

# เตรียมข้อมูลจ่ายในรูปแบบ Excel

## KTB Universal Data Entry

Company Maintenance

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

Buttons: Add, Update, Delete, Close

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:

Other Company Information

Alias	Other Sending Branch	Other Sending Account
-------	----------------------	-----------------------

Buttons: Add, Delete, Update

Other Sending Branch:  Other Sending Account:  Alias:

คลิก Add

เพิ่มบัญชีธนาคารเงินนอกงบประมาณ  
ที่ขอเบิกจากคลัง

# เตรียมข้อมูลง่ายในรูปแบบ Excel

เลขที่บัญชีเงินฝาก “เงินนอกงบประมาณ” นำมาใช้อะไรได้บ้าง ?

123 – 4 – 56789 – 0



นำมาใช้เพิ่มข้อมูลในช่อง Sending Branch โดยเพิ่มเลข 0 อีกตัวข้างหน้า	นำมาใช้เพิ่มข้อมูลในช่อง Company Name โดยเพิ่มตัวอักษร DLD ข้างหน้า
เป็น 0123	เป็น DLD890

นำมาใช้เพิ่มข้อมูลในช่อง Sending Account เป็น 1234567890

# เตรียมข้อมูลจ่ายในรูปแบบ Excel

## KTB Universal Data Entry

Company Maintenance

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

Add  
Update  
Delete

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

Company Code: 001 \* Company Name: GFMS \*

Address 1  
Address 2  
Address 3  
Post Code  
TAX ID  
SS0 Company No.

Sending Bank: 006 \* Sending Branch: 0000 \* Sending Account: 000-6-19029-4 \* Alias

Other Company Information

Alias	Other Sending Branch	Other Sending Account
-------	----------------------	-----------------------

Add  
Delete  
Update

Other Sending Branch: Other Sending Account: Alias:

-เพิ่มข้อมูลในช่องว่าง ที่มี \*

-Company Code : รหัสบริษัท

-Company Name : ชื่อบริษัท

OK

Cancel

เมื่อใส่ข้อมูลแล้ว คลิก "OK"

-เพิ่มข้อมูลในช่องว่าง ที่มี \*

-Sending Bank : 006 (รหัสธนาคารกรุงไทย)

-Sending Branch : รหัสสาขาของบัญชี 4 หลัก นำรหัสสาขาจากหน้าสมุดเงินฝากธนาคาร

-Sending Account : เลขที่บัญชี 10 หลัก

# เตรียมข้อมูลจ่ายในรูปแบบ Excel

## KTB Universal Data Entry

Company Maintenance

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

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

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:

Other Company Information

Alias	Other Sending Branch	Other Sending Account

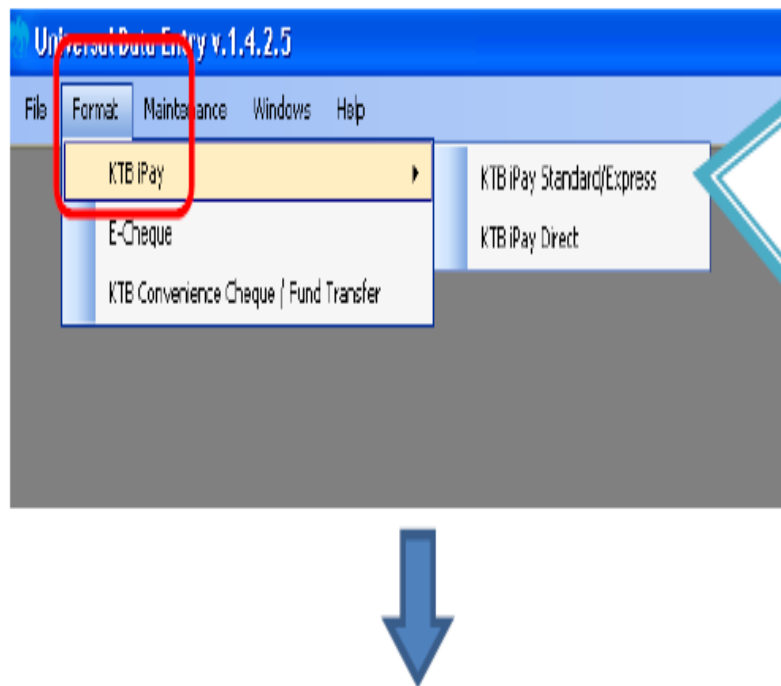
Buttons: Add, Delete, Update

Other Sending Branch:  Other Sending Account:  Alias:

เมื่อทำรายการเรียบร้อยแล้วคลิก ปิด

เพิ่มข้อมูลบัญชีบริษัทเรียบร้อยแล้ว

# นำข้อมูลเข้าระบบ KTB Universal data entry



3. คลิก "Format" → "KTB iPay"

เลือก KTB iPay Standard/Express ถ้าต้องการ โอนเงินไปยังบัญชีปลายทาง  
ต่างธนาคาร

เลือก KTB iPay Direct ถ้าต้องการ โอนเงินไปยังบัญชีธนาคารกรุงไทย ด้วยกัน

# นำข้อมูลเข้าระบบ KTB Universal data entry

Company Code:  Company Name:  **Select**

Service Code:  Service Name:

Effective Date:  Transaction Type:  Change Service:

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

กรุณาเลือกบริษัทและบริการ

Company: test company limited

Service: รายการเงินเดือน (Salary)

**OK** Cancel

## 4. คลิก "Select"

-เลือก เลขที่บัญชีบริษัทที่ต้องการหักเงิน

-เลือกบริการที่ต้องการ โอนเงิน

Click "OK"

### \*\*\* ข้อควรระวัง

- คลิกเลือกบัญชีธนาคารในงบประมาณเมื่อจ่ายจากเงินงบประมาณ
- คลิกเลือกบัญชีธนาคารนอกงบประมาณเมื่อจ่ายจากเงินนอกงบประมาณที่ขอเบิกจากคลัง

# นำข้อมูลเข้าระบบ KTB Universal data entry

## KTB Universal Data Entry

File Format Extract Import Report History Maintenance Windows Help

Company Code: 0001 Company Name: test company limited

Service Code: 02 Service Name: รายการเข้าบัญชีเงินเดือน (Salary)

Effective Date: [Dropdown Arrow]

Transaction Type Change S

5. คลิก "Effective Date"

เลือกวันที่ที่ต้องการโอนเงินเข้าบัญชีผู้รับเงิน

จ. อ. พ. พจ. ศ. ส. อา.

31	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	8	9	10

วันที่: 09/01/2556

- คลิกเลือก รายการชำระค่าสินค้าและบริการ  
ถ้าเป็นรายการปกติ
- คลิกเลือก รายการเข้าบัญชีเงินเดือน  
ถ้าเป็นรายการจ่ายลักษณะเงินเดือน เช่น  
จ่ายค่าตอบแทนพนักงานราชการ เป็นต้น