



คู่มือการใช้งานระบบงาน  
GSB Corporate Internet Banking  
สำหรับผู้ใช้บริการ

## สารบัญ

บทที่ 1 การเข้าใช้งานระบบ GSB Corporate Internet Banking.....	1-1
1.1 การเข้าใช้งานระบบครั้งแรก.....	1-1
1.2 การเข้าใช้งานระบบ.....	1-5
1.3 การออกจากระบบ.....	1-8
1.4 การลี้มรหัสผ่าน.....	1-8
บทที่ 2 ข้อมูลองค์กร.....	2-1
2.1 ข้อมูลองค์กร.....	2-1
2.2 การเปลี่ยนรหัสผ่าน.....	2-3
2.3 การตั้งค่ารหัสช่วยจำใหม่.....	2-5
บทที่ 3 ข้อมูลบัญชี.....	3-1
3.1 สอบถามข้อมูลบัญชี.....	3-1
3.2 บริการค้นหาเช็ค.....	3-6
บทที่ 4 บริการโอนเงิน.....	4-1
4A: สำหรับ Maker.....	4-1
4.1 บริการโอนเงิน.....	4-1
4.2 บริการโอนเงิน (Bulk Fund Transfer).....	4-11
4.3 บริการโอนเงินผ่านระบบ SPIN.....	4-23
4.4 บริการโอนเงินผ่านระบบ Bulk Payment.....	4-30
4B: สำหรับ Authorizer.....	4-38
4.1 อนุมัติ/ปฏิเสธรายการ.....	4-38
4.2 ข้อมูลการทำธุรกรรมย้อนหลัง.....	4-44

บทที่ 5 บริการโอนเงินเดือน.....	5-1
5A: สำหรับ Maker.....	5-1
5.1 บริการโอนเงินเดือน.....	5-1
5B: สำหรับ Authorizer.....	5-10
5.1 อนุมัติ/ปฏิเสธรายการ.....	5-10
5.2 ข้อมูลการทำธุรกรรมย้อนหลัง.....	5-15
บทที่ 6 บริการชำระค่าสินค้าและบริการ.....	6-1
6A: สำหรับ Maker.....	6-1
6.1 บริการชำระค่าสินค้าและบริการ.....	6-1
6B: สำหรับ Authorizer.....	6-13
6.1 อนุมัติ/ปฏิเสธรายการ.....	6-13
6.2 ข้อมูลการทำธุรกรรมย้อนหลัง.....	6-17
บทที่ 7 การจัดการบัญชี.....	7-1
7.1 การจัดการบัญชีบุคคลอื่น.....	7-1
7.2 การจัดการผู้เรียกเก็บ.....	7-7
บทที่ 8 รายงาน.....	8-1
8.1 รายงานแสดงข้อมูลผู้ใช้งานขององค์กร.....	8-2
8.2 รายงานสรุปการทำธุรกรรมทางการเงินประจำวัน.....	8-5
8.3 รายงานสรุปการทำธุรกรรมทางการเงินประจำเดือน.....	8-8
8.4 รายงานสรุปผลการโอนเงินประจำวัน.....	8-11
บทที่ 9 การจัดการสิทธิ์.....	9-1
9.1 การจัดการข้อมูลบัญชีและบริการ.....	9-1
9.2 การจัดการผู้ใช้งานองค์กร.....	9-3
9.3 การจัดการกลุ่มผู้อนุมัติรายการ.....	9-22
9.4 จัดการผู้อนุมัติกับประเภทบริการ.....	9-32

## บทที่ 1 การเข้าใช้งานระบบ GSB Corporate Internet Banking

ปัจจุบันอินเทอร์เน็ตได้เข้ามามีบทบาทอย่างมากในภาคการเงินการธนาคาร การให้บริการด้านการเงินของธนาคารผ่านสื่ออินเทอร์เน็ตในลักษณะนี้เรียกว่า อินเทอร์เน็ตแบงกิ้ง (Internet Banking) และแนวโน้มการให้บริการของผู้ให้บริการธนาคารผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ยังเพิ่มขึ้นเป็นลำดับ และได้เริ่มขยายขอบเขตจากกลุ่มผู้ใช้งานในส่วนของคุณค่าทั่วไป (Retail) เพียงประเภทเดียว เป็น เข้ามามีบทบาท ในกลุ่มผู้ใช้งานขององค์กร ต่างๆ มากขึ้นเป็นลำดับ เนื่องจากการทำรายการผ่านทางอินเทอร์เน็ตและสื่ออิเล็กทรอนิกส์นั้นสามารถสร้างความสะดวกรวดเร็ว ทั้งยังประหยัดต้นทุนของทั้งผู้ให้บริการและผู้ให้บริการในการทำธุรกรรมกับธนาคาร ประกอบกับในปัจจุบันการป้องกันธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ มีความน่าเชื่อถือและสะดวกสบายมากขึ้น ดังนั้นธนาคารจึงมี นโยบายในการเปิดให้บริการ Internet banking สำหรับ ลูกค้าธนาคารประเภท ลูกค้านิติบุคคล เช่น หน่วยงานราชการ บริษัทเอกชน กองทุนหมู่บ้าน สถาบันการเงินชุมชน เป็นต้น

Customer modules คือ Modules สำหรับทำรายการของลูกค้า โดย แบ่งผู้ใช้งานออกเป็น 3 ประเภทคือ

- ผู้ใช้งานประเภท Administrator
- ผู้ใช้งานประเภท Maker โดยที่มีหน้าที่ สร้างรายการการโอนเงินหรือรายการต่างๆ ที่ต้องการดำเนินการทางด้าน financial transaction
- ผู้ใช้งานประเภท Authorizer โดยที่มีหน้าที่อนุมัติรายการทางด้าน Financial Transaction โดย สามารถทำการอนุมัติรายการผ่านทาง Mobile Device ที่ Register กับระบบได้

**หมายเหตุ:** ผู้ใช้งานระบบจะสามารถมองเห็นเมนูการใช้งานตามสิทธิ์ของตนเองเท่านั้น

### 1.1 การเข้าใช้งานระบบครั้งแรก

ระบบ GSB Corporate Internet Banking สามารถเข้าใช้งานระบบครั้งแรกโดยผ่านโปรแกรม Internet Explorer เมื่อพิมพ์ URL ของระบบ <https://corporate.gsb.or.th/> จะแสดงหน้าจอแรกของระบบดังรูปที่ 1-1



รูปที่ 1-1

1. ให้ผู้ใช้งานคลิกที่ Hyperlink “เข้าใช้งานระบบครั้งแรก” ระบบจะแสดงหน้าจอ “เข้าใช้งานระบบครั้งแรก” ดังรูปที่ 1-2

รูปที่ 1-2

2. ผู้ใช้งานระบุข้อมูลเพื่อการเข้าใช้งานระบบครั้งแรก ประกอบด้วย รหัสองค์กร, รหัสผู้ใช้งาน, รหัสผ่าน และ เลขประจำตัวประชาชน/เลขที่หนังสือเดินทาง จากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม “ขอรหัส T-PIN” ดังรูปที่ 1-3

รูปที่ 1-3

3. ระบบจะแสดงหน้าจอย่อยเพื่อแจ้งเตือนการส่งรหัส T-PIN ไปยังอีเมลของผู้ใช้งาน ให้คลิกที่ปุ่ม “ตกลง” ดังรูปที่ 1-4 เพื่อปิดหน้าจอย่อย

รูปที่ 1-4

4. จากนั้นให้ผู้ใช้งานระบุรหัส T-PIN ในหน้าจอเข้าใช้งานระบบครั้งแรก เมื่อระบุข้อมูลถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม “ตกลง” ดังรูปที่ 1-5 หากต้องการยกเลิกการเข้าใช้งานระบบครั้งแรก ให้คลิกที่ปุ่ม “ยกเลิก”

● **เข้าใช้งานระบบครั้งแรก**

*รหัสองค์กร :	M15000006
*รหัสผู้ใช้งาน :	ZYVMW6Z8
*รหัสผ่าน :	.....
*เลขประจำตัวประชาชนเลขที่หนังสือเดินทาง :	7316372048846
*รหัส T-PIN :	hmvk9

**คำแนะนำ**  
รหัสองค์กร , รหัสผู้ใช้งาน , รหัสผ่าน จากเอกสารเข้าใช้งานระบบครั้งแรกทางธนาคาร และรหัส T-PIN นั้น ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม “ขอรหัส T-PIN” โดยผู้ใช้งานจะได้รับผ่านทาง Email หรือ SMS กรุณาตรวจสอบอีเมลหากไม่ได้รับอีเมล โปรดกลับธนาคารเพื่อตรวจสอบอีกครั้ง

รูปที่ 1-5

5. ระบบจะแสดงหน้าจอ “เข้าใช้งานระบบครั้งแรก – ปรับปรุงข้อมูล” เพื่อให้ผู้ใช้งานระบุข้อมูล รหัสผู้ใช้งาน, รหัสผ่าน, ยืนยันรหัสผ่าน, คำถามช่วยจำ และคำตอบ ดังรูปที่ 1-6

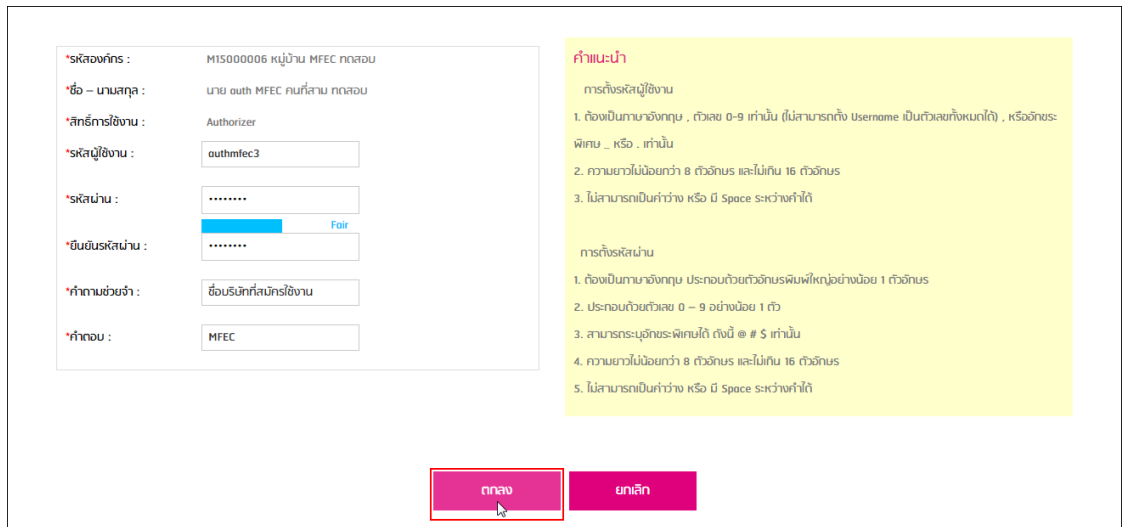
● **เข้าใช้งานระบบครั้งแรก – ปรับปรุงข้อมูล**

*รหัสองค์กร :	M15000006 หมู่บ้าน MFEC ทดสอบ
*ชื่อ - นามสกุล :	นาย outh MFEC คนที่สาม ทดสอบ
*สิทธิ์การใช้งาน :	Authorizer
*รหัสผู้ใช้งาน :	<input type="text"/>
*รหัสผ่าน :	<input type="text"/>
*ยืนยันรหัสผ่าน :	<input type="text"/>
*คำถามช่วยจำ :	<input type="text"/>
*คำตอบ :	<input type="text"/>

**คำแนะนำ**  
การตั้งรหัสผู้ใช้งาน  
1. ต้องเป็นภาษาอังกฤษ , ตัวเลข 0-9 เท่านั้น (ไม่สามารถตั้ง Username เป็นตัวเลขทั้งหมดได้) , หรืออักษรพิเศษ \_ หรือ . เท่านั้น  
2. ความยาวไม่น้อยกว่า 8 ตัวอักษร และไม่เกิน 16 ตัวอักษร  
3. ไม่สามารถเป็นคำว่าง หรือ มี Space ส่ว่างคำได้  
การตั้งรหัสผ่าน  
1. ต้องเป็นภาษาอังกฤษ ประกอบด้วยอักษรพิมพ์ใหญ่อย่างน้อย 1 ตัวอักษร  
2. ประกอบด้วยตัวเลข 0 – 9 อย่างน้อย 1 ตัว  
3. สามารถระบุอักขระพิเศษได้ ดังนี้ @ # \$ เท่านั้น  
4. ความยาวไม่น้อยกว่า 8 ตัวอักษร และไม่เกิน 16 ตัวอักษร  
5. ไม่สามารถเป็นคำว่าง หรือ มี Space ส่ว่างคำได้

รูปที่ 1-6

6. เมื่อระบุข้อมูลถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม “ตกลง” ดังรูปที่ 1-7 หากต้องการย้อนกลับสู่หน้าจอเข้าใช้งานระบบครั้งแรก ให้คลิกที่ปุ่ม “ยกเลิก”



The screenshot shows a registration form with the following fields and labels:

- \*รหัสองค์กร : M15000006 หมู่บ้าน MFEC ทดสอบ
- \*ชื่อ - นามสกุล : นาย outh MFEC คนที่สาม ทดสอบ
- \*สิทธิ์การใช้งาน : Authorizer
- \*รหัสผู้ใช้งาน : outhmfec3
- \*รหัสผ่าน : [password field]
- \*ยืนยันรหัสผ่าน : [password field]
- \*กำหนดช่วยจำ :  ชื่อบริษัท/ส่วนการใช้งาน
- \*กำหนด : MFEC

On the right, there are two sections of instructions:

**คำแนะนำ**

การตั้งรหัสผู้ใช้งาน

1. ต้องเป็นภาษาอังกฤษ , ตัวเลข 0-9 เท่านั้น (ไม่สามารถถึง Username เป็นตัวเลขทั้งหมดได้) , หรืออักษรพิเศษ \_ หรือ . เท่านั้น
2. ความยาวไม่น้อยกว่า 8 ตัวอักษร และไม่เกิน 16 ตัวอักษร
3. ไม่สามารถเป็นค่าว่าง หรือ มี Space ระหว่างคำได้

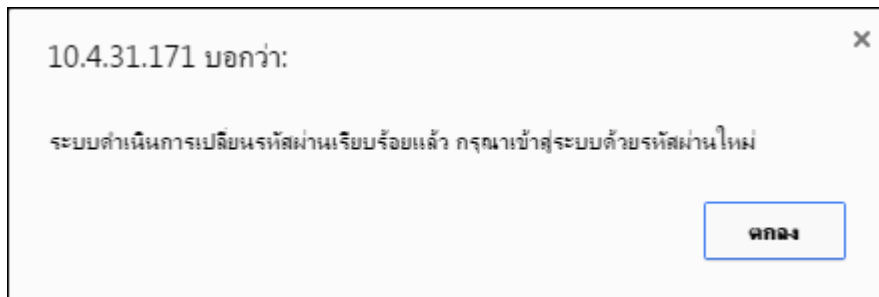
การตั้งรหัสผ่าน

1. ต้องเป็นภาษาอังกฤษ ประกอบด้วยตัวอักษรพิมพ์ใหญ่อย่างน้อย 1 ตัวอักษร
2. ประกอบด้วยตัวเลข 0 - 9 อย่างน้อย 1 ตัว
3. สามารถระบุอักขระพิเศษได้ ดังนี้ @ # \$ เท่านั้น
4. ความยาวไม่น้อยกว่า 8 ตัวอักษร และไม่เกิน 16 ตัวอักษร
5. ไม่สามารถเป็นค่าว่าง หรือ มี Space ระหว่างคำได้

At the bottom, there are two buttons: "ตกลง" (OK) and "ยกเลิก" (Cancel).

รูปที่ 1-7

7. ระบบจะแสดงหน้าจอขอย่อยเพื่อแจ้งการดำเนินการเปลี่ยนรหัสผ่านและรหัสผู้ใช้งาน ให้คลิกที่ปุ่ม “ตกลง” ดังรูปที่ 1-10 เพื่อปิดหน้าจอขอย่อย และสามารถนำรหัสผ่านและรหัสผู้ใช้งานใหม่ ไปดำเนินการเข้าสู่ระบบได้



The screenshot shows a confirmation dialog box with the following text:

10.431.171 บอกรว่า:

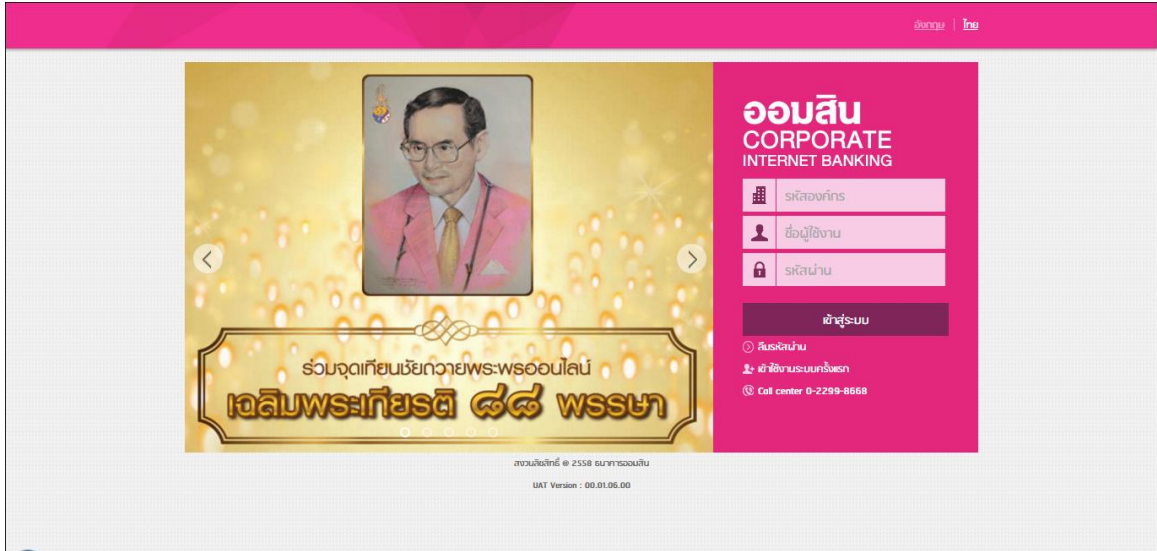
ระบบดำเนินการเปลี่ยนรหัสผ่านเรียบร้อยแล้ว กรุณาเข้าสู่ระบบด้วยรหัสผ่านใหม่

At the bottom right, there is a button labeled "ตกลง" (OK).

รูปที่ 1-8

## 1.2 การเข้าใช้งานระบบ

ระบบ GSB Corporate Internet Banking สามารถเข้าใช้งานโดยผ่านโปรแกรม Internet Explorer เมื่อพิมพ์ URL ของระบบ <https://corporate.gsb.or.th/> จะแสดงหน้าจอแรกของระบบดังรูปที่ 1-9



รูปที่ 1-9

1. ให้ผู้ใช้งานทำการระบุข้อมูล User และ Password ลงในช่องรายการแล้วคลิกที่ปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” ดังรูปที่ 1-10



รูปที่ 1-10

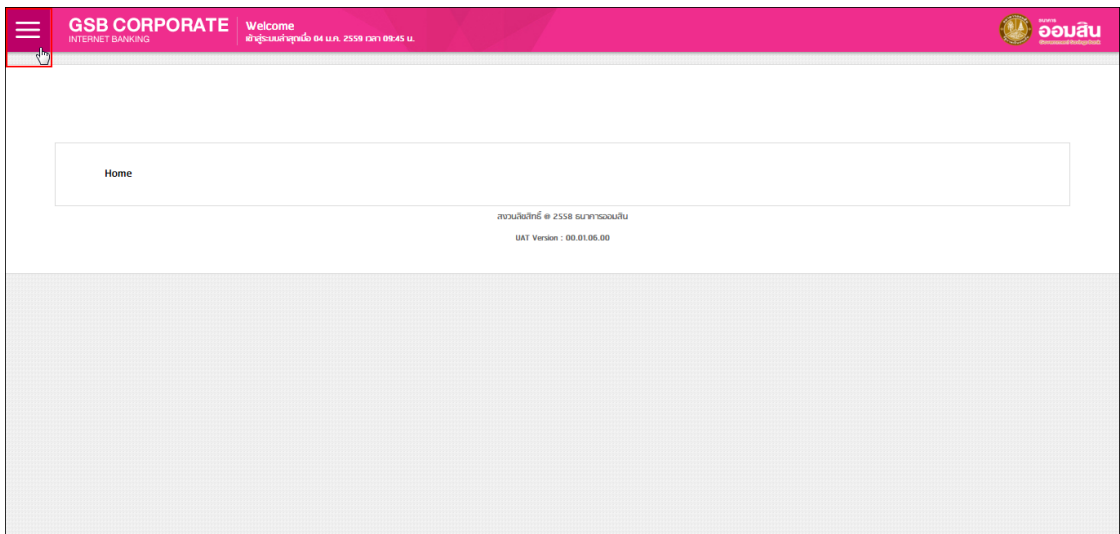


2. กรณีผู้ใช้งานระบุ “User” หรือ “Password” ไม่ถูกต้อง ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน ดังรูปที่ 1-11

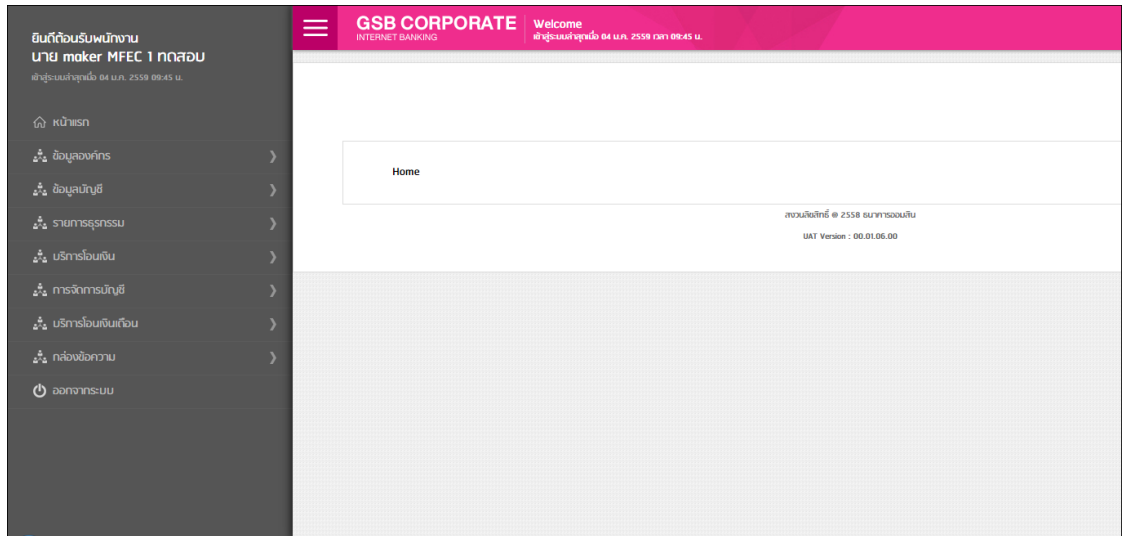


รูปที่ 1-11

3. ระบบจะแสดงหน้าจอหลัก โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกสัญลักษณ์รูป “☰” เพื่อเรียกดูเมนูหลักของระบบ ดังรูปที่ 1-12 และระบบจะแสดงเมนูหลัก ดังรูปที่ 1-13

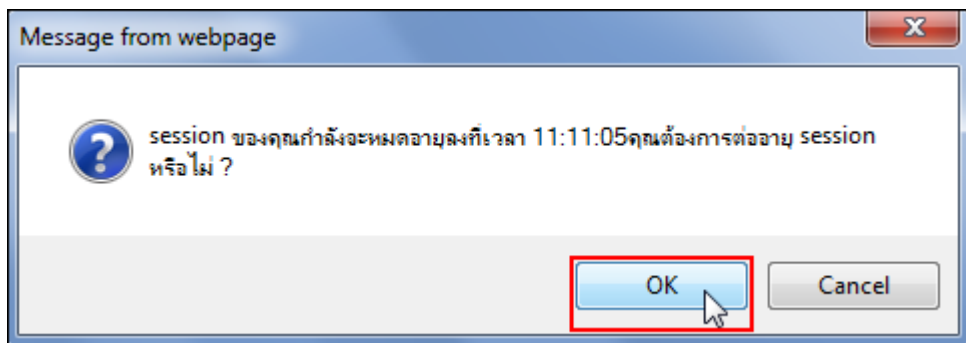


รูปที่ 1-12



รูปที่ 1-13

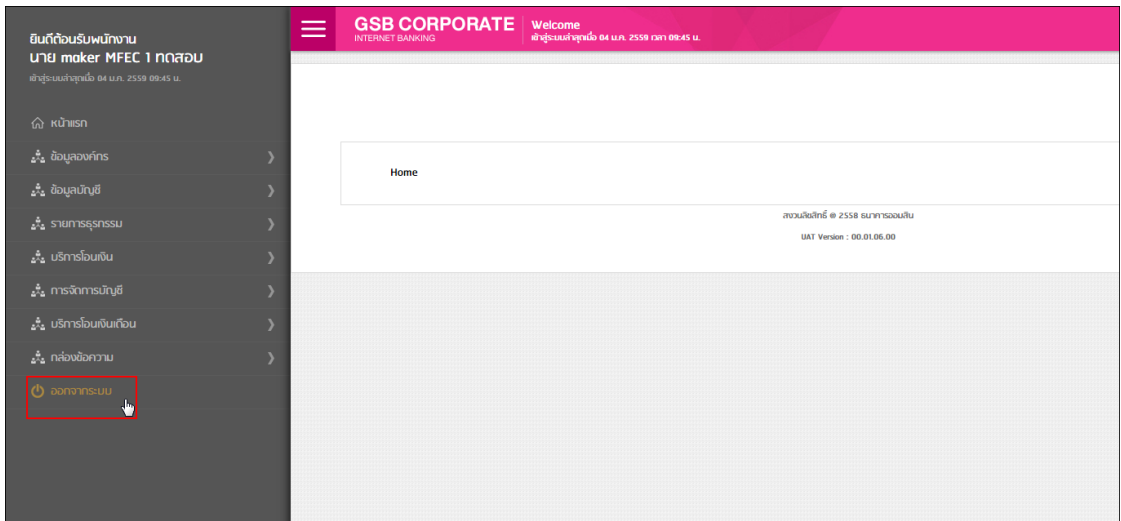
- กรณี que ผู้ใช้งาน ไม่ได้ใช้งานตามเวลาที่กำหนด ระบบจะแสดงข้อความเตือนดังรูปที่ 1-14 โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม “OK” เพื่อต่ออายุการทำงาน หรือคลิกปุ่ม “Cancel” เพื่อยกเลิกการต่ออายุการทำงาน ซึ่งกรณีนี้ระบบจะบังคับผู้ใช้งานออกจากระบบโดยอัตโนมัติ



รูปที่ 1-14

### 1.3 การออกจากระบบ

1. หากผู้ใช้ต้องการออกจากระบบให้คลิกที่เมนู “ออกจากระบบ” ด้านขวาบนสุดของหน้าจอ ดังรูปที่ 1-15



รูปที่ 1-15

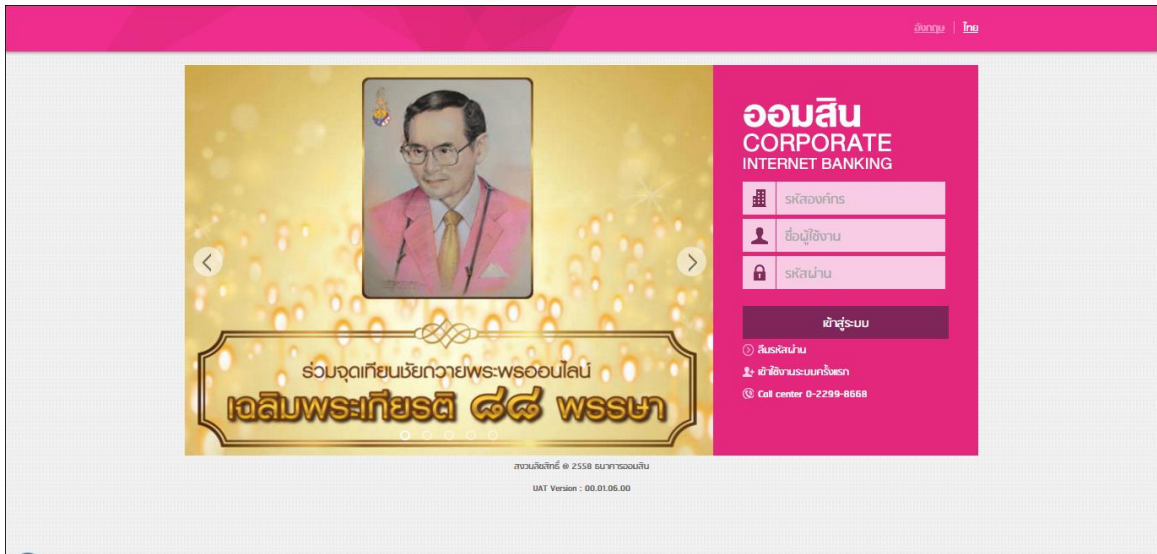
2. จากนั้นระบบจะกลับไปยังหน้าจอแรกที่ให้ระบุ User และ Password ดังรูปที่ 1-16



รูปที่ 1-16

### 1.4 การลิ้มรห้สผ่าน

กรณีที่ผู้ใช้งานระบบลิ้มรห้สผ่านที่ใช้เพื่อเข้าสู่ระบบ ให้พิมพ์ URL ของระบบ <https://corporate.gsb.or.th/> จะแสดงหน้าจอแรกของระบบดังรูปที่ 1-17



รูปที่ 1-17

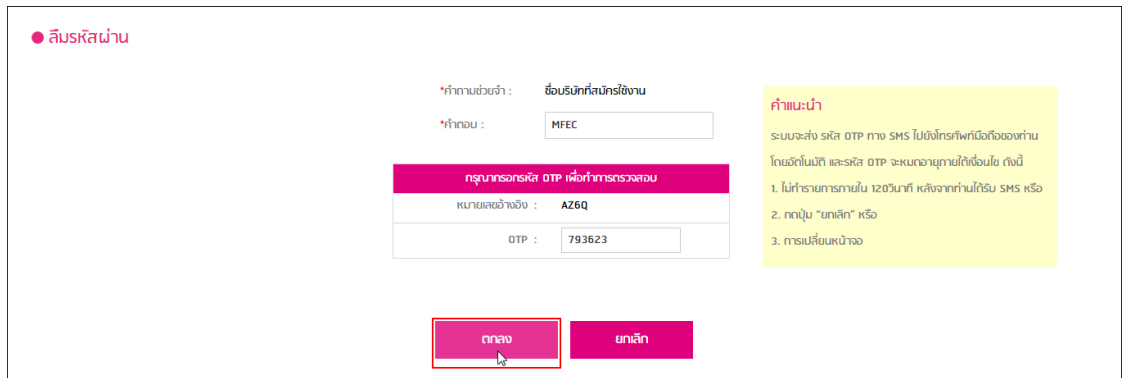
1. ผู้ใช้งานคลิกที่ Hyperlink “ลืมรหัสผ่าน” ระบบจะแสดงหน้าจอ “ลืมรหัสผ่าน” ดังรูปที่ 1-18

รูปที่ 1-18

2. ผู้ใช้งานระบุข้อมูล รหัสองค์กร, รหัสผู้ใช้งาน และเลขประจำตัวประชาชน/เลขที่หนังสือเดินทาง เมื่อระบุข้อมูลดังกล่าวถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม “ตกลง” ดังรูปที่ 1-19 หากต้องการยกเลิกการขอรหัสผ่านใหม่ ให้คลิกที่ปุ่ม “ยกเลิก”

รูปที่ 1-19

3. ระบบจะแสดงหน้าจอเพื่อให้ผู้ใช้งานระบุ คำตอบ และรหัส OTP (ซึ่งจะถูกส่งถึงผู้ใช้งานผ่าน SMS หรืออีเมล) จากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม “ตกลง” ดังรูปที่ 1-20 หากต้องการยกเลิกการขอรหัสผ่านใหม่ ให้คลิกที่ปุ่ม “ยกเลิก”



The screenshot shows a login interface for GSB Corporate Internet Banking. At the top left, there is a red dot and the text "ลืมรหัสผ่าน" (Forgot password). The main area contains a form with the following fields and labels:

- \*กำหนดด้วยซ้ำ : ชื่อบริษัทสมัครใช้งาน
- \*กำหนด : MFEC
- กรุณากรอกรหัส OTP เพื่อทำการตรวจสอบ
- หมายเลขอ้างอิง : AZ6Q
- OTP : 793623

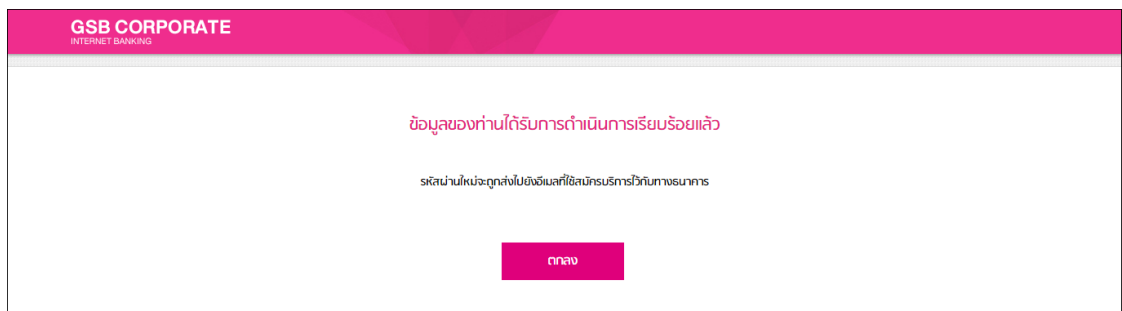
At the bottom, there are two buttons: "ตกลง" (Submit) and "ยกเลิก" (Cancel). The "ตกลง" button is highlighted with a red box. To the right of the form, there is a yellow box with the heading "คำแนะนำ" (Recommendation) and the following text:

ระบบจะส่ง รหัส OTP ทาง SMS ไปยังโทรศัพท์มือถือของคุณ โดยอัตโนมัติ และรหัส OTP จะหมดอายุภายใน 5 นาที

1. ไม่ให้รายการภายใน 120 วินาที หลังจากท่านได้รับ SMS หรือ
2. กดปุ่ม "ยกเลิก" หรือ
3. การเปลี่ยนหน้าจอ

รูปที่ 1-20

4. ระบบจะแสดงหน้าจอเพื่อแจ้งการดำเนินการส่งรหัสผ่านใหม่ไปยังอีเมลของผู้ใช้งาน ให้คลิกที่ปุ่ม “ตกลง” ดังรูปที่ 1-21 เพื่อปิดหน้าจอ และสามารถนำรหัสผ่านใหม่ ไปดำเนินการเข้าสู่ระบบได้



The screenshot shows a confirmation screen for GSB Corporate Internet Banking. At the top, there is a pink header with the text "GSB CORPORATE" and "INTERNET BANKING". The main area contains the following text:

ข้อมูลของท่านได้รับการดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

รหัสนำหน้าจะถูกส่งไปยังอีเมลที่ใช้สมัครบริการไว้กับธนาคาร

At the bottom, there is a pink button labeled "ตกลง" (Submit).

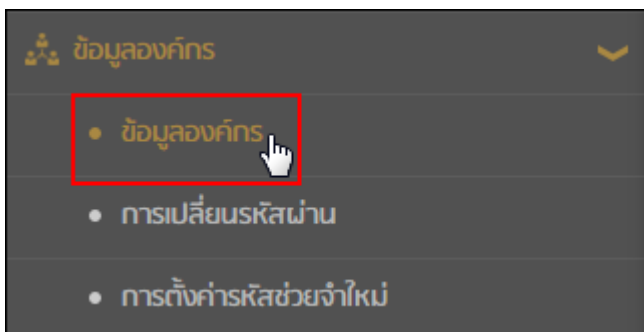
รูปที่ 1-21

## บทที่ 2 ข้อมูลองค์กร

ข้อมูลองค์กร เป็นเมนูสำหรับจัดการและเรียกดูข้อมูลขององค์กรและผู้ใช้งาน ประกอบด้วยการเรียกดูข้อมูลองค์กร การเปลี่ยนรหัสผ่าน และการตั้งค่ารหัสช่วยจำใหม่

### 2.1 ข้อมูลองค์กร

ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานในเมนูนี้ได้เพื่อเรียกดูข้อมูลองค์กร โดยเลือกที่เมนู “ข้อมูลองค์กร ► ข้อมูลองค์กร” ดังรูปที่ 2-1



รูปที่ 2-1

ระบบจะแสดงหน้าจอ “เรียกดูข้อมูล” โดยแสดงรายละเอียดขององค์กร ดังรูปที่ 2-2 หากต้องการกลับสู่หน้าจอหลักของผู้ใช้งาน ให้คลิกที่ปุ่ม “ปิด”

GSB CORPORATE  
INTERNET BANKING
ยินดีต้อนรับ คุณ outh MFEC คนที่สาม กดสอบ (Authorizer)  
รหัสประจำตัวผู้ใช้: 2338 คนที่สาม กดสอบ

**เรียกดูข้อมูล**

รายละเอียดขององค์กร

เลขทะเบียนองค์กร (CIF) : 4554

วัตถุประสงค์ในการลงทะเบียน :  เพื่อใช้งานระบบ Corporate Internet Banking  อื่นๆ

บริษัทในเครือ

เลขทะเบียนธุรกิจอ้างอิง : REFMFEC4533

ประเภทนิติบุคคล : กองทุนหมู่บ้าน รหัสองค์กร (Company ID) : M15000006

ชื่อองค์กร (ไทย) : หมู่บ้าน MFEC กดสอบ Company Name (English) : MFEC Test

**ที่อยู่ตามที่ปรากฏในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล**

เลขที่ : 45/54 หมู่ที่ :

หมู่บ้าน/อาคาร : อื่น :

ซอย : ถนน :

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร เขตอำเภอ : เมือง

แขวง/ตำบล : เมือง รหัสไปรษณีย์ : 10510

วันที่ก่อตั้ง : 02/12/2015

**ที่อยู่สำนักงานกิจการ**

เลขที่ : 45/54 หมู่ที่ :

หมู่บ้าน/อาคาร : อื่น :

ซอย : ถนน :

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร เขตอำเภอ : เมือง

แขวง/ตำบล : เมือง รหัสไปรษณีย์ : 10510

ประเภทธุรกรรม :  บริการด้านธุรกรรมทางการเงิน (Financial)  บริการด้านอสังหาริมทรัพย์ (Non-Financial)

ประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ :  บริการจัดการเงินด่วน (Payroll)  บริการชำระค่าสินค้า (Loan)  บริการตลาดออนไลน์ (PSC Online Buying)

บริการโอนเงิน (Fund Transfer)  บริการชำระค่าสินค้าและบริการ (Bill Payment)

ช่องทางชำระเงิน :  บริการโอนเงินบัญชีตนเองภายในธนาคาร (Own Account)

บริการโอนเงินบัญชีลูกค้าอื่นภายในธนาคาร (3rd Party Account)

บริการโอนเงินบัญชีลูกค้าอื่นต่างธนาคาร (ORFT Account)

บริการโอนเงินทำสินค้าและบริการผ่านทางอสังหาริมทรัพย์ (Direct Credit)

บริการรับชำระเงินผ่านการทำบัญชี (Direct Debit)

บริการโอนเงินผ่านระบบ BATHNET (BATHNET)

บริการโอนเงินผ่านระบบ Bulk Payment (Bulk Payment)

**บุคคลที่ได้รับอนุญาตเพื่ออนุมัติการทำธุรกรรมทางการเงินขององค์กร**

ประเภทอนุมัติ/ผู้ทำรายการ	รหัสประจำตัวผู้ใช้/พนักงาน	ชื่อ-นามสกุล	วงเงินดำเนินการอนุมัติ/ต่อวัน (บาท)	วันที่	เบอร์โทร	ผู้ทำอนุมัติ
Maker	2320686672619	นาย maker MFEC 1 กดสอบ			0851981496	
Authorizer	716713055024	นาย outh MFEC 1 กดสอบ	ไม่เกิน 100,000 บาท		0851981496	
Authorizer	AU19MFEC002	นาย outh MFEC 2 กดสอบ	ไม่เกิน 500,000 บาท		0851981496	
Administrator	1376104486300	นางสาว admin MFEC 1 กดสอบ			0851981496	
Authorizer	7316372048846	นาย outh MFEC คนที่สาม กดสอบ	ไม่เกิน 1,000,000 บาท		0333333333	
Administrator	1047374846116	นาย SA MFEC คนที่สาม กดสอบ			0851981496	
Authorizer	8026077700407	นาย outh MFEC คนที่สาม กดสอบ	ไม่เกิน 100,000 บาท		0851981496	
Authorizer	AA123456	นาย outh 3 MFEC	ไม่เกิน 10,000,000 บาท		0851981496	

**ข้อมูลบัญชี** (บัญชีนี้คือรหัส หรือ รหัสสาขาอื่น ๖ตำแหน่ง 1 บัญชี)

เลขที่บัญชี	ชื่อบัญชี
020000110039	บริษัท กดสอบCB
020000110047	บริษัท กดสอบCB
000000024992	บริษัท กดสอบCB
300000065205	บริษัท กดสอบCB

**ข้อมูลบริษัทในเครือ**

ผลการลงทะเบียน : รออนุมัติ

สถานะนิติบุคคล : ใช้งาน

ปิด

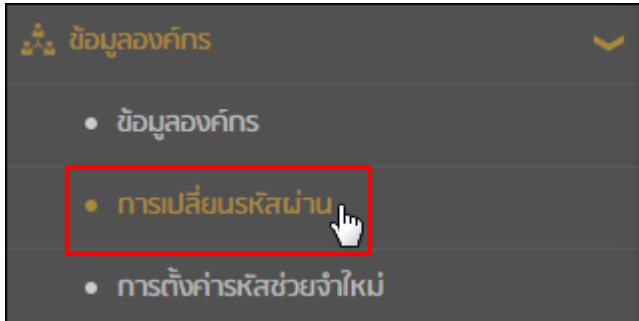
คู่มือการใช้งาน | การแจ้งเตือนขององค์กร | ส่วนที่สามตามข้อตกลง  
 สงวนลิขสิทธิ์ © 2338 ธนาคารกรุงไทย  
 UAT Version : 00.01.11.00

รูปที่ 2-2

2-2

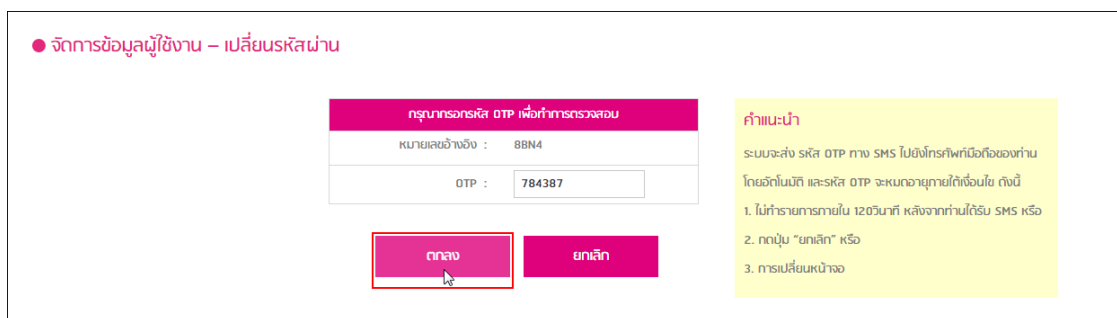
## 2.2 การเปลี่ยนรหัสผ่าน

ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานในเมนูนี้ได้เพื่อเปลี่ยนรหัสผ่านที่ใช้ในการเข้าสู่ระบบ โดยเลือกที่เมนู “ข้อมูลองค์กร ► การเปลี่ยนรหัสผ่าน” ดังรูปที่ 2-3



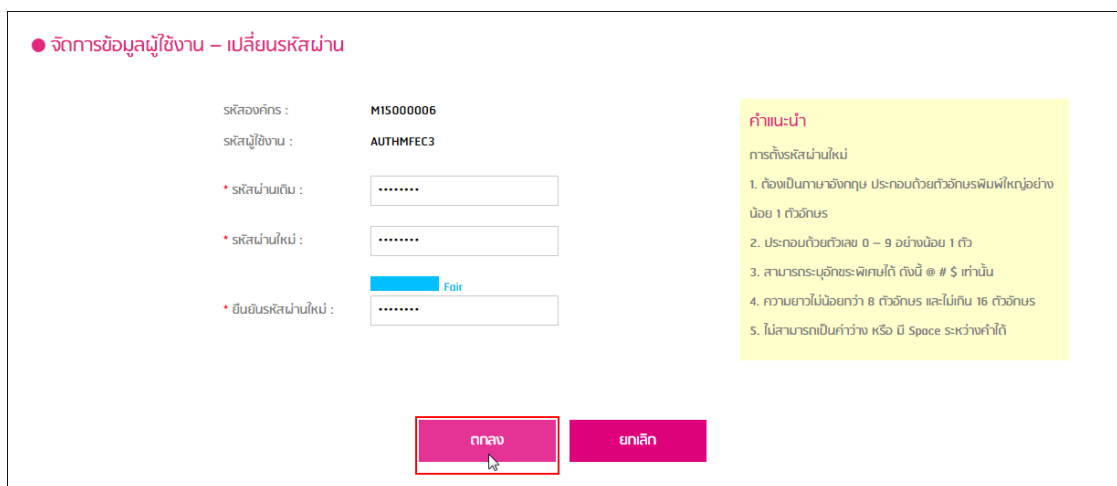
รูปที่ 2-3

1. ระบบจะแสดงหน้าจอ “จัดการข้อมูลผู้ใช้งาน – เปลี่ยนรหัสผ่าน” ให้ผู้ใช้งานระบุรหัส OTP (ซึ่งจะถูกส่งถึงผู้ใช้งานผ่าน SMS หรืออีเมล) จากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม “ตกลง” ดังรูปที่ 2-4 หากต้องการยกเลิกการเปลี่ยนรหัสผ่านให้คลิกที่ปุ่ม “ยกเลิก”

A screenshot of the 'จัดการข้อมูลผู้ใช้งาน – เปลี่ยนรหัสผ่าน' (Manage User Information - Change Password) screen. It shows a form for OTP verification. The form has a title 'กรอกเบอร์รหัส OTP เพื่อการตรวจสอบ' (Enter OTP number for verification). Below the title, there are two input fields: 'หมายเลขอ้างอิง : 8BN4' (Reference number: 8BN4) and 'OTP : 784387'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'ตกลง' (OK) and 'ยกเลิก' (Cancel). To the right of the form, there is a yellow box with the title 'คำแนะนำ' (Recommendation) and text: 'ระบบจะส่ง รหัส OTP ทาง SMS ไปยังโทรศัพท์มือถือของท่าน โดยอัตโนมัติ และรหัส OTP จะหมดอายุภายใน 5 นาที' (The system will send the OTP code to your mobile phone via SMS automatically, and the OTP code will expire within 5 minutes). Below this text, there are three numbered points: 1. ไม่ทำรายการภายใน 120 วินาที หลังจากท่านได้รับ SMS หรือ (Do not perform any actions within 120 seconds after you receive the SMS or), 2. กดปุ่ม "ยกเลิก" หรือ (Press the "Cancel" button or), 3. การเปลี่ยนหน้าจอ (Screen change).

รูปที่ 2-4

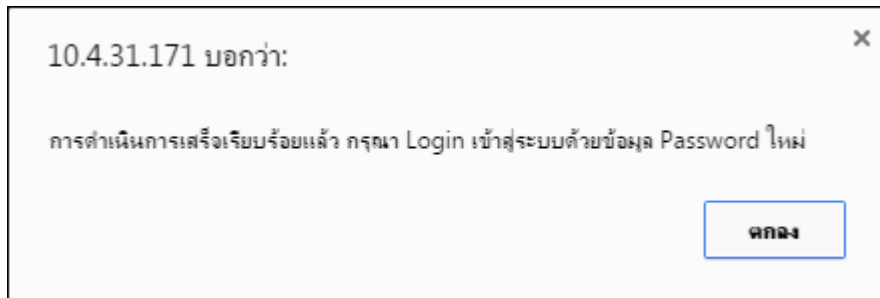
2. ผู้ใช้งานระบุข้อมูล รหัสผ่านเดิม, รหัสผ่านใหม่ และยืนยันรหัสผ่านใหม่ เมื่อระบุข้อมูลดังกล่าวถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม “ตกลง” ดังรูปที่ 2-5 หากต้องการยกเลิกการเปลี่ยนรหัสผ่าน ให้คลิกที่ปุ่ม “ยกเลิก”

A screenshot of the 'จัดการข้อมูลผู้ใช้งาน – เปลี่ยนรหัสผ่าน' (Manage User Information - Change Password) screen. It shows a form for password change. The form has a title 'จัดการข้อมูลผู้ใช้งาน – เปลี่ยนรหัสผ่าน' (Manage User Information - Change Password). Below the title, there are four input fields: 'รหัสองค์กร : M15000006' (Organization code: M15000006), 'รหัสผู้ใช้งาน : AUTHMFEC3' (User code: AUTHMFEC3), 'รหัสผ่านเดิม : .....', and 'รหัสผ่านใหม่ : .....'. Below the 'รหัสผ่านใหม่' field, there is a 'Fair' button. At the bottom of the form, there are two buttons: 'ตกลง' (OK) and 'ยกเลิก' (Cancel). To the right of the form, there is a yellow box with the title 'คำแนะนำ' (Recommendation) and text: 'การตั้งรหัสผ่านใหม่' (Set new password). Below this text, there are five numbered points: 1. ต้องเป็นภาษาอังกฤษ ประกอบด้วยตัวอักษรพิมพ์ใหญ่อย่างน้อย 1 ตัวอักษร (Must be in English, must contain at least 1 uppercase letter), 2. ประกอบด้วยตัวเลข 0 - 9 อย่างน้อย 1 ตัว (Must contain at least 1 digit from 0-9), 3. สามารถระบุอักขระพิเศษได้ ดังนี้ @ # \$ เท่านั้น (Special characters are allowed: @, #, \$), 4. ความยาวไม่น้อยกว่า 8 ตัวอักษร และไม่เกิน 16 ตัวอักษร (Length must be at least 8 characters and not more than 16 characters), 5. ไม่สามารถเป็นคำว่าง หรือ มี Space ระหว่างคำได้ (Cannot be a blank word or contain spaces between words).

รูปที่ 2-5



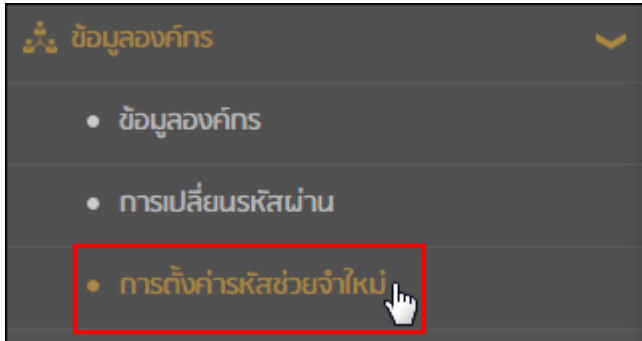
3. ระบบจะแสดงหน้าจอขอย่อยเพื่อแจ้งการดำเนินการส่งรหัสผ่านใหม่ไปยังอีเมลของผู้ใช้งาน ให้คลิกที่ปุ่ม “ตกลง” ดังรูปที่ 2-6 เพื่อปิดหน้าจอ และสามารถนำรหัสผ่านใหม่ ไปดำเนินการเข้าสู่ระบบได้



รูปที่ 2-6

## 2.3 การตั้งค่ารหัสช่วยจำใหม่

ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานในเมนูนี้ได้เพื่อเปลี่ยนข้อมูลคำถามและคำตอบช่วยจำ โดยเลือกที่เมนู “ข้อมูลองค์กร”  
▶ การตั้งค่ารหัสช่วยจำใหม่” ดังรูปที่ 2-7



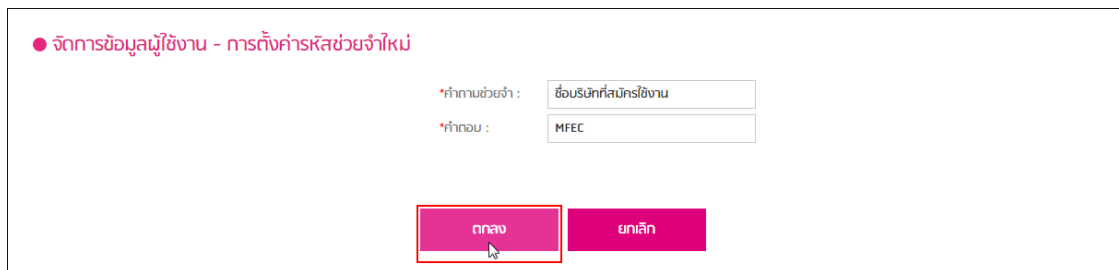
รูปที่ 2-7

1. ระบบจะแสดงหน้าจอ “กรณำบันทึกรหัสผ่านในปัจจุบัน” ให้ผู้ใช้งานระบุรหัสผ่านปัจจุบัน จากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม “ตกลง” ดังรูปที่ 2-8



รูปที่ 2-8

2. ระบบจะแสดงหน้าจอ “จัดการข้อมูลผู้ใช้งาน - การตั้งค่ารหัสช่วยจำใหม่” ให้ผู้ใช้งานระบุข้อมูล คำถามช่วยจำ และคำตอบ เมื่อระบุข้อมูลดังกล่าวถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม “ตกลง” ดังรูปที่ 2-5 หากต้องการยกเลิกการตั้งค่ารหัสช่วยจำใหม่ ให้คลิกที่ปุ่ม “ยกเลิก”



รูปที่ 2-9

3. ระบบจะแสดงหน้าจอ “จัดการข้อมูลผู้ใช้งาน – การตั้งค่ารหัสช่วยจำใหม่” ให้ผู้ใช้งานระบุรหัส OTP (ซึ่งจะถูกส่งถึงผู้ใช้งานผ่าน SMS หรืออีเมล) จากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม “ตกลง” ดังรูปที่ 2-10 หากต้องการยกเลิกการตั้งรหัสช่วยจำใหม่ ให้คลิกที่ปุ่ม “ยกเลิก”

รูปที่ 2-10

4. ระบบจะแสดงหน้าจอเพื่อแจ้งผลการดำเนินการสำเร็จ ให้คลิกที่ปุ่ม “ตกลง” ดังรูปที่ 2-11 เพื่อกลับสู่หน้าจอหลัก

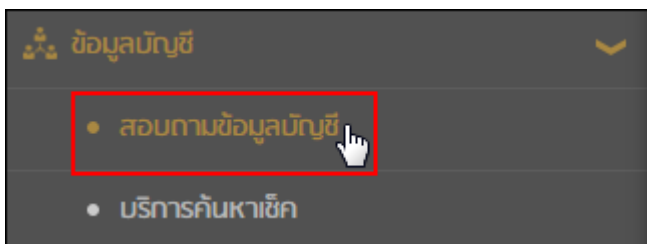
รูปที่ 2-11

### บทที่ 3 ข้อมูลบัญชี

ข้อมูลบัญชี เป็นเมนูสำหรับเรียกดูข้อมูลของบัญชีภายในองค์กร ประกอบด้วยการสอบถามข้อมูลบัญชี และบริการค้นหาเช็ค

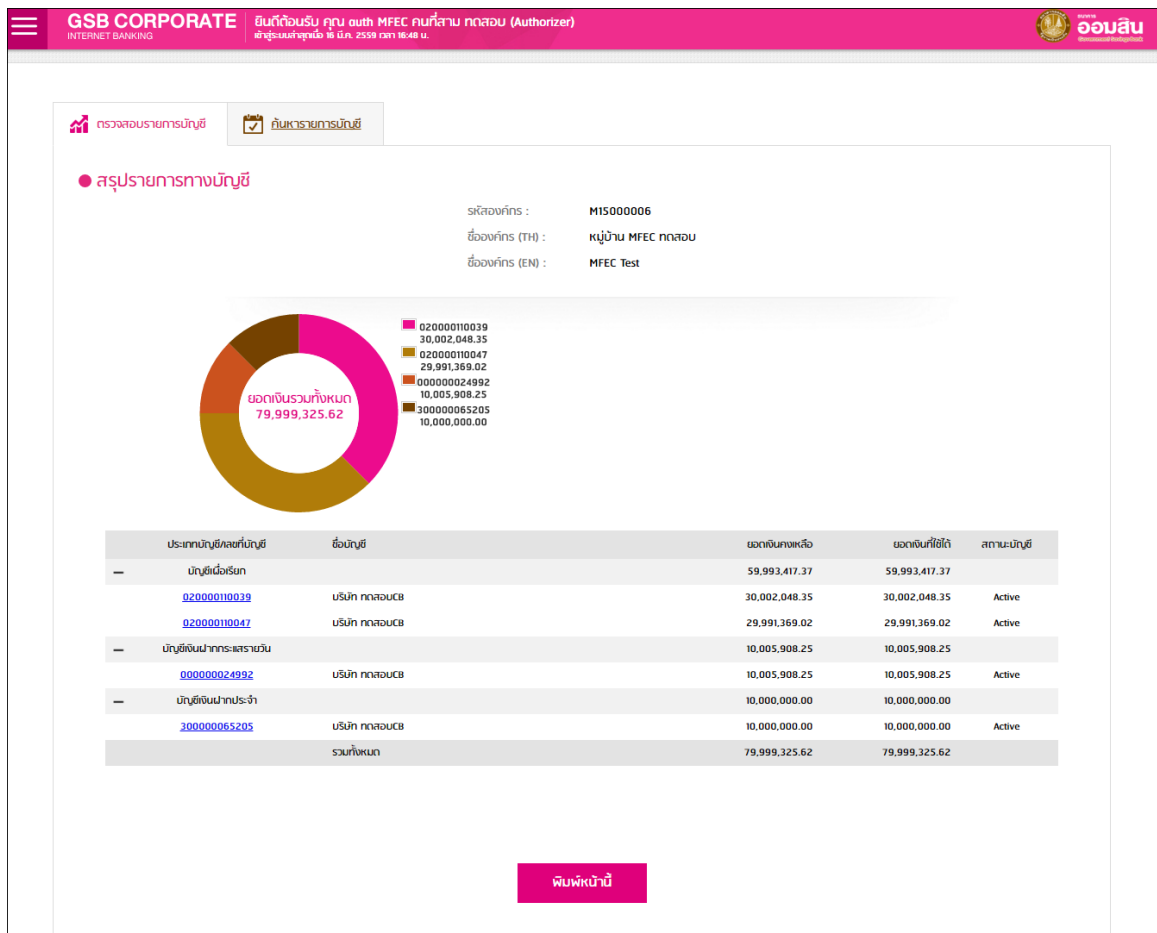
#### 3.1 สอบถามข้อมูลบัญชี

ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานในเมนูนี้ได้เพื่อตรวจสอบและค้นหารายการบัญชี โดยเลือกที่เมนู “ข้อมูลบัญชี ▶ สอบถามข้อมูลบัญชี” ดังรูปที่ 3-1



รูปที่ 3-1

ระบบจะแสดงหน้าจอ “ตรวจสอบรายการบัญชี” โดยแสดงสรุปรายการทางบัญชีขององค์กร ดังรูปที่ 2-2 ผู้ใช้งานสามารถพิมพ์เอกสารได้โดยคลิกที่ปุ่ม “พิมพ์หน้านี้”



รูปที่ 3-2

- ตรวจสอบรายการบัญชี

1. ผู้ใช้งานสามารถคลิกที่ Hyperlink เลขที่บัญชี ดังรูปที่ 3-3

ประเภทบัญชี/เลขที่บัญชี	ชื่อบัญชี
— บัญชีเผื่อเรียก	
<a href="#">020000110039</a>	บริษัท ทดสอบCB
<a href="#">020000110047</a>	บริษัท ทดสอบCB
— บัญชีเงินฝากกระแสรายวัน	
<a href="#">000000024992</a>	บริษัท ทดสอบCB
— บัญชีเงินฝากประจำ	
<a href="#">300000065205</a>	บริษัท ทดสอบCB
	รวมทั้งหมด

รูปที่ 3-3

2. ระบบแสดงหน้าจอ “Statement – บัญชีเผื่อเรียก” ของเลขที่บัญชีที่เลือก ดังรูปที่ 3-4 ผู้ใช้งานสามารถพิมพ์เอกสารได้โดยคลิกที่ปุ่ม “พิมพ์หน้านี้” หรือสามารถดาวน์โหลดเอกสารในรูปแบบ CSV ได้โดยคลิกที่ Hyperlink “ดาวน์โหลด CSV” หากต้องการย้อนกลับสู่หน้าจอสรุปรายการทางบัญชี ให้คลิกที่ปุ่ม “กลับไปก่อนหน้า”

☰

**GSB CORPORATE** อินเทอร์เน็ต บัญชี MFC คนที่สาม กดลอบ (Authorizer)  
INTERNET BANKING

**ออมสิน**

**● Statement – บัญชีเผื่อเรียก**

รหัสองค์กร : M15000006

เลขที่บัญชี : 02000010039

ตั้งแต่วันที่ : 17/12/2015

ชื่อองค์กร : หมู่บ้าน MFC กดลอบ

ชื่อบัญชี : บริษัท กดลอบCB

ถึงวันที่ : 16/03/2016

วัน - เวลาที่รายการ	ประเภทรายการ	ช่องทางรายการ	สาขา	ถอน (บาท)	ฝาก (บาท)	คงเหลือ (บาท)	สถานะรายการ	หมายเหตุ
16/03/2016 14:49:49	SAV Transfer (Pay Bill)	eBank	ส่วนพัฒนารัฐกิจบริการและอิเล็กทรอนิกส์	100.00	0.00	30,002,048.35	SUCCESS	
15/03/2016 16:21:17	SAV Deposit (Internet Banking)	eBank	ส่วนพัฒนารัฐกิจบริการและอิเล็กทรอนิกส์	0.00	222.00	30,002,148.35	ACTIVE	
15/03/2016 14:56:14	SAV Transfer	eBank	ส่วนพัฒนารัฐกิจบริการและอิเล็กทรอนิกส์	100.00	0.00	30,001,929.35	ACTIVE	
15/03/2016 14:56:14	SAV Transfer (Fee)	eBank	ส่วนพัฒนารัฐกิจบริการและอิเล็กทรอนิกส์	3.00	0.00	30,001,926.35	ACTIVE	
15/03/2016 14:56:06	SAV Transfer	eBank	ส่วนพัฒนารัฐกิจบริการและอิเล็กทรอนิกส์	200.00	0.00	30,002,042.35	ACTIVE	
15/03/2016 14:56:06	SAV Transfer (Fee)	eBank	ส่วนพัฒนารัฐกิจบริการและอิเล็กทรอนิกส์	13.00	0.00	30,002,029.35	ACTIVE	
15/03/2016 14:55:05	SAV Transfer	eBank	ส่วนพัฒนารัฐกิจบริการและอิเล็กทรอนิกส์	150.00	0.00	30,002,242.35	ACTIVE	
15/03/2016 14:52:44	SAV Transfer	eBank	ส่วนพัฒนารัฐกิจบริการและอิเล็กทรอนิกส์	250.00	0.00	30,002,755.35	ACTIVE	
15/03/2016 14:52:44	SAV Transfer (Fee)	eBank	ส่วนพัฒนารัฐกิจบริการและอิเล็กทรอนิกส์	13.00	0.00	30,002,742.35	ACTIVE	
15/03/2016 14:52:44	SAV Transfer	eBank	ส่วนพัฒนารัฐกิจบริการและอิเล็กทรอนิกส์	350.00	0.00	30,002,392.35	ACTIVE	
08/12/2015 09:46:59	DRFT SAV Withdrawal	eBank	ส่วนพัฒนารัฐกิจบริการและอิเล็กทรอนิกส์	1,500.00	0.00	29,996,821.30	ACTIVE	
08/12/2015 09:46:59	SAV Transfer (Fee)	eBank	ส่วนพัฒนารัฐกิจบริการและอิเล็กทรอนิกส์	25.00	0.00	29,996,796.30	ACTIVE	
08/12/2015 09:46:36	DRFT SAV Withdrawal	eBank	ส่วนพัฒนารัฐกิจบริการและอิเล็กทรอนิกส์	1,000.00	0.00	29,998,346.30	ACTIVE	
08/12/2015 09:46:36	SAV Transfer (Fee)	eBank	ส่วนพัฒนารัฐกิจบริการและอิเล็กทรอนิกส์	25.00	0.00	29,998,321.30	ACTIVE	
02/12/2015 17:20:18	SAV Transfer	eBank	ส่วนพัฒนารัฐกิจบริการและอิเล็กทรอนิกส์	35.00	0.00	29,999,673.30	SUCCESS	
02/12/2015 17:20:18	SAV Transfer (Fee)	eBank	ส่วนพัฒนารัฐกิจบริการและอิเล็กทรอนิกส์	13.00	0.00	29,999,660.30	SUCCESS	
02/12/2015 17:20:18	SAV Transfer	eBank	ส่วนพัฒนารัฐกิจบริการและอิเล็กทรอนิกส์	25.00	0.00	29,999,635.30	SUCCESS	
02/12/2015 17:20:18	SAV Transfer (Fee)	eBank	ส่วนพัฒนารัฐกิจบริการและอิเล็กทรอนิกส์	13.00	0.00	29,999,622.30	SUCCESS	
02/12/2015 17:04:55	SAV Transfer	eBank	ส่วนพัฒนารัฐกิจบริการและอิเล็กทรอนิกส์	31.00	0.00	29,999,766.30	SUCCESS	
02/12/2015 17:04:55	SAV Transfer (Fee)	eBank	ส่วนพัฒนารัฐกิจบริการและอิเล็กทรอนิกส์	16.00	0.00	29,999,750.30	SUCCESS	
02/12/2015 17:04:55	SAV Transfer	eBank	ส่วนพัฒนารัฐกิจบริการและอิเล็กทรอนิกส์	32.00	0.00	29,999,718.30	SUCCESS	
02/12/2015 17:04:55	SAV Transfer (Fee)	eBank	ส่วนพัฒนารัฐกิจบริการและอิเล็กทรอนิกส์	10.00	0.00	29,999,708.30	SUCCESS	
02/12/2015 16:58:37	SAV Transfer	eBank	ส่วนพัฒนารัฐกิจบริการและอิเล็กทรอนิกส์	17.20	0.00	29,999,813.30	SUCCESS	
02/12/2015 16:58:37	SAV Transfer (Fee)	eBank	ส่วนพัฒนารัฐกิจบริการและอิเล็กทรอนิกส์	16.00	0.00	29,999,797.30	SUCCESS	
02/12/2015 16:57:29	SAV Transfer	eBank	ส่วนพัฒนารัฐกิจบริการและอิเล็กทรอนิกส์	18.20	0.00	29,999,871.80	SUCCESS	
02/12/2015 16:57:29	SAV Transfer (Fee)	eBank	ส่วนพัฒนารัฐกิจบริการและอิเล็กทรอนิกส์	13.00	0.00	29,999,858.80	SUCCESS	
02/12/2015 16:57:29	SAV Transfer	eBank	ส่วนพัฒนารัฐกิจบริการและอิเล็กทรอนิกส์	18.30	0.00	29,999,840.50	SUCCESS	
02/12/2015 16:57:29	SAV Transfer (Fee)	eBank	ส่วนพัฒนารัฐกิจบริการและอิเล็กทรอนิกส์	10.00	0.00	29,999,830.50	SUCCESS	
02/12/2015 16:42:48	SAV Transfer	eBank	ส่วนพัฒนารัฐกิจบริการและอิเล็กทรอนิกส์	100.00	0.00	29,999,900.00	SUCCESS	
02/12/2015 16:42:48	SAV Transfer (Fee)	eBank	ส่วนพัฒนารัฐกิจบริการและอิเล็กทรอนิกส์	10.00	0.00	29,999,890.00	SUCCESS	
12/11/2015 15:36:07	ฝากเงินตามบัญชีเงินฝากเดือเรียก	TLR	สำนักผลประโยชน์	0.00	30,000,000.00	30,000,000.00	SUCCESS	
รวมทั้งยอด				4,106.70	30,000,222.00			

[ดาวน์โหลด CSV](#)

พิมพ์หน้านี้

กลับไปก่อนหน้า

รูปที่ 3-4

- **ค้นหารายการบัญชี**

1. ผู้ใช้งานสามารถคลิกที่แท็บ “ค้นหารายการบัญชี” ระบบจะแสดงหน้าจอ “รายการทางบัญชี” ดังรูปที่ 3-5

GSB CORPORATE INTERNET BANKING ยินดีต้อนรับ คุณ auth MFEC คนที่สาม ทดสอบ (Authorizer) ตั้งแต่วันที่ ๑๖ มี.ค. 2559 เวลา 18:48 น. **ออมสิน**

ตรวจสอบรายการบัญชี ค้นหารายการบัญชี

**รายการทางบัญชี**

รหัสองค์กร : MIS000006  
 ชื่อองค์กร (TH) : หมู่บ้าน MFEC ทดสอบ  
 ชื่อองค์กร (EN) : MFEC Test

\* ประเภทบัญชี :   
 \* ชื่อบัญชี :

ค้นหา ยกเลิก

รูปที่ 3-5

2. เมื่อผู้ใช้งานระบุข้อมูล ประเภทบัญชี และข้อมูลบัญชี ระบบจะแสดงประเภทการสรุปรายการตาม รายการวันนี้ และรายการย้อนหลัง ดังรูปที่ 3-6

ตรวจสอบรายการบัญชี ค้นหารายการบัญชี

**รายการทางบัญชี**

รหัสองค์กร : MIS000006  
 ชื่อองค์กร (TH) : หมู่บ้าน MFEC ทดสอบ  
 ชื่อองค์กร (EN) : MFEC Test

\* ประเภทบัญชี :   
 \* ชื่อบัญชี :

สรุปรายการตาม :  รายการวันนี้  รายการย้อนหลัง

ค้นหา ยกเลิก

รูปที่ 3-6

3. ผู้ใช้งานสามารถเลือกระบุข้อมูลค้นหาตามเดือนปัจจุบัน, เดือน หรือตามช่วงวันที่ตั้งแต่-ถึง และเมื่อระบุข้อมูล ถูกต้องครบถ้วนแล้วให้คลิกที่ปุ่ม “ค้นหา” ดังรูปที่ 3-7 หากต้องการยกเลิกการค้นหาข้อมูลให้คลิกที่ปุ่ม “ยกเลิก”

รูปที่ 3-7

4. ระบบแสดงหน้าจอ “รายการย้อนหลัง” ของเลขที่บัญชีที่เลือก ดังรูปที่ 3-8 ผู้ใช้งานสามารถพิมพ์เอกสารได้โดยคลิกที่ปุ่ม “พิมพ์หน้านี้” หรือสามารถดาวน์โหลดเอกสารในรูปแบบ CSV ได้โดยคลิกที่ Hyperlink “ดาวน์โหลด CSV” หากต้องการย้อนกลับสู่หน้าจอสรุปรายการทางบัญชี ให้คลิกที่ปุ่ม “กลับไปก่อนหน้า”

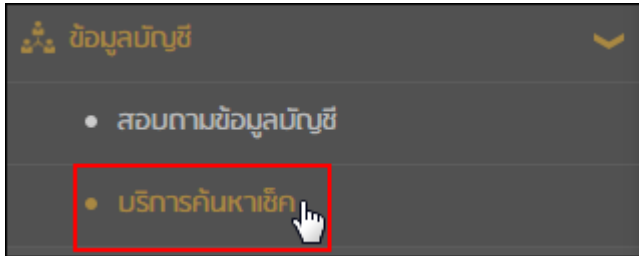
วัน - เวลาที่รายการ	ประเภทรายการ	ช่องทางรายการ	สาขา	คง (บาท)	ฝาก (บาท)	คงเหลือ (บาท)	สถานะรายการ	หมายเหตุ
15/03/2016 16:21:17	DDA Deposit (Internet Banking)	eBank	ส่วนพัฒนาระบบบริการลูกค้า-อิเล็กทรอนิกส์	0.00	111.00	10,005,908.25	ACTIVE	
15/03/2016 14:55:05	DDA Deposit (Internet Banking)	eBank	ส่วนพัฒนาระบบบริการลูกค้า-อิเล็กทรอนิกส์	0.00	150.00	10,005,547.25	ACTIVE	
15/03/2016 14:55:05	DDA Deposit (Internet Banking)	eBank	ส่วนพัฒนาระบบบริการลูกค้า-อิเล็กทรอนิกส์	0.00	250.00	10,005,797.25	ACTIVE	
รวมทั้งสิ้น				0.00	511.00			

รูปที่ 3-8



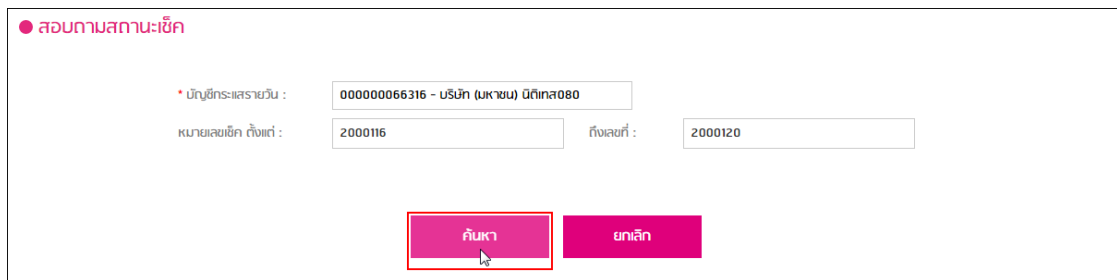
### 3.2 บริการค้นหาเช็ค

ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานในเมนูนี้ได้เพื่อสอบถามสถานะเช็ค โดยเลือกที่เมนู “ข้อมูลบัญชี ▶ บริการค้นหาเช็ค” ดังรูปที่ 3-9



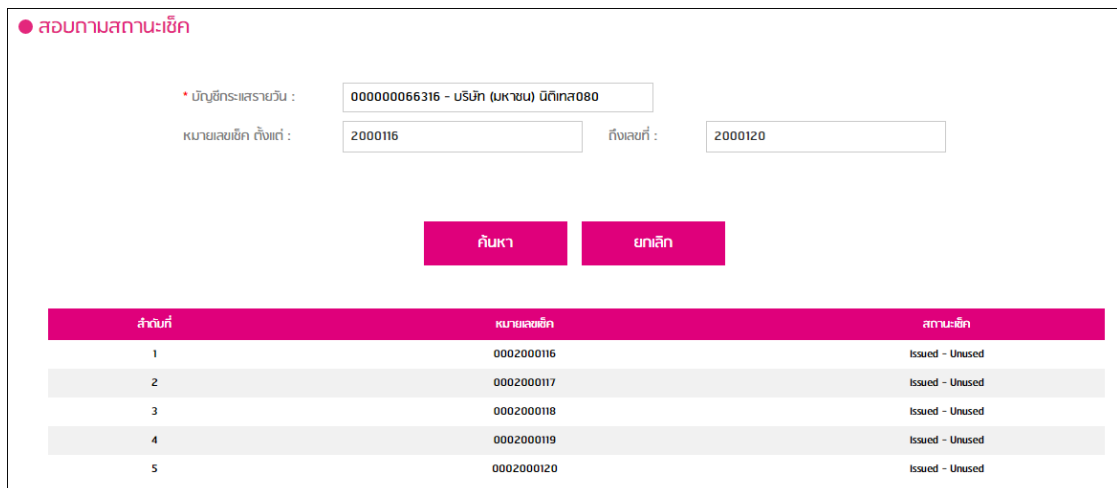
รูปที่ 3-9

1. ระบบจะแสดงหน้าจอ “สอบถามสถานะเช็ค” เพื่อให้ผู้ใช้งานระบุบัญชีกระแสรายวันที่ต้องการค้นหา หรือสามารถระบุหมายเลขเช็คตั้งแต่-ถึงเลขที่ ที่ต้องการค้นหาได้ จากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม “ค้นหา” ดังรูปที่ 3-10 หากต้องการยกเลิกการค้นหา ให้คลิกที่ปุ่ม “ยกเลิก”



รูปที่ 3-10

2. ระบบจะแสดงผลการสอบถามสถานะเช็ค ดังรูปที่ 3-11



สำเนาที่	หมายเลขเช็ค	สถานะเช็ค
1	0002000116	Issued - Unused
2	0002000117	Issued - Unused
3	0002000118	Issued - Unused
4	0002000119	Issued - Unused
5	0002000120	Issued - Unused

รูปที่ 3-11

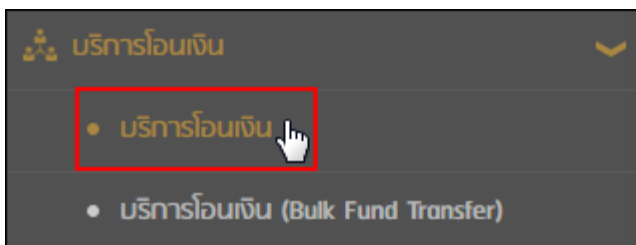
## บทที่ 4 บริการโอนเงิน

บริการโอนเงิน เป็นเมนูสำหรับทำการโอนเงินบัญชีภายในองค์กร โอนเงินบัญชีภายในธนาคาร หรือโอนเงินบัญชีต่างธนาคาร โดยผู้ใช้งานสิทธิ์ Maker จะเป็นผู้ทำรายการ และสามารถระบุบัญชีปลายทาง 1 บัญชีหรือมากกว่า 1 บัญชีได้ จากนั้นผู้ใช้งานสิทธิ์ Authorizer จะเป็นผู้อนุมัติ/ปฏิเสธรายการโอนเงิน

### 4A: สำหรับ Maker

#### 4.1 บริการโอนเงิน

สำหรับผู้ใช้งานสิทธิ์ Maker สามารถเข้าใช้งานในเมนูนี้ได้เพื่อสร้างรายการโอนเงิน ให้ผู้ใช้งานเลือกที่ “บริการโอนเงิน” ▶ บริการโอนเงิน” ดังรูปที่ 4-1



รูปที่ 4-1

ระบบจะแสดงหน้าจอ “บริการโอนเงิน” ดังรูปที่ 4-2

**GSB CORPORATE**  
INTERNET BANKING

Welcome  
กำลังรับฝากเงินที่ ๒๓ เม.ย. 2558 เวลา 09:45 น.

**ออมสิน**  
กรมการออมทรัพย์

● **บริการโอนเงิน**

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

เลือกประเภทธุรกรรมการโอน

ประเภทธุรกรรมโอนเงิน วงเงินทำการทวงเหลือ 50,000.00 บาท

ระบุบัญชี

ผู้รับ	ผู้โอน
เลขที่บัญชี <input type="text" value="กรุณาเลือก"/>	เลขที่บัญชี <input type="text" value="กรุณาเลือก"/>
ยอดเงินทวงเหลือ <span style="float: right;">บาท</span>	
จำนวนเงินโอน <input type="text"/> <span style="float: right;">บาท</span>	
จำนวนเงินรวมทั้งหมด <span style="float: right;">บาท</span>	

ระบุรายละเอียดการโอน

ประเภทการโอน  ทันที  ถึงวันที่ทำการส่งวงเงิน วันที่  วันและเวลาที่โอนบัญชี   :

ระบุผู้โอนรายการ

\*ผู้โอนเพิ่ม  ใช้วงเงิน

ผู้โอนที่ 1   Email  SMS แจ้งเตือน

ยอมรับข้อจำกัดเงื่อนไขและอัตราค่าธรรมเนียมการบริการ

ดำเนินการต่อ

ยกเลิก

สงวนลิขสิทธิ์ © 2558 ธนาคารออมสิน  
UAT Version : 00.01.06.00

รูปที่ 4-2

4-2

- **ขั้นตอนที่ 1 สร้างรายการ**

เป็นขั้นตอนสำหรับให้ผู้ใช้งานสร้างรายการโอนเงิน โดยผู้ใช้งานต้องระบุข้อมูลสำคัญให้ครบถ้วน ดังต่อไปนี้

**ส่วนที่ 1 : เลือกประเภทธุรกรรมการโอน**

ระบบแสดงประเภทธุรกรรมโอนเงินตามให้ผู้ใช้งานระบุ พร้อมวงเงินทำรายการคงเหลือของแต่ละประเภทธุรกรรมโอนเงิน ดังรูปที่ 4-3

รูปที่ 4-3

โดยระบบจะแสดงข้อมูล ระบุบัญชี แตกต่างกันตามประเภทธุรกรรมโอนเงิน ดังต่อไปนี้

- บริการโอนเงินบัญชีตนเองภายในธนาคาร เมื่อเลือกประเภทธุรกรรมดังกล่าว ระบบจะแสดงข้อมูล ระบุบัญชี ดังรูปที่ 4-4

รูปที่ 4-4

- บริการโอนเงินบัญชีบุคคลอื่นภายในธนาคาร เมื่อเลือกประเภทธุรกรรมดังกล่าว ระบบจะแสดงข้อมูล ระบุบัญชี ดังรูปที่ 4-5

รูปที่ 4-5

- บริการโอนเงินบัญชีบุคคลอื่นต่างธนาคาร เมื่อเลือกประเภทธุรกรรมดังกล่าว ระบบจะแสดงข้อมูล ระบุบัญชี ดังรูปที่ 4-6

เลือกประเภทธุรกรรมออนไลน์			
ประเภทธุรกรรมโอนเงิน		บริการโอนเงิน - บริการโอนเงินบัญชีบุคคลอื่นต่างธนาคาร ▼	
		วงเงินทำรายการคงเหลือ 300,000.00 บาท	
ระบุบัญชี			
เพิ่ม	โอนเงินจากบัญชี	เพิ่ม	ใบบัญชี
	เลขที่บัญชี <input type="text" value="กรุณาเลือก"/>		เลขที่บัญชี <input type="text" value="กรุณาเลือก"/>
	ยอดเงินคงเหลือ	บาท	<a href="#">เพิ่ม/ลบบัญชี</a>
	จำนวนเงินโอน	บาท	
	จำนวนเงินรวมทั้งหมด	บาท	

รูปที่ 4-6

กรณีที่เป็นกรเลือก บริการโอนเงินบัญชีบุคคลอื่นภายในธนาคาร หรือ บริการโอนเงินบัญชีบุคคลอื่นต่างธนาคาร ผู้ใช้งานต้องทำการเพิ่มบัญชีปลายทางที่ต้องการโอนก่อน โดยสามารถเลือกทำรายการที่เมนู “การจัดการบัญชี ► การจัดการบัญชีบุคคลอื่น” หรือคลิกที่ HYPERLINK “เพิ่ม/ลบบัญชี” โดยรายละเอียดการใช้งานเมนูดังกล่าวจะอยู่ในบทที่ 7

## ส่วนที่ 2 : ระบุบัญชี

ระบบแสดงรายการ โอนเงินจากบัญชี และ ใบบัญชี เพื่อให้ผู้ใช้งานระบุข้อมูล เลขที่บัญชี และ จำนวนเงินโอน โดยระบบจะแสดงข้อมูล ยอดเงินคงเหลือของบัญชีต้นทาง และแสดงข้อมูล จำนวนเงินรวมทั้งหมด โดยอัตโนมัติ ดังรูปที่ 5-6

ระบุบัญชี			
เพิ่ม	โอนเงินจากบัญชี	เพิ่ม	ใบบัญชี
	เลขที่บัญชี <input type="text" value="020000110039 - บริษัท ทกลอบCB"/>		เลขที่บัญชี
	ยอดเงินคงเหลือ	30,012,853.35 บาท	<input checked="" type="radio"/> เลือกเลขที่บัญชี <input type="text" value="020000107837- สอภทส"/> <a href="#">เพิ่ม/ลบ</a> <input type="radio"/> ใบบัญชี
	จำนวนเงินโอน	<input type="text" value="1,000.00"/>	<input type="radio"/> ระบุเลขที่บัญชี <input type="text"/>
	จำนวนเงินรวมทั้งหมด	1,000.00 บาท	

รูปที่ 4-7

หากผู้ใช้งานต้องการเลือกบัญชีต้นทางหรือปลายทางมากกว่า 1 บัญชี ให้คลิกที่ปุ่ม “**เพิ่ม**” ในรายการบัญชีที่ต้องการ จากนั้นระบบจะเพิ่มรายการบัญชีให้ผู้ใช้งานระบุ และหากผู้ใช้งานต้องการลบรายการบัญชีที่ถูกเพิ่ม ให้คลิกที่ปุ่ม “**ลบ**” ซึ่งกรณีผู้ใช้งานเพิ่มรายการบัญชีต้นทาง ระบบจะแสดงข้อมูลดังรูปที่ 5-6 และกรณีผู้ใช้งานเพิ่มรายการบัญชีปลายทาง ระบบจะแสดงข้อมูลดังรูปที่ 4-9

ระบุบัญชี			
เพิ่ม	โอนเงินจากบัญชี		ใ้รับบัญชี
	เลขที่บัญชี <input type="text" value="020000110039 - บริษัท ทดสอบCB"/>		เลขที่บัญชี
	ยอดเงินคงเหลือ 30,012,853.35 บาท		<input checked="" type="radio"/> เลือกเลขที่บัญชี <input type="text" value="020000107837- สองทศ"/> <a href="#">เพิ่ม/ลบ</a> <input type="radio"/> ระบุเลขที่บัญชี <input type="text"/>
	จำนวนเงินโอน <input type="text" value="1,000.00"/>	บาท	
<b>ลบ</b>	เลขที่บัญชี <input type="text" value="020000110047 - บริษัท ทดสอบCB"/>		
	ยอดเงินคงเหลือ 29,990,780.02 บาท		
	จำนวนเงินโอน <input type="text" value="1,500.00"/>	บาท	
	จำนวนเงินรวมทั้งหมด 2,500.00 บาท		

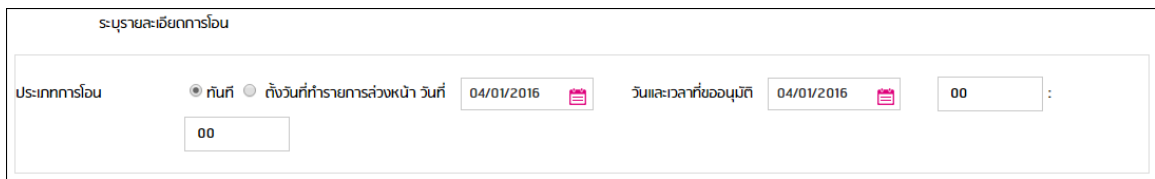
รูปที่ 4-8

ระบุบัญชี			
	โอนเงินจากบัญชี	เพิ่ม	ใ้รับบัญชี
	เลขที่บัญชี <input type="text" value="020000110039 - บริษัท ทดสอบCB"/>		เลขที่บัญชี
	ยอดเงินคงเหลือ 30,012,853.35 บาท		<input checked="" type="radio"/> เลือกเลขที่บัญชี <input type="text" value="020000107837- สองทศ"/> <a href="#">เพิ่ม/ลบ</a> <input type="radio"/> ระบุเลขที่บัญชี <input type="text"/>
			จำนวนเงินโอน <input type="text" value="1,000.00"/> บาท
<b>ลบ</b>			เลขที่บัญชี
			<input checked="" type="radio"/> เลือกเลขที่บัญชี <input type="text" value="00000024547-บริษัท ทด"/> <input type="radio"/> ระบุเลขที่บัญชี <input type="text"/>
			จำนวนเงินโอน <input type="text" value="1,500.00"/> บาท
			จำนวนเงินรวมทั้งหมด 2,500.00 บาท

รูปที่ 4-9



### ส่วนที่ 3 : ระบุรายละเอียดการโอน

เป็นส่วนสำหรับให้ผู้ใช้งานระบุรายละเอียดการโอน ของรายการโอนเงิน ดังรูปที่ 4-10



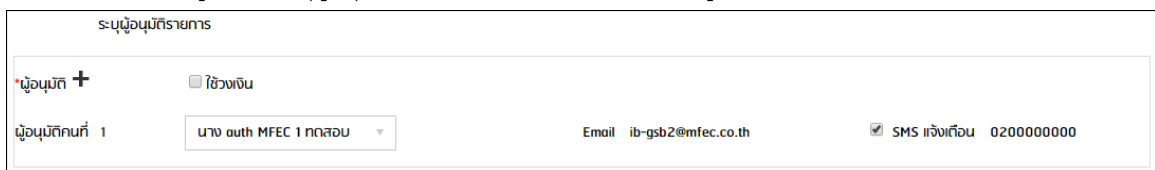
รูปที่ 4-10

โดยผู้ใช้งานสามารถระบุรายละเอียดการโอนได้ 2 ประเภท คือ

- ทันที ระบบจะแสดงค่ารายละเอียดการโอนเป็นทันทีโดยอัตโนมัติ
- ตั้งวันที่ทำรายการล่วงหน้า โดยให้ผู้ใช้งานคลิกที่สัญลักษณ์ “” ของประเภทการโอน ตั้งวันที่ทำรายการล่วงหน้า จากนั้นคลิกสัญลักษณ์ “” เพื่อระบุวันที่ทำรายการล่วงหน้า และวันและเวลาที่ขออนุมัติ ซึ่งข้อมูลวันและเวลาที่ขออนุมัติ จะต้องน้อยกว่าวันที่ทำรายการล่วงหน้าเสมอ





### ส่วนที่ 4 : ระบุผู้อนุมัติรายการ

เป็นส่วนสำหรับให้ผู้ใช้งานระบุผู้อนุมัติรายการ ของรายการโอนเงิน ดังรูปที่ 4-11



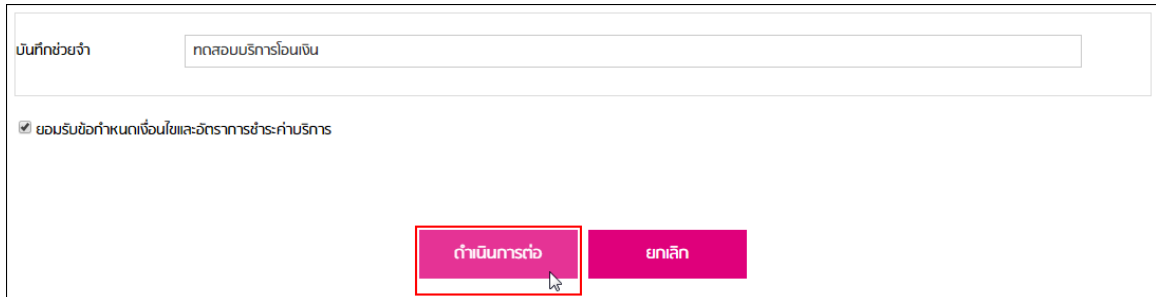
รูปที่ 4-11

โดยการระบุข้อมูลผู้อนุมัติรายการ ประกอบด้วย

- ใช้วงเงิน ผู้ใช้งานสามารถเลือกผู้อนุมัติรายการตามวงเงินการอนุมัติของผู้อนุมัติได้ โดยคลิกสัญลักษณ์ “” ที่ Checkbox ใช้วงเงิน
- ผู้อนุมัติคนที่ 1 ให้ผู้ใช้งานเลือกชื่อผู้อนุมัติคนที่ 1 เมื่อผู้ใช้งานเลือกผู้อนุมัติแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูล อีเมลล์ และ เบอร์โทรศัพท์ ของผู้อนุมัติ โดยผู้ใช้งานสามารถเลือกให้มีการแจ้งเตือนการอนุมัติรายการทาง SMS ได้ โดยคลิกสัญลักษณ์ “” ที่ Checkbox SMS แจ้งเตือน
- การเพิ่มผู้อนุมัติ ผู้ใช้งานสามารถทำการเพิ่มผู้อนุมัติคนที่ 2, 3,... ได้โดยคลิกสัญลักษณ์ “”
- การลบผู้อนุมัติ ผู้ใช้งานสามารถทำการเพิ่มผู้อนุมัติคนที่ 2, 3,... ได้โดยคลิกสัญลักษณ์ “”

### ส่วนที่ 5 : การดำเนินการสร้างรายการ

เป็นส่วนสำหรับให้ผู้ใช้งานยอมรับข้อกำหนดเงื่อนไขและอัตราการชำระค่าบริการของรายการโอนเงิน และสามารถระบุข้อความบันทึกช่วยจำ สำหรับรายการโอนเงินครั้งนี้ได้ เมื่อผู้ใช้งานระบุข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “ดำเนินการต่อ” เพื่อดำเนินการสร้างรายการ ดังรูปที่ 4-12



บันทึกช่วยจำ

ยอมรับข้อกำหนดเงื่อนไขและอัตราการชำระค่าบริการ

รูปที่ 4-12



- **ขั้นตอนที่ 2 ยืนยันการสร้างรายการ**

เป็นขั้นตอนสำหรับให้ผู้ใช้งานยืนยันการสร้างรายการโอนเงิน โดยระบบจะแสดงข้อมูลตามที่ใช้งานระบุในขั้นตอนที่ 1 เมื่อผู้ใช้งานทำการตรวจสอบข้อมูลที่จะทำการรายการเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้งานสามารถทำการยืนยันการสร้างรายการโอนเงินได้ โดยคลิกที่ปุ่ม **“ยืนยัน”** หากต้องการยกเลิกการสร้างรายการโอนเงิน ให้คลิกที่ปุ่ม **“ยกเลิก”** เพื่อทำการยกเลิกรายการ ดังรูปที่ 4-13

**GSB CORPORATE** INTERNET BANKING | Welcome | คำคุ้มครองข้อมูล ๒๓ เม.ย. 2558 เวลา 09:45 น. | **ออมสิน**

● **บริการโอนเงิน**

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

ตรวจสอบข้อมูลการสร้างรายการ

ประเภทธุรกรรมโอนเงิน    บริการโอนเงิน - บริการโอนเงินบัญชีทุกอันภายในธนาคาร

จำนวนรายการทั้งหมด    2

	โอนเงินจากบัญชี	ใ้เงินบัญชี
1	ข้อมูลรายการ	ข้อมูลรายการ
	เลขที่บัญชี    20000110039	เลขที่บัญชี    020000107837
	ชื่อบัญชี    บริษัท ทดสอบ CB	ชื่อบัญชี
		จำนวนเงินโอน    1,000    บาท
		ค่าธรรมเนียมรายการ    10    บาท
		จำนวนเงินรวม    1,013    บาท
2	ข้อมูลรายการ	ข้อมูลรายการ
	เลขที่บัญชี    20000110039	เลขที่บัญชี    000000024547
	ชื่อบัญชี    บริษัท ทดสอบ CB	ชื่อบัญชี    บริษัท ทดสอบ corporate
		จำนวนเงินโอน    1,500    บาท
		ค่าธรรมเนียมรายการ    10    บาท
		จำนวนเงินรวม    1,510    บาท
		ค่าธรรมเนียมรายการรวม (หักค่าส่วนลด)    20    บาท
		ค่าธรรมเนียมส่ง SMS    3    บาท
		จำนวนเงินรวมทั้งยอด    2,523    บาท

สรุปรายละเอียดการโอน

ประเภทการโอน    ก้นที่

ผู้อนุมัติรายการ

ผู้อนุมัติคนที่ 1    นาง outh MFEC 1 ทดสอบ    Email    ib-gsb2@mfec.co.th    SMS แจ้งเตือน    0200000000

บันทึกช่วยจำ    ทดสอบบริการโอนเงิน

**ยืนยัน**    **ยกเลิก**

สงวนลิขสิทธิ์ © 2558 ธนาคารออมสิน  
UAT Version : 00.01.06.00

รูปที่ 4-13

● **ขั้นตอนที่ 3 ผลการสร้างรายการ**

เป็นขั้นตอนสำหรับแสดงข้อมูลสรุปรายการโอนเงินเพื่อให้ผู้ใช้งานดูรายละเอียดของรายการโอนเงิน ประกอบด้วย ประเภทธุรกรรมโอนเงิน, จำนวนรายการทั้งหมด, ค่าธรรมเนียมรายการรวม (หักค่าส่วนลด), ค่าธรรมเนียมส่ง SMS, จำนวนเงินรวมทั้งหมด และรหัสอ้างอิงรายการ โดยกรณีที่ผู้ใช้งานทำรายการแบบบัญชีเดียว ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 4-14

The screenshot shows the 'บริการโอนเงิน' (Money Transfer Service) page. It displays a summary of the transaction and detailed account information.

**บริการโอนเงิน**

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

ตรวจสอบข้อมูลการสร้างรายการ

ประเภทธุรกรรมโอนเงิน: บริการโอนเงิน - บริการโอนเงินบัญชีตนเองภายในธนาคาร

จำนวนรายการทั้งหมด	1
ค่าธรรมเนียมรายการรวม (หักค่าส่วนลด)	0 บาท
ค่าธรรมเนียมส่ง SMS	3 บาท
จำนวนเงินรวมทั้งหมด	1,003 บาท

รหัสอ้างอิงรายการ	CB16010400001976	<b>ข้อมูลรายการบัญชีปลายทาง</b>	
ข้อมูลรายการบัญชีต้นทาง		เลขที่บัญชี	020000110047
เลขที่บัญชี	020000110039	ชื่อบัญชี	บริษัท ทดสอบ CB
1 ชื่อบัญชี	บริษัท ทดสอบ CB		
จำนวนเงินโอน	1,000 บาท		
ค่าธรรมเนียมรายการ	0 บาท		
จำนวนเงินรวม	1,003 บาท		

ระบุรายละเอียดการโอน

ประเภทการโอน:

ผู้โอนบัญชีรายการ

ผู้โอนบัญชีที่ 1	นาง outh MFEC 1 ทดสอบ	Email	ib-gsb2@mfec.co.th	SMS แจ้งเตือน	0200000000
------------------	-----------------------	-------	--------------------	---------------	------------

บันทึกช่วยจำ:

**กลับ**

สงวนลิขสิทธิ์ © 2558 ธนาคารพาณิชย์  
UAT Version : 00.01.06.00

รูปที่ 4-14

กรณีที่ผู้ใช้งานทำรายการแบบหลายบัญชี ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 4-15 โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกที่ปุ่ม “กลับ” เพื่อกลับไปยังหน้าจอบริการโอนเงิน ขั้นตอนที่ 1 ได้

☰
**GSB CORPORATE**  
INTERNET BANKING
Welcome  
สำหรับสมาชิก 04 น.ท. 2558 เวลา 09:45 น.

● บริการโอนเงิน

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

ตรวจสอบข้อมูลการสร้งรายการ

ประเภทธุรกรรมโอนเงิน    บริการโอนเงิน - บริการโอนเงินบัญชีทุกอันภายในธนาคาร

จำนวนรายการทั้งหมด	2
ค่าธรรมเนียมรายการรวม (หักค่าส่วนลด)	20    บาท
ค่าธรรมเนียมส่ง SMS	3    บาท
จำนวนเงินรวมทั้งหมด	2,523    บาท

รหัสอ้างอิงรายการ    CB16010400000671

	รหัสอ้างอิงรายการ	ข้อมูลรายการบัญชีปลายทาง	
1	ข้อมูลรายการบัญชีต้นทาง	เลขที่บัญชี    020000107837	
	เลขที่บัญชี    20000110039	ชื่อบัญชี	
	ชื่อบัญชี    บริษัท ทดสอบCB	จำนวนเงินโอน	1,000    บาท
		ค่าธรรมเนียมรายการ	10    บาท
		จำนวนเงินรวม	1,013    บาท
2	รหัสอ้างอิงรายการ	ข้อมูลรายการบัญชีปลายทาง	
	ข้อมูลรายการบัญชีต้นทาง	เลขที่บัญชี    000000024547	
	เลขที่บัญชี    20000110039	ชื่อบัญชี    บริษัท ทดสอบ corporate	
	ชื่อบัญชี    บริษัท ทดสอบCB	จำนวนเงินโอน	1,500    บาท
		ค่าธรรมเนียมรายการ	10    บาท
		จำนวนเงินรวม	1,510    บาท

ระบุรายละเอียดการโอน

ประเภทการโอน    กู้ยืม

ผู้อนุมัติรายการ

ผู้อนุมัติคนที่ 1	นาง outh MFEC 1 ทดสอบ	Email    ib-gsb2@mfec.co.th	SMS แจ้งเตือน    0200000000
-------------------	-----------------------	-----------------------------	-----------------------------

บันทึกช่วยจำ    ทดสอบบริการโอนเงิน

กลับ

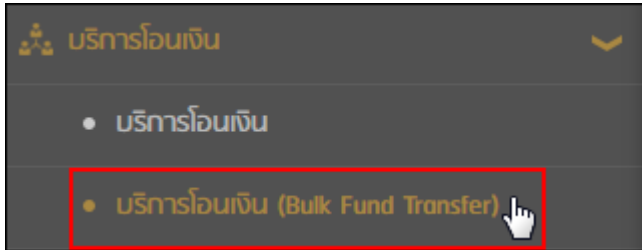
สงวนลิขสิทธิ์ © 2558 ธนาคารพาณิชย์

UAT Version : 00.01.06.00

รูปที่ 4-15

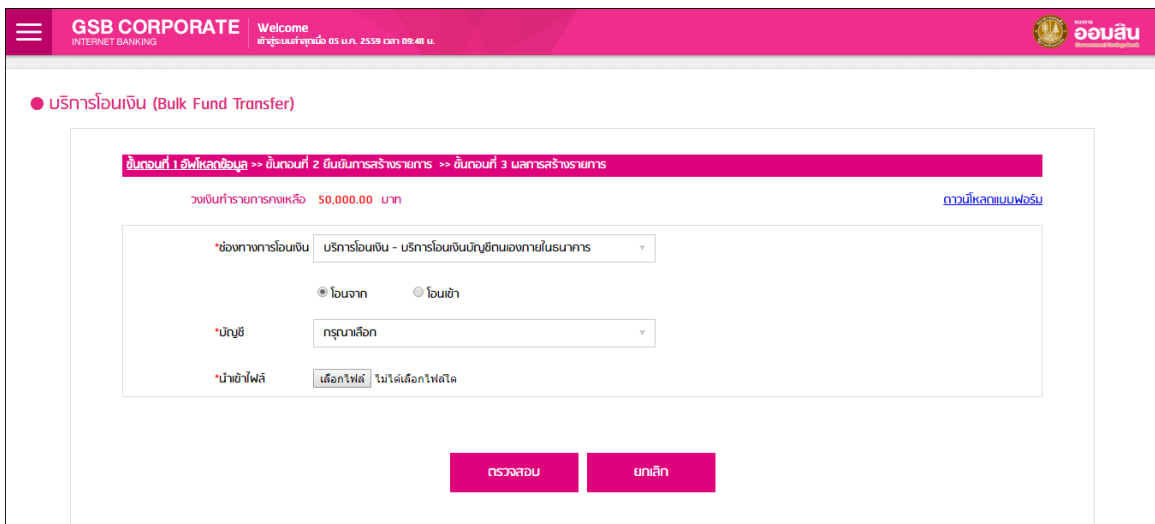
## 4.2 บริการโอนเงิน (Bulk Fund Transfer)

สำหรับผู้ใช้งานสิทธิ์ Maker สามารถเข้าใช้งานในเมนูนี้ได้เพื่อสร้างรายการโอนโดยใช้การนำเข้าไฟล์ (Bulk Fund Transfer) ให้ผู้ใช้งานเลือกที่ “บริการโอนเงิน ► บริการโอนเงิน (Bulk Fund Transfer)” ดังรูปที่ 4-16



รูปที่ 4-16

ระบบจะแสดงหน้าจอ “บริการโอนเงิน (Bulk Fund Transfer)” ดังรูปที่ 4-17

A screenshot of the GSB Corporate Internet Banking 'บริการโอนเงิน (Bulk Fund Transfer)' form. The form is white with a pink header. The header contains the GSB Corporate logo, 'INTERNET BANKING', and a welcome message. The main content area has a pink bar with the text 'ขั้นตอนที่ 1 อัปโหลดข้อมูล >> ขั้นตอนที่ 2 ยืนยันการสร้างรายการ >> ขั้นตอนที่ 3 ผลการสร้างรายการ'. Below this, there is a field for 'วงเงินทำรายการทวงเหลือ' with the value '50,000.00 บาท' and a link 'ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม'. The form contains several fields: 'ชื่อทางการโอนเงิน' (Service: Bulk Fund Transfer - Bulk Fund Transfer), 'โอนจาก' (Radio buttons: โอนจาก, โอนเข้า), 'บัญชี' (Account: กรุงเก่าเลือก), and 'นำเข้าไฟล์' (File upload: เลือกไฟล์, ไม่ได้อัปโหลดไฟล์). At the bottom, there are two buttons: 'ตรวจสอบ' and 'ยกเลิก'.

รูปที่ 4-17

หากผู้ใช้งานต้องการดาวน์โหลดแบบฟอร์ม สำหรับสร้างรายการโอนเงินแบบ Bulk ให้คลิกที่ HYPERLINK “ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม” ดังรูปที่ 4-18

รูปที่ 4-18

ระบบจะทำการดาวน์โหลดไฟล์ Bulk\_FundTransfer\_Template รูปแบบ Zip ซึ่งประกอบด้วยรูปแบบไฟล์ Excel สำหรับช่องทางการโอนเงินแยกตามประเภทธุรกรรมที่ธนาคารกำหนด ประกอบด้วย

- ไฟล์ Template\_GSB.xlsx ดังรูปที่ 4-19 เป็นรูปแบบไฟล์สำหรับช่องทางการโอนเงิน
  - บริการโอนเงินบัญชีตนเองภายในธนาคาร
  - บริการโอนเงินบัญชีบุคคลอื่นภายในธนาคาร

โดยผู้ใช้งานต้องระบุข้อมูล เลขที่บัญชี และจำนวนเงิน (ทศนิยมไม่เกิน 2 ตำแหน่ง) ให้ถูกต้อง

	A	B	C	D	E
1	Account No.	Amount			
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

รูปที่ 4-19

- ไฟล์ Tamplate\_OtherBank.xlsx ดังรูปที่ 4-20 เป็นรูปแบบไฟล์สำหรับช่องทางการโอนเงิน บริการโอนเงินบัญชีบุคคลอื่นต่างธนาคาร โดยผู้ใช้งานต้องระบุข้อมูล เลขที่บัญชี, ธนาคารปลายทาง (ระบู้ักษรย่อภาษาอังกฤษของธนาคารดังกล่าวเป็นค่าเริ่มต้นเสมอ) และจำนวนเงิน (ทศนิยมไม่เกิน 2 ตำแหน่ง) ให้ถูกต้อง

	A	B	C	D	E
1	<b>Account No.</b>	<b>Bank Abbreviation</b>	<b>Amount</b>		
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

รูปที่ 4-20

- **ขั้นตอนที่ 1 อัปโหลดข้อมูล (ตรวจสอบไฟล์)**

เป็นขั้นตอนสำหรับให้ผู้ใช้งานเลือกอัปโหลดไฟล์ข้อมูลรายการโอนเงิน โดยระบบจะทำการตรวจสอบรูปแบบไฟล์ และข้อมูลรายการโอนเงินในไฟล์ ซึ่งผู้ใช้งานต้องระบุข้อมูล ประกอบด้วย

- ช่องทางการโอนเงิน ระบบแสดงข้อมูลช่องทางการโอนเงินตามประเภทธุรกรรม และแสดงวงเงินทำรายการคงเหลือ ตามช่องทางการโอนเงินที่เลือก
- โอนจาก เป็นการเลือกประเภทการโอนโดย โอนจากบัญชีตนเองภายในธนาคารออมสิน ที่ลงทะเบียนในระบบ GSB Corporate Internet Banking
- โอนเข้า เป็นการเลือกประเภทการโอนโดย โอนเข้าบัญชีตามช่องทางการโอนเงินที่เลือก
- บัญชี ให้ผู้ใช้งานทำการเลือกบัญชีตามประเภทการโอน
- นำเข้าไฟล์ ให้ผู้ใช้งานทำการเลือกไฟล์ที่ต้องการนำเข้าเพื่อสร้างรายการโอนเงิน

โดยระบบจะแสดงข้อมูล บัญชี แยกต่างหากประเภทการโอน ดังต่อไปนี้

- กรณี “โอนจาก” ด้วยช่องทางการโอนเงิน บริการโอนเงินบัญชีตนเองภายในธนาคาร, บริการโอนเงินบัญชีบุคคลอื่นภายในธนาคาร และ บริการโอนเงินบัญชีบุคคลอื่นต่างธนาคาร ระบบจะแสดงข้อมูล บัญชี ดังรูปที่ 4-21 และต้องระบุข้อมูล นำเข้าไฟล์ ตามรูปแบบช่องทางการโอนเงินที่เลือก เพื่อนำเข้าข้อมูลบัญชีปลายทาง

ขั้นตอนที่ 1 อัปโหลดข้อมูล >> ขั้นตอนที่ 2 ยืนยันการสร้างรายการ >> ขั้นตอนที่ 3 ผลการสร้างรายการ

วงเงินทำรายการคงเหลือ 50,000.00 บาท [ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม](#)

\*ช่องทางโอนเงิน บริการโอนเงิน - บริการโอนเงินบัญชีบุคคลอื่นในธนาคาร

โอนจาก  โอนเข้า

\*บัญชี

\*นำเข้าไฟล์

กรุณาเลือก

020000110039 - บริษัท กสสอCB

020000110047 - บริษัท กสสอCB

000000024992 - บริษัท กสสอCB

ตรวจสอบ ยกเลิก

รูปที่ 4-21

- กรณี “โอนเข้า” ด้วยช่องทางการโอนเงิน บริการโอนเงินบัญชีตนเองภายในธนาคาร ระบบจะแสดงข้อมูลบัญชี ดังรูปที่ 4-22 และต้องระบุข้อมูล นำเข้าไฟล์ ตามรูปแบบช่องทางการโอนเงินที่เลือก เพื่อนำเข้าข้อมูลบัญชีต้นทาง

รูปที่ 4-22

- กรณี “โอนเข้า” ด้วยช่องทางการโอนเงิน บริการโอนเงินบัญชีบุคคลอื่นภายในธนาคาร ระบบจะแสดงข้อมูลบัญชี ดังรูปที่ 4-23 และต้องระบุข้อมูล นำเข้าไฟล์ ตามรูปแบบช่องทางการโอนเงินที่เลือก เพื่อนำเข้าข้อมูลบัญชีต้นทาง

รูปที่ 4-23



- กรณี “โอนเข้า” ด้วยช่องทางการโอนเงิน บริการโอนเงินบัญชีบุคคลอื่นต่างธนาคาร ระบบจะแสดงข้อมูลบัญชี ดังรูปที่ 4-24 และต้องระบุข้อมูล นำเข้าไฟล์ ตามรูปแบบช่องทางการโอนเงินที่เลือก เพื่อนำเข้าข้อมูลบัญชีต้นทาง

รูปที่ 4-24

กรณีที่เป็นการเลือก บริการโอนเงินบัญชีบุคคลอื่นภายในธนาคาร หรือ บริการโอนเงินบัญชีบุคคลอื่นต่างธนาคาร ผู้ใช้งานต้องทำการเพิ่มบัญชีปลายทางที่ต้องการโอนก่อน โดยสามารถเลือกทำรายการที่เมนู “การจัดการบัญชี ► การจัดการบัญชีบุคคลอื่น” หรือคลิกที่ HYPERLINK “เพิ่ม/ลบบัญชี” โดยรายละเอียดการใช้งานเมนูดังกล่าวจะอยู่ในบทที่ 7

เมื่อผู้ใช้งานระบุข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “ตรวจสอบ” เพื่อทำการตรวจสอบไฟล์ ดังรูปที่ 4-25

รูปที่ 4-25

- ขั้นตอนที่ 1 อัปโหลดข้อมูล (ส่งไฟล์)

เป็นขั้นตอนสำหรับให้ผู้ใช้งานส่งไฟล์ข้อมูลรายการโอนเงิน โดยระบบแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 4-26

**GSB CORPORATE** INTERNET BANKING | Welcome | สำหรับลูกค้าเมื่อ 05 เม.ย. 2559 เวลา 09:48 น. | **ออนไลน์**

● บริการโอนเงิน (Bulk Fund Transfer)

ขั้นตอนที่ 1 อัปโหลดข้อมูล >> ขั้นตอนที่ 2 ยืนยันการชำระเงิน >> ขั้นตอนที่ 3 ผลการชำระเงิน

วงเงินทำรายการคงเหลือ

ช่องทางโอนเงิน: บริการโอนเงิน - บริการโอนเงินบัญชีบุคคลในนามการ  
 นำเข้าไฟล์: 20160105\_UATBulk\_3Rd\_Template\_From.xlsx

ผลการตรวจสอบไฟล์

ลำดับ	เลขบัญชีต้นทาง	ชื่อบัญชีต้นทาง	เลขบัญชีปลายทาง	ชื่อบัญชีปลายทาง	จำนวนเงินโอน	สถานะบัญชี	ทำเช็คแล้ว
1	020000110039	บริษัท กคสจseb	020000107837	- สอทดกสอob Corporate	1000.0	Active	<input checked="" type="checkbox"/>
2	020000110039	บริษัท กคสจseb	000000024547	บริษัท กคสจob corporate	1500.0	Active	<input checked="" type="checkbox"/>

ระบุผู้โอนรายการ

\*ผู้โอน +  ใช้วงเงิน

ผู้โอนที่ 1:  Email  SMS แจ้งเตือน

ระบุรายละเอียดการโอน

ประเภทการโอน:  ก้นที่

บันทึกช่วยจำ:

ยอมรับข้อกำหนดเงื่อนไขและอัตราค่าธรรมเนียมการ

รูปที่ 4-26

## ส่วนที่ 1 : ผลการตรวจสอบไฟล์

ระบบแสดงรายละเอียดข้อมูลในไฟล์รายการโอนเงินที่ผู้ใช้งานทำการอัปโหลด ประกอบด้วย เลขที่บัญชีต้นทาง, ชื่อบัญชีต้นทาง, เลขที่บัญชีปลายทาง, ชื่อบัญชีปลายทาง, จำนวนเงินโอน และ สถานะของบัญชีปลายทางแต่ละรายการ ดังรูปที่ 4-27 โดยผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูล ชื่อบัญชีปลายทาง ได้ด้วยการคลิกที่สัญลักษณ์  และทำการแก้ไขข้อมูลก่อนการส่งไฟล์

ช่องทางการโอนเงิน	บริการโอนเงิน - บริการโอนเงินบัญชีบุคคลอื่นภายในธนาคาร						
นำเข้าไฟล์	20160105_UATBulk_3Rd_Template_From.xlsx						
ผลการตรวจสอบไฟล์							
ลำดับ	เลขที่บัญชีต้นทาง	ชื่อบัญชีต้นทาง	เลขที่บัญชีปลายทาง	ชื่อบัญชีปลายทาง	จำนวนเงินโอน	สถานะบัญชี	แก้ไขข้อมูล
1	020000110039	บริษัท ทดสอบCB	020000107837	- สอนทดสอบ Corporate	1000.0	Active	<input checked="" type="checkbox"/>
2	020000110039	บริษัท ทดสอบCB	000000024547	บริษัท ทดสอบ corporate	1500.0	Active	<input checked="" type="checkbox"/>

รูปที่ 4-27

## ส่วนที่ 2 : ระบุผู้อนุมัติรายการ

เป็นส่วนสำหรับให้ผู้ใช้งานระบุผู้อนุมัติรายการ ของรายการโอนเงิน ประกอบด้วย

- ใช้วงเงิน ผู้ใช้งานสามารถเลือกผู้อนุมัติรายการตามวงเงินการอนุมัติของผู้อนุมัติได้ โดยคลิกสัญลักษณ์  ที่ Checkbox ใช้วงเงิน
- ผู้อนุมัติคนที่ 1 ให้ผู้ใช้งานเลือกชื่อผู้อนุมัติคนที่ 1 เมื่อผู้ใช้งานเลือกผู้อนุมัติแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูล อีเมล และ เบอร์โทรศัพท์ ของผู้อนุมัติ โดยผู้ใช้งานสามารถเลือกให้มีการแจ้งเตือนการอนุมัติรายการทาง SMS ได้ โดยคลิกสัญลักษณ์  ที่ Checkbox SMS แจ้งเตือน
- การเพิ่มผู้อนุมัติ ผู้ใช้งานสามารถทำการเพิ่มผู้อนุมัติคนที่ 2, 3,... ได้โดยคลิกสัญลักษณ์
- การลบผู้อนุมัติ ผู้ใช้งานสามารถทำการลบผู้อนุมัติคนที่ 2, 3,... ได้โดยคลิกสัญลักษณ์  ดังรูปที่ 4-28

ระบุผู้อนุมัติรายการ			
*ผู้อนุมัติ <input type="button" value="+"/>	<input checked="" type="checkbox"/> ใช้วงเงิน		
ผู้อนุมัติคนที่ 1	นาง outh MFEC 1 ทดสอบ	Email ib-gsb2@mfec.co.th	<input checked="" type="checkbox"/> SMS แจ้งเตือน 0200000000
ผู้อนุมัติคนที่ 2	กรุณาเลือก	-	<input type="checkbox"/> SMS แจ้งเตือน

รูปที่ 4-28

### ส่วนที่ 3 : ระบุรายละเอียดการโอน

เป็นส่วนสำหรับให้ผู้ใช้งานระบุรายละเอียดการโอนเงิน ดังรูปที่ 4-29 ประกอบด้วย

- วันที่ ระบบจะแสดงค่ารายละเอียดการโอนเป็นวันที่โดยอัตโนมัติ
- วันที่ทำการลวงหน้า โดยให้ผู้ใช้งานคลิกที่สัญลักษณ์ “👁️” ของประเภทการโอน วันที่ทำการลวงหน้า จากนั้นคลิกสัญลักษณ์ “📅” เพื่อระบุวันที่ทำการลวงหน้า และวันและเวลาที่ขออนุมัติ ซึ่งข้อมูลวันและเวลาที่ขออนุมัติ จะต้องน้อยกว่าวันที่ทำการลวงหน้าเสมอ

ระบุรายละเอียดการโอน

ประเภทการโอน  ทันที  ถึงวันที่ทำการลวงหน้า วันที่ 05/01/2016  วันและเวลาที่ขออนุมัติ 05/01/2016  00 :

00

รูปที่ 4-29

### ส่วนที่ 4 : การส่งไฟล์

เป็นส่วนสำหรับให้ผู้ใช้งานยอมรับข้อกำหนดเงื่อนไขและอัตราการชำระค่าบริการของรายการโอนเงิน และสามารถระบุข้อความบันทึกช่วยจำ สำหรับรายการโอนเงินครั้งนี้ได้ เมื่อผู้ใช้งานระบุข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “ส่งไฟล์” เพื่อทำการส่งไฟล์ ดังรูปที่ 4-30

บันทึกช่วยจำ

ยอมรับข้อกำหนดเงื่อนไขและอัตราการชำระค่าบริการ

ส่งไฟล์ ยกเลิก

รูปที่ 4-30

- **ขั้นตอนที่ 2 ยืนยันการสร้างรายการ**

เป็นขั้นตอนสำหรับให้ผู้ใช้งานยืนยันการสร้างรายการโอนเงิน ตามข้อมูลรายการในไฟล์ที่อัปโหลด โดยระบบจะแสดงข้อมูลของรายการตามที่ใช้งานระบุในขั้นตอนที่ 1 เมื่อผู้ใช้งานทำการตรวจสอบข้อมูลที่จะทำการรายการเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้งานสามารถทำการยืนยันการสร้างรายการโอนเงินได้ โดยคลิกที่ปุ่ม “ยืนยัน” หากต้องการยกเลิกการสร้างรายการ โอนเงิน ให้คลิกที่ปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อทำการยกเลิกรายการ ดังรูปที่ 4-31

**บริการโอนเงิน**

ขั้นตอนที่ 1 อัปโหลดข้อมูล >> **ขั้นตอนที่ 2 ยืนยันการสร้างรายการ** >> ขั้นตอนที่ 3 ผลการสร้างรายการ

วงเงินทำรายการทวงเหลือ

ช่องทางโอนเงิน: บริการโอนเงิน - บริการโอนเงินบัญชีบุคคลอื่นในธนาคาร  
 นำเข้าไฟล์: 050120161122000\_UATBulk.xlsx

ผลการตรวจสอบไฟล์

ลำดับ	เลขที่บัญชีปลายทาง	ชื่อบัญชีปลายทาง	เลขที่บัญชีปลายทาง	ชื่อบัญชีปลายทาง	จำนวนเงินโอน	สถานะบัญชี
1	020000110039	บริษัท กคสอ.บ.บ.	020000107837	- สอจกคสอ. Corporate	1000.0	Active
2	020000110039	บริษัท กคสอ.บ.บ.	000000024547	บริษัท กคสอ.บ.บ. corporate	1500.0	Active

รายละเอียดการโอนเงิน

ประเภทการโอน: ก็นก.

ผู้อนุมัติรายการ

ผู้อนุมัติคนที่ 1: นาง outh MFEC 1 กคสอ. | Email: ib-gsb2@mfec.co.th | SMS แจ้งเตือน: 0200000000

บันทึกช่วยจำ: กคสอ.บริการโอนเงินแบบ Bulk

**ยืนยัน**    **ยกเลิก**

รูปที่ 4-31

- **ขั้นตอนที่ 3 ผลการสร้างรายการ**

เป็นขั้นตอนสำหรับแสดงข้อมูลสรุปการทำรายการโอนเงิน เพื่อให้ผู้ใช้งานดูรายละเอียดของรายการโอนเงิน โดยมีผลการนำเข้าไฟล์ ซึ่งประกอบด้วย จำนวนรายการทั้งหมด(รายการ), จำนวนเงินโอนรวม(บาท), ค่าธรรมเนียมรายการรวม (หักค่าส่วนลด)(บาท), ค่าธรรมเนียมส่ง SMS(บาท), จำนวนเงินรวมทั้งหมด(บาท) และ ไฟล์ต้นฉบับ ซึ่งผู้ใช้งานสามารถคลิกดูไฟล์ต้นฉบับที่ทำการอัปโหลดได้ โดยคลิกที่ HYPERLINK "Click" ดังรูปที่ 4-32

ผลการตรวจสอบไฟล์	
จำนวนรายการทั้งหมด(รายการ)	2
จำนวนเงินโอนรวม(บาท)	2,500
ค่าธรรมเนียมรายการรวม (หักค่าส่วนลด)(บาท)	20
ค่าธรรมเนียมส่ง SMS(บาท)	3
จำนวนเงินรวมทั้งหมด(บาท)	2,523
ไฟล์ต้นฉบับ	<a href="#">Click</a>

รูปที่ 4-32

ผู้ใช้งานสามารถคลิกที่ปุ่ม “ปิดหน้าต่าง” เพื่อกลับไปยังหน้าจอบริการโอนเงิน ขั้นตอนที่ 1 ดังรูปที่ 4-33

☰

**GSB CORPORATE** Welcome  
INTERNET BANKING

**ออมสิน**  
ธนาคารออมสิน

● บริการโอนเงิน

ขั้นตอนที่ 1 อีฟโหลดข้อมูล >> ขั้นตอนที่ 2 ยืนยันการชำระเงิน >> ขั้นตอนที่ 3 ผลการชำระเงิน

วงเงินทำรายการทวงเหลือ

ช่องทางการโอนเงิน	บริการโอนเงิน - บริการโอนเงินบัญชีลูกค้าอื่นภายในธนาคาร
นำเข้าไฟล์	050120161122000_UATBulk.xlsx

ผลการตรวจสอบไฟล์

ลำดับ	เลขที่บัญชีต้นทาง	ชื่อบัญชีต้นทาง	เลขที่บัญชีปลายทาง	ชื่อบัญชีปลายทาง	จำนวนเงินโอน	สถานะบัญชี
1	020000110039	บริษัท ทดสอบCB	020000107837	- สอจดสอบ Corporate	1000.0	Active
2	020000110039	บริษัท ทดสอบCB	000000024547	บริษัท ทดสอบ corporate	1500.0	Active

สรุบายละเอียดการโอน

ประเภทการโอน	ทันที.
--------------	--------

ผู้อนุมัติรายการ

ผู้อนุมัติคนที่ 1	นาง outh MFEC 1 ทดสอบ	Email	ib-gsb2@mfec.co.th
		SMS แจ้งเตือน	0200000000

บันทึกช่วยจำ

ทดสอบบริการโอนเงินแบบ Bulk

ผลการตรวจสอบไฟล์

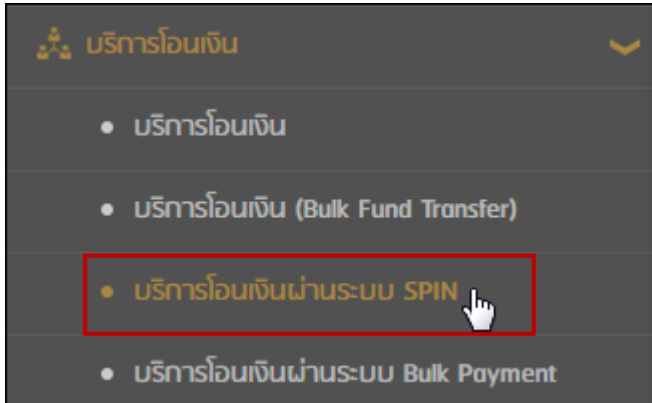
จำนวนรายการทั้งหมด(รายการ)	2
จำนวนเงินโอนรวม(บาท)	2,500
ค่าธรรมเนียมรายการรวม (หักค่าส่วนลด)(บาท)	20
ค่าธรรมเนียมส่ง SMS(บาท)	3
จำนวนเงินรวมทั้งหมด(บาท)	2,523
ไฟล์ที่แนบ	Click

ปิดหน้าต่าง

รูปที่ 4-33

### 4.3 บริการโอนเงินผ่านระบบ SPIN

สำหรับผู้ใช้งานสิทธิ์ Maker สามารถเข้าใช้งานในเมนูนี้ได้เพื่อสร้างรายการโอนเงินผ่านระบบ SPIN โดยใช้การนำเข้าไฟล์ให้ผู้ใช้งานเลือกที่ “บริการโอนเงิน ▶ บริการโอนเงินผ่านระบบ SPIN” ดังรูปที่ 4-34



รูปที่ 4-34

ระบบจะแสดงหน้าจอ “บริการโอนผ่านระบบ SPIN” ดังรูปที่ 4-35

A screenshot of the "บริการโอนเงินผ่านระบบ SPIN" (SPIN Money Transfer) form. At the top, it shows a breadcrumb trail: "ขั้นตอนที่ 1 อัปโหลดข้อมูล >> ขั้นตอนที่ 2 ยืนยันการสร้างรายการ >> ขั้นตอนที่ 3 ผลการสร้างรายการ". Below this, it displays "วงเงินการชำระสินค้าและบริการ 23,000.00 บาท" and a link "ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม". The form contains three main fields: "ช่องทางโอนเงิน" (Transfer Channel) with a dropdown menu showing "บริการโอนเงิน - บริการโอนเงินค่าสินค้าและบริการผ่านการเข้าบัญชี", "บัญชี" (Account) with a dropdown menu showing "กรุณาเลือก", and "นำเข้าไฟล์" (Upload File) with radio buttons for "เลือกไฟล์" (selected) and "ไม่ได้อัปโหลดไฟล์". At the bottom, there are two buttons: "ตรวจสอบ" (Check) and "ยกเลิก" (Cancel).

รูปที่ 4-35

หากผู้ใช้งานต้องการดาวน์โหลดแบบฟอร์ม สำหรับสร้างรายการโอนเงินผ่านระบบ SPIN ให้คลิกที่ HYPERLINK “ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม” ดังรูปที่ 4-36

A screenshot of the same "บริการโอนเงินผ่านระบบ SPIN" form as in Figure 4-35. In this version, the link "ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม" (Download Form) is highlighted with a red rectangular box and a mouse cursor pointing to it.

รูปที่ 4-36



ระบบจะทำการดาวน์โหลดแบบฟอร์ม รูปแบบไฟล์ Excel ตามที่ธนาคารกำหนด โดยผู้ใช้งานต้องระบุข้อมูล เลขที่บัญชี และจำนวนเงิน (ทศนิยมไม่เกิน 2 ตำแหน่ง) ให้ถูกต้องตามรูปแบบไฟล์ ดังรูปที่ 4-37

	A	B	C	D
1	<b>ACCOUNT_NO</b>	<b>AMOUNT</b>		
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

รูปที่ 4-37

- **ขั้นตอนที่ 1 อัปโหลดข้อมูล (ตรวจสอบไฟล์)**

เป็นขั้นตอนสำหรับให้ผู้ใช้งานเลือกอัปโหลดไฟล์ข้อมูลรายการโอนเงิน โดยระบบจะทำการตรวจสอบรูปแบบไฟล์ และข้อมูลรายการโอนเงินในไฟล์

กรณี บริการโอนเงินค่าสินค้าและบริการผ่านการเข้าบัญชี (Direct Credit) ซึ่งผู้ใช้งานต้องระบุข้อมูล ประกอบด้วย

- ช่องทางการโอนเงิน ระบบเลือกช่องทางการโอนเงินเป็น บริการ - บริการโอนเงินค่าสินค้าและบริการผ่านการเข้าบัญชี มาให้อัตโนมัติ พร้อมแสดงวงเงินการชำระสินค้าและบริการคงเหลือของประเภทธุรกรรมโอนเงินที่เลือก บริการรับชำระเงินผ่านการหักบัญชี (Direct Debit)
- บัญชี ให้ผู้ใช้งานทำการเลือกบัญชีต้นทางในการโอนเงิน
- นำเข้าไฟล์ ให้ผู้ใช้งานทำการเลือกไฟล์ที่ต้องการนำเข้าเพื่อสร้างรายการโอนเงิน

เมื่อผู้ใช้งานระบุข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “ตรวจสอบ” เพื่อทำการตรวจสอบไฟล์ ดังรูปที่ 4-38

ขั้นตอนที่ 1 อัปโหลดข้อมูล >> ขั้นตอนที่ 2 ยืนยันการสร้งรายการ >> ขั้นตอนที่ 3 ผลการสร้งรายการ

วงเงินการชำระสินค้าและบริการ 23,000.00 บาท [ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม](#)

\*ช่องทางโอนเงิน: บริการโอนเงิน - บริการโอนเงินค่าสินค้าและบริการผ่านการเข้าบัญชี

\*บัญชี: 020023309006 - บริษัท นีทีเอส050

\*นำเข้าไฟล์: เลือกไฟล์ DirectCredit1.xls

ตรวจสอบ ยกเลิก

รูปที่ 4-38

กรณี บริการรับชำระเงินผ่านการหักบัญชี (Direct Debit) ซึ่งผู้ใช้งานต้องระบุข้อมูล ประกอบด้วย

- ช่องทางการโอนเงิน ให้ผู้ใช้งานเลือก ช่องทางการโอนเงิน เป็น บริการ - บริการรับชำระเงินผ่านการหักบัญชี โดยระบบจะแสดงวงเงินการชำระสินค้าและบริการคงเหลือของประเภทธุรกรรมโอนเงินที่เลือก
- บัญชี ให้ผู้ใช้งานทำการเลือกบัญชีปลายทางในการโอนเงิน
- นำเข้าไฟล์ ให้ผู้ใช้งานทำการเลือกไฟล์ที่ต้องการนำเข้าเพื่อสร้างรายการโอนเงิน

เมื่อผู้ใช้งานระบุข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “ตรวจสอบ” เพื่อทำการตรวจสอบไฟล์ ดังรูปที่ 4-39

ขั้นตอนที่ 1 อัปโหลดข้อมูล >> ขั้นตอนที่ 2 ยืนยันการสร้างรายการ >> ขั้นตอนที่ 3 ผลการสร้างรายการ

วงเงินการชำระสินค้าและบริการ 30,000.00 บาท [ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม](#)

\*ช่องทางการโอนเงิน: บริการโอนเงิน - บริการรับชำระเงินผ่านการหักบัญชี

\*บัญชี: 020023309006 - บริษัท นิติตล050

\*นำเข้าไฟล์: เลือกไฟล์ DirectDebit389\_OWN.xls

ตรวจสอบ ยกเลิก

รูปที่ 4-39

● ขั้นตอนที่ 1 อัปโหลดข้อมูล (ส่งไฟล์)

เป็นขั้นตอนสำหรับให้ผู้ใช้งานส่งไฟล์ข้อมูลรายการโอนเงิน โดยระบบแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 4-40

ขั้นตอนที่ 1 อัปโหลดข้อมูล >> ขั้นตอนที่ 2 ยืนยันการสร้างรายการ >> ขั้นตอนที่ 3 ผลการสร้างรายการ

ช่องทางการโอนเงิน: บริการโอนเงิน - บริการรับชำระเงินผ่านการหักบัญชี

นำเข้าไฟล์: DirectDebit389\_OWN.xls

ผลการตรวจสอบไฟล์

ลำดับ	เลขที่บัญชีต้นทาง	ชื่อบัญชีต้นทาง	เลขที่บัญชีปลายทาง	ชื่อบัญชีปลายทาง	จำนวนเงินโอน	สถานะรายการ
1	020023309303	บริษัท นิติตล050	020023309006	บริษัท นิติตล050	102.84	Active
2	020023309295	บริษัท นิติตล050	020023309006	บริษัท นิติตล050	103.00	Active
3	020023309287	บริษัท นิติตล050	020023309006	บริษัท นิติตล050	104.00	Active : บัญชีต้องงงเสีย

ระบุผู้มอบกิจการ

\*ผู้มอบ +  ใช้วงเงิน

ผู้มอบที่ 1: กรมพลเลือก Email  SMS แจ้งเตือน

ระบุรายละเอียดการโอน

ประเภทการโอน:  ตั้งวันที่ทำรายการล่วงหน้า วันที่: 15/03/2016 11:00 วันและเวลาที่ขออนุมัติ: 15/03/2016 00:00

บันทึกช่วยจำ

ยอมรับข้อกำหนดเงื่อนไขและวิธีการชำระค่าบริการ

ส่งไฟล์ ยกเลิก

รูปที่ 4-40

## ส่วนที่ 1 : ผลการตรวจสอบไฟล์

ระบบแสดงรายละเอียดข้อมูลในไฟล์รายการโอนเงินที่ผู้ใช้งานทำการอัปโหลด ประกอบด้วย เลขที่บัญชีต้นทาง, ชื่อบัญชีต้นทาง, เลขที่บัญชีปลายทาง, ชื่อบัญชีปลายทาง, จำนวนเงินโอน และ สถานะรายการ ของบัญชีปลายทางแต่ละรายการ ดังรูปที่ 4-41

ขั้นตอนที่ 1 อัปโหลดข้อมูล >> ขั้นตอนที่ 2 ยืนยันการสร้างรายการ >> ขั้นตอนที่ 3 ผลการสร้างรายการ						
ช่องทางการโอนเงิน		บริการโอนเงิน - บริการรับชำระเงินผ่านการหักบัญชี				
นำเข้าไฟล์		DirectDebit389_OWN.xls				
ผลการตรวจสอบไฟล์						
ลำดับ	เลขที่บัญชีต้นทาง	ชื่อบัญชีต้นทาง	เลขที่บัญชีปลายทาง	ชื่อบัญชีปลายทาง	จำนวนเงินโอน	สถานะรายการ
1	020023309303	บริษัท นิตกส050	020023309006	บริษัท นิตกส050	102.84	Active
2	020023309295	บริษัท นิตกส050	020023309006	บริษัท นิตกส050	103.00	Active
3	020023309287	บริษัท นิตกส050	020023309006	บริษัท นิตกส050	104.00	Active : บัญชีต้องสงสัย

รูปที่ 4-41

## ส่วนที่ 2 : ระบุผู้โอนุมติรายการ

เป็นส่วนสำหรับให้ผู้ใช้งานระบุผู้โอนุมติรายการ ของรายการโอนเงิน ประกอบด้วย

- ใช้วงเงิน ผู้ใช้งานสามารถเลือกผู้โอนุมติรายการตามวงเงินการอนุมัติของผู้โอนุมติได้ โดยคลิกสัญลักษณ์ “” ที่ Checkbox ใช้วงเงิน
- ผู้โอนุมติคนที่ 1 ให้ผู้ใช้งานเลือกชื่อผู้โอนุมติคนที่ 1 เมื่อผู้ใช้งานเลือกผู้โอนุมติแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูล อีเมล และ เบอร์โทรศัพท์ ของผู้โอนุมติ โดยผู้ใช้งานสามารถเลือกให้มีการแจ้งเตือนการอนุมัติรายการทาง SMS ได้ โดยคลิกสัญลักษณ์ “” ที่ Checkbox SMS แจ้งเตือน
- การเพิ่มผู้โอนุมติ ผู้ใช้งานสามารถทำการเพิ่มผู้โอนุมติคนที่ 2, 3,... ได้โดยคลิกสัญลักษณ์ “+”
- การลบผู้โอนุมติ ผู้ใช้งานสามารถทำการลบผู้โอนุมติคนที่ 2, 3,... ได้โดยคลิกสัญลักษณ์ “-” ดังรูปที่ 4-42

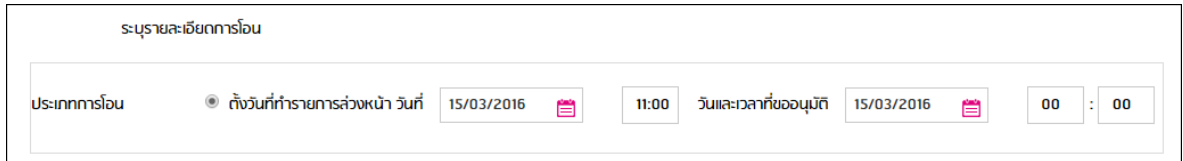
ระบุผู้โอนุมติรายการ			
*ผู้โอนุมติ +	<input checked="" type="checkbox"/> ใช้วงเงิน		
ผู้โอนุมติคนที่ 1	นางสาว ใสชื่อ บริสุทธิ์	Email ib-gsb29@mfec.co.th	<input checked="" type="checkbox"/> SMS แจ้งเตือน 0333333333
ผู้โอนุมติคนที่ 2	กรุณาเลือก	- Email	<input type="checkbox"/> SMS แจ้งเตือน

รูปที่ 4-42

### ส่วนที่ 3 : ระบุรายละเอียดการโอน

เป็นส่วนสำหรับให้ผู้ใช้งานระบุรายละเอียดการโอน ของรายการโอนเงินผ่านระบบ SPIN ประกอบด้วย

- วันที่ทำรายการล่วงหน้า ผู้ใช้งานจะต้องระบุวันที่ที่จะทำการโอนเงิน
- รอบของเวลาวางไฟล์ ขึ้น FTP Path ผู้ใช้งานสามารถเลือกรอบของเวลาวางไฟล์ได้ตามที่ระบบกำหนด
- วันและเวลาที่ขออนุมัติ ผู้ใช้งานจะต้องระบุวันที่และเวลาที่ระบบจะทำการแจ้งเตือนผู้อนุมัติ ให้ทำการอนุมัติรายการ ซึ่งข้อมูลวันและเวลาที่ขออนุมัติ จะต้องน้อยกว่าวันที่ทำรายการล่วงหน้าเสมอ ดังรูปที่ 4-43



รูปที่ 4-43

### ส่วนที่ 4 : การส่งไฟล์

เป็นส่วนสำหรับให้ผู้ใช้งานยอมรับข้อกำหนดเงื่อนไขและอัตราการชำระค่าบริการของรายการโอนเงิน และสามารถระบุข้อความบันทึกช่วยจำ สำหรับรายการโอนเงินครั้งนี้ได้ เมื่อผู้ใช้งานระบุข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “ส่งไฟล์” เพื่อทำการส่งไฟล์ ดังรูปที่ 4-44



รูปที่ 4-44

- **ขั้นตอนที่ 2 ยืนยันการสร้างรายการ**

เป็นขั้นตอนสำหรับให้ผู้ใช้งานยืนยันการสร้างรายการโอนเงิน ตามข้อมูลรายการในไฟล์ที่อัปโหลด โดยระบบจะแสดงข้อมูลของรายการตามที่คุณใช้งานระบุในขั้นตอนที่ 1 เมื่อผู้ใช้งานทำการตรวจสอบข้อมูลที่ทำการรายการเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้งานสามารถทำการยืนยันการสร้างรายการโอนเงินได้ โดยคลิกที่ปุ่ม “ยืนยัน” หากต้องการยกเลิกการสร้างรายการ โอนเงิน ให้คลิกที่ปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อทำการยกเลิกรายการ ดังรูปที่ 4-45

**ขั้นตอนที่ 1 อัปโหลดข้อมูล >> ขั้นตอนที่ 2 ยืนยันการสร้างรายการ >> ขั้นตอนที่ 3 ผลการสร้างรายการ**

ช่องทางโอนเงิน: บริการโอนเงิน - บริการรับชำระเงินผ่านการหักบัญชี  
 นำเข้าไฟล์: DirectDebit389\_DOWN.xls

ผลการตรวจสอบไฟล์

ลำดับ	เลขที่บัญชีต้นทาง	ชื่อบัญชีต้นทาง	เลขที่บัญชีปลายทาง	ชื่อบัญชีปลายทาง	จำนวนเงินโอน	สถานะรายการ
1	020023309303	บริษัท นิตีทาส050	020023309006	บริษัท นิตีทาส050	102.84	Active
2	020023309295	บริษัท นิตีทาส050	020023309006	บริษัท นิตีทาส050	103.00	Active
3	020023309287	บริษัท นิตีทาส050	020023309006	บริษัท นิตีทาส050	104.00	Active : บัญชีต้องสงสัย

สรุปยอดรายการโอน

ประเภทการโอน: วันเวลาที่แจ้งอนุมัติ : 15/03/2016 09:30 วันที่มีผล : 15/03/2016

ผู้อนุมัติรายการ

ผู้อนุมัติคนที่ 1: นาย อองจิน ใจเนืองเนน | Email: ib-gsb26@mtec.co.th | SMS แจ้งเตือน: -

บันทึกช่วยจำ: ทดสอบการโอนเงินผ่านระบบ SPIN

**ยืนยัน**      **ยกเลิก**

รูปที่ 4-45

- **ขั้นตอนที่ 3 ผลการสร้างรายการ**

เป็นขั้นตอนสำหรับแสดงข้อมูลสรุปการทำรายการโอนเงิน เพื่อให้ผู้ใช้งานดูรายละเอียดของรายการโอนเงิน โดยมีผลการนำเข้าไฟล์ ซึ่งประกอบด้วย จำนวนรายการทั้งหมด(รายการ), จำนวนเงินโอนรวม(บาท), ค่าธรรมเนียมรายการรวม (หักค่าส่วนลด)(บาท), ค่าธรรมเนียมส่ง SMS(บาท), จำนวนเงินรวมทั้งหมด(บาท) และ ไฟล์ต้นฉบับ ซึ่งผู้ใช้งานสามารถคลิกดูไฟล์ต้นฉบับที่ทำการอัปโหลดได้ โดยคลิกที่ HYPERLINK “Click” ดังรูปที่ 4-46

**ผลการนำเข้าไฟล์**

จำนวนรายการทั้งหมด (รายการ)	3
จำนวนเงินโอนรวม (บาท)	309.84
ค่าธรรมเนียมรายการรวม (หักค่าส่วนลด) (บาท)	0.00
ค่าธรรมเนียมส่ง SMS (บาท)	0.00
จำนวนเงินรวมทั้งหมด (บาท)	309.84
ไฟล์ต้นฉบับ	<a href="#">Click</a>

รูปที่ 4-46

ผู้ใช้งานสามารถคลิกที่ปุ่ม “ปิดหน้าต่าง” เพื่อกลับไปยังหน้าจอบริการโอนเงิน ขั้นตอนที่ 1 ดังรูปที่ 4-47

● บริการโอนเงินผ่านระบบ SPIN

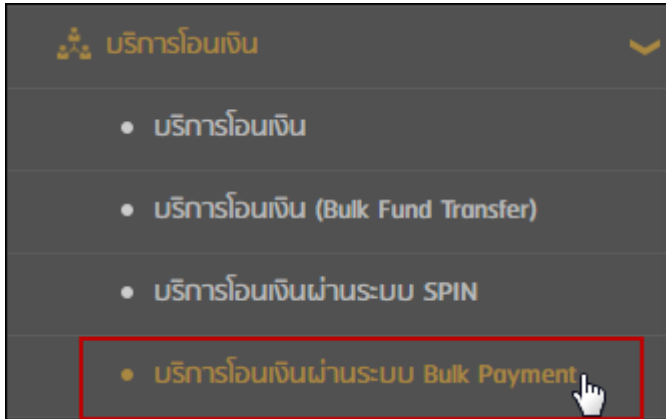
ขั้นตอนที่ 1 อัปเดตข้อมูล >> ขั้นตอนที่ 2 ยืนยันการสร้างรายการ >> **ขั้นตอนที่ 3 ผลการสร้างรายการ**

ช่องทางการโอนเงิน	บริการโอนเงิน - บริการรับชำระเงินผ่านการหักบัญชี					
นำเข้าไฟล์	DirectDebit389_DOWN.xls					
ผลการตรวจสอบไฟล์						
ลำดับ	เลขที่บัญชีต้นทาง	ชื่อบัญชีต้นทาง	เลขที่บัญชีปลายทาง	ชื่อบัญชีปลายทาง	จำนวนเงินโอน	สถานะรายการ
1	020023309303	บริษัท นิตทกล050	020023309006	บริษัท นิตทกล050	102.84	Active
2	020023309295	บริษัท นิตทกล050	020023309006	บริษัท นิตทกล050	103.00	Active
3	020023309287	บริษัท นิตทกล050	020023309006	บริษัท นิตทกล050	104.00	Active : บัญชีค้างสงสัย
ผู้อนุมัติคนที่ 1	นาย ขงจัน เพณีเอม	Email    ib-gsb26@mfec.co.th	SMS แจ้งเตือน    -			
จำนวนรายการทั้งหมด (รายการ)	3					
จำนวนเงินโอนรวม (บาท)	309.84					
ค่าธรรมเนียมรายการรวม (หักค่าส่วนลด) (บาท)	0.00					
ค่าธรรมเนียมส่ง SMS (บาท)	0.00					
จำนวนเงินรวมทั้งหมด (บาท)	309.84					
ไฟล์ต้นฉบับ	Click					

รูปที่ 4-47

#### 4.4 บริการโอนเงินผ่านระบบ Bulk Payment

สำหรับผู้ใช้งานสิทธิ์ Maker สามารถเข้าใช้งานในเมนูนี้ได้เพื่อสร้างรายการโอนเงินผ่านระบบ Bulk Payment โดยใช้การนำเข้าไฟล์ให้ผู้ใช้งานเลือกที่ “บริการโอนเงิน ► บริการโอนเงินผ่านระบบ Bulk Payment” ดังรูปที่ 4-48



รูปที่ 4-48

ระบบจะแสดงหน้าจอ “บริการโอนเงินผ่านระบบ Bulk Payment” ดังรูปที่ 4-49

A screenshot of the "บริการโอนเงินผ่านระบบ Bulk Payment" (Bulk Payment) form. At the top, it shows the breadcrumb "ขั้นตอนที่ 1 อัปโหลดข้อมูล >> ขั้นตอนที่ 2 ยืนยันการสร้างรายการ >> ขั้นตอนที่ 3 ผลการสร้างรายการ". Below this, it displays "วงเงินทำรายการคงเหลือ 23,000.00 บาท" and a link "ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม". The form has three main fields: "\*ช่องทางการโอนเงิน" with a dropdown menu set to "บริการโอนเงิน - บริการโอนเงินผ่านระบบ Bulk Payment", "\*บัญชี" with a dropdown menu set to "กรุณาเลือก", and "\*นำเข้าไฟล์" with a "เลือกไฟล์" button and a "ไม่ได้เลือกไฟล์" label. At the bottom, there are two buttons: "ตรวจสอบ" (Check) and "ยกเลิก" (Cancel).

รูปที่ 4-49

หากผู้ใช้งานต้องการดาวน์โหลดแบบฟอร์ม สำหรับสร้างรายการโอนเงินผ่านระบบ Bulk Payment ให้คลิกที่ HYPERLINK “ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม” ดังรูปที่ 4-50

A screenshot of the "บริการโอนเงินผ่านระบบ Bulk Payment" (Bulk Payment) form, identical to the previous one. In this version, the "ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม" (Download Form) link is highlighted with a red rectangular box, and a mouse cursor is pointing at it.

รูปที่ 4-50

ระบบจะทำการดาวน์โหลดแบบฟอร์ม รูปแบบไฟล์ Excel ตามที่ธนาคารกำหนด โดยผู้ใช้งานต้องระบุข้อมูล รหัสธนาคารปลายทาง , รหัสสาขาปลายทาง , เลขที่บัญชีปลายทาง , ประเภทธุรกรรม และจำนวนเงิน (ทศนิยมไม่เกิน 2 ตำแหน่ง) ให้ถูกต้องตามรูปแบบไฟล์ ดังรูปที่ 4-51

	A	B	C	D	E	F
1	Recv_Bank	Recv_Brn	Recv_Acct	service_type	Amount Tranfer	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

รูปที่ 4-51

● **ขั้นตอนที่ 1 อัปโหลดข้อมูล (ตรวจสอบไฟล์)**

เป็นขั้นตอนสำหรับให้ผู้ใช้งานเลือกอัปโหลดไฟล์ข้อมูลรายการโอนเงิน โดยระบบจะทำการตรวจสอบรูปแบบไฟล์ และข้อมูลรายการโอนเงินในไฟล์ ซึ่งผู้ใช้งานต้องระบุข้อมูล ประกอบด้วย

- ช่องทางการโอนเงิน ระบบเลือกช่องทางการโอนเงินเป็น บริการโอนเงิน – บริการโอนเงินผ่านระบบ Bulk Payment มาให้อัตโนมัติ พร้อมแสดงวงเงินทำรายการคงเหลือของประเภทธุรกรรมโอนเงินที่เลือก
- บัญชี ให้ผู้ใช้งานทำการเลือกบัญชีต้นทางในการโอนเงิน
- นำเข้าไฟล์ ให้ผู้ใช้งานทำการเลือกไฟล์ที่ต้องการนำเข้าเพื่อสร้างรายการโอนเงิน

เมื่อผู้ใช้งานระบุข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “ตรวจสอบ” เพื่อทำการตรวจสอบไฟล์ ดังรูปที่ 4-52

รูปที่ 4-52



- ขั้นตอนที่ 1 อัปโหลดข้อมูล (ส่งไฟล์)

เป็นขั้นตอนสำหรับให้ผู้ใช้งานส่งไฟล์ข้อมูลรายการโอนเงิน โดยระบบแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 4-53

**ขั้นตอนที่ 1 อัปโหลดข้อมูล >> ขั้นตอนที่ 2 ยืนยันการสร้างรายการ >> ขั้นตอนที่ 3 ผลการสร้างรายการ**

ช่องทางการโอนเงิน                      บริการโอนเงิน - บริการโอนเงินผ่านระบบ Bulk Payment

นำเข้าไฟล์                                      Bulk\_Payment\_2.xls

ผลการตรวจสอบไฟล์

ลำดับ	เลขที่บัญชีต้นทาง	ชื่อบัญชีต้นทาง	เลขที่บัญชีปลายทาง	ชื่อบัญชีปลายทาง	จำนวนเงินโอน	สถานะรายการ
1	020023309006	บริษัท นิตีทส050	020023309303	บริษัท นิตีทส050	100.00	Active
2	020023309006	บริษัท นิตีทส050	020023309311	บริษัท นิตีทส050	100.00	Active
3	020023309006	บริษัท นิตีทส050	020023309295	บริษัท นิตีทส050	300.00	Active
4	020023309006	บริษัท นิตีทส050	020023309287	บริษัท นิตีทส050	100.00	Active : <span style="color: red;">บัญชีต้องสงสัย</span>

ระบุผู้โอนัติรายการ

\*ผู้โอนัติ +                       ใช้วงเงิน

ผู้โอนัติคนที่ 1                                            Email                       SMS แจ้งเตือน

ระบุรายละเอียดการโอน

ประเภทการโอน                       SAME DAY     NEXT DAY    วันที่มีผล         วันและเวลาที่ขออนุมัติ   

:

บันทึกช่วยจำ                     

ยอมรับข้อกำหนดเงื่อนไขและอัตราการชำระค่าบริการ

ส่งไฟล์

ยกเลิก

รูปที่ 4-53

## ส่วนที่ 1 : ผลการตรวจสอบไฟล์

ระบบแสดงรายละเอียดข้อมูลในไฟล์รายการโอนเงินที่ผู้ใช้งานทำการอัปโหลด ประกอบด้วย เลขที่บัญชีต้นทาง, ชื่อบัญชีต้นทาง, เลขที่บัญชีปลายทาง, ชื่อบัญชีปลายทาง, จำนวนเงินโอน และ สถานะรายการ ของบัญชีปลายทางแต่ละรายการ ดังรูปที่ 4-54

ขั้นตอนที่ 1 อัปโหลดข้อมูล >> ขั้นตอนที่ 2 ยืนยันการสร้างรายการ >> ขั้นตอนที่ 3 ผลการสร้างรายการ						
ช่องทางโอนเงิน		บริการโอนเงิน - บริการโอนเงินผ่านระบบ Bulk Payment				
นำเข้าไฟล์		Bulk_Payment_2.xls				
ผลการตรวจสอบไฟล์						
ลำดับ	เลขที่บัญชีต้นทาง	ชื่อบัญชีต้นทาง	เลขที่บัญชีปลายทาง	ชื่อบัญชีปลายทาง	จำนวนเงินโอน	สถานะรายการ
1	020023309006	บริษัท นิตีทอส050	020023309303	บริษัท นิตีทอส050	100.00	Active
2	020023309006	บริษัท นิตีทอส050	020023309311	บริษัท นิตีทอส050	100.00	Active
3	020023309006	บริษัท นิตีทอส050	020023309295	บริษัท นิตีทอส050	300.00	Active
4	020023309006	บริษัท นิตีทอส050	020023309287	บริษัท นิตีทอส050	100.00	Active : บัญชีต้องสงสัย

รูปที่ 4-54

## ส่วนที่ 2 : ระบุผู้อนุมัติรายการ

เป็นส่วนสำหรับให้ผู้ใช้งานระบุผู้อนุมัติรายการ ของรายการโอนเงิน ประกอบด้วย

- ใช้วงเงิน ผู้ใช้งานสามารถเลือกผู้อนุมัติรายการตามวงเงินการอนุมัติของผู้อนุมัติได้ โดยคลิกสัญลักษณ์ “☑” ที่ Checkbox ใช้วงเงิน
- ผู้อนุมัติคนที่ 1 ให้ผู้ใช้งานเลือกชื่อผู้อนุมัติคนที่ 1 เมื่อผู้ใช้งานเลือกผู้อนุมัติแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูล อีเมล และ เบอร์โทรศัพท์ ของผู้อนุมัติ โดยผู้ใช้งานสามารถเลือกให้มีการแจ้งเตือนการอนุมัติรายการทาง SMS ได้ โดยคลิกสัญลักษณ์ “☑” ที่ Checkbox SMS แจ้งเตือน
- การเพิ่มผู้อนุมัติ ผู้ใช้งานสามารถทำการเพิ่มผู้อนุมัติคนที่ 2, 3,... ได้โดยคลิกสัญลักษณ์ “+”
- การลบผู้อนุมัติ ผู้ใช้งานสามารถทำการลบผู้อนุมัติคนที่ 2, 3,... ได้โดยคลิกสัญลักษณ์ “-” ดังรูปที่ 4-42

ระบุผู้อนุมัติรายการ			
*ผู้อนุมัติ +	<input checked="" type="checkbox"/> ใช้วงเงิน		
ผู้อนุมัติคนที่ 1	นางสาว ใสชื่อ บริสุทธิ์	Email ib-gsb29@mfec.co.th	<input checked="" type="checkbox"/> SMS แจ้งเตือน 0333333333
ผู้อนุมัติคนที่ 2	กรุณาเลือก	- Email	<input type="checkbox"/> SMS แจ้งเตือน

รูปที่ 4-55

### ส่วนที่ 3 : ระบุรายละเอียดการโอน

เป็นส่วนสำหรับให้ผู้ใช้งานระบุรายละเอียดการโอน ของรายการโอนเงินผ่านระบบ Bulk Payment ประกอบด้วย

- วันที่วางไฟล์ โดยผู้ใช้งานเลือก เป็น Same Day หรือ Next Day นับจากวันที่มีผล
- วันที่มีผล ผู้ใช้งานจะต้องระบุวันที่ที่จะทำการโอนเงิน
- รอบของเวลาวางไฟล์ ขึ้น FTP Path ผู้ใช้งานสามารถเลือกรอบของเวลาวางไฟล์ได้ตามที่ระบบกำหนด
- วันและเวลาที่ขออนุมัติ ผู้ใช้งานจะต้องระบุวันที่และเวลาที่ระบบจะทำการแจ้งเตือนผู้อนุมัติ ให้ทำการอนุมัติ รายการ ซึ่งข้อมูลวันและเวลาที่ขออนุมัติ จะต้องน้อยกว่าวันที่มีผลเสมอ ดังรูปที่ 4-56

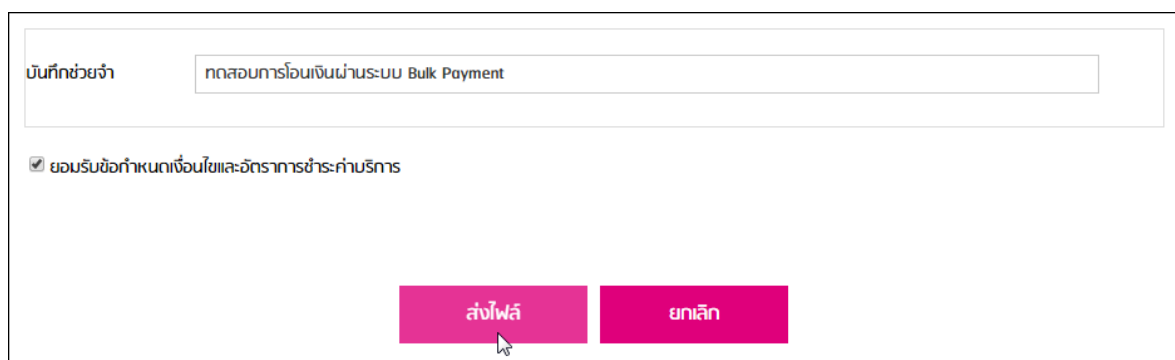


The screenshot shows a form titled "ระบุรายละเอียดการโอน" (Specify Transfer Details). It includes a "ประเภทการโอน" (Transfer Type) section with radio buttons for "SAME DAY" (selected) and "NEXT DAY". Below this are input fields for "วันที่มีผล" (Effective Date) set to 15/03/2016, a time field set to 14:00, and "วันและเวลาที่ขออนุมัติ" (Approval Date and Time) also set to 15/03/2016. There are also input fields for minutes, currently showing 12 and 15.

รูปที่ 4-56

### ส่วนที่ 4 : การส่งไฟล์

เป็นส่วนสำหรับให้ผู้ใช้งานยอมรับข้อกำหนดเงื่อนไขและอัตราการชำระค่าบริการของรายการโอนเงิน และสามารถระบุข้อความบันทึกช่วยจำ สำหรับรายการโอนเงินครั้งนี้ได้ เมื่อผู้ใช้งานระบุข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม "ส่งไฟล์" เพื่อทำการส่งไฟล์ ดังรูปที่ 4-57



The screenshot shows a confirmation screen with a text box for "บันทึกช่วยจำ" (Remarks) containing "ทดสอบการโอนเงินผ่านระบบ Bulk Payment". Below the text box is a checked checkbox for "ยอมรับข้อกำหนดเงื่อนไขและอัตราการชำระค่าบริการ" (Accept terms and conditions and service charges). At the bottom, there are two buttons: "ส่งไฟล์" (Upload File) and "ยกเลิก" (Cancel).

รูปที่ 4-57

- **ขั้นตอนที่ 2 ยืนยันการสร้างรายการ**

เป็นขั้นตอนสำหรับให้ผู้ใช้งานยืนยันการสร้างรายการโอนเงิน ตามข้อมูลรายการในไฟล์ที่อัปโหลด โดยระบบจะแสดงข้อมูลของรายการตามที่ใช้งานระบุในขั้นตอนที่ 1 เมื่อผู้ใช้งานทำการตรวจสอบข้อมูลที่จะทำการรายการเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้งานสามารถทำการยืนยันการสร้างรายการโอนเงินได้ โดยคลิกที่ปุ่ม “ยืนยัน” หากต้องการยกเลิกการสร้างรายการ โอนเงิน ให้คลิกที่ปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อทำการยกเลิกรายการ ดังรูปที่ 4-58

**ขั้นตอนที่ 1 อัปโหลดข้อมูล >> ขั้นตอนที่ 2 ยืนยันการสร้างรายการ >> ขั้นตอนที่ 3 ผลการสร้างรายการ**

ช่องทางการโอนเงิน                      บริการโอนเงิน - บริการโอนเงินผ่านระบบ Bulk Payment

นำเข้าไฟล์                                      Bulk\_Payment\_2.xls

ผลการตรวจสอบไฟล์

ลำดับ	เลขที่บัญชีต้นทาง	ชื่อบัญชีต้นทาง	เลขที่บัญชีปลายทาง	ชื่อบัญชีปลายทาง	จำนวนเงินโอน	สถานะรายการ
1	020023309006	บริษัท นีทีทส050	020023309303	บริษัท นีทีทส050	100.00	Active
2	020023309006	บริษัท นีทีทส050	020023309311	บริษัท นีทีทส050	100.00	Active
3	020023309006	บริษัท นีทีทส050	020023309295	บริษัท นีทีทส050	300.00	Active
4	020023309006	บริษัท นีทีทส050	020023309287	บริษัท นีทีทส050	100.00	Active : บัญชีต้องงงสัย

สรุปรายละเอียดการโอน

ประเภทการโอน                      SAME DAY วันและเวลาที่ขออนุมัติ : 15/03/2016 12:15    วันที่มีผล : 15/03/2016

ผู้อนุมัติรายการ

ผู้อนุมัติคนที่ 1	นาย ขงจัน ใคโน้มน	Email    ib-gsb26@mfec.co.th	SMS    แจ้งเตือน    -
-------------------	-------------------	------------------------------	-----------------------

บันทึกช่วยจำ                      ทดสอบการโอนเงินผ่านระบบ Bulk Payment

ยืนยัน

ยกเลิก

รูปที่ 4-58

- **ขั้นตอนที่ 3 ผลการสร้างรายการ**

เป็นขั้นตอนสำหรับแสดงข้อมูลสรุปการทำรายการโอนเงิน เพื่อให้ผู้ใช้งานดูรายละเอียดของรายการโอนเงิน โดยมีผลการนำเข้าไฟล์ ซึ่งประกอบด้วย จำนวนรายการทั้งหมด(รายการ), จำนวนเงินโอนรวม(บาท), ค่าธรรมเนียมรายการรวม (หักค่าส่วนลด)(บาท), ค่าธรรมเนียมส่ง SMS(บาท), จำนวนเงินรวมทั้งหมด(บาท) และ ไฟล์ต้นฉบับ ซึ่งผู้ใช้งานสามารถคลิกดูไฟล์ต้นฉบับที่ทำการอัปโหลดได้ โดยคลิกที่ HYPERLINK "Click" ดังรูปที่ 4-59

ผลการนำเข้าไฟล์

จำนวนรายการทั้งหมด (รายการ)	4
จำนวนเงินโอนรวม (บาท)	600.00
ค่าธรรมเนียมรายการรวม (หักค่าส่วนลด) (บาท)	0.00
ค่าธรรมเนียมส่ง SMS (บาท)	0.00
จำนวนเงินรวมทั้งหมด (บาท)	600.00
ไฟล์ต้นฉบับ	<a href="#">Click</a>

รูปที่ 4-59

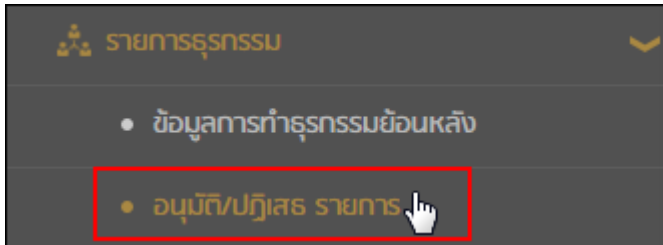


## 4B: สำหรับ Authorizer

### 4.1 อนุมัติ/ปฏิเสธรายการ

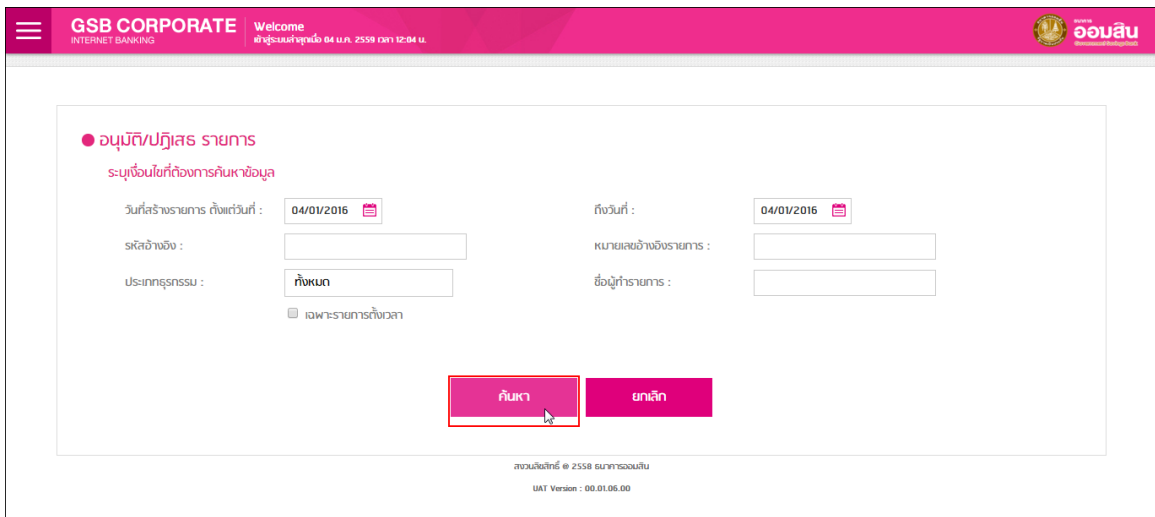
สำหรับผู้ใช้งานสิทธิ์ Authorizer สามารถเข้าใช้งานในเมนูนี้ได้เพื่ออนุมัติรายการ ให้ผู้ใช้งานเลือกที่ “รายการธุรกรรม

▶ อนุมัติ/ปฏิเสธ รายการ” ดังรูปที่ 4-61



รูปที่ 4-61

ระบบจะแสดงหน้าจอ “อนุมัติ/ปฏิเสธ รายการ” ดังรูปที่ 4-62



GSB CORPORATE INTERNET BANKING Welcome  
สำหรับผู้ใช้งาน 04 เม.ย. 2559 เวลา 12:04 น.

อนุมัติ/ปฏิเสธ รายการ

ระบุเงื่อนไขที่ต้องการค้นหาข้อมูล

วันที่สร้างรายการ ถึงวันที่ : 04/01/2016 ถึงวันที่ : 04/01/2016

รหัสอ้างอิง : หมายเลขอ้างอิงรายการ :


ประเภทธุรกรรม : กึ่ง نقد ชื่อผู้ทำรายการ :

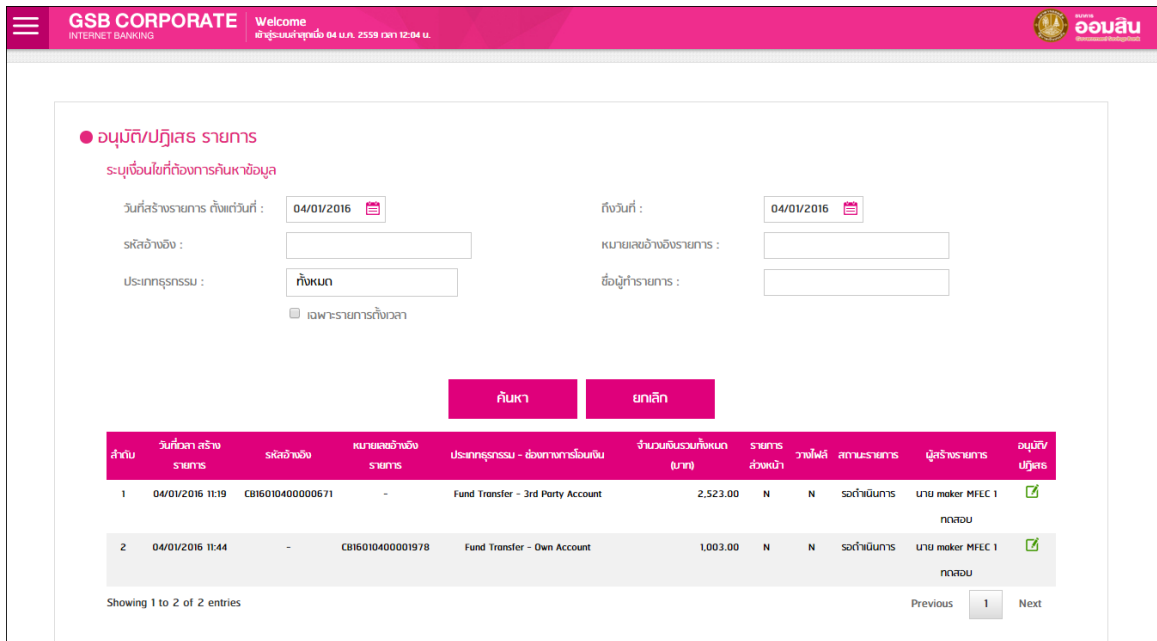
เฉพาะรายการถึงเวลา

ค้นหา ยกเลิก

ทวนสิทธิ์ © 2558 ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)  
UAT Version : 00.01.06.00

รูปที่ 4-62

หากผู้ใช้งานต้องการค้นหารายการเพื่ออนุมัติรายการ เมื่อเลือกเมนูอนุมัติ/ปฏิเสธ รายการ ให้ระบุเงื่อนไขที่ต้องการค้นหาข้อมูล และคลิกที่ปุ่ม “ค้นหา” ระบบจะแสดงผลการค้นหา โดยกรณีเป็นการทำรายการโอนเงินแบบบัญชีเดียว ผู้ใช้งานสามารถค้นหาโดยระบุ “หมายเลขอ้างอิงรายการ” และกรณีเป็นการทำรายการโอนเงินแบบหลายบัญชีหรือนำเข้าไฟล์แบบ Bulk ผู้ใช้งานสามารถค้นหาโดยระบุ “รหัสอ้างอิง” ซึ่งผู้ใช้งานสามารถอนุมัติ/ปฏิเสธรายการโอนเงินได้ โดยคลิกสัญลักษณ์ “” ดังรูปที่ 4-63





**อนุมัติ/ปฏิเสธ รายการ**  
ระบุเงื่อนไขที่ต้องการค้นหาข้อมูล

วันที่สร้างรายการ ถึงวันที่ : 04/01/2016 ถึงวันที่ : 04/01/2016

รหัสอ้างอิง : หมายเลขอ้างอิงรายการ :  
ประเภทธุรกรรม : ทั้งหมด ชื่อผู้ทำรายการ :  
 เฉพาะรายการถึงเวลา

ค้นหา ยกเลิก

ลำดับ	วันที่เวลา สร้างรายการ	รหัสอ้างอิง	หมายเลขอ้างอิงรายการ	ประเภทธุรกรรม - ช่องทางการโอนเงิน	จำนวนเงินรวมทั้งหมด (บาท)	รายการส่งเงิน	วางไฟล์	สถานะรายการ	ผู้สร้างรายการ	อนุมัติ/ปฏิเสธ
1	04/01/2016 11:19	CB16010400000671	-	Fund Transfer - 3rd Party Account	2,523.00	N	N	รอดำเนินการ	นาย meker MFEC 1	
2	04/01/2016 11:44	-	CB16010400001978	Fund Transfer - Own Account	1,003.00	N	N	รอดำเนินการ	นาย meker MFEC 1	

Showing 1 to 2 of 2 entries Previous 1 Next

รูปที่ 4-63



กรณีเป็นการอนุมัติ/ปฏิเสธรายการโอนเงินแบบบัญชีเดียว ระบบจะแสดงหน้าจอรายละเอียดรายการข้อมูลของรายการ  
โอนเงิน ดังรูปที่ 4-64

☰

**GSB CORPORATE**  
INTERNET BANKING

Welcome  
 สี่จุดระบบสำเร็จแล้ว 04 เม.ย. 2558 เวลา 12:04 น.

**อนุมัติ/ปฏิเสธ รายการ**

ประเภทการโอนเงิน :	Fund Transfer	ช่องทางให้บริการ :	Own Account
จำนวนรายการ :	1	ผู้สร้างรายการ :	นาย maker MFEC 1 กดลอบ
จำนวนเงินรวม :	1,000.00	วันที่เวลา สร้างรายการ :	04/01/2016 11:44
ค่าธรรมเนียมรายการรวม (หักค่าส่วนลด) :	0.00	วันที่ถึงเวลา :	-
ค่าธรรมเนียมส่ง SMS :	3.00		
จำนวนเงินรวมทั้งหมด :	1,003.00		

<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">หมายเลขอ้างอิงรายการ</td> <td style="width: 50%;">CB16010400001978</td> </tr> <tr> <td>ชื่อธนาคารต้นทาง</td> <td></td> </tr> <tr> <td>เลขที่บัญชี</td> <td>020000110039</td> </tr> <tr> <td>ชื่อบัญชี</td> <td>บริษัท กดลอบCB</td> </tr> <tr> <td>จำนวนเงิน</td> <td>1,000.00 บาท</td> </tr> <tr> <td>ค่าธรรมเนียมรายการ</td> <td>0.00 บาท</td> </tr> <tr> <td>จำนวนเงินรวม</td> <td>1,000.00 บาท</td> </tr> </table>	หมายเลขอ้างอิงรายการ	CB16010400001978	ชื่อธนาคารต้นทาง		เลขที่บัญชี	020000110039	ชื่อบัญชี	บริษัท กดลอบCB	จำนวนเงิน	1,000.00 บาท	ค่าธรรมเนียมรายการ	0.00 บาท	จำนวนเงินรวม	1,000.00 บาท	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">ชื่อธนาคารบัญชีปลายทาง</td> <td style="width: 50%;">020000110047</td> </tr> <tr> <td>เลขที่บัญชี</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ชื่อบัญชี</td> <td>บริษัท กดลอบCB</td> </tr> </table>	ชื่อธนาคารบัญชีปลายทาง	020000110047	เลขที่บัญชี		ชื่อบัญชี	บริษัท กดลอบCB
หมายเลขอ้างอิงรายการ	CB16010400001978																				
ชื่อธนาคารต้นทาง																					
เลขที่บัญชี	020000110039																				
ชื่อบัญชี	บริษัท กดลอบCB																				
จำนวนเงิน	1,000.00 บาท																				
ค่าธรรมเนียมรายการ	0.00 บาท																				
จำนวนเงินรวม	1,000.00 บาท																				
ชื่อธนาคารบัญชีปลายทาง	020000110047																				
เลขที่บัญชี																					
ชื่อบัญชี	บริษัท กดลอบCB																				

**ผู้อนุมัติรายการ**  ใช้วงเงิน

ลำดับ	ผู้อนุมัติรายการ	แจ้งเตือนทางอีเมล	แจ้งเตือนทาง SMS	สถานะการอนุมัติ	วันเวลาอนุมัติรายการ	เหตุผล
1	นาง outh MFEC 1 กดลอบ	ib-gsb2@mfec.co.th	0200000000	อนุมัติรายการ	-	-

บันทึกช่วยจำ : กดลอบบริการโอนเงิน

อนุมัติ

ปฏิเสธ

ยกเลิก

สงวนลิขสิทธิ์ © 2558 ธนาคารออมสิน  
 WAT Version : 00.01.06.00

รูปที่ 4-64

กรณีเป็นการอนุมัติ/ปฏิเสธรายการโอนเงินแบบหลายบัญชีหรือนำเข้าไฟล์แบบ Bulk ระบบจะแสดงหน้าจอรายละเอียดรายการข้อมูลของรายการโอนเงิน ดังรูปที่ 4-65

☰
**GSB CORPORATE**  
INTERNET BANKING
Welcome  
สำหรับสมาชิกตั้งแต่ 04 เม.ย. 2558 เวลา 12:04 น.

**อนุมัติ/ปฏิเสธ รายการ**

ประเภทการโอนเงิน :	Fund Transfer	ช่องทางบริการ :	3rd Party Account
จำนวนรายการ :	2	ผู้สร้างรายการ :	นาย maker MFEC 1 กคสอ
จำนวนเงินรวม :	2,500.00	วันที่เวลา สร้างรายการ :	04/01/2016 11:19
ค่าธรรมเนียมรายการรวม (หักค่าส่วนลด) :	20.00	วันที่ถึงเวลา :	-
ค่าธรรมเนียมส่ง SMS :	3.00		
จำนวนเงินรวมทั้งหมด :	2,523.00		

รหัสอ้างอิง : CB16010400000671

หมายเลขอ้างอิงรายการ	ข้อมูลรายการบัญชีปลายทาง
หมายเลขอ้างอิงรายการ CB16010400001970	ข้อมูลรายการบัญชีปลายทาง เลขที่บัญชี 020000110039
ชื่อบัญชี บริษัท กคสอCB	ชื่อบัญชี -
จำนวนเงิน 1,000.00	บาท
ค่าธรรมเนียมรายการ 10.00	บาท
จำนวนเงินรวม 1,010.00	บาท
หมายเลขอ้างอิงรายการ CB16010400001973	ข้อมูลรายการบัญชีปลายทาง เลขที่บัญชี 020000110039
ชื่อบัญชี บริษัท กคสอCB	ชื่อบัญชี บริษัท กคสอ corporate
จำนวนเงิน 1,500.00	บาท
ค่าธรรมเนียมรายการ 10.00	บาท
จำนวนเงินรวม 1,510.00	บาท

**ผู้อนุมัติรายการ**  ใช้วงเงิน

ลำดับ	ผู้อนุมัติรายการ	แจ้งเตือนทางอีเมล	แจ้งเตือนทาง SMS	สถานะการอนุมัติ	วันลจอนุมัติรายการ	เหตุผล
1	นาย outh MFEC 1 กคสอ	ib-gsb2@mfec.co.th	0200000000	รออนุมัติรายการ	-	-

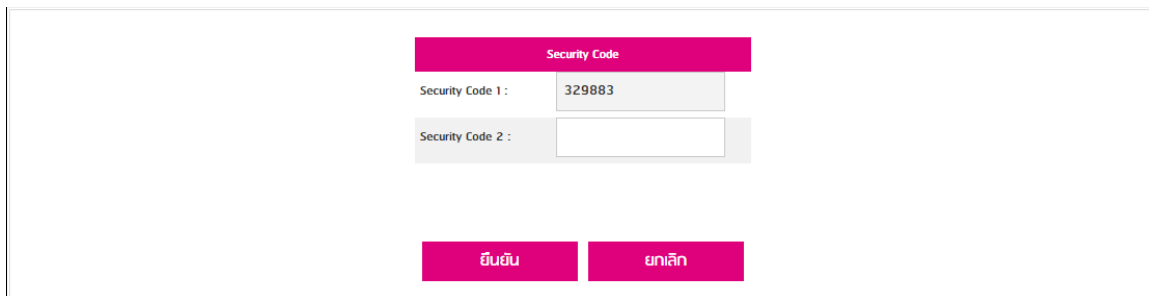
บันทึกช่วยจำ : กคสอขอรับการโอนเงิน

อนุมัติ
ปฏิเสธ
ยกเลิก

สงวนลิขสิทธิ์ © 2558 ธนาคารพาณิชย์  
UAT Version : 00.01.06.00

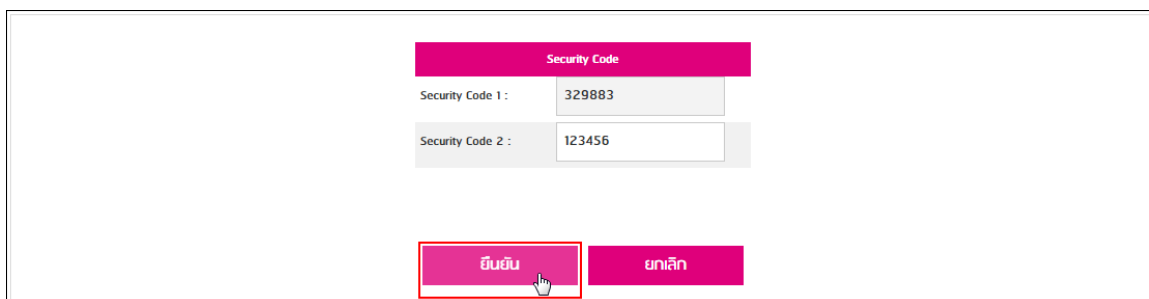
รูปที่ 4-65

เมื่อผู้ใช้งานต้องการอนุมัติรายการ ให้คลิกที่ปุ่ม “อนุมัติ” ระบบจะแสดงส่วนของ Security Code ดังรูปที่ 4-66 โดยแสดง เลข Security Code 1 จากนั้นให้ผู้อนุมัติทำการนำ เลข Security Code 1 ไป Generate Security Code 2 ผ่านทาง Mobile Application เมนู Generate Security Code



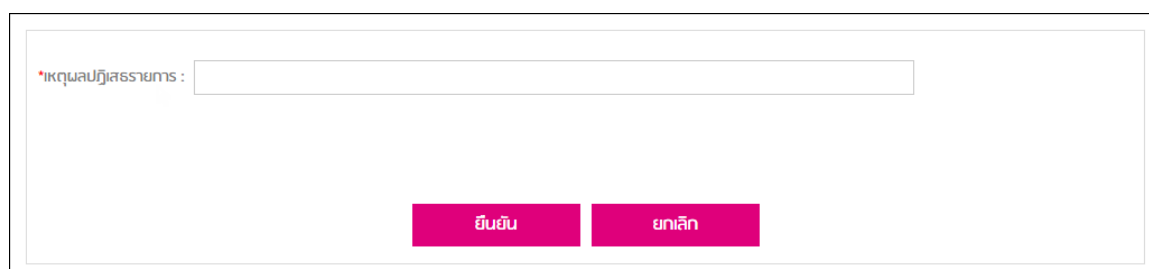
รูปที่ 4-66

เมื่อได้ Security Code 2 แล้ว ให้ผู้ใช้งานนำมาระบุที่ Security Code 2 จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “ยืนยัน” เพื่ออนุมัติรายการ ดังรูปที่ 5-19



รูปที่ 4-67

กรณีปฏิเสธรายการ ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “ปฏิเสธ” ระบบจะแสดงส่วนของ เหตุผลปฏิเสธรายการ ให้ผู้ใช้งานทำการระบุเหตุผลในการปฏิเสธรายการ จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อปฏิเสธรายการ ดังรูปที่ 4-68



รูปที่ 4-68

เมื่อผู้ใช้งานยืนยันการอนุมัติรายการเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงข้อความ “ทำรายการสำเร็จ” ดังรูปที่ 4-69

☰

**GSB CORPORATE**  
INTERNET BANKING

Welcome  
 ทำธุรกรรมสูงสุดต่อ 04 นาที 2559 วันที่ 12:04 น.

**อนุมัติ/ปฏิเสธ รายการ**

✔
ทำรายการสำเร็จ

ประเภทการโอนเงิน :	Fund Transfer	ช่องทางบริการ :	3rd Party Account
จำนวนรายการ :	2	ผู้สร้างรายการ :	นาย maker MFEC 1 ทดสอบ
จำนวนเงินรวม :	2,500.00	วันที่เวลา สร้างรายการ :	04/01/2016 11:19
ค่าธรรมเนียมรายการรวม (หักค่าส่วนลด) :	20.00	วันที่ตั้งเวลา :	-
ค่าธรรมเนียมส่ง SMS :	3.00		
จำนวนเงินรวมทั้งหมด :	2,523.00		

รหัสอ้างอิง : CB16010400000671

<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="font-size: 0.8em;">หมายเลขอ้างอิงรายการ</td> <td style="font-size: 0.8em;">CB16010400001970</td> </tr> <tr> <td style="font-size: 0.8em;"><u>ข้อมูลรายการบัญชีต้นทาง</u></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="font-size: 0.8em;">เลขที่บัญชี</td> <td style="font-size: 0.8em;">020000110039</td> </tr> <tr> <td style="font-size: 0.8em;">ชื่อบัญชี</td> <td style="font-size: 0.8em;">บริษัท ทดสอบ CB</td> </tr> <tr> <td style="font-size: 0.8em;">จำนวนเงิน</td> <td style="font-size: 0.8em;">1,000.00 บาท</td> </tr> <tr> <td style="font-size: 0.8em;">ค่าธรรมเนียมรายการ</td> <td style="font-size: 0.8em;">10.00 บาท</td> </tr> <tr> <td style="font-size: 0.8em;">จำนวนเงินรวม</td> <td style="font-size: 0.8em;">1,010.00 บาท</td> </tr> </table>	หมายเลขอ้างอิงรายการ	CB16010400001970	<u>ข้อมูลรายการบัญชีต้นทาง</u>		เลขที่บัญชี	020000110039	ชื่อบัญชี	บริษัท ทดสอบ CB	จำนวนเงิน	1,000.00 บาท	ค่าธรรมเนียมรายการ	10.00 บาท	จำนวนเงินรวม	1,010.00 บาท	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="font-size: 0.8em;"><u>ข้อมูลรายการบัญชีปลายทาง</u></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="font-size: 0.8em;">เลขที่บัญชี</td> <td style="font-size: 0.8em;">020000107837</td> </tr> <tr> <td style="font-size: 0.8em;">ชื่อบัญชี</td> <td style="font-size: 0.8em;">-</td> </tr> </table>	<u>ข้อมูลรายการบัญชีปลายทาง</u>		เลขที่บัญชี	020000107837	ชื่อบัญชี	-
หมายเลขอ้างอิงรายการ	CB16010400001970																				
<u>ข้อมูลรายการบัญชีต้นทาง</u>																					
เลขที่บัญชี	020000110039																				
ชื่อบัญชี	บริษัท ทดสอบ CB																				
จำนวนเงิน	1,000.00 บาท																				
ค่าธรรมเนียมรายการ	10.00 บาท																				
จำนวนเงินรวม	1,010.00 บาท																				
<u>ข้อมูลรายการบัญชีปลายทาง</u>																					
เลขที่บัญชี	020000107837																				
ชื่อบัญชี	-																				
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="font-size: 0.8em;">หมายเลขอ้างอิงรายการ</td> <td style="font-size: 0.8em;">CB16010400001973</td> </tr> <tr> <td style="font-size: 0.8em;"><u>ข้อมูลรายการบัญชีต้นทาง</u></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="font-size: 0.8em;">เลขที่บัญชี</td> <td style="font-size: 0.8em;">020000110039</td> </tr> <tr> <td style="font-size: 0.8em;">ชื่อบัญชี</td> <td style="font-size: 0.8em;">บริษัท ทดสอบ CB</td> </tr> <tr> <td style="font-size: 0.8em;">จำนวนเงิน</td> <td style="font-size: 0.8em;">1,500.00 บาท</td> </tr> <tr> <td style="font-size: 0.8em;">ค่าธรรมเนียมรายการ</td> <td style="font-size: 0.8em;">10.00 บาท</td> </tr> <tr> <td style="font-size: 0.8em;">จำนวนเงินรวม</td> <td style="font-size: 0.8em;">1,510.00 บาท</td> </tr> </table>	หมายเลขอ้างอิงรายการ	CB16010400001973	<u>ข้อมูลรายการบัญชีต้นทาง</u>		เลขที่บัญชี	020000110039	ชื่อบัญชี	บริษัท ทดสอบ CB	จำนวนเงิน	1,500.00 บาท	ค่าธรรมเนียมรายการ	10.00 บาท	จำนวนเงินรวม	1,510.00 บาท	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="font-size: 0.8em;"><u>ข้อมูลรายการบัญชีปลายทาง</u></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="font-size: 0.8em;">เลขที่บัญชี</td> <td style="font-size: 0.8em;">00000024547</td> </tr> <tr> <td style="font-size: 0.8em;">ชื่อบัญชี</td> <td style="font-size: 0.8em;">บริษัท ทดสอบ corporate</td> </tr> </table>	<u>ข้อมูลรายการบัญชีปลายทาง</u>		เลขที่บัญชี	00000024547	ชื่อบัญชี	บริษัท ทดสอบ corporate
หมายเลขอ้างอิงรายการ	CB16010400001973																				
<u>ข้อมูลรายการบัญชีต้นทาง</u>																					
เลขที่บัญชี	020000110039																				
ชื่อบัญชี	บริษัท ทดสอบ CB																				
จำนวนเงิน	1,500.00 บาท																				
ค่าธรรมเนียมรายการ	10.00 บาท																				
จำนวนเงินรวม	1,510.00 บาท																				
<u>ข้อมูลรายการบัญชีปลายทาง</u>																					
เลขที่บัญชี	00000024547																				
ชื่อบัญชี	บริษัท ทดสอบ corporate																				

**ผู้อนุมัติรายการ**  ใช้งาน

ลำดับ	ผู้อนุมัติรายการ	แจ้งเตือนทางอีเมล	แจ้งเตือนทาง SMS	สถานะการอนุมัติ	วันเวลาอนุมัติรายการ	เหตุผล
1	นาย outh MFEC 1 ทดสอบ	ib-gsb2@mfec.co.th	0200000000	อนุมัติรายการ	04/01/2559 14:32	-

บันทึกช่วยจำ : ทดสอบบริการโอนเงิน

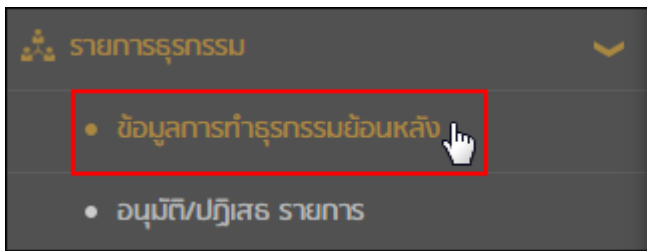
ย้อนกลับ

สงวนลิขสิทธิ์ © 2558 ธนาคารออมสิน  
 UAT Version : 00.01.06.00

รูปที่ 4-69

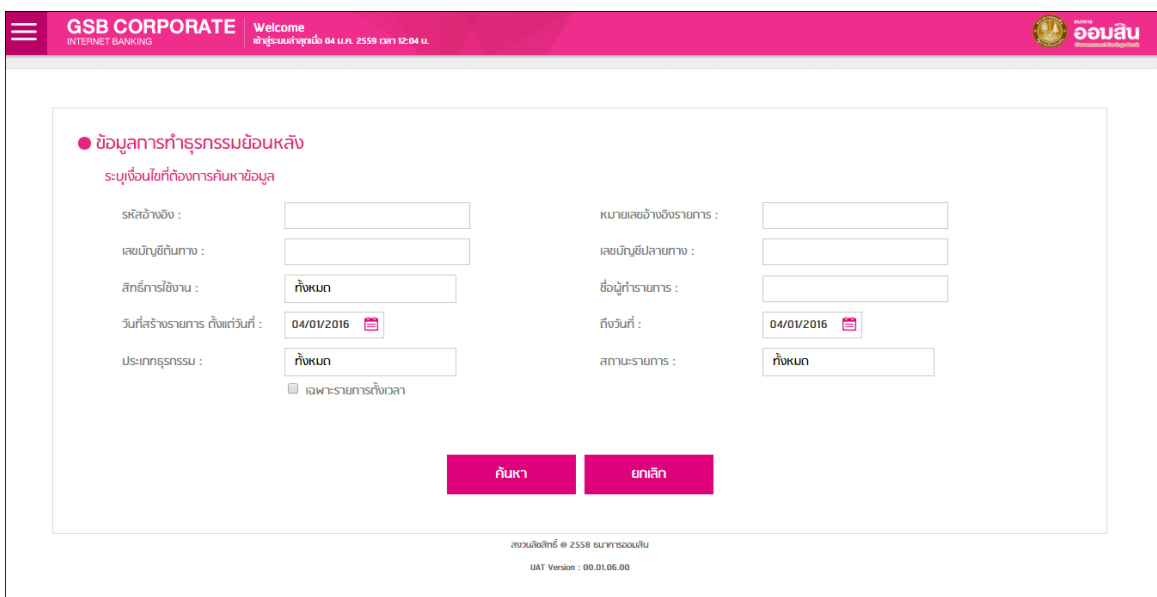
## 4.2 ข้อมูลการทำธุรกรรมย้อนหลัง

การเข้าใช้งานในเมนูนี้ ให้ผู้ใช้งานเลือกที่ “รายการธุรกรรม ▶ ข้อมูลการทำธุรกรรมย้อนหลัง” ดังรูปที่ 4-70



รูปที่ 4-70

ระบบจะแสดงหน้าจอ “ข้อมูลการทำธุรกรรมย้อนหลัง” ดังรูปที่ 4-71

A screenshot of the 'ข้อมูลการทำธุรกรรมย้อนหลัง' (Transaction History) screen in the GSB Corporate Internet Banking system. The page has a pink header with the GSB logo and 'GSB CORPORATE INTERNET BANKING' text. Below the header, there is a form with the title 'ข้อมูลการทำธุรกรรมย้อนหลัง' and a subtitle 'ระบุเงื่อนไขที่ต้องการค้นหาข้อมูล'. The form contains several input fields: 'รหัสอ้างอิง' (Reference Code), 'เลขบัญชีต้นทาง' (Source Account Number), 'สิทธิ์การใช้งาน' (Usage Rights) with a dropdown menu set to 'ทั้งหมด' (All), 'วันที่สร้างรายการ ถึงวันที่' (Transaction Date Range) with a date picker set to '04/01/2016', 'ประเภทธุรกรรม' (Transaction Type) with a dropdown menu set to 'ทั้งหมด' (All), 'หมายเลขอ้างอิงรายการ' (Reference Number), 'เลขบัญชีปลายทาง' (Destination Account Number), 'ชื่อผู้ทำรายการ' (Transaction Name), 'ถึงวันที่' (Transaction Date) with a date picker set to '04/01/2016', and 'สถานะรายการ' (Transaction Status) with a dropdown menu set to 'ทั้งหมด' (All). There is a checkbox for 'เฉพาะรายการถึงเวลา' (Only transactions due). At the bottom of the form, there are two buttons: 'ค้นหา' (Search) and 'ยกเลิก' (Cancel). The footer of the page contains the text 'สงวนลิขสิทธิ์ © 2558 ธนาคารออมสิน' and 'UAT Version : 00.01.06.00'.

รูปที่ 4-71

เมื่อเลือกเมนูการค้นหาข้อมูลการทำธุรกรรมย้อนหลัง ให้ระบุเงื่อนไขที่ต้องการค้นหาข้อมูลของบริการโอนเงิน และคลิกที่ปุ่ม “ค้นหา” ระบบจะแสดงผลการค้นหา ดังรูปที่ 4-72

☰

**GSB CORPORATE**  
INTERNET BANKING

 Welcome  
 ผู้ใช้งานล่าสุดเมื่อ 04 เม.ย. 2559 เวลา 12:04 น.

**● ข้อมูลการทำธุรกรรมย้อนหลัง**

ระบุเงื่อนไขที่ต้องการค้นหาข้อมูล

รหัสอ้างอิง :	<input type="text"/>	หมายเลขอ้างอิงรายการ :	<input type="text"/>
เลขบัญชีต้นทาง :	<input type="text"/>	เลขบัญชีปลายทาง :	<input type="text"/>
สิทธิ์การใช้งาน :	<input type="text" value="ทั้งหมด"/>	ชื่อผู้ทำรายการ :	<input type="text"/>
วันที่สร้างรายการ ถึงวันที่ :	<input type="text" value="04/01/2016"/>	ถึงวันที่ :	<input type="text" value="04/01/2016"/>
ประเภทธุรกรรม :	<input type="text" value="ทั้งหมด"/>	สถานะรายการ :	<input type="text" value="ทั้งหมด"/>
<input type="checkbox"/> เฉพาะรายการทั้งหมด			

ค้นหา
ยกเลิก

วันที่เวลา สำหรับ รายการ	รหัสอ้างอิง รายการ	หมายเลขอ้างอิง รายการ	ประเภทธุรกรรม - ช่องทางการ โอนเงิน	เลขบัญชีต้นทาง	เลขบัญชีปลายทาง	จำนวนเงินรวม ทั้งหมด (บาท)	ค่าธรรมเนียม (บาท)	สถานะรายการ	รายการ ส่งเงิน	วางไฟล์	แสดง	ยกเลิก
1 11:19	04/01/2016	CB16010400000671	Fund Transfer - 3rd Party Account	020000110039	- บริษัท ททสจอบCB	2,523.00	20.00	สำเร็จ	04/01/2559	N	N	
2 11:44	04/01/2016	-	Fund Transfer - Own Account	020000110039	020000110047 บริษัท ททสจอบCB	1,003.00	0.00	รอดำเนินการ		N	N	

Showing 1 to 2 of 2 entries Previous 1 Next

สงวนลิขสิทธิ์ © 2558 ธนาคารออมสิน  
 UAT Version : 00.01.06.00

รูปที่ 4-72

ผู้ใช้งานสามารถเรียกดูข้อมูลการทำธุรกรรมย้อนหลังของบริการโอนเงิน โดยคลิกที่สัญลักษณ์ “☰” เพื่อเรียกดูรายละเอียดการทำธุรกรรม ดังรูปที่ 4-73 หากต้องการย้อนกลับสู่หน้าจอค้นหาข้อมูล ให้คลิกที่ปุ่ม “ย้อนกลับ”

The screenshot displays the GSB Corporate Internet Banking interface. At the top, there is a navigation bar with the GSB logo, the text "GSB CORPORATE INTERNET BANKING", a welcome message, and the current time. The main content area is titled "ดูข้อมูลการทำรายการ" (View Transaction Details). It shows a summary of a "Fund Transfer" transaction with the following details:

ประเภทการโอนเงิน :	Fund Transfer	ช่องทางบริการ :	3rd Party Account
จำนวนรายการ :	2	ผู้สร้างรายการ :	นาย maker MFEC 1 กดสอบ
จำนวนเงินรวม :	2,500.00 บาท	วันที่เวลา สร้างรายการ :	04/01/2016 11:19
ค่าธรรมเนียมรายการรวม (หักค่าส่วนลด) :	20.00 บาท	วันที่ตั้งเวลา :	-
ค่าธรรมเนียมส่ง SMS :	3.00 บาท		
จำนวนเงินรวมทั้งหมด :	2,523.00 บาท		

Below the summary, the SWIFT code is listed as "CB16010400000671". A table provides a breakdown of the transactions:

หมายเลขอ้างอิงรายการ	เลขบัญชีต้นทาง	ชื่อบัญชีต้นทาง	เลขบัญชีปลายทาง	ชื่อบัญชีปลายทาง	จำนวนเงินโอน (บาท)	ค่าธรรมเนียม (บาท)	จำนวนเงินรวมทั้งหมด	สถานะ
CB16010400001970	020000110039	บริษัท ทดสอบCB	020000107837	-	1,000.00	10.00	1,010.00	สำเร็จ
CB16010400001973	020000110039	บริษัท ทดสอบCB	000000024547	บริษัท ทดสอบ corporate	1,500.00	10.00	1,510.00	สำเร็จ

At the bottom, there is a "ผู้อนุมัติรายการ" (Transaction Approver) section with a table showing approval details for the first transaction:

ลำดับ	ผู้อนุมัติรายการ	แจ้งเตือนทางอีเมล	แจ้งเตือนทาง SMS	สถานะการอนุมัติ	วันเวลาอนุมัติรายการ	เหตุผล
1	นาง auth MFEC 1 กดสอบ	ib-gsb2@mfec.co.th	0200000000	อนุมัติรายการ	04/01/2559 14:32	-

Additional text at the bottom includes "บันทึกช่วยจำ : กดสอบบริการโอนเงิน" and a prominent red button labeled "ย้อนกลับ" (Back). The footer contains the version information: "สงวนลิขสิทธิ์ © 2558 ธนาคารกรุงไทย UAT Version : 00.01.06.00".

รูปที่ 4-73

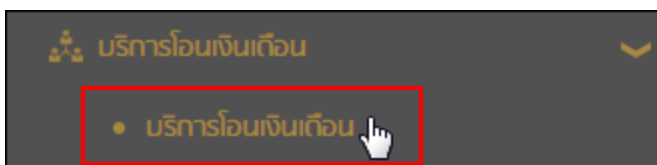
## บทที่ 5 บริการโอนเงินเดือน

บริการโอนเงินเดือน เป็นเมนูที่ใช้ในการ Upload Excel File เพื่อสร้างรายการโอนเงินเดือนตามข้อมูลในไฟล์ โดยผู้ใช้งานสิทธิ์ Maker จะเป็นผู้ทำรายการ และต้องทำการสร้างไฟล์การโอนเงินเดือนโดยมีบัญชีปลายทางตั้งแต่ 2 บัญชีขึ้นไป จากนั้นผู้ใช้งานสิทธิ์ Authorizer จะเป็นผู้อนุมัติ/ปฏิเสธรายการโอนเงินเดือน

### 5A: สำหรับ Maker

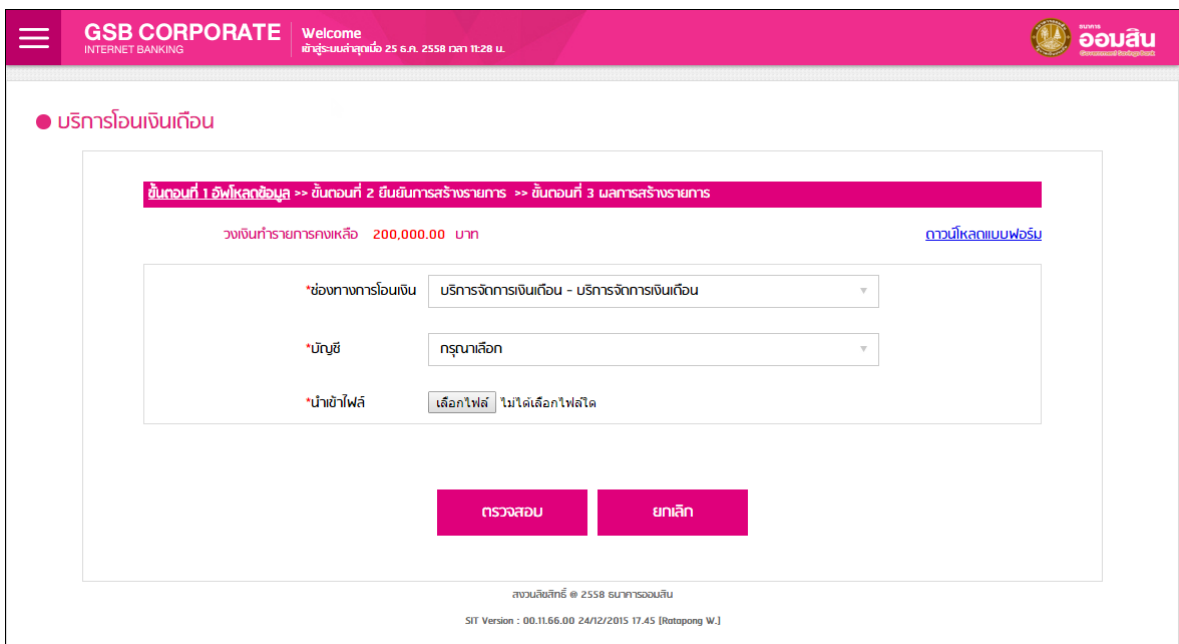
#### 5.1 บริการโอนเงินเดือน

สำหรับผู้ใช้งานสิทธิ์ Maker สามารถเข้าใช้งานในเมนูนี้ได้เพื่อสร้างรายการโอนเงินเดือน ให้ผู้ใช้งานเลือกที่ “บริการโอนเงินเดือน ► บริการโอนเงินเดือน” ดังรูปที่ 5-1



รูปที่ 5-1

ระบบจะแสดงหน้าจอ “บริการโอนเงินเดือน” ดังรูปที่ 5-2



รูปที่ 5-2



หากผู้ใช้งานต้องการดาวน์โหลดแบบฟอร์ม สำหรับสร้างรายการโอนเงินเดือน ให้คลิกที่ HYPERLINK “ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม” ดังรูปที่ 5-3

รูปที่ 5-3

ระบบจะทำการดาวน์โหลดแบบฟอร์ม รูปแบบไฟล์ Excel ตามที่ธนาคารกำหนด โดยผู้ใช้งานต้องระบุข้อมูล เลขที่บัญชี และจำนวนเงิน (ทศนิยมไม่เกิน 2 ตำแหน่ง) ให้ถูกต้องตามรูปแบบไฟล์ ดังรูปที่ 5-4

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Account No.	Amount							
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

รูปที่ 5-4

- **ขั้นตอนที่ 1 อัปโหลดข้อมูล (ตรวจสอบไฟล์)**

เป็นขั้นตอนสำหรับให้ผู้ใช้งานเลือกอัปโหลดไฟล์ข้อมูลรายการโอนเงินเดือน โดยระบบจะทำการตรวจสอบรูปแบบไฟล์ และข้อมูลรายการโอนเงินเดือนในไฟล์ ซึ่งผู้ใช้งานต้องระบุข้อมูล ประกอบด้วย

- ช่องทางการโอนเงิน ระบบเลือกช่องทางการโอนเงินเป็น บริการโอนเงินเดือน มาให้อัตโนมัติ
- บัญชี ให้ผู้ใช้งานทำการเลือกบัญชีต้นทางในการโอนเงินเดือน
- นำเข้าไฟล์ ให้ผู้ใช้งานทำการเลือกไฟล์ที่ต้องการนำเข้าเพื่อสร้างรายการโอนเงินเดือน

เมื่อผู้ใช้งานระบุข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “**ตรวจสอบ**” เพื่อทำการตรวจสอบไฟล์ ดังรูปที่ 5-5

ขั้นตอนที่ 1 อัปโหลดข้อมูล >> ขั้นตอนที่ 2 ยืนยันการสร้างรายการ >> ขั้นตอนที่ 3 ผลการสร้างรายการ

วงเงินทำรายการคงเหลือ 200,000.00 บาท [ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม](#)

\*ช่องทางการโอนเงิน บริการจัดการเงินเดือน - บริการจัดการเงินเดือน

\*บัญชี 020023307323 - นาย ob09 cd09-SAV2

\*นำเข้าไฟล์ เลือกไฟล์ payroll\_test.xls

ตรวจสอบ ยกเลิก

รูปที่ 5-5

- ขั้นตอนที่ 1 อัปโหลดข้อมูล (ส่งไฟล์)

เป็นขั้นตอนสำหรับให้ผู้ใช้งานส่งไฟล์ข้อมูลรายการโอนเงินเดือน โดยระบบแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 5-6

ขั้นตอนที่ 1 อัปโหลดข้อมูล >> ขั้นตอนที่ 2 ยืนยันการสร้างรายการ >> ขั้นตอนที่ 3 ผลการสร้างรายการ

ช่องทางการโอนเงิน                      บริการจัดการเงินเดือน - บริการจัดการเงินเดือน

นำเข้าไฟล์                                      20151225\_payroll\_test.xls

ผลการตรวจสอบไฟล์

ลำดับ	เลขที่บัญชีต้นทาง	ชื่อบัญชีต้นทาง	เลขที่บัญชีปลายทาง	ชื่อบัญชีปลายทาง	จำนวนเงินโอน	สถานะรายการ
1	020023307323	นาย ab09 cd09	020023306929	นาย ab09 cd09	101.00	Active
2	020023307323	นาย ab09 cd09	020023307315	นาย ab09 cd09-SAV1	102.00	Active
3	020023307323	นาย ab09 cd09	020023309006	บริษัท นีทีทเอส050	103.00	Active
4	020023307323	นาย ab09 cd09	020023274713	นาย ทดสอบ สเปน	104.00	Active
5	020023307323	นาย ab09 cd09	020023309311	บริษัท นีทีทเอส050	105.00	Active

ระบุผู้โอนรายการ

ผู้โอน +                       ใช้วงเงิน

ผู้โอนที่ 1                                            Email                       SMS แจ้งเตือน

ระบุรายละเอียดการโอน

ประเภทการโอน                       ตั้งวันที่ทำรายการล่วงหน้า วันที่   :                       วันและเวลาที่ขออนุมัติ

บันทึกช่วยจำ

ยอมรับข้อกำหนดเงื่อนไขและอัตราการชำระค่าบริการ

ส่งไฟล์

ยกเลิก

รูปที่ 5-6

## ส่วนที่ 1 : ผลการตรวจสอบไฟล์

ระบบแสดงรายละเอียดข้อมูลในไฟล์รายการโอนเงินเดือนที่ผู้ใช้งานทำการอัปโหลด ประกอบด้วย เลขที่บัญชีต้นทาง, ชื่อบัญชีต้นทาง, เลขที่บัญชีปลายทาง, ชื่อบัญชีปลายทาง, จำนวนเงินโอน และ สถานะรายการ ของบัญชีปลายทางแต่ละรายการ ดังรูปที่ 5-7

ขั้นตอนที่ 1 อัปโหลดข้อมูล >> ขั้นตอนที่ 2 ยืนยันการสร้างรายการ >> ขั้นตอนที่ 3 ผลการสร้างรายการ						
ช่องทางการโอนเงิน	บริการจัดการเงินเดือน - บริการจัดการเงินเดือน					
นำเข้าไฟล์	20151225_payroll_test.xls					
ผลการตรวจสอบไฟล์						
ลำดับ	เลขที่บัญชีต้นทาง	ชื่อบัญชีต้นทาง	เลขที่บัญชีปลายทาง	ชื่อบัญชีปลายทาง	จำนวนเงินโอน	สถานะรายการ
1	020023307323	นาย ab09 cd09	020023306929	นาย ab09 cd09	101.00	Active
2	020023307323	นาย ab09 cd09	020023307315	นาย ab09 cd09-SAV1	102.00	Active
3	020023307323	นาย ab09 cd09	020023309006	บริษัท นิกิตล050	103.00	Active
4	020023307323	นาย ab09 cd09	020023274713	นาย ทดสอบ สปีน	104.00	Active
5	020023307323	นาย ab09 cd09	020023309311	บริษัท นิกิตล050	105.00	Active

รูปที่ 5-7

## ส่วนที่ 2 : ระบุผู้อนุมัติรายการ

เป็นส่วนสำหรับให้ผู้ใช้งานระบุผู้อนุมัติรายการ ของรายการโอนเงินเดือน ประกอบด้วย

- ใช้วงเงิน ผู้ใช้งานสามารถเลือกผู้อนุมัติรายการตามวงเงินการอนุมัติของผู้อนุมัติได้ โดยคลิกสัญลักษณ์ “” ที่ Checkbox ใช้วงเงิน
- ผู้อนุมัติคนที่ 1 ให้ผู้ใช้งานเลือกชื่อผู้อนุมัติคนที่ 1 เมื่อผู้ใช้งานเลือกผู้อนุมัติแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูล อีเมล และ เบอร์โทรศัพท์ ของผู้อนุมัติ โดยผู้ใช้งานสามารถเลือกให้มีการแจ้งเตือนการอนุมัติรายการทาง SMS ได้ โดยคลิกสัญลักษณ์ “” ที่ Checkbox SMS แจ้งเตือน
- การเพิ่มผู้อนุมัติ ผู้ใช้งานสามารถทำการเพิ่มผู้อนุมัติคนที่ 2, 3,... ได้โดยคลิกสัญลักษณ์ “+”
- การลบผู้อนุมัติ ผู้ใช้งานสามารถทำการลบผู้อนุมัติคนที่ 2, 3,... ได้โดยคลิกสัญลักษณ์ “-” ดังรูปที่ 5-8

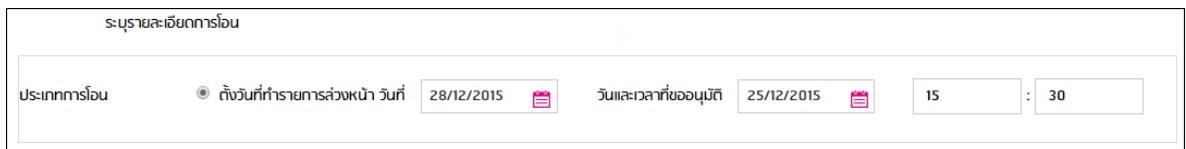
ระบุผู้อนุมัติรายการ			
ผู้อนุมัติ +	<input checked="" type="checkbox"/> ใช้วงเงิน		
ผู้อนุมัติคนที่ 1	นางสาว ใสชื่อ บริสุทธิ์	Email ib-gsb29@mfec.co.th	<input checked="" type="checkbox"/> SMS แจ้งเตือน 0333333333
ผู้อนุมัติคนที่ 2	กรุณาเลือก	- Email	<input type="checkbox"/> SMS แจ้งเตือน

รูปที่ 5-8

### ส่วนที่ 3 : ระบุรายละเอียดการโอน

เป็นส่วนสำหรับให้ผู้ใช้งานระบุรายละเอียดการโอน ของรายการโอนเงินเดือน ประกอบด้วย

- วันที่ทำรายการล่วงหน้า ผู้ใช้งานจะต้องระบุวันที่ที่จะทำการโอนเงินเดือน
- วันและเวลาที่ขออนุมัติ ผู้ใช้งานจะต้องระบุวันที่และเวลาที่ระบบจะทำการแจ้งเตือนผู้อนุมัติ ให้ทำการอนุมัติรายการ ซึ่งข้อมูลวันและเวลาที่ขออนุมัติ จะต้องน้อยกว่าวันที่ทำรายการล่วงหน้าเสมอ ดังรูปที่ 5-9

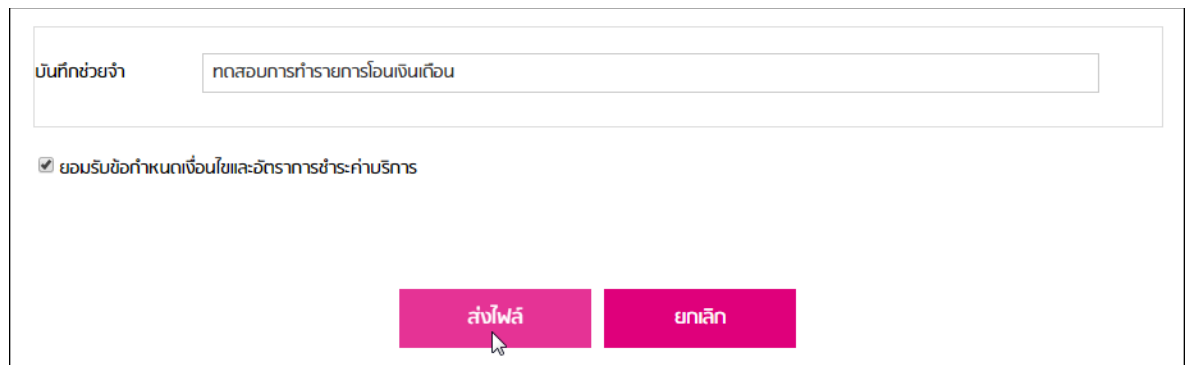


The screenshot shows a form titled "ระบุรายละเอียดการโอน" (Specify transfer details). It includes a dropdown menu for "ประเภทการโอน" (Transfer type) with the selected option "ถึงวันที่ทำรายการล่วงหน้า วันที่" (Due date). There are two date input fields: "28/12/2015" with a calendar icon and "วันและเวลาที่ขออนุมัติ" (Approval date and time) with "25/12/2015" and a calendar icon. Below these are two input boxes for time, containing "15" and "30" separated by a colon.

รูปที่ 5-9

### ส่วนที่ 4 : การส่งไฟล์

เป็นส่วนสำหรับให้ผู้ใช้งานยอมรับข้อกำหนดเงื่อนไขและอัตราการชำระค่าบริการของรายการโอนเงินเดือน และสามารถระบุข้อความบันทึกช่วยจำ สำหรับรายการโอนเงินเดือนครั้งนี้ได้ เมื่อผู้ใช้งานระบุข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม "ส่งไฟล์" เพื่อทำการส่งไฟล์ ดังรูปที่ 5-10



The screenshot shows a form titled "บันทึกช่วยจำ" (Remember). It has a text input field containing "ทดสอบการทำรายการโอนเงินเดือน". Below the input field is a checked checkbox labeled "ยอมรับข้อกำหนดเงื่อนไขและอัตราการชำระค่าบริการ" (Accept terms and conditions and service charges). At the bottom, there are two buttons: "ส่งไฟล์" (Send file) and "ยกเลิก" (Cancel).

รูปที่ 5-10

- **ขั้นตอนที่ 2 ยืนยันการสร้างรายการ**

เป็นขั้นตอนสำหรับให้ผู้ใช้งานยืนยันการสร้างรายการโอนเงินเดือน ตามข้อมูลรายการในไฟล์ที่อัปโหลด โดยระบบจะแสดงข้อมูลของรายการตามที่ใช้งานระบุในขั้นตอนที่ 1 เมื่อผู้ใช้งานทำการตรวจสอบข้อมูลที่จะทำรายการเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้งานสามารถทำการยืนยันการสร้างรายการโอนเงินได้ โดยคลิกที่ปุ่ม “ยืนยัน” หากต้องการยกเลิกการสร้างรายการโอนเงิน ให้คลิกที่ปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อทำการยกเลิกรายการ ดังรูปที่ 5-11

ขั้นตอนที่ 1 อัปโหลดข้อมูล >> **ขั้นตอนที่ 2 ยืนยันการสร้างรายการ** >> ขั้นตอนที่ 3 ผลการสร้างรายการ

ช่องทางโอนเงิน                      บริการจัดการเงินเดือน - บริการจัดการเงินเดือน

นำเข้าไฟล์                              20151225\_payroll\_test.xls

ผลการตรวจสอบไฟล์

ลำดับ	เลขที่บัญชีพนักงาน	ชื่อบัญชีพนักงาน	เลขที่บัญชีปลายทาง	ชื่อบัญชีปลายทาง	จำนวนเงินโอน	สถานะรายการ
1	020023307323	นาย ab09 cd09	020023306929	นาย ab09 cd09	101.00	Active
2	020023307323	นาย ab09 cd09	020023307315	นาย ab09 cd09-SAVI	102.00	Active
3	020023307323	นาย ab09 cd09	020023309006	บริษัท นิตทศ050	103.00	Active
4	020023307323	นาย ab09 cd09	020023274713	นาย ทดสอบ สป็น	104.00	Active
5	020023307323	นาย ab09 cd09	020023309311	บริษัท นิตทศ050	105.00	Active

สรุปรายละเอียดการโอน

ประเภทการโอน                      ระยะเวลาที่แจ้งขออนุมัติ : 25/12/2015 15:50    วันที่มีผล : 25/12/2015

ผู้อนุมัติรายการ

ผู้อนุมัติคนที่ 1                      นางสาว ใสชื่อ บริสุภรณ์                      Email    ib-gsb29@mfec.co.th                      SMS แจ้งเตือน    0333333333

บันทึกช่วยจำ                      ทดสอบการทำรายการโอนเงินเดือน

ยืนยัน

ยกเลิก

รูปที่ 5-11

- **ขั้นตอนที่ 3 ผลการสร้างรายการ**

เป็นขั้นตอนสำหรับแสดงข้อมูลสรุปการทำรายการโอนเงินเดือน เพื่อให้ผู้ใช้งานดูรายละเอียดของรายการโอนเงิน โดยมีผลการนำเข้าไฟล์ ซึ่งประกอบด้วย จำนวนรายการทั้งหมด(รายการ), จำนวนเงินโอนรวม(บาท), ค่าธรรมเนียมรายการรวม(หักค่าส่วนลด)(บาท), ค่าธรรมเนียมส่ง SMS(บาท), จำนวนเงินรวมทั้งหมด(บาท) และ ไฟล์ต้นฉบับ ซึ่งผู้ใช้งานสามารถคลิกดูไฟล์ต้นฉบับที่ทำการอัปโหลดได้ โดยคลิกที่ HYPERLINK "Click" ดังรูปที่ 5-12

ผลการนำเข้าไฟล์	
จำนวนรายการทั้งหมด (รายการ)	5
จำนวนเงินโอนรวม (บาท)	515.00
ค่าธรรมเนียมรายการรวม (หักค่าส่วนลด) (บาท)	0.00
ค่าธรรมเนียมส่ง SMS (บาท)	0.00
จำนวนเงินรวมทั้งหมด (บาท)	515.00
ไฟล์ต้นฉบับ	<a href="#">Click</a>

รูปที่ 5-12

ผู้ใช้งานสามารถคลิกที่ปุ่ม “ปิดหน้าต่าง” เพื่อกลับไปยังหน้าจอบริการโอนเงินเดือน ขั้นตอนที่ 1 ดังรูปที่ 5-13

ขั้นตอนที่ 1 อัปโหลดข้อมูล >> ขั้นตอนที่ 2 ยืนยันการสร้างรายการ >> **ขั้นตอนที่ 3 ผลการสร้างรายการ**

ช่องทางการโอนเงิน                      บริการจัดการเงินเดือน - บริการจัดการเงินเดือน

นำเข้าไฟล์                                      251220151525045\_payroll\_test.xls

ผลการตรวจสอบไฟล์

ลำดับ	เลขที่บัญชีพนักงาน	ชื่อบัญชีพนักงาน	เลขที่บัญชีปลายทาง	ชื่อบัญชีปลายทาง	จำนวนเงินโอน	สถานะรายการ
1	020023307323	นาย ob09 cd09	020023306929	นาย ob09 cd09	101.00	Active
2	020023307323	นาย ob09 cd09	020023307315	นาย ob09 cd09-SAV1	102.00	Active
3	020023307323	นาย ob09 cd09	020023309006	บริษัท นิตีทส050	103.00	Active
4	020023307323	นาย ob09 cd09	020023274713	นาย ทดสอน สปิน	104.00	Active
5	020023307323	นาย ob09 cd09	020023309311	บริษัท นิตีทส050	105.00	Active

ระบุรายละเอียดการโอน

ประเภทการโอน                      วันเวลาที่แจ้งขออนุมัติ : 25/12/2015 15:50    วันที่มีผล : 25/12/2015

ผู้อนุมัติรายการ

ผู้อนุมัติคนที่ 1                      นางสาว ใสชื่อ บริสุทธิ์                                      Email    ib-gsb29@mfec.co.th                                      SMS แจ้งเตือน    0333333333

บันทึกช่วยจำ                                      ทดสอบการทำรายการโอนเงินเดือน

ผลการนำเข้าไฟล์

จำนวนรายการทั้งหมด (รายการ)	5
จำนวนเงินโอนรวม (บาท)	515.00
ค่าธรรมเนียมรายการรวม (หักค่าส่วนลด) (บาท)	0.00
ค่าธรรมเนียมส่ง SMS (บาท)	0.00
จำนวนเงินรวมทั้งหมด (บาท)	515.00
ไฟล์ต้นฉบับ	<a href="#">Click</a>

**ปิดหน้าต่าง**

รูปที่ 5-13

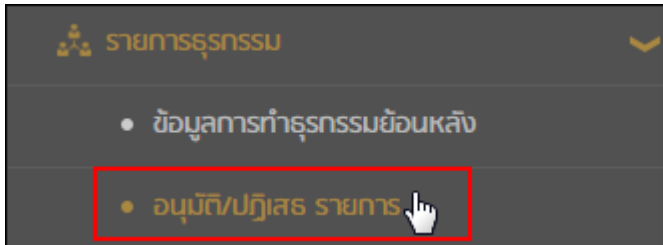


## 5B: สำหรับ Authorizer

### 5.1 อนุมัติ/ปฏิเสธรายการ

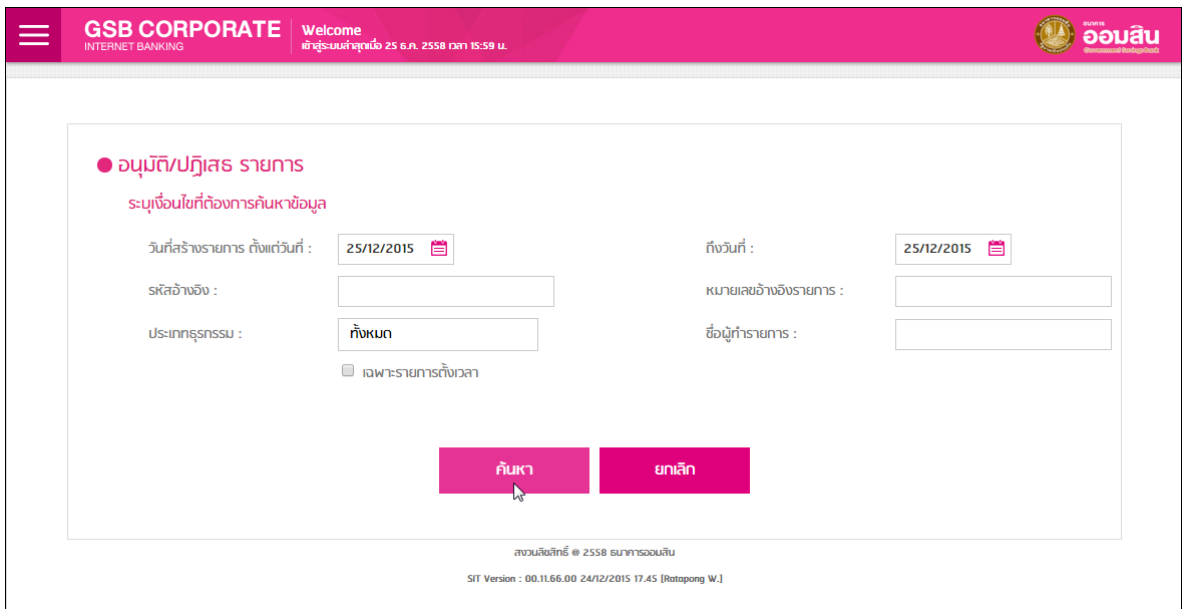
สำหรับผู้ใช้งานสิทธิ์ Authorizer สามารถเข้าใช้งานในเมนูนี้ได้เพื่ออนุมัติรายการ ให้ผู้ใช้งานเลือกที่ “รายการธุรกรรม

▶ อนุมัติ/ปฏิเสธ รายการ” ดังรูปที่ 5-14



รูปที่ 5-14

ระบบจะแสดงหน้าจอ “อนุมัติ/ปฏิเสธ รายการ” ดังรูปที่ 5-15



**อนุมัติ/ปฏิเสธ รายการ**

ระบุเงื่อนไขที่ต้องการค้นหาข้อมูล


วันที่สร้างรายการ ตั้งแต่วันที่ :	25/12/2015	ถึงวันที่ :	25/12/2015
รหัสอ้างอิง :		หมายเลขอ้างอิงรายการ :	
ประเภทธุรกรรม :	ทั้งหมด	ชื่อผู้ทำรายการ :	

เฉพาะรายการถึงเวลา

**ค้นหา** **ยกเลิก**

สงวนลิขสิทธิ์ © 2558 ธนาคารออมสิน  
SIT Version : 00.11.66.00 24/12/2015 17.45 [Ratapong W.]

รูปที่ 5-15

หากผู้ใช้งานต้องการค้นหารายการเพื่ออนุมัติรายการ เมื่อเลือกเมนูอนุมัติ/ปฏิเสธ รายการ ให้ระบุเงื่อนไขที่ต้องการค้นหาข้อมูล และคลิกที่ปุ่ม “ค้นหา” ระบบจะแสดงผลการค้นหา จากนั้นผู้ใช้งานสามารถอนุมัติ/ปฏิเสธรายการได้ โดยคลิกที่สัญลักษณ์ “” ดังรูปที่ 5-16


**● อนุมัติ/ปฏิเสธ รายการ**  
**ระบุเงื่อนไขที่ต้องการค้นหาข้อมูล**

วันที่สร้างรายการ ตั้งแต่วันที่ :  ถึงวันที่ :

รหัสอ้างอิง :  หมายเลขอ้างอิงรายการ :

ประเภทธุรกรรม :  ชื่อผู้ทำรายการ :

เฉพาะรายการถึงเวลา

ลำดับ	วันที่เวลา สร้าง รายการ	รหัสอ้างอิง	หมายเลข อ้างอิง รายการ	ประเภทธุรกรรม - ช่องทางการอื่น	จำนวนเงินรวมทั้งหมด (บาท)	รายการ ส่วน หน้า	วาง ไฟล์	สถานะ รายการ	ผู้สร้างรายการ	อนุมัติ/ปฏิเสธ
1	25/12/2015 16:10	CB15122500009965	-	Payroll - Payroll	515.00	Y	Y	รอดำเนินการ	นาย จริญญา นะจิ	

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous  Next

รูปที่ 5-16

ระบบจะแสดงหน้าจอรายละเอียดรายการข้อมูลของรายการโอนเงินเดือน ดังรูปที่ 5-17

**อนุมัติ/ปฏิเสธ รายการ**

ประเภทการโอนเงิน :	Payroll	ช่องทางบริการ :	Payroll
จำนวนรายการ :	5	ผู้สร้างรายการ :	นาย จริญญา นะจี
จำนวนเงินรวม :	515.00	บาท	วันที่เวลา สร้างรายการ : 25/12/2015 16:10
ค่าธรรมเนียมรายการรวม (หักค่าส่วนลด) :	0.00	บาท	วันที่ถึงเวลา : 25/12/2015
ค่าธรรมเนียมส่ง SMS :	0.00	บาท	
จำนวนเงินรวมทั้งหมด :	515.00	บาท	

รหัสอ้างอิง : CB15122500009965

หมายเลขอ้างอิงรายการ	หมายเลขบัญชีต้นทาง	ชื่อบัญชี	จำนวนเงิน	ค่าธรรมเนียมรายการ	จำนวนเงินรวม	ข้อมูลรายการบัญชีปลายทาง	เลขที่บัญชี	ชื่อบัญชี
CB15122500029722	020023307323	นาย ob09 cd09-SAV2	101.00	0.00	101.00	ข้อมูลรายการบัญชีปลายทาง	020023306929	นาย ob09 cd09
CB15122500029725	020023307323	นาย ob09 cd09-SAV2	102.00	0.00	102.00	ข้อมูลรายการบัญชีปลายทาง	020023307315	นาย ob09 cd09-SAV1
CB15122500029728	020023307323	นาย ob09 cd09-SAV2	103.00	0.00	103.00	ข้อมูลรายการบัญชีปลายทาง	020023309006	บริษัท นิติตสอ050
CB15122500029731	020023307323	นาย ob09 cd09-SAV2	104.00	0.00	104.00	ข้อมูลรายการบัญชีปลายทาง	020023274713	นาย ทดสอบ สปีน
CB15122500029734	020023307323	นาย ob09 cd09-SAV2	105.00	0.00	105.00	ข้อมูลรายการบัญชีปลายทาง	020023309311	บริษัท นิติตสอ050

**ผู้อนุมัติรายการ**

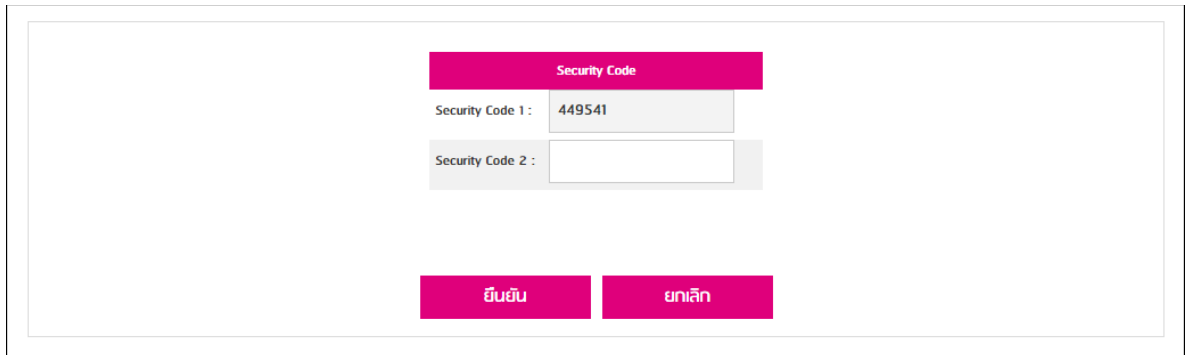
ลำดับ	ผู้อนุมัติรายการ	แจ้งเตือนทางอีเมล	แจ้งเตือนทาง SMS	สถานะการอนุมัติ	วันเวลาอนุมัติรายการ	เหตุผล
1	นางสาว ใสชื่อ บริษัท	ib-gsb29@mlec.co.th	0333333333	ผู้อนุมัติรายการ	-	-

บันทึกช่วยจำ : ทดสอบการทำรายการโอนเงินเดือน

อนุมัติ
ปฏิเสธ
ยกเลิก

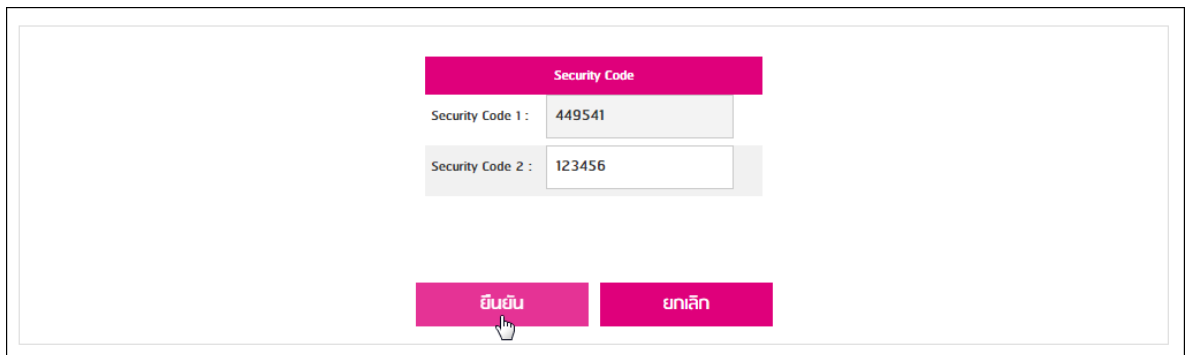
รูปที่ 5-17

กรณีอนุมัติรายการ ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “อนุมัติ” ระบบจะแสดงส่วนของ Security Code โดยแสดง เลข Security Code 1 จากนั้นให้ผู้อนุมัติทำการนำเลข Security Code 1 ไป Generate Security Code 2 ผ่าน Mobile Application เมนู Generate Security Code ดังรูปที่ 5-18



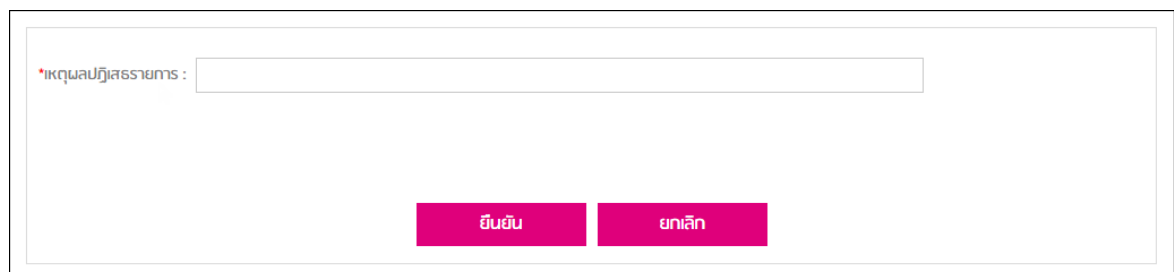
รูปที่ 5-18

เมื่อได้ Security Code 2 แล้ว ให้ผู้อนุมัตินำมาระบุที่ Security Code 2 จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “ยืนยัน” เพื่ออนุมัติรายการ ดังรูปที่ 5-19



รูปที่ 5-19

กรณีปฏิเสธรายการ ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “ปฏิเสธ” ระบบจะแสดงส่วนของ เหตุผลปฏิเสธรายการ ให้ผู้ใช้งานทำการระบุเหตุผลในการปฏิเสธรายการ จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อปฏิเสธรายการ ดังรูปที่ 5-20



รูปที่ 5-20

เมื่อผู้ใช้งานยืนยันการอนุมัติรายการเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงข้อความ “ทำรายการสำเร็จ” ดังรูปที่ 5-21

**อนุมัติ/ปฏิเสธ รายการ**

**ทำรายการสำเร็จ**

ประเภทการโอนเงิน :	Payroll	ช่องทางการให้บริการ :	Payroll
จำนวนรายการ :	5	ผู้สร้างรายการ :	นาย จริ่งจิง เม-จิ
จำนวนเงินรวม :	515.00	บาท	วันที่เวลา สร้างรายการ : 25/12/2015 16:10
ค่าธรรมเนียมรายการรวม (หักค่าส่วนลด) :	0.00	บาท	วันที่ตั้งเวลา : 25/12/2015
ค่าธรรมเนียมส่ง SMS :	0.00	บาท	
จำนวนเงินรวมทั้งหมด :	515.00	บาท	

รหัสอ้างอิง : CB15122500009965

หมายเลขอ้างอิงรายการ	ข้อมูลรายการบัญชีปลายทาง
หมายเลขอ้างอิงรายการ CB15122500029722	ข้อมูลรายการบัญชีปลายทาง
เลขที่บัญชี 020023307323	เลขที่บัญชี 020023306929
ชื่อบัญชี นาย eb09 cd09-SAW2	ชื่อบัญชี นาย eb09 cd09
จำนวนเงิน 101.00	บาท
ค่าธรรมเนียมรายการ 0.00	บาท
จำนวนเงินรวม 101.00	บาท
หมายเลขอ้างอิงรายการ CB15122500029725	ข้อมูลรายการบัญชีปลายทาง
เลขที่บัญชี 020023307323	เลขที่บัญชี 020023307315
ชื่อบัญชี นาย eb09 cd09-SAW2	ชื่อบัญชี นาย eb09 cd09-SAW1
จำนวนเงิน 102.00	บาท
ค่าธรรมเนียมรายการ 0.00	บาท
จำนวนเงินรวม 102.00	บาท
หมายเลขอ้างอิงรายการ CB15122500029728	ข้อมูลรายการบัญชีปลายทาง
เลขที่บัญชี 020023307323	เลขที่บัญชี 020023309006
ชื่อบัญชี นาย eb09 cd09-SAW2	ชื่อบัญชี บริษัท นิติตล050
จำนวนเงิน 103.00	บาท
ค่าธรรมเนียมรายการ 0.00	บาท
จำนวนเงินรวม 103.00	บาท
หมายเลขอ้างอิงรายการ CB15122500029731	ข้อมูลรายการบัญชีปลายทาง
เลขที่บัญชี 020023307323	เลขที่บัญชี 020023274713
ชื่อบัญชี นาย eb09 cd09-SAW2	ชื่อบัญชี นาย ทดลอง สดิม
จำนวนเงิน 104.00	บาท
ค่าธรรมเนียมรายการ 0.00	บาท
จำนวนเงินรวม 104.00	บาท
หมายเลขอ้างอิงรายการ CB15122500029734	ข้อมูลรายการบัญชีปลายทาง
เลขที่บัญชี 020023307323	เลขที่บัญชี 020023309311
ชื่อบัญชี นาย eb09 cd09-SAW2	ชื่อบัญชี บริษัท นิติตล050
จำนวนเงิน 105.00	บาท
ค่าธรรมเนียมรายการ 0.00	บาท
จำนวนเงินรวม 105.00	บาท

**ผู้อนุมัติรายการ**

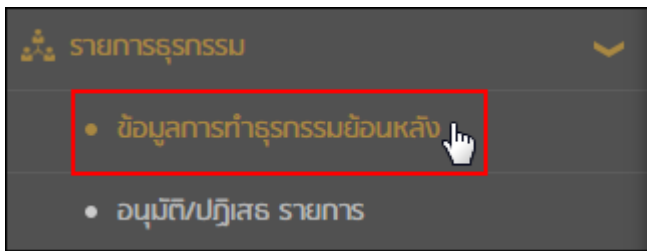
ลำดับ	ผู้อนุมัติรายการ	จังหวัด/ภาค/เขต/อำเภอ	จังหวัด/ภาค/เขต/อำเภอ SMS	สถานะการอนุมัติ	วันเวลาอนุมัติรายการ	เหตุผล
1	นางสาว ไสฉฉ บิสสุทธิ์	ib-gsb29@mfec.co.th	0333333333	อนุมัติรายการ	25/12/2558 16:29	-

บันทึกช่วยจำ : ทดลองการทำรายการโอนเงินเดือน

ย้อนกลับ

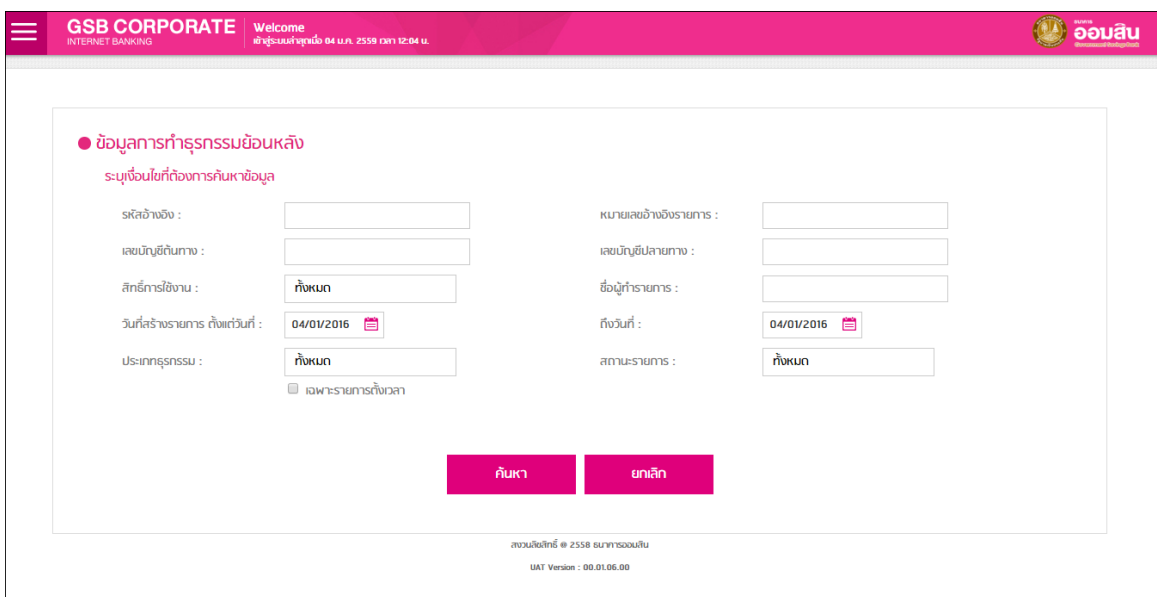
## 5.2 ข้อมูลการทำธุรกรรมย้อนหลัง

การเข้าใช้งานในเมนูนี้ ให้ผู้ใช้งานเลือกที่ “รายการธุรกรรม ► ข้อมูลการทำธุรกรรมย้อนหลัง” ดังรูปที่ 5-22



รูปที่ 5-22

ระบบจะแสดงหน้าจอ “ข้อมูลการทำธุรกรรมย้อนหลัง” ดังรูปที่ 5-23

A screenshot of the GSB Corporate Internet Banking 'Transaction History' page. The page has a pink header with the GSB logo and 'GSB CORPORATE INTERNET BANKING' text. Below the header, there is a main content area with the title 'ข้อมูลการทำธุรกรรมย้อนหลัง' (Transaction History) and a subtitle 'ระบุเงื่อนไขที่ต้องการค้นหาข้อมูล' (Specify search criteria). The form contains several input fields: 'รหัสอ้างอิง' (Reference Code), 'เลขบัญชีต้นทาง' (Source Account Number), 'สิทธิ์การใช้งาน' (Usage Rights) with a dropdown menu set to 'ทั้งหมด' (All), 'วันที่สร้างรายการ ถึงวันที่' (Transaction Date Range) with a date picker set to '04/01/2016', 'ประเภทธุรกรรม' (Transaction Type) with a dropdown menu set to 'ทั้งหมด' (All), 'หมายเลขอ้างอิงรายการ' (Reference Number), 'เลขบัญชีปลายทาง' (Destination Account Number), 'ชื่อผู้ทำรายการ' (Transaction Name), 'ถึงวันที่' (Transaction Date) with a date picker set to '04/01/2016', and 'สถานะรายการ' (Transaction Status) with a dropdown menu set to 'ทั้งหมด' (All). There is a checkbox for 'เฉพาะรายการถึงเวลา' (Only transactions due). At the bottom of the form, there are two buttons: 'ค้นหา' (Search) and 'ยกเลิก' (Cancel). The footer contains the text 'สงวนลิขสิทธิ์ © 2558 ธนาคารออมสิน' and 'UAT Version : 00.01.06.00'.

รูปที่ 5-23

เมื่อเลือกเมนูการค้นหาข้อมูลการทำธุรกรรมย้อนหลัง ให้ระบุเงื่อนไขที่ต้องการค้นหาข้อมูลของบริการโอนเงินเดือน และคลิกที่ปุ่ม “ค้นหา” ระบบจะแสดงผลการค้นหา ดังรูปที่ 5-24

**GSB CORPORATE**  
INTERNET BANKING

Welcome  
สำหรับลูกค้าตั้งแต่ 04 ม.ค. 2559 เวลา 16:16 น.

**ออมสิน**  
ออมสิน

**● ข้อมูลการทำธุรกรรมย้อนหลัง**

ระบุเงื่อนไขที่ต้องการค้นหาข้อมูล

รหัสอ้างอิง :

เลขบัญชีต้นทาง :

วันที่สร้างรายการ ถึงวันที่ :

ประเภทธุรกรรม :

เฉพาะรายการถึงเวลา

หมายเลขอ้างอิงรายการ :

เลขบัญชีปลายทาง :

ถึงวันที่ :

สถานะรายการ :

ค้นหา

ยกเลิก

วันที่เวลา สร้าง รายการ	รหัสอ้างอิง	หมายเลขอ้างอิง รายการ	ประเภทธุรกรรม - ช่องทางการ โอนเงิน	เลขบัญชีต้นทาง	เลขบัญชีปลายทาง	จำนวนเงินรวม ทั้งหมด (บาท)	ค่าธรรมเนียม (บาท)	สถานะรายการ	รายการ ส่วนเข้า	วางไฟล์	แสดง	ยกเลิก	
1 25/12/2015 16:10	CB15122500009965	-	Payroll - Payroll	020023307323 นาย ob09 cd09-SAV2	-	515.00	0.00	กำลังดำเนินการ	รายการ	y	y	<input type="text" value=""/>	
								25/12/2558	รายการ				
								16:30					

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

รูปที่ 5-24

ผู้ใช้งานสามารถเรียกดูข้อมูลการทำธุรกรรมย้อนหลังของบริการโอนเงินเดือน โดยคลิกที่สัญลักษณ์ “☰” เพื่อเรียกดูรายละเอียดการทำธุรกรรม ดังรูปที่ 5-25 หากต้องการย้อนกลับสู่หน้าจอค้นหาข้อมูล ให้คลิกที่ปุ่ม “ย้อนกลับ”

The screenshot displays the GSB Corporate Internet Banking interface. At the top, there is a navigation bar with the GSB logo and the text "GSB CORPORATE INTERNET BANKING". Below this, a section titled "ดูข้อมูลการทำรายการ" (View Transaction Information) is shown. It contains a summary of payroll transactions and a detailed table of transactions.

**สรุปข้อมูลการทำรายการ:**

ประเภทการโอนเงิน :	Payroll	ชื่อทางการให้บริการ :	Payroll
จำนวนรายการ :	5	ผู้สร้างรายการ :	นาย จริญญา เนจ๊ะ
จำนวนเงินรวม :	515.00 บาท	วันที่เวลา สร้างรายการ :	25/12/2015 16:10
ค่าธรรมเนียมรายการรวม (หักค่าส่วนลด) :	0.00 บาท	วันที่ถึงเวลา :	25/12/2015
ค่าธรรมเนียมส่ง SMS :	0.00 บาท		
จำนวนเงินรวมทั้งหมด :	515.00 บาท		

รหัสอ้างอิง : CB1512250009965

หมายเลขอ้างอิงรายการ	เลขบัญชีต้นทาง	ชื่อบัญชีต้นทาง	เลขบัญชีปลายทาง	ชื่อบัญชีปลายทาง	จำนวนเงินโอน (บาท)	ค่าธรรมเนียม (บาท)	จำนวนเงินรวมทั้งหมด	สถานะ
CB15122500029722	020023307323	นาย ob09 cd09-SAV2	020023306929	นาย ob09 cd09	101.00	0.00	101.00	กำลังดำเนินการรายการ
CB15122500029725	020023307323	นาย ob09 cd09-SAV2	020023307315	นาย ob09 cd09-SAV1	102.00	0.00	102.00	กำลังดำเนินการรายการ
CB15122500029728	020023307323	นาย ob09 cd09-SAV2	020023309006	บริษัท นิตทาส050	103.00	0.00	103.00	กำลังดำเนินการรายการ
CB15122500029731	020023307323	นาย ob09 cd09-SAV2	020023274713	นาย ทศลอน สปิน	104.00	0.00	104.00	กำลังดำเนินการรายการ
CB15122500029734	020023307323	นาย ob09 cd09-SAV2	020023309311	บริษัท นิตทาส050	105.00	0.00	105.00	กำลังดำเนินการรายการ

**ข้อมูลผู้รับรายการ:**

ลำดับ	ชื่อผู้รับรายการ	แจ้งเงินทางอีเมล	แจ้งเงินทาง SMS	สถานะการอนุมัติ	วันเวลาอนุมัติรายการ	เหตุผล
1	นางสาว ไชยฉวี บิลสุทธิ์	ib-gsb29@mec.co.th	0333333333	อนุมัติรายการ	25/12/2558 16:31	-

บันทึกช่วยจำ : กดลบบนการชำระเงินโอนเงินเดือน

ปุ่ม "ย้อนกลับ" (Back) is located at the bottom center of the page.

รูปที่ 5-25





- **ขั้นตอนที่ 1 ระบุข้อมูล**

**ส่วนที่ 1 : สร้างรายการชำระสินค้าและบริการ**

เป็นขั้นตอนสำหรับให้ผู้ใช้งานระบุข้อมูลรายการชำระค่าสินค้าและบริการ โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกที่ปุ่ม “**เพิ่ม**” เพื่อเพิ่มรายการชำระค่าสินค้าและบริการ และสามารถคลิกปุ่ม “**แก้ไข**” หรือ “**ลบ**” เพื่อแก้ไขหรือลบรายการชำระค่าสินค้าและบริการตามลำดับ ดังรูปที่ 6-3

ชำระค่าสินค้าและบริการ

ขั้นตอนที่ 1 ระบุข้อมูล >> ขั้นตอนที่ 2 สรุปรายการ >> ขั้นตอนที่ 3 แลกรายการ

วงเงินการชำระสินค้าและบริการ 100,000,000.00 บาท

สร้างรายการชำระสินค้า

เพิ่ม แก้ไข ลบ

ลำดับ	ผู้เรียกเก็บ	รหัสอ้างอิงที่ 1	รหัสอ้างอิงที่ 2	รหัสอ้างอิงที่ 3	กรมท่าขนส่ง	ยอดต้น(บาท)	ค่าธรรมเนียม	ชำระจากบัญชี	จำนวนวันที่ชำระ	สถานะรายการ
-------	--------------	------------------	------------------	------------------	-------------	-------------	--------------	--------------	-----------------	-------------

รูปที่ 6-3

- **การเพิ่มรายการชำระค่าสินค้าและบริการ**

1. ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “**เพิ่ม**” ระบบจะแสดงหน้าจอย่อย ดังรูปที่ 6-4

เลือกบัญชีชำระสินค้าและบริการ: [โปรดเลือก] [เพิ่มบัญชีผู้รับ]

ชำระให้บัญชี

\*กลุ่มผู้เรียกเก็บ: [โปรดเลือก]

\*ผู้เรียกเก็บ: [โปรดเลือก]

รหัสอ้างอิงที่ 1: [ ] [ตรวจสอบ]

รหัสอ้างอิงที่ 2: [ ]

รหัสอ้างอิงที่ 3: [ ]

\*จำนวนเงิน: [ ] บาท

กรมนท่าขนส่ง: [ ]

พิภพพาณิชย์

บันทึก ยกเลิก

รูปที่ 6-4

2. ผู้ใช้งานระบุข้อมูลเพื่อเพิ่มรายการชำระค่าสินค้าและบริการ โดยสามารถเลือกจากรายการ “เลือกบัญชีชำระสินค้าและบริการ” ซึ่งการสร้างรายการดังกล่าวผู้ใช้งานสามารถคลิกที่ปุ่ม “เพิ่มบัญชีผู้รับ” หรือสามารถเลือกทำรายการที่เมนู “การจัดการบัญชี ▶ การจัดการผู้เรียกเก็บ” (โดยรายละเอียดการใช้งานเมนูดังกล่าวจะอยู่ในบทที่ 7) และผู้ใช้งานสามารถระบุข้อมูลกลุ่มผู้เรียกเก็บ, ผู้เรียกเก็บ, รหัสอ้างอิงที่ 1, รหัสอ้างอิงที่ 2, รหัสอ้างอิงที่ 3
- กรณีเลือกชำระค่าสินค้าและบริการเป็นกลุ่มที่มีการเรียกใช้งานช่องทางติดต่อแบบ Online ผู้ใช้งานต้องคลิกที่ปุ่ม “ตรวจสอบ” ดังรูปที่ 6-5

เลือกบัญชีชำระสินค้าและบริการ	กรุ๊ป เอช (เรียล บูฟ)	เพิ่มบัญชีผู้รับ
ชำระให้บัญชี		
*กลุ่มผู้เรียกเก็บ	กลุ่มในเครือ	
*ผู้เรียกเก็บ	กรุ๊ป เอช (เรียล บูฟ)	
รหัสอ้างอิงที่ 1	857028763	ตรวจสอบ
รหัสอ้างอิงที่ 2	9102014020000510	
รหัสอ้างอิงที่ 3	-	
*จำนวนเงิน		บาท
ครบกำหนดชำระ		

รูปที่ 6-5

ระบบจะแสดงข้อมูลจำนวนเงิน, ครบกำหนดชำระ และหักภาษีนำส่ง ดังรูปที่ 6-6

เลือกบัญชีชำระสินค้าและบริการ	กรุ๊ป เอช (เรียล บูฟ)	เพิ่มบัญชีผู้รับ
ชำระให้บัญชี		
*กลุ่มผู้เรียกเก็บ	กลุ่มในเครือทรู	
*ผู้เรียกเก็บ	กรุ๊ป เอช (เรียล บูฟ)	
รหัสอ้างอิงที่ 1	857028763	ตรวจสอบ
รหัสอ้างอิงที่ 2	9102014020000510	
รหัสอ้างอิงที่ 3	-	
*จำนวนเงิน	8,167.89	บาท
ครบกำหนดชำระ	-	
หักภาษีนำส่ง	-	
<b>บันทึก</b> <b>ยกเลิก</b>		

รูปที่ 6-6

- กรณีเลือกชำระค่าสินค้าและบริการเป็นกลุ่มที่มีการเรียกใช้งานช่องทางติดต่อแบบ Offline ผู้ใช้งานสามารถระบุจำนวนเงินได้เอง โดยไม่ต้องตรวจสอบจากระบบ ดังรูปที่ 6-7

เลือกบัญชีชำระสินค้าและบริการ	วันทูกอล เติมเงินมือถือ	เพิ่มบัญชีผู้รับ
ชำระให้บัญชี		
*กลุ่มผู้เรียกเก็บ	กลุ่มเติมเงินมือถือ	
*ผู้เรียกเก็บ	วันทูกอล เติมเงินมือถือ	
รหัสอ้างอิงที่ 1	0875960797	ตรวจสอบ
รหัสอ้างอิงที่ 2	-	
รหัสอ้างอิงที่ 3	-	
*จำนวนเงิน	100.00	บาท
ครบกำหนดชำระ		
หักภาษีนำส่ง		
<b>บันทึก</b> <b>ยกเลิก</b>		

รูปที่ 6-7

3. เมื่อผู้ใช้งานระบุข้อมูลถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม “บันทึก” ในหน้าจอย่อย เพื่อบันทึกรายการชำระค่าสินค้าและบริการ ดังรูปที่ 5-5 หากต้องการยกเลิกการบันทึกข้อมูล ให้คลิกที่ปุ่ม “ยกเลิก”

\*ผู้เรียกเก็บ

รหัสอ้างอิงที่ 1

รหัสอ้างอิงที่ 2

รหัสอ้างอิงที่ 3

\*จำนวนเงิน  บาท

กรบทำหนดชำระ:  
หักภาษีนำส่ง

รูปที่ 6-8

4. ระบบจะแสดงรายการชำระค่าสินค้าและบริการ เป็นลำดับรายการ ดังรูปที่ 6-9

● ชำระค่าสินค้าและบริการ

ขั้นตอนที่ 1 ระบุข้อมูล >> ขั้นตอนที่ 2 สรุปรายการ >> ขั้นตอนที่ 3 ผลการชำระเงิน

วงเงินการชำระสินค้าและบริการ 100,000,000.00 บาท

สร้างรายการชำระสินค้า

ลำดับ	ผู้เรียกเก็บ	รหัสอ้างอิงที่ 1	รหัสอ้างอิงที่ 2	รหัสอ้างอิงที่ 3	กรบทำหนดชำระ	ยอดเงิน(บาท)	ค่าธรรมเนียม	ชำระจากบัญชี	จำนวนเงินที่ชำระ	สถานะรายการ
1	กรุณฟู ๑๑๑ (ริเอส ยู)	857028763	9102014020000510	-	-	8,167.89	-	<input type="text" value="กรุณาเลือก"/>	8,167.89	
2	วันทูกอล เติมเงินมือถือ	0875960797	-	-	-	100.00		<input type="text" value="กรุณาเลือก"/>	100.00	

รูปที่ 6-9

■ การแก้ไขรายการชำระค่าสินค้าและบริการ

1. ผู้ใช้งานคลิกที่สัญลักษณ์  และคลิกที่ปุ่ม “แก้ไข” ระบบจะแสดงหน้าจอย่อย ดังรูปที่ 6-10

เลือกบัญชีชำระสินค้าและบริการ	ทรูมูฟ เอช (เรียล มูฟ)	เพิ่มบัญชีผู้รับ
ชำระให้บัญชี		
*กลุ่มผู้เรียกเก็บ	กลุ่มในเครือทรู	
*ผู้เรียกเก็บ	ทรูมูฟ เอช (เรียล มูฟ)	
รหัสอ้างอิงที่ 1	857028763	ตรวจสอบ
รหัสอ้างอิงที่ 2	9102014020000510	
รหัสอ้างอิงที่ 3	-	
*จำนวนเงิน	8,167.89	บาท
กรมทำหนดชำระ	-	
หักภาษีนำส่ง	-	
<b>บันทึก</b> <b>ยกเลิก</b>		

รูปที่ 6-10

2. ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูลรายการชำระค่าสินค้าและบริการได้ โดยกรณีมีการแก้ไขข้อมูล กลุ่มผู้เรียกเก็บ, ผู้เรียกเก็บ, รหัสอ้างอิง หรือจำนวนเงิน และเป็นกลุ่มที่มีการเรียกใช้งานช่องทางติดต่อแบบ Online ผู้ใช้งานต้องคลิกที่ปุ่ม “ตรวจสอบ” ก่อนทุกครั้ง กรณีเป็นกลุ่มที่มีการเรียกใช้งานช่องทางติดต่อแบบ Offline ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูลได้เอง โดยไม่ต้องตรวจสอบจากระบบ เมื่อผู้ใช้งานระบุข้อมูลถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม “บันทึก” ในหน้าจอย่อย เพื่อบันทึกรายการชำระค่าสินค้าและบริการ ดังรูปที่ 6-11 หากต้องการยกเลิกการบันทึกข้อมูล ให้คลิกที่ปุ่ม “ยกเลิก”

รูปที่ 6-11

3. ระบบจะแสดงรายการชำระค่าสินค้าและบริการที่ถูกแก้ไข ดังรูปที่ 6-12

● ชำระค่าสินค้าและบริการ

ขั้นตอนที่ 1 ระบบข้อมูล >> ขั้นตอนที่ 2 สรุปรายการ >> ขั้นตอนที่ 3 แสดงรายการ

วงเงินการชำระสินค้าและบริการ 100,000,000.00 บาท

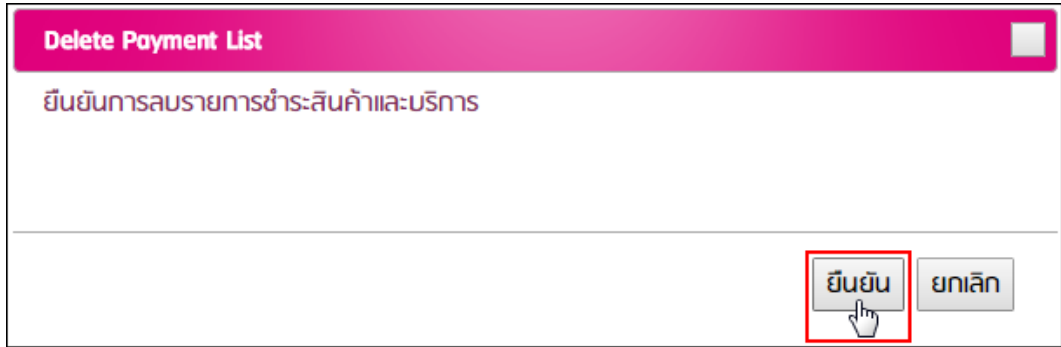
สร้างรายการชำระสินค้า

เลือก	ลำดับ	ผู้เรียกเก็บ	รหัสอ้างอิงที่ 1	รหัสอ้างอิงที่ 2	รหัสอ้างอิงที่ 3	กรมกำหนดชำระ	ยอดเงิน(บาท)	ค่าธรรมเนียม	ชำระจากบัญชี	จำนวนเงินชำระ	สถานะรายการ
<input checked="" type="checkbox"/>	1	กรุ๊ป เอช (เรียล บู)	857028763	9102014020000510	-	-	500.00	-	กรุณาเลือก	500.00	
<input type="checkbox"/>	2	บริษัทจล เคนชินเนอ	0875960797	-	-	-	100.00	-	กรุณาเลือก	100.00	

รูปที่ 6-12

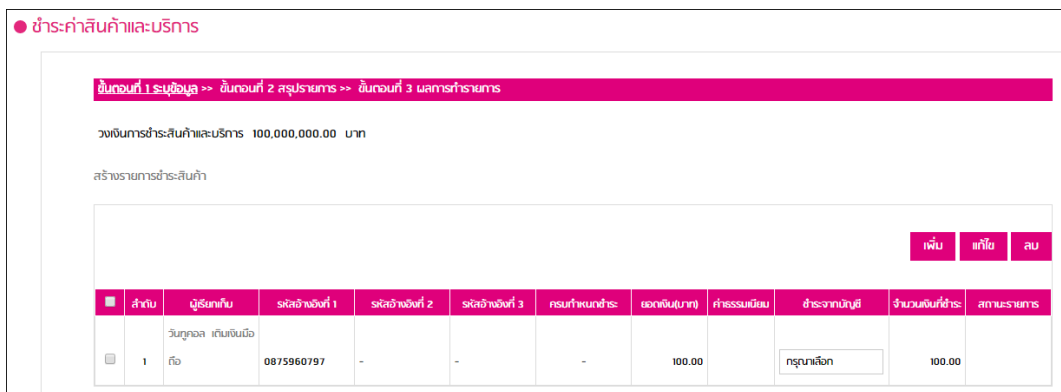
■ การลบรายการชำระค่าสินค้าและบริการ

1. ผู้ใช้งานคลิกที่สัญลักษณ์  และคลิกที่ปุ่ม “ลบ” ระบบจะแสดงหน้าจอขอยืนยันให้ผู้ใช้งานยืนยันการลบรายการชำระค่าสินค้าและบริการ หากต้องการยืนยันการลบข้อมูลให้คลิกที่ปุ่ม “ยืนยัน” ดังรูปที่ 6-13 หากต้องการยกเลิกการลบข้อมูลให้คลิกที่ปุ่ม “ยกเลิก”



รูปที่ 6-13

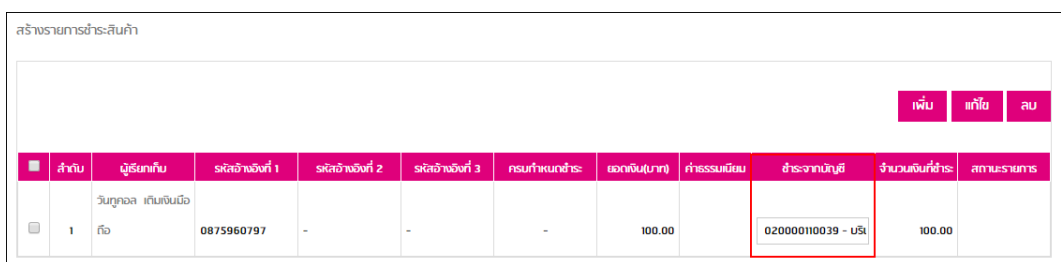
2. ระบบจะลบรายการชำระค่าสินค้าและบริการที่เลือกออกจากลำดับรายการ ดังรูปที่ 6-14



รูปที่ 6-14

■ การเลือกชำระจากบัญชี

ผู้ใช้งานเลือกข้อมูล ชำระจากบัญชี เพื่อระบุบัญชีต้นทางในการชำระเงินค่าสินค้าและบริการ ดังรูปที่ 6-15



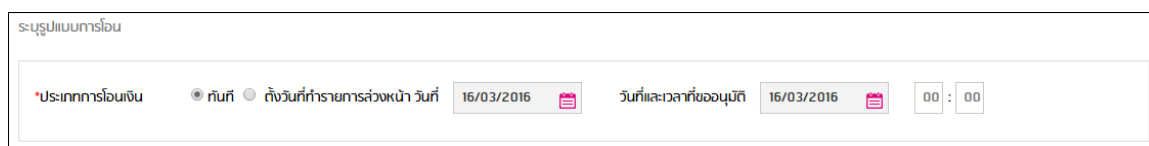
รูปที่ 6-15



## ส่วนที่ 2 : ระบุรูปแบบการโอน

เป็นส่วนสำหรับให้ผู้ใช้งานระบุประเภทการโอนของรายการชำระค่าสินค้าและบริการ ประกอบด้วย

- วันที่ทำรายการล่วงหน้า ผู้ใช้งานจะต้องระบุวันที่ที่จะทำการชำระค่าสินค้าและบริการ
- วันและเวลาที่ขออนุมัติ ผู้ใช้งานจะต้องระบุวันที่และเวลาที่ระบบจะทำการแจ้งเตือนผู้อนุมัติ ให้ทำการอนุมัติรายการ ซึ่งข้อมูลวันและเวลาที่ขออนุมัติ จะต้องน้อยกว่าวันที่ทำรายการล่วงหน้าเสมอ ดังรูปที่ 6-16



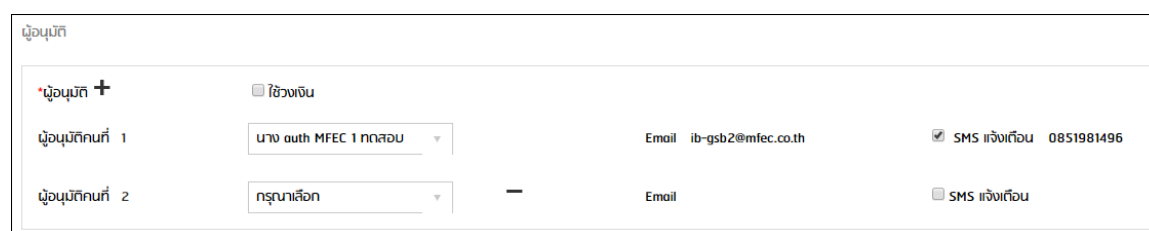
The screenshot shows a form titled "ระบุรูปแบบการโอน" (Specify Transfer Type). It includes a radio button for "ประเภทการโอนเงิน" (Transfer Type) with options "ทันที" (Immediate) and "ตั้งวันที่ทำรายการล่วงหน้า วันที่" (Specify date in advance). The date "16/03/2016" is entered. There is also a field for "วันที่และเวลาที่ขออนุมัติ" (Date and time for approval) with the date "16/03/2016" and a time field set to "00 : 00".

รูปที่ 6-16

## ส่วนที่ 3 : ระบุผู้อนุมัติ

เป็นส่วนสำหรับให้ผู้ใช้งานระบุผู้อนุมัติรายการของรายการชำระค่าสินค้าและบริการ ประกอบด้วย

- ใช้วงเงิน ผู้ใช้งานสามารถเลือกผู้อนุมัติรายการตามวงเงินการอนุมัติของผู้อนุมัติได้ โดยคลิกสัญลักษณ์ "☑" ที่ Checkbox ใช้วงเงิน
- ผู้อนุมัติคนที่ 1 ให้ผู้ใช้งานเลือกชื่อผู้อนุมัติคนที่ 1 เมื่อผู้ใช้งานเลือกผู้อนุมัติแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูล อีเมล และ เบอร์โทรศัพท์ ของผู้อนุมัติ โดยผู้ใช้งานสามารถเลือกให้มีการแจ้งเตือนการอนุมัติรายการทาง SMS ได้ โดยคลิกสัญลักษณ์ "☑" ที่ Checkbox SMS แจ้งเตือน
- การเพิ่มผู้อนุมัติ ผู้ใช้งานสามารถทำการเพิ่มผู้อนุมัติคนที่ 2, 3,... ได้โดยคลิกสัญลักษณ์ "+"
- การลบผู้อนุมัติ ผู้ใช้งานสามารถทำการลบผู้อนุมัติคนที่ 2, 3,... ได้โดยคลิกสัญลักษณ์ "-" ดังรูปที่ 6-17



The screenshot shows a form titled "ผู้อนุมัติ" (Approver). It has a "+" button to add approvers and a "ใช้วงเงิน" (Use limit) checkbox. There are two approver entries: "ผู้อนุมัติคนที่ 1" (Approver 1) with a dropdown menu showing "นาง outh MFEC 1 กคสอบ", email "ib-gsb2@mfec.co.th", and a checked "SMS แจ้งเตือน" (SMS notification) checkbox with the number "0851981496". "ผู้อนุมัติคนที่ 2" (Approver 2) has a dropdown menu showing "กรุณาเลือก" (Please select), a minus sign "-", and an unchecked "SMS แจ้งเตือน" checkbox.

รูปที่ 6-17

#### ส่วนที่ 4 : บันทึกรายการชำระค่าสินค้าและบริการ

เป็นส่วนสำหรับให้พนักงานยอมรับข้อกำหนดเงื่อนไขและอัตราการชำระค่าบริการของรายการชำระค่าสินค้าและบริการ และสามารถระบุข้อความบันทึกช่วยจำ สำหรับรายการชำระค่าสินค้าและบริการครั้งนี้ได้ เมื่อพนักงานระบุข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้พนักงานคลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อดำเนินการบันทึกรายการ ดังรูปที่ 6-18

ระบบแบบการโอน

\*ประเภทการโอนเงิน  ก้นที่  ถึงวันที่ทำการล่วงหน้า วันที่ 16/03/2016 วันที่และเวลาที่โอนเงิน 16/03/2016 00 : 00

ผู้อนุมัติ

\*ผู้อนุมัติ +  ใช้วงเงิน

ผู้อนุมัติคนที่ 1 นาง outh MFEC 1 กดสอบ Email ib-gsb2@mfec.co.th  SMS แจ้งเตือน 0851981496

บันทึกช่วยจำ : ทดสอบการสร้างรายการ

ยอมรับข้อกำหนดเงื่อนไขและอัตราการชำระค่าบริการ

รูปที่ 6-18

- **ขั้นตอนที่ 2 สรุปรายการ**

เป็นขั้นตอนสำหรับให้ผู้ใช้งานยืนยันการสร้างรายการชำระค่าสินค้าและบริการ โดยระบบจะแสดงข้อมูลของรายการตามที่ผู้ใช้งานระบุในขั้นตอนที่ 1 เมื่อผู้ใช้งานทำการตรวจสอบข้อมูลที่จะทำรายการเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้งานสามารถทำการยืนยันการสร้างรายการชำระค่าสินค้าและบริการได้ โดยคลิกที่ปุ่ม “ตกลง” หากต้องการยกเลิกการสร้างรายการชำระค่าสินค้าและบริการ ให้คลิกที่ปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อทำการยกเลิกรายการ ดังรูปที่ 6-19

**GSB CORPORATE** INTERNET BANKING | ยินดีต้อนรับ คุณ maker MFEC 1 กดสอบ (Maker) | สัปดาห์ที่ 16 ปี 2558 เวลา 14:00 น.

**ออมสิน**

● **ชำระค่าสินค้าและบริการ**

ขั้นตอนที่ 1 ระบุข้อมูล >> **ขั้นตอนที่ 2 สรุปรายการ** >> ขั้นตอนที่ 3 แลกรายการ

สร้างรายการชำระสินค้า

ลำดับ	ผู้เรียกเก็บ	รหัสอ้างอิงที่ 1	รหัสอ้างอิงที่ 2	รหัสอ้างอิงที่ 3	กรมท่าขนส่ง	ยอดเงิน(บาท)	ค่าธรรมเนียม	ชำระจากบัญชี	จำนวนเงินชำระ
1	วิบูลย์ เต็มเงินมือถือ	0875960797	-	-	-	100.00		020000110039 - บริษัท กดสอบCB	100.00

ระบุรูปแบบการโอน

ประเภทการโอนเงิน:

ผู้อนุมัติ

ผู้อนุมัติคนที่ 1: นาย outh MFEC 1 กดสอบ | Email: ib-gsb2@mfec.co.th | SMS: ใช้งานได้ -

บันทึกช่วยจำ: กดสอบการสร้างรายการ

**ตกลง** **ยกเลิก**

ศูนย์บริการลูกค้า | ความปลอดภัยสูงสุด | กำกับโดยธนาคารแห่งประเทศไทย  
สงวนลิขสิทธิ์ © 2558 ธนาคารออมสิน  
UAT Version : 00.01.11.00

รูปที่ 6-19

- **ขั้นตอนที่ 3 ผลการทำรายการ**

เป็นขั้นตอนสำหรับแสดงข้อมูลสรุปการทำรายการชำระค่าสินค้าและบริการ ซึ่งถือเป็นการทำรายการสำเร็จโดยผู้ทำรายการ และรออนุมัติโดยผู้มีสิทธิอนุมัติรายการ ผู้ใช้งานสามารถคลิกที่ปุ่ม **"ปิดหน้าต่าง"** เพื่อกลับไปยังหน้าจอบริการชำระค่าสินค้าและบริการ ขั้นตอนที่ 1 ดังรูปที่ 6-20

**ขั้นตอนที่ 1 รวบรวมข้อมูล >> ขั้นตอนที่ 2 สรุปรายการ >> **ขั้นตอนที่ 3 ผลการทำรายการ****

สรุปรายการชำระสินค้า

ลำดับ	ผู้รับชำระ	รหัสอ้างอิงที่ 1	รหัสอ้างอิงที่ 2	รหัสอ้างอิงที่ 3	กรมท่าและชำระ	ยอดเงินบาท	ค่าธรรมเนียม	ชำระจากบัญชี	จำนวนเงินที่ชำระ
1	วิบูลย์ วัฒนกิจ	0875960797	-	-	-	100.00		020000110039 - บริษัท กสท โทรคมนาคม	100.00

ระบุรูปแบบการโอน

ประเภทการโอนเงิน:       รหัส:

ผู้อนุมัติ

ผู้อนุมัติคนที่ 1:       Email:       SMS แจ้งเตือน:

บันทึกช่วยจำ:

**ปิดหน้าต่าง**

ศูนย์บริการลูกค้า | ความปลอดภัยของข้อมูล | คำแนะนำด้านความปลอดภัย  
 สงวนลิขสิทธิ์ © 2558 ธนาคารออมสิน  
 UAT Version : 00.01.11.00

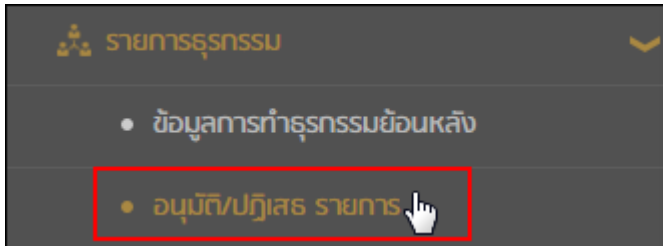
รูปที่ 6-20

## 6B: สำหรับ Authorizer

### 6.1 อนุมัติ/ปฏิเสธรายการ

สำหรับผู้ใช้งานสิทธิ์ Authorizer สามารถเข้าใช้งานในเมนูนี้ได้เพื่ออนุมัติรายการ ให้ผู้ใช้งานเลือกที่ “รายการธุรกรรม


▶ อนุมัติ/ปฏิเสธ รายการ” ดังรูปที่ 6-21



รูปที่ 6-21

ระบบจะแสดงหน้าจอ “อนุมัติ/ปฏิเสธ รายการ” ดังรูปที่ 6-22

รูปที่ 6-22

หากผู้ใช้งานต้องการค้นหารายการเพื่ออนุมัติรายการ ให้ระบุเงื่อนไขที่ต้องการค้นหาและคลิกที่ปุ่ม “ค้นหา” ระบบจะแสดงผลการค้นหา จากนั้นผู้ใช้งานสามารถอนุมัติ/ปฏิเสธรายการได้ โดยคลิกที่สัญลักษณ์ “” ดังรูปที่ 6-23

**อนุมัติ/ปฏิเสธ รายการ**

ระบุเงื่อนไขที่ต้องการค้นหาข้อมูล


วันที่สร้างรายการ ตั้งแต่วันที่ :  ถึงวันที่ :

รหัสอ้างอิง :

ประเภทธุรกรรม :   เฉพาะรายการถึงเวลา

ชื่อผู้ทำรายการ :

หมายเลขอ้างอิงรายการ :


ลำดับ	วันที่เวลา	สร้างรายการ	รหัสอ้างอิง	หมายเลขอ้างอิงรายการ	ประเภทธุรกรรม - ช่องทางการโอนเงิน	จำนวนเงินรวมทั้งหมด (บาท)	รายการส่งเงิน	วงเงิน	สถานะรายการ	ผู้สร้างรายการ	อนุมัติ/ปฏิเสธ
1	16/03/2016 14:18	-	-	CB16031600021119	Bill Payment - Bill Payment	100.00	N	N	รอดำเนินการ	นาย maker MFEC 1	

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous  Next

รูปที่ 6-23

ระบบจะแสดงหน้าจอรายละเอียดรายการข้อมูลของรายการชำระค่าสินค้าและบริการ ดังรูปที่ 6-24

**GSB CORPORATE** INTERNET BANKING ยินดีให้บริการ คุณ outh MFEC 1 กดลบบ (Authorizer) ผู้ใช้งานรหัสชุด 16 มี.ค. 2559 ถึง 14:27 น. 

**อนุมัติ/ปฏิเสธ รายการ**

ประเภทการโอนเงิน : Bill Payment ช่องทางการให้บริการ : Bill Payment

จำนวนรายการ : 1 ผู้สร้างรายการ : นาย maker MFEC 1 กดลบบ

จำนวนเงินรวม : 100.00 บาท วันที่เวลา สร้างรายการ : 16/03/2016 14:18

ค่าธรรมเนียมรายการรวม (หักค่าส่วนลด) : 0.00 บาท วันที่ถึงเวลา : -

ค่าธรรมเนียมส่ง SMS : 0.00 บาท

จำนวนเงินรวมทั้งหมด : 100.00 บาท

หมายเลขอ้างอิงรายการ	หมายเลขอ้างอิงรายการ	ข้อมูลรายการบัญชีปลายทาง	ข้อมูลรายการบัญชีปลายทาง
CB16031600021119	CB16031600021119	เลขที่บัญชี 020000110039	เลขที่บัญชี -
ชื่อบัญชี บริษัท กดลบบ CB	ชื่อบัญชี บริษัท กดลบบ CB	จำนวนเงิน 100.00 บาท	ชื่อบัญชี วันหยุดพักผ่อนเงินต้นงวดที่ - 002
จำนวนเงิน 100.00 บาท	จำนวนเงิน 100.00 บาท	ค่าธรรมเนียมรายการ 0.00 บาท	
จำนวนเงินรวม 100.00 บาท	จำนวนเงินรวม 100.00 บาท		

**ผู้อนุมัติรายการ**  ใช้งานเงิน

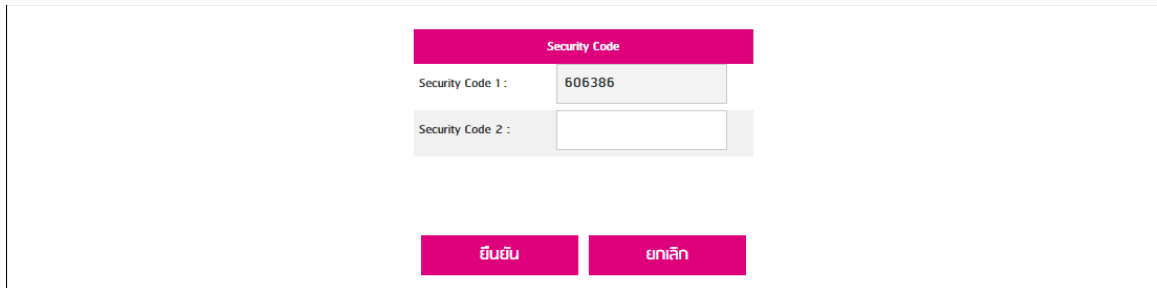
ลำดับ	ผู้อนุมัติรายการ	แจ้งเตือนทางอีเมล	แจ้งเตือนทาง SMS	สถานะการอนุมัติ	วันเวลาอนุมัติรายการ	เหตุผล
1	นาย outh MFEC 1 กดลบบ	ib-gsb2@mfec.co.th	0851981496	รอดำเนินการ	-	-

บันทึกช่วยจำ : กดลบบการสร้างรายการ

ติดต่อทางบริการ | ความปลอดภัยของข้อมูล | กำหนดอำนาจควบคุมบัญชี  
สงวนลิขสิทธิ์ © 2558 ธนาคารกรุงศรีอยุธยา  
UAT Version : 00.01.11.00

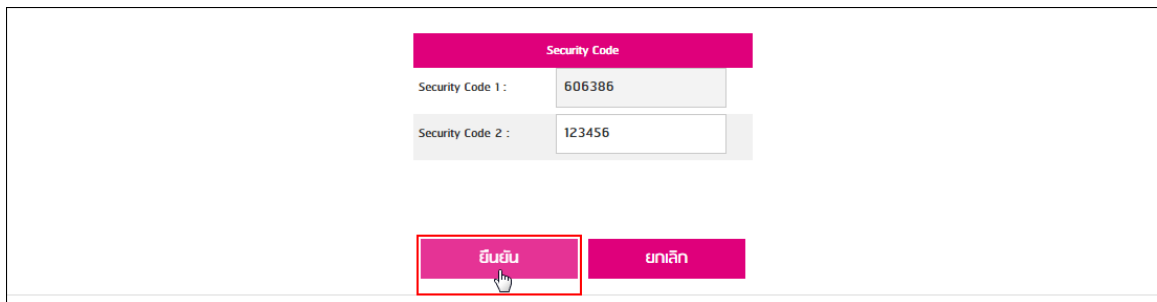
รูปที่ 6-24

กรณีอนุมัติรายการ ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “อนุมัติ” ระบบจะแสดงส่วนของ Security Code โดยแสดง เลข Security Code 1 จากนั้นให้ผู้อนุมัติทำการนำเลข Security Code 1 ไป Generate Security Code 2 ผ่าน Mobile Application เมนู Generate Security Code ดังรูปที่ 6-25



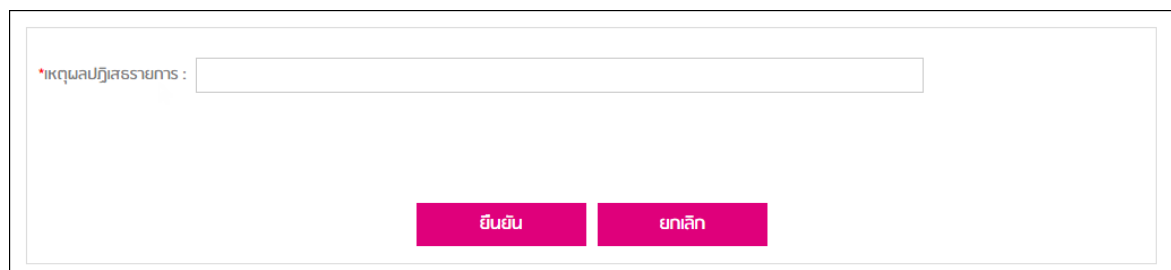
รูปที่ 6-25

เมื่อได้ Security Code 2 แล้ว ให้ผู้อนุมัตินำมาระบุที่ Security Code 2 จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “ยืนยัน” เพื่ออนุมัติรายการ ดังรูปที่ 6-26



รูปที่ 6-26

กรณีปฏิเสธรายการ ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “ปฏิเสธ” ระบบจะแสดงส่วนของ เหตุผลปฏิเสธรายการ ให้ผู้ใช้งานทำการ ระบุเหตุผลในการปฏิเสธรายการ จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อปฏิเสธรายการ ดังรูปที่ 6-27



รูปที่ 6-27

เมื่อผู้ใช้งานยืนยันการอนุมัติรายการเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงข้อความ “ทำรายการสำเร็จ” ดังรูปที่ 6-28

☰
**GSB CORPORATE**  
INTERNET BANKING
ยืนยันตัวตน คุณ outh MFEC 1 กดสอน (Authorizer)  
สำหรับเลขที่บัญชี 16 บ.บ. 2559 วันที่ 14:27 น.

**อนุมัติ/ปฏิเสธ รายการ**

✔
ทำรายการสำเร็จ

ประเภทการโอนเงิน :	Bill Payment	ช่องทางที่ใช้บริการ :	Bill Payment
จำนวนรายการ :	1	ผู้สร้างรายการ :	นาย maker MFEC 1 กดสอน
จำนวนเงินรวม :	100.00	วันที่เวลา สร้างรายการ :	16/03/2016 14:18
ค่าธรรมเนียมรายการรวม (หักค่าส่วนลด) :	0.00	วันที่ตั้งเวลา :	-
ค่าธรรมเนียมส่ง SMS :	0.00		
จำนวนเงินรวมทั้งหมด :	100.00		

<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">หมายเลขอ้างอิงรายการ</td> <td style="width: 70%;">CB1603160002119</td> </tr> <tr> <td>ข้อมูลรายการบัญชีปลายทาง</td> <td></td> </tr> <tr> <td>เลขที่บัญชี</td> <td>020000110039</td> </tr> <tr> <td>ชื่อบัญชี</td> <td>บริษัท กดสอนCB</td> </tr> <tr> <td>จำนวนเงิน</td> <td>100.00 บาท</td> </tr> <tr> <td>ค่าธรรมเนียมรายการ</td> <td>0.00 บาท</td> </tr> <tr> <td>จำนวนเงินรวม</td> <td>100.00 บาท</td> </tr> </table>	หมายเลขอ้างอิงรายการ	CB1603160002119	ข้อมูลรายการบัญชีปลายทาง		เลขที่บัญชี	020000110039	ชื่อบัญชี	บริษัท กดสอนCB	จำนวนเงิน	100.00 บาท	ค่าธรรมเนียมรายการ	0.00 บาท	จำนวนเงินรวม	100.00 บาท	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">ข้อมูลรายการบัญชีปลายทาง</td> <td style="width: 70%;">-</td> </tr> <tr> <td>เลขที่บัญชี</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ชื่อบัญชี</td> <td>วิบูลย์ วัฒนสินธุ์ - 002</td> </tr> </table>	ข้อมูลรายการบัญชีปลายทาง	-	เลขที่บัญชี		ชื่อบัญชี	วิบูลย์ วัฒนสินธุ์ - 002
หมายเลขอ้างอิงรายการ	CB1603160002119																				
ข้อมูลรายการบัญชีปลายทาง																					
เลขที่บัญชี	020000110039																				
ชื่อบัญชี	บริษัท กดสอนCB																				
จำนวนเงิน	100.00 บาท																				
ค่าธรรมเนียมรายการ	0.00 บาท																				
จำนวนเงินรวม	100.00 บาท																				
ข้อมูลรายการบัญชีปลายทาง	-																				
เลขที่บัญชี																					
ชื่อบัญชี	วิบูลย์ วัฒนสินธุ์ - 002																				

**ผู้อนุมัติรายการ**  ใช้วงเงิน

ลำดับ	ผู้อนุมัติรายการ	เรื่องที่ต้องการแจ้ง	แจ้งผ่านทาง SMS	สถานะการอนุมัติ	วันเวลาอนุมัติรายการ	เหตุผล
1	นาย outh MFEC 1 กดสอน	ib-gsb2@mfec.co.th	0851981496	อนุมัติรายการ	16/03/2559 14:50	-

บันทึกย่อใจ : กดสอนการสร้างรายการ

ย้อนกลับ

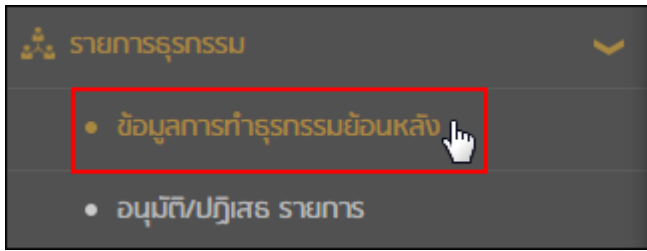
ติดต่อฝ่ายบริการ | ความปลอดภัยของข้อมูล | คำแนะนำด้านความปลอดภัย  
 โทร. 1676 | 2558 ธนาคารกรุงศรีอยุธยา  
 UAT Version : 00.01.11.00

รูปที่ 6-28



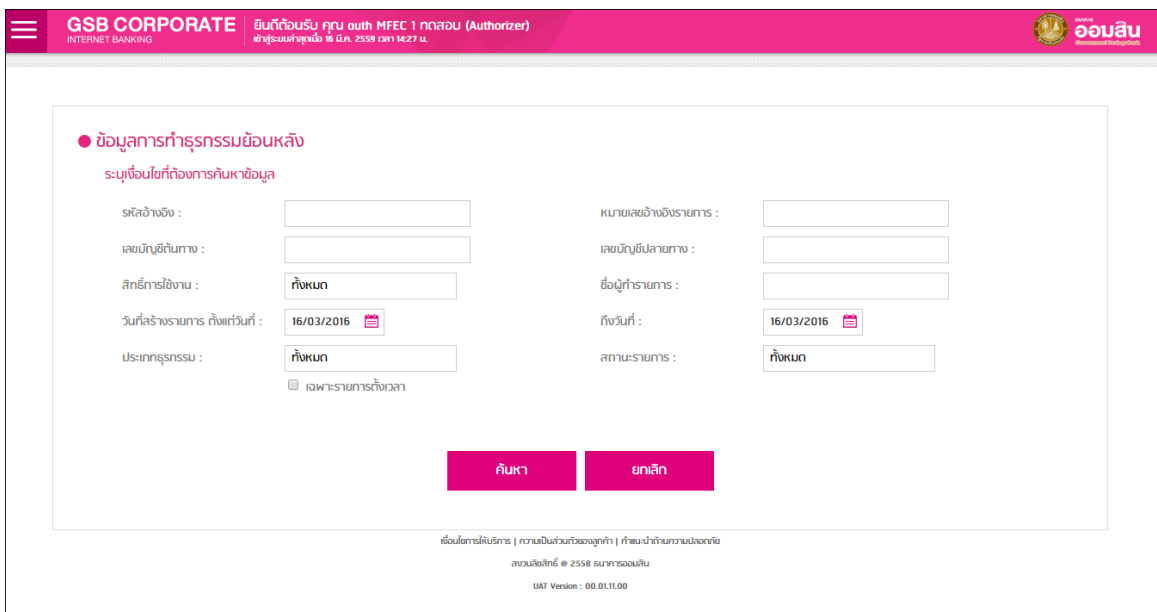
## 6.2 ข้อมูลการทำธุรกรรมย้อนหลัง

การเข้าใช้งานในเมนูนี้ ให้ผู้ใช้งานเลือกที่ “รายการธุรกรรม ▶ ข้อมูลการทำธุรกรรมย้อนหลัง” ดังรูปที่ 6-29



รูปที่ 6-29

ระบบจะแสดงหน้าจอ “ข้อมูลการทำธุรกรรมย้อนหลัง” ดังรูปที่ 6-30

A screenshot of the GSB Corporate Internet Banking interface. The header is pink and contains the GSB logo, 'GSB CORPORATE INTERNET BANKING', and user information: 'ยินดีต้อนรับ คุณ outh MFEC 1 กดสอบ (Authorizer) รหัสประจำตัวผู้ใช้งาน 25 01 2558 0311 1427 4'. The main content area is white and titled 'ข้อมูลการทำธุรกรรมย้อนหลัง' with the subtitle 'ระบุเงื่อนไขที่ต้องการค้นหาข้อมูล'. It contains two columns of input fields: 'รหัสอ้างอิง', 'เลขบัญชีต้นทาง', 'สิทธิ์การใช้งาน', 'วันที่สร้างรายการ ถึงวันที่', and 'ประเภทธุรกรรม' on the left; and 'หมายเลขอ้างอิงรายการ', 'เลขบัญชีปลายทาง', 'ชื่อผู้ทำรายการ', 'ถึงวันที่', and 'สถานะรายการ' on the right. There are two buttons at the bottom: 'ค้นหา' and 'ยกเลิก'. At the very bottom, there is small text: 'เงื่อนไขการใช้งาน | ความยินยอมกับข้อมูล | คำแนะนำด้านความปลอดภัย | สงวนลิขสิทธิ์ © 2558 ธนาคารออมสิน | UAT Version : 00.01.11.00'.

รูปที่ 6-30

เมื่อเลือกเมนูการค้นหาข้อมูลการทำธุรกรรมย้อนหลัง ให้ระบุเงื่อนไขที่ต้องการค้นหาข้อมูลของบริการชำระค่าสินค้าและบริการ และคลิกที่ปุ่ม “ค้นหา” ระบบจะแสดงผลการค้นหา ดังรูปที่ 6-31

☰
**GSB CORPORATE**  
INTERNET BANKING
ยินดีต้อนรับ คุณ outh MFEC 1 กดสอบ (Authorizer)  
สำหรับสาขาตั้งแต่วันที่ 16 มี.ค. 2559 เวลา 14:27 น.

**● ข้อมูลการทำธุรกรรมย้อนหลัง**

ระบุเงื่อนไขที่ต้องการค้นหาข้อมูล

รหัสอ้างอิง :

เลขบัญชีปลายทาง :

สิทธิ์การใช้งาน :

วันที่สร้างรายการ ถึงวันที่ :

ประเภทธุรกรรม :

เฉพาะรายการถึงเวลา

หมายเลขอ้างอิงรายการ :

เลขบัญชีปลายทาง :

ชื่อผู้ทำรายการ :

ถึงวันที่ :

สถานะรายการ :

ค้นหา
ยกเลิก

วันที่เวลา	รหัสอ้างอิง	หมายเลขอ้างอิงรายการ	ประเภทธุรกรรม	เลขบัญชีต้นทาง	เลขบัญชีปลายทาง	จำนวนเงินรวม	ค่าธรรมเนียม	สถานะรายการ	รายการ	วางไฟล์	เอกสาร	ยกเลิก
สำหรับ	สร้าง		- ช่องทางการ			ทั้งหมด (บาท)	(บาท)		ส่งเข้า			
1	16/03/2016	-	CB16031600021119	Bill Payment - โอนเงิน	020000110039	-	100.00	0.00	สำเร็จ	N	N	-
	14:18			Bill Payment	บริษัท กวดสอบCB				16/03/2559			
									14:42			

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

เนื่องในโอกาสวันบริการ | ความปลอดภัยของลูกค้า | ห้ามเผยแพร่ข้อมูล  
สงวนลิขสิทธิ์ © 2558 ธนาคารออมสิน  
UAT Version : 00.01.11.00

รูปที่ 6-31

ผู้ใช้งานสามารถเรียกดูข้อมูลการทำธุรกรรมย้อนหลังของบริการชำระค่าสินค้าและบริการ โดยคลิกที่สัญลักษณ์ “☰” เพื่อเรียกดูรายละเอียดการทำธุรกรรม ดังรูปที่ 6-32 หากต้องการย้อนกลับสู่หน้าจอค้นหาข้อมูล ให้คลิกที่ปุ่ม “ย้อนกลับ”

The screenshot displays the GSB Corporate Internet Banking interface. At the top, it shows the user is logged in as 'maker MFEC 1 กตสอ (Authorizer)'. The main content area is titled 'ดูข้อมูลการทำรายการ' (View Transaction Details) and shows the following information:

- ประเภทการโอนเงิน :** Bill Payment
- จำนวนรายการ :** 1
- จำนวนเงินรวม :** 100.00 บาท
- ค่าธรรมเนียมรายการรวม (หักค่าส่วนลด) :** 0.00 บาท
- ค่าธรรมเนียมส่ง SMS :** 0.00 บาท
- จำนวนเงินรวมทั้งหมด :** 100.00 บาท

Additional details include:

- ช่องทางการใช้บริการ :** Bill Payment
- ผู้สร้างรายการ :** นาย maker MFEC 1 กตสอ
- วันที่เวลา สร้างรายการ :** 16/03/2016 14:18
- วันที่ถึงเวลา :** -

Below this is a table with transaction details:

หมายเลขอ้างอิงรายการ	เลขบัญชีต้นทาง	ชื่อบัญชีต้นทาง	เลขบัญชีปลายทาง	ชื่อบัญชีปลายทาง	จำนวนเงินโอน (บาท)	ค่าธรรมเนียม (บาท)	จำนวนเงินรวมทั้งหมด	สถานะ
CB16031600021119	020000110039	บริษัท กตสอCB	-	บัญชีออมเงินเงินฝาก - 002	100.00	0.00	100.00	สำเร็จ

At the bottom, there is a table for transaction details:

ลำดับ	ผู้ส่งรายการ	แจ้งเตือนทางอีเมล	แจ้งเตือนทาง SMS	สถานะการอนุมัติ	วันเวลาอนุมัติรายการ	เหตุผล
1	นาย maker MFEC 1 กตสอ	ib-gsb2@mfec.co.th	0851981496	อนุมัติรายการ	16/03/2559 14:50	-

At the bottom of the page, there is a red button labeled 'ย้อนกลับ' (Back) and a footer with the text: 'เนื่องในการให้บริการ | ความเป็นส่วนหนึ่งของลูกค้า | คำแนะนำด้านความปลอดภัย | โทร. 2558 ธนาคารออมสิน | UAT Version : 00.01.11.00'

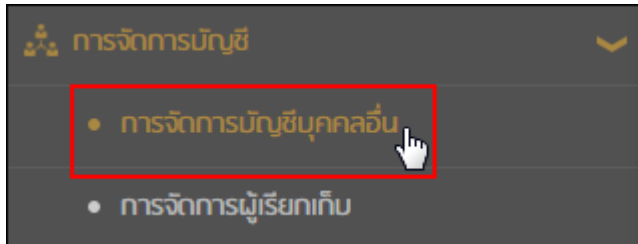
รูปที่ 6-32

## บทที่ 7 การจัดการบัญชี

เป็นส่วนที่ใช้สำหรับจัดการบัญชีของระบบ Corporate Internet Banking ซึ่งประกอบด้วยการจัดการบัญชีบุคคลอื่น (บัญชีภายในและภายนอกธนาคาร) และการจัดการกลุ่มผู้เรียกเก็บ

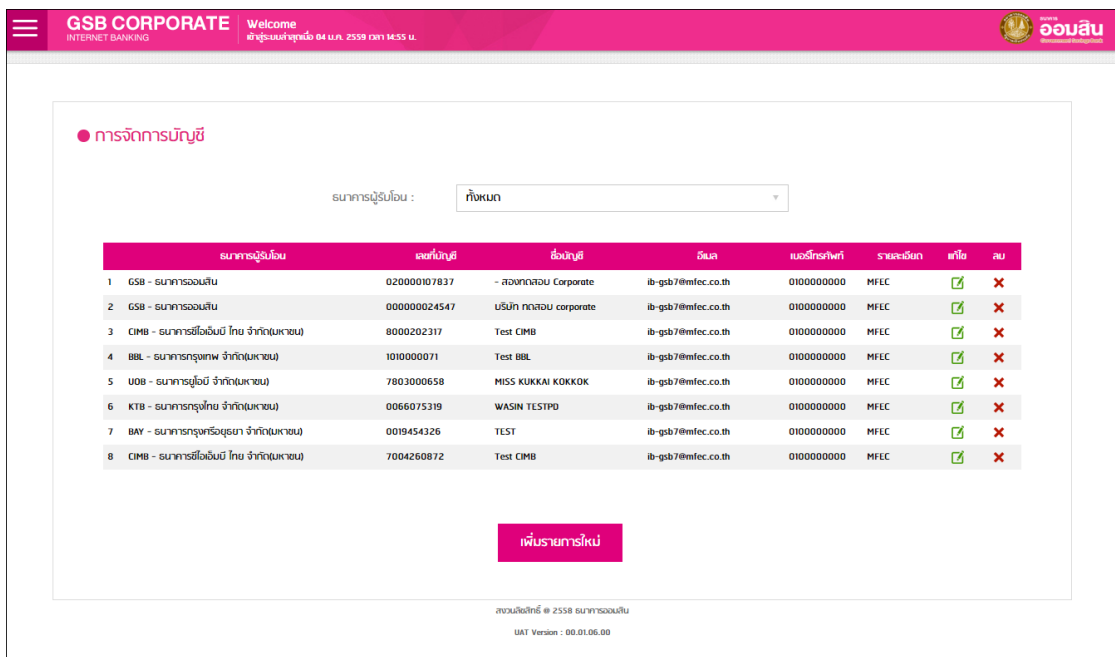
### 7.1 การจัดการบัญชีบุคคลอื่น

การจัดการบัญชีบุคคลอื่น เป็นเมนูสำหรับการจัดการบัญชีภายในและภายนอกธนาคาร สำหรับผู้ใช้งานสิทธิ์ Maker โดยการเข้าใช้งานในเมนูนี้ให้ผู้ใช้งานเลือกที่เมนู “จัดการบัญชี ▶ จัดการบัญชีบุคคลอื่น” ดังรูปที่ 7-1



รูปที่ 7-1

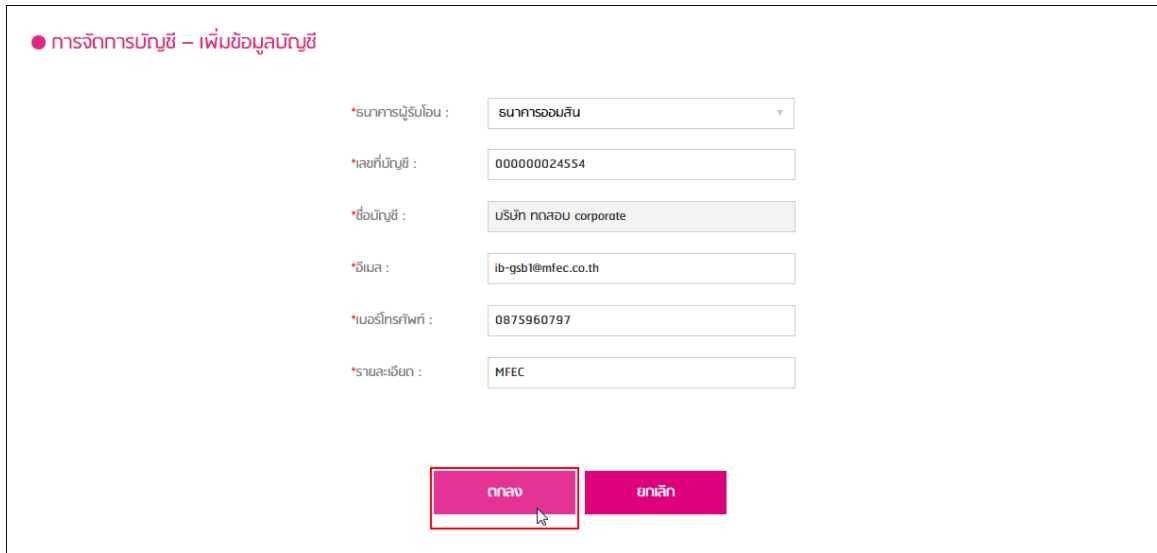
ระบบจะแสดงหน้าจอ “การจัดการบัญชี” ดังรูปที่ 7-2 ซึ่งประกอบด้วยข้อมูล ธนาคารผู้รับโอน, เลขที่บัญชี, ชื่อบัญชี, อีเมล, เบอร์โทรศัพท์, รายละเอียด, แก้ไข และ ลบ โดยผู้ใช้งานสามารถ เพิ่มข้อมูลบัญชีใหม่ แก้ไขข้อมูลบัญชี และลบข้อมูลบัญชีได้



รูปที่ 7-2

## ▪ เพิ่มข้อมูลบัญชีใหม่

การเพิ่มข้อมูลบัญชีใหม่ ให้ผู้ใช้งานคลิกที่ปุ่ม “เพิ่มรายการใหม่” ในหน้าจอการจัดการบัญชี ระบบจะแสดงหน้าจอ “การจัดการบัญชี – เพิ่มข้อมูลบัญชี” เพื่อให้ผู้ใช้งานระบุข้อมูล ประกอบด้วย ธนาคารผู้รับโอน, เลขที่บัญชี, ชื่อบัญชี, อีเมล, เบอร์โทรศัพท์ และ รายละเอียด จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “ตกลง” หากผู้ใช้งานเพิ่มข้อมูลบัญชีของธนาคารออมสิน ระบบจะแสดง ชื่อบัญชี โดยอัตโนมัติเมื่อระบุ เลขที่บัญชี ที่ถูกต้อง ดังรูปที่ 7-3



● การจัดการบัญชี – เพิ่มข้อมูลบัญชี

\*ธนาคารผู้รับโอน : ธนาคารออมสิน

\*เลขที่บัญชี : 00000024554

\*ชื่อบัญชี : บริษัท ทดสอบ corporate

\*อีเมล : lb-gsb1@mfec.co.th

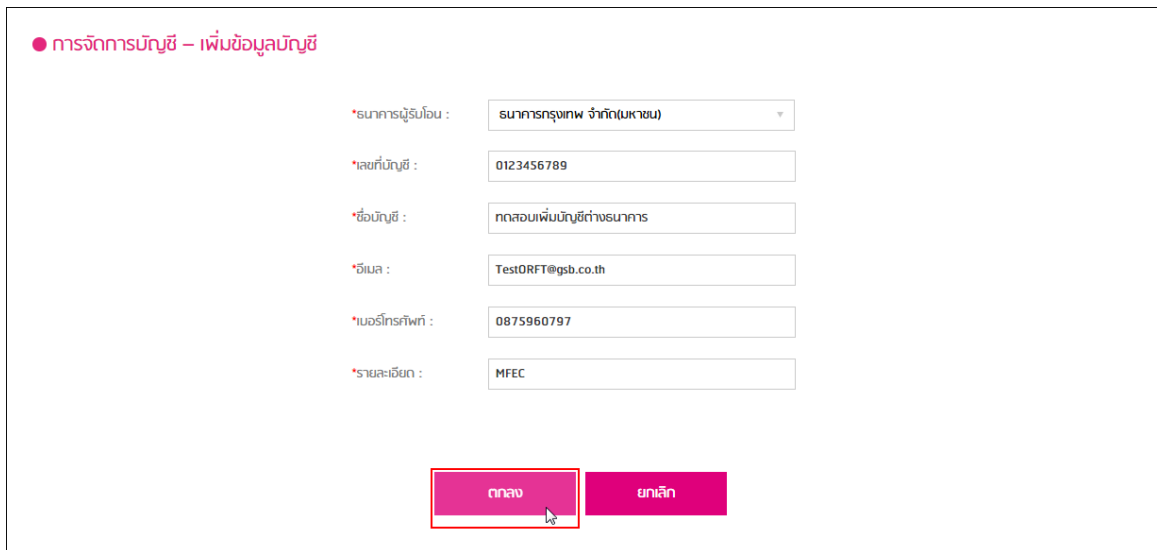
\*เบอร์โทรศัพท์ : 0875960797

\*รายละเอียด : MFEC

ตกลง ยกเลิก

รูปที่ 7-3

หากผู้ใช้งานเพิ่มข้อมูลบัญชีของธนาคารอื่น ผู้ใช้งานต้องระบุ ชื่อบัญชี ดังรูปที่ 7-4



● การจัดการบัญชี – เพิ่มข้อมูลบัญชี

\*ธนาคารผู้รับโอน : ธนาคารกรุงเทพ จำกัด(มหาชน)

\*เลขที่บัญชี : 0123456789

\*ชื่อบัญชี : ทดสอบเพิ่มบัญชีทำงานการ

\*อีเมล : TestORFT@gsb.co.th

\*เบอร์โทรศัพท์ : 0875960797

\*รายละเอียด : MFEC

ตกลง ยกเลิก

รูปที่ 7-4

ระบบจะแสดงหน้าจอ “การจัดการบัญชี – ยืนยันเพิ่มข้อมูลบัญชี” หากผู้ใช้งานต้องการยืนยันการเพิ่มข้อมูลบัญชี ให้คลิกที่ปุ่ม “ตกลง” ดังรูปที่ 8-5 หากต้องการกลับสู่หน้าจอการจัดการบัญชี ให้คลิกที่ปุ่ม “ยกเลิก”



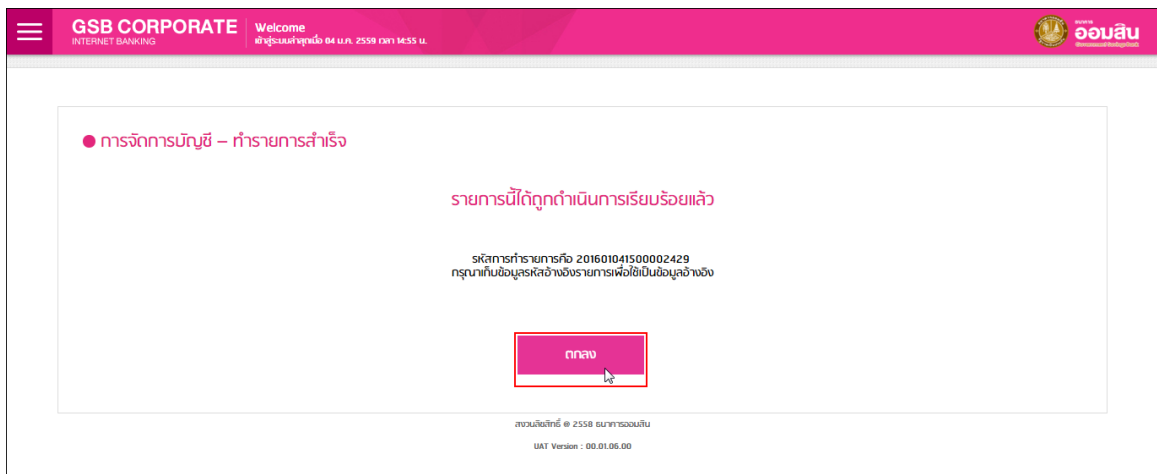
● การจัดการบัญชี – ยืนยันเพิ่มข้อมูลบัญชี

ธนาคารผู้รับโอน :	GSB - ธนาคารออมสิน
เลขที่บัญชี :	000000024554
ชื่อบัญชี :	บริษัท กตสอ corporate
อีเมล :	ib-gsb1@mtec.co.th
เบอร์โทรศัพท์ :	0875960797
รายละเอียด :	MFEC

ตกลง      ยกเลิก

รูปที่ 7-5

เมื่อผู้ใช้งานยืนยันการเพิ่มข้อมูลบัญชีเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอ “การจัดการบัญชี – ทำรายการสำเร็จ” โดยจะแสดงข้อมูลรหัสการทำรายการอ้างอิง ดังรูปที่ 7-6 หากต้องการกลับสู่การจัดการบัญชี ให้คลิกที่ปุ่ม “ตกลง”



GSB CORPORATE    Welcome  
INTERNET BANKING    สำหรับลูกค้าออมสิน 04 บ.ค. 2558 (กท) 1455 น.

ออมสิน

● การจัดการบัญชี – ทำรายการสำเร็จ

รายการนี้ได้ถูกดำเนินการเรียบร้อยแล้ว


รหัสการทำรายการคือ 201601041500002429  
กรุณาค้นข้อมูลรหัสอ้างอิงรายการเพื่อใช้เป็นข้อมูลอ้างอิง

ตกลง

ส่วนต่อเติม © 2558 ธนาคารออมสิน  
UAT Version : 00.01.06.00

รูปที่ 7-6

## ■ แก้ไขข้อมูลบัญชี

การแก้ไขข้อมูลบัญชี ให้ผู้ใช้งานคลิกที่สัญลักษณ์ “” ในหน้าจอการจัดการบัญชี ระบบจะแสดงหน้าจอ “การจัดการบัญชี – แก้ไขข้อมูลบัญชี” เพื่อให้ผู้ใช้งานแก้ไขข้อมูล ประกอบด้วย อีเมล, เบอร์โทรศัพท์ และ รายละเอียดจากนั้นคลิกปุ่ม “ตกลง” ดังรูปที่ 7-7

● การจัดการบัญชี – แก้ไขข้อมูลบัญชี

ธนาคารผู้รับโอน :	GSB - ธนาคารออมสิน
เลขที่บัญชี :	000000024554
ชื่อบัญชี :	บริษัท นกสอง corporate
*อีเมล :	<input type="text" value="ib-gsb1@mfec.co.th"/>
*เบอร์โทรศัพท์ :	<input type="text" value="0875960797"/>
*รายละเอียด :	<input type="text" value="MFEC"/>

รูปที่ 7-7

ระบบจะแสดงหน้าจอ “การจัดการบัญชี – ยืนยันแก้ไขข้อมูลบัญชี” หากผู้ใช้งานต้องการยืนยันการแก้ไขข้อมูลบัญชี ให้คลิกที่ปุ่ม “ตกลง” ดังรูปที่ 7-8 หากต้องการกลับสู่หน้าจอกการจัดการบัญชี ให้คลิกที่ปุ่ม “ยกเลิก”



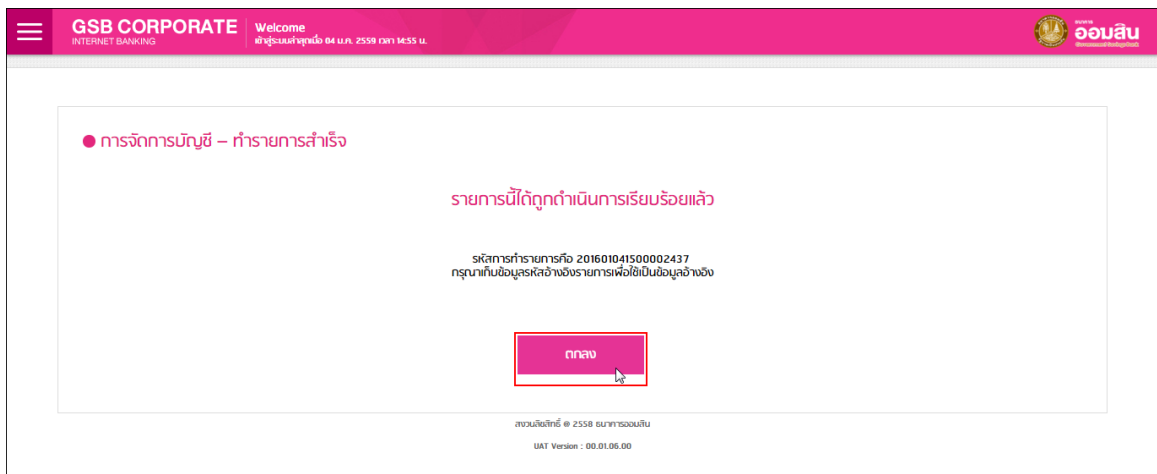
● การจัดการบัญชี – ยืนยันการแก้ไขข้อมูลบัญชี

ธนาคารผู้รับโอน :	GSB - ธนาคารออมสิน
เลขที่บัญชี :	000000024554
ชื่อบัญชี :	บริษัท ทดสอบ corporate
อีเมล :	ib-gsb1@mtec.co.th
เบอร์โทรศัพท์ :	0875960797
รายละเอียด :	MFEC

ตกลง      ยกเลิก

รูปที่ 7-8

เมื่อผู้ใช้งานยืนยันการแก้ไขข้อมูลบัญชีเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอ “การจัดการบัญชี – ทำรายการสำเร็จ” โดยจะแสดงข้อมูลรหัสการทำรายการอ้างอิง ดังรูปที่ 7-9 หากต้องการกลับสู่การจัดการบัญชี ให้คลิกที่ปุ่ม “ตกลง”



GSB CORPORATE    Welcome  
INTERNET BANKING    สำหรับลูกค้าออมสิน ๒4 บ.ก. 2558 ตาม 1455 บ.

● การจัดการบัญชี – ทำรายการสำเร็จ

รายการนี้ได้ถูกดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

รหัสการทำรายการคือ 201601041500002437  
กรุณาเก็บข้อมูลรหัสอ้างอิงรายการเพื่อใช้เป็นข้อมูลอ้างอิง

ตกลง

สงวนลิขสิทธิ์ © 2558 ธนาคารออมสิน  
UAT Version : 00.01.06.00

รูปที่ 7-9



## ▪ ลบข้อมูลบัญชี

การลบข้อมูลบัญชี ให้ผู้ใช้งานคลิกที่สัญลักษณ์ “**X**” ในหน้าจอการจัดการบัญชี ระบบจะแสดงหน้าจอ “การจัดการบัญชี – ยืนยันลบข้อมูลบัญชี” หากผู้ใช้งานต้องการยืนยันการลบข้อมูลบัญชี ให้คลิกที่ปุ่ม “ตกลง” ดังรูปที่ 7-10 หากต้องการกลับสู่หน้าจอการจัดการบัญชี ให้คลิกที่ปุ่ม “ยกเลิก”

● การจัดการบัญชี – ยืนยันการลบข้อมูลบัญชี

สาขาผู้รับโอน : GSB - ธนาคารออมสิน

เลขที่บัญชี : 000000024554

ชื่อบัญชี : บริษัท กทสอ corporate

อีเมล : ib-gsb1@mfec.co.th

เบอร์โทรศัพท์ : 0875960797

รายละเอียด : MFEC

ตกลง      ยกเลิก

รูปที่ 7-10

เมื่อผู้ใช้งานยืนยันการลบข้อมูลบัญชีเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอ “การจัดการบัญชี – ทำรายการสำเร็จ” โดยจะแสดงข้อมูลรหัสการทำรายการอ้างอิง ดังรูปที่ 7-11 หากต้องการกลับสู่การจัดการบัญชี ให้คลิกที่ปุ่ม “ตกลง”

● การจัดการบัญชี – ทำรายการสำเร็จ

รายการนี้ได้ถูกดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

รหัสการทำรายการคือ 201601041500002444  
กรุณาเก็บข้อมูลรหัสอ้างอิงรายการเพื่อใช้เป็นข้อมูลอ้างอิง

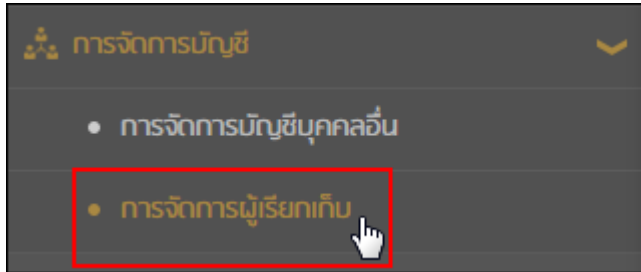
ตกลง

สาขาออมสิน ๑ 2558 ธนาคารออมสิน  
UAT Version : 00.01.06.00

รูปที่ 7-11

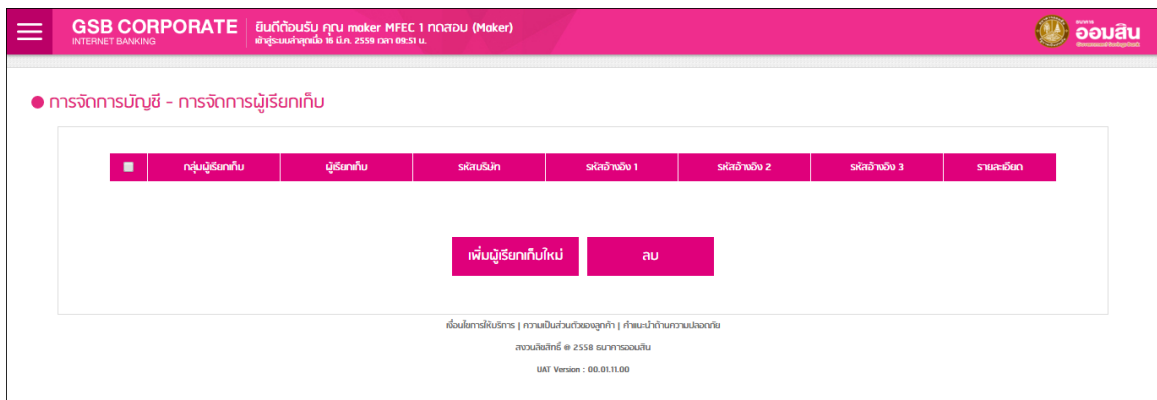
## 7.2 การจัดการผู้เรียกเก็บ

การจัดการผู้เรียกเก็บ เป็นเมนูสำหรับจัดการรายการผู้เรียกเก็บ สำหรับผู้ใช้งานสิทธิ์ Maker โดยการเข้าใช้งานในเมนูนี้ ให้ผู้ใช้งานเลือกที่เมนู “จัดการบัญชี ► การจัดการผู้เรียกเก็บ” ดังรูปที่ 7-12



รูปที่ 7-12

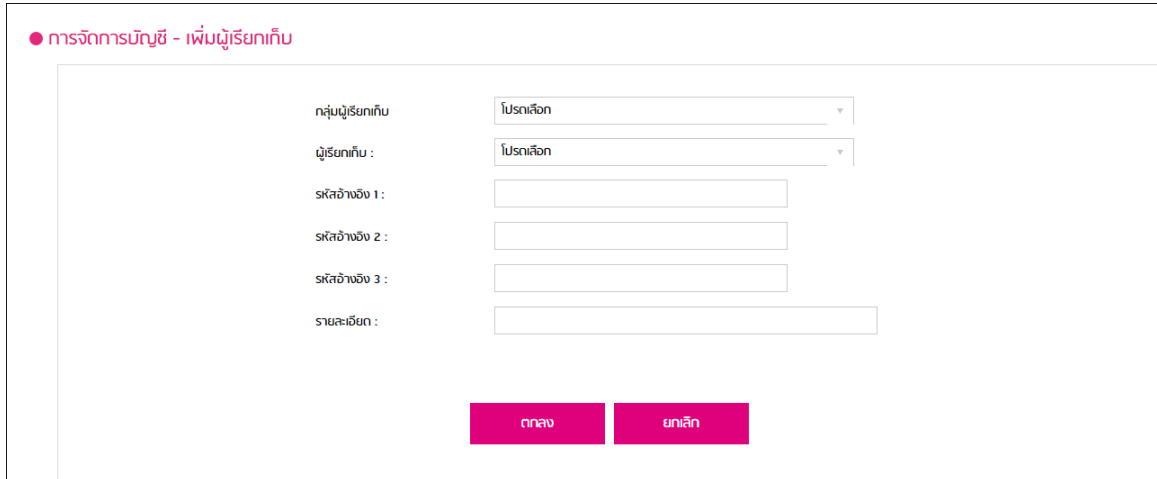
ระบบจะแสดงหน้าจอ “การจัดการบัญชี - การจัดการผู้เรียกเก็บ” ดังรูปที่ 7-2 ซึ่งประกอบด้วยข้อมูล กลุ่มผู้เรียกเก็บ, ผู้เรียกเก็บ, รหัสบริษัท, รหัสอ้างอิง 1, รหัสอ้างอิง 2, รหัสอ้างอิง 3 และรายละเอียด โดยผู้ใช้งานสามารถ เพิ่มผู้เรียกเก็บใหม่ และลบข้อมูลผู้เรียกเก็บได้



รูปที่ 7-13

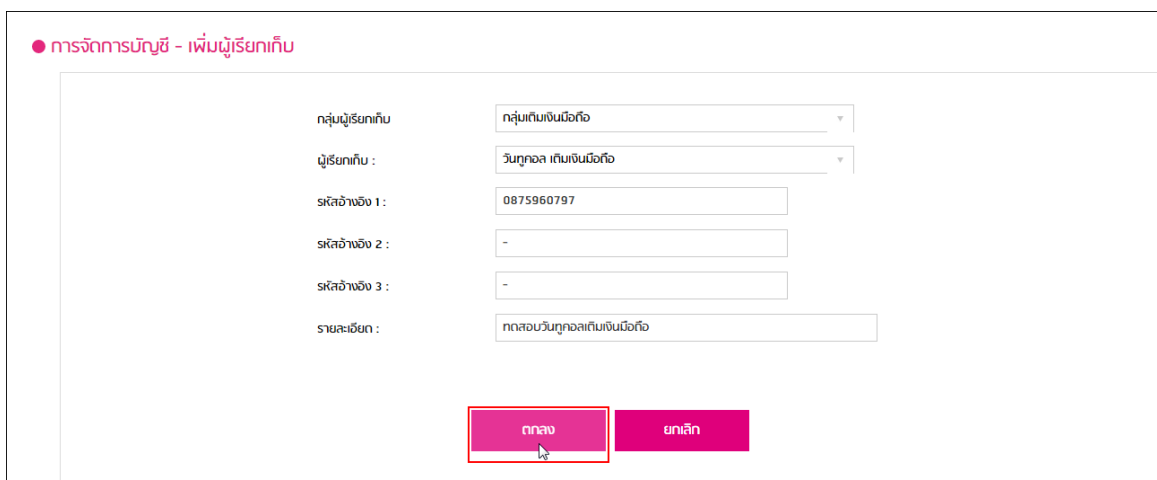
## ▪ เพิ่มผู้เรียกเก็บใหม่

การเพิ่มข้อมูลผู้เรียกเก็บใหม่ ให้ผู้ใช้งานคลิกที่ปุ่ม “เพิ่มผู้เรียกเก็บใหม่” ในหน้าจอการจัดการผู้เรียกเก็บ ดังรูปที่ 7-14



รูปที่ 7-14

ผู้ใช้งานระบุข้อมูล ประกอบด้วย กลุ่มผู้เรียกเก็บ, ผู้เรียกเก็บ, รหัสบริษัท, รหัสอ้างอิง 1, รหัสอ้างอิง 2, รหัสอ้างอิง 3 และรายละเอียด จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “ตกลง” ดังรูปที่ 7-15 หากต้องการยกเลิกการบันทึกข้อมูล ให้คลิกที่ปุ่ม “ยกเลิก”



รูปที่ 7-15

ระบบจะแสดงข้อมูลผู้เรียกเก็บที่ถูกเพิ่มใหม่ ดังรูปที่ 7-16

กลุ่มผู้เรียกเก็บ	ผู้เรียกเก็บ	รหัสบริษัท	รหัสอ้างอิง 1	รหัสอ้างอิง 2	รหัสอ้างอิง 3	รายละเอียด
กลุ่มเงินปันผล	วิบูลกิจ เงินปันผล	M15000006	0875960797	-	-	กดลบวิบูลกิจเงินปันผล

รูปที่ 7-16

#### ลบผู้เรียกเก็บ

การลบข้อมูลผู้เรียกเก็บใหม่ ให้ผู้ใช้งานคลิกที่สัญลักษณ์  ของรายการผู้เรียกเก็บที่ต้องการลบ จากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม “ลบ” ในหน้าจอการจัดการผู้เรียกเก็บ ดังรูปที่ 7-17

กลุ่มผู้เรียกเก็บ	ผู้เรียกเก็บ	รหัสบริษัท	รหัสอ้างอิง 1	รหัสอ้างอิง 2	รหัสอ้างอิง 3	รายละเอียด	
<input checked="" type="checkbox"/>	กลุ่มเงินปันผล	วิบูลกิจ เงินปันผล	M15000006	0875960797	-	-	กดลบวิบูลกิจเงินปันผล

รูปที่ 7-17

ระบบแสดงหน้าจอย่อยเพื่อให้ผู้ใช้งานยืนยันการลบข้อมูล หากต้องการลบข้อมูล ให้คลิกที่ปุ่ม “ยืนยัน” ดังรูปที่ 7-18 หากต้องการยกเลิกการลบข้อมูล ให้คลิกที่ปุ่ม “ยกเลิก”


Delete Biller List

ยืนยันการลบผู้เรียกเก็บ


ยืนยัน    ยกเลิก

รูปที่ 7-18

ระบบจะทำการลบข้อมูลผู้เรียกเก็บที่เลือก ดังรูปที่ 7-19


**GSB CORPORATE** INTERNET BANKING

ยินดีต้อนรับ คุณ maker MFECC 1 ทดสอบ (Maker)  
 ทำธุรกรรมได้สูงสุด 10 ล้านบาท 2558 เวลา 10:47 น.


**ออมสิน**  
 ธนาคารออมสิน

● การจัดการบัญชี - การจัดการผู้เรียกเก็บ

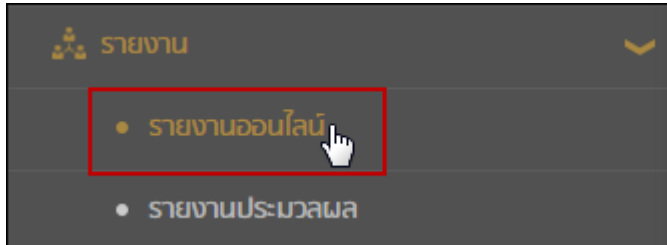
<input type="checkbox"/>	กลุ่มผู้เรียกเก็บ	ผู้เรียกเก็บ	รายละเอียด	ลำดับที่ 1	ลำดับที่ 2	ลำดับที่ 3	รายละเอียด
--------------------------	-------------------	--------------	------------	------------	------------	------------	------------

ติดต่อฝ่ายให้บริการ | ความเป็นที่ปรึกษาของธุรกิจ | ค่าธรรมเนียมตามบัญชี  
 สวมใส่ที่ 0 2558 ธนาคารออมสิน  
 UAT Version : 00.01.11.00

รูปที่ 7-19

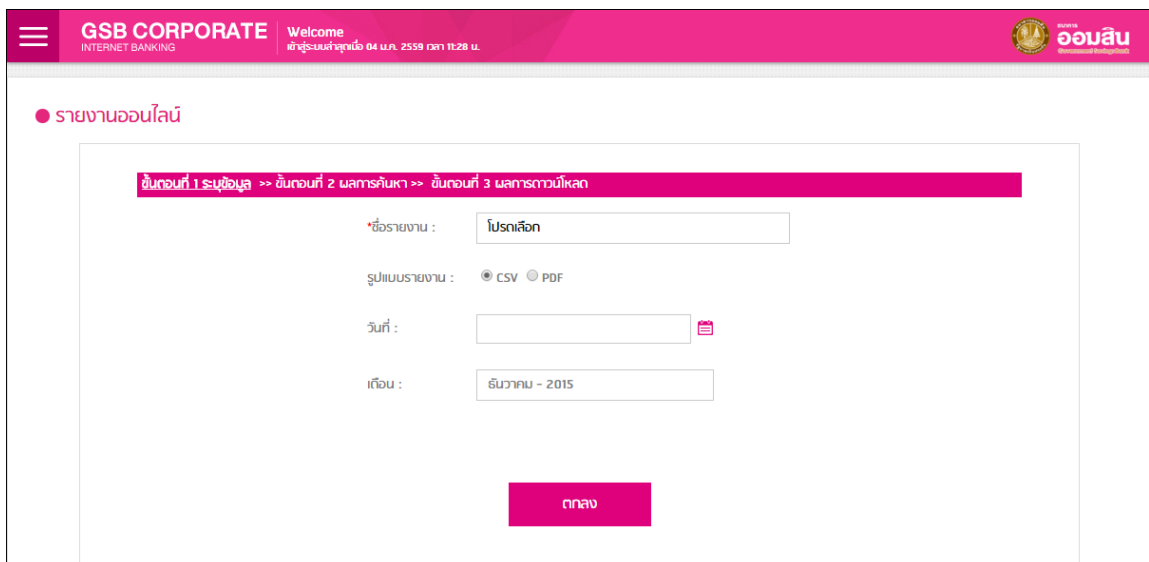
## บทที่ 8 รายงาน

เป็นส่วนที่ใช้สำหรับเรียกดูรายงานสรุปข้อมูลต่างๆของระบบ Corporate Internet Banking สำหรับผู้ใช้งานกลุ่ม Customer การเข้าใช้งานในเมนูนี้ให้ผู้ใช้งานเลือกที่เมนู “รายงาน ▶ รายงานออนไลน์” ดังรูปที่ 8-1



รูปที่ 8-1

ระบบจะแสดงหน้าจอ “รายงานออนไลน์” เพื่อให้ผู้ใช้งานเลือกรายงานที่ต้องการเรียกดูข้อมูล ดังรูปที่ 8-2

A screenshot of the 'รายงานออนไลน์' (Online Reports) form in the GSB Corporate Internet Banking system. The form is displayed on a white background with a pink header. The header contains the GSB Corporate Internet Banking logo, a 'Welcome' message, and the current date and time. The form itself has a pink title bar and contains several input fields: 'ชื่อรายงาน' (Report Name) with the value 'ใบสร็จ', 'รูปแบบรายงาน' (Report Format) with radio buttons for 'CSV' and 'PDF', 'วันที่' (Date), and 'เดือน' (Month) with the value 'ธันวาคม - 2015'. A pink 'ตกลง' (OK) button is located at the bottom of the form.

รูปที่ 8-2

รายงานออนไลน์ ที่ผู้ใช้งานสามารถเรียกดูข้อมูลได้คือ

- รายงานแสดงข้อมูลผู้ใช้งานขององค์กร ( Corporate User Report )
- รายงานสรุปการทำธุรกรรมทางการเงินประจำวัน ( Daily Summay Financial Transaction )
- รายงานสรุปการทำธุรกรรมทางการเงินประจำเดือน ( Monthly Summay Financial Transaction )
- รายงานสรุปผลการโอนเงินประจำวัน ( Result Fund Transfer Report )

### 8.1 รายงานแสดงข้อมูลผู้ใช้งานขององค์กร

การเรียกดูข้อมูลรายงาน ให้ผู้ใช้งานระบุชื่อรายงานเป็น “รายงานแสดงข้อมูลผู้ใช้งานขององค์กร” ดังรูปที่ 8-3

ขั้นตอนที่ 1 ระบุข้อมูล >> ขั้นตอนที่ 2 ผลการค้นหา >> ขั้นตอนที่ 3 ผลการทวนปีแรก

\*ชื่อรายงาน : โปรดเลือก

รูปแบบรายงาน : รายงานแสดงข้อมูลผู้ใช้งานขององค์กร  
รายงานสรุปการค่าธรรมเนียมทางการเงินประจำวัน  
รายงานสรุปการทำธุรกรรมทางการเงินประจำเดือน  
รายงานสรุปผลการโอนเงินประจำวัน

วันที่ :

เดือน : ธันวาคม - 2015

ตกลง

รูปที่ 8-3

และสามารถระบุเงื่อนไขอื่น ๆ ในการค้นหาข้อมูล ประกอบด้วย รูปแบบรายงาน จากนั้นคลิกปุ่ม “ตกลง” ดังรูปที่ 8-4

ขั้นตอนที่ 1 ระบุข้อมูล >> ขั้นตอนที่ 2 ผลการค้นหา >> ขั้นตอนที่ 3 ผลการทวนปีแรก

\*ชื่อรายงาน : รายงานแสดงข้อมูลผู้ใช้งานขององค์กร

รูปแบบรายงาน :  CSV  PDF

วันที่ :

เดือน : ธันวาคม - 2015

ตกลง

รูปที่ 8-4

ระบบจะแสดงหน้าจอผลการค้นหาข้อมูลรายงานแสดงข้อมูลผู้ใช้งานขององค์กร ซึ่งประกอบด้วยข้อมูล No., Title Name, Name, Surname, Role, E-mail, Mobile No, Status, First Time Date, Mobile First Time Date และ Register Date ดังรูปที่ 8-5 หากต้องการกลับไปดูหน้าจอรายงานออนไลน์ ให้คลิกที่ปุ่ม “ยกเลิก”

● รายงานแสดงข้อมูลผู้ใช้งานขององค์กร

ขั้นตอนที่ 1 ระบบข้อมูล >> ขั้นตอนที่ 2 ผลการค้นหา >> ขั้นตอนที่ 3 ผลการทวนีผล

No.	Title Name	Name	Surname	Role	E-mail	Mobile No	Status	First Time Date	Mobile First Time Date	Register Date	
1	นาย	เคน	ภูภูมิ	Maker	ib- gsb33@mfec.co.th	0555555555	อนุมัติ	-	-	2015-10-14	
2	นาย	เคน	ภูภูมิ	Maker	ib- gsb33@mfec.co.th	0555555555	อนุมัติ	-	-	2015-10-14	
3	นาง	ญาน่า	อุริยา	Authorizer	ib- gsb10@mfec.co.th	0959512838	ใช้งาน	2015-10-15 11:34:33.0	2015-11-25 11:53:53.966	2015-10-14	
4	นาย	กตย	สุภิมะ	Maker	ib- gsb9@mfec.co.th	0885134321	ใช้งาน	2015-10-15 11:31:30.0	-	2015-10-14	
5	นาย	ปกรณ	จักรวรรดิ	Authorizer	ib- gsb25@mfec.co.th	0863682616	ใช้งาน	2015-10-19 15:00:58.0	-	2015-10-14	
6	นาย	ปริญญา	สุภรณ์	Maker	ib- gsb29@mfec.co.th	0555555556	อนุมัติ	-	-	2015-10-14	
7	นาย	ปริญญา	สุภรณ์	Maker	ib- gsb29@mfec.co.th	0555555556	อนุมัติ	-	-	2015-10-14	
8	นาย	มาเรอ	มาเรอ	Authorizer	ib- gsb21@mfec.co.th	0859138210	ใช้งาน	2015-10-19 15:02:46.0	-	2015-10-14	
9	นางสาว	แอน	ทองประสม	Administrator	ib- gsb11@mfec.co.th	0288888889	ใช้งาน	2015-10-15 11:38:04.0	-	2015-10-14	
										Total Approved	4
										Total Rejected	0
										Total Pending	0
										Total Active	5
										Total Locked	0
										Total Terminated	0
										Total All	9

ตกลง      ยกเลิก

รูปที่ 8-5



หากผู้ใช้งานต้องการบันทึกข้อมูลรายงานเป็นเอกสาร PDF ให้คลิกปุ่ม “ตกลง” ระบบจะแสดงหน้าจอประมวลผล จากนั้นจะแสดงข้อมูลรายงานในรูปแบบเอกสาร PDF ดังรูปที่ 8-6

No.	Title Name	Name	Surname	Role	E-mail	Mobile No	Status	First Time Date	Mobile First Time Date	Register Date
1	นาย	เตน	ภูภูมิ	Maker	ib-gsb33@mfec.co.th	0555555555	อนุมัติ	-	-	2015-10-14
2	นาย	เตน	ภูภูมิ	Maker	ib-gsb33@mfec.co.th	0555555555	อนุมัติราชการ	-	-	2015-10-14
3	นาง	ญาน่า	อุรัสยา	Authorizer	ib-gsb10@mfec.co.th	0959512838	ใช้งาน	2015-10-15 11:34:33.0	2015-11-25 11:53:53.966	2015-10-14
4	นาย	นเดช	ภูภูมิ	Maker	ib-gsb9@mfec.co.th	0885134321	ใช้งาน	2015-10-15 11:31:30.0	-	2015-10-14
5	นาย	ปกรณ	จักรบวิรัช	Authorizer	ib-gsb25@mfec.co.th	0863682616	ใช้งาน	2015-10-19 15:00:58.0	-	2015-10-14
6	นาย	ปริญ	ศุภรัตน์	Maker	ib-gsb29@mfec.co.th	0555555556	อนุมัติ	-	-	2015-10-14
7	นาย	ปริญ	ศุภรัตน์	Maker	ib-gsb29@mfec.co.th	0555555556	อนุมัติราชการ	-	-	2015-10-14
8	นาย	มาริโอ	นารอ	Authorizer	ib-gsb21@mfec.co.th	0859138210	ใช้งาน	2015-10-19 15:02:46.0	-	2015-10-14
9	นางสาว	แอน	ทองประสม	Administrator	ib-gsb11@mfec.co.th	0288888889	ใช้งาน	2015-10-15 11:38:04.0	-	2015-10-14

No.	Title Name	Name	Surname	Role	E-mail	Mobile No	Status	First Time Date	Mobile First Time Date	Register Date	
										<b>Total Approved</b>	4
										<b>Total Rejected</b>	0
										<b>Total Pending</b>	0
										<b>Total Active</b>	5
										<b>Total Locked</b>	0
										<b>Total Terminated</b>	0
										<b>Total All</b>	9

รูปที่ 8-6

## 8.2 รายงานสรุปการทำธุรกรรมทางการเงินประจำวัน

การเรียกดูข้อมูลรายงาน ให้ผู้ใช้งานระบุชื่อรายงานเป็น “รายงานสรุปการทำธุรกรรมทางการเงินประจำวัน” ดังรูปที่ 8-7

ขั้นตอนที่ 1 ระบุข้อมูล >> ขั้นตอนที่ 2 ผลการค้นหา >> ขั้นตอนที่ 3 ผลการดาวน์โหลด

\*ชื่อรายงาน : โปรดเลือก

รูปแบบรายงาน : รายงานแสดงข้อมูลผู้ใช้งานขององค์กร  
รายงานสรุปการทำธุรกรรมทางการเงินประจำวัน  
รายงานสรุปการทำธุรกรรมทางการเงินประจำเดือน  
รายงานสรุปผลการโอนเงินประจำวัน

วันที่ : ธันวาคม - 2015

ตกลง

รูปที่ 8-7

และสามารถระบุเงื่อนไขอื่น ๆ ในการค้นหาข้อมูล ประกอบด้วย รูปแบบรายงาน และ วันที่ จากนั้นคลิกปุ่ม “ตกลง” ดังรูปที่ 8-8

ขั้นตอนที่ 1 ระบุข้อมูล >> ขั้นตอนที่ 2 ผลการค้นหา >> ขั้นตอนที่ 3 ผลการดาวน์โหลด

\*ชื่อรายงาน : รายงานสรุปการทำธุรกรรมทางการเงินประจำวัน

รูปแบบรายงาน :  CSV  PDF

วันที่ : 01/12/2015

เดือน : ธันวาคม - 2015

ตกลง

รูปที่ 8-8

ระบบจะแสดงหน้าจอผลการค้นหาข้อมูลรายงานแสดงข้อมูลผู้ใช้งานขององค์กร ซึ่งประกอบด้วยข้อมูล No., Parent ID, Transaction ID, Transaction Type (Service , Service Channel), Transfer From, Transfer To, Amount(Baht), Transaction Fee, SMS Fee, Status, Transaction Method และ Receiving Bank ดังรูปที่ 8-9 หากต้องการกลับไปดูหน้าจอรายงานออนไลน์ ให้คลิกที่ปุ่ม “ยกเลิก”

● รายงานสรุปการทำธุรกรรมทางการเงินประจำวัน

ขั้นตอนที่ 1 ระบุข้อมูล >> ขั้นตอนที่ 2 ผลการรับค่า >> ขั้นตอนที่ 3 ผลการอนุมัติเงิน

No.	Parent ID	Transaction ID	Transaction Type	Transfer From	Transfer To	Amount(Baht)	Transaction Fee	SMS Fee	Status	Transaction Method	Receiving Bank	
			Service	Service Channel								
1	-	201512011800021197	Fund Transfer	DRFT Account	800002998477	0400036930 -	123.00	25.00	0.00	Completed	Online	BAY-ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด(มหาชน)
				- ร้างหุ้นส่วน	TEST IBSTIT							
				จำกัด นิตินศ๐3๐								
2	-	201512011800021197	Fund Transfer	DRFT Account	800002998493	0400036930 -	123.00	25.00	0.00	Completed	Online	BAY-ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด(มหาชน)
				- ร้างหุ้นส่วน	TEST IBSTIT							
				จำกัด นิตินศ๐3๐								
3	-	201512011800021197	Fund Transfer	DRFT Account	020023308982	0400036930 -	123.00	25.00	0.00	Completed	Online	BAY-ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด(มหาชน)
				- ร้างหุ้นส่วน	TEST IBSTIT							
				จำกัด นิตินศ๐3๐								
4	-	201512011800021197	Fund Transfer	DRFT Account	020023309097	0400036930 -	123.00	25.00	0.00	Completed	Online	BAY-ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด(มหาชน)
				- ร้างหุ้นส่วน	TEST IBSTIT							
				จำกัด นิตินศ๐3๐								
5	-	201512011800021197	Fund Transfer	DRFT Account	020023309220	0400036930 -	123.00	25.00	0.00	Completed	Online	BAY-ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด(มหาชน)
				- ร้างหุ้นส่วน	TEST IBSTIT							
				จำกัด นิตินศ๐3๐								
6	-	201512011800021197	Fund Transfer	DRFT Account	020023309238	0400036930 -	123.00	25.00	0.00	Completed	Online	BAY-ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด(มหาชน)
				- ร้างหุ้นส่วน	TEST IBSTIT							
				จำกัด นิตินศ๐3๐								
7	-	201512011800021197	Fund Transfer	DRFT Account	020023309246	0400036930 -	123.00	25.00	0.00	Completed	Online	BAY-ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด(มหาชน)
				- ร้างหุ้นส่วน	TEST IBSTIT							
				จำกัด นิตินศ๐3๐								
										Total SMS Fee (Baht)	1	
										Total Financial Transactions	7	
										Total Amount (Baht)	861.00	
										Total Transaction Fee (Baht)	175.00	
										Total Amount (Baht)	0.00	
										Total Grand Amount (Baht)	1,036.00	

ตกลง      ยกเลิก

รูปที่ 8-9



### 8.3 รายงานสรุปการทำธุรกรรมทางการเงินประจำเดือน

การเรียกดูข้อมูลรายงาน ให้ผู้ใช้งานระบุชื่อรายงานเป็น “รายงานสรุปการทำธุรกรรมทางการเงินประจำเดือน” ดังรูปที่ 8-11

ขั้นตอนที่ 1 ระบุข้อมูล >> ขั้นตอนที่ 2 ผลการค้นหา >> ขั้นตอนที่ 3 ผลการดาวน์โหลด

\*ชื่อรายงาน : รายงานสรุปการทำธุรกรรมทางการเงินประจำเดือน

รูปแบบรายงาน : โปรดเลือก

วันที่ : รายงานสรุปการทำธุรกรรมทางการเงินประจำเดือน

เดือน : ธันวาคม - 2015

ตกลง

รูปที่ 8-11

และสามารถระบุเงื่อนไขอื่น ๆ ในการค้นหาข้อมูล ประกอบด้วย รูปแบบรายงาน และ เดือน จากนั้นคลิกปุ่ม “ตกลง” ดังรูปที่ 8-12

ขั้นตอนที่ 1 ระบุข้อมูล >> ขั้นตอนที่ 2 ผลการค้นหา >> ขั้นตอนที่ 3 ผลการดาวน์โหลด

\*ชื่อรายงาน : รายงานสรุปการทำธุรกรรมทางการเงินประจำเดือน

รูปแบบรายงาน :  CSV  PDF

วันที่ :

เดือน : ธันวาคม - 2015

ตกลง

รูปที่ 8-12

ระบบจะแสดงหน้าจอผลการค้นหาข้อมูลรายงานแสดงข้อมูลผู้ใช้งานขององค์กร ซึ่งประกอบด้วยข้อมูล No., Transaction Date, Fund Transfer (online, bulk), Bill Payment (online, bulk), PSC Online Buying (online, bulk), Loan (online, bulk), Payroll (online, bulk), Total Amount (Baht), Total Transaction Fee (Baht) และ Total SMS Fee (Baht) ดังรูปที่ 8-13 หากต้องการกลับไปหน้าจอรายงานออนไลน์ ให้คลิกที่ปุ่ม “ยกเลิก”

● รายงานสรุปการทำธุรกรรมทางการเงินประจำวัน

ขั้นตอนที่ 1 ระบุข้อมูล >> ขั้นตอนที่ 2 ผลการรับเข้า >> ขั้นตอนที่ 3 ผลการรวมโอน


No.	Transaction Date	Fund Transfer		Bill Payment		PSC Online Buying		Loan		Payroll		Total Amount (Baht)	Total Transaction Fee (Baht)	Total SMS Fee (Baht)
		online	bulk	online	bulk	online	bulk	online	bulk	online	bulk			
1	2015-12-01	18	1	0	0	0	0	0	0	0	0	3,038.00	65.00	0.00
2	2015-12-02	18	1	0	0	0	0	0	0	0	0	8.00	0.00	0.00
3	2015-12-03	18	1	0	0	0	0	0	0	0	0	20.05	0.00	0.00
4	2015-12-14	18	1	0	0	0	0	0	0	0	0	223.00	0.00	0.00
5	2015-12-15	18	1	0	0	0	0	0	0	0	0	11,000.00	0.00	0.00
6	2015-12-25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9,100.00	0.00	0.00
7	2015-12-29	18	1	0	0	0	0	0	0	0	0	168.00	0.00	0.00
8	2015-12-29	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3,900.00	0.00	0.00

Transaction Completed	39
Transaction Fail	0
Transactions All	39
Total Amount (Baht)	27,457.05
Total Transaction Fee (Baht)	65.00
Total SMS Fee (Baht)	0.00
Grand Total Amount (Baht)	27,522.05

ตกลง      ยกเลิก

รูปที่ 8-13

หากผู้ใช้งานต้องการบันทึกข้อมูลรายงานเป็นเอกสาร PDF ให้คลิกปุ่ม “ตกลง” ระบบจะแสดงหน้าจอประมวลผล จากนั้นจะแสดงข้อมูลรายงานในรูปแบบเอกสาร PDF ดังรูปที่ 8-14

<b>Report Name :</b> Monthly_Summary_Financial_Transaction				<b>Total Page :</b> 1 / 1										
<b>Report Month :</b> 12/2015				<b>Print Date :</b> 06/01/2559 17:08:19										
				<b>Print By :</b> NADECH_KU / Maker										
No.	Transaction Date	Fund Transfer		Bill Payment		PSC Online Buying		Loan		Payroll		Total Amount (Baht)	Total Transaction Fee (Baht)	Total SMS Fee (Baht)
		Online	Bulk	Online	Bulk	Online	Bulk	Online	Bulk	Online	Bulk			
1	2015-12-01	18	1	0	0	0	0	0	0	0	0	3,038.00	65.00	0.00
2	2015-12-02	18	1	0	0	0	0	0	0	0	0	8.00	0.00	0.00
3	2015-12-03	18	1	0	0	0	0	0	0	0	0	20.05	0.00	0.00
4	2015-12-14	18	1	0	0	0	0	0	0	0	0	223.00	0.00	0.00
5	2015-12-15	18	1	0	0	0	0	0	0	0	0	11,000.00	0.00	0.00
6	2015-12-25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9,100.00	0.00	0.00
7	2015-12-29	18	1	0	0	0	0	0	0	0	0	168.00	0.00	0.00
8	2015-12-29	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3,900.00	0.00	0.00
												<b>Transaction Completed</b>	39	
												<b>Transaction Fail</b>	0	
												<b>Transactions All</b>	39	
												<b>Total Amount (Baht)</b>	27,457.05	
												<b>Total Transaction Fee (Baht)</b>	65.00	
												<b>Total SMS Fee (Baht)</b>	0.00	
												<b>Grand Total Amount (Baht)</b>	27,522.05	

รูปที่ 8-14

#### 8.4 รายงานสรุปผลการโอนเงินประจำวัน

การเรียกดูข้อมูลรายงาน ให้ผู้ใช้งานระบุชื่อรายงานเป็น “รายงานสรุปผลการโอนเงินประจำวัน” ดังรูปที่ 8-15

ขั้นตอนที่ 1 ระบุข้อมูล >> ขั้นตอนที่ 2 ผลการค้นหา >> ขั้นตอนที่ 3 ผลการดาวน์โหลด

\*ชื่อรายงาน : โปรดเลือก

รูปแบบรายงาน : รายงานแสดงข้อมูลผู้ใช้งานขององค์กร  
รายงานสรุปการทำธุรกรรมทางการเงินประจำวัน  
รายงานสรุปการทำธุรกรรมทางการเงินประจำเดือน  
รายงานสรุปผลการโอนเงินประจำวัน

วันที่ : รายงานสรุปผลการโอนเงินประจำวัน

เดือน : ธันวาคม - 2015

ตกลง

รูปที่ 8-15

และสามารถระบุเงื่อนไขอื่น ๆ ในการค้นหาข้อมูล ประกอบด้วย รูปแบบรายงาน และ วันที่ จากนั้นคลิกปุ่ม “ตกลง” ดังรูปที่ 8-16

ขั้นตอนที่ 1 ระบุข้อมูล >> ขั้นตอนที่ 2 ผลการค้นหา >> ขั้นตอนที่ 3 ผลการดาวน์โหลด

\*ชื่อรายงาน : รายงานสรุปผลการโอนเงินประจำวัน

รูปแบบรายงาน :  CSV  PDF

วันที่ : 01/12/2015

เดือน : ธันวาคม - 2015

ตกลง

รูปที่ 8-16



ระบบจะแสดงหน้าจอลงการค้นหาข้อมูลรายงานแสดงข้อมูลผู้ใช้งานขององค์กร ซึ่งประกอบด้วยข้อมูล No., List Fund Transfer, Online, Bulk, Completed, Fail, Total Amount (Baht), Total Fee (Baht) และ Total Sms (Baht) ดังรูปที่ 8-17 หากต้องการกลับสู่หน้าจอรายงานออนไลน์ ให้คลิกที่ปุ่ม “ยกเลิก”

● รายงานสรุปผลการโอนเงินประจำวัน

ขั้นตอนที่ 1 ระบุข้อมูล >> ขั้นตอนที่ 2 ผลการค้นห >> ขั้นตอนที่ 3 ผลการดาวน์โหลด

No.	List Fund Transfer	Online	Bulk	Completed	Fail	Total Amount (Baht)	Total Fee (Baht)	Total Sms (Baht)
1	Own Account	2	0	2	0	2,121.00	0.00	0.00
2	3rd Party Account	5	1	6	0	794.00	40.00	0.00
3	ORFT Account	1	0	1	0	123.00	25.00	0.00
Sum		8	1	9	0	3,038.00	65.00	0.00


Total Fund Transfer Transactions 9.00  
Grand Total Amount (Baht) 3,103.00

ตกลง ยกเลิก

รูปที่ 8-17

หากผู้ใช้งานต้องการบันทึกข้อมูลรายงานเป็นเอกสาร PDF ให้คลิกปุ่ม “ตกลง” ระบบจะแสดงหน้าจอประมวลผล จากนั้นจะแสดงข้อมูลรายงานในรูปแบบเอกสาร PDF ดังรูปที่ 8-18

Report Name : ResultFundTransfer  
Report Date : 01/12/2558



Total Page : 1 / 1  
Print Date : 04/01/2559 14:42:27  
Print By : NADECH\_KU

No.	List Fund Transfer	Online	Bulk	Completed	Fail	Total Amount (Baht)	Total Transaction Fee (Baht)	Total SMS Fee (Baht)
1	Own Account	2	0	2	0	2,121.00	0.00	0.00
2	3rd Party Account	5	1	6	0	794.00	40.00	0.00
3	ORFT Account	1	0	1	0	123.00	25.00	0.00
Sum		8	1	9	0	3,038.00	65.00	0.00

Total Fund Transfer Transactions 9.00  
Grand Total Amount (Baht) 3,103.00

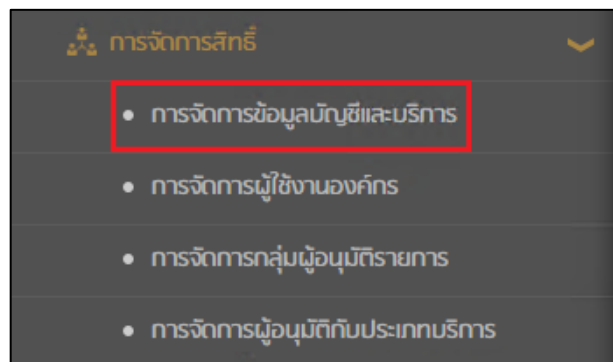
รูปที่ 8-18

## บทที่ 9 การจัดการสิทธิ์

การจัดการสิทธิ์ เป็นเมนูสำหรับ ผู้ใช้งาน Administrator ขององค์กร ใช้จัดการสิทธิ์เกี่ยวกับ การเรียกดูบัญชีขององค์กร การจัดการบัญชีกับบริการ การจัดการบัญชีของผู้สร้างรายการ(Maker) และจัดการขั้นตอนการอนุมัติรายการในแต่ละบริการได้ โดยจัดการที่เมนู ดังต่อไปนี้

### 9.1 การจัดการข้อมูลบัญชีและบริการ

เป็นเมนูสำหรับจัดการบัญชีกับบริการ โดยผู้ใช้งาน Administrator ขององค์กร โดยเลือกที่เมนู “การจัดการสิทธิ์ > การจัดการข้อมูลบัญชีและบริการ” ดังรูปที่ 9-1



รูปที่ 9-1

1. ระบบจะแสดงหน้าจอ “การจัดการข้อมูลบัญชี - ประเภทบริการธุรกรรม” ดังรูปที่ 9-2

● การจัดการข้อมูลบัญชี - ประเภทบริการธุรกรรม

ประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ :

เลขที่บัญชี :

เลือกทั้งหมด	ประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ	เลขที่บัญชี	ลบ
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินบัญชีภายในธนาคาร (Own Account Fund Transfer)	ทั้งหมด	✗
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินให้บุคคลอื่นภายในธนาคาร (Other Account Fund Transfer)	ทั้งหมด	✗
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินรายย่อยระหว่างธนาคาร (ORF Service)	ทั้งหมด	✗
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินอัตโนมัติเข้าบัญชีธนาคารอื่นในทันที (Direct Credit)	ทั้งหมด	✗
<input type="checkbox"/>	บริการชำระค่าบริการอัตโนมัติผ่านธนาคารออนไลน์ (Direct Debit)	ทั้งหมด	✗
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อผูกจ่ายผ่านระบบธนาคาร (Bohmet)	ทั้งหมด	✗
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ผ่านธนาคารอัตโนมัติ (SMART)	020000017754 - TEST ACTUAL ACCOUNT 1	✗
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินพร้อมเพย์ (PromptPay Fund Transfer)	ทั้งหมด	✗
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ผ่านธนาคารอัตโนมัติพร้อมเพย์ (SMART PromptPay)	020000017754 - TEST ACTUAL ACCOUNT 1	✗
<input type="checkbox"/>	บริการชำระค่าสินค้าและบริการ (Bill Payment)	ทั้งหมด	✗
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินค่าน้ำค้ำประกันอัตโนมัติ (Payroll)	ทั้งหมด	✗
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อชำระค่าน้ำค้ำประกันออนไลน์ (Loan Payment)	ทั้งหมด	✗
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อซื้อสินค้าจากออนไลน์ผ่านแพลตฟอร์ม (PSC Online Buying)	ทั้งหมด	✗
<input type="checkbox"/>	บริการเติมเงิน (Top-Up)	ทั้งหมด	✗

รูปที่ 9-2

2. ผู้ใช้งาน Administrator ขององค์กร สามารถกำหนดเลขบัญชีสำหรับผูกประเภทบริการได้ พร้อมกด “บันทึก” เพื่อยืนยันการแก้ไขข้อมูล ดังรูปที่ 9-3

หมายเหตุ ยกเว้นบริการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ต่างธนาคารอัตโนมัติ (SMART) , บริการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ต่างธนาคารอัตโนมัติพร้อมเพย์ (SMART PromptPay) จะไม่สามารถกำหนดบัญชีสำหรับธุรกรรมได้ บัญชีสำหรับธุรกรรมใช้ได้เฉพาะบัญชีที่มีการผูกบัญชีไว้ในขั้นตอนกำหนดค่าธรรมเนียมเท่านั้น

● การจัดการข้อมูลบัญชี - ประเภทบริการธุรกรรม

ประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ :

เลขที่บัญชี :

เลือกทั้งหมด	ประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ	เลขที่บัญชี	ลบ
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินบัญชีตนเองภายในธนาคาร (Own Account Fund Transfer)	ทั้งหมด	✘
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินบัญชีภายนอกภายในธนาคาร (Other Account Fund Transfer)	ทั้งหมด	✘
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินรายโอนระหว่างธนาคาร (DRFT Service)	020000017754 - TEST ACTUAL ACCOUNT 1 020000022127 - TEST ACTUAL ACCOUNT 2	✘
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินอัตโนมัติเข้าบัญชีธนาคารวงเงินอัตโนมัติ (Direct Credit)	020000133338 - บริษัท CIBTEST1 020000133346 - บริษัท CIBTEST1	✘
<input type="checkbox"/>	บริการยืมชำระด้วยวิธีหักบัญชีเงินฝากธนาคารวงเงินอัตโนมัติ (Direct Debit)	020000133353 - บริษัท CIBTEST1	✘
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อผูกหักค่าผ่านระบบบาทเน็ต (Bahtnet)	020000133361 - บริษัท CIBTEST1	✘
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ต่างธนาคารอัตโนมัติ (SMART)	000000031047 - บริษัท CIBTEST1 020000134245 - นาย นาค ไกรวัลย์	✘
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินพร้อมเพย์ (PromptPay Fund Transfer)	ทั้งหมด	✘
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ต่างธนาคารอัตโนมัติพร้อมเพย์ (SMART PromptPay)	020000017754 - TEST ACTUAL ACCOUNT 1	✘
<input type="checkbox"/>	บริการชำระค่าสินค้าและบริการ (Bill Payment)	ทั้งหมด	✘
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเงินชดเชยบัญชีอัตโนมัติ (Payroll)	ทั้งหมด	✘
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อชำระค่าสินค้าซื้อของตนเอง (Loan Payment)	ทั้งหมด	✘
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อซื้อสินค้าจากออนไลน์ของตนเอง (PSC Online Buying)	ทั้งหมด	✘
<input type="checkbox"/>	บริการเติมเงิน (Top-Up)	ทั้งหมด	✘

รูปที่ 9-3

3. ระบบจะแสดงหน้าจอเพื่อแจ้งผลการดำเนินการสำเร็จ ให้คลิกที่ปุ่ม “ยกเลิก” ดังรูปที่ 9-4 เพื่อกลับสู่หน้าจอจัดการข้อมูลบัญชีและบริการ

Success : ทำรายการสำเร็จ

● การจัดการข้อมูลบัญชี - ประเภทบริการธุรกรรม

ประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ : ทั้งหมด

เลขที่บัญชี : ทั้งหมด

ค้นหา    ยกเลิก

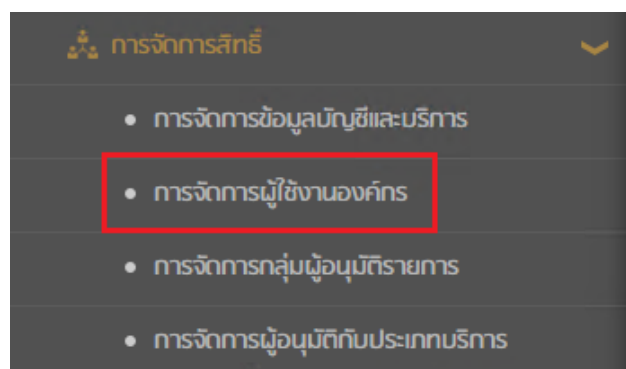
เลือกทั้งหมด	ประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ	เลขที่บัญชี	ลบ
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินบัญชีตนเองภายในธนาคาร (Own Account Fund Transfer)	020000017754 - TEST ACTUAL ACCOUNT 1	
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินบัญชีตนเองในธนาคาร (Other Account Fund Transfer)	ทั้งหมด	
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินรายย่อยระหว่างธนาคาร (DRFT Service)	ทั้งหมด	
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารอื่นอัตโนมัติ (Direct Credit)	ทั้งหมด	
<input type="checkbox"/>	บริการรับชำระด้วยวิธีหักบัญชีเงินฝากธนาคารอื่น (Direct Debit)	ทั้งหมด	
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อบุคคลที่สามผ่านระบบบาทเนต (Bahtnet)	ทั้งหมด	
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ต่างธนาคารอัตโนมัติ (SMART)	020000017754 - TEST ACTUAL ACCOUNT 1	
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินพร้อมเพย์ (PromptPay Fund Transfer)	ทั้งหมด	
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ต่างธนาคารอัตโนมัติพร้อมเพย์ (SMART PromptPay)	020000017754 - TEST ACTUAL ACCOUNT 1	
<input type="checkbox"/>	บริการชำระค่าสินค้าและบริการ (Bill Payment)	ทั้งหมด	
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเงินเดือนเข้าบัญชีอัตโนมัติ (Payroll)	ทั้งหมด	
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อชำระค่าสินเชื่อของตนเอง (Loan Payment)	ทั้งหมด	
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อซื้อสลากออมทรัพย์ออนไลน์ของตนเอง (PSC Online Buying)	ทั้งหมด	
<input type="checkbox"/>	บริการเติมเงิน (Top-Up)	ทั้งหมด	

ปิด

รูปที่ 9-4

## 9.2 การจัดการผู้ใช้งานองค์กร

เป็นเมนูสำหรับจัดการผู้ใช้งานในองค์กร โดยผู้ใช้งาน Administrator ขององค์กร โดยเลือกที่เมนู “การจัดการสิทธิ์ > การจัดการผู้ใช้งานองค์กร” ดังรูปที่ 9-5



รูปที่ 9-5

ระบบจะแสดงหน้าจอ “การจัดการผู้ใช้งาน - ค้นหาข้อมูล” ดังรูปที่ 9-6

● การจัดการผู้ใช้งาน - ค้นหาข้อมูล

สิทธิ์ในการใช้งาน :

ชื่อ - นามสกุล :

สถานะผู้ใช้งาน :

ดาวน์โหลดรายงานสิทธิ์การทำธุรกรรม :   CSV  PDF

รูปที่ 9-6

● การค้นหาผู้ใช้งาน

ผู้ใช้งาน Administrator ขององค์กร สามารถค้นหาผู้ใช้งานในองค์กรได้ โดยระบุเงื่อนไข สิทธิ์ในการใช้งาน , ชื่อ - นามสกุล และสถานะผู้ใช้งานได้ จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “ค้นหา” ดังรูปที่ 9-7

● การจัดการผู้ใช้งาน - ค้นหาข้อมูล

สิทธิ์ในการใช้งาน :

ชื่อ - นามสกุล :

สถานะผู้ใช้งาน :


ดาวน์โหลดรายงานสิทธิ์การทำธุรกรรม :   CSV  PDF

ลำดับ	ชื่อ	นามสกุล	สิทธิ์ในการใช้งาน	สถานะผู้ใช้งาน	ส่งออก	จัดการ
1	Maker	CORP	Maker	ใช้งาน		

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

รูปที่ 9-7

## เรียกดูข้อมูลผู้ใช้งาน

ผู้ใช้งาน Administrator ขององค์กร สามารถเรียกดูข้อมูลผู้ใช้งานได้ โดยคลิกที่สัญลักษณ์ “” ระบบจะแสดงข้อมูล ดังรูปที่ 9-8

**● การจัดการผู้ใช้งาน - เรียกดูข้อมูลผู้ใช้งาน**

ประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ

**ข้อมูลผู้ใช้งาน**

ชื่อ - นามสกุล : นาย เมกหนึ่ง น.เกียรติ      สภานิติการใช้งาน : Maker

วันที่-เวลาเข้าใช้งานครั้งแรก : 14/06/2019 12:43:55      วันที่-เวลาเข้าใช้งานครั้งล่าสุด : 13/08/2021 17:51:04

สถานะผู้ใช้งาน : ใช้งาน


หมายเลข :

ประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ				บัญชี		
เลือกทั้งหมด	ประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ	เริ่มกฎ	สร้างพหุคูณ/ยกเลิก	เลขที่ - ชื่อบัญชี	เข้าถึง ทุกบัญชี	เริ่มกฎ บัญชี
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินบัญชีตนเองภายในธนาคาร (Own Account Fund Transfer)		<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินให้บุคคลอื่นภายในธนาคาร (Other Account Fund Transfer)		<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินรายย่อยระหว่างธนาคาร (DRFT Service)		<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินอัตโนมัติเข้าบัญชีธนาคารอื่นอัตโนมัติ (Direct Credit)		<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการรับชำระ-ควบคุมอัตโนมัติผ่านธนาคารอื่น (Direct Debit)		<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อผูกกับสำเนา:ระบบภายนอก (Behmet)		<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ต่างธนาคารอัตโนมัติ (SMART)		<input checked="" type="checkbox"/>	-0200xxxx7754(TEST ACTUAL ACCOUNT 1)	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ต่างธนาคารอัตโนมัติพร้อมพหุ (SMART PromptPay)		<input checked="" type="checkbox"/>	-0200xxxx7754(TEST ACTUAL ACCOUNT 1)	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินพร้อมพหุ (PromptPay Fund Transfer)		<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการชำระ-ค่าสินค้าและบริการ (Bill Payment)		<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเงินเดือนเข้าบัญชีอัตโนมัติ (Payroll)		<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อชำระ-ค่าสินเชื่อบริษัท (Loan Payment)		<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อซื้อสลากออมสินพิเศษออนไลน์ของตนเอง (PSC Online Buying)		<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการด้านข้อมูลบัญชี (Account Information Service)		<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	

**ปิด**

รูปที่ 9-8

## แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน

1. ผู้ใช้งาน Administrator ขององค์กร สามารถแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน Role Maker , Authorizer ภายในองค์กรได้ โดยคลิกที่สัญลักษณ์ “” ระบบจะแสดงหน้าจอที่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ ดังนี้ คือ สถานะผู้ใช้งาน พร้อม หมายเหตุ ดังรูปที่ 9-9

**● การจัดการผู้ใช้งาน - ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งาน**

**ข้อมูลผู้ใช้งาน**

ชื่อ - นามสกุล : นาย Maker1 CORPI      สภานิติการใช้งาน : Maker

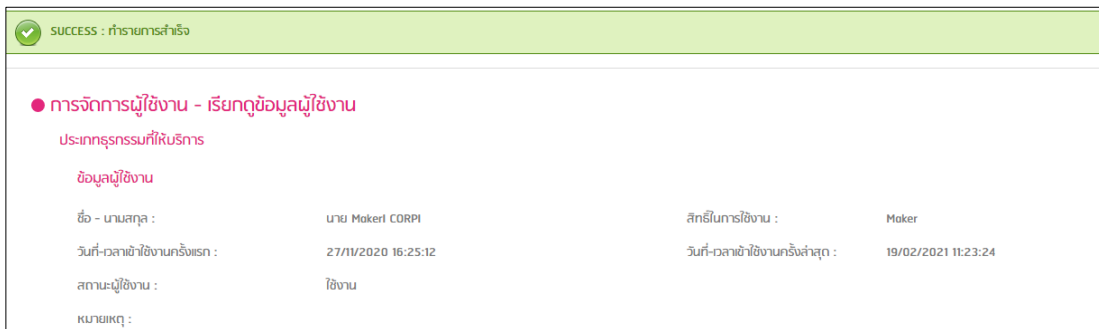
วันที่-เวลาเข้าใช้งานครั้งแรก : 27/11/2020 16:25:12      วันที่-เวลาเข้าใช้งานครั้งล่าสุด : 19/02/2021 11:23:24

สถานะผู้ใช้งาน : ใช้งาน

\* หมายเลข :

รูปที่ 9-9

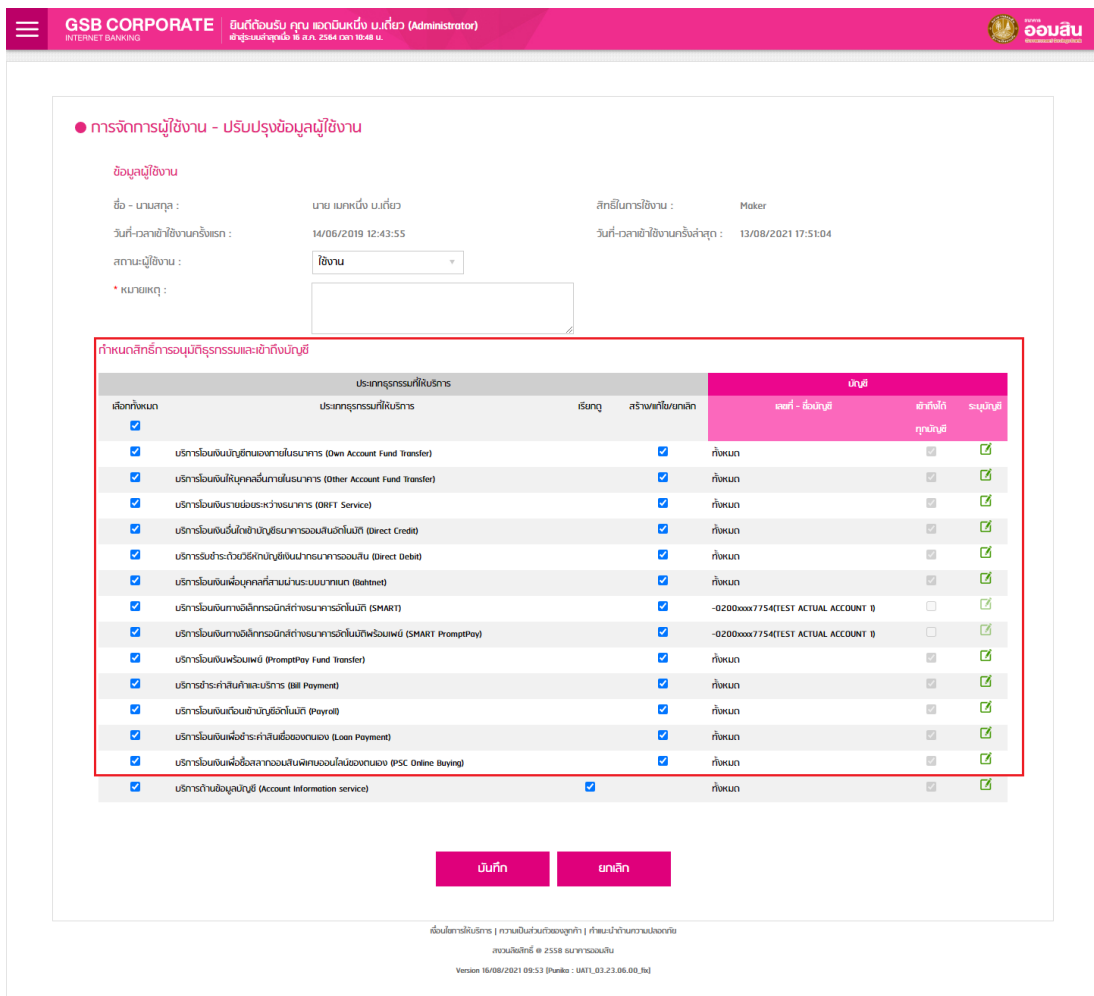
2. ระบบจะแสดงหน้าจอเพื่อแจ้งผลการดำเนินการสำเร็จ ให้คลิกที่ปุ่ม “ปิด” ดังรูปที่ 9-10 เพื่อกลับสู่หน้าจอการจัดการผู้ใช้งาน



รูปที่ 9-10

3. ผู้ใช้งาน Administrator ขององค์กร สามารถกำหนดสิทธิ์การสร้างรายการให้กับ ผู้ใช้งาน Role Maker ในแต่ละประเภทธุรกรรม และสามารถกำหนดบัญชีสำหรับใช้กับประเภทธุรกรรมนั้น ดังรูปที่ 9-11

หมายเหตุ ยกเว้นบริการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ต่างธนาคารอัตโนมัติ (SMART) , บริการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ต่างธนาคารอัตโนมัติพร้อมเพย์ (SMART PromptPay) จะไม่สามารถกำหนดบัญชีสำหรับธุรกรรมได้ บัญชีสำหรับธุรกรรมใช้ได้เฉพาะบัญชีที่มีการผูกบัญชีไว้ในขั้นตอนกำหนดค่าธรรมเนียมเท่านั้น



รูปที่ 9-11

4. ผู้ใช้งาน Administrator ขององค์กร สามารถกำหนดสิทธิ์การทำธุรกรรม ให้กับผู้ใช้งาน Role Maker โดย เลือก Check box หน้าธุรกรรมที่ต้องการเพียงธุรกรรมใดธุรกรรมหนึ่ง หรือ เลือกทั้งหมด เพื่อกำหนดสิทธิ์ให้ผู้ใช้งาน Role Maker สามารถสร้างรายการได้ทุกประเภทธุรกรรม ดังรูปที่ 9-12

กำหนดสิทธิ์การอนุมัติธุรกรรมและเข้าถึงบัญชี

ประเภทธุรกรรมที่ได้รับบริการ				บัญชี		
เลือกทั้งหมด	ประเภทธุรกรรมที่ได้รับบริการ	เรียงดู	สร้างทุกใบ/ยกเลิก	เลขที่ - ชื่อบัญชี	เข้าถึงทุกบัญชี	ระบุบัญชี
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินบัญชีตนเองภายในธนาคาร (Own Account Fund Transfer)		<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"/>	-0200xxxx7754(TEST ACTUAL ACCOUNT 1) -0200xxxx2127(TEST ACTUAL ACCOUNT 2)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินรายย่อยระหว่างธนาคาร (ORFT Service)		<input checked="" type="checkbox"/>	-0200xxxx3346(บริษัท CIBTEST1)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเงินฝากบัญชีธนาคารจอนับถือเงินฝาก (Direct Credit)		<input checked="" type="checkbox"/>	-0000xxxx1047(บริษัท CIBTEST1)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

รูปที่ 9-12

5. ผู้ใช้งาน Administrator ขององค์กร สามารถกำหนดสิทธิ์ สร้างรายการธุรกรรม โดยเลือก Checkbox ช่อง สร้าง/แก้ไข/ยกเลิก เพื่อกำหนดสิทธิ์ให้ผู้ใช้งาน Role Maker สามารถสร้างรายการในประเภทธุรกรรมที่ต้องการ ดังรูปที่ 9-13

กำหนดสิทธิ์การอนุมัติธุรกรรมและเข้าถึงบัญชี

ประเภทธุรกรรมที่ได้รับบริการ				บัญชี		
เลือกทั้งหมด	ประเภทธุรกรรมที่ได้รับบริการ	เรียงดู	สร้างทุกใบ/ยกเลิก	เลขที่ - ชื่อบัญชี	เข้าถึงทุกบัญชี	ระบุบัญชี
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินบัญชีตนเองภายในธนาคาร (Own Account Fund Transfer)		<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินให้บุคคลอื่นภายในธนาคาร (Other Account Fund Transfer)		<input type="checkbox"/>	-0200xxxx7754(TEST ACTUAL ACCOUNT 1) -0200xxxx2127(TEST ACTUAL ACCOUNT 2)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินรายย่อยระหว่างธนาคาร (ORFT Service)		<input checked="" type="checkbox"/>	-0200xxxx3346(บริษัท CIBTEST1)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

รูปที่ 9-13


6. ผู้ใช้งาน Administrator ขององค์กร สามารถกำหนดสิทธิ์ให้ผู้ใช้งาน Role Maker สามารถเข้าถึงบัญชีทั้งหมดที่ผูกข้อมูลบัญชีไว้กับประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ ดังรูปที่ 9-14

กำหนดสิทธิ์การอนุมัติธุรกรรมและเข้าถึงบัญชี

ประเภทธุรกรรมที่ได้รับบริการ				บัญชี		
เลือกทั้งหมด	ประเภทธุรกรรมที่ได้รับบริการ	เรียงดู	สร้างทุกใบ/ยกเลิก	เลขที่ - ชื่อบัญชี	เข้าถึงทุกบัญชี	ระบุบัญชี
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินบัญชีตนเองภายในธนาคาร (Own Account Fund Transfer)		<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"/>	-0200xxxx7754(TEST ACTUAL ACCOUNT 1) -0200xxxx2127(TEST ACTUAL ACCOUNT 2)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินรายย่อยระหว่างธนาคาร (ORFT Service)		<input type="checkbox"/>	-0200xxxx3346(บริษัท CIBTEST1)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

รูปที่ 9-14



7. ผู้ใช้งาน Administrator ขององค์กร สามารถกำหนดบัญชีให้กับผู้ใช้งาน Role Maker สำหรับใช้ประเภทธุรกรรมที่ให้บริการด้วยบัญชีที่กำหนดโดย คลิกที่สัญลักษณ์ “” เพื่อกำหนดบัญชี จากนั้น Checkbox ที่หน้าช่องบัญชีที่ต้องการ และ เลือกบันทึก หรือ ยกเลิกระบุบัญชี ดังรูปที่ 9-15

**ข้อมูลเลขที่บัญชี**

บริการโอนเงินบัญชีตนเองภายในธนาคาร (Own Account Fund Transfer)

เลือกทั้งหมด	ลำดับ	เลขที่บัญชี	ชื่อบัญชี	ประเภทบัญชี
<input type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/>	1	0200xxx7754	TEST ACTUAL ACCOUNT 1	บัญชีเผื่อเรียก
<input checked="" type="checkbox"/>	2	0200xxx2127	TEST ACTUAL ACCOUNT 2	บัญชีเผื่อเรียก
<input type="checkbox"/>	3	0200xxx3353	บริษัท CIBTEST1	บัญชีเผื่อเรียก

**บันทึก** **ยกเลิก**

รูปที่ 9-15

8. ระบบจะกลับมาที่หน้าปรับปรุงผู้ใช้งาน จากนั้น ผู้ใช้งาน Role Administrator สามารถเลือก บันทึก หรือ ยกเลิกการปรับปรุงข้อมูล ดังรูปที่ 9-16

**GSB CORPORATE** อินเทอร์เน็ตแบงก์กิง คุณ แอดมินเพียงคนเดียว (Administrator)

**การจัดการผู้ใช้งาน - ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งาน**

**ข้อมูลผู้ใช้งาน**

ชื่อ - นามสกุล : นาย แมกหญิง มณีเยอ      สิริในการใช้งาน : Maker

วันที่-เวลาเข้าใช้งานครั้งแรก : 14/06/2019 12:43:55      วันที่-เวลาเข้าใช้งานครั้งสุดท้าย : 13/08/2021 17:51:04

สถานะผู้ใช้งาน :

\* หมายเหตุ :

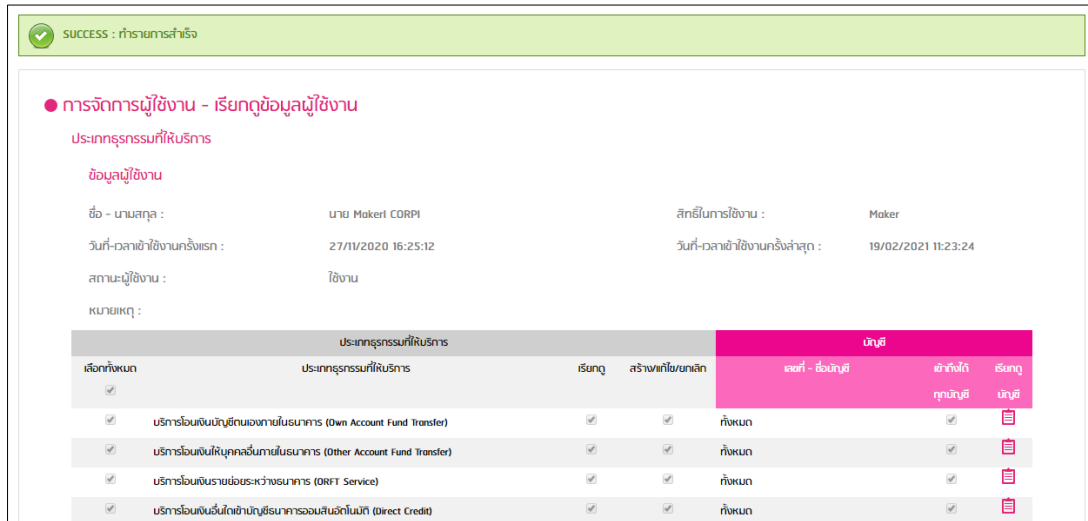
**กำหนดสิทธิ์การอนุมัติธุรกรรมและเข้าถึงบัญชี**

เลือกทั้งหมด	ประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ	เรียงดู	สร้างค่าในยกเลิก	บัญชี		
				เลขที่ - ชื่อบัญชี	เข้าถึงทุกบัญชี	ระบุบัญชี
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินบัญชีตนเองภายในธนาคาร (Own Account Fund Transfer)		<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินบัญชีอื่นภายในธนาคาร (Other Account Fund Transfer)		<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินระหว่างธนาคาร (ORFT Service)		<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของเงินฝากในบัญชี (Direct Credit)		<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการรับชำระด้วยวิธีหักบัญชีเงินฝากธนาคารของเงิน (Direct Debit)		<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อผูกบัตรผ่านระบบธนาคาร (Bahmet)		<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ผ่านธนาคารอัตโนมัติ (SMART)		<input checked="" type="checkbox"/>	-0200xxx7754(TEST ACTUAL ACCOUNT 1)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ผ่านธนาคารอัตโนมัติพร้อมเพย์ (SMART PromptPay)		<input checked="" type="checkbox"/>	-0200xxx7754(TEST ACTUAL ACCOUNT 1)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินพร้อมเพย์ (PromptPay Fund Transfer)		<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการชำระค่าสินค้าและบริการ (Bill Payment)		<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อชำระค่าบริการอัตโนมัติ (Payot)		<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อชำระหนี้ของตนเอง (Loan Payment)		<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อซื้อสลากออมเงินผ่านระบบออนไลน์ (PSC Online Buying)		<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการด้านข้อมูลบัญชี (Account Information service)		<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**บันทึก** **ยกเลิก**

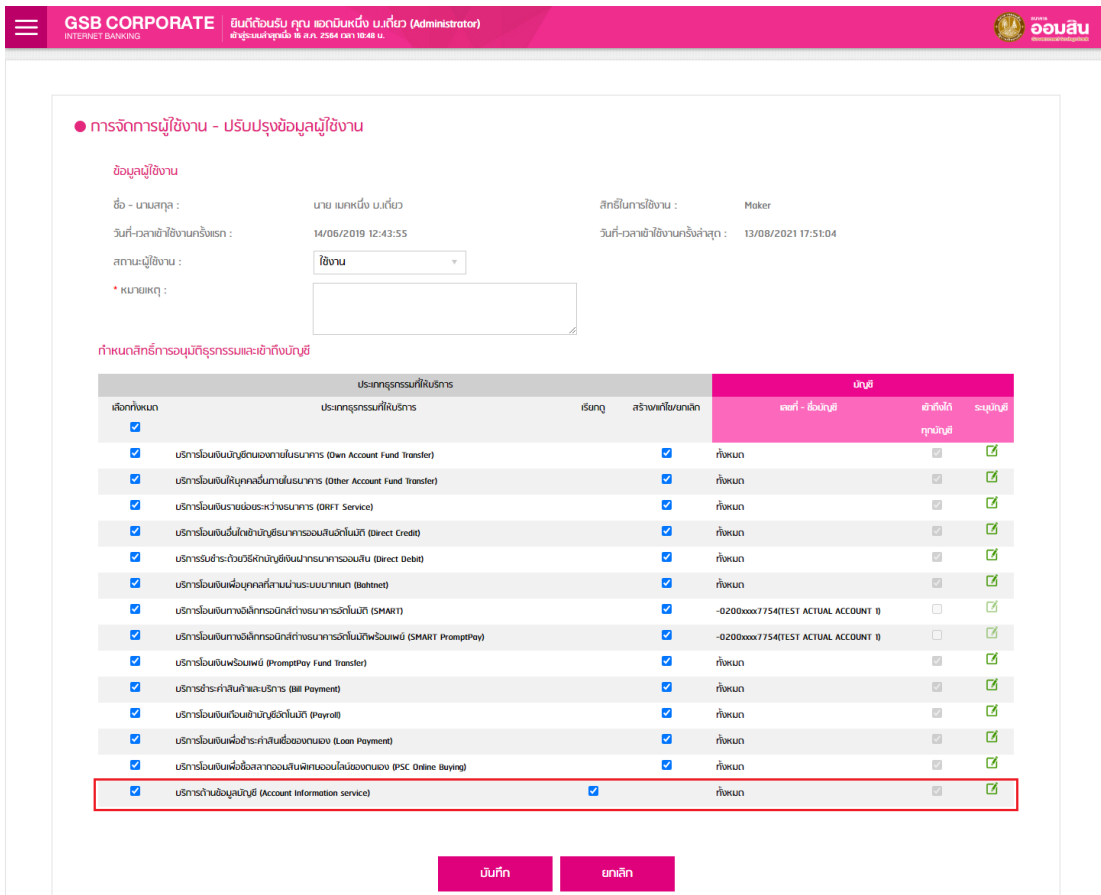
รูปที่ 9-16

9. กรณีบันทึกการปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งาน ระบบจะแสดงหน้าจอเพื่อแจ้งผลการดำเนินการสำเร็จ ดังรูปที่ 9-17



รูปที่ 9-17

10. ผู้ใช้งาน Administrator ขององค์กร สามารถกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงบริการด้านข้อมูลบัญชี (Account Information Service) ให้กับ ผู้ใช้งาน Role Maker ดังรูปที่ 9-18



รูปที่ 9-18

11. ผู้ใช้งาน Administrator ขององค์กร สามารถกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงบริการด้านข้อมูลบัญชี (Account Information Service) ให้กับผู้ใช้งาน Role Maker โดยเลือก Check box บริการด้านข้อมูลบัญชี (Account Information Service) หรือ Check box ช่องเรียกดู เพื่อกำหนดสิทธิ์ให้ผู้ใช้งาน Role Maker สามารถเข้าถึงบริการด้านข้อมูลบัญชี ดังรูปที่ 9-19

**● การจัดการผู้ใช้งาน - ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งาน**

**ข้อมูลผู้ใช้งาน**

ชื่อ - นามสกุล : นาย เมฆหนึ่ง น.เดี่ยว      สภานิติการใช้งาน : Maker

วันที่-เวลาเข้าใช้งานครั้งแรก : 14/06/2019 12:43:55      วันที่-เวลาเข้าใช้งานครั้งสุดท้าย : 13/08/2021 17:51:04

สถานะผู้ใช้งาน :

\* หมายเหตุ :

**กำหนดสิทธิ์การอนุมัติธุรกรรมและเข้าถึงบัญชี**

เลือกทั้งหมด	ประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ	เรขาคณิต	สภาพที่ข้ม/ยกเลิก	บัญชี		
				เคสที่ - ชื่อบัญชี	เข้าถึงได้ทุกบัญชี	ระบุบัญชี
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินบัญชีของตนเองภายในธนาคาร (Own Account Fund Transfer)		<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งเนต	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินให้บุคคลอื่นภายในธนาคาร (Other Account Fund Transfer)		<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งเนต	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินรายย่อยระหว่างธนาคาร (ORFT Service)		<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งเนต	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของเงินอัตโนมัติ (Direct Credit)		<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งเนต	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการรับชำระค่าบัตรเครดิตบัญชีเงินฝากธนาคารเงิน (Direct Debit)		<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งเนต	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อผูกกับใต้นผ่านระบบบาทเนต (Bahnet)		<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งเนต	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ผ่านธนาคารอัตโนมัติ (SMART)		<input checked="" type="checkbox"/>	-0200xxxx7754(TEST ACTUAL ACCOUNT 0)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ผ่านธนาคารอัตโนมัติพร้อมเพย์ (SMART PromptPay)		<input checked="" type="checkbox"/>	-0200xxxx7754(TEST ACTUAL ACCOUNT 0)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินพร้อมเพย์ (PromptPay Fund Transfer)		<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งเนต	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการชำระค่าสินค้าและบริการ (Bill Payment)		<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งเนต	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อชำระค่านายหน้าอัตโนมัติ (Payroll)		<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งเนต	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อชำระค่านายหน้าของตนเอง (Loan Payment)		<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งเนต	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อชำระสินค้าออนไลน์ของตนเอง (PSC Online Buying)		<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งเนต	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการอ่านข้อมูลบัญชี (Account Information Service)		<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งเนต	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

รูปที่ 9-19

12. ผู้ใช้งาน Administrator ขององค์กร สามารถกำหนดสิทธิ์ให้ผู้ใช้งาน Role Maker สามารถเข้าถึงบริการด้านข้อมูลบัญชี ทุกบัญชีขององค์กรที่ลงทะเบียนไว้ โดยเลือก เข้าถึงบัญชีทั้งหมด ดังรูปที่ 9-20

**การจัดการผู้ใช้งาน - ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งาน**

ข้อมูลผู้ใช้งาน

ชื่อ - นามสกุล : นาย มกษะเหิง ม.เสี่ยว      สิทธิในการใช้งาน : Maker

วันที่-เวลาเข้าใช้งานครั้งแรก : 14/06/2019 12:43:55      วันที่-เวลาเข้าใช้งานครั้งล่าสุด : 16/08/2021 14:30:03

สถานะผู้ใช้งาน :

\* หมายเลข :

กำหนดสิทธิ์การอนุมัติธุรกรรมและเข้าถึงบัญชี

เลือกทั้งหมด	ประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ	ประเภทธุรกรรมที่ได้รับบริการ	เช็กรับ	สร้างหลักยืนยัน	บัญชี		
					เข้า - อื่นบัญชี	เข้าถึงได้	ระบุบัญชี
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินบัญชีภายในธนาคาร (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"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินบัญชีระหว่างธนาคาร (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"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินรายต่อระหว่างธนาคาร (DRFT Service)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินที่มีค่าบัญชีรายการเงินฝากในบัญชี (Direct Credit)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการรับชำระค่าบริการบัญชีเงินฝากธนาคารจอบน (Direct Debit)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อผูกจ่ายผ่านระบบธนาคาร (Bakheer)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ผ่านธนาคารอัตโนมัติ (SMART)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0200xxxx7754 (TEST ACTUAL ACCOUNT 0)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ผ่านธนาคารอัตโนมัติพร้อมจ่าย (SMART PromptPay)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0200xxxx7754 (TEST ACTUAL ACCOUNT 0)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินพร้อมจ่าย (PromptPay Fund Transfer)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการชำระค่าบริการ (Bill Payment)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินพร้อมจ่ายผ่านบัญชีเงินฝาก (Payroll)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินพร้อมชำระค่าบริการเงินฝาก (Loan Payment)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อชำระค่าจองสินค้าออนไลน์ (PSC Online Buying)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการด้านข้อมูลบัญชี (Account Information service)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

บันทึก      ยกเลิก

ติดต่อฝ่ายบริการ | ความปลอดภัยสูง | กำหนดด้วยระบบอัตโนมัติ  
 หมายเลขบัญชี # 2558 หมายเลขบัญชี  
 Version 16/08/2021 09:53 (Pwke) - UAT1\_03.23.06.00\_04

รูปที่ 9-20

13. ผู้ใช้งาน Administrator ขององค์กร สามารถกำหนดบัญชีให้กับผู้ใช้งาน Role Maker สามารถเข้าถึงบริการด้านข้อมูลบัญชีที่กำหนดโดย คลิกที่สัญลักษณ์ “” เพื่อระบุบัญชี จากนั้น Check box ที่หน้าช่องบัญชีที่ต้องการ หรือ ไม่เลือก Check box เพื่อยกเลิกระบุบัญชี แล้วเลือกบันทึก ดังรูปที่ 9-21

**ข้อมูลเลขที่บัญชี**

บริการด้านข้อมูลบัญชี (Account Information service)

เลือกทั้งหมด	ลำดับ	เลขที่บัญชี	ชื่อบัญชี	ประเภทบัญชี
<input type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/>	1	0000xxxx1047	บริษัท CIBTEST1	บัญชีเงินฝากกระแสรายวัน
<input checked="" type="checkbox"/>	2	0200xxxx7754	TEST ACTUAL ACCOUNT 1	บัญชีเนื้อเรียก
<input checked="" type="checkbox"/>	3	3000xxxx7382	บริษัท CIBTEST1	บัญชีเงินฝากประจำ
<input checked="" type="checkbox"/>	4	4000xxxx3483	บริษัท CIBTEST1	บัญชีเงินฝากออมสินพิเศษ
<input checked="" type="checkbox"/>	5	4000xxxx3491	บริษัท CIBTEST1	บัญชีเงินฝากออมสินพิเศษ
<input checked="" type="checkbox"/>	6	8000xxxx0663	บริษัท CIBTEST1	บัญชีเงินฝากออมสินพิเศษ

บันทึก      ยกเลิก

รูปที่ 9-21

14. ระบบจะกลับมาที่หน้าปรับปรุงผู้ใช้งาน จากนั้น ผู้ใช้งาน Role Administrator สามารถเลือก บันทึก หรือ ยกเลิกการปรับปรุงข้อมูล ดังรูปที่ 9-22

**● การจัดการผู้ใช้งาน - ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งาน**

**ข้อมูลผู้ใช้งาน**

ชื่อ - นามสกุล : นาย เบกหนึ่ง น.เกียรติ      สภากิจการ : Maker

วันที่-เวลาเข้าใช้งานครั้งแรก : 14/06/2019 12:43:55      วันที่-เวลาเข้าใช้งานครั้งล่าสุด : 16/08/2021 14:30:03

สถานะผู้ใช้งาน :

\* หมายเลข :

**กำหนดสิทธิ์การอนุมัติธุรกรรมและเข้าถึงบัญชี**

เลือกทั้งหมด	ประเภทธุรกรรมที่ได้รับบริการ			บัญชี		
	ประเภทธุรกรรมที่ได้รับบริการ	เริ่มฤดู	สร้างทันที/ยกเลิก	เลขที่ - ชื่อบัญชี	เข้าถึงได้ ทุกบัญชี	ระบุบัญชี
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินบัญชีตนเองภายในธนาคาร (Own Account Fund Transfer)		<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"/>	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินรายย่อยระหว่างธนาคาร (DRFT Service)		<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินอัตโนมัติเข้าบัญชีธนาคารอื่นอัตโนมัติ (Direct Credit)		<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการรับชำระ-ด้วยวิธีอัตโนมัติผ่านธนาคารออนไลน์ (Direct Debit)		<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อผูกสื่อกู้ผ่านระบบบาทเนต (Baihtnet)		<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ผ่านบริการอัตโนมัติ (SMART)		<input checked="" type="checkbox"/>	-0200xxxx7754(TEST ACTUAL ACCOUNT 1)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ผ่านบริการอัตโนมัติพร้อมเพย์ (SMART PromptPay)		<input checked="" type="checkbox"/>	-0200xxxx7754(TEST ACTUAL ACCOUNT 1)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินพร้อมเพย์ (PromptPay Fund Transfer)		<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการชำระ-ค่าสินค้าและบริการ (Bill Payment)		<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อชำระค่าสินค้าในบิล (Payroll)		<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อชำระค่าสินเชื่อบริษัท (Loan Payment)		<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อซื้อสลากออมสินพัฒนาออนไลน์ (PSC Online Buying)		<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการด้านข้อมูลบัญชี (Account Information Service)	<input checked="" type="checkbox"/>		-0200xxxx7754(TEST ACTUAL ACCOUNT 1) -3000xxxx7382(บริษัท CIBTEST1) -4000xxxx3483(บริษัท CIBTEST1) -4000xxxx3491(บริษัท CIBTEST1) -8000xxxx0663(บริษัท CIBTEST1)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

รูปที่ 9-22

15. กรณีบันทึกการปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งาน ระบบจะแสดงหน้าจอเพื่อแจ้งผลการดำเนินการสำเร็จ ดังรูปที่ 9-23

**GSB CORPORATE** INTERNET BANKING | ยินดีต้อนรับ คุณ อดิศักดิ์ มณีอยู่ (Administrator) | สำนักงานสาขาธนบุรี ๒๒ ส.ก. 2584 ถนน 14-30 อ. | **ออมสิน** | **ออมสิน** | **ออมสิน**

**SUCCESS : ทำรายการสำเร็จ**

**● การจัดการผู้ใช้งาน - เรียกดูข้อมูลผู้ใช้งาน**

ประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ

ข้อมูลผู้ใช้งาน

ชื่อ - นามสกุล : นาย เมกหนึ่ง มณีอยู่ | สตรีในการใช้งาน : Maker  
 วันที่-เวลาเข้าใช้งานครั้งแรก : 14/06/2019 12:43:55 | วันที่-เวลาเข้าใช้งานครั้งล่าสุด : 16/08/2021 14:30:03  
 สถานที่ใช้งาน : ใช้งาน  
 หมายเลข :

เลือกทั้งหมด	ประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ			บัญชี		
	ประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ	รับผูก	สาขาที่ขอผูก	ชื่อ - ชื่อบัญชี	สาขาที่ผูกบัญชี	รับผูกบัญชี
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินบัญชีตนเองภายในธนาคาร (Own Account Fund Transfer)	<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินบัญชีธนาคารอื่นภายในธนาคาร (Other Account Fund Transfer)	<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินรายย่อยระหว่างธนาคาร (ORFT Service)	<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเช็คเข้าบัญชีธนาคารตนเองในสาขาแม่ (Direct Credit)	<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการชำระค่าบริการด้านบัญชีธนาคารตนเอง (Direct Debit)	<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อผูกหักที่ผ่านระบบธนาคาร (Behind)	<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ทำรายการอัตโนมัติ (SMART)	<input checked="" type="checkbox"/>	-020xxxx7754(TEST ACTUAL ACCOUNT 1)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ทำรายการอัตโนมัติพร้อม (SMART PromptPay)	<input checked="" type="checkbox"/>	-020xxxx7754(TEST ACTUAL ACCOUNT 1)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินพร้อมเพย์ (PromptPay Fund Transfer)	<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการชำระค่าบริการ (Bill Payment)	<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินด้วยบัญชีเดบิต (Payroll)	<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อชำระค่าเงินยืมของตนเอง (Loan Payment)	<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อชำระค่าดอกเบี้ยตนเอง (PSC Online Buying)	<input checked="" type="checkbox"/>	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการด้านข้อมูลบัญชี (Account Information Service)	<input checked="" type="checkbox"/>	-020xxxx7754(TEST ACTUAL ACCOUNT 1) -300xxxx7382(บัญชี CIBTEST1) -400xxxx348(บัญชี CIBTEST1) -400xxxx349(บัญชี CIBTEST1) -800xxxx0663(บัญชี CIBTEST1)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**ปิด**

รูปที่ 9-23

16. ผู้ใช้งาน Administrator ขององค์กร สามารถกำหนดสิทธิ์การอนุมัติรายการให้กับผู้ใช้งาน Role Authorizer ในแต่ละประเภทธุรกรรม ดังรูปที่ 9-24

☰

**GSB CORPORATE**  
INTERNET BANKING

ยินดีต้อนรับ คุณ เอกฉัตร เบญจมาภรณ์ (Administrator)  
 กรุณาออกจากระบบ: 13.08.2564 เวลา 14:30 น.

**● การจัดการผู้ใช้งาน - ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งาน**

**ข้อมูลผู้ใช้งาน**

ชื่อ - นามสกุล : นาย เหน่ง น.เดี๋ย

วันที่-เวลาเข้าใช้งานครั้งแรก : 14/06/2019 12:44:15

สถานที่-สาขาผู้ใช้งาน :

\*หมายเหตุ :

สิทธิ์ในการใช้งาน : Authorizer

วันที่-เวลาเข้าใช้งานครั้งล่าสุด : 13/08/2021 17:48:00

กำหนดสิทธิ์การอนุมัติธุรกรรมและเข้าถึงบัญชี

เลือกทั้งหมด	ประเภทธุรกรรมที่ได้รับบริการ	บัญชี		
		เลขที่ - ชื่อบัญชี	เข้าถึงได้	ระบุบัญชี
<input checked="" type="checkbox"/>	ประเภทธุรกรรมที่ได้รับบริการ			
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินบัญชีตนเองภายในธนาคาร (Own Account Fund Transfer)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินให้บุคคลอื่นภายในธนาคาร (Other Account Fund Transfer)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินรายย่อยระหว่างธนาคาร (DRFT Service)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินอัตโนมัติเข้าบัญชีธนาคารอื่นอัตโนมัติ (Direct Credit)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการรับชำระด้วยบัตรเดบิตอัตโนมัติผ่านธนาคารอื่น (Direct Debit)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินผ่านตู้หยอดเหรียญอัตโนมัติระบบธนาคาร (Behnet)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ผ่านช่องทางบริการอัตโนมัติ (SMART)	-0200xxxx7754(TEST ACTUAL ACCOUNT 1)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินพร้อมเพย์ (PromptPay Fund Transfer)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ผ่านช่องทางบริการอัตโนมัติพร้อมเพย์ (SMART PromptPay)	-0200xxxx7754(TEST ACTUAL ACCOUNT 1)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการชำระค่าสินค้าและบริการ (Bill Payment)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเงินเดือนเข้าบัญชีอัตโนมัติ (Payroll)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อชำระค่าสินเชื่อของตนเอง (Loan Payment)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อชำระค่าสินค้าออนไลน์ของตนเอง (PSC Online Buying)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการด้านข้อมูลบัญชี (Account Information Service)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

บันทึก
ยกเลิก

รูปที่ 9-24

17. ผู้ใช้งาน Administrator ขององค์กร สามารถกำหนดสิทธิ์ให้ผู้ใช้งาน Role Authorizer ให้สามารถอนุมัติประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ โดย เลือก Check box หน้าธุรกรรมที่ต้องการเพียงธุรกรรมใดธุรกรรมหนึ่ง หรือ เลือกทั้งหมดเพื่อกำหนดสิทธิ์ให้ผู้ใช้งาน Role Authorizer สามารถอนุมัติได้ทุกประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ ดังรูปที่ 9-25

**● การจัดการผู้ใช้งาน - ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งาน**

ข้อมูลผู้ใช้งาน

ชื่อ - นามสกุล : นาย หนึ่ง น.เดี่ยว      สิทธิในการใช้งาน : Authorizer

วันที่-เวลาเข้าใช้งานครั้งแรก : 14/06/2019 12:44:15      วันที่-เวลาเข้าใช้งานครั้งล่าสุด : 13/08/2021 17:48:00

สถานะผู้ใช้งาน :

\*หมายเหตุ :

กำหนดสิทธิ์การอนุมัติธุรกรรมและเข้าถึงบัญชี

เลือกทั้งหมด	ประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ	บัญชี		
		เลขที่ - ชื่อบัญชี	เข้าถึง ทุกบัญชี	ระบุบัญชี
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินบัญชีตนเองภายในธนาคาร (Own Account Fund Transfer)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินบัญชีธนาคารอื่นในธนาคาร (Other Account Fund Transfer)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินรายย่อยระหว่างธนาคาร (DRFT Service)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินอัตโนมัติเข้าบัญชีธนาคารอื่นในบัญชี (Direct Credit)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการรับชำระด้วยวิธีหักบัญชีตั้งฝากธนาคารถอนเงิน (Direct Debit)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อผูกทุกที่ผ่านระบบบาทเนต (Bahtnet)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ต่างธนาคารอัตโนมัติ (SMART)	-0200xxx7754(TEST ACTUAL ACCOUNT 1)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินพร้อมเพย์ (PromptPay Fund Transfer)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ต่างธนาคารอัตโนมัติพร้อมเพย์ (SMART PromptPay)	-0200xxx7754(TEST ACTUAL ACCOUNT 1)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการชำระค่าสินค้าและบริการ (Bill Payment)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อเข้าบัญชีอัตโนมัติ (Payroll)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อชำระค่าสินเชื่อของตนเอง (Loan Payment)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อซื้อสลากออมเงินพัฒนาออนไลน์ของตนเอง (PSC Online Buying)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการด้านข้อมูลบัญชี (Account Information service)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

รูปที่ 9-25





20. ผู้ใช้งาน Administrator ขององค์กร สามารถกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงบริการด้านข้อมูลบัญชี (Account Information Service) ให้กับ ผู้ใช้งาน Role Authorizer ดังรูปที่ 9-28

**GSB CORPORATE** INTERNET BANKING | ยินดีจ้อนรับ คุณ เอมเนียง เบญจมา (Administrator) | สำนักงานใหญ่ ชั้น 5 อาคาร 2564 ถนนวิภาวดีรังสิต กรุงเทพฯ 15115

**ออมสิน** ออมสิน

**การจัดการผู้ใช้งาน - ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งาน**

**ข้อมูลผู้ใช้งาน**

ชื่อ - นามสกุล : นาย พงษ์ เบญจมา | สภานิติการ : Authorizer

วันที่-เวลาเข้าใช้งานครั้งแรก : 14/06/2019 12:44:15 | วันที่-เวลาเข้าใช้งานครั้งสุดท้าย : 13/08/2021 17:48:00

สถานะผู้ใช้งาน :

\*หมายเหตุ :

**กำหนดสิทธิ์การอนุมัติธุรกรรมและเข้าถึงบัญชี**

เลือกทั้งหมด	ประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ	บัญชี		
		เช็ค - ออมสิน	ฝากเงิน	ระบุบัญชี
<input checked="" type="checkbox"/>	ประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ			
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินบัญชีภายในธนาคาร (Own Account Fund Transfer)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินบัญชีภายนอกธนาคาร (Other Account Fund Transfer)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินรายย่อยระหว่างธนาคาร (ORFT Service)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารออมสิน (Direct Credit)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารออมสิน (Direct Debit)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อผูกจ่ายผ่านระบบธนาคาร (Baknet)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ผ่านธนาคารออมสิน (SMART)	-0200xxxx7754(TEST ACTUAL ACCOUNT 0)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินพร้อมเพย์ (PromptPay Fund Transfer)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ผ่านธนาคารออมสินพร้อมเพย์ (SMART PromptPay)	-0200xxxx7754(TEST ACTUAL ACCOUNT 0)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการชำระค่าสินค้าและบริการ (Bill Payment)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเข้าบัญชีออมสิน (Payroll)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อชำระค่าสินเชื่อออมสิน (Loan Payment)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อซื้อสลากออมสิน (PSC Online Buying)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการด้านข้อมูลบัญชี (Account Information service)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

รูปที่ 9-28

21. ผู้ใช้งาน Administrator ขององค์กร เลือก Check box หน้าบริการด้านข้อมูลบัญชี (Account Information Service) เพื่อกำหนดสิทธิ์ให้ผู้ใช้งาน Role Authorizer สามารถเข้าถึงบริการด้านข้อมูลบัญชี ดังรูปที่ 9-29

GSB CORPORATE  
INTERNET BANKING
ยินดีต้อนรับ คุณ อดิณห์หนึ่ง มณีเียว (Administrator)  
สถานะล่าสุดเมื่อ 16 ส.ค. 2564 เวลา 14:39 น.

**● การจัดการผู้ใช้งาน - ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งาน**

**ข้อมูลผู้ใช้งาน**

ชื่อ - นามสกุล :	นาย หนึ่ง มณีเียว	สิทธิ์ในการใช้งาน :	Authorizer
วันที่-เวลาเข้าใช้งานครั้งแรก :	14/06/2019 12:44:15	วันที่-เวลาเข้าใช้งานครั้งสุดท้าย :	13/08/2021 17:48:00
สถานะผู้ใช้งาน :	ใช้งาน <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">v</span>		
*หมายเหตุ :			

กำหนดสิทธิ์การอนุมัติธุรกรรมและเข้าถึงบัญชี

เลือกทั้งหมด	ประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ	บัญชี		
		พร้อม - บัญชี	เข้าถึง ผ่านบัญชี	ระบุบัญชี
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินบัญชีของตนเองในธนาคาร (Own Account Fund Transfer)	ทั้งหมด	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินบัญชีของผู้อื่นในธนาคาร (Other Account Fund Transfer)	ทั้งหมด	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินรายต่อระหว่างธนาคาร (RFT Service)	ทั้งหมด	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของส่วนตัว (Direct Credit)	ทั้งหมด	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการชำระด้วยวิธีหักบัญชีธนาคารของหนี้ (Direct Debit)	ทั้งหมด	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อผูกจ่ายผ่านระบบธนาคาร (Baknet)	ทั้งหมด	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินทางดิจิทัลกรณีชำระรายการอัตโนมัติ (SMART)	-0200xxx7754(TEST ACTUAL ACCOUNT 0)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินพร้อมเพย์ (PromptPay Fund Transfer)	ทั้งหมด	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินทางดิจิทัลกรณีชำระรายการอัตโนมัติพร้อมเพย์ (SMART PromptPay)	-0200xxx7754(TEST ACTUAL ACCOUNT 0)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการชำระค่าสินค้าและบริการ (Bill Payment)	ทั้งหมด	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินวงเงินชำระค่าสินค้าและบริการ (Payroll)	ทั้งหมด	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินชำระค่าสินค้าและบริการ (Loan Payment)	ทั้งหมด	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อชำระค่าสินค้าและบริการออนไลน์ (PSC Online Buying)	ทั้งหมด	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการด้านข้อมูลบัญชี (Account Information service)	ทั้งหมด	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

บันทึก
ยกเลิก

รูปที่ 9-29

22. ผู้ใช้งาน Administrator ขององค์กร สามารถกำหนดสิทธิ์ให้ผู้ใช้งาน Role Authorizer สามารถเข้าถึงบริการด้านข้อมูลบัญชี ทั้งหมด ดังรูปที่ 9-30

**การตั้งค่าการใช้งาน - ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งาน**

ข้อมูลผู้ใช้งาน

ชื่อ - นามสกุล : นาย พงษ์ นกแก้ว      สิทธิในการใช้งาน : Authorizer

วันที่-เวลาเข้าใช้งานครั้งแรก : 14/06/2019 12:44:15      วันที่-เวลาเข้าใช้งานครั้งสุดท้าย : 13/08/2021 17:48:00

สถานะผู้ใช้งาน :

\*หมายเหตุ :

กำหนดสิทธิ์การอนุมัติธุรกรรมและเข้าถึงบัญชี

เลือกทั้งหมด	ประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ	บัญชี		
		เปิดบัญชี	เข้าถึงบัญชี	ส่งบัญชี
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินบัญชีภายในธนาคาร (Own Account Fund Transfer)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินไปผูกกับธนาคารอื่น (Other Account Fund Transfer)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินระหว่างธนาคาร (DRFT Service)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินฝากบัญชีธนาคารอื่นเป็นเครดิต (Direct Credit)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการรับชำระบัญชีจากบัญชีฝากธนาคารอื่น (Direct Debit)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินฝากบัญชีผ่านระบบธนาคาร (ibahnet)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ผ่านธนาคารอัตโนมัติ (SMART)	-020xxxx7754TEST ACTUAL ACCOUNT 0	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินพร้อมเพย์ (PromptPay Fund Transfer)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ผ่านพร้อมเพย์ (SMART PromptPay)	-020xxxx7754TEST ACTUAL ACCOUNT 0	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการชำระหนี้กับและบริการ (BBI Payment)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินรับเงินจากบัญชีฝาก (iPayoff)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อชำระหนี้สินเชื่อของ (Loan Payment)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อชำระหนี้จากวงเงินสินเชื่อของ (PSC Online Buying)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการด้านข้อมูลบัญชี (Account Information service)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

บันทึก      ยกเลิก

ศูนย์บริการลูกค้า | ความคุ้มครองข้อมูล | กำหนดจำนวนบัญชี  
 ถนนสีลม | 2508 อาคารพาณิชย์  
 Version 16/08/2021 09:53 (Pankle : SMT\_03.23.06.00\_3d)

รูปที่ 9-30

23. ผู้ใช้งาน Administrator ขององค์กร สามารถกำหนดบัญชีให้กับผู้ใช้งาน Role Authorizer สามารถเข้าถึงบริการด้านข้อมูลบัญชีที่กำหนดโดย คลิกที่สัญลักษณ์ “” เพื่อกำหนดบัญชี จากนั้น Checkbox ที่หน้าช่องบัญชีที่ต้องการ หรือ ยกเลิกระบุบัญชี แล้วเลือกบันทึก ดังรูปที่ 9-31

**ข้อมูลเลขที่บัญชี**

บริการด้านข้อมูลบัญชี (Account Information service)

เลือกทั้งหมด	ลำดับ	เลขที่บัญชี	ชื่อบัญชี	ประเภทบัญชี
<input type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/>	1	0000xxxx1047	บริษัท CIBTEST1	บัญชีเงินฝากกระแสรายวัน
<input checked="" type="checkbox"/>	2	0200xxxx7754	TEST ACTUAL ACCOUNT 1	บัญชีเนื้อเรียก
<input checked="" type="checkbox"/>	3	3000xxxx7382	บริษัท CIBTEST1	บัญชีเงินฝากประจำ
<input checked="" type="checkbox"/>	4	4000xxxx3483	บริษัท CIBTEST1	บัญชีเงินฝากออมสินพิเศษ
<input checked="" type="checkbox"/>	5	4000xxxx3491	บริษัท CIBTEST1	บัญชีเงินฝากออมสินพิเศษ
<input checked="" type="checkbox"/>	6	8000xxxx0663	บริษัท CIBTEST1	บัญชีสินเชื่อ

บันทึก      ยกเลิก

รูปที่ 9-31

24. ระบบจะกลับมาที่หน้าปรับปรุงผู้ใช้งาน จากนั้น ผู้ใช้งาน Administrator ขององค์กร สามารถเลือก บันทึก หรือ ยกเลิกการปรับปรุงข้อมูล ดังรูปที่ 9-32

**● การจัดการผู้ใช้งาน - ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งาน**

**ข้อมูลผู้ใช้งาน**

ชื่อ - นามสกุล : นาย พันธ์ น.ดีใจ      สิทธิในการใช้งาน : Authorizer  
 วันที่-เวลาเข้าใช้งานครั้งแรก : 14/06/2019 12:44:15      วันที่-เวลาเข้าใช้งานครั้งสุดท้าย : 13/08/2021 17:48:00  
 สภามะผู้ใช้งาน :

\*หมายเหตุ :

กำหนดสิทธิ์การอนุมัติธุรกรรมและเข้าถึงบัญชี

เลือกทั้งหมด	ประเภทธุรกรรมที่ได้รับบริการ	บัญชี		
		เช็ค - อีแมจิส	ชำระหัก ฝากบัญชี	สลิปบัญชี
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินบัญชีปลายทางโดยธนาคาร (Own Account Fund Transfer)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินบัญชีปลายทางอื่นโดยธนาคาร (Other Account Fund Transfer)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินระหว่างธนาคาร (DRFT Service)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินอัตโนมัติเข้าบัญชีธนาคารอื่นโดยอัตโนมัติ (Direct Credit)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการชำระค่าบริการโดยหักบัญชีเงินฝากธนาคารโดยตรง (Direct Debit)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อผูกมัดตามระบบภายนอก (Behinet)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ทำรายการอัตโนมัติ (SMART)	-0200xxxx7754(TEST ACTUAL ACCOUNT 1)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินพร้อมเพย์ (PromptPay Fund Transfer)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ทำรายการอัตโนมัติพร้อมเพย์ (SMART PromptPay)	-0200xxxx7754(TEST ACTUAL ACCOUNT 1)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการชำระค่าสินค้าและบริการ (Bill Payment)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเงินต้นเข้าบัญชีเงินฝาก (Payroll)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อชำระค่าสินเชื่อออนไลน์ (Loan Payment)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อชำระค่าสินค้าและบริการออนไลน์ (POS Online Buying)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการด้านข้อมูลบัญชี (Account Information service)	-0200xxxx7754(TEST ACTUAL ACCOUNT 1) -3000xxxx7382(บริษัท CBTEST1) -4000xxxx3483(บริษัท CBTEST1) -4000xxxx3491(บริษัท CBTEST1) -8000xxxx0663(บริษัท CBTEST1)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

บันทึก      ยกเลิก

รูปที่ 9-32

25. กรณีบันทึกการปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งาน ระบบจะแสดงหน้าจอเพื่อแจ้งผลการดำเนินการสำเร็จ ดังรูปที่ 9-33

☰
**GSB CORPORATE**  
INTERNET BANKING
ยินดีต้อนรับ คุณ **อดิณันท์ บ.เดี่ยว** (Administrator)  
สำเร็จแล้ว กรุณาคลิกที่นี่ 14:39 น.

✔
SUCCESS : ทำรายการเสร็จ

**● การจัดการผู้ใช้งาน - เรียกดูข้อมูลผู้ใช้งาน**

ประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ

ข้อมูลผู้ใช้งาน

ชื่อ - นามสกุล :	นาย พันธ์ น.เดี่ยว	สิทธิในการใช้งาน :	Authorizer
วันที่-เวลาเข้าใช้งานครั้งแรก :	14/06/2019 12:44:15	วันที่-เวลาเข้าใช้งานครั้งสุดท้าย :	13/08/2021 17:48:00
สถานะผู้ใช้งาน :	ใช้งาน		
หมายเลข :			

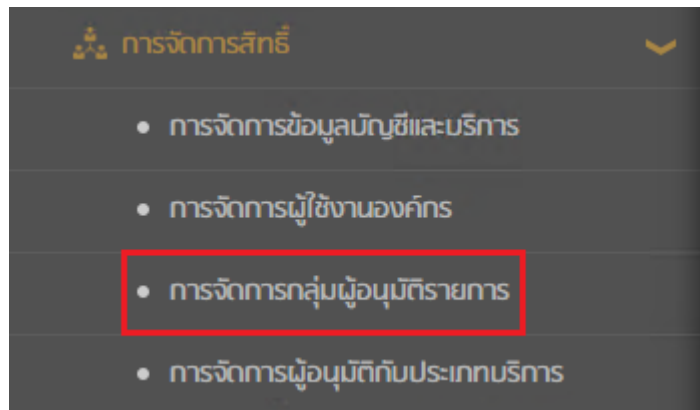
	ประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ	บัญชี	เข้าถึง ทุกบัญชี	ส่งข้อมูล
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินจากบัญชีในธนาคาร (Own Account Fund Transfer)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินไปบัญชีอื่นในธนาคาร (Other Account Fund Transfer)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินรายย่อยระหว่างธนาคาร (RFT Service)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารอื่นอัตโนมัติ (Direct Credit)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการรับชำระค่าบริการบัญชีในภาคการพาณิชย์ (Direct Debit)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อผูกมัดสินค้าระบบธนาคาร (Billnet)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินทางดิจิทัลธนาคารเพื่อการพาณิชย์ (SMART)	-0200xxx7754(TEST ACTUAL ACCOUNT 0)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินพร้อมเพย์ (PromptPay Fund Transfer)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินทางดิจิทัลธนาคารเพื่อการพาณิชย์พร้อมเพย์ (SMART PromptPay)	-0200xxx7754(TEST ACTUAL ACCOUNT 0)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการชำระค่าสินค้าและบริการ (Bill Payment)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินด้วยบัญชีอัตโนมัติ (Payroll)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อชำระค่าสินเชื่อของตนเอง (Loan Payment)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อซื้อสลากออมเงินพิเศษของออมทองออม (PSC Online Buying)	ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการด้านข้อมูลบัญชี (Account Information service)	-0200xxx7754(TEST ACTUAL ACCOUNT 0) -3000xxx7382(บริษัท CIBTEST1) -4000xxx3483(บริษัท CIBTEST1) -4000xxx3491(บริษัท CIBTEST1) -8000xxx0663(บริษัท CIBTEST1)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

ปิด

รูปที่ 9-33

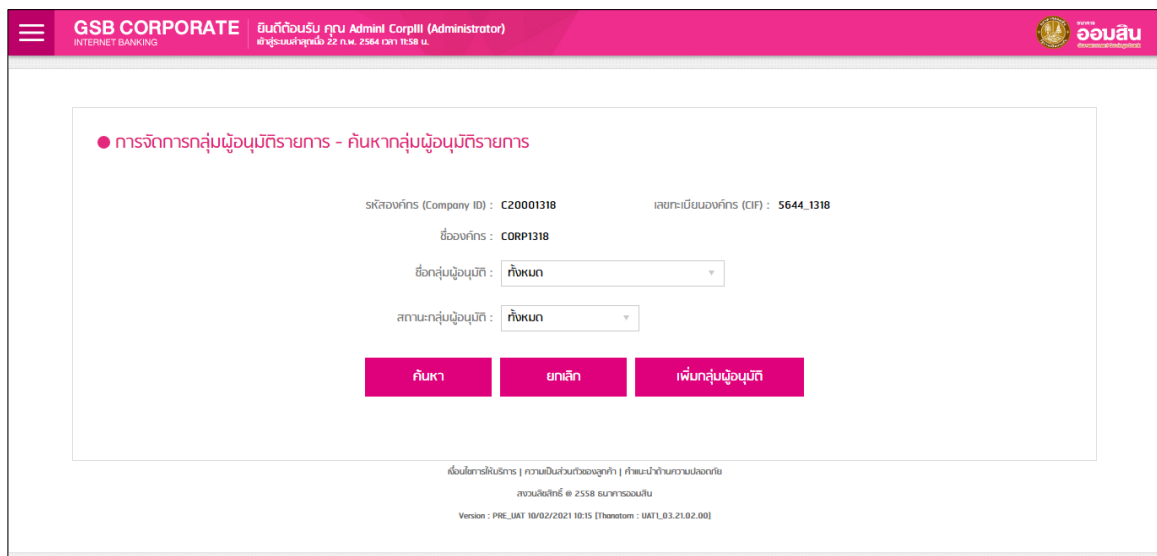
### 9.3 การจัดการกลุ่มผู้อนุมัติรายการ

เป็นเมนูสำหรับจัดการกลุ่มผู้อนุมัติรายการ โดยผู้ใช้งานสิทธิ์ Administrator ขององค์กร สามารถเพิ่มกลุ่มผู้อนุมัติรายการ แก้ไขกลุ่มผู้อนุมัติรายการ และค้นหากลุ่มผู้อนุมัติรายการ การเข้าใช้งานในเมนูนี้ให้ผู้ใช้งานเลือกที่เมนู “การจัดการสิทธิ์ > การจัดการกลุ่มผู้อนุมัติรายการ” ดังรูปที่ 9-34



รูปที่ 9-34

ระบบจะแสดงหน้าจอ “การจัดการกลุ่มผู้อนุมัติรายการ - ค้นหากลุ่มผู้อนุมัติรายการ” ดังรูปที่ 9-35



รูปที่ 9-35

- การค้นหากลุ่มผู้ถือหุ้นรายการ

ผู้ใช้งาน Administrator ขององค์กร สามารถค้นหากลุ่มผู้ถือหุ้นรายการได้ โดยระบุเงื่อนไข ชื่อกลุ่มผู้ถือหุ้น , สถานะกลุ่มผู้ถือหุ้น เพิ่มเติมได้ จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “ค้นหา” ดังรูปที่ 9-36

**GSB CORPORATE** INTERNET BANKING | ยินดีต้อนรับ คุณ Admin CorpIII (Administrator) | สืบค้นล่าสุดเมื่อ 22 ก.พ. 2564 เวลา 11:58 น. | **ออมสิน** | ธนาคารออมสิน

● การจัดการกลุ่มผู้ถือหุ้นรายการ - ค้นหากลุ่มผู้ถือหุ้นรายการ

รหัสองค์กร (Company ID) : C20001318 | เลขทะเบียนองค์กร (CIF) : 5644\_1318

ชื่อองค์กร : CORP1318

ชื่อกลุ่มผู้ถือหุ้น:

สถานะกลุ่มผู้ถือหุ้น:

**ค้นหา** | **ยกเลิก** | **เพิ่มกลุ่มผู้ถือหุ้น**

ลำดับ	ชื่อกลุ่มผู้ถือหุ้น	จำนวนผู้ถือหุ้นรายการค้นหา	สถานะกลุ่มผู้ถือหุ้น	วันที่สร้างกลุ่มผู้ถือหุ้น	เรียงดู	แก้ไข
1	กลุ่ม G	1	ใช้งาน	18/02/2021		
2	กลุ่ม AI	2	ใช้งาน	22/02/2021		
3	กลุ่ม O	2	ใช้งาน	22/02/2021		

Showing 1 to 3 of 3 entries | Previous | **1** | Next

เงื่อนไขการให้บริการ | ความเป็นส่วนหนึ่งของลูกค้า | ค่าแนะนำด้านความปลอดภัย  
 สงวนลิขสิทธิ์ © 2558 ธนาคารออมสิน  
 Version : PRE\_UAT 10/02/2021 10:15 (Thermostat : UAT1\_03.21.02.00)

รูปที่ 9-36



ผู้ใช้งาน Administrator ขององค์กร สามารถเรียกดูข้อมูลกลุ่มผู้โอนุมัติรายการได้ โดยคลิกที่สัญลักษณ์ “📄” ระบบจะแสดงข้อมูล ดังรูปที่ 9-37

● การจัดการกลุ่มผู้โอนุมัติรายการ - เรียกดูข้อมูล

สรเลของค์กร (Company ID) : C20001318 เลขทะเบียนองค์กร (CIF) : 5644\_1318  
 ชื่อองค์กร : CORP1318  
 ประเภทกลุ่มผู้โอนุมัติรายการ : เลือกกลุ่มได้  
 ชื่อกลุ่มผู้โอนุมัติ : กลุ่ม G  
 รายละเอียดกลุ่มผู้โอนุมัติ :  
 จำนวนผู้โอนุมัติรายการขั้นต่ำ : 1  
 สถานะกลุ่มผู้โอนุมัติ : ใช้งาน

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"/>	บริการโอนเงินอัตโนมัติเข้าบัญชีธนาคารอื่นอัตโนมัติ (Direct Credit)
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการรับชำระค่าบัตรเครดิตผ่านธนาคารเดบิต (Direct Debit)
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อบุคคลที่สามผ่านระบบบาทเกต (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"/>	บริการโอนเงินเพื่อชำระค่าสินเชื่อบุคคล (Loan Payment)
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อซื้อสินค้าออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ (PSC Online Buying)
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการเติมเงิน (Top-Up)


บุคคลที่ได้รับอนุญาตเป็นกลุ่มผู้โอนุมัติรายการ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	วงเงินที่สามารถอนุมัติได้ต่อรายการ(บาท)	สถานะ:ผู้ใช้งาน	เรียกดูประเภทบริการ	เรียกดูบัญชี
1	นาย Three CorpIII	ไม่เกิน 5,000,000 บาท	ใช้งาน		
2	นาย Two CorpIII	ไม่เกิน 5,000,000 บาท	ใช้งาน		
3	นาย One CorpIII	ไม่เกิน 5,000,000 บาท	ใช้งาน		

วันที่สร้างกลุ่มผู้โอนุมัติ : 18/02/2021 ผู้สร้างกลุ่มผู้โอนุมัติ : นาย AdminI CorpIII  
 วันที่แก้ไขกลุ่มผู้โอนุมัติ : 22/02/2021 ผู้แก้ไขกลุ่มผู้โอนุมัติ : นาย AdminI CorpIII

ตกลง

รูปที่ 9-37


ผู้ใช้งาน Administrator ขององค์กร สามารถเรียกดูข้อมูลประเภทบริการของผู้อนุมัติรายการได้ โดยคลิกที่สัญลักษณ์ “” ระบบจะแสดงข้อมูล ดังรูปที่ 9-38

● **สิทธิการอนุมัติที่ให้บริการ**

ลำดับ	ประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ	เลขที่ - ชื่อบัญชี
1	บริการโอนเงินบัญชีตนเองภายในธนาคาร (Own Account Fund Transfer)	ทั้งหมด
2	บริการโอนเงินบัญชีนอกธนาคารในธนาคาร (Other Account Fund Transfer)	ทั้งหมด
3	บริการโอนเงินรายต่อระหว่างธนาคาร (DRFT Service)	ทั้งหมด
4	บริการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ข้ามธนาคารอัตโนมัติ (SMART)	ทั้งหมด

**ปิด**

รูปที่ 9-38

ผู้ใช้งาน Administrator ขององค์กร สามารถแก้ไขข้อมูลกลุ่มผู้อนุมัติรายการได้ โดยคลิกที่สัญลักษณ์ “” ระบบจะแสดงหน้าจอที่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ ดังนี้ คือ ชื่อกลุ่มผู้อนุมัติ, รายละเอียดกลุ่มผู้อนุมัติ, จำนวนผู้อนุมัติ รายการขั้นต่ำ, สถานะกลุ่มผู้อนุมัติ และ เพิ่ม - ลบ บุคคลที่ได้รับอนุญาตเป็นกลุ่มผู้อนุมัติรายการ ดังรูปที่ 9-39

● **การจัดการกลุ่มผู้อนุมัติรายการ - แก้ไขกลุ่มผู้อนุมัติรายการ**

รหัสองค์กร (Company ID) : C20001318      เลขทะเบียนองค์กร (CIF) : 5644.1318  
 ชื่อองค์กร : CORP1318  
 ประเภทกลุ่มผู้อนุมัติรายการ : **เลือกกลุ่มได้**  
 \* ชื่อกลุ่มผู้อนุมัติ :   
 รายละเอียดกลุ่มผู้อนุมัติ :   
 \* จำนวนผู้อนุมัติรายการขั้นต่ำ :  (โปรดระบุตัวเลขที่มากกว่าศูนย์)  
 สถานะกลุ่มผู้อนุมัติ :

**ประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ**


เลือกทั้งหมด	ประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินบัญชีตนเองภายในธนาคาร (Own Account Fund Transfer)
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินบัญชีนอกธนาคารในธนาคาร (Other Account Fund Transfer)
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินรายต่อระหว่างธนาคาร (DRFT Service)
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินอัตโนมัติภายในธนาคาร (Direct Credit)
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการรับชำระหนี้บัญชีเงินฝากธนาคาร (Direct Debit)
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อผูกมัดใต้นามระบบธนาคาร (Baknet)
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ข้ามธนาคารอัตโนมัติ (SMART)
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินพร้อมเพย์ (PromptPay Fund Transfer)
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ข้ามธนาคารอัตโนมัติพร้อมเพย์ (SMART PromptPay)
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการชำระค่าเงินค่าและบริการ (Bill Payment)
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเงินเข้าบัญชีอัตโนมัติ (Payroll)
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อชำระค่าเงินเชื่อของธนาคาร (Loan Payment)
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อชำระค่าเงินฝากของธนาคาร (PSC Online Buying)
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการเติมเงิน (Top-Up)

**บุคคลที่ได้รับอนุญาตเป็นกลุ่มผู้อนุมัติรายการ** **+** **ลบ**

เลือกทั้งหมด	ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	วงเงินที่สามารถอนุมัติให้ธุรกรรมรายการ	สถานะ-ผู้ใช้งาน	ส่งดูประเภทบริการ	ส่งดูบัญชี	ลบ
<input type="checkbox"/>	1	นาย Three CorpIII	ไม่เกิน 5,000,000 บาท	ใช้งาน			
<input type="checkbox"/>	2	นาย Two CorpIII	ไม่เกิน 5,000,000 บาท	ใช้งาน			
<input type="checkbox"/>	3	นาย One CorpIII	ไม่เกิน 5,000,000 บาท	ใช้งาน			

**บันทึก**      **ยกเลิก**

รูปที่ 9-39

ผู้ใช้งาน Administrator ขององค์กร สามารถเพิ่มข้อมูลบุคคลที่ได้รับอนุญาตเป็นกลุ่มผู้อนุมัติรายการได้ โดยคลิกที่สัญลักษณ์ “” ระบบจะแสดงหน้าจอที่สามารถเพิ่มข้อมูลบุคคลที่ได้รับอนุญาตเป็นกลุ่มผู้อนุมัติรายการ โดยเลือก Check box หน้าชื่อ-นามสกุลที่ต้องการให้สิทธิ์เพียงคนเดียว หรือเลือกทั้งหมด เพื่อกำหนดสิทธิ์ให้ผู้ใช้งาน Role Authorizer ทุกคนที่มีสิทธิ์อนุมัติ ดังรูปที่ 9-40

เพิ่ม บุคคลที่ได้รับอนุญาตเป็นกลุ่มผู้อนุมัติรายการ

เลือกทั้งหมด	ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	วงเงินที่สามารถอนุมัติต่อรายการ(บาท)	สถานะ:ผู้ใช้งาน
<input checked="" type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/>	1	นาย Ten Corplll	ไม่เกิน 5,000,000 บาท	ใช้งาน
<input checked="" type="checkbox"/>	2	นาย Six Corplll	ไม่เกิน 5,000,000 บาท	ใช้งาน

รูปที่ 9-40

จากนั้นผู้ใช้งาน Administrator ขององค์กร สามารถเลือก บันทึก หรือ ยกเลิกการแก้ไขข้อมูล ดังรูปที่ 9-41

เพิ่ม บุคคลที่ได้รับอนุญาตเป็นกลุ่มผู้อนุมัติรายการ

เลือกทั้งหมด	ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	วงเงินที่สามารถอนุมัติต่อรายการ(บาท)	สถานะ:ผู้ใช้งาน
<input checked="" type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/>	1	นาย Ten Corplll	ไม่เกิน 5,000,000 บาท	ใช้งาน
<input checked="" type="checkbox"/>	2	นาย Six Corplll	ไม่เกิน 5,000,000 บาท	ใช้งาน

รูปที่ 9-41

หลังจากกดปุ่มบันทึกข้อมูลการปรับปรุงข้อมูลผู้อนุมัติ ระบบจะแสดงหน้าจอการจัดการกลุ่มผู้อนุมัติรายการ – แก้ไขกลุ่มผู้อนุมัติรายการ แล้วดูตรงส่วนบุคคลที่ได้รับอนุญาตเป็นกลุ่มผู้อนุมัติรายการจะแสดงชื่อ-นามสกุล ที่เพิ่มไป ตามรูปภาพที่ 3-7 ดังรูปที่ 9-42

บุคคลที่ได้รับอนุญาตเป็นกลุ่มผู้อนุมัติรายการ

เลือกทั้งหมด	ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	วงเงินที่สามารถอนุมัติได้ต่อรายการ(บาท)	สถานะ:ผู้ใช้งาน	เรียกดูประเภทบริการ	เรียกดูบัญชี	ลบ
<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>	1	นาย Three CorpIII	ไม่เกิน 5,000,000 บาท	ใช้งาน			
<input type="checkbox"/>	2	นาย Two CorpIII	ไม่เกิน 5,000,000 บาท	ใช้งาน			
<input type="checkbox"/>	3	นาย One CorpIII	ไม่เกิน 5,000,000 บาท	ใช้งาน			
<input type="checkbox"/>	4	นาย Ten CorpIII	ไม่เกิน 5,000,000 บาท	ใช้งาน			
<input type="checkbox"/>	5	นาย Six CorpIII	ไม่เกิน 5,000,000 บาท	ใช้งาน			

บันทึก ยกเลิก

รูปที่ 9-42

จากนั้นผู้ใช้งาน Administrator ขององค์กร สามารถเลือก บันทึก หรือ ยกเลิกการแก้ไขข้อมูล ดังรูปที่ 9-43

บุคคลที่ได้รับอนุญาตเป็นกลุ่มผู้อนุมัติรายการ

เลือกทั้งหมด	ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	วงเงินที่สามารถอนุมัติได้ต่อรายการ(บาท)	สถานะ:ผู้ใช้งาน	เรียกดูประเภทบริการ	เรียกดูบัญชี	ลบ
<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>	1	นาย Three CorpIII	ไม่เกิน 5,000,000 บาท	ใช้งาน			
<input type="checkbox"/>	2	นาย Two CorpIII	ไม่เกิน 5,000,000 บาท	ใช้งาน			
<input type="checkbox"/>	3	นาย One CorpIII	ไม่เกิน 5,000,000 บาท	ใช้งาน			
<input type="checkbox"/>	4	นาย Ten CorpIII	ไม่เกิน 5,000,000 บาท	ใช้งาน			
<input type="checkbox"/>	5	นาย Six CorpIII	ไม่เกิน 5,000,000 บาท	ใช้งาน			

บันทึก ยกเลิก

รูปที่ 9-43

กรณีบันทึกการปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งาน ระบบจะแสดงหน้าจอเพื่อแจ้งผลการดำเนินการสำเร็จ ดังรูปที่ 9-44

● การจัดการกลุ่มผู้มอบหมายการ - แก้ไขกลุ่มผู้มอบหมายการ

✓ ทำรายการสำเร็จ

รหัสองค์กร (Company ID) : C20001318      เลขทะเบียนองค์กร (CIF) : 5644.1318  
 ชื่อองค์กร : CORP1318  
 ประเภทกลุ่มผู้มอบหมายการ : เลือกกลุ่มได้  
 ชื่อกลุ่มผู้มอบหมายการ : กลุ่ม G  
 รายละเอียดกลุ่มผู้มอบหมายการ :  
 จำนวนผู้มอบหมายการขั้นต่ำ : 1  
 สถานะกลุ่มผู้มอบหมายการ : ใช้งาน

ประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ

เลือกทั้งหมด	ประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ
<input type="checkbox"/>	
<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"/>	บริการโอนเงินอัตโนมัติข้ามบัญชีธนาคารของสินเชื่อบัญชี (Direct Credit)
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการรับชำระ-ตัดบัญชีบัญชีเงินฝากธนาคารของเงิน (Direct Debit)
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อผูกมัดที่ผ่านระบบบาทเน็ต (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"/>	บริการชำระ-ทำสินค้าและบริการ (Bill Payment)
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเงินเข้าบัญชีอัตโนมัติ (Payroll)
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อชำระ-ทำสินเชื่อของตนเอง (Loan Payment)
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อซื้อสินค้าออนไลน์ที่ตนเอง (PSC Online Buying)
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการเติมเงิน (Top-Up)

บุคคลที่ได้รับอนุญาตเป็นกลุ่มผู้มอบหมายการ

ลำดับ	บัตรประชาชน/เลขที่หนังสือเดินทาง	ชื่อ - นามสกุล	วงเงินที่สามารถอนุมัติได้ต่อรายการ(บาท)	อีเมล	เบอร์โทร	เรียกประเภทบริการ	สถานะ	เรียกดูบัญชี
1	3333210	นาย Ten Corplll	ไม่เกิน 5,000,000 บาท	test@email	0000000000	ใช้งาน		
2	3333206	นาย Six Corplll	ไม่เกิน 5,000,000 บาท	test@email	0000000000	ใช้งาน		
3	3333203	นาย Three Corplll	ไม่เกิน 5,000,000 บาท	test@email	0000000000	ใช้งาน		
4	3333202	นาย Two Corplll	ไม่เกิน 5,000,000 บาท	test@email	0000000000	ใช้งาน		
5	3333201	นาย One Corplll	ไม่เกิน 5,000,000 บาท	test@email	0000000000	ใช้งาน		

ตกลง

รูปที่ 9-44

- การเพิ่มกลุ่มผู้อนุมัติรายการ

ผู้ใช้งาน Administrator ขององค์กร สามารถเพิ่มกลุ่มผู้อนุมัติรายการได้ โดยคลิกที่ปุ่ม “เพิ่มกลุ่มผู้อนุมัติ” ดังรูปที่ 9-45

รูปที่ 9-45

ระบบจะแสดงหน้าจอ “การจัดการกลุ่มผู้อนุมัติรายการ - สร้างกลุ่มผู้อนุมัติรายการ” ให้ผู้ใช้งาน Administrator ขององค์กร ระบุ ชื่อกลุ่มผู้อนุมัติ , รายละเอียดกลุ่มผู้อนุมัติ , จำนวนผู้อนุมัติรายการขั้นต่ำ , สถานะกลุ่มผู้อนุมัติ ประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ และ บุคคลที่ได้รับอนุญาตเป็นกลุ่มผู้อนุมัติรายการ เลือก Check box หน้าช่อง ประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ หรือเลือกทั้งหมดเพื่อเลือกประเภทธุรกรรมทั้งหมด ดังรูปที่ 9-46

รูปที่ 9-46

จากนั้นเพิ่มบุคคลที่ได้รับอนุญาตเป็นกลุ่มผู้อนุมัติรายการ ได้โดยคลิกที่สัญลักษณ์ “” ดังรูปที่ 9-47

**● การจัดการกลุ่มผู้อนุมัติรายการ - สร้างกลุ่มผู้อนุมัติรายการ**

รหัสองค์กร (Company ID) : C20001318      เลขทะเบียนองค์กร (CIF) : 5644.1318  
 ชื่อองค์กร : CORP1318  
 ประเภทกลุ่มผู้อนุมัติรายการ : เลือกสุ่มได้

\* ชื่อกลุ่มผู้อนุมัติ :



รายละเอียดกลุ่มผู้อนุมัติ :

\* จำนวนผู้อนุมัติรายการขั้นต่ำ :  (โปรดระบุตัวเลขที่มีค่ามากกว่าศูนย์)

สถานะกลุ่มผู้อนุมัติ :

**ประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ**

เลือกทั้งหมด	ประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินบัญชีตนเองภายในธนาคาร (Own Account Fund Transfer)
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินให้บุคคลอื่นภายในธนาคาร (Other Account Fund Transfer)
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินรายย่อยระหว่างธนาคาร (DRFT Service)
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินอัตโนมัติเข้าบัญชีธนาคารอื่นอัตโนมัติ (Direct Credit)
<input type="checkbox"/>	บริการรับชำระด้วยวิธีหักบัญชีผ่านธนาคารออนไลน์ (Direct Debit)
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อบุคคลที่สามผ่านระบบบาทเน็ต (Bahtnet)
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ต่างธนาคารอัตโนมัติ (SMART)
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินพร้อมเพย์ (PromptPay Fund Transfer)
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ต่างธนาคารอัตโนมัติพร้อมเพย์ (SMART PromptPay)
<input type="checkbox"/>	บริการชำระค่าสินค้าและบริการ (Bill Payment)
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อชำระค่าสินค้าอัตโนมัติ (Payroll)
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อชำระค่าสินเชื่อบริษัท (Loan Payment)
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อซื้อสลากออมสินพิเศษออนไลน์ของตนเอง (PSC Online Buying)
<input type="checkbox"/>	บริการเติมเงิน (Top-Up)

บุคคลที่ได้รับอนุญาตเป็นกลุ่มผู้อนุมัติรายการ  

เลือกทั้งหมด	ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	วงเงินที่สามารถอนุมัติให้ต่อรายการ(บาท)	สถานะ-ผู้ใช้งาน	เรียงดูประเภทบริการ	เรียงดูบัญชี	ลบ
<input type="checkbox"/>							

รูปที่ 9-47

ระบบจะแสดงหน้าจอ Popup “เพิ่ม บุคคลที่ได้รับอนุญาตเป็นกลุ่มผู้อนุมัติรายการ” ให้ผู้ใช้งาน Administrator ขององค์กร เลือกบุคคลที่ได้รับอนุญาตเป็นกลุ่มผู้อนุมัติรายการ จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “บันทึก” ดังรูปที่ 9-48 หากต้องการยกเลิกการเพิ่มบุคคลที่ได้รับอนุญาตเป็นกลุ่มผู้อนุมัติรายการ คลิกที่ปุ่ม “ยกเลิก”

เพิ่ม บุคคลที่ได้รับอนุญาตเป็นกลุ่มผู้อนุมัติรายการ

เลือกที่จะแนบ	ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	วงเงินที่สามารถอนุมัติได้ต่อรายการ(บาท)	สถานะผู้ใช้งาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	นาย Ten Corplll	ไม่เกิน 5,000,000 บาท	ใช้งาน
<input checked="" type="checkbox"/>	2	นาย Nine Corplll	ไม่เกิน 5,000,000 บาท	ใช้งาน
<input type="checkbox"/>	3	นาย Eight Corplll	ไม่เกิน 5,000,000 บาท	ใช้งาน
<input type="checkbox"/>	4	นาย Seven Corplll	ไม่เกิน 5,000,000 บาท	ใช้งาน
<input type="checkbox"/>	5	นาย Six Corplll	ไม่เกิน 5,000,000 บาท	ใช้งาน
<input type="checkbox"/>	6	นาย Three Corplll	ไม่เกิน 5,000,000 บาท	ใช้งาน
<input type="checkbox"/>	7	นาย Two Corplll	ไม่เกิน 5,000,000 บาท	ใช้งาน
<input type="checkbox"/>	8	นาย One Corplll	ไม่เกิน 5,000,000 บาท	ใช้งาน

รูปที่ 9-48

เมื่อระบุข้อมูลกลุ่มผู้อนุมัติเรียบร้อยแล้ว จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “บันทึก” ดังรูปที่ 9-49 หากต้องการยกเลิกการเพิ่มกลุ่มผู้อนุมัติรายการ คลิกที่ปุ่ม “ยกเลิก”

● การจัดการกลุ่มผู้อนุมัติรายการ - สร้างกลุ่มผู้อนุมัติรายการ

รหัสองค์กร (Company ID) : C20001318 เลขทะเบียนองค์กร (CIF) : 5644\_1318

ชื่อองค์กร : CORP1318

ประเภทกลุ่มผู้อนุมัติรายการ : เลือกผู้ได้

\* ชื่อกลุ่มผู้อนุมัติ :

รายละเอียดกลุ่มผู้อนุมัติ :

\* จำนวนผู้อนุมัติรายการอื่นเท่า :  (โปรดระบุตัวเลขที่มีค่ามากกว่าศูนย์)

สถานะกลุ่มผู้อนุมัติ :

**ประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ**

เลือกที่จะแนบ	ประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินบัญชีธนาคารในธนาคาร (Own Account Fund Transfer)
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินบัญชีธนาคารในธนาคาร (Other Account Fund Transfer)
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินรายต่อราย (DRFT Service)
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินที่มีบัญชีธนาคารของเจ้าหนี้ (Direct Credit)
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการรับชำระด้วยบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้ (Direct Debit)
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินผ่านช่องทางชำระเงินแบบบาท (Bahnet)
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินผ่านช่องทางชำระเงินทางธุรกิจ (SMART)
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินพร้อมเพย์ (PromptPay Fund Transfer)
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินผ่านช่องทางชำระเงินทางธุรกิจ (SMART PromptPay)
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการชำระค่าสินค้าและบริการ (Bill Payment)
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเงินยืมรายงวด (InstaPay)
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อชำระค่าเงินยืมของธนาคาร (Loan Payment)
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อสั่งซื้อสินค้าจากร้านค้าออนไลน์ (PSC Online Buying)
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการชำระเงิน (Top-Up)

บุคคลที่ได้รับอนุญาตเป็นกลุ่มผู้อนุมัติรายการ + -

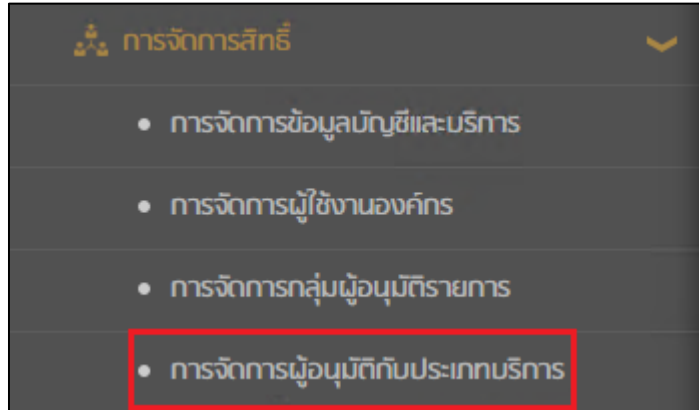
เลือกที่จะแนบ	ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	วงเงินที่สามารถอนุมัติได้ต่อรายการ(บาท)	สถานะผู้ใช้งาน	เลือกประเภทบริการ	เลือกบัญชี	ลบ
<input type="checkbox"/>	1	นาย Ten Corplll	ไม่เกิน 5,000,000 บาท	ใช้งาน	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2	นาย Nine Corplll	ไม่เกิน 5,000,000 บาท	ใช้งาน	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

รูปที่ 9-49



## 9.4 จัดการผู้อนุมัติกับประเภทบริการ

เป็นเมนูสำหรับกำหนดการจัดลำดับและจำนวนขั้นต่ำของผู้อนุมัติในธุรกรรมที่ให้บริการ โดยผู้ใช้งานสิทธิ์ Administrator ขององค์กร โดยเลือกที่เมนู “ข้อมูลองค์กร > การจัดการผู้อนุมัติกับประเภทบริการ” ดังรูปที่ 9-50



รูปที่ 9-50

ระบบจะแสดงหน้าจอ “การจัดการผู้อนุมัติและธุรกรรมที่ให้บริการ” ดังรูปที่ 9-51

**● การจัดการผู้อนุมัติและธุรกรรมที่ให้บริการ**

**ประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ**  
กำหนดการจัดลำดับและจำนวนขั้นต่ำของผู้อนุมัติในธุรกรรมที่ให้บริการ

เลือกทั้งหมด	ประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ	จัดลำดับ	จำนวนผู้อนุมัติขั้นต่ำ	เรียงดู	แก้ไข
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินบัญชีตนเองภายในธนาคาร (Own Account Fund Transfer)	ไม่จัดลำดับ	1	📄	✎
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินให้บุคคลอื่นภายในธนาคาร (Other Account Fund Transfer)	ไม่จัดลำดับ	1	📄	✎
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินรายย่อยระหว่างธนาคาร (ORFT Service)	ไม่จัดลำดับ	1	📄	✎
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินรับเข้าบัญชีธนาคารอื่นอัตโนมัติ (Direct Credit)	ไม่จัดลำดับ	1	📄	✎
<input type="checkbox"/>	บริการรับชำระด้วยวิธีหักบัญชีเงินฝากธนาคารอื่น (Direct Debit)	ไม่จัดลำดับ	1	📄	✎
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อบุคคลที่สามผ่านระบบบาทเนต (Behnet)	ไม่จัดลำดับ	1	📄	✎
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ต่างธนาคารอัตโนมัติ (SMART)	ไม่จัดลำดับ	1	📄	✎
<input type="checkbox"/>	บริการชำระค่าสินค้าและบริการ (Bill Payment)	ไม่จัดลำดับ	1	📄	✎
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเดือนเข้าบัญชีอัตโนมัติ (Payroll)	ไม่จัดลำดับ	1	📄	✎
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อชำระค่าสินเชื่อบุคคล (Loan Payment)	ไม่จัดลำดับ	1	📄	✎
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินเพื่อซื้อสลากออมสินพิเศษออนไลน์ของตนเอง (PSC Online Buying)	ไม่จัดลำดับ	1	📄	✎
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินพร้อมเพย์ (PromptPay Fund Transfer)	ไม่จัดลำดับ	1	📄	✎
<input type="checkbox"/>	บริการเติมเงิน (Top-Up)	ไม่จัดลำดับ	1	📄	✎
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ต่างธนาคารอัตโนมัติพร้อมเพย์ (SMART PromptPay)	ไม่จัดลำดับ	1	📄	✎

**เลือกบริการต้นแบบที่กิจการคัดลอก**  
ช่องทางการใช้ในการกำหนดการจัดลำดับและจำนวนขั้นต่ำของผู้อนุมัติ

เลือก

ดำเนินการ
ยกเลิก

รูปที่ 9-51

## เรียกดูข้อมูล

ผู้ใช้งานสิทธิ์ Administrator ขององค์กร สามารถเรียกดูข้อมูลประเภทธุรกรรมที่ให้บริการและรายชื่อผู้อนุมัติ โดยการคลิกที่สัญลักษณ์ “📄” ระบบจะแสดงข้อมูล ดังรูปที่ 9-52

● การจัดการผู้อนุมัติและธุรกรรมที่ให้บริการ

ประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ : บริการโอนเงินบัญชีตนเองภายในธนาคาร (Own Account Fund Transfer)

จัดการผู้อนุมัติ :  จัดลำดับ  ไม่จัดลำดับ

จำนวนผู้อนุมัติขั้นต่ำ :  คน


รายชื่อผู้อนุมัติ

สิทธิ์การอนุมัติ	ลำดับการอนุมัติ	ชื่อ-นามสกุล ผู้อนุมัติ	เขต - ชื่อนิติบุคคล	สถานะผู้อนุมัติ
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	นาย One CORPI	ทั้งหมด	ใช้งาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	นาง Two CORPI	ทั้งหมด	ใช้งาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	นางสาว Three CORPI	ทั้งหมด	ใช้งาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	นางสาว Four CORPI	ทั้งหมด	ใช้งาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	นาง Five CORPI	ทั้งหมด	ใช้งาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	นางสาว Six CORPI	ทั้งหมด	ใช้งาน

ปิด

รูปที่ 9-52

## แก้ไขข้อมูลกำหนดการจัดลำดับ

ผู้ใช้งานสิทธิ์ Administrator ขององค์กร สามารถแก้ไขข้อมูลการจัดลำดับผู้ใช้งาน Role Authorizer ได้ โดยคลิกที่สัญลักษณ์ “” ระบบจะหน้าจอที่สามารถแก้ไขข้อมูลการอนุมัติได้ ดังนี้ คือ การอนุมัติแบบจัดลำดับ และการอนุมัติแบบไม่จัดลำดับ ดังรูปที่ 9-53

**● การจัดการผู้อนุมัติและธุรกรรมที่ได้รับบริการ**

ประเภทธุรกรรมที่ได้รับบริการ : บริการโอนเงินบัญชีตนเองภายในธนาคาร (Own Account Fund Transfer)

\* จัดลำดับการอนุมัติ :  จัดลำดับ  ไม่จัดลำดับ

จำนวนผู้อนุมัติขั้นต่ำ :  คน  
จำนวนผู้อนุมัติขั้นต่ำต้องมากกว่าหรือเท่ากับ 1 คน

**รายชื่อผู้อนุมัติ**

สิทธิ์การอนุมัติ	ลำดับการอนุมัติ	ชื่อ-นามสกุล ผู้อนุมัติ	เลขที่ - ชื่อบัญชี	สถานะผู้อนุมัติ
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	นาย One CORPI	ทั้งหมด	ใช้งาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	นาง Two CORPI	ทั้งหมด	ใช้งาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	นางสาว Three CORPI	ทั้งหมด	ใช้งาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	นางสาว Four CORPI	ทั้งหมด	ใช้งาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	นาง Five CORPI	ทั้งหมด	ใช้งาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	นางสาว Six CORPI	ทั้งหมด	ใช้งาน

รูปที่ 9-53

## ● จัดการผู้อนุมัติแบบรายบุคคลโดยการอนุมัติแบบไม่จัดลำดับ

1. เมื่อผู้ใช้งานสิทธิ์ Administrator ขององค์กร ต้องการกำหนดสิทธิ์การอนุมัติธุรกรรม Role Authorizer เป็นการอนุมัติแบบไม่จัดลำดับ ให้กำหนดค่าจัดลำดับการอนุมัติ เป็น “ไม่จัดลำดับ” และต้องกำหนดจำนวนผู้อนุมัติขั้นต่ำให้มากกว่าหรือเท่ากับ 1 คน ดังรูปที่ 9-54

**● การจัดการผู้อนุมัติและธุรกรรมที่ได้รับบริการ**

ประเภทธุรกรรมที่ได้รับบริการ : บริการโอนเงินบัญชีตนเองภายในธนาคาร (Own Account Fund Transfer)

\* จัดลำดับการอนุมัติ :  จัดลำดับ  ไม่จัดลำดับ

จำนวนผู้อนุมัติขั้นต่ำ :  คน  
จำนวนผู้อนุมัติขั้นต่ำต้องมากกว่าหรือเท่ากับ 1 คน

รูปที่ 9-54

2. ผู้ใช้งาน Role Administrator ขององค์กร สามารถกำหนดสิทธิ์ให้ Role Authorizer โดยเลือก Check box หน้าชื่อนามสกุล ผู้อนุมัติที่ต้องการให้สิทธิ์เพียงคนเดียว หรือเลือกทั้งหมด เพื่อกำหนดสิทธิ์ให้ผู้ใช้งาน Role Authorizer ทุกคนที่มีสิทธิ์อนุมัติและอยู่ในประเภทธุรกรรมที่เลือกไว้ ดังรูปที่ 9-55

**รายชื่อผู้อนุมัติ**

สิทธิ์การอนุมัติ	ลำดับการอนุมัติ	ชื่อ-นามสกุล ผู้อนุมัติ	เลขที่ - ชื่อนิติ	สถานะผู้อนุมัติ
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	นาย One CORPI	ทั้งแนบ	ใช้งาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	นาง Two CORPI	ทั้งแนบ	ใช้งาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	นางสาว Three CORPI	ทั้งแนบ	ใช้งาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	นางสาว Four CORPI	ทั้งแนบ	ใช้งาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	นาง Five CORPI	ทั้งแนบ	ใช้งาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	นางสาว Six CORPI	ทั้งแนบ	ใช้งาน

รูปที่ 9-55

3. จากนั้นผู้ใช้งาน Role Administrator ขององค์กร สามารถเลือก บันทึก หรือ ยกเลิกการแก้ไขข้อมูล ดังรูปที่ 9-56

**● การจัดการผู้อนุมัติและธุรกรรมที่ให้บริการ**

ประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ : บริการโอนเงินบัญชีตนเองภายในธนาคาร (Own Account Fund Transfer)

\* จัดลำดับการอนุมัติ :  จัดลำดับ  ไม่จัดลำดับ

จำนวนผู้อนุมัติขั้นต่ำ :  คน  
จำนวนผู้อนุมัติขั้นต่ำต้องมากกว่าหรือเท่ากับ 1 คน

**รายชื่อผู้อนุมัติ**

สิทธิ์การอนุมัติ	ลำดับการอนุมัติ	ชื่อ-นามสกุล ผู้อนุมัติ	เลขที่ - ชื่อนิติ	สถานะผู้อนุมัติ
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	นาย One CORPI	ทั้งแนบ	ใช้งาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	นาง Two CORPI	ทั้งแนบ	ใช้งาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	นางสาว Three CORPI	ทั้งแนบ	ใช้งาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	นางสาว Four CORPI	ทั้งแนบ	ใช้งาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	นาง Five CORPI	ทั้งแนบ	ใช้งาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	นางสาว Six CORPI	ทั้งแนบ	ใช้งาน

รูปที่ 9-56

4. กรณีบันทึกข้อมูลการปรับปรุงข้อมูลผู้อนุมัติ ระบบจะแสดงหน้าจอเพื่อแจ้งผลการดำเนินการสำเร็จ ดังรูปที่ 9-57

Success : ทำรายการสำเร็จ

**● การจัดการผู้อนุมัติและธุรกรรมที่ได้รับบริการ**

ประเภทธุรกรรมที่ได้รับบริการ : บริการโอนเงินบัญชีตนเองภายในธนาคาร (Own Account Fund Transfer)

\* จัดลำดับการอนุมัติ :  จัดลำดับ  ไม่จัดลำดับ

จำนวนผู้อนุมัติขั้นต่ำ :  คน

**รายชื่อผู้อนุมัติ**

สิทธิ์การอนุมัติ	ลำดับการอนุมัติ	ชื่อ-นามสกุล ผู้อนุมัติ	เลขที่ - ยี่อนักย	สถานะผู้อนุมัติ
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	นาย One CORPI	ทั้งหมด	ใช้งาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	นาย Two CORPI	ทั้งหมด	ใช้งาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	นางสาว Three CORPI	ทั้งหมด	ใช้งาน
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	นางสาว Four CORPI	ทั้งหมด	ใช้งาน
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	นาย Five CORPI	ทั้งหมด	ใช้งาน
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	นางสาว Six CORPI	ทั้งหมด	ใช้งาน

ปิด

รูปที่ 9-57

● จัดการผู้อนุมัติ แบบรายบุคคลโดยการอนุมัติแบบจัดลำดับ

1. เมื่อผู้ใช้งาน Role Administrator ขององค์กร ต้องการกำหนดสิทธิ์การอนุมัติธุรกรรม Role Authorizer เป็นการอนุมัติแบบจัดลำดับ ให้กำหนดค่าจัดลำดับการอนุมัติ เป็น “จัดลำดับ” และต้องกำหนดจำนวนผู้อนุมัติขั้นต่ำให้มากกว่าหรือเท่ากับ 3 คน ดังรูปที่ 9-58

**● การจัดการผู้อนุมัติและธุรกรรมที่ได้รับบริการ**

ประเภทธุรกรรมที่ได้รับบริการ : บริการโอนเงินเพื่อชำระค่าสินค้าของตนเอง (Loan Payment)

\* จัดลำดับการอนุมัติ :  จัดลำดับ  ไม่จัดลำดับ

จำนวนผู้อนุมัติขั้นต่ำ :  คน

จำนวนผู้อนุมัติขั้นต่ำต้องมากกว่าหรือเท่ากับ 1 คน

รูปที่ 9-58

2. ผู้ใช้งาน Role Administrator ขององค์กร สามารถกำหนดสิทธิ์ให้ Role Authorizer โดยเลือก Check box หน้าชื่อนามสกุล ผู้อนุมัติที่ต้องการให้สิทธิ์เพียงคนเดียว หรือเลือกทั้งหมด เพื่อกำหนดสิทธิ์ให้ผู้ใช้งาน Role Authorizer ทุกคนที่มีสิทธิ์อนุมัติและอยู่ในประเภทธุรกรรมที่เลือกไว้ ดังรูปที่ 9-59

รายชื่อผู้อนุมัติ

สิทธิ์การอนุมัติ	ลำดับการอนุมัติ	ชื่อ-นามสกุล ผู้อนุมัติ	เลขที่ - ชื่อบัญชี	สถานะผู้อนุมัติ
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	นาย One CORPI	กิ่งเนก	ใช้งาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	นาง Two CORPI	กิ่งเนก	ใช้งาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	นางสาว Three CORPI	กิ่งเนก	ใช้งาน
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	นางสาว Four CORPI	กิ่งเนก	ใช้งาน
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	นาง Five CORPI	กิ่งเนก	ใช้งาน
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	นางสาว Six CORPI	กิ่งเนก	ใช้งาน

บันทึก ยกเลิก

รูปที่ 9-59

3. ผู้ใช้งาน Role Administrator ขององค์กร สามารถกำหนดลำดับผู้อนุมัติข้อมูลโดยระบุตัวเลข ให้กับ Role Authorizer ดังรูปที่ 9-60

รายชื่อผู้อนุมัติ

สิทธิ์การอนุมัติ	ลำดับการอนุมัติ	ชื่อ-นามสกุล ผู้อนุมัติ	เลขที่ - ชื่อบัญชี	สถานะผู้อนุมัติ
<input checked="" type="checkbox"/>	3	นาย One CORPI	กิ่งเนก	ใช้งาน
<input checked="" type="checkbox"/>	2	นาง Two CORPI	กิ่งเนก	ใช้งาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	นางสาว Three CORPI	กิ่งเนก	ใช้งาน
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	นางสาว Four CORPI	กิ่งเนก	ใช้งาน
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	นาง Five CORPI	กิ่งเนก	ใช้งาน
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	นางสาว Six CORPI	กิ่งเนก	ใช้งาน

บันทึก ยกเลิก

รูปที่ 9-60

4. จากนั้นผู้ใช้งาน Role Administrator ขององค์กร สามารถเลือก บันทึก หรือ ยกเลิกการแก้ไขข้อมูล ดังรูปที่ 9-61

รายชื่อผู้อนุมัติ

สิทธิ์การอนุมัติ	ลำดับการอนุมัติ	ชื่อ-นามสกุล ผู้อนุมัติ	เลขที่ - ชื่อบัญชี	สถานะผู้อนุมัติ
<input checked="" type="checkbox"/>	3	นาย One CORPI	กิ่งเนก	ใช้งาน
<input checked="" type="checkbox"/>	2	นาง Two CORPI	กิ่งเนก	ใช้งาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	นางสาว Three CORPI	กิ่งเนก	ใช้งาน
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	นางสาว Four CORPI	กิ่งเนก	ใช้งาน
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	นาง Five CORPI	กิ่งเนก	ใช้งาน
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	นางสาว Six CORPI	กิ่งเนก	ใช้งาน

บันทึก ยกเลิก

รูปที่ 9-61

5. กรณีบันทึกข้อมูลการปรับปรุงข้อมูลผู้อนุมัติ ระบบจะแสดงหน้าจอเพื่อแจ้งผลการดำเนินการสำเร็จ ดังรูปที่ 9-62

Success : ทำรายการสำเร็จ

● การจัดการผู้อนุมัติและธุรกรรมที่ให้บริการ

ประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ : บริการโอนเงินเพื่อชำระค่าสินเชื่อบริษัท (Loan Payment)

\* จัดลำดับการอนุมัติ :  จัดลำดับ  ไม่จัดลำดับ

จำนวนผู้อนุมัติขั้นต่ำ :  คน

รายชื่อผู้อนุมัติ

สิทธิ์การอนุมัติ	ลำดับการอนุมัติ	ชื่อ-นามสกุล ผู้อนุมัติ	เลขที่ - ชื่อบัญชี	สถานะผู้อนุมัติ
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="1"/>	นางสาว Three CORPI	ทั้งหมด	ใช้งาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="2"/>	นาง Two CORPI	ทั้งหมด	ใช้งาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="3"/>	นาย One CORPI	ทั้งหมด	ใช้งาน
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	นางสาว Four CORPI	ทั้งหมด	ใช้งาน
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	นาง Five CORPI	ทั้งหมด	ใช้งาน
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	นางสาว Six CORPI	ทั้งหมด	ใช้งาน

ปิด

รูปที่ 9-62

● จัดการผู้อนุมัติแบบกลุ่มโดยการอนุมัติแบบไม่จัดลำดับ

1. ผู้ใช้งาน Role Administrator ขององค์กร ต้องการกำหนดสิทธิ์การอนุมัติธุรกรรม Role Authorizer เป็นการอนุมัติแบบกลุ่มโดยอนุมัติแบบไม่จัดลำดับ ให้กำหนดค่าจัดลำดับการอนุมัติ เป็น “ไม่จัดลำดับ” และต้องกำหนดจำนวนกลุ่มผู้อนุมัติขั้นต่ำให้มากกว่าหรือเท่ากับ 1 กลุ่ม ดังError! Reference source not found.

● การจัดการกลุ่มผู้อนุมัติและธุรกรรมที่ใช้บริการ

ประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ : บริการโอนเงินบัญชีตนเองภายในธนาคาร (Own Account Fund Transfer)

\* จัดลำดับการอนุมัติ :  จัดลำดับ  ไม่จัดลำดับ

จำนวนกลุ่มผู้อนุมัติขั้นต่ำ (ภายในธุรกรรม) :  กลุ่ม

จำนวนกลุ่มผู้อนุมัติขั้นต่ำต้องมากกว่าหรือเท่ากับ 1 กลุ่ม

รูปที่ 9-63

2. ผู้ใช้งาน Role Administrator ขององค์กร สามารถกำหนดสิทธิ์ให้กลุ่มผู้อนุมัติ โดยเลือก Check box หน้าชื่อกลุ่มผู้อนุมัติที่ต้องการให้สิทธิ์เพียงกลุ่มเดียว หรือเลือกทั้งหมด เพื่อกำหนดสิทธิ์ให้กลุ่มผู้อนุมัติทุกกลุ่มที่มีสิทธิ์อนุมัติและอยู่ในประเภทธุรกรรมที่เลือกไว้ ดังรูปที่ 9-64

รายชื่อกลุ่มผู้อนุมัติ

สิทธิ์การอนุมัติ	ลำดับการอนุมัติ	รายชื่อกลุ่มผู้อนุมัติ	จำนวนผู้อนุมัติในกลุ่ม	สถานะการใช้งาน	จำนวนผู้อนุมัติขั้นต่ำ (ภายในกลุ่ม)
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	กลุ่ม G	3	ใช้งาน	1
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	กลุ่ม A1	3	ใช้งาน	2
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	กลุ่ม 0	3	ใช้งาน	2

รูปที่ 9-64

3. จากนั้นผู้ใช้งาน Role Administrator ขององค์กร สามารถเลือก บันทึก หรือ ยกเลิกการแก้ไขข้อมูล ดังรูปที่ 9-65

รายชื่อกลุ่มผู้อนุมัติ

สิทธิ์การอนุมัติ	ลำดับการอนุมัติ	รายชื่อกลุ่มผู้อนุมัติ	จำนวนผู้อนุมัติในกลุ่ม	สถานะการใช้งาน	จำนวนผู้อนุมัติขั้นต่ำ (ภายในกลุ่ม)
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	กลุ่ม G	3	ใช้งาน	1
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	กลุ่ม A1	3	ใช้งาน	2
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	กลุ่ม 0	3	ใช้งาน	2

รูปที่ 9-65

4. กรณีบันทึกข้อมูลการปรับปรุงข้อมูลผู้อนุมัติ ระบบจะแสดงหน้าจอเพื่อแจ้งผลการดำเนินการสำเร็จ ดังรูปที่ 9-66

Success : ทำรายการสำเร็จ

● การจัดการผู้อนุมัติและธุรกรรมที่ให้บริการ

ประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ : บริการโอนเงินบัญชีตนเองภายในธนาคาร (Own Account Fund Transfer)

จัดลำดับการอนุมัติ :  จัดลำดับ  ไม่จัดลำดับ

จำนวนกลุ่มผู้อนุมัติขั้นต่ำ (ภายในธุรกรรม) :  กลุ่ม

รายชื่อกลุ่มผู้อนุมัติ

สิทธิ์การอนุมัติ	ลำดับการอนุมัติ	รายชื่อกลุ่มผู้อนุมัติ	จำนวนผู้อนุมัติในกลุ่ม	สถานะการใช้งาน	จำนวนผู้อนุมัติขั้นต่ำ (ภายในกลุ่ม)
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	กลุ่ม G	3	ใช้งาน	1
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	กลุ่ม A1	3	ใช้งาน	2
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	กลุ่ม 0	3	ใช้งาน	2

รูปที่ 9-66



● จัดการผู้อนุมัติ แบบกลุ่มโดยการอนุมัติแบบจัดลำดับ

1. ผู้ใช้งาน Role Administrator ขององค์กร ต้องการกำหนดสิทธิ์การอนุมัติธุรกรรม Role Authorizer เป็นการอนุมัติแบบกลุ่มโดยอนุมัติแบบจัดลำดับ ให้กำหนดค่าจัดลำดับการอนุมัติ เป็น “จัดลำดับ” และต้องกำหนดจำนวนผู้อนุมัติขั้นต่ำให้มากกว่าหรือเท่ากับ 1 กลุ่ม ดังรูปที่ 9-67

● การจัดการกลุ่มผู้อนุมัติและธุรกรรมที่ใช้บริการ

ประเภทธุรกรรมที่ใช้บริการ : บริการโอนเงินบัญชีตนเองภายในธนาคาร (Own Account Fund Transfer)

\* จัดลำดับการอนุมัติ :  จัดลำดับ  ไม่จัดลำดับ

จำนวนกลุ่มผู้อนุมัติขั้นต่ำ (ภายในธุรกรรม) :  กลุ่ม

จำนวนกลุ่มผู้อนุมัติขั้นต่ำต้องมากกว่าหรือเท่ากับ 1 กลุ่ม

รูปที่ 9-67

2. ผู้ใช้งาน Role Administrator ขององค์กร สามารถกำหนดสิทธิ์ให้กลุ่มผู้อนุมัติ โดยเลือก Check box หน้ารายชื่อกลุ่ม ผู้อนุมัติที่ต้องการให้สิทธิ์เพียงกลุ่มเดียว หรือเลือกทั้งหมด เพื่อกำหนดสิทธิ์ให้กลุ่มผู้อนุมัติทุกกลุ่มที่มีสิทธิ์อนุมัติ และอยู่ในประเภทธุรกรรมที่เลือกไว้ ดังรูปที่ 9-68

รายชื่อกลุ่มผู้อนุมัติ

สิทธิ์การอนุมัติ	ลำดับการอนุมัติ	รายชื่อกลุ่มผู้อนุมัติ	จำนวนผู้อนุมัติในกลุ่ม	สถานะการใช้งาน	จำนวนผู้อนุมัติขั้นต่ำ (ภายในกลุ่ม)
<input checked="" type="checkbox"/>		กลุ่ม G	3	ใช้งาน	1
<input checked="" type="checkbox"/>		กลุ่ม A1	3	ใช้งาน	2
<input checked="" type="checkbox"/>		กลุ่ม O	3	ใช้งาน	2

บันทึก ยกเลิก

รูปที่ 9-68

3. ผู้ใช้งาน Role Administrator ขององค์กร สามารถกำหนดลำดับกลุ่มผู้อนุมัติข้อมูลโดยระบุตัวเลข ให้กับกลุ่มผู้อนุมัติ ดังรูปที่ 9-69

รายชื่อกลุ่มผู้อนุมัติ

สิทธิ์การอนุมัติ	ลำดับการอนุมัติ	รายชื่อกลุ่มผู้อนุมัติ	จำนวนผู้อนุมัติในกลุ่ม	สถานะการใช้งาน	จำนวนผู้อนุมัติขั้นต่ำ (ภายในกลุ่ม)
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="3"/>	กลุ่ม G	3	ใช้งาน	1
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="2"/>	กลุ่ม A1	3	ใช้งาน	2
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="1"/>	กลุ่ม O	3	ใช้งาน	2

บันทึก ยกเลิก

รูปที่ 9-69

4. จากนั้นผู้ใช้งาน Role Administrator ขององค์กร สามารถเลือก บันทึก หรือ ยกเลิกการแก้ไขข้อมูล ดังรูปที่ 9-70

รายชื่อกลุ่มผู้อนุมัติ

สิทธิ์การอนุมัติ	ลำดับการอนุมัติ	รายชื่อกลุ่มผู้อนุมัติ	จำนวนผู้อนุมัติในกลุ่ม	สถานะการใช้งาน	จำนวนผู้อนุมัติขั้นต่ำ (ภายในกลุ่ม)
<input checked="" type="checkbox"/>	3	กลุ่ม G	3	ใช้งาน	1
<input checked="" type="checkbox"/>	2	กลุ่ม A1	3	ใช้งาน	2
<input checked="" type="checkbox"/>	1	กลุ่ม 0	3	ใช้งาน	2

รูปที่ 9-70

5. กรณีบันทึกข้อมูลการปรับปรุงข้อมูลผู้อนุมัติ ระบบจะแสดงหน้าจอเพื่อแจ้งผลการดำเนินการสำเร็จ ดังรูปที่ 9-71

Success : ทำรายการสำเร็จ

● การจัดการผู้อนุมัติและธุรกรรมที่ให้บริการ

ประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ : บริการโอนเงินบัญชีตนเองภายในธนาคาร (Own Account Fund Transfer)

จัดลำดับการอนุมัติ :  จัดลำดับ  ไม่จัดลำดับ

จำนวนกลุ่มผู้อนุมัติขั้นต่ำ (ภายในธุรกรรม) : 1 กลุ่ม

รายชื่อกลุ่มผู้อนุมัติ

สิทธิ์การอนุมัติ	ลำดับการอนุมัติ	รายชื่อกลุ่มผู้อนุมัติ	จำนวนผู้อนุมัติในกลุ่ม	สถานะการใช้งาน	จำนวนผู้อนุมัติขั้นต่ำ (ภายในกลุ่ม)
<input checked="" type="checkbox"/>	1	กลุ่ม 0	3	ใช้งาน	2
<input checked="" type="checkbox"/>	2	กลุ่ม A1	3	ใช้งาน	2
<input checked="" type="checkbox"/>	3	กลุ่ม G	3	ใช้งาน	1

รูปที่ 9-71

## เลือกบริการต้นแบบที่ต้องการคัดลอก

ผู้ใช้งาน Role Administrator ขององค์กร สามารถคัดลอกการกำหนดค่าจากประเภทธุรกรรมที่ให้บริการต้นแบบไปยังประเภทธุรกรรมที่ให้บริการอื่นๆ ที่ต้องการได้ โดยเลือกประเภทธุรกรรม “บริการต้นแบบที่ต้องการคัดลอก” ที่ต้องการใช้เป็นต้นแบบ จาก Drop down จากนั้นเลือก Check box หน้าชื่อประเภทธุรกรรมที่ให้บริการที่ต้องการคัดลอก ประเภทธุรกรรมที่ให้บริการปลายทางที่ต้องการ จากนั้นเลือกปุ่ม ดำเนินการ ดังรูปที่ 9-72

**● การจัดการผู้อนุมัติและธุรกรรมที่ให้บริการ**

**ประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ**  
กำหนดการใช้จ่ายและจำนวนเงินของผู้อนุมัติในธุรกรรมที่ให้บริการ

เลือกต้นแบบ	ประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ	บังคับ	จำนวนผู้อนุมัติ	สีธง	ทำ
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินบัญชีธนาคารในธนาคาร (Own Account Fund Transfer)	ไม่บังคับ	2		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินบัญชีธนาคารในธนาคาร (Other Account Fund Transfer)	บังคับ	2		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินรายต่อระหว่างธนาคาร (DRFT Service)	ไม่บังคับ	2		<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินรายต่อผ่านผู้ให้บริการ (Payroll)	ไม่บังคับ	2		<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	บริการโอนเงินพร้อมเพย์ (PromptPay Fund Transfer)	ไม่บังคับ	2		<input checked="" type="checkbox"/>

**เลือกบริการต้นแบบที่ต้องการคัดลอก**  
ต้องการเลือกกำหนดการใช้จ่ายและจำนวนเงินของผู้อนุมัติ

บริการโอนเงินรายต่อระหว่างธนาคาร (DRFT Service)

**ดำเนินการ** **ยกเลิก**

ฝั่งสมาชิกบริการ | ความมั่นคงของข้อมูล | กำหนดอำนาจตามองค์กร  
สงวนลิขสิทธิ์ © 2558 ธนาคารพาณิชย์  
URL: 01.03.05.01 3009/2020 14.40 (Continue |)

รูปที่ 9-72

กรณีบันทึกข้อมูลการปรับปรุงข้อมูลผู้อนุมัติ ระบบจะแสดงหน้าจอเพื่อแจ้งผลการดำเนินการสำเร็จ ดังรูปที่ 9-73

**Success : ทำรายการสำเร็จ**

**● การจัดการผู้อนุมัติและธุรกรรมที่ให้บริการ**

**ประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ**  
กำหนดการใช้จ่ายและจำนวนเงินของผู้อนุมัติในธุรกรรมที่ให้บริการ

เลือกต้นแบบ	ประเภทธุรกรรมที่ให้บริการ	บังคับ	จำนวนผู้อนุมัติ	สีธง	ทำ
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินบัญชีธนาคารในธนาคาร (Own Account Fund Transfer)	ไม่บังคับ	2		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินบัญชีธนาคารในธนาคาร (Other Account Fund Transfer)	บังคับ	2		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินรายต่อระหว่างธนาคาร (DRFT Service)	ไม่บังคับ	2		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินรายต่อผ่านผู้ให้บริการ (Payroll)	ไม่บังคับ	2		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	บริการโอนเงินพร้อมเพย์ (PromptPay Fund Transfer)	บังคับ	2		<input checked="" type="checkbox"/>

**เลือกบริการต้นแบบที่ต้องการคัดลอก**  
ต้องการเลือกกำหนดการใช้จ่ายและจำนวนเงินของผู้อนุมัติ

บริการโอนเงินพร้อมเพย์ (PromptPay Fund Transfer)

**OK**

ฝั่งสมาชิกบริการ | ความมั่นคงของข้อมูล | กำหนดอำนาจตามองค์กร  
สงวนลิขสิทธิ์ © 2558 ธนาคารพาณิชย์  
URL: 01.03.05.01 3009/2020 14.40 (Continue |)

รูปที่ 9-73