



คู่มือการปฏิบัติงาน

ระบบ KTB Corporate Online

สำหรับส่วนราชการ

ด้านจ่ายเงิน



สำนักงานคลังจังหวัดตราด

คำนำ

ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลัง หรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) เพื่อให้การดำเนินการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) เป็นไปตามนัยระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และส่วนราชการมีวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ชัดเจน เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และสามารถตรวจสอบได้ โดยนำเครื่องมือของธนาคารมาใช้ในการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง ได้แก่ ระบบอินเทอร์เน็ต แบงก์กิ้ง ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) (KTB Corporate Online) สำหรับกลุ่มภาครัฐ (GFMIS) อุปกรณ์รับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (เครื่อง Electronic Data Capture : EDC) พร้อม QR Code นั้น

สำนักงานคลังจังหวัดตราดจึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online ด้านจ่ายเงิน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

กลุ่มงานระบบการคลัง
สำนักงานคลังจังหวัดตราด

สารบัญ

หน้า

บทที่ ๑ บทนำ

ความเป็นมา	๑
วัตถุประสงค์	๑

บทที่ ๒ การปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online ด้านจ่ายเงิน

การติดตั้งโปรแกรม KTB Universal Data Entry	๒
การเตรียมข้อมูลด้านจ่าย	๑๒
การ Upload File โดน Maker	๒๘
การอนุมัติรายการโดย Authorizer	๓๘
การไม่อนุมัติรายการโดย Authorizer	๔๒
การลบบรายการที่ Authorizer Reject โดย Maker	๔๗
การ Download รายงานผลการโอนเงิน	๕๑
การเรียกดูสถานะ	๕๕
การดูรายการเดินบัญชี Statement	๕๙

ภาคผนวก

หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง
ของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

บทที่ 1

ความเป็นมา

การจ่ายเงินของส่วนราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ได้กำหนดให้ส่วนราชการใช้บัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สำหรับรับเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณที่ขอเบิกจากคลัง ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ที่ได้ขอเปิดให้บริการด้านการโอนเงิน (Bulk Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online กับ บมจ. ธนาคารกรุงไทย เพื่อจ่ายเงินที่เบิกจากคลัง เมื่อส่วนราชการขอเบิกเงินจากคลังและกรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการแล้ว ให้ส่วนราชการจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ผู้รับบำนาญ ผู้รับเบี้ยหวัด หรือบุคคลภายนอก โดยโอนเงินเต็มจำนวนตามสิทธิเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่และผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ในกรณีเป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการในหน่วยงาน ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้สำหรับรับเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทน แล้วแต่กรณี หรือบัญชีเงินฝากธนาคารอื่นของผู้มีสิทธิรับเงินตามที่หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกอนุญาต และกรณีเป็นผู้รับบำนาญ ผู้รับเบี้ยหวัด บุคลากรต่างสังกัดหรือกรณีบุคคลภายนอกที่เป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามที่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินแจ้งความประสงค์ไว้

วัตถุประสงค์

เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานของส่วนราชการมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online ด้านจ่ายเงิน และสามารถบันทึกรายการได้ครบถ้วนถูกต้องในแต่ละขั้นตอน

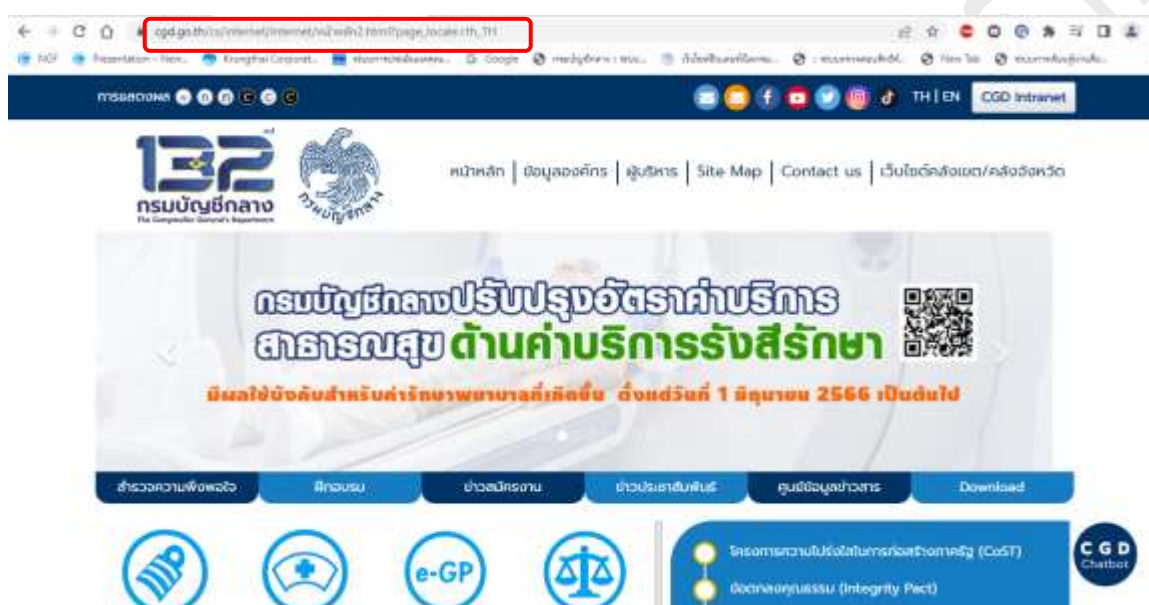
บทที่ 2

การปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online ด้านจ่ายเงิน

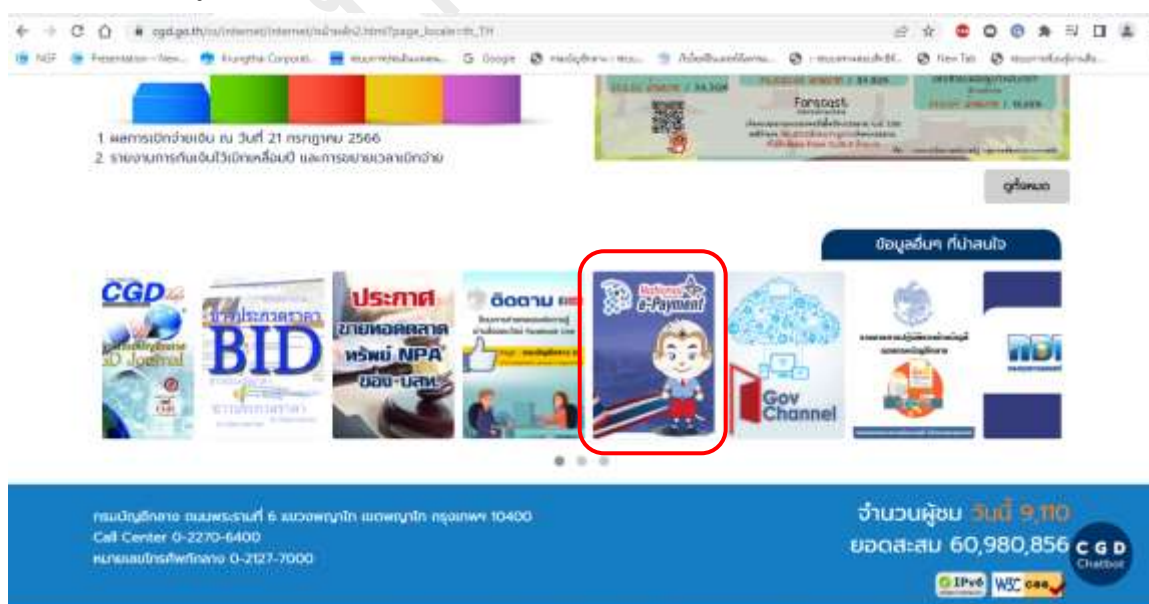
1. การติดตั้งโปรแกรม KTB Universal Data Entry

การเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online จะต้องมีเตรียมไฟล์การจ่ายเงินซึ่งการเตรียมไฟล์จะต้องทำผ่านโปรแกรม KTB Universal Data Entry ก่อน โดยการดาวน์โหลดโปรแกรม KTB Universal Data Entry และติดตั้งไว้เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ปฏิบัติงานด้านการจ่ายเงิน ตามขั้นตอน ดังนี้

1. เข้าเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th โดยผ่านช่องทาง Google Chrome



2. เลือกเมนู National e-Payment (ด้านล่างของเว็บไซต์หน้าแรก)



3. คลิกเลือกหัวข้อ KTB Universal Data Entry v.2.02.00

The screenshot shows the CGD Intranet website with a list of e-Payment transactions. The entry 'KTB Universal Data Entry v.2.02.00 (v.เงิน)' is highlighted with a red box.

เลขที่บิล	วัน/เดือน/ปี	ชื่อเรื่องข่าว	ผู้รับ	จำนวน
73766	01/08/2560	หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการยื่นเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเอทีเอ็ม) ผ่านอุปกรณ์รับชำระเงิน ทางอิเล็กทรอนิกส์ (เครื่อง Electronic Data Capture EDC) (ว 116)	7,909	
70241	21/06/2560	เอกสารประกอบทบทวนระเบียบ เมื่อวันที่ 6 มิถุนายน 2560	4,074	
61214	17/03/2560	ว 74 การตรวจสอบบัญชีการยื่นเงินทางอิเล็กทรอนิกส์	4,139	
47596	23/09/2559	KTB Universal Data Entry v.2.02.00 (v.เงิน)	87,925	
46258	09/09/2559	Call Center ส่วน KTB Corporate Online	12,907	
46254	09/09/2559	ว109 การกำหนดข้อมูลผลิตภัณฑ์ไปยังงานในระบบ KTB Corporate Online	19,856	

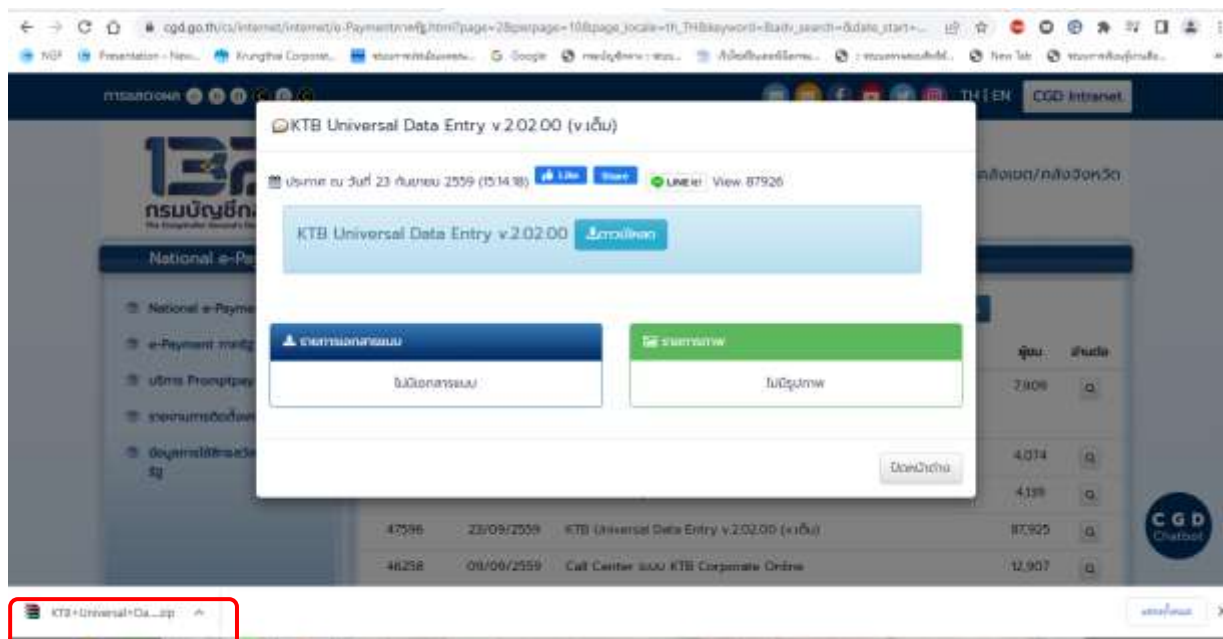
4. คลิกปุ่มดาวน์โหลด

The screenshot shows a modal window for downloading the document 'KTB Universal Data Entry v.2.02.00 (v.เงิน)'. The 'ดาวน์โหลด' (Download) button is highlighted with a red box.

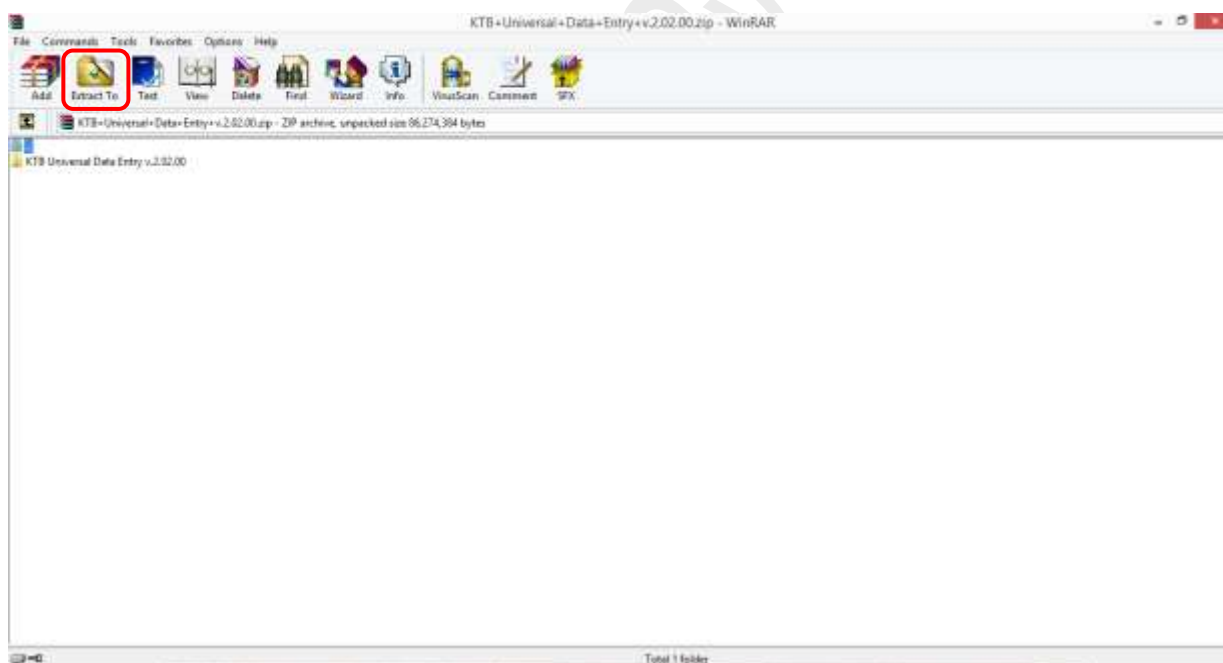
Modal Window Content:

- Document Title: KTB Universal Data Entry v.2.02.00 (v.เงิน)
- Download Button: ดาวน์โหลด
- Buttons:
 - รายการเอกสารแนบ: ไม่มีการแนบ
 - เอกสารแนบ: ไม่มีการแนบ
- Buttons:
 - Like
 - Share
 - Like it
 - View

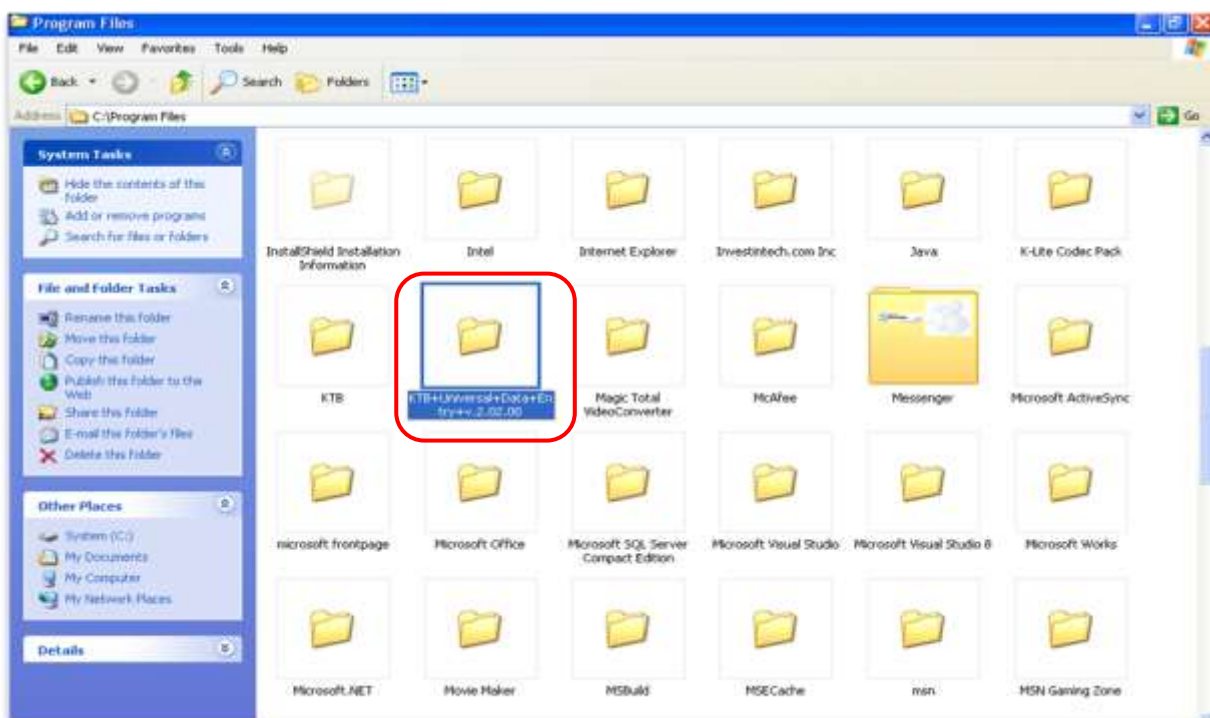
5. หลังจากดาวน์โหลดโปรแกรมเสร็จสิ้น คลิกไฟล์ดาวน์โหลดสมบูรณ์



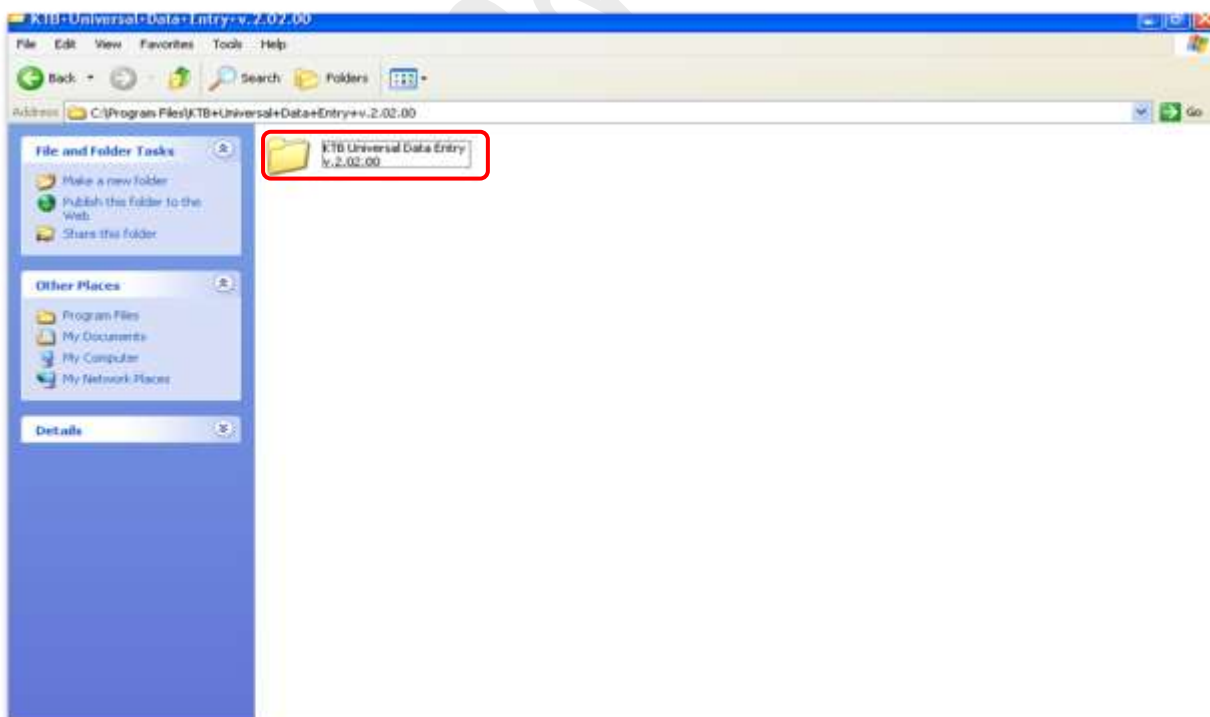
6. คลิก Extract To เพื่อทำการแปลงไฟล์และจัดเก็บลงคอมพิวเตอร์



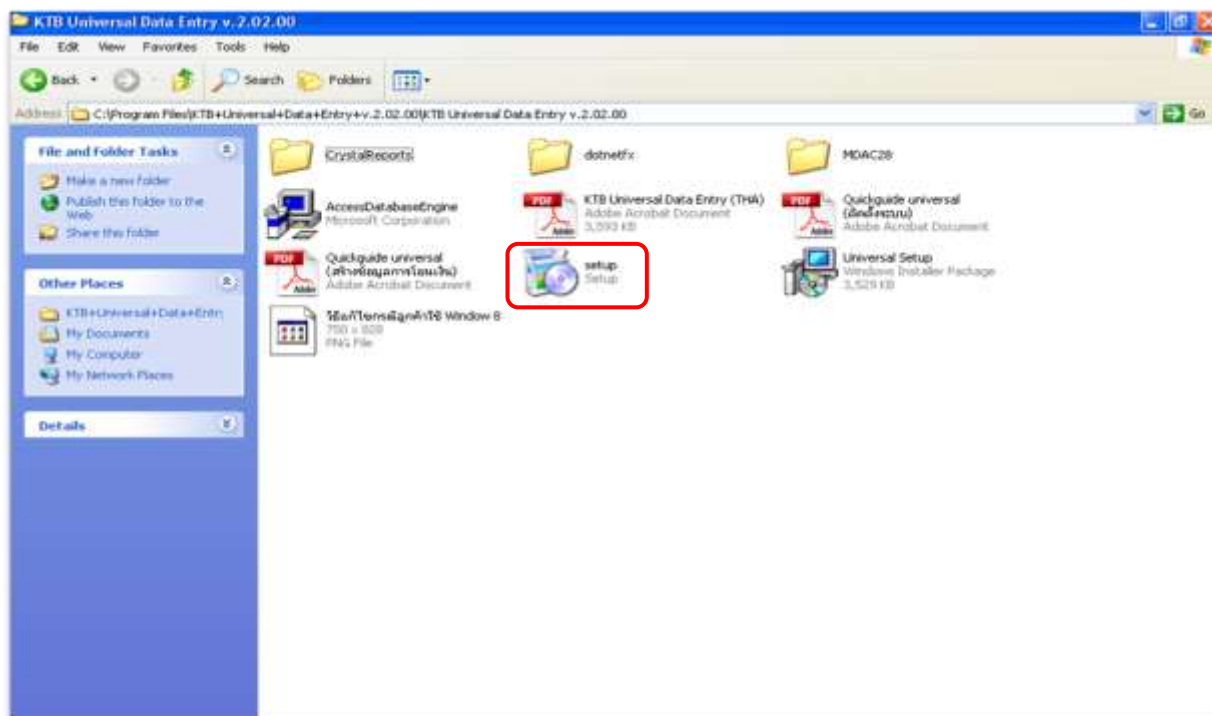
7. เปิดไฟล์ที่ดาวน์โหลดไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อทำการติดตั้งโปรแกรม โดยคลิกที่โฟลเดอร์
KTB+Universal+Data+Entry+v.2.02.00



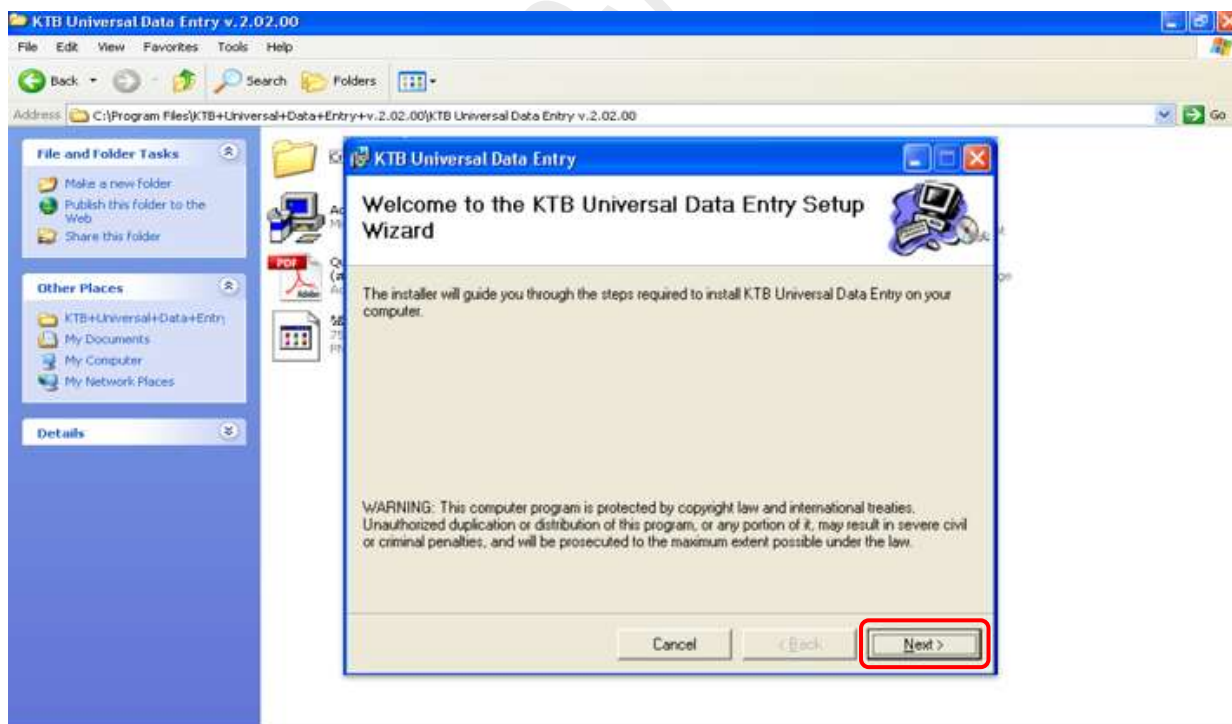
8. คลิกเลือกโฟลเดอร์ KTB+Universal+Data+Entry+v.2.02.00



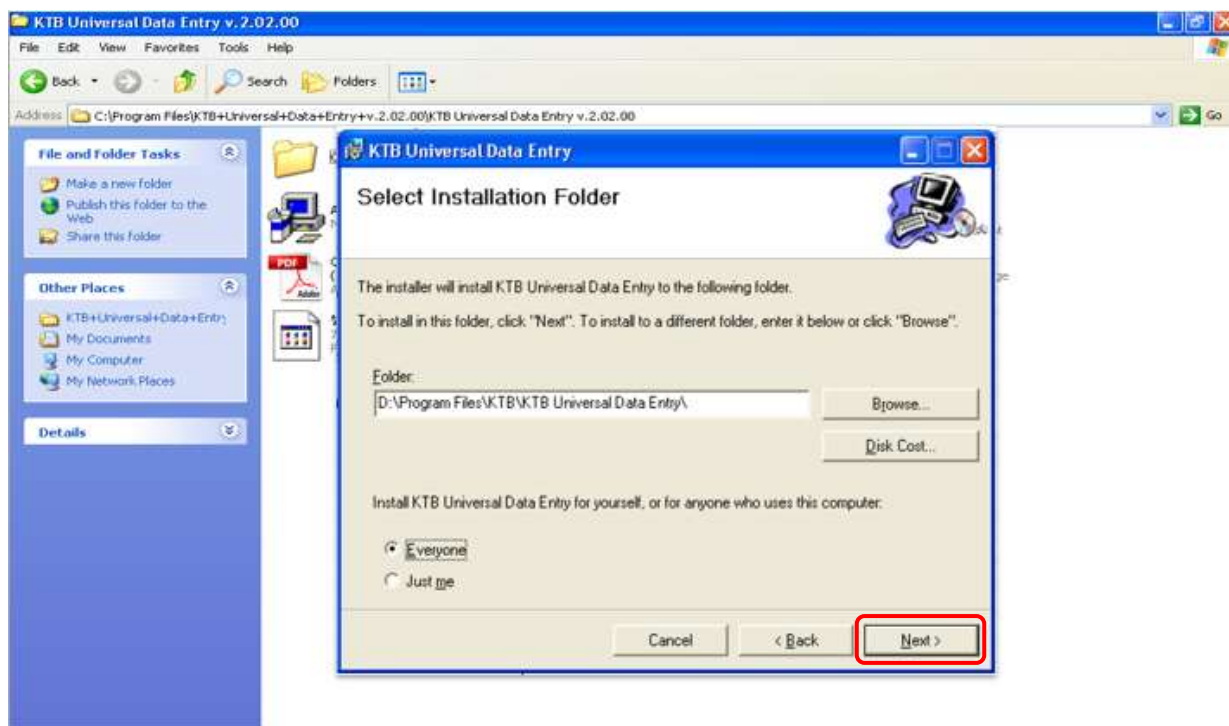
9. คลิกเลือก setup เพื่อติดตั้งโปรแกรม



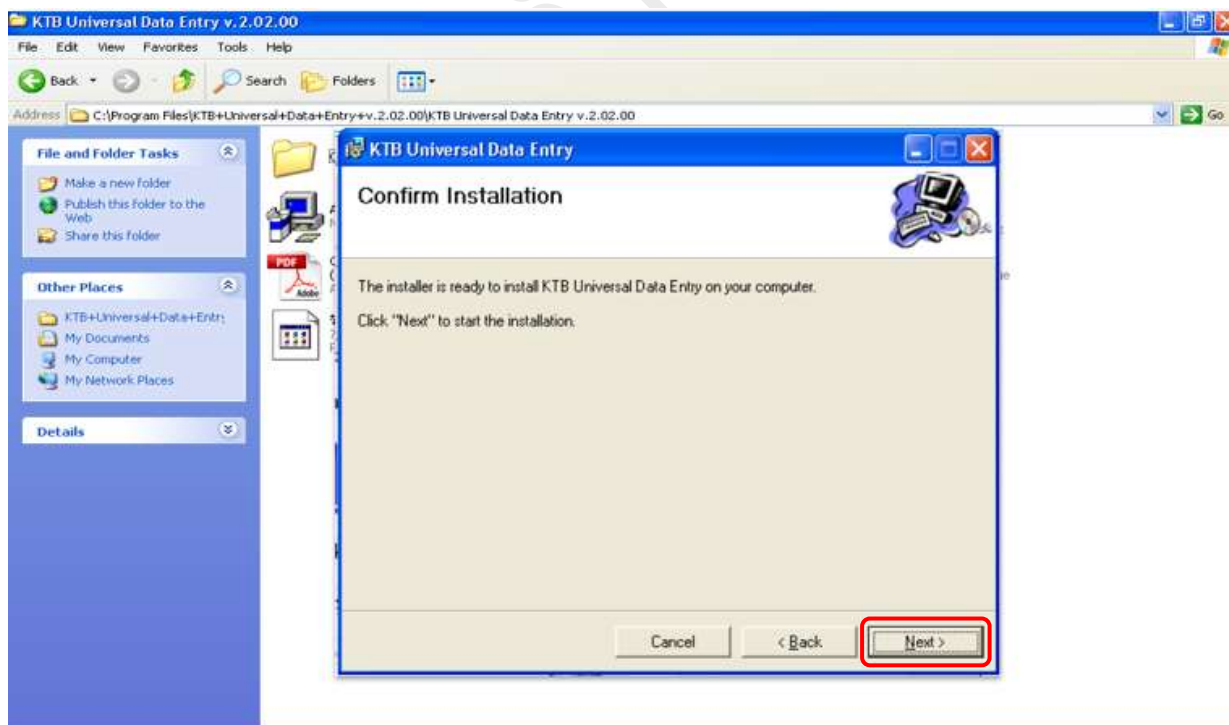
10. คลิก Next ที่หน้าต่างการติดตั้งโปรแกรม



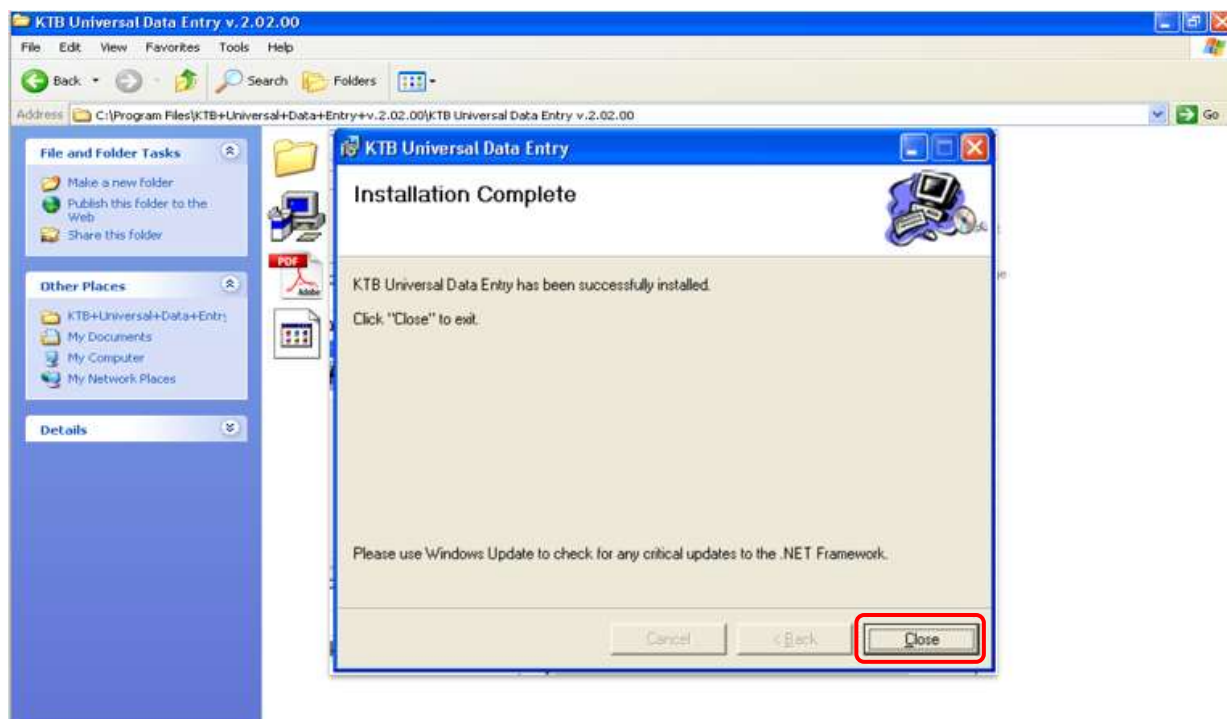
11. คลิก Next ที่หน้าต่างการติดตั้งโปรแกรม



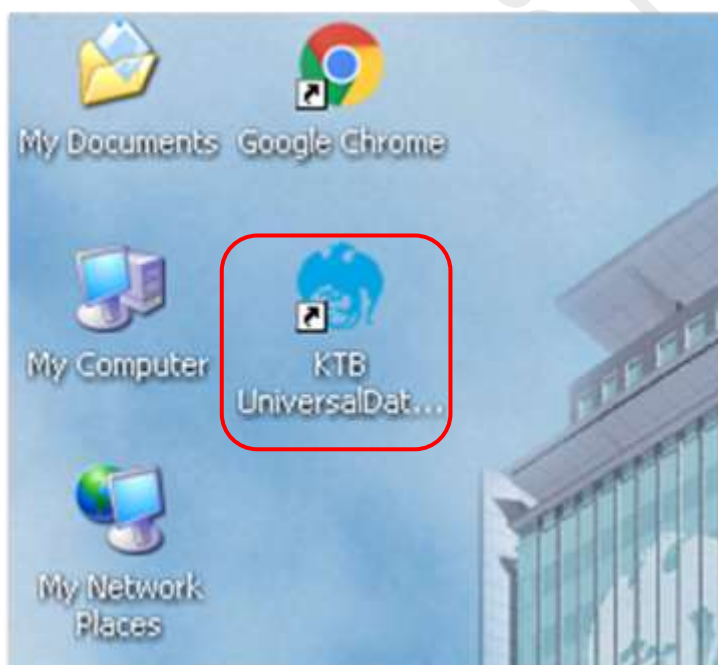
12. คลิก Next ที่หน้าต่างการติดตั้งโปรแกรม



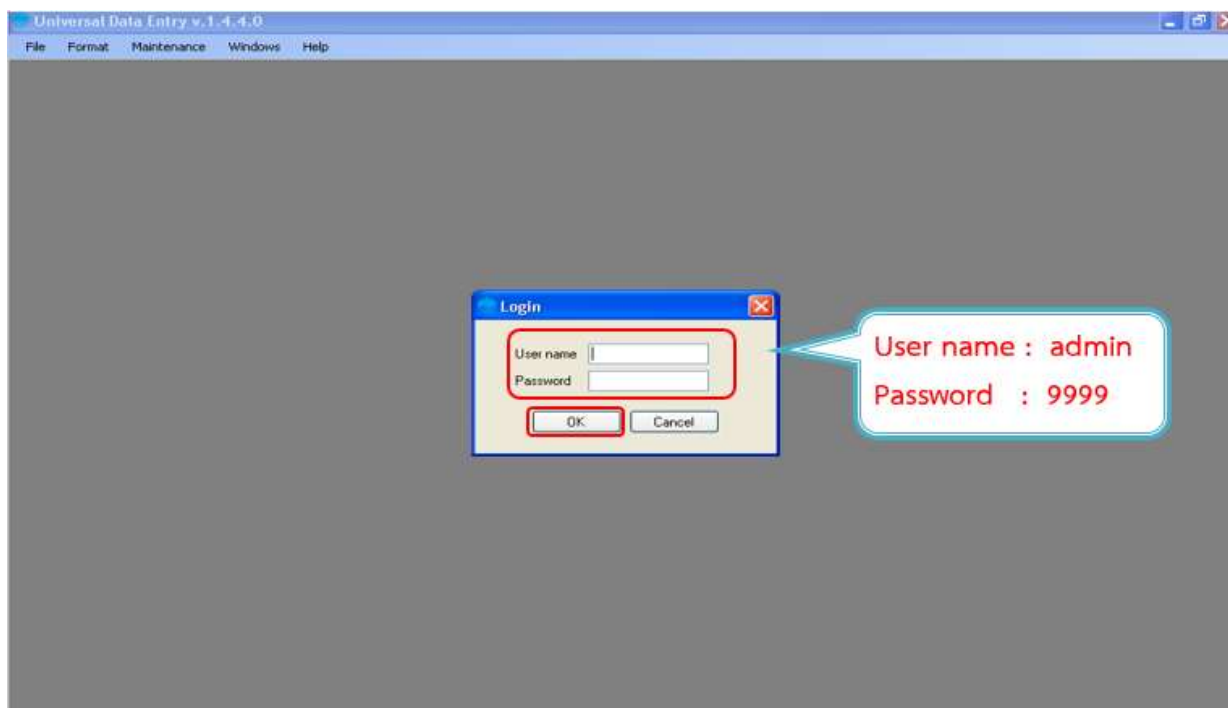
13. เมื่อติดตั้งโปรแกรมเสร็จสมบูรณ์ คลิก Close



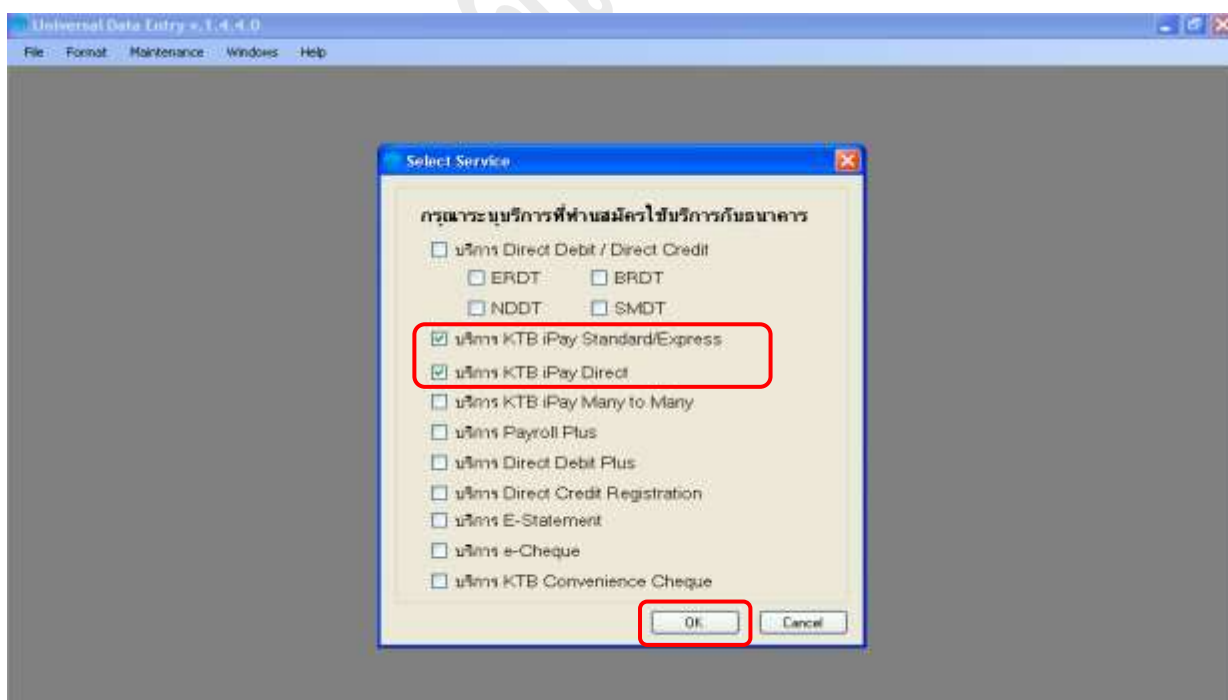
14. จะปรากฏไอคอนที่ Desktop คลิกที่ไอคอนเพื่อกำหนดข้อมูลของหน่วยงาน



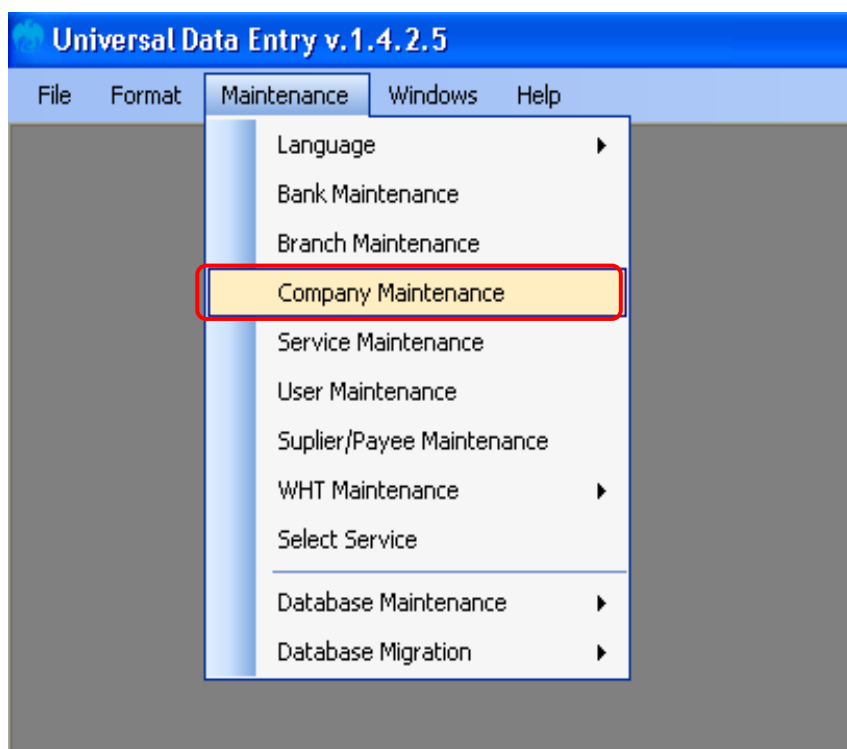
15. ดับเบิลคลิกที่ไอคอน KTB Universal Data Entry ระบุ User name และ Password จากนั้นคลิก OK



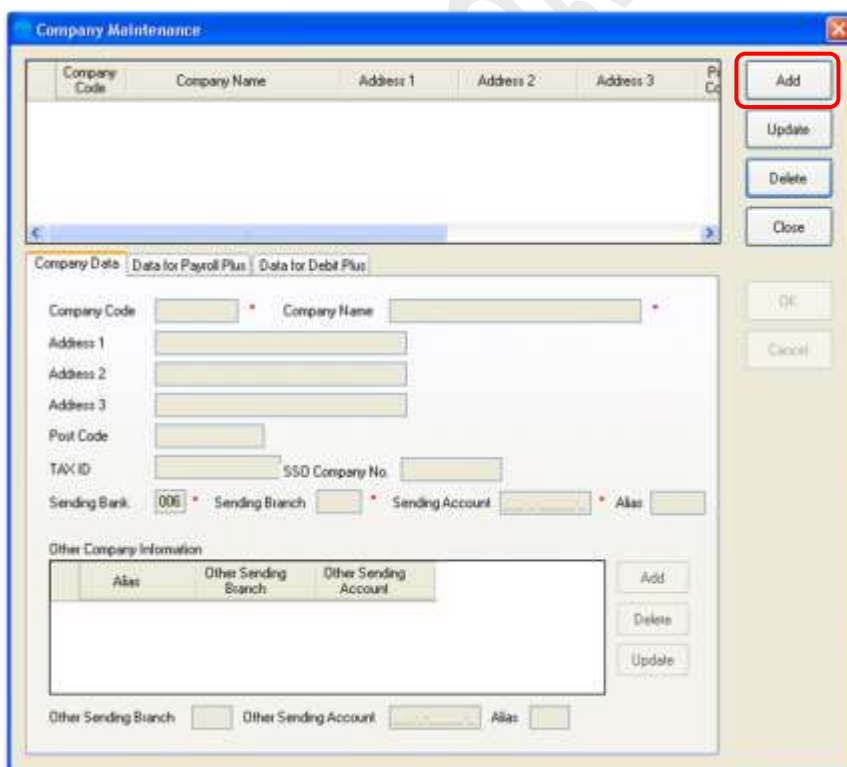
16. คลิกเลือกบริการ ✓ บริการ KTB iPay Standard/Express
✓ บริการ KTB iPay Direct
จากนั้นคลิก OK



17. กำหนดข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน โดยคลิกเมนู Maintenance , Company Maintenance



18. คลิก Add เพื่อกรอกข้อมูล



19. บันทึกข้อมูลในช่องที่มีเครื่องหมาย *สีแดง ดังนี้

Company Code : รหัสหน่วยงาน

Company Name : ชื่อหน่วยงานภาษาอังกฤษ

Sending Bank : รหัสธนาคาร บัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย คือ 006

Sending Branch : รหัสสาขาของบัญชี 4 หลัก

Sending Account : เลขที่บัญชี 10 หลัก

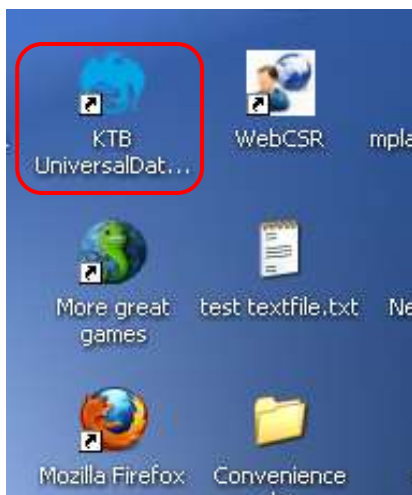
ระบุข้อมูลครบถ้วนแล้ว กดปุ่ม OK

20. เมื่อเพิ่มข้อมูลบัญชีธนาคารของหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏข้อมูลบัญชีธนาคาร

2. การเตรียมข้อมูลด้านจ่าย

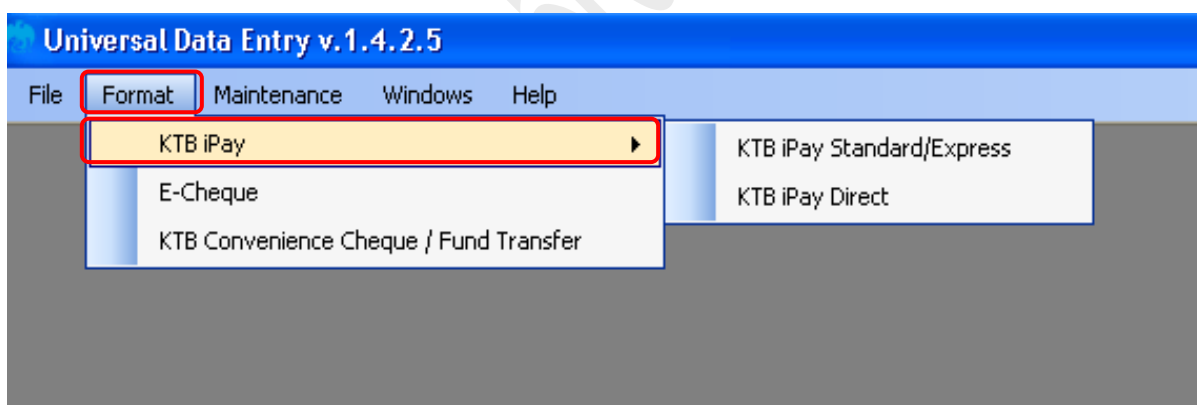
1.การเตรียมข้อมูลด้านจ่าย แบบคีย์ผ่าน KTB Universal Data Entry

1. คลิกไอคอน KTB Universal Data Entry ระบุ Username admin และ Password 9999 คลิก OK



2. คลิกเมนู Format , KTB iPay

- เลือก KTB iPay Standard/Express กรณีโอนเงินให้กับผู้มีสิทธิรับเงินที่ไม่ใช่ธนาคารกรุงไทย
- เลือก KTB iPay Direct กรณีโอนเงินให้กับผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็นธนาคารกรุงไทย



*ในการเตรียมไฟล์ข้อมูล กรณีผู้มีสิทธิรับเงินมีหลายธนาคาร ให้เตรียมไฟล์ข้อมูล 2 ชุด ได้แก่

1. ไฟล์ข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็นธนาคารกรุงไทย
2. ไฟล์ข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงินที่ไม่ใช่ธนาคารกรุงไทย

3. คลิก Select

- เลือกเลขที่บัญชีเงินฝากที่ต้องการหักเงิน
- เลือกบริการที่ต้องการโอนเงิน

คลิก OK

The main application window has a menu bar (File, Format, Extract, Import, Report, History, Maintenance, Windows, Help) and a form area with fields for Company Code, Company Name, Service Code, Service Name, and Effective Date. A 'Select' button is highlighted with a red box. Below the form is a table with columns: Bank, Account No, Title, Name, Amount.

A modal dialog box titled 'กรุณาเลือกบริษัทและบริการ' (Please select company and service) is shown. It contains dropdown menus for 'Company' (test company limited) and 'Service' (รายการเข้าบัญชีเงินเดือน (Salary)), both highlighted with a red box. 'OK' and 'Cancel' buttons are at the bottom.

4. คลิก Effective Date เลือกวันที่ที่ต้องการโอนเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิรับเงิน

- กรณีโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย สามารถระบุวันที่ที่ต้องการโอนเงินเป็นวันที่ปัจจุบันหรือวันที่ล่วงหน้า
- กรณีโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารอื่นที่ไม่ใช่ธนาคารกรุงไทย ให้ระบุวันที่ที่ต้องการโอนเงินล่วงหน้า 2 วันทำการธนาคาร ก่อนวันที่เข้าเงิน

The main application window is shown with the 'Effective Date' field highlighted by a red box. A date picker calendar is open, showing the month of January 2556 (มกราคม 2556). The date 9 is selected, and the date 'วันที่: 09/01/2556' is displayed at the bottom of the calendar.

5. คลิก Add เพื่อเพิ่มข้อมูลผู้รับเงิน

6. เพิ่มข้อมูลในช่องที่มี *สีแดง

Name : ชื่อผู้มีสิทธิรับเงิน

Bank : ธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน

Account No : เลขที่บัญชีของผู้มีสิทธิรับเงิน

Amount (THB) : จำนวนเงินที่ต้องการโอน

E-mail : e-mail ของผู้มีสิทธิรับเงินสำหรับการแจ้งเตือนเงินเข้าบัญชี

SMS / Mobile Phone : เบอร์โทรศัพท์ของผู้มีสิทธิรับเงินสำหรับการแจ้งเตือนเงินเข้าบัญชี

คลิก Save

7. ถ้าต้องการเพิ่มข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงินเพิ่มเติม คลิก Yes ถ้าไม่ต้องการเพิ่มข้อมูลแล้ว คลิก No

8. หน้าจอแสดงข้อมูลบัญชีผู้รับเงิน ให้ตรวจสอบจำนวนรายการและจำนวนเงิน

Bank	Account No	Title	Name	Amount
บมจ.ธนาคารกรุงไทย	0750195456	Mr.	ภากร สິงรุ่งเรืองพันธ์	50,000.00

Clear Amount

Total 1 Items
50,000.00 Baht

9. คลิกเมนู Report , iPay Report เพื่อพิมพ์รายงานก่อนแปลงข้อมูลเป็น Text file

Bank	Account No	Title	Name	Amount
บมจ.ธนาคารกรุงไทย	0750195456		นายภากร สิ้นรุ่งเรืองพันธ์	50,000.00

10. พิมพ์รายงานโดยกดปุ่มเครื่องพิมพ์ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการโอนเงิน หากถูกต้องแล้วแนบรายงานจากโปรแกรมกับเอกสารเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการตรวจสอบในระบบ KTB Corporate Online

Item	Receiving Bank	Receiving A/C No.	Receiver Name	Reference No.	Citizen ID/Tax ID	DDARef.	SMS
1	006	0750195456	นายภากร สิ้นรุ่งเรืองพันธ์				0820054431

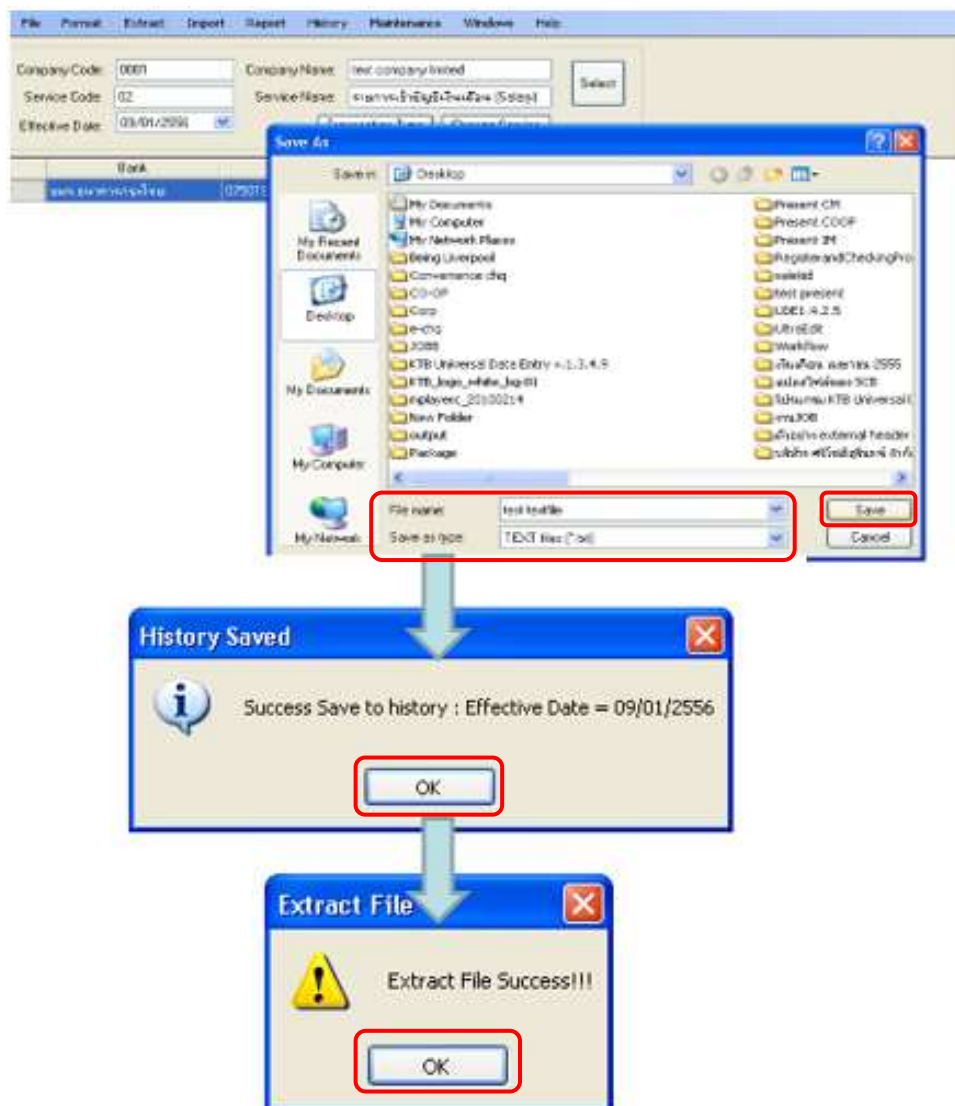
Grand Total

End of Report

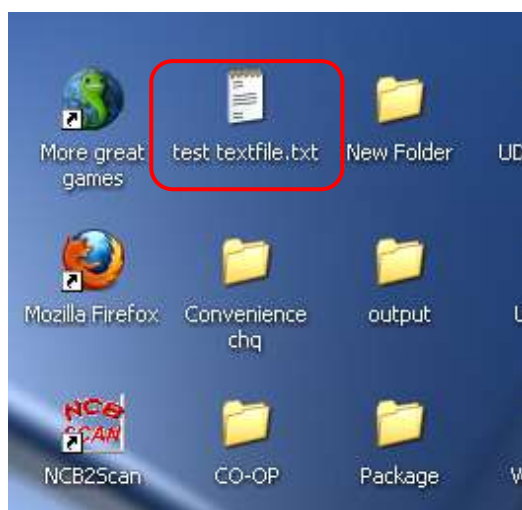
11. คลิก Extract เพื่อทำการแปลงไฟล์

Bank	Account No	Title	Name	Amount
บมจ.ธนาคารกรุงไทย	0750195456		นายภากร สิ้นรุ่งเรืองพันธ์	50,000.00

12. เลือกที่จัดเก็บไฟล์ , ตั้งชื่อไฟล์ , บันทึกประเภทไฟล์ เป็น TEXT files , กด Save , กด OK , กด OK



13. ได้ Text File สำหรับ Upload

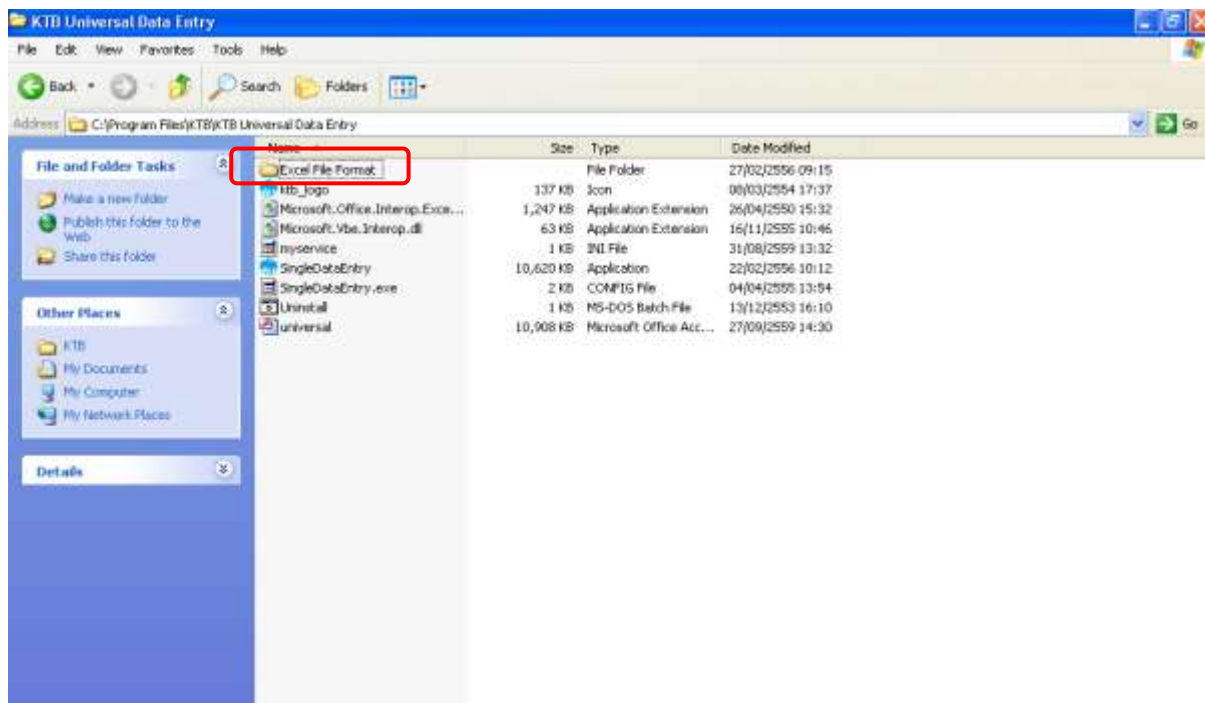


2.การเตรียมข้อมูลด้านจ่าย แบบ Excel File

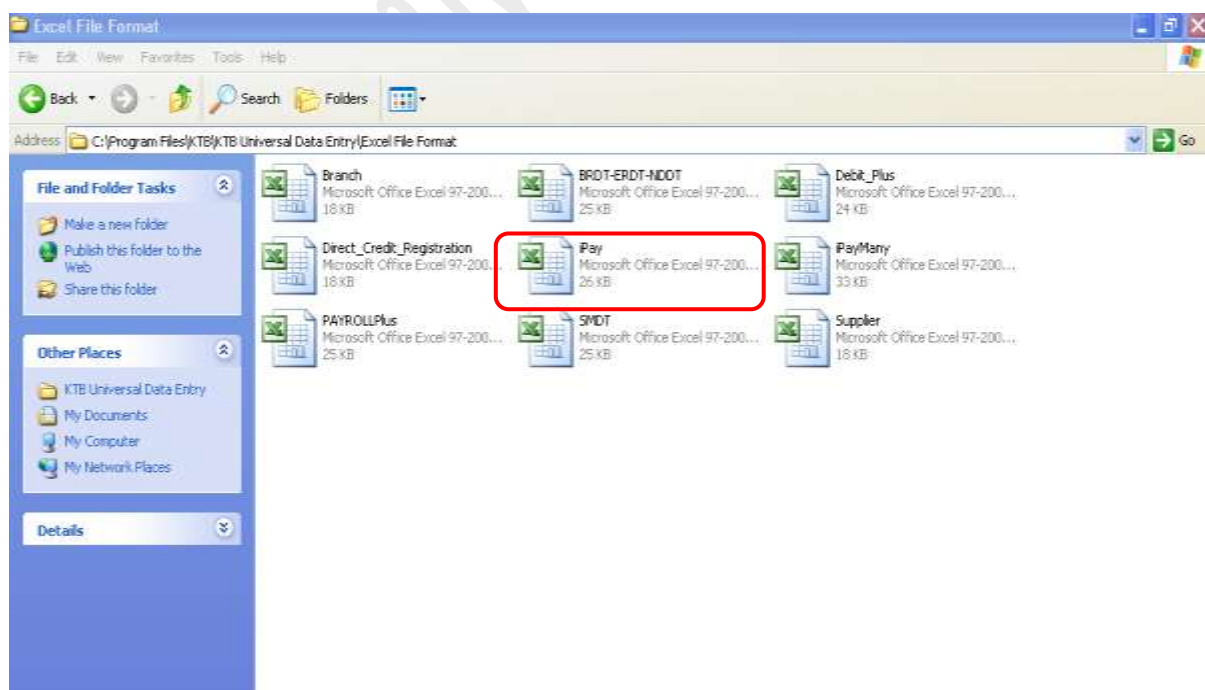
1. คลิ๊กโฟลเดอร์ Excel File Format

Excel File ที่ใช้ในการเตรียมข้อมูลการจ่ายเงินจะเก็บไว้ที่ :

C:\Program Files\KTB\KTB Universal Data Entry\Excel File Format\



2. เลือก iPay <<แนะนำให้ Copy File แยกเก็บไว้ เพื่อป้องกันไฟล์ต้นฉบับเสียหาย>>



3. เพิ่มข้อมูลในหัวข้อที่มีสีแดง

Receiving Bank Code : รหัสธนาคารผู้รับเงิน

Receiving A/C No : เลขที่บัญชีของผู้มีสิทธิรับเงิน

Receiving Name : ชื่อบัญชีผู้มีสิทธิรับเงิน

Transfer Amount : จำนวนเงินที่ต้องการโอน

****ถ้าสมัครการแจ้งเตือนผู้รับเงินให้เพิ่มข้อมูลในช่อง**

E-mail : รับข้อมูลทาง E-mail

Mobile No. : รับข้อมูลทาง SMS

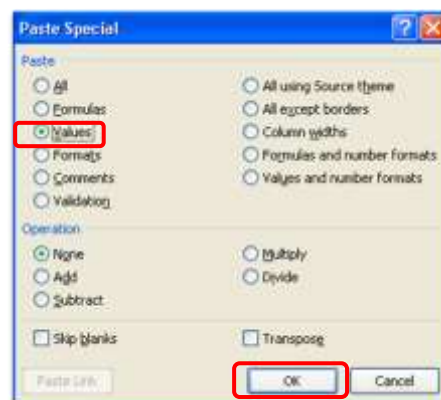
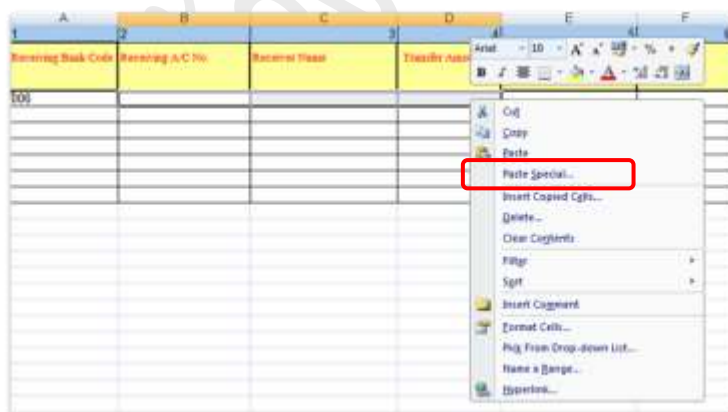
หมายเหตุ ในทุกช่องจะต้องอยู่ในรูปแบบของ Text (ข้อความ) ยกเว้นช่อง Transfer Amount ที่อยู่ในรูปแบบของ Number (ตัวเลข) ทศนิยม 2 ตำแหน่ง
สำหรับช่องข้อมูลที่ไม่ได้ระบุ ให้ลบตัวอักษรออก

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Receiving Bank Code	Receiving A/C No.	Receiver Name	Transfer Amount	Citizen ID/Tax ID	DDA Ref	Reference No./ DDA Ref2	Email	Mobile No.
2									
3	006	0000000000	xxxxx	0.00	00000000000000	xxxx	0000	xxxx	0000000000
4	006	0000000000	xxxxx	0.00	00000000000000	xxxx	0000	xxxx	0000000000
5	006	0000000000	xxxxx	0.00	00000000000000	xxxx	0000	xxxx	0000000000
6	006	0000000000	xxxxx	0.00	00000000000000	xxxx	0000	xxxx	0000000000
7	006	0000000000	xxxxx	0.00	00000000000000	xxxx	0000	xxxx	0000000000
8	006	0000000000	xxxxx	0.00	00000000000000	xxxx	0000	xxxx	0000000000
9	006	0000000000	xxxxx	0.00	00000000000000	xxxx	0000	xxxx	0000000000

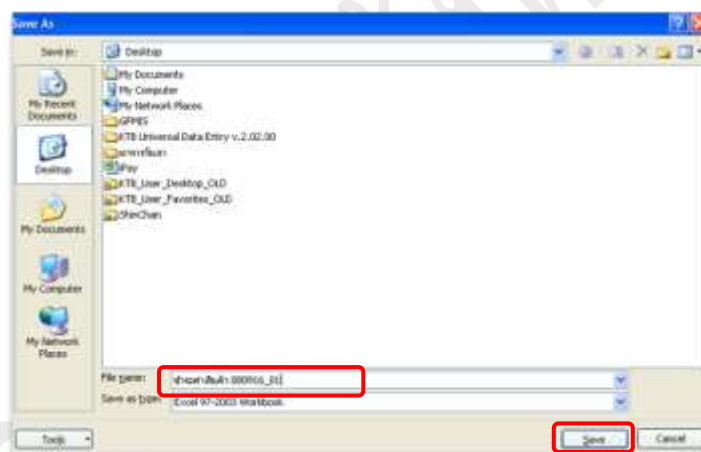
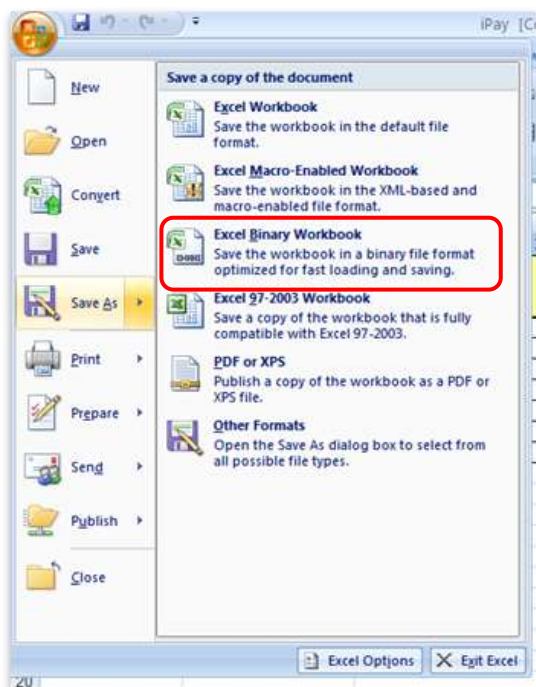
หมายเหตุ กรณี Copy ข้อมูลตัวอักษรจากไฟล์อื่น

******* ให้ใช้เมนู Paste Special เลือกคำสั่ง Values แล้วคลิก OK

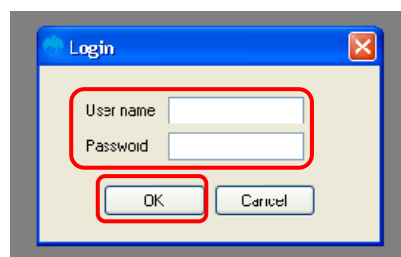
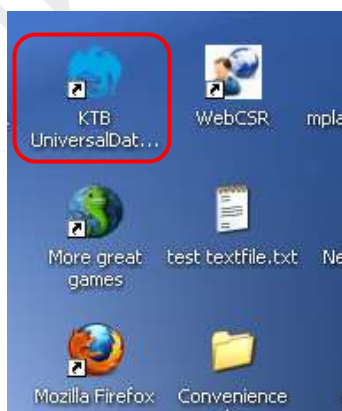
เพื่อป้องกันค่าของชุดตัวอักษรเปลี่ยน



4. เมื่อเตรียมไฟล์เรียบร้อยแล้ว บันทึกเป็น Excel 97-2003

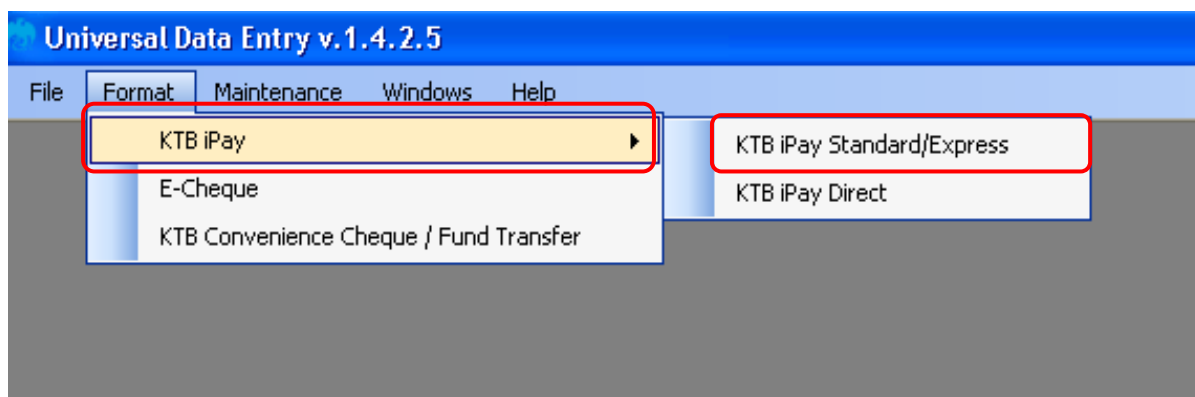


5. คลิกไอคอน KTB Universal Data Entry ระบุ Username admin และ Password 9999 คลิก OK



6. คลิกเมนู Format , KTB iPay

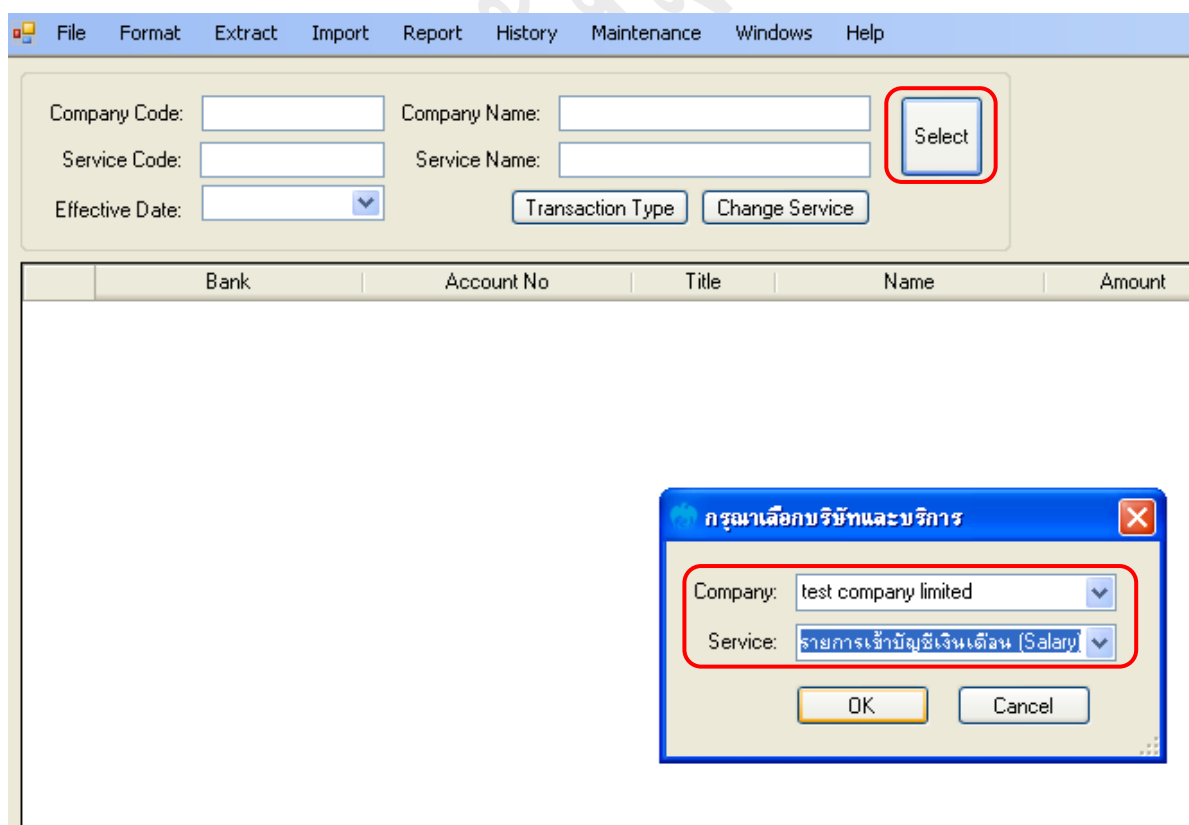
- เลือก KTB iPay Standard/Express กรณีโอนเงินให้กับผู้มีสิทธิรับเงินที่ไม่ใช่ธนาคารกรุงไทย
- เลือก KTB iPay Direct กรณีโอนเงินให้กับผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็นธนาคารกรุงไทย



7. คลิก Select

- เลือกเลขที่บัญชีเงินฝากที่ต้องการหักเงิน
- เลือกบริการที่ต้องการโอนเงิน

คลิก OK



8. คลิก Effective Date เลือกวันที่ที่ต้องการโอนเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิรับเงิน

- กรณีโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย สามารถระบุวันที่ที่ต้องการโอนเงินเป็นวันที่ปัจจุบันหรือวันที่ล่วงหน้า

- กรณีโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารอื่นที่ไม่ใช่ธนาคารกรุงไทย ให้ระบุวันที่ที่ต้องการโอนเงินล่วงหน้า 2 วันทำการธนาคาร ก่อนวันที่เข้าเงิน

Company Code: 0001 Company Name: test company limited

Service Code: 02 Service Name: รายการเข้าบัญชีเงินเดือน (Salary)

Effective Date: [Calendar]

Transaction Type Change Service

วันที่: 09/01/2556

9. คลิกเมนู Import , From Excel File

File Format Extract Import Report History Maintenance Windows Help

From Excel File

Company Code: 04 Company Name: GF

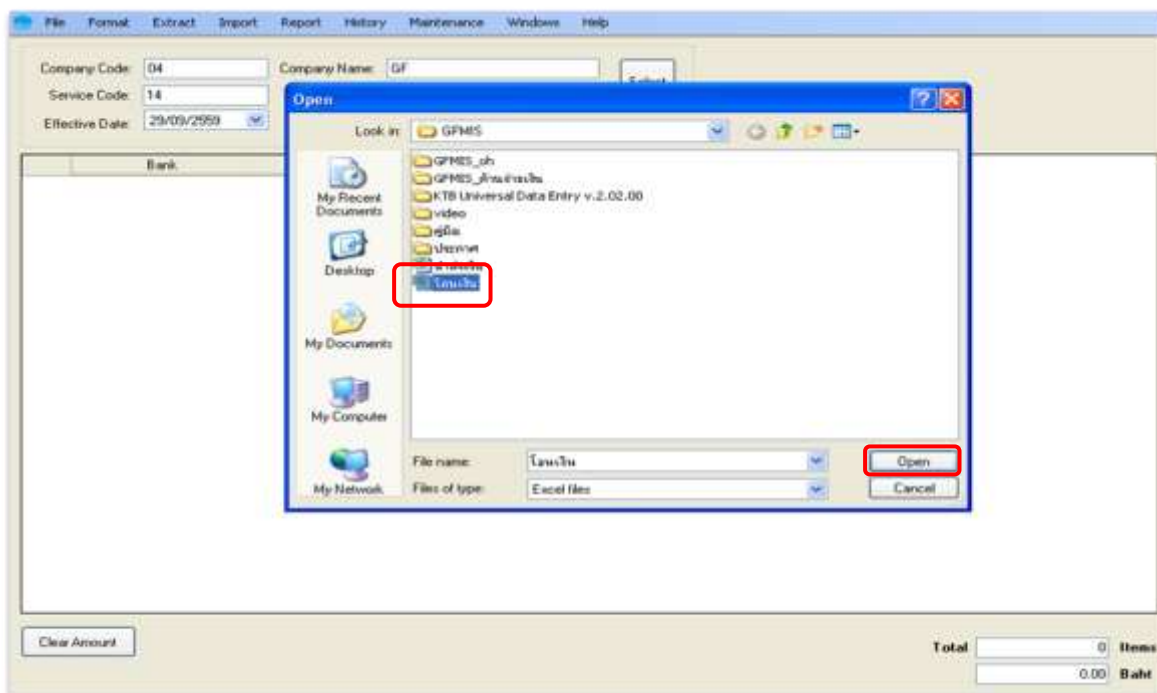
Service Code: 14 Service Name: รายการชำระค่าสินค้าและบริการ (Pui)

Effective Date: 29/09/2559

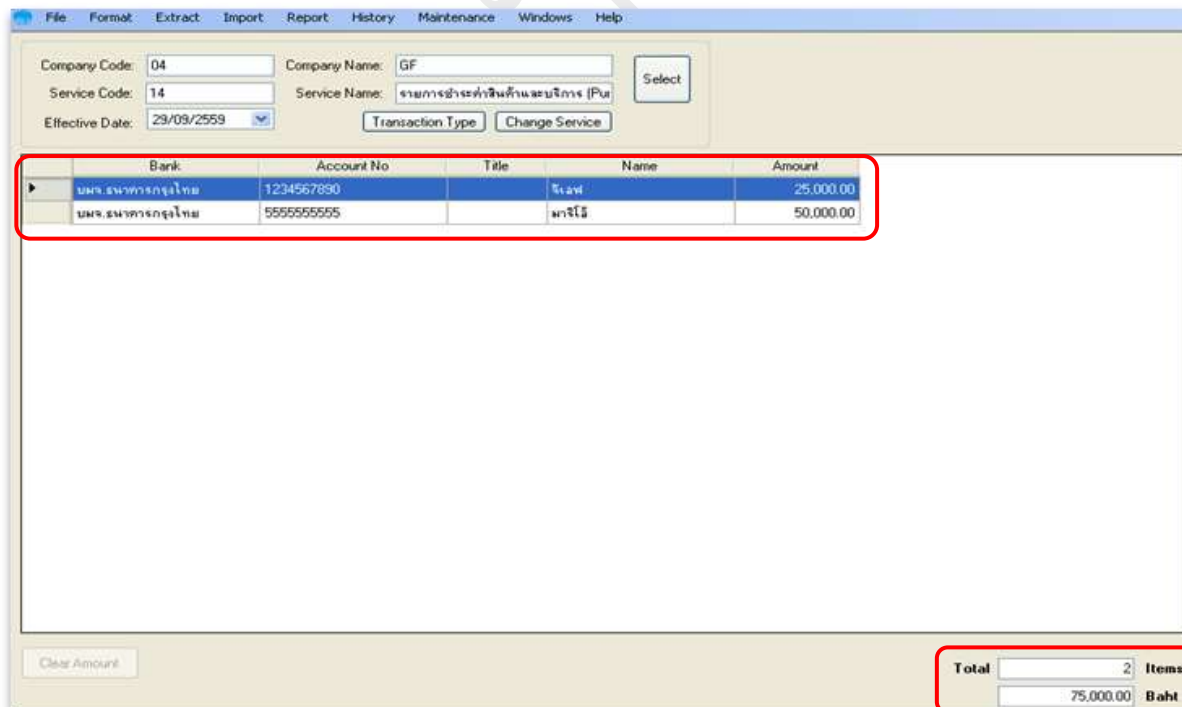
Transaction Type Change Service

Bank Account No Title Name Amount

10. เลือก Excel File ที่เตรียมไว้



11. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการ จำนวนรายการและจำนวนเงินที่ต้องการโอน



12. คลิกเมนู Report , iPay Report เพื่อพิมพ์รายงานก่อนแปลงข้อมูลเป็น Text file

Bank	Account No	Title	Name	Amount
บมจ.ธนาคารกรุงไทย	1234567890		จีเอฟ	25,000.00
บมจ.ธนาคารกรุงไทย	5555555555		มาร์โก้	50,000.00

13. พิมพ์รายงานโดยกดปุ่มเครื่องพิมพ์ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการโอนเงิน หากถูกต้องแล้วแนบรายงานจากโปรแกรมกับเอกสารเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการตรวจสอบในระบบ KTB Corporate Online

Item	Recieving Bank	Receiveing A/C No.	Receiver Name	Reference No.	Citizen ID/Tax ID	DDA Ref.	SMS
1	006	0750195456	นายภากร สิริรุ่งเรืองพันธุ์				0820054431

Grand Total

End of Report

14. คลิก Extract เพื่อทำการแปลงไฟล์

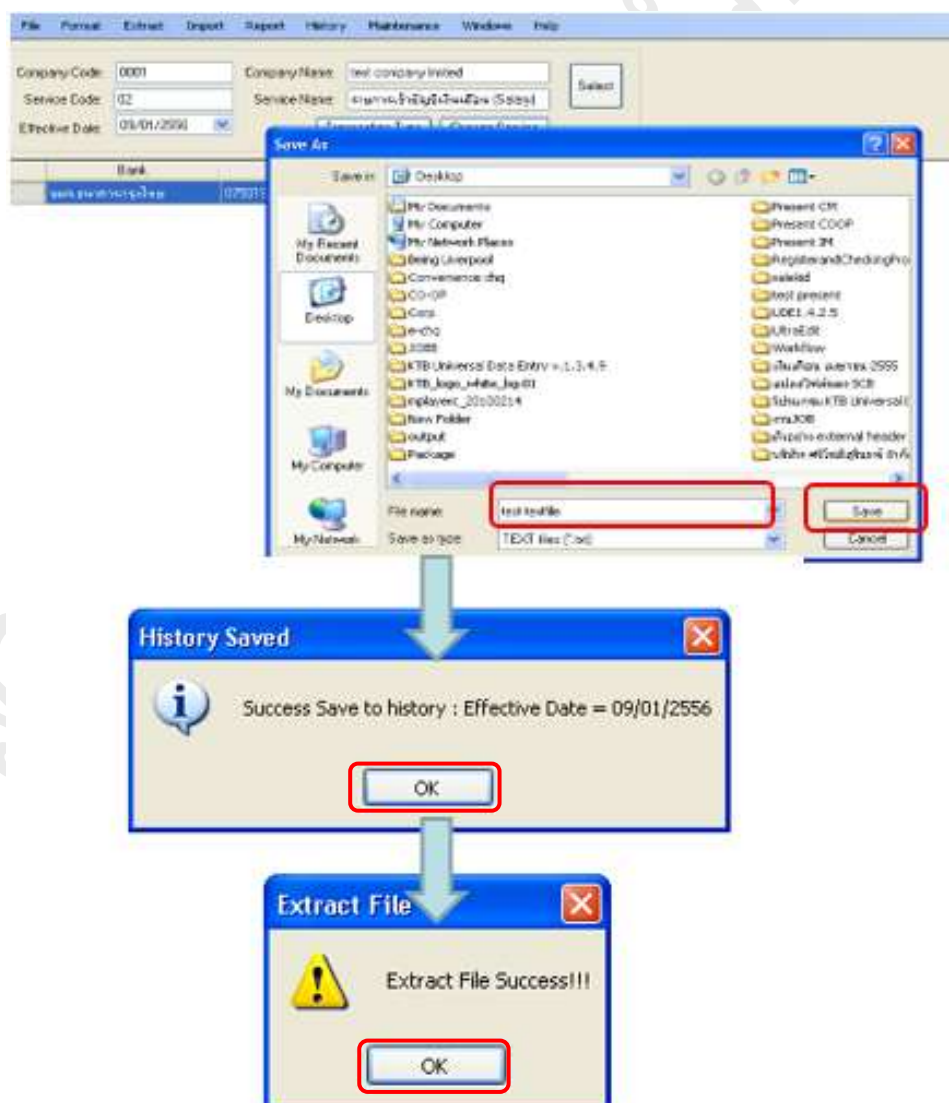
Universal Data Entry v.1.4.2.5 - [KTB iPay Direct]

File Format **Extract** Import Report History Maintenance Windows Help

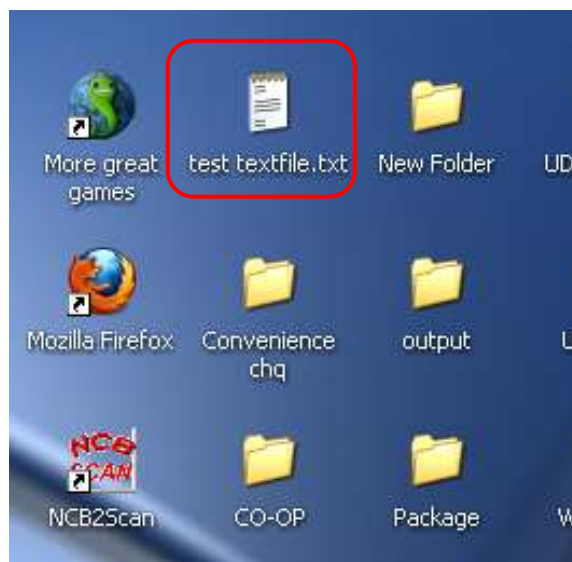
Company Code: 0001 Company Name: test company limited
 Service Code: 02 Service Name: รายการเข้าบัญชีเงินเดือน (Salary)
 Effective Date: 09/01/2556 Transaction Type Change Service

Bank	Account No	Title	Name	Amount
บมจ.ธนาคารกรุงไทย	0750195456		นายภากร สัจจเรืองพันธ์	50,000.00

15. เลือกที่จัดเก็บไฟล์ , ตั้งชื่อไฟล์ , บันทึกประเภทไฟล์ เป็น TEXT files , กด Save , กด OK , กด OK



16. ได้ Text File สำหรับ Upload

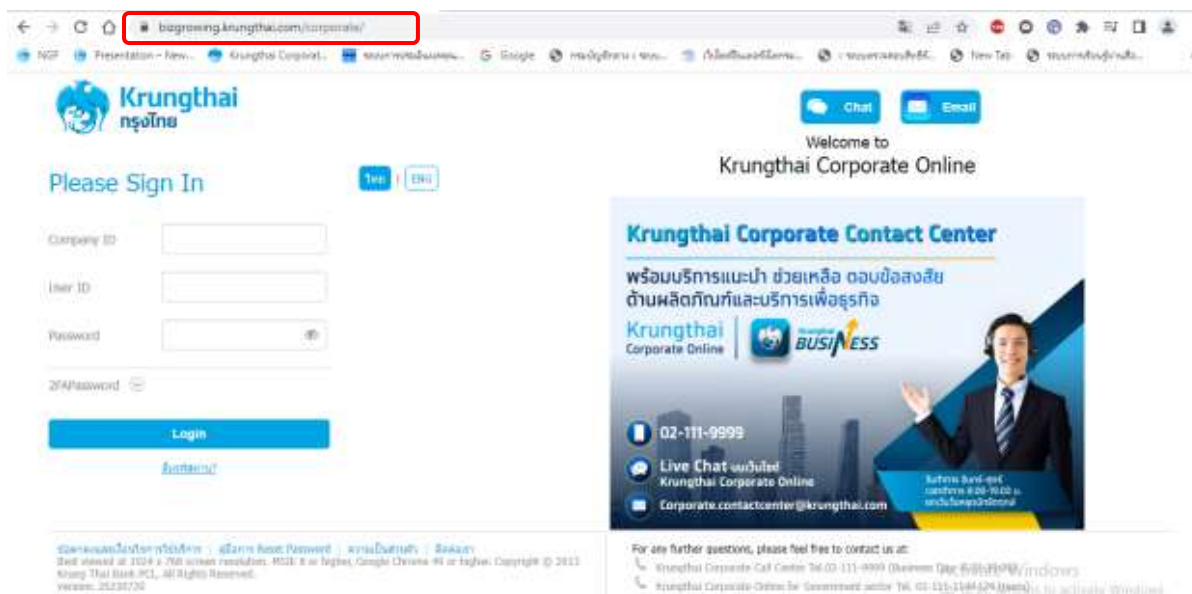


ข้อมูลธนาคาร (Receiving Bank Code)

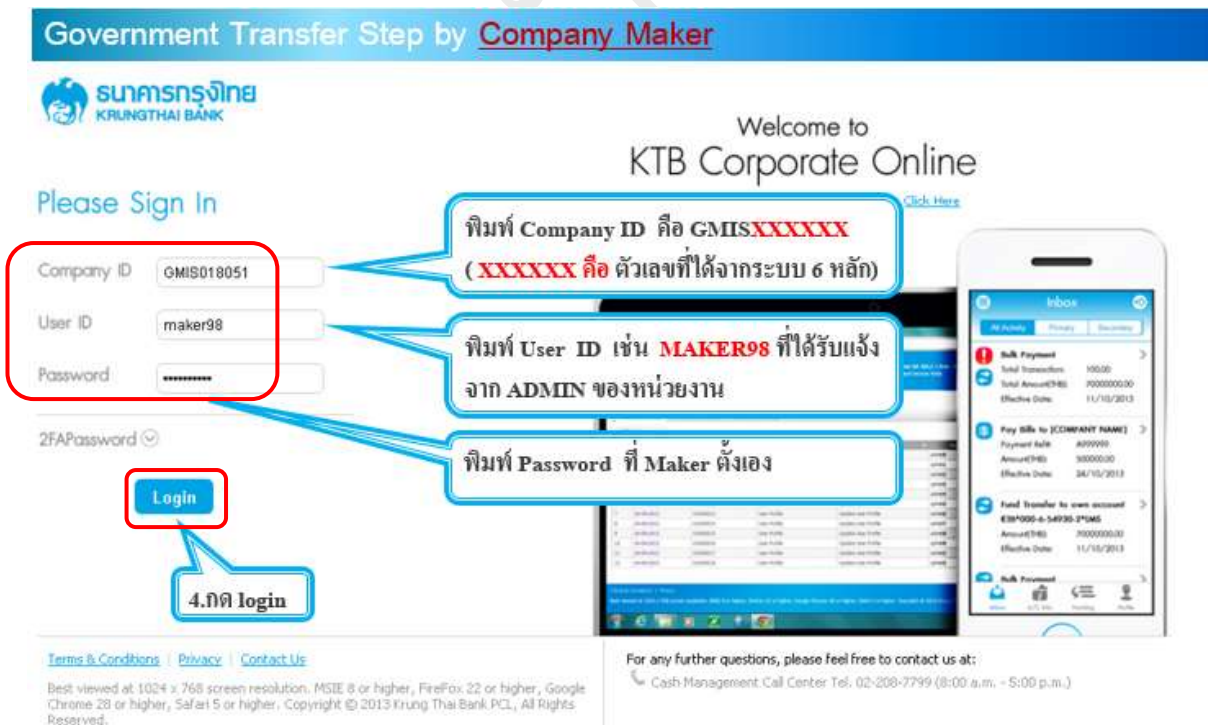
Bank Code	Bank name	Bank full name
001	BOT	BANK OF THAILAND
002	BBL	BANGKOK BANK PUBLIC COMPANY LTD.
004	KBANK	KASIKORNBANK PUBLIC COMPANY LTD.
005	ABN	THE ROYAL BANK OF SCOTLAND N.V.
006	KTB	KRUNG THAI BANK PUBLIC COMPANY LTD.
008	JPM	JPMORGAN CHASE BANK, NATIONAL ASSOCIATION
009	OCBC	OVER SEA-CHINESE BANKING CORPORATION LIMITED
010	BTMU	THE BANK OF TOKYO-MITSUBISHI UFJ, LTD.
011	TMB	TMB BANK PUBLIC COMPANY LIMITED
014	SCB	SAM COMMERCIAL BANK PUBLIC COMPANY LTD.
015	SCIB	THE SAM CITY BANK PUBLIC COMPANY LTD.
017	CITI	CITIBANK, N.A.
018	SMBC	SUMITOMO MITSUI BANKING CORPORATION
020	SCNB	STANDARD CHARTERED BANK (THAI) PUBLIC COMPANY LIMITED
022	BTB	CMB THAI BANK PUBLIC COMPANY LTD.
023	RHB	RHB BANK BERHAD
024	UOB	UNITED OVERSEAS BANK (THAI) PUBLIC COMPANY LIMITED
025	BAY	BANK OF AYUDHYA PUBLIC COMPANY LTD.
026	ICBC	MEGA INTERNATIONAL COMMERCIAL BANK PUBLIC COMPANY LIMITED
027	BOFA	BANK OF AMERICA, NATIONAL ASSOCIATION
028	CALYON	CREDIT AGRICOLE CORPORATE AND INVESTMENT BANK
029	IOC	INDIAN OVERSEA BANK
030	GSB	THE GOVERNMENT SAVINGS BANK
031	HSBC	THE HONGKONG AND SHANGHAI BANKING CORPORATION LTD.
032	DBBK	DEUTSCHE BANK AG.
033	GHB	THE GOVERNMENT HOUSING BANK
034	BAAC	BANK FOR AGRICULTURE AND AGRICULTURAL COOPERATIVES
035	EXIM	EXPORT-IMPORT BANK OF THAILAND
039	MISU	MIZUHO CORPORATE BANK, LTD.
045	BNP	BNP PARIBAS
052	BOC	BANK OF CHINA LIMITED
065	TBANK	THANACHART BANK PUBLIC COMPANY LTD.
066	KSBS	ISLAMIC BANK OF THAILAND
067	TISCI	TISCO BANK PUBLIC COMPANY LIMITED
068	ING	AIG RETAIL BANK PUBLIC COMPANY LIMITED
069	KK	KIATNAKIN BANK PUBLIC COMPANY LIMITED
070	ACL	INDUSTRIAL AND COMMERCIAL BANK OF CHINA (THAI) PUBLIC COMPANY LIMITED
071	TCR	THE THAI CREDIT RETAIL BANK PUBLIC COMPANY LIMITED
073	LHB	LAND AND HOUSES BANK PUBLIC COMPANY LIMITED
098	SMEB	SMALL AND MEDIUM ENTERPRISE DEVELOPMENT BANK OF THAILAND

3. การ Upload File โดย Maker

1. เข้าเว็บไซต์ <https://www.bizgrowing.krungthai.com/corporate/>



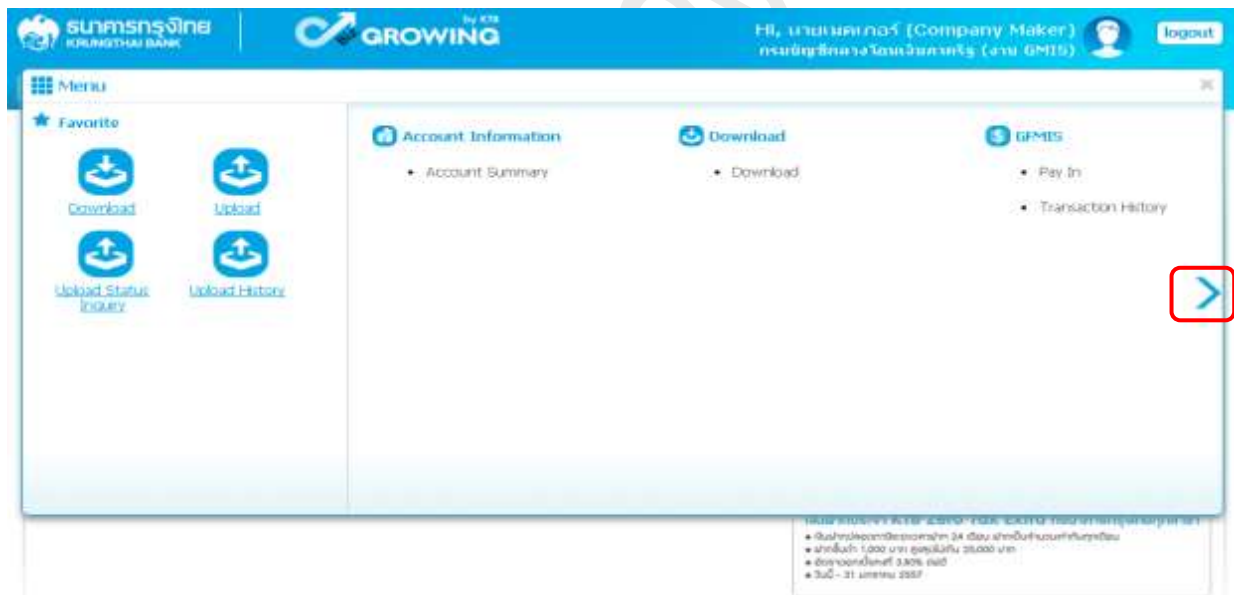
2. ระบุ Company ID , User ID , Password คลิกปุ่ม Login



3. คลิกปุ่มเมนู



4. คลิกปุ่มลูกศรเพื่อเลื่อนไปหน้าถัดไป

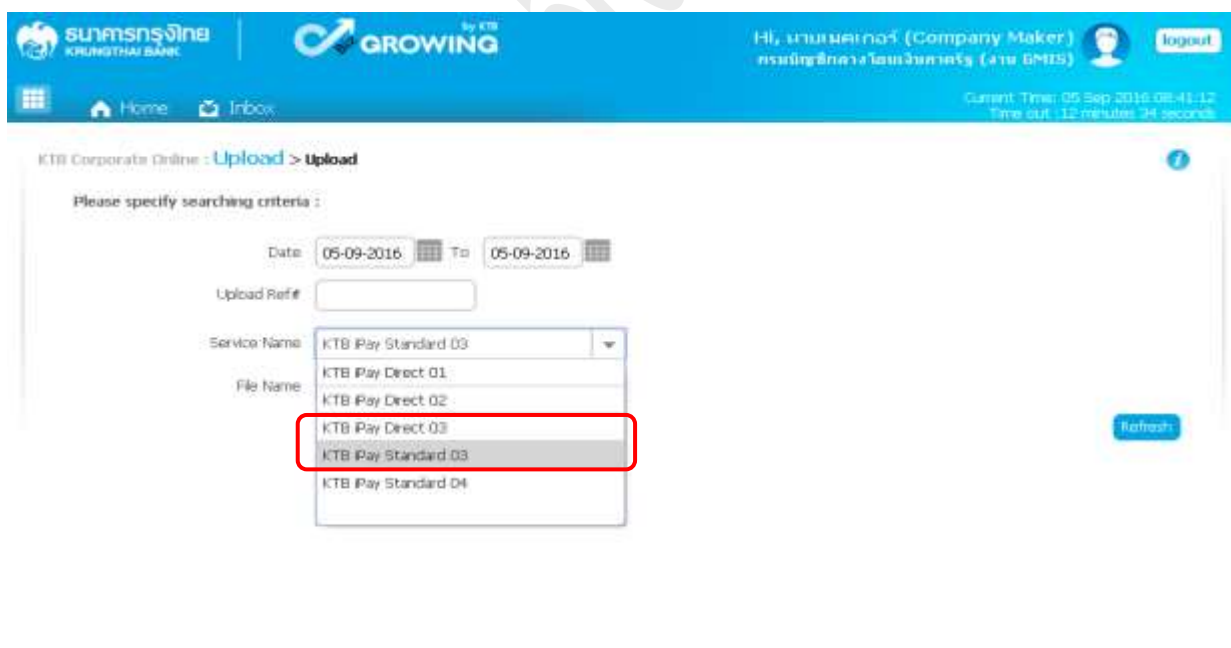


5. คลิกเมนู Government Upload , Upload



6. เลือก Service Name

- เลือก KTB iPay Direct 03 กรณีจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินเป็นธนาคารกรุงไทย
- เลือก KTB iPay Standard 03 กรณีจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินที่ไม่ใช่ธนาคารกรุงไทย

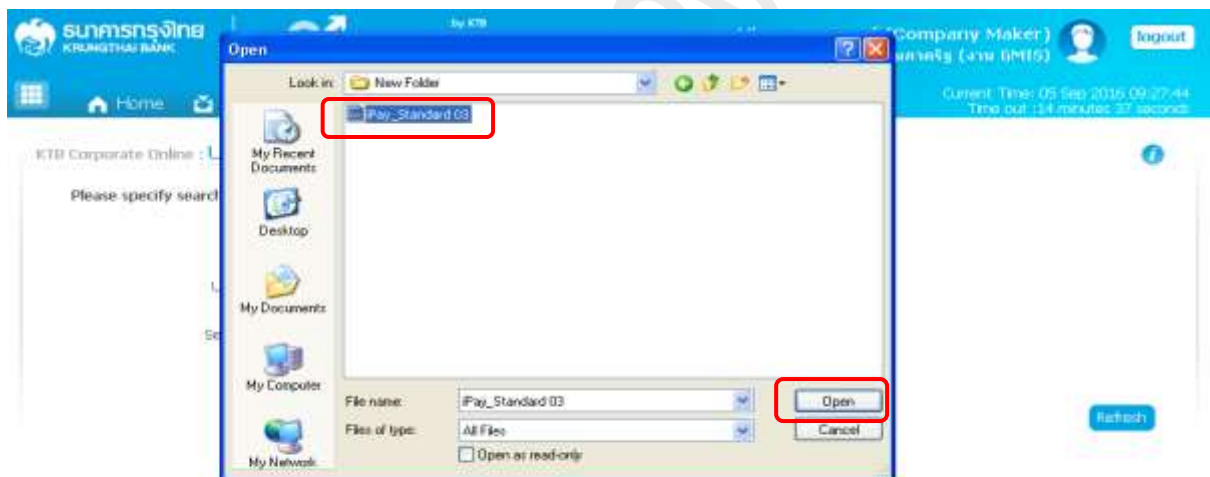


7. คลิก Browse เพื่อค้นหา TEXT File ที่เตรียมไว้



The screenshot shows the KTB Corporate Online interface. At the top, there is a blue header with the KTB logo, the text 'GROWING by KTB', and a user profile section with the name 'Hi, นายเนตทกร (Company Maker)' and a 'logout' button. Below the header, there is a navigation bar with 'Home' and 'Inbox' links. The main content area is titled 'KTB Corporate Online : Upload > Upload'. It contains a form with the following fields: 'Date' (05-09-2016), 'To' (05-09-2016), 'Upload Ref#' (empty), 'Service Name' (KTB iPay Standard 03), and 'File Name' (empty). A red box highlights the 'Browse' button next to the 'File Name' field. There is also a 'Refresh' button at the bottom right of the form.

8. เลือก TEXT File ที่เตรียมไว้ คลิก Open

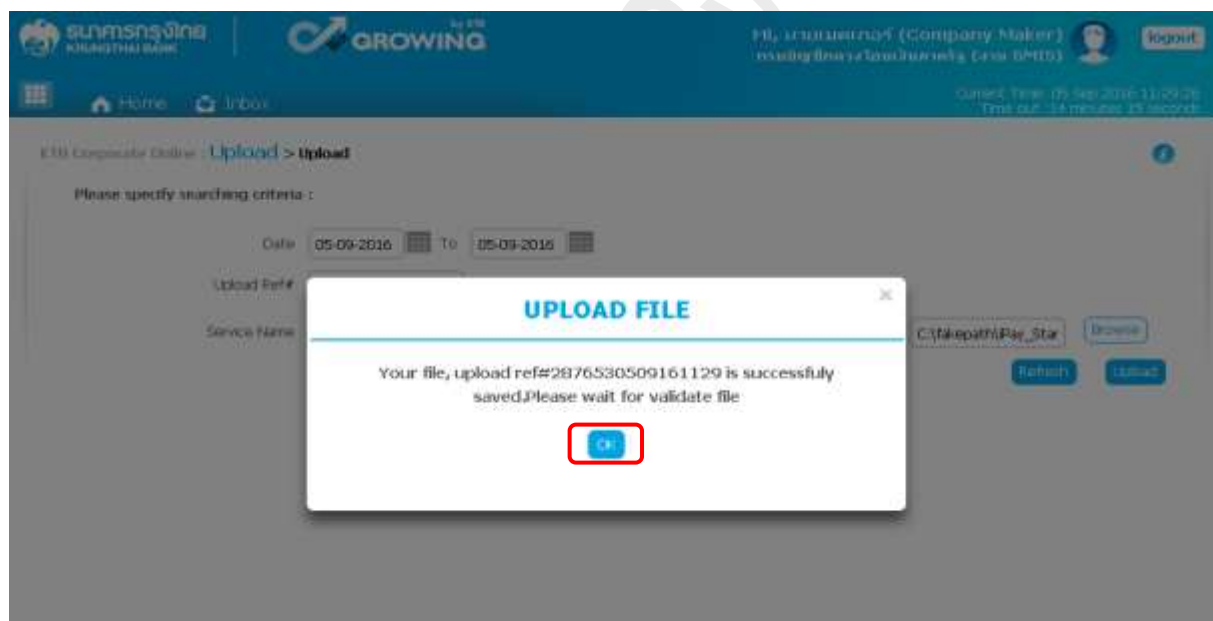


9. เลือก TEXT File ที่เตรียมไว้แล้ว คลิก Upload



The screenshot shows the KTB Corporate Online interface. At the top, there is a blue header with the KTB logo, the text 'ธนาคารกรุงไทย KRUNGTHAI BANK', and a 'GROWING by KTB' logo. On the right, it says 'Hi, นายสมศักดิ์ (Company Maker)' and 'คุณอัยยสิริกลางใจเงินตราดี (เจ้าแม่ DMIS)' with a 'Logout' button. Below the header, there is a navigation bar with 'Home' and 'Inbox' links. The main content area is titled 'KTB Corporate Online : Upload > Upload'. It contains a form with the following fields: 'Date' (05-09-2016) and 'To' (05-09-2016), 'Upload Ref#' (empty), 'Service Name' (KTB Pay Standard 03), and 'File Name' (C:\fakepath\Pay_Star) with a 'Browse' button. At the bottom right of the form, there are 'Refresh' and 'Upload' buttons. The 'Upload' button is highlighted with a red rectangle.

10. คลิก OK เพื่อยืนยันการ Upload File



The screenshot shows the same KTB Corporate Online interface as the previous one, but with a confirmation dialog box open. The dialog box is titled 'UPLOAD FILE' and contains the text: 'Your file, upload ref#2876530509161129 is successfully saved. Please wait for validate file'. At the bottom of the dialog box, there is an 'OK' button, which is highlighted with a red rectangle. The background of the page is dimmed.

11. คลิกที่แถบรายการเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของรายการโอนเงิน

KBK Corporate Online : Upload > Upload

Please specify searching criteria :

Date: 05-09-2016 To: 05-09-2016

Upload Ref#: 2876530509161129

Service Name: KTB iPay Standard 03

File Name: C:\fskpath\Pay_Star [Browse](#)

[Refresh](#) [Upload](#)

Upload Ref#	Date	Time	Service Name	Upload Status	Upload Description
2876530509161129	05-09-2016	11:29:17	KTb iPay Standard 03	Complete	

Showing 1 to 1 of 1 entries

<< < 1 of 1 > >>

12. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการโอนเงิน คลิก View

KBK Corporate Online : Upload > Upload

[Back](#) [Print](#)

Customer Ref#: 201609050238161

Reference Date: 05-09-2016

Service Name: KTB iPay Standard 03

Effective Date: 09-09-2016

Total Amount: 40,000.00

Total Transaction: 3

File Name: iPay_Standard 03.txt

Upload Description:

Notification Information

☐ Notify to

☐ Notify to Notify all

Email: pattaravades.sompong@ktb.co.th

SMS: 0816297124

[Cancel](#) [Save as Draft](#) [View](#) [Submit](#)

13. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการ คลิก Submit

Reference Date: 05-09-2016

Service Name: KTB iPay Standard 03

Effective Date: 09-09-2016

Total Amount: 40,000.00

Total Transaction: 3

File Name: iPay_standard 03.txt

Upload Description:

Notification Information

☐ Notify to: Email: pattaravadee.sompong@ktb.co.th SMS: 0816297124

☐ Notify to Notify all: Email: SMS

Cancel Save as Draft View **Submit**

Bank	Bank Name	Branch	Account	Account Name	Actual Account Name	Reference No	Amount
002	BBL		000001234567890	Mr. ชัยวัฒน์ วัฒน		ทชส	10,000.00
004	KTMK		000008888888888	Mr. สมชาย ภูมิ			25,000.00
014	SCB		000007777777777	Mr. สมชาย ภูมิ			5,000.00

Showing 1 to 3 of 3 entries

<< < 1 of 1 > >> TOP

14. กรณีเลือกบริการ KTB iPay Direct โอนเงินบัญชีธนาคารกรุงไทย ระบบจะแสดงรายชื่อเจ้าของบัญชีที่แถบ Actual Account Name ให้ตรวจสอบ
- กรณีเลือกบริการ KTB iPay Standard/Express โอนเงินเข้าบัญชีที่ไม่ใช่ธนาคารกรุงไทย ระบบจะไม่แสดงรายชื่อเจ้าของบัญชีที่แถบ Actual Account Name ให้ตรวจสอบ

Reference Date: 09-09-2016

Service Name: **KTB iPay Direct 02**

Effective Date: 09-09-2016

Total Amount: 50,000.00

Total Transaction: 3

File Name: GFโอนเงิน.txt

Upload Description:

Notification Information

☐ Notify to: Email: pattaravadee.sompong@ktb.co.th SMS: 0816297124

☐ Notify to Notify all: Email: SMS

Cancel Save as Draft View **Submit**

Bank	Bank Name	Branch	Account	Account Name	Actual Account Name	Reference No	Amount
006	KTB	สาขาสี่แยกนาเกลือ	00000476056	Mr. มาลี ไร่	นาย ศิษย์พงศ์ สิงห์		25,000.00
006	KTB	สาขาสี่แยกนาเกลือ	00000476064	Mr. มาลี ไร่	นาย ศิษย์พงศ์ สิงห์		10,000.00
006	KTB	สาขาสี่แยกนาเกลือ	00006191851	Mr. ศิษย์พงศ์ สิงห์	นาย ศิษย์พงศ์ สิงห์		15,000.00

Showing 1 to 3 of 3 entries

<< < 1 of 1 > >> TOP

15. ตรวจสอบรายการถูกต้อง คลิก Confirm

1 2 **Transfer Confirmation** 3

Please verify information and press 'Confirm' below.

Customer Ref#	201609050238258		
Reference Date	05-09-2016		
Service Name	KTB iPay Standard 03		
Effective Date	09-09-2016		
Total Amount	40,000.00		
Total Transaction	3		
File Name	iPay_Standard 03.txt		
Upload Description	-		

Notification Information:

Notify to	Email	pattaravadee.sompong@ktb.co.th	SMS	0816297124
Notify all relevant	-			

Are you sure you want to submit customer Reference# 201609050238258 ?

Cancel **Confirm**

16. คลิก Print เพื่อพิมพ์รายงานการทำรายการ

KTB Corporate Online : Upload > Upload

1 2 3 **Transfer Finish** 4 **Print**

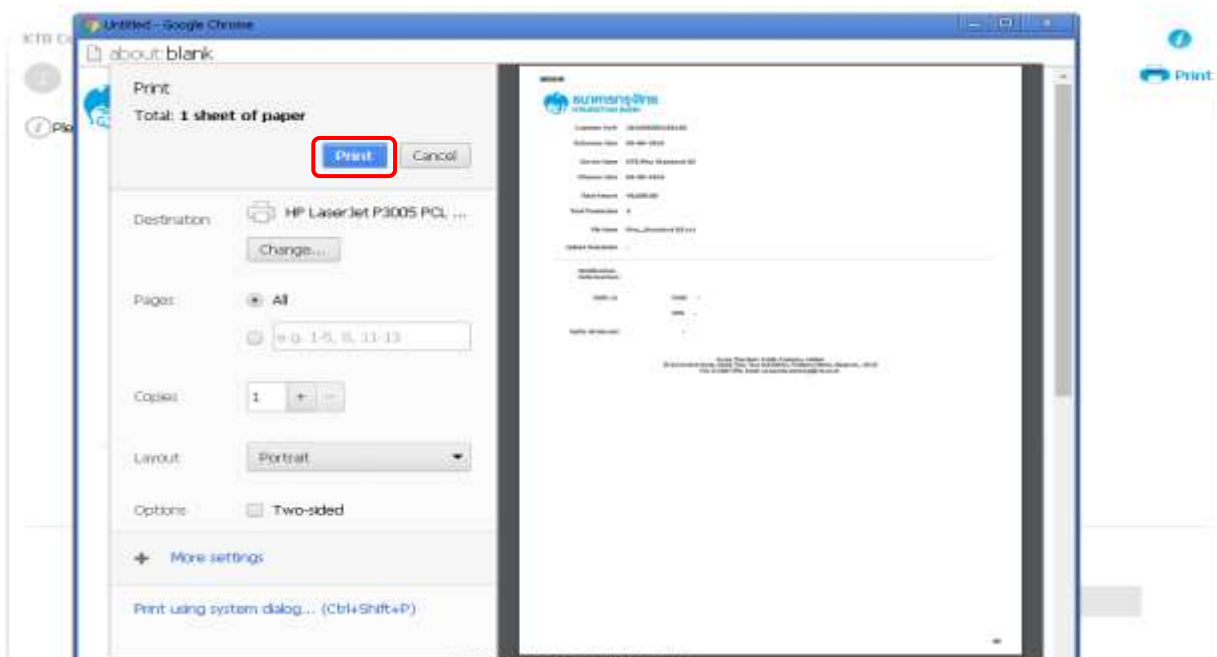
Please verify information and press 'Confirm' below.

Customer Ref#	201609050238258		
Reference Date	05-09-2016		
Service Name	KTB iPay Standard 03		
Effective Date	09-09-2016		
Total Amount	40,000.00		
Total Transaction	3		
File Name	iPay_Standard 03.txt		
Upload Description	-		

Notification Information:

Notify to	Email	-	SMS	-
Notify all relevant	-			

17. ปรากฏรายงาน คลิก Print



18. กด Finish เพื่อให้รายการโอนเงินเสร็จสมบูรณ์

Please verify information and press 'Confirm' below.

Customer Ref#	201609050238258		
Reference Date	05-09-2016		
Service Name	KTb iPay Standard 03		
Effective Date	09-09-2016		
Total Amount	40,000.00		
Total Transaction	3		
File Name	iPay_Standard 03.txt		
Upload Description			

Notification Information:

Notify to: Email SMS

Notify all relevant:

Please print document before you finish. **Finish**

19. กดปุ่ม logout หลังจากทำการโอนเงินเสร็จสมบูรณ์



4. การอนุมัติรายการ โดย Authorizer

1. เข้าเว็บไซต์ <https://www.bizgrowing.krungthai.com/corporate/>

Please Sign In

Company ID

User ID

Password

2FA Password

Login

Krungthai Corporate Contact Center

พร้อมบริการแนะนำ ช่วยเหลือ ตอบข้อสงสัย
ด้านผลิตภัณฑ์และบริการเพื่อธุรกิจ

02-111-9999

Live Chat available
Krungthai Corporate Online

Corporate.contactcenter@krungthai.com

For any further questions, please feel free to contact us at:
Krungthai Corporate Call Center Tel. 02-111-9999 (Business Day 9:00-18:00)
Krungthai Corporate Online for Government sector Tel. 02-111-9999 (Business Day 9:00-18:00)

2. ระบุ Company ID , User ID , Password คลิกปุ่ม Login

Welcome to KTB Corporate Online

Please Sign In

Company ID: GMIS018051

User ID: auth98

Password: *****

2FA Password

Login

4. กด login

พิมพ์ Company ID คือ GMISXXXXXX
(XXXXXX คือ ตัวเลขที่ได้จากระบบ 6 หลัก)

พิมพ์ User ID เช่น AUTH98 ที่ได้รับแจ้ง
จาก ADMIN ของหน่วยงาน

พิมพ์ Password ที่ AUTHORIZER ตั้งเอง

For any further questions, please feel free to contact us at:
Cash-Management Call Center Tel. 02-208-7799 (9:00 a.m. - 5:00 p.m.)

3. คลิก Inbox เพื่อตรวจสอบรายละเอียดรายการโอนเงิน



4. ระบบแสดงรายการที่ Maker บันทึก คลิกที่รายการเพื่อตรวจสอบรายละเอียดรายการโอนเงิน

KTB Corporate Online : inbox

Primary Activities Secondary Activities

Filter: Show 30 inbox

No.	Effective Date	Reference	Service Name	Function	From A/C	To	Amount	Submitted By	Status	Remarks
1	05-09-2016	201609050238176	Upload	Upload Service			40,000.00	MIKAG@GMS018071	Request Auth	
2	25-08-2016	201608250237134	Upload	Upload Service			445,155.70	SINGLETTUA@GMS018071	Request Auth	
3	25-08-2016	201608250237128	Upload	Upload Service			445,155.70	SINGLETTUA@GMS018071	Request Auth	
4	09-08-2016	201608090234698	Upload	Upload Service			55,045.70	MAKERTTUA@GMS018071	Request Auth	
5	09-08-2016	201608090234659	Upload	Upload Service			55,045.70	MAKERTTUA@GMS018071	Request Auth	
6	08-07-2016	ไม่มี Cust Ref	Upload	Upload Service			3,796.57	MIKAG@GMS018071	Request Auth	

Showing 1 to 6 of 6 entries

<< < 1 of 1 > >>

5. คลิก View เพื่อตรวจสอบรายละเอียดรายการโอนเงิน

KTIB Corporate Online > Upload > Transaction Detail

1 2 3

Print

Customer Ref# 201609050230170

Reference Date 05-09-2016

Service Name KTB iPay Standard 03

Effective Date 09-09-2016

Total Amount 40,000.00

Total Transaction 3

File Name iPay_Standard 03.txt

Upload Description -

Notification Information:

Notify to Email SMS

Notify all relevant

Approve Reject **View**

6. ตรวจสอบรายละเอียดรายการโอนเงิน กรณีถูกต้อง คลิก Approve

Service Name KTB iPay Standard 03

Effective Date 09-09-2016

Total Amount 40,000.00

Total Transaction 3

File Name iPay_Standard 03.txt

Upload Description -

Notification Information:

Notify to Email SMS

Notify all relevant

Approve Reject View

Bank	Bank Name	Branch	Account	Account Name	Actual Account Name	Reference No	Amount
002	BBL		000001234567890	Mr. ทรพลธน วัฒน		ทรพลธน	10,000.00
002	BBL		000008888888888	Mrs. สมหญิง บุญดี			25,000.00
014	SCB		000007777777777	Mr. สมชาย บุญเกิด			5,000.00

Showing 1 to 3 of 3 entries

<< < 1 of 1 > >> TOP

7. คลิก Confirm เพื่อยืนยันการอนุมัติรายการ

1 2 **Transfer Confirmation**

Please verify information and press 'Confirm' below.

Customer Ref#	201609050238178		
Reference Date	05-09-2016		
Service Name	KTB iPay Standard 03		
Effective Date	09-09-2016		
Total Amount	40,000.00		
Total Transaction	3		
File Name	iPay_Standard 03.txt		
Upload Description	-		

Notification Information:

Notify to Email SMS

Notify all relevant

Are you sure you want to approve customer Reference# 201609050238178 ?

8. คลิก Finish เพื่อให้รายการที่อนุมัติสมบูรณ์

1 2 3 **Transfer Finish**

Please verify information and press 'Confirm' below.

Customer Ref#	201609050238258		
Reference Date	05-09-2016		
Service Name	KTB iPay Standard 03		
Effective Date	09-09-2016		
Total Amount	40,000.00		
Total Transaction	3		
File Name	iPay_Standard 03.txt		
Upload Description	-		

Notification Information:

Notify to Email SMS

Notify all relevant

Please print document before you finish.

5. การไม่อนุมัติรายการ โดย Authorizer

1. เข้าเว็บไซต์ <https://www.bizgrowing.krungthai.com/corporate/>

Company ID:

User ID:

Password:

2FA Password:

Login

[ลืมรหัสผ่าน?](#)

Welcome to Krungthai Corporate Online

Krungthai Corporate Contact Center

พร้อมบริการแนะนำ ช่วยเหลือ ตอบข้อสงสัย
ด้านผลิตภัณฑ์และบริการเพื่อธุรกิจ

Krungthai Corporate Online

BUSINESS

02-111-9999

Live Chat บนเว็บไซต์
Krungthai Corporate Online

Corporate.contactcenter@krungthai.com

For any further questions, please feel free to contact us at:
Krungthai Corporate Call Center Tel. 02-111-9999 (Business Day 9:00 a.m. - 6:00 p.m.)
Krungthai Corporate Online for Government sector Tel. 02-111-9999 (Mon-Fri 9:00 a.m. - 5:00 p.m.)

2. ระบุ Company ID , User ID , Password คลิกปุ่ม Login

Welcome to KTB Corporate Online

Please Sign In

Company ID: GMS018051

User ID: auth98

Password: *****

2FA Password:

Login

4. กด login

พิมพ์ Company ID คือ GMSXXXXXX
(XXXXXX คือ ตัวเลขที่ได้จากระบบ 6 หลัก)

พิมพ์ User ID เช่น AUTH98 ที่ได้รับแจ้ง
จาก ADMIN ของหน่วยงาน

พิมพ์ Password ที่ AUTHORIZER ตั้งเอง

Terms & Conditions | **Privacy** | **Contact Us**

Best viewed at 1024 x 768 screen resolution. MSIE 8 or higher, FireFox 22 or higher, Google Chrome 28 or higher, Safari 5 or higher. Copyright © 2013 Krung Thai Bank PCL. All Rights Reserved.

For any further questions, please feel free to contact us at:
Cash Management Call Center Tel. 02-206-7799 (8:00 a.m. - 5:00 p.m.)

3. คลิก Inbox เพื่อตรวจสอบรายละเอียดรายการโอนเงิน



4. ระบบแสดงรายการที่ Maker บันทึก คลิกที่รายการเพื่อตรวจสอบรายละเอียดรายการโอนเงิน

The screenshot shows the 'KTB Corporate Online : inbox' page. It has tabs for 'Primary Activities' and 'Secondary Activities'. Below the tabs is a table of transactions. The first transaction is highlighted with a red rectangle.

No.	Effective Date	Reference	Service Name	Function	From A/C	To	Amount	Submitted By	Status	Remarks
1	09-09-2016	201609090238176	Upload	Upload Service			40,000.00	MICA@GMS018071	Request Auth	
2	25-08-2016	201608250237134	Upload	Upload Service			445,155.70	SINGLETUA@GMS018071	Request Auth	
3	25-08-2016	201608250237128	Upload	Upload Service			445,155.70	SINGLETUA@GMS018071	Request Auth	
4	09-08-2016	201608090234698	Upload	Upload Service			55,045.70	MAKERTUA@GMS018071	Request Auth	
5	09-08-2016	201608090234699	Upload	Upload Service			55,045.70	MAKERTUA@GMS018071	Request Auth	
6	08-07-2016	แก้ไข Cust Ref	Upload	Upload Service			3,796.57	MICA@GMS018071	Request Auth	

Showing 1 to 6 of 6 entries

5. คลิก View เพื่อตรวจสอบรายละเอียดรายการโอนเงิน

KTB Corporate Online Upload > Transaction Detail

1 2 3

Print

Customer Ref# 201609050230170

Reference Date 05-09-2016

Service Name KTB iPay Standard 03

Effective Date 09-09-2016

Total Amount 40,000.00

Total Transaction 3

File Name iPay_Standard 03.txt

Upload Description -

Notification Information:

Notify to Email - SMS -

Notify all relevant -

Approve Reject **View**

6. ตรวจสอบรายละเอียดรายการโอนเงิน กรณีไม่ถูกต้อง คลิก Reject

Service Name KTB iPay Standard 03

Effective Date 09-09-2016

Total Amount 40,000.00

Total Transaction 3

File Name iPay_Standard 03.txt

Upload Description -

Notification Information:

Notify to Email - SMS -

Notify all relevant -

Approve **Reject** View

Bank	Bank Name	Branch	Account	Account Name	Actual Account Name	Reference No	Amount
002	BBL		000001234567890	Mr. อดุลย์ ธรรม		อดุลย์	10,000.00
002	BBL		000008888888888	Mrs. สมหญิง บุญมี			25,000.00
014	SCB		000007777777777	Mr. สมชาย ใจดี			5,000.00

Showing 1 to 3 of 3 entries

<< < 1 of 1 > >> TOP

7. ระบุเหตุการณ์ไม่อนุมัติรายการ

Customer Ref#	201609050238293		
Reference Date	05-09-2016		
Service Name	KTB iPay Standard 03		
Effective Date	09-09-2016		
Total Amount	40,000.00		
Total Transaction	3		
File Name	iPay_Standard.txt		
Upload Description	-		
Rejected Reason	 <i>Please entry data.</i>		

Notification Information:

Notify to Email - SMS -

Notify all relevant -

Are you sure you want to reject customer Reference# 201609050238293 ? Cancel Confirm

8. คลิก Confirm เพื่อยืนยันการไม่อนุมัติรายการ

Customer Ref#	201609050238293		
Reference Date	05-09-2016		
Service Name	KTB iPay Standard 03		
Effective Date	09-09-2016		
Total Amount	40,000.00		
Total Transaction	3		
File Name	iPay_Standard.txt		
Upload Description	-		
Rejected Reason	จำนวนเงินโอนไม่ถูกต้อง		

Notification Information:

Notify to Email - SMS -

Notify all relevant -

Are you sure you want to reject customer Reference# 201609050238293 ? Cancel Confirm

9. คลิก Finish เพื่อยืนยันการไม่อนุมัติรายการให้สมบูรณ์

Customer Ref#	201600050238293	
Reference Date	05-09-2016	
Service Name	KTB iPay Standard 03	
Effective Date	09-09-2016	
Total Amount	40,000.00	
Total Transaction	3	
File Name	iPay_Standard.txt	
Upload Description	+	
Rejected Reason	จำนวนเงินไม่ถูกต้อง	

Notification Information:

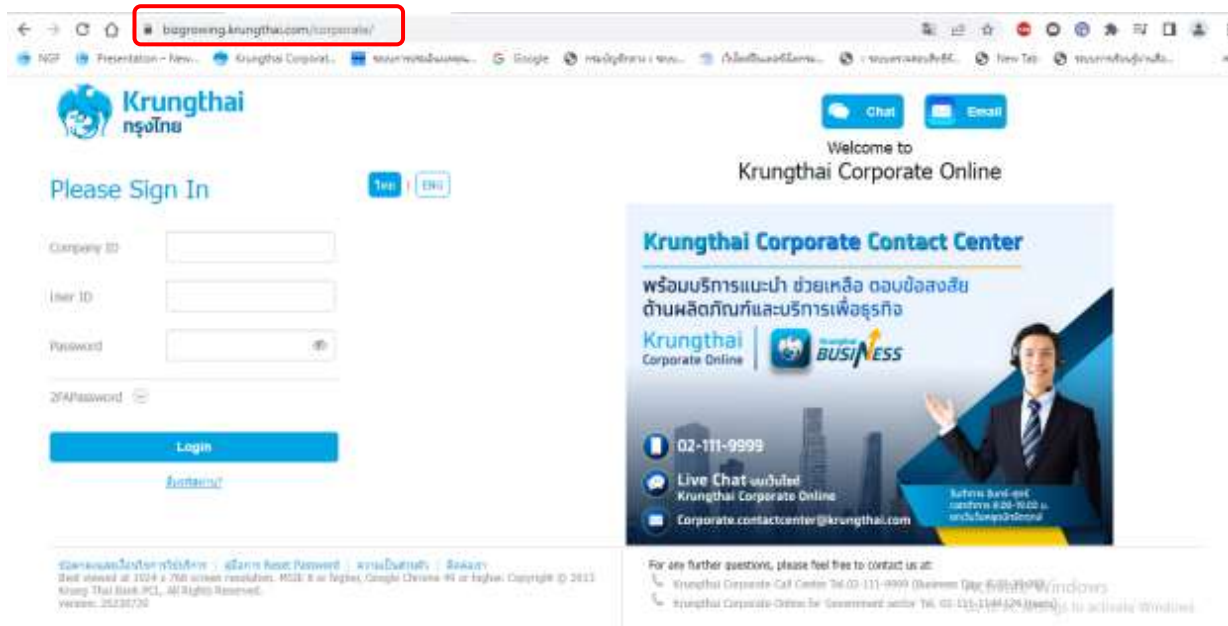
Notify to	Email	-	SMS	-
Notify all relevant	-			

Please print document before you finish.

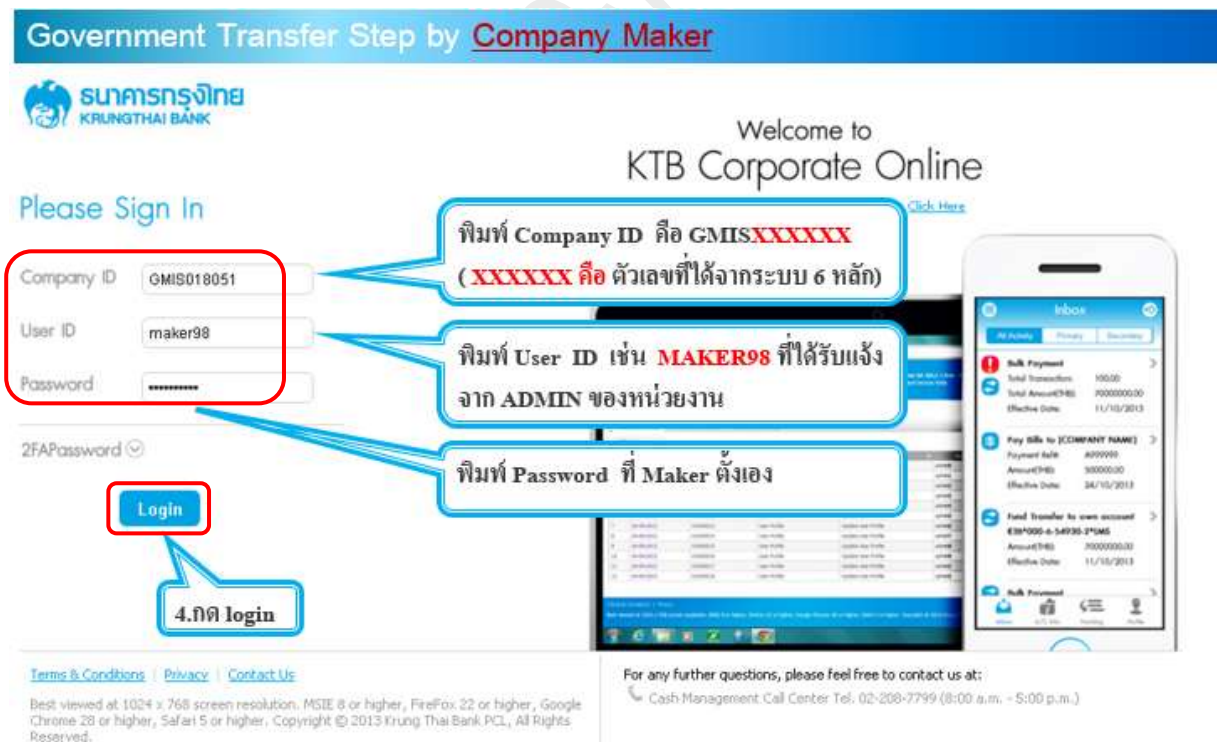
Finish

6. การลบบรายการที่ Authorizer Reject โดย Maker

1. เข้าเว็บไซต์ <https://www.bizgrowing.krungthai.com/corporate/>



2. ระบุ Company ID , User ID , Password คลิกปุ่ม Login



3. คลิก Inbox

ธนาคารกรุงไทย KRUNGTHAI BANK

GROWING by KTB

Hi, นายสมศักดิ์ (Company Maker)
กรมบัญชีกลางโอนเงินภาครัฐ (งาน GMIT5)

logout

Current Time: 08 Sep 2016 09:22:32
Time out: 134 minutes 21 seconds

Home **Inbox**

★ Favorite

Download Upload Upload Status Inquiry Upload History

Manage favorite

เงินฝากปลอดภาษี
รับดอกเบี้ยเต็มๆ สูงๆ

3.8%

เงินฝากประจำ KTB Zero Tax Extra เก็บดอกเบี้ยสูงสุดทุกบาท

- เงินฝากปลอดภาษีระยะยาว 24 เดือน ได้รับดอกเบี้ยตามขั้นบันได
- ฝากขั้นต่ำ 1,000 บาท สูงสุดไม่เกิน 25,000 บาท
- อัตราดอกเบี้ยคงที่ 3.8% ต่อปี
- 30.9 - 31 มกราคม 2557

4. คลิกที่รายการที่ต้องการลบ จะมีสถานะ Rejected

KTB Corporate Online : **Inbox**

OutStanding

Filter: Show 30 entries

No.	Effective Date	Reference	Service Name	Function	From A/C	To	Amount	Submitted By	Status	Remark
1	09-09-2016	201609090238293	Upload	Upload Service			40,000.00	MKA@GMIT5018071	Rejected	จำนวนเงินโอนไม่ถูกต้อง
2	09-09-2016	201609090238166	Upload	Upload Service			40,000.00	MKA@GMIT5018071	Rejected	Reject by System
3	26-07-2016	201607220230225	Upload	Upload Service			7,216,662.97	MKA@GMIT5018071	Rejected	Reject by System
4	11-07-2016	201607110231047	Upload	Upload Service			115,129.94	MKA@GMIT5018071	Rejected	Reject by System
5	11-07-2016	201607110231045	Upload	Upload Service			115,129.94	MKA@GMIT5018071	Rejected	Reject by System
6	11-07-2016	201607110231037	Upload	Upload Service			115,129.94	MKA@GMIT5018071	Rejected	Reject by System
7	11-07-2016	201607110231035	Upload	Upload Service			1,199.00	MKA@GMIT5018071	Draft	

5. คลิก View เพื่อตรวจสอบรายการ

KTB Corporate Online : [Upload](#) > Transaction Detail

[Back](#)

Customer Ref# 201609050238293

Reference Date 05-09-2016

Service Name KTB iPay Standard 03

Effective Date 09-09-2016

Total Amount 40,000.00

Total Transaction 3

File Name iPay_Standard.txt

Upload Description

Notification Information

☐ Notify to

☐ Notify to Notify all

Email

Separate multiple email using a comma.

☐ Email ☐ SMS

SMS

[Delete](#) [Cancel](#) [View](#)

6. คลิก Delete เพื่อลบรายการ

Customer Ref# 201609050238293

Reference Date 05-09-2016

Service Name KTB iPay Standard 03

Effective Date 09-09-2016

Total Amount 40,000.00

Total Transaction 3

File Name iPay_Standard.txt

Upload Description

Notification Information

☐ Notify to

☐ Notify to Notify all

Email

Separate multiple email using a comma.

☐ Email ☐ SMS

SMS

[Delete](#) [Cancel](#) [View](#)

Bank	Bank Name	Branch	Account	Account Name	Actual Account Name	Reference No	Amount
002	BBL		000001234567890	Mr. ทวีตวัน สอน		ทวีสวน	10,000.00
002	BBL		000008888888888	Mrs. สมหญิง บุณดี			25,000.00
014	SCB		000007777777777	Mr. สมชาย บุญเกิด			5,000.00

TOP

7. คลิก Confirm เพื่อยืนยันการลบบรายการ

Transfer Confirmation

Please verify information and press 'Confirm' below.

Customer Ref#	201609050238293
Reference Date	05-09-2016
Service Name	KTB iPay Standard 03
Effective Date	09-09-2016
Total Amount	40,000.00
Total Transaction	3
File Name	iPay_Standard.txt
Upload Description	-

Notification Information:

Notify to: Email SMS

Notify all relevant:

Are you sure you want to delete customer Reference# 201609050238293 ?

8. คลิก Finish เพื่อยืนยันการลบบรายการให้สมบูรณ์

Please verify information and press 'Confirm' below.

Customer Ref#	201609050238293
Reference Date	05-09-2016
Service Name	KTB iPay Standard 03
Effective Date	09-09-2016
Total Amount	40,000.00
Total Transaction	3
File Name	iPay_Standard.txt
Upload Description	-

Notification Information:

Notify to: Email SMS

Notify all relevant:

Please print document before you finish.

7. การ Download รายงานผลการโอนเงิน

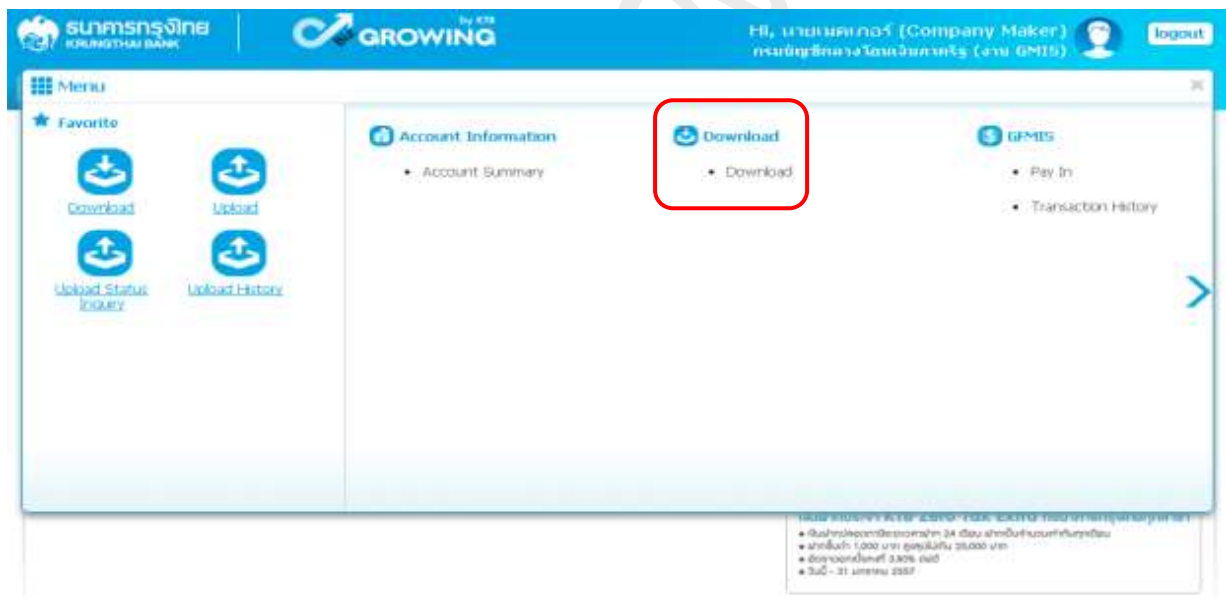
1. เข้าเว็บไซต์ <https://www.bizgrowing.krungthai.com/corporate/>

2. ระบุ Company ID , User ID , Password คลิกปุ่ม Login

3. คลิกปุ่มเมนู



4. คลิกเมนู Download , Download



5. ระบุเงื่อนไขการเรียกรายงาน ได้แก่ วันที่ ประเภทบริการ กดปุ่ม Search

KTB Corporate Online : [Download](#) > [Download](#)

Please specify searching criteria :

Date: Loaded Date ▼

From Date: 05-09-2016 To Date: 05-09-2016

Service Name: KTB iPay Standard 03 ▼

Customer Ref# :

[Search](#)

6. คลิก Download Reports

KTB Corporate Online : [Download](#) > [Download](#)

Please specify searching criteria :

Date: Loaded Date ▼

From Date: 01-09-2016 To Date: 13-09-2016

Service Name: KTB iPay Standard 03 ▼

Customer Ref# :

[Search](#) [Download](#)

Filter: Show 30 entries

Loaded Date	Data Date	Title	Customer Ref#	Service Name	Status	Download Report
05-09-2016		KTB iPay Standard 03	201609050236178	KTB iPay Standard 03	CMPLT-DWN	Download Report

Showing 1 to 1 of 1 entries

<< < 1 of 1 > >>

7. คลิก Download รายงานที่ต้องการและพิมพ์เพื่อเป็นหลักฐานการจ่าย

ธนาคารกรุงไทย | KRUNGTHAI BANK | GROWING by KTB | IB, นายเมธกร (Company Maker) | กรมบัญชีกลาง (กรมสรรพากร) (งาน BMS) | logout | Current Time: 13 Sep 2016 10:29:12 | Time out: 14 minutes 49 seconds

Home | Inbox

ICTB Corporate Online | Download > Download

Report ID	Report Name	Download
BPGS037	Payment Detail Complete Transaction Report	
BPGS038	Payment Detail Incomplete Transaction Report	
BPGS097	Payment Summary Complete Transaction Report	
BPGS088	Payment Summary Incomplete Transaction Report	

Showing 1 to 4 of 4 entries

Back

8. การเรียกดูสถานะ

1. เข้าเว็บไซต์ <https://www.bizgrowing.krungthai.com/corporate/>

Please Sign In

Company ID

User ID

Password

2FA Password

Login

Krungthai Corporate Contact Center

พร้อมบริการแนะนำ ช่วยเหลือ ตอบข้อสงสัย
ด้านผลิตภัณฑ์และบริการเพื่อธุรกิจ

02-111-9999

Live Chat บนเว็บไซต์
Krungthai Corporate Online

Corporate.contactcenter@krungthai.com

For any further questions, please feel free to contact us at:
Krungthai Corporate Call Center Tel. 02-111-9999 (Business Day 9:00-18:00)
Krungthai Corporate Online for Government sector Tel. 02-111-1111 (Mon-Fri 9:00-18:00)

2. ระบุ Company ID , User ID , Password คลิกปุ่ม Login

Government Transfer Step by **Company Maker**

Welcome to
KTB Corporate Online

Please Sign In

Company ID: GMS018051

User ID: maker98

Password: *****

2FA Password

Login

4. กด login

พิมพ์ Company ID คือ GMSXXXXXX
(XXXXXX คือ ตัวเลขที่ได้จากระบบ 6 หลัก)

พิมพ์ User ID เช่น MAKER98 ที่ได้รับแจ้ง
จาก ADMIN ของหน่วยงาน

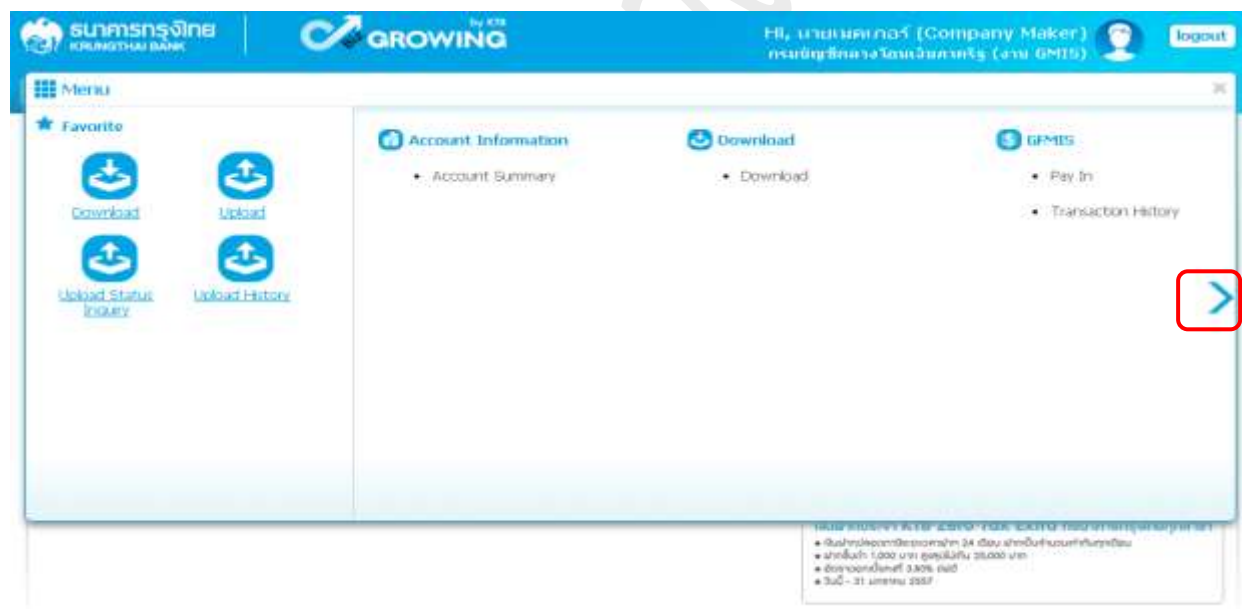
พิมพ์ Password ที่ Maker ตั้งเอง

For any further questions, please feel free to contact us at:
Cash Management Call Center Tel. 02-208-7799 (8:00 a.m. - 5:00 p.m.)

3. คลิกปุ่มเมนู



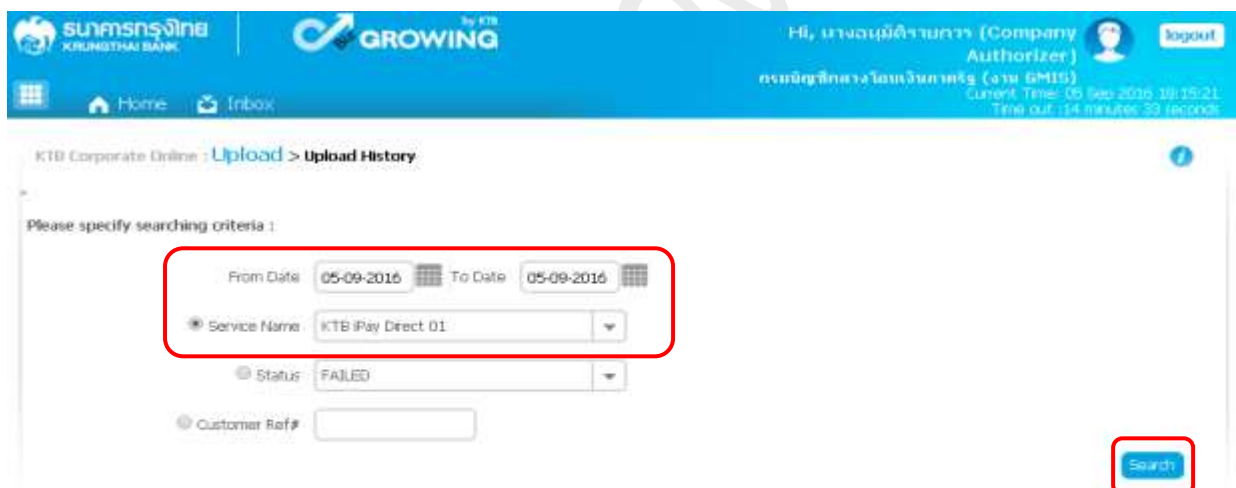
4. คลิกปุ่มลูกศรเพื่อเลื่อนไปหน้าถัดไป



5. คลิกเมนู Government Upload , Upload History



6. ระบุเงื่อนไขการเรียกรายงาน ได้แก่ วันที่ ประเภทบริการ กดปุ่ม Search



7. คลิกเลือกรายการที่ต้องการ

Krunghthai Corporate Online : **Upload > Upload History**

Please specify searching criteria :

From Date: 01-08-2016 To Date: 13-09-2016

Service Name: KTB iPay Standard 03

Status: FAILED

Customer Ref#

Search

Filter: Show 30 entries

Date	Customer Ref#	Service Name	Status
05-09-2016	201609050238168	KTB iPay Standard 03	FAILED
05-09-2016	201609050238170	KTB iPay Standard 03	FAILED
05-09-2016	201609050238178	KTB iPay Standard 03	COMPLETE DOWNLOAD
05-09-2016	201609050238258	KTB iPay Standard 03	FAILED
05-09-2016	201609050238292	KTB iPay Standard 03	FAILED

Showing 1 to 5 of 5 entries

8. คลิก Print เพื่อพิมพ์เป็นหลักฐานการจ่าย

Krunghthai Corporate Online : **Upload > Upload History**

Customer Ref# 2023072557581903 Reference Date 25-07-2023

Service Name KTB iPay Direct 03 Status COMPLETE DOWNLOAD

Print

User ID	Class	Approved Date
MAKER3@GMS147448	A	2023-07-25 11:56:35.0
AUTH2@GMS147448	A	2023-07-25 12:02:34.0

9. การดูรายการเดินบัญชี Statement

1. เข้าเว็บไซต์ <https://www.bizgrowing.krungthai.com/corporate/>

Please Sign In

Company ID

User ID

Password

2FA Password

Login

Krungthai Corporate Contact Center

พร้อมบริการแนะนำ ช่วยเหลือ ตอบข้อสงสัย
ด้านผลิตภัณฑ์และบริการเพื่อธุรกิจ

02-111-9999

Live Chat บนเว็บไซต์
Krungthai Corporate Online

Corporate.contactcenter@krungthai.com

For any further questions, please feel free to contact us at:
Krungthai Corporate Call Center Tel. 02-111-9999 (Business Day 9:00-18:00)
Krungthai Corporate Online for Government sector Tel. 02-111-1111 (24 hours)

2. ระบุ Company ID , User ID , Password คลิกปุ่ม Login

Government Transfer Step by **Company Maker**

Welcome to KTB Corporate Online

Please Sign In

Company ID GMS018051

User ID maker98

Password *****

2FA Password

Login

4. กด Login

พิมพ์ Company ID คือ GMSXXXXXX
(XXXXXX คือ ตัวเลขที่ได้จากระบบ 6 หลัก)

พิมพ์ User ID เช่น MAKER98 ที่ได้รับแจ้ง
จาก ADMIN ของหน่วยงาน

พิมพ์ Password ที่ Maker ตั้งเอง

For any further questions, please feel free to contact us at:
Cash Management Call Center Tel. 02-208-7799 (8:00 a.m. - 5:00 p.m.)

3. คลิกปุ่มเมนู



4. คลิกเมนู Account Information , Account Summary



5. เลือกรายการบัญชีที่ต้องการ

KTBC Corporate Online : Account Info > Account Summary

Filter: Show 30 entries

No	Account No	A/C Type	A/C Status	A/C Alias	Currency	Ledger Balance	Available Balance	OD Limit
1	000-6-19029-4	Current	Active	กรมบัญชีกลางโอนเงินภาครัฐ (งาน GMIS)	THB	28,266,734.50	28,266,734.50	0.00

Showing 1 to 1 of 1 entries

Grand Total :

Currency	Ledger Balance	Available Balance	OD Limit
THB	28,266,734.50	28,266,734.50	0.00

6. ระบบแสดงรายละเอียดของรายการบัญชีที่เลือก

KTBC Corporate Online : Account Info > Account Summary

< Back

Account Detail

Print

Account No.	000-6-19029-4
Account Status	Active
Account Name	กรมบัญชีกลางโอนเงินภาครัฐ (งาน GMIS)
Alias Name	กรมบัญชีกลางโอนเงินภาครัฐ (งาน GMIS)
Branch Name	NANA NUA OFFICE
Currency	THB
Ledger Balance	28,266,734.50
Available Balance	28,266,734.50
Total OD Limit	0.00
Hold Amount	0.00
Cheque Clearing	0.00
Cheque BC	0.00

7. ระบุเงื่อนไขการดูรายการได้ 2 เงื่อนไข

Ledger Balance	28,266,734.50
Available Balance	28,266,734.50
Total OD Limit	0.00
Hold Amount	0.00
Cheque Clearing	0.00
Cheque BC	0.00
Accrued Interest Receivable	0.00
Accrued Interest Payable	0.00
Last Transaction Date	16-09-2016

[hide detail](#)

Statement online Please specify criteria to view/download

Transaction Date: From 06-09-2016 Time: To 06-09-2016 Time:

Specific Period: Today

[View](#) [Download](#)

8. ระบุเงื่อนไขการดูรายการ กรณีเลือกช่วงวันที่/เดือน

Total OD Limit	0.00
Hold Amount	0.00
Cheque Clearing	0.00
Cheque BC	0.00
Accrued Interest Receivable	0.00
Accrued Interest	0.00
Last Transaction	16-09-2016

[hide detail](#)

Statement online Please specify criteria to view/download

Transaction Date: From 06-09-2016 Time: To 06-09-2016 Time:

Specific Period: Today

[View](#) [Download](#)

9. ระบุเงื่อนไขการดูรายการ กรณีเลือกระบุงวด

The screenshot shows a financial statement interface with the following data:

Ledger Balance	28,266,734.50
Available Balance	28,266,734.50
Total OD Limit	0.00
Hold Amount	0.00
Cheque Clearing	0.00
Cheque BC	0.00
Accrued Interest Receivable	0.00
Accrued Interest Payable	0.00
Last Transaction Date	16-08-2016

A dropdown menu is open, showing options: Today, Week, Month, 6 Month, 1 Year. The 'Specific Period' option is selected and highlighted with a red box.

Below the dropdown, the 'Statement online' section shows a date range from 06-09-2016 to 06-09-2016. The 'View' button is highlighted with a red box.

10. คลิก View

The screenshot shows the same financial statement interface as above, but with the 'View' button highlighted with a red box. The 'Specific Period' dropdown is still open, showing the same options: Today, Week, Month, 6 Month, 1 Year.

The 'Statement online' section shows the same date range from 06-09-2016 to 06-09-2016. The 'View' button is highlighted with a red box.

11. คลิก Download

Statement online Please specify criteria to view/download

Transaction Date From: 01-07-2016 To: 06-09-2016

Specific Period: Today

View Download

Filter: Show: 30

No	Date	Teller Id	Transaction Code	Description	Cheque No.	Amount	Tax	Balance	Init Br
1	08-07-2016	N/A	BPDWT	dc		-1,199.00		49,998,801.00	0588
2	08-07-2016	N/A	BPDWT	dc		-1,199.00		49,997,602.00	0588
3	08-07-2016	N/A	BPDWT	dc		-3,796.57		49,993,805.43	0588
4	11-07-2016	N/A	BPDWT	dc		-1,199.00		49,992,606.43	0588
5	11-07-2016	N/A	BPDWT	dc		-115,129.94		49,877,476.49	0588
6	11-07-2016	N/A	BPDOT	dc		111,333.37		49,988,809.86	0588
7	12-07-2016	N/A	BPDWT	dc		-3,796.57		49,985,013.29	0588
8	12-07-2016	N/A	BPDWT	dc		-1,565,967.77		48,419,045.52	0588
9	12-07-2016	N/A	BPDOT	dc		14,074.11		48,433,119.63	0588
10	13-07-2016	N/A	BPDWT	dc		-1,695,350.99		46,737,768.64	0588
11	13-07-2016	N/A	BPDOT	dc		130,975.46		46,868,734.10	0588
12	20-07-2016	N/A	BPDWT	DC		-7,216,662.97		39,652,071.13	108682
13	22-07-2016	N/A	BPDWT	DC		-1,981,309.48		37,670,761.65	108682
14	22-07-2016	N/A	BPDOT	DC		452.36		37,671,214.01	108682
15	22-07-2016	N/A	BPDWT	DC		-7,216,662.97		30,454,551.04	108682
16	26-07-2016	N/A	BPDOT	DC		452.36		30,455,003.40	108682

12. เลือก Format ที่ต้องการ Download

Statement online Please specify criteria to view/download

Transaction Date From: 01-07-2016 To: 06-09-2016

Specific Period: Today

View Download

Filter: Show: 30

Download Account Activity

You are about downloading the transaction history for :

Account Type Current

Account Name กรมบัญชีกลาง (ส่วน ก.ม.ค.)

Date Range 01-07-2016 to 06-09-2016

File Format: Excel

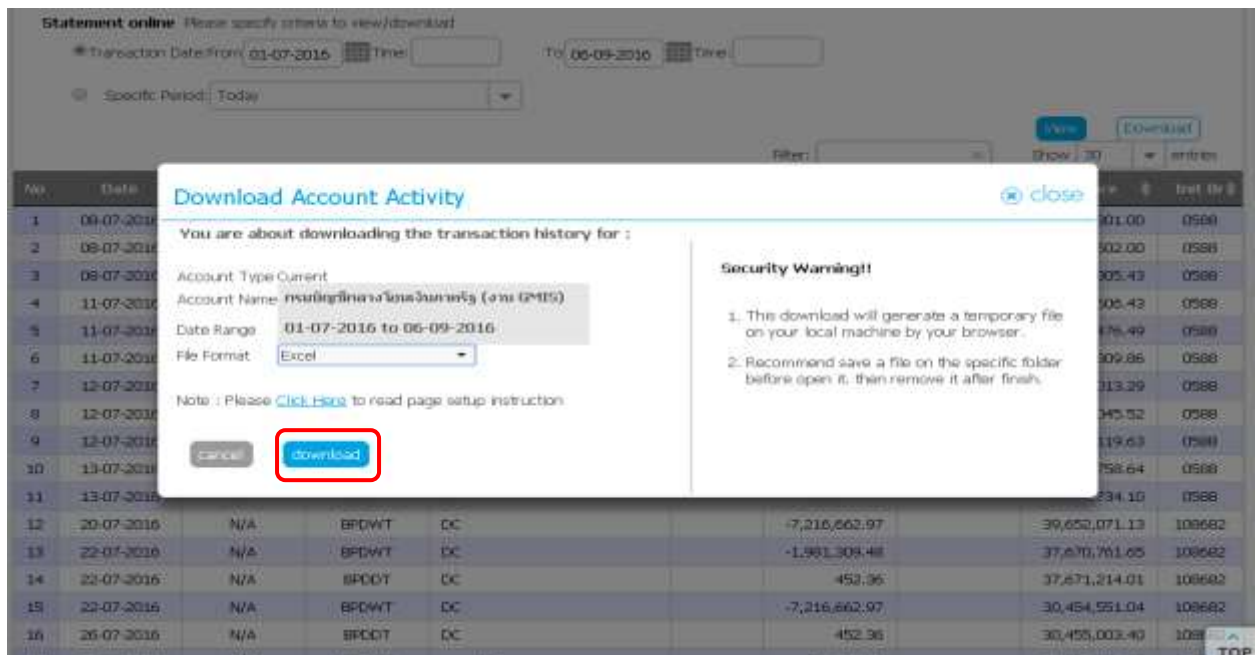
Note : Please click on the download instruction.

cancel download

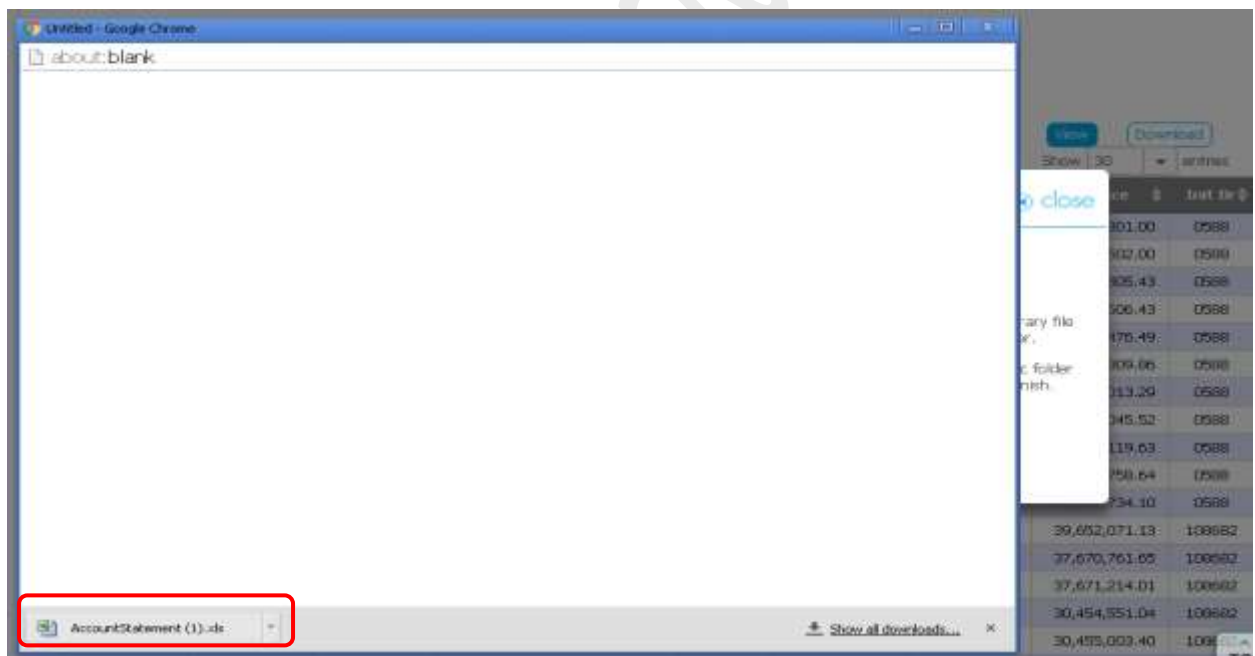
Security Warning!!

1. This download will generate a temporary file on your local machine by your browser.
2. Recommend save a file on the specific folder before open it, then remove it after finish.

13. คลิก download



14. คลิกที่ File ที่ download สำเร็จ



15. พิมพ์รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชีเพื่อเป็นหลักฐานการจ่ายทุกสิ้นวันทำการ

Account No. 000-5-19029-4							
Account No.	000-5-19029-4	Currency	THB				
Account Name	ธนาคารกรุงไทย	Account Status	Active				
Alias Name	ธนาคารกรุงไทย (รณ. GMS)	Branch Name	NANA NJA OFFICE				
Ledger Balance	28,265,734.50	Available Balance	28,265,734.50				
Date	Teller id	Transaction Code	Description	Cheque No.	Amount	Balance	init Br
08-07-2016	NJA	BPDWT	dc	null	-1,109.00	49,998,801.00	0588
08-07-2016	NJA	BPDWT	dc	null	-1,109.00	49,997,692.00	0588
08-07-2016	NJA	BPDWT	dc	null	-3,796.57	49,993,895.43	0588
11-07-2016	NJA	BPDWT	dc	null	-1,109.00	49,992,786.43	0588
11-07-2016	NJA	BPDWT	dc	null	-115,129.94	49,877,656.49	0588
11-07-2016	NJA	BPDWT	dc	null	111,333.37	49,988,989.86	0588
12-07-2016	NJA	BPDWT	dc	null	-3,796.57	49,985,193.29	0588
12-07-2016	NJA	BPDWT	dc	null	-1,565,967.77	48,419,225.52	0588
12-07-2016	NJA	BPDWT	dc	null	14,074.11	48,433,300.63	0588
13-07-2016	NJA	BPDWT	dc	null	-1,605,360.99	46,827,939.64	0588
13-07-2016	NJA	BPDWT	dc	null	130,975.48	46,958,915.12	0588
20-07-2016	NJA	BPDWT	DC	null	-7,216,662.97	39,742,252.15	080882
21-07-2016	NJA	BPDWT	DC	null	-1,901,309.40	37,840,942.75	080882
22-07-2016	NJA	BPDWT	DC	null	452.38	37,841,395.13	080882
22-07-2016	NJA	BPDWT	DC	null	-7,216,662.97	30,624,732.16	080882
24-07-2016	NJA	BPDWT	DC	null	452.38	30,625,184.54	080882
09-08-2016	NJA	BPDWT	payroll h1	null	-55,045.70	30,570,138.84	0900

**ให้ใช้รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report / Transaction History) ที่ได้จากระบบ KTB Corporate Online เป็นหลักฐานการจ่าย และเก็บรักษาไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

**ทุกสิ้นวันทำการให้ส่วนราชการผู้เบิกตรวจสอบการจ่ายเงินโดยวิธีการโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินแต่ละรายการจากรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report / Transaction History) รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement / Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online และข้อมูลในทะเบียนคุมการโอนเงินให้ถูกต้องตรงกัน

ตัวอย่าง Payment Detail Complete Transaction Report

 ธนาคารกรุงไทย KASIKORNTHAI BANK		BPS037 Payment Detail Complete Transaction Report (KTB PAY) Effective Date : 09/09/2016 Print Date : 13/09/2016 (Detail Part)		Print Time : 10:31:02AM								
Customer ID : TUB Payment Number : 1013441 DateType : PDDOTD3		Customer Name : Jibada Minimum Per Bulk : 0.00 Product Code : KTBEPAY										
Branch : 0000												
Item	Bank	Branch	Account No	Name Mapping Account No	Slw Type	Narrative	TransAmt	System	ApporAmt	FeedAmt	Sendung Bank/Branch	NetAmt
1	000	0000	1234567890	Ph. 000000 1234	04 C		10,000.00	BPS Credit Next Day	10,000.00	0.00	000/0000/000000/10/194	10,000.00
						ipay standard						
2			8000000000	Ph. 000000 1234	04 C		25,000.00	BPS Credit Next Day	25,000.00	0.00	000/0000/000000/10/194	25,000.00
						ipay standard						
3	014	0000	7777777777	Ph. 000000 1234	04 C		5,000.00	BPS Credit Next Day	5,000.00	0.00	000/0000/000000/10/194	5,000.00
						ipay standard						
Total						3	40,000.00		40,000.00	0.00		40,000.00
Grand Total City						0	0.00		0.00	0.00		0.00
Grand Total Non-City						3	40,000.00		40,000.00	0.00		40,000.00
Grand Total						3	40,000.00		40,000.00	0.00		40,000.00
Payment Detail Complete Transaction Report (Company Part)												
Item	Bank	Branch	Account No	Name	Tran Type		TranAmt		CurrenType		CurrenAmt	
1	000	0000	000000/10/194	Jibada	D		40,000.00		D		0.00	
Grand Total							40,000.00				0.00	

ตัวอย่าง Payment Summary Complete Transaction Report

		BPG5087 Payment Summary Complete Report (KTB DPAY) Effective Date : 09/09/2018 Print Date : 13/09/2018 Print Time : 10:44:40AM (Detail Part)				Page 1 of 1			
Customer Id : TGA		Customer Name : JBoady							
Payment Number : 1033443		Minimum Per Bulk : 0.00							
Datatype : SP000T03		Product Code : KTBSPAY							

Item	Bank	To System	Count	Transact	Appoint	FeeAmt	NetAmt
				Credit/Debit Amt			
1	002		2	25,000.00			
		BPS Credit Next Day	2	25,000.00	25,000.00	0.00	25,000.00
2	004		1	5,000.00			
		BPS Credit Next Day	1	5,000.00	5,000.00	0.00	5,000.00
Total			3	40,000.00	40,000.00	0.00	40,000.00

System Part

Item	To system	Count	Type	Transact	FeeAmt	NetAmt
1	BPS Credit Next Day	3	0	40,000.00	0.00	40,000.00
Total			3	40,000.00	0.00	40,000.00

- End of Report -

ตัวอย่าง Upload History : Transaction History

Krungthai Corporate Online : Upload > Upload History

Customer Ref# 2023072557581903 Reference Date 25-07-2023

Service Name KTB iPay Direct 03 Status COMPLETE DOWNLOAD

User ID	Class	Approved Date
MAKER3@GMS147448	A	2023-07-25 11:56:35.0
AUTH2@GMS147448	A	2023-07-25 12:02:34.0

ตัวอย่าง e-Statement / Account Information

AccountStatement (1) - Microsoft Excel

Account No.									
Account No	000-8-19029-4	Currency	THB						
Account Name	มอดินจิวเวีย	Account Status	Active						
Alias Name	มอดินจิวเวีย (ม. GMS)	Branch Name	NANA NUA OFFICE						
Ledger Balance	29,266,734.50	Available Balance	29,266,734.50						
Date	Teller id	Transaction Code	Description	Cheque No	Amount	Balance	Init Br	Limit	
08-07-2016	NIA	BPDWT	dc		-1,199.00	49,998,801.00	0588		
08-07-2016	NIA	BPDWT	dc		-1,199.00	49,997,602.00	0588		
08-07-2016	NIA	BPDWT	dc		-3,796.57	49,993,805.43	0588		
11-07-2016	NIA	BPDWT	dc		-1,199.00	49,992,606.43	0588		
11-07-2016	NIA	BPDWT	dc		-115,129.94	49,877,476.49	0588		
11-07-2016	NIA	BPDWT	dc		111,333.37	49,988,809.86	0588		
12-07-2016	NIA	BPDWT	dc		-3,796.57	49,985,013.29	0588		
12-07-2016	NIA	BPDWT	dc		-1,565,967.77	48,419,045.52	0588		
12-07-2016	NIA	BPDWT	dc		14,074.11	48,433,119.63	0588		
13-07-2016	NIA	BPDWT	dc		-1,695,363.99	46,737,755.64	0588		
13-07-2016	NIA	BPDWT	dc		130,975.48	46,868,731.12	0588		
20-07-2016	NIA	BPDWT	DC		-7,216,662.97	39,652,071.13	108682		
21-07-2016	NIA	BPDWT	DC		-1,981,309.48	37,670,761.65	108682		
22-07-2016	NIA	BPDWT	DC		452.36	37,671,214.01	108682		
22-07-2016	NIA	BPDWT	DC		-7,216,662.97	30,454,551.04	108682		
24-07-2016	NIA	BPDWT	DC		452.36	30,455,003.40	108682		
09-08-2016	NIA	BPDWT	payroll h1		-55,045.70	30,399,957.70	0000		

AccountStatement (1)

ภาคผนวก

สำนักงานคดีจังหวัดตราด

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ ๑๑๙๐



กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ อธิการบดี

- อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙
๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๑๖ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐
๓. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๕ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๑
๔. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๐ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑
๕. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๓ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๒

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่าน KTB Corporate Online
๒. ตัวอย่างแบบใบแจ้งการชำระเงิน
๓. ตัวอย่างแบบใบแจ้งการชำระเงิน (Pay-in) เบิกเกินส่งคืน

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ - ๕ กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๘ ที่เห็นชอบแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment Master Plan) ซึ่งมีโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการรับจ่ายเงินภาครัฐทางอิเล็กทรอนิกส์ในแผนงานโครงการ e-Payment ภาครัฐ เป็นโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์ดังกล่าว โดยในส่วนของกรมบัญชีกลางและหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง ให้ปรับปรุงกฎระเบียบเพื่อผลักดันการรับจ่ายเงินระหว่างหน่วยงานภาครัฐ และระหว่างหน่วยงานภาครัฐกับภาคเอกชนให้เป็นการรับจ่ายเงินทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างครบวงจร และมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๙ เห็นชอบในหลักการให้หน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องที่มีการรับเงินจากประชาชน ติดตั้งอุปกรณ์รับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ให้เพียงพอต่อความต้องการในการให้บริการกับประชาชน นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า โดยที่กระทรวงการคลังได้มีการยกเลิกระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยกำหนดขึ้นใหม่เป็นระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งระเบียบกระทรวงการคลังดังกล่าวได้มีการปรับปรุงวิธีปฏิบัติในการรับ - จ่ายเงินของส่วนราชการ เพื่อให้สอดคล้องเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวข้างต้น โดยกำหนดให้การจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการต้องดำเนินการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) เป็นไปตามนัยระเบียบกระทรวงการคลังข้างต้น และส่วนราชการมีวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ชัดเจน เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และสามารถตรวจสอบได้ โดยนำเครื่องมือของธนาคารมาใช้ในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง ได้แก่ ระบบอินเทอร์เน็ต แบงก์กิ้ง ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) (KTB Corporate Online) สำหรับ

กลุ่ม ...

กลุ่มภาครัฐ (GFMIS) อุปกรณ์รับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (เครื่อง Electronic Data Capture : EDC) พร้อม QR Code จึงเห็นสมควรยกเลิกหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ - ๕ และกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ขึ้นใหม่ โดยให้ส่วนราชการถือปฏิบัติดังนี้

๑. การจ่ายเงิน

๑.๑ ให้ใช้บัญชีเงินฝากธนาคารกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สำหรับรับเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณที่ขอเบิกจากคลัง ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่ได้ขอเปิดให้บริการด้านการโอนเงิน (Bulk Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online ไว้แล้วกับธนาคารกรุงไทยฯ เพื่อการจ่ายเงินที่เบิกจากคลัง

๑.๒ การขอเบิกเงินจากคลังเพื่อให้กรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ เพื่อให้ส่วนราชการจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ผู้รับบำนาญ ผู้รับเบี้ยหวัด หรือบุคคลภายนอก ให้จ่ายผ่านระบบ KTB Corporate Online

๑.๓ การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้จ่ายในกรณีดังนี้

(๑) การจ่ายเงินเพื่อเป็นเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือกรณีอื่นใด หรือกรณีที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒) การจ่ายเงินของส่วนราชการสำหรับการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สินตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๘ (๒)

(๓) การจ่ายเงินเพื่อชดเชยคืนเงินทดรองราชการ

(๔) การจ่ายเงินยืม

(๕) การจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาจ้างเหมาบริการจากบุคคลธรรมดา

(๖) การจ่ายเงินเพื่อชำระหนี้บุคคลที่สามที่มีกฎหมายอนุญาตให้จ่ายได้

๑.๔ บัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน ให้ใช้บัญชีเงินฝากธนาคาร ดังนี้

(๑) กรณีเป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการในหน่วยงาน ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้สำหรับรับเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทน แล้วแต่กรณี หรือบัญชีเงินฝากธนาคารอื่นของผู้มีสิทธิรับเงิน ตามที่หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกอนุญาต

(๒) กรณีเป็นผู้รับบำนาญ ผู้รับเบี้ยหวัด บุคลากรต่างสังกัด หรือกรณีบุคคลภายนอกที่เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามที่มีสิทธิรับเงินแจ้งความประสงค์ไว้

๑.๕ ในการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินครั้งแรก ให้ส่วนราชการจัดให้ผู้มีสิทธิรับเงินกรอกแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และนำรายละเอียดทั้งหมดของผู้มีสิทธิรับเงิน รวมทั้งเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารในแบบดังกล่าวมาจัดทำเป็นทะเบียนคุมการโอนเงินในระบบคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลสำหรับการโอนเงินต่อไป

๑.๖ การจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงิน ให้ดำเนินการโอนเงินเต็มจำนวนตามสิทธิเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online และเมื่อการโอนเงินสำเร็จ ระบบจะมีการส่งข้อความแจ้งเตือนผ่านโทรศัพท์มือถือ (SMS) หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตามเบอร์โทรศัพท์หรือ e-mail address ที่ผู้มีสิทธิรับเงินได้แจ้งไว้

กรณีที่ผู้มีสิทธิรับเงินแจ้งขอรับเงินตามแบบคำขอเบิกเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือสัญญาการยืมเงิน เมื่อได้รับโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารจากส่วนราชการแล้ว ผู้มีสิทธิรับเงินไม่ต้องลงชื่อรับเงินในแบบคำขอเบิกเงินดังกล่าวอีก

๑.๗ ให้ใช้รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report / Transaction History) ที่ได้จากระบบ KTB Corporate Online เป็นหลักฐานการจ่าย และเก็บรักษาไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

๑.๘ ทุกสิ้นวันทำการ ให้ส่วนราชการผู้เบิกตรวจสอบการจ่ายเงินโดยวิธีการโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินแต่ละรายการจากรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report / Transaction History) รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement / Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online และข้อมูลในทะเบียนคุมการโอนเงินตามข้อ ๑.๕ ให้ถูกต้องตรงกัน

๒. การรับเงิน

๒.๑ การรับเงินของส่วนราชการ การรับคืนเงินเหลือจ่ายที่ยืม และการรับคืนเงินงบประมาณที่จ่ายไปแล้วจากบุคลากรในสังกัดหรือบุคคลภายนอก ให้รับผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) โดยใช้บริการรับชำระเงินในระบบ KTB Corporate Online หรือรับชำระด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (เดบิต/เครดิต) หรือ QR Code ผ่านเครื่อง EDC

๒.๒ การรับเงินผ่านบริการรับชำระเงิน (Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online

(๑) ให้ใช้บัญชีเงินฝากธนาคารชื่อบัญชี “...ชื่อส่วนราชการ... เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์” ที่ได้ขอเปิดใช้บริการรับชำระเงิน (Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online ไว้แล้วกับธนาคารกรุงไทยฯ เพื่อการรับเงินของส่วนราชการ การรับคืนเงินเหลือจ่ายที่ยืม และการรับคืนเงินงบประมาณที่จ่ายไปแล้วคืน

(๒) ให้ส่วนราชการกำหนดแบบใบแจ้งการชำระเงินเพื่อให้ผู้ชำระเงินใช้ในการชำระเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตาม (๑) ซึ่งจะต้องมีข้อมูลประกอบด้วย ชื่อส่วนราชการผู้รับชำระเงิน วันที่รับชำระ ชื่อผู้ชำระเงิน รายการหรือประเภทของรายได้ที่รับชำระ และจำนวนเงินที่รับชำระ โดยรูปแบบของรหัส (Company Code/Product Code) และข้อมูลอ้างอิง (Reference Code) ที่จะระบุในแบบใบแจ้งการชำระเงิน จะต้องมีความสอดคล้องและสามารถแสดงข้อมูลดังกล่าวได้ ตามตัวอย่างในสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

สำหรับการรับคืนเงินเหลือจ่ายที่ยืม และการรับคืนเงินงบประมาณที่จ่ายไปแล้วคืน เป็นเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนของหน่วยงานผู้เบิก ให้ใช้ใบแจ้งการชำระเงิน (Pay-in) เบิกเกินส่งคืน ซึ่งปรากฏรหัสหน่วยงานผู้เบิกที่ใช้สำหรับทำรายการชำระเงิน (Company Code) เพื่อการชำระคืนเงิน ตามตัวอย่างในสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

(๓) ผู้ชำระเงินสามารถชำระเงินผ่านช่องทางการให้บริการของธนาคารกรุงไทยฯ ได้ทุกช่องทาง ได้แก่ เคาน์เตอร์สาขาของธนาคาร (Teller Payment) Internet Banking ตู้ ATM และ Mobile Banking เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตาม ๒.๒ (๑) และจะได้เอกสารหลังจากการทำธุรกรรม ชำระเงินกับธนาคารกรุงไทยฯ ในช่องทางต่าง ๆ ข้างต้น เป็นหลักฐานในการรับเงินของส่วนราชการ โดยส่วนราชการผู้รับเงินไม่ต้องออกไปเสิร์ฟรับเงิน เว้นแต่กรณี que ผู้ชำระเงินต้องการไปเสิร์ฟรับเงิน ให้แจ้งความประสงค์มายังส่วนราชการเพื่อออกไปเสิร์ฟรับเงินและส่งให้ผู้ชำระเงินต่อไป

(๔) ทุกสิ้นวันทำการ ให้ส่วนราชการตรวจสอบข้อมูลการรับเงินแต่ละรายการจากรายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (Receivable Information Online) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ให้ถูกต้องครบถ้วน และในวันทำการถัดไป ให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งจากรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download และ/หรือ Download Miscellaneous) ก่อนการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง

(๕) ...

(๕) ให้ส่วนราชการเก็บรักษารายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download และ/หรือ Download Miscellaneous) เพื่อเป็นหลักฐานในการรับเงินและสำเนาใบเสร็จรับเงิน (ถ้ามี) ไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

๒.๓ การรับเงินของส่วนราชการด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (เดบิต/เครดิต) และ QR Code ผ่านเครื่อง EDC

(๑) ให้ใช้บัญชีเงินฝากธนาคารชื่อบัญชี “...ชื่อส่วนราชการ...เพื่อการรับเงินผ่านเครื่อง EDC” ที่ได้เปิดไว้แล้วกับธนาคารที่วางเครื่อง EDC เพื่อการรับเงินของส่วนราชการ การรับคืนเงินเหลือจ่ายที่ยืม และการรับคืนเงินงบประมาณที่จ่ายไปแล้วคืน ด้วยบัตรเดบิต/เครดิต และ QR Code ซึ่งปรากฏบนหน้าจอเครื่อง EDC

สำหรับการรับคืนเงินเหลือจ่ายที่ยืม และรับคืนเงินงบประมาณที่จ่ายไปแล้วคืน เป็นเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน ให้รับเฉพาะบัตรเดบิต และ QR Code ผ่านเครื่อง EDC โดยทำรายการเบิกเกินส่งคืน (BR) ผ่านเครื่อง EDC ที่ธนาคารกรุงเทพฯ ติดตั้งให้

(๒) กรณีส่วนราชการที่รับวางเครื่อง EDC กับธนาคารพาณิชย์อื่นที่ไม่ใช่ธนาคารกรุงเทพฯ ให้ใช้บัญชีเงินฝากธนาคาร ชื่อบัญชี “...ชื่อส่วนราชการ...เพื่อการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง” ที่ได้เปิดไว้แล้ว เพื่อรับโอนเงินจากบัญชีสำหรับรับเงินที่ชำระด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ และใช้ในการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง

(๓) วิธีปฏิบัติในการรับเงินด้วยบัตรเดบิต/เครดิต

(๓.๑) เมื่อผู้ชำระเงินซึ่งเป็นบุคลากรในสังกัดหรือบุคคลภายนอกแจ้งความประสงค์จะชำระเงินด้วยบัตรเดบิต/เครดิต ให้ส่วนราชการรับชำระเงินด้วยบัตรดังกล่าว โดยทำรายการผ่านเครื่อง EDC ที่ธนาคารติดตั้งให้ กรณีชำระด้วยบัตรเครดิตให้ผู้ชำระเงินเป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียมบัตรเครดิต

(๓.๒) เมื่อเครื่อง EDC ทำการตรวจสอบสถานะบัตรเดบิต/เครดิตของผู้ชำระเงิน โดยสถานะบัตรถูกต้องและยอดเงินหรือวงเงินของผู้ชำระเงินมีเพียงพอจ่าย ระบบจะทำการหักบัญชีของผู้ชำระเงิน และพิมพ์หลักฐานการชำระเงิน (Payment Slip) ที่แสดงรายละเอียด และยืนยันการชำระเงิน จำนวน ๒ ฉบับ คือ หลักฐานการชำระเงินที่ส่วนราชการให้ผู้ชำระเงินลงลายมือชื่อ (Merchant Copy) ๑ ฉบับ และหลักฐานการชำระเงินที่ผู้ชำระเงินเก็บไว้เป็นหลักฐานโดยไม่ต้องลงลายมือชื่อ (Customer Copy) ๑ ฉบับ

(๓.๓) กรณีที่บัตรเดบิต/เครดิตของผู้ชำระเงินผ่านการหักบัญชีแล้ว ให้ส่วนราชการออกใบเสร็จรับเงินและมอบใบเสร็จรับเงินพร้อมหลักฐานการชำระเงิน (Customer Copy) ให้แก่ผู้ชำระเงินเก็บไว้เป็นหลักฐานจำนวน ๑ ชุด และส่วนราชการเก็บสำเนาใบเสร็จรับเงินพร้อมหลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy) จำนวน ๑ ชุด ไว้เป็นหลักฐานเพื่อการตรวจสอบความถูกต้องของการรับเงินต่อไป

(๓.๔) หากการชำระเงินผ่านเครื่อง EDC เรียบร้อยแล้ว แต่ได้รับแจ้งจากผู้ชำระเงิน หรือส่วนราชการพบว่าการชำระเงินมีข้อผิดพลาด เช่น จำนวนเงิน หรือรายการที่รับชำระไม่ถูกต้อง ก่อนที่จะมีการทำรายการสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement) ทุกสิ้นวันทำการ ให้ส่วนราชการยกเลิกรายการรับชำระ (Void Payment) จากเครื่อง EDC โดยดำเนินการตามคู่มือการปฏิบัติงานของธนาคาร และให้ส่วนราชการทำรายการรับชำระเงินใหม่ตามขั้นตอนในข้อ (๓.๒) และ (๓.๓)

หากส่วนราชการได้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินไปแล้วก่อนมีการยกเลิกรายการรับชำระ (Void Payment) ให้ส่วนราชการเรียกใบเสร็จรับเงินคืนจากผู้ชำระเงินและขีดฆ่าเลิกใช้ใบเสร็จรับเงินนั้นทั้งฉบับ แล้วออกใบเสร็จรับเงินฉบับใหม่ให้แก่ผู้ชำระเงิน โดยให้นำใบเสร็จรับเงินที่ขีดฆ่าเลิกใช้นั้นติดไว้กับสำเนาใบเสร็จรับเงิน

(๔) วิธีปฏิบัติในการรับเงินด้วย QR Code ผ่านเครื่อง EDC

(๔.๑) เมื่อผู้ชำระเงินซึ่งเป็นบุคลากรในสังกัดหรือบุคคลภายนอกแจ้งความประสงค์จะชำระเงินด้วย QR Code ให้ส่วนราชการรับชำระเงินโดยทำรายการ QR Payment ผ่านเครื่อง EDC โดยให้ส่วนราชการแจ้งรายการและจำนวนเงินที่ผู้ชำระเงินต้องชำระ

(๔.๒) ในการชำระเงิน ผู้ชำระเงินต้องใช้ Smartphone ที่ได้ดาวน์โหลด Mobile Banking Application ของธนาคารที่ผู้ชำระเงินใช้บริการ เพื่อใช้สำหรับชำระเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการตามข้อ ๒.๓ (๑) โดยส่วนราชการจะพิมพ์ Sale Slip ที่ปรากฏ QR Code และจำนวนเงินออกจากเครื่อง EDC เพื่อให้ผู้ชำระเงิน Scan QR Code และกดยืนยันการชำระเงิน โดยผู้ชำระเงินจะได้รับหลักฐานการชำระเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Slip) ซึ่งบันทึกอยู่ใน Smartphone ของผู้ชำระเงิน

(๔.๓) เมื่อผู้ชำระเงินซึ่งเป็นบุคลากรในสังกัดหรือบุคคลภายนอกได้ทำรายการชำระเงินด้วย QR Code เรียบร้อยแล้ว ระบบจะทำการหักบัญชีของผู้ชำระเงิน ให้ส่วนราชการทำรายการตรวจสอบการชำระเงินบนเครื่อง EDC เมื่อตรวจพบรายการชำระเงิน เครื่อง EDC จะนำรายการนั้นมาพิมพ์หลักฐานการชำระเงิน (Payment Slip) ให้ส่วนราชการออกใบเสร็จรับเงินและมอบใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินเก็บไว้เป็นหลักฐาน และส่วนราชการเก็บสำเนาใบเสร็จรับเงินพร้อมหลักฐานการชำระเงิน (Payment Slip) ไว้เป็นหลักฐานเพื่อการตรวจสอบความถูกต้องของการรับเงิน และเก็บไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

(๔.๔) หากรายการรับชำระเงินด้วย QR Code ผ่านเครื่อง EDC เรียบร้อยแล้ว แต่ได้รับแจ้งจากผู้ชำระเงิน หรือส่วนราชการพบว่าการชำระเงินมีข้อผิดพลาด เช่น จำนวนเงิน หรือรายการที่รับชำระไม่ถูกต้อง ก่อนที่จะมีการทำรายการสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement) ทุกสิ้นวันทำการ ให้ดำเนินการดังนี้

๑) กรณีผู้ชำระเงินใช้ Mobile Banking Application ของธนาคารกรุงไทยฯ ให้ส่วนราชการยกเลิกรายการรับชำระ (Void Payment) จากเครื่อง EDC และให้ทำรายการรับชำระเงินใหม่ตามขั้นตอนในข้อ (๔.๒) และ (๔.๓)

หากส่วนราชการได้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินไปแล้ว ก่อนมีการยกเลิกรายการรับชำระ (Void Payment) ให้ส่วนราชการเรียกใบเสร็จรับเงินคืนจากผู้ชำระเงิน และขีดฆ่าเลิกใช้ใบเสร็จรับเงินนั้นทั้งฉบับ แล้วออกใบเสร็จรับเงินฉบับใหม่ให้แก่ผู้ชำระเงิน โดยให้นำใบเสร็จรับเงินที่ขีดฆ่าเลิกใช้นั้นติดไว้กับสำเนาใบเสร็จรับเงิน

๒) กรณี ผู้ชำระเงินไม่ได้ใช้ Mobile Banking Application ของธนาคารกรุงไทยฯ ผู้ชำระเงินจะต้องติดต่อธนาคารเจ้าของ Mobile Banking Application ในการรับเงินคืน หลังจากนั้นธนาคารกรุงไทยฯ จะแจ้งเป็นหนังสือมายังส่วนราชการว่าได้ดำเนินการปรับปรุงรายการรับชำระเงินให้ถูกต้องแล้ว ให้ส่วนราชการพิมพ์รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online เก็บไว้เป็นหลักฐานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

(๔.๕) ทุกสิ้นวันทำการ ให้ส่วนราชการสรุปยอดรายการรับชำระเงินผ่านเครื่อง EDC ในแต่ละวัน (Settlement) เพื่อประมวลผลการรับชำระเงินระหว่างวัน แล้วส่งพิมพ์ใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) จากเครื่อง EDC เพื่อนำมาตรวจสอบกับหลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy) สำเนาใบเสร็จรับเงินตาม (๓.๓) หรือ (๔.๓) และข้อมูลการรับเงินแต่ละรายการจากรายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (EDC Receivable Information Online) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี

(e-Statement ...

(e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ให้ถูกต้องครบถ้วน และในวันทำการถัดไปให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งจากรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงิน (EDC Receivable Information Download และ/หรือ Download Miscellaneous) โดยให้เก็บรักษาเอกสารทั้งหมดไว้เพื่อเป็นหลักฐานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

(๔.๖) เมื่อส่วนราชการทำการสรุปยอดรายการรับเงินที่รับชำระในแต่ละวัน (Settlement) แล้ว ธนาคารจะทำการโอนยอดเงินเต็มจำนวนตามใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) ไปเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้เปิดไว้สำหรับรับเงินผ่านเครื่อง EDC ของแต่ละธนาคารตามข้อ ๒.๓ (๑) ภายในวันทำการเดียวกัน

(๔.๗) ในกรณีที่ส่วนราชการได้รับแจ้งจากผู้ชำระเงิน หรือส่วนราชการพบว่า มีข้อผิดพลาดในการชำระเงินหลังจากที่มีการทำรายการสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement) ทุกสิ้นวันทำการแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

๑) กรณีมีการรับเงินด้วยบัตรเดบิต/เครดิต หรือกรณีมีการรับเงินด้วย QR Code ผ่านเครื่อง EDC และผู้ชำระเงินใช้ Mobile Banking Application ของธนาคารกรุงไทยฯ ให้ส่วนราชการแจ้งขอปรับปรุงรายการ EDC โดยให้ดำเนินการดังนี้

๑.๑) กรอกข้อมูลการขอปรับปรุงรายการ EDC ตามแบบฟอร์มที่ธนาคารกำหนด และแจ้งไปยังธนาคารเพื่อขอปรับปรุงรายการรับชำระเงินที่ผิดพลาด

๑.๒) เมื่อได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากธนาคารกรุงไทยฯ ว่าได้ดำเนินการปรับปรุงรายการรับชำระเงินให้ถูกต้องแล้ว ให้พิมพ์รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online เก็บไว้เป็นหลักฐานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

๒) กรณีมีการรับเงินด้วย QR Code ผ่านเครื่อง EDC และผู้ชำระเงินไม่ได้ใช้ Mobile Banking Application ของธนาคารกรุงไทยฯ ผู้ชำระเงินจะต้องติดต่อธนาคารเจ้าของ Mobile Banking Application ในการรับเงินคืน หลังจากนั้นธนาคารกรุงไทยฯ จะแจ้งเป็นหนังสือมายังส่วนราชการว่าได้ดำเนินการปรับปรุงรายการรับชำระเงินให้ถูกต้องแล้ว ให้ส่วนราชการพิมพ์รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online เก็บไว้เป็นหลักฐานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

๓. การนำเงินส่งคลัง

๓.๑ ให้ส่วนราชการผู้เบิกนำเงินส่งคลัง หรือฝากคลัง หรือนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน หรือเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

๓.๒ ให้ส่วนราชการทำรายการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง หรือเบิกเกินส่งคืน หรือเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนผ่านระบบ KTB Corporate Online ในวันทำการถัดจากวันที่มีการรับเงิน ก่อนเวลา ๑๐.๐๐ น. ดังนี้

(๑) กรณีส่วนราชการรับชำระเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (เดบิต/เครดิต) และ QR Code ผ่านเครื่อง EDC โดยวางเครื่อง EDC และมีบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้เปิดไว้สำหรับรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ เป็นบัญชีของธนาคารพาณิชย์อื่นที่ไม่ใช่ธนาคาร กรุงไทยฯ ให้ส่วนราชการตรวจสอบยอดเงินในบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้เปิดไว้ตามข้อ ๒.๓ (๑) กับรายงานการรับชำระเงินที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ให้ถูกต้องตรงกัน และให้ส่วนราชการโอนเงินจากบัญชีธนาคารดังกล่าวผ่านระบบ Internet Banking ของแต่ละธนาคาร เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทยฯ ที่เปิดไว้สำหรับนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังตามข้อ ๒.๓ (๒)

(๒) ในการทำรายการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง หรือเบิกเงินส่งคืน หรือเงินเหลือจ่าย ปีเก่าส่งคืนผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้เลือกหมายเลขบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการตาม ข้อ ๒.๒ (๑) ข้อ ๒.๓ (๑) หรือข้อ ๒.๓ (๒) พร้อมทั้งระบุประเภทและจำนวนเงินที่จะนำส่งคลังหรือฝากคลัง และโอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าวผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ของกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดเพื่อรับเงินของหน่วยงานภาครัฐ แล้วแต่กรณี และเมื่อทำรายการ แล้วเสร็จ ให้พิมพ์หน้าจอการทำรายการสำเร็จจากระบบ KTB Corporate Online เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการ นำเงินส่งคลัง หรือฝากคลัง หรือเบิกเงินส่งคืน หรือเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน แล้วแต่กรณี

๓.๓ ทุกสิ้นวันทำการ ให้ส่วนราชการจัดให้มีการตรวจสอบการนำเงินส่งคลัง หรือฝากคลัง หรือเบิกเงินส่งคืน หรือเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนผ่านระบบ KTB Corporate Online จากเอกสารที่พิมพ์จาก หน้าจอการทำรายการสำเร็จ กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ให้ถูกต้องตรงกัน

๓.๔ ให้เก็บรักษาหลักฐานที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ตามข้อ ๓.๓ ไว้ให้ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

๔. ให้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการกำหนดแนวทางการตรวจสอบความถูกต้อง ของการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

๕. วิธีปฏิบัติงานในระบบ GFMS และการบันทึกบัญชีให้ถือปฏิบัติตามที่กรมบัญชีกลาง กำหนด

๖. ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัตินี้ได้ ให้ขอทำความเข้าใจกับ กระทรวงการคลัง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายจักรกฤตย์ พาราพันธกุล)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

กองกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๕๖

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๕๐

แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน(ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้ากองคลัง หรือตำแหน่งอื่นใด).....

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....
 เลขประจำตัวประชาชน
 สำนัก/กอง/ศูนย์.....สังกัดกรม.....กระทรวง.....
 อยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
 เบอร์โทรศัพท์.....

ขอรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยได้แนบสำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารมาเพื่อเป็นหลักฐานด้วยแล้ว

- ☐ กรณีเป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ที่สังกัดส่วนราชการผู้จ่าย
- ☐ เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้สำหรับรับเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทน
 บัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....
 ประเภท..... เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร
- ☐ เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารอื่น ตามที่..... (หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิก)..... อนุญาต
 บัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....
 ประเภท..... เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร
- ☐ กรณีเป็นผู้รับบำนาญ ผู้รับเบี้ยหวัด บุคคลต่างสังกัด หรือกรณีบุคคลภายนอกที่เป็นบุคคลธรรมดา
 หรือนิติบุคคล เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....
 ประเภท.....เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร.....

และเมื่อ(ระบุชื่อส่วนราชการ).....โอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online แล้ว ให้ส่งข้อมูลการโอนเงินผ่านช่องทาง

- ☐ ข้อความแจ้งเตือนผ่านโทรศัพท์มือถือ (SMS) ที่เบอร์โทรศัพท์
- ☐ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตาม e-mail address

ลงชื่อ.....ผู้มีสิทธิรับเงิน
 (.....)

หมายเหตุ : เลขที่ของแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้ระบุหมายเลขกำกับ
 เรียงกันไปทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการจัดทำทะเบียนคุมการโอนเงิน

ตัวอย่างแบบใบแจ้งการชำระเงิน

ส่วนของผู้ชำระเงิน					
	ใบแจ้งการชำระเงินค่า.....(รายละเอียดตรงกับ Company Code)..... ให้แก่ชื่อหน่วยงาน..... Company Code : XXXXXX วันที่ / Date				
(หรือสัญลักษณ์ ของหน่วยงาน)					
ชื่อ-นามสกุล(ผู้ชำระเงิน)..... Ref.1 : เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน 					
Ref.2 : เบอร์โทรศัพท์ 					
☐ เงินสด (Cash) ☐ เงินโอน (TR) ☐ แคชเชียร์เช็ค (Cashier's cheque)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">ธนาคาร (Bank)</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">สาขา (Branch)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ธนาคาร (Bank)	สาขา (Branch)		
ธนาคาร (Bank)	สาขา (Branch)				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter)</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in digit)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 30px; vertical-align: top;">บาท (Bath)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter)	จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in digit)	บาท (Bath)	
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter)	จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in digit)				
บาท (Bath)					
ผู้นำฝาก.....เบอร์โทรศัพท์..... เจ้าหน้าที่ธนาคาร (ประทับตรา)					
✂					
ส่วนของธนาคาร					
	ใบแจ้งการชำระเงินค่า.....(รายละเอียดตรงกับ Company Code)..... ให้แก่ชื่อหน่วยงาน..... Company Code : XXXXXX วันที่ / Date				
(หรือสัญลักษณ์ ของหน่วยงาน)					
ชื่อ-นามสกุล(ผู้ชำระเงิน)..... Ref.1 : เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน 					
Ref.2 : เบอร์โทรศัพท์ 					
☐ เงินสด (Cash) ☐ เงินโอน (TR) ☐ แคชเชียร์เช็ค (Cashier's cheque)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">ธนาคาร (Bank)</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">สาขา (Branch)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ธนาคาร (Bank)	สาขา (Branch)		
ธนาคาร (Bank)	สาขา (Branch)				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter)</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in digit)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 30px; vertical-align: top;">บาท (Bath)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter)	จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in digit)	บาท (Bath)	
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter)	จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in digit)				
บาท (Bath)					
ผู้นำฝาก.....เบอร์โทรศัพท์..... เจ้าหน้าที่ธนาคาร(ประทับตรา)					

ตัวอย่างแบบใบแจ้งการชำระเงิน (Pay-in) เบิกเงินสงคืน



(หรือสัญลักษณ์
ของหน่วยงาน)

ใบแจ้งชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย (COMPANY CODE: xxxxxx)

ชื่อหน่วยงาน (ส่วนราชการ).....

วันที่

ส่วนของลูกค้า

ใบแจ้งการชำระเงินนี้ เพื่อใช้ประกอบการคืนเงินเบิกเงินสงคืนให้แก่หน่วยงาน (ส่วนราชการ)

โปรดเลือกวิธีการชำระเงินที่ท่านสะดวก

- ☐ ชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ทุกสาขาของธนาคารกรุงไทยทั่วประเทศ
- ☐ ชำระเงินผ่านตู้ ATM ของธนาคารกรุงไทย
- ☐ ชำระเงินผ่าน Internet (Krungthai NEXT) ของธนาคารกรุงไทย

ชื่อ - สกุล (ผู้ชำระเงิน)

Ref.1 : ประเภทการชำระเงิน

BUDGETREFUND

ข้อปฏิบัติและเงื่อนไขการชำระเงิน

- ผู้ชำระเงินกรอกใบแจ้งการชำระเงินให้ครบถ้วนทุกรายการ และนำไปชำระเงินที่ช่องทางการชำระเงินต่าง ๆ ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทั่วประเทศ
- กรณีมีเหตุขัดข้องไม่สามารถชำระเงินได้ ติดต่อได้ที่ ฝ่ายราชการสัมพันธ์ สำนักงานใหญ่ ธ.กรุงไทย หมายเลข Call center 02-111-1111 ในเวลาทำการ

☐ เงินสด (Cash)	ธนาคาร (Bank)	สาขา (Branch)
☐ เงินโอน (Transfer)		
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter)		จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in digit)
บาท (Bath)		
		เจ้าหน้าที่ธนาคาร (ประทับตรา)
ผู้นำฝาก.....เบอร์.....		

หมายเหตุ : การชำระเงินต้องชำระเต็มจำนวนเท่านั้น

ส่วนของธนาคาร



แบบฟอร์มชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย

(COMPANY CODE: XXXXXX)

วันที่

ชื่อ - นามสกุล (ผู้ชำระเงิน)

เบอร์โทรศัพท์ (ผู้ชำระเงิน)

Ref.1 : ประเภทการชำระเงิน

BUDGETREFUND

☐ เงินสด (Cash)	ธนาคาร (Bank)	สาขา (Branch)
☐ เงินโอน (Transfer)		
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter)		จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in digit)
บาท (Bath)		
		เจ้าหน้าที่ธนาคาร(ประทับตรา)
ผู้นำฝาก.....เบอร์.....		

หมายเหตุ : การชำระเงินต้องชำระเต็มจำนวนเท่านั้น

สำนักงาน.....โทรศัพท์ 02...../ โทรสาร 02.....



[099400015951072 BUDGETREFUND 0



“กำกับดูแลและบริหารการใช้จ่ายเงิน ของแผ่นดินให้เกิดประโยชน์สูงสุด”



สำนักงานคลังจังหวัดตราด



สำนักงานคลังจังหวัดตราด



ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
สำนักงานคลังจังหวัดตราด



Application CGD



จัดทำโดย สำนักงานคลังจังหวัดตราด

ถ.ราษฎร์นิยม อ.เมือง จ.ตราด 23000 โทร. 039-512429

<https://www.cgd.go.th> e-mail : trt@cgd.go.th

