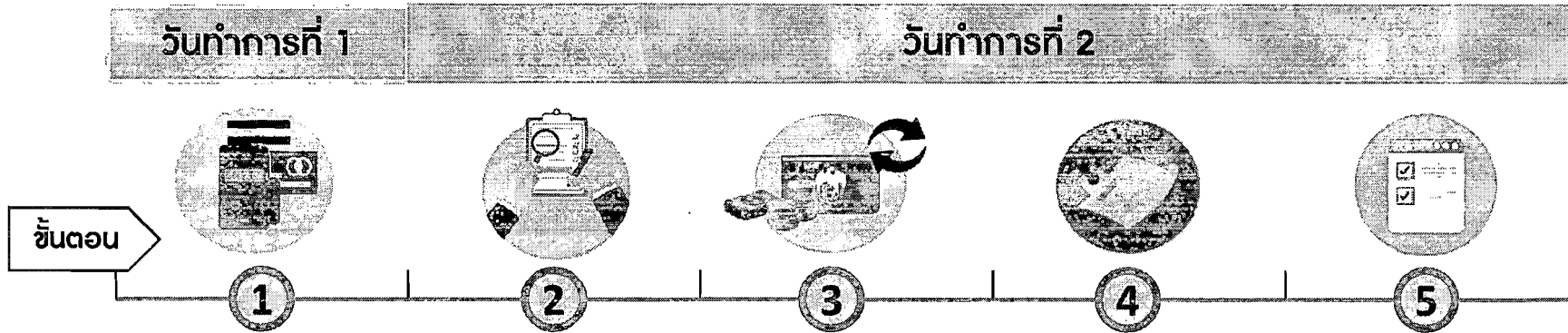


# GFMIS on KTB Corporate Online (ด้านรับเงิน)



ระหว่างวันทำการ  
ผู้มาชำระเงิน ชำระผ่าน  
ช่องทาง  
• KTB EDC ที่หน่วยงาน  
ดูรายการระหว่างวัน →  
EDC Receivable → Online

ณ สิ้นวัน  
บริการ KTB EDC เจ้าหน้าที่  
• กดโอนยอดเงินที่ EDC  
(Settlement) ก่อนเวลา  
22:45 น.  
• ตรวจสอบรายงานจาก  
EDC  
• สามารถเรียกดูรายงาน  
EDC Receivable → Online  
\*ธนาคารโอนเงินเข้าบัญชีรับ  
ชำระผ่านเครื่อง KTB EDC

เจ้าหน้าที่ Maker ทำการ  
ตรวจสอบยอดเงิน  
(Reconcile) กับรายงานรับ  
ชำระเงินที่ KTB Corporate  
Online  
รายงาน KTB EDC ที่เมนู  
EDC Receivable →  
Download  
รายการเงินเข้าบัญชี ที่เมนู  
Account Information  
- ยอดเงิน

เจ้าหน้าที่ Maker ทำการ  
โอนเงินเข้าบัญชีรับรายได้  
รวม KTB ไม่เกิน 16.30 น.  
บัญชีรับเงิน EDC  
เป็นบัญชี KTB ให้ทำ  
รายการที่ เมนู Global  
Own Account Transfer  
→ KTB Own Account  
ผ่านระบบ KTB Corporate  
Online

กรณีถูก Reject  
รายการจะกลับมาที่  
เมนู Inbox ของ  
Maker  
- สามารถ Delete  
รายการนั้นแล้ว  
สร้างใหม่  
- แก้ไขรายการเดิมที่  
ถูก Reject และ Submit  
กลับไป Inbox ของ  
Authorizer ใหม่ได้

เจ้าหน้าที่ Authorizer  
อนุมัติการโอนเงินเข้า  
บัญชีรับรายได้รวม KTB  
ที่เมนู Inbox



เจ้าหน้าที่ Maker  
ตรวจสอบผลการโอน  
เงินผ่านระบบ KTB  
Corporate Online ที่  
เมนู Global Own  
Account Transfer  
→ Tracking-Transfer

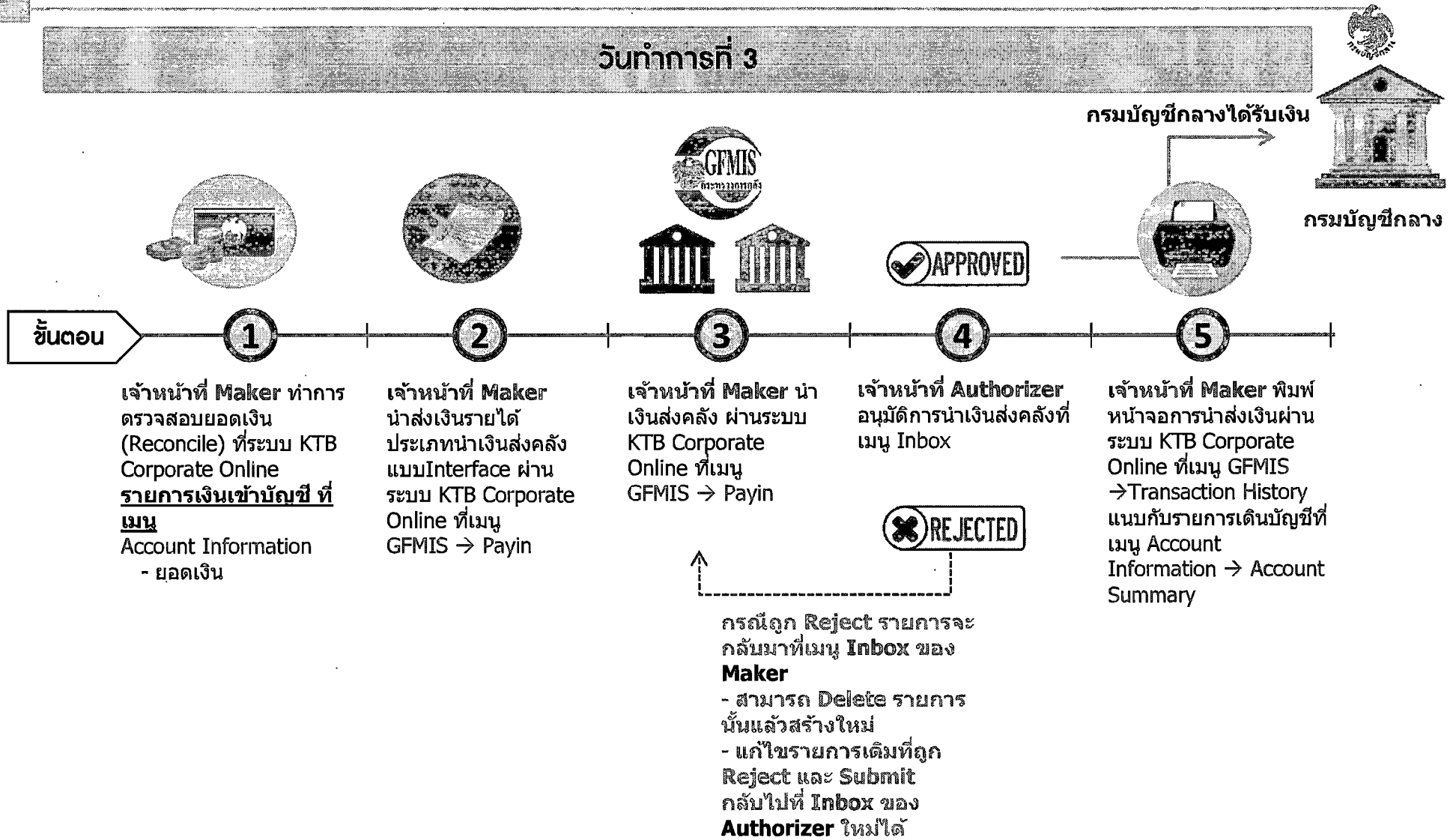
ก่อนวันที่รายการมีผล  
• สถานะ: Future Dated  
เป็นการส่งรายการ  
ล่วงหน้าให้ธนาคาร  
เรียบร้อยแล้ว  
รายการมีผลวันที่ทำ  
รายการ  
• สถานะ: Success โอน  
เงินสำเร็จ

หมายเหตุ  
รายละเอียดขั้นตอน และวันที่ต้อง  
ปฏิบัติงานในการนำเงินส่งคลัง  
ขึ้นอยู่กับระเบียบปฏิบัติของแต่ละ  
ส่วนราชการ

Maker ด้านรับ

# GFMS on KTB Corporate Online (ด้านนำส่ง)

## วันทำการที่ 3



Maker ด้านนำส่ง

หมายเหตุ  
รายละเอียดขั้นตอน และวันที่ต้องปฏิบัติงานในการนำเงินส่งคลังขึ้นอยู่กับระเบียบปฏิบัติของแต่ละส่วนราชการ