

## รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม

ชื่อโครงการฝึกอบรม : โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงาน KTB Corporate Online สำหรับส่วนราชการ  
ในจังหวัดปราจีนบุรี

วันที่เข้ารับการฝึกอบรม : วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๒

สถานที่ : ห้องประชุม ๔๐๓ (ทวารวดี) ชั้น ๔ ศูนย์ราชการจังหวัดปราจีนบุรี

จัดโดย : สำนักงานคลังจังหวัดปราจีนบุรี

ชื่อวิทยากร : วิทยากรจากสำนักงานคลังจังหวัดปราจีนบุรี

ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรม : นางสาวปติมา คำกองแก้ว ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ความรู้ที่ได้รับจากการอบรม :

๑. มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน KTB Corporate Online ด้านการจ่ายเงิน ด้านการรับเงิน รวมทั้งวิธีการปฏิบัติงานในระบบรับ และนำส่งเงินในระบบ GFMS ได้อย่างถูกต้องครบถ้วนและปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
๒. มีการแลกเปลี่ยนความรู้ความเข้าใจการปฏิบัติงานด้านการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำส่งเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพอันเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ

### ด้านการจ่ายเงิน KTB Corporate Online

๑. กรอกรายละเอียดใน File Excel ตามที่ธนาคารกำหนด
๒. Click Icon KTB Universal Data Entry (ดาวน์โหลดได้ที่ [www.cgd.go.th](http://www.cgd.go.th))
  - พิมพ์ User และ Password กดปุ่ม 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

- Click Krungthai Corporate (รูปแบบใหม่) เพื่อเข้าสู่ระบบ
- พิมพ์ User และ Password กดปุ่ม OK
  - คลิกเลือก Receivable เลือก Online
  - คลิกเลือก Comp Code ที่ต้องการตรวจสอบ คลิก Search
  - คลิกดูรายละเอียดของรายการแต่ละรายการ
  - คลิก Print

## ด้านการนำส่งเงิน KTB Corporate Online

### Click Krungthai Corporate (รูปแบบใหม่) เพื่อเข้าสู่ระบบ

- พิมพ์ User และ Password กดปุ่ม OK
- คลิกเลือก Pay in เลือกชำระจากบัญชีตามที่น่าส่ง วันที่มีผล ประเภทนำส่ง จำนวนเงินที่น่าส่ง ระบุรหัสรายได้
- คลิก Submit