

A decorative vertical pattern on the left side of the page, consisting of a series of overlapping triangles in shades of pink, grey, and white, arranged in a zig-zag or staircase-like fashion.

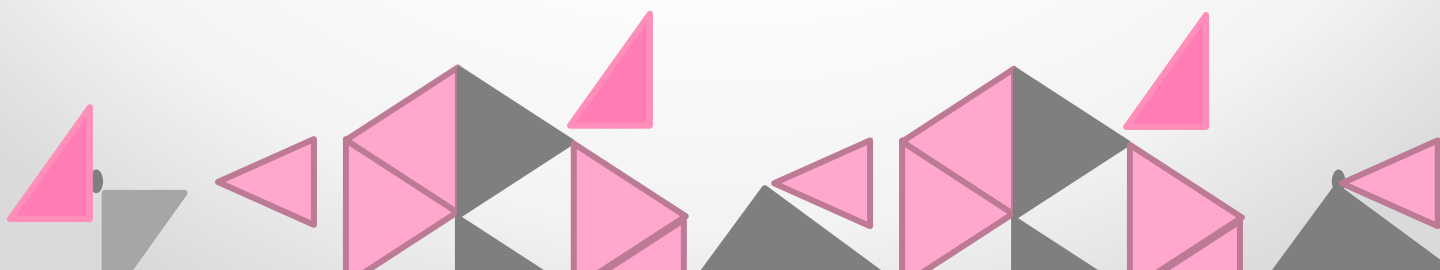
GSB CoIB

Permission Management

Quick Guide

(คู่มือการจัดการสิทธิการใช้งานฉบับย่อ)

	หน้า
1. การจัดการสิทธิแบบเดิม	3
2. การจัดการสิทธิ New Feature	4
3. หน้าจอบนระบบงาน GSB CoIB	8
4. Q & A	17



สิทธิการใช้งานในระบบ ได้แก่

1. สิทธิการใช้งานบัญชีและบริการ (Account & Service Permission)
 - 1.1 บัญชีเงินฝาก บัญชีที่ลงทะเบียน จะถูกใช้ได้กับทุกบริการ
 - 1.2 บริการทางการเงิน บริการที่ลงทะเบียนจะถูกเปิดให้ใช้งานได้หมด
2. สิทธิผู้ใช้งาน (User Permission)
 - 2.1 ผู้ใช้งานในองค์กรทุกคน สามารถใช้งานทุกบัญชีและทุกบริการที่ลงทะเบียน
 - 2.2 Maker ใช้งานได้ทุกบัญชีและทุกบริการที่ลงทะเบียน
 - 2.2.1 กำหนดรายชื่อผู้อนุมัติรายการ, จำนวนบุคคล/จำนวนกลุ่มของผู้อนุมัติรายการ, ลำดับผู้อนุมัติรายการเองในแต่ละครั้ง
 - 2.3 Authorizer อนุมัติรายการได้ทุกบริการที่ลงทะเบียน
3. การอนุมัติรายการ (Approval Rule)
 - 3.1 เงื่อนไขการอนุมัติรายการ เป็นแบบจัดลำดับ (1->2->3) ได้รูปแบบเดียวเท่านั้น ซึ่งกำหนดโดย Maker ในขั้นตอนการสร้างรายการแต่ละครั้ง

การจัดการสิทธิ New Feature

1. กำหนดสิทธิการใช้งานบัญชี
 - เพื่อกำหนดสิทธิการใช้งานบัญชีขององค์กร
2. กำหนดสิทธิการใช้งานบริการ
 - เพื่อกำหนดสิทธิการใช้งานบริการ
3. กำหนดสิทธิผู้ใช้งาน
 - เพื่อกำหนดสิทธิการใช้งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ
4. การตั้งค่าการอนุมัติรายการ
 - เพื่อกำหนดเงื่อนไขการอนุมัติรายการของแต่ละบริการ

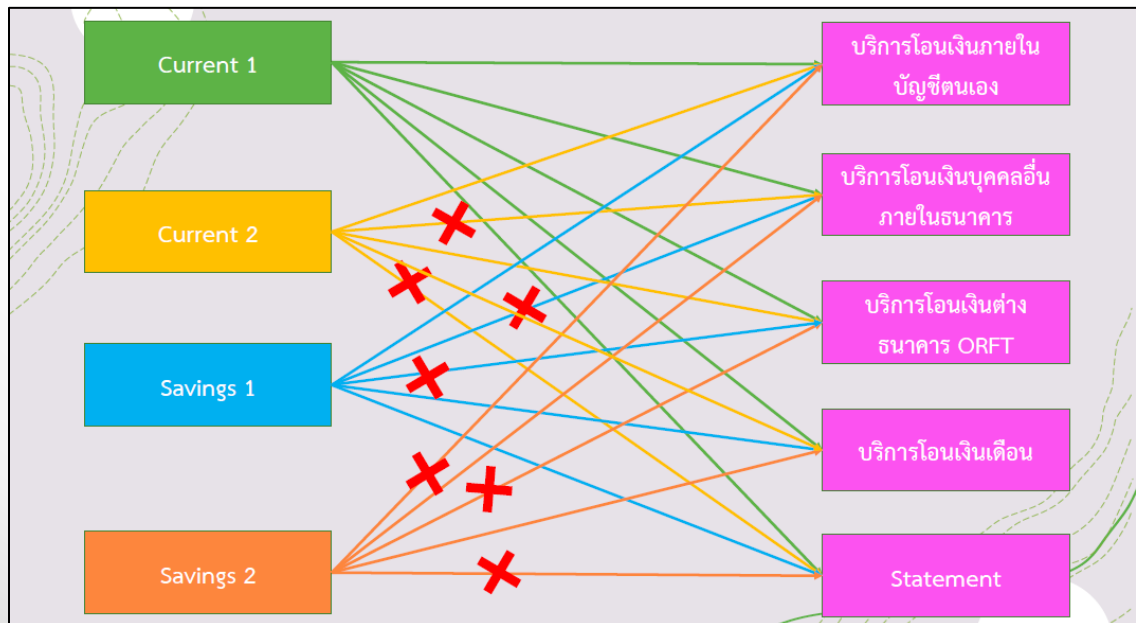
1. New Feature การจัดการสิทธิการใช้งานในระบบ CoiB แบบใหม่

หลักการจัดการสิทธิในระบบ CoiB

1. การจัดการสิทธิการใช้งานบัญชี

ลูกค้าองค์กรสามารถกำหนดการใช้งานบัญชีให้กับบริการได้แตกต่างกัน

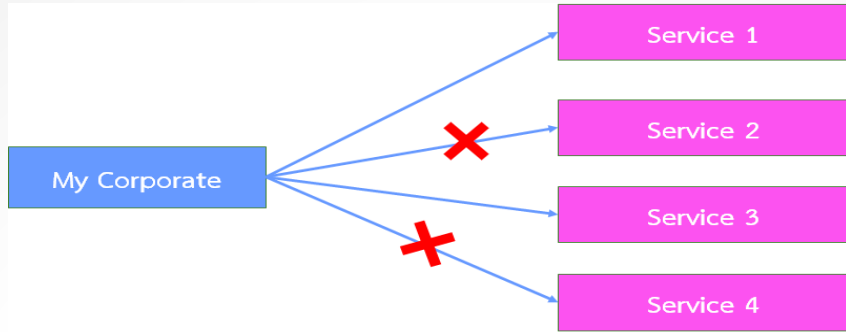
*ยกเว้นบริการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ต่างธนาคารอัตโนมัติ (SMART), บริการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ต่างธนาคารอัตโนมัติพร้อมเพย์ (SMART PromptPay) จะไม่สามารถกำหนดบัญชีสำหรับธุรกรรมได้ *



การจัดการสิทธิ New Feature

2. การจัดการสิทธิการใช้งานบริการ

ลูกค้าองค์กรสามารถเลือกที่เปิดใช้งานบริการใดบ้างที่ลงทะเบียนไว้



3. การจัดการสิทธิผู้ใช้งาน (User Permission Management)

ลูกค้าองค์กรสามารถกำหนดสิทธิผู้ใช้งานในองค์กรดังนี้

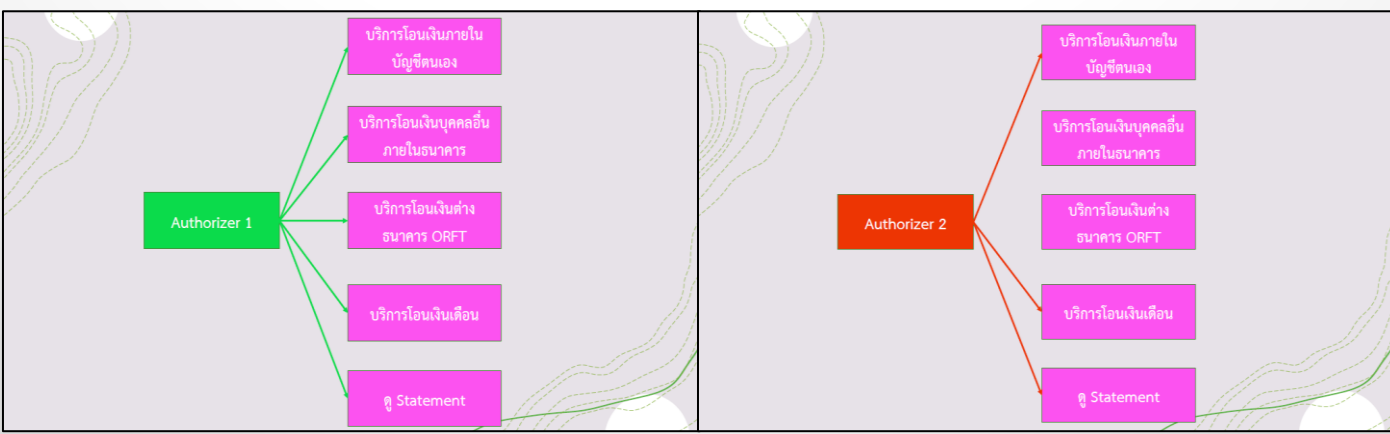
3.1. **Maker** สามารถใช้งานธุรกรรม, งานบัญชี, ดูข้อมูลบัญชี (Account Summary History) เฉพาะที่กำหนดให้เท่านั้น

กำหนดสิทธิสำหรับ Maker แต่ละรายได้แตกต่างกัน



3.2. **Authorizer** สามารถอนุมัติรายการ, ดูข้อมูลบัญชี (Account Summary, History) เฉพาะประเภทธุรกรรมที่กำหนดให้เท่านั้น

กำหนดสิทธิสำหรับ Authorizer แต่ละรายได้แตกต่างกัน



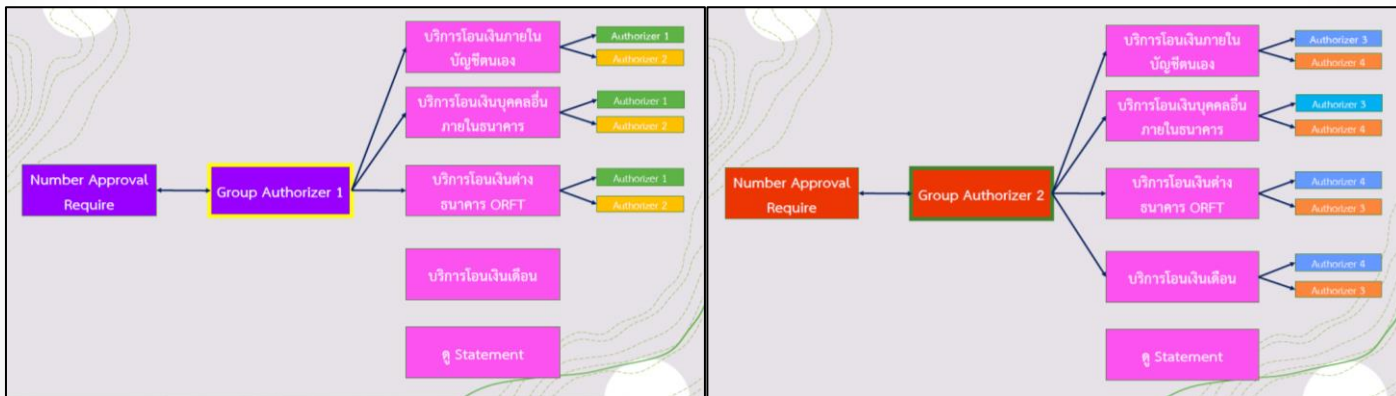
3.3 เปรียบเทียบการกำหนดสิทธิระหว่าง Maker กับ Authorizer

ข้อแตกต่าง		ข้อที่เหมือนกัน
Maker	Authorizer	Maker & Authorizer
สามารถกำหนดสิทธิการใช้งานบัญชีและบริการในการสร้างธุรกรรมทางการเงิน	สามารถกำหนดสิทธิการอนุมัติรายการตามประเภทบริการ	สามารถกำหนดสิทธิในการดูข้อมูลบัญชี (Account Summary, History) ได้

4. การตั้งค่าการอนุมัติรายการ (Approval Management)

4.1 การจัดการกลุ่มผู้อนุมัติ (Group Approval Management)

- สำหรับองค์กรที่มีการอนุมัติกลุ่ม
- สามารถจัดกลุ่มผู้อนุมัติตามประเภทบริการได้
- จำนวนผู้อนุมัติที่ต้องการ (Number Of Approval Require) ของแต่ละกลุ่มแตกต่างกันได้
- ผู้อนุมัติ 1 คน อยู่ได้เพียง 1 กลุ่ม เท่านั้น



การจัดการสิทธิ New Feature

4.2 การกำหนดเงื่อนไขการอนุมัติรายการ การอนุมัติรายการในระบบงาน CoiB มี 2 รูปแบบ ได้แก่

- 1) การอนุมัติแบบรายบุคคล
- 2) การอนุมัติแบบกลุ่ม

ข้อกำหนด

- 1) **ไม่สามารถ**ใช้ 2 รูปแบบพร้อมกันได้
- 2) ผู้ใช้งานต้อง First Time ก่อนจึงจะสามารถแก้ไขสิทธิการใช้งานได้
- 3) การเปลี่ยนแปลงรูปแบบการอนุมัติรายการต้องติดต่อธนาคารออมสินสาขา และ ขณะเปลี่ยนต้องไม่มีรายการที่รออนุมัติ
- 4) กำหนดเงื่อนไขการอนุมัติรายการเพียงครั้งเดียวและจะถูกนำไปใช้ทุกครั้งที่สร้างรายการ
- 5) สามารถกำหนดเงื่อนไขการอนุมัติรายการของแต่ละบริการได้แตกต่างกันได้
- 6) หน้าจอสร้างรายการของ Maker จะถูกตัดขั้นตอนการเลือกตัวผู้อนุมัติรายการออกไป
- 7) Maker สามารถตรวจสอบรายชื่อผู้อนุมัติจากการตรวจสอบสถานะการทำรายการ

เงื่อนไขการอนุมัติรายการ

- สามารถกำหนดเงื่อนไขการอนุมัติรายการ (Approval Rule) ของแต่ละบริการได้แตกต่างกัน
- **แบบจัดลำดับ** ผู้อนุมัติต้องเข้ามาอนุมัติรายการเรียงลำดับตามที่ได้กำหนดไว้ โดยหากยังไม่ถึงลำดับที่ต้องอนุมัติ จะไม่พบรายการรออนุมัติ
- **แบบไม่จัดลำดับ** ผู้อนุมัติรายการสามารถเข้าอนุมัติรายการได้พร้อมกัน โดยผู้อนุมัติทุกคนจะเห็นรายการรออนุมัติพร้อมกันและจะผ่านรายการได้เมื่อจำนวนผู้อนุมัติครบตามเงื่อนไข



หน้าจอบนระบบงาน GSB CoIB



หน้าจอสร้างรายการของ Maker : จะถูกตัดขั้นตอนการเลือกผู้อนุมัติรายการออกไป

แบบเดิม

GSB CORPORATE INTERNET BANKING | ยินดีด้วยครับ คุณ ศักดิ์ศักดิ์ ฉวีธรรม (Maker) | ออมสิน

● โอนเงิน跨รายการ (Fund Transfer)

ขั้นตอนที่ 1 สร้างรายการ << ขั้นตอนที่ 2 ยืนยันรายการ >> ขั้นตอนที่ 3 สรุปรายการ

เลือกประเภทธุรกรรมการโอน

ประเภทธุรกรรมโอนเงิน บริการโอนเงิน - บริการโอนเงินรายย่อยระหว่างธนาคาร | วงเงินทำรายการเหลือ 100,000.00 บาท

ระบุบัญชี

ต้น	โอนเงินจากบัญชี	ต้น	โอนบัญชี
เลขที่บัญชี	0201xxx9451 - นาย ศักดิ์ศักดิ์ ฉวีธรรม	เลขที่บัญชี	เลือกบัญชี
ยอดเบิกหักเหลือ	62.10 บาท	<input checked="" type="radio"/> เลือกเลขที่บัญชี	TISCO-00021xxxx4386-กิตานต์ TISC < เพิ่มยอดบัญชี >
จำนวนเงินโอน	10.00 บาท	<input type="radio"/> ระบุเลขที่บัญชี	ไม่เลือก
จำนวนเงินรวมทั้งหมด	10.00 บาท		

ระบุผู้อนุมัติรายการ

ผู้อนุมัติรายการแบบคง < + >

บัญชีอนุมัติที่ 1	เลือกบัญชี	<input type="checkbox"/> Email	<input type="checkbox"/> SMS หรือเพื่อน
บัญชีอนุมัติที่ 2	ไม่เลือก	<input type="checkbox"/> Email	<input type="checkbox"/> SMS หรือเพื่อน

บันทึกช่วยจำ

เสนอข้อมูลทำแบบฟอร์มโอนและรายการชำระกับธนาคาร

ดำเนินการต่อ | ยกเลิก

แบบใหม่

GSB CORPORATE INTERNET BANKING | ยินดีด้วยครับ คุณ MAKER ONE (Maker) | ออมสิน

● โอนเงิน跨รายการ (Fund Transfer)

ขั้นตอนที่ 1 สร้างรายการ >> ขั้นตอนที่ 2 ยืนยันรายการ >> ขั้นตอนที่ 3 สรุปรายการ

เลือกประเภทธุรกรรมการโอน

ประเภทธุรกรรมโอนเงิน บริการโอนเงิน - บริการโอนเงินรายย่อยระหว่างธนาคาร | วงเงินทำรายการเหลือ 5,000,000.00 บาท

ระบุบัญชี

ต้น	โอนเงินจากบัญชี	ต้น	โอนบัญชี
เลขที่บัญชี	0200xxx8959 - บริษัท Col82021 สจจ จำกัด	เลขที่บัญชี	เลือกบัญชี
ยอดเบิกหักเหลือ	110,002,008.00 บาท	<input type="radio"/> เลือกเลขที่บัญชี	ไม่เลือก
จำนวนเงินโอน	15,000.00 บาท	<input checked="" type="radio"/> ระบุเลขที่บัญชี	ร. เกียรติยศ จำกัด (มหาชน) < เพิ่มยอดบัญชี >
จำนวนเงินรวมทั้งหมด	15,000.00 บาท		2502414111

บันทึกช่วยจำ

เสนอข้อมูลทำแบบฟอร์มโอนและรายการชำระกับธนาคาร

ดำเนินการต่อ | ยกเลิก

หน้าจอบนระบบงาน GSB CoIB



หน้าจอสอบถามสถานะการทำรายการ (อนุมัติรายบุคคล แบบไม่จัดลำดับ)

ดูข้อมูลการทำรายการ

ประเภทการโอนเงิน :	Fund Transfer	ช่องทางให้บริการ :	Other Account Fund Transfer
จำนวนรายการ :	1	ผู้สร้างรายการ :	นางสาว MAKER ONE
จำนวนเงินรวม :	25,000.00	วันที่เวลา สร้างรายการ :	11/05/2021 10:14
ค่าธรรมเนียมรายการรวม (หักค่าส่วนลด) :	0.00	วันที่เริ่มล :	11/05/2021
ค่าธรรมเนียมส่ง SMS :	0.00		
จำนวนเงินรวมทั้งหมด :	25,000.00		

รหัสอ้างอิง :-

หมายเลขอ้างอิงรายการ	เลขบัญชีต้นทาง	ชื่อบัญชีต้นทาง	เลขบัญชีปลายทาง	ชื่อบัญชีปลายทาง	จำนวนเงินโอน (บาท)	ค่าธรรมเนียม (บาท)	จำนวนเงินรวมทั้งหมด	สถานะ	หมายเหตุ
CB21051100710869	0200xxxx9015	บริษัท CoIB2021 จำกัด	0200xxxx9080	บริษัท CoIB2021 จำกัด	25,000.00	0.00	25,000.00	รอดำเนินการ	-

[Download PDF](#) [Download CSV](#)

ผู้อนุมัติรายการ

ลำดับ	ผู้อนุมัติรายการ	แจ้งผ่านทางอีเมล	แจ้งผ่านทาง SMS	สถานะการอนุมัติ	วันเวลาผู้อนุมัติรายการ	เหตุผล
-	นาย AUTHORIZER THREE	Pattaleka.s@gmail.com	-	อนุมัติรายการ	11/05/2021 10:29	-
-	นางสาว AUTHORIZER ONE	Therd_01@hotmail.com	-	รอดำเนินการ	-	-
-	นางสาว AUTHORIZER TWO	Pattalekas@gsb.or.th	-	รอดำเนินการ	-	-

บันทึกย่อประจำ :-

[ใบบันทึกรายการ](#)

ย้อนกลับ

หน้าจอสอบถามสถานะการทำรายการ (อนุมัติรายบุคคล แบบจัดลำดับ)

ดูข้อมูลการทำรายการ

ประเภทการโอนเงิน :	Fund Transfer	ช่องทางให้บริการ :	ORFT Service
จำนวนรายการ :	1	ผู้สร้างรายการ :	นางสาว MAKER ONE
จำนวนเงินรวม :	15,000.00	วันที่เวลา สร้างรายการ :	13/05/2021 17:27
ค่าธรรมเนียมรายการรวม (หักค่าส่วนลด) :	25.00	วันที่เริ่มล :	13/05/2021
ค่าธรรมเนียมส่ง SMS :	0.00		
จำนวนเงินรวมทั้งหมด :	15,025.00		

รหัสอ้างอิง :-

หมายเลขอ้างอิงรายการ	เลขบัญชีต้นทาง	ชื่อบัญชีต้นทาง	เลขบัญชีปลายทาง	ชื่อบัญชีปลายทาง	จำนวนเงินโอน (บาท)	ค่าธรรมเนียม (บาท)	จำนวนเงินรวมทั้งหมด	สถานะ	หมายเหตุ
21051300711487	0200xxxx8959	บริษัท CoIB2021 สอง จำกัด	25xxxx4111	KBANK - สาขาเพชรเกษมกลางเจริญ	15,000.00	25.00	15,025.00	รอดำเนินการ	-

ผู้อนุมัติรายการ

ลำดับ	ผู้อนุมัติรายการ	แจ้งผ่านทางอีเมล	แจ้งผ่านทาง SMS	สถานะการอนุมัติ	วันเวลาผู้อนุมัติรายการ	เหตุผล
1	นางสาว AUTHORIZER ONE	Therd_01@hotmail.com	-	อนุมัติรายการ	07/06/2021 15:20	-
2	นาย AUTHORIZER THREE	Pattaleka.s@gmail.com	-	รอดำเนินการ	-	-

บันทึกย่อประจำ :-

[ใบบันทึกรายการ](#)

ย้อนกลับ

หน้าจอบนระบบงาน GSB CoIB



หน้าจอบริการสถานะการทำรายการ (อนุมัติกลุ่ม)

ดูข้อมูลการทำรายการ

ประเภทการโอนเงิน :	Fund Transfer	ชื่อทางการให้บริการ :	ORFT Service
จำนวนรายการ :	1	ผู้สร้างรายการ :	นางสาว MAKER ONE
จำนวนเงินรวม :	15,000.00	วันที่เวลา สร้างรายการ :	13/05/2021 17:27
ค่าธรรมเนียมรายการรวม (หักค่าส่วนลด) :	25.00	วันที่ปิดผล :	13/05/2021
ค่าธรรมเนียมส่ง SMS :	0.00		
จำนวนเงินรวมทั้งหมด :	15,025.00		

สลิปอ้างอิง : -

หมายเลขอ้างอิงรายการ	เลขบัญชีต้นทาง	ชื่อบัญชีต้นทาง	เลขบัญชีปลายทาง	ชื่อบัญชีปลายทาง	จำนวนเงินโอน (บาท)	ค่าธรรมเนียม (บาท)	จำนวนเงินรวมทั้งหมด	สถานะ	หมายเหตุ
21051300711407	0200xxxx8959	บริษัท CoIB2021	25xxxx4111	KBANK - สาขาบุรีรัมย์	15,000.00	25.00	15,025.00	สองผู้รับรายการ	-

ผู้อนุมัติรายการ:

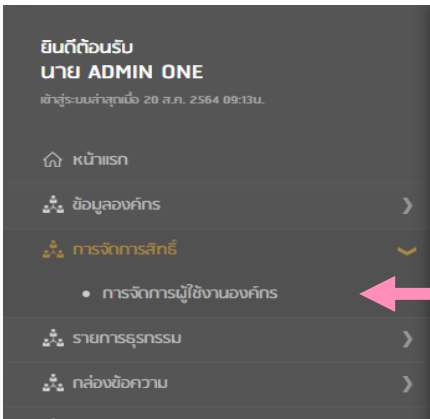
ลำดับ	กลุ่มผู้อนุมัติรายการ	ผู้อนุมัติรายการ	แจ้งเตือนทางอีเมล	แจ้งเตือนทาง SMS	สถานะการอนุมัติ	วันเวลาผู้รับรายการ	เหตุผล
-	กลุ่ม 2		แจ้งเตือน	ไม่แจ้งเตือน	สองผู้รับรายการ		
-	กลุ่ม 1		แจ้งเตือน	ไม่แจ้งเตือน	สองผู้รับรายการ		

บันทึกช่วยจำ : -

[ใบเงินที่ตรวจตรา](#)

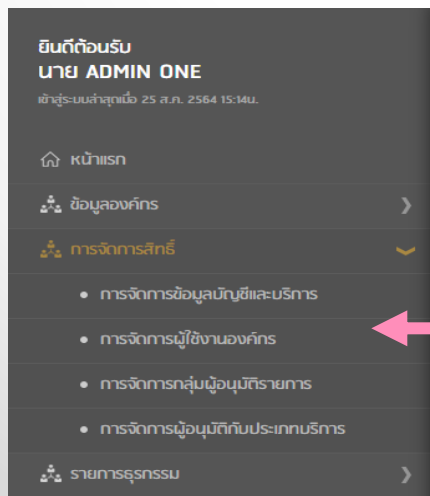
ย้อนกลับ

ขั้นตอนการจัดการสิทธิการใช้งานในระบบโดย Admin องค์กร



NON-Financial

กำหนดสิทธิผู้ใช้งานกับบริการ



Financial

1. กำหนดบัญชีให้กับบริการ
2. กำหนดสิทธิผู้ใช้งานกับบริการ
3. สร้างกลุ่มผู้อนุมัติ (*อนุมัติกลุ่ม)
4. การตั้งค่าการอนุมัติรายการ

หน้าจอบนระบบงาน GSB CoIB

Step 1: กำหนดสิทธิการใช้งานบัญชีกับบริการ

● การจัดการข้อมูลบัญชี - ประเภทบริการธุรกรรม

ผูกบริการกับบัญชี

ประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ :

เลขที่บัญชี :

เลือกทั้งหมด	ประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ	เลขที่บัญชี	ลบ
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินบัญชีตนเองภายในธนาคาร (Own Account Fund Transfer)	ทั้งหมด	✗
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินกับบุคคลอื่นภายในธนาคาร (Other Account Fund Transfer)	ทั้งหมด	✗
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินรายย่อยระหว่างธนาคาร (ORFT Service)	ทั้งหมด	✗

+ | ✕

Step 2: กำหนดสิทธิผู้ใช้งาน

● การจัดการผู้ใช้งาน - ค้นหาข้อมูล

- เลือก Maker / Authorizer
- เลือกบุคคล

สิทธิ์ในการใช้งาน :

ชื่อ - นามสกุล :

สถานะผู้ใช้งาน :

ดาวน์โหลดรายงานสิทธิ์การทำธุรกรรม :

ลำดับ	ชื่อ	นามสกุล	สิทธิ์ในการใช้งาน	สถานะผู้ใช้งาน	เชิญ	จัดการ
1	MAKER	ONE	Maker	ใช้งาน	📄	✔
2	MAKER	TWO	Maker	ใช้งาน	📄	✔

หน้าจอบนระบบงาน GSB CoIB

Step 2: กำหนดสิทธิผู้ใช้งาน (Maker)

● การจัดการผู้ใช้งาน - ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งาน

ข้อมูลผู้ใช้งาน

ชื่อ - นามสกุล : นางสาว MAKER ONE สิทธิในการใช้งาน : Maker

วันที่-เวลาเข้าใช้งานครั้งแรก : 30/04/2021 16:27:13 วันที่-เวลาเข้าใช้งานครั้งล่าสุด : 13/05/2021 15:22:32

สถานะผู้ใช้งาน :

*หมายเหตุ :

เลือกบริการ + บัญชี + การสร้างการ/เรียกดูบัญชี
ที่อยากให้คุณคนนั้นเข้าถึงหรือทำรายการ

กำหนดสิทธิ์การอนุมัติธุรกรรมและเข้าถึงบัญชี

กรณีที่ระบุสิทธิ์การสร้าง/แก้ไข/ยกเลิก ต้องระบุสิทธิ์ การเรียกดู

ประเภทธุรกรรมที่ได้รับบริการ		บัญชี				
เลือกทั้งหมด	ประเภทธุรกรรมที่ได้รับบริการ	เริ่มดู	สร้างแก้ไข/ยกเลิก	เลขที่ - ชื่อบัญชี	เข้าถึง ทุกบัญชี	ระบุบัญชี
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินบัญชีตนเองภายในธนาคาร (Own Account Fund Transfer)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินให้บุคคลอื่นภายในธนาคาร (Other Account Fund Transfer)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินรายย่อยระหว่างธนาคาร (DRFT Service)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Step 2: กำหนดสิทธิผู้ใช้งาน (Authorizer)

● การจัดการผู้ใช้งาน - ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งาน

ข้อมูลผู้ใช้งาน

ชื่อ - นามสกุล : นางสาว AUTHORIZER ONE สิทธิในการใช้งาน : Authorizer

วันที่-เวลาเข้าใช้งานครั้งแรก : 30/04/2021 17:04:14 วันที่-เวลาเข้าใช้งานครั้งล่าสุด : -

สถานะผู้ใช้งาน :

*หมายเหตุ :

เลือกบริการ + บัญชีที่อยากให้คุณคนนั้นเข้าถึง

กำหนดสิทธิ์การอนุมัติธุรกรรมและเข้าถึงบัญชี

เรียกดูทุกบัญชีที่ลงทะเบียนไว้

ประเภทธุรกรรมที่ได้รับบริการ		บัญชี				
เลือกทั้งหมด	ประเภทธุรกรรมที่ได้รับบริการ	เริ่มดู	สร้างแก้ไข/ยกเลิก	เลขที่ - ชื่อบัญชี	เข้าถึง ทุกบัญชี	ระบุบัญชี
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินบัญชีตนเองภายในธนาคาร (Own Account Fund Transfer)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินให้บุคคลอื่นภายในธนาคาร (Other Account Fund Transfer)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินรายย่อยระหว่างธนาคาร (DRFT Service)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินอื่นใดเข้าบัญชีธนาคารอื่นอัตโนมัติ (Direct Credit)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อบุคคลที่สามระบบบาทเนต (Bahtnet)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Step 2: กำหนดสิทธิในการดูข้อมูลบัญชี (Account Statement)

● การจัดการผู้ใช้งาน - ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งาน

ข้อมูลผู้ใช้งาน

สิทธิในการใช้งาน : Maker
ชื่อ - นามสกุล : นางสาว MAKER ONE สัญชาติ : ไทย
สถานะผู้ใช้งาน :

เลือกบัญชีที่อยากให้บุคคลนั้นสามารถดูข้อมูลกับบริการนั้น

กำหนดสิทธิ์การอนุมัติธุรกรรมและเข้าถึงบัญชี

ประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ				บัญชี		
เลือกทั้งหมด	ประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ	รับดู	สร้าง/แก้ไข/ยกเลิก	เช็ค - ชื่อบัญชี	ชำระได้	ระบุบัญชี
<input checked="" type="checkbox"/>	ประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการด้านข้อมูลบัญชี (Account Information service)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

บันทึก

ยกเลิก

Step 2: กำหนดสิทธิในการดูข้อมูลบัญชี (Account Statement)

● ข้อมูลเลขที่บัญชี

บริการด้านข้อมูลบัญชี (Account Information service)

เลือกทั้งหมด	ลำดับ	เลขที่บัญชี	ชื่อบัญชี	ประเภทบัญชี
<input checked="" type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/>	1	000000073254	บริษัท CoIB2021 สิ้นสอง จำกัด	บัญชีเงินฝากกระแสรายวัน
<input checked="" type="checkbox"/>	2	000000073791	บริษัท CoIB2021 สิ้นสอง จำกัด	บัญชีเงินฝากกระแสรายวัน
<input checked="" type="checkbox"/>	3	020000289361	บริษัท CoIB2021 สิ้นสอง จำกัด	บัญชีเงินฝากออมทรัพย์
<input checked="" type="checkbox"/>	4	300000151013	บริษัท CoIB2021 สิ้นสอง จำกัด	บัญชีเงินฝากประจำ
<input checked="" type="checkbox"/>	5	400000060048	บริษัท CoIB2021 สิ้นสอง จำกัด	บัญชีเงินฝากออมสินพิเศษ
<input checked="" type="checkbox"/>	6	800000030992	บริษัท CoIB2021 สิ้นสอง จำกัด	บัญชีเงินฝากออมทรัพย์

เลือกบัญชีที่อยากให้บุคคลนั้นสามารถดูข้อมูลได้

บันทึก

ยกเลิก

หน้าจอบนระบบงาน GSB CoIB



Step 3: จัดการกลุ่มผู้อนุมัติ (สำหรับอนุมัติกลุ่ม) (1)

● การจัดการกลุ่มผู้อนุมัติรายการ - สร้างกลุ่มผู้อนุมัติรายการ

รหัสองค์กร (Company ID) : C21000546 เลขทะเบียนองค์กร (CIF) : 12742

ชื่อองค์กร : CoIB2021 สอง จำกัด

ประเภทกลุ่มผู้อนุมัติรายการ : เลือกกลุ่มได้

* ชื่อกลุ่มผู้อนุมัติ :

รายละเอียดกลุ่มผู้อนุมัติ :

* จำนวนผู้อนุมัติรายการขั้นต่ำ : (โปรดระบุเลขที่มีค่ามากกว่าศูนย์)

สถานะกลุ่มผู้อนุมัติ :

- ตั้งชื่อกลุ่ม
- กำหนดจำนวนผู้อนุมัติขั้นต่ำในกลุ่ม

Step 3: จัดการกลุ่มผู้อนุมัติ (สำหรับอนุมัติกลุ่ม) (2)

ประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ

เลือกทั้งหมด	ประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินบัญชีตนเองภายในธนาคาร (Own Account Fund Transfer)
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินให้บุคคลอื่นภายในธนาคาร (Other Account Fund Transfer)
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินรายย่อยระหว่างธนาคาร (ORFT Service)
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินอื่นที่เข้าบัญชีธนาคารอื่นอัตโนมัติ (Direct Credit)
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อบุคคลที่สามผ่านระบบบาทเน็ต (Bahtnet)
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ต่างธนาคารอัตโนมัติ (SMART)
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินพร้อมเพย์ (PromptPay Fund Transfer)
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ต่างธนาคารอัตโนมัติพร้อมเพย์ (SMART PromptPay)
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการชำระค่าสินค้าและบริการ (Bill Payment)
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเดือนเข้าบัญชีอัตโนมัติ (Payroll)
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อชำระค่าสินเชื่อของตนเอง (Loan Payment)

- เลือกบริการ
- เพิ่มคน

บุคคลที่ได้รับอนุญาตเป็นกลุ่มผู้อนุมัติรายการ

เลือกทั้งหมด	ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	วงเงินที่สามารถอนุมัติได้ต่อรายการ(บาท)	สถานะผู้ใช้งาน	เรียกดูประเภทบริการ	เรียกดูบัญชี	ลบ
<input type="checkbox"/>							



บันทึก

ยกเลิก

Step 3: จัดการกลุ่มผู้อนุมัติ (สำหรับอนุมัติกลุ่ม) (3)

เพิ่ม บุคคลที่ได้รับอนุญาตเป็นกลุ่มผู้อนุมัติรายการ

เลือกทั้งหมด

เลือกทั้งหมด	ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	วงเงินที่สามารถอนุมัติได้ต่อรายการ(บาท)	สถานะ:ผู้อนุมัติ
<input checked="" type="checkbox"/>	1	นางสาว AUTHORIZER ONE	ไม่เกิน 1,000,000 บาท	ใช้งาน
<input checked="" type="checkbox"/>	2	นางสาว AUTHORIZER TWO	ไม่เกิน 10,000,000 บาท	ใช้งาน
<input type="checkbox"/>	3	นาย AUTHORIZER THREE	ไม่เกิน 100,000 บาท	ใช้งาน
<input type="checkbox"/>	4	นาย AUTHORIZER FOUR	ไม่เกิน 1,000,000 บาท	ใช้งาน
<input type="checkbox"/>	5	นางสาว AUTHORIZER FIVE	ไม่เกิน 10,000,000 บาท	ใช้งาน
<input type="checkbox"/>	6	นางสาว AUTHORIZER SIX	ไม่เกิน 100,000 บาท	ใช้งาน
<input type="checkbox"/>	7	นางสาว AUTHORIZER SEVEN	ไม่เกิน 1,000,000 บาท	ใช้งาน
<input type="checkbox"/>	8	นางสาว AUTHORIZER EIGHT	ไม่เกิน 10,000,000 บาท	ใช้งาน

เลือกบุคคลให้อยู่ในกลุ่ม

บันทึก ยกเลิก

Step 3: จัดการกลุ่มผู้อนุมัติ (สำหรับอนุมัติกลุ่ม) (4)

บุคคลที่ได้รับอนุญาตเป็นกลุ่มผู้อนุมัติรายการ

ลำดับ	บัตรประชาชนเลขที่หนังสือเดินทาง	ชื่อ - นามสกุล	วงเงินที่สามารถอนุมัติได้ต่อรายการ(บาท)	อีเมล	เบอร์โทร	สถานะ:ผู้อนุมัติ	เรียกดู	เรียกดู
1	2222222222227	นางสาว AUTHORIZER ONE	ไม่เกิน 1,000,000 บาท	Therd_01@hotmail.com	0848570995	ใช้งาน		
2	3333333333335	นางสาว AUTHORIZER TWO	ไม่เกิน 10,000,000 บาท	Pattalekas@gskb.or.th	0925059121	ใช้งาน		

วันที่สร้างกลุ่มผู้อนุมัติ : 13/05/2564 ผู้สร้างกลุ่มผู้อนุมัติ : นาย ADMIN ONE
วันที่แก้ไขกลุ่มผู้อนุมัติ : - ผู้แก้ไขกลุ่มผู้อนุมัติ : -

ตกลง

Step 3: จัดการกลุ่มผู้อนุมัติ (สำหรับอนุมัติกลุ่ม) (5)

● การจัดการกลุ่มผู้อนุมัติรายการ - ค้นหากลุ่มผู้อนุมัติรายการ

รหัสองค์กร (Company ID) : C21000546 เลขทะเบียนองค์กร (CIF) : 12742

ชื่อองค์กร : CoIB2021 สอง จำกัด

ชื่อกลุ่มผู้อนุมัติ : ทั้งหมด

สถานะกลุ่มผู้อนุมัติ : ทั้งหมด

ค้นหา

ยกเลิก

เพิ่มกลุ่มผู้อนุมัติ

ลำดับ	ชื่อกลุ่มผู้อนุมัติ	จำนวนผู้อนุมัติรายการขั้นต่ำ	สถานะกลุ่มผู้อนุมัติ	วันที่สร้างกลุ่มผู้อนุมัติ	เรียกดู	แก้ไข
1	กลุ่ม 1	1	ใช้งาน	13/05/2021		

Showing 1 of 1 of 1 entries

Previous 1 Next

หน้าจอบนระบบงาน GSB CoIB

Step 4: การจัดการเงื่อนไขการอนุมัติรายการ (แบบกลุ่ม) (1)

● การจัดการกลุ่มผู้อนุมัติและธุรกรรมที่ให้บริการ

เลือกบริการ

ประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ

กำหนดการจัดลำดับและจำนวนขั้นต่ำของกลุ่มผู้อนุมัติในธุรกรรมที่ให้บริการ

เลือกทั้งหมด	ประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ	จัดลำดับ	จำนวนผู้อนุมัติขั้นต่ำ	เรียงดู	แก้ไข
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินบัญชีตนเองภายในธนาคาร (Own Account Fund Transfer)	ไม่จัดลำดับ	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินบัญชีนอกภายในธนาคาร (Other Account Fund Transfer)	ไม่จัดลำดับ	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินรายย่อยระหว่างธนาคาร (ORFT Service)	ไม่จัดลำดับ	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินอัตโนมัติเข้าบัญชีธนาคารออมสินอัตโนมัติ (Direct Credit)	ไม่จัดลำดับ	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อบุคคลที่สามผ่านระบบเบงกาน (Behnet)	ไม่จัดลำดับ	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

เลือกบริการต้นแบบที่ต้องการคัดลอก

ช่องทางการจัดการเงื่อนไขการจัดลำดับและจำนวนขั้นต่ำกลุ่มผู้อนุมัติ

เลือก

ดำเนินการ

ยกเลิก

Step 4: การจัดการเงื่อนไขการอนุมัติรายการ (แบบกลุ่ม) (2)

● การจัดการกลุ่มผู้อนุมัติและธุรกรรมที่ให้บริการ

ประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ : บริการโอนเงินอัตโนมัติเข้าบัญชีธนาคารออมสินอัตโนมัติ (Direct Credit)

* จัดลำดับการอนุมัติ : จัดลำดับ ไม่จัดลำดับ

จำนวนกลุ่มผู้อนุมัติขั้นต่ำ (ภายในธุรกรรม) : กลุ่ม

จำนวนกลุ่มผู้อนุมัติขั้นต่ำต้องมากกว่าหรือเท่ากับ 1 กลุ่ม

- เลือกอนุมัติแบบจัดลำดับ / ไม่จัดลำดับ
- เลือกจำนวนผู้อนุมัติขั้นต่ำ
- เลือกใครอนุมัติได้บ้างในบริการนี้

รายชื่อกลุ่มผู้อนุมัติ

สิทธิ์การอนุมัติ	ลำดับการอนุมัติ	รายชื่อกลุ่มผู้อนุมัติ	จำนวนผู้อนุมัติในกลุ่ม	สถานะการใช้งาน	จำนวนผู้อนุมัติขั้นต่ำ (ภายในกลุ่ม)
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	กลุ่ม 1	2	ใช้งาน	1
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	กลุ่ม 2	3	ใช้งาน	1
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	กลุ่ม 3	3	ใช้งาน	2

บันทึก

ยกเลิก

บริการต้นแบบที่ต้องการคัดลอก

● การจัดการผู้อนุมัติและธุรกรรมที่ให้บริการ

ประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ

กำหนดการจัดลำดับและจำนวนขั้นต่ำของผู้อนุมัติในธุรกรรมที่ให้บริการ

2. ทำเครื่องหมาย ✓ หน้าบริการที่ต้องการวาง

เลือกทั้งหมด	ประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ	จัดลำดับ	จำนวนผู้อนุมัติขั้นต่ำ	เรียงดู	แก้ไข
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินบัญชีตนเองภายในธนาคาร (Own Account Fund Transfer)	ไม่จัดลำดับ	2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินบัญชีนอกภายในธนาคาร (Other Account Fund Transfer)	ไม่จัดลำดับ	2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินรายย่อยระหว่างธนาคาร (ORFT Service)	ไม่จัดลำดับ	2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินอัตโนมัติเข้าบัญชีธนาคารออมสินอัตโนมัติ (Direct Credit)	ไม่จัดลำดับ	2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	บริการรับชำระด้วยบัตรบัญชีเงินฝากธนาคารออมสิน (Direct Debit)	ไม่จัดลำดับ	2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

เลือกบริการต้นแบบที่ต้องการคัดลอก

ช่องทางการจัดการเงื่อนไขการจัดลำดับและจำนวนขั้นต่ำกลุ่มผู้อนุมัติ

เลือก

1. เลือก บริการต้นแบบที่ต้องการคัดลอก

ดำเนินการ

ยกเลิก

3. กด ดำเนินการ

Q & A

Q : การจัดการสิทธิการใช้งานในระบบ CoIB คืออะไร

A : ระบบ CoIB ให้องค์กรสามารถจัดการสิทธิการใช้งานในระบบได้ด้วยตนเอง ดังนี้

1. กำหนดสิทธิการใช้งานบัญชี
2. กำหนดสิทธิการใช้งานบริการ
3. กำหนดสิทธิการใช้งานของผู้ใช้งานกับบริการ
4. การจัดการรูปแบบการอนุมัติรายการ

Q : ทำไมจึงต้องมีการจัดการสิทธิ?

A : เพื่อกำหนด สิทธิการใช้งานบัญชีเงินฝาก สิทธิการใช้งานบริการทางการเงินและสิทธิของผู้ใช้งานในระบบงานให้ตรงตามหน้าที่ความรับผิดชอบเท่านั้น

Q : ปัจจุบันระบบ CoIB มีการกำหนดสิทธิการใช้งานอย่างไร

A : ปัจจุบันระบบ CoIB มีการกำหนดสิทธิการใช้งานระบบเป็นแบบให้สิทธิเต็ม (Full Permission) ทุกการใช้งานดังนี้

1. ทุกบริการทางการเงินสามารถใช้ทุกบัญชีที่ลงทะเบียนมาทำธุรกรรมได้
2. ผู้ใช้งาน Maker สามารถใช้งานได้ทุกบริการที่ลงทะเบียน
3. ผู้ใช้งาน Authorizer สามารถอนุมัติรายการได้ทุกบริการ
4. ผู้ใช้งาน Maker และ Authorizer สามารถดูข้อมูลบัญชี (Account Summary, History) ได้ทุกบัญชีที่ลงทะเบียน

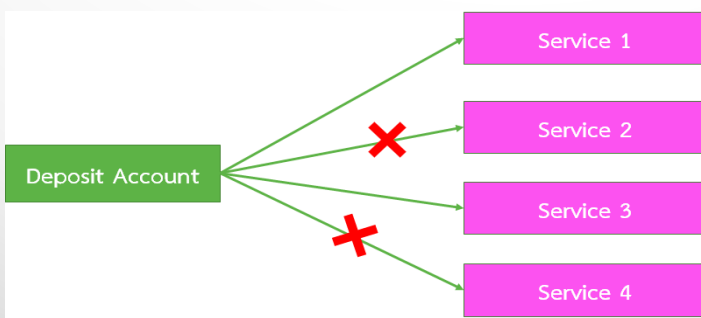
Q : ผู้ที่มีหน้าที่จัดการสิทธิในระบบ CoIB คือ

A : ลูกค้ำองค์กรสามารถเลือกผู้ดำเนินการจัดการสิทธิได้ดังนี้

1. ดำเนินการเอง โดยผู้ใช้งานที่อยู่ในกลุ่มผู้ใช้งาน Administration (Admin Role) โดยสามารถเปลี่ยนแปลงสิทธิการใช้งานได้ทันทีที่ต้องการ
2. ธนาคารออมสินสาขาที่ลงทะเบียน โดยทุกครั้งที่ต้องการเปลี่ยนแปลงสิทธิการใช้งาน ต้องทำหนังสือแจ้งความประสงค์ไปยังธนาคารออมสินสาขา

Q : การจัดการสิทธิการใช้งานบัญชีคือ

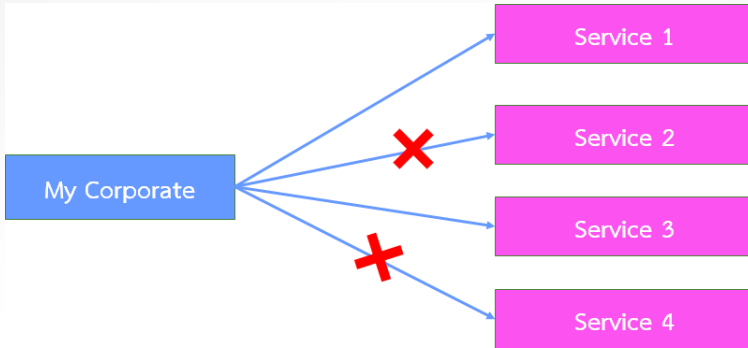
A : กำหนดสิทธิให้แต่ละบริการสามารถใช้บัญชีเงินฝากใดบ้างในการทำธุรกรรม



Q & A

Q : การจัดการสิทธิการใช้งานบริการคือ

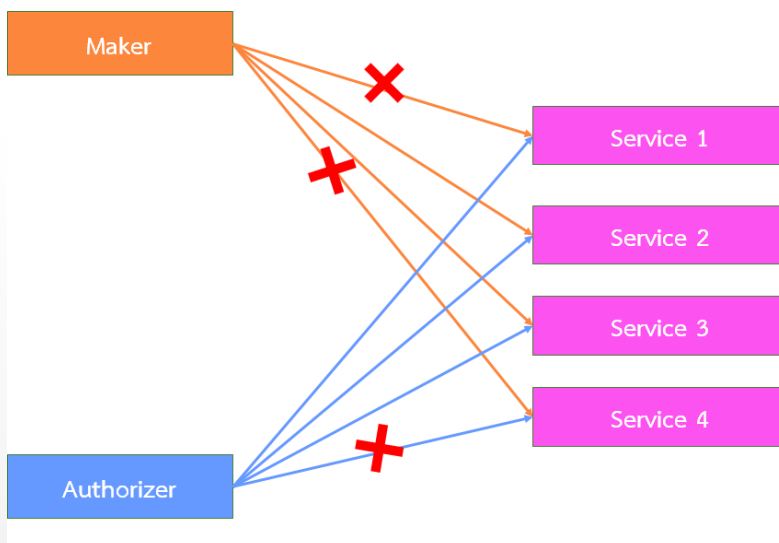
A : กำหนดสิทธิให้บริการใดบ้างสามารถใช้งานได้



Q : การจัดการสิทธิผู้ใช้งานคือ

A : การกำหนดสิทธิการใช้งานของผู้ใช้งาน โดยแยกตามกลุ่มผู้ใช้งาน ดังนี้

1. ผู้สร้างรายการ (Maker) กำหนดสิทธิผู้ใช้งานได้ดังนี้
 - ก. สิทธิในการดูข้อมูลบัญชี (Account Summary, Account Statement)
 - ข. สิทธิในการใช้งานบริการธุรกรรมทางการเงิน
 - ค. สิทธิในการใช้งานบัญชีในการทำธุรกรรมทางการเงิน
2. ผู้อนุมัติรายการ (Authorizer)
 - ก. สิทธิในการดูข้อมูลบัญชี (Account Summary, Account Statement)
 - ข. สิทธิในการอนุมัติรายการแต่ละประเภทบริการ
 โดยสามารถกำหนดสิทธิการใช้งานให้กับผู้ใช้งานได้แตกต่างกัน



Q : การตั้งค่าการอนุมัติรายการ (Approval Management) คืออะไร

A : Approval Management ได้แก่

1. การกำหนดเงื่อนไขการอนุมัติรายการของแต่ละประเภทบริการโดย Admin ขององค์กร
2. สามารถกำหนดเงื่อนไขการอนุมัติรายการของแต่ละประเภทบริการได้แตกต่างกัน
3. เลือกรูปแบบการจัดลำดับการอนุมัติรายการได้

Q : ขั้นตอนการจัดการสิทธิ

A : ขั้นตอนการจัดการสิทธิ ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. จัดการสิทธิการใช้งานบัญชีกับบริการ
2. จัดการสิทธิการใช้งานของผู้ใช้งาน
 - ก. กำหนดสิทธิการใช้งาน Maker
 - ข. กำหนดสิทธิการอนุมัติรายการของ Authorizer
3. สร้างกลุ่มผู้อนุมัติ (กรณีอนุมัติแบบกลุ่ม)
4. การตั้งค่าการอนุมัติรายการ

Q : การจัดลำดับการอนุมัติรายการของผู้อนุมัติ/กลุ่มผู้อนุมัติ คือ

A : การจัดลำดับการเข้ามาอนุมัติรายการของผู้อนุมัติ/กลุ่มผู้อนุมัติ รายการที่กำหนดไว้ โดยสามารถกำหนดได้ 2 รูปแบบ คือ

1. แบบจัดลำดับ หมายถึง ผู้อนุมัติ/กลุ่มผู้อนุมัติ จะสามารถเข้ามาอนุมัติรายการตามลำดับที่กำหนดไว้เท่านั้น โดยหากลำดับการอนุมัติยังไม่ถึงผู้อนุมัติ/กลุ่มผู้อนุมัติจะไม่พบรายการรออนุมัติ
2. แบบไม่จัดลำดับ หมายถึง ผู้อนุมัติ/กลุ่มผู้อนุมัติสามารถเข้ามาอนุมัติรายการได้พร้อมกัน โดยผู้อนุมัติทุกคนที่มีสิทธิจะพบรายการรออนุมัติ

Q : การเปลี่ยนผู้ดำเนินการจัดการสิทธิทำได้อย่างไร

A : ต้องติดต่อธนาคารออมสินสาขาที่ลงทะเบียนพร้อมทั้ง

1. แบบฟอร์ม ใบคำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลการบริการ GSB Corporate Internet Banking หัวข้อขอให้ธนาคารดำเนินการดังนี้ ระบุ อื่นๆ (โปรดระบุ) ...เปลี่ยนแปลงผู้ดำเนินการจัดการสิทธิจาก ธนาคาร เป็น องค์กร
2. เอกสารแนบอื่นๆ ที่จำเป็นต้องใช้แนบใบคำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลการบริการ GSB Corporate Internet Banking

Q & A

Q : ลูกค้าใหม่ ระบบมีการกำหนดสิทธิการใช้งานเริ่มต้นให้อย่างไร

A : สำหรับลูกค้าที่ลงทะเบียนระบบได้กำหนดสิทธิการใช้งานให้ดังนี้

กรณี Non-Financial

ผู้ใช้งาน Maker และ Authorizer สามารถดูข้อมูลบัญชี (Account Summary, Account History) ได้ทุกบัญชี

กรณี Financial

1. ผู้ใช้งานสามารถใช้งานทุกบัญชีที่ลงทะเบียนในการทุกธุรกรรม
2. ผู้ใช้งาน Maker สามารถใช้งานทุกบริการที่ลงทะเบียน
3. ผู้ใช้งาน Authorizer สามารถอนุมัติรายการได้ทุกบริการ
4. ผู้ใช้งาน Maker และ Authorizer สามารถดูข้อมูลบัญชี (Account Summary, Account History) ได้ทุกบัญชี
5. กรณีอนุมัติรายบุคคล
 - เงื่อนไขการอนุมัติรายการเป็นแบบไม่จำกัดลำดับ จำนวนผู้อนุมัติ 1 คน
 - สามารถสร้างและอนุมัติรายการได้ทันที
6. กรณีอนุมัติกลุ่ม
 - ต้องสร้างกลุ่ม
 - ต้องกำหนดเงื่อนไขการอนุมัติรายการ

Q : กรณีระบุให้ธนาคารจัดการสิทธิ ทุกครั้งที่ต้องการเปลี่ยนแปลงสิทธิการใช้งานในระบบ ลูกค้าองค์กรต้องเตรียมเอกสารอะไรบ้าง

A : ต้องเตรียมเอกสารดังนี้

1. แบบฟอร์ม ใบคำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลการบริการ GSB Corporate Internet Banking หัวข้อขอให้ธนาคารดำเนินการดังนี้ ระบุ อื่นๆ (โปรดระบุ)ขอเปลี่ยนแปลงการจัดการสิทธิ รายละเอียดตามเอกสารแนบ
2. เอกสารแนบรายละเอียดการจัดการสิทธิที่ต้องการให้ธนาคารดำเนินการ
3. เอกสารแนบอื่นๆ ที่จำเป็นต้องใช้แนบใบคำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลการบริการ GSB Corporate Internet Banking

Q & A

Q : เงื่อนไขที่ต้องทราบกรณีให้ธนาคารออมสินสาขาจัดการสิทธิให้

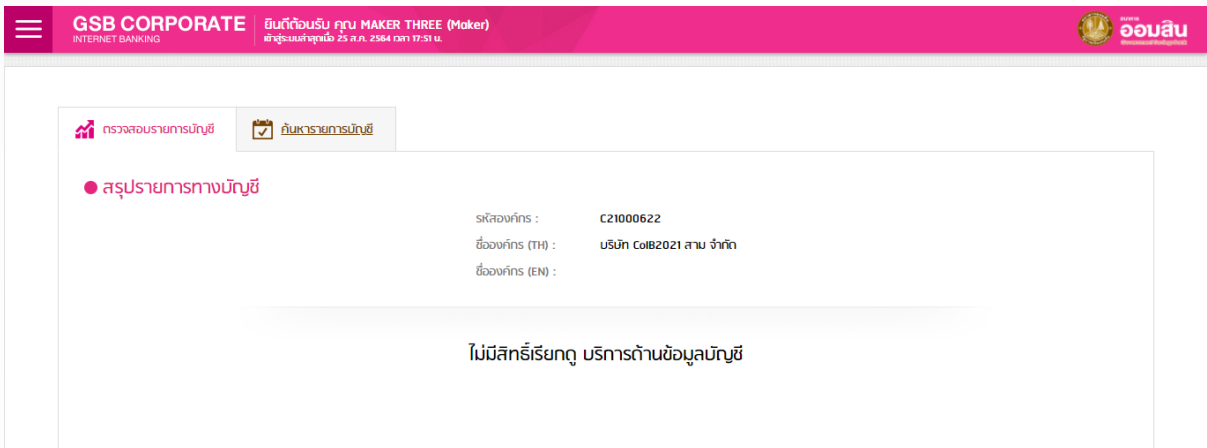
A : 1. กรณีเพิ่มบัญชีหรือบริการใหม่

เมื่อเพิ่มบัญชีหรือบริการใหม่ธนาคารออมสินสาขาสามารถดำเนินการจัดการสิทธิได้ทันที

2. กรณีเพิ่มผู้ใช้งานใหม่ (Maker หรือ Authorizer)

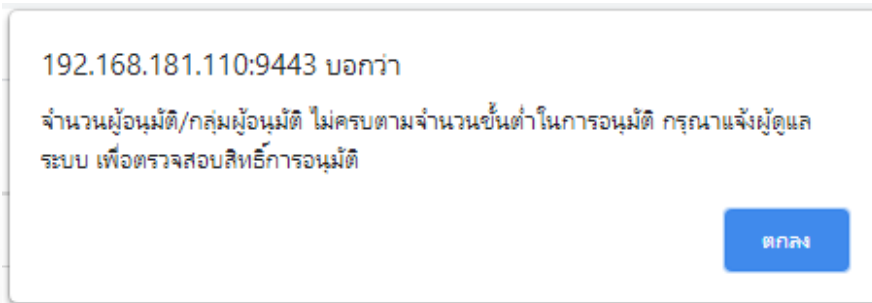
ธนาคารจะสามารถจัดการสิทธิให้กับผู้ใช้งานได้เมื่อผู้ใช้งานมีการเข้าใช้งานครั้งแรก (First Time Login) เรียบร้อยแล้ว

หน้าจอแสดงข้อความแจ้งเตือนกรณีผู้ใช้งานไม่มีสิทธิเรียกดูข้อมูลบัญชี (Account Summary , Account Statement)



The screenshot shows the GSB Corporate Internet Banking interface. The header includes the GSB Corporate logo and the user's role as 'Maker THREE (Maker)'. The main content area displays account information for 'สรุปรายการทางบัญชี' (Account Summary) for account number C21000622. It lists the account name in Thai as 'บริษัท CoiB2021 สาม จำกัด' and in English as 'บริษัท CoiB2021 สาม จำกัด'. A message at the bottom states 'ไม่มีสิทธิ์เรียกดู บริการด้านข้อมูลบัญชี' (No permission to view account information services).

หน้าจอแสดงแจ้งเตือนกรณี Maker ยืนยันสร้างรายการแล้วปรากฏว่าจำนวนผู้อนุมัติที่เข้าเงื่อนไขที่กำหนดไว้ไม่ครบจำนวน



The alert message box contains the following text: '192.168.181.110:9443 บอกว่า จำนวนผู้อนุมัติ/กลุ่มผู้อนุมัติ ไม่ครบตามจำนวนขั้นต่ำในการอนุมัติ กรุณาแจ้งผู้ดูแลระบบ เพื่อตรวจสอบสิทธิ์การอนุมัติ' (192.168.181.110:9443 says: The number of approvers/group of approvers is not enough for approval. Please inform the system administrator to check the approval rights). There is a blue button labeled 'ตกลง' (OK) at the bottom right.

Q : ลูกค้าปัจจุบัน ระบบกำหนดสิทธิการใช้งานให้อย่างไร ในวันที่มีการเปิดใช้งานการจัดการสิทธิ

A : ลูกค้าปัจจุบันระบบได้กำหนดสิทธิการใช้งานให้ดังนี้

1. ลูกค้ารายที่อนุมัติแบบรายบุคคล

กรณี Non-Financial

ก. ผู้ใช้งาน Maker, Authorizer สามารถดูข้อมูลบัญชี (Account Summary, Account Statement)

ได้ทุกบัญชีที่ลงทะเบียนไว้

กรณี Financial

ก. ผู้ใช้งาน Maker สามารถใช้งานทุกบัญชีที่ลงทะเบียน

ข. ผู้ใช้งาน Maker สามารถใช้งานได้ทุกประเภทบริการที่ลงทะเบียน

ค. ผู้ใช้งาน Authorizer สามารถอนุมัติรายการได้ทุกประเภทบริการ

ง. ผู้ใช้งาน Maker, Authorizer สามารถดูข้อมูลบัญชี (Account Summary, Account Statement)

ได้ทุกบัญชีที่ลงทะเบียนไว้

จ. เงื่อนไขการอนุมัติรายการเป็นแบบไม่จัดลำดับ จำนวนผู้อนุมัติตามที่กำหนดไว้เดิม

Q : ลูกค้าปัจจุบันระบบกำหนดผู้ดำเนินการจัดการสิทธิอย่างไร

A : 1. สำหรับลูกค้าใหม่ธนาคารจะลงทะเบียนให้เป็น ลูกค้าองค์กร เป็นผู้ดำเนินการ

2. ลูกค้าปัจจุบันแยกเป็น 2 กลุ่ม

2.1) อนุมัติแบบรายบุคคล ระบบจะกำหนดให้เป็นลูกค้าดำเนินการเอง

2.2) อนุมัติแบบกลุ่ม ระบบจะพิจารณาจากวิธีการสร้างกลุ่มผู้อนุมัติในปัจจุบันที่ลูกค้าได้เลือกไว้

(1) ลูกค้าเลือกสร้างกลุ่มผู้อนุมัติเอง ระบบจะกำหนดให้ลูกค้าเป็นผู้ดำเนินการ

(2) ลูกค้าเลือกให้ธนาคารสร้างกลุ่มผู้อนุมัติ ระบบจะกำหนดให้เป็น ธนาคารเป็นผู้ดำเนินการ

Q : การกำหนดตัวผู้อนุมัติในสร้างรายการโอนเงินแต่ละครั้งของ Maker เปลี่ยนไปอย่างไร

A : ด้วยการจัดการสิทธิรูปแบบใหม่ให้ Admin ได้กำหนดเงื่อนไขการอนุมัติของแต่ละบริการไว้แล้ว ทำให้ต่อไป หน้าจอสร้างรายการของ Maker จะไม่ต้องระบุตัวผู้อนุมัติ ทุกครั้งที่ Maker สร้างรายการโอนเงินระบบจะไปรูปแบบการอนุมัติที่ Admin กำหนดไว้ให้ โดย Maker สามารถตรวจสอบรายชื่อผู้อนุมัติได้หลังจากสร้างรายการเรียบร้อยแล้ว

(1) หน้าจอสร้างรายการ Maker รูปแบบเดิม

เพิ่ม	โอนเงินจากบัญชี	เพิ่ม	ใบบัญชี
	เลขที่บัญชี <input type="text" value="020xxxx9451 - นาย เทกศักดิ์ วัฒนศรี"/>		เลขที่บัญชี <input checked="" type="radio"/> เลือกเลขที่บัญชี <input type="text" value="TISCO-00012xxxx4386-กานต์ TISC"/> เพิ่ม/ลบบัญชี <input type="radio"/> ระบุเลขที่บัญชี <input type="text" value="โปรดเลือก"/>
	ยอดเงินคงเหลือ 62.10 บาท		
	จำนวนเงินโอน <input type="text" value="10.00"/> บาท		
	จำนวนเงินรวมทั้งหมด 10.00 บาท		
ระบุผู้อนุมัติรายการ			
*ผู้อนุมัติรายการแบบกลุ่ม +			
	กลุ่มอนุมัติที่ 1 <input type="text" value="จัดกลุ่ม"/>	<input type="checkbox"/> Email	<input type="checkbox"/> SMS แจ้งเตือน
	กลุ่มอนุมัติที่ 2 <input type="text" value="โปรดเลือก"/>	<input type="checkbox"/> Email	<input type="checkbox"/> SMS แจ้งเตือน
บันทึกช่วยจำ <input type="text"/>			
<input type="checkbox"/> ยอมรับข้อกำหนดเงื่อนไขและวิธีการชำระค่าบริการ			
<input type="button" value="ดำเนินการต่อ"/>		<input type="button" value="ยกเลิก"/>	

(2) หน้าจอสร้างรายการ Maker รูปแบบใหม่

เพิ่ม	โอนเงินจากบัญชี	เพิ่ม	ใบบัญชี
	เลขที่บัญชี <input type="text" value="0200xxx8959 - บริษัท CoIB2021 สอง จำกัด"/>		เลขที่บัญชี <input type="radio"/> เลือกเลขที่บัญชี <input type="text" value="โปรดเลือก"/> เพิ่ม/ลบบัญชี <input checked="" type="radio"/> ระบุเลขที่บัญชี <input type="text" value="ร. กลสิทร์ จำกัด (มหาชน)"/>
	ยอดเงินคงเหลือ 110,002,008.00 บาท		<input type="text" value="2502414111"/>
	จำนวนเงินโอน <input type="text" value="15,000.00"/> บาท		
	จำนวนเงินรวมทั้งหมด 15,000.00 บาท		
บันทึกช่วยจำ <input type="text"/>			
<input checked="" type="checkbox"/> ยอมรับข้อกำหนดเงื่อนไขและวิธีการชำระค่าบริการ			
<input type="button" value="ดำเนินการต่อ"/>		<input type="button" value="ยกเลิก"/>	

Q : ลูกค้าองค์กรสามารถ Download การจัดการสิทธิผู้ใช้งานออกมาดูหรือได้หรือไม่

A : ผู้ใช้งานที่เป็น Admin เข้าไปที่เมนูการจัดการสิทธิ → การจัดการผู้ใช้งาน

● การจัดการผู้ใช้งาน - ค้นหาข้อมูล

สักสิทธิ์การใช้งาน :

ชื่อ - นามสกุล :

สถานะผู้ใช้งาน :

ดาวน์โหลดรายการสิทธิ์การกำรธุรกรรม :
 CSV PDF

ลำดับ	ชื่อ	นามสกุล	สิทธิ์การใช้งาน	สถานะผู้ใช้งาน	เรียกดู	จัดการ
1	ADMIN	ONE	Administrator	ใช้งาน		
2	MAKER	ONE	Maker	ใช้งาน		
3	MAKER	TWO	Maker	ใช้งาน		
4	AUTHORIZER	ONE	Authorizer	ใช้งาน		

Showing 1 to 4 of 4 entries Previous Next

A	B	C	D	E	F	G	H
ลำดับ	ชื่อ-นามสกุลผู้ใช้งาน	ประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ (TH)	ประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ (EN)	อนุมัติ	Active การอนุมัติ	เลขที่บัญชีที่เข้าถึงได้	ชื่อบัญชีที่เข้าถึงได้
2	1 นางสาว AUTHORIZER ONE	บริการโอนเงินบัญชีตนเองภายในธนาคาร	Own Account Fund Transfer	Y	Y	020000291334	บริษัท บริษัท ColB2021 เทสหนึ่ง จำกัด
3		บริการโอนเงินให้บุคคลอื่นภายในธนาคาร	Other Account Fund Transfer	Y	Y	020000291334	บริษัท บริษัท ColB2021 เทสหนึ่ง จำกัด
4		บริการโอนเงินรายย่อยระหว่างธนาคาร	ORFT Service	Y	Y	000000074039	บริษัท บริษัท ColB2021 เทสหนึ่ง จำกัด
5						020000291334	บริษัท บริษัท ColB2021 เทสหนึ่ง จำกัด
6		บริการโอนเงินอื่นใดเข้าบัญชีธนาคารออมสินอัตโนมัติ	Direct Credit	N	N	000000074039	บริษัท บริษัท ColB2021 เทสหนึ่ง จำกัด
7						020000291334	บริษัท บริษัท ColB2021 เทสหนึ่ง จำกัด
8		บริการรับชำระด้วยวิธีหักบัญชีเงินฝากธนาคารออมสิน	Direct Debit	N	N	000000074039	บริษัท บริษัท ColB2021 เทสหนึ่ง จำกัด
9						020000291334	บริษัท บริษัท ColB2021 เทสหนึ่ง จำกัด
10		บริการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ต่างธนาคารอัตโนมัติ	SMART	N	N	-	-
11	2 นางสาว AUTHORIZER TWO	บริการโอนเงินบัญชีตนเองภายในธนาคาร	Own Account Fund Transfer	Y	Y	020000291334	บริษัท บริษัท ColB2021 เทสหนึ่ง จำกัด
12		บริการโอนเงินให้บุคคลอื่นภายในธนาคาร	Other Account Fund Transfer	Y	Y	020000291334	บริษัท บริษัท ColB2021 เทสหนึ่ง จำกัด
13		บริการโอนเงินรายย่อยระหว่างธนาคาร	ORFT Service	Y	Y	000000074039	บริษัท บริษัท ColB2021 เทสหนึ่ง จำกัด
14						020000291334	บริษัท บริษัท ColB2021 เทสหนึ่ง จำกัด
15		บริการโอนเงินอื่นใดเข้าบัญชีธนาคารออมสินอัตโนมัติ	Direct Credit	N	N	000000074039	บริษัท บริษัท ColB2021 เทสหนึ่ง จำกัด
16						020000291334	บริษัท บริษัท ColB2021 เทสหนึ่ง จำกัด
17		บริการรับชำระด้วยวิธีหักบัญชีเงินฝากธนาคารออมสิน	Direct Debit	N	N	000000074039	บริษัท บริษัท ColB2021 เทสหนึ่ง จำกัด
18						020000291334	บริษัท บริษัท ColB2021 เทสหนึ่ง จำกัด
19		บริการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ต่างธนาคารอัตโนมัติ	SMART	N	N	-	-
20	3 นาย AUTHORIZER THREE	บริการโอนเงินบัญชีตนเองภายในธนาคาร	Own Account Fund Transfer	Y	Y	020000291334	บริษัท บริษัท ColB2021 เทสหนึ่ง จำกัด
21		บริการโอนเงินให้บุคคลอื่นภายในธนาคาร	Other Account Fund Transfer	Y	Y	020000291334	บริษัท บริษัท ColB2021 เทสหนึ่ง จำกัด

A	B	C	D	E	F	G	H
ลำดับ	ชื่อ-นามสกุลผู้ใช้งาน	ประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ (TH)	ประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ (EN)	เรียกดู	สร้าง/แก้ไข/ยกเลิก	เลขที่บัญชีที่เข้าถึงได้	ชื่อบัญชีที่เข้าถึงได้
2	1 นางสาว MAKER ONE	บริการโอนเงินบัญชีตนเองภายในธนาคาร	Own Account Fund Transfer	Y	Y	020000291334	บริษัท บริษัท ColB2021 เทสหนึ่ง จำกัด
3		บริการโอนเงินให้บุคคลอื่นภายในธนาคาร	Other Account Fund Transfer	Y	Y	020000291334	บริษัท บริษัท ColB2021 เทสหนึ่ง จำกัด
4		บริการโอนเงินรายย่อยระหว่างธนาคาร	ORFT Service	Y	Y	000000074039	บริษัท บริษัท ColB2021 เทสหนึ่ง จำกัด
5						020000291334	บริษัท บริษัท ColB2021 เทสหนึ่ง จำกัด
6		บริการโอนเงินอื่นใดเข้าบัญชีธนาคารออมสินอัตโนมัติ	Direct Credit	N	N	000000074039	บริษัท บริษัท ColB2021 เทสหนึ่ง จำกัด
7						020000291334	บริษัท บริษัท ColB2021 เทสหนึ่ง จำกัด
8		บริการรับชำระด้วยวิธีหักบัญชีเงินฝากธนาคารออมสิน	Direct Debit	N	N	000000074039	บริษัท บริษัท ColB2021 เทสหนึ่ง จำกัด
9						020000291334	บริษัท บริษัท ColB2021 เทสหนึ่ง จำกัด
10		บริการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ต่างธนาคารอัตโนมัติ	SMART	N	N	-	-
11	2 นางสาว MAKER TWO	บริการโอนเงินบัญชีตนเองภายในธนาคาร	Own Account Fund Transfer	N	N	000000074039	บริษัท บริษัท ColB2021 เทสหนึ่ง จำกัด
12						020000291334	บริษัท บริษัท ColB2021 เทสหนึ่ง จำกัด
13		บริการโอนเงินให้บุคคลอื่นภายในธนาคาร	Other Account Fund Transfer	N	N	000000074039	บริษัท บริษัท ColB2021 เทสหนึ่ง จำกัด
14						020000291334	บริษัท บริษัท ColB2021 เทสหนึ่ง จำกัด
15		บริการโอนเงินรายย่อยระหว่างธนาคาร	ORFT Service	Y	Y	000000074039	บริษัท บริษัท ColB2021 เทสหนึ่ง จำกัด
16						020000291334	บริษัท บริษัท ColB2021 เทสหนึ่ง จำกัด
17		บริการโอนเงินอื่นใดเข้าบัญชีธนาคารออมสินอัตโนมัติ	Direct Credit	N	N	000000074039	บริษัท บริษัท ColB2021 เทสหนึ่ง จำกัด
18						020000291334	บริษัท บริษัท ColB2021 เทสหนึ่ง จำกัด
19		บริการรับชำระด้วยวิธีหักบัญชีเงินฝากธนาคารออมสิน	Direct Debit	N	N	000000074039	บริษัท บริษัท ColB2021 เทสหนึ่ง จำกัด

Q : เปรียบเทียบการจัดการสิทธิ์ที่ดำเนินการโดยธนาคารและ Admin องค์กร

A :

หัวข้อ	Admin องค์กร	ธนาคารออมสินสาขา
1. การเปลี่ยนแปลงสิทธิ์ระหว่างการใช้งาน	สามารถดำเนินการได้ทันที	ทำหนังสือแจ้งความประสงค์ถึงธนาคารออมสินสาขาที่ลงทะเบียน
2. เพิ่มบัญชีใหม่	สามารถใช้บัญชีใหม่ได้ทันทีโดยที่ <ul style="list-style-type: none"> - ทุกบริการสามารถใช้บัญชีใหม่ได้ - ผู้ใช้งาน (Maker & Authorizer) สามารถใช้งานบัญชีใหม่ได้ 	<u>ไม่สามารถใช้งานบัญชีใหม่ได้ทันที</u> ต้องจัดการสิทธิ์เสียก่อน
3. เพิ่มผู้ใช้งานใหม่	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ใช้งานสามารถใช้งานทันที โดยสิทธิการใช้งานที่ได้จะเป็นแบบได้สิทธิเต็ม (Full Permission) - กรณี Maker สามารถใช้งานทุกบัญชีและทุกบริการได้ - กรณี Authorizer ในเงื่อนไขการอนุมัติของทุกบริการจะมีเพิ่มผู้ใช้งานใหม่เข้าไปเพื่อให้มีสิทธิในการอนุมัติรายการได้ - สามารถเปลี่ยนแปลงสิทธิ์ให้กับผู้ใช้งานใหม่ จะสามารถดำเนินการได้เมื่อผู้ใช้งานได้เข้าใช้งานครั้งแรก (First Time) เรียบร้อยแล้ว 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ใช้งานใหม่ยังไม่สามารถใช้งานได้ <u>ทันที</u> ต้องมีการจัดการสิทธิ์ให้เสียก่อน - การจัดการสิทธิการให้กับผู้งานใหม่จะสามารถดำเนินการได้เมื่อผู้ใช้งานได้เข้าใช้งานครั้งแรก (First Time) เรียบร้อยแล้ว

Q : ข้อดีของการตั้งค่าการอนุมัติรายการโดย Admin องค์กร

A : 1. กำหนดเงื่อนไขการอนุมัติแต่ละบริการไว้ครั้งเดียว และทุกครั้งที่มีการสร้างรายการโดย Maker จะมาเอาเงื่อนไขที่กำหนดนี้ไปอนุมัติรายการ

2. การกำหนดเงื่อนไขการอนุมัติโดย Admin ทำให้เชื่อมั่นได้ว่า ทุกครั้งที่มีการอนุมัติรายการจะเป็นไปตามเงื่อนไขที่องค์กรกำหนดไว้

3. การสร้างรายการของ Maker เป็นไปโดยราบรื่นและรวดเร็ว เพราะ Maker จะไม่ต้องเสียเวลามารับขัติยอนุมัติรายการในทุกครั้งที่สร้างรายการ

Q : สามารถ Download คู่มือการจัดการสิทธิได้ที่

A : เว็บไซต์หลักของธนาคาร www.gsb.or.th เลือกบริการออนไลน์ จากนั้นเลือกบริการ GSB Corporate Internet Banking และเลือกหัวข้อ “ดาวน์โหลดเอกสาร” ด้านในจะมีไฟล์คู่มือการจัดการสิทธิ หรือ เข้าที่เว็บไซต์ <https://corporate.gsb.or.th/> และเลือกที่เมนู “แบบฟอร์ม”

Q : กรณีมีข้อสงสัยในการจัดการสิทธิสามารถสอบถามได้ที่

A : GSB Call Center 1115 กด 4 หรือ 0 2299 8668 หรือ E-mail : GSBcoib@gsb.or.th

