

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน งานบัญชีและการเงิน ฝ่ายบริหารองค์กร โทร. 582

ที่ อว 5701/2080

วันที่ 20 กรกฎาคม 2563

เรื่อง โปรดพิจารณาคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงานฯ เรื่อง “ขั้นตอนการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online”

เรียน ผสนช. ผ่าน รอง ผสนช. ด้านเศรษฐกิจและสังคม ผ่าน รอง ผสนช. ด้านระบบนวัตกรรม ผ่าน รอง ผสนช.

ด้านยุทธศาสตร์องค์กร ผ่าน ผอ. ฝ่ายนวัตกรรมเพื่อเศรษฐกิจ ผ่าน ผอ. ฝ่ายนวัตกรรมเพื่อสังคม ผ่าน ผอ. ฝ่ายพัฒนา

ผู้ประกอบการนวัตกรรม ผ่าน ผอ. ฝ่ายบริหารองค์กร

ตามที่ ผสนช. มีดำริให้งานการเงินจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง ขั้นตอนการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อช่วยในการบริหารการโอนเงินของสำนักงานฯ ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น นั้น

ทั้งนี้ งานการเงินได้จัดทำคู่มือดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยได้นำเข้าที่ประชุมคณะทำงานพิจารณาปรับปรุงระเบียบ/ข้อบังคับ และขั้นตอนการทำงานของ สนช. ครั้งที่ 5/2563 วันที่ 13 กรกฎาคม 2563 โดยมีมติที่ประชุมให้งานการเงินปรับแก้ไขตามที่เสนอแนะแล้วให้จัดทำบันทึกข้อความเสนอผู้เกี่ยวข้องตามขั้นตอนต่างๆ เพื่อพิจารณาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงานฯ เรื่อง “ขั้นตอนการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online” จะขอบคุณยิ่ง

นางสาวทวิสิน ดิग्กรมรินทร์

ผู้จัดการองค์กรนวัตกรรม

- ☒ อนุมัติ
☐ ไม่อนุมัติ

(นายพันธุ์อาจ ชัยรัตน์)

ผสนช.

วันที่ 24 ก.ค. 2563

คู่มือการปฏิบัติงาน

(Work Manual / Standard Operating Procedure)

ของสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

เรื่อง

ขั้นตอนการโอนเงิน

ผ่านระบบ KTB Corporate Online

สารบัญ

	หน้า
1. วัตถุประสงค์	1
2. ขอบเขต	1
3. คำจำกัดความ	2
4. ความรับผิดชอบ	2
5. ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ	2
6. ขั้นตอนการปฏิบัติ	3
7. เอกสารอ้างอิง	5
8. แบบฟอร์มที่ใช้	5
9. เอกสารบันทึก (ถ้ามี)	5

คู่มือการปฏิบัติงาน

เรื่องขั้นตอนการโอนเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online

ตามระเบียบคณะกรรมการวินัยการธนาคารแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2553 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 ข้อ 15 (2) การโอนเงิน ให้ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายยืนยันร่วมกันกับพนักงานที่ได้รับมอบหมายทำการโอนเงินผ่านระบบที่สำนักงานกำหนด นั้น

เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติงานด้านการโอนเงินมีความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการโอนเงินของสำนักงานฯ ดังกล่าว งานบัญชีและการเงินจึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับการโอนเงินของสำนักงานฯ ขึ้น

1. วัตถุประสงค์ (Objectives):

1.1 เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานในการโอนเงินของสำนักงานฯ ที่เป็นระบบและมีมาตรฐานการดำเนินงานต่อไป

1.2 เพื่อเป็นคู่มือหรือแนวทางสำหรับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบการโอนเงินและเป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงาน

2. ขอบเขต (Scope):

การโอนเงินของสำนักงานฯ ตามระเบียบคณะกรรมการวินัยการธนาคารแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2553 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 ข้อ 15 (2) ได้มอบหมายให้ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายยืนยันร่วมกันกับพนักงานที่ได้รับมอบหมายทำการโอนเงินผ่านระบบที่สำนักงานกำหนดไว้ นั้น โดยงานการเงินเป็นฝ่ายจัดทำและจัดส่งให้ผู้มีอำนาจโอนเงิสดังกล่าว พิจารณายืนยันการโอนเงิน ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนต่างๆ ระยะเวลา 9 วัน (นับตั้งแต่เอกสารครบถ้วนสมบูรณ์) ดังนี้

2.1 รวบรวมเอกสารขอเบิกจ่าย (ลำดับที่ 1) ระยะเวลา 1 ชั่วโมง

2.2 บันทึกข้อมูลการโอนเงิน (ลำดับที่ 2) ระยะเวลา 1 ชั่วโมง

2.3 Up load ไฟล์ข้อมูลการโอนเงิน (ลำดับที่ 3) ระยะเวลา 1 ชั่วโมง

2.4 ตรวจสอบรายการโอนเงินในระบบ (ลำดับที่ 4) ระยะเวลา 1 ชั่วโมง

2.5 ผู้อนุมัติการโอนเงินในระบบยืนยันการโอนเงิน (ลำดับที่ 5) ระยะเวลา 6 – 8 ชั่วโมง

2.6 งานการเงินโทรแจ้งผู้ประกอบการว่ามีการโอนเงินเข้าบัญชี และให้จัดส่งใบเสร็จรับเงินให้สำนักงานฯ (ลำดับที่ 6) ระยะเวลา 7 วัน

2.7 จัดเก็บหลักฐานการโอนเงิน (ลำดับที่ 7) ระยะเวลา 1 วัน

3. คำจำกัดความ (Definition):

การโอนเงิน คือ การยืนยันการทำการโอนเงินผ่านระบบที่สำนักงานฯ กำหนดไว้

4. ความรับผิดชอบ (Responsibilities):

4.1 งานการเงิน Company Maker และ Checker รวบรวมเอกสารพร้อมตรวจสอบชุดเบิกจ่ายเงินว่าครบถ้วน ถูกต้อง พร้อมจัดทำข้อมูลในระบบการโอนเงินจนได้รายการโอนเงิน

4.2 ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมาย Authorizer ยืนยันการโอนเงินผ่านระบบการโอนเงินของสำนักงานฯ ที่กำหนดไว้

4.3 งานการเงินจัดเก็บหลักฐานการโอนเพื่อใช้ตรวจสอบต่อไป

5. ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ (Conditions):

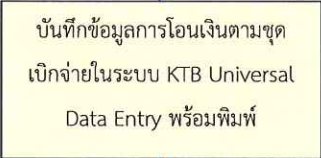
5.1 ด้านความต้องการของผู้รับเงิน คือ กระบวนการตรวจสอบมีหลักเกณฑ์และวิธีการที่ชัดเจน มีความโปร่งใส

5.2 ด้านประสิทธิภาพของกระบวนการ คือ การดำเนินการมีกระบวนการตรวจสอบซึ่งกันและกัน

5.3 ด้านข้อกำหนดทางกฎหมาย คือ ระเบียบคณะกรรมการการเลือกตั้งว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. 2553 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 ข้อ 15 (2)

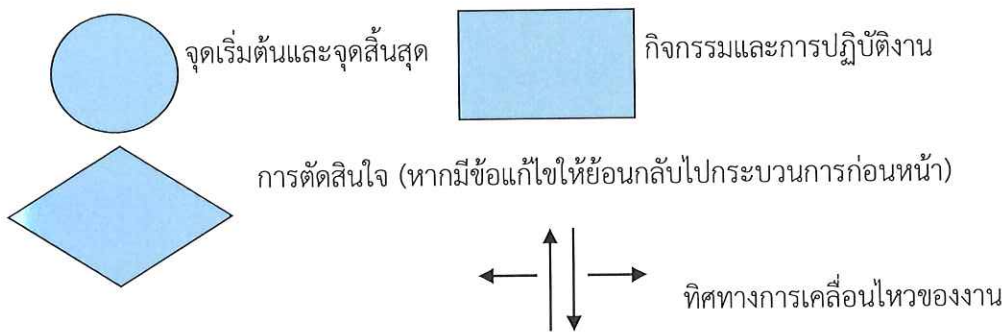
6. ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure):

การดำเนินงานขั้นตอนการโอนเงินของสำนักงานฯ มีดังต่อไปนี้

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1		1 ชั่วโมง	- รวบรวมเอกสารขอเบิกจ่ายทั้งหมด - ตรวจสอบจำนวนเงินและรายชื่อผู้มีสิทธิ์รับเงินในแบบขอเบิกจ่ายแต่ละรายการ	งานการเงิน Company Maker	1. ชุดเอกสารเบิกจ่ายเงิน
2		1 ชั่วโมง	- Log In เข้าสู่ระบบ KTB Universal Data Entry - บันทึกข้อมูลการโอนเงินให้ผู้มีสิทธิ์รับเงินตามชุดเอกสารเบิกจ่ายเงิน - บันทึกไฟล์ข้อมูลการโอนเงินในรูปแบบ Text File พร้อมพิมพ์ข้อมูลการโอนเงิน	งานการเงิน Company Maker	1. ชุดเอกสารเบิกจ่ายเงิน 2. เอกสารการโอนเงิน
3		1 ชั่วโมง	- Log In เข้าสู่ระบบ KTB Corporate Online - Up Load ไฟล์ข้อมูลการโอนเงินที่ได้บันทึกไว้ในรูปแบบ Text File ในระบบ KTB Corporate Online	งานการเงิน Company Maker	1. ชุดเอกสารเบิกจ่ายเงิน 2. เอกสารการโอนเงิน
4		1 ชั่วโมง	- Log In เข้าสู่ระบบ KTB Corporate Online - ตรวจสอบเอกสารการโอนเงินใน File ข้อมูลและชุดเอกสารเบิกจ่าย ถ้าไม่ถูกต้อง ส่งคืน Maker ถ้าถูกต้อง พิมพ์รายการโอนเงินพร้อมทั้งแจ้งผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมาย (Authorizer) ภายในเวลา 12.00 น. และกรณีค่าเบี้ยประชุมจะแจ้งภายในเวลา 14.30 น. ของวันเดียวกัน	งานการเงิน Company Checker	1. ชุดเอกสารเบิกจ่ายเงิน 2. เอกสารการโอนเงิน 3. รายการโอนเงิน
5		6 - 8 ชั่วโมง	ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมาย (Authorizer) ทำการ - Log In เข้าสู่ระบบ KTB Corporate Online - ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลรายการโอนเงินใน File ข้อมูล ถ้าไม่ถูกต้อง กด Reject ถ้าถูกต้องทำการยืนยันรายการโอนเงินภายในเวลา 20.00 น. ของวันเดียวกัน (ระบบให้ไม่เกิน 21.00 น.) (2 ท่านตามเงื่อนไขการโอนเงิน)	ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมาย Authorizer	1. รายการโอนเงินในระบบ KTB Corporate Online

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
			ทั้งนี้ Authorizer จะยืนยันเมื่อ Checker ส่งข้อมูลแจ้ง โดย Authorizer ทำการยืนยันการโอนเงินภายในเวลา 20.00 น. ของวันทำการเดียวกัน โดยการโอนเงินธนาคารกรุงไทย ผู้ประกอบการจะได้รับเงินทันที กรณีต่างธนาคารจะได้รับเงิน 2 วันทำการ		
6	งานการเงินโทรแจ้งผู้ประกอบการว่ามีการโอนเงินเข้าบัญชีและให้จัดส่งใบเสร็จรับเงินให้สำนักงานฯ	7 วัน	- งานการเงินโทรแจ้งผู้ประกอบการว่ามีการโอนเงินเข้าบัญชี พร้อมทั้ง - ให้ผู้ประกอบการดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินจัดส่งให้สำนักงานฯ	งานการเงิน	1. ชุดเอกสารเบิกจ่ายเงิน 2. เอกสารการโอนเงิน 3. รายการโอนเงิน
7	จัดเก็บหลักฐานการโอนเงินเก็บเข้าแฟ้มเอกสาร	1 วัน	- รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ชุดเอกสารการเบิกจ่ายเงิน/เอกสารการโอนเงิน/รายการโอนเงิน/ใบเสร็จรับเงิน) เก็บเข้าแฟ้ม	งานการเงิน	1. ชุดเอกสารเบิกจ่ายเงิน 2. เอกสารการโอนเงิน 3. รายการโอนเงิน 4. ใบเสร็จรับเงิน

สัญลักษณ์ที่เกี่ยวข้อง



- งานการเงิน Company Maker
- งานการเงิน Company Checker
- งานการเงิน
- ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมาย Authorizer

7. เอกสารอ้างอิง (Reference Document):

- 1.) ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. 2553 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 ข้อ 15 (2)
- 2.) คำสั่งสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ที่ 56/2561 เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจลงนามร่วมในการส่งจ่ายเงิน
- 3.) ขั้นตอนการสร้าง File KTB Universal Data Entry และ Upload File การโอนเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online

8. แบบฟอร์มที่ใช้ (Forms):

- 1.) เอกสารการโอนเงิน
- 2.) รายการโอนเงิน

9. เอกสารบันทึก (Records) (ถ้ามี): - ไม่มี -

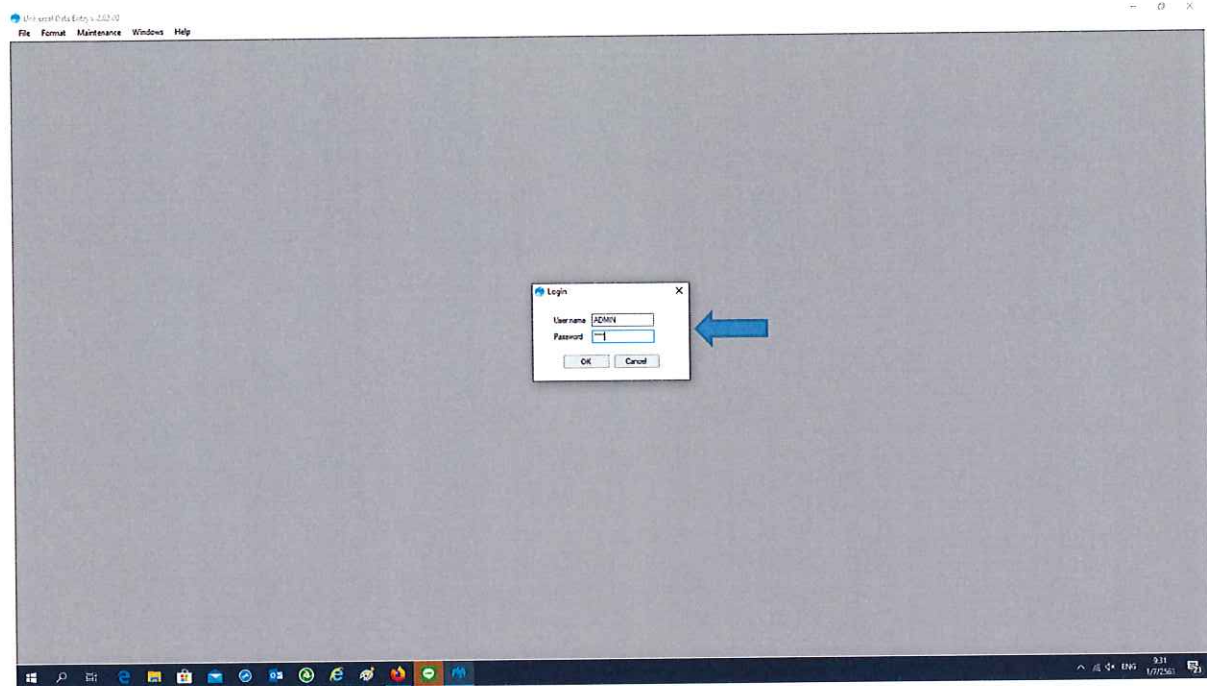
ขั้นตอนการสร้าง File KTB Universal Data Entry และ
Upload File การโอนเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online

การโอนเงินแบบ KTB iPay Drirect

1. การ Login เข้าใช้งาน KTB Universal Data Entry

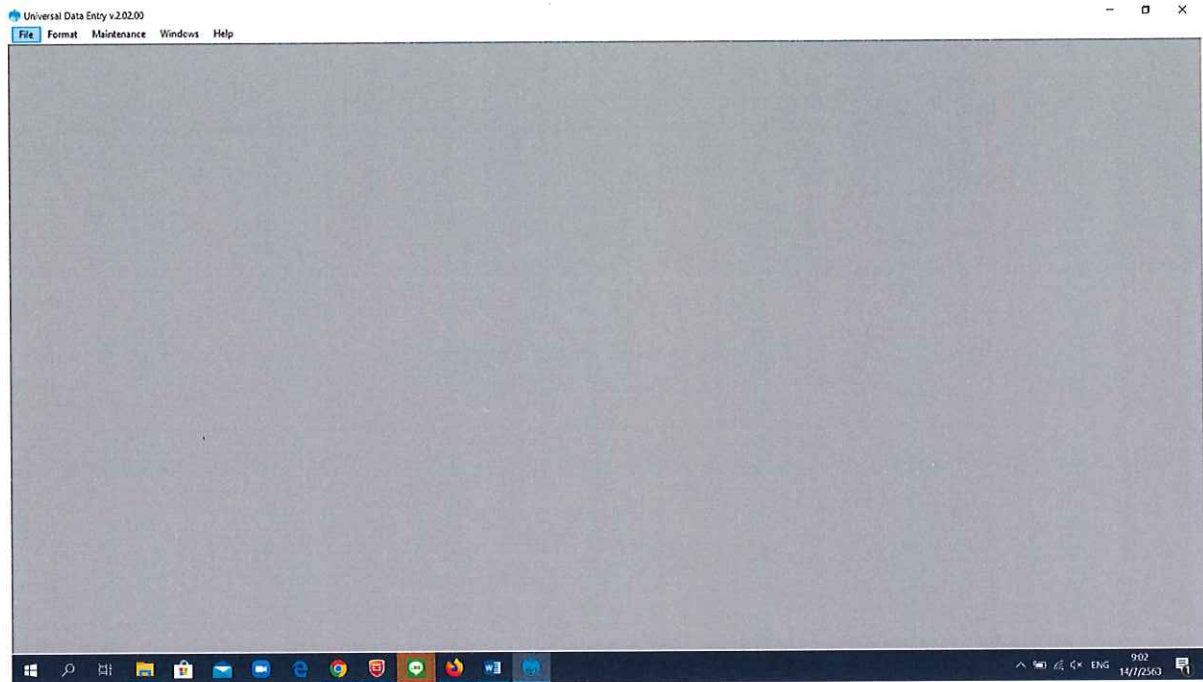
1.1 เปิดโปรแกรม KTB Universal Data Entry Login โดยใส่ User name : admin Password : 9999

เพื่อเข้าใช้โปรแกรม ดังรูป 1.1



รูป 1.1

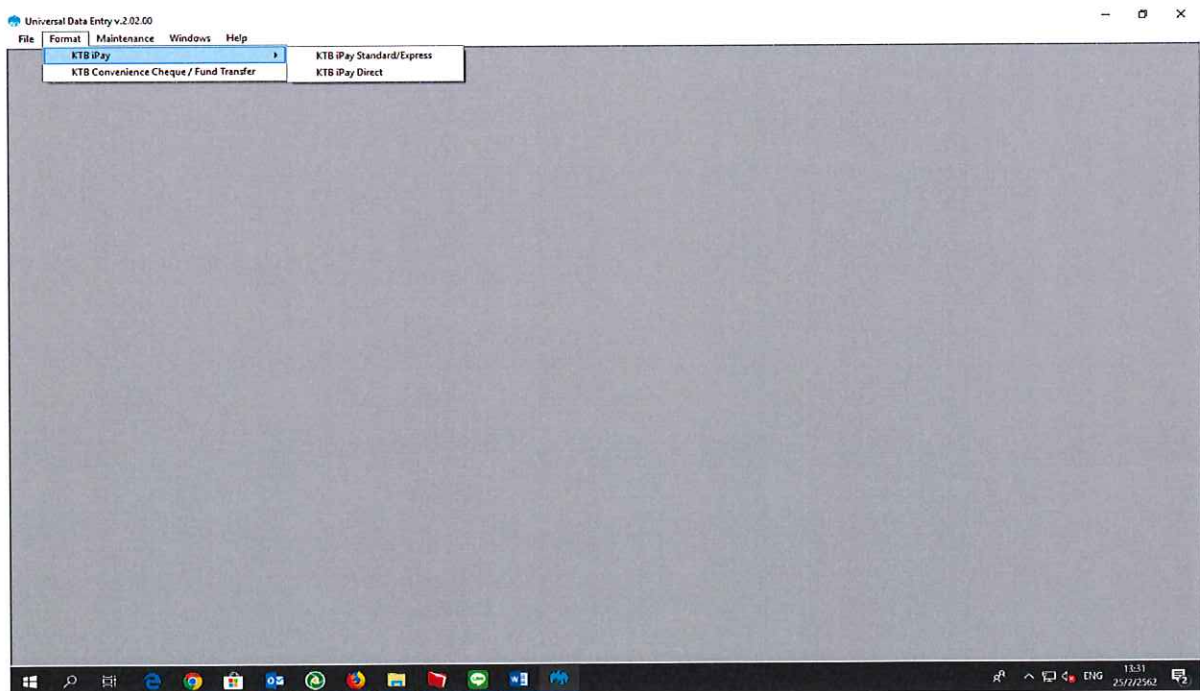
1.2 เมื่อ login แล้วจะพบหน้าต่างโปรแกรมดังรูป 1.2



รูป 1.2

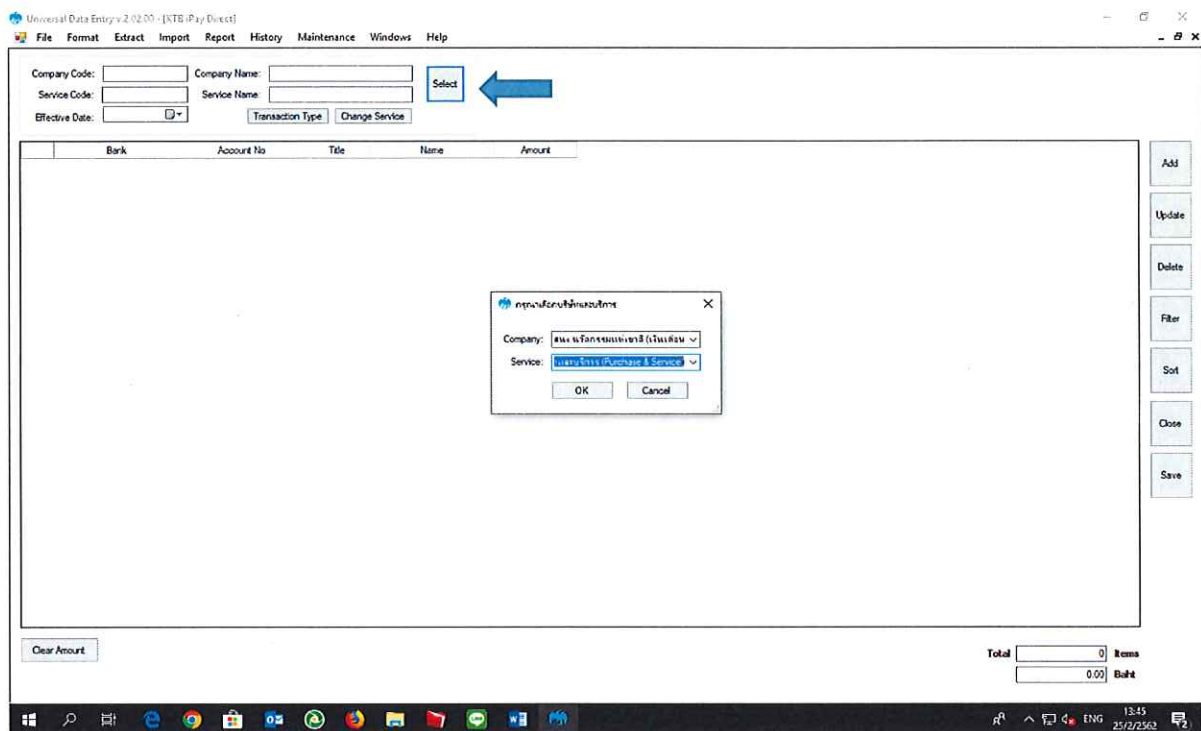
2. การสร้าง File เพื่อ Upload

2.1 คลิกปุ่ม Format เลือกรายการที่จะโอนเงิน KTB iPay → KTB iPay Direct ดังรูป 2.1



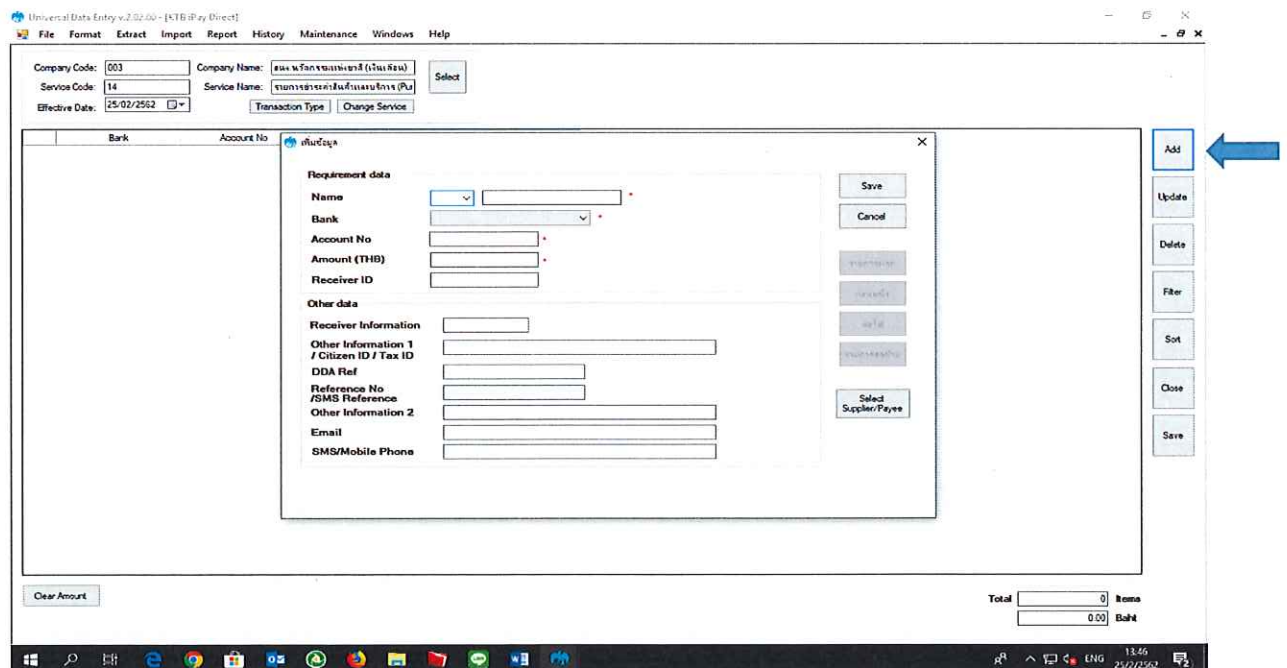
รูป 2.1

2.2 คลิกปุ่ม Select จะขึ้นข้อมูลให้เลือก 1.) Company เลือกบัญชีที่ตัดเงินหน่วยงาน เช่น สนง.นวัตกรรมการ
แห่งชาติ (เงินเดือน) หรือโครงการคูปองนวัตกรรมฯ ระยะที่ 2 2.) Service เลือกรายการชำระค่าสินค้าและ
บริการ (Purchase & Service) เท่านั้น ดังรูป 2.2



รูป 2.2

2.3 คลิกปุ่ม Add เพื่อเพิ่มรายละเอียดการโอนเงินดังรูป 2.3



รูป 2.3

2.4 คลิกปุ่ม Select Supplier/Payee ดังรูป 2.4

Universal Data Entry v2.02.00 - [KTB iPay Direct]

File Format Extract Import Report History Maintenance Windows Help

Company Code: 003 Company Name: บริษัท ทรู คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) Select

Service Code: Select Supplier/Payee Change Service

Effective Date: [Date]

OK

Requirement data

Name [Field]

Bank [Field]

Account No [Field]

Amount (THB) [Field]

Receiver ID [Field]

Other data

Receiver Information [Field]

Other Information 1 / Citizen ID / Tax ID [Field]

DDA Ref [Field]

Reference No / SMS Reference [Field]

Other Information 2 [Field]

Email [Field]

SMS/Mobile Phone [Field]

Save

Cancel

ปุ่มเพิ่มรายการ

ปุ่มลบรายการ

ปุ่มแก้ไขรายการ

ปุ่มนำรายการไปใช้

Select Supplier/Payee

Clear Amount

Total 0 Items

0.00 Baht

13:47 25/2/2562

รูป 2.4

2.5 ใส่ข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงินตรง Select Supplier/Payee ดังรูป 2.5 แล้วกด OK

Universal Data Entry v2.02.00 - [KTB iPay Direct]

File Format Extract Import Report History Maintenance Windows Help

Company Code: 003 Company Name: บริษัท ทรู คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) Select

Service Code: Select Supplier/Payee Change Service

Effective Date: [Date]

OK

Requirement data

Name [Field]

Bank [Field]

Account No [Field]

Amount (THB) [Field]

Receiver ID [Field]

Other data

Receiver Information [Field]

Other Information 1 / Citizen ID / Tax ID [Field]

DDA Ref [Field]

Reference No / SMS Reference [Field]

Other Information 2 [Field]

Email [Field]

SMS/Mobile Phone [Field]

Save

Cancel

ปุ่มเพิ่มรายการ

ปุ่มลบรายการ

ปุ่มแก้ไขรายการ

ปุ่มนำรายการไปใช้

Select Supplier/Payee

Clear Amount

Total 0 Items

0.00 Baht

13:47 25/2/2562

รูป 2.5

2.6 กรอกรายละเอียดที่ต้องการโอนเงิน Amount (THB) : จำนวนเงิน

Reference No/SMS Reference : ค่าใช้จ่าย เช่น ค่าน้ำมันประกัน เมื่อกรอกครบให้กด Save ดังรูป 2.6

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

File Format Extract Import Report History Maintenance Windows Help

Company Code: 003 Company Name: ธนาคารกรุงเทพ (กรุงเทพ) Select
 Service Code: 14 Service Name: รายการชำระเงินแบบโอน (โอน) Select
 Effective Date: 25/02/2562 Transaction Type: Change Service

Bank: Account No: **เงินโอน**

Requirement data

Name: Miss **คุณสมชาย โสภณ**
 Bank: ธนาคารกรุงเทพ
 Account No: 9803515470
 Amount (THB): 750.00
 Receiver ID:
 Other data
 Receiver Information:
 Other Information 1 / Citizen ID / Tax ID:
 DDA Ref:
 Reference No /SMS Reference: **ค่าน้ำมัน**
 Other Information 2:
 Email:
 SMS/Mobile Phone: 0932701177

Save Cancel
 Select Supplier/Payee

Clear Amount Total: 0 Items: 0.00 Baht

รูป 2.6

2.7 เมื่อกรอกรายการโอนเงินครบถ้วนแล้วให้ Extract File ดังรูป 2.7

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

File Format **Extract** Import Report History Maintenance Windows Help

Company Code: 003 Company Name: ธนาคารกรุงเทพ (กรุงเทพ) Select
 Service Code: 14 Service Name: รายการชำระเงินแบบโอน (โอน) Select
 Effective Date: 25/02/2562 Transaction Type: Change Service

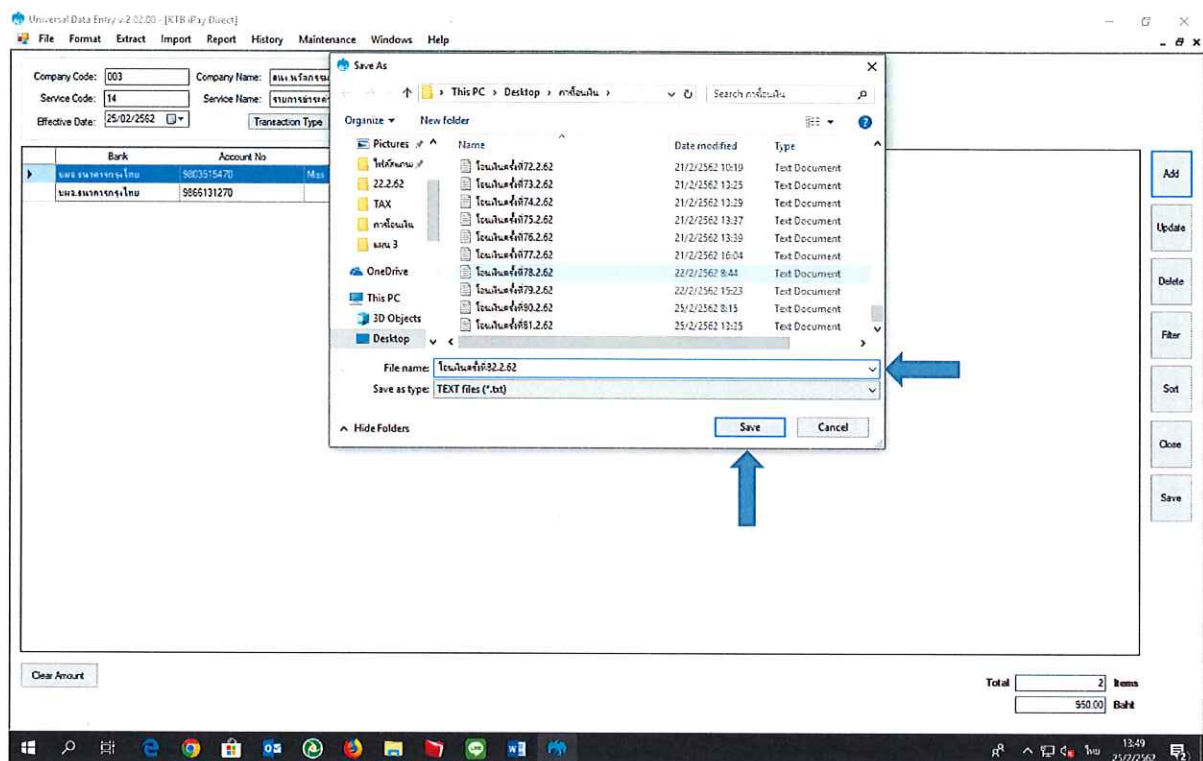
Bank	Account No	Title	Name	Amount
ธนาคารกรุงเทพ	9803515470	Miss	คุณสมชาย โสภณ	750.00
ธนาคารกรุงเทพ	9866131270		นางสาวณัฏฐ์ โสภณ	200.00

Clear Amount Total: 2 Items: 550.00 Baht

รูป 2.7

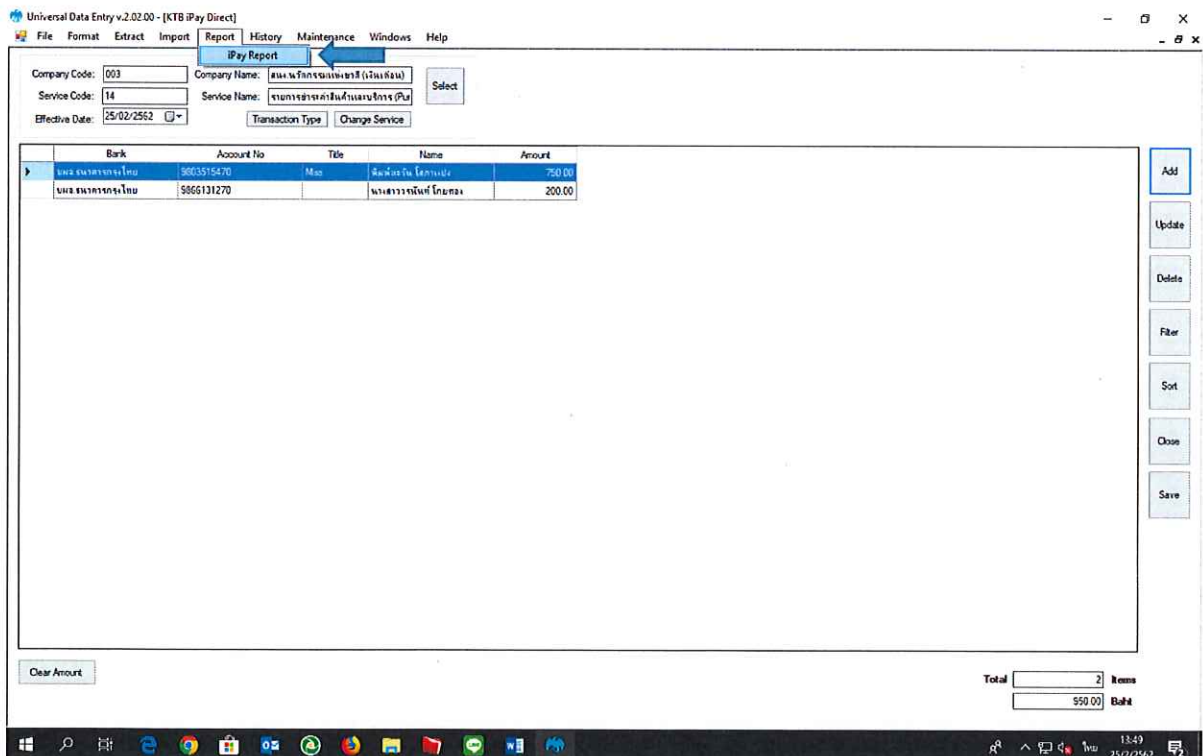
2.8 คลิกปุ่ม Save File name : เช่น โอนเงินครั้งที่82.2.62 Save at type : TEXT Files (*.txt.)

ดังรูป 2.8

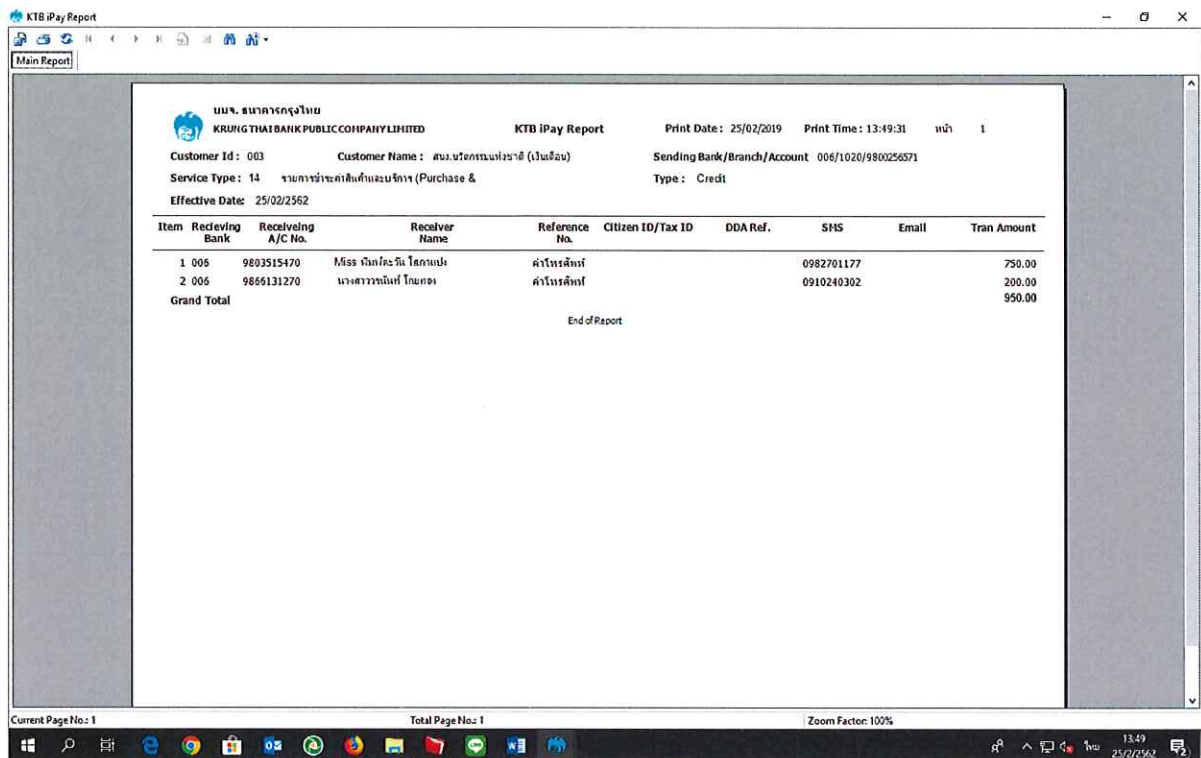


รูป 2.8

2.9 เมื่อ Save File แล้วต้องPrint เอกสารเพื่อตรวจสอบคลิกปุ่ม Report → iPay Report ดังรูป 2.9

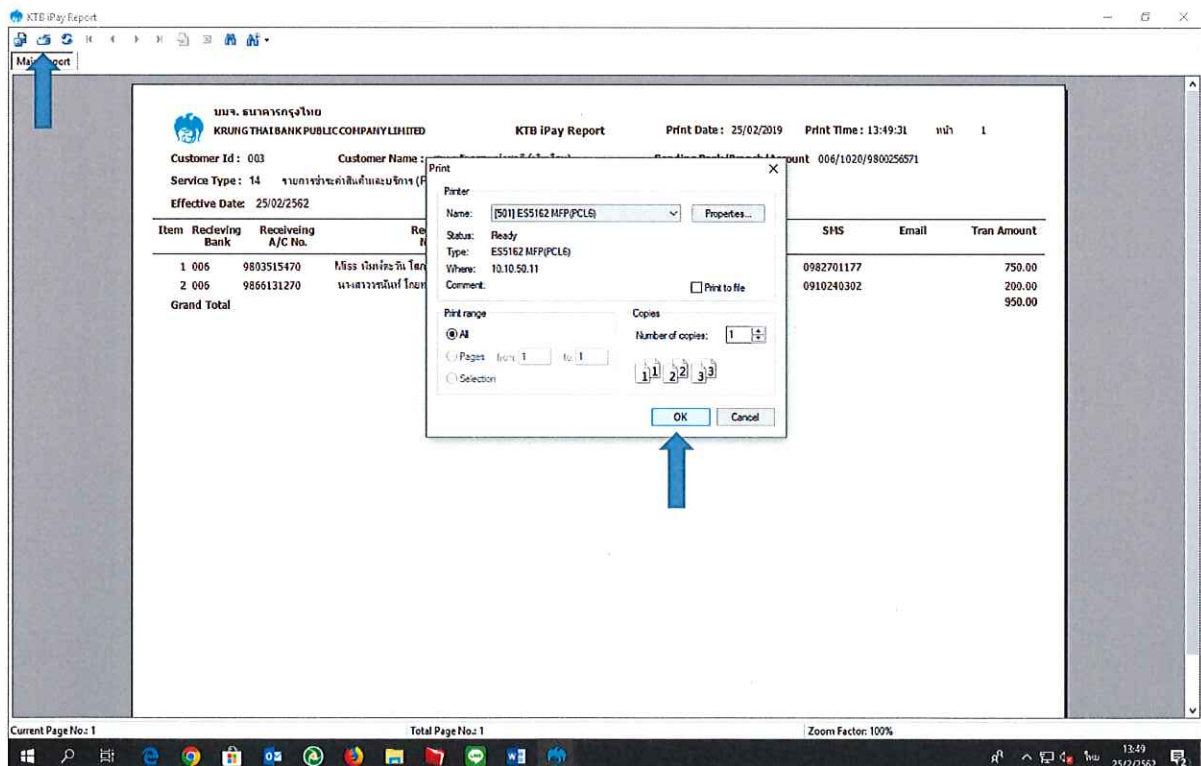


รูป 2.9



รูป 2.9

2.10 คลิกปุ่ม Print ตามลูกศรชี้ และกด OK ดังรูป 2.10



รูป 2.10

****ข้อสังเกต เมื่อปรี๊นเอกสารแล้วทำการตรวจสอบรายการโอนเงินก่อน Upload File ดังนี้****

1. Customer Name : สนง.นวัตกรรมการแข่งขัน (เงินเดือน)
2. Sending Bank/Branch/Account : 006/1020/9800256571
3. Service Type : 14 รายการชำระค่าสินค้าและบริการ (Purchase & Service) เท่านั้น
4. Effective Date : วันที่เงินเข้าบัญชี
5. รายการโอนเงินและจำนวนเงินที่โอนถูกต้องกับเอกสารเบิกจ่าย

***** การโอนเงินทุกครั้งเอกสารต้องลงนามครบถ้วน *****

3. การ Upload File ผ่านระบบ KTB Corporate Online โดย Company Maker

3.1 เปิดเว็บเบราว์เซอร์ เข้าไปที่ <https://www.newcb.ktb.co.th/CBProject/index.jsp> เพื่อเข้าสู่หน้าจอ Login โดยใส่ข้อมูล

Company ID : NIAP146437

User ID : ตามที่ Admin แจ้ง เช่น Wijittra

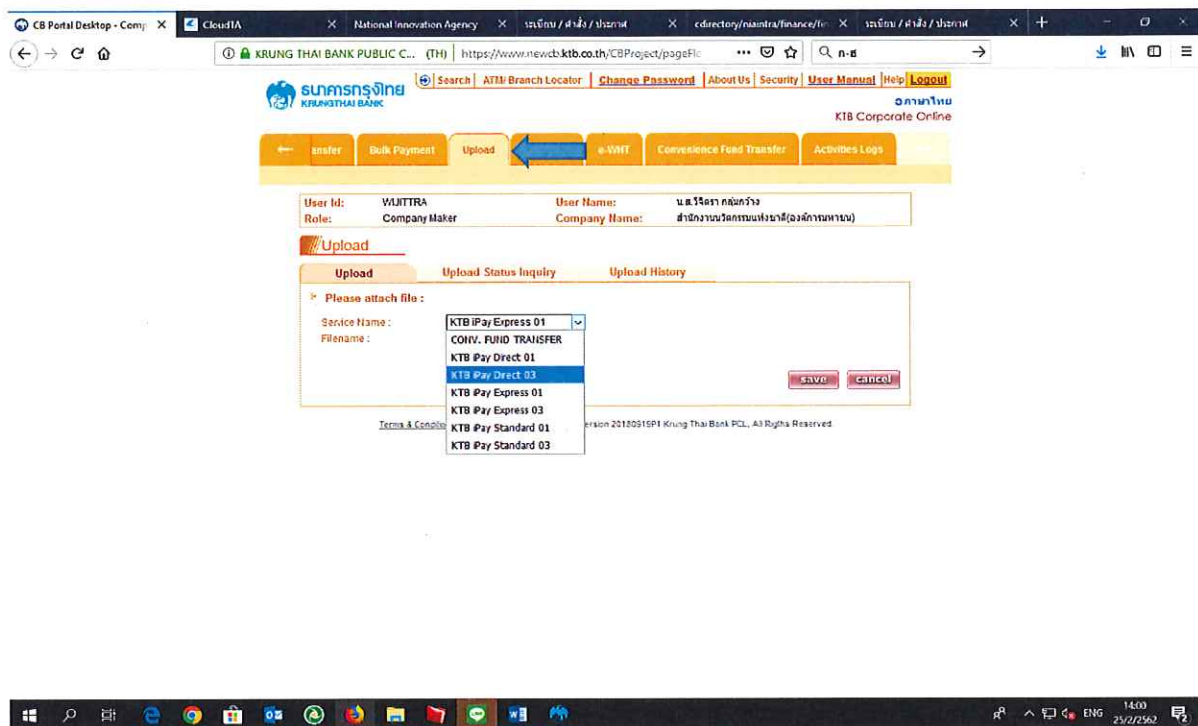
Password : เช่น Wijittra18 (ต้องมีตัวเลขตัวอักษรไม่น้อยกว่า 8 หลัก) และกด Login ดังรูป 3.1

The screenshot displays the KTB Corporate Online login interface. The main login form is titled 'Login' and contains the following fields: 'Company ID' (pre-filled with 'niap146437'), 'User ID' (pre-filled with 'wijittra'), 'Password' (masked with '*****'), and a '2FAPassword' dropdown menu. A prominent blue arrow points to the 'Login' button. To the right of the login form is a 'Cash Management' sidebar listing various services such as 'Welcome to KTB Corporate Online', 'Account Info', 'Download e-Statement', 'Fund Transfer (Own A/C & 3rd Party)', 'Pay Bill', 'Bill Presentation', 'Inquiry & Stop Cheque', 'Download Receivable', and 'Receivable Information Online'. The page header features the KTB logo and the text 'KTBCorporate Online'. The footer includes a copyright notice: 'Copyright © 2016 Version 20160915P1 Krung Thai Bank PCL. All Rights Reserved'.

รูป 3.1

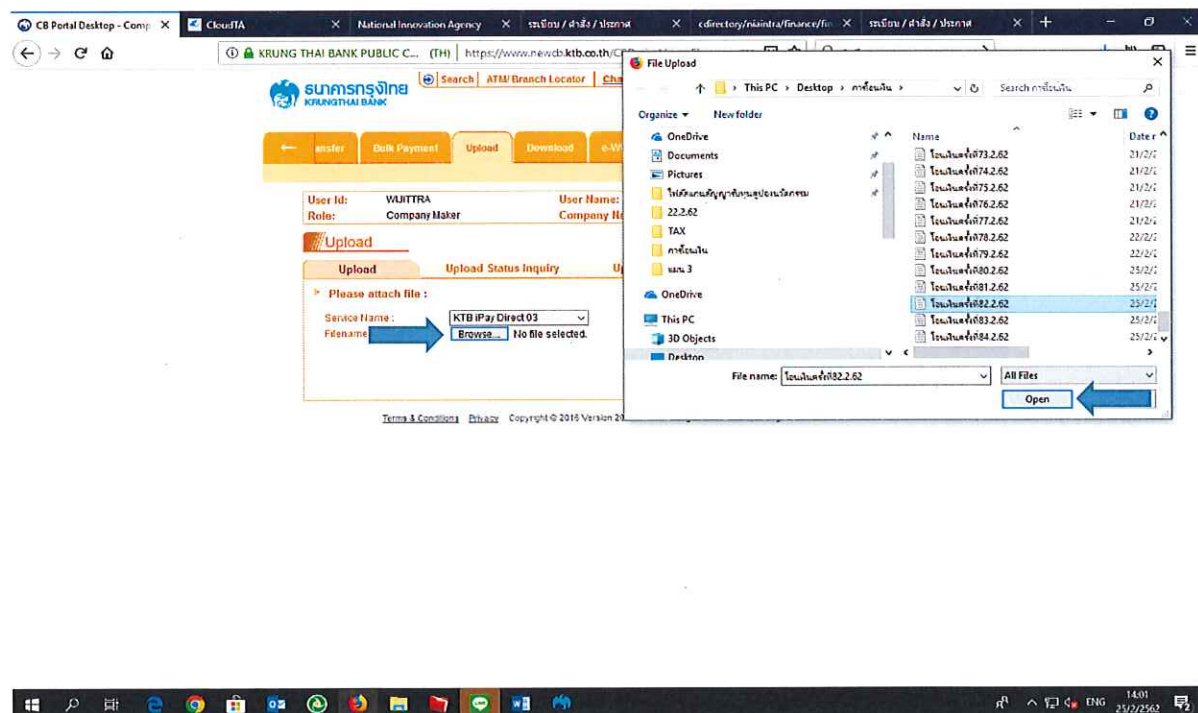
3.2 คลิกปุ่ม Upload เลือก Service Name ดังรูป 3.2

- 1.) KTB iPay Direct 01 (ธนาคารกรุงไทย หัก ค่าธรรมเนียมโอนเงินกับผู้รับบริการ 10 บาท/รายการ)
- 2.) KTB iPay Direct 03 (ธนาคารกรุงไทย โดยไม่เสียค่าธรรมเนียม) **โอนให้พนักงาน/ค่าเบี้ยประชุม**



รูป 3.2

3.3 คลิกปุ่ม Browse หา File Name ที่ Save ไว้ในขั้นตอนที่ 2.8 แล้วกด Open ดังรูป 3.3



รูป 3.3

3.4 คลิกปุ่ม Save เรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม back ดังรูป 3.4

CB Portal Desktop - Comp X CloudTA X National Innovation Agency X ธนาคาร / ฝ่าย / หน่วยงาน X cdirectory/finance/fin... X ธนาคาร / ฝ่าย / หน่วยงาน X + -

← → ↻ ⌂

KRUNG THAI BANK PUBLIC C... (TH) https://www.newcb.ktb.co.th/CBProject/pageFile... 🔍 K-8

ธนาคารกรุงไทย KRUNGTHAI BANK

ค้นหา | ATM Branch Locator | Change Password | About Us | Security | User Manual | Help | Logout

ธนาคารไทย KTB Corporate Online

← order Bulk Payment Upload Download e-WHT Convenience Fund Transfer Activities Logs

User Id: WJITTRA User Name: น.ส.วิจิตรา กลิ่นกรัง
Role: Company Maker Company Name: สำนักงานบริษัทมหาชนจำกัด(องค์การมหาชน)

Upload

Upload Upload Status Inquiry Upload History

Please attach file:

Service Name: KTB iPay Direct 03

Filename: Browse โอนเงินฝาก 62.2 02.01

save cancel

Terms & Conditions Privacy Copyright © 2016 Version 20160919F1 Krung Thai Bank PCL. All Rights Reserved.

https://www.newcb.ktb.co.th/CBProject/pageFlows/Upload/UploadMaker/saveAttachFile.do

Windows taskbar with various application icons and system clock showing 14:01 on 25/2/2562.

รูป 3.4

CB Portal Desktop - Comp X CloudTA X National Innovation Agency X ธนาคาร / ฝ่าย / หน่วยงาน X cdirectory/finance/fin... X ธนาคาร / ฝ่าย / หน่วยงาน X + -

← → ↻ ⌂

KRUNG THAI BANK PUBLIC C... (TH) https://www.newcb.ktb.co.th/CBProject/pageFile... 🔍 K-8

ธนาคารกรุงไทย KRUNGTHAI BANK

ค้นหา | ATM Branch Locator | Change Password | About Us | Security | User Manual | Help | Logout

ธนาคารไทย KTB Corporate Online

← order Bulk Payment Upload Download e-WHT Convenience Fund Transfer Activities Logs

User Id: WJITTRA User Name: น.ส.วิจิตรา กลิ่นกรัง
Role: Company Maker Company Name: สำนักงานบริษัทมหาชนจำกัด(องค์การมหาชน)

Upload

Upload Upload Status Inquiry Upload History

Please remember the information below.

Upload Reference No. 208737402502191401

back

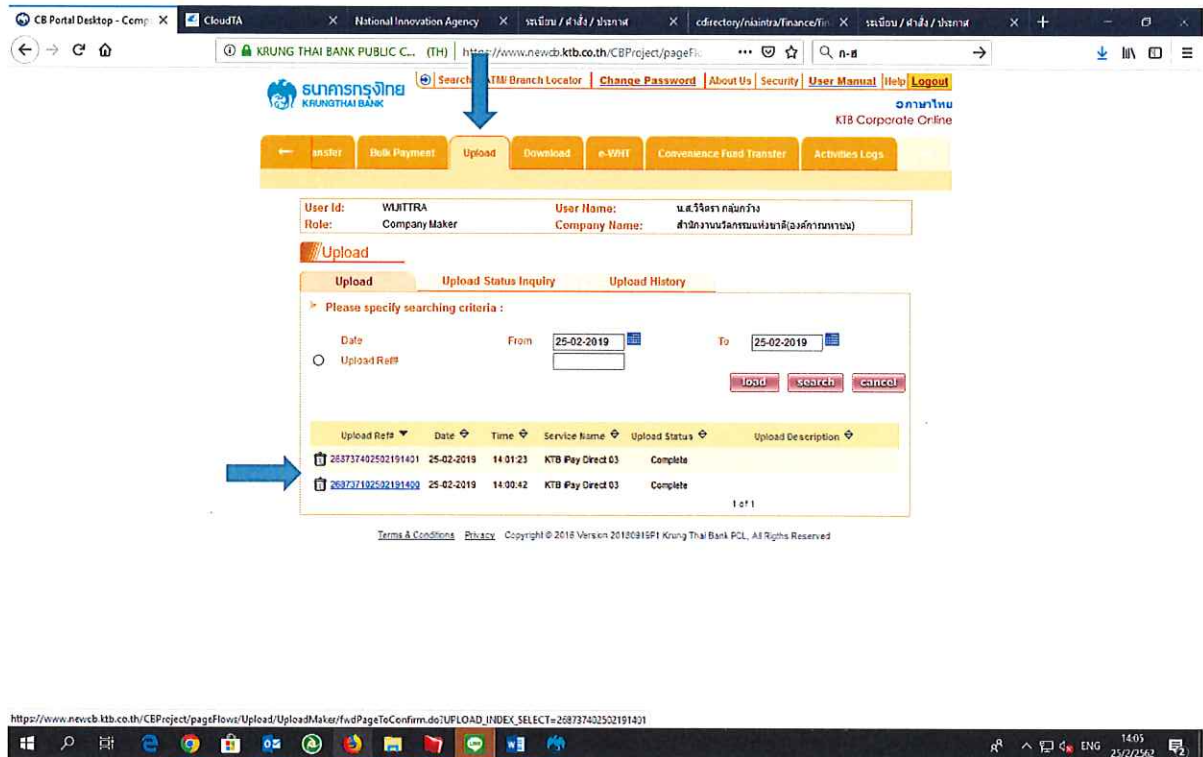
Terms & Conditions Privacy Copyright © 2016 Version 20160919F1 Krung Thai Bank PCL. All Rights Reserved.

https://www.newcb.ktb.co.th/CBProject/pageFlows/Upload/UploadMaker/redirectPageToSearch.do

Windows taskbar with various application icons and system clock showing 14:01 on 25/2/2562.

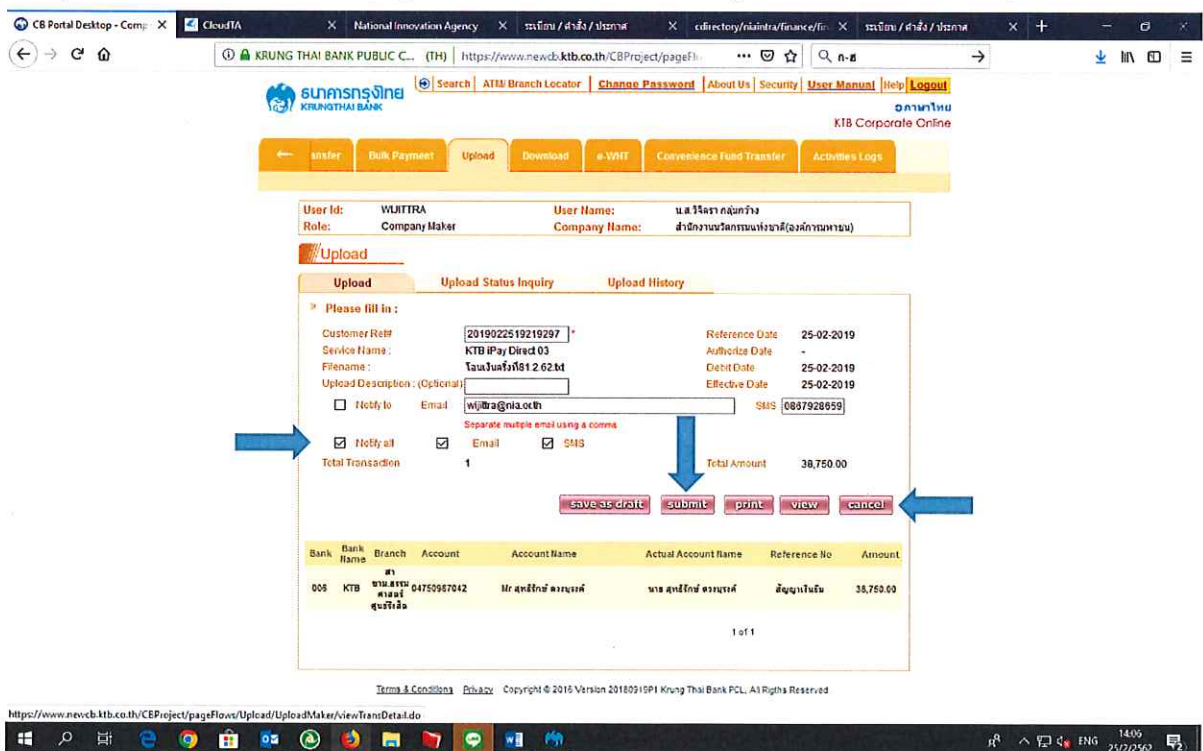
รูป 3.4

3.5 คลิกปุ่ม Upload คลิก Search หา File จะขึ้นข้อมูลตามรูปแล้วให้คลิกชื่อ File ที่เป็นตัวเลข ดังรูป 3.5



รูป 3.5

3.6 คลิกปุ่ม view จะขึ้นข้อมูลตามรูป ให้คลิก Notify all เพื่อให้ระบบส่ง SMS และ Email แจ้งผู้รับเงิน และผู้ทำการโอนเงิน หากข้อมูลถูกต้องให้กด Submit หรือไม่ถูกต้องให้กด Cancel ดังรูป 3.6



รูป 3.6

3.7 เมื่อกด Submit แล้วจะได้ข้อมูลตามรูป ให้กด Confirm ดังรูป 3.7

CRUNG THAI BANK PUBLIC C... (TH) https://www.newcb.ktb.co.th/CBProject/pageFlow...

ธนาคารกรุงไทย KRUNGTHAI BANK

Search ATM Branch Locator Change Password About Us Security User Manual Help Logout

สถานะใน KTB Corporate Online

Order Bulk Payment Upload Download e-WHT Convenience Fund Transfer Activities Log

User Id: WLITTRA User Name: น.ส. วิภาดา คุณกรัง
Role: Company Maker Company Name: สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

Upload

Upload Upload Status Inquiry Upload History

Are you sure, you want to submit draft customer reference # 2019022519219297

Customer Ref#	2019022519219297	Reference Date	25-02-2019
Service Name	KTb IPay Direct 03	Authorize Date	-
Filename	ใบแจ้งหนี้01.2.62.14	Debit Date	25-02-2019
Upload Description (Optional)		Effective Date	25-02-2019
Notify to	Email		SMS
Notify all	EMAIL, SMS		
Total Transaction	1	Total Amount	39,750.00

confirm cancel

Terms & Conditions Privacy Copyright © 2018 Version 20180515P1 Krung Thai Bank PCL All Rights Reserved.

https://www.newcb.ktb.co.th/CBProject/pageFlow/Upload/UploadMaker/uploadSubmitConfirm.do

รูป 3.7

4. การอนุมัติรายการโอนเงินโดย Company Checker

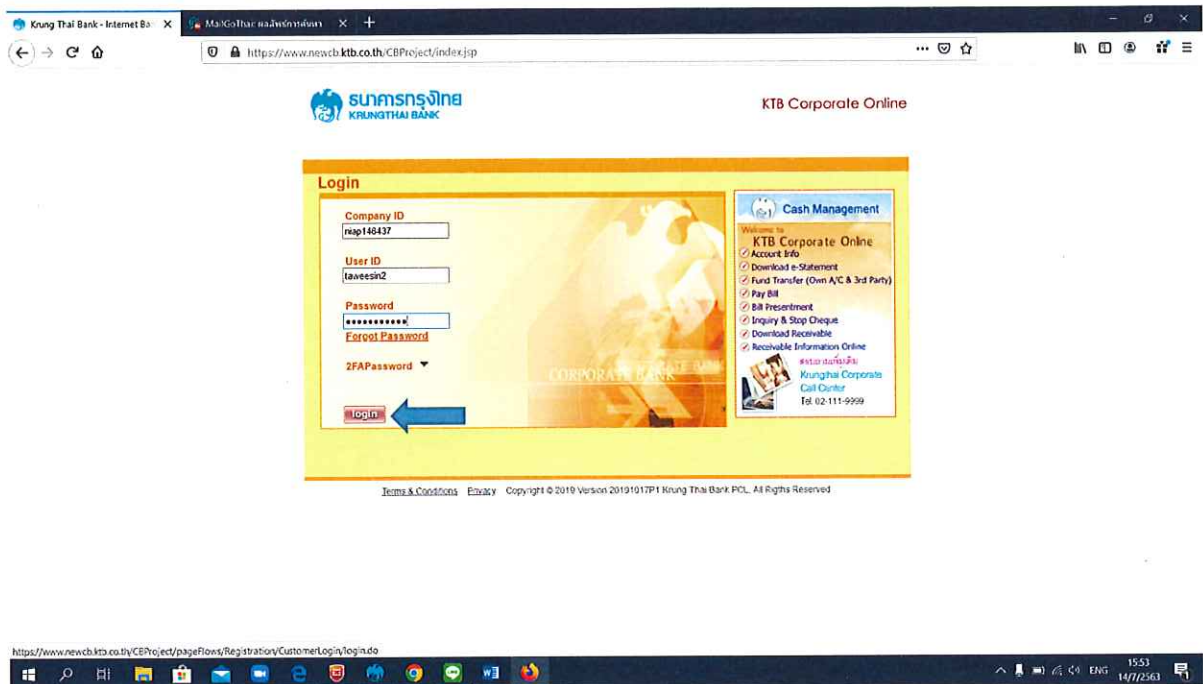
4.1 เมื่อ Company Maker Submit รายการโอนเงินในระบบเรียบร้อยแล้วและนำเอกสารเบิกจ่ายส่งให้ Company Checker และ Company Checker เปิดเว็บเบราว์เซอร์เข้าไปที่

<https://www.newcb.ktb.co.th/CBProject/index.jsp> เพื่อเข้าสู่หน้าจอ Login โดยใส่ข้อมูล

Company ID : NIAP146437

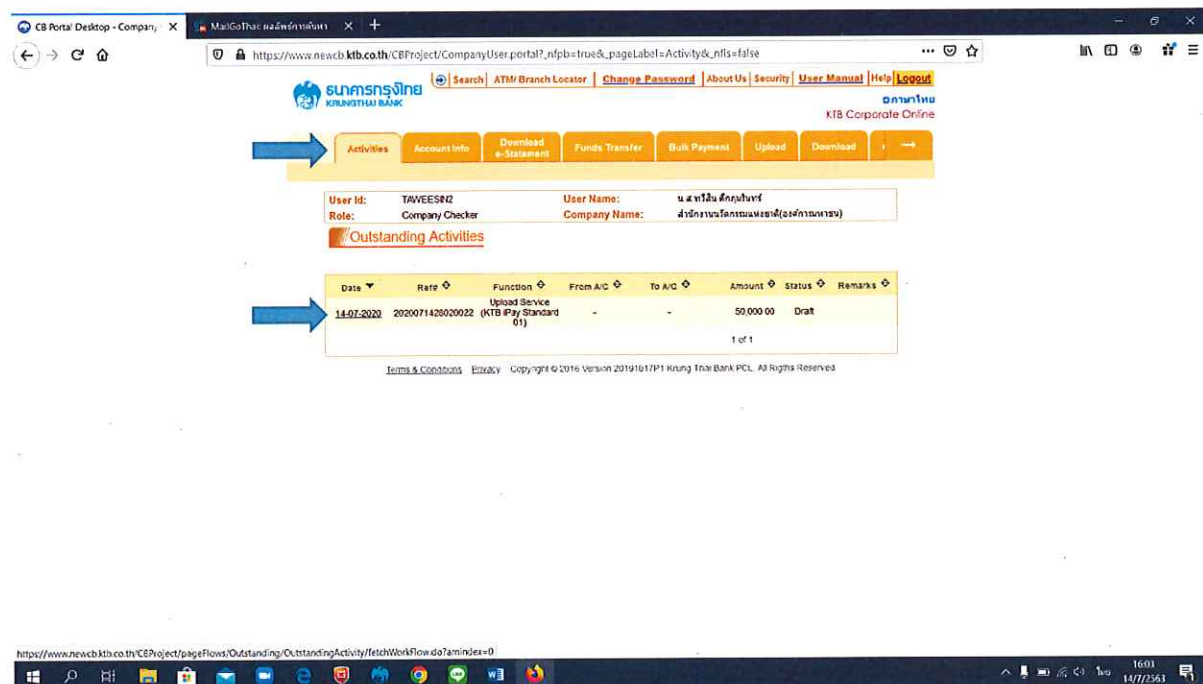
User ID : Admin แจ้ง เช่น Taweasin2

Password : เช่น a1234567 (ต้องมีตัวเลขตัวอักษรไม่น้อยกว่า 8 หลัก) และกด Login ดังรูป 4.1



รูป 4.1

4.2 เมื่อ login เรียบร้อยให้คลิกปุ่ม Activities และกดเลือกตรงวันที่ ดังรูป 4.2



รูป 4.2

4.3 4.3 คลิกปุ่ม Upload กด view จะขึ้นข้อมูลตามรูป ให้คลิก Notify all หากข้อมูลถูกต้องให้กด Submit หรือ ไม่ถูกต้องให้กด Cancel ดังรูป 4.3 เมื่อ Submit รายการโอนเงินเรียบร้อยแล้ว Company Checker ดำเนินการแจ้ง Authorizer ให้ยืนยันการโอนเงินผ่านระบบ

The screenshot shows the KTB Portal Desktop interface. The top navigation bar includes buttons for 'enter', 'Bulk Payment', 'Upload', 'Download', 'e-WIT', 'Convenience Fund Transfer', and 'Activities Log'. The 'Upload' button is highlighted with a blue arrow.

Below the navigation bar, the user information is displayed:

User Id:	TAWEESSR2	User Name:	น.ส. ทวีสินธุ์ ทรัพย์ทวี
Role:	Company Checker	Company Name:	สำนักงานโครงการพิเศษ (สำนักงานฯ)

The main section is titled 'Upload' and contains three tabs: 'Upload', 'Upload Status Inquiry', and 'Upload History'. The 'Upload' tab is active, showing an 'Approve upload request' form.

The form contains the following details:

Customer Ref:	2020071420020022	Reference Date:	14-07-2020
Service Name:	KTBS Pay Standard 01	Authorize Date:	-
Filename:	โอนเงินไฟล์45783.txt	Debit Date:	15-07-2020
Upload Description:	(Optional)	Effective Date:	16-07-2020
Notify to:	Email	SMS	
Notify all:	EMAIL_SMS		
Total Transaction:	1	Total Amount:	50,000.00

Below the form, there are five buttons: 'submit', 'reject', 'print', 'view', and 'cancel'. A blue arrow points from the 'view' button to the 'cancel' button.

Below the buttons, there is a table showing the user's approval status:

User ID	User Name	Class	Approved Date
WATTRA	น.ส. ทวีสินธุ์ ทรัพย์ทวี	A	14-07-2020 15:49:41

At the bottom, there is a table showing the transaction details:

Bank Name	Branch	Account	Account Name	Actual Account Name	Reference No	Amount
014	SCB	000003472000250	บริษัท สหพันธ์ไทยพาณิชย์ จำกัด	บริษัท สหพันธ์ไทยพาณิชย์ จำกัด	โอนเงินไฟล์45783.txt	50,000.00

The footer of the page includes the URL: <https://www.newcb.ktb.co.th/CBProject/pageFlow/Upload/UploadAuthorizer/authAction.do?action=submit> and the copyright notice: Copyright © 2016 Version 20191017P1 King Thai Bank PCL. All Rights Reserved.

รูป 4.3

5. การเช็ครายการโอนเงินว่า Approve ครบถ้วนหรือไม่

5.1 คลิกปุ่ม Activities Logs กดเลือกวันที่ตามที่ได้ทำรายการโอนเงิน แล้วกด Search หากขึ้น Approve แสดงว่ารายการโอนเงินได้ยืนยันการโอนเงินครบถ้วนแล้ว ดังรูป 5.1

Activities Logs

Transaction Tracking

Please specify searching criteria :

☒ Date From 25-02-2019 To 25-02-2019

☐ Reference#

Search

Date	References	Function	Status
25-02-2019	2019022519219276	Upload Service (KTB Pay Standard 03)	Approve
25-02-2019	2019022519219252	Upload Service (KTB Pay Direct 03)	Approve
25-02-2019	2019022519219297	Upload Service (KTB Pay Direct 03)	Approve
25-02-2019	2019022519219284	Upload Service (KTB Pay Direct 03)	Approve

Print

Terms & Conditions Privacy Copyright © 2019 Version 20100319P1 Krung Thai Bank PCL. All Rights Reserved

รูป 5.1

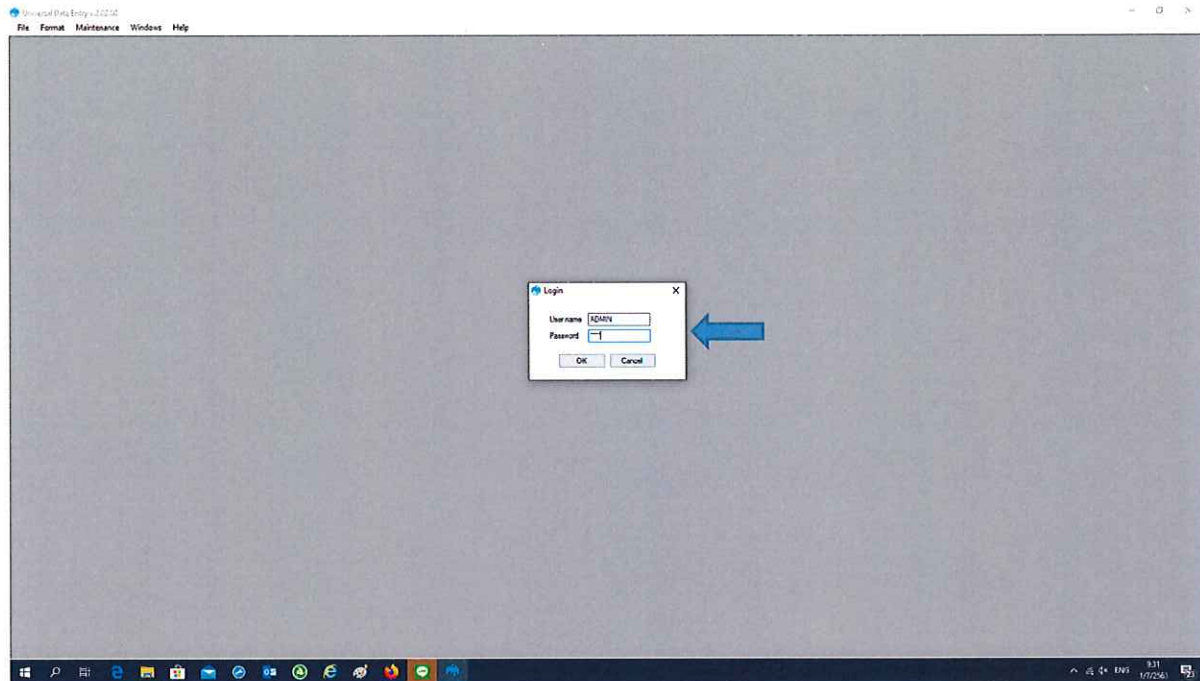
ขั้นตอนการการสร้าง File KTB Universal Data Entry และ
Upload File การโอนเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online

การโอนแบบ KTB iPay Standard/Express

1. การ Login เข้าใช้งาน KTB Universal Data Entry

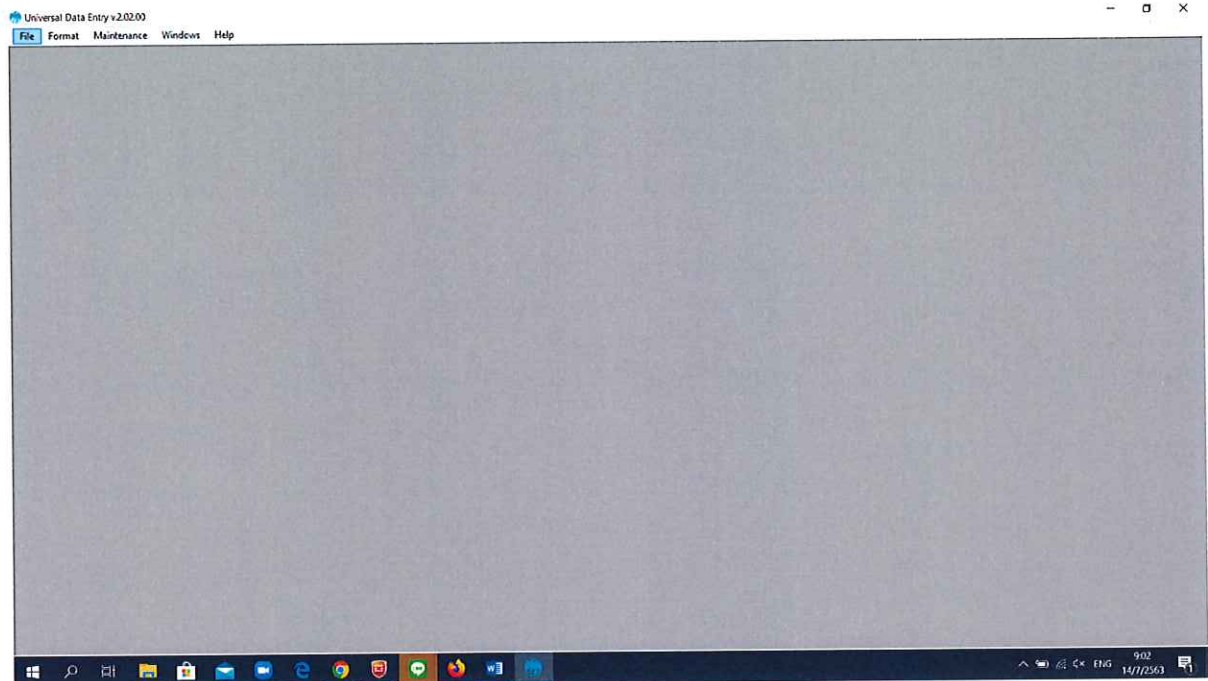
1.1 เปิดโปรแกรม KTB Universal Data Entry แล้วทำการ Login โดยใส่ User name : admin

Password : 9999 เพื่อเข้าใช้โปรแกรม ดังรูป 1.1



รูป 1.1

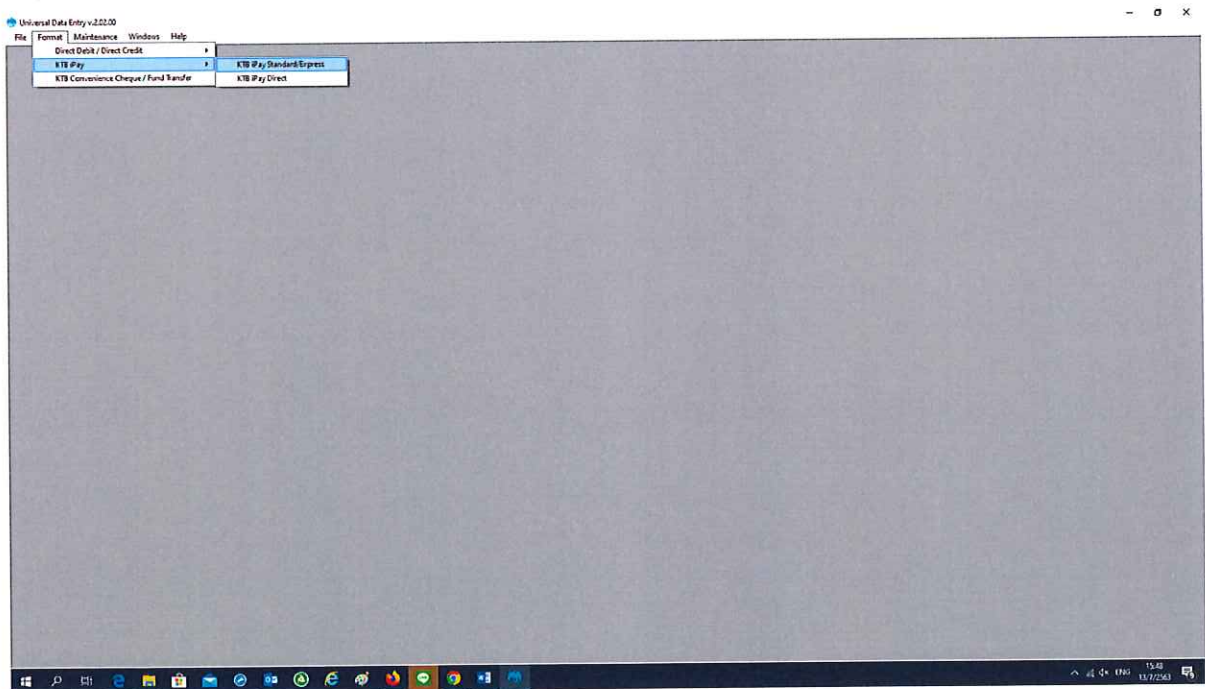
1.2 เมื่อ login แล้วจะพบหน้าต่างโปรแกรมดังรูป 1.2



รูป 1.2

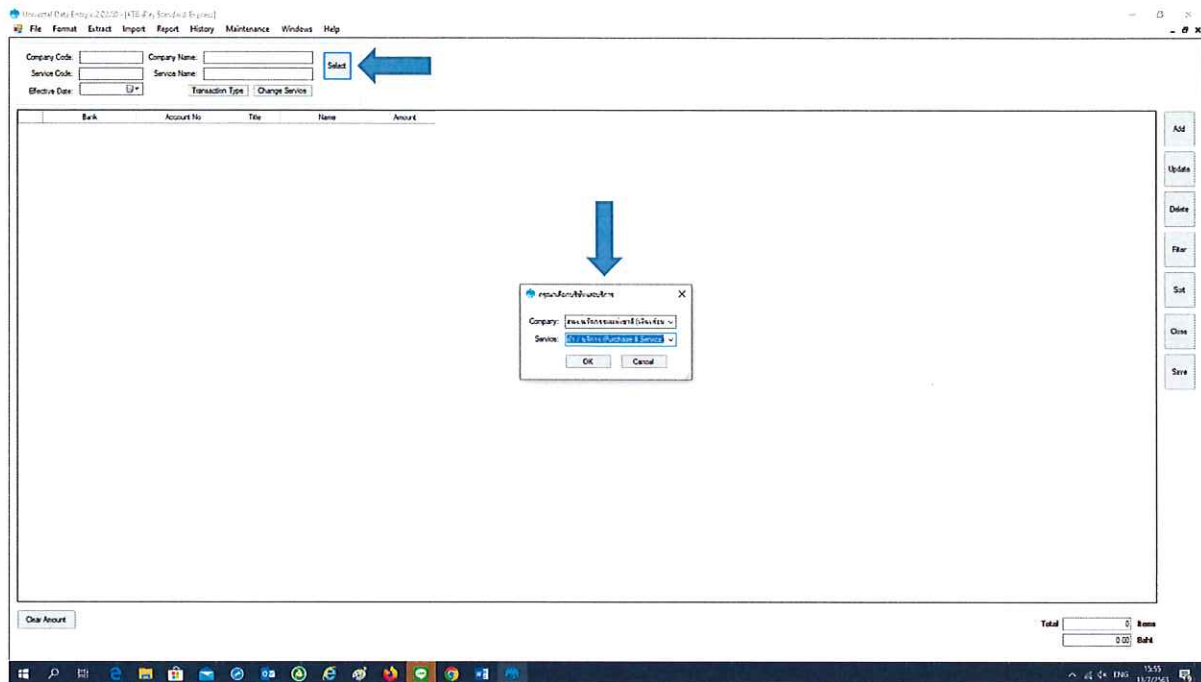
2. การสร้าง File เพื่อ Upload

2.1 คลิกปุ่ม Format เลือกการที่จะโอนเงิน KTB iPay → Standard/Express ดังรูป 2.1



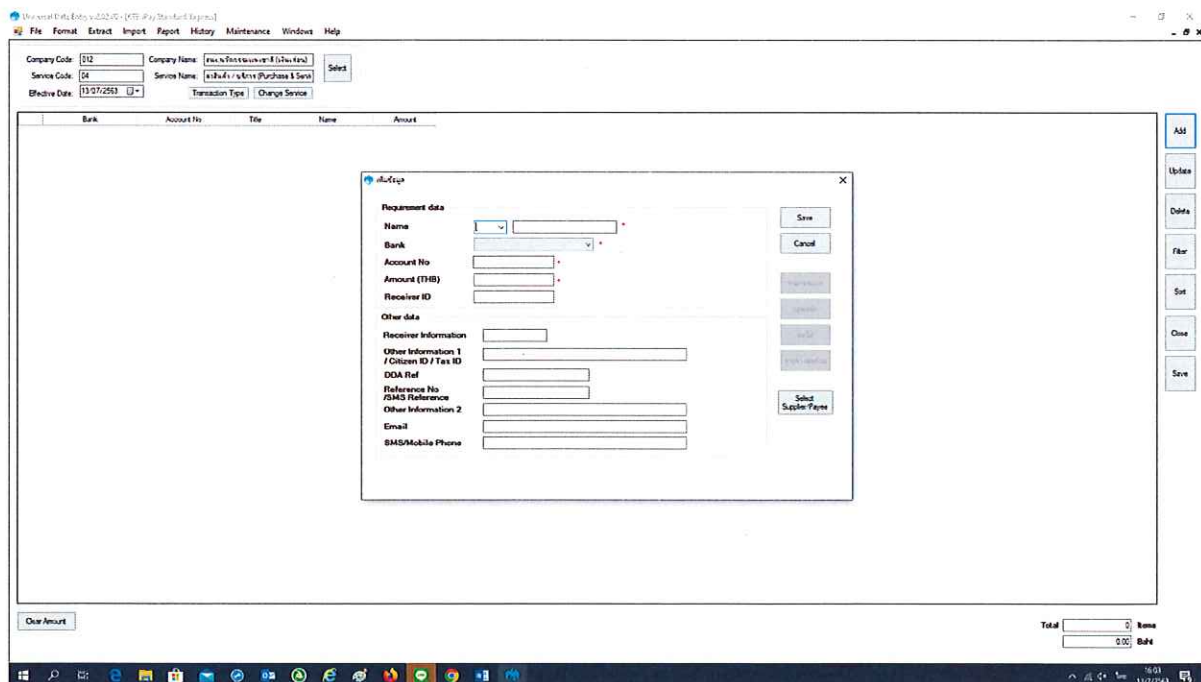
รูป 2.1

2.2 คลิกปุ่ม Select จะขึ้นข้อมูลให้เลือก 1.) Company เลือกบัญชีที่ตัดเงินหน่วยงาน เช่น สนง.นวัตกรรมแห่งชาติ (เงินเดือน) หรือโครงการคูปองนวัตกรรมฯ ระยะที่ 2 2.) Service เลือกรายการค่าสินค้า/บริการ (Purchase & Service) เท่านั้น ดังรูป 2.2



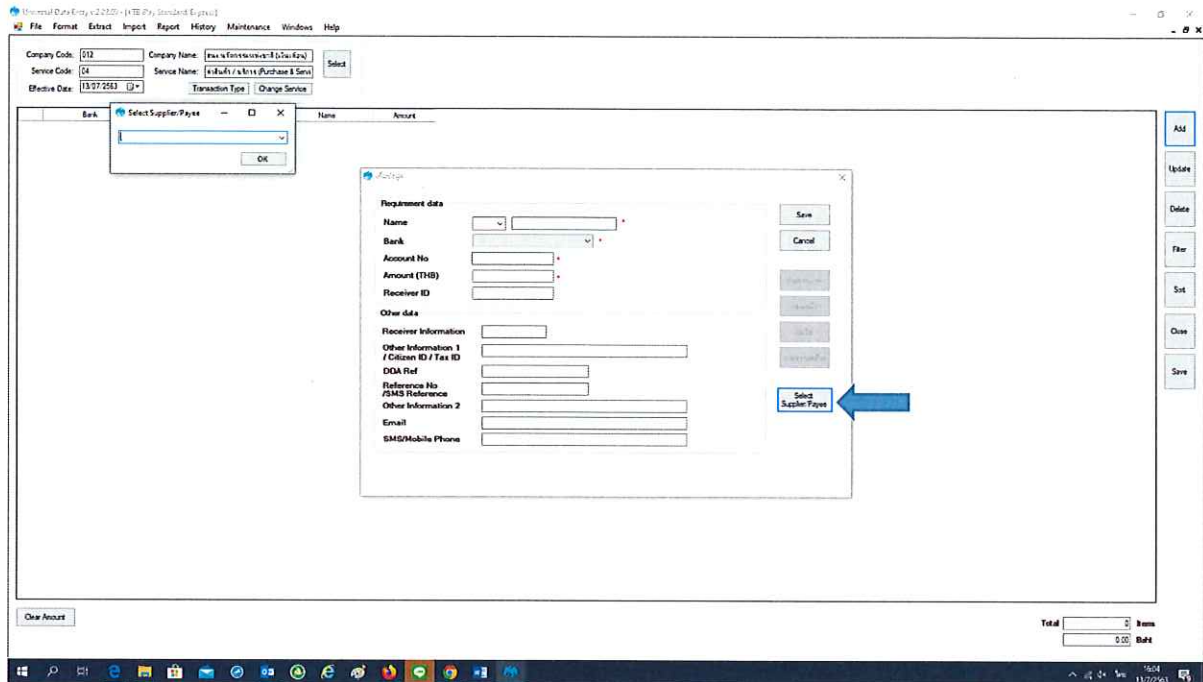
รูป 2.2

2.3 คลิกปุ่ม Add เพื่อเพิ่มรายละเอียดการโอนเงินดังรูป 2.3



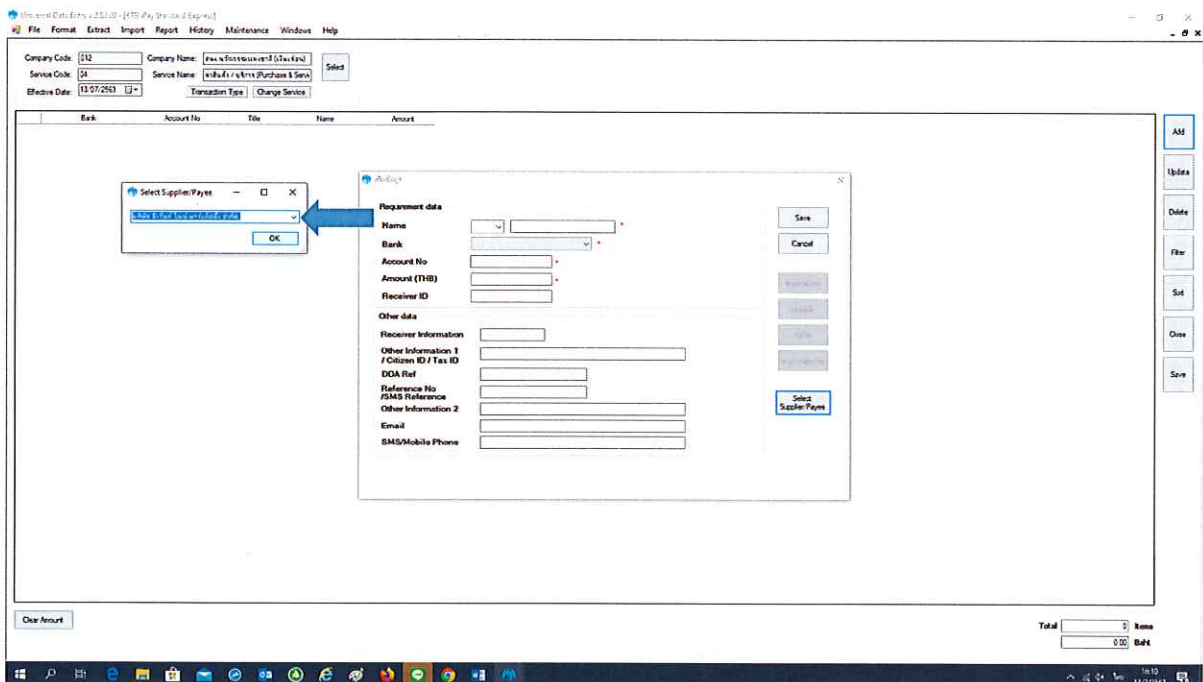
รูป 2.3

2.4 คลิกปุ่ม Select Supplier/Payee ดังรูป 2.4



รูป 2.4

2.5 ใส่ข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงินตรง Select Supplier/Payee ดังรูป 2.5 แล้วกด OK



รูป 2.5

2.6 กรอกรายละเอียดที่ต้องการโอนเงิน Amount (THB) : จำนวนเงิน

Reference No/SMS Reference : ค่าใช้จ่าย เช่น ค่าน้ำค่าน้ำประปา เมื่อกรอกครบให้กด Save ดังรูป 2.6

Universal Data Entry v2.02.00 - (VTS Pay Standard Express)

File Format Extract Import Report History Maintenance Windows Help

Company Code: 012 Company Name: บริษัท ไทยพาณิชย์ จำกัด
Service Code: 04 Service Name: ค่าใช้จ่าย (Purchase & Serv)
Effective Date: 11-07-2561 Transaction Type: Change Service

Bank	Account No	Title	Name	Amount
------	------------	-------	------	--------

ปุ่ม Add

ปุ่ม Update

ปุ่ม Delete

ปุ่ม Filter

ปุ่ม Sort

ปุ่ม Close

ปุ่ม Save

ปุ่ม Clear Amount

Total: 0 Items

Balance: 0.00

ปุ่ม Add

ปุ่ม Update

ปุ่ม Delete

ปุ่ม Filter

ปุ่ม Sort

ปุ่ม Close

ปุ่ม Save

ปุ่ม Clear Amount

Total: 0 Items

Balance: 0.00

รูป 2.6

2.7 เมื่อกรอกรายการโอนเงินครบถ้วนแล้วให้ Extract File ดังรูป 2.7

Universal Data Entry v2.02.00 - (VTS Pay Standard Express)

File Format Extract Import Report History Maintenance Windows Help

Company Code: 012 Company Name: บริษัท ไทยพาณิชย์ จำกัด
Service Code: 04 Service Name: ค่าใช้จ่าย (Purchase & Serv)
Effective Date: 11-07-2561 Transaction Type: Change Service

Bank	Account No	Title	Name	Amount
ธนาคารไทยพาณิชย์	547200000		ค่าเช่าที่พักอาศัย	50,000.00

ปุ่ม Add

ปุ่ม Update

ปุ่ม Delete

ปุ่ม Filter

ปุ่ม Sort

ปุ่ม Close

ปุ่ม Save

ปุ่ม Clear Amount

Total: 1 Items

Balance: 50,000.00

ปุ่ม Add

ปุ่ม Update

ปุ่ม Delete

ปุ่ม Filter

ปุ่ม Sort

ปุ่ม Close

ปุ่ม Save

ปุ่ม Clear Amount

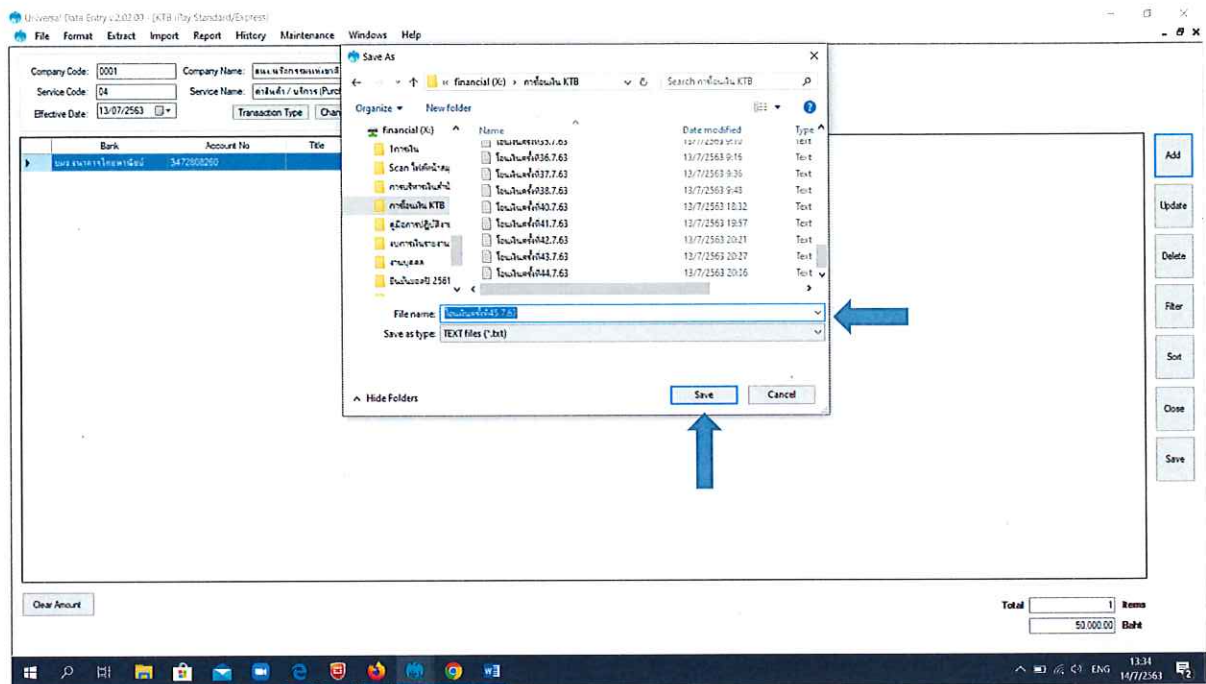
Total: 1 Items

Balance: 50,000.00

รูป 2.7

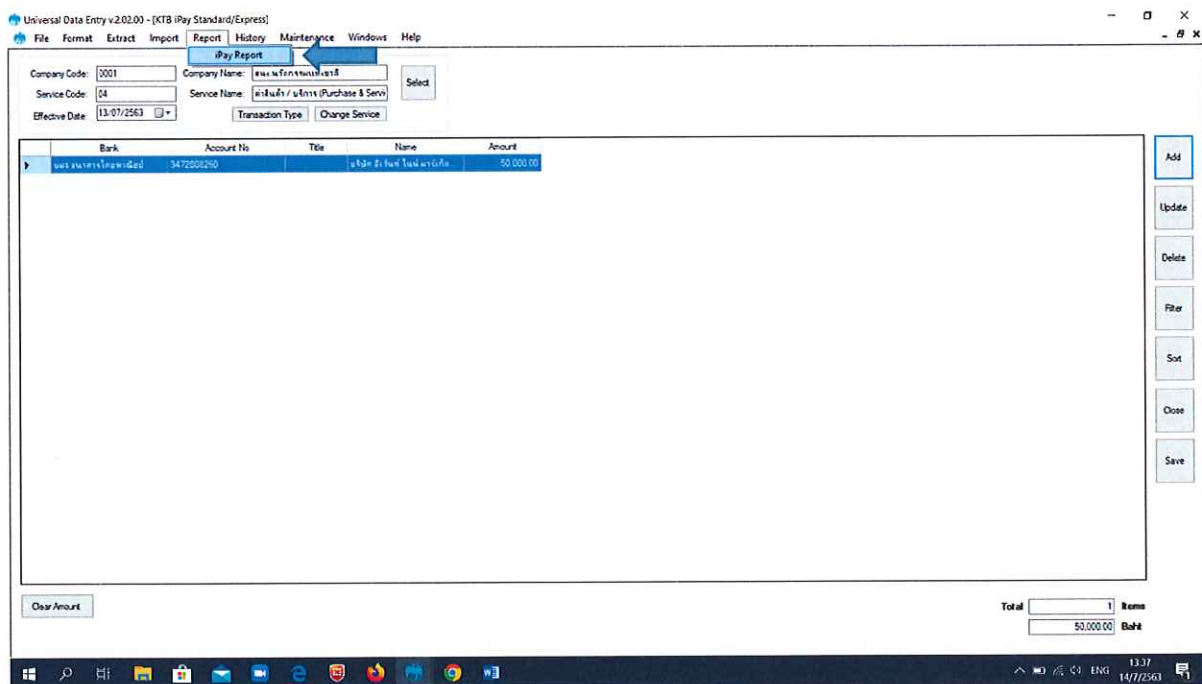
2.8 คลิกปุ่ม Save ตั้งชื่อ File name : เช่น โอนเงินครั้งที่45.7.63 Save at type : TEXT Files (*.txt.)

รูป 2.8

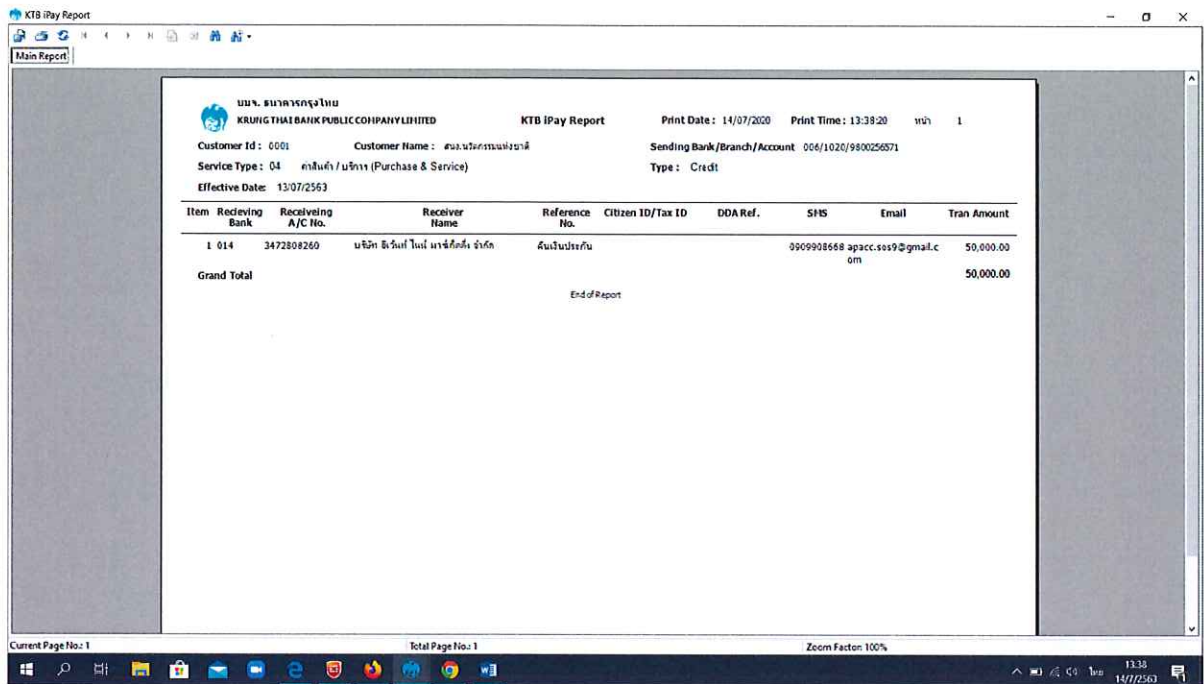


รูป 2.8

2.9 เมื่อ Save File แล้วต้องPrint เอกสารเพื่อตรวจสอบคลิกปุ่ม Report → iPay Report ดังรูป 2.9

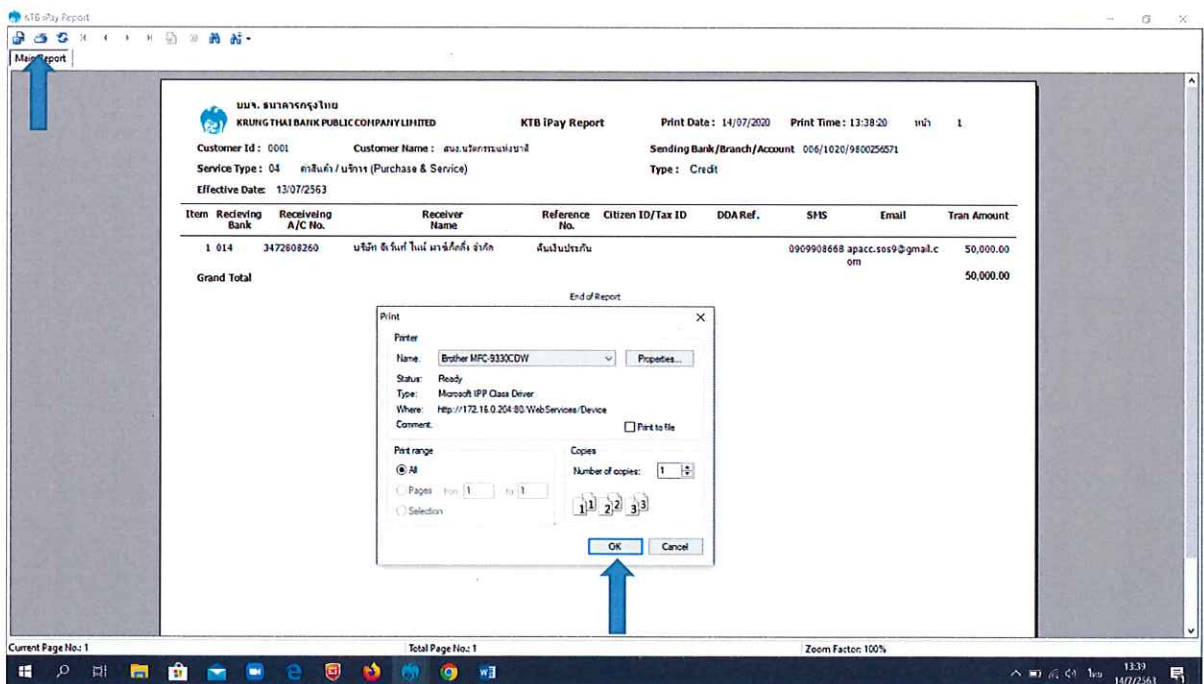


รูป 2.9



รูป 2.9

2.10 คลิกปุ่ม Print ตามลูกศรชี้ และกด OK ดังรูป 2.10



รูป 2.10

****ข้อสังเกต เมื่อป้อนเอกสารแล้วทำการตรวจสอบรายการโอนเงินก่อน Upload File ดังนี้****

1. Customer Name : สนง.นวัตกรรมการแข่งขัน (เงินเดือน)
2. Sending Bank/Branch/Account : 006/1020/9800256571
3. Service Type : 14 รายการค้าสินค้า/บริการ (Purchase & Service) เท่านั้น
4. Effective Date : วันที่เงินเข้าบัญชี (เงินเข้าบัญชี 2 ทำการ หลังวันที่ทำรายการ)
5. รายการโอนเงินและจำนวนเงินที่โอนถูกต้องกับเอกสารเบิกจ่าย

***** การโอนเงินทุกครั้งเอกสารต้องลงนามครบถ้วน *****

3. การ Upload File ผ่านระบบ KTB Corporate Online โดย Company Maker

3.1 เปิดเว็บเบราว์เซอร์ เข้าไปที่ <https://www.newcb.ktb.co.th/CBProject/index.jsp> เพื่อเข้าสู่หน้าจอ

Login โดยใส่ข้อมูล

Company ID : NIAP146437

User ID : ตามที่ Admin แจ้ง เช่น Wijittra

Password : เช่น Wijittra18 (ต้องมีตัวเลขตัวอักษรไม่น้อยกว่า 8 หลัก) และกด Login ดังรูป 3.1

KT B Corporate Online

Login

Company ID
niap146437

User ID
wijittra

Password

2FA Password

login

Cash Management

Welcome to
KT B Corporate Online

- Account Info
- Download e-Statement
- Fund Transfer (Own A/C & 3rd Party)
- Pay Bill
- Bill Presentation
- Inquiry & Stop Cheque
- Download Receivable
- Receivable Information Online

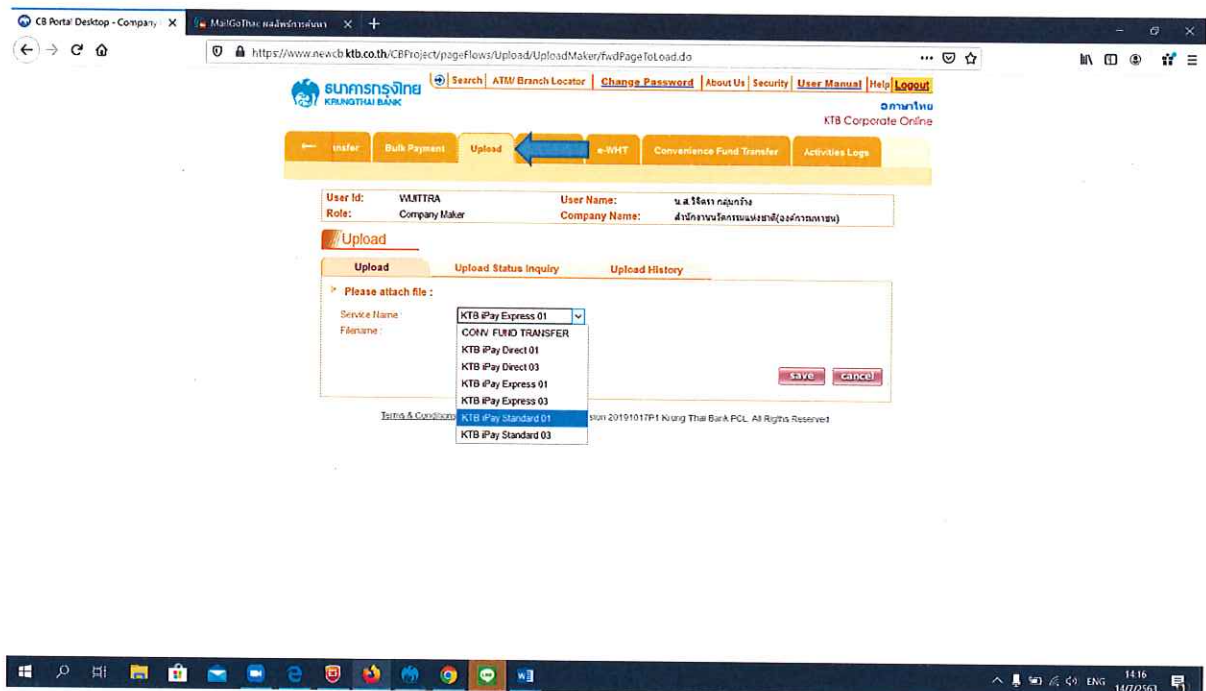
ศูนย์บริการลูกค้า
Krungthai Corporate
Call Center
Tel. 62-111-9969

Terms & Conditions Privacy Copyright © 2016 Version 20160915P1 Krung Thai Bank PCL. All Rights Reserved.

รูป 3.1

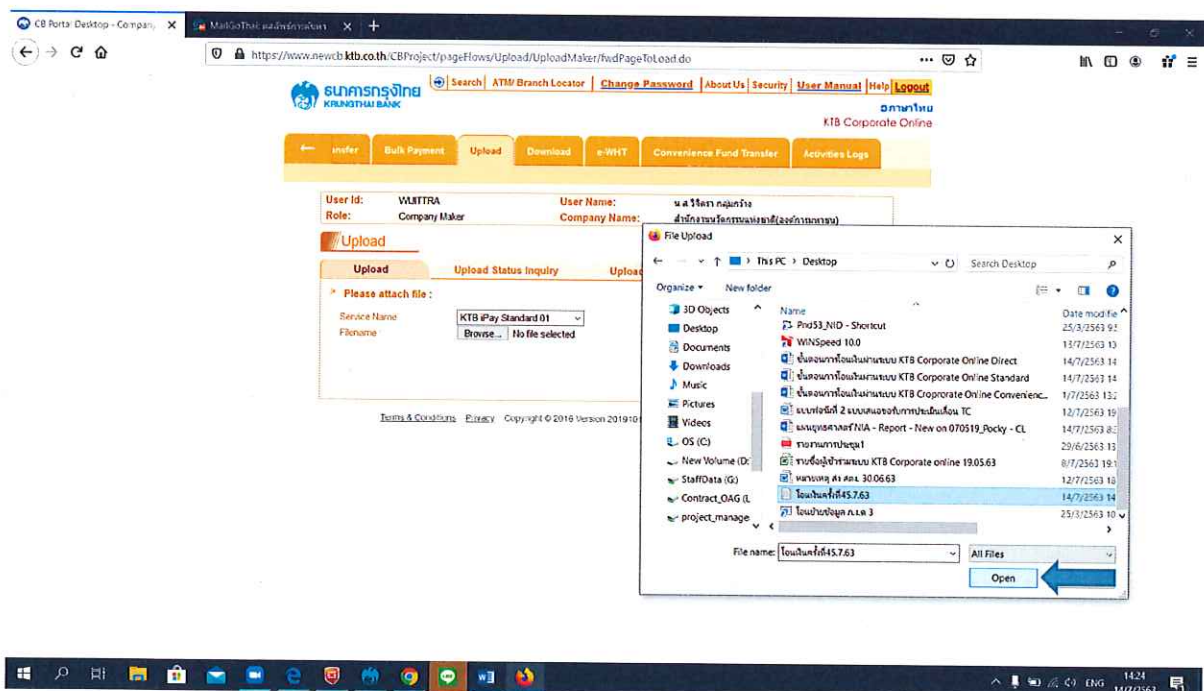
3.2 คลิกปุ่ม Upload เลือก Service Name ดังรูป 3.2

- 1.) KTB iPay Standard 01 (ต่างธนาคาร หัก ค่าธรรมเนียมโอนเงินกับผู้รับบริการ 12 บาท/รายการ)
- 2.) KTB iPay Standard 03 (ต่างธนาคาร โดยไม่เสียค่าธรรมเนียม) **โอนค่าเบี้ยประชุมเท่านั้น**



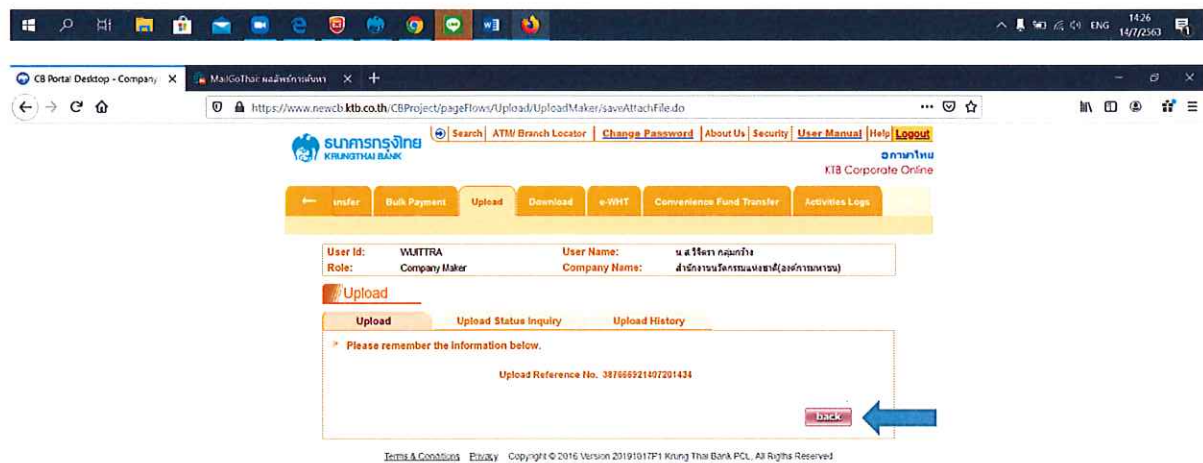
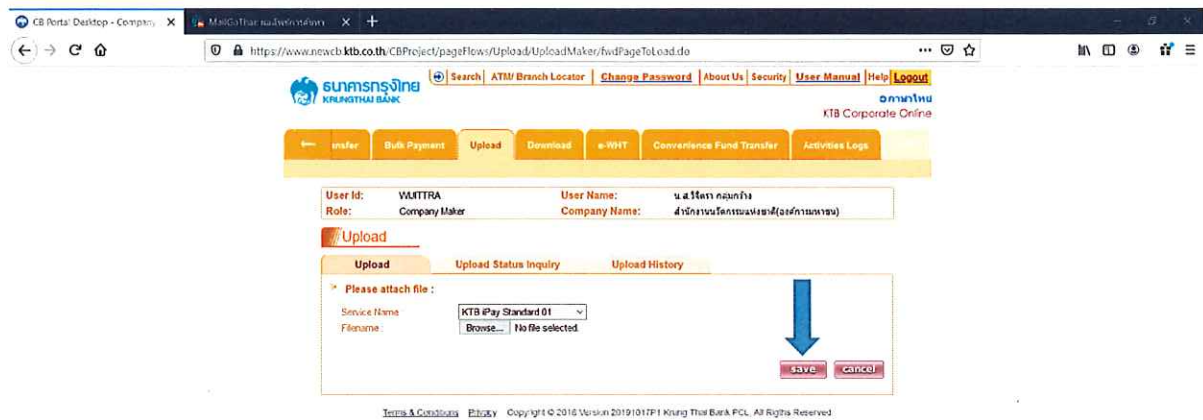
รูป 3.2

3.3 คลิกปุ่ม Browse หา File Name ที่ Save ไว้ในขั้นตอนที่ 2.8 แล้วกด Open ดังรูป 3.3



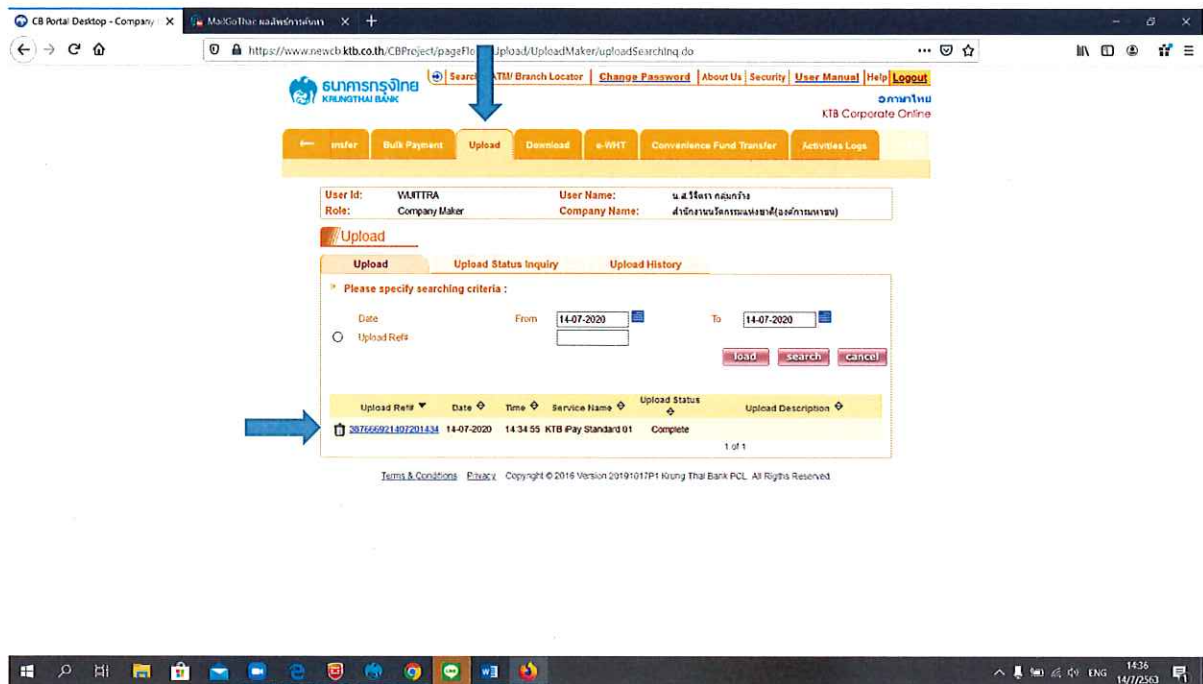
รูป 3.3

3.4 คลิกปุ่ม Save เรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม back ดังรูป 3.4



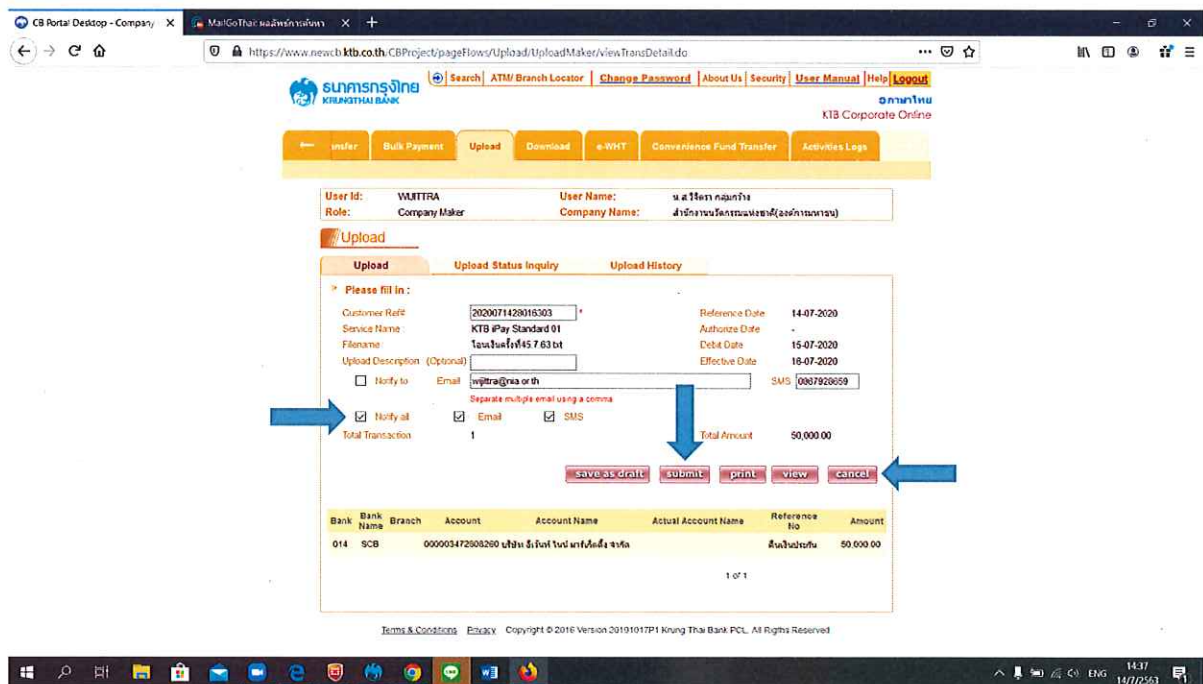
รูป 3.4

3.5 คลิกปุ่ม Upload คลิก Search หา File จะขึ้นข้อมูลตามรูปแล้วให้คลิกชื่อ File ที่เป็นตัวเลข ดังรูป 3.5



รูป 3.5

3.6 คลิกปุ่ม view จะขึ้นข้อมูลตามรูป ให้คลิก Notify all เพื่อให้ระบบส่ง SMS และ Email แจ้งผู้รับเงิน และผู้ทำรายการโอนเงิน หากข้อมูลถูกต้องให้กด Submit หรือไม่ถูกต้องให้กด Cancel ดังรูป 3.6



รูป 3.6

3.7 เมื่อกด Submit แล้วจะได้ข้อมูลตามรูป ให้กด Confirm ดังรูป 3.7

The screenshot shows the KTB Corporate Online interface. At the top, there's a navigation bar with links like Search, ATM/Branch Locator, Change Password, About Us, Security, User Manual, and Logout. Below this is a menu bar with options like Transfer, Bulk Payment, Upload, Download, e-WHT, Convenience Fund Transfer, and Activities Log. The main content area shows the 'Upload' section with tabs for Upload, Upload Status Inquiry, and Upload History. A confirmation message asks: 'Are you sure, you want to submit draft customer reference # 2020071428016303'. Below this, transaction details are listed:

Field	Value	Field	Value
Customer Refs	2020071428016303	Reference Date	14-07-2020
Service Name	KTb iPay Standard 01	Authorize Date	-
Filename	ใบเสนอรับฝาก 65 7.83.txt	Debit Date	15-07-2020
Upload Description (Optional)		Effective Date	14-07-2020
Notify to	Email	SMS	
Notify all	EMAIL, SMS		
Total transaction	1	Total Amount	50,000.00

At the bottom right, there are 'confirm' and 'cancel' buttons. A blue arrow points to the 'confirm' button. Below the table, there's a footer with 'Terms & Conditions', 'Privacy', and 'Copyright © 2016 Version 20191017P1 Kung Thai Bank PCL. All Rights Reserved'.

รูป 3.7

4. การอนุมัติรายการโอนเงินโดย Company Checker

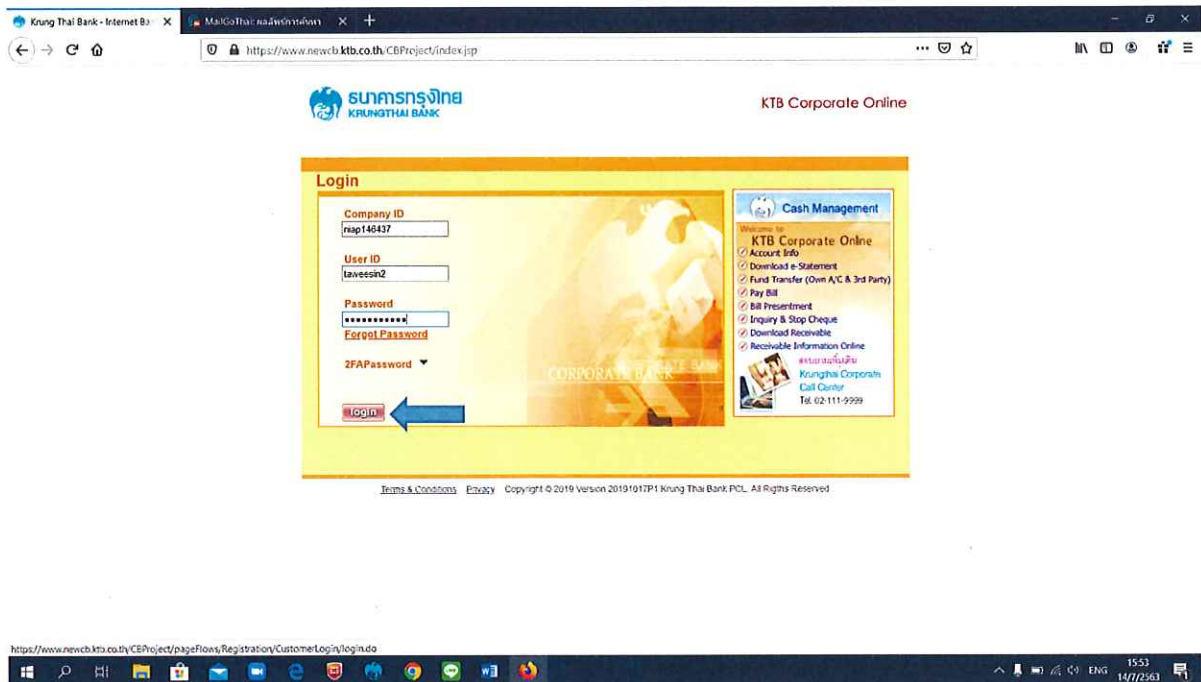
4.1 เมื่อ Company Maker Submit รายการโอนเงินในระบบเรียบร้อยแล้วและนำเอกสารเบิกจ่ายส่งให้ Company Checker และ Company Checker เปิดเว็บเบราว์เซอร์เข้าไปที่

<https://www.newcb.ktb.co.th/CBProject/index.jsp> เพื่อเข้าสู่หน้าจอ Login โดยใส่ข้อมูล

Company ID : NIAP146437

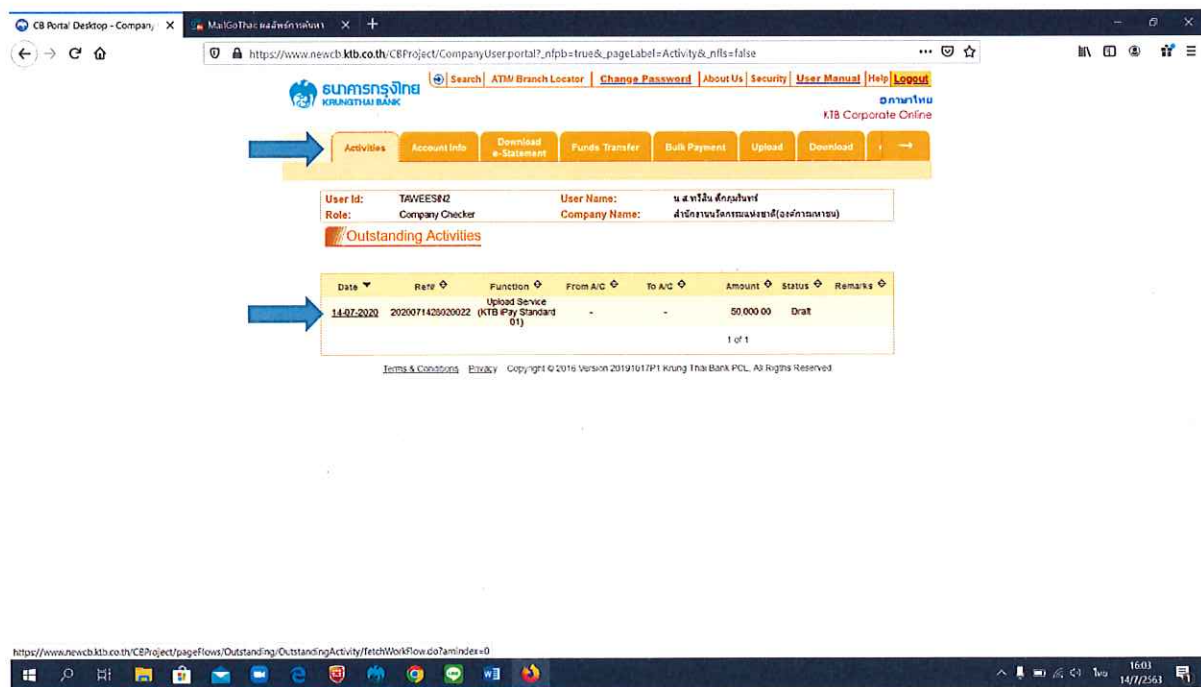
User ID : Admin จะแจ้งให้ทราบ เช่น Taweessin2

Password : เช่น a1234567 (ต้องมีตัวเลขตัวอักษรไม่น้อยกว่า 8 หลัก) และคลิกปุ่ม Login ดังรูป 4.1



รูป 4.1

4.2 เมื่อ login เรียบร้อยให้คลิกปุ่ม Activities และกดเลือกตรงวันที่ ดังรูป 4.2



รูป 4.2

4.3 คลิกปุ่ม Upload กด view จะขึ้นข้อมูลตามรูป ให้คลิก Notify all หากข้อมูลถูกต้องให้กด Submit หรือ ไม่ถูกต้องให้กด Cancel ดังรูป 4.3 เมื่อ Submit รายการโอนเงินเรียบร้อยแล้ว Company Checker ดำเนินการแจ้ง Authorizer ให้ยืนยันการโอนเงินผ่านระบบ

User Information:

User ID:	TAVEESRIZ	User Name:	น.ส. ทวีสิน ศักดิ์บุญทวี
Role:	Company Checker	Company Name:	สำนักงานโครงการพิเศษและอสังหาริมทรัพย์

Upload Section:

Upload Status Inquiry Upload History

Approve upload request:

Customer Ref#	2020071420020022	Reference Date	14-07-2020
Service Name	KTG Pay Standard 01	Authorize Date	-
Filename	โอนเงินที่45 7 83.txt	Debit Date	15-07-2020
Upload Description (Optional)		Effective Date	16-07-2020
Notify to	Email		SMS
Notify all	EMAIL, SMS	Total Amount	50,000.00
Total Transaction	1		

Buttons: [Submit] [Reject] [Print] [View] [Cancel]

User ID Table:

User ID	User Name	Class	Approved Date
WMTTRA	น.ส. ทวีสิน ศักดิ์บุญทวี	A	14-07-2020 15:49:41

Bank Transaction Table:

Bank Name	Branch	Account	Account Name	Actual Account Name	Reference No	Amount
014	SCB	000003472500250	บริษัท สยามฟู้ด จำกัด	บริษัท สยามฟู้ด จำกัด	โอนเงินที่45	50,000.00

1 of 1

รูป 4.3

5. การเช็ครายการโอนเงินว่า Approve ครบถ้วนหรือไม่

5.1 คลิกปุ่ม Activities Logs กดเลือกวันที่ตามที่ได้ทำรายการโอนเงิน แล้วกด Search หากขึ้น Approve แสดงว่ารายการโอนเงินได้ยืนยันการโอนเงินครบถ้วนแล้ว ดังรูป 5.1

CB Portal Desktop - Compan... X

cdirectory/miantra/finance/finan... X

สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สอ.บ.น.) X

สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สอ.บ.น.) X

Search ATM Branch Locator Change Password About Us Security User Manual Help Logout

ธนาคารไทย KTB Corporate Online

enter Bulk Payment Upload Download e VHT Convenience Fund Transfer Activities Logs

User Id: WUTTRA User Name: น.ส.วิภาดา กลิ่นกว้าง
Role: Company Maker Company Name: สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สอ.บ.น.)

Activities Logs

Transaction Tracking

Please specify searching criteria:

Date From 25-02-2019 To 25-02-2019

Reference#

Search

Date	Reference	Function	Status
25-02-2019	2019022519219176	Upload Service (KTB Pay Standard 03)	Approve
25-02-2019	2019022519219152	Upload Service (KTB Pay Direct 03)	Approve
25-02-2019	2019022519219157	Upload Service (KTB Pay Direct 03)	Approve
25-02-2019	2019022519219154	Upload Service (KTB Pay Direct 03)	Approve

1 of 1

Print

Terms & Conditions Privacy Copyright © 2010 Version 2010001SP1 Krung Thai Bank PCL. All Rights Reserved.

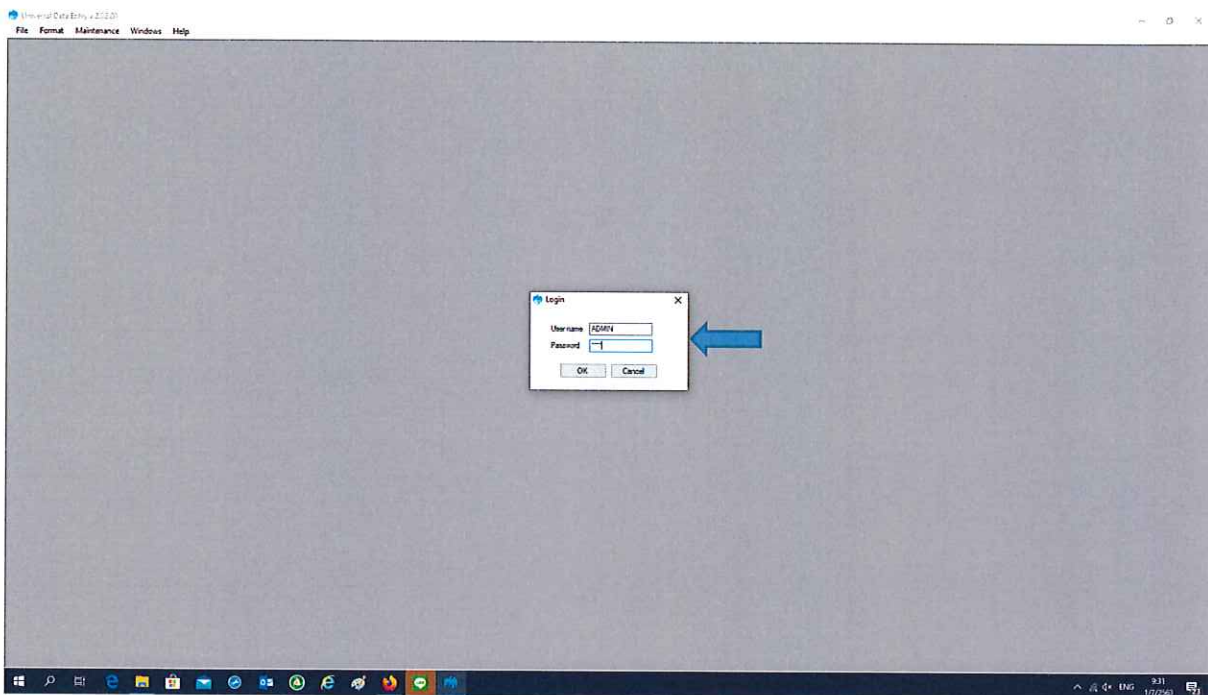
รูป 5.1

ขั้นตอนการการสร้าง File KTB Universal Data Entry และ
Upload File การโอนเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online

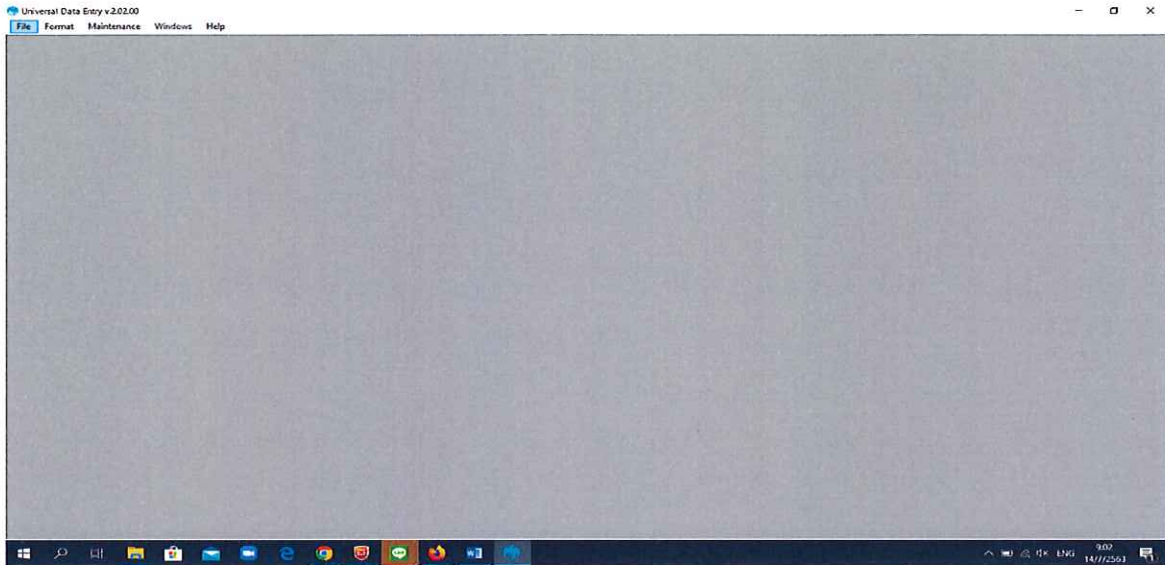
การโอนแบบ Convenience Fund Transfer

1. การ Login เข้าใช้งาน KTB Universal Data Entry

1.1 เปิดโปรแกรม KTB Universal Data Entry Login โดยใส่ User name : admin Password : 9999 เพื่อ
เข้าใช้โปรแกรม ดังรูป 1.1



1.2 เมื่อ login แล้วจะพบหน้าต่างโปรแกรมดังรูป 1.2

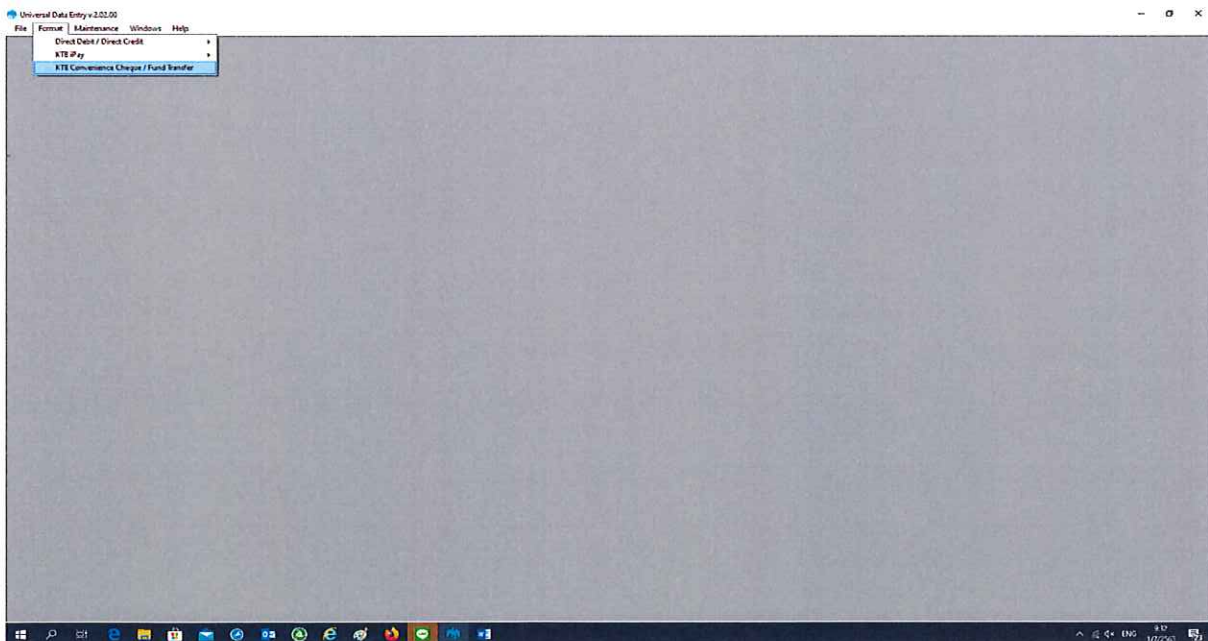


รูป 1.2

2. การสร้าง File เพื่อ Upload

2.

1 คลิกปุ่ม Format เลือกรายการที่จะโอนเงิน KTB Convenience Cheque/ Fund Transfer ดังรูป 2.1



รูป 2.1

2.2 ระบุข้อมูลตามช่องที่มี * สีแดง ให้ครบถ้วน

Payer Name : สนง.นวัตกรรมแห่งชาติ (เงินเดือน)

Payer Abbreviation : โปรแกรมกำหนดให้

Payer A/C No. : โปรแกรมกำหนดให้

Payer Tax ID : 0994000090234

Effective Date (DDMMYYYY) : กำหนดเองตามวันที่เงินเข้าบัญชี เช่น ธนาคารกรุงไทยรับเงินภายในวัน
ต่างธนาคารรับเงิน 2 วันทำการ หลังวันที่ทำรายการ

Batch No. : กำหนดโดยใช้วันที่ (หากใน 1 วัน ทำการโอนเงินหลายแบบต้องกำหนดให้เลขไม่ซ้ำกัน)

* Payer A/C No คือบัญชีที่ตัดเงินหน่วยงาน เช่น 1.) สนง.นวัตกรรมแห่งชาติ (เงินเดือน) 2.) โครงการคุ้มครอง
นวัตกรรมฯ ระยะที่ 2 ดังรูป 2.2

Universal Data Entry v.2.02.00 - (KTB Convenience Cheque)

File Format Extract Import Report Maintenance Windows Help

Header

Payer Name: สนง.นวัตกรรมแห่งชาติ (เงินเดือน) Payer Abbreviation: 112 Payer Address 1: Payer Address 2: Payer Address 3: Post Code: Payer Tax ID: 0994000090234 Payer A/C No.: Payer A/C No. for TL: Effective Date (DDMMYYYY): Batch No.: File Batch No.: Update All

Body

ref no. 1	ref no. 2	ref no. 3	supplier code	pay type	payer name	payer ID card no.	payer address 1	payer address 2	payer address 3	post code	payer bank code for TL	payer A/C No. for TL	effective date	total invoice amount	total VAT amount	VAT percent	total VHT amount
-----------	-----------	-----------	---------------	----------	------------	-------------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------	------------------------	----------------------	----------------	----------------------	------------------	-------------	------------------

Trailer

Batch No.: 01172563 Total Invoice Record: 0 Total Invoice Net Amount: 0.00 Total Payment Record: 0 Total Payment Net Amount: 0 Total VHT Record: 0 Total VHT Amount: 0.00 File Batch No.:

รูป 2.2

2.3 เมื่อเลือกเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม Add ดังรูป 2.3

The screenshot shows the 'Payment Detail' window in the Universal Data Entry v2021M - [KTB Convenience Cheque] application. The window is divided into several sections: Header, Payment Detail, and Trailer. The Payment Detail section contains fields for Ref No. 1, 2, and 3, Supplier Code, Pay Type, Payee Name, Payee ID Card No., Payee Address 1, 2, and 3, Post Code, Payee Bank Code for Tr., Payee A/C No for Tr., Effective Date, Total Invoice Amount, Total VAT Amount, Total WHT Amount, and Total Deductible Amount. A blue arrow points to the 'Add' button on the right side of the window.

รูป 2.3

2.4 เมื่อคลิกปุ่ม Add แล้ว ให้ใส่ข้อมูล Ref No. 1 ในรูปแบบวันเดือนปีและตามด้วยลำดับการโอน เช่น 140725631 หมายถึง โอนเงินวันเดือนปีอะไร ลำดับที่ในการโอน เพื่อไม่ให้เลข Ref ซ้ำกับรายการอื่นๆ ดังรูป 2.4

The screenshot shows the 'Payment Detail' window in the Universal Data Entry v2021M - [KTB Convenience Cheque] application. The window is divided into several sections: Header, Payment Detail, and Trailer. The Payment Detail section contains fields for Ref No. 1, 2, and 3, Supplier Code, Pay Type, Payee Name, Payee ID Card No., Payee Address 1, 2, and 3, Post Code, Payee Bank Code for Tr., Payee A/C No for Tr., Effective Date, Total Invoice Amount, Total VAT Amount, Total WHT Amount, and Total Deductible Amount. A blue arrow points to the 'Add' button on the right side of the window.

รูป 2.4

เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนให้คลิกปุ่ม Cal และคลิกปุ่ม Add ดังรูป 2.5

รูป 2.5

2.6 เมื่อคลิกปุ่ม Add แล้วจะขึ้นข้อมูล ดังรูป 2.6

The screenshot shows the 'Universal Data Entry v2.0.0.0' software interface. The main window has a menu bar (File, Format, Extra, Import, Report, Maintenance, Windows, Help) and a toolbar. The 'Add' button is visible in the top right corner. The main form is divided into several sections:

- Header:** Fields for Payer Name, Payer A/C No., Payer Address 1, Payer Address 2, Payer Address 3, Post Code, Payer Alias, Payer A/C No., Payer Tax ID, Payer Social Security, Effective Date (DDMMYYYY), Batch No., and File Batch No.
- Payment Detail:** A table with columns: ref no. 1, ref no. 2, ref no. 3, inv. seq., supplier ref no., inv. no., inv. date, inv. detail, and inv. amount.
- Invoice Record:** A section for adding new invoice records with fields for Ref No. 1, Ref No. 2, Ref No. 3, Invoice Sequence, Supplier Reference No., Invoice No., Invoice Date, Invoice Detail, Invoice Gross Amount, Invoice VAT Amount, Invoice WHT Amount, and Invoice Net Amount. There are 'Add', 'Delete', and 'Update' buttons.
- Sum of Invoice per cheque:** A summary table with columns: Sum of inv. amount, Sum of inv. Vat amount, Sum of inv. WHT amount, and Sum of inv. Net amount. The values are: 45,500.00, 3,185.00, 455.00, and 42,230.00.
- Totals:** A section at the bottom with fields for Batch No., Total Invoice Record, Total Invoice Net Amount, Total Payment Record, Total Payment Amount, Total WHT Record, and Total WHT Amount.

รูป 2.6

2.7 คลิกปุ่ม Payment Detail โดยกรอกข้อมูลดังนี้

Pay Type : เลือก Transfer to Payee A/C **เท่านั้น**

Payee Name : เลือกบริษัทผู้มีสิทธิรับเงิน เมื่อเลือกแล้วข้อมูลจะลิงค์ในส่วนของ 1.) Payee Address 1-3

2.) Payee Bank Code for Tr. 3.) Payee A/C No for Tr. 4.) Mobile Number และ 5.) Email Address

Effective Date : ใส่วันที่เงินเข้า

Total Discount Amount : โปรแกรมลิงค์มาจาก Invoice Record **** หากมีการหักเงินประกัน 5 % ให้แก้ไข**

จำนวนเงินตามที่หัก 5 % ได้เลย ** ดังรูป 2.7

Payment Detail

Ref No	Supplier Code	Pay Type	Payee Name	Payee ID Card No.	Payee Address 1	Payee Address 2	Payee Address 3	Post Code	Payee Bank Code for Tr.	Payee A/C No for Tr.	Effective Date	Total Invoice Amount	Total VAT Amount	VAT Percent	Total WHT Amount	Total Deductible Amount
010725631	1016	Transfer to Payee A/C	บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)	2511 1016 2	1016	1016	1016	1016	1016	1016	01/07/2020	48,283.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Header

Payer Name: บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)

Payer Address 1: 1016

Payer Address 2: 1016

Payer Address 3: 1016

Post Code: 1016

Payer A/C No: 1016

Payer Tax ID: 1016

Payer Social Security: 1016

Effective Date (GMMYYMM): 01/07/2020

Batch No: 01072563

File Batch No: 01072563

Total

Total Invoice Amount: 48,283.00

Total VAT Amount: 0.00

Total WHT Amount: 0.00

Footer

Batch No: 01072563

Total Invoice Record: 0

Total Invoice Net Amount: 0.00

Total Payment Record: 0

Total Payment Amount: 0.00

Total WHT Record: 0

Total WHT Amount: 0.00

File Batch No: 01072563

รูป 2.7

2.8 คลิกที่เมนู Withholding คลิกเลือก include WHT ก่อนกรอกข้อมูลดังนี้

WTH Date : ใส่วันที่เงินเข้า

WTH Type : เลือก ภ.ง.ด. (บุคคลธรรมดา ภ.ง.ด. 3/นิติบุคคล ภ.ง.ด. 53)

Tax Type 1 : เลือก 6 อื่นๆ (ระบุ)

Tax Type Description 1 : เช่น ค่าจ้างเหมาบริการ

และกด OK ดังรูป 2.8

Universal Data Entry 4.52.00 - [CDB Convenience Charge]

File Format Extract Import Report Maintenance Windows Help

Header

Payer Name: Payer Alias:

Payer Address: Payer A/C No.:

Payer Address 1: Payer Tax ID:

Payer Address 2: Payer Social Security:

Payer Address 3: Effective Date (DDMMYY):

Post Code: Batch No.:

File Batch No.:

Payment Detail Withholding Tax ☒ Invoice Record ☐ Mail Record ☐

Withholding Tax ☒ Include WHT ☐

Ref No. 1: Amount of Income 3:

Ref No. 2: Tax Withheld and Paid 3:

Ref No. 3: Tax Type 3:

Payer Name: Tax Description 3:

Payer Address 1: Tax Rate 3:

Payer Address 2: Amount of Income 4:

Payer Address 3: Tax Withheld and Paid 4:

Post Code: Tax Type 4:

Payer Tax ID: Tax Description 4:

Payer ID card number: Tax Rate 4:

Payer Social Security No.: Amount of Income 5:

WHT Date: Tax Withheld and Paid 5:

WHT Seq: Tax Type 5:

WHT Type: Tax Description 5:

Amount of Income 1: Tax Rate 5:

Tax Withheld and Paid 1: Total Income Paid:

Tax Type 1: Total WHT Paid:

Tax Type Description 1: WHT Document No.:

Tax Rate 1: WHT Sequence No.:

Amount of Income 2: Provide Fund Permit No.:

Tax Withheld and Paid 2: Provide Fund Amount:

Tax Type 2: Amount Paid Social Security:

Tax Description 2: WHT Pay Type:

Tax Rate 2: File Batch No.:

OK Cancel Calculate WHT

Totals

Batch No.: Total Invoice Record:

Total Payment Record: Total Invoice Net Amount:

Total Payment Amount: Total Mail Record:

Total WHT Record: File Batch No.:

Total WHT Amount:

2.9 เมื่อกรอกรายการโอนเงินครบแล้วให้ Extract File → KTB Convenience Fund Transfer ดังรูป 2.9

The screenshot shows the 'Universal Data Entry v.2.02.00 - [KTB Convenience Cheque]' application. The 'Extract' menu is highlighted, and the 'KTB Convenience Cheque Standard Format' window is open. The window contains a header section with fields for Payer Name, Payer Abbreviation, Payer Address 1, Payer Address 2, Payer Address 3, Post Code, Payer No., Payer A/C No., Payer Tax ID, Payer Social Security, Effective Date (DDMMYYYY), Batch No., and File Batch No. Below the header is a table with columns: ref no.1, ref no.2, ref no.3, supplier code, pay type, payee name, payee ID card No., payee address 1, payee address 2, payee address 3, post code, payee bank code for Tr., payee A/C No. for Tr., effective date, total invoice amount, total VAT amount, VAT percent, and total DHT amount. The table is currently empty. At the bottom of the window is a trailer section with fields for Batch No., Total Payment Record, Total Payment Amount, Total WHT Record, Total WHT Amount, Total Invoice Record, Total Invoice Net Amount, Total Mail Record, and File Batch No.

รูป 2.9

2.10 กด Save File name : เช่น โอนเงินครั้งที่45.7.63 Save at type : TEXT Files (*.txt.) ดังรูป 2.10

The screenshot shows the 'Universal Data Entry v.2.02.00 - [KTB Convenience Cheque]' application with the 'Save As' dialog box open. The dialog box shows the file name 'โอนเงินครั้งที่45.7.63' and the save type 'TEXT files (*.txt)'. The 'Save' button is highlighted with a blue arrow. The background window shows the same header and trailer sections as in Figure 2.9, but the table is now populated with data. The table has columns: ref no.1, ref no.2, ref no.3, supplier code, pay type, payee name, payee ID card No., payee address 1, payee address 2, payee address 3, post code, payee bank code for Tr., payee A/C No. for Tr., effective date, total invoice amount, total VAT amount, VAT percent, and total DHT amount. The table contains one row of data.

ref no.1	ref no.2	ref no.3	supplier code	pay type	payee name	payee ID card No.	payee address 1	payee address 2	payee address 3	post code	payee bank code for Tr.	payee A/C No. for Tr.	effective date	total invoice amount	total VAT amount	VAT percent	total DHT amount
26022562			0224								004	795189149	28022019				

รูป 2.10

2.11 Print เอกสาร คลิปุ่ม Report → Convenience Fund Transfer Report ดังรูป 2.11

Universal Data Entry v2.02.00 - [KTB Convenience Cheque]

File Format Extract Import Report Maintenance Windows Help

Convenience Cheque Report

Convenience Fund Transfer Report

Payer Name: [Payer Name] Payer Abb: [Payer Abb] Payer A/C No: [Payer A/C No] Payer Tax ID: [Payer Tax ID] Payer Social Security: [Payer Social Security] Effective Date (DDMMYYYY): [Effective Date] Batch No: [Batch No] File Batch No: [File Batch No]

Update All

ref no. 1	ref no. 2	ref no. 3	supplier code	pay type	payee name	payee ID card No	payee address 1	payee address 2	payee address 3	portcode	payee bank code for Tr.	payee A/C No for Tr.	effective date	total invoice amount	total VAT amount	VAT percent	total WHIT amount
010725621			1010	1	บริษัท ไทยพาณิชย์ จำกัด	25111011	25111011	25111011	25111011	014	014	014	01/02/2019	45,500.00	1,185.00		45.00

Total

Batch No: [Batch No] Total Invoice Record: [Total Invoice Record] Total Invoice Net Amount: [Total Invoice Net Amount] Total Payment Amount: [Total Payment Amount] Total VAT Amount: [Total VAT Amount] Total WHIT Amount: [Total WHIT Amount]

Total Payment Record: [Total Payment Record] Total Invoice Net Amount: [Total Invoice Net Amount] Total WHIT Record: [Total WHIT Record] File Batch No: [File Batch No]

รูป 2.11

KTB Convenience Cheque Report

Main Report

บริษัท ไทยพาณิชย์ จำกัด
KRUNG THAI BANK PUBLIC COMPANY LIMITED

KTB Convenience Fund Transfer Report

Effective Date: 28/02/2019 หน้า 1

Payer Abb: 003 Payer Name: ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) Debit A/C No.: 980-0-25657-1

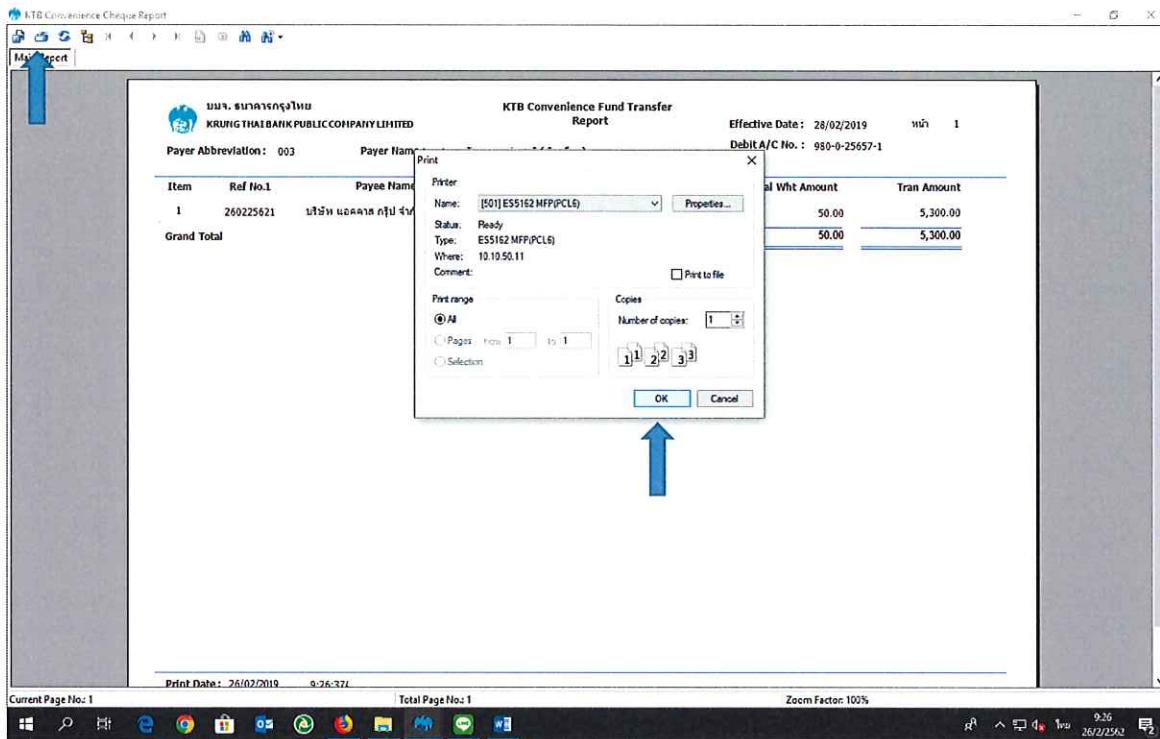
Item	Ref No.1	Payee Name	Credit A/C No.	Credit Bank	Total Whit Amount	Tran Amount
1	260225621	บริษัท ไทยพาณิชย์ จำกัด	7992189149	ธนาคารกรุงไทย	50.00	5,300.00
Grand Total					50.00	5,300.00

End of Report

Print Date: 26/02/2019 9:26:37L Total Page No: 1 Zoom Factor: 100%

รูป 2.11

2.12 คลิกปุ่ม Print ตามลูกศรชี้ และกด OK ดังรูป 2.12



รูป 2.12

****ข้อสังเกต เมื่อปรี๊นเอกสารแล้วทำการตรวจสอบรายการโอนเงินก่อน Upload File ดังนี้****

1. Payer Name : สนง.นวัตกรรมการแข่งขัน (เงินเดือน)
2. Debit/Account No. : 980-0-25657-1
3. Effective Date : วันที่เงินเข้าบัญชี (โอนต่างธนาคารเงินเข้าบัญชี 2 ทำการ หลังวันที่ทำรายการ)
4. รายการโอนเงินและจำนวนเงินที่โอนถูกต้องกับเอกสารเบิกจ่าย

***** การโอนเงินทุกครั้งเอกสารต้องลงนามครบถ้วน *****

3. การ Upload File ผ่านระบบ KTB Corporate Online โดย Company Maker

3.1 เปิดเว็บเบราว์เซอร์ เข้าไปที่ <https://www.newcb.ktb.co.th/CBProject/index.jsp> เพื่อเข้าสู่หน้าจอ

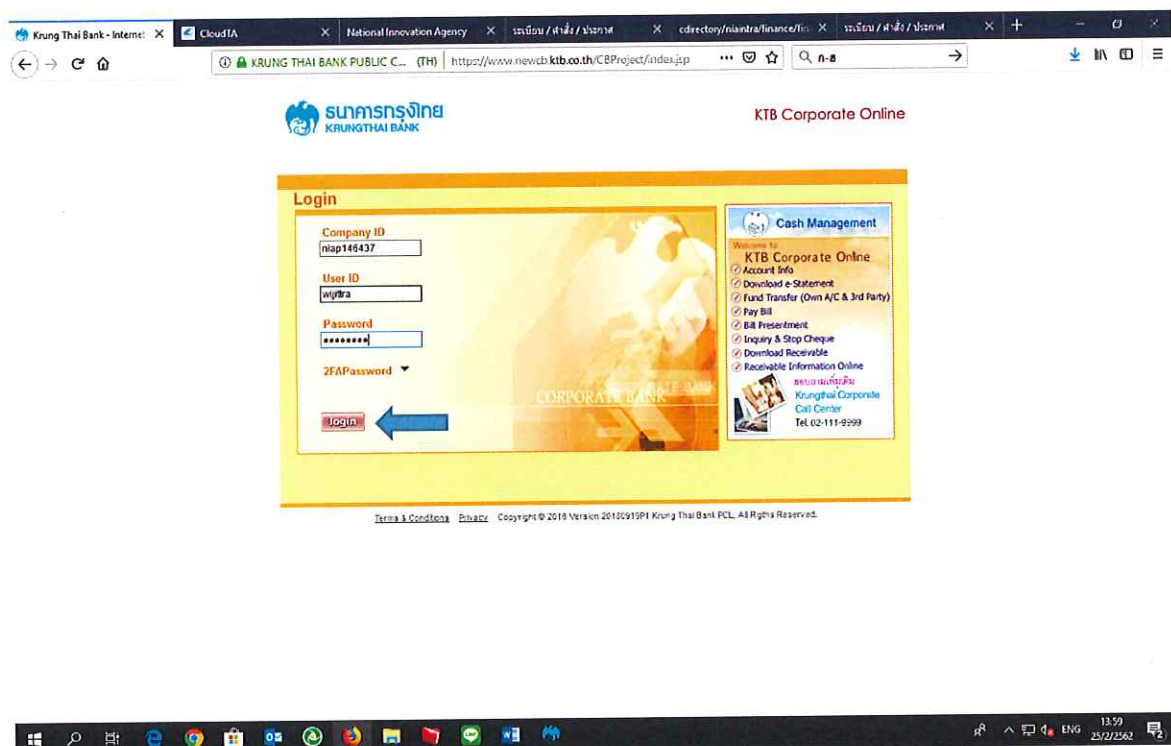
Login โดยใส่ข้อมูล

Company ID : NIAP146437

User

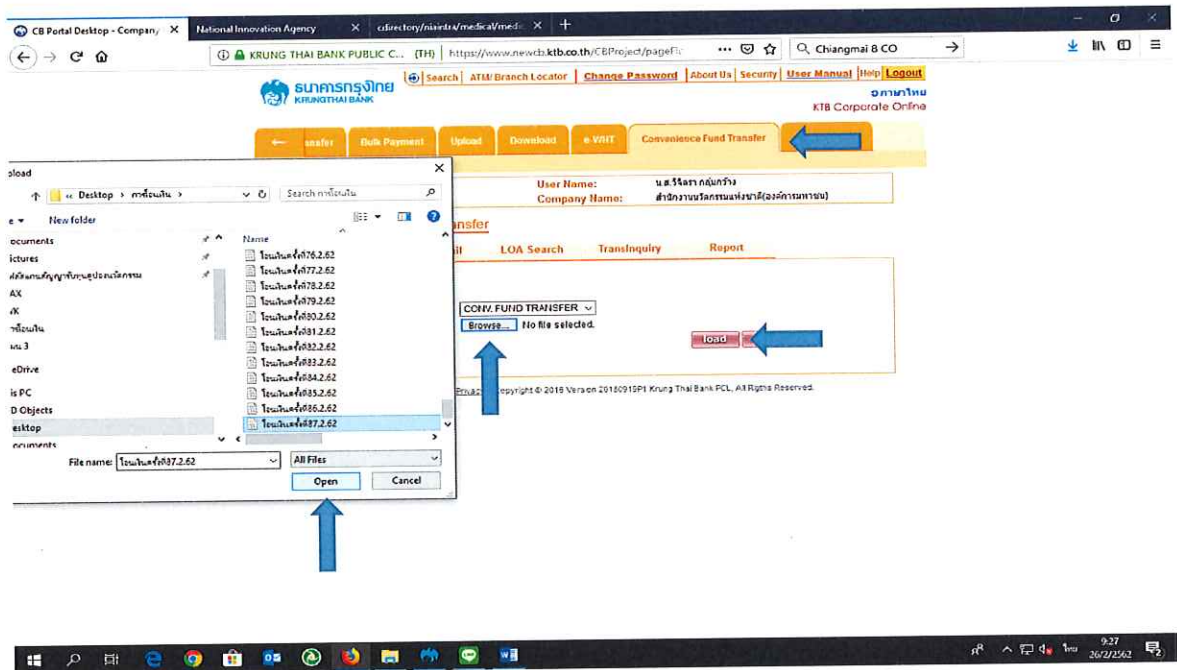
ID : ตามที่ Admin แจ้ง เช่น Wijittra

Password : เช่น Wijittra18 (ต้องมีตัวเลขตัวอักษรไม่น้อยกว่า 8 หลัก) และกด Login ดังรูป 3.1



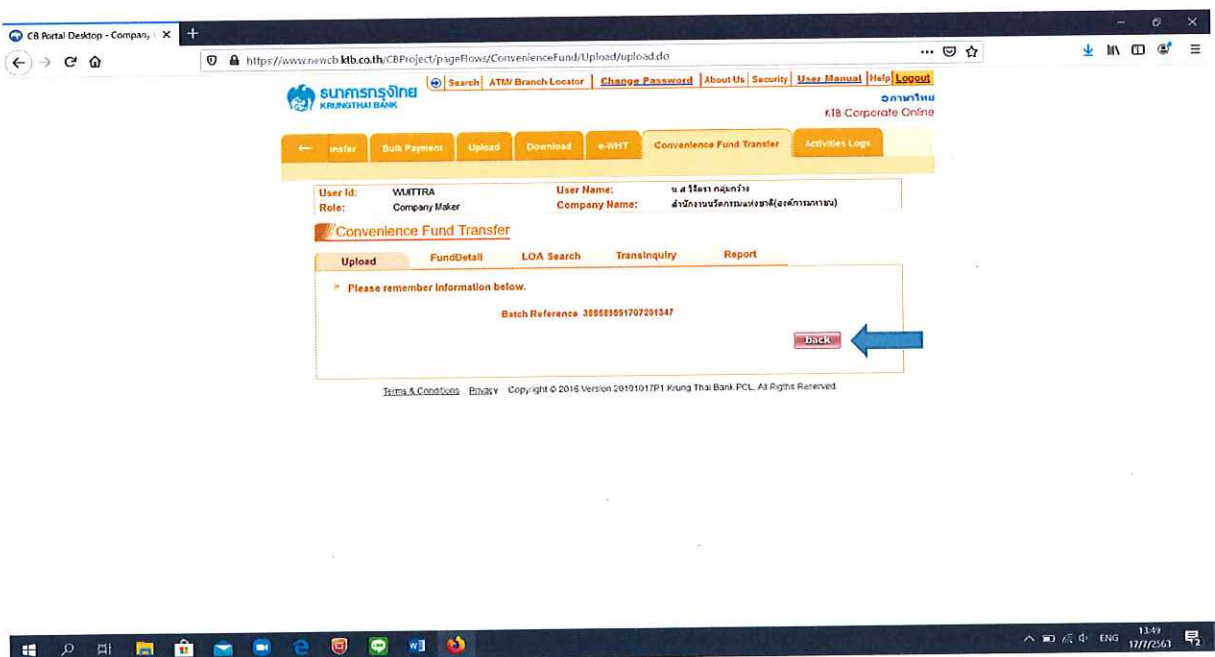
รูป 3.1

3.2 คลิกปุ่ม Convenience Fund Transfer และกด Browses เพื่อหา File ที่ Save ไว้ในขั้นตอน 2.10 แล้วกด Open และกด Load ดังรูป 3.2



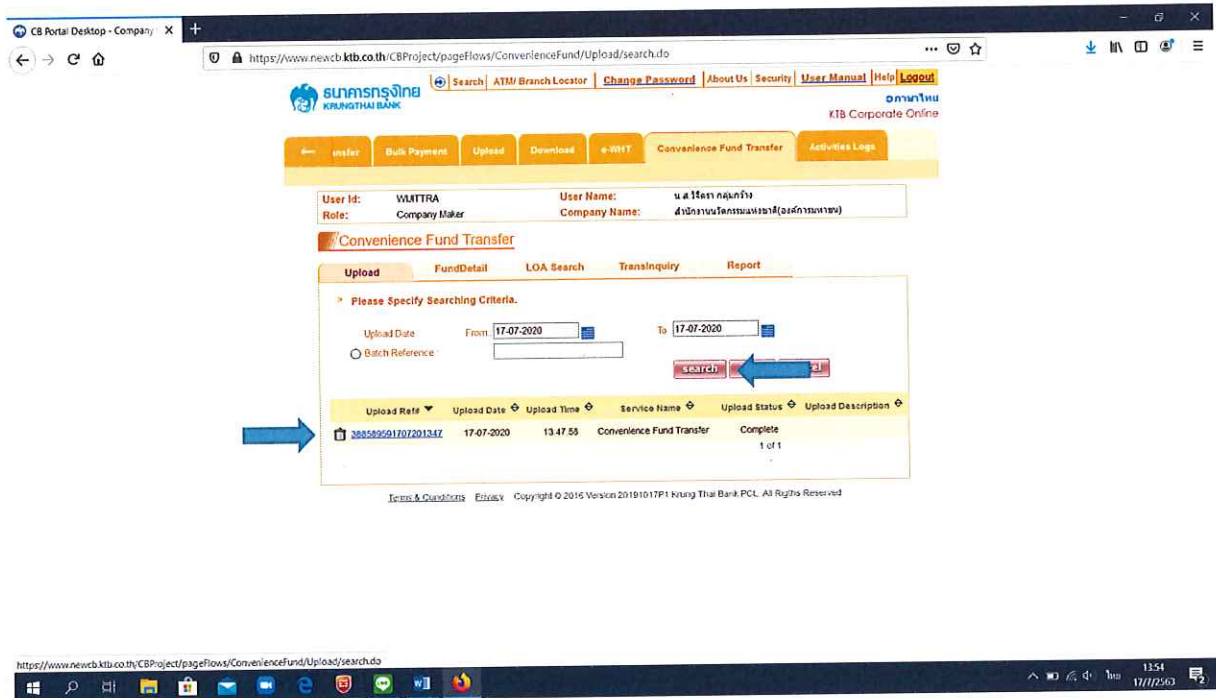
รูป 3.2

3.3 เมื่อทำเรียบร้อยแล้วจะขึ้นดังรูป 3.3 ให้คลิกปุ่ม Back



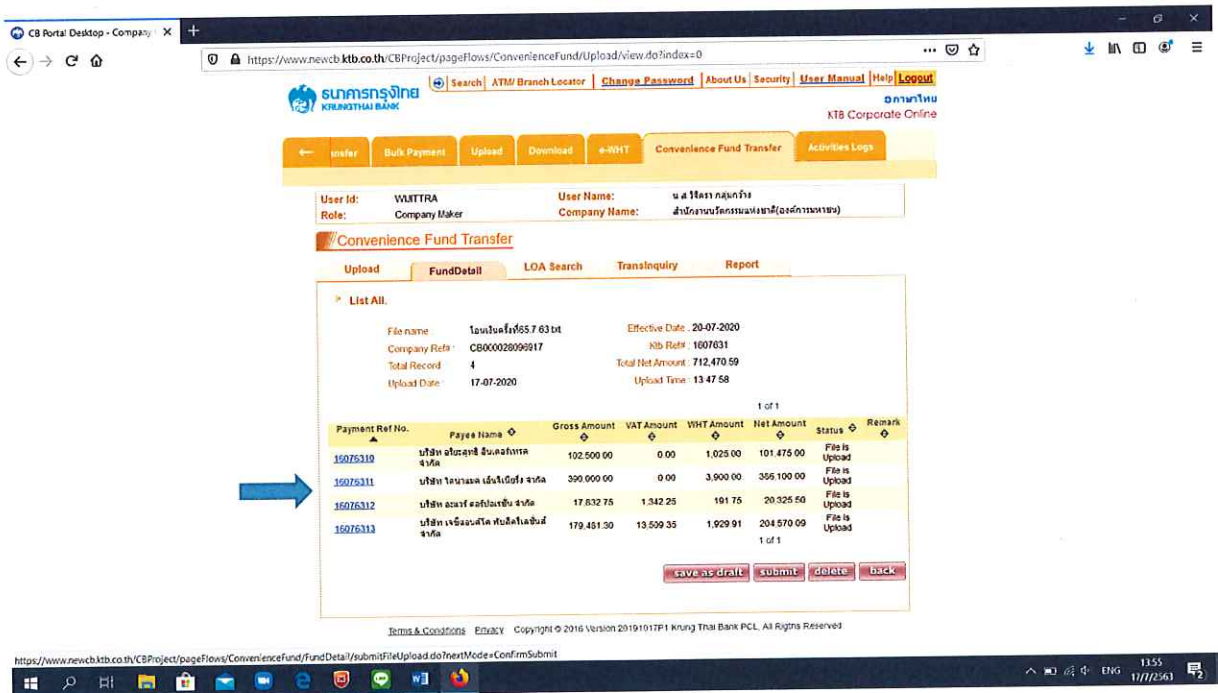
รูป 3.3

3.4 คลิกปุ่ม Search หา File ที่ Upload จะขึ้นข้อมูลตามรูปแล้วให้คลิกชื่อ File ที่เป็นตัวเลข ดังรูป 3.4



รูป 3.4

3.5 คลิกที่ตัวเลขตรง Payment Ref. No. เพื่อดูรายการโอนเงินตรวจสอบรายการก่อน Submit ดังรูป 3.5



รูป 3.5

3.6 ตรวจสอบรายการโอนเงิน ดังนี้ 1.) Reference Date 2.) Effective Date 3.) WHT Date 4.) WHT Type 5.) Payee Name/Payee Address 6.) Payee Tax ID (กรณีนิติบุคคล) Payee ID Card No (กรณีบุคคลธรรมดา) เมื่อถูกต้องให้กด Next ดูให้ครบทุกรายการที่ Upload ดังรูป 3.6

CB Portal Desktop - Company X

https://www.newcb.ktb.co.th/CBProject/pageflows/ConvenienceFund/FundDetail/info.do?index=0&indexOfArray=0&seqIdCfibs=0&seqIdCfibs=0&seqIdCfibs=0

Convenience Fund Transfer

User ID: VMTTRA User Name: น.ส. นิตยา คุณกิจ
Role: Company Maker Company Name: สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (องค์การมหาชน)

Convenience Fund Transfer

Upload FundDetail LOA Search TransInquiry Report

Fund Transfer Information

Company Ref#: CB000020090917 Reference Date: 20-07-2020
Payer Account No: 900-0-25657-1 Payer Name: ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
Pay Type: T Supplier Code: 1043
Payment Reference No 1: 10076310 Payee Bank Code for Tr: 025 ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
Payment Reference No 2: Payee Account No for Tr: 453-1-37470-7
Payment Reference No 3: Payee Name: บริษัท อีโคโนมิคส์ จำกัด
Payee Name 2: Payee Address 1: 261/255 หมู่ที่ 4
Payee Address 2: อ.วังน้อย จ.พระนครศรีอยุธยา
Payee Address 3: อ.วังน้อย จ.พระนครศรีอยุธยา
Post Code: Effective Date: 20-07-2020
Net Cheque Tr Amount: 101,475.00
Total Invoice Amount: 102,500.00
Total VAT Amount: 0.00
Vat Percent: 0.00
Total WHT Amount: 1,025.00
Total Deductible Amount: 102,500.00
Total Discount Amount: 0.00
Notification Method: 0999921089
Mobile No: at_k@hotmail.com
Email Address: Fax Number:

Net Cheque Tr Amount: 101,475.00
Total Invoice Amount: 102,500.00
Total VAT Amount: 0.00
Vat Percent: 0.00
Total WHT Amount: 1,025.00
Total Deductible Amount: 102,500.00
Total Discount Amount: 0.00
Notification Method: 0999921089
Mobile No: at_k@hotmail.com
Email Address: Fax Number:

WHT Invoice Mailing

WHT Document No: WHT Date: 20-07-2563 WHT Seq: 1 WHT Sequence No: 1 WHT Type: ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา WHT Pay Type: ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา
Payee Name: บริษัท อีโคโนมิคส์ จำกัด
Payee Name 2: Payee Address 1: 261/255 หมู่ที่ 4
Payee Address 2: อ.วังน้อย จ.พระนครศรีอยุธยา
Payee Address 3: อ.วังน้อย จ.พระนครศรีอยุธยา
Post Code: Payee Tax ID: 013555008511 Provide Fund Permit No: Provident Fund Amount: 0.00
Payee ID Card No: Amount Paid Social Security: Payee Social Security Card No:

Tax Type	Tax Type Description	Tax Rate	Amount of Income	Tax Withheld and Paid
6(Linet)	เงินได้บุคคลธรรมดา	0.00	102,500.00	1,025.00

Total Income Paid Amount: 102,500.00 Total WHT Paid Amount: 1,025.00

Terms & Conditions Privacy Copyright © 2016 Version 20191017P1 Krung Thai Bank PCL All Rights Reserved

รูป 3.6

3.7 ตรวจสอบครบทุกรายการให้คลิกปุ่ม Upload → Search → คลิกที่ตัวเลข Upload Ref. ดังรูป 3.7

CB Portal Desktop - Company X

https://www.newcb.ktb.co.th/CBProject/pageFlows/ConvenienceFund/FundDetail/info.do?index=0&indexOfArray=0&seqIdCfbts=0&seqId=...

KTB Corporate Online

enter Bulk Payment Upload Download e-WHT Convenience Fund Transfer Activities Log

User ID: WMTTRA User Name: น.ส.วิภาดา คุณภักดี
Role: Company Maker Company Name: สำนักงานโครงการแม่เหล็ก (องค์การมหาชน)

Convenience Fund Transfer

Upload FundDetail LOA Search TransInquiry Report

Fund Transfer Information

Company Ref#	CB000028099917	Reference Date	20-07-2020
Payer Account No	900-0-25657-1	Payer Name	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
Pay Type	T	Supplier Code	1043
Payment Reference No 1	16078310	Payee Bank Code for Tr	025 ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
Payment Reference No 2		Payee Account No for Tr	453-1-37470-7
Payment Reference No 3			
Payee Name	บริษัท อีทีเอส จำกัด		
Payee Name 2			
Payee Address 1	281/255 หมู่ 4		
Payee Address 2	จ.นนทบุรี		
Payee Address 3	จ.นนทบุรี		
Post Code			
Effective Date	20-07-2020		
Net Cheque/Tr Amount	101,475.00		
Total Invoice Amount	102,500.00		
Total VAT Amount	0.00		
Vat Percent	0.00		
Total WHT Amount	1,025.00		
Total Deductible Amount	102,500.00		
Total Discount Amount	0.00		
Notification Method	0099921699		
Mobile No	0099921699		
Email Address	at_j@hotmail.com		
Fax Number			

https://www.newcb.ktb.co.th/CBProject/pageFlows/ConvenienceFund/FundDetail/info.do?index=0&indexOfArray=0&seqIdCfbts=0&seqId=...

CB Portal Desktop - Company X

https://www.newcb.ktb.co.th/CBProject/pageFlows/ConvenienceFund/FundDetail/info.do?index=0&indexOfArray=0&seqIdCfbts=0&seqId=...

KTB Corporate Online

enter Bulk Payment Upload Download e-WHT Convenience Fund Transfer Activities Log

User ID: WMTTRA User Name: น.ส.วิภาดา คุณภักดี
Role: Company Maker Company Name: สำนักงานโครงการแม่เหล็ก (องค์การมหาชน)

Convenience Fund Transfer

Upload FundDetail LOA Search TransInquiry Report

Please Specify Searching Criteria.

Upload Date From 17-07-2020 To 17-07-2020

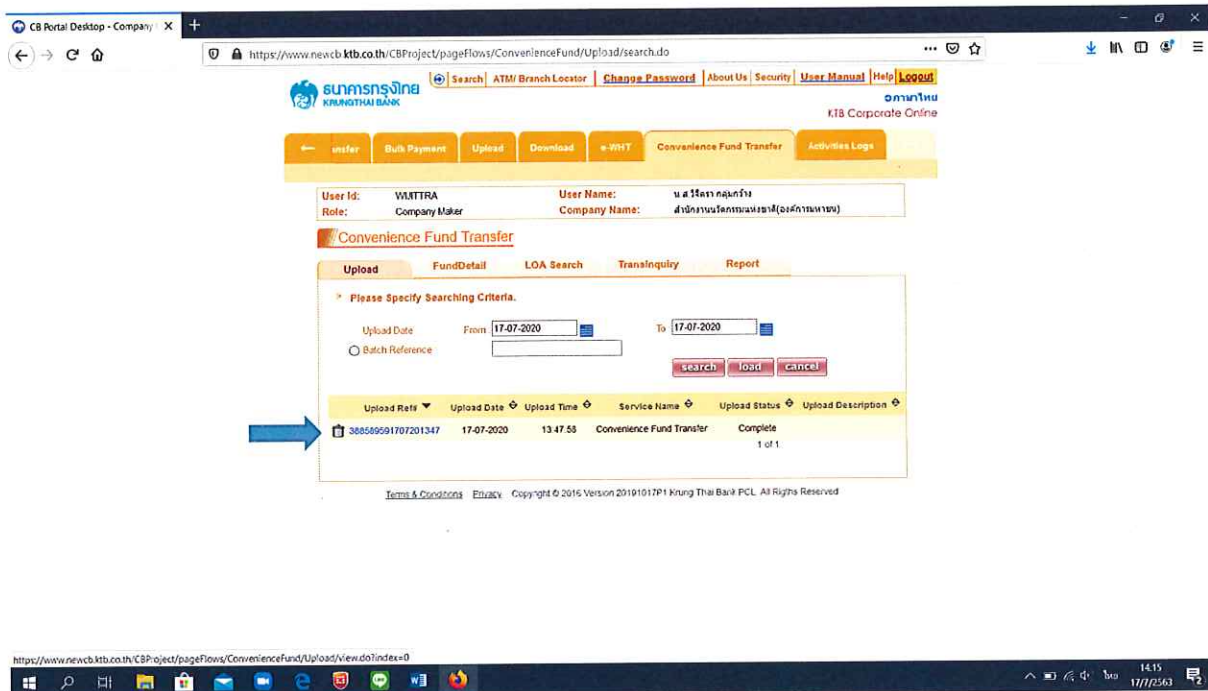
Batch Reference

search

Terms & Conditions Privacy Copyright © 2016 Version 20191017P1 Krung Thai Bank PCL. All Rights Reserved

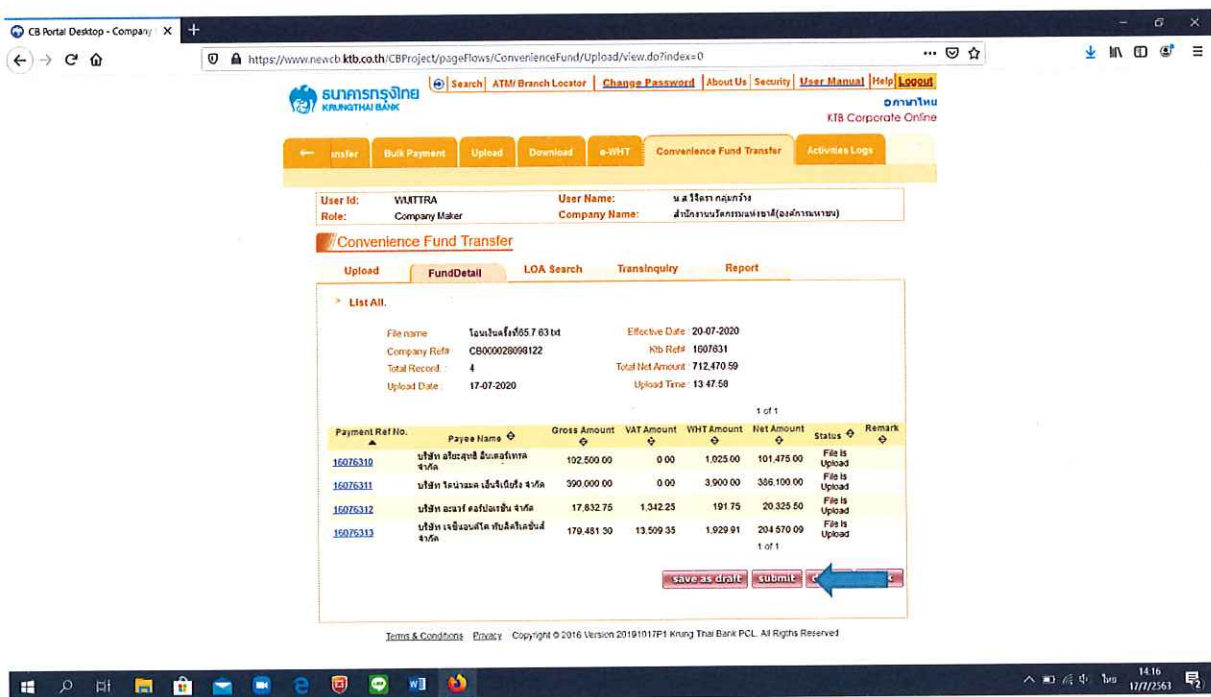
https://www.newcb.ktb.co.th/CBProject/pageFlows/ConvenienceFund/Upload/search.do

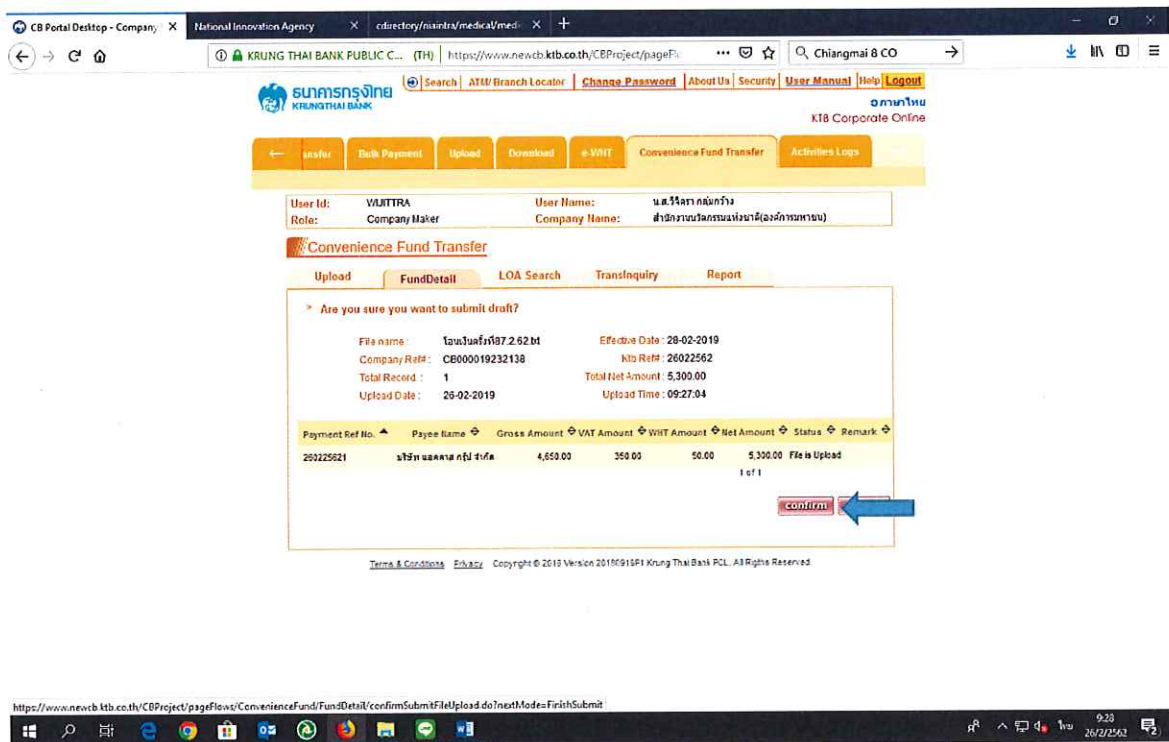
14:14 11/11/2020



รูป 3.7

3.8 คลิกปุ่ม Submit และ Confirm รายการโอนเงินดังรูป 3.8





รูป 3.8

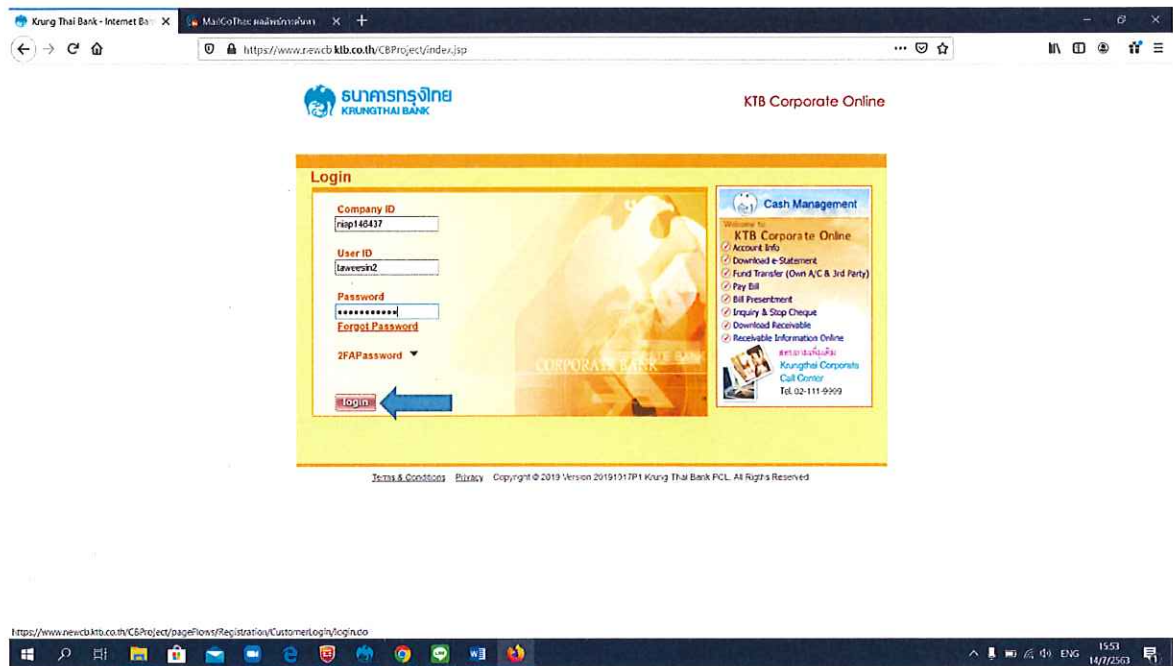
4. การอนุมัติรายการโอนเงินโดย Company Checker

4.1 เมื่อ Company Maker Submit รายการโอนเงินในระบบเรียบร้อยแล้วและนำเอกสารเบิกจ่ายส่งให้ Company Checker และ Company Checker เปิดเว็บเบราว์เซอร์เข้าไปที่ <https://www.newcb.ktb.co.th/CBProject/index.jsp> เพื่อเข้าสู่หน้าจอ Login โดยใส่ข้อมูล

Company ID : NIAP146437

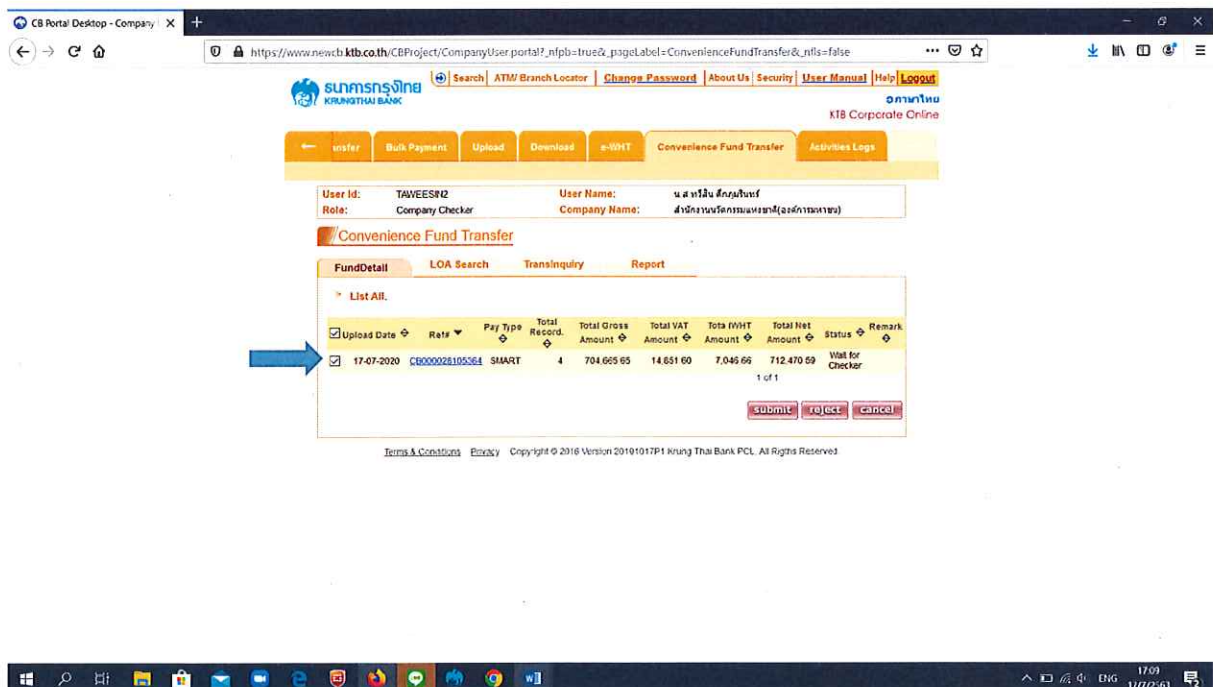
User ID : Admin จะแจ้งให้ทราบ เช่น Taweelin2

Password : เช่น a1234567 (ต้องมีตัวเลขตัวอักษรไม่น้อยกว่า 8 หลัก) และคลิกปุ่ม Login ดังรูป 4.1



รูป 4.1

4.2 เมื่อ login เรียบร้อยให้คลิกปุ่ม Convenience Fund Transfer และเลือก Ref.CB..... ดังรูป 4.2



รูป 4.2

4.3 ให้คลิกเลือกรายการทุกรายการและคลิกปุ่ม Submit ถ้าถูกต้อง หากไม่ถูกต้องให้คลิกปุ่ม Rejctet ดังรูป 4.3

The screenshot shows the CS Portal Desktop interface for the Convenience Fund Transfer screen. The top navigation bar includes buttons for 'enter', 'Bulk Payment', 'Upload', 'Download', 'e-WHT', 'Convenience Fund Transfer', and 'Activities Logs'. The user information section shows 'User Id: TAYEESR12', 'Role: Company Checker', 'User Name: น.ส. ทวีสิน ศุภะพันธุ์', and 'Company Name: สำนักงานโครงการสมทบชาติ (องค์การมหาชน)'. The 'Convenience Fund Transfer' section has tabs for 'FundDetail', 'LOA Search', 'TransInquiry', and 'Report'. The 'FundDetail' tab is active, showing a 'View Summary' section with details like 'File name: โฉนดใบเสร็จ 65.7.63.txt', 'Effective Date: 20-07-2020', 'Company Ref: C8000028105364', 'KID Ref: 1607631', 'Total Record: 4', 'Total Net Amount: 712,470.59', 'Upload Date: 17-07-2020', and 'Upload Time: 17:00:12'. Below the summary is a table of payment records with columns: 'Payment Ref No.', 'Payee Name', 'Gross Amount', 'VAT Amount', 'WHT Amount', 'Net Amount', 'Status', and 'Remark'. The table contains four rows of data, all with a status of 'Wait for Checker'. At the bottom of the table, there are buttons for 'submit', 'submit all', 'reject', and 'back'. A blue arrow points to the 'submit' button, and another blue arrow points to the 'reject' button. Below the table is an 'Approve List' section showing a table with columns: 'User Id', 'Role Name', 'Class', and 'Date'. The table contains one row with 'User Id: WMTTRA@MAP145437', 'Role Name: Company Maker', 'Class: A', and 'Date: 17-07-2020 17:06:43'. The footer of the page includes 'Terms & Conditions', 'Privacy', 'Copyright © 2016 Version 20191017P1 Krung Thai Bank PCL. All Rights Reserved', and a system clock showing '17:10 10/7/2560'.

รูป 4.3

5. การเช็ครายการโอนเงินว่า Approve ครบถ้วนหรือไม่

5.1 คลิกปุ่ม Convenience Fund Transfer และคลิกปุ่ม TransInquiry เพื่อตรวจสอบ

1.) กดเลือก Date เพื่อใส่วันที่ทำรายการถึงวันที่เงินเข้าบัญชี

2.) กดเลือก From Account บัญชีที่โอนเงิน

3.) กด Search จะขึ้นข้อมูลให้ตรวจสอบที่ Status เช่น Approve (อนุมัติ) และ Paid (จ่ายเงินแล้ว) ดังรูป 5.1

CB Portal Desktop - Company X

https://www.newcb.ktb.co.th/CBProject/pageFlow/ConvenienceFund/FundDetail/tabmenu.do?ConvFundParameterTabMenu=ConvFundT...

ธนาคารกรุงไทย KRUNGTHAI BANK

Search ATM Branch Locator Change Password About Us Security User Manual Help Logout

ภาษาไทย KTB Corporate Online

Transfer Bulk Payment Upload Download e-WHT Convenience Fund Transfer

User Id: VMTTRA User Name: น.ส. นันทนา นานา
Role: Company Maker Company Name: สำนักงานบริษัทมหาชน(ธนาคารมหาชน)

Convenience Fund Transfer

Upload FundDetail LOA Search TransInquiry Report

Please Specify Searching Criteria.

Date From: 13-07-2020 To: 17-07-2020

From Account: 000-0-32424-3
000-0-32424-3
013-0-00918-0

Company Ref# Status

990-0-25657-1
990-0-25671-7
990-1-39088-3
990-2-61532-9
993-1-59317-6
993-4-29558-9
993-4-29690-2
994-4-91009-9

Terms & Conditions Print

Version 20191017P1 Krung Thai Bank PCL All Rights Reserved

Search

รูป 5.1

CB Portal Desktop - Company X

https://www.newcb.ktb.co.th/CBProject/pageflows/ConvenienceFund/TransInquiry/search.do

← enter Bulk Payment Upload Download e-WHT Convenience Fund Transfer Activities Logs

User Id: WUTTRA User Name: น.ส. ทิศา นฤนาถ
Role: Company Maker Company Name: บริษัทมหาชนจำกัด(สมมติ)

Convenience Fund Transfer

Upload FundDetail LOA Search TransInquiry Report

Please Specify Searching Criteria.

Date From 13-07-2020 To 17-07-2020
From Account: 900-0-25657-1
Company Ref:
Status: All

search cancel

1 of 1

Effective Date	Company Reference No.	Payment Ref No.	Total Net Amount	Status	Remark
17-07-2020	CB0000028030534	1507637	504,220.42	Paid 7	Success
16-07-2020	CB0000028056747	1607636	178,317.76	Paid 1	Success
15-07-2020	CB0000027999892	130725637	1,643,978.09	Paid 7	Success
14-07-2020	CB0000027944275	100725637	8,330,364.71	Paid 7	Success
13-07-2020	CB0000027974636	1507634	52,311.00	Paid 3	Success
13-07-2020	CB0000027973968	1307631	198,000.00	Paid 1	Success
13-07-2020	CB0000027913848	0907635	517,074.98	Paid 5	Success

1 of 1

download

Terms & Conditions Privacy Copyright © 2016 Version 20191017P1 Krung Thai Bank PCL. All Rights Reserved.

14:28 17/07/2020 ENG

รูป 5.1