# ุการให้บริการรับ – จ่ายเงิน

# ผ่าน Krungthai Corporate online

# สำหรับลูกค้ากลุ่ม

# ้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.)

16 พฤศจิกายน 2563



# Agenda

- 1. วัตถุประสงค์
- 2. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น
- 3. บริการใน Package สำหรับลูกค้ากลุ่มองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 4. การสมัครใช้บริการผ่านระบบ Online Registration
- 5. หนังสือเวียน และ Product Commu ภายในธนาคาร
- 6. Q&A
- 7. Appendix

# Krungthai

### 1. วัตถุประสงค์ : การยกระดับบริการรับชำระเงินในแก่หน่วยงาน อปท.

ตามที่ ทรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินงานเพื่อสนองนโยบายรัฐบาลในการดำเนินการตาม นโยบายการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศไทย (Thailand 4.0) และดามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment) ซึ่งทางทรมส่งเสริมการปกครองส่วน ท้องถิ่นได้ส่งเสริมให้องค์ทรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) จัดทำเอกสารแบบฟอร์มการรับชำระเงินภาษีจากระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ของ อปท. (ระบบ e-LAAS) ส่งให้ประชาชนเพื่อนำมาชำระเงินผ่านธนาคารทรุงไทย และต่างธนาคาร พร้อมทั้งได้ส่งเสริมให้ อปท. ทำธุรกรรมทางการเงินในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ด้านอื่นๆด้วย เช่น การโอนจ่ายเงินเดือน การโอนจ่ายบุคคลภายนอก และการชำระค่าเงินสมมบประทันสังคมผ่านระบบ Krungthai Corporate Online เป็นต้น

### 2. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

### <u>หนังสือที่ มท 0808.2/ว 1620 ลว. 22 เม.ย.62</u>

• การชำระเงินสมทบทองทุนประทันสังคมผ่านระบบอิเล็กทรอนิทส์

### <u>หนังสือที่ มท 0808.2/ว 1358 ลว. 7 พ.ค.63</u>

การจ่ายเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิงโดยใช้บัตรเติมน้ำมันราชการ Fleet card

### <u>หนังสือที่ มท 0808.2/ว 1835 ลว. 23 มิ.ย.63</u>

• การแต่งตั้งธนาคารเป็นตัวแทนนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย (e-WHT) สำหรับบัตรเติมน้ำมันราชการ Fleet card

### <u>หนังสือที่ มท 0808.4/ว 2553 ลว. 24 ส.ค.63</u>

แนวทางปฏิบัติการรับชำระภาษีท้องถิ่นผ่านธนาคารบนระบบ e-LAAS ผ่าน QR Payment (CrossBank Bill)

### <u>หนังสือที่ มท 0808.2/ว 2911 ลว. 22 ก.ย.63</u>

- หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการรับ-จ่ายเงินผ่านระบบ Krungthai Corporate Online
- ้ \*หลักเกณฑ์ที่รองรับการใช้บริการรับ-จ่ายเงิน ผ่านระบบ Krungthai Corporate Online ของกลุ่ม อปท. ในโครงการนี้

### 3. บริการใน Package สำหรับลูกค้ากลุ่มองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



Krungthai

5

## ขั้นตอนการรับชำระภาษีท้องถิ่น กลุ่ม อปท.

### Flow การชำระภาษีเดิม



### Flow การชำระภาษีโดยระบบ Bill Payment + Cross Bank Bill Payment



🛈 Krungthai Bank PCL All right reserved. Unauthorized usage or adaptation is violation to applicable laws.

Krungtha

### ขั้นตอนการจ่ายเงิน กลุ่ม อปท.

### Flow การจ่ายเงินผ่านสาขาธนาคาร (แบบเดิม)



### Flow การจ่ายเงินผ่าน Krungthai Corporate Online (แบบใหม่)



(rungtha

# ประโยชน์ที่ได้จากบริการรับชำระเงิน บนระบบ Krungthai Corporate Online



- เพิ่ม ความสะดวก รวดเร็ว ไม่ต้องเดินทางไกล
- สะดวท ไม่ต้องเขียนใบนำฝาก(Pay-In) และยังชำระเงินได้ทุกที่ทุกเวลา
- ทันใจ Download เอกสารรายงานสรุปยอดการทำรายการ

สามารถตรวจสอบรายงานได้ทันที

- ลด ภาระขั้นตอนการจัดเก็บเอกสารในปริมาณมากๆ
- เพิ่ม ประสิทธิภาพในการบริหารเงิน
- เพิ่ม ความปลอดภัยและสร้างภาพลักษณ์ที่ทันสมัย
- ทันใจ ตรวจสอบรายการรับชำระเงิน Online ได้
- **แจ้ง** SMS/e-mail แท่ผู้รับเงินเมื่อได้รับเงินโอนเข้าบัญชี

## ข้อมูล อปท. ทั่วประเทศ

### ข้อมูลจำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

<ul> <li>๑. องค์การบริหารส่วนจังหวัด</li> </ul>	๗๖ แห่ง
๒. เทศบาล	๒,๔๖๙ แห่ง
เทศบาลนคร เทศบาลเมือง เทศบาลตำบล	ต๐ แห่ง ๑๙๒ แห่ง ๒,๒๔๗ แห่ง
๓. องค์การบริหารส่วนตำบล	๕,๓๐๓ แห่ง
<ul> <li>๔. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ (กรุงเทพมหานครและเมืองพัทยา)</li> </ul>	๒ แห่ง
รวมทั้งสิ้น	๗,๘๕๐ แห่ง

# Krungthai

# กลุ่มเป้าหมาย

### จำนวนรวม **7,772** แห่ง

- กลุ่ม อปท ที่มีบริการ Bill Payment อยู่แล้ว≈600 แห่ง (รับชำระเฉพาะช่องทาง Teller เท่านั้น)
- กลุ่ม อปท ที่ยังไม่มีบริการ Bill Payment ≈7,100 แห่ง

 \*\* ต้องแนะนำให้เปิดบริการใหม่ทั้งหมด ผ่าน Online Registration (https://www.bizgrowing.ktb.co.th/eform)
 Package สำหรับลูกค้ากลุ่มองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 อ้างอิง: หนังสือเวียนที่ น.(ว)(CPT.) 1346 / 2563 ลว 8 ก.ย.63
 เรื่อง เพิ่มช่องทางการสมัคร Krungthai Corporate Online สำหรับลูกค้าองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ผ่านช่องทางอิเล็กกรอนิกส์ (Online Registration)

# Krungthai

### เงื่อนไขการใช้บริการ เทียบกับโครงการ GFMIS กรมบัญชีกลาง

เงื่อนไข	GFMIS	e-LAAS
การสมัครใช้บริการ	Excel File	อปท สมัครด้วยตัวเองผ่าน Online Regiatration (https://www.bizgrowing.ktb.co.th/eform)
ผู้เป็น Admin	บุคคลจากส่วนกลาง/กรม เท่านั้น	บุคคลของ อปท ทำหนดเอง
รูปแบบอนุมัติรายการ	2 Level	2 Level
เงื่อนไขการอนุมัติรายการ LOA	แล้วแต่หน่วยงาน	แล้วแต่ อปท พิจารณา
การกำหนดสิทธิ User (maker, Authorizer)	ทำหนดจำนวนตามหนังสือสั่งทารทรมบัญชีกลาง	แล้วแต่ อปท พิจารณา
การเปลี่ยน Password ของ User	ทุท 3 เดือน	ไม่ได้ทำหนด
Service type ในบริการ Bulk Payment	1. KTB ipay Direct 02 (สำหรับคู่ค้าบัญชี ธ.ทรุงไทย) เท็บค่าโอนที่ผู้รับเงิน	1. Direct Debit/Credit01 ERDT Format(เงินเดือน/เงินโอน KTB) ยทเว้น ค่าธรรมเนียม
	2. KTB ipay Direct 03 (สำหรับคู่ค้าบัญชี ธ.ทรุงไทย) เท็บค่าโอนที่ ทรมบัญชีกลาง	2. KTB ipay Direct 10 (เงินเดือน/เงินโอน KTB) ยทเว้นค่าธรรมเนียม
	3. KTB ipay standard 03 (สำหรับคู่ค้าบัญชีต่างธนาคาร) เท็บค่าโอนที่ ทรมบัญชีกลาง	3. KTB ipay standard 04 (สำหรับบัญชีต่างธนาคาร) ราคามาตรฐาน 12บ. เท็บผู้รับเงิน
	4. KTB ipay standard 04 (สำหรับคู่ค้าบัญชีต่างธนาคาร) เท็บค่าโอนที่ผู้รับ เงิน	-
บริการรับชำระเงิน Bill Payment	1. บริทารรับชำระเงิน Bill payment เฉพาะทรุงไทยทุทช่องทาง ราคา มาตรฐาน เท็บที่ทรมบัญชีทลาง	1. บริการรับชำระเงิน Bill payment เฉพาะทรุงไทยทุกช่องทาง ราคามาตรฐาน เท็บที่ผู้ชำระเงิน -Teller > 10 บาท ไม่จำทัดวงเงิน -ATM > 5 บาท ไม่จำทัดวงเงิน -Krungthai Corp > 5 บาท ไม่จำทัดวงเงิน -Next, Netbank > ยทเว้น
	2. บริทารรับชำระด้วยบัตรผ่านเครื่อง EDC	2. บริการรับชำระเงินต่างธนาคาร Cross Bank Bill payment ราคามาตรฐาน เท็บที่ผู้ชำระเงิน -เฉพาะช่องทางอิเล็ททรอนิทส์ > ไม่เทิน 5 บาท ขึ้นอยู่ทับธนาคารที่รับชำระเงินทำหนด

### ้ค่าธรรมเนียมการให้บริการตาม Package อปท. (อปท.ไม่มีค่าใช้จ่ายใดๆในการใช้บริการ)

บริการ	อัตราค่าธรรมเนียม	ช่องทางการให้บริการ
1. บริการทางธนาคารอิเล็กทรอนิกส์	ยกเว้นค่าบริการ	ระบบ Krungthai Corporate Online
1.1 ຣະບບ Krungthai Corporate Online		
1.1.1 ค่าบริการรับรายงานขารับชำระ		
1.1.2 ค่าบริการ Bulk Payment		
1.2 การรับ-ส่งข้อมูลธุรกรรมทางการเงินต่างๆ ผ่านช่องทางพิเศษ		
2. ค่าบริการโอนเงิน		
2.1 การโอนเงินเข้าบัญชี (Direct Credit) ทั้งในเขตและนอกเขต	ยกเว้นค่าบริการ	เฉพาะการทำรายการใน Tab Bulk ที่ระบบ
2.2 การโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารอื่น (Credit Next Day) ไม่เทิน 2 ล้านบาท	12 บาท / รายการ <mark>เท็บผู้รับเงิน</mark>	Krungthai Corporate Online เท่านั้น
3. บริการ Bill Payment		
3.1 การรับชำระเงินผ่าน Teller Payment System (ลูกค้าทั่วไป)	10 บาท / รายการ <mark>เท็บผู้ชำระเงิน</mark>	
3.2 การรับชำระเงินผ่านเครื่อง ATM	5 บาท / รายการ <mark>เก็บผู้ชำระเงิน</mark>	
3.3 การรับชำระเงินผ่าน Krungthai Corporate Online	5 บาท / รายการ <mark>เก็บผู้ชำระเงิน</mark>	
3.4 การรับชำระเงินผ่าน Next, Netbank	ยทเว้นค่าบริการ	
3.5 การรับชำระเงินข้ามธนาคาร (Cross Bank Bill Payment) ผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์	สูงสุดไม่เทิน 5 บาท / รายทาร	
	เท็บผู้ชำระเงิน	
	(ไม่จำทัดวงเงินทุทช่องทาง)	
4. ค่าบริการชำระค่าสินค้า/บริการ บนระบบธนาคารอิเล็กทรอนิกส์	ค่าธรรมเนียมมาตรฐาน	ระบบ Krungthai Corporate Online

ⓒ Krungthai Bank PCL All right reserved. Unauthorized usage or adaptation is violation to applicable laws.

# การสมัครใช้บริการ ผ่านระบบ Online Registration

### ขั้นตอนการสมัคร

# Fast & Simple

เริ่มใข้งาน Krungthai Corporate Online ได้แล้ววันนี้เพียงสมัครผ่าน Website Krungthai!

หน่วยงานสามารถสมัครการรับชำระภาษีท้องถิ่น และ Krungthai Corporate Online ได้ที่



https://www.bizgrowing.ktb.co.th/eform

### เพียง 3 ขั้นตอนง่ายๆ ก็สามารถใช้งานได้เลย

พร้อมลงนาม

พิมพ์ใบสมัคร

กรอกข้อมูล

เพิ่มเดิม และ

เตรียมเอกสาร

ประกอบการสมัคร

ให้ครบถ้วน พร้อม ทั้งลงลายมือชื่อ และตราประทับ





และกรอกข้อมูล

เลือกแพ็กเกจที่ คุณด้องการบน หน้า Website และ กรอกข้อมูล ให้ครบถ้วน





© Krungthai Bank PCL All right reserved. Unauthorized usag

Krungthai

### นิยามของข้อมูลที่ใช้ในการกรอกข้อมูล



#### 4. ผู้ดูแลระบบ

โดยท่านต้องกรอกข้อมูล ชื่อ-นามสกุล, เบอร์โทรศัพท์มือถือ และ อีเมล ของแต่ละผู้ใช้งาน ซึ่ง ผู้ใช้งานแต่ละท่านจะใช้ User ID และ Password (ซึ่งธนาคารจะจัดส่งให้หลังสมัครบริการ สำเร็จ) ในการ Log-in ต่างกัน

#### หน่วยงานจะได้รับผู้ดูแลระบบ จำนวน 2 ท่าน คือ

- ADMIN1 ใช้ในการตั้งค่าผู้ใช้งานในระบบ เช่น การสร้างหรือลบผู้ใช้งาน โดยการเปลี่ยนแปลง ใดๆที่ ADMIN1 ได้ทำรายการ จะต้องถูกอนุมัติโดย ADMIN2 จึงจะมีผลบังคับใช้
- ADMIN2 ใช้ในการตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงใดๆที่ ADMIN1 ได้ส่งมาเพื่อขออนุมัติ โดย ADMIN2 สามารถอนุมัติเพื่อให้มีผลบังคับใช้ หรือปฏิเสธคำขอดังกล่าว

\*\*\* หน่วยงานจะยังไม่สามารถทำธุรกรรมทางการเงินได้ จะต้องให้ ADMIN1 เข้าระบบไปสร้าง ผู้ใช้งาน (User) และ ADMIN2 ด้องอนุมัติการสร้างผู้ใช้งาน (User) นั้นในระบบก่อนจึงจะ เริ่มทำธุรกรรมได้ เพราะ ADMIN1 และ ADMIN2 ไม่สามารถทำธุรกรรมทางการเงินได้ \*\*\* Krungthai

### ข้อมูลที่ต้องกรอก และการเข้าใช้งาน

พิมพ์ใบสมัคร และกรอกข้อมูลในส่วนของบริการ Bill Payment เพิ่มเดิม จากนั้นให้ผู้มี อำนาจลงนามลงลายมือชื่อ, ตราประทับ(ถ้ามี) เดรียมเอกสารประกอบ และมายื่นที่สาชว

#### เอกสารประกอบที่ต้องนำมาสมัครบริการ

- 1. สำเนาบัตรประจำดัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม
- 2. หนังสือมอบอำนาจของผู้มีอำนาจกระทำการแทน ใช้สำเนาหนังสือคำสั่งมอบหมายทางราชการ

หลังจากพนักงานตรวจสอบเอกสารและ Approve คุณจะได้รับ...

- 1. Company ID จัดส่งทางอีเมล์ให้แก่ผู้ดิดด่อ ตามที่ได้แจ้งไว้กับธนาคาร
- 2. User ID จัดส่งทางอีเมล์ให้แก่ผู้ใช้งานระบบตามที่ได้แจ้งไว้กับธนาคาร
- รหัสผ่าน จัดส่งทางอีเมล์ให้แก่ผู้ใช้งานระบบตามที่ได้แจ้งไว้กับธนาคาร

### การเข้าใช้งาน Krungthai Corporate Online ครั้งแรก

สามารถ Log-in ได้ที่ <u>https://www.bizgrowing.ktb.co.th/corporate/</u>

คุณสามารถใช้ Company ID, User ID และรหัสผ่านของผู้ใช้งานในการ Log-in ระบบจะบังคับให้ผู้ใช้งานทำ การเปลี่ยนรหัสผ่าน ก่อนใช้งานจริง

#### หากมีข้อสงสัยหรือมีปัญหาการใช้งาน ดิดด่อ Krungthai Corporate Call Center

3

**โทร.** 02-111-9999 (วันทำการธนาคาร เวลา 8:00 – 19:00 น.) อีเมล์: Cash.Management@Krungthai.com อปท. ต้องเติมข้อมูลในใบสมัคร
1. Biller ID ใส่เลข Tax ID อปท.
2. ชื่อรายการรับชำระ Product Name ภาษาไทยให้ใส่ ชื่อ อปท ตามด้วย" ชำระภาษีท้องถิ่น"
3. ชื่อรายการรับชำระ Product Name ภาษาอังกฤษให้ใส่ ชื่อ อปท ภาษาอังกฤษ ตามด้วย" Tax Payment"
4. ผู้มีอำนาจเบิกถอนลงลายมือชื่อในบัญชีที่สมัครใช้ บริการทุกบัญชี
5. ผู้มีอำนาจลงนามลงลายมือชื่อ, ตราประทับ(ถ้ามี)

SLA การเปิดใช้บริการ: <u>10</u> วันทำการ

มีคู่มือ และ VDO สอนการใช้งาน

### ขั้นตอนการคีย์สมัครในระบบ Online Registration (1/3)

 เข้าเว็บบราวเซอร์ พิมพ์ URL : <u>https://www.bizgrowing.ktb.co.th/eform</u> เลือก Package สำหรับลูกค้ากลุ่ม อปท.



 2.1 ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของหน่วยงาน
 2.2 ระบุเลขที่บัญชีออมทรัพย์ หรือทระแสรายวันของหน่วยงาน
 2.3 ใส่อักษรที่แสดง (Captcha) และทดยืนยัน



เว็บใชด์นี้แสดงหลได้ดิบบเบราว์ขอร์ Chrome Firefox Safari และ Internet Explorer เวอร์อื่น 11 ขึ้นไป สงวนสิทธิ์ พ.ศ. 2562 บบอ. ธมาการกรุงไทย 3.1 ระบุข้อมูลผู้ติดต่อ ได้แก่ ชื่อ – นามสกุล, 3.2 ระบุหมายเลขเบอร์โทรศัพท์มือถือ 3.3 ระบุอีเมล 3.4 ติ๊กเลือกการสมัครบริการพร้อมเพย์นิติ



เว็บไซต์นี้เลองพลได้ดีขนแนราร์เออร์ Chrome Firefox Safari และ Internet Explorer เวอร์ชัน 11 ขึ้นไป สอวมสิทธิ์ พ.ศ. 2562 ขนจ. รมาศารกรุงไทย Krungthai

### ขั้นตอนการคีย์สมัครในระบบ Online Registration (2/3)

 เพิ่มหมายเลขบัญชีที่ต้องการใช้งานในระบบ Krungthai Corporate Online โดยระบบจะ กำหนดให้ใส่ได้สูงสุดแค่ 2 บัญชีเท่านั้น

หมายเลขบัญชีที่ 1 (Primary Account) <mark>เป็น</mark> <mark>บัญชีสำหรับรับชำระเงิน</mark>

และทด +เพิ่มบัญชี หมายเลขบัญชีที่ 2 <mark>เป็นบัญชีสำหรับการโอนเงิน</mark> Bulk Payment

#### และกดยืนยัน

<mark>ກຣຸຒາກ</mark> <sub>ຄຸຒສາມ</sub>	รอทรายละเอียดบัญชีผู้ใช้ง เรถเพิ่มบัญชีของดนเองเพื่อใช้บริการตามแพ็กเกอ	มาเ
หมายเลขบัญชีก	1 (Primary Account)	
🕀 ເພັ່ມບັญອີ		Z
ย้อนกลับ	อีนฮัน	

 5.1 เลือกประเภทการใช้งานของหน่วยงาน ให้เลือก ประเภทการใช้งานเป็น มีผู้ทำรายการและอนุมัติ
 5.2 กรอกข้อมูลชื่อ – นามสกุล, หมายเลขเบอร์ โทรศัพท์มือถือ และอีเมล ของ ADMIN 1
 5.3 กรอกข้อมูลชื่อ – นามสกุล, หมายเลขเบอร์ โทรศัพท์มือถือ และอีเมล ของ ADMIN 2

#### และกดยืนยัน ทรุณาเลือกประเภทการใช้งานของบริษัทคุณ 000 3 มีผู้สารายการและผู้อนูมิ Company ID DOLA MAKER (ผู้กำรายการตั้งค่าระบบ) 5.2 User ID : ADMIN1 ชื่อ-มาแสกุล ADMIN 1 (Maker) ADMINI (Maker) สามารถสร้างผู้ใช้งาน fusciety. ใหม่ กำหนดแดะเปลี่ยนแปละอัญลผู้ใช้งานในระบบ "ADMINI (Maker) ไม่สามารถทำธุรกรรมทางการเงินได้ คมายเลขไกรศัพท์มีอุติอ (สำหรับชิมชิมการกำธุรกรรม) Trisosey ລະບຸສ (ສາສໃນຮັບລະແສຣິບຮົບສາສະໃຊ້ບຣັກາຣ Training. AUTHORIZER (ผู้อนุบัติรายการตั้งค่าระบบ) 5.3 User ID : ADMINZ ชื่อ-มามสกุล ADMIN 2 (Authorizer) เป็นผู้ครวงสอบและอนุมัติรายการที่ Usosey. ADMINI (Maker) #\$14 หมายเลขไกรศัพท์มีอดีอ (สำหรับชิ้มชิ้มติมการทำธุรกรรม) "ADMIN2 (Authorizer) ไม่สามารถอนุมัติธุรกรรมรางการเงิน Wassey. อิเมล์ (สาครับรับอิเมล์ยับยันการไว้บริการ) Lines-



	ทรุณาตรวจสอบรายการ	
ชื่อ : 101 กอะซัสมกับที่	เละปะส่วนังผู้เส้นกามี หรือ เละปะส่วนังขางน :	wintendeys :
เลือดทัณฑ์ : Fackage สำหรับอุทศักร์ของที่กระบาครองร่วมไฮดที่ข	ค่าเรรสน์สมรชมี0: ค่าระบบในบอาดะฐาง	II SULT
ข้อมูลผู้ติดต่อ		
10-010F78	หมายสมไทรกังก์มีอร์อ	Juri
ข้อมูลผู้ใช้งานระบบ		
Campany ID : DOLA		
🙁 Single User		
user10 เพื่อสู้ได้งาน -	อีอ-เชมุมกุล: -	รมายเลงโทยศัพร์นึงเป็น:-
āuā:-		
MAKER (ผู้ทำรายการดั่งค่าระบบ)		
UseriD รศัสด์ได้งาน: aimint	fa-esterna	รมานสมโทยที่ฟราวัยต้อ
🗛 ผมปนติยังสายเพื่อเพราะ		
wseri0 รคังรู้ได้กน :atmn2	รัง-รามการ	ามาของสมโทงก็จำเวิง
đuấ		
บัฒชีผัชอใช้บริการและช่าระค่าธรรมเบียม		
Kuna auðrydifi i* :		
* เป็น Primary Account ละฉนับอิสำหรับสระการระดวัฒน		
เอทสารประทอบทารสมัครใช้บริ	nıs	
1. ທໍາມານີດອນອະດີກວ່າເວັດ ການແຜນປະຊິດຕໍ່ມາການດ 2. ອະນີດໃດແມ່ນເປັນແປນຊົນດ້າງການການການ ທ່າງອາກຸດ ໃຫ້ມີລະມູດີເດີດແມ່ນນໍາຄ່າຍລາກເປັນການນ	มม นาโร่คนมาติขใจกังสินขยายเสมทางราชาธิร วิมชัง (MOD) ระหว่างหวังขอามาหร้ฐมิวส์กับขยาหรือำเภิญก็ผู้เสียกังฐกิพันชนต์หลือ	อที่รอต่างหม่อรายการสงเทม ใดยนิงสูร์กับสุลละห์มีของสายและ/หรือหม่อยามผู้สูแลลูกพ์สาพรัฐภล
		(Anna)

รกัสนั้นขนที่ (สำหรับเข้าหน้าที่ธนาคารเท่านั้น) | 3-6 หลัก

มีนอัน

น้อมกลับ



Krungtha

### ขั้นตอนการคีย์สมัครในระบบ Online Registration (3/3)

่ 7. ระบบจะแสดงข้อความระบุ <mark>ทำรายการสำเร็จ</mark> โดยผู้ใช้งาน สามารถพิมพ์เอกสารใบส<sup>ุ</sup>่มัครใช้บริการได้ทันที

ทั้งนี้ระบบจะจัดส่งข้อมูลใบสมัครดังทล่าวไปยังอีเมลของ ้ผู้ติดต่อที่ระบุไว้ในข้อมู<sup>้</sup>ลการสมัครด้วย

\* \* การพิมพ์ หรือการเปิดดูใบสมัครจากอีเมล จะต้องใส่ ้ Password ทุกครั้ง โดย Password คือ เลขประจำตัวผู้ ้เสียภาษีของห<sup>ุ่</sup>ม่วยงาน 13 หลัก



- กดสมัครแพ็กเกงซ์ไคุณตัลงการด้านด่าง จากนั้นทำการกรอกร้อมูล และตั้งค่าผู้ใช้
- 2. พิมพ์ใบสมัครพร้อมลงบาม

พื้นหรือสมัครแสะเครียนเอกสารประกอบการสมัครให้ครบด้วย พร้อมทั้งองสาหมือ นำในสมัครพร้อมเอกสารประกอบ ไปสินที่สาขาของธนาคารกรุงไทยที่คุณสะดาก

- ้ 8.1 หลังจากพิมพ์ใบสมัครแล้ว(มี 5 หน้า) ต้องให้ผู้มีอำนาจเบิกถอนลงลายมือชื่อใน บัญชีที่สมัครใช้บริการทั้ง 2 บัญชี (หน้าที่ 1)
- 8.2 ให้ทรอทเลข Tax ID ของ อปท. ในช่อง Biller ID (หน้าที่ 3)
- 8.3 ชื่อรายการรับชำระ Product Name ภาษาไทยให้ใส่ ้ชื่อ อปท ตามด้วย"<mark>ชำระภาษีท้องถิ่น</mark>" (หน้าที่ 3)
- 8.4 ชื่อรายการรับชำระ Product Name ภาษาอังกฤษให้ใส่ ้ชื่อ อปท ภาษาอังกฤษ ตามด้วย" Tax Payment" (หน้าที่ 3)

#### ้จากนั้นให้ผู้มีอำนาจลงนามลงลายมือชื่อ 2 จุด , ตราประทับ(ถ้ามี) (หน้าที่ 2 และ 5) ้เตรียมเอก<sup>ิ</sup>สารประกอบ และยื่นที่สาขากรุงไทย

**นักรี่มูระไรบรถกายสาวมศ์กรรมเดิม** 

deulamat main

éniku 👘	Alwarak	องอาสมีอร์สตรีมีการ การประวอบเรื่องระโดนไร
1	d Parray Account และสำเหราะเป็นไ	8.1
2		
3		

Krungthai เฉาสารบนรร้องค.พิต.สิตสำหรับรริธารด้านการรัฐชีวระ 134 Payment สารกับองจักรประกองสามเกิดเกิด ข้อมูลเลือาร un Bar ID senderichighen Brez im 5.A. 55 forservetuties Protectione) (ires ...... Hantes C andinels 1 Rafa sursca 1 Reference 1 dives ...... (HITCH) เลรที่อ้างอื่อ 2 Reference 2 Ave0 ..... distant Muterers 2 สองโรการะบุร้อยูลอ้างจิง O RELATIONARY ALASA MANUA POLI

• alimaterinnalul (Fieter)

อและสราชระพัษ (อำน์)

Krungtha

### ข้อควรระวังในการสมัครใช้บริการ

ตาม Requirement ของกรมฯ กำหนดว่าการสมัครครั้งนี้ให้ระบุเลขบัญชีได้สูงสุดแค่ 2 บัญชีเท่านั้น หมายเลขบัญชีที่ 1 (Primary Account) เป็นบัญชีสำหรับรับชำระเงิน (Bill Payment)

หมายเลขบัญชีที่ 2 เป็นบัญชีสำหรับการโอนเงินเดือน บุคคลภายนอก (Bulk Payment)

โดยระบบไม่สามารถล๊อคว่าผู้สมัครต้องคีย์หมายเลขบัญชีให้ครบทั้ง 2 บัญชี เพียงแค่ใส่บัญชี Primary Account เพียงบัญชีเดียว ก็สามารถยืนยันการสมัครได้แล้ว ดังนั้นเพื่อให้ อปท. ไม่พลาดการเปิดบริการโอนเงินเดือน บุคคลภายนอก (Bulk Payment) และเพื่อให้เป็นไปตาม นโยบายธนาคารที่จะยกเลิกการให้บริการโอนเงิน Biz@Branch <u>จึงขอให้เน้นย้ำกับ อปท. ว่าต้องระบุบัญชีที่ไว้สำหรับการ</u>

จ่ายเงินออกของหน่วยงาน ในบัญชีที่ 2 ด้วย

### ้ขั้นตอน และระยะเวลาในการเปิดใช้บริการรับชำระเงินของ อปท. กรณีใช้ระบบ e-LAAS





© Krungthai Bank PCL All right reserved. Unauthorized usage or adaptation is violation to applicable laws.

# หนังสือเวียน และ Product Commu ภายในธนาคาร



# หนังสือเวียนที่ น.(ว)(CPT.) 1346 / 2563 ลว. 8 ท.ย.63

เรื่อง เพิ่มช่องทางการสมัคร Krungthai Corporate Online สำหรับลูกค้าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ (Online Registration)

เป็นหนังสือเวียนที่แจ้งรายละเอียดการสมัครใช้บริการผ่านระบบ Online Registration และคู่มือ การใช้งานสำหรับการสมัครใช้บริการของ อปท. และ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ธนาคาร

### Product Commu issue 916/2020

้เรื่อง เปิดให้บริการ Online Register สำหรับกลุ่มลูกค้า อปท. เพื่อแจ้งแนวทาง และวิธีปฏิบัติงานของสาขา



ที่ น.(ว)(CPT.) 1346/2563 วันที่ 8 กันยายน2563

- เรียน ผู้บริหารสายงาน ผู้บริหารกลุ่ม และผู้บริหารหน่วยงาน
- เรื่อง เพิ่มข่องทางการฒงัตร Krungthal Corporate Onlineสำหรับลูกด้าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผ่านข่องทาง อิเล็กทรอนิกส์(Online Registration)

ฝ้าย Cash Management Products ได้มีการเพิ่มข่องทางการสมัครKrungthai Corporate Onlineสำหรับ ลูกถ้าองก์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านข่องทางอิเล็กทรอนิกส์(Online Registration) เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับ ลูกถ้ากลุ่มองก์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถสมัคร Krungthai Corporate Onlineพร้อมทั้งการสมัครบริการเพิ่มเติม ด้านการรับขำระ (Cross Bank Bill Payment)

ในการนี้ฝ่ายCash Management Products จึงใคร่ขอแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการให้บริการสมัครKrungthai Corporate Online สำหรับลูกค้าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้ทราบและถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้องครบถ้วน ดังนี้

- 1. ชื่อผลิตภัณฑ์และบริการ : บริการKrungthai Corporate Online สำหรับลูกค้าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 2. คุณสมบัติผู้ใช้บริการ : หน่วยงานเทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล
- 3. ช่องทางการเข้าใช้งาน :ระบบOnline Registration

URL : https://www.bizgrowing.ktb.co.th/eform

4. ลักษณะการให้บริการ

#### 4.1 ขั้นตอนการสมัครสำหรับลูกค้ากลุ่มองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น





#### 4.3. คุณสมบัติลูกค้าที่สามารถเข้าร่วมโครงการ

4.3.1 เป็นลูกค้ากลุ่มองค์กรปกครองส่วนห้องถิ่นได้แก่ หน่วยงานเทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล

4.3.2 มีบัญขีเงินฝากกับธนาคารได้แก่ 1.บัญขีเงินฝากประเภทกระแสรายวัน (ยกเว้นบัญขีเงินฝากประเภทกระแส รายวันที่ผุกกับสินเชื่อเพื่อผู้ซื้อ KTB Buyer O/D หรือ O/D Controlled) และ/หรือ 2.บัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ (ภายใต้ CIF เดียวกัน)

ทั้งนี้สามารถศึกษาขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานเพิ่มเติมโดยละเอียดได้จากคู่มือการปฏิบัติงานบริการ Online Registration ระบบ Cash Management Admin Portal สำหรับเจ้าหน้าที่ภายในธนาคาร (เอกลารแนบ 2)และ (เอกลารแนบ 3)

อนึ่งกรณีที่ท่านมีข้อสงสัย สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ง่านพัฒนาผลิตภัณฑ์ Krungthai Corporate Online ฝ่าย Cash Management Products โทร 0-2345-1717

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติและมีผลใช้บังกับ<del>ตั้</del>งแต่วันที่ 10กันยายน 2563 เป็นต้นไป

#### ขอแสดงความนับถือ

อุษาวรรณ สุวงศ์

(นางสาวอุษาวรรณ ตุวงศ์) ผู้อำนวยการฝ่ายอาวุโต ผู้บริหารฝ่าย ฝ่ายCash Management Products Krungthai

# Poduct Commu

#### เปิดให้บริการ Online Register สำหรับลูกค้ากลุ่มอปท.

เนื่องด้วยทรมส่งเสริมทารปกครองส่วนท้องที่น (สถ.) ได้ออทระเบียบหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในทารรับเงิน และจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ Krungthai Corporate Online โดยมีผลตั้งแต่ วันที่ 22 ก.ย. 2563 ที่ผ่านมา



้จึงขอแจ้งแนวทางและวิธีปฏิบัติงานของสาขาเพื่อดูแลลูกค้าได้อย่างถูกต้องดังนี้

#### ลูทค้าหน่วยงานเทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล

แนะนำสมัครบริการ Krungthai Corporate Online Package ผ่านช่องทาง Online Register

#### ขั้นตอนการสมัคร

1 เข้าเว็บไซต์ https://www.bizgrowing.ktb.co.th/eform เลือก Package องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



2 ลูทค้าทรอกข้อมูลบน e-Form Online Register

3 ลูกค้าพิมพ์ใบสมัครออกมาจากระบบ Online จากนั้นกรอกข้อมูล เลช Biller ID และ Product Name (Ins - อังกฤษ) เพิ่มเติมดามด้วอย่าง พร้อมลงนามผู้ขอใช้บริการในในคำขอใช้บริการ Krungthai Corporate Online และ เอกสารแมบเพิ่มเติมสำหรับข้อมูลบริการด้านรับฮาระ (Bill Payment) ที่พิมพ์ออกมา



#### **4** ลูทค้าส่งเอกสารใบสมัคร พร้อมเอกสารแบบที่สาขา

- 5 เจ้าหน้าที่สาขาตรวจสอบความถูกต้องครบด้วนของเอกสาร พร้อมลงนามประกับตราสาขา จากนั้น กันหาใบสมัคร Online ของลูกค้าในระบบ Cash Management Admin Portal (แมะนำคันหาด้วย เลขที่ในสมัคร หรือ คันหาจาก Tax ID ตามเอกสารใบสมัครที่ลูกค้านำมาชื่น) เพื่อดำเนินการแบบเอกสารเช้าระบบ และกด Submit
- 6 ลูกค้าจะได้รับอีเมลแจ้ง COM ID และ User ADMIN1 ADMIN2 พร้อมคู่มือแนะนำการใช้งาน ลูกค้าสามารถใช้บริการดู Statement โอนเงิน และจ่ายบิลได้ทันที (COM ID ที่ได้รับจะขึ้นต้นด้วย DOLA เหมือนกันทั่วประเทศสำหรับ อปก. Package)

ทมายเหตุ : สำหรับบริการ Bill Payment CrossBank (รับช่าระภาษิท้องที่น) และบริการชำระเงิน Bulk Payment ลูกค้าจะสามารถใช้บริการได้หลังจากได้รับ COM ID 10 วันทำการ

\*ไม่รวมระยะเวลาการดำเนินการฝั่งกรมๆ



รายละเอียดเพิ่มเติมตาม น.(ว) (CPT.) 1346/2563 เรื่อง เพิ่มข้องทางการสมัคร Krungthai Corporate Online สำหรับลูกค้าองค์กรปกครองส่วนก้องที่น ผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ (Online Registration)



Krungthai



### Q&A ภาพรวม



 อปท. ที่มีรหัสใช้งาน Krungthai Corporate Online (Company ID) หรือบริการรับชำระเงิน (Comp Code) อยู่แล้ว ควรจะต้องสมัครผ่านระบบ Online Registration หรือไม่

<u>Ans</u> อปท. ควรจะสมัครบริการใหม่ผ่านระบบ **Online Registration** เพราะเป็น Package ที่หน่วยงานสมัครใช้บริการเพียงครั้งเดียว แต่ได้บริการที่ ครอบคลุมทั้งการรับ-จ่ายเงิน ทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามหนังสือเวียนกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

2. อปท. ที่มีรหัสใช้งาน Krungthai Corporate Online (Company ID) หรือบริการรับชำระเงิน (Comp Code) อยู่แล้ว และได้สมัครผ่านระบบ Online Registration ใหม่ จะใช้รหัส Company ID และ Comp Code เดิมได้หรือไม่

<u>Ans</u> อปท. ที่สมัครผ่านระบบOnline จะได้รหัส Krungthai Corporate Online (Company ID) หรือบริการรับชำระเงิน (Comp Code) ใหม่ทุกครั้ง เนื่องจาทเป็นการเปิดบริการแบบอิเล็กทรอนิกส์ แต่ อปท. สามารถใช้ Krungthai Corporate Online ที่เปิดใหม่แทนอันเท่าที่เคยเปิดไว้ได้เลยเพียงแค่ใส่ เลขบัญชีหน่วยงานในระบบสมัคร Online Registration ให้ครบทุกบัญชี

#### 3. หลังจาก อปท. คีย์สมัครในระบบ Online Registration แล้วจะต้องพิมพ์ใบสมัครไปยื่นที่สาขากรุงไทยภายในที่วัน

<u>Ans</u> ยึดจาทวันที่ อปท.ได้เลขอ้างอิงใบสมัคร อปท.ต้องนำส่งสาขาธนาคาร และสาขาธนาคารต้องนำส่งใบสมัครเข้าระบบภายใน 30 วัน ถ้าเทินทำหนดแล้ว ทาง อปท. จะต้องเข้าไปคีย์สมัครในระบบ Online Registrationใหม่

#### 4. อปท. จะต้องเปิดบัญชีใหม่สำหรับการสมัคร Package อปท. หรือไม่

<u>Ans</u> อปท. สามารถใช้บัญชีกรุงไทยเดิมที่มีอยู่สำหรับการสมัครใช้บริการ หรือประสงค์จะเปิดบัญชีใหม่ท็ได้(กรณีเป็นบัญชีรับเงิน ควรเป็นบัญชีกระแส รายวัน) โดยการเปิดบัญชีใหม่จะเป็นไปตามขั้นตอนปกติ

- 5. อปท. ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการสมัครใช้บริการ Package อปท. หรือไม่
- **Ans** อปท. ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการสมัครใช้บริการใดๆทั้งสิ้น

### Q&A (ภาพรวม ต่อ)



### 6. อปท. สามารถเพิ่มบัญชีกรุงไทยของหน่วยงานในการสมัครใช้บริการได้ที่บัญชี

<u>Ans</u> ระบบรองรับเลขบัญชีได้ไม่เทิน 2 บัญชี โดยแต่บัญชีที่สมัคร จะต้องเป็น CIF เดียวทัน และตรงทับฐานข้อมูล Tax ID ในระบบธนาคาร กรณีที่ อปท. ประสงค์จะใส่บัญชีมาททว่า 2 บัญชี <mark>จะต้องสมัคร Online Registration ให้เรียบร้อยท่อน และขอเพิ่มเติมบัญชีตามขั้นตอนปทติในภายหลัง</mark>

7. ระบบ Online Registration มีทำหนด Timeout ในการคีย์ข้อมูลหรือไม่

<u>Ans</u> มี Timeout โดยทำหนดไว้ที่ 30 นาที นับจากที่ อปท. เข้าสู่ระบบ Online Registration ถ้า อปท. ใช้เวลาในการคีย์เกินทำหนด ระบบจะขึ้น Message error ว่า "ดำเนินการไม่สำเร็จ ขออภัย! ไม่สามารถทำรายการดังกล่าวได้ในขณะนี้" และ อปท. จะต้องเข้าระบบคีย์สมัครใหม่อีกครั้ง

8. อปท. สามารถแก้ไขข้อมูลการสมัครใช้บริการได้หรือไม่ (กรณีที่ยังไม่ได้นำเอกสารการสมัครไปยื่นที่สาขา)

<u>Ans</u> สามารถแท้ไขไม่จำทัดจำนวนครั้ง โดย อปท. สามารถเข้าไปคีย์แท้ไขได้โดยระบบจะแสดงข้อมูลที่เคยคีย์ล่าสุดไว้ โดยทุทครั้งที่ อปท.ทดยืนยันทารสมัคร จะได้เลขที่ใบสมัคร (Application Ref)ใหม่ทุทครั้ง

9. อปท. สามารถแก้ไขข้อมูลการสมัครใช้บริการได้หรือไม่ (กรณีที่หน่วยงานได้รับแจ้ง Company ld ไปยังผู้ประสานงานแล้ว)

<u>Ans</u>หน่วยงานต้องส่งเอกสารขอเปลี่ยนแปลงบริการ โดยสามารถติดต่อผ่านสาขาธนาคารที่ใช้บริการ

10. เมื่อยืนยันการสมัครแล้ว ใบสมัครจะถูกส่งไปที่ไหน และรหัส Password ที่ใช้ในการเปิดเอกสารคืออะไร

<u>Ans</u> . ใบสมัครใช้บริการจะถูกส่งไปที่อีเมล ผู้ติดต่อ และรหัส Password คือ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีหน่วยงาน

11. วิธีติดตามเอกสารเบื้องต้นว่า เอกสารถูกส่งเข้าระบบเรียบร้อยแล้วหรือยัง

<u>Ans</u> ปทติ อปท.จะได้รับแจ้ง Company ld ที่ขึ้นต้นด้วย DOLA ยังเมลผู้ประสานงาน ภายในวันที่สาขานำส่งงานเข้าระบบ ทั้งนี้หากภายใน 5 วันทำการ อปท. ยังไม่ได้รับเมลแจ้ง ให้รีบติดต่อสาขาที่ อปท. ส่งเอทสารทันที เนื่องจาทใบสมัครมีอายุ 30 วัน

### Q&A (ภาพรวม ต่อ)

### 12. บัญชี 2 บัญชี ในระบบ ควรเป็นบัญชีใด

<u>Ans</u>บัญชีที่ 1 Primary Account บัญชีหลัก เป็นบัญชีใช้รับเงิน บัญชีที่ 2 บัญชีด้านจ่าย กรณีต้องการเพิ่มการดู การเคลื่อนไหวทางบัญชีมากกว่า 2 บัญชี ให้ติดต่อส่งเอกสารเพิ่มเติมผ่านช่องทางสาขาธนาคาร

### 13. หน่วยงานได้รับแจ้ง Company ID ที่ขึ้นต้น ด้วย DOLA แล้ว แต่ทำไมจึงยังไม่ได้รับ Comcode รับชำระภาษี

<u>Ans</u> เมื่อหน่วยงานได้รับแจ้ง Company ID ของหน่วยงานแล้ว ธนาคารจะใช้ระยะเวลาใน Set Up บริการ และจะแจ้งเลข Company Code ให้หน่วยงาน อีกครั้ง ภายใน 17 วันทำการ หรือประมาณ 3 สัปดาห์

### 14. การลงนาม และเอกสารประกอบการสมัครใช้บริการ

<u>Ans</u>หน้าที่ 1 ใบคำขอสมัครใช้บริการ ลูกค้าต้องลงนามรับรองบัญชี ตามเงื่อนไขลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามที่ให้ไว้ทับธนาคารทุกบัญชี หน้าที่ 2 ใบคำขอสมัครใช้บริการ ผู้ขอใช้บริการ คือผู้มีอำนาจลงนามสูงสุดของหน่วยงาน (หรือผู้รับมอบอำนาจกรณีมีการมอบอำนาจ) หน้าที่ 5 เอกสารแนบข้อมูลเพิ่มเติม Bill Payment ผู้ขอใช้บริการ คือผู้มีอำนาจลงนามสูงสุดของหน่วยงาน(หรือผู้รับมอบอำนาจกรณีมีการมอบ อำนาจ)

<u>เอทสารประทอบทารใช้บริทาร</u>

- 1. สำเนาบัตรประชาชนผู้มีอ่ำนาจสูงสุด (หรือผู้รับรับมอบอำนาจทรณีมีทารมอบอำนาจ)
- 2. หนังสือมอบอำนาจ (ทรณีมีทารมอ่บอำนาจ)
- \* ไม่ต้องใช้หนังสือปะหน้าหรือหนังสือนำส่ง

15. กรณีหน่วยงานได้รับ อีเมลจากธนาคารแจ้งเตือน ธนาคารยังไม่ได้รับใบสมัครจากหน่วยงาน และหมดเขตการส่งใบสมัครแล้ว ให้หน่วยงาน ดำเนินการ ดังนี้

<u>Ans</u>ธนาคารจะส่งอีเมลแจ้งเตือนไปยังหน่วยงาน ทรณีที่ไม่ได้รับเอทสารภายใน 30 วัน ทั้งนี้ หน่วยงานต้องสมัครใช้บริทารตามรูปแบบเดิมอีทครั้ง

### Q&A (ปัญหาระบบในการสมัครใช้บริการ)

1. ถ้า อปท. พบ Message error ว่า "ดำเนินการไม่สำเร็จ This IP has been blocked" หมายถึงอะไร

<u>Ans</u> เทิดจาทการที่ อปท. คีย์แท้ไขเลขบัญชีในระบบ Online Registration หลายครั้ง ซึ่งระบบธนาคารจะทำการป้องทันการ Fraud ทันทีโดยขึ้นข้อความ ดังทล่าว วิธีการแท้ไขคือ อปท. ต้องเปลี่ยนเครื่องคอมพิวเตอร์ในการคีย์สมัครใช้บริการ หรือรอคีย์สมัครใหม่ในวันรุ่งขึ้น

2. กรณีขึ้นข้อความดำเนินการไม่สำเร็จ ขออภัย ! ไม่สามารถทำรายการดังกล่าวได้ในขณะนี้ ?

<u>Ans</u> ให้หน่วยงานคีย์สมัครใช้บริการเข้ามาใหม่อีกครั้งเนื่องจากระบบ มีระยะเวลา Time Out 30 นาที หรือระบบอาจ ERROR

3.ทรณีขึ้นข้อความ ข้อมูลไม่ถูกต้อง ให้ตรวจสอบเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

<u>Ans</u> เนื่องจากระบบของธนาคารมีข้อมูล Tax ID ไม่ครบถ้วน ให้ อปท.เอทสารประจำตัวผู้เสียภาษี ไปแสดงที่สาขา เพื่อให้สาขาอัพเดทข้อมูลให้ครบถ้วน และ จึงสามารถกลับมาสมัครใช้บริการได้

### Q&A (สาขา)



### 1. กรณีแนบไฟล์ไม่สำเร็จ เนื่องจากระบบขึ้นว่า ให้แนบเอกสารจดทะเบียนนิติบุคคล หรือบัตรประชาชนเพิ่มเติม

<u>Ans</u> วิธีแท้เบื้องต้น ให้สาขาแสทนเอทสารสมัครใช้บริการโดยแยทเป็นสองไฟล์ โดย ไฟล์ที่ 1 เป็นใบคำขอสมัครใช้บริการ (หัวข้อใบสมัครใช้บริการ) ไฟล์ที่ 2 เป็นสำเนาบัตรประชาชน (โดยเปลี่ยนหัวข้อทารส่งเอทสารเป็นสำเนาบัตรประชาน)

- 2. การ Overide รายการ ใบสมัคร ขั้นตอนสุดท้าย
- <u>Ans</u> สามารถใช้ไอดีรองผู้จัดการสาขาขึ้นไป
- 3. กรณีเมื่อ search ใบสมัครลูกค้า และพบเลขที่ใบสมัครหลายรายการ

<u>Ans</u> ให้สาขายึดเลขที่ใบสมัครลูทค้า ให้ตรงทับเอทสารที่ลูทค้านำส่ง (เทิดจากลูทค้าสมัครใช้บริการหลายครั้ง)

### 4. การตรวจลายเซนต์ และเอกสารประกอบการสมัครใช้บริการ

<u>Ans</u>หน้าที่ 1 ใบคำขอสมัครใช้บริการ ลูกค้าต้องลงนามรับรองบัญชี ตามเงื่อนไขลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามที่ให้ไว้ทับธนาคารทุกบัญชี หน้าที่ 2 ใบคำขอสมัครใช้บริการ ผู้ขอใช้บริการ คือผู้มีอำนาจลงนามสูงสุดของหน่วยงาน (หรือผู้รับมอบอำนาจกรณีมีการมอบอำนาจ) หน้าที่ 3 เอทสารแนบข้อมูลเพิ่มเติม Bill Payment ผู้ขอใช้บริการ คือผู้มีอำนาจลงนามสูงสุดของหน่วยงาน(หรือผู้รับมอบอำนาจกรณีมีการมอบอำนาจ) <u>เอทสารประกอบการใช้บริการ</u>

- สำเนาบัตรประชาชนผู้มีอ่ำนาจสูงสุด (หรือผู้รับรับมอบอำนาจกรณีมีการมอบอำนาจ)
- 2. หนังสือมอบอำนาจ (ทรณีมีทารมอบอำนาจ)
  - \* \*ไม่ต้องใช้หนังสือปะหน้าหรือหนังสือนำส่ง

5.จนท. สาขากรุงไทยต้องทำอย่างไร เมื่อ อปท. มายื่นใบสมัคร

<u>Ans</u> จนท.สาขาปฏิบัติงานตามคู่มือปฏิบัติงาน โดยดูได้จาท<mark>หนังสือเวียนที่ น.(ว) (CPT.) 1346 / 2563</mark> โดย จนท.สาขาต้องดูเลขที่ใบสมัคร (Application Ref) บนเอทสารที่ อปท. ยื่นให้ ว่าต้องตรงทับเลขที่ใบสมัคร (Application Ref) ในระบบที่ จนท.สาขา จะทำทารอนุมัติ

# Appendix

# บริการ Cash Management สำหรับ อปท.

# **Cash Management Solution**



Krungtha

# **1. Transfer and Payment**

### การโอนเงินเดือนด้วยบริการ Bulk Payment

บริการโอนเงินครั้งละหลายรายการ ผ่านระบบ Krungthai Corporate Online ซึ่ง สามารถโอนได้ทั้งปลายทาง ธ.กรุงไทย และปลายทางต่างธนาคาร โดยหน่วยงาน สามารถทำรายการทั้งการโอนให้ผู้รับ ที่เป็น นิติบุคคล เช่น โรงพยาบาล คู่ค้า ฯ และบุคคลธรรมดา เช่น พนักงาน ลูกจ้าง ฯ ได้ด้วยตนเอง ตลอด 24 ชั่วโมง



© Krungthai Bank PCL All right reserved. Unauthorized usage or adaptation is violation to applicable laws.

(rungtha

# 2. Smart Collection

### บริการรับชำระเงินด้วยบริการ Bill Payment



(runotha

### ้การรับชำระเงินด้วยบริการ Bill Payment บนระบบ e-LAAS ที่เพิ่มช่องทางการรับชำระเงิน





# 3. Report/Information เพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารข้อมูล



### ดูรายการเดินบัญชี รายงาน และประวัติก<u>ารทำรายการ</u>



© Krungthai Bank PCL All right reserved. Unauthorized usage or adaptation is violation to applicable laws.

# 4. Liquidity - เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารเงิน

### ุการโอนเงินระหว่างบัญชีในหน่วยงานตนเอง



Krungtha

### การให้บริการคำแนะนำของธนาคาร



• • • •

**ทรณีติดต่อผ่านช่องทาง E-mail <u>cash.management@krungthai.com</u> แจ้งรายละเอียดดังนี้** 

- 1. Company ID
- 2. ชื่อหน่วยงาน
- 3. ชื่อผู้ติดต่อ พร้อมเบอร์โทรทลับ
- 4. ราย<sup>์</sup>ละเอียดปัญหา พร้อมหน้าจอ

Krungthai

### ทีม RM และ Sales ที่ดูแลลูกค้ากลุ่ม อปท.

### <u>ทีม RM (กลุ่มธุรทิจภาครัฐ 1)</u>

- 1. นายปณิธาน เทพสงเคราะห์ (530789) 02-208-8441
- 2. นางสาวณัฐมน วุธรา (561260) 02-208-8496

### <u>ทีม Sales (ฝ่าย Transaction Banking Sales 1)</u>

- นายชาญชัย ยิ่งวิวัฒนพงษ์ [551727] 02-208-8953
- 2. นางสาวศศิพร เฉลยวาเรศ [540955] 02-208-7411



# THANK YOU