



คู่มือการจ่ายเงินผ่านระบบออนไลน์ (KTB Corporate Online)



งานการเงินและบัญชี
เทศบาลตำบลศรีถ้อย

คำนำ

เนื่องจากคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๘ เห็นชอบแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment Master Plan) ซึ่งมีแผนงานโครงการ e-Payment ภาครัฐ เป็นโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์ดังกล่าว และเห็นชอบให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเร่งดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์และแก้ไขกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อผลักดันการรับจ่ายเงินระหว่างหน่วยงานภาครัฐ และระหว่างหน่วยงานภาครัฐกับภาคเอกชนให้เป็นการรับจ่ายเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ กรมส่งเสริมการปกครองพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรีข้างต้น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถดำเนินการรับเงินและจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารได้ จึงอาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๘ และข้อ ๖๘ วรรคสอง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงิน การจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ KTBCorporate Online นั้น

ดังนั้น เทศบาลตำบลศรีถ้อย อำเภอแม่ใจ จังหวัดพะเยา จึงได้รวบรวมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงิน การรับเงิน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) เพื่อให้เป็นการส่งเสริมความรู้ความเข้าใจให้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องในสังกัดเทศบาลตำบลศรีถ้อย ให้สามารถปฏิบัติงานเป็นแนวทางเดียวกันต่อไป

กองคลัง

เทศบาลตำบลศรีถ้อย

สารบัญ

บทนำ

การเตรียมข้อมูลการจ่ายเงิน

รายละเอียดการใส่ข้อมูล

การอัปโหลดข้อมูลในระบบ KTB Corporate Online

การเรียกรายงานผลการโอนเงิน

หน้า

1

2

3

4

5

บทนำ

หลักการและเหตุผล

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๘ เห็นชอบแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ(National e-Payment Master Plan) ซึ่งมีแผนงานโครงการ e-Payment ภาครัฐ เป็นโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์ดังกล่าว และเห็นชอบให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเร่ง ดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์และแก้ไขกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อผลักดันการรับจ่ายเงินระหว่างหน่วยงานภาครัฐ และระหว่างหน่วยงานภาครัฐกับภาคเอกชน ให้เป็นการรับจ่ายเงินทางอิเล็กทรอนิกส์กรมส่งเสริมการปกครองพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรี ข้างต้น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถดำเนินการรับเงินและจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารได้ จึงอาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๘ และข้อ ๖๘ วรรคสองกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงิน การจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ KTB Corporate Onlineและเพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ดังนั้นเทศบาลตำบลศรีถ้อยจึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online , QR Code เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบวิธีการปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online ,QR Code ซึ่งมีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่สามารถศึกษาและทำความเข้าใจง่าย
๒. เพื่อให้กองงานต่าง ๆ ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online, QR Code

ขอบเขต/ข้อจำกัด

๑. เมนูการใช้งานต่าง ๆ ในระบบ KTB Corporate Online เป็นภาษาอังกฤษทำให้ยากในการทำความเข้าใจ
๒. รหัสการใช้งานในระบบ KTB Corporate Online จะมีอายุการใช้งาน ๓ เดือน ทำให้ต้องมีการกำหนดรหัสการใช้งานทุก ๆ ๓ เดือน
๓. การปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online เมื่อเกิดข้อผิดพลาดหรือการทำรายการไม่สมบูรณ์จะแจ้งเป็นรหัสของธนาคาร ซึ่งท ำความเข้าใจยาก และติดต่อธนาคารต้องรอการโทรกลับ

ประโยชน์ที่ได้รับ

๑. ทำให้สามารถปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online ,QR Code ได้อย่างถูกต้องรวดเร็วประหยัดเวลาในการจัดทำเช็ค
๒. ทำให้มีหลักฐานการจ่ายเงินที่น่าเชื่อถือและสามารถเก็บไว้เป็นฐานข้อมูลที่สะดวกในการค้นหา
๓. ทำให้ผู้มีสิทธิรับเงินได้รับเงินถูกต้อง รวดเร็ว และได้รับการแจ้งเตือนเมื่อมีการโอนเงินเข้าบัญชี

การเตรียมข้อมูลการจ่ายเงิน

โปรแกรมที่ใช้ในการทำข้อมูลการจ่ายเงิน เป็นโปรแกรมที่มีชื่อว่า KTB Universal DataEntry



ไอคอนโปรแกรม KTB Universal DataEntry

เมื่อทำการดาวน์โหลดและติดตั้งโปรแกรมแล้ว ให้เข้าไปยังโปรแกรมและทำการเข้าสู่ระบบเพื่อทำการตั้งค่าบัญชีธนาคารที่จะใช้จ่ายเงิน โดยมีขั้นตอนดังนี้

๑. เข้าสู่ระบบ โดยรหัสที่ใช้งานจะเป็นดังนี้

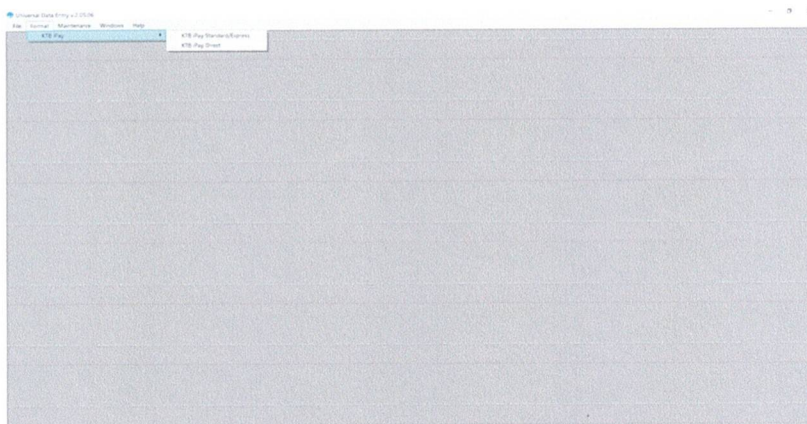
ID: Admin

Password: ****

▶ ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูล

เมื่อเข้าสู่ระบบเสร็จแล้วให้เลือกไปที่ Format > KTB iPay แล้วจะมีเมนูให้เลือก ๒ รายการซึ่ง ๒ รายการจะแตกต่างกันดังนี้

- KTB iPay Standard Express ใช้ในกรณีที่จ่ายเงินไปยังบัญชีธนาคารอื่นๆที่ไม่ใช่ธนาคารกรุงไทย
- KTB iPay Direct ใช้ในกรณีที่ทำการจ่ายเงินให้บัญชีธนาคารกรุงไทยด้วยกัน



เมื่อทำการเลือกประเภทการจ่ายเงินแล้วก็จะเข้าสู่หน้าการแปลงไฟล์ข้อมูลการโอนเงิน แต่ก่อนที่จะกล่าวถึงวิธีนั้น เราต้องทราบถึงวิธีสร้างข้อมูลที่จะนำเข้ามายังโปรแกรม KTBUniversal DataEntry ก่อน โดยจะใช้โปรแกรม Microsoft Excel ในการช่วยสร้างข้อมูลขึ้นมา โดยรายละเอียดของตาราง Excel จะเป็นดังนี้

Receiving Bank Code	Receiving A/C No.	Receiver Name	Transfer Amount	Citizen ID Tax ID	DDA Ref	Reference No. DDA Ref 2	Email	Mobile No.
				00000000000000	xxxx	0000	xxxx	0000000000

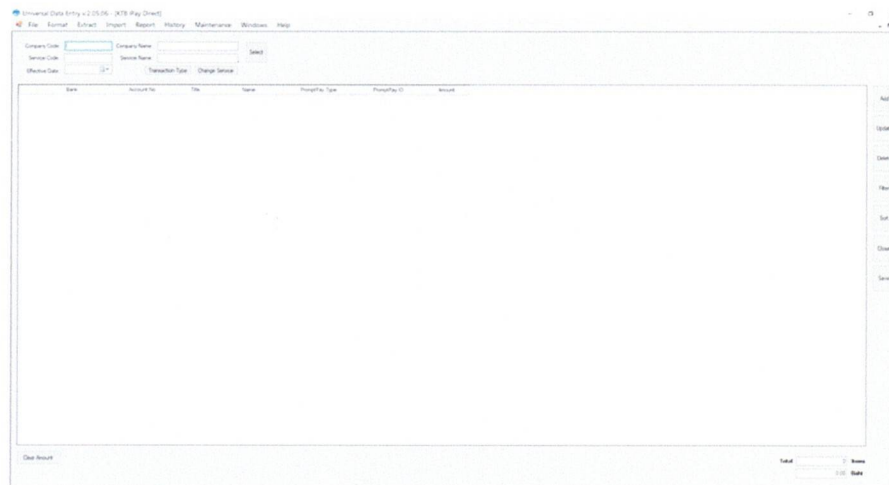
▶ รายละเอียดการใส่ข้อมูล

รายการจำเป็นที่ต้องใส่ข้อมูลมีดังนี้

๑. Receiving Bank Code รหัสของธนาคาร
๒. Receiving A/C No. หมายเลขบัญชีธนาคาร
๓. Receiver Name ชื่อบัญชีธนาคาร
๔. Transfer Amount จำนวนเงินที่โอนเข้าบัญชี

เมื่อสร้างข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กลับมาที่หน้าต่างการแปลงไฟล์ข้อมูล ให้เราทำการกดตรง Select เพื่อทำการเลือกบัญชีธนาคารที่จ่ายและประเภทของบริการ จากนั้นให้เลือกที่ Effective Date เพื่อกำหนดวันที่จะโอนเงินเข้าบัญชี โดยวันที่โอนเงินเข้าบัญชีจะขึ้นกับบัญชีธนาคารที่เราจะโอนว่าเป็นของธนาคารใด

- หากเป็นธนาคารกรุงไทย ให้ใส่วันในช่อง Effective Date เป็นวันเดียวกัน
- หากเป็นธนาคารอื่นๆที่ไม่ใช่ธนาคารกรุงไทยให้บวกวันเพิ่มไปอีก ๒ วัน โดยเริ่มนับวันที่จ่ายเงิน และไม่นับวันเสาร์อาทิตย์



เมื่อเลือกวันที่โอนเงิน (Effective Date) เรียบร้อยแล้ว ให้กดไปที่ Import เพื่อเลือกไฟล์ Excel ที่เราได้ทำมา จากนั้นตรงกลางหน้าจอจะขึ้นรายละเอียดของการจ่ายเงิน เมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้วให้กด Extract เพื่อแปลงไฟล์เป็นไฟล์ Text เพื่อใช้ในเว็บ KTB Corporate Online ต่อไป

▶ การอัปโหลดข้อมูลในระบบ KTB Corporate Online

เมื่อเราทำการแปลงไฟล์ข้อมูลการจ่ายเงินเป็นไฟล์ Text จากโปรแกรม KTB UniversalDataEntry แล้ว ขั้นตอนต่อไปเราจะนำไฟล์นั้นไปอัปโหลดในเว็บไซต์เพื่อทำการจ่ายออนไลน์ต่อไป ขั้นตอนในการอัปโหลดข้อมูลการจ่ายเงิน

๑. เข้าเว็บไซต์ www.newcb.ktb.co.th

๒. เมื่อเข้าเว็บไซต์มาแล้ว ให้เลือก Krungthai Corporate (รูปแบบใหม่) และทำการเข้าสู่ระบบ

๓. เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว ให้กดตรงรูปตารางแก้ไขช่อง จะอยู่ด้านซ้ายของหน้าจอ จากนั้นให้เลื่อนไปทางขวาและหาหัวข้อ Government Upload จากนั้นก็เข้าไปที่ Upload

๔. เมื่อเข้ามาในหัวข้อ Upload แล้ว ให้เราทำการเลือกรายการต่อไปนี้

๔.๑ Service Name จะต้องเลือกรายการใดรายการหนึ่ง โดยมีเงื่อนไขคือ

- เลือก KTB iPay Direct 10 กรณีที่จ่ายเงินให้แก่บัญชีธนาคารกรุงไทย
- เลือก KTB iPay Standard 04 กรณีที่จ่ายเงินให้แก่บัญชีธนาคารอื่นที่ไม่ใช่ธนาคารกรุงไทย

๔.๒ File Name ให้กด Browse เลือกไฟล์ Text ข้อมูลการจ่ายเงินที่เราทำการแปลงไฟล์มาจาก KTB Universal DataEntry แล้วกด OK

๕. เมื่อทำการ Upload แล้วให้เราลองช่อง Upload Status ขึ้นสถานะเป็น Complete

๖. เมื่อขึ้นสถานะ Complete แล้วให้กดเข้าไปและทำการตรวจสอบข้อมูล โดยสามารถตรวจได้ที่ปุ่ม View เพื่อดูว่าข้อมูลที่เราป้อนข้อมูลไปกับข้อมูลจริงตรงกันไหม ยกเว้นการจ่ายเงินผ่านธนาคารอื่นที่เราไม่สามารถมองเห็นข้อมูลจริงได้ ดังนั้นต้องตรวจสอบให้ได้ว่าได้เลขถูกต้องหรือไม่ หรือถ้าเป็นบัญชีธนาคารกรุงไทยเหมือนกัน แต่ถ้ามองไม่เห็นข้อมูลจริงก็เป็นไปได้ว่าเราอาจจะใส่เลขที่บัญชีผิดก็ได้

๗. เมื่อทำการตรวจสอบเรียบร้อยแล้วให้เรากด Submit เพื่อยืนยันและกด Confirm เพื่อทำการยืนยันอีกครั้ง และเมื่อยืนยันเสร็จแล้วก่อนกดปิดให้เรากด Print เพื่อทำการบันทึกข้อมูลการจ่ายเงินออกมาด้วย

เมื่อเสร็จขั้นตอนนี้แล้ว ผู้อนุมัติรายการจะทำการตรวจสอบรายการที่คนจัดทำข้อมูลได้อัพโหลดมาว่ามีความถูกต้องหรือไม่ เมื่อมีความถูกต้องก็จะทำการอนุมัติและเงินก็จะเข้าบัญชีตามข้อมูลที่ได้จัดทำมาทันที หากข้อมูลมีความผิดพลาดหรือไม่ถูกต้อง ผู้อนุมัติรายการสามารถยกเลิกรายการจ่ายเงินได้และให้ผู้จัดทำข้อมูลสร้างข้อมูลขึ้นมาใหม่เพื่อให้มีความถูกต้องและสามารถทำการอนุมัติได้

► การเรียกรายงานผลการโอนเงิน

๑. เข้าเว็บไซต์ www.newcb.ktb.co.th

๒. เมื่อเข้าเว็บไซต์มาแล้ว ให้เลือก Krungthai Corporate (รูปแบบใหม่) และทำการเข้าสู่ระบบ

๓. เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว ให้กดตรงรูปตารางแก้ไขช่อง จะอยู่ด้านซ้ายของหน้าจอ จากนั้นให้เลื่อนไปทางขวาและหาหัวข้อ Download และเข้าไปที่ Download

๔. เมื่อเข้ามาแล้ว จุดที่ควรจะมีดังนี้

๔.๑. Service Name ให้เลือกว่าเรียกรายงานที่จ่ายเงินโดยจ่ายให้ธนาคารกรุงไทยด้วยกันหรือต่างธนาคาร

๔.๒. From Date ให้เลือกวันเวลาที่เราจะดูรายงาน

๔.๓. Customer Ref# ใช้ระบุรหัสที่เราได้จากการทำรายการจ่ายเงิน โดยสามารถดูได้จากข้อมูลจากการจ่ายเงินที่เราไปบันทึกตอนที่ยื่นเงิน

หมายเหตุ: Service Name และ Customer Ref# จะเลือกได้รายการใดรายการหนึ่งเท่านั้น

เมื่อทำการกรอกข้อมูลลงไปแล้วให้ทำการกด Search

๕. เมื่อเห็นเอกสารแล้วให้ทำการกดที่ Download Report และจะปรากฏรายการดังนี้

- Payment Detail Complete Transaction Report รายงานการโอนเงินสำเร็จแต่ละรายการ
- Payment Detail Incomplete Transaction Report รายงานการโอนเงินไม่สำเร็จแต่ละรายการ
- Payment Summary Complete Transaction Report จำนวนรายการโอนเงินสำเร็จ
- Payment Summary Incomplete Transaction Report จำนวนรายการโอนเงินไม่สำเร็จ

และการดาวน์โหลดรายงานนั้น มีเงื่อนไขการเรียกดูดังนี้

- กรณีผู้อนุมัติรายการที่จ่ายให้แก่ธนาคารกรุงไทย สามารถเรียกรายงานได้ภายในระยะเวลา ๑ ชั่วโมงนับจากการอนุมัติรายการสำเร็จแล้ว
- กรณีผู้อนุมัติรายการที่จ่ายให้ธนาคารอื่นที่ไม่ใช่ธนาคารกรุงไทย สามารถเรียกรายงานได้หลังจากเวลา ๑๗.๓๐ ของวันที่เงินเข้า