



Krungthai
กรุงเทพ

ที่ ธกษ.2 1787/ 2566

วันที่ 23 พ.ย. 2566

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เรื่อง การให้บริการด้านการโอนเงินเบิยยังชีพ ผ่านระบบ Krungthai Corporate Online สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตามที่ธนาคารให้บริการโอนเงินผ่านสาขา (Bulk Payment) ด้วยระบบ KTB Biz at Branch ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้บริการโอนเงินด้วยระบบดังกล่าวในการโอนเงินเบิยยังชีพ เช่น เบิยยังชีพสำหรับผู้วัยเอดส์, เบิยยังชีพสำหรับคนพิการ เป็นต้น โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะทำไฟล์ข้อมูลธุรกรรมการเงินใส่ USB Drive และพิมพ์รายงานนำส่งที่สาขา เพื่อให้สาขาทำรายการบนระบบ KTB Biz at Branch ด้วยการนำข้อมูลเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ USB Port นั้น

ธนาคาร ขอเรียนแจ้งว่า ธนาคารได้ดำเนินการยกระดับและเพิ่มช่องทางการให้บริการโอนเงินเบิยยังชีพ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผ่านระบบ Krungthai Corporate Online ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะสามารถทำธุรกรรมได้อย่างสะดวก และรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

ทั้งนี้ เพื่อให้การให้บริการและการทำงานเป็นไปด้วยความรวดเร็ว และอำนวยความสะดวกให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ธนาคารจะได้ดำเนินการเปิดให้บริการอย่างสะดวกและรวดเร็ว ธนาคารจึงขอเสนอรายละเอียดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการ ดังนี้

1. แสดงความประสงค์การสมัครใช้บริการ/เปลี่ยนแปลงข้อมูล Krungthai Corporate Online และ เพิ่มบริการด้านการโอนเงิน (Bulk Payment) ตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้ และนำส่งสาขาที่หน่วยงานได้เปิดบัญชีไว้ (สิ่งที่แนบมา 1)
2. การกำหนด/แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ดูแลระบบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามที่ผู้มีอำนาจสูงสุดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมอบหมายหรือแต่งตั้ง (สิ่งที่แนบมา 2)
3. การลงนามในเอกสาร ผู้มีอำนาจสูงสุดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นผู้ลงนามในเอกสารทุกรายการ หรือกรณีผู้มีอำนาจสูงสุดมอบอำนาจในการลงนาม ต้องมีหนังสือมอบอำนาจประกอบ
4. กรณีที่บัญชีรับเงินปลายทางเป็นบัญชีธนาคารกรุงไทย ธนาคารจะยกเว้นค่าธรรมเนียม โดยจะต้องระบุ Service Name : Direct Credit Welfare Allowance รูปแบบไฟล์ตาม Format ERDT 130 และ ทำรายการด้วย Service Type 05
5. กรณีที่บัญชีรับเงินปลายทางเป็นบัญชีต่างธนาคาร ธนาคารจะยกเว้นค่าธรรมเนียม โดยจะต้องระบุ Service Name : SMDT Welfare Allowance รูปแบบไฟล์ตาม Format SMDT 320 และ ทำรายการด้วย Service Type 08 ซึ่งหากไม่ระบุตามรูปแบบดังกล่าว จะมีค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน 12 บาท/รายการ โดยผู้รับโอนจะเป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียม
6. จำนวนเงินในการทำรายการต้องเป็นยอด 500, 600, 700, 800, 1,000, 1,200, 1,400, 1500, 1,600, 1,800, 2,000, 2,100, 2,400 และ 3,000 บาทต่อรายการ เท่านั้น

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถึงบริการดังกล่าว หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องการประสานข้อมูลเพิ่มเติม สามารถติดต่อธนาคารกรุงไทยในพื้นที่ได้ทุกสาขา และขอขอบคุณท่านที่ไว้วางใจให้บริการของธนาคารด้วยดีเสมอมา

ขอแสดงความนับถือ

(นางนลินี เต๋าทอง)

ผู้อำนวยการฝ่ายธุรกิจภาครัฐ

กลุ่มธุรกิจภาครัฐ 2 (ณัฐมน) 02-208-8496

เรียน บมจ.ธนาคารกรุงไทย สาขา/หน่วยงาน วัน..... เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า หน่วยงาน/นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา.....

โดย นาย/นาง/นางสาว ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันตามหนังสือรับรองนิติบุคคล/ผู้มีอำนาจกระทำการแทน มีความประสงค์

☐ เปลี่ยนแปลงข้อมูลการให้บริการ โปรดระบุ Company ID 10 หลัก..... ☐ ยกเลิก Krungthai Corporate Online Company ID.....

ส่วนที่ 1 ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ให้บริการ ชื่อหน่วยงาน/นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา

ภาษาไทย (TH) * ภาษาอังกฤษ (EN) *

เลขประจำตัวประชาชน/หนังสือเดินทาง * เลขประจำตัวผู้เสียภาษี *

ที่อยู่หน่วยงาน*

โทรศัพท์ * โทรสาร*

ข้อมูลผู้ติดต่อธนาคาร ชื่อ-สกุล* โทรศัพท์ * โทรสาร*

โทรศัพท์มือถือ* อีเมล*

ส่วนที่ 2 ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริการ บริการที่ขอเปลี่ยนแปลง จำนวนทั้งสิ้น* บริการ จำนวนเอกสารที่แนบมา* แผ่น ดังนี้

- ☐ Reset/Unlock/เปลี่ยนแปลงข้อมูล ผู้ดูแลระบบ (Company Admin User) - ตามรายละเอียดเอกสารแนบฯ รายละเอียดผู้ดูแลระบบ Company Admin User
- ☐ บัญชีตนเอง - ตามรายละเอียดเอกสารแนบฯ Tab Link Own Account
- ☐ บัญชีบุคคลที่ 3 ธนาคารกรุงไทย - ตามรายละเอียดเอกสารแนบฯ Tab 3rd Party Account (KTB Account Number)
- ☐ บัญชีบุคคลที่ 3 ต่างธนาคาร - ตามรายละเอียดเอกสารแนบฯ Tab Other Bank Account
- ☐ บัญชีกรรมการ/ บริษัทในเครือ - ตามรายละเอียดเอกสารแนบฯ Link Subsidiary Account
- ☐ โปรดระบุระดับวงเงินโอนต่อวัน ☐ Normal ☐ Gold ☐ VIP ☐ SVIP ☐ อื่นๆ..... ☐ อื่นๆ โปรดระบุ

สมัครบริการเพิ่มเติม กรุณากรอกเอกสารแนบบริการที่ต้องการสมัครเพิ่มเติม

- ☐ Funds Transfer to own A/C (โอนเงินระหว่างบัญชีตนเอง)
 ☐ Funds Transfer to 3rd party (โอนเงินบุคคลอื่นกรุงไทย)
 ☐ Pay Bills (ชำระค่าสินค้าและบริการ)
- ☐ Funds Transfer to Interbank (โอนเงินต่างธนาคาร)
 ☐ Outward Remittance (โอนเงินต่างประเทศ)
- ☐ Download e-Statement (ดาวน์โหลดสรุปรายการเคลื่อนไหวบัญชี)
 ☐ Add 3rd party/Other bank account by Company (เพิ่มบัญชีบุคคลอื่นร.กรุงไทย, บัญชีต่างธนาคาร ด้วยตนเอง)
- ☐ Inquiry Cheque & Stop Cheque (เรียกดูสถานะเช็ค และสั่งอายัดเช็ค)

 บริการด้านการโอนเงินแบบ Upload ☐ Bulk Payment ☐ e-Cheque

 บริการด้านเช็ค ☐ Convenience Cheque ☐ Convenience Fund Transfer ☐ Cheque Collection

 บริการด้านข้อมูลการรับชำระ ☐ Receivable Download & Receivable Information Online โปรดระบุ Product code.....

☐ sFTP/FTP โปรดระบุ Product code.....

☐ บริการอื่นๆ* โปรดระบุ

☐ PayAlert (เตือนเพื่อจ่าย) โปรดระบุประเภท ☐ Sender ☐ Receiver (กรุณาสกริพร้อมเพย์ (PromptPay) และ PayAlert (เตือนเพื่อจ่าย) ให้เรียบร้อยพร้อมแนบแบบฟอร์มใบสมัคร และหน้ายืนยันการสมัคร)

☐ ยกเลิกบริการภายใต้ Krungthai Corporate Online โปรดระบุ.....

ส่วนที่ 3 เอกสารประกอบการขอสมัครเปลี่ยนแปลง (ยื่นเฉพาะเอกสารที่มีการเปลี่ยนแปลงนับจากที่เคยได้ยื่นไว้กับธนาคาร)

ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารประกอบการสมัครตามรายการดังต่อไปนี้ ไม่มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไข นับตั้งแต่ข้าพเจ้าได้เคยยื่นไว้กับธนาคาร

- ☐ ลำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ บัตรราชการ/ รัฐวิสาหกิจ/ หนังสือเดินทาง
 ☐ ลำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งนายทะเบียนรับรองการจดทะเบียนไว้ไม่เกิน 6 เดือน
- ☐ หนังสือรายงานการ ประชุม หรือหนังสือแจ้งความประสงค์ขอใช้บริการ
 ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ)

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร	สำหรับผู้ขอใช้บริการลงนาม
สำนักงานใหญ่ (หน่วยงานผู้ดูแลลูกค้า) รหัสหน่วยงาน รหัสสำนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ส่งเรื่อง หนังสืออนุมัติค่าธรรมเนียมเลขที่ ลงวันที่	ข้าพเจ้าในฐานะผู้ขอใช้บริการขอรับรองว่า ข้อมูลและรายละเอียดที่ข้าพเจ้าได้ให้ไว้ในใบคำขอเปลี่ยนแปลง บริการ Krungthai Corporate Online ฉบับนี้ทั้งหมดถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ ซึ่งข้าพเจ้าได้อ่าน ข้อตกลงการใช้บริการ Krungthai Corporate Online เป็นที่เข้าใจ และตกลงยินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไขและ ข้อกำหนดที่ระบุไว้ในข้อตกลงการใช้บริการ Krungthai Corporate Online รวมทั้งระเบียบที่ธนาคารกำหนดไว้ทุก ประการ โดยให้ถือว่าเอกสารแนบข้อมูลเพิ่มเติมบริการแต่ละประเภท ข้อตกลงการใช้บริการ Krungthai Corporate Online คู่มือการใช้งาน Krungthai Corporate Online และ/หรือเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง ที่มีอยู่ใน ปัจจุบันและที่ธนาคารจะเพิ่มเติมต่อไปในภายหน้า เป็นส่วนหนึ่งของใบคำขอเปลี่ยนแปลงบริการ Krungthai Corporate Online ฉบับนี้ด้วย หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อกำหนดดังกล่าว จนเป็นเหตุให้เกิดความ เสียหายใดๆ ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นทุกประการ เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าจึงลงลายมือ ชื่อและประทับตราสำคัญ (ถ้ามี) ไว้ข้างท้ายนี้
การตรวจสอบและรับรองลายมือชื่อ รหัสสาขา/หน่วยงาน รหัสเจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง รหัสผู้จัดการสาขา ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบความถูกต้องของหมายเลขบัญชี, ลายมือชื่อผู้ขอใช้บริการ, ลายมือชื่อผู้มีอำนาจ ผูกพันตามหนังสือรับรองนิติบุคคล, ลายมือชื่อผู้มีอำนาจกระทำการแทน, ลายมือชื่อเจ้าของบัญชีว่าเป็นผู้ มีอำนาจการเบิก/ถอน/สั่งจ่าย/โอนเงิน และเอกสารหลักฐานต่างๆ รวมทั้งเอกสารเดิมที่ผู้ขอใช้บริการได้ เคยยื่นไว้กับธนาคาร และเอกสารการรับรองการตรวจสอบบัญชีดังกล่าว (ถ้ามี) รวมทั้งความถูกต้องของ ข้อมูลที่อยู่ในใบคำขอสมัครใช้บริการแล้ว จึงอนุมัติให้ลูกค้ารายนี้ ใช้บริการ Krungthai Corporate Online ได้	ลงชื่อ ผู้ขอใช้บริการ/ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันตามหนังสือรับรองนิติบุคคล/ผู้มีอำนาจกระทำการแทน (.....) ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี)
(.....) ผู้ตรวจสอบและรับรองลายมือชื่อ	
(.....) ผู้จัดการสาขา / หัวหน้าหน่วยงาน	

วัน.....เดือน.....พ.ศ.

Company ID 10 หลัก*

รายละเอียดบัญชีของผู้ขอใช้บริการ (สำหรับการเรียกดู Account Info / Statement / Funds Transfer / Pay Bills)

ลำดับ	เพิ่ม/ยกเลิก	หมายเลขบัญชี	หมายเลขพร้อมเพย์ (ถ้ามี)	ชื่อบัญชี	ตัวอย่างลายมือชื่อผู้มีอำนาจ การเบิก/ถอน/ส่งจ่าย/โอนเงิน
1	☐ เพิ่ม ☐ ยกเลิก				
2	☐ เพิ่ม ☐ ยกเลิก				
3	☐ เพิ่ม ☐ ยกเลิก				
4	☐ เพิ่ม ☐ ยกเลิก				
5	☐ เพิ่ม ☐ ยกเลิก				
6	☐ เพิ่ม ☐ ยกเลิก				
7	☐ เพิ่ม ☐ ยกเลิก				
8	☐ เพิ่ม ☐ ยกเลิก				
9	☐ เพิ่ม ☐ ยกเลิก				
10	☐ เพิ่ม ☐ ยกเลิก				
11	☐ เพิ่ม ☐ ยกเลิก				
12	☐ เพิ่ม ☐ ยกเลิก				
13	☐ เพิ่ม ☐ ยกเลิก				
14	☐ เพิ่ม ☐ ยกเลิก				
15	☐ เพิ่ม ☐ ยกเลิก				
16	☐ เพิ่ม ☐ ยกเลิก				
17	☐ เพิ่ม ☐ ยกเลิก				
18	☐ เพิ่ม ☐ ยกเลิก				
19	☐ เพิ่ม ☐ ยกเลิก				
20	☐ เพิ่ม ☐ ยกเลิก				
21	☐ เพิ่ม ☐ ยกเลิก				
22	☐ เพิ่ม ☐ ยกเลิก				
23	☐ เพิ่ม ☐ ยกเลิก				
24	☐ เพิ่ม ☐ ยกเลิก				
25	☐ เพิ่ม ☐ ยกเลิก				
26	☐ เพิ่ม ☐ ยกเลิก				
27	☐ เพิ่ม ☐ ยกเลิก				
28	☐ เพิ่ม ☐ ยกเลิก				
29	☐ เพิ่ม ☐ ยกเลิก				
30	☐ เพิ่ม ☐ ยกเลิก				

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร ** โปรดลงลายมือชื่อ พร้อมประทับตราประจำหน่วยงานเสมอ **

ผู้ตรวจสอบและรับรองลายมือชื่อ		ผู้จัดการสาขา/หัวหน้าหน่วยงาน	
-------------------------------	--	-------------------------------	--

ผู้ขอใช้บริการลงนามกำกับ.....หน้าที่..... /

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

Company ID 10 หลัก*.....

ส่วนที่ 1 ขอออกรหัสผ่านใหม่ (Reset Password) / ขอยกเลิกรหัสผ่าน (Unlock Password)
☐ ขอออกรหัสผ่านให้ใหม่ (Reset Password) สำหรับ Company Admin โปรดเลือก ☐ ADMIN 1 ☐ ADMIN 2 ☐ ADMIN 3 ☐ ADMIN 4

☐ ขอยกเลิกรหัสผ่าน (Unlock Password) สำหรับ Company Admin โปรดเลือก ☐ ADMIN 1 ☐ ADMIN 2 ☐ ADMIN 3 ☐ ADMIN 4

หมายเหตุ: * ธนาคารทำการ Reset Password และจัดส่ง Password ใหม่ผ่านทาง Email Address ของ Company Admin ดังกล่าวตามที่เคยแจ้งไว้กับธนาคาร หรือ กรณีรับด้วยตนเองที่สาขา ธนาคารจัดส่งของ Password ไปยังสาขาที่สมัครใช้บริการ

ส่วนที่ 2 ขอเปลี่ยนแปลงรูปแบบการอนุมัติรายการ / การขอรับรหัสผ่าน
รูปแบบอนุมัติรายการ ☐ แบบ 2 ระดับ (ผู้ตั้งรายการ/ผู้อนุมัติรายการ) (กรณีใช้งานคนเดียวให้เลือก 2 ระดับ)

☐ แบบ 3 ระดับ (ผู้ตั้งรายการ/ผู้ตรวจสอบรายการ/ผู้อนุมัติรายการ)

การขอรับรหัสผ่าน ☐ ทาง EMAIL ของ Company Admin ตามที่ระบุไว้ในใบคำขอสมัครใช้บริการฯ ☐ รับด้วยตนเองที่สาขา (KTB Center)

ส่วนที่ 3 ขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดผู้ดูแลระบบงาน กรอกข้อมูลเฉพาะส่วนที่ต้องการเพิ่ม/เปลี่ยนแปลง/ยกเลิกเท่านั้น*
ผู้ขอใช้บริการมีความประสงค์ขอ เพิ่ม / เปลี่ยนแปลง / ยกเลิก จำนวนผู้ดูแลระบบงาน (Company User) จำนวนทั้งสิ้น ราย ดังนี้

ลำดับ	User ID	Company Role	** ต้องระบุ ชื่อ-สกุล / เลขประจำตัวประชาชน / โทรศัพท์มือถือ / อีเมล เสมอ **	
1	☐ ADMIN1	☒ Admin Maker	☐ เพิ่ม ☐ เปลี่ยนแปลง ☐ ยกเลิก	ชื่อ-สกุล เลขประจำตัวประชาชน โทรศัพท์มือถือ อีเมล
2	☐ ADMIN2	☒ Admin Authorizer	☐ เพิ่ม ☐ เปลี่ยนแปลง ☐ ยกเลิก	ชื่อ-สกุล เลขประจำตัวประชาชน โทรศัพท์มือถือ อีเมล
3	☐ ADMIN3 ☐ ADMIN4	☐ Admin Maker ☐ Admin Authorizer	☐ เพิ่ม ☐ เปลี่ยนแปลง ☐ ยกเลิก	ชื่อ-สกุล เลขประจำตัวประชาชน โทรศัพท์มือถือ อีเมล
4	☐ ADMIN3 ☐ ADMIN4	☐ Admin Maker ☐ Admin Authorizer	☐ เพิ่ม ☐ เปลี่ยนแปลง ☐ ยกเลิก	ชื่อ-สกุล เลขประจำตัวประชาชน โทรศัพท์มือถือ อีเมล

กรอกข้อมูลเฉพาะส่วนที่ต้องการเพิ่ม/เปลี่ยนแปลง/ยกเลิกเท่านั้น*
สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร ** โปรดลงลายมือชื่อ พร้อมประทับตราประจำหน่วยงานเสมอ **

ผู้ตรวจสอบและรับรองลายมือชื่อ	ผู้จัดการสาขา/หัวหน้าหน่วยงาน
-------------------------------	-------------------------------

ผู้ขอใช้บริการลงนามกำกับ.....หน้าที่..... /

โปรดเลือกประเภทบริการ ☐ KTB iPay Standard (.....) ☒ KTB iPay Express (.....)
☐ KTB iPay Direct ☐ Credit ☐ Debit ☐ Payroll ☐ Payroll นายห้าง ☒ อื่นๆ...SMDT Welfare Allowance, DirectCredit Welfare Allowance

แจ้งผลการทำรายการสำหรับผู้รับโอน/คู่ค้า/ลูกหนี้ ☐ SMS ☐ e-Mail ☐ ไม่แจ้งผลการทำรายการ

หมายเลขบัญชีเงินฝาก	X X X - X - X X X X X - X	หมายเลขบัญชีเงินฝาก	
ชื่อบัญชี	เทศบาลกรุงไทย เพื่อจ่ายเบี้ยยังชีพ	ชื่อบัญชี	

ผู้รับการค่าธรรมเนียม ☐ ผู้ขอใช้บริการ ☒ ผู้รับโอน/คู่ค้า/ลูกหนี้

- ☐ การทำรายการจ่ายเงินเดือน คิดค่าธรรมเนียมรายการสำเร็จ.....บาท/รายการ
- ☒ การทำรายการเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย คิดค่าธรรมเนียมรายการสำเร็จ.....บาท/รายการ

☐ การทำรายการหักบัญชีธนาคารกรุงไทย

บัญชีในเขตสำนักหักบัญชี/จังหวัดเดียวกันกับบัญชีผู้ขอใช้บริการ คิดค่าธรรมเนียมรายการสำเร็จ.....บาท/รายการ
 คิดค่าธรรมเนียมรายการไม่สำเร็จ.....บาท/รายการ

บัญชีนอกเขตสำนักหักบัญชี/จังหวัดเดียวกันกับบัญชีผู้ขอใช้บริการ คิดค่าธรรมเนียมรายการสำเร็จ.....บาท/รายการ รายการไม่สำเร็จ.....
บาท/รายการหากยอดเงินเกิน 30,000 บาท/รายการ ให้คิดอัตราเงินโอนข้ามจังหวัด (หมื่นละ 10 บาทส่วนเกินคิดตามเลขหลักพัน)
 ค่าธรรมเนียมสูงสุดไม่เกิน 1,000 บาท/รายการ

กรณีการหักบัญชีที่ไม่สามารถดำเนินการหักบัญชีได้ให้คิดค่าธรรมเนียมรายการละครั้งหนึ่งของอัตราค่าธรรมเนียมปกติ

หากคิดค่าธรรมเนียมการหักบัญชีทุกรายการรวมกันแล้วได้ต่ำกว่า 1,000 บาทให้คิดค่าธรรมเนียมขั้นต่ำ บาท/ สิ้นบั้นหักข้อมูล

กรณี KTB Guarantee Debit ต้องการ Hold เงินในบัญชีลูกหนี้เป็นเวลา.....วันก่อนวันที่รายการหักบัญชีมีผล

สำหรับผู้ขอใช้บริการ KTB iPay Direct (กรณี Debit), Direct Debit โปรดเลือกวิธีการสมัครยินยอมให้หักบัญชีของลูกหนี้

☐ แบบ Full Function (KTB Online, ATM, สำนักงานใหญ่, สาขา)

☐ แบบ Standard (สำนักงานใหญ่, สาขา)

พร้อม Download ข้อมูลการสมัครยินยอมให้หักบัญชีผ่าน KTB Corporate Online (Tab "Download", Service Name "DDR@Standard")

รหัสอ้างอิงสำหรับสมัครหักบัญชีเพื่อชำระค่าสินค้า/บริการผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ (DDR)

รหัสอ้างอิง 1 (Ref. No.1)(ไม่เกิน 18 หลัก) รหัสอ้างอิง 2 (Ref. No.2)(ไม่เกิน 18 หลัก)

การทำรายการเข้าบัญชีธนาคารอื่นจำนวนเงินไม่เกิน 2,000,000 บาท/รายการ(ผ่านบริการ BPS Credit Next Day/BPS Credit Same Day)

☒ KTB iPay Standard/ ผ่านบริการ BPS Credit Next Day คิดค่าธรรมเนียม.....บาท/รายการ

☐ KTB iPay Express / ผ่านบริการ BPS Credit Same Day

จำนวนเงินไม่เกิน 100,000 บาท คิดค่าธรรมเนียม.....บาท/รายการ

จำนวนเงินมากกว่า 100,000 แต่ไม่เกิน 500,000 บาท คิดค่าธรรมเนียม.....บาท/รายการ

จำนวนเงินมากกว่า 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 2,000,000 บาท คิดค่าธรรมเนียม.....บาท/รายการ

ค่าธรรมเนียมขั้นต่ำ บาท / หนังสือบันทึกข้อมูล

การทำรายการเข้าบัญชีธนาคารอื่นจำนวนเงินมากกว่า 2,000,000 บาท/รายการ (ผ่าน BAHTNET) คิดค่าธรรมเนียม.....บาท/รายการ

การทำรายการพร้อมเพย์ (ผ่านบริการ Bulk Payment PromptPay)

Government to Consumer (G2C)

☐ KTB iPay Standard/ ผ่านบริการ BPS Credit Next Day

จำนวนเงินไม่เกิน 5,000 บาท คิดค่าธรรมเนียม.....บาท/รายการ

จำนวนเงินมากกว่า 5,000 แต่ไม่เกิน 30,000 บาท คิดค่าธรรมเนียม.....บาท/รายการ

จำนวนเงินมากกว่า 30,000 บาท แต่ไม่เกิน 100,000 บาท คิดค่าธรรมเนียม.....บาท/รายการ

จำนวนเงินมากกว่า 100,000 บาท แต่ไม่เกิน 500,000 บาท คิดค่าธรรมเนียม.....บาท/รายการ

จำนวนเงินมากกว่า 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 2,000,000 บาท คิดค่าธรรมเนียม.....บาท/รายการ

ประเภท Government to Business (G2B), Business ทกกลุ่ม

☐ KTB iPay Standard/ ผ่านบริการ BPS Credit Next Day

จำนวนเงินไม่เกิน 100,000 บาท คิดค่าธรรมเนียม.....บาท/รายการ

จำนวนเงินมากกว่า 100,000 บาท แต่ไม่เกิน 2,000,000 บาท คิดค่าธรรมเนียม.....บาท/รายการ

เงื่อนไขค่าธรรมเนียมการให้บริการอื่นๆ.....

ทั้งนี้ค่าธรรมเนียมรายการไม่สำเร็จคิดกับกับผู้ใช้บริการเท่านั้น

เงื่อนไขการให้บริการอื่นๆ.....

บริการ Bulk Payment ประกอบด้วย

1. KTB iPay Standard หมายถึง บริการหักเงินจากบัญชีเงินฝากของผู้ขอใช้บริการ เพื่อโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับโอนเงิน/คู่ค้าของผู้ขอใช้บริการที่มีอยู่กับธนาคาร และ/หรือธนาคารอื่นๆ ที่เป็นสมาชิกในระบบ Bulk Payment System (BPS) ระบบ BAHTNET และระบบพร้อมเพย์(PromptPay) ด้วยแฟ้มข้อมูลเดียว โดยผู้ขอใช้บริการจะต้องส่งข้อมูลการโอนเงินพร้อมค่าธรรมเนียมให้แก่ธนาคารล่วงหน้าภายในวันและเวลาที่ธนาคารกำหนด โดยผู้ขอใช้บริการเป็นผู้กำหนดวันที่รายการมีผล
2. KTB iPay Express หมายถึง บริการหักเงินจากบัญชีเงินฝากของผู้ขอใช้บริการ เพื่อโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับโอนเงิน/คู่ค้าของผู้ขอใช้บริการที่มีอยู่กับธนาคาร และ/หรือธนาคารอื่นๆ ที่เป็นสมาชิกในระบบ Bulk Payment System (BPS) ระบบ BAHTNET และระบบพร้อมเพย์(PromptPay) ด้วยแฟ้มข้อมูลเดียว โดยผู้ขอใช้บริการจะต้องส่งข้อมูลการโอนเงินพร้อมค่าธรรมเนียมให้แก่ธนาคารในวันเดียวกันกับวันที่รายการมีผลตามที่ธนาคารกำหนด โดยผู้ขอใช้บริการเป็นผู้กำหนดวันที่รายการมีผล
3. KTB iPay Direct (กรณี Credit), Direct Credit หมายถึง บริการหักเงินจากบัญชีเงินฝากของผู้ขอใช้บริการ เพื่อโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับโอนเงิน/คู่ค้าของผู้ขอใช้บริการที่มีอยู่กับธนาคาร ตามวันที่ผู้ขอใช้บริการกำหนด
4. KTB iPay Direct (กรณี Debit), Direct Debit หมายถึง บริการหักเงินจากบัญชีลูกค้าของผู้ขอใช้บริการ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ลูกหนี้" เพื่อชำระค่าสินค้าและ/หรือค่าบริการให้แก่ผู้ขอใช้บริการ โดยการโอนเงินเข้าบัญชีของผู้ขอใช้บริการตามที่ระบุไว้กับธนาคารเพียงบัญชีเดียว ตามวันที่ผู้ขอใช้บริการกำหนด
5. KTB Guarantee Debit หมายถึง บริการหักเงินจากบัญชีลูกค้าของผู้ขอใช้บริการ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ลูกหนี้" เพื่อชำระค่าสินค้าและบริการให้แก่ผู้ขอใช้บริการ โดยการโอนเงินเข้าบัญชีของผู้ขอใช้บริการตามที่ระบุไว้กับธนาคารเพียงบัญชีเดียว ตามวันที่ผู้ขอใช้บริการกำหนด และธนาคารจะดำเนินการจัดส่งข้อมูลการสมัครใช้บริการของลูกหนี้ให้กับผู้ขอใช้บริการ เพื่อให้ผู้ขอใช้บริการตรวจสอบข้อมูลการสมัครใช้บริการดังกล่าวให้เรียบร้อยแล้วจะจัดทำข้อมูลและนำส่งให้ธนาคารหักบัญชีเงินฝากของลูกหนี้ผ่านระบบงานของธนาคาร โดยการ Hold เงินในบัญชีล่วงหน้าตามที่ผู้ขอใช้บริการแจ้งไว้กับธนาคารและ หักเงินจากบัญชีเงินฝากของลูกค้าของผู้ขอใช้บริการในวันที่มีรายการมีผล
6. BPS Credit Next Day หมายถึง บริการหักเงินจากบัญชีเงินฝากของผู้ขอใช้บริการ เพื่อโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับโอนเงิน/คู่ค้าของผู้ขอใช้บริการที่มีอยู่กับธนาคาร และ/หรือธนาคารอื่นๆ ที่เป็นสมาชิกในระบบ Bulk Payment System หรือระบบพร้อมเพย์(PromptPay) โดยผู้ขอใช้บริการจะต้องส่งข้อมูลการโอนเงินให้แก่ธนาคารล่วงหน้าภายในวันและเวลาที่ธนาคารกำหนด โดยผู้ขอใช้บริการเป็นผู้กำหนดวันที่รายการมีผล
7. BPS Credit Same Day หมายถึง บริการหักเงินจากบัญชีเงินฝากของผู้ขอใช้บริการ เพื่อโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับโอนเงิน/คู่ค้าของผู้ขอใช้บริการที่มีอยู่กับธนาคาร และ/หรือธนาคารอื่นๆ ที่เป็นสมาชิกในระบบ Bulk Payment System หรือระบบพร้อมเพย์(PromptPay) โดยผู้ขอใช้บริการจะต้องส่งข้อมูลการโอนเงินให้แก่ธนาคารในวันเดียวกันกับวันที่รายการมีผลตามที่ธนาคารกำหนด โดยผู้ขอใช้บริการเป็นผู้กำหนดวันที่รายการมีผล
8. Payroll และ Payroll Plus หมายถึง บริการหักเงินจากบัญชีเงินฝากของผู้ขอใช้บริการ เพื่อโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับโอนเงินที่เป็นลูกจ้าง/พนักงานของผู้ขอใช้บริการที่มีอยู่กับธนาคาร โดยผู้ขอใช้บริการเป็นผู้กำหนดวันที่รายการมีผล
9. Payroll หมายถึง บริการหักเงินจากบัญชีเงินฝากของผู้ขอใช้บริการ เพื่อโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับโอนเงินที่เป็นลูกจ้าง/พนักงานของผู้ขอใช้บริการที่มีอยู่กับธนาคาร โดยผู้ขอใช้บริการเป็นผู้กำหนดวันที่รายการมีผล และผู้รับโอนเงินที่เป็นลูกจ้าง/พนักงานของผู้ขอใช้บริการจะได้รับสิทธิประโยชน์ความคุ้มครองด้านประกันภัยอุบัติเหตุกลุ่มตามรายละเอียดในเอกสารแนบเพิ่มเติมที่แนบเอกสารแนบข้อมูลเพิ่มเติมฉบับนี้ โดยให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของเอกสารแนบข้อมูลเพิ่มเติมฉบับนี้ด้วย

ทั้งนี้ ในการใช้บริการ Bulk Payment ข้างต้น ผู้ขอใช้บริการสามารถกำหนดจำนวนเงินโอนได้ด้วยตนเอง และสามารถทำการโอนเงินจำกัดจำนวนครั้งต่อวัน โดยมีขั้นตอนและเงื่อนไขการให้บริการดังนี้

ข้อที่ 1. ขั้นตอนและเงื่อนไขการให้บริการ KTB iPay Standard, KTB iPay Express, KTB iPay Direct (กรณี Credit) Direct Credit, BPS Credit Next Day, BPS Credit Same Day, Payroll, Payroll Plus และ Payroll หน่วยงาน

1.1 ผู้ขอใช้บริการตกลงจัดตั้งข้อมูลรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับบัญชีเงินฝากของผู้รับ โอนเงิน/คู่ค้าที่ต้องการให้ธนาคารโอนเงินเข้าบัญชีในแต่ละคราว อาทิ หมายเลขบัญชีเงินฝาก และ/หรือหมายเลขประจำตัวประชาชน และ/หรือหมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ และ/หรือรหัสชื่อนามอื่น ๆ ที่ผู้รับโอนผูกไว้ในระบบพร้อมเพย์ (PromptPay) และ/หรือข้อมูลบัญชีเงินฝากผู้รับโอนเงิน/คู่ค้า พร้อมทั้งจำนวนเงินที่ผู้ขอใช้บริการจะจ่ายให้ผู้รับโอนเงิน/คู่ค้าแต่ละราย วันที่รายการมีผล เป็นต้น พร้อมทั้งอนุมัติรายการโอนเงินให้แก่ธนาคารตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้ธนาคารนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากให้ผู้รับโอนเงิน/คู่ค้าตามข้อมูลดังกล่าว

1.2 กรณีการให้บริการ Payroll หายห่วง ผู้ขอใช้บริการตกลงยินยอมให้ธนาคารเปิดเผยข้อมูลของผู้ขอใช้บริการที่ได้นำส่งให้แก่ธนาคาร ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงรายละเอียดและข้อมูลของผู้ขอใช้บริการ แผนประกันอุบัติเหตุที่ผู้ขอใช้บริการเลือก และจำนวนบัญชีของผู้รับโอนเงินที่เป็นลูกจ้าง/พนักงานของผู้ขอใช้บริการที่ธนาคารนำเงินเข้าบัญชีเงินเดือนสำเร็จ ให้แก่ผู้รับประกันภัย รวมทั้งตกลงยินยอมตามข้อกำหนดและเงื่อนไขต่างๆ ของผู้รับประกันภัย ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง รายละเอียดเงื่อนไขการสมัครใช้บริการ KTB Payroll หายห่วงที่แนบเอกสารแนบข้อมูลเพิ่มเติมฉบับนี้ และให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของเอกสารแนบข้อมูลเพิ่มเติมฉบับนี้ด้วย โดยผู้ขอใช้บริการจะไม่ยกเลิกเพิกถอนการให้ความยินยอมดังกล่าว จนกว่าจะมีการยกเลิกการให้บริการนี้ ทั้งนี้ การยกเลิกเพิกถอนการให้ความยินยอมนั้นไม่กระทบต่อการดำเนินการที่ธนาคารได้กระทำไปก่อนการยกเลิกเพิกถอนข้างต้น

ข้อที่ 2. ขั้นตอนและเงื่อนไขการให้บริการ KTB iPay Direct (กรณี Debit), KTB Guarantee Debit และ Direct Debit

2.1 ผู้ขอใช้บริการตกลงจัดส่งข้อมูลรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับบัญชีเงินฝากของลูกค้าซึ่งต้องการให้ธนาคารหักเงินเพื่อเข้าบัญชีเงินฝากของผู้ขอใช้บริการในแต่ละคราว อาทิ หมายเลขบัญชีเงินฝาก และชื่อบัญชีเงินฝากลูกค้าที่มีอยู่กับธนาคาร พร้อมทั้งจำนวนเงินที่ผู้ขอใช้บริการต้องการให้ธนาคารหักจากบัญชีเงินฝากของลูกค้าแต่ละรายวัน/รายการมีผล เป็นต้น พร้อมทั้งอนุมัติรายการโอนเงินให้แก่ธนาคารตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้ธนาคารนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากให้ผู้รับโอนเงิน/คู่ค้าตามข้อมูลดังกล่าว

2.2 ผู้ขอใช้บริการตกลงที่จะชำระเงินในบัญชีเงินฝากของผู้ขอใช้บริการทุกขณะไม่ต่ำกว่าจำนวน 100,000 บาท

2.3 ผู้ขอใช้บริการตกลงและยินยอมปฏิบัติตามขั้นตอนและเงื่อนไขการให้บริการ DDR ดังต่อไปนี้

กรณีที่ผู้ขอใช้บริการเลือกใช้บริการ KTB iPay Direct (กรณี Debit) หรือ Direct Debit หรือ KTB Guarantee Debit ผู้ขอใช้บริการตกลงให้ธนาคารดำเนินการจัดส่งข้อมูลการให้ความยินยอมของลูกค้าให้แก่ผู้ขอใช้บริการเพื่อให้ผู้ขอใช้บริการตรวจสอบข้อมูลการให้ความยินยอมดังกล่าวให้เรียบร้อยก่อนที่จะจัดทำข้อมูลและนำเสนอให้ธนาคารเพื่อหักบัญชีเงินฝากของลูกค้าด้วยวิธีการของธนาคาร โดยมีขั้นตอนและเงื่อนไขการให้บริการ ดังนี้

2.3.1 ผู้ขอใช้บริการตกลงให้ธนาคารเริ่มดำเนินการหักเงินจากบัญชีเงินฝากของลูกหนี้ก็ต่อเมื่อลูกหนี้ได้ให้ความยินยอมเป็นหนังสือแก่ธนาคารในการหักเงินจากบัญชีเงินฝากของตน เพื่อชำระค่าสินค้า ค่าบริการ และ/หรือหนี้สินอื่นใดให้แก่ผู้ขอใช้บริการ โดยผู้ขอใช้บริการจะเป็นผู้รวบรวมและส่งหนังสือยินยอมในการหักเงินจากบัญชีเงินฝากของลูกหนี้ของผู้ขอใช้บริการให้แก่ธนาคารล่วงหน้าตามระยะเวลาที่ธนาคารกำหนดเพื่อให้ธนาคารตรวจสอบลายมือชื่อลูกหนี้ของผู้ขอใช้บริการให้เรียบร้อย และบันทึกข้อมูลเข้าระบบก่อน

2.3.2 ผู้ขอใช้บริการตกลงนำข้อมูลการให้ความยินยอมให้ธนาคารหักเงินจากบัญชีเงินฝากของลูกค้าที่ถูกต้อง เข้าสู่ระบบการหักบัญชีที่ผู้ขอใช้บริการกำหนดทันที โดยการดำเนินการให้เป็นไปตามเงื่อนไขข้อตกลงการให้บริการฉบับนี้

2.3.3 ผู้ขอใช้บริการตกลง Download ข้อมูลการให้ความยินยอมให้กับบัญชีเงินฝากของลูกค้าจากระบบ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องเท่านั้น โดยผู้ขอใช้บริการตกลงจะไม่แก้ไขข้อมูลใดๆ ดังกล่าว และผู้ขอใช้บริการตกลงจะ Upload ข้อมูลทั้งหมดผ่านระบบ และแจ้งผลการตรวจสอบให้ธนาคารทราบถึงความถูกต้อง/ไม่ถูกต้องของข้อมูล โดยผู้ขอใช้บริการตกลงจะแจ้งผลการตรวจสอบผ่านระบบงาน ให้ธนาคารทราบก่อนที่ผู้ขอใช้บริการจะจัดทำและนำส่งข้อมูลการหักเงินจากบัญชีเงินฝากของลูกค้าให้แก่ธนาคาร หากผู้ขอใช้บริการไม่แจ้งผลการตรวจสอบกลับให้ธนาคารทราบภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าวแล้ว ผู้ขอใช้บริการยอมรับว่าข้อมูลการให้ความยินยอมให้กับบัญชีเงินฝากของลูกค้าที่ธนาคาร Upload ให้เสร็จสมบูรณ์เป็นหลักฐานที่ถูกต้องสมบูรณ์แล้ว

2.3.4 ในกรณีที่ลูกหนี้แจ้งยกเลิกการให้ความยินยอมในการหักเงินจากบัญชีเงินฝากของลูกหนี้ไปยังผู้ขอใช้บริการ ผู้ขอใช้บริการตกลงจะมีหนังสือแจ้งให้ธนาคารทราบทันที และในกรณีที่ลูกหนี้ได้แจ้งยกเลิกคำยินยอมในการหักเงินจากบัญชีเงินฝากดังกล่าวมายังธนาคาร ธนาคารจะแจ้งให้ผู้ขอใช้บริการทราบ และผู้ขอใช้บริการตกลงให้เป็นสิทธิของธนาคารที่จะพิจารณาการหักเงินจากบัญชีเงินฝากของลูกหนี้รายนั้นได้ทันทีตามที่ลูกหนี้แจ้งยกเลิก โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้ขอใช้บริการทราบล่วงหน้า และไม่ถือว่าธนาคารปฏิบัติผิดประหลาดหรือผิดเงื่อนไขข้อตกลงนี้แต่อย่างใด ซึ่งผู้ขอใช้บริการตกลงจะติดตามทวงถามเอาคืนค่าค่าบริการ และ/หรือหนี้สินอื่นใด

ผู้ขอใช้บริการได้อ่านและเข้าใจข้อกำหนดและเงื่อนไขในเอกสารแนบข้อมูลเพิ่มเติมสำหรับบริการด้านการโอนเงินฉบับนี้โดยตลอดแล้วและให้ถือว่าเอกสารแนบข้อมูลเพิ่มเติมสำหรับบริการด้านการโอนเงินฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของใบคำขอ/เปลี่ยนแปลงข้อมูลการใช้บริการ KTB Corporate Online และข้อตกลงการใช้บริการ KTB Corporate Online จึงได้ลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญ (ถ้ามี) ไว้เป็นหลักฐาน

ผู้ขอใช้บริการลงนาม	สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร
ลงชื่อ.....นายกฯลงนาม.....ผู้ขอใช้บริการ (...) ประทับตราหน่วยงาน/นิติบุคคล (ถ้ามี)	หน่วยงานที่เป็นเจ้าของบัญชีผู้ขอใช้บริการ รหัส Cost Center หน่วยงานที่เป็นผู้ดูแลลูกค้า Marketing Unit(รหัส Cost Center)..... ผู้ตรวจสอบและรับรองลายมือชื่อ..... ผู้จัดการสาขา/หัวหน้าหน่วยงาน.....

หมายเหตุ: กรณีนำส่งสำเนาเอกสารใบคำขอ/เปลี่ยนแปลงข้อมูลการใช้บริการและเอกสารแนบข้อมูลเพิ่มเติมไปยังฝ่ายสนับสนุนบริการจัดการทางการเงิน เพื่อทำการสร้าง Company Profile ในระบบและการ Implement บริการ

หน้าที /

โปรดเลือกประเภทบริการ ☐ KTB iPay Standard (.....) ☐ KTB iPay Express (.....)
☐ KTB iPay Direct ☐ Credit ☐ Debit ☐ Payroll ☐ Payroll หายห่วง ☐ อื่นๆ.....

แจ้งผลการทำรายการสำหรับผู้รับโอน/คู่ค้า/ลูกหนี้ ☐ SMS ☐ e-Mail ☐ ไม่แจ้งผลการทำรายการ

หมายเลขบัญชีเงินฝาก		หมายเลขบัญชีเงินฝาก	
ชื่อบัญชี		ชื่อบัญชี	

ผู้รับการค่าธรรมเนียม ☐ ผู้ขอใช้บริการ ☐ ผู้รับโอน/คู่ค้า/ลูกหนี้

☐ การทำรายการจ่ายเงินเดือน คิดค่าธรรมเนียมรายการสำเร็จ.....บาท/รายการ

☐ การทำรายการเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย คิดค่าธรรมเนียมรายการสำเร็จ.....บาท/รายการ

☐ การทำรายการหักบัญชีธนาคารกรุงไทย

บัญชีในเขตสำนักหักบัญชี/จังหวัดเดียวกันกับบัญชีผู้ขอใช้บริการ คิดค่าธรรมเนียมรายการสำเร็จ.....บาท/รายการ
 คิดค่าธรรมเนียมรายการไม่สำเร็จ.....บาท/รายการ

บัญชีนอกเขตสำนักหักบัญชี/จังหวัดเดียวกันกับบัญชีผู้ขอใช้บริการ คิดค่าธรรมเนียมรายการสำเร็จ.....บาท/รายการ รายการไม่สำเร็จ.....
บาท/รายการหากยอดเงินเกิน 30,000 บาท/รายการ ให้คิดอัตราเงินโอนข้ามจังหวัด (หมื่นละ 10 บาทส่วนเกินคิดตามเลขหลักพัน)
 ค่าธรรมเนียมสูงสุดไม่เกิน 1,000 บาท/รายการ

กรณีการหักบัญชีที่ไม่สามารถดำเนินการหักบัญชีได้ให้คิดค่าธรรมเนียมรายการละครั้งหนึ่งของอัตราค่าธรรมเนียมปกติ

หากคิดค่าธรรมเนียมการหักบัญชีทุกรายการรวมกันแล้วได้ต่ำกว่า 1,000 บาทให้คิดค่าธรรมเนียมขั้นต่ำ บาท/ สิ้นบั้นหักข้อมูล

กรณี KTB Guarantee Debit ต้องการ Hold เงินในบัญชีลูกหนี้เป็นเวลา.....วันก่อนวันที่รายการหักบัญชีมีผล

สำหรับผู้ขอใช้บริการ KTB iPay Direct (กรณี Debit), Direct Debit โปรดเลือกวิธีการสมัครยินยอมให้หักบัญชีของลูกหนี้

☐ แบบ Full Function (KTB Online, ATM, สำนักงานใหญ่, สาขา) ☐ แบบ Standard (สำนักงานใหญ่, สาขา)

พร้อม Download ข้อมูลการสมัครยินยอมให้หักบัญชีผ่าน KTB Corporate Online (Tab "Download", Service Name "DDR@Standard")

รหัสอ้างอิงสำหรับสมัครหักบัญชีเพื่อชำระค่าสินค้า/บริการผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ (DDR)

รหัสอ้างอิง 1 (Ref. No.1)(ไม่เกิน 18 หลัก) รหัสอ้างอิง 2 (Ref. No.2)(ไม่เกิน 18 หลัก)

การทำรายการเข้าบัญชีธนาคารอื่นจำนวนเงินไม่เกิน 2,000,000 บาท/รายการ(ผ่านบริการ BPS Credit Next Day/BPS Credit Same Day)

☐ KTB iPay Standard/ ผ่านบริการ BPS Credit Next Day คิดค่าธรรมเนียม.....บาท/รายการ

☐ KTB iPay Express / ผ่านบริการ BPS Credit Same Day

จำนวนเงินไม่เกิน 100,000 บาท คิดค่าธรรมเนียม.....บาท/รายการ

จำนวนเงินมากกว่า 100,000 แต่ไม่เกิน 500,000 บาท คิดค่าธรรมเนียม.....บาท/รายการ

จำนวนเงินมากกว่า 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 2,000,000 บาท คิดค่าธรรมเนียม.....บาท/รายการ

ค่าธรรมเนียมขั้นต่ำ บาท / หนึ่งสิ้นบั้นหักข้อมูล

การทำรายการเข้าบัญชีธนาคารอื่นจำนวนเงินมากกว่า 2,000,000 บาท/รายการ (ผ่าน BAHTNET) คิดค่าธรรมเนียม.....
บาท/รายการ

การทำรายการพร้อมเพย์ (ผ่านบริการ Bulk Payment PromptPay)

Government to Consumer (G2C)

☐ KTB iPay Standard/ ผ่านบริการ BPS Credit Next Day

จำนวนเงินไม่เกิน 5,000 บาท คิดค่าธรรมเนียม.....บาท/รายการ

จำนวนเงินมากกว่า 5,000 แต่ไม่เกิน 30,000 บาท คิดค่าธรรมเนียม.....บาท/รายการ

จำนวนเงินมากกว่า 30,000 บาท แต่ไม่เกิน 100,000 บาท คิดค่าธรรมเนียม.....บาท/รายการ

จำนวนเงินมากกว่า 100,000 บาท แต่ไม่เกิน 500,000 บาท คิดค่าธรรมเนียม.....บาท/รายการ

จำนวนเงินมากกว่า 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 2,000,000 บาท คิดค่าธรรมเนียม.....บาท/รายการ

ประเภท Government to Business (G2B), Business ทกกลุ่ม

☐ KTB iPay Standard/ ผ่านบริการ BPS Credit Next Day

จำนวนเงินไม่เกิน 100,000 บาท คิดค่าธรรมเนียม.....บาท/รายการ

จำนวนเงินมากกว่า 100,000 บาท แต่ไม่เกิน 2,000,000 บาท คิดค่าธรรมเนียม.....บาท/รายการ

เงื่อนไขค่าธรรมเนียมการให้บริการอื่นๆ.....

ทั้งนี้ค่าธรรมเนียมรายการไม่สำเร็จคิดกับผู้ใช้บริการเท่านั้น

เงื่อนไขการให้บริการอื่นๆ.....



บริการโอนเงินแบบอัปโหลดไฟล์ (Bulk Payment) Krungthai Corporate Online

**สำหรับผู้ดูแลระบบ (Admin)
(เพิ่ม/แก้ไข ผู้ใช้งาน)**

สารบัญ

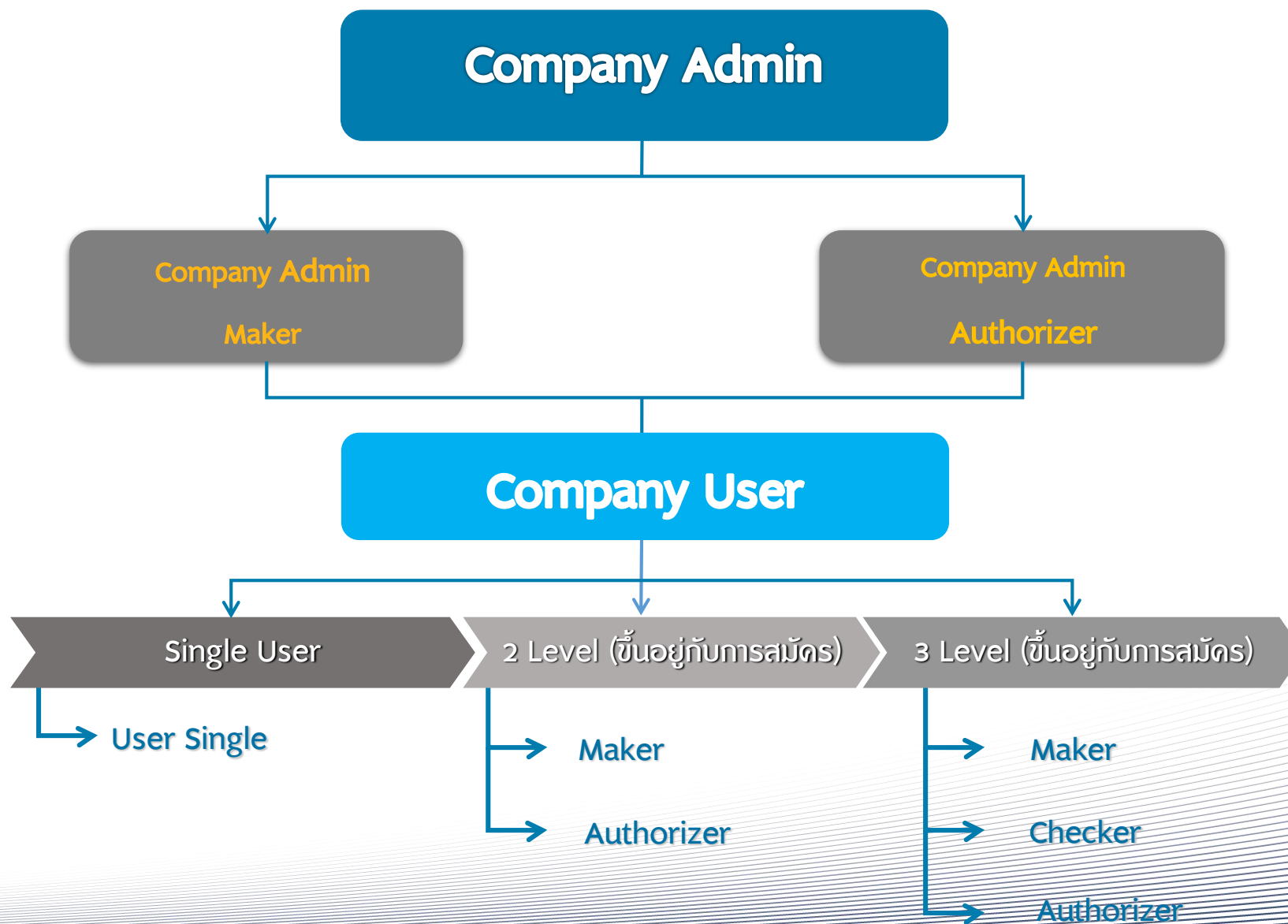
1.	<u>โครงสร้างผู้ใช้งานระบบ Krungthai Corporate Online</u>	3
2.	<u>คำอธิบายผู้ใช้งานในระบบ Krungthai Corporate Online</u>	5
3.	<u>การเข้าใช้งานระบบ Krungthai Corporate Online</u>	7
4.	<u>การเพิ่ม/แก้ไขผู้ใช้งาน</u>	11
5.	<u>การเพิ่มเงื่อนไขการอนุมัติรายการโอนเงิน (LOA)</u>	23
6.	<u>การอนุมัติ การเพิ่ม/แก้ไข ผู้ใช้งาน และ LOA</u>	31
7.	<u>การออกรหัสผ่านใหม่ (Reset Password) ด้วยตนเอง</u>	38
8.	<u>ช่องทางการติดต่อธนาคาร</u>	45



1. โครงสร้างผู้ใช้งานระบบ Krungthai Corporate Online



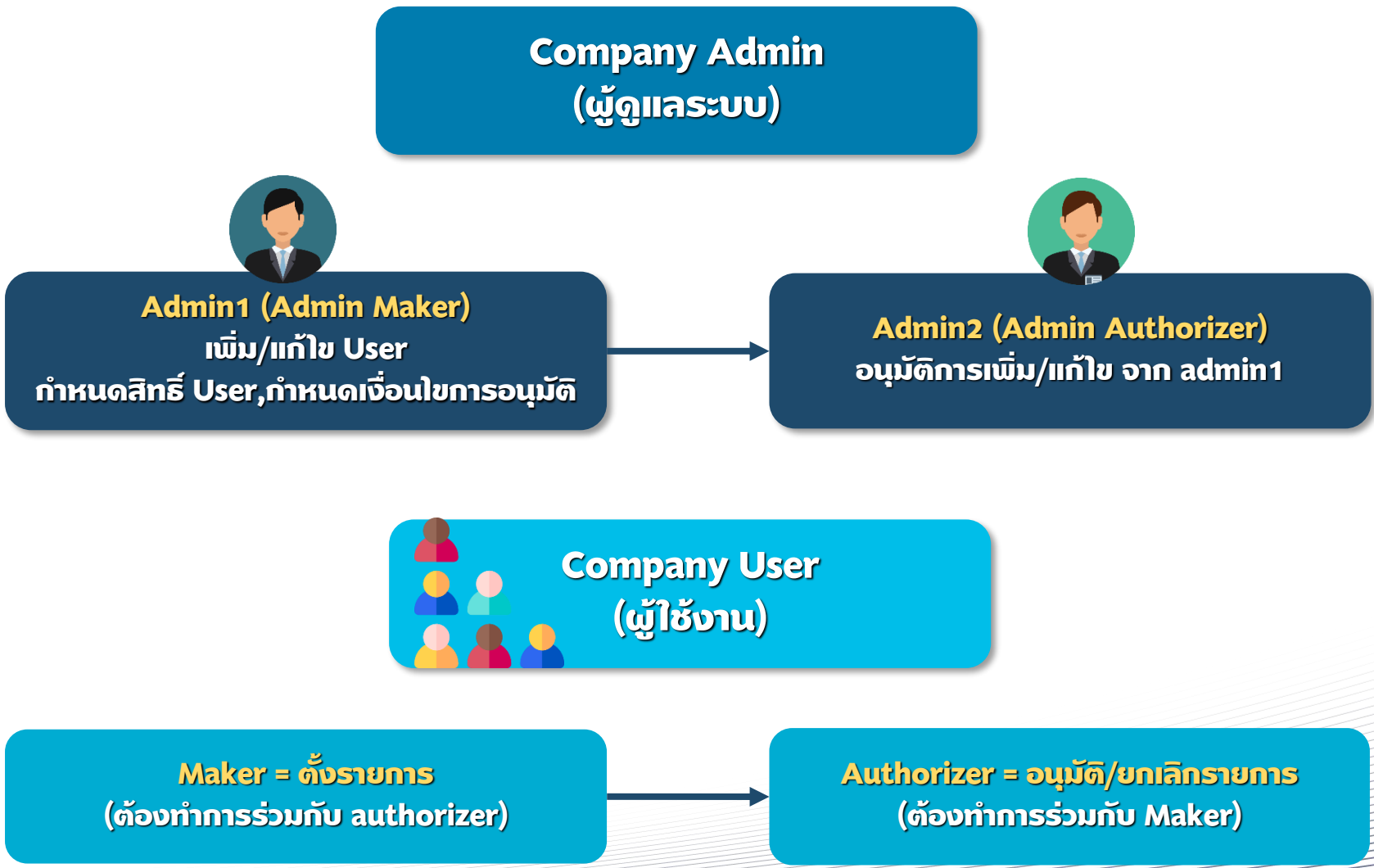
โครงสร้างผู้ใช้งานระบบ Krungthai Corporate Online



2. คำอธิบายผู้ใช้งานในระบบ Krungthai Corporate Online



คำอธิบายผู้ใช้งานในระบบ Krungthai Corporate Online



3. การใช้งานระบบ Krungthai Corporate Online



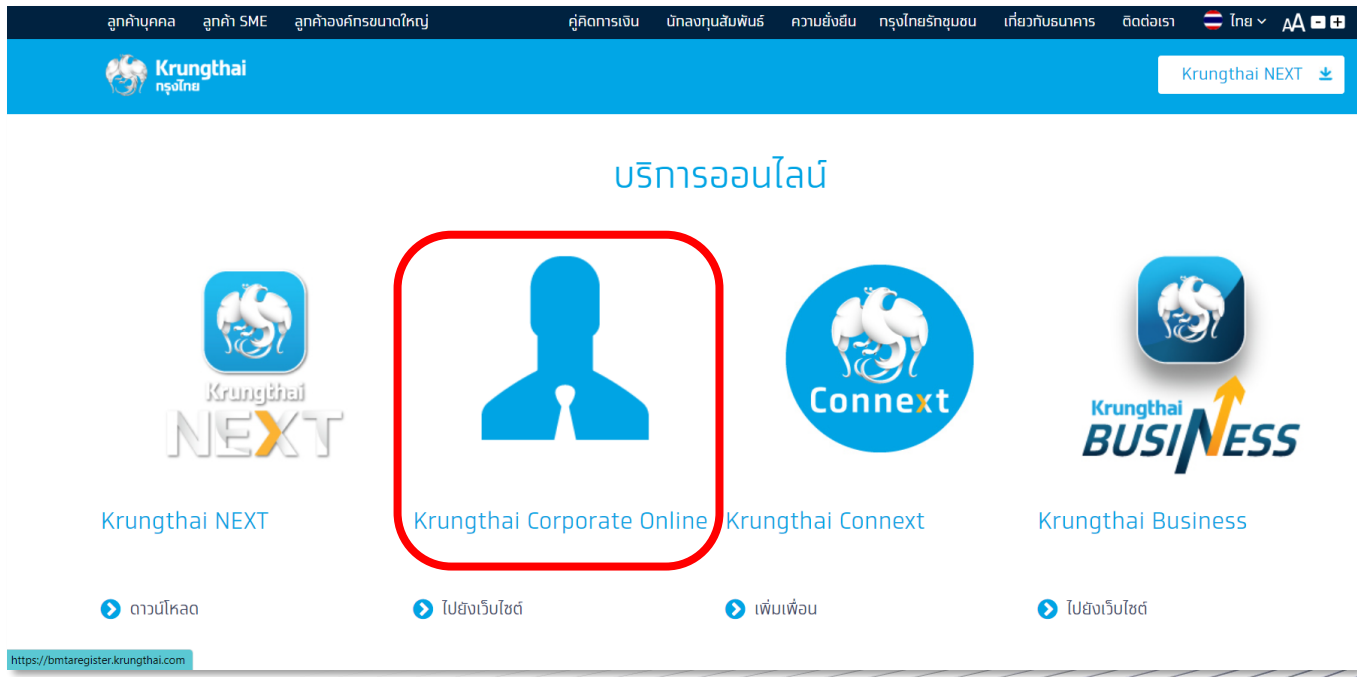
การเข้าใช้งาน Krungthai Corporate Online

เข้าสู่ระบบที่ URL : www.krungthai.com > บริการออนไลน์ > Krungthai Corporate Online

1. คลิกเลือก บริการออนไลน์



2. คลิกเลือก Krungthai Corporate Online



การใช้งาน Krungthai Corporate Online

3. คลิก Krungthai Corporate (รูปแบบใหม่)

เข้าสู่บริการ
Krungthai Corporate



Krungthai Corporate
(รูปแบบใหม่)



Krungthai Corporate
(รูปแบบเดิม)

4. กรอกข้อมูลเพื่อ login



Krungthai
กรุงไทย

Please Sign In

Company ID

พิมพ์ Company ID ของ
หน่วยงาน

User ID

พิมพ์ User ID

Password

พิมพ์ Password

2FAPassword 

Login

คลิก Login

[ลืมรหัสผ่าน?](#)



การใช้งาน Krungthai Corporate Online

การเข้าสู่ระบบ Krungthai Corporate online ครั้งแรก ระบบจะให้ **เปลี่ยนแปลง Password** ใหม่

Change Password

Current Password

New Password

Confirm Password

✓ ความยาวรหัสผ่าน 8 - 20 หลัก

✓ ประกอบด้วยตัวอักษรอังกฤษ (a-z, A-Z) อย่างน้อย 1 หลัก

✓ ประกอบด้วยตัวเลข (0-9) อย่างน้อย 1 หลัก

✓ ประกอบด้วยอักขระพิเศษ (เช่น !@#\$%^&*()+= -[]\;,:/{}?) อย่างน้อย 1 หลัก

✓ ห้ามใช้อักขระพิเศษ ดังต่อไปนี้ < > ' & "

Cancel

Confirm Password

กรอก Password ที่ได้รับจาก e-mail

กรอกตัวพิมพ์ใหญ่และตัวพิมพ์เล็กให้ตรงตามที่ได้รับจาก e-mail

กรอก Password ใหม่

จะต้องมีตัวอักษรภาษาอังกฤษผสมกับตัวเลขและอักขระพิเศษรวมกันจำนวน 8-20 หลัก เช่น a1234567*

คลิก Confirm Password

Change Password

Your password has been changed.

OK

หากเปลี่ยน Password สำเร็จจะพบหน้าจอดังภาพ ให้คลิก OK เพื่อกลับไปยังหน้าจอ Login

ข้อควรทราบเกี่ยวกับการใช้งาน

1. พิมพ์รหัสผ่านผิดครบ 3 ครั้ง ระบบจะล็อก User โดยอัตโนมัติ
2. หากลืมรหัสผ่าน ลูกจ้างสามารถ Reset รหัสผ่านใหม่ได้ด้วยตนเอง
3. **สำคัญ!!** ห้ามเปิดเผย Password กับบุคคลอื่น และแนะนำให้เปลี่ยน Password เป็นประจำเพื่อความปลอดภัย



10

4. การเพิ่ม/แก้ไขผู้ใช้งาน



การเพิ่ม/แก้ไขผู้ใช้งาน

เข้าสู่ระบบ โดย User id: ADMIN1 หรือ Role Company Admin Maker



Please Sign In

Company ID

COMPANY ID ของบริษัท

พิมพ์ Company ID ของ
หน่วยงาน

User ID

ADMIN1

พิมพ์ User ID : ADMIN1

Password

.....

พิมพ์ Password

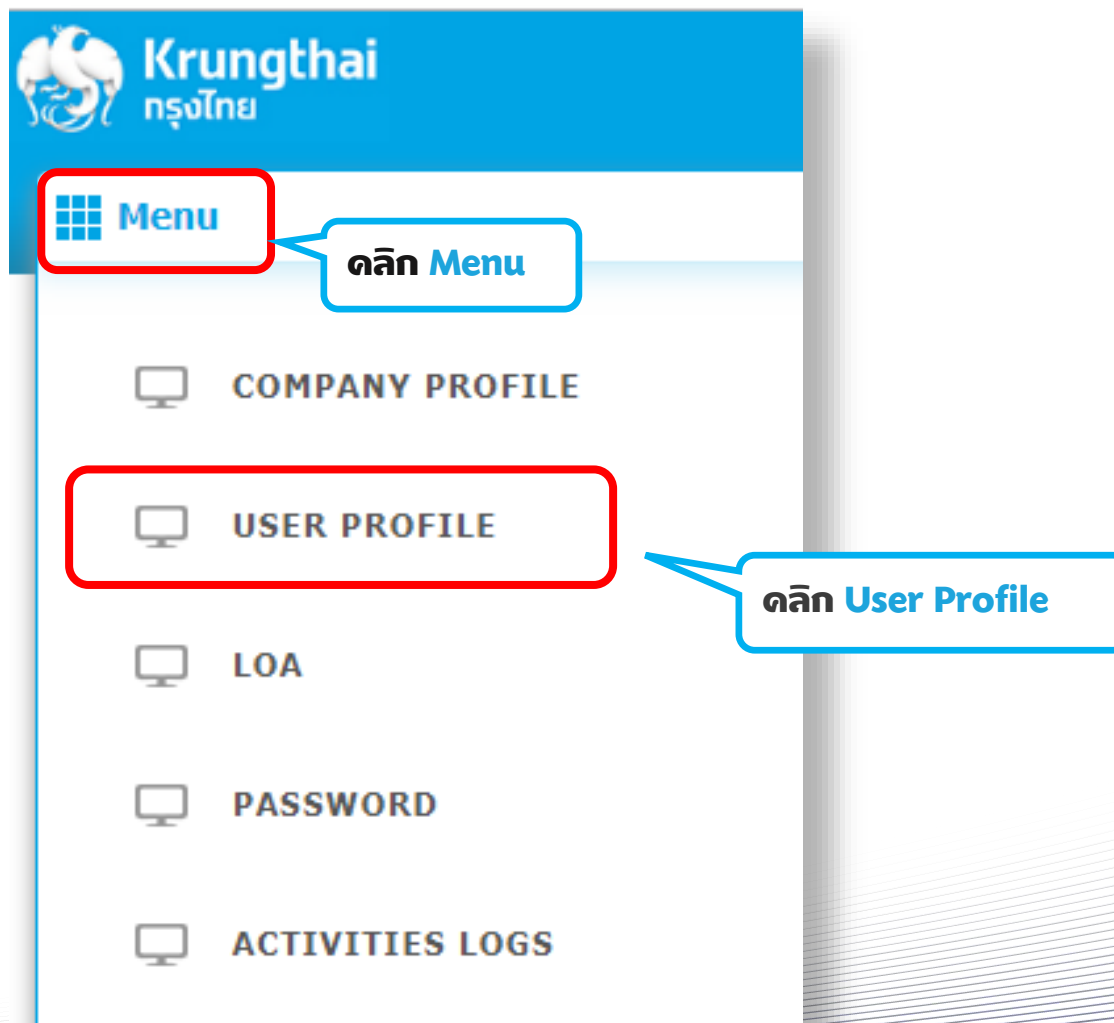
2FAPassword ▼

Login

คลิก Login



การเพิ่ม/แก้ไขผู้ใช้งาน



การเพิ่ม/แก้ไขผู้ใช้งาน

Inbox

Current Time: 27 Jun 2019 17:19:43
Time out : 14 minutes 38 seconds

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

Please specify searching criteria:

☐ User ID

☐ User Role

☒ User Status

คลิกปุ่ม **Add New** เพื่อเพิ่ม User ใหม่
คลิกปุ่ม **Search** เพื่อค้นหา User ที่ต้องการแก้ไข

Search Add New

แสดง 25 แถว ค้นหา:

Edit	User ID	User Name	User Role	User Status	2FA	User Remark
	ACLAIR	ทดสอบ	Company Authorizer	Active		-
	AUTH1	auth1	Company Authorizer	Active		-

กรณีที่ต้องการแก้ไข user เดิมที่มีอยู่แล้ว คลิกหน้า User ที่ต้องการแก้ไข

หมายเหตุ : สามารถ Search User เพื่อแสดง User ที่อยู่ในระบบของหน่วยงานทั้งหมด

การเพิ่ม/แก้ไขผู้ใช้งาน

KTB Company Admin : User

Reference #	KTB01721	Reference Date	26-06-2019
User ID	SINGLE	Citizen ID	1234567890123
User Name	นายทดสอบ Test		
Position	Inactive	Role	Company Maker Company Maker Company Authorizer Single User
Authorize Class	A	Department	
P/W Change every	0	Day(s)	

1. กรอก USER ID ที่ต้องการใช้งานไม่เกิน 9 หลัก

2. กรอกหมายเลขบัตรประชาชนของผู้ใช้งาน

3. กรอกชื่อ-นามสกุลผู้ใช้งาน

4. คลิก Role (ตามที่สมัครบริการ)

- Maker - ผู้ทำรายการ
- Authorizer - ผู้อนุมัติรายการ
- Single User - ผู้ตั้งและอนุมัติรายการภายในคนเดียว

5. กรอกตำแหน่งและแผนก (ไม่ระบุก็ได้)

6. คลิก Authorize Class ตามเงื่อนไข LOA หากคลิก Role เป็น Single User กำหนด Class เป็น A

7. P/W Change every ระบุจำนวนวันที่ต้องการให้ระบบบังคับเปลี่ยนรหัสผ่านทุกวัน เช่น 30 วัน แต่หากไม่ต้องการ ระบุเป็น 0 วัน



การเพิ่ม/แก้ไขผู้ใช้งาน

Company User Info A/C Info Financial A/C Info Other PromptPay Account

Receivable Cheque Upload Download

8. กรอกเบอร์โทรศัพท์มือถือ และ e-mail ของ User เพื่อใช้แจ้งเตือนการทำรายการ

Phone Fax

Mobile 1234567890 e-mail no@mail.com

Notification Received ☒ Yes ☐ No

P/W Expired After 31-12-9999

9. Notification Received คลิกเป็น "YES"



การเพิ่ม/แก้ไขผู้ใช้งาน

Company User Info **A/C Info** Financial A/C 3rd Party International Account Other Bank Account Other PromptPay Account

Receivable Cheque Upload Download Trade Online DBB

Convenience Fund Transfer eFx

1. คลิก A/C Info เพื่อเพิ่มสิทธิ์รายการเคลื่อนไหวทางบัญชี

แสดง 25 ▼ แถว ค้นหา:

☒ Link	A/C #	A/C Name	A/C Alias Name	A/C Status	Remarks
☒	052-0-25599-2	นาย อิศรา มาลพงษ์	นาย อิศรา มาลพงษ์	Active	-
☒	052-0-25601-8	นาย อิศรา มาลพงษ์	นาย อิศรา มาลพงษ์	Active	-
☒	052-0-25602-6	นาย อิศรา มาลพงษ์	นาย อิศรา มาลพงษ์	Unclaimed	-

แสดง 1 ถึง 3 จาก 3

2. คลิกบัญชีที่ให้สิทธิ์ดูรายการเคลื่อนไหวทางบัญชี (ตามที่สมัคร)

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

Save As Draft Submit Cancel



การเพิ่ม/แก้ไขผู้ใช้งาน

Company User Info A/C Info **Financial A/C** 3rd Party International Account Other Bank Account Other PromptPay Account Receivable Cheque Upload Download

Limit ACL Fleet Card Account 2FA Assign Group **3rd Party** Logs Convenience Fund Transfer eFx CGP Download Mobile EDC for Purchase GFMIS

PN Online

3. คลิก Financial Info เพื่อเพิ่มสิทธิ์การโอนเงินระหว่างบัญชี

แสดง 25 แถว ค้นหา:

☒ Link	A/C #	A/C Name	A/C Alias Name	A/C Status	Remarks
☒	052-0-25599-2	นาย อิศรา มาลพงษ์	นาย อิศรา มาลพงษ์	Active	-
☒	052-0-25601-8	นาย อิศรา มาลพงษ์	นาย อิศรา มาลพงษ์	Active	-
☒	052-0-25602-6	นาย อิศรา มาลพงษ์	นาย อิศรา มาลพงษ์	Unclaimed	-

แสดง 1 ถึง 3 จาก 3 แถว

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

4. คลิกบัญชีที่ให้สิทธิ์การโอนเงินระหว่างบัญชี (ตามที่สมัคร)



การเพิ่ม/แก้ไขผู้ใช้งาน

Receivable Cheque **Upload** Download Limit A/C Fleet Card Account 2FA Assign Group Trade Online DDR

Convenience Fund Transfer eFx CGP

5. คลิก Upload เพื่อเพิ่มสิทธิ์รายการโอนเงิน

แสดง 25 ▼ แถว ค้นหา:

☒ Activate	System	Product	Data Type	Service Name	Limit Validate
☒	BPGS	GR	ERDT01	Direct Debit/Credit 01	Batch Only
☒	BPGS	SM	IPDDDT02	KTB iPay Standard 02	Batch Only
☒	BPGS	SM	IPC2DT01	KTB iPay Express 01	Batch Only
☒	BPGS	SM	IPC2DT02	KTB iPay Express 02	Batch Only
☒	BPGS	GR	IGDT01	KTB iPay Direct 01	Batch Only
☒	BPGS	GR	IGDT02	KTB iPay Direct 02	Batch Only
☒	BPGS	GR	IGDT03	KTB iPay Direct 03	Batch Only
☒	BPGS	GR	IGDT04	KTB iPay Direct 04	Batch Only

แสดง 1 ถึง 8 จาก 8 แถว

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

Save As Draft Submit Cancel

6. เลือก Service ที่ต้องการทำธุรกรรมทางการเงิน (ตามที่สมัคร) ตรวจสอบความหมายประเภท Service เบื้องต้นได้ในสไลด์ถัดไป

ประเภทบริการ

*เงื่อนไข Service เป็นไปตามที่สมัครไว้กับทางธนาคาร

*โอนเงินต่างธนาคารได้เฉพาะวันทำการธนาคารเท่านั้น



ประเภทธุรกรรม	Service name	ผู้รับการค่าธรรมเนียม		เวลาในการอนุมัติรายการ
		หน่วยงาน	ผู้รับโอน	
โอนเงินเดือน (Payroll)	Direct Debit/Credit 01	ตามที่ตกลงไว้กับธนาคาร		อนุมัติภายใน 21.00 น. ของวันที่มีผล
	KTb iPay Direct 10	ตามที่ตกลงไว้กับธนาคาร		อนุมัติภายใน 21.00 น. ของวันที่มีผล
โอนเงินธนาคารกรุงไทย (Direct Credit)	KTb iPay Direct 02		✓	อนุมัติภายใน 21.00 น. ของวันที่มีผล
	KTb iPay Direct 03	✓		อนุมัติภายใน 21.00 น. ของวันที่มีผล
โอนเงินต่างธนาคาร	KTb iPay Express 01	✓		จำนวนเงิน < 2 ล้านบาท อนุมัติภายใน 10.30 น. ของวันที่มีผล จำนวนเงินตั้งแต่ 2 ล้านบาท (Bahtnet) อนุมัติภายใน 15.00 น. ของวันที่มีผล
	KTb iPay Express 02		✓	จำนวนเงิน < 2 ล้านบาท อนุมัติภายใน 10.30 น. ของวันที่มีผล จำนวนเงินตั้งแต่ 2 ล้านบาท (Bahtnet) อนุมัติภายใน 15.00 น. ของวันที่มีผล
	KTb iPay Standard 03	✓		อนุมัติก่อนวันที่มีผลอย่างน้อย 2 วันทำการ ภายใน 21.00 น.
	KTb iPay Standard 04		✓	อนุมัติก่อนวันที่มีผลอย่างน้อย 2 วันทำการ ภายใน 21.00 น.
โอนเงินเบี้ยยังชีพ (Welfare)	Direct Debit/Credit Welfare Allowance (ธนาคารกรุงไทย)	ตามที่ตกลงไว้กับธนาคาร		อนุมัติภายใน 21.00 น. ของวันที่มีผล
	SMDT Welfare Allowance (ต่างธนาคาร)	ตามที่ตกลงไว้กับธนาคาร		อนุมัติภายใน 10.30 น. ของวันที่มีผล
หักเงินบัญชีปลายทางธนาคารกรุงไทย (Direct Debit)	KTb iPay Direct 04	ตามที่ตกลงไว้กับธนาคาร		อนุมัติภายใน 21.00 น. ของวันที่มีผล



หมายเหตุ : สามารถตรวจสอบบริการ และอัตราค่าธรรมเนียมจากเจ้าหน้าที่ผู้ดูแล หรือติดต่อ Krungthai Corporate Contact Center

การเพิ่ม/แก้ไขผู้ใช้งาน

Receiveable Cheque Upload **Download** Limit ACL Fleet Card Account 2FA Assign Group Trade Online DDR

Convenience Fund Transfer eFx CGP Download

7. คลิก Download เพื่อเพิ่มสิทธิ์เรียกดูรายงานโอนเงิน

แสดง 25 ▼ แถว ค้นหา: ipay

☒ Activate	Service Name
☒	Direct Debit/Credit 01
☒	KTb iPay Standard 02
☒	KTb iPay Express 01
☒	KTb iPay Express 02
☒	KTb iPay Direct 01
☒	
☒	
☒	
☒	

แสดง 1 ถึง 8 จาก 8 แถว (คลิกเพื่อดูแถว)

8. เลือก Service ที่ต้องการเรียกดูรายงานโอนเงิน (ตามที่สมัคร)

9. เมื่อกำหนดสิทธิ์ครบถ้วนแล้ว ตามบริการที่ได้สมัครไว้
คลิก Submit แล้ว Confirm เพื่อนำส่งรายการให้ Admin2 อนุมัติ

Save As Draft **Submit** Cancel



การเพิ่ม/แก้ไขผู้ใช้งาน

×

PLEASE CONFIRM

Are you sure you want to submit this draft ?

No

Yes

10. คลิกปุ่ม **Yes** เพื่อยืนยันการส่งรายการให้ **ADMIN2** อนุมัติ



5. การเพิ่มเงื่อนไขการอนุมัติรายการโอนเงิน (LOA)



การเพิ่มเงื่อนไขการอนุมัติรายการโอนเงิน (LOA)

LOA (Line Of Authority) เป็นการกำหนดเงื่อนไขการอนุมัติรายการ ซึ่งจะมีผลโดยตรงกับ User Authorizer โดยลูกค้าที่มีการใช้งานระบบ Krungthai Corporate Online ในรูปแบบ 2 ระดับ หรือ 3 ระดับ จะต้องมีการกำหนด LOA ด้วยเสมอ โดยกำหนดมี 2 ส่วน ดังนี้

Upload

UPLOAD เป็นการกำหนด เงื่อนไขการอนุมัติรายการ ในส่วนของบริการที่เกี่ยวข้องกับการอัปโหลดไฟล์ เช่น บริการโอนเงินเดือน

- Direct Debit / Credit 01
- KTB iPay Direct 10
- KTB iPay Direct 02
- KTB iPay Direct 03
- KTB iPay Express 01
- KTB iPay Express 02
- KTB iPay Standard 03
- KTB iPay Standard 04
- Direct Debit/Credit Welfare Allowance
- SMDT Welfare Allowance

Financial

FINANCIAL เป็นการกำหนด เงื่อนไขการอนุมัติรายการ ในส่วนของธุรกรรมแบบทีละรายการ (Single transaction) เช่น Fund Transfer / Paybill / การชำระบิล

- Own Account Transfer
- 3rd Party / Prompt Pay Account Transfer
- Other Bank Account Transfer
- Bill Payment



*ประเภทบริการจะเป็นไปตามที่หน่วยงานได้มีการสมัครใช้งาน ตรวจสอบรายละเอียดบริการเบื้องต้นได้ดังสไลด์ถัดไป

ประเภทบริการ

*เงื่อนไข Service เป็นไปตามที่สมัครไว้กับทางธนาคาร

*โอนเงินต่างธนาคารได้เฉพาะวันทำการธนาคารเท่านั้น

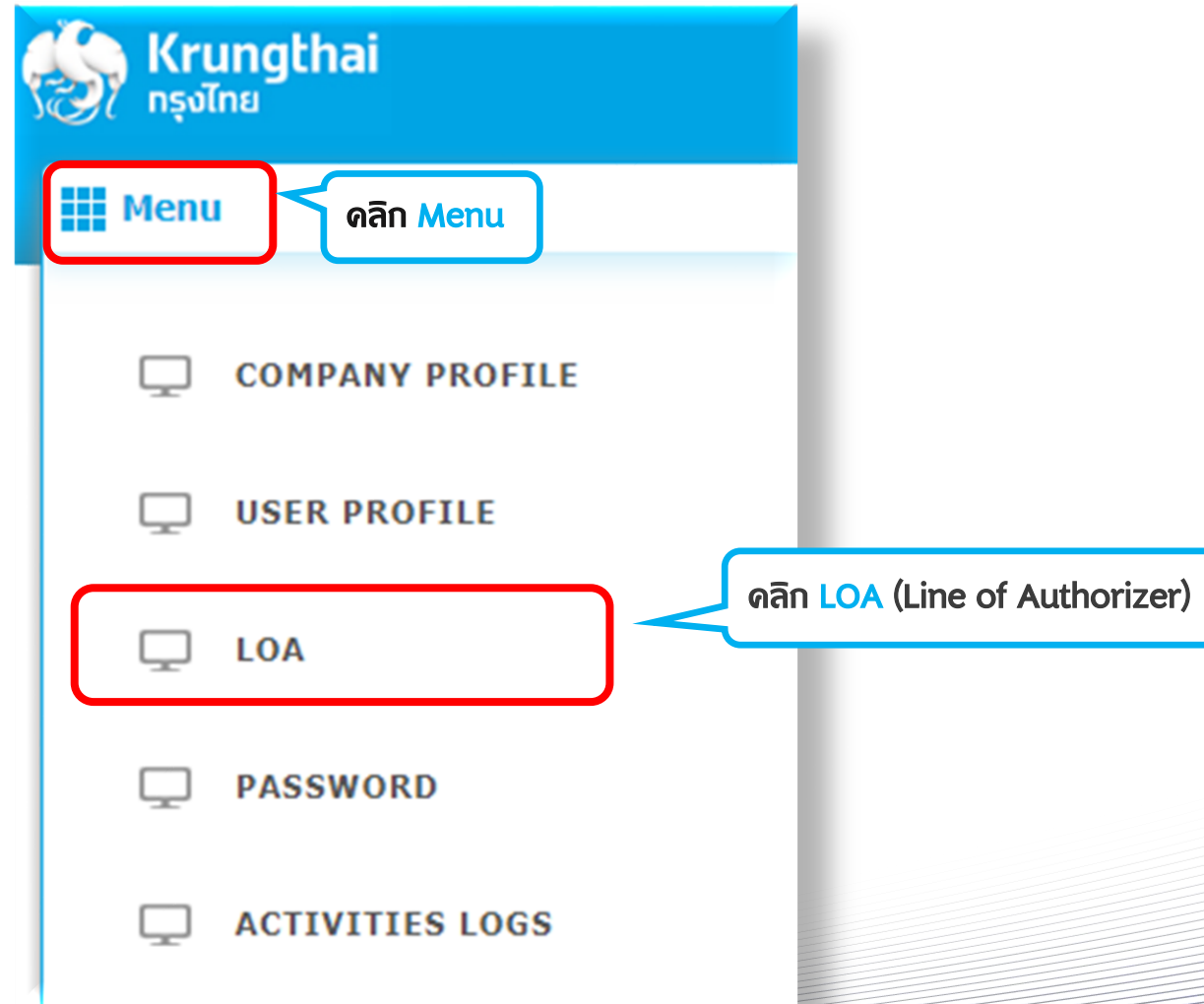


ประเภทธุรกรรม	Service name	ผู้รับการค่าธรรมเนียม		เวลาในการอนุมัติรายการ
		หน่วยงาน	ผู้รับโอน	
โอนเงินเดือน (Payroll)	Direct Debit/Credit 01	ตามที่ตกลงไว้กับธนาคาร		อนุมัติภายใน 21.00 น. ของวันที่มีผล
	KTb iPay Direct 10	ตามที่ตกลงไว้กับธนาคาร		อนุมัติภายใน 21.00 น. ของวันที่มีผล
โอนเงินธนาคารกรุงไทย (Direct Credit)	KTb iPay Direct 02		✓	อนุมัติภายใน 21.00 น. ของวันที่มีผล
	KTb iPay Direct 03	✓		อนุมัติภายใน 21.00 น. ของวันที่มีผล
โอนเงินต่างธนาคาร	KTb iPay Express 01	✓		จำนวนเงิน < 2 ล้านบาท อนุมัติภายใน 10.30 น. ของวันที่มีผล จำนวนเงินตั้งแต่ 2 ล้านบาท (Bahtnet) อนุมัติภายใน 15.00 น. ของวันที่มีผล
	KTb iPay Express 02		✓	จำนวนเงิน < 2 ล้านบาท อนุมัติภายใน 10.30 น. ของวันที่มีผล จำนวนเงินตั้งแต่ 2 ล้านบาท (Bahtnet) อนุมัติภายใน 15.00 น. ของวันที่มีผล
	KTb iPay Standard 03	✓		อนุมัติก่อนวันที่มีผลอย่างน้อย 2 วันทำการ ภายใน 21.00 น.
	KTb iPay Standard 04		✓	อนุมัติก่อนวันที่มีผลอย่างน้อย 2 วันทำการ ภายใน 21.00 น.
โอนเงินเบี้ยยังชีพ (Welfare)	Direct Debit/Credit Welfare Allowance (ธนาคารกรุงไทย)	ตามที่ตกลงไว้กับธนาคาร		อนุมัติภายใน 21.00 น. ของวันที่มีผล
	SMDT Welfare Allowance (ต่างธนาคาร)	ตามที่ตกลงไว้กับธนาคาร		อนุมัติภายใน 10.30 น. ของวันที่มีผล
หักเงินบัญชีปลายทางธนาคารกรุงไทย (Direct Debit)	KTb iPay Direct 04	ตามที่ตกลงไว้กับธนาคาร		อนุมัติภายใน 21.00 น. ของวันที่มีผล



หมายเหตุ : สามารถตรวจสอบบริการ และอัตราค่าธรรมเนียมจากเจ้าหน้าที่ผู้ดูแล หรือติดต่อ Krungthai Corporate Contact Center

การเพิ่มเงื่อนไขการอนุมัติรายการโอนเงิน (LOA)



การเพิ่มเงื่อนไขการอนุมัติรายการโอนเงิน (LOA)

Application Ref# 05072019

1. ใส่ Application Ref# เป็นวันที่ทำ เช่น 03092021

2. เลือก Service สำหรับกำหนดเงื่อนไขการโอนเงิน
Limit Validate เป็น Batch Only

Action	Rule	Service	Lim	Transaction Limit			Batch Limit			Group									
				Min	Max	Override	Min	Max	Override	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Add		KTBI Pay Direct (	Batch Only			N	0	999999999999999	N	1									

4. คลิก Add เพื่อเพิ่มเงื่อนไขการอนุมัติ

3. กำหนดเงื่อนไขกลุ่มผู้อนุมัติรายการ

Tab Upload

- Service เลือก Service (ตามที่สมัครใช้บริการ)
- Limit Validate เลือก Batch Only
- Batch Limit กำหนด Min – Max ของจำนวนเงินที่ต้องการกำหนดอนุมัติ เช่น 0 – 999,999,999 บาท
- 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 ด้านหน้า เพื่อเพิ่มเงื่อนไขการอนุมัติ (LOA)

การเพิ่มเงื่อนไขการอนุมัติรายการโอนเงิน (LOA)

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	G	H	I	J
	1	KTb iPay Direct 03	Batch Only				0	999,999,999,999,999	N	1									
	2	KTb iPay Standard 03	Batch Only				0	999,999,999,999,999	N	1									
	3	Direct Debit/Credit 01	Batch Only				0	999,999,999,999,999	N	1									
Add		KTb iPay Standard 0:	Transaction Only			N			N										

แสดง 1 ถึง 3 จาก 3 แถว

ก่อนหน้า

1

ถัดไป

Save As Draft

Submit

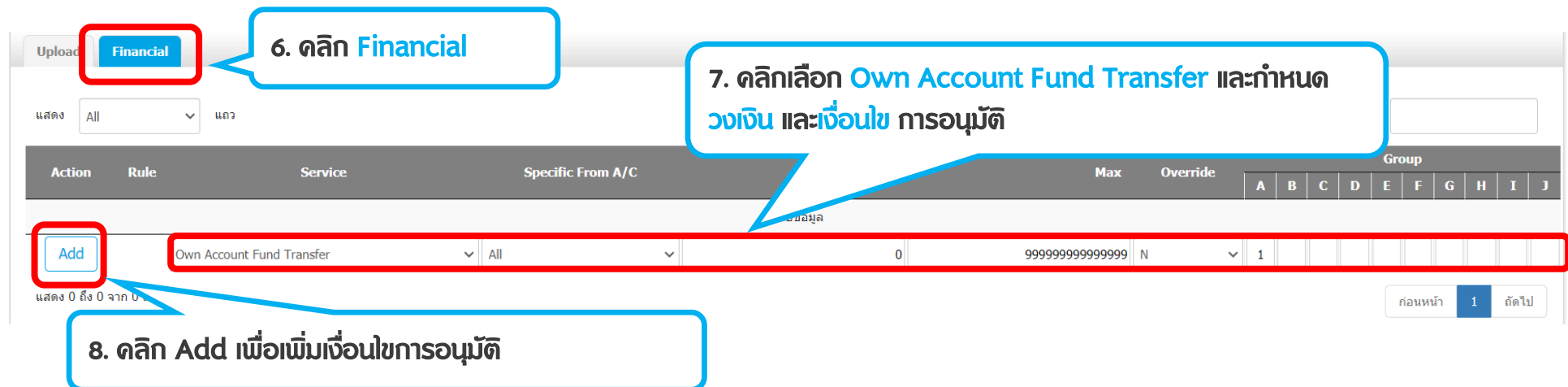
Cancel

ระบบจะแสดงเงื่อนไข Service ที่ Add แล้ว

5. เลือก Service เพื่อเพิ่มเงื่อนไขการโอนเงิน (ตามที่สมัคร)



การเพิ่มเงื่อนไขการอนุมัติรายการโอนเงิน (LOA)



6. คลิก Financial

7. คลิกเลือก Own Account Fund Transfer และกำหนดวงเงิน และเงื่อนไข การอนุมัติ

8. คลิก Add เพื่อเพิ่มเงื่อนไขการอนุมัติ

Action	Rule	Service	Specific From A/C	Min	Max	Override	Group
							A B C D E F G H I J
Add		Own Account Fund Transfer	All	0	9999999999999999	N	1

ระบุข้อมูลดังนี้

- Service เลือก Own Account Transfer ที่ระบุรหัส
- Specific From A/C เลือกบัญชีที่ต้องการกำหนดเงื่อนไข เลือก All
- กำหนด Min – Max ของจำนวนเงินที่ต้องการกำหนดอนุมัติ
กำหนดค่าเป็น “0” และ “9999999999”
- Override เลือก N
- กำหนดเงื่อนไขกลุ่มผู้อนุมัติรายการ (Group)
ได้ A พิมพ์ 1 (หมายความว่า ต้องอนุมัติรายการโดยผู้อนุมัติ group A 1 ท่าน)
ได้ A พิมพ์ 2 (หมายความว่า ต้องอนุมัติรายการโดยผู้อนุมัติ group A 2 ท่าน)
- กดปุ่ม Add เพื่อเพิ่มเงื่อนไขการอนุมัติ (LOA)



การเพิ่มเงื่อนไขการอนุมัติรายการโอนเงิน (LOA)

ทำการเพิ่ม Service จนครบ กดปุ่ม submit หลังจากนั้น ADMIN1 กดปุ่ม Logout

Upload

Financial

แสดง All

ค้นหา:

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

Add

Own Account Fund Transfer

All

N

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว

ก่อนหน้า

1

ถัดไป

AS Draft

Submit

Cancel

9. คลิก **Submit** เพื่อส่งรายการ

PLEASE CONFIRM

Are you sure you want to submit this draft ?

No

Yes

10. คลิก **Yes** เพื่อยืนยันการส่งรายการ



6. การอนุมัติ การเพิ่ม/แก้ไข ผู้ใช้งาน และ LOA



การอนุมัติ การเพิ่ม/แก้ไข ผู้ใช้งาน และ LOA

เข้าสู่ระบบ โดย User id: ADMIN2 หรือ Role Company Admin Authorizer เพื่ออนุมัติรายการเพิ่มผู้ใช้งาน



Please Sign In

Company ID

User ID

Password

2FAPassword

Login

พิมพ์ Company ID ของ
หน่วยงาน

พิมพ์ User ID : **ADMIN2**

พิมพ์ Password

คลิก Login

การอนุมัติ การเพิ่ม/แก้ไข ผู้ใช้งาน และ LOA

1. เข้าเมนู Inbox

Current Time: 09 Jul 2019 15:54:21
Time out : 13 minutes 18 seconds

KTB Company Admin : **Inbox**

แสดง 25 ▼ แถว ค้นหา:

Date	Reference#	Function	Submitted By	Status	Remarks
09-07-2019	0907256203	เงื่อนไขการอนุมัติรายการ	อัครา มาลพงษ์	Request Auth	-
05-07-2019	KTBO172737	ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งานให้เป็นปัจจุบัน	อัครา มาลพงษ์	Request Auth	-
29-03-2019	KTBO164420	เพิ่มข้อมูลผู้ใช้งาน	อัครา มาลพงษ์	Request Auth	-

แสดง 1 ถึง 3 จาก 3 แถว

ก่อนหน้า 1ถัดไป

2. คลิกวันที่รายการ เพิ่ม/แก้ไข User ที่ต้องการอนุมัติ



การอนุมัติ การเพิ่ม/แก้ไข ผู้ใช้งาน และ LOA

KTB Company Admin : [User Profile](#) > Approve User

User ID	SINGLE2	Citizen ID	1234567890123
User Name	นายทดสอบ ธนาคารกรุงไทย	Locked	
Status	Inactive	Role	Single User
Position		Department	
Authorize Class	A	☒ Allow to add 3rd party / other bank account	
P/W Change every	0	Day(s)	

3. ตรวจสอบความถูกต้อง

Company User Info	A/C Info	Financial A/C	3rd Party	International Account	Other Bank Account	Other PromptPay Account				
Receivable	Cheque	Upload	Download	Limit	ACL	Fleet Card Account	2FA	Assign Group	Trade Online	DDR
Logs	Convenience Fund Transfer	eFx	CGP Download	Mobile EDC for Purchase	GFMIS	PN Online				

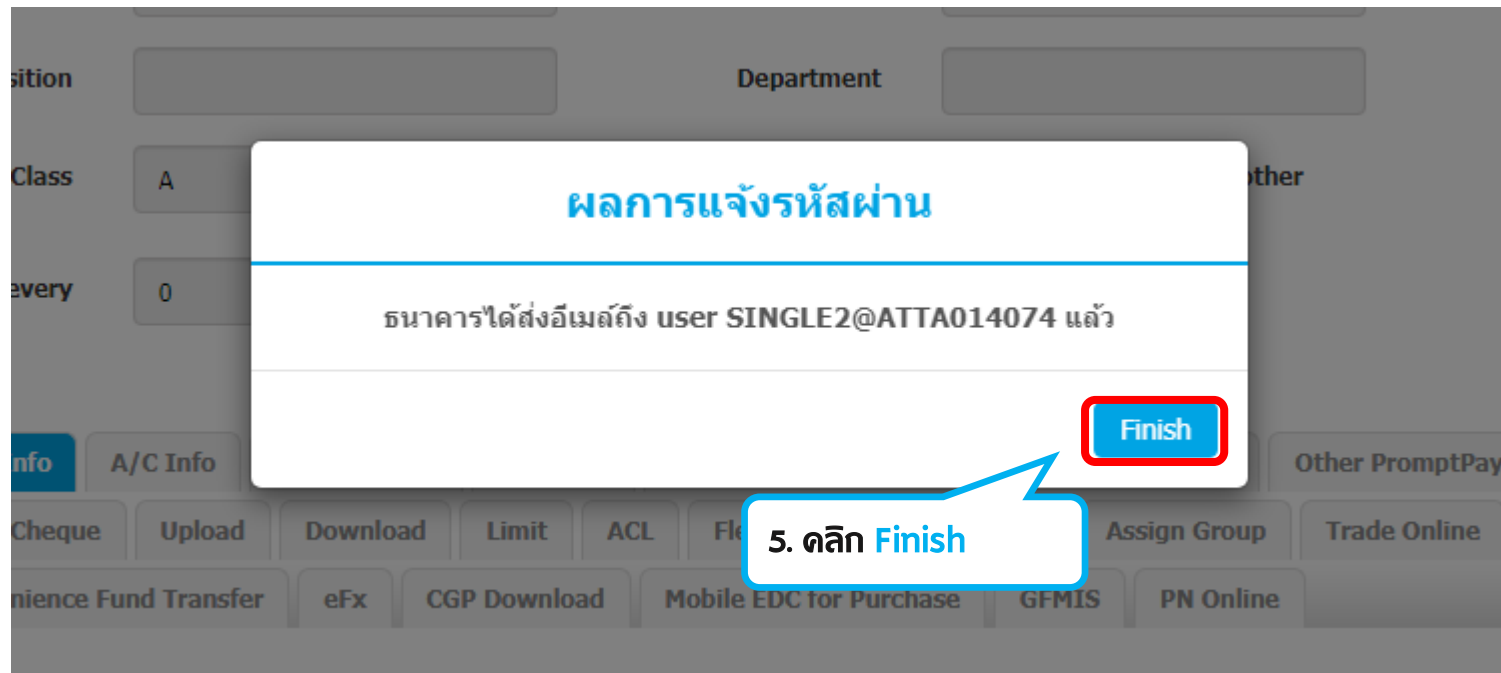
Phone		Fax	
Mobile	0840758434	e-mail	isara.malu@ktb.co.th
Notification Received	☒ Yes ☐ No		

4. หากตั้งค่า ถูกต้อง คลิกรูป **Approve**
หากตั้งค่า ไม่ถูกต้อง คลิกรูป **Reject** พร้อมระบุเหตุผล

Approve Reject Cancel

การอนุมัติ การเพิ่ม/แก้ไข ผู้ใช้งาน และ LOA

ระบบจะส่ง Password ให้ User ทาง e-mail



The screenshot shows a web application interface with a modal dialog box in the center. The dialog box has a title bar with the text "ผลการแจ้งรหัสผ่าน" (Password Notification Result) in blue. Below the title bar, the text reads "ธนาคารได้ส่งอีเมลถึง user SINGLE2@ATTA014074 แล้ว" (The bank has sent an email to user SINGLE2@ATTA014074). At the bottom right of the dialog box is a blue button with the text "Finish" in white, which is highlighted with a red rectangular border. A blue speech bubble points to this button with the text "5. คลิก Finish" (5. Click Finish). The background of the application is dimmed, showing various menu items like "Position", "Department", "Class", "every", "A/C Info", "Cheque", "Upload", "Download", "Limit", "ACL", "Assign Group", "Trade Online", "Other PromptPay", "eFx", "CGP Download", "Mobile EDC for Purchase", "GFMIS", and "PN Online".



การอนุมัติ การเพิ่ม/แก้ไข ผู้ใช้งาน และ LOA

1. เข้าเมนู Inbox

Current Time: 09 Jul 2019 15:54:21
Time out : 13 minutes 18 seconds

KTB Company Admin : **Inbox**

แสดง 25 แถว ค้นหา:

Date	Reference#	Function	Submitted By	Status	Remarks
09-07-2019	0907256203	เงื่อนไขการอนุมัติรายการ	อิสรา มาลพงษ์	Request Auth	-
05-07-2019	KTB0172737	ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งานให้เป็นปัจจุบัน	อิสรา มาลพงษ์	Request Auth	-
29-03-2019		เพิ่มข้อมูลผู้ใช้งาน	อิสรา มาลพงษ์	Request Auth	-

แสดง 1 ถึง 3 จาก

2. คลิก วันที่ รายการ LOA ที่ต้องการอนุมัติ

ก่อนหน้า 1 ถัดไป



การอนุมัติ การเพิ่ม/แก้ไข ผู้ใช้งาน และ LOA

Upload

Financial

แสดง

All

▼

แถว

ค้นหา:

3. ตรวจสอบเงื่อนไขการอนุมัติรายการโอนเงินให้ถูกต้อง

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		Direct Debit/Credit 01	Batch Only				0	999,999,999,999,999	N	1										
2		KTb iPay Direct 03	Batch Only				0	999,999,999,999,999	N	1										
3		KTb iPay Standard 03	Batch Only				0	999,999,999,999,999	N	1										

แสดง 1 ถึง 20 จาก 20 แถว

ก่อนหน้า

1

ถัดไป

Approve

Reject

Cancel

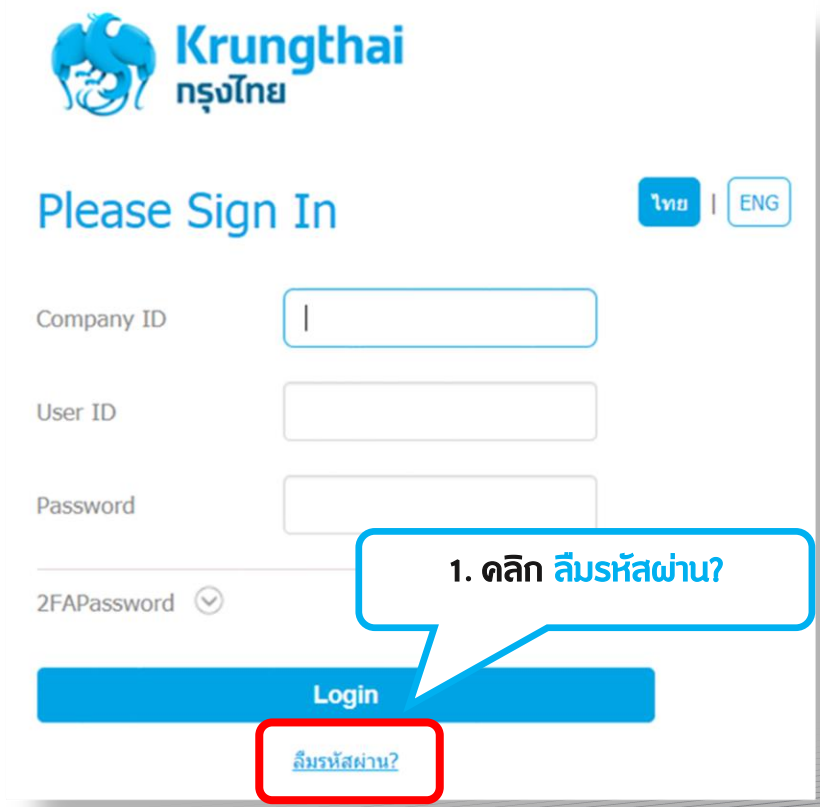
4. หาก ถูกต้อง คลิกรูป **Approve**
หาก ไม่ถูกต้อง คลิกรูป **Reject** พร้อมระบุเหตุผล



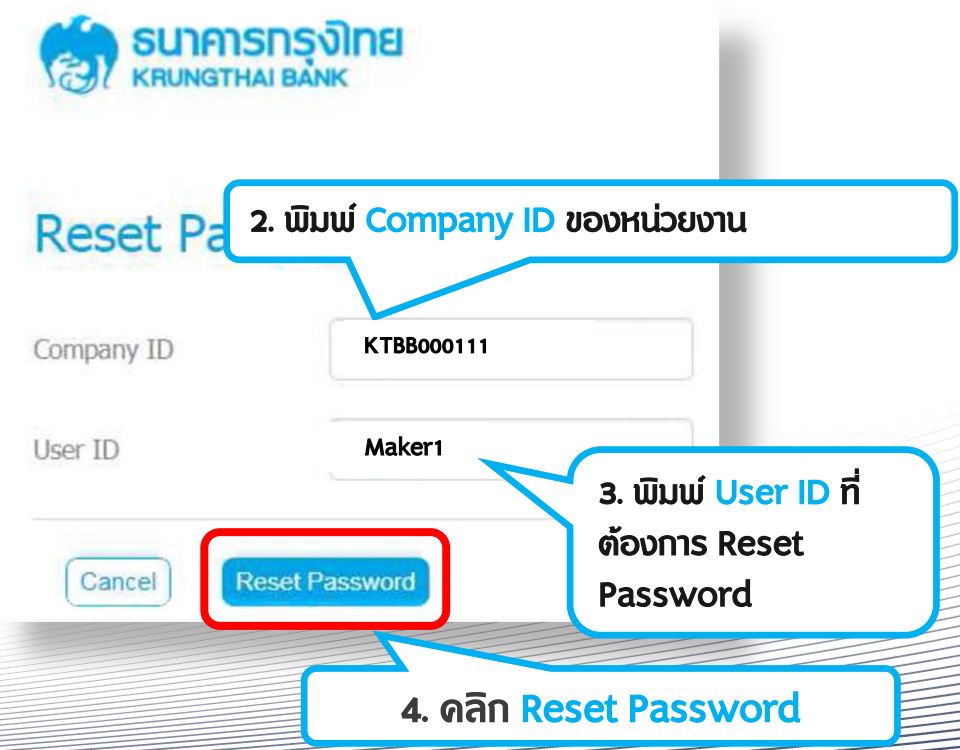
7. การออกรหัสผ่านใหม่ (Reset Password) ด้วยตนเอง

การออกรหัสผ่านใหม่ (Reset Password) ด้วยตนเอง

กรณีที่ท่านผู้ใช้บริการลืมรหัสผ่านหรือ User ID ถูก Locked สามารถ Reset รหัสผ่านด้วยตนเอง ตามขั้นตอนต่อไปนี้



The image shows the 'Please Sign In' page of the Krungthai Bank mobile app. It features the bank's logo at the top left, followed by the text 'Please Sign In'. Below this are input fields for 'Company ID', 'User ID', and 'Password'. There is also a '2FAPassword' field with a dropdown arrow. At the bottom, there is a blue 'Login' button. A red box highlights a link that says 'ลืมรหัสผ่าน?' (Forgot Password?). A blue callout bubble points to this link with the text '1. คลิก ลืมรหัสผ่าน?' (1. Click Forgot Password?).



The image shows the 'Reset Password' page of the Krungthai Bank mobile app. It features the bank's logo at the top left, followed by the text 'Reset Password'. Below this are input fields for 'Company ID' and 'User ID'. The 'Company ID' field contains the text 'KTBB000111'. The 'User ID' field contains the text 'Maker1'. At the bottom, there are two buttons: 'Cancel' and 'Reset Password'. A red box highlights the 'Reset Password' button. A blue callout bubble points to this button with the text '4. คลิก Reset Password' (4. Click Reset Password). Another blue callout bubble points to the 'Company ID' field with the text '2. พิมพ์ Company ID ของหน่วยงาน' (2. Enter Company ID of the department). A third blue callout bubble points to the 'User ID' field with the text '3. พิมพ์ User ID ที่ต้องการ Reset Password' (3. Enter User ID that you want to reset password).



การออกรหัสผ่านใหม่ (Reset Password) ด้วยตนเอง

✕

กรุณายืนยันการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน

คุณต้องการเปลี่ยนแปงรหัสผ่านเข้าระบบใช่หรือไม่?

No

Yes

5. ดลิก Yes



เพื่อทำการขอรหัสผ่านใหม่ (Reset Password)

ผลการแจ้งขอเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน

ธนาคารได้ส่งอีเมลถึง "p*****p@gmail.com" แล้ว
หากไม่ใช่ Email ของท่าน กรุณาติดต่อธนาคาร

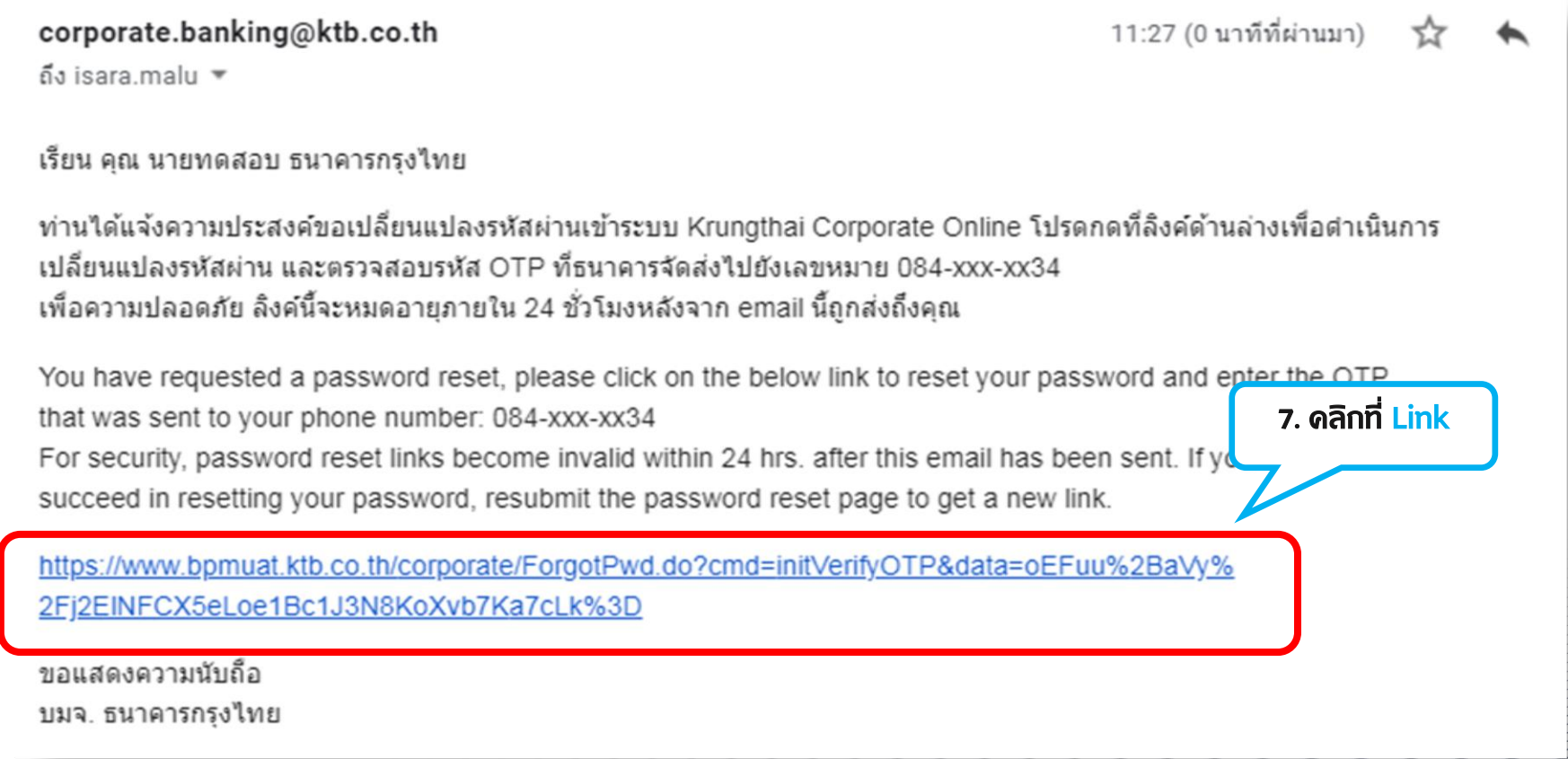
OK

6. ดลิก OK



การออกรหัสผ่านใหม่ (Reset Password) ด้วยตนเอง

User เข้าไป **ตรวจสอบ E-mail** แล้วคลิกที่ **Link** ตามที่ระบบส่ง (ดังภาพ)



การออกรหัสผ่านใหม่ (Reset Password) ด้วยตนเอง

เมื่อคลิก Link ตาม E-mail ระบบจะแสดงหน้าจอให้กรอก SMS OTP Password



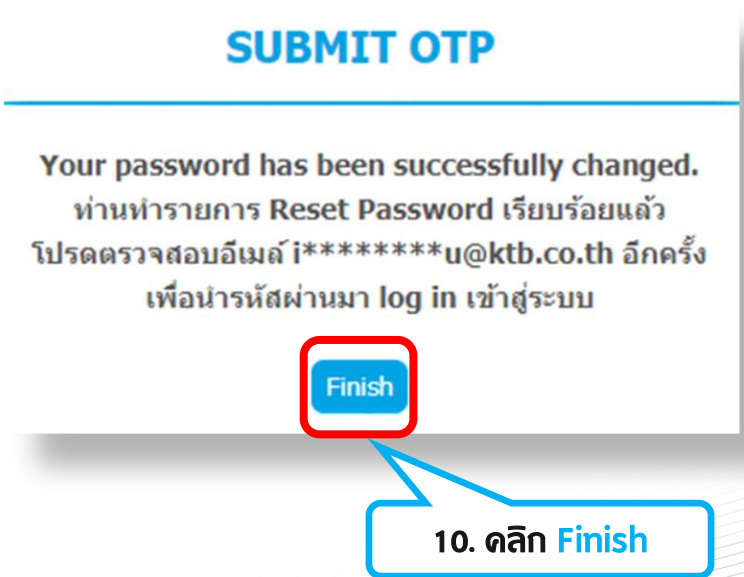
8. ใส่เลข OTP ที่ได้ จาก SMS

SMS OTP Password : 123456

New OTP Confirm Cancel

9. คลิก Confirm

กรณีที่ท่านไม่ได้รับ SMS OTP
ให้คลิก New OTP แล้วรอสักครู่หากยังไม่ได้รับให้
ตรวจสอบว่าเบอร์มือถือของ User ดังกล่าว
ถูกต้องหรือไม่



SUBMIT OTP

Your password has been successfully changed.
ท่านทำรายการ Reset Password เรียบร้อยแล้ว
โปรดตรวจสอบอีเมล i*****u@ktb.co.th อีกครั้ง
เพื่อนำรหัสผ่านมา log in เข้าสู่ระบบ

Finish

10. คลิก Finish



การออกรหัสผ่านใหม่ (Reset Password) ด้วยตนเอง

ระบบจะส่งรหัสผ่านใหม่ในการเข้าใช้ Krungthai Corporate ไปทาง E-mail

corporate.banking@ktb.co.th

ถึง isara.malu ▾

11:31 (1 นาทีที่ผ่านมา) ☆ ↩ ⋮

เรียน คุณ นายทดสอบ ธนาคารกรุงไทย

ธนาคารได้ดำเนินการตั้งรหัสผ่านเข้าระบบ Krungthai Corporate Online ให้เรียบร้อยแล้ว

รหัสผ่านใหม่ของท่านคือ : 74880H2059

รหัสผ่านใหม่ที่ระบบส่งให้

โปรดนำรหัสผ่านใหม่ login เข้าสู่ระบบ หลังจากท่าน login สำเร็จ ระบบจะให้ท่านตั้ง Password ใหม่อีกครั้ง ก่อนเข้าสู่ระบบจริง เพื่อเข้าใช้งาน

ขอแสดงความนับถือ
 บมจ. ธนาคารกรุงไทย

Dear, นายทดสอบ ธนาคารกรุงไทย

Krungthai would like to inform you that your password has been reset.

New Password : 74880H2059

Please login to Krungthai Corporate Online using your new password. When you login to your account, you will be able to update the password.



8. ช่องทางการติดต่อธนาคาร



ช่องทางการติดต่อธนาคาร



Welcome to
Krungthai Corporate Online

Krungthai Corporate Contact Center

พร้อมบริการแนะนำ ช่วยเหลือ ตอบข้อสงสัย
ด้านผลิตภัณฑ์และบริการเพื่อธุรกิจ

Krungthai
Corporate Online



02-111-9999

Live Chat บนเว็บไซต์
Krungthai Corporate Online

Corporate.contactcenter@krungthai.com

วันทำการ จันทร์-ศุกร์
เวลาทำการ 8.00-19.00 น.
ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์



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

Krungthai Corporate Call Center Tel.02-111-9999 (Business Day: 8.00-19:00)

Krungthai Corporate Online for Government sector Tel. 02-111-1144 (24 Hours)



1) Krungthai Corporate Contact Center



02-111-9999

2) Live Chat บนเว็บไซต์ Krungthai Corporate Online

3) E-mail : corporate.contactcenter@krungthai.com

แจ้งรายละเอียดดังนี้

1. Company ID.
2. ชื่อหน่วยงาน
3. ชื่อผู้ติดต่อ พร้อมเบอร์โทรกลับ
4. รายละเอียดปัญหา

Krungthai
Corporate Online



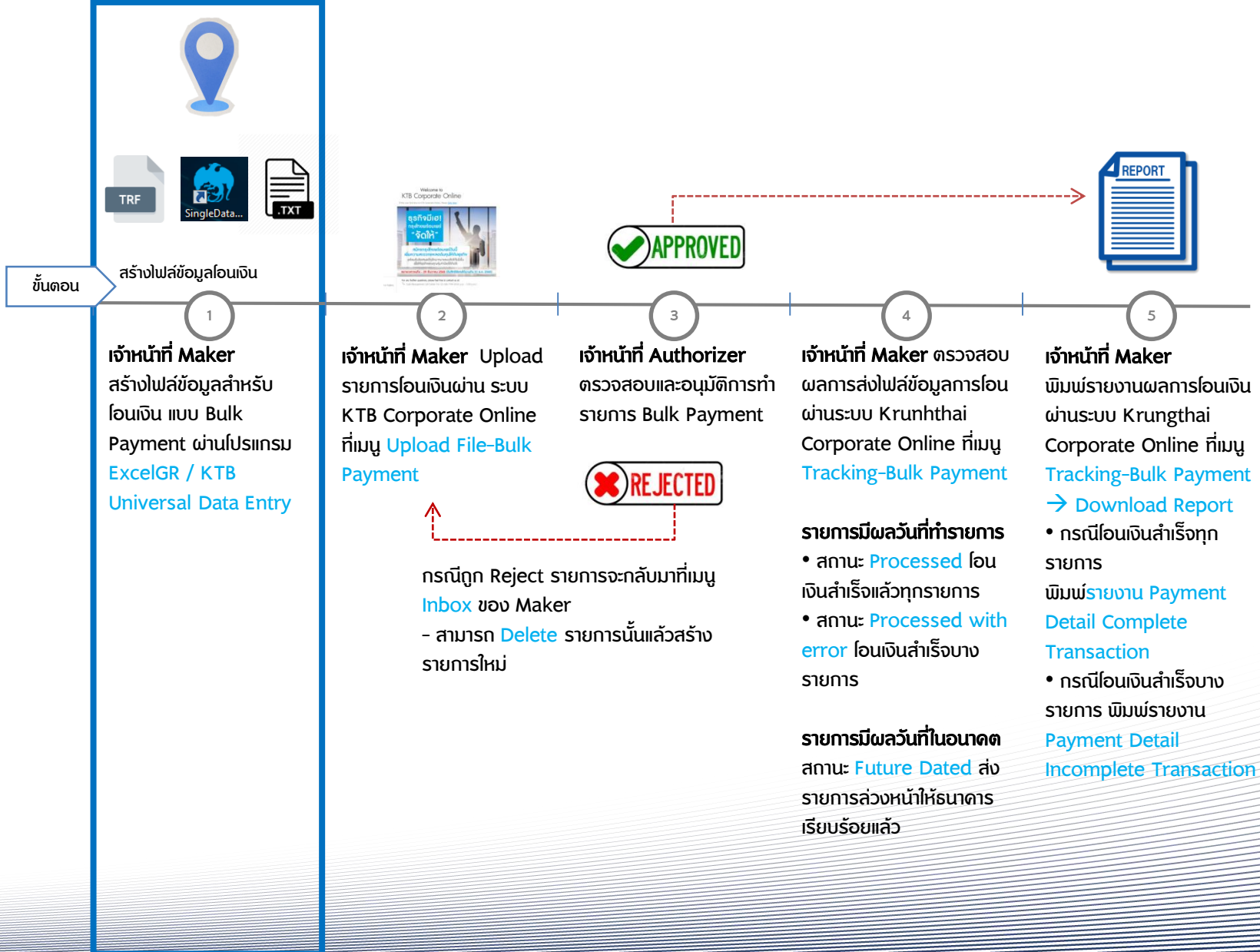
Krungthai
BUSINESS





**คู่มือการใช้งาน
โปรแกรมแปลงไฟล์
KTB Universal Data Entry**

ภาพรวมการโอนเงิน แบบผู้ตั้งรายการและผู้อนุมัติรายการ



สารบัญ

1.	<u>การติดตั้งโปรแกรม KTB Universal Data Entry</u>	<u>4</u>
2.	<u>การเตรียมข้อมูลด้วย Excel Template และการแปลงไฟล์</u>	
3.	<u>2.1 การโอนเงินเดือน การโอนค้ำสินค้าและบริการ (กรณีโอนไปยังเลขที่บัญชี)</u>	<u>19</u>
	<u>2.2 การโอนค้ำสินค้าและบริการ (กรณีโอนไปยังเลขที่พร้อมเพย์)</u>	<u>34</u>
	<u>2.3 การโอนเงินเบี้ยยังชีพ (กรณีโอนไปยังเลขที่บัญชี)</u>	<u>48</u>
3.	<u>การแก้ปัญหาการติดตั้งโปรแกรมแปลงไฟล์</u>	<u>62</u>
4.	<u>ช่องทางติดต่อธนาคาร</u>	<u>66</u>



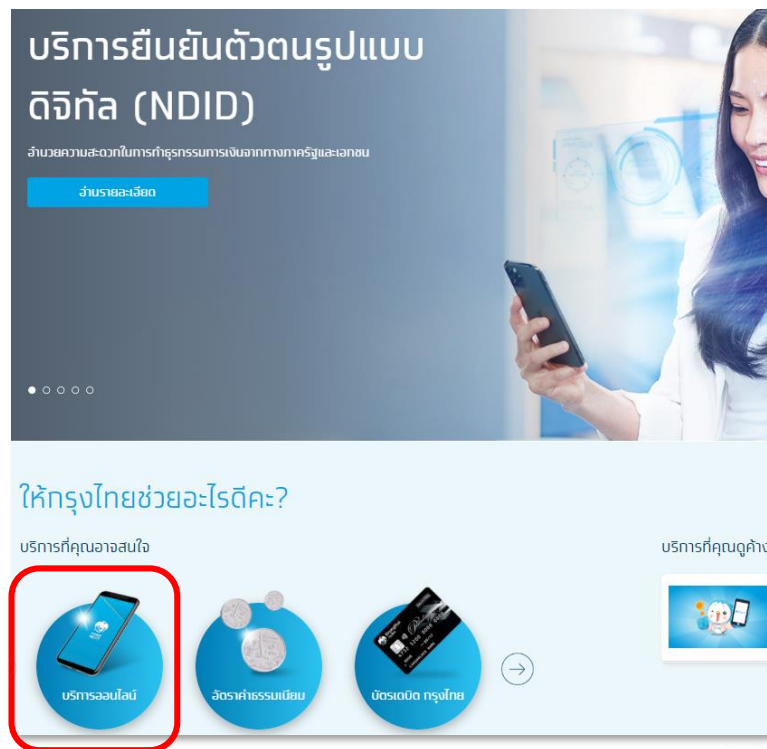
1. การติดตั้งโปรแกรม KTB Universal Data Entry



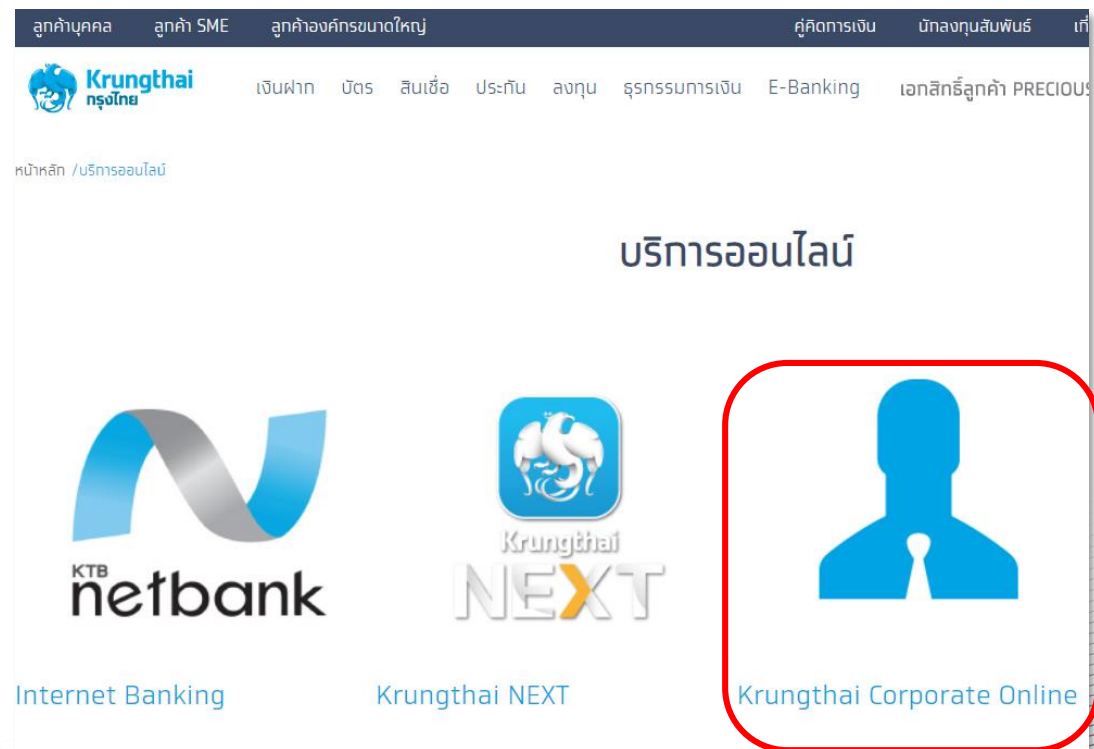
1. การติดตั้งโปรแกรม KTB Universal Data Entry

เข้าสู่ระบบที่ URL : www.krungthai.com > บริการออนไลน์ > Krungthai Corporate Online

1. คลิกเลือก บริการออนไลน์



2. คลิกเลือก Krungthai Corporate Online

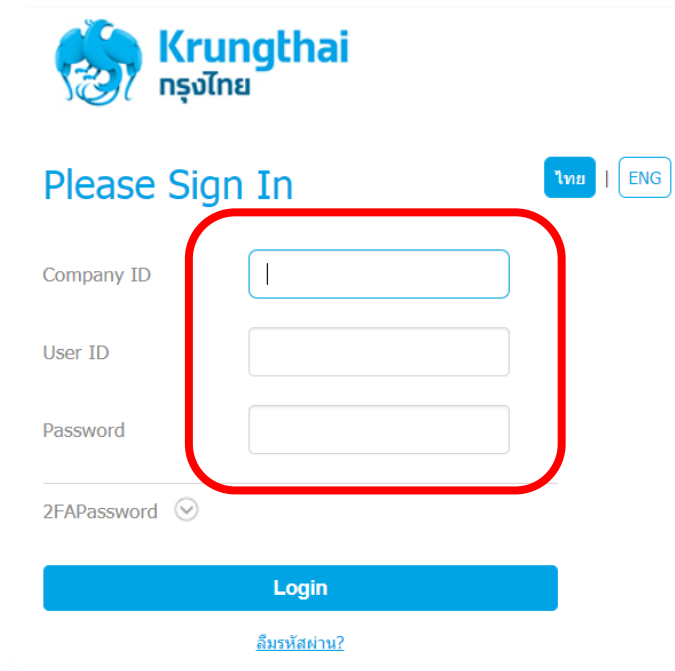


1. การติดตั้งโปรแกรม KTB Universal Data Entry

3. คลิกเลือก Krunghthai Corporate (รูปแบบใหม่)



4. กรอกข้อมูลเพื่อ login



1. การติดตั้งโปรแกรม KTB Universal Data Entry

5. กรอกข้อมูลเพื่อ login



Krungthai
กรุงไทย

Please Sign In

ไทย | ENG

Company ID

User ID

Password

2FAPassword

Login

[ลืมรหัสผ่าน?](#)

พิมพ์ Company ID คือ ABCDXXXXXX
(XXXXXX คือ ตัวเลขที่ได้จากระบบ 6 หลัก)

พิมพ์ User ID (MAKER หรือ AUTHORIZER) ที่ได้รับจาก
ADMIN ของหน่วยงาน

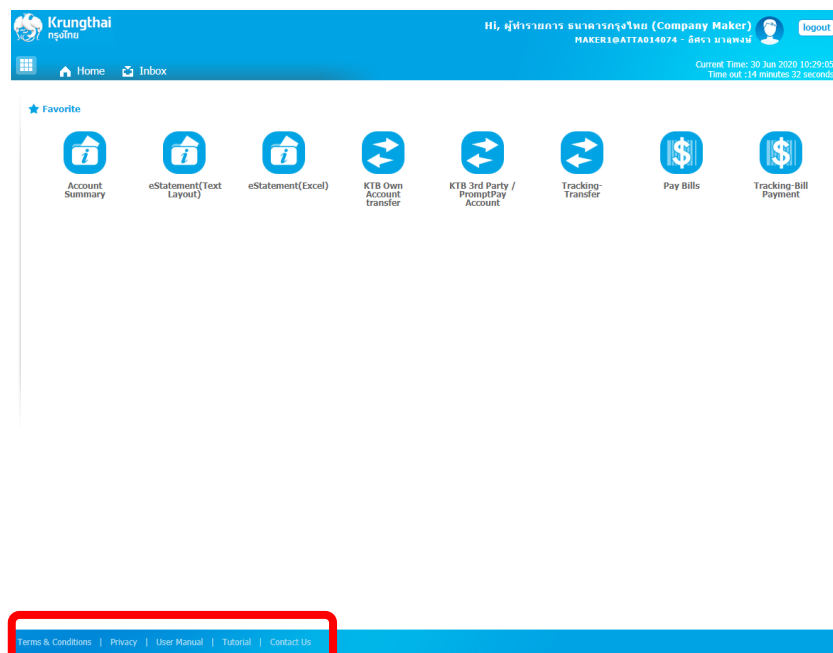
พิมพ์ Password

คลิก Login



1. การติดตั้งโปรแกรม KTB Universal Data Entry

เข้า Website ของธนาคารกรุงไทย เพื่อ Download โปรแกรม KTB Universal Data Entry (โปรแกรมเตรียมข้อมูลจ่ายเงิน) โดยใช้ [User Maker หรือ Authorizer](#)



คลิก User Manual

Terms & Conditions | Privacy | **User Manual** | Tutorial | Contact Us



1. การติดตั้งโปรแกรม KTB Universal Data Entry

เข้า Website ของธนาคารกรุงไทย เพื่อ Download โปรแกรม KTB Universal Data Entry (โปรแกรมเตรียมข้อมูลจ่ายเงิน) โดยใช้ [User Maker หรือ Authorizer](#)

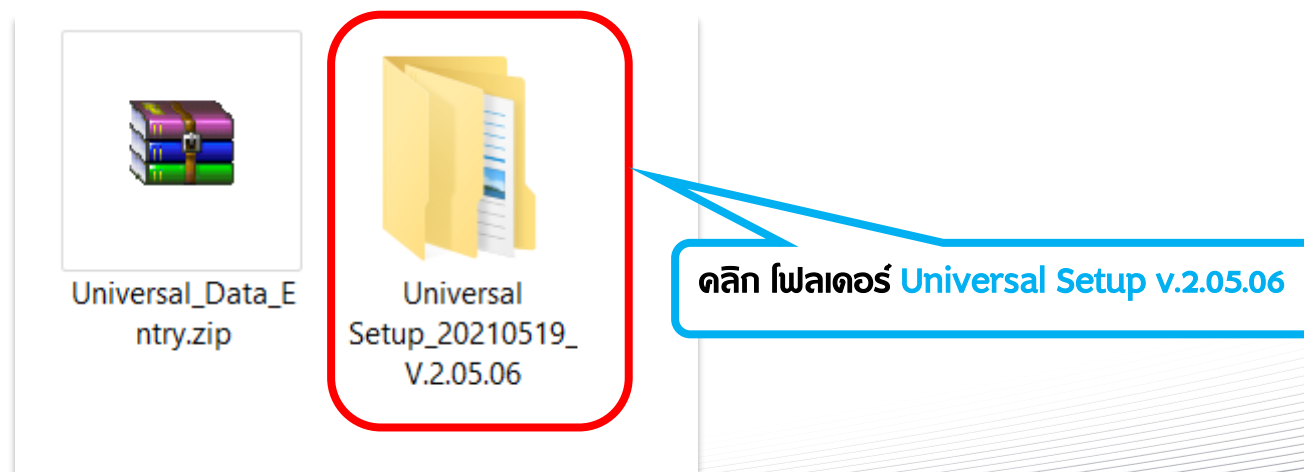
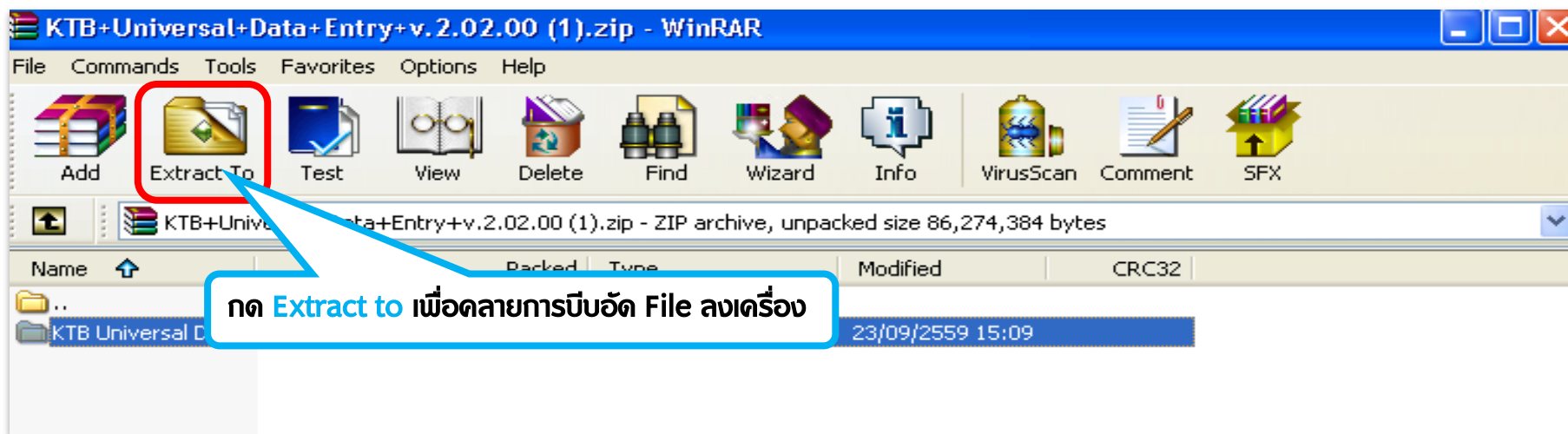


The screenshot shows the Krungthai Corporate Online interface. The top navigation bar includes the Krungthai logo, user information (Hi, ผู้ทำรายการ (Company Maker) MAKER1@ATTA014074 - ลิศรา มาดพจน์), a logout button, and the current time (03 Sep 2021 10:41:52). The main content area is titled "Download" and lists several categories:

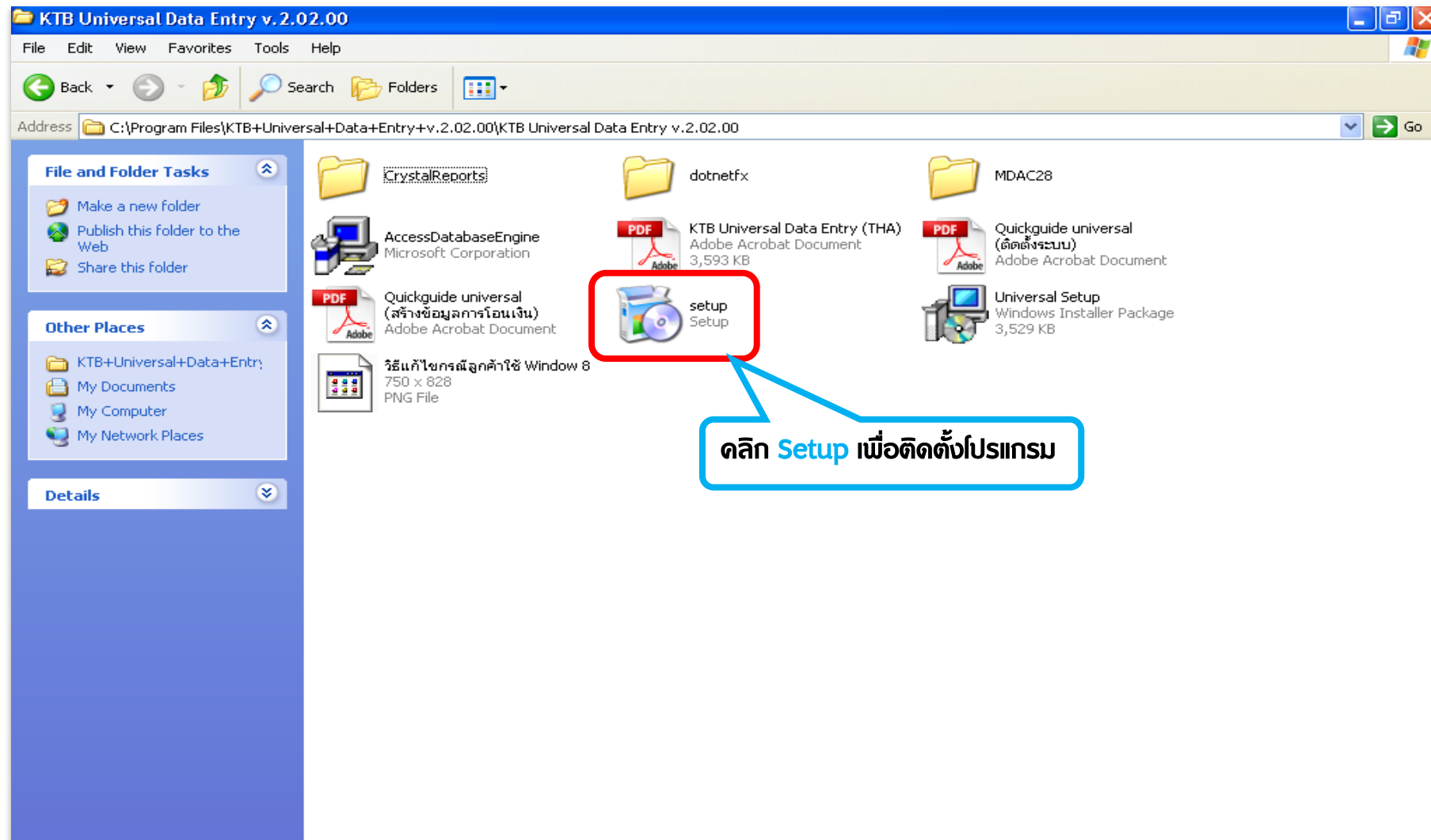
- Download File Format**
 - >> Download e-Statement New Layout
 - >> Download e-Statement Inter Layout
 - >> Receivable Information Online
 - >> Download Receivable
 - >> Download Distributor Finance
- Download User Manual**
 - >> คู่มือการสมัครบริการพร้อมเพย์นิติบุคคลผ่าน Krungthai Corporate Online
 - >> Universal Data Entry User Manual
 - >> คู่มือการใช้งาน Krungthai Corporate Online เบื้องต้นสำหรับกลุ่มลูกค้าภาครัฐ
 - คู่มือชำระค่าสาธารณูปโภค
 - >> การไฟฟ้านครหลวง
 - คู่มือการหารายการ Bulk Payment
 - >> สำหรับ Company Maker
 - >> สำหรับ Company Authorizer
 - >> วิธีการ Download รายงาน
 - >> วิธีการ Tracking รายการ
- Download Program**
 - >> Program Universal Data Entry V2.05.06

At the bottom of the page, a file named "Universal_Data_Entry.zip" is listed. A red box highlights this file, and a blue callout bubble points to it with the text "ระบบจะโหลดโปรแกรมออกมาเป็น zip ไฟล์". Another blue callout bubble points to the "Download Program" section with the text "คลิก Download Program >> Program Universal Data Entry V2.05.06".

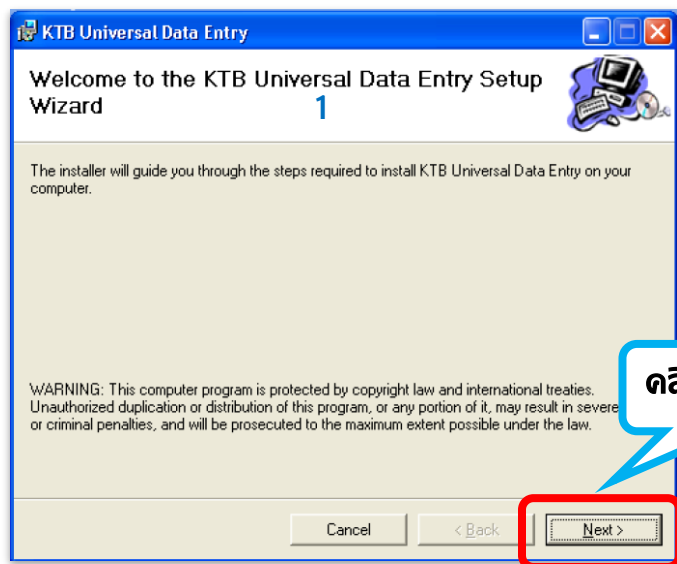
1. การติดตั้งโปรแกรม KTB Universal Data Entry



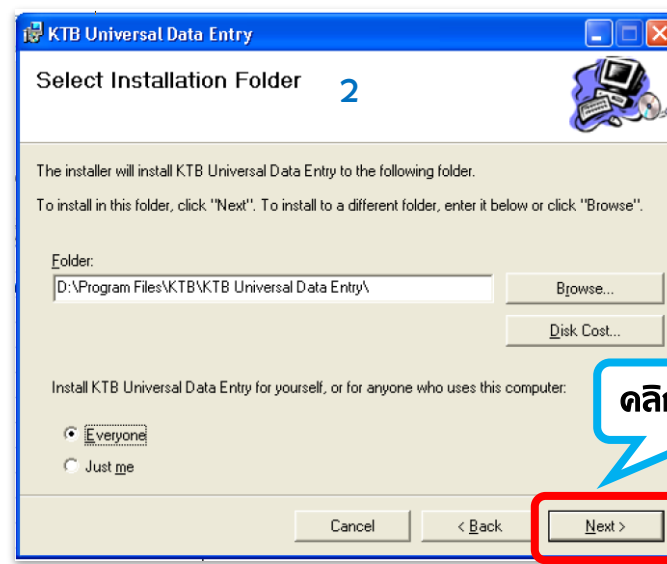
1. การติดตั้งโปรแกรม KTB Universal Data Entry



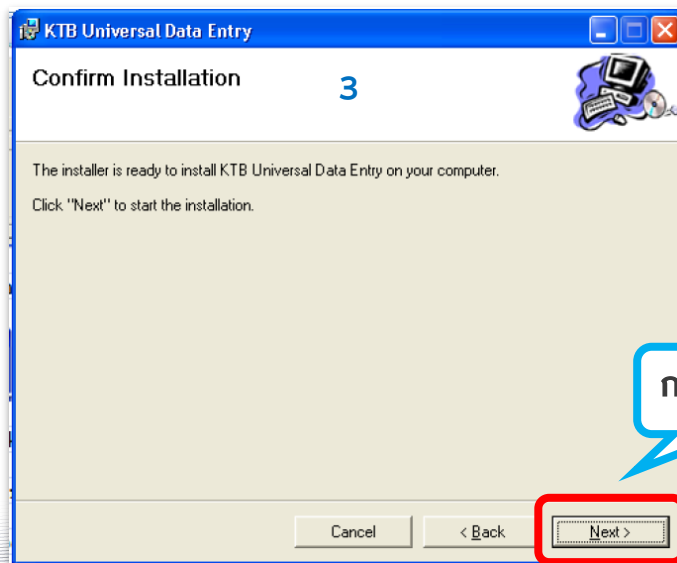
1. การติดตั้งโปรแกรม KTB Universal Data Entry



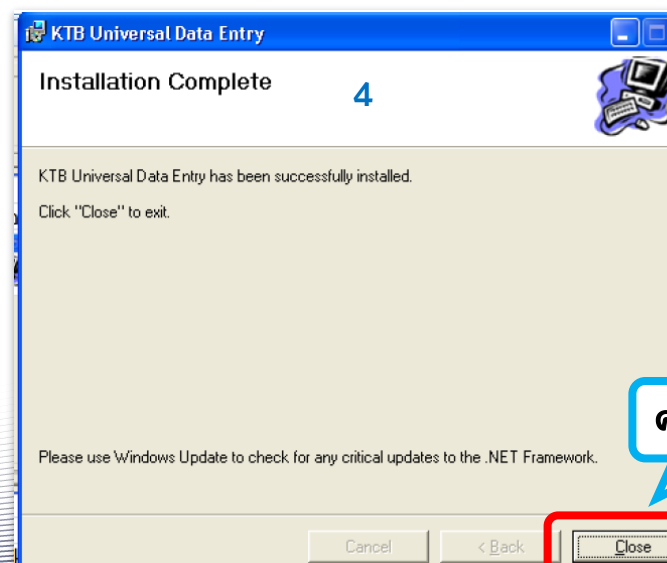
คลิก Next



คลิก Next



กด Next

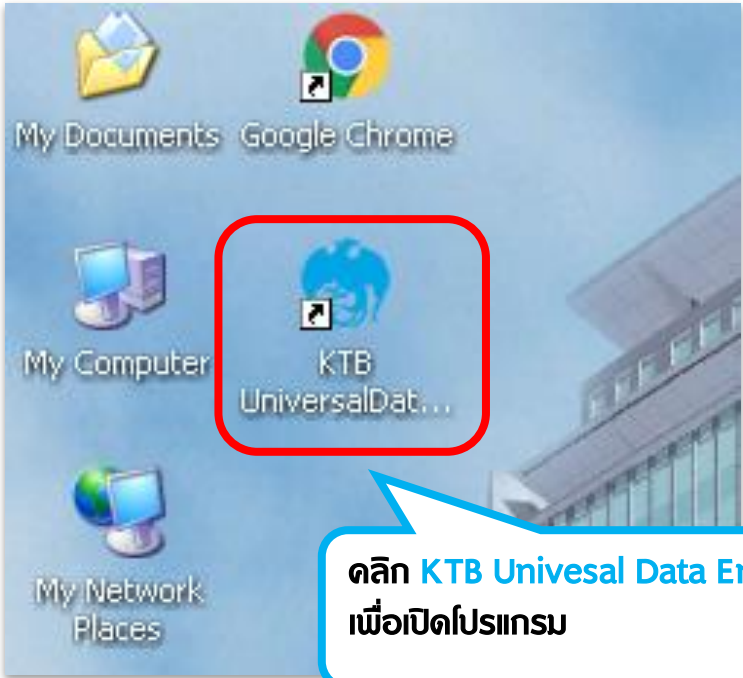


คลิก Close

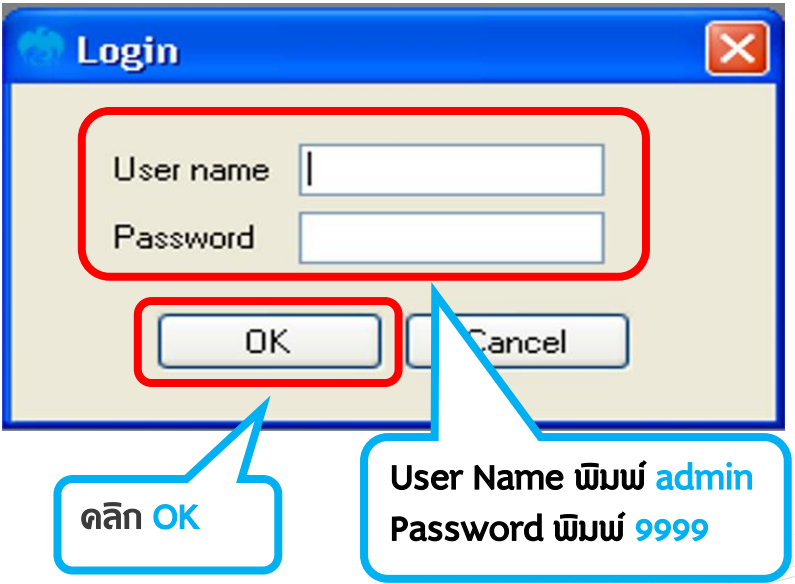
1. การติดตั้งโปรแกรม KTB Universal Data Entry

เปิดโปรแกรม KTB Universal Data Entry (โปรแกรมเตรียมข้อมูลจ่ายเงิน) เพื่อตั้งค่าเริ่มต้นก่อนการใช้

1. คลิกเลือก Logo **นกสีฟ้า** เพื่อเปิดโปรแกรม



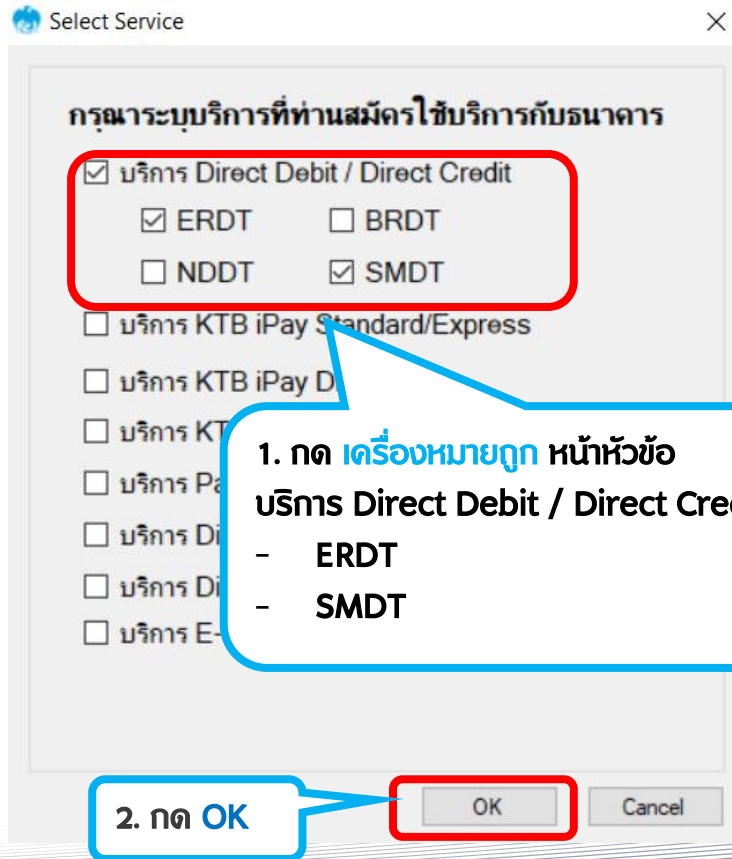
2. กรอกข้อมูลเพื่อ login



1. การติดตั้งโปรแกรม KTB Universal Data Entry

เปิดโปรแกรม KTB Universal Data Entry (โปรแกรมเตรียมข้อมูลจ่ายเงิน) เพื่อตั้งค่าเริ่มต้นก่อนการใช้

3. คลิกเลือก Service



Select Service

กรุณาระบุบริการที่ท่านสมัครใช้บริการกับธนาคาร

☒ บริการ Direct Debit / Direct Credit

☒ ERDT ☐ BRDT

☐ NDDT ☒ SMDT

☐ บริการ KTB iPay Standard/Express

☐ บริการ KTB iPay D

☐ บริการ KT

☐ บริการ Pa

☐ บริการ Di

☐ บริการ Di

☐ บริการ E-

1. กด เครื่องหมายถูก หน้าหัวข้อ บริการ Direct Debit / Direct Credit

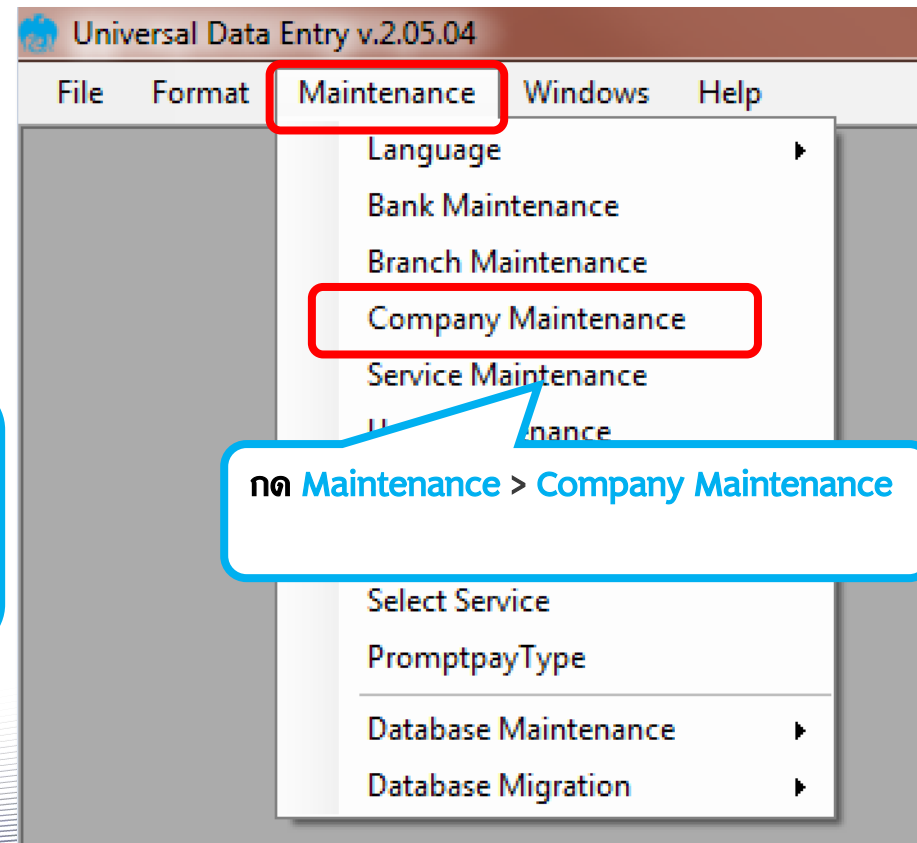
- ERDT

- SMDT

2. กด OK

OK Cancel

4. ระบุข้อมูลบัญชีหน่วยงาน



Universal Data Entry v.2.05.04

File Format Maintenance Windows Help

Language

Bank Maintenance

Branch Maintenance

Company Maintenance

Service Maintenance

Maintenance

กด Maintenance > Company Maintenance

Select Service

PromptpayType

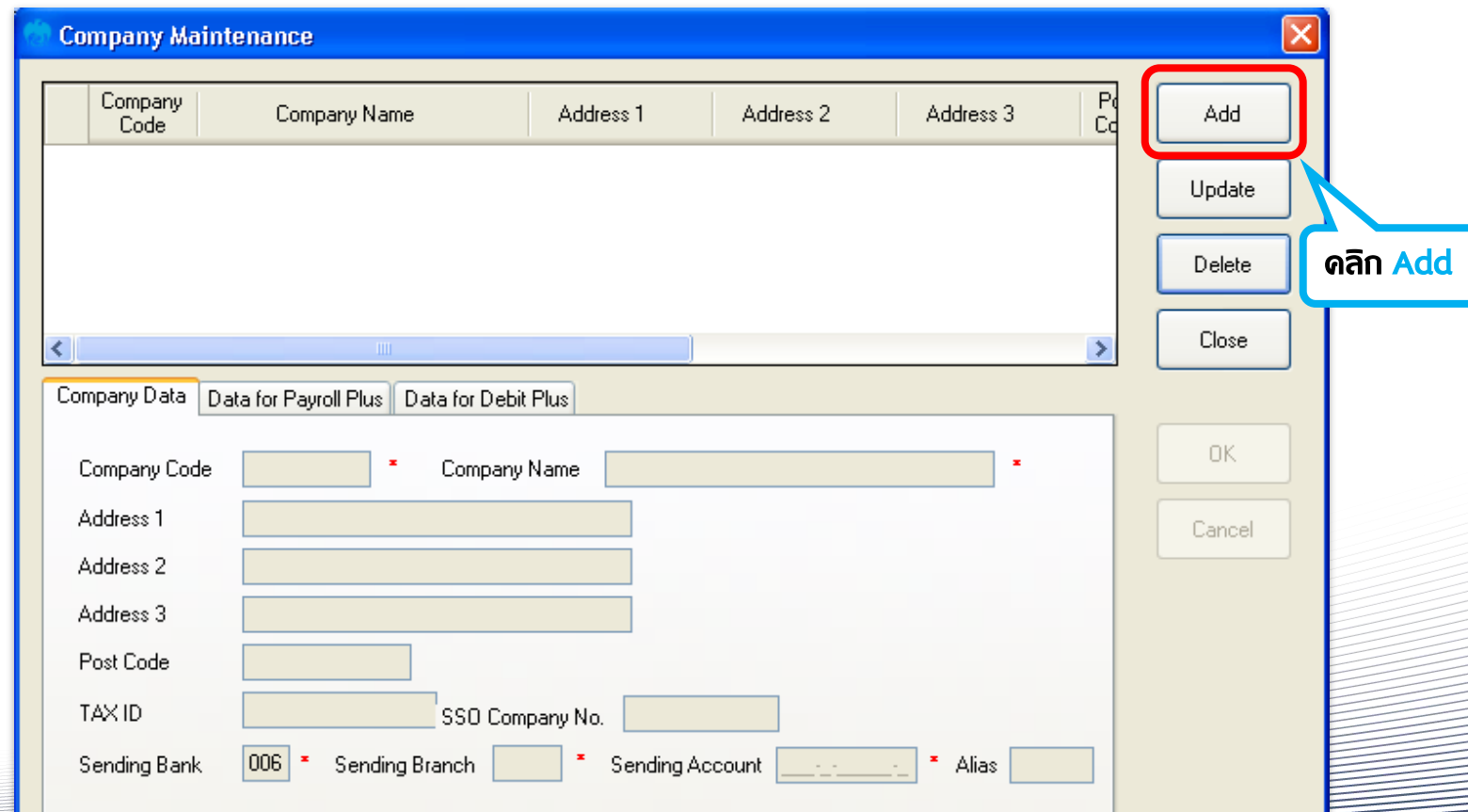
Database Maintenance

Database Migration

1. การติดตั้งโปรแกรม KTB Universal Data Entry

เปิดโปรแกรม KTB Universal Data Entry (โปรแกรมเตรียมข้อมูลจ่ายเงิน) เพื่อตั้งค่าเริ่มต้นก่อนการใช้

4. ระบุข้อมูลบัญชีหน่วยงาน



Company Maintenance

Company Code	Company Name	Address 1	Address 2	Address 3	Post Code

Company Data | Data for Payroll Plus | Data for Debit Plus

Company Code: * Company Name: *

Address 1:

Address 2:

Address 3:

Post Code:

TAX ID: SSD Company No.:

Sending Bank: 006 * Sending Branch: * Sending Account: * Alias:

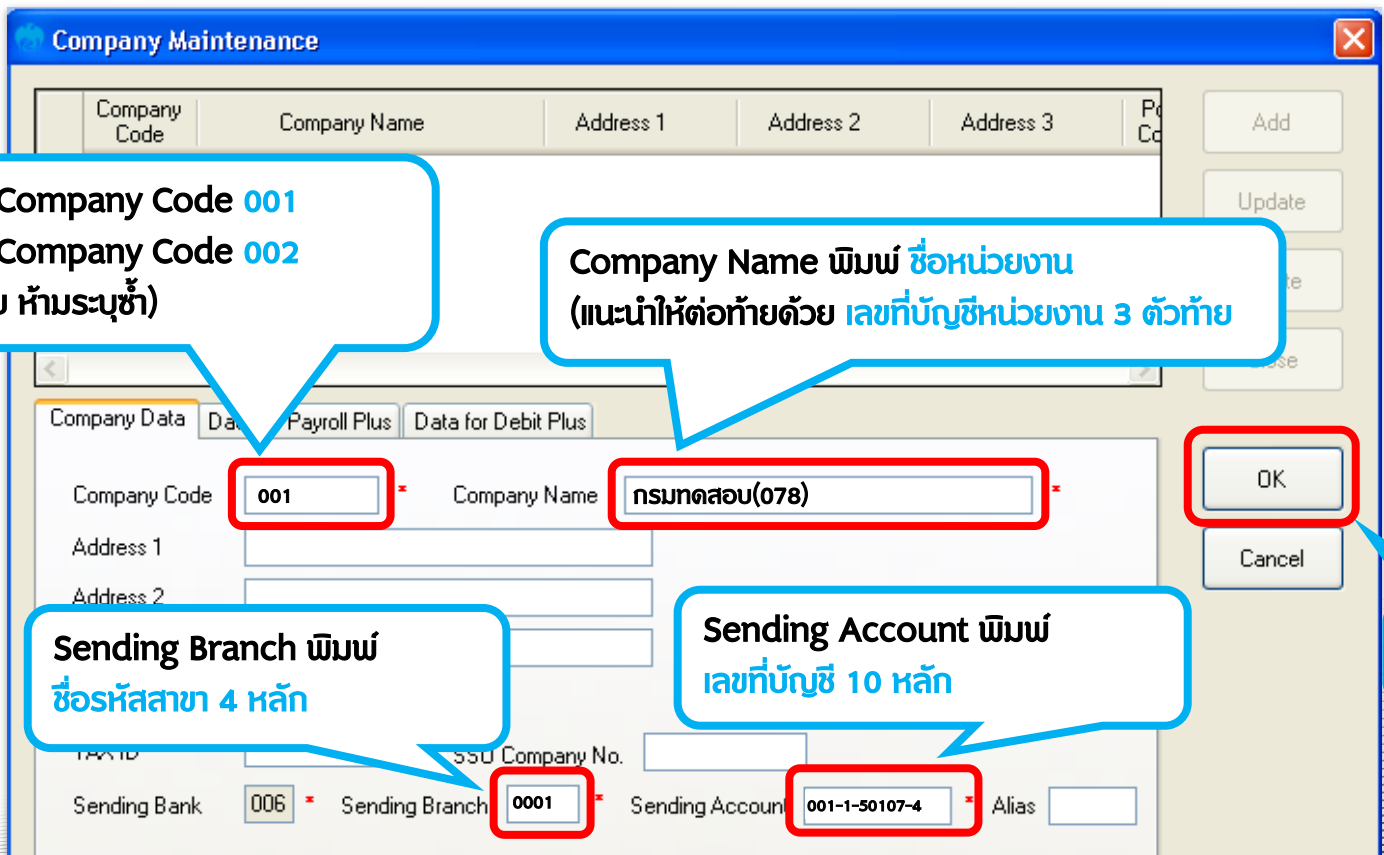
Buttons: Add, Update, Delete, Close, OK, Cancel

คลิก Add

1. การติดตั้งโปรแกรม KTB Universal Data Entry

เปิดโปรแกรม KTB Universal Data Entry (โปรแกรมเตรียมข้อมูลจ่ายเงิน) เพื่อตั้งค่าเริ่มต้นก่อนการใช้

4. ระบุข้อมูลบัญชีหน่วยงาน



Company Maintenance

Company Code	Company Name	Address 1	Address 2	Address 3	Pe Co
001	กรมทดสอบ(078)				

Annotations:

- บัญชีที่ 1 Company Code **001**
บัญชีที่ 2 Company Code **002**
(ตามลำดับ ห้ามระบุซ้ำ)
- Company Name พิมพ์ **ชื่อหน่วยงาน**
(แนะนำให้ต่อท้ายด้วย **เลขที่บัญชีหน่วยงาน 3 ตัวท้าย**)
- Sending Branch พิมพ์ **ชื่อรหัสสาขา 4 หลัก**
- Sending Account พิมพ์ **เลขที่บัญชี 10 หลัก**
- Click **OK**

Fields shown in the form:

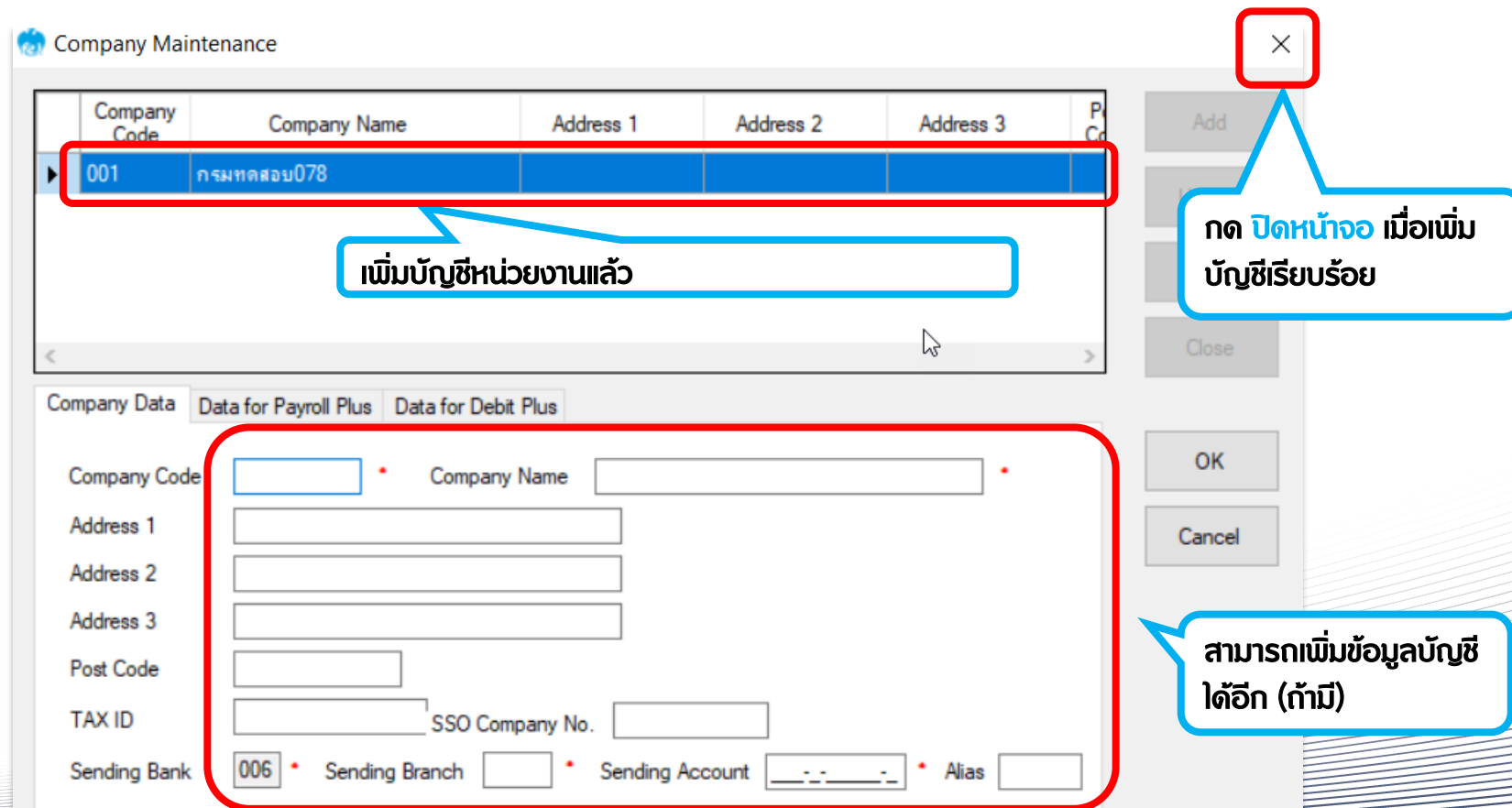
- Company Code: 001
- Company Name: กรมทดสอบ(078)
- Address 1:
- Address 2:
- Address 3:
- Pe Co:
- Company Data:
- Payroll Plus:
- Data for Debit Plus:
- SSU Company No.:
- Sending Bank: 006
- Sending Branch: 0001
- Sending Account: 001-1-50107-4
- Alias:
- Buttons: OK, Cancel



1. การติดตั้งโปรแกรม KTB Universal Data Entry

เปิดโปรแกรม KTB Universal Data Entry (โปรแกรมเตรียมข้อมูลจ่ายเงิน) เพื่อตั้งค่าเริ่มต้นก่อนการใช้

4. ระบุข้อมูลบัญชีหน่วยงาน



Company Maintenance

Company Code	Company Name	Address 1	Address 2	Address 3	P Co
001	กรมทศอบ078				

ปุ่ม **Add** (ปิดหน้าจอ เมื่อเพิ่มบัญชีเรียบร้อยแล้ว)

ปุ่ม **Close**

ปุ่ม **OK**

ปุ่ม **Cancel**

สามารถเพิ่มข้อมูลบัญชีได้อีก (ถ้ามี)

Form Fields:

- Company Code:
- Company Name:
- Address 1:
- Address 2:
- Address 3:
- Post Code:
- TAX ID:
- SSO Company No.:
- Sending Bank: 006
- Sending Branch:
- Sending Account:
- Alias:



2. การเตรียมข้อมูลด้วย Excel Template และการแปลงไฟล์

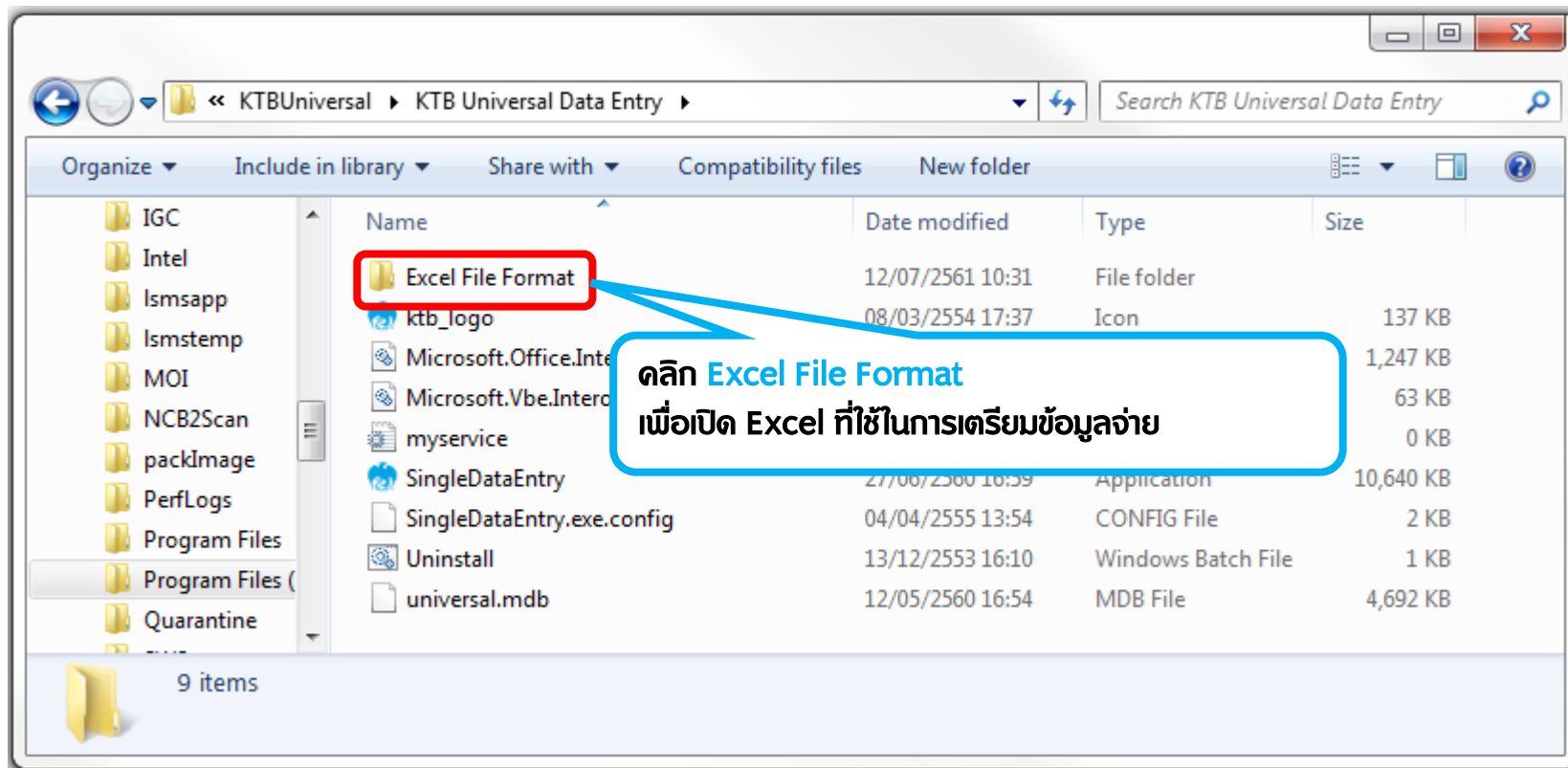
- 2.1 การโอนเงินเดือน การโอนค่าสินค้าและบริการ (กรณีโอนไปยังเลขที่บัญชี)
- 2.2 การโอนค่าสินค้าและบริการ (กรณีโอนไปยังเลขที่พร้อมเพย์)
- 2.3 การโอนเงินเบี้ยยังชีพ (กรณีโอนไปยังเลขที่บัญชี)



2.1 การโอนเงินเดือน การโอนค้ำสินค้าและบริการ (กรณีโอนไปยังเลขที่บัญชี)

การเตรียมข้อมูลจ่ายเงินด้วย Excel Template

Excel File ที่ใช้ในการเตรียมข้อมูลการจ่ายเงินเก็บไว้ที่ [C:\Program Files\(X86\)\KTB\KTB Universal Data Entry\Excel File Format](C:\Program Files(X86)\KTB\KTB Universal Data Entry\Excel File Format)

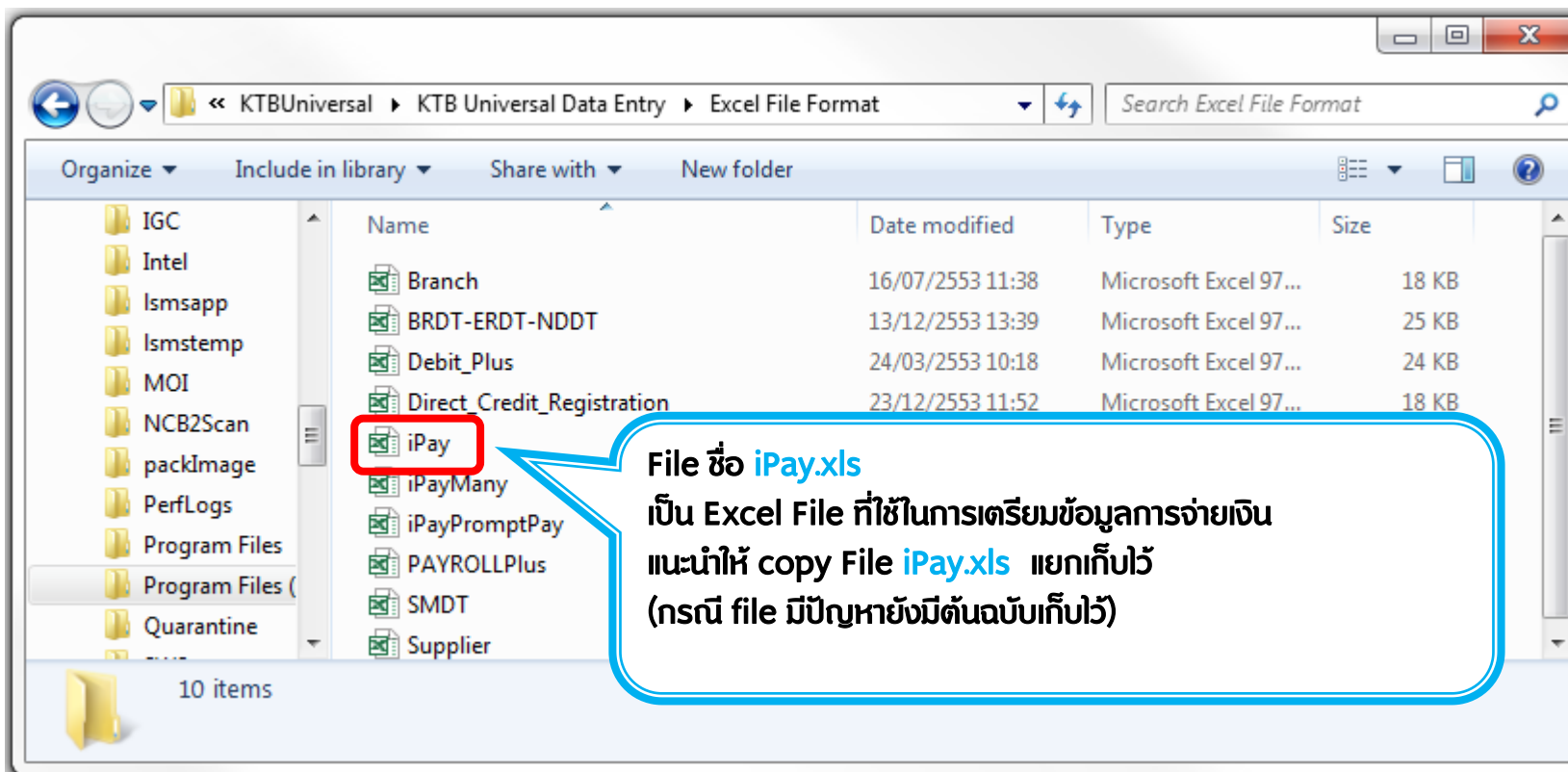


2.1 การโอนเงินเดือน การโอนค้ำสินค้าและบริการ (กรณีโอนไปยังเลขที่บัญชี)

การเตรียมข้อมูลจ่ายเงินด้วย Excel Template

Excel File ที่ใช้ในการเตรียมข้อมูลการจ่ายเงินเก็บไว้ที่

C:\Program Files(X86)\KTB\KTB Universal Data Entry\Excel File Format



2.1 การโอนเงินเดือน การโอนค้ำสินค้าและบริการ (กรณีโอนไปยังเลขที่บัญชี)

การเตรียมข้อมูลจ่ายเงินด้วย Excel Template

A	B	C	D
1	2	3	4
Receiving Bank Code	Receiving A/C No.	Receiver Name	Transfer Amount
006	0000000000	xxxxxx	0.00
006	0000000000	xxxxxx	0.00
006	0000000000	xxxxxx	0.00
006	0000000000	xxxxxx	0.00
006	0000000000	xxxxxx	0.00
006	0000000000	xxxxxx	0.00
006	0000000000	xxxxxx	0.00

8	9
Email	Mobile No.
xxxx	0000000000
xxxx	0000000000
xxxx	0000000000
xxxx	0000000000
xxxx	0000000000
xxxx	0000000000
xxxx	0000000000

การทำข้อมูลบัญชีผู้รับปลายทาง

เพิ่มข้อมูลในหัวข้อที่มีสีแดง

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

**ถ้าสมัครการแจ้งเตือนผู้รับเงินให้เพิ่มข้อมูลในคอลัมน์

8. E-mail : รับข้อมูลทาง Email
9. Mobile No. : รับข้อมูลทาง SMS

หมายเหตุ

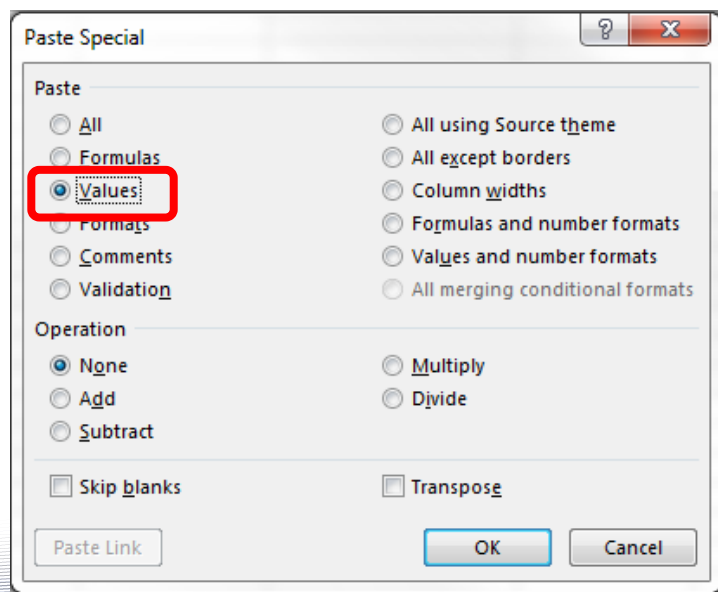
*ทุกช่องจะต้องอยู่ในรูปแบบของ Text (ข้อความ) ยกเว้นช่อง Transfer Amount ที่อยู่ในรูปแบบของ Number (ตัวเลข) ทศนิยม 2 ตำแหน่ง

*ต้องทำไฟล์แยกธนาคารกรุงไทย และ
ต่างธนาคาร (สามารถรวมหลายธนาคารอยู่ในไฟล์เดียวกันได้)

2.1 การโอนเงินเดือน การโอนค้ำสินค้าและบริการ (กรณีโอนไปยังเลขที่บัญชี)

การเตรียมข้อมูลจ่ายเงินด้วย Excel Template

1	2	3	
Receiving Bank Code	Receiving A/C No.	Receiver Name	Transfer Amount
006	0000000000	XXXXXX	
006	0000000000	XXXXXX	
006	0000000000	XXXXXX	
006	0000000000	XXXXXX	
006	0000000000	XXXXXX	
006	0000000000	XXXXXX	



หมายเหตุ
กรณี Copy ข้อมูลตัวอักษรจากที่อื่น
*** ให้ใช้เมนู **Paste Special**
เลือกคำสั่ง **Values** แล้วคลิก OK
(เพื่อป้องกันมิให้ค่าของชุดตัวอักษรเปลี่ยน)

*** เฉพาะกรณีโอนไปบัญชี **ธกส.** (รหัสธนาคาร**034**)
ให้เติมเลขศูนย์ข้างหน้าเลขที่บัญชีจนครบ 16 หลัก
ตัวอย่าง
บัญชี ธกส. เลขที่บัญชี **1234567890**
ให้กรอกเป็น **0000001234567890**



2.1 การโอนเงินเดือน การโอนค้ำสินค้าและบริการ (กรณีโอนไปยังเลขที่บัญชี)

รหัสธนาคาร (Receiving Bank Code)

รหัส	ชื่อธนาคาร
002	ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) BANGKOK BANK PUBLIC COMPANY LIMITED (BBL)
004	ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) KASIKORNBANK PUBLIC COMPANY LIMITED (KBANK)
006	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) KRUNG THAI BANK PUBLIC COMPANY LIMITED (KTB)
008	ธนาคารเจฟฟ์มอร์แกน เชส สาขากรุงเทพฯ JPMORGAN CHASE BANK, BANGKOK BRANCH (JPMC)
011	ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) TMB BANK PUBLIC COMPANY LIMITED (TMB)
014	ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) SIAM COMMERCIAL BANK PUBLIC COMPANY LIMITED (SCB)
017	ธนาคารซิตีแบงก์ CITIBANK, N.A. (CITI) , BANGKOK BRANCH
018	ธนาคารซุมิตโม มิตรูมิ แบงกิง คอร์ปอเรชั่น SUMITOMO MITSUI BANKING CORPORATION (SMBC)
020	ธนาคารสแตนดาร์ดชาร์เตอร์ด (ไทย) จำกัด (มหาชน) STANDARD CHARTERED BANK (THAI) PUBLIC COMPANY LIMITED (SCBT)
022	ธนาคาร ซีไอเอ็มบี ไทย จำกัด (มหาชน) CIMB THAI BANK PUBLIC COMPANY LIMITED (CIMBT)
024	ธนาคารยูโอบี จำกัด (มหาชน) UNITED OVERSEAS BANK (THAI) PUBLIC COMPANY LIMITED (UOBT)
025	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) BANK OF AYUDHYA PUBLIC COMPANY LIMITED (BAY)
026	ธนาคาร เมกะ สากลพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) MEGA INTERNATIONAL COMMERCIAL BANK PUBLIC COMPANY LIMITED (MEGA ICBC)
027	ธนาคารแห่งอเมริกา เนชั่นแนล แอสโซซิเอชั่น BANK OF AMERICA NATIONAL ASSOCIATION (AMERICA)
030	ธนาคารออมสิน GOVERNMENT SAVINGS BANK (GSB)
031	ธนาคารฮ่องกงและเซี่ยงไฮ้แบงกิงคอร์ปอเรชั่น จำกัด THE HONGKONG AND SHANGHAI BANKING CORPORATION LIMITED (HSBC)

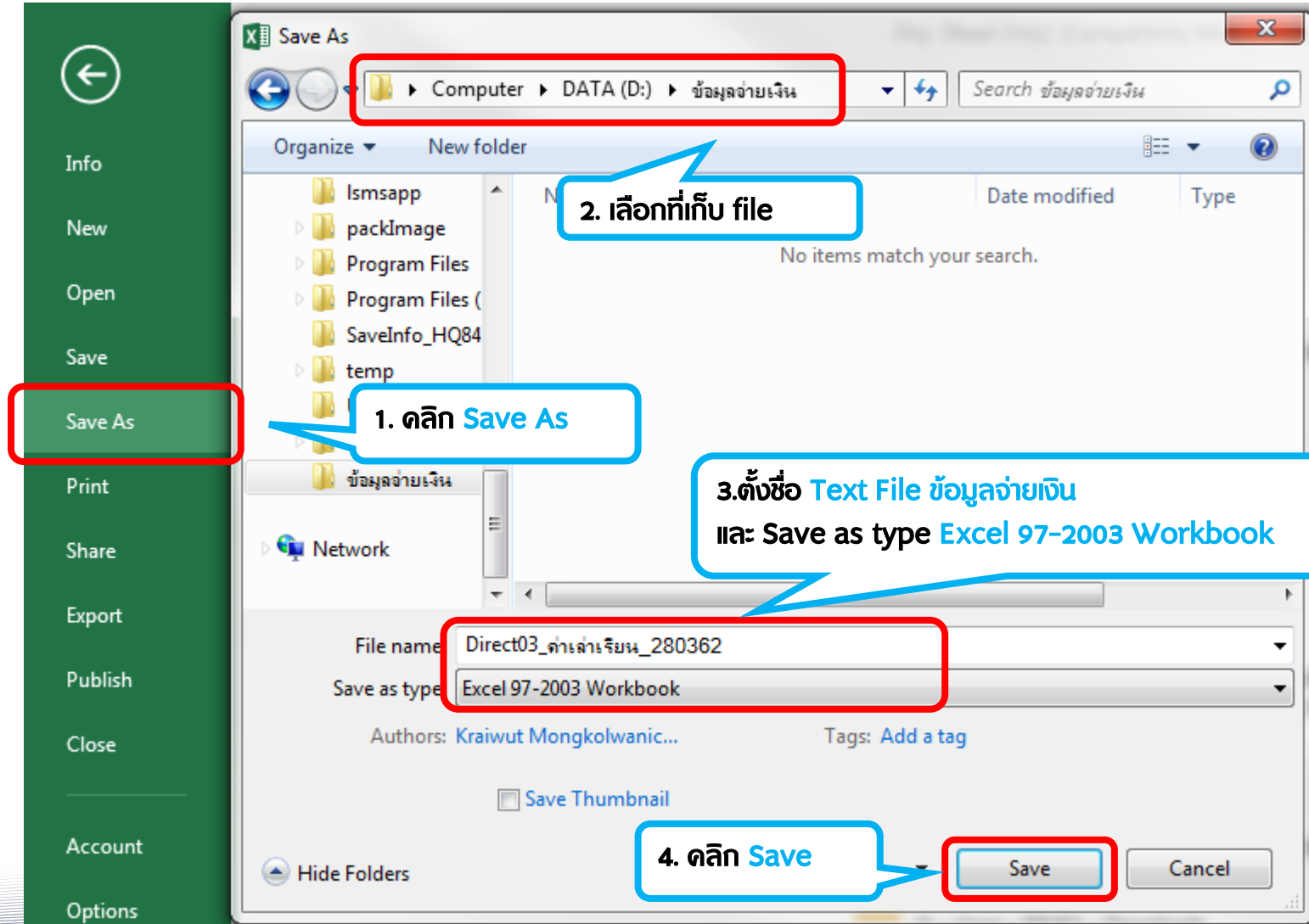
2.1 การโอนเงินเดือน การโอนค้ำสินค้าและบริการ (กรณีโอนไปยังเลขที่บัญชี)

รหัสธนาคาร (Receiving Bank Code)

รหัส	ชื่อธนาคาร
032	ธนาคารดอยช์แบงก์ DEUTSCHE BANK AKTIENGESELLSCHAFT (DB)
033	ธนาคารอาคารสงเคราะห์ GOVERNMENT HOUSING BANK (GHB)
034	ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร * (กรณีคีย์ใน Excel ต้องใส่ 0 หน้าเลขที่บัญชีให้ครบ 16 หลักเสมอ) BANK FOR AGRICULTURE AND AGRICULTURAL COOPERATIVES (BAAC)
039	ธนาคารมิซูโฮ จำกัด สาขากรุงเทพฯ Mizuho Bank Bangkok Branch (MHBC)
045	ธนาคารบีเอ็นพี พารีบาส จำกัด สาขากรุงเทพฯ BNP PARIBAS, BANGKOK BRANCH (BNPP)
052	ธนาคารแห่งประเทศจีน จำกัด สาขากรุงเทพฯ Bank of China Limited, Bangkok Branch(BOC)
065	ธนาคารธนชาต จำกัด (มหาชน) *(โอนได้ถึงสิ้นปี 2564) THANACHART BANK PUBLIC COMPANY LIMITED (TBANK)
066	ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย ISLAMIC BANK OF THAILAND (ISBT)
067	ธนาคารทีสโก้ จำกัด (มหาชน) TISCO BANK PUBLIC COMPANY LIMITED (TISCO)
069	ธนาคารเกียรตินาคิน จำกัด (มหาชน) KIATNAKIN BANK PUBLIC COMPANY LIMITED (KK)
070	ธนาคารไอซีบีซี (ไทย) จำกัด (มหาชน) INDUSTRIAL AND COMMERCIAL BANK OF CHINA (THAI) PUBLIC COMPANY LIMITED (ICBC (THAI))
071	ธนาคารไทยเครดิต เพื่อรายย่อย จำกัด (มหาชน) THAI CREDIT RETAIL BANK PUBLIC COMPANY LIMITED (TCRB)
073	ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน) LAND AND HOUSES BANK PUBLIC COMPANY LIMITED(LH BANK)
079	ธนาคารเอเอ็นเอแซด (ไทย) จำกัด (มหาชน) ANZ BANK (THAI) PUBLIC COMPANY LIMITED (ANZ)
080	ธนาคารซุมิตโม มิตรซุย ทรัสต์ (ไทย) จำกัด (มหาชน) Sumitomo Mitsui Trust Bank (Thai) PCL. (SMTB)

2.1 การโอนเงินเดือน การโอนค้ำสินค้าและบริการ (กรณีโอนไปยังเลขที่บัญชี)

การเตรียมข้อมูลจ่ายเงินด้วย Excel Template

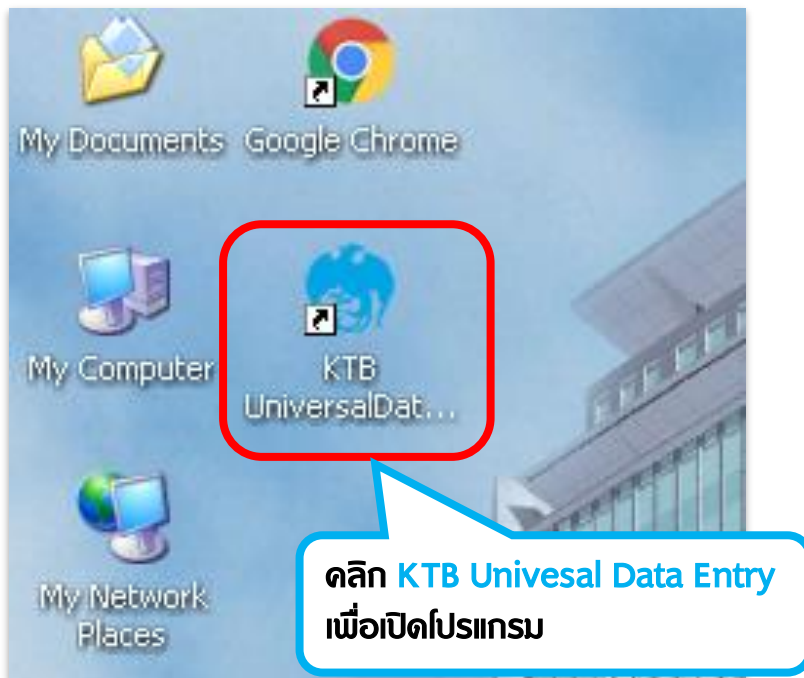


2.1 การโอนเงินเดือน การโอนค้ำสินค้าและบริการ (กรณีโอนไปยังเลขที่บัญชี)

การแปลงไฟล์

1. คลิกเลือก **Logo นกสีฟ้า** เพื่อเปิดโปรแกรม

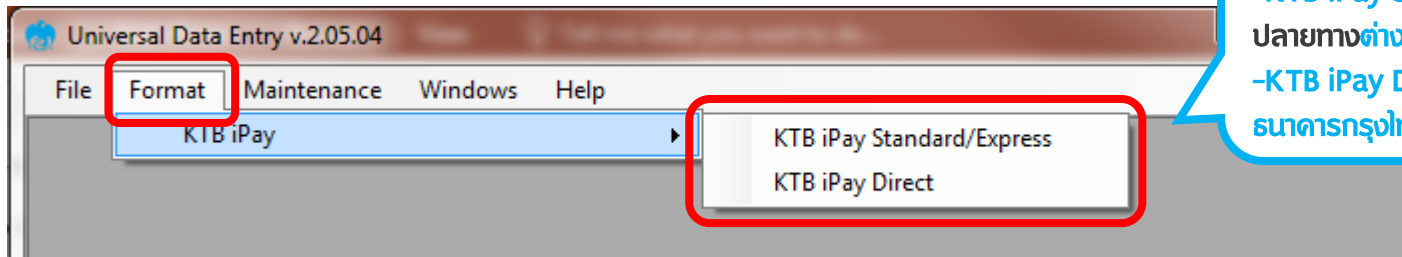
2. กรอกข้อมูลเพื่อ login



2.1 การโอนเงินเดือน การโอนค้ำสินค้าและบริการ (กรณีโอนไปยังเลขที่บัญชี)

การแปลงไฟล์

3. คลิกเลือก Format



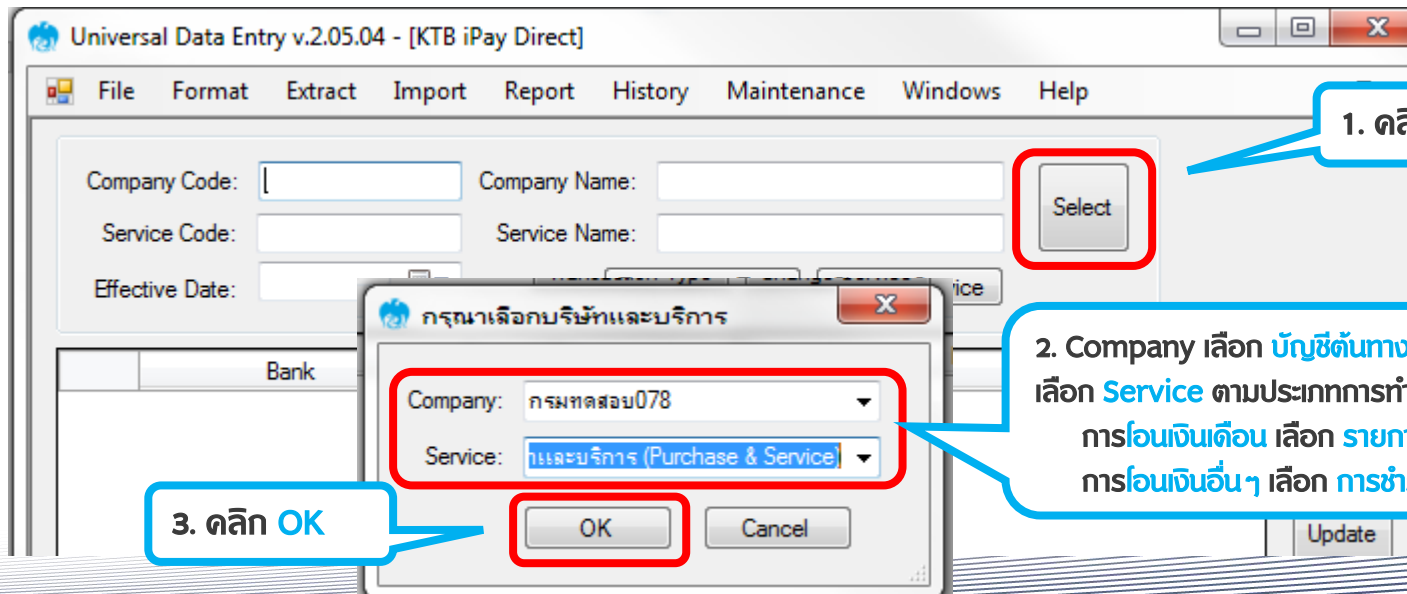
คลิก Format >

-KTB iPay Standard กรณีโอนไปบัญชี

ปลายทางต่างธนาคาร

-KTB iPay Direct กรณีโอนไปบัญชีปลายทาง
ธนาคารกรุงไทย

4. คลิกเลือก Select เลือก Company และ Service



1. คลิก Select

2. Company เลือก บัญชีต้นทาง

เลือก Service ตามประเภทการทำรายการ

การโอนเงินเดือน เลือก รายการเข้าบัญชีเงินเดือน

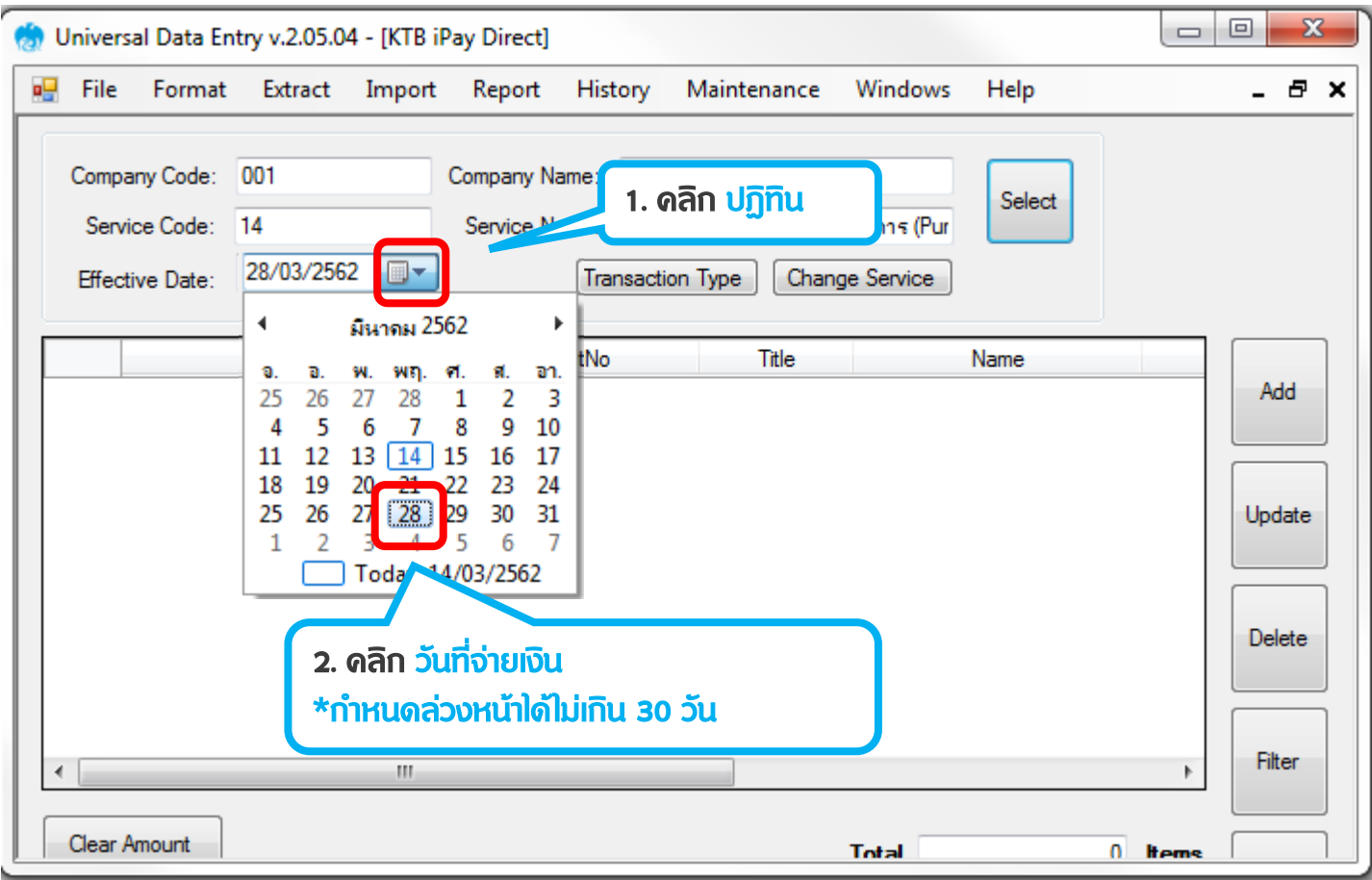
การโอนเงินอื่น ๆ เลือก การชำระค้ำสินค้าและบริการ (ยกเว้นการโอนเบี้ยยังชีพ)

3. คลิก OK

2.1 การโอนเงินเดือน การโอนค้ำสินค้าและบริการ (กรณีโอนไปยังเลขที่บัญชี)

การแปลงไฟล์

5. คลิกเลือกวันที่จ่ายเงิน Effective Date



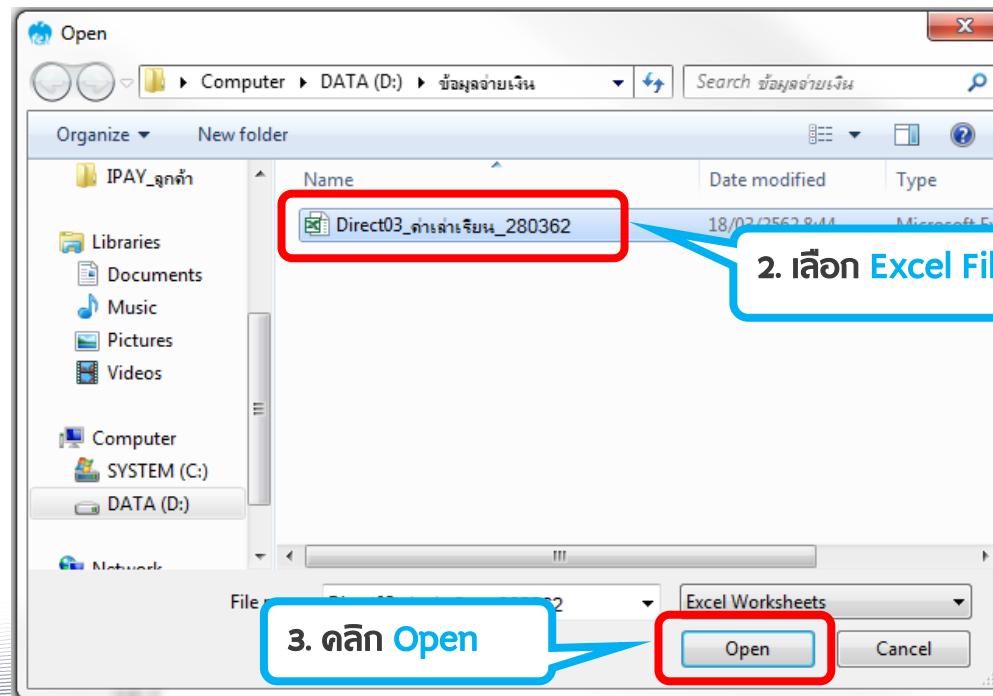
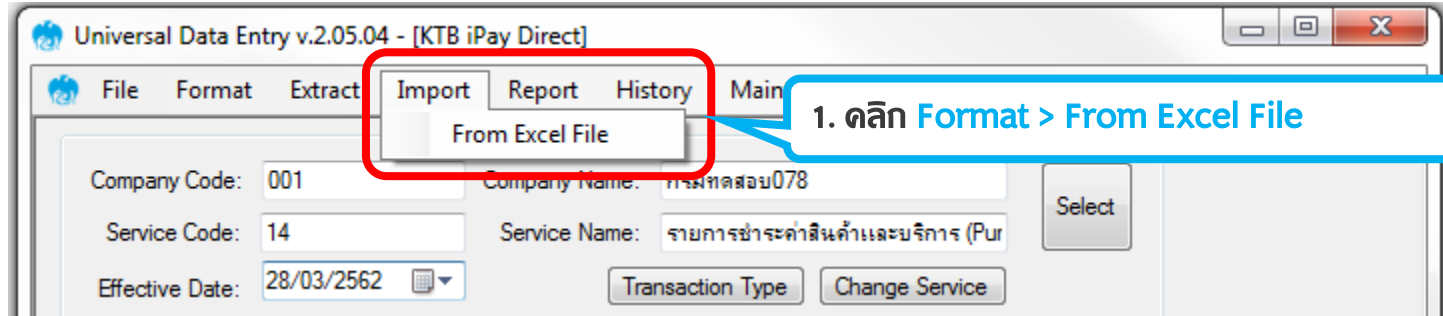
The screenshot shows the 'Universal Data Entry v.2.05.04 - [KTB iPay Direct]' window. The 'Effective Date' field is set to '28/03/2562'. A calendar pop-up is displayed, showing the month of March 2562. The date '28' is highlighted in the calendar. A callout box points to the calendar icon with the text '1. คลิก ปฏิทิน' (Click Calendar). Another callout box points to the date '28' with the text '2. คลิก วันที่จ่ายเงิน' (Click Payment Date) and '*กำหนดล่วงหน้าได้ไม่เกิน 30 วัน' (*Can be scheduled up to 30 days in advance).



2.1 การโอนเงินเดือน การโอนค้ำสินค้าและบริการ (กรณีโอนไปยังเลขที่บัญชี)

การแปลงไฟล์

6. คลิกเลือก **Import > From Excel File** และเลือก **Excel File** ที่เตรียมข้อมูลง่าย



2.1 การโอนเงินเดือน การโอนค้ำสินค้าและบริการ (กรณีโอนไปยังเลขที่บัญชี)

การแปลงไฟล์

7. ตรวจสอบข้อมูลรายการจ่ายเงิน

KTB iPay Direct

Company Code: 001 Company Name: กรมทดสอบ078
 Service Code: 14 Service Name: รายการชำระค้ำสินค้าและบริการ (Pur
 Effective Date: 28/03/2562 Transaction Type Change Service

Bank	Account No	Title	Name
บมจ.ธนาคารกรุงไทย	0310677998		สมชาย ใจดี

Clear Amount

Total 1 Items
 100.00 Baht

ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้
 หากตรวจสอบรายการไม่ถูกต้อง
 ให้แก้ไขข้อมูลที่ Excel แล้ว Import File
 ใหม่ทั้งหมด

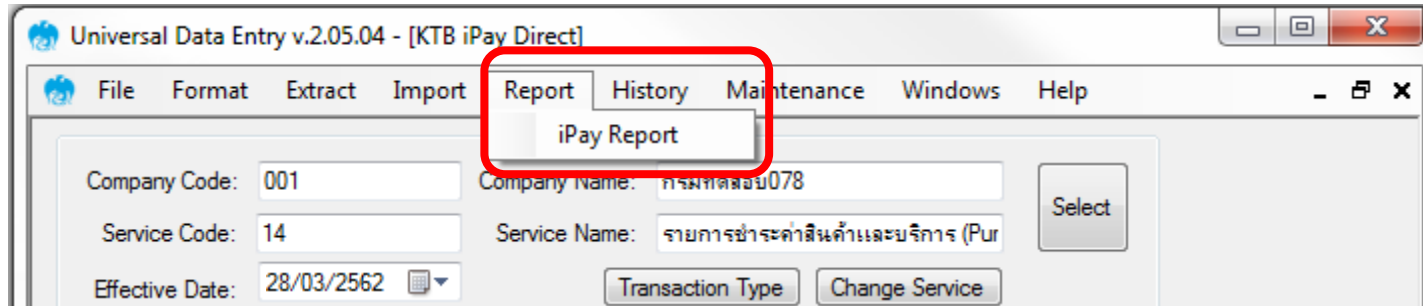
แสดงรายการจ่ายเงิน

แสดงจำนวนรายการและ
 จำนวนเงินรวม

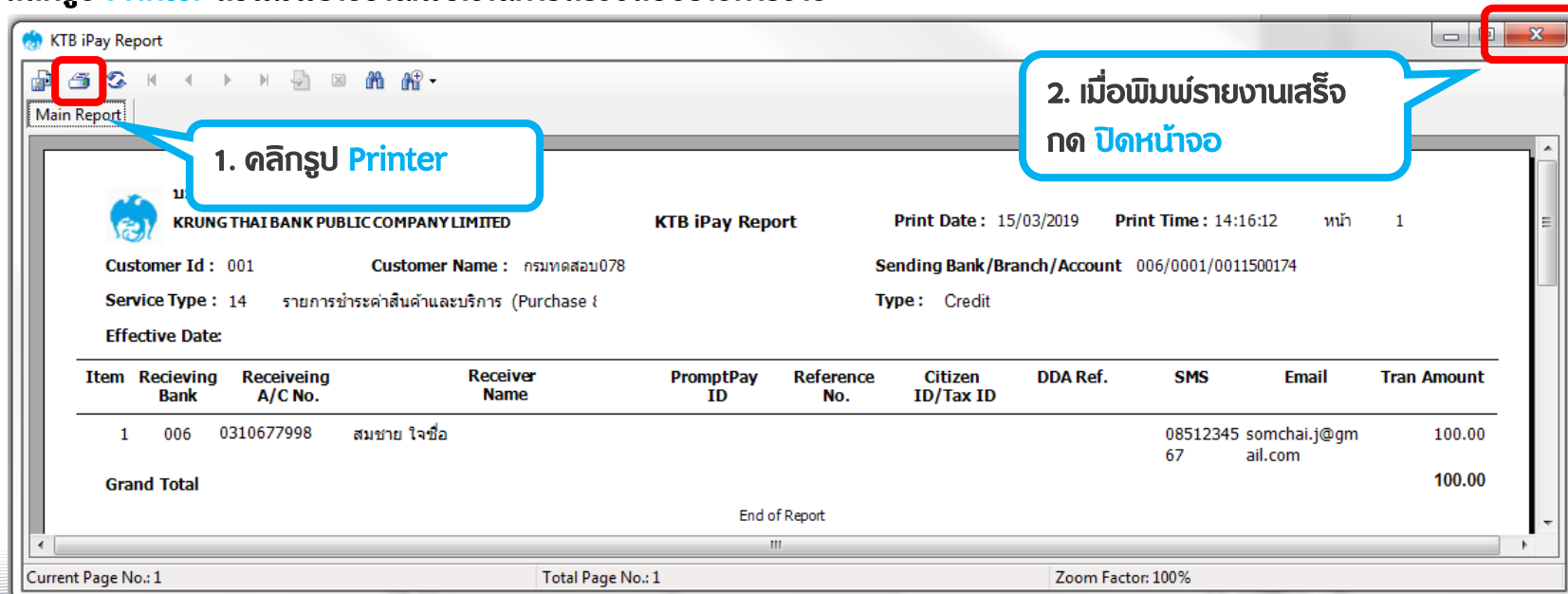
2.1 การโอนเงินเดือน การโอนค้ำสินค้าและบริการ (กรณีโอนไปยังเลขที่บัญชี)

การแปลงไฟล์

8. คลิกเลือก **Report > iPay Report**



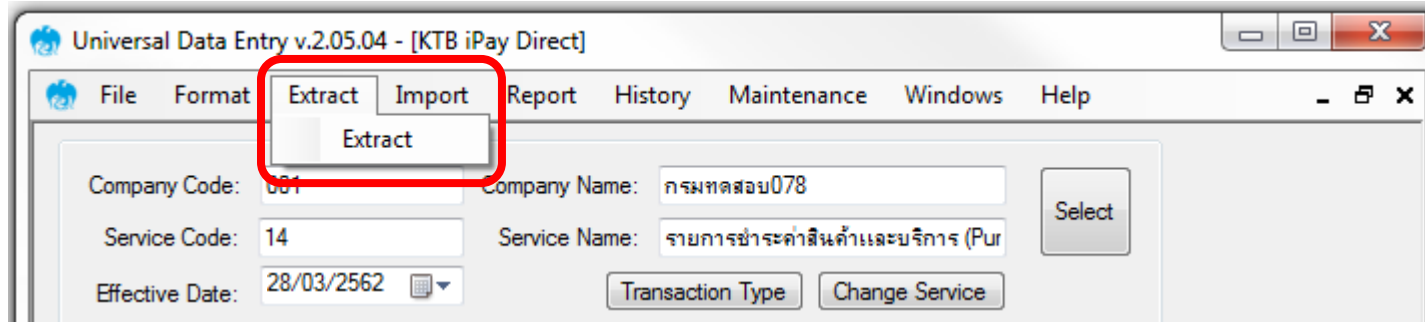
9. คลิกปุ่ม **Printer** สั่งพิมพ์รายงานเพื่อใช้ในการตรวจสอบรายการจ่าย



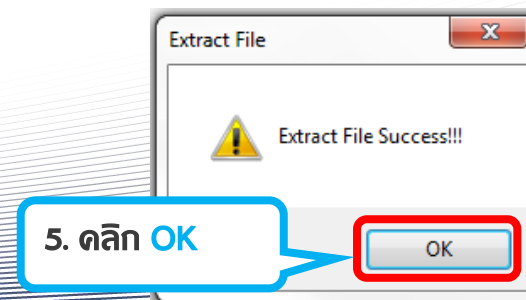
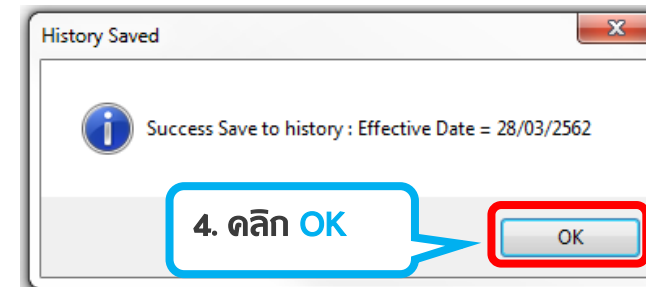
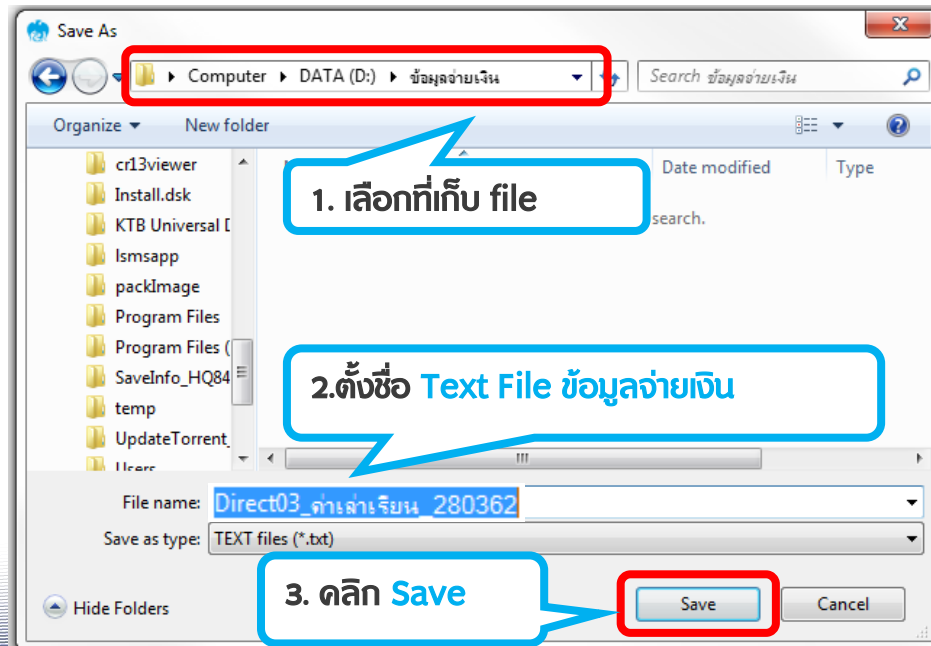
2.1 การโอนเงินเดือน การโอนค้ำสินค้าและบริการ (กรณีโอนไปยังเลขที่บัญชี)

การแปลงไฟล์

10. คลิกเลือก **Extract > Extract**



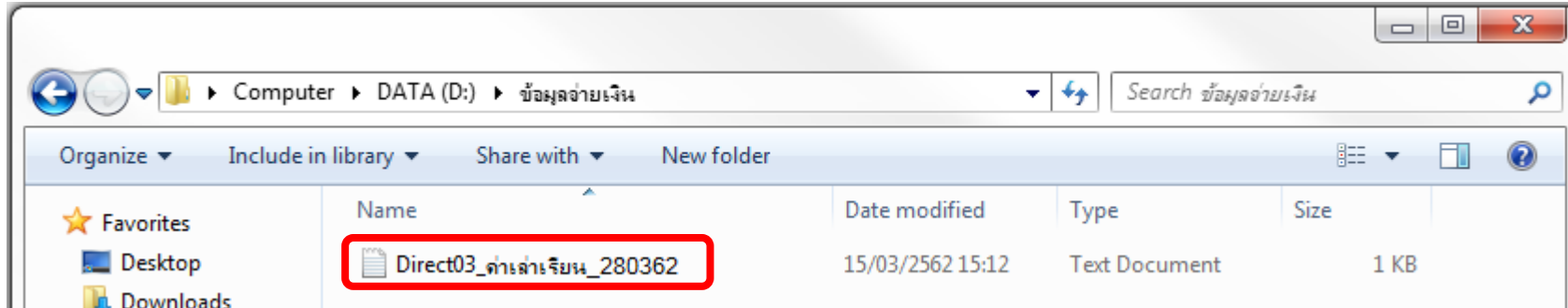
11. เลือกที่เก็บและตั้งชื่อ **Text File** ข้อมูลจ่ายเงิน คลิก **Save** เพื่อสร้าง Text File



2.1 การโอนเงินเดือน การโอนค้ำสินค้าและบริการ (กรณีโอนไปยังเลขที่บัญชี)

การแปลงไฟล์

Text File ข้อมูลจ่ายเงิน เพื่อจะใช้ upload ใน Krungthai Corporate Online



รายงานข้อมูลการจ่ายเงิน เพื่อแนบเอกสารตั้งเบิกตั้งจ่าย
และใช้ตรวจสอบข้อมูลในหน้าจอ Krungthai Corporate Online



บมจ. ธนาคารกรุงไทย

KRUNG THAI BANK PUBLIC COMPANY LIMITED

KTb iPay Report

Print Date : 15/03/2019

Print Time : 14:16:12

หน้า 1

Customer Id : 001

Customer Name : กรมทดสอบ078

Sending Bank/Branch/Account 006/0001/0011500174

Type : Credit

Service Type : 14

รายการชำระค่าสินค้าและบริการ (Purchase {

Effective Date:

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

End of Report



2. การเตรียมข้อมูลด้วย Excel Template และการแปลงไฟล์

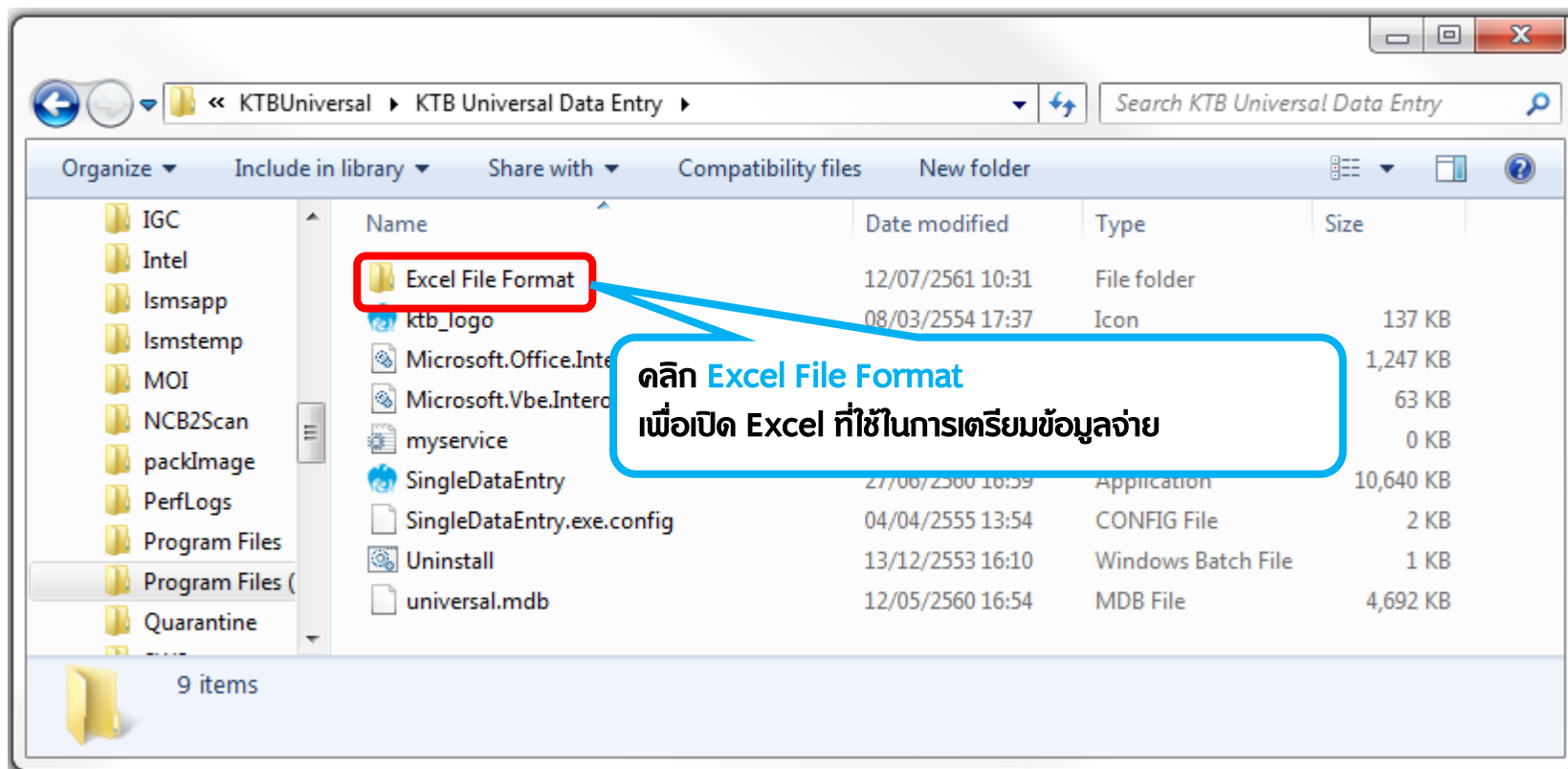
- 2.1 การโอนเงินเดือน การโอนค่าสินค้าและบริการ (กรณีโอนไปยังเลขที่บัญชี)
- 2.2 การโอนค่าสินค้าและบริการ (กรณีโอนไปยังเลขที่พร้อมเพย์)
- 2.3 การโอนเงินเบี้ยยังชีพ (กรณีโอนไปยังเลขที่บัญชี)



2.2 การโอนคําสินค้าและบริการ (กรณีโอนไปยังเลขที่พร้อมเพย์)

การเตรียมข้อมูลจ่ายเงินด้วย Excel Template

Excel File ที่ใช้ในการเตรียมข้อมูลการจ่ายเงินเก็บไว้ที่ [C:\Program Files\(X86\)\KTB\KTB Universal Data Entry\Excel File Format](C:\Program Files(X86)\KTB\KTB Universal Data Entry\Excel File Format)

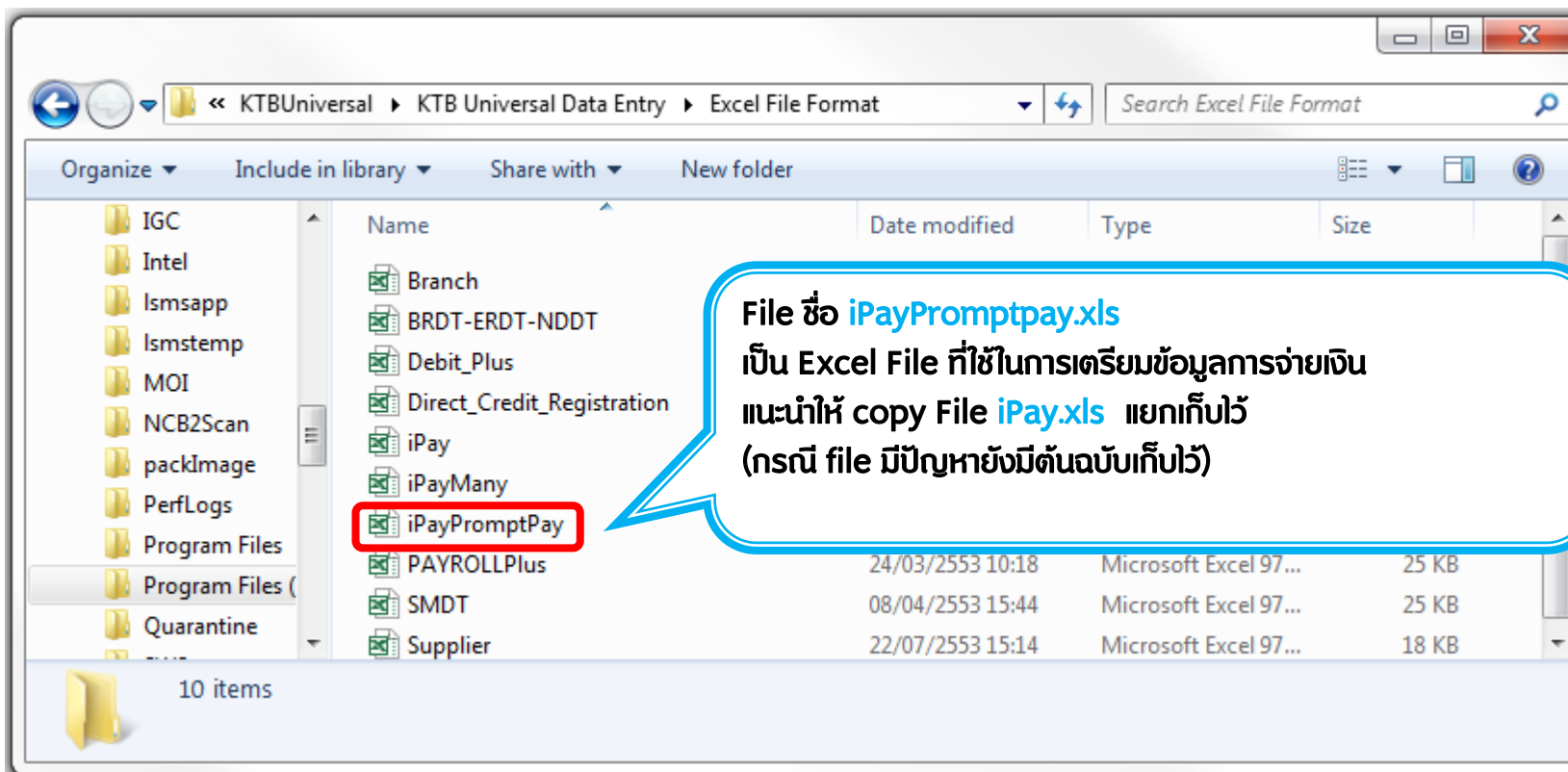


2.2 การโอนคําสินค้าและบริการ (กรณีโอนไปยังเลขที่พร้อมเพย์)

การเตรียมข้อมูลจ่ายเงินด้วย Excel Template

Excel File ที่ใช้ในการเตรียมข้อมูลการจ่ายเงินเก็บไว้ที่

C:\Program Files(X86)\KTB\KTB Universal Data Entry\Excel File Format



2.2 การโอนคําสินค้าและบริการ (กรณีโอนไปยังเลขที่พร้อมเพย์)

การเตรียมข้อมูลจํายเงินด้วย Excel Template

1	1	2	3	4
	Receiving Bank Code	Receiving A/C No.	Receiver Name	Transfer Amount
2				
3	111	1111111111	จุฬาลักษณ์ มี มั่งมี	2501.05
4	111	1111111111	ขนิดา ใจงาม	2501.06
5	111	1111111111	กิตติ	2501.07
6				
7				

J	K
10	11
PromptPay Type	PromptPay ID
I	1104969317345
I	1103470265841
M	0000000000

การทำข้อมูลบัญชีผู้รับปลายทาง

เพิ่มข้อมูลในหัวข้อที่มีสีแดง

1. Receiving Bank code : ใส่เลข 1 (3 ตัว)
2. Receiving A/C No : ใส่เลข 1 (10 ตัว)
3. Receiver Name : ชื่อบัญชีผู้รับเงิน
4. Transfer Amount : จำนวนเงินที่โอนจําย
(ช่องข้อมูลไหนที่ไม่ได้ใส่ให้ลบตัวอักษรออก)
5. PromptPay Type :
 - I = โอนโดยใช้เลขที่บัตรประชาชน
 - M = โอนโดยใช้เบอร์โทรศัพท์มือถือ
6. PromptPay ID : ใส่เลขที่บัตรประชาชน หรือ เบอร์โทรศัพท์มือถือ

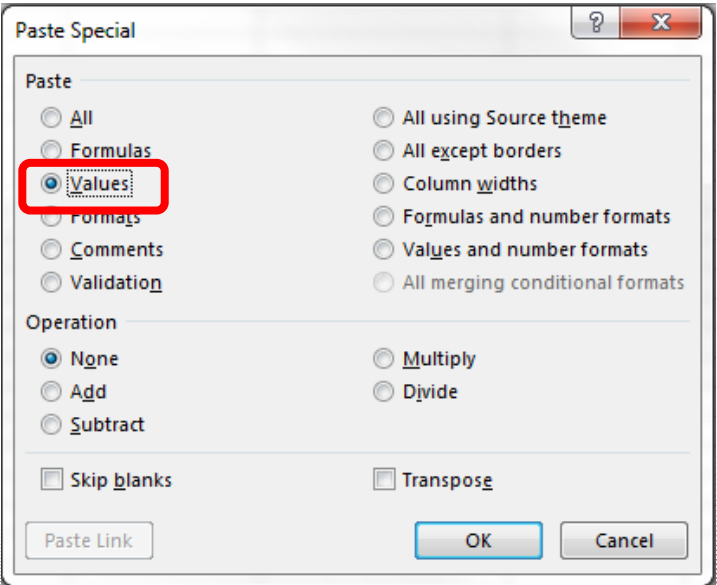
หมายเหตุ

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

2.2 การโอนคําสินค้าและบริการ (กรณีโอนไปยังเลขที่พร้อมเพย์)

การเตรียมข้อมูลจ่ายเงินด้วย Excel Template

1	2	3	
Receiving Bank Code	Receiving A/C No.	Receiver Name	Transfer Amount
006	0000000000	XXXXXX	
006	0000000000	XXXXXX	
006	0000000000	XXXXXX	
006	0000000000	XXXXXX	
006	0000000000	XXXXXX	
006	0000000000	XXXXXX	



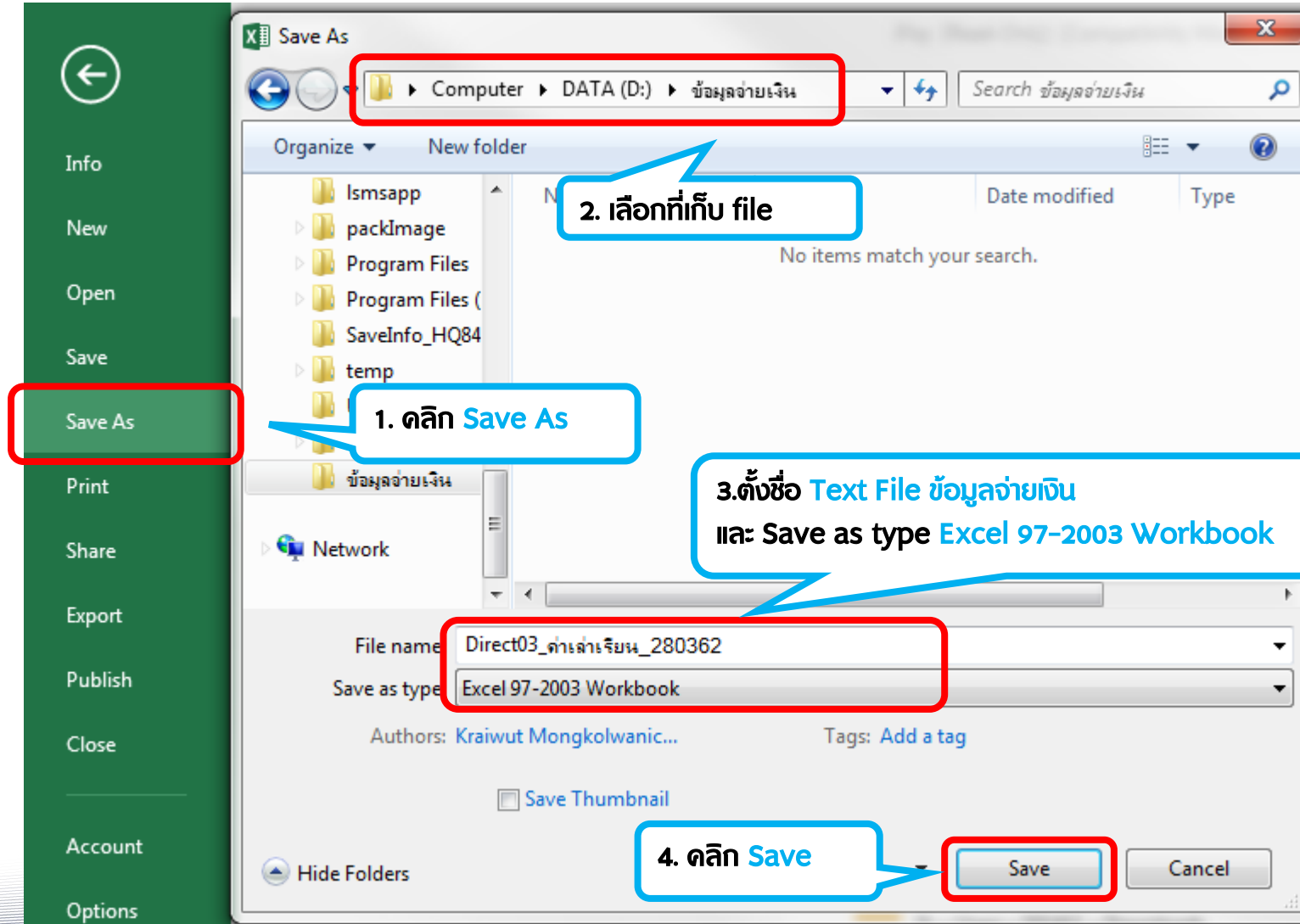
หมายเหตุ
กรณี Copy ข้อมูลตัวอักษรจากที่อื่น
*** ให้ใช้เมนู **Paste Special**
เลือกคำสั่ง **Values** แล้วคลิก OK
(เพื่อป้องกันมิให้ค่าของชุดตัวอักษรเปลี่ยน)

*** เฉพาะกรณีโอนไปบัญชี **ธกส.** (รหัสธนาคาร**034**)
ให้เติมเลขศูนย์ข้างหน้าเลขที่บัญชีจนครบ 16 หลัก
ตัวอย่าง
บัญชี ธกส. เลขที่บัญชี **1234567890**
ให้กรอกเป็น **0000001234567890**



2.2 การโอนคำสั่งและบริการ (กรณีโอนไปยังเลขที่พร้อมเพย์)

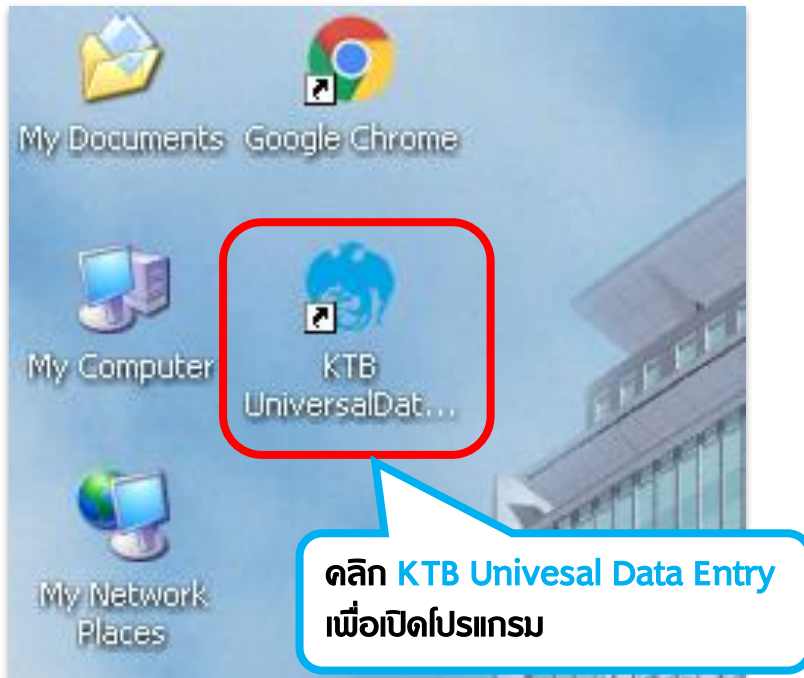
การเตรียมข้อมูลจ่ายเงินด้วย Excel Template



2.2 การโอนดำสินค้าและบริการ (กรณีโอนไปยังเลขที่พร้อมแพทย์)

การแปลงไฟล์

1. คลิกเลือก **Logo นกสีฟ้า** เพื่อเปิดโปรแกรม



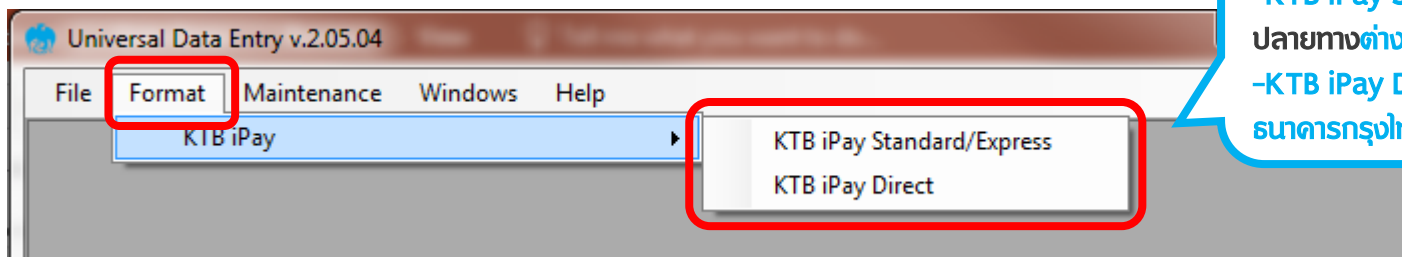
2. กรอกข้อมูลเพื่อ login



2.2 การโอนค้ำสินค้าและบริการ (กรณีโอนไปยังเลขที่พร้อมเพย์)

การแปลงไฟล์

3. คลิกเลือก Format



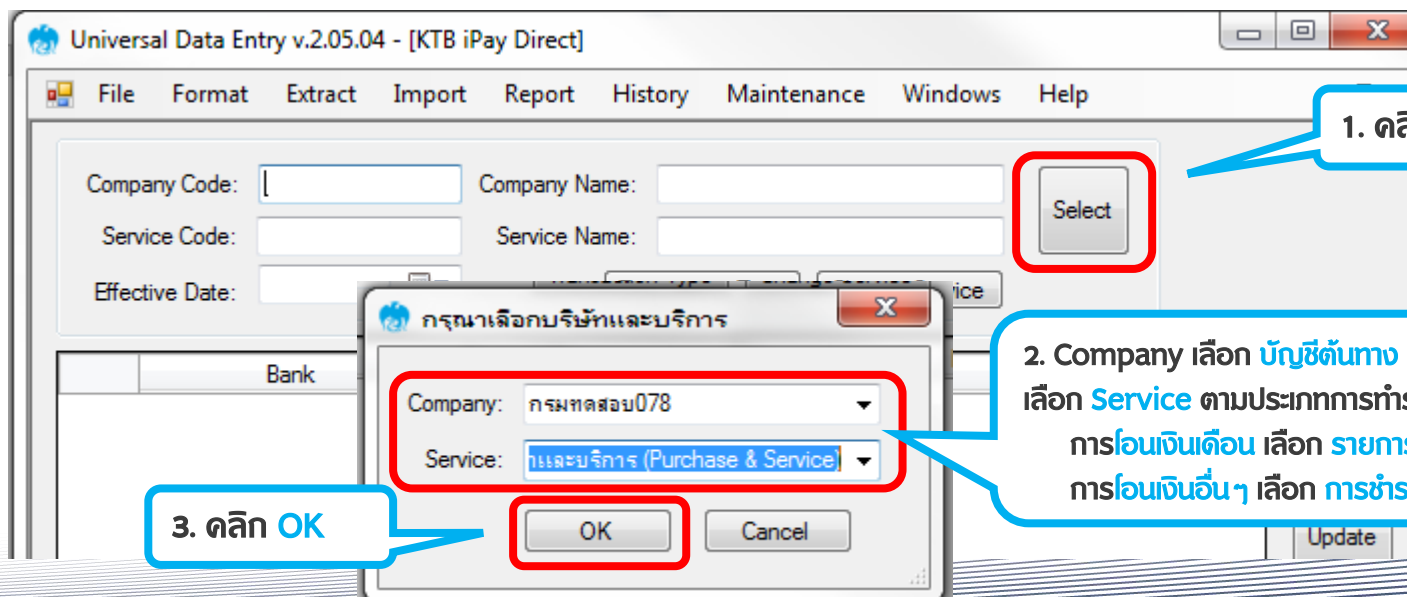
คลิก Format >

-KTB iPay Standard กรณีโอนไปบัญชี

ปลายทางต่างธนาคาร

-KTB iPay Direct กรณีโอนไปบัญชีปลายทาง
ธนาคารกรุงไทย

4. คลิกเลือก Select เลือก Company และ Service



1. คลิก Select

2. Company เลือก บัญชีต้นทาง

เลือก Service ตามประเภทการทำรายการ

การโอนเงินเดือน เลือก รายการเข้าบัญชีเงินเดือน

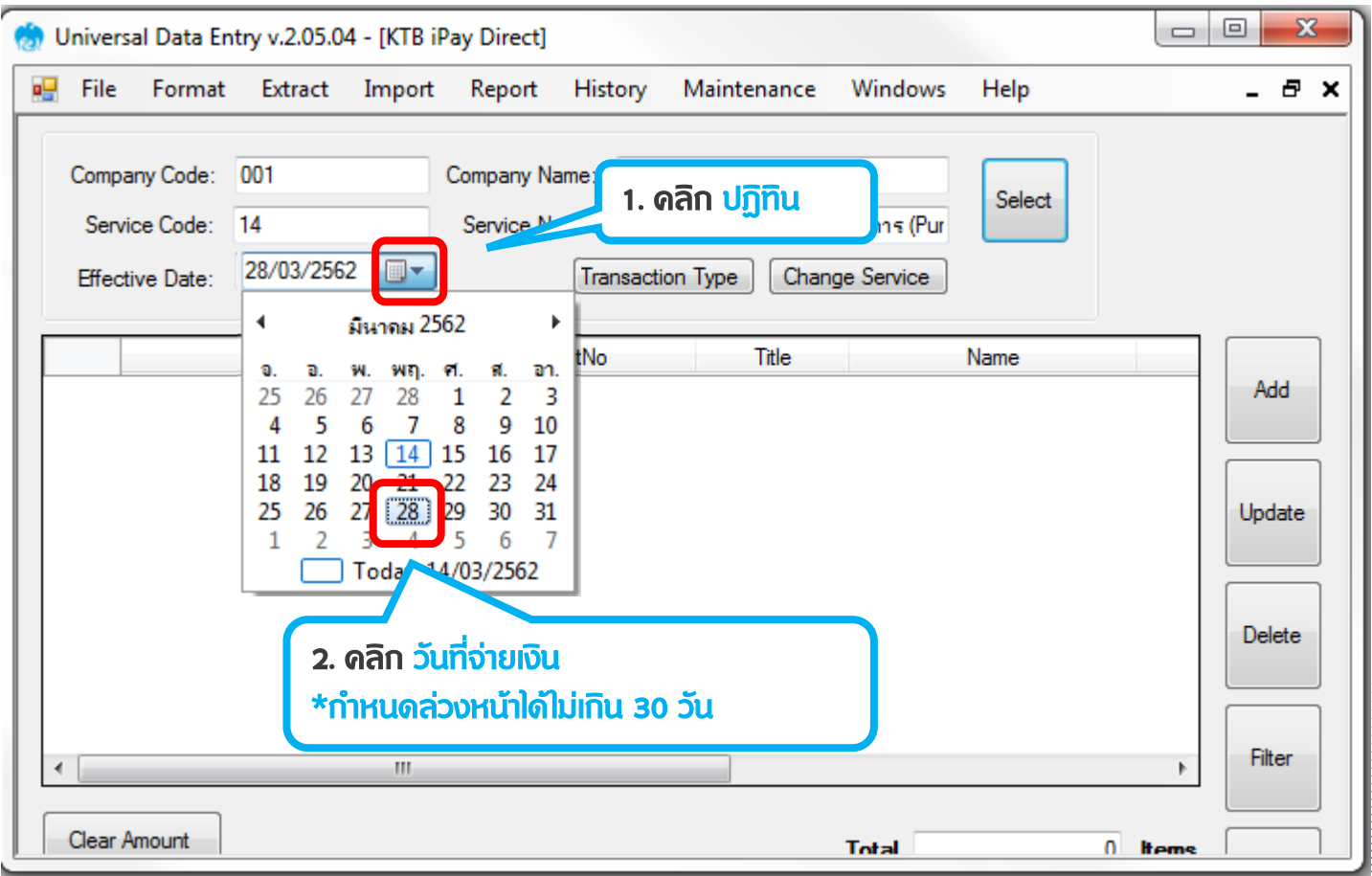
การโอนเงินอื่น ๆ เลือก การชำระค้ำสินค้าและบริการ (ยกเว้นการโอนเบี้ยยังชีพ)

3. คลิก OK

2.2 การโอนค้ำสินค้าและบริการ (กรณีโอนไปยังเลขที่พร้อมเพย์)

การแปลงไฟล์

5. คลิกเลือกวันที่จ่ายเงิน Effective Date



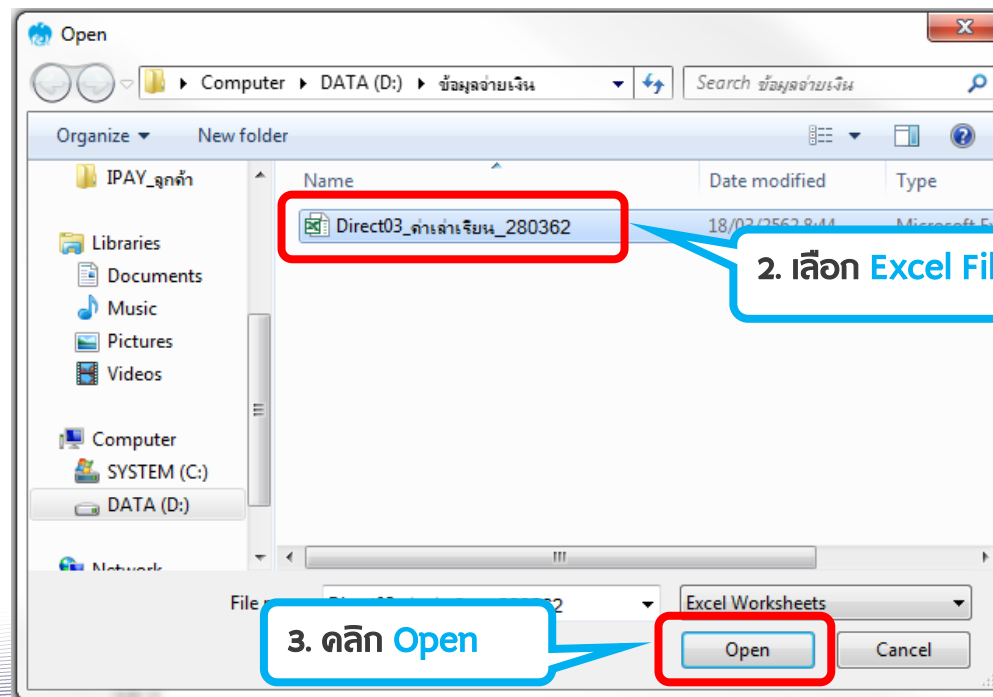
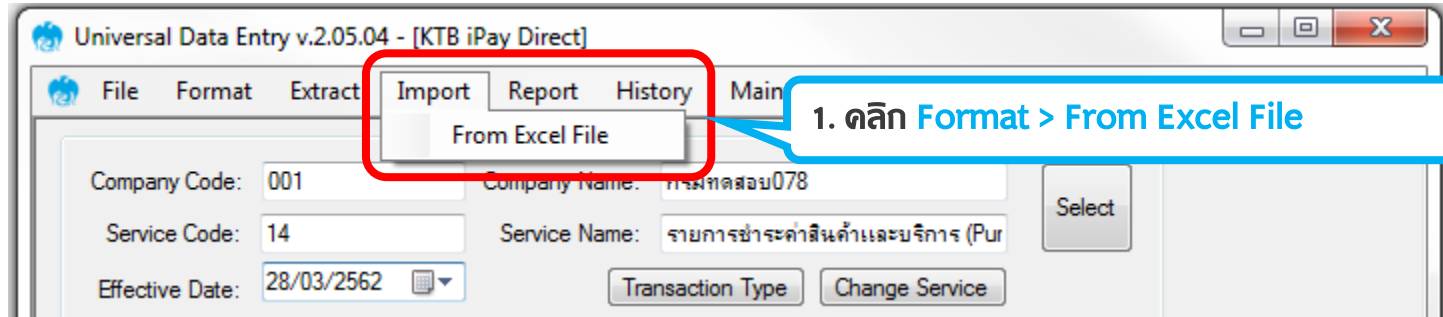
The screenshot shows the 'Universal Data Entry v.2.05.04 - [KTB iPay Direct]' application window. The 'Effective Date' field is set to '28/03/2562'. A calendar pop-up is displayed, showing the month of March 2562. The date '28' is highlighted with a red box. A blue callout box points to the calendar icon with the text '1. คลิก ปฏิทิน' (Click Calendar). Another blue callout box points to the highlighted date '28' with the text '2. คลิก วันที่จ่ายเงิน' (Click Payment Date) and '*กำหนดล่วงหน้าได้ไม่เกิน 30 วัน' (*Can be scheduled up to 30 days in advance).



2.2 การโอนคําสินค้าและบริการ (กรณีโอนไปยังเลขที่พร้อมเพย์)

การแปลงไฟล์

6. คลิกเลือก **Import > From Excel File** และเลือก **Excel File** ที่เตรียมข้อมูลง่าย



2.2 การโอนคําสินค้าและบริการ (กรณีโอนไปยังเลขที่พร้อมเพย์)

การแปลงไฟล์

7. ตรวจสอบข้อมูลรายการจ่ายเงิน

KTB iPay Direct

Company Code: 001 Company Name: กรมทดสอบ078
 Service Code: 14 Service Name: รายการชำระคําสินค้าและบริการ (Pur
 Effective Date: 28/03/2562 Transaction Type Change Service

Bank	Account No	Title	Name
บมจ.ธนาคารกรุงไทย	0310677998		สมชาย ใจดี

Clear Amount

Total 1 Items
 100.00 Baht

Buttons: Add, Update, Delete, Filter, Sort, Close, Save

ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้
 หากตรวจสอบรายการไม่ถูกต้อง
 ให้แก้ไขข้อมูลที่ Excel แล้ว Import File
 ใหม่ทั้งหมด

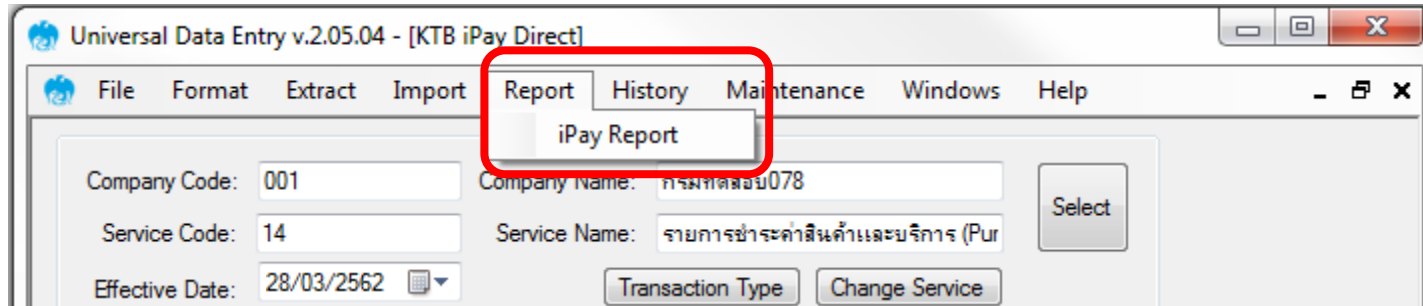
แสดงรายการจ่ายเงิน

แสดงจำนวนรายการและ
 จำนวนเงินรวม

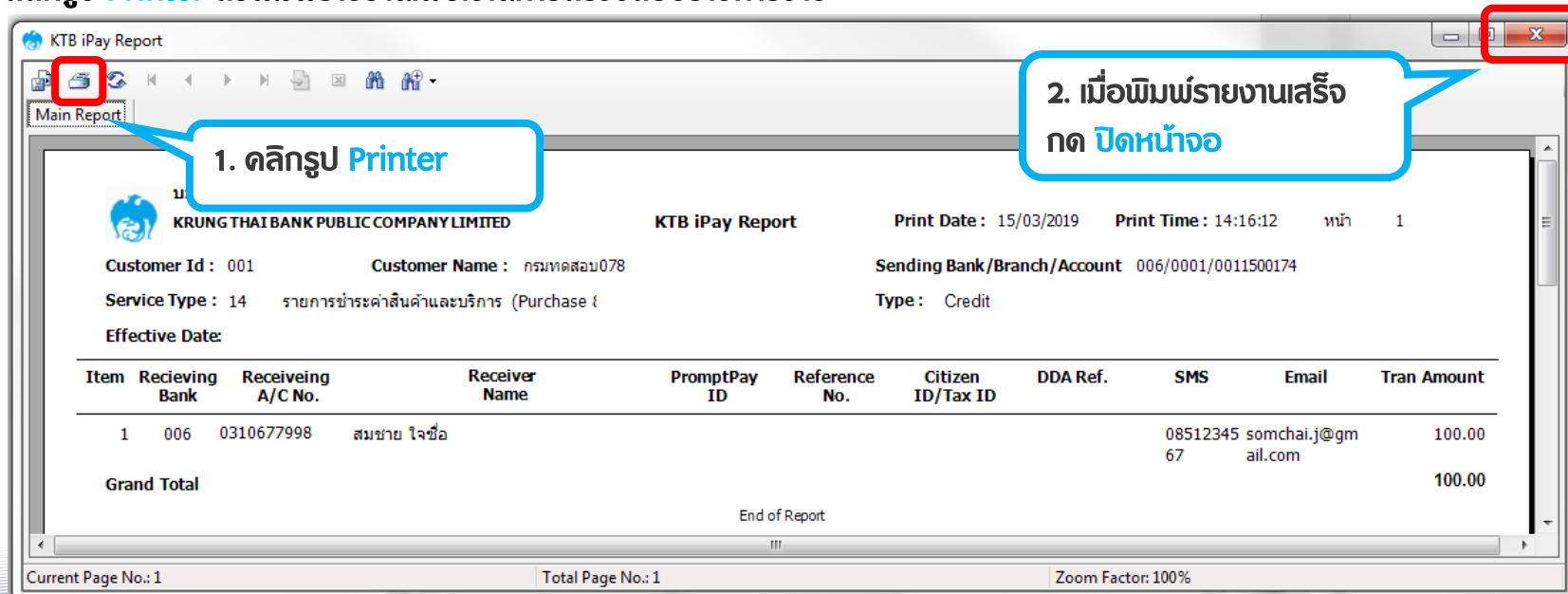
2.2 การโอนคําสินค้าและบริการ (กรณีโอนไปยังเลขที่พร้อมเพย์)

การแปลงไฟล์

8. คลิกเลือก **Report > iPay Report**



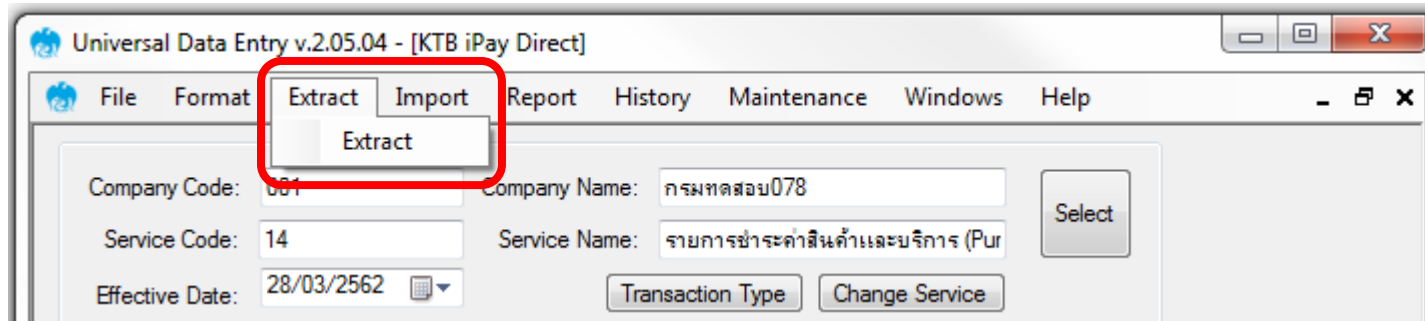
9. คลิกปุ่ม **Printer** สั่งพิมพ์รายงานเพื่อใช้ในการตรวจสอบรายการจ่าย



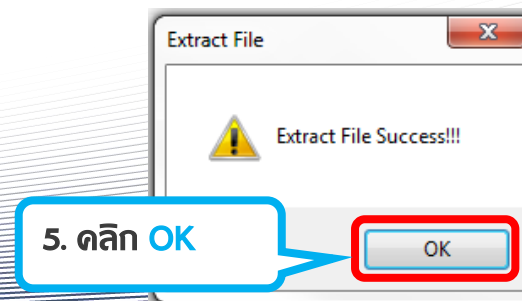
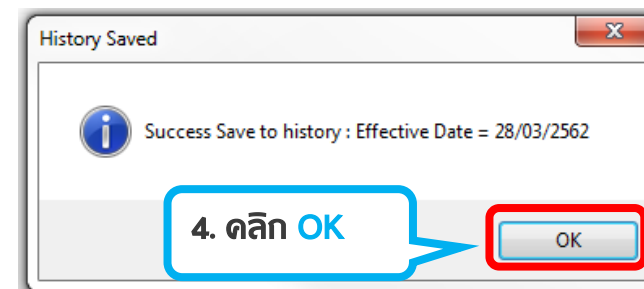
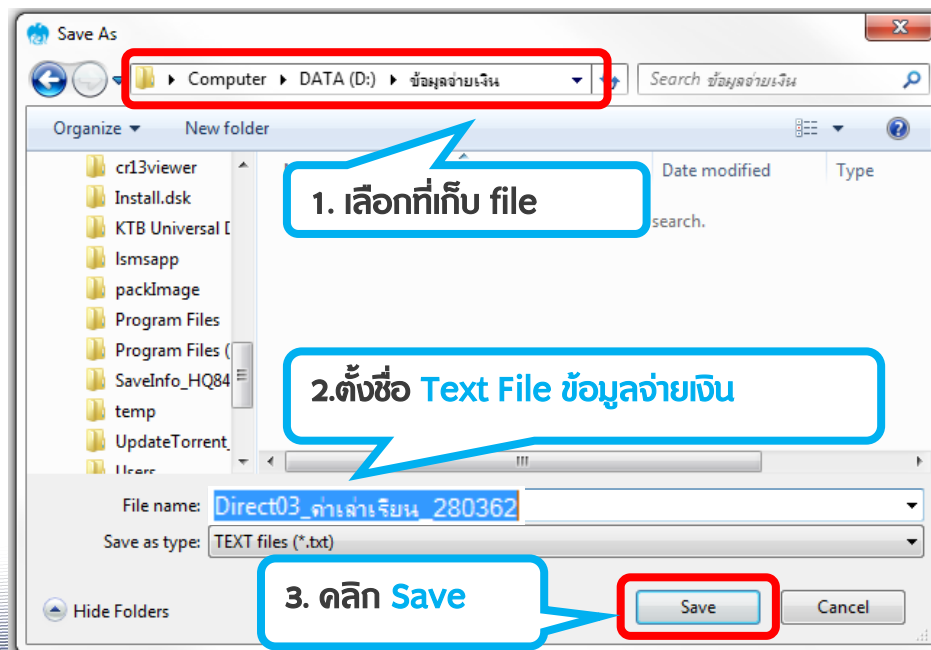
2.2 การโอนค้ำสินค้าและบริการ (กรณีโอนไปยังเลขที่พร้อมเพย์)

การแปลงไฟล์

10. คลิกเลือก **Extract > Extract**



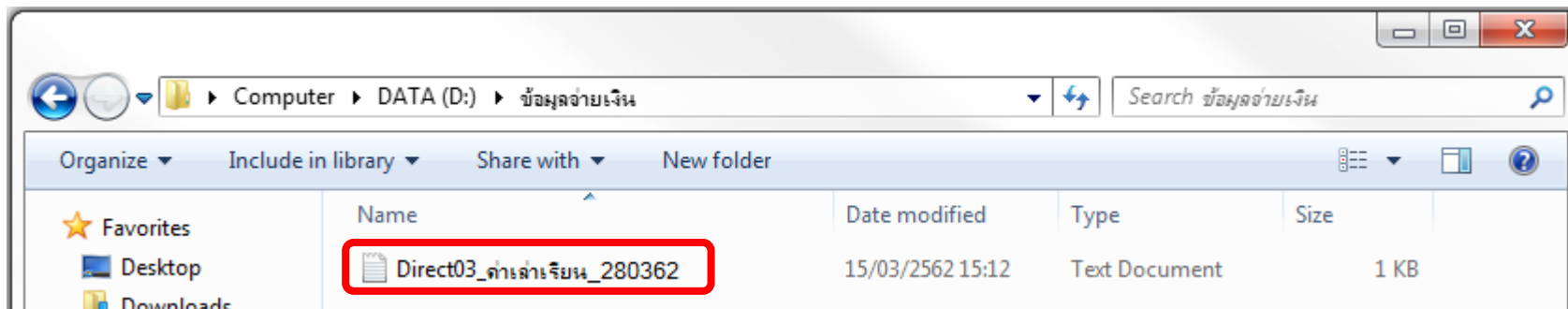
11. เลือกที่เก็บและตั้งชื่อ **Text File** ข้อมูลจ่ายเงิน คลิก **Save** เพื่อสร้าง Text File



2.2 การโอนคําสินค้าและบริการ (กรณีโอนไปยังเลขที่พร้อมเพย์)

การแปลงไฟล์

Text File ข้อมูลจ่ายเงิน เพื่อจะใช้ upload ใน Krungthai Corporate Online



รายงานข้อมูลการจ่ายเงิน เพื่อแนบเอกสารตั้งเบิกตั้งจ่าย
และใช้ตรวจสอบข้อมูลในหน้าจอ Krungthai Corporate Online



บมจ. ธนาคารกรุงไทย

KRUNG THAI BANK PUBLIC COMPANY LIMITED

KTB iPay Report

Print Date : 15/03/2019

Print Time : 14:16:12

หน้า 1

Customer Id : 001

Customer Name : กรมทดสอบ078

Sending Bank/Branch/Account 006/0001/0011500174

Type : Credit

Service Type : 14

รายการชำระคําสินค้าและบริการ (Purchase {

Effective Date:

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

End of Report

2. การเตรียมข้อมูลด้วย Excel Template และการแปลงไฟล์

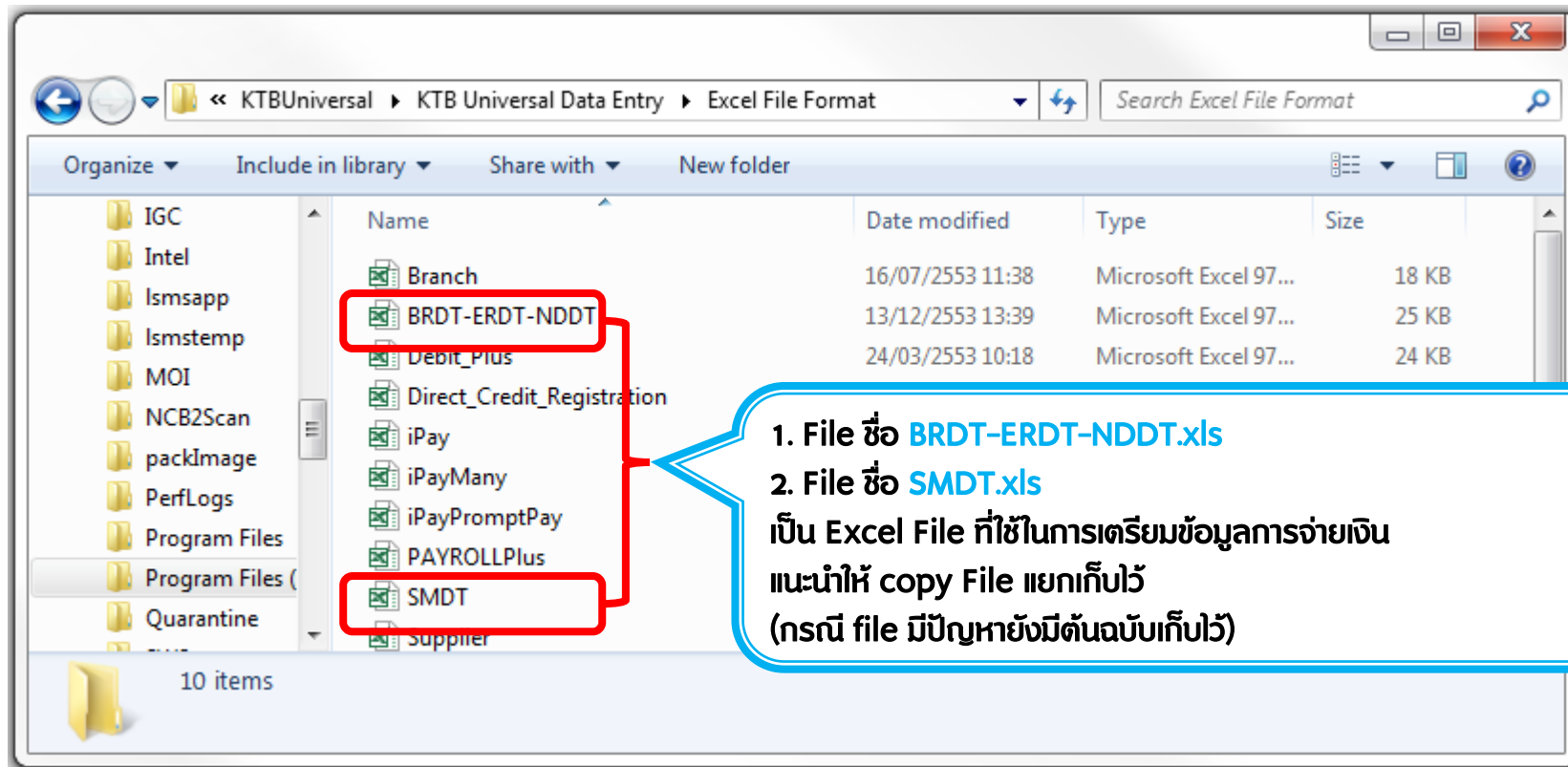
- 2.1 การโอนเงินเดือน การโอนค่าสินค้าและบริการ (กรณีโอนไปยังเลขที่บัญชี)
- 2.2 การโอนค่าสินค้าและบริการ (กรณีโอนไปยังเลขที่พร้อมเพย์)
- 2.3 การโอนเงินเบี้ยยังชีพ (กรณีโอนไปยังเลขที่บัญชี)



2.3 การโอนเงินเบิยยังชีพ (กรณีโอนไปยังเลขที่บัญชี)

การเตรียมข้อมูลจ่ายเงินด้วย Excel Template

Excel File ที่ใช้ในการเตรียมข้อมูลการจ่ายเงินเก็บไว้ที่ [C:\Program Files\(X86\)\KTB\KTB Universal Data Entry\Excel File Format](C:\Program Files(X86)\KTB\KTB Universal Data Entry\Excel File Format)



2.3 การโอนเงินเบี้ยยังชีพ (กรณีโอนไปยังเลขที่บัญชี)

การเตรียมข้อมูลจ่ายเงินยังชีพ [ธนาคารกรุงไทย](#) ใช้ File BRDT-ERDT-NDDT.xls

1	2	3
ACCOUNT NO.	ACCOUNT NAME	AMOUNT Baht
0006000123	นายทดสอบ	100.00
0006000124	นายกรุงไทย	200.00

การทำข้อมูลบัญชีผู้รับปลายทาง

เพิ่มข้อมูลในหัวข้อที่มีสีแดง

1. Account No : เลขที่บัญชีผู้รับเงิน
2. Account Name : ชื่อบัญชีผู้รับเงิน
3. Amount Bath : จำนวนเงินที่โอนจ่าย
(ช่องข้อมูลไหนที่ไม่ได้ใส่ให้ลบตัวอักษรออก)

หมายเหตุ

*ทุกช่องจะต้องอยู่ในรูปแบบของ Text (ข้อความ) ยกเว้น
ช่อง Transfer Amount ที่อยู่ในรูปแบบของ Number
(ตัวเลข) ทศนิยม 2 ตำแหน่ง



2.3 การโอนเงินไปยังชีพ (กรณีโอนไปยังเลขที่บัญชี)

การเตรียมข้อมูลจ่ายเงินยังชีพ ต่างธนาคาร ใช้ File SMDT.xls

1	2	3	4
Receiving Bank Code	Receiving A/C No.	Receiver Name	AMOUNT
002	1234567890	นายกรุงเทพ	500.00
004	0123456789	นายกลีกร	500.00

การทำข้อมูลบัญชีผู้รับปลายทาง

เพิ่มข้อมูลในหัวข้อที่มีสีแดง

1. Receiving Bank Code : รหัสธนาคารปลายทาง
2. Account No : เลขที่บัญชีผู้รับเงิน
3. Account Name : ชื่อบัญชีผู้รับเงิน
4. Amount Bath : จำนวนเงินที่โอนจ่าย*
(ช่องข้อมูลไหนที่ไม่ได้ใส่ให้ลบตัวอักษรออก)

* จำนวนเงินที่สามารถระบุได้

500 , 1000 , 1500

600 , 1200 , 1800

700 , 1400 , 2100

800 , 1600 , 2400

1000 , 2000 , 3000

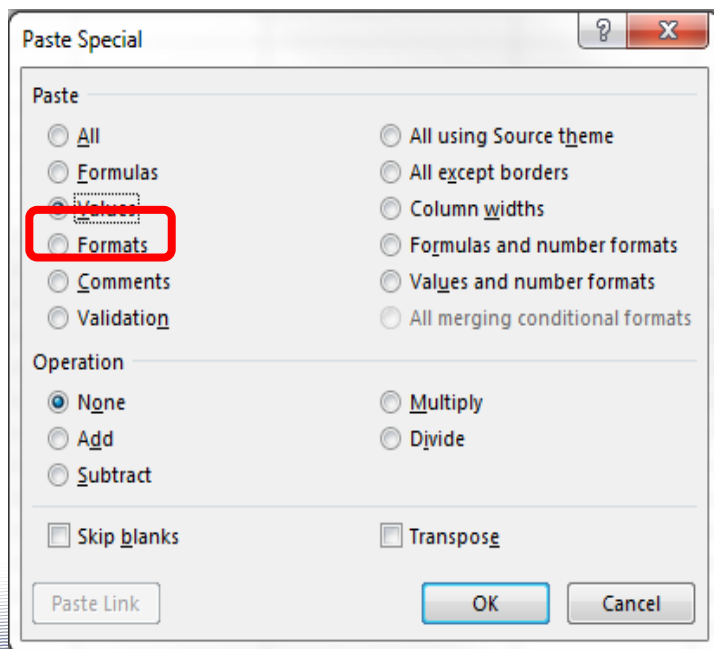
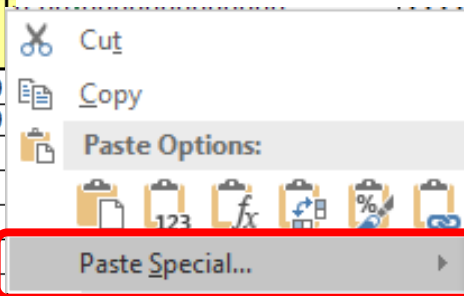
หมายเหตุ

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

2.3 การโอนเงินเบี่ยงชีพ (กรณีโอนไปยังเลขที่บัญชี)

การเตรียมข้อมูลจ่ายเงินด้วย Excel Template

1	2	3
ACCOUNT NO.	ACCOUNT NAME	AMOUNT Baht
0006000123	นายทดสอบ	100.00
0006000124	นายกรงไทย	200.00



หมายเหตุ

กรณี Copy ข้อมูลตัวอักษรจากที่อื่น

*** ให้ใช้เมนู **Paste Special**

เลือกคำสั่ง **Values** แล้วคลิก OK

(เพื่อป้องกันมิให้ค่าของชุดตัวอักษรเปลี่ยน)

*** เฉพาะกรณีโอนไปบัญชี **รทส.** (รหัสธนาคาร**034**)

ให้เติมเลขรหัสสาขา 4 หลัก หรือกรณีไม่ทราบให้ใส่ศูนย์ข้างหน้าเลขที่บัญชีจนครบ 16 หลัก

ตัวอย่าง

บัญชี รทส. เลขที่บัญชี **123456789012**

ให้กรอกเป็น **0000123456789012**

2.3 การโอนเงินไปยังชีพ (กรณีโอนไปยังเลขที่บัญชี)

รหัสธนาคาร (Receiving Bank Code)

รหัส	ชื่อธนาคาร
002	ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) BANGKOK BANK PUBLIC COMPANY LIMITED (BBL)
004	ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) KASIKORNBANK PUBLIC COMPANY LIMITED (KBANK)
006	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) KRUNG THAI BANK PUBLIC COMPANY LIMITED (KTB)
008	ธนาคารเจฟฟิเมอร์แกน เชส สาขากรุงเทพฯ JPMORGAN CHASE BANK, BANGKOK BRANCH (JPMC)
011	ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) TMB BANK PUBLIC COMPANY LIMITED (TMB)
014	ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) SIAM COMMERCIAL BANK PUBLIC COMPANY LIMITED (SCB)
017	ธนาคารซิตีแบงก์ CITIBANK, N.A. (CITI) , BANGKOK BRANCH
018	ธนาคารซุมิตโม มิตรซุย แบงกิ้ง คอร์ปอเรชั่น SUMITOMO MITSUI BANKING CORPORATION (SMBC)
020	ธนาคารสแตนดาร์ดชาร์เตอร์ด (ไทย) จำกัด (มหาชน) STANDARD CHARTERED BANK (THAI) PUBLIC COMPANY LIMITED (SCBT)
022	ธนาคาร ซีไอเอ็มบี ไทย จำกัด (มหาชน) CIMB THAI BANK PUBLIC COMPANY LIMITED (CIMBT)
024	ธนาคารยูโอบี จำกัด (มหาชน) UNITED OVERSEAS BANK (THAI) PUBLIC COMPANY LIMITED (UOBT)
025	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) BANK OF AYUDHYA PUBLIC COMPANY LIMITED (BAY)
026	ธนาคาร เมกะ สากลพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) MEGA INTERNATIONAL COMMERCIAL BANK PUBLIC COMPANY LIMITED (MEGA ICBC)
027	ธนาคารแห่งอเมริกา เนชั่นแนล แอสโซซิเอชัน BANK OF AMERICA NATIONAL ASSOCIATION (AMERICA)
030	ธนาคารออมสิน GOVERNMENT SAVINGS BANK (GSB)
031	ธนาคารฮ่องกงและเซี่ยงไฮ้แบงกิ้งคอร์ปอเรชั่น จำกัด THE HONGKONG AND SHANGHAI BANKING CORPORATION LIMITED (HSBC)

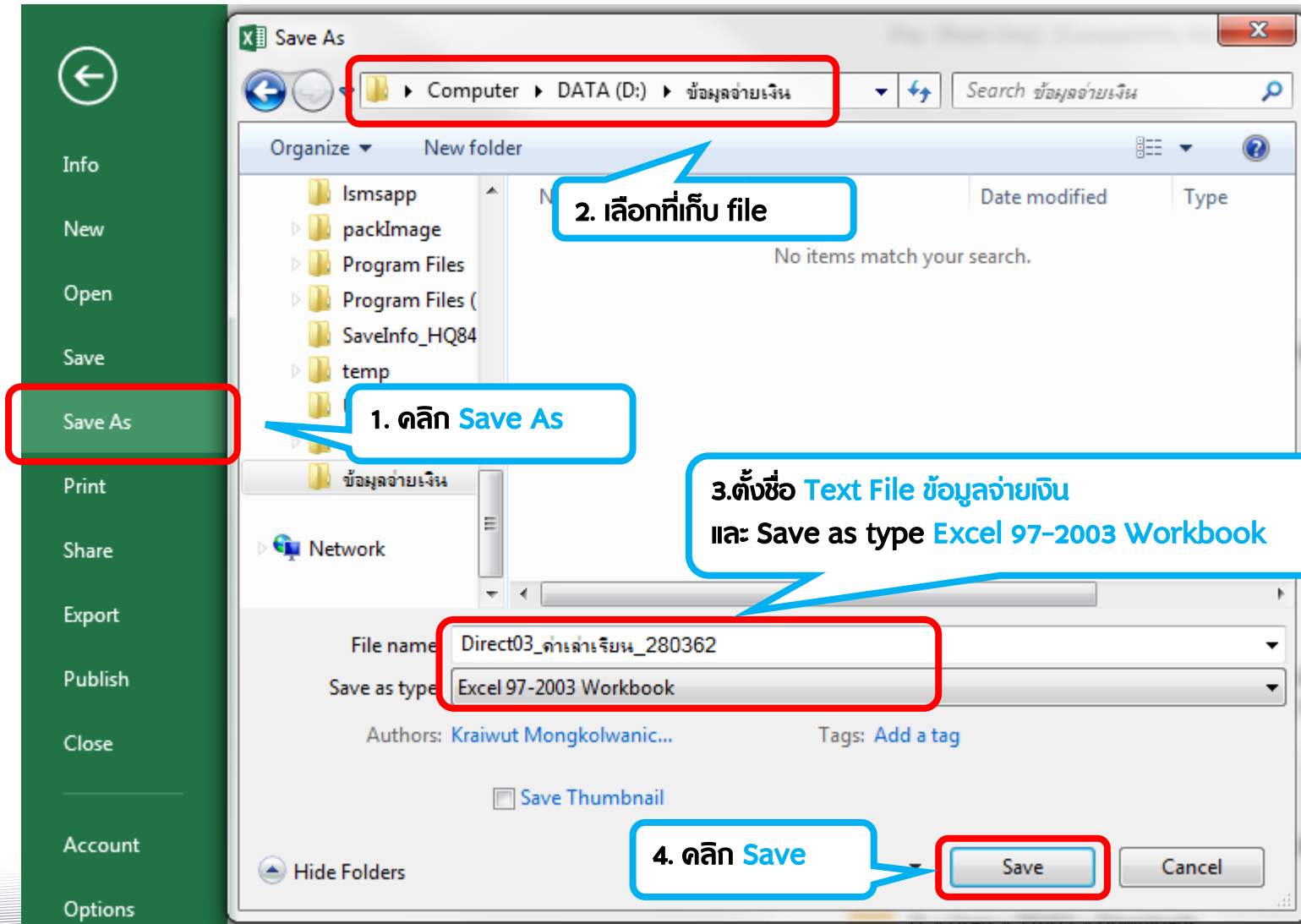
2.3 การโอนเงินไปยังชีพ (กรณีโอนไปยังเลขที่บัญชี)

รหัสธนาคาร (Receiving Bank Code)

รหัส	ชื่อธนาคาร
032	ธนาคารดอยช์แบงก์ DEUTSCHE BANK AKTIENGESELLSCHAFT (DB)
033	ธนาคารอาคารสงเคราะห์ GOVERNMENT HOUSING BANK (GHB)
034	ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร * (กรณีคีย์ใน Excel ต้องใส่ 0 หน้าเลขที่บัญชีให้ครบ 16 หลักเสมอ) BANK FOR AGRICULTURE AND AGRICULTURAL COOPERATIVES (BAAC)
039	ธนาคารมิซูโฮ จำกัด สาขากรุงเทพฯ Mizuho Bank Bangkok Branch (MHBC)
045	ธนาคารบีเอ็นพี พารีบาส จำกัด สาขากรุงเทพฯ BNP PARIBAS, BANGKOK BRANCH (BNPP)
052	ธนาคารแห่งประเทศจีน จำกัด สาขากรุงเทพฯ Bank of China Limited, Bangkok Branch(BOC)
065	ธนาคารธนชาต จำกัด (มหาชน) *(โอนได้ถึงสิ้นปี 2564) THANACHART BANK PUBLIC COMPANY LIMITED (TBANK)
066	ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย ISLAMIC BANK OF THAILAND (ISBT)
067	ธนาคารทีสโก้ จำกัด (มหาชน) TISCO BANK PUBLIC COMPANY LIMITED (TISCO)
069	ธนาคารเกียรตินาคิน จำกัด (มหาชน) KIATNAKIN BANK PUBLIC COMPANY LIMITED (KK)
070	ธนาคารไอซีบีซี (ไทย) จำกัด (มหาชน) INDUSTRIAL AND COMMERCIAL BANK OF CHINA (THAI) PUBLIC COMPANY LIMITED (ICBC (THAI))
071	ธนาคารไทยเครดิต เพื่อรายย่อย จำกัด (มหาชน) THAI CREDIT RETAIL BANK PUBLIC COMPANY LIMITED (TCRB)
073	ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน) LAND AND HOUSES BANK PUBLIC COMPANY LIMITED(LH BANK)
079	ธนาคารเอเอ็นเอแซด (ไทย) จำกัด (มหาชน) ANZ BANK (THAI) PUBLIC COMPANY LIMITED (ANZ)
080	ธนาคารซุมิตโม มิทซุย ทรัสต์ (ไทย) จำกัด (มหาชน) Sumitomo Mitsui Trust Bank (Thai) PCL. (SMTB)

2.3 การโอนเงินเบี้ยยังชีพ (กรณีโอนไปยังเลขที่บัญชี)

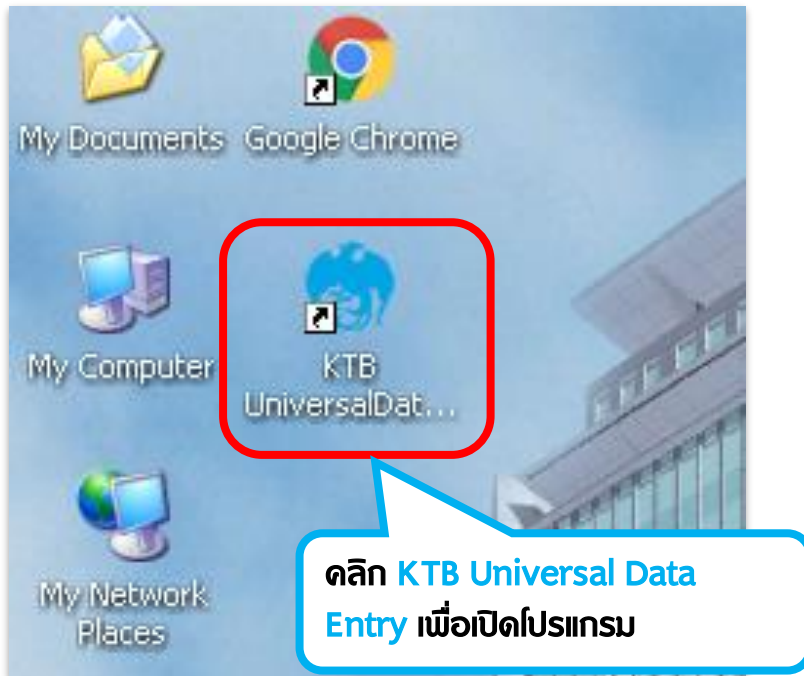
การเตรียมข้อมูลจ่ายเงินด้วย Excel Template



2.3 การโอนเงินเบี้ยยังชีพ (กรณีโอนไปยังเลขที่บัญชี)

การแปลงไฟล์

1. คลิกเลือก Logo **นกสีฟ้า** เพื่อเปิดโปรแกรม



2. กรอกข้อมูลเพื่อ login



การแปลงไฟล์

3. ดึงเลือก Format



- ERDT กรณีโอนไปบัญชียังปลายทาง ธนาคารกรุงไทย
- SMDT กรณีโอนไปบัญชีปลายทาง ต่างธนาคาร

4. ดลิกล็ลลล Select ล็ลลล Company ลลลล Service



2. Company เลือก **ชื่อหน่วยงานที่จะจ่าย**
Service เลือก

โอนเงินไปยังสำนักงานตำรวจไทย

โอนเงินไปยังชีฟต่างธนาคาร

รายการเข้าบัญชีเงินเดือน (Salary)
รายการชำระดอกเบี้ย (Bond Interest)
โอนเงินเบี้ยยังชีพบรรดาทางราชการไทย
รายการชำระเบี้ยประกัน (Insurance Premium)
รายการชำระค่าโทรศัพท์ (Telephone Payment)
รายการชำระค่าไฟฟ้า (Electricity Payment)

คำสั้นคำ / บริการ
ขายหลักทรัพย์
คินภาณ
เงินกู้
โอนเงินเบี้ยยังชีพต่างธนาคาร
อื่นๆ

3.คลิก OK



2.3 การโอนเงินไปยังชีพ (กรณีโอนไปยังเลขที่บัญชี)

การแปลงไฟล์

5. คลิก **เลือกวันที่** จ่ายเงิน Effective Date

Universal Data Entry v.2.05.06 - [ERDT]

File Format Extract Import Report History Maintenance Windows Help

Company Code: 001 Company Name: KTB

Service Code: 05 Service Name: ธนาคารกรุงไทย

Effective Date: 28/03/2562

1. คลิก ปฏิทิน

2. คลิก วันที่จ่ายเงิน

*กำหนดล่วงหน้าได้ไม่เกิน 30 วัน

Account No	Type	Amount	User Ref 1 (CIF ID/Card No.)	User Ref 2	DDA
25 26 27 28 1 2 3					
4 5 6 7 8 9 10					
11 12 13 14 15 16 17					
18 19 20 21 22 23 24					
25 26 27 28 29 30 31					
1 2 3 4 5 6 7					

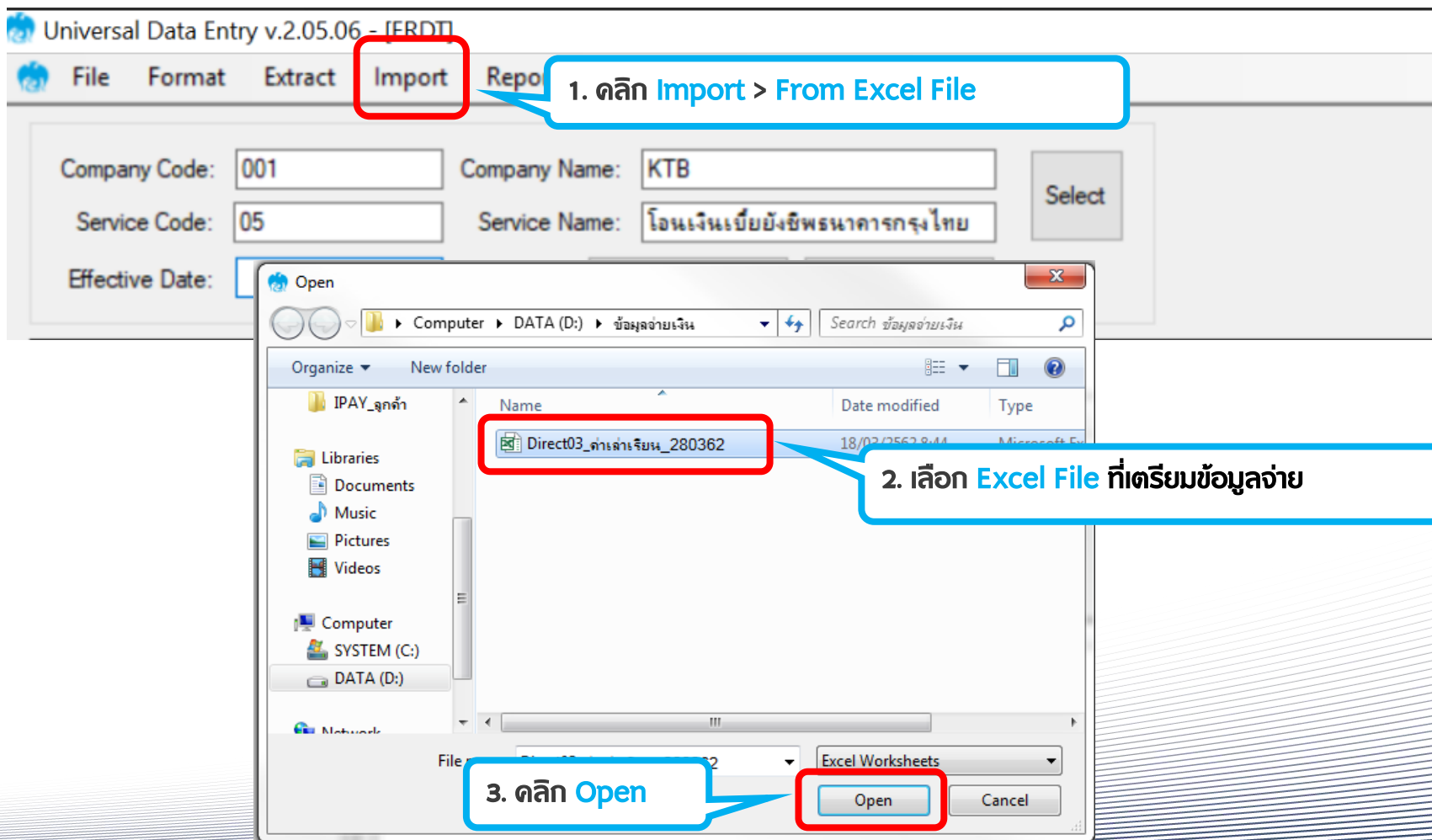
Today: 14/03/2562



2.3 การโอนเงินเบี้ยยังชีพ (กรณีโอนไปยังเลขที่บัญชี)

การแปลงไฟล์

6. คลิกเลือก **Import** > From Excel File และเลือก Excel File ที่เตรียมข้อมูลง่าย



The screenshot shows the 'Universal Data Entry v.2.05.06 - (ERDT)' application window. The 'Import' menu item is highlighted with a red box. A blue callout bubble points to it with the text '1. คลิก Import > From Excel File'. Below the menu, there are input fields for 'Company Code: 001', 'Company Name: KTB', 'Service Code: 05', and 'Service Name: โอนเงินเบี้ยยังชีพธนาคารกรุงไทย'. A 'Select' button is also visible. In the foreground, an 'Open' file dialog is shown, displaying the contents of the 'DATA (D:) > ข้อมูลจ่ายเงิน' folder. The file 'Direct03_ค่าเช่าเรียน_280362' is selected and highlighted with a red box. A blue callout bubble points to it with the text '2. เลือก Excel File ที่เตรียมข้อมูลง่าย'. At the bottom of the dialog, the 'Open' button is highlighted with a red box, and a blue callout bubble points to it with the text '3. คลิก Open'.

2.3 การโอนเงินเบิยยังชีพ (กรณีโอนไปยังเลขที่บัญชี)

การแปลงไฟล์

7. ตรวจสอบข้อมูลรายการจ่ายเงิน

Universal Data Entry v.2.05.06 - [ERDT]

File Format Extract Import Report History Maintenance Windows Help

Company Code: 001 Company Name: KTB
 Service Code: 05 Service Name: โอนเงินเบิยยังชีพธนาคารกรุงไทย
 Effective Date: 04/10/2566

Account No	Account Name	Type	Amount	User Ref 1 (CIF ID/Card No.)	User Ref 2	DDA Ref 1	DDA Ref 2	Other Ref
0006000123	นายทดสอบ	C	100.00					
0006000124	นายกรุงไทย	C	200.00					

ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้
 หากตรวจสอบรายการไม่ถูกต้อง
 ให้แก้ไขข้อมูลที่ Excel แล้ว Import File
 ใหม่ทั้งหมด

แสดงรายการจ่ายเงิน

- Update
- Delete
- Filter
- Sort
- Close
- Save

แสดงจำนวนรายการและ
 จำนวนเงินรวม

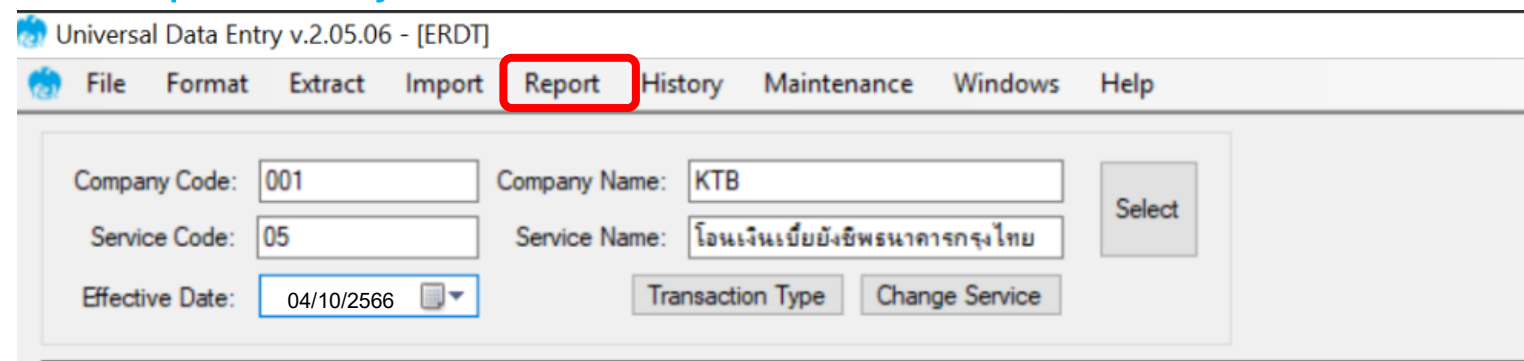
Total 2 Items
 300.00 Baht



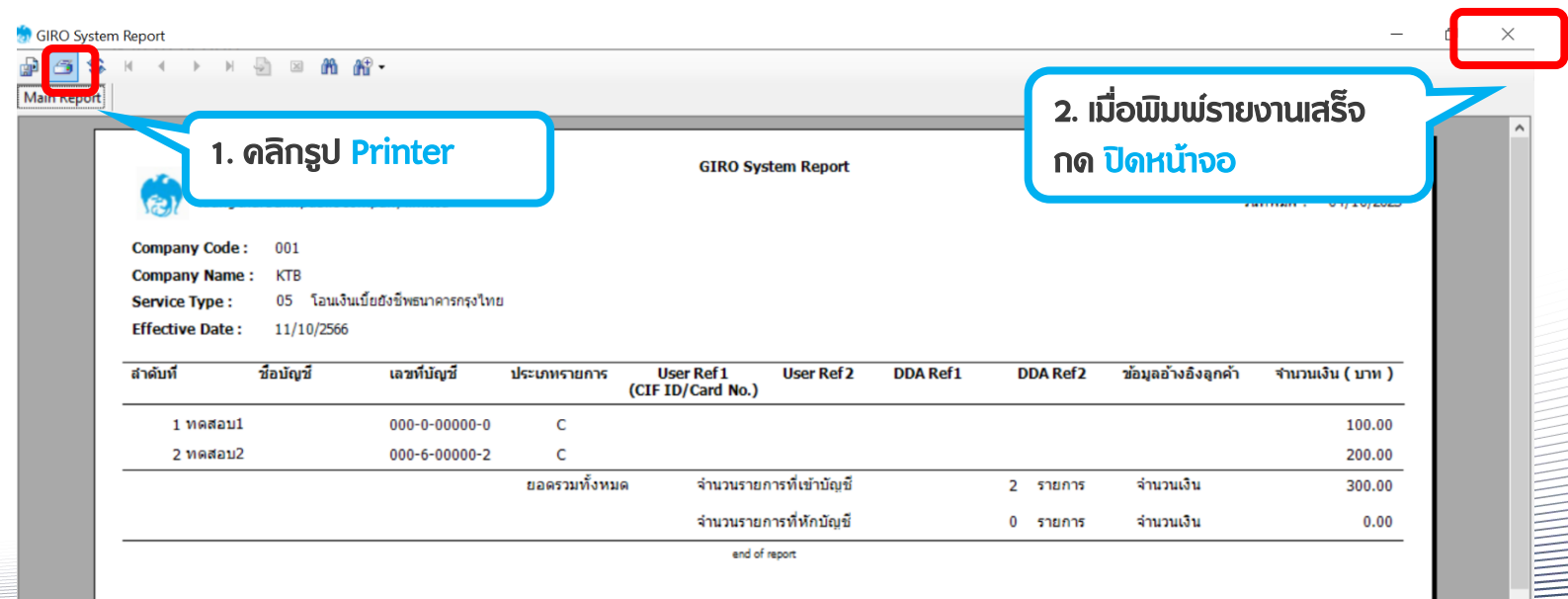
2.3 การโอนเงินเบิยยังชีพ (กรณีโอนไปยังเลขที่บัญชี)

การแปลงไฟล์

8. คลิกเลือก **Report > GIRO System**



9. คลิกรูป **Printer** สั่งพิมพ์รายงานเพื่อใช้ในการตรวจสอบรายการจ่าย



1. คลิกรูป Printer

2. เมื่อพิมพ์รายงานเสร็จ
กด ปิดหน้าจอ

ลำดับที่	ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	ประเภทรายการ	User Ref 1 (CIF ID/Card No.)	User Ref 2	DDA Ref1	DDA Ref2	ข้อมูลอ้างอิงลูกค้า	จำนวนเงิน (บาท)
1	ทดสอบ1	000-0-00000-0	C						100.00
2	ทดสอบ2	000-6-00000-2	C						200.00
ยอดรวมทั้งหมด				จำนวนรายการที่เข้าบัญชี		2	รายการ	จำนวนเงิน	300.00
				จำนวนรายการที่หักบัญชี		0	รายการ	จำนวนเงิน	0.00

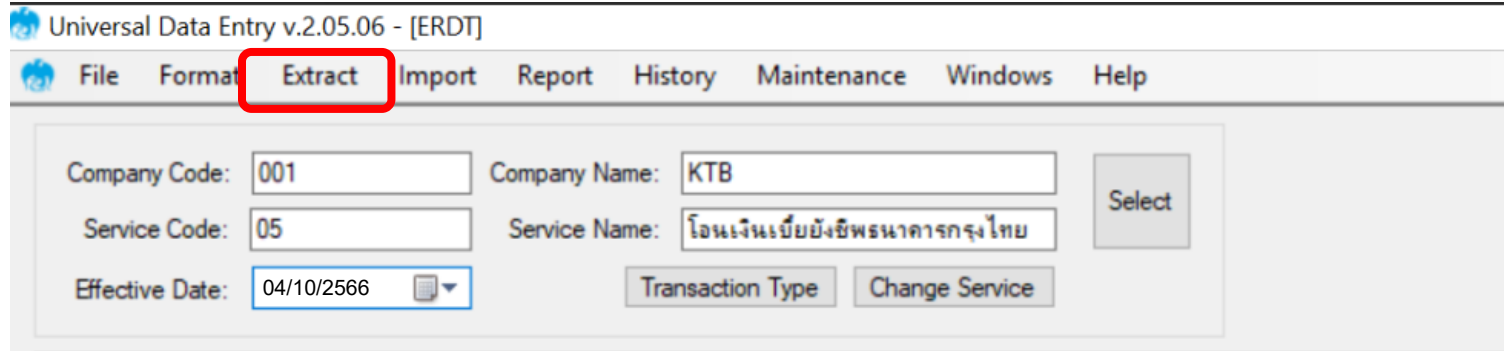
end of report



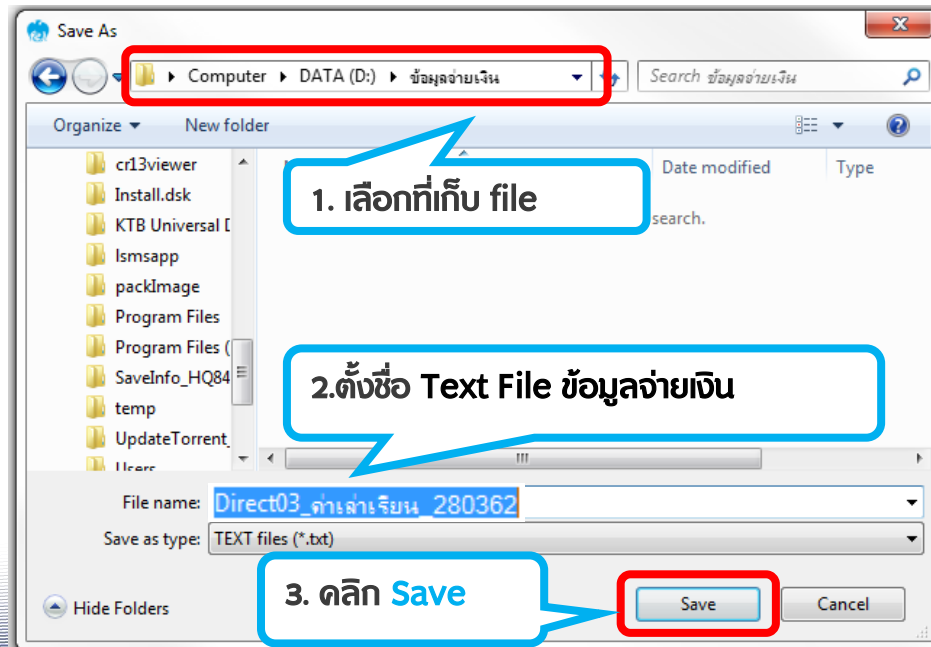
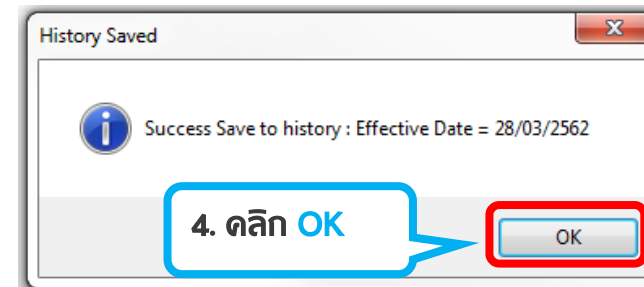
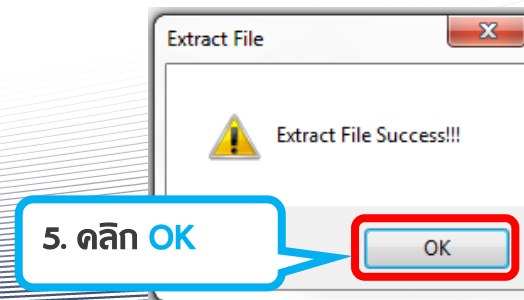
2.3 การโอนเงินเบิยยังชีพ (กรณีโอนไปยังเลขที่บัญชี)

การแปลงไฟล์

10. คลิกเลือก **Extract > Extract**



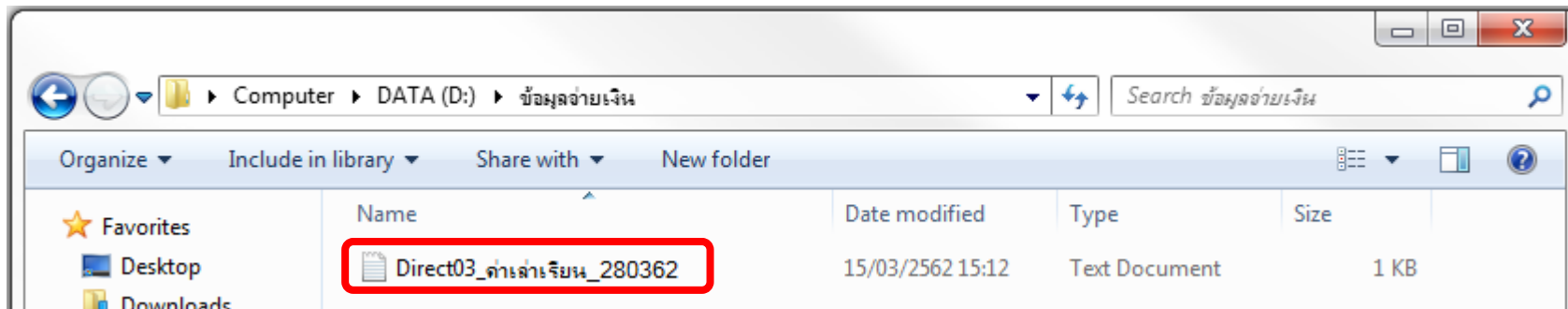
11. เลือกที่เก็บและตั้งชื่อ Text File ข้อมูลจ่ายเงิน คลิก **Save** เพื่อสร้าง Text File

2.3 การโอนเงินเบี่ยงชีพ (กรณีโอนไปยังเลขที่บัญชี)

การแปลงไฟล์

Text File ข้อมูลจ่ายเงิน เพื่อจะใช้ upload ใน Krungthai Corporate Online



3. การแก้ปัญหาการติดตั้งโปรแกรมแปลงไฟล์

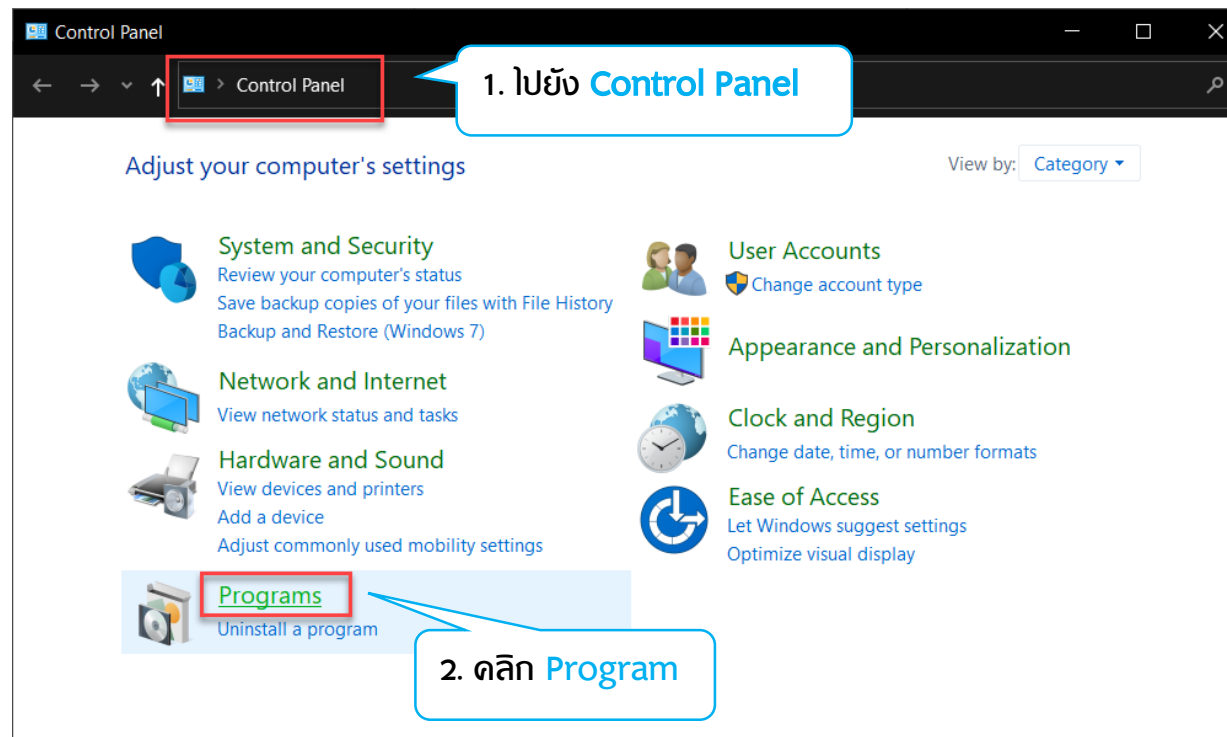


3. แก้ปัญหาการติดตั้งโปรแกรมแปลงไฟล์ (Universal Data Entry)

กรณีที่เกิดการติดตั้งโปรแกรมแปลงไฟล์ KTB Universal Data Entry แล้วพบหน้าจอ Error

“An error occurred while installing system components for KTB Universal Data Entry. Setup cannot continue until all system components have been successfully installed.”

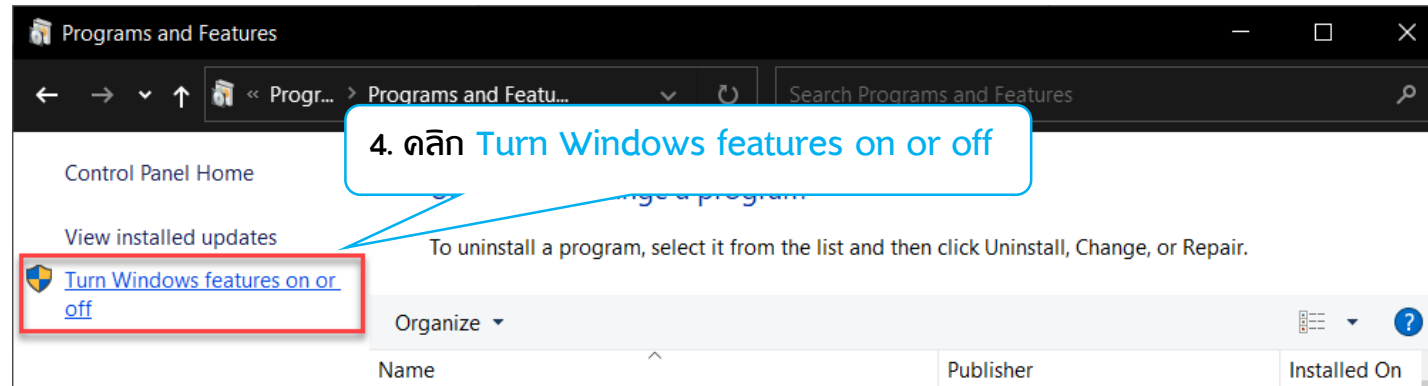
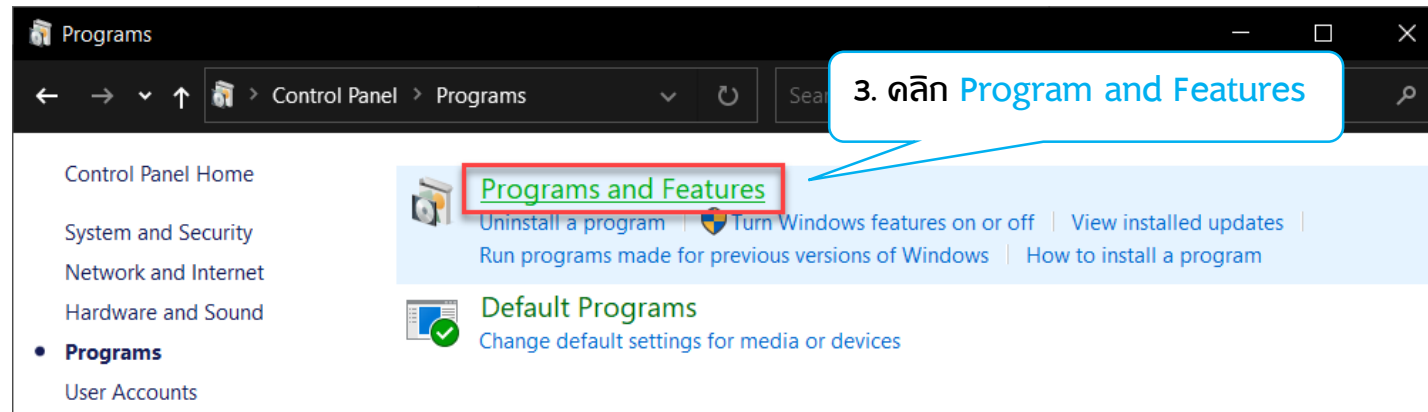
สาเหตุเนื่องจาก Device ของท่านไม่มี .NET Framework 2.0 ซึ่งท่านสามารถเข้าไปติดตั้งใน Device ของท่านได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้



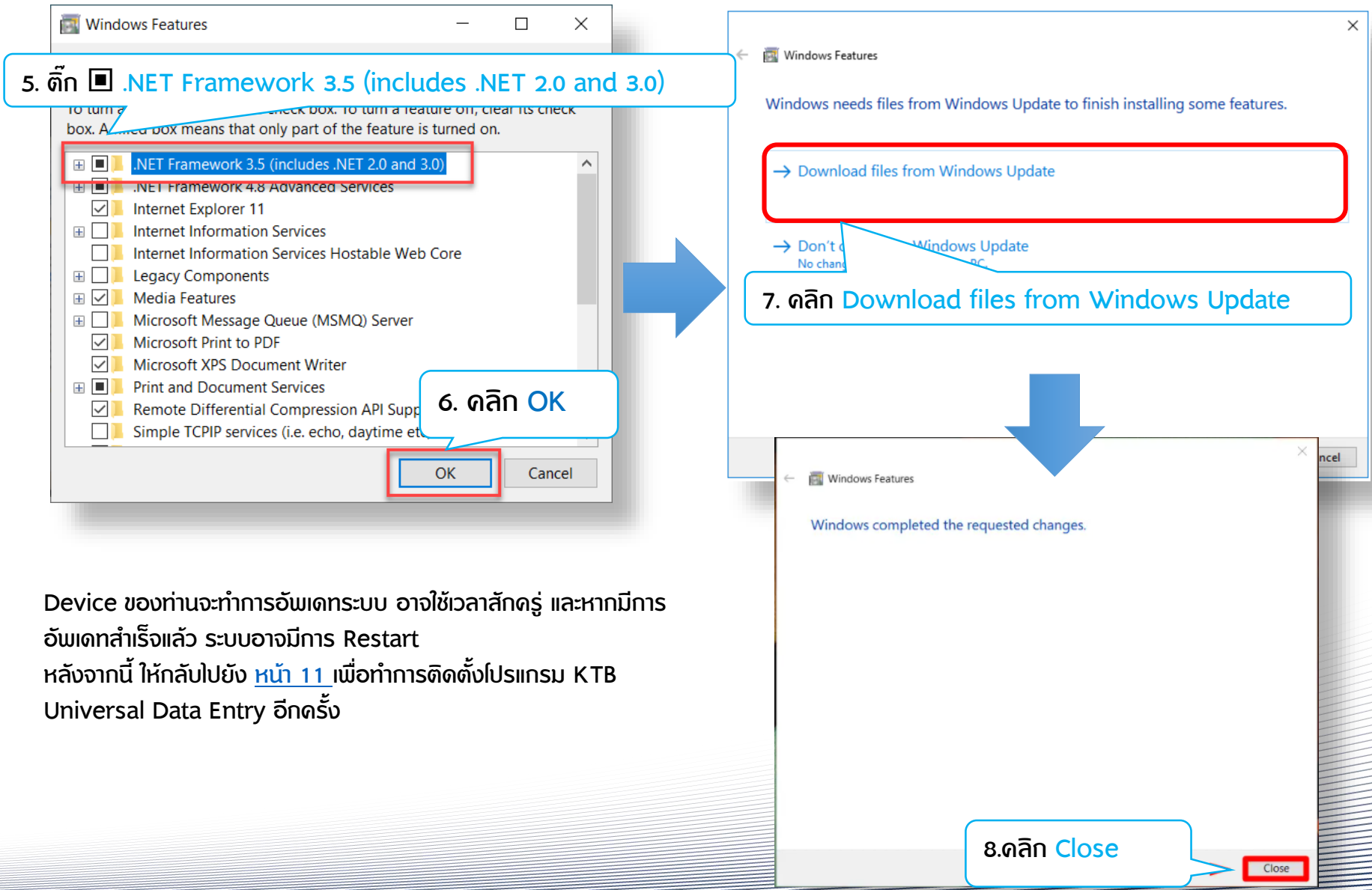
หมายเหตุ : Device ของท่านควรเป็น Windows License ที่สามารถอัปเดตระบบได้



3. แก้ปัญหาการติดตั้งโปรแกรมแปลงไฟล์ (Universal Data Entry)



3. แก้ปัญหาการติดตั้งโปรแกรมแปลงไฟล์ (Universal Data Entry)



Device ของท่านจะทำการอัปเดตระบบ อาจใช้เวลาสักครู่ และหากมีการอัปเดตสำเร็จแล้ว ระบบอาจมีการ Restart
 หลังจากนั้น ให้กลับไปยัง [หน้า 11](#) เพื่อทำการติดตั้งโปรแกรม KTB Universal Data Entry อีกครั้ง



4. ช่องทางติดต่อธนาคาร



4. ช่องทางการติดต่อธนาคาร



Welcome to
Krungthai Corporate Online

Krungthai Corporate Contact Center

พร้อมบริการแนะนำ ช่วยเหลือ ตอบข้อสงสัย
ด้านผลิตภัณฑ์และบริการเพื่อธุรกิจ

Krungthai
Corporate Online



02-111-9999

Live Chat บนเว็บไซต์
Krungthai Corporate Online

Corporate.contactcenter@krungthai.com

วันทำการ จันทร์-ศุกร์
เวลาทำการ 8.00-19.00 น.
ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์



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

Krungthai Corporate Call Center Tel.02-111-9999 (Business Day: 8.00-19:00)

Krungthai Corporate Online for Government sector Tel. 02-111-1144 (24 Hours)

1) Krungthai Corporate Contact Center



02-111-9999

2) Live Chat บนเว็บไซต์ Krungthai Corporate Online

3) E-mail : corporate.contactcenter@krungthai.com

แจ้งรายละเอียดดังนี้

1. Company ID.
2. ชื่อหน่วยงาน
3. ชื่อผู้ติดต่อ พร้อมเบอร์โทรกลับ
4. รายละเอียดปัญหา

Krungthai
Corporate Online



Krungthai
BUSINESS





บริการโอนเงินแบบอัปโหลดไฟล์ (Bulk Payment) Krungthai Corporate Online

สำหรับผู้ใช้งาน (Maker & Authorizer)
(การอัปโหลดและการอนุมัติรายการ)

สารบัญ

1.	<u>การเข้าใช้งาน Krungthai Corporate Online</u>	3
2.	<u>การสร้างรายการโอนเงิน (Maker)</u>	7
3.	<u>การอนุมัติ/ปฏิเสธรายการโอนเงิน (Authorizer)</u>	20
4.	<u>การตรวจสอบรายการโอนเงิน</u>	31
5.	<u>การเรียกรายงานการโอนเงิน</u>	36



1. การใช้งาน Krungthai Corporate Online



การเข้าใช้งาน Krungthai Corporate Online

เข้าสู่ระบบที่ URL : www.krungthai.com > บริการออนไลน์ > Krungthai Corporate Online

1. คลิกเลือก บริการออนไลน์

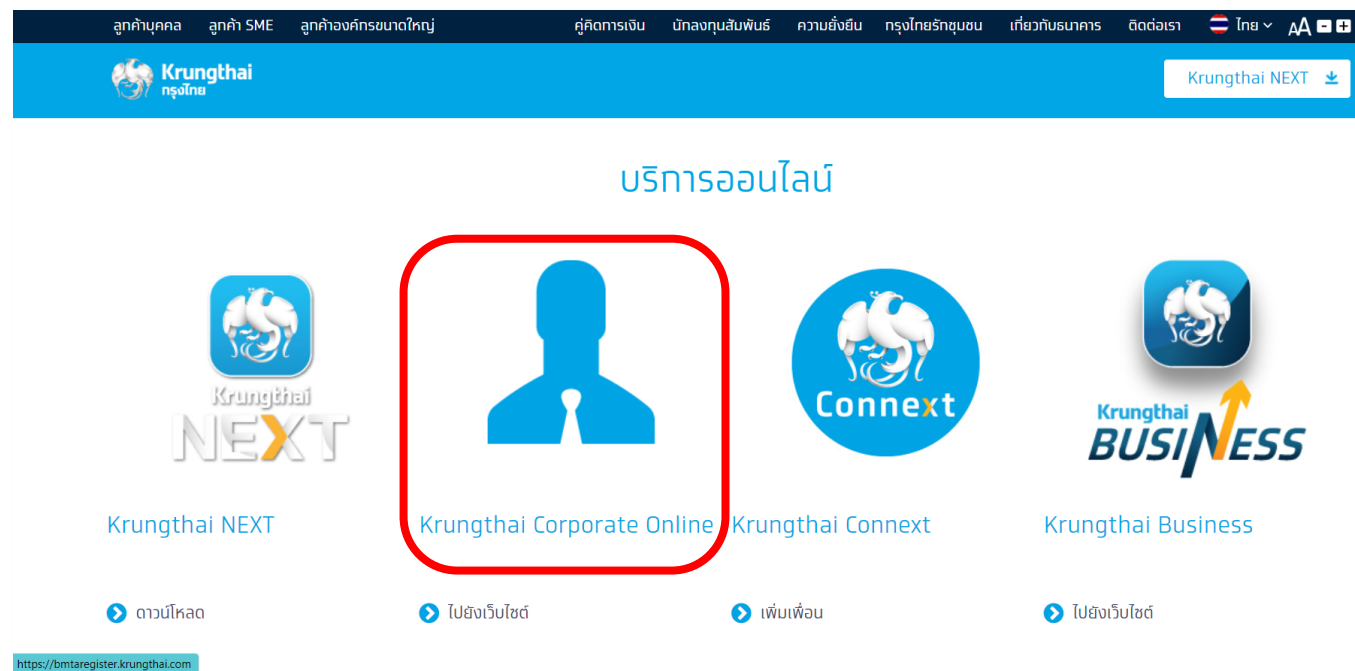


เงินฝากประจำพิเศษ ดอกเบี้ยโดน ตะโกนให้รู้
เงินฝากประจำพิเศษ 7 เดือน อัตราดอกเบี้ย 1.5% ต่อปี*

ฝากที่ล้าน ก็ได้ดอกเบี้ยสูง เปิดรับฝากวันที่ 7 ก.ค. 66 – 30 ก.ย. 66 หรือมากกว่าจะมีประกาศเปลี่ยนแปลง! *เงื่อนไขอื่นๆ เป็นไปตามที่ธนาคารกำหนด

บริการออนไลน์ อัตราค่าธรรมเนียม บัตรเดบิต กรุงไทย

2. คลิกเลือก Krungthai Corporate Online



บริการออนไลน์

Krungthai NEXT Krungthai Corporate Online Krungthai Connext Krungthai Business

ดาวน์โหลด ไปยังเว็บไซต์ เพิ่มเพื่อน ไปยังเว็บไซต์

<https://bmtaregister.krungthai.com>

การใช้งาน Krungthai Corporate Online

3. คลิก **Krungthai Corporate (รูปแบบใหม่)**

เข้าสู่บริการ
Krungthai Corporate



Krungthai Corporate
(รูปแบบใหม่)



Krungthai Corporate
(รูปแบบเดิม)

4. กรอกข้อมูลเพื่อ login



Krungthai
กรุงไทย

Please Sign In

Company ID

พิมพ์ Company ID ของ
หน่วยงาน

User ID

พิมพ์ User ID

Password

พิมพ์ Password

2FAPassword 

Login

คลิก Login

[ลืมรหัสผ่าน?](#)



การใช้งาน Krungthai Corporate Online

การเข้าสู่ระบบ Krungthai Corporate online ครั้งแรก ระบบจะให้ **เปลี่ยนแปลง Password** ใหม่

Change Password

Current Password

New Password

Confirm Password

✓ ความยาวรหัสผ่าน 8 - 20 หลัก

✓ ประกอบด้วยตัวอักษรอังกฤษ (a-z, A-Z) อย่างน้อย 1 หลัก

✓ ประกอบด้วยตัวเลข (0-9) อย่างน้อย 1 หลัก

✓ ประกอบด้วยอักขระพิเศษ (เช่น !@#\$%^&*()+=,./{}?) อย่างน้อย 1 หลัก

✓ ห้ามใช้อักขระพิเศษ ดังต่อไปนี้ < > ' & "

Cancel

Confirm Password

กรอก Password ที่ได้จาก e-mail

กรอกตัวพิมพ์ใหญ่และตัวพิมพ์เล็กให้ตรงตามที่ได้รับจาก e-mail

กรอก Password ใหม่

จะต้องมีตัวอักษรภาษาอังกฤษผสมกับตัวเลขและอักขระพิเศษรวมกันจำนวน 8-20 หลัก เช่น a1234567*

คลิก Confirm Password

Change Password

Your password has been changed.

OK

หากเปลี่ยน Password สำเร็จจะพบหน้าจอดังภาพ ให้คลิก OK เพื่อกลับไปยังหน้าจอ Login

ข้อควรทราบเกี่ยวกับการใช้งาน

1. พิมพ์รหัสผ่านผิดครบ 3 ครั้ง ระบบจะล็อก User โดยอัตโนมัติ
2. หากลืมรหัสผ่าน ลูกจ้างสามารถ Reset รหัสผ่านใหม่ได้ด้วยตนเอง
3. **สำคัญ!!** ห้ามเปิดเผย Password กับบุคคลอื่น และแนะนำให้เปลี่ยน Password เป็นประจำเพื่อความปลอดภัย

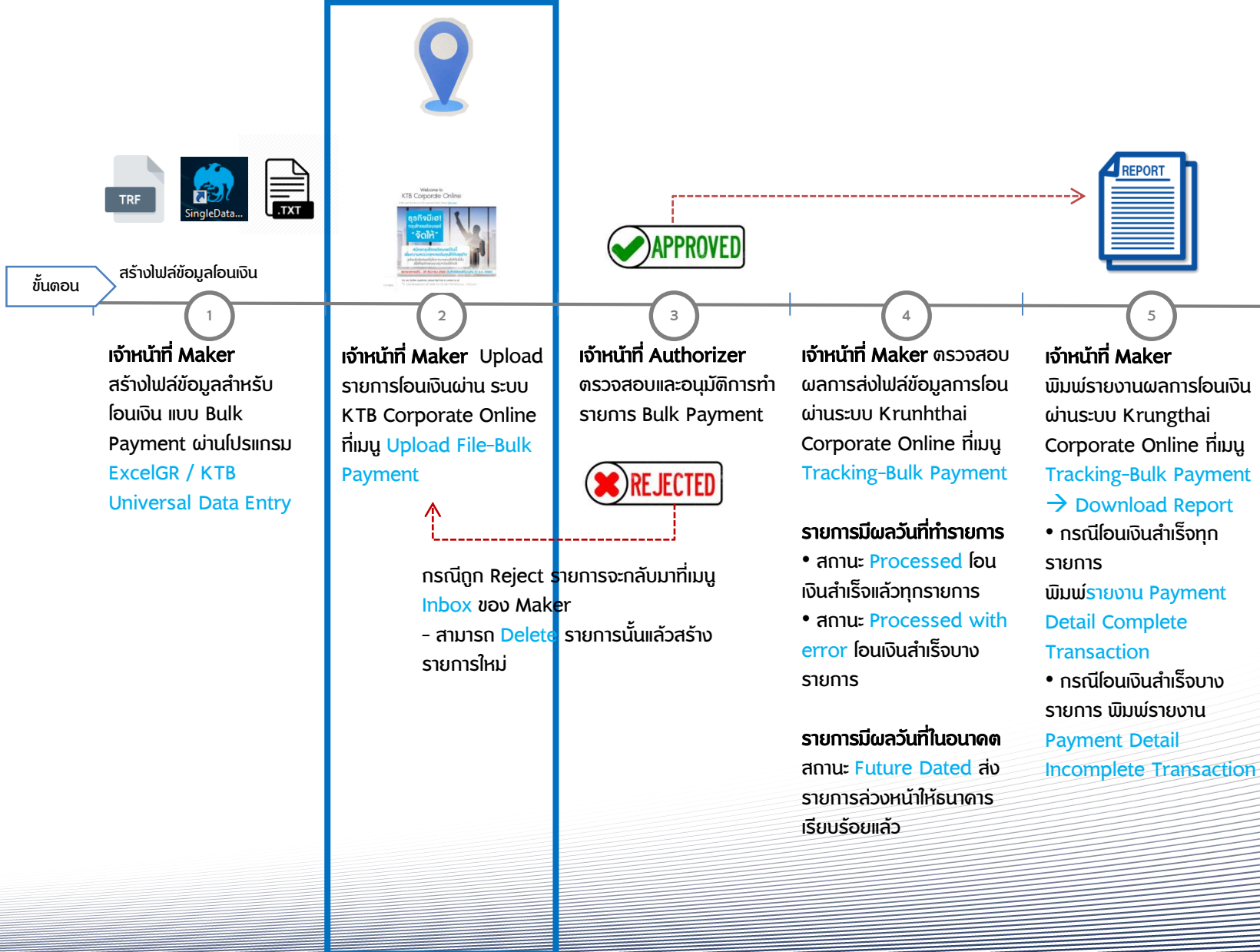


5

2. [Maker] การตั้งรายการโอนเงิน



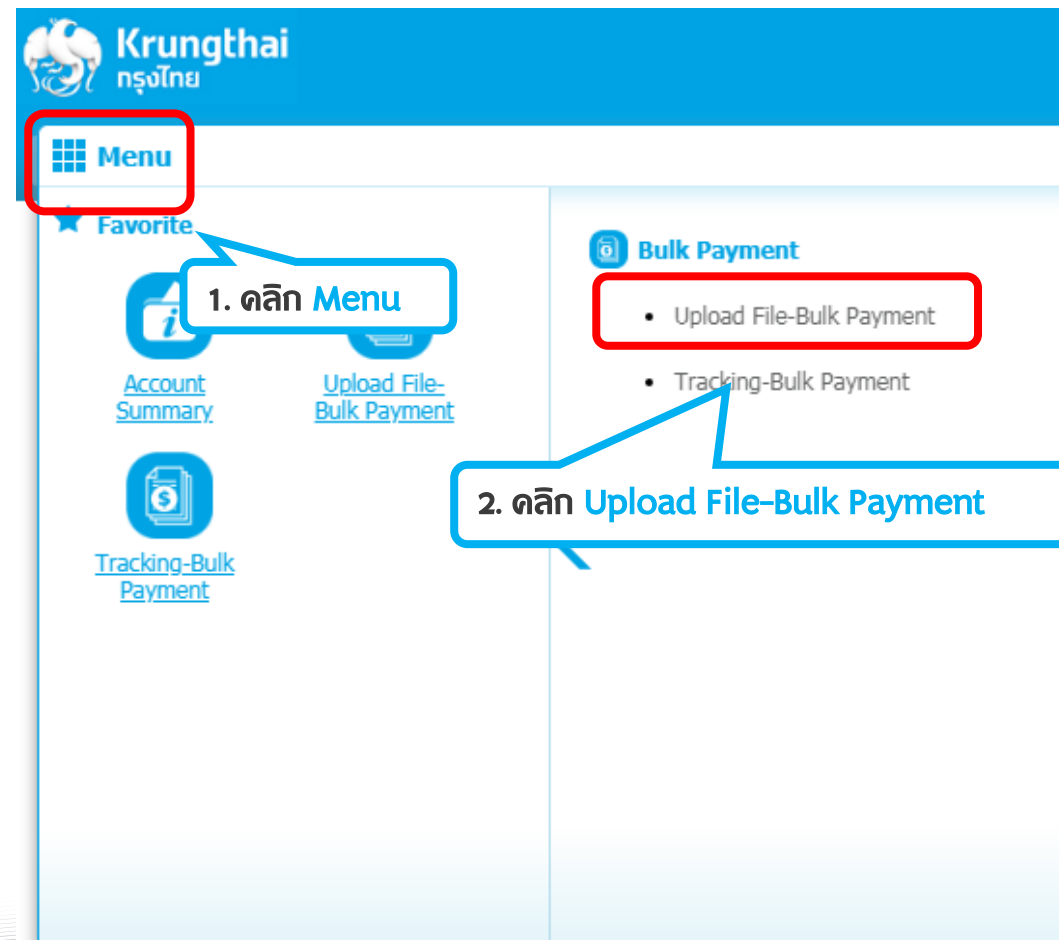
ภาพรวมการโอนเงิน แบบผู้ตั้งรายการและผู้อนุมัติรายการ



[Maker] การตั้งรายการโอนเงิน

Maker ตั้งรายการชำระเงิน

Menu > Bulk Payment > Upload File-Bulk Payment



[Maker] การตั้งรายการโอนเงิน



Krungthai
กรุงไทย

Hi, เมกเกอร์ ระบบ (Company Maker)
MAKER@DOLA046124 - บศพล ศรีบุญ

logout

Home Inbox

Current Time: 30 Jun 2020 17:16:13
Time out :14 minutes 30 seconds

Krungthai Corporate Online : Bulk Payment > Upload File-Bulk Payment

3. คลิกเลือก Service Name ในการโอนเงิน

Service Name: Put Keywords or Selected

File Upload: Direct Debit/Credit 01

Upload Description: Maximum 255 characters.

Notification Information:

Notify to: com

SMS: 0820054430

Refresh

Upload Date/ Time	Payment ID	Service Name	File Name	Upload Description	Upload Status	Reason	Action
No data available in table							

Showing 0 to 0 of 0 entries



ประเภทบริการ

*เงื่อนไข Service เป็นไปตามที่สมัครไว้กับทางธนาคาร

*โอนเงินต่างธนาคารได้เฉพาะวันทำการธนาคารเท่านั้น



ประเภทธุรกรรม	Service name	ผู้รับการค่าธรรมเนียม		เวลาในการอนุมัติรายการ
		หน่วยงาน	ผู้รับโอน	
โอนเงินเดือน (Payroll)	Direct Debit/Credit 01	ตามที่ตกลงไว้กับธนาคาร		อนุมัติภายใน 21.00 น. ของวันที่มีผล
	KTb iPay Direct 10	ตามที่ตกลงไว้กับธนาคาร		อนุมัติภายใน 21.00 น. ของวันที่มีผล
โอนเงินธนาคารกรุงไทย (Direct Credit)	KTb iPay Direct 02		✓	อนุมัติภายใน 21.00 น. ของวันที่มีผล
	KTb iPay Direct 03	✓		อนุมัติภายใน 21.00 น. ของวันที่มีผล
โอนเงินต่างธนาคาร	KTb iPay Express 01	✓		จำนวนเงิน < 2 ล้านบาท อนุมัติภายใน 10.30 น. ของวันที่มีผล จำนวนเงินตั้งแต่ 2 ล้านบาท (Bahtnet) อนุมัติภายใน 15.00 น. ของวันที่มีผล
	KTb iPay Express 02		✓	จำนวนเงิน < 2 ล้านบาท อนุมัติภายใน 10.30 น. ของวันที่มีผล จำนวนเงินตั้งแต่ 2 ล้านบาท (Bahtnet) อนุมัติภายใน 15.00 น. ของวันที่มีผล
	KTb iPay Standard 03	✓		อนุมัติก่อนวันที่มีผลอย่างน้อย 2 วันทำการ ภายใน 21.00 น.
	KTb iPay Standard 04		✓	อนุมัติก่อนวันที่มีผลอย่างน้อย 2 วันทำการ ภายใน 21.00 น.
โอนเงินเบี้ยยังชีพ (Welfare)	Direct Debit/Credit Welfare Allowance (ธนาคารกรุงไทย)	ตามที่ตกลงไว้กับธนาคาร		อนุมัติภายใน 21.00 น. ของวันที่มีผล
	SMDT Welfare Allowance (ต่างธนาคาร)	ตามที่ตกลงไว้กับธนาคาร		อนุมัติภายใน 10.30 น. ของวันที่มีผล
หักเงินบัญชีปลายทางธนาคารกรุงไทย (Direct Debit)	KTb iPay Direct 04	ตามที่ตกลงไว้กับธนาคาร		อนุมัติภายใน 21.00 น. ของวันที่มีผล



หมายเหตุ : สามารถตรวจสอบบริการ และอัตราค่าธรรมเนียมจากเจ้าหน้าที่ผู้ดูแล หรือติดต่อ Krungthai Corporate Contact Center

[Maker] การตั้งรายการโอนเงิน



Krungthai Corporate Online : Bulk Payment > Upload File-Bulk Payment

Service Name: KTB iPay Direct 10

File Upload: [Browse](#)

Upload Description:

Notification Information:

Notify to: ☒ Email: SMS:

Refresh

Upload Date/ Time	Payment ID	Service Name	File Name	Upload Description	Upload Status	Reason	Action
No data available in table							

Showing 0 to 0 of 0 entries

4. คลิก **Browse** เพื่อเลือก Text File ที่เตรียมไว้



[Maker] การตั้งรายการโอนเงิน

Krungthai
กรุงไทย

Hi, นายผู้ทำรายการ (Company Maker)
MAKER1@SMEP044508 - ทดสอบ IMP

logout

Current Time: 24 Oct 2019 18:27:01
Time out :13 minutes 24 seconds

Home Inbox

Krungthai Corporate Online : Bulk Payment > Upload File-Bulk Payment

Service Name KTB iPa

File Upload

Please enter the file name and upload the file.

Notification Information:

Notify to ☐

Upload Date/ Time Payment ID

Showing 0 to 0 of 0 entries

5. เลือก File ที่จัดเตรียมไว้

6. คลิก Open

Open

File name: โอนเงินเดือน

All Files

Open Cancel

bulk 888

Search bulk 888

Organize New folder

File name Date modified Type

Bulk Payment Manual For SME Pac... 24/10/2562 17:48 Microsoft Po

โอนเงินเดือน 24/10/2562 18:11 Text Docum

Refresh

Show 30 entries

Reason Action



[Maker] การตั้งรายการโอนเงิน

Krungthai Corporate Online : Bulk Payment > Upload File-Bulk Payment

Service Name: KTB iPay Direct 10

File Upload: ทดสอบ 1.txt [Browse](#)

Upload Description: Maximum 255 characters.

Notification Information

Notify to: ☒ Email: SMS:
Separate multiple email using a comma,

[Refresh](#) [Upload](#)

7. คลิก **Notify to** หากต้องการให้มีการแจ้งเตือนเมื่อ Upload File สำเร็จ

8. คลิก **Upload**

Upload Description	Upload Status	Reason	Action
table			



[Maker] การตั้งรายการโอนเงิน



Krungthai Corporate Online : Bulk Payment > Upload File-Bulk Payment

Service Name: Put Keywords or Selected

File Upload: [Browse](#)

Upload Description:

Notification Information:

Notify to: ☒ Email: SMS:

Refresh

Upload Date/ Time	Payment ID	Service Name	File Name	Upload Description	Upload Status	Reason	Action
07-02-2023 16:58:28	3362643	KTBI Pay Direct 10	ทดสอบ 1.txt		Processing		

Showing 1 to 1 of 1 entries

9. คลิก Refresh เพื่อระบบ แสดง Upload Status เป็น Complete



[Maker] การตั้งรายการโอนเงิน

Krungthai Corporate Online : Bulk Payment > Upload File-Bulk Payment

Service Name

File Upload [Browse](#)

Upload Description

Notification Information:

Notify to ☒ Email SMS

[Refresh](#)

10. Upload Status เป็น Complete

	Upload Date/ Time	Payment ID	Service Name	File Name	Upload Description	Status	Reason	Action
	25-12-2019 14:21:35	43410	Direct Debit/Credit 01	ERDT Biz at Branch ทดสอบ2 251219.txt		Complete	Payment Validated Successfully	

Showing 1 to 1 of 1 entries

11. คลิก เพื่อเข้าไปตรวจสอบและทำรายการ



[Maker] การตั้งรายการโอนเงิน

ตรวจสอบวันที่โอนเงินและยอดเงินให้ถูกต้อง

< Back

1 Fill in Information 2 3

Cust Ref# CB000010152650 Priority ☐ Urgent flag

Payment Information:

12. ตรวจสอบวันที่หักเงินในบัญชี และ วันที่รายการมีผล

Payment ID 3362643 wait Authorized

Received Date 07-02-2023 16:58:28

14. ตรวจสอบเลขที่บัญชีที่ต้องการโอนออก

Debit Date 07-02-2023 Effective Date 07-02-2023

13. ตรวจสอบ Service Name

Service Name KTB iPay Direct 10

Company Account 0006201415 Reference -

Total Transaction 3 Total Amount B 700.00

Notification Information:

15. ตรวจสอบจำนวนรายการและจำนวนเงิน

Notify all relevant ☒ SMS ☐

Email ☒ SMS ☒



[Maker] การตั้งรายการโอนเงิน

16. คลิก Notify to หากต้องการให้มีการแจ้งเตือน เมื่อระบบดำเนินการ

Notification Information:

Notify to ☒

Email

anusorn.thungkumkaew@krungthai.com

SMS

0820054407

Separate multiple email using a comma

Notify all relevant ☒

Email ☒

SMS ☒

17. คลิก Transaction เพื่อตรวจสอบรายละเอียดการโอนเงิน

Total

Transaction

ID	Bank ID	Branch ID	Bank Account	Prompt Pay Id	Receiver Name	Account Name	Reference No	Amount	Status	View
1	006	0000	000000006201415	-	ทดสอบ 1	-		100.00	Parsed	
2	006	0090	000000900048352	-	ทดสอบ 2	-		200.00	Parsed	
3	006	0000	000000006123456	-	ทดสอบ 3	-		400.00	Parsed	

Showing 1 to 3 of 3 entries

Filter: Show 30 entries

<< < 1 of 1 > >>

18. คลิก Submit เพื่อนำส่งรายการ

บันทึกเป็นร่าง

Submit



[Maker] การตั้งรายการโอนเงิน

19. ตรวจสอบรายการให้ถูกต้อง

Krungthai Corporate Online : **Bulk Payment** > Upload File-Bulk Payment

1 2 **Confirmation** 3

Cust Ref# CB000010152650 Priority ☐ Urgent flag

Payment Information:

Payment ID	3362643	Status	Wait Authorized
Received Date	07-02-2023 16:58:28		
Debit Date	07-02-2023	Effective Date	07-02-2023
Company Account	0006201415	Reference	-
Total Transaction	3	Total Amount	฿ 700.00

Notification Information:

Notify to ☒ Email SMS

Notify all relevant ☒ Email ☒ SMS ☒

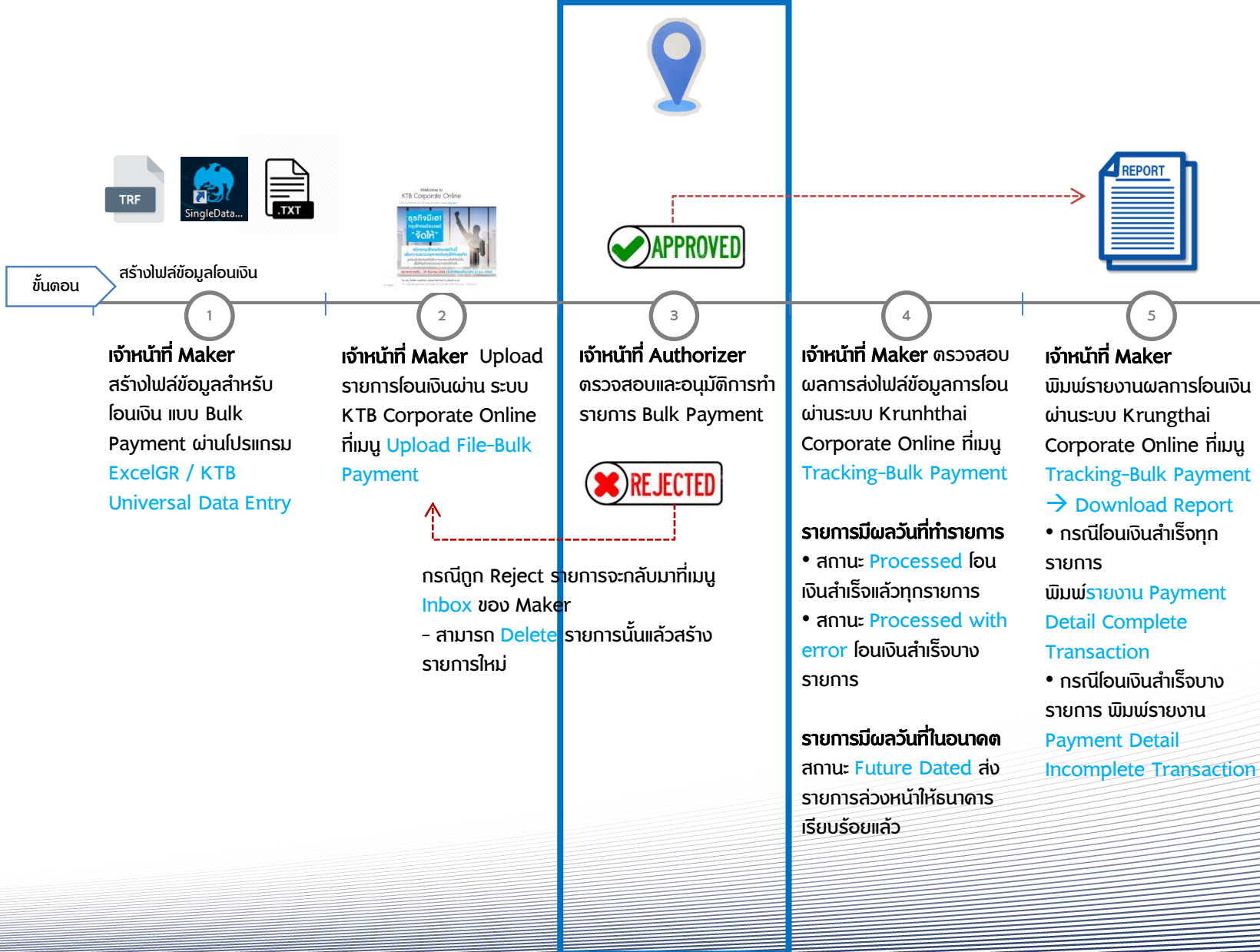
Are you sure you want to submit Bulk Payment Customer Reference# CB000010152650? ยกเลิก ยืนยัน

20. คลิก ยืนยัน



3. [Authorizer] การอนุมัติ/ปฏิเสธรายการโอนเงิน

ภาพรวมการโอนเงิน แบบผู้ตั้งรายการและผู้อนุมัติรายการ



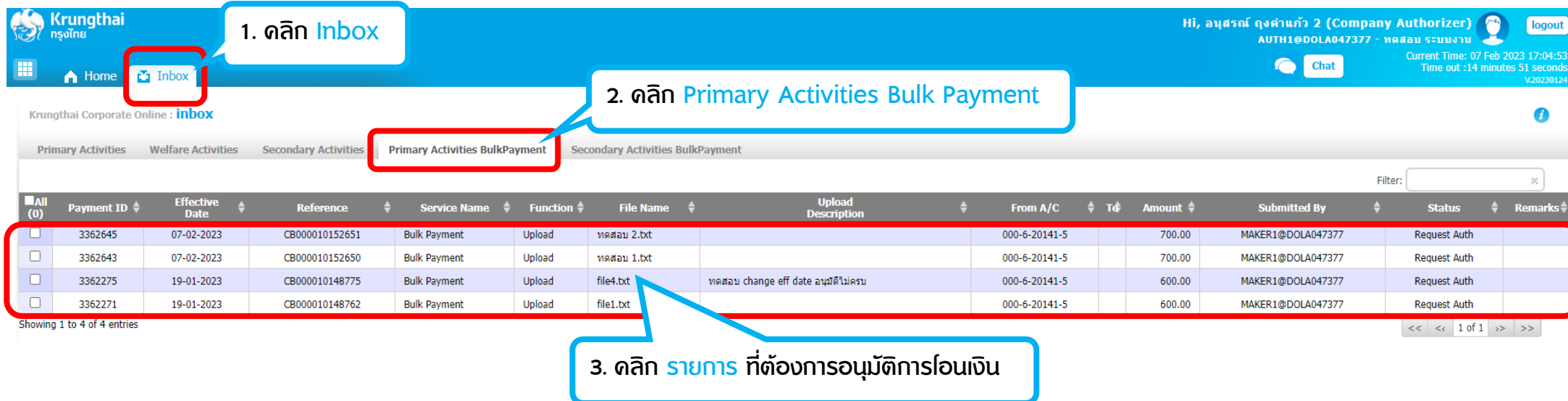
[Authorizer] การอนุมัติ/ปฏิเสธรายการโอนเงิน

รายการจ่ายเงินที่ Maker สร้างขึ้น จะถูกแสดงใน **Inbox** ของ AUTHORIZER
โดยระบบสามารถที่จะเลือกอนุมัติที่ละรายการ หรือ จะเลือกอนุมัติที่หลายรายการก็ได้

1. คลิก **Inbox**

2. คลิก **Primary Activities Bulk Payment**

3. คลิก **รายการ** ที่ต้องการอนุมัติการโอนเงิน



All (0)	Payment ID	Effective Date	Reference	Service Name	Function	File Name	Upload Description	From A/C	Td	Amount	Submitted By	Status	Remarks
☐	3362645	07-02-2023	CB000010152651	Bulk Payment	Upload	ทดสอบ 2.txt		000-6-20141-5		700.00	MAKER1@DOLA047377	Request Auth	
☐	3362643	07-02-2023	CB000010152650	Bulk Payment	Upload	ทดสอบ 1.txt		000-6-20141-5		700.00	MAKER1@DOLA047377	Request Auth	
☐	3362275	19-01-2023	CB000010148775	Bulk Payment	Upload	file4.txt	ทดสอบ change eff date อนุมัติไม่ครบ	000-6-20141-5		600.00	MAKER1@DOLA047377	Request Auth	
☐	3362271	19-01-2023	CB000010148762	Bulk Payment	Upload	file1.txt		000-6-20141-5		600.00	MAKER1@DOLA047377	Request Auth	

Showing 1 to 4 of 4 entries

[Authorizer] การอนุมัติ/ปฏิเสธรายการโอนเงิน



การอนุมัติที่ละรายการ

1. คลิก Inbox

2. คลิก Primary Activities Bulk Payment

3. คลิก รายการ ที่ต้องการอนุมัติการโอนเงิน

Hi, ลพสรณ์ ฤงศ์แก้ว 2 (Company Authorizer)
AUTH1@DOLA047377 - ทดสอบ ระบบงาน
Current Time: 07 Feb 2023 17:04:53
Time out :14 minutes 51 seconds
v20230124

Chat

Krungthai Corporate Online : inbox

Primary Activities Welfare Activities Secondary Activities Primary Activities BulkPayment Secondary Activities BulkPayment

All (0)	Payment ID	Effective Date	Reference	Service Name	Function	File Name	Upload Description	From A/C	To	Amount	Submitted By	Status	Remarks
☐	3362645	07-02-2023	CB000010152651	Bulk Payment	Upload	ทดสอบ 2.txt		000-6-20141-5		700.00	MAKER1@DOLA047377	Request Auth	
☐	3362643	07-02-2023	CB000010152650	Bulk Payment	Upload	ทดสอบ 1.txt		000-6-20141-5		700.00	MAKER1@DOLA047377	Request Auth	
☐	3362275	19-01-2023	CB000010148775	Bulk Payment	Upload	file4.txt	ทดสอบ change e	000-6-20141-5		600.00	MAKER1@DOLA047377	Request Auth	
☐	3362271	19-01-2023	CB000010148762	Bulk Payment	Upload	file1.txt		000-6-20141-5		600.00	MAKER1@DOLA047377	Request Auth	

Showing 1 to 4 of 4 entries

<< < 1 of 1 > >>



[Authorizer] การอนุมัติ/ปฏิเสธรายการโอนเงิน

< Back

1 Fill in Information 2 3

Cust Ref# CB000010152651 Priority ☐ Urgent flag

Tracking Status:

Company Process Status Approval Waiting

#	User ID	User Name	Class	Action	Transaction Date
1	AUTH1@DOLA047377	อนุสรณ์ ดุงคำแก้ว 2	A	Approved	07-02-2023 17:06:40
2	MAKER1@DOLA047377	อนุสรณ์ ดุงคำแก้ว	A	Submitted	07-02-2023 17:03:12

Payment Information:

Payment ID 3362645

Received Date 07-02-2023 17:02:36

Debit Date 07-02-2023 Effective Date 07-02-2023

File Name ทดสอบ 2.txt Service Name KTB iPay Direct 10

Company Account 0006201415 Reference -

Total Transaction 3 Total Amount B 700.00

Notification Information:

Notify all relevant ☒ Email ☒ SMS ☒

6. ตรวจสอบเลขที่บัญชีที่ต้องการโอนออก

4. ตรวจสอบวันที่หักเงินในบัญชี และ วันที่รายการมีผล

5. ตรวจสอบ Service Name

7. ตรวจสอบจำนวนรายการและจำนวนเงิน



[Authorizer] การอนุมัติ/ปฏิเสธรายการโอนเงิน

8. คลิก **Transaction** เพื่อตรวจสอบรายละเอียดการโอนเงิน

Total

Transaction

Filter:

Show 30 entries

ID	Bank ID	Branch ID	Bank-Account	Prompt Pay Id	Receiver Name	Account Name	Reference No	Amount	Status	View
1	006	0000	000000006201415	-	ทดสอบ 1	-		100.00	Parsed	
2	006	0090	000000900048352	-	ทดสอบ 2	-		200.00	Parsed	
3	006	0000	000000006123456	-	ทดสอบ 3	-		400.00	Parsed	

Showing 1 to 3 of 3 entries

<<

<

1 of 1

>

>>

Please review your information :

ปฏิเสธ

อนุมัติ

Terms & Conditions

Privacy

User Manual

Tutorial

Contact Us

Quick Step PromptPay Register

9. กดปุ่ม **อนุมัติ** เพื่ออนุมัติรายการ
กดปุ่ม **ปฏิเสธ** เพื่อปฏิเสธรายการ พร้อมระบุเหตุผลในการส่งคืน



[Authorizer] การอนุมัติ/ปฏิเสธรายการโอนเงิน

Krungthai Corporate Online : Bulk Payment > Transaction Detail

1 2 Confirmation 3

Cust Ref# CB000010152651

Priority ☐ Urgent flag

Payment Information:

Payment ID	3362645
Received Date	07-02-2023 17:02:36
Debit Date	07-02-2023
Company Account	0006201415
Total Transaction	3

Notification Information:

Notify to ☒ ☐

Notify all relevant ☒ Email ☒ SMS ☒

Security Request ✕ close

OTP Code has been send to xxx-xxxx-0111
Please enter the code within 2 : 43 minutes
Reference : a4222

Enter Your OTP XXXXXX

(System is sending OTP. Please wait a few minutes)

Request New OTP

Confirm OTP

10. กรอกรหัส OTP

11. คลิก Confirm OTP

Are you sure you want to approve Bulk Payment Customer Reference# CB000010152651?

ผู้อนุมัติรายการควรสั่งปรี้นหน้าจอนี้ไว้เป็นหลักฐาน
กดคลิกขวาที่หน้าจอ เลือก Print หรือ Ctrl + P จากนั้นสั่งปรี้นหรือ Save เป็น PDF file เก็บไว้



[Authorizer] การอนุมัติ/ปฏิเสธรายการโอนเงิน

Krungthai Corporate Online : Bulk Payment > Transaction Detail

1 2 3 Bulk Payment Successfully.

Cust Ref# CB000010152651 Priority ☐ Urgent flag

Payment Information:

Payment ID	3362645	Status	Wait Authorized
Received Date	07-02-2023 17:02:36		
Debit Date	07-02-2023	Effective Date	07-02-2023
Company Account	0006201415	Reference	-
Total Transaction	3	Total Amount	B 700.00

Notification Information:

Notify to ☒ Email SMS

Notify all relevant ☒ Email ☒ SMS ☒

Bulk Payment customer Reference# CB000010152651 have been approved successfully.

จบ

12. กดปุ่ม **จบ** เพื่อเสร็จสิ้นการอนุมัติรายการ
กรณีอนุมัติรายการมากกว่า 1 ท่าน ผู้อนุมัติต้องมาอนุมัติครบตามจำนวน
ที่กำหนดตามนโยบายอนุมัติ (LOA)

ผู้อนุมัติรายการควรสั่งปริ้นหน้าจอนี้ไว้เป็นหลักฐาน
กดคลิกขวาที่หน้าจอ เลือก Print หรือ Ctrl + P จากนั้นสั่งปริ้นหรือ Save เป็น PDF file เก็บไว้



[Authorizer] การอนุมัติ/ปฏิเสธรายการโอนเงิน

การอนุมัติที่หลายรายการพร้อมกัน

Krungthai กรุงไทย

Hi, อรุณรัตน์ อรุณรัตน์ 2 (Company Authorizer) AUTH1@DOLA047377 - ทดสอบ ระบบงาน [logout](#)

Current Time: 07 Feb 2023 17:04:53
Time out :14 minutes 51 seconds
V.20230124

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

Krungthai Corporate Online : [Inbox](#)

[Primary Activities](#) [Welfare Activities](#) [Secondary Activities](#) [Primary Activities BulkPayment](#)

1. คลิก **Inbox**

2. คลิก **Primary Activities Bulk Payment**

	Payment ID	Effective	Reference	Service Name	Function	File Name	Upload	From A/C	To	Amount	Submitted By	Status	Remarks
☒	3362645	07-02-2023	CB000010152651	Bulk Payment	Upload	ทดสอบ 2.txt		000-6-20141-5		700.00	MAKER1@DOLA047377	Request Auth	
☒	3362643	07-02-2023	CB000010152650	Bulk Payment	Upload	ทดสอบ 1.txt		000-6-20141-5		700.00	MAKER1@DOLA047377	Request Auth	
☐	3362275	19-01-2023	CB000010148775	Bulk Payment	Upload	file4.txt	ทดสอบ change eff da	000-6-20141-5		600.00	MAKER1@DOLA047377	Request Auth	
☐	3362271	19-01-2023	CB000010148762	Bulk Payment	Upload	file1.txt		000-6-20141-5		600.00	MAKER1@DOLA047377	Request Auth	

Showing 1 to 4 of 4 entries

3. คลิก **รายการ** ที่ต้องการอนุมัติการโอนเงิน

[Reject](#) [Approve](#)

4. กดปุ่ม **Approve** เพื่ออนุมัติรายการ
กดปุ่ม **Reject** เพื่อปฏิเสธรายการ พร้อมระบุเหตุผลในการส่งคืน

[Authorizer] การอนุมัติ/ปฏิเสธรายการโอนเงิน

การอนุมัติที่ละหลายรายการพร้อมกัน

**Krungthai**
กรุงไทย

Hi, อนุสรณ์ อุดมแก้ว 2 (Company Authorizer)
AUTH1@DOLA047377 - หล่อ ลั่น วัฒนกิจ
Current Time: 07 Feb 2023 17:06:19
Time out :14 minutes 56 seconds
V.20230124

Home Inbox

Chat

Krungthai Corporate Online : Bulk Payment > Multiple Approve

No.	Payment ID	Effective Date	Reference	Service
1	3362645	07-02-2023	CB000010152651	Bulk Payment
2	3362643	07-02-2023	CB000010152650	Bulk Payment

Showing 1 to 2 of 2 entries

Security Request

OTP Code has been send to xxx-xxxx-0111
Please enter the code within 2 : 43 minutes
Reference : a4222

Enter Your OTP

(System is sending OTP. Please wait a few minutes)

Request New OTP

Confirm OTP

To	Amount	Submitted By	Status	Remarks
	700.00	MAKER1@DOLA047377	Request Auth	
	700.00	MAKER1@DOLA047377	Request Auth	

Filter:

<< < 1 of 1 > >>

5. กรอกรหัส OTP

6. คลิก Confirm OTP



[Authorizer] การอนุมัติ/ปฏิเสธรายการโอนเงิน



การอนุมัติที่หลายรายการพร้อมกัน

**Krungthai**
กรุ่งไทย

Hi, อนุสรณ์ ฤงศ์านัก 2 (Company Authorizer)
AUTH1@DOLA047377 - ทดสอบ ระบบงาน

logout

Current Time: 07 Feb 2023 17:06:46
Time out :14 minutes 54 seconds
V.20230124

Home Inbox

Chat

Krungthai Corporate Online : [Bulk Payment](#) > Multiple Approve

Filter:

No.	Payment ID	Effective Date	Reference	Service Name	Function	File Name	Upload Description	From A/C	T	Amount	Submitted By	Status	Result	Remarks
1	3362645	07-02-2023	CB000010152651	Bulk Payment	Upload	ทดสอบ 2.txt		000-6-20141-5		700.00	MAKER1@DOLA047377	Request Auth	Approved	The transaction has been approved successfully
2	3362643	07-02-2023	CB000010152650	Bulk Payment	Upload	ทดสอบ 1.txt		000-6-20141-5		700.00	MAKER1@DOLA047377	Request Auth	Approved	The transaction has been approved successfully

Showing 1 to 2 of 2 entries

<< < 1 of 1 > >>

Finish

7. กดปุ่ม **Finish** เพื่อเสร็จสิ้นการอนุมัติรายการ
กรณีอนุมัติรายการมากกว่า 1 ท่าน ผู้อนุมัติต้องมาอนุมัติครบตามจำนวน
ที่กำหนดตามนโยบายอนุมัติ (LOA)

ผู้อนุมัติรายการควรสั่งปรี้นหน้าจอนี้ไว้เป็นหลักฐาน

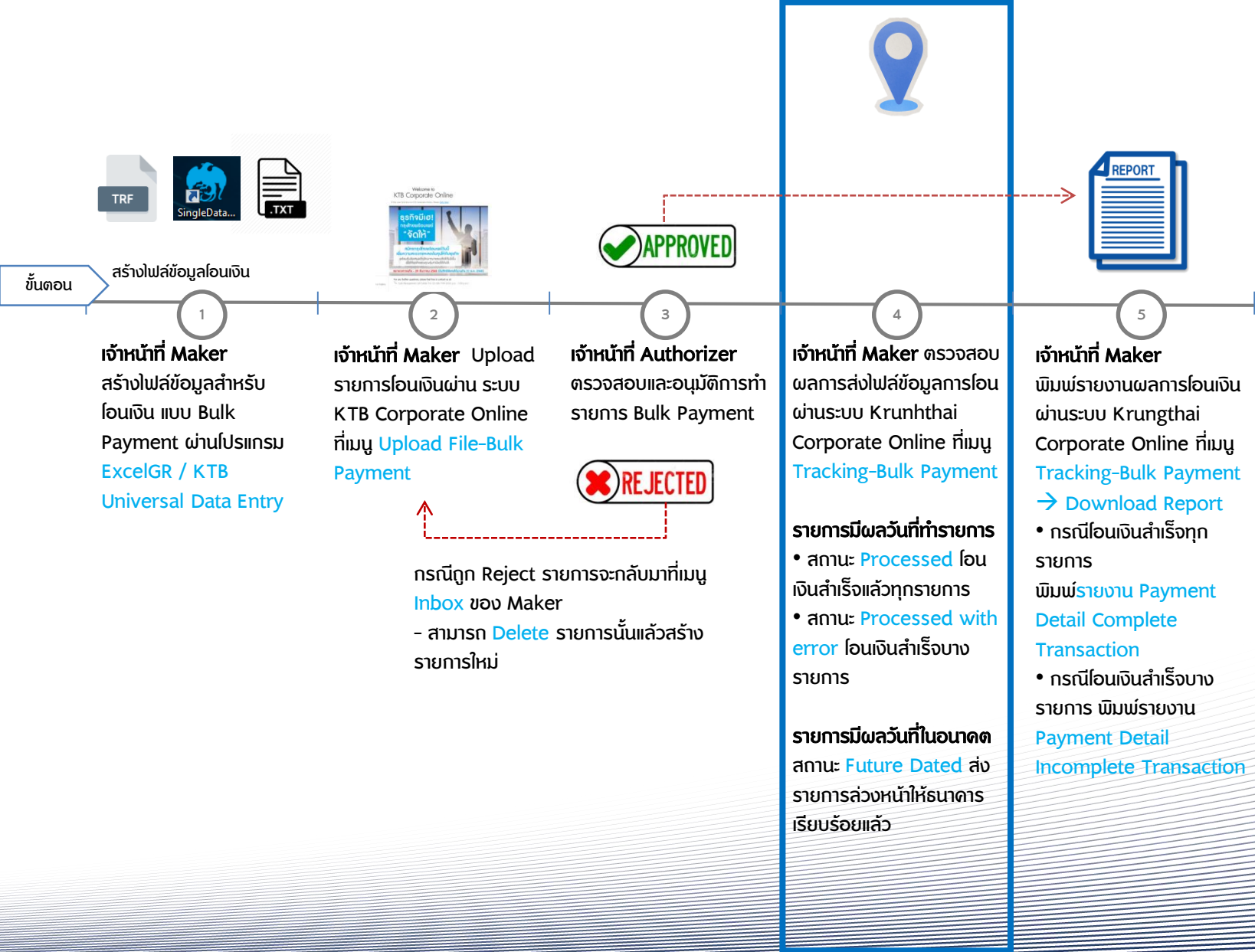
กดคลิกขวาที่หน้าจอ เลือก Print หรือ Ctrl + P จากนั้นสั่งปรี้นหรือ Save เป็น PDF file เก็บไว้



4. การตรวจสอบรายการโอนเงิน



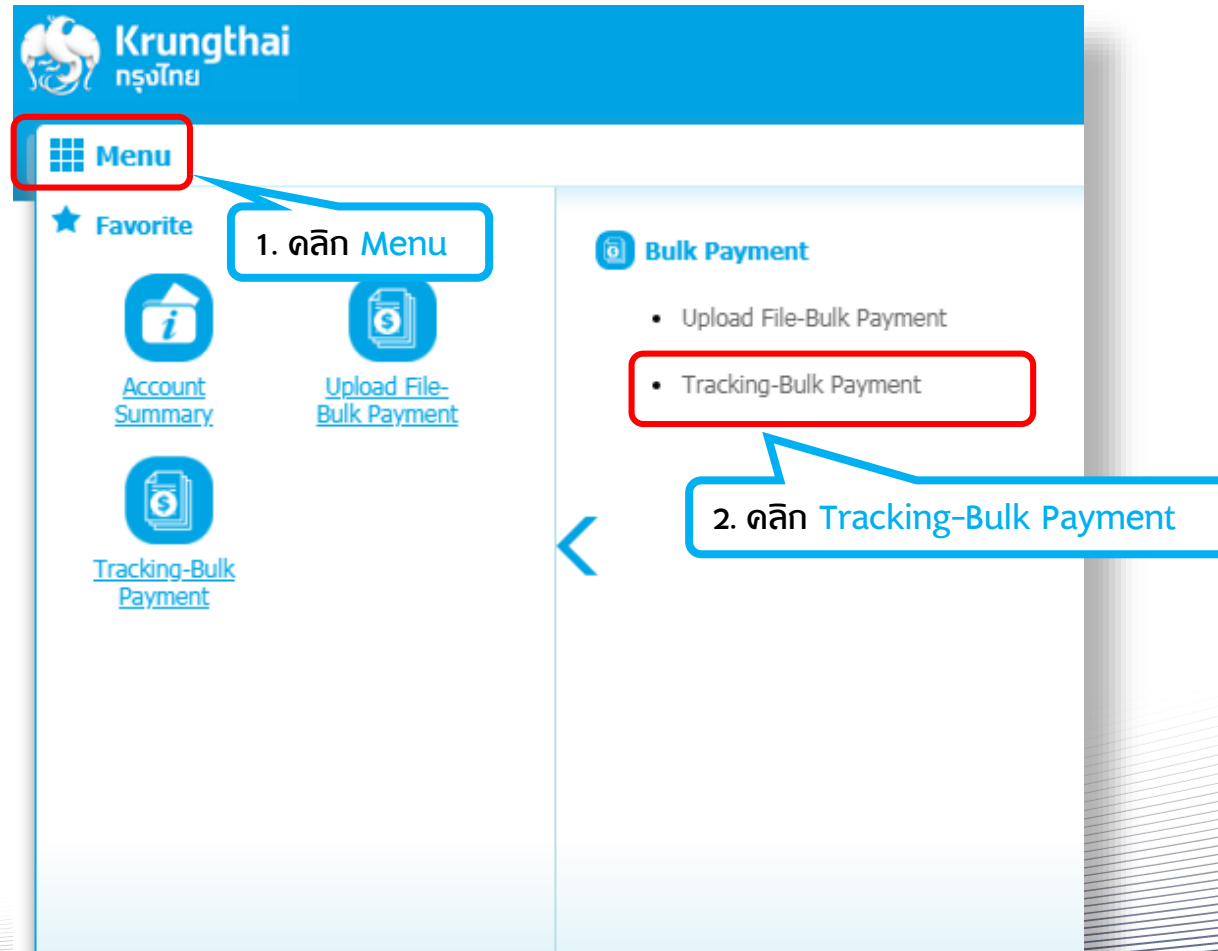
ภาพรวมการโอนเงิน แบบผู้ตั้งและผู้อนุมัติรายการ



การตรวจสอบรายการโอนเงิน

ตรวจสอบรายการโอนเงิน

Menu > Bulk Payment > Tracking-Bulk Payment



การตรวจสอบรายการโอนเงิน

3. หน้าจอจะแสดงรายการล่าสุดขึ้นมาให้ทันที แต่หากต้องการระบุเงื่อนไขที่จะค้นหารายการ สามารถเลือกค้นหาจาก วันที่อัปโหลด และ วันที่มีรายการมีผล

Krungthai Corporate Online : [Bulk Payment](#) > Tracking-Bulk

Upload Date To
Effective Date To

Service Name

Payment Status

Search

4. คลิก [Search](#) เพื่อค้นหารายการ

Upload Date/ Time	Payment ID	Effective Date/ Time	File Name	Upload Description	Service Name	Payment Status	Total Transaction	Total Amount	Output File	Download Report	Action
24-10-2019 19:13:47	43016	24-10-2019	โอนเงินเดือน.txt		KTB iPay Direct 10	Processed With Error	2	1,900.00			

Showing 1 to 1 of 1 entries

5. คลิก รายการที่ต้องการตรวจสอบ

Payment Status

- **Wait for Authorized** คือ อยู่ระหว่างรออนุมัติรายการ
- **Future Dated** คือ รายการมีผลวันที่ล่วงหน้า
- **Processed** คือ ทำรายการโอนเงินสำเร็จทุกบัญชี
- **Processed With Error** คือ มีบางรายการโอนเงินไม่สำเร็จ
- **Held Prior to Debit** คือ เงินในบัญชีไม่พอตัด ต้องตรวจสอบเงินในบัญชีให้พอ และส่งรายการใหม่

6. ระบบแสดงรายละเอียดการโอนเงิน

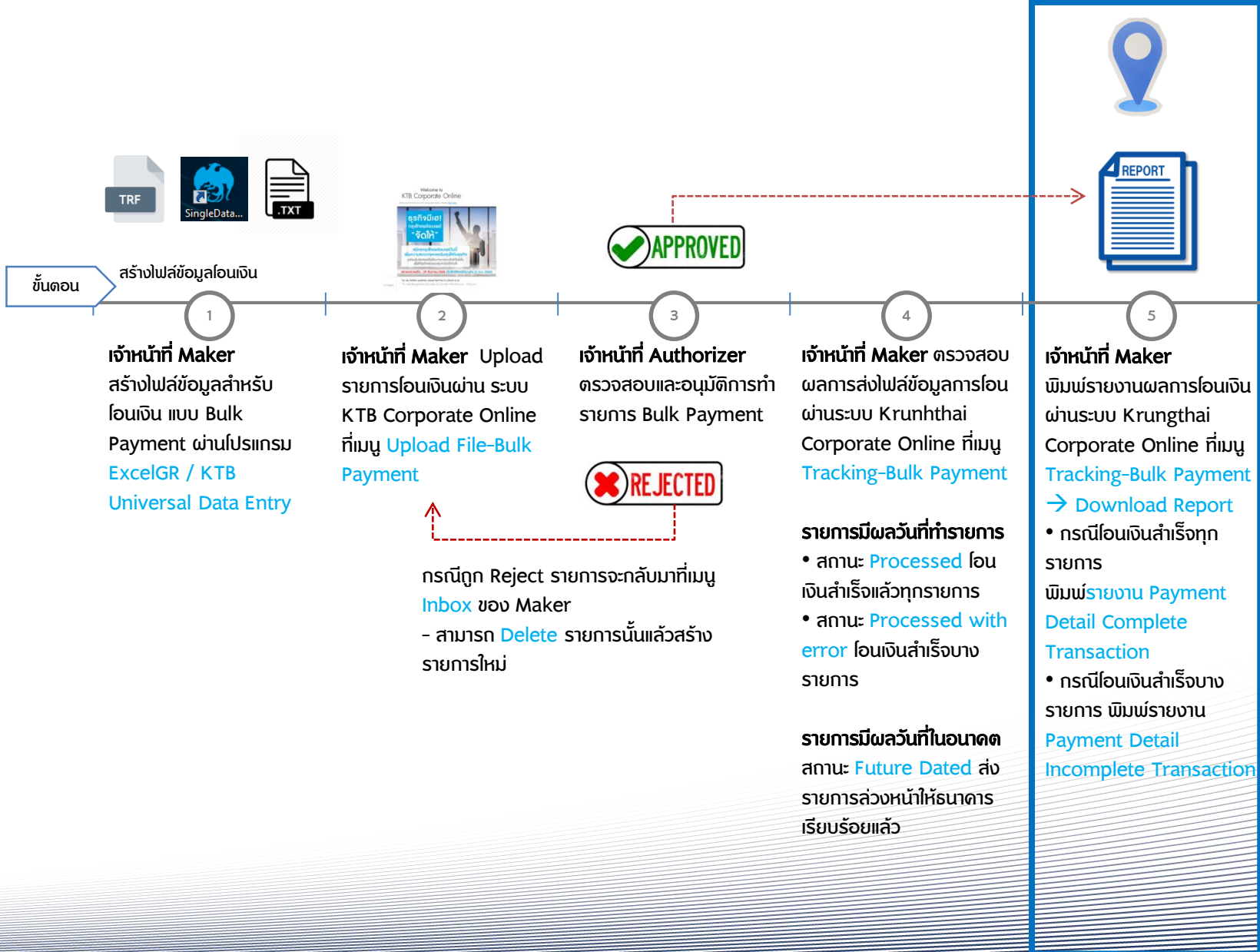
7. คลินิก Transaction เพื่อตรวจสอบรายละเอียดการโอนเงิน

Showing 1 to 3 of 3 entries

5.การเรียกรายงานการเงิน

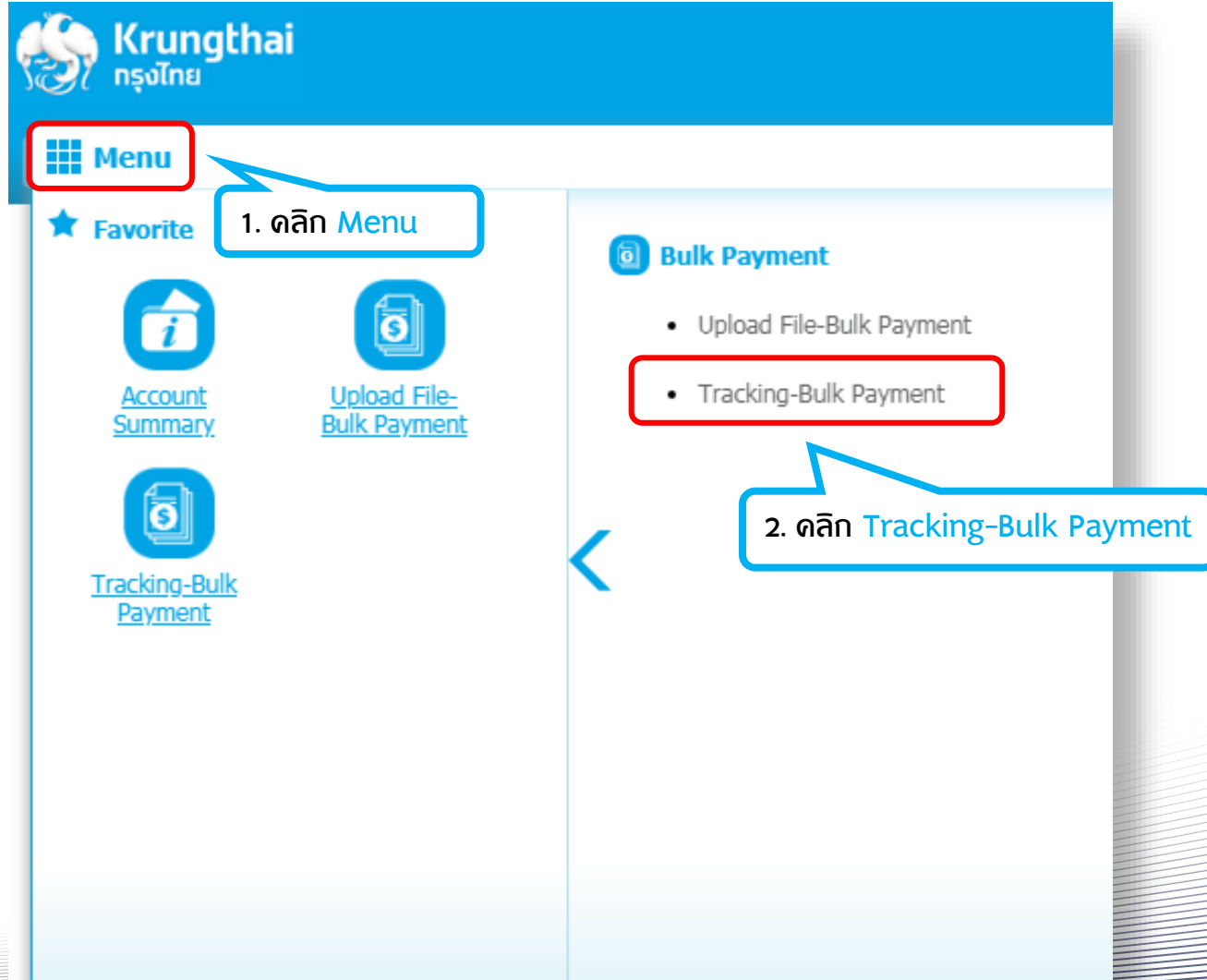


ภาพรวมการโอนเงิน แบบผู้ตั้งรายการและผู้อนุมัติรายการ



การเรียกรายงานการเงิน

Login ด้วย Maker หรือ Authorizer ที่เกี่ยวข้องกับรายการดังกล่าว



The screenshot shows the Krungthai online banking interface. At the top, the Krungthai logo and name are displayed. Below the header, there is a 'Menu' button highlighted with a red box. A callout box points to this button with the text '1. คลิก Menu'. The main content area is divided into two sections. The left section, titled 'Favorite', contains three icons: 'Account Summary', 'Upload File-Bulk Payment', and 'Tracking-Bulk Payment'. The right section, titled 'Bulk Payment', contains two options: 'Upload File-Bulk Payment' and 'Tracking-Bulk Payment'. The 'Tracking-Bulk Payment' option in the right section is highlighted with a red box. A callout box points to this option with the text '2. คลิก Tracking-Bulk Payment'.

Krungthai
กรุงไทย

Menu

1. คลิก Menu

★ Favorite

Account Summary

Upload File-Bulk Payment

Tracking-Bulk Payment

Bulk Payment

- Upload File-Bulk Payment
- Tracking-Bulk Payment

2. คลิก Tracking-Bulk Payment



การเรียกรายงานการโอนเงิน

การดาวน์โหลดรายงานการโอนเงิน

Krungthai Corporate Online : Bulk Payment > Tracking-Bulk P

3. กลับมาหน้าจอ Tracking คลิก วันที่ Upload File และ วันที่รายการมีผล

Upload Date 24-10-2019 To 24-10-2019

Effective Date 24-10-2019 To 24-10-2019

Service Name All

Payment Status All

4. คลิก Search เพื่อดันหารายการ

Search

Filter: x Show 30 entries

Upload Date/ Time	Payment ID	Effective Date/ Time	File Name	Upload Description	Service Name	Payment Status	Total Transaction	Total Amount	Output File	Download Report	Action
24-10-2019 19:13:47	43016	24-10-2019	โอนเงินเดือน.txt		KTB iPay Direct 10	Processed With Error	2	1,900.00			

Showing 1 to 1 of 1 entries

5. คลิกประเภทรายงานที่ต้องการ

1 of 1 >> >>

สามารถเลือกประเภทรายงานเพื่อดาวน์โหลดดังนี้

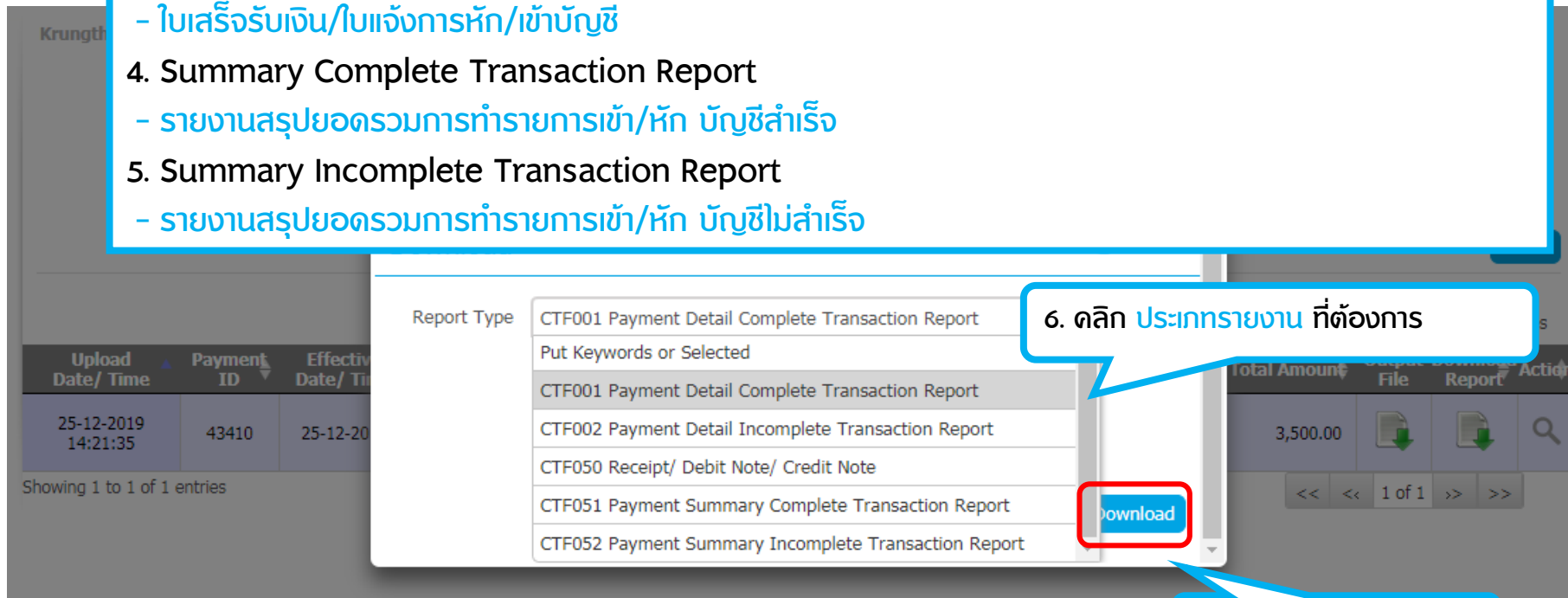
1. Output File คือ รายงานรูปแบบ “Text File”
2. Download Report คือ รายงานรูปแบบ “PDF File”



การเรียกรายงานการเงิน

ประเภทรายงาน รูปแบบ “PDF File”

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



Report Type

CTF001 Payment Detail Complete Transaction Report
Put Keywords or Selected
CTF001 Payment Detail Complete Transaction Report
CTF002 Payment Detail Incomplete Transaction Report
CTF050 Receipt/ Debit Note/ Credit Note
CTF051 Payment Summary Complete Transaction Report
CTF052 Payment Summary Incomplete Transaction Report

Download

6. คลิก ประเภทรายงาน ที่ต้องการ

7. คลิก Download



การเรียกรายงานการเงิน

Krungthai Corporate Online : Bulk Payment

Please wait a moment for generate report and try again ...

Upload Date: 24-10-2019 To 24-10-2019
Effective Date: 24-10-2019 To 24-10-2019
Service Name:
Payment Status:
Search

Filter: Show 30 entries

Upload Date/ Time	Payment ID	Effective Date/ Time	File Name	Upload Description	Service Name	Payment Status	Total Transaction	Total Amount	Output File	Download Report	Action
24-10-2019 19:13:47	43016	24-10-2019	โอนเงินเดือน.txt		KTB iPay Direct 10	Processed With Error	2	1,900.00			

Showing 1 to 1 of 1 entries

8. คลิก X เพื่อให้ระบบออกรายงาน

9. คลิก Download Report อีกครั้ง

Download

Report Type: CTF001 Payment Detail Complete Transaction Report

10. คลิก ประเภทรายงาน ที่ต้องการอีกครั้ง

11. คลิก Download อีกครั้ง

Download



การเรียกรายงานการเงิน

Krungthai Corporate Online : **Bulk Payment** > Tracking-Bulk Payment i

Upload Date To

Effective Date To

Service Name

Payment Status

[Search](#)

Filter: Show entries

Upload Date/ Time	Payment ID	Effective Date/ Time	File Name	Upload Description	Service Name	Payment Status	Total Transaction	Total Amount	Output File	Download Report	Action
25-12-2019 14:21:35	43410	25-12-2019	ERDT Biz at Branch ทดสอบ2 251219.txt		Direct Debit/Credit 01	Processed With Error	2	3,500.00			

Showing 1 to 1 of 1 entries

<< < 1 of 1 > >>

 BulkPaymentDetail....pdf ^

[Show all](#)

12. แสดงรายงานที่ดาวน์โหลด



ตัวอย่าง Payment Detail Complete Transaction Report

 ธนาคารกรุงไทย KRUNGTHAI BANK	Customer ID : SMEP044508	CTF001 Payment Detail Complete Transaction Report
	Customer Name : หน่อสน IMP	Upload Date : 25/12/2019
Payment ID : 43410	Narrative : TEST IMP	Effective Date : 25/12/2019
Customer Ref# : CB000010078238	Sending Bank/Branch/Account : 006/0000/0000348333	Print Date : 25/12/2019 Print Time : 14:47:20
Service Name : Direct Debit/Credit 01	Debit Date : 25/12/2019	(Detail Part)
Minimum Per Bulk : 0.00		Datatype : ERDT01 Page 1 of 2

KTB Account Transferred

006-0006/0006 - WISUT KASAT ROAD BR.

Item	Bank-Branch	Account No	PromptPay	Account Name	Srv	Type	System	Ref. No.	Tr. Amt	Approve.Amt	FeeAmt	NetAmt	
1	006-0006	0060100737		นายสาธิตนพพรบุรี	02	C	Direct Credit		1,500.00	1,500.00	0.00	1,500.00	
									1	1,500.00	1,500.00	0.00	1,500.00

Payment Total

Total KTB Account Transfer	1	1,500.00	1,500.00	0.00	1,500.00
Grand Total City	1	1,500.00	1,500.00	0.00	1,500.00
Grand Total Non-City	0	0.00	0.00	0.00	0.00
Total Interbank Account Transfer	0	0.00	0.00	0.00	0.00
Total PromptPay Transfer	0	0.00	0.00	0.00	0.00
Grand Total	1	1,500.00	1,500.00	0.00	1,500.00

Company Part

Item	Bank-Branch	Account No	Name	Transaction		Commission	
				Type	Amount	Type	Amount
1	006-0000	0000348333	test011317 000-0-34833-3	D	3,500.00	D	0.00
				C	2,000.00	C	0.00
					1,500.00		0.00

User Detail

Item	User ID	Trans Date	Trans Time
------	---------	------------	------------

ตัวอย่าง Payment Detail Incomplete Transaction Report



ธนาคารกรุงไทย
KRUNGTHAI BANK

Company ID : SMEP044508
Company Name : หจก.อิมพี

CTF002 Payment Detail Incomplete Transaction Report
Upload Date : 25/12/2019
Effective Date : 25/12/2019
Print Date : 25/12/2019 Print Time : 14:49:55
(Detail Part)
Datatype : ERDT01 Page 1 of 2

Payment ID : 43410
Customer Ref# : CB000010078238
Service Name : Direct Debit/Credit 01
Minimum Per Bulk : 0.00

Narrative : TEST IMP
Sending Bank/Branch/Account : 006/0000/0000348333
Debit Date : 25/12/2019

KTB Account Transferred											
006-0012/0012 - SRIYAN BR.											
Item	Bank-Branch	Account No	PromptPay	Account Name	Srv	Type	System	Ref. No.	Tr. Amt	FeeAmt	Reason
1	006-0012	0123456789			02	C	Direct Credit		2,000.00	0.00	Account does not exist
									1	2,000.00	0.00
Payment Total											
Total KTB Account Transfer									1	2,000.00	0.00
Grand Total City									1	2,000.00	0.00
Grand Total Non-City									0	0.00	0.00
Total Interbank Account Transfer									0	0.00	0.00
Total PromptPay Transfer									0	0.00	0.00
Grand Total									1	2,000.00	0.00

Company Part									
Item	Bank-Branch	Account No	Name	Transaction		Commission		Type	Amount
				Type	Amount	Type	Amount		
1	006-0000	0000348333	test011317 000-0-34833-3	D	3,500.00	D			0.00
				C	2,000.00	C			0.00
									1,500.00
									0.00



การเรียกรายงานการเงิน

ตัวอย่าง Receipt/Debit Note/Credit Note



35 ถนนสุขุมวิท กรุงเทพฯ 10110 ตู้ป.ณ.44 ศป.ภท. 10000 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0107537000882

ชื่อ (Customer Name) : ทดสอบ IMP

ธนาคารได้ดำเนินการหักบัญชีเลขที่ : 0000348333 ชื่อบัญชี ทดสอบ IMP

เพื่อโอนเข้าบัญชีตามข้อมูลท่านในระบบงานอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารเรียบร้อยแล้ว

ใบเสร็จรับเงิน/ใบแจ้งการหัก/เข้าบัญชี

Receipt/ Debit Note/ Credit Note

เลขที่ (Receipt Number) : 121922042

วันที่ (Date) : 25/12/2019

คำอธิบายรายการ (PARTICULARS)

จำนวนเงิน (AMOUNT)

- จำนวนเงินที่หักบัญชีเพื่อชำระเงินโอน	3,500.00 บาท
- ค่าธรรมเนียมที่เรียกเก็บก่อนการโอนเงิน	0.00 บาท
- คืนจำนวนเงินโอนเนื่องจากเข้าบัญชีไม่ได้ 1 รายการ	2,000.00 บาท
- คืนค่าธรรมเนียมเงินโอนรายการที่โอนไม่สำเร็จ	0.00 บาท
- รวมหักบัญชีสำหรับเงินโอนสุทธิ	1,500.00 บาท
- รวมหักเงินค่าธรรมเนียมสุทธิ	0.00 บาท

Payment ID : 43410

ถ้ามีรายการไม่ถูกต้องเรียนรบกวน โปรดแจ้งให้ทราบทันที
PLEASE NOTIFY US AT ONCE IF THERE IS ANY IRREGULARITY

" เอกสารนี้จัดทำขึ้นโดยระบบคอมพิวเตอร์ของธนาคาร จึงไม่ต้องมีลายมือชื่อของผู้มีอำนาจลงนาม "
" This is computer generated document No signature required "

บมจ.ธนาคารกรุงไทย
Krungthai Bank Public Company Limited



ตัวอย่าง Payment Summary Complete Transaction Report

		Company ID : SMEP044508 Company Name : ทดสอบ IMP		CTF051 Payment Summary Complete Transaction Report Upload Date : 25/12/2019 Effective Date : 25/12/2019 Print Date : 25/12/2019 Print Time : 14:50:14 (Detail Part) Datatype : ERDT01 Page 1 of 1			
Payment ID : 43410 Customer Ref# : CB000010078238 Service Name : Direct Debit/Credit 01 Minimum Per Bulk : 0.00		Narrative : TEST IMP Sending Bank/Branch/Account : 006/0000/0000348333 Debit Date : 25/12/2019					
Item	Bank	System Processing	Count	Tr. Amt	Approve Amt	FeeAmt	NetAmt
1	006	Direct Credit	1	1,500.00	1,500.00	0.00	1,500.00
			1	1,500.00	1,500.00	0.00	1,500.00
Company Part							
Item	Bank-Branch	Account No	Name	Transaction		Commission	
				Type	Amount	Type	Amount
1	006-0000	0000348333	test011317 000-0-34833-3	D	3,500.00	D	0.00
				C	2,000.00	C	0.00
					1,500.00		0.00
User Detail							
Item	User ID	Trans Date	Trans Time				
1	MAKER1@SMEP044508	25/12/2019	14:40:14				
2	AUTHORIZE@SMEP044508	25/12/2019	14:40:45				

ตัวอย่าง Payment Summary Incomplete Transaction Report

		Company ID : SMEP044508 Company Name : ทดสอบ IMP		CTF088 Payment Summary Incomplete Transaction Upload Date : 25/12/2019 Effective Date : 25/12/2019 Print Date : 25/12/2019 Print Time : 14:50:25 (Detail Part) Datatype : ERDT01 Page 1 of 1			
Payment ID : 43410 Customer Ref# : CB000010078238 Service Name : Direct Debit/Credit 01 Minimum Per Bulk : 0.00		Narrative : TEST IMP Sending Bank/Branch/Account : 006/0000/0000348333 Debit Date : 25/12/2019					
Item	Bank	System Processing	Count	Tr. Amt	Approve Amt	FeeAmt	NetAmt
1	006	Direct Credit	1	2,000.00	2,000.00	0.00	0.00
			1	2,000.00	2,000.00	0.00	0.00
Company Part							
Item	Bank-Branch	Account No	Name	Transaction		Commission	
				Type	Amount	Type	Amount
1	006-0000	0000348333	test011317 000-0-34833-3	D	3,500.00	D	0.00
				C	2,000.00	C	0.00
					1,500.00		0.00
User Detail							
Item	User ID	Trans Date	Trans Time				
1	MAKER1@SMEP044508	25/12/2019	14:40:14				
2	AUTHORIZE@SMEP044508	25/12/2019	14:40:45				

ช่องทางการติดต่อธนาคาร



Welcome to
Krungthai Corporate Online

Krungthai Corporate Contact Center

พร้อมบริการแนะนำ ช่วยเหลือ ตอบข้อสงสัย
ด้านผลิตภัณฑ์และบริการเพื่อธุรกิจ

Krungthai
Corporate Online



02-111-9999

Live Chat บนเว็บไซต์
Krungthai Corporate Online

Corporate.contactcenter@krungthai.com

วันทำการ จันทร์-ศุกร์
เวลาทำการ 8.00-19.00 น.
ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์



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

Krungthai Corporate Call Center Tel.02-111-9999 (Business Day: 8.00-19:00)

Krungthai Corporate Online for Government sector Tel. 02-111-1144 (24 Hours)

1) Krungthai Corporate Contact Center



02-111-9999

2) Live Chat บนเว็บไซต์ Krungthai Corporate Online

3) E-mail : corporate.contactcenter@krungthai.com

แจ้งรายละเอียดดังนี้

1. Company ID.
2. ชื่อหน่วยงาน
3. ชื่อผู้ติดต่อ พร้อมเบอร์โทรกลับ
4. รายละเอียดปัญหา

Krungthai
Corporate Online



Krungthai
BUSINESS