download

Statement Date From Date 01-04-2018 To Date 04-05-2018

☒	All (n)	Account No	Account Name	Alias Name	A/C Status	Remarks
☒		000-0-40316-4	ทดสอบ 2	ABC	Active	174,285.00
☒		000-0-40317-2	test rename	KCORP	Active	0.00
☒		000-0-40383-0	ทดสอบ	ด.ญ. สุกัญญา เหล่าไธสง	Active	489,880.93
☒		000-6-17530-9	น.ส. ขาวหวาน บินใจ	ด.ญ. สุกัญญา เหล่าไธสง	Active	24,900.00
☒		000-6-17571-6	ด.ญ. สุกัญญา เหล่าไธสง	ด.ญ. สุกัญญา เหล่าไธสง	Active	14,909.00
☒		000-6-18485-5	ด.ญ. สุกัญญา เหล่าไธสง	ด.ญ. สุกัญญา เหล่าไธสง	Active	0.00

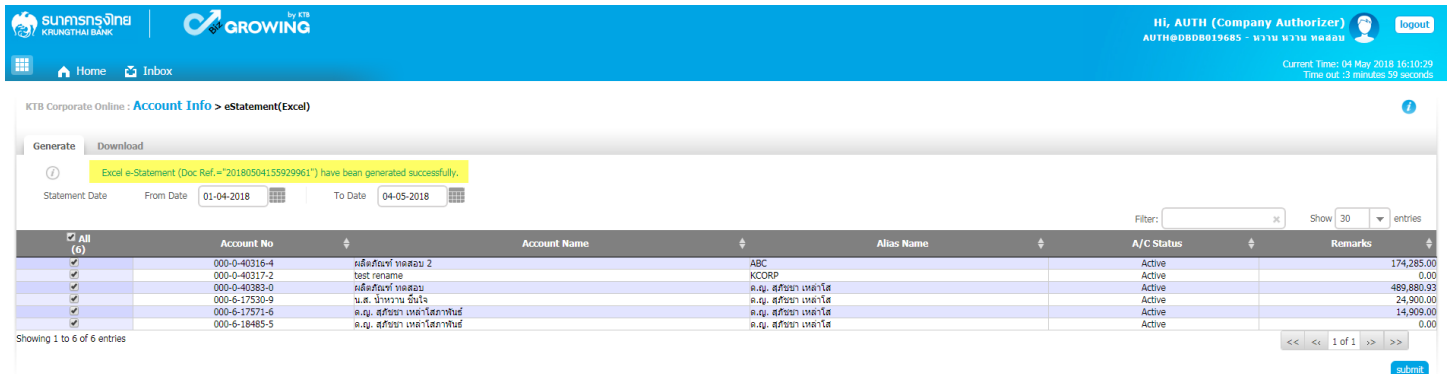
Showing 1 to 6 of 6 entries

1 of 1

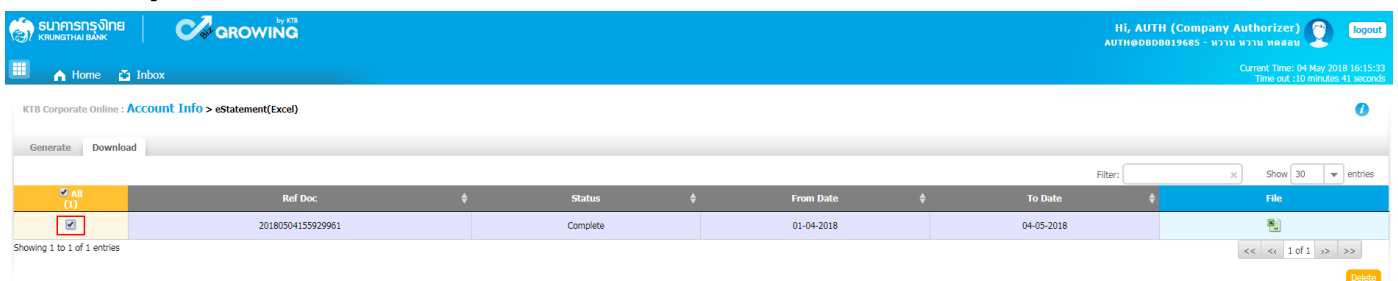
submit

3. เมื่อระบบทำการ Generated file เสร็จสมบูรณ์แล้ว ที่หน้าจอแสดงข้อความ

Excel e-Statement (Doc Ref.="20180504155929961") have been generated successfully.



4. ให้ผู้ใช้งานคลิกที่ Tab : Download และคลิกที่  เพื่อเลือกรายการที่ต้องการ จากนั้นคลิก  เพื่อดาวน์โหลด Excel File



กรณีผู้ใช้งานต้องการลบ File คลิก

Delete

5. บริการโอนเงินระหว่างบัญชีตนเอง Fund Transfer (Own Account)

การโอนเงินระหว่างบัญชีตนเอง Fund Transfer (Own Account) ผ่านระบบ Krungthai Corporate Online

สามารถทำรายการด้วย User Role: Company Maker / Company Authorizer

ขั้นตอนการทำรายการ

1. Company Maker ทำการ Login เพื่อเข้าสู่ระบบ Krungthai Corporate Online



Please Sign In

ไทย ENG

Company ID

User ID

Password

2FAPassword

Login

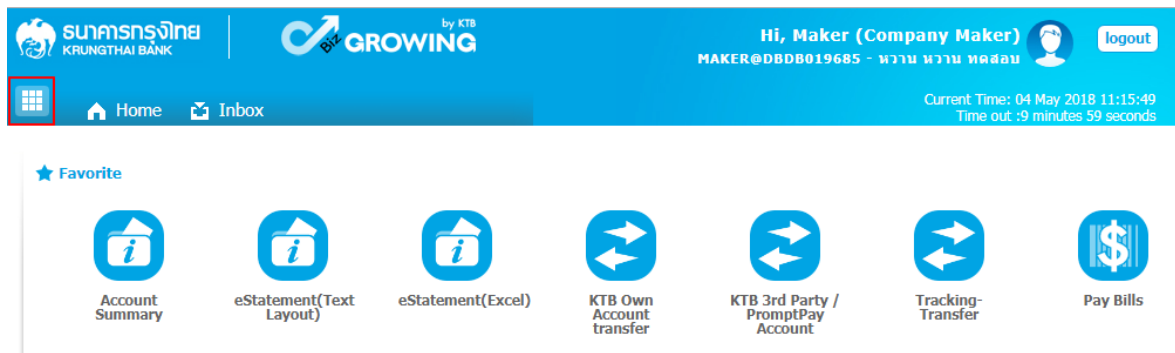
[ลืมรหัสผ่าน?](#)

Welcome to
KTB Corporate Online

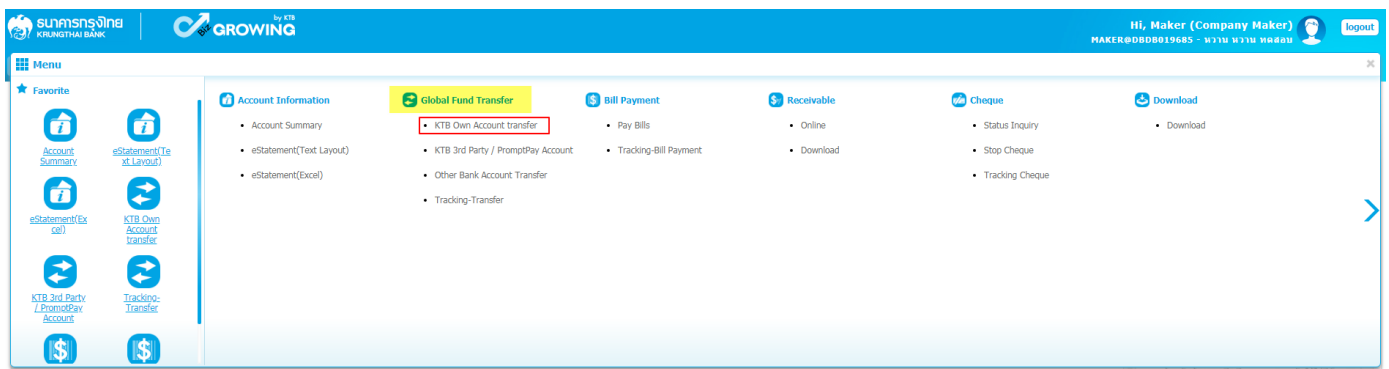
ช่องทางพิเศษเพื่อลูกค้า
ธุรกิจและหน่วยงานภาครัฐ
KTB Corporate Call Center
02 111 9999



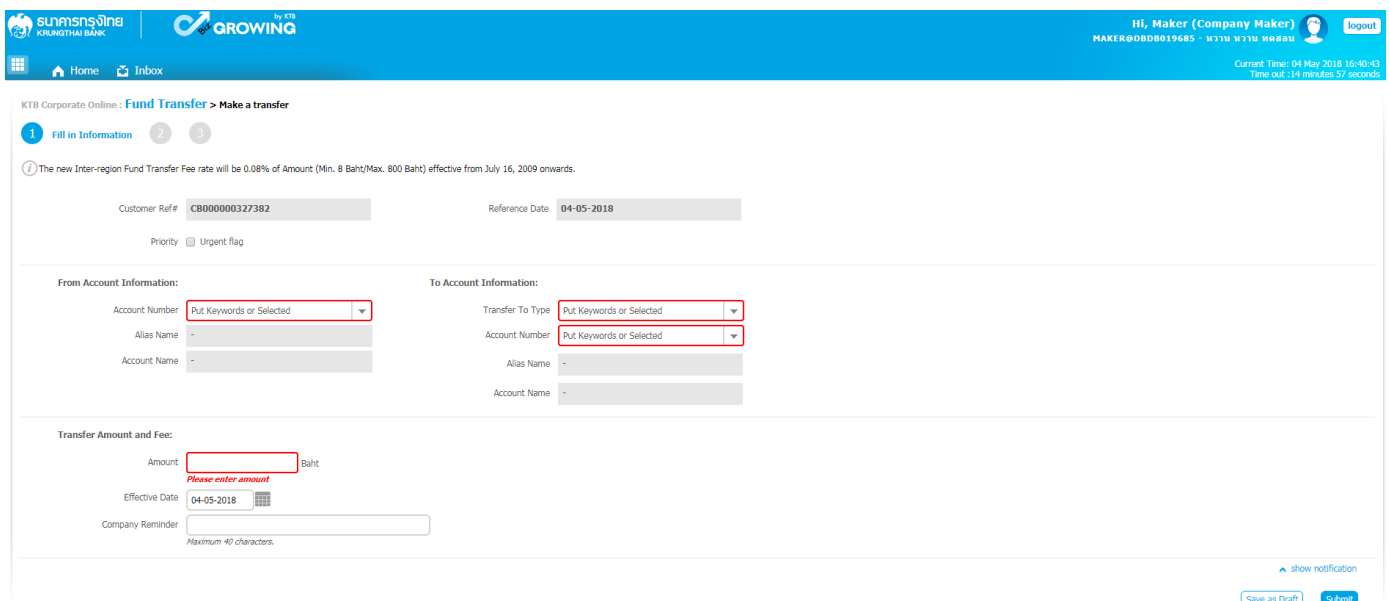
2. Company Maker ไปที่ Icon: Menu  เพื่อทำการเลือก Service: Global Fund Transfer



3. ระบบจะแสดงหน้าจอของ Service ต่างๆ ที่ผู้ใช้งานสามารถใช้บริการ โดยให้เลือก Service: Global Fund Transfer และคลิกที่คำว่า "KTB Own Account transfer" เพื่อเข้าสู่หน้าจอการโอนเงินระหว่างบัญชีตนเอง ดังนี้



4. ระบบจะแสดงหน้าจอ เพื่อให้ผู้ใช้งานทำรายการโอนเงินระหว่างบัญชีตนเอง โดยมีการแสดงข้อมูลและให้ผู้ใช้งาน Company Maker กรอกข้อมูลต่างๆ ดังนี้



Field	Description
Customer Ref# หมายเลขอ้างอิงลูกค้า	แสดงหมายเลขอ้างอิงการทำรายการของลูกค้า โดยระบบทำการ Default ค่าเอาไว้ให้โดยอัตโนมัติ
Reference Date วันที่ทำการรายการ	แสดงวันที่นำเงินส่งคลัง โดยเป็นวันที่ปัจจุบัน
Account Number ชำระจากบัญชี	แสดงเลขที่บัญชีที่ต้องหักเงินเพื่อนำเงินส่งคลัง โดยแสดงเลขที่บัญชีตามข้อมูลที่ List ที่หน่วยงานกำหนดไว้เป็น Drop Down List
Alias Name ชื่อแทนบัญชี	แสดงชื่อแทนบัญชี (Alias Name) ของเลขที่บัญชี
Account Name ชื่อบัญชี	แสดงชื่อบัญชี ของเลขที่บัญชี
Transfer To Type ประเภทการโอนเงิน	เลือกประเภทการโอนเงิน "KTB Own Account"
Account Number โอนเงินเข้าบัญชี	แสดงเลขที่บัญชีที่ต้องโอนเงินเข้า โดยแสดงเลขที่บัญชีตามข้อมูลที่ List ที่หน่วยงานกำหนดไว้เป็น Drop Down List
Amount จำนวนเงิน	ให้ระบุจำนวนเงินที่ต้องการโอน
Effective Date วันที่รายการมีผล	แสดงวันที่รายการมีผล โดยเป็นวันที่ปัจจุบัน
Company Reminder บันทึกแจ้งเตือน	สามารถระบุข้อมูลอื่นๆ เพิ่มเติมเพื่อแจ้งเตือน

กรณีผู้ใช้บริการต้องการส่ง Notification แจ้งผลการโอนเงินทาง Email หรือ SMS ให้ผู้ใช้งานคลิก **Notify to**  และกรอกข้อมูล EMAIL และหมายเลขโทรศัพท์มือถือ หรือสามารถคลิก **Notify all relevant** ☐ เพื่อส่ง Notification แจ้งผลไปยังผู้เกี่ยวข้องทั้งหมด

Notification Information:

Notify to  Email SMS
Separate multiple email using a comma.
 Notify all relevant ☐ Email ☐ SMS ☐

5. ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลการโอนเงิน โดยเลือกบัญชีที่ต้องการโอนออก และบัญชีที่รับเงิน และเลือก Transfer To Type: KTB Own Account เท่านั้น
- กรอกยอดเงินที่ต้องการโอนที่ Amount และเลือกวันที่ให้มีผล จากนั้นคลิก **Submit**

KTB Corporate Online : **Fund Transfer** > **Make a transfer**

1 Fill in Information 2 3

The new Inter-region Fund Transfer Fee rate will be 0.08% of Amount (Min. 8 Baht/Max. 800 Baht) effective from July 16, 2009 onwards.

Customer Ref# **CB000000327407** Reference Date **04-05-2018**

Priority ☐ Urgent flag

From Account Information:

Account Number **KTb*000-6-18485-5*อ.ญ. สุวัทนา เลาหวิไล**

Alias Name **อ.ญ. สุวัทนา เลาหวิไล**

Account Name **อ.ญ. สุวัทนา เลาหวิไลภักดิ์**

To Account Information:

Transfer To Type **KTb Own Account**

Account Number **KTb*000-0-40316-4*ABC**

Alias Name **ABC**

Account Name **ผลิตภัณฑ์ทดสอบ 2**

Transfer Amount and Fee:

Amount **2800** Baht

Effective Date **04-05-2018**

Company Reminder

Maximum 40 characters.

[show notification](#)

[Save as Draft](#) [Submit](#)

6. ให้ผู้ใช้งานคลิก **Confirm** เพื่อยืนยันการทำรายการ

KTB Corporate Online : **Fund Transfer** > **Make a transfer**

1 2 Transfer Confirmation 3

Please verify information and press 'Confirm' below.

Customer Ref# **CB000000327407** Reference Date **04-05-2018**

Priority **Normal**

From Account Information:

Account Number **KTb*000-6-18485-5*อ.ญ. สุวัทนา เลาหวิไล**

Alias Name **อ.ญ. สุวัทนา เลาหวิไล**

Account Name **อ.ญ. สุวัทนา เลาหวิไลภักดิ์**

To Account Information:

Transfer To Type **KTb Own Account**

Account Number **KTb*000-0-40316-4*ABC**

Alias Name **ABC**

Account Name **ผลิตภัณฑ์ทดสอบ 2**

Transfer Amount and Fee:

Amount **2,800.00** Baht

Fee **0.00** Baht

Net Amount **2,800.00** Baht

Effective Date **04-05-2018**

Company Reminder **-**

Notification:

Notify to Email SMS

Notify all relevant

Are you sure you want to submit customer Reference# CB000000327407 ? [Cancel](#) [Confirm](#)

7. ที่หน้าจอจะแสดงผลการโอนเงิน พร้อมแจ้งหมายเลขอ้างอิงการทำรายการ Reference No. เพื่อแสดงว่ารายการโอนเงินสำเร็จแล้ว ตัวอย่างข้อความ ดังนี้

Fund Transfer customer Reference# CB000000327407 has been submitted successfully.

KTBC Corporate Online : Fund Transfer > Make a transfer

1 2 3 Transfer Finish. Print

Fund Transfer customer Reference# CB000000327407 has been submitted successfully. Tracking Make another Transaction

Customer Ref# CB000000327407 Reference Date 04-05-2018

Priority Normal

From Account Information:

Account Number KTB*000-6-18485-5*อ.ญ. สุวิชา นนทาส

Alias Name อ.ญ. สุวิชา นนทาส

Account Name อ.ญ. สุวิชา นนทาส

To Account Information:

Transfer To Type KTB Own Account

Account Number KTB*000-0-40316-4*ABC

Alias Name ABC

Account Name หลุยส์ เทส 2

Transfer Amount and Fee:

Amount 2,800.00 Baht

Fee 0.00 Baht

Net Amount 2,800.00 Baht

Effective Date 04-05-2018

Company Reminder -

Notification:

Notify to Email - SMS -

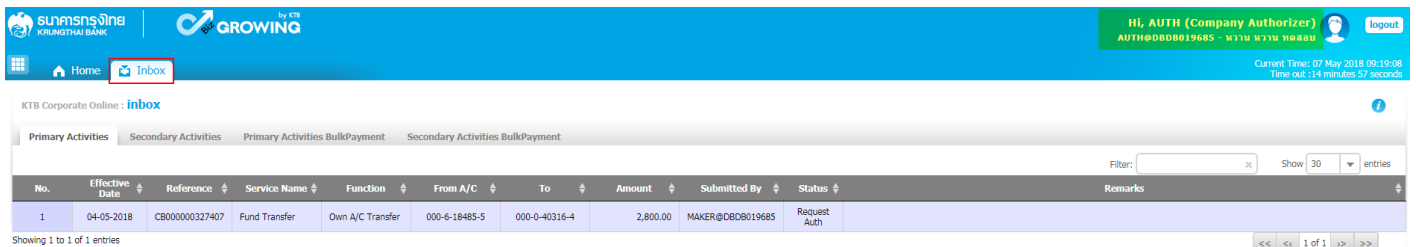
Notify all relevant -

Fund Transfer customer Reference# CB000000327407 has been submitted successfully. Tracking Make another Transaction

ขั้นตอนการอนุมัติรายการสำหรับผู้ใช้งาน Company Authorizer

รายการที่ Company Maker ตั้งขึ้นมาจะถูกส่งมาที่ Company Authorizer เพื่อบริการ Approve โดยแสดงอยู่ใน Tab Inbox และสามารถกดเลือกรายการเพื่อดูรายละเอียดและตรวจสอบความถูกต้องได้

1. Company Authorizer ทำการ Login เพื่อเข้าสู่ระบบ Krungthai Corporate Online จากนั้นให้ Company Authorizer ไปที่ Tab: Inbox หน้าจอจะแสดงรายการที่รออนุมัติทั้งหมด
2. ให้ Company Authorizer คลิกที่รายการที่ต้องการอนุมัติ



KTBC Corporate Online : inbox

Primary Activities Secondary Activities Primary Activities BulkPayment Secondary Activities BulkPayment

Filter: Show 30 entries

No.	Effective Date	Reference	Service Name	Function	From A/C	To	Amount	Submitted By	Status	Remarks
1	04-05-2018	CB000000327407	Fund Transfer	Own A/C Transfer	000-6-18485-5	000-0-40316-4	2,800.00	MAKER@DBCB019685	Request Auth	

Showing 1 to 1 of 1 entries

3. หน้าจอแสดงรายละเอียดรายการที่ Company Authorizer ต้องการอนุมัติ ให้ผู้ใช้งาน Company Authorizer ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลธุรกรรม จากนั้นคลิก Approve เพื่อยกเลิกรายการ หรือ Reject เพื่อยกเลิกรายการ

1 Transaction Detail

2

3

Customer Ref# CB000000327407
Reference Date: 04-05-2018

Priority Normal

Tracking Status:

Company Process Status Approval Waiting
Bank Process Status -

From Account Information:

Account Number KTB*000-6-18485-5*ค.ญ. สุภัชชา เหล่าโส
Account Name ค.ญ. สุภัชชา เหล่าโสภานันท์
Alias Name ค.ญ. สุภัชชา เหล่าโส

To Account Information:

Transfer To Type KTB Own Account
Account Number KTB*000-0-40316-4*ABC

Transfer Amount and Fee:

Amount 2,800.00 Baht
Fee 0.00 Baht
Net Amount 2,800.00 Baht
Effective Date 04-05-2018
Company Reminder -

Notification Information:

Notify to Email - SMS -
Notify all relevant -

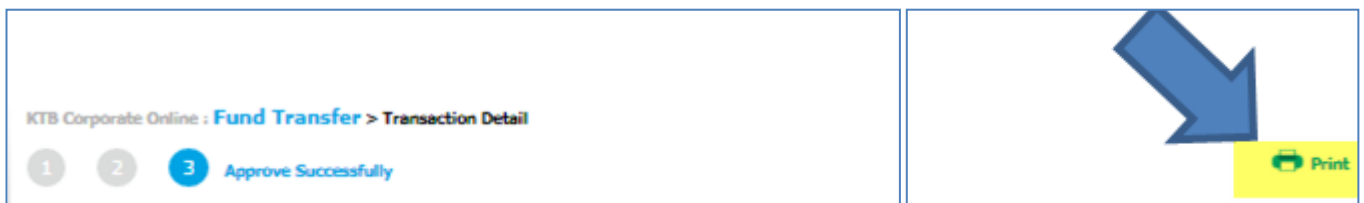
Please review your transfer :
Reject
Approve

4. ให้ผู้ใช้งาน Company Authorizer ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลธุรกรรมที่ทำการอนุมัติอีกครั้งจากนั้น คลิก

Confirm

Customer Ref#	CB000000327407		Reference Date:	04-05-2018	
Priority	Normal				
Tracking Status:					
Company Process Status	Approval Waiting		Bank Process Status	-	
From Account Information:					
Account Number	KTB*000-6-18485-5*ด.ญ. สุภัชชา เหล่าโสภา				
Account Name	ด.ญ. สุภัชชา เหล่าโสภาพันธ์		Alias Name	ด.ญ. สุภัชชา เหล่าโสภา	
To Account Information:					
Transfer To Type	KTB Own Account				
Account Number	KTB*000-0-40316-4*ABC				
Transfer Amount and Fee:					
Amount	2,800.00		Baht		
Fee	0.00		Baht		
Net Amount	2,800.00		Baht		
Effective Date	07-05-2018				
Company Reminder	-				
Notification Information:					
Notify to	Email	-	SMS	-	
Notify all relevant	-				
***If you use "Today" as Specific Date, the transaction will be processed immediately (Real-Time). Transaction created during 23.00 Hrs.-24.00 Hrs. will be posted for next-day value. Are you sure you want to approve customer Reference# CB000000327407 ? Cancel Confirm					

หากต้องการ Print หน้าจอ คลิก Print



การติดตามสถานะรายการ Tracking-Transfer

- Company Maker หรือ Company Authorizer ไปที่ Icon: Menu  เพื่อทำการเลือก Service: Global Fund Transfer และคลิก Tracking-Transfer

KTB Corporate Online : Fund Transfer > Tracking-Transfer					
Please specify searching criteria :					
Tracking State	Bank Process	Status	All	From Date	01-05-2018
Specific Date	Effective Date			To Date	07-05-2018
				Not over last 3 months.	
				Search	Report

- Tracking State : [เลือก Bank Process เท่านั้น](#)
- Specific Date : [เลือก Effective Date เท่านั้น](#)
- Status :
 - i. All (แสดงรายการของทุกสถานะ)
 - ii. Pending (แสดงสถานะรายการที่รอ Company Authorizer อนุมัติ หรือรายการรอวัน Effective Date)
 - iii. Success (แสดงสถานะรายการที่สำเร็จ)
 - iv. Failure (แสดงสถานะรายการที่ไม่สำเร็จ)
- From Date , To Date : [เลือกวันที่มีผลของรายการ](#)

2. จากนั้นให้ผู้ใช้งาน คลิก  ที่หน้าจอก็จะแสดงรายการตามสถานะที่ผู้ใช้งานต้องการ

6. บริการการรับไฟล์ข้อมูลการทำรายการบนระบบ Krungthai Corporate Online

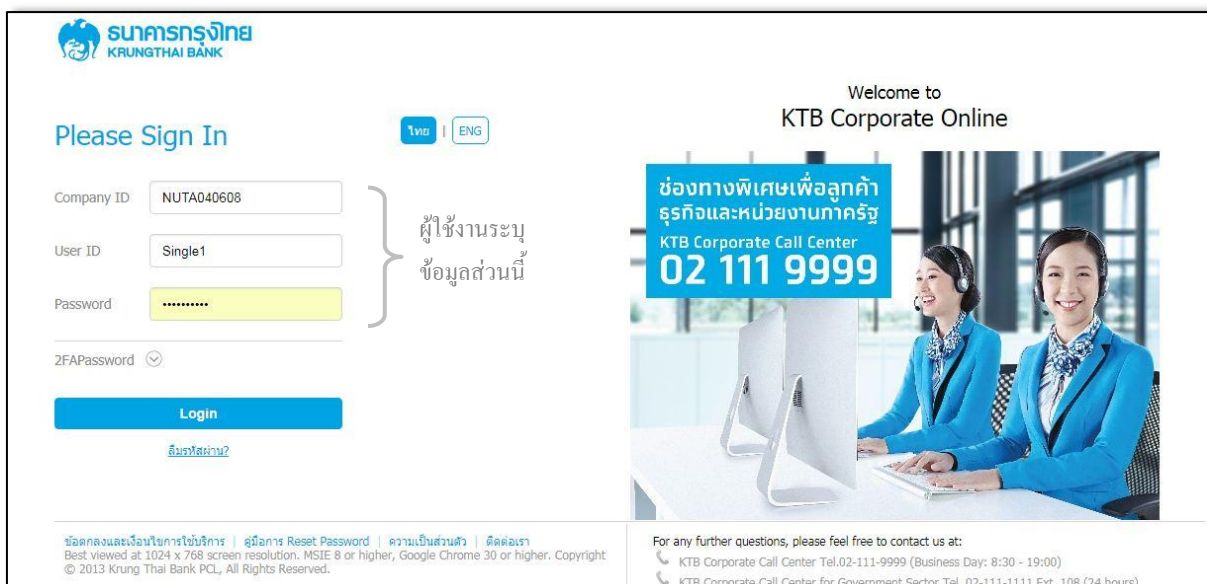
สามารถเลือกใช้ได้จากบริการ **Receivable** โดยจะแบ่งออกเป็น 2 แบบ คือ

- Online : เป็นการเรียกดูข้อมูลการทำรายการที่เกิดขึ้นในวันปัจจุบัน
- Download : เป็นการเรียกดูข้อมูลการทำรายการแบบย้อนหลัง จากวันที่ปัจจุบัน (ย้อนหลังไม่เกิน 3 เดือน)

ขั้นตอนการรับไฟล์ข้อมูลการทำรายการ (Receivable)

1. ทำการ Login เข้าสู่ระบบ KTB Corporate Online (Link : <https://www.bizgrowing.ktb.co.th/corporate/>)

โดยระบุข้อมูล Company ID, User ID และ Password แล้วกดปุ่ม **Login** เพื่อเข้าสู่ระบบ



The screenshot shows the KTB Corporate Online login interface. On the left, there is a 'Please Sign In' section with input fields for 'Company ID' (NUTA040608), 'User ID' (Single1), and 'Password' (masked with dots). Below these is a '2FAPassword' field with an eye icon. A blue 'Login' button is at the bottom of the form, with a link 'ลืมรหัสผ่าน?' below it. To the right of the form, there is a large blue box with white text that says 'ช่องทางพิเศษเพื่อลูกค้าธุรกิจและหน่วยงานภาครัฐ KTB Corporate Call Center 02 111 9999'. Below this box is a photo of two female staff members in blue uniforms sitting at a desk with computers. At the bottom of the page, there is a footer with small text in Thai and English, including copyright information for 2013 Krung Thai Bank PCL.

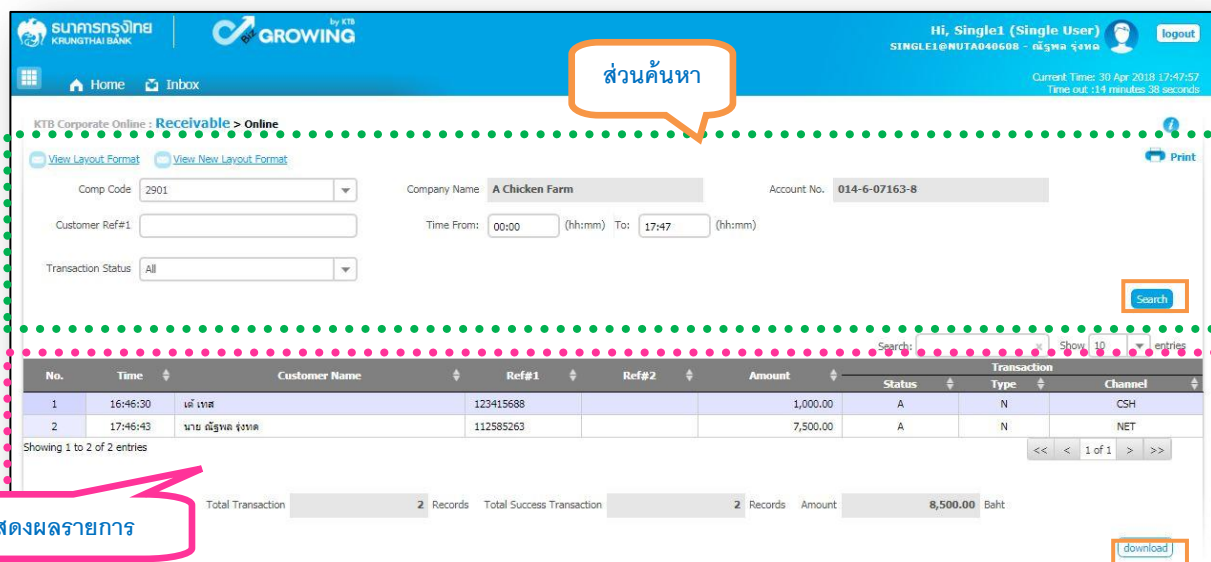
2. กดเลือก icon :  **Menu** หน้าจอก็จะแสดงรายการบริการต่างๆ จากนั้นให้เลือกบริการ **Receivable** กดเลือกแบบ **Online** หรือแบบ **Download** ตามความต้องการของผู้ใช้งาน



แบบ Online

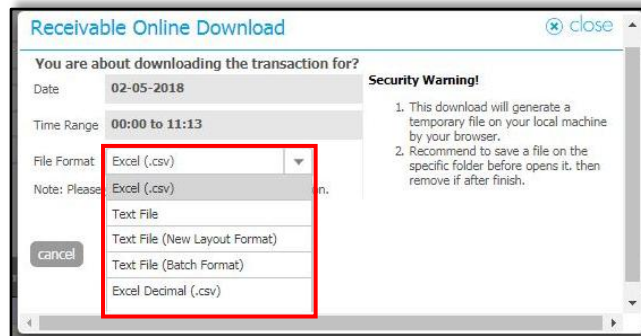
3. ถ้าเลือกแบบ **Online** จะพบหน้าจอจะแสดงออกเป็น 2 ส่วน คือ

- **ค้นหา :** ผู้ใช้งานต้องระบุเงื่อนไขค้นหาต่างๆ จากนั้น กดปุ่ม **"Search"** เพื่อค้นหาข้อมูลรายการ
 - **Comp. Code :** จะแสดงรหัส Product ที่ Admin ของหน่วยงาน ได้เพิ่มไว้ในระบบแล้ว โดยจะแสดงชื่อบริษัท (Company Name) และ เลขที่บัญชี (Account No.) ของ Comp. Code นั้น
 - **Customer Ref#1 :** รหัสอ้างอิง 1 ที่ใช้ทำการรายการ
 - **Time Range :** ระบบ Default เวลาที่ใช้ค้นหา ตั้งแต่เวลา 00.00 จนถึง เวลาปัจจุบันที่ทำการรายการ (ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลเวลาได้)
 - **Transaction Status :** สถานะรายการ มีด้วยกัน 4 สถานะ คือ **All, Approve, Cancel** และ **Reject**
- **แสดงผลรายการ :** จะแสดงข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ของแต่ละรายการ และส่วนท้ายด้านล่างจะมีสรุปข้อมูล **Total Transaction, Total Success Transaction** และ **Amount** ของรายการทั้งหมดที่แสดง ซึ่งผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดข้อมูลรายการทั้งหมดได้ด้วยการ กดปุ่ม **"download"**

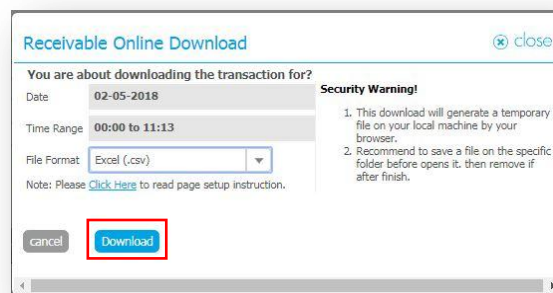


4. เมื่อกดปุ่ม download แล้วจะมี Popup Windows แสดงขึ้นมา โดยมีรายละเอียดที่เกี่ยวกับข้อมูลการทำรายการที่ต้องการดาวน์โหลดแสดงอยู่

- Date : ระบบ Default เป็น วันที่ปัจจุบันที่ทำการดาวน์โหลดข้อมูล (ไม่สามารถแก้ไขได้)
- Time Range : ระบบ Default เวลาให้ ตั้งแต่ 00.00 น.จนถึง เวลาปัจจุบันที่ทำการดาวน์โหลดข้อมูล (ไม่สามารถแก้ไขได้)
- File Format : รูปแบบไฟล์สามารถเลือกได้ แบ่งเป็น Excel และ Text File (ตามรูป)



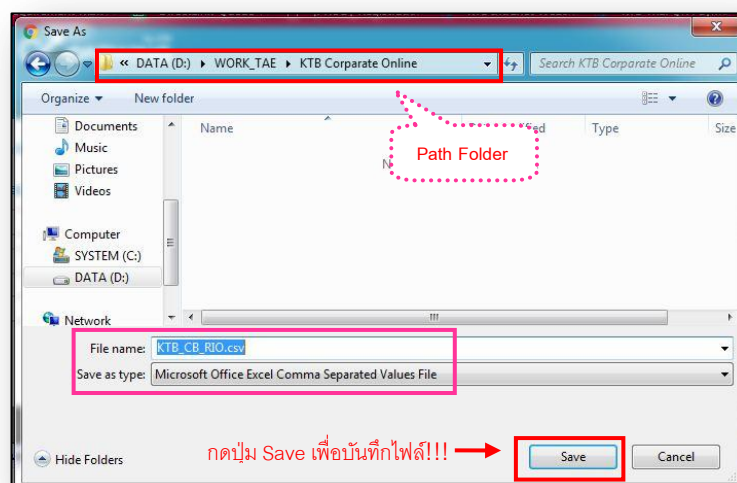
5. เมื่อผู้ใช้งานกำหนด File Format ที่ต้องการแล้วให้ กดปุ่ม "Download" เพื่อดาวน์โหลดข้อมูลการทำรายการ



6. เมื่อกดปุ่ม Download แล้ว จะมี Popup Windows แสดงขึ้นมา เพื่อเลือก Folder หรือตำแหน่งที่อยู่ ที่จะทำการบันทึกไฟล์ข้อมูล ที่ผู้ใช้งานได้ดาวน์โหลดไว้ก่อนหน้านี้ ซึ่งสามารถเลือกเปลี่ยนได้

- Path Folder : ตำแหน่งที่อยู่ของโฟลเดอร์ที่ใช้บันทึกไฟล์
- File Name : ระบบ Default ชื่อไฟล์เป็น KTB_CB_RIO.csv ซึ่ง File Format จะขึ้นกับที่ผู้ใช้งานเลือกไว้
- Save as type : ระบบ Default Type ตาม Format File Name

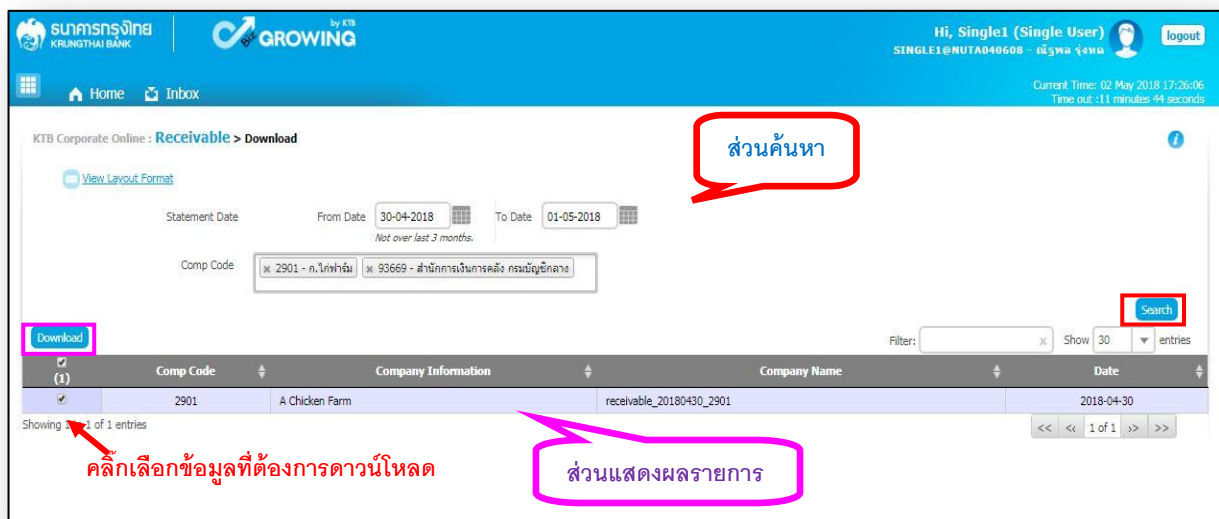
ลำดับสุดท้ายให้ กดปุ่ม Save เพื่อบันทึกไฟล์ข้อมูล



แบบ Download

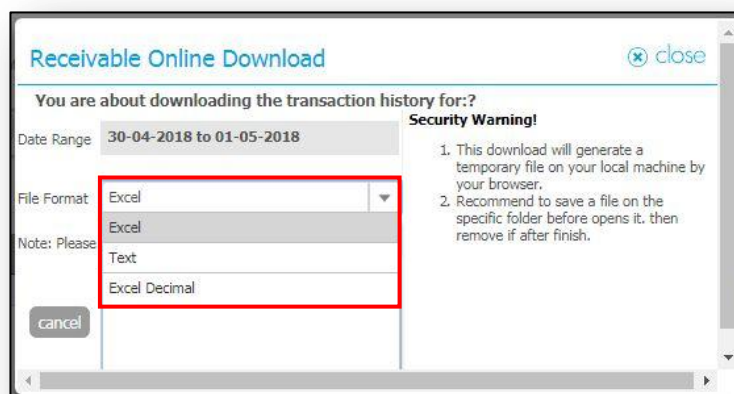
7. ถ้าเลือกแบบ Download จะพบหน้าจอแสดงออกเป็น 2 ส่วน คือ

- **ค้นหา :** ผู้ใช้งานต้องระบุเงื่อนไขค้นหาต่างๆ จากนั้น กดปุ่ม **"Search"** เพื่อค้นหาข้อมูลรายการ
 - **Statement Date :** ระบุช่วงวันที่ที่ต้องการค้นหา สามารถดูข้อมูลย้อนหลังได้ไม่เกิน 3 เดือน
 - **Comp. Code :** ระบุ comp code ที่ต้องการค้นหา โดยสามารถเลือกค้นหาได้หลาย Comp.Code ต่อการ ค้นหา 1 ครั้ง
 - **Time Range :** ระบบ Default เวลาที่ใช้ค้นหา ตั้งแต่เวลา 00.00 จนถึง เวลาปัจจุบันที่ทำรายการ (ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลเวลาได้)
- **แสดงผลรายการ :** จะแสดงข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ของแต่ละ Comp.Code และเมื่อต้องการดาวน์โหลดข้อมูลให้เลือก check box ในช่องด้านหน้าของแต่ละ Comp.Code แล้วกดปุ่ม **"Download"**

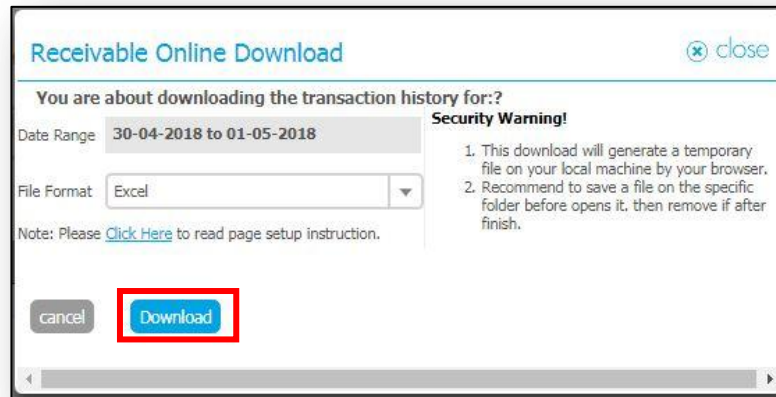


8. เมื่อกดปุ่ม Download แล้วจะมี Popup Windows แสดงขึ้นมา จะแสดงรายละเอียดของไฟล์ข้อมูลที่ต้องการดาวน์โหลด

- **Date Range :** ระบบ Default เป็นช่วงวันที่ ที่ผู้ใช้งานเลือกค้นหาข้อมูล (ไม่สามารถแก้ไขได้)
- **File Format :** รูปแบบไฟล์สามารถเลือกเปลี่ยนได้ แบ่งเป็น Excel และ Text File (ตามรูป)



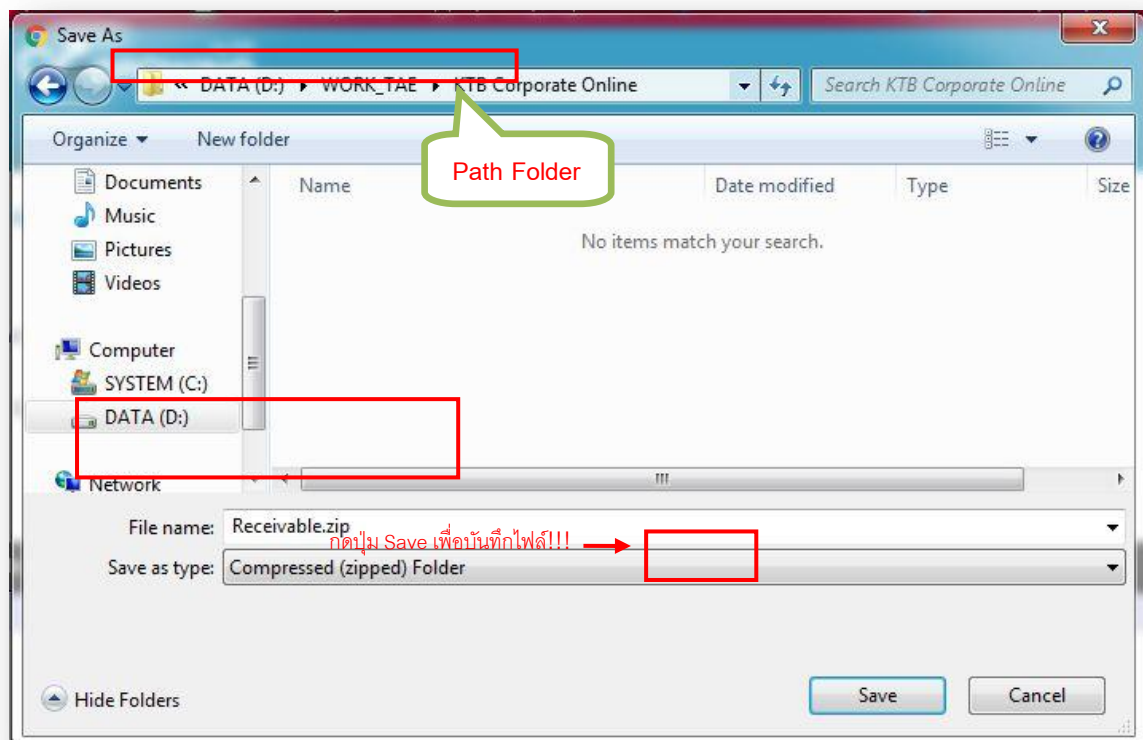
9. เมื่อผู้ใช้งานกำหนด File Format ที่ต้องการแล้วให้ กดปุ่ม **"Download"** เพื่อดาวน์โหลดข้อมูลการทำรายการ



10. เมื่อกดปุ่ม Download แล้ว จะมี Popup Windows แสดงขึ้นมา เพื่อให้เลือก Folder หรือตำแหน่งที่อยู่ ที่จะทำการบันทึกไฟล์ข้อมูล ที่ผู้ใช้งานได้ดาวน์โหลดไว้ก่อนหน้านี้ ซึ่งสามารถเลือกเปลี่ยนได้

- Path Folder : ตำแหน่งที่อยู่ของโฟลเดอร์ที่ใช้บันทึกไฟล์
- File Name : ระบบ Default ชื่อไฟล์เป็น **Receivable.zip** ซึ่ง File Format จะขึ้นกับที่ผู้ใช้งานเลือกไว้
- Save as type : ระบบ Default Type ตาม Format File Name

ลำดับสุดท้ายให้ กดปุ่ม **Save** เพื่อบันทึกไฟล์ข้อมูล



8. บริการ GFMS การทำรายการนำส่งเงินเข้าบัญชีคลังจังหวัดผ่านระบบ KTB Corporate Online

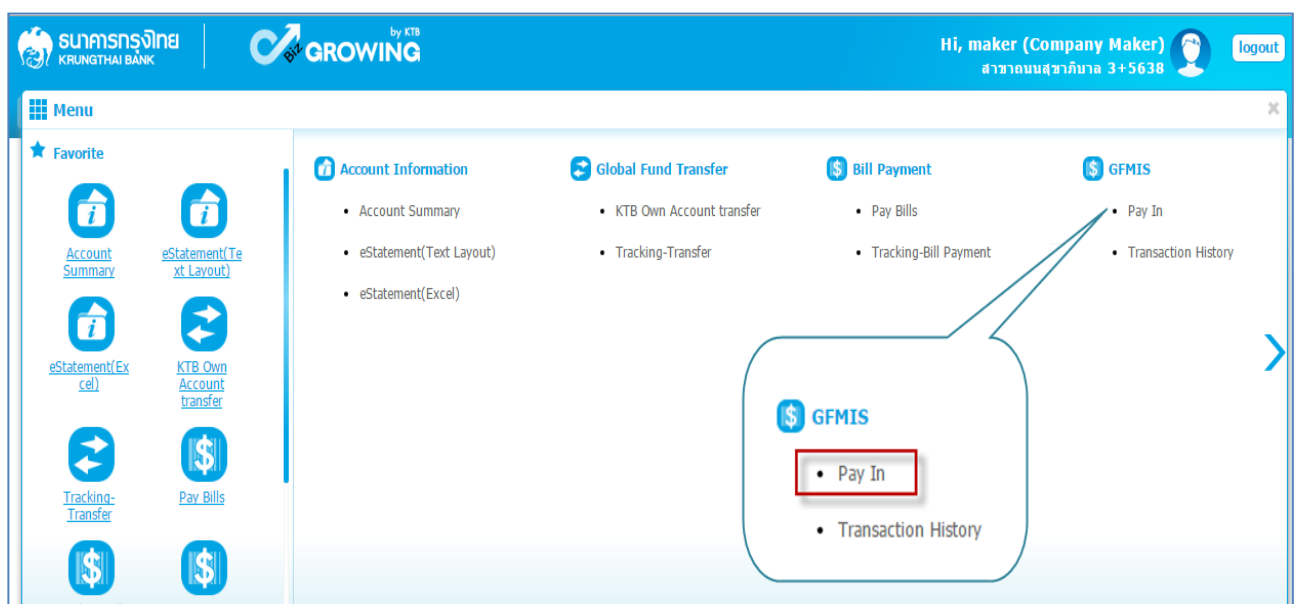
การทำรายการด้วย User Role: Company Maker / Company Authorizer

ขั้นตอนการทำรายการนำส่งเงินเข้าบัญชีคลังด้วยสำหรับ Company Maker

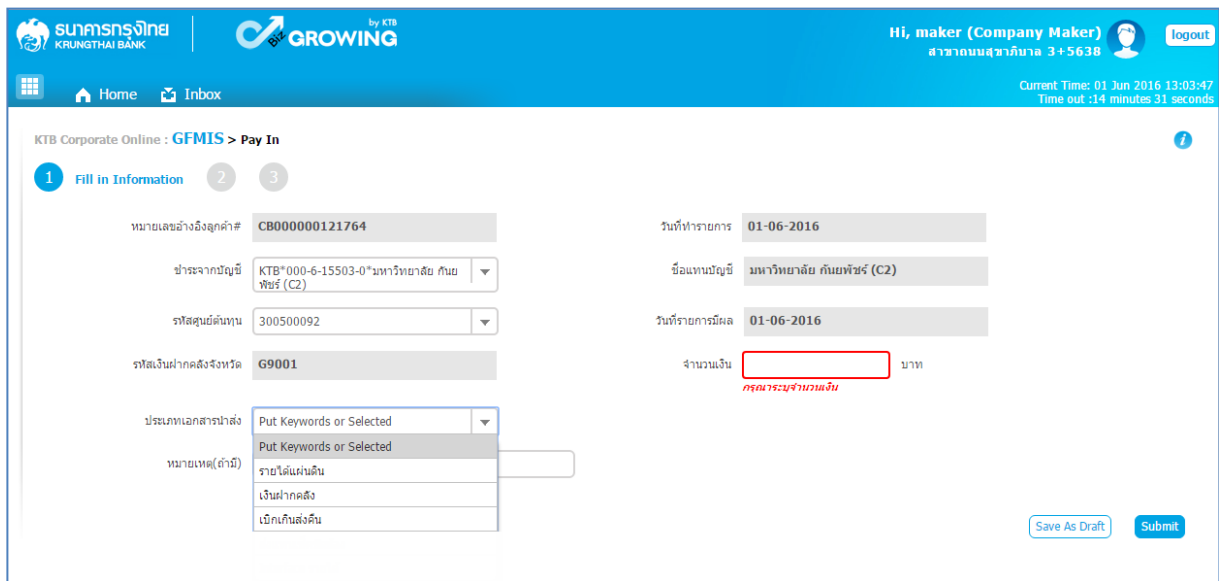
1. Company Maker ทำการ Login เพื่อเข้าสู่ระบบ KTB Corporate Online
2. Company Maker ไปที่ Icon: Menu  เพื่อทำการเลือก Service: GFMS สำหรับการนำเงินส่งเข้าบัญชีคลัง



3. ระบบจะแสดงหน้าจอของ Service ต่างๆ ที่ผู้ใช้งานสามารถใช้บริการ โดยให้เลือก Service: GFMS และคลิกที่คำว่า "Pay In" เพื่อเข้าสู่หน้าจอนำส่งเงิน ดังนี้



4. ระบบจะแสดงหน้าจอ เพื่อให้ผู้ใช้งานทำรายการนำเงินส่งคลัง โดยมีการแสดงข้อมูลต่างๆ ดังนี้



The screenshot shows the 'Pay In' form in the KTB Corporate Online system. The form is titled '1 Fill in Information' and contains several input fields and dropdown menus. The fields are organized into two columns. The left column includes: 'หมายเลขอ้างอิงลูกค้า' (Customer Reference Number) with value CB000000121764, 'ชำระจากบัญชี' (Payment Account) with a dropdown showing 'KTB*000-6-15503-0*มหาวิทยาลัย กัมพูชา พืช (C2)', 'รหัสศูนย์ต้นทุน' (Cost Center Code) with value 300500092, 'รหัสเงินฝากคลังจังหวัด' (Warehouse Code) with value G9001, 'ประเภทเอกสารนำส่ง' (Document Type) with a dropdown showing 'Put Keywords or Selected', and 'หมายเหตุ(ถ้ามี)' (Remarks) with a text area. The right column includes: 'วันที่ทำการ' (Transaction Date) with value 01-06-2016, 'ชื่อแทนบัญชี' (Alias Name) with value 'มหาวิทยาลัย กัมพูชา พืช (C2)', 'วันที่รายการมีผล' (Effective Date) with value 01-06-2016, and 'จำนวนเงิน' (Amount) with a red-bordered input field and a unit dropdown set to 'บาท' (Baht). At the bottom right, there are 'Save As Draft' and 'Submit' buttons. The top navigation bar shows 'Home' and 'Inbox' links, and the user information 'Hi, maker (Company Maker)' with a 'Logout' button.

Field	Description
หมายเลขอ้างอิงลูกค้า	แสดงหมายเลขอ้างอิงการทำรายการของลูกค้า โดยระบบทำการ Default ค่าเอาไว้ให้โดยอัตโนมัติ
วันที่ทำการ	แสดงวันที่นำเงินส่งคลัง โดยเป็นวันที่ปัจจุบัน
ชำระจากบัญชี	แสดงเลขที่บัญชีที่ต้องหักเงินเพื่อนำเงินส่งคลัง โดยแสดงเลขที่บัญชีตามข้อมูลที่ List ที่หน่วยงานกำหนดไว้เป็น Drop Down List
ชื่อแทนบัญชี	แสดงชื่อแทนบัญชี (Alias Name) ของเลขที่บัญชี
รหัสศูนย์ต้นทุน	แสดงข้อมูลรหัสศูนย์ต้นทุนจำนวน 10 หลัก ตามค่าของแต่ละหน่วยงานที่แจ้งไว้กับธนาคาร
รหัสเงินฝากคลังจังหวัด	แสดงรหัสคลังจังหวัดที่หน่วยงานประสงค์นำเงินส่งคลัง
วันที่รายการมีผล	แสดงวันที่รายการมีผล โดยเป็นวันที่ปัจจุบัน
ประเภทเอกสารนำส่ง	แสดงประเภทรายได้ที่ต้องการนำเงินส่งคลัง ประกอบด้วย - รายได้แผ่นดิน - เงินฝากคลัง - Interface รายได้ - เบิกเงินส่งคืน (ให้บริการในอนาคต)
จำนวนเงิน	ให้ระบุจำนวนเงินที่ต้องการนำเงินส่งคลัง
หมายเหตุ (ถ้ามี)	สามารถระบุข้อมูลอื่นๆ เพิ่มเติม

สำหรับข้อมูลส่วนเพิ่มเติม จะเป็นข้อมูลที่ทางหน่วยงานราชการจำเป็นต้องระบุเพิ่มเติม เพื่อใช้สำหรับประกอบการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMS โดยรายละเอียดการระบุข้อมูลส่วนเพิ่มเติม จะแตกต่างกันตามแต่ละประเภทเอกสารที่นำส่ง ดังนี้

ข้อมูลส่วนเพิ่มเติม สำหรับประเภทเอกสารที่นำส่ง “รายได้แผ่นดิน”

Field	Description	Sample Value
ประเภทเอกสารที่นำส่ง	ให้ระบุประเภทเอกสาร จำนวน 2 หลัก ได้แก่ R1 หรือ R3	R3
การอ้างอิง	ให้ระบุตัวเลข และ ตัวอักษร ตาม Format RYYXXXXXX R - ค่าคงที่ YY - สองหลักท้ายของปีงบประมาณ (พ.ศ.) X - ตัวเลข 7 หลัก	R591234567
รหัสบัญชี	ระบุตัวเลข 10 หลัก โดยค่าที่ระบุได้ คือ 1101020601 และ 1101020606 หากระบุ 1101020606 ต้องระบุข้อมูลของ Bank Book	1101020606
Bank Book	ระบุตัวเลข 6 หลัก เมื่อระบุรหัสบัญชีเป็น "1101020606"	006001
รหัสรายได้	ระบุตัวเลขจำนวน 3 หลัก ถ้าหลักที่ 1 และ 2 มีเลข 0 ข้างหน้าให้แสดงเลข 0 ด้วย	414
รหัสศูนย์ต้นทุนเจ้าของรายได้	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนเจ้าของรายได้ จำนวน 10 หลัก เมื่อระบุประเภทเอกสารที่นำส่งเป็น "R3" เท่านั้น	0300400004

ตัวอย่างการกรอกข้อมูล "รายได้แผ่นดิน"


ธนาคารกรุงไทย
 KRUNGTHAI BANK


GROWING
 by KTB

Hi, maker (Company Maker)
 สาขาคณะสุสานบาล 3+5638


 logout

Current Time: 01 Jun 2016 10:02:57
 Time out :12 minutes 9 seconds

Home Inbox

KTB Corporate Online : **GFMIS > Pay In**

1 Fill in Information 2 3

หมายเลขอ้างอิงลูกค้า# CB000000121713

วันที่ทำรายการ 01-06-2016

ชื่อบริษัท KTB*000-6-15503-0*มหาวิทยาลัย กษย พิชย์ (C2)

ชื่อแผนบัญชี มหาวิทยาลัย กษยพิชญ์ (C2)

รหัสศูนย์ต้นทุน 100600001

วันที่รายการมีผล 01-06-2016

รหัสเงินฝากคลังจังหวัด G9001

จำนวนเงิน 5000 บาท

ประเภทเอกสารนำส่ง รายได้แผ่นดิน

หมายเหตุ(ถ้ามี)

Maximum 50 characters.

Additional Information :

ประเภทเอกสารที่นำส่ง R3

การอ้างอิง R591234567

รหัสบัญชี 1101020606

Bank Book 006001

รหัสรายได้ 414

รหัสศูนย์ต้นทุนเจ้าของรายได้ 0300400004

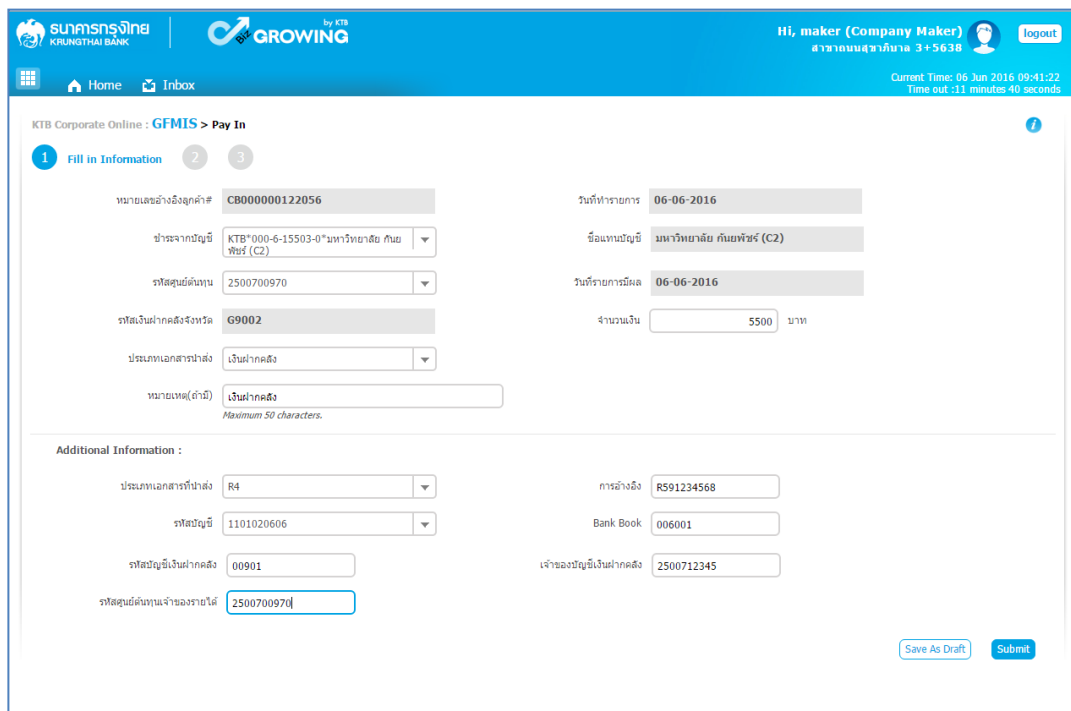
Save As Draft Submit

ข้อมูลส่วนเพิ่มเติม สำหรับประเภทเอกสารที่นำส่ง “เงินฝากคลัง”

Field	Description	Sample Value
ประเภทเอกสารที่นำส่ง	ให้ระบุประเภทเอกสาร จำนวน 2 หลัก ได้แก่ R2 หรือ R4	R4
การอ้างอิง	ให้ระบุตัวเลข และ ตัวอักษร ตาม Format RYYXXXXXX R - ค่าคงที่ YY - สองหลักท้ายของปีงบประมาณ (พ.ศ.) X - ตัวเลข 7 หลัก	R591234567
รหัสบัญชี	ระบุตัวเลข 10 หลัก โดยค่าที่ระบุได้ คือ 1101020601 และ 1101020606 หากระบุ 1101020606 ต้องระบุข้อมูลของ Bank Book	1101020606
Bank Book	ระบุตัวเลข 6 หลัก เมื่อระบุรหัสบัญชีเป็น “1101020606”	006001
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุตัวเลขจำนวน 5 หลัก ถ้ามีเลข 0 ข้างหน้าให้แสดงเลข 0 ให้ครบ 5 หลักด้วย	00901
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุตัวเลขจำนวน 10 หลัก โดย 5 หลักแรก ไม่ตรงกับรหัสศูนย์ ต้นทุน	0300400004
รหัสศูนย์ต้นทุนเจ้าของรายได้	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนเจ้าของรายได้ จำนวน 10 หลัก เมื่อระบุ ประเภทเอกสารเป็น “R4” เท่านั้น	0300400004

หมายเหตุ: กรณีระบุประเภทเอกสารที่นำส่งเป็น R7 หรือ R8 หรือ R0 แล้ว ไม่ต้องระบุข้อมูลอื่นๆ เพิ่มเติม ในส่วนของ Additional Information แต่อย่างใด

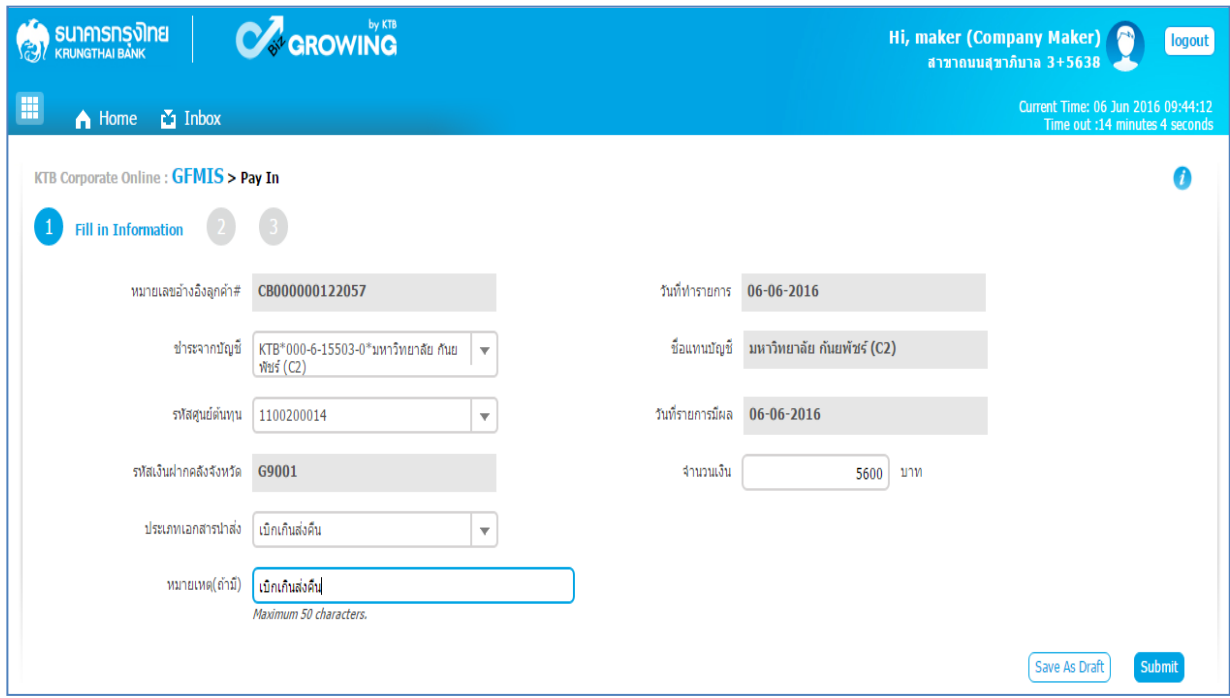
ตัวอย่างการกรอกข้อมูล “เงินฝากคลัง”



The screenshot shows the 'Pay In' form in the KTB Corporate Online system. The form is divided into several sections:

- Header:** Includes the KTB logo, 'GROWING by KTB' tagline, and user information: 'Hi, maker (Company Maker)', 'สาขาธนบุรีสาทร 3 + 5638', and a 'Logout' button. It also shows the current time: '06 Jun 2016 09:41:22' and a timeout warning: 'Time out :11 minutes 40 seconds'.
- Navigation:** 'Home' and 'Inbox' links are visible.
- Form Steps:** A progress bar shows three steps: '1 Fill in Information' (active), '2', and '3'.
- Main Form Fields:**
 - หมายเลขอ้างอิงลูกค้า: CB000000122056
 - วันที่ทำการ: 06-06-2016
 - สาขาบัญชี: KTB*000-6-15503-0*มหาวิทยาลัย กทม พิษ (C2)
 - ชื่อแบบบัญชี: มหาวิทยาลัย กทม พิษ (C2)
 - รหัสศูนย์ต้นทุน: 2500700970
 - วันที่รายการมีผล: 06-06-2016
 - รหัสเงินฝากคลังจังหวัด: G9002
 - จำนวนเงิน: 5500 บาท
 - ประเภทเอกสารนำส่ง: เงินฝากคลัง
 - หมายเหตุ(ถ้ามี): เงินฝากคลัง (Maximum 50 characters)
- Additional Information:**
 - ประเภทเอกสารที่นำส่ง: R4
 - การอ้างอิง: R591234568
 - รหัสบัญชี: 1101020606
 - Bank Book: 006001
 - รหัสบัญชีเงินฝากคลัง: 00901
 - เจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง: 2500712345
 - รหัสศูนย์ต้นทุนเจ้าของรายได้: 2500700970
- Buttons:** 'Save As Draft' and 'Submit' buttons are at the bottom right.

สำหรับประเภทเอกสารที่นำส่ง “เบิกเงินส่งคืน” (ไม่มีการระบุข้อมูลส่วนเพิ่มเติม)



KTBCorporate Online : GFMS > Pay In

1 Fill in Information 2 3

หมายเลขอ้างอิงลูกค้า# CB000000122057 วันที่ทำรายการ 06-06-2016

ชำระจากบัญชี KTB*000-6-15503-0*มหาวิทยาลัย กัมพูชา (C2) ชื่อแทนบัญชี มหาวิทยาลัย กัมพูชา (C2)

รหัสศูนย์ต้นทุน 1100200014 วันที่รายการมีผล 06-06-2016

รหัสเงินฝากคลังจังหวัด G9001 จำนวนเงิน 5600 บาท

ประเภทเอกสารนำส่ง เบิกเงินส่งคืน

หมายเหตุ(ถ้ามี) เบิกเงินส่งคืน
Maximum 50 characters.

Save As Draft Submit

สำหรับประเภทเอกสารที่นำส่ง “Interface รายได้”

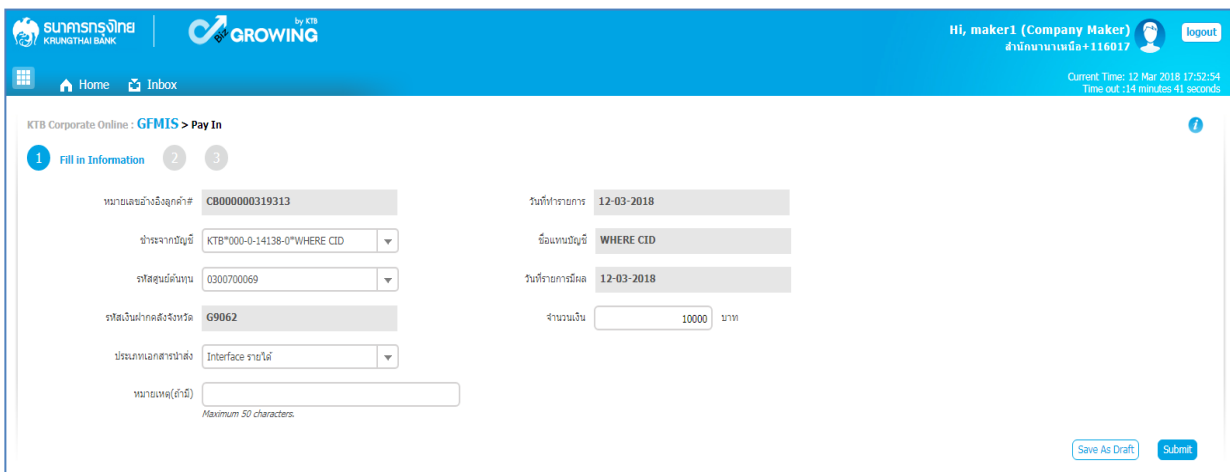
- มีเฉพาะกลุ่มหน่วยงานราชการตามที่กำหนดเท่านั้นที่สามารถทำรายการนำเงินส่งคลังประเภทเอกสารที่นำส่ง “Interface รายได้” ดังนี้

ชื่อหน่วยงาน	กลุ่มรหัสศูนย์ต้นทุน (Prefix of Cost Center)
กรมศุลกากร	03005
กรมสรรพสามิต	03006
กรมสรรพากร	03007

หมายเหตุ: กรมบัญชีกลางจะมีการสื่อสารความให้กับหน่วยงานภาครัฐ รับทราบว่า รหัสศูนย์ต้นทุนใดบ้างที่สามารถนำเงินส่งคลังสำหรับประเภท รายได้ “Interface รายได้” ได้เท่านั้น

- ไม่มีการระบุข้อมูลส่วนเพิ่มเติม

ตัวอย่างการกรอกข้อมูล “Interface รายได้”



KTBCorporate Online : GFMS > Pay In

1 Fill in Information 2 3

หมายเลขอ้างอิงลูกค้า# CB000000319313 วันที่ทำรายการ 12-03-2018

ชำระจากบัญชี KTB*000-0-14138-0*WHERE CID ชื่อแทนบัญชี WHERE CID

รหัสศูนย์ต้นทุน 0300700069 วันที่รายการมีผล 12-03-2018

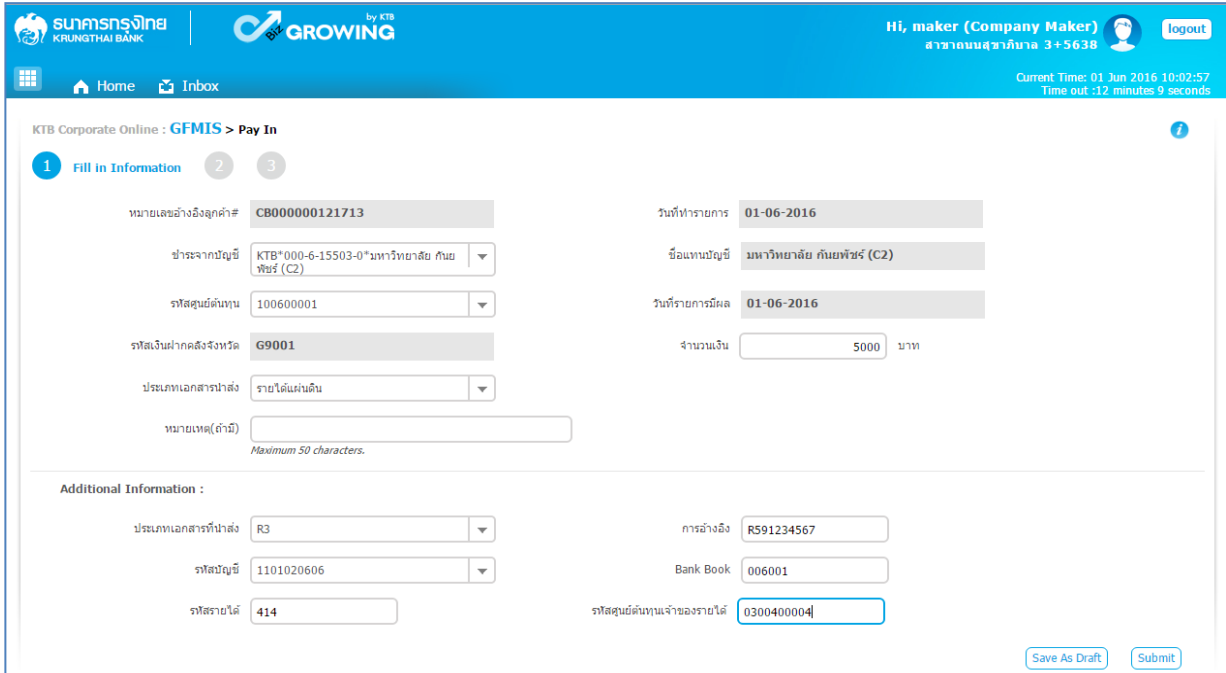
รหัสเงินฝากคลังจังหวัด G9062 จำนวนเงิน 10000 บาท

ประเภทเอกสารนำส่ง Interface รายได้

หมายเหตุ(ถ้ามี)
Maximum 50 characters.

Save As Draft Submit

5. จากนั้นกดปุ่ม Submit ระบบจะแสดงรายละเอียดรายการต่างๆ ให้เพื่อตรวจสอบรายการที่ต้องการนำเงินส่งคลังว่าครบถ้วน ถูกต้องแล้ว



KTBank Corporate Online : GFMIS > Pay In

1 Fill in Information 2 3

หมายเลขอ้างอิงลูกค้า# CB000000121713 วันที่ทำรายการ 01-06-2016

ชำระจากบัญชี KTB*000-6-15503-0*มหาวิทยาลัย กัมพูชา พิษณุ (C2) ชื่อแทนบัญชี มหาวิทยาลัย กัมพูชา พิษณุ (C2)

รหัสศูนย์ต้นทุน 100600001 วันที่รายการมีผล 01-06-2016

รหัสเงินฝากคลังจังหวัด G9001 จำนวนเงิน 5000 บาท

ประเภทเอกสารนำส่ง รายได้แผ่นดิน

หมายเหตุ(ถ้ามี)

Maximum 50 characters.

Additional Information :

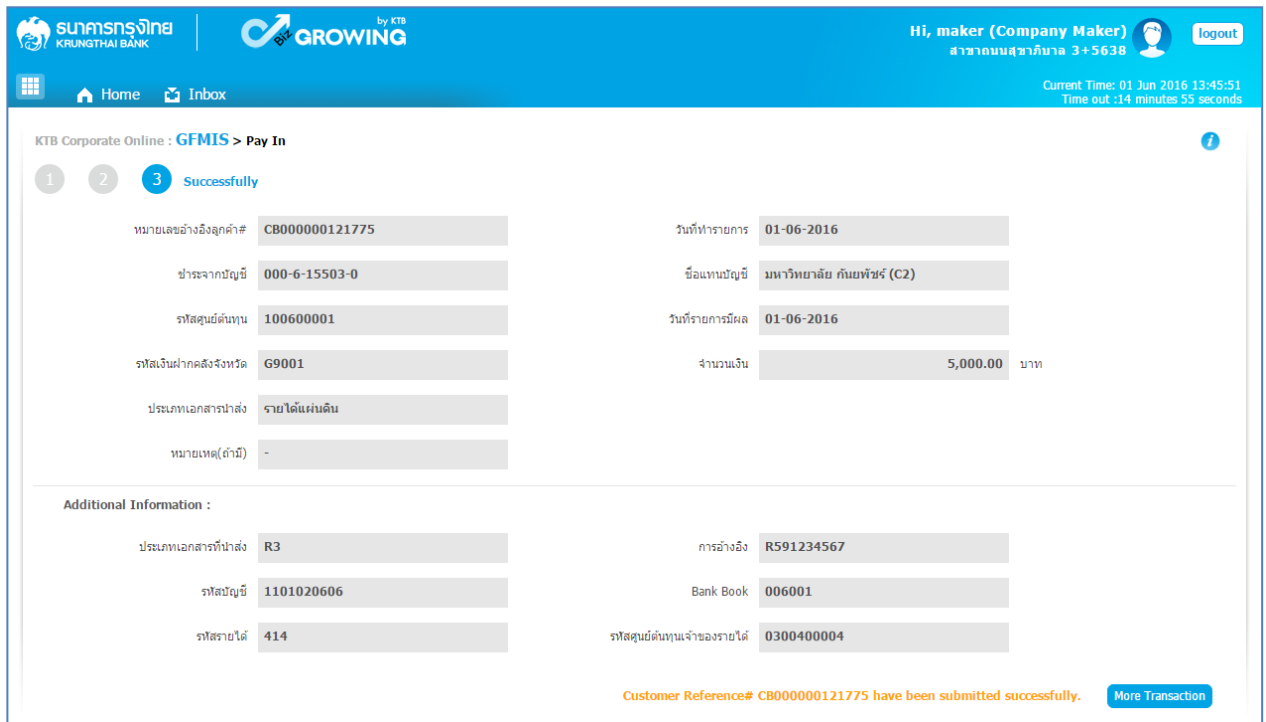
ประเภทเอกสารที่นำส่ง R3 การอ้างอิง R591234567

รหัสบัญชี 1101020606 Bank Book 006001

รหัสรายได้ 414 รหัสศูนย์ต้นทุนเจ้าของรายได้ 0300400004

Save As Draft Submit

6. จากนั้นกดปุ่ม Confirm ระบบจะแจ้งว่าการทำรายการ Successfully (รายการดังกล่าวจะถูกส่งไปให้ Company Authorizer เพื่อทำการอนุมัติรายการ)



KTBank Corporate Online : GFMIS > Pay In

1 2 3 Successfully

หมายเลขอ้างอิงลูกค้า# CB000000121775 วันที่ทำรายการ 01-06-2016

ชำระจากบัญชี 000-6-15503-0 ชื่อแทนบัญชี มหาวิทยาลัย กัมพูชา พิษณุ (C2)

รหัสศูนย์ต้นทุน 100600001 วันที่รายการมีผล 01-06-2016

รหัสเงินฝากคลังจังหวัด G9001 จำนวนเงิน 5,000.00 บาท

ประเภทเอกสารนำส่ง รายได้แผ่นดิน

หมายเหตุ(ถ้ามี) -

Additional Information :

ประเภทเอกสารที่นำส่ง R3 การอ้างอิง R591234567

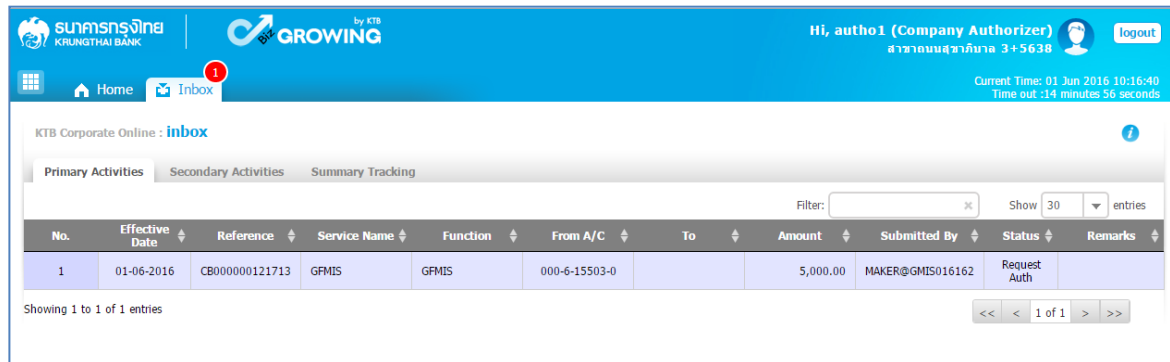
รหัสบัญชี 1101020606 Bank Book 006001

รหัสรายได้ 414 รหัสศูนย์ต้นทุนเจ้าของรายได้ 0300400004

Customer Reference# CB000000121775 have been submitted successfully. More Transaction

ขั้นตอนการทำรายการนำส่งเงินเข้าบัญชีคลังด้วยสำหรับ Company Authorizer

- รายการที่ Company Maker ตั้งขึ้นมาจะถูกส่งมาที่ Company Authorizer เพื่อขอการ Approve โดยแสดงอยู่ใน Tab Inbox และสามารถกดเลือกรายการเพื่อดูรายละเอียดและตรวจสอบความถูกต้องได้



KTB Corporate Online : **inbox**

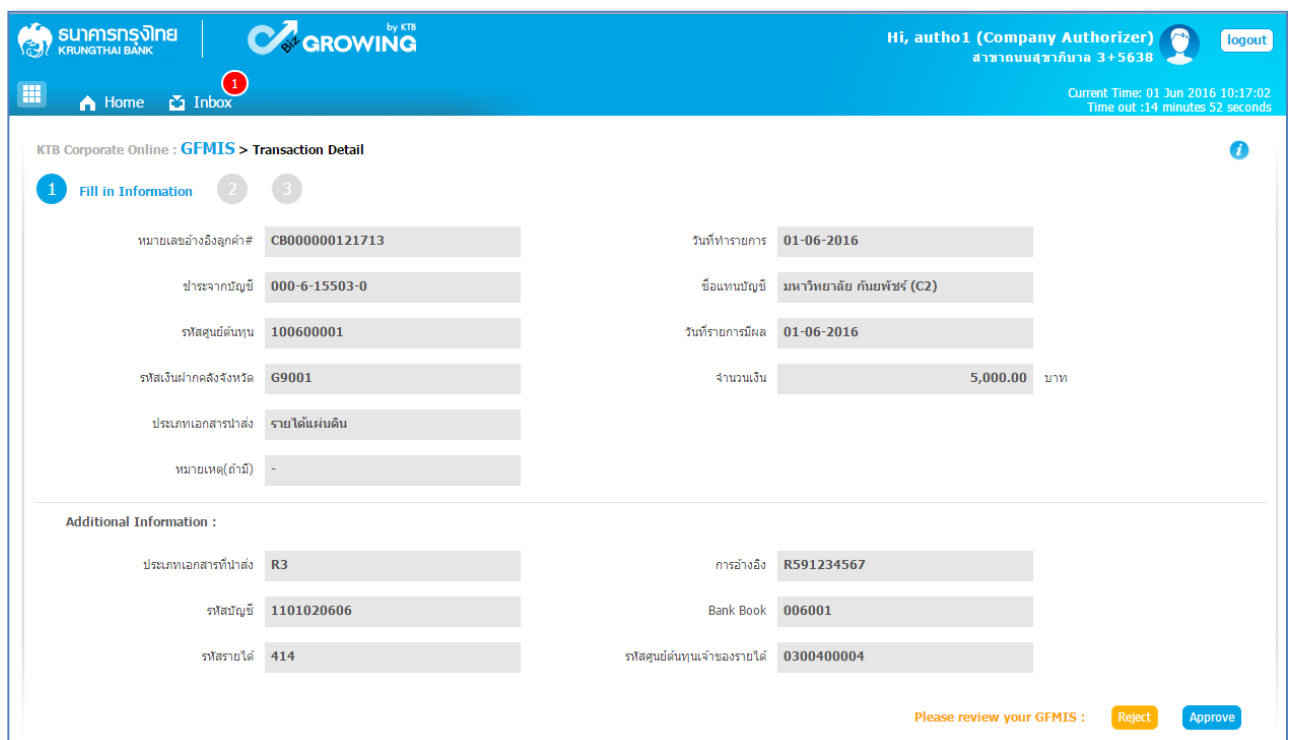
Primary Activities Secondary Activities Summary Tracking

Filter: Show 30 entries

No.	Effective Date	Reference	Service Name	Function	From A/C	To	Amount	Submitted By	Status	Remarks
1	01-06-2016	CB000000121713	GFMS	GFMS	000-6-15503-0		5,000.00	MAKER@GMIS016162	Request Auth	

Showing 1 to 1 of 1 entries

- Company Authorizer ตรวจสอบความถูกต้องของรายการ หากรายการถูกต้องครบถ้วนให้กด Approve เพื่อยืนยันรายการ แต่หากรายการไม่ถูกต้อง ให้กด Reject เพื่อปฏิเสธรายการ พร้อมระบุเหตุผล



KTB Corporate Online : **GFMS > Transaction Detail**

1 Fill in Information 2 3

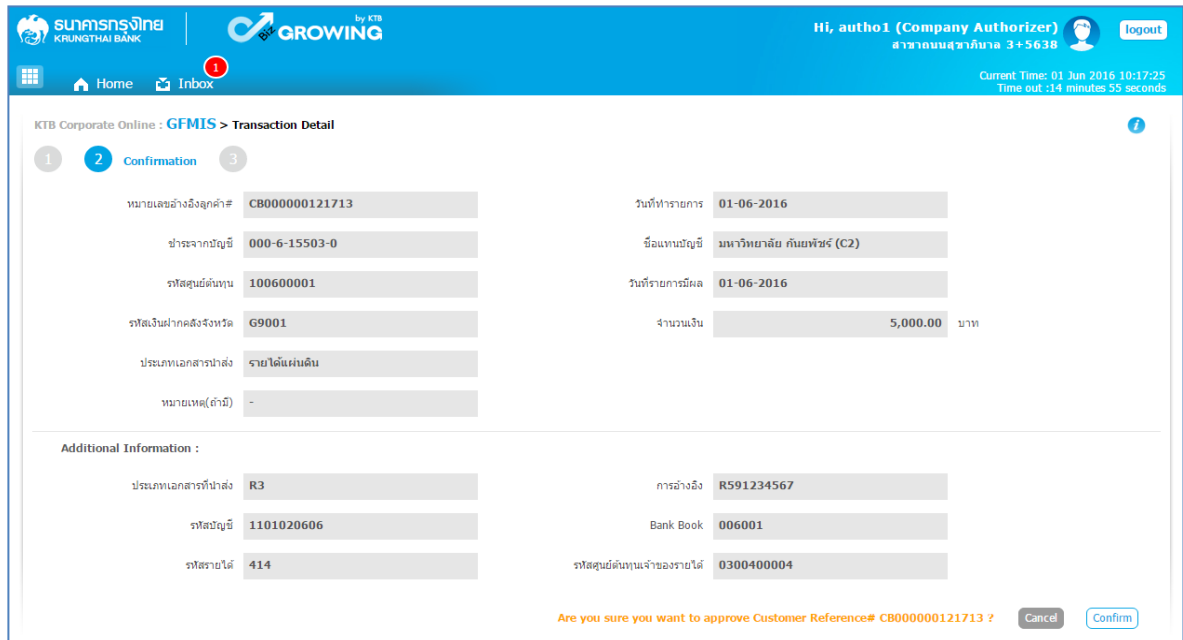
หมายเลขอ้างอิงลูกค้า#	CB000000121713	วันที่ทำการ	01-06-2016
ชำระจากบัญชี	000-6-15503-0	ชื่อแทนบัญชี	มหาวิทยาลัย กัญพัชร (C2)
รหัสศูนย์ต้นทุน	100600001	วันที่รายการมีผล	01-06-2016
รหัสเงินฝากคลังจังหวัด	G9001	จำนวนเงิน	5,000.00 บาท
ประเภทเอกสารนำส่ง	รายได้แผ่นดิน		
หมายเหตุ(ถ้ามี)	-		

Additional Information :

ประเภทเอกสารที่นำส่ง	R3	การอ้างอิง	R591234567
รหัสบัญชี	1101020606	Bank Book	006001
รหัสรายได้	414	รหัสศูนย์ต้นทุนเจ้าของรายได้	0300400004

Please review your GFMS : Reject Approve

7. ระบบจะแสดงรายละเอียดรายการ หาก Company Authorizer ตรวจสอบรายการที่จะอนุมัติครบถ้วนถูกต้องแล้ว ให้กด confirm เพื่อทำรายการต่อไป



Hi, autho1 (Company Authorizer) สาขาถนนสุขุมวิท 3+5638

Current Time: 01 Jun 2016 10:17:25
Time out :14 minutes 55 seconds

KTb Corporate Online : GFMIS > Transaction Detail

1 Confirmation 3

หมายเลขอ้างอิงลูกค้า# CB000000121713 วันที่ทำรายการ 01-06-2016

ชำระจากบัญชี 000-6-15503-0 ชื่อหน่วยบัญชี มทวียาลัย กัมพูชา (C2)

รหัสศูนย์ต้นทุน 100600001 วันที่รายการมีผล 01-06-2016

รหัสเงินฝากคลังจังหวัด G9001 จำนวนเงิน 5,000.00 บาท

ประเภทเอกสารนำส่ง รายได้แผ่นดิน

หมายเหตุ(ถ้ามี) -

Additional Information :

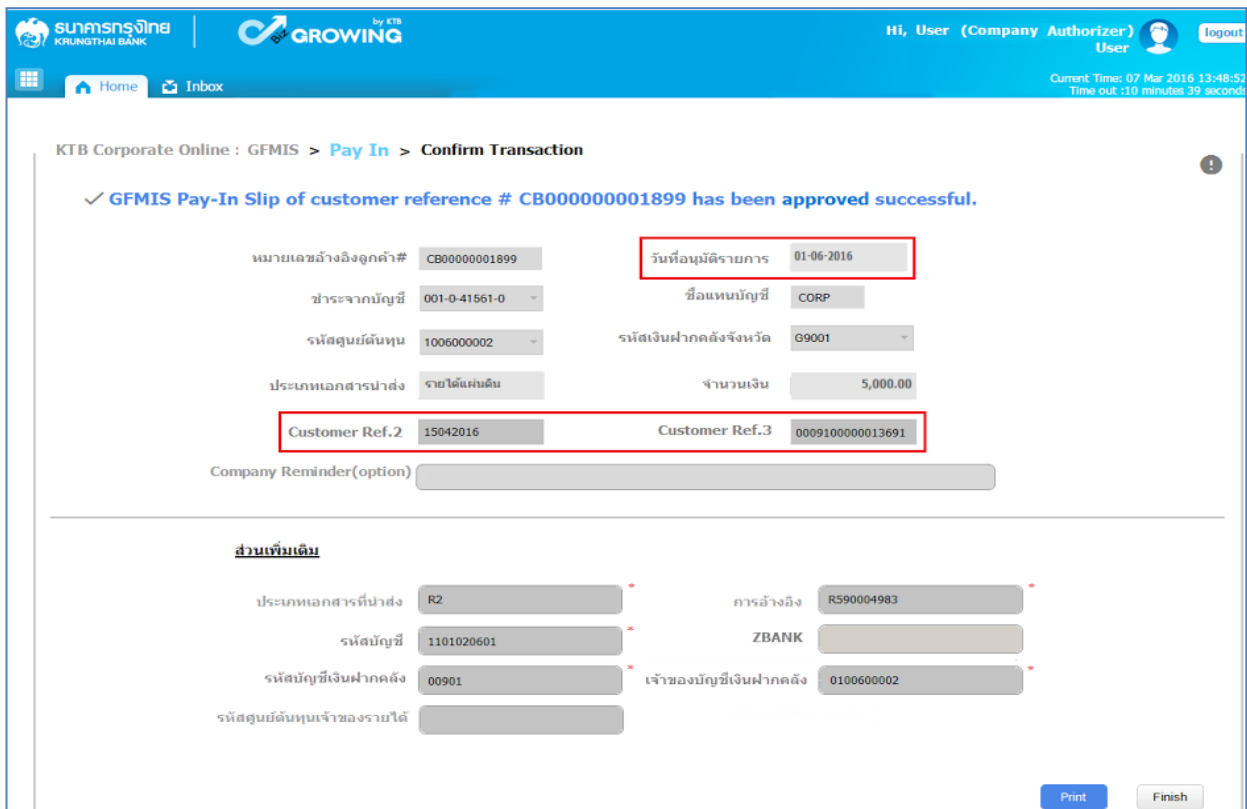
ประเภทเอกสารนำส่ง R3 การอ้างอิง R591234567

รหัสบัญชี 1101020606 Bank Book 006001

รหัสรายได้ 414 รหัสศูนย์ต้นทุนเจ้าของรายได้ 0300400004

Are you sure you want to approve Customer Reference# CB000000121713 ? Cancel Confirm

8. ในกรณีที่ Company Authorizer ทำรายการสำเร็จ ระบบจะแสดงข้อมูลหมายเลขอ้างอิง 16 หลักให้ที่หน้าจอ ใน Field: Customer Ref.3 ระบบจะแจ้งว่าการทำรายการ Successful ซึ่งสามารถกด Print เพื่อพิมพ์หน้าจอการทำรายการดังกล่าว หรือกด Finish เพื่อสิ้นสุดการทำรายการ



Hi, User (Company Authorizer) User

Current Time: 07 Mar 2016 13:48:52
Time out :10 minutes 39 seconds

KTb Corporate Online : GFMIS > Pay In > Confirm Transaction

✓ GFMIS Pay-In Slip of customer reference # CB000000001899 has been approved successful.

หมายเลขอ้างอิงลูกค้า# CB000000001899 วันที่อนุมัติรายการ 01-06-2016

ชำระจากบัญชี 001-0-41561-0 ชื่อหน่วยบัญชี CORP

รหัสศูนย์ต้นทุน 1006000002 รหัสเงินฝากคลังจังหวัด G9001

ประเภทเอกสารนำส่ง รายได้แผ่นดิน จำนวนเงิน 5,000.00

Customer Ref.2 15042016 Customer Ref.3 0009100000013691

Company Reminder(option)

ส่วนเพิ่มเติม

ประเภทเอกสารที่นำส่ง R2 การอ้างอิง R590004983

รหัสบัญชี 1101020601 ZBANK

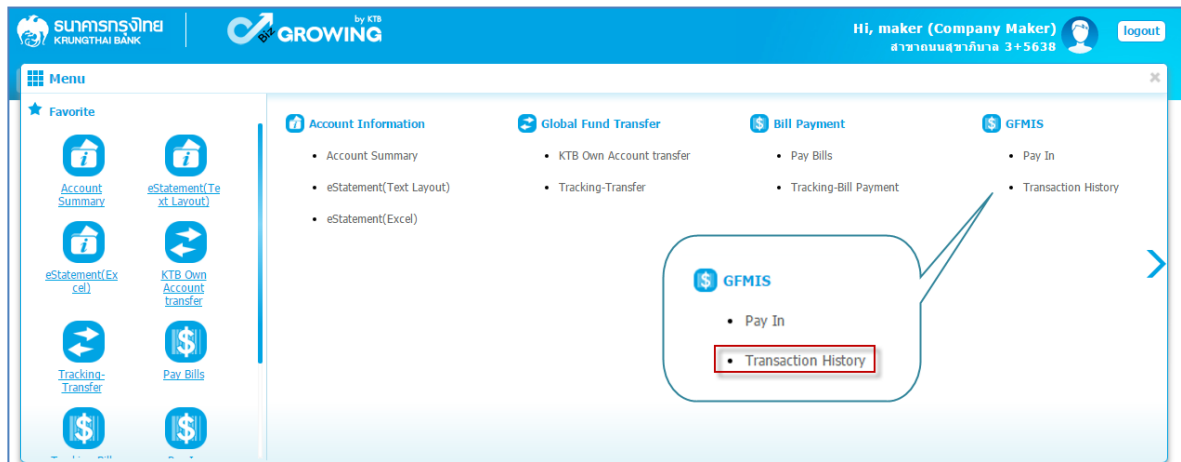
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง 00901 เจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง 0100600002

รหัสศูนย์ต้นทุนเจ้าของรายได้

Print Finish

ขั้นตอนการตรวจสอบรายการ (Transaction History)

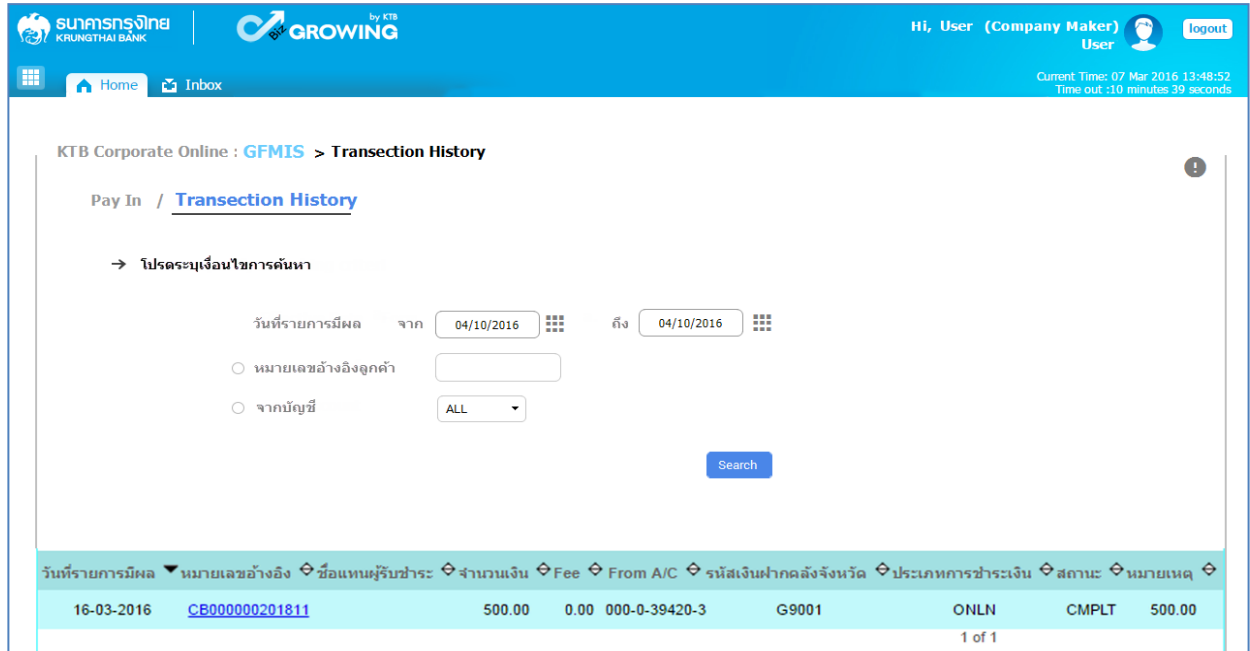
1. เลือก Icon GFMS และ Tab Transaction History



2. ระบบจะแสดงเงื่อนไขสำหรับการค้นหา ดังนี้

- a. วันที่รายการมีผล – ระบุช่วงวันที่ (From – To) ที่ต้องการเรียกดูรายการ โดยสามารถเลือกย้อนหลังได้สูงสุด 3 เดือน (นับเดือนปัจจุบันเป็น 1 เดือน)
- b. หมายเลขอ้างอิงลูกค้า – ระบุหมายเลขอ้างอิงที่ทำรายการ
- c. จากบัญชี – เลือกจากหมายเลขบัญชีที่ทำรายการ

เมื่อระบุเงื่อนไขการค้นหาเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม Search ระบบจะแสดงรายการให้ที่หน้าจอ


 The screenshot shows the 'Transaction History' search results page. At the top, it says 'KTB Corporate Online : GFMS > Transaction History'. Below this, there are search filters: 'Pay In / Transaction History', a date range selector (From: 04/10/2016, To: 04/10/2016), and radio buttons for 'หมายเลขอ้างอิงลูกค้า' and 'จากบัญชี' (set to 'ALL'). A 'Search' button is present. Below the filters is a table of transaction results.

วันที่รายการมีผล	หมายเลขอ้างอิง	ชื่อแหล่งรับชำระ	จำนวนเงิน	Fee	From A/C	รหัสเงินฝากคลังจังหวัด	ประเภทการชำระเงิน	สถานะ	หมายเหตุ
16-03-2016	CB000000201811		500.00	0.00	000-0-39420-3	G9001	ONLN	CMPLT	500.00

1 of 1

9. บริการ Government Upload

- ประเภทบริการสำหรับการทำรายการโอนเงิน Bulk ของภาครัฐผ่านระบบ KTB Corporate Online

Service Type	ผู้รับภาระค่าธรรมเนียม	
	กรมบัญชีกลาง	บุคคลภายนอกหรือผู้รับโอน
1.KTB iPay Direct 01 (สำหรับเงินเดือนพนักงาน)	-	-
2. KTB iPay Direct 02 (สำหรับคู่ค้าบัญชี.กรุงไทย)		KTB-KTB : 10 บาท/รายการ (≤99,999 ลบ.ต่อรายการ)
3.KTB iPay Direct 03 (สำหรับคู่ค้าบัญชี.กรุงไทย)	KTB-KTB (≤99,999 ลบ.ต่อรายการ)	
4.KTB iPay Standard 03 (สำหรับคู่ค้าบัญชีต่างธนาคาร)	KTB-OTB (รายการมีผลอีก 2 วันทำการ) (≤ 2 ลบ.ต่อรายการ)	
5. KTB iPay Standard 04 (สำหรับคู่ค้าบัญชีต่างธนาคาร)		KTB-OTB : 12 บาท/รายการ (รายการมีผลอีก 2 วันทำการ) (≤ 2 ลบ.ต่อรายการ) KTB-OTB : 250 ++บาท/รายการ (รายการมีผลอีก 2 วันทำการ) (≥ 2 ลบ.ต่อรายการ)
หมายเหตุ : - การทำรายการเพื่อเข้าบัญชี.กรุงไทยให้กดอนุมัติข้อมูลรายการโอนเงินส่งให้ธนาคารก่อนเวลา 20-30 น. - การทำรายการเพื่อเข้าบัญชีต่างธนาคารให้อนุมัติข้อมูลรายการโอนเงินส่งให้ธนาคารล่วงหน้า 2 วันทำการ ก่อนเวลา 20.30 น.		

- ขั้นตอนการทำรายการโอนเงิน Bulk ผ่านระบบ KTB Corporate Online

การทำรายการด้วย User Role: Company Maker

7. Company User Maker ทำการ Login เพื่อเข้าสู่ระบบ KTB Corporate Online (Link ตาม URL)

<https://www.bizgrowing.ktb.co.th> เพื่อเริ่มต้นใช้งานระบบ โดยเมื่อเข้าสู่ระบบแล้วระบุ Company ID, User ID และ Password ที่กำหนดโดย Company Adminของหน่วยงาน



Please Sign In

Company ID

User ID

Password

2FAPassword

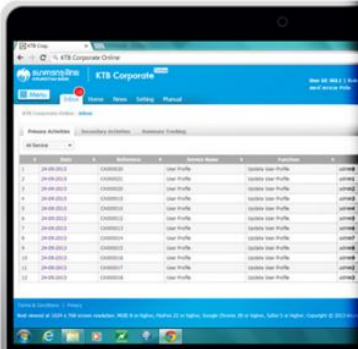
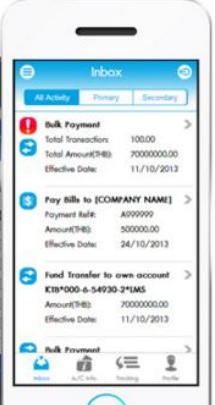
Login

[Terms & Conditions](#) | [Privacy](#) | [Contact Us](#)

Best viewed at 1024 x 768 screen resolution. MSIE 8 or higher, FireFox 22 or higher, Google Chrome 28 or higher, Safari 5 or higher. Copyright © 2013 Krung Thai Bank PCL, All Rights Reserved.

Welcome to KTB Corporate Online

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

For any further questions, please feel free to contact us at:
 Cash Management Call Center Tel. 02-208-7799 (8:00 a.m. - 5:00 p.m.)

8. หลังจาก Log In เข้าสู่ระบบ KTB Corporate Online เรียบร้อยแล้วไปที่ Icon Menu  เพื่อเลือก Service Government Upload > Upload เพื่ออัปโหลดไฟล์โอนเงิน





HI,  [Logout](#)
 บริษัท ชีคส์ สดาร์ พรจเวส จำกัด

 Home
  Inbox

Current Time: 21 Jun 2016 14:35:00
 Time out :14 minutes 55 seconds

★ Favorite คลิกที่ปุ่ม


Account Summary


eStatement (Text Layout)


eStatement (Excel)


KTB Own Account transfer


Tracking-Transfer


Pay Bills


Tracking-Bill Payment

[Manage favorite](#)

เงินฝากปลอดภาษี
 รับดอกเบี้ยเต็มๆ สูงๆ

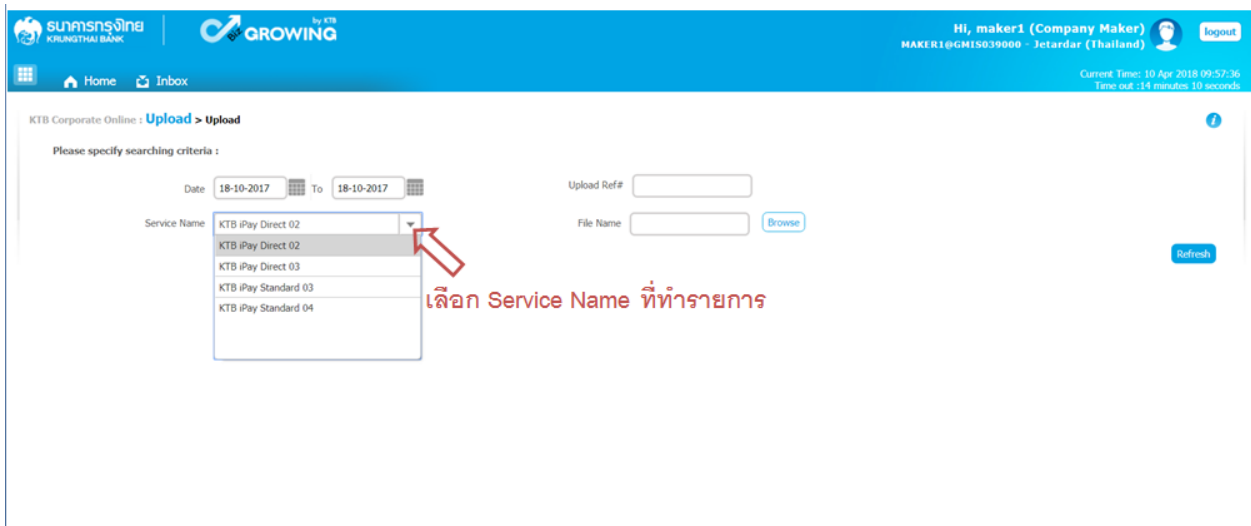
3.8%

เงินฝากประจำ KTB Zero Tax Extra ที่ธนาคารกรุงไทยทุกสาขา
 • เงินฝากปลอดภาษีระยะเวลาฝาก 24 เดือน ฝากเงินจำนวนเท่าใดก็ได้
 • ฝากเงินได้ 1,000 บาท สูงสุดไม่เกิน 25,000 บาท
 • อัตราดอกเบี้ยคงที่ 3.80% ต่อปี
 • วันดี - 31 มกราคม 2557

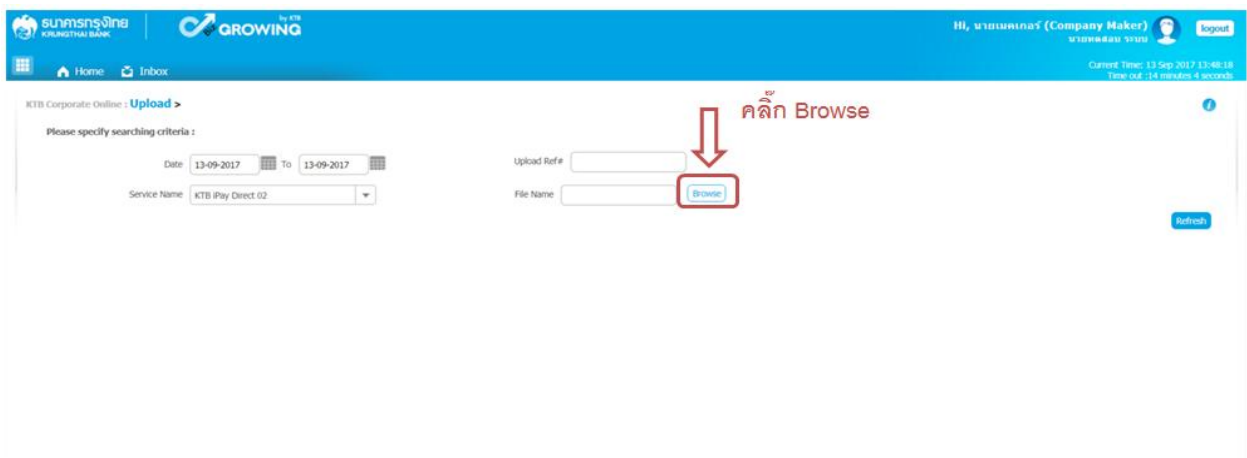
Page 49 of 93

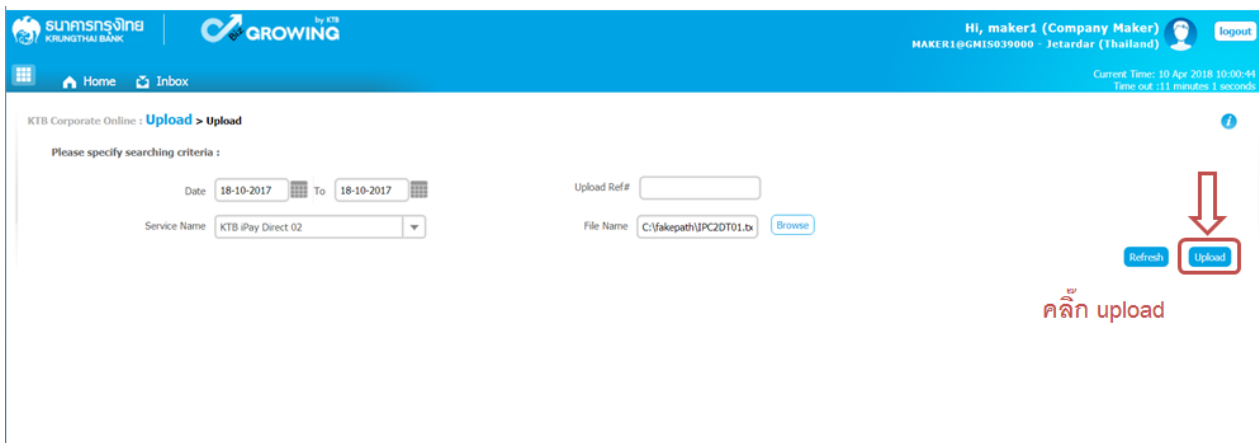
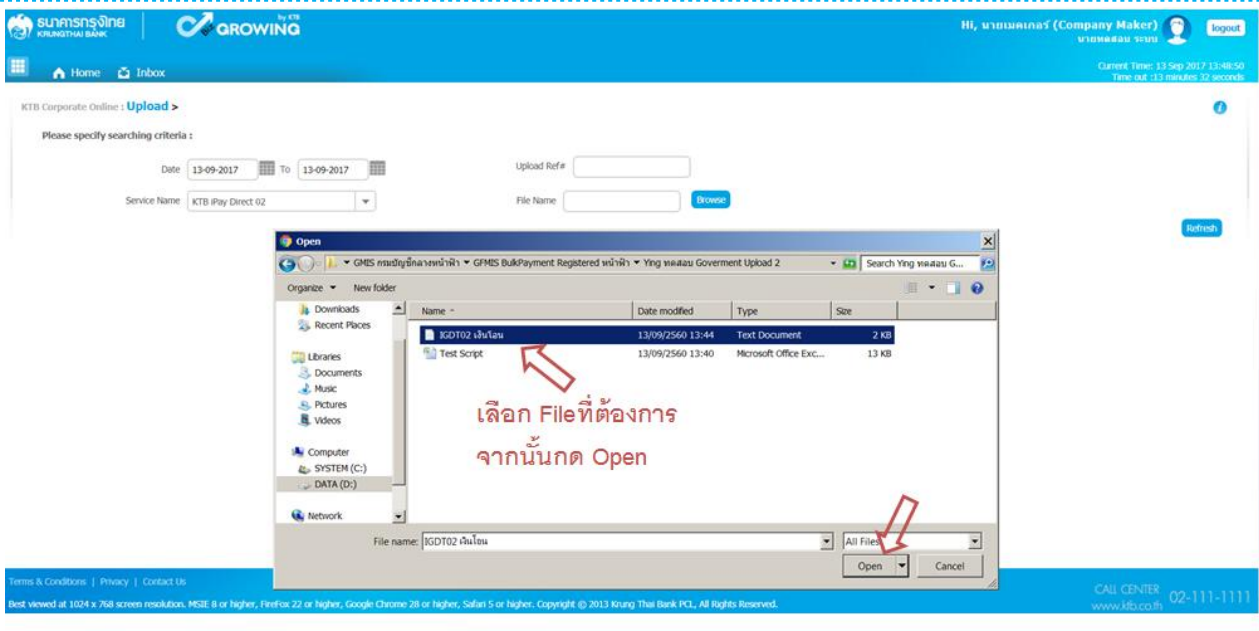


9. ระบบเข้าสู่หน้าจอเพื่อ Upload file เลือก Service Name ที่สมัครใช้บริการ

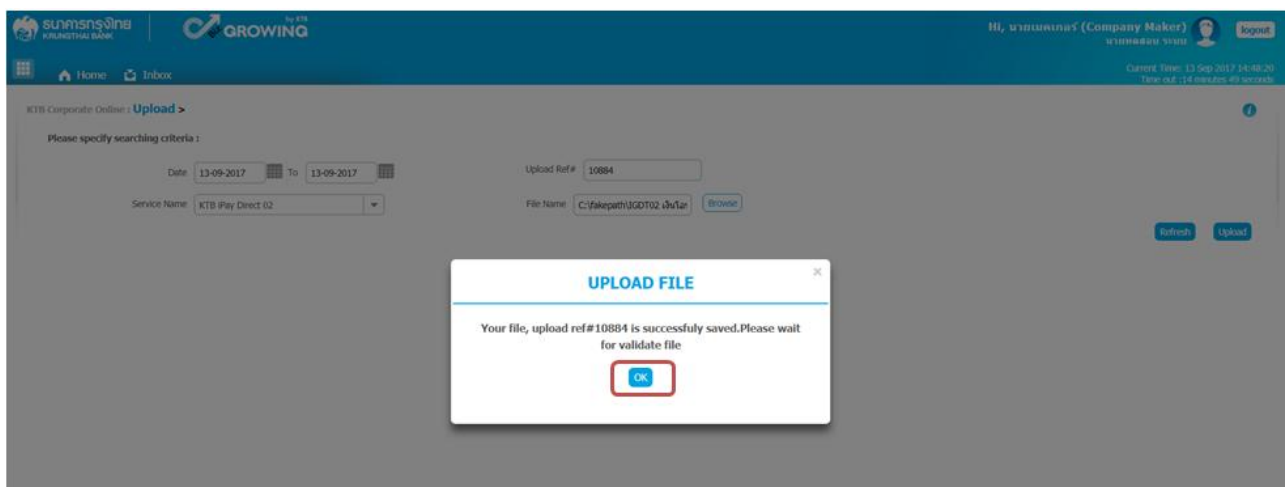


10. คลิก Browse เพื่อเลือกไฟล์ที่ต้องการอัปโหลดข้อมูลการโอนเงิน (ไฟล์ที่ Upload ต้องเป็นในรูปแบบ text file เท่านั้น) คลิก Open และคลิก Upload

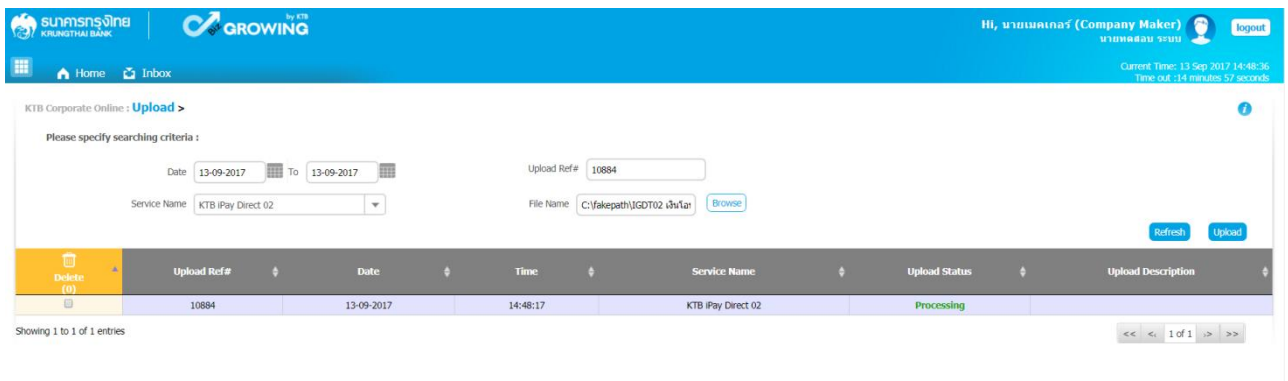
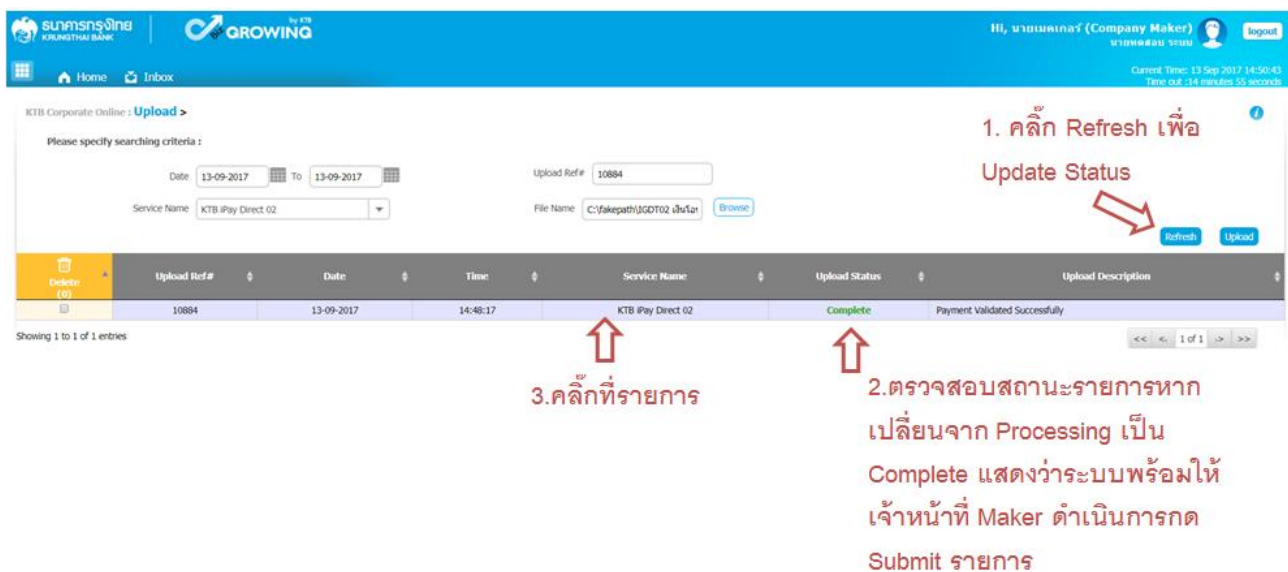




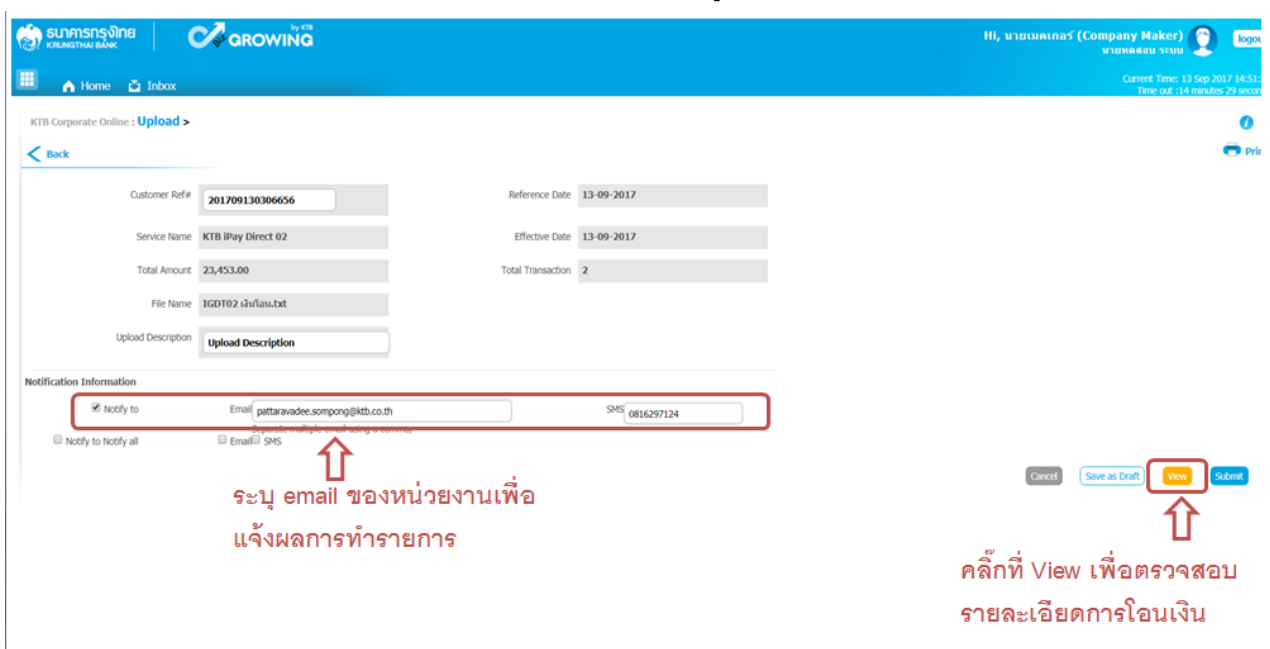
11. ระบบแสดงข้อความว่าการUpload file สำเร็จเรียบร้อย โปรดรอการตรวจสอบไฟล์



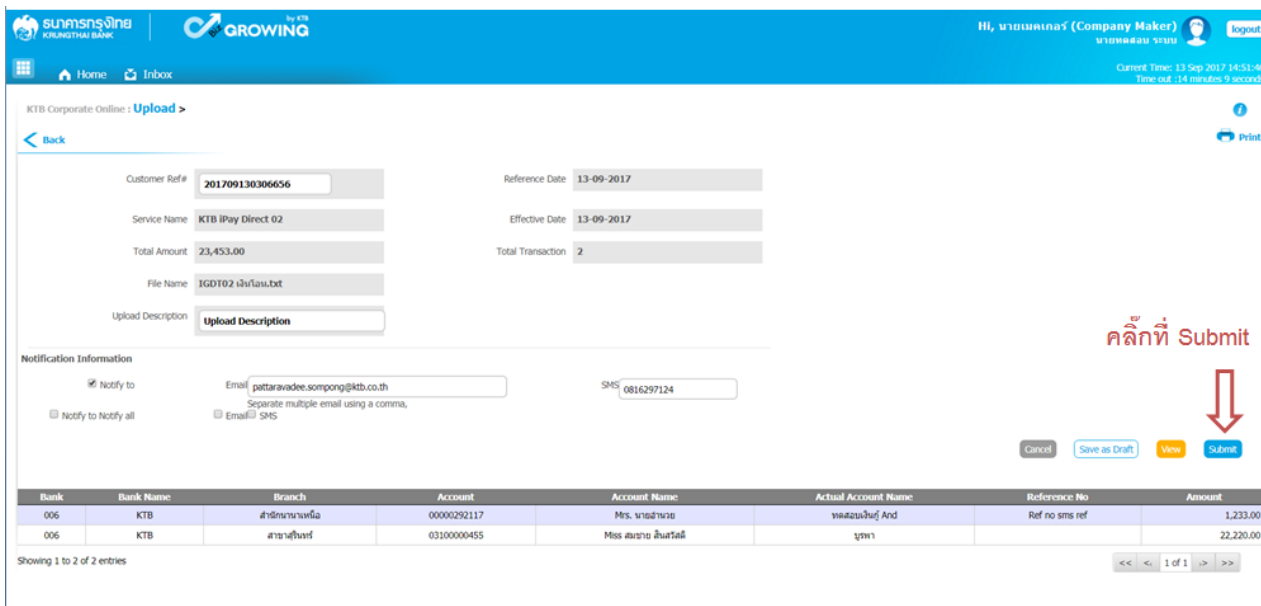
12. ระบบแสดงข้อมูล Upload Reference No. เพื่อใช้อ้างอิงไฟล์ที่ Upload เข้าสู่ระบบ และ สถานะของไฟล์ที่ Upload ให้คลิกที่หมายเลข Upload Ref No. ที่ต้องการ Submit ต่อไปยัง Authorizer

13. ระบบแสดงรายละเอียดของรายการที่อัปโหลด คลิก View หากต้องการดู Detail ของไฟล์



14. เมื่อต้องการ Upload file เข้าสู่ระบบต่อไปยัง Authorizer ให้คลิก Submit



Customer Ref# 201709130306656 Reference Date 13-09-2017

Service Name KTB iPay Direct 02 Effective Date 13-09-2017

Total Amount 23,453.00 Total Transaction 2

File Name IGD102 เงินโอน.txt

Upload Description Upload Description

Notification Information

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

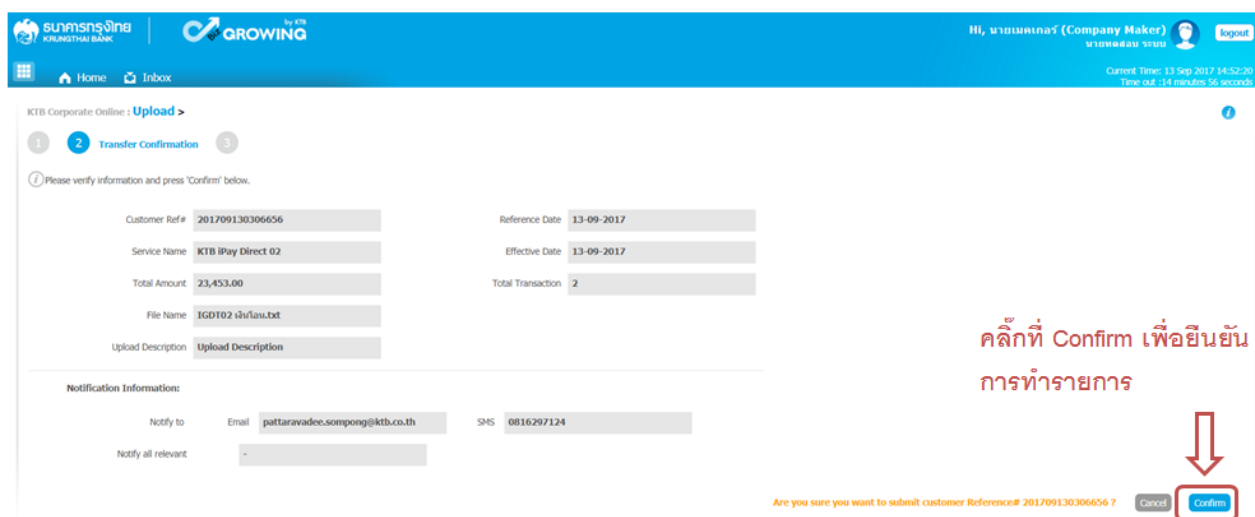
☐ Notify to Notify all ☐ Email/SMS Separate multiple email using a comma.

Buttons: Cancel Save as Draft View **Submit**

Bank	Bank Name	Branch	Account	Account Name	Actual Account Name	Reference No	Amount
006	KTB	สาขากทมเหนือ	0000292117	Mrs. นามานนท์	นางสาวนันทน์ And	Ref no sms ref	1,233.00
006	KTB	สาขาสันทร	03100000455	Miss สมชาย ธีระวัฒน์	บุษยา		22,220.00

Showing 1 to 2 of 2 entries

15. ระบบจะแสดงข้อความเพื่อยืนยันการ Upload File ให้คลิก Confirm



1 Please verify information and press 'Confirm' below.

Customer Ref# 201709130306656 Reference Date 13-09-2017

Service Name KTB iPay Direct 02 Effective Date 13-09-2017

Total Amount 23,453.00 Total Transaction 2

File Name IGD102 เงินโอน.txt

Upload Description Upload Description

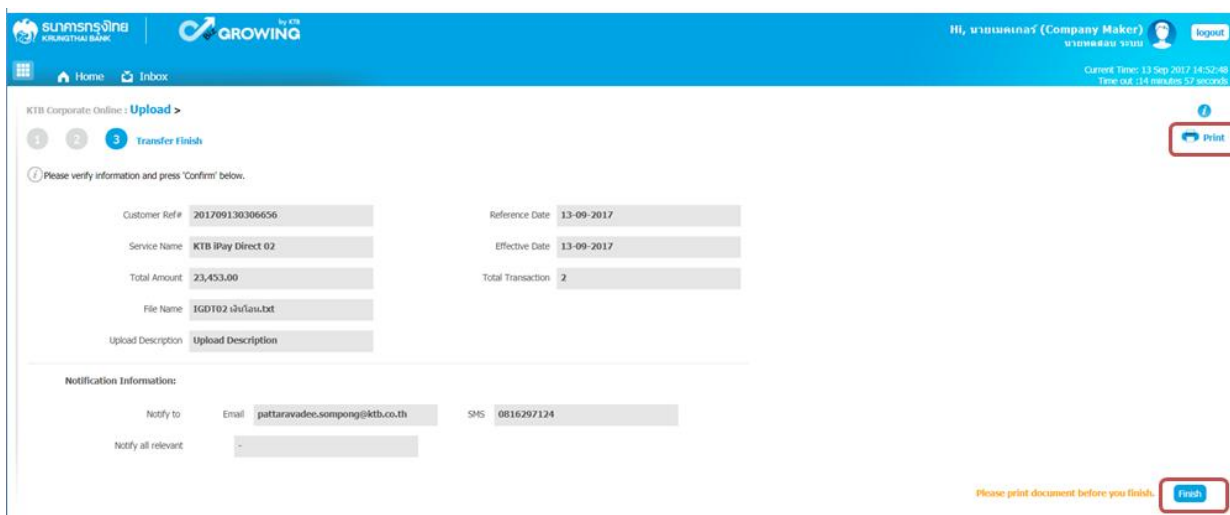
Notification Information:

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

Notify all relevant -

Are you sure you want to submit customer Reference# 201709130306656 ? Cancel **Confirm**

16. เมื่อสิ้นสุดการ Upload file หากต้องการพิมพ์เลือกคำสั่ง Print หรือเลือก Finish เพื่อสิ้นสุดการทำรายการ ระบบจะแสดงข้อความแจ้งผลการทำรายการสำเร็จ



1 Please verify information and press 'Confirm' below.

Customer Ref# 201709130306656 Reference Date 13-09-2017

Service Name KTB iPay Direct 02 Effective Date 13-09-2017

Total Amount 23,453.00 Total Transaction 2

File Name IGD102 เงินโอน.txt

Upload Description Upload Description

Notification Information:

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

Notify all relevant -

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

ตัวอย่าง เลือกคำสั่ง Print

Customer Ref# 697690502150924
 Reference Date 23-06-2016
 Service Name KTB iPay Direct 01
 Effective Date 25-06-2016
 Total Amount 32,386.27
 Total Transaction 5
 File Name ipay_direct.txt
 Upload Description -

Notification Information:
 Notify to Email -
 SMS -
 Notify all relevant -

Krung Thai Bank Public Company Limited
 35 Sukhumvit Road, Klong Toey Nua Subdistrict, Wattana District, Bangkok, 10110

การทำการรายการด้วย User Role: Company Authorizer

- Company User Authorizer ทำการ Login เพื่อเข้าสู่ระบบ KTB Corporate Online (Link ตาม URL)

<https://www.bizgrowing.ktb.co.th> เพื่อเริ่มต้นใช้งานระบบ โดยเมื่อเข้าสู่ระบบแล้วระบุ Company ID, User ID และ Password ที่กำหนดโดย Company Admin ของหน่วยงาน



Please Sign In

Company ID OMIS018051

User ID auth98

Password *****

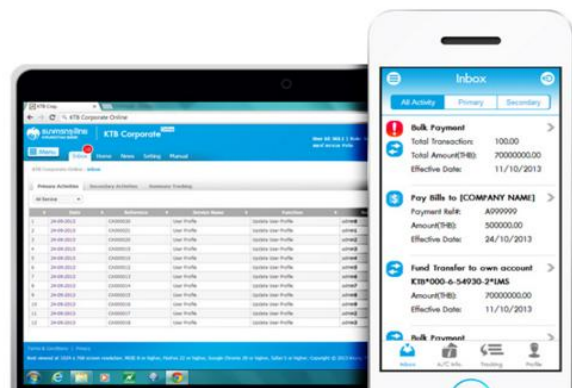
2FAPassword

Login

[Terms & Conditions](#) | [Privacy](#) | [Contact Us](#)

Best viewed at 1024 x 768 screen resolution. MSIE 8 or higher, FireFox 22 or higher, Google Chrome 28 or higher, Safari 5 or higher. Copyright © 2013 Krung Thai Bank PCL. All Rights Reserved.

 Welcome to
 KTB Corporate Online

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


For any further questions, please feel free to contact us at:

Cash Management Call Center Tel. 02-208-7799 (8:00 a.m. - 5:00 p.m.)

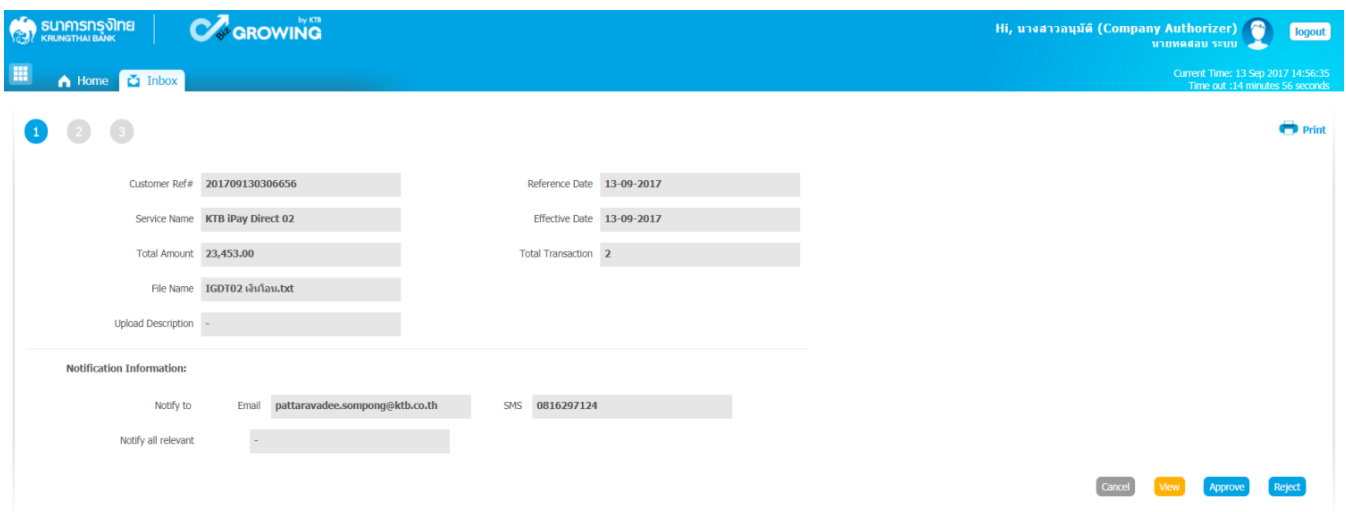
2. หลังจาก Log In เข้าสู่ระบบ KTB Corporate Online เรียบร้อยแล้วไปที่ Menu Inbox > Primary Activities



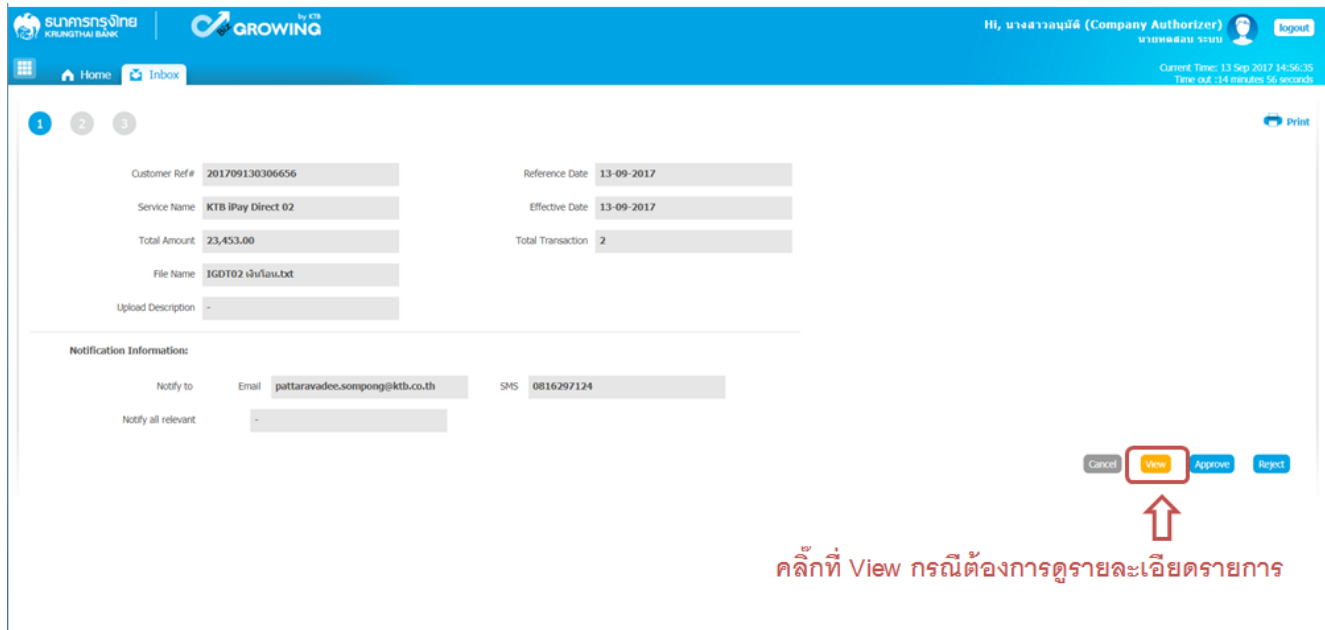
3. ระบบแสดงรายการที่รออนุมัติรายการ สถานะการทำรายการเป็น Request Auth



4. คลิกเลือกรายการที่ต้องการ Approve



5. ระบบจะแสดงรายละเอียดข้อมูลของรายการคลิก View หากต้องการดู Detail ของไฟล์



Customer Ref: 201709130306656 Reference Date: 13-09-2017

Service Name: KTB iPay Direct 02 Effective Date: 13-09-2017

Total Amount: 23,453.00 Total Transaction: 2

File Name: IGD02 เงินกู้.txt

Upload Description: -

Notification Information:

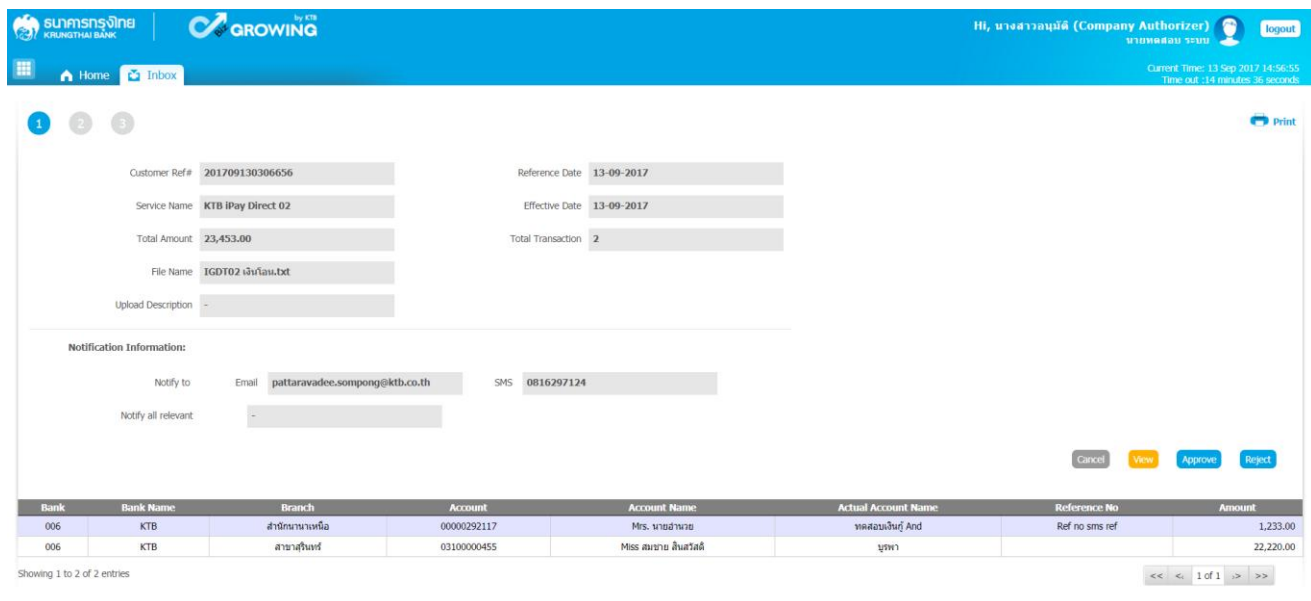
Notify to: Email: pattaravadee.sompong@ktb.co.th SMS: 0816297124

Notify all relevant: -

Buttons: Cancel View Approve Reject

↑

คลิกที่ View กรณีต้องการดูรายละเอียดรายการ



Customer Ref: 201709130306656 Reference Date: 13-09-2017

Service Name: KTB iPay Direct 02 Effective Date: 13-09-2017

Total Amount: 23,453.00 Total Transaction: 2

File Name: IGD02 เงินกู้.txt

Upload Description: -

Notification Information:

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

Notify all relevant: -

Buttons: Cancel View Approve Reject

Bank	Bank Name	Branch	Account	Account Name	Actual Account Name	Reference No	Amount
006	KTB	สำนักงานธนบุรี	00000292117	Mrs. นพอานวย	ทศธนบุรี And	Ref no sms ref	1,233.00
006	KTB	สาขาสันเข็ด	03100000455	Miss สมชาย ลิ้นวัดดี	บุพผา		22,220.00

Showing 1 to 2 of 2 entries

<< < 1 of 1 > >>

6. หากต้องการอนุมัติเลือกคำสั่ง Approve หรือเลือกคำสั่ง Reject ถ้าต้องการยกเลิกรายการ

6.1 คลิกที่อนุมัติ (Approve) เพื่อต้องการอนุมัติรายการ

6.2 คลิกที่ยกเลิก (Reject) เพื่อต้องการยกเลิกรายการ หลังจากคลิก Reject ระบบให้ระบุเหตุผลของการ Reject รายการ




Hi, นางสาวอนันต์ (Company Authorizer)
 ยินดีด้วยครับ

Logout

Current Time: 13 Sep 2017 14:56:55
 Time out :14 minutes 36 seconds

Home Inbox

1 2 3

Print

Customer Ref# 201709130306656 Reference Date 13-09-2017
 Service Name KTB iPay Direct 02 Effective Date 13-09-2017
 Total Amount 23,453.00 Total Transaction 2
 File Name IGD02 เงินโอน.txt
 Upload Description -

Notification Information:
 Notify to Email pattaravadee.sompong@ktb.co.th SMS 0816297124
 Notify all relevant -

Cancel View Approve Reject

คคลิกที่ Approve

Bank	Bank Name	Branch	Account	Account Name	Actual Account Name	Reference No	Amount
006	KTB	สำนักงานใหญ่	00000292117	Mrs. นกชนก	ทองธนบุรี And	Ref no sms ref	1,233.00
006	KTB	สาขากรุงเทพ	03100000455	Miss สุนัข สุนัข	บุภาพ		22,220.00

Showing 1 to 2 of 2 entries

<< < 1 of 1 > >>




Hi, Yok (Company Authorizer)
 สาขามหาสารคาม 1513

Logout

Current Time: 29 Jan 2018 11:54:18
 Time out :14 minutes 58 seconds

Home Inbox

KTB Corporate Online : Upload > Transaction Detail

1 2 3

Print

Customer Ref# 201801290314726 Reference Date 29-01-2018
 Service Name KTB iPay Direct 02 Effective Date 29-01-2018
 Total Amount 86.01 Total Transaction 3
 File Name Case 3-Upload G1& Reject G2.txt
 Upload Description -

Notification Information:
 Notify to Email - SMS -
 Notify all relevant -

Approve Reject View

คคลิก Reject




Hi, Yok (Company Authorizer)
 สาขามหาสารคาม 1513

Logout

Current Time: 29 Jan 2018 11:55:18
 Time out :14 minutes 32 seconds

Home Inbox

KTB Corporate Online : Upload > Transaction Detail

1 2 3

Please verify information and press 'Confirm' below.

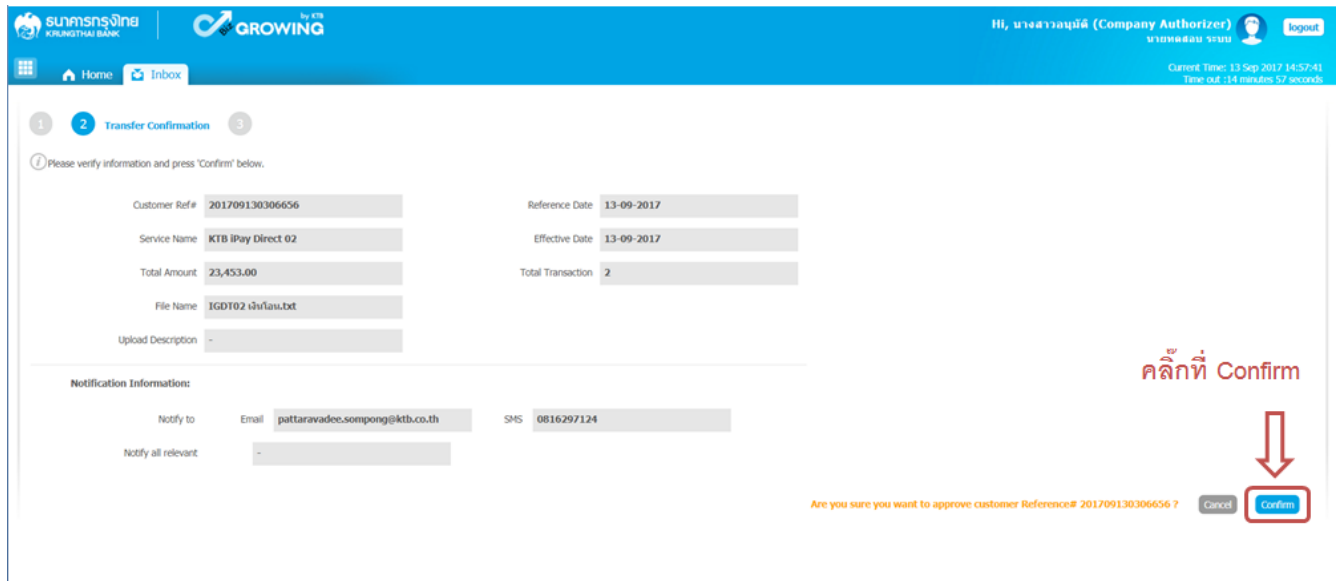
Customer Ref# 201801290314726 Reference Date 29-01-2018
 Service Name KTB iPay Direct 02 Effective Date 29-01-2018
 Total Amount 86.01 Total Transaction 3
 File Name Case 3-Upload G1& Reject G2.txt
 Upload Description -
 Rejected Reason Text Reject

Notification Information:
 Notify to Email - SMS -
 Notify all relevant -

Are you sure you want to reject customer Reference# 201801290314726? Cancel Confirm

ระบุเหตุผลในการ Reject รายการ

7. ระบบให้ยืนยันการทำรายการคลิก Confirm



Hi, นางสาวณัฏฐิ (Company Authorizer) Logout

Current Time: 13 Sep 2017 14:57:41
Time out: 14 minutes 57 seconds

1 2 **Transfer Confirmation** 3

Please verify information and press 'Confirm' below.

Customer Ref#	201709130306656	Reference Date	13-09-2017
Service Name	KTB iPay Direct 02	Effective Date	13-09-2017
Total Amount	23,453.00	Total Transaction	2
File Name	IGDT02 เงินโอน.txt		
Upload Description	-		

Notification Information:

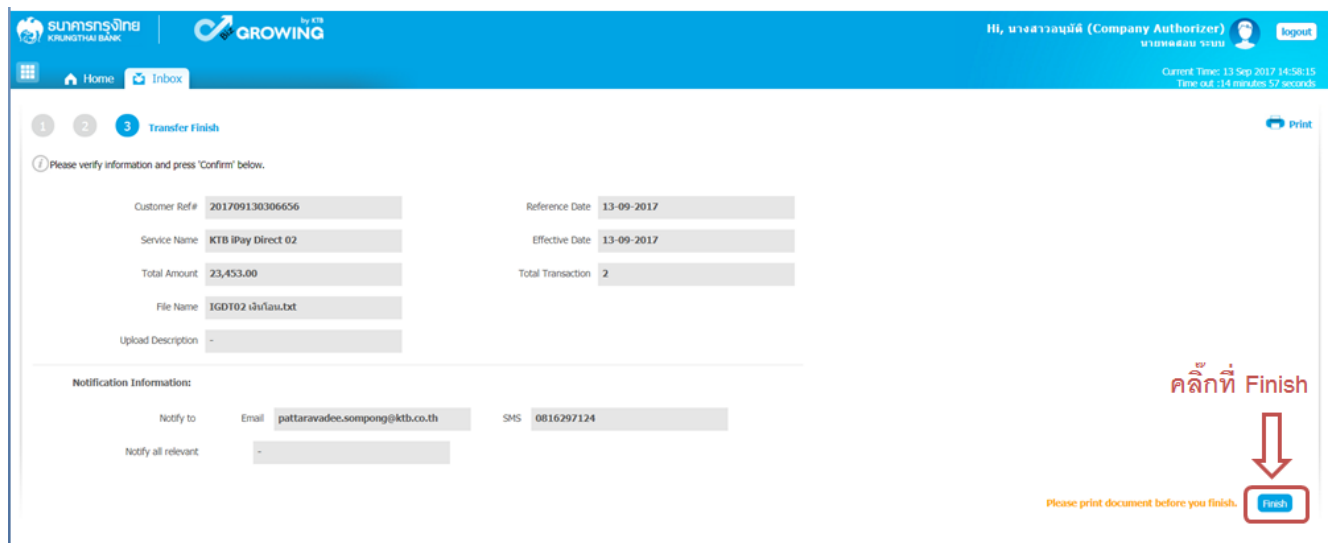
Notify to	Email	pattaravadee.sompong@ktb.co.th	SMS	0816297124
Notify all relevant		-		

Are you sure you want to approve customer Reference# 201709130306656 ?

Cancel **Confirm**

คลิกที่ Confirm

8. คลิก Finish สิ้นสุดการทำรายการ



Hi, นางสาวณัฏฐิ (Company Authorizer) Logout

Current Time: 13 Sep 2017 14:58:15
Time out: 14 minutes 57 seconds

1 2 3 **Transfer Finish** Print

Please verify information and press 'Confirm' below.

Customer Ref#	201709130306656	Reference Date	13-09-2017
Service Name	KTB iPay Direct 02	Effective Date	13-09-2017
Total Amount	23,453.00	Total Transaction	2
File Name	IGDT02 เงินโอน.txt		
Upload Description	-		

Notification Information:

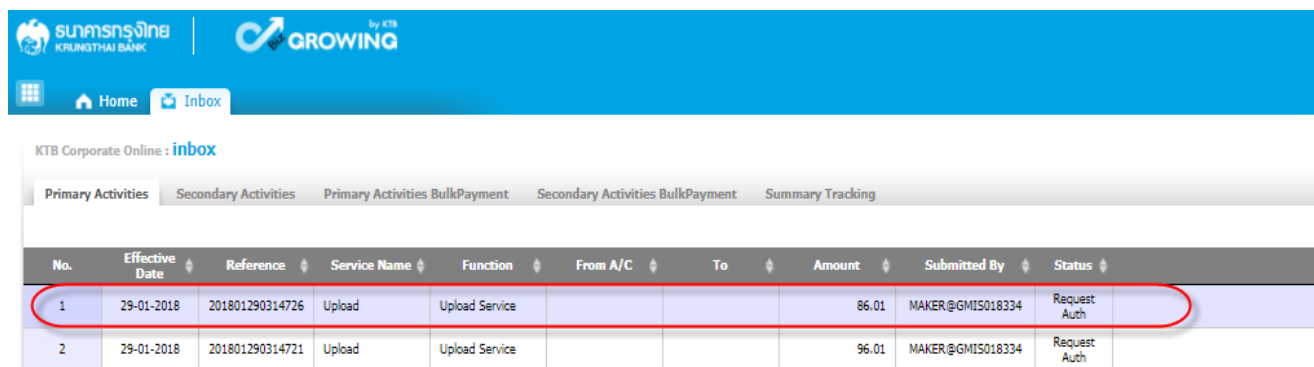
Notify to	Email	pattaravadee.sompong@ktb.co.th	SMS	0816297124
Notify all relevant		-		

Please print document before you finish.

Finish

คลิกที่ Finish

9. ระบบจะกลับเข้าสู่หน้าจอเพื่อให้ Authorizer สามารถทำการอนุมัติรายการอื่นต่อไป



KTB Corporate Online : **Inbox**

Primary Activities Secondary Activities Primary Activities BulkPayment Secondary Activities BulkPayment Summary Tracking

No.	Effective Date	Reference	Service Name	Function	From A/C	To	Amount	Submitted By	Status
1	29-01-2018	201801290314726	Upload	Upload Service			86.01	MAKER@GMIS018334	Request Auth
2	29-01-2018	201801290314721	Upload	Upload Service			96.01	MAKER@GMIS018334	Request Auth

● การตรวจสอบและติดตามรายการโอนเงิน Bulk ผ่านระบบ KTB Corporate Online

การทำรายการท่านสามารถตรวจสอบและติดตามรายการ ได้ผ่านเมนูหลักๆ ดังนี้

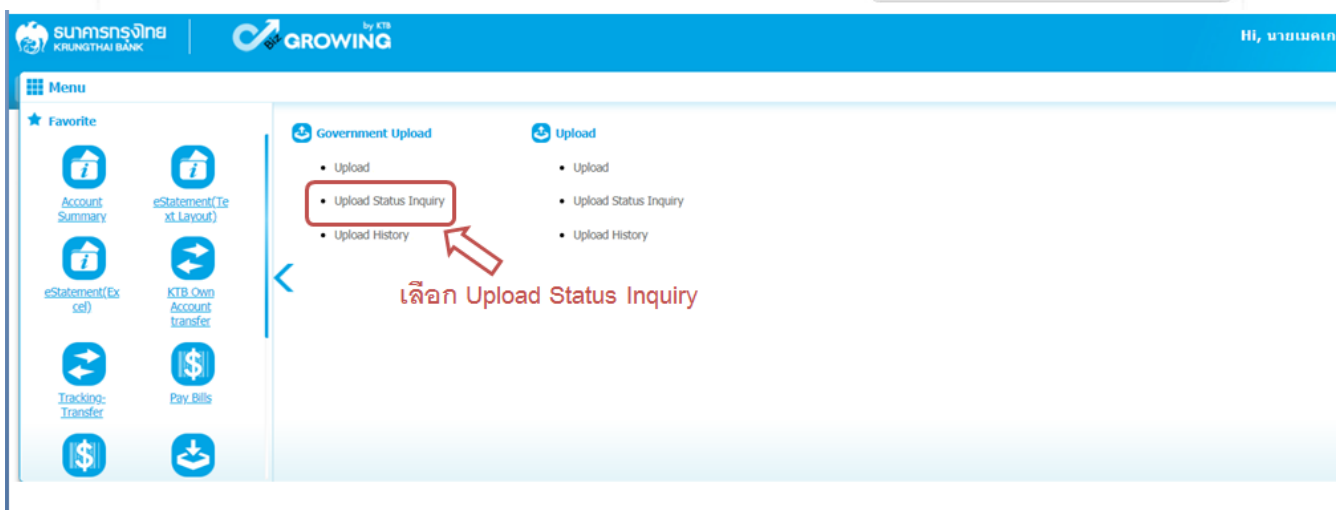
Government Upload

- Upload Status Inquiry : เพื่อติดตาม Status ระหว่างทำรายการ
- Upload History : เพื่อติดตาม Status ของรายการหลังจากการทำรายการเสร็จสิ้น

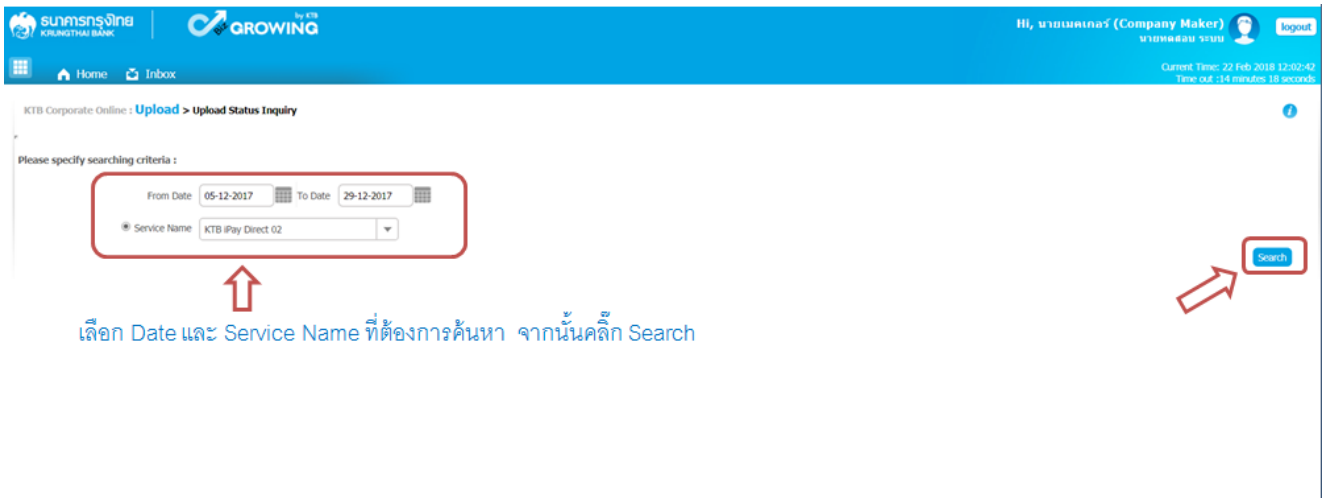
หมายเหตุ : ในการตรวจสอบและติดตามรายการ User แต่ละ Class จะสามารถ View ได้เฉพาะรายการที่ตน Submit/Approve/Reject เท่านั้น

ขั้นตอนการติดตามสถานะของรายการ (Upload Status Inquiry)

1. เลือกเมนู  เพื่อทำการเลือก Service : Government Upload คลิกที่ Upload Status Inquiry



2. เลือกวันที่และ Service name ที่ต้องการค้นหาและคลิก Search ระบบแสดงข้อมูลรายการพร้อมทั้ง Status คลิก Customer Ref # ระบบแสดงรายละเอียดรายการ



Hi, นายเนกเกอร์ (Company Maker)
นายเนกเกอร์ งามบุญ

Current Time: 22 Feb 2018 12:02:42
Time out :14 minutes 18 seconds

KTBC Corporate Online: [Upload](#) > Upload Status Inquiry

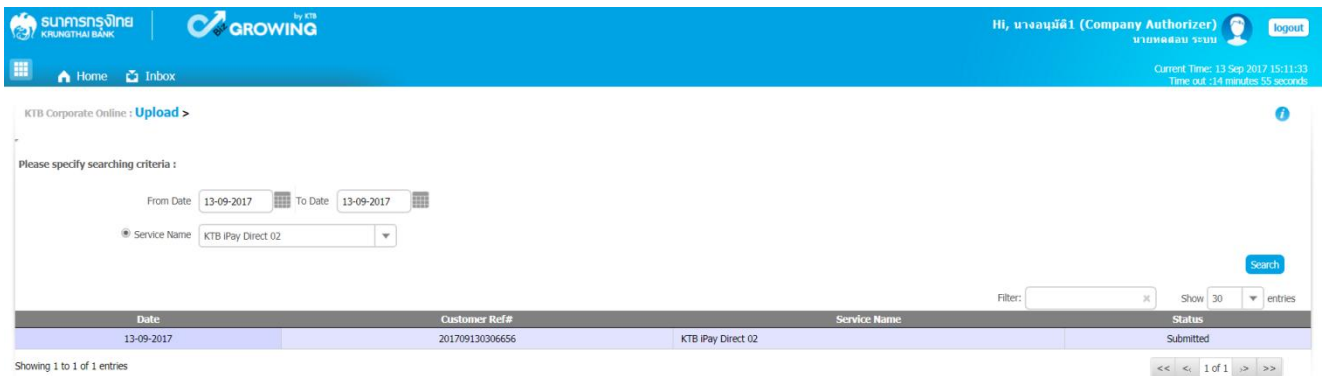
Please specify searching criteria :

From Date 05-12-2017 To Date 29-12-2017

* Service Name KTB iPay Direct 02

Search

เลือก Date และ Service Name ที่ต้องการค้นหา จากนั้นคลิก Search



Hi, นางอนุณี41 (Company Authorizer)
นางอนุณี41 งามบุญ

Current Time: 13 Sep 2017 15:11:33
Time out :14 minutes 55 seconds

KTBC Corporate Online: [Upload](#) >

Please specify searching criteria :

From Date 13-09-2017 To Date 13-09-2017

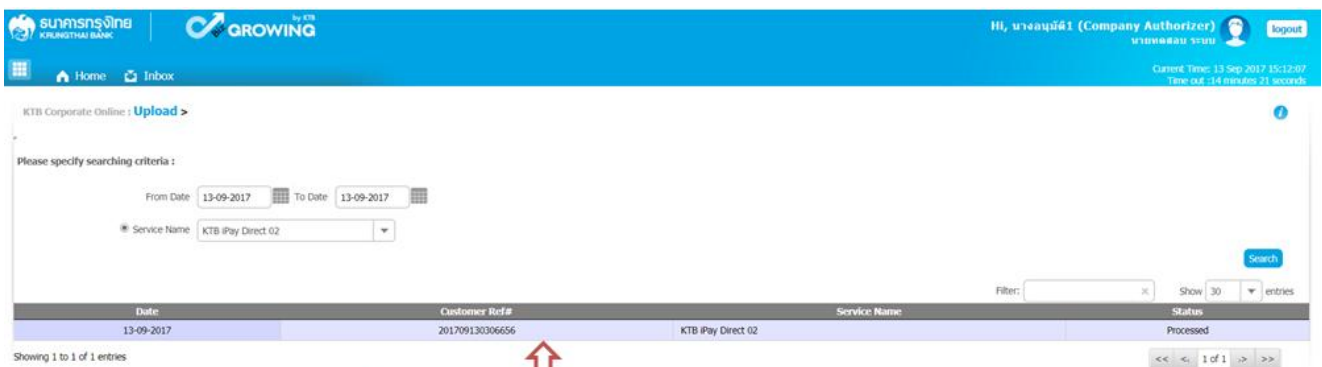
* Service Name KTB iPay Direct 02

Search

Filter: Show 30 entries

Date	Customer Ref#	Service Name	Status
13-09-2017	201709130306656	KTBC iPay Direct 02	Submitted

Showing 1 to 1 of 1 entries



Hi, นางอนุณี41 (Company Authorizer)
นางอนุณี41 งามบุญ

Current Time: 13 Sep 2017 15:12:07
Time out :14 minutes 21 seconds

KTBC Corporate Online: [Upload](#) >

Please specify searching criteria :

From Date 13-09-2017 To Date 13-09-2017

* Service Name KTB iPay Direct 02

Search

Filter: Show 30 entries

Date	Customer Ref#	Service Name	Status
13-09-2017	201709130306656	KTBC iPay Direct 02	Processed

Showing 1 to 1 of 1 entries

คลิกที่รายการเพื่อตรวจสอบข้อมูลการทำรายการ




HI, นางณัฏฐา1 (Company Authorizer)
 ยานยนต์ขนส่ง ระบบ

Current Time: 13 Sep 2017 15:12:24
 Time out :14 minutes 56 seconds

[Home](#) [Inbox](#)

KTB Corporate Online : [Upload](#) >

[Back](#)

[Print](#)

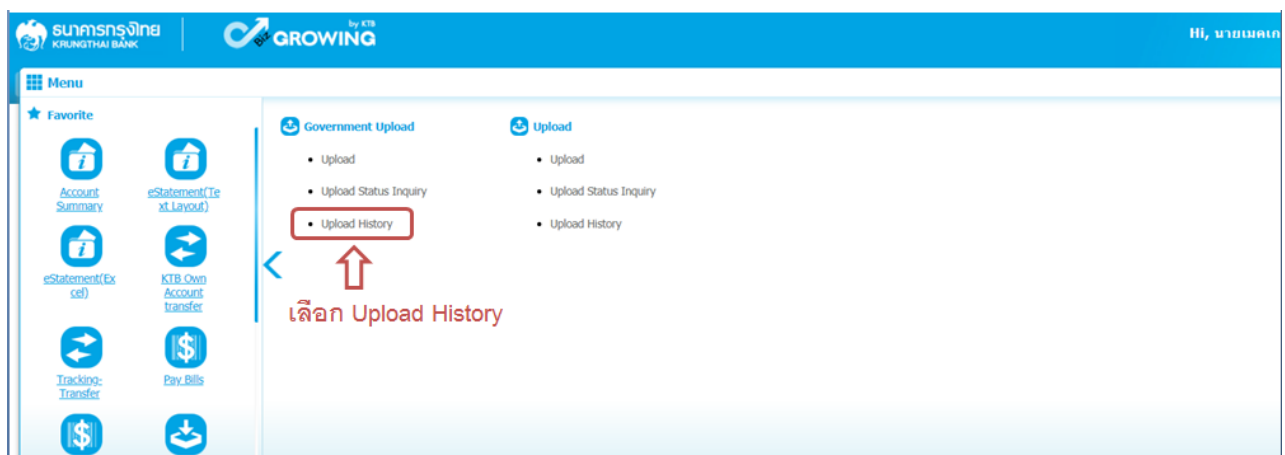
Customer Ref#	201709130306656	Reference Date	13-09-2017
Service Name	KTb iPay Direct 02		
Total Amount	23,453.00	Total Transaction	2
Fee Amount	0.00	Authorize Date	13-09-2017
Status	Processed		
Description	Payment Validated Successfully		
Notify to Email	-	Notify to SMS	-

สถานะการทำรายการ

Wait for Authorizer	หมายถึง ระบบประมวลผลการเข้า/หักบัญชี สำเร็จทุกรายการ
Authorized	หมายถึง ระบบประมวลผลการเข้า/หักบัญชี สำเร็จทุกรายการ
Submitting/Queued	หมายถึง ระบบอยู่ระหว่างรอนำเงินเข้า/หักบัญชี
Submitted	หมายถึง ระบบกำลังดำเนินการนำเงินเข้า/หักบัญชี
Processed	หมายถึง ระบบประมวลผลการเข้า/หักบัญชี สำเร็จทุกรายการ
Processed with error	หมายถึง ระบบประมวลผลการเข้า/หักบัญชี มีทั้งรายการสำเร็จและไม่สำเร็จ

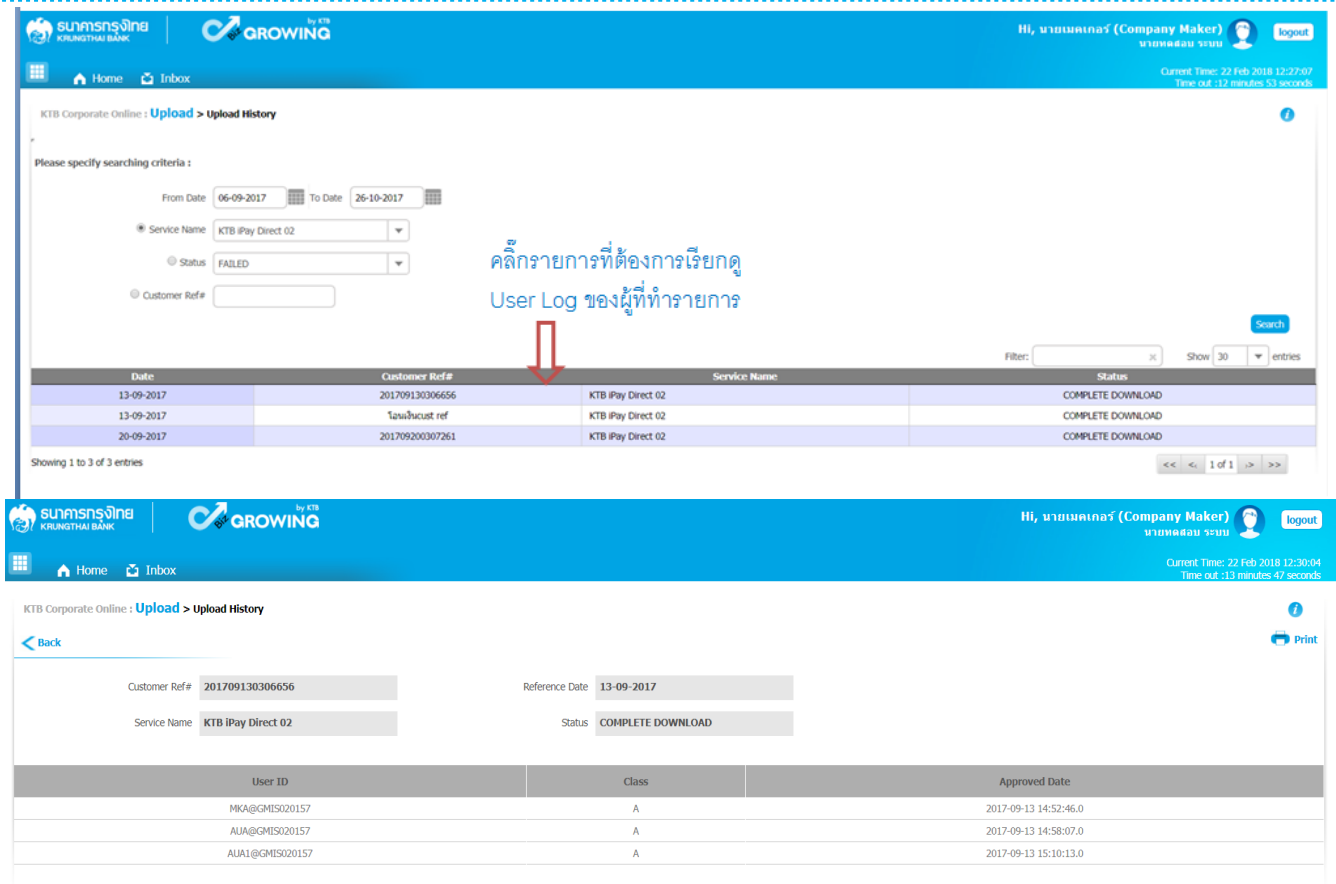
ขั้นตอนการตรวจสอบสถานะรายการ (Upload History)

- เลือกเมนู  เพื่อทำการเลือก Service : Government Upload คลิกที่ Upload History



2. เลือกวันที่และ Service name ที่ต้องการค้นหาและคลิก Search ระบบแสดงข้อมูลรายการพร้อมทั้ง Status คลิก Customer Ref # ระบบแสดง User Log ของผู้ที่ทำรายการ





คลิกรายการที่ต้องการเรียกดู User Log ของผู้ที่ทำรายการ

Date	Customer Ref#	Service Name	Status
13-09-2017	201709130306656	KTB iPay Direct 02	COMPLETE DOWNLOAD
13-09-2017	ตามใบcust ref	KTB iPay Direct 02	COMPLETE DOWNLOAD
20-09-2017	201709200307261	KTB iPay Direct 02	COMPLETE DOWNLOAD

Showing 1 to 3 of 3 entries

• การ Download Report และ Output file

การ Download Report และ Output file ด้วย User Role: Company Maker/Company Authorizer

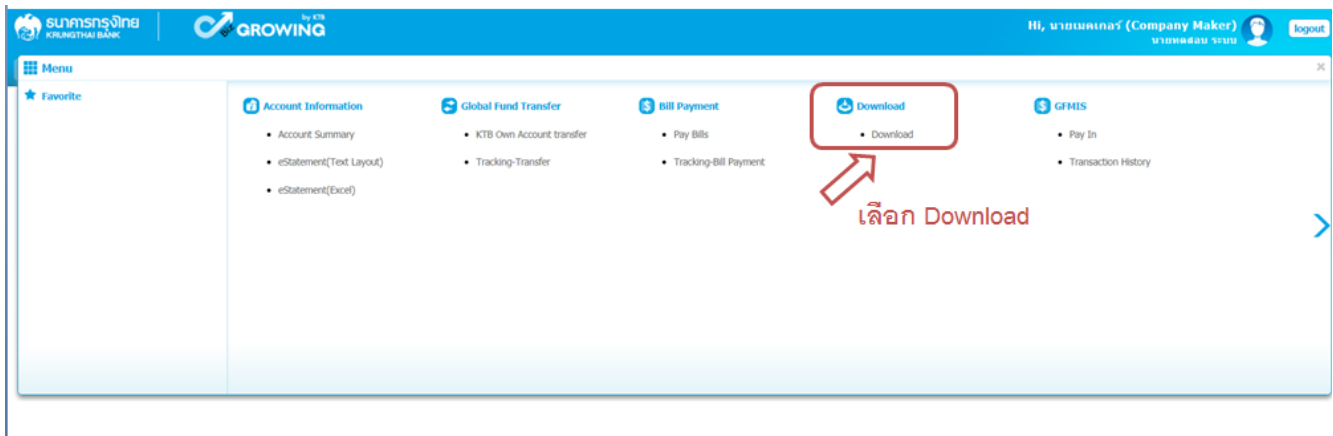
- การตรวจสอบ Report & Output File ในระบบ KTB Corporate Online ให้เลือก  เมนูเพื่อทำการเลือก Service : Download คลิกที่ Download



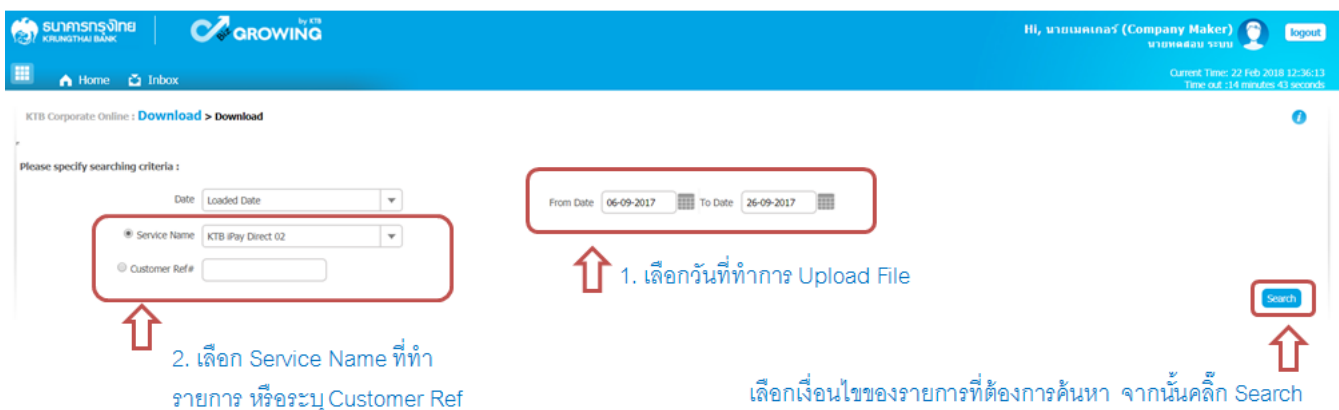
คลิกที่ปุ่ม

Account Summary, eStatement(Text Layout), eStatement(Excel), KTB Own Account transfer, Tracking-Transfer, Pay Bills, Tracking-Bill Payment

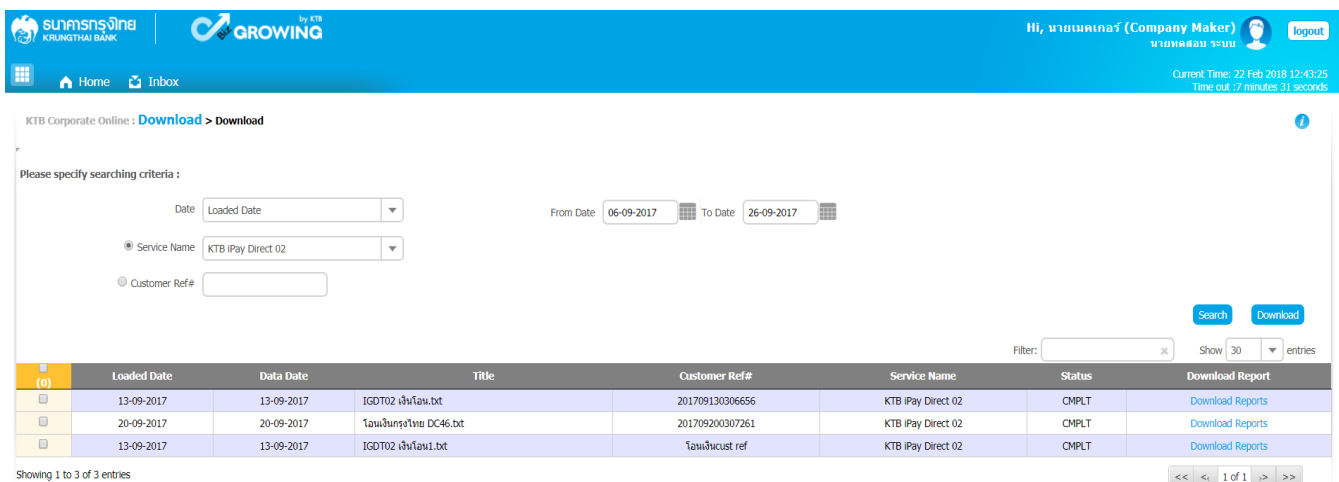
เงินฝากปลอดภาษี
รับดอกเบี้ยเต็มๆ สูงๆ
3.8%
เงินฝากประจำ KTB Zero Tax Extra ที่ธนาคารกรุงไทยทุกสาขา



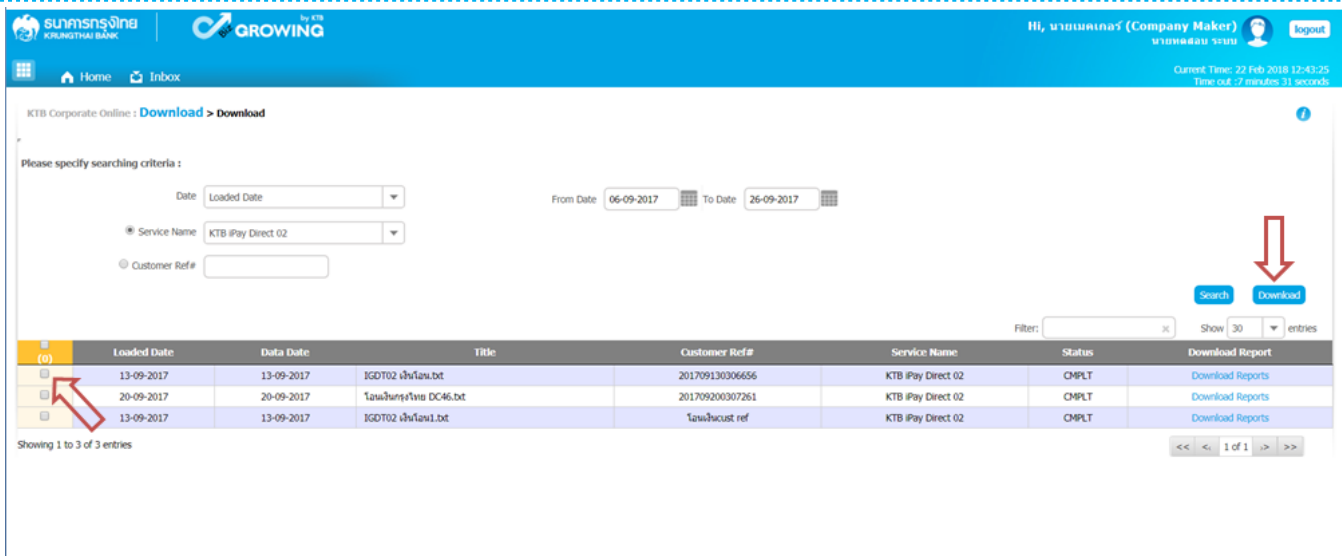
2. ให้ระบุเงื่อนไขของไฟล์ที่ต้องการค้นหาเพื่อ Download Report และ Output file จากนั้นคลิก Search เพื่อค้นหารายการ



3. ระบบแสดงรายการต่างๆที่เกิดขึ้นตามเงื่อนไขที่ค้นหา



4. หากต้องการ Download Output File ให้ติ๊ก ☒ และคลิก Download



KTBC Corporate Online : Download > Download

Please specify searching criteria :

Date: Loaded Date (dropdown) From Date: 06-09-2017 To Date: 26-09-2017

* Service Name: KTB iPay Direct 02 (dropdown)

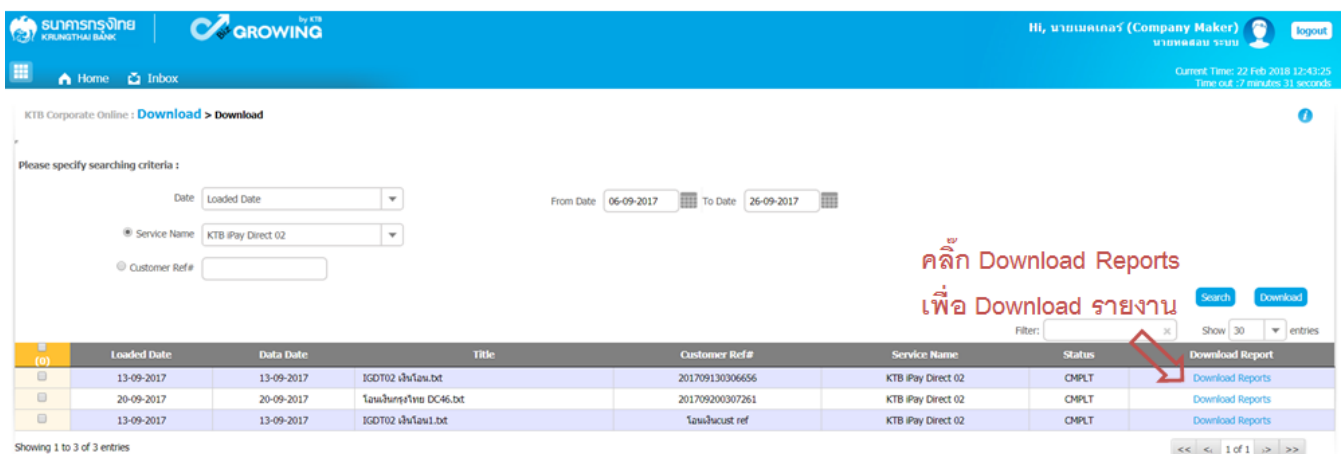
* Customer Ref# (input field)

Search Download

(0)	Loaded Date	Data Date	Title	Customer Ref#	Service Name	Status	Download Report
☐	13-09-2017	13-09-2017	IGDT02 เงินโอน.bst	201709130306656	KTB iPay Direct 02	CMPLT	Download Reports
☐	20-09-2017	20-09-2017	โอนเงินกรุงไทย DC46.bst	201709200307261	KTB iPay Direct 02	CMPLT	Download Reports
☐	13-09-2017	13-09-2017	IGDT02 เงินโอน1.bst	โอนเงินcust ref	KTB iPay Direct 02	CMPLT	Download Reports

Showing 1 to 3 of 3 entries

5. หากต้องการ Download Report ให้คลิกที่ Download Reports ตามรายการที่ต้องการ



KTBC Corporate Online : Download > Download

Please specify searching criteria :

Date: Loaded Date (dropdown) From Date: 06-09-2017 To Date: 26-09-2017

* Service Name: KTB iPay Direct 02 (dropdown)

* Customer Ref# (input field)

Search Download

คลิก Download Reports เพื่อ Download รายงาน

(0)	Loaded Date	Data Date	Title	Customer Ref#	Service Name	Status	Download Report
☐	13-09-2017	13-09-2017	IGDT02 เงินโอน.bst	201709130306656	KTB iPay Direct 02	CMPLT	Download Reports
☐	20-09-2017	20-09-2017	โอนเงินกรุงไทย DC46.bst	201709200307261	KTB iPay Direct 02	CMPLT	Download Reports
☐	13-09-2017	13-09-2017	IGDT02 เงินโอน1.bst	โอนเงินcust ref	KTB iPay Direct 02	CMPLT	Download Reports

Showing 1 to 3 of 3 entries

6. ระบบแสดงรายงานรูปแบบต่างๆตามรายการที่เลือก ดังนี้

รูปแบบรายงาน

CTF037 Payment Detail Complete Transaction Report คือ

รายงานแสดงรายละเอียดการทำรายการเข้า / หักบัญชี สำหรับรายการที่สำเร็จ

CTF038 Payment Detail Incomplete Transaction Report คือ

รายงานแสดงรายละเอียดการทำรายการเข้า / หักบัญชี สำหรับรายการที่ไม่สำเร็จ

CTF087 Payment Summary Complete Report คือ รายงานสรุปการทำรายการเข้า/หัก บัญชีสำเร็จ

CTF088 Payment Summary Incomplete Transaction Report คือ รายงานสรุปการทำรายการเข้า/หัก บัญชีสำเร็จ



ธนาคารกรุงไทย

KRUNGTHAI BANK



by KTB

GROWING

Home

Inbox

Hi, นายเนตเลา (Company Maker)

นายเนตเลา ราชานนท์



Logout

Current Time: 22 Feb 2018 12:44:30

Time out: 14 minutes 46 seconds

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

Report ID	Report Name	Download
CTF037	CTF037 Payment Detail Complete Transaction Report	
CTF038	CTF038 Payment Detail Incomplete Transaction Report	
CTF087	CTF087 Payment Summary Complete Report	
CTF088	CTF088 Payment Summary Incomplete Transaction	

Showing 1 to 4 of 4 entries

Back

ตัวอย่าง รายงาน CTF037 Payment Detail Complete Transaction Report



ธนาคารกรุงไทย

KRUNGTHAI BANK

Payment ID : 10884
Customer Ref# : 201709130306656
Service Name : KTB iPay Direct 02
Minimum Per Bulk : 0.00

Company ID : GMIS020157
Company Name : นายทดสอบ ราชานนท์

Narrative : จ่ายเงินGMIS02
Sending Bank/Branch/Account : 006/0068/0686005376
Debit Date : 13/09/2017

CTF037 Payment Detail Complete Transaction Report
Upload Date : 13/09/2017
Effective Date : 13/09/2017
Print Date : 22/02/2018 Print Time : 12:53:39
(Detail Part)

Page 1 of 2

KTb Account Transferred

006-0000/0000 - NANA MAY OFFICE

Item	Bank-Branch	Account No	PromptPay	Account Name	Srv	Type	System	Ref. No.	Tr. Amt	Approve.Amt	FeeAmt	NetAmt	
1	006-0000	00000292117		ทดสอบเงินกู้ And	14	C	Direct Credit	Ref no sms ref	1,233.00	1,233.00	10.00	1,223.00	
									1	1,233.00	1,233.00	10.00	1,223.00

006-0310/0310 - SURIN BR.

Item	Bank-Branch	Account No	PromptPay	Account Name	Srv	Type	System	Ref. No.	Tr. Amt	Approve.Amt	FeeAmt	NetAmt	
1	006-0310	03100000455		บุรพา	14	C	Direct Credit		22,220.00	22,220.00	10.00	22,210.00	
									1	22,220.00	22,220.00	10.00	22,210.00

Payment Total

Total KTB Account Transfer									2	23,453.00	23,453.00	20.00	23,433.00
Grand Total City									2	23,453.00	23,453.00	20.00	23,433.00
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									2	23,453.00	23,453.00	20.00	23,433.00

Company Part

Item	Bank-Branch	Account No	Name	Transaction		Commission	
				Type	Amount	Type	Amount
1	006-0068	0686005376	GFIGDT02	D	23,453.00	D	0.00

 ธนาคารกรุงไทย KRUNGTHAI BANK Payment ID : 10884 Customer Ref# : 201709130306656 Service Name : KTB iPay Direct 02 Minimum Per Bulk : 0.00	Company ID : GMIS020157 Company Name : นายพลสอน วัฒน	CTF037 Payment Detail Complete Transaction Report Upload Date : 13/09/2017 Effective Date : 13/09/2017 Print Date : 22/02/2018 Print Time : 12:53:39 (Detail Part)	
	Narrative : จ่ายเงินGMIS02 Sending Bank/Branch/Account : 006/0068/0686005376 Debit Date : 13/09/2017	Page 2 of 2	

C	0.00	C	0.00
	23,453.00		0.00

User Detail			
Item	User ID	Trans Date	Trans Time
1	MKA@GMIS020157	13/09/2017	14:50:56
2	AUA@GMIS020157	13/09/2017	14:56:23
3	AUA1@GMIS020157	13/09/2017	15:08:31

- End of report -

ตัวอย่าง รายงาน CTF038 Payment Detail Incomplete Transaction Report

 ธนาคารกรุงไทย KRUNGTHAI BANK	Company ID : GMIS020157 Company Name : นายพลสอน วัฒน	CTF038 Payment Detail Incomplete Transaction Upload Date : 20/09/2017 Effective Date : 20/09/2017 Print Date : 20/09/2017 Print Time : 18:25:29 (Detail Part)
Payment ID : 11200 Customer Ref# : 201709200307261 Service Name : KTB iPay Direct 02 Minimum Per Bulk : 0.00	Narrative : จ่ายเงินGMIS02 Sending Bank/Branch/Account : 006/0068/0686005376 Debit Date : 20/09/2017	Page 1 of 2

KTb Account Transferred

006-0020/0020 - TAO POON BR.

Item	Bank-Branch	Account No	PromptPay	Account Name	Srv	Type	System	Ref. No.	Tr. Amt	FeeAmt	Reason
1	006-0020	00205583653			46	C	Direct Credit	เจสเอ็มเอสเอฟเพอร์	2,222,222.96	0.00	Account does not exist
									1	2,222,222.96	0.00

006-0160/0160 - PAKKLONG TALAD BR.

Item	Bank-Branch	Account No	PromptPay	Account Name	Srv	Type	System	Ref. No.	Tr. Amt	FeeAmt	Reason
1	006-0160	01600007422			46	C	Direct Credit	บริการโอนเงินgover	1,000,000.91	0.00	Account does not exist
									1	1,000,000.91	0.00

Payment Total

Total KTB Account Transfer	2	3,222,223.87	0.00
Grand Total City	2	3,222,223.87	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	2	3,222,223.87	0.00

Company Part

Item	Bank-Branch	Account No	Name	Transaction		Commission	
				Type	Amount	Type	Amount
1	006-0068	0686005376	GFIGDT02	D	3,943,275.72	D	0.00

 ธนาคารกรุงไทย KRUNGTHAI BANK	Company ID : GMIS020157 Company Name : นายพลสอน วัฒน	CTF038 Payment Detail Incomplete Transaction Upload Date : 20/09/2017 Effective Date : 20/09/2017 Print Date : 20/09/2017 Print Time : 18:25:29 (Detail Part)
Payment ID : 11200 Customer Ref# : 201709200307261 Service Name : KTB iPay Direct 02 Minimum Per Bulk : 0.00	Narrative : จ่ายเงินGMIS02 Sending Bank/Branch/Account : 006/0068/0686005376 Debit Date : 20/09/2017	Page 2 of 2

C	3,222,223.87	C	0.00
	721,051.85		0.00

User Detail

Item	User ID	Trans Date	Trans Time
1	MKA@GMIS020157	20/09/2017	16:49:54
2	MKA@GMIS020157	20/09/2017	16:59:32
3	AUA@GMIS020157	20/09/2017	17:51:27
4	AUA1@GMIS020157	20/09/2017	17:59:39

- End of Report -

ตัวอย่าง รายงาน CTF087 Payment Summary Complete Report

 ธนาคารกรุงไทย KRUNGTHAI BANK				CTF087 Payment Summary Complete Report Upload Date : 13/09/2017 Effective Date : 13/09/2017 Print Date : 22/02/2018 Print Time : 12:57:14 (Detail Part)			
Payment ID : 10884 Customer Ref# : 201709130306656 Service Name : KTB iPay Direct 02 Minimum Per Bulk : 0.00				Company ID : GMIS020157 Company Name : นายพลสอน รัตน Narrative : จ่ายเงินGMIS02 Sending Bank/Branch/Account : 006/0068/0686005376 Debit Date : 13/09/2017			
				Page 1 of 1			
Item	Bank	System Processing	Count	Tr. Amt	Approve Amt	FeeAmt	NetAmt
1	006	Direct Credit	2	23,453.00	23,453.00	20.00	23,433.00
			2	23,453.00	23,453.00	20.00	23,433.00
Company Part							
Item	Bank-Branch	Account No	Name	Transaction		Commission	
				Type	Amount	Type	Amount
1	006-0068	0686005376	GFIGDT02	D	23,453.00	D	0.00
				C	0.00	C	0.00
						23,453.00	0.00
User Detail							
Item	User ID	Trans Date	Trans Time				
1	MKA@GMIS020157	13/09/2017	14:50:56				
2	AUA@GMIS020157	13/09/2017	14:56:23				
3	AUA1@GMIS020157	13/09/2017	15:08:31				

- End of report -

ตัวอย่าง รายงาน CTF088 Payment Summary Incomplete Transaction Report

 ธนาคารกรุงไทย KRUNGTHAI BANK				CTF088 Payment Summary Incomplete Transaction Upload Date : 20/09/2017 Effective Date : 20/09/2017 Print Date : 20/09/2017 Print Time : 18:26:13 (Detail Part)			
Payment ID : 11200 Customer Ref# : 201709200307261 Service Name : KTB iPay Direct 02 Minimum Per Bulk : 0.00				Company ID : GMIS020157 Company Name : นายพลสอน รัตน Narrative : จ่ายเงินGMIS02 Sending Bank/Branch/Account : 006/0068/0686005376 Debit Date : 20/09/2017			
				Page 1 of 1			
Item	Bank	System Processing	Count	Tr. Amt	Approve Amt	FeeAmt	NetAmt
1	006	Direct Credit	2	3,222,223.87	3,222,223.87	0.00	0.00
			2	3,222,223.87	3,222,223.87	0.00	0.00
Company Part							
Item	Bank-Branch	Account No	Name	Transaction		Commission	
				Type	Amount	Type	Amount
1	006-0068	0686005376	GFIGDT02	D	3,943,275.72	D	0.00
				C	3,222,223.87	C	0.00
						721,051.85	0.00
User Detail							
Item	User ID	Trans Date	Trans Time				
1	MKA@GMIS020157	20/09/2017	16:49:54				
2	MKA@GMIS020157	20/09/2017	16:59:32				
3	AUA@GMIS020157	20/09/2017	17:51:27				
4	AUA1@GMIS020157	20/09/2017	17:59:39				

- End of report -

ตัวอย่างข้อความ Email / SMS แจ้งผลการทำรายการให้แก่หน่วยงานหลังจากระบบประมวลผลรายการเสร็จสิ้น

ข้อความรูปแบบ Email

Payment 10884 has been processed successfully



กล่องจดหมาย X



corporate.banking@ktb.co.th

15:13 (12 นาทีที่ผ่านมา) ☆



ถึง ฉัน ▾

เรียน คุณ MKA@GMIS020157

ธนาคารฯ ขอเรียนให้ท่านทราบว่า รายการโอนเงินของท่านได้ถูกดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

รหัสบริษัท : GMIS020157
ชื่อบริษัท : นายทดสอบ ระบบ
วันที่โอน : 13-09-2017
เลขที่ Payment : 10884
ชื่อไฟล์ : IGD02 เงินโอน.txt

Direct Debit Account(บัญชีที่โอน) : 068-6-00537-6
จำนวนเงิน : 23,433.00 บาท
ค่าธรรมเนียม : .00 บาท

หากท่านมีความประสงค์ที่จะขอความช่วยเหลือหรือสอบถามข้อมูล สามารถติดต่อที่หมายเลข +662-111-1111 หรือ ส่งอีเมลล์
มาที่ cash.management@ktb.co.th

ขอบคุณที่ใช้บริการของธนาคารกรุงไทย

Interactive Delivery
Consumer Financial Services
Krung Thai Bank PCL.

กรุณาย้ายตอบกลับอีเมลล์นี้

ข้อความรูปแบบ SMS

Payment File **17265** Company
ID GMIS039000 has been
processed successfully.

ตัวอย่างข้อความ Email / SMS แจ้งผลการทำรายการ**ให้แก่ผู้รับเงินปลายทาง**หลังจากระบบประมวลผลรายการเสร็จสิ้น (หน่วยงานระบุ Email/SMS ของผู้รับเงินในไฟล์ข้อมูลการโอนเงิน)

ข้อความรูปแบบ Email

โอนเงินเสร็จสมบูรณ์ / Fund Transfer Service Success

กล่องจดหมาย X



corporate.banking@ktb.co.th

ถึง จัน

เรียน คุณ Mr. หญิง

ธนาคารฯ ขอเรียนให้ท่านทราบว่า รายการโอนเงินของท่านได้ถูกดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

วันที่โอน : 05/03/2018

หมายเลขอ้างอิง : 17265-25235973

ข้อมูลอ้างอิงการทำรายการ : ค้ารักษาพยาบาลSMSr

บัญชีที่โอนของบริษัท : Jetardar (Thailand)

ธนาคารผู้โอน : ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

บริการ : KTB iPay Direct 02

ชื่อผู้รับโอน : Mr. หญิง

เลขที่บัญชี/PromptPay ID : 0000XXXX17

จำนวนเงิน : 433.23 บาท

ค่าธรรมเนียม : 10.00 บาท

หากท่านมีความประสงค์ที่จะขอความช่วยเหลือหรือสอบถามข้อมูล สามารถติดต่อที่หมายเลข 0-2111-1111 หรือ ส่งอีเมลมาที่ cash.management@ktb.co.th

ขอบคุณที่ใช้บริการของธนาคารกรุงไทย

Interactive Delivery
Consumer Financial Services
Krung Thai Bank PCL.

กรุณาย้ายตอบกลับอีเมลนี้

ถ้าท่านไม่ต้องการที่จะได้รับจดหมายแจ้งรายละเอียดนี้ กรุณาติดต่อที่หมายเลข 0-2111-1111 หรือ ส่งอีเมลมาที่ cash.management@ktb.co.th เพื่อขอยกเลิกการแจ้งเตือน

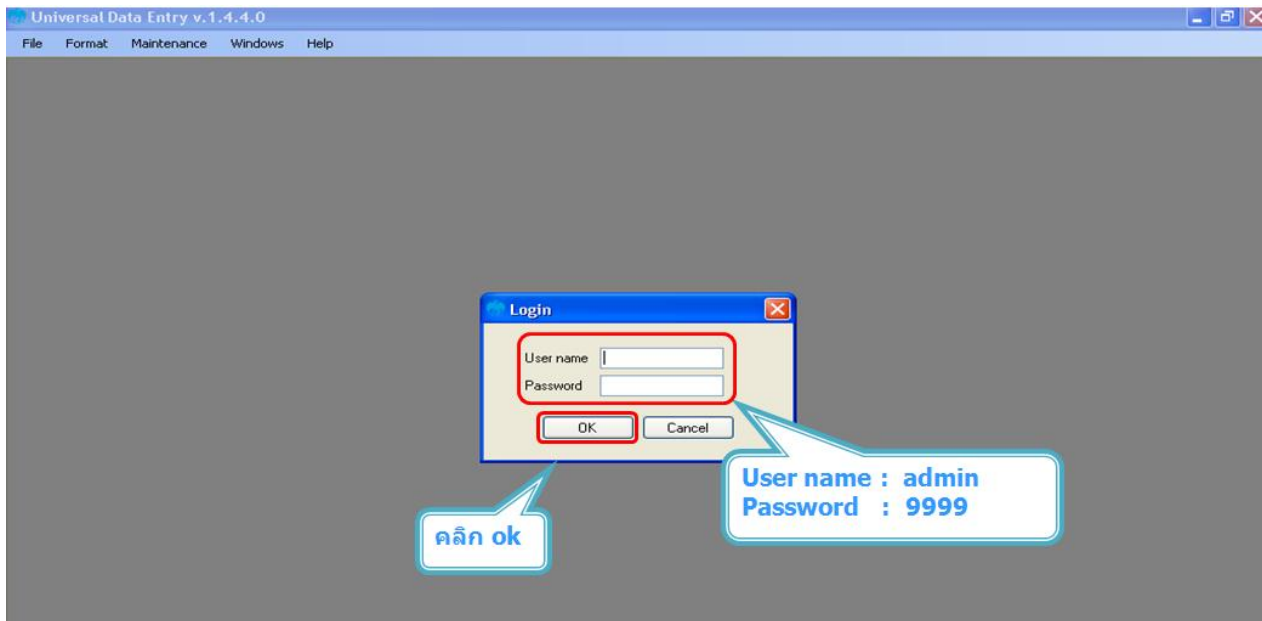
ข้อความรูปแบบ SMS

Transfer Ref. **17265-25235973**
433.23 BHT to KTB-
XXXXXX92117 from KTB
Payment (Jetardar (Thail)) was
successful.

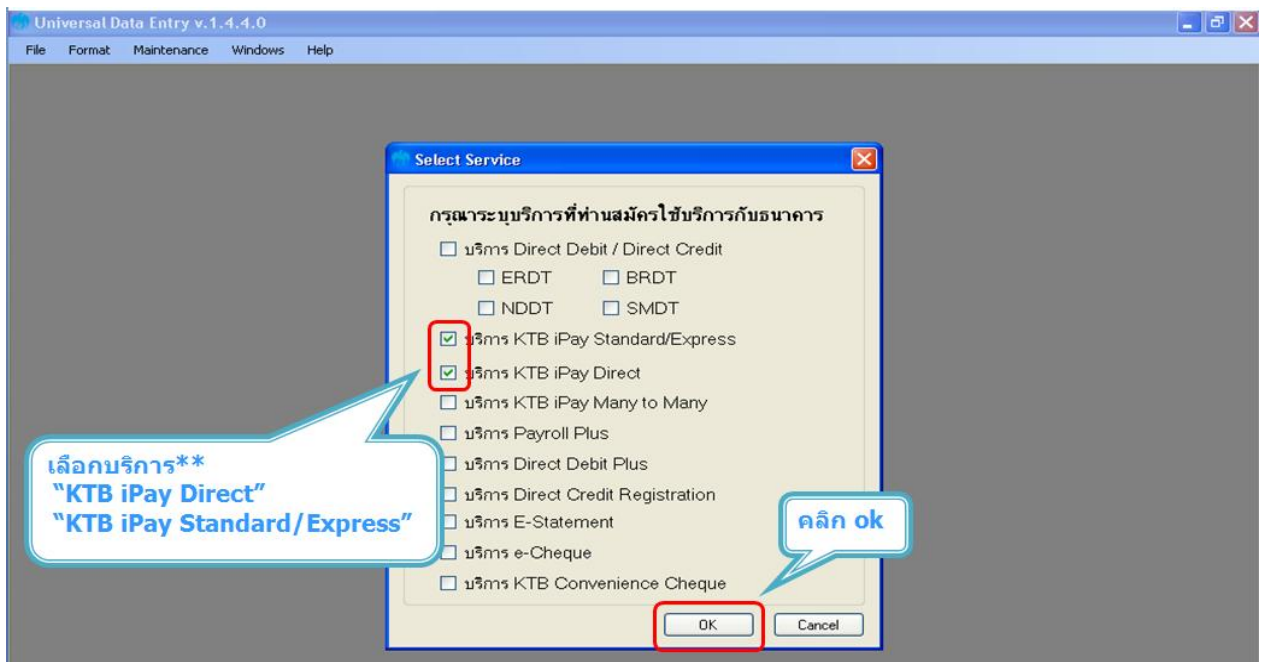
10. วิธีการใช้งาน KTB Universal Data Entry

• ขั้นตอนการใช้งานโปรแกรมสร้างข้อมูลการโอนเงิน

1. ดับเบิลคลิก  เลือกโปรแกรม KTB Universal Data Entry เพื่อเริ่มต้นการใช้งาน โดยเมื่อเข้าสู่โปรแกรมแล้วระบุ User ID และ Password

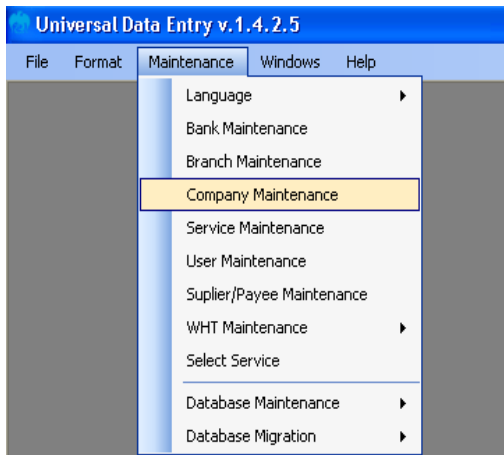


2. ตี ☒ เพื่อเลือกบริการ KTB iPay Standard/Express (โอนต่างธนาคาร) และ KTB iPay Direct (โอนภายในบ.กรุงไทย)

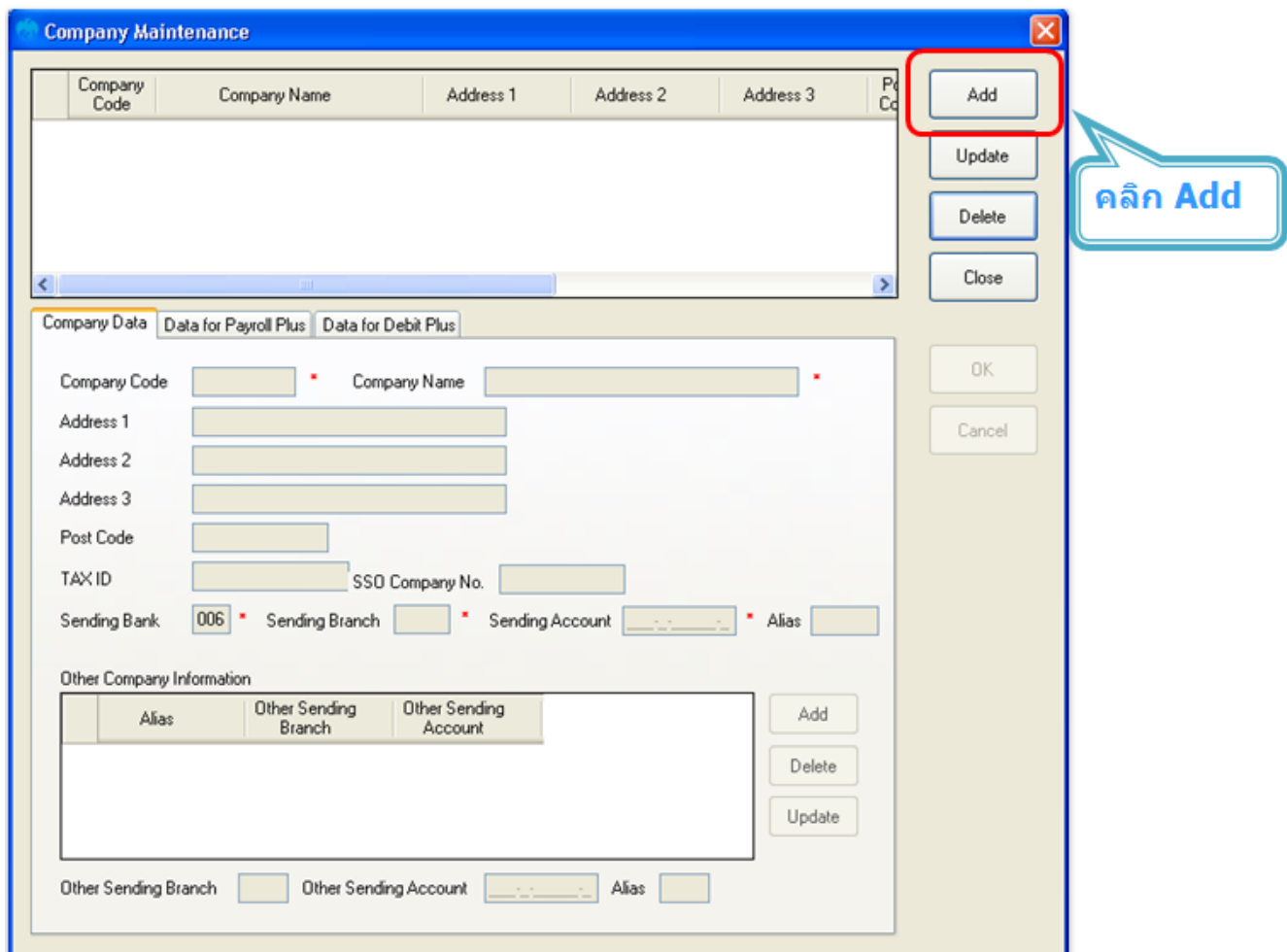


● การสร้างข้อมูลบริษัท (Company Maintenance)

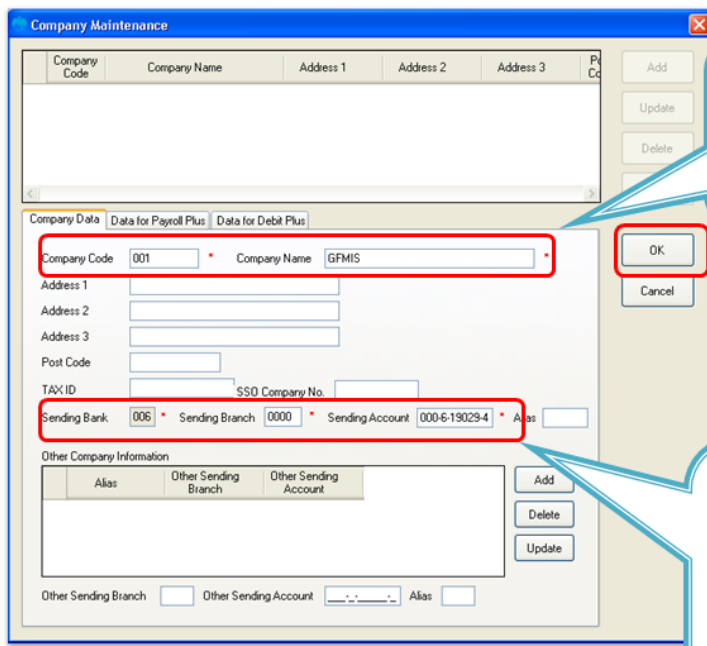
1. เลือกเมนู Maintenance > Company Maintenance



2. คลิก Add เพื่อเพิ่มข้อมูลบัญชีบริษัท/หน่วยงาน


 The screenshot shows the 'Company Maintenance' form. The 'Add' button is highlighted with a red box. A callout bubble with the text 'คลิก Add' (Click Add) points to the button. The form contains various input fields for company information, including Company Code, Company Name, Address 1, Address 2, Address 3, Post Code, TAX ID, SSD Company No., Sending Bank, Sending Branch, Sending Account, and Alias. There are also buttons for Update, Delete, Close, OK, and Cancel.

3. โปรแกรมแสดงหน้าจอเพื่อให้ระบุข้อมูลในส่วนของหน่วยงานผู้ส่งโอน โดยให้เพิ่มข้อมูลในช่องว่างที่มี *



1 -เพิ่มข้อมูลในช่องว่าง ที่มี *

-Company Code : รหัสบริษัท

-Company Name : ชื่อบริษัท

2 -เพิ่มข้อมูลในช่องว่าง ที่มี *

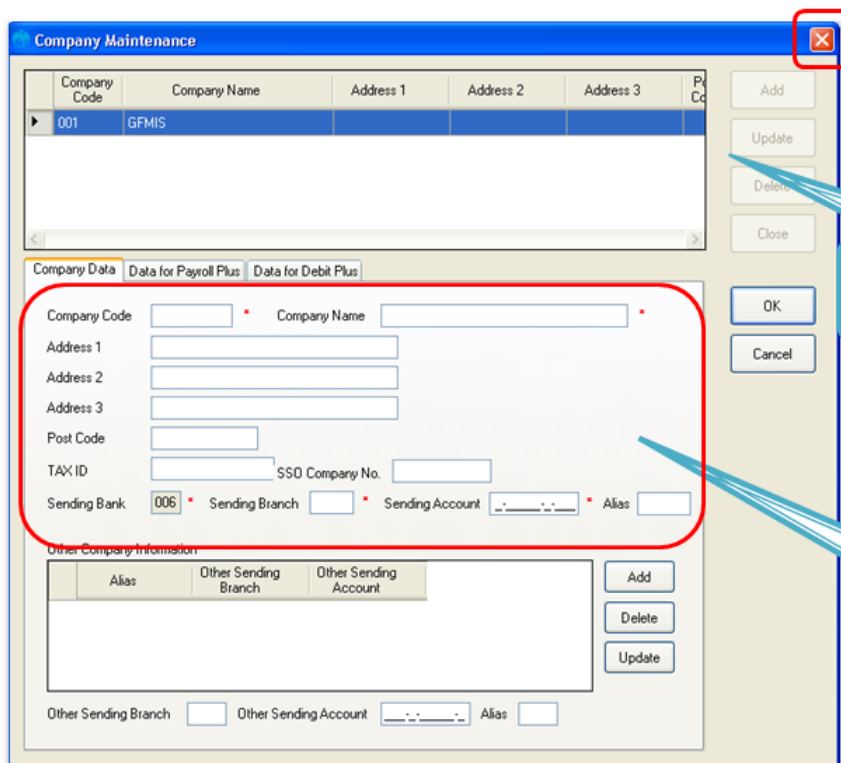
-Sending Bank : 006 (รหัสธนาคารกรุงไทย)

-Sending Branch : รหัสสาขาของบัญชี 4 หลัก นำรหัสสาขาจากหน้าสมุดเงินฝากธนาคาร

-Sending Account : เลขที่บัญชี 10 หลัก

เมื่อใส่ข้อมูลแล้ว คลิก "OK"

4. หลังจากคลิก OK ระบบได้เพิ่มข้อมูลบัญชีบริษัทเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก X เพื่อกลับสู่เมนูหลัก



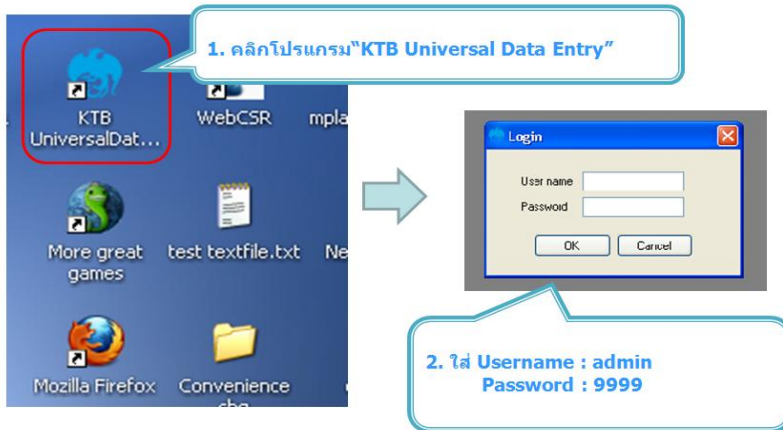
เมื่อทำรายการเรียบร้อยแล้วคลิกปิด

เพิ่มข้อมูลบัญชีบริษัทเรียบร้อยแล้ว

สามารถเพิ่มข้อมูลบัญชีได้อีก (ถ้ามี)

การสร้างข้อมูลด้านจ่ายแบบคีย์(Key In) ผ่าน KTB Universal Data Entry

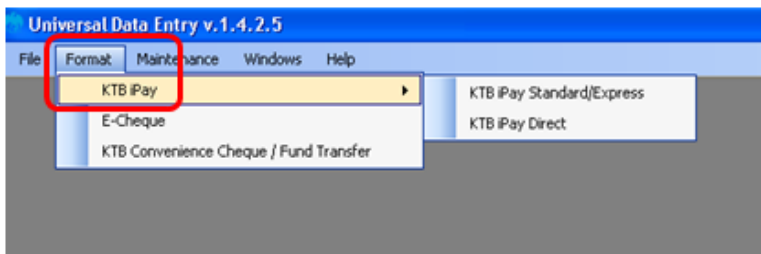
- ดับเบิลคลิก  เลือกโปรแกรม KTB Universal Data Entry เพื่อเริ่มต้นการใช้งาน โดยเมื่อเข้าสู่โปรแกรมแล้วระบุ User ID และ Password



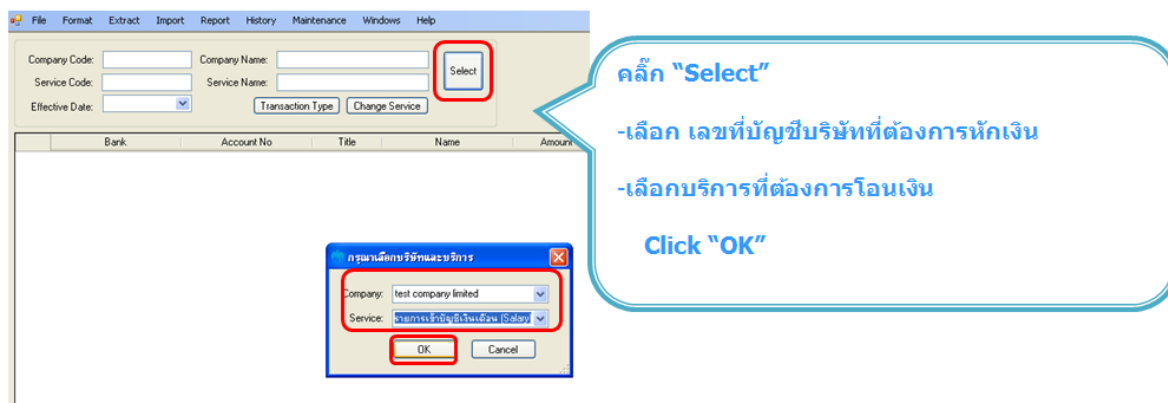
- เมนูเลือก Format KTB iPay

2.1 KTB iPay Standard/Express สำหรับการโอนเงินเข้าบัญชีปลายทางต่างธนาคาร

2.2 KTB iPay Direct สำหรับโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย

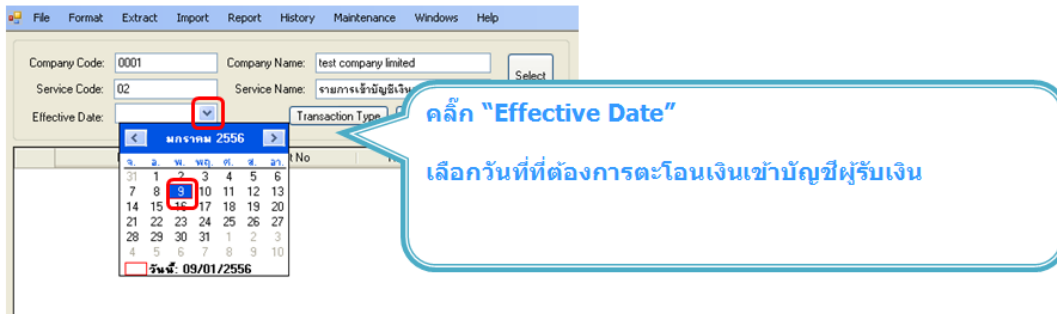


- คลิก Select เพื่อเลือกหมายเลขบัญชีบริษัทที่ต้องการหักเงิน และเลือก Service บริการที่ต้องการโอนเงิน จากนั้นคลิก OK

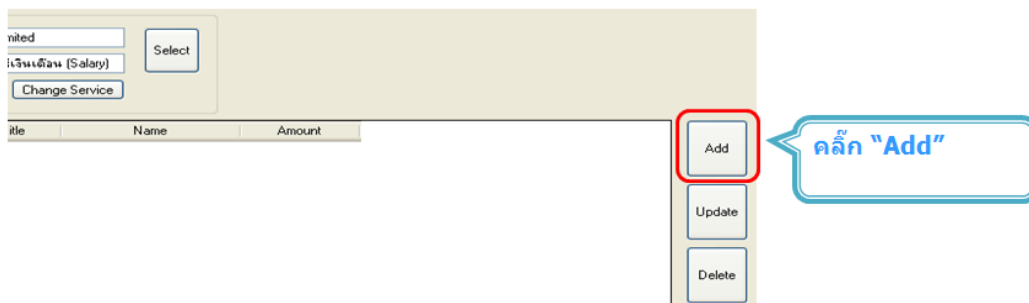


4. ข้อมูลในส่วนบริษัทและบริการที่เลือกจะแสดงรายละเอียดด้านบน จากนั้นคลิกเลือกกำหนดวันที่ต้องการโอนเงินเข้าบัญชีผู้รับเงิน

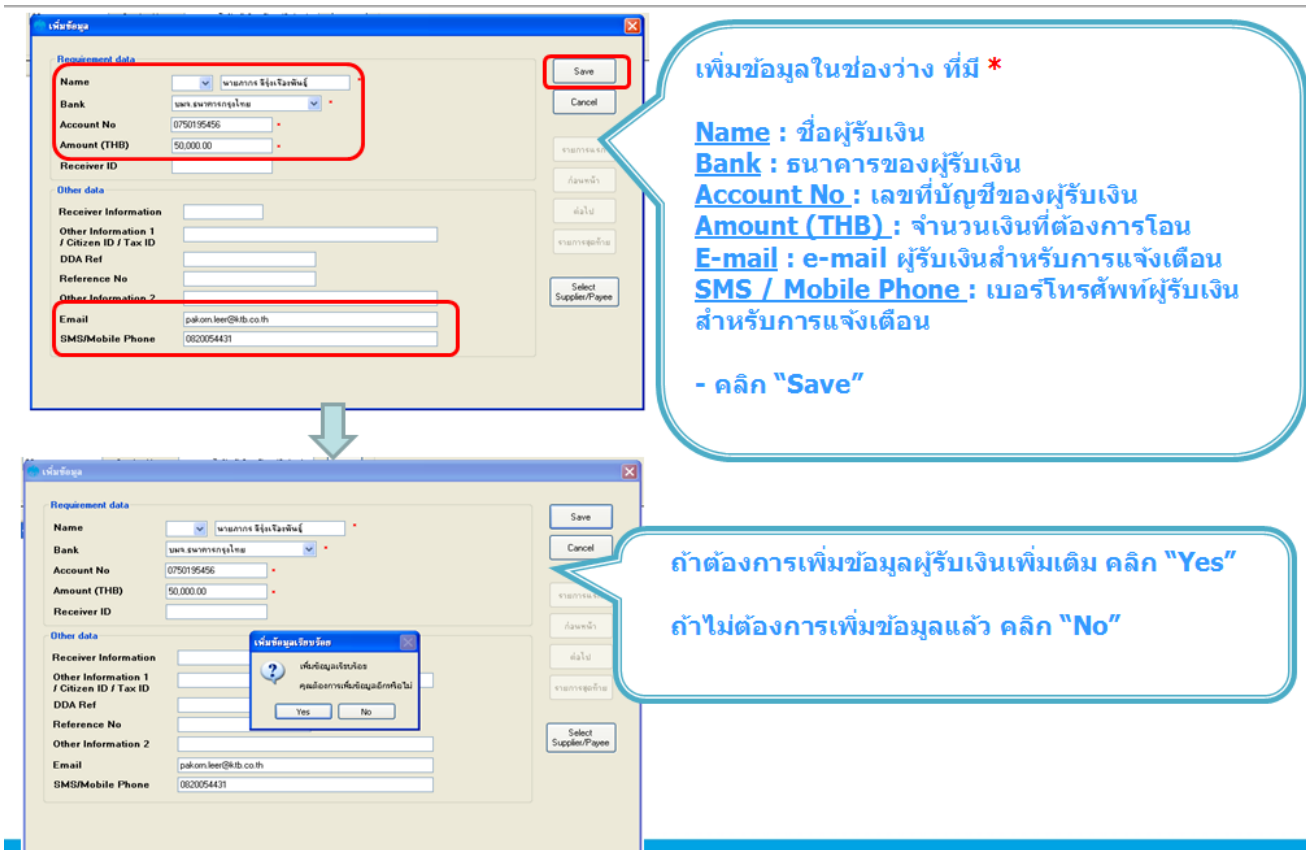
“Effective Date”



5. จากนั้นคลิก Add เพื่อเพิ่มรายละเอียดข้อมูลของผู้รับเงินปลายทาง



6. เพิ่มข้อมูลของผู้รับเงินปลายทาง



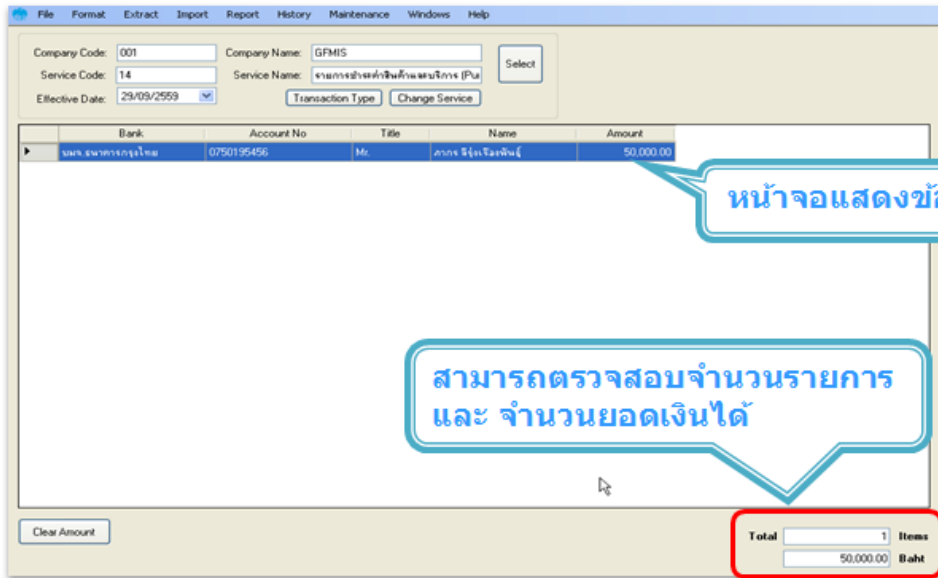
เพิ่มข้อมูลในช่องว่าง ที่มี *

Name : ชื่อผู้รับเงิน
Bank : ธนาคารของผู้รับเงิน
Account No : เลขที่บัญชีของผู้รับเงิน
Amount (THB) : จำนวนเงินที่ต้องการโอน
E-mail : e-mail ผู้รับเงินสำหรับการแจ้งเตือน
SMS / Mobile Phone : เบอร์โทรศัพท์ผู้รับเงินสำหรับการแจ้งเตือน

- คลิก “Save”

ถ้าต้องการเพิ่มข้อมูลผู้รับเงินเพิ่มเติม คลิก “Yes”
 ถ้าไม่ต้องการเพิ่มข้อมูลแล้ว คลิก “No”

7. หลังจากเพิ่มข้อมูลผู้รับเงินปลายทางเรียบร้อยแล้ว หน้าจอจะแสดงข้อมูลบัญชีผู้รับเงิน โดยสามารถตรวจสอบจำนวนรายการและจำนวนเงินรวม

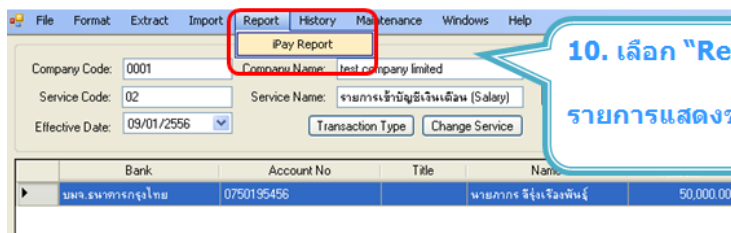


หน้าจอแสดงข้อมูลบัญชีผู้รับเงิน

สามารถตรวจสอบจำนวนรายการ และ จำนวนยอดเงินได้

Total 1 Items
50,000.00 Baht

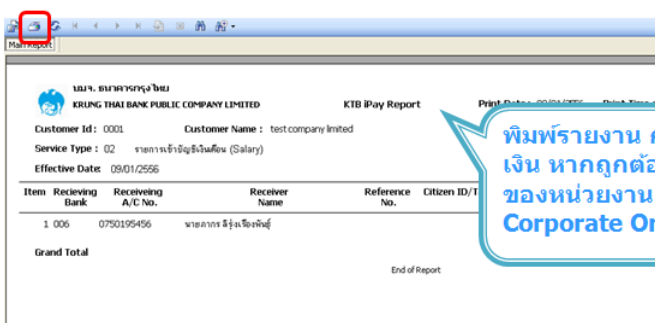
8. ท่านสามารถเลือก Report เพื่อตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลที่ได้บันทึกของผู้รับเงินก่อนแปลงข้อมูลเป็น Text file



10. เลือก "Report" → "iPay Report"

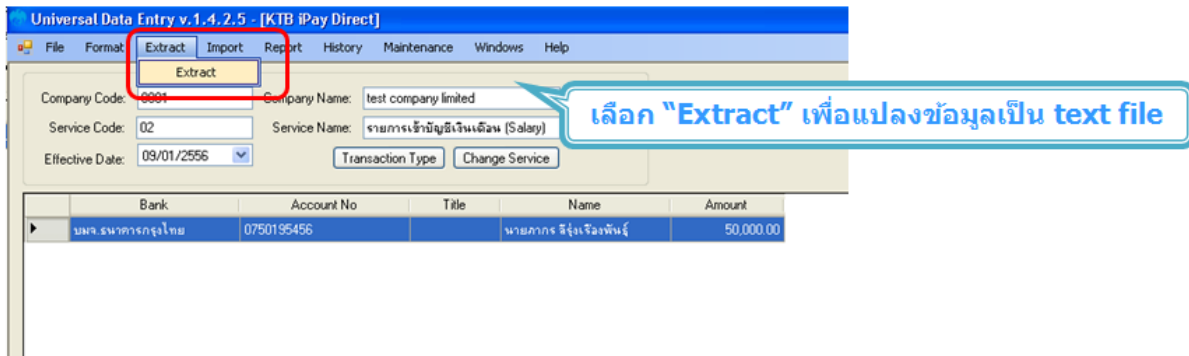
รายการแสดงข้อมูลผู้รับเงินก่อนแปลงข้อมูลเป็น Text file

9. สามารถเลือก  เพื่อพิมพ์รายงานประกอบการตรวจสอบ หากพิมพ์รายงานเรียบร้อยแล้วให้กดเครื่องหมาย X เพื่อกลับสู่หน้าจอการทำงาน

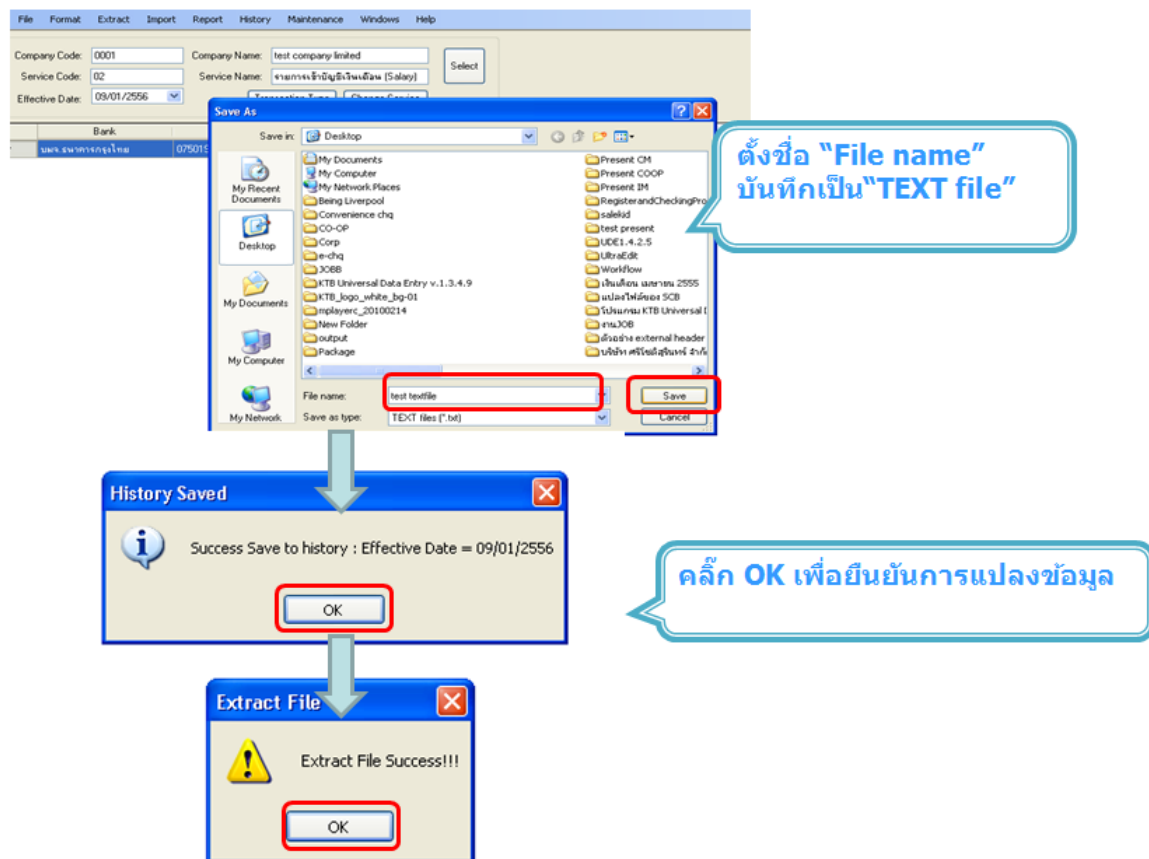


พิมพ์รายงาน กดปุ่ม  ข่ายบนเพื่อตรวจสอบข้อมูลการโอนเงิน หากถูกต้อง แนบรายงานจากโปรแกรมกับเอกสารเบิกจ่ายของหน่วยงาน เพื่อใช้ประกอบการตรวจสอบบนระบบ KTB Corporate Online

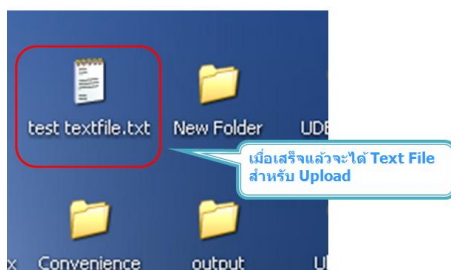
10. เลือก Extract > Extract เพื่อแปลงข้อมูลเป็น Text file



11. จากนั้นให้ท่านเลือกที่เก็บไฟล์พร้อมตั้งชื่อไฟล์ (File Name) บันทึกเป็น "Text file" และคลิก OK เพื่อจบการสร้างข้อมูล

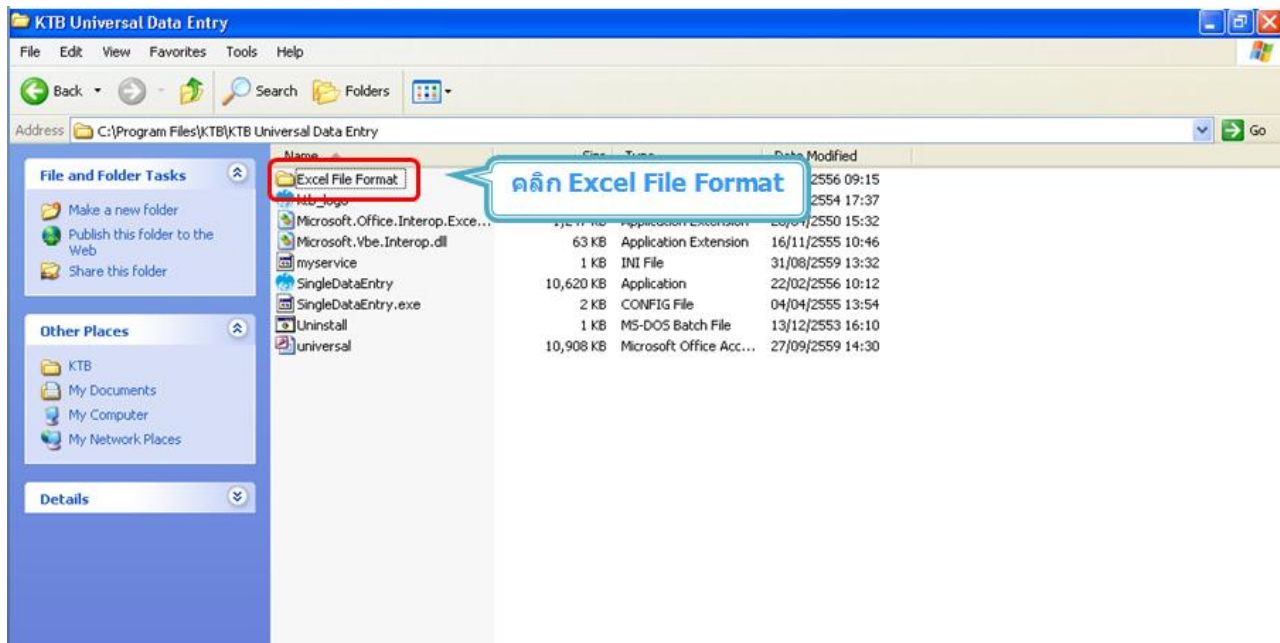


12. หลังจากบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วจะได้ Text file สำหรับการ Upload file บนระบบ KTB Corporate Online

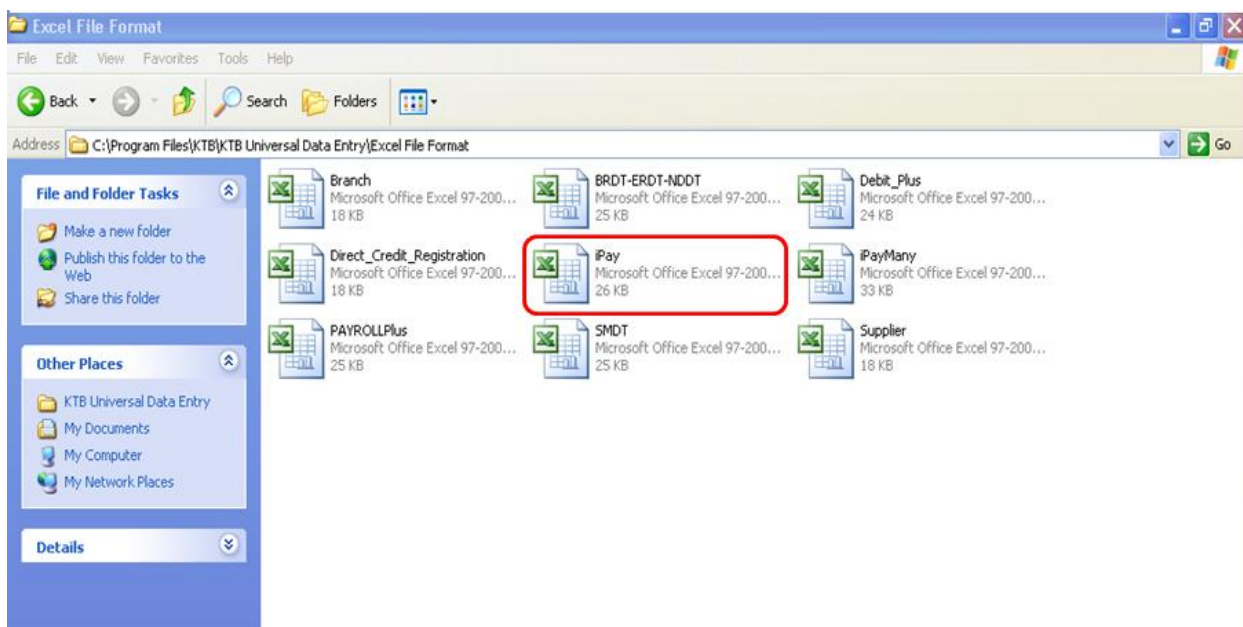


- การสร้างข้อมูลด้านจ่ายแบบ(Excel File) ผ่าน KTB Universal Data Entry

1. ท่านสามารถค้นหา Excel File Format เพื่อเตรียมข้อมูลด้านการจ่ายที่ C:\Program Files\KTB\KTB Universal Data Entry\Excel File Format\



2. เลือกไฟล์ iPay ดับเบิลคลิกเพื่อเปิด Excel



3. จะแสดงรูปแบบ Template เพื่อบันทึกข้อมูลบัญชีผู้รับเงินปลายทาง

	A	B	C	D	E	F	G
1	Receiving Bank Code	Receiving A/C No.	Receiver Name	Transfer Amount	Citizen ID/Tax ID	DDA Ref	Reference No./DDA Ref
2							
3	006	0000000000	xxxxxx	0.00	00000000000000	xxxxx	0000
4	006	0000000000	xxxxxx	0.00	00000000000000	xxxxx	0000
5	006	0000000000	xxxxxx	0.00	00000000000000	xxxxx	0000
6	006	0000000000	xxxxxx	0.00	00000000000000	xxxxx	0000
7	006	0000000000	xxxxxx	0.00	00000000000000	xxxxx	0000
8	006	0000000000	xxxxxx	0.00	00000000000000	xxxxx	0000
9	006	0000000000	xxxxxx	0.00	00000000000000	xxxxx	0000
10							

หากต้องการเปิดบริการแจ้งเตือน
ผ่านทาง Email / SMS

8	9
Email	Mobile No.
pakorn.leer@ktb.co.th	0820054431
aekkasit@hotmail.com	0816564448

การกรอกข้อมูลบัญชีผู้รับปลายทาง

เพิ่มข้อมูลในหัวข้อที่มีสีแดง

1. Receiving Bank code : รหัสธนาคารผู้รับเงิน
2. Receiving A/C No. : เลขที่บัญชีผู้รับเงิน
3. Receiver Name : ชื่อบัญชีผู้รับเงิน
4. Transfer Amount : จำนวนเงินที่ต้องการโอนเงิน
(ช่องข้อมูลไหนที่ไม่ได้ใส่ให้ลบตัวอักษรออก)

****** ถ้าสมัครการแจ้งเตือนผู้รับเงินให้เพิ่มข้อมูลในช่อง

5. E-mail : รับข้อมูลทาง Email
6. Mobile No. : รับข้อมูลทาง SMS

หมายเหตุ

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

	A	B	C	D	E	F
1	Receiving Bank Code	Receiving A/C No.	Receiver Name	Transfer Amount		
2	006					
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Paste Special

Paste

☐ All

☐ Formulas

☒ Values

☐ Formulas and number formats

☐ Comments

☐ Validation

Operation

☒ None

☐ Add

☐ Subtract

☐ All using Source theme

☐ All except borders

☐ Column widths

☐ Formulas and number formats

☐ Values and number formats

☐ Multiply

☐ Divide

☐ Skip blanks

☐ Transpose

Paste Link

OK

Cancel

หมายเหตุ

กรณี Copy ข้อมูลตัวอักษรจากที่อื่น

******* ให้ใช้เมนู Paste Special เลือกคำสั่ง Values แล้วคลิก OK

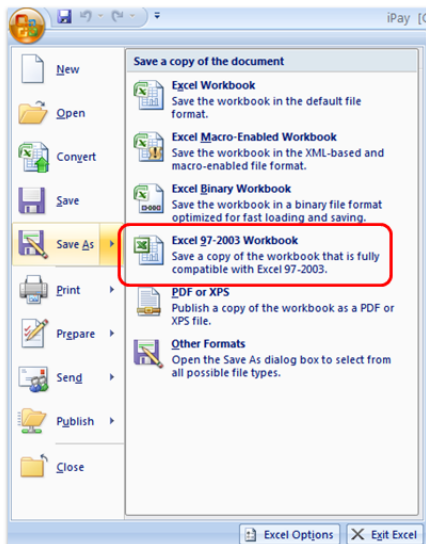
(เพื่อป้องกันมิให้ค่าของชุดตัวอักษรเปลี่ยน)

******* เฉพาะกรณีโอนไปบัญชี ธกส. ให้เติมเลขศูนย์ข้างหน้าเลขที่บัญชีจนครบ 16 หลัก

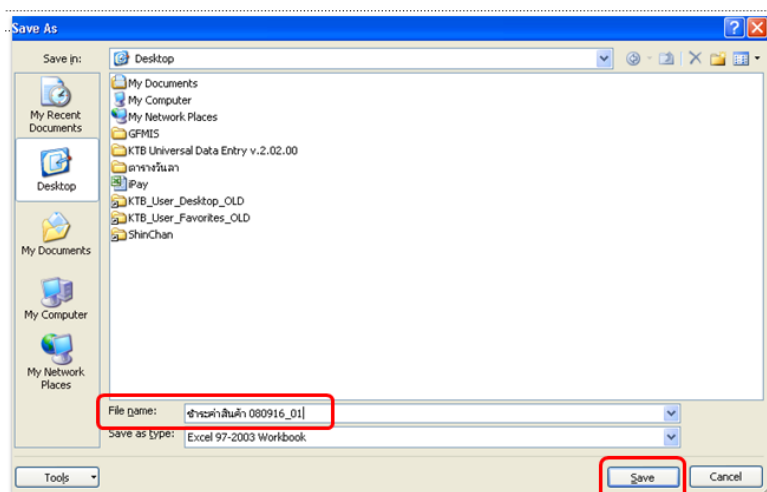
ตัวอย่าง

บัญชี ธกส. เลขที่บัญชี 1234567890
ให้กรอกเป็น 0000001234567890

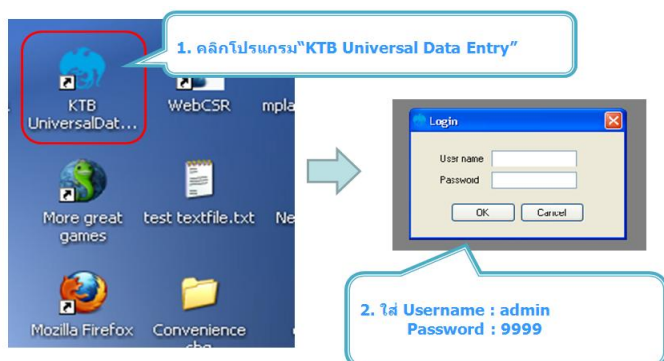
4. เมื่อบันทึกรายละเอียดข้อมูลบัญชีผู้รับเงินปลายทางเรียบร้อยแล้วให้บันทึกข้อมูล (Save) เป็น Excel 97-2003



5. ชื่อนามการตั้งชื่อไฟล์ให้เข้าใจง่ายให้ระบุ วัน/เดือน/ปี และจำนวนครั้งที่ ทำ File ในวันนี้ๆ เพื่อป้องกันการสับสนในการเลือก File ใช้งาน ตัวอย่าง บันทึกชื่อ File เป็น ชำระค่าสินค้า 080916_01



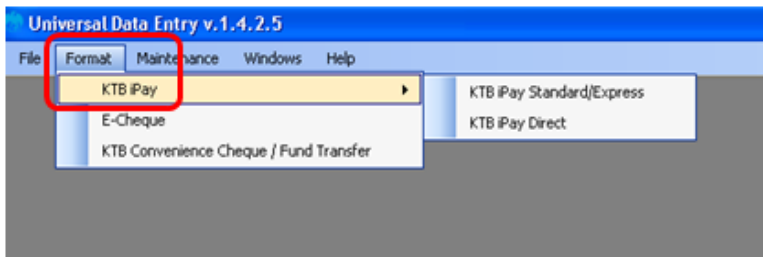
6. ดับเบิลคลิก  เลือกโปรแกรม KTB Universal Data Entry เพื่อเริ่มต้นการใช้งาน โดยเมื่อเข้าสู่โปรแกรมแล้วระบุ User ID และ Password



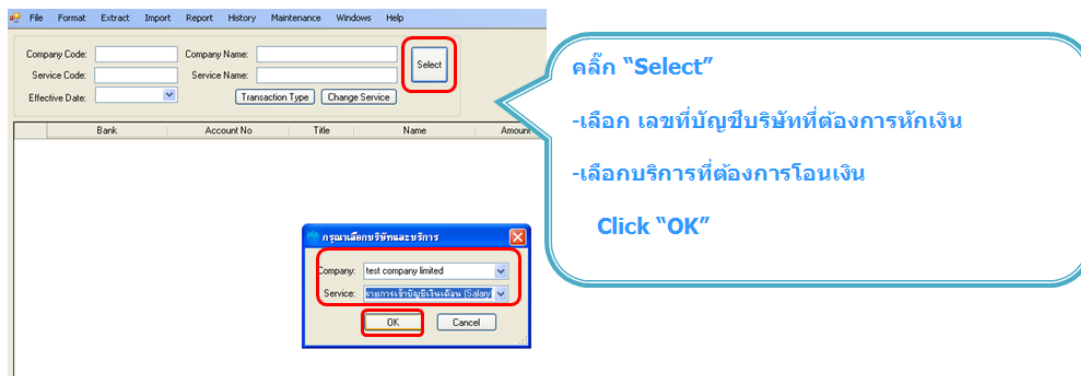
7. เมนูเลือก Format KTB iPay

7.1 KTB iPay Standard/Express สำหรับการโอนเงินเข้าบัญชีปลายทางต่างธนาคาร

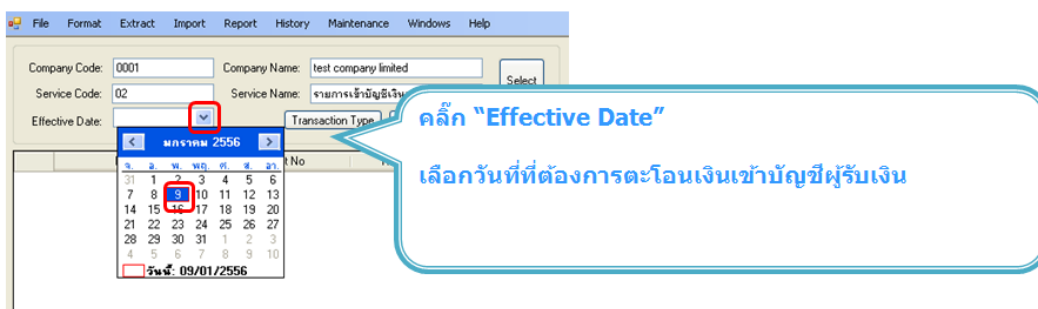
7.2 KTB iPay Direct สำหรับการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย



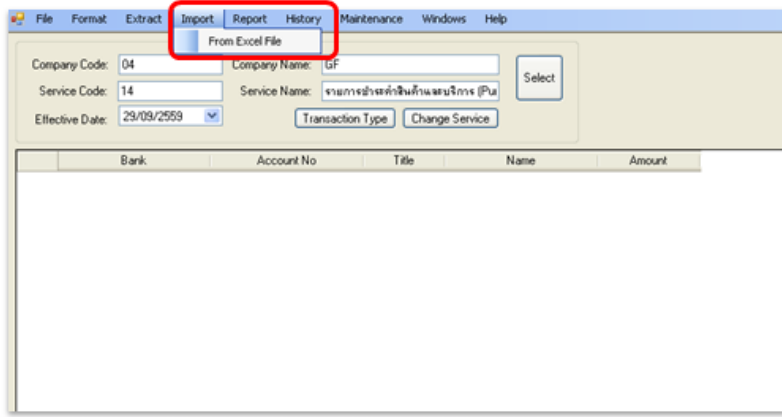
8. คลิก Select เพื่อเลือกหมายเลขบัญชีบริษัทที่ต้องการหักเงิน และเลือก Service บริการที่ต้องการโอนเงิน จากนั้นคลิก OK



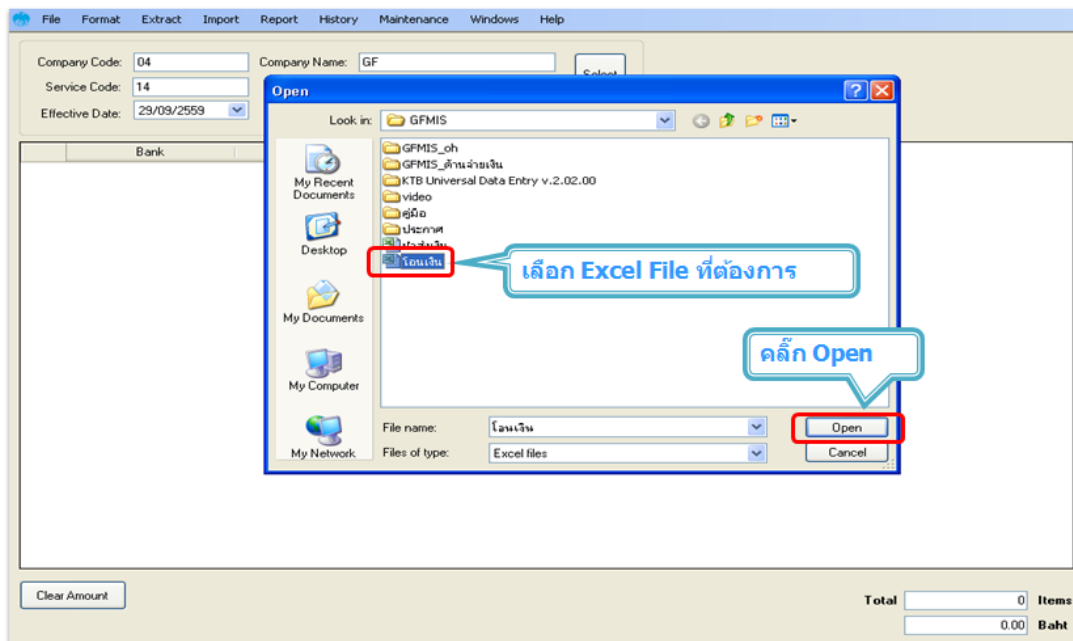
9. ข้อมูลในส่วนบริษัทและบริการที่เลือกจะแสดงรายละเอียดด้านบน จากนั้นคลิกเลือกกำหนดวันที่ต้องการโอนเงินเข้าบัญชีผู้รับเงิน "Effective Date"



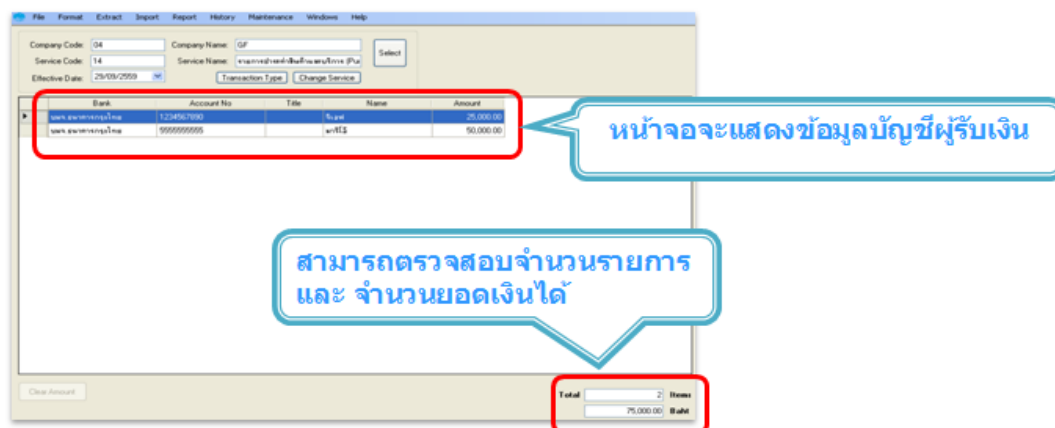
10. คลิก Import > From Excel File



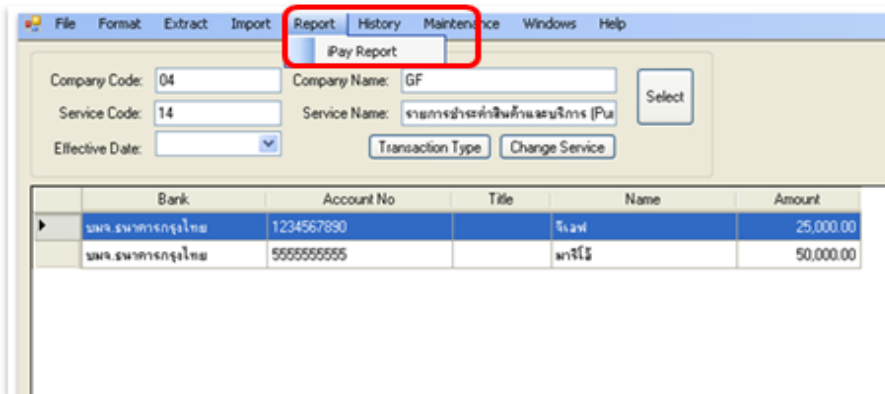
11. เลือก Excel file ที่ต้องการ จากนั้นคลิก Open



12. หน้าจอจะแสดงรายละเอียดข้อมูลบัญชีผู้รับเงินตามที่เราระบุข้อมูลใน Excel โดยสามารถตรวจสอบจำนวนรวมรายการและจำนวนเงินรวม



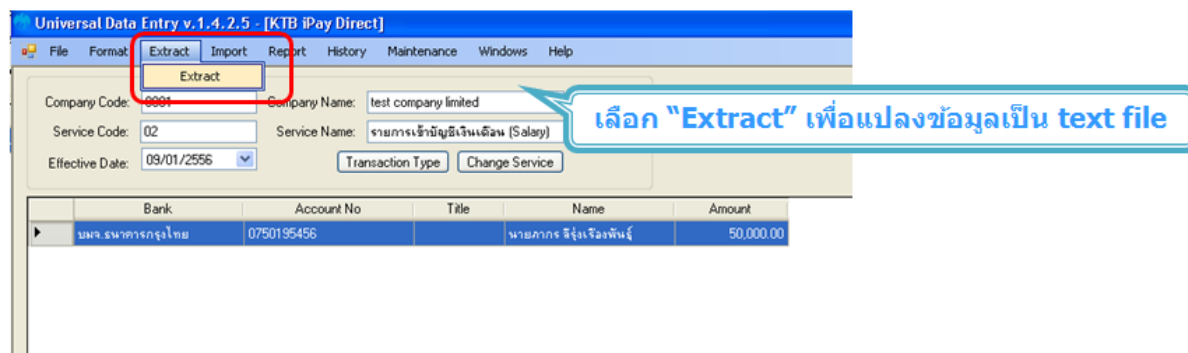
13. ท่านสามารถเลือก Report เพื่อตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลที่ได้บันทึกของผู้รับเงินก่อนแปลงข้อมูลเป็น Text file



Bank	Account No	Title	Name	Amount
บมจ. ธนาคารกรุงไทย	1234567890		โอนเงิน	25,000.00
บมจ. ธนาคารกรุงไทย	5555555555		ฝากเงิน	50,000.00

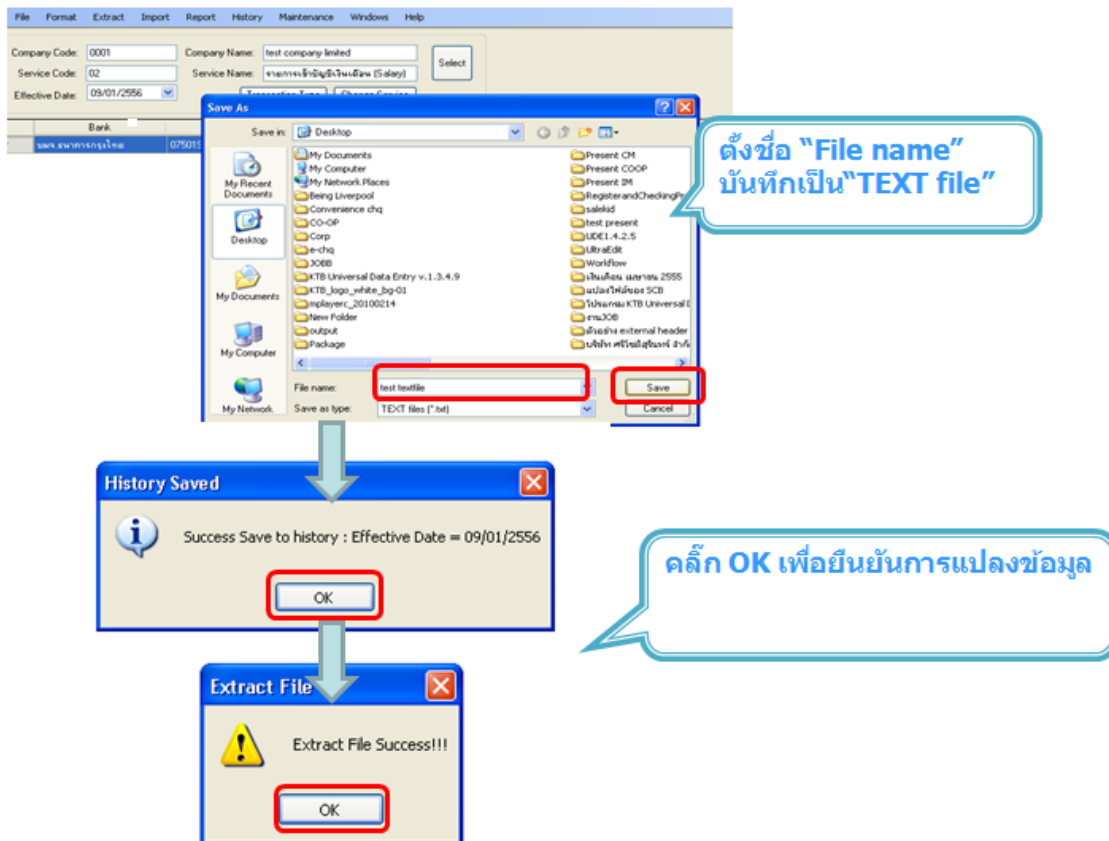
14. สามารถเลือก  เพื่อพิมพ์รายงานประกอบการตรวจสอบ หากพิมพ์รายงานเรียบร้อยแล้วให้กดเครื่องหมาย X เพื่อกลับสู่หน้าจอการทำงาน

15. เลือก Extract > Extract เพื่อแปลงข้อมูลเป็น Text file

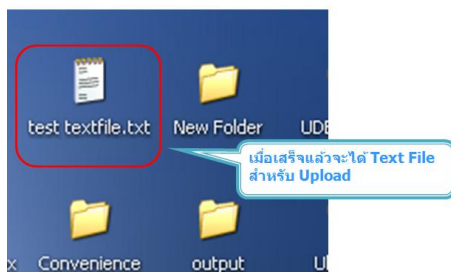


Bank	Account No	Title	Name	Amount
บมจ. ธนาคารกรุงไทย	0750195456		นายภากร รัฐเรืองพันธ์	50,000.00

16. จากนั้นให้ท่านเลือกที่เก็บไฟล์พร้อมตั้งชื่อไฟล์ (File Name) บันทึกเป็น "Text file" และคลิก OK เพื่อบันทึกการสร้างข้อมูล



17. หลังจากบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วจะได้ Text file สำหรับการ Upload file บนระบบ KTB Corporate Online



• ข้อมูลธนาคารปลายทาง (Receiving Bank Code)

Bank Code	Bank Name	Bank Full Name
002	BBL	ธ. กรุงเทพ จำกัด (มหาชน)
004	KBANK	ธ. กสิกรไทย จำกัด (มหาชน)
006	KTB	ธ. กรุงไทย จำกัด (มหาชน)
008	JPM	ธ. เจพีมอร์แกน เซส
009	OCBC	ธ. โอเวอร์ซี-ไชนีสแบงกิงคอร์ปอเรชั่น จำกัด
011	TMB	ธ. ทหารไทย จำกัด (มหาชน)

014	SCB	ธ. ไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)
017	CITI	ธ. ซิตี้แบงก์ เอ็น.เอ.
018	SMBC	ธ. ซุมิโตโม มิตรชัย แบงกิง คอร์ปอเรชั่น
020	SCNB	ธ. สแตนดาร์ดชาร์เตอร์ด (ไทย) จำกัด (มหาชน)
022	BTB	ธ. ซีไอเอ็มบี ไทย จำกัด (มหาชน)
023	RHB	ธ. อาร์ เอช บี จำกัด
024	UOB	ธ. ยูโอบี จำกัด (มหาชน)
025	BAY	ธ. กรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)
026	ICBC	ธ. เมกะ สากลพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)
027	BOFA	ธ. แห่องเมริกาเนชั่นแนลแอสโซซิเอชั่น
029	IOC	ธ. อินเดียนโอเวอร์ซีส์
030	GSB	ธ. ออมสิน
031	HSBC	ธ. หย่องกงและเซี่ยงไฮ้แบงกิงคอร์ปอเรชั่น จำกัด
032	DBBK	ธ. ดอยซ์แบงก์
033	GHB	ธ. อาคารสงเคราะห์
034	BAAC	ธ. เพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร
035	EXIM	ธ. เพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
039	MISU	ธ. มิซูโฮ จำกัด สาขากรุงเทพฯ
045	BNP	ธ. บีเอ็นพี พารีบาส์
052	BOC	ธ. แห่งประเทศจีน (ไทย) จำกัด (มหาชน)
065	TBANK	ธ. ธนชาติ จำกัด (มหาชน)
066	KSBS	ธ. อิสลามแห่งประเทศไทย
067	TISCI	ธ. ทิสโก้ จำกัด (มหาชน)
069	KK	ธ. เกียรตินาคิน จำกัด (มหาชน)
070	ACL	ธ. ไอซีบีซี (ไทย) จำกัด (มหาชน)
071	TCR	ธ. ไทยเครดิต เพื่อรายย่อย จำกัด (มหาชน)
073	LHB	ธ. แลนด์ แอนด์ เฮ้าส์ จำกัด (มหาชน)
098	SMEB	ธ. พัฒนากิจการขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย

11. บริการเรียกข้อมูลการรับชำระ Mobile EDC Receivable

- การเรียกข้อมูลการรับชำระ EDC ระหว่างวัน (Online)

ขั้นตอนการทำรายการ

1. Company Maker/Company Authorizer ทำการ Login เพื่อเข้าสู่ระบบ Krungthai Corporate Online



Please Sign In

Company ID

User ID

Password

2FAPassword 

Login

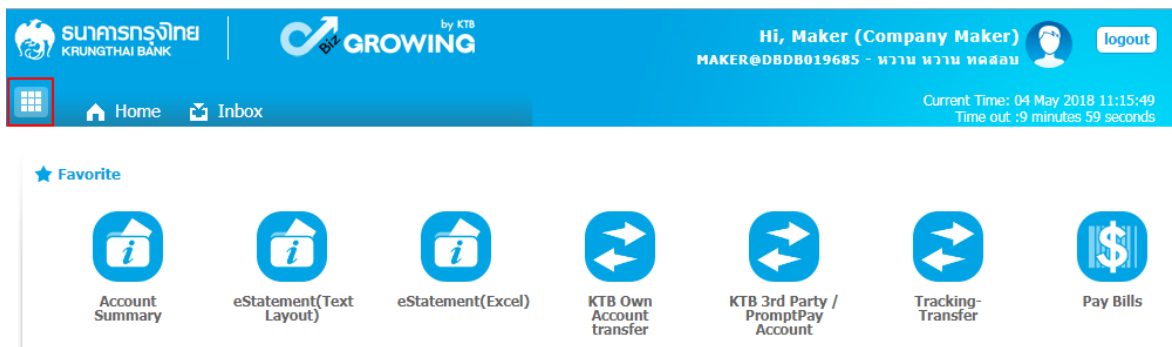
[ลืมรหัสผ่าน?](#)

Welcome to
KTB Corporate Online

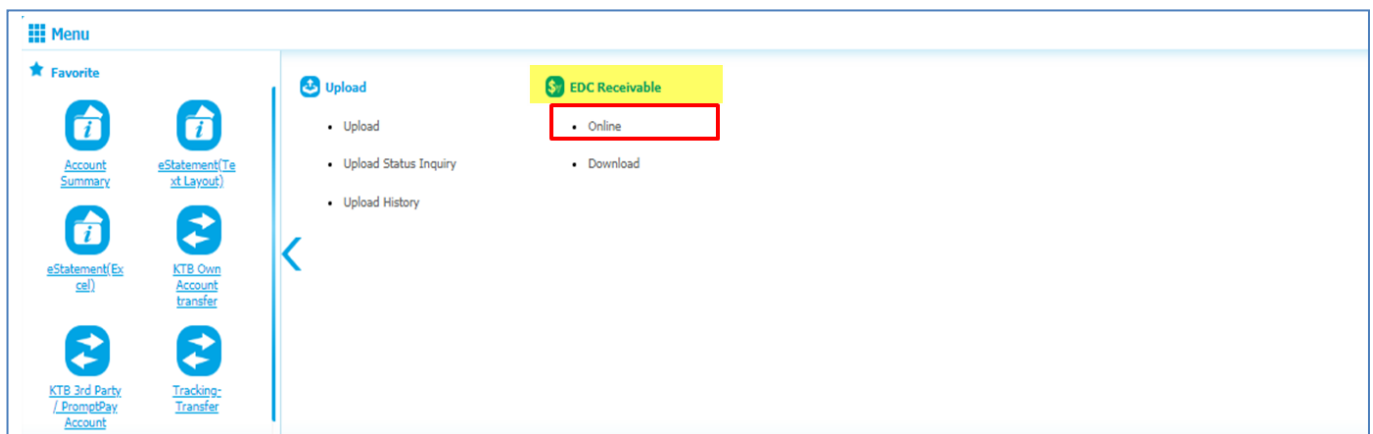
ช่องทางพิเศษเพื่อลูกค้า
ธุรกิจและหน่วยงานภาครัฐ
KTB Corporate Call Center
02 111 9999



2. Company Maker/Company Authorizer ไปที่ Icon: Menu  เพื่อทำการเลือก Service: EDC Receivable



3. ระบบจะแสดงหน้าจอของ Service ต่างๆ ที่ผู้ใช้งานสามารถใช้บริการ โดยให้เลือก Service: EDC Receivable และคลิกที่คำว่า "Online" เพื่อเข้าสู่หน้าจอการเรียกดูข้อมูลการรับชำระ EDC ระหว่างวัน ดังนี้



- Online = ใช้สำหรับการเรียกดูรายการในการทำธุรกรรมผ่านเครื่อง EDC
- Download = ใช้สำหรับการเรียกดูรายงานสรุปประจำวัน

4. ให้ผู้ใช้งานระบุรายละเอียดช่วงระยะเวลาที่ต้องการเรียกดูรายการที่หน้าจอ ดังนี้

- Company Code = หมายเลขเครื่องรูดบัตร
- From Date --- To Date = ช่วงวันที่ที่ต้องการเรียกดูรายการ (ระบบสามารถเรียกดูได้ไม่เกิน 30 วัน)
- Status = สถานะของรายการ
- Card Type = ประเภทของบัตร
- Summary Type = การแสดงรายการ
 - No (Knock) ระบบจะแสดงรายการที่ยังไม่ถูกยกเลิกจากการทำธุรกรรมผ่านเครื่อง EDC
 - YES (Un-Knock) ระบบจะแสดงทุกรายการที่เกิดขึ้นจากการทำธุรกรรมผ่านเครื่อง EDC

เมื่อระบุข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิก [Search](#)

Please specify search criteria :

[View Layout Format](#)

Company Code: 5003 Company Name: KrungSri Credit Card Account No: 009-6-07577-5

Customer Reference 1:

From Date: 19-02-2018 00:00 To Date: 19-02-2018 23:59

Status: All

Card Type: All

Summary Type: No (Knock)

[Search](#)

- กรณีผู้ใช้งานเลือก Summary Type : No (Knock) ระบบจะแสดงรายการที่ยังไม่ถูกยกเลิกจากการทำธุรกรรมผ่านเครื่อง EDC

No.	Date	Customer Name	Ref1	Ref2	Amount	Card Type	Status Code	Type	Channel
1	01-02-2018 11:04:23	44993XXXXXX05205	80		28.00	KTb	Success	Paid	EDC
2	01-02-2018 11:07:03	44993XXXXXX05205	89		45.00	KTb	Success	Paid	EDC
3	01-02-2018 11:09:10	44278XXXXXX02223	78		80.00	OTHER	Success	Paid	EDC
4	01-02-2018 11:25:25	62165XXXXXX025980	1		100.00	KTb	Success	Paid	EDC
5	01-02-2018 11:26:22	45321XXXXXX00158	1		150.00	KTb	Success	Paid	EDC
6	01-02-2018 11:28:46	47617XXXXXX00119	1		250.00	OTHER	Success	Paid	EDC
7	01-02-2018 14:32:39	44278XXXXXX02223	1		50.00	OTHER	Success	Paid	EDC
8	01-02-2018 16:43:27	48950XXXXXX00357	12345		1,000.00	OTHER	Waiting	Paid	EDC
9	01-02-2018 16:53:26	48950XXXXXX00357	12345		1,200.00	OTHER	Success	Paid	EDC
10	01-02-2018 16:54:40	48950XXXXXX00357	12345		1,300.00	OTHER	Success	Paid	EDC
11	01-02-2018 17:04:03	41620XXXXXX00045	23235		1,900.00	OTHER	Success	Paid	EDC
12	01-02-2018 17:05:33	41620XXXXXX00045	33333		2,000.00	OTHER	Waiting	Paid	EDC
13	01-02-2018 17:12:05	48950XXXXXX00357	55555		2,100.00	OTHER	Success	Paid	EDC
14	01-02-2018 17:42:56	47617XXXXXX00135	123456		2,000.00	OTHER	Success	Paid	EDC
15	01-02-2018 17:45:20	47617XXXXXX00135	33333		2,500.00	OTHER	Waiting	Paid	EDC

- กรณีผู้ใช้งานเลือก Summary Type: YES (Un-Knock) ระบบจะแสดงทุกรายการที่เกิดขึ้นจากการทำธุรกรรมผ่านเครื่อง EDC

Customer Reference 1

 From Date
 Status
 Card Type
 Summary Type

Your session will timeout in less than 2 minutes.
[refresh](#)

[Download](#)
[Search](#)

No.	Date	Customer Name	Ref1	Ref2	Amount	Card Type	Status Code	Type	Channel
1	01-02-2018 11:04:23	44993XXXXXX05205	80		28.00	KTb	Success	Paid	EDC
2	01-02-2018 11:07:03	44993XXXXXX05205	89		45.00	KTb	Success	Paid	EDC
3	01-02-2018 11:09:10	44278XXXXXX02223	78		80.00	OTHER	Success	Paid	EDC
4	01-02-2018 11:25:25	62165XXXXXX025980	1		100.00	KTb	Success	Paid	EDC
5	01-02-2018 11:26:22	45321XXXXXX00158	1		150.00	KTb	Success	Paid	EDC
6	01-02-2018 11:27:05	62165XXXXXX025980	1		200.00	KTb	Cancel	Paid	EDC
7	01-02-2018 11:27:05	62165XXXXXX025980	1		-200.00	KTb	Cancel	Void	EDC
8	01-02-2018 11:28:46	47617XXXXXX00119	1		250.00	OTHER	Success	Paid	EDC
9	01-02-2018 11:29:36	47617XXXXXX00119	1		300.00	OTHER	Cancel	Paid	EDC
10	01-02-2018 11:30:45	47617XXXXXX00119	1		-300.00	OTHER	Cancel	Void	EDC
11	01-02-2018 14:32:39	44278XXXXXX02223	1		50.00	OTHER	Success	Paid	EDC
12	01-02-2018 16:43:27	48950XXXXXX00357	12345		1,000.00	OTHER	Waiting	Paid	EDC
13	01-02-2018 16:53:26	48950XXXXXX00357	12345		1,200.00	OTHER	Success	Paid	EDC
14	01-02-2018 16:54:40	48950XXXXXX00357	12345		1,300.00	OTHER	Success	Paid	EDC
15	01-02-2018 17:04:03	41620XXXXXX00045	23235		1,900.00	OTHER	Success	Paid	EDC
16	01-02-2018 17:05:33	41620XXXXXX00045	33333		2,000.00	OTHER	Waiting	Paid	EDC
17	01-02-2018 17:06:42	44993XXXXXX05205	14235		2,100.00	KTb	Cancel	Rev. Paid	EDC

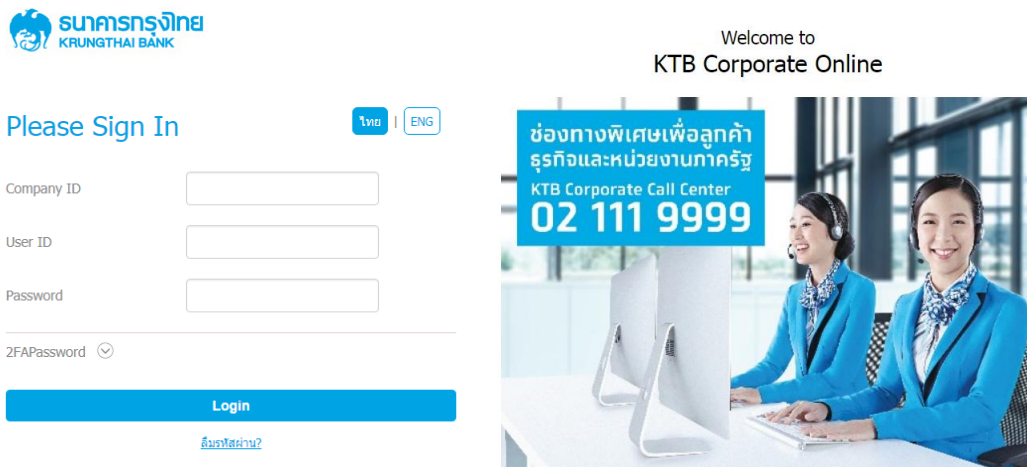
STATUS CODE

Status	Description
Waiting	เป็นรายการชำระแล้ว อยู่ระหว่างรอการทำ settlement
Cancel	เป็นรายการที่ถูกยกเลิกการชำระ เช่น รายการ void
Settled	เป็นรายการที่ทำการ settlement แล้ว อยู่ระหว่างรอการโอนเงินเข้าบัญชี
Success	เป็นรายการที่โอนเงินเข้าบัญชีเรียบร้อยแล้ว
Failed	เป็นรายการที่ไม่สามารถโอนเงินเข้าบัญชีได้

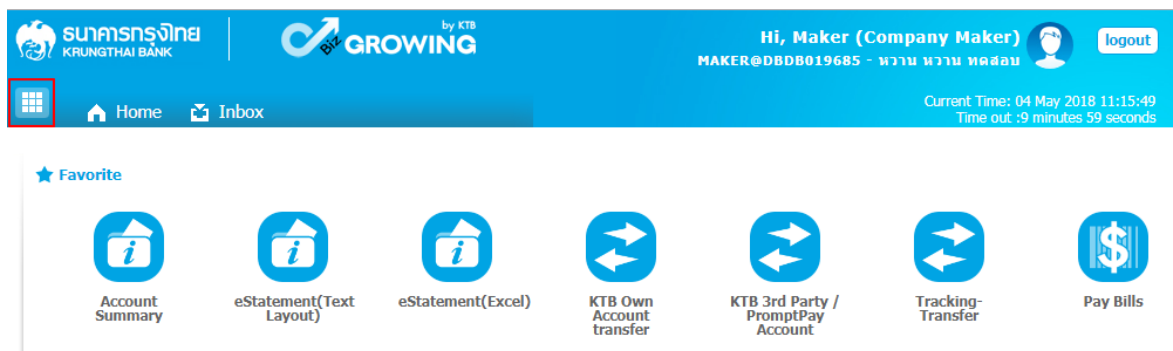
- การเรียกข้อมูลการรับชำระ EDC ระหว่างวัน

ขั้นตอนการทำรายการ

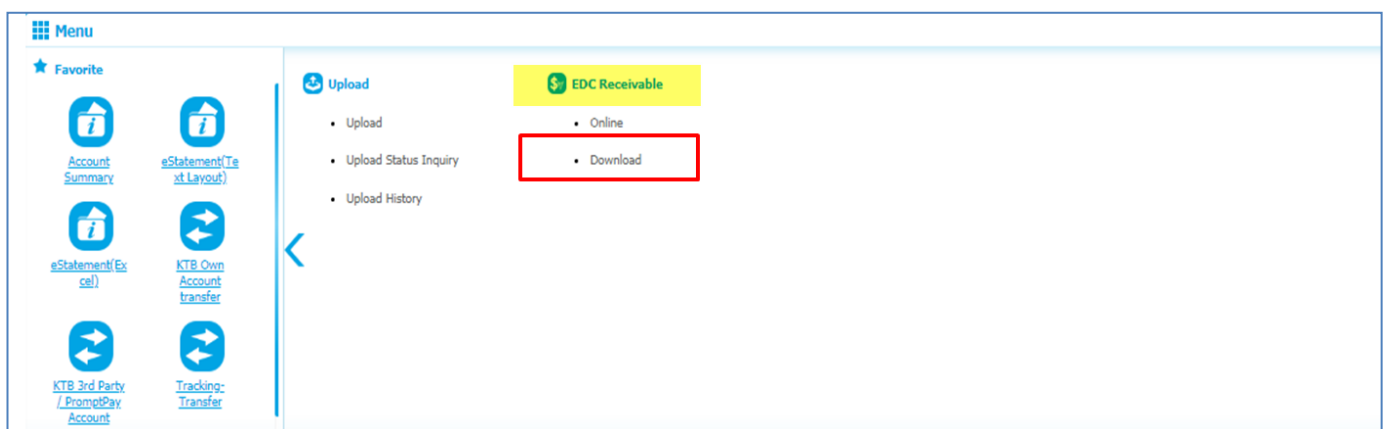
1. Company Maker/Company Authorizer ทำการ Login เพื่อเข้าสู่ระบบ Krungthai Corporate Online



2. Company Maker/Company Authorizer ไปที่ Icon: Menu เพื่อทำการเลือก Service: EDC Receivable



3. ระบบจะแสดงหน้าจอของ Service ต่างๆ ที่ผู้ใช้งานสามารถใช้บริการ โดยให้เลือก Service: EDC Receivable และคลิกที่คำว่า "Download" เพื่อเข้าสู่หน้าจอการเรียกดูข้อมูลการรับชำระ EDC ย้อนหลังประจำวัน ดังนี้



4. ให้ผู้ใช้งานระบุรายละเอียดวันที่ที่ต้องการเรียกขานงาน (การเรียกขานงานจะต้องเป็น t+1 หลังจากกด Settlement ที่เครื่อง EDC)

คลิก  เพื่อค้นหารายการ

KTIB Corporate Online : [EDC Receivable](#) > Download

Please specify searching criteria :

From Date

19-02-2018

To Date

19-02-2018

Service Name

Mobile EDC

Customer Ref#

Search

ระบบจะแสดงรายงานตามเวลาที่ต้องการ เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถ Download ได้

- REPORT_Daily-payment-outputfile-xxxxx = Text File
- REPORT_DailyPaymentReportDOL = PDF File

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

Please specify searching criteria :

From Date01-03-2018To Date07-03-2018

Service NameMobile EDC

Customer Ref#

SearchDownload

Filter: Show 30 entries

(n)	Date	Title	Customer Ref#	Service Name	Status	Download Report
	07-03-2018	REPORT_Daily-payment-outputfile-2702		Mobile EDC	COMPLETE DOWNLOAD	
	07-03-2018	REPORT_DailyPaymentReportDOL		Mobile EDC	COMPLETE DOWNLOAD	

Showing 1 to 2 of 2 entries

<<< 1 of 1 >>>

- ตัวอย่าง Output file รูปแบบ Text File

H00000810065016103887MEDC	ISBISWIS■ISNIS■IS■ISWIS■IS-ISWIS■IS"ISRIS■	2		08022012DOL2
D000002006501610388707022012152905476134XXXXXX0035				159
D000003006501610388707022012153252504367XXXXXX0819				159
D000004006501610388708022012162411504367XXXXXX0819				1122
D000005006501610388708022012162928476134XXXXXX0035				2222
D000006006501610388708022012163418453216XXXXXX7245				3333
D000007006501610388708022012163645541333XXXXXX0038				44
T0000080065016103887000000000000000000000021468900000006				

- ตัวอย่าง report แบบ PDF File

DE147	DATE: 01/11/2012	KRUNG THAI BANK PUBLIC COMPANY LIMITED				PRINT DATE: 02/11/12	PAGE: 2
Payment by EDC of Company Report							
COMPANY CODE: 90013	BRANCH:		PRINT TIME: 10:06AM		COMPANY A/C: 6164496		
CURR: THB	COMPANY NAME: บริษัท ไทยพาณิชย์ จำกัด		WASH A/C: 9801630024				
DATE	MERCHANT-NO REF.NO.1	TXN-NO	REF-NO REF.NO.2	TERM-ID REF.NO.3	Card Number	Remark	TRAN-AMT

KTB (01/11/2012)							
01/11/2012 09:22:56	0000001188 147	177	000133106406 147	0000000002	504367XXXXXX0022	E-MONEY FOR TRANSPORT	100.00
01/11/2012 09:38:47	0000001188 149	180	000133106445 149	0000000002	504367XXXXXX0022	E-MONEY FOR TRANSPORT	120.00
				COUNT	AMOUNT		
TOTAL				2	220.00		

ETC & OTHER BANK (01/11/2012)							
01/11/2012 10:02:18	000001009601188 123	184	000000000025 123	61800961	476134XXXXXX0043	OTHERS	100.00
01/11/2012 10:03:33	000001009601188 147	185	000000000027 147	61800961	476134XXXXXX0043	OTHERS	1,200.00
				COUNT	AMOUNT		
TOTAL				2	1,300.00		

SUB TOTAL (01/11/2012)				COUNT	AMOUNT		
				4	1,520.00		

				COUNT	AMOUNT		
GRAND TOTAL				9	2,260.00		
