

รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม

ชื่อโครงการฝึกอบรม : โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงาน KTB Corporate Online

วันที่เข้ารับการอบรม : วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

ชื่อวิทยากร : วิทยากรจากกรมบัญชีกลาง

ความรู้ที่ได้รับจากการอบรม :

๑. มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน KTB Corporate Online ด้านจ่าย ด้านการรับเงิน รวมทั้งวิธีการปฏิบัติงานในระบบรับและนำส่งเงินในระบบ GFMS ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน
๒. สามารถนำความรู้ ความเข้าใจไปถ่ายทอดให้กับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
๓. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ความเข้าใจการปฏิบัติงานด้านการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำส่งเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ

ด้านการจ่ายเงิน KTB Corporate Online

๑. กรอกรายละเอียดใน file Excel ตามที่ธนาคารกำหนด
๒. Click Icon KTB Universal Data Entry (สามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.cgd.go.th)
 - พิมพ์ user name , Password กด OK
 - คลิกเลือก Format เลือก KTB iPay Direct (ธนาคารกรุงไทย) นำเข้าข้อมูลจาก file Excel
 - คลิกเลือก Report กด Extract แล้วทำเป็น file Text Save ไว้ที่ Desktop
๓. Click Krungthai Corporate (รูปแบบใหม่) เพื่อเข้าสู่ระบบ
 - คลิกเลือก Government Upload เลือก Service name KTB iPay Direct ๐๓
 - คลิกเลือกรายการที่ Upload ตรวจสอบรายละเอียดการโอนเงิน คลิก Submit
 - คลิก Finish
 - คลิก Logout

ด้านการรับเงิน KTB Corporate Online

๑. Click Krungthai Corporate (รูปแบบใหม่) เพื่อเข้าสู่ระบบ
 - พิมพ์ user name , Password กด OK
 - คลิกเลือก Receivable เลือก Online
 - คลิกเลือก Comp Code ที่ต้องการตรวจสอบ คลิก Search
 - คลิก ดูแต่ละรายการ เพื่อดูรายละเอียดของรายการแต่ละรายการ
 - คลิก Print

ด้านการนำส่งเงิน KTB Corporate Online

๑. Click Krungthai Corporate (รูปแบบใหม่) เพื่อเข้าสู่ระบบ
 - พิมพ์ user name , Password กด OK
 - คลิกเลือก Pay in เลือกชำระจากบัญชีตามที่น่าส่ง, วันที่มีผล, ประเภทนำส่ง จำนวนเงินที่น่าส่ง , ระบุรหัสรายได้ คลิก Submit