

วิธีการใช้งานเบื้องต้น

# KTB NETBANK - APPLICATION

# หน้าเข้าสู่ระบบ | Log-in Screen

เลือกดูเมนูเสริมอื่นๆ

เปลี่ยนภาษา

สมัครใช้บริการ

เข้าใช้งาน

ลูกค้า KTB Online และ ลูกค้า KTB netbank สามารถใช้ ID และ Password ของตนเข้าทำรายการได้เลย

1. กรอกข้อมูลบัตรประชาชน, บัตร ATM ของธนาคารและรหัสบัตร ATM เพื่อยืนยันตัวตน
2. กำหนด Password ชั่วคราว
3. รับ ID ชั่วคราวจากอีเมลที่ธนาคารจัดส่งไป
4. Log-in เพื่อเปลี่ยนแปลง ID + Password

กรณีลืมพาสเวิร์ด

ลูกค้ากรอกข้อมูลบัตรประชาชนบัตร ATM ของธนาคารและรหัสบัตร ATM เพื่อยืนยันตัวตนสำหรับตั้ง Password ใหม่

ลูกค้าที่สมัครผ่าน Internet จะต้องยืนยันตัวตนกับธนาคารอีกครั้ง จึงจะสามารถใช้งานได้เต็มที่รูปแบบ โดยสามารถติดต่อธนาคารได้ 3 ช่องทาง ดังนี้

1. สาขาของธนาคารทุกสาขา
2. บริการ Talk to net officer
3. สมัครเบอร์มือถือรับ TOP ที่ตู้ ATM ของธนาคาร

เวอร์ชันของ APP

ช่องทางติดต่อธนาคาร



# หน้าหลัก | Home Screen

เลือกดูเมนูทั้งหมด

เลือกเมนูส่วนตัว

ลูกค้าสามารถกลับหน้าหลัก เข้าดูเมนูทั้งหมดของระบบและ  
ออกจากระบบ ได้ที่ทุกเมนูของการทำรายการ

ลูกค้าสามารถกดเพื่อเลือกเมนูที่ตนเองใช้งานบ่อยให้แสดงที่  
หน้าหลักของระบบ

กลับหน้าหลัก

เลือกเข้าเมนู

ออกจากระบบ

ชื่อผู้ใช้ใช้ระบบ และวันเวลาที่เข้าใช้ครั้งก่อนหน้า



ทำรายการจาก Bookmark

Bookmark คือ การบันทึกรายการโอนเงินหรือชำระเงิน โดย  
ระบบจะจำทั้ง บัญชีต้นทาง และ บัญชีปลายทาง พร้อมการ  
แจ้งเตือนต่างๆ เพื่ออำนวยความสะดวกให้ลูกค้าทำ  
ธุรกรรมได้อย่างรวดเร็ว เพียงแค่กรอกจำนวนเงินเท่านั้น



เมนูส่วนตัว

# บัญชีของฉัน | My account

เลือกดูเมนูทั้งหมด

เลือกประเภทบัญชี / บัตร

รองรับทั้งบัญชีกรุงไทยและบัญชี Netbank ได้แก่

บัญชีกรุงไทย

- ออมทรัพย์
- กระแสรายวัน
- ฝากประจำ
- เงินกู้

บัญชี Netbank

- Net Savings
- Net Extra
- Net Fixed

และบัตรต่างๆ ของธนาคาร (บัตร ATM และบัตรกองทุน)

เพิ่มบัตรตนเอง

เพิ่มบัญชีตนเอง

เปิดบัญชี

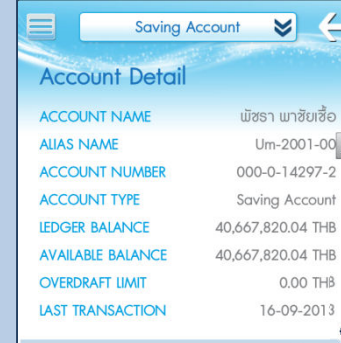
เปิดบัญชี Netbank, ฝากประจำโปรโมชันต่างๆ โดยให้ระบุข้อมูลบัตรประชาชนและวัตถุประสงค์ในการเปิดบัญชี (KYC)



เรียกดูรายละเอียดบัญชีและ Statement

ลูกค้ากดเลือกที่กล่องบัญชีเพื่อดูรายละเอียดของบัญชีนั้นๆ และ Statement ของบัญชี

เปลี่ยนชื่อแทนบัญชี



\* กรณีที่เป็นบัญชี Net Saving จะแจ้งว่าเป็นบัญชีที่สมัคร Net Fee Zero ด้วยหรือไม่

Statement

PERIOD

TODAY

View Statement

เลือกช่วงเวลาและเรียกดู Statement

Transfer

Block Passbook

Payment

ทำรายการจากบัญชีนี้

# ชำระเงิน | Pay Bills

เลือกดูเมนูทั้งหมด

เลือกหน่วยงานที่ต้องการชำระเงิน

- ค้นหาจากชื่อนหน่วยงานหรือ Company Code
- เลือกจาก Top List
- เลือกจาก Payee List\*
- เลือกจาก Category

เมนูจัดการและเมนูชำระเงินอื่นๆ

เมื่อเลือกหน่วยงานแล้ว ระบบจะเข้าหน้าจอเพื่อกรอกข้อมูลทำรายการชำระเงิน

เลือกบัญชีที่ใช้ชำระ

กรอกเลขที่อ้างอิงการชำระ (REF.)

จำนวนเงิน

ชำระทันที, ล่วงหน้า, ทำซ้ำ\*

การแจ้งเตือน

\* Payee List คือหน่วยงานที่ถูกกำกับขึ้นไว้ในระบบ โดยจะสามารถตั้งเวลาชำระล่วงหน้าหรือชำระซ้ำได้ ขึ้นกับประเภทหน่วยงานที่ทำรายการ